

第 1 編 情報公開制度について

1 情報公開制度とは

情報公開制度 … 情報公開条例に基づいて、県の機関（実施機関）が保有している公文書の開示を求めることができる制度です。このほか、情報提供もあります。

公文書の開示 … 県の機関（実施機関）の職員が組織的に使うものとして保有している公文書（文書、図画や電子データ）の開示を求めること（「開示請求」といいます。）ができます。

ただし、書籍のように市販されているものや、博物館などで一般の方が閲覧できる歴史的資料などは請求できません。

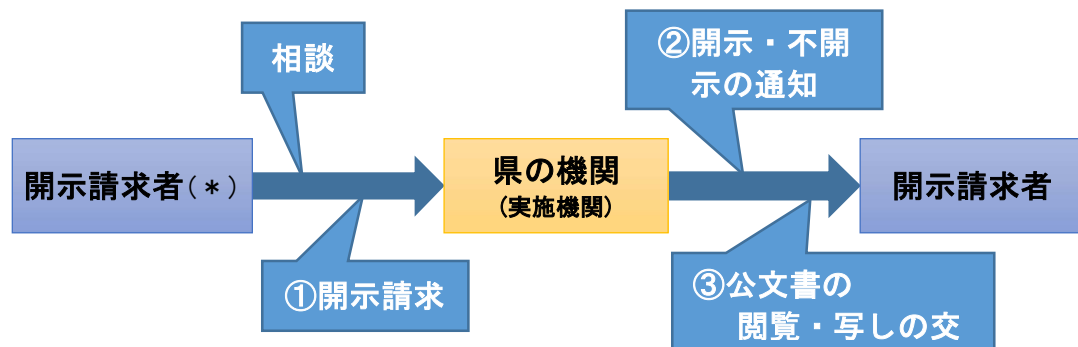
請求の目的を問わず、県内に在住し、在勤又は在学している方など（*）が開示請求できます。

* 開示請求できる方（開示請求者）

- ・ 県内に在住している個人の方
- ・ 県内に在勤又は在学している個人の方
- ・ 県内に事務所や事業所を有する個人の方、法人・団体
- ・ 上記のほか、公文書の開示を必要とする相当の理由のある個人の方、法人・団体

②開示・不開示の通知

- ・ 開示請求に対する開示・不開示の決定は、原則として15日以内に行われます。
- ・ 個人に関する情報などの不開示情報が記録されている場合を除いて、公文書が開示されます。
- ・ もし不開示などの決定に不服がある場合には、審査請求をすることができます（P4をご覧ください）。



①開示請求の方法

- ・ 開示請求は、書面又は電子申請で行うことができます。

〈書面による請求〉

- ・ 開示請求書（P3をご覧ください）を県の情報公開総合窓口（下記）又は公文書を保有する県の機関（各課所）に提出するか、郵送又はFAXしてください。
- ・ 請求する公文書の名称等について分からない場合は、公文書を保有する県の機関（各課所）にご相談ください。

〈電子申請による請求〉

- ・ 詳しくは、県ホームページ（情報公開のページ）をご覧ください。

③公文書の閲覧・写しの交付

- ・ 開示の通知を受けたら、開示の実施（閲覧又は写しの交付）を受けてください。
- ・ 閲覧は無料ですが、写しの交付は費用が必要です（例：A4判白黒1枚10円）。

《県の情報公開総合窓口》文書課（県政情報センター）☎048-830-2543
※ 公安委員会、警察本部長に対する開示請求については、警察本部総務部文書課（☎048-832-0110）にご相談ください。

2 開示請求書の書き方 (記載例)

②住所・氏名等

◇ 個人の方

あなたの住所、氏名を

◇ 法人その他の団体

その所在地、名称と代表者の氏名を

記載してください。

③連絡先電話番号

連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

④開示請求をする公文書の名称又は内容

開示を請求する公文書について、その名称や内容等をできる限り具体的に記載してください。

なお、記載された内容により開示請求の対象となる公文書の特定が困難である場合は、担当課所から電話等で連絡させていただき、補正をお願いすることがあります。

⑤開示を請求することができるものの区分

該当する番号を○で囲み、2～5に該当する場合は、括弧内も記載してください。

①宛先

埼玉県知事、埼玉県教育委員会など、情報公開条例第2条第1項に規定する実施機関の名称を記載してください。

様式第1号（第10条関係）

公文書開示請求書

○年○月○日

① (宛先) 埼玉県知事

②

住所又は主たる事務所の所在地
〒000-0000 ○○市○○区○○町 00-00
氏名又は名称及び代表者の氏名
○○○○

③

連絡先電話番号
048-000-0000

埼玉県情報公開条例第7条の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

④

開示請求をする公文書の名称又は内容
できるだけ具体的に記載してください。

〇〇課の〇年度の役務費に係る支出負担行為兼支出命令書

⑤

埼玉県情報公開条例第7条に規定する公文書の開示を請求することができるものの区分
該当する番号を一つ○で囲み、() 内に所要事項を記載してください。

- ① 県内に住所を有する者
- ② 県内に事務所又は事業所を有する個人又は法人その他の団体
[事務所等の名称
所在地]
- ③ 県内に所在する事務所又は事業所に勤務する者
[勤務先の名称
所在地]
- ④ 県内に所在する学校に在学する者
[学校の名称
所在地]
- ⑤ 1 から4までに掲げるもののほか、公文書の開示を必要とする相当の理由を有する個人又は法人その他の団体
[理由]

注 次の欄の記載は任意です。

⑥

求める開示の実施の方法
[開示の実施の方法に希望するものがあれば、
□内にレ印を付してください。]

- 1 文書又は図画の場合
☒ 閲覧 ☒ 写しの交付 (□送付を希望)
- 2 電磁的記録の場合
☐ 用紙に出力したものの閲覧
☐ 用紙に出力したものの交付 (□送付を希望)
☐ 専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴
☐ 電磁的記録媒体に複製したものの交付 (□送付を希望)

開示の実施の希望日

○年○月○日

注 以下の欄には、記入しないでください。

担 当 課 所	電話番号
備 考	

⑥求める開示の実施の方法

この欄に記載がある開示の実施の方法から、ご希望がありましたら、✓印を記載してください。

開示の実施の希望日については、実際の開示の実施の日は開示・不開示の決定の日以後となりますが、事務所における開示（閲覧等）を希望される場合で、ご希望の日がありましたら、記載してください。

ただし、記載いただいた内容については、公文書の種類によってはご希望の方法で開示が行えない場合があります。また、ご希望の日に開示が行えない場合には、担当課所から、あらかじめ電話等で連絡させていただきます。

3 審査請求について（不開示などの決定に不服がある場合）

○ どのような場合に審査請求ができるのですか？

実施機関が行った不開示などの決定に不服がある場合に、行政不服審査法に基づく審査請求をすることができます。

また、開示請求を行ったのに相当の期間内に開示・不開示の決定を行わないことに不服がある場合にも、審査請求をすることができます。

※ この審査請求の対象となり得るのは、不開示などの決定の取消しを求めるものや、決定を行わないことに不服があるものに限られます。

行政との紛争の解決や行政全般、開示請求の対象となった個別の事務事業そのもののあり方に関するご意見、ご要望などについては、一義的には審査請求の対象になりませんのでご了承ください。そのような場合には、苦情の申出、行政相談制度など他の制度をご利用ください。

○ 審査請求の方法はどのようにするのですか？

審査請求は、公文書の開示・不開示の決定通知書に記載されている審査請求先に対して書面（審査請求書）を提出して行います。

なお、審査請求をする決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に行わなければなりません。

また、決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、後に決定があったことを知ったとしても、原則として、審査請求をすることはできません。

記載方法については、次ページ「4 審査請求書の書き方」を参照してください。

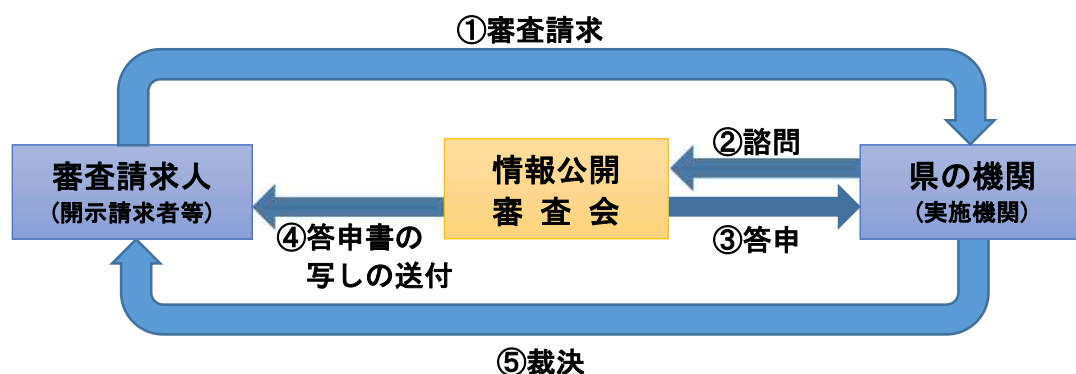
○ 審査請求をしたらどうなるのですか？

審査請求を受けた実施機関は、原則として、情報公開審査会に諮問します。

情報公開審査会では、第三者的な立場から、審査請求について調査審議し、諮問した実施機関に答申を行います。

答申を受けた後、実施機関は、審査請求に対する裁決を行い、審査請求をした人（審査請求人）などに通知します。

審査請求の流れ



4 審査請求書の書き方 (記載例)

審査請求書	
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 【審査請求人が法人等の場合】 主たる事務所の所在地・法人等の名称、代表者の住所・氏名、連絡先電話番号を記載してください。 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>(審査庁) 埼玉県知事</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>審査請求人(個人の場合) 埼玉県〇〇市〇〇区〇〇町 00-00 〇〇 〇〇 (連絡先 048-000-0000 [電話番号])</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 情報公開条例の場合は、審査庁＝処分庁＝実施機関となる。 ただし、処分庁＝実施機関が警察本部長である場合には、審査庁は公安委員会 </div>	<p style="text-align: right;">〇年〇月〇日 (審査請求年月日)</p>
<p>次のとおり審査請求をします。</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 審査請求に係る開示・不開示の決定通知書の日付及び文書番号等を記載してください。 </div> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査請求に係る処分の内容 埼玉県知事(処分庁)の 〇年〇月〇日付け××第〇〇号の公文書部分開示決定処分 2 審査請求に係る処分があったことを知った年月日 〇年〇月〇日 3 審査請求の趣旨 「1記載の処分(のうち〇〇を不開示とした部分)を取り消す」との裁決を求める。 <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 括弧書は、処分の一部の取消しを求める場合に記載してください。 </div> 4 審査請求の理由 <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 処分のうち不服のある部分について、その部分と不服の理由を記載してください。 </div> <ol style="list-style-type: none"> (1) 不開示部分のうち・・・は、・・・であり、情報公開条例第10条第〇号の不開示情報に該当しない。 (2) 不開示部分のうち・・・は、・・・であり、情報公開条例第10条第〇号の不開示情報に該当しない。 (3) よって、本件処分(のうち〇〇を不開示とした部分)の取消しを求めるため、本審査請求を提起するものである。 5 処分庁の教示の有無及びその内容 「この処分について不服がある場合は、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、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。」との教示があった。 6 その他として、次の書類を提出します。(ある場合) <ol style="list-style-type: none"> (1) 添付書類 〇〇 1通(法人等の代表者の資格を証明する書面、委任状など) (2) 証拠書類等 〇〇 1通(審査請求に係る処分の通知書の写しなど) 	

