

## 特定秘密保護法の運用上の論点

NPO 法人情報公開クリアリングハウス  
理事長 三木 由希子

### 1 特定秘密文書の不存類型について

#### (1) 情報の指定と行政文書

- ・ 特定秘密の「情報」としての指定であることと、その化体としての行政文書（特定秘密文書等）の関係を整理する必要性がある
- ・ 特定秘密保護法の罰則規定  
23条1項 **特定秘密の取扱いの業務に従事する者がその業務により知得した特定秘密**を漏らしたときは、十年以下の懲役に処し、又は情状により十年以下の懲役及び千万円以下の罰金に処する。特定秘密の取扱いの業務に従事しなくなった後においても、同様とする。

イ「知得」した

MDA 秘密保護法に規定する「知得」と同義であり、無形的な事項すなわちある事実又は情報を知っている状態をいう（町田充「防衛秘密保護法解説 50 頁」）。

「特定秘密の保護に関する法律逐条解説」（内閣官房特定秘密保護法施行準備室）  
127 頁

- ・ 「知得」した特定秘密を保護する趣旨である以上、化体である行政文書の有無や保有・提供は問わない規定

#### (2) 不存類型②、④の同質性

- ・ 他機関が保有しているもの（類型②）→他機関から提供を受けたが廃棄した等で保有していないが、情報としては存在しているもの
- ・ 情報が知識（頭の中）として存在しているもの（類型④）→情報が知識（頭の中）として存在しているもの
- ・ いずれも「行政文書」は保有していないが、「情報」として存在しているという点で同質

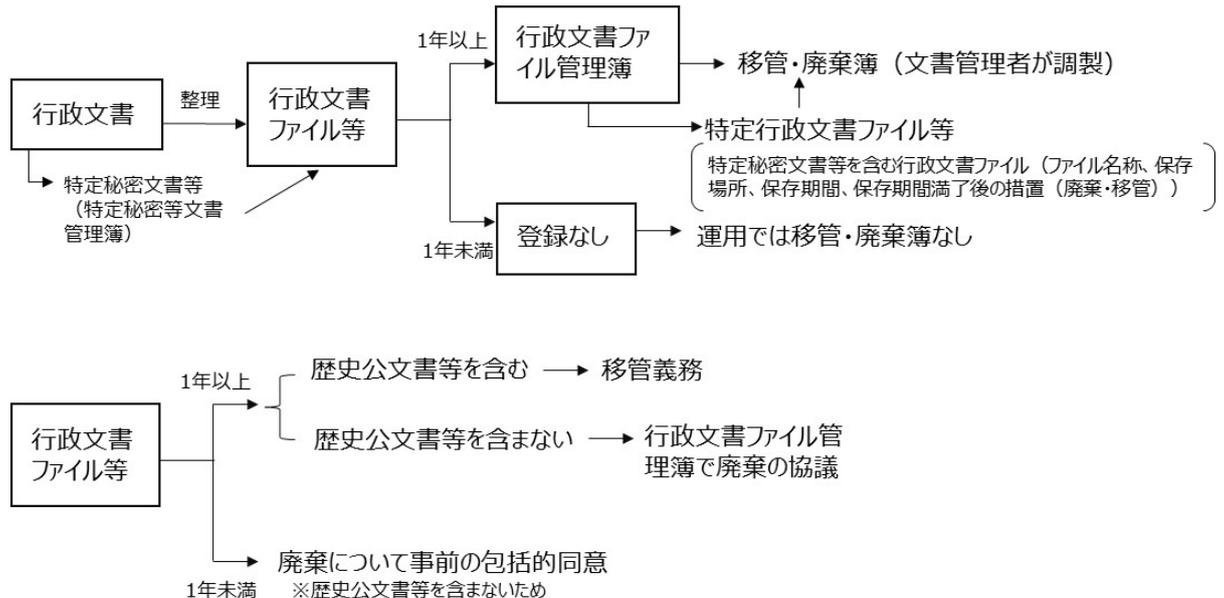
#### (3) 課題として明らかになったこと

- ・ 行政文書としては廃棄された特定秘密が、廃棄後も継続して特定秘密として指定され続ける運用となること
- ・ 保護の対象となる情報を「知得」している人の管理が必要となること（文書の管理とは異なる）

- ・ 長期的な特定秘密の指定 = 行政文書として保存されて国立公文書館等への移管とはならないこと（法と統一基準により、30年超の特定秘密は国立公文書館等への移管義務）
- ・ 特定秘密の解除（指定期間満了）と行政文書の保存期間満了の考え方を整理する必要があること

## 2 行政文書の管理と特定秘密

### (1) 行政文書の管理



- ・ 特定秘密文書等で1年未満保存期間は、廃棄記録が残らない  
2016年年度報告では、消防庁で1年未満廃棄の報告（46頁）
- ・ 特定秘密文書等管理簿は行政文書としての保存期間を管理するものではない
- ・ 行政文書の廃棄は、行政文書ファイル等の単位で行う（行政文書ファイル等に対して保存期間が設定される仕組み）

### (2) 行政文書の保存期間と特定秘密文書等

- ・ 行政文書ファイル等に対して保存期間が設定（含まれる行政文書で最も保存期間が長いものに合わせて設定）
- ・ 保存期間は、各行政機関行政文書管理規則及び標準文書保存期間基準（文書管理者が策定）で定めら、基準にないものはそれぞれ設定
- ・ 行政文書の保存期間と、特定秘密の指定期間は別の概念であるため、それぞれ別に判断して設定されるもの
- ・ 両者を期間の状況を一覽的、あるいは併記されて確認できるものはないと思われる
- ・ 同じ特定秘密の対象情報を含む場合であっても、行政文書ファイル等ごとに保存期間が満了すれば順次廃棄ということになる

### (3) 特定秘密文書等の廃棄

- ・ 特定秘密文書等を廃棄してはならないということではなく、①廃棄の判断が妥当になされる仕組みか否か、②廃棄と秘密指定、の2点の整理が必要

#### ①廃棄の判断

- 「独立公文書管理監は、本来移管すべき歴史公文書等に該当する、1年以上の保存期間が設定されたファイル等は一度廃棄されると決してもとに戻すことができないことから、当該ファイル等の保存期間満了時の措置に関する検証・監察は重要な任務であると認識しており、慎重にも慎重を期して検証・監察に臨むとの認識を示した」（14頁）
- 行政文書の廃棄同意の協議は内閣府公文書管理課で所掌。廃棄協議に当たって「特定行政文書ファイル等」の情報を提供する仕組みにはなっていないと解される仕組みで、廃棄同意は特定秘密が含まれているか否かを別に行われている
- 行政文書ファイル等の保存期間満了後措置の状況は確認可能  
特定行政文書ファイル等（ファイル名称、保存場所、保存期間、保存期間満了後の措置（廃棄・移管）） ※独立公文書管理官に提出されているもの
- 独立公文書管理監は、廃棄の同意協議をすることは所掌の範囲ではない。特定行政文書ファイル等に記載の移管・廃棄の区分について検証・監察をすることか、すでに廃棄されている行政文書についてどのように検証・監察を行ったのかなど、実際のプロセスを確認してはどうか
  - ・ 消防庁は1年未満保存の特定秘密を含む行政文書ファイル等を廃棄（46-47頁）
  - ・ 廃棄の状況について、内閣官房・防衛省は報告準備中、公安調査庁は検討中と答弁（23頁）
- 特に独立公文書管理監と内閣府公文書管理課の役割の違いを踏まえて、実際に廃棄に至るまでにどのような関係になるのかを整理すべきではないか

#### ②廃棄と秘密指定

- 特定秘密文書等を廃棄しても秘密指定は継続しうることをどう整理すべきか
- 行政文書の廃棄＝特定秘密の解除ではない
- 今後、廃棄文書が経年で増えるとなると、行政文書は存在しないが指定が継続する特定秘密が増加することに
- 秘密指定が解除されない情報であるが、行政文書が廃棄されているものについては、30年超の特定秘密指定も「移管」対象となる行政文書がないことになる
- 情報の秘密指定を継続する必要があるということは、それを化体した行政文書の保存期間は満了していないと解釈すべきではないか
  - ・ 特定秘密としての保護の対象物として行政文書を保存する必要性
  - ・ 「知識として保有」は何を特定秘密の対象情報と具体的にしているのかを客観的に確認する方法がなく、かえって妥当性欠ける運用ではないか

- 廃棄済みだが当時の情報協力業務の内容等については情報として残っている（外務省 80 頁）
- 担当職員の頭の中等に情報として残っている。その情報を保護し、漏えいを防ぐために厳格な管理の必要がある（外務省 87-88 頁）
- 廃棄してその後も文書が発生していないが、職員の知識の中に残っているケースもある（防衛省 90 頁）
- 文書管理者の責任で廃棄したが、関係する職員が知識として保有。知識のみしか存在していないが、外部に情報漏えいすることを防ぐという保全上の必要性等から指定をしている（防衛省 93 頁）
- 保存期間を特定秘密指定期間と合わせるとすると、公文書管理法施行令・ガイドラインとの調整が必要

### 3 その他のポイント

#### (1) 短期保存文書が特定秘密文書等にも多いのか？

- ・ 海上保安庁 外国政府との情報協力業務に係る特定秘密文書は 1 年保存（1 年延長）

#### (2) 点検等

- ・ ①「指定の理由の点検」と②「特定秘密の保護の状況の検査」の実施
- ・ ①は「指定の理由」だけでなく、「特定秘密の指定を継続すべきか否か」を含む点検とするようにしてはどうか

#### (3) 独立公文書管理監との関係

- ・ 「検証・監察要綱」（情報保全監察室長決定）

##### 5 年間計画

###### (1) 年間計画の作成

検証・監察に当たっては、各年ごとに、各行政機関における特定秘密の指定の状況、特定行政文書ファイル等の管理の状況等を踏まえ、原則として、当該年の前年の末日までに年間の実施計画を作成するものとする。

###### (2) 年間計画において定める事項

- ア 検証・監察の重点
- イ 検証・監察の対象行政機関
- ウ その他検証・監察を実施するために必要な事項

- ・ 審査会の意見を計画に反映することも考えられるのではないか

### 4 終わりに

- ・ 制度運用については、形式的なプロセスの透明性、アカウントビリティの向上が必要