

三種町情報公開制度等説明資料

平成 2 8 年 1 2 月 7 日

三種町総務課

三種町情報公開・個人情報保護審査会の概要

審査会条例：三種町情報公開・個人情報保護審査会条例

1 設置目的

(審査会条例第1条)

情報公開制度及び個人情報保護制度の適正な運営を図るため、町（実施機関）の諮問に応じて調査・審議を行う町の附属機関。

※ 実施機関 … 町長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会

2 所掌事務

(審査会条例第2条)

町の実施機関の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査審議する。

※ 諮問 … 有識者又は一定機関に意見を求めること。

※ 調査審議 … 詳しく調査・検討し、その適否などを決めること。

- (1) 情報公開に係る審査請求に関する事項
- (2) 個人番号をその内容に含むデータベース（特定個人情報ファイル）の取扱いに関する事項
- (3) 個人情報の収集に関する事項
- (4) 個人情報の目的外利用等に関する事項
- (5) 個人情報の利用又は提供の一時停止に関する事項
- (6) 個人情報開示に係る審査請求に関する事項
- (7) 事業者に対する勧告及び事実の公表に関する事項
- (8) その他、情報公開制度及び個人情報保護制度の運営に係る基本的事項又は重要事項

3 組 織

(審査会条例第3条)

- (1) 委員6人以内で組織
- (2) 委員は、学識経験を有する者のうちから町長が委嘱
- (3) 委員任期 2年

4 守秘義務

(審査会条例第4条)

委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

5 会 長

(審査会条例第5条)

- (1) 委員の互選により選任
- (2) 会務を総理し、審査会を代表する。
- (3) 会長は、あらかじめ職務代理者を指名する。

6 会 議

(審査会条例第6条)

- (1) 審査会の会議は、会長が招集し、議長となる。

- (2) 委嘱後初めての会議は、町長が招集する。
- (3) 定 足 数 委員の半数以上の出席
- (4) 議決要件 出席委員の過半数。可否同数のときは議長が決する。

7 調査審議手続の非公開

(審査会条例第10条)

調査審議の手続は非公開とし、それ以外は公開する。

8 答申の期限

(審査会条例第11条)

審査会は、諮問があった日から起算して60日以内に答申するよう努めなければなら
い。

三種町情報公開制度の概要

条例：三種町情報公開条例

1 目 的 (条例第1条)

地方自治の本旨にのっとり、公文書の公開を請求する権利を明らかにし、公文書の公開及び行政情報の提供等に関し必要な事項を定めることにより、町政に関する町民への説明責任を全うするとともに、町民の町政参加の推進及び町政に対する理解と信頼の確保を図ることを目的とする。

2 公開請求することができる者 (条例第5条)

- ① 町内に住所を有する者
- ② 町内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- ③ 町内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- ④ 町（実施機関）が行う事務又は事業に利害関係を有するもの

3 公開請求の対象となる公文書 (条例第2条)

町（実施機関）の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、町の職員が組織的に用いるものとして、町が保有しているもの

4 対象となる実施機関 (条例第2条)

町長（公営企業管理者の権限を行う町長を含む。）、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会

5 非公開情報 (条例第6条)

実施機関は、公開請求があったときは、公文書に次の非公開情報が記録されている場合を除き、当該公文書を公開しなければならない。

① 個人に関する情報

ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令・条例、慣行により公開することが予定されている情報

イ 人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要と認められる情報

ウ 公務員の職務の遂行に係る情報

② 法人情報

公開することにより法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報（例：生産、技術、営業、経理などの情報）

③ 信頼関係情報

公開しないとの条件で任意に提供された情報

④ 意思形成過程情報

町・国等の審議情報等で、公開することにより率直な意見の交換若しくは意思決定

の中立性が不当に損なわれるおそれ、町民の間に混乱を生じさせるおそれ等あるもの

⑤ 事務事業情報

町・国等の事務事業情報で、公開することにより、当該事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの（例：立入り、検査、監査等の計画、予定価格、試験問題）

⑥ 公共の安全情報

公開することにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防・捜査等に支障が生じると認められる情報

⑦ 法令秘情報

法令等の規定により、公開することができないと認められる情報

6 公開決定等

（条例第10条）

公開請求を受けた実施機関は、公開請求があった日から起算して15日以内に公開・非公開等の決定をしなければならない。ただし、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、15日を限度として延長することができる。

なお、決定の内容は、全部公開、部分公開、非公開（非公開情報、不存在）、公開請求拒否（公文書の有無を答えるだけで非公開情報を公開することになる場合）がある。

7 不服申立て（審査請求）があった場合の手続等

（条例第16条の2）

- (1) 町は、公開決定等について行政不服審査法に基づく不服申立てが（審査請求）があったときは、当該不服申立てが不適法である場合等を除き、すみやかに三種町情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。
- (2) 町は、(1)の諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して速やかに不服申立てに対する裁決を行わなければならない。

公文書公開決定に係る審査請求（不服申立て）について

法：行政不服審査法

1 概 要

公文書公開請求に関して、町の実施機関が行った公開決定等に不服があるときは、行政不服審査法に基づき、実施機関に対し審査請求をすることができます（法第2条）。

審査請求は、公開決定等の原処分があったことを知った日（＝公開請求に対する決定通知書を送付された日）の翌日から起算して3カ月以内に、公開決定等を行った実施機関宛てに行います（法第18条）。

審査請求を受けた実施機関は、三種町情報公開・個人情報保護審査会へ諮問し、審査会からの答申を受けた上で、審査請求に対する裁決を行います。ただし、実施機関において、全部公開ができると判断した場合や、そもそも審査請求が不適法であった場合には、審査会に諮問することなく裁決します。

2 公文書公開決定等に係る審査請求の流れ

公文書公開決定等に係る審査請求の事務処理については、三種町情報公開事務取扱要領（以下「要領」という。）第26条から第38条において規定しています。

（1） 審査請求書の受付等 （要領第26条）

審査請求は、公開窓口（総務課）で受け付け、書面（審査請求書）によることを要する。

（2） 審査請求書の記載事項の審査等 （要領第27条）

公開窓口の職員は、審査請求書が提出されたときは、次の事項を確認した上で審査請求書を受け付けるものとする。

① 記載事項の審査

- | | |
|-----------|-------------------|
| ア 審査請求年月日 | オ 処分があったことを知った年月日 |
| イ 氏名及び住所等 | カ 審査請求の趣旨及び理由 |
| ウ 押印 | キ 処分庁の教示の有無及びその内容 |
| エ 処分の内容 | |

② 代理人等がある場合は、資格を証明する書面（委任状等）の添付の有無

③ 審査請求期間及び審査請求適格の有無の審査

ア 審査請求期間内（公開決定等の処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内）の審査請求かどうか。

イ 審査請求適格の有無（公開決定等の処分によって、直接に自己の権利利益が侵害された者かどうか。）

（3） 審査請求書の送付等 （要領第28条）

公開窓口の職員は、審査請求書を受け付けたときは、その写しを公開窓口で保管の上、審査請求人に控え（写し）を交付し、原本を主管課等に送付する。

（4） 審査請求書の補正 （要領第29条）

- ① 主管課等は、審査請求書の記載内容及び添付書類に不備がある場合は、その不

備が補正できるものであるときは、相当の期間を定めて補正を命じるものとする。
ただし、誤字、脱字等、審査請求自体に影響を及ぼさないと認められる軽微なものについては、補正を命じないこともできる。

② 審査請求が次のいずれかに該当する場合は、主管課等において却下の決定を行い、裁決書により審査請求人に通知する。

ア 審査請求が不適法であり、かつ、補正不能である場合

イ 補正命令に応じなかった場合

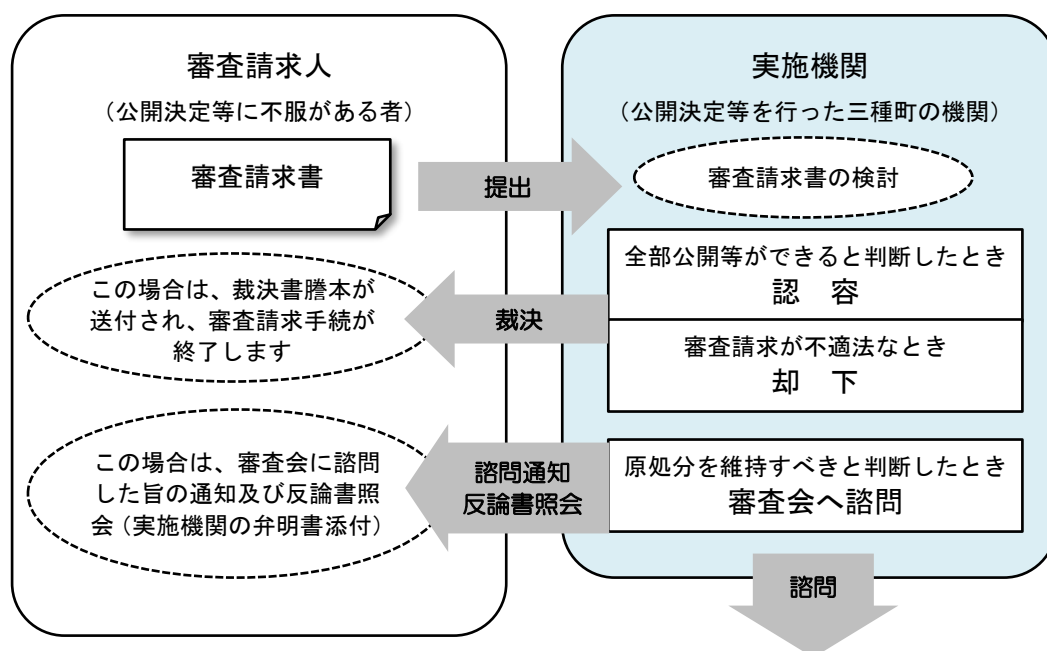
ウ 補正命令書に定める補正期間を経過した場合

(5) 原処分の再検討

(要領第30条)

① 審査請求書の送付を受けた主管課等は、原処分である公開決定等が妥当であるかどうか再検討を行う。

② 主管課等において再検討した結果、審査請求の認容裁決を行い、自主的に原処分である非公開決定又は部分公開決定を取り消し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開することとする場合は、裁決書と併せて公開決定通知書により審査請求人に通知するとともに、その写しを公開窓口を送付する。



(6) 弁明書の作成等

(要領第31条)

① 主管課等は、審査請求書の送付を受けたときは、審査会で定める期間内に弁明書を作成する。

② 主管課等は、弁明書を作成したときは、その写しを審査請求人等に送付するとともに、公開窓口へ提出する。

③ 弁明書の送付に当たっては、主管課等は相当の期間を定めて審査請求人に反論書の提出を求める。

④ 主管課等は、反論書の提出を受けたときは、その写しを公開窓口へ提出する。

⑤ 公開窓口は、反論書の写しを速やかに審査会へ提出する。

(7) 審査会への諮問 (要領第32条)

- ① 主管課等は、当該審査請求を却下するとき及び当該審査請求の全部を認容し公文書の全部を公開するときを除き、遅滞なく審査会に諮問しなければならない。
- ② 審査会への諮問は、諮問書に次の書類を添付して、公開窓口に提出する。

ア 審査請求書及び添付書類の写し	エ 審査請求の対象となった公文書の写し
イ 公開請求書の写し	オ 弁明書の写し
ウ 決定通知書等の写し	カ その他必要な書類

(8) 諮問をした旨の通知 (要領第33条)

主管課等は、審査会に諮問をしたときは、審査請求人等に対し、審査会諮問実施通知書により諮問した旨を通知する。

(9) 審査会の開催 (要領第34条)

審査会は、実施機関からの諮問を受けた場合は、三種町情報公開・個人情報保護条例の規定に基づき審査会を開催し、次のとおり審査を行う。

① 審査会への公文書の提示（インカメラ審理）

審査会は、公開決定等に係る公文書の内容を直接見分しながら、審査請求の調査審議を行うことができるものとし、主管課等は、この求めを拒んではならない。

② 審査会への資料の提出（ヴォーン・インデックス）

審査会は、主管課等に対し、公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料（ヴォーン・インデックス）を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

③ 審査請求人等からの意見聴取等

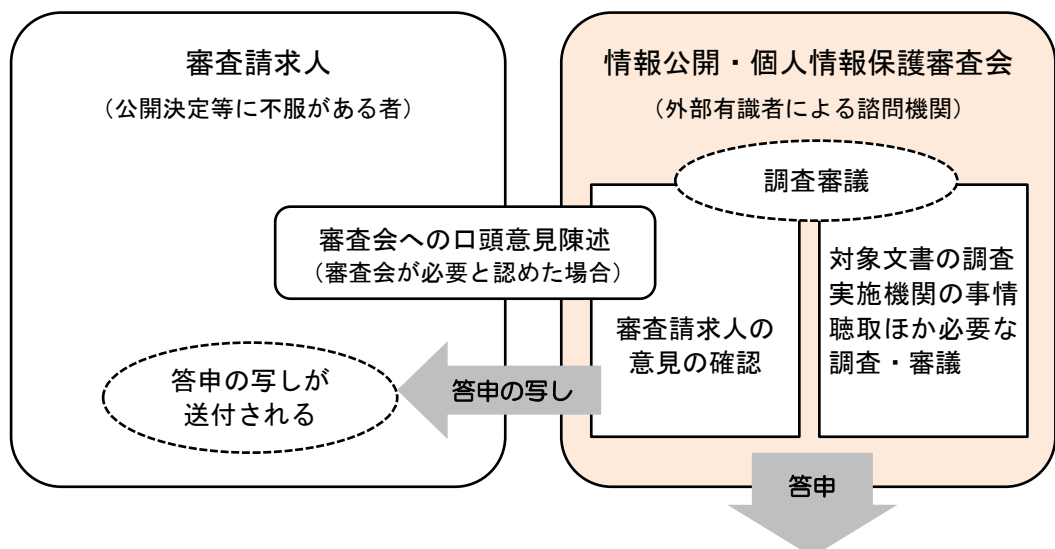
審査会は、審査請求人等又は諮問をした実施機関の職員（以下「審査請求人等」という。）の出席を求め、その説明及び意見を聴くことができる。

④ 口頭意見陳述

審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、口頭で意見を述べる機会を与えることができる。

⑤ その他の調査

このほか、適当と認める者に陳述させたり、資料提出を求めることができる。



(10) 審査会の答申

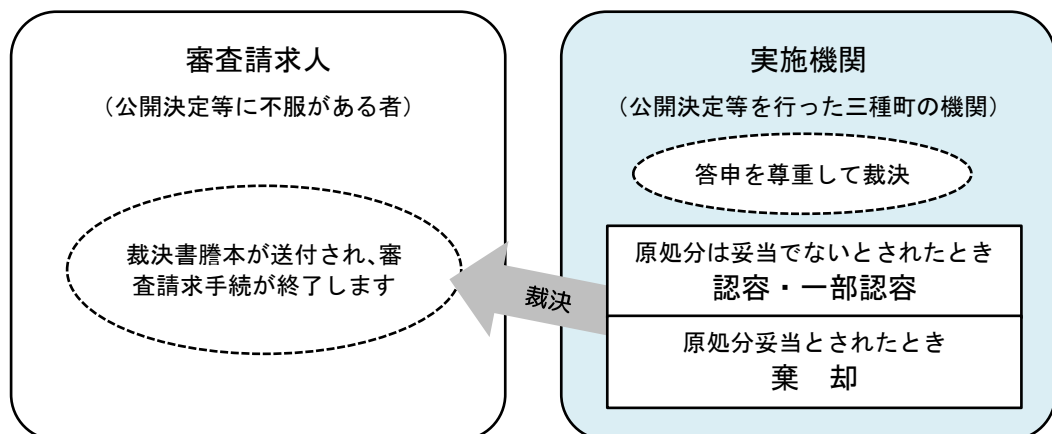
(要領第35条)

- ① 審査会は、審査請求書、弁明書、反論書等の書面及び実施機関の口頭説明、審査請求人の口頭意見陳述等の結果を踏まえ、委員の合議により答申の内容を決定し、実施機関に対し答申を行う。
- ② 審査会は、答申をしたときは、その書面の写しを審査請求人等に送付するとともに、答申の内容を公表する。
- ③ 公開窓口は、審査会から答申があった場合は、答申書の写しを保管した上で、直ちに答申書を主管課等に送付する。

(11) 答申後の処理

(要領第36条)

- ① 主管課等は、審査会から答申を受けたときは、これを尊重し、速やかに審査請求に対する裁決を行うものとする。
- ② 主管課等は、審査請求に対する裁決をしたときは、裁決書の謄本を審査請求人に対して送達するとともに、その写しを公開窓口を送付する。
- ③ 主管課等は、審査請求を認容して公文書の全部又は一部を公開する場合は、裁決書の謄本及び裁決に応じた決定通知書を審査請求人に送達するとともに、その写しを公開窓口を送付する。



■ 審査請求の標準的な流れ

