

資料提供

令和4年7月13日

課名：選挙管理委員会事務局

担当者：末平

内線：2605

直通電話：082-513-2605

行政文書開示請求の事務に係る文書の紛失について

1 事案の概要

選挙管理委員会事務局において行った行政文書開示請求の事務に関し、開示文書の複写料の納入を確認するために開示請求者から送付された領収証書を紛失する事案が発生した。

(経緯)

- 6月8日(水) 開示請求書受領
- 6月16日(木) 開示決定通知、納入通知書(複写料納付用)送付
(日時不明) 開示請求者から開示文書返送用の郵便切手、領収証書を郵送で受領
(領収証書には、請求者の住所・氏名等が記載されている。)
- 6月27日(月) 開示文書を送付(返送用の郵便切手を貼付)
- 7月7日(木) 開示請求者から領収証書が返送されていない旨の電話があり、
紛失に気付いた。
- 7月7日(木)～8日(金)
職場内の文書や机など想定されるすべての場所を搜索したが、
見つからなかった。

2 原因

- マニュアル(広島県情報公開事務等取扱要綱)上、領収証書(複写料の納入確認書類)は、開示文書とともに開示請求者に返送することになっているが、その認識が不十分であった。
- 封筒のまま執務室内で保管しており、管理が不十分であった。

3 対応

- 開示請求者に対しては、速やかに電話で謝罪した。紛失した領収証書に代わる書面は、別途発行する。
- 今後、次のとおり取り組むことにより再発防止に努める。
 - ・マニュアルによって事務を行うことを再確認する。
 - ・進行中の開示請求事務に係る書類は、共用の書類箱に保管する。
 - ・ファイルサーバー上に開示請求の台帳を作成し、担当者が事務の進捗管理を行う(進捗状況は職場内で共有)。
 - ・文書送付時には、複数人で封入物を確認する。