

事務事業及び予算の執行実績
(令和4年度分)

経 営 管 理 部 総 務 局

目 次

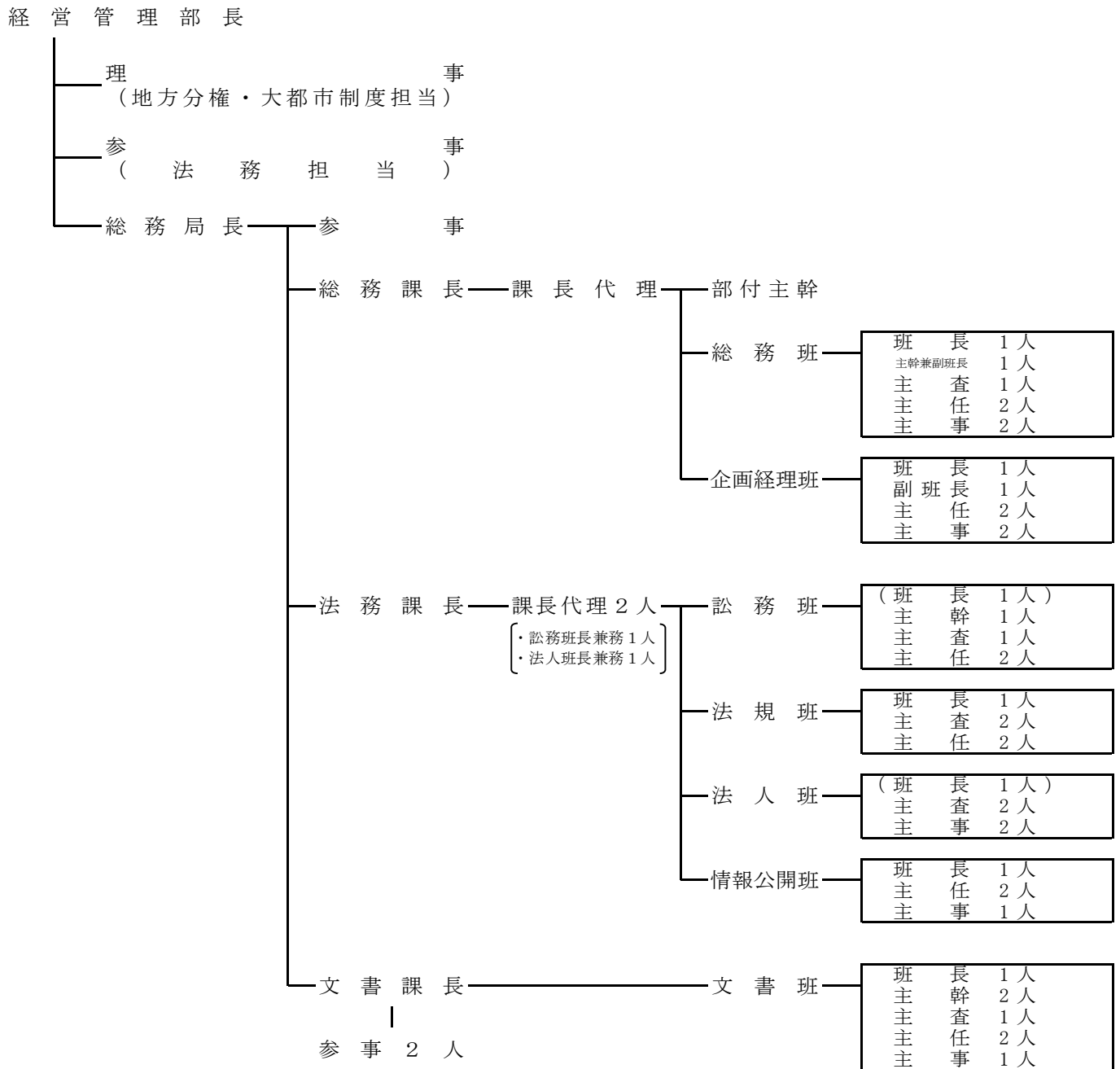
1	事務事業の概要	
	総務局組織図	1
	I 総務課	
1	課別の事務又は事業の目的、計画及び実績（成果）	2
	(1) 部内組織定数、人事管理	2
	(2) 福利厚生の実施	2
	(3) 適正な予算の管理	2
	(4) 決算及び監査等への対応	2
	(5) 給与等の支給	5
	(6) 文書の管理	5
	(7) 財産・備品・消耗品の管理	5
	(8) 議会への対応	5
	(9) 行財政改善への対応	6
	(10) 危機管理対応	6
	(11) 部長関係事務	6
	(12) 部内連絡調整事務	6
	(13) 職員研修・派遣等の実施	6
	(14) 栄典・永年勤続職員表彰の実施	6
2	評価、課題及び改善	7
	II 法務課	
1	施策の体系	8
2	課別の事務又は事業の目的、計画及び実績（成果）	9
	(1) 公文書開示制度の適切な運用・管理	9
	(2) 情報提供施策の充実・推進	10
	(3) 個人情報保護制度の適切な運用・管理	11
	(4) 条例、規則等の審査	13
	(5) 県公報の発行	13
	(6) 行政書士及び静岡県行政書士会の指導等	13
	(7) 政策法務能力の向上	14
	(8) 法律相談の実施	15
	(9) 不服申立てに関する総合調整	15
	(10) 訴訟に関する総合調整	15
	(11) 公益法人制度の運用	15
	(12) 公益社団・財団法人等の指導監督に関する総合調整	16
	(13) 公益信託事務の指導監督に関する総合調整	17
	(14) 宗教法人の設立、規則の変更の認証等	17
	(15) 備付け書類の審査等	18
	(16) 宗教法人行政充実のための調査、会議、研修等	18
3	評価、課題及び改善	19

Ⅲ 文書課

1	施策の体系	22
2	課別の事務又は事業の目的、計画及び実績（成果）	22
	(1) 文書管理の総合調整	22
	(2) 公印管理	23
	(3) 文庫の管理	23
	(4) 文書等の収受・発送	24
	(5) 文書管理データベースの管理・運用	25
	(6) 分かりやすい文書づくりの推進	24
	(7) 歴史的公文書の選別・保存・公開	25
	(8) 静岡県史の編さん	26
3	評価、課題及び改善	26
2	事業の根拠法令調	28
3	職員配置調	29
4	県収入証紙により徴収した使用料及び手数料調	30
5	現金出納調	31
6	保管現金有高調	32
7	預金調	33
8	郵券等受払調	34
9	歳入歳出外現金調	36
10	委託料等歳出予算執行状況節別集計表	37
11	委託料に関する調	38
12	負担金支出調	42
13	建築工事調	44
14	公有財産調	46
15	借地借家等調	47
16	事務機器等の債務負担行為又は長期継続契約に係る調	48
17	行政財産貸付・使用許可調	49
18	職員公舎管理状況調	50
19	備品・図書調	51
20	主要備品調	52

事務事業の概要

総務局組織図



(その他非常勤職員等)

職名	人数
会計年度任用職員	18人
臨時的任用職員	0人

職員数計 51人 (0人)

※市町等への派遣職員は除く ※先方在勤の兼務職員は外数()書き

I 総務課

1 課別の事務又は事業の目的、計画及び実績（成果）

(1) 部内組織定数、人事管理

静岡県の新ビジョン（総合計画）や静岡県行政経営革新プログラムの推進に向け、部内の組織定数計画の策定や再任用制度等の活用による適材適所の人員配置に努めるとともに、職員の健康管理に関する指導や調整のほか、法令遵守の徹底や交通事故の防止についての注意喚起を行った。

また、職員のサービス管理、会計事務の適正な執行等、事務全般にわたって、指導を行うとともに、新型コロナウイルス感染防止対策について、メールや庁内放送等の実施により、周知を図った。

(2) 福利厚生の実施

定期健康診断の受診及び休暇取得の勧奨等、職員の心身のリフレッシュと健康増進に努めた。

(3) 適正な予算の管理

効果的かつ戦略的な予算編成及び適切で計画的な予算執行を指導・実施した。

(4) 決算及び監査等への対応

ア 外部監査費	17,500,000円	県
（ア）外部監査費	17,500,000円	県
	[内 委託料	17,500,000円]

公平かつ効率的な財政運営を確保するため、地方自治法第252条の36に基づき、下記の公認会計士と包括外部監査契約を締結し、包括外部監査を実施した。

a 令和4年度包括外部監査内容

- ・ テーマ 産業振興に関する施策の財務事務の執行について
- ・ 対象 静岡県の新ビジョンのうち、大柱（政策）「4 誰もが活躍できる社会の実現」のうち「産業人材の確保・育成」、「5 富をつくる産業の展開」、「8 世界の人々との交流の拡大」に該当する事業から管理運営に係るもの等を除外した53事業を監査対象とした。
- ・ 外部監査人 公認会計士 加山 秀剛

○ 令和4年度監査の対象となった事業

(単位：千円)

No	事業名	担当課名	令和3年度当初予算額
01	マリンバイオ産業振興事業費	産業イノベーション推進課	426,000
02	県産品輸出促進機能形成事業費	マーケティング課	44,640
03	県産品輸出促進事業費	マーケティング課	250,873
04	農芸品供給拡大緊急対策事業費	マーケティング課 農芸振興課	155,000
05	新たな地域経済圏における販路開拓事業費	マーケティング課	41,000
06	中小企業IoT活用促進事業費	産業イノベーション推進課	54,200
07	ふじのくにCNFプロジェクト推進事業費	新産業集積課	51,700
08	EV・自動運転化等技術革新対応促進事業費	新産業集積課	327,000
09	フーズ・ヘルスケアプロジェクト推進事業費	新産業集積課	297,100
10	ファルマバレープロジェクト推進事業費	新産業集積課	249,200
11	フォトンバレープロジェクト推進事業費	新産業集積課	101,520
12	新成長産業戦略的育成事業費助成	新産業集積課	189,000
13	先端企業育成プロジェクト推進事業費助成	新産業集積課	275,000
14	静岡型航空産業育成事業費助成	新産業集積課	53,500
15	医療機器産業基盤強化推進事業費助成	新産業集積課	262,500
16	畜産振興対策事業費助成	畜産振興課	53,743
17	豚熱防疫体制強化事業費	畜産振興課	288,440
18	豚熱ワクチン接種防疫体制事業費	畜産振興課	77,300
19	農業振興資金利子補給金	農業ビジネス課	87,700
20	ChaOIプロジェクト推進事業費	お茶振興課	175,000
21	農業関係団体事業費助成	食と農の振興課 ほか	79,085
22	農芸品品質管理高度化促進事業費助成	農芸振興課	250,000
23	先端農業プロジェクト推進事業費	農業戦略課先端農業推進室	204,200
24	先端農業技術開発促進事業費	農業戦略課先端農業推進室	37,306
25	小中学校花いっぱい提供事業費	農芸振興課	40,000
26	荒廃農地再生・集積促進事業費助成	農業ビジネス課	30,000
27	漁業用公共無線委託費	水産資源課	30,613
28	駿河湾深層水総合利用促進事業費	水産振興課	30,131
29	水産業振興資金利子補給金	水産振興課	139,100
30	県単独水産業振興事業費助成	水産振興課、水産資源課	88,417
31	水産イノベーション推進事業費助成	水産振興課	60,000
32	商工業関係団体事業費助成	商工振興課、経営支援課、 地域産業課	34,440

No	事業名	担当課名	令和3年度 当初予算額
33	静岡発ベンチャー発掘・育成事業費	商工振興課	40,000
34	地域創業支援事業費助成	商工振興課	104,000
35	中小企業デジタル化・業態転換等促進事業費助成	商工振興課	410,000
36	新規産業立地事業費助成	企業立地推進課	5,300,000
37	地域産業立地事業費助成	企業立地推進課	2,000,000
38	工業用地安定供給促進事業費助成	企業立地推進課	101,300
39	中小企業向制度融資促進費助成	商工金融課	17,076,754
40	産業成長促進費助成	商工金融課	49,554
41	信用保証協会新規創業支援事業費助成	商工金融課	49,500
42	小規模事業経営支援事業費助成	経営支援課	2,456,700
43	中小企業連携組織対策事業費助成	経営支援課	229,200
44	経営革新計画促進事業費助成	経営支援課	383,000
45	中小企業支援センター事業費	経営支援課	50,500
46	小規模企業経営力向上支援事業費助成	経営支援課	349,000
47	中小企業等専門家派遣事業費	経営支援課	100,000
48	下請振興等事業費助成	地域産業課	62,300
49	住んでよし しずおか木の家推進事業費助成	林業振興課	216,800
50	間伐材搬出奨励事業費助成	森林整備課	113,000
51	しずおか林業再生プロジェクト推進事業費	森林整備課	35,000
52	森林認証材供給基盤整備事業費助成	森林整備課	368,000
53	地域企業人材確保事業費	労働雇用政策課	87,755

b 監査結果

外部監査人から令和5年3月10日付けで知事、県議会議長及び監査委員へそれぞれ以下のとおり監査結果の報告があった。なお、当該監査結果については、監査委員が令和5年3月31日付け第402号の県公報に登載した。

(a) 指摘 3件

事業名	指摘事項
農業関係団体事業費助成	補助金交付確定通知書が交付されていなかった（2団体）。
水産イノベーション推進事業費助成	補助金の交付要綱では1団体当たりの補助限度額を定めているが、複数の申請を合算すると要綱の限度額を超えて交付を受けている団体が見受けられた。申請者の誤解を防ぐためにも、申請開始時の周知や要綱の改正等の対応が必要になると考える。
商工業関係団体事業費助成	一つの事業者に対して、二つの事業からの補助金を合算して交付している案件で、計画の見直しにより交付額が変更されているが、各事業の交付額の内訳を示す資料が作成されていなかった。事業が別である以上は、二つの事業の交付額の計算根拠を明確に残す必要がある。

(b) 意見 38件

(主な意見の内容)

補助金交付に関する手続の漏れや交付された補助金が事業者等によって適切に活用されているかどうかについて、確認すべき内容を漏らさないようにするために、中間検査やチェックリストの活用を提案。

特に金額的重要性の高い事業などについては、中間検査やチェックリストの活用を全庁的に展開していくことを提案。

c 令和3年度監査結果に対する措置状況

監査結果に対する関係部局の措置状況を取りまとめ、令和4年8月24日付けで監査委員に報告した。なお、当該措置状況については、監査委員が令和4年10月18日付け第356号の県公報に登載した。

(5) 給与等の支給

給与の適正な支給に向けて、手当の集計事務や取りまとめを行った。

(6) 文書の管理

部内の文書の管理及び引継ぎ事務について、必要な調整及び取りまとめを行った。

(7) 財産・備品・消耗品の管理

知事公舎等の維持管理及び部内の物品管理を適正に実施した。

(8) 議会への対応

議会に係る各種事務について、部内の取りまとめや調整を行った。

(9) 行財政改善への対応

行財政改善に係る各種事務について、部内の取りまとめや調整を行った。

(10) 危機管理対応

部内のBCPや総合防災訓練に係る各種事務の取りまとめ等、必要な部内調整を実施した。

(11) 部長関係事務

必要に応じて、部内及び部外との調整等を行った。

(12) 部内連絡調整事務

各種業務の円滑な実施に向けて、必要な連絡や調整事務を行った。

(13) 職員研修・派遣等の実施

ア 職員研修事業費

24,275,423円 県

(イ) 自治大学校派遣費

700,240円 県

(令和4年度)

区 分	派遣職員数(人)			備 考
	事務	技術	計	
第1部過程	1	—	1	補佐級～係長級相当を対象とした幹部職員を養成するための研修 約14週間
徴収事務専門課程	1	—	1	地方税の徴収事務の管理監督に必要な能力を有する人材を養成するための研修 約4週間
人材育成特別研修	1	—	1	研修担当職員の研修企画及び運営能力を充実させるための研修 4日間
合計	3	0	3	

(14) 栄典・永年勤続職員表彰の実施

ア 人事給与管理費

41,316,062円 県

(イ) 職員表彰等事務費

1,232,158円 県

勤務成績良好で勤続25年以上の職員のうち、年齢55歳以上の者又は退職する者に対して、永年勤続職員表彰を次のとおり行った。

(令和4年度 単位：人)

区 分	10月19日表彰者	退職時表彰者	計
合 計	(39) 201	(4) 5	(43) 206

(注) 10月19日表彰者欄は、令和5年3月31日現在で年齢55歳以上の該当者である。

() は女性の数で内数。

2 評価、課題及び改善

(1) 評価

時宜に応じた人事・組織定数の管理、法令遵守の徹底のほか新型コロナウイルス感染防止対策の周知徹底等により、部内の円滑な組織運営に努め、部内各課・出先機関と連携し、行財政改革や適正な予算管理を行うことで、部の施策を滞りなく推進することができた。

包括外部監査については、監査対象部局が作成した措置状況の内容を精査した上で監査委員に通知するとともに、措置未了案件についても定期的に進捗確認を行い、監査効果の発現に努めた。

(2) 課題

部内各課・出先機関との連携を密にし、コンプライアンスや内部統制の取組により適切な事務執行に取り組むとともに、行財政改革の推進による効果的な予算編成等を実施する必要がある。

また、コロナ禍での経験を踏まえ、今後、新型インフルエンザ等がまん延した場合に備えて、限られた職員数で業務が継続できる体制を整備しておく必要がある。

包括外部監査については、その独立性に配慮しつつ、より効果的な監査が実施できるよう調整を図る必要がある。

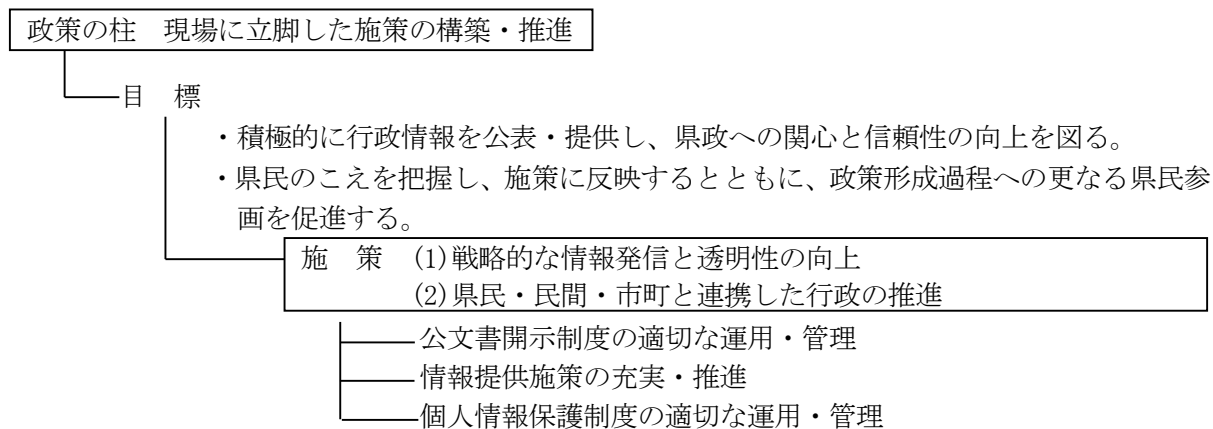
(3) 改善

部内各課・出先機関との連携により、引き続き適切な人事・組織定数の管理や法令遵守の徹底を図り、部内の円滑な組織運営に努めるとともに、行財政改革を進め、効果的・戦略的な予算編成及び適切で計画的な予算執行を行っていく。また、新型インフルエンザ等がまん延した場合の業務継続計画を策定するなど、限られた職員数で業務が継続できる体制の整備を図る。

包括外部監査については、外部監査人との連携を密にするだけでなく、監査委員事務局や監査対象部局とも連携して、より深掘りした効果的な監査が実施できるよう調整していく。

II 法務課

1 施策の体系



2 課別の事務又は事業の目的、計画及び実績（成果）

(1) 公文書開示制度の適切な運用・管理

ア 情報公開推進事業費 1,564,575 円 県

(7) 情報公開推進事業費 1,564,575 円 県

本県では、県民参加による開かれた県政を推進するため、平成元年に、公文書の開示に関する条例に基づく公文書の開示制度を開始。平成13年度からは情報公開条例を施行し、情報公開の積極的な推進を図っている。

また、本庁及び出先機関において職員研修を実施するとともに、年間を通じた公文書開示事務に係る各担当課との連絡調整や相談への対応、さらに公文書開示決定等に対する審査請求に係る諮問機関である情報公開審査会の運営などにより、情報公開条例の的確な運用に努めた。

a 情報公開条例の運用に係る取組状況

- (a) インターネット上の情報公開に係る専用ホームページの維持管理
- (b) 庁内SDO上の「情報公開事務データベース」等の運用管理
- (c) 「静岡県の情報公開・個人情報保護」の作成・公表（令和4年11月）
- (d) 情報公開事務研修会の開催（令和4年5月～6月／延べ5回、138人参加）
- (e) 情報提供施策担当者研修会の実施（令和4年5月～6月／延べ5回、138人参加）
- (f) 県民意見提出手続活用研修会の実施（自主学習により実施／研修動画をSDOに掲載）

b 公文書開示制度の実施状況

(a) 公文書開示の状況（全実施機関分）

（単位：件、％）

区 分	～R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	合 計	
開示請求件数 (①)	(275) 68,047	(9) 4,581	(11) 4,513	(16) 4,495	(311) 81,636	
処 理 の 内 訳	全部開示	(5) 57,408	3,849	3,769	(1) 3,826	(6) 68,852
	部分開示	(197) 7,321	(5) 421	(3) 465	(9) 389	(214) 8,596
	非開示	(41) 270	10	14	8	(41) 302
	文書不存在	(23) 1,564	(2) 78	(8) 96	(4) 87	(37) 1,825
	存否応答拒否	(9) 110	(2) 12	13	(2) 12	(13) 147
	却下	10	0	0	0	10
	取下げ	1,364	211	156	173	1,904
開示率	99.4	99.5	99.4	99.5	99.4	
文書不存在率	2.3	1.8	2.2	2.0	2.3	
本人情報の開示 (②)	1,395	0	0	0	1,395	
合計 (①+②)	69,442	4,581	4,513	4,495	83,031	

(注) 1 平成13年度からは議会が、14年度からは公安委員会、警察本部長及びがんセンター事業管理者が、19年度からは静岡県公立大学法人及び地方三公社が、21年度からは静岡県立病院機構が、22年度からは公立大学法人静岡文化芸術大学が、令和3年度からは公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学が実施機関に加わった。

2 ()は当該年度に行われた不服申立て件数(当該年度の開示請求件数に必ずしも対応しない。)

3 開示率(%) = (全部開示 + 部分開示) × 100 / (全部開示 + 部分開示 + 非開示 + 存否応答拒否)

4 文書不存在率(%) = 文書不存在 × 100 / (開示請求 - 却下 - 取下げ)

5 「全部開示」についての不服申立ては、第三者によるもの（令和元年度以前5件）及び文書の特定範囲についての異議（令和4年度1件）である。

6 本人情報の開示(②)は、平成15年度から個人情報保護条例に基づき実施している。

(b) 令和4年度の実施機関別開示請求件数 (単位: 件)

知事	教育委員会	各種委員会	公安委員会・警察本部長	公営企業管理者等	計
4,203	105	0	122	65	4,495

(c) 公文書開示請求の主な内容 (全実施機関分) (単位: 件、%)

順位	R3年度		R4年度			
	件数	構成比	件数	構成比		
1	建設業関係	1,313	29.1	建設業関係	1,393	30.9
2	公共工事関係	824	18.3	公共工事関係	830	18.5
3	道路管理関係	694	15.4	道路管理関係	556	12.4
4	健康福祉関係	398	8.8	健康福祉関係	372	8.3
5	公安・警察関係	119	2.6	公安・警察関係	122	2.7
6	教育関係	116	2.6	教育関係	121	2.7
7	環境関係	46	1.0	環境関係	32	0.7
8	その他	1,003	22.2	その他	1,069	23.8
	合計	4,513	100.0	合計	4,495	100.0

(d) 情報公開審査会の審議状況 (単位: 件)

年度	審議回数	諮問件数			答申	取下げ	審議中
		前年度繰越分	当年度諮問分	合計			
R2	9	1	9	10	(0) 4	1	5
R3	10	5	8	13	(0) 4	0	9
R4	11	9	15	24	(1) 4	0	20

(注) ()書は、不当と判断した答申の件数である。

(2) 情報提供施策の充実・推進

ア 情報公開推進事業費 (再掲) 1,564,575 円 県

(7) 情報公開推進事業費 (再掲) 1,564,575 円 県

従来の情報提供施策を体系的に整理した「情報提供の推進に関する要綱」(平成15年3月14日付け総務部長通知)に基づき、「事務事業及び予算の執行実績の公開」や「政策形成過程情報の公表」、「県民意見提出手続」等の施策が円滑に実施されるよう職員研修会等を行った。

なお、平成23年度から、情報提供の推進に関する要綱の解釈運用(平成23年3月30日付け経営管理部長通知)に基づき、対象となる規則等の種類を明確にした上で、政策形成過程情報の公表や任意実施であった県民意見提出手続(パブリックコメント)を原則行っている。

平成25年度からは、「県民意見提出手続活用研修会」を開催するなど、本県の情報提供施策を積極的に推進している。

a 「情報提供の推進に関する要綱」（平成15年3月14日制定）に基づく情報提供施策

項目	個別施策名	施策の概要	公開するもの
過程情報の公開	政策形成過程情報の公表	施策の基本となる計画や条例等の策定・制定等について、最終決定される前の案の概要を公表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画案概要、条例案概要又は規則案概要 ・ 審議会等そのものの公開
	県民意見提出手続	上記に加え、県民から意見を募集し、施策等の最終決定に反映	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記に加えて、 ・ 県民の理解に資する資料
	審議会等の公開	審議会等の会議を公開し、さらに会議録及び会議資料を県ホームページで公開	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審議会の概要調書 ・ 会議録 ・ 会議資料
結果情報の公開	事務事業及び予算の執行実績の公開	定期監査調書に準じて作成した「事務事業及び予算の執行実績」を県ホームページで公開	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務事業及び予算の執行実績
	食糧費及び会場借上料支出に関する情報の公開	会議、懇談会等の食糧費、会場借上料の支出に関する情報を県ホームページで公開	対象年度、部局名・所属名、会議等の件名、債権者住所、債権者名、支出日、支出額
	県が取得した出資法人の財務諸表等の公開	県が出資している知事所管の公益法人及び県出資比率が25%以上の法人の財務諸表等を県ホームページで公開	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の概要調書 ・ 法人の業務及び財務等に関する資料

b 「政策形成過程情報の公表」及び「県民意見提出手続」の実施状況 (単位：件)

区 分		R3年度		R4年度	
		内 訳	計	内 訳	計
政策形成過程情報の公表	計画策定関係	57	75	15	26
	制度制定関係	18		11	
上記のうち 県民意見提出手続を行ったもの	計画策定関係	(14)54	(24)72	15	(5)26
	制度制定関係	(10)18		(5)11	

(注) ()書は、意見が寄せられなかった案件の件数である。

(3) 個人情報保護制度の適切な運用・管理

ア 情報公開推進事業費（再掲） 1,564,575円 県

(7) 情報公開推進事業費（再掲） 1,564,575円 県

県政の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護するため、県が保有する県民等の個人情報の適正な取扱いに関する基本的事項を定めた「静岡県個人情報保護条例」が平成15年4月1日から施行された。

個人情報保護条例の的確な運用が図られるよう、職員に対する研修や各担当課との連絡調整、相談への対応、各所属の個人情報の取扱状況について点検を行うとともに、本人情報開示の決定等に対する不服申立てに係る諮問機関である個人情報保護審査会の運営等を行った。

a 個人情報保護条例の運用に係る取組状況

(a) インターネット上の個人情報保護に係る専用ホームページの維持管理

(b) 庁内SDO上の「個人情報保護事務データベース」及び「個人情報取扱事務登録簿データベース」の管理

- (c) 「静岡県の情報公開・個人情報保護」の作成・公表（令和4年11月）
- (d) 個人情報取扱事務担当者研修会の開催（令和4年5月～6月／延べ5回、138人参加）
- (e) 個人情報取扱事務指導（書面点検）の実施（令和5年1月～2月／単独事務所37所属）

b 「静岡県個人情報保護条例」の施行状況

(a) 県が保有する個人情報に係る開示等の状況（全実施機関分）（単位：件、％）

区 分		～R 元年度	R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	合 計	
開示請求件数		(33) 5,321	(2) 363	(1) 327	(8) 379	(44)	6,390
処 理 の 内 訳	全部開示	3,463	111	155	174		3,903
	部分開示	(21) 1,428	(1) 228	151	(3) 174	(25)	1,981
	非開示	(2) 15	1	6	(2) 10	(4)	32
	文書不存在	(5) 386	(1) 16	(1) 11	(2) 16	(9)	429
	存否応答拒否	(2) 5	1	0	(1) 2	(3)	8
	却下	(3) 17	5	1	0	(3)	23
	取下げ	7	1	3	3		14
開示率		99.6	99.4	98.1	96.7		99.3
文書不存在率		7.3	4.5	3.4	4.3		6.8
訂正請求		(4) 14	(2) 6	0	(2) 2	(8)	22
利用停止請求		(1) 5	0	0	0	(1)	5

- (注)1 平成17年度からは議会、18年度からは公安委員会・警察本部長、19年度からは静岡県公立大学法人、21年度からは静岡県立病院機構、22年度からは公立大学法人静岡文化芸術大学、令和3年度からは公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学が実施機関に加わった。
- 2 ()は当該年度に行われた不服申立て件数(当該年度の開示請求件数に必ずしも対応しない。)
- 3 開示率(%) = (全部開示 + 部分開示) × 100 / (全部開示 + 部分開示 + 非開示 + 存否応答拒否)
- 4 文書不存在率(%) = 文書不存在 × 100 / (開示請求 - 却下 - 取下げ)

(b) 令和4年度の実施機関別開示請求件数（単位：件）

知 事	教育委員会	各種委員会	公安委員会・警察本部長	公営企業管理者等	計
30	189	0	159	1	379

(c) 個人情報保護審査会の審議状況（単位：件）

年 度	審議回数	諮 問 件 数			答 申	取下げ	審議中
		前年度繰越分	当年度諮問分	合 計			
R 2	9	0	4	4	(0) 2	0	2
R 3	9	2	2	4	(0) 4	0	0
R 4	6	0	6	6	(0) 2	0	4

(注) ()書は、不当と判断した答申の件数である。

c マイナンバー制度の運用に係る取組状況

特定個人情報の厳格な取扱いを確保するための研修会や取扱状況の監査等を実施した。

(a) マイナンバー研修会（番号利用事務）の開催（令和4年5月～6月／延べ5回、51人参加）

(b) 特定個人情報取扱状況等監査（書面監査）の実施（令和5年1月～2月／本庁8所属、総合庁舎内15所属、単独事務所1所属で実施）

(4) 条例、規則等の審査

- ア 法令審査等事業費 29,424,378円 県
 - (7) 法令審査等事業費 20,635,198円 県
 - (イ) 県例規データベース管理事業費 8,573,180円 県
- 〔内 委託料 8,573,180円〕

施策が適切に行われるよう、的確かつ効率的に条例、規則等の審査を行った。

a 条例、規則等の制定・改廃の状況（R4.4.1～R5.3.31）

条例	区分	件数	規則	区分	件数	補助金 交付 要綱等 ※	区分	件数
	制定	6		制定	4		制定	8
改正	38	改正	56	改正	22			
廃止	1	廃止	1	廃止	3			
計	45	計	61	計	33			

※審査対象は告示を要する要綱等のみ

b 研修

(a) 条例・規則講座

県職員の条例、規則等の制定・改廃事務を支援するため開催した。

開催日 令和4年6月3日、20日 受講人数 21人

(b) 新規採用職員研修への講師派遣

令和4年4月～5月 計4回 受講人数 238人

c 県例規集データベースの保守管理

条例、規則等の制定・改廃事務等を支援するため、法令、条例、規則、要綱等を掲載したデータベースの保守管理を行った。

(5) 県公報の発行

- ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378円 県
- (7) 県公報発行事業費 216,000円 県

静岡県公告式条例に基づき、静岡県公報を県のホームページに掲載して発行した。

公報には定日発行と号外発行の2種類があり、定日発行は毎週2回（火曜日・金曜日）行っている。

令和4年度の発行状況

定日	号外	計
103回	134回	237回

(6) 行政書士及び静岡県行政書士会の指導等

- ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378円 県
- (7) 法令審査等事業費（再掲） 20,635,198円 県

行政書士法に基づき、行政書士の業務の適正な実施を図るため、行政書士、行政書士法人及び静岡県行政書士会に対する指導監督を行うとともに、行政書士試験に係る合格の決定等に関する事務を行った。

a 行政書士の懲戒処分

該当なし

b 行政書士試験

行政書士法に基づき、行政書士試験に係る合格の決定等に関する事務を行った。

令和4年度の試験実施状況

試験日	合格発表日	申込者数	受験者数	合格者数	合格率 (%)
令和4年11月13日	令和5年1月25日	1,474	1,178	119	10.1

(7) 政策法務能力の向上

ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378円 県

(7) 法令審査等事業費（再掲） 20,635,198円 県

a 法務情報の提供及び共有化の取組

(a) 重要判例等を各部局に提供し、情報の共有化を図った。

(b) 主要な法改正について各部局と密に情報交換を行うとともに、平成28年9月から開始した「条例改正注意報」（国会提出法案に係る情報提供）の全庁掲示板への掲載に加え、平成29年12月から導入した「法令改廃情報システム」（官報に掲載された国の法令情報をメールにて関係各課宛て提供するシステム）を活用し、条例及び規則の改正等の適切な対応を促した。

b 法務研修の開催

適正な事務執行を担う県・市町職員の法務能力の向上を図るため、行政手続等に係る法務研修を実施した。

令和4年度の実施状況

	日程	内容	対象・出席者
1	9月5日（対面） 9月7日（WEB）	・行政手続法、行政手続条例の概要 ・不適切な行政手続の事案とポイント	県・市町職員 約140人
2	1月30日（WEB）	・不適切な行政手続事案 ・行政不服審査法及び行政事件訴訟法の概要	県建築関係職員 約30人
3	2月14日（対面） 2月15日（WEB）	・国家賠償法の概要 ・権限不行使の違法、営造物責任	県・市町職員 約90人

c 予防法務の取組

(a) 職員による法律相談及び顧問弁護士による法律相談を実施した。

(b) 現行の条例、規則等の所管課の調査を行い、どの課が所管する条例、規則等であるかを再確認することで、各課において所管する条例、規則等の適切な運用を図るきっかけとした。

(8) 法律相談の実施

- ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378 円 県
- (7) 法令審査等事業費（再掲） 20,635,198 円 県

職員による法律相談及び顧問弁護士（5人）による法律相談を実施し、法令の解釈及び適用、不服申立て等の事項について各部局の相談に応じるとともに、助言等を行った。

顧問弁護士による相談件数

年 度	R 2	R 3	R 4
相談件数	134	138	158

(9) 不服申立てに関する総合調整

- ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378 円 県
- (7) 法令審査等事業費（再掲） 20,635,198 円 県

審査請求に係る裁決の客観性・公正性を高めるための手続として、行政不服審査会を開催した。

行政不服審査会の審議状況 (単位：件)

年度	審議回数	諮問件数			処 理		
		前年度繰越分	当年度諮問分	合計	答申	取下げ	審議中
R 2	10	4	10	14	10	0	4
R 3	10	4	6	10	10	0	0
R 4	9	0	10	10	10	0	0

(10) 訴訟に関する総合調整

- ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378 円 県
- (7) 法令審査等事業費（再掲） 20,635,198 円 県

- a 訴訟事件に関し、調整、助言等を行うとともに訴訟事務の総括を行った。

令和4年度の訴訟事件の状況 (単位：件)

区 分	R4.4.1 現 在	新たな訴 えの提起	上 訴	判決・ 決定	和 解	取下げ・ 放棄等	R5.3.31 現 在
行政事件	10	8	5	13	0	0	10
民事事件	23	12	12	21	3	1	22
計	33	20	17	34	3	1	32

(11) 公益法人制度の運用

- ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378 円 県
- (7) 法令審査等事業費（再掲） 20,635,198 円 県

- a 公益法人制度の概要

民間非営利部門の活動の健全な発展を促進するため、登記のみで一般社団・財団法人が設立

でき、そのうち公益目的事業を行うことを主たる目的とする法人については、民間有識者による審議会の意見に基づき公益法人として認定する制度が、平成20年12月1日に施行された。

審議会は、新規の公益認定のほか、公益社団・財団法人に係る変更認定及び一般社団・財団法人に移行した法人に係る変更認可について、知事の諮問を受け、答申を行う。

b 公益認定等審議会の審議状況（新規公益認定・変更認定・変更認可申請）（単位：件）

年度	審議回数	諮問				処理											
		当年度諮問分				答申				取下げ				審議中			
		公益認定	変更認定	変更認可	計	公益認定	変更認定	変更認可	計	公益認定	変更認定	変更認可	計	公益認定	変更認定	変更認可	計
2	7	3	16	12	31	3	16	12	31	0	0	0	0	0	0	0	0
3	7	2	10	4	16	2	10	4	16	0	0	0	0	0	0	0	0
4	7	1	7	8	16	0	7	8	15	0	0	0	0	1	0	0	1

(12) 公益社団・財団法人等の指導監督に関する総合調整

ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378円 県

イ 法令審査等事業費（再掲） 20,635,198円 県

公益法人（公益社団・財団法人、一般社団・財団法人）に係る事務については、原則として、当該公益法人の目的とする事業と最も関係のある課等が担当している。

指導監督対象法人数

（令和5年3月31日現在）

区分	公益社団・財団法人数			一般社団・財団法人数*			計
	公益社団	公益財団	計	一般社団	一般財団	計	
知事部局	77	70	147	84	40	124	271
県警本部	1	1	2	0	1	1	3
教育委員会	4	25	29	74	21	95	124
計	82	96	178	158	62	220	398

*公益目的支出計画実施中のため県知事の監督を受けている法人数

a 公益社団・財団法人の指導監督の状況等

公益法人に対する立入検査・報告徴収等の行政調査権限は、公益認定等審議会に付与されており、担当課等職員は、審議会の庶務をつかさどる職員として立入検査等を実施している。

法務課職員は、担当課等が実施する公益社団・財団法人の立入検査に同行し、検査の支援を行うとともに、担当課等の職員を対象とした研修会を開催し、公益社団・財団法人の指導監督を行う職員の資質の向上を図っている。

(a) 公益社団・財団法人の定期立入検査実施状況

年度	区 分	計画法人数	実施法人数	実施率 (%)
2	知事部局担当法人	51	46	90.2
	県警本部・教育委員会担当法人	11	11	100
	計	62	57	91.9
3	知事部局担当法人	41	37	90.2
	県警本部・教育委員会担当法人	10	10	100
	計	51	47	92.1
4	知事部局担当法人	56	56	100
	県警本部・教育委員会担当法人	11	10	90.9
	計	67	66	98.5

* 知事部局担当法人は、担当課等が立入検査を実施（必要に応じ法務課職員が同行支援）し、県警本部及び教育委員会担当法人は、担当課と法務課が合同で立入検査を実施している。

(b) 公益社団・財団法人の処分等実施状況（認定・認可処分を除く。）（単位：件）

年度	審議会が実施			行政庁（知事）が実施			
	随時 立入検査	報告 徴収	知事への 勧告*1	指導 *2	法人への 勧告	命令	公益認定 取消し*3
2	0	0	0	0	0	0	1
3	1	0	0	0	0	0	2
4	1	1	0	0	0	0	0

*1 公益認定等審議会が、公益法人を監督する行政庁である知事に対し、所管する公益法人に指導等の措置を行うよう求めるもの。公益法人に対しては、知事が審議会の勧告の内容に沿った措置を行うこととなる。

*2 定期立入検査における改善指導を除く。

*3 令和2年度の1件、令和3年度の2件は、法人からの申請に基づく公益認定の取消し。

(13) 公益信託事務の指導監督に関する総合調整

ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378 円 県

(7) 法令審査等事業費（再掲） 20,635,198 円 県

他課等所管に係る公益信託の許可についての合議への応諾その他の事務を行っている。

知事所管の公益信託数（令和5年3月31日現在）

部 名	信託数
危機管理部	1
くらし・環境部	1
健康福祉部	2
計	4

(14) 宗教法人の設立、規則の変更の認証等

ア 法令審査等事業費（再掲） 29,424,378 円 県

(7) 法令審査等事業費（再掲） 20,635,198 円 県

宗教法人法に基づく宗教法人の設立時の規則及びその変更、合併及び解散に関する認証事務、備付け書類の写し提出の督促事務並びに登記事項変更届の受理に関する事務のほか、登録免許税法に基づく境内建物及び境内地の非課税証明その他の証明事務を行った。

認証等の事務処理件数 (単位：件)

件名	2年度	3年度	4年度
規則認証(設立)	2	1	0
規則変更認証	24	12	14
合併認証	11	14	9
解散認証	3	1	2
登記事項変更届受理	159	246	155
登録免許税非課税証明その他	114	143	105

静岡県知事所轄の宗教法人数 (令和5年3月31日現在) (単位：法人)

系統	区分	包括法人	単体法人		計
			被包括法人	単体法人	
神道		0	2,899	30	2,929
仏教		1	2,527	68	2,596
キリスト教		0	80	34	114
諸教		0	366	12	378
計		1	5,872	144	6,017

* 包括法人とは、単体宗教団体を包括する法人であり、単体法人のうち、上部組織としての包括団体を有する法人を被包括法人、有さない法人を単体法人という。

(15) 備付け書類の審査等

ア 法令審査等事業費(再掲) 29,424,378円 県

(7) 法令審査等事業費(再掲) 20,635,198円 県

宗教法人法に基づき、宗教法人から備付け書類の写しを提出させ、境内建物の状況等を確認するとともに、令和3年中提出期限分の備付け書類の写しを未提出の法人に督促書を送付した。

令和3年中に提出期限が到来した備付け書類の写しの提出状況 (令和5年3月31日現在)

所轄全法人数 A	不活動法人等 B	書類提出対象法人数			提出率(%) D/C
		A-B=C	提出済法人D	未提出法人E	
6,017	35	5,982	4,398	1,584	73.5%

(16) 宗教法人行政充実のための調査、会議、研修等

ア 法令審査等事業費(再掲) 29,424,378円 県

(7) 法令審査等事業費(再掲) 20,635,198円 県

宗教法人行政の充実を図るため、都道府県宗教法人事務担当者研修会に参加した。

a 開催方法 対面(研究議題への回答は行ったものの、新型コロナウイルス感染症拡大の影響

を考慮して、当日の会議は欠席)

b 参加者 文化庁及び関東甲信越静地区宗教法人事務担当者

c 内容 宗教法人認証事務及び不活動宗教法人対策に関する意見交換

3 評価、課題及び改善

(1) 評価

指標名		現状値 (2020年度)	実績				目標値 (2025年度)
			2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	
成果指標	パブリックコメント、タウンミーティング及び県民参加型政策評価で県民意見等が寄せられた件数 (パブリックコメント分) 1件当たり	23.7件 (11.9件)	30.2件 (18.8件)	47.6件 (33.6件)			37件 (20件)
活動指標	情報公開の適正度 (公文書非開示決定のうち審査会で不当と判断されなかった割合) $(A - B) / A \times 100$ (A: 非開示決定) (B: 不当と判断)	100% A: 772件 B: 0件	100% A: 757件 B: 0件	99.9% A: 698件 B: 1件			100%
活動指標	パブリックコメント 1件当たりのホームページ閲覧件数	551件	515件	513件			700件

ア 公文書開示制度、個人情報保護制度の運用・管理、情報提供施策の充実・推進

公文書開示制度及び個人情報保護制度については、研修会において、過去の審査会で不当と判断された具体的な事案に基づいて留意点の説明を行うなど、より適切な運用・管理に取り組んでいるが、2022年度において審査会で不当と判断された案件が1件あった。

情報提供施策のうち、県民意見提出手続（パブリックコメント）については、研修会において分かりやすい資料を公表した実例を紹介したことや社会的に関心を集めた案件があったことから、県民意見が寄せられた件数が目標値を上回った。

イ 条例、規則等の審査等

各所管課による情報収集に加え、「条例改正注意報」及び「法令情報改廃システム」を活用した法令改正等情報の提供を随時行い、国の法令改正等に的確に対応することができた。

なお、令和4年度において、条例及び規則の審査件数は106件となった。これらの条例及び規則の審査を的確かつ円滑に行うため、進捗管理を綿密に行い、条例案の県議会への提案及び規則の公布をスケジュールどおり実施することができた。

ウ 不服申立て・訴訟等に関する総合調整

顧問弁護士及び法務課職員による法律相談を実施するとともに不服申立てに係る担当職員への適切な助言を行うなど、関係部局の支援に努めた結果、紛争の予防や行政不服審査制度の円滑な運用等を図ることができた。

また、新たに法務課に設置した困難事案支援チームにおいて、行政手続等に係る法務研修を実施して職員の法務能力の向上を図るとともに、違法盛土の除去を行う行政代執行の実施に係る助言を行うことなどにより庁内の重要課題の解決を支援した。

エ 公益社団・財団法人等に関する総合調整

概ね3年を目途に全ての法人に対する立入検査を一巡させるという国の考え方を踏まえ、令和4年度は、新型コロナウイルス感染症の影響から実施を延期した令和3年度計画分の3法人を含め計70法人の定期立入検査を計画し、1法人を除き実施することができた。

オ 宗教法人法に基づく業務

備付け書類の写しの提出について、未提出法人に対し、電話、書面による催告、督促状の送付を行い、提出率は約7割となった。

(2) 課題

ア 公文書開示制度、個人情報保護制度の運用・管理、情報提供施策の充実・推進

公文書開示制度における決定について、3年ぶりに審査会で不当と判断された案件があったため、類似の事案を処理する際に留意する必要がある。

情報提供施策のうち、県民意見提出手続については、特定の事案を中心に提出意見数は増えたものの、幅広い案件について意見が提出されるためには、多くの人に計画案等を見てもらう必要があり、ホームページ閲覧件数の増加を図っていく。

イ 条例、規則等の審査等

引き続き、国の法令改正等に的確に対応し、条例案の県議会への提案及び規則の公布が適切な時期に行われるようにする必要がある。

ウ 不服申立て・訴訟等に関する総合調整

法社会化や地方分権改革の進展に適正に対応できるよう、職員には法務能力の向上が求められていることに加え、今後も、盛り土やメガソーラー問題など、その対応に高度な法的専門性が必要となる困難事案の発生が見込まれる。

エ 公益社団・財団法人等に関する総合調整

新型コロナウイルス感染症の影響などにより、立入検査を実施できないことがあるため、そのような状況においても、公益法人の事業の運営実態を適切に把握していくことが必要である。

オ 宗教法人法に基づく業務

宗教法人の客観的な活動状況を定期的に把握するためには、全ての宗教法人に課されている

備付け書類の写しの提出義務を着実に履行させる必要がある。

(3) 改善

ア 公文書開示制度、個人情報保護制度の運用・管理、情報提供施策の充実・推進

公文書開示制度及び個人情報保護制度については、過去の審査会で不当と判断された事案を検証し、2022年度の事案を研修会での説明事例に追加するとともに、職員からの相談対応、個人情報に係る実地での点検の機会などを通じて、指導や注意喚起を行っていく。

情報提供施策のうち、県民意見提出手続については、意見募集に際し、より一層分かりやすい資料を公表することや、タウンミーティングなどの意見交換の場の活用など、県民の関心を喚起できる効果的な告知方法を周知する。また、タウンミーティングなどを併せて実施する予定があるものを年度当初に把握し、他の手法と連携した取組を進めていく。

イ 条例、規則等の審査等

引き続き、「条例改正注意報」及び「法令改廃情報システム」を活用した法令改正等情報の提供を行うとともに、進捗管理を綿密に行い、条例案の県議会への提案及び規則の公布が適切な時期に行われるようにする。

ウ 不服申立て・訴訟等に関する総合調整

困難事案支援チームにおいて、県・市町職員の法的知識の向上を図る研修を実施する。また、法律相談事項を適切に整理することにより、法規・訟務分野における対応困難事案への支援を迅速に行う。

エ 公益社団・財団法人等に関する総合調整

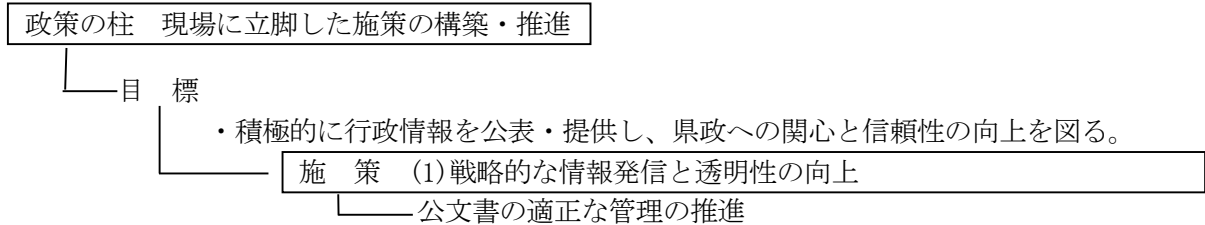
公益法人の担当課職員向け研修を通じ、公益法人の監督に必要な法令上の知識を向上させ、立入検査水準の向上を図るとともに、立入検査の機会以外でも、定期提出書類のチェックなどを通じ、公益法人の事業の運営実態を適切に把握できるようにしていく。

オ 宗教法人法に基づく業務

各宗教法人の上部団体などとの連携を図りつつ、未提出法人に対する催告、督促に係る事務が効果的な時期に行われるようにスケジュール管理も適切に行っていく。

Ⅲ 文書課

1 施策の体系



2 課別の事務又は事業の目的、計画及び実績（成果）

(1) 文書管理の総合調整

ア 文書事務費	66,266,538 円 県
(イ) 文書管理運営事業費	54,949,817 円 県

「静岡県情報公開条例」に基づき、文書管理の基本的事項等を定めた「静岡県文書管理規則」及び「静岡県文書管理規程」の周知徹底を図るため、職員への研修会等を開催するとともに、公文書管理の一層の適正化を図るための通知を发出し、職員の意識改革を図った。

また、「電子決裁の推進」、「文書の電子保存」及び「公印の押印省略」の取組により文書の電子化を進め、公文書管理の適正化と行政の生産性の向上を図った。

a 文書の電子化に係る令和4年度の取組状況

取 組	内 容
電子決裁の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・文書の決裁・供覧は電子で行うことを原則とする通知を发出 ・電子決裁に係るQ&Aの作成・周知 ・各部局向けの説明会の開催
文書の電子保存	<ul style="list-style-type: none"> ・文書の保存は電子で行うことを原則とすることを上記の通知にて周知 ・電子保存の運用ルール策定・周知
公印の押印省略	<ul style="list-style-type: none"> ・公印押印省略に係る運用方針の策定・周知（12月） （法令の規定によるものや権利義務、事実証明等に係る文書以外は、原則として押印を省略） ・文書管理規程の改正（3月末）

b 文書審査主任研修会

分かりやすい文書作成の推進を図ることを目的に、実際に文書審査を行う職員（本庁の課長代理及び出先機関の次長（文書審査主任））の技量向上を図るために開催した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
9月5日～6日	県 庁（オンライン研修併用開催）	3	123

c 文書主任研修会

文書管理事務の適正化を図るとともに、次年度当初に予定している文書引継事務の概略や文書管理データベースにおける必要手続を説明するため、本庁の各課筆頭班長（文書主任）及び出先機関の総務課長（総括文書主任）を対象に開催した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
2月1日～2日	県庁（オンライン研修併用開催）	3	165

d 文書初任者研修会

新規採用職員等の文書管理データベースの利用促進、文書作成能力の向上、情報公開制度及び個人情報保護制度の周知を図るために開催した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
5月17日～28日	県庁（オンライン研修併用開催）	9	171

e 公文書管理の在り方について検討

外部有識者で構成する「静岡県公文書管理の在り方検討委員会」を開催し、公文書管理に関する条例制定等について審議を行うとともに、文書の電子化に向けた取組について報告した。

f 文書管理事務調査の実施

文書管理事務の適正化及び分かりやすい文書づくりの推進を図るため、本庁28課及び出先機関17事務所（計45所属）を対象に、対面による調査を実施した。

g 公文書管理の一層の適正化を図る通知の発出

文書の作成に当たっては、事後に検証ができるよう行政対応の理由や経緯等の確実な記録に努めることなど、公文書管理の一層の適正化を図るための通知を発出した。（7月）

(2) 公印管理

ア 文書事務費（再掲） 66,266,538円 県

(7) 文書管理運営事業費（再掲） 54,949,817円 県

文書管理規程に基づき、公印管守者を置き、公印を厳正に管理するとともに、知事印等の押印を要する文書の審査を行い、適正な公文書の施行を図った。

また、公印の押印事務の見直しを図り、法令の規定によるものや権利義務、事実証明等に係る文書以外は、原則として押印を省略することとした。

(3) 文庫の管理

ア 文書事務費（再掲） 66,266,538円 県

(7) 文書管理運営事業費（再掲） 54,949,817円 県

公文書は、事案の処理に関する意思決定に当たっての記録として、また、将来の執務上の参考資料として、一定期間文庫で保存管理を行っている。

また、職員の利便性の向上や効率的な管理を図るため、永年・長期保存文書の電子化に取り組んでいる。

a 文書の保存状況 (令和5年3月31日現在、単位：箱)

区 分	収容能力 (A)	収 容 量						(A)-(B)
		永年・長期保存 (1種)	10年保存 (2種)	5年保存 (3種)	3年保存 (4種)	歴史 関係	合 計 (B)	
西館第1	9,030	8,778					8,778	252
西館第2	5,004	4,657					4,657	347
本館文庫	5,775		609	3,512	6	102	4,229	1,546
田町文庫	28,284	1,234	3,757	9,417	6	9,295	23,709	4,575
静岡総合庁舎	800	210				426	636	164
合 計	48,893	14,879	4,366	12,929	12	9,823	42,009	6,884

※箱数は収容能力に対応した換算数

b 令和4年度の保存文書の閲覧利用状況 (単位：件)

区 分	1 種 永年・長期保存	2 種 10年保存	3 種 5年保存	4 種 3年保存	計
文 書	483	108	305	0	896

c 永年・長期保存文書の電子化

引継後10年を経過した永年・長期保存文書のうち、閲覧・貸出しが多いと考えられるもの等を中心に、スキャナを使用した読み取り作業による電子化を令和4年8月から開始した。

(a) 令和4年度に電子化した永年・長期保存文書の量 72箱

(4) 文書等の收受・発送

ア 文書事務費 (再掲) 66,266,538円 県

(イ) 文書収発事業費 11,316,721円 県

文書の收受、配布、発送等の事務は、静岡県文書管理規程に基づき、本庁にあっては文書課が集中管理している。

発送について、郵便料金の節約と発送手続の簡素化を図るため、主な官公庁等に発送する文書は、文書課で一括合封の上、発送するとともに、平成26年度からは、特定信書便制度を導入するなど、より効率的、経済的な発送に努めている。

また、宅配便については、料金節約のため、当課で単価契約を締結し、発注から支払までを一元的に処理している。

a 郵便・宅配便等の発送状況

年度	送 付 数		郵便・宅配便料金等	
	通 数	前年度対比 (%)	金 額 (円)	前年度対比 (%)
2	987,888	104.4	136,122,932	105.8
3	838,122	84.8	124,250,688	91.3
4	888,588	106.0	119,071,632	95.8

(注) 郵便・宅配便等料金には、文書収発事業費の他に、他の部局の予算を含む。

(5) 文書管理データベースの管理・運用

ア 文書事務費 (再掲) 66,266,538 円 県

(7) 文書管理運営事業費 54,949,817 円 県

平成24年3月から、グループウェア「Notes」を活用した文書管理データベースを導入し、管理・運用を行っている。令和4年度は、前年度の改修整備により機能が向上した文書管理データベースを活用して、電子決裁の更なる推進を図るとともに、電子化した文書の体系的な管理に係るルールを策定するなど、文書の電子保存を推進した。

また、新規採用職員等に対しては、文書管理データベースの円滑な利用促進を図るための研修会を開催した。

a 研修会の開催

(a) 文書初任者研修会 (再掲)

新規採用職員等の文書管理データベースの利用促進、文書作成能力の向上、情報公開制度及び個人情報保護制度の周知を図るために開催した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
5月17日～28日	県庁 (オンライン研修併用開催)	9	171

(6) 分かりやすい文書づくりの推進

ア 文書事務費 (再掲) 66,266,538 円 県

(7) 文書管理運営事業費 (再掲) 54,949,817 円 県

県政に対する県民の理解促進に向けて、効果的で分かりやすい情報提供を行う必要があるため、県民の視点に立った、分かりやすい文書づくりを推進した。

a 研修会の開催

(a) 文書審査主任研修会 (再掲)

分かりやすい文書作成推進を図ることを目的に、実際に文書審査を行う職員 (本庁の課長代理及び出先機関の次長 (文書審査主任)) の技量向上を図るために開催した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
9月5日～6日	県庁 (オンライン研修併用開催)	3	123

(b) 文書初任者研修会 (再掲)

新規採用職員等の文書管理データベースの利用促進、文書作成能力の向上、情報公開制度及び個人情報保護制度の周知を図るために開催した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
5月17日～28日	県庁 (オンライン研修併用開催)	9	171

b 文書管理事務調査の実施 (再掲)

文書管理事務の適正化及び分かりやすい文書づくりの推進を図るため、本庁28課及び出先機関17事務所 (計45所属) を対象に、対面による調査を実施した。

(7) 歴史的公文書の選別・保存・公開

ア 文書事務費 (再掲) 66,266,538 円 県

(7) 文書管理運営事業費 (再掲) 54,949,817 円 県

a 歴史的公文書の選別

選別マニュアルに基づき、歴史資料として価値のある公文書の選別収集作業を行うとともに、

学識経験者等の参画する選別審査会を開催し、客観的な視点で歴史的公文書を選定した。

(a) 令和4年度の選別数 1,328 冊

b 文書の保存環境の整備

文庫施設の適切な維持管理を実施し、良好な状態で公文書を保存できる環境を整えた。

c 歴史的公文書の公開

(a) 県庁東館2階県公文書センターにおいて、歴史的公文書の閲覧等を実施した。

また、公開文書数の増加を図るため、前年度と同様の職員体制を確保して公開作業を進めた。

①令和4年度の閲覧状況 閲覧件数8件 閲覧文書件数60件

②令和4年度の新規公開文書数 3,959 冊

(b) 県庁内外において歴史的公文書の展示を実施した。

展示時期	場 所	摘 要
10月4日 ～ 11月6日	県立中央図書館	○パネル&ショーケース展示 ・テーマ「静岡県の文化財保護－昭和53年度近世社 寺建築緊急調査－」
12月1日 ～ 12月28日	県庁(東館2階ロビー)	○パネル&ショーケース展示 ・テーマ「野生鳥獣の保護と管理－昭和56・57年度特 別天然記念物カモシカ緊急調査－」
3月1日 ～ 3月31日	県庁(東館4階本館連絡 通路展示ギャラリー)	○パネル&ショーケース展示 ・歴史的公文書でたどる七夕豪雨

(c) 歴史的公文書の簿冊名や件名をインターネット上で検索出来るシステムについて、更新を行った他、歴史的公文書の画像をイメージとして公開できる機能を追加し、機能向上を図った。

(8) 静岡県史の編さん

ア 文書事務費(再掲) 66,266,538 円 県

(7) 文書管理運営事業費(再掲) 54,949,817 円 県

昭和60年度から平成9年度まで実施した県史編さん事業に倣い、主に平成年代の静岡県の歩みを整理し、体系化を図るとともに、貴重な資料を県民共通の財産として継承するため、新たな県史の編さんに取り組んでいる。

3 評価、課題及び改善

(1) 評価

ア 文書の管理・収受・発送等

文書管理の一層の適正化を図る通知の発出や文書主任等を対象とした研修、文書管理事務調査の実施などにより、文書管理の適正化や文書作成技術の向上を図った。

文書発送については、特定信書便制度の活用、集合発送の徹底、特殊取扱郵便の抑制などの対策を行い、前年度比で、送付数は106.0%、郵便料金等の経費は95.8%となった。

また、研修等を通じて電子決裁の推進を図り、文書管理データベースの電子決裁の利用件数は2021年度の39,040件から150,041件に増加し、電子決裁率も14.0%から43.1%に上昇した。

指標名		現状値 (2020年度)	実績				目標値 (2025年度)
			2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	
管理 指標	電子決裁の 利用件数 (電子決裁率)	10,445件 (4.2%)	39,040件 (14.0%)	150,041件 (43.1%)			※250,000件 (100%)

※文書管理の電子決裁の目標値（財務会計の決裁も合わせた目標値は390,000件）

イ 歴史的公文書の選別・保存・公開、静岡県史の編さん

歴史的公文書として公開している文書数の増加に向けた取組を進め、新たに3,959冊の歴史的公文書を公開した。

また、選別マニュアルに基づく選別収集作業の実施や、文庫施設の適切な維持管理の実施や、定期的な展示の実施など、歴史的公文書の選別・保存・公開機能の充実に向けた取組を進めたほか、静岡県史の編さんに取り組んだ。

(2) 課題

ア 文書の管理・收受・発送等

行政手続のデジタル化や引継文書の増加等に対応し、電子決裁や文書の電子保存をさらに進めていく必要がある。

また、行政の記録性の向上に努めるため、公文書管理の一層の適正化を図る必要がある。

イ 歴史的公文書の選別・保存・公開、静岡県史の編さん

引き続き、歴史的に価値ある公文書の公開冊数の増加など公開体制の充実を図るとともに、静岡県史の編さんに取り組む必要がある。

(3) 改善

ア 文書の管理・收受・発送等

階層別の職員研修や文書管理事務調査の継続的な実施を通じて、適正な公文書管理に係る職員の意識改革や文書作成技術の向上を図るほか、職員向けの啓発活動等により、電子決裁や、保存文書の電子データ化の推進を図る。

また、特定信書便制度などの適切な運用を図り、職員に対する発送指導を徹底することにより、文書発送経費の節減対策を推進していく。

イ 歴史的公文書の選別・保存・公開、静岡県史の編さん

選別マニュアルによる適切な歴史的公文書の選別、公開文書数の更なる増加、定期的な展示の実施やインターネットによる検索機能の向上など、歴史的公文書の選別、保存及び公開の各機能の充実に向けた取組を継続し、より多くの歴史的公文書を県民が気軽に利用できる環境整備を進めていくほか、静岡県史の編さんに取り組む。

事業の根拠法令調

事業名	根拠法令
財産管理等に関する事項	地方自治法（第149条第6号） 静岡県財産規則
自治大学校への派遣研修に関する事項	総務省組織令（第127条）
職員表彰に関する事項	静岡県職員表彰規程
包括外部監査に関する事項	地方自治法（第252条の27～38）
法令審査事務	地方自治法（第16条） 静岡県公告式条例 静岡県文書管理規程
行政不服審査事務	行政不服審査法（第9条～第43条、第81条） 静岡県行政不服審査会条例
公益法人事務	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（第1条～第31条、第50条～第58条、第59条第2項、第62条～第66条） 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（第40条～第132条、第138条～第142条、第143条第2項、第144条～第152条） 静岡県公益認定等審議会条例
公益信託事務	公益信託ニ関スル法律（第1条～第12条） 知事の所管に属する公益信託に係る許可及び監督に関する規則
行政書士事務	行政書士法（第3条、第4条、第4条の4、第4条の8、第4条の9、第4条の11～第4条の13、第4条の15、第4条の16、第4条の19、第13条の19の2、第13条の21、第13条の22、第14条～第14条の5、第16条の2、第17条、第18条の6） 行政書士法施行規則 行政書士法施行細則
宗教法人事務	宗教法人法（第9条、第14条、第25条、第26条、第28条、第39条、第43条、第46条、第49条、第51条、第78条の2、第79条、第80条、第81条、第82条）
文書事務	地方自治法（第149条） 静岡県文書管理規則 静岡県文書管理規程
情報公開事務	静岡県情報公開条例 静岡県情報公開条例施行規則
個人情報保護事務	静岡県個人情報保護条例 静岡県個人情報保護条例施行規則

職 員 配 置 調

総務局

(令和5年4月1日現在)

区 分	総務課	法務課	文書課	〔局兼務〕	計	
配置職員	職員（事）	20	20	9		49 (0)
	職員（技）					0 (0)
	再任用職員（事）	1		1		2 (0)
	再任用職員（技）					0 (0)
	計	21 (0)	20 (0)	10 (0)	0 (0)	51 (0)
	会計年度任用職員					0 (18)
	臨時的任用職員					0 (0)
	計	0 (1)	0 (1)	0 (16)	0 (0)	0 (18)
合計	21 (1)	20 (1)	10 (16)	0 (0)	51 (18)	

注)

- ・経営管理部長、経営管理部理事、経営管理部参事、総務局長、総務局参事は総務課に含む
- ・臨時職員、会計年度任用職員、兼務職員及び併任職員は()書きで外数

県収入証紙により徴収した使用料及び手数料調

区 分	令和4年度
	件 数
提出書類等の写し等の交付手数料 (行政不服審査法第38条第1項)	0件
提出書類等の写し等の交付手数料 (行政不服審査法第81条第3項において準用する同法 第78条第1項)	0件

現金出納調

(令和4年度)

(令和5年3月31日現在)

区 分	受 入 額			払出額	残 高	出納員領収書 発行総額及び 枚数	現金払込調書兼 領収書総額及び枚数
	越 高	受 高	計				
雑入 (職員録関係)	円 0	円 800	円 800	円 800	円 0	円 800 1枚	円 800 1枚
(公文書開示・ 保有個人情報 開示負担金関係)	0	224,260	224,260	224,260	0	224,260 653枚	224,260 187枚
(歴史的公文書閲覧 負担金関係)	0	150	150	150	0	150 1枚	150 1枚
雑入 計		225,210	225,210	225,210	0	225,210 655枚	225,210 189枚

保管現金有高調

(令和4年度)

(令和5年3月31日現在)

現金保管者	区 分	金 額 (円)
経営管理部 総務局総務課長	部局長交際費継続的資金前渡	0
経営管理部 総務局総務課長	職員録販売現金領収分	0
経営管理部 総務局法務課 情報公開班長	つり銭用資金	10,000
経営管理部 総務局法務課 情報公開班長	当日領収分公文書開示負担金	0
経営管理部 総務局文書課 文書班長	当日領収分歴史的公文書閲覧負担金	0
経営管理部 総務局文書課 文書班長	県史売払現金領収分	0

預 金 調

(令和5年3月31日現在)

金融機関名	預金種類	口座番号	口座名義人	残高 (円)	摘要
静岡銀行県庁支店	無利息型普通 預金	0296507	総務局資金前渡 者総務課長	97,500	部局長交際費継 続的資金前渡用
静岡銀行県庁支店	無利息型普通 預金	0296530	(自振口) 総務 局資金前渡者総 務課長	0	公共料金等自振 口用
残 高 合 計				97,500	

【総務課】

郵便等受払調

(令和5年3月31日現在)

(単位：枚、円)

区分	種類	前年度						本年度						差引現在高		摘要	
		繰越		受入		払出		繰越		受入		払出		枚数	金額		
		枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額				
郵便	○84円券	0	0	7	588	7	588	0	0	7	588	7	588	0	0	0	用度課へ
	○63円券	0	0	7	441	7	441	0	0	7	441	7	441	0	0	0	返納
計			0		1,029		1,029		0		1,029		1,029		0	0	
タクシーチケット	○タクシー	0		180		180		0		180		180			0		
計		0		180		180		0		180		180			0		

郵便等受払調

(令和5年3月31日現在)
(単位：枚、円)

区分	種類	3年度						4年度						備考		
		繰越		受入		払出		繰越		受入		払出			差引現在高	
		枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額		枚数	金額
	1円券	400	400	1,512	1,512	449	449	1,463	1,463	571	571	565	565	1,469	1,469	
	2円券	391	782	1,556	3,112	1,133	2,266	814	1,628	1,884	3,768	1,294	2,588	1,404	2,808	
	10円券	883	8,830	1,606	16,060	1,640	16,400	849	8,490	2,455	24,550	1,930	19,300	1,374	13,740	
	20円券	597	11,940	6,343	126,860	6,242	124,840	698	13,960	6,663	133,260	6,042	120,840	1,319	26,380	
	50円券	947	47,350	2,821	141,050	2,983	149,150	785	39,250	4,030	201,500	3,315	165,750	1,500	75,000	
	52円券	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	62円券	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	63円券	1,054	66,402	2,183	137,529	2,214	139,482	1,023	64,449	1,720	108,360	1,305	82,215	1,438	90,594	
	82円券	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	84円券	638	53,592	13,166	1,105,944	12,663	1,063,692	1,141	95,844	15,591	1,309,644	14,005	1,176,420	2,727	229,068	書留等特殊郵便
	92円券	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	用、返信用切手
	94円券	1,128	106,032	2,406	226,164	2,762	259,628	772	72,568	3,411	320,634	2,870	269,780	1,313	123,422	等として交付
	100円券	729	72,900	7,703	770,300	7,554	755,400	878	87,800	7,971	797,100	7,315	731,500	1,534	153,400	
	205円券	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	210円券	866	181,860	3,989	837,690	4,222	886,620	633	132,930	5,110	1,073,100	4,477	940,170	1,266	265,860	
	310円券	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	320円券	1,073	343,360	3,529	1,129,280	3,985	1,275,200	617	197,440	4,636	1,483,520	3,996	1,278,720	1,257	402,240	
	500円券	752	376,000	13,612	6,806,000	13,959	6,979,500	405	202,500	15,971	7,985,500	14,460	7,230,000	1,916	958,000	
	62円はがき	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	63円はがき	127	8,001	100	6,300	82	5,166	145	9,135	201	12,663	97	6,111	249	15,687	
計		9,585	1,277,449	60,526	11,307,801	59,888	11,657,793	10,223	927,457	70,214	13,454,170	61,671	12,023,959	18,766	2,357,668	

歳入歳出外現金調

(令和4年度)

(令和5年5月31日現在)

区 分	越 高	受 高	払 高	残 高	摘 要
	円 0	円 0	円 0	円 0	
計	0	0	0	0	

委託料等歳出予算執行状況節別集計表

節名	会計	款	項	目	執行済額(円)		
					令和3年度	令和4年度	左のうち、 前年度からの 繰越分
(12) 委託料	一般会計	経営管理費	経営管理費	文書費	49,837,855	17,906,570	/
				行政経営費	21,244,197	21,185,000	
				資産経営費	2,253,845	2,431,440	
				知事直轄組織費	4,071,000	5,357,000	
計					77,406,897	46,880,010	0
(14) 工事請負費	一般会計	経営管理費	経営管理費	資産経営費	0	1,889,536	/
計					0	1,889,536	0
(16) 公有財産 購入費							/
計					0	0	0
(17) 備品購入費	一般会計	経営管理費	経営管理費	文書費	278,960	2,880,548	/
計					278,960	2,880,548	0
(18) 負担金、補助 及び交付金	一般会計	経営管理費	経営管理費	文書費	76,900	108,800	/
				行政経営費	3,122,400	3,390,650	
計					3,199,300	3,499,450	0
(21) 補償、補填 及び賠償金							/
計					0	0	0

委託料に

整理 番号	委 託 業 務 名	受 託 者	当初 設計金額	契約金額		
				当初額	変更 増減額	計
	(事務関係)		円	円	円	円
1	包括外部監査業務	公認会計士 加山 秀剛	17,500,000	17,500,000	0	17,500,000
2	静岡県公舎庭園等管理業務委託	株式会社ひかり造園	2,348,660	定額分 1,537,800 単価契約分 (概算) 607,200	定額分 0 単価契約分 (概算) 0	定額分 1,537,800 単価契約分 (実績) 607,200
3	静岡県知事公舎清掃業務委託	静岡ビル保善株式会社	231,064	165,000	0	165,000
4	静岡県副知事公舎警備業務委託	セコム株式会社	675,840	675,840	0	675,840
5	令和4年度静岡県職員録作成・販売業務委託契約	第一印刷株式会社	3,697,912	3,685,000	0	3,685,000
	総務課 計	5件	24,453,476	24,170,840	0	24,170,840
6	静岡県例規集データベース運用業務委託	株式会社ぎょうせい	8,864,438	8,831,438	0	8,831,438
		種別 データ更新処理(4月～3月)	設計単価 1,419円/頁	契約単価 1,419円/頁		
7	産業廃棄物処理業務委託	株式会社静岡資源	13,200	13,200	0	13,200
	法務課 計	2件	8,877,638	8,844,638	0	8,844,638
8	田町文庫警備業務委託	セコム株式会社	138,600	126,720	0	126,720

関する調

(令和4年度)
(令和5年5月31日現在)

契約方	約結法	契約期間	支出年月日	金額	受託業務の内容	摘要
随契		R4.4.1 ~ R5.3.31	R5.4.13	17,500,000	円 地方自治法に基づく包括外部監査	行政経営費 17,500,000 随契2号(競争不適)
一般		R4.4.1 ~ R5.3.31	R4.11.11	1,022,340	知事公舎の植木の剪定、病害虫駆除、施肥、雑草の除去、公舎周囲清掃等庭園管理業務	資産経営費 2,097,480
			R5.4.14	1,075,140		
			小計	2,097,480		
随契		R4.4.26 ~ R5.3.31	R4.5.31	27,500	知事公舎の清掃業務	資産経営費 165,000 随契1号(少額)
			R4.7.29	27,500		
			R4.9.30	27,500		
			R4.11.30	27,500		
			R5.1.31	27,500		
			R5.3.29	27,500		
			小計	165,000		
随契		R2.4.19 ~ R6.4.18	過年度支出済累計	(329,472)	副知事公舎の警備業務	資産経営費 168,960 随契1号(少額) R2長期
			R4.5.31	14,080		
			R4.6.30	14,080		
			R4.7.29	14,080		
			R4.8.31	14,080		
			R4.9.30	14,080		
			R4.10.31	14,080		
			R4.11.30	14,080		
			R4.12.27	14,080		
			R5.1.31	14,080		
			R5.2.28	14,080		
			R5.3.31	14,080		
			小計	168,960		
一般		R4.5.17 ~ R4.9.30	R4.10.17	3,685,000	令和4年度静岡県職員録の作成と販売	行政経営費 3,685,000
				23,616,440	行政経営費 資産経営費	21,185,000 2,431,440
随契		R4.4.1 ~ R5.3.31	R4.9.7	1,414,743	静岡県例規集データベースの保守管理・データの更新処理	文書費 一部単価契約 随契2号(不適)
			R4.11.22	644,226		
			R5.1.31	442,728		
			R5.4.17	648,483		
			R5.4.17	5,423,000		
			小計	8,573,180		
随契		R5.2.21 ~ R5.3.31	R5.4.3	13,200	県庁内にある産業廃棄物の運搬及び処理	文書費 随契1号(少額)
				8,586,380	文書費	8,586,380
随契		R4.4.1 ~ R5.3.31	R5.4.28	126,720	田町文庫の警備	文書費 随契1号(少額)

委託料に

整理 番号	委 託 業 務 名	受 託 者	当初 設計金額	契約金額		
				当初額	変更 増減額	計
			円	円	円	円
9	田町文庫消防用設備等点検業務委託	株式会社東海電気工業所	197,651	74,250	0	74,250
10	田町文庫建築基準法第12条に基づく定期点検業務委託	株式会社ナカノ工房	46,750	41,800	0	41,800
11	電動密集書架保守点検業務委託	株式会社茂木電機	326,700	277,200	0	277,200
12	マイクロフィルムリーダープリンタ保守点検業務委託	株式会社ムサシ 静岡営業所	310,713	303,600	0	303,600
13	田町文庫ネットワーク環境構築業務委託	富士フィルムビジネスイノベーションジャパン株式会社静岡支社	698,740	579,040	0	579,040
14	大容量ドキュメントスキャナ保守点検委託業務	富士通Japan株式会社静岡支社	212,740	195,360	0	195,360
15	文書管理データベース運用保守業務委託	西日本電信電話株式会社静岡支店	3,208,500	3,168,000	0	3,168,000
16	文書管理データベース処理速度向上等改修業務委託	西日本電信電話株式会社静岡支店	2,381,500	2,189,000	0	2,189,000
17	文書管理データベース引継対象追加等改修業務委託	西日本電信電話株式会社静岡支店	1,331,250	1,320,000	0	1,320,000
18	静岡県歴史的公文書システム更新及び運用保守業務委託	富士通Japan株式会社静岡支社	11,833,500	11,826,980	1,238,600	13,065,580
	文書課 計	11件	20,686,644	20,101,950	1,238,600	21,340,550
	総務局 計	18件	54,017,758	53,117,428	1,238,600	54,356,028

関 する 調

(令 和 4 年 度)
(令 和 5 年 5 月 31 日 現 在)

契 締 方	約 結 法	契 約 期 間	支 出 年 月 日	金 額	受 託 業 務 の 内 容	摘 要
随契		R4. 8. 12 ~ R5. 2. 28	R5. 3. 24	円 74, 250	田町文庫消防用設備等の点検	文書費 随契1号(少額)
随契		R4. 10. 27 ~ R5. 2. 28	R5. 3. 24	41, 800	田町文庫建築基準法第12条点検	文書費 随契1号(少額)
随契		R4. 5. 16 ~ R5. 3. 31	R5. 4. 28	277, 200	県庁西館文庫の電動密集書架の保守と点検	文書費 随契1号(少額)
随契		R4. 4. 1 ~ R5. 3. 31	R5. 4. 28	303, 600	文書課のマイクロフィルムリーダープリンタの保守と点検	文書費 随契1号(少額)
随契		R4. 7. 28 ~ R4. 9. 30	R4. 10. 28	579, 040	田町文庫のスキヤナと作業用パソコンのネットワーク構築	文書費 随契1号(少額)
随契		R4. 10. 1 ~ R5. 3. 31	R5. 5. 19	195, 360	田町文庫のスキヤナの保守と点検	文書費 随契1号(少額)
随契		R4. 4. 1 ~ R5. 3. 31	R4. 10. 31 R5. 4. 28 小計	1, 584, 000 1, 584, 000 3, 168, 000	文書管理データベース運用保守委託	デジタル戦略費 随契2号(不適)
随契		R4. 8. 31 ~ R4. 10. 31	R4. 11. 21	2, 189, 000	文書管理データベースの処理速度向上のための改修業務委託	文書費 随契2号(不適)
随契		R5. 3. 10 ~ R5. 3. 31	R5. 4. 28	1, 320, 000	文書管理データベースの電子決裁(紙併用)を引継対象化するための改修等業務委託	デジタル戦略費 随契2号(不適)
随契		R4. 4. 1 ~ R9. 3. 31	R5. 5. 19	6, 402, 220	歴史的公文書検索システムの更新及び運用保守	文書費 R4債務負担行為
				14, 677, 190	文書費 デジタル戦略費	9, 320, 190 5, 357, 000
				46, 880, 010	文書費 行政経営費 資産経営費 デジタル戦略費	17, 906, 570 21, 185, 000 2, 431, 440 5, 357, 000

負 担 金 支 出 調

(令和4年度)

(令和5年5月31日現在)

整理 番号	負担金名	交 付 先	負担根拠	事 業 内 容	負担金額(円)	支出年月日
1	内外情勢調査会 年会費	内外情勢調査会	定款・規程	内外情勢に関する調査資料の提供を受け、講演会を聴講するための会費	765,600	R4. 8. 2
					717,750	R4. 10. 25
					765,600	R5. 1. 24
					765,600	R5. 3. 20
					3,014,550	(小計)
2	静岡日経懇話会年会費	静岡日経懇話会	会則	地域経済の発展に資するためにタイムリーなテーマにより開催されるセミナーを聴講するための会費	60,000	R5. 2. 27
3	自治大学校に係る寄 宿舎運営経費	一般財団法人自 治研修協会	入校通知	自治大学校が行う研修への職員派遣に係る寄宿舍の管理運営費	87,000	R4. 9. 7
					223,300	R4. 9. 27
					5,800	R5. 2. 13
					316,100	(小計)
総務課 計		3 件	—	行政経営費	3,390,650	—
4	NOMA行政管理講座参加負担金	一般社団法人日本経営協会	開催通知	新任担当者のための法令・例規の実務講座	63,800	R4. 6. 21
5	第20回情報公開・個人情報保護審査会委員フォーラム参加料	一般財団法人行政管理研究センター	開催通知	フォーラム	5,000	R4. 11. 21
法務課 計		2 件	—	文書費	68,800	—
6	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会費	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会	会則	県負担金	40,000	R4. 10. 14
文書課 計		1 件	—	文書費	40,000	—
合 計		6 件	—	文書費	108,800	—
				行政経営費	3,390,650	
				計	3,499,450	

建 築 工

整理 番号	予算科目	工 事 名	工事箇所	当 初 設計金額	契 約 金 額		
					当初額	変 更 増減額	計
1	資産経営費 (工事請負費)	令和4年度銭座町市町交流 職員住宅屋根等修繕工事	静岡市葵区銭座 町108番2号	1,408,000	1,408,000	0	円 1,408,000
総務課 計			1 件	1,408,000	1,408,000	0	1,408,000
2	資産経営費 (工事請負費)	田町文庫排水ポンプ更新工 事	静岡市葵区田町 地内 田町文庫	561,000	481,536	0	円 481,536
文書課 計			1 件	561,000	481,536	0	481,536
合 計			2 件	1,969,000	1,889,536	0	1,889,536

事 調

(令 和 4 年 度)

(令 和 5 年 5 月 31 日 現 在)

契約締結方法	受注者	着手年月日	支出済額	工事概要	公有財産 台帳登載	摘要 (支払日)
		完成年月日				
随契	株式会社豊田工業	R4. 12. 28	円 1,408,000	破風、シーリング、庇の修繕	—	随契1号(少額)
		R5. 2. 28				R5. 4. 17
			1,408,000	資産経営費 1,408,000円		
随契	株式会社ユアーズ静岡	R4. 7. 6	円 481,536	排水ポンプ1基の撤去及び設置	—	随契1号(少額)
		R4. 8. 26				R4. 9. 16
			481,536	資産経営費 481,536		
			1,889,536	資産経営費 1,889,536		

公 有 財 産 調

(令和4年度)

(令和5年3月31日現在)

【総務課】

区 分	令和4年 3月31日 現 在		増		減		令和5年 3月31日 現 在		摘 要
	数量又 は面積	台 帳 価 格	数量又 は面積	台 帳 価 格	数量又 は面積	台 帳 価 格	数量又 は面積	台 帳 価 格	
行政財産		千円 273,911		千円		千円		千円 273,911	
土 地	m ² 1,430.88	273,911					m ² 1,430.88	273,911	
立木竹	本 0	0					本 0	0	
建 物	m ² 389.86 m ² 356.06	0					m ² 389.86 m ² 356.06	0	
工作物	2	0					2	0	
出資による権利	0	0					0	0	
普通財産		千円 72,106		千円		千円 1,347		千円 70,759	
土 地	m ² 353.22	66,293					m ² 353.22	66,293	市町交流職員宿舎
建 物	m ² 97.86 m ² 194.04	5,813				1,347	m ² 97.86 m ² 194.04	4,466	
工作物	2	0					2	0	
公有財産に準ずるもの		483						483	
電話加入権	12	483					12	483	
上記の財産に属さないもの		0						0	
準特許権等	0	0					0	0	

【文書課】

行政財産		千円 321,085		千円		千円 1,900		千円 319,185	
土 地	m ² 2,166.89	277,671					m ² 2,166.89	277,671	
建 物	建築面積m ² 906.22 延べ面積m ² 904.12	43,414				1,900	m ² 906.22 m ² 904.12	41,514	
工作物	式 8	0		式		式	式 8	0	
公有財産に準ずるもの		千円 103		千円		千円		千円 103	
電話加入権	2	103					2	103	

借地借家等調

(令和4年度)

(令和5年3月31日現在)

整理 番号	区分	種別	所在地	地目		数量又 は面積	借料		契約 期間	所有者又は 契約者氏名	用途
				台帳	現況		単価	年額			
1	建物	事務所建	静岡市駿河区国吉田 2丁目4番26号	鉄骨造 3階建	同左	m ² 62.48	円	円 504,455	R4.4.1~ R5.3.31	静岡県自動車 会議所	自動車税等 申告書受付 審査事務
2	建物	事務所建	静岡市駿河区国吉田 1丁目1番27号	鉄骨造 2階建	同左	5.00		35,548	R4.4.1~ R5.3.31	静岡県自動車 会議所	自動車取得 税申告書受 付審査事務
3	建物	事務所建	沼津市原字古田 2486番地8号	軽量鉄骨造 スレート葺2階建	同左	50.21		552,516	R4.4.1~ R5.3.31	静岡県自動車 会議所	自動車税等 申告書受付 審査事務
4	建物	事務所建	沼津市大塚字道上 27番14	鉄骨造 2階建	同左	3.60		60,208	R4.4.1~ R5.3.31	静岡県自動車 会議所	自動車取得 税申告書受 付審査事務
5	建物	事務所建	浜松市東区流通元町 11番2号	鉄骨造 2階建	同左	57.26		445,161	R4.4.1~ R5.3.31	静岡県自動車 会議所	自動車税等 申告書受付 審査事務
6	建物	事務所建	浜松市東区貴平町 556番地3号	鉄骨造 平屋建	同左	5.0		40,955	R4.4.1~ R5.3.31	静岡県自動車 会議所	自動車取得 税申告書受 付審査事務
	計							1,638,843			

事務機器等の債務負担行為又は長期継続契約に係る調

(令和4年度)

(令和5年5月31日現在)

区分	事業名又は契約名	内 容	契約額	(契約額の年度別内訳)							
				令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
債務負担 行為	静岡県歴史的公文書 検索システム更新及 び運用保守業務委託	システム更新、機能改 修及び運用保守 (契約日) R4. 4. 1	円 13,065,580	円	円	円 6,402,220	円 1,665,840	円 1,665,840	円 1,665,840	円 1,665,840	円
長期継続 契約	静岡県副知事公舎警 備業務委託契約	副知事公舎の機械警備 (契約日) R2. 4. 10	675,840	160,512	168,960	168,960	168,960	8,448			
	知事公舎ガス漏れ警 報器リース契約	知事公舎のガス漏れ警 報器のリース契約 (契約日) R5. 2. 28	42,860			752	8,712	8,712	8,712	8,712	7,260

行政財産貸付・使用許可調

(令和4年度)

(令和5年3月31日現在)

整理 番号	区分	種別	所在地	地 目		数量又は 面 積 (㎡)	貸付料又は 使用料		貸 付 又 は 使 用 許 可 期 間	貸付又は使用許可 を受けた者の氏名	貸 付 ・ 使 用 許 可 的 目 的
				台帳	現況		単価(円)	年額(円)			
1	土地	公舎敷地	静岡市葵区□□□ □□□□□□	宅 地	宅 地	電柱等2本	1,500	3,000	R4.4.1~R9.3.31	中部電力(株) 静岡営業所	電柱1本、 支線1条
2	土地 ・ 建物	文庫敷地 ・ 倉庫建	静岡市葵区田町3 丁目104番1	宅 地	宅 地	896.0㎡	250	224,000	R4.4.1~R5.3.31	静岡ガス(株)	太陽光 発電設備
計								227,000			

職員公舎管理状況調

(令和4年度)

(令和5年3月31日現在)

整理 番号	所在地	建築 年月	構造	管理戸 (室) 数 (A)	入居戸 (室) 数 (B)	(B)の内他事務 所職員入居 戸(室) 数	空屋戸 (室) 数 (A-B)	摘 要
1	静岡市葵区□□□□ □□□□□	S63.3	木造	1戸	1戸	0戸	0戸	知事公舎
2	静岡市葵区銭座町 108番2号	H10.5	軽量鉄骨造 2階建	6戸	4戸	0戸	2戸	市町交流職員宿舎 (101号室：令和元 年10月から空室、 103号室：多目的室 として使用)
	計			7戸	5戸	0戸	2戸	

備品・図書調

(令和4年度)

(令和5年3月31日現在)

区 分	令和4年3月31日現在	増		減		令和5年3月31日 現在又は監査調 書調製日現在
	数 量	数 量	購入価格	数 量	売却価格	数 量
1-1 机類	77	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	77
1-2 台類	6	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	6
1-3 いす類	266	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	266
1-4 収納保管庫類	31	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	31
1-5 印刷機器類	1	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	1
1-7 書類整理器具 類	1	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	1
1-10 印判類	21	(2) 2	円 0	(1) 1	円 0	22
1-15 電話器類	150	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	150
1-18 パーテーション	1	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	1
1-99 その他の庁用 器具類	4	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	4
2-1 情報処理機器 類	38	(0) 7	円 2,880,548	(0) 0	円 0	45
50-1 図書類	104	(0) 0	円 0	(0) 0	円 0	104
計	700	(2) 9	円 2,880,548	(1) 1	円 0	708

主 要 備 品 調

(令和5年3月31日現在)

整理 番号	区分		品名・規格	利用状況	購入年月	購入金額
	大・中	小				
1	1-4	移動書庫	ハンドル式移動 書棚 10連複式可動他	田町文庫 保存文書収納用 常時使用	平成28年8月	円 25,272,000
2	1-4	移動書庫	ハンドル式移 動書棚 一連複式可動 他	田町文庫 保存文書収納用 常時使用	平成8年8月	22,248,000
3	1-4	移動書庫	移動書庫 電動書架(一 式)	西館文庫 保存文書収納用 常時使用	昭和56年3月	13,900,000
4	1-4	移動書庫	移動書庫 5重6段	田町文庫 保存文書収納用 常時使用	平成6年3月	13,184,000
5	1-4	移動書庫	移動書庫 電動書架(一 式)	西館文庫 保存文書収納用 常時使用	昭和58年12月	9,300,000
6	1-4	その他の収納 保管庫	収納保管庫	田町文庫 保存文書収納用 常時使用	平成8年8月	7,436,600
7	1-4	移動書庫	移動書庫 6連	本館文庫 保存文書収納用 常時使用	平成12年3月	3,241,875
8	1-4	移動書庫	移動書庫 6連	本館文庫 保存文書収納用 常時使用	平成12年3月	3,241,875
9	1-4	移動書庫	移動書庫 6連	本館文庫 保存文書収納用 常時使用	平成12年3月	3,241,875
10	1-4	移動書庫	移動書庫 6連	本館文庫 保存文書収納用 常時使用	平成12年3月	3,241,875
11	2-1	その他の情報 処理機器	Domino サーバ ー用Windowsサ ーバ OS Windows Se rver 20	文書管理データベース用 常時使用	令和4年1月	3,099,085

12	2-1	その他の情報 処理機器	Domino サーバ 一用Windowsサーバ OS Windows Server 20	文書管理データベース用 常時使用	令和4年1月	3,099,085
13	1-4	移動書庫	移動書庫 10連4列	田町文庫 保存文書収納用 常時使用	平成19年3月	3,085,614
14	2-1	その他の情報 処理機器	マイクロフィルムリーダー プリンタ MicroSP 7000MK II	本館2階執務室 マイクロフィルム化された文書の閲覧、複写用 常時使用	平成30年3月	2,368,440
15	2-1	その他の情報 処理機器	マイクロフィルムリーダー プリンタ MicroSP 7000MK II	本館2階執務室 マイクロフィルム化された文書の閲覧、複写用 常時使用	平成30年5月	2,131,920
16	1-4	たな	たな 文書配布・発送	本館2階執務室 文書配布・発送用 常時使用	昭和59年10月	1,725,000
17	2-1	その他の情報 処理機器	Domino サーバ 一用バックアップストレージ CPU Xeon E-22366 6	文書管理データベース用 常時使用	令和4年1月	1,474,000
18	1-5	レーザープリンタ・スキャナ	大判フラットベッドスキャナ	田町文庫 保存文書電子化用 常時使用	令和4年7月	1,057,650
19	1-4	その他の収納 保管庫	横スライド書庫	文書収納用 常時使用	平成11年5月	1,047,900
20	1-4	たな	横スライド書庫	文書収納用 常時使用	平成10年8月	1,021,125
21	1-4	たな	横スライド書庫	文書収納用 常時使用	平成10年8月	1,021,125