事務事業及び予算の執行実績
（令和６年度分）

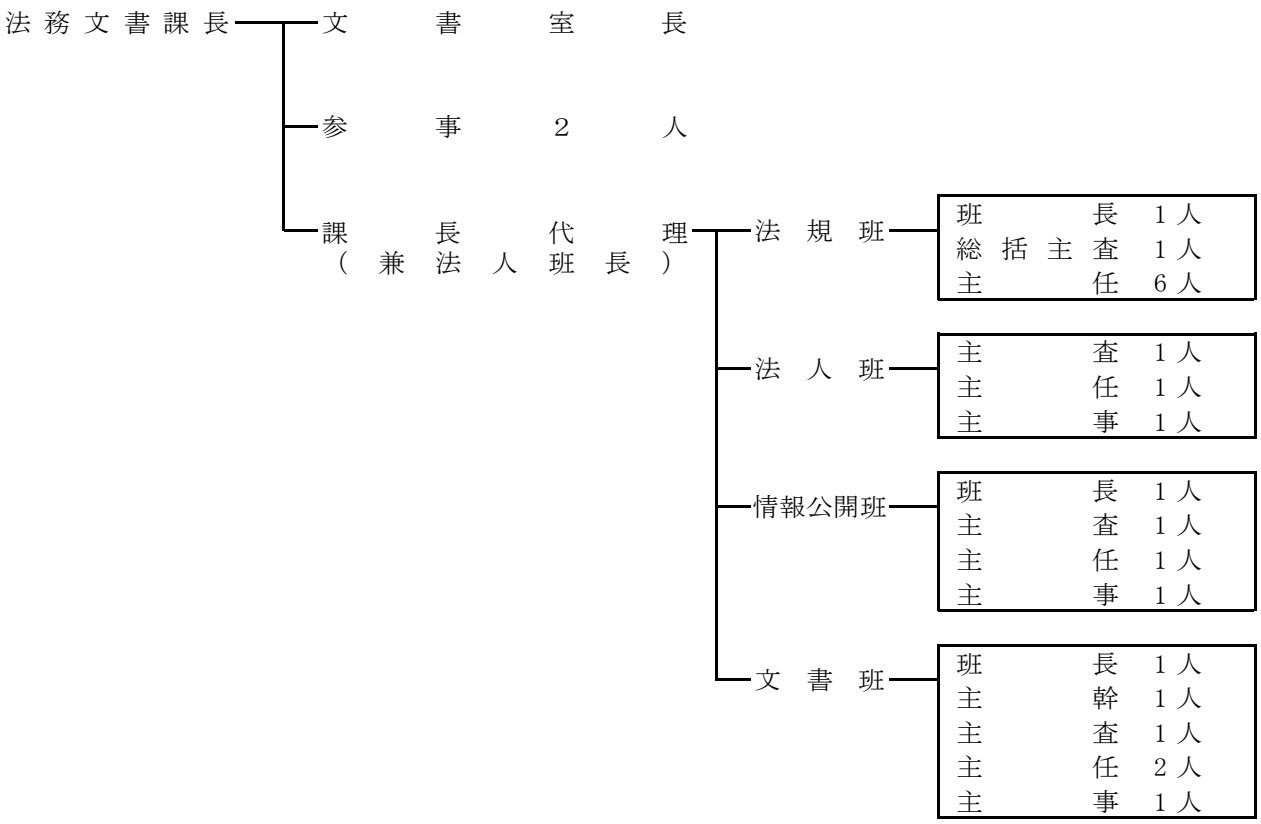
総務部法務文書課

目　　次

1　事務事業の概要
法務文書課組織図…… 1
Ⅰ　法務文書課
1　施策の体系…… 2
2　課別の事務又は事業の目的、計画及び実績（成果）…… 2
(1) 公文書開示制度の適切な運用・管理…… 2
(2) 情報提供施策の充実・推進…… 4
(3) 個人情報保護制度の適切な運用・管理…… 5
(4) 条例、規則等の審査…… 6
(5) 県公報の発行…… 7
(6) 行政書士及び静岡県行政書士会の指導等…… 7
(7) 政策法務能力の向上…… 7
(8) 法律相談の実施…… 8
(9) 不服申立てに関する総合調整…… 8
(10) 訴訟に関する総合調整…… 9
(11) 公益法人制度の運用…… 9
(12) 公益社団・財団法人等の指導監督に関する総合調整…… 10
(13) 公益信託事務の指導監督に関する総合調整…… 11
(14) 宗教法人の設立、規則の変更の認証等…… 11
(15) 備付け書類の審査等…… 12
(16) 宗教法人行政充実のための調査、会議、研修等…… 12
(17) 文書管理の総合調整…… 12
(18) 公印管理…… 14
(19) 文庫の管理…… 14
(20) 文庫等の収受・発送…… 14
(21) 文書管理データベースの管理・運用…… 15
(22) 歴史的公文書の選別・保存・公開…… 15
(23) 静岡県史の編さん…… 16
3　評価、課題及び改善…… 17
2　事業の根拠法令調…… 22
3　職員配置調…… 23
4　県収入証紙により徴収した使用料及び手数料調…… 24
5　現金出納調…… 25
6　保管現金有高調…… 26
7　郵券等受払調…… 27
8　委託料等歳出予算執行状況節別集計表…… 29
9　委託料に関する調…… 30
10　負担金支出調…… 32
11　公有財産調…… 33
12　事務機器等の債務負担行為又は長期継続契約に係る調…… 34
13　行政財産貸付・使用許可調…… 35

事務事業の概要

法務文書課組織図



（その他非常勤職員等）

職名	人数
会計年度任用職員	17 人
臨時的任用職員	0 人

職員数計　26 人

※市町等への派遣職員は除く

Ⅰ　法務文書課

1　施策の体系

政策の柱　現場に立脚した施策の構築・推進

目　標

・積極的に行政情報を公表・提供し、県政への関心と信頼性の向上を図る。
・県民のこえを把握し、施策に反映するとともに、政策形成過程への更なる県民参画を促進する。

施　策　(1)戦略的な情報発信と透明性の向上
　　(2)県民・民間・市町と連携した行政の推進

- 公文書開示制度の適切な運用・管理
- 情報提供施策の充実・推進
- 個人情報保護制度の適切な運用・管理
- 公文書の適正な管理の推進

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　　1,844,186円　県

(ｱ) 情報公開推進事業費　　1,844,186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６年12月）
(d) 情報公開事務研修会の開催（令和６年６～７月／延べ３回、143人参加）
(e) 情報提供施策担当者研修会の実施（令和６年６～７月／延べ３回、143人参加）
(f) 県民意見提出手続活用研修会の実施（令和６年11月～／研修動画を公開、87人受講）

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		～Ｒ３年度		Ｒ４年度		Ｒ５年度		Ｒ６年度		合　計	
開示請求件数（①）		(298)	77,141	(16)	4,495	(7)	4,847	(11)	4,734	(332)	91,217
処理の内訳	全部開示	(5)	65,026	(1)	3,826		4,002		4,040	(6)	76,894
	部分開示	(208)	8,207	(9)	389	(3)	490	(5)	437	(225)	9,523
	非開示	(41)	294		8		4	(1)	6	(42)	312
	文書不存在	(33)	1,738	(4)	87	(3)	109	(5)	104	(45)	2,038
	存否応答拒否	(11)	135	(2)	12	(1)	4		6	(14)	157
	却下		10		0		1		0		11
	取下げ		1,731		173		237		141		2,282
開示率			99.4		99.5		99.8		99.7		99.5
文書不存在率			2.3		2.0		2.4		2.3		2.3
本人情報の開示（②）			1,395		0		0		0		1,395
合計（①＋②）			78,536		4,495		4,847		4,734		92,612

（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３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、令和５年度から個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）に基づき実施している。

(b) 令和６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
4,365	76	40	152	101	4,734

(c) 公文書開示請求の主な内容（全実施機関分）　（単位：件、%）

順位	Ｒ５年度			Ｒ６年度		
		件数	構成比		件数	構成比
1	公共事業関係	3,109	64.1	公共事業関係	3,534	74.7
2	健康福祉関係	298	6.2	健康福祉関係	362	7.6
3	公安・警察関係	143	3.0	公安・警察関係	152	3.2
4	教育関係	121	2.5	環境関係	84	1.8
5	環境関係	70	1.4	教育関係	79	1.7
6	その他	1,106	22.8	その他	523	11.0
	合計	4,847	100.0	合計	4,734	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			
R4	11	9	15	24	(1) 4	0	20
R5	8	20	6	26	(0) 7	0	19
R6	10	19	11	30	(6) 13	0	17

(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）　　1,844,186円　県

(ｱ) 情報公開推進事業費（再掲）　　1,844,186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	・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	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	・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	・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	・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		R５年度		R６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	25	38	17	44
	制度制定関係	13		27	
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	25	38	(1)17	(6)44
	制度制定関係	13		(5)27	

（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）　1,844,186円　県

(ｱ) 情報公開推進事業費（再掲）　1,844,186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年度から施行された。令和５年度からは、個人情報保護法が適用されている。

個人情報保護法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　個人情報保護法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「個人情報ファイル簿データベース」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６年12月）

(d) 個人情報取扱事務担当者研修会の開催（令和６年６～７月／延べ３回、143人参加）

(e) 個人情報取扱事務指導（実地点検）の実施（令和６年11月～令和７年２月／本庁48所属、総合庁舎内14所属、単独出先機関９所属、計71所属で実施）

b　静岡県個人情報保護条例及び個人情報保護法の施行状況

(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		～Ｒ３年度		Ｒ４年度		Ｒ５年度		Ｒ６年度		合計	
開示請求件数		(36)	6,011	(8)	379	(3)	332	(1)	287	(48)	7,009
処理の内訳	全部開示		3,729		174		138		123		4,164
	部分開示	(22)	1,807	(3)	174	(2)	179		150	(27)	2,310
	非(不)開示	(2)	22	(2)	10		4		0	(4)	36
	文書不存在	(7)	413	(2)	16		8		12	(9)	449
	存否応答拒否	(2)	6	(1)	2	(1)	1	(1)	1	(5)	10
	却下	(3)	23						0	(3)	23
	取下げ		11		3		2		1		17
開示率			99.5		96.7		98.4		99.6		99.3
文書不存在率			6.9		4.3		2.4		4.2		6.4
訂正請求		(6)	20	(2)	2	(1)	1		0	(9)	23
利用停止請求		(1)	5			(1)	1		1	(2)	7

(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(不)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６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
28	127	0	132	0	287

(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			
R４	6	0	6	6	(0) 2	0	4
R５	10	4	8	12	(1) 4	0	8
R６	8	8	3	11	(0) 6	0	5

(注) 1 (　)書は、不当と判断した答申の件数である。

2　諮問件数には、特定個人情報保護評価書の第三者点検に係るものを含む。

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６年６～７月／延べ３回、127人参加）

(b) 特定個人情報取扱状況等監査（実地監査）の実施（令和６年11月～令和７年１月／本庁９所属、総合庁舎内７所属、単独事務所２所属、計18所属で実施）

(4) 条例、規則等の審査

ア　法令審査等事業費　27,959,024円　県

(ｱ) 法令審査等事業費　27,959,024円　県

〔内　委託料　8,584,455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（R6.4.1～R7.3.31）

	区　分	件　数		区　分	件　数		区　分	件　数
条　例	制　定	8	規　則	制　定	13	補助金交付要綱等※	制　定	1
	改　正	42		改　正	47		改　正	20
	廃　止	3		廃　止	3		廃　止	2
	計	53		計	63		計	23

※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６年６月４日、５日　受講人数　43 人

(b) 新規採用職員研修への講師派遣

令和６年４月～５月　計４回　　受講人数　223 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、要綱等を登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）　27,959,024 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６年度の発行状況

定　日	号　外	計
102 回	157 回	259 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）　27,959,024 円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　27,959,024 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６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６年11月10日	令和７年１月29日	1,402	1,151	130	11.3

(7) 政策法務能力の向上

ア　法令審査等事業費（再掲）　27,959,024 円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　27,959,024 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６年度の実施状況

日　程	内　容	対象・出席者
令和７年１月21日（対面）・（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 （申請の不受理、不利益処分に係る理由の不備）	県・市町職員 90名

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）　27,959,024円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　27,959,024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	R４	R５	R６
相談件数	158	110	119

(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）　27,959,024円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　27,959,024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
Ｒ４	9	0	10	10	10	0	0
Ｒ５	10	0	10	10	9	0	1
Ｒ６	9	1	7	8	7	1	0

(10) 訴訟に関する総合調整

ア　法令審査等事業費（再掲）　27,959,024円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　27,959,024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６年度の訴訟事件の状況　（単位:件）

区　分	R6.4.1 現　在	新たな訴えの提起	上訴等	判決・決定	和　解	取下げ・放棄等	R7.3.31 現　在
行政事件	15	11	10	13	0	0	23
民事事件	23	14	4	14	4	2	21
計	38	25	14	27	4	2	44

(11) 公益法人制度の運用

ア　法令審査等事業費（再掲）　27,959,024円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　27,959,024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
4	7	1	7	8	16	0	7	8	15	0	0	0	0	1	0	0	1
5	8	1	13	10	24	2	13	10	25	0	0	0	0	0	0	0	0
6	7	0	16	11	27	0	16	11	27	0	0	0	0	0	0	0	0

(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）　27,959,024円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　27,959,024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７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	76	71	147	78	37	115	262
県警本部	1	1	2	0	1	1	3
教育委員会	5	25	30	70	21	91	121
計	82	97	179	148	59	207	386

＊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。

法務文書課職員は、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（%）
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
5	知事部局担当法人	51	51	100
	県警本部・教育委員会担当法人	10	9	90.0
	計	61	60	98.4
6	知事部局担当法人	40(24)	40(24)	100(100)
	県警本部・教育委員会担当法人	12(８)	12(8)	100(100)
	計	52(32)	52(32)	100(100)

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

＊2　（　）内の数字は、従前の定期立入検査に代えて、「点検調査」（立入検査を既に一定回数以上受検し、網羅的検査を要さないと判断された法人を対象に行う簡素化した検査）を実施した内数である。

(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
4	1	1	0	0	0	0	0
5	1	0	0	0	0	0	1
6	2	0	0	0	0	0	1

＊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５年度の１件及び令和６年度の１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）　　27,959,024 円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　　27,959,024 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７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）　　27,959,024 円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　　27,959,024 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、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	４年度	５年度	６年度
規則認証（設立）	0	2	1
規則変更認証	14	32	19
合併認証	9	13	11
解散認証	2	4	0
登記事項変更届受理	155	156	356
登録免許税非課税証明その他	105	125	91

静岡県知事所轄の宗教法人数（令和７年３月 31 日現在）　　（単位：法人）

系統＼区分	包括法人	単位法人		計
		被包括法人	単立法人	
神　　道	0	2,897	31	2,928
仏　　教	1	2,523	66	2,590
キリスト教	0	79	34	113
諸　　教	0	349	12	361
計	1	5,848	143	5,992

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

(15) 備付け書類の審査等

ア　法令審査等事業費（再掲）　27,959,024 円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　27,959,024 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５年中提出期限分の備付け書類の写しが未提出となっている法人に催告を行った。

令和５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７年３月 31 日現在）

所轄全法人数	不活動法人等	書類提出対象法人数			提出率（%）
A	B	A－B＝C	提出済法人D	未提出法人E	D／C
5,992	48	5,944	5,557	387	93.5%

(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）　27,959,024 円　県

(ｱ) 法令審査等事業費（再掲）　27,959,024 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（山梨県開催）に参加した。

a　開催日　８月 21 日

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

(17) 文書管理の総合調整

ア　文書事務費　86,530,744 円　県

(ｱ) 文書管理運営事業費　86,530,744 円　県

本県は、公文書は県民共有の財産であり、県民の知る権利を尊重するという理念に基づき、令和５年度に「静岡県公文書等の管理に関する条例」（以下「公文書管理条例」という。）を制定した。

令和６年度は、令和７年度の施行に向けて下位規程を制定し、公文書の適正な管理を推進するための具体的なルールを整備した。

また、デジタル技術を活用した効率的な公文書の作成・管理による行政の生産性の向上を図

るため、「文書の電子化」を推進した。

a　文書審査主任研修会

実際に文書審査を行う本庁の課長代理及び出先機関の次長（文書審査主任）の知識や技量の向上を目的とした研修会を開催し、適正な公文書の作成・保存・活用等に必要な知識や事務手順などを周知した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
９月 19 日、20 日	県　庁（オンライン研修併用開催）	４	189

b　文書主任研修会

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）を対象に研修会を開催し、公文書管理条例の概要、年度末から次年度当初にかけて予定している年度移行処理などの手順を周知した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
２月３日、４日	県　庁（オンライン研修併用開催）	４	195

c　文書初任者研修会

新規採用職員等を対象に研修会を開催し、文書管理データベースの利用、適正な文書の作成、情報公開制度及び個人情報保護制度等について周知した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
５月９日～14 日	県　庁（会場・オンライン研修個別開催）	４	190

d　公文書管理条例研修

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）を対象に研修会を開催し、公文書管理条例に基づく新たな公文書管理制度について、公文書の作成から保存、廃棄、特定歴史公文書としての活用までの事務手順を周知した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
11 月 27 日、 12 月５日、９日	県庁・東部総合庁舎・浜松総合庁舎 （オンライン研修併用開催）	８	252
９月 11 日～	研修動画（概要編・実務編・文書主任編）	３	4,451

e　文書の電子化に係る令和６年度の取組状況

令和５年度に引き続き、文書の決裁・供覧は電子で行うことを原則とする取組を徹底し、電子決裁率向上のための個別所属向けヒアリングを実施した。

また、「文書の電子化」に必要な「公印の押印省略」に係る運用の徹底を図った。

f　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、条例施行規則等の制定に向けた審議を行った。

g　静岡県公文書等の管理に関する条例施行規則等の制定

公文書管理条例の施行に合わせ、条例施行規則、公文書管理規程等の関連規程を整備した（令和７年４月施行）。

(18) 公印管理

ア　文書事務費（再掲）　86,530,744円　県

(ｱ) 文書管理運営事業費（再掲）　86,530,744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。

(19) 文庫の管理

ア　文書事務費（再掲）　86,530,744円　県

(ｱ) 文書管理運営事業費（再掲）　86,530,744円　県

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、一定期間文庫で公文書の保存管理を行った。

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だ。

a　文書の保存状況　（令和７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	8,861					8,861	169
西館第２	5,004	4,838					4,838	166
本館文庫	5,775	338	594	3,220	4	102	4,258	1,517
田町文庫	28,284	1,302	3,890	9,658	5	9,367	24,222	4,062
静岡総合庁舎	800	210				426	636	164
合　計	48,893	15,549	4,484	12,878	9	9,895	42,815	6,078

※箱数は収容能力に対応した換算数

b　令和６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	486	68	276	0	830

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進めた。

※令和６年度に電子化した永年・長期保存文書数207箱

(20) 文書等の収受・発送

ア　文書事務費（再掲）　86,530,744円　県

(ｱ) 文書管理運営事業費（再掲）　86,530,744円　県

文書の収受、配布、発送等の事務は、公文書管理規程に基づき、本庁にあっては法務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、法務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、法務文書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（%）
4	888,588	106.0	119,071,632	95.8
5	791,366	89.1	103,252,584	86.7
6	773,642	97.8	104,282,777	101.0

（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。

(21) 文書管理データベースの管理・運用

ア　文書事務費（再掲）　86,530,744円　県

(ｱ) 文書管理運営事業費　86,530,744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６年度は、文書審査主任等職員向けの研修やSDO全庁掲示板等で、文書の電子保存の推進を啓発した。

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）

新規採用職員等を対象に研修会を開催し、文書管理データベースの利用、適正な文書の作成、情報公開制度及び個人情報保護制度等について周知した。

開催日	開催会場	開催回数	受講者数
５月９日～14日	県　庁（会場・オンライン研修個別開催）	4	190

(22) 歴史的公文書の選別・保存・公開

ア　文書事務費（再掲）　86,530,744円　県

(ｱ) 文書管理運営事業費（再掲）　86,530,744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６年度の選別数 1,363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) 県公文書センター（県庁東館２階）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６年度の閲覧状況　閲覧件数８件　閲覧文書件数89件

②令和６年度の新規公開文書数 1,343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８日～11月７日	県立中央図書館	○パネル&ショーケース展示 ・国鉄三保線の廃線を考える
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 ・条例制定にちなんだ「歴史公文書」の展示

(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できるシステムについて、公開している歴史的公文書のイメージ画像を追加登録し、歴史的公文書の利用促進を図った。

(23) 静岡県史の編さん

ア　文書事務費（再掲）　86,530,744円　県

(ｱ) 文書管理運営事業費（再掲）　86,530,744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だ。

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）	28.3件 （17.8件）	20.1件 （11.1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×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	99.9% A：800件 B：1件	99.2% A：716件 B：6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	－（※1）	494件	700件
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%）	332,157件 （71.8%）	457,585件 （84.8%）	250,000件 ※2（100%）

※1　閲覧件数をカウントするデータベースの停止により件数を集計できなかったため。

※2　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）

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、2024年度において審査会で不当と判断された案件が6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やタウンミーティング等との並行実施など、意見提出件数の増加につながる工夫を紹介した。パブリックコメント1件あたりのホームページ閲覧件数、意見件数は、基準値である2020年度とほぼ同数であった。

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6年度において、条例及び規則の審査件数は116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文書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、困難事案支援チームにおいて、行政手続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、重要・困難事案に係る法的な助言を行うことなどにより、庁内の課題解決を支援した。

エ　公益社団・財団法人等に関する総合調整

公益法人制度改革の中で、法人の監督は事後チェックに重点が移され、実効的な手法として立入検査対象の重点化が図られることとなった。内閣府は、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従来の考え方を一部改め、機動的・集中的に行う重点検査と検査事項等を簡素化した点検調査を導入した。本県は、令和６年度において、従来の検査実施間隔は維持し、52 法人を抽出した。一方、従前の定期立入検査を既に一定数以上受検し、従前の網羅的検査を要さないと判断される 32 法人は、内閣府に準じた「点検調査」を実施し、その他 20 法人は、「立入検査（従来型)」を実施した。

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、裁判所への過料事件通知を行っており、提出率は 90％を超えている。

カ　文書の管理

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。

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 2023 年度の 332,157 件から 457,585 件に増加し、電子決裁率も 71.8％から 84.8％に上昇した。

キ　文書の収受・発送

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、郵便料金等の経費については、郵便料金値上げの影響により前年度比で 101.0％となったが、送付数は 97.8％に削減することができた。

ク　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（令和７年度以降は公文書管理条例施行に伴い「特定歴史公文書」）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 1,343 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、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、静岡県史

の編さんを進めた。

(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

公文書開示制度及び保有個人情報開示制度における決定について、審査会で不当と判断された案件が増加しているため、研修等の充実を図る必要がある。

情報提供施策のうち、県民意見提出手続については、特定の事案だけでなく、幅広い案件について意見が提出されるためには、県民への告知方法等を工夫し、各種施策への関心を喚起することで、多くの人にホームページに掲載した様々な計画案等を見てもらう必要がある。

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伴い、これまでは法的紛争とならなかった事案であっても不服申立や訴訟を提起される事案が見られるようになっていることに加え、引き続き、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

今後の立入検査は、令和６年度の実施結果を総括しながら、令和６年 12 月に改正された公益認定等ガイドラインの内容を踏まえた実施方法を検討する。また、検査の実施等に合わせ、令和７年度から施行されている制度改正について、その内容を公益法人や関係課に適切に周知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とともに、不活動宗教法人対策を推進するためにも、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。

カ　文書の管理

公文書の適正な管理を推進するため、公文書管理条例が適切に運用されるよう、制度の周知を継続して行っていく必要がある。

また、行政手続のデジタル化や保管文書の増加への対応が必要である。

キ　文書の収受・発送

令和５年度に書留や配達証明など郵便の特殊取扱料が値上げされ、令和６年度には、定型郵便料金の値上げが実施された。引き続き、文書発送経費の抑制に取り組む必要がある。

ク　特定歴史公文書の選別・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　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、過去の事案を踏まえて研修会での説明の充実を図るとともに、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、引き続き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、報道機関への情報提供、タウンミーティングなどの意見交換の場や県公式SNS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

法律相談事項を適切に整理し、円滑に実施することにより、不服申立て及び訴訟に関わる所属を早期に支援するとともに、重要・困難事案への対応を適時・適切に行う。

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習得させ、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。また、法人側に対しても、法人運営に役立つ資料の提供などを行い、制度の円滑な運用を図っていく。

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、督促及び過料事件通知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を適切に行っていく。

カ　文書の管理

階層別の職員研修の実施や全所属が行う自主点検、法務文書課職員による現地指導などを通じて、「公文書管理条例の適切な運用」と「文書の電子化の進展」を図っていく。

キ　文書の収受・発送

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。

ク　特定歴史公文書の選別・保存・公開、静岡県史の編さん

特定歴史公文書の選別、保存及び公開の各機能の充実に向けた取組を継続し、公開文書数を更に増加するとともに、県立中央図書館等での展示、インターネットによる検索機能の向上などにより、多くの特定歴史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、静岡県史の編さん作業を計画的に進めていく。

【法務文書課】

事業の根拠法令調

事　業　名	根　拠　法　令
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3、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）
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	個人情報の保護に関する法律（第５条、第12条～第15条、第61条～第73条、第75条～第103条、第105条～第124条、第127条～第129条、第166条、第167条） 個人情報の保護に関する法律施行条例 個人情報の保護に関する法律施行令第28条第４項の方法を定める規則
文書事務	地方自治法（第149条第8号） 静岡県文書管理規則 静岡県文書管理規程

職　員　配　置　調

（令和７年４月１日現在）

区　　分		法務文書課	〔課兼務〕	計
配置職員	職員（事）	24		24 (0)
	職員（技）			0 (0)
	暫定再任用職員（事）	2		2 (0)
	暫定再任用職員（技）			0 (0)
	定年前再任用短時間勤務職員（事）			0 (0)
	定年前再任用短時間勤務職員（技）			0 (0)
	計	26 (0)	0 (0)	26 (0)
	会計年度任用職員	(17)		0 (17)
	臨時的任用職員			0 (0)
	計	0 (17)	0 (0)	0 (17)
合計		26 (17)	0 (0)	26 (17)

注）
・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

【法務文書課】

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６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）	１件

【法務文書課】

現　金　出　納　調

（令和６年度）

（令和７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 （公文書開示・保有個人情報開示負担金関係）	円 0	円 256,825	円 256,825	円 256,775	円 50	円 256,825 687枚	円 256,775 202枚
雑入 （歴史的公文書閲覧負担金関係）	円 0	円 150	円 150	円 150	円 0	円 150 １枚	円 150 １枚
雑入 （県史売払収入）	円 0	円 48,800	円 48,800	円 48,800	円 0	円 48,800 ３枚	円 48,800 ３枚
雑入　計	0	305,775	305,775	305,725	50	305,775 691枚	305,725 206枚

様式第７号―２　　【法務文書課】

保管現金有高調

（令和６年度）

（令和７年３月31日現在）

現 金 保 管 者	区　　分	金　　額　（円）
経営管理部 総務課 総務班長	つり銭用資金	10,000
経営管理部 総務課 総務班長	当日領収分公文書開示負担金	50

【法務文書課】

郵　券　等　受　払　調

（令和７年３月 31 日現在）

（　単位：枚、円）

区　分	種　類	前　年　度						本　年　度								摘　要
		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	
ﾀｸｼｰﾁｹｯﾄ	タクシー	0		60		使用　5 廃棄 55 返納　0		0		60		使用　2 廃棄 28 返納 30		0		
計		0		60		60		0		60		60		0		

郵券等受払調

（令和７年３月31日現在）

（　単位：枚、円）

区分	種類	５年度						６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	
郵券	1円券	1,469	1,469	131	131	441	441	1,159	1,159	691	691	581	581	1,269	1,269	
	2円券	1,404	2,808	821	1,642	1,110	2,220	1,115	2,230	1,492	2,984	1,360	2,720	1,247	2,494	
	5円券	0	0	7	35	7	35	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10円券	1,374	13,740	1,828	18,280	1,966	19,660	1,236	12,360	3,487	34,870	3,362	33,620	1,361	13,610	
	20円券	1,319	26,380	5,851	117,020	6,148	122,960	1,022	20,440	6,070	121,400	5,664	113,280	1,428	28,560	
	22円券								0	500	11,000	116	2,552		0	
	26円券								0	518	13,468	445	11,570		0	
	50円券	1,500	75,000	3,524	176,200	3,757	187,850	1,267	63,350	2,843	142,150	2,353	117,650	1,757	87,850	
	52円券	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	62円券	0	0	2	124	2	124	0	0	0	0	0	0	0	0	
	63円券	1,438	90,594	1,408	88,704	2,102	132,426	744	46,872	112	7,056	856	53,928	0	0	
	82円券	0	0	3	246	3	246	0	0	0	0	0	0	0	0	
	84円券	2,727	229,068	16,457	1,382,388	16,878	1,417,752	2,306	193,704	6,081	510,804	8,387	704,508	0	0	
	85円券	0	0	0	0	0	0	0	0	2,012	171,020	712	60,520	1,300	110,500	書留等特殊郵便用、返信用切手等として交付
	92円券	0	0	32	2,944	32	2,944	0	0	0	0	0	0	0	0	
	94円券	1,313	123,422	2,326	218,644	2,528	237,632	1,111	104,434	818	76,892	1,929	181,326	0	0	
	100円券	1,534	153,400	7,471	747,100	8,091	809,100	914	91,400	5,935	593,500	5,410	541,000	1,439	143,900	
	110円券	0	0	0	0	0	0	0	0	8,226	904,860	6,240	686,400			
	120円券	0	0	60	7,200	60	7,200	0	0	0	0	0	0	0	0	
	140円券	0	0	48	6,720	48	6,720	0	0	0	0	0	0	0	0	
	210円券	1,266	265,860	4,148	871,080	4,469	938,490	945	198,450	3,105	652,050	3,394	712,740	656	137,760	
	260円券	0	0	1	260	1	260	0	0	0	0	0	0	0	0	
	280円券	0	0	6	1,680	6	1,680	0	0	0	0	0	0	0	0	
	320円券	1,257	402,240	1,135	363,200	2,392	765,440	0	0	0	0	0	0	0	0	
	350円券	0	0	3,202	1,120,700	2,145	750,750	1,057	369,950	4,916	1,720,600	4,606	1,612,100	1,367	478,450	
	500円券	1,916	958,000	15,098	7,549,000	15,253	7,626,500	1,761	880,500	15,054	7,527,000	15,860	7,930,000	955	477,500	
	63円はがき	249	15,687	100	6,300	171	10,773	178	11,214	0	0	93	5,859	85	5,355	
	85円はがき	0	0	0	0	0	0	0	0	200	17,000	0	0	200	17,000	
計		18,766	2,357,668	63,659	12,679,598	67,610	13,041,203	14,815	1,996,063	62,060	12,507,345	61,368	12,770,354	13,064	1,504,248	

【法務文書課】

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５年度	令和６年度	左のうち、前年度からの繰越分
(12)	一般会計	経営管理費	経営管理費	文書費	26,247,746	24,135,293	
委託料				行政経営費	2,891,900	0	
		知事直轄組織費	知事直轄組織費	デジタル戦略費	6,055,000	5,558,000	
計					35,194,646	29,693,293	0
(14)	一般会計	経営管理費	経営管理費	文書費	9,413,800	0	
工事請負費							
計					9,413,800	0	0
(16)							
公有財産							
購 入 費							
計					0	0	0
(17)					0	0	
備品購入費							
計					0	0	0
(18)	一般会計	経営管理費	経営管理費	文書費	177,200	206,300	
負担金、補助							
及び交付金							
計					177,200	206,300	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
			円	円	円	円
1	(事務関係) 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 種別 データ更新処理（4月～3月）	8,764,041 設計単価 1,419円/頁	8,742,041 契約単価 1,419円/頁	0 変更契約単価 9,130円/件	8,742,041
2	田町文庫警備業務委託	セコム株式会社	138,600	126,720	0	126,720
3	田町文庫消防用設備等点検業務委託	株式会社エス・ビー・エム	211,839	66,000	0	66,000
4	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	119,900	107,800	0	107,800
5	電動密集書架保守点検業務委託	株式会社文祥堂	605,550	570,900	0	570,900
6	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	400,730	369,600	0	369,600
7	田町文庫便所及び洗面所清掃業務委託	株式会社静掃舎	256,300	184,250	0	184,250
8	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	4,175,744	4,158,000	0	4,158,000
9	文書管理データベースＮｏｔｅｓバージョンアップ等対応業務委託	西日本電信電話株式会社静岡支店	12,988,000	11,693,000	0	11,693,000
10	マイクロフィルム電子化業務委託	株式会社国際マイクロ写真工業社	4,089,334	1,234,564	0	1,234,564
11	第２期マイクロフィルム電子化業務委託	株式会社国際マイクロ写真工業社	998,395	932,164	0	932,164
12	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
	計	12件	44,581,933	40,012,019	1,238,600	41,250,619

【法務文書課】

関 す る 調

（ 令 和 6年 度 ）
（令和７年５月31日現在）

契約締結方法	契約期間	支出年月日	金 額	受託業務の内容	摘 要
			円		
随契	R6.4.1 ～ R7.3.31	R6.9.20 R6.12.20 R7.2.10 R7.4.15 R7.4.18 小計	1,837,605 319,550 474,760 529,540 5,423,000 8,584,455	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)
随契	R6.4.1 ～ R7.3.31	R7.5.23	126,720	田町文庫の警備	文書費 随契１号（少額）
随契	R6.7.18 ～ R7.2.28	R7.3.28	66,000	田町文庫消防用設備等の点検	文書費 随契１号（少額）
随契	R6.9.12 ～ R7.2.28	R7.3.28	107,800	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	R6.7.1 ～ R7.2.28	R7.3.18	570,900	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	R6.4.1 ～ R7.3.31	R7.4.30	369,600	田町文庫のスキャナの保守と点検	文書費 随契１号（少額）
随契	R6.7.23 ～ R7.3.31	R7.4.30	184,250	田町文庫の便所及び洗面所の清掃	文書費 随契１号（少額）
随契	R6.4.1 ～ R7.3.31	R6.10.31 R7.4.30 小計	2,079,000 2,079,000 4,158,000	文書管理データベース運用保守	デジタル戦略費 随契２号（不適）
随契	R6.10.1 ～ R7.3.31	R7.4.30	11,693,000	文書管理データベースをNotesバージョンアップ等に対応するための改修	文書費・デジタル戦略費 随契２号（不適）
一般	R6.12.23 ～ R7.3.24	R7.4.30	1,234,564	マイクロフィルムの電子化	文書費
随契	R7.2.7 ～ R7.3.24	R7.4.30	932,164	マイクロフィルムの電子化	文書費 随契１号（少額）
随契	R4.4.1 ～ R9.3.31	R7.4.25	1,665,840	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
			29,693,293	文書費 デジタル戦略費	24,135,293 5,558,000

【法務文書課】

負　担　金　支　出　調

（令和６年度）

（令和７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	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	68,200	R6.6.10
2	NOMA行政管理講座受講料	一般社団法人日本経営協会	開催通知	行政不服審査法実務講座	34,100	R6.7.31
3	行政不服審査交流会参加料	一般財団法人行政管理研究センター	開催通知	講演、地方の審査会委員からの報告、分科会における意見交換	8,000	R6.12.20
4	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	R6.10.18
5	共済組合人間ドック負担金	地方職員共済組合静岡県支部	要領	共済組合が実施する人間ドック経費の一部負担金	56,000	R7.2.3
計		５件	―	文書費	206,300	―

【法務文書課】

公　有　財　産　調

（令和６年度）
（令和７年３月31日現在）

区　　分	令和6年 3月31日 現在		増		減		令和7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 317,286		千円		千円 1,900		千円 315,386	
土　地	㎡ 2,166.89	277,671					㎡ 2,166.89	277,671	
建　物	建築面積㎡ 906.22 延べ面積㎡ 904.12	39,615				1,900	㎡ 906.22 ㎡ 904.12	37,715	
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	

【法務文書課】

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６年度）

（令和７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

【法務文書課】

行政財産貸付・使用許可調

（令和６年度）

（令和７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・使用許可目的
				台帳	現況		単価(円)	年額(円)			
1	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	R6.4.1～R7.3.31	静岡ガス（株）	太陽光発電設備
計								224,000			