

【課長通知2-2(案)抜粋】

5. デジタル技術を活用した仕組みと公文書管理について

(1) クラウドサービス内等のデータに複数の行政機関がアクセスする場合の留意事項

② 行政機関のデータを別の行政機関が閲覧する場合の文書管理者

行政機関の部局Aが管理しているデータについて、他の行政機関の部局Bが閲覧を行う場合については、Bが当該データを「事実上支配している状態にあるかどうか」の観点から、公文書管理法上の「保有」を個別具体的に判断する必要がある。

例えば、BがAのデータをサーバにダウンロードしたり、プリントアウトしたりした場合や、BがAのデータに対する修正等を行う場合には、当該データがBの支配の下にも置かれることとなり、部局Bも文書管理者となることが適当であると考えられる。

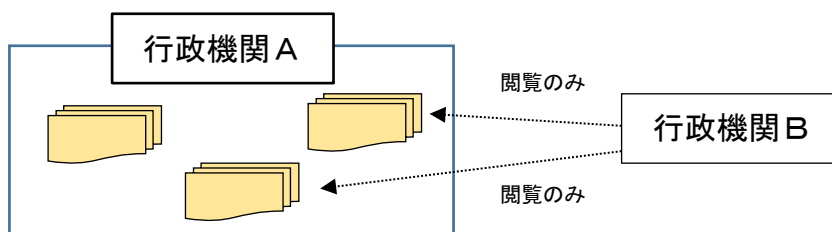
他方、Aが作成・保存・廃棄等の権限を有しAの管理下にあるデータについて、Bがシステム内で閲覧のみを行う場合には、一般的に保有に当たらないものと考えられる(Bにおいて、行政文書ファイル管理簿への記載、廃棄協議等の手続を行わない)。

なお、デジタル技術を活用した公文書管理の下では、複数の行政機関が同一の行政文書(データ)について文書管理者等となり得るため、行政機関情報公開法に規定する開示請求への対応においては、同法の規定等を踏まえ、当該請求に係る行政文書を保有する行政機関の間で適切に連絡・調整を図った上で、必要に応じて、事案の移送や開示請求先の教示といった対応を行うことが求められる。

(デジタルWG報告書)

- ② 行政機関Aが作成し、業務システム内で保存・管理する文書について、他の行政機関Bが監査等のために閲覧する場合には、行政機関Aのみを文書管理者とすることとしてもよい。ただし、行政機関Bにおいて、監査等のためにBの管理下にデータを複製(Bのサーバにダウンロード等)した場合には、当該複製データについて、Bが行政文書として管理することとなる。

(イメージ)



<参考>公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）（抜粋）

（定義）

第二条

4 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（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。第十九条を除き、以下同じ。）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。ただし、次に掲げるものを除く。
（略）

○行政文書の定義である「保有」についての解釈は、以下のとおり。

（4）「当該行政機関が保有しているもの」

「保有しているもの」とは、所持している文書をいう。この「所持」は、物を事実上支配している状態をいい、当該文書を書庫等で保管し、又は倉庫業者等をして保管させている場合にも、当該文書を事実上支配（当該文書の作成、保存、閲覧・提供、移管・廃棄等の取扱いを判断する権限を有していること。なお、例えば、法律に基づく調査権限により関係人に対し帳簿書類を提出させこれを留め置く場合に、当該行政文書については返還することとなり、廃棄はできない等、法令の定めにより取扱いを判断する権限について制限されることはあり得る。）していれば、「所持」に該当し、保有しているといえることができる。

一時的に文書を借用している場合や預かっている場合等、当該文書を支配していると認められない場合には、保有しているとはいえない。

『改訂 逐条解説 公文書管理法・施行令』（平成23年・株式会社ぎょうせい）より抜粋。