

答 申

1 審査会の結論

埼玉県警察本部長（以下「実施機関」という。）が平成26年7月29日付けで行った公文書開示決定は、妥当である。

2 審査請求及び審議の経緯

- (1) 審査請求人は、平成26年7月15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、次のとおり開示請求（以下「本件開示請求」という。）を行った。

「①別紙1から4までの文書を受け付けた文書受付簿及び別紙1～4までの文書に基づき作成された起案文書、廃棄手続を行った書類。

②文書管理業務実施要領（平成14年7月10日付け文第266号）で定める第4データの登録等（2）受理文書登録で警察庁の通達が登録されたことが分かるもの。

③平成16年1月15日付け警察庁交通局長警察庁丙規発第1号、警察庁丙交指発第3号『きめ細かな駐車規制の実施について』の『第6』で定める報告を行った起案文書。

別紙

- 1 平成16年1月15日付け警察庁丙規発第1号『きめ細かな駐車規制の実施について』（以下『別紙文書1』という。）
- 2 平成17年5月30日付け警察庁丁交指発第88号『取締り活動ガイドラインの策定及び公表について』（以下『別紙文書2』という。）
- 3 平成18年3月8日付け警察庁丁交指発第26号、規発第21号『自動二輪車

等に係る放置駐車違反の取締り等について』（以下『別紙文書3』という。）

4 平成18年11月29日付け警察庁丁規発第76号『駐車場法の一部改正に伴う交通警察の対応について』（以下『別紙文書4』という。）」

- (2) これに対し実施機関は、本件開示請求の①のうち「廃棄手続を行った書類」として「ファイル基準表検索結果（きめ細かな駐車規制の実施）」（以下「本件対象文書」という。）を特定し、平成26年7月29日付けで公文書開示決定（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、埼玉県公安委員会（以下「諮問庁」という。）に対し、平成26年9月18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、平成26年10月22日に諮問庁から条例第22条の規定に基づく諮問を受けるとともに、開示決定等理由説明書の提出を受けた。
- (5) 当審査会は、平成26年11月27日に審査請求人から意見書の提出を受けた。
- (6) 当審査会は、平成26年12月19日に諮問庁の職員から意見聴取を行った。
- (7) 当審査会は、平成27年1月27日に審査請求人の口頭意見陳述を聴取した。

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、おおむね以下のとおりである。

(1) 審査請求の趣旨

本件対象文書の保存期間が1年間とは到底信用できず虚偽又は誤った公文書と考えられることから、本件審査請求を行う。

(2) 審査請求の理由

本件対象文書は、極めて信頼性が低い資料である。その理由は、本件対象文書は埼玉県警察文書管理規程（平成14年7月10日付け警察本部訓令第25号。以下「規程」という。）第36条第4項で規定されるファイル基準表（別記様式第12号）ではない。さらに、規程の「文書等の保存期間の基準」では、文書受付簿やフ

ファイル基準表の保存期間は30年間と規定されているが、本件対象文書の保存期間の欄には1年と記載され矛盾する書類である。

また、平成26年8月28日付け文情第868号で開示された「平成18年ファイル基準表（交通規制課）」と比較すると、警察庁からの通達等は最低でも保存期間は5年間と規定されており、警察庁からの通達が保存期間1年と規定されたものは皆無であり、これらを考慮すると本件対象文書は規程に基づかない事実無根の虚偽の公文書と思慮される。

さらに、平成26年8月28日付け文情第867号で開示された「公文書開示決定通知書（文書管理業務実施要領で定める警察庁からの通達が登録されたもの）」で開示された公文書では、別紙文書4が記載されている。この通達の受理日は平成18年11月30日とされ、保存期間は10年後の平成28年11月29日と記載されていることから、本件対象文書の保存期間が1年間とは到底信用ができず、虚偽又は誤った公文書であると考えられることから、本件審査請求を行う。

4 諮問庁の主張の要旨

諮問庁が主張している内容は、おおむね以下のとおりである。

(1) 原処分について

本件開示請求について、①のうち「廃棄手続を行った書類」に該当する文書として本件対象文書を特定し、原処分を行ったものである。

(2) ファイル基準表について

規程第36条は、第1項において「所属で保有する文書等は、事務の性質、内容等に応じて系統的に分類するものとする。」と規定し、第4項において「前3項に規定する文書等の分類及び整理に基づき、ファイル基準表（別記様式第12号）を作成するものとする。」と規定しており、別記様式第12号は、「第1ガイド」、「第2ガイド」、「個別フォルダー」、「保存期間」、「保存満期」等をファイル基準表の項目としている。なお、規程第36条第5項は、「前項に規定するファイル基準表は、磁気ディスクをもって調製することができる。」と規定している。

(3) 本件対象文書について

本件開示請求を受けて、分掌ごとに毎年作成する文書の発生から廃棄までを記録して管理しているファイル基準表を検索したところ、当時の主管課である駐車対策課調査運用係（平成20年4月の組織改編により交通規制課規制運用係へ業務移管）の平成16年（度）ファイル基準表に「きめ細かな駐車規制の実施」という個別フォルダ名を確認できた。当該フォルダは、第1ガイドが「他機関」、第2ガイドが「警察庁」とされており、別紙文書1に基づいて駐車対策課において作成された文書が保存されていた可能性が高いものと認められるが、保存期間が「1年」、保存満期が「H18/4」とされており、平成16年ファイル基準表画面から、平成18年4月28日に廃棄されていることが判明した。なお、本件対象文書は、ファイル基準表検索結果の出力機能により出力されるものであるが、廃棄年月日についてはファイル基準表の項目とされていないことから、廃棄年月日が記載されている本件対象文書を特定したものである。

5 審査会の判断

(1) 本件審査請求について

本件処分は、実施機関が本件開示請求の①のうち「廃棄手続を行った書類」に該当する文書として「ファイル基準表検索結果（きめ細かな駐車規制の実施）」を本件対象文書として特定し、開示決定をしたものである。

これに対し、審査請求人は、本件対象文書は虚偽又は誤った文書と考えられるとして、本件審査請求をした。

そこで、当審査会では、本件処分における本件対象文書の特定の妥当性について検討する。

(2) 埼玉県警察における文書管理について

条例第30条は、公文書の管理が公文書の開示を実質的に担保するものであることから、公文書が適切に分類、作成、保存及び廃棄されるよう、公文書の管理の基本原則については、各実施機関の規則等で定めることとしている。埼玉県警察にお

いては、規程に基づき文書管理が行われている。

規程第36条第1項では「所属で保有する文書等は、事務の性質、内容等に応じて系統的に分類するものとする。」として文書等の分類を規定し、同条第2項では「文書等は、暦年ごとに整理しなければならない。ただし、会計年度ごとに整理することが適当なものは、会計年度ごとに行うものとする。」として文書等の整理を規定している。そして、同条第4項では「前3項に規定する文書等の分類及び整理に基づき、ファイル基準表（別記様式第12号）を作成するものとする。」として分類及び整理した文書等をファイル基準表で管理することを規定している。ファイル基準表には、第1ガイド（大分類）、第2ガイド（中分類）、個別フォルダー（小分類）、保存期間等の欄があり、文書等は個別フォルダーに収納されるが、個別フォルダーに収納される文書等の件名の記載欄はなく、個別フォルダーがファイル基準表上の文書管理の最小単位となっている。

なお、規程に基づいて作成又は取得した文書等は、総合文書管理システムにおいて電磁的に管理されている。総合文書管理システムは、埼玉県警察情報管理システムによる文書管理業務実施要領（平成14年7月10日付け文第266号）において実施に関し必要な事項が定められており、ファイル基準表の検索や出力が可能となっている。

文書等の廃棄については、規程第46条第1項において「所属長は、文書等の保存期間が満了したとき（第43条の規定により保存期間を延長した文書等はその期間が満了したとき）は、当該文書等の廃棄の決定を行うものとする。」と規定されている。そして、ファイリングシステム実施要領（平成14年7月10日付け文第265号。以下「実施要領」という。）第14において、文書等を廃棄する際には文書廃棄確認書及び文書廃棄総括書が作成されることとなっており、文書廃棄確認書に添付する廃棄予定文書一覧には廃棄する文書を個別フォルダー単位で記載することとなっている。また、実施要領第13の3において、第14に規定する廃棄手続が完了したときには、ファイル基準表にその経緯等を登録することとなっている。

平成18年当時の規程における文書等の廃棄については、第46条において「所属長又は文書等の保存の責任者は、文書等の保存期間が満了したときは、当該文書等の内容又は媒体に応じた方法により、これを廃棄するものとする。」と規定されていた。そして、平成18年当時の実施要領においては、文書廃棄の際に作成される文書等については規定されていなかったが、第14の2で「書庫に保存した保存箱のうち保存期間が満了するものについては、埼玉県警察情報管理システムによる文書管理業務実施要領（平成14年文第266号）第2（4）に規定する保存文書管理機能（以下『保存文書管理機能』という。）により登録の上、当該保存箱を廃棄するものとする。」として総合文書管理システムに廃棄年月日を登録することとなっており、かつ、第15の2において、第14の2に規定する廃棄手続が完了したときにはファイル基準表にその経緯等を明らかにしておくこととなっていたことから、廃棄される個別フォルダーが記録されることとなっていた。

(3) 本件対象文書の特定の妥当性について

諮問庁の説明によると、本件対象文書の特定の経緯は次のとおりである。

当時の主管課である駐車対策課調査運用係の平成16年（度）ファイル基準表に、「きめ細かな駐車規制の実施」という個別フォルダー名が確認できた。当該個別フォルダーは、第1ガイドが「他機関」、第2ガイドが「警察庁」とされており、別紙文書1に基づいて作成された起案文書が保存されていた可能性が高いものと認められるが、保存期間が「1年」、保管満期が「H18/4」とされており、総合文書管理システムから平成18年4月28日に廃棄されていることが判明した。このように、ファイル基準表には廃棄年月日の項目がないため廃棄年月日の記載がないが、総合文書管理システムには廃棄年月日の記録があることから、総合文書管理システムにおけるファイル基準表検索結果により出力される帳票を本件対象文書として特定したとのことであった。

当審査会において、上記（2）のとおり平成18年当時の実施要領を確認したところ、文書廃棄の際に作成される文書等については規定されていなかったが、総合

文書管理システムへの登録及びファイル基準表に経緯等を明らかにしておくことが規定されていた。よって、総合文書管理システムへの登録及びファイル基準表に経緯等を明らかにしておくことを、文書等の廃棄手続ということができる。

そして、ファイル基準表検索結果は、総合文書管理システムから出力される帳票であり、個別フォルダーの廃棄年月日が記載されていることから、平成18年当時の文書等の廃棄手続である総合文書管理システムへの登録を確認できる文書であると認められる。

ところで、答申第207号で示したとおり、諮問庁が廃棄済であると説明する個別フォルダーの中に別紙文書1に基づき作成された文書が収納されていたか否かは、当審査会は確認できなかった。

しかしながら、諮問庁は、当該個別フォルダーに別紙文書1に基づき作成された起案文書が保存されていた可能性は高いと考え、当該個別フォルダーの廃棄手続を確認できる本件対象文書を特定したと主張している。

公正で透明な開かれた県政の推進のためには可能な限り多くの情報を開示すべきであることから、情報公開制度は、公文書を幅広く特定することを原則としている。この原則に鑑みれば、本件請求に該当する公文書を幅広く特定した実施機関の判断は、誤りとは言えない。

なお、審査請求人は、その他種々主張するが、いずれも当審査会の上記判断を左右するものではない。

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)

新井賢治、嶋崎健太郎、山本未来

審議の経過

年 月 日	内 容
平成26年10月22日	諮問を受ける（諮問第264号）
平成26年10月22日	諮問庁から開示決定等理由説明書を受理
平成26年11月21日	審議（第二部会第101回審査会）
平成26年11月27日	審査請求人から意見書を受理
平成26年12月19日	諮問庁から意見聴取及び審議（第二部会第102回審査会）
平成27年 1月27日	審査請求人の意見陳述聴取及び審議（第二部会第103回審査会）
平成27年 2月19日	審議（第二部会第104回審査会）
平成27年 3月13日	審議（第二部会第105回審査会）
平成27年 4月17日	審議（第二部会第106回審査会）
平成27年 6月19日	審議（第二部会第108回審査会）
平成27年 7月 9日	答申