

市政コーナーにおける行政資料の利用に関する要綱

平成 17 年 6 月 28 日

市 民 部 長 決 定

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、市行政を効率的に推進し、市民の市政に対する理解を促進するため、行政資料を積極的に市民の利用に供するために必要な事項を定めるものとする。

(行政資料の範囲)

第 2 条 この要綱において「行政資料」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 本市において作成した統計書、調査書、報告書、計画書、事務事業概要書、年報、手引書、案内書、啓発資料等の印刷物
- (2) 国又は他の地方自治体、その他の団体が作成した前号に規定するもので市が保有するもの
- (3) その他市政の運営上参考となる図書、雑誌等

(市政コーナーの設置等)

第 3 条 市長は、行政資料を市民の閲覧に供するため、市政コーナーを設置する。

なお、市政コーナーの運営管理については、生活安全課長が行う。

(行政資料の提供)

第 4 条 生活安全課長は、各課等の長から行政資料の提供があれば、市政コーナーに備え付けるものとする。また、各課等の長に対して行政資料の提供を求めることができる。

(行政資料の更新)

第 5 条 行政資料の廃止については、新たな行政資料が送付された時点で廃止するものとする。

(行政資料の閲覧)

第 6 条 市政コーナーの利用者（以下「利用者」という。）は、行政資料を自由に閲覧することができる。

(複写サービス)

第 7 条 利用者は自らの負担により、行政資料を複写することができる。

(補 則)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 17 年 7 月 1 日から施行する。

(加古川市行政資料の収集管理等に関する要綱の廃止)

2 加古川市行政資料の収集管理等に関する要綱（昭和 6 2 年 8 月 2 8 日 市長決定）

は、廃止する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。