

分納計画書の廃棄

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
<p>中央府税事務所</p>	<p>滞納処分による財産の換価の猶予を決定した行政文書に添付すべき分納計画書の原本が添付されていないものがあつた。添付されていない経過については、以下の説明であつた。</p> <p>滞納整理に当たり、滞納者から分納申請があつた場合等一定の状況が認められる場合には、滞納処分による財産の換価を猶予することがあるが、換価の猶予を決定した行政文書に添付して保管すべき滞納者から平成26年11月4日に提出された分納計画書について、担当者が分納の進捗管理を行うため原本を手元に保管し、平成27年1月26日の完済後、同年2月上旬頃に担当者が誤って他の書類と一緒にシュレッダーにかけて廃棄してしまつたもの。分納計画書原本がないことについて、事務局監査前日の平成27年12月7日に資料を整理する際、判明した。</p> <table border="1" data-bbox="528 1045 1166 1287"> <tr> <td>決裁年月日</td> <td>平成26年11月4日</td> </tr> <tr> <td>滞納者</td> <td>有限会社A社</td> </tr> <tr> <td>分納計画書に含まれる個人情報</td> <td>法人代表者氏名</td> </tr> </table> <p>(注) 当該事実関係について調査を行い、その結果について記録された文書は作成されていなかったが、監査指摘後に調査を行った課長により上記事実関係を明らかにした顛末書が作成され、当該行政文書に添付された。</p>	決裁年月日	平成26年11月4日	滞納者	有限会社A社	分納計画書に含まれる個人情報	法人代表者氏名	<p>提出された個人情報を含む書類については、個人情報保護条例等に基づき適正に管理するとともに、行政文書管理規則等に基づき適正かつ細心の注意を払い取り扱われ、再発防止策を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【個人情報保護条例】 (適正管理) 第9条 2 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【行政文書管理規則】 (行政文書の適正な保管及び保存) 第16条 文書管理者は、適正に行政文書の保管又は保存をしなければならない。</p> </div> <p>【徴収事務処理要領】 第4章 納税の猶予 第2節 換価の猶予 5 書類の整理 換価の猶予に関し、作成した書類及び滞納者から提出された書類は、1件書類として編てつする。</p>	<p>個人情報を含む書類の管理については、適正かつ細心の注意を払い取り扱うよう、再度、関係職員に対し注意喚起を行った。</p> <p>分納計画書の原本については、換価の猶予の決議後に担当課長が一件書類として、決議書と併せて換価猶予決議書綴にとじ、所定の場所に保管することとした。また、分納計画書の内容を担当者が「税務情報システム」に入力し、分納計画書そのものではなく、これにより分納の進捗管理を行うこととした。(一人別管理することとされている高額滞納事案を除く。)</p> <p>また、「高額滞納税整理事務処理要領」により一人別管理することとされている高額滞納事案にかかる分納計画書は、従前から換価猶予決議書と併せて事案ファイルに保管、管理し、高額滞納税一人別表により分納の進捗管理している。</p> <p>今後は、このような事案が発生しないよう、個人情報保護条例や行政文書管理規則等を順守し、適正な書類の保管及び保存を行う。</p>
決裁年月日	平成26年11月4日								
滞納者	有限会社A社								
分納計画書に含まれる個人情報	法人代表者氏名								

監査（検査）実施年月日（委員：一年一月一日、事務局：平成27年12月8日）