

～神戸市情報公開制度のご案内～

請求方法

1. 窓口 市政情報室（神戸市役所1号館18階） 開室時間：9時～12時、13時～17時
2. FAX 078-322-6014
3. 郵送 〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市市政情報室 あて
4. 電子申請 「神戸市：情報公開制度」のページにアクセスし、「電子申請はこちら」をクリック。
公文書公開請求 電子申請入力フォームより、必要事項を入力し申請してください。

※1～3の方法で提出される場合は、所定の請求書様式をご使用ください。

※手数料が必要な方は、手数料をお支払いいただいてからの受付となります。

請求手数料

請求者	手数料
1. 株式会社等の代表者または従業員の方からの当該株式会社等の業務執行のための請求	1,000円
2. 神戸市内に在住または在勤、在学していない個人等	300円
3. 神戸市内に在住または在勤、在学している個人等	無料

<支払方法>

窓口で現金でお支払いいただくか、郵便局で手数料分の定額小為替を購入し、市政情報室に送付してください。

※請求手数料をお支払いいただいてからの受付となります。

請求を取り下げた場合や、請求の結果、非公開決定となった場合や文書が存在しなかった場合でも請求手数料の返金はできません。

写しの交付に要する費用

①紙の交付を希望する場合(※A3版以下)

白黒 10円/1面、カラー 20円/1面

②CD-R または DVD-R の交付を希望する場合

CD-R1枚につき 100円、DVD-R1枚につき 120円

ただし、公文書を紙で保有している場合、CD-R または DVD-R の代金に加え、文書等1面につき 10円かかります。

<公開請求時に手数料を支払った場合>

複写費用が請求手数料を超えた場合に、超えた金額分をお支払いいただきます。

例) 請求時に手数料 1000円を支払い、白黒 120面の公文書の写しの交付を受けるとき

(10円×120面) - 請求手数料 1000円 = 200円 → 写しの交付時に、200円の支払いが必要

<写しの郵送を希望する場合>

公開決定通知書とともに複写代金にかかる納付書を郵送します。最寄りの金融機関で複写代金を納めてください。金融機関窓口で渡された領収書のコピーと、対象公文書(写し)の送付に必要な郵送料分の切手を担当部署までお送りください。

～神戸市情報公開制度のご案内～

公文書の公開を実施する機関

市長、議会の議長、水道事業管理者、交通事業管理者、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、神戸市公立大学法人、公立大学法人神戸市看護大学、地方独立行政法人神戸市民病院機構

請求の対象となる公文書

職員が職務上作成、または取得した文書、図画、写真等で、職員が組織的に用いるものとして、保有しているもの

公開までの日数

受付した日から原則として 15 日以内(15 日目が休日の場合はその翌日以後最初の開庁日)に、公開できるかどうかを決定し、担当部署からその結果をお知らせします。請求対象の文書が大量である等、やむをえない理由があるときは決定期間を延長する場合があります。

公開できる場合は公開の日時と場所を、非公開の場合はその理由をあわせてお知らせします。

※文書の閲覧又は写しの交付は、公開の決定の後になります。

公開決定の種類

公開決定(部分公開決定)、非公開決定、文書不存在による非公開決定

公開しないことができる情報(神戸市情報公開条例第 10 条各号該当)

- ・個人のプライバシーに関する情報
- ・法人等の正当な利益を害するおそれがある情報
- ・人の生命、身体、健康の保護、生活の安全の確保に支障が生じると認められる情報
- ・意思決定の中立性等が不当に損なわれるおそれがある情報
- ・事務事業の適正な遂行に支障をおよぼすおそれがある情報
- ・法令や条例により公開しないこととされている情報