

**答 申 書**  
**( 答 申 第 371 号 )**  
**令和5年(2023年)5月17日**

---

**1 審査会の結論**

北海道知事が、北海道用地対策連絡協議会が発行した平成15年度から平成30年度までの立木等補償標準単価表の針葉樹と広葉樹の用材林補償額一覧表のうち、平成15年度から平成25年度まで並びに平成27年度及び平成28年度の用材林補償額一覧表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要旨**  
別紙のとおり(省略)

**3 審査会の判断**

(1) 本件諮問事案に係る開示請求の内容について

本件諮問事案に係る開示請求(以下「本件開示請求」という。)の内容は、「北海道用地対策連絡協議会が発行した平成15年から平成30年までの針葉樹と広葉樹の用材林補償額一覧表」である。

(2) 本件諮問事案における審議について

北海道知事(以下「実施機関」という。)は、本件開示請求に対して、北海道用地対策連絡協議会が発行した平成15年度から平成25年度まで並びに平成27年度及び平成28年度の立木等補償標準単価表の針葉樹と広葉樹の用材林補償額一覧表については、立木等補償標準単価表の保存期間である5年が満了したことにより廃棄済みであるため、北海道情報公開条例(平成10年北海道条例第28号)第17条の規定に基づき、令和4年6月24日付け建総第444号で公文書不存在通知処分(以下「本件処分」という。)を行った。

なお、本件開示請求のうち、平成26年度の立木等補償標準単価表については、通常であれば保存期間の満了により廃棄しているところであるが、実施機関において当該単価表に係る電子データが残存していたため、平成29年度分及び平成30年度分とともに開示決定が行われている。

審査請求人(以下「請求人」という。)は、本件処分により不存在とされた公文書は実際には存在しているのではないかとして本件処分の取消しを求めていることから、以下、本件処分の妥当性について検討する。

(3) 本件処分の妥当性について

ア 請求人の主張は概ね次のとおりである。

(ア) 用材林補償額一覧表については、立木等補償標準単価表(以下「単価表」という。)が保存期間(5年保存)の満了により廃棄済みであるため、と不存在の通知があったが、疑わしい。

(イ) 平成26年度の単価表が存在し、開示されていることから、単価表の保存期間は5年ではないのではないか。

(ウ) 公文書を廃棄するときは、総合文書管理システムにより廃棄の登録を行わなければならないとされているが、実施機関が廃棄の登録を行った証拠資料が示されておらず、他の年度の単価表も廃棄されていないのではないか。

(エ) 請求人は、北海道開発局で北海道用地対策連絡協議会発行の平成26年度の単価表を閲覧したが、安く見積もっても1万円、2万円はする相当厚い製本のもので、税金で購入したこのような高価な製本を廃棄することは考えられない。

イ 実施機関の主張は概ね次のとおりである。

(ア) 単価表は、北海道用地対策連絡協議会(事務局は北海道開発局。以下「協議会」という。)が作成し、北海道を含めた道内各会員に専用のホームページからデータで無償提供されているものであり、請求人が主張するように、製本されたものを協議会から購入したものではない。

(イ) 北海道文書管理規程（平成 10 年北海道訓令第 7 号。以下「文書管理規程」という。）第 32 条に規定する文書分類表では、協議会との往復文書については、保存期間は 3 年と定められているが、単価表は全道の各総合振興局建設管理部で 5 年保存の文書を作成する際に使用されていることから、知事の所掌事務に係る公文書の管理に関する規則（平成 10 年北海道規則第 46 号。以下「公文書管理規則」という。）の別表「3 5 年保存」にある「往復文書で重要な事項に係るもの」に相当するものとして、保存期間を 5 年として取り扱っている。

ウ 以下、実施機関が行った本件処分の妥当性について、当審査会の考え方を詳述する。

当審査会において実施機関に確認したところ、単価表のデータは、協議会から新年度分が完成した旨の案内がメールで届いた際、協議会のホームページから実施機関が必要なデータをダウンロードし、保管しているが、当該データは、公共事業における立木等の買取りが生じた場合の用地補償事務における算定評価という重要な事務に関わる資料に準ずるものであることから、その保存期間を 5 年と定めており、保存期間経過後は、改めてデータの必要性を検討の上、必要があるものは保存期間延長の手続きを行い、延長する必要がないものは、順次データを削除しているとのことであった。

この点について、文書管理規程及び公文書管理規則を確認したところ、公文書の保存期間は、公文書管理規則第 9 条において、事務の内容に応じた適切な保存期間を設けなければならないとされており、同条第 2 項において、公文書の保存期間を設定する際の基準は同規則別表のとおりとするとされているが、その基準に照らすと、実施機関が単価表のデータの保存期間を 5 年としていることが認められた。

以上のことから、実施機関が本件開示請求に係る公文書の保存期間を 5 年とし、保存期間満了後に廃棄したとの説明に特段の不合理、不自然な点は認められず、実施機関が本件開示請求に係る対象公文書の一部を不存在であるとした決定は妥当であると判断する。

なお、実施機関が平成 26 年度の単価表を保存期間の延長に係る手続きも経ずに 5 年の保存期間経過後においても廃棄していなかったことは不備と認められるが、当該 1 年分が残存していたという事実をもって、他の年度の単価表も残存していることを根拠付けるものではない。

(4) 請求人のその他の主張について

請求人のその他の主張については、当審査会で審議する事項の対象外であることから、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
令和4年10月19日	○ 諮問書の受理（諮問番号684） ○ 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弁明書の写し、⑦反論書の写し、⑧再弁明書の写し、⑨反論書2の写しの提出
令和4年11月8日	○ 本件諮問事案の審議を第三部に付託
令和5年1月16日 （第三部会）	○ 審査請求人の意見陳述 ○ 実施機関から本件処分の理由等を聴取 ○ 審議
令和5年3月3日 （第三部会）	○ 答申案骨子審議
令和5年4月19日 （第三部会）	○ 答申案骨子審議
令和5年5月12日 （第115回全体会）	○ 答申案審議
令和5年5月17日	○ 答申