

鹿児島県知事 塩田 康一は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を次のとおり作成しました。

## 1 内部統制の整備及び運用に関する事項

鹿児島県知事 塩田 康一は、内部統制に関する体制の整備及び運用に責任を有しており、鹿児島県においては、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。以下「ガイドライン」という。）に基づき、「鹿児島県の内部統制に関する方針」（令和2年3月2日策定、令和4年3月7日改定。以下「県方針」という。）を定め、当該方針に基づき、事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っております。

また、全庁的に共通する事務リスクについて、マニュアルにおいてリスク対応策例を示し、令和4年度から対応策の標準化に努めているところです。

なお、内部統制は、内部統制の各基本的要素が有機的に結びつき、一体となって機能することで、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものであります。このため、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し、又は、当該リスクの顕在化を適時に発見することができない可能性があります。

## 2 評価手続

鹿児島県においては、令和4年度を評価対象期間とし、令和5年3月31日を評価基準日として、ガイドラインの「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、県方針により対象としている「財務に関する事務」、「情報管理に関する事務」、「業務・サービス管理に関する事務」に係る内部統制の評価を実施いたしました。

## 3 評価結果

上記評価手続のとおり、ガイドラインに基づき評価作業を実施した限り、評価対象期間内に「情報管理に関する事務」及び「業務・サービス管理に関する事務」において、一部の所属で運用上の重大な不備を把握しましたが、それ以外の事務については、評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において有効に運用されていると判断いたしました。

## 4 不備の是正に関する事項

上記の評価結果における運用上の重大な不備に該当する事案としては、内部資料（単価表）を外部に提供し見返りを得ていたとして県職員が収賄により起訴され、懲戒処分を行った事案であり、特に本県の社会的信頼・信用及び名誉を著しく失墜させたものと考えております。

これについては、全所属に対して改めて服務規律の厳正確保と適正な情報管理について周知徹底を図り、再発防止に取り組んだところです。

引き続き、内部統制制度の周知・徹底を行い、制度の適切な運用と事務の適正な執行の確保に努めます。

令和5年8月16日

鹿児島県知事 塩田 康一

令和4年度 全庁的な内部統制の評価 評価項目別内部統制の記録

基本的要	評価の基本的な考え方	評価項目	内部統制の記録			内部統制の評価
			内部統制の概要	統制内容を示す資料	所管部署	内部統制の不備の有無
環境統制	1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 長は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。	・知事は県民から信頼される県政運営を行っていくため、「財務報告等の信頼性の確保」や職員の「業務に関わる法令等の遵守」等に取り組むことを示した内部統制に関する方針を知事名で公表 ・知事は服務規律の厳正確保及び綱紀の保持の徹底について、総務部長名で通知を发出	○鹿児島県における事務の適正な執行の確保に関する方針 ○服務規律の厳正確保、事務の改善等について（総務部長通知）	行政経営推進室	不備なし
		1-2 長は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。	・知事は県民から信頼される県政運営を行っていくため、「財務報告等の信頼性の確保」や職員の「業務に関わる法令等の遵守」等に取り組むことを示した内部統制に関する方針を知事名で公表するとともに、県ホームページに掲載し、県民に公表 ・知事は公務に対する県民の信頼を確保することを目的として、「鹿児島県職員倫理規程」に職務に係る倫理原則、禁止行為等を規定 ・知事は「鹿児島県職員服務規程」に服務の原則等を規定 ・知事は研修計画において、「公務員倫理の徹底」を重点目標に掲げ、「公務員倫理」や「情報公開と責任追及」等について、全階層の共通項目として研修を実施	○鹿児島県における事務の適正な執行の確保に関する方針 ○鹿児島県職員倫理規程 ○鹿児島県職員服務規程 ○令和4年度研修計画	人事課 行政経営推進室	不備なし
		1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	・知事は「鹿児島県職員倫理規程」に、職員が違反する行為を行った場合に懲戒処分や訓告又は嚴重注意等の人事管理上必要な措置を講ずることを規定 ・知事は「鹿児島県行政考査規程」に、所属職員が懲戒処分に該当すると認められるときの部課等の長の報告義務を規定 ・知事は職員等が行動基準等に逸脱した場合には、懲戒処分や訓告又は嚴重注意等の人事管理上必要な措置を実施 ・知事は内部通報制度を整備	○鹿児島県職員倫理規程 ○鹿児島県行政考査規程 ○鹿児島県職員の懲戒の手續及び効果に関する条例 ○職員への懲戒処分等の実施 ○鹿児島県職員等による内部通報に関する要綱	行政経営推進室	不備なし
	2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。	2-1 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。	・知事は内部統制の実施体制を整備 ・知事は「行財政運営指針」に基づき、簡素で効率的な組織機構の整備に取り組み、毎年度、組織見直しを実施	○事務の適正な執行の確保に関する推進会議設置要綱 ○鹿児島県における事務の適正な執行の確保に関する実施要綱 ○行財政運営指針 ○令和5年度組織改正・増減員要求について（事務連絡）	行政経営推進室	不備なし
		2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。	・知事は内部統制の実施体制を整備 ・知事は内部統制の取組を推進するため、部局等に部局推進責任者を、各所属に推進責任者を設置 ・知事は事務の適正な執行を確保するため、組織、職に関する役割、権限等を明確に設定し、適時に見直しを実施 ・知事は「鹿児島県行政組織規則」等により役割を明確化、「鹿児島県事務処理規則」等により責任と権限を明示	○鹿児島県における事務の適正な執行の確保に関する実施要綱 ○鹿児島県行政組織規則 ○鹿児島県部署等設置条例 ○鹿児島県事務処理規則 ○地域振興局及び支庁事務処理規程 ○各種会議等設置要綱	行政経営推進室	不備なし
	3 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。	3-1 長は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。	・知事は事務の適正な執行を確保するために必要な能力を有する人材の確保を行い、適材適所の人事配置を実施 ・知事は職員の資質向上、勤務能率の発揮及び増進を図るため、各種研修を実施	○鹿児島県職員研修規程 ○職場研修の実施等について（総務部長通知） ○令和4年度研修計画	人事課 行政経営推進室	不備なし
		3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。	・知事は人事評価の能力評価において、「規律・倫理」の評価項目を定め、評価を行うとともに、評価結果を任用・給与・分限等の基礎として活用 ・知事は逸脱行為に対し、懲戒処分や訓告又は嚴重注意等の人事管理上必要な措置を実施	○人事評価実施要綱 ○能力評価実施要領 ○鹿児島県職員の懲戒の手續及び効果に関する条例 ○職員への懲戒処分等の実施	人事課 行政経営推進室	不備なし

令和4年度 全庁的な内部統制の評価 評価項目別内部統制の記録

基本的要	評価の基本的な考え方	評価項目	内部統制の記録			内部統制の評価
			内部統制の概要	統制内容を示す資料	所管部署	内部統制の不備の有無
リスクの評価と対応	4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。	4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。	・県は内部統制の取組を推進するため、部局等に部局推進責任者を、各所属に推進責任者を設置 ・県は新たな行政需要に対応し、適正な定員管理を実施	○鹿児島県における事務の適正な執行の確保に関する実施要綱 ○事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル ○鹿児島県行政考査規程 ○令和5年度組織改正・増減員要求について（事務連絡）	行政経営推進室	不備なし
		4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それによってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。	・県は知事が示した内部統制に関する方針に基づき、県における適正な事務執行の推進及び評価に係る全庁的な体制を確立し、取組を展開することを目的として推進会議を設置し、策定した実施要綱及び実施マニュアルに基づいた取組を実施	○事務の適正な執行の確保に関する推進会議設置要綱 ○鹿児島県における事務の適正な執行の確保に関する実施要綱 ○事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル	行政経営推進室	不備なし
5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。	・各所属は実施マニュアルに基づき、当該所属における財務に関する全ての事務に関して、想定されるリスクの洗い出しを実施	○事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル ○リスク評価シート	行政経営推進室	不備なし	
	5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する 2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する 3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う 4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する	・各所属は実施マニュアルに基づき、(1)リスクの分類、(2)リスクの分析、(3)リスクの評価、(4)リスク対応策の整備を実施	○事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル ○リスク評価シート	行政経営推進室	不備なし	
	5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。	・各所属は分析・評価を行ったリスクのうち、質的重要性が大きいリスクについて対応策を整備し、対応策の適切性について、四半期ごとに自己評価を実施 ・各所属による自己点検・評価（四半期ごと）や対応策の運用（日常的モニタリング）の際、より適確な又は効果的な対応策の構築が可能な場合、年度当初に設定した対応策の見直しを実施	○事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル ○リスク評価シート	行政経営推進室	不備なし	
6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検討しているか。	6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。	・各所属は推進部局において示した「財務に関する事務において想定されるリスク一覧」や監査委員による定期監査の指摘事項事例、会計検査実施結果を参考に、実際の事務執行手順等を検証（見える化）するとともに、これまでの監査指摘事項や不祥事例等を踏まえ、評価対象期間（年度）の業務に係るリスクの洗い出し（識別・分類、分析・評価）を実施 ・各所属はリスク発現の原因の根本的な解消又は低減、早期発見できるような仕組み、事務処理の際の根拠の確認徹底及び既存の仕組みの最大限の活用等の観点からリスク対応策についての検討を実施	○事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル ○リスク評価シート	行政経営推進室	不備なし	

令和4年度 全庁的な内部統制の評価 評価項目別内部統制の記録

基本的要	評価の基本的な考え方	評価項目	内部統制の記録			内部統制の評価
			内部統制の概要	統制内容を示す資料	所管部署	内部統制の不備の有無
統制活動	7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されているか。	・各所属は設定したリスク対応策について、四半期ごとに自己評価を実施し、リスクが発現した場合には改善策を講じるなど適切な対応を実施	○事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル ○リスク評価シート	行政経営推進室	不備なし
		7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。	・各所属は過度な文書化・過度な統制を避けるため、内部統制の整備及び運用に要するコストと得られる便益（リスクの減少度合い等）を踏まえた上で、重要性の大きいリスクに対し優先的に取組を実施 ・各所属は対外的な影響等の大きい重要性の高いリスクを選定し、リスク対応策を整備し、日常の業務遂行過程における報告、相談、決裁等を通してモニタリングを実施	○事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル ○リスク評価シート	行政経営推進室	不備なし
	8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。	8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 1) 権限と責任の明確化 2) 職務の分離 3) 適時かつ適切な承認	・県は「鹿児島県事務処理規則」において、知事及び会計管理者の権限に属する事務の処理権限及び手続を規定 ・県は財務に関する事務について、「鹿児島県会計規則」等により命令（執行）機関と出納機関を分離 ・会計検査の実施、自主検査の実施等	○鹿児島県事務処理規則 ○地域振興局及び支庁事務処理規程 ○鹿児島県会計規則 ○鹿児島県会計規則施行指針 ○会計事務の手引	行政経営推進室 会計課	不備なし
		8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じて是正措置を行っているか。	・リスク対応策の整備・運用状況に関し、各所属による自己評価及び部局主管課による部局評価を実施した上で、評価部局による独立的评价を実施 ・不備があった場合には、適時適切に改善策を実施	○事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル ○リスク評価シート	行政経営推進室	不備なし
情報と伝達	9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	9-1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。	・県は「鹿児島県文書規程」、「文書・法制事務の手引」等に基づき、必要な情報につき、信頼のある情報が作成される体制を構築 ・県は信頼のある情報作成について、必要なチェック体制を構築	○鹿児島県文書規程 ○文書・法制事務の手引 ○鹿児島県事務処理規則	学事法制課 行政経営推進室	不備なし
		9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。	・県は外部公益通報制度を設けて、外部からの情報が活用される体制を整備	○鹿児島県外部公益通報処理要領	広報課	不備なし
		9-3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。	・県は「鹿児島県個人情報保護条例」等に基づき、個人情報等について、適切な管理を実施	○鹿児島県個人情報保護条例 ○鹿児島県個人情報保護条例施行規則 ○鹿児島県個人情報保護条例の手引	学事法制課	不備なし
10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	10-1 組織は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらが必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。	・県は各部主管課に各部の総合調整機能を位置付け、情報が必要とする部署や職員に適時かつ適切に伝達されるような組織体制を構築 ・県は組織内の情報伝達が円滑に行われるよう職員コミュニケーションシステムを構築	○鹿児島県行政組織規則	行政経営推進室 デジタル推進課	不備なし	
		10-2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。	・県は内部及び外部からの通報制度を整備 ・県は内部通報について、通報者が正当な内部通報を行ったことによって、いかなる不利益な取扱いも受けないことを「鹿児島県職員等による内部通報に関する要綱」に規定 ・県は外部公益通報について、情報提供をしたことを理由とした不利な取扱いを受けないよう通報者の秘密保持への配慮を「鹿児島県外部公益通報処理要領」に規定	○鹿児島県職員等による内部通報に関する要綱 ○鹿児島県外部公益通報処理要領	行政経営推進室 広報課	不備なし

令和4年度 全庁的な内部統制の評価 評価項目別内部統制の記録

基本的要	評価の基本的な考え方	評価項目	内部統制の記録			内部統制の評価
			内部統制の概要	統制内容を示す資料	所管部署	内部統制の不備の有無
モニタリング	11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリング及び独立的评价を行っているか。	11-1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリング及び独立的评价を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>各所属は年度当初に各所属においてリスク対応策の整備を行い、日常の業務遂行過程における報告、相談、決裁等を通じた日常的モニタリングのほか、四半期ごとに自己評価を実施</li> <li>各所属はリスクが発現した場合には適宜リスク対応策の見直し等を行い、改善を実施</li> <li>次年度には、各所属の評価結果について部局による部局評価が行われ、部局評価を踏まえた上で、評価部局による独立的评价を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル</li> <li>リスク評価シート</li> </ul>	行政経営推進室	不備なし
		11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>各所属において、モニタリングにより発見された内部統制の不備のうち、リスクが大きいものについては、評価部局へ報告され、当該報告については、監査委員等と情報共有を実施</li> <li>監査委員等による指摘により発見された内部統制の不備については、推進部局及び評価部局と連携し、適時の是正又は改善を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務の適正な執行の確保に関する実施マニュアル</li> </ul>	行政経営推進室	不備なし
ICTへの対応	12 組織は、内部統制の目的に係るICT環境への対応を検討するとともに、ICTを利用している場合には、ICTの利用の適切性を検討するとともに、ICTの統制を行っているか。	12-1 組織は、組織を取り巻くICT環境に関して、いかなる対応を図るかに基づき方針及び手続を定めているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>全庁的に鹿児島県自治体情報セキュリティクラウドを通じたインターネットの活用の一貫性、正確性、信頼性を確保するとともに、情報提供・収集等の効果的な運用を図るための指針を策定</li> <li>インターネットの適正かつ効果的な活用を推進するための要領を作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>かごしま未来創造ビジョン</li> <li>鹿児島県官民データ活用推進基本計画</li> <li>鹿児島県インターネット運用指針</li> <li>インターネットの活用に関する要領</li> </ul>	総合政策課  デジタル推進課	不備なし
		12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分なICTの程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>県は、インターネットの一層の効果的、効率的な活用を促進することとし、適正かつ効果的、効率的に活用</li> <li>全庁的に県自治体情報セキュリティクラウドを通じたインターネット活用の一貫性、正確性、信頼性を確保するとともに情報提供、収集等の効果的な運用を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>鹿児島県インターネット運用指針</li> <li>インターネットの活用に関する要領</li> </ul>	デジタル推進課	不備なし
		12-3 組織は、ICTの全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>県は情報システム開発等事前協議等の手続・情報システムの構築及び運用手順に関する基本的な方針及び事項を定める共通ルールを策定し、これに基づき情報システムの整備・管理を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報システムに係るガイドライン</li> <li>鹿児島県情報セキュリティポリシー</li> </ul>	デジタル推進課	不備なし
		12-4 組織は、ICTの業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>県は情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するため、情報セキュリティポリシーを定め、これに基づき各システム管理者による情報セキュリティ実施手順を作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>鹿児島県情報セキュリティポリシー</li> <li>情報流出時の対処マニュアル</li> <li>各情報セキュリティ実施手順</li> </ul>	デジタル推進課	不備なし

令和4年度 業務レベルの内部統制の評価結果

部局名など		所属数 (全体) A	評価項目 (評価結果)						
			1	2	3	4	5		6
			リスク対応策の整備状況	リスク対応策の適切性	自己点検の実施状況	所属における事務の改善状況 <small>(リスクが発現した場合)</small>	「整備上の不備」又は「運用上の不備」の発生状況 <small>(1～4の状況を踏まえ判断)</small>		「重大な不備」にあたるかどうかの判断 <small>(5の不備が)</small>
		不備あり所属数 B	不備あり所属数 C	不備あり所属数 D	不備あり所属数 E	整備上の不備所属数	運用上の不備所属数	重大な不備あり所属数	
本庁・単独出先	総務部	10所属	該当無	3所属	該当無	該当無	該当無	3所属	該当無
	男女共同参画局	5所属	該当無	1所属	該当無	該当無	該当無	1所属	—
	総合政策部	6所属	該当無	1所属	該当無	該当無	該当無	1所属	該当無
	観光・文化スポーツ部	5所属	該当無	3所属	該当無	該当無	該当無	3所属	該当無
	環境林務部	9所属	該当無	該当無	該当無	—	—	—	—
	くらし保健福祉部	30所属	該当無	7所属	該当無	該当無	該当無	7所属	該当無
	商工労働水産部	19所属	該当無	6所属	該当無	該当無	該当無	6所属	該当無
	農政部	27所属	該当無	6所属	該当無	該当無	該当無	6所属	該当無
	土木部 <small>※工業用水道部含む</small>	9所属	該当無	3所属	該当無	該当無	該当無	3所属	該当無
	危機管理防災局	7所属	該当無	該当無	該当無	—	—	—	—
	国体・全国障害者スポーツ大会局	5所属	該当無	1所属	該当無	該当無	該当無	1所属	—
出納局	2所属	該当無	該当無	該当無	—	—	—	—	
振興局・支庁	鹿児島地域振興局	14所属	該当無	4所属	該当無	該当無	該当無	4所属	該当無
	南薩地域振興局	13所属	該当無	5所属	該当無	該当無	該当無	5所属	1所属
	北薩地域振興局	14所属	該当無	8所属	該当無	該当無	該当無	8所属	該当無
	始良・伊佐地域振興局	13所属	該当無	2所属	該当無	該当無	該当無	2所属	該当無
	大隅地域振興局	14所属	該当無	6所属	該当無	該当無	該当無	6所属	該当無
	熊毛支庁	9所属	該当無	1所属	該当無	該当無	該当無	1所属	該当無
	大島支庁	13所属	該当無	5所属	該当無	該当無	該当無	5所属	該当無
各種委など	教育委員会事務局	103所属	該当無	18所属	該当無	該当無	該当無	18所属	該当無
	人事委員会事務局	2所属	該当無	該当無	該当無	—	—	—	—
	監査委員事務局	2所属	該当無	1所属	該当無	該当無	該当無	1所属	該当無
	労働委員会事務局	1所属	該当無	1所属	該当無	該当無	該当無	1所属	該当無