

答 申 書
(答申第44号)
平成19年2月28日

1 審査会の結論

捜査費及び捜査用報償費設定書を不存在としたことは妥当である。

2 審査請求の経過並びに審査請求人の主張及び実施機関の説明の要旨

(省略)

3 審査会の判断

(1) 本件諮問事案に係る開示請求の対象文書について

本件諮問事案に係る開示請求（以下「本件開示請求」という。）の対象文書（以下「本件文書」という。）は、平成10年度から13年度の捜査費設定書及び捜査用報償費設定書（本部、函館、旭川、釧路、北見方面本部全所属、全道警察署分）である。

(2) 本件諮問事案における審議について

北海道警察本部長（以下「実施機関」という。）は、本件開示請求に対して、本件文書は、実施機関において保有する開示請求の対象となる公文書の中には、請求に係る文書はないことを理由として北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号。以下「条例」という。）第17条の規定に基づき公文書不存在通知（以下「本件処分」という。）を行った。

審査請求人は、本件処分を開示する処分に変更することを求めていることから、その妥当性について判断することとする。

(3) 本件処分の妥当性について

ア 条例第2条第2項は、公文書について「実施機関が作成し、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。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）であって、当該実施機関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。」と定義している。

さらにその解釈として「北海道情報公開条例運用要綱の制定について（平成17年3月31日北海道警察本部長通達。以下「通達」という。）」では、次のように記載されている。

- ・ 「実施機関が管理している」とは、北海道警察文書管理規程（平成11年警察本部訓令第7号）等に基づいて、実施機関が保管又は保存していることをいう。

なお、「実施機関が管理しているもの」であれば、決裁、報告等の手続が外形的に省略されているものでも対象公文書となるものである。

- ・ また、「当該実施機関が組織的に用いるもの」とは、当該公文書がその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を意味する。したがって、①職員が単独で作成し、又は取得した文書であって、専ら自己の職務の遂行の便宜のためだけに利用し、組織としての利用を予定していないもの（自己研鑽のための研究資料、備忘録等）、②職員が自己の職務の遂行の便宜のために利用する正式文書と重複する当該文書の写

し、③職員の個人的な検討段階にとどまるもの（決裁文書の起案前の職員の検討段階の文書等。なお、担当職員が原案の検討過程で作成する文書であっても、組織において業務上必要なものとして保存されているものは除く。）などは、組織的に用いるものに該当しない。

- ・ 作成又は取得された文書が、どのような状態にあれば組織的に用いるものと言えるかについては、①文書の作成又は取得の状況（職員個人の便宜のためにのみ作成又は取得するものであるかどうか、直接的又は間接的に当該行政機関の長等の管理監督者の指示等の関与があったものであるかどうか）、②当該文書の利用の状況（業務上必要なものとして他の職員又は部外に配付されたものであるかどうか、他の職員がその職務上利用しているものであるかどうか）、③保存又は廃棄の状況（専ら当該職員の判断で処理できる性質の文書であるかどうか、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ているものであるかどうか）などを総合的に考慮して実質的な判断を行うこととなる。

イ 以上述べたことから、本件文書が条例上の公文書に該当するかどうかを判断するには、本件文書について「当該実施機関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」に該当するかを判断するのが適当であり、そのためには、通達に掲げる①作成又は取得の状況、②利用の状況、③保存又は廃棄の状況の3点について検討することが必要である。

(ア) 作成又は取得の状況

実施機関は、本件文書は、証拠書類を基に捜査用報償費等の執行を一覧で容易に確認できるよう担当者の手控的なものとして作成していた所属があったものであるが、あくまで担当者の個人的なメモ、二次的な資料であると主張する。

以上の主張に基づき検討すると、本件文書は、専ら自己の職務の遂行の便宜のためにのみ作成したものであると認められる。

(イ) 利用の状況

上記(ア)の主張に基づき検討すると、本件文書は、業務上必要なものとして他の職員又は部外に配付されたものではなく、他の職員がその職務上利用しているものではないものと認められる。

(ウ) 保存又は廃棄の状況

実施機関は、本件文書は、担当者の個人的なメモ、二次的な資料であることから北海道警察文書管理規程等に基づき管理する文書には該当せず、実施機関が保管・管理する公文書を整理した「文書分類表」にも掲載されたことはないと主張する。

以上の主張に基づき検討すると、本件文書は、専ら当該職員の判断で処理できる性質のものであることは、否定できないと考える。

(エ) 以上のことを総合的に判断すると、本件文書については、上記で検討したように作成又は取得の状況、利用の状況、保存又は廃棄の状況からは、公文書の定義で要件とされる「当該実施機関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」であるとは言いえないものであり、したがって、本件文書が条例上の公文書ではないと判断せざるを得ないとの結論に達した。

本件文書が公文書ではないことから、本件文書は、条例に基づく開示請求の対象ではないと考えられ、本件開示請求に対し本件処分を行ったことは、妥当であると判断する。

(4) 審査請求人のその他の主張について

審査請求人のその他の主張については、条例の解釈適用を左右するものではないと考えられるものであることから、いずれも採用することはできない。

以上のことから、結論のとおり判断した。

4 審査会の処理経過の概要

本件諮問事案についての処理経過は、次のとおりである。

年 月 日	処 理 経 過
平成18年 7 月 26 日	○ 諮問書の受理（諮問番号35） ○ 実施機関から関係書類（①諮問文、②審査請求書の写し、③公文書開示請求書の写し、④公文書不存在通知書の写し、⑤審査請求の概要、⑥理由説明書）の提出
平成18年 8 月 2 日	○ 新規諮問事案の報告 ○ 本件諮問事案の審議を第二部会に付託
平成18年 9 月 26 日 （第二部会）	○ 実施機関から本件処分の理由等を聴取 ○ 審議
平成18年10月24日 （第二部会）	○ 審査請求人の意見陳述 ○ 審議
平成19年 1 月 24 日 （第二部会）	○ 審議
平成19年 2 月 19 日 （第二部会）	○ 審議
平成19年 2 月 27 日 （第19回審査会）	○ 答申案審議
平成19年 2 月 28 日	○ 答申