## ■行政文書ファイルの「作成日」のみが前年度となる事例について

## 【事例】

文書管理システム→保存管理→簿冊検索画面で、「行政文書ファイル管理簿」の元データとなる一覧表を エクセル出力すると、「作成日」のみが前年度となっているファイルが存在した。

| 1 2 · 3 · · BOSATSU_KENSAKU5DA736635D36BB7D0848F47644F6F2D420191125205129.xlsx - Excel |          |          |     |     |     |            |                    | <b>u</b> –   |                 |                 |              |        |       |          |                        |          |     |
|--|----------|----------|-----|-----|-----|------------|--------------------|--------------|-----------------|-----------------|--------------|--------|-------|----------|------------------------|----------|-----|
| アイル 赤山 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校園 表示 🗘 実行したい作業で カレてなさい サインハン 🞗 共等                           |          |          |     |     |     |            |                    |              |                 |                 |              |        |       |          |                        |          |     |
| ₩S 3540 + 11 + A A = =   | = ≫·· ₽# | 的返して全体   | を表示 | ইক  | Ż   | 字列         |                    |              |                 |                 |              |        | × 🗊   | Σ-       | Azy >                  | )        |     |
| <sup>BED</sup> /dt/ → B I U → 🗄 → 🖄 → 🗛 → 🛔 → 🚍 Ξ                                      |          | いを結合して   | 中央捕 | πŻ  | - [ | - % ,      | 00. 0.→<br>0.€ 00. | 条件付き<br>書式 * | き テーブルと<br>書式設定 | して セル<br>ミ・スタイノ | の 挿2<br>レ* * | (削     | 除 書式  | 2-       | 並べ替えと 検索<br>フィルター * 選折 | と<br>と   |     |
| グリップボード rs フォント rs   | 配置       |          |     |     | 6   | 数値         | 15                 |              | スタイノ            | ,               |              | セ      | ıl.   |          | 編集                     |          | ^   |
| 19 • : × ✓ fx  |          |          |     |     |     |            |                    |              |                 |                 |              |        |       |          |                        |          | ۷   |
| A B C D E F I  | J        | к        | L   | м   | NC  | P          | Q                  | R            | S               | т               | U            | v      | AB    | AC       | AP                     | AQ       |     |
| 1 MH + H + ON + H + MH + S   | 1 31 M   | 228 ·    | 保 * | H - |     | " 拾價 粘 5 * | 保存場下               | 保存期下         | 扇葉方ミ▼           | 共有区5 ▼          | 保存期          | 16 R - | 相当家 💌 | 但当係 💽    | 作成日 👻                  | (8)行 📑   | e ( |
| 2 H80-0 230 2018 001 014 001 H 3 1 当初予算要求  |          | 20200401 | 5年  | 紙   | 大 1 | ) 保存期間     | 原課                 | 廃棄           | 焼却              | 課内              | 20250331     | 2025   | 県政情報  | 文書       | 20180401               |          |     |
| 3 H30-0 270 2018 001 014 001 H 3 1 当初予算要求  | 4表チェック等  | 20200401 | 5年  | 紙   | 小 1 | 0 保存期間     | 原課                 | 廃棄           | 燒却              | 課内              | 20250331     | 2025   | 県政情報  | 文書       | 20190108               | <b> </b> | -   |
| 4 H30-0 268 2018 001 014 001 平成30年度2月補正子算要求  |          | 20190401 | 5年  | 紙   | 小 3 | 保存期間       | 原課                 | 廃棄           | 焼却              | 課内              | 20240331     | 2024   | 県政情報  | 文書       | 20181210               | L        |     |
| 5 H30-0 260 2018 001 014 006 予算の流用   | -        | 20190401 | 5年  | 紙   | 小 2 | 保存期間       | 原課                 | 廃棄           | リサイク            | 課内              | 20240331     | 2024   | 県政情報  | 文書       | 20181205               |          |     |
| 6 H30-07 2018 00 014 001 予算関係(照会・回答)1  |          | 20190401 | 5年  | 紙   | 中 8 | 保存期間       | 目原課                | 廃桒           | 焼却              | 課内              | 2024033      | 2024   | 県政情報  | Żi       | 20170403               |          |     |
| 7 H80-0 242 2018 001 014 001 予算関係 (照会・回答) 2  |          | 20190401 | 5年  | 紙   | ф 8 | 保存期間       | 原課                 | 廃棄           | 燒却              | 課内              | 20240331     | 2024   | 県政情報  | 文書       | 20180403               | L        | _   |
| 8 H30-0 335 2018 001 015 023 予宣令連関係  |          | 20190401 | 5年  | 併用  | 小 2 | 保存期間       | 原課                 | 廃棄           | リサイク            | 課内              | 20240331     | 2024   | 県政情報  | 文書       | 20180401               |          | -   |
| 9  |          |          |     |     |     |            |                    |              |                 |                 |              |        |       |          |                        |          | _   |
| BOSATSU KENSAKU (+)  | 1        |          |     |     |     |            |                    | : 4          |                 |                 |              |        |       |          |                        | 1        |     |
| 準備完了   |          |          |     |     |     |            |                    |              |                 |                 |              | I      |       | <u>۳</u> | 1                      | + 8      | 5%  |

## 上記ファイルの簿冊情報を、文書管理システム→保存管理→簿冊編集画面で確認すると、作成日が 「H29」のままとなっていた。

| 🧭 熊本県文書管理システム - Internet Explorer - 🗆 🗙    |   |             |                    |             |      |       |  |  |  |  |
|--|---|-------------|--------------------|-------------|------|-------|--|--|--|--|
| ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H) |   |             |                    |             |      |       |  |  |  |  |
| 保存管理>薄冊編集                                  |   |             |                    |             |      |       |  |  |  |  |
| <b>注册目録</b> 文書                             |   |             |                    |             |      |       |  |  |  |  |
|  |   |             |                    |             |      |       |  |  |  |  |
| ● 登録方法 ● 新規登録 ◎ 上書更新                       |   |             |                    |             |      |       |  |  |  |  |
| · 续册管理番号 H30-01A013000-000050-000          |   |             |                    |             |      |       |  |  |  |  |
| ※年度  | 平成 🗸 30 年度  | ※分類記号       | 001-014-001        | 選択 (30年度)   |      |       |  |  |  |  |
| ※簿冊名                                       | 予算関係(照会・回答)1  | 八百合         | 014 予算、決算及び監査に関する事 | 国項          |      |       |  |  |  |  |
| 副題   | H30 のファイルだが   | 分類名         | 001 予算要求に関する事項     |             |      |       |  |  |  |  |
| 所属内連番                                      | 50 ↓作成日が「H29」となっている   | ※保存期間満了時の措置 | 廃棄 🗸               |             |      |       |  |  |  |  |
| ※作成日                                       | ■成 マ 29 年4月3日   | ※共有区分       | 課内 ∨               |             |      |       |  |  |  |  |
| 起算日  | 平成 マーク・年4月1日<br>起算日は、薄冊年度の翌年度の4月1日です。<br>ただし、特定日の場合は保存起算年を入力してください。<br>なお、特定日が未定の場合は、元号に関係なく「99」年と入力してくだ<br>さい。 | 廃棄予定年度      | 令和6年度              |             |      |       |  |  |  |  |
| 保存期限                                       | 5年  | 保存期間満了日     | 令和 6年 3月31日        |             |      |       |  |  |  |  |
| ※媒体種別                                      | 紙 🗸   | 廃棄日         |                    |             |      |       |  |  |  |  |
| ※廃棄方法                                      | 焼却 🗸  | ※作成課・係(班)   | 県政情報文書課文書          | 選択          |      |       |  |  |  |  |
| ラベル (厚さ)                                   | <b>₽ ∨</b>  | ※担当課·係(班)   | 県政情報文書課文書          | 選択          |      |       |  |  |  |  |
| 薄冊の厚さ                                      | 8 cm  | ※保管課·係(班)   | 県政情報文書課文書          | 選択          |      |       |  |  |  |  |
| 歴史公文書                                      |   | 所管換え元課・係(班) |                    |             |      |       |  |  |  |  |
| 共 居 法 里                                    | 保存期間中   | 所管掻えり       |                    |             |      |       |  |  |  |  |
| 「登録」(削除                                    |   |             | 1 前画面 1            | ▶保存管理メニュー ┃ | システム | 終了    |  |  |  |  |
|  |   |             |                    |             | ØØ   | 🐸 🍫 🍯 |  |  |  |  |

【対応策】

過年度のファイルを参照し、当該年度の同一名称ファイルを新規作成する際には、以下の手順で作業すること。 (例)H29年度の「予算関係(照会・回答)1」を参照し、H30年度の同一名称ファイルを作成したい場合

保存管理メニューで「編集へ」をクリック。次の画面で参照したいファイルの年度情報や簿冊名称を入力し、一覧表示させて対象ファイル名称をクリックして選択する。

| ◎ 利用事業の調査におおしrementingnese<br>ファイルは、通知に、モデントを利用のANA コールボール3.200 | - a ×  |                  |                                   |        |
|---|--|------------------|-----------------------------------|--------|
| 兵存住民>保存覚護メニュー   |  |                  |                                   |        |
|   | (90.47<br>) ( ( ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (                                |                  |                                   |        |
|   | ※本果文書管理システム・Internet Explorer<br>ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H)      |                  | - 0                               | ×      |
|   | 保存管理> 簿冊編集   |                  |                                   |        |
|   | 撞出条件   |                  |                                   |        |
|   |  | 分類記号             | 選択                                |        |
|   | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·  | 12日本「中心明」 東欧情報支援 |                                   |        |
| 4 P NETRICA.TULTURES 18 🗃 C                                     | 2/32   |                  |                                   |        |
|   | No 清陽管理醫号  | <b>涛嗣名</b>       | 1-2 件目(全2件)を表示<br>四 年度 保存期限 媒体種別  |        |
|   | 1H29-01A013000-0001 5-000 予算関係(競会・回答) 1<br>2H29-01A013000-0000 201 予算関係(総会・回答) 2 |                  | 平成29 5年 紙<br>平成29 5年 紙            |        |
|   |  |                  |                                   | -      |
|   |  |                  |                                   |        |
|   |  |                  |                                   |        |
|   |  |                  |                                   |        |
|   |  |                  |                                   |        |
|   |  |                  |                                   |        |
| (   | 一覧表示。  |                  | ℃保存管理メニュー 🔓 メインメニュー 🚺 システム        | 終了     |
|   |  |                  | SU A ≫ 92 → 500<br>A ≫ 171 dv 854 | -      |
|   | - べ 使者するには、ここに入力します。 目   |                  |                                   | $\sim$ |

簿冊編集画面が開いたら、以下①~⑤の情報を漏れなく更新して、新規登録する。
①「新規登録」にチェック(←初期値は「上書更新」のため、必ず選択。)
② 年度→H30 と入力
③ 分類記号→H30 を選択
④ 作成日→H30 と入力
⑤ 起算日→H31 と表示※③と連動し自動で表示
⑥ 登録 で作業終了です。

| ② 熱本県文豊智理ジステム - Internet Explorer - ロ ×<br>ファイル(F) 編集(C) 表示(X) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H) |   |             |                      |  |  |  |  |  |  |
|---|---|-------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|
| 係存管理> <b>達冊編集</b>   |   |             |                      |  |  |  |  |  |  |
|   |   |             |                      |  |  |  |  |  |  |
| -   |   |             |                      |  |  |  |  |  |  |
| 登錄方法 O新規登   | 録 ①書更新  |             |                      | <u>^</u>                               |  |  |  |  |  |
| 簿冊管理番号  | 01A013000-000003-000  | 3           |                      |  |  |  |  |  |  |
| ※年度   | 1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1  | ※分類記号       | 001-014-001 選択 (30年度 |  |  |  |  |  |  |
| ※簿冊名  | 予算関係(照会·回答)1  | 分類名         | 014予算、決算及び監査に関する事項   |  |  |  |  |  |  |
| 副題  |   |             | 001 予具安米に関する争項       |  |  |  |  |  |  |
| 所属内連番   | 3   | ※保存期間満了時の措置 | <u>廃棄 ∨</u>          |  |  |  |  |  |  |
| ※作成日  |   | ※共有区分       | 課内 💙                 |  |  |  |  |  |  |
| 起算日   | 平(1) 第17日<br>花覧 日は、海田年度と安年度の4月1日です。<br>たたし、特定日の場合は保存起算年を入力してください。<br>なお、特定日が未定の場合は、元号に関係なく「991年と入力してください。   | 廃棄予定年度      | 令和6年度                |  |  |  |  |  |  |
| 保存期限  | 5年  | 保存期間満了日     | 令和 6年 3月31日          |  |  |  |  |  |  |
| ※媒体種別   | (紙) く   | 廃棄日         |                      |  |  |  |  |  |  |
| ※廃棄方法   | 焼却 🗸  | ※作成課·係(班)   | 県政情報文書課文書            | 選択                                     |  |  |  |  |  |
| ラベル(厚さ)   | <b>₽ ∨</b>  | ※担当課·係(班)   | 県政情報文書課文書            | 選択                                     |  |  |  |  |  |
| 簿冊の厚さ   | 5 cm  | ※保管課・係(班)   | 県政情報文書課文書            | 選択                                     |  |  |  |  |  |
| 歴史公文書   |   | 所管換え元課・係(班) |                      |  |  |  |  |  |  |
| 6 措置結果  | 保存期間中   | 所管換え日       |                      | ✓                                      |  |  |  |  |  |
| 金 録 前 除   |   |             | 2 前圓面 1              | .保存管理メニュー 🚺 システム終了<br>☑ A 🧐 ゆ 🥔 Kana 🚦 |  |  |  |  |  |
| € 🔎 検索するに   | 日 戸 使素するには、ここに入力します 日 戸 戸 戸 戸 戸 戸 戸 戸 戸 P (* 2019/12/06 □ |             |                      |  |  |  |  |  |  |