

行政文書開示決定通知書

齋藤 経史 様

科学技術・学術政策研究所長
坂本 修一
(公印省略)

令和 8 年 8 月 12 日付け (令和 8 年 8 月 13 日受付) 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 (以下「法」という。) 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
・ 2022 年度博士人材追跡調査等精算払請求書

2 不開示とした部分とその理由

個人の氏名、所属、電話番号、メールアドレスについては、特定の個人を識別できる情報であり、法第 5 条第 1 号に該当するため不開示としました。

また、法人の口座情報については、公にすることにより当該法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあり、法第 5 条第 2 号イに該当するため不開示としました。

＊ 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、文部科学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 (訴訟において国を代表するものは法務大臣となります。) を被告として、同法 12 条に規定する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、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できなくなります。)

3 開示の実施の方法等 (＊同封の説明事項をお読みください。)

(1) 開示の実施の方法等

下記に記載した方法のうち、希望される方法等により、開示の実施を受けられます。

行政文書の種類・数量	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を受けた場合の基本額	行政文書全体について開示を受けた場合の開示実施手数料 (注 1)
A 4 判文書 1 枚	①閲覧	100 枚までにつき 100 円	100 円	無料

(片面 1 枚)	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	10円	無料
	③スキャナーにより電子化し、CD-Rに複写したものの交付 (PDFファイル)	CD-R1枚につき100円に、文書1枚ごとに10円を加えた額	110円	無料
	④スキャナーにより電子化し、DVD-Rに複写したものの交付 (PDFファイル)	DVD-R1枚につき120円に、文書1枚ごとに10円を加えた額	130円	無料

(注1) 「行政文書の開示の実施方法等申出書」提出時に必要な収入印紙の額になります。
ただし、複数の開示の実施の方法を希望する場合は、金額が異なりますのであらかじめ、
下記総務課庶務係まで御連絡ください。

(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：9月24日から10月26日まで（土・日曜日、休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）

10:00 から 17:30 まで（昼休み 12:00～13:00 を除く。）

場所：中央合同庁舎7号館東館16階 科学技術・学術政策研究所会議室

※本決定通知書及び同封の「行政文書の開示の実施方法等申出書」をお持ちください。

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料

写しの送付を希望する場合は、開示実施手数料の他に郵送料（郵便切手）が必要となります。
郵送料（郵便切手）を同封の上、「行政文書の開示の実施方法等申出書」を以下の
郵送先まで送付してください。

< 郵送先 >

〒100-0013

東京都千代田区霞が関3-2-2

科学技術・学術政策研究所総務課庶務係

※「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です。

※郵送料：定形外郵便物（50gまで）140円（複写機により白黒で複写したものの交付の場合の郵送料となります。）

CD-Rでの提供の場合は180円。

* 問合せ先

科学技術・学術政策研究所 TEL 03-3581-2391（直通）

（決定の内容について）総務課庶務係

（実施方法等について）総務課庶務係

<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「複写機により白黒で複写したもの」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、後に必要な部分の複写機により白黒で複写したものを受けることもできます(ただし、その場合は、最初に関覧を受けた日から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、御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、「* 問合せ先」に記載した担当まで御連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、開示を受ける希望日の3日前には、ご連絡頂けますようお願い致します。

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、郵送料(郵便切手)が必要になりますので、「行政文書の開示に実施方法等申出書」に郵送料(郵便切手)を同封の上、文部科学省大臣官房総務課公文書監理室まで送付してください。

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ページある行政文書の複写機により白黒で複写したもの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ページある行政文書のうち100ページを閲覧し、20ページについて複写機により白黒で複写したもの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 + 複写機により白黒で複写したもの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 開示決定等に係る不服申立て等

この決定に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、文部科学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(国を代表するものは法務大臣となります。)を被告として、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、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できなくなります。)

なお、裁判所については、東京地方裁判所又は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、本通知書を御持参ください。

5 問合せ先

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、御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。