

平成24年度行政文書管理状況報告書（案）

平成25年7月

熊本県【知事部局・企業局分】

# 目 次

## 1 行政文書ファイル管理簿の記載状況

### (1) 行政文書ファイル数

① 性質区分及び保存期間別の行政文書ファイル数	1
【共通】	1
【個別】	9
② 所属別の行政文書ファイル数	14
③ 媒体別の行政文書ファイル数	15

## 2 行政文書ファイル等の管理状況

(1) 点検の実施状況	16
(2) 監査の実施状況	16
(3) 研修の実施状況	16
(4) 行政文書の紛失又は誤廃棄件数及びその対策に関すること	16
(5) 行政文書の罹災状況	16
(6) 行政文書ファイル等の移管及び廃棄又は延長の状況	17
(7) 行政文書の管理の改善に関する取組状況	17

# 1 行政文書ファイル管理簿の記載状況

(単位：冊(件数))

## (1) 行政文書ファイル数

### ① 性質区分及び保存期間別の行政文書ファイル数

【共通】

性質区分		行政文書ファイル等の保存期間の区分					合計
		30年	10年	5年	3年	1年	
1	県議会への議案提出等に関する事項	27					27
2	県議会における審議に関する事項(1の項に該当するものを除く。)		39				39
3	県議会に関する事項(県議会主管課に限る。)		12				12
4	県議会の議決報告及び会議結果報告に関する事項(県議会主管課に限る。)	2					2
5	条例の制定又は改廃及びその経緯	92					92
6	規則の制定又は改廃及びその経緯	49					49
7	訓令の制定又は改廃及びその経緯	9					9
8	公示の制定又は改廃及びその経緯		19				19
9	要綱等の制定又は改廃及びその経緯(他の項に該当するものを除く。)		164				164
10	通達又は依命通達の制定又は改廃及びその経緯		30				30
11	県行政又は事業に関する計画又は方針の策定又は改廃及びその経緯(他の項に該当する事項を除く。)		283				283
12	県行政又は事業に関する計画又は方針の進捗管理及び評価に関する事項		52				52
13	国の施策等に関する分析及び提案に関する事項		24				24
14	複数の実施機関による申合せ及びその経緯		35				35
15	他の実施機関に対して示す基準の設定及びその経緯		10				10
16	他の地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯		4				4
17	法令に基づく他の地方公共団体に対する勧告及びその経緯	1					1
18	法令に基づく他の地方公共団体に対する協議又は同意及びその経緯		145				145
19	法令に基づく他の地方公共団体に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及びその経緯		93				93
20	許可、認可、免許、承認等の行政処分の記録に関する事項			226			226
21	許可、認可、免許、承認等の行政処分の審査基準、処分基準、行政指導指針及び標準処理期間の設定及びその経緯		165				165
22	許可、認可、免許、承認等の行政処分の決定及びその経緯			2,633			2,633
23	許可、認可、免許、承認等の行政処分に伴う届出及び報告の受理				731		731
24	地域の指定、維持管理又は解除の基準の決定及びその経緯	2					2
25	地域の指定等の記録に関する事項(58に該当するものを除く。)	19					19
26	地域の指定又は解除の決定及びその経緯	141					141
27	指定地域の管理に関する事項		19				19
28	指定地域に係る届出、報告等に関する事項			32			32
29	情報収集、報告徴収、立入検査等に関する事項			443			443
30	勧告、命令等に関する事項	30					30

31	不利益処分決定及びその経緯(他の項に該当するものを除く。)			53			53
32	滞納処分決定及びその経緯			129			129
33	過料処分決定及びその経緯			4			4
34	過料事件通知に関する事項				2		2
35	私債権の収納管理に関する事項			2			2
36	行政代執行決定及びその経緯		1				1
37	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付等の記録に関する事項			200			200
38	補助金、助成金、交付金、奨励金等の制度の創設、変更又は廃止決定及びその経緯			113			113
39	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付決定及び確定並びにその経緯			1,237			1,237
40	貸付金等の制度の創設、変更又は廃止決定及びその経緯			18			18
41	貸付金の貸付決定及びその経緯(債権の管理を含む。)		167				167
42	貸付金の記録に関する事項			11			11
43	出資決定及びその経緯		8				8
44	債権等権利の放棄決定及びその経緯(他の項に属するものを除く。)	1					1
45	不服申立てに関する裁決又は決定(審議会等における検討等を含む。)及びその経緯		48				48
46	応訴及びその経緯		4				4
47	訴訟の提起及びその経緯		4				4
48	和解(示談)及びその経緯(47の項に該当する事項を除く。)		5				5
49	あっせん事件の処理及びその経緯						0
50	仲裁判断及びその経緯						0
51	国が行う行政処分に附随する手続に関する事項			10			10
52	公共事業の事業計画の策定又は改廃及びその経緯			225			225
53	公共工事の実施に関する事項(※重要構造物等に関するものに限る。)	660					660
53-2	公共工事の実施に関する事項(※重要構造物等以外)		560				560
54	公共工事の進行管理及び評価に関する事項		33				33
55	公共事業に係る測量、調査、設計等に関する事項			472			472
56	公共事業に係る負担金及び分担金等に関する事項			42			42
57	公共工事の進捗管理に関する事項		20				20
58	公共工事等により整備された施設の管理に関する事項			45			45
59	公共工事等により整備された施設の維持管理事業計画に関する事項	8					8
60	公共工事等により整備された施設の維持管理事業に関する事項		33				33
61	公共工事に係る技術基準に関する事項		25				25
62	公共事業に係る労働災害防止に関する事項			23			23

63	国直轄事業の計画及び実施又は廃止の決定及びその経緯		40			40
64	県が補助事業者となる場合の国の補助金、交付金等に関する申請、確定等の経緯			853		853
65	県が間接補助者となる場合の補助金、交付金等に関する申請、確定等の経緯			726		726
66	事業計画(11及び52の項に該当するものを除く。)に関する事項			100		100
67	施設整備を伴わない事業の実施に関する文書(他の項に該当するものを除く。)			2,577		2,577
68	調査研究(調査研究機関で実施されるものに限る。)に関する事項(※一般検査に関するものを除く。)			321		321
68-2	調査研究(調査研究機関で実施されるものに限る。)に関する事項(※一般検査に関するもの)				13	13
69	研究結果、研究成果に関する事項	18				18
70	入所サービスに関する事項	15				15
71	事務又は事業の実施の記録(他の項に該当する事項を除く。)	169				169
72	儀式又は式典に関する事項		30			30
72-2	儀式又は式典に関する事項(記念又は式典に関するもので保存期間が5年のものに限る。)			9		9
73	栄典に関する事項	52				52
74	県の表彰制度の創設又は改廃及びその経緯			3		3
75	県の特に重要な表彰(県民栄誉賞、特別県民栄誉賞に限る。)に関する事項	4				4
76	県の表彰に関する事項(74及び75の項に該当するものを除く。)			141		141
77	国等の表彰に関する事項(73の項に該当するものを除く。)		156			156
78	行幸啓(お成りを含む。)への対応(皇室主管課に限る。)	2				2
79	皇室の行事に係る推薦に関する事項(皇室主管課に限る。)		2			2
80	新嘗祭の推薦に関する事項(皇室主管課に限る。)					0
81	祝意、弔意表明に関する事項(皇室主管課に限る。)		5			5
82	奉祝行事等への協力依頼等に関する事項(皇室主管課に限る。)		2			2
83	県の名義後援又は共催に関する事項			88		88
84	統計調査等資料の収集に関する事項(他の項に該当するものを除く。)		228			228
84-2	統計調査等資料の収集に関する事項(他の項に該当するものを除く。)(※周期統計調査以外)				70	70
85	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項			256		256
86	県(県が構成員となる団体等を含む。)が主催する研修会、説明会等に関する事項			980		980
87	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項			598		598
88	行政文書の開示請求(開示の申出)に対する決定及びその経緯			167		167
89	個人情報の開示請求(訂正請求、利用停止請求)に対する決定及びその経緯			32		32
90	委員会、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、諮問事項に関する決定又は了解及びその経緯(他の項に属するものを除く。)	290				290
91	職員のみで構成される会議の決定又は了解及びその経緯			105		105
92	組織又は定員(権限の委任又は配分に関する事項を含む。)に関する事項(人事主管課に限る。)	21				21

93	組織又は定員(権限の委任又は配分に関する事項を含む。)に関する事項(人事主管課に関する事項を除く。)			25		25
94	職員の採用計画の策定に関する事項			2		2
95	職員の採用計画の決定に関する文書(人事主管課に限る。)			6		6
96	職員の採用に関する事項	22				22
97	再任用に関する事項			13		13
98	勧奨退職に関する事項			9		9
99	退職に関する事項	9				9
100	市町村への権限移譲に関する事項		25			25
101	人事評価及び人事異動に関する事項(人事主管課に限る。)	28				28
102	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)			72		72
103	職員の懲戒又は分限に関する事項	14				14
104	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)			22		22
105	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)			102		102
106	職員の勤務実績報告に関する事項			63		63
107	職員の源泉徴収に関する事項			79		79
108	職員の公務災害に関する事項		13			13
109	職員の公務災害負担金に関する事項			4		4
110	非常勤職員等の公務災害に関する事項	4				4
111	職員の交通事故処理に関する事項			81		81
112	職員の服務に関する事項			247		247
113	職員の研修計画に関する事項(研修主管課に限る。)			7		7
114	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)			148		148
115	職員の福利厚生に関する事項			67		67
115-2	職員の福利厚生に関する事項(※保存期間が3年のものに限る。)			2		2
116	職員の健康管理に関する事項			87		87
117	職員の安全衛生管理計画の制定又は改廃に関する事項		3			3
118	職員の安全衛生管理の実施に関する事項			50		50
119	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項			60		60
120	時間外勤務命令に関する事項			37		37
121	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項			293		293
122	臨時職員の任免に関する事項			81		81
123	職員の担当事務の決定に関する事項			97		97
124	事務引継に関する事項			13		13

125	被服の貸与記録に関する事項			4		4
126	被服の貸与の実施に関する事項			44		44
127	職員表彰に関する事項		28			28
128	業務改善及び事務能率の向上に関する事項			15		15
129	内部通報に関する事項			3		3
130	不当な働きかけに関する事項			2		2
131	予算要求に関する事項			490		490
132	予算査定資料に関する事項(財政主管課に限る。)	3				3
133	予算の編成に関する事項(財政主管課に限る。)	1				1
134	予算の執行に関する事項(財政主管課に限る。)	12				12
135	予算の配当に関する事項(財政主管課に限る。)	2				2
136	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項			172		172
137	決算に関する事項			95		95
138	決算の認定議案の議決に関する事項	3				3
139	基金に関する事項				20	20
140	起債に関する事項(財政主管課に限る。)		21			21
141	起債事務に関する事項(財政主管課以外に限る。)			6		6
142	予算繰越に関する事項(財政主管課に限る。)	3				3
143	予算繰越に関する事項(国庫支出金に係るものに限る。)			5		5
144	予算繰越に関する事項(142及び143の項に該当するものを除く。)			6		6
145	未収金に関する事項			34		34
146	繰越事務に関する事項			6		6
147	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)			202		202
148	包括外部監査に関する事項			16		16
149	県庁内部の調査(検証)に関する事項			7		7
150	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)			868		868
151	出納員、会計職員、検査員等に関する事項			197		197
152	督促状の発行に関する事項			11		11
153	現金の領収に関する事項			9		9
154	収入の証拠書類に関する事項			174		174
155	収入の更正に関する事項			6		6
156	収入証紙に関する事項			93		93
157	徴収又は収納の事務の委託に関する事項			11		11

158	不納欠損処分に関する事項			22		22
159	支出の証拠書類に関する事項			1,113		1,113
160	資金前渡金の精算に関する事項			47		47
161	支出の更正に関する事項			47		47
162	小切手に関する事項			1		1
163	口座振替払に関する事項			30		30
164	隔地払に関する事項			1		1
165	支出の事務の委託に関する事項			5		5
166	保管有価証券に関する事項					0
167	歳入の戻出に関する事項			20		20
168	返納金の戻入に関する事項			33		33
169	会計検査に関する事項(170及び202の項に該当するものを除く。)			62		62
170	会計検査院の会計検査に関する事項			46		46
171	歳入の整理に関する事項			56		56
172	歳出の整理に関する事項			123		123
173	歳入の決算明細表に関する事項			4		4
174	歳出の決算明細表に関する事項			3		3
175	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項			20		20
176	現金出納簿に関する事項			5		5
177	保管有価証券の出納に関する事項					0
178	小切手用紙の整理に関する事項					0
179	資金前渡の整理に関する事項			10		10
180	委託徴収(収納)金の整理に関する事項					0
181	取得する用地の取得価格設定に関する事項		27			27
182	用地買収に関し必要となる官公庁との協議に関する事項			49		49
183	用地等の買収及び損失補償の記録	22				22
184	用地等の買収の決定及びその経緯(他の項に該当するものを除く。)	109				109
185	損失補償の決定及びその経緯		37			37
186	用地等の取得に伴う登記に関する事項	37				37
187	用地取得に伴う登記の記録に関する事項			13		13
188	用地等収用の証明に関する事項			24		24
189	用地等の強制取得及び使用に関する事項	1				1
190	財産(不動産及び物品を除く。)の取得に関する事項			40		40



191	財産台帳等財産の管理に関する事項			68		68
192	財産の管理(境界確定に限る。)に関する事項	25				25
193	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項			147		147
194	財産の管理(所管換え、所屬替え、用途廃止又は用途変更、改築、取り壊し、借受に関する事項に限る。)に関する事項	41				41
195	財産の管理に関する事項(191から194までの項に該当するものを除く。)			36		36
196	財産の処分(譲与又は交換に限る。)に関する事項	140				140
196-2	財産の処分(譲与又は交換に限る。)に関する事項(※不動産以外の財産であって、重要な構造物等に該当しないもの)			4		4
197	財産の処分に関する事項(196の項に該当するものを除く。)	76				76
198	物品の取得に関する事項			205		205
199	物品の管理に関する事項				163	163
200	物品の貸付けに関する事項				14	14
201	物品の処分に関する事項			62		62
202	会計検査(物品)に関する事項			5		5
203	庁舎管理に関する事項				330	330
204	庁舎、施設の使用許可に関する事項			57		57
205	宿舍の貸付けに関する事項			8		8
206	執務室管理に関する事項				14	14
207	庁舎、施設等の営繕に関する事項			89		89
208	行政文書ファイルの管理に関する事項			205		205
209	取得した文書の管理に関する事項				301	301
210	条例等又は達等の管理に関する事項				27	27
211	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理に関する事項	23				23
212	公印の管理等に関する事項			11		11
213	県民の相談に関する事項				71	71
214	団体等からの依頼、要望等に関する事項				326	326
215	環境管理システムに関する事項			57		57
216	地方独立行政法人に関する事項	8				8
217	県の出資団体(県の出資比率が50パーセント以上の団体に限る。)に関する事項	11				11
218	県の出資団体に関する事項(217の項に該当する事項を除く。)				27	27
219	県の出資団体に係る情報収集に関する事項				5	5
220	県の出資団体に係る提出書類等に関する事項			24		24
221	県の出資団体(出資比率が50パーセント未満の団体に限る。)に関する事項			28		28

222	出資団体等の見直しに関する事項		3			3	
223	県が加入する一部事務組合等に関する事項					0	
224	運転日誌等の業務日誌に関する事項				29	29	
225	請願又は陳情の処理に関する事項(他の項に該当するものを除く。)		1			1	
226	証明書、身分証明書等の交付に関する事項			171		171	
227	寄附採(受)納に関する事項(不動産に限る。)	1				1	
228	広報、広聴計画に関する事項			30		30	
229	報道機関への情報提供に関する事項			37		37	
230	広聴に関する事項(228に該当する事項を除く。)				41	41	
231	広報に関する事項(228に該当する事項を除く。)			133		133	
232	ホームページの運用管理に関する事項				52	52	
233	表敬訪問等に関する事項				6	6	
234	法定受託事務の実施に関する事項	51				51	
235	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)				211	211	
236	県の機関からの照会への回答に関する事項					887	
237	県の機関以外からの照会への回答に関する事項(主管課に限る。)				431	431	
238	県の機関以外からの照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)					138	
239	各種調査に関する事項			576		576	
240	通知又は報告に関する事項				3,437	3,437	
241	指定管理者制度に関する事項	7				7	
242	指定管理者の選定、指定及びモニタリングに関する事項		26			26	
243	公用自動車に関する事項				57	57	
244	宿舍管理に関する事項			6		6	
245	電子システムの開発及び改修に関する事項			27		27	
246	電子システムの運用、保守に関する事項			175		175	
247	公物又は公共物の管理瑕疵に関する事項					0	
248	人事交流及び研修生又はインターンシップの受入に関する事項				49	49	
249	危機への対応に関する事項(関係機関、他団体に対する支援に関するものに限る。)	16				16	
250	危機及び災害への対応に関する事項	68				68	
251	各種全国大会に関する事項		7			7	
合 計		2,038	2,967	17,844	9,535	1,025	33,409

【個別】

性質区分		行政文書ファイル等の保存期間の区分					合計
		30年	10年	5年	3年	1年	
1	危機管理に関する事項	83					83
2	財政資料の作成及び公表に関する事項	17					17
3	地方財政状況調査(決算統計)等に関する事項	36					36
4	地方交付税等に関する事項		127				127
5	職員の諸手当の認定の記録に関する事項			10			10
6	職員の諸手当の事後の確認に関する事項			5			5
7	職員の子どものための手当(児童手当、子ども手当)の認定請求に関する事項			2			2
8	職員の子どものための手当(児童手当、子ども手当)の請求(認定請求を除く。)、届出等に関する事項				1		1
9	職員の子どものための手当(児童手当、子ども手当)の支給に関する事項			2			2
10	臨時職員、非常勤嘱託職員等の任用情報に関する事項			20			20
11	臨時職員、非常勤嘱託職員等の賃金、報酬に関する事項			18			18
12	臨時職員、非常勤嘱託職員等の住民税の特別徴収に関する事項			4			4
13	臨時職員、非常勤嘱託職員等の社会保険等の適用に関する事項			32			32
14	恩給等の裁定及び承認に関する事項	6					6
15	恩給等の支給に関する事項		5				5
16	受給者の管理に関する事項				20		20
17	受給権調査に関する事項		1				1
18	課税の登録			28			28
19	課税の登録に関する記録	54					54
20	賦課決定			1,210			1,210
21	犯則調査		1				1
22	有料老人ホームに関する届出の受理			43			43
23	身体障害者手帳の交付に関する事項			24			24
23-2	身体障害者手帳の交付に関する事項(※軽易な変更に関するもので保存期間が3年のものに限る。)				2		2
24	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事項			35			35
24-2	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事項(※軽易な変更に関するもので保存期間が3年のものに限る。)						0
25	県の委託する審査機関による審査			59			59
26	方法書段階の手続に関する事項	1					1
27	準備書段階の手続に関する事項	5					5
28	評価書段階の手続に関する事項	1					1
29	事後調査の手続に関する事項	1					1

30	公共事業等環境配慮システムに係る手続に関する事項	22				22
31	公害調停手続きに関する事項	2				2
32	環境保全協定に関する事項	5				5
33	三角地区の採石場の終掘に関する事項					0
34	レッドデータブック及びレッドリストに関する事項	1				1
35	ふるさと熊本の樹木の登録に関する事項					0
36	公共関与推進に関する他の地方公共団体等との協定締結	4				4
37	女性人材の情報の記録に関する事項	3				3
38	熊本県少年保護育成条例に基づく推奨及び指定に関する事項		15			15
39	貸金業者の登録及び指導監督に関する事項		5			5
40	消費生活協同組合の認可等に関する事項		2			2
41	制度融資の損失補償に関する事項		3			3
42	大規模小売店舗立地法による届出等の受理に関する事項	14				14
43	大規模小売店舗立地法による届出に対する意見等の形成及び通知		2			2
44	中小企業振興資金特別会計経理及び期末決算に関する事項	2				2
45	中小企業振興資金特別会計経理及び決算に関する事項(44の項に該当するものを除く。)		0			0
46	高度化事業診断	1				1
47	産業技術センター職員の採用に関する事項		1			1
48	立地協定に関する事項	26				26
49	適用工場等指定(課税免除)に関する事項		2			2
50	工業団地整備に関する事項	15				15
51	旅券発給業務に関する事項				13	13
52	県営土地改良事業計画に関する事項	128				128
53	県営土地改良事業の完了に関する事項			12		12
54	換地処分に関する事項	61				61
55	国土調査に関する事項	26				26
56	保安林の損失補償に関する事項		8			8
57	試験調査船の運航及び維持管理等に関する事項		3			3
58	授業料に関する事項			7		7
59	学習指導に関する事項			27		27
60	学生活動及び学生の指導に関する事項				22	22
61	研究科に関する事項			1		1
62	奨学金に関する事項			3		3

63	学生募集に関する事項				4		4
64	入学者選抜に関する事項			2			2
65	学生の健康管理及び健康診断に関する事項			4			4
66	学籍に関する事項	3					3
67	生産物に関する事項			7			7
68	研修教育に関する事項			14			14
69	経営事項審査の実施に関する事項				6		6
70	工事関係入札参加資格審査に関する事項			26			26
71	本会議及び委員会における審議に関する事項 (建設委員会分に限る。)	1					1
72	工事の施工及び委託業務の実施に関する事項	171					171
73	道路の管理に関する事項	47					47
74	処理場等の運転及び管理に関する事項		9				9
75	流域下水道の維持管理に関する事項		14				14
76	使用及び占用許可に関する事項		3				3
77	グリーン電力に関する事項						0
78	入居者に関する事項					17	17
79	入居者募集に関する事項			3			3
80	収入申告に関する事項			96			96
81	駐車場に関する事項					2	2
82	家賃決定に関する事項			11			11
83	高額所得者、収入超過者に関する事項			1			1
84	家賃算定(近傍同種家賃含む)に関する事項				1		1
85	家賃に関する事項			3			3
86	家賃等の口座振替に関する事項			4			4
87	模様替えに関する事項			1			1
88	資金の管理及び運用に関する事項			20			20
89	基金の管理及び運用(取崩、利息付与)に関する事項			16			16
90	有価証券の出納及び保管に関する事項			1			1
91	一時借入(当座借越利息の支払いを含む。)に関する事項			5			5
92	監査委員事務局例月検査に関する事項				1		1
93	収入証紙の受払等に関する事項			46			46
94	収入証紙売りさばき人に関する事項	3					3
95	売りさばき人証の交付の記録に関する事項						0

96	給与支払銀行の指定等に関する事項					0
97	収入の国庫支出金に関する事項			6		6
98	収入の不納欠損処分に関する事項			2		2
99	公金振替済書に関する事項			1		1
100	収入更正済書に関する事項			1		1
101	支出の支払確認に関する事項			51		51
102	支出の更正に関する事項			4		4
103	返納金領収済通知書に関する事項			1		1
104	職員以外の所得税の源泉徴収等に関する事項			25		25
105	収入支出日計に関する事項					0
106	指定金融機関の更正通知に関する事項			1		1
107	例月現金出納検査に関する事項			2		2
108	出納関係帳簿類の保管に関する事項			7		7
109	予算の流用に関する事項				7	7
110	予算の充用に関する事項				1	1
111	海外送金に関する事項					0
112	振込不能に関する事項			1		1
113	口座振替の取消に関する事項			2		2
114	隔地払に関する事項			10		10
115	職員の住民税に関する事項			3		3
116	給与支払報告書に関する事項			6		6
117	職員の所得税に関する事項			5		5
118	個別払に関する事項			3		3
119	債権債務者登録の管理に関する事項				3	3
120	債権債務者登録に関する事項					3
121	管理規程の制定又は改廃及びその経緯	2				2
122	地方公営企業等の労働関係に関する事項	1				1
123	苦情処理共同調整会議に関する事項					0
124	受水企業との給水に係る協定等に関する事項		2			2
125	一般会計からの繰入金及び借入金に関する事項			4		4
126	公金運用に関する事項			2		2
127	出納取扱金融機関に関する事項			3		3
128	現金出納例月検査に関する事項			2		2

129	たな卸資産の管理に関する事項						0
130	消費税に関する事項	1					1
131	荒瀬ダム撤去及び関連工事に関する事項	21					21
132	法令に基づく国及び他の地方公共団体に対する許可、認可、免許、承認等の申請	22					22
133	関係機関等との協議及び同意等に関する事項		9				9
その他	処理に係る事案が軽易なもの					1,513	1,513
合 計		786	212	1,944	68	1,548	4,558

② 所属別の行政文書ファイル数

部局名	課名(上段)及び冊数(下段)							合計
知事公室	秘書課 42	広報課 100	知事公室付 20	危機管理 防災課 234				396
総務部	人事課 195	財政課 332	自動車税 事務所 59	熊本県税 事務所 40	県政情報 文書課 240	私学振興課 270	総務事務 センター 422	2,947
	管財課 238	税務課 262	市町村行 政課 263	市町村財 政課 322	消防保安 課 280	消防学校 2	防災消防 航空セン ター 22	
企画振興部	企画課 184	東京事務 所 75	地域振興 課 152	文化企画 課 105	川辺川ダ ム総合対 策 28	交通政策課 128	情報企画 課 148	1,017
	統計調査 課 197							
健康福祉部	健康福祉 政策課 485	福祉総合 相談所 389	保健環境 科学研究 134	宇城福祉 事務所 79	玉名福祉 事務所 38	菊池福祉事 務所 58	阿蘇福祉 事務所 30	7,762
	上益城福 祉事務所 70	八代福祉 事務所 44	芦北福祉 事務所 38	球磨福祉 事務所 65	天草福祉 事務所 54	有明保健所 147	八代保健 所 226	
	人吉保健 所 191	水俣保健 所 250	山鹿保健 所 211	菊池保健 所 204	阿蘇保健 所 159	御船保健所 243	宇城保健 所 189	
	天草保健 所 271	中央児童 相談所 38	八代児童 相談所 37	清水が丘 学園 50	精神保健 福祉セン ター 179	こども総合 療育セン ター 193	健康危機 管理課 342	
	食肉衛生 検査所 94	高齢者支 援課 467	認知症対策・ 地域ケア推 進課 134	社会福祉 課 259	子ども未 来課 315	子ども家庭 福祉課 162	障がい者 支援課 710	
	医療政策 課 445	国保・高齢 者医療課 199	健康づくり 推進課 418	薬務衛生 課 145				
環境生活部	環境政策 課 89	水俣病保 健課 211	水俣病審 査課 87	環境立原 推進課 206	環境セン ター 61	環境保全課 264	自然保護 課 166	2,106
	廃棄物対 策課 288	公共関与 推進課 29	くらしの安 全推進課 181	消費生活 課 155	男女参画・ 協働推進 152	くまもと県 民交流館 100	人権同和 政策課 117	
商工観光労働部	商工政策 課 79	大阪事務 所 65	福岡事務 所 18	観光課 115	くまもとブ ランド推進 77	国際課 78	商工振興 金融課 242	2,000
	労働雇用 課 178	産業人材 育成課 110	熊本高等 技術訓練 216	技術短期 大学校 102	産業支援 課 190	産業技術セ ンター 221	エネルギー 政策課 180	
	企業立地 課 129							
農林水産部	農林水産 政策課 135	農業研究 センター 331	熊本農政 事務所 588	林業研究 指導所 91	水産研究 センター 70	病害虫防除 所 9	中央家畜保 健衛生所 233	5,348
	城北家畜 保健衛生 118	阿蘇家畜 保健衛生 109	城南家畜 保健衛生 52	天草家畜 保健衛生 95	農業大学 校 141	団体支援課 237	漁業取締 事務所 54	
	農地・農業 振興課 181	担い手・企業 参入支援課 150	流通企画 課 71	むらづくり 課 112	農業技術 課 229	農産課 227	園芸課 190	
	畜産課 406	農村計画 課 175	技術管理 課 92	農地整備 課 247	森林整備 課 172	林業振興課 242	森林保全 課 212	
	水産振興 課 226	漁港漁場 整備課 133	全国豊かな 海づくり大 会推進課 20					



土木部	監理課 264	熊本土木事務所 181	土木技術管理課 83	用地対策課 83	道路整備課 124	道路保全課 135	都市計画課 212	3,190
	熊本駅周辺整備事務所 45	下水環境課 170	河川課 202	市房ダム管理所 20	氷川ダム管理所 18	天草地域ダム建設事務所 28	港湾課 145	
	三角港管理事務所 87	八代港管理事務所 30	水俣港管理事務所 42	熊本港管理事務所 40	天草空港管理事務所 163	砂防課 160	建築課 356	
	営繕課 295	住宅課 307						
地域振興局	宇城地域振興局 1,247	玉名地域振興局 1,107	鹿本地域振興局 1,005	菊池地域振興局 994	阿蘇地域振興局 977	上益城地域振興局 1,098	八代地域振興局 1,113	11,082
	芦北地域振興局 1,132	球磨地域振興局 1,257	天草地域振興局 1,152					
広域本部	県央広域本部 1,289	県北広域本部 102	県南広域本部 24	天草広域本部 90				1,505
出納局	会計課 151	管理調達課 69						220
企業局	総務経営課 277	工務課 66	発電総合管理所 45	都呂々ダム管理事務所 6				394
合計								37,967

③ 媒体別の行政文書ファイル数

性質区分	
紙	22,996
電子(※1)	391
併用(※2)	14,580
合計	37,967

※1 電子とは、電子行政文書のみからなる行政文書ファイルをいう。

※2 併用とは、文書管理システムにおいて、紙文書と電子文書を同じ行政文書ファイルとみなして管理しているものをいう。

## 2 行政文書ファイル等の管理状況

(1) 点検の実施状況 (平成24年度から本格施行のため点検は平成25年度から実施)

- ① 点検の実施日数 計 日
- ② 点検の結果
- ③ 問題点、今後の方策その他参考となる事項

(2) 監査の実施状況 (平成24年度から本格施行のため監査は平成25年度から実施)

- ① 監査の実施日数 計 日
- ② 監査の結果
- ③ 指摘事項、今後の方策その他参考となる事項

(3) 研修の実施状況

区 分	回 数	参加人数
実施機関が自ら行う研修会	0	0
知事部局が行う研修会	11	1,190
国の機関(独立行政法人を含む)が行う研修会	1	1
その他の機関が行う研修会	0	0
合 計	12	1,191

(4) 行政文書の紛失又は誤廃棄件数及びその対策に関すること

※ 平成24年度に確認された件数

区 分	件 数
① 行政文書ファイル等の紛失件数	0
② 行政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

(5) 行政文書の罹災状況 (※推計値 確定値) ※いずれかを○で囲むこと。

平成24年7月12日に発生した水害による罹災件数 1件  
 阿蘇保健所保管の文書が罹災。  
 以下に該当する罹災文書(コンテナ44箱分)については、福岡市埋蔵文化財センターの真空凍結乾燥機による乾燥処理による復元を実施。

- ① 台帳等保存期間が長期の文書
- ② 本庁や他保健所には同じ情報が含まれる文書が保存されていない可能性が高く、電子データ等他に代替するものが存在しない重要な文書

その他の文書は自然乾燥により復元。  
 著しく毀損した文書については、個人情報を含まないこと、軽易な文書であることを確認のうえ、廃棄処理した。

(6) 行政文書ファイル等の移管及び廃棄又は延長の状況

① 移管及び廃棄に関すること

区分	廃棄	移管	保存期間の延長
行政文書ファイル数	27,902	1,461	0

② 保存期間の延長に関すること

ア 性質区分及び保存期間別 保存期間を延長した行政文書ファイル数

※ 平成24年度に延長処理を行った件数（平成23年度以前作成分も含む）

性質区分	行政文書ファイル等の保存期間の区分					合計
	30年	10年	5年	3年	1年	
						0

イ 延長理由別の保存期間の延長件数

保存期間延長の理由		行政文書ファイル等の件数
第1項	第1号(監査、検査)	0
	第2号(係属中の訴訟)	0
	第3号(不服申立て)	0
	第4号(開示請求)	0
第2項 (※)		0

(7) 行政文書の管理の改善に関する取組状況

- ・ 文書取扱研修会、ブロック研修会等において新たな文書管理制度の周知を行った。  
各所属の意見を聞き、文書主管課として基準表の見直しを行った。（県政情報文書課）
- ・ 職員に新たな制度を周知した。（東京事務所）
- ・ 情報開示を意識した文書管理システムの利活用を行った。（交通政策課）
- ・ 保存期間満了文書の廃棄にあたり、書庫等の整理を実施した。（労働雇用課）
- ・ 基準表の適切かつ効率的な利用を図るため、校内の行政文書との比較対照表を作成した。（高等技術専門校）
- ・ 文書管理システムで印刷した背表紙の貼付を徹底した（産業支援課）
- ・ 補助件数の多いファイル（住宅用太陽光補助金）について、別途申請者ファイルを作成し、システム上でファイルの所在を検索できるようにした。（エネルギー政策課）
- ・ 課内研修を実施した。（企業立地課）
- ・ 課内職員に行政文書の管理徹底を指導した。（農林水産政策課）

- ・性質区分ごとのわかりやすい行政文書ファイルの管理に努めた。  
情報公開制度・個人情報保護制度、新たな行政文書管理制度に関する研修会を所員に必ず受講させることとした。（阿蘇家畜保健衛生所）
- ・ファイル名等、県民に分かりやすい表現で記載するように改善した。（城南家畜保健衛生所）
- ・研修会への課員の積極的な受講の働きかけを行った。（農村計画課・技術管理課・農地整備課）
- ・倉庫等保管文書について年度毎等の整理を実施した。（漁業取締事務所）
- ・今回の分類番号の改善により、これまで原課保存していた文書も県政情報文書課に移管するようにした。（都市計画課）
- ・行政文書管理制度の研修会には職員全員が参加し、実務の理解を深め高い意識を持つよう配慮した。（天草地域ダム建設事務所）
- ・行政文書ファイル管理簿（文書管理システム）と行政文書ファイル（現物）を一致させるため、テプラで作成していた背表紙をシステムで作成して貼付するように改めた。（三角港管理事務所）
- ・分かりやすい名称と分類で行政文書ファイルを作成することで、通常業務や引継ぎをスムーズに行うことを目指した。  
次年度担当者に確実に引き継げるよう、行政ファイル一覧表の作成を徹底した。（上益城地域振興局）
- ・毎年度、自発的にスペースリフレッシュを実施している。（鹿本地域振興局）
- ・災害に備え、2階ロビーの一部に書棚を設置した。（阿蘇保健所）