

行政文書ファイルの誤廃棄事案について(報告)

知事部局出先機関（2所属）において行政文書ファイルの誤廃棄事案が判明しましたので報告します。

1 誤廃棄の概要等

所属名	誤廃棄の時期	誤廃棄冊数	誤廃棄の概要
福祉総合相談所	令和2年3月	ファイル3冊	保存期間満了後のファイルの廃棄手続きの中で、有識者による現物確認の手続きを経ずに「要現物確認」となっていたファイルを廃棄（溶解処理、裁断）していた。
大阪事務所	令和2年6月	ファイル9冊	

○ 当該ファイルの個人情報の流出はありません。

※本県における行政文書ファイルの廃棄手続

保存期間満了後、パブリックコメント、有識者の意見聴取、行政文書等管理委員会の意見聴取の3段階の手続きを経て「廃棄相当」と「要現物確認」に区分されます。その後「要現物確認」とされた文書については、翌年度に改めて、有識者の現物確認、行政文書等管理委員会の意見聴取を経たうえで廃棄が正式に決定されます。

2 今後の対応

資料3-2のとおり、8月27日付けで全部局に対し、廃棄作業を行う際には、廃棄する現物の文書と「廃棄相当」とされた文書の一覧との照合を徹底して行うよう、改めて文書により注意喚起を行いました。

また、資料3-3のとおり、「要現物確認」となった文書を県政情報文書課で回収した後、「廃棄相当」となった文書の廃棄を行うよう廃棄手順の見直しを行いました。