

平成三十年四月十一日提出  
質問第一二二四号

公務員が作成した「備忘録」の公文書管理法上の位置づけに関する質問主意書

提出者 逢坂 誠二

公務員が作成した「備忘録」の公文書管理法上の位置づけに関する質問主意書

公文書等の管理に関する法律（「公文書管理法」という。）第二条第四項では、「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、又は取得した文書であつて、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」であると規定されている。

公務員は、職務の遂行にあつて、他の関係機関の担当者と面談し、口頭でやりとり、指示を受けた後、帰庁後、上司や関係部署の職員に対して、面談内容の概要を共有するために、メモ、備忘録（「本件文書」という。）を作成し、メールなどに添付し、供覧することは欠かせない。本件文書は、面談の報告のみならず、事後の職務の遂行にあたり、繰り返し参照される場合が多い。

内閣総理大臣決定による「行政文書の管理に関するガイドライン」（「本ガイドライン」という。）では、「行政機関の意思決定及び事務事業の実績に関する文書主義については、行政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であり、行政の適正かつ効率的な運営にとって必要である。このため、法第四条に基づき」「行政機関の意思決定及び事務事業の実績に関する文書主義の原則を明確にしている。これに基づき作成された文書は「行政文書」となる」として、文書主義とともに、これに基づいて

作成されたものは「行政文書」になることを示している。

本ガイドラインでは、「一般的には職員の個人的な手紙や個人的にツイッターで発信した内容が記録された媒体が、直ちに行政文書に当たるとはいえない」とするものの、他方、個人的な文書ですら行政文書に該当する余地があることを示唆する。また、「他の行政機関に対する連絡、審議会等や懇談会等のメンバーに対する連絡を電子メールを用いて行った場合は、当該電子メールの内容について、適切な媒体により行政文書として適切に保存することが必要である」と示しており、本件文書についてもこれに該当すると思料され、行政文書として適切に保存されることが必要であろう。

公文書管理法上のかかる文書の位置づけについて確認したいので、以下質問する。

一 本件文書のような、公務員が作成する、他の関係機関の担当者と面談し、口頭でやりとり、指示を受けた後、帰庁後、上司や関係部署の職員に対して、面談内容の概要を共有するための、メモ、備忘録は、公文書管理法上の「行政文書」に該当することは排除されないという理解でよいか。政府の見解如何。

二 本件文書が電子メールにより公文書管理法でいう「行政機関」で複数の職員に共有された場合、「行政文書」に該当するという理解でよいか。政府の見解如何。

三 本ガイドラインでいう「行政機関の意思決定及び事務事業の実績に関する文書主義の原則を明確にして」おり、その業務の遂行上、必要に応じて参照されるのであれば、その意思決定の前提となる関係機関などとの協議、指示について取りまとめた本件文書は、「行政文書」に該当するとの理解でよいか。政府の見解如何。

右質問する。