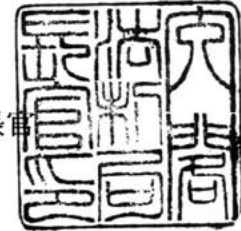


行政文書開示決定通知書

様



内閣法制局長官

令和3年4月1日付けで請求のありました行政文書の開示について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することとしましたので通知します。

記

1 開示する行政文書の名称

法令審査支援システムについて、同システムの操作・使用についてのマニュアルその他の説明書

2 不開示とした部分とその理由

なし

3 開示の実施の方法等

(1) 開示の実施の方法等

* 同封の説明事項をお読みください。

行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法	開示実施手数料の額 (算定基準)	行政文書全体について開示の実施を受けた場合の基本額
電磁的記録 20ファイル (A4判文書 414枚 うちカラー 314枚)	①用紙に出力したものの閲覧	用紙百枚までごとにつき二百円	1,000円
	②用紙に出力したものの交付 (③に掲げる方法に該当するものを除く。)	用紙一枚につき十円	4,140円
	③用紙にカラーで出力したものの交付	用紙一枚につき二十円	7,280円
	④光ディスク(CD-R)に複製したものの交付	一枚につき百円に一ファイルごとに二百十円を加えた額	4,300円

(2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所

日時：5月10日(月)から6月9日(水)まで(土・日曜を除く。)の
9:30から12:00まで、及び13:00から17:30まで

場所：中央合同庁舎第4号館1階 情報公開閲覧室 東京都千代田区霞が関3-1-1

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料(見込み額)

日数：「行政文書の開示の実施方法等申出書」が提出された日から1週間後までに発送予定

郵送料(見込額)：文書：通常郵便物(定形外)1kgまで 580円、

電磁的記録：通常郵便物(定形外)150gまで 210円

* 担当課等 内閣法制局長官総務室総務課情報管理係

所在地：〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-1-1

TEL：03-3581-7271(代)内線2176

<説明事項>

1 「開示の実施の方法等」の選択について

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から 30 日以内に、同封した「行政文書の開示の実施方法等申出書」に所要の開示実施手数料を納付して、申出を行ってください。

開示の実施の方法は、3 (1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、100 頁ある文書について冒頭の 10 頁のみ閲覧する等）や部分ごとに異なる方法を選択すること（冒頭の 10 頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。一旦、閲覧をした上で、後に必要な部分の写しの交付を受けることもできます（ただし、その場合は、最初に閲覧を受けた日から 30 日以内に、別途「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。）。

事務所における開示の実施を選択される場合は、3 (2)「事務所における開示を実施することができる日時、場所」に記載されている日時から、ご希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、お手数ですが、「4 担当課等」に記載した担当までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の 2 日前には、当方に届くようにご提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」にその旨を記載してください。

なお、この場合は、開示実施手数料のほかに、送付に要する費用（郵便切手等）が必要になります。

2 開示実施手数料の算定について

(1) 手数料額の計算方法

開示実施手数料は、選択された開示の実施の方法に応じて、定められた算定方法に従って基本額（複数の実施の方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、その額が 300 円（オンライン請求の場合は 200 円。以下同じ。）までは無料、300 円を超える場合は当該額から 300 円を差し引いた額となります。

（例）

150 頁ある行政文書を閲覧する場合：

100 枚までごとにつき 100 円 → 基本額 200 円 → 手数料は無料

150 頁ある行政文書の写しの交付を受ける場合：

用紙 1 枚につき 10 円 → 基本額 1500 円 → 手数料は 1200 円

150 頁ある行政文書のうち 100 頁を閲覧し、20 頁について写しの交付を受ける場合（残りの 30 頁は開示を受けない）：

閲覧に係る基本額 100 円 + 写しの交付に係る基本額 200 円 = 計 300 円 → 手数料は無料

(2) 手数料の減免

生活保護を受けているなど経済的困難により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、開示請求 1 件につき 2000 円を限度として、手数料の減額又は免除を受けることができます。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）申請書」を提出してください。

(3) 手数料の納付

開示実施手数料は、提出される「行政文書の開示の実施方法等申出書」に相当額の収入印紙をはって納付してください。

3 不開示部分に係る審査請求等

開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、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、内閣法制局長官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。）。

また、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）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。）、裁判所に、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができます（なお、この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、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）。

なお、裁判所については、「被告の普通裁判籍の所在地を管轄する裁判所又は処分若しくは裁決をした行政庁の所在地を管轄する裁判所」及び「原告の普通裁判籍の所在地を管轄する高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所」が管轄となります。

4 開示の実施について

事務所における開示の実施を選択され、その旨「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。

5 担当課等

開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、審査請求の方法等について、ご不明な点等がございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

行政文書の開示の実施方法等申出書

内閣法制局長官 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

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、下記のとおり申出をします。

記

1 行政文書開示決定通知書の番号等

* 日付 令和3年5月6日付け内閣法制局総総第63号
文書番号

2 求める開示の実施の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

行政文書の名称		種類・量
法令審査支援システムについて、同システムの操作・使用についてのマニュアルその他の説明書		電磁的記録 20ファイル (A4判文書 414枚うち カラー314枚)
実施の方法		
1	用紙に出力したものの閲覧	①全部 ②一部 ()
2	用紙に出力したものの交付(3に掲げる方法に該当するものを除く。)	①全部 ②一部 ()
3	用紙にカラーで出力したものの交付	①全部 ②一部 ()
4	光ディスク(CD-R)に複写したものの交付	①全部 ②一部 ()

3 開示の実施を希望する日

4 「写しの送付」の希望の有無 [有 無 : 同封する郵便切手の額 円]

開示実施手数料 _____円	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)
-------------------	------------------	-------

* 担当課等：内閣法制局長官総務室総務課情報管理係
所在地：〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-1-1
TEL：03-3581-7271 (代) 内線2176

<開示文書の郵送方法について>

- ・通常郵便物(定形外)で発送

【用紙】

- ・送料は580円(1kgまで)

【電磁的記録：CD-R】

- ・送料は210円(150gまで)