

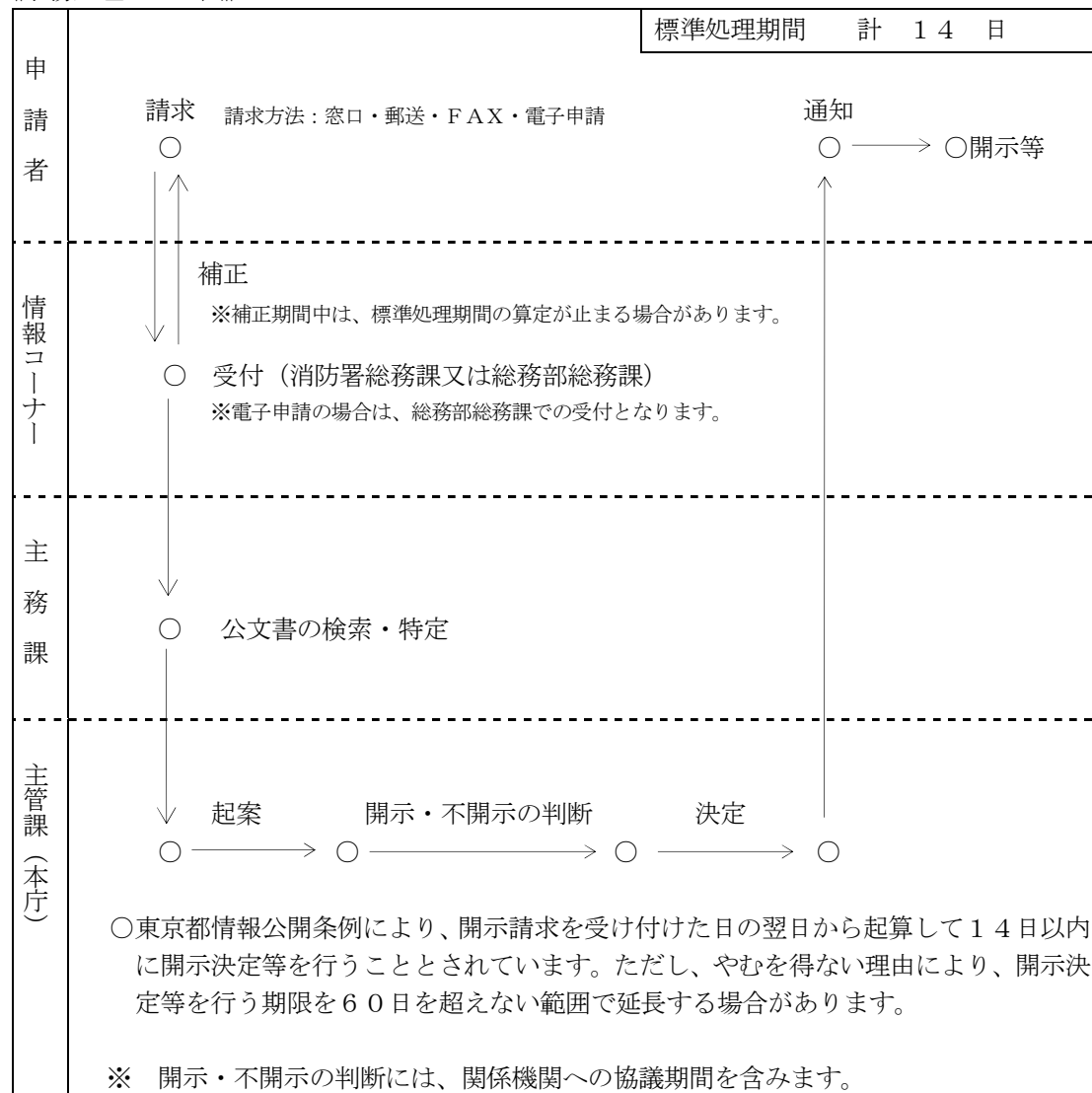
# 事務処理フロー図

作成部署 東京消防庁総務部総務課文書係 電話 3212-2111

事務名 公文書の開示請求

《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	公文書の検索	請求のあった公文書を探し、存在するかどうかを検索します。
2	公文書の特定	検索した公文書が請求の趣旨に合致するかどうかを検討し、特定します。
3	開示・不開示の判断	特定した公文書が開示できるかどうかを条例の不開示事項に照らし、検討し判断します。
4	決定	条例に基づき開示、不開示又は一部開示の決定を行います。
5	通知	決定に基づき請求者に通知します。原則として開示日、時間等も併せて通知します。
6	開示等	消防署情報コーナー又は東京消防庁情報コーナーにおいて、開示等を行います（郵送による開示も可能です）。