

## 答 申

### 1 審査会の結論

埼玉県教育委員会（以下「実施機関」という。）が、令和4年3月16日付けで、実施機関が開示決定等を行うことはできないことを理由として行った公文書不開示決定は、妥当である。

### 2 審査請求及び審議の経緯

- (1) 審査請求人は、令和4年2月28日付けで、埼玉県情報公開条例（平成12年埼玉県条例第77号。以下「条例」という。）第7条の規定に基づき、実施機関に対し、「〇年土地改良課〇〇〇〇〇〇〇号、換地計画書正、副各1通あり、正本の閲覧、開示、申請いたします。（換地係整理番号第〇号）埼玉県立文書館」の公文書の開示請求（以下「本件開示請求」という。）を行った。
- (2) これに対し実施機関は、本件開示請求に係る公文書として、「埼玉県立文書館（以下「文書館」という。）で閲覧できる『行政文書（昭和22年～）〇〇〇〇〇（文書番号〇〇号）』（以下「文書館閲覧対象文書」という。）の正本」と判断した。開示請求された公文書は、埼玉県農林部土地改良課が当時作成した文書であり、埼玉県知事から文書館長へ管理の委任を受けた文書であるため、実施機関が開示決定等を行うことはできないとして、令和4年3月16日付けで、公文書不開示決定（以下「本件処分」という。）を行い、審査請求人に通知した。
- (3) 審査請求人は、実施機関に対し、令和4年4月12日付けで、本件処分の取消しを求めて審査請求（以下「本件審査請求」という。）を行った。
- (4) 当審査会は、本件審査請求について、令和4年7月13日に実施機関から条例第24条の規定に基づく諮問を受けるとともに、弁明書及び反論書の写しの提出を受けた。

(5) 当審査会は、令和4年8月3日に実施機関の職員から意見聴取を行った。

### 3 審査請求人の主張の要旨

審査請求人が主張している内容は、おおむね次のとおりである。

(1) 審査請求の趣旨

本件処分を取り消すとの裁決を求める。

(2) 審査請求の理由

(昭和22年～)〇〇〇〇〇(文書番号〇〇号)とは別に、埼玉県立文書館が収蔵している同文書は(文書番号〇〇号)の正、副、あり正本の開示であり現に副本は一般開示、閲覧物で又インターネット上でも開示サービスを行っている物閲覧、開示、出来ると請求者は考えます。

(3) 反論書の趣旨

請求者、〇年土地改良課〇〇〇〇〇〇〇号一般開示、閲覧本は正、副、どちらでもないと思っています正本の開示願います。誤であるなら上記本、弁明書では別物でなく〇〇号は正本であり。正本の証明願います。

### 4 実施機関の主張の要旨

実施機関が主張している内容は、おおむね次のとおりである。

(1) 開示請求書の提出先について

条例第8条第1項で、開示請求の手続きについて「開示請求書」を「実施機関」に提出する方法によるよう定めている。

また、「実施機関」とは、知事、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者及び下水道事業管理者並びに県が設立した地方独立行政法人と定めている。

(2) 情報公開の対象となる公文書について

条例第2条第2項において、「公文書」とは、「実施機関」の職員が職務上作成

し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該「実施機関」の職員が組織的に用いるものとして、当該「実施機関」が保有しているものをいうと定めている。

また、埼玉県文書管理規程（以下「文書管理規程」という。）により、第1種に属する文書課文庫の保存文書であって、当該文書等が完結してから10年を経過したものは、文書館長にその管理を委任するものとされている。

以上のことから、文書館で管理している文書はあくまでも現有文書であり、その保有者は、文書館閲覧対象文書を作成等した機関（現在事務を所掌している機関）である。

文書館閲覧対象文書については、文書館は、単に管理を行っているにすぎず、当該文書に関して、作成、廃棄等の取扱いを判断する権限を有しておらず、よって実施機関は、文書館閲覧対象文書について、条例で定めるところの「保有」はしていない。

上記（1）及び（2）から、条例第14条第2項に基づき不開示とした本件処分は妥当である。

## 5 審査会の判断

### （1） 本件処分について

本件処分は、本件開示請求に対して、文書館閲覧対象文書は埼玉県農林部土地改良課が当時作成した文書であり、埼玉県知事から文書館長へ管理の委任を受けた文書であるため、文書館閲覧対象文書の正本について実施機関が開示決定等を行うことはできないとする公文書不開示決定である。これに対し、審査請求人は、本件処分の取消しを求めて本件審査請求を行った。そこで、当審査会は、本件処分の妥当性について、以下検討する。

### （2） 文書館について

文書館は、埼玉県立文書館条例（昭和50年埼玉県条例第38号）に基づき、郷土についての歴史的価値のある文書及び記録並びに県の公文書その他必要な資料の

収集及び管理を行うとともに、これらの活用を図り、もつて教育、学術及び文化の発展に寄与することを目的として設置された教育委員会の地域機関である。文書館では、文書管理規程等に基づき管理委任された文書の管理のほか、文書の利用、収集、整理及び保存に関する業務等を行っている。

文書館は、知事、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者及び下水道事業管理者との協議に基づき、11年以上保存する必要があると認める文書で、保存期間が10年を経過したものについて、管理の委任を受けている。管理委任された文書のうち、委任元が全部を開示できると判断した文書については、県民等への閲覧等に供している。

(3) 本件処分の妥当性について

ア 開示請求の対象となる公文書に該当する要件について

公文書の定義として、条例第2条第2項は、「この条例において「公文書」とは、「実施機関」の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であつて、当該「実施機関」の職員が組織的に用いるものとして、当該「実施機関」が保有しているものをいう。」と定めている。また、「実施機関」については、同条第1項で「この条例において「実施機関」とは、知事、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者及び下水道事業管理者並びに県が設立した地方独立行政法人をいう。」と定めている。「実施機関」とは、開示請求等に係る事務を処理する基本的な組織の単位であり、県において行政組織規則等により定められている地方自治法（昭和22年法律第67号）、警察法（昭和29年法律第162号）、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）及び地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）によって独立して事務を管理し、執行することができる機関を指す。

「実施機関の職員」とは、「実施機関」の職務上の指揮監督権限に服する全ての職員であり、「職務上作成し、又は取得した」とは、「実施機関」の職員が当

該職員に割り当てられた仕事を遂行する立場で、すなわち公的な立場において作成し、又は取得したことをいう。また、「組織的に用いる」とは、作成又は取得に関与した職員個人の段階のものではなく、組織としての共用文書の実質を備えた状態、すなわち、当該「実施機関」の組織において業務上必要なものとして、利用・保存されている状態のもの（組織共用文書）をいい、「保有しているもの」とは、当該「実施機関」が所持している文書をいう。この「所持」は、物を事実上支配している状態をいい、「事実上支配」とは、当該文書の作成、保存、閲覧・提供、移管・廃棄等の取扱いを判断する権限を有していることをいう。一時的に文書を借用している場合や預かっている場合など、当該文書を支配しているとは認められない場合には、所持に該当せず保有しているとはいえないと解されている。

#### イ 文書館閲覧対象文書を作成した「実施機関」について

上記アで述べたとおり、公文書とは、「「実施機関」の職員が職務上作成し、又は取得した文書」であって、「当該「実施機関」の職員が組織的に用いるものとして、当該「実施機関」が保有しているもの」である。そこで、まず、文書館閲覧対象文書を作成した「実施機関」について検討する。

実施機関の説明によると、文書館閲覧対象文書は、知事部局の農林部土地改良課（現在の農林部農村整備課）の職員が職務上作成した文書とのことである。当審査会が事務局職員をして文書館閲覧対象文書を確認させたところ、文書館閲覧対象文書は〇年に土地改良課職員によって起案され、農林部長によって決裁されるところを、土地改良課長によって代決されている文書であったとのことである。そうすると、文書館閲覧対象文書を作成した「実施機関」は知事であると認められる。

#### ウ 文書館閲覧対象文書を保有している「実施機関」について

次に文書館閲覧対象文書を組織的に用いるものとして、保有している「実施機関」について検討する。

上記アで述べたとおり、「保有しているもの」とは、当該文書を事実上支配し

ている状態をいい、当該文書の作成、保存、閲覧・提供、移管・廃棄等の取扱いを判断する権限を有していることをいう。

当審査会が事務局職員をして、文書館閲覧対象文書作成時に適用されていた埼玉県文書規程（昭和37年埼玉県訓令第3号）（以下「文書規程」という。）を確認させたところ、文書の保存年限は第32条第1項により定められていたとのことである。また、文書館閲覧対象文書を確認させたところ、当該文書は第1種文書とされており、文書規程第32条第1項により、保存年限は11年以上であったとのことである。

文書館閲覧対象文書の文書館への管理委任は、管理委任された当時に適用されていた行政文書管理委任要領（昭和42年9月4日決裁）（以下「行政文書管理委任要領」という。）に基づき行われたものである。当審査会が事務局職員をして、行政文書管理委任要領を確認させたところ、文書規程による第1種文書で同規程の定めるところにより10年以上保存され、かつ、知事が永久保存を要するものと認めた文書については、管理を文書館に委任すると定められていたとのことである。文書館閲覧対象文書は、○年○月○日に文書館長にその管理が委任されていたとのことである。

知事と教育委員会委員長は平成13年3月30日に「文書の管理の委任に関する協議書（知事部局）」を取り交わしており、本件開示請求の時点においては、上記協議書第3条の規定により、文書館長が文書館閲覧対象文書を県民等への閲覧に供していたことが認められる。

なお、文書館閲覧対象文書は換地計画認可についての文書であるが、換地計画認可事務については、平成9年4月1日から、現在の農林部農村整備課が行っていると認められたとのことである。

文書館長は、文書館閲覧対象文書に関して、前記のとおり知事より委任を受けて管理を行っているにすぎず、作成、保存、閲覧・提供、移管・廃棄等の取扱いを判断する権限を有しているとは言えない。したがって、文書館閲覧対象文書を保有している「実施機関」は現在の農林部農村整備課が属する知事ということと

なる。

エ 文書館閲覧対象文書の正本を保有している「実施機関」について

当審査会で実施機関から聴取したところ、文書館では文書館閲覧対象文書のみ管理委任されているとのことであった。また、文書館職員は、農村整備課職員から文書館閲覧対象文書が正本であると聞いているとのことであった。

文書館の設置目的及び業務に照らしても、文書館が管理委任を受けた文書館閲覧対象文書とは別に、当該文書の正本又は副本を自ら作成及び保有する特段の事情は認められない。実施機関が本件開示請求を受け、本件開示請求において審査請求人が開示を求める文書を保有しているのは知事であると判断したことに、不自然・不合理な点は認められない。

以上のことから、文書館閲覧対象文書の正本の開示請求は、開示請求書を知事に提出する方法によるべきであり、実施機関は文書館閲覧対象文書の正本について保有しておらず、開示決定等を行うことはできないという実施機関の主張は是認できる。

(4) その他

審査請求人のその他の主張については、いずれも当審査会の判断を左右するものではない。

(5) 結論

以上のことから、「1 審査会の結論」のとおり判断する。

(答申に関与した委員の氏名)

武市 周作、今泉 千晶、安原 陽平

## 審議の経過

年 月 日	内 容
令和4年 7月13日	諮問(諮問第334号)を受け、弁明書及び反論書の写しを受理
令和4年 8月 3日	実施機関から意見聴取及び審議(第一部会第150回審査会)
令和4年 9月15日	審議(第一部会第151回審査会)
令和4年10月18日	答申