

情報公開請求をお考えの方へ

乙訓福祉施設事務組合が保有する情報の開示は、どなたでも請求することができます。本制度は、住民のみなさまの知る権利を具体化し、住民参加による、より公正で開かれた組合行政を実現するとともに、組合の諸活動を住民のみなさまに説明する責務を全うし、住民のみなさまと組合との信頼関係を深めることを目的としております。請求手続きの流れについて、以下の通りご案内いたします。

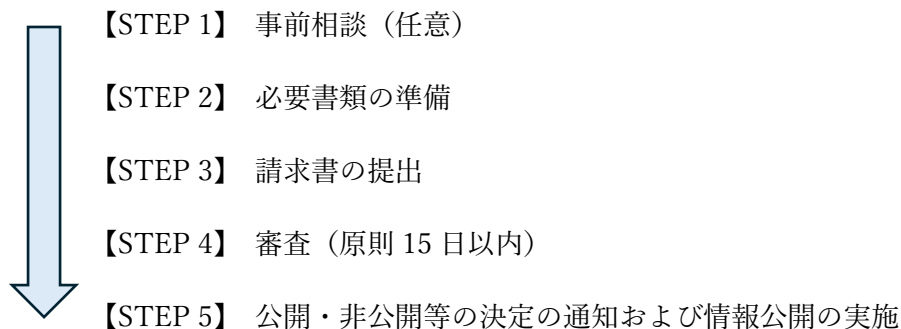
1. 開示請求ができる方（請求権者）

どなたでも請求することができます。

2. 請求することができる情報について

乙訓福祉施設事務組合の職員が職務上作成、取得した文書、図面、電磁的記録などであって、当組合が現に管理している全ての情報が対象となります。公文書は原則として公開されますが、プライバシーを保護するための個人に関する情報、法人その他の団体の利益を損なうおそれがある情報、組合行政の円滑な実施に支障が生じるおそれがある情報など、条例に基づき公開しないことができる情報もあります。なお、予算書や決算書、議会会議録などは、この請求手続きをしなくてもホームページや窓口で自由に閲覧していただけます。

3. 手続きの流れ



4. 各ステップの詳細な進め方

【STEP 1】 事前相談（※任意です。相談なしで直接請求することも可能です。）

請求したい情報を保有している課・施設（担当課）へ相談します。どこにどのような情報があるかわからない場合は、担当窓口にご相談ください。

【STEP 2】 必要書類の準備

「情報公開請求書」に、請求者の氏名、住所、電話番号、請求する情報の件名又は内容、求める情報公開の方法を記入します。

【STEP 3】請求書の提出

準備した請求書を担当課に提出してください（郵送可）。

【STEP 4】審査

請求書を受理した日から起算して、原則 15 日以内に公開・非公開等の決定が行われます。事務処理上の都合等により期間が延長される場合は、事前に「決定期間延長通知書」が届きます。

【STEP 5】公開・非公開等の決定の通知および情報公開の実施

審査の結果、以下の区分に応じて、各種決定通知書がご自宅に届きます。

- ・請求に係る情報の全部を公開する場合 ⇒ 「情報公開決定通知書」
- ・請求に係る情報の一部を公開する場合 ⇒ 「部分公開決定通知書」
- ・請求に係る情報を非公開とする場合 ⇒ 「非公開決定通知書」
- ・請求に係る情報が存在しないため非公開とする場合 ⇒ 「情報不存在による非公開決定通知書」
- ・請求に係る情報の存否を明らかにしないで請求を拒否する場合
⇒ 「情報存否応答拒否決定通知書」

公開の方法

窓口での「閲覧」または「写しの交付（コピーの受け取り）」となります。

写しの交付を希望される方の実費負担について

写しの交付を希望される場合は、以下の実費が必要です。

- ・コピー代（片面を 1 枚として算定します）：白黒 1 枚 10 円 / カラー 1 枚 50 円
- ・郵送代（郵送を希望される場合）：必要な郵送料金

※具体的な金額や納付方法は、お届けする通知書（全部公開・部分公開の場合のみ）にてご案内いたします。

5. お問い合わせ・ご連絡先

請求内容の変更や、手続きに関するご不明な点がございましたら、以下の担当窓口までお問い合わせください。

【担当窓口】

乙訓福祉施設事務組合 総務課

TEL：075-954-6507（受付時間：平日 8:30 ～ 17:15）

〒617-0813 京都府長岡京市井ノ内西ノ口 1 7 番地の 8