

審査請求をお考えの方へ

公文書の公開請求に係る公開決定等や保有個人情報の開示請求等に係る開示決定等に不服がある場合には、その決定の通知を受けた日の翌日から起算して3箇月以内に審査請求ができます。この審査請求の方法や流れについてまとめましたので、ご参考になさってください。

なお、公開・開示決定等に係る審査請求の争点となりうるのは、あくまでも非公開・非開示とされた部分の公開・開示の求めや、公文書・保有個人情報の存否などに限られます。

したがって、行政との紛争の解決や市政全般あるいは請求対象となった個別の事務事業そのもののあり方に係るご意見、ご要望などにつきましては、一義的には公開・開示決定等に係る審査請求の対象になりませんのでご了承ください。そのような場合には、市民の声、要望等記録制度を、また、職員等の職務の執行に関する事実であって違法又は不適正なものについては公益通報制度など、本市の他制度をご利用ください。

お問合せ先

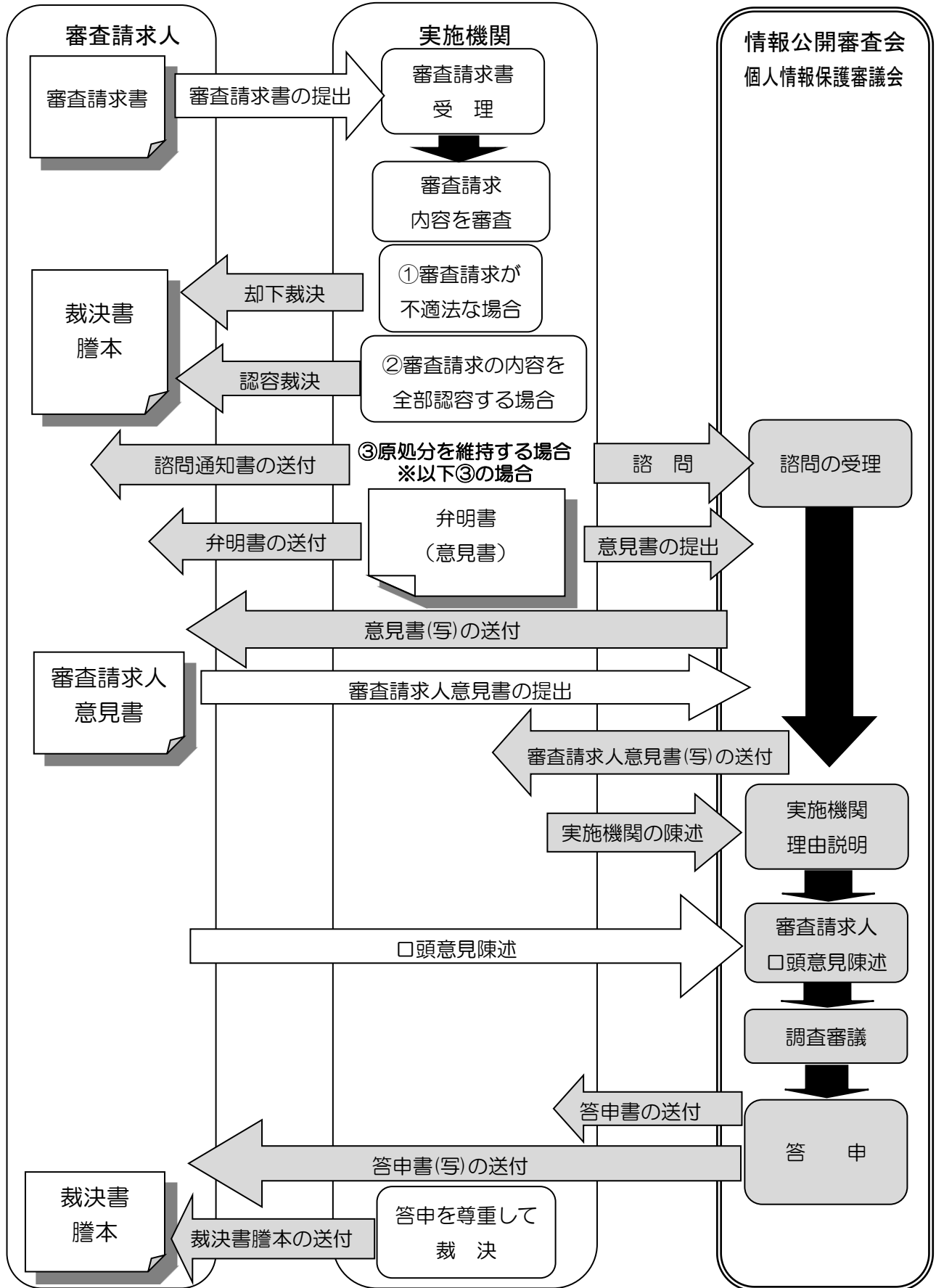
大阪市総務局行政部行政課

(情報公開グループ)

TEL 06-6208-9825・9826

FAX 06-6227-4033

審査請求の標準的な流れ（処分庁に対する審査請求の場合）



※実施機関の陳述と審査請求人口頭意見陳述の順番は前後する場合があります。

審査請求にあたっての注意事項等

<審査請求書の提出について>

次ページの記載例を参考に審査請求書を作成し、非公開・非開示決定等を行った実施機関（局・区等）へ提出してください。

なお、実施機関が消防長の場合には、総務局行政部行政課（情報公開グループ）へ提出してください。

<ご意見の表明について>

後日、実施機関から情報公開審査会または個人情報保護審議会（以下「審査会等」といいます。）を経由し、「意見書（写）」が送付されます。

「意見書（写）」には実施機関が非公開・非開示決定等を行った理由が記載されていますので、ご意見があれば、書面による意見書の提出や、口頭意見陳述（審査会等に出席し意見を述べること）を行うことができます。

なお、意見書の提出や口頭意見陳述は必須ではありません（意見書の提出・口頭意見陳述のご希望の有無については、実施機関からの「意見書（写）」の送付の際にあわせてご意向を伺います。）。

<口頭意見陳述に係る注意事項>

口頭意見陳述にあたっては、審議の都合上、時間制限を設けており、また、質疑応答もあわせて行いますので、審査請求の趣旨や理由等については可能な限り簡潔にご説明ください。

特に、審査会等はあくまでも非公開・非開示決定等の妥当性等を審議する第三者機関ですので、非公開・非開示決定等に関すること以外について必要以上に時間を費やしてしまうことがないように、円滑な審議にご協力ください。

<その他>

審査会等は、審査請求に係る審議は非公開で行っていますので、口頭意見陳述時を除き、審査請求人等は参加できません。

審査請求書
記載例

あくまでも記載例に過ぎませんので、
本様式によらずとも以下の事項が記載
されていれば審査請求の要件を満たし
ます。

審査請求書

○年○月○日

(提出先) **大阪市長**

実施機関が消防長の場合は「大阪市長」、それ以外の場合
は処分を行った実施機関名（「大阪市長」や「大阪市教育
委員会」など、決定通知書に記載の名称）を記載してくだ
さい。

審査請求人 住所 **大阪市北区中之島1丁目3番20号**

氏名 **公開太郎**

次のとおり審査請求を行う。

決定通知書の日付、文書番
号及び決定内容を記載し
てください。

1 審査請求に係る処分の内容

○年○月○日付け大○第○号による「○○○」に関する部分公開決定

2 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

○年○月○日

審査請求をなされる趣旨を簡潔に記載し
てください。

3 審査請求の趣旨

上記決定を取り消し、公開決定を求める。

なぜ審査請求をなされるのか、実施機関の判断に不
服がある理由を、できるだけ明確に示してください。

4 審査請求の理由

上記決定において公開しないこととされた部分は非公開情報に該当しないため。

5 教示の有無及びその内容

「この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月
以内に、**大阪市長**に対して審査請求をすることができます。」との教示があった。

決定通知書の欄外注意書きに記載さ
れている審査請求先を記載してくだ
さい。