

情報公開審査請求事務委任契約書

委任者（甲）と受任者（乙）の間で以下の事務の委任を締結した。

（委任する事務の範囲）

1条 甲は、以下の情報開示請求の決定に対する、審査請求に関する一切の事務を乙に委任する。

日付 年 月 日	決定行政庁	文書番号等
----------------	-------	-------

（報酬に関して）

2条 別紙1のとおり

（実費に関して）

3条 実費は、書類のコピー代金、郵送代金、その他の審査請求事務に必要な費用とする。この場合において、書類のコピー代金は1枚あたり6円として計算する。

2 実費は、甲が負担する。

（印紙代）

4条 この契約書において、印紙税法に定められた税金を納入する印紙代が必要な場合には、甲、乙双方の負担とする。

（お支払い）

5条 前2条による実費及び印紙代のお支払は、委任事務開始前の支払とする。

2 実費の額は、前受金として1万円とし、事務の終了時に過不足を清算する。

3 前項の支払は、銀行振込又は為替の郵送によりおこなう。手数料は甲の負担とする。

（重要事項説明）

6条 乙は、審査請求事務の委任を受けるにあたり次の事項を説明する。

- ① 甲の権利における事項
- ② 訴訟に係る事項（第三者からの訴訟を含む）。
- ③ 審査請求の期間における事項
- ④ 口頭意見陳述に係る事項
- ⑤ その他の、甲において判断することができる審査請求事務のうち重要な事項

（甲の提案）

7条 甲は、審査請求の事務の進め方や主張の内容等、審査請求事務の全般に関して乙

に意見を述べることができる。

(報告義務)

8条 甲は事務の進み具合や内容に関して、乙に報告を求めることができる。この場合において、乙の報告はEメールによることを原則として、必要があれば電話により打合せを行う。

(甲からの解任)

9条 甲は、事務処理にかかった費用を支払い、乙をいつでも解任できる。この場合における、乙の労働に対する費用は1時間あたり6千円としてこれを計算する。

2 前項における場合の、乙の成功報酬の取扱いに関しては、反論書の提出後は全額として計算し、反論書の提出前は半額として計算する。

(乙からの辞任)

10条 乙は次の場合には、委任された事務を辞任することができる。

- ① 甲から差し出された書面及び聴取した内容に虚偽の事実が含まれているとき
- ② 社会通念上見過ごしがたい、暴言、要求並びに失言等を受けたとき
- ③ 不法な行為を要求されたとき
- ④ 連絡したにもかかわらず、連絡が2週間以上取れないとき
- ⑤ 乙が数人いる場合に、乙内部での利害の調整がつかない場合
- ⑥ 前各号の他、乙との信頼関係が破壊されたとき

(辞任の際の報酬)

11条 前条の場合の報酬の計算の方法は、第9条の方法に準じる。

(紛争の解決方法)

12条 本件委任契約から生ずる紛議は、双方がよく話し合い解決をすることを原則とする。

2 この契約から生じる裁判は、東京地方裁判所の管轄とする。

年 月 日

甲 (委任者)

住所 (団体名)

(代表者) 氏名

印

乙 (受任者)

東京都中野区沼袋1丁目29番15号

北原伸介行政書士事務所

行政書士 北原伸介

印
