

山口県公文書管理委員会運営要領（案）

令和 5 年 月 日制定

目次

- 第 1 章 総則
- 第 2 章 審査請求の審議
- 第 3 章 規則、指針の制定等及び特定歴史公文書の廃棄の審議
- 第 4 章 補則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この要領は、山口県公文書管理委員会規則（令和 5 年山口県規則第 7 号。以下「委員会規則」という。）第 7 条の規定に基づき、山口県公文書管理委員会（以下「委員会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この要領において使用する用語の意義は、山口県公文書等管理条例（令和 5 年山口県条例第 1 号。以下「条例」という。）、委員会規則及び行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）において使用する用語の例による。

（会議の招集等）

第 3 条 会長は、委員会規則第 4 条の規定により、委員会の会議（以下「会議」という。）を招集しようとするときは、あらかじめ日時、場所、議題その他必要な事項を委員に通知しなければならない。ただし、緊急の場合その他やむを得ない事由のある場合は、この限りでない。

2 会議は、会長が簡易迅速な審査のため必要があると認めるとき又は特に緊急の必要があると認めるときは、あらかじめ委員に通知した上で、文書その他の方法による審議とすることができる。この場合において、会長は、当該審議の結果を次の会議において報告しなければならない。

3 会長は、会議の議事を整理し、その秩序を維持するために必要な措置をとることができる。

（委員会の議事録等）

第 4 条 会長は、議事の経過について、議事録を作成して委員会に報告するものとする。

2 議事録は、公開とする。ただし、条例第 24 条第 3 項に規定する諮問、又は会長が、必要であると認めるときは、委員会に諮って、議事録を非公開とすることができる。

3 委員会の資料については、条例第 24 条第 3 項に規定する諮問、又は審議の途中にあるものその他公開することにより公平かつ中立な審議に著しい支障を及ぼすおそれがある等相当の理由があると会長が認めるものを除き、公開するものとする。

4 議事録には、会長が指名する委員が署名する。

(公印)

第5条 会長の公印は、次のとおりとする。

公印	ひな形	寸法mm															
山口県公文書管理委員会会長印	<table border="1"><tr><td>山</td><td>口</td><td>県</td></tr><tr><td>公</td><td>文</td><td>書</td></tr><tr><td>管</td><td>理</td><td></td></tr><tr><td>委</td><td>員</td><td>会</td></tr><tr><td>会</td><td>長</td><td>印</td></tr></table>	山	口	県	公	文	書	管	理		委	員	会	会	長	印	方24
山	口	県															
公	文	書															
管	理																
委	員	会															
会	長	印															

2 前項に規定する公印は、総務部学事文書課長が管理するものとする。

第2章 審査請求の審議

(条例第24条第3項の規定による諮問の審査等)

第6条 条例第24条第3項の規定により知事から諮問（以下「諮問案件」という。）があったときは、会長は、当該諮問案件を取り扱う部会を置くことができる。

2 前項の部会について、会長は、事案ごとに委員のうちから3名を部会の委員として指名し、諮問に関する事項について付託する。

3 部会で取り扱う諮問案件については、部会の決議をもって委員会の決議とする。

4 部会長は、当該部会で取り扱う諮問案件について、審査会で調査審議することが適当と思料するときは、会長にその旨を報告するものとする。この場合において、会長は、当該案件を審査会で調査審議することが適当と認めるときは、審査会で取り扱うことができる。

5 会長は、部会で取り扱う諮問案件について、部会の意見が過去の審査会の答申に反するときその他委員会で調査審議することが適当と認めるときは、部会長の意見を聴いて、委員会で取り扱うことができる。

(委員の除斥)

第7条 特定の諮問案件について特別の利害関係を有する委員は、委員会の決議があったときは、当該案件に係る調査審議に参加することができない。

(公文書等の提示の求め)

第8条 委員会（部会を置いたときは部会。以下同じ）は、知事又は実施機関に対し、条例第36条第1項の規定により資料の提示を求める旨の決定をしたときは、様式第1号の書面により、その旨を通知する。

(分類又は整理した資料の作成・提出の求め)

第9条 委員会は、知事に対し、条例第36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2号の書面により、その旨を通知するとともに、当該資料の写しを審査請求人及び参加人

に送付することについての異議の有無を確認する。ただし、異議の有無を確認する必要がないと認めるときは、その限りでない。

(主張書面等の提出の求め)

第 10 条 委員会は、審査請求人、参加人（行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第 13 条第 4 項に規定する参加人をいう。以下同じ。）又は知事に対し、条例第 36 条第 4 項の規定により主張書面又は資料（以下「主張書面等」という。）の提出を求める旨の決定をしたときは、様式第 3 号の書面により、その旨を通知するとともに、当該主張書面等を他の審査関係人にその写しを送付することについての異議の有無を確認する。ただし、異議の有無を確認する必要がないと認めるときは、その限りでない。

(口頭説明の求め)

第 11 条 委員会は、必要があると認めるときは、審査関係人に対し、条例第 36 条第 4 項の規定により口頭説明を求めるものとする。

- 2 前項の説明を求めるときは、審査関係人に対し、様式第 4 号の書面により、その旨を通知する。
- 3 委員会は、必要があると認めるときは、条例第 39 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。

(口頭意見陳述)

第 12 条 委員会は、条例第 37 条第 1 項に規定する申立てが様式第 5 号の書面により審査関係人からあったとき、若しくは、条例第 37 条第 2 項に規定する補佐人の帯同許可申請が様式第 6 号の書面により審査請求人又は参加人からあったとき（以下「口頭意見陳述の申立て」という。）は、当該申立て又は許可申請に対する承認又は不承認の決定を行い、様式第 7 号の 1 又は第 7 号の 2 の書面により、その内容を通知する。

- 2 委員会は、口頭意見陳述の申立てがあった場合には、当該申立てを行った者に口頭意見陳述の機会を与えなければならない。ただし、事件の迅速な解決と委員会全体の調査審議の効率性の確保の観点から、次に掲げる場合はこの限りではない。
 - 一 審査請求人又は参加人の意見を全面的に認めるとき
 - 二 同一の公文書の公開・不開示又は保有個人情報の開示・不開示、訂正・不訂正若しくは利用停止・不利用停止の判断の先例が確立しているとき
 - 三 前二号のほか、委員会が、審査請求人又は参加人の意見を聴く必要がないと認めるとき
- 3 口頭意見陳述に出席する者の人数は、次に掲げる場合において、それぞれ 3 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

(主張書面等の提出期限)

第 13 条 委員会は、必要があると認めるときは、条例第 38 条に規定する主張書面等を提出すべき相当の期間を定めたときは、審査関係人に対し、様式第 8

号の書面により、その内容を通知するとともに、当該主張書面等を他の審査関係人にその写しを送付することについての異議の有無を確認する。ただし、異議の有無を確認する必要がないと認めるときは、その限りでない。

(提出された主張書面等の取扱い)

第 14 条 委員会は、審査関係人から条例第 38 条に規定する主張書面等の提出を受ける場合には、当該審査関係人に対し、様式第 8 号の別紙により、提出した主張書面等の写しを他の審査関係人に送付することについての異議の有無を確認する。ただし、異議の有無を確認する必要がないと認めるときは、その限りでない。

2 委員会は、第 9 条、第 10 条、前条又は前項の規定により主張書面等の写しを送付することについての異議の有無を審査関係人に確認した結果、異議がない旨の回答のあった場合は、他の審査関係人に対し、速やかに、様式第 9 号の 1 の書面を添えて、当該主張書面等の写しを送付する。ただし、次に掲げる場合その他当該他の審査関係人に送付する必要がない場合には、この限りでない。

一 委員会に提出された主張書面等が、当該他の審査関係人の作成に係るものである場合

二 委員会に提出された主張書面等が、当該他の審査関係人において既に取得しているものである場合

三 委員会に提出された主張書面等が、開示された公文書、保有個人情報である場合

3 委員会は、第 9 条、第 10 条、前条又は前項の規定により主張書面等の写しを送付することについての異議の有無を審査関係人に確認した結果、異議がある旨の回答のあった場合において当該主張書面等の写しの送付を行う場合は、意見を聴いた審査関係人に対し、様式第 9 号の 2 の書面により通知を行うとともに、他の審査関係人に対し、様式第 9 号の 1 の書面を添えて、当該資料の写しを送付する。

4 委員会は、第 9 条、第 10 条、前条又は前項の規定により主張書面等の写しを送付することについての異議の有無を審査関係人に確認した結果、異議がある旨の回答のあった場合において当該主張書面等の写しの送付を行わない場合は、他の審査関係人に対し、当該主張書面等の提出があった旨並びにその件名及び提出者を様式第 9 号の 3 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 委員会は、条例第 40 条第 2 項の規定による主張書面等の閲覧の求めが様式第 10 号の書面により審査関係人からあった場合に、それを承認する旨の決定をしたときは、当該審査関係人に対し、様式第 11 号の 1 の書面により通知する。

6 委員会は、条例第 40 条第 2 項の規定による主張書面等の閲覧の求めが様式第 10 号の書面により審査関係人からあった場合に、それを拒む旨の決定をしたときは、当該審査関係人に対し、様式第 11 号の 2 の書面により、その旨を通知する。

7 条例第 40 条第 2 項に規定する審査会が定める電磁的記録の閲覧方法は、原

則として、日時場所を指定して、当該電磁記録を専用機器により再生若しくは映写したものの又は用紙に出力したものにより実施する方法とする。

(調査結果の記録の作成・説明)

第15条 指名委員は、第11条第3項の規定による口頭説明、条例第37条第1項本文の規定による審査関係人の口頭意見陳述を聴いたときは、その説明又は陳述の要旨を記載した書面を作成するものとする。

2 指名委員は、前項の規定により説明又は陳述を聴いたときその他条例第39条の規定により調査をしたときは、委員会の会議において、その結果を報告するものとする。

(手続の併合又は分離)

第16条 委員会は、必要があると認めるときは、数個の審査請求案件の手続を併合し、又は併合された数個の審査請求案件の手続を分離することができる。

2 委員会は、前項の規定により、審査請求案件の手続を併合し、又は分離したときは、審査関係人にその旨を様式第12号の1又は第12号の2の書面により通知するものとする。

(答申書の交付等)

第17条 答申は、知事に対し、様式第13号の2の書面を添えて、答申書を交付することにより行う。

2 条例第42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14号の書面を添えて、郵送により行う。

(答申書の更正)

第18条 委員会は、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、会長(部会にあっては、部会長。次条において同じ。)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15号の1の書面を添えて、その内容を知事に通知する。

3 前項の通知をしたときは、様式第15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。

(ファクシミリによる書面の提出)

第19条 審査関係人は、主張書面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。

2 委員会は、前項の規定によりファクシミリを利用して主張書面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。

(部会長の専決事項)

第20条 部会長の専決できる事項は、別表に掲げるとおりとする。

第3章 規則、指針の制定等及び特定歴史公文書の廃棄の審議

(条例第34条第1号の規定による諮問の審査等)

第21条 条例第34条第1号の規定による規則の制定又は改廃の立案に係る諮問の審査は、知事からあらかじめ、規則の制定又は改廃の案その他必要な資料の提出を受けて行うものとする。

2 前項の審査は、条例第1条の目的を踏まえ、提出された制定又は改廃の案の妥当性を審査するものとする。

3 条例第34条第1号の規定による諮問に対する委員会の答申は、提出された制定又は改廃の案が適当であるか不適当であるかのほか、適当であるための条件その他参考意見を付すことができるものとする。

4 前3項の規定は、条例第34条第2号の規定による公文書管理指針の制定又は変更の立案に準用するものとする。

(条例第34条第3号の規定による諮問の審査等)

第22条 条例第34条第3号の規定による特定歴史公文書等の廃棄に係る諮問の審査は、知事からあらかじめ、廃棄しようとする特定歴史公文書等に係る条例第14条第4項に規定する目録、複製物の有無、廃棄に至った経緯その他の必要な資料の提出を受けて行うものとする。

2 前項の審査は、条例第1条の目的を踏まえ、諮問に係る特定歴史公文書等の廃棄の妥当性を審査するものとする。

3 委員会は、必要があると認める場合は、知事に対し、諮問に係る特定歴史公文書等の提示を求めるものとする。

4 条例第34条第3号の規定による諮問に対する委員会の答申は、特定歴史公文書等の廃棄が適当であるか不適当であるかのほか、適当であるための条件その他参考意見を付すことができるものとする。

第4章 補則

(補則)

第23条 委員会規則及びこの要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、会長が委員会に諮って定める。

附則

(施行期日)

この要領は、令和6年4月1日から施行する。但し、第一章及び第三章(第22条を除く。)の規定は、令和〇年〇月〇日から施行する。

別表（第 20 条関係）

部会長の専決事項

- 1 第 4 条第 4 項の規定による議事録署名の依頼に関する事
- 2 委員会規則第 5 条の規定による部会の会議の招集
- 3 条例第 36 条第 1 項の規定による開示決定等に係る公文書の提示要求の通知に関する事。
- 4 条例第 36 条第 3 項の規定による資料の作成、提出要求の通知に関する事。
- 5 条例第 36 条第 4 項の規定による主張書面又は資料の提出要求、陳述又は鑑定 of 要求その他必要な調査の通知に関する事。
- 6 条例第 37 条第 1 項の規定による意見陳述の機会の付与の通知に関する事。
- 7 条例第 37 条第 2 項の規定による補佐人とともに出頭することの許可の通知に関する事。
- 8 条例第 38 条の規定による期間の決定の通知に関する事。
- 9 条例第 40 条第 1 項の規定による主張書面又は資料の写しの送付の通知に関する事。
- 10 審査会条例第 40 条第 2 項の規定による主張書面又は資料の閲覧の承認（不承認）の通知に関する事。
- 11 条例第 40 条第 3 項の規定による意見聴取の通知に関する事。
- 12 第 14 条第 2 項から第 7 項までの規定による通知に関する事。
- 13 第 16 条の規定による併合又は分離の通知に関する事
- 14 条例第 42 条の規定による答申書の送付の通知に関する事
- 15 第 18 条の規定による答申書の更正の通知に関する事
- 16 第 19 条第 1 項の規定による原本の求めの通知に関する事
- 17 前各号に掲げる事項のほか、事務の内容が前各号に準ずると認められるもの

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

諮問実施機関（山口県知事）様

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

開示決定等に係る特定歴史公文書の提示の求めについて

山口県公文書等管理条例第36条第1項の規定により、開示決定等に係る下記の特定歴史公文書の提示を求めます。

記

- 1 提示対象となる特定歴史公文書
〇〇〇〇に係る部分開示決定に係る公文書

- 2 提示部数
写し各 部
※写し不鮮明の場合は、原本の御提示も併せて願います。
※写しについては、非開示部分をマーカーで囲むなど、非開示部分が分かる形で御提示願います。

- 3 提出日時
〇〇年〇月〇日（〇）
※原本を提出する場合、〇〇年〇月〇日（〇）から審議終了日まで審査会開催日に御提示ください。

- 4 提示場所
学事文書課

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

事務局
学 事 文 書 課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

諮問実施機関（山口県知事）様

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

資料の作成及び提出の求めについて

山口県公文書等管理条例第36条第3項の規定により、下記1の特定歴史公文書の内容を、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 特定歴史公文書
〇〇〇〇（〇〇〇に係る特定歴史公文書）

2 分類・整理の方法
（審査会の指定する方法を記載）

3 提出期限等

（1）提出期限

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、山口県公文書等管理条例第40条第1項の規定により、審査請求人及び参加人にその写しを送付するので、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、提出された資料は、山口県公文書等管理条例第40条第2項の規定により閲覧に供することもありますので、そのことも踏まえて別紙を御記入ください。

事務局
学事文書課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

(別紙)

提出した資料の取扱いについて

〇〇年(〇〇〇〇年)〇月〇日

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 様

諮問実施機関 (山口県知事)

提出した資料の取扱いについて

この度、山口県公文書管理委員会に提出した資料を、山口県公文書等管理条例第40条第1項の規定により、他の審査関係人に写しを送付すること及び山口県公文書等管理条例第40条第2項の規定により、他の審査関係人に閲覧をさせることについては、

- 差支えがない
- 適當ではない
(適當ではない理由)

--

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様
（諮問実施機関（山口県知事） 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

主張書面等の提出の求めについて

下記1の審査請求案件について、当審査会の調査審議の参考としたいので、山口県公文書等管理条例第36条第4項の規定により、下記2のとおり主張書面〔資料〕の提出を求めます。

記

1 審査請求案件

〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求

2 主張書面〔資料〕の提出期限等

(1) 提出期限

〇年〇月〇日（〇）

(2) 提出を求める主張書面〔資料〕及び提出方法

任意の様式により作成した主張書面〔既存の資料の場合は当該資料〕を、持参するか、郵送又はファックスで山口県公文書管理委員会事務局に提出してください。

提出された主張書面〔資料〕は、山口県公文書等管理条例第40条第1項の規定により、他の審査関係人にその写しを送付するので、その適否についての考えを別紙「提出する主張書面等の取扱いについて」に記入し、主張書面〔資料〕に添付してください。

なお、提出された主張書面〔資料〕は、山口県公文書等管理条例第40条第2項の規定により閲覧に供することもありますので、そのことも踏まえて別紙を御記入ください。

事務局
学 事 文 書 課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇
FAX：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

(別紙)

提出した主張書面等の取扱いについて

〇〇年(〇〇〇〇年)〇月〇日

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 様

審査請求人 氏 名
参加人 氏 名
諮問実施機関 (山口県知事)

提出した主張書面等の取扱いについて

この度、山口県公文書管理委員会に提出した主張書面等を、山口県公文書等管理条例第40条第1項の規定により、他の審査関係人に写しを送付すること及び山口県公文書等管理条例第40条第2項の規定により、他の審査関係人に閲覧をさせることについては、

- 差支えない
- 適當ではない
(適當ではない理由)

[]

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

様式第4号（第11条関係）（口頭説明の求め）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様
（諮問実施機関（山口県知事） 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

口頭説明の求めについて

下記1の審査請求案件について、当審査会の調査審議の参考としたいので、山口県公文書等管理条例第36条第4項の規定により、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。

記

- 1 審査請求案件
〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求
- 2 口頭説明を求める事項
〇〇〇〇〇〇〇〇〇について
- 3 口頭説明の聴取の日時及び場所
 - (1) 日時
〇年〇月〇日（〇）〇時から〇時まで
 - (2) 場所
〇〇〇

事務局 学 事 文 書 課 情報公開・文書班 担当：〇〇〇〇 連絡先：〇〇〇
--

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

口頭意見陳述申立書

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 様

住 所
氏 名 審査請求人・参加人
電話番号

〔 諮問実施機関（山口県知事） 〕

下記1の審査請求案件について、山口県公文書等管理条例第37条第1項の規定により、下記のとおり口頭意見陳述を申し立てます。

記

- 1 審査請求案件
〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求
- 2 審査請求年月日
〇〇年〇月〇日
- 3 口頭意見陳述を希望する具体的理由

（記入の際の注意事項）

既に提出されている反論書に記載されている主張では不十分である理由を含め、口頭意見陳述を希望する具体的理由を記載してください。

補佐人帯同許可申請書

〇〇〇〇年〇月〇日

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 様

住 所
氏 名 審査請求人・参加人
電話番号

下記1の審査請求案について、山口県公文書等管理条例第37条第2項の規定により補佐人帯同の許可を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 審査請求案件
〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求
- 2 審査請求年月日
〇年〇月〇日
- 3 補佐人の帯同を必要とする理由
陳述の内容が〇〇に関する専門的な事項に及ぶため、〇〇である〇〇 〇〇に補佐してもらうことによって、陳述をより明確にすることができるため。
- 4 補佐人の住所、氏名及び職業
A県B市D町10番地
〇〇 〇〇
(職業)

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

様式第7号の1（第12条関係）（口頭意見陳述・補佐人帯同の承認の通知）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様
（諮問実施機関（山口県知事） 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

口頭意見陳述の実施（等）について（通知）

〇年〇月〇日付けで申立てのあった口頭意見陳述については、下記のとおり実施することとしたので、通知します。

（ なお、〇年〇月〇日付けで許可申請のあった、補佐人〇〇〇の帯同を許可する（下記の理由により許可しない）こととしたので、併せて通知します。 ）

記

1 審査請求案件

〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求

2 口頭意見陳述の日時及び場所

① 日時

〇年〇月〇日（〇）〇時から〇時まで

② 場所

3 補佐人の帯同を認めない理由

補佐人の同伴は、次の理由により不許可とします。

（理由）

4 その他

- ・意見陳述 15分（厳守）、質疑・応答 15分とします。
- ・審議状況により、終了時刻は前後する可能性があります。
- ・発言要旨（4,200字程度＝約15分）を準備して陳述することを勧めております。準備された発言要旨は、審査会委員等に配布しますので、当日、〇部持参してください。

5 当日の注意事項について

- ・口頭意見陳述の時は、録音・撮影等はできません。

- ・当日は、15分以内で実施機関行った決定及び実施機関の主張に対する意見を述べてください。実施機関の決定及び主張に関係のない発言は控えてください。
- ・発言時間（15分）を超えた段階で陳述は終了となりますので、予め御了承ください。
- ・今回の口頭意見陳述は、貴方からの申出に基づき意見を述べていただくことを承認したものですので、審査会の委員に質問したり、見解を求めることはできません。
- ・当日は、貴方の陳述に対して、審査会の委員から質問をすることはありますので、可能な範囲で回答してください。
- ・正当な理由なく口頭意見陳述に出席しない場合には、今後、当該案件に係る口頭意見陳述を認めないことがあります。

※ 口頭意見陳述の際は、この通知書を持参してください。

事務局
学 事 文 書 課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

様式第7号の2（第12条関係）（口頭意見陳述の不承認の通知）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様
（諮問実施機関（山口県知事） 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

口頭意見陳述の不承認について（通知）

〇年〇月〇日付けで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 審査請求案件
〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求
- 2 口頭意見陳述を認めないこととした理由
〇〇〇〇・・・

事務局
学事文書課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

様式第 8 号（第 13 条関係）（主張書面等の提出期限の通知）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様
（諮問実施機関（山口県知事） 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

主張書面等の提出について（通知）

あなたは、下記 1 の審査請求案件について、山口県公文書等管理条例第 38 条の規定により、当審査会に対し、主張書面〔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 審査請求案件

〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求

2 主張書面〔資料〕の提出期限等

(1) 提出期限

〇年〇月〇日（〇）

(2) 提出方法

任意の様式により作成した主張書面〔既存の資料の場合は当該資料〕を、持参するか、郵送又はファックスで山口県公文書管理委員会事務局に提出してください。

提出された主張書面〔資料〕は、山口県公文書等管理条例第 40 条第 1 項の規定により、他の審査関係人にその写しを送付するので、その適否についての考えを別紙「提出する主張書面等の取扱いについて」に記入し、主張書面〔資料〕に添付してください。

なお、提出された主張書面〔資料〕は、山口県公文書等管理条例第 40 条第 2 項の規定により閲覧に供することもありますので、そのことも踏まえて別紙を御記入ください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。

事務局
学 事 文 書 課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇
FAX：〇〇〇

(別紙)

提出した主張書面等の取扱いについて

〇〇年(〇〇〇〇年)〇月〇日

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 様

〔 審査請求人 氏 名
参加人 氏 名
諮問実施機関 (山口県知事) 〕

提出した主張書面等の取扱いについて

この度、山口県公文書管理委員会に提出した主張書面等を、山口県公文書等管理条例第40条第1項の規定により、他の審査関係人に写しを送付すること及び山口県公文書等管理条例第40条第2項の規定により、他の審査関係人に閲覧をさせることについては、

- 差支えない
- 適當ではない
(適當ではない理由)

[]

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

様式第9号の1（第14条関係）（主張書面等の写しの送付）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

諮問実施機関（山口県知事）様
（審査請求人・参加人 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

主張書面等の写しの送付について

下記の審査請求案件について、別紙のとおり当審査会に審査請求人〔諮問実施機関（山口県知事）、参加人〕から提出された主張書面等の写しを送付します。

なお、当該主張書面等について意見がある場合には、山口県公文書等管理条例第38条の規定により当審査会に対し、主張書面等を提出することができますので、下記により提出してください。

記

1 審査請求案件

〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求

2 主張書面〔資料〕の提出期限等

(1) 提出期限

〇年〇月〇日（〇）

(2) 提出方法

任意の様式により作成した主張書面〔既存の資料の場合は当該資料〕を、持参するか、郵送又はファックスで山口県公文書管理委員会事務局に提出してください。

提出された主張書面〔資料〕は、山口県公文書等管理条例第40条第1項の規定により、他の審査関係人にその写しを送付するので、その適否についての考えを別紙「提出する主張書面等の取扱いについて」に記入し、主張書面〔資料〕に添付してください。

なお、提出された主張書面〔資料〕は、山口県公文書等管理条例第40条第2項の規定により閲覧に供することもありますので、そのことも踏まえて別紙を御記入ください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

事務局
学 事 文 書 課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇
FAX：〇〇〇

(別紙)

提出した主張書面等の取扱いについて

〇〇年(〇〇〇〇年)〇月〇日

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 様

〔 審査請求人 氏 名
参加人 氏 名
諮問実施機関 (山口県知事) 〕

提出した主張書面等の取扱いについて

この度、山口県公文書管理委員会に提出した主張書面等を、山口県公文書等管理条例第40条第1項の規定により、他の審査関係人に写しを送付すること及び山口県公文書等管理条例第40条第2項の規定により、他の審査関係人に閲覧をさせることについては、

- 差支えない
- 適當ではない
(適當ではない理由)

[]

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

様式第9号の2（第14条関係）（主張書面等の写しの送付）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様
（諮問実施機関（山口県知事 様））

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

主張書面等の写しの送付について

〇月〇日付けであなたが提出した主張書面等の写しの送付については適当でない旨回答をいただいたところですが、当委員会において審議した結果、当委員会における調査審議を進める上で、諮問実施機関〔審査請求人、参加人〕に写しを送付し、当該主張書面等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、諮問実施機関〔審査請求人、参加人〕に写しを送付します。

事務局
学事文書課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

様式第9号の3（第14条関係）（主張書面等の件名等の通知）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

諮問実施機関（山口県知事）様
（審査請求人・参加人 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

主張書面等の提出について（通知）

下記1の審査請求案件について、下記2の主張書面等が審査請求人〔諮問実施機関（山口県知事）、参加人〕から当委員会に対して提出されたので、通知します。
記

1 審査請求案件

〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求

2 主張書面等

例1 〇〇に関する主張書面（諮問実施機関）

例2 資料〇〇〇（諮問実施機関）

例3 〇〇に関する諮問実施機関主張書面に対する主張書面（審査請求人）

事務局
学事文書課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

様式第 10 号（第 14 条関係）（主張書面等の閲覧の求め）

主張書面等閲覧請求書

〇〇年(〇〇〇〇年)〇月〇日

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 様

審査請求人 氏 名
参加人 氏 名
諮問実施機関（山口県知事）

下記 1 の審査請求案件に関して貴委員会に提出された下記 2 の主張書面等について、山口県公文書等管理条例第 40 条第 2 項の規定により、下記 3 のとおり閲覧を求めます。

記

- 1 審査請求案件
〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求
- 2 求める主張書面等の名称等
 - 例 1 〇〇に関する主張書面（諮問実施機関）
 - 例 2 資料〇〇〇（諮問実施機関）
 - 例 3 〇〇に関する諮問実施機関の主張書面に対する主張書面（審査請求人）

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。

様式第 11 号の 1 (第 14 条関係) (閲覧の承認の通知)

〇〇年(〇〇〇〇年)〇月〇日

審査請求人・参加人 様
(諮問実施機関 (山口県知事) 様)

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

主張書面等の閲覧の承認について (通知)

下記 1 の審査請求案件について、〇年〇月〇で請求のあった下記 2 の主張書面等の閲覧については、承認することとしたので、山口県公文書管理委員会運営要領第 13 条第 5 項の規定により、通知します。

記

- 1 審査請求案件
〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求
- 2 閲覧を承認した主張書面等の名称等
〇〇に関する主張書面 (諮問実施機関)
(閲覧を承認した主張書面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)
- 3 閲覧日時
〇年〇月〇日 〇時
- 4 閲覧場所
県庁 1 階 情報公開センター

事務局
学 事 文 書 課
情報公開・文書班
担当 : 〇〇〇〇
連絡先 : 〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。

様式第 11 号の 2（第 14 条関係）（閲覧の不承認の通知）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様
（諮問実施機関（山口県知事） 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

主張書面等の閲覧等の不承認について（通知）

下記 1 の審査請求案件について、〇年〇月〇で請求のあった下記 2 の主張書面等の閲覧については、下記 3 の理由により承認しないこととしたので、山口県公文書管理委員会運営要領第 13 条第 6 項の規定により、通知します。

記

- 1 審査請求案件
〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求
- 2 承認しないこととした主張書面等の名称
資料〇〇〇（諮問実施機関）
- 3 閲覧（写しの交付）を承認しない理由
〇〇〇・・・

事務局
学事文書課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。

様式第 12 号の 1（第 16 条関係）（諮問案件の併合の通知）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様
（諮問実施機関（山口県知事） 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

審査請求案件の併合について（通知）

下記の審査請求案件は、山口県公文書管理委員会運営要領第 16 条第 1 項の規定により審議を併合しましたので、同条第 2 項の規定により通知します。

記

1 審査請求案件

①〇〇年〇月〇日付け審査請求

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号による特定歴史公文書の非開示決定

②□□年□月□日付け審査請求

□□年□月□日付け□□第□□号による特定歴史公文書の非開示決定

事務局
学事文書課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。

様式第 12 号の 2（第 16 条関係）（諮問案件の分離の通知）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様
（諮問実施機関（山口県知事） 様）

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

審査請求案件の分離について（通知）

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審査請求案件は、山口県公文書管理委員会運営要領第 16 条第 1 項の規定に基づき分離したので、同条第 2 項に規定に基づき通知します。

記

1 審査請求案件

①〇〇年〇月〇日付け審査請求

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号による特定歴史公文書の非開示決定

②□□年□月□日付け審査請求

□□年□月□日付け□□第□□号による特定歴史公文書の非開示決定

※事案の内容により、単一の諮問案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。

事務局
学 事 文 書 課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。

様式第 13 号（第 17 条関係）（答申書の送付）

公文書管理答申第 号
〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

諮問実施機関（山口県知事） 様

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

特定歴史公文書開示決定等〔公文書開示請求に係る不作為〕についての
審査請求について（答申）

〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号で諮問のありました下記の件について、別添
のとおり答申します。

記

〇〇〇〇に係る特定歴史公文書の部分開示決定に対する審査請求

事務局 学事文書課 情報公開・文書班 担当：〇〇〇〇 連絡先：〇〇〇
--

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。

様式第 14 号（第 17 条関係）（答申書の写しの送付）

公文書管理答申第 号
〇〇年(〇〇〇〇年)〇月〇日

審査請求人・参加人 様

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

答申書の写しの送付について（通知）

このことについて、諮問実施機関（山口県知事）に対し、〇〇年〇月〇日付け情報公開答申第〇〇号として答申しましたので、山口県公文書管理委員会運営要領第 17 条第 2 項の規定により別添のとおり写しを送付します。

なお、この答申を受けて、諮問実施機関があなたの審査請求に対する裁決を行うこととなっています。

事務局
学 事 文 書 課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。

様式第 15 号の 1（第 18 条関係）（答申書の更正の通知）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

諮問実施機関（山口県知事） 様

山口県公文書管理委員会

会長 〇〇 〇〇 印

答申書の更正について（通知）

〇〇年〇月〇日付け〇〇〇〇答申第〇〇号について、山口県公文書管理委員会運営要領第 18 条第 1 項の規定により別添のとおり更正したので、同条第 2 項の規定により通知します。

事務局
学 事 文 書 課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。

様式第 15 号の 2（第 18 条関係）（答申書の更正の通知の写しの送付）

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日

審査請求人・参加人 様

山口県公文書管理委員会
会長 〇〇 〇〇 印

答申書の更正について（送付）

（諮問実施機関（山口県知事））宛の〇〇年〇月〇日付け〇〇〇〇答申第〇〇号について、山口県公文書管理委員会運営要領第 18 条第 1 項の規定により更正し、諮問実施機関に対して通知しましたので、同条第 3 項の規定により送付します。

（注）

答申書の更正の写しには、様式第 15 号の 1 の通知書の写しを添付する

事務局
学事文書課
情報公開・文書班
担当：〇〇〇〇
連絡先：〇〇〇

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。