

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31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

55,246件（令和7年3月31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	75件
廃棄	439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	41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	177名
	全職員	eラーニング形式	1,332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