

審査請求の手引

(開示決定等に不服があるとき)

平成30年3月

鳥取市総務部総務課法制係

1 開示決定等に不服があるとき（審査請求）

行政文書の開示請求や、個人情報開示請求等に関して、鳥取市の実施機関（処分庁）が行った開示決定等に不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づき、審査庁に対して審査請求をすることができます。

2 審査請求書の提出

市長、水道事業管理者及び病院事業管理者が行う開示決定等について不服があるときは、総務課法制係へ審査請求書を提出してください。

その他の実施機関が行う開示決定等については、原処分の決定通知書記載の担当課へお問い合わせください。

処分庁（実施機関）	審査庁（審査請求先）	審査請求書の提出先※
市長	市長	〒680-8571 鳥取市尚徳町116番地 鳥取市総務部総務課法制係
水道事業管理者		
病院事業管理者		
教育委員会	教育委員会	原処分の決定通知書記載の 担当課へお問い合わせくだ さい。
選挙管理委員会	選挙管理委員会	
公平委員会	公平委員会	
監査委員	監査委員	
農業委員会	農業委員会	
固定資産評価審査委員会	固定資産評価審査委員会	
議会	議会	

※FAXや電子メールによる提出は認められていません。

3 審査請求ができる期間

審査請求は、開示決定等の処分があったことを知った日（開示請求等に対する決定通知書を受け取った日）の翌日から起算して3月以内にならなければなりません（行政不服審査法第18条第1項）。また、処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは審査請求することができません（同条第2項）。

例えば、4月10日が「処分があったことを知った日」である場合、翌日の4月11日から起算し、3月の期間は当該年の7月10日が終期となります。

なお、審査請求の期限が鳥取市の休日（鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第2号）第1条に規定する日をいう。）に当たるときは、その休日の翌日をもってその期限とみなします（地方自治法第4条の2第4項）。

4 審査請求書の書き方

行政不服審査法では特に様式が定められていないので、審査請求書は、法定の記載事項が記載されていれば、任意の様式で構いません。

【審査請求書の法定記載事項】

【必ず記載が必要な事項】
審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
審査請求人の押印 (法人その他の社団又は財団であるときは代表者又は管理人、総代を互選したときは総代、代理人によって審査請求をするときは代理人の押印)
審査請求に係る処分の内容
審査請求に係る処分があったことを知った年月日
審査請求の趣旨及び理由
処分庁の教示の有無及びその内容
審査請求の年月日
【一定の要件に該当する場合に記載が必要な事項】
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 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
法人その他の社団又は財団であるときは代表者又は管理人、総代を互選したときは総代、代理人によって審査請求をするときは代理人の押印
代表者又は管理人、総代又は代理人がある場合は、それぞれの資格を証明する書面の添付 (例：商業登記簿・法人登記簿の謄本・抄本、代表者又は管理人を選任したことを証する総会議事録等の写し、代理人委任状等)
審査請求期間の経過後において審査請求をする場合はその正当な理由
【提出通数】
処分庁が審査庁である場合は、正本1通 それ以外の場合（処分庁が水道事業管理者又は病院事業管理者である場合）は、正副2通

【審査請求書の記載例】

審査請求書

審査庁

鳥取市長 様

実施機関（審査庁）を記載してください。
（例）鳥取市長、鳥取市教育委員会など

平成〇〇年〇〇月〇〇日

審査請求人 〇〇 〇〇 ㊟

次のとおり審査請求をします。

1 審査請求人の住所、氏名

住 所 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

氏 名 〇〇 〇〇

2 審査請求に係る処分の内容

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け受〇〇第〇〇号による不開示決定処分

3 審査請求に係る処分があったことを知った日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

開示等の決定通知書に記載されている日付、文書番号、決定の種類（不開示、部分開示など）

処分があったことを知った日は、開示等の決定通知書を受け取った日となります。

4 審査請求の趣旨

審査請求に係る処分を取消し、開示するよう求める。

「審査請求の趣旨」には、審査請求によってどのような決定を求めているのかを簡潔に記載してください。

5 審査請求の理由

当該文書の内容は、既に〇〇において公にされている情報であって、不開示とする理由はなく、処分庁は条例の適用を誤っていると考えます。

「審査請求の理由」には、審査請求に係る処分が違法・不当であるとする理由を記載してください。

6 処分庁の教示の有無及びその内容

「この処分に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、鳥取市長に対して審査請求をすることができます。」との教示があった。

7 添付資料

処分通知書の写し

開示等の決定通知書に、審査請求についての教示が記載されていた場合は、その内容を記載してください。

審査請求に係る開示決定等の処分通知書の写しを添付してください。

5 審査請求の流れ

審査請求がなされると、おおむね次のような流れで審査を行います。

(1) 審査請求の受付と形式審査

審査請求書を受け付けた審査庁は、その審査請求が適法であるか否かについて審査します。

(2) 弁明書の提出

審査庁は、処分を担当した部署に対して、審査請求に対する弁明書（対象となる処分の適法性・正当性を説明する文書）の提出を求め、弁明書の副本を審査請求人に送付します。

(3) 反論書の提出

審査請求人は、処分庁が作成した弁明書に対して、反論書を提出することができます。

(4) 口頭意見陳述

審査請求は原則として書面による審査で行われますが、審査請求人又は参加人の求めがあった場合には、審査庁は、審理関係人を招集して、審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を設けます。

(5) 鳥取市情報公開・個人情報保護審査会への諮問

審査庁は、弁明書（反論書が提出された場合は、弁明書及び反論書）を添えて、鳥取市情報公開・個人情報保護審査会に諮問します。

鳥取市情報公開・個人情報保護審査会は、学識経験者等の委員5名以内により構成されている第三者機関です。

(6) 裁決書の送付

審査庁は、鳥取市情報公開・個人情報保護審査会から諮問に対する答申を受けたときは、遅滞なく裁決を行い、審査請求人に対して裁決書の謄本を送付します。

6 裁決の種類

(1) 認容裁決：審査請求の内容が認められ、不開示決定又は部分開示決定の一部を取り消す裁決です。

(2) 棄却裁決：審査請求の内容が認められず、審査請求を退ける裁決です。

(3) 却下裁決：審査請求が法定の期間を経過した場合など不適法であると審査庁が認める場合に、審査請求を退ける裁決です。この場合、審査請求の中身については審査されません。

【審査請求の大まかな流れ】

