

情報公開制度のご案内

新潟市情報公開条例に基づき、新潟市の実施機関が保有する行政文書の公開を請求することができます。新潟市民に限らず、どなたでも請求できます。

「新潟市の実施機関」とは

市長、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、水道事業管理者、病院事業管理者、議会及び土地開発公社をいいます。

「行政文書」とは

実施機関が組織として共用するものとして保有している文書のことです。紙文書のほかデジタルデータなどの電磁的記録もこれに含まれます。

○ 請求をお考えの方へ

請求の受付から決定まで、請求対象の行政文書を保有している課で行います。請求に先立ち、文書を保有する（と見込まれる）課に問い合わせると、手続きが円滑に進められます。

○ 公開の方法と費用

公開の主な方法及びその費用は次のとおりです。

なお、郵送による交付の場合は、郵送料が別途必要となります。

公開の方法	種類	費用の額
窓口での閲覧		無料
紙文書の用紙へのコピー	白黒（A3版以下）	1面 10円
	カラー（A3版以下）	1面 70円
電磁的記録の複写	用紙に出力したもの（A3版以下、白黒）	1面 10円
	CD-Rに複写したもの	1枚 100円
	USBメモリに複写したもの	1個 1,000円

○ 請求の方法

請求は、請求対象の行政文書を保有している課に対し、オンライン請求のほか、請求書を窓口で提出するか、又は郵送、ファクシミリなどで送付して行います。



新潟市オンライン申請システム
(e-NIIGATA)

○ 手続きの流れ

請求から公開実施までの主な流れは次のとおりです。

相談、請求 ⇒ 市が調査し、公開等を判断 ⇒ 決定通知書と納入通知書*の送付 ⇒ 費用の納入* ⇒ 公開の実施
(※は費用が生じるときのみ)

○ 非公開となる情報

新潟市の実施機関が保有する行政文書は原則公開ですが、文書の中に、条例に定める非公開情報が含まれる場合、その部分は非公開となります。

お問い合わせ 新潟市総務部総務課市政情報室 電話 025-226-2425

情報公開請求書

年 月 日

(宛先)

郵便番号

住所

氏名

(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の肩書・氏名)

連絡先担当者

連絡先電話番号

メールアドレス

新潟市情報公開条例第 8 条の規定により、次のとおり情報の公開を請求します。

<p>1 請求の内容 (具体的に記入してください。)</p>	
<p>2 求める公開の実施方法等 (ア、イそれぞれ選択してください。)</p>	<p>ア <input type="checkbox"/> 窓口で <input type="checkbox"/> 郵送で (イの閲覧・視聴選択不可。送料負担あり)</p> <p>イ <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 閲覧後、対象を選択して写しを交付 <input type="checkbox"/> 写しを交付 <input type="checkbox"/> 電磁的記録の場合、電磁的記録の交付を希望 <input type="checkbox"/> その他 ()</p>

情報公開請求書

令和8年 2月 2日

(宛先) 新潟市長

宛先は、行政文書を保有する担当課が属する実施機関名です。次のいずれかを記入します。

新潟市長、新潟市教育委員会、
新潟市（各区）選挙管理委員会、
新潟市人事委員会、新潟市監査委員、
新潟市農業委員会、
新潟市固定資産評価審査委員会、
新潟市水道事業管理者、
新潟市病院事業管理者、
新潟市議会議長、新潟市土地開発公社理事長

郵便番号 951-8063

住所 新潟市中央区古町通7番町xxxxx

氏名 花野 古町

(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の肩書・氏名)

連絡先担当者

連絡先電話番号 090-xxxx-xxxx

メールアドレス komachi@furumachi.xx.xx

新潟市情報公開条例第8条の規定により、次のとおり情報の公開を請求します。

1 請求の内容 (具体的に記入してください。)	<p>○年○月○日締結の、○○業務委託契約の契約書、仕様書及び付属書類</p> <p>○年○月から○月までに発出された○○事業審査結果通知</p> <p>○年度の○○法第○条に基づく届出書一式</p> <p>新潟市に所在する○○施設の概要がわかる文書</p>
2 求める公開の実施方法等 (ア、イそれぞれ選択してください。)	<p>ア <input checked="" type="checkbox"/> 窓口で <input type="checkbox"/> 郵送で (イの閲覧・視聴選択不可。送料負担あり)</p> <p>イ <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 閲覧後、対象を選択して写しを交付 <input type="checkbox"/> 写しを交付 (<input type="checkbox"/>電磁的記録の場合、電磁的記録の交付を希望) <input type="checkbox"/> その他 ()</p>

請求前に行政文書を保有する担当課と請求内容についてご相談いただくと、受付後の手続きが円滑に進みます。
担当課より記載内容の案内を受けている場合は、その記載内容をご記入ください。