

行政資料の有償頒布に関する要綱

(平成 11 年 3 月 26 日制定)

(趣旨)

第 1 この要綱は、県が保有する情報の提供に関する施策を推進し、県民等の利便性に資するため、県が作成する行政資料を有償頒布することに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 有償刊行物 行政資料収集・管理要領(平成 6 年 7 月 14 日制定)第 2 第 1 号アに規定する行政資料のうち、情報を求める県民等の利便性に資するもの又は県政全般に関わる内容を含むもので、次に掲げるもののうちから総務部総務室法務・情報公開課長(以下「法務・情報公開課長」という。)が指定するものをいう。ただし、県民等に広く無料で配布することを目的として作成されたものを除く。

ア 基本的な構想、計画等

イ 事業の概要、研究・調査報告書、統計書等

ウ 福祉・環境・教育・文化等、県民生活に関わりの深いもの

(2) 各室課等の長 本庁の各室課等の長及び各出先機関の長をいう。

(3) 広域振興局経営企画部等 広域振興局経営企画部(県南広域振興局経営企画部を除く。)、広域振興局経営企画部地域振興センター、広域振興局総務部及び広域振興局総務部総務センターをいう。

(有償刊行物の指定)

第 3 法務・情報公開課長は、毎年度当初において、前項各号に掲げる行政資料について、有償刊行物として指定することを各室課等の長に要請するものとする。

2 行政資料について、有償刊行物の指定を受けようとするときは、当該行政資料を作成した各室課等の長は、有償刊行物指定協議書(様式第 1 号)により、法務・情報公開課長に協議するものとする。

3 法務・情報公開課長は、前項の規定による協議があった場合において、当該協議に係る行政資料を有償で頒布することが適当と認めるときは、当該行政資料を有償刊行物として指定するものとする。

4 法務・情報公開課長は、前項の規定による指定をしたときは、当該指定に係る協議をした各室課等の長に対し、その旨を有償刊行物指定書(様式第 2 号)により通知するものとする。

(有償刊行物の送付)

第 4 各室課等の長は、第 3 の規定による指定を受けた有償刊行物を法務・情報公開課長へ送付するものとする。

(頒布価格)

第 5 有償刊行物の価格は、印刷及び製本に要した費用の総額(消費税、用品調達基金を含む)を印刷総部数で除した額とし、その額に 1 円未満の端数があるときは切り捨てるものとする。

(頒布期間)

第 6 頒布する期間は、頒布開始日から 1 年間を原則とする。

(頒布場所)

第 7 有償刊行物の頒布場所は、行政情報センター及び行政情報サブセンター(行政情報サブセンター地域窓口を除く。)とする。

(頒布の方法等)

第8 有償刊行物の売払代金は、次の各号のいずれかに定めるところにより徴収する。

(1) 直接収納による徴収

出納員が、会計規則の定めるところにより、売払代金を直接収納するものとする。出納員は、売払代金を領収したときは、有償刊行物を買受けようとする者（以下「買受人」という。）に対し、当該有償刊行物に添えて、有償刊行物費用等領収票（様式第3号）を交付するものとする。

(2) 納入通知票による徴収

法務・情報公開課長又は広域振興局経営企画部等の長は、納入通知票を買受人に送付し、売払代金を金融機関に納付させるものとする。

なお、法務・情報公開課長又は広域振興局経営企画部等の長は、売払代金が納付されたことを確認したうえで、買受人に対して、有償刊行物を交付するものとする。

2 買受人が送付による買受けを希望する場合、別に送付に要する費用の負担を求めるものとし、その額は、送付に要する費用に相当する額とする。この場合、当該費用の徴収については、売払代金の徴収の例により、売払代金の徴収と併せて行うものとする。

(有償刊行物の管理)

第9 法務・情報公開課長は、有償刊行物受払簿（様式第4号）により、有償刊行物を適正に管理するものとする。

(頒布の終了)

第10 法務・情報公開課長は、次のいずれかに掲げる場合には、有償刊行物の頒布を終了するものとする。

(1) 有償刊行物が売り切れたとき

(2) 有償刊行物の頒布期間が終了したとき

2 法務・情報公開課長は、前項の規定により有償刊行物の頒布を終了したときは、当該有償刊行物を作成した各室課等の長に対し、その旨を有償刊行物頒布終了通知書（様式第5号）により通知するものとする。

3 第1項第2号の場合において、法務・情報公開課長は、残部を各室課等の長に返還するものとする。

(頒布の周知)

第11 行政資料の有償頒布に関する情報は、県の広報媒体その他の方法を活用し、周知に努めるものとする。

(雑則)

第12 この要綱に定めるもののほか、有償刊行物の頒布及び管理に関し必要な事項は、法務・情報公開課長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 13 年 6 月 12 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号（第3関係）

第 号
年 月 日

総務部総務室法務・情報公開課長 様

各室課等の長

有償刊行物指定協議書

行政資料の有償頒布に関する要綱第3第2項の規定により、有償刊行物の指定について下記のとおり協議します。

記

項目	内容		備考
行政資料の名称			1部添付すること。
頒布部数		部	
頒布価格の算定	作成経費 (A)	円	印刷及び製本に要した費用の総額（消費税等を含む。）をいう。
	作成部数 (B)	部	
	頒布価格 (A/B)	円	1円未満を切り捨てること。
頒布期間	始 期	年 月 日	原則として1年間とすること。
	終 期	年 月 日	

担当	課（室） 担当	
	職名	
	氏名	
	内線	

(A4)

様式第2号（第3関係）

総務第 号
年 月 日

各室課等の長 様

総務部総務室法務・情報公開課長

有償刊行物指定書

年 月 日付け 第 号により協議のあった有償刊行物の指定について、行政資料の有償頒布に関する要綱第3第3項の規定により下記のとおり指定したので、同要綱同第4項の規定により通知します。

つきましては、年 月 日までに、下記に掲げる頒布部数を当職あて提出してください。

記

項目	内容	
有償刊行物の名称		
頒 布 部 数	部	
頒 布 価 格	円	
頒 布 期 間	始 期	年 月 日
	終 期	年 月 日

担 当	職 名	
	氏 名	
	内 線	

(A4)

様式第3号 (第8関係)

有償刊行物費用等領収票

納入者お名前							
有償刊行物名	部数	単価	金額				
	部	円	円				
	部	円	円				
	部	円	円				
送付料			円				
計			円				
<table border="1"> <tr> <td>消費税 10%対象</td> <td>円</td> <td>(うち消費税)</td> <td>円</td> </tr> </table>				消費税 10%対象	円	(うち消費税)	円
消費税 10%対象	円	(うち消費税)	円				
<p>上記のとおり領収しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">出納員 印</p> <p style="text-align: right;">(岩手県 登録者番号 : T4000020030007)</p>							

(A5)

総務第 号
年 月 日

各室課等の長 様

総務部総務室法務・情報公開課長

有償刊行物頒布終了通知書

年 月 日付け総務第 号により指定した有償刊行物について、行政資料の有償頒布に関する要綱第10第1項第 号により頒布を終了したので、同要綱同第2項の規定により、下記のとおり通知します。

（また、同要綱同第3項の規定により、残部を別添のとおり返還します。）

記

項目	内容
有償刊行物の名称	
受 入 部 数	部
売 払 部 数	部
残 部 数	部

担当	職名	
	氏名	
	内線	

(A4)