

氷見市情報公開・個人情報保護審査会運営要領の制定について  
氷見市情報公開・個人情報保護審査会運営要領を次のように制定する。

平成27年8月3日

氷見市情報公開・個人情報保護審査会  
会長 林 信 雄

### 氷見市情報公開・個人情報保護審査会運営要領

(趣旨)

第1条 この要領は、氷見市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成13年氷見市条例第2号）第8条の規定に基づき、氷見市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(審査会に必要な書類の事前整備)

第2条 審査会会長（以下「会長」という。）は、審査会の審議を円滑に行うため、審査会の庶務である総務部の総務課長（以下「総務課長」という。）に次の資料を事前に整備させるものとする。

- (1) 不服申立書
- (2) 請求対象公文書
- (3) 第三者の意見書
- (4) 事案の経過、不服申立ての対象となった実施機関の決定、不服申立ての趣旨、実施機関の決定理由、関係者の意見等を整理した事案概要書
- (5) その他事案の審議に必要な参考となる資料

(審議に必要な事項の事前調査)

第3条 会長は、前条に係る書類の整備に関し必要があるときは、総務課長に次の事項について事前に調査させることができるものとする。

- (1) 実施機関に対し、相当の期間を定めて、非開示等理由説明書の提出を求めること。
- (2) 前号の非開示等理由説明書の写しを不服申立人に送付し、相当の期間を定めて、非開示等理由説明書に対する意見書の提出を求めること。
- (3) 前号の意見書の写しを実施機関に送付し、必要に応じて、意見書に対する補足説明を求めること。
- (4) その他審議の参考となる意見の聴取及び資料を収集すること。

2 総務課長は、前項の調査を行ったときは、その結果を取りまとめた書面を作成し、会長に報告しなければならない。

(審査会の開催準備)

第4条 会長は、審査会を開催するときには、開催日の相当期間前に審査会委員に会議を開催する旨を通知するほか、併せて第2条で事前に整備した書類のうち必要と認めるものを総務課長をして送付させるものとする。

2 会長は、審議のため必要と認めるときは、職権又は申出により、実施機関の職員、不服申立人、請求者又は第三者その他の関係者に対し会議への出席を求め、又は認める旨を通知するものとする。この場合において、審査会委員にこれらの者が会議へ出席する旨をあらかじめ通知するものとする。

(委員の除斥)

第5条 諮問を受けた事案について特別の利害関係を有する委員は、審査会において決議があったときは、当該事案に係る調査審議に参加することができないものとする。

(意見陳述等の申出)

第6条 氷見市情報公開条例（平成13年氷見市条例第1号。以下「条例」という。）第22条第1項の規定による意見の陳述の申出及び同条第2項の規定による補佐人の付添いの申出は、書面によるものとする。

(不服申立人等の意見の聴取)

第7条 審査会は、審査会に提出された意見書又は資料について、条例第21条第4項の規定に基づき鑑定を求め、又は条例第24条第1項の規定に基づき閲覧をさせようとするときは、当該意見書又は資料を提出した不服申立人、参加人又は実施機関の意見を聴かなければならないものとする。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

(会議録の作成)

第8条 審査会は、会議を開催したときは、次に掲げる事項を要点筆記した会議録を作成するものとする。

- (1) 会議の開催の日時、場所及び出席者
- (2) 会議に付された事件の名称と概要
- (3) 会議における委員、関係者等の発言等の要旨（発言者等の氏名を除く。）
- (4) 会議の結論とその理由
- (5) その他必要な事項

2 会議録は、出席委員に異議がないことを会長が確認してこれを確定する。

(委任)

第9条 この要領に定めるもののほか、審査会の審査に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って別に定める。

## 附 則

- 1 この要領は、制定の日から実施する。
- 2 この要領の制定前に行った事前整備、事前調査及び開催準備その他の審査会の準備に関する行為で、この要領に抵触しないものについては、この要領に基づいて行ったものとみなす。