

行政(法人)文書管理状況報告・行政文書ファイル管理簿を初めて公表します

県では、行政文書等を「県民共有の知的資源」と位置付け、その適正な管理を行うとともに歴史公文書の適切な保存及び利用等を図るため、熊本県行政文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）を平成23年3月に制定しました。

条例では、行政(法人)文書ファイル管理簿(注1)、行政(法人)文書管理状況報告(注2)等の作成及び公表の義務付け、特定歴史公文書(注3)の利用制度など新しい制度を整備したところです。

このたび、各実施機関(注4)及び地方独立行政法人等(注5)から報告があった平成24年度作成取得分の行政(法人)文書管理状況について取りまとめ、平成25年7月31日に公表することとしましたので、お知らせします。

また、同日、行政文書ファイル管理簿も公表します。県庁ホームページではファイルの検索も可能であるため、県民の方が情報開示請求を行う際、行政文書の特定や絞込みが容易になります。

なお、今回の公表が、条例施行後初めてとなります。

(注1)行政(法人)文書ファイル管理簿

…行政(法人)文書の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所等を記載した帳簿

(注2)行政(法人)文書管理状況報告

…条例が本格施行となった平成24年度以降、行政(法人)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、知事へ報告するもの

(注3)特定歴史公文書

…県職員等が職務上作成・取得した歴史資料として重要な文書のうち知事（県政情報文書課）に移管されたもの

(注4)実施機関

…知事、議会、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会及び病院事業の管理者

(注5)地方独立行政法人等

…公立大学法人熊本県立大学、熊本県住宅供給公社及び熊本県道路公社

1 管理状況報告の報告項目

- ① ファイル管理簿の記載状況、② 点検の実施状況、③ 監査の実施状況
④ 研修の実施状況、⑤ 紛失又は誤廃棄の状況及びその対策に係る措置の実施状況、⑥ 罹災状況、⑦ 保存期間の状況、⑧ 管理の改善に係る取組状況
※地方独立行政法人等は、①・⑤・⑥・⑧のみ

（裏面に続く）

2 平成24年度作成取得分管理状況報告の概要

知事部局・企業局	37,599冊	
議会事務局	166冊	
教育庁	13,138冊	
選挙管理委員会事務局	55冊	
人事委員会事務局	166冊	
監査委員事務局	415冊	
労働委員会事務局	100冊	
収用委員会事務局	32冊	
海区漁業調整委員会事務局	6冊	
内水面漁場管理委員会事務局	4冊	
病院局	224冊	
公立大学法人熊本県立大学	504冊	
熊本県住宅供給公社	672冊	
熊本県道路公社	119冊	
		合計53,200冊

3 公表情報

【管理状況報告・ファイル管理簿一覧】

県庁新館1階情報プラザ、パレオ、各地域振興局総務振興課及び県庁ホームページで閲覧できます。

【ファイル管理簿】

各実施機関及び独立行政法人等の事務所及びホームページで閲覧できます。

各実施機関におけるファイル管理簿の公表はいずれも平成25年7月31日を予定。

4 行政文書ファイル管理簿の利用方法

インターネット※上でファイルを特定後、電子申請（よろず申請本舗）で情報公開条例に基づく開示請求を行うことができます。開示請求制度については従前のおりです。

※【県庁ホームページトップページ>情報公開>行政文書ファイル管理簿・行政（法人）文書管理状況報告>行政文書ファイル等及び特定歴史公文書情報検索】

5 今後の予定について

毎年7月末までに、その前年度分について公表する予定です。

6 その他

（添付資料）平成24年度行政文書管理状況報告書 熊本県【知事部局・企業局】

（お問い合わせ先）

熊本県総務部 総務私学局 県政情報文書課 文書班
担 当：楠本・古閑

T E L : (096) 333-2061 (直通) (内線 3217)

F A X : (096) 384-6552