

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会運営要領

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 審査請求事件に係る第1回会議開催前の調査等（第13条・第14条）
 - 第3節 審査請求事件に係る第1回会議以降の調査審議（第15条—第29条）
 - 第4節 答申（第30条—第33条）
 - 第5節 補則（第34条—第37条）
- 第3章 意見及び報告の手続（第38条—第39条）
- 第4章 補則（第40条—第45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「情報公開条例」という。）第33条の規定に基づき、鳥取県情報公開・個人情報保護審査会（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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号。以下「個人情報保護条例」という。）、情報公開条例、鳥取県公文書等の管理に関する条例（平成23年鳥取県条例第52号。以下「公文書条例」という。）、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）及び鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則（平成23年鳥取県規則第67号。以下「公文書規則」という。）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、当該部会における前任の委員（前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) 前に審査会のした答申がない場合に、当該部会の意見が鳥取県個人情報保護審査会（鳥取県情報公開条例及び鳥取県個人情報保護条例の一部を改正する条例（令和5年鳥取県条例第53号）第2条の規定による改正前の個人情報保護条例第18条第1項の規定により設置されていた鳥取県個人情報保護審査会をいう。）のした答申に反する場合
 - (3) 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
 - (4) その他総会で調査審議することが適当と認める場合
- 4 前3項の規定による事件の分配等は、様式第1号の1、第1号の2又は第1号の3の書面により、その旨を委員に通知するものとする。
 - 5 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、第3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、情報公開条例第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、情報公開条例第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（情報公開条例第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、前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、前任の委員が行う。
 - 4 第1項及び第2項の通知は、様式第2号の1の書面によるものとする。
 - 5 第3項の規定による総会の期日及び場所の定めは、様式第2号の2の書面により、その旨を委員に通知するものとする。

（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、文字等による適時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者又は前任の委員（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3の書面によるものとする。

(除斥の手続)

第8条 情報公開条例第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、訂正請求者若しくは利用停止請求者又は利用請求者（開示請求者、訂正請求者若しくは利用停止請求者又は利用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、訂正決定等若しくは利用停止決定等、利用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、保有個人情報若しくは特定歴史公文書等を作成したとき又は審査請求事件に係る公文書、保有個人情報若しくは特定歴史公文書等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 情報公開条例第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に取引関係、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 審査庁は、審査請求事件に係る審理手続を終結したときは、情報公開条例第19条第1項、法第105条第3項において準用する同条第1項又は公文書条例第18条第2項の規定により、速やかに、諮問しなければならない。

2 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) 情報公開条例第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) 情報公開条例第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
- (3) 法第105条第3項において準用する同条第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3の諮問書
- (4) 法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による訂正決定等に係る審査請求事件の諮問 様式第3号の4の諮問書
- (5) 法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による利用停止決定等に係る審査請求事件の諮問 様式第3号の5の諮問書
- (6) 法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による開示請求、訂正請求又は利用停止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6の諮問書
- (7) 公文書条例第18条第2項の規定による利用請求に対する処分に係る審査請求事件の諮問 様式第3号の7の諮問書
- (8) 公文書条例第18条第2項の規定による利用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8の諮問書
- (9) 法第129条の規定による諮問 様式第3号の9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（弁明書の写し、反論書の写し、諮問庁（情報公開条例第19条第1項の規定により諮問をした情報公開条例第28条第1項の諮問機関をいう。）の論点整理表及び裁決方針説明書等をいう。次号において同じ。）
 - オ 情報公開条例第7条第1項の規定により開示請求に係る公文書の全部又は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 情報公開条例第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「公文書開示決定等期間延長通知」という。）の写し
 - ク 情報公開条例第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「公文書開示決定等期間特例延長通知」という。）の写し
 - ケ 情報公開条例第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 公文書開示決定等期間延長通知の写し
- カ 公文書開示決定等期間特例延長通知の写し
- (3) 様式第3号の3の諮問書 次に掲げる書面
 - ア 保有個人情報開示請求書の写し
 - イ 保有個人情報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（弁明書の写し、反論書の写し、諮問庁（法第105条第3項において準用する同条第1項の規定により審査会に諮問をした個人情報保護条例第2条第1項第1号ア又はイに掲げる機関又は法人をいう。）の論点整理表及び裁決方針説明書等をいう。次号から第6号までにおいて同じ。）
 - オ 法第82条第1項の規定により開示請求に係る保有個人情報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地方公共団体等行政文書の写し
 - 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 法第83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「保有個人情報開示決定等期間延長通知」という。）の写し
 - ク 法第84条に基づく開示決定等の期限の特例に係る通知（以下「保有個人情報開示決定等期限特例通知」という。）の写し
 - ケ 法第86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
- (4) 様式第3号の4の諮問書 次に掲げる書面
 - ア 保有個人情報訂正請求書の写し
 - イ 保有個人情報訂正決定等通知書の写し
 - ウ 審査請求書の写し
 - エ 主張書面
 - オ 保有個人情報訂正請求の対象となった保有個人情報が記録された地方公共団体等行政文書の写し
 - 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 法第94条第2項に基づき訂正決定等の期間を延長しているときの当該通知（以下「訂正決定等期間延長通知」という。）の写し
 - ク 法第95条に基づく訂正決定等の期限の特例に係る通知（以下「訂正決定等期限特例通知」という。）の写し
- (5) 様式第3号の5の諮問書 次に掲げる書面
 - ア 保有個人情報利用停止請求書の写し
 - イ 保有個人情報利用停止決定等通知書の写し
 - ウ 審査請求書の写し
 - エ 主張書面
 - オ 保有個人情報利用停止請求の対象となった保有個人情報が記録された地方公共団体等行政文書の写し
 - 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 法第102条第2項に基づき利用停止決定等の期間を延長しているときの当該通知（以下「利用停止決定等期間延長通知」という。）の写し
 - ク 法第103条に基づく利用停止決定等の期限の特例に係る通知（以下「利用停止決定等期限特例通知」という。）の写し
- (6) 様式第3号の6の諮問書 次に掲げる書面
 - ア 保有個人情報開示請求書、保有個人情報訂正請求書又は保有個人情報利用停止請求書の写し
 - 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 保有個人情報開示決定等期間延長通知、訂正決定等期間延長通知又は利用停止決定等期間延長通知の写し
- カ 保有個人情報開示決定等期限特例通知、訂正決定等期限特例通知又は利用停止決定等期限特例通知の写し

(7) 様式第3号の7の諮問書 次に掲げる書面

- ア 特定歴史公文書等の利用請求書の写し
- イ 特定歴史公文書等の利用決定等に係る通知書の写し
- ウ 審査請求書の写し
- エ 主張書面（弁明書の写し、反論書の写し、諮問庁（公文書条例第18条第2項の規定により諮問をした知事をいう。）の論点整理表及び裁決方針説明書等をいう。次号において同じ。）
- オ 公文書規則第6条第1項の規定により利用請求に係る特定歴史公文書等の全部又は一部を利用させる旨の決定をしているときの当該利用の実施に係る特定歴史公文書等の写し
- 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 公文書規則第6条第2項に基づき利用決定等の期間を延長しているときの当該通知（以下「利用決定等期間延長通知」という。）の写し
- ク 公文書規則第6条第4項に基づく利用決定等の期限の特例に係る通知（以下「利用決定等期間特例延長通知」という。）の写し
- ケ 公文書条例第15条第4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

(8) 様式第3号の8の諮問書 次に掲げる書面

- ア 特定歴史公文書等の利用請求書の写し
- 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 利用決定等期間延長通知の写し
- カ 利用決定等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、情報公開条例第19条第1項第2号、法第105条第3項において準用する同条第1項第2号、第3号若しくは第4号又は公文書条例第18条第2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情報公開条例第19条第1項、法第105条第3項において準用する同条第1項又は公文書条例第18条第2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（前条第1号、第3号又は第7号の諮問庁をいう。以下同じ。）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 審査請求事件に係る第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、情報公開条例第28条第1項の規定により、諮問庁に対し、公文書、保有個

- 人情報又は特定歴史公文書等（以下「公文書等」という。）の提示を求めること。
- (2) 必要があると認める場合に、諮問庁に対し、情報公開条例第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、諮問庁に対し、情報公開条例第28条第4項又は行政不服審査法（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意見書、主張書面若しくは資料（以下「主張書面等」という。）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。
 - (4) 情報公開条例第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、同条例第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。
 - (5) 必要があると認める場合に、審査関係人に対し、情報公開条例第29条第1項又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項本文に規定する意見の陳述（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。
 - (6) 情報公開条例第30条第2項に規定するときには該当すると思料する場合に、同項の第三者に対し、同項の意見書等を提出すべき相当の期間を定めて、同項の意見書等を提出する機会を付与すること。
 - (7) 必要があると認める場合に、情報公開条例第30条第3項又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76条後段に規定する主張書面等を提出すべき相当の期間を定めること。
 - (8) 諮問庁に対し、第3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号の規定による公文書等の提示の求めは、様式第6号の書面により行う。
 - 3 会長又は部会長は、諮問庁から、情報公開条例第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等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、当該公文書等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。
 - 4 会長又は部会長は、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等又はその写しを答申までの間留め置くことができる。
 - 5 第1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は、様式第7号の1又は第7号の2の書面により行う。
 - 6 第1項第3号の補充の主張書面等の提出又は口頭での説明の求めは、様式第8号の1、第8号の2、第9号の1又は第9号の2の書面により行う。
 - 7 第1項第4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等については、情報公開条例第28条第5項又は第30条第4項の規定により、当該主張書面等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10号の書面を添えて、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、開示された公文書若しくは保有個人情報又は訂正若しくは利用停止された保有個人情報である場合
 - (4) 審査会に提出された資料が、利用に供された特定歴史公文書等である場合
 - (5) 審査会に提出された主張書面等の写しを他の審査関係人に対し送付することが、情報公開条例の非開示情報を開示することとなる場合
 - (6) 審査会に提出された主張書面等の写しを他の審査関係人に対し送付することが、公文書条例第13条第2項に掲げる場合に特定歴史公文書等を利用させることとなる場合
 - 8 第1項第4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等については、他の審査関係人に対し、当該主張書面等の提出があった旨並びにその件名及び提出者を様式第11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（当該主張書面等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。

- 9 第1項第5号の口頭意見陳述を行う意思の有無の確認は、様式第12号の1又は第12号の2の書面により行う。
- 10 第1項第6号に規定する意見書等を提出すべき相当の期間の定め及び当該意見書等を提出する期間の付与は、様式第13号の1又は第13号の2の書面により行う。
- 11 前項の場合において、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について異議がない旨の附帯意見のある意見書等が提出されたときは、同項の規定により、他の審査関係人に対し、速やかに、様式第14号の書面を添えて、その写しを送付する。ただし、次に掲げるときその他当該送付の必要がないときは、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とき。
 - (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とき。
 - (3) 審査会に提出された資料が、開示された公文書若しくは保有個人情報又は訂正若しくは利用停止された保有個人情報であるとき。
 - (4) 審査会に提出された資料が、利用に供された特定歴史公文書等であるとき。
 - (5) 審査会に提出された資料の写しを他の審査関係人に対し送付することが、情報公開条例の非開示情報を開示することとなるとき。
 - (6) 審査会に提出された資料の写しを他の審査関係人に対し送付することが、公文書条例第13条第2項に掲げる場合に特定歴史公文書等を利用させることとなるとき。
- 12 第1項第7号の規定により主張書面等を提出すべき相当の期間を定めたときは、審査関係人に対し、様式第15号の1、第15号の2、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。
- 13 第7項及び前項の規定にかかわらず、第7項の主張書面等の写しの送付及び前項の期間の通知は、様式第17号の1又は第17号の2の書面により併せて行うことができる。

(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。ただし、同項第1号の規定に係るものについては、この限りでない。

第3節 審査請求事件に係る第1回会議以降の調査審議

(公文書等の提示の求め等)

第15条 総会又は部会は、諮問庁に対し、第1回の会議以降に、情報公開条例第28条第1項の規定により公文書等の提示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。

- 2 第13条第3項及び第4項の規定は、前項の規定による公文書等の提示の求めについて準用する。この場合において、これらの規定中「会長又は部会長」とあるのは、「総会又は部会」と読み替えるものとする。

(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、情報公開条例第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7号の1又は第7号の2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、情報公開条例第28条第4項又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74条の規定により主張書面等の提出を求める旨の決定をしたときは、様式第8号の1又は第8号の2の書面により、その旨を通知するとともに、当該主張書面等について、情報公開条例第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9号の1又は第9号の2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、情報公開条例第28条第4項又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

6 第1項の説明は、総会又は部会の指示に従って、平穩になされなければならない。

7 総会又は部会は、第1項の説明が平穩になされないと認める場合には、当該審査関係人の説明を制限し、又は終了させることができる。この場合において、当該審査関係人の行為が鳥取県庁舎管理規則（昭和31年鳥取県規則第77号）第2条又は第5条の規定に違反すると認めるときは、直ちに、審査会の庶務担当機関の職員に対し、同規則第6条第1号の規定により当該審査関係人に対し退去を命ずるよう求めることができる。

(参考人の陳述)

第19条 総会又は部会は、適当と認める者に対し、情報公開条例第28条第4項又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18号の1、第18号の2、第19号の1又は第19号の2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（以下この条において「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20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。

3 前条第6項及び第7項の規定は、参考人の陳述について準用する。この場合において、同条第6項及び第7項中「第1項の」とあるのは「参考人の」と、「説明」とあるのは「陳述」と、同条第7項中「審査関係人」とあるのは「参考人」と読み替えるものとする。

(鑑定)

第20条 総会又は部会は、適当と認める者に対し、情報公開条例第28条第4項又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21号の1、第21号の2、第21号の3又は第21号の4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（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20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。

4 第18条第6項及び第7項の規定は、鑑定人の回答について準用する。この場合において、同条第6項及び第7項中「第1項の」とあるのは「鑑定人の」と、「説明」とあるのは「回答」と、同条第7項中「審査関係人」とあるのは「鑑定人」と読み替えるものとする。

(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12号の1又は第12号の2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22号の1、

第22号の2又は第22号の3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 第18条第5項から第7項までの規定は、口頭意見陳述について準用する。この場合において、同条第5項から第7項まで中「第1項の説明」とあるのは「口頭意見陳述」と読み替えるものとする。

(意見書等の提出期限)

第22条 総会又は部会は、情報公開条例第30条第2項に規定するとき該当すると思料するときは、第1回の会議以降も、同項の意見書等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13号の1又は第13号の2の書面により、その内容を通知するものとする。

(主張書面等の提出期限)

第23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、情報公開条例第30条第3項又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76条後段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15号の1、第15号の2、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ものとする。

(提出された主張書面等の取扱い)

第24条 総会又は部会は、審査関係人から情報公開条例第30条第1項又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76条の規定による主張書面等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等について、情報公開条例第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等については、情報公開条例第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10号の書面を添えて、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、開示された公文書若しくは保有個人情報又は訂正若しくは利用停止された保有個人情報である場合

(4) 審査会に提出された資料が、利用に供された特定歴史公文書等である場合

(5) 審査会に提出された資料の写しを他の審査関係人に対し送付することが、情報公開条例の非開示情報を開示することとなる場合

(6) 審査会に提出された資料の写しを他の審査関係人に対し送付することが、公文書条例第13条第2項に掲げる場合に特定歴史公文書等を利用させることとなる場合

3 前2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等の写しの送付は、様式第17号の1又は第17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等については、他の審査関係人に対し、当該主張書面等の提出があった旨並びにその件名及び提出者を様式第11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等の閲覧（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。）又は当該主張書面等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23号の1の書面により通知するとともに、当該主張書面等を閲覧させ、又は当該主張書面等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を交付する。

6 前項の場合において、当該主張書面等を提出した審査関係人から当該主張書面等について他の審査関係人に

前項の規定による閲覧をさせ、又は同項の規定による交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23号の2の書面により、他の審査関係人に当該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等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23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25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。）、情報公開条例第29条第1項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、様式第24号により、その説明又は陳述の要旨を記載した記録を作成しなければならない。

(手続の併合又は分離)

第26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25号の1又は第25号の2の書面により行う。

(手続の承継等に係る通知)

第27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26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27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28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28号の1、第28号の2又は第28号の3の書面により、その旨を通知するものとする。

(調査等に関する規定の準用)

第29条 第13条及び第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会長、部会長又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条に規定する指名委員が調査等をする場合及び情報公開条例第28条第7項の規定により指名委員が閲覧をする場合について、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

(審査請求事件に係る答申の方法)

第30条 審査請求事件に係る答申は、諮問を受けた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29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。

(審査請求事件に係る答申書の交付等)

第31条 前条第1項の答申は、諮問庁に対し、様式第30号の1、第30号の2又は第30号の3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 情報公開条例第32条又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は、様式第31号の1又は第31号の2の書面を添えて、郵送により行う。ただし、様式第32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。

(審査請求事件に係る答申書の更正)

第32条 総会又は部会は、第30条第2項の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っては会長、部会がした答申にあっては当該部会の部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33号の書面を添えて、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34号の書面を添えて、通知書面の写しを審査請求人及び参加人に送付する。

(法第129条の規定に基づく諮問に係る答申)

第33条 答申書(法第129条の規定に基づく諮問に係るものに限る。)には、様式第35号の書面により、次に掲げる事項を記載する。

(1) 諮問事項

(2) 審査会の結論

(3) 答申を行った総会の委員の氏名

第5節 補則

(事件番号)

第34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 前2項の諮問番号及び答申番号に用いる符号は、次に掲げるとおりとする。

(1) 第10条第2項第1号及び第2号の諮問 鳥情

(2) 第10条第2項第3号から第6号までの諮問 鳥個

(3) 第10条第2項第7号及び第8号の諮問 鳥歴

4 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36号の1、第36号の2、第37号の1、第37号の2、第38号の1又は第38号の2の書面により、その旨を通知するものとする。

(答申の内容の公表)

第35条 総会又は部会が答申をしたときは、情報公開条例第32条又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概要又は内容を記載した記録を作成し、インターネットの利用により公表する。

2 前項の記録には、審査関係人を識別することができるものその他の情報公開条例第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。

(書面の提出)

第36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、平穏になされなければならない。

(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「デジタル手続法」という。）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。

第3章 意見及び報告の手続

(情報公開条例第22条第5項に基づく意見)

第38条 情報公開条例第22条第5項の規定に基づく意見は、総会において行うものとする。

2 前項の意見は、様式第39号の書面により行うものとする。

(開示決定等又は利用決定等の期限の特例に係る報告)

第39条 情報公開条例第7条第6項又は公文書規則第6条第5項の規定による報告は、総会において受けるものとする。ただし、次の総会が招集される前に、2以上の部会（当該各部会を合わせると会長を除く全ての委員が属することとなるものに限る。）が招集される見込みがある場合には、会長及び当該各部会において受けなければならない。

2 前項の報告は、様式第40号の1又は第40号の2の書面により受けるものとする。

第4章 補則

(開催記録の作成及び公表)

第40条 総会の会議を開催したときは、様式第41号の書面により、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、情報公開条例第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、「部会長」と読み替えるものとする。

(電子情報処理組織による諮問、提出等及び通知、依頼等)

第41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、提出等の手続及び審査会からの通知、依頼等の手続（いずれもデジタル手続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とされている手続を除く。）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続については、デジタル手続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続の例による。

(運営会議)

第42条 審査会は、情報公開条例第33条の規定に基づき調査審議の手続その他の審査会の運営に関し必要な事項を制定し、又は協議するため、総会を開催する。

2 前項の総会は、運営会議という。

(専決)

第43条 運営会議の権限に属する軽易な事項で、次に掲げるものその他その議決により特に指定したものは、会長において、これを専決することができる。

(1) 法令（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の14第3項において準用する同法第252条の2の2第3項本文の規定による議会の議決を経た規約を含む。）の制定、改正又は廃止に伴い、当該法令の条項若しくは用語又は当該法令に基づく法人、機関等の名称を引用する規定を整理するため、この要領等を改正すること。

(2) 地方自治法第260条第1項の規定による処分又は住居表示に関する法律（昭和37年法律第119号）の規定による住居表示の実施に伴い、位置又は区域に係る規定を整理するため、この要領等を改正すること。

(3) 元号が改められることに伴い、新元号をもって表記されるべき年又は年度に係る規定を整理するため、この要領等を改正すること。

2 前項の規定により専決をしたときは、会長は、これを運営会議に報告しなければならない。ただし、次の運営会議が招集される前に、2以上の部会（当該各部会を合わせると会長を除く全ての委員が属することとなるものに限る。）が招集される見込みがある場合には、当該各部会に報告すれば足りる。

（庶務）

第44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。

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。

3 前項の決裁が口頭によるものである場合には、審査会の庶務担当機関の職員をして、その旨を文書に記録させるものとする。

（雑則）

第45条 この要領に定めるもののほか、審査会の調査審議の手続その他の審査会の運営に関し必要な事項の細目は、会長が定める。

附 則

（施行期日）

第1条 この要領は、制定の日から施行する。ただし、附則第6条第3号から第6号までの規定は、制定の日から起算して6月を超えない範囲内において会長が定める日から施行する。

（鳥取県情報公開審査会運営要領の廃止）

第2条 鳥取県情報公開審査会運営要領（令和5年5月24日鳥取県情報公開審査会決定）は、廃止する。

（鳥取県個人情報保護審査会運営要領の廃止）

第3条 鳥取県個人情報保護審査会運営要領（令和5年5月22日鳥取県個人情報保護審査会決定）は、廃止する。

（経過措置）

第4条 前2条の規定による廃止前の鳥取県情報公開審査会運営要領及び鳥取県個人情報保護審査会運営要領（次条において「廃止前要領等」という。）は、令和6年1月1日以降は適用しない。

第5条 この要領の施行前に廃止前要領等の規定により行われた手続は、この要領の相当規定により行われたものとみなす。

（事務の受託）

第6条 審査会は、県が受託する域内の市町村、一部事務組合又は広域連合（この条において「市町村等」という。）に係る次の各号に掲げる事務を行う。

(1) 法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項に規定する行政不服審査法第81条第1項の機関の権限に属させられた事項に関する事務

(2) 法第129条に規定する合議制の機関の権限に属させられた事項に関する事務

(3) 市町村等の機関の保有する情報の公開に関する条例（以下「市町村等の情報公開条例」という。）に基づく公文書の開示請求（以下「公文書開示請求」という。）に係る開示決定等又は不作為についての審査請求に係る諮問に応じて行う調査審議に関する事務

(4) 市町村等の情報公開条例の施行に関する重要事項について意見を述べ、又は公文書開示請求に係る通知について報告を受けることに関する事務

(5) 市町村等の議会の保有する個人情報の保護に関する条例（以下「市町村等の議会個人情報保護条例」という。）に基づく保有個人情報の開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求に係る諮問に応じて行う調査審議に関する事務

(6) 市町村等の議会個人情報保護条例の施行に関する重要事項について意見を述べることに関する事務

（事務の受託に伴う技術的読替え）

第7条 前条各号に掲げる事務を行う場合における情報公開条例及びこの要領の規定の適用についての必要な技

術的読替えは、別に要領で定める。

2 前項の規定に基づき別に定める要領は、第43条の規定により、会長において専決することができる。

年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会委員 ○○ ○○ 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会会長[職務代理者] ○○ ○○
(公印省略)

審査請求事件の分配について（通知）

本職は、審査請求に係る事件について諮問を受けたので、鳥取県情報公開・個人情報保護審査会運営要領第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり貴職が属する部会に当該事件を取り扱わせることと定めましたので、通知します。

記

1 事件の分配

諮問番号	係属
○○○年（鳥情[鳥個][鳥歴]）諮問第○号	第○部会
・	・
・	・

2 備考

事件資料は別添のとおりです。

なお、この資料は非公開のものであり、その取扱いには十分に御注意ください。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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) 備考欄の趣旨は、事件記録を併せて送付するに当たり、当該事件記録に係る鳥取県情報公開条例第24条第5項に基づく審査会委員の守秘義務について注記するものである。

(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・個人情報保護審査会委員 ○○ ○○ 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会会長[職務代理者] ○○ ○○
(公印省略)

審査請求事件の分配の変更について（通知）

本職は、鳥取県情報公開・個人情報保護審査会運営要領第4条第2項の規定に基づき、下記のとおり事件の分配を変更し[、貴職が属する部会に当該事件を取り扱わせることと定め][、貴職が属する部会における当該事件の取扱いを解き]ましたので、通知します。

記

1 事件の分配

諮問番号	変更後の係属	変更前の係属
○○○年（鳥情[鳥個][鳥歴]）諮問第○号	第○部会	第○部会
・	・	・
・	・	・

2 備考

事件資料は別添のとおりです。

なお、この資料は非公開のものであり、その取扱いには十分に御注意ください。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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) 備考欄の趣旨は、事件記録を併せて送付するに当たり、当該事件記録に係る鳥取県情報公開条例第24条第5項に基づく審査会委員の守秘義務について注記するものである。

(注2) 事件記録を併せて送付しない場合には、備考欄の記載を要さない。

(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

各鳥取県情報公開・個人情報保護審査会委員 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会会長[職務代理者] ○○ ○○
(公印省略)

審査請求事件の分配の変更について（通知）

本職は、鳥取県情報公開・個人情報保護審査会運営要領第4条第3項の規定に基づき、下記のとおり事件の分配を変更し、当該事件を総会に取り扱わせることと定めましたので、通知します。

記

1 事件の分配

諮問番号	変更後の係属	変更前の係属
○○○年（鳥情[鳥個][鳥歴]）諮問第○号	総 会	第○部会
・	・	・
・	・	・

2 備考

事件資料は別添のとおりです。

なお、この資料は非公開のものであり、その取扱いには十分に御注意ください。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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) 備考欄の趣旨は、事件記録を併せて送付するに当たり、当該事件記録に係る鳥取県情報公開条例第24条第5項に基づく審査会委員の守秘義務について注記するものである。

(注2) 事件記録を併せて送付しない場合には、備考欄の記載を要さない。

(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

各鳥取県情報公開・個人情報保護審査会委員[鳥取県情報公開・個人情報保護審査会委員 ○○ ○○] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会会長[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「情報公開条例」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）

・

・

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・個人情報保護審査会事務局
(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42条第1項の事項が議題となるとき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、情報公開条例第22条第1号から第4号までに掲げる事項又はその他の審査請求等の諮問に係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、情報公開条例第22条第5号又は第6号に掲げる事項その他の意見又は報告に関する事項が議題となる場合には「(○) 情報公開条例第22条第5号の規定に基づく事項」、「(○) 情報公開条例第22条第6号の規定に基づくに基づく報告事項」、「(○) 公文書規則第6条第4項の規定に基づくに基づく報告事項」等を区分し、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・個人情報保護審査会委員 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会委員 ○○ ○○
（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・個人情報保護審査会運営要領第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条に規定する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・個人情報保護審査会事務局
（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4条第1項の事項が議題となるとき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、情報公開条例第22条第1号から第4号までに掲げる事項又はその他の審査請求等の諮問に係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、情報公開条例第22条第5号又は第6号に掲げる事項その他の意見又は報告に関する事項が議題となる場合には「（○）情報公開条例第22条第5号の規定に基づく事項」、「（○）情報公開条例第22条第6号の規定に基づくに基づく報告事項」、「（○）公文書規則第6条第4項の規定に基づくに基づく報告事項」等を区分し、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。

様式第2号の3（持ち回り会議の通知）

年 月 日

各鳥取県情報公開・個人情報保護審査会委員[鳥取県情報公開・個人情報保護審査会委員 ○○ ○○] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会会長[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「情報公開条例」という。）第26条第3項及び鳥取県情報公開・個人情報保護審査会運営要領第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（報告事項）

・

・

(2) 調査審議事項

①

②

・

・

(3)

・

・

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（情報公開条例第26条第5項）

会長[部会長]以外の委員3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（情報公開条例第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・個人情報保護審査会事務局
(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42条第1項の事項が議題となるとき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、情報公開条例第22条第1号から第4号までに掲げる事項又はその他の審査請求等の諮問に係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、情報公開条例第22条第5号又は第6号に掲げる事項その他の意見又は報告に関する事項が議題となる場合には「(○) 情報公開条例第22条第5号の規定に基づく事項」、「(○) 情報公開条例第22条第6号の規定に基づくに基づく報告事項」、「(○) 公文書規則第6条第4項の規定に基づくに基づく報告事項」等を区分し、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。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 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) 公文書開示決定通知書又は公文書不開示決定通知書(写し) (3) 審査請求書(写し) (4) 主張書面 ① 弁明書(写し) ② 反論書(写し) 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 ○○部○○局○○課○○室○○担当(係) (2) 所在地 〒○○○-○○○○ ○○市○○町○丁目○○○ (3) 電話番号(所属代表) 0850-○○-○○○○ (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□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・個人情報保護審査会 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 (写し) ② 反論書 (写し) 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) 085〇-〇〇-〇〇〇〇 (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・個人情報保護審査会 御中

諮 問 庁 名
(公印省略)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第82条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、法第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報	
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 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(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) 保有個人情報開示請求書(写し) (2) 保有個人情報開示決定書又は保有個人情報不開示決定書(写し) (3) 審査請求書(写し) (4) 主張書面 ① 弁明書(写し) ② 反論書(写し) ③ 論点整理表 ④ 裁決方針説明書 (5) 開示の実施を行った保有個人情報が記載された地方公共団体等 行政文書(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) 0850-〇〇-〇〇〇〇 (4) 電子メールアドレス(所属代表) abc@****.*****.lg.jp

(注1) 1の「審査請求に係る保有個人情報」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□をチェックすること。

また、部分開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(法第78条第○号、条例(鳥取県個人情報保護条例をいう。以下同じ。)第12条第○号、法第81条、文書不存在又は開示請求書の形式不備等)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、「原処分維持を適切と考えるため。」「全部開示とすることを適切と考えるが、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、保有個人情報の不開示部分、適用法条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保有個人情報の特定が論点となるときには、保有個人情報の特定が十分と考える理由を、法第78条各号又は条例第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、法第81条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由を、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、法第83条第2項又は第84条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・個人情報保護審査会 御中

諮 問 庁 名
(公印省略)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第93条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり審査請求があったので、法第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報	
2 審査請求に係る訂正決定等 〔訂正決定等の種類〕 <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定	(1) 訂正決定等の年月日及び文書番号 (2) 処分庁（訂正決定等をした者） (3) 訂正決定等の概要
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) 保有個人情報訂正請求書（写し） (2) 保有個人情報訂正決定書又は保有個人情報不訂正決定書（写し） (3) 審査請求書（写し） (4) 主張書面 ① 弁明書（写し） ② 反論書（写し） ③ 論点整理表 ④ 裁決方針説明書 (5) 訂正請求の対象となった保有個人情報が記載された地方公共団体等行政文書（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） 0850-〇〇-〇〇〇〇 (4) 電子メールアドレス（所属代表） abc@****.*****.lg.jp

- (注1) 1の「審査請求に係る保有個人情報」については、その名称等を記述すること。
- (注2) 2の「[訂正決定等の種類]」については、該当する訂正決定等の□をチェックすること。
- (注3) 4の「諮問の理由」については、たとえば「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (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、保有個人情報の不訂正部分、適用法条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、法第92条の規定を適用しない場合には、同条を適用しない理由を、訂正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、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、法第94条第2項又は第95条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。
- なお、審査請求人から訂正請求の趣旨又は理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付すること。
- (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・個人情報保護審査会 御中

諮 問 庁 名
(公印省略)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第101条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり審査請求があったので、法第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報	
2 審査請求に係る利用停止決定等 〔利用停止決定等の種類〕 <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 利用不停止決定	(1) 利用停止決定等の年月日及び文書番号 (2) 処分庁 (利用停止決定等をした者) (3) 利用停止決定等の概要
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) 保有個人情報利用停止請求書 (写し) (2) 保有個人情報訂正決定書又は保有個人情報不利用停止決定書 (写し) (3) 審査請求書 (写し) (4) 主張書面 ① 弁明書 (写し) ② 反論書 (写し) ③ 論点整理表 ④ 裁決方針説明書 (5) 利用停止請求の対象となった保有個人情報が記載された地方公共団体等行政文書 (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) 085〇-〇〇-〇〇〇〇 (4) 電子メールアドレス (所属代表) abc@****.*****.lg.jp

- (注1) 1の「審査請求に係る保有個人情報」については、その名称等を記述すること。
- (注2) 2の「〔利用停止決定等の種類〕」については、該当する利用停止決定等の□をチェックすること。
- (注3) 4の「諮問の理由」については、たとえば「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (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、保有個人情報の利用不停止部分、適用法条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、法第100条本文の規定を適用しない場合には、同条を適用しない理由を、法第100条ただし書の規定を適用する場合には、同ただし書を適用する理由を、利用停止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、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、法第102条第2項又は第103条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。
- なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨又は理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付すること。
- (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・個人情報保護審査会 御中

諮 問 庁 名
（公印省略）

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第76条の規定に基づく開示請求〔第90条の規定に基づく訂正請求〕〔第98条の規定に基づく利用停止請求〕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、法第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 開示請求[訂正請求][利用停止請求]に係る保有個人情報	
2 審査請求に係る開示請求[訂正請求][利用停止請求]書	(1) 開示請求[訂正請求][利用停止請求]書の年月日、受付年月日、整理番号等 (2) 開示請求[訂正請求][利用停止請求]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) 保有個人情報開示請求書[訂正請求書][利用停止請求書] (写し) (2) 審査請求書 (写し) (3) 主張書面 ① 弁明書 (写し) ② 反論書 (写し) 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) 0850-〇〇-〇〇〇〇 (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[訂正請求][利用停止請求]に係る保有個人情報」については、開示請求の場合には、当該開示請求に係る保有個人情報の名称を、訂正請求又は利用停止請求の場合には、当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報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、法第83条第2項[法第94条第2項、第102条第2項]の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等の期限を、法第84条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限[法第95条又は第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限]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「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、法第84条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、法第83条第2項又は第84条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。

様式第3号の7（特定歴史公文書等の利用請求に対する処分に係る諮問書）

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮 問 庁 名
(公印省略)

諮 問 書

鳥取県公文書等の管理に関する条例（平成23年鳥取県条例第52号。以下「条例」という。）第18条第1項に規定する利用請求に対する処分について、別紙のとおり審査請求があったので、同条第2項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る特定歴史公文書等	
2 審査請求に係る利用決定等 〔利用決定等の種類〕 <input type="checkbox"/> 全部利用決定 <input type="checkbox"/> 部分利用決定 (該当不利用条項等) <input type="checkbox"/> 利用制限決定 (該当利用制限条項等)	(1) 利用決定等の年月日及び文書番号 (2) 処分庁 (利用決定等をした者) (3) 利用決定等の概要
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) 特定歴史公文書等閲覧 (視聴・複写等) 請求書 (写し) (2) 特定歴史公文書等利用決定通知書、特定歴史公文書等部分利用決定通知書又は特定歴史公文書等利用制限決定通知書 (写し) (3) 審査請求書 (写し) (4) 主張書面 ① 弁明書 (写し) ② 反論書 (写し) ③ 論点整理表 ④ 裁決方針説明書 (5) 利用の実施を行った特定歴史公文書等 (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) 0850-〇〇-〇〇〇〇 (4) 電子メールアドレス (所属代表) abc@****.*****.lg.jp

- (注1) 1の「審査請求に係る特定歴史公文書等」については、その名称等を記述すること。
- (注2) 2の「[利用決定等の種類]」については、該当する利用決定等の□をチェックすること。
また、部分利用決定又は利用制限決定の場合には、該当利用制限条項等（条例第13条第2項第○号○又は利用請求書の形式不備（規則（鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則をいう。以下同じ。）第5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。」「全部利用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、特定歴史公文書等の利用制限部分、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、全部利用決定の場合に特定歴史公文書等の特定が論点となるときには、特定歴史公文書等の特定が十分と考える理由を、条例第13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、利用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、規則第6条第2項の規定に基づく利用決定等の期間の延長に係る通知の写し、同条第4項の規定に基づく利用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。

様式第3号の8（特定歴史公文書等の利用請求に係る不作為に係る諮問書）

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮 問 庁 名
(公印省略)

諮 問 書

鳥取県公文書等の管理に関する条例（平成23年鳥取県条例第52号。以下「条例」という。）第18条第1項に規定する利用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、同条第2項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る特定歴史公文書等	
2 審査請求に係る利用請求書	(1) 利用請求書の年月日、受付年月日、整理番号等 (2) 利用請求書の宛先
3 補正に要した日数、利用決定等の期限	
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) 特定歴史公文書等閲覧(視聴・複写等)請求書(写し) (2) 審査請求書(写し) (3) 主張書面 ① 弁明書(写し) ② 反論書(写し) 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) 085〇-〇〇-〇〇〇〇 (4) 電子メールアドレス(所属代表) abc@****.*****.lg.jp

- (注1) 1の「開示請求に係る特定歴史公文書等」については、当該利用請求に係る特定歴史公文書等の名称を記述すること。
- (注2) 3の「補正に要した日数、利用決定等の期限」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、鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則（以下「規則」という。）第6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利用決定等の期限を、同条第4項の規定が適用された場合には残りの特定歴史公文書等について利用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「利用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、利用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、規則第6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、規則第6条第2項の規定に基づく利用決定等の期間の延長に係る通知の写し、同条第4項の規定に基づく利用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・個人情報保護審査会 御中

諮問地方公共団体の機関名
(公印省略)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第129条の規定に基づき、下記のとおり諮問します。

記

1 諮問事項

(個人情報の保護に関する法律第129条の規定に基づく条例の適用条項)

2 関係書類

3 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)

0850-〇〇-〇〇〇〇

(4) 電子メールアドレス(所属代表)

abc@****.*****.lg.jp

(注1) 諮問地方公共団体の機関名は、県にあっては鳥取県知事であり、受託地方公共団体にあっては当該地方公共団体の実施機関のうち当該団体の条例で定める機関である。

(注2) 「1 諮問事項」の「(個人情報の保護に関する法律第129条に基づく条例の適用条項)」については、県にあっては「(鳥取県個人情報保護条例(令和4年鳥取県条例第29号)第18条第2項)」と記述する。委託地方公共団体にあっては当該地方公共団体の条例において個人情報の保護に関する法律第129条の規定に基づく諮問事項を定めた場合の当該適用条項(例:「(〇〇町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和〇年〇〇町条例第〇〇号)第〇条第〇項第〇号)」)を記述する。

(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。

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 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[鳥個][鳥歴]）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（平成26年法律第68号）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）

審査請求取下書の写し

【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。

様式第4号の2（諮問の取下げ）

文 書 番 号
年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 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[鳥個][鳥歴]）諮問第〇号）に係る審査請求事件について、当該公文書の全部を開示する[当該保有個人情報の全部を開示する][当該審査請求に係る訂正請求の全部を容認して訂正する][当該審査請求に係る利用停止請求の全部を容認して利用停止をする][当該特定歴史公文書等の全部を利用させる]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・個人情報保護審査会
（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・個人情報保護審査会運営要領第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〔鳥個〕〔鳥歴〕）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇

2 意見の内容

〇〇〇〇〇・・・・・・・・。

（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〕
〔委 員 〇〇 〇〇〕
〔委 員 〇〇 〇〇〕

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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）末尾に、意見を行った部会〔総会〕の名称及び委員の氏名を記載する。

（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5号の2（審査会意見の写しの送付）

年 月 日

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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・個人情報保護審査会運営要領第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[鳥個][鳥歴]）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇〇

【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。

諮問庁名 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(公印省略)

開示決定等[訂正決定等][利用停止決定等][利用決定等]に係る公文書[保有個人情報][特定歴史公文書等]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 [訂正決定等][利用停止決定等][利用決定等]に係る公文書[保有個人情報][特定歴史公文書等]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[鳥個][鳥歴]）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・個人情報保護審査会事務局
(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、保有個人情報又は特定歴史公文書等の一部の提示を求めない場合にはその旨を、鳥取県情報公開条例第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、保有個人情報又は特定歴史公文書等を閲覧する場合には提示された公文書、保有個人情報又は特定歴史公文書等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。

[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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。以下「条例」という。）第28条第3項の規定に基づき、下記1の公文書[特定歴史公文書等]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[鳥歴]）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

- (1) 提出された資料は、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。
- ア 条例第28条第4項の規定に基づき鑑定に供すること
- イ 条例第28条第5項の規定による送付をすること
- (2) 別紙において、審査請求及び参加人に対し、写しを送付することにつき「差支えがない」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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名 _____

提出する資料の取扱いについての意見書

1 この度鳥取県情報公開・個人情報保護審査会に提出する資料を、審査請求人及び参加人に対し、写しを送付することは、

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・個人情報保護審査会に提出する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・個人情報保護審査会
(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。以下「情報公開条例」という。）第28条第3項の規定に基づき、下記1の保有個人情報の内容について、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 保有個人情報

次の諮問事件に係る保有個人情報

諮問番号	〇〇〇年（鳥個）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

- (1) 提出された資料は、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。
- ア 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
- (2) 別紙において、審査請求及び参加人に対し、写しを交付し、又は閲覧させることにつき「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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名 _____

提出する資料の取扱いについての意見書

- 1 この度鳥取県情報公開・個人情報保護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)

(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・個人情報保護審査会に提出する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・個人情報保護審査会
(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、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28条第4項の規定に基づき、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[鳥歴]）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・個人情報保護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。

ア 条例第28条第4項の規定に基づき鑑定に供すること

イ 条例第28条第5項の規定による送付をすること

なお、別紙において、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを送付することにつき「差支えがない」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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会 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・個人情報保護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、写しを送付することは、
- 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・個人情報保護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・個人情報保護審査会
(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（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（鳥個）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・個人情報保護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。

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

なお、別紙において、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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局

(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・個人情報保護審査会 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・個人情報保護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。

適當ではない。

(適當ではない理由)

(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・個人情報保護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。

適當ではない。

(適當ではない理由)

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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、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4項の規定に基づき、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[鳥歴]）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・個人情報保護審査会事務局
(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。

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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（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（鳥個）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・個人情報保護審査会事務局
(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。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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、当審査会に諮問庁[審査請求人][参加人]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[鳥個][鳥歴]）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・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会
(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の主張書面等が諮問庁[審査請求人][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[鳥個][鳥歴]）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・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会
(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、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第29条第1項の規定に基づき、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[鳥歴]）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇〇

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・個人情報保護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・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会 御中

住 所
氏 名[諮問庁名]
電話番号

口頭意見陳述申立書

鳥取県情報公開条例第29条第1項の規定により、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
(1) オンラインの利用による参加を希望する理由
- 鳥取県情報公開条例第29条第2項の規定による補佐人の同伴の許可申請
(1) 補佐人の同伴を必要とする理由

(2) 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)

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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をチェックし、記入してください。
- エ 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・個人情報保護審査会
(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（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（鳥個）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・個人情報保護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・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会 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
 - (1) 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
 - (1) 補佐人の同伴を必要とする理由
 - (2) 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)

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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をチェックし、記入してください。
- エ 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

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(公印省略)

公文書の開示に係る意見について（照会）

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意見書又は資料を提出することができますので、下記3のとおり提出してください。

なお、期限内に意見書又は資料の提出がない場合には、特段の意見はないものとして取り扱います。

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 意見書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) 意見書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・個人情報保護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) 提出された意見書又は資料の取扱い

提出された意見書又は資料は、当審査会の調査審議の参考にのみ用いるものであり、原則として、諮問庁、審査請求人、参加人等の審査関係人に対し、その写しを送付し、又は閲覧させることはありません。ただし、あなた[貴法人][貴団体]において、差し支えないと認める場合には、この限りでありませので、この場合には、別紙3「提出する意見書又は資料の取扱いについての附帯意見書」に記入し、意見書又は資料を提出する際に添付してください。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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。

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 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・個人情報保護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又は資料を添付してください。

(別紙3)

〇〇〇年(鳥情)諮問第〇号

年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 御中

氏 名[名称及び代表者の氏名]

提出する意見書又は資料の取扱いについての附帯意見書

この度鳥取県情報公開・個人情報保護審査会に提出する意見書又は資料を、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを送付することは、差支えない。

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（公印省略）

特定歴史公文書等を利用に供することに係る意見について（照会）

鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則（平成23年鳥取県規則第67号）第6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特定歴史公文書等について利用させない旨が決定されたところ、審査請求があり、鳥取県公文書等の管理に関する条例（平成23年鳥取県条例第52号）第18条第2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。

ついては、あなた[貴法人][貴団体]は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第30条第2項の規定に基づき、当審査会に対し、当該特定歴史公文書等を利用に供することに係る意見書又は資料を提出することができますので、下記3のとおり提出してください。

なお、期限内に意見書又は資料の提出がない場合には、特段の意見はないものとして取り扱います。

記

1 あなた[貴法人][貴団体]に関する情報が記録された特定歴史公文書等別紙1のとおり

2 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥歴）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇〇

3 意見書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）意見書又は資料の提出方法

別紙2「特定歴史公文書等を利用に供することに係る意見書」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・個人情報保護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）提出された意見書又は資料の取扱い

提出された意見書又は資料は、当審査会の調査審議の参考にのみ用いるものであり、原則として、諮問庁、審査請求人、参加人等の審査関係人に対し、その写しを送付し、又は閲覧させることはありません。ただし、あなた[貴法人][貴団体]において、差し支えないと認める場合には、この限りでありませので、この場合には、別紙3「提出する意見書又は資料の取扱いについての附帯意見書」に記入し、意見書又は資料を提出する際に添付してください。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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。

利用請求のあった特定歴史公文書等の件名及び当該公文書等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・個人情報保護審査会 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)

特定歴史公文書等を利用に供することに係る意見書

この度鳥取県情報公開・個人情報保護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特定歴史公文書等については、

- 利用に供されても支障を生じない。
- 利用に供されると支障を生じる。

・利用に供されること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 利用に供されると支障を生じる場合には、利用させ、又は利用させないことの判断の参考としますので、利用に供されること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又は資料を添付してください。

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 御中

氏 名[名称及び代表者の氏名]

提出する意見書又は資料の取扱いについての附帯意見書

- 1 この度鳥取県情報公開・個人情報保護審査会に提出する意見書又は資料を、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを送付することは、差支えない。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(公印省略)

意見書[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、当審査会に鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第30条第2項に規定する第三者から提出された意見書[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[鳥歴]）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇

2 送付する写し（別添）

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会
(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、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30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[鳥歴]）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・個人情報保護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。

ア 条例第28条第4項の規定に基づき鑑定に供すること

イ 条例第30条第4項の規定による送付をすること

なお、別紙において、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを送付することにつき「差支えがない」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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局

(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・個人情報保護審査会 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・個人情報保護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、写しを送付することは、
- 差支えない。
 - 適當ではない。
(適當ではない理由)

(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・個人情報保護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。
 - 適當ではない。
(適當ではない理由)

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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（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せんが、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（鳥個）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・個人情報保護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。

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

なお、別紙において、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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局

(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・個人情報保護審査会 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・個人情報保護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。

適當ではない。

(適當ではない理由)

(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・個人情報保護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。

適當ではない。

(適當ではない理由)

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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、追加の主張書面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[鳥歴]）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・個人情報保護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。

ア 鳥取県情報公開条例第28条第4項の規定に基づき鑑定に供すること

イ 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

なお、別紙において、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを送付することにつき「差支えがない」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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報審査会事務局

(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・個人情報保護審査会 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・個人情報保護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、写しを送付することは、
- 差支えない。
 - 適當ではない。
(適當ではない理由)

(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・個人情報保護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。
 - 適當ではない。
(適當ではない理由)

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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、追加の主張書面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（鳥個）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・個人情報保護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。

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

なお、別紙において、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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局

(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・個人情報保護審査会 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・個人情報保護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。

適當ではない。

(適當ではない理由)

(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・個人情報保護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。

適當ではない。

(適當ではない理由)

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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、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30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[鳥歴]）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・個人情報保護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。

ア 条例第28条第4項の規定に基づき鑑定に供すること

イ 条例第30条第4項の規定による送付をすること

なお、別紙において、諮問庁[審査請求人][参加人]に対し、写しを送付することにつき「差支えがない」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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会 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・個人情報保護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、写しを送付することは、
- 差支えない。
 - 適當ではない。
(適當ではない理由)

(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・個人情報保護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。
 - 適當ではない。
(適當ではない理由)

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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（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（鳥個）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・個人情報保護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。

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

なお、別紙において、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。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会 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・個人情報保護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。

適當ではない。

(適當ではない理由)

(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・個人情報保護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。

適當ではない。

(適當ではない理由)

年 月 日

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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、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4項の規定に基づき、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〔鳥歴〕）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇

2 陳述を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇〇について

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

6 陳述された内容の取扱い

陳述された内容は、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、その記録を交付し、又は閲覧させることはありません。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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。

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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（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（鳥個）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇

2 陳述を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇〇について

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

6 陳述された内容の取扱い

陳述された内容は、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、その記録を交付し、又は閲覧させることはありません。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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、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4項の規定に基づき、下記2の事項について、下記3のとおり書面による陳述をお願いします。

なお、期限内に陳述書の提出がない場合には、特段の意見等はないものとして取り扱います。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥情〔鳥歴〕）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 陳述書の提出期限等

（1）提出期限

〇〇〇年〇月〇日（〇）

（2）陳述書の提出方法

別紙「陳述書」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・個人情報保護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）提出された陳述書の取扱い

提出された陳述書は、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・個人情報保護審査会事務局
（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 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（公印省略）

陳述書について（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（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条の規定に基づき、下記2の事項について、下記3のとおり書面による陳述をお願いします。

なお、期限内に陳述書の提出がない場合には、特段の意見等はないものとして取り扱います。

記

1 諮問事件

諮問番号	〇〇〇年（鳥個）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 陳述書の提出期限等

（1）提出期限

〇〇〇年〇月〇日（〇）

（2）陳述書の提出方法

別紙「陳述書」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・個人情報保護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）提出された陳述書の取扱い

提出された陳述書は、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・個人情報保護審査会事務局
（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[鳥個][鳥歴]) 諮問第〇号

年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 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)

陳 述 書

この度鳥取県情報公開・個人情報保護審査会から求めのあった事項については、次のとおり陳述します。

備考 必要に応じて任意の様式による別紙又は資料を添付してください。

年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 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[鳥個][鳥歴]）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・個人情報保護審査会
（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、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4項の規定に基づき、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〔鳥歴〕）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇

2 鑑定を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇〇について

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

6 鑑定結果の取扱い

鑑定結果は、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、その記録を交付し、又は閲覧させることはありません。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局

（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。

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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、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4項の規定に基づき、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〔鳥歴〕）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇

2 鑑定を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇〇について

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・個人情報保護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

5 鑑定結果の書面の取扱い

鑑定結果の書面は、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・個人情報保護審査会事務局
（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 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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（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（鳥個）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇〇

2 鑑定を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇〇について

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

6 鑑定結果の取扱い

鑑定結果は、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、その記録を交付し、又は閲覧させることはありません。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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。

〇〇 〇〇 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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（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（鳥個）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇

2 鑑定を求める事項

〇〇〇〇〇〇〇〇〇について

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・個人情報保護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

5 鑑定結果の書面の取扱い

鑑定結果の書面は、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・個人情報保護審査会事務局
（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・個人情報保護審査会
(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[鳥個][鳥歴]）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) 〇〇〇〇〇・・・・。

4 留意事項

- (1) 口頭意見陳述に先立ち、出席者が本人であることの確認を行いますので、この通知書及び身分証明書を持参してください。
- (2) 口頭意見陳述の際は、次に掲げるものの外、審査会委員の指示に従ってください。指示に従わない場合には、陳述を制限し、若しくは終了させ、又は退去を命じることがあります。
- ア 発言は要点を押さえ簡潔に行うこと。
- イ 発言は事件に関係ない事項に及ばないこと。
- ウ 携帯電話をマナーモードにするほか、通話、録音、撮影を行わないこと。
- エ その他手続の進行を妨げることなく、平穏になされなければならないこと。

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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。
(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・個人情報保護審査会
(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[鳥歴]）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇

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。
(鳥取県情報公開条例第29条第1項ただし書)

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会
(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（鳥個）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・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会
(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・個人情報保護審査会運営要領第24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（鳥個）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、当該部分及び当該部分を不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
土曜日曜祝日を除く各開庁日の午前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・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会
(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（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・個人情報保護審査会運営要領第24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（鳥個）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・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会
(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・個人情報保護審査会運営要領第24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（鳥個）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・個人情報保護審査会事務局
(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・個人情報保護審査会（総会[第〇部会]）調査結果記録

- 1 日 時 ○○○○年○○月○○日（○）午○○時○○分から（午○）○○時○○分まで
- 2 場 所 ……
- 3 出席者 ……
- 4 調査結果の要旨等
 - (1) ……(諮問番号) ……
 - ア 事件の名称 ……
 - イ 諮問序 ……
 - ウ 調査結果の要旨 ……
 - (2)
 - ・
 - ・
 - ・

〔文責：鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局〕

本書のとおり相違ないことを証する

年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会会長[第〇部会長][委員]

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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・個人情報保護審査会運営要領第26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・個人情報保護審査会運営要領第26条第1項の規定に基づき、併合したので、通知します。]

記

(諮問事件)

諮問番号	〇〇〇年(鳥情[鳥個][鳥歴]) 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[鳥個][鳥歴]) 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[鳥個][鳥歴]) 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

・
・
・
・

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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)「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。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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26条第1項の規定に基づき分離したので、通知します。

記

(諮問事件)

諮問番号	〇〇〇年(鳥情[鳥個][鳥歴]) 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[鳥個][鳥歴]) 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[鳥個][鳥歴]) 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

・
・
・
・

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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) 「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) 「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。

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会 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[鳥個][鳥歴]）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（平成26年法律第68号）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）
085〇-〇〇-〇〇〇〇

（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・個人情報保護審査会 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[鳥個][鳥歴]）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
〇〇市〇〇町〇丁目〇〇〇
- （3）電話番号（所属代表）
085〇-〇〇-〇〇〇〇
- （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・個人情報保護審査会 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[鳥個][鳥歴]）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（平成26年法律第68号）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）
085〇-〇〇-〇〇〇〇

（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・個人情報保護審査会 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[鳥個][鳥歴]）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（平成26年法律第68号）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）
085〇-〇〇-〇〇〇〇

（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・個人情報保護審査会 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[鳥個][鳥歴]）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（平成26年法律第68号）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）
085〇-〇〇-〇〇〇〇

（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29号（答申書）

諮問庁：○○○

諮問日：○○○年○月○日（○○○年（鳥情[鳥個][鳥歴]）諮問第○号）

答申日：○○○年○月○日（○○○年（鳥情[鳥個][鳥歴]）答申第○号）

事件名：○○○○○○○○

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・個人情報保護審査会（総会[第○部会]）

会 長 ○○ ○○

[部会長 ○○ ○○]

委 員 ○○ ○○

委 員 ○○ ○○

[委 員 ○○ ○○]

[委 員 ○○ ○○]

[委 員 ○○ ○○]

[委 員 ○○ ○○]

（注）末尾に、答申を行った総会〔部会〕の名称及び委員の氏名を記載する。

諮問庁名 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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・個人情報保護審査会事務局
(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

諮問庁名 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（公印省略）

答申書の交付について（送付）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第3項において準用する同条第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（鳥個）諮問第〇号
答申番号	〇〇〇年（鳥個）答申第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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

諮問庁名 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（公印省略）

答申書の交付について（送付）

鳥取県公文書等の管理に関する条例（平成23年鳥取県条例第52号）第18条第2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（鳥歴）諮問第〇号
答申番号	〇〇〇年（鳥歴）答申第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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・個人情報保護審査会
（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で答申をしたので、鳥取県情報公開条例第（平成12年鳥取県条例第2号）第32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〔鳥歴〕）諮問第〇号
答申番号	〇〇〇年（鳥情〔鳥歴〕）答申第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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29号）の写し及び交付書面（様式第30号の1〔3〕）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 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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（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（鳥個）諮問第〇号
答申番号	〇〇〇年（鳥個）答申第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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29号）の写し及び交付書面（様式第30号の2）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・個人情報保護審査会 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[鳥個][鳥歴]）諮問第〇号
答 申 番 号	〇〇〇年（鳥情[鳥個][鳥歴]）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29号）の写し及び交付書面（様式第30号の1[2][3]）を交付する。

諮問庁名 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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・個人情報保護審査会運営要領第32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[鳥個][鳥歴]）諮問第〇号
答申番号	〇〇〇年（鳥情[鳥個][鳥歴]）答申第〇号

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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29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・個人情報保護審査会
（公印省略）

答申書の更正について（通知）

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会運営要領第32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[鳥個][鳥歴]）諮問第〇号
答 申 番 号	〇〇〇年（鳥情[鳥個][鳥歴]）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・個人情報保護審査会事務局
（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33号）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29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

諮問地方公共団体の長 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(公印省略)

答 申 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第129条の規定に基づく下記1の諮問について、
下記2のとおり答申します。

記

1 諮問事項

諮問書	〇〇〇年〇月〇日付〇〇第〇〇号
案 件	〇〇〇〇〇〇〇

2 審査会の結論

諮問事項については、**適当と認める**[不適當である]。[ただし、〇〇〇・・・。]

会 長 〇〇 〇〇
委 員 〇〇 〇〇

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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 諮問案件」の「諮問書」については、当該諮問書を特定するに足る文書番号等を記述し、「案件」については
諮問事項の要旨を記述する。

(注2)「2 審査会の結論」については、適当と認める場合であっても審査会から付言、留意事項、傍論等があるときには
ただし書等を記述する。

(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。

(注4)答申を行った委員の氏名を記載する。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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・個人情報保護審査会運営要領第34条第4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・個人情報保護審査会事務局
(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當な場合には、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。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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・個人情報保護審査会運営要領第34条第4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) 開示請求

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・個人情報保護審査会事務局
（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當な場合には、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。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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・個人情報保護審査会運営要領第34条第4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) 個人情報の保護に関する法律第105条第3項において準用する同条第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（鳥個）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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[訂正決定等][利用停止決定等]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。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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・個人情報保護審査会運営要領第34条第4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) 個人情報の保護に関する法律第105条第3項において準用する同条第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（鳥個）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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、保有個人情報の開示請求等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」の用語については、適宜、「訂正請求」又は「利用停止請求」に置き換える。
 (注3) 「開示請求書の宛先」については、開示請求書[訂正請求書][利用停止請求書]の宛先である行政庁を記述する。
 (注4) 「開示請求書の年月日等」については、開示請求書[訂正請求書][利用停止請求書]を特定するに足る当該開示請求書等の年月日、当該開示請求書等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5) 「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6) 「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。

年 月 日

〇〇 〇〇[諮問庁名] 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
(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・個人情報保護審査会運営要領第34条第4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	鳥取県立公文書館長
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) 鳥取県公文書等の管理に関する条例第18条第2項の規定に基づく諮問

諮 問 庁	鳥取県知事
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（鳥歴）諮問第〇号
事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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)「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2)「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3)「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・個人情報保護審査会
(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・個人情報保護審査会運営要領第34条第4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) 利用請求

利用請求書の宛先	〇〇〇〇〇
利用請求書の年月日等	(1) 利用請求書の年月日 〇〇〇年〇月〇日 (2) 利用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) 鳥取県公文書等の管理に関する条例第18条第2項の規定に基づく諮問

諮問 庁	鳥取県知事
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（鳥歴）諮問第〇号
事件名	〇〇〇〇〇〇〇

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
(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、特定歴史公文書等の利用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) 「利用請求書の宛先」については、利用請求書の宛先である行政庁を記述する。
(注3) 「利用請求書の年月日等」については、利用請求書を特定するに足る当該利用請求書の年月日、当該利用請求書が宛先に到達した年月日、当該利用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當な場合には、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。

年 月 日

鳥取県知事 様

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会
（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5号の規定に基づき、この条例の施行に関し、下記のとおり意見を述べます。

記

会 長 ○○ ○○
委 員 ○○ ○○

【担当】鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局
（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）意見を行った委員の氏名を記載する。

（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・個人情報保護審査会 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)

公文書開示決定等期間特例延長通知書（写し）

【担当】○○部○○局○○課○○室○○担当（係）
電話番号（所属代表）○○○○-○○-○○○○

(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・個人情報保護審査会 御中

処 分 庁 名
（公印省略）

報 告 書

鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則（平成23年鳥取県規則第67号）第6条第4項の規定に基づき、別添のとおり利用決定等の期限に係る通知をしたので、同条第5項の規定により報告します。

（別添）

利用決定等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。

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会（総会[第○部会]○○○年○回会議）開催記録

1 日 時 ○○○○年○○月○○日（○）午○○時○○分から（午○）○○時○○分まで

2 場 所 ……

3 出席者 ……

4 議事の項目等

（1）運営会議事項

① ……（事項名）…
……（議事の概要）…

②
.
.
.

（2）調査審議事項

① ……（諮問番号）…
ア 事件の名称 ……
イ 諮問庁 ……
ウ 調査審議の内容 ……

②
.
.
.

（3）報告事項

① ……（事項名）…
ア 報告実施機関等の名称 ……
イ 報告の内容 ……

②
.
.
.

（4）その他

.
.
.

〔文責：鳥取県情報公開・個人情報保護審査会事務局〕

本書のとおり相違ないことを証する

年 月 日

鳥取県情報公開・個人情報保護審査会会長[第○部会長]
