

メール添付による公文書公開請求について

令和4年4月1日より、メール添付による公文書公開請求をすることができます。

1. 対象となる公文書

次の2つの要件を満たすものに限ります。

①請求の対象となっている公文書の全部を公開できる場合

②公文書データの写しを容易に作成できる場合

※メール添付による請求の場合でも、非公開部分が含まれる場合は、紙媒体での交付となります。

2. 請求方法

公文書公開請求書に必要事項を記入し、Word 又は PDF データを電子メールに添付して下記メールアドレスに送信してください。

メールアドレス：kseikyu@uwajimakouiki.jp

※本メールは公文書公開請求専用のアドレスです。このアドレスに公文書公開請求以外の内容（営業内容のメールや、その他お問い合わせなど）を頂いても対応いたしかねますので御了承ください。一般のお問い合わせ、御意見等は、ホームページの「お問い合わせ」フォームを御利用ください。

3. 請求後の流れ

- ①公文書公開請求書を受理後、受理の日から起算して15日以内に公開・非公開を決定します。
- ②決定通知書及び公開の実施に係る費用の納付書を請求書記載の住所に郵送します。お近くの金融機関でお支払ください。
- ③費用の納付を確認次第、公開決定した公文書のデータを、メール添付により請求時のメールアドレスに送信します。

4. 公開費用

1 ファイル当たり100円です