

総務教育常任委員会資料

(令和6年9月17日)

陳情6年総務第27号

(インターネット公開版)

鳥 取 県 議 会

陳 情 文 書 表

議 会 資 料

陳情（新規）・総務教育常任委員会

受理番号及び 受理年月日	所 管 件 名	議決結果
6年-27 (R6.7.22)	総 務 公文書の適切な管理について	

▶陳情事項

鳥取県が、職務上作成し又は取得した公文書に関して、その管理の厳格化を求める。

▶陳情理由

極めて由々しき事態が明らかになった。鳥取県が、大切な公文書を行方不明にしたのである。

私は、鳥取県から、令和6年6月10日付けの通知（13日に到達）で、法令に基づく「書類を出すように」と言われたので、6月14日にその書類を提出した。この書類には提出期限があるが、もちろん、この私は、この期限をしっかりと守り、書類を速やかに作成し、6月14日付の受付印ももらっている。しかし、その後、「6月10日、書類の提出依頼を通知したところですが、現在まで提出がありません。」という旨の文書が、県から7月11日に届いた。前述のように、私は、6月14日に受付印ももらって、提出している。鳥取県が、書類を滅失させたことで、7月になって「提出がありません。」と通知が来たのであった。

私はきちんと提出したのに、まるで私にミスがあったのかと思うほど、大変驚いた。しかもこの通知、部長名の通知なのである。きちんと確認したのだろうか。最近、鳥取県では、書類関係のミスが多い。個人情報漏洩、そして、今回の、提出文書の行方不明事件。

公文書は、県民の権利義務に関わる重要なものであることに鑑み、本件のような書類滅失事件を二度と起こさせないように、鳥取県が、職務上作成し又は取得した公文書に関して、その管理の厳格化、情報共有の徹底をし、本件のような事態の再発防止をするべきことを執行部に求めていただきたく、陳情するものである。

この陳情、心から採択をいただきたい、そうしないと、「失敗しても許される。」と、執行部を甘やかすことになってしまう。県議会の良識を、執行部に向けてぜひ示していただきたく、陳情するものである。

▶提 出 者

足羽 佑太 （倉吉市）

現状と県の取組状況

執行部提出参考資料

総務部（政策法務課）

【現 状】

- 1 指摘のあった文書については、本庁の課が提出を依頼したところ、これを総合事務所に持参され、総合事務所の職員が受領したものであるが、その後、事務を所管する本庁の課に送付されることなく所在不明となったものである。
- 2 文書の收受については、本庁に到達する文書は政策法務課において、また、総合事務所に到達する文書は総合事務所長が指名する局（県民福祉局等）において受領し、それぞれの紙文書を所管する所属に配布することとしており、紙文書を配布された所属は文書に受付印を押印するものとしている。総合事務所以外の地方機関等は当該地方機関等において受領するものとしている。
- 3 今回の紛失について調査したところ、その原因については特定することができなかったが、本件文書は、本庁で所管している事務に係る紙文書であり、本来、総合事務所に提出されるものでない文書であったことから、対応した職員が文書の所管や内容を十分に把握できていなかったものであり、所在不明の遠因となった可能性がある。

【県の取組状況】

- 1 この事案を受け、文書管理体制の再徹底を図るとともに、地方機関等の所管に属しない文書については、持参された方に適切な提出先を把握して案内するなどの再発防止のための対策を令和6年8月29日付けで通知した。

※参考法令：鳥取県文書の管理に関する規程

（紙文書の受領及び配布）

第7条

- 2 総合事務所に到達する紙文書は、総合事務所長があらかじめ指名する局において受領し、それぞれの紙文書を所管する所属に配布する。ただし、所属に直接到達した紙文書は、当該所属において受領する。

- 4 総合事務所以外の地方機関等に到達する紙文書は、当該地方機関等において受領する。

（紙文書の返送等）

- 第8条 前条の規定により紙文書を受領し、又は配布する場合において、受領し、又は配布すべきでないと思われる紙文書があるときは、政策法務課長、総合事務所長があらかじめ指名する局の長又は総合事務所以外の地方機関等の長は、速やかに返送その他必要な措置を講ずるものとする。