

情報公開制度 Q&A

Q1 開示請求できるのは誰ですか？

A1 どなたでも、弘前地区消防事務組合が保有する公文書について、開示請求をすることができます。

Q2 開示請求できる公文書は？

A2 事務組合の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録であって、事務組合の職員が組織的に用いるものとして保有しているものが対象となります。

Q3 請求の手続きはどうするのですか？

A3 所定の請求書に住所、氏名等必要事項を記入して消防本部総務課又は担当課に提出してください。

直接窓口においでになれない場合は、郵送で請求することもできます。

なお、所定の請求書は、消防本部総務課に備え付けてあるほか、事務組合ホームページからダウンロードできます。

Q4 開示の方法と費用負担は？

A4 決定通知書でお知らせした日時・場所で、公文書の閲覧、視聴又は写しの交付を行います。写しの送付を希望することもできます。

ご負担していただく費用は次のとおりです。

- 閲覧、視聴……無料
- 写しの交付……白黒（A3版まで）1面 10円
カラー（A3版まで）1面 50円
- その他 実費
- 複写したもの…実費
- 送料……郵便料



Q5 全ての情報が公開されるのですか？

A5 事務組合が管理する公文書は原則として開示されることとなっていますが、次のいずれかの情報が含まれる場合は開示されないこともあります。

①法令秘等情報	法律や条例で開示しないこととしている情報
②個人情報	特定の個人が識別される情報
③法人等情報	生産・営業に関するノウハウなどの企業の秘密や法人内部に関する情報
④公共安全等情報	公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれのある情報
⑤審議検討等情報	事務組合、国、県などの審議、検討の過程にあり、開示することにより、意思決定の中立性が不当に損なわれたり、特定の者に不当に利益を与えたり不利益を及ぼすおそれのある情報
⑥事務事業情報	事務組合、国、県などが行う事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのある情報
⑦任意提供情報	事務組合の要請を受け、開示しない条件で提供された情報

Q6 開示が認められず不服のあるときは？

A6 請求した公文書の全部又は一部の開示が認められず、その決定に不服があるときは、事務組合管理者に対し、その決定を知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をすることができます。

