

## 情報公開請求

最終更新日：2025年4月11日

📧 ポスト

📞 LINEで送る

### 情報公開の請求

#### 情報公開の請求とは

新潟市が保有する行政文書の公開を請求することができます。

#### 請求をお考えの方へ

公開請求前にお求めの行政文書を保有する課にお問い合わせいただけますと、手続きが円滑に進められます。

担当課については、[組織案内](#)をご覧ください。

#### 公開請求ができる方

市民に限らず、どなたでも請求できます。

#### 請求できる行政文書

市の実施機関(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、土地開発公社)の職員が職務上作成し、又は取得した文書(図画及び電磁的記録※1を含む。)であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が用いるものが対象となります。

※1電磁的記録とは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録です。

※法令又は他の条例により、公開の制度が定められている場合等は、請求の対象外です。

なお、市が保有する行政文書は原則公開ですが、お求めの行政文書に主に次のような情報が記録されている場合は、その部分は非公開になることがあります。

※公開非公開の決定は、行政文書を保有する課で行います。

- 法令又は他の条例の規定により公にすることができない情報
- 個人に関する情報
- 行政機関等匿名加工情報
- 法人等の正当な利益を害するおそれのある情報
- 公共の安全等に支障を及ぼす情報
- 市の機関等における審議、検討に不当に混乱等を及ぼすおそれのある情報
- 市の機関等が行う事務又は事業に関して適正な執行に支障を及ぼすおそれのある情報

#### 請求の方法

公開請求の方法は、窓口・FAX・郵送・電子申請があります。

窓口・FAX・郵送の場合、情報公開請求書を記入し、行政文書を保有する課へ請求をしてください。

電子申請の場合は「[新潟市オンライン申請システム\(e-NIIGATA\)](#) (外部サイト)」から行います。

#### 情報公開・個人情報保護

##### 情報公開請求

保有個人情報開示請求 >

個人情報ファイル簿 >

行政機関等匿名加工情報 >

死者情報開示請求 >

情報の公表・提供 >

市政情報室の利用案内 >

有償刊行物のご案内 >

市長の資産等の公開制度 >

その他 >

関係例規等 >

##### 注目情報

新潟市における災害時の情報発信 >

シティプロモーションページ「What's NiiGATA」 >

新潟市  
スキマ時間の楽しみ方  
スキマ時間は満喫時間!時間のスキマお任せください!

情報が見つからないときは

なお、電子申請の流れは以下のとおりです。

情報公開請求書の「宛先」については、以下の「実施機関一覧表」をご覧ください。

[情報公開請求書\(記入様式\) \(ワード：19KB\)](#)

[情報公開請求書\(記入様式\) \(PDF：55KB\)](#)

[情報公開請求書\(記入例\) \(PDF：77KB\)](#)

[電子申請の流れ \(PDF：1,258KB\)](#)

[実施機関一覧表 \(PDF：230KB\)](#)

## 請求に対する決定通知

1. 原則、請求があった翌日から14日以内に公開非公開の決定を行います。14日以内に決定できないときは、決定期限を30日以内に限り延長し、請求があった翌日から44日以内の決定となる場合があります。また、お求めの行政文書の量によっては、さらに延長する場合があります。
2. 請求書に記載された住所に決定通知書をお送りします。

## 公開の方法と費用

公開する行政文書がある場合の公開の方法は、閲覧又は視聴、写しの窓口における交付、写しの郵便又は信書便による送付があります。閲覧又は視聴、写しの窓口における交付を希望される方は、公開する際に決定通知書を確認しますのでご持参ください。

- 閲覧又は視聴は無料です。
- 写しの窓口における交付の費用は、以下のとおりです。

### 複写機により複写したもの

白黒(A3版以下)	1面につき10円
カラー(A3版以下)	1面につき70円
A3版を超えるもの	作成に要する費用に相当する額

### 電磁的記録の複写

用紙により出力したもの(A3版以下で白黒に限る)	1面につき10円
フレキシブルディスクに複写したもの(実施機関が用意する3.5インチのものとする)	1枚につき50円
光ディスクに複写したもの(実施機関が用意するCD-R(記憶容量700メガバイト)のものとする)	1枚につき100円
USBメモリに複写したもの(実施機関が用意する4ギガバイトのものとする)	1個につき1,000円
その他の電磁的記録媒体に複写したもの	当該電磁的記録媒体の交付に要する費用に相当する額

- 写しの郵便又は信書便による交付の費用は、上記の交付の費用と郵送料です。
- そのほか、業務委託契約による公開方法があり、その費用は当該契約によります。

## 決定に不服がある場合

決定通知の内容について納得できない場合や、決定期限を過ぎているにも関わらず決定の通知が送られてこない場合は、行政不服審査法に基づく審査請求又は訴訟することができます。

審査請求書の提出先は、審査庁(決定通知書記載の担当課を置く部の他課)です。ただし、審査庁が決まっていない場合もありますので、その場合は処分庁(決定通知書記載の担当課)に提出してください。

詳細は、審査庁(決まっていない場合は処分庁)にお問い合わせください。

[審査請求書\(記入\) \(ワード：37KB\)](#)

[審査請求書\(記入\) \(PDF : 63KB\)](#)

[審査請求書\(不作為用記入\) \(ワード : 32KB\)](#)

[審査請求書\(不作為用記入\) \(PDF : 56KB\)](#)

審査請求の主な流れは以下のとおりです。

[審査請求の主な流れ \(PDF : 94KB\)](#)

## 附属機関

[新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会](#)

[新潟市公文書公開等審査会](#)

## 情報公開制度関係例規

[新潟市情報公開条例 \(外部サイト\)](#)

[新潟市情報公開条例施行規則 \(外部サイト\)](#)

[新潟市情報公開閲覧運営要領 \(PDF : 237KB\)](#)

### このページの作成担当

総務部 総務課 市政情報室

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1(市役所本館1階)

電話 : 025-226-2425 FAX : 025-228-1060

[このページの作成担当にメールを送る](#)

## 新潟市役所

法人番号 5000020151009

[アクセス](#)



[組織案内](#)



[市公式SNS](#)



住所 〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1

電話番号 025-228-1000 (代表)

開庁時間 月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時30分  
(祝・休日、12月29日から1月3日を除く)

※部署、施設によっては、開庁・開館の日・時間が異なる  
ところがあります。

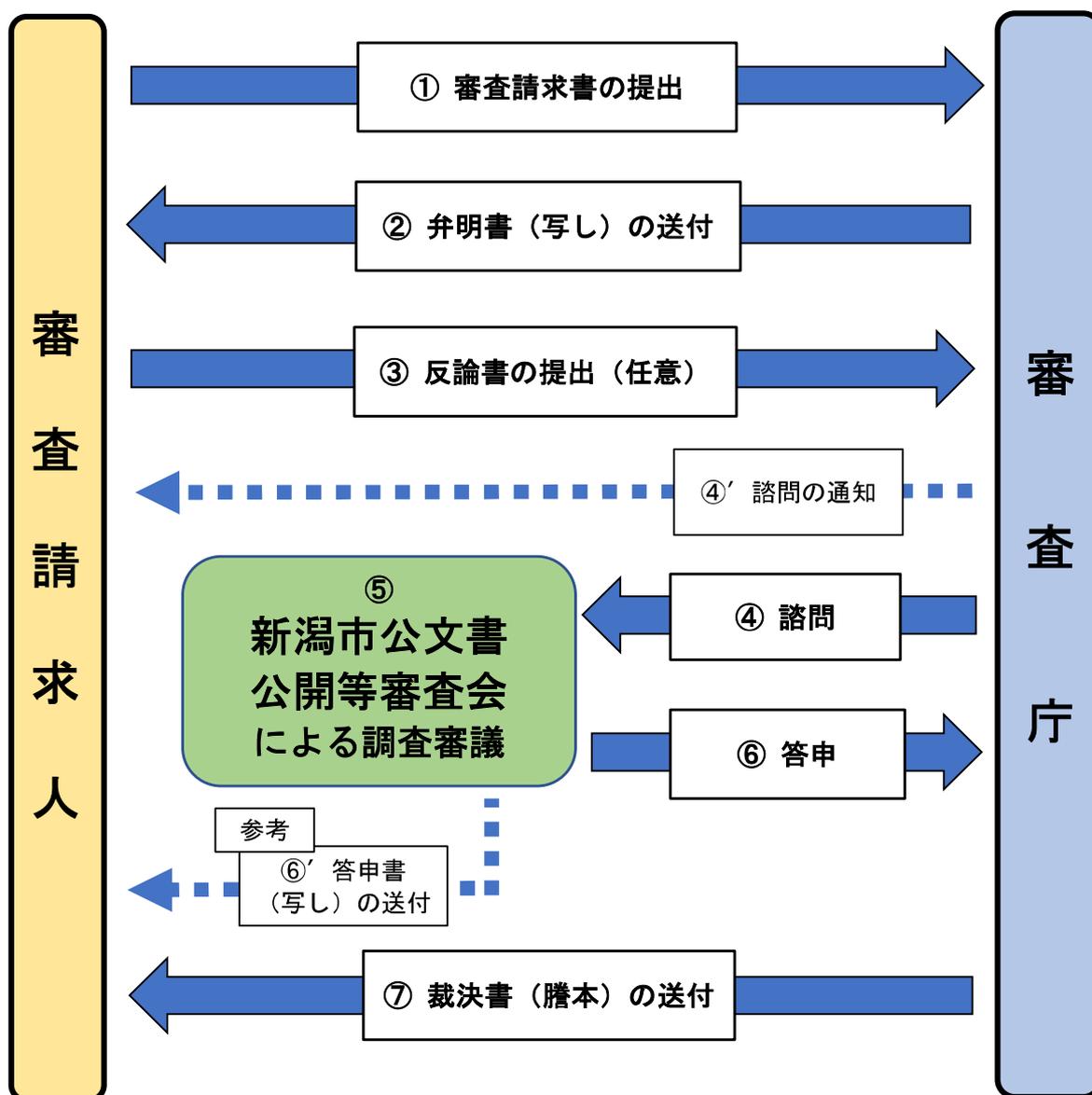
新潟市役所コールセンター  
こたえてコール

**025-243-4894**

受付時間 (年中無休) 午前8時～午後9時。年末年始は午後5時まで。



## 審査請求の主な流れ



◎ 上記のフロー図は主な流れを示しています。

- ① 審査請求書は審査庁（審査庁が決まっていない場合は処分庁）に提出してください。
- ② 審査庁は処分庁から提出された弁明書（写し）を送付します。
- ③ 反論書の提出は任意です。
- ④ 諮問の際には審査請求書や弁明書（反論書）の写し等を提出します。
- ⑤ 審議にかかる時間は案件等により異なります。
- ⑦ 審査庁は答申を尊重して裁決を行います。