

(公文書の写しの作成及び送付に要する費用のご案内〔電子申請対応版〕)

鳥取県庁では、公文書開示請求に係る開示の実施方法で「写しの交付」を希望される場合には、開示に要する費用を前納していただきます。

写しの郵送	① 開示決定書と納入通知書（請求書）を郵送します。 ② 納入通知書（請求書）を用いて、最寄りの金融機関窓口でお支払いください。 ③ 費用のお支払いを確認し次第、開示する公文書の写しを特定記録郵便により送付します。
-------	--

(費用の区分と金額)

費用の種類	開示の実施の方法			費用の額
写しの作成に要する費用	用紙に複写したもの又は電磁的記録を用紙に出力したものの交付	A 3 判以下	単色刷り	10円／1 枚
			複色刷り	20円／1 枚
		A 2 判	単色刷り	作成に要する実費
			複色刷り	
		A 1 判	単色刷り	
			複色刷り	

費用の種類	開示の実施の方法		費用の額	
写しの送付に要する費用	写しの交付に送付を伴うもの	重量が 25g以下	送付に要する実費 (令和6年4月 時点見込み額)	240円／1 件
		重量が 25g超、50g以下		280円／1 件
		重量が 50g超、100g以下		300円／1 件
		重量が100g超、150g以下		370円／1 件
		重量が150g超、250g以下		410円／1 件
		重量が250g超、500g以下		550円／1 件
		重量が500g超、1 kg以下		740円／1 件
		重量が1 kg超、2 kg以下		1,200円／1 件
		重量が2 kg超、4 kg以下		1,510円／1 件