

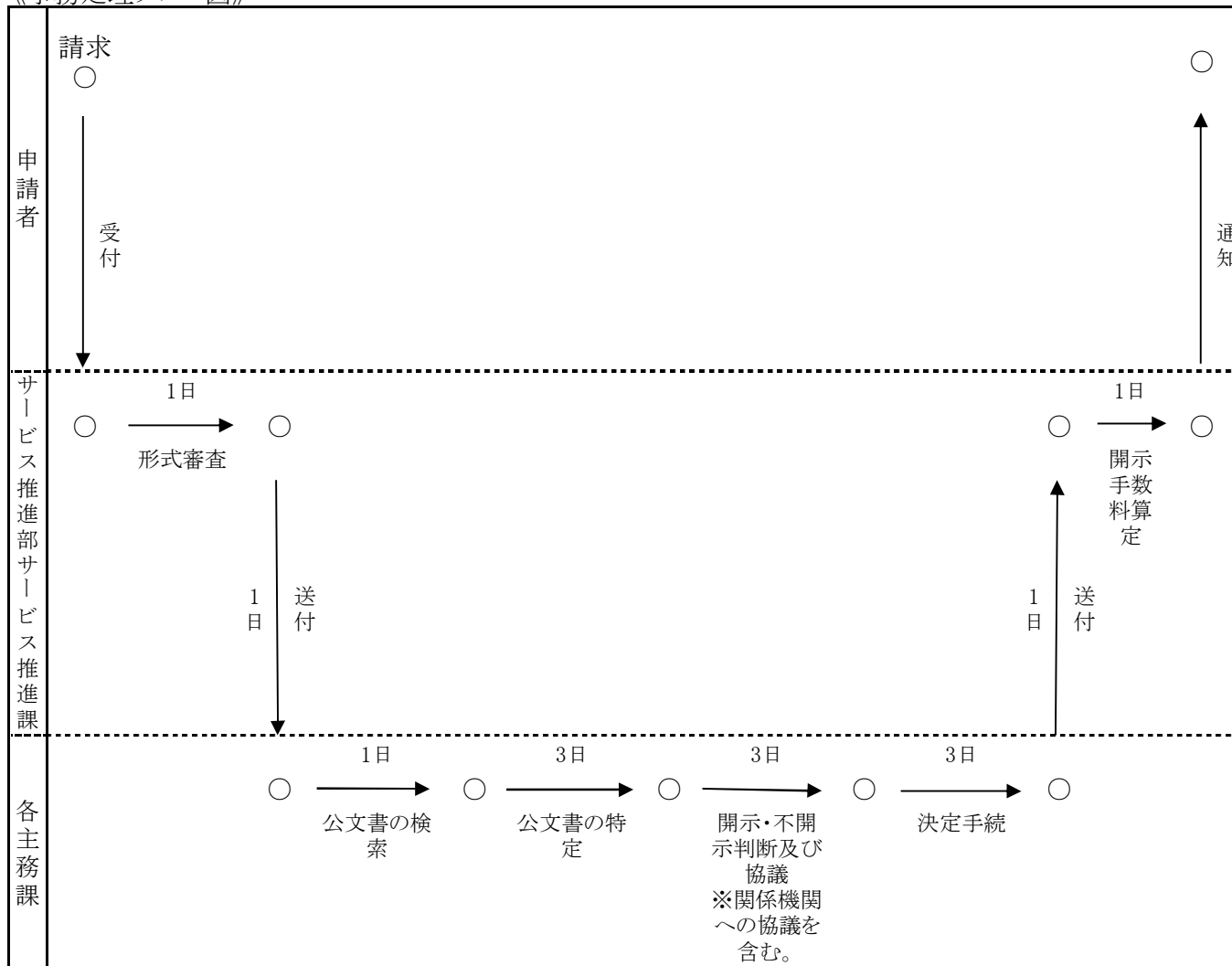
## 事務処理フロー図

事務名	公文書の開示及び公文書の任意的な開示
根拠法令	東京都情報公開条例第5条

作成部署 水道局サービス推進部サービス推進課お客さまの声総括担当 電話03-5320-6327

標準処理期間計	14日
---------	-----

《事務処理フロー図》



《事務処理フロー図の説明》

項番	項目	説明
1	形式審査	提出された請求書に記載漏れがないかどうか、添付書類がそろっているかどうかを審査します。
2	送付	形式審査が終了した請求書を主務課へ送付します。
3	公文書の検索	請求書に記載の公文書の有無を確認します。
4	公文書の特定	請求書に記載の対象公文書の特定を行います。
5	開示・不開示判断及び協議	特定した公文書について条例に基づき開示等の判断を行います。※関係機関への協議を行います。
6	決定手続	特定した公文書について開示、不開示又は一部開示の決定を行います。
7	送付	主務課からサービス推進部サービス推進課へ決定内容を送付します。
8	開示手数料算定	開示手数料の算定を行います。
9	通知	請求者に決定内容を通知し、開示等を行います。