

管理状況報告（国・県比較）

県	国
<p>1 行政文書ファイル管理簿の記載状況 〔規則第7条〕</p> <p>(1) 行政文書ファイル数</p> <p>① 分類及び保存期間毎の行政文書ファイル数</p> <p>② 各所属別行政文書ファイル数（課を置く実施機関の場合）</p> <p>③ 媒体別の行政文書ファイル数</p> <p>〔県は基準表で設定し、既に公表している〕</p> <p>2 行政文書ファイル等の管理状況 〔(1)～(5)、(6)-2 及び(7)規則第7条〕</p> <p>(1) 点検の実施状況</p> <p>(2) 監査の実施状況</p> <p>(3) 研修の実施状況</p> <p>(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</p> <p>(5) 行政文書の罹災状況</p> <p>(6) 行政文書ファイル等の移管及び廃棄又は延長の状況</p> <p>① 移管及び廃棄に関する事</p> <p>② 保存期間の延長に関する事 〔規則第7条〕</p> <p>(7) 行政文書の管理の改善に関する取組状況</p>	<p>1 行政文書ファイルの作成・取得の状況</p> <p>(1) 行政文書ファイル等の保有数</p> <p>(2) 行政文書ファイル等の媒体の種別 〔(3) 議事録等の作成について〕</p> <p>2 行政文書ファイル等の管理の状況</p> <p>・ 保存期間が満了したときの措置の設定状況</p> <p>5 <u>点検又は監査の実施状況</u></p> <p>(1) 点検の実施状況</p> <p>(2) 監査の実施状況</p> <p>4 <u>文書管理に係る研修の実施状況</u></p> <p>6 行政文書ファイル等の紛失等の状況</p> <p>(1) 行政文書ファイル等の紛失等の状況</p> <p>(2) 職員の処分の状況</p> <p>3 <u>保存期間が満了した行政文書ファイル等の移管・廃棄等の状況</u></p> <p>(1) <u>移管</u></p> <p>(2) <u>廃棄</u></p> <p>(3) <u>保存期間の延長状況</u></p> <p>7 その他の取組状況</p>