

令和7年度における公文書の管理及び特定歴史公文書の保存・利用に係る状況

1 公文書の管理状況

(1) 対象機関

条例第2条第1項に掲げる以下の実施機関

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がんセンター事業管理者

(2) 対象期間

令和7年度（令和7年4月1日～令和8年3月31日）

(3) 実施機関等別の公文書ファイル等の作成の状況

実施機関	部	公文書ファイル数（件）
知事	企画部	13,636
	総務部	26,645
	財務部	33,376
	危機管理部	14,047
	くらし・環境部	35,664
	スポーツ・文化観光部	21,163
	健康福祉部	113,121
	経済産業部	147,467
	交通基盤部	92,780
	出納局	7,851
	小計	505,750
企業局		11,970
がんセンター局		996
議会事務局		2,422
選挙管理委員会		361
人事委員会		2,162
監査委員		704
労働委員会		1,069
収用委員会		431
海区漁業調整委員会		425
内水面漁業管理委員会		27
教育委員会		146,881
警察本部		165,621
公安委員会		32
	合計	838,851

(4) 保存期間が満了した公文書ファイル等の移管及び廃棄の状況

分類	公文書ファイル数（件）
移管	1,351
廃棄	129,327
合計	130,678

(5) 公文書管理に関する研修の実施状況

研修名	主な対象
文書初任者研修	新規採用職員
文書主任研修	文書主任（本庁：筆頭班長、出先機関：課長）
文書審査主任研修	文書審査主任（本庁：課長代理等、出先機関：次長等）

職層別に研修を実施し、公文書管理条例の理念や職員の責務のほか、適正な公文書の作成・保存・活用に必要な知識や事務手順等について周知を行いました。

(6) 公文書ファイル等の点検の実施状況

全ての実施機関において、公文書の管理状況について、点検を行いました。

また、点検結果等を基に、24所属に対し、文書の作成や管理保存の状況について、実地調査を行いました。調査においては、文書ファイルの名称が適切に記載されていないものや、文書管理データベースへの一部項目の未入力等、改善が必要な項目については速やかに改善を求めましたが、全体として概ね適切な管理が実践されていることを確認しました。

(7) 公文書ファイル等の被災、紛失等の状況

区分	公文書ファイル数（件）
被災	0
紛失（誤廃棄）	35
合計	35

事案の発生を受け、再発防止に向けて、公文書の保存管理手続の厳格化等、適正な公文書管理の徹底を指示しました。

2 特定歴史公文書の保存・利用の状況

(1) 保存の状況

特定歴史公文書のファイル数：22,969件

(2) 利用の状況

区分	件
利用（閲覧）数	13
利用（閲覧）文書数	88

(3) 審査請求及び廃棄の状況

いずれも該当ありませんでした。