標準様式第１２号　　**記入例（個人・法人共）**

行政文書の開示の実施方法等申出書

令和●●年●●月●●日

外　務　大　臣　殿

氏名又は名称（法人その他の団体の場合は代表者名）

（株）情報公開　　代表取締役社長　　情報　太郎

住所又は居所（又は団体等の事務所の所在地）：

〒 000-0000

東京都〇〇区〇〇二丁目２番１号

TEL　：　03　（3580）xxxx

E-mail：　taro.gaimu@xxxx.xx.jp

連絡先：（上記本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号）

〒000-0000

第一営業部〇〇課　公開　花子

TEL　：　00　（0000）xxxx

E-mail：　hanako.abc@xxxx.com

請求者が法人の場合、御担当者の連絡先を記入してください。開示請求手続きに関する必要な連絡や開示実施文書等の送付先がこちらになります。

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第１４条第２項の規定に基づき、下記のとおり申し出をします。

記

1　行政文書開示決定等通知書の日付及び文書番号

日　　付　令和〇〇年〇〇月〇〇日

文書番号 情報公開第 00000 号　（開示請求番号 ２０●● － ０１２３４　）

「行政文書の開示に係る決定について（通知）書」の１枚目右上にあります。

2　求める開示の実施の方法

※　２枚目以降に添付の「開示請求対象行政文書一覧表」の「希望する開
ください。」の欄から実施の方法をチェック又は必要事項を記入してく

3　交付方法（該当方法にチェック）

□　当室窓口にて閲覧ないし交付を希望する

令和　　年　　月　　日　午前・午後　　時頃

御希望の日時に沿えない場合もございます。郵送による申請を御検討いただけますようお願いいたします。

※添付の「説明事項」の【開示を実施することのできる日時、場所】を参

□　郵送による写しの送付を希望する

同封する郵便切手の額＿＿＿＿円＿

郵送の場合、郵送料は開示実施申出者の御負担となりますので、該当する送料を郵便切手で同封してください。収入印紙や現金では受け付けられません。

＜例＞
開示実施手数料合計 260 円（別紙参照）
260 円＜300 円（控除額）
この場合、控除額の範囲内のため０円となります。

示実施手数
ら３０日以

開示実施手数料

０　　円

ここに収入印紙を貼ってください。

（手数料算定については、添付の「説明事項」をお読みください。）

受付印

開示実施手数料合計 300 円から減じた額になります。超過分の収入印紙を貼ってください。

1	行政文書の名称等：令和〇年度外務省〇〇〇採用試験問題（基礎能力、憲法、経済学、国際法、時事論文、外国語（英語））
	決定区分：　開示

開示実施可能な媒体の種別：　文書または図面

数量：25 枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 ＜説明事項＞ 【参考】 の欄をご覧ください。

□全部　　□一部　　（希望する部分：　　）

2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：250 円

☑全部　　□一部　　（希望する部分：　　）

3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付　記憶媒体に複写したものを交付する場合：250 円＋媒体の料金

□全部　□一部（希望する部分：　　）

複写する媒体：　□CD-R　□DVD-R　（指定がない場合は最少数の媒体に複写します。）

2	行政文書の名称等：令和〇年度外務省〇〇〇採用試験問題基礎能力正答番号表
	決定区分：　開示

開示実施可能な媒体の種別：　文書または図面

数量：1 枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 ＜説明事項＞ 【参考】 の欄をご覧ください。

□全部　　□一部　　（希望する部分：　　）

2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：10 円

☑全部　　□一部　　（希望する部分：　　）

3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付　記憶媒体に複写したものを交付する場合：10 円＋媒体の料金

□全部　□一部（希望する部分：　　）

複写する媒体：　□CD-R　□DVD-R　（指定がない場合は最少数の媒体に複写します。）

手数料算定方法

１文書目２５枚、２文書目１枚、合計２６枚をすべて開示実施する場合

１　窓口に来訪し、閲覧だけを行う場合（100 枚あたり 100 円）
26 枚の場合の料金 100 円

２　紙に印刷する場合
（白黒 1 枚 10 円、カラー1 枚 20 円）
10 円×26 枚＝260 円（全て白黒印刷の場合）

３　ドキュワークス（閲覧用ソフト：拡張子.xdw）を CD-R に複写する場合
（電子データ 1 ページあたり 10 円（白黒、カラー共）、媒体料金（CD-R）1 枚 100 円）
10 円×26 枚 ＋100 円 ＝ 360 円（DVD-R の場合は 1 枚 120 円）

（注）１～３の実施方法については、単独でも組み合わせても可能。
ただし閲覧については、外務省公文書監理室窓口まで来訪する必要があります。

【開示を実施することのできる日時、場所】
①令和〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇年〇〇月〇〇日（土日祝日及び年末年始を除く。）
9 時 45 分から 17 時 30 分まで（12 時 30 分から 13 時 30 分を除く。）
（なお、受付時間は午前・午後とも終了時刻の 15 分前まで。）

②外務省大臣官房総務課　公文書監理室
〒100-8919 東京都千代田区霞が関二丁目２番１号
電話：03-5501-8068

御希望の日時に沿えない場合もございます。郵送による申請を御検討いただけますようお願いいたします。

【開示の実施方法】
上記②では写しの交付及び閲覧が可能です。かならず本通知書を御持参ください。
また、郵送料自己負担による写しの送付も可能です。

【「行政文書の開示の実施方法等申出書」の記載方法について】
①開示の実施方法等は、「開示請求対象行政文書一覧表」の各行政文書について希望する開示の実施方法等をチェックもしくは記入してください。
②必要な部分のみの開示を受けること（例えば、100 ページある文書について冒頭の 10 ページのみ閲覧する等）や、部分毎に異なる方法をチェック・記入すること（冒頭の 10 ページは「写しの交付」を受け、残りは「（窓口で）閲覧」する等）もできます。
③ある方法による開示実施を受けた後に、別の方法による開示実施を受けることもできます。この場合、最初に開示実施を受けた日から 30 日以内に、「行政文書の更なる開示の申出書」を提出していただく必要があります。

【開示実施手数料の算定】

①基本額

「開示請求対象行政文書一覧表」の各行政文書毎に、チェックした開示実施の方法及び数量から開示実施手数料を算出し、合計額を算出してください。

②媒体料金

ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒでの交付を希望される場合は、希望する媒体の料金を加えてください。

ＣＤ－Ｒ（1 枚）：100 円、ＤＶＤ－Ｒ（1 枚）：120 円

（注）複数の開示実施を同時に申し出る場合、媒体の容量の範囲内で、まとめて 1 枚の媒体に複写することが可能です。その場合は、必要な枚数分の媒体料金のみ納付して下さい。必要となる媒体の枚数の判断が困難な場合は、公文書監理室の開示実施担当までご連絡ください。

③開示請求手数料の控除（今回の控除額は 300 円となります。）

開示請求 1 件につき、開示請求手数料分を上限として控除されます。（実施申出が複数回ある場合でも上限は同じ。）

上記①②③を次の式にあてはめて、最終的な開示実施手数料を算出して下さい。

開示実施手数料＝（①基本額＋②媒体料金）－③今回の控除額

【開示実施手数料の納付】

開示実施手数料額面の収入印紙を「行政文書の開示の実施方法等申出書」に貼付してください。

【開示実施手数料の減免（免除）】

①生活保護を受けているなど経済的困難により開示実施手数料を納付する資力がないと認められる方については、開示実施手数料の減額または免除を受けることができます。（限度額は、法施行令第 14 条に記載。）

②減額又は免除を受けたい方は「開示実施手数料の減額（免除）申出書」を提出してください。

【写しの送付を希望する場合の郵送料】

①封筒（定形外）1 枚 20ｇ

②写しの送付を希望する媒体の重量

Ａ４版用紙 1 枚 4.3ｇ×枚数、ＣＤ－Ｒ(1 枚)60ｇ、ＤＶＤ－Ｒ(1 枚)60ｇ

上記①②を足して、最終的な重量を算出し、「国内郵便料金表」（日本郵便）を参考に郵送料を算出してください。

（注）複数の開示実施を一括して行う場合、″ゆうパック″を利用することで、実際の送料が算定された額よりも安くなることがあります。

【郵送料の納付】

「行政文書の開示の実施方法等申出書」に郵送希望である旨を記入し、最終的な重量の郵便切手を貼り付けない状態で同封してください。

【参考手数料】（すべての開示対象文書を紙媒体で開示実施、写しの送付を希望した場合）

①開示実施手数料

・すべて紙に白黒印刷したものの交付：　0 円

（内訳：実施手数料　260 円 － 控除額　300 円）

・すべて紙に印刷し閲覧　：　0 円

（内訳：実施手数料　100 円 － 控除額　300 円）

②郵送料（見込み額）

すべての写しの送付を希望する場合の郵送料（見込み額）　270 円

開示手数料および郵送料の計算の参考にしてください。
なお、電子媒体（CD-R 等）による郵送料は 1 枚 180 円です。