

情報公開制度とは、町政や町民生活に関する情報を知りたいときに、町が保有している文書や図画などの「公文書」を、町に対して公開請求できる制度です。

1. 請求ができる人
嘉手納町にお住まいの方はもとよりどなたでも請求できます。
2. 請求できる公文書
公開の請求をできる公文書は、平成15年4月1日以後に職員が作成又は取得した文書や図画などです。(それ以前の文書についても、特定できるものは公開に応じます。)
3. 請求の方法
公開の請求をする人は、公文書公開請求書に必要事項を記入し、提出することにより請求できます。その際、担当職員と相談しながら公文書を特定します。
4. 非公開とすることができる公文書
町が保有する公文書は、すべて公開することを原則としていますが、個人のプライバシーや公共の利益を守るために、公文書の内容等によっては例外的に非公開となることがあります。 (非公開となる例) <ul style="list-style-type: none">・ 法令秘情報・・・法令または条例により公にすることができないとされている情報・ 個人情報・・・個人に関する情報で住所、生年月日、学歴、職業、所得等・ 法人等情報・・・法人等に関する情報で法人等の権利、競争上の地位等を害するおそれのあるもの等・ 行政執行に関する情報・・・公開すると行政の公正・適正な執行に支障を及ぼす情報
5. 公開を実施する機関
下記の機関が情報公開制度を実施します。 <ul style="list-style-type: none">・ 町長(水道事業管理者の権限を行う町長を含む)・ 教育委員会・ 選挙管理委員会・ 監査委員・ 農業委員会・ 固定資産評価審査委員会・ 議会
6. 情報公開請求に係る費用
情報公開の請求や公文書の閲覧は無料です。ただし、公文書のコピー(写し)が必要な場合や郵送を希望するときは、それぞれ実費を負担願います。