

令和6年度における公文書の管理状況について

令和7年9月5日

愛媛県公文書の管理に関する条例（以下「条例」という。）において、知事は、実施機関における公文書の管理状況を取りまとめ、その概要を公表するものとされています。

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、密接な関連を有する公文書を一つの集合物である公文書ファイル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（15 機関）

知事、議会、公営企業管理者、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、公立大学法人愛媛県立医療技術大学、
愛媛県土地開発公社

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）

※ただし、以下の「6 公文書の紛失等の状況」については、今回の公表時点で把握している事案（既公表分を除く）を対象とします。

3 公文書ファイル作成件数

実施機関が令和6年度に作成した公文書ファイルの総数は 65,421 件であり、実施機関別・保存期間別の内訳は次のとおりです。

実施機関		件数	保存期間別の内訳					
			1 年	3 年	5 年	10 年	長期	
							永年	その他
知事部局	総務部	1,447	80	115	795	224	153	80
	企画振興部	982	45	109	747	45	27	9
	観光スポーツ文化部	754	80	113	505	12	22	22
	県民環境部	1,393	106	212	847	102	68	58
	保健福祉部	3,703	294	467	2,283	275	240	144
	経済労働部	1,567	178	314	888	92	65	30
	農林水産部	2,997	252	446	1,662	356	143	138
	土木部	1,537	74	277	771	200	167	48
	出納局	190	12	4	150	7	16	1
	東予地方局	5,549	497	1,424	2,636	430	462	100
	中予地方局	3,099	251	664	1,640	275	180	89
	南予地方局	5,696	563	1,163	2,867	600	323	180
	計	28,914	2,432	5,308	15,791	2,618	1,866	899
議会		131		6	92	1	31	1
公営企業管理者		1,272	38	174	614	267	122	57
教育委員会		17,403	7,511	2,563	4,460	66	349	2,454
選挙管理委員会		105	3	5	84	8	1	4
人事委員会		97	5	11	41	1	25	14
監査委員		68		5	58	1	4	
公安委員会		9	3	3	1	2		
警察本部長		16,928	7,730	3,683	3,647	385	79	1,404
労働委員会		106	16	21	54	8	2	5
収用委員会		9	1		1		1	6
海区漁業調整委員会		16		1	11		1	3
内水面漁場管理委員会		4		1	3			
公立大学法人愛媛県立医療技術大学		285	4	85	119	54	8	15
愛媛県土地開発公社		74	9	19	33	1	8	4
合計		65,421	17,752	11,885	25,009	3,412	2,497	4,866

- ・ 保存期間の区分のうち「長期」とは、10 年を超えるものをいう。なお、「その他」は、保存期間が定められている文書のほか、台帳のように具体的な保存期間を特に定めなくて常時利用される文書（常時利用の必要がなくなった時点で保存期間が設定される。）が含まれている。
- ・ 県外事務所については、東京事務所・えひめ観光物産プラザは企画振興部、大阪事務所は経済労働部に含まれている。
- ・ 警察本部長については、年度管理の公文書ファイルと暦年管理の公文書ファイルが混在しており、合計の件数を計上している。

4 保存期間が満了した公文書ファイルの件数

令和6年度に保存期間が満了した公文書ファイルの総数は 49,863 件です。実施機関別・廃棄及び保存期間延長別の内訳は次のとおりです。

実施機関		件数	内訳		実施機関	件数	内訳	
			廃棄	延長			廃棄	延長
知事	総務部	781	780	1	議会	73	73	
	企画振興部	535	522	13	公営企業管理者	853	851	2
	観光スポーツ文化部	582	580	2	教育委員会	14,059	13,570	489
	県民環境部	1,021	1,021		選挙管理委員会	57	55	2
	保健福祉部	2,484	2,481	3	人事委員会	41	41	
	経済労働部	1,032	1,032		監査委員	37	37	
	農林水産部	1,938	1,919	19	公安委員会	6	6	
	土木部	873	873		警察本部長	15,335	15,335	
	出納局	156	156		労働委員会	63	63	
	東予地方局	3,740	3,700	40	収用委員会	3	3	
	中予地方局	2,067	2,051	16	海区漁業調整委員会	12	12	
	南予地方局	3,776	3,767	9	内水面漁場管理委員会	2	2	
	知事部局 計	18,985	18,882	103	公立大学法人愛媛県立医療技術大学	225	225	
					愛媛県土地開発公社	112	112	
					合 計	49,863	49,267	596

・公表対象は、平成30年度以降に作成された公文書ファイル

5 公文書の適正管理に係る研修の実施状況

○実施機関の全職員を対象とした研修

実施機関の各所属の文書管理責任者等を対象とした研修を実施し、その後すべての職場で伝達研修が実施されました。

実施主体	種 別	対象者
総務部私学文書課	公文書管理研修	各所属文書管理責任者等
実施機関の各所属	公文書管理研修(職場研修)	各所属全職員

※文書管理責任者は、所属長が主幹又はその他の職員のうちから指定。

○新規採用職員等を対象とした研修

実施主体	種 別	対象者
研修所	新規採用職員研修	新規採用職員
教育委員会教育総務課	新規転入教職員研修	教育委員会事務局に新規転入した教職員
警察本部警務課	一般職員初任科研修	新規採用一般職員

6 公文書の紛失等の状況

○公文書ファイルの紛失等事案の件数

(単位：件)

実施機関	紛失	誤廃棄	その他（毀損等）
警察本部長	1	1	0
合 計	1	1	0

※毀損とは、原形復旧が困難な程度にダメージを与えること。

○公文書ファイルの紛失等事案の原因・理由及び対応状況等

実施機関	区分	原因・理由及び対応状況
警察本部長	紛失・ 誤廃棄	【公文書ファイル名】 ①紛 失：「交番相談員勤務日誌」（個人情報を含む） ②誤廃棄：「拾得物件・遺失届処理簿」（個人情報を含まない） 【紛失等判明日】 ①：令和7年6月2日 ②：令和7年4月25日 【原因・理由】 ②については、保存期間が満了したファイルの廃棄作業中に当該ファイルを誤って混入させ、誤廃棄した。 ①についても、その可能性が高いものの、個人情報保護の観点から紛失と措置した。 【対応状況】 ①について 個人情報保護法等に基づいた本人への通知等を実施し、適正に対処した。 ①及び②について ○文書事故のあった所属に対する指導・教養 ○全署への公文書ファイルの保存状況の巡回指導、確認 ○全職員に対する文書事故防止に係る教養資料の発出 ○文書廃棄時における複数人でのチェックの徹底等を実施し、文書の適正な管理に係る制度面での改善及び全職員の意識改革を行い、同種事案の再発防止に努める。