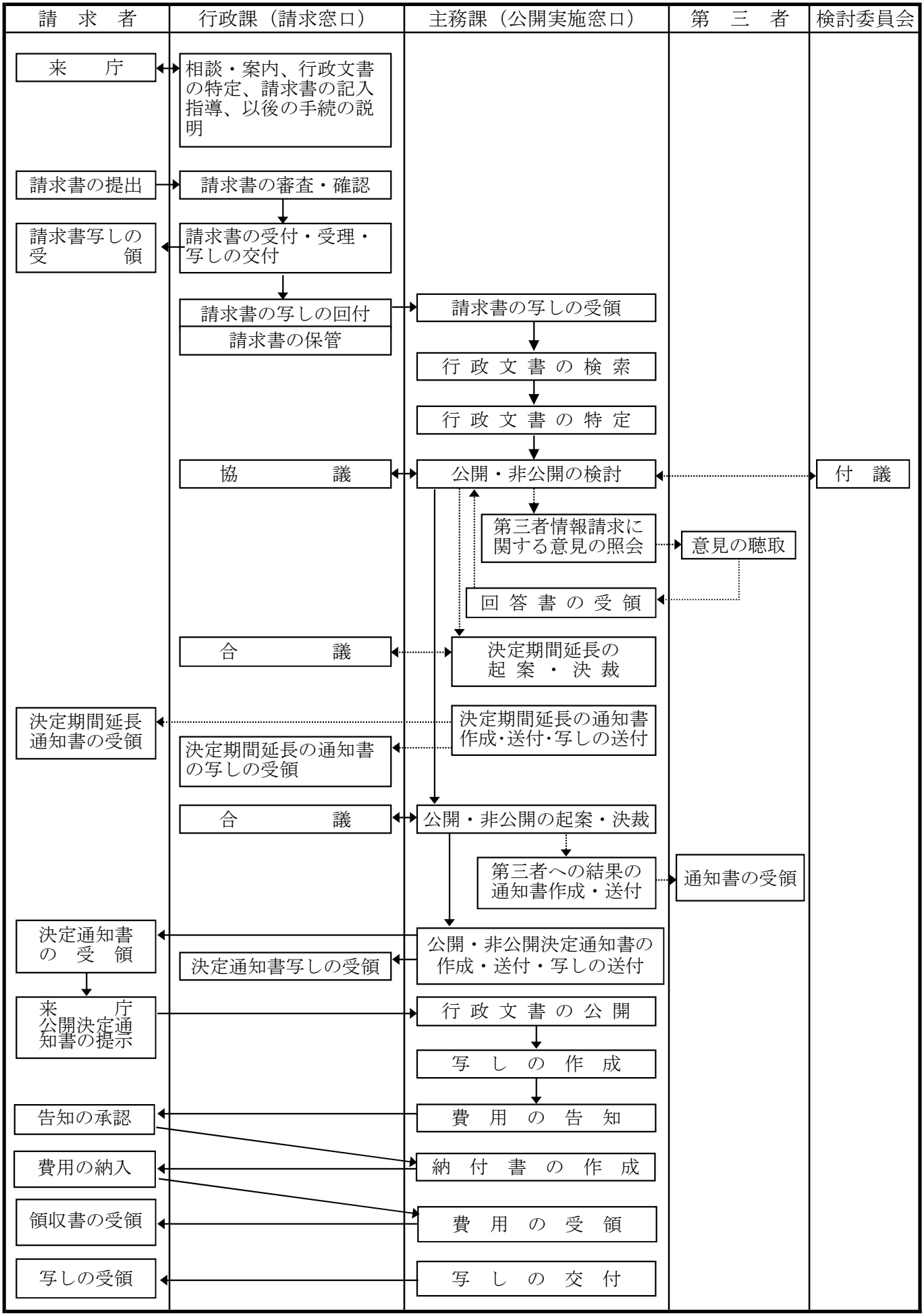
公開請求の手続の流れ


請求者
行政課（請求窓口）
主務課（公開実施窓口）
第三者
検討委員会
来庁
相談・案内、行政文書の特定、請求書の記入指導、以後の手続の説明
請求書の提出
請求書の審査・確認
請求書写しの受領
請求書の受付・受理・写しの交付
請求書の写しの回付
請求書の保管
請求書の写しの受領
行政文書の検索
行政文書の特定
協議
公開・非公開の検討
付議
第三者情報請求に関する意見の照会
意見の聴取
回答書の受領
合議
決定期間延長の起案・決裁
決定期間延長通知書の受領
決定期間延長の通知書作成･送付･写しの送付
決定期間延長の通知書の写しの受領
合議
公開・非公開の起案・決裁
第三者への結果の通知書作成・送付
通知書の受領
決定通知書の受領
公開・非公開決定通知書の作成・送付・写しの送付
決定通知書写しの受領
来庁公開決定通知書の提示
行政文書の公開
写しの作成
告知の承認
費用の告知
費用の納入
納付書の作成
領収書の受領
費用の受領
写しの受領
写しの交付