

特定秘密に関する監視活動について

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 はじめに一二つの視点

- ・ 特定秘密に関する監視活動をどのように行うか
- ・ 特定秘密の実態を効果的に把握できる仕組みと運用をどのように構築するか

2 特定秘密の指定と政府活動

- ・ 秘密は政府活動や方針によって作成、取得・収集されるもの
⇒秘密であることの妥当性は、政府活動や判断の妥当性・適切性があって成立
- ・ 特定秘密の指定が妥当かを「指定情報」だけで判断することは困難
⇒どのような政府活動上の必要性があるのか、その活動が妥当・適切かという説明が必要
- ・ 行政機関として、特定秘密の指定の妥当性を説明するためには、それに関する政府活動の妥当性・適切性、必要性の説明が不可欠

3 監視をすべきと考えるポイント

(1) 特定秘密の指定と表示

- ・ 「指定」「表示」とも行政機関の長が行う（特定秘密保護法第3条1項、2項）
- ・ 保全責任者が特定秘密に指定された情報を含むと判断した文書等に「特定秘密」と表示することで、秘密が実体化（例 内閣官房特定秘密保護規程第9条）
- ・ 特定秘密として指定された「情報」の範囲の明確さだけでは、実体化した特定秘密の範囲の妥当性が判断できない仕組み
- ・ 「表示」が適切な範囲でなされているかを監視するのは、特定秘密文書等の確認が不可欠
- ・ 監視の方法は、制度上作成される簿冊類と、独立公文書管理監の監視活動で取得される情報の活用が必要ではないか

【作成される簿冊類】

- ① 特定秘密の指定 ⇒特定秘密指定管理簿
- ② 特定秘密と表示された文書等 ⇒特定秘密文書等管理簿
- ③ 指定理由 ⇒ 指定理由点検記録簿
- ④ 特定秘密の行政文書としての管理 ⇒特定行政文書ファイル等

(2) 特定秘密の情報の性質への着目

- ・ 技術的情報、収集した情報とそれを分析した情報、交渉や政策に関する情報、手段に関する情報など、特定秘密の情報の性質は多様
- ・ 情報が定型的なものであるものがあれば、その監視方法を確立すべき
- ・ 特に、衛星画像は画像そのものとその分析結果、技術情報などで、他の特定秘密と少なくとも区分して監視方法を確立することは可能ではないか

(3) 特定秘密の指定事項

- ・ 政府報告書は、各特定秘密の主たる指定事項の数値を取りまとめている
- ・ 特定秘密指定管理簿からも明らかなどおり、指定は複数の事項・細目を適用させている
⇒特定秘密の指定は、情報を使う範囲ともいえる
- ・ どの範囲で用いられる情報であるか、その範囲が適切であるかという監視も必要ではないか

主たる事項・細目と副次的事項・細目（2014年12月末現在分）

事項・細目	主	副
1号イ a (a)	1	3
1号イ a (b)	7	6
1号イ a (c)	25	7
1号イ b	22	4
1号ロ a	17	36
1号ロ b	11	9
1号ロ c	1	62
1号ハ	5	60
1号ニ a	3	4
1号ニ b	10	2
1号ニ c	2	3
1号ホ	0	2
1号ヘ	1	3
1号ト	85	24
1号チ a	54	0
1号チ b	3	0
2号イ a (a)	5	2
2号イ a (b)	5	2
2号イ a (c)	1	6
2号イ a (d)	0	4
2号イ b	10	2
2号ロ b	3	1

事項・細目	主	副
2号ハ a	1	48
2号ハ b	9	5
2号ハ c	0	59
2号ニ	52	14
2号ホ	27	0
3号イ a (b)	0	1
3号イ a (c)	0	1
3号ロ a	2	54
3号ロ b	2	6
3号ロ c	0	63
3号ハ	13	60
3号ニ	1	23
4号イ a (a)	1	1
4号イ a (b)	0	2
4号イ a (c)	0	1
4号ロ a	2	56
4号ロ b	1	7
4号ロ c	0	65
4号ハ	0	75
4号ニ	0	24
合計	382	807

- (4) 特定秘密の指定期間
- ・ 特定秘密の指定期間の判断 「特段の秘匿の必要性」の期間の判断
 - ・ 「特段の秘匿の必要性」については、具体的な判断基準がないので特定秘密の指定の実態、政府活動の状況に照らした審査が必要

(5) 制度上予定されているものの活用

1) 独立公文書管理監の監視活動の活用

2) 行政機関の行う点検等の活用

①指定理由

- ・ 特定秘密の指定理由を年 1 回以上行う（例 内閣官房特定秘密保護規程 14 条）

②定期検査・臨時検査（例 内閣官房特定秘密保護規程 41 条）

- ・ 特定秘密管理者は年 2 回以上の定期検査の実施義務。必要に応じて、臨時検査を実施
- ・ 検査は、「特定秘密文書等管理簿の記録と実際に保管されている特定秘密等を突合するほか、この規程に規定された措置が確実に講じられているか否かの確認を中心に行うものとする」
- ・ 保全責任者等が月 1 回保管状況の検査を行い、異常の有無を確認 ⇒特定秘密文書等月末点検簿に記載（「内閣衛星情報センターにおける特定秘密の保護について」）

※点検簿記載事項

前回の保管数、接受、作成、複製、秘密区分変更、交付、廃棄、指定の解除、有効期間満了、点検月中の増減、保管数、登録番号等の付与

4 効果的に特定秘密の実態を把握するための改善

(1) 特定秘密指定管理簿

- ・ 解除する場合の条件は、特定秘密指定書記載の「指定理由」（指定管理簿には未記載）で記載することとなっている
- ・ 解除条件が示されている場合は、指定管理簿への記載が必要ではないか

(2) 特定秘密に関する定期点検等

- ・ 点検項目、内容の精査が必要
- ・ 各行政機関の行政文書管理規則に基づく点検・監査の実施内容は相当にばらつきがある

(3) 特定秘密を含む文書等の保存期間と廃棄について

- ・ 特定秘密としての寿命と、行政文書としての寿命が異なることは避けられない
- ・ 特定秘密情報を含む文書、特定秘密だった情報を含む文書を含む行政文書ファイルの廃棄審査の問題

- ・ 行政文書の廃棄は、内閣総理大臣の同意が必要（実際の審査は内閣府公文書管理課）。廃棄対象の行政文書ファイルリストが内閣府に送付される
- ・ 一方、統一基準では「特定秘密行政文書ファイル等」が独立公文書管理監に提出（どの行政文書ファイルに特定秘密情報が含まれているかが管理可能）
- ・ 現状の基準だと、内閣府公文書管理課の受け取る廃棄リストで廃棄審査
- ・ 独立公文書管理監が、特定秘密情報を含む、あるいは含んでいた行政文書ファイル等の廃棄の審査を行うべきではないか（責任の所在を明確化）

5 参考

- ・ 情報公開・個人情報保護審査会は、国家安全保障会議の議事録等のインカメラ審理を実施（4 大臣会合のものをインカメラで確認したかは不明）