



経済・府政記者クラブ同時資料配付

京都労働局 発表  
令和8年2月20日(金)

担当	京都労働局 職業安定部 職業安定課
	長 桐田 徹
	地方雇用保険監察官 桐畑 由美 電話 075-241-3268 (ダイヤルイン)

## 雇用保険関連文書の誤廃棄について

京都労働局（局長 <sup>すなみ いわお</sup> 角南 巖）は、京都西陣公共職業安定所（以下「西陣所」という。）において発生した個人情報を含む文書の誤廃棄について、下記のとおり当該事案を確認の上、必要な措置を講じたので、その概要をお知らせいたします。

関係者の皆様に深くお詫びいたしますとともに、再発防止に取り組みます。

### 1 事案の概要

保存期間が満了した文書の廃棄に当たり、西陣所雇用保険適用課の職員Bが、本来用いるべき一覧表（※1）ではなく職員Aが作成した独自の廃棄文書リスト（以下「廃棄メモ」という。）により廃棄作業を行ったが、廃棄メモの内容に一部誤りがあり、廃棄対象ではない文書（※2）を廃棄してしまったもの。

この文書には、離職者の雇用保険被保険者番号、氏名、住所、電話番号、個人番号、離職日前賃金支払い状況等の個人情報が記載されていた。

#### （※1）一覧表

公文書管理法に基づき、保存期間が満了した行政文書ファイルであって、内閣総理大臣による廃棄の同意を得たもののリストに基づき、文書管理者（労働局においては各課室長、労働基準監督署においては署長、公共職業安定所においては所長及び出張所長。以下同じ。）が作成する一覧表をいう。この一覧表については、主任文書管理者（労働局総務部長。以下同じ。）の確認を経て、廃棄の実施の決裁時に再度文書管理者が内容の確認を行うこととしている。

（※2）誤廃棄した行政文書（システムに保存されている情報により誤廃棄の対象となった文書の人数を算出）

- ・雇用保険被保険者離職証明書及び雇用保険被保険者資格喪失届（令和元年度分）  
17,823 人分
- ・雇用保険被保険者離職証明書及び雇用保険被保険者資格喪失届（令和2年度分）  
14,594 人分

なお、雇用保険被保険者離職証明書（以下「離職証明書」という。）及び雇用保険被保険者資格喪失届（以下「資格喪失届」という。）について、いずれも保存期間は5年とされている。

離職証明書及び資格喪失届の令和元年度分については、保存期間が満了しており、内閣総理大臣の廃棄同意に係る協議中、令和2年度分については、令和8年3月に保存期間の満了を迎えるため、内閣総理大臣の廃棄同意に係る協議中の状態となっている。

## 2 事実経過

### (1) 令和7年11月～12月

西陣所の職員Aは、一覧表をもとに、廃棄対象文書名の略称とその対象年度を手書きで記載した廃棄メモを作成した。このとき、一覧表において「雇用保険被保険者離職票－1、雇用保険被保険者離職票－2（2019年度）」及び「雇用保険被保険者離職票－1、雇用保険被保険者離職票－2（2020年度）」と記載されていたものについて、「離職証明書の2019年度分及び2020年度分」と誤認して、廃棄メモに「令和1、2 離職証明書」と誤って記載した。

誤った廃棄メモに基づき、職員Bは、他の廃棄対象文書とともに、本来ならば保存が必要な文書を段ボールに箱詰めし、それらの段ボールを廃棄文書用倉庫に搬入した。

### (2) 同年12月9日

廃棄業者が廃棄文書用倉庫から他の廃棄文書の段ボールとともに搬出し、同日中に溶解処理を行った。

### (3) 令和8年1月27日

労働局から令和2年度に受理した離職証明書に関する照会があり、当該照会に対応するに当たり令和2年度分の離職証明書が存在しないことから、職員Bが誤廃棄の可能性に気がつき、改めて一覧表と廃棄メモを確認したところ、誤廃棄が判明した。

## 3 誤廃棄により滅失した情報

一部の情報はシステムに保存されており、滅失の有無については別添のとおり。

## 4 誤廃棄による事業主及び雇用保険被保険者等への影響

### (1) 離職証明書の誤廃棄による影響

離職証明書は、雇用保険被保険者が離職した際の雇用保険の基本手当（以下「基本手当」という。）の受給に係る手続で用いる雇用保険被保険者離職票（以下「離職票」という。）と同じ情報が記載された書類であり、雇用保険被保険者の求めに応じて離職票を再発行する際に参照する資料となる。

#### ア 基本手当の受給者であった者への影響

基本手当の受給期間は離職の日から1年間（最長で4年間）であり、令和元年度又は令和2年度の離職票により基本手当を受給した者の受給期間はすでに終了していることから、受給者であった者に対する影響はない。

#### イ 今後基本手当を受給しようとする者への影響

今後、過去の離職票を用いて基本手当を受給しようとする者のうち、令和7年3月16日以後に離職した者は、令和元年度又は令和2年度の離職票を用いる可能性はないことから基本手当の受給に当たっての影響はない。

令和7年3月15日までに離職した者については、次の①から③までのいずれにも該当する者を除き、基本手当の受給に当たっての影響はない。次の①から③までのいずれにも該当する者が受給手続をされた場合は、令和2年度の離職票に係る賃金支払状況が不明であるため、労働局から事業主に問い合わせることや、本人への聴取を行うことなどにより、可能な限り客観的な情報を収集して、受給者に不利益とならないように取り組むこととする。

① 令和3年3月16日以後の離職に係る基本手当を受給していない者

② 離職前2年の間に11日以上就業した日がある月が12カ月に満たないが、離職前2年の間に疾病、負傷その他一定の理由により引き続き30日以上賃金の支払いを受けることができな

った期間がある者

③ 離職票の紛失により、令和2年度に発行された離職証明書の記録が必要である者

## (2) 資格喪失届の誤廃棄による影響

資格喪失届の届出内容については、必要な情報がシステム上に保存されていることから、雇用保険事務における影響はない。

## 5 二次被害又はそのおそれの有無

12月9日付けで廃棄業者から受領した、溶解処分により廃棄した旨証明書により、文書の廃棄処理がなされたことが確認できており、二次被害又はそのおそれはないものと考えている。

## 6 発生の原因

文書管理担当者でもある職員は、メールで周知された手順書により、一覧表と行政文書ファイルの現物の背表紙の照合及び廃棄用段ボールへの箱詰めを複数名により行うことを認識していたものの、一覧表を用いず、別の職員が作成した誤った廃棄メモを用いて、単独で照合及び箱詰め作業を行ったこと。

## 7 再発防止策等

### (1) 主任文書管理者及び文書管理者による説明会の実施

文書の廃棄時に廃棄ルールの周知をメールで行うだけでは、職員に対する意識付けが図りにくい  
ため、毎年、内閣総理大臣の廃棄同意が得られた後、文書管理者が作成した一覧表を主任文書管理  
者が確認したタイミングで、主任文書管理者から文書管理者に対し、廃棄時のルールについての説  
明会を開催する。

各文書管理者は、主任文書管理者の説明を踏まえて、それぞれの部門において、廃棄作業の期間  
を設定する都度、作業開始日前までに所属内の文書管理担当者に対して廃棄時のルール及び作業ス  
ケジュール等についての説明会を開催する。文書管理担当者は、文書管理者からの説明を受けな  
い限り、廃棄作業に着手できないようにする。

### (2) 文書管理者による文書管理担当者の作業結果の確認

文書管理担当者は、他の職員（文書管理担当者である必要はない）と複数人で一覧表と行政文書  
ファイルの背表紙の照合及び箱詰めを行い、箱詰めを終えた行政文書ファイルについては一覧表に  
チェックを入れることとする。照合に当たっては、独自に作成したリストやメモではなく、廃棄決  
定の決裁時に文書管理者が最終確認して確定した一覧表を用いる（文字が小さい場合でも書き写す  
のではなく、拡大コピーを用いる）ことを徹底するとともに、廃棄作業が一覧表に基づくものであ  
ったことの確認のため、文書管理担当者は、チェックを入れた一覧表を文書管理者に提出すること  
とする。

加えて、廃棄文書の箱詰めの際は、ファイルから文書を取り出して文書のみを箱詰めするが、文  
書管理者は、文書が取り外された状態のファイルの背表紙を見て、内閣総理大臣の廃棄同意前の行  
政文書が廃棄されていないかを最終確認する。

箱詰めを終えた行政文書ファイルの廃棄は、上記の文書管理者の確認が全て終了した後に実施す  
る。

### (3) 緊急署所長会議の開催

2月18日に緊急署所長会議を開催し、文書管理者に対し、労働局長、総務部長、職業安定部長か  
ら（1）、（2）の内容を含め、行政文書ファイルの廃棄に係る運用について説明を行うとともに、

その取扱いを徹底するよう指示を行った。

**【参考】**

○雇用保険被保険者離職証明書

離職者が離職票の交付を希望する場合に、事業主が公共職業安定所に届出を行う書類。

（事業主は3枚複写で必要事項を記入の上、公共職業安定所に届出を行い、公共職業安定所はうち事業主控えと離職者本人分（離職票）を事業主に返却。）

○雇用保険被保険者資格喪失届

被保険者が離職等により被保険者でなくなった時に、事業主が公共職業安定所に届出を行う書類。

（公共職業安定所は喪失確認通知書（事業主通知用）を事業主に返却。）

(別添)

## 資格喪失届及び離職証明書における各項目のシステムの保存状況

○…システムに保存されている      ×…滅失した

項目	資格喪失届	離職証明書
個人番号	○	
被保険者番号	○	○
被保険者（離職者）氏名（ｶﾀ）	○	○
被保険者（離職者）氏名（漢字）	×	×
事業所番号	○	○
資格取得年月日	○	
離職等年月日	○	○
喪失原因	○	
離職票交付希望	○	
1週間の所定労働時間	○	
補充採用予定の有無	○	
新氏名（漢字）	×	
新氏名（ｶﾀ）	○	
喪失時被保険者種類 ※公共職業安定所記載欄	○	
国籍・地域コード ※公共職業安定所記載欄	○	
在留資格コード ※公共職業安定所記載欄	○	
被保険者氏名（ローマ字）	○	
在留カードの番号	○	
在留期間	○	
派遣・請負就労区分	○	
国籍・地域	○	
在留資格	○	
被保険者（離職者）の住所又は居所	×	×
電話番号		×
被保険者でなくなったことの原因及び被保険者に氏名変更があった場合は氏名変更年月日	×	
離職の日以前の賃金支払状況等		×
離職理由		×
事業所名称		○
事業所所在地		○
事業所電話番号		○
事業主住所	×	×
事業主氏名	×	×
事業主電話番号	×	

(注) 網掛けは該当する項目がないもの。