

行政文書ファイルの誤廃棄事案について

新たに 5 所属で行政文書の誤った廃棄処理がされたことについては、平成 29 年度第 2 回行政文書等管理委員会で中間報告を行った。その後、詳細を調査した結果について報告を行うもの。

1 誤廃棄の概要等

(1) 概 要

| 所属名 | 誤廃棄の時期 | 誤廃棄の概要 | 誤廃棄冊数 |
|-----------------------|-------------|--|-----------------------------------|
| 知事部局 県央広域本部 税務部 | 平成 29 年 9 月 | 廃棄の手続きを経ていない行政文書ファイルを、廃棄してもよいものと誤認して廃棄 | 保存期間満了後の文書 34 冊 |
| 知事部局 清水が丘学園 | 平成 29 年 5 月 | 不要な資料を廃棄する際に、誤って廃棄の手続きを経ていない行政文書ファイルを廃棄 | 保存期間満了後の文書 12 冊 保存期間満了前の文書 1 冊 |
| 教育委員会 教育政策課 | 平成 29 年 7 月 | 不要な資料を廃棄する際に、誤って廃棄の手続きを経ていない行政文書ファイル(背表紙を貼っていなかったため資料と誤認)を廃棄 | 保存期間満了後の文書 1 冊 |
| 教育委員会 文化課 | 平成 29 年 3 月 | 廃棄の手続きを経ていない行政文書ファイルを、廃棄してもよいものと誤認して廃棄 | 保存期間満了後の文書 1 冊 |
| 教育委員会 装飾古墳館 | 平成 29 年 4 月 | 廃棄の手続きを経ていない行政文書ファイルを、廃棄してもよいものと誤認して廃棄 | 保存期間満了後の文書 2 冊 |

(2) 誤廃棄された文書

別添資料リストのとおり

(3) 誤廃棄の原因

行政文書の廃棄手続きについて理解が不足しており、担当者が保存期間が満了した文書は廃棄できるものと誤解していた。

書類の整理が出来ておらず、行政文書ではない不要な資料を廃棄する際に紛れて

廃棄してしまった。

2 今後の対応

- (1) 同様の事案がないかの確認を含め、全所属に対し通知により再度周知徹底。
- (2) 誤廃棄事案を起こした際の対応要領を作成し、この中で誤廃棄事案の公表を明文化する。
- (3) 職員研修において行政文書管理制度の周知を徹底するとともに、行政文書及び資料等の整理整頓などの未然防止策の徹底を図る。