改正「行政文書の管理に関するガイドライン」の概要

平成29年12月26日

第1 総則

・ どのような文書が「組織的に用いるもの」として行政文書に該当するかについては、文書の作成又は取得の状況、当該文書の利用の状況、その保存又は廃棄の状況などを総合的に考慮して実質的に判断。

第2 管理体制

・ 文書管理者は、その事務を補佐する者として、確認すべき行政文書の内容を把握しうる補佐級の職員など、相応しい者を文書管理担当者として指名。

第3 作成

・ 行政機関内部の打合せや行政機関外部の者との折衝等を含め、別表第1に掲げる事項に関する業務に係る政策立案や事務及び事業の実施の方針等に影響を及ぼす打合せ等（以下「打合せ等」という。）の記録について、文書を作成。
・ 文書の作成に当たっては、正確性を確保するため、原則として複数の職員による確認を経た上で、文書管理者が確認。
・ 各行政機関外部の者との打合せ等の記録の作成に当たっては、行政文書を作成する行政機関の出席者による確認を経るとともに、可能な限り、相手方による確認等により正確性の確保を期する。相手方の発言部分等について記録を確定し難い場合は、その旨を判別できるように記載。

第4 整理

・ 文書管理者は標準文書保存期間基準（以下「保存期間表」という。）を定め、公表。
・ 意思決定過程や事務及び事業の実績の合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書については、原則として1年以上の保存期間を設定（意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断されるものは非該当。）。
・ ①正本・原本の写し、②定型的・日常的な業務連絡・日程表等、③出版物・公表物を編集した文書、④所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答、⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書、⑥意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期の保存を要しないと判断される文書、⑦保存期間表において、保存期間を1年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書 については、保存期間を1年未満とすることができる類型として例示。
・ 通常は1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、重要又は異例な事項に関する情報を含む場合など、合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書については、1年以上の保存期間を設定。
・ 合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書であって、随時内容が更新される行政文書については、更新のどの過程にある文書か、また、作成時点や作成担当を明示。
・ 各行政機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて別表第1に追加する例として、「統計調査に関する事項」及び「契約に関する事項」を提示。

第5 保存

・ 共有フォルダの構成を行政文書ファイル等として管理しやすい構造とする。
・ 個人的な執務の参考資料については、適切にアクセス制限を行った個人用フォルダに置くことを徹底。
・ 合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書に該当する電子メールについては、原則として作成者又は第一取得者が速やかに共有フォルダ等に移す。
・ 組織の新設・改正・廃止の場合等の文書の引継手続を行政文書ファイル保存要領の記載例に追記。

第6 行政文書ファイル管理簿

第7 移管、廃棄又は保存期間の延長

・ 保存期間を1年未満とする行政文書ファイル等であって、「第4 整理」における①から⑦に該当しないものについては、どのような類型の行政文書ファイル等についていつ廃棄したのかを記録し、一定の期間ごとに一括して公表する。
・ 別表第2の「各行政機関が選定する重要政策」については、各行政機関は重要政策を検討の上、毎年度内閣府に報告。内閣府は取りまとめ公表。

第8 点検・監査及び管理状況の報告等

・ 少なくとも毎年度一回、紙文書であるか電子文書（電子メールを含む。）であるかにかかわらず、職員による行政文書の作成や保存が適切に行われているかどうか点検・監査を実施。
・ 職員自身による自主点検について、例えば四半期ごとに文書管理推進期間を設けるなどにより実施。

第9 研修

・ 総括文書管理者は、各職員が少なくとも毎年度一回、研修を受けられる環境を提供。
・ 地方支分部局など遠地に勤務する職員も、より研修の受講がしやすくなる環境を準備。
・ e-ラーニング等の活用を含め、効率性や受講のしやすさに配慮。

第10 公表しないこととされている情報が記録された行政文書の管理

第11 補足

別表第1

別表第2

・「基本的考え方」の趣旨を明確化するための留意事項を追記。
・ 政策単位での保存期間満了時の措置について、①歴史的に重要な政策事項を追加、②各行政機関が選定する重要政策関連文書の移管を創設。
・ 領土・主権に関連する文書の移管を明記。

出所：内閣府資料

①　推薦時に利用・保存していた名簿　（注：黒塗りは今回付したもの）

平成31年「桜を見る会」招待者名簿　　部局名：　内閣官房内閣総務官室総理大臣官邸事務所

招待状封筒の印刷対象外					招待状封筒の印刷対象				招待状封筒の印刷対象外		
推薦部局	区分	受付票番号	ふり	がな	氏	名	役職名1	役職名2	役職名3	氏名特殊文字 有：○/無：空白	備考
閣総	功績者		[redacted]								

②　令和元年 11 月 22 日に参・予算委理事懇談会へ提出した推薦者名簿

平成31年「桜を見る会」招待者名簿　　部局名：

招待状封筒の印刷対象外					招待状封筒の印刷対象				招待状封筒の印刷対象外		
推薦部局	区分	受付票番号	ふり	がな	氏	名	役職名1	役職名2	役職名3	氏名特殊文字 有：○/無：空白	備考
	功績者		[redacted]								

③　情報公開請求に対して開示した推薦者名簿

平成31年「桜を見る会」招待者名簿　　部局名：　内閣官房内閣総務官室総理大臣官邸事務所

招待状封筒の印刷対象外					招待状封筒の印刷対象				招待状封筒の印刷対象外		
推薦部局	区分	受付票番号	ふり	がな	氏	名	役職名1	役職名2	役職名3	氏名特殊文字 有：○/無：空白	備考
閣総	功績者		[redacted]								

出所：政府提供資料

国家公務員の服務の概要

◎服務の根本基準（国家公務員法第96条）

すべて職員は、国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

服務の宣誓（国家公務員法第９７条）

職員は、政令の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。

法令及び上司の命令に従う義務（国家公務員法第９８条）

職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

争議行為等の禁止（国家公務員法第９８条第２項）

職員は、政府が代表する使用者としての公衆に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をなし、又は政府の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。又、何人も、このような違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおつてはならない。

信用失墜行為の禁止（国家公務員法第９９条）

職員は、その官職の信用を傷つけ、又は官職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

秘密を守る義務（国家公務員法第１００条）

職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

職務に専念する義務（国家公務員法第１０１条）

職員は、法律又は命令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、政府がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

政治的行為の制限（国家公務員法第１０２条）

職員は、政党又は政治的目的のために、寄附金その他の利益を求め、若しくは受領し、又は何らの方法を以てするを問わず、これらの行為に関与し、あるいは選挙権の行使を除く外、人事院規則で定める政治的行為をしてはならない。

私企業からの隔離（国家公務員法第１０３条）

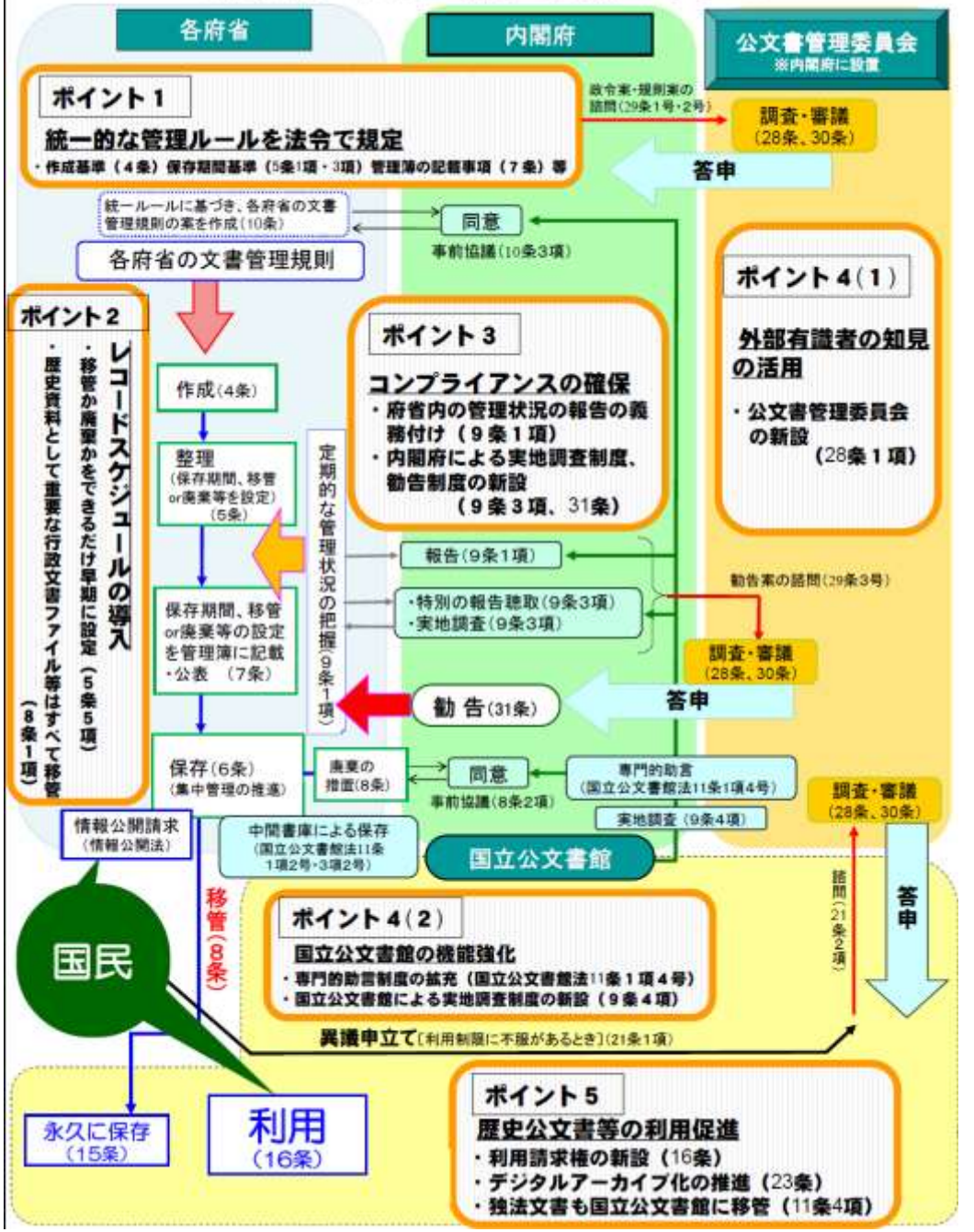
職員は、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下営利企業という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員、顧問若しくは評議員の職を兼ね、又は自ら営利企業を営んではならない。

他の事業又は事務の関与制限（国家公務員法第１０４条）

職員が報酬を得て、営利企業以外の事業の団体の役員、顧問若しくは評議員の職を兼ね、その他いかなる事業に従事し、若しくは事務を行うにも、内閣総理大臣及びその職員の所轄庁の長の許可を要する。

出所：内閣官房資料

公文書等の管理に関する法律のポイント



出所：内閣府資料

第４　整理

１　職員の整理義務

職員は、下記２及び３に従い、次に掲げる整理を行わなければならない。

(1)　作成又は取得した行政文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定すること。

(2)　相互に密接な関連を有する行政文書を一の集合物（行政文書ファイル）にまとめること。

(3)　(2)の行政文書ファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定すること。

２　分類・名称

行政文書ファイル等は、当該行政機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて系統的（三段階の階層構造）に分類（別表第１に掲げられた業務については、同表を参酌して分類）し、分かりやすい名称を付さなければならない。

３　保存期間

(1)　文書管理者は、別表第１に基づき、保存期間表を定め、これを公表しなければならない。

(2)　文書管理者は、保存期間表を定め、又は改定した場合は、総括文書管理者に報告するものとする。

(3)　１－(1)の保存期間の設定については、保存期間表に従い、行うものとする。

(4)　１－(1)の保存期間の設定及び保存期間表においては、法第２条第６項の歴史公文書等に該当するとされた行政文書にあっては、１年以上の保存期間を定めるものとする。

(5)　１－(1)の保存期間の設定及び保存期間表においては、歴史公文書等に該当しないものであっても、行政が適正かつ効率的に運営され、国民に説明する責務が全うされるよう、意思決定過程や事務及び事業の実績の合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書については、原則として１年以上の保存期間を定めるものとする。

(6)　１－(1)の保存期間の設定においては、(4)及び(5)の規定に該当するものを除き、保存期間を１年未満とすることができる(例えば、次に掲げる類型に該当する文書。)。

①　別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し

②　定型的・日常的な業務連絡、日程表等

③　出版物や公表物を編集した文書

④　○○省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答

⑤　明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書

⑥　意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

⑦　保存期間表において、保存期間を１年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書

(7)　１－(1)の保存期間の設定においては、通常は１年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、重要又は異例な事項に関する情報を含む場合など、合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書については、１年以上の保存期間を設定するものとする。

(8)　１－(1)の保存期間の起算日は、行政文書を作成し、又は取得した日（以下「文書作成取得日」という。）の属する年度の翌年度の４月１日とする。ただし、文書作成取得日から１年以内の日であって４月１日以外の日を起算日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日とする。

(9)　１－(3)の保存期間は、行政文書ファイルにまとめられた行政文書の保存期間とする。

(10)　１－(3)の保存期間の起算日は、行政文書を行政文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日（以下「ファイル作成日」という。）の属する年度の翌年度の４月１日とする。ただし、ファイル作成日から１年以内の日であって４月１日以外の日を起算日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日とする。

(11)　(8)及び(10)の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする行政文書及び当該行政文書がまとめられた行政文書ファイルについては、適用しない。

≪留意事項≫

＜職員の整理義務＞

○　行政機関の各々の職員は、日々作成・取得した行政文書について、相互に密接な関連を有するものを一の集合物（行政文書ファイル）にまとめるとともに、行政文書ファイル等の適切な管理を行うため、一定の基準に従い、分類し名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

○　意思決定過程や事務及び事業の実績の合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書であって、検討や内容確認等の過程で随時内容が更新される行政文書については、確定した方針等に係る行政文書との区別を図る観点から、例えば、ヘッダーに「○○課長説明資料」「○○局議説明資料」等、更新のどの過程にある文書であるかを明示する。

○　また、当該行政文書の作成時点や作成担当（「○○課」、「○○係」）を判別できるようにする。

出所：行政文書の管理に関するガイドライン

和泉内閣総理大臣補佐官の海外出張について

2018（平成30）年度

	出張期間	目的	出張先	同行した出張者	便宜供与の依頼内容
1	平成30年4月7日から4月9日	日中医療協力に関するパネルディスカッションへの出席及び中国政府要人との会談等	中華人民共和国	和泉補佐官付	①宿舎確保 ②空港送迎 ③用務先への現地館員の同行及び通訳 ④空港支援 ⑤アポイント取り付け
2	平成30年5月3日から5月5日	シリセーナ大統領及びウィクラマシンハ首相その他スリランカ政府要人との会談等	スリランカ	和泉補佐官付	①宿舎確保 ②空港送迎 ③用務先への配車 ④現地情勢ブリーフ ⑤アポイント先への現地館員の同行及び通訳 ⑥空港支援 ⑦アポイント取り付け
3	平成30年7月15日から7月17日	アウン・サン・スー・チー国家最高顧問その他ミャンマー政府要人との会談等	ミャンマー	和泉補佐官付	①宿舎確保 ②空港送迎 ③用務先への配車 ④現地情勢ブリーフ ⑤アポイント先への現地館員の同行及び通訳 ⑥空港支援 ⑦アポイント取り付け
4	平成30年9月10日から9月12日	羽田新経路設定にかかる日米両政府間の協議等	米国	和泉補佐官付	①宿舎確保 ②空港送迎 ③用務先への配車 ④現地情勢ブリーフ ⑤アポイント先への現地館員の同行及び通訳 ⑥空港支援 ⑦アポイント取り付け
5	平成30年9月16日から9月18日	高速鉄道に関する日印合同委員会出席等	インド	和泉補佐官付	①宿舎確保 ②空港送迎 ③用務先への配車 ④現地情勢ブリーフ ⑤アポイント先への現地館員の同行及び通訳 ⑥空港支援 ⑦アポイント取り付け
6	平成30年9月24日から9月25日	日中民間ビジネスの第三国展開推進に関する委員会出席等	中華人民共和国	和泉補佐官付	①宿舎確保 ②空港送迎 ③用務先への配車 ④現地情勢ブリーフ ⑤アポイント先への現地館員の同行 ⑥空港支援 ⑦アポイント取り付け ⑧通訳支援
7	平成30年10月17日から10月19日	マハティール首相との会談等	マレーシア	和泉補佐官付	①宿舎確保 ②空港送迎 ③用務先への配車 ④現地情勢ブリーフ ⑤アポイント先への現地館員の同行及び通訳 ⑥空港支援 ⑦アポイント取り付け
8	平成30年10月25日から10月27日	日中首脳会談出席等（内閣総理大臣随行）	中華人民共和国	和泉補佐官付	ー
9	平成30年11月14日から11月18日	東南アジア諸国連合関連首脳会議及びアジア太平洋経済協力首脳会議出席等（内閣総理大臣随行）	シンガポール、オーストラリア、パプアニューギニア	和泉補佐官付	①空港送迎 ②空港支援
10	平成30年11月21日から11月22日	日フィリピン経済協力インフラ合同委員会出席等	フィリピン	和泉補佐官付	①宿舎確保 ②空港送迎 ③用務先への配車 ④現地情勢ブリーフ ⑤アポイント先への現地館員の同行及び通訳 ⑥空港支援 ⑦アポイント取り付け
11	平成31年3月20日から3月22日	アウン・サン・スー・チー国家最高顧問その他ミャンマー政府要人との会談等	ミャンマー	和泉補佐官付	①宿舎確保 ②空港送迎 ③用務先への配車 ④現地情勢ブリーフ ⑤アポイント先への現地館員の同行及び通訳 ⑥空港支援 ⑦アポイント取り付け

2018（平成30）年度：11件

2020年2月10日 衆議院予算委員会 山井和則（立国社） 配付資料

大坪寛子健康・医療戦略室次長の海外出張について

2018（平成30）年度

	出張期間	目的	出張先	内閣官房健康・医療戦略室からのその他の出張者
1	平成30年7月15日から7月17日	ミャンマー政府要人との面会等	ミャンマー	(ー)
2	平成30年9月16日から9月18日	ヘルスケア分野における合同委員会開催	インド	健康・医療戦略室次長 藤本康二
3	平成30年9月24日から9月25日	日中民間ビジネスの第三国展開推進に関する委員会に出席	中国	(ー)
4	平成30年11月21日から11月22日	アジア健康構想のフィリピン政府高官との意見交換	フィリピン	健康・医療戦略室次長 藤本康二

2018（平成30）年度：4件　(※当時)

平成２８年度、平成２９年度、令和元年度は、海外出張の実績はありません。

パネル写し

出典：内閣官房健康・医療戦略室

2020年２月７日　衆議院予算委員会配布資料　立憲民主・国民・社保・無所属フォーラム　早稲田夕季　9

出所：2020年2月7日 衆議院予算委員会 早稲田夕季議員配付資料

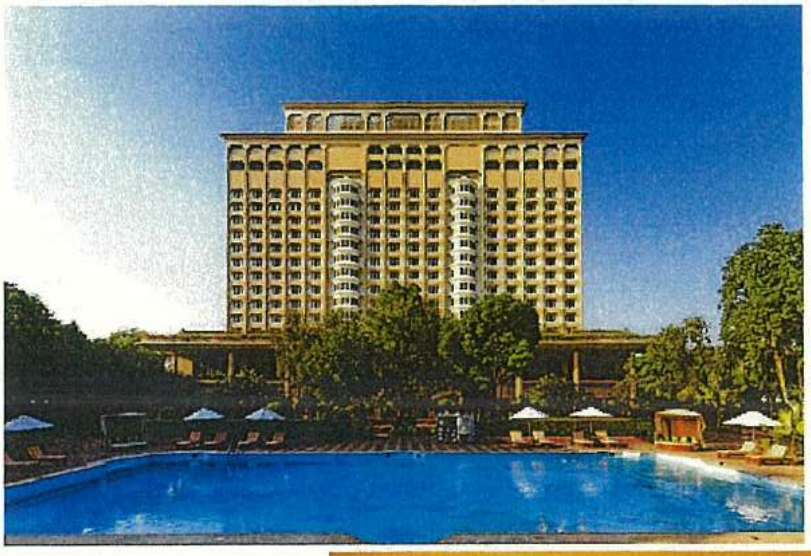
９月１７日（月）第８回インド高速鉄道合同委員会

【参加者】（主に課室長級以上の政府職員）

和泉　洋人　総理大臣補佐官
木山　繁　内閣官房参与
平松　賢司　駐インド大使
篠原　康弘　国土交通審議官
梨田　和也　外務省国際協力局長
滝崎　成樹　外務省南部アジア部長
石井　昌平　国交省鉄道局次長
大坪　寛子　内閣官房健康医療戦略室次長
水野　政義　経産省大臣官房審議官（貿易経済協力局・農林水産品輸出担当）
曽根　健孝　在インド大使館公使
大場　雄一　財務省大臣官房参事官
吉武　将吾　外務省南西アジア課長
門脇　仁一　外務省国別開発協力第２課長
中野　智行　国交省鉄道局国際鉄道技術管理室長
吉岡　孝　経産省製造産業局国際ﾌﾟﾗﾝﾄ・ｲﾝﾌﾗｼｽﾃﾑ・水ﾋﾞｼﾞﾈｽ推進室長
柴田　隆　総理大臣補佐官秘書官
堀　信太朗　在インド大使館参事官

他

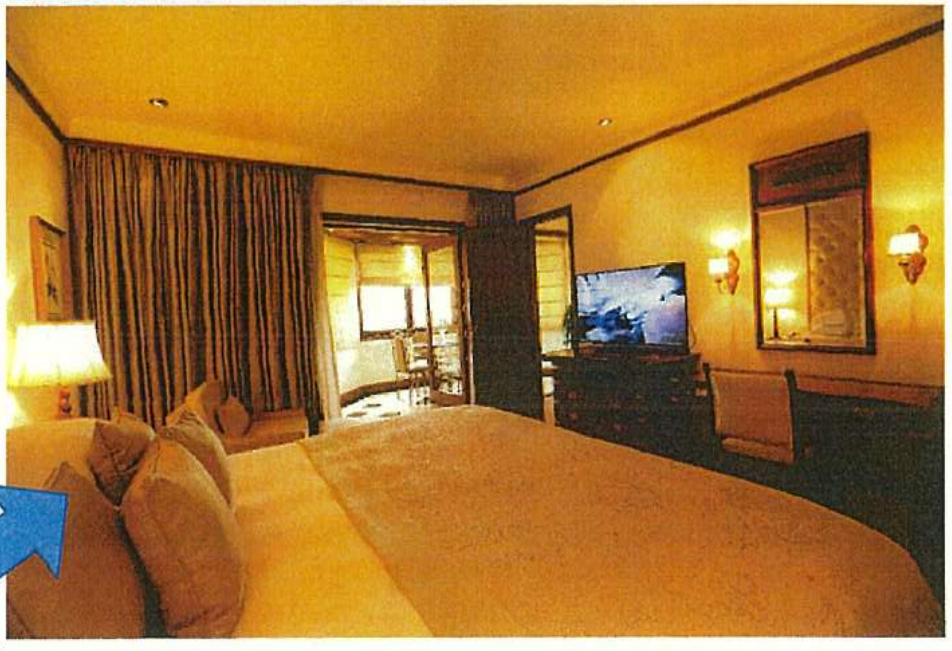
出典:外務省
2020年2月7日　衆議院予算委員会配布資料
立憲民主・国民・社保・無所属フォーラム　早稲田夕季



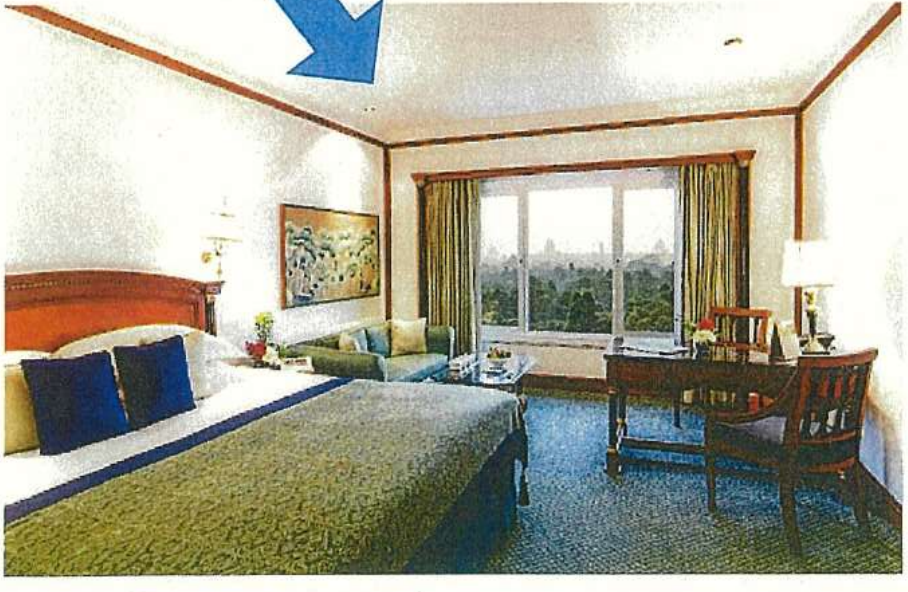
インド・ニューデリー
タージマハルホテルの外観

パネル写し

エグゼクティブ・スイート



２つの部屋は中でつながっている！



タージクラブ・ルーム

出典：インド　ニューデリー　タージマハルホテルのウェブサイトの写真を元に早稲田事務所作成
https://www.tajhotels.com/en-in/taj/taj-mahal-new-delhi/
2020年2月7日　衆議院予算委員会配布資料　立憲民主・国民・社保・無所属フォーラム　早稲田夕季

出所：2020年2月7日　衆議院予算委員会　早稲田夕季議員配付資料

「桜を見る会」におけるいくつかの法的争点～「前夜祭」問題

2020年2月6日
文責：泉澤　章

☆ 法的問題が複数浮上している「桜を見る会」のうち、特に違法性が疑われる「前夜祭」におけるいくつかの法的争点について検討してみた。

1　個別契約説（いわゆる「安倍方式」）の問題点

・契約主体は「参加者800人それぞれである」という主張に合理性はあるか

結論：ない。

理由：契約主体が誰かということは、契約の申込み、内容の確定（参加人数、会場、司会や受付などの要員、マイクや映像等の設備、料理の内容、出し物の段取り、全体の料金、キャンセル時の負担等々）の確定、当日の履行に至るまで、決定していたのは誰かという問題である。本件では、これらがすべて安倍事務所との間でなされていたというのであるから、契約主体は安倍事務所であると解される。個別契約というあまりに技巧的な説明は、契約の解釈において基本となる取引通念に明らかに反し、法解釈として成り立たない（ｃｆ：東京地判平成19年5月28日）。

・仮に個別の5000円領収書が参加人数分存在すれば、「前夜祭」は個別契約であったといえるのか

結論：いえない。

理由：前述したとおり、契約主体が誰かということは、契約の申込から履行に至るまで決定していたのは誰かという実質的判断である。これに対して領収書を「誰の名義でどう出すか」については、契約主体とホテルとの間で了解があれば、そのかたちは問われない。通常の宴会の場合、契約主体が幹事であっても、参加者用に一定金額の領収書を人数分用意してもらうことは通常見受けられるのであって、「個別の領収書があるから個別契約である」ということにはならない。

2　「前夜祭」の料金設定に特別な割引があったとしたら、公選法で禁止された「寄付」に該当するのではないか

結論：公選法で禁止された「寄附」（公選法199条の2～199条の5→249条の2～249条の5）に該当する可能性が高い。

理由：(1)　公選法は、公職にある者や後援会による、選挙区内の者に対するいかなる名義の寄附も禁止しており、議員を介することによる割引の提供も寄附に該当するというべきである（「○○議員（又はその後援会）の紹介があれば●●円引き」などとする店がある場合、議員側が直接補填しないとしても、議員による仲介行為自体が寄附に該当すると考えるべきである。）。安倍事務所や後援会が仲介すれば割引になると認識した上で、割引価格5000円で選挙区民である後援会員の参加をホテルへ仲介した場合、（差額を補填していなくても）正規料金からの割引分が参加者への「寄附」に該当するといえる。もし仮に前夜祭1年目は安倍事務所側に割引の認識が事前になかったとしても、2回目以降であれば割引の存在は認識していたはずである。なお、寄附を受ける者には、公職者からの寄附であるという認識は不要である（ｃｆ：福岡高判平成8年12月16日）。

(2)　公職者（安倍首相個人）の寄附とみた場合（公選法199条の2第1項）、前夜祭での寄附が選挙に関するものとは言えなくとも、「通常一般の社交の程度を超えて」（249条の2第2項）いるので、犯罪が成立する。「通常一般の社交の程度を超えて…寄附をした者」とは「その寄附にかかる財産上の利益の種類及び価額、寄附の趣旨、相手方との交際の状況等に照らし、社会通念上、通常されるであろう程度を超えて寄附をした者」をいうところ（最一小決平成5年11月15日）、数百名分の割引は、社会通念上、通常されるであろう程度を超えている。後援会による寄附とみた場合、「選挙に関する」という要件はないので、いつ行われても犯罪が成立する（249条の5第1項）。

出所：弁護士 泉澤章氏　弁護士 小野寺義象氏　提供資料

⑶　買収罪　（公選法221条1）　の場合、仲介による割引の提供は「財産上の利益～の供与」に該当すると言えるが、「当選を得若しくは得しめ又は得しめない目的」の有無が問題になり得る。

☆　「いつまでこの問題をやるのか」という質問に対して、いま「『桜を見る会』を追及する法律家の会」を立ち上げる意味

⇒　私たちの生きるこの日本で、為政者のウソを許さず、「法の支配」を回復することができるかどうか、という、極めて緊急かつ重大な問題である。

以上

「桜を見る会」の犯罪構成要件該当性について（増補）

－前夜祭の収支報告問題を中心に－

２０２０年２月６日
弁護士　小野寺　義　　象
（「桜を見る会」を追及する弁護士の会・宮城）

第１　本件の本質の再確認－安倍首相の被選挙権－

１　公職選挙法（以下「公選」）９９条

「当選人は、その選挙の期日後において被選挙権を有しなくなったときは、当選を失う。」

２　被選挙権喪失事由

①公選等に定める選挙に関する犯罪により、選挙権、被選挙権が停止されている者

②政治資金規正法（以下、「政資」）に定める犯罪により、選挙権、被選挙権が停止されている者

第２　安倍首相の説明手法

犯罪構成要件に該当しないように「事実」を組み立てようと必死に努力している。

そして、「組み立てた事実」に反する事実（犯罪構成要件該当性を裏付ける証拠）を顕出させないように必死に努めている。

第３　「前夜祭収支報告」問題の政治資金規正法犯罪構成要件該当性の検討

１　犯罪構成要件（政資２５条・１２条）

第２５条：次の各号の一に該当する者は、５年以下の禁錮又は１００万円以下の罰金に処する。

１号：第１２条（略）の規定に違反して報告書又はこれに併せて提出すべき書面の提出をしなかった者

第１２条：政治団体の会計責任者は、（略）当該政治団体に係るその年における収入、支出（略）を記載した報告書を（略）提出しなければならない。

２　問題の所在

出所：弁護士 泉澤章氏　弁護士 小野寺義象氏　提供資料

前夜祭で「当該政治団体（安倍晋三後援会（以下「後援会」）に係るその年における収入、支出」が発生したか。

3　安倍首相の説明（「契約主体」問題発生前のもの）

後援会の方では収支は全くなかった。すべてホテルが１人５０００円と設定して、ホテルが領収書を用意して、参加者から徴収した。すなわち、金のやり取りは参加者とホテル側の関係でしかなく、後援会に一切収支が発生していない。したがって、収支報告書に記載する必要はない。

4　検討

①　本件前夜祭はホテル主催ではなく後援会であり、会場の提供・物品役務提供に関する契約は後援会とホテル間で成立している。

従って、ホテルへの代金支払い債務は後援会が負っており、ホテルは後援会の債務履行として代金を受け取っているはず。

②　ホテル名義の領収書（安倍首相に有利な証拠）は１枚も発見されていない。

③　後援会員支払総額（５０００円×約８００名）とホテル入金額が同額でなければならないことになるが、立証されておらず、社会常識的に考えて同額になるはずがない。また、仮に同額だったとしても、上記①記載のとおり後援会の収支報告に記載しなければならない。

④　ホテルは明細書等の書類を保管しており、契約当事者（後援会）から要請があれば交付すべき契約上ないし信義則上の義務を負っている。

5　安倍首相の再反論の検討

⑴　再反論

本件におけるホテルとの契約主体は後援会ではなく後援会員である。

したがって、政資に違反していない。

⑵　問題の所在

本件契約（ホテルが会場提供・物品役務提供を行い、これに対して料金を支払う内容の契約）はホテルと誰との間で締結されているのか。後援会か、前夜祭参加者か。

⑶　検討

ア　「契約」とは、相対立する数個の意思表示の合致である。」「この合致は当事者の一人が原案を示し（申込）他の者がこれに同意する（承諾）という方法で実現するのが普通である。」（我妻栄：ダットサン第３版（新訂）205頁）。

イ　では、本件において、「会場提供・物品役務提供を行い、これに対して料金を支払う」内容の「申込」と「承諾」の意思表示の合致を行った（行うことができた）者は、誰か。後援会か前夜祭参加者か。

ウ　前夜祭参加者が前夜祭の「会場」・「物品役務」・「料金」「料金支払方法」等の内容をホテルと決めたことはない。

前夜祭参加者は、安倍晋三事務所の平成３１年２月吉日付「『桜を見る会』のご案内」の下部に記載されていた「【あべ晋三後援会主催　前日夕食会】」（会費制）○開催日時　平成３１年４月１２日（金）ＰＭ７：００～［予定］○開催場所　ホテルニューオータニ」の記載をみて前夜祭に参加したに過ぎず、これらの契約内容をホテルと交渉し合意したのは主催者である後援会である。

エ　したがって、前夜祭参加者とホテル間に「申込」「承諾」の意思表示の合致は存在しておらず、ホテルと契約したのは安倍晋三後援会であることは明らかである。

6　刑事事件捜査における「契約主体」確定の必要性

安倍首相の再反論が破綻していることは明らかだが、安倍主張が「契約主体は前夜祭参加者である」と主張し続けるなら、政資の犯罪構成要件該当性の認定にとって、「契約主体」の確定が重要な争点になる。

この場合、捜査機関は前夜祭参加者に対して「契約主体」か否かを直接確認する必要がある。そして、「契約主体」問題は、安倍首相の主張に沿った「口裏合わせ」がなされる危険が高い。弁護士には捜査権限はない。検察・警察は真実究明のため迅速に本件の任意捜査に着手すべきである。

第４　本件と関連する動き

1　全国の弁護士の取組み：他の弁護士が報告予定

2　各地の弁護士の取組み

沖縄の弁護士の声明（自由法曹団沖縄支部）（別紙参照）

今後、桜開花にあわせて運動は北上する

3　「『桜を見る会』の徹底的捜査と刑事責任追及を求める署名」の開始

署名提出先：稲田伸夫検事総長と松本光弘警察庁長官（別紙参照）

以上

出所：弁護士 泉澤章氏　弁護士 小野寺義象氏　提供資料

「『桜を見る会』を追及する法律家の会」結成の呼びかけ人就任と結成総会参加のお願い

安倍晋三総理大臣による国政私物化、国民財産私物化に憤っている皆さん。

昨年の臨時国会以来、安倍総理が主催してきた「桜を見る会」の問題が、国政上の一大焦点となっています。とりわけこの問題は、安倍総理が、国の主催する「桜を見る会」を、自らの支援者に向けて権勢を示し、さらに今後の政治的地位を固めるため私的に利用したという意味で、政治的・道義的責任が問われているとともに、公職選挙法や政治資金規制法、公文書管理法等々の法律に抵触する違法な行為として、法的責任も問われるべき問題です。

ところが、通常国会の論戦において安倍総理は、野党による「桜を見る会」とその前夜祭の追及に対し、客観的な書類の公表を拒否するなど、納得のゆく説明を尽くそうとせず、ひたすら逃げ切りをはかろうとしており、違法行為の疑惑はますます深まるばかりです。

私たちは法の支配のもとに生きる法律家として、一国の総理の違法行為疑惑を目の前にしながら、ただ座して見ているわけにはゆきません。いまこそ、私たち法律家が率先して、「桜を見る会」の真相を解明し、安倍総理の法的責任を追及するときではないでしょうか。

そこで今般、私たちは、「『桜を見る会』を追及する法律家の会」（仮称）を結成し、すでに全国で取り組みを進めている人たちや団体と相互に協力し合い、野党の対策チームとも連携して、安倍総理の法的責任を追及する、全国規模の運動を立ち上げようと考えました。

皆様におかれましては、ぜひ当会の設立について呼びかけ人となっていただき、当会が予定する集会への参加等の活動にご協力いただけますよう、お願いする次第です。

なお、**2月13日（木）午後0時から、参議院議員会館B104号集会室**で結成総会を予定しています。ぜひ多くの方々にご参加くださいますようお願いいたします。

2020年2月5日

呼びかけ人（順不同）

小野寺　義　象	上　脇　博　之	阪　口　徳　雄
吉　田　健　一	右　崎　正　博	米　倉　洋　子
南　　典　男	北　村　　栄	大　山　勇　一
泉　澤　　章	平　松　真二郎	澤　藤　統一郎
澤　藤　大　河	江　夏　大　樹	辻　田　　航
山　田　大　輔	鶴　見　聡　志	佐久間　敬　子
鹿　又　喜　治	玉　木　昌　美	田　中　　隆
大　江　京　子	宮　坂　　浩	森　　孝　博
細　川　　潔	鹿　島　祐　輔	

（以上、２月５日時点）

連絡先：東京都港区赤坂２－２－２１　永田町法曹ビル
東京合同法律事務所
電　話：０３－３５８６－３６５１
ＦＡＸ：０３－３５０５－３９７６
akiraizumisawa@gmail.com
弁護士　泉　澤　　章

出所：弁護士 泉澤章氏　弁護士 小野寺義象氏　提供資料

平成３１年２月吉日

各　位

あべ晋三事務所
☎083-266-[redacted]

『桜を見る会』について（ご連絡）

この度は、総理主催『桜を見る会』へのご参加を賜わり、ありがとうございます。

つきましては、４月１２日～１３日のスケジュールおよび開催概要をご連絡いたしますので、別紙アンケート用紙にご記入のうえ、期日までにご返信くださいますようお願いいたします。

なお、都内観光ツアーにつきましては、各コースとも人数に制限がございますのでお早目のお申し込みをお願いいたします。

開催概要

○都内観光ツアーについて

Ａ・Ｂ・Ｃの３コースを予定しております。（詳細は別紙参照）

○夕食会について（予定）※開始時間が若干変更になる場合があります

日時　４月１２日（金）　１９：００
会場　ホテルニューオータニ
会費　５０００円（１８歳以上お一人様）　※当日、受付でお支払下さい。
主催　あべ晋三後援会

○桜を見る会について

① 会場送迎バス　（ ホテル ⇔ 新宿御苑 ）※号車は、後日ご連絡いたします。
　出発時間　７：００　※時間厳守でお願いします。
　出発場所　ホテルニューオータニ
② 総理夫妻との写真撮影は、バス号車ごとに行います。
　送迎バスに乗車されない方は、総理夫妻との写真撮影が困難となりますことをご了承ください。
③ 服装は平服でかまいません。

○招待状について

① 招待状は内閣府より、直接、ご連絡いただいた住所に送付されます。
② ご夫妻でお申し込みの方は、ご主人様宛てとなっております。
③ １８歳未満の方は、保護者宛てとなっております。
④ 代理でのご出席、および再発行はできませんので、ご了承ください。
⑤ 招待状を紛失された方は、身分証の提示が必要となる場合があります。

出所：安倍晋三事務所作成資料、傍線は山井事務所にて付記

FAX：083-267-[redacted]　あべ事務所行

内閣府主催「桜を見る会」参加申し込み

平成３１年４月１３日（土）

≪記入についてのお願い≫
※ご夫妻で参加の場合は、配偶者欄もご記入ください。
※後日郵送で内閣府より招待状が届きますので、必ず、現住所をご記入ください。
※参加される方が、ご家族（同居を含む）、知人、友人の場合は、別途用紙でお申込み下さい。（コピーしてご利用ください）
※紹介者欄は必ずご記入ください。（本人の場合は「本人」とご記入下さい。）
※前日の「夕食会」「観光」「飛行機」等につきましては、後日、あらためて参加者の方にアンケートさせていただきます。

紹介者（　　）

	参加者	配偶者
ふりがな 氏　名		
性　別	男　・　女	男　・　女
生年月日	昭/平　・　・　生 （満　　才）	昭/平　・　・　生 （満　　才）
職業・役職 （勤会社役員、自営業）		
現住所	（〒　　－　　） ※自宅住所をご記入ください。	
連絡先	（自宅）	
	（携帯）	

〔お問合せ〕　☎０８３－２６６－[redacted]（あべ事務所）

出所：安倍晋三事務所作成資料