

公文書管理状況について

1 文書管理システムについて

情報システムを利用して公文書の収受、作成、決裁、施行、保存、廃棄その他公文書の管理に関する事務を総合的に管理するための仕組み

- ・総簿冊数 443,035 件（令和6年7月時点）
- ・総文書数 6,758,970 件（令和6年7月時点）

2 公文書の簿冊の修正等の状況について

本市では、公文書（決定書、供覧書）を、京都市公文書管理規則に沿って保存期間の設定や分類を行ったうえで簿冊に格納している。

公文書の適正な管理に向けて簿冊の修正等を行った件数は次のとおり。

年 度	簿冊の修正※1	格納簿冊の修正等※2	紛失届出数
平成31年度	234 件	60 件	0 件
令和2年度	266 件	82 件	2 件
令和3年度	141 件	109 件	0 件
令和4年度	76 件	312 件	1 件
令和5年度	171 件	346 件	0 件

※1 保存期間の修正等

※2 文書の保存先（格納簿冊）、公開文書名の修正等