

鳥取県情報公開審査会運営要領

目次

第1章 総則（第1条—第9条）

第2章 調査審議等の手続

第1節 諮問（第10条—第12条）

第2節 第1回会議開催前の調査等（第13条・第14条）

第3節 第1回会議以降の調査審議（第15条—第28条）

第4節 答申（第29条—第31条）

第3章 補則（第32条—第40条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要領は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「条例」という。）第33条の規定に基づき、鳥取県情報公開審査会（以下「審査会」という。）の運営に関して必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要領において使用する用語の意義は、この要領で別に定めるもののほか、条例及び鳥取県情報公開条例施行規則（平成12年鳥取県規則第8号）で使用する用語の例による。

（部会）

第3条 審査会に置く部会の数は、会長が定める。

- 2 委員は、少なくとも一の部会に属する。
- 3 各部会に属すべき委員は、会長が指名する。
- 4 各部会に、部会長を置き、当該部会に属する委員のうちから会長が指名する。
- 5 部会長は、当該部会の事務を掌理し、当該部会を代表する。
- 6 部会長は、当該部会の会議の議長となり、議事を整理する。
- 7 部会長に事故があるときは、当該部会における先任の委員（先任の委員が複数あるときにあっては、年長の委員。以下同じ。）が、部会長の職務を代理する。

（事件の分配等）

第4条 会長は、審査会が審査請求に係る事件（以下「審査請求事件」という。）について諮問を受けたときは、各部会の部会長の意見を聴いて、当該審査請求事件を取り扱う部会を定める。

- 2 会長は、審査請求事件を取り扱う部会を変更する必要があると認めるときは、各部会の部会長の意見を聴いて、当該審査請求事件を取り扱う部会を変更することができる。
- 3 会長は、部会に係属している審査請求事件について、次の各号に掲げる場合には、各部会の部会長の意見を聴いて、当該審査請求事件を総会に取り扱わせることができる。
 - （1）当該部会の意見が前に審査会のした答申に反する場合
 - （2）当該部会の委員の意見が複数の説に分かれ、いずれの説も過半数に達さない場合
 - （3）その他総会で調査審議することが適当と認める場合

4 部会長は、当該部会に係属している審査請求事件について、前項各号に掲げる場合にあると思料する場合には、直ちに、会長にその旨を報告しなければならない。

（会議の招集等）

第5条 会長は、条例第26条第3項の規定により総会の会議を招集しようとするときは、あらかじめ、期日、場所及び議題をその属する委員に通知しなければならない。

- 2 会長は、条例第26条第3項の規定により部会の会議を招集しようとするときは、あらかじめ、部会長の意見を聴いて、期日、場所及び議題をその属する委員に通知しなければならない。
- 3 会長及び会長職務代理者（条例第25条第3項に規定する会長の職務を代理する委員をいう。以下同じ。）がともにないときは、先任の委員が総会の期日及び場所を定めて、会長の互選を行わせる。この場合において、

互選に関する職務は、先任の委員が行う。

4 第1項及び第2項の通知は、様式第1号の書面によるものとする。

(会議のオンライン開会)

第6条 会長又は部会長は、やむを得ない事由により委員が総会又は部会を招集する場所に参集することが困難であると認めるときは、映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法（以下「オンライン」という。）を利用した総会又は部会の会議を開会することができる。

2 前項の場合において、オンラインにより総会又は部会の会議に参加しようとする委員は、あらかじめ会長又は部会長の許可を得なければならない。

3 オンラインにより総会又は部会の会議に参加した会長、部会長及び委員（前項の許可を得た委員に限る。）については、当該総会又は部会の会議に出席したものとみなす。オンラインの利用において、映像を送受信できなくなった場合であっても、音声が即時に他の委員に伝わり、適時的確な意見表明を委員相互で行うことができるときも、同様とする。

4 オンラインの利用において、音声を送受信できなくなった場合であっても、映像が即時に他の委員に伝わり、会長又は部会長による議事の整理により、文字等による適示適確な意見表明を委員相互で行うことができるときも、前項前段と同様とする。

5 オンラインの利用において、映像及び音声を送受信できなくなった場合には、当該オンラインを利用する委員は、音声を送受信できなくなった時から退席したものとみなす。

6 前3項の場合において、会長又は部会長は、あらかじめ会長職務代理人又は先任の委員（招集場所に参集して会議に出席するものに限る。）の意見を聞くことができる。

7 オンラインの利用による参加は、できる限り静寂な個室その他これに類する施設で行わなければならない。

8 オンラインを利用した会議が非公開で行われる場合は、委員以外の者に視聴させてはならない。

9 前8項の規定は、審査関係人、第19条の参考人及び第20条の鑑定人（以下「審査関係人等」という。）に出席を求めた場合について準用する。この場合において、第1項から第3項まで及び第5項中「委員」とあり、及び第3項中「会長、部会長及び委員」とあるのは「審査関係人等」と、第3項及び第4項中「他の委員」とあるのは「他の出席者」と、「委員相互」とあるのは「出席者相互」と、前項中「委員」とあるのは「委員及び審査関係人等」と読み替えるものとする。

(持ち回り会議)

第7条 会長又は部会長は、総会又は部会の会議を招集する暇がないと認めるときは、他の委員の意見を聴いて、持ち回り会議（議題に係る書面を持ち回って各委員の意見表明又は署名等を求めることをいう。以下同じ。）をもって会議の議事又は議決とすることができる。

2 前項の持ち回り会議は、様式第2号の書面によるものとする。

(除斥の手続)

第8条 条例第26条第8項に規定する特別の利害関係を有する場合は、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。

(1) 委員又はその配偶者若しくは配偶者であった者が、次に掲げる者であるとき、又はあったとき

ア 審査請求人

イ 参加人

ウ 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

エ 開示決定等又はこれらについての審査請求手続に関与した公務員等

(2) 前号のアからエまでに掲げる者が法人又は法人でない社団若しくは財団である場合、委員又はその配偶者若しくは配偶者であった者が、これらの代表者若しくは管理人であるとき、又はあったとき

(3) 委員が第1号のアからエまでに掲げる者の四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき

(4) 委員が第1号のアからエまでに掲げる者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき

- (5) 委員が審査請求事件について第19条第1項の求めを受けて陳述を行う者（同条第2項において「参考人」という。）又は第20条第1項の求めを受けて鑑定を行う者（同条において「鑑定人」という。）となったとき
 - (6) 委員が第1号のアからエまでに掲げる者の代理人若しくは補佐人であるとき、又はあったとき
 - (7) 委員が審査請求事件に係る公文書を作成したとき又は審査請求事件に係る公文書に委員に関する情報が含まれているとき
- 2 部会長は、当該部会に属する委員が前項各号に該当すると思料する場合には、直ちに、会長にその旨を報告しなければならない。
- 3 条例第26条第8項に規定する特定の審査請求事件につき特別の利害関係を有する委員に係る決議は、総会において行う。ただし、当該委員が当該審査請求事件に係る調査審議に関与することができないことに同意しているときは、総会における決議は要しない。
- 4 前項の委員は、同項本文の決議に加わることができない。ただし、同項本文の決議の審議に出席し、意見を述べることができる。
- 5 会長は、部会で調査審議する審査請求事件につき第3項本文の決議があったとき又は同項ただし書の同意を得ているときは、当該審査請求事件を他の部会に取り扱わせる場合を除き、当該決議又は当該同意に係る委員に代えて他の委員を当該審査請求事件に係る調査審議に参加させなければならない。
- 6 総会で調査審議する審査請求事件につき第3項本文の決議があったとき又は同項ただし書の同意を得ているときは、当該決議又は当該同意に係る委員は、当該審査請求事件に係る調査審議に関与することができない。
(除斥事由に準ずる事情等の申出)
- 第9条 委員は、自らについて、前条第1項各号に規定する特別の利害関係を有する場合に準ずる事情があるとき、同項第1号アからエまでに掲げる者との間取引関係、委任契約関係があるとき、同号アからエまでに掲げる者が知人であるときその他の審査請求事件に係る調査審議の公正性に疑いを生じさせるおそれのある事情があると思料するときは、会長又は部会長に対し、その旨を申し出ることができる。
- 2 前項の申出を受けた部会長は、特に必要がないと認める場合を除き、直ちに、会長に同申出の内容を報告しなければならない。

第2章 調査審議等の手続

第1節 諮問

(諮問の方法)

第10条 諮問は、次の各号に掲げる諮問の区分に応じ、当該各号に定める諮問書により行うものとする。

- (1) 条例第7条第1項の規定による開示決定等に係る審査請求事件の諮問 様式第3号の1の諮問書
- (2) 条例第18条の3第1項の規定による開示請求に係る不作為に係る審査請求事件の諮問 様式第3号の2の諮問書

(諮問書の添付資料)

第11条 諮問書には、次の各号に掲げる諮問書の区分に応じ、当該各号に掲げる書面を添付するものとする。

- (1) 様式第3号の1の諮問書 次に掲げる書面
 - ア 公文書開示請求書の写し
 - イ 公文書開示決定等通知書の写し
 - ウ 審査請求書の写し
 - エ 主張書面（弁明書、反論書、諮問庁（条例第28条第1項の諮問機関をいう。以下同じ。）の論点整理表及び裁決方針説明書等をいう。以下同じ。）
 - オ 条例第7条第1項の規定により開示請求に係る公文書の一部を開示する旨の決定をしているときの当該開示の実施に係る公文書の写し
 - カ 総代、代理人等が選任等されている場合のそれを示す書面
 - キ 条例第7条第2項に基づき開示決定等の期間を延長しているときの当該通知（以下「決定期間延長通知」という。）の写し

ク 条例第7条第4項又は第5項に基づく開示決定等の期限の特例に係る通知（以下「決定期間特例延長通知」という。）の写し

ケ 条例第14条第3項に規定する反対意見書が提出されているときの当該反対意見書の写し

(2) 様式第3号の2の諮問書 次に掲げる書面

ア 公文書開示請求書の写し

イ 審査請求書の写し

ウ 主張書面

エ 総代、代理人等が選任等されている場合のそれを示す書面

オ 決定期間延長通知の写し

カ 決定期間特例延長通知の写し

(諮問の取下げ)

第12条 総会又は部会は、諮問の取下げがあったときは、答申をすることを要しない。

2 諮問に係る審査請求の取下げがあった場合における当該諮問の取下げは、様式第4号の1の書面によるものとする。

3 諮問の後に、条例第19条第1項第2号に該当することとなった場合における当該諮問の取下げは、その旨及び理由を記載した様式第4号の2の書面によるものとする。

4 総会又は部会は、諮問の後に、当該諮問に係る審査請求事件につき条例第19条第1項に規定する諮問をしなければならない場合に該当しないと判断したときは、その旨を諮問庁に様式第5号の1の書面により通知する。

5 前項の通知を行ったときは、様式第5号の2の書面を添えて、通知書面の写しを審査請求人及び参加人に送付する。

第2節 第1回会議開催前の調査等

(会長又は部会長による調査等)

第13条 会長又は部会長は、総会又は部会の会議における調査審議の充実及びその効率的な遂行に資するため、第1回の会議を開催する前に、次に掲げる調査等を行う。

(1) 必要があると認める場合に、諮問庁に対し、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第81条第3項において準用する同法第74条の規定により補充の主張書面（条例第28条第4項の意見書をいう。以下同じ。）若しくは資料の提出若しくは口頭での説明を求め、又はその説明を聴取すること。

(2) 必要があると認める場合に、諮問庁に対し、条例第28条第3項の規定により分類又は整理した資料の作成及び提出を求めること。

(3) 必要があると認める場合に、審査関係人に対し、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第75条第1項本文に規定する意見の陳述（条例第29条第1項に規定する意見の陳述をいう。以下「口頭意見陳述」という。）を行う意思の有無を確認すること。

(4) 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第76条ただし書に規定する主張書面又は資料（条例第30条第1項の意見書等をいう。次項及び第22条第2項を除き以下同じ。）を提出すべき相当の期間を定めること。

(5) 条例第30条第2項に規定するときに該当すると思料する場合に、同項の第三者に対し、主張書面又は資料（同項の意見書等をいう。）を提出すべき相当の期間を定めること。

(6) 条例第28条第6項又は第30条第5項の規定により、審査関係人に対し、条例第28条第5項又は第30条第4項の規定による送付をすることについての異議の有無を確認すること。

(7) 諮問庁に対し、第15条第2項に規定する特別の配慮についての申出の有無を確認すること。

2 前項第1号の補充の主張書面若しくは資料の提出若しくは口頭での説明の求め、同項第2号の分類若しくは整理した資料の作成及び提出の求め又は同項第3号の口頭意見陳述を行う意思の有無の確認は、様式第6号、第7号、第8号又は第9号の書面により行う。

3 第1項第4号又は第5号の規定により主張書面又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、審査関係人又は条例第30条第2項の第三者に対し、様式第10号の1、第10号の2又は第10号の3の書面により、その内

容を通知する。

4 第1項第6号の規定により送付についての異議の有無を審査関係人に確認した結果、異議がない旨の回答のあった主張書面又は資料については、条例第28条第5項又は第30条第4項の規定により、当該主張書面又は資料を提出した審査関係人以外の審査関係人（以下「他の審査関係人」という。）に対し、速やかに、様式第11号の1の書面を添えて、その写しを送付する。ただし、次に掲げる場合その他当該送付の必要がない場合には、この限りでない。

- (1) 審査会に提出された資料が、当該他の審査関係人の作成に係るものである場合
- (2) 審査会に提出された資料が、当該他の審査関係人において既に取得しているものである場合
- (3) 審査会に提出された資料が、開示された公文書である場合

5 前2項の規定にかかわらず、第3項の期間の通知及び前項の主張書面又は資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）の送付は、様式第11号の2の書面により併せて行うことができる。

6 第1項第6号の規定により送付についての異議の有無を審査関係人に確認した結果、異議がある旨の回答のあった主張書面又は資料については、他の審査関係人に対し、当該主張書面又は資料の提出があった旨並びにその件名及び提出者を様式第17号の書面により通知する。ただし、これらの各事項を通知することにより第三者（当該主張書面又は資料を提出した審査関係人を含む。以下同じ。）の利益を害するおそれがあると認めるときその他これらの各事項を通知しないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

（調査等の結果の説明等）

第14条 会長又は部会長は、前条第1項の規定により調査等をしたときは、総会又は部会の第1回の会議において、その結果を報告しなければならない。

2 会長又は部会長は、総会又は部会の第1回の会議を招集しようとするときは、あらかじめ各委員に対し、諮問書及びその添付資料の写し並びに前条第1項の規定による調査の結果得られた書面その他必要な資料を配付する。

第3節 第1回会議以降の調査審議

（公文書の提示の求め等）

第15条 総会又は部会は、諮問庁に対し、条例第28条第1項の規定により公文書の提示を求める旨の決定をしたときは、様式第12号の書面により、その旨を通知する。

2 総会又は部会は、諮問庁から、条例第12条の規定により存否を明らかにしないで開示請求を拒否した事件に係る公文書の存否の取扱いについて特別の配慮を必要とするものである旨の申出を受けた場合において、当該公文書の存否を明らかにすることを求めようとするときは、当該諮問庁の意見を聴くものとする。

3 総会又は部会は、必要があると認めるときは、諮問庁の同意を得て、諮問庁から提示された公文書又はその写しを答申までの間留め置くことができる。

（分類又は整理した資料の作成及び提出の求め）

第16条 総会又は部会は、諮問庁に対し、第1回の会議以降に、条例第28条第3項の規定により分類又は整理した資料の作成及び提出を求める旨の決定をしたときは、様式第8号の書面により、その旨を通知するとともに、当該資料について、同条第6項の規定により、審査請求人又は参加人に同条第5項の規定による送付をすることについての異議の有無を確認する。

（主張書面等の提出の求め）

第17条 総会又は部会は、審査関係人に対し、第1回の会議以降に、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定により主張書面又は資料の提出を求める旨の決定をしたときは、様式第6号の書面により、その旨を通知するとともに、当該主張書面又は資料について、条例第28条第6項の規定により、他の審査関係人に同条第5項の規定による送付をすることについての異議の有無を確認する。

（口頭での説明の求め）

第18条 総会又は部会は、必要があると認めるときは、審査関係人に対し、口頭での説明を求めるものとする。

2 前項の説明を求める場合には、当該審査関係人に対し、様式第7号の書面により、その旨を通知する。

3 総会又は部会は、必要があると認めるときは、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第77条の規定により、その指名する委員（以下「指名委員」という。）に、第1項の説明を聴かせるものとする。

4 第1項の説明（第3項により指名委員が聴取する場合を含む。）は、特に必要があると認めるときは、審査会の所在地以外の地で聴取することができる。

5 第1項の説明に出席する者の人数は、次の区分に応じ、それぞれ5人以内とする。ただし、必要があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 審査請求人及びその補佐人
- (2) 参加人及びその補佐人
- (3) 諮問庁の職員

(参考人の陳述)

第19条 総会又は部会は、相当と認める者に対し、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定により、その知っている事実又はその特別の学識経験等により知り得た事実若しくは意見の陳述を文書又は口頭で求める旨の決定をしたときは、様式第13号の書面により、その旨の依頼をする。

2 前項の求めを受けて陳述を行った者（条例第28条第4項に規定する陳述を行った者をいう。以下この項において「参考人」という。）に対しては、所定の旅費を支給する。ただし、当該参考人が、様式第14号の放棄書を提出して、旅費の受給を放棄した場合には、この限りでない。

(鑑定)

第20条 総会又は部会は、相当と認める者に対し、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定により、鑑定を求める旨の決定をしたときは、鑑定事項を定めて、様式第15号の1又は第15号の2の書面により、その旨の依頼をする。

2 総会又は部会は、前項の求めを受けて鑑定を行った者（条例第28条第4項に規定する鑑定を行った者をいう。次項において「鑑定人」という。）から、その鑑定の結果につき、書面又は口頭で回答を求める。

3 鑑定人に対しては、所定の鑑定料及び旅費を支給する。ただし、当該鑑定人が、様式第14号の放棄書を提出して、鑑定料又は旅費の受給を放棄した場合には、この限りでない。

(口頭意見陳述)

第21条 総会又は部会は、必要があると認めるときは、第1回の会議以降も、審査関係人に対し、様式第9号の書面により、口頭意見陳述を行う意思の有無を確認するものとする。

2 総会又は部会は、審査関係人から口頭意見陳述の申立て（補佐人の同伴の許可に係る申立てを含む。）がされた場合には、当該申立てに対する承認又は不承認の決定を行い、当該審査関係人に対し、様式第16号の1又は第16号の2の書面により、その内容を通知する。

3 口頭意見陳述は、特に必要があると認めるときは、審査会の所在地以外の地で聴取することができる。

4 口頭意見陳述に出席する者の人数は、次の区分に応じ、それぞれ5人以内とする。ただし、必要があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 審査請求人及びその補佐人
- (2) 参加人及びその補佐人
- (3) 諮問庁の職員

(主張書面等の提出期限)

第22条 総会又は部会は、必要があると認めるときは、第1回の会議以降も、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第76条ただし書に規定する主張書面又は資料を提出すべき相当の期間を定め、審査関係人に対し、様式第10号の1又は第10号の2の書面により、その内容を通知するものとする。

2 総会又は部会は、条例第30条第2項に規定するときに該当すると思料するときは、第1回の会議以降も、主張書面又は資料（同項の意見書等をいう。）を提出すべき相当の期間を定め、同項の第三者に対し、様式第10号の3の書面により、その内容を通知するものとする。

(提出された主張書面等の取扱い)

第23条 総会又は部会は、審査関係人から行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第76条の規定によ

る主張書面又は資料の提出を受ける場合には、当該審査関係人に対し、その提出した主張書面又は資料について、条例第30条第5項の規定により、同条第4項の規定による送付をすることについての異議の有無を確認する。

2 総会又は部会は、第16条、第17条又は前項の規定により送付についての異議の有無を審査関係人に確認した結果、異議がない旨の回答のあった主張書面又は資料については、条例第30条第4項の規定により、他の審査関係人に対し、速やかに、様式第11号の1の書面を添えて、その写しを送付する。ただし、次に掲げる場合その他当該送付の必要がない場合には、この限りでない。

(1) 審査会に提出された資料が、当該他の審査関係人の作成に係るものである場合

(2) 審査会に提出された資料が、当該他の審査関係人において既に取得しているものである場合

(3) 審査会に提出された資料が、開示された公文書である場合

3 前条及び前項の規定にかかわらず、同条の期間の通知及び同項の主張書面又は資料の写しの送付は、様式第11号の2の書面により併せて行うことができる。

4 総会又は部会は、第1項の規定により送付についての異議の有無を審査関係人に確認した結果、異議がある旨の回答のあった主張書面又は資料については、他の審査関係人に対し、当該主張書面又は資料の提出があった旨並びにその件名及び提出者を様式第17号の書面により通知する。ただし、これらの各事項を通知することにより第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他これらの各事項を通知しないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

5 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条第1項の規定による主張書面若しくは資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を専用機器により再生若しくは映写したもの又は用紙に出力したものの閲覧。以下同じ。）又は当該主張書面若しくは当該資料の写し若しくは当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付の求めが他の審査関係人からあった場合に、それを承認する旨の決定をしたときは、当該他の審査関係人に対し、様式第18号の1の書面により通知するとともに、当該主張書面又は資料の写しを閲覧させ、又は送付する。ただし、第2項各号に掲げる場合その他必要がない場合には、写しの送付は要しない。

6 前項の場合において、当該主張書面又は資料を提出した審査関係人から当該主張書面又は資料について他の審査関係人に閲覧をさせ、又は送付をすることに異議がある旨の申出がされているときは、当該異議の申出をした審査関係人に対し、様式第18号の2の書面により、他の審査関係人に当該主張書面又は資料の閲覧又は交付を承認した旨を通知する。

7 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条第1項の規定による主張書面又は資料の閲覧又は交付の求めが他の審査関係人からあった場合に、それを拒む旨の決定をしたときは、当該他の審査関係人に対し、様式第18号の3の書面により、その旨を通知する。

(調査結果の記録の作成)

第24条 総会若しくは部会又はその指名委員は、第18条第1項の規定による口頭での説明（同条第3項の規定により指名委員が聴取する場合の説明を含む。）若しくは行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第75条第1項本文の規定による審査関係人の口頭意見陳述を聴いたとき又は参考人若しくは鑑定人の口頭での陳述を聴いたときは、その説明又は陳述の要旨を記載した書面を作成しなければならない。

(手続の併合又は分離)

第25条 総会又は部会は、必要があると認めるときは、数個の審査請求に係る事件の手続を併合し、又は併合された数個の審査請求に係る事件の手続を分離することができる。

2 総会又は部会は、前項の規定により、審査請求に係る事件の手続を併合し、又は分離したときは、審査請求人、参加人及び諮問庁にその旨を通知しなければならない。

3 前項に規定する審査関係人に対する審査請求事件の手続の併合又は分離の通知は、様式第19号の1又は第19号の2の書面により行う。

(手続の承継等に係る通知)

第26条 諮問庁は、諮問に係る審査請求事件について行政不服審査法第15条の規定による手続の承継があったときは、総会又は部会に対し、速やかに、様式第20号の書面により、その旨を通知するものとする。

2 実施機関は、行政不服審査法第14条の規定により諮問庁から審査請求書等の引継ぎを受けたときは、総会又は部会に対し、速やかに、様式第21号の書面により、その旨を通知するものとする。

(諮問後の総代、代理人等の選任等に係る通知)

第27条 諮問庁は、諮問の後に、総代若しくは代理人が選任され、若しくは解任されたとき又は参加人の参加の決定、辞退若しくは取消しがあったときは、総会又は部会に対し、速やかに、様式第22号の1、第22号の2又は第22号の3の書面により、その旨を通知するものとする。

(調査等の結果の説明等に関する規定の準用)

第28条 第14条第1項の規定は総会又は部会の第1回の会議を開催した後において行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第77条の規定により指名委員が調査をした場合及び条例第28条第7項の規定により指名委員が閲覧をした場合について、第14条第2項の規定は総会又は部会の第2回以降の会議を招集する場合について準用する。

第4節 答申

(答申の方法)

第29条 答申は、諮問を受けた審査請求事件の最終の調査審議を行った総会又は部会が行う。

2 答申書には、様式第23号の書面により、次に掲げる事項を記載する。

- (1) 審査会の結論
- (2) 審査請求人の主張及び諮問庁の説明の要旨
- (3) 参加人がある場合にはその主張の要旨
- (4) 調査審議の経過
- (5) 審査会の判断の理由
- (6) 答申を行った総会又は部会の委員の氏名

3 総会又は部会は、諮問事項の一部を分離することができる場合において、当該部分を分離して判断を示すことが調査審議手続の適正かつ効率的な運用に資するものと認めるときは、最終の答申をする前に、当該部分につき答申をすることができる。この場合においては、答申書の記載は、前項の規定にかかわらず、当該部分の判断に必要な事項を記載すれば足りる。

(答申書の交付等)

第30条 答申は、諮問庁に対し、様式第24号の書面を添えて、答申書を交付することにより行う。

2 前項の交付は、手交又は郵送により行う。

3 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第79条の規定による審査請求人及び参加人への答申書の写しの送付(条例第32条本文の規定による答申書の写しの送付をいう。)は、様式第25号の書面を添えて、郵送により行う。ただし、様式第26号の受領書と引き換えに答申書の写しを手交することを妨げない。

(答申書の更正)

第31条 総会又は部会は、答申書に誤記その他表現上の明白な誤りがある場合には、総会がした答申にあつては会長、部会がした答申にあつては当該部会の部会長にその職権により当該答申書の更正を行わせる。

2 前項の更正をしたときは、様式第27号の1の書面を添えて、その内容を諮問庁に通知する。

3 前項の通知をしたときは、様式第27号の2の書面を添えて、通知書面の写しを審査請求人及び参加人に送付する。

第3章 補則

(開催記録の作成及び公表)

第32条 総会の会議を開催したときは、開催日時及び場所、出席した委員の氏名、議事の項目その他必要な事項を記載した開催記録を作成しなければならない。

2 会長は、審査会の庶務担当機関(鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第159条に規定する庶務担当機関をいう。以下同じ。)の職員をして前項の開催記録を調製させ、これに署名又は記名押印をしなければならない。

3 第1項の開催記録は、インターネットの利用により公表する。ただし、条例第31条の規定により公開しない

議事については、この限りでない。

- 4 前3項の規定は、部会の会議について準用する。この場合において、第2項中「会長」とあるのは、「部長」と読み替えるものとする。

(答申の内容の公表)

第33条 総会又は部会が答申をしたときは、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第79条に規定する公表のための答申の内容(条例第32条に規定する答申の概要をいう。以下同じ。)を記載した記録を作成し、その内容をインターネットの利用により公表する。

- 2 前項の内容には、審査関係人を識別することができるものその他の条例第9条第2項各号に規定する非開示情報を記載してはならない。

(運営会議等)

第34条 審査会は、条例第33条の規定に基づき調査審議の手續に関し必要な事項を定め、又は審査会の運営に関し必要な事項を協議するため、総会を開催する。

- 2 前項の総会は、運営会議という。

(書面の提出)

第35条 審査関係人は、主張書面又は資料その他の書面を提出する場合には、手交、郵便又は信書便により提出しなければならない。

- 2 前項の書面が郵便又は信書便により提出されたときは、その郵便物又は信書便物の通信日付印により表示された日(その表示がないとき、又はその表示が明らかでないときは、その郵便物又は信書便物について通常要する送付日数を基準としたときにその日に相当するものと認められる日)にその提出がされたものとみなす。

- 3 第1項の書面は、ファクシミリの利用により提出することができない。

- 4 第1項による書面の提出は、平穩になされなければならない。

(電子情報処理組織による諮問、提出等及び通知、依頼等)

第36条 この要領において書面により行うこととされている審査会に対する諮問、提出等の手續及び審査会からの通知、依頼等の手續(いずれも情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律(平成14年法律第151号。以下「デジタル手續法」という。)により電子情報処理組織を使用して行うことができるとされている手續を除く。)は、電子情報処理組織を使用して行うことができる。

- 2 前項の電子情報処理組織を使用して行う手續については、デジタル手續法により電子情報処理組織を使用して行うことができる手續の例による。

(主張書面等の原本の求め)

第37条 総会又は部会は、審査関係人からデジタル手續法の規定により電子情報処理組織を使用して主張書面又は資料が提出された場合において、必要があると認めるときは、当該審査関係人に対し、提出された主張書面又は資料の原本の提出を求めるものとする。

(事件番号)

第38条 審査請求事件には、諮問のあった日を基準として、諮問番号を付するものとする。

- 2 答申には、答申のあった日を基準として、答申番号を付するものとする。

- 3 第1項の諮問番号を付したときは、審査関係人に対し、様式第28号の1又は第28号の2の書面により、その旨を通知するものとする。

(庶務)

第39条 総会又は部会は、審査会の庶務担当機関の職員をして、その議事又は議決に基づく文書等を施行させるものとする。

- 2 会長又は部会長は、審査会の庶務担当機関の職員をして、その決裁に基づく文書等を施行させ、その権限に基づく調査等を行わせるものとする。

(雑則)

第40条 この要領に定めるもののほか、審査会の調査審議の手續に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

- 1 この要領は、令和5年5月24日から施行する。
- 2 鳥取県情報公開審議会運営要領（平成28年3月25日鳥取県情報公開審議会決定）は、廃止する。

年 月 日

各鳥取県情報公開審査会委員[鳥取県情報公開審査会委員 ○○ ○○] 様

鳥取県情報公開審査会会長[職務代理者] ○○ ○○
(公印省略)

会議の招集について（通知）

鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号[。以下「条例」という。]）第26条第3項の規定に基づき、下記のとおり総会[第○部会]の会議を招集します。

記

1 期日

○○○年○月○日（○）午前[午後]○時○分から

2 場所

鳥取県庁（○○庁舎○階 第○会議室）

3 議題

(1) 運営会議事項

① ○○○○○○○○について（議決事項）

② ○○○○○○○○について（報告事項）

・

・

(2) 調査審議事項

①

②

・

・

[3 議題

(1)

(2)

・

・]

4 備考

各委員から求めがあるときは、オンラインによる会議を併用することとしますので、下記担当まで御連絡ください。

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

(鳥取県○○部○○局○○課○○室○○担当(係))

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号(所属代表)○○○○-○○-○○○○

(注1)「3 議題」の「(1) 運営会議事項」については、要領第34条第1項の事項が議題となる場合には当該議題を議決事項と報告事項とを区分して記述し、当該事項が議題とならないときには「なし」と記述する。

(注2)「3 議題」の「(2) 調査審議事項」については、条例第22条第1項に掲げる事項が議題となる場合には当該議題（諮問番号等）を記述し、当該事項が議題とならない場合には「なし」と記述する。

(注3)「3 議題」については、条例第22条第3項又は第4項に掲げる事項が議題となる場合には「(○) 条例第22条第3項の規定に基づく事項」と「(○) 条例第22条第3項に基づく報告事項」とを区分し、当該議題を記述する。

(注4)部会の会議には運営会議事項の議題はないことから、部会の招集の通知においては、「3 議題」については、「(1) 運営会議事項」及び「(2) 調査審議事項」の項目を記述することなく、単に調査審議事項の議題を記述する。

(注5)公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

各鳥取県情報公開審査会委員 様

鳥取県情報公開審査会委員 ○○ ○○
（公印省略）

会議のための参集について（通知）

当審査会は、会長及び会長の職務を代理する委員をともに欠くことから、鳥取県情報公開審査会運営要領第5条第3項の規定に基づき、当職が先任[年長]のゆえをもちまして、下記のとおり総会の会議を開く期日及び場所を定めましたので、御参集ください。

記

- 1 期日
○○○年○月○日（○）午前[午後]○時○分から
- 2 場所
鳥取県庁（○○庁舎○階 第○会議室）
- 3 議題
 - （1）運営会議事項
 - ① 会長の互選について（議決事項）
 - ② ○○○○○○○○について（報告事項）
 - ・
 - ・
 - （2）調査審議事項
 - ①
 - ②
 - ・
 - ・
- 4 備考
各委員から求めがあるときは、オンラインによる会議を併用することとしますので、下記担当まで御連絡ください。

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
（鳥取県○○部○○局○○課○○室○○担当（係））
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号（所属代表）○○○○-○○-○○○○

- （注1）「3 議題」の「（1）運営会議事項」については、要領第34条第1項の事項が議題となる場合には当該議題を議決事項と報告事項とを区分して記述し、当該事項が議題とならないときには「なし」と記述する。
- （注2）「3 議題」の「（2）調査審議事項」については、条例第22条第1項に掲げる事項が議題となる場合には当該議題（諮問番号等）を記述し、当該事項が議題とならない場合には「なし」と記述する。
- （注3）「3 議題」については、鳥取県情報公開条例第22条第3項又は第4項に掲げる事項が議題となる場合には「（○）条例第22条第3項の規定に基づく事項」と「（○）鳥取県情報公開条例第22条第3項に基づく報告事項」とを区分し、当該議題を記述する。
- （注4）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

各鳥取県情報公開審査会委員[鳥取県情報公開審査会委員 ○○ ○○] 様

鳥取県情報公開審査会会長[職務代理者] ○○ ○○
(公印省略)

会議の招集について（通知）

鳥取県情報公開条例（令和4年鳥取県条例第29号。以下「条例」という。）第26条第3項及び鳥取県情報公開審査会運営要領第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり総会[第○部会]の持ち回り会議を行いますので、会議資料により調査審議の上、意見表明書を御提出ください。

なお、賛否の他に附帯意見がある場合には、任意の様式により御提出ください。

記

1 期日

○○○年○月○日（○）から○○○年○月○日（○）まで

2 場所

書面による持ち回り

3 議題

(1) 運営会議事項

- ① ○○○○○○○○について（議決事項）
- ② ○○○○○○○○について（議決事項）
- ③ ○○○○○○○○について（報告事項）

・

(2) 調査審議事項

- ①
- ②

・

・

[3 議題

- (1)
- (2)

・

・]

4 意見表明書の提出期限及び方法

(1) 提出期限

○○○年○月○日（○）[必着]

(2) 意見表明書の様式

別添のとおり

5 持ち回り会議の定足数及び議決方法

(1) 定足数（条例第26条第5項）

会長[部会長]以外の委員2名以上[2名]から提出期限内に意見表明書の提出があったとき

(2) 可否決定の方法（条例第26条第6項[第7項]）

提出期限内に提出された意見表明書の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長[部会長]の決するところによる。

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

(鳥取県○○部○○局○○課○○室○○担当(係))

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号(所属代表)○○○○-○○-○○○○

- (注1)「3 議題」の「(1) 運営会議事項」については、要領第34条第1項の事項が議題となる場合には当該議題を議決事項と報告事項とを区分して記述し、当該事項が議題とならないときには「なし」と記述する。
- (注2)「3 議題」の「(2) 調査審議事項」については、条例第18条第1項各号に掲げる事項が議題となる場合には当該議題（諮問番号等）を記述し、当該事項が議題とならない場合には「なし」と記述する。
- (注3)「3 議題」については、条例第22条第3項又は第4項に掲げる事項が議題となる場合には「(○) 条例第22条第3項の規定に基づく事項」と「(○) 条例第22条第3項に基づく報告事項」とを区分し、当該議題を記述する。
- (注4)部会の会議には運営会議事項の議題はないことから、部会の招集の通知においては、「3 議題」については、「(1) 運営会議事項」及び「(2) 調査審議事項」の項目を記述することなく、単に調査審議事項の議題を記述する。
- (注5)公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

(別紙)

鳥取県情報公開審査会（総会[第〇部会]）持ち回り会議
〇〇〇年〇月〇日（〇）から〇〇〇年〇月〇日（〇）まで

伺

運営会議事項[調査審議事項]①[(1)]〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇については、案〇のとおり議決[答申]することとしてよろしいか。

意見表明書

年 月 日

鳥取県情報公開審査会会長[第〇部会長] 〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開審査会委員

(自署又は記名)

〇〇〇年〇月〇日付けで通知された鳥取県情報公開審査会総会[第〇部会]の持ち回り会議における運営会議事項[調査審議事項]①〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇について、案〇のとおり議決[答申]することに対する意見は、次のとおりである。

賛 成 反 対

(いずれかの□にチェックを記入してください)

(附帯意見)

(注5)「案〇」については、案1、案2、案3以下を適宜付番の上、対応する議案、答申書案等を添付する。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

諮 問 庁 名
（公印省略）

諮 問 書

鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「条例」という。）第7条第1項の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり審査請求があったので、条例第19条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る公文書	
2 審査請求に係る開示決定等 〔開示決定等の種類〕 <input type="checkbox"/> 全部開示決定 <input type="checkbox"/> 部分開示決定 (該当非開示条項等) <input type="checkbox"/> 非開示決定 (該当非開示条項等)	(1) 開示決定等の年月日及び文書番号 (2) 処分庁(開示決定等をした者) (3) 開示決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求の年月日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	(1) 公文書開示請求書(写し) (2) 公文書開示決定書又は公文書不開示決定書(写し) (3) 審査請求書(写し) (4) 主張書面 ① 弁明書 ② 反論書 ③ 論点整理表 ④ 裁決方針説明書 (5) 開示の実施を行った公文書(写し) (6) その他参考資料
7 諮問庁担当課	(1) 名称 〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係) (2) 所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇〇 (3) 電話番号(所属代表) 〇 8 5 〇 - 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇 (4) 電子メールアドレス(所属代表) abc@****.*****.lg.jp

- (注1) 1の「審査請求に係る公文書」については、その名称等を記述すること。
- (注2) 2の「〔開示決定等の種類〕」については、該当する開示決定等の口をチェックすること。
また、部分開示決定又は非開示決定の場合には、該当非開示条項等（条例第9条第2項第○号○、存否応答拒否（条例第9条第2項第○号○及び条例第12条第○号）、文書不存在（条例第7条第1項）又は開示請求書の形式不備（条例第6条第4項）等）を記述すること。
- (注3) 4の「諮問の理由」については、たとえば、「原処分維持を適当と考えるため。」「全部開示とすることを適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (注4) 6の（4）の③の「論点整理表」においては、たとえば、弁明書等による処分庁の主張、審査請求書及び反論書等による審査請求人等の主張及び両主張に対する諮問庁の判断の各要旨について、公文書の非開示部分、適用条項等の論点別に対照関係を整理し、表示すること。
- (注5) 6の（4）の④の「裁決方針説明書」においては、たとえば、全部開示決定の場合に公文書の特定が論点となる場合には、公文書の特定が十分と考える理由を、条例第9条第2項各号の規定が適用された場合には、同号を適用した理由を、条例12条各号の規定が適用された場合には、同号を適用した理由を、文書不存在又は開示請求書の形式不備等の場合には、その理由を具体的に記述すること。
- (注6) 6の（6）の「その他参考資料」とは、たとえば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、条例第7条第2項の規定に基づく開示決定等の期間の延長に係る通知の写し、同条第4項の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。
- (注7) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

諮 問 庁 名
（公印省略）

諮 問 書

鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「条例」という。）第6条第1項の規定に基づく開示請求に係る不作為について、別紙のとおり審査請求があったので、条例第19条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 開示請求に係る公文書	
2 審査請求に係る開示請求書	(1) 開示請求書の年月日、受付年月日、整理番号等 (2) 開示請求書の宛先
3 補正に要した日数、開示決定等の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求の年月日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	(1) 公文書開示請求書 (写し) (2) 審査請求書 (写し) (3) 主張書面 ① 弁明書 ② 反論書 ③ 論点整理表 ④ 裁決方針説明書 (4) その他参考資料
8 諮問庁担当課	(1) 名称 〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当 (係) (2) 所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇〇 (3) 電話番号 (所属代表) 〇 8 5 〇 - 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇 (4) 電子メールアドレス (所属代表) abc@****.*****.lg.jp

- (注1) 1の「開示請求に係る公文書」については、当該開示請求に係る公文書の名称を記述すること。
- (注2) 3の「補正に要した日数、開示決定等の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、条例第7条第2項の規定による期間の延長を行った場合には延長後の開示決定等の期限を、同条第4項の規定が適用された場合には残りの公文書について開示決定等をする期限を、それぞれ記述すること。
- (注3) 5の「諮問の理由」については、たとえば「開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (※) 行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。
- (注4) 7の(3)の③の「論点整理表」においては、たとえば、弁明書等による処分庁の主張、審査請求書及び反論書等による審査請求人等の主張及び両主張に対する諮問庁の判断の各要旨について、適用条項等の論点別に対照関係を整理し、表示すること。
- (注5) 7の(3)の④の「諮問庁の裁決方針説明書」においては、たとえば、開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考える理由について、条例第7条第4項の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。
- (注6) 7の(4)の「その他参考資料」とは、たとえば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、条例第7条第2項の規定に基づく開示決定等の期間の延長に係る通知の写し、同条第4項の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。
- (注7) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

処 分 庁 名
（公印省略）

報 告 書

鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第7条第4項[第5項]の規定に基づき、別添のとおり開示決定等の期限に係る通知をしたので、同条第6項の規定により報告します。

（別添）

決定期間特例延長通知書（写し）

【担当】〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）
電話番号（所属代表）〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

諮 問 庁 名
(公印省略)

諮問の取下げについて（通知）

諮問（〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号）に係る審査請求事件について、別添のとおり行政不服審査法第27条の規定に基づく取下げがあったので、当該諮問を取り下げます。

（別添）

審査請求取下書（写し）

【担当】〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）
電話番号（所属代表）〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

諮 問 庁 名
(公印省略)

諮問の取下げについて（通知）

諮問（〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号）に係る審査請求事件について、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第19条第1項第2号の規定に基づき、当該公文書の全部を開示することとしたので、当該諮問を取り下げます。

【担当】〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）
電話番号（所属代表）〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

諮問庁名 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

諮問事件に係る意見について（通知）

当審査会において下記1の諮問事件について調査審議しているところですが、鳥取県情報公開審査会運営要領第12条第4項の規定に基づき、下記2のとおり当該事件に対する意見を通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 意見の内容

〇〇〇〇〇・・・・・・・・。

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

諮問事件に係る審査会意見の写しについて（送付）

下記の諮問事件については、鳥取県情報公開審査会運営要領第12条第4項の規定に基づき、諮問庁に対して意見を通知したので、別添のとおり当該意見の通知の写しを送付します。

記

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注1）別添として、様式第5号の1により諮問庁に通知した意見の写しを添付する。

（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

補充の主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]の提出について（依頼）

下記1の諮問事件について、当審査会の調査審議の参考としたいので、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定に基づき、下記2のとおり補充の主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]の提出を求めます。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 補充の主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]の提出

(1) 提出期限

〇〇〇年〇月〇日（〇）

(2) 提出を求める補充の主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]及び提出方法

任意の様式により作成した書面[既存の資料の場合は当該資料]を、鳥取県情報公開審査会事務局へ持参するか、郵送により提出してください。

(3) 提出された補充の主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]の取扱い

提出された補充の主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]は、次に掲げるとおり取り扱われることがありますので、その適否についてのあなたのお考えを、別紙「提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書」に記入し、主張書面又は資料に添付してください。

なお、別紙において、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、送付をし、又は閲覧をさせることにつき「差支えない」旨の回答のあった主張書面又は資料については、調査審議の効率化、争点の明確化等の観点から、特段の事情のない限り、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、その写しを送付することとしますので、御承知ください。

ア 鳥取県情報公開条例第28条第5項の規定による送付をすること

イ 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定に基づき鑑定に供すること

ウ 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条の規定による交付をし、又は閲覧をさせること

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

鳥取県情報公開審査会 御中

氏 名[諮問庁名]

提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書

1 この度鳥取県情報公開審査会に提出する主張書面又は資料を、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを交付し、又は閲覧させることは、

差支えない。

適当ではない。

(適当ではない理由)

(注) 2は鑑定を求めることが想定される場合のみ照会する。

2 この度鳥取県情報公開審査会に提出する主張書面又は資料を鑑定に供することは、

差支えない。

適当ではない。

(適当ではない理由)

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

口頭説明について（依頼）

下記1の諮問事件について、当審査会の調査審議の参考としたいので、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定に基づき、下記2の事項について口頭での説明を聴取しますので、下記3の日時及び場所に出席してください[下記4の職員を出席させてください]。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 口頭説明を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇について

3 口頭説明の聴取の日時及び場所

(1) 日時

〇〇〇年〇月〇日（〇）〇時から〇時まで

(2) 場所

鳥取市東町1丁目〇〇〇

鳥取県庁〇〇庁舎 〇階 第〇〇〇会議室

4 出席を求める者

〇〇課長 [〇〇〇〇〇〇〇〇について説明することが可能な諮問庁職員]

5 口頭説明を聴取する審査会委員の氏名

〇〇 〇〇

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注1)「4 出席を求める者」については、諮問庁の場合のみ記述する。

(注2)「5 口頭説明を聴取する審査会委員の氏名」については、会長若しくは部会長又は総会若しくは部会で指名された委員が行う場合にのみ記述する。

(注3)公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

資料の作成及び提出について（依頼）

鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第28条第3項の規定に基づき、下記1の公文書の内容について、下記2の方法により分類し、又は整理した資料を作成し、下記3のとおり提出することを求めます。

記

1 公文書

次の諮問事件に係る公文書

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 分類・整理の方法

別添作成要領のとおり

3 提出期限

〇〇〇年〇月〇日（〇）

4 提出する資料の取扱い

提出され資料は、次に掲げるとおり取り扱われることがありますので、その適否についての考えを、別紙「提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書」に記入し、資料に添付してください。

なお、別紙において、審査請求及び参加人に対し、送付をし、又は閲覧をさせることにつき「差支えない」旨の回答のあった資料については、調査審議の効率化、争点の明確化等の観点から、特段の事情のない限り、審査請求人及び参加人に対し、その写しを送付することとしますので、御承知ください。

ア 鳥取県情報公開条例第28条第5項の規定による送付をすること

イ 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条の規定による交付をし、又は閲覧をさせること

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

(別紙)

〇〇〇年(鳥情) 諮問第〇号事件

年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

諮問庁名 _____

提出する資料の取扱いについての意見書

この度鳥取県情報公開審査会に提出する資料を、審査請求人及び参加人に対し、写しを交付し、又は閲覧させることは、

差支えない。

適当ではない。

(適当ではない理由)

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

口頭意見陳述の申立てについて（照会）

あなた[貴庁]は、下記1の諮問事件について、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第75条の規定に基づき、当審査会に対し、口頭で意見を述べることができます。

口頭意見陳述を希望する場合は、下記2に従い、その旨の申立てを行ってください。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇

2 口頭意見陳述の申立ての期限及び方法

(1) 申立て期限

〇〇〇年〇月〇日（〇）[消印有効]

(2) 申立ての方法

別紙「口頭意見陳述申立書」に必要事項を記入の上、鳥取県情報公開審査会事務局へ持参するか、郵送により提出してください。

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

鳥取県情報公開審査会 御中

住 所
氏 名 [諮問庁名]
電話番号

口頭意見陳述申立書

行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第75条の規定により、下記のとおり口頭意見陳述を申し立てます。

記

- 口頭意見陳述を希望する日時
- オンラインの利用による参加
 オンラインの利用による参加を希望する
 - オンラインの利用による参加を希望する理由
- 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第75条第2項の規定による補佐人の同伴の許可申請
 - 補佐人の同伴を必要とする理由
 - 補佐人の住所、氏名、年齢及び職業
 - (住所)
 - (氏名)
 - (年齢)
 - (職業)

(記入の際の留意事項)

- 法人その他の団体にあつては、住所・氏名欄には、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 1の「日時」には、〇〇〇年〇月〇日から〇〇〇年〇月〇日までの間の平日で、希望する日時をできるだけ複数記入してください。
- 口頭意見陳述を実施する場所については、鳥取県庁(鳥取県鳥取市東町1丁目220)を予定しています。
2は、審査請求人又は参加人が、オンライン(ブラウザによるインターネット会議システム)による参加を希望される場合に口をチェックし、記入してください。
- 3は、審査請求人又は参加人が、補佐人の同伴を希望する場合に記入してください

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

主張書面又は資料の提出期限について（通知）

あなた[貴庁]は、下記1の諮問事件について、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第76条の規定に基づき、当審査会に対し、主張書面又は資料を提出することができますが、当審査会において、下記2のとおり提出期限を定めたので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 主張書面又は資料の提出期限等

(1) 提出期限

〇〇〇年〇月〇日（〇）

(2) 主張書面又は資料の提出方法

任意の様式により作成した書面を、鳥取県情報公開審査会事務局へ持参するか、郵送により提出してください。

(3) 提出された主張書面又は資料の取扱い

提出された主張書面又は資料は、次に掲げるとおり取り扱われることがありますので、その適否についてのあなたのお考え[貴庁の考え]を、別紙「提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書」に記入し、主張書面又は資料に添付してください。

なお、別紙において、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、送付をし、又は閲覧をさせることにつき「差支えない」旨の回答のあった主張書面又は資料については、調査審議の効率化、争点の明確化等の観点から、特段の事情のない限り、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、その写しを送付することとしますので、御承知ください。

ア 鳥取県情報公開条例第30条第4項の規定による送付をすること

イ 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定に基づき鑑定に供すること

ウ 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条の規定による交付をし、又は閲覧をさせること

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号(所属代表)〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

鳥取県情報公開審査会 御中

氏 名[諮問庁名]

提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書

1 この度鳥取県情報公開審査会に提出する主張書面又は資料を、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを交付し、又は閲覧させることは、

差支えない。

適当ではない。

(適当ではない理由)

(注) 2は鑑定を求めることが想定される場合のみ照会する。

2 この度鳥取県情報公開審査会に提出する主張書面又は資料を鑑定に供することは、

差支えない。

適当ではない。

(適当ではない理由)

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

追加の主張書面又は資料の提出期限について（通知）

下記1の諮問事件については、〇〇〇年〇月〇日付けで主張書面又は資料の提出期限等について通知したところですが、追加の意見書又は資料の提出につき、その提出期限等を下記2のとおり改めて定めたので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 追加の主張書面又は資料の提出期限等

- (1) 提出期限
〇〇〇年〇月〇日（〇）
- (2) 改めて提出期限を定める理由
〇〇〇〇〇・・・・。
- (3) 追加の主張書面又は資料の提出方法
任意の様式により作成した書面を、鳥取県情報公開審査会事務局へ持参するか、郵送により提出してください。
- (4) 提出された追加の主張書面又は資料の取扱い
提出された追加の主張書面又は資料は、次に掲げるとおり取り扱われることがありますので、その適否についてのあなたのお考え[貴庁の考え]を、別紙「提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書」に記入し、追加の主張書面又は資料に添付してください。
なお、別紙において、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、送付をし、又は閲覧をさせることにつき「差支えない」旨の回答のあった追加の主張書面又は資料については、調査審議の効率化、争点の明確化等の観点から、特段の事情のない限り、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、その写しを送付することとしますので、御承知ください。
ア 鳥取県情報公開条例第30条第4項の規定による送付をすること
イ 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定に基づき鑑定に供すること
ウ 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条の規定による交付をし、又は閲覧をさせること

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

鳥取県情報公開審査会 御中

氏 名[諮問庁名]

提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書

1 この度鳥取県情報公開審査会に提出する主張書面又は資料を、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを交付し、又は閲覧させることは、

差支えない。

適当ではない。

(適当ではない理由)

(注) 2は鑑定を求めることが想定される場合のみ照会する。

2 この度鳥取県情報公開審査会に提出する主張書面又は資料を鑑定に供することは、

差支えない。

適当ではない。

(適当ではない理由)

年 月 日

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

主張書面又は資料の提出期限について（通知）

鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「条例」という。）第7条第1項の規定に基づき、下記1のとおりあなた[貴法人][貴団体]に関する情報が記録された公文書について開示しない旨が決定されたところ、審査請求があり、条例第19条第1項の規定に基づき、下記2のとおりこの審査請求に係る諮問が当審査会にありました。

あなた[貴法人][貴団体]は、条例第30条第2項の規定に基づき、当審査会に対し、当該公文書の開示に係る主張書面又は資料を提出することができますが、当審査会において、下記3のとおり提出期限を定めたので、通知します。

記

1 あなた[貴法人][貴団体]に関する情報が記録された公文書
別紙1のとおり

2 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

3 主張書面又は資料の提出期限等

(1) 提出期限

〇〇〇年〇月〇日（〇）

(2) 主張書面又は資料の提出方法

別紙2「公文書の開示に係る意見書」その他の任意の様式により作成した書面を、鳥取県情報公開審査会事務局へ持参するか、郵送により提出してください。

(3) 提出された主張書面又は資料の取扱い

提出された主張書面又は資料は、当審査会の調査審議の参考にのみ用いるものであり、諮問庁、審査請求人、参加人等の審査関係人に対し、その写しを交付し、又は閲覧させることはありません。

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

開示請求のあった公文書の件名及び当該公文書中に記載されているあなたに関する情報

整理 番号	文書の名称等	あなたに関する情報(項目)		備考(担当課)
		県作成によるもの	あなたの作成によるもの	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

(注)「あなた」の記載については、適宜「貴法人」「貴団体」等書き換えること。

年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

氏 名[名称及び代表者の氏名]

住 所[事務所又は事業所の所在地]

連絡先(電話番号)

公文書の開示に係る意見書

この度鳥取県情報公開審査会から通知のあった私[当法人][当団体]に関する情報が記録された公文書については、

- 開示されても支障を生じない。
- 開示されると支障を生じる。
 - ・ 開示により支障を生じる部分

・ その理由

備考1 該当する□にチェックを記入し、必要な事項を記入してください。

備考2 開示されると支障を生じる場合には、開示又は非開示の判断の参考としますので、開示により支障を生じる部分とその理由をなるべく詳細に記入してください。なお、必要に応じて任意の様式による別紙を添付してください。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]の写しについて（送付）

下記1の諮問事件について、下記2のとおり、当審査会に審査請求人[諮問庁]から提出された主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]の写しを送付します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 送付する写し（別添）

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）)
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]の写しの送付及び主張書面又は資料の提出期限
について（通知）

下記1の諮問事件について、下記2のとおり、当審査会に審査請求人[諮問庁]から提出された主張書面[論点整理表][裁決方針説明書][資料]の写しを送付します。

また、あなた[貴庁]は、下記1の諮問事件について、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第76条の規定に基づき、当審査会に対し、主張書面又は資料を提出することができますが、当審査会において、下記3のとおり提出期限を定めたので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 送付する写し（別添）

3 主張書面又は資料の提出期限等

(1) 提出期限

〇〇〇年〇月〇日（〇）

(2) 主張書面又は資料の提出方法

任意の様式により作成した書面を、鳥取県情報公開審査会事務局へ持参するか、郵送により提出してください。

(3) 提出された主張書面又は資料の取扱い

提出された主張書面又は資料は、次に掲げるとおり取り扱われることがありますので、その適否についてのあなたのお考え[貴庁の考え]を、別紙「提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書」に記入し、主張書面又は資料に添付してください。

なお、別紙において、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、送付をし、又は閲覧をさせることにつき「差支えない」旨の回答のあった主張書面又は資料については、調査審議の効率化、争点の明確化等の観点から、特段の事情のない限り、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、その写しを送付することとしますので、御承知ください。

ア 鳥取県情報公開条例第30条第4項の規定による送付をすること

イ 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定に基づき鑑定に供すること

ウ 行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条の規定による交付をし、又は閲覧をさせること

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号(所属代表)〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

鳥取県情報公開審査会 御中

氏 名[諮問庁名]

提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書

1 この度鳥取県情報公開審査会に提出する主張書面又は資料を、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを交付し、又は閲覧させることは、

差支えない。

適当ではない。

(適当ではない理由)

(注) 2は鑑定を求めることが想定される場合のみ照会する。

2 この度鳥取県情報公開審査会に提出する主張書面又は資料を鑑定に供することは、

差支えない。

適当ではない。

(適当ではない理由)

諮問庁名 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

開示決定等に係る公文書の提示について（依頼）

鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第28条第1項の規定に基づき、下記1の諮問事件に係る開示決定等に係る公文書について、下記2のとおり提示を求めます。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 提示の条件

〇〇〇〇〇・・・・。

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注1）「2 提示の条件」については、公文書の一部の提示を求めない場合にはその旨を、条例第28条第7項の規定により総会又は部会に指名された委員のみが提示された公文書を閲覧する場合には提示された公文書を閲覧する審査会委員の氏名を、その他の提示の条件を付する場合には当該条件の内容を、それぞれ記述する。

（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

陳述について（依頼）

下記1の諮問事件について、当審査会の調査審議の参考とするため、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定に基づき、下記2の事項について、下記3の日時及び場所に出席の上、陳述をお願いします。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇

2 陳述を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇について

3 陳述日時及び場所

（1）日時

〇〇〇年〇月〇日（〇）〇時から〇時まで

（2）場所

鳥取市東町1丁目〇〇〇

鳥取県庁〇〇庁舎 〇階 第〇〇〇会議室

4 出席に要する経費の支給

旅費（又は交通費）

5 陳述を聴取する審査会委員の氏名

〇〇 〇〇

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注1）「5 陳述を聴取する審査会委員の氏名」については、総会又は部会に指名された委員が行う場合にのみ記述する。

（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

（住所）

（氏名）

[鑑定料][旅費]放棄書

〇〇〇年〇月〇日付けで依頼のありました下記1の件については、下記2の受給を放棄します。

記

1 次に掲げる諮問事件に係る[鑑定][陳述]

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 受給を放棄する費目（放棄する費用の□にチェックを入れてください。）

旅費（又は交通費）

鑑定料

（注）「 鑑定料」については、鑑定人の場合のみ記載する。

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

鑑定について（依頼）

下記1の諮問事件について、当審査会の調査審議の参考とするため、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定に基づき、鑑定をお願いします。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 鑑定を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇について

3 鑑定結果の陳述日時及び場所

（1）日時

〇〇〇年〇月〇日（〇）〇時から〇時まで

（2）場所

鳥取市東町1丁目〇〇〇

鳥取県庁〇〇庁舎 〇階 第〇〇〇会議室

4 鑑定に要する経費の支給

鑑定料及び旅費（又は交通費）

5 鑑定結果の陳述を聴取する審査会委員の氏名

〇〇 〇〇

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注1）「5 鑑定結果の陳述を聴取する審査会委員の氏名」については、総会又は部会に指名された委員が鑑定結果の陳述を受ける場合にのみ記述する。

（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

鑑定について（依頼）

下記1の諮問事件について、当審査会の調査審議の参考とするため、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第74条の規定に基づき、鑑定をお願いします。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 鑑定を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇について

3 鑑定結果の書面の提出期限等

（1）提出期限

〇〇〇年〇月〇日（〇）〔消印有効〕

（2）提出方法

任意の様式により作成した書面を、鳥取県情報公開審査会事務局へ持参するか、郵送により提出してください。なお、郵送により提出される場合は、別添の封筒（料金受取人払）を用いてください。

4 鑑定に要する経費の支給

鑑定料

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

口頭意見陳述の承認について（通知）

〇〇〇年〇月〇日付けで申立てのあった口頭意見陳述については、下記のとおり承認することとしたので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 口頭意見陳述の日時及び場所

- (1) 日時
〇〇〇年〇月〇日（〇）〇時から〇時まで
- (2) 場所
鳥取市東町1丁目〇〇〇
鳥取県庁〇〇庁舎 〇階 第〇〇〇会議室

3 補佐人の同伴

次の保佐人を同伴することを許可します。
(補佐人氏名) 〇〇 〇〇
補佐人の同伴は、次の理由により不許可とします。
(理由) 〇〇〇〇・・・。

4 留意事項

口頭意見陳述の際は、この通知書を持参してください。

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注1)「3 補佐人の同伴」については、許可する場合、許可しない場合それぞれの当該内容を記述する。
(注2)補佐人の同伴不許可に対しては、不服申立てをすることができない(行政不服審査法第7条第1項第12号)。
(注3)公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

口頭意見陳述の不承認について（通知）

〇〇〇年〇月〇日付けで申立てのあった口頭意見陳述については、下記の理由により承認しないこととしたので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 口頭意見陳述を認めないこととした理由

〇〇〇〇〇・・・・・・・・。

3 留意事項

この不承認に対しては、不服申立てをすることができません。

（行政不服審査法第7条第1項第12号）

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

主張書面等の提出について（通知）

下記1の諮問事件について、下記2の主張書面等が審査請求人[諮問庁][参加人]から当審査会に対して提出されたので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 主張書面等

- 例1 〇〇に係る裁決方針説明書（諮問庁）
例2 資料〇〇〇（諮問庁）
例3 裁決方針説明書に対する反論書（審査請求人）

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）)
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

主張書面等の写しの交付[閲覧]の承認について（通知）

〇〇〇年〇月〇日付けで請求のあった下記1の諮問事件に係る主張書面等の写しの交付[閲覧]については、[その一部について]承認することとしたので、鳥取県情報公開審査会運営要領第23条第5項の規定により、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 写しの交付[閲覧]を承認した主張書面等

例 〇〇に係る裁決方針説明書

（写しの交付[閲覧]を承認した主張書面等に非開示とすると部分があるときは、当該部分及び当該部分を非開示とする理由を明記）

3 写しの交付を実施する期間

〇〇〇年〇月〇日（〇）から〇〇〇年〇月〇日（〇）まで

3 閲覧を実施する日時及び場所

(1) 日時

〇〇〇年〇月〇日（〇）から〇〇〇年〇月〇日（〇）まで
各開庁日の午前9時から午後5時まで

(2) 場所

鳥取市東町1丁目220
鳥取県庁本庁舎1階 県民室

(3) 備考

閲覧の際に限り、併せて写し（用紙）の交付を請求することができます。ただし、鳥取県手数料徴収条例第2条第1項第2号の3の規定により、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条第1項の規定に基づく写しの交付に係る手数料として、次に掲げる金額を引換えに納付していただく必要があります。

手数料の見込み額	金〇〇〇円（内訳：用紙（白黒片面）1枚につき10円×〇〇枚）
----------	--------------------------------

4 写しの交付に係る手数料等

鳥取県手数料徴収条例第2条第1項第2号の3の規定により、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条第1項の規定に基づく写しの交付に係る手数料として、次に掲げる金額を前納していただく必要があります。

納入通知書を同封しますので、所定の期限内に最寄りの金融機関又は郵便局で納付してください。上記3の期間内に、当該納入通知書による入金を確認し次第、写しを郵送します。

手数料の額	金〇〇〇円（内訳：用紙（白黒片面）1枚につき10円×〇〇枚）
-------	--------------------------------

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

- (注1)「3 写しの交付を実施する期間」については、写しの交付を承認する場合のみ記述し、その期間は、写しの交付の準備が整う日から30日間とする。
- (注2)「3 閲覧を実施する日時及び場所」については、閲覧を承認する場合のみ記述し、その期間は、閲覧の準備が整う日から30日間とする。
- (注3)「4 写しの交付に係る手数料等」については、写しの交付を承認する場合にのみ記述する。
- (注4) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

主張書面等の写しの交付[閲覧]の承認について（通知）

あなた[貴庁]から提出された下記1の諮問事件に係る主張書面[資料]について、〇〇〇年〇月〇日付けで諮問庁[審査請求人][参加人]から行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第78条第1項の規定に基づく写しの交付[閲覧]の請求がありました。

当該主張書面[資料]については、あなた[貴庁]から〇〇〇年〇月〇日付けの「提出する主張書面又は資料の取扱いについての意見書」により、写しを交付する[閲覧をさせる]ことは適当ではない旨の回答を得ていますが、当該写しの交付[閲覧]の請求について当審査会において審議した結果、当審査会における調査審議を進める上で、諮問庁[審査請求人][参加人]への写しの交付[閲覧]を認め、当該主張書面[資料]に対する意見等を述べる機会を与えることが必要であると判断したため、これを承認したので、鳥取県情報公開審査会運営要領第23条第6項の規定により、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 写しの交付[閲覧]を承認した主張書面等

例 〇〇に係る裁決方針説明書

（写しの交付[閲覧]を承認した主張書面等に不開示とする部分があるときは、当該部分を明記）

3 留意事項

この承認に対しては、不服申立てをすることができません。

（行政不服審査法第7条第1項第12号）

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

主張書面等の写しの交付[閲覧]の不承認について（通知）

〇〇〇年〇月〇日付けで請求のあった下記1の諮問事件に係る下記2の主張書面等の写しの交付[閲覧]については、下記3の理由により承認しないこととしたので、鳥取県情報公開審査会運営要領第23条第7項の規定により、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

2 写しの交付[閲覧]を承認しないこととした主張書面等
例 資料〇〇〇

3 写しの交付[閲覧]を承認しない理由
〇〇〇〇〇・・・・・・・・。

4 留意事項
この不承認に対しては、不服申立てをすることができません。
（行政不服審査法第7条第1項第12号）

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

諮問事件の併合について（通知）

あなたが諮問庁に対して行った審査請求に係る下記の諮問事件は、鳥取県情報公開審査会運営要領第25条第1項の規定に基づき、併合したので、通知します。

[下記諮問事件は、鳥取県情報公開審査会運営要領第25条第1項の規定に基づき、併合したので、通知します。]

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇
審査請求人氏名	〇〇 〇〇

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇
審査請求人氏名	〇〇 〇〇

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇
審査請求人氏名	〇〇 〇〇

・
・
・
・

2 留意事項

この併合に対しては、不服申立てをすることができません。
(行政不服審査法第7条第1項第12号)

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注1)「1 諮問事件」については、審査請求人氏名を記述することが不適當な場合には、審査請求人氏名を記述しない。
(注2)公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

諮問事件の分離について（通知）

〇〇〇年〇月〇日付けで併合された旨を通知した下記の諮問事件は、鳥取県情報公開審査会運営要領第25条第1項の規定に基づき分離したので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇
審査請求人氏名	〇〇 〇〇

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇
審査請求人氏名	〇〇 〇〇

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇
審査請求人氏名	〇〇 〇〇

・
・
・
・

2 留意事項

この分離に対しては、不服申立てをすることができません。
(行政不服審査法第7条第1項第12号)

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注1)「1 諮問事件」については、審査請求人氏名を記述することが不適当な場合には、審査請求人氏名を記述しない。
(注2)「1 諮問事件」については、事案の内容により、単一の諮問事件を分離することもあり得るが、その場合は、分離したそれぞれの事件の内容について明記する。
(注3)公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

諮 問 庁 名
（公印省略）

手続の承継について（通知）

諮問（〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号）に係る審査請求事件について、下記のとおり、行政不服審査法第15条の規定による手続の承継があったので、通知します。

記

- 1 承継した者の氏名又は名称、住所又は所在地及び連絡先（電話番号等）
- 2 承継の理由

（別紙）

- 審査請求人地位承継届出書（写し）
- 審査請求人地位承継許可申請書（写し）
- 審査請求人地位承継許可書（写し）

【諮問庁担当課】

- （1）名称
〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）
- （2）電話番号（所属代表）
0850-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

鳥取県情報公開審査会 御中

審 査 庁 名
（公印省略）

審査庁の変更について（通知）

〇〇〇法（〇〇〇〇年法律第〇〇号）の制定に伴い、〇〇〇年〇月〇日付けをもって、〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号の事件に係る審査庁は、当〇〇〇に変更されたので、通知します。

【諮問庁担当課】

- （1）名称
〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）
- （2）所在地
〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇市〇〇町〇丁目〇〇〇
- （3）電話番号（所属代表）
〇 8 5 〇 - 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇
- （4）電子メールアドレス（所属代表）
abc@****.*****.lg.jp

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

諮 問 庁 名
(公印省略)

総代の選任[解任]について（通知）

諮問（〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号）に係る審査請求事件について、下記のとおり、行政不服審査法第11条の規定に基づき総代が選任[解任]されたので、通知します。

記

選任[解任]された総代の氏名、住所及び連絡先（電話番号等）

（別紙）

- 総代互選書（写し）
- 総代互選命令書（写し）
- 総代互選通知書（写し）
- 総代解任届（写し）
- 総代更替届（写し）

【諮問庁担当課】

- (1) 名称
〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）
- (2) 電話番号（所属代表）
0850-〇〇-〇〇〇〇

（注1）諮問番号が未定の場合においては、諮問書の文書番号等を記述する。

（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

諮 問 庁 名
（公印省略）

代理人の選任[解任]について（通知）

諮問（〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号）に係る審査請求事件について、下記のとおり、行政不服審査法第12条に規定する代理人が選任[解任]されたので、通知します。

記

選任[解任]された代理人の氏名、住所及び連絡先（電話番号等）

（別紙）

- 委任状（写し）
- 代理人解任届（写し）

【諮問庁担当課】

- （1）名称
〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）
- （2）電話番号（所属代表）
0850-〇〇-〇〇〇〇

（注1）諮問番号が未定の場合においては、諮問書の文書番号等を記述する。

（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

鳥取県情報公開審査会 御中

諮 問 庁 名
(公印省略)

参加人の参加[参加人の辞退][参加人の参加の取消し]について（通知）

諮問（〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号）に係る審査請求事件について、下記のとおり、行政不服審査法第13条の規定に基づき、参加人の参加[参加人の辞退][参加人の参加の取消し]が決定したので、通知します。

記

参加が決定した[参加を辞退した][参加を取り消した]参加人の氏名、住所及び連絡先（電話番号等）

（別紙）

- 利害関係人の参加許可申請書（写し）
- 参加申請に対する許可書（写し）
- 職権による利害関係人の参加要求書（写し）
- 参加辞退許可申請書（写し）
- 参加辞退許可申請に対する許可書（写し）
- 参加取消通知書（写し）
- 審査請求事件に対する参加[参加の辞退][参加の取消し]の通知（写し）

【諮問庁担当課】

（1）名称

〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係）

（2）電話番号（所属代表）

0850-〇〇-〇〇〇〇

（注1）諮問番号が未定の場合においては、諮問書の文書番号等を記述する。

（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

様式第23号（答申書）

諮問庁：〇〇〇

諮問日：〇〇〇年〇月〇日（〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号）

答申日：〇〇〇年〇月〇日（〇〇〇年（鳥情）答申第〇号）

事件名：〇〇〇〇〇〇〇

答 申 書

第 1 審査会の結論

第 2 審査請求人の主張の要旨

第 3 諮問庁の説明の要旨

第 4 参加人の主張の要旨（参加人がある場合）

第 5 調査審議の経過

第 6 審査会の判断の理由

鳥取県情報公開審査会（総会〔第〇部会〕）

会 長 〇〇 〇〇

[部会長 〇〇 〇〇]

委 員 〇〇 〇〇

委 員 〇〇 〇〇

[委 員 〇〇 〇〇]

[委 員 〇〇 〇〇]

（注）末尾に、答申を行った部会〔総会〕の名称及び委員の氏名を記載する。

年 月 日

鳥取県知事 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

意見書

鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「条例」という。）第22条第3項の規定に基づき、この条例の施行に関し、下記のとおり意見を述べます。

記

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

諮問庁名 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

答申書の交付について（送付）

鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第19条第1項の規定に基づく下記の諮問について、別添のとおり、答申書を交付します。

なお、貴庁において裁決を行った場合には、裁決書の写しを当審査会へ送付してください。

記

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
答申番号	〇〇〇年（鳥情）答申第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

答申書の写しの交付について（送付）

下記の事件については、〇〇〇年〇月〇日付けで答申をしたので、行政不服審査法第81条第3項において準用する同法第79条の規定に基づき、別添のとおり答申書の写しを送付します。

記

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
答申番号	〇〇〇年（鳥情）答申第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

- （注1）答申書（様式第23号）の写し及び交付書面（様式第24号）の写しを添付する。
（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

鳥取県情報公開審査会 御中

（署名）

受 領 書

下記の諮問に係る答申書の写しについて、受領しました。

記

諮 問 番 号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
答 申 番 号	〇〇〇年（鳥情）答申第〇号

- （注1）受領年月日の記述については、受領書を受け付けた日付けの押印に代えることができる。
（注2）審査請求人又は参加人の署名については、記名押印に代えることができ、氏名以外の記述を要さない。
（注3）受領書と引換えに、答申書（様式第23号）の写し及び交付書面（様式第24号）の写しを交付する。

年 月 日

諮問庁名 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

答申書の更正について（通知）

下記の答申書について、鳥取県情報公開審査会運営要領第31条第1項の規定に基づき、別添のとおり更正したので、通知します。

記

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
答申番号	〇〇〇年（鳥情）答申第〇号

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注1）正誤対照表等「誤り部分」及び「更正部分」が明らかとなる書面並びに更正溶け込み後の答申書（様式第23号）を添付する。

（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開審査会
（公印省略）

答申書の更正について（通知）

鳥取県情報公開審査会運営要領第31条第1項の規定に基づき、下記1の答申書を下記2の日に更正し、諮問庁に対し通知したので、その写しを送付します。

記

1 答申書

諮問庁	諮問庁名
諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
答申番号	〇〇〇年（鳥情）答申第〇号

2 更正年月日

〇〇〇年〇月〇日

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

（鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当（係））

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号（所属代表）〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（注1）答申書の更正の通知（様式第27号の1）の写し、正誤対照表等「誤り部分」及び「更正部分」が明らかとなる書面の写し並びに更正溶け込み後の答申書（様式第23号）の写しを添付する。

（注2）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

諮問番号について（通知）

下記1の審査請求に係る諮問事件については、下記2のとおり諮問番号を付しましたので、鳥取県情報公開審査会運営要領第38条第3項の規定に基づき、通知します。

記

1 審査請求に係る諮問事件

(1) 原処分

処 分 庁	処分庁名
原処分の年月日等	〇〇〇年〇月〇日付〇〇第〇〇号

(2) 審査請求

審 査 請 求 人	〇〇 〇〇
審査請求の年月日	〇〇〇年〇月〇日

(3) 鳥取県情報公開条例第19条第1項の規定に基づく諮問

諮 問 庁	諮問庁名
諮問の年月日等	〇〇〇年〇月〇日付〇〇第〇〇号

2 諮問番号

諮 問 番 号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局
(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220
電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

- (注1)「処分庁」については、原処分を行った行政庁を記述する。
(注2)「原処分の年月日等」については、審査請求に係る開示決定等の原処分を特定するに足る原処分の年月日及び文書番号等を記述する。
(注3)「審査請求人」については、審査請求人氏名を記述することが不適当な場合には、審査請求人氏名を記述しない。
(注4)「諮問の年月日等」については、審査請求に係る諮問書を特定するに足る年月日及び文書番号等を記述する。
(注5)公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開審査会
(公印省略)

諮問番号について（通知）

下記1の審査請求に係る諮問事件については、下記2のとおり諮問番号を付しましたので、鳥取県情報公開審査会運営要領第38条第3項の規定に基づき、通知します。

記

1 審査請求に係る諮問事件

(1) 原処分

開示請求書の宛先	〇〇〇〇〇
開示請求書の年月日等	(1) 開示請求書の年月日 〇〇〇年〇月〇日 (2) 開示請求書が宛先に到達した日 〇〇〇年〇月〇日 (3) 整理番号等 〇〇〇年〇月〇日付〇〇第〇〇号

(2) 審査請求

審査請求人	〇〇 〇〇
審査請求の年月日	〇〇〇年〇月〇日

(3) 鳥取県情報公開条例第19条第1項の規定に基づく諮問

諮問 庁	諮問庁名
諮問の年月日等	〇〇〇年〇月〇日付〇〇第〇〇号

2 諮問番号

諮問番号	〇〇〇年（鳥情）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開審査会事務局

(鳥取県〇〇部〇〇局〇〇課〇〇室〇〇担当(係))

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号(所属代表) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(注1) 本様式は、公文書の開示請求に係る不作為に係る審査請求事件に諮問番号を付する場合のものである。

(注2) 「開示請求書の宛先」については、開示請求書の宛先である行政庁を記述する。

(注3) 「開示請求書の年月日等」については、開示請求書を特定するに足る当該開示請求書の年月日、当該開示請求書が宛先に到達した年月日、当該開示請求書等に付された整理番号等を記述する。

(注4) 「審査請求人」については、審査請求人氏名を記述することが不適当な場合には、審査請求人氏名を記述しない。

(注5) 「諮問の年月日等」については、審査請求に係る諮問書を特定するに足る年月日及び文書番号等を記述する。

(注6) 公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。