【請求から開示までの手続のながれ】

公文書の開示を請求してから文書が開示されるまでの手続のながれは、以下のとおりです。

請求内容等の確認

・知りたい情報は、どのような手続で入手できるか（開示請求が必要か）
・（開示請求が必要な場合）公文書所管部署にお求めの公文書の名称・作成された時期など、請求に必要な情報をご確認ください。

こんな情報を
知りたいのですが



情報があるかどうか、
ご提供の方法を
確認します

公文書開示請求書の提出

公文書開示請求は、
①市役所窓口　②郵送
③ちば電子申請サービス
で行えます。

開示・不開示の決定

請求のあった日から起算して15日以内に開示・不開示の決定をします。
（開示文書が大量である等の理由により、期限を延長する場合があります。）

開示等の実施

開示の実施方法は、
①市役所窓口　②郵送
を選ぶことができます。

開示実施の準備ができ次第、連絡します。

