

議題（2） 行政監査の結果について

- 保存期限が終了した文書を、そのまま保存していても日常業務で何も問題が起こらないため、そのままになりがちになってしまう。民間でも保存期限を定め、定期的に文書の廃棄を行っている。保存しておくことだけで、保存する場所の確保といったコストがかかる。定期的に処分する方針を定め、ルーティン化の仕組みを整えて行うことが必要。