

## 令和 6 年度の行政文書の管理の状況及び特定歴史公文書の保存等の状況

## 1 実施機関

市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業の管理者の権限を行う市長及び消防長並びに議会

## 2 対象期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日

## 3 令和 6 年度に作成・管理した行政文書ファイルの件数

5 5 , 2 4 6 件（令和 7 年 3 月 3 1 日時点）

※文書管理システムにより集計した件数

## 4 保存期間が満了した行政文書の移管・廃棄の措置の決定状況

移管	7 5 件
廃棄	4 3 9 件

※上尾市情報公開・個人情報保護・公文書管理運営審議会への意見聴取を経て、移管・廃棄の措置を決定した行政文書ファイルの件数

## 5 公文書管理及び歴史公文書の保存・移管に係る研修の状況

## (1) 実施機関による研修

研修名称及び内容	対象	開催方法	受講者数
新規採用職員研修（第Ⅰ課程）「文書事務」	新規採用職員	対面形式	4 1 名
公文書管理条例施行に伴う職員研修「上尾市公文書管理研修」	所属長、文書主任	対面形式	1 7 7 名
	全職員	e ラーニング形式	1 , 3 3 2 名

(2) その他団体等が実施する研修等への参加状況

主催者	研修名称及び内容	参加者数
埼玉県地域史料保存活用連絡協議会	令和6年度地域史料実務研修会 「市町村アーカイブズの今」	1名
埼玉県地域史料保存活用連絡協議会	埼玉県地域史料保存活用連絡協議会設立50周年記念式典 シンポジウム「地域史料のこれまでとこれから」	1名
独立行政法人国立公文書館	令和6年度アーカイブズ研修Ⅱ 「電子公文書の管理・保存・利用」	1名
全国歴史資料保存利用機関連絡協議会関東部会	第326回定例研究会「地方自治体における電子公文書の管理・公開の現状」	1名

6 公文書の管理に関する点検等の実施状況

区分	対象
自己点検	全所属
文書主管課による巡回指導	36所属

7 行政文書ファイルの紛失等の状況

紛失	誤廃棄	き損	計
0件	0件	0件	0件

8 特定歴史公文書の保存等の状況

- (1) 特定歴史公文書の保存件数 3, 235件  
(2) 特定歴史公文書の公開件数 9件

9 特定歴史公文書の廃棄の状況

なし