平成26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。

【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1,658万ファイル（対前年度8.5％増）
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1,523万ファイル（91.9％、対前年度1.2ポイント増）

○ 平成26年度新規に作成・取得した行政文書ファイル等は、約258.7万ファイル
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257.7万ファイル（99.6％、対前年度0.1ポイント減）

≪行政文書ファイル等の保有数・保存期間が満了した時の措置の設定状況≫（単位：ファイル）

<table>
<thead>
<tr>
<th>行政文書ファイル等数</th>
<th>媒体の種別</th>
<th>レコードスケジュール設定状況</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>紙媒体</td>
<td>電子媒体</td>
</tr>
<tr>
<td>平成26年度</td>
<td>16,582,435 (100.0)</td>
<td>15,692,165 (94.6)</td>
</tr>
<tr>
<td>うち新規</td>
<td>2,586,912 (100.0)</td>
<td>2,422,075 (93.6)</td>
</tr>
<tr>
<td>平成25年度</td>
<td>15,277,633 (100.0)</td>
<td>14,238,460 (93.2)</td>
</tr>
<tr>
<td>うち新規</td>
<td>2,603,087 (100.0)</td>
<td>2,477,920 (95.2)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

平成26年度に保存期間が満了した行政文書ファイル等は、約331万ファイル
このうち移管とされたものは、13,696ファイル

（0.4％、対前年度3.898ファイル、0.1ポイント増）

内閣総理大臣への廃棄協議数は、約173万ファイル

≪移管・廃棄の状況≫（単位：ファイル）

<table>
<thead>
<tr>
<th>保存期間が満了した行政文書ファイル等数</th>
<th>移管</th>
<th>廃棄</th>
<th>延長</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>平成26年度</td>
<td>3,310,481 (100.0)</td>
<td>13,696 (0.4)</td>
<td>2,307,873 (69.7)</td>
</tr>
<tr>
<td>平成25年度</td>
<td>2,807,495 (100.0)</td>
<td>9,798 (0.3)</td>
<td>1,751,434 (62.4)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

≪廃棄に係る協議の状況≫（単位：ファイル）

<table>
<thead>
<tr>
<th>廃棄協議数</th>
<th>同意</th>
<th>不同意</th>
<th>協議中</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>平成26年度満了分</td>
<td>1,734,537 (100.0)</td>
<td>570,649 (32.9)</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>平成25年度満了分</td>
<td>1,797,090 (100.0)</td>
<td>1,796,956 (99.9)</td>
<td>134</td>
</tr>
</tbody>
</table>

（注）平成25年度保存期間満了分は、26年度までに、25年度保存期間満了分として廃棄に係る協議がなされたものを含む。
○ 紛失等事案、不適切な文書管理の件数は、132件（対前年度36.8%減）

<table>
<thead>
<tr>
<th>紛失等事案、不適切な文書管理の件数</th>
<th>再発防止策等の措置</th>
<th>合計</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>紛失</td>
<td>訴棄</td>
<td>焼失等の廃棄</td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>-----</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>132</td>
<td>93</td>
<td>37</td>
</tr>
<tr>
<td>209</td>
<td>149</td>
<td>59</td>
</tr>
</tbody>
</table>

平成26年度
平成25年度

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662万ファイル（対前年度1.3%増）
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586万ファイル（88.6%、対前年度0.3ポイント増）

○ 平成26年度新規に作成・取得した法人文書ファイル等は、約71万ファイル
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62万ファイル（87.6%、対前年度0.2ポイント増）

<table>
<thead>
<tr>
<th>法人文書ファイル等数</th>
<th>紙媒体</th>
<th>電子媒体</th>
<th>その他の媒体</th>
<th>レコードスケジュール設定状況</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>平成26年度</td>
<td>6,619,113</td>
<td>6,305,230</td>
<td>258,734</td>
<td>55,149</td>
</tr>
<tr>
<td>平成25年度</td>
<td>6,531,929</td>
<td>6,249,002</td>
<td>227,489</td>
<td>55,438</td>
</tr>
</tbody>
</table>

うち新規

| 平成26年度 | 709,928 | 678,594 | 30,739 | 595 | 621,758 |
| 平成25年度 | 725,157 | 697,487 | 27,201 | 469 | 633,708 |

媒体の種別

○ 平成26年度に保存期間が満了した法人文書ファイル等は、約85万ファイル
このうち移管されたものは、約0.9万ファイル
（0.9%、対前年度281万ファイル、0.3ポイント減）

<table>
<thead>
<tr>
<th>保存期間が満了した法人文書ファイル等数</th>
<th>移管</th>
<th>廃棄</th>
<th>延長</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>平成26年度</td>
<td>849,986</td>
<td>8,015</td>
<td>659,934</td>
</tr>
<tr>
<td>平成25年度</td>
<td>886,982</td>
<td>10,825</td>
<td>719,482</td>
</tr>
</tbody>
</table>

○ 紛失等事案、不適切な文書管理の件数は、68件（対前年度29.9%減）

<table>
<thead>
<tr>
<th>紛失等事案、不適切な文書管理の件数</th>
<th>再発防止策等の措置</th>
<th>合計</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>紛失</td>
<td>訴棄</td>
<td>焼失等の廃棄</td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>-----</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>68</td>
<td>56</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>97</td>
<td>74</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>
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 179 万件（対前期 2.7% 増）
このうち平成 26 年度に受入れた特定歴史公文書等は、39,512 件（対前期 4.0% 減）
≪特定歴史公文書等の所蔵件数≫（単位：件、%）

<table>
<thead>
<tr>
<th>媒体の種別</th>
<th>未記載の件数</th>
<th>うち平成26年度受入れ分</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>文書又は図画</td>
<td>1,766,073</td>
<td>7,242</td>
</tr>
<tr>
<td>電磁的記録</td>
<td>517</td>
<td>13,048</td>
</tr>
<tr>
<td>その他</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

このうち、文書又は図画は約 1,766,073 件、電磁的記録は 517 件、その他は 13,048 件などである。

平成26年度の受入れ件数は、39,512 件で、対前期 4.0% 減である。
平成25年度の受入れ件数は、41,145 件で、対前期 4.0% 減である。

≪利用の状況≫（単位：件）

○ 利用の促進等のため、国立公文書館等において
展示会：62 回（392,867 人入場）、見学会：167 回（1,321 人入場）を開催

<table>
<thead>
<tr>
<th>展示会の開催回数</th>
<th>見学会の開催回数</th>
<th>研修の実施回数</th>
<th>講師派遣の実施回数</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>入場者数</td>
<td>見学会の開催回数</td>
<td>研修の実施回数</td>
<td>講師派遣の実施回数</td>
</tr>
<tr>
<td>入場者数</td>
<td>参加者数</td>
<td>参加者数</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>平成26年度</td>
<td>62</td>
<td>392,867</td>
<td>167</td>
</tr>
<tr>
<td>平成25年度</td>
<td>64</td>
<td>354,100</td>
<td>170</td>
</tr>
</tbody>
</table>
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。