

行政文書ファイル誤廃棄事案の発生について

1 事案の概要

令和2年度に実施予定の第4回の移管・廃棄手続で廃棄予定であった行政文書を、正規の手続（※）を経ずに誤って廃棄していたことが判明したもの。

※ 熊本県行政文書等管理条例に基づく行政文書ファイルの廃棄手続

- ① 県警アーキビストによる審査
- ② パブリックコメント
- ③ 有識者（公安委員会）の意見聴取
- ④ 熊本県行政文書等管理委員会の意見聴取

2 誤廃棄したファイル

- 所属名 : 熊本南警察署
- 件数 : 8冊（全て平成30年5月31日までに保存期間満了）
- 誤廃棄の時期 : 令和元年8月

3 誤廃棄の状況

行政文書以外の不要文書を業者委託により廃棄する際、誤って行政文書を一緒に廃棄したものの。

4 誤廃棄による影響

(1) 個人情報の流出

専門業者による溶解処理を実施しており、個人情報の流出はない。

(2) 歴史公文書の有無

いずれも現在の分類基準表に照らして期間満了後の措置は「廃棄」であり、これまで同様のものが熊本県行政文書等管理委員会でも「廃棄相当」とされている。

また、内容については定型的な業務管理簿、部内の申請等の庶務事務の記録であり、歴史公文書に該当するものではない。

(3) 業務への影響

全て保存期間が満了しており、業務に支障はない。

5 行政文書の紛失・誤廃棄防止の対応策

(1) 所属独自で行う業者委託による廃棄を禁止することや、幹部を始めとする全職員に文書管理の重要性の再認識を徹底するよう指示した。

(2) 今後も監査時の指導、研修会の実施、教養資料の発行等を継続し、文書管理制度について全職員への周知徹底を図っていく。