

## ● 諮問「徳島県公文書等の管理に関する条例(仮称)の素案(案)」について

## 第1 目的規定

## 素案(案) 1(1)①

県及び地方独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び地方独立行政法人等の諸活動について現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにする。

## 【趣旨】

公文書等管理条例の目的を定める。

法令の「目的規定」は、法令の立法目的を簡潔に表現したもの。

## 答申の方向性

## 【現行規定】

## ○徳島県公文書管理規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、法令その他別に定めがあるもののほか、公文書の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

## ○徳島県情報公開条例

(目的)

**第1条** この条例は、地方自治の本旨に即した県政を推進する上で、県政に関する県民の知る権利を尊重し、県政の諸活動を県民に説明する県の責務が全うされるようにすることが重要であることにかんがみ、公文書の公開を請求する権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めることにより、県政に対する県民の理解と信頼を深め、もって県民参加による公正で開かれた県政の推進に資することを目的とする。

## 【検討】

[前段]

- (1) 「県及び地方独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、
- (2) 「県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用しうるものであることに鑑み、

[達成手段]

- (3) 公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、

[直接の目的] (4) 公文書の適正な管理，歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り，

[より高次の目的] (5) もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに，

(6) 県及び地方独立行政法人等の諸活動について現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにする。

- (1) 県及び地方独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等
  - ・ 県及び地方独立行政法人等 条例の対象となる機関等
  - ・ 公文書等 ⇒ 第2
- (2) 県民共有の知的資源として，県民が主体的に利用しうるものである
  - ・ 公文書等の意義
    - ・ 民主主義の根幹を支える基本的インフラ  
県民が正確な情報に自由にアクセスし，それに基づき正確な判断を行い，主権を行使することができる。
    - ・ 過去・歴史から教訓を学ぶとともに，未来に生きる県民に対する説明責任を果たすために必要不可欠な共有財産
- (3) 公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより，
  - ・ この条例が公文書等の管理に関する事項についての一般法になる。
  - ・ 「公文書等の管理に関する基本的事項」の具体的な内容  
素案(案)「2 公文書の管理」及び「3 特定歴史公文書等の保存，利用等」  
次の(4)の目的のために必要な事項
- (4) 公文書の適正な管理，歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り，
  - ・ 行政運営の改善を図る。
  - ・ 文書のライフサイクル全体を包摂している。
  - ・ 歴史資料として重要な公文書その他の文書は，現用文書の段階から適切に管理され，図書館等に移管され，県民により適切に利用されなければならない。
- (5) もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに，
- (6) 県及び地方独立行政法人等の諸活動について現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにする。
  - ・ 県等の行政主体と県民の関係に関わる目的＝県民への説明責任
  - ・ 現在のみならず，将来の県民に対する説明責任  
※情報公開条例第1条でも「…県政の諸活動を県民に説明する県の責務が全うされることが重要」と規定されているが，情報公開条例は現在の県民に対する説明が念頭に置かれている。

公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）

**第1条** この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（島根県）

**第1条** この条例は、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理及び特定歴史公文書等の適切な保存、利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び県が設立した地方独立行政法人の有するその諸活動を現在及び将来において説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（鳥取県）

**第1条** この条例は、県の諸活動や歴史的事実を記録した公文書等が、県政に対する県民の知る権利に不可欠な県民共有の知的資源であることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、現用公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（熊本県）

**第1条** この条例は、県及び地方独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である行政文書等が、健全な民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、行政文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び地方独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（香川県）

**第1条** この条例は、県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（東京都）

**第1条** この条例は、東京都の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、都民による都政への参加を進めるために不可欠な都民共有の財産であることを明らかにするとともに、公文書等の適正な管理が情報公開の基盤であるとの認識の下、都民が主体的に公文書等を利用し得ることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的な事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって都政の透明化を推進し、現在及び将来の都民に対する説明責任を果たすことを目的とする。

（愛媛県）

**第1条** この条例は、県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書が、県民共有の知的資源とし

て県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県政について県民に説明する県の責務が全うされるようにすることを目的とする。

(山形県)

**第1条** この条例は、県及び地方独立行政法人の諸活動及び歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書等の適正な管理、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び地方独立行政法人の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

(滋賀県)

**第1条** この条例は、地方自治の本旨に則した県政を推進するためには、県の諸活動および歴史的事実の記録であり、かつ、健全な民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源である公文書等の適切な取扱いを確保して、県民の知る権利を尊重することが重要であることに鑑み、公文書等の管理の基本となる事項を定めること等により、現用公文書の適正な管理および特定歴史公文書等の適切な保存、利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の有するその諸活動を現在および将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

(新潟県)

**第1条** この条例は、県及び地方独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書が、県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書の適正な管理、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び地方独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

(三重県)

**第1条** この条例は、県民による参加の下、県民と県との協働により、公正で民主的な県政を推進していくためには、県の諸活動及び歴史的に重要な事実の記録であり、県民共有の知的資源である公文書等を県民が主体的に利用し得るものとするのが重要であることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、公文書の適正な管理、特定歴史公文書等の適切な保存、利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

(兵庫県)

**第1条** この条例は、県及び地方独立行政法人等の諸活動に関する公文書等が県民共有の財産であり、公文書等の適正な管理が情報公開の基盤であるとの認識に立って、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、その適正な管理を確保し、もって県行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び地方独立行政法人等の有するその諸活動を県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

(高知県)

**第1条** この条例は、県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、高知県立公文書館の設置及び管理に関する事項並びに公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図ることで県政

の透明化を推進し、もって県の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにし、県政が適正かつ効率的に運営されるようにすることを目的とする。

(群馬県)

**第1条** この条例は、県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、地方自治の本旨にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、公文書の適正な管理、特定歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

(長野県)

**第1条** この条例は、県の諸活動及び歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、公文書の適正な管理及び歴史公文書の適切な保存、利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

## 第2 公文書の定義

## 素案(案) 1 (2)

「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（電磁的記録等を含む。）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。

## 答申の方向性

## 【検討】

(1) 素案(案)、徳島県公文書管理規則 及び 情報公開条例における「公文書」の定義が異なっている。

- ・ 公文書管理規則では「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」という文言がない。
- ・ 情報公開条例と同内容ではあるが、ただし書第3号で対象外とされる文書がある。

## ○徳島県公文書管理規則 第2条

一 公文書 知事の事務部局の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真並びに電磁的記録をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- イ 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- ロ 図書館、博物館その他これらに類する施設において、当該施設の設置目的に応じて管理されているもの

## ○徳島県情報公開条例 第2条

2 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、図画及び写真並びに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。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- (2) 図書館、博物館その他の規則で定める施設において、当該施設の設置目的に応じて管理されているもの
- (3) 文書又は図画の作成の補助に用いるため一時的に作成した電磁的記録であって、規則で定めるもの

## 【情報公開条例施行規則】

第3条 条例第2条第2項第3号の規則で定める電磁的記録は、次に掲げる電磁的記録とする。

- (1) 記録されている情報が文書又は図画として作成されている電磁的記録
- (2) 会議録その他これに類する文書を作成するために音声を記録した録音テープその他これに類する電磁的記録

(2) 行政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

ア 意義

組織において業務上の必要性から利用・保存している状態にあるものをいう。

判断は、作成・取得、利用、保存・廃棄の実態を踏まえて行う必要があるとされている。(決裁、供覧等の事務処理手続の終了を要件とはしていない。)

[作成・取得、利用、保存・廃棄の実態の判断ポイント]

- ・職員個人の意思で自己の執務上の便宜のために作成又は取得したか。
- ・上司の指示のもとに作成又は取得したか。
- ・他の職員に配布され、利用に供されたか。
- ・作成又は取得した職員個人の判断で廃棄しうるか。
- ・組織として共用されるファイルに保存されているか。

イ 法，他県の条例

法律（公文書管理法，行政機関情報公開法）及び他県の条例（公文書管理条例及び情報公開条例）も「組織共用性」の要件を採用している。

ウ 具体的な事例

- 決裁未了の文書（決裁が必要な文書については起案文書が作成され，稟議に付された時点において組織共用文書になる。）
- 会議，検討会等に提出，配布された文書

職員の個人的なメモ

- ×職員が起案の下書きをしている段階のもの
- ×職員が会議の資料を作成している段階のもの
- ×職員が自己の執務の便宜のために保有する覚え書や資料
- ×職員が持っている課題等の整理資料，参考となる事項のメモ書き等
- 当初は職員個人のメモとして作成されたものであっても，その後，他の職員に配布され，組織で用いられるようになったもの
  
- 内部資料であっても組織的に職員が用いているもの
- 県民から県等に提出された申請書・届出書（県等の事務所に到達した時点で審査義務が生じる。）
- ×本来の管理者・所有者から一時的に預かっている文書
- 当該文書の保存期間は経過しているが，未だ廃棄されずに保存，管理されているもの。

## 公文書等の管理に関する法律 第2条

- 4 この法律において「行政文書」とは、行政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を含む。)であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
- 一 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
  - 二 特定歴史公文書等
  - 三 政令で定める研究所その他の施設において、政令で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの(前号に掲げるものを除く。)

(島根県)

**第2条** この条例において「公文書」とは、実施機関の職員(県が設立した地方独立行政法人の役員を含む。第30条を除き、以下同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書(図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。第21条を除き、以下同じ。)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管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1)官報、公報、新聞、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- (2)特定歴史公文書等
- (3)図書館、美術館その他の県又は県が設立した地方独立行政法人の施設又は機関において一般の利用に供することを目的として管理されているもの(前号に掲げるものを除く。)

(鳥取県)

**第2条** 現用公文書 実施機関の職員(県が設立した地方独立行政法人及び公社にあっては、役員を含む。以下同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書(図画、写真、スライド、マイクロフィルム及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。第16条を除き、以下同じ。)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。ただし、次に掲げるものを除く。

- ア 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- イ 特定歴史公文書等
- ウ 図書館、博物館その他の施設において一般の利用に供することを目的として管理されているもの(特定歴史公文書等を除く。)

(熊本県)

**第2条** この条例において「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(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。第18条を除き、以下同じ。)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。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1)官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- (2)特定歴史公文書
- (3)熊本県立図書館、熊本県立美術館その他知事が定める施設において、知事が定めるところ

により、一般の利用に供することを目的として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

（香川県）

**第2条** この条例において「行政文書」とは、行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。第21条を除き、以下同じ。）であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- （1）公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- （2）特定歴史公文書等
- （3）香川県立文書館（以下「文書館」という。）等において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

（東京都）

**第2条** この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（都が設立した地方独立行政法人の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）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。ただし、次に掲げるものを除く。

- 一 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- 二 特定歴史公文書等
- 三 東京都規則で定める都の機関等において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

（愛媛県）

**第2条** この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（県が設立した地方独立行政法人及び愛媛県土地開発公社の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。以下同じ。）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。ただし、次に掲げるものを除く。

- （1）公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売し、又は頒布することを目的として発行されるもの
- （2）図書館、博物館、試験場その他これらに類する施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

（山形県）

**第2条** 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（図画及び写真その他情報が記録された規則で定める記録媒体を含む。第22条を除き、以下同じ。）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。ただし、次に掲げるものを除く。

- （1）官報、県公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- （2）特定歴史公文書
- （3）山形県立図書館、山形県立博物館その他の規則で定める施設において、規則で定めるところ

ろにより、一般の利用に供することを目的として特別の管理がされているもの（前2号に掲げるものを除く。）

（滋賀県）

**第2条** この条例において「現用公文書」とは、実施機関の職員（県設立地方独立行政法人の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、または取得した文書（図画、写真、マイクロフィルムおよび電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。第20条を除き、以下同じ。）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。ただし、次に掲げるものを除く。

- （1）公報、官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- （2）特定歴史公文書等
- （3）滋賀県立近代美術館、滋賀県立琵琶湖博物館その他の県の施設または県設立地方独立行政法人の施設において、歴史的もしくは文化的な資料または学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

（新潟県）

**第2条** この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員（県が設立した地方独立行政法人及び公社にあっては、役員を含む。第27条を除き、以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。第17条を除き、以下同じ。）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。ただし、次に掲げるものを除く。

- （1）官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- （2）特定歴史公文書
- （3）図書館、美術館、公文書館その他これらに類する施設において、当該施設の設置目的に応じて収集し、整理し、又は保存している図書、記録、図画その他の資料（前号に掲げるものを除く。）

（三重県）

**第2条** 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、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。第20条において同じ。）であって、当該実施機関の職員（県が設立した地方独立行政法人の役員を含む。以下同じ。）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。ただし、次に掲げるものを除く。

- 一 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- 二 特定歴史公文書等
- 三 三重県立図書館その他実施機関が別に定める機関において管理され、かつ、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

（兵庫県）

**第2条** 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（図画及び写真（文書、図画及び写真を撮影したマイクロフィルムを含む。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をい

う。)を含む。以下同じ。)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。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 歴史文書（第8条又は第12条第4項の規定により一般の利用に供するための歴史資料として保存する措置が講じられた文書をいう。次項第1号において同じ。）その他の当該実施機関が一般の利用に供することを目的として保有しているもの
- (2) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

(高知県)

**第2条** この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（県が設立した地方独立行政法人の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。第23条において同じ。）を含む。同条を除き、以下同じ。）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。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- (2) 特定歴史公文書等
- (3) 博物館、美術館、図書館その他の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として、かつ、一般の利用に供することを目的として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

(群馬県)

**第2条** この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（県設立地方独立行政法人及び公社の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。第19条を除き、以下同じ。）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。ただし、次に掲げるものを除く。

- 一 官報、県報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- 二 特定歴史公文書等
- 三 群馬県立文書館（以下「文書館」という。）その他規則で定める県の機関において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

(長野県)

**第2条** この条例（附則第4項を除く。）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（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。第20条において同じ。）を含む。同条を除き、以下同じ。）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、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 公報、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- (2) 特定歴史公文書
- (3) 図書館、博物館その他これらに類する施設において、当該施設の設置目的に応じ特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

### 第3 文書の作成

#### 素案(案) 2 (1)

実施機関の職員は、1の(1)の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

#### 【趣旨】

- ・文書主義の原則を定める。

#### 答申の方向性

。

#### 【現行規定】

徳島県公文書管理規則

第5条 次に掲げる場合を除き、原則として、意思決定に当たっては文書（図画及び電磁的記録を含む。以下この条において同じ。）を作成して行わなければならない。ただし、第1号の場合においては、事後に文書を作成しなければならない。

- 一 意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合
- 二 処理に係る事案が軽微なものである場合

#### 【検討】

##### (1) 文書主義の原則

- ・文書の作成は、実施機関の諸活動における正確性の確保、責任の明確化等の観点から重要。
- ・実施機関の意思決定は文書を作成して行うことが原則
- ・「経緯も含めた意思決定過程」「事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう」という表現を用いることにより、意思決定過程の文書や事務事業の実績に至る経緯に係る文書の作成義務を明確にしている。

##### (2) 「処理に係る事案が軽微なものである場合」の例

- ・所掌事務に関する単なる照会・問合せに対する応答
- ・実施機関内部における日常的業務の連絡・打合せ
- ・当該事案が政策判断や県民の権利義務に影響を及ぼすような場合は含まれない。

## 公文書等の管理に関する法律

**第四条** 行政機関の職員は、第一条の目的の達成に資するため、当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成しなければならない。

- 一 法令の制定又は改廃及びその経緯
- 二 前号に定めるもののほか、閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議(これらに準ずるものを含む。)の決定又は了解及びその経緯
- 三 複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯
- 四 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯
- 五 職員の人事に関する事項

(島根県)

**第6条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、条例の制定又は改廃及びその経緯、個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯その他の事項について、文書を作成しなければならない。

(鳥取県)

**第4条** 実施機関の職員は、実施機関の意思決定が現用公文書の決裁により行われることに鑑み、県政に対する県民の知る権利を保障し、県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務を全うするため、当該実施機関の意思決定に至る経緯及び過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績について、現用公文書によって合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

(熊本県)

**第4条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、実施機関が規則その他の規程(地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第2項に規定する規則その他の規程及び地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第10条に規定する企業管理規程を含む。以下同じ。)で定めるところにより、文書を作成しなければならない。

(香川県)

**第4条** 行政機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

(東京都)

**第6条** 実施機関は、第3条に規定する責務を果たすため、事案を決定するに当たっては、極めて軽易な事案を除き、文書(電磁的記録を含む。以下この条において同じ。)によりこれを行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、緊急の取扱いを要する事案については、文書を作成することなく事案の決定をすることができる。この場合においては、事案の決定後、速やかに当該決定に係る文書を作成しなければならない。

3 実施機関は、重要な事案の決定に当たっては、その経過等を明らかにする文書を作成しなければならない。

(愛媛県)

**第4条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

(山形県)

**第4条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他第10条第1項に規定する文書管理規程で定める事項について、文書を作成しなければならない。

(1) 条例の制定又は改廃及びその経緯

(2) 行政運営若しくは政策の基本的な事項を定める方針又は計画の策定又は改正

(3) 複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯

(4) 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯

(5) 職員の人事に関する事項

(滋賀県)

**第4条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程ならびに当該実施機関の事務および事業の実績を合理的に跡付け、または検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書管理規程（第11条第1項に規定する文書管理規程をいう。次条および第7条において同じ。）で定めるところにより、文書を作成しなければならない。

(新潟県)

**第4条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

(三重県)

**第4条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に係る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他公文書管理規程（第11条第1項に規定する公文書管理規程をいう。以下同じ。）で定める事項について、文書を作成しなければならない。

一 条例の制定又は改廃及びその経緯

二 行政運営若しくは政策の基本的な事項を定める方針又は計画の策定又は改正及びその経緯

三 複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯

四 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯

五 職員の人事に関する事項

(兵庫県)

**第4条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成しなければならない。

- (1) 条例又は実施機関の規則（規程を含む。第11条第1項及び第20条において同じ。）の制定又は改廃に関する事項
- (2) 実施機関における会議又は協議による政策の決定に関する事項
- (3) 行政処分、不服申立て、訴訟その他の個人又は法人の権利義務の得喪に関する事項
- (4) 予算及び決算に関する事項
- (5) 職員の人事に関する事項

(高知県)

**第8条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

(群馬県)

**第4条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、公文書管理規程（第10条第1項に規定する公文書管理規程をいう。）で定めるところにより、文書を作成しなければならない。

(長野県)

**第4条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、公文書の管理に関する定め（以下「公文書管理規程」という。）で定めるところにより、文書を作成しなければならない。

## 第4 特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い

## 素案(案)3(2)及び(3)

- ① 特定歴史公文書等について(1)の④の目録の記載に従い利用請求があった場合は、次に掲げる情報が記録されている場合を除き、利用させなければならない。
- ア 情報公開条例第8条第1号に規定する情報（個人に関する情報）
  - イ 情報公開条例第8条第2号に規定する情報（法人に関する情報）
  - ウ 情報公開条例第8条第4号イ又はホに規定する情報（事務事業遂行情報）
  - エ 情報公開条例第8条第6号に規定する情報（非公開を条件とする任意提供情報）
  - オ 情報公開条例第8条第7号に規定する情報（法令秘情報）
  - カ 公にすることにより，犯罪の予防，鎮圧等又は捜査等その他の公共安全と秩序の維持に支障をおよぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある場合
  - キ 実施機関から移管された刑事訴訟に関する書類であって，利用制限を行うことが適切である旨の意見を付されている場合
  - ク 当該歴史公文書等が全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から文書館に寄贈等されたものであって，当該期間が経過していない場合
  - ケ 当該歴史公文書等の原本を利用させることにより，破損若しくは汚損を生ずるおそれがある場合又は文書館で当該原本が現に使用されている場合
- ② 文書館長は，利用請求があった特定歴史公文書等が，①の利用制限が必要な場合のうちアからカに該当するか否かについて判断するに当たっては，当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに，実施機関から2の(5)の⑤の利用制限の意見が付されている場合は，当該意見を参酌しなければならないことを定める。

## 【趣旨】

- ・ 特定歴史公文書等の利用請求があった場合については，利用制限が必要な場合として，徳島県情報公開条例に準じた内容を定める。
- ・ 文書館長が利用制限事由の該当性を判断する当たっては，時の経過を考慮する，及び 実施機関が付した意見を参酌するという解釈規定を置く。

## 答申の方向性

## 【現行規定】

県の条例，規則等には該当する規定なし。

## 【検討】

## (1) 文書館における特定歴史公文書等の利用

- ・ 文書館に移管又は寄贈された特定歴史公文書等については，文書館において，目録を整備し，目録に従い利用請求があった場合に利用させることとなる。
  - \* 「利用」という文言を使用しているのは，特定歴史公文書等の場合，現用の公文書とは異なり，一般の利用に供することが本来の目的であるからとされる。
- ・ 従前は，文書館で保存していた資料を閲覧又は複写することは，公共用物の自由使用であり，権利として明確に位置づけられていなかった。
  - 利用請求権が法定されることとなる。
- ・ 「利用請求は目録に従い行わなければならない」
  - 目録の整備を先行させ，目録の記載に従った利用請求を要件とする。
  - 目録の作成・公表が義務づけられている。(素案(案)3(1)④)
  - \* 目録の記載に従い利用請求を行うので，文書特定のための補正に関する規定は必要ない。

## (2) 利用制限事由 (素案(案)3(1)①) の内容

- ・ 特定歴史公文書等についても，全てを公にできるわけではなく，利用を制限しなければならない情報がある。
- ・ 利用制限事由のうちアからカまで，徳島県情報公開条例第8条各号を引用。
  - ただし，第8条第3号（審議，検討情報）
    - 第8条第4号ロ（契約，交渉又は争訟に係る事務）
      - ハ（調査研究に係る事務）
      - ニ（人事管理に係る事務）

を利用制限の対象としていない。

[理由] 文書館に移管された特定歴史公文書等は，現用文書としての役割を終え，非現用文書となったものであるから，特定の情報を公開することによりその後の審議や事務の遂行に支障をきたすおそれが少ないため。

- ・ キは，刑事訴訟法第53条の2第3項「訴訟に関する書類は公文書管理法第2章の規定は適用しない」，情報公開条例第35条「法律の規定により行政機関の保有する情報の公開に関する法律の規定を適用しないこととされている公文書については，この条例の規定は，適用しない。」との調整を図ったもの。

- ・クは民間から条件付で寄贈されたものについての制限
- ・ケは、特定歴史公文書等が文書館で保管される資料であることから必要な制限

(3) 利用制限事由該当性の判断

- ・判断の主体は、文書館長
- ・移管元の実施機関が付した意見に拘束されるわけではない。
- ・「時の経過」とは、公文書が作成又は取得された時点においては不開示情報だったとしても、時の経過により秘匿すべき必要性が一般的に減少する。  
→一般的に利用を認める方向に働く考慮要素
- ＊現在の文書館管理規則では、作成されてから30年を経過しない公文書や個人の秘密保持等の理由により適当でないものは閲覧等に供しないと定めている。
- ・実施機関の意見（素案(案)2(5)②）＝利用を制限する方向に働く考慮要素

## 公文書等の管理に関する法律

**第十六条** 国立公文書館等の長は、当該国立公文書館等において保存されている特定歴史公文書等について前条第四項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

一 当該特定歴史公文書等が行政機関の長から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

イ 行政機関情報公開法第五条第一号に掲げる情報（**情報公開条例第8条第1号に相当**）

ロ 行政機関情報公開法第五条第二号（**情報公開条例第8条第2号に相当**）又は第六号イ若しくはホ（**情報公開条例第8条第4号に相当**）に掲げる情報

ハ 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

ニ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報（**情報公開条例第8条第5号に相当**）

二 （略）

三 当該特定歴史公文書等が国の機関（行政機関を除く。）から移管されたものであって、当該国の機関との合意において利用の制限を行うこととされている場合

四 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

五 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書等を保存する国立公文書館等において当該原本が現に使用されている場合

2 国立公文書館等の長は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が同項第一号又は第二号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が行政文書又は法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第八条第三項又は第十一条第五項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3 国立公文書館等の長は、第一項第一号から第四号までに掲げる場合であっても、同項第一号イからニまで若しくは第二号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第三号の制限若しくは同項第四号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

（島根県）

**第15条** 知事は、前条第1項の規定による特定歴史公文書等の利用の請求（以下「利用請求」という。）があった場合には、次に掲げる場合を除き、当該利用請求をしたもの（以下「利用請求者」という。）に対し、当該利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させなければならない。

（1） 当該特定歴史公文書等が第10条第1項の規定により公文書センターにおいて保存することとされたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場

合

ア 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報

イ 情報公開条例第7条第3号又は第6号ア若しくはオに掲げる情報

ウ 公開することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を公文書センターにおいて保存する前に第8条第1項の規定により保存していた実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(2) 当該特定歴史公文書等が第29条第3項の規定により公文書センターにおいて保存することとされたものであって、同条第4項の規定により、利用の制限を行うことが適切である旨の意見を付されている場合

(3) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

(4) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は公文書センターにおいて当該原本が現に使用されている場合

2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第10条第3項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3 知事は、第1項第1号から第3号までに掲げる場合であっても、同項第1号アからウまでに掲げる情報又は同項第2号の制限若しくは同項第3号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(鳥取県)

**第13条** 館長は、次項に掲げる場合を除き、特定歴史公文書等を一般の利用に供さなければならない。

2 館長は、次に掲げる場合には、当該特定歴史公文書等の全部又は一部を一般の利用に供しないものとすることができる。

(1) 当該特定歴史公文書等が実施機関から引き継がれたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 鳥取県情報公開条例第9条第2項第1号、第3号又は第6号(同号ア又はオに掲げるおそれがあるものに限る。)に掲げる情報

イ 鳥取県情報公開条例第9条第2項第2号に掲げる情報

ウ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該歴史公文書等を引き継いだ実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(2) 当該特定歴史公文書等が議長から引き継がれたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 鳥取県議会情報公開条例(平成12年鳥取県条例第59号)第8条第1号、第3号から第5号まで又は第7号(同号ア又はオに掲げるおそれがあるものに限る。)に掲げる情報

イ 鳥取県議会情報公開条例第8条第2号に掲げる情報

(3) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

(4) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は実施機関若しくは議会において当該原本が現に利用されている場合(公文書館において、当該原本の保存又は利用のために必要な措置が行われている場合)

る場合を含む。)

- 3 館長は、利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が前項第1号又は第2号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が現用公文書又は議会文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第9条第3項（第11条第3項又は第24条第3項において準用する場合を含む。第15条第3項において同じ。）の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 4 館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が第2項第1号から第3号までに掲げる場合であっても、同項第1号若しくは第2号に掲げる情報又は同項第3号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、当該利用請求をした者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

（熊本県）

**第15条** 知事は、保存している特定歴史公文書について前条第4項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

（1）当該特定歴史公文書に次に掲げる情報が記録されている場合

- ア 情報公開条例第7条第1号に掲げる情報
- イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報
- ウ 情報公開条例第7条第3号又は第6号ア若しくはオに掲げる情報
- エ 情報公開条例第7条第7号に掲げる情報
- オ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

（2）当該特定歴史公文書の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書を保存する知事が当該原本を現に使用している場合

- 2 知事は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書が同項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書が行政文書又は法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書に第8条第3項又は第11条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号に掲げる場合であっても、同号アからオまでに掲げる情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

（香川県）

**第13条** 知事は、前条第4項の目録の記載に従い特定歴史公文書等の利用の請求（以下「利用請求」という。）があったときは、次に掲げる場合を除き、利用請求をしたもの（以下「利用請求者」という。）に対し、当該特定歴史公文書等を利用させなければならない。

（1）当該特定歴史公文書等が第8条第1項又は第3項の規定により移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

- ア 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書に記録され、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。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、な

お個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

- (ア) 情報公開条例第7条第1号ア及びイに掲げる情報
- (イ) 公務員等（公務員（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。以下同じ。）並びに独立行政法人等（公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第2項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第1項第9号の規定の適用を受ける法人（独立行政法人等であるものを除く。）、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）及び出資法人（県が資本金その他これに準ずるものを出資している法人（地方独立行政法人であるものを除く。）のうち当該特定歴史公文書等に移管した行政機関が定める法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）の職務の遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の職の名称その他職務上の地位を表す名称及び氏名（公にすることにより、当該個人の権利利益を不当に害するおそれがあるもの及びそのおそれがあるものとして当該特定歴史公文書等に移管した行政機関が定める職にある公務員の氏名を除く。）
- (ウ) 公益上公にすることが必要である情報として当該特定歴史公文書等に移管した行政機関が定める情報であって、公にしたとしても個人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるもの
- イ 情報公開条例第7条第2号、第4号ア若しくはオ、第6号又は第7号に掲げる情報
- ウ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等に移管した行政機関が認めることにつき相当の理由がある情報
- (2) 当該特定歴史公文書等が第11条第1項及び第2項又は第30条第2項の規定により文書館に移管されたものであって、第11条第3項又は第30条第3項の規定により、利用の制限を行うことが適切である旨の意見を付されている場合
- (3) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合
- (4) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は文書館において当該原本が現に使用されている場合
- 2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が行政文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第8条第4項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号から第3号までに掲げる場合であっても、同項第1号アからウまでに掲げる情報又は同項第2号の制限若しくは同項第3号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(東京都)

- 第19条** 知事は、特定歴史公文書等について前条第4項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。
- 一 当該特定歴史公文書等が実施機関から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合
    - イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報
    - ロ 情報公開条例第7条第1号、第3号、第6号イ若しくはホ又は第7号に掲げる情報

- ハ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
  - ニ 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合
  - 三 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は公文書館において当該原本が現に使用されている場合
- 2 知事は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が同項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第10条第3項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号及び第2号に掲げる場合であっても、同項第1号イからハまでに掲げる情報又は同項第2号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

（愛媛県） （該当規定なし）

（山形県）

**第15条** 知事は、保存している特定歴史公文書について前条第4項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

- （1） 当該特定歴史公文書に次に掲げる情報が記録されている場合
    - イ 情報公開条例第6条第1項第1号に掲げる情報
    - ロ 情報公開条例第6条第1項第2号に掲げる情報
    - ハ 情報公開条例第6条第1項第3号又は第6号イ若しくはホに掲げる情報
    - ニ 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めるに足りる相当の理由がある情報
  - （2） 当該特定歴史公文書の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書を保存する知事が当該原本を現に使用している場合
- 2 知事は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書が同項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書が公文書又は法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書に第8条第4項又は第11条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号に掲げる場合であっても、同号イからニまでに掲げる情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をしたもの（以下「利用請求者」という。）に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

（滋賀県）

**第14条** 知事は、利用請求があったときは、次に掲げる場合を除き、利用請求者に対し、当該利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させなければならない。

- （1） 当該特定歴史公文書等が実施機関から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

- ア 情報公開条例第6条第1号に掲げる情報
  - イ 情報公開条例第6条第2号、第4号または第6号（イからエまでを除く。）に掲げる情報
  - ウ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧または捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
- (2) 当該特定歴史公文書等がその全部または一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等または個人から寄贈され、または寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合
- (3) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損もしくはその汚損を生ずるおそれがある場合または公文書館において当該原本が現に使用されている場合
- 2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が現用公文書として作成され、または取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第8条第6項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号または第2号に掲げる場合であっても、同項第1号アからウまでに掲げる情報または同項第2号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に明らかに有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(新潟県)

- 第12条** 知事は、前条第4項の目録の記載に従い特定歴史公文書の利用の請求（以下「利用請求」という。）があったときは、次に掲げる場合を除き、利用請求をしたもの（以下「利用請求者」という。）に対し、当該特定歴史公文書を利用させなければならない。
- (1) 当該特定歴史公文書が第8条第1項又は第3項の規定により移管されたものであって、当該特定歴史公文書に次に掲げる情報が記録されている場合
- ア 情報公開条例第7条第1号に掲げる情報
  - イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報
  - ウ 情報公開条例第7条第3号又は第6号ア若しくはオに掲げる情報
  - エ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
- (2) 当該特定歴史公文書の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は知事において当該原本が現に使用されている場合
- 2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書が行政文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書に第8条第4項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号に掲げる場合であっても、当該特定歴史公文書が同号アからエまでに掲げる情報を記録した部分とそれ以外の部分とからなる場合において、これらの部分を容易にかつ、利用請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、利用請求者に対し、当該情報を記録した部分を除いて、当該特定歴史公文書を利用させなければならない。

(三重県)

- 第14条** 知事は、利用請求があったときは、次に掲げる場合を除き、利用請求者に対し、当該利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させなければならない。
- 一 当該特定歴史公文書等が実施機関から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に

次に掲げる情報が記録されている場合

- イ 三重県情報公開条例第7条第1号、第3号又は第6号（ロからニまでを除く。）に掲げる情報
  - ロ 三重県情報公開条例第7条第2号に掲げる情報
  - ハ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
- 二 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に個人又は法人等から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合
- 三 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくは汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書等を保存する博物館において当該原本が現に使用されている場合
- 2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第9条第6項の意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、同項第1号イからハまでに掲げる情報又は同項第2号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(兵庫県) (該当規定なし)

(高知県)

**第16条** 知事は、前条第4項の目録の記載に従い特定歴史公文書等の利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

- (1) 当該特定歴史公文書等が実施機関から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合
    - ア 情報公開条例第6条第1項第1号、第3号、第5号、第6号ア若しくはウ又は第7号に掲げる情報
    - イ 情報公開条例第6条第1項第2号に掲げる情報
    - ウ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
  - (2) 当該特定歴史公文書等が第35条第2項の規定に基づき実施機関から移管されたものであって、当該実施機関との合意において利用の制限を行うこととされている場合
  - (3) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合
  - (4) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は公文書館において当該原本が現に使用されている場合
- 2 知事は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が同項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第12条第4項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号から第3号までに掲げる場合であっても、同項第1号アからウまでに掲げる情報又は同項第2号の制限若しくは同項第3号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分

に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(群馬県)

- 第12条** 教育委員会は、文書館において保存されている特定歴史公文書等について前条第4項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。
- 一 当該特定歴史公文書等が実施機関から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合
    - イ 情報公開条例第14条第1号に掲げる情報
    - ロ 情報公開条例第14条第2号に掲げる情報
    - ハ 情報公開条例第14条第3号又は第6号イ若しくはホに掲げる情報
    - ニ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
  - 二 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合
  - 三 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は文書館において当該原本が現に使用されている場合
- 2 教育委員会は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が同項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第8条第4項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 教育委員会は、第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、同項第1号イからニまでに掲げる情報又は同項第2号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(長野県)

- 第14条** 知事は、利用請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、利用請求者に対し、当該利用請求に係る特定歴史公文書を利用させなければならない。
- (1) 当該特定歴史公文書に次に掲げる情報が記録されている場合
    - ア 長野県情報公開条例第7条第1号若しくは第3号に掲げる情報又は同条第6号に掲げる情報（同号のア又はオに掲げるおそれがあるものに限る。）
    - イ 長野県情報公開条例第7条第2号に掲げる情報
    - ウ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
  - (2) 当該特定歴史公文書の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくは汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書を保存する知事が当該原本を現に使用している場合
- 2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書が公文書として作成又は取得をされてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書に第8条第6項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号に掲げる場合であっても、同号のアからウまでに掲げる情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

## 第5 審査請求における諮問機関

## 素案(案) 3(5)①

特定歴史公文書等の利用請求に係る利用決定等又は利用請求に係る不作為に対する審査請求に関し、審理員による審理手続きの適用除外、第三者機関に対する諮問等について定める。

## 答申の方向性

## 【検討】

## (1) 利用請求に係る利用決定等に対する審査請求

- ・利用請求の対象は特定歴史公文書等、利用制限事由の一部は情報公開条例の非公開事由と同じ。(公文書公開請求に対する公開決定等と類似)  
→利用制限の解釈運用は情報公開条例と軌を一にすべき。  
→特定歴史公文書等の利用制限事由該当性の審査においては、情報公開条例審査会の知見が有益
- ・「時の経過」を考慮する必要があること、特定歴史公文書等は歴史資料として重要な文書であり、歴史的価値についての知見が重要

## (2) 審理員による審理手続きの適用除外

現行の行政不服審査法では、手続の公正性向上のため審理員による審理手続が導入された。もっとも、審査請求の審理及び判断が、優れた識見を有する委員等で構成される合議体によって公正かつ慎重になされることが制度上担保されているような場合には、審理員による審理手続の適用を除外することができる。(同法第9条1項ただし書、当審査会答申第145号(H27.12.25))

## (3) 諮問機関

## ア 他県の状況

(ア) 情報公開審査会を諮問機関としているのは、4県。

主な所掌事務は、利用決定等に対する審査請求に係る調査審議。

(イ) 公文書管理委員会を設置し、諮問機関としているのは、9県及び国  
公文書又は特定歴史公文書の廃棄、公文書管理規程の制定・改廃等について意見を述べることも所掌事務としている。

イ 本県の場合

- ・ 主な所掌事務は，利用決定等に対する審査請求に係る調査審議。
- ・ 審査請求に係る調査審議においても，歴史文書の取扱い等について一定の知見を有することが求められるが，ア(イ)のように歴史公文書の移管・廃棄や公文書管理規程の制定・改廃に関わる場合ほどではない。

## 【参考】 公文書等の管理に関する法律・公文書管理条例における委員会組織一覧

都道府県名	組織の名称 (根拠条項)	組織の所管事項
国	公文書管理委員会 (公文書等の管理に関する法律第28条)	次の場合に公文書管理委員会に諮問 ①特定歴史公文書等の利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求(不適法で却下する場合等を除く。) ②法を施行するための政令の制定及び改廃 ③内閣総理大臣による次の事項に対する同意 ・行政文書管理規則の制定及び変更 ・特定歴史公文書等の廃棄 ・特定歴史公文書等の利用等規則の制定及び変更 ④内閣総理大臣による公文書等の管理の改善の勧告等
東京都	公文書管理委員会 (公文書の管理に関する条例第38条) ※R2.4.1～	次の場合に東京都公文書管理委員会に諮問 ①特定歴史公文書等の利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求(不適法で却下する場合等を除く。) ②公文書の保存期間が満了したときの措置に関する指針の制定及び改正 ③特定歴史公文書等の廃棄
熊本県	行政文書等管理委員会 (行政文書等の管理に関する条例第34条)	ア 保存期間が満了し廃棄しようとする行政文書ファイル等が歴史公文書の基準に該当するか否かの意見を述べる。 イ 次の場合に熊本県行政文書等管理委員会に諮問 ①特定歴史公文書の利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求(不適法で却下する場合等を除く。) ②条例の施行のための規則その他の規程の制定及び改廃 ③行政文書管理規程の制定及び改廃 ④特定歴史公文書の廃棄 ⑤特定歴史公文書の利用等に係る規則の制定及び改廃
山形県	公文書等管理委員会 (公文書等の管理に関する条例第30条)	次の場合に山形県公文書等管理委員会に諮問 ①特定歴史公文書の利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求(不適法で却下する場合等を除く。) ②文書管理規程及び法人文書管理規程の制定及び改廃 ③条例の施行のための規則及び特定歴史公文書の保存等に関する定め等の制定及び改廃 ④特定歴史公文書の廃棄
滋賀県	公文書管理・情報公開・個人情報保護審議会 (滋賀県公文書管理・情報公開・個人情報保護審議会設置条例第2条)	ア 次の事項について意見を述べる。 ①保存期間が満了し廃棄しようとする現用公文書が歴史公文書等に該当するか否か ②知事による現用公文書の管理に関する基準の制定 ③特定歴史公文書等の廃棄 イ 特定歴史公文書等の利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、不適法で却下する場合等を除き、滋賀県公文書管理・情報公開・個人情報保護審議会に諮問
三重県	公文書等管理委員会 (三重県公文書等管理条例第9条第3項、第26条第3項、第29条第2項、第36条第1項・第2項)	ア 公文書が歴史公文書等に該当するか否かについて意見を述べる。 イ 特定歴史公文書等の利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求(不適法で却下する場合等を除く。) ウ 審査会は、前項に定めるもののほか、公文書等の管理に関する重要事項について、実施機関に意見を述べるができる。 エ 実施機関(議会を除く。)は、公文書管理規程を制定し、又は改廃しようとするときは、審査会に諮問しなければならない。 オ 知事は、この条例に基づく規則を制定し、又は改廃しようとするときは、審査会に諮問しなければならない。

都道府県名	組織の名称 (根拠条項)	組織の所管事項
兵庫県	公文書管理委員会  (公文書等の管理に関する 条例第17条) ※「歴史的文書」規定なし	次の事項について意見を述べる。 ①知事による公文書管理指針の策定及び変更 ②実施機関の諮問を受けた公文書の適正な管理に関する事項
高知県	公文書管理委員会  (公文書等の管理に 関す る条例条例第31条)	ア 次の場合に高知県公文書管理委員会に諮問 ①公文書管理規程の制定及び変更 ②特定歴史公文書等の利用決定等又は利用請求に係る不作為に 係る審査請求(不適法で却下する場合等を除く。) ③条例の施行のための規則の制定及び改廃 ④保存期間が満了した公文書ファイル等の公文書館への移管又 は廃棄の知事への協議の終了 ⑤特定歴史公文書等の廃棄 イ 公文書等の管理に関する重要事項について実施機関に意見を 述べる。
群馬県	公文書等管理委員会  (公文書等の管理に関する 条例条例第8条第2項, 第 21条, 第35条)	次の場合に高知県公文書管理委員会に諮問 ①保存期間が満了した公文書ファイル等の公文書館への移管又 は廃棄の知事への協議の終了 ②特定歴史公文書等の利用決定等又は利用請求に係る不作為に 係る審査請求(不適法で却下する場合等を除く。) ③条例の施行のための規則の制定及び改廃 ④公文書管理規程の制定及び改廃 ⑤特定歴史公文書等の廃棄
長野県	公文書審議会  (公文書等の管理に関する 条例条例第8条第3項, 第 21条, 第35条)	ア 次の事項について意見を述べる。 ①保存期間が満了した現用公文書を廃止することが適当か否か ②公文書管理規程の制定及び改廃 ③特定歴史公文書等の廃棄 イ 特定歴史公文書等の利用決定等又は利用請求に係る不作為に 係る審査請求(不適法で却下する場合等を除く。)
島根県	情報公開審査会 (情報公開条例第22条)	次の場合に島根県情報公開審査会に諮問 ①特定歴史公文書等の利用決定等又は利用請求に係る不作為に 係る審査請求(不適法で却下する場合等を除く。) ②特定歴史公文書等の廃棄
鳥取県	情報公開審議会  (情報公開条例第22条)	特定歴史公文書等の利用請求に対する処分又は利用請求に係る 不作為に係る審査請求があったときは, 不適法で却下する場合等 を除き, 鳥取県情報公開審議会に諮問しなければならない。
香川県	情報公開審査会  (情報公開条例第21条)	特定歴史公文書等の利用決定等又は利用請求に係る不作為に係 る審査請求があったときは, 不適法で却下する場合等を除き, 香 川県情報公開審査会に諮問
新潟県	情報公開審査会  (情報公開条例第19条)	特定歴史公文書の利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る 審査請求があったときは, 不適法で却下する場合等を除き, 新潟 県情報公開審査会に諮問
愛媛県	※委員会等設置規定なし※ 「歴史的文書」規定なし	

【参考】答申第145号

答申第145号  
平成27年12月25日

徳島県知事 飯 泉 嘉 門 殿

徳島県情報公開審査会  
会 長 大 道 晋

行政不服審査法の全部改正に伴い徳島県情報公開条例の  
規定を整備することについて（答申）

平成27年9月25日監第131号で諮問のありましたこのことについて、別紙のとおり答申します。

(別 紙)

## 第1 不服申立て (第20条の2～第22条)

徳島県情報公開制度に係る審査請求は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項ただし書による「条例に基づく処分について条例に特別の定めがある場合」に該当するものとして、審理員による審理手続の規定を適用しないとすることが適当である。

また、「公開請求に係る不作為に係る審査請求」を徳島県情報公開審査会への諮問の対象とすることが適当である。

### 【理 由】

平成26年に行政不服審査法が抜本的に改正されたことに伴い、行政不服審査法による不服申立手続に依拠している徳島県情報公開条例（平成13年徳島県条例第1号。以下「条例」という。）も改正を行う必要がある。

行政不服審査法の改正は、公正性の向上、使いやすさの向上（簡易迅速）及び国民の救済手続の充実・拡大の3つの観点に基づいて行われたものである。そのうち「公正性の向上」の観点から、次の手続が導入された。

- ① 審査請求（従来の異議申立てをなくし審査請求に一元化）の審理において、職員のうち処分に関与しない者（審理員）が審理関係人（審査請求人、参加人及び処分庁等）の主張を公正に審理する「審理員による審理手続」
- ② 裁決について、有識者からなる第三者機関が第三者の視点で審査庁の判断の妥当性をチェックすることにより裁決の公正性を向上させる「行政不服審査会（地方公共団体においては附属機関）の設置」

### 1 審理員による審理手続の規定の適用除外について

(1) 行政不服審査法第9条第1項ただし書において、「条例に基づく処分について条例に特別の定めがある場合」には、審理員による審理手続の規定を適用しないことができる旨が定められている。

国の情報公開制度においては、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「行政機関情報公開法」という。）第18条第1項により審理員による審理手続の規定を適用しないものとし、また、「行政不服審査会」への諮問の規定を適用せず、「情報公開・個人情報保護審査会」へ諮問するものとしている。

このことから、本県としても、国の情報公開制度の例にならい、審理員による審理手続の規定を適用しないとすべきかどうか以下検討する。

(2) 国の情報公開制度において審理員による審理手続や行政不服審査会への諮問の規定を適用除外としている理由は、情報公開制度に係る審査請求につい

て、インカメラ審理やヴォーン・インデックス等により情報公開・個人情報保護審査会が実質的な審理を実施しており、公正性が確保されているからである。

- (3) 本県においては、情報公開制度に係る審査請求がなされた場合、国の情報公開・個人情報保護審査会と同様に、外部有識者で構成される徳島県情報公開審査会（以下「審査会」という。）において、インカメラ審理やヴォーン・インデックス等により公正かつ実質的な調査審議を行っている（条例第24条）。また、審査会が出した答申は、条例解釈に係る中立の第三者機関による判断を示すものという側面から一般に公表し、その公正性及び透明性を確保している（条例第27条）。さらに、審査会からの答申を受けた審査庁は、答申を最大限尊重して審査請求に対する裁決を行っている。

このように第三者機関である審査会の関与によって審理手続が制度上も運用上も公正性を十分に確保されていることから、本県においても、新たに審理員による審理手続を導入する必要性は認められない。

ただし、審理員による審理手続の規定を適用しない場合において、行政不服審査法第9条第3項の規定により、審査庁が実施することとなる審理手続は適用されるものである。

- (4) 以上のことから、審理員による審理手続の規定を適用しないとすることが適当である。

## 2 「公開請求に係る不作為に係る審査請求」を審査会の諮問の対象とすることについて

- (1) 行政不服審査法においては、改正前から不作為についての審査請求を認めてきたところである。

国の情報公開制度においては、行政機関情報公開法第19条第1項により「開示請求に係る不作為に係る審査請求」を情報公開・個人情報保護審査会の諮問の対象として新たに追加している。

このことから、本県としても、国の情報公開制度の例にならい、「公開請求に係る不作為に係る審査請求」を審査会の諮問の対象とするべきかどうか以下検討する。

- (2) 国の情報公開制度において、「開示請求に係る不作為に係る審査請求」を情報公開・個人情報保護審査会の諮問の対象としている理由は、これらの不作為に係る審査請求について、行政不服審査法の審理手続の適用を除外せず、情報公開・個人情報保護審査会の諮問の対象としないこととなると、同じ行政機関情報公開法に係る開示請求等であっても処分に係る審査請求と不作為

に係る審査請求とで審理手続が異なることになり、整合性が図られないからである。

- (3) 本県においても、「公開請求に係る不作為に係る審査請求」を審査会の諮問の対象としていなかったが、国の情報公開・個人情報保護審査会と同じ理由により、審査会の諮問の対象とする必要がある。

なお、不作為に係る審査請求をすることができる時期については、行政不服審査法第3条の「相当の期間」経過後であるが、その「相当の期間」とは、社会通念上、当該申請に基づく処分をなすのに通常必要とする期間であると解されている。条例第13条に規定する公開決定等の期限である「15日以内」が、原則としてはこの「相当の期間」にあてはまると考えられるが、請求された情報の量や公開等の判断の難易度により、処分をなすのに必要な期間は、一律に決められるものではない。したがって、不作為に係る審査請求をすることができる時期についても、一律に「請求後何日目から」というように定めることは適当ではなく、審査請求の権利行使をできる限り広く認め、審査庁は審査請求ごとに個別具体的に「相当の期間」の判断を行うのが、行政不服審査法の法の趣旨に合致するものと考えられる。

## 第6 電子情報システムの利用

## 素案(案) 2(7)

公文書の管理を効率的に行うため、電子情報システムの利用に努めなければならない。

## 【趣旨】

- ・ 公文書管理システム（電子計算機を利用して公文書の管理に関する事務の処理を行う電子情報システム）の利用を推進する。

## 答申の方向性

## 【検討】

## (1) 公文書管理システムの利用

- ・ デジタル技術の活用は、确实かつ効率的な公文書管理を実現に有用。  
[デジタル技術活用例]（「デジタル時代の公文書管理について」R3.7 公文書管理委員会デジタルワーキンググループ）
  - ・ 公文書のライフサイクルの管理の自動化
  - ・ 公文書を管理するためのデータ（属性情報）を付与し、管理に利用。
  - ・ 公文書の改ざんや不適切な廃棄を防ぐ仕組みの構築
- ・ 公文書管理システムを有効利用するためには、公文書は紙媒体ではなく、電磁的記録として作成され、取得されることが必要。

## (2) デジタル化への対応の基本的な考え方

- ・ 電磁的記録は、公文書に該当する。公文書管理のルールに基づき適切に管理することが必要。
- ・ 行政事務・手続のデジタル化の進展により、業務システムの整備、手続のオンライン化等が図られる。  
→業務システム等におけるデータ管理の仕組み等を考慮した公文書管理のルールをつくる必要がある。

公文書等の管理に関する法律  
(該当規定なし)

行政文書管理に関するガイドライン

第3 作成

- 1 文書主義の原則 (略)
- 2 文書の作成等
  - (1)～(3) (略)
  - (4) 法令等の定めにより紙媒体での作成・保存が義務付けられている場合、電子的管理によってかえって業務が非効率となる場合等を除き、電子媒体により作成又は取得することを基本とする。

第5 保存

- 1 行政文書ファイル保存要領 (略)
- 2 保存
  - (1) (略)
  - (2) 行政文書については、法令等の定めにより紙媒体での保存が義務付けられている場合、電子的管理によってかえって業務が非効率となる場合等を除き、電子媒体により体系的に管理することを基本とする。  
《留意事項》
    - ⑤ 電子媒体で取得・管理できるよう、行政手続のデジタル化を進めることが重要であるとともに、紙媒体で取得した行政文書についても、適切にスキャナ等で読み取ること等により、電子媒体に変換し、当該電子媒体の文書を正本として管理することができる。その際、媒体変換前の紙文書は、第4-3-6①の「別途、正本が管理されている行政文書の写し」に該当するとして、保存期間を1年未満と設定できる。

(鳥取県)

- 第8条** 実施機関は、現用公文書の管理を効率的に行うため、電子情報システム（電子計算機を利用して、電磁的記録により現用公文書の作成、取得、決裁、分類及び保存を行い、これらの情報を効率的に管理する仕組みをいう。以下この条において同じ。）の利用及び簿冊の集中管理の推進に努めなければならない。
- 2 実施機関は、電子情報システムを利用して作成された現用公文書を含む簿冊を保存するときは、電磁的記録の滅失又は毀損に備え、当該簿冊を適切な記録媒体に複製し、複数保存するよう努めなければならない。

(滋賀県)

- 第9条** 実施機関は、現用公文書の管理を効率的に行うため、電子情報システム（電子計算機を使用して現用公文書の管理に係る事務処理および現用公文書に係る効率的な情報管理を行う情報システムをいう。）の利用に努めなければならない。

(長野県)

- 第9条** 実施機関は、公文書の管理を効率的に行うため、原則として電子情報システム（電子計算機を使用して公文書の管理に係る事務処理及び公文書に係る効率的な情報管理を行うための情報システムをいう。）を利用しなければならない。