

# 岩国市 情報公開請求の手続の流れ

## ①開示請求書の記載



- ・開示請求書は、岩国市ホームページからダウンロードすることができます。  
<https://www.city.iwakuni.lg.jp/soshiki/1/2780.html>
- ・窓口で請求書を受け取り、その場で記載することもできます。
- ・記載方法は、別紙の記載例を参考にしてください。
- ・公文書の名称が分からない場合は、職員が窓口で内容を聞き取りながら対応します。

## ②開示請求書の提出



請求方法

- 1 **窓口** 公文書所管課の窓口 又は 岩国市役所本庁 3階総務課
- 2 **郵送** 〒740-8585 岩国市今津町一丁目 14-51 総務課文書法令班 宛て
- 3 **FAX** 0827-21-3337(岩国市総務課) 送信後に電話連絡(TEL 0827-29-5031)をお願いします。

## ③開示等の決定



原則として、開示請求があった日から14日(14日目が休日の場合はその次の開庁日)以内に、公文書所管課が請求のあった公文書の開示が可能かどうか等の決定を行い、請求書に記載された住所宛てに決定通知書等をお送りします。

## ④開示の実施



### ■窓口での開示を希望された場合

決定通知書に記載された日時・場所にて請求のあった公文書の開示を行います。

写しの交付を希望された場合は、公文書の開示の前に、写しの作成に要する費用をお支払ください。

### ■写しの送付による開示を希望された場合

決定通知書送付の際に納入通知書を同封していますので、お近くの金融機関にて開示に係る費用をお支払ください。入金の確認ができ次第、公文書所管課から請求のあった公文書を郵送します。