

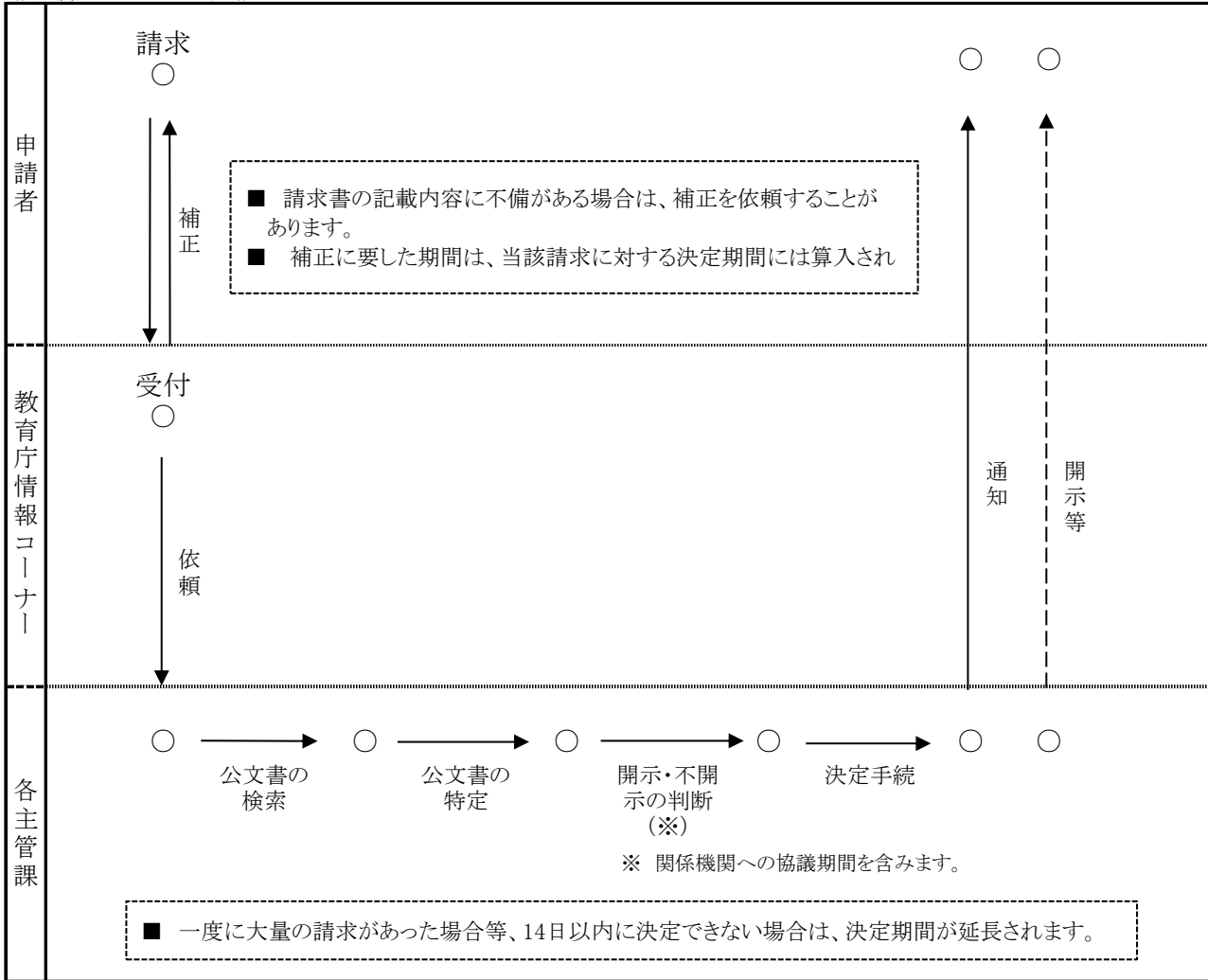
事務処理フロー図

事務名 公文書開示請求

作成部署: 教育庁総務部総務課文書担当 電話: 03-5320-6720

標準処理期間 14日

《事務処理フロー図》



《事務処理フロー図の説明》

項番	項目	説明
1	公文書の検索	請求のあった公文書が存在するか検索します。
2	公文書の特定	検索した公文書が請求の趣旨に合致するかどうかを検討し、特定します。
3	開示・不開示の判断	特定した公文書が開示できるかどうかについて、条例の不開示事項に照らして検討し、判断します。
4	決定手続	条例に基づき開示、不開示又は一部開示の決定を行います。
5	通知	決定に基づき請求者に通知します。開示又は一部開示するときは、原則として開示日時等を併せて通知します。
6	開示等	教育庁情報コーナーで開示等を行います。