

情報公開制度のご案内

情報公開制度とは、市が保有する公文書を皆様からの請求に応じて開示する制度です。この制度によって、市政の透明性を高めることで、市民との信頼関係を深め、市民の参加による公正で開かれた市政を推進することを目的としています。

1 開示の対象となる公文書

実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書等で、実施機関の職員が組織的に用いるものとして実施機関が保有しているものです。

2 対象となる機関（実施機関）

市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会です。

3 開示請求の受付と相談窓口

市役所4階の「情報公開コーナー」で開示請求に関する受付、相談を行っており、公文書開示請求書に必要事項を記入して提出していただきます。

また、郵送、ファクシミリ、電子メール、みやぎ電子申請による請求も受け付けます。

（1）郵送による場合

公文書開示請求書に必要事項を記入して下記まで郵送してください。

宛先：〒986-8501 石巻市総務部総務課情報公開担当

（住所の記載は不要です。）

（2）ファクシミリで請求する場合

公文書開示請求書に必要事項を記入して下記まで送信してください。

FAX番号：0225-22-4995

（3）電子メールで請求する場合

公文書開示請求書に必要事項を記入して下記まで送信してください。

電子メールアドレス：isgeneral●city.ishinomaki.lg.jp

（●を@に変更して送信してください。）

（4）みやぎ電子申請で請求する場合

ご利用の際は、申請サイトで注意事項等をご確認の上、ご利用願います。

4 開示請求できる方

どなたでも請求できます。

5 不開示情報

市が保有する公文書は原則開示を前提としていますが、次の項目のいずれかに該当する情報は、開示しない場合があります。

- (1) 個人に関する情報
- (2) 法令等の規定により、公開することができないとされている情報
- (3) 法人等の正当な利益を害するおそれがある情報
- (4) 公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報
- (5) 市の機関及び国等の内部又は相互間における審議、検討又は協議が適正に行われなくなるおそれがある情報
- (6) 市の機関又は国等が行う事務又は事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれがある情報

6 開示・不開示の決定

開示・不開示の決定は、開示請求を受けた日の翌日から起算して14日以内に行い、決定通知書を郵送します。

ただし、事務処理上の困難などの理由で、決定期間を延長する場合があります。

7 開示の方法

公文書の開示は、閲覧、視聴又は写しの交付によって行い、開示の日時及び場所については、文書でお知らせします。

公文書の閲覧及び視聴は無料ですが、写しの交付を希望される場合は、複写代として実費（1枚につき白黒10円、カラー50円/A3以内）をいただきます。

また、郵送による写しの交付を希望される場合は、複写代とその納入方法、郵送料（切手）について、上記6の決定通知書でお知らせいたします。

複写代金と郵送料の納付が確認され次第、公文書の写しを郵送いたします。

8 その他

金入り設計書については、平成29年4月1日（注1）より、開示請求制度に比べ簡易な手続となる行政資料等複写申込制度を活用し、情報の公開を行っております。

金入り設計書を希望する場合は、下記リンクをご確認ください。

<https://www.city.ishinomaki.lg.jp/cont/10102000/1061/20170302101856.html>

〈注1 平成29年3月31日以前に作成した金入り設計書など、場合によっては、その他の手続（開示請求制度等）による情報提供となることがあります。〉

お問合せ先：0225-95-1111（代表） 総務部総務課法務係 内線 4039、4036
--