

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【公安委員会】

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 分類及び保存期間毎の行政文書ファイル数 1
- ② 媒体別の行政文書ファイル数 1

2 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事 1
- (2) 保存期間の延長に関する事 1

3 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事 2
- (5) 行政文書の罹災状況 2
- (6) 行政文書の管理の改善に関する取組事項 2
- (7) その他行政文書の管理に関する事 2

行政文書管理状況報告

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 分類及び保存期間毎の行政文書ファイル数

(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	その他	
01 会議	1				1		2
02 監察							0
03 苦情				2			2
04 意見・要望					1		1
05 文書管理	1			7	1	2	11
06 その他	1			3	3		7

② 媒体別の行政文書ファイル数

(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	その他	
紙				1	1		2
電子(※1)	3			9	4	2	18
併用(※2)				2	1		3

※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	総数	廃棄	移管	保存期間の延長
行政文書ファイル数	16	15	1	0
構成率 (%)	100	94	6	0

(2) 保存期間の延長に関すること

① 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

※ 令和6年度(2024年度)に延長処理を行った件数(令和5年度(2023年度)以前作成成分も含む)を報告すること。

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	その他	
01 会議							0
02 監察							0
03 苦情							0
04 意見・要望							0
05 文書管理							0
06 その他							0

② 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5号(開示(訂正)請求)	0
第2項(※)		

※ 熊本県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規程第4条第2項(職務遂行上必要がある場合の延長)に基づき、保存期間を延長した場合は、その理由を記載のうえ、件数を報告すること。

3 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 1 日

② 点検の結果

整理、分類、保管状況を確認し誤廃棄文書以外は適正に管理されていた。

③ 問題点、今後の方策その他参考となる事項

行政文書の誤廃棄事案が発生していることから、再発防止策として、「廃棄対象文書と移管対象文書の別保管」、「幹部立会いのもと複数人での廃棄作業」等を徹底することとする。

(2) 監査の実施状況

① 監査の実施日数

計 1 日

② 監査の結果

整理、分類、保管状況を確認し誤廃棄文書以外は適正に管理されていた。

③ 指摘事項、今後の方策その他参考となる事項

行政文書の誤廃棄事案が発生していることから、職員に対する公文書の重要性を理解させる指導・教養を、今後も一過性のものとせず、本件を反省・教訓の具体的事例として、繰り返し実施していくことで、再発防止に努めていくこととする。

(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		
知事部局が行う研修会		
国の機関(独立行政法人を含む)が行う研修会		
その他の機関が行う研修会		
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(2024年度)に確認された件数を報告すること。

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	1

③ 紛失又は誤廃棄の原因、理由

【誤廃棄文書】平成 23 年に作成した「公安委員会会議録」(移管対象文書) 1 冊
 熊本県行政文書等管理委員会の意見聴取等を経て廃棄・移管が決定した行政文書のうち、廃棄対象文書の裁断作業を行った際、誤って移管対象文書を裁断してしまったもの
 当初、職員 2 人で文書の現物を確認しながら裁断作業を行っていたが、その日に作業を終わらせることができず、後日、1 人の職員が残りの作業を行った際に、誤って移管対象文書まで裁断したもので、令和 6 年 12 月に令和 6 年度分の文書整理の際に発覚したもの

④ 今後の対策に関すること

廃棄対象文書と移管対象文書の別保管及び複数人での廃棄作業の徹底、また、職員に対する指導・教養を一過性のものとせず、本件を反省・教訓の具体的事例として、繰り返し実施する。

(5) 行政文書の罹災状況(※推計値・確定値) ※いずれかを○で囲むこと。

年(年) 月 日に発生した 災害による罹災件数 0 件

(6) 行政文書の管理の改善に関する取組状況

特になし

(7) その他行政文書の管理に関すること

特になし
