

県本部各部課長 殿
県下各警察署長

原 議 永 年 保 存					
共	00	00	10	31	5年
宮 本 総 第 3 5 5 号					
令 和 5 年 3 月 2 4 日					
宮 城 県 警 察 本 部 長					

情報公開条例に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱要綱の改正について
(通達)

情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱については、「情報公開条例に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱要綱の改正について（通達）」（令和3年5月27日付け宮本総第682号）により運用してきたところであるが、この度、情報公開条例に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱要綱を別添のとおり改正したので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

記

1 改正の概要

情報公開条例の一部改正に伴い、文言の整理を行った。

2 施行期日

令和5年4月1日

情報公開条例に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱要綱

第1 趣旨

この要綱は、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号。以下「条例」という。）に基づき宮城県公安委員会（以下「公安委員会」という。）又は警察本部長が行った開示決定等（条例第6条第1項の規定による開示決定等をいう。以下同じ。）に対する審査請求（以下単に「審査請求」という。）の手續について、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）、行政不服審査法施行令（平成27年政令第391号。以下「施行令」という。）、宮城県公安委員会審査請求手續規則（平成28年宮城県公安委員会規則第5号。以下「手續規則」という。）及び宮城県公安委員会審査請求手續に関する訓令（平成28年宮城県警察本部訓令第16号。以下「訓令」という。）並びに条例に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 審査請求に関する事項

1 審査請求の受理手續

審査請求の受理は、総務部総務課（以下「総務課」という。）において行うものとする。この場合において、当該審査請求に係る相談、案内及び書面の受付に際して必要と認めるときは、宮城県警察組織規則（昭和37年宮城県公安委員会規則第2号）第2条第5号に規定する課等、同条第6号に規定する学校及び同規則第15条の2第1項に規定する庶務課（以下これらを「課等」という。）のうち、当該審査請求の対象となる開示決定等の事務を所管する課（以下「所管課」という。）の担当職員が立ち会うなど、適正な受理に努めるものとする。

(1) 警察情報センターに提出された場合における確認

審査請求人又はその代理人（以下「審査請求人等」という。）から審査請求書が宮城県警察情報センター（以下「警察情報センター」という。）に対して提出された場合は、総務部総務課長（以下「総務課長」という。）は、当該審査請求について適法又は不適法の確認を行い受理するほか、必要により補正の命令を行うものとする。

(2) 所管課に提出された場合における確認

審査請求人等から審査請求書が所管課に対して提出された場合は、当該所管課の担当職員は、当該審査請求人等を警察情報センターへ案内し、前記(1)の規定により総務課において受理するものとする。ただし、当該審査請求人等を警察情報センターへ案内することができない場合は、所管課において、前記(1)の規定に準じて受理するものとする。この場合において、所管課の長（以下「所管課長」という。）は、総務課長と調整し、又は必要な指示を受けるものとする。

(3) 警察署に提出された場合における措置

審査請求人等から審査請求書が警察署に対して提出された場合は、当該審査請求人等に対して、警察署は処分庁又は審査庁に当たらないことを説明の上、警察情報センターへの提出を教示するとともに、必要により総務課長に連絡し、

指示を受けるものとする。

2 審査請求の要件の確認

総務課長は、提出された審査請求書の記載事項等について、次の要件を確認の上、正副2通を提出させるものとする。ただし、公安委員会が行った開示決定等に対する審査請求書の場合は、正本1通を提出させるものとする。

(1) 処分についての審査請求書の場合にあつては、法第19条第2項及び第4項に規定する次の記載事項

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 審査請求に係る処分の内容

ウ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

エ 審査請求の趣旨及び理由

オ 処分庁の教示の有無及びその内容

カ 審査請求の年月日

キ 審査請求人が、法人その他の社団若しくは財団である場合、総代を互選した場合又は代理人によって審査請求をする場合は、前記アからカまでに規定する事項のほか、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所又は居所

(2) 不作為についての審査請求書の場合にあつては、法第19条第3項及び第4項に規定する次の記載事項

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 当該不作為に係る開示請求の内容及び年月日

ウ 審査請求の年月日

エ 審査請求人が、法人その他の社団若しくは財団である場合、総代を互選した場合又は代理人によって審査請求をする場合は、前記アからウまでに規定する事項のほか、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所又は居所

(3) 代表者等の資格を証する書面

代表者若しくは管理人、総代又は代理人がある場合は、施行令第4条第2項に規定するそれぞれの資格を証明する書面として法人登記簿、代表者又は管理人を選任したことを証する議事録等の謄本又は抄本、代理人委任状等の添付の有無

(4) 審査請求期間等の確認

ア 処分についての審査請求にあつては、審査請求に係る処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であること。

イ 不作為についての審査請求にあつては、条例第6条第1項又は同条第4項の規定による決定期間を経過していること。

ウ 審査請求人が開示決定等によって直接に自己の権利利益を侵害された者であること等当該審査請求の適法性及び適格性があること。

3 補正命令

総務課長は、審査請求書の記載事項等が形式的に不適法と認められる場合で、

当該記載事項等が補正することができるものであるときは、法第23条の規定により、審査請求人等に対して相当の期間を定めて補正を命じるものとし、訓令第4条の補正命令書（訓令別記様式第8号）により行うものとする。この場合において、総務課長は、当該補正命令について、審査請求の受理に関する公安委員会に対する報告に併せて報告するものとし、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

4 審査請求書の受理等

(1) 警察本部長が行った開示決定等に対する審査請求の場合

ア 審査請求書の受理及び報告

総務課長は、審査請求の受理に関して、審査請求書の正本により、速やかに公安委員会に対して報告するものとする。この場合において、必要と認めるときは、所管課長が当該審査請求の対象となる開示決定等の事案に関する説明を行うものとする。

イ 審査請求書の副本の送付

審査請求書を受理した総務課長は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第29条第1項及び第2項の規定により、当該審査請求書の副本に訓令第8条の弁明書提出要求書（訓令別記様式第19号）を付して、直ちに処分庁である警察本部長に対して送付するとともに、相当の期間を定めて弁明書の提出を求めるものとする。この場合における審査請求書の副本の受理及び弁明書の作成に関する事務は、所管課において行うものとする。

ウ 審査請求書の副本の受理等

(ア) 受理の報告

審査請求書の副本の送付を受けた所管課長は、当該審査請求書の副本の受理に関して、速やかに警察本部長に対して報告しなければならない。

(イ) 弁明書の作成

所管課長は、前記イの相当の期間内に弁明書を作成して総務課長に提出しなければならない。

(ウ) 弁明書の送付

弁明書を受領した総務課長は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第29条第5項の規定により、当該弁明書に訓令第9条の反論書提出期限設定通知書（訓令別記様式第20号）（参加人に対しては、同条の意見書提出期限設定通知書（訓令別記様式第21号））を付して、審査請求人及び参加人に対し送付するものとする。

(エ) 反論書又は意見書の送付

総務課長は、審査請求人から反論書の提出があったときは当該反論書を参加人（他に審査請求人がいる場合は、当該審査請求人）に、参加人から意見書の提出があったときは当該意見書を審査請求人（他に参加人がいる場合は、当該参加人）に送付するものとする。この場合において、総務課長は、当該反論書又は意見書の写しを宮城県情報公開審査会（以下「審査会」という。）に送付するものとする。

(2) 公安委員会が行った開示決定等に対する審査請求の場合

ア 審査請求書の受理及び報告

総務課長は、審査請求の受理に関して、速やかに公安委員会に対して報告するとともに、所管課長に対して通知するものとする。この場合において、必要と認めるときは、所管課長が当該審査請求の対象となる開示決定等の事案に関する説明を行うものとする。

イ 弁明書の作成

所管課長は、相当の期間内に弁明書を作成して総務課長に提出しなければならない。

ウ 弁明書の送付

弁明書を受領した総務課長は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第29条第5項の規定により、当該弁明書に訓令第9条の反論書提出期限設定通知書（参加人に対しては、同条の意見書提出期限設定通知書）を付して、審査請求人及び参加人に対し送付するものとする。

エ 反論書又は意見書の送付

総務課長は、審査請求人から反論書の提出があったときは当該反論書を参加人（他に審査請求人がいる場合は、当該審査請求人）に、参加人から意見書の提出があったときは当該意見書を審査請求人（他に参加人がいる場合は、当該参加人）に送付するものとする。この場合において、総務課長は、当該反論書又は意見書の写しを審査会に送付するものとする。

5 諮問に係る書類の作成

所管課長は、当該審査請求の対象となる開示決定等に係る行政文書開示請求書の写し、決定通知書の写し、審査請求に係る経過説明書、事案の概要書、開示決定等をした具体的理由その他必要な書類を作成し、速やかに総務課長に送付しなければならない。

6 裁決による却下

総務課長は、審査請求が次のいずれかに該当すると認められる場合は、当該審査請求の受理に関する公安委員会に対する報告をするとき、又はその後、法第45条第1項の規定により却下するための裁決について、訓令第22条の裁決書（訓令別記様式第46号）により公安委員会の決裁を受け、所要の手続を行うものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

(1) 審査請求が不適法であり、かつ、補正することができない場合

(2) 補正命令に応じなかった場合

(3) 補正命令に定める補正の期間を経過した場合

7 審査会に対する諮問手続

(1) 諮問書の作成

総務課長は、法第45条第1項の規定により審査請求を却下する場合を除き、条例第14条の規定による審査会に対する諮問に関する事務を処理するものとし、審査請求の対象となる開示決定等をした具体的理由その他必要な事項につ

いて、所管課に対して調査の上、諮問書（別記様式第1号）を作成し、次に掲げる書類を添付して、公安委員会の決裁を受けるものとする。

- ア 審査請求書の写し
- イ 弁明書の写し
- ウ 行政文書開示請求書の写し
- エ 決定通知書の写し
- オ 審査請求に係る経過説明書
- カ 諮問に係る事案の概要書
- キ その他必要な書類

(2) 諮問手続等

総務課長は、前記(1)の規定により作成した諮問書その他関係書類を審査会の事務局に送付するなど、速やかに審査会に対する諮問の手続を行うとともに、条例第15条の規定による諮問をした旨の通知について、宮城県公安委員会情報公開条例施行規則（平成13年宮城県公安委員会規則第8号。以下「施行規則」という。）第8条の宮城県情報公開審査会諮問通知書（施行規則様式第12号）により、審査請求人等に対して通知するものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとし、総務課長は、所管課長の補助を求めることができる。

8 審査会による調査に対する対応

総務課長及び所管課長は、審査会からの調査に対して誠実に対応するものとし、当該調査に関しては、総務課長が連絡及び調整を行うものとする。

9 審査会に対する資料等の提出、意見の陳述等

(1) 審査会に対する行政文書の提示

総務課長は、審査会から条例第27条第1項の規定により開示決定等に係る行政文書の提示を求められたときは、所管課長から当該行政文書又は当該行政文書に不開示とした部分を識別できる状態で複製したものの提出を受け、速やかに審査会に対する提示を行うものとする。この場合において、所管課長は、当該行政文書の内容から、その取扱いについて特別な配慮を要すると認めるときは、総務課長に対して特別な配慮を要する理由の説明を行うものとし、総務課長は、審査会に対して当該理由の説明を行うものとする。

(2) 審査会の求めによる資料等の作成及び提出

総務課長は、審査会から条例第27条第3項の規定による資料の作成及び提出を求められ、又は同条第4項の規定により意見書又は資料の提出を求められたときは、所管課長と調整の上、速やかに当該資料等を作成して提出するものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

(3) 意見の陳述

総務課長は、審査会に対して口頭で意見を述べる必要があると認めるときは、所管課長と調整の上、条例第28条第1項の規定より申立てを行うものとする。

(4) 意見書又は資料の提出

総務課長は、条例第29条の規定により審査会に対する意見書又は資料を提出する必要があると認めるときは、所管課長と調整の上、当該意見書又は資料を作成し、提出するものとする。

(5) 提出資料の閲覧等の要求

ア 閲覧等要求の手続

総務課長は、条例第30条第2項の規定により審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧又はそれらの写しの交付を求めようとするときは、閲覧等申請書（別記様式第2号）により審査会に対して申請するものとする。

イ 審査請求人等からの申請に対する措置

総務課長は、審査請求人等から条例第30条第2項の規定により審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧又はそれらの写しの交付の求めがあったとき、又はこれらに関する照会を受けたときは、当該審査請求人等に対して、宮城県総務部県政情報・文書課に対する手続等必要な事項を教示し、又は案内するものとする。

(6) 提出した資料等に関する説明等

審査会に提出した資料若しくは意見書又は意見の陳述について、審査会から説明又は意見を述べることを求められた場合は、総務課の担当職員が説明するものとし、当該資料等の内容に応じて必要と認めるときは、所管課の担当職員が説明するものとする。

10 審理手続への対応

総務課長は、法第2章第3節の審理手続（口頭意見陳述、提出書類の閲覧等をいう。）に対応するものとする。

なお、当該審理手続において作成又は取得した書類がある場合は、速やかに審査会に当該書類の写しを提出するものとする。

11 答申に伴う措置

(1) 報告及び通知

総務課長は、条例第32条の答申（以下「答申」という。）があったときは、速やかに公安委員会に対して報告するとともに、当該答申の内容について、所管課長に対して通知するものとする。

(2) 答申の内容の説明

答申の内容の通知を受けた所管課長は、審査請求に伴い作成した書類、審査会による調査に基づき作成した意見書、資料等の関係書類に基づき、その事実関係を整理した資料を作成して総務課長に提出するものとし、総務課長は、必要により、当該資料に基づき公安委員会に対して説明するものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

(3) 答申内容の公表

総務課長は、答申の内容を公表するため、当該答申の内容が記録された資料を警察情報センターに備え付け、一般の閲覧に供するものとする。

12 裁決

総務課長は、法第50条第1項の裁決について、訓令第22条の裁決書により

速やかに公安委員会の決裁を受け、所定の手続を行うものとし、当該裁決が答申と異なる内容であるときは、その理由について併せて決裁を受けるとともに、審査会に対する説明の手続を行うものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

1 3 裁決書謄本の送達等

(1) 審査請求人に対する送達

総務課長は、法第51条第2項の規定による審査請求人に対する裁決書の謄本の送達について、裁決書の謄本に裁決書謄本送付書（別記様式第3号）を付して送付するものとする。

(2) 処分庁に対する送付

総務課長は、法第51条第4項の規定により、処分庁である警察本部長に対して、裁決書の謄本に裁決書謄本送付書（別記様式第4号）を付して送付するものとする。この場合における当該裁決書の謄本の受領は、所管課において行うものとし、速やかに警察本部長に報告しなければならない。

1 4 第三者からの審査請求に係る裁決に伴う措置

総務課長は、第三者（条例第12条の第三者をいう。以下同じ。）からの審査請求に対する裁決を行う場合で、次のいずれかに該当する裁決を行うときは、条例第17条において準用する条例第12条第3項及び第4項の規定により、「行政文書開示事務取扱要綱の改正について（通達）」（令和5年3月24日付け宮本総第353号。以下「行政文書開示事務取扱要綱」という。）第4-3に規定する措置に準じた措置を講じるものとする。

(1) 開示決定等に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 行政文書開示事務取扱要綱第4-1の規定に基づき意見書を提出する機会を付与した第三者に関する情報が記録されている行政文書について、開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る行政文書を開示する旨の裁決（当該行政文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

1 5 決定変更

所管課長は、法第52条第2項の規定により、裁決に従い、改めて開示決定等をするときは、行政文書開示事務取扱要綱で定める開示決定等の事務手続に準じて、速やかに当該開示決定等の事務を処理し、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対して通知しなければならない。この場合における開示請求者に対する通知は、前記13-(1)の規定による裁決書の謄本の送達と併せて行うことができる。

第3 補則

総務課長は、開示決定等に対する審査請求の取扱いについて、警務部監察課長に連絡するものとし、必要により助言、指導、協力及び調整を受けるものとする。

別記様式第1号（第2－7関係）

諮 問 書

宮 公 委 第 号
年 月 日

宮城県情報公開審査会会長 殿

宮 城 県 公 安 委 員 会 印

行政文書の開示決定等に対する審査請求について、情報公開条例第14条第1項の規定により、貴会の意見を求めます。

記

- 1 審査請求に係る開示決定等の対象となった行政文書の件名等
- 2 審査請求に係る開示決定等
 - (1) 開示決定等をした実施機関
 - (2) 決定通知
年 月 日付け 第 号
- 3 開示決定等をした具体的理由
- 4 参加人等
- 5 関係書類
 - (1) 審査請求書の写し
 - (2) 弁明書の写し
 - (3) 行政文書開示請求書の写し
 - (4) 決定通知書の写し
 - (5) 審査請求に係る経過説明書
 - (6) 諮問に係る事案の概要書
 - (7) その他必要な書類

担当課：

別記様式第2号（第2－9関係）

閱 覧 等 申 請 書

宮 公 委 第 号
年 月 日

宮城県情報公開審査会会長 殿

宮 城 県 公 安 委 員 会 印

情報公開条例第30条第2項の規定により、下記のとおり提出資料の閲覧又はそれらの写しの交付を申請します。

記

審査請求に係る開示決定等	年 月 日付け 第 号決定
申請する提出資料の内容	
提出資料の閲覧方法の区分	1 閲覧・視聴 2 写しの交付・複製物の供与 3 1及び2
担 当 課	電話番号（ ） ー 内線

別記様式第3号（第2-13関係）

宮 公 委 第 号
年 月 日

裁 決 書 謄 本 送 付 書

殿

宮 城 県 公 安 委 員 会 印

年 月 日 付けで提起された

についての審査請求に対する裁決をしたので、行政不服審査法第51条第2項の規定により、別添のとおり裁決書の謄本を送付する。

別記様式第4号（第2－13関係）

宮公委第 号
年 月 日

裁 決 書 謄 本 送 付 書

宮城県警察本部長 殿

宮城県公安委員会 

年 月 日付けで提起された

についての審査請求に対する裁決をしたので、行政不服審査法第51条第4項の規定により、別添のとおり裁決書の謄本を送付する。