

公文書の開示を求められた方へ

南大東村

- 1 開示決定等は、開示請求を窓口で收受した日から起算して 30 日以内に行うことになっております。ただし、形式上の不備により補正を求めた場合には、その補正に要した日数は当該期間に含まれませんのでご注意ください。
- 2 やむを得ない理由により 30 日以内 に開示決定等を行うことができない場合は、その期間を、開示請求書を窓口で收受した日から起算して 60 日以内で延長することがあります。この場合には、開示請求書を窓口で收受した日から起算して 30 日以内に、 決定期間を延長する旨を通知します。
- 3 公文書が著しく大量であるため、開示請求書を窓口で收受した日から起算して 60 日以内に、そのすべてについて開示決定等を行うことにより、事務上著しい支障がある場合には、60 日以内に相当の部分について開示決定等をし、残りの公文書については、後日、開示 決定等を行うことがあります。
この場合には、開示請求書を窓口で收受した日から起算して 30 日以内に、このように取り扱う旨及び延長後の開示決定等の期限を通知します。
- 4 公文書の開示は、その写しを送付する場合を除き、 決定通知で指定する日時及び場所で行います。(担当課等から、開庁時間内における開示請求者の都合のよい日程について、事前に電話又はメール照会があります。)
- 5 公文書の写しを「直接交付」で希望される方には、写しの作成に要する費用（複写料金）を、現金により負担していただきます。
- 6 公文書の写しの交付を「郵送」で希望される方には、写しの作成に要する費用（複写料金）を、郵便為替又は現金書留により、また写しの送付（郵送）に要する費用（郵便料金）を切手等により負担していただきます。
この場合、郵便局における郵便為替又は現金書留に係る手数料は、開示請求者の負担となりますのでご了承ください。(担当課等から、送付いただく写しの作成に要する費用について、事前に電話又はメール照会があります。)

例：公文書の写し（A4・白黒）5枚の交付を、定形郵便で郵送希望される場合：360円

- ①写しの作成に要する費用（複写料金）：郵便為替 50 円分（A4・白黒1枚あたり 10 円×5 枚＝ 50 円）
- ②郵便為替の手数料（郵便局）： 200 円
- ③写しの送付（郵送）に要する費用（郵便料金）：切手（50 円以内） 110 円分
(宛名を記載した返信用封筒に切手を貼ってください。)

※上記は令和 6 年 10 月 1 日現在の料金

- 7 郵送による交付を希望される場合は、6 の費用について受領確認した後に公文書の写しをお送りします。

開示受付窓口名	総務課（情報開示請求担当）
電 話 番 号	09802-2-2001

1 写しの作成に要する費用

媒体	区分	費用	
紙	複写機により用紙に複写したもの	1枚につき	白黒 10円 (日本産業規格A列3番(以下「A3」という。)まで)
			カラー 80円(A3)
			カラー 50円(A3未満)
電磁的記録	CD-R(700メガバイトまでのものに限る。)に複写したもの	1枚につき100円	
	DVD-R(4.7ギガバイトまでのものに限る。)に複写したもの	1枚につき120円	

- 1 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を1枚として計算する。
- 2 複写機による作成については、原則として、A3までの大きさの用紙を用いることとし、これを超える大きさの規格の用紙を用いた場合については、A3による用紙を用いた場合の枚数に換算して写しの枚数を計算するものとする。
- 3 この表の区分の欄に掲げる複写の方法は、実施機関が保有する専用機器及びプログラムにより行うことができるものに限る。
- 4 この表の区分の欄に掲げるもの以外のものの作成に要する費用の額は、実費とする。

2 写しの送付に要する費用

郵便料金