

67号事件

第1 審査会の結論

本件異議申立については、実施機関の判断は妥当である。

第2 異議申立人の異議申立の要旨

異議申立人が開示を求める文書は、常任委員会活動にかかる支出について以下の文書である。

① 宿泊費、交通費、旅費等の精算を示す文書一切（手当、日当を含む）

② 講師への報酬、旅費等

(①、②のいずれも、源泉徴収票、法定調書集計表を含む。年度については、存在するものすべて。)

第3 実施機関の弁明の要旨

①の文書については、旅費の支払命令書および精算命令書が該当するが、市議会事務局の保存文書ではなく、会計管理室に保存されている。そして、会計管理室において、議員個人の銀行口座については個人情報に該当するため非開示としたが、それ以外は全文書を異議申立人に開示済みである。交通運賃の領収証書、ホテル等の宿泊料の領収証書等は所持していない。よって、実施機関が開示すべき文書は存在しない。

②については、講師を招いた勉強会等は開催しておらず、請求行為が存在しないから、文書は存在しない。

第4 審査会の判断

1 異議申立人は、審査会において、①②の文書について、

ア 会計管理室に保存されるとしても実施機関に原本か、写しが存在するはずなので開示されたい。

イ 会計管理室から開示された文書の中には、旅行業者へのキャンセル料の支払いを証明する領収証書しかないが、旅行代理店の旅費、ホテル等の宿泊料、交通運賃などの領収証書は必ず存在するはずなので、開示されたい旨申し述べた。

よって、審査会が判断すべき争点は、会計管理室が開示した文書のほかに異議申立人が請求している文書が存在するか否かである。

2 本件の審査にあたり、異議申立人が請求する文書が存在するかどうかを確認するため、常任委員会活動にかかる支出のうち旅費の支出に関する条例・規則の定めを概観する。

(1) 常任委員会活動にかかる旅費とは、「桑名市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」(以下、「議員報酬・費用弁償等条例」と記載する)第4条に規定する「公務のため旅行したとき」の費用弁償である。その額につ

いては同条第2項により、「桑名市長及び副市長の給与及び旅費に関する条例」別表の定める額とされ、同別表(鉄道賃船賃、日当、宿泊料、車賃について規定。なお、かつてはグリーン代の規定があったが平成21年4月以降廃止されている)に記載のない事項については、「議員報酬・費用弁償等条例」第6条により「桑名市職員給与条例」の例によることになっており、同条例第22条第1項により同条例別表第4に従い順路によって支給され、同条第2項により急行料金等は「桑名市職員の旅費に関する規則」により支給される。

- (2) 支出の手続きは、桑名市会計規則に定められており、支出については、同規則第32条以下に定めがあるが、「第1節 支出の方法(第32条～第37条)」で通常の支払い方法が定められ、同規則第38条以下の「第2節 支出の方法の特例」中の第38条ないし第43条に資金前渡の手続きが定められており、常任委員会の視察旅行等の費用は、「資金前渡」ができる。通常の支出方法による場合も、資金前渡による場合も、第1節の定める請求書によることになっているが、資金前渡の場合、同規則第42条により「資金前渡職員は、支払いをしようとするときは、資金前渡の目的に反していないこと及び正当な債権者であることを確認してその支払いをし、当該債権者から領収証書を徴さねばならない。ただし、領収証書を徴し難いものについては、市長の支払証明をもってこれに代えることができる」とされ、更に同規則第43条により、精算命令書(様式第26号)を作成し、債権者の領収証書又は支払証明の書類を添え、一定の期日までに市長に報告することが義務付けられている。

3 実施機関に会計管理室が保管している文書の原本又は写しが存在するか。

実施機関の説明によると、これらの費用の支出にかかる文書は実施機関で作成するが、文書の保管は会計管理室で行っており、原本は会計管理室に渡し、写しはとっていない。よって、実施機関には存在しないとのことであった。

原本は確かに会計管理室に存在しており、同じ桑名市役所内の保管の問題なので、写しはとっていないとの実施機関の説明は首肯できる。よって、この点に関する実施機関の判断は相当である。

4 会計管理室に、異議申立人に開示された文書以外の文書が存在するか。

- (1) 「議員報酬・費用弁償等条例」、「桑名市長及び副市長の給与及び旅費に関する条例」は、日当、宿泊料、車賃について、実額ではなく定額主義を採用しており、宿泊料は1泊14,800円、車賃は1kmにつき37円、日当は1日についていくら(改訂が行われており、現在は750円)とされている。グリーン代については、平成21年3月以前は、「片道分」が支給されることとされていた。

- (2) 会計管理室が開示した文書をみると、各常任委員会の視察旅行については、費用は、その大半が「前渡」となっており、この場合、「支出負担行為兼支出命令書」と「精算命令書」とが作成されている。

「支出負担行為兼支出命令書」(以下、「兼命令書」と略す)は、桑名市会計規則第32条～第37条の定める請求書、支出命令書および支出負担行為を兼ねるものようであり、視察旅行に参加する予定の議員全員の費用合計額の請求書(議会事務局が請求者として記名押印)、これに対する出納室長等の承認印があり、桑名市指定金融機関が窓口で請求額を請求人に支払った旨の出金印、並びに請求者の領収書(議会事務局が記名押印)がすべて1枚に記載されている。兼命令書には、資料が添付されており、2枚目は「債権内訳書」で、3枚目以降に「市外出張旅費支出調書(受領書)」と視察旅行の順路が記載された行程表が添付されている。このうち、「市外出張旅費支出調書(受領書)」(※兼請求書の定型文字があるが、この部分は抹消線で消されている)には、視察旅行に参加する予定の議員の名前と、支払われる費用の内訳が費目ごとに記載されている。費目は、鉄道賃(運賃、急行料・特別車両料金)、車馬賃(船賃・グリーン代)、日当、宿泊料となっている。この「市外出張旅費支出調書(受領書)」には、右端に議員の受領印の項があるが、この調書は、議会事務局が視察旅行に参加する予定の議員全員の費用合計額の「内訳書」であるため、議員の受領印は押印されていない。行程表は、順路に従い乗車駅、列車名、降車駅、キロ数、乗車賃、特急・急行代、日当額、宿泊料が記載されている。

「精算命令書」は、前渡金と、不要になった金額との差額の精算(戻入)命令書であるが、この精算額は、前渡金と、実際にかかった金額との差額ではなく、視察旅行の参加予定議員の一部が欠席したり、視察旅行の途中で切り上げた場合に、その議員について費用を支払う必要性がなくなったり、あるいは、上記の条例等の基準に従い支払うべき費用の額が変わった場合の差額である。欠席者が出た場合、欠席者分の費用が精算金となるが、議会事務局において、議員の代行としてすでに切符を購入していたり、宿泊予約をしており、キャンセル料が発生する場合は、そのキャンセル料を差し引いた金額が精算金となる。視察旅行の途中で切り上げた者が生じた場合、例えば2泊3日の視察旅行であれば、宿泊費は29,600円(14,800円×2)であるが、1泊で引き上げた者については、宿泊費は14,800円となり、2泊目の14,800円が精算金となるが、キャンセル料が発生していると、そのキャンセル料相当額が差し引かれる。さらに、視察旅行を途中で切り上げた場合、運賃額が変わり、これが精算金となる。参加予定議員が全員予定通りの行程をこなした場合は、精算金は生じないが、この場合は、精算金額ゼロの記載のある精算命令書が作成されている。精算がある場合は、2枚目に「戻入通知書兼領収書」が添付されるが、全員出席で戻入がない場合はこの書面は存在しない。次に債権内訳書が添付され、その内訳明細として、「市外出張旅費支出調書(受領書)兼請求書」が添付されている。この書面は、兼命令書に添付された「市外出張旅費支出調書(受領書)」と同じ書式が利用さ

れているが、出席予定であったが欠席した場合、ないしは途中で帰ってきた場合、手書きで修正が入っている。その修正は、上記の条例等の基準に基づく計算によるものである。更に、右端の受領印の欄には、視察旅行に出席した議員の受領印が押印されている。キャンセル料が発生した場合はJRや旅行会社のキャンセル料の領収証書が添付されるが、キャンセル料が発生していない場合は、領収証書の添付はない。

(3) 「通常」の場合

常任委員会の視察旅行について、前渡でない場合は、「支出負担行為兼支出命令書」が作成されるが、議会事務局の領収書はない。兼命令書の後に、議員各人への振込金の桑名市指定金融機関の受領印が押印され、かつ各議員への振込金の明細書、各議員の銀行口座(ただし、この部分は個人情報として非開示)が記載された明細書が添付されている。

(4) 定額方式による支出について

議員派遣によって視察調査等を行う場合などには、旅行目的及び旅程、その職務内容など、職務を行うため要する費用の見積りが可能であるから、実費を計算してこれを支給すること(実額方式)は、本来の建前には忠実であるともいえるが、「旅行中の昼・夕食費」、「目的地である地域を巡回する場合の交通費等」「必要な情報や資料を収集・整理するための費用」等、経費の中には実費の算定が困難なものもあり、また、個々の支出について証拠書類の確保を要求し、事務担当者にもその確認の手数の負担を負わせることになって、当該費用の額や支出の頻度によってはいたずらに手続を煩雑にし、そのための経費を増大させることになりかねないことを考えると、あらかじめ一定の事由又は場合を定め、それに該当するときには、実際に費消した額の多寡にかかわらず、標準的な実費である一定の額を経費として認めることとする取扱い(定額方式)が不当であるとはいえず、費用の算定方法として首肯できる。

定額方式を採用した場合は、議員が旅費として、日当、宿泊費等の支給を受けた場合は、それ以降の領収書などを実施機関が保存する必要はない。

但し、交通費は、実額であるが、各交通機関により公表されている金額を計算して支払うものであるから、その額は明白であり、旅費として日当なども含めて支払う場合に実施機関が領収書を保存する必要性に乏しい。

(5) 異議申立人が求める文書が存在するか

①について

実施機関によると、旅行代理店は、鉄道の切符を購入するため以外には使用していないとのことであるが、旅費の支出は、仮に旅行代理店を使用した場合であっても、上記の条例等の基準に基づき算出され、宿泊料の実額や、旅行代理店の手数料等は算出根拠にならない。よって、仮に旅行代理店を使用した場合でも、旅

行代理店の領収証書は所持する必要性がなく、存在しないとの実施機関の説明は首肯できる。

ホテル等の宿泊料の領収証書について、実際の視察旅行の際、通常、宿泊先から領収証書が発行されるが、宿泊代の支出は1泊14,800円の定額で行われるため、実施機関は、領収証書を保管する必要性がないので、これを所持していないのは不自然ではない。

鉄道運賃については、領収証書の発行は求めえるが、鉄道運賃額は鉄道会社により公表されているため、一般的に領収証書の発行は求めないし、普通旅客運賃に基づき費用は支弁されているので、実施機関がこれを所持する必要はない。源泉徴収票および、法定調書集計表については、「旅費」は費用弁償であり、所得ではないため、源泉徴収は不要であり存在しない。よって、存在しないとの実施機関の弁明は首肯できる。

②について

常任委員会の活動として、講師を呼んでの勉強会等は開催されていない。そのため、請求行為自体がなく②は存在しないとの実施機関の弁明は首肯できる。

第5 結論

以上により、「第1 審査会の結論」のとおり答申する。

審査会の処理経過

審査会の処理経過は、次のとおりである。

年 月 日	処 理 内 容
平成27年2月20日	・不服申立諮問書受理
2月27日	・実施機関に対し公文書開示決定理由説明書の提出及び意見陳述の希望の有無の確認
3月9日	・実施機関から公文書開示決定理由説明書及び審査会会議出席届出書を受理
3月13日	・異議申立人に対し、開示決定理由説明書の送付、意見書の提出及び意見陳述の希望の有無の確認
4月20日	<ul style="list-style-type: none"> ・書面審理 ・異議申立人の口頭意見陳述 ・実施機関の補足説明の聴取 ・審議 (第1回審査)
5月15日	・答申

桑名市情報公開・個人情報保護審査会委員

職 名	氏 名	役 職 等
会 長	石 坂 俊 雄	弁護士
会長職務代理者	藤 枝 律 子	大学准教授
委 員	福 井 悦 子	弁護士
委 員	田 口 勤	弁護士
委 員	富 田 仁	大学教授