

令和 8 年 5 月 28 日
徳 島 労 働 局

徳島労働基準監督署における文書の紛失について

徳島労働局（局長 亀井 崇）は、徳島労働基準監督署（以下「徳島署」という。）において発生した個人情報を含む文書の紛失について、下記のとおり当該事実を確認の上、必要な措置を講じましたので、概要をお知らせします。

記

1 概要

徳島署において、社会保険労務士事務所から郵送された、被災労働者である請求人に係る休業特別支給金支給申請書（以下「申請書」という。）の原本を紛失したものの。

申請書には請求人Aの氏名、住所、生年月日、電話番号、職業、口座番号、傷病の部位及び傷病名、社会保険労務士Bの氏名及び電話番号、事業主Cの氏名、事業場関係者Dの氏名及び住所、診療担当医師Eの氏名が記載されていた。

2 経緯

- (1) 令和 8 年 4 月 1 7 日（金）、社会保険労務士事務所から請求人Aに係る申請書及び添付資料が郵送され、徳島署において受け付けた。
- (2) 同月 2 1 日（火）、申請書の担当となった職員Xは、調査実施に向けて、事務室内の複写機を使用し、クリアファイルに入っていた申請書を取り出し、当該申請書をコピー後、コピーした紙をクリアファイルに収納した。

職員Xは、コピー作成後、申請書の原本も含め必要な書類が過不足なくクリアファイルに入っているかを確認しないまま、職員Yに、当該クリアファイルを手渡した。

同日夕方、職員Yは、調査が必要な事案かどうかに関する伺い文をクリアファイルから取り出すことなく、調査を実施する必要があることは確認した。しかし、申請書一式について、原本がそろっていることの確認はせず、他の事案のクリアファイルとともに、職員Zの決裁箱に収納した。

その後、職員Zは、決裁箱に収納された、請求人Aに係る申請書及び添付資料のチェックを始めたところ、本来クリアファイルに収納されているべき申請書の原本がないことに気づいた。

この時点で、申請書の原本が所在不明となり、「誤廃棄」又は「紛失」の疑いが発覚したことから、直ちに徳島署内を搜索したが、同日中に発見

することができなかった。

- (3) 同月22日(水)から24日(金)まで、シュレッダー内の屑の確認も含め、徳島署内の捜索を続けたが、発見できなかった。
- (4) このため、同月27日(月)から28日(火)にかけて、請求人A、社会保険労務士B、事業主C、事業場関係者D、医師Eに対する説明及び謝罪を行い、理解を得た。

3 発生原因等

- (1) 本件は、徳島署において受け付け、クリアファイルに収納した申請書の原本を複写機でコピーし、クリアファイルに戻すという一連の作業の中で所在不明となったものである。
- (2) 具体的には、請求書・申請書等(以下「請求書等」という。)の書類の取扱いにおいて、コピーをした後、原本を元にあった場所(クリアファイル内)に戻すことや、別の職員に請求書等の一式を手渡す際に必要な書類が過不足なく入っていることを確認するといった基本動作が十分でなかったことが発生原因と考えられる。

4 二次被害の有無

外部の者に交付や送付する書類に紛れ込んでいた事実は確認されていないが、「誤廃棄」したという確たる事実が確認できないことから、「紛失」したものと判断した。現時点で、二次被害の可能性は低いものと考えている。

5 再発防止策

(1) 徳島署における取組

ア 令和8年5月7日(木)から13日(水)までに開催した各種署内会議において、個人情報を含む文書を日常的に取り扱っていることの認識を深めるとともに、

- ・ 職員間で文書を受け渡す際には、必要書類に過不足がないかを必ず確認すること
- ・ 複写機の使用時には、使用後の書類の取り忘れがないか確認すること
- ・ 複写機の使用前にも、前の利用者の書類の取り忘れがないか確認すること

など、基本動作の徹底について、全職員に研修を実施した。

イ 令和8年5月25日(月)及び27日(水)開催の署内研修において、署長から非常勤職員に対し、当該事案の経過等を説明するとともに、請求書等をはじめとする取り忘れ等のミスについては職員間で相互に補完する意識を持つこと等の再発防止策を共有するための研修を実施した。

ウ 以上の対策が定着するまで、管理者による定期的な点検を実施し、取組が不十分な状況を認めた場合は、即、その場で、注意、改善指導すると

ともに、翌月初旬の会議にて事例として署長から共有し、定着に取り組む。

(2) 労働局における取組

- ア 令和8年5月12日（火）開催の徳島労働局内の幹部会議において、総務部長から、各所属長に対して、当該事案の経過等を説明し、職員に対する注意喚起及び適正な文書管理の徹底について指示した。
- イ 令和8年5月14日（木）開催の徳島労働局内の労働基準監督署長会議において、労働基準部労災補償課長（以下「労災補償課長」という。）から、各労働基準監督署長（以下「各署長」という。）に対して、請求書等をはじめとする文書の取扱いについて、複写機に文書等を忘れていないか確実に確認することなどについて指導を行った。
- ウ 令和8年6月第1週を目途に、労災補償課長から、各署長に対して、文書等を保管場所から取り出し使用した後、元の保管場所に確実に戻すこと及び別の職員に文書を手渡す際には過不足なく必要書類が入っているかを確認の上行う等の基本動作の徹底について、事務連絡を発出することとしている。
- エ 基本動作定着や意識改善等指示が末端まで行き渡っているかという点について、今年度実施予定の地方労災補償監察で確認する。

担当：徳島労働局労働基準部

労災補償課長 牧野 雄一

労災管理調整官 田村 彰浩

電話 088-652-9144