

横浜市情報公開・個人情報保護審査会運営要領

平成12年7月14日横浜市情報公開・個人情報保護審査会決定
平成14年9月13日改正
平成17年4月8日改正
平成18年4月12日改正
平成20年7月1日改正
平成28年4月1日改正

(趣旨)

第1条 この要領は、横浜市情報公開・個人情報保護審査会規則（平成12年6月横浜市規則第120号）第7条の規定に基づき、横浜市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(諮問の手続)

第2条 審査会は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号。以下「情報公開条例」という。）第19条及び横浜市個人情報の保護に関する条例（平成17年2月横浜市条例第6号。以下「個人情報保護条例」という。）第53条の規定により審査庁から諮問を受けるときは、当該審査庁に対して、諮問書と併せて、当該審査請求の対象となった開示請求又は本人開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に関する資料及び行政文書の写しに開示・非開示の区分を示したものの提出を求めるものとする。

2 審査会は、審査庁に対し、前項の諮問を審査請求のあった日から30日以内に諮問するよう求めるものとする。

3 審査会は、審査庁に対し、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）に基づく次の書面が審査庁に提出されたときは、その写しの提出を求めるものとする。

- (1) 法第30条第1項に定める反論書
- (2) 法第30条第2項に定める意見書
- (3) 法第32条第1項に定める証拠書類

4 審査会は、審査庁に対し、審査庁が法第31条に定める口頭意見陳述の手続を行ったときは、その要旨をまとめた陳述記録の写しの提出を求めるものとする。ただし、当該口頭意見陳述が、審査会が諮問を受け付けた後に行われたときに限る。

(意見書等の通知)

第3条 審査会は、情報公開条例第25条第2項（個人情報保護条例第56条に規定する場合を含む。）に定める通知をするときは、当該意見書又は資料の写しを添えて通知するものとする。ただし、当該意見書又は資料に非開示情報が含まれる等通知すべき審査請求人等（情報公開条例第24条第4項に定める審査請求人等をいう。）に開示できない情報があるときはこの限りではない。

(補佐人)

第4条 審査会は、審査請求人又は参加人が、情報公開条例第25条第1項（個人情報保護条例第56条に規定する場合を含む。次条において同じ。）の規定により口頭で意見を述べる機会を与えられた場合において、補佐人の付添いを申し出たときは、補佐人の付添いを認めることができる。

(意見陳述の機会を与える者の数)

第5条 情報公開条例第25条第1項の規定により口頭で意見を述べる機会を与える者の数は、前条の補佐人を含め、5人以内とする。ただし、審査会が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(提出資料の閲覧等)

第6条 情報公開条例第26条第1項（個人情報保護条例第56条に規定する場合を含む。本条において同じ。）の規定に基づき提出された意見書又は資料の閲覧又は写しの交付を求めようとするものは、審査会提出資料閲覧・写しの交付申出書（第1号様式）を審査会の会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

2 会長は、審査会提出資料閲覧・写しの交付申出書が提出されたときは、当該閲覧又は写しの交付の諾否について、審査会提出資料閲覧・写しの交付承諾回答書（第2号様式）又は審査会提出資料閲覧・写しの交付不承諾回答書（第3号様式）により、当該申出書を提出したものに回答するものとする。

3 会長は、前項の規定による当該閲覧又は写しの交付の諾否について、直近の審査会に報告するものとする。

4 情報公開条例第26条第1項に定める電磁的記録に記録された事項を表示する方法は、市民局がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。）により行う、次の方法とする。

- (1) 当該電磁的記録を用紙に出力する。
 - (2) 当該電磁的記録をディスプレイ（市民局が現に使用している専用機器限る。）に出力する。
- 5 審査会は、意見書又は資料の閲覧をするものが当該閲覧に係る意見書又は資料を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該意見書又は資料の閲覧を中止させることができる。
 - 6 意見書又は資料の写しを交付するときの交付部数は、当該意見書又は資料1件につき1部とする。

（議事録の作成）

第7条 審査会の会議（以下「会議」という。）の議事録は、開催日時、会議に付した事案の件名、議事の概要等を記するものとする。

- 2 会議の議事録は、会議に出席した委員の確認を得て確定する。

（会議の非公開）

第8条 情報公開条例第31条ただし書の規定により会議を非公開とするときは、会長は、その旨を宣告するものとする。

- 2 会長は、委員の発議により会議を非公開とするときは、各委員の意見を求めるものとする。

（傍聴手続）

第9条 会議を公開する場合に、会議の傍聴を希望する者は、会場受付に傍聴申込書（第4号様式）を提出し、傍聴券（第5号様式）の交付を受けなければならない。

- 2 前項の傍聴券は、会議当日、先着順に交付する。

（会議資料の配布）

第10条 会議を公開するときは、会議を傍聴する者（以下「傍聴者」という。）に会議資料を配布するものとする。この場合において、配布する会議資料の範囲は、会長が定める。

（秩序の維持）

第11条 傍聴者は、会場の指定された場所に着席しなければならない。

- 2 傍聴者は、会場において、写真撮影、録画、録音等を行ってはならない。ただし、会

長が許可した場合は、この限りでない。

- 3 危険物を持っている者、酒気を帯びている者その他会長が会議の運営に支障があると認める者は、会場に立ち入ってはならない。

(会場からの退去)

第12条 会長は、傍聴者が、会議の進行を妨害する等会議の運営に支障となる行為をするときは、当該傍聴者に会議の運営に協力するよう求めるものとする。この場合において、会長は、当該傍聴者がこれに従わないときは、会場からの退去を命じることができる。

- 2 会議を非公開とする場合において、会場に傍聴者等がいるときは、会長は、その指定する者以外の者及び傍聴者を会場から退去させるものとする。

(部会)

第13条 第4条から第12条までの規定は、部会に調査審議させる場合について準用する。

この場合において、同各条中「審査会」とあるのは、「部会」と、「会長」とあるのは「部会長」と、「委員」とあるのは「部会の委員」と読み替えるものとする。

(出資法人等に対する異議申出に係る諮問案件の審議)

第14条 情報公開並びに個人情報本人開示、個人情報訂正及び個人情報利用停止の各申出に係る出資法人等に対する異議申出について諮問を受けたときは、情報公開条例第24条から第27条まで及びこの要領に規定する審査請求の取扱いに準じて審議するものとする。

(委任)

第15条 この要領に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成12年7月14日から施行する。

(横浜市公文書公開審査会不服申立審議要領の廃止)

- 2 横浜市公文書公開審査会不服申立審議要領（平成元年5月20日決定）は、廃止する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成14年9月13日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年4月8日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月12日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

第1号様式（第6条第1項）

審査会提出資料閲覧・写しの交付申出書

年 月 日

横浜市情報公開・個人情報保護審査会

氏名

審査請求人・参加人 郵便番号

住所

電話番号

横浜市の保有する情報の公開に関する条例第26条第1項の規定に基づき、次のとおり横浜市情報公開・個人情報保護審査会に提出された意見書又は資料の閲覧・写しの交付を申し出ます。

1 申し出る意見書若しくは資料の件名又は内容	
2 交付の区分	(1) 閲覧 (2) 写しの交付
3 備考	

- (注意)
- 1 審査請求人・参加人の氏名及び住所は、法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名を記入してください。
 - 2 審査請求人・参加人が法人その他の団体の場合は、備考欄に連絡可能な方の氏名及び電話番号を記載してください。

(A4)

第2号様式（第6条第2項）

審査会提出資料閲覧・写しの交付承諾回答書

第 号
年 月 日

様

横浜市情報公開・個人情報保護審査会



年 月 日に申出がありました意見書又は資料の閲覧・写しの交付については、
次のとおり承諾することとしましたので回答します。

1 意見書又は資料の 件名		
2 閲覧又は写しの交 付の日時及び場所	日 時	年 月 日 時
	場 所	
3 備 考		

- (注意) 1 この回答書を持参の上、指定の日時に指定の場所においでください。
2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を担当課
(電話 ())まで連絡してください。

(A4)

第3号様式（第6条第2項）

審査会提出資料閲覧・写しの交付不承諾回答書

第 号
年 月 日

様

横浜市情報公開・個人情報保護審査会



年 月 日に申出がありました意見書又は資料の閲覧・写しの交付については、次のとおり、不承諾とすることとしましたので回答します。

1 意見書又は資料の件名	
2 不承諾とする理由	
3 備 考	

(A4)

傍 聴 申 込 書

- 1 会 議 名 第 回横浜市情報公開・個人情報保護審査会（第 部会）
- 2 開催日時 年 月 日（ ） 時から

横浜市情報公開・個人情報保護審査会運営要領第9条第1項の規定に基づき、横浜市情報公開・個人情報保護審査会の会議を傍聴することを希望します。

なお、傍聴に際しては、（部）会長の指示に従い、次の注意事項を順守いたします。

申込者氏名

注意事項

- 1 会場の指定された場所に着席してください。
- 2 会場において、飲食及び喫煙はできません。また、（部）会長が許可した場合を除き、写真撮影、録画、録音等を行わないでください。
- 3 危険物を持っている方、酒気を帯びている方その他（部）会長が会議の運営に支障があると認める方は、傍聴することができません。
- 4 傍聴者が、会議の進行を妨害する等会議の運営に支障となる行為をし、（部）会長の指示に従わないときは、会場から退去していただきます。

第5号様式（第9条第1項）

（表）

第	号	傍	聴	券
横浜市情報公開・個人情報保護審査会（第 部会）（部）会長				

（裏）

傍聴される方へ

- 1 会場の指定された場所に着席してください。
- 2 会場において、飲食及び喫煙はできません。また、会長が許可した場合を除き、写真撮影、録画、録音等を行わないでください。
- 3 危険物を持っている方、酒気を帯びている方その他会長が会議の運営に支障があると認める方は、傍聴することができません。
- 4 傍聴者が、会議の進行を妨害する等会議の運営に支障となる行為をし、会長の指示に従わないときは、会場から退去していただきます。