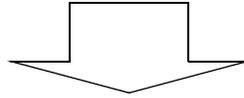
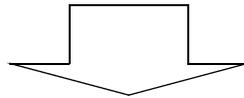


○ 請求手続の流れ

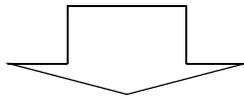
行政文書開示請求書を情報公開窓口担当課（総務部行政課又は松井田支所総務管理課）に提出します（郵送又はファクスによる送付も可能です。）。
※電子メールによる請求は、受け付けておりません。



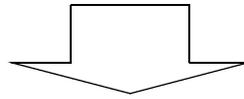
情報公開窓口担当課で受け付けた請求書を情報を所管する実施機関に送付して、請求内容に合致した情報の特定作業を行います。



情報を所管する実施機関は、請求内容に対する決定処分（全部開示・部分開示・不開示・不存在）を行います。
※請求の内容によっては、市が情報を保有しているかどうかについても回答できない場合があります。
※決定処分は、原則として請求を受けた日から起算して15日以内に行います（請求の対象となる情報が大量な場合等は、決定期間を延長させていただく場合があります。）。



請求に対する決定処分がされた後に請求内容に合致した情報の閲覧、写しの交付又は視聴について、対応いたします。
※請求の時点で郵送による写しの交付を希望された場合は、郵送により送付いたします。
※閲覧及び視聴については無料ですが、写しの交付については写し作成に要した実費を負担していただきます（郵送を希望された場合は、郵送料も負担していただきます。）。



実施機関が行った決定処分に不服がある場合は、処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に市長（実施機関が市長部局以外の場合は、その機関の長）に対して審査請求をすることができます。また、処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、安中市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。
※手続の詳細については、処分に対して不服がある場合のページを御覧下さい。

