開示決定通知書の読み方

文書番号は、情報公開第〇〇〇号となります。開示の実施方法等申出書に記入します。

情報公開第 00000 号
令和 ■■年 ■月 ■日

情報太郎(担当:〇〇〇〇)様

外務大臣

行政文書の開示請求に係る決定について（通知）

下記の開示請求に関し、開示請求対象行政文書一覧表（別紙）のとおり決定しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第９条の規定に基づき、通知します。

記

１．開示を求められた行政文書の名称等
令和●年度外務専門職員採用試験問題の開示（外務省 HP 上に掲載されているものを除く。外国語は英語のみ。）。 可能であれば正答もお願い致します。

２．開示請求番号　　20●●-00000

３．開示請求受付日　　令和 ■■年 ■月 ■日

開示請求番号は、開示の実施方法等申出書に記入します。

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に外務大臣に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

※ この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和３７年法律第１３９号）第３条第２項の規定により、この決定があったことを知った日 から６か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）以下の裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から６か月以内であっても、決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

東京地方裁判所

［備考］

1	行政文書の名称等： 令和○○年度外務省○○○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○○年度外務省○○○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：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（※注）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

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頁あたり１０円、ＣＤ－Ｒ１枚１００円）
⇒　１０円×２６枚＋１００円＝３６０円

●１．～３．の実施方法については、単独でも組み合わせでも可能。ただし、１．閲覧だけは、公文書監理室まで来訪する必要があります。

※注
外務省公文書監理室の窓口に来訪する際は、前日までにお電話等で来訪日時のご予約をお願いいたします。御希望の日時に沿えない場合もございます。郵送を御検討いただきますようお願いいたします。

【開示を実施することのできる日時、場所】

①令和 ■■ 年■ 月■ 日 ～ 令和■■ 年 ■ 月 ■ 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

窓口へ来訪される際は、必ず前日までに御予約ください。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

※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。

※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

開示手数料及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 180 円です。