

年管企発0927第3号

平成25年 9月27日

大臣官房長 殿

年金局事業企画課長

(公印省略)

厚生労働省行政文書管理規則第23条第3項の規定に基づく

監査責任者による監査結果に対する改善報告について

平成25年7月26日付厚生労働省発総0726第22号によりご指摘のあった
要改善事項の対応について、別紙のとおりご報告いたします。

別紙

年金局

要改善事項	結果	備考
1. 現存するA文書の「行政文書ファイル」を、文書管理システムに登録すること、また旧社保庁文書について、引き続き整理・登録に向けた作業を進めること（★）	△	※
2. 文書管理システムの『ファイル管理』における「作成・取得者」「管理者」欄は、課室長（文書管理者）の役職名を記載すること	○	
3. 平成24年度以前に起案した文書について、文書管理システムでの保存処理を完了すること	○	

※ 旧社会保険庁の文書については、文書の分別、保存場所、文書管理システムへの入力等について方針を決定し、順次整理中である。ただし、旧社会保険庁の行政文書を廃棄する場合は大臣の許可が必要であることに留意。

（平成21年10月11日に「社会保険庁の資料（地方分も含む）、年金局関連の資料（地方厚生局等分も含む）は一切廃棄せぬよう。廃棄する時は、必ず大臣の許可を得ること。」と長妻大臣より指示あり。）