

項番	回答所屬	所属	枝番	部	局	課名	チェック	所属名	文書管理者氏名
1		1	(1)	知事公室	知事	知事公室付		知事公室付	政策調整監 白石
2		2	(1)	知事公室	知事	秘書課		秘書課	課長 山口 達人
3		3	(1)	知事公室	知事	広報課		広報課	課長 坂本 浩
4		4	(1)	知事公室	知事	危機管理防災課		危機管理防	課長 岡田 浩
5		5	(1)	総務部	総務	人事課		人事課	課長 金子 徳政
6		6	(1)	総務部	総務	財政課		財政課	主幹 楠ゆみ子
7		7	(1)	総務部	総務	県政情報文書課		県政情報文	県政情報文書課
8		8	(1)	総務部	総務	総務事務センター	err		
9		9	(1)	総務部	総務	管財課		管財課	課長 吉永 一夫
10		10	(1)	総務部	総務	私学振興課		私学振興課	私学振興課長 仁
11		11	(1)	総務部	市町	市町村行政課		市町村行政	原 悟
12		12	(1)	総務部	市町	市町村財政課		市町村財政	高山 寿一郎
13		13	(1)	総務部	市町	消防保安課		消防保安課	課長 田原 牧人
14		14	(1)	総務部	市町	税務課		税務課	税務課長 渡辺克
15		15	(1)	総務部	市町	消防学校		消防学校	徳永 信之
16		16	(1)	総務部	市町	防災消防航空センター		防災消防航	所長 上村 祐司
17		17	(1)	総務部	市町	自動車税事務所		自動車税事	渡邊 成治
18		18	(1)	企画振興部	企画	企画課		企画課	課長 小原雅晶
19		19	(1)	企画振興部	地域	地域振興課		地域振興課	課長 吉田 誠
20		20	(1)	企画振興部	地域	文化企画課		文化企画課	松永祐二
21		21	(1)	企画振興部	地域	川辺川ダム総合対策課		川辺川ダム	課長補佐 松永祐
22		22	(1)	企画振興部	交通	交通政策課	err		
23		23	(1)	企画振興部	交通	情報企画課		情報企画課	主幹 村添 省悟
24		24	(1)	企画振興部	交通	統計調査課		統計調査課	統計調査課長 池
25		25	(1)	企画振興部	交通	東京事務所		東京事務所	所長 佐伯和典
26		26	(1)	健康福祉部	健康	健康福祉政策課		健康福祉政	課長 古閑 陽一
27		27	(1)	健康福祉部	健康	宇城福祉事務所	err		
28		28	(1)	健康福祉部	健康	玉名福祉事務所	err		
29		29	(1)	健康福祉部	健康	菊池福祉事務所	err		
30		30	(1)	健康福祉部	健康	阿蘇福祉事務所	err		
31		31	(1)	健康福祉部	健康	上益城福祉事務所	err		
32		32	(1)	健康福祉部	健康	八代福祉事務所		八代福祉事	福祉事務所長 迫
33		33	(1)	健康福祉部	健康	芦北福祉事務所	err		
34		34	(1)	健康福祉部	健康	球磨地域振興課	err	球磨地域振	次長 鳥井 修
34		35	(1)	健康福祉部	健康	天草福祉事務所	err	天草地域振	主幹兼課長 横山
35		36	(1)	健康福祉部	健康	有明保健所	err		
36		37	(1)	健康福祉部	健康	八代保健所 総務企画課		八代保健所	所長 迫田 芳生
37		37	(2)	健康福祉部	健康	八代保健所 保健予防課		八代保健所	所長 迫田 芳生
38		37	(3)	健康福祉部	健康	八代保健所 衛生環境課		八代保健所	所長 迫田 芳生
39		37	(4)	健康福祉部	健康	八代保健所 試験検査課		八代保健所	八代保健所長 迫
40		38	(1)	健康福祉部	健康	人吉保健所	err	球磨地域振	次長 鳥井 修
41		39	(1)	健康福祉部	健康	水保保健所	err		
42		40	(1)	健康福祉部	健康	山鹿保健所	err		
43		41	(1)	健康福祉部	健康	菊池保健所	err		
44		42	(1)	健康福祉部	健康	阿蘇保健所	err		
45		43	(1)	健康福祉部	健康	御船保健所	err		
46		44	(1)	健康福祉部	健康	宇城保健所	err		
47		45	(1)	健康福祉部	健康	天草保健所	err	天草保健所	天草保健所長
48		46	(1)	健康福祉部	健康	健康危機管理課		健康危機管	課長 一 喜美男
49		47	(1)	健康福祉部	長寿	高齢者支援課		高齢者支援	高齢者支援課長
50		48	(1)	健康福祉部	長寿	認知症対策・地域ケア推進課		認知症対策	認知症対策・地域
51		49	(1)	健康福祉部	長寿	社会福祉課	err		
52		50	(1)	健康福祉部	子ども	子ども未来課		子ども未来	課長 中園三千
53		51	(1)	健康福祉部	子ども	子ども家庭福祉課		子ども家庭	課長 藤本 聡
54		52	(1)	健康福祉部	子ども	障がい者支援課		障がい者支	邊田 洋
55		53	(1)	健康福祉部	健康	医療政策課		医療政策課	医療政策課長 三
56		54	(1)	健康福祉部	健康	国保・高齢者医療課		国保・高齢	課長 大塚 陽子
57		55	(1)	健康福祉部	健康	健康づくり推進課		健康づくり	課長 山内信吾
58		56	(1)	健康福祉部	健康	薬務衛生課		薬務衛生課	課長 今村 均
59		57	(1)	健康福祉部	健康	福祉総合相談所		福祉総合相	福祉総合相談所
60		58	(1)	健康福祉部	健康	中央児童相談所	err	福祉総合相	福祉総合相談所
61		59	(1)	健康福祉部	健康	身体障がい者リハビリテーションセンター	err	福祉総合相	福祉総合相談所
62		60	(1)	健康福祉部	健康	知的障がい者更生相談所	err	福祉総合相	福祉総合相談所

63	61	(1)	健康福祉部	健康	保健環境科学研究所		保健環境科	古田祥史
64	62	(1)	健康福祉部	健康	食肉衛生検査所		食肉衛生検	次長 山口 泰之
65	63	(1)	健康福祉部	健康	八代児童相談所		八代児童相	所長 戸川正洋
66	64	(1)	健康福祉部	健康	清水が丘学園		清水が丘学	副園長 川西 秀
67	65	(1)	健康福祉部	健康	精神保健福祉センター		精神保健福	所長 山口 喜久
68	66	(1)	健康福祉部	健康	こども総合療育センター 総務課		こども総合療	揚村裕二
69	66	(2)	健康福祉部	健康	こども総合療育センター 訓練		こども総合療	揚村裕二
70	66	(3)	健康福祉部	健康	こども総合療育センター 相談心理		こども総合療	揚村裕二
71	66	(4)	健康福祉部	健康	こども総合療育センター 地域支援		こども総合療	揚村裕二
72	66	(5)	健康福祉部	健康	こども総合療育センター 栄養		こども総合療	揚村裕二
73	66	(6)	健康福祉部	健康	こども総合療育センター 通園		こども総合療	揚村裕二
74	66	(7)	健康福祉部	健康	こども総合療育センター 放射線室		こども総合療	揚村裕二
75	66	(8)	健康福祉部	健康	こども総合療育センター 薬局		こども総合療	揚村裕二
76	67	(1)	環境生活部	環境	環境政策課		環境政策課	課長 宮尾 千加
77	68	(1)	環境生活部	環境	水俣病保健課		水俣病保健	課長 田中 義人
78	69	(1)	環境生活部	環境	水俣病審査課		水俣病審査	水俣病審査課長
79	70	(1)	環境生活部	環境	環境立県推進課		環境立県推	課長 福田 充
80	71	(1)	環境生活部	環境	環境保全課		環境保全課	課長 松田 隆至
81	72	(1)	環境生活部	環境	自然保護課		自然保護課	課長 江上憲二
82	73	(1)	環境生活部	環境	廃棄物対策課		廃棄物対策	課長 坂本 孝広
83	74	(1)	環境生活部	環境	公共関与推進課		公共関与推	田浦 貴久
84	75	(1)	環境生活部	県民	くらしの安全推進課		くらしの安全	課長 石崎 尚喜
85	76	(1)	環境生活部	県民	消費生活課		消費生活課	課長 杉山 哲恵
86	77	(1)	環境生活部	県民	男女参画・協働推進課		男女参画・協	課長補佐 倉光麻
87	78	(1)	環境生活部	県民	人権同和政策課		人権同和政策	課長 中富 恭男
88	79	(1)	環境生活部	県民	環境センター		環境センター	館長 藤木素士
89	80	(1)	環境生活部	県民	くまもと県民交流館		くまもと県民	松永 築
90	81	(1)	商工観光労	商工	商工政策課		商工政策課	政策審議監兼商
91	82	(1)	商工観光労	商工	商工振興金融課		商工振興金	伊藤英典
92	83	(1)	商工観光労	商工	労働雇用課		労働雇用課	課長 下村 弘之
93	84	(1)	商工観光労	商工	産業人材育成課	err		
94	85	(1)	商工観光労	新産	産業支援課		産業支援課	課長 奥蘭惣幸
95	86	(1)	商工観光労	新産	エネルギー政策課		エネルギー政	主幹 前田 光
96	87	(1)	商工観光労	新産	企業立地課	err		
97	88	(1)	商工観光労	観光	観光課		観光課	観光課長 渡辺純
98	89	(1)	商工観光労	観光	国際課		国際課	国際課長 磯田
99	90	(1)	商工観光労	観光	くまもとブランド推進課	err		
100	91	(1)	商工観光労	観光	大阪事務所		大阪事務所	本坂 道
101	92	(1)	商工観光労	観光	福岡事務所		福岡事務所	所長 満原裕治
102	93	(1)	商工観光労	観光	高等技術専門学校 総務班		高等技術専	校長 岡本 陽一
103	93	(2)	商工観光労	観光	高等技術専門学校 指導課		高等技術専	校長 岡本 陽一
104	94	(1)	商工観光労	観光	技術短期大学校		技術短期大	技術短期大学校
105	95	(1)	商工観光労	観光	産業技術センター		産業技術セ	主幹 増永 博和
106	96	(1)	農林水産部	農林	農林水産政策課		農林水産政	課長 田中 純二
107	97	(1)	農林水産部	農林	団体支援課		団体支援課	課長 山口 洋一
108	98	(1)	農林水産部	経営	農地・農業振興課		農地・農業振	課長 船越宏樹
109	99	(1)	農林水産部	経営	担い手・企業参入支援課		担い手・企業	國武慎一郎
110	100	(1)	農林水産部	経営	流通企画課		流通企画課	西山英樹
111	101	(1)	農林水産部	経営	むらづくり課		むらづくり課	課長 潮崎 昭二
112	102	(1)	農林水産部	生産	農業技術課		農業技術課	主幹 中村達明
113	103	(1)	農林水産部	生産	農産課	err		
114	104	(1)	農林水産部	生産	園芸課	err		

115	105	(1)	農林水産部	生産畜産課		畜産課	安武 秀貴
116	106	(1)	農林水産部	農村農村計画課		農村計画課	首席審議員 荻野
117	107	(1)	農林水産部	農村技術管理課		技術管理課	課長 緒方 秀一
118	108	(1)	農林水産部	農村農地整備課		農地整備課	課長 小柳 倫太
119	109	(1)	農林水産部	森林森林整備課		森林整備課	課長 長崎屋 圭
120	110	(1)	農林水産部	森林林業振興課		林業振興課	審議員 三原 義
121	111	(1)	農林水産部	森林森林保全課		森林保全課	課長補佐 中園育
122	112	(1)	農林水産部	水産水産振興課		水産振興課	課長補佐 松井
123	113	(1)	農林水産部	水産漁港漁場整備課		漁港漁場整	課長補佐 松井
124	114	(1)	農林水産部	水産全国豊かな海づくり大会推進課		全国豊かな	課長補佐 松井
125	115	(1)	農林水産部	水産農業研究センター 管理部		農業研究セ	部長 高嶋 裕治
126	115	(2)	農林水産部	水産農業研究センター 企画調整部		農業研究セ	部長 下舞睦哉
127	115	(3)	農林水産部	水産農業研究センター 農産園芸研究所		農業研究セ	所長 小牧孝一
128	115	(4)	農林水産部	水産農業研究センター 茶業研究所		農業研究セ	所長 上野 育
129	115	(5)	農林水産部	水産農業研究センター 生産環境研究所		農業研究セ	所長 足立 士朗
130	115	(6)	農林水産部	水産農業研究センター 畜産研究所		農業研究セ	所長 中嶋 達彦
131	115	(7)	農林水産部	水産農業研究センター 草地畜産研究所		農業研究セ	所長 家入 誠二
132	115	(8)	農林水産部	水産農業研究センター い業研究所		農業研究セ	所長 丸山 隆
133	115	(9)	農林水産部	水産農業研究センター 果樹研究所		農業研究セ	所長 岡田 眞治
134	115	(10)	農林水産部	水産農業研究センター 高原農業研究所		農業研究セ	所長 小野 誠
135	115	(11)	農林水産部	水産農業研究センター 球磨農業研究所		農業研究セ	所長 大崎伸一
136	115	(12)	農林水産部	水産農業研究センター 天草農業研究所		農業研究セ	所長 藤田 賢輔
137	116	(1)	農林水産部	水産病虫害防除所	err	農業研究セ	所長 足立 士朗
138	117	(1)	農林水産部	水産林業研究指導所 総務課		林業研究指	所長 宮田 修
139	117	(2)	農林水産部	水産林業研究指導所 企画研修部		林業研究指	所長 宮田 修
140	117	(3)	農林水産部	水産林業研究指導所 育林環境部		林業研究指	所長 宮田 修
141	117	(4)	農林水産部	水産林業研究指導所 林産加工部		林業研究指	所長 宮田 修
142	118	(1)	農林水産部	水産水産研究センター		水産研究セ	次長 寺尾利道
143	119	(1)	農林水産部	水産農業大学校		農業大学校	課長補佐 有働
144	120	(1)	農林水産部	水産中央家畜保健衛生所 総務課		中央家畜保	所長 平山 忠一
145	120	(2)	農林水産部	水産中央家畜保健衛生所 衛生課		中央家畜保	所長 平山 忠一
146	120	(3)	農林水産部	水産中央家畜保健衛生所 防疫課		中央家畜保	所長 平山 忠一
147	120	(4)	農林水産部	水産中央家畜保健衛生所 検査課		中央家畜保	所長 平山 忠一
148	120	(5)	農林水産部	水産中央家畜保健衛生所 BSE検査所		中央家畜保	所長 平山 忠一
149	121	(1)	農林水産部	水産城北家畜保健衛生所		城北家畜保	山下 秀憲
150	122	(1)	農林水産部	水産阿蘇家畜保健衛生所		阿蘇家畜保	衛生課長 荒牧美
151	123	(1)	農林水産部	水産城南家畜保健衛生所		城南家畜保	所長 早田 繁伸
152	124	(1)	農林水産部	水産天草家畜保健衛生所		天草家畜保	主任主事 宇ノ木
153	125	(1)	農林水産部	水産漁業取締事務所		漁業取締事	所長 加来 照雄
154	126	(1)	土木部	土木監理課	err		
155	127	(1)	土木部	土木用地対策課		用地対策課	課長 立川 優
156	128	(1)	土木部	土木土木技術管理課	err		
157	129	(1)	土木部	道路道路整備課		道路整備課	道路整備課長 手
158	130	(1)	土木部	道路道路保全課		道路保全課	課長・増田 厚
159	131	(1)	土木部	道路都市計画課		都市計画課	課長 平尾 昭人
160	132	(1)	土木部	道路下水環境課		下水環境課	課長 軸丸 英顕
161	133	(1)	土木部	河川河川課	err		
162	134	(1)	土木部	河川港湾課	err		
163	135	(1)	土木部	河川砂防課		砂防課	課長 古澤章吾
164	136	(1)	土木部	建築建築課		建築課	課長補佐 田代公
165	137	(1)	土木部	建築営繕課		営繕課	課長補佐 田代公
166	138	(1)	土木部	建築住宅課		住宅課	主幹 浦川 恵美
167	139	(1)	土木部	建築熊本駅周辺整備事務所		熊本駅周辺	坂梨 仁
168	140	(1)	土木部	建築市房ダム管理所		市房ダム管	管理課長 島隅謙
169	141	(1)	土木部	建築氷川ダム管理所		氷川ダム管	審議員(所長)下
170	142	(1)	土木部	建築天草地域ダム建設事務所		天草地域ダ	審議員(所長)徳
171	143	(1)	土木部	建築三角港管理事務所		三角港管理	所長 清水秀幸
172	144	(1)	土木部	建築八代港管理事務所		八代港管理	所長 倉岡 博
173	145	(1)	土木部	建築水俣港管理事務所		水俣港管理	所長 小嶋泰二
174	146	(1)	土木部	建築熊本港管理事務所		熊本港管理	主幹 生田 公一
175	147	(1)	土木部	建築天草空港管理事務所		天草空港管	所長 長谷新次郎
176	148	(1)	広域本部	県央県央広域本部税務部総務課	err		
177	149	(1)	広域本部	県央県央広域本部農林部		県央広域本	部長 原 俊彦
178	150	(1)	広域本部	県央熊本土木事務所総務課	err		
179	151	(1)	広域本部	県央宇城地域振興局 総務振興課		宇城地域振	次長 柳田 紀代
180	151	(2)	広域本部	県央宇城地域振興局 総務企画課		宇城地域振	次長 柳田 紀代
181	151	(3)	広域本部	県央宇城地域振興局 福祉課		宇城地域振	次長 柳田 紀代

182	151	(4)	広域本部	県央宇城地域振興局	衛生環境課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
183	151	(5)	広域本部	県央宇城地域振興局	保健予防課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
184	151	(6)	広域本部	県央宇城地域振興局	農業普及・振興課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
185	151	(7)	広域本部	県央宇城地域振興局	農地整備課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
186	151	(8)	広域本部	県央宇城地域振興局	林務課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
187	151	(9)	広域本部	県央宇城地域振興局	技術管理課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
188	151	(10)	広域本部	県央宇城地域振興局	景観建築課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
189	151	(11)	広域本部	県央宇城地域振興局	用地課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
190	151	(12)	広域本部	県央宇城地域振興局	工務課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
191	151	(13)	広域本部	県央宇城地域振興局	維持管理課		宇城地域振興局	次長	柳田 紀代
192	152	(1)	広域本部	県央上益城地域振興局	総務振興課		上益城地域振興局	次長	村井 浩一
193	152	(2)	広域本部	県央上益城地域振興局	総務企画課		上益城地域振興局	次長	村井 浩一
194	152	(3)	広域本部	県央上益城地域振興局	福祉課		上益城地域振興局	次長	村井 浩一
195	152	(4)	広域本部	県央上益城地域振興局	衛生環境課		上益城地域振興局	次長	村井 浩一
196	152	(5)	広域本部	県央上益城地域振興局	保健予防課		上益城地域振興局	次長	村井 浩一
197	152	(6)	広域本部	県央上益城地域振興局	農業普及・振興課		上益城地域振興局	次長	村井 浩一
198	152	(7)	広域本部	県央上益城地域振興局	農地整備課		上益城地域振興局	次長	村井 浩一
199	152	(8)	広域本部	県央上益城地域振興局	林務課		上益城地域振興局	次長	村井 浩一
200	152	(9)	広域本部	県央上益城地域振興局	総務出納課		上益城地域振興局	土木部長	高永 浩一
201	152	(10)	広域本部	県央上益城地域振興局	技術管理課		上益城地域振興局	土木部長	高永 浩一
202	152	(11)	広域本部	県央上益城地域振興局	景観建築課		上益城地域振興局	土木部長	高永 浩一
203	152	(12)	広域本部	県央上益城地域振興局	用地課		上益城地域振興局	土木部長	高永 浩一
204	152	(13)	広域本部	県央上益城地域振興局	工務課		上益城地域振興局	土木部長	高永 浩一
205	152	(14)	広域本部	県央上益城地域振興局	維持管理課		上益城地域振興局	土木部長	高永 浩一
206	153	(1)	広域本部	県北菊池地域振興局	総務振興課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
207	153	(2)	広域本部	県北菊池地域振興局	収税課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
208	153	(3)	広域本部	県北菊池地域振興局	課税課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
209	153	(4)	広域本部	県北菊池地域振興局	総務企画課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
210	153	(5)	広域本部	県北菊池地域振興局	福祉課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
211	153	(6)	広域本部	県北菊池地域振興局	衛生環境課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
212	153	(7)	広域本部	県北菊池地域振興局	保健予防課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
213	153	(8)	広域本部	県北菊池地域振興局	農業普及・振興課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
214	153	(9)	広域本部	県北菊池地域振興局	農地整備課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
215	153	(10)	広域本部	県北菊池地域振興局	林務課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
216	153	(11)	広域本部	県北菊池地域振興局	菊池台地土地改良課	err	菊池地域振興局	総務部長	本田 浩一
217	153	(12)	広域本部	県北菊池地域振興局	景観建築課	err	菊池地域振興局	総務部長	本田 浩一
218	153	(13)	広域本部	県北菊池地域振興局	用地課	err	菊池地域振興局	総務部長	本田 浩一
219	153	(14)	広域本部	県北菊池地域振興局	工務課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
220	153	(15)	広域本部	県北菊池地域振興局	技術管理課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
221	153	(16)	広域本部	県北菊池地域振興局	維持管理課	err	県北広域本部	総務部長	本田 浩一
222	154	(1)	広域本部	県北玉名地域振興局	総務振興課(コメントは局総括)	err	県北広域本部	局長	米満讓治
223	154	(2)	広域本部	県北玉名地域振興局	総務福祉課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
224	154	(3)	広域本部	県北玉名地域振興局	衛生環境課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
225	154	(4)	広域本部	県北玉名地域振興局	保健予防課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
226	154	(5)	広域本部	県北玉名地域振興局	水産課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
227	154	(6)	広域本部	県北玉名地域振興局	農業普及・振興課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
228	154	(7)	広域本部	県北玉名地域振興局	農地整備課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
229	154	(8)	広域本部	県北玉名地域振興局	林務課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
230	154	(9)	広域本部	県北玉名地域振興局	技術管理課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
231	154	(10)	広域本部	県北玉名地域振興局	景観建築課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
232	154	(11)	広域本部	県北玉名地域振興局	用地課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
233	154	(12)	広域本部	県北玉名地域振興局	工務課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
234	154	(13)	広域本部	県北玉名地域振興局	維持管理課	err	県北広域本部	局長	米満讓治
235	155	(1)	広域本部	県北鹿本地域振興局	総務振興課		鹿本地域振興局	次長	西川 哲治
236	155	(2)	広域本部	県北鹿本地域振興局	総務福祉課		鹿本地域振興局	局長	西川 哲治
237	155	(3)	広域本部	県北鹿本地域振興局	衛生環境課		鹿本地域振興局	局長	西川 哲治
238	155	(4)	広域本部	県北鹿本地域振興局	保健予防課		鹿本地域振興局	次長	西川 哲治
239	155	(5)	広域本部	県北鹿本地域振興局	農業普及・振興課		鹿本地域振興局	次長	西川 哲治
240	155	(6)	広域本部	県北鹿本地域振興局	林務課		鹿本地域振興局	次長	西川 哲治
240	155	(6)	広域本部	県北鹿本地域振興局	農地整備課		鹿本地域振興局	次長	西川 哲治
241	155	(7)	広域本部	県北鹿本地域振興局	技術管理課		鹿本地域振興局	次長	西川 哲治
241	155	(7)	広域本部	県北鹿本地域振興局	用地課		鹿本地域振興局	次長	西川 哲治
242	155	(8)	広域本部	県北鹿本地域振興局	工務課		鹿本地域振興局	次長	西川 哲治
242	155	(8)	広域本部	県北鹿本地域振興局	維持管理課		鹿本地域振興局	次長	西川 哲治
243	156	(1)	広域本部	県北阿蘇地域振興局	総務振興課		阿蘇地域振興局	局長	齊藤浩幸
243	156	(2)	広域本部	県北阿蘇地域振興局	総務福祉課		阿蘇地域振興局		

244	156	(3)	広域本部	県北	阿蘇地域振興局	衛生環境課		阿蘇地域振興局	
244	156	(4)	広域本部	県北	阿蘇地域振興局	保健予防課		阿蘇地域振興局	
245	156	(5)	広域本部	県北	阿蘇地域振興局	農業普及・振興課		阿蘇地域振興局	
245	156	(6)	広域本部	県北	阿蘇地域振興局	農地整備課		阿蘇地域振興局	
246	156	(7)	広域本部	県北	阿蘇地域振興局	林務課	err	県北広域本部	
246	156	(8)	広域本部	県北	阿蘇地域振興局	技術管理課		阿蘇地域振興局	
247	156	(9)	広域本部	県北	阿蘇地域振興局	用地課		阿蘇地域振興局	
247	156	(10)	広域本部	県北	阿蘇地域振興局	工務第一課		阿蘇地域振興局	工務第一課長 坂
248	156	(11)	広域本部	県北	阿蘇地域振興局	維持管理課		阿蘇地域振興局	
249	157	(1)	広域本部	県南	八代地域振興局	総務振興課	err	県南広域本部	総務部長 水谷
249	157	(2)	広域本部	県南	八代地域振興局	収税課	err	県南広域本部	総務部長 水谷
250	157	(3)	広域本部	県南	八代地域振興局	課税課	err	県南広域本部	総務部長 水谷
250	157	(4)	広域本部	県南	八代地域振興局	総務企画課		八代地域振興局	総務部長 水谷孝
251	157	(5)	広域本部	県南	八代地域振興局	福祉課		八代地域振興局	総務部長 水谷孝
251	157	(6)	広域本部	県南	八代地域振興局	衛生環境課		八代地域振興局	局長 水谷孝司
252	157	(7)	広域本部	県南	八代地域振興局	保健予防課		八代地域振興局	次長 水谷孝司
252	157	(8)	広域本部	県南	八代地域振興局	試験検査課		八代地域振興局	八代地域振興局)
253	157	(9)	広域本部	県南	八代地域振興局	農業普及・振興課		八代地域振興局	総務部長 水谷孝
253	157	(10)	広域本部	県南	八代地域振興局	農地整備課		八代地域振興局	総務部長 水谷孝
254	157	(11)	広域本部	県南	八代地域振興局	林務課		八代地域振興局	総務部長 水谷孝
254	157	(12)	広域本部	県南	八代地域振興局	水産課		八代地域振興局	総務部長 水谷孝
255	157	(13)	広域本部	県南	八代地域振興局	技術管理課		八代地域振興局	総務部長 水谷孝
255	157	(14)	広域本部	県南	八代地域振興局	用地課		八代地域振興局	局長 水谷孝
256	157	(15)	広域本部	県南	八代地域振興局	工務課		八代地域振興局	局長 水谷孝
256	157	(16)	広域本部	県南	八代地域振興局	維持管理課		八代地域振興局	局長 水谷孝
257	158	(1)	広域本部	県南	芦北地域振興局	総務振興課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
258	158	(2)	広域本部	県南	芦北地域振興局	総務企画課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
259	158	(3)	広域本部	県南	芦北地域振興局	福祉課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
260	158	(4)	広域本部	県南	芦北地域振興局	衛生環境課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
261	158	(5)	広域本部	県南	芦北地域振興局	保健予防課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
262	158	(6)	広域本部	県南	芦北地域振興局	農業普及・振興課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
263	158	(7)	広域本部	県南	芦北地域振興局	農地整備課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
264	158	(8)	広域本部	県南	芦北地域振興局	林務課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
265	158	(9)	広域本部	県南	芦北地域振興局	技術管理景観課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
266	158	(10)	広域本部	県南	芦北地域振興局	用地課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
267	158	(11)	広域本部	県南	芦北地域振興局	工務課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
268	158	(12)	広域本部	県南	芦北地域振興局	維持管理課		芦北地域振興局	局長 島田 邦
269	159	(1)	広域本部	県南	球磨地域振興局	総務振興課		球磨地域振興局	次長 鳥井 修
270	159	(2)	広域本部	県南	球磨地域振興局	総務福祉課		球磨地域振興局	次長 鳥井 修
271	159	(3)	広域本部	県南	球磨地域振興局	衛生環境課		球磨地域振興局	次長 鳥井 修
272	159	(4)	広域本部	県南	球磨地域振興局	保健予防課		球磨地域振興局	棟田 順子
273	159	(5)	広域本部	県南	球磨地域振興局	農業普及・振興課		球磨地域振興局	参事 中村祥子
274	159	(6)	広域本部	県南	球磨地域振興局	農地整備課	err	球磨地域振興局	次長 鳥井 修
275	159	(7)	広域本部	県南	球磨地域振興局	川辺川土地改良課	err	球磨地域振興局	次長 鳥井 修
276	159	(8)	広域本部	県南	球磨地域振興局	林務課		球磨地域振興局	次長 鳥井 修
277	159	(9)	広域本部	県南	球磨地域振興局	森林保全課		球磨地域振興局	次長 鳥井 修
278	159	(10)	広域本部	県南	球磨地域振興局	技術管理課		球磨地域振興局	次長 鳥井 修
279	159	(11)	広域本部	県南	球磨地域振興局	用地課		球磨地域振興局	次長 鳥井 修
280	159	(12)	広域本部	県南	球磨地域振興局	工務課		球磨地域振興局	次長 鳥井 修
281	159	(13)	広域本部	県南	球磨地域振興局	維持管理課		球磨地域振興局	局長 鳥井 修
282	160	(1)	広域本部	天草	天草地域振興局	総務振興課		天草地域振興局	総務振興課長 横
283	160	(2)	広域本部	天草	天草地域振興局	税務課		天草地域振興局	税務課長 藤川 昭
284	160	(3)	広域本部	天草	天草地域振興局	総務企画課	err	天草保健所	天草保健所長
285	160	(4)	広域本部	天草	天草地域振興局	福祉課		天草地域振興局	主幹兼課長 横山
286	160	(5)	広域本部	天草	天草地域振興局	衛生環境課	err	天草保健所	所長 池田洋一郎
287	160	(6)	広域本部	天草	天草地域振興局	保健予防課		天草地域振興局	保健予防課長 江
288	160	(7)	広域本部	天草	天草地域振興局	農業普及・振興課		天草地域振興局	課長 金子 彰泰
289	160	(8)	広域本部	天草	天草地域振興局	農地整備課		天草地域振興局	課長 渡辺 昌明
290	160	(9)	広域本部	天草	天草地域振興局	林務課		天草地域振興局	課長 白石 俊之
291	160	(10)	広域本部	天草	天草地域振興局	水産課		天草地域振興局	水産課長 中野
292	160	(11)	広域本部	天草	天草地域振興局	漁港課		天草地域振興局	漁港課長 今村 邦
293	160	(12)	広域本部	天草	天草地域振興局	技術管理課		天草地域振興局	課長 前田 洋之
294	160	(13)	広域本部	天草	天草地域振興局	用地課		天草地域振興局	課長 後藤 克己
295	160	(14)	広域本部	天草	天草地域振興局	工務第一課		天草地域振興局	課長 宮島 哲哉
296	160	(15)	広域本部	天草	天草地域振興局	工務第二課		天草地域振興局	工務第二課長 岩
297	160	(16)	広域本部	天草	天草地域振興局	維持管理課		天草地域振興局	課長 桑元 伸二
298	161	(1)	出納局	出納	会計課			会計課	課長補佐 杉本

299	162	(1)	出納局	出納管理調達課		管理調達課	管理調達課長 前
300	163	(1)	企業局	企業企業局総務経営課		企業局総務	総務経営課長 古
301	164	(1)	企業局	企業企業局工務課		企業局工務	
302	165	(1)	企業局	企業発電総合管理所		発電総合管	次長 中村公昭
303	166	(1)	企業局	企業都呂々ダム管理事務所		都呂々ダム管	田上 晃介

139

293

行政文書管理に係る点検について

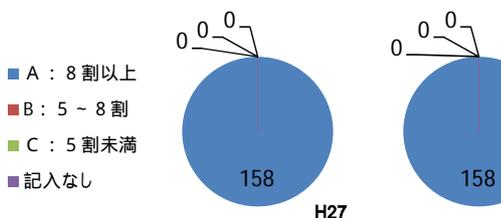
資料2 (別紙)

- 1 点検期間 平成29年7月25日～平成29年8月24日
- 2 対象所属 165所属
- 3 回答数 158所属 出先機関は各々取りまとめ

1 【作成】作成すべき行政文書が適切に作成されているか。

回答	件数 (H27)	件数 (H28)
A: 8割以上	158	158
B: 5～8割	0	0
C: 5割未満	0	0
記入なし	0	0

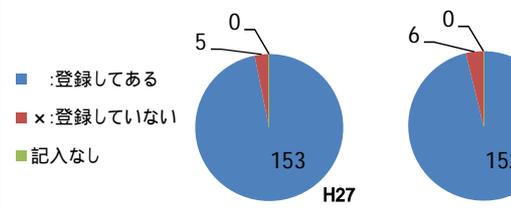
1 作成すべき行政文書が適切に作成されているか



2 【登録】保有している全ての行政文書ファイル等(保存期間が1年未満のものを除く。)が文書管理システムに登録されているか。

回答	件数 (H27)	件数 (H28)
○:登録してある	153	152
×:登録していない	5	6
記入なし	0	0

2 保有している全ての行政文書ファイル等が文書管理システムに登録されているか

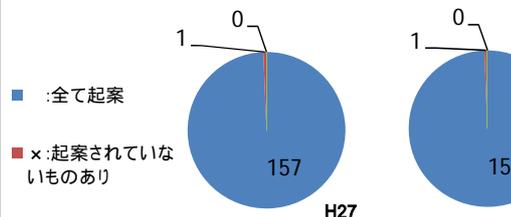


3 【起案】

文書の起案は文書管理システムで行われているか。(庶務事務システム、総合財務会計システム、くまもと県税システム、工事進行管理システム等文書管理システムによらず起案を行うこととされているもの及び規程第20条第3項に規定する簡易なものを除く。)

回答	件数 (H27)	件数 (H28)
○:全て起案	157	157
×:起案されていないものあり	1	1
記入なし	0	0

3 文書の起案は文書管理システムで行われているか

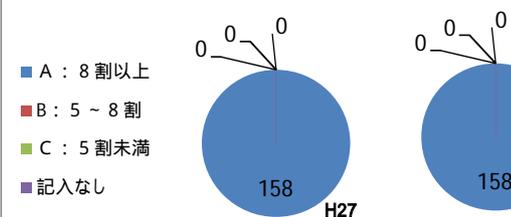


4 【保存】

行政文書ファイル等は組織としての管理が適正に行い得る専用の場所において適正に保存されているか。

回答	件数 (H27)	件数 (H28)
A: 8割以上	158	158
B: 5～8割	0	0
C: 5割未満	0	0
記入なし	0	0

4 行政文書ファイル等は適正に保存されているか



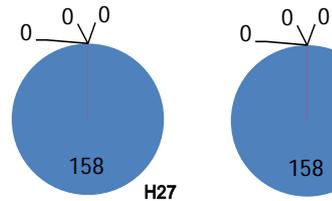
5 【整理1(名称)】

文書管理システムに登録する行政文書ファイル等の名称は分かりやすいものとなっているか。

回答	件数(H27)	件数(H28)
A: 8割以上	158	158
B: 5～8割	0	0
C: 5割未満	0	0
記入なし	0	0

5 行政文書ファイル等の名称は分かりやすいもの

- A: 8割以上
- B: 5～8割
- C: 5割未満
- 記入なし

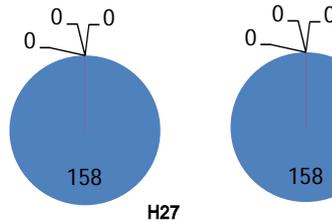


6 【整理2(編さん)】 行政文書ファイルの編さんは適切か。

回答	件数(H27)	件数(H28)
A: 8割以上	158	158
B: 5～8割	0	0
C: 5割未満	0	0
記入なし	0	0

6 行政文書ファイルの編さんは適切か。

- A: 8割以上
- B: 5～8割
- C: 5割未満
- 記入なし



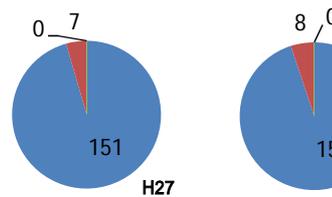
7 【整理3(表紙)】

行政文書ファイル等(電子行政文書ファイル等を除く。)に文書管理システムで作成した表紙及び背表紙が貼付されているか。

回答	件数(H27)	件数(H28)
:全て貼付	151	150
x:貼付されていないものあり	7	8
記入なし	0	0

7 行政文書ファイル等に文書管理システムで作成

- :全て貼付
- x:貼付されていないものあり
- 記入なし



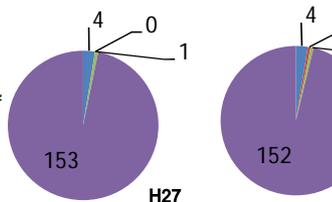
8 【所管換え】(該当所属のみ)

組織の新設・改正・廃止に伴う事務引継の際、適切に行政文書ファイル等が所管換えされているか。

回答	件数(H27)	件数(H28)
A: 所管換え完了	4	4
B: 文書システム処理のみ未了	0	1
C: 所管換え不完全もしくは未実施	1	1
該当なし	153	152

8 組織の新設・改正・廃止に伴う事務引継の際、行

- A: 所管換え完了
- B: 文書システム処理のみ未了
- C: 所管換え不完全もしくは未実施
- 該当なし



9 【廃棄1】(廃棄を実施した所属のみ回答)

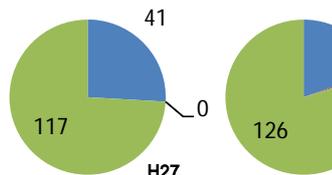
「廃棄行政文書ファイル一覧」により現物と照合のうえ、廃棄したか。

回答	件数(H27)	件数(H28)
:照合した	41	31
x:照合していない	0	1
該当なし	117	126

9 (廃棄を実施した所属のみ回答)

「廃棄行政文書ファイル一覧」により現物と照合の棄したか。

- :照合した
- x:照合していない
- 該当なし



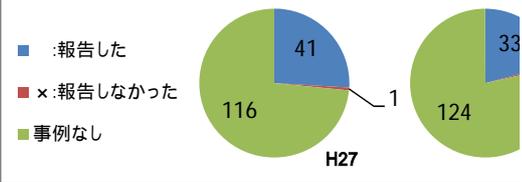
10 【廃棄2】(廃棄を実施した所属のみ回答)

文書廃棄後、「廃棄行政文書ファイル一覧」の確認欄に、文書取扱主任が廃棄確認印を押し、当該一覧の写しを県政情報文書課長あて報告したか。

回答	件数(H27)	件数(H28)
:報告した	41	33
×:報告しなかった	1	1
事例なし	116	124

10 (廃棄を実施した所属のみ回答)

文書廃棄後、「廃棄行政文書ファイル一覧」の写しを県政情報文書課長あて報告したか。

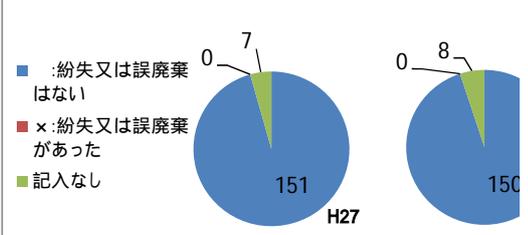


11 【誤廃棄防止1】

行政文書ファイル等の紛失又は誤廃棄が発生していないか。

回答	件数(H27)	件数(H28)
:紛失又は誤廃棄はない	151	150
×:紛失又は誤廃棄があった	0	0
記入なし	7	8

11 行政文書ファイル等の紛失又は誤廃棄が発生

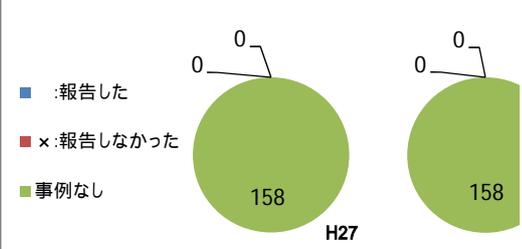


12 【誤廃棄防止2】

紛失又は誤廃棄が発生した場合、直ちに総括文書管理者(総務私学局長)に報告したか。

回答	件数(H27)	件数(H28)
:報告した	0	0
×:報告しなかった	0	0
事例なし	158	158

12 紛失又は誤廃棄が発生した場合、直ちに総括



2)

か



H28

管理シス



H28

5か



H28



H28

いとなって

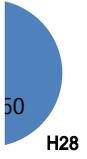


)



した表紙

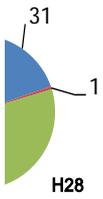
)



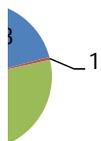
行政文書



うえ、廃



を県政情



H28

していな



H28

文書管理



H28

1【作成】

作成すべき行政文書が適切に作成されているか。

文書管理システムの項目が細分化しすぎている。管理しやすいようにシステムの改善をしては工事関係書類が文書管理システム上は作成されていない

作成方法については、検討中であるが、全体的に統一した登録方法を構築する必要があり、また、工事進行管理システムとの連携を図るべきと思料。

文書管理システムによる登録の際、簿冊の作成に時間を要するため、一部供覧等により対応しているケースも見られるため、簿冊の作成区分の分類を見直すべきではないか。

(総務振興課)

一部に性質区分の誤りがあった。

原因は、保存すべき文書とそれ以外の軽易な文書の見分け方やシステムへの登録の要否の基準などが分かりづらいためと考える。

台帳と文書類は区分されている。台帳として保管されているものは、他の管理システムを利用したものであり、文書システムでは、簿冊登録されていないものが多い。

(永年保管する必要があり、便宜上、年度別ではなく事業所別に管理されているため)

概ね、根拠規定に基づき必要な文書が作成されている。ただし、全般的に簡易な文書や他の文書類との混在がみられる。

・工事設計書がシステム上の簿冊登録がされていない。(原因:工事進行管理システムの入力によって起案等を実施し、文書管理システムでの文書として取り扱っていなかったため)

・前年度分に合冊している。(公文書の量が極めて少なく、関連性があるため)

2【登録】

保有している全ての行政文書ファイル等(保存期間が1年未満のものを除く。)が文書管理システムに登録されているか。

会計関係書類の支出調書については、文書管理システムの登録を行っていなかった。平成25年度分より登録を行う。【税務企画班】

従前どおり紙による起案及び保管を行っている。

・生活保護関係について、本庁(社会福祉課)へ対応を依頼している(基準表、ケース記録等の登録方法)。

当課においては、「保護記録(生活保護申請者ごとの各種手続や訪問記録等を継続的に綴ったもの)」、「医療機関台帳(医療法に基づく開設届以降の各種申請許可関係書類を通年で綴じたもの)」、「保育所台帳(設置認可申請以降の各種申請許可等の書類を通年的に綴じたもの)」など、管理条例・管理規定に基づく文書管理方法では業務が著しく非効率的になるケースが数多く存在するため。

なお、「保護記録」の従来の編纂方法と文書管理条例・管理規定との整合については社会福祉課にて検討していただくこととなっている。

【医事関係】

病院・診療所・法人の許認可関係文書ファイルは登録していなかったため、今後は登録するようになる。

当課においては、「保護記録(生活保護申請者ごとの各種手続や訪問記録等を継続的に綴ったもの)」、「医療機関台帳(医療法に基づく開設届以降の各種申請許可関係書類を通年で綴じたもの)」、「保育所台帳(設置認可申請以降の各種申請許可等の書類を通年的に綴じたもの)」など、管理条例・管理規定に基づく文書管理方法では業務が著しく非効率的になるケースが数多く存在するため。

なお、「保護記録」の従来の編纂方法と文書管理条例・管理規定との整合については社会福祉課にて検討していただくこととなっている。

システムでの起案をしていない行政文書ファイルにおいて、文書管理システムに登録していないものがあった。早急に登録をしていくこととしたい。

今後の対応としては、毎年文書引継作業時に、登録していない行政文書ファイルがないかどうかの確認を徹底し、登録することとしたい。

紙文書を全て登録する時間的余裕がなく、ファイル中に全て綴っているため、支障があると
感じない。文書管理システムが扱いにくく、処理に時間がかかる。システムの改善を希望する。

議会関係資料は資料の量や作成頻度が高く時間におわれるため 定期的にまとめて処理

システムの使い勝手がとても悪く、処理に時間がかかり、登録する時間の余裕がない。シス
テム改善を希望

文書システムへのデータ入力を目的にしているのではなく、事業を進めるための一部の手段
として文書システムを使っている。

たださえ業務多量の中で仕事をしているのに、システムのために時間を費やすことはおかし
い。使用しやすいシステムに改善すべきである。

システム改善をすればこのような調査も不要になると考える。(この調査は、所属において記入
するのに手間がかかる。次回以降は調査方法・様式の見直しを希望する。簡素化すべき。)

・児童相談記録は登録できない。(児童相談記録の取扱が示されていないため。)

・行政文書ファイル(簿冊登録)自体は登録しているが、その中に綴じてある、事務連絡等の簡
易な個別文書について文書登録されていない。

概ね登録がなされているが、職員が個人的に綴っている手持ち資料等については未登録のも
のがある。

入所・通所児童の関係書類は年度ごとに保管するには、適さないため。

個人情報もあり、また今まで起案や伺い以外では文書管理システムに登録していなかったた
め、例年通り登録していなかった書類がある

文書管理システムの文書分類に合致しない行政文書が多数あり、登録できない。(処方箋、各
種薬品の管理簿、帳簿類等)

【問題が確認された班】

総務班 政策班

【現状及び原因】

所属職員が行政文書ファイルの保存期間を把握できていないため、文書管理システムに登録
すべきファイルを登録していない。また、電子メールや遞送等、文書管理システム外で取得した
文書をシステムに登録していない。

【是正方法】

保存期限が1年未満の行政文書ファイルを把握したうえで、それ以外の行政文書ファイルを漏
れなくシステムに登録する。

また、文書管理システム外で取得した文書についても、その保存期間に応じてシステムに登録
工事関係設計書等の登録については、現在準備中であるため、登録の完了には至っていな

本庁、他機関等からの通知・照会文書については、処理期限までの対応する時間も少ないこ
とから、いわゆる余白処理により対応している。

今後とも、文書番号取得を要しない「様式」記入提出の調査等は、文書管理システムに登録
しないことが多く見込まれる。

また、概ね事業ごとにファイルしているが、一ファイルには、システム起案とそれ以外が混在
することも多く、同一ファイル内の全てが登録されてはいない。

せめて、一ファイルごと1件もシステムに登録されないことのないようには整理していきたい。
本庁からの通知文書、他機関等からの通知文書に対する処理については、処理期限までの対
応する時間も少ないことから、文書上部に決裁欄及び施行文を記載して処理している。その都
度、スキャンしてPDF化しての登録には時間と手間がかかるため文書管理システムに登録して
いないのが実情である。

今後は、紙文書受領時にはPDF化し、メール文書受領時には、当該ファイルを文書管理シス
テムで受領処理を行うこととしたい。

これまで文書としては残しているが、作成すべき行政文書としての位置づけが不明確であつた
ので、25年度から明確にし、行政文書として保存することとした。

起案を要しない文書や簡易起案により処理する文書等については、数量が多いため全て登録
することが難しい。

供覧のみで完結する文書について、受付をすることなく、そのまま供覧をしてしまった。

今後は、文書を受領した際にまず受付し、文書管理システムに登録するように心がける。

供覧のみを行った文書については登録を行っていない場合があった。

今後は、保存期間等を判断のうえ、受付、登録を行うよう心がける。

復命書は、事務所で統一した様式で紙起案しており簿冊は存在するが表題等の登録が実施されておらず手書きでファイル内文書一覧を添付している。平成25年度分からシステムに登録する紙で受け付けた文書は登録していなかったため、遡って登録を指示したところである。(各班)・メールでの照会等については、一部文書管理システムに登録せず簡易決裁で対応しているため、文書登録を行っていない場合もある。今後は、その都度登録を行うこととする。

航空局通知等の一部文書について登録無し

取り扱いについては検討中

外部からの郵送による通知や担当者へ直接メールで送付される文書等については、システムで登録せず、回覧や余白処理を行っているものがある。受け付ける文書が大量であるため処理に時間を要する。事務処理の簡素化のため、登録を要しない文書について具体的な内容を外部依頼文や事務連絡文書等については、システムで登録・起案せず、手書きで伺ったものを保管している。原因は周知不足等が考えられるため、今後は、再度、課員に周知を図るとともに登録・起案をして適正に保管する。

工事関係書類が登録されていない

登録方法については、検討中であるが、全県適に統一した登録方法を構築する必要があり、また、工事進行管理システムとの連携を図るべきと史料。

資料レベルのもの等もあり、全てを文書管理システムに登録できるはずがない。

・建築確認申請、中間検査申請、完了検査申請は、建築主事が決済を行っており、申請件数が多く、申請書毎の登録を行っていない。

・民間確認検査機関からの報告書(建築確認、中間検査、完了検査)は、申請件数が多く、申請書毎の登録を行っていない。

玉名地域振興局土木部景観建築課

振興局で受付する建築確認申請書、完了検査申請書について、物件ごとに簿冊を作成する必要があるが1冊しか作成していない。

登録されていない分は今年度中に完了させる。

阿蘇保健所だけの問題ではなく保健所全体の問題であるが、一部で独自の台帳システムを利用している業務で伺い文もそのシステムで作成しているため、文書管理システムを使用していない。本課と文書課で協議し、方針について決定していただきたい。

工事進行管理システムにおける工事関係書類(実施設計書等)は、現時点では文書管理システムには登録していない。

件数や資料が膨大で事務処理が煩雑になる事等が理由であるが、この件に関しては一出先機関で対応出来るものではなく、本庁関係課と県政情報文書課で協議し、効率的な事務処理が行えるような方針を決定していただきたい。

会計関係書類は、一括して総務振興課により管理されている。一年未満の文書や県庁(各課)からの照会などは、軽易なもので紙決裁(供覧等)により朱書して処理を行っている。25年分からは分類区分により簿冊を作成し適正に処理している。(簿冊作成までが時間を要するため、その部分の省力・効率化を図る必要がある。)

事業課における工事関係書類(実施設計書等)は現時点では文書管理システムには登録していない。

件数や資料が膨大になる事等が理由であるが、この件に関しては一出先機関で対応出来るものではなく、本課と文書課で協議し、方針について決定していただきたい。

事業課における工事関係書類(実施設計書等)は現時点では文書管理システムには登録していない。

件数や資料が膨大になる事等が理由であるが、この件に関しては一出先機関で対応出来るものではなく、本課と文書課で協議し対応について決定していただきたい。

(総務振興課)

文書管理システム以外(財務オンラインシステムなど)で作成した文書など登録されていないものがあつた。

当課においては、「保護記録(生活保護申請者ごとの各種手続や訪問記録等を継続的に綴ったもの)」、「医療機関台帳(医療法に基づく開設届以降の各種申請許可関係書類を通年で綴じたもの)」、「保育所台帳(設置認可申請以降の各種申請許可等の書類を通年的に綴じたもの)」など、管理条例・管理規定に基づく文書管理方法では業務が著しく非効率的になるケースが数多く存在するため。

なお、「保護記録」の従来の編纂方法と文書管理条例・管理規定との整合については社会福祉課にて検討していただくこととなっている。

どこの保健所でも共通だが、衛生環境課の業務は許認可事務がほとんどで、熊本県公害関係届出等台帳システム、毒物劇物営業登録等システム、産業廃棄物処理業者管理台帳システム等での独自の管理と、一般的な各種情報システムの衛生総合情報システムで管理されているため、文書システムによる文書登録の必要があるかどうかは課題である。全般に登録はなされているが、一部に受付日付印が漏れている文書がある。
・工事進行管理システムで起案する評価調書に関しては、文書管理システムでは各事業毎の登録をしていない。今後、個別に「行政文書ファイル管理簿」を作成する。
工事設計書が登録されていない。(工事進行管理システムで入力起案するため)
是正の考え方

事業開始時に簿冊登録を行なうようにする。
文書管理システムによらず工事進行管理システムで起案することとされている工事関係書類(設計書等)は、他の文書とは性質が異なり、数量も多く、その都度文書管理システムに登録することが難しい現状にあるため。
工事関係書類等の文書管理システムへの登録方法や、運用規定が定まっておらず、未登録状況にある。
また、工事関係書類は、同様なものを一連として管理するほうが、管理しやすい場合もありそのような手法で管理している書類もある。
文書管理システムによらず工事進行管理システムで起案することとされている工事関係書類(設計書等)は、他の文書とは性質が異なり、数量も多く、その都度文書管理システムに登録することが難しい現状にあるため。
工事関係書類については文書管理システムには登録されていない。
その他の行政文書においても、文書管理システムへの登録は主に起案文書を作成する目的で行っており、それに必要なければ、簿冊の登録はなされていないのが現状。

3 【起案】

文書の起案は文書管理システムで行われているか。(庶務事務システム、総合財務会計システム、くまもと県税システム、工事進行管理システム等文書管理システムによらず起案を行うこととされているもの及び規程第20条第3項に規定する簡易なものを除く。)

保存スペースが不十分 古い文書の整理

【問題が確認された班】

総務班 政策班

【現状】

行政文書ファイル等の保存場所を所属職員が把握できていない。

【原因】

年度の替わり目において、文書管理システム上での保存場所の変更手続きを行わずに行政文書ファイルの保存場所を変更していた。

【是正方法】

文書管理システム上での保存場所の変更手続きを経た上で、行政文書ファイルの保存場所を変更する。

各担当保管のファイルがあり、今後は、少なくとも室単位で所在が分かるような保管に努める。起案ごとに簿冊を作成しなければならず、一連の文書については、分類で区分の括りができれば利用しやすいと思われる。

各担当者の行政文書については、前年度分(当面参考として利用する文書類)は、机の引き出し等で管理されているが、担当者以外が容易に取り出せるような工夫が必要

文書の大半は5年以下であり、その保管先は原課である。このため、ほぼ全ての文書は林務課内に存在する。一方、林務課の書庫及び執務室は、破棄できない過去の行政文書で溢れており(5年を超える文書も相当の比率を占めている)、適正な保存管理ができにくい環境にある。

4 【保存】

行政文書ファイル等は組織としての管理が適正に行い得る専用の場所において適正に保存されているか。

保存スペースが不十分 古い文書の整理

【問題が確認された班】

総務班 政策班

【現状】

行政文書ファイル等の保存場所を所属職員が把握できていない。

【原因】

年度の替わり目において、文書管理システム上での保存場所の変更手続きを行わずに行政文書ファイルの保存場所を変更していた。

【是正方法】

文書管理システム上での保存場所の変更手続きを経た上で、行政文書ファイルの保存場所を変更する。

各担当保管のファイルがあり、今後は、少なくとも室単位で所在が分かるような保管に努める。起案ごとに簿冊を作成しなければならず、一連の文書については、分類で区分の括りができれば利用しやすいと思われる。

各担当者の行政文書については、前年度分(当面参考として利用する文書類)は、机の引き出し等で管理されているが、担当者以外が容易に取り出せるような工夫が必要

文書の大半は5年以下であり、その保管先は原課である。このため、ほぼ全ての文書は林務課内に存在する。一方、林務課の書庫及び執務室は、破棄できない過去の行政文書で溢れており(5年を超える文書も相当の比率を占めている)、適正な保存管理ができにくい環境にある。

5 【整理1(名称)】

文書管理システムに登録する行政文書ファイル等の名称は分かりやすいものとなっているか。

上記2の備考記載のとおり

一つの行政文書として、まとめて保存しているものがあつたので、25年度から明確に区分して保存することとした。

文書管理システムにより起案したものは、適正に処理している。

(総務振興課)

一部に副題のないものがあつた。

文書を分類するうえで、保健所全体としてファイルが羅列されているため、レジオネラ条例、行政試験検査、高病原性鳥インフルエンザ、衛生行政報告例等のファイルは、他課も作成しており、副題を入れた管理が必要

文書管理システムの操作に不慣れなため、類似のタイトルで複数の登録がなされた例が複数見られた。

現行の「性質」による分類が、かつての「事業」分類に比べ、著しく優れているとは感じられない。さらなる調査分析が必要と思う(事業分類の方が、職員にはわかりやすく、問題発生のリスクも抑制できると考える)。

文書番号を取るための、行政文書ファイル名となっている場合がある。

工事関係資料については、各地域振興局で統一した名称で運用すべき事項であるが、取り決められていない状況にある。

6 【整理2(編さん)】 行政文書ファイルの編さんは適切か。

行政文書ファイル内一覧を付けていない状態(前班)

行政文書ファイル内一覧を付けていない状態(前班)

一部のファイルに行政文書ファイル内一覧が添付されていないため、平成25年度以降は、表紙、背表紙貼付に併せて行政文書ファイル内一覧を添付する。【税務企画班、課税班】

児童記録に係る文書(戸籍等照会、関係機関からの児童通告、一時保護委託関連など多数)については、一つにまとめられていない。(児童記録等の取扱いが明確に示されていないため混

児童記録に係る文書(戸籍等照会、関係機関からの児童通告、一時保護委託関連など多数)については、一つにまとめられていない。(児童記録等の取扱いが明確に示されていないため混

児童記録に係る文書(戸籍等照会、関係機関からの児童通告、一時保護委託関連など多数)については、一つにまとめられていない。(児童記録等の取扱いが明確に示されていないため混

児童記録に係る文書(戸籍等照会、関係機関からの児童通告、一時保護委託関連など多数)については、一つにまとめられていない。(児童記録等の取扱いが明確に示されていないため混

相互に密接な関連を有する行政文書ごとの編纂はなされているが、文書管理システムで出力した行政文書ファイル内一覧の添付がなされていない。

会議の種類で簿冊を分けて作成していたのだが、会議の種類を正しく理解できずに簿冊登録をしてしまったり、登録した簿冊とは異なる簿冊に書類を綴じてしまっていることがあり、正しく編さんができていないことがあった。

【問題が確認された班】

総務班 政策班

【現状】

相互に密接な関連を有する行政文書が一つにまとめられているものの、文書管理システムから出力した行政文書ファイル内一覧が付けられていないファイルが5割程度見受けられた。

【原因】

文書管理システム外で取得した行政文書をシステムに登録しないままファイルに綴ったために、行政文書ファイル内一覧と実際の行政文書ファイルの中身が一致せず、結果として形骸化した行政文書ファイル内一覧を備え付けるに至らなかった。

【是正方法】

文書管理システム外で取得した行政文書についても、必要に応じてシステムに登録し、年度末に行政文書ファイル内一覧を付ける。

商工政策班

ファイル内一覧が綴じられていないファイルが存在する。

現在各文書ファイルに出力したファイルの綴じ込み作業を行っている。

資料数が膨大で、分冊数が非常に多い行政文書ファイルが一部にみられ、システム上の文書移動が非常に煩雑となるものが見られた。

そのため、事業全体を総括するファイルに行政文書ファイル内一覧を添付し、一覧表の中で文書毎に編纂ファイルを明記することで、文書の所在を明らかにする対策を取った。

昨年来の廃棄一覧作成ごとにまとめてきたファイルがあり、今後は、すべて関連ごとにまとめるよう努める。

相互に関連する行政文書がない

行政文書ファイル内一覧を付けていない文書があり、不足分については添付を指示した。

一部ファイルに、一覧がついていないものがあった。

年度末には添付するようにする。

ひとつの行政文書の中に、そのファイルタイトルと異なった文書がある。担当の手違い等が原因と思われる。今後、課員に周知を図るとともに異なった文書は適正なファイルに保管する。

相互に密接な関連を有する行政文書は一つにまとめられているものの、文書管理システムで出力した行政文書ファイル内一覧の添付がなされていないので、作成および添付が必要でシステム出力の一覧は付けられていない。

相互に密接な関連を有する行政文書については一つにまとめられているが、行政文書ファイル内一覧の添付がなされていない。

相互に密接な関連を有する行政文書を会計年度ごとにファイル化しているが、1冊ごとに文書管理システムで出力する行政文書ファイル内文書一覧については添付されていないため、年度内に添付するよう指導する。

年度毎に業務に関連する文章をファイル化しているが、文章一覧表については、独自に作成した一覧表を添付しているのが大半で、システムにより出力された行政文章ファイル内一覧表は添付されていないため、添付するよう指導する。

行政文書ファイル内一覧が綴られていない。

編纂については、管理が適正とは言えず、今後相互に密接に関連する行政文書は、行政文書ファイル内文書一覧を作成できるよう分類を行い、処理できるようにする。

(総務振興課)

文書の件名のみを登録したファイル(空ファイル)が一部あった。

同じ保存期間の文書で、作業しやすいようにこまめに分冊されているが、3cm以下の冊子幅のものが多く背表紙等の貼付に支障がある。

・本書提出時、文書一覧がついていなかったファイルがほとんどだったため、Cにした。

先日の会議後に一覧表を印刷して付けたが、ファイルに閉じている文書で、システムに入力していない文書がある。

行政文書ファイル内一覧が閉じこまれていない。

全般的に「行政文書ファイル内一覧」がない。

シンプルな制度設計及び運用が必要では、
ファイル内文書一覧を添付するまでには至っていない。

・行政文書ファイル内の文書一覧が添付されていないファイルが多い。

是正の考え方

行政文書ファイル内文書一覧を、早急に添付する。

・関連する行政文書の合冊処理を実施していない。

行政文書ファイル内一覧を付けて整理するところまではいたっていないため。

行政文書ファイル内一覧を付けて整理するところまではいたっていないため。

行政文書ファイルに文書管理システムで出力する行政文書ファイル内文書一覧が付けられていない。

行政文書ファイル内一覧の添付漏れがある

7【整理3(表紙)】

行政文書ファイル等(電子行政文書ファイル等を除く。)に文書管理システムで作成した表紙及び背表紙が貼付されているか。

上記2の備考記載のとおり

【医事関係】

許認可関係の病院・診療所・法人は、業務上の必要から、年度ごとではなく簿冊管理を行って課内で管理している行政文書には、許可業種ごとや申請者ごとに簿冊管理しているものがあります。その理由として、過去からの指導経緯等を把握するには年度別に保存するより効率的であるからです。また、文書開示請求対応にも支障はありません。

県庁関係課にも確認したところ同様の文書管理をしているとの事で、全庁的な統一を希望しステッカー及び背表紙の貼付がなされていない。

25年度に、これまで保存していた文書の管理や廃棄に関する制度ができたばかりでその全体像が分かりにくかった、また、所属のファイルが非常に多くて保存場所等の確保の問題もあり保存場所の整理まではどうにか行ったものの、24年度ファイル管理の業務まで終了していない。できれば今後の文書管理の全体の予定や業務の効率的なやり方を示してもらいたい。過年度分について、表紙・背表紙の貼り付けがないものがある。当該年度分の貼付作業を失念していたものと思われる。

(防災班)貼付漏れがあったが、至急貼付することで対応中。

現在のシステムになって以来、表紙等貼付されていないファイルが多く存在し、これら全てに出力・貼付することは、相当の時間と労力を要する。

このため、平成26年度以降においては、行政文書ファイル等が起案段階等で整理・限定でき、表紙等の貼付が少数・簡易なものにできれば、全てについて検討していく。

【テプラ処理が、見易く実務的である】

今後、貼付を実施する。

H23以前のファイルで貼付されていないものがある

H26.3月まで実施予定

(農業普及・振興課)

背表紙は貼付済みだが、リサイクル時の手間を考えると表紙を張っていなかった。3月末までに貼付したい。

工事進行管理システムで作成されたものについては貼付されていない。

対応は上記2と同様に考える。

テプラ等で作成した背表紙が貼付されている。

システム出力のものは貼られていない(各自テプラ等で作成し貼付)

・今度是正を行う必要がある。(H25年度は実施済み)

一部の行政文書ファイル(特に過年度分)について背表紙等の貼付がなされていない。

現在は、行政文書を会計年度ごとにファイル化し、1冊ごとに文書管理システムで出力する行政文書ファイル等の表紙・背表紙を張り付けているが、過去の文書について貼り付されていないものがあり、年度内に添付するよう指導する。

行政文章を会計年度毎、業務別にファイル化し、1冊毎に、文章管理システムで作成した表紙、背表紙を貼っているが、中には、テプラ等により独自の表紙を貼っているファイルがあり、システムによる表紙、背表紙を貼るよう指導する。

林務課

貼り付けるようにする。

過去の簿冊に貼付漏れがある。

・貼付するよう改正する。

一連の関係する文書を一冊のフラットファイル等で管理しているケースがあるため、表紙・背表紙が貼付できていないものも見受けられる。現時点での表紙・背表紙については、文書(簿冊)ごとに処理を行っていく。

表紙については、ドッジファイルの素材へは貼付不可。

(総務振興課)

一つの文書ファイルに複数の事業があるものなど、表紙・背表紙が貼られていないものが許可申請や変更届出等は文書システム以外の個々のシステムで行い、起案文に関しては文書システムで起案するものの、一連の経過が分かるように台帳に綴じ込むため、文書綴りが無いのに作成されている状態である。

・ほとんどの文書には表紙及び背表紙を貼付しているが、交渉日誌、評価調書、建物調査、嘱託登記書については、行政文書ファイル簿冊数が多数のため、所属独自で番号等を付す等の分類方法により、文書を管理している。文書管理システムの背表紙を一つ一つに貼付すると、分類した番号等が隠れてしまうことがあり、背表紙は貼っていない。今後は、一般ルールと所属個別ルールが両立できるような方法で管理する。

文書管理システム以外で作成した背表紙等を貼付している。

本年度中に貼付。

健康づくり推進課

宇城地域振興局 維持管理課

阿蘇地域振興局 技術管理課

球磨地域振興局 総務振興課

球磨地域振興局 衛生環境課

球磨地域振興局 林務課

天草地域振興局 林務課

税務課

消防学校

八代福祉事務所

球磨福祉事務所

八代保健所 総務企画課

人吉保健所

高齢者支援課

健康づくり推進課

福祉総合相談所
中央児童相談所
身体障がい者リハビリテーショ
ンセンター
知的障がい者更生相談所

こども総合療育センター 総務課

こども総合療育センター 相談心理

こども総合療育センター 地域支援

こども総合療育センター 薬局

環境政策課

漁港漁場整備課

農業研究センター 管理部

農業研究センター 企画調整部

農業研究センター 畜産研究所

林業研究指導所 総務課

林業研究指導所 育林環境部

林業研究指導所 林産加工部

中央家畜保健衛生所 衛生課
道路整備課
都市計画課

天草空港管理事務所

宇城地域振興局 総務振興課

宇城地域振興局 衛生環境課

宇城地域振興局 維持管理課

菊池地域振興局 収税課

菊池地域振興局 景観建築課

玉名地域振興局 景観建築課

阿蘇地域振興局 衛生環境課

阿蘇地域振興局 林務課

阿蘇地域振興局 技術管理課

阿蘇地域振興局 工務第一課

阿蘇地域振興局 維持管理課

球磨地域振興局 総務振興課

球磨地域振興局 総務福祉課

球磨地域振興局 衛生環境課

球磨地域振興局 林務課

球磨地域振興局 用地課

天草地域振興局 林務課

天草地域振興局 技術管理課

天草地域振興局 工務第一課

天草地域振興局 工務第二課

天草地域振興局 維持管理課

健康づくり推進課

環境政策課

農業研究センター 果樹研究所

阿蘇地域振興局 技術管理課

球磨地域振興局 衛生環境課

球磨地域振興局 林務課

健康づくり推進課

環境政策課

農業研究センター 果樹研究所

阿蘇地域振興局 技術管理課

球磨地域振興局 衛生環境課

球磨地域振興局 林務課

消防学校

農業研究センター 畜産研究所

阿蘇地域振興局 技術管理課

球磨地域振興局 総務振興課

球磨地域振興局 衛生環境課

球磨地域振興局 林務課

天草地域振興局 工務第一課

市町村行政課

市町村財政課

税務課

福祉総合相談所

中央児童相談所

身体障がい者リハビリテーションセンター

知的障がい者更生相談所

こども総合療育センター 総務課

こども総合療育センター 地域支援

環境政策課

商工政策課

エネルギー政策課

農業研究センター 果樹研究所

農業研究センター 高原農業研究所
道路整備課

都市計画課

宇城地域振興局 衛生環境課

宇城地域振興局 景観建築課

菊池地域振興局 福祉課

玉名地域振興局 総務振興課(コメントは局総括)

玉名地域振興局 農業普及・振興課

玉名地域振興局 農地整備課

玉名地域振興局 工務課

阿蘇地域振興局 技術管理課

球磨地域振興局 総務振興課

球磨地域振興局 衛生環境課

球磨地域振興局 保健予防課

球磨地域振興局 農業普及・振興課

球磨地域振興局 林務課

天草地域振興局 総務振興課

天草地域振興局 林務課

天草地域振興局 技術管理課

天草地域振興局 工務第二課

天草地域振興局 維持管理課

管理調達課