

様



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

新旧対照表方式による省令等の改正の手法に関し、本文（改正文）及び表の作成の基準等を記載した文書、省内で検討※を行った文書、その他貴庁において取得し、又は作成した行政文書であって、いわゆる新旧対照表方式について言及するもの。

※参照した地方公共団体の事例、本文の表現をどのようにするか、表中において []，二重傍線等の従来の新旧対照表では用いられていない記号を用いるかなど。

2 開示請求番号 2019-00911

3 開示請求受付日 令和 2年 3月16日

※ 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。）。

東京地方裁判所または名古屋地方裁判所

[備考]

以上

1	行政文書の名称等： 外務省における省令の制定・改正，公布手続について (平成29年10月2日，官房総務課回章第155号)
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条6号
	決定理由： 理由1，2及び3のとおり。

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 40枚(うち、カラーを含むページ 29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：400円

全部 一部 (希望する部分：)

3. 写しの交付 (カラー用紙) カラーを含むページはカラー(他は白黒)で交付した場合：690円

全部 一部 (希望する部分：)

4. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：400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。)

不開示理由一覧

【1 / 1頁】

開示請求番号：2019-00911			不開示 条項
理由番号	不開示とした部分	不開示とした理由	
1	文書1（1頁～3頁）	現在外務省が使用している省内LAN上での処理・管理に係る情報であり、公にすることにより秘密保全に支障が生じ、外交事務全般の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、不開示としました。	6号
2	文書1（4頁）	非公表のメールアドレスであり、公にすることにより、事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、不開示としました。	6号
3	文書1（理由1及び2以外）	政府内部で使用されている情報システムに関する情報であり、公にすることにより、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、不開示としました。	6号

【開示を実施することのできる日時、場所】

- ①令和02年04月16日 ～ 令和02年05月15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 FAX：03-5501-8067

【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、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。

CD-R（1枚）：100円、DVD-R（1枚）：120円、FD（1枚）：50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。

$$\text{開示実施手数料} = (\text{①基本額} + \text{②媒体料金}) - \text{③今回の控除額}$$

【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、FD（1枚）40g

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場合があります。

【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： 100円
 （内訳：実施手数料 400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） 250円