

公文書の管理状況について

令和7年10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7年3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	17,920	923	2,814	9,679	1,628	1,902	974
総務部	2,217	186	358	1,178	146	250	99
総合企画部	1,082	71	153	698	74	45	41
環境生活部	818	51	158	363	116	95	35
健康福祉部	4,610	238	884	2,516	305	488	179
産業労働部	733	37	117	412	79	63	25
観光スポーツ文化部	439	23	63	254	22	51	26
農林水産部	5,391	148	760	2,897	676	544	366
土木建築部	2,630	169	321	1,361	210	366	203
会計管理局	351	61	40	145	61	39	5
議会事務局	183	5	18	99	11	49	1
教育委員会	5,412	383	1,568	2,628	147	262	424
選挙管理委員会	25	2	11	6	1	5	0
人事委員会	55	3	5	12	3	32	0
監査委員	51	0	5	41	1	2	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	18	9	3	5	1	0	0
警察本部	24,225	8,138	4,343	5,546	1,103	754	4,341
労働委員会	42	0	11	17	3	11	0
収用委員会	7	0	0	2	1	4	0
海区漁業調整委員会	12	3	0	0	5	2	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	668	34	129	224	71	159	51
山口県立大学	661	15	72	259	221	91	3
山口県立病院機構	2,440	118	610	987	592	35	98
山口県産業技術センター	129	0	0	112	16	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	17,920	71	17,849
総務部	2,217	10	2,207
総合企画部	1,082	2	1,080
環境生活部	818	6	812
健康福祉部	4,610	14	4,596
産業労働部	733	12	721
観光スポーツ文化部	439	0	439
農林水産部	5,391	17	5,374
土木建築部	2,630	10	2,620
会計管理局	351	0	351
議会事務局	183	24	159
教育委員会	5,412	19	5,393
選挙管理委員会	25	0	25
人事委員会	55	0	55
監査委員	51	0	51
公安委員会	18	0	18
警察本部	24,225	25	24,200
労働委員会	42	0	42
収用委員会	7	0	7
海区漁業調整委員会	12	0	12
内水面漁場管理委員会	3	0	3
公営企業管理者	668	9	659
山口県立大学	661	53	608
山口県立病院機構	2,440	0	2,440
山口県産業技術センター	129	112	17

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を点検しました。

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施されていました。

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施するために、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。