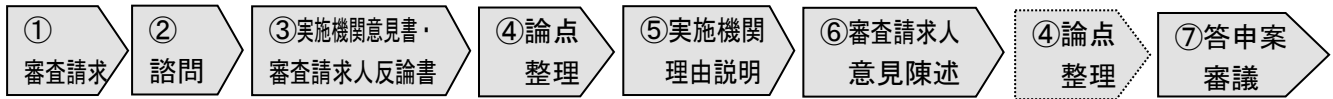


審査会審議の流れについて

○審査会の審議手順について

- ・ 審査請求の諮問案件の審議を主に行っている。
- ・ 審議の流れについては、おおむね次のとおりである。

<審査請求審議の流れ>



- ① **審査請求**
情報公開請求に係る部分公開決定等に対し審査請求がなされる。
- ② **諮問**
実施機関から、審査会に対し諮問がなされる。
- ③ **実施機関意見書・審査請求人反論書**
実施機関から、決定に対する理由説明として意見書の提出を受け、審査請求人が希望する場合は当該意見書に対する審査請求人の反論書の提出を受ける。
- ④ **論点整理**
実施機関理由説明（口頭）や審査請求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。
（案件によっては、⑤⑥の後に再度行う場合あり）
- ⑤ **実施機関理由説明**
審査会が求めた場合、実施機関から決定に対する理由説明を書面又は口頭により受ける。
- ⑥ **審査請求人意見陳述**
意見陳述を希望される審査請求人の口頭意見陳述を受ける。
- ⑦ **答申案審議**
④⑤⑥を踏まえて、案件に応じ数回実施し、答申成案を作成する。

※ なお③～⑥の手順については、案件の性質や事案処理の都合上、入れ替わる場合がある。

○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する。
- ・ 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3～4案件程度を審議する。

○審議資料について

- ・ 審議資料は、論点整理に係る資料及び答申書案について2開庁日前までにメールで送信する。
- ・ 参集の場合は、審議資料を、審査会事務局が準備したパソコンでご覧いただく。