

審査会審議の流れについて

○審査会の審議手順について

- ・ 不服申立てにかかる諮問案件の審議を行っている。
- ・ 審議の流れについては、おおむね次のとおりである。



① 不服申立て

公文書公開請求に係る公開決定等に対し不服申立てがなされる。

② 諮問

実施機関から、審査会に対し諮問がなされる。

③ 論点整理

審査会事務局から、委員が審議事案を把握するために、実施機関理由説明や不服申立人意見陳述の前に概要説明を含めた審議ポイントの整理を行う。

論点整理に先立ち、審議に必要と思われる事項について事務局から実施機関に事実確認を行う。

(案件によっては、④⑤の後に再度行う場合あり)

④ 実施機関理由説明

実施機関から決定に対する理由説明を書面及び口頭により受ける。

⑤ 不服申立人意見陳述

意見陳述を希望される不服申立人の口頭意見陳述を受ける。

⑥ 答申案審議

③④⑤から答申方向性を確認した後、審査会事務局が答申の原案を作成する。審議の場において、担当者が答申案を説明し、修正意見等をいただく。案件に応じ数回実施し、答申成案に至る。

※ なお、④、⑤の手順については、案件の性質や事案処理の都合上、適宜、入れ替えを行っている。

○各回の審議について

- ・ 1回の審議では、1案件を集中的に審議するのではなく、処理を迅速化するため、複数の諮問案件を並行して審議している。
- ・ おおむね1案件の審議時間は30分～1時間程度とし、1回で2～3案件程度を審議する。

○審議資料について

- ・ 審議資料は、当日机上配付としている。