

令和3年度における公文書の管理状況について

はじめに

平成29年7月1日、情報公開の基盤である公文書の適正な管理を図ることを目的として、東京都公文書等の管理に関する条例（平成29年東京都条例第39号。以下「条例」という。）が施行された。

条例第13条において、各実施機関は公文書の管理状況について知事に報告し、知事は毎年度、その概要を公表することとしている。

これは、都政の透明性を確保するとともに、公表に向けた点検、報告等の一連のプロセスを経ることで、各実施機関のチェック機能を働かせ、適正な公文書管理を推進することを目的とするものである。

本資料は、令和3年度における管理状況について、各実施機関から報告を受け、概要を取りまとめたものである。

1 対象機関

条例第2条第1項に掲げる以下の実施機関

知事、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、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、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者（交通局長、水道局長及び下水道局長）、警視総監、消防総監及び東京都が設立した地方独立行政法人（東京都公立大学法人、東京都立産業技術研究センター及び東京都健康長寿医療センター）

2 対象期間

令和3年度（令和3年4月1日から令和4年3月31日まで）の状況
時点を問うものは、令和3年度末（令和4年3月31日）時点の状況

3 公文書の件数について

(1) 公文書の保有件数

実施機関は、政策の形成過程及びその実施について、公文書を適正に作成し、及び管理しなければならないとされている（条例第3条）。また、実施機関は、その責務を果たすため、事案を決定するに当たっては、極めて軽易な事案を除き、文書（電磁的記録を含む。）によりこれを行わなければならないとされている（条例第6条第1項）。

都の実施機関が、令和3年度末時点で保有する公文書の件数は、全実施機関（公安委員会、警視庁、東京消防庁及び地方独立行政法人を除く。）の合計で5,883,755件であり、令和2年度末時点と比べると131,675件（2.3%）増加した。

組織別・保存期間別の内訳は、以下のとおりである。

局等	件数	保存期間別					
		1年	3年	5年	10年	30年	その他
政策企画局	30,527	9,924	7,500	10,092	542	1,062	1,407
デジタルサービス局	15,385	6,193	5,466	3,154	24	273	275
総務局	246,218	54,950	69,391	86,966	10,668	16,178	8,065
財務局	73,053	12,243	21,721	19,196	6,266	11,969	1,658
主税局	233,999	37,986	61,127	66,457	5,794	1,558	61,077
生活文化スポーツ局	124,873	27,203	37,469	47,122	1,668	9,095	2,316
都市整備局	167,427	27,775	40,164	38,812	45,064	13,119	2,493
住宅政策本部	75,000	14,104	20,771	31,412	5,606	1,826	1,281
環境局	81,565	19,668	27,579	28,934	3,986	791	607
福祉保健局	738,410	163,050	229,223	241,171	25,010	62,739	17,217
病院経営本部	218,813	40,730	64,273	103,926	4,957	2,617	2,310
産業労働局	309,604	59,836	83,622	126,362	7,114	2,201	30,469
中央卸売市場	72,407	28,305	28,265	14,106	911	392	428
建設局	405,536	50,141	141,082	95,237	46,477	70,004	2,595
港湾局	90,656	19,925	43,743	17,849	1,748	5,560	1,831
会計管理局	18,445	3,473	3,243	9,016	2,345	176	192
交通局	95,151	20,268	37,809	17,686	9,618	8,738	1,032
水道局	307,839	33,653	17,338	41,689	30,188	68,835	116,136
下水道局	385,056	37,615	23,666	113,198	51,369	146,361	12,847
教育庁	2,126,349	694,393	667,428	629,969	15,588	42,684	76,287
選挙管理委員会事務局	8,914	2,005	1,918	1,901	421	1,021	1,648
人事委員会事務局	11,709	2,379	1,416	1,765	218	5,669	262
監査事務局	6,005	1,887	764	1,807	1,250	117	180
労働委員会事務局	6,384	2,276	897	1,529	37	1,609	36
収用委員会事務局	34,430	3,754	571	1,176	90	28,792	47
令和3年度 計	5,883,755	1,373,736	1,636,446	1,750,532	276,959	503,386	342,696
(参考) 令和2年度 計	5,752,080	1,340,091	1,651,208	1,635,321	268,744	480,468	376,248
(参考) 増減数	131,675	33,645	△ 14,762	115,211	8,215	22,918	△ 33,552
(参考) 増減率(%)	2.3	2.5	△ 0.9	7.0	3.1	4.8	△ 8.9

(注) 1 東京都文書総合管理システムにおける件数。同システムを利用しない局等については、下表のとおり。

2 年度をまたいで決定した場合等におけるシステム処理の都合上、令和2年度末時点の保有件数に令和3年度中の作成・取得件数及び廃棄件数を差引きした件数と、令和2年度末時点の保有件数は、必ずしも一致しない。

3 海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会は産業労働局の内数、固定資産評価審査委員会は主税局の内数としている。

4 組織別の数値は、令和4年4月1日時点の局等に合わせて表示している。

<東京都文書総合管理システム利用外の局等>

局等	件数等
公安委員会	44 ファイル
警視庁	463,178 ファイル
東京消防庁	877,272 件
東京都公立大学法人	77,576 件
東京都立産業技術研究センター	14,889 件
東京都健康長寿医療センター	66,117 件

- (注) 1 各実施機関の文書管理システム等における件数又はファイル数。公安委員会及び警視庁においては、ファイル単位での管理であるため、単位はファイル数としている。
- 2 地方独立行政法人（東京都公立大学法人、東京都立産業技術研究センター及び東京都健康長寿医療センター）については、条例制定年度である平成 29 年度以降の作成・取得分における保有件数としている。

(2) 公文書の作成・取得件数

実施機関が、令和3年度に新規に作成又は取得した公文書の件数は、全実施機関（公安委員会、警視庁、東京消防庁及び地方独立行政法人を除く。）の合計で、1,152,970件であり、令和2年度と比べると68,766件（6.3%）増加した。

組織別・保存期間及び保存期間満了後の措置別の内訳は、以下のとおりである。

局等	件数	保存期間別						保存期間満了後の措置	
		1年	3年	5年	10年	30年	その他	移管	廃棄
政策企画局	8,765	3,925	1,770	2,871	60	30	109	93	8,672
デジタルサービス局	4,465	2,185	892	1,345	4	25	14	29	4,436
総務局	52,256	18,082	12,871	18,488	1,462	834	519	1,410	50,846
財務局	14,627	5,185	4,260	4,177	387	378	240	475	14,152
主税局	53,989	18,877	13,860	12,013	1,046	85	8,108	378	53,611
生活文化スポーツ局	29,951	10,978	7,820	10,685	103	226	139	498	29,453
都市整備局	25,511	9,101	5,983	7,567	2,058	686	116	594	24,917
住宅政策本部	14,840	5,524	3,612	5,407	208	60	29	103	14,737
環境局	21,866	7,396	6,698	7,399	240	37	96	216	21,650
福祉保健局	154,197	53,251	50,650	43,572	2,417	3,055	1,252	3,298	150,899
病院経営本部	37,827	11,139	9,985	15,474	398	162	669	94	37,733
産業労働局	71,473	21,760	15,694	27,746	443	67	5,763	197	71,276
中央卸売市場	16,392	8,454	5,427	2,437	64	8	2	49	16,343
建設局	66,439	18,844	20,575	19,985	4,053	2,683	299	2,648	63,791
港湾局	17,537	6,238	7,626	3,007	119	139	408	128	17,409
会計管理局	4,399	1,560	587	1,585	640	9	18	65	4,334
交通局	21,453	8,456	8,042	3,414	998	412	131	174	21,279
水道局	42,629	13,333	4,335	5,292	7,240	3,189	9,240	2,378	40,251
下水道局	48,916	13,775	5,745	16,294	3,661	7,832	1,609	1,010	47,906
教育庁	436,148	207,477	118,568	92,709	1,127	2,422	13,845	1,727	434,421
選挙管理委員会事務局	2,077	767	353	413	26	62	456	42	2,035
人事委員会事務局	2,140	995	258	515	30	290	52	158	1,982
監査事務局	1,435	792	140	392	69	8	34	12	1,423
労働委員会事務局	1,922	1,009	414	420	2	73	4	71	1,851
収用委員会事務局	1,716	1,241	88	263	4	118	2	87	1,629
令和3年度 計	1,152,970	450,344	306,253	303,470	26,859	22,890	43,154	15,934	1,137,036
(参考) 令和2年度 計	1,084,204	421,912	294,286	271,084	26,160	23,136	47,626	16,318	1,067,886
(参考) 増減数	68,766	28,432	11,967	32,386	699	△ 246	△ 4,472	△ 384	69,150
(参考) 増減率(%)	6.3	6.7	4.1	11.9	2.7	△ 1.1	△ 9.4	△ 2.4	6.5

- (注) 1 東京都文書総合管理システムにおける件数。同システムを利用しない局等については、下表のとおり。
 2 海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会は産業労働局の内数、固定資産評価審査委員会は主税局の内数としている。
 3 組織別の数値は、令和4年4月1日時点の局等に合わせて表示している。

<東京都文書総合管理システム利用外の局等>

局等	件数等
公安委員会	14 ファイル
警視庁	123,534 ファイル
東京消防庁	257,708 件
東京都公立大学法人	20,987 件
東京都立産業技術研究センター	4,342 件
東京都健康長寿医療センター	10,158 件

(注) 各実施機関の文書管理システム等における件数又はファイル数。公安委員会及び警視庁においては、ファイル単位での管理であるため、単位はファイル数としている。

(3) 公文書の廃棄件数

実施機関が、令和3年度に廃棄した公文書の件数は、全実施機関（公安委員会、警視庁、東京消防庁及び地方独立行政法人を除く。）の合計で、1,016,267件であり、令和2年度と比べると24,746件（2.4%）減少した。

組織別・保存期間別の内訳は、以下のとおりである。

局等	件数	保存期間別				
		1年	3年	5年	10年	その他
政策企画局	5,033	2,990	895	496	0	652
デジタルサービス局	1,076	925	151	0	0	0
総務局	51,816	18,227	16,523	12,859	1,415	2,792
財務局	13,834	5,490	4,597	2,567	278	902
主税局	52,917	20,044	15,161	9,300	300	8,112
生活文化スポーツ局	38,600	17,297	11,401	7,893	227	1,782
都市整備局	30,002	12,685	10,004	5,452	777	1,084
住宅政策本部	14,270	6,013	4,156	3,171	244	686
環境局	17,128	8,089	5,867	2,448	395	329
福祉保健局	133,438	51,012	49,200	25,043	1,953	6,230
病院経営本部	32,663	9,739	11,090	8,714	2,137	983
産業労働局	69,370	24,073	21,151	11,067	653	12,426
中央卸売市場	17,314	12,014	3,603	1,366	29	302
建設局	77,047	20,387	39,563	11,897	3,247	1,953
港湾局	15,675	6,285	6,875	1,982	90	443
会計管理局	3,632	1,706	538	1,222	2	164
交通局	20,893	8,841	8,817	2,051	710	474
水道局	50,146	15,192	4,016	6,984	1,075	22,879
下水道局	34,519	12,087	1,977	15,697	3,797	961
教育庁	327,716	149,370	101,747	61,762	811	14,026
選挙管理委員会事務局	3,566	1,531	1,172	382	52	429
人事委員会事務局	1,774	1,146	311	157	4	156
監査事務局	1,355	714	219	211	68	143
労働委員会事務局	1,209	856	138	182	7	26
収用委員会事務局	1,274	632	285	276	8	73
令和3年度 計	1,016,267	407,345	319,457	193,179	18,279	78,007
(参考) 令和2年度 計	1,041,013	423,248	313,723	201,169	18,755	84,118
(参考) 増減数	△ 24,746	△ 15,903	5,734	△ 7,990	△ 476	△ 6,111
(参考) 増減率(%)	△ 2.4	△ 3.8	1.8	△ 4.0	△ 2.5	△ 7.3

- (注) 1 東京都文書総合管理システムにおける件数。同システムを利用しない局等については、下表のとおり。
 2 海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会は産業労働局の内数、固定資産評価審査委員会は主税局の内数としている。
 3 組織別の数値は、令和4年4月1日時点の局等に合わせて表示している。

<東京都文書総合管理システム利用外の局等>

局等	件数等
公安委員会	14 ファイル
警視庁	134,574 ファイル
東京消防庁	278,205 件
東京都公立大学法人	20,842 件
東京都立産業技術研究センター	2,506 件
東京都健康長寿医療センター	5,683 件

- (注) 1 各実施機関の文書管理システム等における件数又はファイル数。公安委員会及び警視庁においては、ファイル単位での管理であるため、単位はファイル数としている。
 2 地方独立行政法人（東京都公立大学法人、東京都立産業技術研究センター及び東京都健康長寿医療センター）については、条例制定年度である平成29年度以降の作成・取得分における廃棄件数としている。

上記のうち、重要な公文書については、局の庶務主管課長の承認を得る等、厳格な手続により廃棄を行っている。「重要な公文書」については、各実施機関において以下のような公文書を対象としている。

<例>

- ・ 決定権者が部長以上の職にあり、かつ、保存期間が5年以上の起案文書（知事部局等）
- ・ 条例案及び規則案の原議の写し（公安委員会、警視庁）

令和3年度に廃棄した重要な公文書の件数は、全実施機関（公安委員会、警視庁、東京消防庁及び地方独立行政法人を除く。）の合計で、59,261件であった。

組織別の内訳は、以下のとおりである。

局等	件数等
政策企画局	34
都民安全推進本部	296
デジタルサービス局	0
総務局	1,706
財務局	1,424
主税局	10,965
生活文化局	917
オリンピック・パラリンピック準備局	1,448
都市整備局	2,549
住宅政策本部	630
環境局	321
福祉保健局	6,179
病院経営本部	3,297
産業労働局	3,468
中央卸売市場	404
建設局	7,077
港湾局	945
会計管理局	26
交通局	708
水道局	7,234
下水道局	7,950
教育庁	1,398
選挙管理委員会事務局	0
人事委員会事務局	53
監査事務局	191
労働委員会事務局	41
収用委員会事務局	0
計	59,261

- (注) 1 東京都文書総合管理システムにおける件数。同システムを利用しない局等については、下表のとおり。
 2 海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会は産業労働局の内数、固定資産評価審査委員会は主税局の内数としている。

<東京都文書総合管理システム利用外の局等>

局等	件数等
公安委員会	0 ファイル
警視庁	50 ファイル
東京消防庁	538 件
東京都公立大学法人	0 件
東京都立産業技術研究センター	0 件
東京都健康長寿医療センター	0 件

(注) 公安委員会及び警視庁においては、ファイル単位での管理であるため、単位はファイル数としている。

(4) 公文書館への移管件数

実施機関は、歴史公文書等（歴史資料として重要な公文書その他の文書）に該当する公文書については、保存期間満了後、公文書館に移管するものとされている（条例第7条第2項、第10条第1項）。

知事部局では、保存期間満了後の措置として公文書館に移管することが定められ、又は公文書館への移管の求めに応じることとされた公文書を、保存期間が満了した年度の翌年度中に公文書館に移管するものとされている（東京都文書管理規則（平成11年東京都規則第237号。以下「規則」という。）第49条第1項）。

令和3年度は、各実施機関から8,641件の公文書が移管されている。

(注) 上記の件数には、東京都文書総合管理システムに登録されない帳票、史資料等を含む。

(5) その他

① 保存期間を延長した公文書の件数

実施機関は、必要があると認めるときは、公文書の保存期間を延長することができるものとされている（条例第10条第2項）。

具体的には、現に監査、検査等の対象となっている公文書、契約や協定締結等に関する公文書で次期改正時期まで保存が必要なもの等が該当する。

各実施機関が、令和3年度に保存期間を延長した公文書は、全体で1,119件となっている。

令和3年度	令和2年度	増減数
1,119	666	453

② 滅失した公文書の件数

実施機関は、公文書について、当該公文書の保存期間が満了する日までの間、適切に保存しなければならないとされている（条例第8条）。

令和3年度において、保存期間満了前の誤廃棄等が判明したものが、全体で29件あった。

当該事案については、局の庶務主管課長等への通知等、必要な事務処理を行うとともに、必要な保存期間の確認等、公文書としての適正な管理について所属内の意識啓発を図るなど、再発防止に向けた措置がとられている。

令和3年度	令和2年度	増減数
29	65	△ 36

③ 保存期間満了前に廃棄した公文書の件数

令和3年度において、特別の必要が生じたことにより、保存期間が満了する日の前に公文書を廃棄した事案が、全体で973件あった。

具体的には、特別区の児童相談所設置市への移行に伴い関係公文書について廃棄扱いとした上で当該区に引き継いだ事案等がある。

なお、当該事案については、局の庶務主管課長の承認を得る等の必要な手続をとった上で、廃棄を行っている。

令和3年度	令和2年度	増減数
973	1,167	△ 194

4 公文書管理に係る研修の実施状況について

実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行わなければならないものとされている（条例第4条第1項）。

令和3年度の、各実施機関における上記研修の実施状況は、以下のとおりである。

東京都職員研修所が実施する研修は、各職層における新任職員を、総務局総務部文書課が実施する研修は、各局等の文書事務担当者を対象として行われたものである。

また、各局等において、新規採用職員、他局からの転入職員、各課文書取扱主任等を対象に、組織の実状に応じた研修が行われている。

令和3年度は、新型コロナウイルス感染防止のため、集合研修に替えてオンライン開催及び書面開催によるものが多く実施された。

実施主体	種別	実施回数(回)	延べ参加者数(人)
東京都職員研修所	課長研修	3	126
	統括課長代理研修	6	175
	課長代理研修	11	510
総務局総務部文書課	文書事務講習会	1	45
	総務局実務研修(文書事務)	1	61
各局等	文書事務、文書審査研修等	85	4,647
令和3年度 計		107	5,564
(参考) 令和2年度 計		106	5,094
(参考) 増減数		1	470
(参考) 増減率(%)		1	9

(注) オンライン開催又は書面開催のため参加者を把握していないもの(受講登録不要のもの)は、実施回数のみ計上している。

このほか、新規採用職員向けのeラーニングの実施や、上記研修の参加者による職場内研修、説明会等の取組も実施された。

5 公文書管理に係る点検の実施状況について

(1) 点検の実施状況

実施機関は、毎年度、公文書の管理状況を点検し、必要な措置を講じなければならないとされている（条例第12条）。

令和3年度の、各実施機関における点検の実施状況は、以下のとおりである。

原則として課を単位として実施することとし、対象となる2,059課等の全てにおいて実施された。

課等の数	実施した課等の数	実施回数		
		1回	2回	3回以上
2,059	2,059	1,730	283	46

主な点検の内容は、以下のとおりである。

- ・ 重要な事案について経過資料を作成するとともに、起案文書への添付等を行っているか。
- ・ 公文書の保存期間について、適切に設定するとともに、必要に応じて見直しを行

っているか。

- ・ 秘密文書（紙文書）について、施錠できるロッカー等に厳重に保管しているか。
- ・ 公文書を廃棄するときは、公文書の件名、廃棄する日、廃棄の方法等を記載した起案文書によって、廃棄する旨の決定をしているか。
- ・ 文書総合管理システムにおいて、登録、保存等の処理が未了の公文書について、課内文書一覧等を定期的を確認し、課内文書の状況を把握しているか。
- ・ 文書総合管理システムにおいて、「公開件名」を適切に設定しているか（公開すべきでない情報が含まれていないか。）。

(2) 主な改善事例

点検の結果、以下のような事例が判明した。

主な事例	改善状況
秘密文書について、文書総合管理システムへ記録されていないものがあつた。	文書総合管理システムに記録するとともに、適正な処理を行うよう周知を行った。
常用の必要がなくなった公文書について、指定解除を行っていないものがあつた。	電子文書については文書総合管理システムへ終了日を記録するとともに、紙文書には終了日を記載する措置を講じた。
廃棄決定済みの紙文書について、廃棄が行われていないものがあつた。	適切に廃棄処理を行うとともに、公文書の廃棄に係る手続について再周知した。
文書総合管理システムにおいて、未保存文書が多数存在した。	担当者に保存処理を依頼するとともに、今後は定期的に文書の保存状況を確認し、処理依頼を行っていくこととした。

このような事例が見受けられた課においては、改善措置が実施され、令和3年度末時点において、概ね適正な管理状況となっている。

総務局総務部文書課
文書指導担当
03-5388-2329