

令和3年度における公文書等の管理等の状況について

(行政文書の管理の状況)
(法人文書の管理の状況)
(特定歴史公文書等の保存及び利用の状況)

令和4年11月

内閣府大臣官房公文書管理課

○ 令和3年度における法人文書の管理の状況について	35
I 対象機関	35
II 対象期間	36
III 報告の概要	36
1 法人文書管理規則の制定及び公表状況	37
2 法人文書ファイル管理簿の整備及び公表状況	37
3 法人文書ファイル等の管理の状況	38
(1) 法人文書ファイル等の保有数	
(2) 保存期間が満了したときの措置の設定状況	
(3) 保存期間が満了した法人文書ファイル等の移管・廃棄等の状況	
4 研修の実施状況	45
5 点検及び監査の実施状況	45
(1) 点検の実施状況	
(2) 監査の実施状況	
6 法人文書ファイル等の紛失等の状況	48
<資料> 独立行政法人等別内訳表	
資料1 法人文書ファイル等の保有数等	51
資料2 保存期間が満了したときの措置の設定状況	55
資料3 移管又は廃棄等の状況	59
資料4 研修の実施状況	63
資料5 点検・監査の実施状況	67
資料6 紛失等の状況	71
資料7 監査の実施状況（主な指摘事項及び改善等措置状況）	76

○ 令和3年度における特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について	77
I 対象施設	77
II 対象期間	78
III 報告の概要	78
1 保存の状況	78
(1) 特定歴史公文書等の所蔵件数及び目録の記載状況	
(2) 利用制限区分の状況	
2 移管等受入れの状況	81
3 利用請求及び処理の状況	82
(1) 利用請求件数	
(2) 利用請求の処理状況	
4 利用決定の状況	84
(1) 利用決定件数	
(2) 利用決定までの期間の状況	
5 利用の状況	88
6 審査請求の状況	89
7 訴訟の状況	90
8 利用の促進の状況	90
(1) 簡便な方法による利用の状況	
(2) 複製物の作成の状況	
(3) デジタルアーカイブの実施状況	
(4) 展示会及び見学会の開催状況	
(5) 特定歴史公文書等の貸出し	
(6) 原本の特別利用の状況	
(7) レファレンスの実施状況	
9 特定歴史公文書等の廃棄の状況	96
10 研修及び講師派遣の状況	97
11 その他の取組状況	99

<資料>

資料1 展示会の開催状況	100
--------------	-----

はじめに

公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）は、「行政文書」、「法人文書」及び「特定歴史公文書等」を総称して「公文書等」として定義し（第 2 条第 8 項）、この公文書等の管理について、基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図ることとしており、

これらの状況を把握するため、

- ① 第 9 条においては、行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿の記載状況その他の行政文書の管理の状況について
- ② 第 12 条においては、独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿の記載状況その他の法人文書の管理の状況について
- ③ 第 26 条においては、国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について

それぞれ、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならないと規定しており、内閣総理大臣は、毎年度、当該報告を取りまとめ、その概要を公表することとされている。

本冊子は、上記各条に基づき、令和 3 年度におけるこれらの状況について、各機関からの報告を受け、その概要を取りまとめたものである。

※ 割合で示した数値は、小数点以下第 2 位を四捨五入しているため、個々の数値の合算と合計とが一致しない場合がある。

令和3年度における行政文書の管理の状況について

I 対象機関

公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。以下「公文書管理法」という。）第2条第1項各号に掲げる全ての行政機関（570機関）

第1号 法律の規定に基づき内閣に置かれる機関（内閣府を除く。）及び内閣の所轄の下に置かれる機関（32機関）

内閣官房、内閣法制局、国家安全保障会議、地球温暖化対策推進本部、郵政民営化推進本部、総合海洋政策本部、国土強靱化推進本部、社会保障制度改革推進本部、健康・医療戦略推進本部、社会保障制度改革推進会議、水循環政策本部、まち・ひと・しごと創生本部、サイバーセキュリティ戦略本部、都市再生本部、構造改革特別区域推進本部、知的財産戦略本部、地域再生本部、中心市街地活性化本部、道州制特別区域推進本部、宇宙開発戦略本部、総合特別区域推進本部、東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会推進本部、特定複合観光施策区域整備推進本部、ギャンブル等依存症対策推進本部、アイヌ政策推進本部、新型コロナウイルス感染症対策本部、国際博覧会推進本部、新型インフルエンザ等対策推進会議、原子力防災会議、人事院、復興庁、デジタル庁

(注) 本調査結果においては、下線を付した機関は、内閣官房又は内閣府の内数として
いる。

第2号 内閣府、宮内庁並びに内閣府設置法（平成11年法律第89号）第49条第1項及び第2項に規定する機関（これらの機関のうち第4号の政令で定める機関が置かれる機関にあつては、当該政令で定める機関を除く。）（8機関）

内閣府、宮内庁、公正取引委員会、国家公安委員会、個人情報保護委員会、カジノ管理委員会、金融庁、消費者庁

第3号 国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3条第2項に規定する機関（第5号の政令で定める機関が置かれる機関にあつては、当該政令で定める機関を除く。）（31機関）

総務省、公害等調整委員会、消防庁、法務省、公安審査委員会、出入国在留管理庁、公安調査庁、外務省、財務省、国税庁、文部科学省、スポーツ庁、文化庁、厚

生労働省、中央労働委員会、農林水産省、林野庁、水産庁、経済産業省、資源エネルギー庁、特許庁、中小企業庁、国土交通省、運輸安全委員会、観光庁、気象庁、海上保安庁、環境省、原子力規制委員会、防衛省、防衛装備庁

第4号 内閣府設置法第39条及び第55条並びに宮内庁法（昭和22年法律第70号）第16条第2項の機関並びに内閣府設置法第40条及び第56条（宮内庁法第18条第1項において準用する場合を含む。）の特別の機関で、政令で定めるもの（1機関）
＜国家公安委員会に置かれる特別の機関＞

警察庁

第5号 国家行政組織法第8条の2の施設等機関及び同法第8条の3の特別の機関で、政令で定めるもの（497機関）

＜法務省に置かれる特別の機関＞

検察庁

（注） 公文書管理法においては、最高検察庁、各高等検察庁、各地方検察庁及び各区検察庁を、それぞれ一の行政機関としてその対象としているが、本調査結果においては、まとめて1機関としている。

第6号 会計検査院（1機関）

II 対象期間

令和3年度（令和3年4月1日から令和4年3月31日まで）の状況
時点を問うものは、令和4年3月31日時点（※）の状況

※ ただし、会計検査院においては、12月31日に保存期間が満了するものが大多数であるため、令和3年12月31日時点の状況。

Ⅲ 報告の概要

1 行政文書ファイル等の作成等の状況

行政機関の職員は、公文書管理法第1条の目的の達成に資するため、当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならないとされている（同法第4条）。これに基づき、行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有する「行政文書」（同法第2条第4項）は、能率的な事務又は事業の処理及びその適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認めるものを除き、適時に、相互に密接な関連を有するものを一の集合物（以下「行政文書ファイル」という。）にまとめなければならないとされている（同法第5条第2項）。

(1) 行政文書ファイル等の保有数

各行政機関が保有する行政文書ファイル及び単独で管理する行政文書（以下「行政文書ファイル等」という。）の保有数は、表1のとおり、18,615,403ファイルであり、その内訳は、本省庁が1,403,296ファイル（7.5%）、施設等機関が639,203ファイル（3.4%）、特別の機関が5,865,300ファイル（31.5%）、地方支分部局が10,707,604ファイル（57.5%）となっている。

このうち、令和3年度に新規に作成又は取得された行政文書ファイル等は3,184,248ファイルであり、その内訳は、本省庁が121,623ファイル（3.8%）、施設等機関が121,984ファイル（3.8%）、特別の機関が1,654,005ファイル（51.9%）、地方支分部局が1,286,636ファイル（40.4%）となっている。

令和2年度と比べると、行政文書ファイル等の保有数は530,985ファイル（対前年度△2.8%）減少している。

なお、本管理状況報告においては、組織の性質を踏まえ、内閣府においては沖縄総合事務局以外の部局を、国土交通省においては自転車活用推進本部を、それぞれ「本省庁」と整理し、報告が行われている。

表 1 行政文書ファイル等の保有数

(単位：ファイル、%)

行政文書ファイル等数					
	総数	本省庁	施設等機関	特別の機関	地方支分部局
令和3年度	18,615,403 (100.0)	1,403,296 (7.5)	639,203 (3.4)	5,865,300 (31.5)	10,707,604 (57.5)
うち新規	3,184,248 (100.0)	121,623 (3.8)	121,984 (3.8)	1,654,005 (51.9)	1,286,636 (40.4)
令和2年度	19,146,388 (100.0)	1,376,169 (7.2)	693,819 (3.6)	5,605,460 (29.3)	11,470,940 (59.9)
うち新規	3,293,310 (100.0)	116,485 (3.5)	120,917 (3.7)	1,714,658 (52.1)	1,341,250 (40.7)
令和元年度	19,649,618 (100.0)	1,380,372 (7.0)	763,109 (3.9)	5,993,164 (30.5)	11,512,973 (58.6)
うち新規	3,406,775 (100.0)	129,508 (3.8)	124,393 (3.7)	1,784,720 (52.4)	1,368,154 (40.2)
平成30年度	18,968,755 (100.0)	1,317,682 (6.9)	824,631 (4.3)	5,215,802 (27.5)	11,610,640 (61.2)
うち新規	3,179,641 (100.0)	114,862 (3.6)	121,759 (3.8)	1,652,257 (52.0)	1,290,763 (40.6)
平成29年度	18,746,054 (100.0)	1,265,143 (6.7)	906,095 (4.8)	4,759,246 (25.4)	11,815,570 (63.0)
うち新規	2,729,046 (100.0)	98,809 (3.6)	121,209 (4.4)	1,307,551 (47.9)	1,201,477 (44.0)
平成28年度	18,403,759 (100.0)	1,209,643 (6.6)	850,265 (4.6)	4,450,468 (24.2)	11,893,383 (64.6)
うち新規	2,716,002 (100.0)	94,814 (3.5)	120,544 (4.4)	1,298,611 (47.8)	1,202,033 (44.3)
平成27年度	18,046,295 (100.0)	1,194,977 (6.6)	947,042 (5.2)	4,010,286 (22.2)	11,893,990 (65.9)
うち新規	2,668,049 (100.0)	96,895 (3.6)	123,220 (4.6)	1,285,317 (48.2)	1,162,617 (43.6)
平成26年度	16,582,435 (100.0)	1,160,207 7.0	824,927 5.0	3,488,887 21.0	11,108,414 67.0
うち新規	2,586,912 (100.0)	91,234 3.5	120,361 4.7	1,162,234 44.9	1,213,083 46.9
平成25年度	15,277,633 (100.0)	1,116,844 (7.3)	704,907 (4.6)	2,970,427 (19.4)	10,485,455 (68.6)
うち新規	2,603,087 (100.0)	93,469 (3.6)	120,194 (4.6)	1,120,263 (43.0)	1,269,161 (48.8)
平成24年度	14,240,214 (100.0)	1,087,907 (7.6)	643,729 (4.5)	2,710,548 (19.0)	9,798,030 (68.9)
うち新規	2,594,449 (100.0)	106,568 (4.1)	122,894 (4.7)	1,002,080 (38.6)	1,362,907 (52.5)

(注) 1 「うち新規」は、新規に作成又は取得された行政文書ファイル等数で、内数を表す。

2 () 内は、行政文書ファイル等数の総数に占める割合を表す。

(参考1) 保有する行政文書ファイル等数が多い行政機関

(単位：ファイル、%)

行政機関名	行政文書ファイル等数				
	(総数)	本省庁	施設等機関	特別の機関	地方支分部局
防衛省	5,774,853 (100.0)	38,961 (0.7)	22,773 (0.4)	5,565,789 (96.4)	147,330 (2.6)
国税庁	3,379,010 (100.0)	34,199 (1.0)	13,287 (0.4)	16,056 (0.5)	3,315,468 (98.1)
国土交通省	2,684,598 (100.0)	84,224 (3.1)	13,026 (0.5)	25,989 (1.0)	2,561,359 (95.4)
厚生労働省	1,800,226 (100.0)	104,449 (5.8)	83,083 (4.6)	0 (0.0)	1,612,694 (89.6)
法務省	1,285,086 (100.0)	50,494 (3.9)	380,247 (29.6)	0 (0.0)	854,345 (66.5)

(注) () 内は、行政文書ファイル等数の総数に占める割合を表す。

(2) 行政文書ファイル等の媒体の種別

各行政機関が保有する全ての行政文書ファイル等 18,615,403 ファイルについて、その媒体の種別ごとにみると、表2のとおり、紙媒体が 15,428,553 ファイル (82.9%)、電子媒体が 2,458,948 ファイル (13.2%)、電子及び紙が 677,178 ファイル (3.6%)、その他の媒体が 50,724 ファイル (0.3%)となっており、紙媒体がその大多数を占めている。

一方で、令和2年度と比べると、令和3年度に新規に作成・取得した行政文書ファイル等の電子媒体(「電子及び紙」を含む。)の割合が 19.6%から 31.3%へ増加し、全ての行政文書ファイル等に占める電子媒体(「電子及び紙」を含む。)の割合も 12.7%から 16.8%に増加している。

表2 行政文書ファイル等の媒体の種別

(単位：ファイル、%)

行政文書ファイル等数		紙	電子	電子及び紙	その他の媒体
(総数)					
令和3年度	18,615,403 (100.0)	15,428,553 (82.9)	2,458,948 (13.2)	677,178 (3.6)	50,724 (0.3)
うち新規	3,184,248 (100.0)	2,185,612 (68.6)	812,123 (25.5)	183,267 (5.8)	3,246 (0.1)
令和2年度	19,146,388 (100.0)	16,677,393 (87.1)	2,428,409 (12.7)		40,586 (0.2)
うち新規	3,293,310 (100.0)	2,648,242 (80.4)	644,425 (19.6)		643 (0.0)
令和元年度	19,649,618 (100.0)	17,618,518 (89.7)	1,984,437 (10.1)		46,663 (0.2)
うち新規	3,406,775 (100.0)	2,890,454 (84.8)	514,819 (15.1)		1,502 (0.0)
平成30年度	18,968,755 (100.0)	17,399,294 (91.7)	1,521,776 (8.0)		47,685 (0.3)
うち新規	3,179,641 (100.0)	2,830,786 (89.0)	348,068 (10.9)		787 (0.0)
平成29年度	18,746,054 (100.0)	17,447,416 (93.1)	1,247,830 (6.7)		50,808 (0.3)
うち新規	2,729,046 (100.0)	2,505,421 (91.8)	222,801 (8.2)		824 (0.0)
平成28年度	18,403,759 (100.0)	17,232,568 (93.6)	1,117,972 (6.1)		53,219 (0.3)
うち新規	2,716,002 (100.0)	2,507,387 (92.3)	207,813 (7.7)		802 (0.0)
平成27年度	18,046,295 (100.0)	16,996,917 (94.2)	996,157 (5.5)		53,221 (0.3)
うち新規	2,668,049 (100.0)	2,467,453 (92.5)	195,959 (7.3)		4,637 (0.2)
平成26年度	16,582,435 (100.0)	15,692,165 (94.6)	864,882 (5.2)		25,388 (0.2)
うち新規	2,586,912 (100.0)	2,422,075 (93.6)	164,178 (6.3)		501 (0.0)
平成25年度	15,277,633 (100.0)	14,238,460 (93.2)	999,342 (6.5)		39,831 (0.3)
うち新規	2,603,087 (100.0)	2,477,920 (95.2)	124,584 (4.8)		583 (0.0)
平成24年度	14,240,214 (100.0)	13,468,615 (94.6)	745,479 (5.2)		26,120 (0.2)
うち新規	2,594,449 (100.0)	2,439,951 (94.0)	154,207 (5.9)		291 (0.0)

- (注) 1 「その他の媒体」は、フィルム、ビデオテープ等で管理される行政文書ファイル等を表す。
 2 「うち新規」は、新規に作成又は取得された行政文書ファイル等数で、内数を表す。
 3 () 内は、行政文書ファイル等数の総数に占める割合を表す。

(参考2) 行政文書ファイル等の媒体の種別 (組織区分別)

(単位：ファイル、%)

行政文書ファイル等数		(単位：ファイル、%)			
(総数)		紙	電子	電子及び紙	その他の媒体
本省	1,403,296 (100.0)	1,074,305 (76.6)	255,159 (18.2)	64,091 (4.6)	9,741 (0.7)
うち新規	121,623 (100.0)	51,700 (42.5)	54,544 (44.8)	15,198 (12.5)	181 (0.1)
施設等機関	639,203 (100.0)	555,781 (86.9)	42,261 (6.6)	40,221 (6.3)	940 (0.1)
うち新規	121,984 (100.0)	86,667 (71.0)	13,939 (11.4)	21,254 (17.4)	124 (0.1)
特別の機関	5,865,300 (100.0)	4,992,579 (85.1)	843,803 (14.4)	25,692 (0.4)	3,226 (0.1)
うち新規	1,654,005 (100.0)	1,104,568 (66.8)	531,894 (32.2)	17,114 (1.0)	429 (0.0)
地方支分部局	10,707,604 (100.0)	8,805,888 (82.2)	1,317,725 (12.3)	547,174 (5.1)	36,817 (0.3)
うち新規	1,286,636 (100.0)	942,677 (73.3)	211,746 (16.5)	129,701 (10.1)	2,512 (0.2)
(参考) 全体	18,615,403 (100.0)	15,428,553 (82.9)	2,458,948 (13.2)	677,178 (3.6)	50,724 (0.3)
うち新規	3,184,248 (100.0)	2,185,612 (68.6)	812,123 (25.5)	183,267 (5.8)	3,246 (0.1)

(注) 1 「うち新規」は、新規に作成又は取得された行政文書ファイル等数で、内数を表す。
2 ()内は、行政文書ファイル等数の総数に占める割合を表す。

(参考3) 電子媒体による行政文書ファイル等の保有割合が高い行政機関

(単位：ファイル、%)

行政機関名	行政文書ファイル等数				
	(総数)	紙	電子	電子及び紙	その他の媒体
デジタル庁	2,702 (100.0)	302 (11.2)	2,119 (78.4)	281 (10.4)	0 (0.0)
うち新規	1,301 (100.0)	20 (1.5)	1,017 (78.2)	264 (20.3)	0 (0.0)
消費者庁	7,225 (100.0)	847 (11.7)	5,551 (76.8)	827 (11.4)	0 (0.0)
うち新規	1,224 (100.0)	37 (3.0)	1,051 (85.9)	136 (11.1)	0 (0.0)
カジノ管理委員会	651 (100.0)	126 (19.4)	432 (66.4)	93 (14.3)	0 (0.0)
うち新規	253 (100.0)	19 (7.5)	187 (73.9)	47 (18.6)	0 (0.0)
個人情報保護委員会	1,048 (100.0)	217 (20.7)	409 (39.0)	422 (40.3)	0 (0.0)
うち新規	153 (100.0)	7 (4.6)	95 (62.1)	51 (33.3)	0 (0.0)
消防庁	4,355 (100.0)	1,204 (27.6)	3,146 (72.2)	1 (0.0)	4 (0.1)
うち新規	527 (100.0)	35 (6.6)	491 (93.2)	1 (0.2)	0 (0.0)

(注) 1 「うち新規」は、新規に作成又は取得された行政文書ファイル等数で、内数を表す。
2 ()内は、行政文書ファイル等数の総数に占める割合を表す。
3 「電子」と「電子及び紙」の合計ファイル数の行政文書ファイル等数の総数に占める割合が高い行政機関。

2 行政文書ファイル等の管理の状況

行政文書ファイル等は、適正な管理とともに効率的に業務に使用できるよう、適切に分類し、分かりやすい名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定することとされている（公文書管理法第5条第1項及び第3項）。また、保存期間が満了したときに、歴史公文書等に該当するものとして国立公文書館等に移管する措置をとるか、それ以外のものとして廃棄する措置をとるかを、保存期間満了前のできる限り早い時期に定めなければならないとされている（同条第5項）。

この保存期間が満了したときの措置は、「行政文書ファイル管理簿」に記載し、公表することとされており（同法第7条）、各行政機関の行政文書ファイル管理簿は、それぞれのホームページ及び電子政府の総合窓口（e-Gov）から閲覧できるようになっている。

(1) 保存期間が満了したときの措置の設定状況

公文書管理法では、歴史資料として重要な行政文書ファイル等が確実に国立公文書館等に移管されるようにするため、行政文書ファイル等の内容を最も熟知するその作成者等が移管又は廃棄の判断に関与できるようにすることを目的として、保存期間満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置を定めることとされている。

各行政機関が保有する全ての行政文書ファイル等 18,615,403 ファイルについて保存期間が満了したときの措置（移管又は廃棄）の設定状況をみると、表3のとおり、保存期間が満了したときの措置を設定済みとしているものが 18,254,448 ファイル（98.1%）、未設定としているものが 360,955 ファイル（1.9%）となっている。令和2年度と比べると、設定済みファイルの割合が0.3%ポイント増加している。

このうち、令和3年度に新規に作成又は取得した 3,184,248 ファイルについては、保存期間が満了したときの措置を設定済みとしているものが 3,174,361 ファイル（99.7%）となっている。

表3 保存期間が満了したときの措置の設定状況

(単位：ファイル、%)

行政文書ファイル等数		設定済みとしているもの	未設定としているもの
(総数)			
令和3年度	18,615,403 (100.0)	18,254,448 (98.1)	360,955 (1.9)
うち新規	3,184,248 (100.0)	3,174,361 (99.7)	9,887 (0.3)
令和2年度	19,146,388 (100.0)	18,726,880 (97.8)	419,508 (2.2)
うち新規	3,293,310 (100.0)	3,288,900 (99.9)	4,410 (0.1)
令和元年度	19,649,618 (100.0)	19,064,418 (97.0)	585,200 (3.0)
うち新規	3,406,775 (100.0)	3,403,437 (99.9)	3,338 (0.1)
平成30年度	18,968,755 (100.0)	18,206,656 (96.0)	762,099 (4.0)
うち新規	3,179,641 (100.0)	3,172,631 (99.8)	7,010 (0.2)
平成29年度	18,746,054 (100.0)	17,808,241 (95.0)	937,812 (5.0)
うち新規	2,729,046 (100.0)	2,727,035 (99.9)	2,011 (0.1)
平成28年度	18,403,759 (100.0)	17,406,194 (94.6)	997,565 (5.4)
うち新規	2,716,002 (100.0)	2,706,842 (99.7)	9,160 (0.3)
平成27年度	18,046,295 (100.0)	16,925,492 (93.8)	1,120,803 (6.2)
うち新規	2,668,049 (100.0)	2,664,033 (99.8)	4,016 (0.2)
平成26年度	16,582,435 (100.0)	15,234,254 (91.9)	1,348,181 (8.1)
うち新規	2,586,912 (100.0)	2,577,301 (99.6)	9,611 (0.4)
平成25年度	15,277,633 (100.0)	13,853,015 (90.7)	1,424,618 (9.3)
うち新規	2,603,087 (100.0)	2,596,057 (99.7)	7,030 (0.3)
平成24年度	14,240,214 (100.0)	11,884,027 (83.5)	2,356,187 (16.5)
うち新規	2,594,449 (100.0)	2,520,067 (97.1)	74,382 (2.9)

(注) 1 「うち新規」は、新規に作成又は取得された行政文書ファイル等数で、内数を表す。

2 ()内は、行政文書ファイル等数の総数に占める割合を表す。

3 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

行政機関の長は、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、あらかじめ設定された保存期間が満了したときの措置に従い、国立公文書館等に移管し、又は廃棄しなければならないとされており（公文書管理法第8条第1項）、廃棄しようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならないとされている（会計検査院は除く。同条第2項。）。

また、保存期間及び保存期間の満了する日は、公文書管理法第5条第4項及び公文書等の管理に関する法律施行令（平成22年政令第250号）第9条の規定に基づき、延長することができることとされている。具体的には、行政機関の長は、現に監査、検査等の対象となっているもの、訴訟や不服申立てにおける手続上の行為に必要とされるもの、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づく開示請求があったものといった事情がある場合には、保存期間満了後も、それぞれに対応するため当該事情が終了するまで行政文書ファイル等を保存しなければならないこととされており（施行令第9条第1項）、また、行政機関の長が職務の遂行上必要があると認める場合についても、一定の期間を定めて延長することができることとされている（同条第2項）。

各行政機関において、令和3年度に保存期間が満了した（当初満了予定であったが保存期間を延長したものを含む。）行政文書ファイル等は3,075,252ファイルであり、その移管・廃棄等の状況をみると、表4のとおり、「移管」することとされたものが14,026ファイル（0.5%）、「廃棄」することとされたものが2,857,050ファイル（92.9%）、保存期間を「延長」することとされたものが204,176ファイル（6.6%）となっている。

令和2年度と比べると、「移管」することとされたファイル数が203ファイル増加、「廃棄」することとされたファイル数が7,652ファイル増加、「延長」することとされたファイル数が5,224ファイル減少している。

表 4 保存期間が満了した行政文書ファイル等の移管・廃棄の状況

(単位：ファイル、%)

保存期間満了行政文書ファイル等数				
	(総数)	移 管	廃 棄	延 長
令和3年度	3,075,252 (100.0)	14,026 (0.5)	2,857,050 (92.9)	204,176 (6.6)
令和2年度	3,072,621 (100.0)	13,823 (0.4)	2,849,398 (92.7)	209,400 (6.8)
令和元年度	2,868,362 (100.0)	20,222 (0.7)	2,623,246 (91.5)	224,894 (7.8)
平成30年度	2,821,870 (100.0)	14,102 (0.5)	2,521,683 (89.4)	286,085 (10.1)
平成29年度	2,418,373 (100.0)	8,470 (0.4)	2,058,741 (85.1)	351,162 (14.5)
平成28年度	2,749,534 (100.0)	10,826 (0.4)	2,063,367 (75.0)	675,341 (24.6)
平成27年度	2,896,731 (100.0)	9,614 (0.3)	1,803,778 (62.3)	1,083,339 (37.4)
平成26年度	3,310,481 (100.0)	13,696 (0.4)	2,307,873 (69.7)	988,912 (29.9)
平成25年度	2,807,495 (100.0)	9,798 (0.3)	1,751,434 (62.4)	1,046,263 (37.3)
平成24年度	2,537,963 (100.0)	12,653 (0.5)	2,309,543 (91.0)	215,767 (8.5)

(注) () 内は、行政文書ファイル等数の総数に占める割合を表す。

(1) 移管

保存期間が満了した行政文書ファイル等が歴史公文書等に該当する場合には、国立公文書館等に移管しなければならないとされており（公文書管理法第8条第1項）、宮内庁にあっては宮内庁書陵部図書課宮内公文書館に、外務省にあっては外務省大臣官房総務課外交史料館に、その他の行政機関にあっては独立行政法人国立公文書館の設置する公文書館（以下「国立公文書館」という。）に移管される。なお、外務大臣が内閣総理大臣と協議して定めるところにより、

外務大臣が相当と認める外務省の行政文書ファイル等については、国立公文書館に移管することとされている。

各行政機関において、令和3年度に保存期間が満了した行政文書ファイル等で国立公文書館等へ移管することとされたものは、14,026 ファイルであり、その移管先は、表5のとおりである。当該ファイルは基本的に令和4年度に移管されることとなる。

なお、令和2年度と比べると、移管するとした行政文書ファイル等数は13,823 ファイルから14,026 ファイルへと増加している。

表5 国立公文書館等への移管ファイル等数

(単位：ファイル)

	国立公文書館	宮内公文書館	外交史料館	合 計
令和3年度	12,621	241	1,164	14,026
令和2年度	12,379	247	1,197	13,823
令和元年度	17,899	194	2,129	20,222
平成30年度	11,840	213	2,049	14,102
平成29年度	6,783	507	1,180	8,470
平成28年度	7,887	228	2,711	10,826
平成27年度	6,236	192	3,248	9,676
平成26年度	6,346	201	7,147	13,694
平成25年度	5,037	239	4,523	9,799
平成24年度	6,296	273	6,083	12,652

(注) 国立公文書館への移管は年度単位であり、会計検査院は行政文書ファイル等を暦年で管理しているため、移管ファイル等数の合計は、表4の移管ファイル等数と一致していない年度がある。

(参考4) 国立公文書館等に移管するとしてファイル等数が多い行政機関

(単位：ファイル、%)

行政機関名	移管ファイル等数	令和3年度保存期間満了ファイル等数
気象庁	2,977 (15.6)	19,114 (100.0)
外務省	1,164 (10.3)	11,316 (100.0)
防衛省	1,077 (0.1)	1,611,097 (100.0)
厚生労働省	1,064 (0.6)	165,332 (100.0)
経済産業省	926 (52.0)	1,781 (100.0)

(参考5) 保存期間が満了したファイル等に占める「移管」の割合が多い行政機関

(単位：ファイル、%)

行政機関名	移管ファイル等数	令和3年度保存期間満了ファイル等数
資源エネルギー庁	146 (85.9)	170 (100.0)
内閣法制局	585 (74.0)	791 (100.0)
公害等調整委員会	52 (66.7)	78 (100.0)
経済産業省	926 (52.0)	1,781 (100.0)
中小企業庁	91 (19.1)	476 (100.0)

(注) ()内は、令和3年度保存期間満了行政文書ファイル等数に占める割合を表す。

(2) 廃棄

各行政機関（会計検査院を除く。）において保存期間が満了した行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得ることが必要となっている（公文書管理法第8条第2項）。

各行政機関からなされた廃棄に係る協議及び内閣総理大臣の同意の状況をみると、令和3年度に保存期間が満了する行政文書ファイル等については、令和4年3月31日までに廃棄に係る協議がなされたものは2,764,489 ファ

イルとなっており、このうち、同意がなされたものは 665,507 ファイル (24.1%)、廃棄が不適當であるとして同意を得られなかったものはなかった。

令和 3 年度に保存期間が満了し、廃棄することとされた行政文書ファイル等数 (2,857,050 ファイル：表 4 参照) と廃棄に係る協議数 (2,764,489 ファイル) との相違については、保存期間満了後の措置は決定していたものの令和 3 年度末までに廃棄協議の手続が行われなかったものがあること、会計検査院は内閣総理大臣への協議が不要であること等によるものである。

なお、令和 3 年度中に内閣府が廃棄同意を行った行政文書ファイル等の総数は、3,810,468 ファイル (令和 2 年度は 5,094,652 ファイル) であり、不同意としたものはなかった。

4 文書管理に係る研修の実施状況

公文書等の管理を適正かつ効果的に行うためには、文書管理の意義を十分に理解させるとともに、文書管理に必要な知識・技能を習得させ、及び向上させることが重要であり、公文書管理法では、行政機関の長は、職員に必要な研修を行うこととされている（第32条第1項）。

各行政機関における研修の実施状況をみると、表6のとおり、延べ60,834回の研修を実施しており、研修の参加職員数をみると、延べ898,325人が参加している。

令和2年度と比べると、研修回数、参加職員数とも増加している。

表6 研修の実施状況

(単位：回、人)

研修の実施回数		60,834 (31,811)
対象者別	一般職員	20,198
	新規採用職員	3,688
	文書管理者・文書管理担当者	17,503
	その他	19,445
研修の参加職員数		898,325 (797,458)

(注) ()内は、令和2年度のもの。

5 点検及び監査の実施状況

ガイドラインでは、各行政機関における文書管理の実施責任者たる文書管理者は、自ら管理責任を有する行政文書の管理状況について、少なくとも毎年度1回、点検を行うこととされている。また、各行政機関における文書管理に関するコンプライアンスを確保するための責任者たる監査責任者は、行政文書の管理状況について、少なくとも毎年度1回、監査を行うこととされている。

(1) 点検の実施状況

各行政機関の点検の実施状況をみると、表7のとおり、全文書管理者24,753人のうち、24,632人(99.5%)の文書管理者が点検を実施したとしている。

表 7 点検の実施状況

(単位：人、%)

文書管理者数		点検を 実施	点検を 実施せず
	(総数)		
令和3年度	24,753 (100.00)	24,632 (99.51)	121 (0.49)
令和2年度	24,153 (100.00)	24,007 (99.40)	146 (0.60)
令和元年度	24,717 (100.00)	24,710 (99.97)	7 (0.03)
平成30年度	24,135 (100.00)	24,135 (100.00)	0 (0.00)
平成29年度	23,955 (100.00)	23,954 (100.00)	1 (0.00)
平成28年度	23,871 (100.00)	23,871 (100.00)	0 (0.00)
平成27年度	23,941 (100.00)	23,938 (99.99)	3 (0.01)
平成26年度	24,411 (100.00)	24,400 (99.95)	11 (0.05)
平成25年度	23,844 (100.00)	23,807 (99.84)	37 (0.16)
平成24年度	23,449 (100.00)	23,435 (99.94)	14 (0.06)

(注) ()内は、文書管理者の総数に占める割合を表す。

(2) 監査の実施状況

各行政機関における監査の実施状況をみると、46 機関において、文書管理に係る監査が実施されている。そのうち「行政文書ファイル管理簿への記載漏れや誤記等があった」、「行政文書と個人文書が混在している共有フォルダがあった」、「移管が可能な行政文書ファイル等のうち、適切に移管が行われていないものがある」などの指摘事項がみられ、改善措置等が行われている(資料10参照)。

6 行政文書ファイル等の紛失等の状況

(1) 行政文書ファイル等の紛失等の状況

ガイドラインでは、行政文書ファイル等の紛失及び誤廃棄については、被害の拡大防止や業務への影響の最小化等の観点から、組織的に対応すべき重大な事態であることに鑑み、紛失及び誤廃棄が明らかとなった場合は、直ちに総括文書管理者に報告することとしている。

令和3年度においては、各行政機関における文書管理に係る点検の結果、紛失の事案については、135件の紛失が判明し、誤廃棄の事案については、203件の誤廃棄が判明している。

これらの紛失等事案については、各行政機関において、職員への注意喚起・指導、業務手順・マニュアルの見直し等の再発防止措置や復旧措置がとられている。

表8 紛失等の状況

(単位：件)

紛失等事案の件数 (総数)		事案別			対応内容					
		紛失	誤廃棄	焼失等の き損	関係者等 への注意 喚起、指 導等	行政機関 内への注 意喚起等	業務手 順、マ ニュアル の見直し	その他	復旧措置 を行った 件数	事案の公 表を行っ た件数
令和3年度	338	135	203	0	307	286	88	10	119	86
令和2年度	272	126	145	1	253	248	101	11	115	54
令和元年度	289	149	139	1	274	232	130	15	157	22
平成30年度	281	197	83	1	227	195	98	24	119	38
平成29年度	196	139	56	1	176	131	80	12	68	53
平成28年度	197	153	43	1	155	166	65	4	101	36
平成27年度	211	161	50	0	166	137	62	3	79	16
平成26年度	130	93	37	0	125	118	72	16	40	16
平成25年度	208	149	59	0	204	190	73	36	91	16
平成24年度	255	187	68	0	245	236	117	46	155	7

(2) 職員の処分の状況

行政文書ファイル等の紛失等のほか、文書管理に係る不適切事案が発生した場合には、当該事案の内容、社会への影響等を勘案した上で、必要に応じ、各行政機関において職員の処分を行っている。令和3年度の紛失等事案及び不適切な文書管理に起因する職員の処分の状況をみると、表9のとおり、1人（出入国在留管理庁において文書偽造）に懲戒処分（減給）が行われ、事案も公表が行われた。

表9 職員の処分の状況

(単位：件)

	処分手案の件数				
	計	紛失	誤廃棄	き損	その他
令和3年度	1	0	0	0	1
処分者数(人)	1	0	0	0	1
令和2年度	2	0	0	0	2
処分者数(人)	2	0	0	0	2
令和元年度	2	0	1	0	1
処分者数(人)	2	0	1	0	1
平成30年度	5	1	1	0	3
処分者数(人)	18	3	3	0	12
平成29年度	2	1	1	0	0
処分者数(人)	4	1	3	0	0
平成28年度	1	1	0	0	0
処分者数(人)	1	1	0	0	0
平成27年度	1	0	0	0	1
処分者数(人)	4	0	0	0	4
平成26年度	2	0	0	0	2
処分者数(人)	8	0	0	0	8
平成25年度	2	0	1	0	1
処分者数(人)	2	0	1	0	1
平成24年度	7	1	3	0	3
処分者数(人)	9	1	4	0	4

(注) 1 「処分」とは、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第82条に基づく懲戒処分を表す。

2 1事案に2人以上の処分者がある場合は、件数と処分者数が一致しない。

7 秘密文書の管理状況

ガイドラインでは、秘密文書（特定秘密以外の公表しないこととされている情報が記録された行政文書のうち秘密保全を要する行政文書であって、特定秘密である情報を記録する行政文書を除く。）の管理として、極秘文書（秘密保全の必要が高く、その漏えいが国の安全、利益に損害を与えるおそれのある情報を含む行政文書）及び秘文書（極秘文書に次ぐ程度の秘密であって、関係者以外には知らせてはならない情報を含む極秘文書以外の行政文書）を指定し、秘密文書については、規則及び各行政機関の秘密文書管理要領等に則り管理することとされている。

表 10 のとおり、令和 3 年度において新規作成・取得した行政文書ファイル等のうち秘密文書を含む行政文書ファイル等数が 36,647 ファイルあり、令和 2 年度と比べると、新規作成・取得した行政文書ファイル等に占める秘密文書を含む行政文書ファイル等の割合は 0.2%ポイント減少している。

表 10 秘密文書の管理状況

(単位：ファイル、%)

新規作成・取得した行政文書ファイル等数		うち秘密文書を含む行政文書ファイル等数			
(総数)			うち極秘文書及び秘文書を含む行政文書ファイル等数	うち極秘文書のみを含む行政文書ファイル等数	うち秘文書のみを含む行政文書ファイル等数
			令和 3 年度	3,184,248 (100.0)	36,647 (1.2)
令和 2 年度	3,293,310 (100.0)	47,067 (1.4)	191 (0.0)	337 (0.0)	46,539 (1.4)
令和元年度	3,406,775 (100.0)	50,520 (1.5)	320 (0.0)	156 (0.0)	50,044 (1.5)
平成30年度	3,179,641 (100.0)	51,016 (1.6)	1,622 (0.1)	516 (0.0)	48,878 (1.5)
平成29年度	2,729,046 (100.0)	55,822 (2.0)	3,224 (0.1)	2,907 (0.1)	49,691 (1.8)
平成28年度	2,716,002 (100.0)	58,032 (2.1)	1,013 (0.0)	1,587 (0.1)	55,432 (2.0)
平成27年度	2,668,049 (100.0)	49,161 (1.8)	277 (0.0)	46 (0.0)	48,838 (1.8)

(注) () 内は、行政文書ファイル等数の総数に占める割合を表す。