

令和4年度（2022年度）法人文書管理状況報告書

令和6年（2024年）1月

熊本県【公立大学法人熊本県立大学】

目 次

1 法人文書ファイル管理簿の記載状況

(1) 法人文書ファイル等数

- | | |
|-------------------------------|---|
| ① 分類及び保存期間毎の法人文書ファイル等数 | 1 |
| ② 各所属別法人文書ファイル等数（課を置く実施機関の場合） | 2 |
| ③ 媒体別の法人文書ファイル等数 | 2 |

2 法人文書ファイル等の管理状況

- | | |
|--------------------------------|---|
| (1) 法人文書の紛失又は誤廃棄件数及びその対策に関すること | 2 |
| (2) 法人文書の罹災状況 | 2 |
| (3) 法人文書の管理の改善に関する取組状況 | 2 |

※令和4年度
(2022年度)分

法人文書管理状況報告

〔法人等名：公立大学法人熊本県立大学 〕

(単位：冊 (件数))

1 法人文書ファイル管理簿の記載状況

(1) 法人文書ファイル等数

① 分類及び保存期間毎の法人文書ファイル等数

性質区分	法人文書ファイル等の保存期間の区分							合計
	永年	30年	10年	7年	5年	3年	1年	
3 規則、規程の制定又は改廃及びその経緯		4						4
5 中期計画の実施、評価に関する事項		4						4
6 自己点検・評価及び認証評価に関する事項		3						3
7 広報・広聴に関する事項						8		8
8 重要な会議に関する事項		5						5
9 重要な会議、委員会（上記以外）に関する事項			15					15
10 会議、委員会に関する事項					14			14
12 教育人事に関する事項		3						3
15 職員の服務に関する事項						4		4
16 就業規則の運用に関する事項						3		3
17 職員の勤務実績報告等に関する事項					1			1
18 教員の勤務状況報告に関する事項					2			2
19 役員、職員の給与、手当等に関する事項					12			12
20 職員の諸手当の認定に関する事項					1			1
22 住民税・所得税に関する事項				2	4			6
24 職員の研修に関する事項					3			3
25 職員の福利厚生に関する事項						3		3
26 職員の健康管理に関する事項					1	3		4
27 職員の安全衛生管理の運用に関する事項						2		2
28 職員の公務災害に関する事項			1					1
29 旅行命令及び旅行に係る復命に関する事項					15			15
31 非常勤嘱託職員等の任免に関する事項					7			7
32 臨時職員の任免に関する事項					4			4
34 臨時・嘱託職員等の社会保険等の適用に関する事項					3			3
35 名誉教授に関する事項		1						1
42 取得した文書の管理に関する事項						1		1
44 行政文書ファイル等の移管又は廃棄管理に関する事項		1						1
46 予算の編成、要求に関する事項					4			4
47 支出予算の配当、振替等に関する事項					1			1
48 決算に関する事項					6			6
49 監査に関する事項					4			4
50 契約に関する事項				3				3
51 収入に関する事項				7				7
52 支出（支出命令）に関する事項				128				128
55 督促状の発行に関する事項				1				1
57 現金の領収に関する事項				1				1
58 収入の証拠書類に関する事項				3				3
60 口座振替払に関する事項					1			1
64 財産（不動産及び物品を除く）の取得に関する事項					1			1
69 財産の管理（上記の事項を除く。）に関する事項					3			3
71 物品の取得に関する事項				1	1			2
73 物品の貸付に関する事項						1		1
75 庁舎管理に関する重要な事項					1			1
76 庁舎管理に関する事項						20		20
77 庁舎施設の使用許可に関する事項						1		1
78 庁舎、施設等の営繕に関する事項					4			4
80 地域連携各種事業に関する事項					17			17
81 大学連携に関する事項					1			1
82 外部資金情報提供に関する事項					8			8
83 外部資金受入等に関する事項					4			4
85 学籍等に関する事項	1							1
86 学生の身分移動等に関する事項			2					2
87 教職課程に関する事項		2						2
88 教育実習					5			5
89 管理栄養士養成施設に関する事項		1						1
90 管理栄養士課程に関する事項					4			4
92 履修関係に関する事項			3					3
93 履修（協定関係）に関する事項			2					2
94 カリキュラム等に関する事項						16		16
95 シラバスに関する事項					1			1

96	成績に関する事項	1							1
97	成績雑件に関する事項					1			1
98	試験に関する事項			1					1
102	大学院生支援制度に関する事項					3			3
105	学生支援（教務関係）に関する事項						4		4
106	重要な学生アンケートに関する事項					1			1
107	学生アンケートに関する事項						1		1
108	入学試験に関する事項		53			2			55
109	入学支援に関する事項					1			1
110	入試広報に関する事項					7			7
111	研究生等に関する事項	1							1
112	学生支援に関する事項						15		15
113	学生の福利厚生等に関する事項						1		1
114	学生支援（授業料減免に関する事項）					3			3
115	学生支援（日本学生支援機構奨学金）に関する事項			13					13
116	学生支援（その他の奨学金）に関する事項					7			7
117	学生表彰・懲戒に関する事項		1						1
118	保健衛生に関する事項						5		5
119	キャリアサポートに関する事項						11		11
120	就業力育成支援事業に関する事項					1			1
121	国際交流（協定校）に関する事項		3						3
122	国際交流（学生）に関する事項			2					2
123	留学生に関する事項					7			7
125	図書の管理に関する事項				1	18			19
126	図書館利用に関する事項						8		8
127	事務（他の項に該当するものを除く。）の実施に関する事項					1	17		18
128	補助金、交付金等（他の項に該当するものを除く。）に関する事項					4			4
129	証明書、身分証明書等の交付（他の項に該当するものを除く。）に関する事項					1			1
130	各種調査（他の項に該当するものを除く。）に関する事項					4			4
131	開発及び改修の準備			1					1
132	システムの運用、保守に関する事項					19			19
134	科学研究費補助金に関する事項			10		1			11
135	人権に関する事項					1			1
136	式典に関する事項					3			3
137	宿舍管理に関する事項					1			1
138	職員の駐車許可に関する事項							3	3
		3	81	50	147	219	124	3	627

② 各所属別法人文書ファイル等数（課を置く実施機関の場合）

部局名	課名(上段)及び冊数(下段)										合計
公立大学法人熊本県立大学	総務課	企画調整室	教務入試課	学生支援課	地域研究連携センター	デジタルイノベーション推進センター	国際教育交流センター	監査室	図書館	共通教育センター	627
	266	29	117	53	55	26	21	3	38	19	

③ 媒体別の法人文書ファイル等数

性質区分	法人文書ファイル等の保存期間の区分							合計
	永年	30年	10年	7年	5年	3年	1年	
紙	3	81	50	147	219	124	3	627
電子(※)	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 電子とは、電子法人文書のみからなる法人文書ファイルをいう。

2 法人文書ファイル等の管理状況

(1) 法人文書の紛失又は誤廃棄件数及びその対策に関すること

※ 令和4年度(2022年度)に確認された件数を報告すること。

区 分	件 数
① 法人文書ファイル等の紛失件数	0
② 法人文書ファイル等の誤廃棄件数	0
③ 紛失又は誤廃棄の原因、理由	
④ 今後の対策に関すること	

(2) 法人文書の罹災状況(※推計値・確定値)※いずれかを○で囲むこと。

年 月 日に発生した	災害による罹災件数	件
------------	-----------	---

(3) 法人文書の管理の改善に関する取組状況

※条例施行後に開始した管理の改善に向けた取組を記載すること。
