

令和5年度（2023年度）法人文書管理状況報告書

令和7年（2025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

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〕

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

(単位：冊(件数))

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		5						5
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					13			13
12 教育人事に関する事項		3						3
15 職員のサービスに関する事項						4		4
16 就業規則の運用に関する事項						3		3
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				5				5
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						4		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					16			16
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					5			5
49 監査に関する事項					4			4
50 契約に関する事項				2				2
51 収入に関する事項				3				3
52 支出(支出命令)に関する事項					112			112
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
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					3			3
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					1			1
80 地域連携各種事業に関する事項					20			20
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					5			5
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					2			2
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					6			6	
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		55						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					8			8	
111 研究生等に関する事項	1							1	
112 学生支援に関する事項					14			14	
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		14						14	
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					7			7	
120 就業力育成支援事業に関する事項					1			1	
121 國際交流（協定校）に関する事項		3						3	
122 國際交流（学生）に関する事項			4					4	
123 留学生に関する事項					7			7	
125 図書の管理に関する事項					19			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					19			19	
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					18			18	
134 科学研究費補助金に関する事項		10						10	
135 人権に関する事項					1			1	
136 式典に関する事項					3			3	
137 宿舎管理に関する事項					1			1	
138 職員の駐車許可に関する事項							3	3	
		3	84	53	122	216	123	3	604
									604

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）

（単位：冊（件数））

部局名	課名（上段）及び冊数（下段）								合計		
	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		
公立大学法人熊本県立大学	238	30	121	49	56	25	23	3	39	20	604
											604

③ 媒体別の法人文書ファイル等数

（単位：冊（件数））

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	84	53	122	216	123	3	604
電子（※）	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 電子：電子法人文書のみからなる法人文書ファイル

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5年度（2023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

（4） その他法人文書の管理に関すること