

## ○公文書の開示に係る手続等

### 1. 開示請求ができる公文書

開示請求ができる公文書は、「実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいいます。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものです。ただし、次のものは除きます。

- ・新聞や雑誌など不特定多数の方に販売すること等を目的として発行されるもの

※工事等の金額入り設計書等の写しの交付については、開示請求によらず、情報提供のできるようになりました。詳しくは、「工事等金額入り設計書等の写しの交付について」をご覧ください。

### 2. 公文書の開示請求の方法

公文書開示請求書に必要事項（押印不要）を記入して、下記の情報公開窓口に提出してください。（郵送でも開示請求することができます。）

- ・情報公開窓口（総務部 総務調整室 総務調整班）  
〒271-0041 松戸市七右衛門新田 540 番地の 5（企業団松戸庁舎 2 階）  
電話：047-345-3211

### 3. 開示・不開示の決定

公文書の開示・不開示の決定は、原則として開示請求があった日から 15 日以内に行われます。（「開示請求があった日から 15 日以内」とは、企業団が公文書開示請求書を受け付けた日の翌日から起算して 15 日以内のことをいいます。）

また、その決定内容は、書面により請求者に通知します。開示する場合には、開示の日時・場所もあわせて通知します。

開示は、原則として、情報公開窓口（総務部総務調整室総務調整班）において実施されます。

なお、開示請求者の希望により、公文書の写し等の交付を郵送により行うこともできます。

- ・開示に係る費用

公文書の閲覧は無料ですが、写しの交付を希望された場合は、写しの交付に要する費用（郵送による場合は送料を含む。）を開示請求者が負担することとなります。

### 4. 開示決定等に不服がある場合の手続

開示請求のあった公文書を開示できない場合には、決定通知書の中で理由を示しますが、なお決定に不服があるときは、決定をした実施機関に対して、行政不服審査法に基づく審査請求をすることができます。

この場合、実施機関は、その審査請求に係る公文書の全部を開示する場合等を除き、有識者で構成する北千葉広域水道企業団行政不服及び情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、その答申を尊重して開示するかどうかを決定します。