

行政文書管理システムの利用について

対象受検機関：税務局、各府税事務所、大阪自動車税事務所

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 府における行政文書の特性及び文書管理の基本 府では、「府が保有する情報は、本来府民のもの」との理念のもと、府の保有する情報は公開を原則とし、事務の適正かつ能率的な遂行・情報公開等の円滑な運用等に資するため、文書の管理においては、平成15年4月から「行政文書管理システム（以下「行文システムという。」）を利用する」こととし、平成19年4月からは、出先機関においても運用が開始されている。 また、行文システムは、情報公開システムとも連携し、行政文書の情報公開を促進している。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府行政文書管理規程】 (行政文書管理システムによる行政文書の管理) 第8条 行政文書の管理については、行政文書管理システム（行政文書の管理を行うための情報システムをいう。以下同じ。）を利用する方法により行うことを原則とする。 (起案) 第13条 行政文書の起案は、行政文書管理システムを利用する方法により行わなければならない。 (文書管理の特例) 第27条 行政文書の管理に関する事項であって、この規定の定めるところにより難しいものについては、知事が別に定める。</p> </div> <p>2 府税事務所における行政文書管理について 府税事務所の行政文書管理については、「大阪府行政文書管理規程」（以下「府規程」という。）第27条に基づき「大阪府府税事務所行政文書管理規程」（以下「税規程」という。以下「府規程」及び「税規程」を併せて「規程」という。）が定められている。 (1) 起案と行文システムについて 行政文書の起案について、税規程において「税務情報システムを利用する方法により処理する事務」（以下「税務情報システム事務」という。）に係るものを除き、行文システムにより行う旨が定められている。税務局によれば、税務情報システム事務に該当するのは「税務情報システムにより作成される「帳票」を利用して起案する事務」とのことであった。 また、税規程において、税務情報システム事務に係る行政文書の起案については、「別に定める用紙」を用いて行う旨が定められている。税務局によれば、「別に定める用紙」とは、「通達等に定めのある様式」とのことであった。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府府税事務所行政文書管理規程】 第8条の2 行政文書の起案は、<u>税務情報システム（府税に関する事務を処理するための情報システムをいう。）を利用する方法により処理する事務に係るものを除き、行政文書管理システムを利用する方法により行わなければならない。</u> 2 税務情報システムを利用する方法により処理する事務に係る行政文書の起案は、<u>別に定める用紙</u>を用いて行うものとする。</p> </div>	<p>1 各府税事務所等において、「行政文書管理システム」を利用して起案すべき案件において、同システムが利用されずに起案がされていた。</p> <p>2 「行政文書管理システムを利用する方法により作成していない文書」において、「決裁年月日」や「簿冊番号」の記載がされていない事例がみられた。</p>	<p>1 大阪府行政文書管理規程第8条、第13条、第27条及び大阪府府税事務所行政文書管理規程第8条の2の定めに従い、「行政文書管理システム」を利用した起案、文書管理を図られたい。</p> <p>2 大阪府府税事務所行政文書管理規程第8条の2及び第12条の定めに従い、決裁文書に決裁年月日、簿冊番号等の記載を図られたい。</p>

しかしながら、監査において確認したところ、下記の事例のように規程に反する事務処理がおこなわれているものが、多数みられた。

<例1> 平成28年度 各府税事務所における行政文書の起案について

事務の分類	起案文書名	府税事務所名
「税務情報システムを利用しない事務」であるのに「行文システム」による起案が行われていないもの	配当表交付申請書	中央、なにわ南、三島、泉北、泉南、南河内、中河内、北河内、大阪自動車
	住民票（写）交付申請（請求）書	中央、なにわ北、なにわ南、三島、豊能、泉北、泉南、南河内、中河内、北河内、大阪自動車
	会計員の印鑑に関する通知	中央、なにわ北、三島、豊能、泉北、泉南、中河内、北河内、大阪自動車
	交付要求書受理回答	中央、なにわ北、なにわ南、三島、泉北、泉南、南河内、中河内、北河内、大阪自動車
「税務情報システム事務」であるが、「別に定める用紙」の通達等がなく、「行文システム」による起案も行われていないもの	法人税に関する書類の閲覧申請	中央、なにわ北、なにわ南、三島、豊能、泉北、泉南、南河内、中河内、北河内、大阪自動車
	照会書	中央、なにわ北、なにわ南、三島、豊能、泉北、泉南、南河内、中河内、北河内、大阪自動車

※サンプルを抽出して調査したものであり、全ての起案について確認をしたものではない。

(2) 「行文システムを利用しない起案」の文書管理について

行文システムを利用しない起案については、税規程第12条により、「決裁年月日、文書記号、文書番号及び簿冊番号を記載しなければならない。」とされ、「公示又は公告を要するものにあつては、公示公告簿に、その他のものにあつては、文書発送等整理簿に必要な事項を記載しなければならない。」としている。

【大阪府府税事務所行政文書管理規程】

(文書番号等)

第12条 文書取扱者は、決裁の終わった文書（以下「決裁文書」という。）（行政文書管理システムを利用する方法により作成したものを除く。）に決裁年月日、文書記号、文書番号及び簿冊番号を記載しなければならない。

しかしながら、監査において「行文システムを利用していない起案」を確認したところ、下記の事例のように記載すべき項目（決裁年月日、文書記号、文書番号及び簿冊番号）の一部が漏れているものが多数見られた。

<例2>

起案文書名	府税事務所名
事件記録閲覧・謄写申請書	中央、なにわ北、なにわ南、三島、泉北、泉南、南河内、中河内、北河内、大阪自動車
国税資料の送付について	中央、なにわ南、三島、豊能、泉北、泉南、南河内、中河内
徴取引継通知書	中央、なにわ北、なにわ南、三島、豊能、泉北、泉南、南河内、中河内、北河内、大阪自動車

※上記、例1と同様

措置の状況

各税目の事務処理の精査等を行った結果、各府税事務所等における行政文書の起案・管理は大阪府行政文書管理規程等に基づき、「行政文書管理システム」により行うこととした。
なお、行政文書の適正な管理について万全を期するため、税務局税政課長及び徴税対策課長並びに各府税事務所長及び大阪自動車税事務所長に対して「行政文書の管理について（平成31年3月19日付税務局長通知）」を発出し、職員への周知徹底を図った。

監査（検査）実施年月日（委員：平成29年12月14日、事務局：平成29年10月10日から同年12月18日まで）