

令和4年度における公文書の管理状況について

群馬県公文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）第9条において、知事は、実施機関の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が、その概要は次のとおりです。

1 対象機関

条例第2条第1項に掲げる実施機関

知事、企業局、病院局、議会、人事委員会、選挙管理委員会、監査委員、労働委員会、収用委員会、内水面漁場管理委員会、教育委員会、公安委員会、警察本部、群馬県公立大学法人、群馬県住宅供給公社

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）

3 公文書の保有簿冊数

実施機関	簿冊数	保存期間別											
		1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	7年	10年	30年	常用	その他	
知事部局	知事戦略部	6,304	46	342	326	595	6	2,270	173	539	1,283	724	
	総務部	43,089	37	814	1,397	4,332	34	11,668	572	3,729	17,102	3,404	
	地域創生部	11,782	0	349	574	830	29	3,142	276	1,021	4,381	1,180	
	生活こども部	13,371	13	419	623	1,524	19	4,040	257	727	4,526	1,223	
	健康福祉部	76,269	89	1,444	1,751	5,926	52	18,123	713	6,342	37,826	4,003	
	環境森林部	57,768	13	809	974	4,092	33	12,274	460	13,787	22,434	2,892	
	農政部	55,335	113	1,793	1,527	4,485	46	16,865	603	6,356	20,739	2,808	
	産業経済部	16,219	10	430	693	1,020	21	4,126	250	1,272	7,004	1,393	
	県土整備部	101,833	89	2,059	1,840	9,444	51	26,451	815	11,477	46,859	2,748	
	会計局	1,952	0	34	35	98	1	698	12	143	734	197	
企業局	31,543	74	628	508	1,658	18	3,746	286	7,507	14,708	2,410		
病院局	7,429	11	294	222	724	5	2,852	41	814	2,023	443		
議会	2,396	0	61	96	177	5	648	77	269	755	308		
人事委員会	1,519	0	46	34	64	0	254	7	198	764	152		
選挙管理委員会	603	0	11	8	50	5	164	8	27	330	0		
監査委員	767	8	26	36	63	0	254	44	24	69	243		
労働委員会	855	0	34	50	77	0	150	25	156	67	296		
収用委員会	211	0	1	9	7	0	1	0	14	179	0		
内水面漁場管理委員会	73	0	2	0	0	0	20	0	0	51	0		
教育委員会（事務局等）	31,829	61	1,042	1,223	4,413	30	8,209	541	3,528	10,448	2,334		
教育委員会（県立学校）	73,742											73,742	
公安委員会	91	0	58	0	15	0	4	0	2	10	2		
警察本部	96,013	0	7,669	239	15,253	599	49,964	2,469	4,119	8,959	4,426	2,316	
群馬県公立大学法人	4,009	0	106	1	358	0	1,452	52	400	1,639	1		
群馬県住宅供給公社	490											490	
計	635,492	564	18,471	12,166	55,205	954	167,375	7,681	62,451	202,890	31,187	76,548	

備考

- 簿冊とは、関連性を有する公文書のまとまりをいいます。
- 本表の保有簿冊数は、発生年度にかかわらず、令和4年度末に保有していた全公文書の簿冊数です。
- 教育委員会（県立学校）及び群馬県住宅供給公社は、公文書管理にシステムを利用しておらず、保存期間別の簿冊数が算出困難なため、合計数のみ記載しています。
- 警察本部のその他の保存期間の内訳は次のとおりです。
8年：631簿冊 9年：647簿冊 11年：1簿冊 12年：14簿冊 13年：551簿冊 15年：454簿冊 17年：3簿冊
20年：6簿冊 25年：8簿冊 永年：1簿冊

4 保存期間が満了した公文書の文書館への移管・廃棄の状況（簿冊単位）

実施機関	令和3年度末に保存期間が満了し、 令和4年度中に文書館へ移管、又は廃棄の 作業を行った公文書			
		移管	廃棄	
知事部局	知事戦略部	859	23	836
	総務部	5,956	13	5,943
	地域創生部	1,383	19	1,364
	生活こども部	2,291	24	2,267
	健康福祉部	8,262	86	8,176
	環境森林部	6,378	65	6,313
	農政部	7,433	15	7,418
	産業経済部	2,149	56	2,093
	県土整備部	12,477	129	12,348
	会計局	337	0	337
	企業局	4,063	0	4,063
病院局	8,023	4	8,019	
議会	343	3	340	
人事委員会	81	0	81	
選挙管理委員会	154	55	99	
監査委員	142	0	142	
労働委員会	87	0	87	
収用委員会	7	2	5	
内水面漁場管理委員会	8	0	8	
教育委員会（事務局等）	5,029	6	5,023	
教育委員会（県立学校）	12,891	0	12,891	
公安委員会	0	0	0	
警察本部	13,563	0	13,563	
群馬県公立大学法人	430	0	430	
群馬県住宅供給公社	90	0	90	
計	92,436	500	91,936	

備考

実施機関は、歴史公文書等（歴史資料として重要な公文書その他の文書）に該当するものについては、保存期間満了後、文書館に移管する必要があります（条例第5条第5項、第8条第1項）。

5 公文書に係る研修の実施状況

実施主体	種別
知事部局	新規採用職員職員研修
知事部局	採用後3年目研修
教育委員会	新規採用学校事務職員研修
教育委員会	学校事務職員3年目経験者研修
教育委員会	事務職員研修会
警察本部	文書管理システムの基本的操作教養
警察本部	初任科生を対象とした文書管理教養
群馬県住宅供給公社	文書事務研修

備考

実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行います（条例第37条第1項）。

6 公文書管理に係る点検の実施状況

実施機関	所属・学校等の総数	点検済み数
知事部局	187	187
企業局	16	16
病院局	5	5
議会	3	3
人事委員会	1	1
選挙管理委員会	1	1
監査委員	1	1
労働委員会	1	1
収用委員会	1	1
内水面漁場管理委員会	1	1
教育委員会（事務局等）	22	22
教育委員会（県立学校）	83	83
公安委員会	1	1
警察本部	54	54
群馬県公立大学法人	3	3
群馬県住宅供給公社	1	1
合計	381	381

備考

- 1 実施機関は、公文書の管理状況について点検する必要があります（条例第9条、10条、施行規則第13条、14条、各実施機関の公文書管理規程（知事部局の場合、群馬県公文書管理規程第51条））。
- 2 原則として所属単位（課・所・学校等）で実施することとし、対象となる全所属で点検を行っています。
- 3 主な点検項目は次のとおりです。
 - ・軽微な事案を除いて文書を作成し、起案又は供覧しているか
 - ・決裁又は施行を終えた公文書は、速やかに完結処理をしているか
 - ・少なくとも毎年度一回、管理する簿冊の現況を確認しているか
 - ・管理簿冊の確認や文書整理の結果、文書の紛失又は誤廃棄が明らかになった場合、直ちに各実施機関文書主管課へ報告しているか

7 公文書の被災、紛失・誤廃棄の状況（簿冊単位）

実施機関	被災	紛失・誤廃棄
知事部局	0	5
警察本部	0	7
合計	0	12

備考

事案の発生を受け、職員に対し改めて適正な公文書管理について周知徹底を図るなど再発防止に向けた取り組みを実施しています。