

○情報公開・個人情報保護審査会運営規則（平成17年4月1日情報公開・個人情報保護審査会規則第1号）

情報公開・個人情報保護審査会設置法施行令（平成15年政令第550号）第6条の規定に基づき、情報公開・個人情報保護審査会運営規則を次のように定める。

情報公開・個人情報保護審査会運営規則

第1章 総則

（部会）

第1条 情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に、情報公開・個人情報保護審査会設置法（平成15年法律第60号。以下「審査会設置法」という。）

第6条第1項の合議体として、5部会を置く。

- 2 各部会に属すべき委員は、会長が指名する。
- 3 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。
- 4 部会長は、当該部会の事務を掌理する。

（事件の分配等）

第2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、当該部会の意見が前に審査会のした答申に反する場合その他審査会設置法第6条第2項の合議体（以下「総会」という。）で調査審議することが適当と認める場合には、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。
- 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、当該部会の意見が前に審査会のした答申に反することとなる場合その他総会で調査審議することが適当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3条 総会又は部会の会議は、総会にあっては会長が、部会にあっては部会長が招集する。

- 2 会長又は部会長は、総会又は部会の会議を招集しようとするときは、あらかじめ、期日及び議案をその属する委員に通知しなければならない。
- 3 会長又は部会長は、総会又は部会の会議の議長となり、議事を整理する。

（除斥の手續）

第4条 情報公開・個人情報保護審査会設置法施行令（平成15年政令第550号。以下「審査会令」という。）第1条第4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。

- 一 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
 - イ 審査請求人
 - ロ 参加人
 - ハ 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
 - ニ 開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止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又は独立行政法人等の役員若しくは職員
 - 二 前号イからニ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
 - 三 委員が第1号イからニ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
 - 四 委員が第1号イからニ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
 - 五 委員が審査請求事件について第14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15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
 - 六 委員が第1号イからニ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
 - 七 委員が審査請求事件に係る行政文書、法人文書若しくは保有個人情報を作成したとき、審査請求事件に係る行政文書若しくは法人文書に委員に関する情報が記録されているとき又は審査請求事件に係る保有個人情報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 審査会令第1条第4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4条の2 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号イからニ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、同号イからニ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5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。

一 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「行政機関情報公開法」という。）第19条第1項及び独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第19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1号の1の諮問書

二 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第105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1号の2の諮問書

三 個人情報保護法第105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1号の3の諮問書

四 個人情報保護法第105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1号の4の諮問書

五 行政機関情報公開法第19条第1項及び独立行政法人等情報公開法第19条第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1号の5の諮問書

六 個人情報保護法第105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1号の6の諮問書

(諮問書の添付資料)

第6条 諮問書には、次の各号に掲げる諮問書の区分に応じ、当該各号に定める書面を添付するものとする。

一 様式第1号の1から様式第1号の4までの諮問書 次に定める書面

イ 行政文書開示請求書若しくは法人文書開示請求書、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

- ロ 行政文書開示決定等通知書若しくは法人文書開示決定等通知書、保有個人情報開示決定等通知書、保有個人情報訂正決定等通知書又は保有個人情報利用停止決定等通知書の写し
 - ハ 審査請求書の写し
 - ニ 審査請求に対する諮問庁の考え方及びその理由を記載した理由説明書（諮問庁がこれを補足するために必要と認める資料を含む。以下単に「理由説明書」という。）
 - ホ 次の(1)又は(2)に掲げる諮問書の区分に応じ、当該(1)又は(2)に定める書面
 - (1) 様式第1号の1又は様式第1号の2の諮問書 行政機関情報公開法第9条第1項若しくは独立行政法人等情報公開法第9条第1項の規定により開示請求に係る行政文書若しくは法人文書の一部を開示する旨の決定をし、又は個人情報保護法第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行政文書又は法人文書の写し
 - (2) 様式第1号の3又は様式第1号の4の諮問書 保有個人情報訂正請求又は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行政文書又は法人文書の写し
 - ヘ 行政不服審査法（平成26年法律第68号）第11条若しくは第12条の総代若しくは代理人が選任され、又は同法第13条の参加人の参加が決定しているときの当該選任又は決定を示す書面（次号ニにおいて「総代、代理人等の選任等を示す書面」という。）
 - ト 行政機関情報公開法第10条第2項若しくは独立行政法人等情報公開法第10条第2項若しくは個人情報保護法第83条第2項、個人情報保護法第94条第2項又は個人情報保護法第102条第2項の規定に基づき開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等の期間を延長しているときの当該通知（次号ホにおいて「決定等期間延長通知」という。）の写し
 - チ 行政機関情報公開法第11条若しくは独立行政法人等情報公開法第11条若しくは個人情報保護法第84条、個人情報保護法第95条又は個人情報保護法第103条の規定に基づく開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等の期限の特例に係る通知（次号へにおいて「決定等期限特例通知」という。）の写し
 - リ 様式第1号の1又は様式第1号の2の諮問書にあっては、行政機関情報公開法第13条第3項若しくは独立行政法人等情報公開法第14条第3項又は個人情報保護法第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
- 二 様式第1号の5又は様式第1号の6の諮問書 次に定める書面
- イ 行政文書開示請求書若しくは法人文書開示請求書又は保有個人情報開示請求書、保有個人情報訂正請求書若しくは保有個人情報利用停止請求書の写し
 - ロ 審査請求書の写し

- ハ 理由説明書
 - ニ 総代、代理人等の選任等を示す書面
 - ホ 決定等期間延長通知の写し
 - ヘ 決定等期限特例通知の写し
- 2 前項第1号ニ又は第2号ハの理由説明書には、第三者の利益を害するおそれがある情報その他諮問庁以外の審査請求人等に明らかにすることが適当でない情報は記載しないものとする。

(諮問の取下げ)

第7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2号の1の書面によるものとする。
- 3 諮問の後に、行政機関情報公開法第19条第1項第2号、独立行政法人等情報公開法第19条第1項第2号又は個人情報保護法第105条第1項第2号、第3号若しくは第4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2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行政機関情報公開法第19条第1項、独立行政法人等情報公開法第19条第1項又は個人情報保護法第105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3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3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8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。

- 一 必要があると認める場合に、諮問庁に対し、審査会設置法第9条第4項の規定により補充の理由説明書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。
- 二 必要があると認める場合に、諮問庁に対し、審査会設置法第9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。
- 三 必要があると認める場合に、審査請求人等に対し、審査会設置法第10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。
- 四 審査会設置法第11条ただし書に規定する意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めること。
- 五 審査会設置法第13条第3項の規定により、審査請求人等に対し、同条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることについての異議の有無を確認すること。

六 諮問庁に対し、第10条第2項及び審査会令第3条第1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号の補充の理由説明書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4号、第5号、第6号又は第7号の書面により行う。

3 第1項第4号の規定により意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、審査請求人等に対し、様式第8号の1又は第8号の2の書面により、その内容を通知する。

4 諮問庁から提出された理由説明書及び第1項第5号の規定により送付又は閲覧についての異議の有無を審査請求人等に確認した結果、異議がない旨の回答のあった意見書又は資料については、審査会設置法第13条第1項の規定により、当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等（以下「他の審査請求人等」という。）に対し、速やかに、様式第9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又は閲覧の必要がない場合には、この限りでない。

一 審査会に提出された資料が、当該他の審査請求人等の作成に係るものである場合

二 審査会に提出された資料が、当該他の審査請求人等において既に取得しているものである場合

三 審査会に提出された資料が、開示された行政文書、法人文書若しくは保有個人情報である場合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

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意見書又は資料の写し（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この項及び第18条第5項において同じ。）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9号の2の書面により合わせて行うことができる。

6 第1項第5号の規定により送付又は閲覧についての異議の有無を審査請求人等に確認した結果、異議がある旨の回答のあった意見書又は資料については、他の審査請求人等に対し、当該意見書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15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。

7 第6条第2項の規定は、第1項第1号の理由説明書について準用する。

（調査等の結果の説明等）

第9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

(行政文書等の提示の求め等)

第10条 総会又は部会は、諮問庁に対し、審査会設置法第9条第1項の規定により行政文書、法人文書又は保有個人情報の提示を求める旨の決定をしたときは、様式第10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、行政機関情報公開法第8条、独立行政法人等情報公開法第8条又は個人情報保護法第81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行政文書、法人文書又は保有個人情報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、当該行政文書、法人文書又は保有個人情報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行政文書、法人文書若しくは保有個人情報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・提出の求め)

第11条 総会又は部会は、諮問庁に対し、第1回の会議以降に、審査会設置法第9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6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、審査会設置法第13条第3項の規定により、審査請求人又は参加人に同条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることについての異議の有無を確認する。

(意見書等の提出の求め)

第12条 総会又は部会は、審査請求人等に対し、第1回の会議以降に、審査会設置法第9条第4項の規定により意見書又は資料の提出を求める旨の決定をしたときは、様式第4号の書面により、その旨を通知するとともに、当該意見書又は資料について、審査会設置法第13条第3項の規定により、他の審査請求人等に同条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせ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13条 総会又は部会は、必要があると認めるときは、審査請求人等に対し、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、当該審査請求人等に対し、様式第5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、審査会設置法第12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（前項の規定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。

一 審査請求人及びその補佐人

二 参加人及びその補佐人

三 諮問庁の職員

（参考人の陳述）

第14条 総会又は部会は、適当と認める者に対し、審査会設置法第9条第4項の規定により、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11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（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12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15条 総会又は部会は、適当と認める者に対し、審査会設置法第9条第4項の規定により、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13号の書面により、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12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16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、審査請求人等に対し、様式第7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、審査請求人等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、当該審査請求人等に対し、様式第14号の1又は第14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。

一 審査請求人及びその補佐人

二 参加人及びその補佐人

三 諮問庁の職員

(意見書等の提出期限)

第17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、審査会設置法第11条ただし書に規定する意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定め、審査請求人等に対し、様式第8号の1又は第8号の2の書面により、その内容を通知するものとする。

(提出された意見書等の取扱い)

第18条 総会又は部会は、審査請求人等から審査会設置法第11条の規定による意見書又は資料の提出を受ける場合には、当該審査請求人等に対し、その提出した意見書又は資料について、審査会設置法第13条第3項の規定により、同条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせ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11条、第12条又は前項の規定により送付又は閲覧についての異議の有無を審査請求人等に確認した結果、異議がない旨の回答のあった意見書又は資料については、審査会設置法第13条第1項の規定により、他の審査請求人等に対し、速やかに、様式第9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又は閲覧の必要がない場合には、この限りでない。

一 審査会に提出された資料が、当該他の審査請求人等の作成に係るものである場合

二 審査会に提出された資料が、当該他の審査請求人等において既に取得しているものである場合

三 審査会に提出された資料が、開示された行政文書、法人文書若しくは保有個人情報である場合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

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意見書又は資料の写しの送付は、様式第9号の2の書面により合わ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又は閲覧についての異議の有無を審査請求人等に確認した結果、異議がある旨の回答のあった理由説明書その他の意見書又は資料については、他の審査請求人等に対し、当該意見書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15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 審査会設置法第13条第2項の規定による意見書又は資料の閲覧（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。）の求めが他の審査請求人等からあった場合に、それを承認する旨の決定をしたときは、当該他の審査請求人等に対し、様式第16号

の1の書面により通知するとともに、当該意見書又は資料の写しを送付する。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、当該意見書又は資料を提出した審査請求人等から当該意見書又は資料について他の審査請求人等に送付をし、又は閲覧をさせ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請求人等に対し、様式第16号の2の書面により、他の審査請求人等に当該意見書又は資料の閲覧を承認した旨を通知する。

7 審査会設置法第13条第2項の規定による意見書又は資料の閲覧の求めが他の審査請求人等からあった場合に、それを拒む旨の決定をしたときは、当該他の審査請求人等に対し、様式第16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19条 総会若しくは部会又はその指名委員は、第13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。)若しくは審査会設置法第10条第1項本文の規定による審査請求人等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録した資料を作成しなければならない。

(手続の併合又は分離)

第20条 審査会令第2条第2項に規定する審査請求人等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17号の1又は第17号の2の書面により行う。

(手続の承継等に係る通知)

第21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18号の書面により、その旨を通知するものとする。

2 行政機関の長又は独立行政法人等は、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19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22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20号の1、第20号の2又は第20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23条 第9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審査会設置法第12条の規定により指名委員が調査をした場合について、第9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24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、次に掲げる事項を記載する。

- 一 審査会の結論
- 二 審査請求人の主張及び諮問庁の説明の要旨
- 三 参加人がある場合にはその主張の要旨
- 四 調査審議の経過
- 五 審査会の判断の理由
- 六 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25条 答申は、諮問庁に対し、様式第21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。ただし、手交による場合においては、様式第22号の受領書と引き換えに行う。

3 審査会設置法第16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23号の書面を添えて、郵送により行う。ただし、様式第22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26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24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24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・公表)

第27条 総会又は部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録した開催記録を作成しなければならない。

2 前項の開催記録は、インターネットを利用して公表する。

(答申の内容の公表)

第28条 総会又は部会が答申をしたときは、速やかに、審査会設置法第16条に規定する公表のための答申の内容を記録した資料を作成し、その内容をインターネッ

トを利用して公表する。

(運営会議)

第29条 審査会は、審査会令第6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。

(ファクシミリによる書面の提出)

第30条 審査請求人等は、意見書又は資料その他の書面を提出する場合には、ファクシミリを利用して提出することができる。

(電子情報処理組織による諮問、提出等及び通知、依頼等)

第31条 この規則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。

(意見書等の原本の求め)

第32条 総会又は部会は、審査請求人等から第30条の規定によりファクシミリを利用して意見書又は資料その他の書面が提出された場合において、必要があると認めるときは、当該審査請求人等に対し、提出された書面の原本の提出を求めるものとする。

2 総会又は部会は、審査請求人等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意見書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、当該審査請求人等に対し、提出された意見書又は資料の原本の提出を求めるものとする。

(雑則)

第33条 この規則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

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(情報公開審査会運営規則の廃止)

2 情報公開審査会運営規則(平成14年情報公開審査会規則第1号)は、廃止する。

附 則

この規則は、平成20年10月2日から施行し、同月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成25年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月7日から施行し、同月1日から適用する。ただし、平成28年3月31日以前にされた開示決定等に対する不服申立事件について諮問を受けた場合における手続については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和2年10月7日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月5日から施行し、同月1日から適用する。ただし、令和4年3月31日以前にされた行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）又は独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）の規定に基づく開示決定等、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対する審査請求事件について諮問を受けた場合における手続については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

様式第1号の1（行政文書等の開示決定等に係る諮問書）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名

印

諮問書

行政機関の保有する情報の公開に関する法律〔独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律〕第9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、同法第19条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る行政文書〔法人文書〕の名称	
2 審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 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 行政文書開示請求書〔法人文書開示請求書〕(写し) ② 行政文書開示決定等通知書〔法人文書開示決定等通知書〕(写し) ③ 審査請求書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った行政文書〔法人文書〕(写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 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、一部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5条各号、第8条又は文書不存在)を記載すること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」「全部開示とすることが適当と考えるが、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3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、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、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第10条第2項又は第11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1号の2（保有個人情報の開示決定等に係る諮問書）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問 庁 名

印

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第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、同法第105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 の名称等	
2 審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 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 保有個人情報の開示をする旨の決定について(通知)(写し) 又は保有個人情報の開示をしない旨の決定について(通知)(写し) ③ 審査請求書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報に記載された行政文書[法 人文書](写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 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、一部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条各号、第81条又は文書不存在)を記載すること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」「全部開示とすることが適当と考えるが、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3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、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、個人情報の保護に関する法律第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1号の3（訂正決定等に係る諮問書）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問序名

印

諮問書

個人情報の保護に関する法律第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、同法第105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 の名称等	
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) 訂正決定等の日付、記号番号 (2) 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 保有個人情報の訂正をする旨の決定について (通知) (写し) 又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 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2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、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行政文書又は法人文書の写し、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、個人情報の保護に関する法律第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・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。

(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1号の4（利用停止決定等に係る諮問書）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問序名

印

諮問書

個人情報の保護に関する法律第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、同法第105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 の名称等	
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) 利用停止決定等の日付、記号番号 (2) 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 保有個人情報の利用停止をする旨の決定について (通知) (写し) 又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 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口をチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「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3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、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行政文書又は法人文書の写し、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、個人情報の保護に関する法律第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・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。

(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1号の5（行政文書等の開示請求に係る不作為に係る諮問書）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名

印

諮問書

行政機関の保有する情報の公開に関する法律〔独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律〕第3条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、同法第19条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 開示請求に係る行政文書 [法人文書] の名称	
2 審査請求に係る開示請求	(1) 開示請求の日付、受付番号 (2) 開示請求の宛先
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 行政文書開示請求書 [法人文書開示請求書] (写し) ② 審査請求書 (写し) ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
8 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 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、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第10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、同法第11条の規定が適用された場合には残りの行政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2) 5の「諮問の理由」については、例えば、「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3) 7の③の「理由説明書」においては、例えば、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、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第11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4) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、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、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第10条第2項又は第11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。

様式第1号の6（保有個人情報の開示請求等に係る不作為に係る諮問書）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名

印

諮問書

個人情報の保護に関する法律第76条の規定に基づく開示請求〔個人情報の保護に関する法律第90条の規定に基づく訂正請求、個人情報の保護に関する法律第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、同法第105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の名称等	
2 審査請求に係る開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕	(1) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の日付、受付番号等 (2) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕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 理由説明書 ④ その他参考資料
8 諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

(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の名称等」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、個人情報の保護に関する法律第83条第2項〔同法第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、同法第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〔同法第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、例えば、「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「理由説明書」においては、例えば、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、個人情報の保護に関する法律第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5) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、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、個人情報の保護に関する法律第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。

様式第2号の1（諮問の取下げ1）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問序名

印

諮問の取下げについて

諮問（令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号）に係る審査請求事件について、別紙のとおり、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。

（別紙）

審査請求取下書（写し）

担当：〇〇〇〇

連絡先：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2号の2（諮問の取下げ2）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名

印

諮問の取下げについて

諮問（令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号）に係る審査請求事件について、当該行政文書〔法人文書〕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〕こととしたので、当該諮問を取り下げます。

担当：〇〇〇〇

連絡先：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3号の1（審査会意見の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

諮問 庁 名 殿

情報公開・個人情報保護審査会

印

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、情報公開・個人情報保護審査会運営規則第7条第4項に基づき、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：令和〇年（行情） [独情、行個、独個] 諮問第〇号
事件名：〇〇〇〇〇〇〇

2 意見の内容

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

（注）公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2（審査会意見の写しの送付）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様

情報公開・個人情報保護審査会

印

諮問事件に係る審査会意見の写しの送付について

下記の諮問事件については、情報公開・個人情報保護審査会運営規則第7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、当該意見の通知の写しを送付します。

記

諮問番号：令和〇年（行情） [独情、行個、独個] 諮問第〇号
事件名：〇〇〇〇〇〇〇

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

- (注1) 別紙として、様式第3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（意見書等の提出の求め）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

意見書 [補充の理由説明書、資料] の提出の求めについて

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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条第4項の規定に基づき、下記2のとおり意見書 [補充の理由説明書、資料] の提出を求めます。

記

1 諮問事件

諮問番号：令和〇年（行情） [独情、行個、独個] 諮問第〇号
事件名：〇〇〇〇〇〇〇

2 意見書 [補充の理由説明書、資料] の提出

① 提出期限

令和〇年〇月〇日（〇）

② 提出をを求める意見書 [補充の理由説明書、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、持参するか、郵送、ファックス又は電子メールで情報公開・個人情報保護審査会事務局に提出してください。

また、提出された意見書 [補充の理由説明書、資料] は、情報公開・個人情報保護審査会設置法 [第9条第4項の規定に基づき鑑定に供すること又は] 第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることがあり得ますので、その適否についてのあなたのお考えを、別紙「提出する意見書又は資料の取扱いについて」に記入し、意見書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「差支えがない」旨の回答のあった意見書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、御了承願います。

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

(注) 公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。

提出する意見書又は資料の取扱いについて

情報公開・個人情報保護審査会 御中

令和 年 月 日

氏名 [諮問庁名] _____

1 この度情報公開・個人情報保護審査会に提出する意見書又は資料を、情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条第4項の規定に基づき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)

[]

(1は、鑑定を求めることが想定される場合のみ照会)

2 この度情報公開・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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることは、

- 差支えない。
 適當ではない。

(適當ではない理由)

[]

様式第5号（口頭説明の求め）

〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

口頭説明の求めについて

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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第9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・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：令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕 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
令和〇年〇月〇日〇時から〇時まで
 - ② 場所
情報公開・個人情報保護審査会第〇会議室（永田町合同庁舎6階）
- 4 出席を求める者
〇〇課長〔〇〇を説明することが可能な者〕
〔注〕本項目は、諮問庁の場合のみ記載する。
- 5 口頭説明を聴取する審査会委員の氏名：〇〇 〇〇
〔注〕本項目は、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載する。

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

〔注〕公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 殿

情報公開・個人情報保護審査会

印

資料の作成及び提出の求めについて

情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条第3項の規定に基づき、下記1の行政文書〔法人文書、保有個人情報〕の内容を、下記2の方法により分類・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 行政文書〔法人文書、保有個人情報〕

〇〇〇〇（令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号）に係る行政文書〔法人文書、保有個人情報〕

2 分類・整理の方法

別添作成要領のとおり

3 提出期限等

① 提出期限

令和〇年〇月〇日（〇）

② 提出する資料の取扱い

提出された資料は、情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることがあり得るので、その適否についての考えを、別紙〔提出する資料の取扱いについて〕に記入し、提出資料に添付してください。

なお、別紙において、審査請求人及び参加人に対し、送付をし、又は閲覧をさせることにつき〔差支えない〕旨の回答があった場合には、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、御了承願います。

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

（注）公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)

令和〇年（行情） [独情、行個、独個] 諮問第〇号事件

提出する資料の取扱いについて

情報公開・個人情報保護審査会 御中

令和 年 月 日

諮問庁名 _____

この度情報公開・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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることは、

- 差支えない。
- 適当ではない。

(適当ではない理由)

[]

様式第7号（口頭意見陳述を行う意思の確認）

〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第10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：令和〇年（行情） [独情、行個、独個] 諮問第〇号

事件名：〇〇〇〇〇〇

2 口頭意見陳述の申立ての方法

別紙「口頭意見陳述申立書」に必要事項を記入し、令和〇年〇月〇日までに、持参するか、郵送、ファックス又は電子メールで情報公開・個人情報保護審査会事務局に提出してください。

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

(注) 公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。

口頭意見陳述申立書

令和 年 月 日

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

情報公開・個人情報保護審査会設置法第10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

1 口頭意見陳述を希望する日時

* なお、口頭意見陳述を実施する場所については、情報公開・個人情報保護審査会第
会議室を予定しています。

2 情報公開・個人情報保護審査会設置法第10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、年令及び職業

(住所)

(氏名)

(年令)

(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、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、令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間で、希望する日時をできるだけ複数記入してください。

ウ 2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
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

意見書又は資料の提出について（通知）

あなた [貴庁] は、下記1の諮問事件について、情報公開・個人情報保護審査会設置法第11条の規定に基づき、当審査会に対し、意見書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：令和〇年（行情） [独情、行個、独個] 諮問第〇号
事件名：〇〇〇〇〇〇〇

2 意見書又は資料の提出期限等

① 提出期限

令和〇年〇月〇日（〇）

② 提出方法

任意の様式により作成した書面を、持参するか、郵送、ファックス又は電子メールで情報公開・個人情報保護審査会事務局に提出してください。

また、提出された意見書又は資料は、情報公開・個人情報保護審査会設置法 [第9条第4項の規定に基づき鑑定に供すること又は] 第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることがあり得ますので、その適否についてのあなた [貴庁] のお考えを、別紙「提出する意見書又は資料の取扱いについて」に記入し、意見書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「差し支えがない」旨の回答のあった意見書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、御了承願います。

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

(注) 公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。

提出する意見書又は資料の取扱いについて

情報公開・個人情報保護審査会 御中

令和 年 月 日

氏名 [諮問庁名] _____

1 この度情報公開・個人情報保護審査会に提出する意見書又は資料を、情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条第4項の規定に基づき鑑定に供することは、

- 差し支えない。
- 適當ではない。

(適當ではない理由)

(1は、鑑定を求めることが想定される場合のみ照会)

2 この度情報公開・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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることは、

- 差し支えない。
- 適當ではない。

(適當ではない理由)

様式第8号の2（追加の意見書等の提出期限の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

追加の意見書又は資料の提出について（通知）

下記1の諮問事件については、令和〇年〇月〇日付け（記号）第〇号により、意見書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：令和〇年（行情）[独情、行個、独個] 諮問第〇号

事件名：〇〇〇〇〇〇〇

2 追加意見書又は資料の提出期限等

① 提出期限

令和〇年〇月〇日（〇）

② 改めて提出期限を定める理由

③ 提出方法

任意の様式により作成した書面を、持参するか、郵送、ファックス又は電子メールで情報公開・個人情報保護審査会に提出してください。

また、提出された追加意見書又は資料を、情報公開・個人情報保護審査会設置法[第9条第4項の規定に基づき鑑定に供すること又は]第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることがあり得ますので、その適否についてのあなた[貴庁]のお考えを、別紙「提出する意見書又は資料の取扱いについて」に記入し、追加意見書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「差し支えがない」旨の回答のあった意見書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、御了承願います。

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

(注) 公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。

提出する意見書又は資料の取扱いについて

情報公開・個人情報保護審査会 御中

令和 年 月 日

氏 名 [諮問庁名] _____

1 この度情報公開・個人情報保護審査会に提出する意見書又は資料を、情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条第4項の規定に基づき鑑定に供することは、

- 差し支えない。
- 適當ではない。

(適當ではない理由)

(1は、鑑定を求めることが想定される場合のみ照会)

2 この度情報公開・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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることは、

- 差し支えない。
- 適當ではない。

(適當ではない理由)

様式第9号の1（理由説明書等の写しの送付）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
〔諮問庁名 殿〕

情報公開・個人情報保護審査会

印

理由説明書〔意見書、資料〕の写しの送付について

下記の諮問事件について、別紙のとおり、当審査会に審査請求人〔諮問庁〕から提出された理由説明書〔意見書、資料〕の写しを送付します。

記

諮問事件

諮問番号：令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕 諮問第〇号

事件名：〇〇〇〇〇〇〇

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

（注）公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9号の2（理由説明書等の写しの送付及び追加の意見書等の提出期限の通知）

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様

[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会 印



理由説明書[意見書、資料]の写しの送付及び意見書又は資料の提出について（通知）

下記1の諮問事件について、別添のとおり、当審査会に諮問庁〔審査請求人、参加人〕から提出された理由説明書〔意見書、資料〕の写しを送付します。

また、あなたは〔貴庁は〕、下記1の諮問事件について、情報公開・個人情報保護審査会設置法第11条の規定に基づき、当審査会に対し、意見書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：令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号

事件名：〇〇〇〇〇〇〇

2 意見書又は資料の提出期限等

① 提出期限

令和〇年〇月〇日（〇）

② 提出方法

任意の様式により作成した書面を、持参するか、郵送、ファックス又は電子メールで情報公開・個人情報保護審査会事務局に提出してください。

また、提出された意見書又は資料は、情報公開・個人情報保護審査会設置法〔第9条第4項の規定に基づき鑑定に供すること又は〕第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることがあり得ますので、その適否についてのあなた〔貴庁〕のお考えを、別紙「提出する意見書又は資料の取扱いについて」に記入し、意見書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「差し支えがない」旨の回答のあった意見書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、御了承願います。

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

(注) 公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。

提出する意見書又は資料の取扱いについて

情報公開・個人情報保護審査会 御中

令和 年 月 日

氏 名 [諮問庁名] _____

1 この度情報公開・個人情報保護審査会に提出する意見書又は資料を、情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条第4項の規定に基づき鑑定に供することは、

- 差し支えない。
- 適當ではない。

(適當ではない理由)

(1は、鑑定を求めることが想定される場合のみ照会)

2 この度情報公開・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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条第1項の規定による送付をし、又は同条第2項の規定による閲覧をさせることは、

- 差し支えない。
- 適當ではない。

(適當ではない理由)

様式第10号（インカメラの求め）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

諮問 庁名 殿

情報公開・個人情報保護審査会

印

開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕に係る行政文書
〔法人文書、保有個人情報〕の提示の求めについて

情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条第1項の規定に基づき、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕に係る下記の行政文書〔法人文書、保有個人情報〕の提示を求めます。

記

〇〇〇〇（令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号）に係る行政文書〔法人文書、保有個人情報〕

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

（注）公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11号（陳述依頼書）

〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様

情報公開・個人情報保護審査会

印

陳述依頼書

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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第9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・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：令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕 諮問第〇号
事件名：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：令和〇年〇月〇日〇時から〇時まで
② 場所：情報公開・個人情報保護審査会第〇会議室（永田町合同庁舎6階）

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

（注）本項目は、総会又は部会に指名された委員が行う場合にのみ記載する。

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

（注）公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12号 (鑑定料等放棄書)

令和〇年〇月〇日

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

〇〇〇第〇〇号で依頼のありました件については、[鑑定料・旅費]を放棄いたします。

様式第13号 (鑑定依頼書)

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様

情報公開・個人情報保護審査会

印

鑑定依頼書

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、情報公開・個人情報保護審査会設置法第9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：令和〇年（行情） [独情、行個、独個] 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

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

(注) 公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14号の1（口頭意見陳述の承認の通知）

〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

口頭意見陳述の承認について（通知）

令和〇年〇月〇日付けをもって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：令和〇年（行情）[独情、行個、独個] 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

令和〇年〇月〇日〇時から〇時まで

② 場所

情報公開・個人情報保護審査会第〇会議室（永田町合同庁舎6階）

3 補佐人の同伴

許可する場合

次の補佐人を同伴することを許可します。

（補佐人氏名）〇〇 〇〇

許可しない場合

補佐人の同伴は、次の理由により不許可とします。

（理由）

※ 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：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇

（注）公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14号の2（口頭意見陳述の不承認の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

口頭意見陳述の不承認について（通知）

令和〇年〇月〇日付けをもって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：令和〇年（行情） [独情、行個、独個] 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

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇〇

（注）公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15号（意見書等の件名等の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

意見書等の提出について（通知）

下記1の諮問事件について、下記2の意見書等が審査請求人〔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：令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕 諮問第〇号
事件名：〇〇〇〇〇〇

2 意見書等

- 例1 〇〇に係る理由説明書（諮問庁）
- 例2 資料〇〇〇（諮問庁）
- 例3 理由説明書に対する反論書（審査請求人）

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

（注）公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16号の1 (閲覧の承認の通知)

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

意見書等の閲覧の承認について (通知)

令和〇年〇月〇日付けをもって請求のあった下記の意見書等の閲覧については、[その一部について]承認することとしたので、情報公開・個人情報保護審査会運営規則第18条第5項の規定により、通知します。

記

閲覧を承認した意見書等の名称等

例：〇〇に係る理由説明書

(閲覧を承認した意見書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)

(写しを送付する場合は、その旨を明記)

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

(注) 公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16号の2（閲覧に異議がある者への通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

意見書等の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の意見書 [資料] について、令和〇年〇月〇日付けで諮問庁 [審査請求人、参加人] から情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条第2項に基づく閲覧の請求がありました。

当該意見書 [資料] については、あなた [貴庁] から令和〇年〇月〇日付けの「提出する意見書又は資料の取扱いについて」により、閲覧をさせることは適当ではない旨の回答を得ておりますが、当該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] の閲覧を認め、当該意見書 [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、通知します。

記

閲覧を承認した意見書等の名称

例：〇〇に係る意見書

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

(注) 公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16号の3（閲覧の不承認の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮 問 庁 名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

意見書等の閲覧の不承認について（通知）

令和〇年〇月〇日付けをもって請求のあった下記1の意見書等の閲覧については、下記2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 承認しないこととした意見書等の名称
例：資料〇〇〇
- 2 閲覧を承認しない理由

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

（注）公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17号の1（諮問事件の併合の通知）

〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮問庁名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

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、情報公開・個人情報保護審査会設置法施行令第2条の規定に基づき、併合したので、通知します。
[下記諮問事件は、情報公開・個人情報保護審査会設置法施行令第2条の規定に基づき、併合したので、通知します。]

記

(諮問事件)

諮問番号	諮問事件名	[審査請求人氏名]
令和〇年(行情) [独情、行個、 独個] 諮問第〇号	・・・に関する件	〇〇 〇〇
令和〇年(行情) [独情、行個、 独個] 諮問第〇号	・・・に関する件	〇〇 〇〇
：	：	：
：	：	：

(注) 審査請求人氏名を記載することが不適当な場合があるなど、通知内容は、併合される事件により異なり得る。

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

(注) 公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17号の2（諮問事件の分離の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様
[諮問庁名 殿]

情報公開・個人情報保護審査会

印

諮問事件の分離について（通知）

令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号により併合された旨を通知した下記の諮問事件は、情報公開・個人情報保護審査会設置法施行令第2条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	諮問事件名	[審査請求人氏名]
令和〇年（行情）[独情、行個、 独個] 諮問第〇号	・・・に関する件	〇〇 〇〇
令和〇年（行情）[独情、行個、 独個] 諮問第〇号	・・・に関する件	〇〇 〇〇
：	：	：
：	：	：

（注1） 審査請求人氏名を記載することが不適当な場合があるなど、通知内容は、分離される事件により異なり得る。

（注2） 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、分離されたそれぞれの内容について明記する。

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

（注） 公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18号（手続の承継の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名

印

手続の承継について（通知）

諮問（令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕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）

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

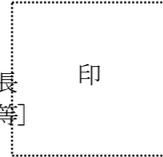
（注）公印又は契印の押印を省略することができる。省略する場合は、「公印省略」と記載する。

様式第19号（審査庁の変更の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

行政機関の長
[独立行政法人等]



審査庁の変更について（通知）

〇〇〇法（令和〇〇年法律第〇〇号）の制定に伴い、令和〇年〇月〇日付けをもって、令和〇年（行情）[独情、行個、独個] 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。

担当：〇〇〇〇

連絡先：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20号の1（総代の選任・解任の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名

印

総代の選任〔解任〕について（通知）

諮問（令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号（注））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。

（注）諮問番号が未定の場合においては、諮問書の記号番号を記載する。

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）

担当：〇〇〇〇

連絡先：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20号の2 (代理人の選任・解任の通知)

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名

印

代理人の選任 [解任] について (通知)

諮問 (令和〇年 (行情) [独情、行個、独個] 諮問第〇号 (注)) 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。

(注) 諮問番号が未定の場合においては、諮問書の記号番号を記載する。

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)

担当 : 〇〇〇〇

連絡先 : 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20号の3（参加人の参加等の通知）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

諮問庁名

印

参加人の参加 [辞退・参加の取消し] について（通知）

諮問（令和〇年（行情） [独情、行個、独個] 諮問第〇号（注））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条に規定に基づき、参加人の参加 [参加人の辞退・取消し] が決定したので、通知します。

（注）諮問番号が未定の場合においては、諮問書の記号番号を記載する。

記

参加が決定した [参加を辞退・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・取消し] の通知（写し）

担当：〇〇〇〇

連絡先：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21号（答申書の交付）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

諮問庁名 殿

情報公開・個人情報保護審査会

印

答申書の交付について

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第19条第1項〔独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第19条第1項、個人情報の保護に関する法律第105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（令和〇年度（行情）〔独情、行個、独個〕答申第〇号）。

記

諮問番号：令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号
事件名：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：〇〇〇

諮問日：令和〇年〇月〇日（令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号）

答申日：令和〇年〇月〇日（令和〇年度（行情）〔独情、行個、独個〕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

（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。

様式第22号（答申書又はその写しの受領書）

情報公開・個人情報保護審査会 御中

受 領 書

本日令和〇年〇月〇日、諮問（令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号）に係る答申書（令和〇年度（行情）〔独情、行個、独個〕答申第〇号）〔の写し〕について、受領しました。

（所属）

（署名）

[審査請求人の場合は署名のみ]

（注）答申書には、様式第21号の交付書面〔の写し〕を添付する。

様式第23号（答申書の写しの送付）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様

情報公開・個人情報保護審査会

印

答申書の写しの送付について

下記の事件については、令和〇年〇月〇日に答申をしたので、情報公開・個人情報保護審査会設置法第16条の規定に基づき、答申書の写しを送付します。

記

諮問番号：令和〇年（行情）〔独情、行個、独個〕諮問第〇号
事件名：〇〇〇〇〇〇〇

（注1）答申書の写しには、様式第21号の交付書面の写しを添付する。

（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。

様式第24号の1 (答申書の更正の通知)

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

諮問庁名 殿

情報公開・個人情報保護審査会

印

答申書の更正について (通知)

令和〇年〇月〇日付け答申 (令和〇〇年度 (行情) [独情、行個、独個] 答申第〇〇号) について、情報公開・個人情報保護審査会運営規則第26条第1項の規定に基づき、別紙のとおり更正したので、通知します。

担当 : 〇〇〇〇

連絡先 : 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)

(注) 任意の形式でよいが、「誤り部分」と「更正部分」とが明らかとなるように（どこをどのように修正したのかが分かるように）記述する。

様式第24号の2（答申書の更正の通知の写しの送付）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 様

情報公開・個人情報保護審査会

印

答申書の更正について（写しの送付）

〇〇大臣（注：諮問庁のこと）宛ての令和〇年〇月〇日付け答申（令和〇〇年度（行情）
[独情、行個、独個] 答申第〇〇号）について、情報公開・個人情報保護審査会運営規則
第26条第1項の規定に基づき、令和〇年〇月〇日に更正し、諮問庁に対して通知した
ので、その写しを送付します。

担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

- （注1）答申書の更正の写しには、様式第24号の1の通知書面の写しを添付する。
（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。