

「熊本県行政文書等管理委員会異議申立審議要領」の概要

1 要領の位置付け

特定歴史公文書の利用制度の開始に伴い、特定歴史公文書の利用決定等に対する異議申立てがされ、委員会に諮問された場合の委員会の運営に関し定める必要がある。

委員会の運営に関しては、熊本県行政文書等管理委員会規則（平成 23 年熊本県規則第 28 号）第 5 条の規定により、会長が委員会に諮り定めることとされていることから、委員会において審議し、決定する。

○行政文書等の管理に関する条例(平成 23 年熊本県条例第 11 号)

(熊本県行政文書等管理委員会の設置)

第 34 条 行政文書等の適正な管理に関する重要事項について調査審議するため、熊本県行政文書等管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(略)

8 この条例に規定するもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、知事が規則で定める。

○熊本県行政文書等管理委員会規則（平成 23 年熊本県規則第 28 号）

第 5 条 この規則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。

2 要領で定める事項

- (1) 当該事案の把握及び調査等に関する事項
 - ① 知事が行った利用決定等の理由を説明する書類（以下「理由説明書」という。）の提出の求め
 - ② 当該理由説明書に対する異議申立て人等の意見等の提出の求め
 - ③ 委員会が行う調査等に関する事項
- (2) 会議の招集及び会議の運営に関する事項
- (3) 異議申立人等による意見の陳述並びに意見書又は資料の提出及びそれらの閲覧又は写しの交付に関する事項
- (4) 会議の非公開に関する事項
- (5) 答申内容の公表及び議事録に関する事項

3 要領の策定

情報公開制度における開示決定等に対する不服申立ての審議機関である「熊本県情報公開審査会」における取扱い（熊本県情報公開審査会運営要領（平成 13 年 6 月 26 日議決））に準じ、別添資料 4 - 2 のとおり定めることとする。