

情報公開・個人情報に係る事務の流れ

窓口での開示請求

相談（窓口）

情報公開コーナー（市役所 1 階）または各担当課で受付。請求の内容を伺い、文書の特定を行います。

請求書の記入・提出

請求書に必要事項を記入していただきます。
※個人情報の開示請求の場合は本人確認のため、運転免許証などの提示が必要です。

電子申請による開示請求

※個人情報の開示請求は電子申請不可

事前相談

電話等による事前相談

電子申請

上尾市電子申請・届け出サービスで必要事項を入力し申請します。

補正

行政文書の検索・特定

請求された行政文書を確認します。
必要に応じて請求書の補正を求めることがあります。

補正

公開・非公開（開示・不開示）の決定

行政文書の公開・非公開（一部公開）や個人情報の開示・不開示（一部開示）を決定します。

決定通知書の送付

書面で行政文書の公開・非公開（一部公開）や個人情報の開示・不開示（一部開示）の決定を通知します。

行政文書の公開
または
個人情報の開示

行政文書の非公開（一部公開）
または
個人情報の不開示（一部開示）