

○山梨県警察行政文書クイック提供サービス実施要領

〔令和 2 年 3 月 1 9 日〕
〔例規甲（務戦略）第 8 4 号〕

第 1 目的

この要領は、山梨県情報公開条例（平成 1 1 年山梨県条例第 5 4 号。以下「条例」という。）第 3 8 条に基づき、県民等の利便性の向上及び行政運営の効率化に資するため、県民等の求めに応じ、情報提供の一環として行政文書を閲覧に供すること又は著作権法（昭和 4 5 年法律第 4 8 号）の規定に抵触しない限りにおいて写しを交付すること（以下「文書提供」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

第 2 責務

条例第 2 条第 2 項に規定する行政文書（以下「行政文書」という。）を管理する警察本部各所属（以下「担当所属」という。）の長は、県民等から文書提供を求められた行政文書のうち、第 3 に定める行政文書については、条例第 2 章の規定に基づく行政文書の開示請求（以下「開示請求」という。）の手續によることなく、迅速に文書提供するよう努めるものとする。

第 3 対象文書

文書提供できる行政文書は、次に掲げるものとする。

- (1) 過去に開示請求があり全部開示した行政文書
- (2) 既に公表されている情報のみが記載されている行政文書
- (3) (1) 及び (2) のほか条例第 8 条各号に規定する不開示情報が含まれていないことが明らかな行政文書

第 4 文書提供の申出

文書提供の申出は、原則として文書提供を求める者（以下「申出者」という。）が担当課等に来庁した場合に限り、行うことができるものとする。

第 5 費用負担

- 1 担当課等が第 3 に定める行政文書の写しを提供する場合、当該行政文書の写しの交付に要する費用は、申出者の負担とする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。
 - (1) 県民に法令、行政手続、行政サービス等の内容を説明するために必要な場合
 - (2) その他無料で情報提供することが適当であると所属長が認める場合
- 2 行政文書の写しの交付に要する費用は、山梨県情報公開条例施行規則（平成 1 2 年山梨県規則第 3 号）第 1 5 条に定める額とする。

第 6 写しの交付

- 1 申出者は、行政文書の写しの交付について費用を負担する場合には、行政文書の写しの交付申出書（第 1 号様式。以下「申出書」という。）を提出するものとする。

- 2 担当所属は、1の定めにより提出のあった申出書の所定欄に行政文書の写しの交付に要する費用及び5の定めにより郵送で写しを交付する場合にあっては、郵送料（以下「費用等」という。）を記載した上で、当該申出書の写しを申出者に交付する。この場合において、提供する行政文書の件名、費用等を文書提供整理簿（第2号様式）に確実に記載し、事務の経過を明らかにしておくものとする。
- 3 県民情報センターにおいては、申出者から2の申出書の写しを提示させた上で当該費用等を徴収し、現金領収書を交付する。
- 4 写しの交付は、可能なものは即日交付するよう努めるものとする。ただし、対象となる行政文書の量、写しの作成の難易及び業務の状況等の理由から即日交付することが困難な場合は、申出者と日程を調整の上、後日、交付することができる。
- 5 4のただし書により後日交付するものであって、申出者が郵送による写しの交付を希望するときは、郵送により交付することができるものとする。この場合、郵送に要する費用は申出者の負担とする。
- 6 担当所属は、申出者に3の現金領収書を提示させ、費用等の納付を確認した上で写しを交付する。ただし、5の定めにより郵送で行政文書の写しを交付する場合、担当所属は、申出書の写しとともに交付する行政文書の写しを警務部警務課企画室を経由して県民情報センターに送付し、県民情報センターにおいて、現金領収簿と当該申出書の写しを照合し、費用等の納付を確認した上で申出者に郵送するものとする。
- 7 行政文書の写しの交付の部数は、一の申出につき1部とする。

第7 適用除外

- 1 情報提供の事務の取扱いに関して法令、条例、規則等に特別の定めがある場合は、当該事務の取扱いは、その定めによるものとする。
- 2 国及び地方公共団体からの依頼に応じて提供する場合及び県民等に配布することを目的として作成した文書を当該目的のために提供する場合は、この要領は適用しないものとする。

様式 略