

## 刊行物等による情報提供推進要綱

北海道警察本部告示第123 - 2号

平成13年9月27日

改正 平成15年9月30日警察本部告示第139号、28年4月1日第160号

刊行物等による情報提供推進要綱を次のように定める。

### 刊行物等による情報提供推進要綱

#### 第1 趣旨

この要綱は、北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号）第25条に規定する情報提供 施策の充実を図るため、刊行物その他の資料による情報の提供や多様な媒体による情報提供（以下「刊行物等による情報提供」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

#### 第2 定義

この要綱において、次の各事項に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各事項に定めるところによる。

- (1) 刊行物 北海道警察（以下「道警察」という。）が作成した事業概要書、統計書、事務手引書、広報誌紙、年鑑、要覧、年報、月報、関係法規類、解説書等をいう。
- (2) 所属長 北海道警察本部（以下「警察本部」という。）及び方面本部の課長（課長に相当するものを含む。）北海道警察学校の部長及び課長並びに警察署長をいう。
- (3) その他の資料 北海道警察本部総務部総務課長（以下「警察本部総務課長」という。）が道民に情報提供することが有用であると認めた資料をいう。
- (4) 多様な媒体による情報提供 道警察ホームページ等を活用した情報提供をいう。

#### 第3 刊行物等による情報提供等

##### 1 刊行物等による情報提供

警察本部閲覧コーナー及び方面本部閲覧コーナー（以下「閲覧コーナー」という。）に情報提供することが有用であると認められる刊行物その他の資料（以下「刊行物等」という。）を備え置き、一般の閲覧に供するとともに、その写しの交付の申出に応ずるものとする。

##### 2 道警察ホームページ等による情報提供

道警察の施策等に関する条例、規則、告示、訓令等の公文書であって、情報提供することが有用であると認められるものについては、道警察ホームページ等にその全文又は概要を掲載して情報提供を行うものとする。

#### 第4 刊行物等の収集及び送付

所属長は、情報提供することが有用であると認められる刊行物等を収集及び作成したときは、別記様式の刊行物等送付書に当該刊行物等5部を添えて、警察本部総務課長に送付するものとする。この場合において、警察本部総務課長は、刊行物等の送付を受けたときは、当該刊行物等1部を方面本部の警務課長に送付するものとする。

#### 第5 刊行物等の閲覧及び写しの交付の方法等

##### 1 刊行物等の閲覧方法

- (1) 警察本部総務課長及び方面本部の警務課長（以下「担当課長」という。）は、送

付された刊行物等を閲覧コーナーの書架等に陳列して展示し、一般の閲覧に供するものとする。

- (2) 担当課長は、刊行物等を閲覧する者が当該閲覧に係る刊行物等を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該刊行物等の閲覧を中止させる等必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 刊行物等の貸出しは、担当課長が特に認めた場合を除き、行わないものとする。

## 2 刊行物等の写しの交付方法

担当課長は、刊行物等の写しの交付の申出があったときは、著作権法（昭和45年法律第48号）の規定に抵触しない限りにおいて、申出に係る刊行物等の写しを作成し、交付するものとする。この場合において、刊行物等の写しの交付を申し出た者（以下「申出者」という。）に、写しの交付に要する費用を前納させなければならない。

## 3 刊行物等の写しの作成方法

- (1) 刊行物等の写しの作成は、原則として警察本部総務課警察情報センター又は方面本部の警務課の職員（以下「職員」という。）が乾式複写機により単色刷りで作成するものとするが、文書等の原本が多色刷りの場合であって、請求者から申出があり、かつ職員による作成が容易な場合は、乾式複写機により多色刷りにより作成することができるものとする。

なお、職員による作成が困難なものについては、他の方法により行うことができるものとする。

- (2) 刊行物等の写しの作成に当たっては、次に掲げる場合を除き、原則として刊行物等の片面ごとに原寸大の写しを1枚作成するものとする。

ア 刊行物等が両面である場合であって、申出者から要望があったときは、当該刊行物等を破損し、又は汚損するおそれがないと担当課長が認めた場合に限り、両面複写により作成することができる。

イ 複写作業に著しい支障を来さないと認められる場合であって、申出者から要望があったときは、日本工業規格B列5番、A列4番、B列4番又はA列3番のいずれかの規格に拡大し、又は縮小することにより写しを作成することができる。ただし、製本された刊行物等を見開きで複写する場合を除き、複数ページの資料を合成して1枚の写しを作成することはできない。

## 4 刊行物等の写しの交付に要する費用

刊行物等の写しの交付に要する費用は、刊行物等の写しの作成に要する費用及び刊行物等の写しの送付に要する費用とし、次のとおり取り扱うものとする。

ア 刊行物等の写しの作成に要する費用の額は、職員が乾式複写機により、日本工業規格A列3番までの規格の用紙を用いて作成した場合は、その枚数（両面複写により作成した場合には、片面を1枚として計算した枚数）に単色刷りの場合は10円を、多色刷りの場合は20円を乗じた額とし、それ以外の方法による場合は、刊行物等の写しを作成するために実際に要した費用の額とする。

イ 刊行物等の写しの送付に要する費用の額は、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定

する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便による送付（以下「郵送等」という。）に要する費用の額とする。

5 郵送等による刊行物等の写しの交付に要する費用の納付

郵送等による刊行物等の写しの交付に要する費用は、現金（現金代用証券にあっては、原則として郵便為替（普通為替））による納付とする。

6 刊行物等の収入の歳入科目

刊行物等の写しの交付に要する費用として徴収する収入の歳入科目は、（款）諸収入、（項）雑入、（目）警察関係収入、（節）雑入により取り扱うものとする。

7 刊行物等の費用の徴収

刊行物等の写しの交付の申出があったときは、収入取扱員をして刊行物等の写しの交付に要する費用を現金により収納させ、現金領収証書を交付させるものとするが、現金領収証書の交付及び納入者欄の記入については、次のとおり取り扱うものとする。

ア 現金領収証書の納入者欄については、原則として口頭により納入者の氏名を確認した上で、これを記入するものとする。ただし、納入者が納入者欄の記載を必要としない場合、現金領収証書の受領を必要としない場合等にあつては空欄とするなど、適宜の方法により処理して差し支えない。

イ 納入者が現金領収証書の受領を必要としないときは、当該現金領収証書を収入取扱員が適宜の方法により保管するものとする。

第6 その他

この要綱に定めるもののほか、刊行物等による情報提供に関し必要な事項は、警察本部総務課長が定める。

別記様式省略