

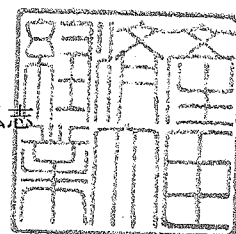
経済産業省

20200626公開経第15号
令和2年8月25日

行政文書開示決定通知書

NPO法人 情報公開市民センター
理事長 新海 聡 殿

経済産業大臣 梶山 弘志



令和2年6月26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

- (1) 令和元年度中小企業・小規模事業者人材対策事業（サービス等生産性向上応援隊の組成に向けた調査・検討及びプログラムの開発・提供事業）に係る計画変更の承認について（20200228財商第7号）
- (2) 契約書（令和元年度中小企業・小規模事業者人材対策事業（サービス等生産性向上応援隊の組成に向けた調査・検討及びプログラムの開発・提供事業）（20190425財商第1号）のうち条文及び様式部分

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、経済産業大臣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、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2年9月1日(火曜日)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」が当省に到達した日から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(当省到達)があった場合は、令和2年9月1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2年9月1日(火曜日)から令和2年10月1日(木曜日)(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」が当省に到達した日から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2年9月1日(火曜日)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」が当省に到達した日から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(当省到達)があった場合は令和2年9月1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: 経済産業省商務・サービスグループサービス政策課

電話番号: 03-3580-3922

別紙1

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 (注1)
1. の行政文書	① 閲覧	100枚までにつき100円		
A4 <input type="text" value="19"/> 枚 うち両面 18 枚 うちカラー 1 頁			100 円	無料
A3 <input type="text" value="0"/> 枚 うち両面 0 枚 うちカラー 0 頁	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	370 円	70 円
①閲覧 19 枚 ②～⑤複写 37 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。)	用紙1枚につき20円	380 円	80 円
CD-R 1枚 1 枚 DVD-R 1枚 1 枚 として概算	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枚ごとに10円を加えた額	470 円	170 円
	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枚ごとに10円を加えた額	490 円	190 円

(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、情報公開窓口に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あて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、情報公開窓口にて直接来所の上、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

御不明な点がありましたら、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。

行政文書開示請求書

令和2年 6月 24 日

経済産業大臣 殿

氏名又は名称： (法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者の氏名)

NPO 法人 情報公開市民センター 理事長 新海聡

住所又は居所： (法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地)

〒460-0002 名古屋市中区丸の内 3-7-9

チサンマンション丸の内第2 303 TEL052(253) 7860

連絡先：(連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

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4条第1項の規定に基づき、下記のとおり行政文書の開示を請求します。

記

1. 請求する行政文書の名称等

平成31年度中小企業・小規模事業者人材対策事業(サービス等生産性向上応援隊の組成に向けた調査・検討及びプログラムの開発・提供事業)の

再委託に係る承認申請書及び承認文書

2. 求める開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意です。)

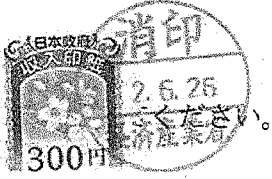

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を選択又は記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。

<実施の方法> ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()

<実施の希望日>

イ○写しの送付を希望する。

開示請求手数料 (1件300円)	ここに収入印紙を貼付してください。 	(受付印) 
---------------------	---	--

※この欄は記入しないでください

担当課	
備考	

「行政文書開示請求書」(裏面又は別添)

<記載に当たっての注意事項>

1. 「氏名又は名称」「住所又は居所」

個人が開示請求をする場合は、氏名及び住所又は居所を、法人その他の団体の場合は、その名称、代表者の氏名及び所在地を記載してください。

開示請求書に記載された氏名及び住所により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入願います。また、補正等の連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

2. 「連絡先」

「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方が連絡先となる場合には、その連絡担当者の住所、氏名及び電話番号を記載してください。

3. 「請求する行政文書の名称等」

開示を請求する行政文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

原則として、開示請求に係る行政文書1件(ただし、一の行政文書ファイルにまとめられた複数の行政文書又は相互に密接な関連を有する複数の行政文書については、当該複数の行政文書を1件の行政文書とみなします。)ごとに一枚ずつ記載してください。

※ 情報公開法上、開示請求の対象とはされていない行政文書の例

- ・官報、白書、新聞、雑誌、書籍等(法第2条第2項第1号)
- ・歴史的・文化的資料、学術研究用資料等(法第2条第2項第2号及び第3号)
- ・不動産登記簿、戸籍、商業登記簿、著作権登録原簿、刑事訴訟に関する書類・押収物、鉱業原簿等(情報公開法の適用除外)
- ・電気用品安全法(第7条)、地球温暖化対策推進法(第30条)等

4. 「求める開示の実施の方法等」

請求される行政文書について開示決定等がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日について現時点での御希望がありましたら、記載してください。

なお、以上の記載については、開示決定後に提出していただく「行政文書の開示の実施方法等申出書」により再度申し出ることができます。