

答 申 第 3 0 8 号
平成21年11月20日

千葉県教育委員会
委員長 天笠 茂 様

千葉県情報公開審査会
委員長 大田 洋介

異議申立てに対する決定について（答申）

平成20年5月30日付け教職第267号による下記の諮問について、別紙のとおり答申します。

記

諮問第386号

平成20年2月15日付けで異議申立人から提起された、平成19年12月17日付け教職第5018号の40で行った行政文書不開示決定に係る異議申立てに対する決定について

答 申

第1 審査会の結論

千葉県教育委員会（以下「実施機関」という。）の決定は妥当である。

第2 異議申立人の主張要旨

1 異議申立ての趣旨

異議申立ての趣旨は、実施機関が、平成19年12月17日付け教職第5018号の40で行った行政文書不開示決定（以下「本件決定」という。）を取り消すとの決定を求めるものである。

2 異議申立ての理由

異議申立人が、異議申立書及び意見書で主張している異議申立ての理由は、おおむね次のとおりである。

- (1) 本件決定に係る行政文書は作成され、教職員課の封筒を使用して送付されている。よって、本件決定に係る「開示しない理由」（請求に係る行政文書を作成したことがないため。）は虚偽である。
- (2) 本件決定に係る行政文書は、同文書に記されているとおり当組合が提出した「再照会」に対応した文書である。同文書は、当組合から千葉県教育委員会委員長にあてて提出したものであり、同文書が担当職員の手に入るまでには、課長や室長だけでなく数多くの職員の目に触れているのである。
- (3) 実際、担当職員は、「昨年度の担当にも確認」するなどして、対応したのである。課長又は室長等の「指示等の関与」があったことは明白である。
しかも、登録された職員団体から千葉県教育委員会委員長にあてた文書への対応が、「個人プレー」であってよいはずがない。
- (4) 教職員課の封筒を利用し、郵送料を税金で負担しながら発送の記録がないなどということはない。

第3 実施機関の説明要旨

実施機関の説明は、おおむね次のとおりである。

1 異議申立てに係る行政文書開示請求及び本件決定について

- (1) 異議申立人は、実施機関に対し、平成19年11月22日付け（11月26日收受）で、「裏面文書及び同文書に係る起案・決裁文書」の開示を求める行政文書開示請求（以下「本件請求」という。）を行った。

行政文書開示請求書には、平成19年11月8日付けで実施機関の担当者が異議申立人あてに送付した文書（以下「本件文書」という。）の写しが添付されていた。

- (2) これに対し実施機関は、本件請求について、開示請求に係る行政文書を保有していないため（請求に係る行政文書を作成したことがないため。）として、本件決定を行った。

2 不開示決定の理由について

- (1) 本件文書について

ア 本件文書は、教職員課において人事評価を担当する職員（以下「本件担当職員」という。）が、職員団体である〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「本件団体」という。）に平成19年度職員を対象とした業績評価のための評価者研修用手引を送付する際に、案内文として添付したものである。

イ 千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号。以下「条例」という。）第2条第2項において、条例の対象となる行政文書とは、「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。」と定義されている。

本件文書は、本件担当職員が担当する新しい人事評価制度の構築に関する事務の一環として作成したものであり、実施機関の職員が職務上作成した文書であると認められる。

ウ また、「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」に該当するかどうかであるが、千葉県情報公開条例解釈運用基準（以下「解釈運用基準」という。）によれば、「組織的に用いる」とは、組織として共用の実質を備えた状態、すなわち、組織において事務又は事業の執行上必要なものとして、利用又は保存されている状態をいうとされている。

本件文書は、本件担当職員の職務の執行に必要なものとして、部外に送付されたものではあるが、その作成に当たり、直接的にも間接的にも課長又は室長の指示は受けておらず、本件担当職員以外の職員が職務上利用しているものでもない。

なお、本件担当職員においては、本件文書の発送の記録や本件文書の写しを作成し保管するなどの処理はしていないため、本件文書の内容が記録されたものを実施機関では保有していない。

エ 以上のことから、本件文書は、「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」とは認められず、条例で定義する行政文書には該当しないものである。

(2) 本件文書に係る起案文書について

本件担当職員は、本件団体の参考になればと考え評価者研修用手引を送付し、その際に案内文として本件文書を添付したものである。

なお、評価者研修用手引は、職員団体等から要望があれば、随時情報提供として配付しているものであるため、本件文書の作成及び評価者研修用手引の送付については、起案による処理は行っていないことから、起案文書は作成しておらず保有していない。

3 異議申立人の主張について

異議申立人は、本件決定に係る行政文書は作成され、教職員課の封筒を使用して送付されているため、本件決定に係る開示しない理由（請求に係る行政文書を作成したことがないため。）は虚偽であると主張するが、実施機関は、本件文書を行政文書に該当しないと判断した上で、不開示の理由として、請求に係る行政文書を作成したことはないとしたものである。

なお、本件文書は、本件担当職員が職務上作成した文書であり、職務の執行に

必要なものとして本件団体に送付したのであるから、教職員課の封筒を使用するのは当然のことである。

第4 審査会の判断

当審査会は、異議申立人の主張及び実施機関の説明並びに本件文書をもとに審査した結果、以下のように判断する。

1 本件異議申立てについて

本件請求の内容及び本件決定については、前述の実施機関の説明要旨のとおりである。

これに対し異議申立人は、平成20年2月15日付けで本件決定の取消しを求める異議申立てを行ったものである。

2 本件文書の行政文書該当性について

(1) 実施機関は、本件文書について、本件担当職員が担当する新しい人事評価制度の構築に関する事務の一環として作成したものであり、実施機関の職員が職務上作成した文書ではあるが、評価者研修用手引を送付する際に添付した案内文であり、その作成に当たっては、直接的にも間接的にも課長又は室長の指示は受けておらず、本件担当職員以外の職員が職務上利用しているものでもなく、本件文書の写しを作成し保管もしていないので、条例第2条第2項で規定する「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」とは認められず、条例で定義する行政文書には該当しないと説明する。

(2) 条例第2条第2項において、行政文書とは、「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」と定義し、条例の対象となる行政文書の概念を明らかにし、その範囲を定めている。

また、解釈運用基準によれば、実施機関の職員が職務上作成した文書が条例第2条第2項の「組織的に用いる」に該当するかどうかの判断に当たっては、当該文書の「作成又は取得の状況」「利用の状況」「保存又は廃棄の状況」に係る事項を総合的に考慮して実質的な判断を行うとされている。

(3) 異議申立人が開示請求書に添付した本件文書の写しを見分すると、本件文書はその記載内容から、本件団体からの照会に対する実施機関の回答としての性質を有していると認められ、専ら職員個人の判断で行うことができる性質のものであるとは考えられない。

また、他の職員団体等から同様の照会があり得たことも想定でき、その場合において統一的な対応を図るため、本件文書は、本件団体に対する処理過程の記録として本来保存されるべき文書であると考えられる。

したがって、本件文書は、本件団体から収受した文書に対し実施機関の職員が職務上作成し、実施機関の事務の執行に必要なものとして部外へ送付された文書であり、さらに、組織として管理している職員共用の保存場所で保存されるべき文書であると認められ、実施機関において組織的に用いられた文書であると考えるのが相当であり、行政文書として取り扱うべきものであったと認められる。

3 行政文書の存否について

(1) 本件文書の存否について

実施機関は、本件文書の写しを作成し保管するなどの処理はしていないため、本件文書の内容が記録されたものを保有していないと説明する。

本件文書については、既に本件団体へ送付されており、その原本が実施機関に存在しないことは想定されるが、念のため、当審査会で実施機関に対し、改めて本件文書の写しの存否について確認を求めたが、その存在を認めることはできなかった。

したがって、本件文書を保有していないとする実施機関の説明を覆すに足りる事情も見出し難く、これを是認せざるを得ない。

(2) 本件文書に係る起案文書の存否について

ア 起案処理については、千葉県教育庁等行政文書規程（昭和61年千葉県教育委員会訓令第2号。以下「文書規程」という。）第22条第1項の規定により、起案による処理を必要とする事案があるときは、法令等の規定に定めがある場合を除き、直ちに起案用紙によりその処分案を起案し、当該起案用紙に記名押印しなければならないとされている。

また、千葉県教育委員会行政文書管理規則（平成13年千葉県教育委員会規則第14号）第3条では、本庁、所及び学校の事務の処理は、行政文書によることを原則とすると規定されている。

イ 実施機関の説明によると、本件文書は評価者研修用手引を送付する際に添付した案内文であり、評価者研修用手引は要望があれば随時情報提供として配付しているものであるため、本件文書の作成及び評価者研修用手引の送付について起案による処理は行っていないとのことであるが、本件文書は上記2(3)のとおり本来行政文書として取り扱うべきものであり、文書を作成するに当たっては、文書規程に基づき起案による処理を行うべきであった。

ウ そこで、当審査会で実施機関に対し、改めて本件文書に係る起案文書の存否について確認を求めたが、その存在を認めることはできなかった。

したがって、本件文書に係る起案文書を保有していないとする実施機関の説明を覆すに足りる事情も見出し難く、これを是認せざるを得ない。

4 異議申立人のその余の主張について

異議申立人は、その他種々主張しているが、当審査会の判断に影響を及ぼすものではない。

5 結論

以上のことから、本件請求に係る行政文書を保有していないとして実施機関が行った本件決定は、結果として妥当である。

6 附言

実施機関においては、情報公開制度における行政文書該当性について適切に判断するとともに、文書規程等に基づく適正な文書の取扱いについて徹底を図るべきである。

第5 審査会の処理経過

当審査会の処理経過は、別紙のとおりである。

別 紙

審査会の処理経過

年 月 日	処 理 内 容
20. 5. 30	諮問書の受理
20. 7. 22	実施機関の理由説明書の受理
20. 8. 25	異議申立人の意見書の受理
21. 7. 28	審議 実施機関から不開示理由の聴取
21. 9. 25	審議

(参考)

千葉県情報公開審査会第1部会

氏 名	職 業 等	備 考
大 田 洋 介	城西国際大学非常勤講師	部会長
大 友 道 明	弁護士	
瀧 上 信 光	千葉商科大学政策情報学部長	部会長職務代理者
横 山 清 美	環境パートナーシップちばアドバイザー	

(五十音順：平成21年9月25日現在)