

# 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  
の実施情報等申出書に  
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： 令和〇〇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類： 文書または図面

数量： 25 枚

希望する開示の実施方法を以下に選択／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： ☐ FD ☐ 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類： 文書または図面

数量： 1 枚

希望する開示の実施方法を以下に選択／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： ☐ FD ☐ 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-R 1 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【重要】

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、開示請求等においては郵送を積極的に御検討いただきますようお願いいたします。

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。

また、マスクの着用を強くお願いするとともに、体温が 37.5 度未満であることを確認できない場合には、入庁をお断りさせていただきますので、御理解と御協力をお願いします。

【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

当室窓口へ来訪される際は、  
必ず前日までに御予約くだ  
さい。

【開示の実施方法】

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、外務省は原則窓口業務を控えさせていただいております。開示請求については、郵送による申請を積極的に御検討いただきますようお願いいたします。

なお、開示請求文書が大量にある等、窓口で文書を閲覧した上で、一部の写しのみの交付を希望する場合は、希望日の前日までに上記②に電話連絡の上、窓口の来訪予約をしてください。来訪当日は、マスク着用および検温を強くお願いするとともに、来訪される方と対応者との間が密接にならないようにさせていただくなど、感染防止対策への御理解と御協力をお願いいたします。

【「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 (1 枚): 100 円、DVD-R (1 枚): 120 円、FD (1 枚): 50 円

CD-R、DVD-R 又は FD 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。

※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 20 g

### ②写しの送付を希望する媒体の重量

A 4 版用紙 1 枚 4.3 g × 枚数、CD-R (1 枚) 60 g、DVD-R (1 枚) 60 g、FD (1 枚) 40 g

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) 210 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