

町田市情報公開・個人情報保護審査会
2023年度第14号事件
(審査請求人 ○○ ○○)

2026年 1月 9日

答 申

町田市長 石阪 丈一 様

町田市情報公開・個人情報保護審査会
会 長 野 村 武 司

2024年1月26日付け23町保衛第244号の5(2023年度第14号事件) でなされた諮問について、以下のとおり答申いたします。

第1 審査会の結論

審査請求人○○○○(以下「審査請求人」という。)が2023年10月26日に処分庁町田市長(以下「処分庁」という。)に対して行った公文書公開請求に対して、処分庁が2023年11月6日付け23町保衛第227号をもって行った公文書不存在を理由とした非公開決定処分は、妥当である。

第2 審査請求の趣旨

審査請求人は、処分庁が2023年11月6日付け23町保衛第227号をもって行った公文書不存在を理由とした非公開決定処分(以下「本件処分」という。)を取り消し、請求対象文書を公開せよとの裁決を求めた。

第3 本件事案の経緯

- 1 審査請求人は、町田市情報公開条例(以下「条例」という。)第8条第1項の規定により、2023年10月26日に処分庁に対し、「公用車250号車の運転日誌(2022年3月分すべて)」を対象とする公文書公開請求を行った。
- 2 処分庁は、審査請求人に対して、「運転日誌は、生活衛生課長が町田市

文書管理規程第33条に基づき、保存年限を1年と定めております。そのため2022年3月分の運転日誌については、保存年限が終了し、同規程第39条に基づき廃棄済みであるため、存在いたしません。」と、2023年11月6日付け23町保衛第227号により本件処分を行った。

3 審査請求人は、審査庁町田市長（以下「審査庁」という。）に対して、本件処分を不服として2023年11月16日付け「審査請求書」により本件審査請求を行った。

4 処分庁は、2023年12月12日付け23町保衛第244号の2「弁明書」により弁明した。

5 審査請求人は、2024年1月4日に「反論書」により反論した。

6 審査庁は、条例第14条第2項の規定に基づき、2024年1月26日付け23町保衛第244号の5「公文書非公開決定処分に係る審査請求について（諮問）」により、本件審査請求について当審査会に諮問した。

7 審査会は、次のとおり調査審議を行った。

2025年2月6日	審議
2025年3月6日	処分庁への事情聴取
2025年5月26日	審議
2025年6月5日	審査請求人による口頭意見陳述
2025年8月21日	審議
2025年9月19日	審議

第4 審査請求人と処分庁の主張

1 審査請求人は、審査請求書において、次のとおり主張した。

市庁舎の公用車の車両管理や予約システムの運用管理は、市有財産活用課が行っている。生活衛生課は市有財産活用課が運用管理している公用車の運転日誌を適法に破棄することはない。

2 処分庁は、弁明書において、主に次のとおり主張した。

庁用車の管理は市有財産活用課が全庁を統括しているが、市庁舎以外の施設における個別の車両管理や関連文書の保存及び廃棄は各担当課が行っている。

町田市文書管理規程第33条第1項は、文書等の保存年限を主管課長が定めると規定している。また、同規程第39条第1項は、保存年限を終了し

た文書等は総務部総務課長又は主管課長が廃棄する旨を規定している。

生活衛生課では、運転日誌の保存年限を1年と定めている。本件対象文書は2021年度に属し、2023年3月末をもって保存年限が終了したため2023年4月に生活衛生課長が廃棄した。公文書公開請求がなされた時点で、本件請求対象文書は存在しなかった。

3 審査請求人は、反論書において、主に次のとおり主張した。

- (1) 車両管理の関連文書である車歴台帳の管理は、市有財産活用課が行っており、弁明は事実と異なる。
- (2) 車両管理規程第4条に規定する、車両管理者の所掌事務に文書の管理事務はない。
- (3) 250号車の運転者及び車両管理者は、250号車の運転日誌にその運転記録・仕業点検表・1カ月点検表の記録を記録しているに過ぎない。
- (4) 運転日誌の管理については、「運転日誌・仕業点検表・1カ月点検表等」と共に1月ごとに綴られて管理され、それらの記録について、市有財産活用課がチェックし、「車両管理係確認済の印」を押しているのであるから、250号車の管理者は市有財産活用課であることの証拠である。
- (5) 250号車の「運転日誌の管理台帳」は、市有財産活用課が管理している。運転日誌を破棄したならば、管理台帳に破棄日を記録しなければならない。
- (6) 2022年3月の250号車の運転日誌は、市有財産活用課が管理し保管している他の車両の2022年3月の運転日誌と同様に存在しているはずである。

第5 審査会の判断

1 本件審査請求について

本件公文書公開請求は、「公用車250号車の運転日誌（2022年3月分すべて）」について、その公開を求めるものである（以下、本件請求に係る文書を「本件請求対象文書」という。）。

本件請求に対して、処分庁は、2022年3月分の本件請求対象文書は、町田市文書管理規程第33条に基づいて、生活衛生課長が保存年限を1年と定めた文書であることから、保存年限が終了し、廃棄済みであるとして、公文書不存在を理由とする非公開決定処分を行った。

当該非公開決定処分に対して、審査請求人は、本件請求対象文書は、市有財産活用課の管理に係る文書であり、生活衛生課が適法に廃棄するはずがないことから、本件請求対象文書が存在するものとして非公開決定処分の取消し及び本件請求対象文書の公開を求めている。

2 庁用車に係る文書の作成、保管及び廃棄について

(1) 庁用車に係る文書の作成と保管

本件請求に係る公文書は、「2022年3月分の公用車250号の運転日誌」である。本件審査請求において、公文書の管理権限を争点として、本件請求対象文書の存否が争われていることから、まず、庁用車に係る公文書が、どのように作成され、保有され、そして廃棄されるかについて、その権限とともに明らかにしておく。

なお、本件請求において、「公用車」の用語が用いられているが、町田市では、総じて、「庁用車」とされ、町田市車両管理規程（平成24年9月町田市規程第18号。令和7年4月1日施行の一部改正前のもの。以下「管理規程」という。）では、市が所有する車両を「車両」（管理規程第2条第1号）、市が直接管理する車両を「業務用車両」（同条第2号）としていることから、「庁用車」または単に「車両」の用語を用いることとする。

庁用車は、「財務部長が統括する」こととなるが（管理規程第3条第1項）、市が車両の所有及び管理を開始した場合、当該車両は、市有財産活用課の所管となり、同課車両管理係が保有・管理する「庁用自動車台帳控（全庁）」（以下、通称に従い「一覧」という。）に登載するとともに、「車歴台帳」が作成される。「一覧」及び「車歴台帳」は、常用文書として保管され、当該車両が保有される限り、当該車両に関する情報は記録され、庁用車が廃車になる場合は、依頼に基づいて、廃車の後、毎年度末にまとめて「一覧」から削除され、該当車両の「車歴台帳」の余白に、廃車日、事由、売り払い相手が記載される。

特定の課が専属的に管理する車両を「特定車両」と言うが（管理規程第2条第5号）、特定の課が特定車両を希望する場合、市有財産活用課長宛に、特定の課の課長名で依頼し、市有財産活用課が所管換えをする車両を決定して引き渡すこととされている。その場合、引き渡された車両の所管は特定車両を希望した特定の課となるが、市の財産に当たるため、

市有財産活用課が保有する「一覧」及び「車歴台帳」に引き続き登載される。

特定車両になった車両について、車両の専属的管理を行う所管課（以下「車両所管課」という。）は、車両の使用に際して生じる文書を作成・保管する。車両管理のチェックリストに基づいて実際に車両を利用する日の乗車前に点検を行うなどにより作成される「仕業点検表」と、1か月おきに定期的に行われる点検により作成される「1ヶ月点検表」、車両の使用前に記載する「運行前点検表」、そして、車両の使用後に記載する「運転日誌」がこれに当たる。

なお、「運行前点検表」及び「運転日誌」は、車両所管課が保有しているが、車両を統括的に管理する市有財産活用課に定期的に提出され、市有財産活用課が確認し、「写し」をとらずに、概ね一週間後に、車両所管課に返却される。また、これらの保存年限は、車両所管課ごとに定められており、生活衛生課では1年とされている。

（2）庁用車に係る文書を含む公文書の廃棄について

公文書の廃棄に際しては、保存年限3年以上の公文書については、常用文書を除いて翌年度末に「引き継ぎ予定」としての記録（以下「引き継ぎ予定表」という。）が作成され、保存年限が終了した翌年度当初に、一括して、総務部総務課が、各課に対して、廃棄の対象となっている文書について、「文書保存箱の廃棄及び外部保管庫への移送について（通知）」と題する通知を行い、移送がなされる。同通知では、保存年限3年以上の公文書について、翌年度廃棄予定の文書の外部保管倉庫または市庁舎5階倉庫への移送の依頼と、前年度にこのように保管庫に移送された文書の廃棄の通知があわせてなされている。

なお、「引き継ぎ予定表」には、引き継ぎ予定の簿冊は記載されるが、簿冊内の文書について記載はされない。ちなみに、2023年度は、2023年4月3日の同通知により、外部保管庫に保存されている廃棄対象文書を同年4月7日に、市庁舎5階書庫に保存されている廃棄対象文書を同年4月10日に廃棄する旨の通知がなされた。

次に、1年保存文書（なお、1年未満保存文書については随時廃棄。）及び総務部総務課に引き継がれなかった主管課保存の常用文書についてであるが、これらについては、上述の「引き継ぎ予定表」に記載され

ず、もっぱら主管各課で、保存年限に従って廃棄される。1年保存文書の廃棄は、1年の保存の後、翌年度のはじめに、廃棄が行われるのが通例である。

なお、2023年度、1年保存文書については、総務部総務課長の「文書保存箱の廃棄及び外部保管庫への移送について(通知)」にあわせて同年4月に廃棄したとされている。

3 本件請求対象文書の存否について

庁用車250号は、ライトバンであり、2017年7月10日に車歴台帳に登録され、当初は、他課が特定車両として使用していた。これを、2021年7月に、生活衛生課の依頼に基づき、同課所管の特定車両(1トン車)と交換する形で、庁用車250号として、同課の特定車両として登載され、現在に至っている。同車両については、市有財産活用課が保管する常用の「一覧」及び「車歴台帳」に登載され、同車両の所管課が生活衛生課となったことから、車両を所管する生活衛生課が、車両の定期的な管理のための「仕業点検表」及び「1ヶ月点検表」を、車両の使用前に「運行前点検表」を、そして使用後に「運転日誌」を作成し、1年保存文書として、これらを保管している。

本件請求対象文書は、2023年10月26日に請求された、当該庁用車250号の2022年3月分の「運転日誌」であり、2021年度作成の公文書にあたる。したがって、2022年度末で保存年限の満了を迎え、実務上、2023年度の始めに廃棄されることとされている。そして、2023年度、本件請求対象文書を含む1年保存文書については、上記の通り、総務部総務課長の「文書保存箱の廃棄及び外部保管庫への移送について(通知)」にあわせて廃棄され、実際には、同年4月11日の古紙回収で廃棄したとされている。したがって、同文書の請求がなされた2023年10月26日時点で、すでに廃棄されていたとみるのが合理的である。

第6 結論

以上の通り、本件請求に係る公文書について、廃棄による不存在を理由として非公開とした処分庁の判断は妥当である。