

別紙（陳情第64号）

- 1 次の制度を利用する場合、その窓口及びホームページを含む公示と書面での事前確認により、その通信費を次のとおり徴収することができる。
 - （1） 行政文書情報開示の決定通知書
 - （2） 個人情報開示の決定通知書
 - （3） 市民の質問に対する回答書
 - （4） その他条例、内規で定めたもの
- 2 料金の徴収は申請時のみとし、対象サービスは無料サービスに限るものとする（有料サービスはその限りではない。）。
- 3 請求金額は次のとおりとする。
 - （1） 請求の金額を、電話、Eメール、郵便、SNSに分け、事前に利用者が選択するものとする。また、それらの作業費用として、それぞれ通信料及び共通の作業費を算出し、合算して請求する。
 - （2） 通信料については以下のとおり。複数選択可能とする。
 - 電話 30円
 - Eメール 0円
 - 郵便 普通郵便の規定料金（切手で代用可）+10円
書留の利用を望んだ場合はその規定料金+10円
（返信用封筒を必要とする。ない場合は+10円）
 - SNS等 3円
 - （3） 作業費用
1,900円×60分の10
（10分として計算、複数の選択の場合は1.5倍、10円未満切り捨て）
1,900円の根拠は、秘書の派遣の平均が1日8時間で1万5,186円となっており、その8分の1が1,898円であるため。（平成27年度労働者派遣事業報告書の集計結果 厚生労働省 表7 派遣料金（平成27年4月1日～平成27年9月29日）一般労働者派遣事業 平成27年度）
※東京も含んだ平均
- 4 本規定があるにもかかわらず、利用者の指定した連絡方法による連絡を怠った職員は、処分の対象となるものとする。
- 5 本規定があるにもかかわらず、利用者をかたってこれをらん用した者は、通報の対象となるものとする。
- 6 市は、サービス利用者が適切に利用していると考えられる場合、状況によりこれを減免することができる。
- 7 申請後に請求する場合は、申請時に利用者の書面での同意がある場合に限るものとする。また、書面受領後、遅滞なく申請を判断しない場合（受領日を含む3開庁日を超えるもの）は、請求できないものとする。
- 8 市は、本請求を行う場合、市の名称以外の請求をしてはならない。