

防衛装備庁訓令第30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）を実施するため、防衛装備庁の情報公開に関する訓令を次のように定める。

平成27年10月1日

防衛装備庁長官 渡辺 秀明

防衛装備庁の情報公開に関する訓令

- 改正 平成28年3月30日庁訓第 2号
- 改正 平成29年9月29日庁訓第15号
- 改正 平成30年3月30日庁訓第 2号
- 改正 平成30年4月25日庁訓第 7号
- 改正 平成31年3月28日庁訓第 3号
- 改正 平成31年4月25日庁訓第 7号
- 改正 令和元年12月12日庁訓第 7号
- 改正 令和2年12月24日庁訓第10号
- 改正 令和3年 3月31日庁訓第 3号
- 改正 令和6年 3月28日庁訓第15号
- 改正 令和6年 9月25日庁訓第25号

目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 4 条）

第 2 章 開示請求受付（第 5 条－第 8 条）

第 3 章 開示の決定等（第 9 条－第 22 条）

第 4 章 開示の実施（第 23 条・第 24 条）

第 5 章 審査請求（第 25 条）

第 6 章 雑則（第 25 条の 2・第 26 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この訓令は、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。）に基づく防衛装備庁の保有する行政文書の開示等の手続等について必要な事項を定めるものとする。

（防衛装備庁情報公開管理者及び防衛装備庁情報公開室）

第 2 条 防衛装備庁の情報公開に関する事務を総括する者を「防衛装備庁情報公開管理者」という。

2 防衛装備庁情報公開管理者は、長官官房審議官をもって充てる。

3 防衛装備庁情報公開管理者を補佐し、防衛装備庁の情報公開に関する事務の総合調整等を行う部局を「防衛装備庁情報公開室」（以下「情報公開室」という。）という。

4 情報公開室は、長官官房総務官とする。

（施設等機関情報公開責任者）

第3条 施設等機関において、当該機関の情報公開に関する事務に責任を有する者を「施設等機関情報公開責任者」という。

2 この訓令において「施設等機関」とは、次の表の左欄に掲げるものをいい、当該機関の施設等機関情報公開責任者は、同表の右欄に掲げる者とする。

施設等機関	施設等機関情報公開責任者
航空装備研究所	航空装備研究所長
陸上装備研究所	陸上装備研究所長
艦艇装備研究所	艦艇装備研究所長

新世代装備研究所	新世代装備研究所長
防衛イノベーション科学技術研究所	防衛イノベーション科学技術研究所長
千歳試験場	千歳試験場長
下北試験場	下北試験場長
岐阜試験場	岐阜試験場長

(関係部局の協力等)

第4条 防衛装備庁における行政文書の開示等の手続等を円滑かつ確実に進めるため、関係部局は、相互に密接に協力し、適切に事務を遂行するものとする。

2 関係部局は、法に基づく開示請求を容易にするため、防衛装備庁の情報公開に関する情報提供に努めるものとする。

第2章 開示請求受付

(開示請求書)

第5条 開示請求書は、様式第1に定める書式を標準とする。ただし、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成14年法律第151号）第6条第

1 項の規定により同項に規定する電子情報処理組織（以下「電子情報処理組織」という。）を使用した開示請求については、様式第 2 に定める書式を標準とする。

（情報公開室における情報提供）

第 6 条 情報公開室は、開示請求者が開示を望む行政文書の特定に資する情報を提供するように努めるものとする。この場合において、情報公開室は、開示請求者に防衛装備庁行政文書管理規則（平成 27 年防衛装備庁訓令第 5 号）第 2 条第 3 号に規定する行政文書ファイル管理簿の閲覧が適切に行えるよう、所要の教示を行うものとする。

（情報公開室における開示請求書等の受付等）

第 7 条 情報公開室は、開示請求者が提出する開示請求書に記入漏れ、明らかな誤記入等の不備がないか確認した上で当該請求書に受付印を押印し、その写しを開示請求者に交付するものとする。

（送付による開示請求書の受付）

第 8 条 情報公開室は、開示請求書が送付により提出（

電子情報処理組織を使用して提出された場合を除く。) された場合は、当該開示請求書に記入漏れ、明らかな誤記入等の不備がないか確認した上で、当該開示請求書が当該情報公開室に到達した日を受付日として受付印を押印し、その写しを開示請求者に送付するものとする。

第3章 開示の決定等

(補正依頼の実施)

第9条 情報公開室は、必要と認める場合は、開示請求者に対し、補正を依頼する。

(文書の特定)

第10条 情報公開室は、開示請求された行政文書を特定し、当該文書の公開に関する事務を実施することが最も適切と考えられる官房各部及び当該文書に関係を有する施設等機関に特定した旨を通知するものとする。

(移送)

第11条 防衛装備庁長官は、特定された開示請求に係

る行政文書が次の各号に掲げる場合は、他の行政機関の長又は独立行政法人等（独立行政法人の保有する情報公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下この条において同じ。）と協議の上、当該事案を移送することができる。ただし、開示請求に係る行政文書に記録されている情報が、既に公にされ、又は公にする予定が明らかであると認められるときを除く。

- (1) 開示請求に係る行政文書が他の行政機関又は独立行政法人等により作成されたものである場合
- (2) 開示請求に係る行政文書が他の行政機関又は独立行政法人と共同で作成されたものである場合
- (3) 前2号に掲げるもののほか、開示請求に係る行政文書に記録されている情報の重要な部分が他の行政機関又は独立行政法人等の事務若しくは事業に係るものである場合

2 他の行政機関又は独立行政法人等との協議が整わない場合は、防衛装備庁において法第9条各項の決定（

以下「開示決定」という。)を行うものとする。

- 3 法第12条第1項又は第12条の2第1項の移送をした行政機関又は独立行政法人等に対する通知は、それぞれ様式第3又は様式第4に定める書式により、開示請求者に対する通知は、それぞれ様式第5又は第6に定める書式によるものとする。

(移送の受付)

- 第12条 移送の協議は情報公開室が受け、その後は開示請求を受けた事案に関する規定に準じて取り扱うものとする。

(第3者意見聴取の書式)

- 第13条 法第13条第1項の通知は様式第7に定める書式により、同条第2項の通知は様式第8に定める書式によるものとする。

- 2 法13条第1項及び第2項の意見書は様式第9に定める書式を標準とする。

- 3 法13条第3項の通知は様式第10に定める書式によるものとする。

(施設等機関の開示決定手続)

第14条 第10条の規定に基づき通知を受けた施設等機関の施設等機関情報公開責任者は、開示請求された行政文書について全部若しくは一部を開示し、又は全部を開示しない旨の決定に係る意見を付し、防衛装備庁長官に上申するものとする。

2 防衛装備庁長官は、上申を受けた行政文書について全部若しくは一部又は全部を開示しない旨の決定をしたときには、その旨を上申者に通知するものとする。

(官房各部の開示決定手続)

第15条 長官官房審議官又は各部の長は、開示請求された行政文書について全部若しくは一部を開示し、又は全部を開示しない旨の決定を防衛装備庁長官に求めるものとする。

(開示決定期限の延長の書式)

第16条 法第10条第2項の通知は様式第11に定める書式によるものとする。

(開示決定期限の特例の書式)

第 17 条 法第 11 条の通知は様式第 12 に定める書式によるものとする。

(開示決定通知)

第 18 条 防衛装備庁長官は、開示された行政文書の全部又は一部を開示する旨の決定をしたときは、様式第 13 により開示請求者に通知するものとする。ただし、電子情報処理組織を使用した場合の通知は、様式 14 に定める書式によるものとする。

(不開示決定通知)

第 19 条 防衛装備庁長官は、開示請求された行政文書の全部を開示しない旨の決定をしたときは、様式第 15 に定める書式により開示請求者に通知するものとする。

(開示情報等の記録作成)

第 20 条 開示請求に係る事務を行った官房各部及び施設等機関（以下「官房各部等」という。）は、当該開示請求に係る事案についての記録等を作成し、その写しを情報公開室に提出するとともに、適切に保存しな

ければならない。

- 2 前項の官房各部等は、全部若しくは一部を開示し、又は全部を開示しない旨の決定を行った行政文書又は当該行政文書の部分の写しを情報公開室に提出するとともに、当該行政文書を適切に保存しなければならない。ただし、当該文書が、膨大である場合、防衛装備庁における秘密保全に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第26号）その他秘密の保護に関する定めにおいて、秘密に該当する文書である場合又は法第8条の規定により行政文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否した場合には、官房各部等において適切に保存するとともに、当該行政文書の内容に係る文書等を作成し、写しの代わりとして提出するものとする。

（開示の実施に係る申出の受付）

- 第21条 開示決定に基づき行政文書の開示を受けようとする者からの法第14条第2項に基づく申出は、情報公開室で受け付けるものとする。

- 2 前項の申出は、様式第16又は様式第17に定める

書式を標準とする。ただし、電子情報処理組織を使用した開示の申出は、様式第18又は様式第19に定める書式を標準とする。

(開示手数料の減額・免除)

第22条 行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成12年政令第41号)第14条第2項の申請書は、様式第20に定める書式を標準とする。

2 開示手数料の減額又は免除を行うか否かの決定を行った場合は、様式第21又は様式第22に定める書式により通知するものとする。

第4章 開示の実施

(開示の実施)

第23条 事務所における開示の実施を行うときは、情報公開室において行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、専用機器を用いた開示の実施を行うため当該機器が備え付けられている場所において実施する必要がある場合にあつては、業務に支障のない範囲で情報公開室以外の事務所において開示

の実施を行うことができる。

- 3 写しの送付による開示の実施及び電子情報処理組織を使用した開示の実施は、情報公開室が行うものとする。

(更なる開示に係る申出の受付)

第24条 既に行政文書の開示の実施を受けた者からの法第14条第4項に基づく行政文書の更なる開示の申出は、情報公開室で受け付けるものとする。

- 2 前項の申出は、様式第23に定める書式を標準とする。ただし、電子情報処理組織を使用した前項の申出は、様式第24に定める書式を標準とする。

第5章 審査請求

(諮問をした旨の通知)

第25条 法第19条の通知は、様式第25に定める書式によるものとする。

(職員の意識向上)

第25条の2 防衛装備庁情報公開管理者及び施設機関情報公開責任者は、情報公開業務を遂行する全職員の

意識の向上を図るため、研修等の充実を図るものとする。

第 6 章 雑則

(委任規定)

第 26 条 この訓令の実施に関する細部の事項は、長官官房審議官が定める。

- 2 施設等機関情報公開責任者は、必要があると認めるときは、所属する機関におけるこの訓令の実施に関する細則を定めることができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の日前に防衛省の情報公開に関する訓令（平成 13 年防衛庁訓令第 39 号）の規定により防衛省情報公開室又は地方防衛局等情報公開室において受け付けた開示請求であって、行政文書の開示等の手続が終了していないもののうち経理装備局（会計課

、監査課、施設整備課及び施設技術官を除く。)、技術研究本部及び装備施設本部に係るものについては、防衛装備庁において受け付けたものとみなす。

附 則（平成 28 年 3 月 30 日庁訓第 2 号）

- 1 この訓令は、行政不服審査法の施行の日（平成 28 年 4 月 1 日）から施行する。
- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであってこの訓令の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの訓令の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（平成 29 年 9 月 29 日庁訓第 15 号）

この訓令は、平成 29 年 9 月 29 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 30 日庁訓第 2 号）

この訓令は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 4 月 25 日庁訓第 7 号）

この訓令は、平成 30 年 4 月 25 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 28 日庁訓第 3 号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月25日庁訓第7号）

- 1 この訓令は、平成31年5月1日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の様式を使用するに当たっては、当分の間、必要に応じ、各様式中「令和」とあるのは「平成」とする修正を加えたものを使用することができる。

附 則（令和2年12月24日庁訓第10号）

- 1 この訓令は、令和2年12月24日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現にあるこの訓令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この訓令の施行の現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和3年3月31日庁訓第3号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 2 8 日庁訓第 1 5 号）

この訓令は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 9 月 2 5 日庁訓第 2 5 号）

この訓令は、令和 6 年 1 0 月 1 日から施行する。

様式第 1 (第 5 条関係)

行政文書開示請求書

令和〇年〇月〇日

防衛装備庁長官 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)

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等の所在地)

〒 TEL ()

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

(請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

2 求める開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意です。)

ア又はイに〇印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。

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。

3 開示決定通知書等を書面により送付する場合における公印の押印の必要の有無

開示決定通知書等を書面により送付する場合には、公印の押印は省略としておりますので、この場合において公印を押印した開示決定通知書等を希望される場合は、以下の□にレ点を付してください (レ点がない場合は公印省略とさせていただきます)。

開示決定通知書等への公印を希望する。

開示請求手数料 (一件300 円)	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)
----------------------	------------------	-------

担当	所属	電話番号
	担当	
備考		

*この欄は記入しないでください。

請求受付番号： _____

(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」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

ここに記載された住所及び氏名により、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。

連絡等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」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所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。

4 「求める開示の実施の方法等」

請求された行政文書について開示決定がされた場合に、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ご希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施の方法等については、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」により申し出ることができます。

5 「開示決定通知書等を書面により送付する場合における公印の押印の必要の有無」

開示決定通知書等に公印が押印されていなくても、通知書としての効力に影響は生じませんが、次の各号に掲げる通知書を書面により送付する場合において、公印の押印が必要である場合には、「開示 決定通知書等への公印を希望する。」に、レ点を記載してください。

- (1) 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項の規定による行政文書の全部又は一部を開示する旨の通知書
- (2) 法第9条第2項の規定による行政文書の全部の開示をしない旨の通知書
- (3) 法第10条第2項の規定による延長後の期間及び延長の理由の通知書
- (4) 法第11条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する旨等の通知書
- (5) 法第16条第3項の規定により開示実施手数料を減額（免除）する旨の通知書
- (6) 法第16条第3項の規定により開示実施手数料を減額（免除）しない旨の通知書

〈開示請求手数料の納付について〉

開示請求を行う場合には、1件の行政文書について300円を納付していただくことになっています。

300円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置にはって、提出してください。

様式第 2 (第 5 条関係)

行政文書開示請求書

令和〇年〇月〇日

防衛装備庁長官 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)

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等の所在地)

〒 TEL ()

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・電話番号及びE-MAILアドレス)

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 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

(請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

2 求める開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意です。)

ア又はイに若しくはウを選択してください。アを選択された場合は、その具体的方法等を記載してください。

- 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。
 ウ 電子情報処理組織を使用しての開示を希望する。

3 開示決定通知書等を書面により送付する場合における公印の押印の必要の有無

開示決定通知書等を書面により送付する場合には、公印の押印は省略としておりますので、この場合において公印を押印した開示決定通知書等を希望される場合は、以下の□にレ点を付してください (レ点がない場合は公印省略とさせていただきます)。

開示決定通知書等への公印を希望する。

*この欄は記入しないでください。

担当	所属		
	氏名		電話番号
備考			

請求受付番号： _____

(別添)

(説明事項)

電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、この様式を使用してください。

〈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」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

ここに記載された住所及び氏名により、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。

連絡等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」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所、電話番号及びE-MAILアドレス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。

4 「求める開示の実施の方法等」

請求された行政文書について開示決定がされた場合に、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ご希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施の方法等については、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」により申し出ることができます。

5 「開示決定通知書等を書面により送付する場合における公印の押印の必要の有無」

開示決定通知書等に公印が押印されていなくても、通知書としての効力に影響は生じませんが、次の各号に掲げる通知書を書面により送付する場合において、公印の押印が必要である場合には、「開示決定通知書等への公印を希望する。」に、レ点を記載してください。

(1) 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項の規定による行政文書の全部又は一部を開示する旨の通知書

(2) 法第9条第2項の規定による行政文書の全部の開示をしない旨の通知書

(3) 法第10条第2項の規定による延長後の期間及び延長の理由の通知書

(4) 法第11条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する旨等の通知書

(5) 法第16条第3項の規定により開示実施手数料を減額（免除）する旨の通知書

(6) 法第16条第3項の規定により開示実施手数料を減額（免除）しない旨の通知書

〈開示請求手数料の納付等について〉

電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、1件の行政文書について200円を納付していただくことになっています。

様式第3（第11条関係）

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

（他の行政機関の長） 殿

防衛装備庁長官 印

開示請求に係る事案の移送について

令和〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条の2第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る行政文書名	（ 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇に係る行政文書） ）
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等名	（ ・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ ）
備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）

（担当者所属、氏名、連絡先）

請求受付番号： _____

様式第4（第11条関係）

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

（独立行政法人等） 殿

防衛装備庁長官 印

開示請求に係る事案の移送について

令和〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条の2第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る行政文書名	（ 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇に係る行政文書） ）
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等名	（ ・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ ）
備考	（複数その他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）

（担当者所属、氏名、連絡先）

請求受付番号： _____

様式第5（第11条関係）

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

（開示請求者） 殿

防衛装備庁長官 印

開示請求に係る事案の移送について

令和〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項の規定により、通知します。

記

開示請求に係る行政文書名	（ 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇に係る行政文書） ）
移送年月日	令和〇年〇月日：
移送先の行政機関の長	行政機関の長 （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送の理由	
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。

（担当者所属、氏名、連絡先）

請求受付番号： _____

※ 複数の行政機関の長又は独立行政法人等に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、備考欄に、開示実施手数料からの300円又は200円の控除措置については、開示決定等が早く行われた行政文書又は法人文書にかかる開示実施手数料から順次控除措置をとる旨を記載する。

様式第6（第11条関係）

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

（開示請求者） 殿

防衛装備庁長官

印

開示請求に係る事案の移送について

令和〇年〇月〇日付けて開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条の2第1項の規定により、通知します。

記

開示請求に係る行政文書名	（ 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇に係る行政文書） ）
移送年月日	令和〇年〇月日：
移送先の行政機関の長	行政機関の長 （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送の理由	
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。

（担当者所属、氏名、連絡先）

請求受付番号： _____

※ 複数の行政機関の長又は独立行政法人等に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、備考欄に、開示実施手数料からの300円又は200円の控除措置については、開示決定等が早く行われた行政文書には法人文書にかかる開示実施手数料から順次控除措置をとる旨を記載する。

行政文書の開示請求に関する意見について（照会）

（第三者） 殿

防衛装備庁長官 印

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている下記の行政文書について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第4条の規定に基づく開示請求があり、当該行政文書について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第13条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該行政文書を開示することにつき御意見があるときは、同封の「行政文書の開示に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意見書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

- 1 開示請求のあった行政文書の名称
- 2 開示請求の年月日
- 3 上記行政文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容
- 4 意見書の提出先
- 5 意見書の提出期限
〇月〇日（ ）

* 担当課等

請求受付番号：

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

行政文書の開示請求に関する意見について (照会)

(第三者) 殿

防衛装備庁長官 印

(あなた、貴社等) に関する情報が記録されている下記の行政文書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 4 条の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えています。

つきましては、法第 1 3 条第 2 項に基づき、御意見を伺いますので、当該行政文書を開示することについて御意見がある場合は、同封した「行政文書の開示に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意見書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

- 1 開示請求のあった行政文書の名称
- 2 開示請求の年月日
- 3 法第 1 3 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用区分及び当該規定を適用する理由
- 4 上記行政文書に記録されている (あなた、貴社等) に関する情報の内容
- 5 意見書の提出先
- 6 意見書の提出期限
〇月〇日 ()

* 担当課等

請求受付番号 : _____

行政文書の開示に関する意見書

防衛装備庁長官 殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

令和〇年〇月〇日付けで照会のあった下記の行政文書の開示について、次のとおり意見を提出します。

記

- 1 照会のあった行政文書の名称

- 2 意見
 - (1) 上記行政文書の開示による支障（不利益）の有無

 - (2) 支障（不利益）の具体的内容

* 担当課等

請求受付番号： _____
意見受付番号： _____

行政文書の開示決定について（通知）

（反対意見書を提出した第三者）

殿

防衛装備庁長官 印

（あなた、貴社等）から令和〇年〇月〇日付けで「行政文書の開示に関する意見書」の提出がありました行政文書については、下記のとおり開示決定しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第13条第3項の規定に基づき通知します。

記

- 1 開示決定した行政文書の名称
- 2 開示することとした理由
- 3 開示を実施する日

*担当課等

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）第2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3か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。

この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、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。）、同法第12条に規定する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。ただし、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年を経過したときは提起することができません。

請求受付番号：

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

開示決定等の期限の延長について (通知)

(開示請求者) 殿

防衛装備庁長官 印

令和〇年〇月〇日付けの行政文書の開示請求については、下記のとおり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 1 0 条第 2 項の規定に基づき、開示決定等の期限を延長することとし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
- 2 延長後の期間
- 3 延長の理由

* 担当課等

請求受付番号 : _____

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

（開示請求者） 殿

防衛装備庁長官 印

令和〇年〇月〇日付けの行政文書の開示請求については、下記のとおり、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11条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することと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
- 2 法第11条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとした理由
- 3 開示決定等する期限

（〇月〇日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。）

△月△日（ ）

*担当課等

請求受付番号： _____

行政文書開示決定通知書

（開示請求者） 殿

防衛装備庁長官 印

令和〇年〇月〇日付け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
- 2 不開示とした部分とその理由

* 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）第2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3か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。

この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、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。）、同法第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。

ただし、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年を経過したときは提起することができません。

- 3 開示の実施の方法等

（1） 開示の実施の方法等 *裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。

行政文書の類・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*

※実際にお支払いいただく手数料については、上記基本額が300円までの場合は無料に、300円を超える場合は上記基本額から300円を差し引いた額となります。詳しくは、裏面（又は同封）の「2 開示実施手数料の算定について」をお読みください。

- （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
- （3） 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込み額）

※開示請求受付日

補正期間

開示決定日

請求受付番号： _____

(裏面又は別添)

<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自由に選択できません。

必要な部分のみの開示を受けること(例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等)や部分ごとに異なる方法を選択すること(冒頭の10頁は「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。)

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、ご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、下記連絡先までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の○日前には、当方に届くようにご提出願います。

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、送付に要する費用(郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票)が必要になります。

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頁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頁ある行政文書の写しの交付を受ける場合:

用紙1枚につき10円→基本額150円→手数料は1200円

150頁ある行政文書のうち100頁を閲覧し、20頁について写しの交付を受ける場合(残りの30頁は開示を受けない):

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はって納付してください。

3 不開示部分に係る審査請求等

開示しないこととされた部分について、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)(昭和37年法律第160号)第2条の規定により、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、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。

開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定に基づき、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。)、同法第12条に規定する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。ただし、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年を経過したときは提起することができません。

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、本通知書をご持参ください。

5 連絡先

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、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。

連絡先:

行政文書開示決定通知書

（開示請求者） 殿

防衛装備庁長官 印

令和〇年〇月〇日付け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
- 2 不開示とした部分とその理由

* 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）第2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3か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。

この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、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。）、同法第12条に規定する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。

ただし、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年を経過したときは提起することができません。

- 3 開示の実施の方法等

（1） 開示の実施の方法等 *裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。

行政文書の類・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*

* 実際にお支払いいただく手数料については、上記基本額が300円までの場合は無料に、300円を超える場合は上記基本額から300円を差し引いた額となります。詳しくは、裏面（又は同封）の「2 開示実施手数料の算定について」をお読みください。

- （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
- （3） 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込み額）
- （4） 電子情報処理組織を利用して開示を希望する場合の準備日数、開示に要する費用（見込額）等

※開示請求受付日
補正期間
開示決定日

請求受付番号： _____

(別添)

<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、「行政文書の開示の実施方法等申出書」により、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頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等)や部分ごとに異なる方法を選択すること(冒頭の10頁は「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。)

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、ご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、下記連絡先までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の○日前には、当方に届くようにご提出願います。

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、送付に要する費用が必要になります。

電子情報処理組織を使用しての開示の実施は、電子情報処理組織を使用して開示請求があった場合のみ希望できます。

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200円までは無料、200円を超える場合は当該額から200円を差し引いた額となります。

(例) 150頁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頁ある行政文書の写し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1300円

150頁ある行政文書のうち100頁を閲覧し、20頁について写しの交付を受ける場合(残りの30頁は開示を受けない)：

閲覧に係る基本額100円+写しの交付に係る基本額200円=計300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、相当額を納付してください。

3 不開示部分に係る審査請求等

開示しないこととされた部分について、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)第2条の規定により、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、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。

開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定に基づき、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。)、同法第12条に規定する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。ただし、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年を経過したときは提起することができません。

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、本通知書をご持参ください。

5 連絡先

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、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。

連絡先：

行政文書不開示決定通知書

（開示請求者） 殿

防衛装備庁長官 印

令和〇年〇月〇日付けの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第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり、開示しないことと決定しましたので通知します。

記

1 不開示決定した行政文書の名称

2 不開示とした理由

* 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）第2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3か月以内以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。

この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、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。）、同法第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。

ただし、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年を経過したときは提起することができません。

* 開示請求受付日

補正期間

開示決定日

請求受付番号： _____

令和〇年〇月〇日

行政文書の開示の実施方法等申出書

防衛装備庁長官 殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 行政文書開示決定通知書の番号等

*日付
文書番号

2 求める開示の実施の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに〇印を付してください。

行政文書の名称	種類・量		実施の方法
		1	①全部 ②一部 ()
		2	①全部 ②一部 ()
		3	①全部 ②一部 ()

3 開示の実施を希望する日

4 「写しの送付」の希望の有無
有 : 同封する郵便切手又は総務大臣が定める
これに類する証票の額 円
無

開示実施手数料 _____円	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)
-------------------	------------------	-------

※担当課等

請求受付番号 : _____
申出受付番号 : _____

令和〇年〇月〇日

行政文書の開示の実施方法等申出書

防衛装備庁長官 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

行政文書開示決定通知書（令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号）により通知のありました行政文書について、既報のとおり開示を受けるので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第2項及び同施行令第11条第2項の規定に基づき、申出をします。

○ 開示実施手数料

開示実施手数料 _____円	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)
-------------------	------------------	-------

○ 写しの送付による場合：同封する郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票の額
円分

*担当課等

請求受付番号：_____

申出受付番号：_____

令和〇年〇月〇日

行政文書の開示の実施方法等申出書

防衛装備庁長官 殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 行政文書開示決定通知書の番号等

*日付
文書番号

2 求める開示の実施の方法

下表から該当するものを選択してください。

行政文書の名称	種類・量		実施の方法
		1	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部（ ）
		2	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部（ ）
		3	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部（ ）

3 開示の実施を希望する日

4 「写しの送付」の希望の有無 { 有 : 送付に要する費用 円 }
無

5 開示実施手数料

_____円

※担当課等

請求受付番号 : _____

申出受付番号 : _____

令和〇年〇月〇日

行政文書の開示の実施方法等申出書

防衛装備庁長官 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

行政文書開示決定通知書（令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号）により通知のありました行政文書について、既報のとおり開示を受けるので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第2項及び同施行令第11条第2項の規定に基づき、申出をします。

○ 開示実施手数料

_____円

○ 写しの送付による場合：送付に要する費用 _____円分

* 担当課等

請求受付番号： _____

申出受付番号： _____

令和〇年〇月〇日

開示実施手数料の減額（免除）申請書

防衛装備庁長官 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり、行政文書の開示実施手数料の減額（免除）を申請します。

記

1 開示決定のあった行政文書の名称等
（開示決定通知書の日付・番号： ）

2 減額（免除）を求める額

3 減額（免除）を求める理由

- ① 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項第〇号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する資力がいないため。
- ② その他

（注） ①又は②のいずれかに〇印を付してください。

①に〇を付した場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

②に〇を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

請求受付番号： _____

申出受付番号： _____

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

開示実施手数料の減額（免除）決定通知書

（開示請求者） 殿

防衛装備庁長官

印

令和〇年〇月〇日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 1 6 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり減額（免除）することとしましたので通知します。

記

1 対象となる行政文書とその開示の実施方法

行政文書の名称：

開示の実施方法：

2 開示実施手数料を減額（免除）する額

請求受付番号： _____

申出受付番号： _____

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

開示実施手数料の減額（免除）申請に係る処分決定通知書

（開示請求者） 殿

防衛装備庁長官

印

令和〇年〇月〇日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第16条第3項の規定に基づき、下記のとおり減額（免除）しないこととしましたので通知します。

記

1 対象となる行政文書とその開示の実施方法

行政文書の名称：

開示の実施方法：

2 開示実施手数料を減額（免除）する額

請求受付番号： _____

申出受付番号： _____

令和〇年〇月〇日

行政文書の更なる開示の申出書

防衛装備庁長官 殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 1 4 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

- 1 更なる開示を求める行政文書の名称
- 2 開示決定通知書の日付及び文書番号
(令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号)
- 3 最初に開示を受けた日
- 4 更なる開示の実施の方法等

(事務所における開示の実施を受ける場合、その希望日)

(写しの送付を希望する場合は、その旨)

- * 行政文書の同じ部分について、最初に開示を受けた開示の実施の方法と同じ開示の実施の方法を受けることはできません。

開示実施手数料 円	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)
--------------	------------------	-------

請求受付番号： _____

最初の申出受付番号： _____

更なる申出受付番号： _____

令和〇年〇月〇日

行政文書の更なる開示の申出書

防衛装備庁長官 殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第4項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

- 1 更なる開示を求める行政文書の名称
- 2 開示決定通知書の日付及び文書番号
(令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号)
- 3 最初に開示を受けた日
- 4 更なる開示の実施の方法等

(事務所における開示の実施を受ける場合、その希望日)

(写しの送付を希望する場合は、その旨)

(電子情報処理組織を使用して開示を機能する場合は、その旨)

- * 行政文書の同じ部分について、最初に開示を受けた開示の実施の方法と同じ開示の実施の方法を受けることはできません。

- 5 開示実施手数料
_____ 円

請求受付番号： _____

最初の申出受付番号： _____

更なる申出受付番号： _____

様式第25（第25条関係）

〇〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

（開示請求者） 殿

防衛装備庁長官 印

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第9条の規定に基づく開示決定等に対する次の審査請求について、同法第19条第1項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、同条第2項の規定により通知します。

1 審査請求に係る行政文書の名称	
2 審査請求に係る開示決定等 （開示決定等の種類） <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 <input type="checkbox"/> 不開示決定	（1） 開示決定等の日付、記号番号 令和〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 （2） 開示決定等をした者 防衛装備庁長官 （3） 決定の概要
3 審査請求 （1） 審査請求日 令和〇年〇月〇日 （2） 審査請求の趣旨	
4 諮問日・諮問番号 令和〇年〇月〇日・令和〇年（ ）諮問第〇〇号	

※担当課等