

第1部

- 1 会議の日時 令和2年2月19日(水)午後1時30分から午後2時30分まで
- 2 会議の場所 千葉県庁中庁舎1階 審査情報課委員会室
- 3 出席者の氏名

(1) 委員

一 法師雅巳 委員、岡部成行 委員、小倉久子 委員、末吉永久 委員、田中大介 委員、松村雅生 委員 (委員：五十音順)

(2) 事務局

倉原敏哉 審査情報課長、坂井真樹 審査情報課副課長、情報公開班職員

4 会議に付した議題

- (1) 千葉県情報公開推進会議の平成30年度活動実績等について(報告)
- (2) 情報公開制度の運営の改善に関する意見書について

5 議事の概要

議事に入る前に、会議録署名人として、一法師委員を指名した。

(1) 平成30年度活動実績について(報告)

事務局から、千葉県情報公開推進会議(以下「推進会議」という。)の平成30年度活動実績等について、以下のとおり報告があった。

ア 公開の会議の開催状況では、平成30年11月19日に第2回の会議が開かれ、平成29年度の活動実績等の説明と質疑及び情報公開制度の運営の改善に関する意見書について説明、質疑及び意見があった。

非公開の会議の開催状況では、苦情の調査結果の検討状況について平成30年度には27件(申出実人数2名)の苦情申出があり、このうち、実施機関に是正を求めた事案は10件に至った。

イ 苦情の検討結果については、10件の是正等の意見があり、主に手続きの遅延に対する苦情であった。その内容は主として次のとおりであった。

苦情事案2及び3 : 決定通知書の送付の遅延

苦情事案4 : 千葉県情報公開審査会(以下「審査会」という。)への
諮問及び審査請求人への諮問通知の遅延

苦情事案14及び16 : 諮問通知書の「行政文書の件名又は内容」欄に決定理由
を記載したこと及び審査会への諮問の遅延

苦情事案15及び17 : 審査会への諮問の遅延

苦情事案18～20 : 異議申立てに対する決定の遅延

(2) 開示請求等運用状況について

ア 平成30年4月には先の千葉県情報公開条例（以下「条例」という。）の改正により、不開示条項にある「個人に関する情報」のうち、条文中の「その他の記述等」を明確化して、「文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。」という条文を国の情報公開法の改正に伴い追記した。

平成30年度の請求（申出）状況は請求件数910件であり、うち4件が申出件数となった。また、対前年度比では、請求件数は22.3%の減となった。

減少した主な理由は、過去に開示請求に応じて全部開示としていた行政文書等について、条例第7条「開示請求の手続」等による制度での対応ではなく、知事が保有する行政文書の開示等に関する事務取扱要綱第7「情報提供」の制度に基づいた対応を行った件数が増加したことが、主な理由と考えられる。

なお、請求件数と決定件数との差は、請求件数が開示請求者から申請のあった開示請求書の件数であるのに対して、決定件数が行政文書開示請求に対して決定された文書の件数であるために、1件の行政文書開示請求に対し、複数の決定が行われる場合や決定をする所属が複数になる場合等から、請求件数と決定件数とは、必ずしも一致しないために生じるものである。

実施機関別の決定件数について、決定件数で1位の知事部局では、対前年度比で約10.7%増の7,116件となった。2位の教育委員会では、対前年度比で約58.1%減の1,869件となっており、引き続き減少傾向にあると認められる。

この結果、知事部局の保有する行政情報に県民の関心が一層向かっているといった傾向がうかがえる。

また、「その他」については件数が半減以下に下落しており、その主な機関としては、水道局や病院局といった公営企業での大幅な減少によるものである。

次に、「請求の処理状況」について、平成30年度の請求に対する開示率は、96.1%となっており、件数ベースで見ると、不開示381件のうち、その内訳は、文書不保有が297件、存否応答拒否（条例第11条）が28件、拒否処分が23件、適用除外が2件、条例第8条各号に該当する不開示情報は31件となっている。また、条例第8条に該当し、不開示又は部分開示となったものの内訳は、個人情報（第2号）及び法人等情報（第3号）が大半を占めている。

決定件数の各県比較については、千葉県がやや多めである。

不服申立ての状況については、平成30年度の審査請求の件数は131件となっており、対前年度比では42.4%の増となっている。不服申立ての処理状況については、平成30年度の裁決・決定等は40件であり、対前年度比では5.3%の増となった。

イ 情報提供の状況について

県政情報の公表について、県の基本計画、主要事業の状況、県民生活の安全と密接に関係する情報などを県民に積極的に公表するため、「県政情報の公表に関する要綱」を制定し、千葉県文書館においてその情報を公開している。

平成30年度の公表資料件数は、2,224件である。

主な公表情報として、「千葉県内における熱中症による救急搬送状況について」などが挙げられる。

県政への透明性を高めるため、重要施策の情報発信やパブリックコメントを通じた積極的な公開のほかにも、徹底した情報公開を進め、県民への説明責任を果たしていくこととしている。

行政資料有償頒布について、県の作成する行政資料について、文書館において県民向けに販売しているところである。

平成30年度の頒布状況については、432種類について頒布した。

主な有償頒布行政資料について、合計で12,749部の販売となっている。販売部数が最も多かったのは平成30年度、29年度とも千葉県職員録となっており、続いて公用文作成の手引などとなっている。

上記説明の後、会長から平成30年4月の条例の改正がどのような改正であったかという質問があり、事務局から、条例第8条第2号における「その他の記述等」という部分の解釈が不明瞭であったため、「その他の記述等」の具体例を括弧書きで挙げたという改正を行い、解釈をより明確にしたとの説明があった。

(3) 情報公開制度の運営の改善に関する意見書（6件）について

事務局から、情報公開制度の運営の改善に関する意見書（以下「意見書」という。）について、以下のとおり報告があった（事務局の担当者が意見書1から同6の全文をそれぞれ朗読して報告）。

ア 意見書1について

条例第27条の2又は千葉県議会情報公開条例（以下「議会条例」という。）第28条の2第2項の規定による情報公開制度の運営の改善に関する意見についても、苦情の申出と同様に、その提出者本人に個別に回答するか、または、議事録としての公表に係る標準的処理期間を1週間程度に設定して公にすべきであり、提出者本人が推進会議の開催後に問い合わせたときには、具体的な判断の内容を回答すべきであるとの意見である。

会議録の公表までの期間については、推進会議事務局担当者が会議録案を作成してから事務局内で慎重を期して内容の確認を行い、次に、各委員に会議録案の内容を確認してもらい、署名人の了承を得て、公表のための決裁手続の過程を経る必要がある。過去の事例を見ると、所要の期間として、平成29年度第1回が2か月半、平成30年度第2回が4か月強、令和元年度第1回が2か月を、それぞれ要している状況

である。

また、会議録の標準的な処理期間に関しては、千葉県情報公開推進会議の議事及び運営に関する要領（以下「要領」という。）では定められていない。会議録の作成に関しては申請に対する処分ではないことから、行政手続条例等で定める標準処理期間を設定する義務が生じるものではない。

意見検討の結果の公表については、要領第4条第3項において会議録をもって公表する旨定めているところである。

イ 意見書2について

条例又は議会条例に基づく処分又は不作為に係る審査請求における行政不服審査法（以下「法」という。）に基づく審理手続の併合を審査請求人に通知することについて、標準処理期間を設定した上で、標準処理期間を超過した場合には、他の場合と同様に、理由や事案を報告することとして公表すべきであるとの意見である。

審理手続を併合した場合の審理関係人への通知事務は、総務省作成の「行政不服審査法審査請求事務取扱マニュアル」の中で、不服申立てに係る事務処理の参考例として定められている。しかし、法等では通知の義務付け規定はない状況である。

ウ 意見書3について

千葉県で財務会計書類の多くが「収入及び支出の証拠書類その他の財務会計に関するもの」として5年の保存期間しか有していないが、千葉県における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに千葉県の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、検証をすることができるようにする公文書管理の精神から、30年を保存期間とすべきであるとの意見である。

千葉県では文書の保存管理については千葉県行政文書管理規則及び千葉県公文書管理規程を別途定め、当該規則等で文書の保存期間等を定めているところであり、文書管理の所管課である総務部政策法務課、千葉県議会事務局には、意見内容について既に伝達済みである。

エ 意見書4について

意見書4はおおむね下記の（ア）から（オ）の意見が記載されている。

- （ア）平成28年1月24日付け情報公開制度の運営の改善に関する意見書で理由説明書の作成者の氏名と職名とを明記すべきであるとの意見を述べ、平成30年10月4日付けの情報公開事務に係る苦情の申出書で弁明書の虚偽記載について苦情を述べたが、両方とも提出した書面の記載を誤解ないし曲解された上で審議が進行し、改善を求めたことにかえって改悪されたため、今後改善を求めたことにつき改悪してはならないようにすべきであるとともに、このようなことがないよう、明らかに意図的に誤解釈をすることがないようにすべきであるとの意見
- （イ）理由説明書や弁明書は、実際には実施機関の長が作成しているのではなく、担当職員が作成しているものであるから、その作成者を氏名及び職名で表示すべきであ

るとの意見

(ウ) 意見書及び苦情申出書について、提出者の口頭意見陳述、提出後の更なる書面の提出及び提出者による推進会議の判断に対する不服申立てをすることができるようにすべきであるとの意見

(エ) 苦情申出の審議には、申出人も傍聴又は参加できるようにすべきであるとの意見

(オ) 佐野委員を再任すべきであるとの意見

(ア) 及び (イ) の実施機関からの理由説明書に関する意見について、担当者の氏名と職名を署名すべきとの要望と解されるが、実際は連絡先の担当者名の記載の有無について表示を求めていたものと思われる。これについては、既に推進会議が調査し、審議の上、平成28年度第1回の推進会議において、連絡先としての何らかの統一的記載は望ましいが、米国形式の署名という意味での作成責任者による署名ということについては全く異なるという認識であるとの判断に至っている。

(ウ) の不服申立て等の要望に関する意見について、推進会議では、条例第27条の2第3項において苦情の申出制度を定めており、その運用については、要領第6条に基づき苦情の調査を行っているが、要領第8条に基づき推進会議は苦情の処理に関する検討を行い、関係する実施機関等の対応に問題があると認めるときには、是正等に関する意見を通知している。このため、再審査請求や不服申立てを想定した機関ではなく、条例第27条の2第1項に定めるとおり、「情報公開制度の運営の改善に関する事項について調査審議」する場となっている。

(エ) の苦情申出の審議に申出人の傍聴や参加を求める意見について、条例第27条の3第1号の規定により、不開示情報が含まれる事項について調停、審査、審議又は調査等が行われる場合は、当該附属機関及びこれに類するものにおいて会議の非公開を決定しているところである。会議を公開することによって苦情の内容から条例第8条各号の不開示情報を公にすることとなるのは適当ではなく、そもそも苦情の内容には苦情申出者が個別具体的に経験した個人に関する不開示情報が含まれているため公開しないことと決定しているところである。また、苦情の検討の際に、申出人の参加や傍聴を認めると、率直な意見の交換が阻害されて、調査、審議に影響が出るということで、条例第27条の3第2号に該当し、非公開と決定している。

(オ) の佐野委員の再任を求める意見について、委員の選任及び任命は、知事により行われているところである。

オ 意見書5について

電子メールを印刷した上でファイルにとじていない場合であっても、職員が職務上使用している電子メールは電磁的記録として行政文書に該当するものであるから、職員が職務上使用している電子メールを一律で請求対象として扱わず、除外しているという現在の運用を改めて、職員が職務上使用している電子メールも請求対象に含めて特定した上で開示決定等をすべきであるとの意見である。

電子メールについては、条例第2条第2項に規定する行政文書の定義において、電磁的記録に分類しているところであり、条例第2条に照らし、「組織的に用いる」ものに該当するか個別具体的に検討し、電子メールに組織的共用性があるとされた場合には、対象文書として特定している状況である。

カ 意見書6

通知書に示されたもののうち、全部ではなく一部を郵送してもらう（送付を受ける）場合、審査情報課で間違いがあつてはいけないという理由で、直接、来庁の上で、請求者が閲覧して請求者が選別した上で送付してもらうものを決めるということにされているが、請求者がどの一部の送付を希望せず、どの一部の送付を希望しているのかを明確にし、審査情報課、千葉県警察本部情報公開・個人情報センター及び出先機関の担当職員が合理的に努力することによって、客観的に特定することが可能である場合には、間違いがないよう注意した上で、一部を郵送してもらう（送付を受ける）ことができるようにすべきであるとの意見である。

交付の方法については、窓口での交付と郵送（送付）での交付の2種類があり、このうち、窓口での交付には、請求者が閲覧後に全ての交付を受ける場合と閲覧後に選別した一部のみ交付する場合とがある。また、郵送（送付）での交付では対象文書全部について送付を行うこととしている。稀に対象文書が膨大になる場合には請求者が持ち帰ることが困難であるため、窓口で閲覧後に希望する対象文書だけを郵送（送付）する運用もしている。

いずれにしても、請求者に閲覧してもらい、必要とされる対象文書の選別を請求者自身に直接行ってもらった場合のみ、対象文書の一部を交付することにしており、郵送（送付）での交付は、請求者が希望する対象文書を請求者自身が目視せずに窓口職員が電話等で聞き取りをして、当該対象文書と推定される文書を交付するような運用をしてはならず、今後とも誤認を避け、慎重に対応するためには、請求人が求める対象文書を特定する補助役を窓口職員が担う交付方法は採用できないものである。

キ 検討

（ア）意見書1について

松村会長 議事録の作成をもって回答するというにしておりますので、議事録をできるだけ早くということでしょうけど、一定の確認をした上でということ、一定の時間がかかっていると。これをできるだけ早くやっていくということだろうと思います。

あと、個別に回答するかしないかという御意見いただいているのですが、これについては、推進会議で苦情と意見についての取扱いを的確に、苦情は苦情なりに、意見は意見なりに的確に対処するという事で、場合によっては、苦情でいただいたものを意見として処理し、意見としていただいたものを苦情として対応するというをやっ

ていこうと。よりの確に対応していこうという趣旨でやっております。

意見というものは、基本的には政策としてどういう取組みをするかということですから、やはり個別に回答するというよりも、県民の意見を真摯にいただいて、取り組んで、政策としてどう取り組んでいくかということだろうと思うんですね。

したがって、議事をし、議事録をできるだけ速やかにお示しするというのも大事ですけど、いただいた意見をできるだけ県政に反映させていくということの方がより大事かと思うんですね。ですから、今後の検討課題になるかと思いますが、一定期間ごとに、いただいた意見の中で、政策として実現したもの、しなかったものを、年度単位か、どういう単位が良いか分かりませんが、当会議にも御報告いただくということも考えても良いのかもしれないですね。

(イ) 意見書2について

松村会長 千葉県の場合は、情報公開条例に関する処分についての不服申立てについては、特例条例を置いて別建てにしているわけですよね。先ほど国の対応についての説明等がありましたけども、これはどちらの方の話ですか。

事務局 これは行政不服審査法の方に基づくところですよ。特別法の方に定めがないところについての別建てという形となります。

松村会長 国の場合は法律段階で別建てにしてしまっているんですけども、情報公開条例についての手続上の処理もないんですね。

事務局 はい。条例の方ではないという状況でございます。

松村会長 結局、通知をしていないということですか。

事務局 通知はしているんですけども、遅れて通知をしているということに意見をしているということになります。通知自体は行っております。

松村会長 それは時間がかかっているんですか。

事務局 そうです。特定の案件を指されて言っているんですが、8か月かかっている、理由というのが、併合通知を送ること自体が遅れたというよりは、弁明書等を作成するのに時間がかかってしまって、いろいろとそういった作業が終わって、諮問が終わってから併合通知を出すのですが、そちらの準備に時間がかかってしまったから、結果的にこちらの併合通知の方が遅れてしまった、というようなことでございました。

松村会長 すみません、一点だけよく分からないんですけども、これは苦情の

内容とは違うんですか。そこのところがよく分からないんですけど。

事務局 意見書の5行目を御覧いただきたいんですけども、「なお、その具体的な事案については苦情申し出もしている。」ということで、同じ内容についても苦情を出しておりました、次回以降になります。

松村会長 分かりました。苦情なのか意見なのかちょっと懸念があったのですが、苦情は別途出ているので、それは苦情としてちゃんと処理しましょうということですね。はい、分かりました。

(ウ) 意見書3について

松村会長 これは情報公開制度そのものではないけど、文書管理というのは情報公開制度の基盤ですから、関連して推進会議の意見としていただいているということでしょうね。

端的に言ったら、公文書管理については、国は法律で、地方公共団体はそれぞれ条例を制定するという政策判断を国の場合では行ったんですけども、千葉県の方では公文書管理条例の制定の動きというのはないんですか。

事務局 動き自体はまだ顕著には出ておりませんので、内規としての文書管理規程、規則というものでまだ運用している状況でございます。

松村会長 具体的な動きは、公文書管理条例についてはまだないと。そうですか。規則、規程の方はね、いわゆる内規ですから、情報公開制度を考える上では、できれば公文書管理条例の制定が進んでいくことが望ましいとは思いますが、そこは1つの政策判断でしょうけどね。

どのくらい進んでいるんでしょうかね、今ね。ただね、公文書管理条例を作ってもね、それはそれでまた、運用上いろいろ問題が、難しい問題が出てきますけども。これはかなり丁寧な御意見いただいたということで、政策判断の参考にさせていただければと思います。

(エ) 意見書4について

松村会長 私から一点だけお伺いしたいのですが、意見書の中で、第一段落のところ、改善を求めたことがあって、かえって改悪され、という風にしてあるんですけど、これはどういうことを意味していると考えられますか。

事務局 おそらくなのですが、28年度の推進会議の方で、この方が28年1月24日付けで意見書というものを提出したんですが、証拠書類として理由説明書の送付文を付けておりました。その理由説明書の送付文のところに、担当者のお名前が書いてなかったという内容でしたので、こちらを受けまして、28年度の推進会議の方では、理由説明書ではなく、その送付文のところについて、実施機関の名前は書

くべきだけれども、担当者の方のお名前を書くかどうかということについては、そこまでは必要ないのではないかとというようなところで、御審議いただいたところでした。

ただ今回の意見書を読ませてもらうと、この意見書の提出者の方が求めていたことはそうではなくて、理由説明書自体に作成者の署名と職名を記載すべきであった、そこについて意見を述べたのに、理由説明書の送付文について、検討されてしまった、ということで改悪という風に考えられたのではないかと思います。

松村会長 アメリカのやり方はいざ知らず、日本の場合は組織的に意思決定を行うということですので、できるだけ申出人が連絡しやすいように連絡先を記載するというのとはまた違った、意思決定についての責任の明示というのは別の問題だろうと思いますけれどもね。

(オ) 意見書5について

松村会長 御意見いただいた方の誤解なのか、対応した職員の方で誤解を招くような説明をしたのかよく分かりませんが、電子メールだから一律に行政文書に該当しないという判断はしていないと。そのところは確かに、電磁的記録も紙媒体も別に区別しないで、組織共用性というところで判断していくということが条例の考え方ですから、それを的確に判断していくということですよね。

(カ) 意見書6について

末吉委員 全部ならば、特に来庁することなく受け取ることはできるんですよ。

事務局 はい、そのまま送らせていただきます。

末吉委員 であるならば、来て選択してくださいということが情報公開へのアクセスを著しく困難にするということもないので、やはり、間違いや行き違いがないように、来てもらって選別してもらうこと自体は特に問題があるとは思いませんけど。私としては。

松村会長 交付の方法については、どの段階どういう方法で請求人に問い合わせられているんですか。

事務局 まず開示請求書のところで記載してもらってところがありまして、閲覧を希望するというチェックマークがあるのと、その下に写しを希望するというチェックマークがありまして、写しを希望するの隣に送付を希望するという欄がございまして、送付を希望する方には、開示請求の時点でチェックを入れてもらって、開示の実施の方法について選択してもらっております。

松村会長 ただその段階ではどのくらいの行政文書が該当するかということ

は分からないですよ。

事務局　そうですね。決定通知が出て、決定を行いまして、対象文書の枚数が確定しましたら、対象文書を交付するに当たって印刷分の実費を頂戴しておりますので、何枚かということをご請求者の方にお知らせいただいて、交付の料金をもらってから送るという手続を採っておりますので、実際に開示の実施を行う前に何枚かということは請求者の方は明確に分かっております。

松村会長　開示決定で対象文書としてはこれだけのものが該当し、公開・非公開が処分として決まりましたと。その段階で、いつ見に来るかとか、郵送するかという選択肢というのはないのですか。

事務局　もちろん、事後的な変更ということも当然ございますので、郵送を希望していたけれども、多いということを知って、閲覧にいらっやって選別して帰られるという方が圧倒的に多いです。

松村会長　多い場合は、来て、見て、選別して交付を受けると。閲覧というのは手数料がいらぬのですか。

事務局　はい、それはかかりません。

松村会長　そうだね。交付だけ枚数に応じてお金がかかるから、そのところは選別して、ということになるわけですね。

先ほど末吉委員がおっしゃったような考えを採ることもできるし、全部郵送ということが選択肢にあるんだとしたら、開示決定がなされた時点、分かった時点で選んで交付・郵送という選択肢があっても良いじゃないかという気もしないでもないですけどね。

末吉委員　どの一部を選びたいのかということは、やはり見てもらって確認していただくのが。行き違いがね。客観的に明確かどうかというのはどうやって判断するんですかということあると思うんですね。これなのか、あれなのか、これは違うのかというのは。そうすると、必ずしも御本人が明確だと考えていても、担当職員が明確かどうか分からなければ。

松村会長　それがですね、文書の一部という考え方を採るか、文書単位で一部と採るかで違いが出てくると思うんですね。先ほど件数の違いがかなりあったように、請求に対する処分を千葉県の場合は細かく分けているんですよ。例えば1件の請求に対して、大体10件くらいの対象文書を特定し、それぞれに開示不開示の処分が行われるんですね。

ですから、開示請求に対して決定された文書単位で交付を受ける、受けないということを選ばせるとするとですね、そんなに問題は起

きないですね。

末吉委員　　というかそもそも決定自体がそれぞれ別に出るのであれば、この決定に関しては郵送してください、この決定に関してははいりませんとか、そういう風にはできないんですか。

松村会長　　それは多分やってない。やってないでしょ。

事務局　　はい。全部開示をするか、部分開示をするか、全部不開示をするかによって、起案A、Bについては部分開示決定だから部分開示決定通知書でやる、起案Cについては全部不開示決定だから不開示決定通知書でやるというような取扱いをしております。

意見を出された方は、起案文書の中の一部だけが欲しいとおっしゃる場合もありますので、そうするとなかなか、やはり欲しいものを事務局職員が明確に把握するというのは難しいです。

松村会長　　いやいや、ですから、御意見は御意見としてどの範囲で郵送の単位として行うかというのは、特に千葉県の場合は決定が相当分かれるでしょ。そういう特色がありますから、その決定の単位でね、どういう手続を採りたいかということを決めるということは十分あり得ると思うんですけどね。

末吉委員　　ちょっと分からないので教えてもらいたいんですけど、1つの請求書でいくつかの文書が該当しました、それで、例えば1つの請求で5件該当しました、それに対する開示不開示の決定はいくつですか。

事務局　　例えば、10件起案文書がございまして、1から5については部分開示決定、一部でもマスキングする箇所がある場合には1から5については1つの部分開示決定通知書というものを書面としては1通出します。

6から10については全部不開示ということで決定した場合には、書面としては2つ目、全部不開示決定通知書で書いて、それぞれに件名欄がございまして、1から5の件名を部分開示決定通知書に書いて、不開示決定通知書には6から10の件名を書いていきます。

末吉委員　　書類としては2通になる。件数のカウントになると、それは文書ごとになるんですか。

松村会長　　千葉県の場合は文書単位で決定を行っていますよね。それが特色でしたよね。だから処分単位で交付・郵送をお願いするということをね、決めても何の問題もないと思うんですが。

末吉委員　　文書単位も今は電話とかではセレクトは認めていないということですか。

事務局　　そうですね。文書の件名だけお伝えしても中にどういった情報が記載されているかというのはやはり分からないものもあると思うので、請求者の方に1個1個見ていただいて、この決定1のうちのこの部分については欲しいよ、であるとか、そういったリクエストがある場合もございますので、決定ごとに明確に意思を聞き取っていくというのは難しいのかなと。

末吉委員　　決定ごとにそれ全部、この文書は全部、この文書はいらないということをするのはそれほど難しくないように思えるのですが。

松村会長　　それはやっていないということですよ。請求単位でやっているんです。

末吉委員　　例えば文書2通出るじゃないですか。部分開示と全部開示と。部分開示された決定の書面で、こちらは全部ください、こちらはいりませんというのはあるんですか。

事務局　　別の班が担当しているので明確には聞いたことはないのですが、おそらくやっていないのではないかと。
今までそういう希望自体がそれほどなかったと思います。

末吉委員　　あったらどうなるんですか。

事務局　　あったらどうなるかということについては担当の班に確認しないといけないですが、今回の件については、文書ごとではなくて、1つの文書の中で更に一部が欲しいということで、一部だけ送って欲しくないかというようなお話だったと伺っております。

末吉委員　　事案としてはそういうものだったとして、これは意見なので、一般的な運用に関して今お伺いしているんですけども。

松村会長　　ただ、意見書の中でも、通知書に示されたもののうち、全部ではなくて一部を郵送してもらおうと書いてあるので、この文書自体からは、処分の対象文書のうちの一部と言っているのか、処分ごとの単位で分けて考えているのか、そのあたりがはっきりしていない。

末吉委員　　多分皆さんがおっしゃっているのは、実際にこれを出された方が望まれているのは、1つの文書のうちの1枚とか、そういう事案においてのものです。

松村会長　　それは確認したんですか。

事務局　　はい。

松村会長　　それをどうやって見ないで一部欲しいという風に言えるの。
普通、考えれば、A、B、Cという文書が該当したという場合に、AとBはくれ、Cはいらないと、郵送してくれと。

末吉委員　　そういうことはできそうな気がしますよね。

松村会長　　それでね、そうじゃなくて、通知書に示されたもののうち、全部ではなくて一部を郵送してもらうということについて確認されたということですけども、普通は見ないと、どの部分かって分からないじゃないですか。

末吉委員　　そう思うんですが、御希望の方はAの文書のうちの、この1枚だけくださいといった御希望があったということですよ。

松村会長　　いやいや、明確にそう言われているの？だって普通はそういう要求は出しようがないじゃないですか。ものを見ていないんだから。

事務局　　通常はそうなのですが、ただ、頻繁に開示請求されている方なので、ある程度どういう構成かということも分かることもあるので、そういうことができないとは言えないと思います。

松村会長　　いや、ですから、常識的に考えると、文書の何ページ目とか、例えば1枚目とか言いようがないですよ、ものを見ていなければ。

末吉委員　　ただ実際の御希望はそういうものであったということなんですよ。だから、それは我々が念頭に置いている、Aという文書とか、そういうものであれば特定できるんじゃないかというところとは違う次元のお話をされているのかもしれないですね。

松村会長　　ただ千葉県の場合は対象文書ごとに処分を行っているので、対象文書ごとに○×をつけて便宜を図ってくれよとおっしゃることについて無下に断るのか、もう少しなんか検討の余地はないのかというのは出てくると思うんですよ。

事務局　　はい。担当の方にもお伝えさせていただきます。

松村会長　　別にこの場で結論出すというのも適当とも思いませんので、そのところはまたよく確認していただいて。

ある対象文書の何ページから何ページまでというのはものを見ないで確認する、やり取りするというのは、おおよそ考えにくいし、ただ千葉県はかなり特殊であって、文書単位ごとに処分を行っているので、その単位ごとに希望が来た場合にはどうするのかということは別途考えても良いのではないかと。

いずれにしても、現行の運用を確認した上で御検討願いますか。

事務局　　はい、分かりました。

松村会長　　それではですね、第1部の議題を終了いたします。

意見検討の結果につきましては、千葉県情報公開推進会議の議事及び運営に関する要領第4条第3項により、会議録で公表します。

その他事務局から何かございますでしょうか。

事務局　　特にはございません。

松村会長　はい、それではですね、慣例によりまして、本日傍聴されている方から発言の御希望があれば、お受けしたいと思いますがいかがでしょうか。よろしいですか。

以上で、第1部の議題を終了いたします。