

公文書開示請求の手引き

担当課グループ名：館山市総務部総務課
行政管理係

電話：0470(22)3218

1 この請求書で請求できるのは
公文書の開示 です。

2 請求できる人

- (1) 館山市に住所を有している人
- (2) 館山市に事務所又は事業所を有している個人及び法人その他の団体
- (3) 館山市にある事務所又は事業所に勤務している人
- (4) 館山市にある学校に在学している人
- (5) 市税の納税義務があるもの
- (6) (1)～(5)に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有すると認められるもの

3 開示請求の方法

(1) 公文書開示請求書の提出

開示請求書に必要な事項を記入して提出するか、あるいは郵送・電子メール・ファックスで送付してください。電子メールにより送付する場合は、必要事項を記入した開示請求書を電子メールに添付して送付してください。

(2) 公文書の特定

閲覧を請求する文書は、内容がわかっている場合は具体的に記入してください。

(よくわからないときは、請求の時に担当者と面談するか、または電話などにより特定して記入してください。)

4 公文書の開示

公文書は、請求した日に開示にはなりません。開示等の決定通知が送付され、それ以後に開示されることとなります。また、開示請求をした公文書の全て、又は一部が開示されないこともあります。

5 手数料等

閲覧・視聴・写しの交付にかかる手数料 1件につき 300円

写しの交付に要する費用

文書のコピー：白黒コピー 1枚 10円、カラーコピー 1枚 30円

電磁的記録：光ディスク 1枚 350円

用紙に出力したもの（単色刷り） 1枚 10円

用紙に出力したもの（多色刷り） 1枚 30円

6 提出窓口

本館 2階 情報公開・個人情報総合窓口（総務課内）

〒294-8601 千葉県館山市北条 1145-1 館山市役所

FAX 0470(23)3115

E-mail soumuka@city.tateyama.chiba.jp