



衆庶発第751号
令和7年3月17日

林弘法律事務所
弁護士 山 中 理 司 様

衆議院事務局庶務部文書課長 濱 島 幸 男



議院行政文書開示通知書

令和7年2月28日付けの申出書（3月4日付け接受）により申出のありました議院行政文書の開示について、下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示申出文書

- ①制度開始当初からの速記者の人数の推移が分かる文書
- ②平成16年に速記者の新規募集・採用を中止した際の文書
- ③自動音声認識システムの認識率の推移が分かる文書
- ④やじやコップの音などが入るとシステムは認識できないので、速記者が符号を使って速記をしていることが分かる文書

2 開示する議院行政文書の名称

- ・「①制度開始当初からの速記者の人数の推移が分かる文書」のうち、昭和43年度以降に係る文書
速記職給料表定員（昭和43年度以降）(片面で1枚)
- ・「②平成16年に速記者の新規募集・採用を中止した際の文書」
平成17年度速記者養成所学生募集中止について（平成16年10月21日決裁）(片面で1枚)
(片面で合計2枚)

3 開示しないこととした文書とその理由

- 「①制度開始当初からの速記者の人数の推移が分かる文書」のうち、昭和42年度以前に係る文書については、作成しておらず、保有していない。
- 「③自動音声認識システムの認識率の推移が分かる文書」については、作成しておらず、また、外部から取得した事実もないため、保有していない。
- 「④やじやコップの音などが入るとシステムは認識できないので、速記者が符号

を使って速記をしていることが分かる文書」については、やじやコップの音などが入ると音声自動認識システムは認識できないわけではないため、作成しておらず、保有していない。

※議院行政文書の全部又は一部を開示しないことについて苦情があるときは、この連絡を行った日（通知書を発出した日）の翌日から起算して3か月以内に、事務局に対して苦情を申し出ることができます（衆議院事務局の保有する議院行政文書の開示等に関する事務取扱規程（平成20年庁訓第1号）第11条）。

4 開示の実施方法等

(1) 開示の実施方法等

- ・2の文書については、閲覧・写しの交付ができます。
- ・開示の実施を受ける場合には、同封の「議院行政文書開示実施方法等申出書」に必要事項を記入し（及び収入印紙を貼付し）、窓口に提出し又は郵送してください。
- ・開示する文書全てについて、写しの交付を希望される場合の手数料等
手数料：20円 郵送を希望される場合の郵送料（郵便切手）：110円

(2) 閲覧の場所

衆議院事務局庶務部文書課

(3) 開示実施の期間

令和7年3月17日から4月17日まで（土、日及び祝日を除く。）の午前10時から午後5時まで

（担当） 文書課情報公開係 電話03（3581）5097

（注）事務局において開示の実施を受ける際には、本書を持参してください。

(別紙様式第7)

令和 年 月 日

衆議院事務局 御中

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先・電話番号

議院行政文書開示実施方法等申出書

下記のとおり議院行政文書の開示実施方法について申し出ます。

記

1 議院行政文書開示通知書の番号等

日付 令和 年 月 日 文書番号 衆庶発第 号

2 希望する開示の実施方法

議院行政文書の名称等	実施方法(閲覧、写しの交付等)
(「全部」又は一部の文書名を記載)	

3 開示の実施を希望する日(議院行政文書開示通知書に記載されている開示実施の期間から選んでください。)

令和 年 月 日

4 写しの送付の希望の有無 [有:同封する郵便切手の額 円 / 無]

5 手数料

手数料	ここに収入印紙を貼ってください。
円	(消印はしないでください。)

(担当) 文書課情報公開係 電話03(3581)5097