

検察審査会行政文書の開示に関する事務の基本的取扱いの実施
の細目について

平成30年12月25日付け全検察審査会申合せ

検察審査会の保有する検察審査会行政文書の開示に関する事務の実施細目について、下記のとおり申し合わせる。

なお、以下平成30年12月25日付け全検察審査会申合せ「検察審査会行政文書の開示に関する事務の基本的取扱いについて」を「基本申合せ」という。

記

第1 開示の申出等

1 開示の申出の方法（基本申合せ記第6の1）

- (1) 検察審査会行政文書の開示の申出をする者に対しては、検察審査会行政文書の開示の申出書（以下「開示申出書」という。）の提出を求める。
- (2) 開示申出書は、できる限り、別紙様式第1により作成した用紙を使用させる。
- (3) 開示申出書には、別紙様式第1に従い、所要事項を記載させる。
- (4) 提出された開示申出書には、受理印を押印する。

2 補正の手続

開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出人に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

3 検察審査会行政文書の特定のための参考となる情報の提供（基本申合せ記第6の2）

検察審査会行政文書の特定のための情報の提供を求められた場合には、ファイル管理簿（平成28年12月22日付け全検察審査会申合せ「検察審査会行政文書の管理について」記第1の3に定めるファイル管理簿をいう。）を閲覧に供することができる。

4 開示の申出に対する対応（基本申合せ記第7）

(1) 検察審査会行政文書の全部を開示する場合

ア 基本申合せ記第7の1に定める通知は、書面又は口頭による。

イ 書面により通知する場合には、開示申出人に対し、別紙様式第2の検察審査会行政文書開示通知書を交付し、又は郵送する方法による。ただし、開示の日時、場所及び方法については、別途通知することができる。

(2) 検察審査会行政文書の全部又は一部を開示しない場合

基本申合せ記第7の2による通知は、開示申出人に対し、別紙様式第3の検察審査会行政文書不開示通知書又は(1)のイに定める検察審査会行政文書開示通知書を交付し、又は郵送する方法による。ただし、開示の日時、場所及び方法については、別途通知することができる。

(3) 期間内に通知することができない場合

事務処理上の困難その他正当な理由により、基本申合せ記第7の3に定める期間内に同1又は同2による通知をすることができないときは、開示申出人に対し、当該期間内に通知することができない旨、その理由及び通知の予定時期を適宜の方法で通知する。

5 第三者に対する意見聴取（基本申合せ記第8）

(1) 意見聴取の方法

基本申合せ記第8の1による意見聴取は、当該第三者に対し、別紙様式第4及び別紙様式第5の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(2) 第三者に対する通知

基本申合せ記第8の2による当該第三者に対する通知は、当該第三者に対し、別紙様式第6の書面を交付し、又は郵送する方法による。

6 開示の実施（基本申合せ記第9）

(1) 検察審査会行政文書開示通知書の提示等

4の(1)又は(2)の定めによる通知を検察審査会行政文書開示通知書によって行

っていた場合において、検察審査会行政文書の開示を実施するときは、開示申出人に当該検察審査会行政文書開示通知書を提示させる。

(2) 開示の実施の方法

ア 文書又は図画の閲覧及び謄写は、当該文書又は図画の原本による。ただし、当該文書又は図画の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行う。

イ 次に掲げる電磁的記録の開示の実施は、それぞれ次に定める方法による。

(ア) 録音テープ又は録音ディスク 検察審査会が保有する専用機器により再生したものの聴取

(イ) ビデオテープ又はビデオディスク 検察審査会が保有する専用機器により再生したものの視聴

(ウ) (ア)及び(イ)以外の電磁的記録 検察審査会が保有するプログラムにより用紙に出力したものの閲覧若しくは謄写又は検察審査会が保有する専用機器により再生したものの閲覧、聴取若しくは視聴

ウ アの文書若しくは図画又はイの(ウ)の用紙に出力したものの謄写は、次の(ア)から(ウ)までのいずれかの方法による。

(ア) 当該検察審査会が置かれている裁判所庁舎内において開示申出人が持参した複写機等を使用させる方法

(イ) 当該検察審査会が置かれている裁判所庁舎内に設置された複写機（コインベンダーが装着されたものに限る。）を使用させる方法

(ウ) 検察審査会の指定する謄写業者に謄写を委託させる方法

(3) 開示の実施の場所

検察審査会行政文書の開示の実施の場所は、検察審査会事務局長が指定する場所に限る。

(4) 開示の実施の時間

検察審査会行政文書の開示の実施の時間は、執務時間内とする。

(5) 検察審査会事務局職員の立会い

ア 検察審査会行政文書の開示を実施するときは、検察審査会事務局の職員が立ち会わなければならない。ただし、(2)のアのただし書により閲覧及び謄写をさせる場合又は同ウのウの方法による場合は、この限りでない。

なお、(2)のアのただし書により閲覧及び謄写をさせる場合は、検察審査会事務局の職員は、開示申出人が当該検察審査会行政文書の写しを庁舎外に持ち出すことがないように留意しなければならない。

イ 検察審査会事務局の職員は、検察審査会行政文書の開示の実施中に、開示申出人が当該検察審査会行政文書の滅失、損傷、汚損、散逸若しくはつづり替え若しくは文字等の加除若しくは改変をし、又はしようとした場合その他正当な理由がある場合には、開示の実施の中止等適宜の措置を執らなければならない。

(6) 基本申合せ記第9の2による情報の提供

基本申合せ記第9の2により情報の提供をする場合は、開示申出人に対し、別紙様式第7の書面を交付し、又は郵送して通知する。

(7) 期間内に開示を実施することができない場合

基本申合せ記第9の3の本文に定める期間内に開示を実施することができないときは、開示申出人に対し、当該期間内に開示を実施することができない旨、その理由及び開示の実施の予定時期を適宜の方法で通知する。

第2 苦情の申出等（基本申合せ記第10）

1 苦情の申出の方法

(1) 基本申合せ記第10の1の(1)及び(2)の苦情の申出がされた場合には、苦情申出人に対し、苦情の申出書（以下「苦情申出書」という。）を提出させる。

(2) 苦情申出書は、できる限り、別紙様式第8の1又は別紙様式第8の2により作成した用紙を使用させる。

(3) 苦情申出書には、別紙様式第8の1又は別紙様式第8の2に従い、所要事項

を記載させ、必要に応じて不開示通知書の写しその他の書面を添付させる。

(4) 提出された苦情申出書には、受理印を押印する。

2 補正の手続

苦情申出書に形式上の不備があると認めるときは、苦情申出人に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

3 苦情の申出に対する対応

(1) 基本申合せ記第10の3による通知は、別紙様式第9の1及び別紙様式第9の2の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(2) 基本申合せ記第10の6による通知は、別紙様式第10の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(3) 基本申合せ記第10の9による通知は、別紙様式第11の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(4) 基本申合せ記第10の10による原判断を是正する旨の通知は、別紙様式第12の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(5) 基本申合せ記第10の11による通知は、別紙様式第13の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(6) 基本申合せ記第10の12による原判断を是正する旨の通知は、別紙様式第14の書面を交付し、又は郵送する方法による。

4 期間内に諮問等を行うことができない場合

(1) 事務処理上の困難その他正当な理由により、基本申合せ記第10の4の(2)に定める期間内に諮問を行うことができないときは、苦情申出人に対し、当該期間内に諮問を行うことができない旨、その理由及び諮問の予定時期を適宜の方法で通知する。

(2) 事務処理上の困難その他正当な理由により、基本申合せ記第10の13に定める期間内に同9から12までの対応を行うことができないときは、苦情申出人に対し、当該期間内に対応を行うことができない旨、その理由及び対応を行

う予定時期を適宜の方法で通知する。

第3 関係書類の保存期間

検察審査会行政文書の開示に関する書類の保存期間は、1年間とする。

付 記

1 実施

この申合せは、平成31年4月1日から実施する。

2 申合せの廃止

平成28年12月22日付け全検察審査会申合せ「検察審査会行政文書の開示に関する事務の基本的取扱いの実施細目について」は、平成31年3月31日限り廃止する。

3 経過措置

平成31年3月31日までにされた検察審査会行政文書の開示の申出については、なお従前の例による。