

山形県公文書等管理委員会運営要領（案）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要領は、山形県公文書等の管理に関する条例（平成31年3月県条例第14号。以下「条例」という。）第36条の規定に基づき、山形県公文書等管理委員会（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。

（会議の公開）

第2条 委員会の会議は、公開とする。ただし、委員会の議決により非公開とした場合及び審査請求に係る調査審議を行う場合は、公開しない。

2 委員会は、答申の内容を公表するものとする。

（議事録）

第3条 委員会の議事録は、議事の概要を記載する。

2 前項の議事録は、委員長の確認により確定するものとする。

（専門的事項に関する意見等の聴取）

第4条 委員会は、必要と認めるときは、専門的事項に関して学識経験を有する者から意見又は説明を聞くことができる。

第2章 審査請求に係る諮問があった場合の手続

（意見陳述等の申出）

第5条 委員会は、条例第24条第3項の規定により知事から諮問を受けたときは、当該諮問に係る審査請求人又は参加人（以下「審査請求人等」という。）から口頭での説明又は意見の陳述の機会を与えるよう申出を受けたときは、その機会を与えるものとする。

（補佐人）

第6条 委員会は、審査請求人等が口頭での説明又は意見の陳述を行うに当たって、補佐人の付き添いを申し出た場合において、その申出に相当の理由があるときは、補佐人の付き添いを認めることができる。

（証拠書類等の提出）

第7条 審査請求人等は、委員会の許可を得て、当該利用請求に対する処分等に係る証拠書類又は証拠物を提出することができる。

(意見等の陳述者の数等)

第8条 口頭での説明又は意見の陳述を行う者の数は、審査請求人等、代理人及び補佐人を合わせて5人以内とする。ただし、委員会が必要と認めるときは、この限りでない。

2 口頭での説明又は意見の陳述を行う場合の時間は、10分以内とする。ただし、委員会が必要と認めるときは、この限りでない。

第3章 雑則

第9条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って別に定める。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。