

■公文書提供制度のもと、メール・ファックスで写しを交付する公文書について

前回の資料では、メール・ファックスについては、一定の条件のもと認める、という説明をしていました。一定の条件としては、「具体的な公文書名を列挙」「文書の枚数やファイルサイズによる制限」「所属の判断」などを案としていましたが、現時点で、次のとおり考えております。

(1) メール

具体的な公文書名をリスト化し、メール対応可能なものを明確にする。

メール対応できる文書を増やす、という意味では、具体的な公文書名に「メールで写しの交付を行うと所属長が認めるもの」を加えることも考えていましたが、そうした場合、要望を受けるたびに所属でメール対応するかどうかを検討するということになり、また、県民からして、何がメールで対応できるのか分からないため、こうしました。

メール対応する公文書のリストについては、適宜加除していきます。

このことで、メールでの写しの交付の際のスキヤナ読み込み（1枚 10 円。紙でしか保有しない情報をメール交付できるようPDF化）は、想定する必要がなくなります。「リストに入れる = 電子ファイル保有済」と整理できるためです。メールによる写しの交付は、実費徴収はありません。

(2) ファックス

公文書提供制度の対象となる公文書のうち、8枚以下のものをファクス交付の対象とし、実費徴収なしとする。

前回の説明	送信1枚あたり10円 + 一定の条件（※）
今回の整理	実費徴収なし + 一定の条件（※） ただし、ファックスで写しの交付を行うのは、8枚まで。
<p>※一定の条件とは「原本が製本されていないこと」「原本がファックス可能な大きさであること」「原本の印字がファックス送信しても判読できること」などを想定。</p>	

○ 8枚まで無料とする理由

- ・ 実費を徴収する場合、領収書を申出者に交付するための郵送料(80円)が必要【9月段階でこの点を見落としていました】になる。写しを紙やCD-Rで交付する場合、領収書を同封して交付することができるが、ファックスの場合、同じ対応ができない。(開示請求制度では、写しの交付に要する郵送料の請求者負担を定めているが、領収書のみ交付する郵送料までを「写しの交付に要する郵送料」と考えるのは難しい。)
- ・ 県が領収書の交付に要する郵送料を負担するとすれば、それよりも、ファックス交付における実費徴収を一定の枚数に限り無料とした方が、申出者・県双方の利益になる。

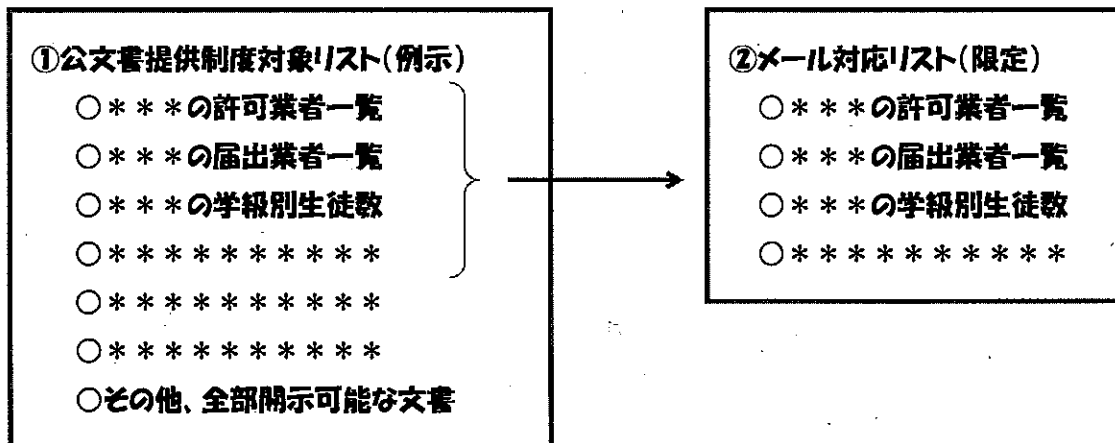
○ 9枚以上対応しない理由

- ・ 開示請求制度での実績から考えて、枚数は8枚以内におさまることが多いと考えられる。
- ・ 9枚以上は実費をもらう、とした場合、8枚までを無料とすることとのバランスが悪い。
- ・ 枚数が著しく多い場合、それだけ業務用ファックスが占用されることになり、また、受信側ファックスの紙切れなど、枚数が少ない場合と比べて送信リスクが高い。
- ・ 9枚以上対応しないとしても、代替手段はあり、ファックスにこだわる必要はないのではないか(実費を郵送していただく際に一定の日数が必要であるため、ファックスと紙、CD-Rの所要時間の差はそうない。迅速な情報提供を求める申出者はメールへ、あるいは窓口へ。)

■ 公文書提供制度において作成する対象公文書リストについて

全庁照会し、公文書提供制度の対象とする公文書をリスト化します。この場合のリストは、例示列举とします(①)。あわせて、公文書提供制度のもとでメール対応する公文書をリスト化します。この場合のリストは、限定列举とします。(②)

また、ファックス対応する公文書は、①のうち、枚数が8枚以下のものとします。



①のうち、8枚以下のものをファックス対応する。