

## 令和4年度における公文書の管理の状況について

令和6年3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4年度（令和4年4月1日から令和5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4年度に作成した公文書ファイル等の総数は、79,728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	小計
知事	1,968	4,391	23,210	10,872	12	4,886	400	45,739
防災対策部	37	118	404	42	0	81	1	683
戦略企画部	51	79	371	26	0	30	2	559
総務部	201	302	2,980	177	0	220	135	4,015
医療保健部	323	807	3,942	210	9	504	190	5,985
子ども・福祉部	146	323	2,130	154	0	223	6	2,982
環境生活部	128	264	1,260	275	1	349	4	2,281
地域連携部	153	527	2,111	222	0	618	19	3,650
農林水産部	272	636	5,121	3,633	0	1,544	11	11,217
雇用経済部	74	140	1,237	159	0	254	1	1,865
県土整備部	540	1,142	3,299	5,913	2	1,022	28	11,946
デジタル社会推進局	18	20	138	6	0	2	1	185
出納局	25	33	217	55	0	39	2	371
議会事務局	10	31	120	23	0	24	0	208
教育委員会	589	668	8,780	259	86	472	28	10,882
公安委員会	5	1	2	0	0	3	1	12
警察本部長	6,576	2,490	6,905	218	0	361	3,163	19,713
選挙管理委員会	0	10	108	23	0	10	0	151
人事委員会	31	37	84	10	0	81	2	245
監査委員	10	20	73	9	0	3	0	115
労働委員会	12	7	38	14	0	8	0	79
収用委員会	0	0	4	1	0	1	0	6
海区漁業調整委員会	3	7	41	16	0	3	0	70
内水面漁場管理委員会	0	4	11	7	0	2	0	24
企業庁	88	217	483	349	0	274	1	1,412
病院事業庁	24	66	351	73	0	48	1	563
県立看護大学	3	15	200	23	0	31	6	278
県立総合医療センター	4	17	173	16	0	16	5	231
合計	9,323	7,981	40,583	11,913	98	6,223	3,607	79,728

※ 「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4年度に保存期間が満了した公文書ファイル等の総数は、55,924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	31,505	104	2,809	34,418
総務部	2,927	9	277	3,213
政策企画部	312	16	35	363
地域連携・交通部	2,449	8	186	2,643
防災対策部	437	1	125	563
医療保健部	4,287	8	155	4,450
子ども・福祉部	1,998	12	69	2,079
環境生活部	1,466	25	122	1,613
農林水産部	7,088	10	941	8,039
雇用経済部	1,087	4	71	1,162
観光部	95	0	2	97
県土整備部	9,186	11	817	10,014
出納局	173	0	9	182
議会事務局	220	15	28	263
教育委員会	5,802	9	62	5,873
公安委員会	7	0	0	7
警察本部長	13,244	0	0	13,244
選挙管理委員会	101	0	0	101
人事委員会	110	0	2	112
監査委員	75	8	2	85
労働委員会	89	0	4	93
収用委員会	3	12	1	16
海区漁業調整委員会	29	0	21	50
内水面漁場管理委員会	6	0	15	21
企業庁	975	2	29	1,006
病院事業庁	351	0	0	351
県立看護大学	134	1	0	135
県立総合医療センター	147	2	0	149
合計	52,798	153	2,973	55,924

※ 「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 (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
県立総合医療センター 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 (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	文書管理担当者研修	文書管理担当者
公安委員会事務局	文書事務研修	文書管理担当者及び職員
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	育休復帰する職員
警察本部総務課	文書事務研修	全職員
企業庁企業総務課	文書管理に係る研修	全職員
県立看護大学 事務局総務課	文書事務研修	事務局職員
県立看護大学 事務局総務課	文書管理システム研修	事務局職員

(4) 公文書ファイル等の誤廃棄等の状況

令和4年度に発生した公文書ファイル等の誤廃棄等の総数は、295件(7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)
知事	48(2所属)	0	0
教育委員会	1(1所属)	9(2所属)	0
警察本部長	133(1所属)	104(1所属)	0
その他の実施機関	0	0	0
合計	182(4所属)	113(3所属)	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、各実施機関において、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、実施機関毎の公文書ファイル等の誤廃棄等の概要は、次のとおりです。

(※ 実施機関が「警察本部長」の「誤廃棄①」を除いて、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原因及び再発防止のための措置
知事	誤廃棄①	<p>【所属名】紀北福祉事務所</p> <p>【公文書ファイル等】(29件)</p> <p>「母子父子寡婦福祉資金貸付金関係」他28件</p> <p>【誤廃棄等の内容】</p> <p>保存期間満了前の誤廃棄(保存期間満了後、審査会の意見聴取前を含む。)</p>
	誤廃棄②	<p>【所属名】紀南福祉事務所</p> <p>【公文書ファイル等】(19件)</p> <p>「母子父子寡婦福祉資金貸付金に係る継続者名簿」他18件</p> <p>【誤廃棄等の内容】</p> <p>保存期間満了前の誤廃棄(保存期間満了後、審査会の意見聴取前を含む。)</p>

教育委員会	誤廃棄①	<p>【所属名】津西高等学校</p> <p>【公文書ファイル等】(1件)</p> <p>「生徒指導要録」</p> <p>【誤廃棄等の内容】</p> <p>保存期間満了後、審査会の意見聴取前の誤廃棄</p>
	紛失①	<p>【所属名】教育政策課</p> <p>【公文書ファイル等】(1件)</p> <p>「教育改革推進会議」</p> <p>【誤廃棄等の内容】</p> <p>紛失</p>
	紛失②	<p>【所属名】飯野高等学校</p> <p>【公文書ファイル等】(8件)</p> <p>「生徒指導要録(除籍簿)」</p> <p>【誤廃棄等の内容】</p> <p>紛失</p>
警察本部長	誤廃棄①	<p>【所属名】四日市北警察署</p> <p>【公文書ファイル等】(133件)</p> <p>「勤務日誌」他132件</p> <p>【誤廃棄等の内容】</p> <p>保存期間満了後、審査会の意見聴取前の誤廃棄</p> <p>【事案の概要】</p> <p>令和4年10月5日、警察署で保管していた廃棄報告中の勤務日誌等133点(令和4年3月31日に保存期間が満了したもの)を誤って廃棄したもの。誤廃棄した公文書は、既に保存期間が満了していることから業務への影響はなく、また、職員立ち会いのもとで廃棄しているため個人情報の流出は認められなかった。(未公表)</p>
	紛失①	<p>【所属名】運転免許センター又は松阪警察署</p> <p>【公文書ファイル等】(104件)</p>

		「運転免許記載事項変更届」104件分 【誤廃棄等の内容】 紛失
--	--	---------------------------------------