

# 特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則

平成 23 年 6 月 17 日

特定歴史公文書等不服審査分科会決定

平成 28 年 3 月 14 日一部改正

令和元年 5 月 22 日一部改正

令和 2 年 12 月 21 日一部改正

公文書管理委員会運営規則第 7 条第 2 項の規定に基づき、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則を次のように定める。

## 第 1 章 調査審議等の手続

### 第 1 節 諮問

#### (諮問の方法)

**第 1 条** 公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）第 21 条第 4 項の規定による公文書管理委員会（以下「委員会」という。）への諮問は、平成 23 年 4 月 1 日付け内閣総理大臣決定「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」の別添 9 に定める諮問書により行うものとする。

#### (諮問書の添付資料)

**第 2 条** 諮問書には、以下の書面を添付するものとする。ただし、特定歴史公文書等不服審査分科会（以下「分科会」という。）がその必要がないと認めた場合は、この限りでない。

- 一 特定歴史公文書等利用請求書の写し
- 二 特定歴史公文書等利用決定通知書の写し
- 三 審査請求書の写し
- 四 利用請求に対する処分（以下「利用決定」という。）についての諮問庁（公文書管理法第 21 条第 4 項の規定により諮問をした同法第 15 条第 1 項に規定する国立公文書館等の長をいう。以下同じ。）の考え方及びその理由を記載した理由説明書（諮問庁がこれを補足するために必要と認める資料を含む。以下単に「理由説明書」という。）
- 五 利用決定により利用に供された特定歴史公文書等の写し
- 六 行政不服審査法第 11 条若しくは第 12 条の総代若しくは代理人が選任さ

れ、又は同法第13条の参加人の参加が決定しているときの当該選任又は決定を示す書面

七 公文書管理法第18条第4項に規定する反対意見書が提出されているときの当該反対意見書の写し

## 第2節 会議の招集

### (資料の配布)

**第3条** 分科会の長（以下「分科会長」という。）は、公文書管理委員会運営規則第6条第4項において読み替えて準用する同規則第2条第1項の規定に基づき、分科会の会議を招集しようとするときは、あらかじめ分科会に属する各委員に対し、必要な資料を配布する。

## 第3節 調査審議等

### (特定歴史公文書等の提示の求め等)

- 第4条** 分科会は、諮問庁に対し、公文書管理法第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法（以下「読替審査会設置法」という。）第9条第1項の規定に基づき、利用決定に係る特定歴史公文書等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。
- 2 諮問庁は、提示を求められた特定歴史公文書等に記録されている情報が、その取扱いについて特別の配慮を必要とするものであるときは、分科会に対し、その旨を申し出ることができる。
  - 3 分科会は、前項の規定による申出を受けたときは、当該諮問庁の意見を聴かなければならない。
  - 4 分科会は、必要があると認めるときは、読替審査会設置法第12条の規定に基づき、その指名する委員（以下「指名委員」という。）に、第1項の規定により提示された特定歴史公文書等を閲覧させることができる。
  - 5 分科会は、必要があると認めるときは、諮問庁の同意を得て、諮問庁から提示された特定歴史公文書等又はその写しを答申までの間留め置くことができる。

### (分類又は整理した資料の作成及び提出の求め)

**第5条** 分科会は、諮問庁に対し、読替審査会設置法第9条第3項の規定に基づき、分科会の指定する方法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。

**(意見書等の提出の求め)**

**第6条** 分科会は、諮問庁に対し、読替審査会設置法第9条第4項の規定に基づき、意見書又は資料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。

**(口頭での説明の求め)**

**第7条** 分科会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、読替審査会設置法第9条第4項の規定により、口頭で説明を求めるものとする。

- 2 前項の説明を求める旨の決定をしたときは、諮問庁に対し、様式第4号の書面により、その旨を通知する。
- 3 分科会は、第1項の説明を聴いたときは、その説明の要旨を記載した書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、内閣府の使用に係る電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）を作成しなければならない。
- 4 分科会は、必要があると認めるときは、指名委員に、第1項の説明を聴かせることができる。
- 5 前項の規定により、諮問庁から説明を聴取した指名委員は、聴取した説明の要旨を記載した書面又は電磁的記録を作成し、次回の分科会の会議において、その結果を報告しなければならない。

**(意見書等の提出の機会の付与)**

**第8条** 分科会は、諮問庁から理由説明書の提出を受けたときは、審査請求人及び参加人に対し、その写しを送付するとともに、必要があると認めるときは、読替審査会設置法第11条ただし書に規定する意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定め、様式第5号の書面により、その内容を通知するものとする。

- 2 前項の通知に当たっては、審査請求人及び参加人に対し、その提出した意見書又は資料を諮問庁の閲覧に供することについての異議の有無を確認する。
- 3 分科会は、前項の規定による確認の結果、異議がない旨の回答のあった意見書又は資料については、諮問庁に対し、速やかに、様式第6号の書面を添えて、その写しを送付する。ただし、次に掲げる場合その他当該諮問庁の閲覧に供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資料が、当該諮問庁の作成に係るものである場合
  - 二 委員会に提出された資料が、当該諮問庁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資料が、利用に供された特定歴史公文書等である場合

4 分科会は、第2項の規定による確認の結果、異議がある旨の回答のあった意見書又は資料については、諮問庁に対し、当該意見書又は資料の提出があった旨並びにその件名及び提出者を様式第7号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。

**(口頭意見陳述の申立て)**

**第9条** 分科会は、審査請求人又は参加人から、読替審査会設置法第10条に規定する口頭での意見の陳述（以下「口頭意見陳述」という。）を行いたい旨の申立てがされた場合には、様式第8号の申立書の提出を求めた上で、当該申立てに対する承認又は不承認の決定を行い、当該審査請求人又は参加人に対し、様式第9号の1又は第9号の2の書面により、その内容を通知する。

2 口頭意見陳述に出席する審査請求人又は参加人の人数は、その補佐人を含めて5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。

**(意見書等の提出の求め)**

**第10条** 分科会は、審査請求人又は参加人に対し、読替審査会設置法第9条第4項の規定に基づき、意見書又は資料の提出を求める旨の決定をしたときは、様式第10号の書面により、その旨を通知する。

**(口頭での説明・意見陳述の求め)**

**第11条** 分科会は、審査請求人又は参加人に対し、読替審査会設置法第9条第4項の規定に基づき、口頭での説明又は意見の陳述を求める旨の決定をしたときは、様式第11号の書面により、その旨を通知する。

**(参考人の陳述)**

**第12条** 分科会は、適当と認める者に対し、読替審査会設置法第9条第4項の規定に基づき、その知っている事実又はその特別の学識経験等により知り得た事実若しくは意見の陳述を文書又は口頭で求める旨の決定をしたときは、様式第12号の書面により、その旨の依頼をする。

2 前項の求めを受けて陳述を行った者（以下「参考人」という。）に対しては、所定の旅費を支給する。ただし、当該参考人が、様式第13号の放棄書を提出して、旅費の受給を放棄した場合には、この限りでない。

**(鑑定)**

**第13条** 分科会は、適当と認める者に対し、読替審査会設置法第9条第4項の規定に基づき、鑑定を求める旨の決定をしたときは、鑑定事項を定めて、

様式第14号の書面により、その旨の依頼をする。

- 2 分科会は、前項の求めを受けて鑑定を行った者（以下「鑑定人」という。）から、その鑑定の結果につき、書面、電磁的記録又は口頭で回答を求める。
- 3 鑑定人に対しては、所定の鑑定料及び旅費を支給する。ただし、当該鑑定人が、様式第13号の放棄書を提出して、鑑定料又は旅費の受給を放棄した場合には、この限りではない。

#### （口頭陳述の記録の作成等）

**第14条** 分科会は、以下の口頭での陳述等を聴いたときは、その陳述等の要旨を記載した書面又は電磁的記録を作成しなければならない。

- 一 第9条第1項による審査請求人又は参加人の口頭意見陳述
  - 二 第11条による審査請求人又は参加人の口頭での説明又は意見の陳述
  - 三 第12条第1項の規定による参考人の口頭での陳述
  - 四 第13条第2項の規定による鑑定人の口頭での陳述
- 2 第7条第4項及び第5項の規定は、前項の規定による口頭での陳述等について準用する。

#### （分科会長による調査等）

**第15条** 分科会長は、分科会の会議における調査審議の充実及びその効率的な遂行に資するために必要と認められる場合には、会議を開催する前に、その職権により以下の調査等を行うことができる。

- 一 第4条第1項により、諮問庁に対し、利用決定に係る特定歴史公文書等の提示を求めること
  - 二 第5条により、諮問庁に対し、指定した方法により分類又は整理した資料の作成及び提出を求めること
  - 三 第6条により、諮問庁に対し、意見書又は資料の提出を求めること
  - 四 第8条第1項により、審査請求人及び参加人に対し、理由説明書の写しを送付し、意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めること
- 2 分科会長は、前項の規定による調査等をしたときは、分科会の会議において、その結果を報告しなければならない。

#### （手続の併合又は分離）

**第16条** 分科会は、必要があると認めるときは、数個の審査請求に係る事件を併合し、又は1個の審査請求に係る事件を数個に分離することができる。

- 2 分科会は、前項の規定により、審査請求に係る事件を併合し、又は分離したときは、諮問庁、審査請求人及び参加人にその旨を通知しなければならない。
- 3 前項の通知は、併合の場合は諮問庁に対しては様式第15号の1の書面に

より、審査請求人及び参加人に対しては様式第15号の2の書面により、分離の場合は諮問庁に対しては様式第15号の3の書面により、審査請求人及び参加人に対しては様式第15号の4の書面により、それぞれ行う。

#### (提出資料の閲覧)

**第17条** 分科会は、審査請求人、参加人又は諮問庁から、読替審査会設置法第13条第2項の規定に基づき、委員会に提出された意見書又は資料の閲覧の求めがあった場合は、以下のとおりとする。

一 閲覧することを承認する旨の決定をしたときは、閲覧の求めを行った審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「閲覧請求者」という。）に対し、様式第16号の1の書面を添えて、当該意見書又は資料の写しを交付することにより、閲覧の実施に代えるものとする。

この場合において、当該意見書又は資料を提出した審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「資料提出者」という。）から当該意見書又は資料を閲覧請求者に閲覧させることに異議がある旨の申出がされているときは、当該異議の申出をした資料提出者に対し、様式第16号の2の書面により、閲覧請求者に当該意見書又は資料の写しを交付した旨を通知する。

二 閲覧することを拒む旨の決定をしたときは、閲覧請求者に対し、様式第16号の3の書面により、その旨を通知する。

### 第4節 答申

#### (答申の方法)

**第18条** 答申の決定は、公文書管理委員会運営規則第6条第3項に基づき、分科会が行う。

2 答申書には、次に掲げる事項を記載する。

- 一 委員会の結論
- 二 審査請求人の主張
- 三 諮問庁の説明の要旨
- 四 参加人がある場合にはその主張の要旨
- 五 調査審議の経過
- 六 委員会の判断の理由
- 七 答申を行った委員の氏名

3 分科会は、諮問事項の一部を分離することができる場合において、当該部分を分離して判断を示すことが調査審議手続の適正かつ効率的な運用に資するものと認めるときは、最終の答申をする前に、当該部分につき答申をすることができる。この場合においては、答申書の記載は、前項の規定にかかわらず、当

該部分の判断に必要な事項を記載すれば足りる。

#### (答申書の交付等)

**第19条** 答申は、諮問庁に対し、様式第17号の書面を添えて、答申書を交付することにより行う。

2 前項の交付は、電子メール、郵送又は手交により行う。ただし、手交による場合においては、様式第18号の受領書と引き換えに行う。

3 読替審査会設置法第16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19号の書面を添えて、電子メール又は郵送により行う。ただし、様式第18号の受領書と引き換えに答申書の写しを手交することを妨げない。

#### (答申書の更正)

**第20条** 分科会は、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、分科会長にそ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20号の1の書面を添えて、その内容を諮問庁に通知する。

3 前項の通知をしたときは、様式第20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。

### 第5節 その他

#### (諮問の取下げ)

**第21条** 諮問の取下げがあったときは、分科会は、答申の決定を行うことを要しない。

2 諮問に係る審査請求の取下げがあった場合における当該諮問の取下げは、様式第21号の1の書面によるものとする。

3 諮問の後に、公文書管理法第21条第4項第2号に該当することとなった場合における当該諮問の取下げは、その旨を記載した様式第21号の2の書面によるものとする。

4 分科会は、諮問の後に、当該諮問に係る審査請求事件につき公文書管理法第21条に規定する諮問をしなければならない場合に該当しないと判断したときは、答申に先立ち、その旨を諮問庁に様式第22号の1の書面により通知することができる。

5 前項の通知を行ったときは、様式第22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。

**(諮問後の総代、代理人の選任等)**

**第22条** 諮問庁は、諮問の後に、総代若しくは代理人が選任され、若しくは解任されたとき又は参加人の参加の決定、辞退若しくは取消しがあったときは、委員会に対し、速やかに、様式第23号の1、第23号の2又は第23号の3の書面により、その旨を通知するものとする。

**(諮問庁の変更)**

**第23条** 行政不服審査法第14条の規定により、新たに諮問事件に係る審査請求事件につき裁決をする権限を有することとなった国立公文書館等の長は、委員会に対し、速やかに様式第24号の書面により、その旨を通知するものとする。

**第2章 補則**

**(開催記録の作成・公表)**

**第24条** 分科会の会議を開催したときは、開催日時及び場所、出席した委員の氏名、議事の項目その他必要な事項を記載した開催記録を作成しなければならない。

2 前項の開催記録は、インターネットを利用して公表する。

**(答申の内容の公表)**

**第25条** 分科会は、答申書を交付したときは、速やかに、読替審査会設置法第16条に規定する公表のための答申の内容を作成し、インターネットを利用して公表する。

**(ファクシミリによる書面の提出)**

**第26条** 審査請求人又は参加人は、意見書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。

**(電子情報処理組織による諮問、提出等及び通知、依頼等)**

**第27条** この規則において書面により行うこととされている公文書管理委員会に対する諮問、提出等の手続及び公文書管理委員会からの通知、依頼等の手続（いずれも関係行政機関が所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則（平成16年内閣府・総務省・法務省・外務省・財務省・文部科学省・農林水産省・厚生労働省・経済産業省・国土交通省・環境省令第1号。本条及び次条において「共管法令手続オンラ

イン化規則」という。)により電子情報処理組織を使用して行うことができる  
とされている手続を除く。)は、電子情報処理組織を使用して行うことができ  
る。

- 2 前項の電子情報処理組織を使用して行う手続については、公文書管理委員会  
に対する手続にあつては共管法令手続オンライン化規則第5条の規定(第3項  
から第7項までの規定を除く。)を、公文書管理委員会からの手続にあつては  
共管法令手続オンライン化規則第9条の規定を準用する。この場合において、  
「行政機関等」とあるのは「公文書管理委員会」又は「内閣府」と、「申請  
等」とあるのは「諮問、提出等」と、「処分通知等」とあるのは「通知、依頼  
等」と読み替える。

#### (意見書等の原本の求め)

**第28条** 分科会は、審査請求人等から第26条の規定によりファクシミリを利用  
して意見書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。

- 2 分科会は、審査請求人等から共管法令手続オンライン化規則第5条の規定に  
より電子情報処理組織を使用して意見書又は資料の写し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、提出された意見  
書又は資料の原本の提出を求めるものとする。

#### (雑則)

**第29条** この規則に定めるもののほか、分科会の調査審議の手続に関し必要  
な事項は、分科会長が定める。

#### 附 則

この規則は、決定の日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則

**第1条** この規則は、令和元年5月22日から施行する。

**第2条** この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式(以下「旧様式」  
という。)による書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

- 2 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これ  
を取り繕って使用することができる。

## 附 則

第1条 この規則は、決定の日から施行する。

第2条 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式（以下「旧様式」という。）による書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

2 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

様式第1号（インカメラの求め）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 諮 問 庁 ] 宛て

公文書管理委員会

利用決定に係る特定歴史公文書等の提示の求めについて

公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条1項の規定に基づき、下記諮問事件の利用決定に係る特定歴史公文書等の提示を求めます。

記

<諮問事件>

諮問番号：令和○○年度諮問第○○号

事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件

様式第2号（ヴォーンインデックスの求め）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 諮 問 庁 ] 宛て

公文書管理委員会

資料の作成及び提出の求めについて

公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条3項の規定に基づき、下記1の諮問事件の利用決定に係る特定歴史公文書等の内容を、下記2の方法により分類・整理した資料を作成し、令和〇〇年〇月〇〇日までに提出することを求めます。

記

- 1 諮問事件  
諮問番号：令和〇〇年度諮問第〇〇号  
事 件 名：・・・・・・・・・・・・・・・・・・に関する件
  
- 2 分類・整理の方法  
別紙作成要領のとおり

様式第3号（意見書等の提出の求め：対諮問庁）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 諮 問 庁 ] 宛て

公文書管理委員会

意見書[補充の理由説明書、資料]の提出の求めについて

当委員会の調査・審議の参考としたいので、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条4項の規定に基づき、下記1の諮問事件について、下記2のとおり意見書[補充の理由説明書、資料]の提出を求めます。

記

1 諮問事件

諮問番号：令和〇〇年度諮問第〇〇号

事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件

2 提出を求める意見書[補充の理由説明書、資料]と提出方法等

(1) 提出を求める意見書[補充の理由説明書、資料]

・・・・・・・・

任意の様式により作成した資料

既存の資料の場合は当該資料

(2) 提出期限

令和〇〇年〇月〇〇日（ ）

(3) 提出方法等

電子メール、郵送、ファックス又は持参により、内閣府大臣官房公文書管理課に提出してください。

提出された意見書[資料]は、公文書等の管理に関する法律第22条によ

る読み替え後の情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条の規定に基づき閲覧に供することがあり得ますので、その適否について、別紙「提出する意見書又は資料の取扱いについて」に記入して、意見書[資料]に添付してください。

【別紙】

令和〇〇年度諮問第〇〇号

提出する意見書又は資料の取扱いについて

公文書管理委員会 宛て

令和〇〇年〇月〇〇日

諮問庁名

この度公文書管理委員会に提出する意見書[資料]を公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条の規定に基づき、審査請求人等の閲覧に供することは、

- 差支えない
- 適当でない

(適当でない理由)

[ 諮 問 庁 ] 宛て

公文書管理委員会

口頭説明の求めについて

当委員会の調査・審議の参考としたいので、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条4項の規定に基づき、下記1の諮問事件について、下記2の事項について口頭での説明を聴取します。下記3の日時・場所に、下記4の職員を出席させてください。

記

- 1 諮問事件  
諮問番号：令和○○年度諮問第○○号  
事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件
- 2 口頭説明を求める事項  
○○○○○○○○○について
- 3 口頭説明の聴取の日時及び場所  
(1) 日時  
令和○○年○月○○日 ○時から○時まで  
(2) 場所  
○○○○○○○○○
- 4 出席を求める者  
○○課長（○○を説明することが可能な者）
- 5 口頭説明を聴取する委員の氏名  
（注：公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第12条の規定によりその指名する委員が行う場合のみ）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

理由説明書の送付及び意見書又は資料の提出について（通知）

下記1の諮問事件について、別添のとおり、当委員会に諮問庁から提出された理由説明書の写しを送付します。

あなたは、この諮問事件について、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第11条の規定に基づき、当委員会に対し、意見書又は資料を提出することができますが、当委員会において、下記2のとおり提出期限を定めたので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号：令和○○年度諮問第○○号

事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件

2 意見書又は資料の提出期限等

(1) 提出期限

令和○○年○月○○日（ ）

(2) 提出方法

任意の様式により作成し、電子メール、郵送、ファックス又は持参により、内閣府大臣官房公文書管理課に提出してください。

提出された意見書又は資料は、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条の規定に基づき諮問庁の閲覧に供することがあり得ますので、その適否について、あなたのお考えを、別紙「提出する意見書又は資料の取扱いについて」に記入して、意見書又は資料に添付してください。

なお、別紙において、諮問庁の閲覧に供することにつき、「差支えがない」

旨の回答があった意見書又は資料については、調査審議の効率化、争点の明確化等の観点から、特段の事情のない限り、諮問庁に対し、その写しを送付することとしますので、ご了承ください。

**【連絡先】**

電話番号：

ファックス：

Email：

【別紙】

令和〇〇年度諮問第〇〇号

提出する意見書又は資料の取扱いについて

公文書管理委員会 宛て

令和〇〇年〇月〇〇日

氏名

この度公文書管理委員会に提出する意見書又は資料を公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条の規定に基づき、諮問庁の閲覧に供することは、

- 差支えない
- 適当でない

(適当でない理由)

[ ]

様式第6号（意見書等の写しの送付）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 諮 問 庁 ] 宛て

公文書管理委員会

意見書[資料]の写しの送付について

下記の諮問事件について、別添のとおり、審査請求人[参加人]から当委員会に意見書[資料]が提出されたので、その写しを送付します。

記

<諮問事件>

諮問番号：令和○○年度諮問第○○号

事 件 名：・・・・・・・・・・・・・・・・・・に関する件

様式第7号（意見書等の提出があったことのお知らせ）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 諮 問 庁 ] 宛て

公文書管理委員会

意見書等の提出について（通知）

下記1の諮問事件について、下記2の意見書等が、審査請求人[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 諮問事件  
諮問番号：令和○○年度諮問第○○号  
事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件
  
- 2 意見書等  
（件名等）

様式第 8 号（口頭意見陳述申立書）

口頭意見陳述申立書

令和〇〇年〇月〇〇日

公文書管理委員会 宛て

住所  
氏名  
電話番号  
Email

公文書等の管理に関する法律第 22 条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第 10 条の規定に基づき、下記のとおり口頭意見陳述を申し立てます。

記

- 1 諮問番号  
令和〇〇年度諮問第〇〇号
- 2 口頭意見陳述を希望する日時  
令和〇〇年〇月〇〇日（ ） 〇〇時  
(注) 希望する日時については、〇月〇〇日から〇月〇〇日までとするなど、  
できるだけ複数記入してください。
- 3 補佐人同伴の許可申請について  
公文書等の管理に関する法律第 22 条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第 10 条第 2 項の規定による補佐人の同伴を希望する場合
  - ① 補佐人の同伴を必要とする理由
  - ② 補佐人の氏名等  
(住所)  
(氏名)  
(職業)

様式第9号の1（口頭意見陳述の承認：対審査請求人・参加人）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

口頭意見陳述の承認について（通知）

令和○○年○月○○日付けをもって申立てのあった口頭意見陳述については、下記のとおり承認することとしたので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号：令和○○年度諮問第○○号

事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件

2 口頭意見陳述の日時及び場所

① 日時

令和○○年○月○○日（ ） ○○時から○○時まで

② 場所

○○○○

3 補佐人の同伴

<許可する場合>

次の補佐人を同伴することを許可します。

（補佐人の氏名）○○○○

<許可しない場合>

補佐人の同伴は、次の理由により不許可とします。

（理由）

※口頭意見陳述の際には、この通知書又は本人の氏名及び住所又は居所と同一の情報が記載されている運転免許証、健康保険の被保険証、個人番号カード等の本人であることが確認できる書類を持参してください。

様式第9号の2（口頭意見陳述の不承認：対審査請求人・参加人）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

口頭意見陳述の不承認について（通知）

令和○○年○月○○日付けをもって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 諮問事件  
諮問番号：令和○○年度諮問第○○号  
事 件 名：・・・・・・・・・・・・・・・・・・に関する件
  
- 2 口頭意見陳述を認めないこととした理由

様式第10号（意見書等の提出の依頼：対審査請求人・参加人）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

意見書[資料]の提出について（依頼）

当委員会の調査・審議の参考としたいので、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条4項の規定に基づき、下記1の諮問事件について、下記2のとおり意見書[資料]の提出をお願いします。

記

1 諮問事件

諮問番号：令和〇〇年度諮問第〇〇号

事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件

2 提出を求める意見書[資料]と提出方法等

(1) 提出を求める意見書[資料]

・・・・・・・・

任意の様式により作成した資料

既存の資料の場合は当該資料

(2) 提出期限

令和〇〇年〇月〇〇日（ ）

(3) 提出方法等

電子メール、郵送、ファックス又は持参により、内閣府大臣官房公文書管理課に提出してください。

提出された意見書[資料]は、公文書等の管理に関する法律第22条にお

いて読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条の規定に基づき諮問庁の閲覧に供することがあり得ますので、その適否について、別紙「提出する意見書又は資料の取扱いについて」に記入して、意見書[資料]に添付してください。

【別紙】

令和〇〇年度諮問第〇〇号

提出する意見書又は資料の取扱いについて

公文書管理委員会 宛て

令和〇〇年〇月〇〇日

氏名

この度公文書管理委員会に提出する意見書[資料]を公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条の規定に基づき、諮問庁の閲覧に供することは、

- 差支えない
- 適当でない

(適当でない理由)

[Empty space for providing reasons if the response is "Not appropriate"]

様式第11号（口頭説明の求め：審査請求人・参加人）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

口頭での説明について（依頼）

当委員会の調査・審議の参考としたいので、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条4項の規定に基づき、下記1の諮問事件について、下記2の事項について口頭での説明をお願いしたいので、下記3の日時・場所にご出席ください。

記

- 1 諮問事件  
諮問番号：令和○○年度諮問第○○号  
事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件
- 2 口頭説明を求める事項  
○○○○○○○○○について
- 3 口頭説明の聴取の日時及び場所  
(1) 日時  
令和○○年○月○○日 ○時から○時まで  
(2) 場所  
○○○○○○○○○
- 4 口頭説明を聴取する委員の氏名  
(注：公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第12条の規定によりその指名する委員が行う場合のみ)

様式第12号（意見陳述の求め：対参考人）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 参考人 ] 宛て

公文書管理委員会

意見陳述依頼書

当委員会の調査・審議の参考としたいので、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条4項の規定に基づき、下記1の諮問事件について、下記2の事項について、下記3の日時・場所に出席の上、陳述をお願いします。

記

- 1 諮問事件  
諮問番号：令和〇〇年度諮問第〇〇号  
事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件
- 2 陳述を求める事項  
〇〇〇〇について
- 3 陳述日時及び場所
  - ① 日時  
令和〇〇年〇月〇〇日（ ） 〇〇時から〇〇時まで
  - ② 場所  
〇〇〇〇
- 4 出席に要する経費の支給  
旅費（又は交通費）
- 5 陳述を聴取する委員会委員の氏名  
〇〇〇〇

様式第13号（旅費等放棄書）

令和〇〇年〇月〇〇日

公文書管理委員会 宛て

（住所）

（氏名）

[旅費、鑑定料]放棄書

令和〇〇年〇月〇〇日付け府公第〇〇号で依頼のありました件については、  
[旅費、鑑定料]を放棄いたします。

様式第14号（鑑定の依頼）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 相当と認める者 ] 宛て

公文書管理委員会

### 鑑定依頼書

当委員会の調査・審議の参考としたいので、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第9条4項の規定に基づき、下記1の諮問事件について、鑑定をお願いします。

### 記

- 1 諮問事件  
諮問番号：令和〇〇年度諮問第〇〇号  
事 件 名：・・・・・・・・・・・・・・・・・・に関する件
  
- 2 鑑定を求める事項

様式第15号の1（併合通知：対諮問庁）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 諮問庁 ] 宛て

公文書管理委員会

諮問事件の併合について（通知）

下記の諮問事件は、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則第16条第1項の規定に基づき、併合したので、通知します。

記

（諮問事件）

諮問番号	事件名
令和〇〇年度諮問第〇〇号	・・・・・・・・・・に関する件
令和〇〇年度諮問第〇〇号	・・・・・・・・・・に関する件

※通知内容等は事件に応じて適宜とする。

様式第15号の2（併合通知：対審査請求人・参加人）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

諮問事件の併合について（通知）

あなたが（諮問庁）に対して行った審査請求に係る下記の諮問事件は、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則第16条第1項の規定に基づき、併合したので、通知します。

記

（諮問事件）

諮問番号	事件名
令和○○年度諮問第○○号	・・・・・・・・・・に関する件
令和○○年度諮問第○○号	・・・・・・・・・・に関する件

※通知内容等は事件に応じて適宜とする。

※参加人にも通知する必要がある場合は、当該様式に準ずる。

様式第15号の3（分離通知：対諮問庁）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 諮問庁 ] 宛て

公文書管理委員会

諮問事件の分離について（通知）

下記の諮問事件は、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則第16条第1項の規定に基づき、分離したので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号：令和〇〇年度諮問第〇〇号

事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件

2 分離後の諮問番号等

諮問番号	事件名
令和〇〇年度諮問第〇〇号の1	・・・・・・・・・・（・・・・）に関する件
令和〇〇年度諮問第〇〇号の2	・・・・・・・・・・（・・・・）に関する件

※諮問番号及び事件名は、事件の内容・分離の理由等に応じて適宜とする。

様式第15号の4（分離通知：対審査請求人・参加人）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

諮問事件の分離について（通知）

あなたが（諮問庁）に対して行った審査請求に係る下記の諮問事件は、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則第16条第1項の規定に基づき、分離したので、通知します。

記

1 諮問事件

諮問番号：令和〇〇年度諮問第〇〇号

事 件 名：・・・・・・・・・・に関する件

2 分離後の諮問番号等

諮問番号	事件名
令和〇〇年度諮問第〇〇号の1	・・・・・・・・・・（・・・）に関する件
令和〇〇年度諮問第〇〇号の2	・・・・・・・・・・（・・・）に関する件

※諮問番号及び事件名は、事件の内容・分離の理由等に応じて適宜とする。

※参加人にも通知する必要がある場合は、当該様式に準ずる。

様式第16号の1（閲覧の承認・写しの交付）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て  
[ 諮問庁 ] 宛て

公文書管理委員会

意見書等の閲覧の承認について（写しの交付）

令和○○年○月○○日付けをもって請求のあった下記の意見書等の閲覧については、[その一部について]承認することとしたので、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則第17条第1号の規定により、閲覧に代えて、当該意見書等[の一部]の写しを交付します。

記

閲覧を承認した意見書等の名称等

閲覧を認めない部分とその理由

様式第16号の2（閲覧の承認に係る異議がある者への通知）（1）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

意見書等の閲覧の承認について（通知）

あなたから提出された下記の意見書[資料]について、令和〇〇年〇月〇〇日付けで諮問庁[参加人]から、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条の規定に基づく閲覧の請求がありました。

当該意見書[資料]については、あなたから令和〇〇年〇月〇〇日付けの「提出する意見書又は資料の取扱いについて」により、閲覧に供することは適当でない旨の回答を得ておりますが、当該閲覧の請求について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、諮問庁[参加人]の閲覧を認め、当該意見書[資料]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、これを承認したので、通知します。

記

閲覧を承認した意見書等の名称等

様式第16号の2（閲覧の承認に係る異議がある者への通知）（2）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 諮問庁 ] 宛て

公文書管理委員会

意見書等の閲覧の承認について（通知）

貴[諮問庁]から提出された下記の意見書[資料]について、令和〇〇年〇月〇〇日付けで審査請求人[参加人]から、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第13条の規定に基づく閲覧の請求がありました。

当該意見書[資料]については、令和〇〇年〇月〇〇日付けの「提出する意見書又は資料の取扱いについて」により、閲覧に供することは適当でない旨の回答を得ておりますが、当該閲覧の請求について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、審査請求人[参加人]の閲覧を認め、当該意見書[資料]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、これを承認したので、通知します。

記

閲覧を承認した意見書等の名称等

様式第16号の3（閲覧の不承認）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て  
[ 諮問庁 ] 宛て

公文書管理委員会

意見書等の閲覧の不承認について（通知）

令和○○年○月○○日付けをもって請求のあった下記1の意見書等の閲覧については、下記2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 閲覧を承認しないこととした意見書等の名称等

2 閲覧を承認しない理由

様式第17号（答申書の交付）

府 公 第 〇 〇 号  
令和〇〇年〇月〇〇日

[ 諮問庁 ] 宛て

公文書管理委員会

### 答申書の交付について

公文書等の管理に関する法律第21条の規定に基づく下記の諮問について、別紙の答申書を交付します。

### 記

諮問番号：令和〇〇年度諮問第〇〇号

答申番号：令和〇〇年度答申第〇〇号

（別紙）

諮問番号：令和〇〇年度諮問第〇〇号

答申番号：令和〇〇年度答申第〇〇号

### 答申書

- 第1 委員会の結論
  - 第2 審査請求人の主張の要旨
  - 第3 諮問庁の説明の要旨
  - 第4 参加人の主張の要旨（参加人がある場合）
  - 第5 委員会における調査審議の経過
  - 第6 委員会の判断の理由
- ※末尾に答申を行った分科会委員の氏名を記載

様式第18号（答申書の受領書）

公文書管理委員会 宛て

受 領 書

本日令和〇〇年〇月〇〇日、令和〇〇年度諮問第〇号に係る答申書（令和〇〇年度答申第〇号）【の写し】について、受領しました。

（所属）

---

（氏名）

---

様式第19号（答申書の写しの送付）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

〔 審査請求人・参加人 〕 宛て

公文書管理委員会

答申書の写しの送付について

下記の事件については、令和○○年○月○○日に答申をしたので、公文書等の管理に関する法律第22条において読み替えて準用する情報公開・個人情報保護審査会設置法第16条の規定に基づき、答申書の写しを送付します。

記

諮問番号：令和○○年度諮問第○号

事 件 名：・・・・・・・・・・・・・・・・・・に関する件

様式第20号の1（答申書の更正の通知）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

〔 諮問庁 〕 宛て

公文書管理委員会

答申書の更正について（通知）

令和○○年○月○○日付け答申（令和○○年度答申第○○号）について、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則第20条第1項の規定に基づき、別紙のとおり更正したので、通知します。

（別紙）

任意の形式

「誤りの部分」と「更正部分」を対比する等、どこをどのように修正したかが分かるように記述する。

様式第20号の2（答申書の更正の写しの送付）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

答申書の更正について（通知）

[諮問庁]あての令和○○年○月○○日付け答申（令和○○年度答申第○○号）  
について、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則第20条第1項の規定に  
基づき、令和○○年○月○○日に更正し、[諮問庁]に対し通知したので、その写  
しを送付します。

様式第21号の1（諮問の取下げ1）

〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇〇年〇月〇〇日

公文書管理委員会 宛て

諮 問 庁

諮問の取下げについて

令和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号により貴委員会に諮問した審査請求事件（令和〇〇年度諮問第〇〇号）について、別紙のとおり、行政不服審査法第27条の規定に基づく審査請求の取下げがあったので、当該諮問を取り下げます。

（別紙）

審査請求取下書（写し）

様式第21号の2（諮問の取下げ2）

〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇〇年〇月〇〇日

公文書管理委員会 宛て

諮 問 庁

諮問の取下げについて

令和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号により貴委員会に諮問した審査請求事件（令和〇〇年度諮問第〇〇号）について、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとしたので、当該諮問を取り下げます。

様式第22号の1（諮問取下げに係る委員会意見）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 諮問庁 ] 宛て

公文書管理委員会

諮問事件に係る意見について（通知）

当委員会において下記1の諮問事件について調査審議しているところですが、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則第21条第4項に基づき、下記2のとおり、当該事件に対する当委員会の意見を通知します。

記

- 1 諮問事件  
諮問番号：令和○○年度諮問第○号  
事 件 名：・・・・・・・・・・・・・・・・・・に関する件
  
- 2 意見の内容

様式第22号の2（委員会意見の写しの送付）

府 公 第 ○ ○ 号  
令和○○年○月○○日

[ 審査請求人・参加人 ] 宛て

公文書管理委員会

諮問事件に係る委員会意見の写しの送付について

下記の諮問事件については、特定歴史公文書等不服審査分科会運営規則第21条第4項に基づき、[諮問庁]に対して当委員会の意見を通知したので、当該意見の通知の写しを送付します。

記

諮問番号：令和○○年度諮問第○号

事 件 名：・・・・・・・・・・・・・・・・・・に関する件

様式第23号の1（総代の選任・解任）

〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇〇年〇月〇〇日

公文書管理委員会 宛て

諮問 庁

総代の選任[解任]について（通知）

令和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号により貴委員会に諮問した審査請求事件（令和〇〇年度諮問第〇〇号）について、下記のとおり、行政不服審査法第11条の規定に基づき総代が選任[解任]されたので、通知します。

記

選任[解任]された総代の氏名、住所及び連絡先（電話番号、Email等）

※選任[解任]の資格を証するために諮問庁へ提出された書面等を添付

様式第23号の2（代理人の選任・解任）

〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇〇年〇月〇〇日

公文書管理委員会 宛て

諮問庁

代理人の選任[解任]について（通知）

令和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号により貴委員会に諮問した審査請求事件（令和〇〇年度諮問第〇〇号）について、下記のとおり、行政不服審査法第12条の規定に基づき代理人が選任[解任]されたので、通知します。

記

選任[解任]された代理人の氏名、住所及び連絡先（電話番号、Email等）

※選任[解任]の資格を証するために諮問庁へ提出された書面等を添付

様式第23号の3（参加人の参加の決定・辞退・取消し）

〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇〇年〇月〇〇日

公文書管理委員会 宛て

諮 問 庁

参加人の参加[辞退・参加の取消し]について（通知）

令和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号により貴委員会に諮問した審査請求事件（令和〇〇年度諮問第〇〇号）について、下記のとおり、行政不服審査法第13条の規定に基づき参加人の参加[辞退・参加の取消し]が決定されたので、通知します。

記

参加が決定した[参加を辞退した・参加の取消しがされた]参加人の氏名、住所及び連絡先（電話番号等）

※決定内容を証するために諮問庁へ提出された書面等を添付

様式第24号（諮問庁の変更）

〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇〇年〇月〇〇日

公文書管理委員会 宛て

新 諮 問 庁

諮問庁の変更について（通知）

令和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号により[旧諮問庁]が貴委員会に諮問した審査請求事件（令和〇〇年度諮問第〇〇号）について、〇〇〇法の制定に伴い、令和〇〇年〇月〇日付けをもって、当該審査請求の審査庁は、当[新諮問庁]に変更されたので、通知します。

担 当 :

連絡先 :

Email :