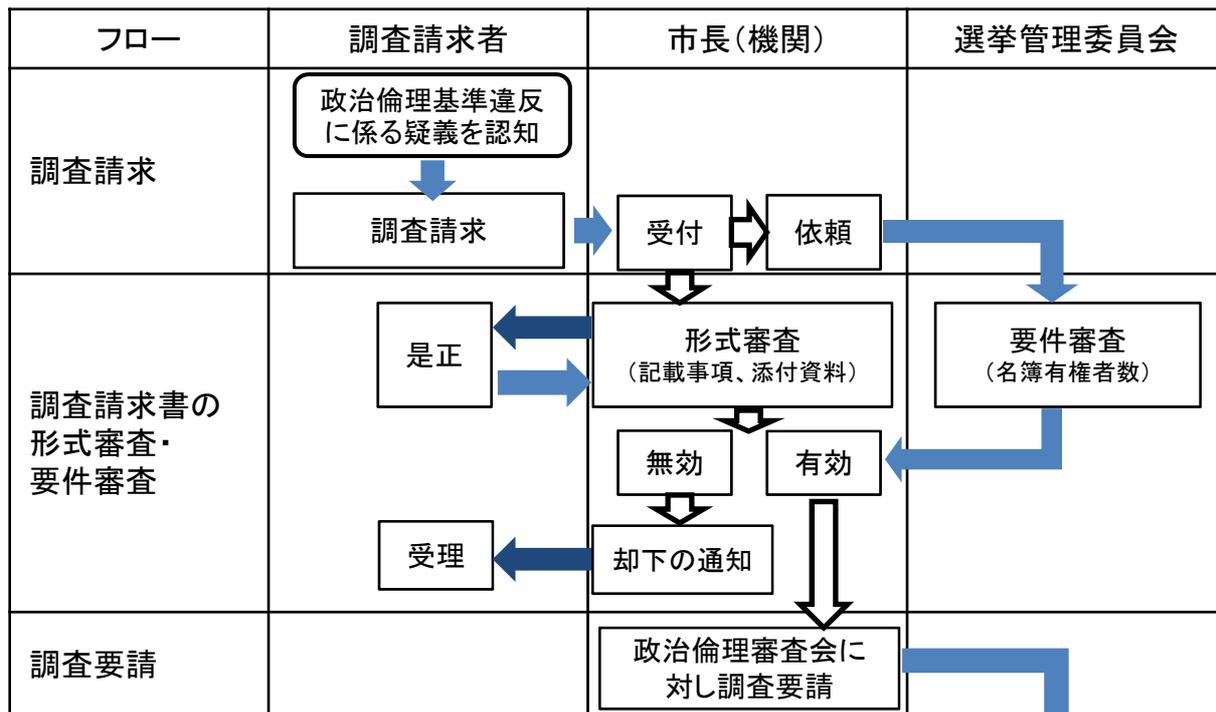
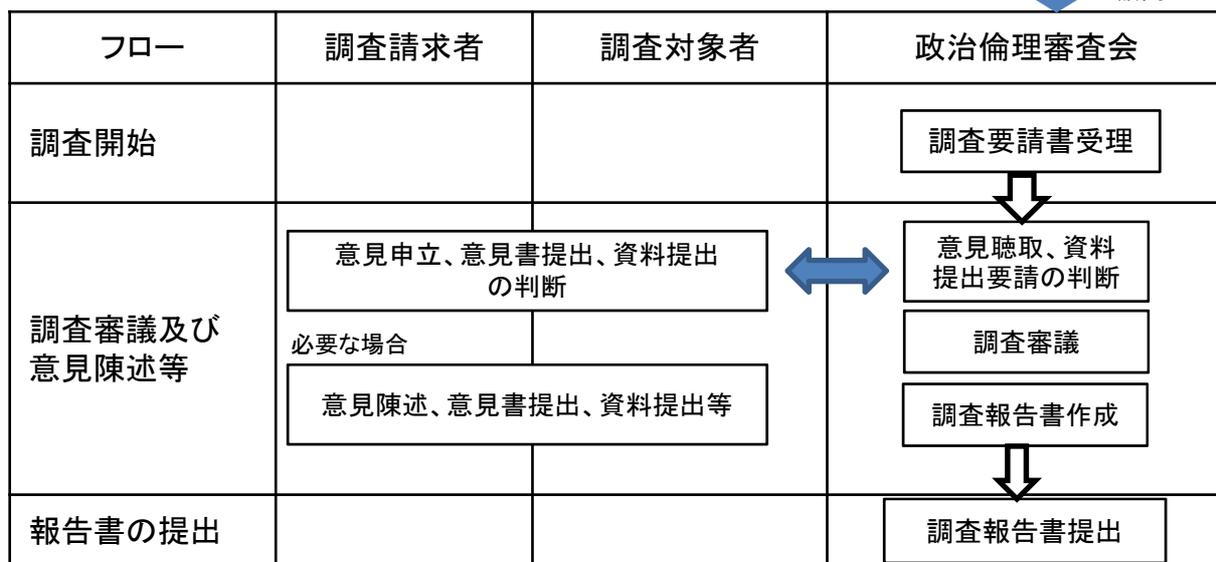


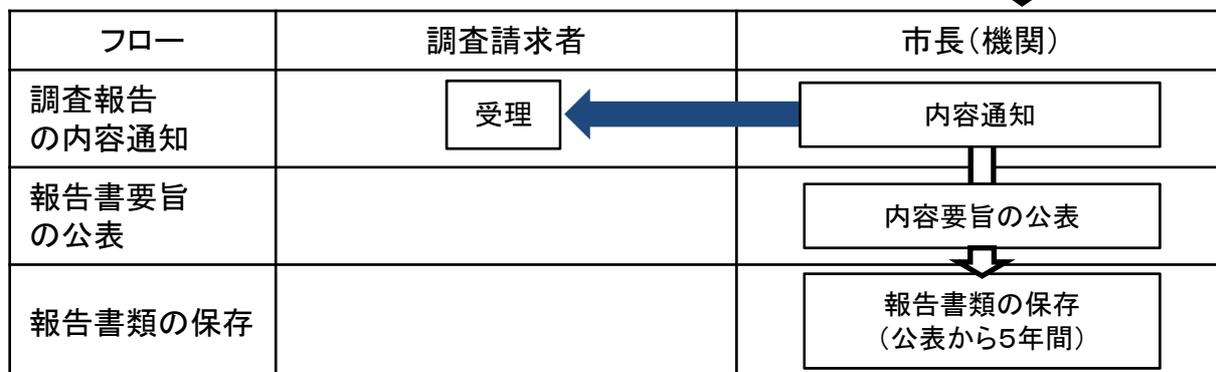
政治倫理審査事務フロー(市長の資産等報告書に係るもの)



諮問

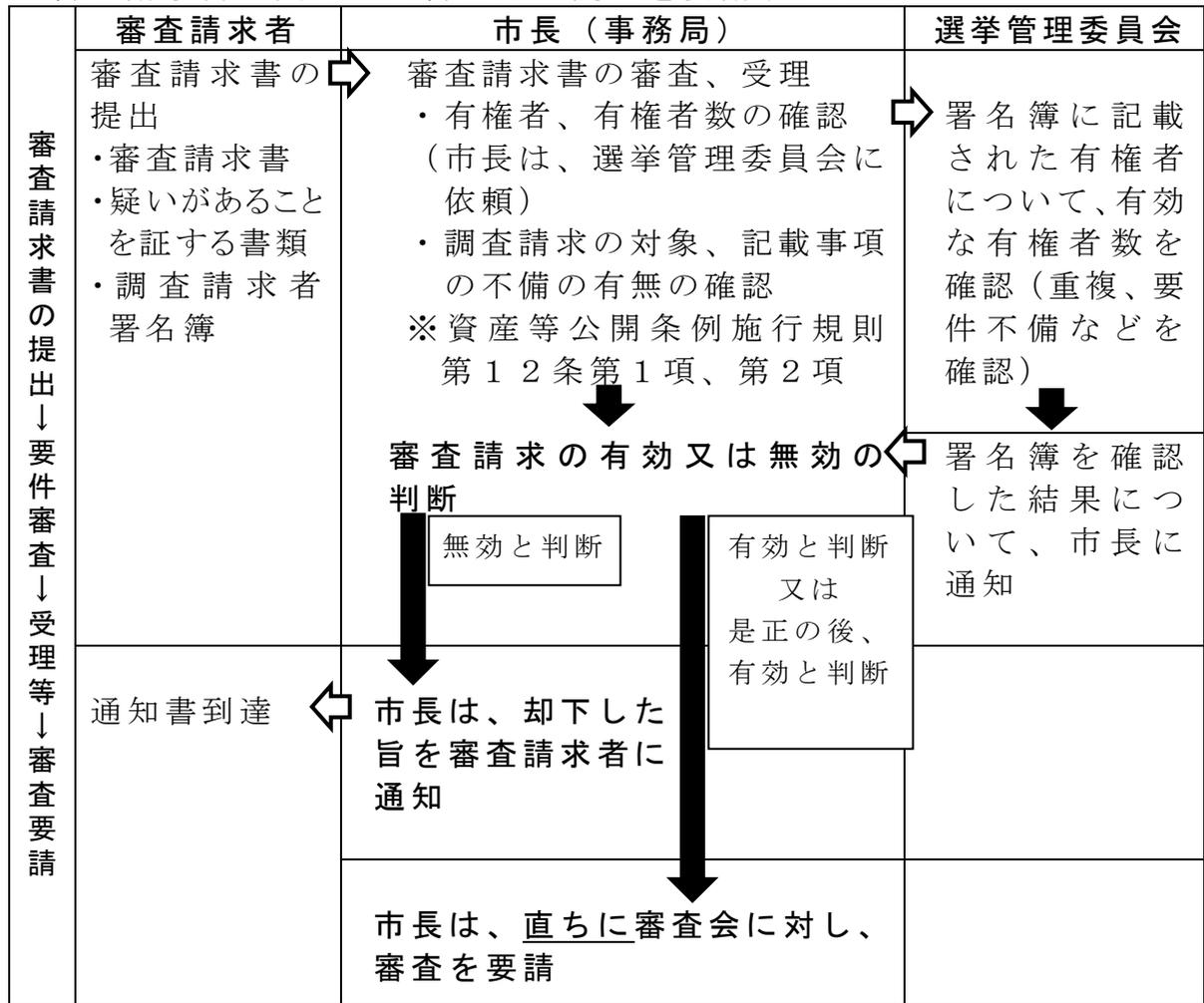


答申



政治倫理審査会による報告書審査の手続き（市長の資産等報告書に関するもの）

1 審査請求書の受理から審査会に調査を要請するまで



※ 審査請求書の受理後の手続き（資産等公開条例施行規則）

- 第12条** 市長は、条例第6条第1項の規定により市民から審査請求を受けたときは、直ちに選挙管理委員会に対し、審査請求をした市民及びその代表者が選挙人名簿に登録された者であるかどうかの確認を求めるものとする。
- 2 市長は、審査請求が次の各号のいずれかに該当するときは、当該審査請求を却下するものとする。
- (1) 条例第6条第1項に定める数の連署がないとき。
  - (2) 審査請求をすることができない対象についてなされたものであるとき。
  - (3) 審査請求書の記載事項又は添付書類に不備があるとき。
- 3 市長は、審査請求が前項各号のいずれかに該当する場合において、補正することができるものであるときは、審査請求をした者の代表者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。
- 4 市長は、第2項の規定による却下をしたときは、その旨を審査請求をした者の代表者に書面により通知しなければならない。

## 2 審査会による審査の開始から市長への審査報告書の提出まで

	関係人	審査会	審査会事務局
請求から初回の審査会 ↓審査要請の許諾等 ↓			審査請求の内容の論点整理。
	請求から初回の審査会（想定）		
		審査を求められた場合には、速やかに審査を行う。  関係人からの出席を求め又は説明を聴くかどうかの判断	審査会の決定に応じ、関係人へ出席依頼等の手続き
依頼内容に基づき対応 ←	必要に応じて、資料提出、意見聴取などの依頼		
2回目の審査会 ↓審査・関係人説明等 ↓	請求から2回目の審査会（想定）		
	必要に応じ説明	審査請求者から提出された証拠資料、その他関係人からの説明等に基づき審査を実施	
		報告書案の作成	報告書案作成のための、論点、審査の内容を整理資料の作成
	請求から3回目（～4回目）の審査会（想定）		
		報告書案に係る審議調整が必要な場合には、最終案を第4回目で審議	報告書提出のための事務手続き（日程調整等）
③報告書の提出		審査会会長から市長への審査報告書等の提出	

※審査会の調査権限

(政治倫理審査会条例)

(審査会の調査権限)

第9条 略

- 2 審査会は、調査審議のため必要があると認めるときは、調査対象者その他関係人の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。この場合において、調査対象者は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出席することができる。

3 審査の内容についての市長による通知、報告書の要旨の公表

	審査請求者	市長（事務局）
		市長は、報告書の要旨を速やかに公表するとともに、その内容を請求代表者に通知しなければならない。（資産等報告書公開条例第7条）
審査請求者への通知	通知内容の確認	審査報告書の内容を、請求代表者に通知 ・通知文と審査報告書の写し
報告書要旨の公表		審査報告書の要旨を速やかに公表 公表の方法（資産等公開条例施行規則第13条）は、次に掲げるいずれかの適用な方法で行う。 ・市役所などの掲示板への掲示 ・市ホームページへの掲載 ・市の広報紙掲載 ・その他適当な方法（窓口への閲覧用資料の設置など）
保存		審査報告書は、審査報告書の提出を受けた日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。（資産等報告書公開条例第7条）

※調査報告書の公表方法

(政治倫理の確立のための唐津市長の資産等の公開に関する条例施行規則)

(公表の方法)

第13条 条例第7条第1項の規定による公表は、次の各号に掲げるいずれかの適当な方法で行うものとする。

- (1) 唐津市公告式条例(平成17年条例第3号)第2条第2項による公表
- (2) 市のホームページ掲載
- (3) 市の広報紙掲載
- (4) その他適当な方法