

公文書の管理状況について

令和7年3月
山口県

山口県公文書等管理条例（令和5年山口県条例第1号）（以下「条例」という。）第10条第1項の規定により、実施機関は簿冊管理簿の記載状況その他の公文書の管理の状況について、毎年度、知事に報告するものとされており、同条第2項の規定により、知事はその報告を取りまとめ、概要を公表することとされています。

このほど、令和6年度（R6.4.1～R6.12.31）の公文書の管理状況を取りまとめましたので、その概要を公表するものです。

1 対象機関（条例第2条第1項に規定する次の実施機関）

知事、議会、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者及び県が設立した地方独立行政法人（山口県立大学、山口県立病院機構、山口県産業技術センター）

2 対象期間

令和6年4月1日から令和6年12月31日まで

3 簿冊等の作成等の状況

（1）保存期間別の簿冊等の作成等の状況

対象期間中に作成又は取得した保存期間別の簿冊等の状況は、次の表のとおりです。

（単位：冊）

実施機関名	合計	保存期間別の内訳					
		1年	3年	5年	10年	30年	その他
知事部局	16248	870	2562	8761	1483	1672	900
総務部	2020	185	320	1118	140	165	92
総合企画部	984	74	156	620	73	35	26
環境生活部	743	54	161	296	100	93	39
健康福祉部	4142	226	795	2254	268	434	165
産業労働部	665	32	92	390	74	58	19
観光スポーツ文化部	341	29	46	186	14	49	17
農林水産部	5277	155	754	2816	640	547	365
土木建築部	2076	115	238	1081	174	291	177
会計管理局	326	70	44	123	61	25	3
議会事務局	156	3	19	90	9	35	0
教育委員会	5088	382	1497	2453	135	266	355
選挙管理委員会	22	2	9	5	1	4	1
人事委員会	43	1	5	11	3	23	0
監査委員	33	0	3	27	0	1	2

実施機関名	合計	保存期間別の内訳					
		1年	3年	5年	10年	30年	その他
公安委員会	6	2	1	3	0	0	0
警察本部	11154	4359	1297	3368	404	174	1552
労働委員会	42	0	13	17	3	9	0
収用委員会	7	0	0	2	1	4	0
海区漁業調整委員会	9	3	0	0	4	0	2
内水面漁場管理委員会	3	1	0	0	1	0	1
公営企業管理者	599	37	124	186	60	144	48
山口県立大学	520	7	56	185	205	67	0
山口県立病院機構	2014	100	516	801	490	23	84
山口県産業技術センター	164	0	0	140	23	1	0

(2) 保存期間満了時の措置別の簿冊等の作成等の状況

対象期間中に作成又は取得した簿冊等の保存期間満了時の措置別の状況は、次の表のとおりです。

(単位：冊)

実施機関名	合計	移管・廃棄の別	
		移管	廃棄
知事部局	16248	68	16180
総務部	2020	9	2011
総合企画部	984	1	983
環境生活部	743	5	738
健康福祉部	4142	22	4120
産業労働部	665	14	651
観光スポーツ文化部	341	0	341
農林水産部	5277	14	5263
土木建築部	2076	3	2073
会計管理局	326	0	326
議会事務局	156	19	137
教育委員会	5088	15	5073
選挙管理委員会	22	0	22
人事委員会	43	0	43
監査委員	33	0	33
公安委員会	6	0	6
警察本部	11154	10	11144
労働委員会	42	0	42
収用委員会	0	0	0
海区漁業調整委員会	9	0	9
内水面漁場管理委員会	3	0	3
公営企業管理者	599	3	596
山口県立大学	501	34	467
山口県立病院機構	2014	0	2014
山口県産業技術センター	164	148	16

4 研修の実施状況

条例第 43 条第 1 項において、「実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。」と規定されています。

当該規定に基づき、各実施機関で研修を実施し、条例に基づく公文書管理制度の周知及び理解向上を図りました。

また、実施にあたっては、ウェビナーの活用により、出先機関の職員でも参加しやすい環境を作るとともに、職員が業務の合間を活用して受講できるよう e ラーニングによる研修を実施した実施機関もありました。

5 点検等の実施状況

全ての実施機関において、知事部局が作成したチェックシートなどを参考に、公文書管理規程に基づく公文書管理状況の点検を実施しました。

点検の中では、簿冊の名称が簿冊の内容を分かりやすく示しているものとなっていないものや、保有している簿冊で文書管理システムに登録されていないもの等一部改善が必要な項目も見られましたが、全体として概ね適切な管理が実践されていました。

今後も、令和 6 年度から施行された条例に基づく公文書管理制度の周知を徹底し、適切な公文書管理を実践するために、今後も研修等を通じて職員への普及・啓発を図っていきます。

6 簿冊等の紛失・誤廃棄、被災の状況

対象期間における簿冊等の紛失・誤廃棄、被災はありませんでした。

今後も、簿冊の紛失等がないよう、適切な公文書の管理に努めるとともに、万が一紛失等が生じた場合には、被害の拡大の防止等速やかな対応を図ります。