

<p>事例項目</p>	<p>開示請求における文書の保存年限の取り扱いについて <開示請求文書の保存年限の不十分な確認による、市の決定行為の取り違え></p>
<p>事例発生時期</p>	<p>平成20(2008)年5月</p>
<p>担当課</p>	<p>学校教育部 学校教育課</p>
<p>事例概要</p>	<p>発生までの経過</p> <p>①平成20(2008)年4月23日付けで学校教育課に、公文書の開示請求があった。 ②5月8日付けで開示請求者に、存在する文書については「公文書不開示決定通知書」を、存在しない文書については「公文書不存在決定通知書」を通知した。 ③5月21日付けで開示請求者から、5月8日付けで通知した当該通知書の内容に対し、「不開示決定している文書以外は3年の保存年限を越えて廃棄処分したためと書いてあるが、廃棄処分手続きについての文書及び参考資料の全てについて公開請求する」との公文書の開示請求があった。 ④保存文書の廃棄事務を所管する総務課が開示請求を受理した。 ⑤総務課が調査したところ、4月23日付けで開示請求者が学校教育課に開示請求した公文書のうち1件については、保存年限が3年の文書ではなく、保管期限が1年の文書であったことが判明した。 ⑥当該文書は、学校教育課がすでに廃棄目録を作成し廃棄していた。 ⑦総務課は、5月21日付けの開示請求者に対し、6月4日付けで「公文書不存在決定通知書」を通知した。</p>
	<p>当時の対応</p> <p>・6月6日、開示請求者に口頭で今回の開示請求についての一連の経過を説明し、謝罪した。</p>
<p>発生原因</p>	<p>・開示請求文書の保存年限の確認が不十分であった。</p>
<p>再発防止対策</p>	<p>①適正な文書管理事務を徹底する。 ②「門真市情報公開条例」及び「個人情報保護条例」の認識を深め、適切な情報公開を徹底する。</p>