

公文書管理委員会 第 12 回 議事録

内閣府官房公文書管理課

第 12 回 公文書管理委員会 議事次第

日 時：平成 24 年 2 月 3 日（金）10:58～12:07

場 所：中央合同庁舎第 4 号館 11 階共用第 1 特別会議室

- 1 開会
- 2 岡田副総理挨拶
- 3 東日本大震災に対応するために設置された会議等の議事内容の記録の作成・保存状況調査等の説明
- 4 公文書管理法の規定・趣旨及び行政機関向けガイドラインの説明
- 5 ヒアリング事項の整理
- 6 その他
- 7 閉会

○御厨委員長 本日は、大変お忙しいところお集まりいただきまして、ありがとうございます。委員の定足数を満たしておりますので、ただいまから第12回「公文書管理委員会」を開催いたします。大体1時間30分ほどを見込んでおりますので、どうぞよろしく願いいたします。

本日は、今年1月の内閣改造によって、新たに公文書管理の御担当になられました岡田副総理、それから、引き続き御担当いただいている中塚内閣府副大臣、園田大臣政務官に御出席をいただいております。

それでは、開催に当たりまして、まず、岡田副総理からごあいさつをいただきます。

○岡田副総理 このたび担当になりました岡田克也です。よろしく願いいたします。

今日は、大変お忙しい中、急遽お集まりいただきまして、本当にありがとうございます。皆様にいろいろ御議論をいただいて、公文書管理法の施行令がつくられ、そして4月1日から実施をしているわけでございます。そういう中で、最近に至って、東日本大震災に関する記録が十分に残されていない。具体的には、5つの会議において記録の一部又は全部がないということが明らかになりました。

私もこの話を初めて聞きましたときに我が耳を疑ったわけではありますが、この法律の目的にも明らかになっておりますように、記録を残すということが、後世でそれを再評価するに当たっていかに重要なことかと。しかも、これだけの大震災、原発事故も含めて、しっかりと記録を残して、そして後々検証する。後世の検証に耐え得るだけのものが必要であることは論をまちません。しかし、それがなかったということが、残念ながら現実でございます。

したがって、皆様に是非御審議いただきたいのは2点ございます。

1つは、何故こういうことになったのかということについて、関係者からのヒアリングも含めて、その原因の解明を進めていただきたいということでございます。これは役所の中でやるというよりは、やはり第三者である皆様の目を通して見ていただいた方が、より説得力のあるものになるのではないかと考えております。

いま1つは、今後こういうことが繰り返されないために何をなすべきなのかということでございます。今、法が施行され、ガイドラインもつくられております。しかし、そういう中でこういうことが起きました。二度とこういうことが繰り返されることがあってはならない。これは国民から見て、政府の信用、信頼に関わる根幹の問題であると思っております。ですから、再発防止のための方策を皆様に考えていただきたいと思っております。

今、申し上げた2点につきまして、是非御審議をいただき、そして政府に対して、しっかりとした御意見、御提言をいただきたいと思っておりますので、よろしく願いを申し上げます。

○御厨委員長 ありがとうございます。

続きまして、中塚副大臣から一言ごあいさつをいただきます。

○中塚副大臣 委員の先生方、改めましておはようございます。

御多用中にもかかわらず、御出席をいただき、心より感謝と御礼を申し上げたいと思います。

今、副総理から申し上げたことに尽きておるわけであります。総理もこの問題は大変に重要、重大であるとお考えでございます。是非、先生方から貴重な御見識、御議論をいただきますように、よろしく願いいたします。

○御厨委員長 ありがとうございます。

次いで、園田政務官から一言ごあいさつをいただきます。よろしく申し上げます。

○園田大臣政務官 おはようございます。担当の政務官をさせていただいております園田でございます。

昨年の4月から、この管理法が施行されてから、国民共有の財産を扱っている、知的資源を扱っているという認識を再度、この機会をとらえて、私どももしっかり浸透させてまいりたいと思っております。

今回の事案も含め、先生方にはしっかり御指導をいただいて、この管理法が本当の意味で生きる形にしていきたいと考えておりますので、引き続きの御指導、御鞭撻をよろしくお願い申し上げます。ありがとうございます。

○御厨委員長 ありがとうございます。

ここで、報道のカメラの方々は退室をお願いいたします。

(報道関係者退室)

○御厨委員長 それでは、資料1でございます。

「東日本大震災に対応するために設置された会議等の議事内容の記録の作成・保存状況調査結果について」について、事務局の方から説明をお願いいたします。

よろしく願いいたします。

○幸田政策評価審議官 まず、私の方から、資料1-1～1-3までにつきまして御説明をさせていただきます。

資料1-1は、1月27日付の内閣府のクレジットのある2枚紙でございますけれども、これが先ほど副総理からも言及がございましたが、東日本大震災に対応するための主な15の会議の調査結果でございます。

1ページの「1 調査の目的」「2 調査対象」に記載してありますとおり、調査対象は、東日本大震災に対応するために設置されました15の主要な会議等でございます。

2ページは、その調査結果でございます。

まず、一番下の注書きを先にごらんいただきますと、注2に記載しておりますとおり、調査は1月25日時点での議事概要の作成・保存状況、議事録の作成・保存状況ということでございます。この調査でいいます議事概要、議事録の定義につきましては、それぞれ注3、注4に記載しておるとおりでございます。

上の表でございますが、調査の結果、議事概要、議事録のいずれも作成していない会議

は、原子力災害対策本部、緊急災害対策本部、被災者生活支援チームの両方ともバーになっているところ。

一部作成していない会議は△印でございますが、政府・東京電力統合対策室、電力需給に関する検討会合です。

この2つを加えますと、全部又は一部が作成されていないものが5つになるということでございます。

議事録でございますが、公文書管理法あるいはガイドライン上は、議事録を必ず作成しなければならないとなっているわけではございませんけれども、議事録の作成状況という観点で見ますと、15の会議のうち10の会議で作成されていないという結果になっておるわけでございます。

一番右側の備考欄でございますとおり、原子力災害対策本部や緊急災害対策本部につきましては、各担当省庁におきまして、2月中を目途に、会議に出席していた関係省庁の協力を得まして、議事概要を作成するとの報告を受けておりますけれども、1月27日の閣僚懇談会におきまして、岡田副総理の方からも、今般の調査で議事概要の記録の一部又は全部が作成されていない会議につきましては、可能な限り迅速に対応されるようにとの御指示がなされているところでございます。

次に、資料1-2、A3判の資料でございます。

これは本日の委員会のために、事務局において関係省庁の協力を得てとりまとめた調査対象会議がそもそもどういうものなのかということの概要でございます。

例えば、一番上の欄の「原子力災害対策本部」を御覧いただきますと、これは法律に基づく会議であるということ。設置期間がいつからだったのか、設置目的は何なのか。総理を本部長としている会議であるということ、あるいは開催回数。一番右側の欄に、会議として決定、了解した事項があるのかどうかということをもとめてございます。

さらに、この参考資料としまして、資料番号は振っておりませんが、資料1-2の下に配付させていただいております。

例えば、原子力災害対策本部であれば、先ほどの法律に基づきまして、個別の災害ごとに閣議決定により会議が設置されるという仕組みになっております。その閣議決定そのものを添付させていただいております。

資料1-2に戻っていただきますと、この資料の全部は今、御説明はいたしませんけれども、網かけをしている部分がございます。これは途中で会議の名称や構成員が変更されている部分を示させていただいております。

設置根拠の欄も、法律に基づくものから、総理決裁、閣議決定などさまざまございまして、中にはバーになっている会議もございますが、これは担当省庁から設置根拠について明確な回答が得られなかったものでございます。

一番右側の「決定又は了解の主な内容」の欄には、例えば、2ページの上から3つ目「被災者生活支援チーム」などがそうでございますけれども、情報交換の場であって、決定や

了解を行う会議ではないという回答があったものも幾つかございました。

この資料1-2につきましては、今後の調査審議あるいはヒアリングを行うに当たっての参考資料として御参照いただければという趣旨で、今回配付させていただいているものでございます。

最後に、資料1-3でございます。

これは今回の問題につきましての内閣府の公文書管理課、言わば制度官庁側から見た経緯をまとめた資料でございます。

一番上の方から、平成23年4月1日、当時の蓮舫大臣から、この施行について発言をいただき、4月12日には、各府省連絡会議において、当時の瀧野内閣官房副長官からも御発言をいただいたほか、事務レベルでも周知徹底の努力はしてきたわけでございますけれども、2枚目の上から2目でございますが、1月22日に原子力災害対策本部で開かれてきた会議について、議事録が作成されていなかった旨の報道がございました。これを踏まえて、1月24日には、枝野担当大臣の方から、早急に議事録を作成して公開するように指示があり、更に岡田副総理の方からも、その他の会議につきましても早急に調べるようにとの御指示があって、3枚目でございますけれども、今回の1月25日の調査に至ったという流れを記載させていただいているところでございます。

なお、資料としては添付しておりませんが、国会におきましても、本問題、本会議ですとか、予算委員会で総理あるいは副総理に対して質問がされております。総理は、基本的には公文書管理法では、議事録の作成まで求められているものではないがという前提で、事後も含めて、意思決定の過程について文書作成が求められており、議事内容の一部又は全部が文書で随時記録されてこなかったことは遺憾である旨の答弁をされているという状況でございます。

若干端折りましたが、資料1の御説明は以上でございます。

○御厨委員長 ありがとうございます。

ただいまの説明につきまして、御質問等がありましたらよろしく願いいたします。いかがでございましょうか。

野口委員、いかがですか。

○野口委員 2つほどあります。

今日いただいた資料1-2で、調査対象となった会議体等で、こういう設置根拠で、こういう設置目的で、こういう構成員で、こういうことを決定しましたというのはわかったのですが、恐らく議事録とか議事内容という形ではないなりに、いろいろと議事の内容に関する資料等が残っているのではないかと思われるのですけれども、その一覧はこれからつくるという理解でいいのでしょうか。

○幸田政策評価審議官 そこは今後、調査のヒアリングをしていただくということとも関係してくると思うのですけれども、現在、それぞれの省庁担当部局において、1つはいろんなメモが残されております。配付資料も残されております。そういったものから議事概

要のようなものを復元する作業をやっておりますので、それぞれ何が残っているのかというのは違うと思いますので、今後そこは御相談しながら、調べていくということだと思います。

○野口委員 ありがとうございます。

もう一つ、2番目の質問は、資料2-2でいただいている、先ほどから御説明の中でも、必ずしも法律では議事概要とか議事録の作成までは要求されていないという話と関わると思うのですが、それぞれの15の会議というのは、設置の根拠も位置づけもかなり異なってくるものと思われるわけですが、資料2-2のガイドラインで言うところのどこに当てはまるのか、または当てはまらないものなのかの整理というのは、これもこれからお伺いすることができるということですか。

○幸田政策評価審議官 はい。

○野口委員 ありがとうございます。

○御厨委員長 どうぞ。

○岡田副総理 今の点は非常に大事な点で、今ある15の会議について、ガイドラインのどこに当てはまるのかという問題と、多分それでははっきりしないものが今のガイドラインでは出てくると思うんです。よりガイドラインを明確なものに変えなければいけないというこれからの議論につながる話だと思います。

○御厨委員長 他にいかがでしょうか。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 今後の改善策ということにも関わるところですけれども、今日の資料2-1とか2-2は、4月1日総理大臣決定とかございますが、公文書管理課の事務方の方で、こういう法の施行に伴うガイドラインについての周知徹底を各省庁に4月1日以降、どういう形でされたのかということ。

私の気になるところでは、末端で関わっている特別の委員会があるのですが、法務省の関連ですけれども、法務省の中のその委員会に関わる手引の中に1項目入っただけで、私どもにガイドラインも何も来なかったんです。私はたまたまこの委員であったわけですから、その当該委員会について、文書の作成についてやらなければいけないということ自分で提案しているのですが、全国にある同種の委員会では、全くそういう周知が徹底されていないということです。4月1日施行で、ちょうど震災の後でしたから、とても公文書管理法なんていうのは頭になかったとは思いますが、しかし、国の文書に関わる根幹の法律ですから、やはり周知徹底をしなければいけなかったところが、1年間どれだけでできていたのかというところが少しあると思うので、一所懸命されているとは思いますが、構造的なところの問題もあるかもしれませんから、まず、どういうことを1年間されてきたかということを少し整理していただくことをお願いしたいと思います。

○岡本公文書管理課長 公文書管理課長の岡本です。

前回の9月の公文書管理委員会におきまして、公文書管理法の施行状況ということで、

私ども内閣府、各府省がどう取り組んだかということについて御報告をさせていただいてございます。

その後につきましても、今フォローアップをしております、例えば緊急に調べてみたのですけれども、文書管理に係る研修の実施状況ということで、法施行前に研修を実施した機関数は30機関。法施行後実施した機関が38機関。

参加延べ人数は、法施行前が6万1,178人、法施行後が33万9,980人ということでございまして、研修ということでありますと相当数やらせていただいたところですよ。

普及に関しましても、公文書等の通知や文書管理マニュアル等の配布、伝達会議等の開催、今、申し上げた文書管理研修等の実施、その他の周知ということで、基本的には各府省において周知徹底を図ってまいったところでございます。また、研修教材を私どもが開発いたしまして、マニュアルと共に配布もしております。ホームページ上にも載せて公開をしているところがございますけれども、今回の事案も発生しておりますので、再度徹底をしてみたいということでございます。

○御厨委員長 三宅委員、とりあえずいいですか。

○三宅委員 はい。

○御厨委員長 加藤委員、どうぞ。

○加藤委員 例えば政府・東京電力統合対策室の設置根拠について、これは報じられているところの、菅首相主導で設置されたというところ、事務局に聞いても設置根拠は不明なようです。その際、このような臨時に作られる会議体などにおける事務担当、お世話の省庁みたいなものは、これからしますと経済産業省となるのでしょうか。これを開かれたときに、これはこの会議における世話事務担当省庁はこうであるという認識は、開かれたときに明確になっているのが慣習かどうかということをお聞きしたいことが1つ。

また、二つめですが、公文書管理法の要求するところの各行政機関における文書管理規則というものができてさえいけば、きちんと残されるようになるのだけれども、文書管理規則がない状態、あるいは文書管理規則が必ずあるはずの省庁であっても、どの省庁の事務局が会議のお世話をするかという点が不明だと、システムが動かないのかなとも思います。その点、たとえば、今回の調査で、政府・東京電力統合対策室の設置根拠が不明だという点について、公文書管理課としては、どこにお尋ねになったか、お伺いできますでしょうか。

○御厨委員長 どうぞ。

○幸田政策評価審議官 お答えいたします。

これに関して言えば原子力安全・保安院でございますけれども、通常、こういう会議を設置する場合には、法律に基づくものは当然でございますが、この分厚い資料をごらんいただきますと、閣議決定とか、いろいろな設置根拠が文書化されているものに関して申し上げます、どこが庶務をやるのかということは明記されるのが通例でございますので、どこの部局が庶務に関して責任を負っているのかということは、通常は明らかになると思

ます。

ただ、今回は確かに緊急事態でございまして、途中で会議がいろんな形で名前や構成員、目的も随時変わっていくということ、あるいは庶務を担当する省庁も随時内閣官房から、例えば保安院に移るとか、いろんなことが起こっているようございまして、まだ我々もそこまで完全に、直接の原子力の担当ではないので、把握し切れていない部分もございしますので、そこは必要に応じて、今後ヒアリング等を通じて、明らかにしていくのかなと考えております。

○御厨委員長 加藤委員、よろしいですか。

○加藤委員 はい。ありがとうございました。

○御厨委員長 石原委員、お願いします。

○石原委員 結構です。

○御厨委員長 わかりました。

他に、今まで御発言の委員でも、特にございませんでしょうか。

では、一応そこは、また御質問が出れば繰り返していただくことにいたしまして、ただいまの御質疑とも関連をする次のところに進みたいと思います。

次に、資料2でございまして。公文書管理法の規定・趣旨及び行政機関向けガイドラインについて、事務局から説明をお願いいたします。

○岡本公文書管理課長 それでは、資料2-1について説明いたします。資料2-3も横に置いていただくと大変ありがたいと思います。と申しますのは、公文書管理法の施行が昨年4月1日になっておりまして、それ以前は、御案内のとおり情報公開法におきまして、この文書管理について規律をしていたということでございまして。

資料2-3は、それを対比した表になっております。

こちらを先に御覧になっていただきますと、情報公開法では、法第二十二条におきまして、このような形で「行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する必要な事項について定める」とされておりまして、1枚めくっていただきますと、左側でございまして「法第二十二条第二項の行政文書の管理に関する定めは、次に掲げる要件をみたすものでなければならない。」となっております。二号には「当該行政機関の意思決定に当たっては文書を作成して行うこと並びに当該行政機関の事務及び事業の実績について文書を作成することを原則とし」とあり、「イの場合においては、事後に文書を作成することとするものである」とあって、イといたしまして「意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合」ということになっていました。

これを見ていただくと明らかなように、旧法、すなわち情報公開法下においては、意思決定に当たって文書を作る。それから、事務事業の実績について文書を作るというのを原則としていたということでございまして。

資料2-1に移ります。

これに対して、今般、4月1日から施行されておる公文書管理法の方は、先ほども御紹

介がありましたけれども、法目的のところ、「国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。」という法律になっておりまして、具体的な行政文書は何かということ、定義の規定の第二条の第4項でございます。「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」ということで、ここは文書といいますが、電磁的記録を含めた文書ということで、少し広めの定義になっております。「であって、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をいう。」ということでございます。

2 ページ、第四条にまいります。

いわゆる行政文書の作成義務の規定になっておりまして、こちらが今回の目玉といえますか、公文書管理法において先ほど御紹介した情報公開法の時と比較するとかなり要素が加わった内容になっておるところでございます。

「行政機関の職員は、第一条の目的の達成に資するため、当該行政機関における経緯も含めた」という部分がまず加わっているということでございますが、「意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう」に、文書を作成しなければならないとされているところでございます。

公文書管理法において「経緯を含めた」あるいは「事務事業の実績についても合理的に跡付け、検証できるよう」という文言が加わることで、幅がすごく広がったと言えるかと思えます。

具体的にどういうものをつくるかということについては、下の一～五号の例示がございます。今回のケースは、二号の関係行政機関の長で構成される会議に該当するものが多いのではないかと考えておりますが、こういった会議の「決定又は了解及びその経緯」に関して文書の作成が必要ということで、その「経緯」というところが、まさに第4条の本文に書いてあるところの経緯も含めた意思決定に至る過程を残すということでございます。

これを具体的にどういう文書で残していくのかということでございますけれども、公文書管理法におきましては、公文書管理委員会にも御審議いただいて、御了解をいただいておりますが、ガイドラインというものを御用意しておりまして、そちらが資料2-2になっております。

例えば、「法律の制定又は改廃及びその経緯」という1 ページを御覧になっていただきますと、いわゆる法律をつくっていくプロセスというものに着目いたしまして、そのプロセスの中でどういう文書が出てくるかということ、きちんとして一個一個書いて、例えば、(1)立案の検討ということで、法律をつくるに当たって、まずその立案をしていくということで、立案基礎文書をまず用意するとか、審議会を開いた場合には、審議会等の文書、調査研究を行った場合は調査研究に関する文書ということで、1つ目のカテゴリーが立案の検

討というカテゴリーになります。

2番目といたしまして、政府の中で法制局に政府案ということで審査をしていただくという審査の文書につきまして、法律案の審査の過程が記録された文書。

さらに、でき上がった政府の案を各省に協議いたしますが、その各省協議をする際の協議関連の文書。それから、実際にその協議が終了しまして、閣議決定という段になりますと、今度は閣議の文書ということで、そのステップごとに、具体的にこんな文書があるということで、一個一個プロセス毎に具体例を書いております。

2ページ目は国会審議の方になっておりまして、更には官報公示とか、あるいは解釈運用の基準といったものまで、要は閣議決定だけ残すのではなくて、その前後ですね。立案をする前の段階から法律の制定、運用のところまで、それを1つのまとまりとして残していくような形でガイドライン、文書を作成するような形に今回の制度改正でなったということでございます。

また、会議体の業務の区分のところには色塗りをしております。例えば、閣議とか審議会といったものについて色塗りをさせていただいているということございまして、右の具体例のところに関しても、議事概要、議事録のあるところもハイライトをさせていただいているということでございます。

先ほど御紹介をいたしました関係行政機関の長で構成される会議というのは、7ページ目になります。

こちらステップごとに作成すべき文書の類型を定めておりまして、会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書から始まりまして、協議とか会議に出す資料とか、最終的な結論でありますところの会議の決定又は了解の内容が記された文書という形で、それぞれのカテゴリーで右側に具体例として、例えば、基本方針、基本計画といったものが定まっている。

こちらのカテゴリーに関しては、現在のガイドライン上は、議事概要、議事録ということとは定めてはおりません。議事の内容については記録を残していただくということなのですが、議事録、議事概要という形で必ずしも残す必要はないということでございます。

もう一点ありまして。

○岡田副総理 今のもので、次の8などだと、議事概要、議事録というのは④のところに書いてありますね。

○岡本公文書管理課長 これは関係行政機関の長ではなくて、例えば局長級とかの行政官の会議になりまして、このガイドライン上、審議会以外で議事録、議事概要の具体例が示されているのはここだけでございます。

○岡田副総理 これはガイドラインをつくるときに1つの判断をしたということですね。

○岡本公文書管理課長 はい。事務方の会議になりますので、いろいろなやりとりがあるだろうということございまして、そういったことを踏まえて、このような形にしてあります。

それから、資料 2-1 の後ろの 10 ページでございます。

文書管理のガイドラインの中で、留意事項ということを書かせていただいています、法律とかの内容の繰り返しの部分もございますが、「意思決定に関する文書作成」についてはということで、「①法第四条に基づき必要な意思決定に至る経緯、過程に関する文書が作成されるとともに、②最終的には行政機関の意思決定の権限を有する者が文書に押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を当該行政機関の意思として決定することが必要である。」と書かれているところです。

「このように行政機関の意思決定に当たっては文書を作成して行うことが原則であるが、当該意思決定と同時に文書を作成することが困難であるときは、事後に文書を作成することが必要である。」ということで、公文書管理の新しい制度の中におきましても、情報公開法の時と同様に、事後に文書を作成することにつきましては、制度的に許容されているところでございます。

資料 2-3 は、先ほど見ていただきましたので、繰り返しになりますけれども、2 ページ目のところで、意思決定に当たっては文書を作成して行うこと。それから、事務、事業の実績について文書を作成することが原則としてあって、経緯とかそれに至る過程といったものについては、旧法では法令上は文書の作成を義務付ける規定はなかったということでございます。

以上です。

○御厨委員長 それでは、今の説明について、また御質問等がありましたら、よろしくお願ひします。

野口委員、どうぞ。

○野口委員 ありがとうございます。

資料 2-1 の四条についての御説明を伺いまして、確かに公文書管理法を作るときの 1 つの大きな特徴だと言われた文書の作成義務を入れたということになるわけですが、今後の調査次第ですけれども、もし仮に四条で言うところの文書作成義務が今回果たされていなかったということが出てきた場合には、法律で定める内閣総理大臣の勸告につながることもあり得るのかどうかという辺り。想定が入っているので、難しいかと思うのですが、済みません。

○岡本公文書管理課長 まさに調査結果次第であると思うんです。勸告に至るかどうかは、まさにその程度によると思いますので、法律上は当然そういった制度も用意されておりますけれども、まずはきちんと作るということが前提だと思いますので、それをやっていただけないという状況になれば、勸告ということも検討の対象になろうかと思います。

○野口委員 ありがとうございます。

○御厨委員長 三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 このガイドラインの作成は、我々も関与したものですから、ちょっと記憶をたどって考えたときに、まずこの法律の中の意思決定に至る過程を残さなければいけない

というのは、当時、自民党政権の下で出た法案の原案に対して、民主党さんが中心になって法修正ということで意思決定過程の文言を四条に入れられて、ことごとく四条一項の一～四号について、その経緯というものまで書かれたわけです。そういうことで、私どもとしては、随分前進したとすごく積極的に評価したんです。

それでそれがガイドラインになって、さまざまな文書がこれからちゃんと作られるだろうということで、その具体的なありようをガイドラインということで提案して、私どもも決めていったわけですが、ここの具体例のところ、先ほどの説明だと、確かに議事概要、議事録のあるところと、議事概要、議事録のないところがあるのですが、議事概要、議事録のないところでないことにどこまで認識があったのか、意識があったのかということをとどると、これは私の主観的な判断とそのときにそれについて余り意見を言わなかった点で言うと、特に情報公開法のとときの議論からもそうなのですが、閣議についてはそもそも情報公開法の行政機関の定義に入っていないんです。それは何かというと、内閣官房に文書があるから、大臣が集まれる閣議そのものを対象にしなくても、文書は内閣官房にあるから、情報公開法の対象としてはいいんだと。たしかそういう議論が1999年の段階でされていた記憶があるのです。

それも記憶にあったものですから、公文書管理法も内閣官房が対象機関に入っていれば、恐らく意思決定に係る記録は残されるだろうと。それが正確なテープを起こしたような議事録ではないとしても、言わば議事概要的なものは恐らく残って、それに資料が添付されるようなものは残るだろうと。それと、そのガイドラインのここは具体例ですから、具体例というのは、そこは例えばこんなものがありますよということだという認識だったので、ここに議事概要が書かれているところと、書かれていないところがあっても、先ほどの説明のように、議事概要のないところは、議事概要は作らなくてもいいという理解ではおおよそなかったんですね。

○岡本公文書管理課長　そこは、勿論、作っていただいても結構なので、単に具体例としてガイドライン上に記述がないということをお願いしたんです。

○三宅委員　ですから、そのガイドライン上に記述がないとしても、法の趣旨にのっとれば、会議の目次、議事次第のようなものがあって、それで大体の流れの紙がぺらっとあって、その後ろに配付された資料のようなものは当然残るだろうという理解でいたので、ここに具体例として議事概要がないから、作らなくていいという認識で法律のガイドラインを我々が審議したという意識は全くないので、今後、このところをもう少し詰めて、1年間大分集中的に審議をしましたがけれども、今回こういう問題が出ましたので、具体例についてももう少し精査する必要があるのかなというのが、本件が起きてからの反省点も含めて考えているところです。

○御厨委員長　岡田副総理、どうぞ。

○岡田副総理　確かに書いてはいないと。ですから、法律上の義務ではないということは言えると思いますが、それが適切かどうかという議論はまた別で、そこはいろいろな議論

があり得ると思います。

それから、書き方として最初に書いていないんだけど、そのこと自身がいかどうかという議論も、これから今後の問題としてはしていただく必要があると思います。

○御厨委員長 加藤委員、どうぞ。

○加藤委員 今の岡田副総理のお言葉を大変ありがたく受け止めたいと思います。また、本会議の冒頭で、この公文書管理委員会へ何をやっていただきたいかという点を2点明確にされたことは、公文書管理委員の一人として大変ありがたいと思います。この公文書管理委員会がどう働くかということは、公文書管理法上では比較的狭く定められていると思いましたので、とにかく政府に対し、なぜ議事録や議事概要が作られなかったかの「なぜ」の部分と、今後どのようにしたらいいか、その2つの点について見ていただきたいとおっしゃられたのはありがたいです。

今後どうするかという点について申し上げますと、やはり肝心なところは、副総理の新聞記者等の質問でもなされていましたが、録音というものの必要性ではないか。録音につきましては、もちろん問題点も指摘されておりまして、本当に率直な発言ができない、あるいは、個人情報に係る部分についての処理はどうか、など既に指摘されていたと思います。ただ、今回は、国民の命に関わる避難の問題、震災後の対応で最も大切な復興住宅の問題などの計画についての決定など、極めて重要な国家意思の決定がなされる会議であったわけですね。これからヒアリングをおこなってゆく時に、それらの会議の事務局には、テープがあるかどうかという部分は聞いておかなければならないと思います。

というのは、議事概要や議事録、配布資料などを含めて会議の記録を、2月末までに再生してくださいとお願いしましたときに、議事概要など本当に項目柱だけのものが出てきた場合、これでは、将来世代が、合理的に跡付けて検証することはできないと思います。それでは駄目で、改めて復元をお願いするような場合、この点、議事録体に戻していく作業をする際、やはり録音があるかないかの問題は重いと思います。これまで含めて、録音記録を電子媒体で残すことも、今後、紙媒体と同じく大事になりますので、この点、きちんと残していた省庁をエンカレッジする形になるような形でヒアリングをやっていきたいと思っています。

○御厨委員長 岡田副総理、どうぞ。

○岡田副総理 今のところは非常に大事な点で、諸外国の例もよく調べてみないといけないと思うんです。全部録音ということにしたときに、その公開の在り方とか、そういうこともよく議論しないと、結局会議は形式だけということになってしまいかねない。そして、会議そのものではない他のところで事実上のやりとりがあるというリスクも一方であるわけで、そこら辺は全体に合理的に考えて、どういう仕組みがいいか、よく御議論をいただく必要があると思います。

○御厨委員長 石原委員、どうぞ。

○石原委員 緊急の場合の記録を事後に作ってもよろしいという規定ですが、その事後と

というのは大体いつまでぐらいですか。例えば1年とか、1年というのはほぼ今回の事例です。1か月とか、このガイドライン作成に委員として私も関わりましたので、そういう検討が抜けていたのは認めなければいけません、やはり今後の防止策として、事後とはいつまでか。これを規定しておくことは必要ではないかと思うのですが、いかがでしょうか。

○御厨委員長　いかがですか。

○岡本公文書管理課長　いつまでがリミットかというお問い合わせでございますけれども、いつまでというものは、必ずしも決まっていないということが事実でございます。

ただ、公文書管理法におきましては、第九条の方で、行政文書の管理の状況について毎年度調査を行うことになっております。この規定により行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿の記載状況その他の行政文書の管理の状況について、毎年度内閣総理大臣に報告しなければならないということで、内閣総理大臣はその報告を受けまして、概要をとりまとめて公表することとされています。それから、ちょっと疑問がある場合には、事情を聞いたり、資料の提出を求めたり、更には実地調査までできる権限がございます。

そういう意味で、1年のサイクルというのがひとつあるのかなということがございます。

○御厨委員長　1年だそうですね。どうですか。

○石原委員　今回の事例を考えてみましても、1年というのはスパンがあり過ぎるように思われます。テープがあるのかどうかということも課題になっておりますし、もろもろの参考資料をかき集めて議事録を再生なさるということが予定されておりますけれども、ほぼ1年後の今になってしまったときに、スタッフの入れ替わり、委員の入れ替わりもかなりあって、事務局も入れ替わりがあった。こういう流動的な体制の中で1年というのは、根本的な情報が喪失する可能性は高いと私は思いますが、いかがでしょうか。

○御厨委員長　いかがですか。

○幸田政策評価審議官　御指摘の点も踏まえて、今後、今回の復元の過程がどうなっているのかということも検証しながら、判断していかなければいけないのかとは思いますが。

もっと言えば、例えば議事概要的なものを公表するのもしないのかとか、そのタイミングまでには当然つくらなければいけないという、特別のいろいろな要素もあると思いますので、そういったことをさまざま検証しながら考えていくということではないかと思えます。

○御厨委員長　いかがでしょうか。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員　会議体は、基本的には次の会議までにまとめるのが常識的なところだろうと思って、「事後」というのを理解していたので、そのところはガイドラインに何か付加するかどうかはありますけれども、今後、そういう会議体そのものの議事録、議事概要とそうでない文書作成についての基準は、もう少し詳しく何か定めた方がいいかもしれませんというのが、今の段階での私の意見です。

○御厨委員長　どうぞ。

○岡田副総理 1年というのはマックスの話だと思いますが、1つは、どのぐらいの記録が残されているかということにもよると思います。それと、余りにも緊急で、確かに3月11日の大震災から1週間の間に記録を作れと言われても、それはとてもそれだけの人手がなかったと。しかし、その録音でもあれば、1か月後でもよかったかもしれませんが、何も記録・資料が残されていないという状況では、やはり1か月後ではいかなものかという議論もあると思いますので、もう少しその辺も、今後のこととして委員の皆様には詰めた議論をいただければと思います。

○御厨委員長 三宅委員、いいですか。

○三宅委員 はい。

○御厨委員長 私もこのガイドラインの審議を含めて審議をしたときのことを思い出しますが、とにかく事項がずっと例示のように書いてあるものを見て、今までは全くなかったものがここに入ってきたので、とりあえずはこれでやってみようという感じで、我々はこれを承認したということなんです。

ですから、今回のように事態が起きれば、よりこのガイドラインに立ち戻らなくてはいけなくて、そこに不備があれば、今回のヒアリング等々を通じて、そこを検討していかなくてはいけないというのは当然だろうと思うんです。

私の経験で言いますと、復興構想会議みたいな会議体の場合は、とにかくすぐに議事概要を出せという話だったので、現実にやってみると、実は議事録を出す方が簡単なんです。つまり、議事録はすぐそのままテープ起こしができますからね。議事概要は、そこから概要をつまんでいくという作業で、結局我々の会議はどうなったかということ、議事概要をつくっていると、どうしても時間が遅くなるんです。

それで言われたのが、議事概要をつくる過程で何か隠しているのではないかとと言われて、そういうことだったら早く出そうということで、現在出ている議事概要の後半の方は、ほとんど議事録と変わりません。今度、議事録を全部公開しますが、それも前半の方の概要の部分の議事録が出るという感じになるわけです。だから、実際に私もその場にいると、普通なら議事概要があって、議事録と思うのですが、作り方から言うと、その逆だったりする場合もありまして、そこはケース・バイ・ケースに恐らくなるだろうと思います。会議体というのは、全部取ってしまえば取ってしまえるものですからね。

恐らく、ここで次に問題になるのは、そういう会議体ではなくて、いわゆる打ち合わせみたいな、あるいはみんなが集まってのというところで、どれだけのものを残したらいいのか。多分、これも我々のヒアリングの過程で、これは無理だったとか、あるいはここが抜けていたなということが具体的に明らかになると思うので、これは今後のヒアリングの課題になりますが、一応そんな感じで私も考えているということでもあります。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 それとの関係で、このガイドラインの資料2-2の7ページの冒頭に、ちょうど「政務三役会議の決定」とあるのですが、私も政務三役会議の法的な根拠づけがよく

わからないので、これは政治的な会議で、行政の会議でないのか。それとも、長の会議でこれに準ずるものというところで、全部省議に準ずるものとして入っているとすると、ある程度記録を残さなければいけないかということも多分出てくるので、ガイドラインとの兼ね合いで、新しく今回の民主党政権になってできた政務三役会議の位置づけをはっきりさせた方が、この際いいのではないかと思いますので、頭の中に入れておいて、最終的に検討したいと思いますので。

○御厨委員長 今は直接お答えがなくていいですね。

○三宅委員 はい。

○御厨委員長 わかりました。

他にいかがでございましょうか。よろしいですか。そちらからは特にないですね。

では、他にございますか。あれば、また言っていただくことにいたしまして、そこまで来たところで、いよいよヒアリング事項の整理でございます。

次に、資料3について、事務局の方から御説明をお願いしたいと思います。

○岡本公文書管理課長 済みません。先ほどの三宅委員のコメントにあった点につきまして、補足の説明を1点させていただきたいと思います。

先ほどの資料2-2の省議の関係でございますけれども、資料の最後の備考に9といたしまして、省議というものにつきましては「省議、政務三役会議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議」ということで、現在このガイドライン上は、政務三役会議は省議の1つとして位置づけをしておるということでございます。

○三宅委員 厳密に言ってよろしいですか。

○御厨委員長 どうぞ。

○三宅委員 私が聞いたのは、ここにあるというのではなくて、国家行政組織法とか、そういう法的な根拠づけがどこになるのか。ガイドラインの中では省議に準ずるものという形で政務三役会議があることは理解できるのですが、政治的な会議なのか、行政の機関としての一翼を担っているのかが、どうも政権交代以降定かでないような気がしまして、この際、はっきりさせておいた方がいいのではないかという気がしているんです。

○御厨委員長 どうぞ。

○岡田副総理 今の御指摘はごもっともで、政務三役会議というときに、その実態は、実は1つではないんです。それぞれの役所あるいは大臣の下で異なっていると思います。物事を実質的に決める場という場合もありますし、政務三役が集まって、いろいろな情報交換をする場であるというケースもあります。決めるのは省議だったりするということがございます。

ですから、そこは1つの言葉の中でいろいろな内容が含まれていますから、その辺の法律上の整備といえますか、そういうことも含めて、これはこの委員会なのか、むしろ別の内閣の中で議論されるべきかということはあると思いますが、若干そのところは整理しなければいけないと思います。

そういう意味では「省議」という言葉すら、役所によって違うので、私の外務省のときの経験で言うと、最初に言われたのは「省議」というのは2回しか開きませんということでした。大臣が来られたときと、大臣が去られるときです。それ以外に「省議」というのは開きませんと言われて、非常に驚いた経験があります。

役所によって、物事的意思決定の仕組みというのは、必ずしも1つではありませんので、そういうことをそろえていくということも含めて、内閣の中で議論が必要なところだと思っています。

○御厨委員長 わかりました。

では、引き続きまして、ヒアリング事項の整理について、事務局からの御説明をよろしくお願いします。

○岡本公文書管理課長 それでは、資料3に基づきまして、御説明をさせていただきたいと考えております。

ヒアリング事項案でございますが、こちらは事務局の方でたたき台として御用意しているものでございまして、今回御審議をいただいて、その意見も反映して、この委員会として確定していただければと思っておるところでございます。

ヒアリングの対象でございますけれども、東日本大震災に対応するために設置された会議のうち、議事概要又は議事録の一部又は全部が作成されていないものとなるであろうということでございます。

次のページに別紙として御用意しております。

事項でございますが、1. 設置根拠、目的・性格、会議等の構成員、開催実績、それから、公文書管理法上は、公文書管理の体制というものを組むことになっておりまして、官房長等がなる総括文書管理者、課長級がなる文書管理者という公文書管理の体制がどうであったのかということです。

2. 全部又は一部の議事内容の記録について文書がこれまで作成されなかった理由
 3. 議事内容の記録について文書作成ができなかった特別な事情の有無
 4. 公文書管理法の認知状況
 5. 今後、議事内容の記録の作成に当たり、どのような情報を基に作成する予定なのか
 6. 議事概要又は議事録以外の資料の存在
 7. 各府省の文書管理者や監査責任者による文書作成の点検・監査状況
- こういったものにつきまして、たたき台として御用意いたしております。

以上です。

○御厨委員長 ざっくりと今、7つほどの事柄が出ておりますが、今のことから御質問等をまたお願いしたいと思います。

5番目の「今後」というものは、要するにこれまで作成していなかったところが、それを作成するときという意味ですか。

○岡本公文書管理課長 そうです。

○御厨委員長 三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 この2. と3. は、どう違うんですか。つくられなかった理由と、できなかった特別な事情。一般的な事情と特別な事情を分けて2. と3. にしているんですか。そこを聞かれたらどうしようかなと思って、お聞きします。

○幸田政策評価審議官 今、聞いておるのは多忙だったという話なのですが、例えば漠としたもので、ある回に例えば記録が残っていないということが判明した場合に、それは何か別に理由があるのかということもございますので、そこは特に聞いてみてはいかがかということで御用意しておるところでございます。

○三宅委員 わかりました。

○御厨委員長 野口委員、どうぞ。

○野口委員 ありがとうございます。

ぱっと見た印象なのですが、これは全体を通じて言えるのかもしれませんが「議事録」とか「議事概要」という言葉が独り歩きしているような印象を受けて、それは非常に危険なことだと思っているんです。

つまり、何らかの形で情報というのは、組織がある限り蓄積されているはずで、それが「議事録」という言葉でとりまとめられているのか「議事概要」という言葉が付いているのかというのは、それは型に何を付けるかという問題にすぎないと考えたとすると、まずお伺いしなければならないのは、その組織体でどういう議論の過程で、どういう情報がどこに存在して、どこに蓄積されているかという、この質問表で言うと6. と関わる話をまず詳細に伺う必要があるだろうと思うんです。

その上で、今、フォーマットとしては法律があって、法律に関連してガイドラインというものがあって、一応例示としてこういうものがあるだろうから、それを残しなさいとなっているわけですが、そちらの方も実は歩み寄りが必要で、それが現実の情報の蓄積とか形成の過程にフィットしていないのであれば、そこは法の制度を修正していく必要もあるのだろうと思われ、それが最初に岡田副総理がおっしゃった再発防止のつながる道になってくるのではないかと思いますし、また、委員長がおっしゃられたような記録の復元にどう結びつけていくかという話にもなると思いますので、何で議事録を作成できなかったのかというのをまずぶつけるのではなくて、ではどういう形で議論をして、そこでどういう資料が配られて、それは今どういう形で保存されているのですかという6. に当たる話を時間をかけてお伺いする必要があるのではないかという印象を受けております。

○御厨委員長 多分これは、それぞれの委員の方に言っていただく場合の順番は、別に1から順番に聞くというわけでもありませんから、やはり一番ここはというところ、一応は網羅していますけれども、それで聞いていただくということになると思うんです。

恐らく、その組織組織によって聞き方は違ってくると思うし、そこは臨機応変ということだと思しますので、今、野口委員がおっしゃったことは、まさにそのとおりだと思いますね。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 冒頭のヒアリング対象は「東日本大震災に対応するため設置された会議のうち」になっているのですが、「7. 各府省の文書管理者や監査責任者による文書作成の点検・監査状況」は、全般的な話ですか。それとも、本件のヒアリング対象に特定しての話になるんですか。

○岡本公文書管理課長 基本的に、例えば内閣府の中にぶら下がっている組織とかがございますので、そこがどうしているかということになります。

○幸田政策評価審議官 先ほどのガイドラインの話とも絡んでくると思うのですが、ガイドライン自体は、あくまでも法的根拠のあるものではなくて、ガイドラインの作成目的というのは、各省庁、各大臣において文書管理規則をそれぞれの省庁で定めていただくひな形としてつくったということになっております。

基本的には、今の公文書管理法の建前は、公文書管理課が直接各省の原課に対して何か言うのではなくて、各省庁の文書管理規則に基づいて、各省庁の文書管理の監査責任者がまずはチェックしてくださいと。それでも足りなければ、内閣総理大臣が勧告しますという建付になっておりますので、まず、各省の中で何をされましたかということも聞きたいという趣旨でございます。

もう一点、付け加えさせていただきますと、とりあえず2枚目には、議事概要も議事録も両方なかったところの5つに限らせていただいておりますけれども、これも適当なのか。先ほど、議事録を録っていなかったのは10機関あるということでもございましたので、その辺も御議論をいただければと思います。お忙しい中とは思いますが、広げることも御検討いただければと思います。

○御厨委員長 ということです。

つまり、この5機関に限らずということですので、多分多めの設定になるかなという気はいたしますね。それは10というあれになるかどうかはわかりませんが、少し10に近いような数のものをやらなければいけないかという感じは、見ていてするわけですね。

他にございますか。

加藤さん、どうぞ。

○加藤委員 具体的なイメージということで言えば、我々はここに聞きに行くというので何となく連れて行かれてわかるのですが、誰にといつたときに、例えば緊急災害対策本部の状況を、野口委員が言われた6. について一つひとつ聞いていくときに、誰に聞きに行くかということは、やはり公文書管理委員会なり、管理課が調整されて、対象者を呼んでおくということになるのでしょうか。

つまり、各省の文書管理の担当課長とか、そういう方が出てくるのか。それとも、本当にその会議に関わった方がそこにおいでになるのかでは、全然違うと思うんです。その点、ちょっとだけでもし展望があればお教えてください。

○御厨委員長 どうぞ。

○幸田政策評価審議官 法律的には、先ほどの文書管理規則の話とも絡みますけれども、総括文書管理者という各府省官房長がいて、副総括文書管理者という官房総務課長もいるのですが、それぞれの原局において、文書管理者を置きなさいという建付になっております。それはそれぞれの原局の担当課長ということになります。その下に、更にそれぞれの各原課の文書管理担当者がいて、何とか課であれば、庶務係とか、そういう構造になっておりますので、それぞれからお話を聞いていただく必要はあるのだらうと思います。

あと、これは今後の議論になってきますけれども、例えば原子力災害対策本部などであれば官邸でやっておりますが、例えばそこに本当に録音設備がそもそもあったのか、なかったのかとか、そういったいろんなハードの設備の問題にも、録音ということになりますと絡んでくる場合もありますので、そういった意味での現場がどういうところなのかみたいな話もあろうかと思えますし、そこを是非いろいろお考えいただければと思います。

○御厨委員長 岡田副総理、どうぞ。

○岡田副総理 基本的には、各府省責任者は官房長でしょう。

○幸田政策評価審議官 責任者は官房長でございます。

○岡田副総理 そうすると、官房長から聞くということは最低だね。

あと、それぞれの会議の事務局の事実上の責任者。そこは聞かないとわからないですね。

○御厨委員長 おっしゃったとおりだと思います。

やはり、いわゆる形式上の責任者、これからはきちんと何うということと、現場にいた人。現場の雰囲気なり何なりを知っていた人に聞かないと、それは出てこない。つまり、我々が防止策を考える上でも、そういう方から直接ヒアリングをしなくてははいけないとは思いますがね。

どうでしょうか。ここでまだ御意見を出していただいているのですけれども、今、幾つか出てきましたし、ただ、言えば言うほどこちらの仕事は増えるということになりますので、これはやや二律背反的なところがあるんですが、いかがでしょうか。

それでは、今いただきました御意見を踏まえて、それから、恐らくまだまだよくよく考えてみるとこういうものがあったということは、また事務局の方にお知らせいただくことにいたしまして、とりあえずは、事務局でヒアリングの調査表の作成をしていただきたいと思えます。

今後のヒアリングの進め方につきましては、委員の皆様で手分けをして、現場あるいは各省に行っていただいて、やはりこちらから出張して、直接いろいろお話を何うという形をとりたいと思えます。

その結果をここの委員会の場にもう一遍持ち寄って、報告をしていただいている形になると思いますが、委員の皆様、そういう形でもよろしゅうございませうか。御異議はございませんか。

(「異議なし」と声あり)

○御厨委員長 それでは、どのように委員の方に携わっていただくか。これは後日、私の

方から事務局と調整をして、皆様の日程も調整して、指名させていただきたいと思います。

同時に、ヒアリングの表といいますか、調査表の作成の詳細につきましては、私が粘りますので、私に御一任をいただきたいと思いますが、その点も御了承いただけますでしょうか。

(「はい」と声あり)

○御厨委員長 ありがとうございました。

最後に、次回開催予定等について、事務局からまた説明をしていただきたいと思います。

○岡本公文書管理課長 次回開催につきましては、後刻、御連絡をいたしたいと思います。

○御厨委員長 わかりました。

ということは、まだ決まっていないということですね。

○岡本公文書管理課長 調査がまず前置になりますので。

○御厨委員長 わかりました。

ということは、まず調査の日程が決まって、それからそれが戻ってきて、この会議に出すまでに整理しなければいけません、それで次の会議を設定するという感じになると思いますが、よろしゅうございませうかね。聞くだけ野暮でありました。

それでは、全体のこれまでの審議について、なお今のうちに御質問等がございましたら、どうぞ。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員 先ほど質問したところにも絡むのですが、先ほど、公文書管理課が中心に経って、各省庁に対して研修を随分されたというのは、大変よくわかりました。

問題は、各省庁で末端の原局に対してどこまで研修したのかというところは、まだ把握ができていのかどうか定かではないので、先ほど言った私の感じで言うと、私が担当して委員長をやっている委員会では、その原局の事務局の方は、ほとんど公文書管理法について知らない。それで私が教えてあげたような状態です。

だから、原局の末端のところまで徹底していないのではないかという非常に不安なところがあって、研修回数のもとより、各省庁の末端のところはどういう法とガイドラインについての周知が徹底しているのかというところを、少し改めて、この際調査を、1年間の報告の中に上がってくるのかもしれませんが、もし時間があるようでしたら、併せて御検討いただければと思います。

○岡本公文書管理課長 各府省に対しては、いろいろな通知とかを送っておりますが、直近では、3月末の調査に向けて、いわゆる自己点検チェックシートというものを御用意いたしておきまして、一番初めのチェック項目は、文書をきちんと作成しているかという問いなんですけれども、これをチェックしていきますと、おのずと、これは職員一人一人用まで12月の段階で配布をしておりますので、そういったものが明らかになってくるのかな

と思っているところでございます。

○三宅委員 では、それを待つということですね。

○御厨委員長 そうですね。それを待って、また御報告をいただければと思います。

ほかにいかがでしょうか。

わかりました。特にございませんでしたら、以上をもちまして、第12回「公文書管理委員会」を終了させていただきます。

副総理には、最後までお出いただいて、ありがとうございました。

この後、6階の605会見室におきまして、私から報道関係の皆様にはブリーフィングを予定しております。御承知お祈りいたします。

それでは、皆様、どうもお忙しいところ、ありがとうございました。