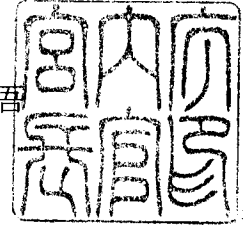




宮内秘発甲第696号
平成23年9月30日

瀬畑 源 様

宮内庁長官 羽毛田信吾



行政文書開示決定等通知書

平成23年7月28日付けの行政文書の開示請求については、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第9条及び第10条第2項の規定に基づき、下記のとおり開示決定等を行いましたので通知します。

記

1 開示請求のあった行政文書の名称等

書陵部宮内公文書館(現)において、侍従職「業務日誌」が文書目録から削除された経緯についてわかる文書。

2 開示決定等

別紙のとおり。

3 本件に関する問い合わせ先

〒100-8111 東京都千代田区千代田1-1
宮内庁長官官房秘書課(情報公開室)
電話：03-3213-1111(内線3767)

※ 別紙の決定に不服がある場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)第6条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、宮内庁長官に対して異議申立てをすることができます。

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)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ものは法務大臣となります。)、東京地方裁判所又は行政事件訴訟法第12条第4項に規定する特定管轄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。)

別紙1

1. 行政文書の名称等

歴史的資料ファイルの登載削除について(伺い)

2. 決定内容

一部開示

3. 不開示とした部分とその理由

本件行政文書中には、特定の個人を識別することができる情報が記録されている部分があり、情報公開法第5条第1号に該当するので、当該部分を不開示とした。

4. 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。

下表に記載した方法から、希望する方法を選択してください。

| 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) | 行政文書の全体について開示の実施を受けた場合の基本額 |
|-----------------------|------------------------------|------------------|----------------------------|
| A4判 12枚 (うち1枚はカラー) | 閲覧 | 100枚までごとにつき100円 | 100円 |
| | 複写機により複写したものの交付 | 用紙1枚につき10円 | 120円 |
| | 複写機により複写したものの交付(カラーコピー1枚を含む) | カラーコピー用紙1枚につき20円 | 130円 |

(注) カラーコピー、FD、CD-Rによる開示の実施が可能です。カラーコピー、FD、CD-Rによる開示の実施を希望される場合は、あらかじめ情報公開室までご連絡ください。

(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：平成23年10月14日から平成23年11月11日(月曜日から金曜日まで)までの

午前9時30分から正午までと午後1時から午後5時まで

ただし、大規模な行事等で業務に支障のある日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び年末年始の休日を除く。

場所：宮内庁長官官房秘書課(情報公開室) 東京都千代田区千代田1-1

注：開示の実施の申出は、決定があったことを知った日から**30日以内**に行ってください。

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数及び郵送料(見込額)

日数：「開示の実施の方法等に係る申出書」を受領した日から1週間後までに発送予定。

郵送料(注)：定形外郵便物(100グラムまで)140円

注：今回の開示決定等通知書により、開示の実施を受けられる旨お知らせした行政文書の写しをすべて郵送する場合の見込額になります。

5. その他

行政文書の開示の実施方法等の申出について

本通知書とともに<説明事項>、「行政文書の開示の実施方法等申出書」及びその別紙を同封しています。<説明事項>を参照の上、「行政文書の開示の実施方法等申出書」及びその別紙に必要事項を記入し、申出を行ってください。

別紙2

1. 行政文書の名称等

歴史的資料ファイル名の変更について(伺い)

2. 決定内容

全部開示

3. 不開示とした部分とその理由

無し

4. 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。

下表に記載した方法から、希望する方法を選択してください。

| 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) | 行政文書の全体について開示の実施を受けた場合の基本額 |
|----------------------|------------------------------|---------------------|----------------------------|
| A4判 2枚 (うち1枚はカラー) | 閲覧 | 100枚までごとにつき100円 | 100円 |
| | 複写機により複写したものの交付 | 用紙1枚につき10円 | 20円 |
| | 複写機により複写したものの交付(カラーコピー1枚を含む) | カラーコピー用紙1枚につき20円 | 30円 |

(注) カラーコピー、FD、CD-Rによる開示の実施が可能です。カラーコピー、FD、CD-Rによる開示の実施を希望される場合は、あらかじめ情報公開室までご連絡ください。

(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：平成23年10月14日から平成23年11月11日(月曜日から金曜日まで)までの

午前9時30分から正午までと午後1時から午後5時まで

ただし、大規模な行事等で業務に支障のある日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び年末年始の休日を除く。

場所：宮内庁長官官房秘書課(情報公開室) 東京都千代田区千代田1-1

注：開示の実施の申出は、決定があったことを知った日から**30日以内**に行ってください。

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数及び郵送料(見込額)

日数：「開示の実施の方法等に係る申出書」を受領した日から1週間後までに発送予定。

郵送料(注)：定形外郵便物(50グラムまで)120円

注：今回の開示決定等通知書により、開示の実施を受けられる旨お知らせした行政文書の写しをすべて郵送する場合の見込額になります。

5. その他

行政文書の開示の実施方法等の申出について

本通知書とともに<説明事項>、「行政文書の開示の実施方法等申出書」及びその別紙を同封しています。<説明事項>を参照の上、「行政文書の開示の実施方法等申出書」及びその別紙に必要事項を記入し、申出を行ってください。