

平成 25 年度における公文書等の管理等の状況について

平成 23 年 4 月に施行された公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）の規定に基づき、内閣総理大臣が、行政機関、独立行政法人等及び国立公文書館等から行政文書及び法人文書の管理の状況並びに歴史公文書等の保存及び利用の状況について報告を受けて、その概要を公表するもの。

- 対象機関：行政機関(554 機関)、独立行政法人等(203 法人)、国立公文書館等(11 施設)
- 対象期間：平成 25 年度（時点を問うものは平成 26 年 3 月 31 日時点）

【ポイント】

1 行政機関における行政文書の管理の状況

- 行政文書ファイル等の保有数は、約 1,528 万ファイル
このうち保存期間が満了した時の措置（移管・廃棄）の設定済みのもの
約 1,385 万ファイル（90.7%）
- 平成 25 年度新規に作成・取得した行政文書ファイル等は、約 260.3 万ファイル
このうち保存期間が満了した時の措置（移管・廃棄）の設定済みのもの
約 259.6 万ファイル（99.7%）
- 平成 25 年度に保存期間が満了した行政文書ファイル等は、約 281 万ファイル
このうち移管とされたものは、9,798 ファイル（0.3%）
内閣総理大臣への廃棄協議数は、約 86 万ファイル（30.5%）

2 独立行政法人等における法人文書の管理の状況

- 法人文書ファイル等の保有数は、約 653 万ファイル
このうち保存期間が満了した時の措置（移管・廃棄）の設定済みのもの
約 577 万ファイル（88.3%）
- 平成 25 年度新規に作成・取得した法人文書ファイル等は、約 73 万ファイル
このうち保存期間が満了した時の措置（移管・廃棄）の設定済みのもの
約 63 万ファイル（87.4%）
- 平成 25 年度に保存期間が満了した法人文書ファイル等は、約 89 万ファイル
このうち移管とされたものは、10,825 ファイル（1.2%）

3 国立公文書館等における特定歴史公文書等の保存及び利用の状況

- 国立公文書館等が所蔵する特定歴史公文書等の総所蔵件数は、約 174 万件
このうち平成 25 年度に受入れた特定歴史公文書等は、41,145 件（2.4%）
- 利用請求（前年度に利用請求があり処理中であったものを含む。）は、12,737 件
このうち利用決定し処理済みは、11,809 件（92.7%）
利用件数は、9,535 件（閲覧・視聴・聴取 7,341 件、写しの交付 2,194 件）
- 利用の促進等のため、国立公文書館等において
展示会：64 回（354,100 人入場）、見学会：170 回（1,756 人入場）を開催

(別紙)

1 行政機関における行政文書の管理状況

(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		本省庁	施設等機関	特別の機関	地方支分部局
総計	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 25 年度 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)

行政文書ファイル等数 (再掲)		媒体の種別		
		紙媒体	電子媒体	その他の媒体
総計	15,277,633 (100.0)	14,238,460 (93.2)	999,342 (6.5)	39,831 (0.3)
うち 25 年度 新規	2,603,087 (100.0)	2,477,920 (95.2)	124,584 (4.8)	583 (0.0)

(2) 保存期間が満了した時の措置 (レコードスケジュール) の設定状況

(単位：ファイル，%)

行政文書ファイル等数 (再掲)		設定済み	未設定
総計	15,277,633 (100.0)	13,853,015 (90.7)	1,424,618 (9.3)
うち 25 年度 新規	2,603,087 (100.0)	2,596,057 (99.7)	7,030 (0.3)

(3) 行政文書ファイル等の移管・廃棄の状況

ア 移管・廃棄の状況

(単位：ファイル，%)

平成 25 年度に保存期間が満了した行政文書ファイル等数		移管	廃棄	延長
総計	2,807,495 (100.0)	9,798 (0.3)	1,751,434 (62.4)	1,046,263 (37.3)

イ 廃棄に係る協議の状況

(単位：ファイル，%)

廃棄協議数		同意	不同意	協議中
平成 25 年度 満了分	855,527 (100.0)	483,300 (56.5)	0 (0)	372,227 (43.5)

(4) 紛失・誤廃棄等

(単位：件)

紛失等事案、不適切な文書管理の件数	再発防止策等の措置				復旧措置を行った件数	事案の公表を行った件数					
	紛失	誤廃棄	焼失等のき損	不適切な文書管理			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、マニュアル等の見直し	その他	
計	209	149	59	0	1	205	190	73	36	91	17

2 独立行政法人等における法人文書の管理状況

(1) 法人文書ファイル等の保有状況 (単位：ファイル，%)

法人文書ファイル等数		媒体の種類別		
		紙媒体	電子媒体	その他の媒体
総計	6,531,929 (100.0)	6,249,002 (95.7)	227,489 (3.5)	55,438 (0.8)
うち 25 年度 新規	725,157 (100.0)	697,487 (96.2)	27,201 (3.7)	469 (0.1)

(2) 保存期間が満了した時の措置（レコードスケジュール）の設定状況

(単位：ファイル，%)

法人文書ファイル等数（再掲）		設定済み	未設定
総計	6,531,929 (100.0)	5,766,570 (88.3)	765,359 (11.7)
うち 25 年度 新規	725,157 (100.0)	633,708 (87.4)	91,449 (12.6)

(3) 法人文書ファイル等の移管・廃棄の状況

(単位：ファイル，%)

平成 25 年度に保存期間が満了した法人文書ファイル等数		移管	廃棄	延長
総計	886,982 (100.0)	10,825 (1.2)	719,482 (81.1)	156,675 (17.7)

(4) 紛失・誤廃棄等

(単位：件)

紛失等事案の件数					再発防止策等の措置				復旧措置 を行った 件数	事案の 公表を 行った 件数
計	紛失	誤廃棄	焼失等 のき損	その他 文書の 不適切 管理	関係者等 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		
97	74	22	0	1	97	90	31	0	75	63

3 国立公文書館等における特定歴史公文書等の保存・利用の状況

(1) 特定歴史公文書等の所蔵件数

(単位：件，%)

特定歴史公文書等の所蔵件数						
総計	目録に記載された件数				未記載件数	
	媒体の種類別				うち 25 年度受入 れ分	
	文書又は図画	電磁的記録	その他			
1,739,620 (100.0)	1,709,996 (98.3)	1,705,938	3,637	427	29,624 (1.7)	18,718 (1.1)

(2) 利用制限区分の状況 (単位：件，%)

目録に記載された件数（再掲）					
総計	利用制限区分の別				
	審査済み				要審査
	全部利用	一部利用	全部利用制限	小計	
1,709,996 (100.0)	913,861 (53.4)	9,074 (0.5)	82,628 (4.8)	1,005,563 (58.8)	704,433 (41.2)

(3) 移管等受入れ件数 (単位：件，%)

移管等受入れ件数					
総計	移管元機関の別				
	行政機関	独立行政法人等	司法機関	地方公共団体	民間その他団体
41,145 (100.0)	18,727 (45.5)	16,606 (40.4)	2,088 (5.1)	0 (0)	3,724 (9.1)

(4) 利用請求、利用状況

ア 利用請求及びその処理状況 (単位：件，%)

平成 25 年度利用 請求件数	前年度時点での 処理中件数	利用請求の処理状況		
		処理済み	取下げ	処理中
12,276	461			
総計	12,737 (100.0)	11,809 (92.7)	481 (3.8)	447 (3.5)

イ 利用の状況 (単位：件)

利用件数	閲覧 視聴 聴取	写しの交付						その他
		用紙への 複写 (枚)	文書又は図画			電磁的記録		
			マイクロ フィルム (コマ)	スキャニ ング (枚)	印画 (枚)	複写 (枚)		
9,535 (100.0)	7,341 (77.0)	2,194 (23.0)	62,241	53,344	161,110	396	21	0

(5) 展示会・見学会の開催、研修・講師派遣の実施状況 (単位：回，人)

展示会の開催回数		見学会の開催回数		研修の実施回数		講師派遣の実施回数	
	入場者数		入場者数		参加者数		参加者数
64	354,100	170	1,756	59	2,965	28	1,643

(参考)

公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）（抄）

第一条 この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する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り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（管理状況の報告等）

第九条 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、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

3 内閣総理大臣は、第一項に定めるもののほか、行政文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合には、行政機関の長に対し、行政文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。

4 内閣総理大臣は、前項の場合において歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めるときは、国立公文書館に、当該報告若しくは資料の提出を求めさせ、又は実地調査をさせることができる。

（管理状況の報告等）

第十二条 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、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

（保存及び利用の状況の報告等）

第二十六条 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、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。