

大阪市会情報公開審査委員会審議要領

(趣旨)

第1条 この要領は、大阪市会情報公開審査委員会規程第5条の規定に基づき、大阪市会情報公開審査委員会（以下「委員会」という。）の調査審議の手続について必要な事項を定めるものとする。

(意見書の提出等)

第2条 委員会は、審査請求に係る事件の調査審議に関し必要があると認めるときは、大阪市会情報公開条例（平成13年大阪市条例第24号。以下「条例」という。）第23条第4項の規定により、次の各号に掲げる者に対し、当該各号に定める意見書を委員会が定める相当の期間内に提出するよう求めることができる。

(1) 条例第18条の規定により意見を求めた議長　条例第10条第1項又は第2項の決定又は公開請求に係る不作為の理由等を記載した意見書

(2) 審査請求人又は参加人　前号に掲げる意見書に対する反論等を記載した意見書

2　委員会は、審査請求人又は参加人が第1項又は条例第24条第3項若しくは第25条ただし書の規定により定められた期間内に意見書又は資料の提出をしないときは、当該審査請求に係る事件の調査審議を終了し、議長に対し意見を述べることができる。

(補佐人の人数)

第3条 委員会は、条例第24条第2項の規定により補佐人の出頭を許可する場合には、特に必要があると認めるときを除き、その人数を4人

以内に制限することができる。

(調査手続の報告)

第4条 条例第26条の規定により委員会から指名された委員は、同条に規定する閲覧、調査、陳述の聴取等を行ったときは、その結果を委員会に報告するものとする。

(委員会への提出資料等の閲覧等)

第5条 審査請求人、参加人又は議長（以下「審査請求人等」という。）は、条例第27条第2項の規定により、委員会に提出された意見書又は資料の閲覧又は写しの交付を請求しようとするときは、第1号様式による委員会提出資料閲覧・写しの交付請求書を委員会に提出しなければならない。

2 委員会は、前項の規定により審査請求人等から委員会提出資料閲覧・写しの交付請求書が提出されたときは、速やかに閲覧又は写しの交付の諾否を決定し、第2号様式による委員会提出資料閲覧・写しの交付承諾通知書、第3号様式による委員会提出資料閲覧・写しの交付一部承諾通知書又は第4号様式による委員会提出資料閲覧・写しの交付不承諾通知書により、当該審査請求人等に通知するものとする。

3 委員会は、第1項の請求の全部又は一部を承諾しようとする場合において、当該請求に係る意見書又は資料に第三者に関する情報が記録されているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聞くことができる。

4 条例第27条第2項で規定する委員会の定める方法とは、次のとおりとする。ただし、第2号に定める方法にあっては、第1項の請求の全部を承諾した場合において、当該請求をしたもののが希望し、かつ、委員会の事務局が現に保有する機器で容易に対処することができると

きに限る。

- (1) 当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の閲覧
- (2) 当該電磁的記録をディスプレイに出力したもの視聴
(委員の回避等の措置)

第6条 委員会は、審査請求に係る事件の調査審議について必要があると認めるときは、委員の回避その他の措置を講ずることができる。
(議事録の作成)

第7条 委員会の議事録は、議事の概要を記した要点筆記とする。
2 委員会の議事録は、会長及び会長が指名する委員1名が署名する。
(委任)

第8条 この要領に定めのない事項については、会長が定める。

附 則

この要領は、平成13年10月30日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年10月20日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年10月23日から施行する。

第1号様式（第5条関係）（A4）

委員会提出資料閲覧・写しの交付請求書

年　月　日

大阪市会情報公開審査委員会会長 様

請求者 住所又は居所

〔法人その他の団体にあっては、
事務所又は事業所の所在地〕

氏名及び連絡先

〔法人その他の団体にあっては、
その名称及び代表者の氏名
並びに担当者の氏名及び連絡先
電話番号（　　）〕

大阪市会情報公開条例第27条第2項の規定により、次のとおり大阪市会情報公開審査委員会に提出された意見書又は資料の閲覧又は写しの交付を請求します。

請求する意見書 又は資料の件名 又は内容	
閲覧又は写しの交付の区分等	<p>1 閲覧又は写しの交付の区分</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 片面印刷を希望 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 両面印刷を希望</p> <p>2 郵送の希望</p> <p><input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り</p>

注 各欄に必要な事項を記入し、又は該当する□にレを付けてください。

第2号様式（第5条関係）（A4）

委員会提出資料閲覧・写しの交付承諾通知書

大市情審第 号
年 月 日

様

大阪市会情報公開審査委員会会長 印

年 月 日付けの委員会提出資料閲覧・写しの交付請求について、次のとおり承諾することとしたので、通知します。

委員会提出資料の件名					
閲覧等の日時	年 月 日 ()	午前	時	分	午後
閲覧等の場所					
委員会事務局	(電話)				

注 委員会提出資料の閲覧等をする際には、この通知書を提示してください。

第3号様式（第5条関係）（A4）

委員会提出資料閲覧・写しの交付一部承諾通知書

大市情審第 号
年 月 日

様

大阪市会情報公開審査委員会会長 印

年 月 日付けの委員会提出資料閲覧・写しの交付請求について、次のとおりその一部を承諾することとしたので、通知します。

委員会提出資料の件名	
閲覧等の日時	午前 年 月 日 () 時 分 午後
閲覧等の場所	
承諾しないこととした部分	
上記の部分を承諾しない理由	
委員会事務局	(電話)

注 委員会提出資料の閲覧等をする際には、この通知書を提示してください。

第4号様式（第5条関係）（A4）

委員会提出資料閲覧・写しの交付不承諾通知書

大市情審第 号
年 月 日

様

大阪市会情報公開審査委員会会長 印

年 月 日付けの委員会提出資料閲覧・写しの交付請求について、次のとおり承諾しないこととしたので、通知します。

委員会提出資料の件名	
承諾しない理由	
委員会事務局	(電話)