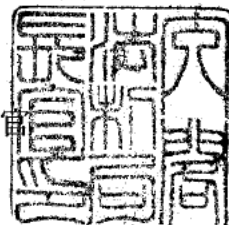


行政文書開示決定通知書



様

内閣法制局長官



令和5年6月5日付けで請求が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（平成11年法律第42号）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

- ・令和3年度 内閣法制局職員法制執務研修等の実施について
- ・令和4年度 内閣法制局職員法制執務研修等の実施について
- ・令和4年度 内閣法制局職員法制執務研修（初任者編）の実施について

2 不開示とした部分とその理由

なし

※ この決定に不服がある場合は、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、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）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、東京地方裁判所又は名古屋地方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。）。

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 Wordファイル：10 ファイル 一太郎ファイル： 1ファイル PDFファイル：1 ファイル (A4判文書 白黒 191枚、カラー105 枚)	①閲覧	100枚までにつき200円	600円
	②複写機により白黒で複写したものの交付	用紙1枚につき10円	2,960円
	③複写機によりカラーで複写したものの交付	用紙1枚につき10円(白黒のもの) 用紙1枚につき20円(カラーのもの)	4,010円
	④CD-Rに複写したものの交付	CD-R1枚につき100円 に、1ファイルごとに210 円を加えた額	2,620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：令和5年7月18日（火）から8月18日（金）まで（土・日曜日・休日を除く。）の10:00から12:00まで及び13:00から17:00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（見込額）

日数：「開示の実施の方法等に係る申出書」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）：

「②複写機により白黒で複写したものの交付」又は「③複写機によりカラーで複写したものの交付」の場合：通常郵便物（定型外）1kgまで 580円

「④CD-Rに複写したものの交付」の場合：通常郵便物（定型外）100gまで 140円

* 担当課等

内閣法制局長官総務室総務課人事係

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2119

<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、「*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貼って納付してください。

3 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。

4 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。

内閣法制局長官総務室総務課

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2119

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5年7月12日
* 文書番号 内閣法制局総総第106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
<ul style="list-style-type: none"> 令和3年度 内閣法制局職員法制執務研修等の実施について 令和4年度 内閣法制局職員法制執務研修等の実施について 令和4年度 内閣法制局職員法制執務研修（初任者編）の実施について 		電磁的記録 12ファイル
実施の方法		
1	①閲覧	①全部 ②一部 ()
2	②複写機により白黒で複写したものの交付	①全部 ②一部 ()
3	③複写機によりカラーで複写したものの交付	①全部 ②一部 ()
4	⑤CD-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	ここに収入印紙を貼ってください。	(受付印)
-------------------	------------------	-------

* 担当課等

内閣法制局長官総務室総務課 人事係

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2119