

## 令和 6 年度における公文書の管理の状況について

令和 7 年 1 0 月

三重県公文書等管理条例（以下「条例」という。）において、知事は、毎年度、実施機関における公文書の管理状況の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならないと規定されています（条例第 10 条第 2 項）。

公文書の管理に当たっては、条例第 5 条第 2 項の規定により、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、相互に密接な関連を有する公文書を一の集合物（以下「公文書ファイル」という。）にまとめなければならないとされているため、公文書ファイル及び単独で管理することが適当であると認められる公文書（以下「公文書ファイル等」という。）の管理状況について公表するものです。

## 1 対象機関

条例第 2 条第 1 項に掲げる実施機関（16 機関）

知事、議会、教育委員会、公安委員会、警察本部長、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、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（企業庁及び病院事業庁）並びに県が設立した地方独立行政法人（県立看護大学及び県立総合医療センター）

## 2 対象期間

令和 6 年度（令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで）の状況

## 3 報告の概要

## （ 1 ）公文書ファイル等の作成の状況

実施機関が令和 6 年度に作成した公文書ファイル等の総数は、76,982 件です。

実施機関毎の保存期間の内訳は次のとおりです。

| 実施機関       | 保存期間の内訳 |       |        |        |      |       |     | 件数     |
|------------|---------|-------|--------|--------|------|-------|-----|--------|
|            | 1 年     | 3 年   | 5 年    | 10 年   | 20 年 | 30 年  | その他 | 計      |
| 知事部局       | 1,766   | 4,056 | 22,660 | 11,397 | 5    | 4,440 | 232 | 44,556 |
| 総務部        | 230     | 304   | 2,960  | 197    | 0    | 220   | 141 | 4,052  |
| 政策企画部      | 33      | 47    | 329    | 15     | 0    | 27    | 2   | 453    |
| 地域連携・交通部   | 149     | 498   | 2,043  | 283    | 0    | 583   | 25  | 3,581  |
| 防災対策部      | 29      | 136   | 408    | 61     | 2    | 63    | 0   | 699    |
| 医療保健部      | 296     | 713   | 3,887  | 215    | 0    | 482   | 7   | 5,600  |
| 子ども・福祉部    | 134     | 247   | 1,959  | 151    | 0    | 181   | 1   | 2,673  |
| 環境生活部      | 116     | 259   | 1,340  | 285    | 1    | 358   | 6   | 2,365  |
| 農林水産部      | 210     | 606   | 4,937  | 3,288  | 0    | 1,361 | 14  | 10,416 |
| 雇用経済部      | 48      | 120   | 1,041  | 153    | 0    | 207   | 7   | 1,576  |
| 観光部        | 9       | 24    | 216    | 4      | 0    | 7     | 0   | 260    |
| 県土整備部      | 500     | 1,087 | 3,360  | 6,691  | 2    | 933   | 27  | 12,600 |
| 出納局        | 12      | 15    | 180    | 54     | 0    | 18    | 2   | 281    |
| 議会事務局      | 13      | 38    | 134    | 26     | 0    | 24    | 0   | 235    |
| 教育委員会      | 542     | 681   | 9,105  | 270    | 85   | 498   | 37  | 11,218 |
| 公安委員会      | 4       | 2     | 3      | 0      | 0    | 2     | 0   | 11     |
| 県警察本部      | 7,395   | 2,393 | 6,923  | 299    | 0    | 420   | 268 | 17,698 |
| 選挙管理委員会    | 0       | 12    | 91     | 17     | 0    | 13    | 0   | 133    |
| 人事委員会      | 12      | 30    | 71     | 9      | 0    | 85    | 1   | 208    |
| 監査委員       | 8       | 23    | 69     | 8      | 0    | 11    | 1   | 120    |
| 労働委員会      | 13      | 7     | 38     | 23     | 0    | 8     | 0   | 89     |
| 収用委員会      | 0       | 0     | 4      | 2      | 0    | 1     | 0   | 7      |
| 海区漁業調整委員会  | 3       | 7     | 40     | 14     | 0    | 3     | 0   | 67     |
| 内水面漁場管理委員会 | 0       | 5     | 12     | 7      | 0    | 2     | 0   | 26     |
| 企業庁        | 85      | 201   | 440    | 478    | 0    | 237   | 2   | 1,443  |
| 病院事業庁      | 22      | 69    | 363    | 138    | 0    | 42    | 1   | 635    |
| 県立看護大学     | 2       | 22    | 237    | 33     | 0    | 30    | 6   | 330    |
| 県立総合医療センター | 0       | 12    | 163    | 11     | 0    | 20    | 0   | 206    |
| 合計         | 9,865   | 7,558 | 40,353 | 12,732 | 90   | 5,836 | 548 | 76,982 |

「その他」は、三重県公文書管理規程第 38 条第 1 項ただし書の規定による「法令等の規定により、特別の定めが設けられている場合」等です。

( 2 ) 保存期間が満了した公文書ファイル等の廃棄・移管等の状況

令和 6 年度に保存期間が満了した公文書ファイル等の総数は、61,999 件です。

実施機関毎の廃棄、移管及び保存期間延長の内訳は、次のとおりです。

| 実施機関       | 廃棄     | 移管  | 保存期間延長 | 計      |
|------------|--------|-----|--------|--------|
| 知事部局       | 33,121 | 75  | 3,115  | 36,311 |
| 総務部        | 3,746  | 3   | 416    | 4,165  |
| 政策企画部      | 391    | 18  | 44     | 453    |
| 地域連携・交通部   | 2,537  | 8   | 263    | 2,808  |
| 防災対策部      | 470    | 1   | 55     | 526    |
| 医療保健部      | 4,114  | 7   | 84     | 4,205  |
| 子ども・福祉部    | 2,125  | 7   | 54     | 2,186  |
| 環境生活部      | 1,631  | 11  | 211    | 1,853  |
| 農林水産部      | 7,873  | 8   | 645    | 8,526  |
| 雇用経済部      | 1,133  | 3   | 75     | 1,211  |
| 観光部        | 113    | 1   | 0      | 114    |
| 県土整備部      | 8,775  | 8   | 1,264  | 10,047 |
| 出納局        | 213    | 0   | 4      | 217    |
| 議会事務局      | 171    | 11  | 33     | 215    |
| 教育委員会      | 7,401  | 10  | 128    | 7,539  |
| 公安委員会      | 5      | 0   | 0      | 5      |
| 県警察本部      | 15,605 | 0   | 3      | 15,608 |
| 選挙管理委員会    | 111    | 0   | 9      | 120    |
| 人事委員会      | 108    | 0   | 2      | 110    |
| 監査委員       | 89     | 9   | 7      | 105    |
| 労働委員会      | 90     | 0   | 10     | 100    |
| 収用委員会      | 5      | 4   | 2      | 11     |
| 海区漁業調整委員会  | 41     | 2   | 12     | 55     |
| 内水面漁場管理委員会 | 13     | 0   | 11     | 24     |
| 企業庁        | 1,041  | 6   | 45     | 1,092  |
| 病院事業庁      | 374    | 0   | 25     | 399    |
| 県立看護大学     | 181    | 0   | 0      | 181    |
| 県立総合医療センター | 122    | 0   | 2      | 124    |
| 合計         | 58,478 | 117 | 3,404  | 61,999 |

「移管」: 保存期間が満了した公文書ファイル等が歴史公文書等に該当する場合には、三重県総合博物館に移管しなければならないとされています( 条例第 9 条第 1 項 )。

( 3 ) 文書管理に係る研修の実施状況

○新規採用職員等を対象とした研修

| 実施主体                   | 種 別      | 対象者    |
|------------------------|----------|--------|
| 総務部人事課<br>( 職員研修センター ) | 新規採用職員研修 | 新規採用職員 |
| 警察本部総務課                | 新規採用職員研修 | 新規採用職員 |
| 警察学校                   | 新規採用職員研修 | 新規採用職員 |
| 県立看護大学事務局              | 新規採用職員研修 | 新規採用職員 |

○その他の研修

| 実施主体                   | 種 別                    | 対象者            |
|------------------------|------------------------|----------------|
| 総務部人事課<br>( 職員研修センター ) | 新任班長等研修                | 新しく班長等に任用された職員 |
| 総務部法務・文書課              | 文書管理者研修                | 文書管理者          |
| 総務部法務・文書課              | 文書管理担当者研修              | 文書管理担当者        |
| 公安委員会事務局               | e ラーニングによる研修           | 全職員            |
| 公安委員会事務局               | 動画教養                   | 全職員            |
| 警察本部総務課                | 文書事務研修                 | 警察学校専科入校生      |
| 警察本部総務課                | 文書事務研修                 | 育休から復帰する職員     |
| 警察本部総務課                | 文書事務研修                 | 全職員            |
| 選挙管理委員会事務局             | 公文書適正管理のための所属ミーティング    | 全職員            |
| 労働委員会事務局               | 公文書の適正管理（公文書の廃棄）に関する研修 | 全職員            |
| 企業庁企業総務課               | 公文書の適正管理に関する研修         | 全職員            |
| 県立看護大学事務局              | 文書事務研修                 | 事務局職員          |

( 4 ) 公文書ファイル等の誤廃棄等の状況

令和6年度に発生した公文書ファイル等の誤廃棄等の総数は、2件(2所属)です。

実施機関毎の誤廃棄、紛失、その他(毀損等)の内訳は、次のとおりです。

| 実施機関  | 誤廃棄    | 紛失 | その他(毀損等) |
|-------|--------|----|----------|
| 警察本部長 | 2(2所属) | 0  | 0        |
| 合 計   | 2(2所属) | 0  | 0        |

「毀損等」とは、原形復旧が困難な程度にダメージを与えること。

これらの事案については、実施機関において、再発防止のための措置(職員への指導、公文書の適正管理の周知・徹底、公文書の廃棄手順の再確認等)がとられています。

なお、公文書ファイル等の誤廃棄等の概要は、次のとおりです。

( これらの誤廃棄等事案については、すべて公表済みです。 )

| 実施機関  | 区分  | 公文書ファイル等の誤廃棄等の概要                                             |
|-------|-----|--------------------------------------------------------------|
| 警察本部長 | 誤廃棄 | 【所属名】四日市南警察署<br>【公文書ファイル等】(1件)<br>「勤務日誌」<br>【誤廃棄等の内容】<br>誤廃棄 |
|       | 誤廃棄 | 【所属名】桑名警察署<br>【公文書ファイル等】(1件)<br>「勤務日誌」<br>【誤廃棄等の内容】<br>誤廃棄   |