資料１

三豊市の公文書等（現用文書）の管理について

１　主な取組

⑴　令和６年度

７月　　機密文書の廃棄（溶解処理）1回目

１０月　　キャビネット収納状況調査

３月　　機密文書の廃棄（溶解処理）2回目

⑵　令和７年度

８月　　機密文書の廃棄（溶解処理）1回目

１０月　　キャビネット収納状況調査　　※実施予定

３月　　機密文書の廃棄（溶解処理）2回目　※実施予定

２　ファイル件数

⑴　令和５年度末　２０，９２０件（暦年ファイル３６７件、年度ファイル２０，５５３件）

⑵　令和６年度末　２１，３４８件（暦年ファイル３５３件、年度ファイル２０，９９５件）

３　キャビネット収納状況調査票計（公文書＋書籍＋物品）

（単位：ファイルボックス）

本庁	R4年度	R5年度	R6年度	削減率（%） R6/R5
1階	4,671．0	4,469．1	5,106．0	14%
2階	946．0	1,012．0	1,015．0	0%
3階	2,672．0	2,254．0	2,000．0	▲11%
4階	393．0	340．0	309．0	▲9%
5階	65．0	155．0	155．0	0%
小計	8,747．0	8,230．1	8,585．0	4%

危機管理センター	R4年度	R5年度	R令和6年度	削減率（%） R6/R5
1階	3,692．0	4,085．3	3,151．5	▲23%
2階	1,702．0	1,530．0	1,686．0	10%
3階	181．0	168．0	172．0	2%
小計	5,575．0	5,783．3	5,009．5	▲13%

本庁舎 危機管理センター	14,322．0	14,013．4	13,594．5	▲3%