

答 申

1 審査会の結論

福岡県知事（以下「実施機関」という。）が、令和3年6月11日3広第531号で行った公文書非開示決定（以下「本件決定」という。）は妥当である。

2 審査請求に係る開示請求等について

(1) 開示請求の内容

審査請求人が行った開示請求（以下「本件請求」という。）の内容は、「令和2年4月1日 令和2年度福岡県議会議員互助会事業補助金（以下「本件補助金」という。）交付申請書の書類の保存期間と保存担当課のわかるもの」である。

(2) 本件請求に係る開示決定状況

審査請求に係る対象文書（以下「本件文書」という。）は、「令和2年度本件補助金の交付決定に係る起案文書」である。

実施機関は、審査請求人が福岡県情報公開条例（平成13年福岡県条例第5号。以下「条例」という。）第6条第1項の規定により行った本件請求に対し、「本件補助金の交付決定に係る事務は、議会事務局の職員が行っており、本件文書は議会事務局で作成及び管理されている」ため、存在しないとして、条例第11条第2項の規定により本件決定を行った。

3 審査請求の趣旨及び経過

(1) 審査請求の趣旨

審査請求の趣旨は、実施機関が行った本件決定を取り消し、本件文書の再精査及び開示を求めるというものである。

(2) 審査請求の経過

ア 審査請求人は、令和3年5月27日付けで、実施機関に対し、条例第6条第1項の規定により、本件請求を行った。

イ 実施機関は、令和3年6月11日付けで、本件請求に対し、本件決定を行い、その旨を審査請求人に通知した。

ウ 審査請求人は、令和3年6月15日付けで、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。

エ 実施機関は、令和4年5月2日付けで、当審査会に諮問した。

4 審査請求人の主張要旨

審査請求人の主張を要約すると、次のとおりである。

知事部局に補助金交付申請書を提出して、知事部局からお金が出ています。組織であれば、必ず保存しておかなければならないと思います。知事部局と議会事務局両方です。

不正がないためにも当然だと思います。

5 実施機関の説明要旨

実施機関の説明は、次のとおりである。

本件補助金の交付事務は、本件補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づき、知事の事務として、交付決定が行われている。

県の予算執行権は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第149条第2号の規定により知事が有する権限であるとされているため、議会は予算執行権を有していないが、議会事務局の職員は、知事の予算執行等の事務を補助執行している。

本件補助金の交付決定に係る事務は、議会事務局の職員が、知事の予算執行事務の補助機関として実施していることから、本件補助金の交付事務に係る文書は、実際に当該文書を作成、管理している議会事務局において保管されるものである。知事部局では、本件補助金の交付事務を行っていないため、本件処分の対象文書を管理していない。

6 審査会の判断

(1) 本件文書に係る事務について

ア 議会事務局の法的位置づけについて

都道府県知事（以下「知事」という。）は、条例の制定や改廃、予算、決算など、都道府県政の重要案件を議案として議会に提出する権限（法第149条ほか）や規則制定権（法第15条）等の権能を有する。

こうした知事の行政運営に対するけん制機能としての役割を都道府県議会（以下「議会」という。）が果たすことができるよう、法では、知事が条例で定めることとされる内部組織（法第158条。以下「知事部局」という。）とは別組織として、議会事務局が位置付けられており、議会事務局職員は、議会議長による任免及び議会議長の命を受けた議会事務局長等の指揮命令のもと、議会に関する事務に従事することとされている（法第138条）。

イ 知事による予算の調製、執行権及び会計管理者の設置等について

知事は、都道府県を統括又は事務を管理し、執行する（法第147条、

148条)ほか、知事部局をはじめ、議会事務局及び法第180条の5第1項及び第2項に定める教育委員会や選挙管理委員会などの執行機関に対する予算の調製、執行、財産の管理等(以下「予算の執行等」という。)に関する事務を担当することが規定されている(法第149条各号)。

また、普通地方公共団体の会計事務をつかさどるために会計管理者を1名置くことが規定され(法第168条第1項)、現金や物品の出納保管、法第232条の3に定める支出負担行為に関する確認等を行うこととされている(法第170条第2項)。

ウ 議会事務局職員に対する予算の執行権等の委任について

本県では、地方自治法施行令第173条の3(昭和22年政令第16号)に基づき、法第9章に定める財務に関して必要な事項を、福岡県財務規則(昭和39年福岡県規則第23号。以下「財務規則」という。)で定め、議会事務局を含む予算の執行等に係る事務処理体制を整備している。

このことにおいて、実施機関は、議会は予算執行権を有していないが、議会事務局の職員は、予算執行等の事務を補助執行している旨主張している。

当審査会で確認したところ、実施機関に専属している予算の執行権等との整合を図り、議会事務局における予算の執行等を行わせるために、議会事務局の職員が、実施機関の予算執行等の事務を補助執行しているのではなく、実施機関が、議会事務局長等を福岡県職員に併任し、その資格において、法第153条第1項に基づき、福岡県議会に係る予算の執行権等を委任していることが確認された。

エ 本件補助金の交付に係る事務について

本件補助金は、福岡県議会議員互助会(以下「議員互助会」という。)による議員の健康診断事業に対し助成することにより、県民の負託に応えるべく激務に従事する議員の適切な健康管理を促進し、もって県政の円滑な運営の確保と県民福祉の増進に寄与することを目的として、交付されている。

本件補助金の交付、精査手続については、福岡県補助金等交付規則(昭和33年福岡県規則第5号)及び交付要綱に則り、実施機関が必要書類を徴し審査、決定(変更)を行うこととされている。

なお、本件補助金の交付に係る具体的な事務については、以下のとおりである。

(7) 交付申請

本件補助金の交付を受ける議員互助会の代表者は、交付要綱第4条に基づき、事業計画書と収支予算書を添えて、本件補助金交付申請書

を、議会事務局総務課に提出する。

(イ) 交付決定

議会事務局総務課の職員（以下「総務課職員」という。）は、交付要綱第5条に基づき、交付申請書の内容を審査し適当と認めるときは、当該交付申請書を添付した起案文書（補助金の交付決定伺い及びこれに伴う経費の支出の内容（支出金額・支出科目等）が記載された支出負担行為決議書）を作成する。この起案文書は、財務規則第88条及び福岡県事務決裁規程（昭和40年訓令第5号。以下「決裁規程」という。）第16条第1項第2号に基づき、議会事務局総務課長が決裁する。その後、福岡県議会事務局規程（昭和35年福岡県議会公示。以下「事務局規程」という。）第11条及び福岡県文書管理規程（平成16年福岡県訓令第1号。以下「文書管理規程」という。）第48条第1号に基づき、同課執務室内で保管される。

(ウ) 額の確定

交付決定の通知を受けた議員互助会の代表者は、交付要綱第11条に基づき、当該年度終了後、収支決算書を添えて、実績報告書を議会事務局総務課に提出する。

総務課職員は、福岡県補助金等交付規則第14条に基づき、実績報告書の内容を調査し、適合すると認めたときは、当該実績報告書を添付した起案文書（額の確定伺い、(イ)の起案文書及び交付決定額からの変更に係る支出負担行為決議書）を作成し、財務規則第89条及び決裁規程第16条第1項第2号に基づき、議会事務局総務課長が決裁する。

(エ) 支払い

総務課職員は、支出命令書を起案し、財務規則第92条及び決裁規程第16条第1項第2号に基づき、議会事務局総務副課長が決裁を行う。

その後、財務規則第92条の3に基づき、会計管理局会計課（実施機関の出納機関）に(ウ)の起案文書及び支出命令書が送付され、支出審査及び支払処理を経て、議員互助会に支払われる。

なお、支払処理後、(ウ)の起案文書及び支出命令書は議会事務局総務課に返送され、事務局規程第11条及び文書管理規程第48条第1号に基づき、同課執務室内で保管される。

(2) 本件文書の特定の妥当性について

審査請求人は、「令和2年度本件補助金交付申請書の書類の保存期間と保存担当課のわかるもの」について請求している。

実施機関に対し、本件文書の特定に係る経緯を確認したところ、審査請求人が本件請求前に、福岡県議会に請求し開示された「令和2年度本件補助金

の交付決定に係る起案文書」について、実施機関においても保存されていると考えており、そのことを確認する趣旨で本件請求を行ったことを同人に確認したため、当該文書を本件文書として特定したとのことである。

このことについて当審査会で確認したところ、確かに、審査請求人は、本件請求前である令和3年4月13日付けで、福岡県議会に対し、「令和2年度本件補助金交付申請書 令和2年4月1日の書類の担当課がわかる書類」という内容で開示請求を行っており、福岡県議会は、当該請求に対し、「支出負担行為決議書（科目集合）」及び「令和2年度本件補助金の交付決定及び通知に係る起案文書」を特定の上、令和3年4月28日付けで公文書開示決定を行っていることが確認できた。

さらに、実施機関が本件請求の時点において審査請求人に確認したとする、福岡県議会が開示した本件文書が、実施機関にも保存されているはずという趣旨は、その後の同人の審査請求書における主張との一貫性が認められることから、実施機関の説明に不合理な点はない。

また、(1)エ(イ)のとおり、本件補助金の交付申請書は、本件補助金の交付決定を伺う起案文書に添付されることとされている。起案文書には、文書管理規程第14条の規定に基づき、起案者の「所属名」と当該起案文書の「保存期間」が記載されることから、実施機関が、本件補助金の交付決定に係る起案文書を、本件文書として特定したことは妥当であると認められる。

(3) 本件決定の妥当性について

実施機関は、本件補助金の交付事務に係る文書は、実際に当該文書を作成、管理している議会事務局において保管されるものであり、実施機関では、本件文書は管理しておらず、存在しない旨主張している。

そこで、本件文書が、実施機関が管理している条例第2条第2項に規定する公文書に該当するかどうかについて検討する。

ア 条例第2条第2項該当性について

(ア) 条例第2条第2項の趣旨

本条本項は、「公文書」の概念を明らかにし、その範囲を定めたものである。

「実施機関の職員」とは、知事、県議会議員、公営企業の管理者、行政委員会の委員、監査委員、警察本部長のほか、実施機関の職務上の指揮監督権限に服する全ての職員をいう。

「職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員又は役員が自己の職務の範囲内において、事実上作成、又は取得した場合をいい、公文書に関して自ら法律上の作成権限又は取得権限を有するか否かを問わない。

「文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録」のうち、「文書」には、台帳及びカードを含み、「図画」とは、図面、地図、設計図等をいう。また、「フィルム」とは、文書、図画又は写真を撮影したマイクロフィルムのほか、写真フィルム、映画フィルム及びスライドをいい、「電磁的記録」とは、電子的方式、磁氣的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られた記録を指す。

「当該実施機関の職員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。

「当該実施機関が管理しているもの」とは、当該実施機関が文書に関する管理規程等に基づいて、管理している状態のものをいう。なお、一時的に文書を借用している場合や預かっている場合などは、管理しているものには当たらない。

(イ) 条例第2条第2項該当性の判断

最判平成15年6月10日によれば、本条本項にいう「管理」は、当該公文書を現実に支配、管理していることを意味するものと解される。

本件文書は、実施機関の職員に併任され、その資格において、法第153条第1項に基づき、実施機関から予算の執行権を委任された議会事務局の職員が作成及び保管している。

議会事務局における文書の管理は、事務局規程第11条に基づき、文書管理規程に準じることとされており、本件文書は、文書管理規程第48条第1号に基づき、実施機関から委任を受けた議会事務局総務課執務室内で保管されていることから、議会事務局で現実に支配、管理されていることが認められる。

なお、本件文書は、支出審査及び支払処理のため、一度実施機関に送付されるものの、処理後は議会事務局に返送され、実施機関においてその写しを取る定めもなく、また、こうした事実もなかった。

従って、本件文書は、実施機関が現実に支配、管理しているものとはいえず、実施機関が管理している本条本項に規定する公文書には該当しない。

イ 審査請求人のその他の主張について

審査請求人は、その他種々主張をしているが、当該主張は、実施機関が行った本件決定の妥当性を判断する機関である当審査会の判断を左右するものではない。

以上の理由により、「1 審査会の結論」のとおり判断する。