

令和5年度における法人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2項に掲げる以下の独立行政法人等（190法人）

【独立行政法人（87法人）】

奄美群島振興開発基金、医薬基盤・健康・栄養研究所、医薬品医療機器総合機構、宇宙航空研究開発機構、海技教育機構、海上・港湾・航空技術研究所、海洋研究開発機構、科学技術振興機構、家畜改良センター、環境再生保全機構、教職員支援機構、勤労者退職金共済機構、空港周辺整備機構、経済産業研究所、建築研究所、工業所有権情報・研修館、航空大学校、高齢・障害・求職者雇用支援機構、国際観光振興機構、国際協力機構、国際交流基金、国際農林水産業研究センター、国民生活センター、国立印刷局、国立科学博物館、国立環境研究所、国立がん研究センター、国立高等専門学校機構、国立公文書館、国立国際医療研究センター、国立重度知的障害者総合施設のぞみの園、国立循環器病研究センター、国立女性教育会館、国立成育医療研究センター、国立青少年教育振興機構、国立精神・神経医療研究センター、国立長寿医療研究センター、国立特別支援教育総合研究所、国立美術館、国立病院機構、国立文化財機構、産業技術総合研究所、自動車技術総合機構、自動車事故対策機構、住宅金融支援機構、酒類総合研究所、情報処理推進機構、情報通信研究機構、新エネルギー・産業技術総合開発機構、森林研究・整備機構、水産研究・教育機構、製品評価技術基盤機構、エネルギー・金属鉱物資源機構、造幣局、大学改革支援・学位授与機構、大学入試センター、地域医療機能推進機構、中小企業基盤整備機構、駐留軍等労働者労務管理機構、鉄道建設・運輸施設整備支援機構、統計センター、都市再生機構、土木研究所、日本医療研究開発機構、日本学術振興会、日本学生支援機構、日本芸術文化振興会、日本原子力研究開発機構、日本高速道路保有・債務返済機構、日本スポーツ振興センター、日本貿易振興機構、年金積立金管理運用独立行政法人、農業者年金基金、農業・食品産業技術総合研究機構、農畜産業振興機構、農林漁業信用基金、農林水産消費安全技術センター、福祉医療機構、物質・材料研究機構、防災科学技術研究所、北方領土問題対策協会、水資源機構、郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構、理化学研究所、量子科学技術研究開発機構、労働者健康安全機構、労働政策研究・研修機構

【国立大学法人（82法人）】

北海道大学、北海道教育大学、室蘭工業大学、北海道国立大学機構、旭川医科大学、弘前大学、岩手大学、東北大学、宮城教育大学、秋田大学、山形大学、福島大学、茨城大学、筑波大学、筑波技術大学、宇都宮大学、群馬大学、埼玉大学、千葉大学、東京大学、東京医科歯科大学、東京外国語大学、東京学芸大学、東京農工大学、東京芸術大学、東京工業大学、東京海洋大学、お茶の水女子大学、電気通信大学、一橋大学、横浜国立大学、新潟大学、長

岡技術科学大学、上越教育大学、富山大学、金沢大学、福井大学、山梨大学、信州大学、静岡大学、浜松医科大学、東海国立大学機構、愛知教育大学、名古屋工業大学、豊橋技術科学大学、三重大学、滋賀大学、滋賀医科大学、京都大学、京都教育大学、京都工芸繊維大学、大阪大学、大阪教育大学、兵庫教育大学、神戸大学、奈良国立大学機構、和歌山大学、鳥取大学、島根大学、岡山大学、広島大学、山口大学、徳島大学、鳴門教育大学、香川大学、愛媛大学、高知大学、福岡教育大学、九州大学、九州工業大学、佐賀大学、長崎大学、熊本大学、大分大学、宮崎大学、鹿児島大学、鹿屋体育大学、琉球大学、政策研究大学院大学、総合研究大学院大学、北陸先端科学技術大学院大学、奈良先端科学技術大学院大学

【大学共同利用機関法人（4法人）】

人間文化研究機構、自然科学研究機構、高エネルギー加速器研究機構、情報・システム研究機構

【特殊法人（11法人）】

沖縄科学技術大学院大学学園、沖縄振興開発金融公庫、株式会社国際協力銀行、株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本貿易保険、新関西国際空港株式会社、日本私立学校振興・共済事業団、日本中央競馬会、日本年金機構、福島国際研究教育機構、放送大学学園

【認可法人（5法人）】

外国人技能実習機構、原子力損害賠償・廃炉等支援機構、日本銀行、農水産業協同組合貯金保険機構、預金保険機構

【その他の法人（1法人）】

日本司法支援センター

II 対象期間

令和5年度（令和5年4月1日から令和6年3月31日まで）の状況
時点を問うものは、令和6年3月31日時点の状況

III 報告の概要

独立行政法人等は、行政機関と同様に、公的性格の強い業務を行っており、その諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務がある（公文書管理法第1条）ことから、独立行政法人等が作成・保有する法人文書についても、行政機関と同様に、適正に管理されることが必要である。

このため、公文書管理法では、独立行政法人等の国民への説明責任や適切な文書管理を十全に確保する観点から、法人文書ファイル管理簿の整備・公表（第11

条第2項及び第3項)、歴史公文書等に該当する法人文書ファイル等(能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存に資するよう、相互に密接な関連を有する法人文書を一の集合物にまとめたもの並びに単独で管理している法人文書をいう。)の国立公文書館等への移管(同条第4項)、管理状況の報告(第12条)について、独立行政法人等に直接的に義務が課されている。

一方、独立行政法人等の行う業務は多岐にわたっており、その業務運営の過程において作成・保有する法人文書に関しては、法人文書の性格、内容等に応じて、当該独立行政法人等の自律性・自主性等も踏まえ、行政文書に係る規定(第4条から第6条まで)に準じて適正に管理することとされている(第11条第1項)。

また、独立行政法人等は、これらの規定に基づき法人文書の管理が適正に行われることを確保するため、行政機関における行政文書の管理に関する定め(以下「行政文書管理規則」という。)に記載すべき事項を定めた同法第10条第2項の規定を参酌して、法人文書の管理に関する定め(以下「法人文書管理規則」という。)を設け、これを公表しなければならないとされている(第13条)。なお、行政文書の管理に関するガイドライン(平成23年4月1日内閣総理大臣決定。令和6年2月9日一部改正。以下「ガイドライン」という。)において、行政文書管理規則の規定例が示されている。

1 法人文書管理規則の制定及び公表状況

令和5年度における公文書管理法第13条に基づく法人文書管理規則の制定及び公表状況をみると、全ての独立行政法人等がそれぞれの法人文書管理規則を制定し、ホームページ等で公表している。

2 法人文書ファイル管理簿の整備及び公表状況

法人文書ファイル等を適切に管理するため、公文書管理法第11条第2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。以下「公文書管理法施行令」という。)第15条において、法人文書ファイル管理簿の記載事項として11事項(①分類、②名称、③保存期間、④保存期間の満了する日、⑤保存期間が満了したときの措置、⑥保存場所、⑦法人文書を作成し、又は取得した日の属する年度その他これに準ずる期間、⑧前号の日(法人文書を作成し、又は取得した日)における文書管理者、⑨保存期間の起算日、⑩媒体の種別、⑪法人文書ファイル等に係る文書管理者)が定められている。

なお、公文書管理法施行令第15条第1項第7号から第11号までに定める5事項(上記⑦～⑪)については、情報システムの整備に相当の期間を要する等記載することが困難な場合は、当分の間、その記載することが困難な事項を記載しないことができることとされている(同施行令附則第5条)。

また、独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿を事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならないこととされている（同法第11条第3項）。

これらの規定に基づき、189法人（99.5%）が法人文書ファイル管理簿を整備し、ホームページ等において公表している。

3 法人文書ファイル等の管理の状況

(1) 法人文書ファイル等の保有数

令和5年度における独立行政法人等が保有する法人文書ファイル等の保有数は、表1のとおり、7,003,601ファイルで、その媒体の種別をみると、紙媒体が6,122,866ファイル（87.4%）、電子媒体が653,394ファイル（9.3%）、電子及び紙が176,905ファイル（2.5%）、その他の媒体（マイクロフィルム等）が50,436ファイル（0.7%）となっている。

なお、令和5年度に新規に作成又は取得されたものは、672,166ファイル（全保有数の9.6%）となっている。そのうち、電子媒体で作成・取得したものは、141,862ファイル（21.1%）となっており、電子及び紙を合わせれば、181,214ファイル（27.0%）となっている。

令和4年度と比べると、保有ファイル数が32,410ファイル（対前年度比0.5%）減少している。

表1 法人文書ファイル等の保有数及び媒体の種別数

（単位：ファイル、%）

	法人文書ファイル等数				
	（総数）	紙	電子	電子及び紙	その他の媒体
令和5年度	7,003,601 (100.0)	6,122,866 (87.4)	653,394 (9.3)	176,905 (2.5)	50,436 (0.7)
うち令和5年度新規 作成・取得したもの	672,166 (100.0)	490,761 (73.0)	141,862 (21.1)	39,352 (5.9)	191 (0.0)
令和4年度	7,036,011 (100.0)	6,324,728 (89.9)	520,760 (7.4)	139,906 (2.0)	50,617 (0.7)
令和3年度	7,045,233 (100.0)	6,453,776 (91.6)	429,827 (6.1)	111,240 (1.6)	50,390 (0.7)
令和2年度	7,009,062 (100.0)	6,553,908 (93.5)	407,895 (5.8)	—	47,259 (0.7)
令和元年度	6,899,284 (100.0)	6,517,007 (94.5)	334,685 (4.9)	—	47,592 (0.7)

平成30年度	6,857,573 (100.0)	6,510,765 (94.9)	298,493 (4.4)	—	48,315 (0.7)
平成29年度	6,905,066 (100.0)	6,544,119 (94.8)	308,367 (4.5)	—	52,580 (0.8)
平成28年度	6,753,235 (100.0)	6,418,181 (95.0)	281,342 (4.2)	—	53,712 (0.8)
平成27年度	6,745,314 (100.0)	6,399,396 (94.9)	290,696 (4.3)	—	55,222 (0.8)
平成26年度	6,619,113 (100.0)	6,305,230 (95.3)	258,734 (3.9)	—	55,149 (0.8)

(注) 1 「その他の媒体」は、マイクロフィルム、写真フィルム、スライド、映画フィルム、録音テープ、ビデオテープ等で管理される法人文書ファイル等を表す。

2 () 内は、法人文書ファイル等の総数に占める割合を表す。

(参考1) 保有する法人文書ファイル等数の多い独立行政法人等

(単位：ファイル)

独立行政法人等	法人文書ファイル等数
都市再生機構	1,240,600
日本年金機構	646,746
宇宙航空研究開発機構	328,478
国際協力機構	198,911
高齢・障害・求職者雇用支援機構	179,801

(参考2) 電子媒体による法人文書ファイル等の保有割合が高い独立行政法人等

(単位：ファイル、%)

独立行政法人等名	法人文書ファイル等数				
	(総数)	紙	電子	電子及び紙	その他の媒体
情報処理推進機構	30,600 (100.0)	1,212 (4.0)	29,388 (96.0)	0 (-)	0 (-)
うち令和5年度新規作成・取得したもの	6,344 (100.0)	92 (1.5)	6,252 (98.5)	0 (-)	0 (-)
福島国際研究教育機構	823 (100.0)	0 (-)	663 (80.6)	160 (19.4)	0 (-)
うち令和5年度新規作成・取得したもの	823 (100.0)	0 (-)	663 (80.6)	160 (19.4)	0 (-)

年金積立金管理 運用独立行政法 人	2,482 (100.0)	795 (32.0)	1,687 (68.0)	0 (-)	0 (-)
うち令和5年度新規 作成・取得したもの	339 (100.0)	1 (0.3)	338 (99.7)	0 (-)	0 (-)
株式会社国際協 力銀行	46,534 (100.0)	17,633 (37.9)	28,901 (62.1)	0 (-)	0 (-)
うち令和5年度新規 作成・取得したもの	6,491 (100.0)	6,364 (98.0)	127 (2.0)	0 (-)	0 (-)
住宅金融支援機 構	29,285 (100.0)	11,524 (39.4)	17,760 (60.6)	0 (-)	1 (0.0)
うち令和5年度新規 作成・取得したもの	5,448 (100.0)	1,082 (19.9)	4,366 (80.1)	0 (-)	0 (-)

(注) () 内は、法人文書ファイル等の総数に占める割合を表す。

(2) 保存期間が満了したときの措置の設定状況

独立行政法人等は、行政文書ファイル等に係る公文書管理法第5条第5項の規定に準じて、その保有する法人文書ファイル等について、保存期間の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として、歴史公文書等に該当するものにあつては国立公文書館等への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない（法第11条第1項）こととされ、その措置について法人文書ファイル管理簿に記載しなければならないこととされている（同条第2項）。

令和5年度における独立行政法人等が保有する法人文書ファイル等7,003,601ファイルについて、保存期間が満了したときの措置の設定状況をみると、表2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6,684,527ファイル（95.4%）、未設定としているものが319,074ファイル（4.6%）となっている。

また、保存期間が満了したときの措置を設定済みとしている6,684,527ファイルについて、措置区分を「移管」としているものが336,113ファイル（5.0%）、措置区分を「廃棄」としているものが6,348,414ファイル（95.0%）となっているが、令和4年度と比べると移管としているものが5,317ファイル増加している（参考3参照）。

表2 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、%)

	法人文書ファイル等数 (再掲)		
	(総数)	設定済み	未設定
令和5年度	7,003,601 (100.0)	6,684,527 (95.4)	319,074 (4.6)
うち令和5年度新規 作成・取得したもの	672,166 (100.0)	660,670 (98.3)	11,496 (1.7)
令和4年度	7,036,011 (100.0)	6,734,167 (95.7)	301,844 (4.3)
令和3年度	7,045,233 (100.0)	6,750,160 (95.8)	295,073 (4.2)
令和2年度	7,009,062 (100.0)	6,713,495 (95.8)	295,567 (4.2)
令和元年度	6,899,284 (100.0)	6,606,465 (95.8)	292,819 (4.2)
平成30年度	6,857,573 (100.0)	6,561,781 (95.7)	295,792 (4.3)
平成29年度	6,905,066 (100.0)	6,610,415 (95.7)	294,651 (4.3)
平成28年度	6,753,235 (100.0)	6,453,251 (95.6)	299,984 (4.4)
平成27年度	6,745,314 (100.0)	6,013,550 (89.2)	731,764 (10.8)
平成26年度	6,619,113 (100.0)	5,864,390 (88.6)	754,723 (11.4)

(注) () 内は、法人文書ファイル等の総数に占める割合を表す。

(参考3) 保存期間が満了したときの措置を設定済みとしている法人文書ファイル等の措置区分状況

(単位：ファイル、%)

	設定済みとしている法人文書ファイル等数		
	(総数)	移管	廃棄
令和5年度	6,684,527 (100.0)	336,113 (5.0)	6,348,414 (95.0)
令和4年度	6,734,167 (100.0)	330,796 (4.9)	6,403,371 (95.1)

令和3年度	6,750,160 (100.0)	323,686 (4.8)	6,426,474 (95.2)
令和2年度	6,713,495 (100.0)	290,997 (4.3)	6,422,498 (95.7)
令和元年度	6,606,465 (100.0)	284,826 (4.3)	6,321,639 (95.7)
平成30年度	6,561,781 (100.0)	274,270 (4.2)	6,287,511 (95.8)
平成29年度	6,610,415 (100.0)	264,814 (4.0)	6,345,601 (96.0)
平成28年度	6,453,251 (100.0)	248,287 (3.8)	6,204,964 (96.2)
平成27年度	6,013,550 (100.0)	235,206 (3.9)	5,778,344 (96.1)
平成26年度	5,864,390 (100.0)	219,297 (3.7)	5,645,093 (96.3)
平成25年度	5,766,570 (100.0)	201,534 (3.5)	5,565,036 (96.5)

(注) () 内は、法人文書ファイル等の総数に占める割合を表す。

(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

独立行政法人等は、保存期間が満了した法人文書ファイル等について、歴史公文書等に該当するものにあつては国立公文書館等に移管し、それ以外のものにあつては廃棄することとされている（公文書管理法第11条第4項）。

各独立行政法人等において、令和5年度に保存期間が満了した法人文書ファイル等（当初満了予定であつたが保存期間を延長したものを含む。）は、表3のとおり1,103,819ファイルで、このうち、国立公文書館等に「移管」することとされたものは6,730ファイル（0.6%）、「廃棄」することとされたものは695,205ファイル（63.0%）となっている。残る401,884ファイル（36.4%）は、保存期間を「延長」し、新たに設定した保存期間が満了するまで保有を継続することとされている。

表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

(単位：ファイル、%)

保存期間が満了した法人文書ファイル等数				
	(総数)	移管としたもの	廃棄としたもの	延長したもの
令和5年度	1,103,819 (100.0)	6,730 (0.6)	695,205 (63.0)	401,884 (36.4)

令和4年度	1,059,250 (100.0)	6,565 (0.6)	663,097 (62.6)	389,588 (36.8%)
令和3年度	1,113,412 (100.0)	7,315 (0.7)	702,718 (63.1)	403,379 (36.2)
令和2年度	1,210,456 (100.0)	10,131 (0.8)	705,647 (58.3)	494,678 (40.9)
令和元年度	1,142,775 (100.0)	9,025 (0.8)	684,966 (59.9)	448,784 (39.3)
平成30年度	1,146,068 (100.0)	9,400 (0.8)	744,664 (65.0)	392,004 (34.2)
平成29年度	1,009,635 (100.0)	10,902 (1.1)	717,347 (71.1)	281,386 (27.9)
平成28年度	991,492 (100.0)	8,759 (0.9)	742,740 (74.9)	239,993 (24.2)
平成27年度	912,278 (100.0)	12,124 (1.3)	706,524 (77.4)	193,630 (21.2)
平成26年度	849,986 (100.0)	8,015 (0.9)	659,934 (77.6)	182,037 (21.4)

(注) () 内は、保存期間が満了した法人文書ファイル等の総数に占める割合を表す。

保存期間が満了した法人文書ファイル等の移管先の国立公文書館等としては、独立行政法人国立公文書館の設置する公文書館（以下単に「国立公文書館」という。）のほかに、内閣総理大臣の指定（公文書管理法施行令第2条第1項第3号）を受けた施設（13施設）がある。内閣総理大臣の指定を受けた施設を設置した独立行政法人等においては、保存期間が満了した当該法人の保有する法人文書ファイル等を当該施設へ移管し、その他の独立行政法人等は国立公文書館へ移管することとされている（同施行令第18条）。

令和5年度に保存期間が満了した法人文書ファイル等のうち移管することとされた6,730ファイルの移管先をみると、表4のとおり、国立公文書館へ移管することとされたものは115ファイルであり、それ以外は、内閣総理大臣の指定を受けた施設を設置した独立行政法人等から当該施設へ移管することとされている。

なお、国立公文書館へ法人文書ファイル等を移管することとした法人数は19法人となっている。

表4 移管先及び移管とした数

(単位：ファイル)

国立公文書館等 (移管先)	移管とした数									
	令和					平成				
	5年度	4年度	3年度	2年度	元年度	30年度	29年度	28年度	27年度	26年度
国立公文書館	115	95	33	6	15	6	6	9	5	3
北海道大学大学文書館公文書室	0 (119)	0 (122)	0 (60)	51	42	88	205	30	—	—
東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室	696	605	658	481	509	479	451	373	224	292
筑波大学アーカイブズ	0 (368)	0 (203)	0 (196)	352	132	108	107	—	—	—
東京大学文書館	327	522	425	457	111	365	205	263	2,721	—
東京外国語大学文書館	174	193	197	169	204	0	0	0	—	—
東京工業大学博物館資料館部門公文書室	104	82	190	45	25	355	41	13	7	6
東海国立大学機構大学文書資料室	601	693	621	473	647	455	486	400	498	476
京都大学大学文書館	657	482	996	2,724	3,574	3,435	3,478	3,027	4,322	1,443
大阪大学アーカイブズ	1,385	1,439	1,542	1,300	1,133	1,304	1,423	1,430	931	1,566
神戸大学大学文書史料室	702	913	700	1,293	514	560	439	567	601	619
広島大学文書館	0 (466)	0 (380)	0 (261)	314	223	322	1,936	530	847	1,147
九州大学大学文書館	147	29	455	601	489	441	457	290	85	36
日本銀行金融研究所アーカイブ	1,822	1,512	1,498	1,865	1,407	1,482	1,668	1,827	1,883	2,427
計	6,730	6,565	7,315	10,131	9,025	9,400	10,902	8,759	12,124	8,015

- (注) 1 実際の移管受入は基本的に翌年度に行われる。
2 北海道大学、筑波大学、広島大学においては、保存期間満了後に移管対象文書の審査を行っているため、令和5年度末に保存期間が満了した文書で移管とした文書は、0ファイルと報告されているが、令和4年度末に保存期間が満了し、その後、令和5年度中に移管した法人文書ファイル等数を()内に記載している。

4 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するとともに、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、公文書管理法第32条第1項では、独立行政法人等は職員に必要な研修を行うこととされている。

令和5年度における各独立行政法人等における研修の実施状況を見ると、表5のとおり、他の機関が実施する研修への参加も含め187法人（98.4%）が研修を実施しており、研修に参加した人数は、延べ181,568人となっている。

表5 研修の実施状況

（単位：法人、回、人）

研修の実施法人数（他の機関への参加を含む。）	令和5年度	187 法人
	令和4年度	186 法人
	令和3年度	177 法人
	令和2年度	182 法人
	令和元年度	183 法人
	平成30年度	187 法人
	平成29年度	187 法人
	平成28年度	187 法人
	平成27年度	192 法人
	平成26年度	193 法人
各独立行政法人等が行う研修の実施回数		3,642 回
一般職員		1,331 回
新規採用職員		823 回
文書管理者・文書管理担当者		916 回
その他		572 回
研修に参加した職員数		181,568 人

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

令和5年度における各独立行政法人等の点検の実施状況をみると、表6のとおり、190法人に設置されている文書管理者14,683人のうち、全188法人の14,508人(98.8%)の文書管理者が点検を実施したとしている。点検の内容としては、「作成すべき法人文書が適切に作成されているか」、「法人文書ファイル等の保存場所は適切か」、「保存場所において法人文書と個人文書の混在はないか」、「保存期間満了時の措置が適切か」、「保存期間延長が適切か」、「法人文書ファイル管理簿に分類、名称等が適切に記載されているか」などである。

一方、点検を実施しなかった文書管理者は18法人の175人(1.2%)であった。

表6 点検の実施状況

(単位：人、%)

	文書管理者数(総数)		
		点検を実施	点検を実施せず
令和5年度	14,683 (100.0)	14,508 (98.8)	175 (1.2)
令和4年度	14,588 (100.0)	14,420 (98.8)	187 (1.3)
令和3年度	14,682 (100.0)	14,529 (99.0)	153 (1.0)
令和2年度	14,746 (100.0)	14,394 (97.6)	352 (2.4)
令和元年度	14,612 (100.0)	14,416 (98.7)	196 (1.3)
平成30年度	14,565 (100.0)	14,395 (98.8)	170 (1.2)
平成29年度	14,723 (100.0)	14,510 (98.6)	213 (1.4)
平成28年度	13,318 (100.0)	13,148 (98.7)	170 (1.3)
平成27年度	12,992 (100.0)	12,711 (97.8)	281 (2.2)
平成26年度	12,613 (100.0)	12,184 (96.6)	429 (3.4)

(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

令和5年度における各独立行政法人等における監査の実施状況をみると、表7のとおり、187法人(98.4%)で文書管理に係る監査が実施されたとしている。実施しなかった理由としては、監査計画に含めておらず実施できなかった、近く電子決裁・文書管理システムの導入及びこれに伴う文書管理及び取扱規程の改正を予定しており、改正後のシステム及び規程を踏まえた監査とする方が有用性が高いと判断されたため、監査を延期することとした、新しい法人であり、初年度は適切な文書の作成・管理に努めることを含め、法人立ち上げの業務に人的リソースを集中したとの理由が挙げられている。

実施した監査の結果、法人文書ファイル管理簿への誤記載・記載漏れがある、法人文書ファイル背表紙の記載内容の情報が不足又は不正確である、個人の執務参考資料が共用の書棚で保存されている、保存期間が満了している文書が廃棄されていなかったなどの指摘事項があり、これら指摘事項に対して改善措置等が行われたとしている(資料7参照)。なお、いずれの法人も、監査はおおむね年1回実施されていた。

表7 監査の実施状況

(単位：法人)

監査を実施した法人 (() 内は全法人数)	令和5年度	187法人(190法人)
	令和4年度	188法人(189法人)
	令和3年度	186法人(192法人)
	令和2年度	185法人(192法人)
	令和元年度	187法人(193法人)
	平成30年度	188法人(193法人)
	平成29年度	183法人(193法人)
	平成28年度	179法人(193法人)
	平成27年度	182法人(202法人)
	平成26年度	171法人(202法人)

6 法人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及び公文書監理官に報告することとされており、独立行政法人等においても、法人文書ファイル等の紛失、誤廃棄等が判明した場合には、同様に措置されることが望ましい。

令和5年度に独立行政法人等において、法人文書ファイル等の紛失・誤廃棄等があったとして各独立行政法人等の総括文書管理者に報告された事案は、表8のとおり、29件である。これらの事案は、点検等の結果、ファイルの紛失が判明したもののや、保存期間が満了した文書を廃棄する際、誤って期間が過ぎていない文書も廃棄してしまった等であり、いずれも各独立行政法人等において、関係者等への注意喚起、指導等の再発防止策のための措置がとられたとしている（表6参照）。

表8 紛失等の状況

(単位：件、人)

紛失等事案の件数		その他					
		紛失	誤廃棄	焼失等の毀損	(文書の不適切管理)	職員の処分者数	
						本人	監督者
令和5年度	29	12	16	1	1	1	0
令和4年度	51	12	39	0	0	0	0
令和3年度	50	25	23	1	1	1	2
令和2年度	34	8	26	0	0	0	0
令和元年度	46	12	34	0	0	1	0
平成30年度	38	13	24	0	1	1	0
平成29年度	35	19	14	2	0	1	0
平成28年度	50	22	28	0	0	0	0
平成27年度	53	23	30	0	0	0	0
平成26年度	68	56	12	0	0	1	2

(注)「処分」とは、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第82条による懲戒処分及び懲戒処分相当によるものを表す。

表9 事案への対応

(単位：件)

紛失等事案の件数		再発防止のための措置				復旧措置を行った件数	事案の公表を行った件数
		関係者等への注意喚起、指導等	法人内への注意喚起、適正管理の徹底周知等	業務手順、マニュアル等の見直し	その他		
令和5年度	29	28	19	10	3	6	3
令和4年度	51	46	36	10	0	12	6
令和3年度	50	32	37	16	0	5	10
令和2年度	34	30	20	13	2	11	4

令和元年度	46	45	24	23	1	20	9
平成 30 年度	38	38	16	14	4	11	9
平成 29 年度	35	34	25	20	6	12	3
平成 28 年度	50	50	33	30	5	17	1
平成 27 年度	53	53	27	28	0	15	1
平成 26 年度	68	68	52	19	0	36	37