

令和6年度（2024年度）法人文書管理状況報告書

令和8年（2026年）1月

熊本県【道路公社】

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） 3
- ③ 媒体別の法人文書ファイル等数 3

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 3
- (2) 法人文書の罹災状況 3
- (3) 法人文書の管理の改善に関する取組状況 3
- (4) その他法人文書の管理に関すること 3

法人文書管理状況報告

〔法人名：熊本県道路公社〕

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
	30年	10年	7年	5年	3年	1年	清算 終了後4年	職員 退職後4年	制度 廃止の 日に係 る特定 日後5年	事業 期間の 終了等 特定日 以後10年	償還 終了後10年	
1 役員会に関する事項	1											1
2 役員に関する事項		1										1
3 事務分掌					1							1
4 人事に関する事項								4				4
5 諸規程、規則等の制定改廃に関する事項												0
6 要項、要領等の制定改廃に関する事項	1											1
7 法人登記に関する事項							1					1
8 年度の事業計画、予算及び資金計画に関する事項		2										2
9 決算に関する事項		3										3
10 内部監査に関する事項		1										1
11 外部監査に関する事項		1										1
12 有料道路の事業計画に関する事項												0
13 有料道路事業の実施に伴う協議許可等に関する事項												0
14 有料道路の交通管理に関する事項				15								15
15 道路賠償責任に関する事項		1										1
16 有料道路に関して法令に基づき行う許可等に関する事項				3								3
17 有料道路の維持管理に伴う委託及び工事に関する事項			32									32
18 有料道路の料金徴収業務及び交通管理業務の委託に関する事項			1									1
19 有料道路の維持・修繕・補修その他管理に関する計画等に関する事項				3								3
20 回数通行券に関する事項			2									2
21 松島有料道路の広報に関する事項			1									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）（単位：冊（件数））

部局名	課名（上段）及び冊数（下段）	合計
熊本県道路公社 （一括管理）		111

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
	30年	10年	7年	5年	3年	1年	清算 結了後 4年	職員 退職後 4年	制度 廃止の 日に係 る特定 日以後 5年	事業 期間の 終了等 特定日 以後1 0年	償還 終了後 10年	
紙	3	13	47	32	8	0	1	6	1	0	0	111
電子（※）	0	0	0	0	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6年度(2024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

該当なし

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 0 件

(3) 法人文書の管理の改善に関する取組状況

無し

(4) その他法人文書の管理に関すること

令和6年度に作成及び取得した法人文書の管理状況について、文書管理者による点検を実施し、適正に管理されていることを確認した。