行政文書管理に係る点検について

平成26年1月24日~平成26年2月25日 1 点検期間

平成26年2月21日(金) 2 点検基準日

3 対象所属 166所属

4 回答数 162所属 315課(部) (出先機関は課又は部単位で回答)

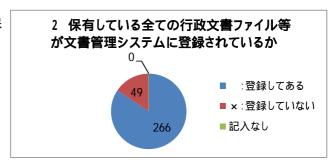
1 【作成】作成すべき行政文書が適切に作成されて いるか。

回答	件数
A:8割以上	310
B:5~8割	5
C:5割未満	0
記入なし	0
回答なし	5



2 【登録】保有している全ての行政文書ファイル等(保 存期間が1年未満のものを除(。)が文書管理システ ムに登録されているか。

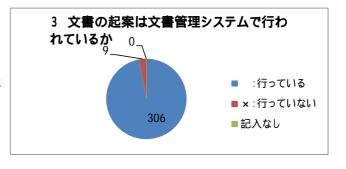
回答	件数
:登録してある	266
×:登録していない	49
記入なし	0
回答なし	5



3 【起案】

文書の起案は文書管理システムで行われている か。(庶務事務システム、総合財務会計システム、〈ま もと県税システム、工事進行管理システム等文書管 理システムによらず起案を行うこととされているもの及 び規程第20条第3項に規定する簡易なものを除(。)

回答	件数
:登録している	306
×:登録していない	9
記入なし	0
回答なし	5



4 【保存】

行政文書ファイル等は組織としての管理が適正に行 い得る専用の場所において適正に保存されている か。

5

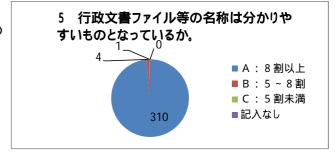
回答 A:8割以上 311 B:5~8割 4 C:5割未満 0 <u>記入なし</u> 回答なし 0



5 【整理1(名称)】

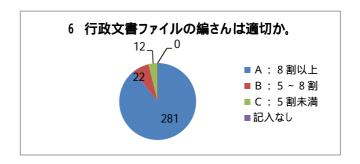
文書管理システムに登録する行政文書ファイル等の名称は分かりやすいものとなっているか。

回答	件数
A:8割以上	310
B:5~8割	4
C:5割未満	1
記入なし	0
回答なし	5



6 【整理2(編さん)】 行政文書ファイルの編さんは 適切か。

22 73 73 8		
回答	件数	
A:8割以上		281
B:5~8割		22
C:5割未満		12
<u>記入なし</u> 回答なし		0
回答なし		5

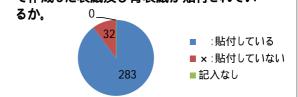


7 【整理3(表紙)】

行政文書ファイル等(電子行政文書ファイル等を除 〈。)に文書管理システムで作成した表紙及び背表紙 が貼付されているか。

回答	件数
:貼付している	283
×:貼付していない	32
記入なし	0
回答なし	5

7 行政文書ファイル等に文書管理システム で作成した表紙及び背表紙が貼付されてい

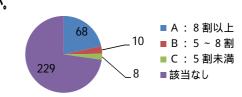


8 【所管換え】(該当所属のみ)

組織の新設・改正・廃止に伴う事務引継の際、適切に行政文書ファイル等が所管換えされているか。

回答	件数
A:8割以上	68
B:5~8割	10
C:5割未満	8
該当なし	229
回答なし	5

8 組織の新設·改正·廃止に伴う事務引継の際、行政文書ファイル等が所管換えされているか。



9 【廃棄1】(H25.1廃棄した所属のみ回答) 「廃棄行政文書ファイル一覧」により現物と照合のう え、廃棄したか。

回答	件数
:照合した	144
×:照合していない	26
記入なし	145
回答なし	5

9 (H25.1廃棄した所属のみ回答) 「廃棄行政文書ファイル一覧」により現物と 照合のうえ、廃棄したか。 145 144 ■ : 照合した ■ x: 照合していない ■ 記入なし

10 【廃棄2】(H25.1廃棄した所属のみ回答)

文書廃棄後、「廃棄行政文書ファイル一覧」の確認欄に、文書取扱主任が廃棄確認印を押し、当該一覧 の写しを県政情報文書課長あて報告したか。

回答	件数
:報告した	139
×:報告しなかった	30
事例なし	146
回答なし	5

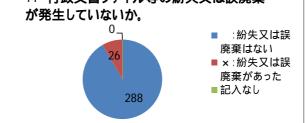
10 (H25.1**廃棄した所属のみ回答**) 文書廃棄後、「廃棄行政文書ファイルー 覧」の写しを県政情報文書課長あて報告した か。 ■ :報告した 139 146 ■ x :報告しなかった ■事例なし

11【誤廃棄防止1】

行政文書ファイル等の紛失又は誤廃棄が発生して いないか。

0 . G. 0 . 75 ₀	
回答	件数
:紛失又は誤廃棄はない	288
×:紛失又は誤廃棄があった	26
記入なし	0
回答なし	6

11 行政文書ファイル等の紛失又は誤廃棄 が発生していないか。



12【誤廃棄防止2】

紛失又は誤廃棄が発生した場合、直ちに総括文書 管理者(総務私学局長)に報告したか。

回答	件数
:報告した	26
×:報告しなかった	0
事例なし	289
回答なし	5

12 紛失又は誤廃棄が発生した場合、直ち に総括文書管理者(総務私学局長)に報告し たか。

