

開示請求手数料について／開示実施手数料について ／手数料の納付方法について

◇開示請求手数料の額について

- 開示請求手数料は、開示請求に係る法人文書1件につき、300円（税抜）です。

例) 法人文書、年度ごとで1件、1つの法人文書ファイルにつき1件。・・・等

◇開示実施手数料の額について

- 開示実施手数料は、定められた算定方法にしたがって計算し、その金額が1件について300円までであれば無料です。300円を超える場合は、当該金額から300円を差し引いた金額となります。（算定方法については以下のとおりです。）

閲覧

- ・ 閲覧については、100枚までごとに100円。
例の1：100枚の閲覧 →→→ 無 料 [100円<300円]
例の2：350枚の閲覧 →→→ 100円 [400円-300円]

写しの交付

- ・ 写しの交付については、1ページにつき10円。
例の3：30ページの写しの交付 →→→ 無 料 [30ページ×10円=300円-300円]
例の4：60ページの写しの交付 →→→ 300円 [60ページ×10円=600円-300円]

補足

- ・ 閲覧と写しの交付の組み合わせについては、その合計額となります。
例の5：100枚の閲覧及び20ページの写しの交付 →→→ 無 料 [100円+200円=300円-300円]
例の6：200枚の閲覧及び15ページの写しの交付 →→→ 50円 [200円+150円=350円-300円]

◇手数料の納付方法について

- 開示請求手数料及び開示実施手数料の納付方法は以下の4つの方法があります。

1. 現金書留により郵送にて納付する方法
2. 郵便小為替（指定受取人の記入のないもの）により郵送にて納付する方法
3. センターの窓口において現金により納付する方法
4. センターが指定した銀行口座への振込により納付する方法