

公文書等の管理状況（令和6年度）

1 概要

山形県公文書等の管理に関する条例第9条第2項及び第12条第2項に基づき、公文書及び法人文書の管理の状況の概要について、毎年度公表することとされています。

2 対象となる実施機関及び地方独立行政法人

<実施機関（13）>

知事、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、企業管理者、病院事業管理者

<地方独立行政法人（3）>

公立大学法人山形県立保健医療大学、山形県公立大学法人、地方独立行政法人山形県・酒田市病院機構

3 令和6年度に作成した公文書（法人文書）ファイル数

実施機関	保存期間							媒体の種別			計
	常用	30年	10年	5年	3年	1年	その他	紙	電子	その他	
知事	98	2,642	5,756	18,463	3,577	409	191	31,128	8	0	31,136
教育委員会	22	464	284	5,418	2,156	272	1	8,604	13	0	8,617
選挙管理委員会	0	19	6	105	47	1	0	178	0	0	178
人事委員会	0	23	12	27	25	0	0	87	0	0	87
監査委員	0	2	3	128	15	0	0	148	0	0	148
公安委員会	2	2	1	0	2	1	0	8	0	0	8
警察本部長	2,476	396	300	3,285	1,302	2,473	716	10,672	276	0	10,948
労働委員会	0	15	0	36	18	2	0	71	0	0	71
収用委員会	0	2	2	1	0	0	0	5	0	0	5
海区漁業調整委員会	0	1	6	1	0	0	0	8	0	0	8
内水面漁場管理委員会	0	2	4	0	0	0	0	6	0	0	6
企業管理者	2	25	158	338	146	11	0	680	0	0	680
病院事業管理者	34	47	121	826	158	24	0	1,210	0	0	1,210
公立大学法人 山形県立保健医療大学	21	23	70	93	29	13	0	249	0	0	249
山形県公立大学法人	30	25	155	142	12	7	0	369	2	0	371
地方独立行政法人 山形県・酒田市病院機構	38	9	103	237	54	4	101	528	18	0	546
合計	2,723	3,697	6,981	29,100	7,541	3,217	1,009	53,951	317	0	54,268

※ 保存期間が1年未満のものを除く。

※ 「保存期間：その他」は、法令等によりその他の保存期間が定められているもの。

4 保存期間満了時の措置（令和6年度保存期間満了分）

実施機関	措置の内容			計
	廃棄	保存期間延長	移管	
知事(合計)	32,887	81,951	71	114,909
総務部	1,416	2,009	17	3,442
みらい企画創造部	1,639	1,323	1	2,963
防災くらし安心部	726	1,112	0	1,838
環境エネルギー部	577	1,514	2	2,093
しあわせ子育て応援部	1,222	1,007	26	2,255
健康福祉部	2,728	3,575	5	6,308
産業労働部	1,279	1,802	14	3,095
観光文化スポーツ部	182	346	0	528
農林水産部	1,491	4,189	3	5,683
県土整備部	1,602	5,837	1	7,440
村山総合支庁	5,611	27,692	1	33,304
最上総合支庁	4,166	10,413	0	14,579
置賜総合支庁	4,758	15,234	0	19,992
庄内総合支庁	5,154	5,531	1	10,686
東京事務所	15	23	0	38
会計局	321	344	0	665
教育委員会	7,837	1,858	1	9,696
選挙管理委員会	146	52	0	198
人事委員会	46	0	0	46
監査委員	132	78	0	210
公安委員会	3	0	0	3
警察本部長	3,913	0	0	3,913
労働委員会	54	149	0	203
収用委員会	2	31	0	33
海区漁業調整委員会	1	0	0	1
内水面漁場管理委員会	0	0	0	0
企業管理者	894	3,195	0	4,089
病院事業管理者	2,013	443	0	2,456
公立大学法人 山形県立保健医療大学	286	9	0	295
山形県公立大学法人	12	1	0	13
地方独立行政法人 山形県・酒田市病院機構	382	0	0	382
合計	48,608	87,767	72	136,447

※ 保存期間が1年未満のものを除く。

5 紛失事案等の発生状況

事案の内容	件数	実施機関	概要	再発防止のための措置
紛失	1件	警察本部長	警察施設内において、受理をした手数料調書（1年保存）及び、当該調書に添付した1件分の申請書類（9年保存）を紛失させたもの	担当所属にて、一時保存場所、文書編纂時期及び複数の職員による書類確認についてルール化した。 また、全所属に対し文書管理及び個人情報保護に関する教養を実施した。
誤廃棄	1件	警察本部長	警察施設に届出のあった拾得物件に関する書類の1件分について、拾得者本人に交付する前に、誤って廃棄したもの	各警察署に対して年1回実施している遺失物の検査において、適正な文書管理を指導した。 また、全所属に対し文書管理及び個人情報保護に関する教養を実施した。

6 公文書管理に係る研修の実施状況

実施機関	研修の概要	実施回数	受講者数
知事	新規採用職員研修 (新規採用職員を対象とした文書事務及び公文書管理に関する研修)	2回	157人
知事	基本研修(昇任時研修) (各階級の昇任者を対象とした公文書管理に関する研修)	11回	439人
警察本部長	警察学校入校者に対する教養 (公文書管理の概要に関する研修)	1回	9人
警察本部長	警察学校入校者に対する教養 (情報公開・個人情報保護に関する教養の中で関連する公文書管理の基本に関する研修)	4回	94人
公立大学法人 山形県立保健医療大学	職員研修 (事務局職員を対象とした法人文書管理の基本に関する研修)	1回	29人