

令和6年度（2024年度）行政文書管理状況報告書

令和8年（2026年）1月

熊本県【議会事務局】

目 次

1 行政文書ファイル管理簿の記載状況

(1) 行政文書ファイル数

- | | |
|-------------------------|---|
| ① 性質区分及び保存期間別の行政文書ファイル数 | 1 |
| ② 所属別の行政文書ファイル数 | 2 |
| ③ 媒体別の行政文書ファイル数 | 2 |

2 行政文書ファイル等の管理状況

- | | |
|--------------------------------|---|
| (1) 点検の実施状況 | 2 |
| (2) 監査の実施状況 | 2 |
| (3) 研修の実施状況 | 2 |
| (4) 行政文書の紛失又は誤廃棄件数及びその対策に関すること | 3 |
| (5) 行政文書の罹災状況 | 3 |
| (6) 行政文書ファイル等の移管及び廃棄又は延長の状況 | 3 |
| (7) 行政文書の管理の改善に関する取組状況 | 4 |

1 行政文書ファイル管理簿の記載状況

(1) 行政文書ファイル数

① 性質区分及び保存期間別の行政文書ファイル数

【共通】

(単位：冊(件数))

| 性質区分 | | 行政文書ファイル等の保存期間の区分 | | | | | 合計 |
|------|-----------------------|-------------------|-----|-----|----|----|-----|
| | | 30年 | 10年 | 5年 | 3年 | 1年 | |
| 1 | 県議会に関する事項 | 1 | | | | | 1 |
| 2 | 条例等の制定又は改廃及びその経緯 | 4 | 5 | | | | 9 |
| 3 | 事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯 | | 1 | | | | 1 |
| 4 | 本会議に関すること | 18 | | | 4 | | 22 |
| 5 | 常任委員会に関すること | 13 | | 12 | | 1 | 26 |
| 6 | 議会運営委員会等に関すること | 7 | | | | | 7 |
| 7 | 特別委員会に関すること | 6 | | 3 | | | 9 |
| 8 | 協議等の場に関すること | 1 | | | | | 1 |
| 9 | 決算特別委員会に関すること | 3 | | | | | 3 |
| 10 | 法令に基づく報告及び書類の受理に関すること | | | | | | 0 |
| 11 | 意見書・決議案に関すること | | | | 1 | | 1 |
| 12 | 請願等に関すること | | 5 | | | | 5 |
| 13 | その他、議会運営に関すること | | | 2 | 1 | | 3 |
| 14 | 議会の傍聴・撮影に関すること | | | | 1 | | 1 |
| 15 | 議員派遣に関する事項 | | | 4 | | | 4 |
| 16 | 正副議長に関する事項 | | | | | 3 | 3 |
| 17 | 全国及び九州議長会に関すること | | | 11 | | 1 | 12 |
| 18 | 広報・広聴に関する事項 | | | 2 | 4 | | 6 |
| 19 | 政務調査費に関すること | | 5 | | | | 5 |
| 20 | 議員に関すること | | | 5 | | | 5 |
| 21 | 議員の資産等公開に関すること | | | 1 | | | 1 |
| 22 | 議員の履歴、名簿、栄典・表彰等に関すること | 2 | | | | | 2 |
| 23 | その他、議会に関する事項 | | 1 | | 6 | 5 | 12 |
| 24 | 事業の実施に関する事項 | | | | | | 0 |
| 25 | 儀式、栄典、表彰等に関する事項 | | | | | | 0 |
| 26 | 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項 | | | | 2 | | 2 |
| 27 | 情報公開及び個人情報保護に関する事項 | | | | 4 | | 4 |
| 28 | 委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯 | | 2 | | | | 2 |
| 29 | 組織、人事等に関する事項 | 3 | | 1 | 14 | | 18 |
| 30 | 予算、決算及び監査に関する事項 | | | 7 | | | 7 |
| 31 | 会計に関する事項 | | | 79 | | | 79 |
| 32 | 財産又は物品に関する事項 | | | 3 | 1 | | 4 |
| 33 | 施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項 | | | 2 | 2 | | 4 |
| 34 | 統計調査等資料の収集に関する事項 | | | | | | 0 |
| 35 | 文書及び公印の管理に関する事項 | | | 2 | | | 2 |
| 36 | その他の事項 | | | 5 | 21 | 4 | 30 |
| 合計 | | 58 | 19 | 139 | 61 | 14 | 291 |

② 所属別の行政文書ファイル数

(単位：冊(件数))

| | 課名(上段)及び冊数(下段) | | | | | | 合計 |
|-----|----------------|-----|-----|-------|--|--|-----|
| | 議会事務局 | 総務課 | 議事課 | 政務調査課 | | | |
| | 2 | 143 | 98 | 48 | | | 291 |
| 合 計 | | | | | | | 291 |

③ 媒体別の行政文書ファイル数

(単位：冊(件数))

| 性質区分 | ファイル数 |
|--------|-------|
| 紙 | 117 |
| 電子(※1) | 7 |
| 併用(※2) | 167 |
| 合計 | 291 |

※1 電子：電子行政文書のみからなる行政文書ファイル

※2 併用：文書管理システムにおいて、紙文書と電子文書の両方が綴られている行政文書ファイル

2 行政文書ファイル等の管理状況

(1) 点検の実施状況

- ① 点検の実施日数 計0日
- ② 点検の結果
- ③ 問題点、今後の方策その他参考となる事項

(2) 監査の実施状況

- ① 監査の実施日数 計0日
- ② 監査の結果
- ③ 指摘事項、今後の方策その他参考となる事項

(3) 研修の実施状況

| 区 分 | 回 数 | 参加人数 |
|-----------------------|-----|------|
| 実施機関が自ら行う研修会 | 0 | 0 |
| 知事部局が行う研修会 | 0 | 0 |
| 国の機関(独立行政法人を含む)が行う研修会 | 0 | 0 |
| その他の機関が行う研修会 | 0 | 0 |
| 合 計 | 0 | 0 |

(4) 行政文書の紛失又は誤廃棄件数及びその対策に関すること

※ 令和6年度に確認された件数

| 区 分 | 件 数 |
|-------------------|-----|
| ① 行政文書ファイル等の紛失件数 | 0 |
| ② 行政文書ファイル等の誤廃棄件数 | 0 |

③ 紛失又は誤廃棄の原因、理由

| |
|------|
| 該当なし |
|------|

④ 今後の対策に関すること

| |
|------|
| 該当なし |
|------|

(5) 行政文書の罹災状況（※推計値・確定値）

| |
|------|
| 該当なし |
|------|

(6) 行政文書ファイル等の移管及び廃棄又は延長の状況

① 移管及び廃棄に関すること

| 区分 | 廃棄 | 移管 | 保存期間の延長 |
|-----------|----|----|---------|
| 行政文書ファイル数 | 0 | 0 | 30 |

② 保存期間の延長に関すること

ア 性質区分及び保存期間別 保存期間を延長した行政文書ファイル数

【個別】

| 性質区分 | | 行政文書ファイル等の保存期間の区分 | | | | | 合計 |
|------|----------------------|-------------------|-----|----|----|----|----|
| | | 30年 | 10年 | 5年 | 3年 | 1年 | |
| 10 | 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項 | | | | 2 | | 2 |
| 12 | 委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯 | | 1 | | | | 1 |
| 15 | 会計に関する事項 | | | 1 | | | 1 |
| 103 | 常任委員会に関する事 | | | 2 | | 1 | 3 |
| 105 | 特別委員会に関する事 | | | 8 | | | 8 |
| 109 | 意見書・決議案に関する事 | | | | 5 | | 5 |
| 116 | 広報・広聴に関する事項 | | | 1 | 6 | | 7 |
| 121 | その他、議会に関する事項 | | | | 3 | | 3 |

○旧規定の分類によるもの（保存期間の区分のみ）

| 性質区分 | 行政文書ファイル等の保存期間の区分 | | | | | 合計 |
|------|-------------------|-----|----|----|----|----|
| | 30年 | 10年 | 5年 | 3年 | 1年 | |
| 該当なし | | | | | | |

イ 延長理由別の保存期間の延長件数

| 保存期間延長の理由 | | 行政文書ファイル等の件数 |
|-----------|-------------|--------------|
| 第1項 | 第1号(監査、検査) | 0 |
| | 第2号(係属中の訴訟) | 0 |
| | 第3号(不服申立て) | 0 |
| | 第4号(開示請求) | 0 |
| 第2項 | 職務の遂行上必要がある | 30 |
| | | |
| | | |
| | | |

(7) 行政文書の管理の改善に関する取組状況

| |
|------|
| 該当なし |
|------|