

# 令和6年度における公文書の管理状況について

令和8年3月31日

鹿児島県公文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）第9条第1項の規定により、実施機関は、公文書ファイル管理簿の記載状況その他の公文書の管理の状況を、毎年度、知事に報告することとされています。また、同条第2項の規定により、知事はその報告をとりまとめ、概要を公表することとされています。

このほど、当該規定に基づき、令和6年度における公文書の管理状況をまとめましたので、その概要を公表します。

## 1 報告の内容

報告事項は以下のとおりです。

- (1) 公文書ファイル等の作成状況
- (2) 保存期間が満了した公文書ファイル等の移管、廃棄及び保存期間の延長の状況
- (3) 研修の実施状況
- (4) 点検等の状況
- (5) 公文書ファイルの紛失及び誤廃棄の状況

※用語の定義

【公文書ファイル】

相互に密接な関連を有する公文書の集合物

## 2 対象機関

条例第2条第1項の規定により、次の実施機関を対象としています。

（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及び県立病院事業管理者並びに鹿児島県住宅供給公社及び鹿児島県道路公社

## 3 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）

#### 4 公文書の管理状況

##### (1) 公文書ファイル等の作成等の状況

令和6年度に作成又は取得した公文書ファイル等の状況は、次のとおりです。

##### ア 保存期間別

(単位：冊又はフォルダ)

	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	常用	その他
1	知事	110,289	21,743	20,381	29,325	20,265	5,681	9,804	3,090
	うち本庁	40,547	7,302	7,438	11,707	6,920	1,813	3,954	1,413
	うち出先	69,742	14,441	12,943	17,618	13,345	3,868	5,850	1,677
2	議会	380	84	52	152	21	35	25	11
3	教育委員会	40,039	10,539	7,617	16,255	1,067	1,124	2,587	850
4	選挙管理委員会	192	25	22	22	1	54	0	68
5	人事委員会	315	101	73	68	12	24	33	4
6	監査委員	220	42	50	83	14	5	24	2
7	公安委員会	3	0	2	0	1	0	0	0
8	警察本部長	41,236	15,362	8,439	10,060	2,014	469	4,098	794
9	労働委員会	163	49	32	37	24	19	0	2
10	収用委員会	13	0	0	4	0	9	0	0
11	海区漁業調整委員会	38	7	7	6	4	3	9	2
12	内水面漁場管理委員会	9	2	3	0	0	0	4	0
13	県立病院事業管理者	3,469	752	684	1,026	68	8	799	132
14	工業用水道部	184	51	23	42	36	0	32	0
15	住宅供給公社	128	11	10	21	30	1	4	51
16	道路公社	243	37	37	66	75	4	24	0
	合計	196,921	48,805	37,432	57,167	23,632	7,436	17,443	5,006

##### ※用語の定義

##### 【常用】

事務室に常備し、常に執務上使用するもの

##### 【その他】

他の法令等の規定により、各実施機関の公文書管理規程（以下「管理規程」という。）上の保存期間（1年、3年、5年、10年及び30年）と異なる期間を設定した公文書。

イ 媒体の種類別

(単位：冊又はフォルダ)

	実施機関名	合計	媒体の種類別		
			電子	紙	電子+紙併用
1	知事	110,289	2,972	11,555	95,762
	うち本庁	40,547	1,516	2,583	36,448
	うち出先	69,742	1,456	8,972	59,314
2	議会	380	29	21	330
3	教育委員会	40,039	334	31,334	8,371
4	選挙管理委員会	192	1	7	184
5	人事委員会	315	2	65	248
6	監査委員	220	1	39	180
7	公安委員会	3	0	3	0
8	警察本部長	41,236	1,838	37,042	2,356
9	労働委員会	163	1	59	103
10	収用委員会	13	13	0	0
11	海区漁業調整委員会	38	23	8	7
12	内水面漁場管理委員会	9	9	0	0
13	県立病院事業管理者	3,469	23	228	3,218
14	工業用水道部	184	0	34	150
15	住宅供給公社	128	0	128	0
16	道路公社	243	0	243	0
	合計	196,921	5,246	80,766	110,909

- (2) 保存期間が満了した公文書ファイル等の移管、廃棄及び保存期間の延長の状況  
令和5年4月1日から令和6年3月31日までに保存期間が満了した公文書ファイル等の移管、廃棄及び保存期間の延長の状況は、次のとおりです。

(単位：冊又はフォルダ)

実施機関名	合計	内訳		
		移管	廃棄	延長
知事	96,619	18	93,926	2,675
教育委員会	32,217	0	32,021	196
警察本部長	18,450	0	18,317	133
その他	1,143	4	1,096	43
合計	148,429	22	145,360	3,047

- (3) 研修の実施状況

条例第37条の規定により、次のとおり研修を実施しました。

ア 知事

研修名称・主な内容	形式	開催時期	対象者	参加人数
新規採用職員研修（前期） 「文書事務と文書管理」 ・文書事務の基本について ・文書管理について	対面	4月～6月	新規採用職員	259人
公文書管理に関する研修会 ・鹿児島県公文書等の管理に関する条例及び鹿児島県公文書管理規程の概要説明（制度概要、事務処理等）	オンライン	2月	・知事部局の文書主任 ・希望者（実施機関も含む）	336人

イ 実施機関

実施機関名	研修名称・主な内容	形式	開催時期	対象者	参加人数
教育委員会	令和6年度鹿児島県公立学校事務 長会総会及び研修会 ・公文書管理について ・文書事務の基本について	対面	4月	県内公立学校事務長	約80人
教育委員会	令和6年度鹿児島県公立学校事務 長事務長研修会 文書管理について ・公文書管理規程制定により生じた 実務 ・選別報告書について ・文書事務調査について	対面	11月	県内公立学校事務長	約80人
警察本部長	文書の作成と管理 ・公用文書の作成要領について ・文書管理について	対面	4月・9月	新規採用職員	14人

(4) 公文書の管理の状況に係る点検の実施状況

各実施機関において、知事部局が作成した「公文書の管理状況に係る自己点検表」などを参考に、管理規程に基づく公文書の管理状況を点検しました。

その結果、保有している紙ファイルが文書管理システムに登録されていないもの、文書の起案が文書管理システムで行われていないもの、紙ファイルに文書件名表の記載がないものなど、一部改善が必要な項目がありましたが、全体として概ね適切な管理が実施されていました。

(5) 公文書ファイル等の紛失及び誤廃棄の状況

ア 発生件数

令和6年度中、次のとおり紛失及び誤廃棄がありました。

実施機関名	公文書ファイル数
知事	237件
警察本部長	5件

イ 発生の原因

(7) 保存期間が満了したファイルであっても、条例に基づく廃棄手続が完了するまでの間は廃棄することができないといった、公文書管理の基本ルールが浸透していませんでした。

(1) 文書の不適切な管理による誤廃棄が発生しました。

ウ 再発防止策

条例に基づく廃棄手続について、公文書の管理に関する研修の中で改めて周知したほか、文書による定期的な注意喚起を行った。

警察本部においては、全所属に対して文書を発出し、注意喚起を実施したほか、誤廃棄等が発生した所属の全職員に対して指導を行った。