

宇情審答申第36号
令和2年3月31日

宇治市長 山本 正 様

宇治市情報公開審査会
会長 片桐 直人

宇治市情報公開条例第18条第1項の規定に基づく諮問について（答申）

令和2年1月7日付け、元宇総務第875号により諮問のありました下記の件について、次のとおり答申します。

記

公文書非公開決定（公開請求に係る公文書の内容：宇治市情報公開審査会会議録（1）令和元年10月21日開催分の全文）に係る審査請求についての諮問

答 申

第1 結論

宇治市長（以下「実施機関」という。）の決定は妥当である。

第2 審査請求の経過

1 公文書公開請求書の提出及びその受理

令和元年10月24日、審査請求人は、宇治市情報公開条例（以下「条例」という。）第5条の規定により、実施機関に対し、「1. 宇治市情報公開審査会委員が市に提出したもので（1）委員の資格（2）勤務先（3）連絡先（4）専門の判るもの、2. 議事録（1）2019年10月21日の全文（2）うじ安心館で行われた不服審査会（平成30年度第1回 審査請求人の質疑応答部分 出席者及び日時記載のもの）」（2.（1）に係る請求を以下「本件請求」という。）を請求の内容とする公文書公開請求書を提出した。

実施機関は、同日付けでこれを受理した。

2 実施機関の決定及び審査請求人への通知

令和元年11月1日、実施機関は、条例第11条第2項の規定により、本件請求に係る公文書は存在しないとする公文書非公開決定（以下「本件決定」という。）を行い、同日付けでこれを通知した。

3 審査請求

令和元年12月10日、審査請求人は、本件決定を不服として、実施機関に対し審査請求を行った。

第3 審査請求の趣旨

1 審査請求の趣旨

条例第11条第2項の規定による公文書の非公開決定の取消しを求めるものである。

2 審査請求人の主張

審査請求人が、審査請求書及び意見書において述べている主張を総合すると、概ね次のとおりである。

宇治市情報公開審査会の会長は、令和元年10月21日開催の会議において、審査請求人に対し、「意見陳述の時間を10分以内とすること」とした。また、審査会の議事録を求めたところ、「未完成のため非公開」としている。

審査会は、審査請求人の発言に何らかの制約を与えるべきでない。また、出席の各委員及び職員全員は、会長の「意見陳述の時間を10分以内とすること」とする発言を聞いており、メモ又は録音は存在しているはずである。審査会の議事録は公文書であり、今日現在未完成とするのは筋が通らない。

第4 実施機関の理由説明の趣旨

実施機関が意見書及び意見陳述において述べている主張を総合すると、概ね次のとお

りである。

条例第2条第1号において、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（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）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。）であって、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。」と規定している。

「実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が法令、条例、規則等の規定により与えられた職務又は権限の範囲内で作成し、又は取得したことをいう。

「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、組織としての説明責任を果たすという観点から、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、一定の権限を有する者の関与を経て組織として共用しているという実態を備えた状態以降のものをいう。そして、どのような文書がこれに該当するかについては、当該組織における文書の利用又は保存の実態により判断することとなるが、宇治市情報公開条例逐条解説によると、その目安として、起案文書については、起案者が担当係長に回議した時点であると例示している。

情報公開審査会の会議録は、以下（１）から（５）の手順で作成している。

- （１） 会議開催中、担当職員がＩＣレコーダーで会議内容を録音する。
- （２） 会議終了後、担当職員が（１）で録音した音声データをもとに、パソコンのテキストデータに会議録案を入力する。
- （３） 担当職員が（２）の会議録案をプリントアウトし、起案・決裁を行うことにより会議録案を作成する。
- （４） （３）で作成した会議録案を情報公開審査会各委員に送付し、意見を集約する。
- （５） 意見集約後の会議録案に情報公開審査会会長が署名を行うことにより会議録を完成させる。

上記の手順（１）から（５）において作成する文書は、すべて実施機関の職員が職務上作成するものであるが、当該文書が作成に関与した職員個人の段階のものではなく、一定の権限を有する者の関与を経て組織として共用しているという実態を備えた状態となるのは、手順（３）の起案文書が担当係長に回議した時点以降のものである。

また、審査請求人は、審査請求書において「メモ又は録音は存在しているはずである」と述べている。メモについては、実施機関の職員が会議について記憶しておく事項を記録した個人的なものである。録音については、会議録を作成するに当たり、会議録の正確性を担保するために担当職員が補助的に録音したものにすぎない。このため、メモ及び録音はどちらも組織として共用しているものではない。

加えて、会議録は上記の手順（５）の会長が署名したものを正規の記録として組織的に管理することとなるため、作成の際に担当者が使用したメモや録音は、会議録作

成に当たっての、発言内容の正確性を担保するために利用する補助的な手段にすぎない。また、メモや録音は、会議録作成完了後、不要となるため廃棄又はデータを消去することとなる。このため、メモ及び録音については公文書には当たらない。

また、本件請求に係る会議録については、上記の手順（１）から（５）に沿って作成することとなるが、本件決定を行った時点において、担当職員はテキストデータへの会議録案の入力（手順（２））を行っていないため、存在しない。

以上のことから、本件請求に係る公文書が存在しないことを理由として本件決定を行ったものである。

第５ 当審査会の判断

当審査会は、審査請求人及び実施機関の主張の内容に基づき、本件決定の妥当性について審議した結果、以下のように判断する。

1 情報公開審査会の会議録並びにメモ及び録音について

情報公開審査会の会議録は、審査会開催後に実施機関が案を作成して各委員の意見を集約した後、会長が署名を行うことによって完成させているものであり、審議における各委員、審査請求人及び実施機関の発言をできる限り詳細に記録しているものである。審査請求人が審査請求書で述べている、メモ及び録音は、担当職員が当該会議録を作成するために必要な事項を記録しているものである。

2 本件請求に係る会議録の存否等について

実施機関によると、会議録の作成手順は、「第４ 実施機関の理由説明の趣旨」にある（１）から（５）のとおりであり、本件決定を行った時点において、担当職員はテキストデータへの会議録案の入力（手順（２））を行っていないため、本件請求に係る会議録は存在しないとのことであった。また、会議録は、通常、開催後２か月から３か月程度で作成しているが、令和元年度分については、会議の開催回数が多いことから作成が遅れており、意見陳述を行った時点においても存在しないとのことであった。

この実施機関の説明に不自然であるとまでいえる点はなく、これを覆すに足りる事情も見出し難いことから、本件請求に係る会議録は実施機関においていまだ作成しておらず、保有していないといわざるを得ない。

3 メモ及び録音の公文書該当性について

審査請求人は、審査請求書において「メモ又は録音は存在するはずである」と述べている。また、実施機関は、本件メモ及び録音が存在していることを認めつつ、「メモ及び録音は存在するが公文書ではない」と主張している。このため、当審査会は、本件メモ及び録音については存在するとした上で、公文書該当性について検討する。

一般的なメモ及び録音は、公文書の定義を規定している条例第２条第１号にある「文書」又は「電磁的記録」であるが、同号にある「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」であるかどうかは、個別に判断すべきである。本件メモ及び録音が条例上の公文書に該当するかどうかを判断するには、本件メモ及び録音について「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」に該当するかを判断することが適当である。そのためには、

本件メモ及び録音の作成、利用、保存又は廃棄の状況等を総合的に勘案して検討することが必要である。

実施機関の主張するとおり、本件メモ及び録音は、担当職員が会議録を作成するために必要な事項を記録したものであり、会議録の正確性を担保するために補助的に作成したものであるといえる。また、本件メモ及び録音の利用状況についてみると、本件メモ及び録音は、業務上必要なものとして担当以外の職員がその職務上利用するものではなく、職務上利用するのは、担当職員が紙媒体で作成し、会長が署名するものを正規の記録として組織的に管理することとなる会議録である。そして、本件メモ及び録音は、この会議録を作成するための補助的なものとして保存している。

以上のことを総合的に判断すると、本件メモ及び録音については、公文書の定義で要件とされる「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」であるとはいえず、したがって、公文書ではないと判断する。ただし、会議録が「第4 実施機関の理由説明の趣旨」にある（1）から（5）までの手順により、今後作成されるという前提においてのものとなる。

4 付言

なお、本件について当審査会として以下の要望及び意見を付け加える。

本件請求は、請求時点では作成されていない公文書の公開を求めたものであり、実施機関が行った本件決定についての審査会の判断は前述のとおりである。

しかしながら、「第5 当審査会の判断」の2にあるように、令和元年度分の会議録は、作成が遅れているとのことである。本来、会議録は、会議終了後、可能な限り速やかに作成すべきであり、特に本件請求に係る会議録について、長期にわたり作成が遅れていることは望ましくないものである。このため、審査請求人に対しては、本件請求に係る会議録を速やかに作成した後に、作成した旨を連絡して、公開実施のための手続について説明すべきである。

市は保有する情報の一層の公開を図り、主権者である市民に対してその諸活動を説明する責務を有していることに鑑みて、会議録作成の遅れは適切な事務処理であるとはいえない。当審査会が、本件メモ及び録音に公文書該当性はないと判断したことも、「第2 審査請求の経過」にある、審査請求の対象とはならなかった作成済みの会議録については部分公開決定を行っており、適切に公開されていることを踏まえ、本件請求に係る会議録も作成後は適切な公開がなされるであろうと考えられるためである。この前提がなければ、本件メモ及び録音についての当審査会の判断も変わり得るものである。実施機関に対して、可能な限り会議録を速やかに作成し、公文書として保有するようにするとともに、それまでは録音データを適切に管理することを強く要望する。

なお、一部の委員からは、録音等の技術の発達等に鑑みて、録音データの保存や公開のあり方について今後見直す余地があるのではないかと、という意見があったことも付言しておく。

また、審査請求人は、審査請求書において、審査請求の理由として、本件請求に係る会議の意見陳述の際に会長から発言を10分以内とするように言われたことを挙げ

ている。こうした審査請求人の主張を踏まえると、本件請求に係る会議録を今後作成する際には、審査請求の理由も踏まえ、上記の会長の発言について、審査請求人が求めている情報が適切に記録されたものとするべきである。

第6 結語

以上により、結論のとおり答申する。

本件審査請求の経過

年 月 日	経 過
令和元年10月24日	公文書公開請求
令和元年11月1日	公文書非公開決定
令和元年12月10日	公文書非公開決定に対する審査請求
令和2年1月7日	情報公開審査会諮問（令和元年度第7回審査会）
令和2年3月4日	実施機関から意見書收受・意見聴取（令和元年度第9回審査会）
	審査請求人から意見書收受（令和元年度第9回審査会）
	審議（令和元年度第9回審査会）
令和2年3月26日	審議（令和元年度第10回審査会）
令和2年3月31日	答申