

提 供 日 2025/10/28
タイトル 用地取得関係書類の紛失
担 当 経済産業部 農地局農地整備課, 東部農林事務所
連 絡 先 農地整備課, 東部農林事務所用地管理課
TEL 054-221-2710, 055-920-2184



1 要旨

東部農林事務所において、契約、支払済みの用地取得関係書類(契約者1名分)の紛失が判明した。

庁舎外に持ち出した可能性は低く、庁舎内を探索したが、発見されないことから、10月23日(木)、上記契約者と面会し、書類の紛失について謝罪した。

2 紛失の概要

(1)紛失した書類(用地取得関係書類(契約者1名分))

- ・土地売買契約書 1部
- ・住民票 1部
- ・支出負担行為伺(写し), 支出票及び関係資料(用地補償費算定資料, 検査調書, 登記完了証, 登記簿, 公図, 地積測量図等)

(2)主な経過

日 時	要 旨
8月1日(金)	支出処理終了後、用地取得関係書類(契約者3名分)をファイルに綴り、鉄庫に収納(施錠なし)
8月上旬 ～9月上旬	担当職員が、業務の参考事例として上記ファイルを鉄庫から取り出し他職員に貸与し、その後鉄庫に返却(施錠なし)
10月14日(火)	担当職員が、上記ファイルを他職員に貸与しようとしたところ、うち契約者1名分の書類の紛失が判明
10月14日(火)～	所内において書類を探索しているが未発見
10月23日(木)	用地取得の契約者と面会し、謝罪

※6月25日(水)土地売買契約締結, 8月7日(木)土地売買代金支払

3 再発防止策

契約書や印鑑登録証明書等の重要な書類は、施錠のうえ鉄庫等に保管し、用地管理課長が鍵を管理する。

書類の出し入れ時は、用地管理課長(不在の場合は課長が指定する者)が開・施錠するとともに、鍵の使用や書類の保管状況が分かる管理簿を作成し、管理する。