開示等の決定をした実施機関名です。
（例）・横浜市長
・横浜市教育委員会　等

日付は、窓口に提出する日です。
（郵送の場合は、投函する日）

年　　月　　日

（実施機関）
○ ○ ○ ○

記名

審査請求人　○ ○　○ ○

代理人による審査請求の場合は、審査請求人の記名のほか、代理人の記名が必要となります。
（例）審査請求人　○○　○○
法定代理人　○○　○○

審　査　請　求　書

次のとおり審査請求をします。

1　審査請求人の氏名及び住所又は居所
○○　○○、○○市○○区○○町○丁目○番○号

代理人による審査請求の場合は、本人の氏名・住所（居所）のほか、代理人の氏名・住所（居所）も記入してください。

2　審査請求に係る処分の内容
実施機関が　　　年　　月　　日○○○第○○○号により審査請求人に対してした「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」の○○○決定

開示等の決定通知書に記載されている日付、文書番号、対象文書の名称と、決定の種類（一部開示決定、不開示決定　等）

3　審査請求に係る処分があったことを知った年月日
年　　月　　日

「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
（例）審査請求に係る処分を取消し、対象文書の全部を開示するよう求めます。

「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
（例）
実施機関が不開示とした当該文書の内容は、既に○○において公にされている情報であって、不開示とすべき理由はなく、実施機関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・不当であると考える理由を記載してください。別紙とされても結構です。

6　実施機関による教示の有無及びその内容
「本件処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、○○○○に対して審査請求をすることができます。」との教示がありました。

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。

7　添付書類

代理人による審査請求の場合は、代理権を証する書類（法定代理人の場合は戸籍謄本等、任意代理人の場合は委任状）を添付してください。