情報公開制度のしくみ

請求者

総務課総務係
（情報公開窓口）
申請書受理し受付後、実施機関に引継ぎます。

情報提供（**各担当課**）
請求の手続きを取らなくても、各担当課で情報を提供できる場合は従来どおり、直接提供します。

情報公開条例に基づく申請が必要な場合は、申請者に申請書を交付し、申請書を受理して、情報公開窓口に提出し受付します。

実施機関　（町長部局、教育委員会、議会、農業委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会）

情報公開窓口が申請書を受けた日から 15 日以内に、担当課で公開できるかどうかを決定し**申請者**に通知します。

通知書
不開示決定通知書を送付します。

通知書
開示決定通知書を送付します。

申請者
不開示決定を納得。

申請者
不開示決定に納得できない場合。
3ヶ月以内に審査請求書を提出できます。

情報公開窓口（審査請求）
(行政不服審査法)
申請者からの審査請求書を受理します。

申請者
開示決定通知書の受理。

開示
指定した日時に、決定通知書を持参して、閲覧・視聴、写しの交付を受けます。

諮問

情報公開審査会（審査）
不服申立てがあった場合、弁護士や学識景観者などで構成される審査会が慎重に審査します。

答申

実施機関
情報公開審査会に諮問答申された後、担当課で公開できるかどうかを裁決し**申請者**に通知します。

申請者　決定の通知
審査会の答申を尊重して再度、開示するかしないかを決定し、結果を送付します。