

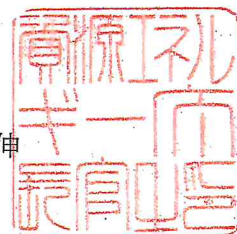
経済産業省

20220512公開資第1号
令和4年5月12日

行政文書不開示決定通知書

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、相当の部分につき開示請求があつてから60日以内に開示決定等をするものとして行った開示決定（令和3年7月12日付け20210513公開資第3号）の残りの部分について、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）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たので通知します。

記

1. 不開示決定した行政文書の名称等

平成25年度・平成26年度に資源エネルギー庁から発出された再エネ特措法に基づく報告徴収に関して、報告対象の事業者（整理番号、設備ID、設備名称、発電出力、認定日、発電所在地等）が分かるもの。

2. 不開示とした理由

上記1. に該当する行政文書は、資源エネルギー庁では、文書管理規則上の保存期間が満了したため既に廃棄済みであり、開示請求時点において保有していないため。

※ 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、この決定があつ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、この決定があつ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、この決定があつ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、この決定があつ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、東京地方裁判所及び福岡地方裁判所に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があつ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. 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再生可能エネルギー推進室

電話番号：03-3501-2342

行政文書開示請求書

令和3年 5月 11日

資源エネルギー庁長官 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)
岩田屋フード株式会社 代表取締役 組坂 善昭

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)
〒830-0013 福岡県久留米市櫛原町 121 番地の 4

TEL0942 (34) 4130

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

報告徴収依頼文書

- 平成25年度・平成26年度に資源エネルギー庁から発出された再エネ特措法に基づく報告徴収に関して、報告対象の事業者(整理番号、設備ID、設備名称、発電出力、認定日、発電所在地等)及び報告徴収文書の内容が分かるもの。

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 料 (1件300円)		(受付印) 
--------------------------	---	--

※この欄は記入しないでください 3.5.13

担当課	
備考	

「行政文書開示請求書」(裏面)

<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、あなたの氏名及び住所又は居所を、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(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21条の6)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、この「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」により再度申し出ることができます。