

諮問庁：厚生労働大臣

諮問日：平成27年12月8日（平成27年（行情）諮問第727号）

答申日：平成29年9月4日（平成29年度（行情）答申第187号）

事件名：特定労働局の文書管理実施要領等の不開示決定（不存在）に関する件

## 答 申 書

### 第1 審査会の結論

別紙に掲げる文書1ないし文書4（以下、併せて「本件対象文書」という。）につき、これを保有していないとして不開示とした各決定は、妥当である。

### 第2 審査請求人の主張の要旨

#### 1 審査請求の趣旨

本件審査請求の趣旨は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（以下「法」という。）3条の規定に基づく開示請求に対し、平成27年7月9日付け東労発総開第27-63号、27-64号及び27-75号により東京労働局長（以下「処分庁」という。）が行った不開示決定（以下「原処分」という。）について、その取消しを求めるというものである。

#### 2 審査請求の理由

審査請求人の主張する審査請求の理由は、審査請求書並びに意見書1及び2の記載によると、おおむね以下のとおりである。

##### (1) 審査請求書

平成27年7月9日付け東労発総開第27-63号、27-64号及び27-75号により通知のあった不開示決定の取消しを求める。本件対象文書を保有していないのは疑問である。

##### (2) 意見書1

ア 平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3（6）に「別途指示する」とある、―――具体的な整備方法を記載した文書について

（ア）記3（6）は、「当面、電子的方式で調整することとなるが、具体的な整備方法は別途指示する」としている。したがって、従来どおりの電子的方式で行うことを前提とした上で、「別途指示する」としたものであるから、従来どおりとしてもその旨を改めて周知する必要がある。

（イ）理由説明書の3（2）アは、「処分庁においては、「当時、当局から厚生労働省本省に確認を行ったところ、・・・なお従前のおお

りの整備方法で差し支えないとの回答があったため、その旨を当局内及び所管の労働基準監督署、公共職業安定所等に周知することで足り、・・・別途指示するとしたものについては、作成及び発出の必要がなくなった」と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない」としている。

(ウ) しかしながら、厚生労働省本省からの回答を承知していない各部署等に、その旨を周知する必要があるから、従前のおりの整備方法で行うこと等を指示する文書を作成し発出したと考えられる。

「別途指示するとしたものについては、作成及び発出の必要がなくなった。」との説明は、不自然・不合理である。

東京労働局は、周知文書を作成・発出し、指示したと考える。

イ 平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3(7)に「確認中であるため、別途指示する。」とある、・・・移管又は廃棄の具体的な処理について記載した文書及び確認の経緯が分かるものについて

(ア) 理由説明書の3(2)イは、「処分庁においては、『当時、行政文書の移管又は廃棄の具体的な処理について、厚生労働本省に確認を行ったところ、・・・総理大臣の同意が得られた後に、従前のおりの方法で廃棄等を行って差し支えないとの説明であったため、その旨を当局内及び所管の労働基準監督署、公共職業安定所等に周知することで足り、・・・別途指示するとしたものについては、作成及び発出の必要がなくなったものである。』と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。」としている。

(イ) しかしながら、前記アと同様に、東京労働局として当局内及び所管の各署・庁に、厚生労働本省からの説明内容を周知しなければならないから、その旨を指示する文書を作成し発出したと考える。

厚生労働本省の説明を周知し指示する必要があるながら、作成及び発出の必要がなくなったということは、不自然・不合理である。

(ウ) ところで、平成23年10月24日付け東京労働局総務課長事務連絡の記1には、「保存期間が満了した行政文書ファイル等については、・・・文書保存期間満了後、直ちに廃棄できるものではないので、留意すること。」とした上で、「具体的には、平成23年度中に保存期間が満了する文書については、平成24年4月以降に総括文書管理者の指示に従って廃棄を行うことになるので、指示があるまでは保管しておくこと。」と記されている(資料1)。

このようなことから、東京労働局は、管内各部署に対して、移管又は廃棄の具体的な処理についての指示文書を作成し発出していると考えられる。指示がなければ保管し続けることになる。

ウ 東京労働局文書管理実施要領について

(ア) 理由説明書の3(2)ウ(ア)は、「東京局文書管理要領は、同局における文書管理の適正な実施に係る「自己点検」, 「課内点検」等, 管理・点検の要領を規定した文書である。」としている。

しかし、同要領の課題は、「監査・点検実施要領」ではなく、「文書管理実施要領」となっており、監査・点検の要領についてのみ定めた文書ではないと考えられる。

また、平成23年10月24日付け事務連絡(資料1)の記2は、「・・・平成23年4月以降は、東京労働局文書管理実施要領による自己点検等は不要であること。」としているが、同要領全体が不要になったとはいっていない。不要になったのは、同要領のうちの「点検・監査」についての部分のみであると考えられる。

(イ) ところで、理由説明書の3(2)ウ(イ)は、「『平成22年度に同要領は廃止となったが、保存期間が3年であったことから、平成25年度末で保存期間が満了しており、平成26年度に廃棄した。』と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。」としている。

処分庁は、「平成22年度に同要領は廃止となった。」としているが、事務連絡(資料1)の作成年月日は、平成23年10月24日付けである、同事務連絡に、同要領に関する記2とおりの記載(原文ママ)があるということは、平成23年4月以降も、同要領による「自己点検等は不要である。」とされている部分以外については、有効な行政文書をして機能していると考えられる。同要領全部が、平成22年度をもって廃止となったことは認められず、その後も廃止となった事実は認められない。

従って、「平成25年度で保存期間が満了」することはなく、「平成26年度に廃棄」することもないから、処分庁の説明は、不自然・不合理である。

エ 東労発総開第27-63号の「確認の経過がわかるもの」及び同第27-75号の「総務部長が定めた文書」の各不開示決定については、処分庁の説明以上に、「存在」について証明するすべを残念ながら審査請求人は持っていない。

オ 行政文書ファイル等を廃棄する場合について

(ア) 厚生労働省行政文書管理規則(資料2)19条3項は、「文書管理者は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、国立公文書館に移管し、又は廃棄した場合は、行政文書ファイル管理簿における当該行政文書ファイル等に関する記載を削除するとともに、その名称及び移管日又は廃棄日等を、総括文書管理者が調製する移

管・廃棄簿に記載しなければならない。」と定めている。

(イ) 前記ア、イ、ウのとおり、前記ア及びイの対象文書については審査請求人は作成されたと考えており、前記ウの対象文書については処分庁もその作成を認めている。もし、これらの各対象文書を廃棄したとするのであれば、前記(ア)のとおり、東京労働局が作成する「廃棄簿」に記載されているはずであるから、「廃棄簿」を提出して各廃棄の事実を明確にしていきたい。

もし、「廃棄簿」が明らかにされないのであれば、廃棄の事実は認められないから、各対象文書は保有されていると考える。

カ 以上、前記ア、イ、ウの各対象文書は、作成・保有されていると考えるから、東労発総開第27-63号及び同第27-64号の不開示決定は取り消されるべきである。

キ 添付資料

資料1 平成23年10月24日付け東京労働局総務課長事務連絡

資料2 平成23年4月1日施行 厚生労働省行政文書管理規則（別表省略）

（添付資料省略）

(3) 意見書2

東京労働局文書管理実施要領（東京局文書管理要領）の存在について

ア 東京局文書管理要領は、「東京労働局文書管理規定」等とともに、東京労働局における文書管理の適正な実施のために使用されたものである（平成22年2月10日付け東労総発第12号）。

そして、「東京労働局文書管理規定」等は、「厚生労働省行政文書管理規則」（資料2）等が平成23年4月1日に施行されたことにより、廃止となったものである。

しかし、東京局文書管理要領が廃止になったとは、次の理由により認められない（2016年1月18日付け意見書のウに付け加える）。

イ 諮問庁は、理由説明書3(2)イ(3枚目)において、「・・・従前のとおりの方法で廃棄等を行って差し支えないとの説明があったため、・・・別途指示するとしたものについては、作成及び発出の必要がなくなったもの」等と記している。

そうすると、「作成及び発出の必要がなくなった」ということには異議があるが、東京労働局は、平成23年4月1日以降も「従前のとおりの方法で廃棄等を行って」いるということである。

ところで、「旧文書管理規定」等にも「新行政文書管理規則」等にも、廃棄等の具体的な方法は定められていないことから、「従前のとおりの方法で廃棄等を行う」ということは、平成23年4月1日以降も従前のとおり、東京局文書管理要領に基づいて具体的な廃棄等の処理を行うと

ということであると考えられる。

ウ よって、東京局文書管理要領は廃止しておらず、開示されるべきと考えます。

### 第3 諮問庁の説明の要旨

#### 1 本件審査請求の経緯

(1) 本件審査請求人は、平成27年6月9日付け（同日受付）及び同月17日付け（同月18日受付）で、処分庁に対して、法3条の規定に基づき、以下アないしエに係る開示請求を行った。

ア 平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3（6）において、別途指示した文書

イ 平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3（7）において、別途指示した文書及び確認経過がわかるもの

ウ 東京労働局文書管理実施要領（以下「東京局文書管理要領」という。）

エ 東京労働局文書取扱規則（以下「東京局文書取扱規則」という。）57条及び58条の規定に基づき、総務部長が定めた文書

(2) 上記（1）ウについては、開示請求に係る行政文書を特定する情報が不足していたことから、処分庁から審査請求人に確認を取ったところ、『平成22年2月の東労総発12号「行政文書等廃棄処分の対応について」に記述がある東京局文書管理要領』である旨の回答があった。

(3) 処分庁においては、請求者が開示を求めた行政文書を保有していなかったため、以下アないしウにより不開示決定（原処分）を行ったところ、審査請求人はこれを不服として、同年9月8日付け（同月9日受付）で審査請求を提起したものである。

ア 平成27年7月9日 東労発総開27-63号

イ 平成27年7月9日 東労発総開27-64号

ウ 平成27年7月9日 東労発総開27-75号

#### 2 諮問庁の考え方

本件審査請求に関し、法9条2項の規定に基づき不開示とした1（3）アないしウの原処分については妥当であり、本件審査請求は棄却すべきものとする。

#### 3 理由

(1) 本件対象行政文書について

本件対象行政文書については、存在するとすれば、東京労働局において作成又は取得した以下アないしエの文書であると判断した。

ア 平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3（6）に「別途指示する」とある、同局における平成23年度以降の行政文書ファイル管理簿の具体的な整備方法等を記載した文書

イ 平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3(7)に「確認し、別途指示する」とある、同労働局における平成23年度以降の行政文書の移管又は廃棄の具体的な処理について記載した文書及び確認の経緯がわかるもの

ウ 平成22年2月の東労総発12号「行政文書等廃棄処分の対応について」に記述がある東京局文書管理要領

エ 東京局文書取扱規則57条及び58条の規定に基づき、同局総務部長が定めた文書

(2) 対象行政文書の保有について

ア 平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3(6)に「別途指示する」とある、同労働局における平成23年度以降の行政文書ファイル管理簿の具体的な整備方法等を記載した文書

平成23年度以降の厚生労働省（地方支分部局及び施設等機関含む。）における行政文書ファイル管理簿の調製等については、平成23年4月施行の公文書等の管理に関する法律（平成21年法律66号。以下「公文書管理法」という。）10条1項の規定に基づき厚生労働省で定めた厚生労働省行政文書管理規則（厚生労働省訓20号。以下「文書管理規則」という。）18条において「文書管理システムをもって調製する」と明記されている。

しかしながら、平成23年度時点では、都道府県労働局においては未だ文書管理システムが導入されていなかったものである。

一方、文書管理規則28条の規定に基づき、総括文書管理者たる厚生労働大臣官房長が定めた厚生労働省行政文書管理規則運用マニュアル（以下「運用マニュアル」という。）の文書管理規則18条及び19条に係る留意事項の記述において、『ただし、文書管理システムを導入していない機関にあっては、導入までの間は「電子的方式」（エクセル等の表計算ソフトを使用した方式）で調製する』旨が明記されている。

さらに、処分庁においては、「当時、当局から厚生労働本省に確認を行ったところ、文書管理システムが都道府県労働局に導入されるまでの間は、なお従前のおりの整備方法で差し支えないとの回答があったため、その旨を当局内及び所管の労働基準監督署、公共職業安定所等に周知することで足り、平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3(6)において別途指示するとしたものについては、作成及び発出の必要がなくなった。」と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。

よって、文書管理規則等に具体的な記述があること及び処分庁説明から、上記(1)アに係る対象行政文書については、元々東京労働

局において作成・取得しておらず、保有していないものと判断した。  
イ 平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3(7)に「確認し、別途指示する」とある、同労働局における平成23年度以降の行政文書の移管又は廃棄の具体的な処理について記載した文書及び確認の経緯がわかるもの

処分庁においては、『当時、行政文書の移管又は廃棄の具体的な処理について、厚生労働本省に確認を行ったところ、公文書管理法8条2項の規定により、「行政文書廃棄を行うときは、あらかじめ内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない」とされているので、総理大臣の同意が得られた後に、従前のおりの方法で廃棄等を行って差し支えないとの説明があったため、その旨を当局内及び所管の労働基準監督署、公共職業安定所等に周知することで足り、平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3(7)において別途指示するとしたものについては、作成及び発出の必要がなくなったものである。』と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。

また、確認の経緯がわかるものについては、「厚生労働本省への確認は、基本メールにより行うが、確認を行ったのは平成23年度のことであり、すでにやり取りをした担当者は他部署に異動しており、メールについては破棄されている」と説明しており、当該説明についても特段、不自然・不合理な点はない。

よって、上記(1)イに係る対象行政文書については、元々東京労働局において作成・取得しておらず又はすでに破棄されており、保有していないものと判断した。

ウ 平成22年2月の東労総発12号「行政文書等廃棄処分の対応について」に記載されている東京局文書管理要領

(ア) 東京局文書管理要領について

東京局文書管理要領とは、同局における文書管理の適正な実施に係る「自己点検」、「課内点検」等、監査・点検の要領を規定した文書である。

(イ) 東京局文書管理要領の作成・取得について

処分庁においては、「平成21年度までの当局における行政文書の監査・点検については、同要領に基づき行っていたものであるが、平成23年3月に、厚生労働本省から、都道府県労働局における文書管理監査の実施に係る通知が行われたことにより、平成22年度以降は、本省の定める全国共通の通知に基づき行政文書の監査・点検を行うこととなったため、当局独自の要領を定める必要がなくなった。また、平成22年度に同要領は廃止となったが、保存期間が

3年であったことから、平成25年度末で保存期間が満了しており、平成26年度に廃棄した。」と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。

よって、上記(1)ウに係る対象行政文書については、すでに廃棄されており、保有していないものと判断した。

エ 東京局文書取扱規則57条及び58条の規定に基づき、同局総務部長が定めた文書

(ア) 東京局文書取扱規則について

東京局文書取扱規則については、厚生労働省文書取扱規則(厚生労働省訓21号)36条の規定に基づき、同局における事務処理の適正化及び能率化を図るため、同局の行政文書の取扱いについて、必要な事項を規定した文書である。

(イ) 当該対象行政文書の作成・取得について

処分庁においては、「当局総務部長は、東京局文書取扱規則において、当局の統括文書取扱責任者として当局が保有する行政文書の取扱いに関する規程類の整備、事務の指導監督、研修等の実施等に関する事務を統括するものと定められている。東京局文書取扱規則57条及び58条の規定については、当局総務部長の上記権限に鑑み、文書管理規則、運用マニュアル、東京局文書取扱規則以外に、追加で当局が保有する行政文書の取扱いに関する規程等を定める必要性が生じた場合を想定して定めたものであるが、結果として必要性が生じたことはなかった。よって、開示請求時点で、当該条文に基づく行政文書は作成していない。」と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。

よって、上記(1)エに係る対象行政文書については、元々東京労働局において作成・取得しておらず、保有していないものと判断した。

オ 対象行政文書の探索について

処分庁においては、本件開示請求に当たり、念のため、東京労働局の行政文書を保存する執務室及び書庫等をくまなく探索し、本件対象行政文書を保有していないことを確認しているものである。

4 審査請求人の主張について

審査請求人は、審査請求書の中で、「対象行政文書を保有していないのは疑問である。」と主張しているが、本件対象行政文書の保有状況等については、上記3のとおりであることから、審査請求人の主張は失当である。

5 結論

以上のとおり、法9条2項の規定に基づき不開示とした1(3)アないしウの原処分については妥当であり、本件審査請求は棄却すべきである。

#### 第4 調査審議の経過

当審査会は、本件諮問事件について、以下のとおり、調査審議を行った。

- ① 平成27年12月8日 諮問の受理
- ② 同日 諮問庁から理由説明書を收受
- ③ 平成28年1月18日 審査請求人から意見書1を收受
- ④ 同年3月28日 審査請求人から意見書2を收受
- ⑤ 平成29年3月16日 委員の交代に伴う所要の手続の実施及び審議
- ⑥ 同年8月31日 審議

#### 第5 審査会の判断の理由

##### 1 本件開示請求について

本件開示請求は、本件対象文書の開示を求めるもので、処分庁は、これを保有していないとして、不開示とする原処分を行った。

審査請求人は、原処分の取消しを求めているが、諮問庁は、原処分を妥当としていることから、以下、本件対象文書の保有の有無について検討する。

##### 2 本件対象文書の保有の有無について

(1) 諮問庁は、理由説明書(上記第3の3(2))において、以下のとおり説明する。

##### ア 別紙に掲げる文書1について

平成23年度時点では、都道府県労働局においては未だ文書管理システムが導入されていなかった。

処分庁においては、「当時、当局から厚生労働本省に確認を行ったところ、文書管理システムが都道府県労働局に導入されるまでの間は、なお従前のおりの整備方法で差し支えないとの回答があったため、その旨を当局内及び所管の労働基準監督署、公共職業安定所等に周知することで足り、平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3(6)において別途指示するとしたものについては、作成及び発出の必要がなくなった。」と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。

よって、文書管理規則等に具体的な記述があること及び処分庁説明から、標記行政文書については、元々東京労働局において作成・取得しておらず、保有していないものと判断した。

##### イ 別紙に掲げる文書2について

処分庁においては、「当時、行政文書の移管又は廃棄の具体的な処理について、厚生労働本省に確認を行ったところ、従前のおりの方法で廃棄等を行って差し支えないとの説明があったため、その旨を当局内及び所管の労働基準監督署、公共職業安定所等に周知する

ことで足り、平成23年4月1日付け東京労働局総務課長事務連絡の記3(7)において別途指示するとしたものについては、作成及び発出の必要がなくなったものである。」と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。

また、確認の経緯が分かるものについては、「厚生労働本省への確認は、基本的にメールにより行うが、確認を行ったのは平成23年度のことであり、すでにやり取りをした担当者は他部署に異動しており、メールについては破棄されている」と説明しており、当該説明についても特段、不自然・不合理な点はない。

よって、標記に係る対象行政文書については、元々東京労働局において作成・取得しておらず又は既に破棄されており、保有していないものと判断した。

#### ウ 別紙に掲げる文書3について

平成23年3月に、厚生労働本省から、都道府県労働局における文書管理監査の実施に係る通知が行われたことにより、平成22年度以降は、本省の定める全国共通の通知に基づき行政文書の監査・点検を行うこととなったため、当局独自の要領を定める必要がなくなった。また、標記文書は平成22年度に廃止となったが、保存期間が3年であったことから、平成25年度末で保存期間が満了しており、平成26年度に廃棄した。」と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。

よって、標記文書については、既に廃棄されており、保有していないものと判断した。

#### エ 別紙に掲げる文書4について

処分庁においては、「東京局文書取扱規則57条及び58条の規定については、当局総務部長の権限に鑑み、文書管理規則、運用マニュアル、東京局文書取扱規則以外に、追加で当局が保有する行政文書の取扱いに関する規程等を定める必要性が生じた場合を想定して定めたものであるが、結果として必要性が生じたことはなかった。よって、開示請求時点で、当該条文に基づく行政文書は作成していない。」と説明しており、当該説明に不自然・不合理な点はない。

よって、標記文書については、元々東京労働局において作成・取得しておらず、保有していないものと判断した。

#### オ 対象行政文書の探索について

処分庁においては、本件開示請求に当たり、念のため、東京労働局の行政文書を保存する執務室及び書庫等をくまなく探索し、本件対象文書を保有していないことを確認しているものである。

(2) そこで、当審査会事務局職員をして、別紙に掲げる文書1、2及び3

について諮問庁に対し、さらに詳細な説明を求めさせたところ、諮問庁は以下のとおり説明する。

ア 別紙に掲げる文書1及び文書2について

(ア) 上記(1)ア及びイの別途指示する文書について、上記(1)ア及びイで「厚生労働本省に確認を行ったところ、従前のおりで差し支えないとの回答があったため、作成及び発出の必要がなくなった」としているが、それをどのように周知したのかについては、事務連絡もしくはメールにて周知したことが想定され、これらの文書の保存期間は、いずれも1年未満である。

(イ) 本省への確認の経緯が分かるものについて、上記(1)イ「厚生労働本省への確認は、基本的にメールにより行うが、確認を行ったのは平成23年度のことであり、既にやり取りをした担当者は他部署に異動しており、メールについては破棄されている」としているが、メール及びその打ち出した文書の保存期間は「1年未満」である。

(ウ) 保存期間1年以上の行政文書については、適切な管理を行うため文書管理規則別表で示しているところであるが、保存期間1年未満の行政文書は、それ以外の全てが該当するものであることから、その文書名を定めた規定は存在しない。

イ 別紙に掲げる文書3について

(ア) 東京労働局においては、いわゆる文書管理全般に係るルールとして、平成21年3月31日付けで東京労働局文書管理規程を策定し、同規程に基づいて文書管理全般に係る取組を実施していた。

同規程65条1項に、内部監査・自己点検等について「総務部長は、～(中略)～文書の管理状況について報告を求め、及び検査を行うものとする」とあり、同規程で定められている指導事項(検査事項)を確実に実行するために東京局文書管理要領が定められていた。

その後、平成23年4月1日付け通知により、東京局文書取扱規則が制定され、その際、東京労働局文書管理規程は廃止された。

これに伴い、同規程に基づき策定された東京局文書管理要領についても廃止されたものである。

(イ) 東京局文書管理要領については、東京労働局が保有する「総務関係例規、通達、文書関係綴(3年保存)」につづられていたものと考えるが、当該文書については、「厚生労働省文書管理規則」に基づき、保存期間が3年とされており、平成26年3月31日に満了となったため、翌年度に廃棄されている。

(3) 上記(2)の諮問庁の説明について、当審査会において、確認したと

ころ，以下のとおりであった。

ア 上記（２）アについて

諮問庁から文書管理規則の提出を受け，確認したところ，同規則別表にはメール及び事務連絡に関する記載はない。したがって，これらは保存期間が１年未満の行政文書に該当するとの諮問庁の説明は首肯できる。

イ 上記（２）イについて

東京局文書管理要領について，諮問庁から平成２６年度の東京労働局分の廃棄簿の提出を受け，確認したところ，「総務関係例規，通達，文書関係綴（３年保存）」という名称の文書が平成２７年３月３１日に廃棄されたことが確認できた。

さらに，諮問庁から東京局文書取扱規則を制定する際の決裁文書の提出を受け，確認したところ，東京労働局文書管理規程６５条１項が資料として添付されており，諮問庁の説明のとおり，「総務部長は，～（中略）～文書の管理状況について報告を求め，及び検査を行うものとする」と記載されていた。また，平成２３年４月１日付け東京労働局長通知「東京労働局文書取扱規則の制定について」において，「当該通知の発出をもって，東京労働局文書管理規程を廃止する」旨明記されていた。

（４）上記（１）ないし（３）を踏まえて検討すると，本件対象文書を保有していないとする諮問庁の説明に不自然・不合理な点は認められず，これを覆すに足る事情も認められない。また，その探索方法について不十分であるとはいえない。

したがって，東京労働局において，本件対象文書を保有しているとは認められない。

３ 本件各不開示決定の妥当性について

以上のことから，本件対象文書につき，これを保有していないとして不開示とした各決定については，東京労働局において本件対象文書を保有しているとは認められず，妥当であると判断した。

（第３部会）

委員 岡島敦子，委員 葭葉裕子，委員 渡井理佳子

別紙

- 文書 1 平成 23 年 4 月 1 日付け東京労働局総務課長事務連絡の記 3 (6) 末尾「具体的な整備方法は別途指示する」の別途指示した文書
- 文書 2 平成 23 年 4 月 1 日付け東京労働局総務課長事務連絡の記 3 (7) 3 行目「確認中であるため、別途指示する」の別途指示した文書及び確認の経過が分かるもの
- 文書 3 東京労働局文書管理実施要領
- 文書 4 東京労働局文書取扱規則 5 7 条（ないし及び 5 8 条）「この規則に定めるもののほか、局の文書取扱いに関する必要な事項は、総務部長が定めるものとする。」により、総務部長が定めた文書