

令和 2 年度における高知県の公文書の管理状況について

令和 4 年 月 日
高知県総務部法務文書課

高知県公文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）第13条第1項の規定により、各実施機関は公文書の管理の状況を毎年度、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2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 報告の内容（条例施行規則第8条）

- (1) 公文書ファイル等の作成等の状況（条例第9条第2項で規定する公文書ファイル及び単独で管理している公文書をいう。）
- (2) 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
- (3) 研修の実施状況
- (4) 点検等の実施状況
- (5) 公文書ファイル等の被災及び紛失等の状況

2 対象機関（条例第2条第1項）

知事、議会事務局、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（高知県公立大学法人）

3 対象期間

令和2年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）

(案)

4 公文書ファイル等の作成等の状況

実施機関		計	保存期間別の内訳						
			1年	5年	10年	30年	常用	1年未満	その他
知事	総務部								
	危機管理部								
	健康政策部								
	子ども・福祉政策部								
	文化・生活・スポーツ部								
	産業振興推進部								
	中山間振興・交通部								
	商工労働部								
	観光振興部								
	農業振興部								
	林業振興・環境部								
	水産振興部								
	土木部								
	会計管理局								
		小計							
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									
高知県公立大学法人									
合計									

(案)

5 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

実施機関		公文書管理委員会の答申結果		合計
		歴史公文書該当	歴史公文書非該当	
		移管	廃棄	
知事	総務部	1,577	3,216	4,793
	危機管理部	49	277	326
	健康政策部	57	2,745	2,802
	地域福祉部	173	2,057	2,230
	文化生活スポーツ部	186	1,190	1,376
	産業振興推進部	34	553	587
	中山間振興・交通部	38	645	683
	商工労働部	172	1,251	1,423
	観光振興部	5	227	232
	農業振興部	142	1,949	2,091
	林業振興・環境部	237	2,435	2,672
	水産振興部	477	389	866
	土木部	1,036	7,405	8,441
	会計管理局	0	351	351
	小計	4,183	24,690	28,873
議会				
教育委員会		239	9,824	10,063
選挙管理委員会		0	84	84
人事委員会		71	272	343
監査委員		71	79	150
公安委員会		0	0	0
警察本部長		128	3,827	3,955
労働委員会		379	246	625
収用委員会		0	18	18
海区漁業調整委員会		0	0	0
内水面漁場管理委員会		0	0	0
公営企業管理者		44	892	936
高知県公立大学法人		10	1,931	1,941
合計		5,125	41,863	46,988

(案)

6 研修の実施状況

実施時期	実施主体 実施形式	対象者	研修内容
R2. 4月～ 6月	実施主体 法務文書課 実施形式 オンライン (動画視聴)	新規採用職員	・ 文書事務の基礎 ・ 公文書管理条例に基づく新しい公文書管理制度
		主査 主幹 チーフ・班長 ※各職位1年目の職員が対象	
		課長補佐・次長 所属長 ※各職位1年目の職員が対象	・ 公文書管理条例に基づく新しい公文書管理制度 (管理職向け)
R3. 1月 (計5回)	実施主体 法務文書課 公文書館 実施形式 集合及び オンライン (動画視聴)	集合 文書管理主任 又は補助者 オンライン 全職員	・ 公文書管理条例に基づく新しい公文書管理制度 ・ 公文書ファイル管理簿の作成方法 ・ 保管公文書ファイル名目録の作成方法 ・ 歴史公文書制度の概要

7 点検等の実施状況

全実施機関の全所属において、知事部局が作成した点検シートを参考に、公文書管理状況の点検を実施した。

令和2年度から施行された条例に基づく、公文書ファイル管理簿の作成等の新しい公文書管理制度については、多くの所属において不備が散見されるところであり、引き続き、研修等を通じて新しい公文書管理制度の周知徹底を図る。

8 公文書ファイル等の被災及び紛失等の状況

実施機関	被災件数	紛失又は誤廃棄件数
知事	0	12
教育委員会	0	1
警察本部長	0	3

いずれも、本来は公文書管理委員会への諮問・答申後に、廃棄すべきところを、誤って、それ以前に紛失又は誤廃棄したもの。

それぞれの実施機関において、該当所属から事故報告書が提出され、再発防止の措置が取られている。