

## 答 申

### 第1 当審査会の結論

岐阜市長（以下「実施機関」という。）が行った公文書公開請求に対する非公開決定（令和7年4月11日付け岐阜市市秘第38号。以下「本件処分」という。）は、これを取り消し、「担当職員によりスケジュール管理ソフトウェア上に入力された電磁的記録」（弁明書3(2)ウの文書①。以下「本件文書①」という。）について改めて公開、非公開の決定を行うべきである。

### 第2 審査請求人の主張の要旨

審査請求の趣旨及びその理由の要旨は、審査請求書、反論書及び再反論書によれば、おおむね次のとおりである。

#### 1 審査請求の趣旨

本件処分を取り消し、2024年4月21日における岐阜市長の公務日程表（以下「公務日程表」という。）の公開を求める。

#### 2 審査請求の理由の要旨

- (1) 実施機関は、公務日程表を「不存在」としたが、市長の職務内容を勘案すれば、活動を詳細に記録した公務日程表が存在する蓋然性は高い。

常識に照らし、分単位で公務が設定される人口約40万人の中核市の首長のスケジュール管理が簡略な形式にとどまっているとは考えにくい。

- (2) 岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号。以下「条例」という。）第2条第1号は「職務上作成し、又は取得した文書等で、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「公文書」と定義する。公務日程表は、市長の公務遂行のために作成され、組織的に利用されるものであり、条例上の「公文書」に該当する。

また、行政機関のサーバー上に保管された文書等は、公文書として取り扱われるものである。

- (3) 本件文書①については、実際に市幹部へ配布された日程表の基礎資料となり、組織的業務調整・意思決定に役立つものであれば公文書とされる。

- (4) 「入力権限が担当職員に限定されている。」や「上司の承認が不要」といった形式面は、本質的な判断要素ではない。実務的に業務調整や組織的利用（市長、副市長、市長公室長らへの情報共有・日程調整）が行われていれば、「個人メモ・手控え」との形式的分類を超えて条例上の公文書とみなされる。

- (5) 大阪地裁平成26年3月27日判決では、業務調整記録・スケジュール

情報は庁内連携や意思決定過程の本質的構成部分であり、単なる個人メモ等とみなすことを否定している。

### 第3 実施機関の主張の要旨

実施機関の弁明及びその理由の要旨は、弁明書、再弁明書及び再弁明書(2)によれば、おおむね次のとおりである。

#### 1 弁明の趣旨

「本件審査請求を棄却する。」との裁決を求める。

#### 2 弁明の理由の要旨

##### (1) 市長の公務の日程の管理調整

市長公室秘書課（以下「秘書課」という。）では、市長の公務遂行にかかる秘書業務（岐阜市処務規則（平成15年岐阜市規則第6号）第3条）を分掌しており、市長の公務の日程の管理調整を行っている。

市長の公務の日程の管理調整においては、次の文書が作成される。

- ・ 本件文書① 担当職員によりスケジュール管理ソフトウェア上に入力された電磁的記録
- ・ 本件文書② 前日時点で確定している予定をまとめた日程表（電磁的記録）
- ・ 本件文書③ 本件文書②を印刷し、各市幹部用に手書きで補記した日程表（用紙）
- ・ 本件文書④ 市長がその日に遂行した公務についてまとめた「市長の活動レポート」（電磁的記録）

##### (2) 本件文書①について

ア 本件文書①は、秘書課に所属する担当職員が、その分掌事務である「市長の公務の日程の管理調整」を目的として作成した文書であるから、職務上作成されたものである。

イ 一方で、本件文書①は、あくまで、市長の公務の日程等の情報を共有することを目的に、市幹部ごとに配付される本件文書③を作成するための基礎資料であり、いわば、担当職員個人の「備忘録」としての役割を果たすものにすぎない。

現に、スケジュール管理ソフトウェア上の入力権限は担当職員のみが付与されており、担当職員以外の者が入力、修正、削除等の操作を行うことはできないし、入力等の時期や内容について、上司の指示や承認等の関与を受けることもない。

また、この本件文書①の段階では、いまだ未確定の情報や重要度の軽重を問わず、様々な情報が入力されており、職務上の内部検討に利用されるようなものではない。

以上のことから、本件文書①は、公的に支配され、組織的に用いる状態に置かれた文書であると評価できるものではない。

ウ よって、本件文書①は、条例第2条第1号の「公文書」に該当しない。

(3) 本件文書②・本件文書③について

ア 本件文書②は、市長のその日の公務が終わった段階で、担当職員がデータを削除している。

これは、本件文書②が、本件文書③を作成するための担当職員の材料でしかなく、個人用フォルダに保存できるデータの容量に限度があること、また、市長の公務の日程の記録は、本件文書④により、公文書として保存・管理されるためである。

イ また、本件文書③も、上記アと同様、市長のその日の公務が終わった段階で、各市幹部がそれぞれで用紙を廃棄している。

これは、本件文書③が、各市幹部が個々の業務を円滑に遂行するための、個人専用の「手控え」に他ならず、公文書として管理・保存しておく必要がないからである。

ウ 実際に、本件公開請求があった令和7年3月28日時点では、令和6年（2024年）4月21日分の本件文書②は既にデータが削除され、本件文書③は既に用紙が廃棄されていることを確認しており、これらの文書は存在しなかった。

(4) 本件文書④について

本件文書④は、条例第2条第1号の「公文書」に該当するものであり、本件公開請求の時点でも存在していたが、審査請求人に対象文書の確認を行った結果、さらに詳細な内容の文書を公開して欲しい旨の話があったことから、対象文書の特定からは除外した。

#### 第4 当審査会の判断

##### 1 公文書公開請求の対象文書について

(1) 審査請求人は、本件審査請求において、公務日程表の公開を求めている。

(2) この点、どのような公文書が公務日程表に該当するか問題となるが、実施機関は、市長の公務の日程の管理調整を行うに当たり、本件文書①から本件文書④までを作成しているとする。

(3) このうち本件文書④は、実施機関が審査請求人に対象文書の確認を行った際、公開請求の対象ではないことを確認している。

(4) したがって、本件審査請求における対象文書は、本件文書④を除外した本件文書①乃至本件文書③である。

(5) なお、本件文書①乃至④以外に審査請求人が公開を求める公務日程表に該当し得る公文書は存在しないことについて、実施機関の説明に不合理な点は認められない。

##### 2 本件文書②及び本件文書③の不存在について

- (1) 審査請求人は、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）等を根拠に、本件文書②の削除及び本件文書③の廃棄（以下「本件文書の削除等」という。）を違法・不当であると主張する。
  - (2) この点、公文書等の管理に関する法律は地方公共団体の公文書の管理を直接規律するものではなく、実施機関における公文書管理については岐阜市文書取扱規則（昭和49年岐阜市規則第6号。以下「文書取扱規則」という。）が定めているところ、本件文書の削除等は文書取扱規則に違反するものではない。

その他本件文書②及び本件文書③の存在を窺わせる事情も認められない。
  - (3) したがって、本件文書②及び本件文書③は、本件公開請求があった時点において、削除等により既に不存在であったと認めることができる。
- 3 本件文書①の「公文書」の該当性について
- (1) 条例第2条第1号では、「公文書」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。」と定義されている。

ここでいう「組織的に用いるもの」とは、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、利用又は保存がされている状態のものをいうと解される。

そして、作成され、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」に該当するかどうかは、当該文書の作成又は取得の状況、当該文書の利用の状況、当該文書の保存又は廃棄の状況等を総合的に考慮して実質的に判断すべきである。
  - (2) 以上を踏まえて、本件文書①の公文書の該当性について検討する。

本件文書①は、秘書課に所属するスケジュール担当職員（以下「担当職員」という。）が秘書課の分掌事務である「市長の公務の日程の管理調整」に係る事務の一環として本件文書②を作成するためにスケジュール管理ソフトウェア上で入力した電磁的記録であり、職務に関連して作成されたものである。

また、スケジュール管理ソフトウェアの入力権限は担当職員2名に付与されており、この両名によって基本的に該当の文書は共同管理されるとともに、入力されたスケジュールは秘書課の職員であれば誰でも閲覧可能な状態にあった。もっとも、審査会が行った実施機関に対する調査によると、通常、担当職員以外の秘書課の職員は、本件文書③に相当する文書を閲覧する等して市長の公務日程を確認し、本件文書①に相当する文書は閲覧可能であっても閲覧しないとのことであっ

たが、極めて稀とはいえ、過去には本件文書①に相当する文書を閲覧して公務日程を確認したことがあったとのことである。

さらに、本件文書①は、庁舎内において組織で利用しているスケジュール管理ソフトウェアで作成、保存されている。

これらの事情を総合考慮すると、本件文書①は、実施機関が主張するような職員個人の備忘録の範疇に属するような文書とはいえ、  
「組織的に用いるもの」に該当するものといえる。

- (3) 以上から、本件文書①は、実施機関の職員が職務上作成した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であるため、条例第2条第1号の「公文書」に該当するといわざるを得ず、実施機関が行った本件公開請求に対応する公文書が存在しないとした本件処分は、妥当とはいえない。

#### 4 結論

上記の理由により、第1のとおり判断する。

#### 第5 審査会までの審査経緯等

令和7年	3月28日	公文書公開請求
	4月11日	実施機関による公開しない旨の決定
	4月21日	審査請求
	5月30日	実施機関による弁明書及び証拠書類の提出
	7月 1日	審査請求人による反論書及び証拠書類の提出
	7月28日	実施機関による再弁明書及び証拠書類の提出
	8月 4日	審査請求人による再反論書の提出
	9月 4日	実施機関による再弁明書(2)の提出
	10月30日	審査会への諮問
	12月15日	審査会の審議
令和8年	1月26日	審査会の審議
	3月19日	審査会の審議
	4月17日	審査会の審議
	5月11日	審議会の審議
	6月 1日	審査会の審議及び答申

#### 岐阜市情報公開・個人情報保護審査会

会長	土	田	伸	也
委員	池	田	紀	子
	井	上	吉	博
	岩	田	尚	之
	三	谷		晋