

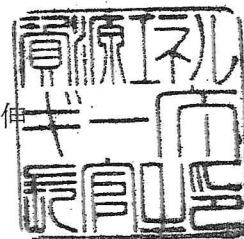
経済産業省

20210513公開資第3号
令和3年7月12日

行政文書開示決定通知書

岩田屋フード株式会社
代表取締役 組坂 善昭 殿

資源エネルギー庁長官 保坂 伸



令和3年5月13日付けをもって別添写しのとおり受け付けた行政文書の開示請求について、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）（以下「法」という。）第11条の規定に基づき、開示請求があった日から60日以内に開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき開示決定等をするものとして、法第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決定したので通知します。

記

1. 開示する行政文書の名称

報告徴収依頼文書

- (1) 報告徴収依頼文書（平成25年度）
- (2) 報告徴収様式（平成25年度）
- (3) 報告徴収様式（平成26年度）

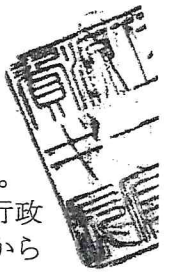
2. 不開示とした部分とその理由

無し

※ 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、資源エネルギー庁長官に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この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、正当な理由がない限り、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）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6か月以内に、国を被告として、東京地方裁判所又は福岡地方裁判所に、処分取消しの訴え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の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、こ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

別紙1記載の「1. (開示の実施の方法別) 開示実施手数料の実際の手数料」を御覧ください。

また、上記「開示の実施」を受けるためには、法第14条第3項の規定により、同封した「行政文書の開示の実施方法等申出書」書式に所要事項を御記入のうえ、この通知書を受け取った日から30日以内に下記情報公開窓口宛て御返送いただく必要がありますので御留意ください。

(2) 開示を実施する日

令和3年7月21日(水曜日)以降の日であって、所要事項が記載された上記「行政文書の開示の実施方法等申出書」が当庁に到達した日から3日後の日(注:当該日が土日祝日に当たる場合は翌開庁日となります。また、掲記期日の3日以前に「行政文書の開示の実施方法等申出書」の御返送(当庁到達)があった場合は、令和3年7月21日となります。)

(3) 情報公開窓口における開示を実施することができる日時、場所

①日時: 令和3年7月21日(水曜日)から令和3年8月20日(金曜日)(土・日曜日及び祝日を除く。)までの日であって、所要事項が記載された上記「行政文書の開示の実施方法等申出書」が当庁に到達した日から3日後(注:当該日が土日祝日に当たる場合は翌開庁日)以降の日

9:30から17:00まで(12:00から13:00を除く。)

②場所: 経済産業省大臣官房情報公開推進室(情報公開窓口)

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1 経済産業省別館1階

電話番号: 03-3501-1035

(4) 写しの送付を希望する場合の発送予定日、所要郵送料(見込額)等

①発送予定日

令和3年7月21日(水曜日)以降の日であって、所要事項が記載された上記「行政文書の開示の実施方法等申出書」が当庁に到達した日から3日後までに発送予定(注:当該日が土日祝日に当たる場合は翌開庁日。上記期日の3日以前に「行政文書の開示の実施方法等申出書」の御返送(当庁到達)があった場合は令和3年7月21日までに発送予定。)

②郵送料(見込額)

郵送する媒体により料金が異なります。委細は、別紙1記載の「2. (郵送する媒体別) 所要郵送料(見込額)」を御覧ください

③郵送料の納付方法

所定額の郵便切手を、上記「行政文書の開示の実施方法等申出書」に同封して情報公開窓口宛て送付してください。

(5) その他

別紙2「説明事項」記載を御一読ください。

4. 担当課室等

担当課室: 資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 新エネルギー課

電話番号: 03-3501-2342



1. (開示の実施の方法別) 開示実施手数料

* 下表に記載した開示の実施の方法の中から、希望する方法を選択することができます。

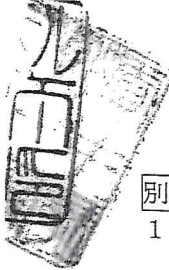
行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法	開示実施手数料の額 (算定基準)	行政文書全体について開示の実施を受けた場合の基本額	実際の手数料 控除額 300 円
1. の行政文書	① 閲覧	100枚までにつき100円		
A4			100 円	無料
19 枚				
うち両面 9 枚				
うちカラー 0 頁				
A3	② 複写機により白黒で複写したものの交付	1頁につき10円	280 円	無料
0 枚				
うち両面 0 枚				
うちカラー 0 頁				
①閲覧 19 枚	③ 複写機によりカラーで複写したものの交付(カラー部分のみ右記料金で計算。)	1頁につき20円	-	-
②～⑤複写 28 頁	④ スキャナにより電子化しCD-Rに複写したものの交付	CD-R1枚につき100円に、文書1頁ごとに10円を加えた額	380 円	80 円
CD-R 1枚 1 枚	⑤ スキャナにより電子化しDVD-Rに複写したものの交付	DVD-R1枚につき120円に、文書1頁ごとに10円を加えた額	400 円	100 円
DVD-R 1枚 1 枚				
として概算				

(注1) 開示実施手数料は基本額(複数の実施方法を選択した場合はそれぞれの合算額)が300円までは無料、300円を超える場合は基本額から300円を差し引いた額となります。

(注2) CD-R、DVD-Rによる開示の実施を希望される場合は、所要枚数が異なることにより開示実施手数料が変動することがありますのでご承知おきください。

2. (郵送する媒体別) 所要郵送料(見込額)

郵送する媒体	郵送方法	料金
②③複写機により複写したものを交付	定形外	140 円
④CD-Rの送付	定形外	140 円
⑤DVD-Rの送付	定形外	140 円



別紙2 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相当額の収入印紙を貼付したうえで、当該申出書を情報公開窓口宛て御返送ください。

開示の実施の方法は、別紙1.の表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）や部分ごとに異なる方法を選択すること（冒頭の10ページは「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。）。

情報公開窓口における開示の実施を選択される場合は、3.「情報公開窓口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、御希望の日時を選択してください。（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、遅くとも窓口において開示を受けることを希望する日の3日前には、情報公開窓口へ届くように御提出願います。）

記載された日時に御都合がよいものがない場合は、お手数ですが、4.「担当課室等」に記載した担当課室宛て御相談ください。

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。この場合は、開示実施手数料のほかに、送付に要する費用相当額の郵便切手を、上記申出書に同封して情報公開窓口へ送付していただく必要があります。

なお、第三者からの不服申立て等があった場合には、開示の実施について執行を停止することがありますので御承知おきください。

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ページ（片面）ある行政文書を閲覧する場合：

100枚までにつき100円 → 基本額200円 → 手数料は無料

150ページある行政文書（白黒）の写しの交付を受ける場合：

用紙1枚につき10円 → 基本額 1,500円 → 手数料は1,200円

150ページ（片面）ある行政文書のうち100ページを閲覧し、20ページ（うち10ページがカラー）について写しの交付を受ける場合（残りの30ページは開示を受けない）：

閲覧に係る基本額100円 + 写しの交付に係る基本額300円（白黒10枚：100円、カラー10枚：200円） = 計400円 → 手数料は100円

(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2,000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、情報公開窓口にご連絡ください。

(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。

なお、情報公開窓口へ直接来所の上、開示の実施方法等を申し出られる場合には、現金によることもできます。

※(2)(3)は、「実際の開示実施手数料（控除後）」が有料の場合に適用となります。

3 開示の実施について

「行政文書の開示の実施方法等申出書」において「情報公開窓口における開示の実施」を選択され、申し出られた場合は、開示を受ける当日、情報公開窓口に来られる際に、本通知書を御持参ください。

4 お問い合わせ先

御不明な点がございましたら、通知書「4. 担当課室等」に記載した担当課室までお問い合わせください。