

東京都板橋区情報公開及び個人情報保護審査会運営要領

令和4年12月16日審査会決定

1 審査請求に関する審査

審査会が審査請求に関する審査を行う場合は、おおむね次の手続きによることとする。

- (1) 審査会は、審査のため必要があると認めるときは、実施機関に対して公開請求の対象となった公文書、または保有個人情報の開示・訂正および利用停止の請求（以下「開示請求等」という。）の対象となった個人情報記録等の提出を求めることができる。〔第7条関係〕
- (2) 審査会は、実施機関に対して公開請求の対象となった公文書についての非公開決定または保有個人情報の開示請求等についての開示・訂正または利用停止をしないこと（以下「非開示等」という。）の決定の理由を記した書面（以下「理由説明書」という。）の提出を求めることができる。〔第7条関係〕
- (3) 審査会は、審査のため必要があると認めるときは、審査請求人に対して審査請求書の内容を追加し、主張を明らかにし、又は主張を整理すること及びそのための資料の提出を求めることができる。〔第7条関係〕
- (4) 審査会は、審査請求人その他の関係者の出席を求めて意見または説明を聴くことができる。この際には、当該審査請求人等の申出により補佐人の付き添いを認めるものとする。
- (5) 審査会に出席して意見または説明を述べることのできる者は、3人以内とする。ただし、会長が特に認めたときは、この限りでない。

2 会議録の作成

- (1) 審査会は、次の事項を記載した会議録を作成する。
 - ア 開催日時
 - イ 出席者の氏名
 - ウ 会議に付した事案の件名
 - エ 議事の概要
 - オ その他必要な事項
- (2) 会議録には、会長が署名する。
- (3) 会議録の公開請求があった場合、区長は、会長の意見を参考にして、公開・非公開の決定をする。

3 審査会の手続き資料

審査会の手続き資料は非公開とする。

4 施行期日

この要領は、令和5年4月1日から施行する。