

保存文書の誤廃棄について

花見川区花見川市民センターにおいて、保存期間を満了していない申請書を誤って廃棄していたことが判明しましたので、お知らせします。

1 概要

令和2年3月26日に印鑑登録証明交付申請書の照会を収受し、当該申請書を確認しようとしたところ、令和元年7月2日に行った保存期間満了文書の廃棄処理において、当該申請書を含む保存期間を満了していない申請書を誤って廃棄していたことが判明しました。

なお、誤って廃棄した申請書はすべて溶解処理済みのため、個人情報の流出はありません。

2 誤廃棄した文書

- (1) 文書名 印鑑登録証明交付申請書
- (2) 件数 5,609件
- (3) 申請年度 平成29年度
- (4) 保存期間 2年
- (5) 保存満了日 令和2年3月31日

3 原因

文書廃棄作業時、当該市民センターにおいて、文書主管課(花見川区地域振興課)に提出する「文書廃棄報告書」に記載された文書との照合が不十分で、保存期間の確認などチェック不足によるもの。

4 再発防止の取り組み

このような事態が再び発生することのないよう、所属職員が公文書管理について細心の注意を払うとともに、文書廃棄作業時に複数の職員による確認を徹底し、公文書及び個人情報保護の適正な管理に努める。

※ 備考

保存年数は千葉市印鑑条例施行規則第20条(文書の保存期間)第2号による。

(文書の保存期間)

第20条 印鑑の登録及び証明に関する文書の保存期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 印鑑登録を抹消した印鑑登録原票にあつては、抹消された日の属する年度の翌年度の4月1日から5年
- (2) その他の書類にあつては、申請又は届出の受理された日の属する年度の翌年度の4月1日から2年