

1 定例監査（平成28年度下期分）

（1）監査実施所属、監査実施日及び監査の結果は、平成29年2月28日発行（山梨県公報号外第9号）山梨県監査委員告示第1号のとおり

（2）監査の結果、指摘事項及び指導事項があった所属が講じた措置の内容

監査対象所属	総合政策部 東京事務所
監査対象期間	平成27年10月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月9日、平成29年1月30日
監査の結果	講じた措置
<p>（指導事項）2件（収入1、給与1）</p> <p>1）直接収納の取扱いについては、財務規則第44条第2項関係運用通知に定められているが、ふるさと納税の現金収納の取扱方法に、次のとおり不備があった。</p> <p>現金領収簿の表紙に、その交付・返還の年月日、使用者の職氏名、書損枚数、残枚数等を記載することとされているが、記載されていなかった。</p> <p>組ごと（4枚複写で一組）の用紙の余白に、一連の番号を付けた当該簿冊の番号を明記することとされているが、記載されていなかった。</p> <p>書損の用紙は斜線を引き書損と記載しなければならないとされているが、所定の処理がされていなかった。</p> <p>使用を終了した簿冊は回収し、未使用の用紙にせん孔することとされているが、せん孔されていなかった。</p> <p>2）平成28年3月分の旅費において、支出命令が遅れたため、平成27年度予算で支払うべきところ、平成28年度予算で支払っており、過年度支出となっていた。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>現金領収簿への記載事項等については財務規則関係運用通知で規定されているが、担当者が当該規定を十分に確認しておらず、使用済みの現金領収簿への必要事項の記載等を行わなかったことが原因である。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>監査での指導を受けて、現金領収簿の表紙への必要事項の記載、用紙余白への一連番号の記載、書損用紙への斜線書き入れ及び書損記載、未使用ページへのせん孔を実施した。</p> <p>今後は、財務規則関係通知の内容を十分に確認した上で、事務の執行を行うこととする。</p> <p>2）（発生原因の検証結果）</p> <p>平成28年3月分の旅費については、人事異動により担当者が交代したため、前任者が旅費システムでの集計処理までを行い、後任者が財務システムでの支払い処理を行う必要があった。しかし、人事異動の際の事務引継ぎが不十分であったため、後任者が支払い処理まで完了していると誤認し、支払い処理を行わなかったことが原因である。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>平成28年6月29日に、過年度支出により支払い済み。</p> <p>今後は、年度切替え時に事務処理の途中で担当者の交代が生じるときは、引継ぎに特に注意を払うこととする。</p>

監査対象所属	県民生活部 峡東地域県民センター
監査対象期間	平成27年7月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月5日、11月7日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(給与1、財産1)</p> <p>1) 傷病休暇により月の全日数を勤務していない職員に通勤手当が支給されていた。</p> <p>2) 特定建築物の維持管理について、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」第4条第1項第7号の規定により、7日以内に1回定期に行うこととされている遊離残留塩素の検査が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 該当所属から報告がなかったため、月の全日数を勤務していない職員がいるという事実を把握できなかった。 (今後の対応策等) 関係所属に対し、当該事例等が発生した場合は、速やかに報告するよう指示し、該当職員については、例月給与からの減額で調整した。 今後は、各所属の事務担当者及び次長に、毎月メール等で注意喚起を行い、連絡ミスを防止する。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」を十分熟知しておらず、検査を実施していなかった (今後の対応策等) 直ちに検査キットを購入し、平成28年10月17日から遊離残留塩素の検査を実施している。 今後は、法律に基づく検査を適切に実施し、測定結果表に記録していく。</p>

監査対象所属	県民生活部 富士・東部地域県民センター
監査対象期間	平成27年7月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月6日、11月17日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(契約1、重点事項1)</p> <p>1) 一般廃棄物収集運搬処理業務委託契約書において、次のとおり不備があった。 委託料のうち、処理費については単価契約となっているが予定数量の記載がなかった。 処理費についての契約解除に関する違約金条項の記載が、単価契約のものとなっていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 一般廃棄物収集運搬処理業務委託の契約について、都留市に納める処理費は大月都留広域事務組合ごみ処理手数料徴収に関する条例に定められた処理単価と処理数量の積であり、業者は単純に納めるだけであるため、処理予定数量の記載が必要なことの認識がないまま、処理の予定数量を記載せず契約を行ってしまった。 処理単価は、大月都留広域事務組合ごみ処理手数料徴収に関する条例において定められたものであり、単価契約としての認識がなかったため、通常の委託契約の違約金の記載となってしまう、契約解除の条項につ</p>

<p>2) 平成27年度公共料金の見込払に係る自動口座振替において、警報装置に係る電気料(需用費)の支出命令が遅れたため、公共料金資金前渡口座にまとめて入金されていた電話料(役務費)から振り替えられていた。</p>	<p>いての記載が単価契約のものになっていない状態になってしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>一般廃棄物収集運搬処理業務委託契約の内容について、処理の予定数量を入れ、違約金について単価契約のものとなるよう変更契約を行った。</p> <p>今後は、関係法令等を照合し、契約内容の実態に即した契約事務の執行に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>見込払の電気料の前渡資金が前月までの振替で残り少なくなっていたが、電力会社から送付される「電気使用量のおしらせ」が届いた後に請求書が送付されるものと所属の担当者が誤認していたため、電気料の入金が振替日に間に合わなくなり、既に口座内に入金されていた電気通信料から振り替えられてしまった。契約件数が多く、1つの項目でも複数の支払い先があるので管理が複雑になり、事務処理が遅延してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>口座管理簿を支払先ごとに分け、管理をしやすくする改善を行った。また、口座振替予定額を確認した後、口座管理簿に記載された前渡資金の残額と突合することとした。</p>
---	--

監査対象所属	県民生活部 富士山世界遺産センター	
監査対象期間	平成28年4月～平成28年7月	
監査実施日	平成28年10月4日、11月10日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 通勤手当の認定において、通勤届(第1号様式)の提出年月日、受理年月日及び届出の理由が生じた日が未記入のまま、手当が認定されているものがあつた。また、決定事項欄の任命権者確認決定欄に日付が記入されていないものがあつた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>当該認定を行った平成28年4月は世界遺産センターがスタートした時点であり、事務が混乱していたため、手当を認定したものの日付を記入するのを失念していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>監査終了後、指導箇所を修正し、通勤手当以外の手当関係認定日も再点検した。今後は適正な事務の執行に努める。</p>	

監査対象所属	県民生活部 総合理工学研究機構	
監査対象期間	平成27年8月～平成28年6月	
監査実施日	平成28年9月9日、10月12日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 児童手当の支給事由が消滅したものと確認し、職権に基づき手当の支給を終了していたが、児童手当事務取扱要領第10条に定める支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>受給者台帳への記載及び支給停止事務を行ったことに安心し、支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付を忘れていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>当該職員に対し、平成28年9月11日付けで支給事由消滅通知書を作成、交付した。</p> <p>今後は、児童手当事務取扱要領に則り、適正な事務処理を行うことを徹底する。</p>

監査対象所属	県民生活部 富士山科学研究所	
監査対象期間	平成27年8月～平成28年6月	
監査実施日	平成28年9月20日、10月18日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 2件(収入1、契約1)</p> <p>1) 平成28年度の行政財産使用料について、調定が遅延していた。</p> <p>2) 物品売買契約書について、契約保証金を免除していたが、契約書に契約解除に関連する違約金条項が設けられていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>年度当初の多忙期であったことから、実務担当者が行政財産の使用許可状況を把握できておらず、遅延していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>行政財産使用許可後、速やかに調定事務を行うよう職員に周知徹底した。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>契約保証金及び違約金条項の規定は、契約の履行を確保するためのものであることについて担当者の理解が不十分であったとともに、決裁時の職員によるチェックが十分ではなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>契約書作成の際は、契約保証金及び違約金条項について、法規、通知等により取扱いを再確認し、また、標準様式等と照合し、内容に過不足がないかを確認の上、適正な事務処理を行う。併せて、決裁時の複数職員によるチェックを徹底する。</p>

監査対象所属	総務部 総合県税事務所
監査対象期間	平成27年9月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月11日、12月27日

監査の結果		講じた措置																																
<p>(指導事項) 3件(収入1、給与1、契約1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p style="text-align: right;">単位：円</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目</th> <th>平成27年度 決算時</th> <th>平成28年10 月末現在</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>間 接 税</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ゴルフ 場利用 税</td> <td>6,132,429</td> <td>6,132,429</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">直 接 税</td> <td>個人県 民税</td> <td>1,438,374,876</td> <td>1,218,941,185</td> </tr> <tr> <td>法人県 民税</td> <td>19,461,373</td> <td>13,524,143</td> </tr> <tr> <td>個人事 業税</td> <td>23,549,692</td> <td>16,713,474</td> </tr> <tr> <td>法人事 業税</td> <td>40,980,826</td> <td>30,025,677</td> </tr> <tr> <td>不動産 取得税</td> <td>200,106,462</td> <td>186,216,018</td> </tr> <tr> <td>自動車 税</td> <td>168,241,420</td> <td>113,503,728</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,896,847,078</td> <td>1,585,056,654</td> </tr> </tbody> </table>		科目	平成27年度 決算時	平成28年10 月末現在	間 接 税			ゴルフ 場利用 税	6,132,429	6,132,429	直 接 税	個人県 民税	1,438,374,876	1,218,941,185	法人県 民税	19,461,373	13,524,143	個人事 業税	23,549,692	16,713,474	法人事 業税	40,980,826	30,025,677	不動産 取得税	200,106,462	186,216,018	自動車 税	168,241,420	113,503,728	合計	1,896,847,078	1,585,056,654	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>毎年度策定している「税収確保対策」に基づき、徴収率向上と滞納額縮減を目標に掲げ、職員一丸となって次のとおり取り組んでいる。</p> <p>課税段階の対策としては、円滑な納税を促進するために、電話や文書により課税内容の説明を行うとともに、コンビニ収納の利用拡大や夜間納税相談の実施など、納税環境の充実に努めている。また、未納者に対しては、督促状発付前に電話等で早期納税を促すとともに、資金繰りや経営状況などの情報を収集して徴収部門と連携を図るなど、早期の対応を図っている。</p> <p>滞納者への対策としては、早めに文書催告を行うとともに、徹底した財産調査による差押えと迅速な換価、インターネット公売、不動産公売の実施など、滞納整理の一層の強化に努めている。特に、高額滞納者への搜索を積極的に実施し、滞納繰越額の更なる圧縮に取り組んでいる。</p> <p>県税の滞納繰越額の約8割を占める個人県民税の徴収対策</p> <p>ア 徴収引継ぎによる直接徴収(地方税法第48条の規定により、県が市町村から個人県民税等の徴収の引継ぎを受け、直接滞納整理を行う。)</p> <p>イ 個人県民税の徴収を行う市町村の徴収力の強化</p> <p>市町村の徴収力の強化</p> <p>ア 総合県税事務所職員の市町村への常駐派遣(派遣先市町村の滞納整理の推進、徴収体制の整備等を行う。)</p> <p>イ 市町村職員の総合県税事務所への派遣(総合県税事務所職員の指導、協力を受けながら派遣元市町村の個人住民税の滞納整理を行う。)</p> <p>ウ 合同徴収事務研修、共同文書催告、合同搜索、合同公売</p> <p>平成29年度から実施する新規事業</p> <p>ア 総合県税事務所職員の市町村への随時派遣(旅行による派遣。搜索、公売、困</p>	
科目	平成27年度 決算時	平成28年10 月末現在																																
間 接 税																																		
ゴルフ 場利用 税	6,132,429	6,132,429																																
直 接 税	個人県 民税	1,438,374,876	1,218,941,185																															
	法人県 民税	19,461,373	13,524,143																															
	個人事 業税	23,549,692	16,713,474																															
	法人事 業税	40,980,826	30,025,677																															
	不動産 取得税	200,106,462	186,216,018																															
	自動車 税	168,241,420	113,503,728																															
合計	1,896,847,078	1,585,056,654																																

<p>2) 税務手当について、業務に従事した日数の誤りにより、過大に支給されているものがあった。</p> <p>3) 平成28年度県税の収納金の集金業務に関する契約書において、年間の契約金額が、月額金額として契約されていた。</p>	<p>難案件の滞納整理等各市町村の課題に応じた支援を行う。)</p> <p>イ 徴収嘱託による直接徴収(地方税法第20条の4の規定により、県が市町村から課税市町村外に住所を有する者等に係る徴収の嘱託を受け、直接滞納整理を行う。)</p> <p>から で記載した対策は、山梨県地方税滞納整理推進機構の事業として位置づけられている。平成29年度から実施する新規事業は、前記機構第4期(平成29~31年度)の新規事業となる。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>原因は申請者自身の申請誤りであったが、決裁者、集計担当者の確認が不十分であった。(今後の対応策等)</p> <p>直ちにシステム入力を修正し、12月給与で調整を行った。</p> <p>今後、決裁者は1件ずつ申請内容の確認を行うこととし、集計担当者も集計の際に一覧を印刷し、支給日数等の確認を行うこととした。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>契約書を作成する際に、記載事項を確認せず、年額とすべきところ月額と記載してしまった。(今後の対応策等)</p> <p>直ちに契約相手先に連絡し、契約書の文言を訂正し、正しい契約額に修正した。</p> <p>今後、契約書を作成する際には、主要項目を複数人で確認することにより再発防止の強化に努めていく。</p> <p>なお、指導事項の関連として、本年度、全庁的に行われた事務処理ミス防止点検等の実施の一環として、本事務所では、決裁区分上の課題に対し、自動車税部との均衡を図り、併せて決裁者の職責を明確にするため以下の対策を講じた。</p> <p>決裁区分について、現状とあるべき状態との比較・検討など、事務事業の洗い出しを同時に行うなか、新たな基準を策定し、本庁関係課(税務課、管理課)との協議を行い、「県税の賦課徴収及び財務に関する事務決裁細則」を改正し、平成29年3月1日より施行した。</p>
--	--

監査対象所属	防災局 消防学校
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月27日、平成29年1月30日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(契約1)</p> <p>1) 防火マスクのクリーニング業務の委託契約は単価契約であるが、契約書の違約金条項の記載が単価契約のものとなっていなかった。また、収入印紙が貼付されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>防火マスクのクリーニング業務の委託契約については、契約書を単価契約の標準様式ではなく通常の委託契約の標準様式を参考に作成したため、違約金条項を単価契約のものにするのを失念してしまい、誤りが発生したものの。</p> <p>なお、検証の結果、他業務の単価契約書については、すべて正しい違約金条項が記載されていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに違約金条項の記載を正した変更契約を締結した。</p> <p>今後は、契約締結に当たっては、複数の職員による契約書の内容確認の徹底等、再発防止に万全を期すこととする。</p>

監査対象所属	福祉保健部 中北保健福祉事務所(本所)
監査対象期間	平成27年7月～平成28年6月
監査実施日	平成28年9月27日、11月7日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>[一般会計]</p> <p>父子福祉資金貸付金償還金 過年度分 先数 3件 5,700,500円 雑入(犬の抑留返還手数料) 過年度分 先数 1件 92,650円</p> <p>[特別会計]</p> <p>母子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 77,577,122円 平成28年度分 615,697円 合計 先数 144件 78,192,819円 母子福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 434,945円 平成28年度分 441円 合計 先数 17件 435,386円 寡婦福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 9,205,376円 平成28年度分 24,770円 合計 先数 14件 9,230,146円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>福祉資金の未収金については、長期未償還者や高額滞納者を取組強化対象者としてリストアップし、重点的に償還指導を行った。訪問、手紙、電話、来所、住所調査等の措置を講じ、滞納者や連帯保証人への接触を図るなど未収金回収に取り組んだ。今後も滞納者の個々の状況に応じたきめ細かな償還指導を行う。</p> <p>また、犬の抑留返還手数料についても、定期的に訪問、電話等を行うことにより、返還計画書に基づき返還指導を行う。</p> <p>監査日から平成29年2月末日現在までの収納状況は次のとおり。</p> <p>[一般会計]</p> <p>父子福祉資金貸付金償還金 過年度分 先数 3件 5,687,500円 (収納済 13,000円) 雑入(犬の抑留返還手数料) 過年度分 先数 1件 92,650円</p>

<p>寡婦福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 224,583円 平成28年度分 154円 合計 先数 4件 224,737円 母子福祉資金貸付金違約金 過年度分 先数 2件 17,681円</p>	<p style="text-align: right;">（収納なし）</p> <p>[特別会計]</p> <p>母子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 75,047,443円 （収納済 2,529,679円） 平成28年度分 584,731円 （収納済 30,966円） 合計 先数 140件 75,632,174円 （収納済 2,560,645円）</p> <p>母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 387,546円（収納済 47,399円） 平成28年度分 441円（収納なし） 合計 先数 16件 387,987円 （収納済 47,399円）</p> <p>寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 8,918,176円 （収納済 287,200円） 平成28年度分 24,770円（収納なし） 合計 先数 14件 8,942,946円 （収納済 287,200円）</p> <p>寡婦福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 223,998円（収納済 585円） 平成28年度分 0円（収納済 154円） 合計 先数 3件 223,998円 （収納済 739円）</p> <p>母子福祉資金貸付金違約金 過年度分 先数 1件 5,369円 （収納済 12,312円）</p>
---	--

監査対象所属	福祉保健部 中北保健福祉事務所（峡北支所）
監査対象期間	平成27年7月～平成28年6月
監査実施日	平成28年9月21日、10月24日
監査の結果	講じた措置
<p>（指導事項） 3件（物品2、契約1）</p> <p>1）郵便切手類受払簿について、はがきの払高に記載誤りがあり、残高が現物の有高と相違していた。また、受払簿の前月繰越の金額にも計算誤りがあった。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>講習会開催通知用として、一度に大量の枚数を使用している。はがきに印刷を行う日と発送日が異なっており、受払簿に記載する時期を明確に定めていなかったため、適正な管理が行われていなかった。</p> <p>また、受払簿は使用頻度が激しいため計算ソフトを使用して管理しているが、一部計算式に誤りがあり、繰越金額に誤りが生じた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>必ずはがきを発送した日に、受払簿に記載するよう改め、徹底した。また、計算ソフトに頼らず、入力後は電卓を使用して必ず数値を確認するよう徹底する。</p>

<p>2) 財務規則第151条関係運用通知による備品の現品確認を行い、帳簿と現品とに相違があることを確認していたが、返納等の処理を行っていなかった。</p> <p>3) 産業廃棄物収集運搬処分委託契約書について、次のとおり不備があった。 契約書第2条に規定されている許可証の写しが添付されていなかった。 単価契約であるが、予定数量を記載すべきところ、単価の単位を記載していた。 違約金条項の記載が単価契約のものとなっていなかった。 契約の解除条項及び内容の変更条項中の引用条項に誤りがあった。</p>	<p>2) (発生原因の検証結果) 適正な管理を怠ったことにより生じた。 (今後の対応策等) 備品原簿と現物が突合するよう返納等の適正な手続を行った。今後は備品の適正な管理に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 前年度の契約様式をそのまま使用しており、契約内容の確認を怠っていた。 (今後の対応策等) 許可証の写しについては、速やかに処分業者と収集運搬業者からそれぞれ許可証の写しを取得し添付した。契約書の内容は、単価契約の様式を参考に単価と数量を明記する様式に改め、違約金条項、引用条文を見直し、適正な内容に改め、今後の契約に用いる。</p>
--	--

監査対象所属	福祉保健部 峡東保健福祉事務所	
監査対象期間	平成27年7月～平成28年6月	
監査実施日	平成28年9月29日、10月28日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件(収入1、支出1、契約1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>[一般会計] 父子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 先数 1件 124,000円</p> <p>[特別会計] 母子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 7,381,561円 平成28年度分 200,542円 合計 先数 17件 7,582,103円 母子福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 先数 1件 171,321円 寡婦福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 先数 1件 1,203,600円</p>		<p>1) (今後の対応策等) 母子・寡婦・父子福祉資金の収入未済については、郵送、電話、訪問等により滞納者の収入や生活等の現況確認を行い、今後の償還計画を作成し、現金又は納付書により毎月償還するよう指導を行っている。所在不明の滞納者については、償還指導継続のため、住民票等の確認により所在の調査を実施している。</p> <p>また、失業等により収入が少ないため償還困難なケースについては、市、ハローワーク、フードバンク等と連携し、就業や生活支援を行っている。</p> <p>収入未済の状況(平成29年2月末現在)</p> <p>[一般会計] 父子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 先数 1件 24,000円 (収納額 100,000円)</p> <p>[特別会計] 母子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 6,678,712円 (収納額 702,849円) 平成28年度分 132,900円 (収納額 67,642円) 合計 先数 15件 6,811,612円 (収納額 770,491円)</p>

<p>2) 軽費老人ホーム事務費補助金の実績報告書について、補助金交付要綱に定める提出期限を遅延して提出されているものがあった。</p> <p>3) 平成27年度人工呼吸器使用患者等支援事業(一時入院支援事業)の平成28年1月から3月分の委託料について、平成27年度予算から支出されているにもかかわらず、年度内に履行確認が行われていなかった。</p>	<p>母子福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 先数 1件 139,321円 (収納額 32,000円)</p> <p>寡婦福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 先数 1件 1,115,100円 (収納額 88,500円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 実績報告書の提出については、変更交付申請書提出依頼通知において、「期限日まで必着」と明記し、また、軽費老人ホーム事務費補助金変更決定通知書において、「期限までの実績報告が補助金の交付条件」と教示しているところだが、郵送された実績報告書が期限を過ぎた日付となっていたものを、担当者の認識不足により、そのまま受理してしまったものである。 (今後の対応策等) 軽費老人ホーム事務費補助金変更決定通知書の「4 補助金の交付条件(2)」の提出期限の見落としがないよう強調文字にする等の変更を行うなど、事業者に対して期限までの実績報告書の提出を徹底する。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 在宅人工呼吸器使用患者等支援事業(一時入院支援事業)の3月分の委託料について、担当者は履行確認の必要性は認識していたが、年度内に履行確認しなければならぬことを認識していなかったことにより起こってしまった。 (今後の対応策等) 年度末の一時入院支援事業の利用者がいる場合において、3月中に医療機関から退院報告書が送付されない場合は、担当者が医療機関に連絡を取り、年度内に確実に履行確認が行われるようにする。 また、引継ぎについては、履行確認をした旨を文書等で残し、確実に次年度の担当に伝わるようにする。</p>
---	--

監査対象所属	福祉保健部 峡南保健福祉事務所	
監査対象期間	平成27年8月～平成28年6月	
監査実施日	平成28年9月30日、10月20日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(収入1、支出1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 [一般会計] 生活保護費返還金</p>	<p>1) (今後の対応策等) 指導事項に係る収入未済額については、次の措置を講じており、引き続き収入未済額の縮小に向け取組を強化していく。</p>	

過年度分 12,487,934円
平成28年度分 1,262,090円
合計 先数 23件 13,750,024円

[特別会計]

母子福祉資金貸付金償還金（元金）
過年度分 4,019,437円
平成28年度分 707,682円
合計 先数 32件 4,727,119円
母子福祉資金貸付金償還金（利子）
過年度分 87,412円
平成28年度分 81円
合計 先数 2件 87,493円

2)平成27年度ひとり親医療費補助金において、平成27年度予算から支出されていたが、年度内に履行確認を行った旨の記載がなかった。

[一般会計]

生活保護費返還金については、平成18年度の出先機関の再編により他所から当事務所へ引き継がれた債権もある中、過年度分の債権から回収に努めている。

回収可能な債権については分納等により毎月納付書を送付し回収に努めているが、回収が困難な債権については債務者の現状を把握するとともに、訪問調査などにより債務者の理解が得られるよう説明し、債権回収にあたっている。

収入未済額の状況（平成29年2月末現在）
過年度分 12,284,934円
（収納額 203,000円）
平成28年度分 1,159,388円
（収納額 102,702円）
合計 先数 23件 13,444,322円
（収納額 305,702円）

[特別会計]

母子福祉資金の滞納者に対しては、来庁を促しての償還指導や自宅訪問による償還指導を行い、債務承認書の徴収や分納による償還を促すとともに、状況に応じて連帯保証人に連絡し、償還状況を説明するなど指導の強化を講じている。

母子福祉資金貸付金償還金（元金）の収入未済については、償還計画の履行が困難となった償還者に対しては、面談による償還指導を行っている。また、必要に応じ分納等の指導を行い「支払計画書」を徴している。

収入未済額の状況（平成29年2月末現在）
過年度分 3,783,271円
（収納額 236,166円）
平成28年度分 546,859円
（収納額 160,823円）
合計 先数 19件 4,330,130円
（収納額 396,989円）

母子福祉資金貸付金償還金（利子）の収入未済については、先数2件のうち、1件は自己破産による納付免除となっており、1件は元金を先に分納している。

2)（発生原因の検証結果）

平成27年度ひとり親医療費補助金については、年度内に履行確認はしたが、その旨記載するのを怠ってしまった。

また、額の確定通知の決裁時に、必要書類の添付を怠った。
（今後の対応策等）

	<p>今回の指導を受けて、直ちに検査調書を作成し対応した。</p> <p>今後、このようなことが生じないように、担当内で十分チェックしながら取り組む。</p>
--	---

監査対象所属	福祉保健部 富士・東部保健福祉事務所
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月12日、11月10日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(収入1、財産1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>[一般会計]</p> <p>生活保護費返還金 過年度分 22,592,430円 平成28年度分 802,198円 合計 先数 21件 23,394,628円</p> <p>[特別会計]</p> <p>母子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 20,217,180円 平成28年度分 717,105円 合計 先数 38件 20,934,285円</p> <p>母子福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 280,888円 平成28年度分 894円 合計 先数 10件 281,782円</p> <p>寡婦福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 先数 4件 2,673,276円</p> <p>寡婦福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 先数 4件 124,312円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>生活保護費については、保護開始時及び定期的な世帯訪問時に収入申告の必要性を被保護者に十分に説明の上認識させ、保護費の返還の発生を抑えるとともに、保護費を支給しているときには一部振替による回収も行う。</p> <p>貸付金については、相談時に償還月額について説明し、連帯借受人や連帯保証人がいる場合は、貸付決定後、借用証書を取り交わす際等に面談し、償還責任の意識付けをする。現在の滞納債権については、連帯保証人を含めた償還指導を継続して行う。</p> <p>収入未済の状況(平成29年3月8日現在)</p> <p>[一般会計]</p> <p>生活保護費返還金 過年度分 22,340,865円 (収納済 251,565円) 平成28年度分 761,198円 (収納済 41,000円) 合計 先数 21件 23,102,063円 (収納済 292,565円)</p> <p>[特別会計]</p> <p>母子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 18,762,684円 (収納済 1,454,496円) H28年度分 611,827円 (収納済 105,278円) 合計 先数 34件 19,374,511円 (収納済 1,559,774円)</p> <p>母子福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 274,968円 (収納済 5,920円) H28年度分 0円 (収納済 894円) 合計 先数 10件 274,968円 (収納済6,814円)</p> <p>寡婦福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 先数 4件 2,613,276円</p>

<p>2) 電柱敷及び電気通信設備に係る行政財産の使用許可において、許可期間が1年を超える場合には、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えることとされているが、規定されていない。</p>	<p>(収納済 60,000円) 寡婦福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 先数 4件 124,312円 (収納済 0円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 「行政財産使用料等の算定について」(通達)の理解が不十分であった。 (今後の対応策等) 今回指導を受けた許可指令書に関しては、使用料改定条項を追加する旨の変更許可指令書を作成し、使用許可者あて送付した。 また、許可指令書データに当該条項を追加するとともに、管財課通知を事務引継書に添付することで再発を防止する。</p>
---	--

監査対象所属	福祉保健部 中央児童相談所
監査対象期間	平成27年9月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月17日、平成29年2月6日
<p style="text-align: center;">監査の結果</p> <p>(指導事項) 4件(収入1、給与1、物品1、財産1)</p> <p>1) 平成28年度福祉プラザ自動販売機設置県有財産賃貸借貸付料について、賃貸借契約書に定める納期限を入力しないまま調定伺いを作成していたため、納入通知書の納期限に誤りがあった。</p> <p>2) 週休日の振替において、やむを得ない理由により同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じた額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていない。</p> <p>また、週休日の振替を行った際の週休日の勤務において、午後10時から翌日の午前5時までの間の勤務時間について、夜間勤務手当が支給されていない。</p>	<p style="text-align: center;">講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 調定伺い作成時に、別途契約に基づいた調定であることの認識が低く、納期限の確認を怠った。 (今後の対応策等) 発行時に、納入通知書の納期限が誤っていることに気付き、電話により契約書の納期限内に納めて頂くよう相手方には連絡した。今後、契約書等で別途納期限が定められている調定であるかどうかの確認を着実にを行い、納期限を設定するよう徹底する。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 同一週内に振替ができない場合の時間外勤務手当、また、週休日の振替を行った際の週休日の夜間勤務手当について、システムで自動集計されないことを承知していなかったため、手入力を行っていない。</p> <p>(今後の対応策等) 直ちに、未支給であった時間を計算し、遡って人事給与システムに入力した。過年度支出となるため口座振込とならないため、所属の給与資金前渡口座に入金されたものを引き出し、対象者には現金で支給した。今後は、毎月の集計の際に、振替の取得の有無を確認し、やむを得ず同一週内の振替ができない場合はあらかじめ庶務担当者まで連絡してもらうよう、職員に周知した。また、振替の元と</p>

<p>3) 賃借物品である自動体外式除細動器(AED)について、財務規則第168条に定める占有物品受入調書は物品管理システム上入力されていたが、決裁及び審査入力が行われず、占有物品として登録がされていなかった。</p> <p>4) 自動販売機の設置を目的とした行政財産の貸付けについて、公有財産事務取扱規則第50条第2項に定める移動報告が行われていなかった。</p>	<p>なる週休日の勤務が、夜間勤務手当の支給時間にかかっているかの確認も着実にを行い、再発防止に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 物品管理システムにて作成し、文書システムに連携された受入調書を、職員の誤認により、決裁及び審査入力を行わないまま起案廃止してしまった。 (今後の対応策等) 直ちに調書を作成し、占有物品として登録した。今後は、賃貸借契約している物品と、占有物品受入調書との確認を着実にを行い、再発防止に努める。</p> <p>4) (発生原因の検証結果) 当所の貸付けは、貸付期間が1年間で毎年更新する貸付けがほとんどであり、貸付手続と同時に貸付移動報告書を提出しているが、自動販売機の貸付期間は3年間であるため、前年のファイルを引用して作成している移動報告手続から漏れてしまった。 (今後の対応策等) 直ちに公有財産台帳を再確認し、平成27年4月1日からの貸付移動報告書を提出した。今後は、貸付けた財産と、それに伴い移動報告する財産を確実に確認し、再発防止に努める。</p>
---	--

監査対象所属	福祉保健部 都留児童相談所
監査対象期間	平成27年9月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月15日、平成29年1月18日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 夜間勤務手当について、勤務状況システムによる勤務時間の設定等の誤りにより、過大に支給されているものがあった。 (合計 645,322円)</p> <p>(指導事項) 2件(収入1、給与1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 勤務状況システムにおいて、勤務テーブル設定及び夜間勤務入力方法に誤りがあったこと。また、人事給与システムへの入力時に十分なチェックがされなかったこと。さらに、相互のシステムの関連性を関係職員が十分理解していなかったことが要因である。 (今後の対応策等) 過払い分については、該当職員に事情を説明した上で、関係課と協議し、れい入手続を行い完納済みである。勤務状況システムの勤務テーブルの誤りを修正し、夜間勤務入力状況を複数職員がチェックすることとした。</p> <p>1) (今後の対応策等) 平成19年9月、10月に支出した一時保</p>

<p>児童入所施設等措置費に係る過払い分の返還金 過年度分 先数 1件 84,280円</p> <p>2) 軽自動車で高速道路を利用し通勤する者の通勤手当の認定において、高速道路の利用料金を普通車として算出したため、過払いとなっているものがあつた。</p>	<p>護委託費について、一般の児童養護施設へは被虐待児加算が付けられるが、制度的に里親へは付けられないということを当時の担当者が十分理解していなかったため本事案が発生した。</p> <p>平成22年度に過払い事案が判明したが、所在不明ということもあり、債務者と連絡がとれなかった。平成24年度に再度確認したところ、債務者と連絡がとれ、その時点より返還督促を実施しているが、当時受領した委託費は、すべて受託児童のために支出したため残っていないので返す義務はないとの理由で返還はされていない。</p> <p>今後も、債務者の理解を得られるよう継続的に返還督促を実施することとし、収入未済の解消に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 認定時の確認不足により、本事案が発生した。 (今後の対応策等) 通勤届に普通車と軽自動車の区分を明確にするよう注意書きを明記した。過払い分については、れい入手続を行い完納済みである。</p>
--	---

監査対象所属	福祉保健部 甲陽学園
監査対象期間	平成27年9月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月25日、平成29年1月13日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(契約1)</p> <p>1) 消防設備保守点検業務委託については、年2回の保守点検業務の実施を内容とするものであり、年間を通じて役務の提供を受けることを要するものではないことから、長期継続契約の対象とならない業務である。しかし、平成28年4月1日から平成31年3月31日までを契約期間とする長期継続契約として締結されていた。</p> <p>(指導事項) 3件(収入1、契約2)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があつた。 児童福祉施設費負担金</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 指摘を受けた業務委託契約については、委託業務の内容が法令に基づく年2回の保守点検であつたにもかかわらず、年間を通じて消防設備の保守点検を受けられる業務内容のものであるという認識で、長期継続契約を締結してしまつていた。 (今後の対応策等) 長期継続契約の締結に当たっては、条例に照らし、業務の内容が長期継続契約の対象に当たるかどうかを契約前に十分に精査し、疑義があるものについては、出納局管理課の指示を仰ぐ。指摘を受けた消防設備保守点検業務委託契約については、平成31年4月1日以降の契約から単年度契約とする。</p> <p>1) (今後の対応策等) 児童福祉施設費負担金については、山梨県債権回収処理マニュアルに基づき、文書、電</p>

<p>過年度分 706,028円 平成28年度分 6,174円 合計 先数 7件 712,202円</p> <p>2) 産業廃棄物の収集・運搬委託契約及び処分委託契約は、単価契約であるが、違約金条項の記載が単価契約のものとなっていなかった。</p> <p>また、処分委託契約書において、次のとおり不備な点があった。</p> <p>委託内容に「乙に収集・運搬を委託」と記載されていた。</p> <p>印紙税の課税文書に該当しない契約書であるが、収入印紙が貼付消印されていた。</p> <p>3) 産業廃棄物の収集・運搬委託契約及び処分委託契約において、契約に基づく対象物の運搬終了は平成28年3月18日、処分終了は3月19日であったが、履行完了の検査確認日は、収集・運搬業者に引き渡した日である3月15日とされていた。</p>	<p>話、訪問により回収に努めており、債権者の生活状況によっては分割納付についても指導している。</p> <p>また、納期限を過ぎても納付が確認できないものについては、速やかに督促状を発付し、適正な債権管理を図る。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>単価契約の違約金条項として適切なものかどうかを検討していなかった。</p> <p>契約書の文言の記載を誤記していた。</p> <p>印紙税についての確認を怠り、収入印紙が貼付消印されていた契約書を受け取っていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>管理課作成の契約書標準書式などを参考に、して契約内容に合った契約書を作成する。</p> <p>契約書の文言について、複数職員で読み合わせを行うなどして間違いを防ぐ。</p> <p>契約金額が少額の文書については、印紙税の課税、非課税の別を十分に確認する。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>産業廃棄物を収集・運搬業者が運搬車に汲み取り、引き渡した時点で業務が履行完了されたものと誤認し、検収を行った。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>収集・運搬業務及び処分業務が終了した日をマニフェストで確認し、履行完了の検査確認を行う。</p>
--	---

監査対象所属	福祉保健部 こころの発達総合支援センター	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月	
監査実施日	平成29年1月5日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 財務規則第45条の2に定めるつり銭の留め置きについては必要最小限度にとどめなければならないが、かい長の定める額以上に留め置いていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>平成27年度のつり銭を、平成28年度のつり銭が「かい長が定める額」に達した際に入金すべきであったが、財務規則第45条の2の規定についての認識が不足していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>規定の内容を職員に周知徹底するとともに、旧年度のつり銭は出納整理期間を待たずに収納し、適正なつり銭管理に努める。</p>

監査対象所属	福祉保健部 精神保健福祉センター	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月	
監査実施日	平成29年1月5日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 山梨いのちの電話相談員養成研修事業費補助金において、補助事業に要する経費の配分に変更が生じていたが、補助金交付要綱第5条第1号に基づく補助事業変更承認申請書が提出されておらず、変更の手続が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>補助金交付要綱第5条第1号における「別表に定める軽微な変更」とであると判断し、変更承認申請書の提出を不要とした。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、補助金交付要綱に則り、適正な事務処理に努める。</p>

監査対象所属	福祉保健部 あけぼの医療福祉センター	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月25日、平成29年2月2日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指摘事項) 1件(財産1)</p> <p>1) 昨年度の定例監査で、行政財産の貸付けにおいて、公有財産事務取扱規則第50条第2項に定める移動報告が行われていなかったため、指導事項とした。今年度の監査でも、行政財産の使用許可において、公有財産事務取扱規則第50条第2項に定める移動報告が行われていないものがあった。</p> <p>また、移動報告は行われていたが、公有財産台帳に登録された内容を確認しなかったため、登録されていないものや、誤って登録されているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>移動報告が行われていなかったものについては、職員の理解不足が原因であった。</p> <p>移動報告が行われていたが、公有財産台帳に正しく登録されていなかったものについては、報告後登録内容を確認しなかったことが原因であった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>移動報告が行われていなかったものについては、直ちに財産管理課に移動報告書を提出した。移動報告が行われていたが、台帳に正しく登録がされていなかったものについては、台帳の訂正依頼書を提出した。</p> <p>今後は、移動の事実が発生した時点で速やかに移動報告を行うことを職員に徹底するとともに、報告後は移動報告と公有財産台帳との内容確認を定期的に行うこととする。</p>
	<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>児童福祉施設費負担金 過年度分 2,051,236円 平成28年度分 71,200円 合計 先数 6件 2,122,436円</p> <p>あけぼの医療福祉センター使用料 過年度分 3,040,783円 平成28年度分 222,579円 合計 先数 8件 3,263,362円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>文書、電話、家庭訪問、保護者来所時の面談による督促や分割納付誓約書の徴収により回収を進める。新たな収入未済が生じた場合は、未収金が多額にならないよう関係セクションと連携し早期回収に努める。未収金が多額で回収が困難な長期債務者については、市町村等の関係機関と連携して回収に向けた交渉を継続していく。</p> <p>収入未済の状況(平成29年2月末現在) 児童福祉施設費負担金</p>

	<p>過年度分 2,010,536円 (収納済 40,700円) 平成28年度分 71,200円 (収納済 0円) 合計 先数 6件 2,081,736円 (収納済 40,700円)</p> <p>あけぼの医療福祉センター使用料 過年度分 2,928,924円 (収納済 111,859円) 平成28年度分 218,874円 (収納済 3,705円) 合計 先数 7件 3,147,798円 (収納済 115,564円)</p>
--	---

監査対象所属	福祉保健部 育精福祉センター
監査対象期間	平成27年10月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月2日、平成29年2月2日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(収入1、給与1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>児童福祉施設費負担金 過年度分 1,503,516円 平成28年度分 208,256円 合計 先数 13件 1,711,772円</p> <p>育精福祉センター使用料 過年度分 349,700円 平成28年度分 9,200円 合計 先数 2件 358,900円</p> <p>違約金及び延納利息 過年度分 先数 1件 1,815,336円</p> <p>雑入 平成28年度分 先数 1件 30,462円</p> <p>2) 週休日の振替において、やむを得ない理由により同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じた額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていなかった。</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>督促状発付はもとより、家庭状況に配慮しながら、個別の電話連絡、自宅訪問、来所の際の面談、催告文書の送付などの取組を今後とも続けていく。</p> <p>また、違約金及び延納利息については、業務委託に係る業務継続不能によるものであるが、債務者の破産手続が終了(異時廃止)しており、不納欠損処理に向けて準備を進めていく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日の振替については全て同一週に行われているものと誤認し、勤務状況システム等により週休日の振替の状況の確認を怠ったために生じた事案である。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>早速12月例月給与支給に併せて追給を行うとともに、今後は、週休日の振替の状況の確認を必ず行い、勤務状況システムの振替に係る帳票等を添付のうえ決裁を受けるなどにより適正な支給を図る。</p>

監査対象所属	福祉保健部 富士ふれあいセンター
監査対象期間	平成27年9月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月18日、平成29年1月19日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 4件(収入1、支出1、給与1、重点事項1)</p> <p>1) 自動販売機の設置を目的とした県有財産賃貸借契約に係る家屋貸付料について、契約書第7条に、県が発行する納入通知書にて各年度の年額を毎年度4月30日までに納付するものと規定されているが、納入通知書の発送が遅延し、5月になったことから、当該納期限までに納付されていなかった。</p> <p>2) 有料道路通行料及び駐車場利用料として6月20日に追加で資金前渡された資金について、先に資金前渡されていた分と合わせて、精算を翌月5日以内に行うべきところ、翌々月に精算が行われていた。</p> <p>3) 週休日の振替において、やむを得ない理由により同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じた額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていなかった。また、社会福祉業務従事手当について、週休日の振替を行った日に対して手当が支給されていたものがあつた。</p> <p>4) 平成27年度公共料金の支払に係る自動口座振替事務について、次のとおり不備があつた。 見込払の場合には、まとめて資金前渡した分を使い切った後、5日以内に手書きの前渡資金出納書・精算書を作成し、財務審査幹に提出すべきところ、作成・提出が行われていなかった。 3月分電気料の振替について、まとめて入金した分を充当し、なお不足額が生じたことによる追加分の支出命令書で、支出区分を資金前渡(精算なし)とすべき</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 納入通知書の発行を失念していたため、調定が遅れてしまった。なお、自動販売機の設置業者に対しては、契約書に基づく協議を行い、支払期限を5月末まで延長し、期限までに納入された。 (今後の対応策等) 現在、所属で運用している「事務処理に関する年間計画」の見直しを行い、それに基づき適正な事務処理を行うとともに、チェック体制を強化する。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 精算を失念していた。 (今後の対応策等) 現在、所属で運用している「事務処理に関する年間計画」の見直しを行い、それに基づき適正な事務処理を行うとともに、チェック体制を強化する。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 時間外勤務手当については、制度を十分理解していなかった、また、特殊勤務手当については、申請者の勘違いによる申請と、決済時の確認がされていなかった。 (今後の対応策等) 時間外勤務手当については、追加支給を行うとともに、特殊勤務手当についてはれい入を行った。今後は、制度に沿った事務処理を徹底するとともに、決裁者、庶務担当者で2重のチェックを行っていく。</p> <p>4) (発生原因の検証結果) 制度を熟知していなかった。 3月分の追加支払であったため精算払いと誤認した。支払日についても誤認していた。 (今後の対応策等) 出納局管理課からの通知、「公共料金等の支払に係る自動口座振替について」の内容を熟知し、それに基づき適正な事務処理を行うとともに、チェック体制を強化する。併せて、関係規則の改正等にも注意を払っていく。</p>

ところ、精算払とされていた。また、振替日が支払日として指定されていなかった。	
--	--

監査対象所属	福祉保健部 食肉衛生検査所
監査対象期間	平成27年11月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月24日、11月24日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(物品1)</p> <p>1) 財務規則第151条関係運用通知に基づく備品の現品確認について、一部帳簿と現品が一致していないものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>9月に行った備品の現品確認の際、帳簿と現品が一致していない状況を把握したが、帳簿の棄却処理を後回しにしてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>一致していなかった備品について、棄却処理を行った。</p> <p>また、今後は備品の現物廃棄を行った際には確実に帳簿の処理を行うとともに、現品確認の際、帳簿と現品に差違があった場合には速やかに帳簿の処理を行うよう徹底する。</p>

監査対象所属	福祉保健部 動物愛護指導センター
監査対象期間	平成27年10月～平成28年10月
監査実施日	平成29年1月5日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(契約2)</p> <p>1) 業務委託契約書及び物品の単価供給契約書において、次のとおり不備があった。</p> <p>単価契約であるが、予定数量を記載すべきところ、単価の単位を記載していた。(2件)</p> <p>単価契約であるが、違約金条項が単価契約のものとなっていなかった。(2件)</p> <p>契約期間の条項に自動更新する旨の不要な文言が記載されていた。(1件)</p> <p>代金の支払条項中、「請求額は、第1条に定める契約単価に納入量に乗じた金額とする」とのみ記載され、同条に定める基本料金(月額)を加えた記載となっていなかった。(1件)</p> <p>契約書第1条において、契約単価は、表の金額に100分の108を乗じたものとする記載されているが、基本料金(月額)については、100分の108を乗じる旨の文言が、契約書に記載されていなかった。(1件)</p> <p>契約解除条項における違約金額の算定について、2通りの方法が記載され、また、</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>は参考にした契約書の条文等を吟味しないまま当該契約書に用いてしまったこと、また予定数量の記載漏れも含め、所内のチェックも不十分であった。</p> <p>については、基本料金のことについて失念してしまい、また所内のチェックも不十分であった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>平成28年度の廃棄物に係る契約は、単価契約書に予定数量を明記した契約書を作成し、燃料に係る契約書は基本料金(月額)を加え、契約解除条項における違約金額の算定について重複を改めた。</p> <p>今後は、会計事務ガイドブック等で事務処理の方法等を十分確認し、またチェック表により確実なチェックを実施し再発防止と適正な事務処理に努めることとした。</p>

<p>基本料金（月額）分が違約金額の算定に含まれていないものがあり、明確に規定されていなかった。（２件）</p> <p>２）自動現像機の修繕において、請書が徴されていなかった。</p>	<p>２）（発生原因の検証結果）</p> <p>物品修繕要求書の作成の時点で、５０万円以上の契約には請書を徴することを忘れ、また所内のチェックも不十分であった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>直ちに契約相手から請書を徴した。</p> <p>今後は、担当者及び承認者がチェック表に基づき適正な事務処理に努めることとした。</p>
--	--

監査対象所属	森林環境部 森林総合研究所
監査対象期間	平成２７年８月～平成２８年７月
監査実施日	平成２８年１０月２５日、平成２９年１月１２日
監査の結果	講じた措置
<p>（指導事項）３件（物品２、財産１）</p> <p>１）新聞購読料を前金払いしていたが、完納された際に作成すべき検収調書が作成されていなかった。</p> <p>２）賃借物品であるデジタルモノクロ複合機について、財務規則第１６８条に定める占有物品受入調書が作成されていなかった。</p> <p>３）電気通信線路施設に係る行政財産の使用許可において、許可期間が１年を超える場合には、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えることとされているが、規定されていなかった。</p>	<p>１）（発生原因の検証結果）</p> <p>年度末の繁忙期における事務処理の漏れによる。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>予備監査実施後、直ちに検収調書を作成し支払書類と共に綴った。今後は、財務規則等の知識取得に努めるとともに、複数の職員がチェックすることなどにより再発防止を図る。</p> <p>２）（発生原因の検証結果）</p> <p>年度初めの繁忙期における事務処理の漏れによる。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>速やかに占有物品受入調書を作成した。今後は複眼的なチェック体制を構築し、年度末の引継ぎにおいても事務処理の漏れがないよう注意するとともに財務規則に則った適正な事務処理に努めていく。</p> <p>３）（発生原因の検証結果）</p> <p>「行政財産使用料等の算定について（通達）」の認識不足による。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>今回指導を受けた平成２８年３月に更新した使用許可２件については、平成２８年１０月２６日付けで許可指令書の変更を行った。</p> <p>今後、許可指令書の作成に当たっては、通達に則り適切な事務処理を行うよう注意する。</p>

監査対象所属	産業労働部 宝石美術専門学校
監査対象期間	平成27年8月～平成28年6月
監査実施日	平成28年9月14日、10月14日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>授業料 平成28年度分 先数 1件 195,000円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>前期分授業料の未納分については、監査日以降、引き続き電話や文書による督促を行った結果、10月31日付けで収納済みとなった。</p> <p>今後も、財務規則等に基づく事務処理が適切に行われるよう心がける。</p>

監査対象所属	産業労働部 山梨県工業技術センター
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月20日、11月22日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件(支出1, 給与1, 契約1)</p> <p>1) 資金前渡により支払うべき高速道路通行料について、職員個人のクレジットカードにより支払われ、後日、本人の請求により精算払いとされているものがあった。</p> <p>2) 扶養手当の認定において、扶養手当の月額が変更になっていたが、扶養親族簿による認定・確認がされていないものがあった。また、扶養親族届に取扱者の押印がされていないものがあった。</p> <p>3) 「ニホンジカ皮のなめし及び染色業務委託契約」は単価契約だが、違約金条項の記載が単価契約のものとなっていなかった。また、違約金の条項が二重に記載されていたため、適用が不明確な契約書となっていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>公務で高速道路を利用する場合の会計事務手続について周知はしていたが、職員のうっかりミスが原因である。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>職員に対し、利用当日に資金前渡職員(総務課リーダー)から通行料の見込額を現金で受け取り、料金所では必ず現金で支払いをするよう、再度周知徹底した。今後このような事案が発生しないよう努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>対象職員への支給月額変更は扶養親族簿等、紙文書の処理がなくても人給システムへの入力によって反映されるため、担当職員が事務手続を正しく認識していなかったことが原因である。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>全職員の扶養親族届と扶養親族簿を再確認し、記入・押印がないものに追記をした。今後、新たに認定をする場合にも、未記入・未押印がないよう努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>違約金条項に関する職員の認識及びチェックが不足していたことが原因である。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>当該契約については、契約相手先と調整し適切な内容とするための変更契約を締結した。今後は違約金条項に関するチェックを徹底し、このような事案が発生しないよう努め</p>

	る。なお、他の単価契約書について再確認したところ、当該契約以外に不適切なものはなかった。
--	--

監査対象所属	産業労働部 産業技術短期大学校
監査対象期間	平成27年8月～平成28年6月
監査実施日	平成28年9月15日、10月24日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p> 授業料</p> <p> 過年度分 先数 2件 810,000円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p> 訪問や催告書の送付などにより回収を進め、予備監査時点で、810,000円であった未収金は、平成28年度末で次のとおり。</p> <p> 授業料</p> <p> 過年度分 先数 1件 755,000円</p> <p> 今後も定期的な訪問や文書等による催告を行い、継続して未収金の回収に努める。</p>

監査対象所属	産業労働部 峡南高等技術専門校
監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月1日、12月21日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件(収入1、給与1、物品1)</p> <p>1) 自動販売機設置に係る必要経費(電気料)の算出において、屋外に設置された自動販売機の必要経費を、専用の子メーターの電力使用量ではなく、屋内に設置された別の自動販売機の子メーターの電力使用量をそのまま引用して算出したため、設置事業者が負担すべき必要経費(電気料)が正しく算定されていなかった。</p> <p>2) 住居手当について、支給要件の喪失に伴い、支給は停止していたが、住居届が未提出のまま認定されているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p> 設置事業者が平成27年4月1日に2台の自動販売機及びその子メーターの設置を行ったが、屋外に設置した1台の子メーターの接続に不備があり、作動していなかったため、4月分については屋内設置自販機の子メーターの使用量を屋外設置の自販機の電気料負担金額にあてはめたが、接続不備を修理し、作動した後も同様の方法を続けてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p> 誤って過大に算定した過年度及び現年度分(10月分まで)の電気料負担金額を設置事業者に平成29年1月12日に返還し、11月分から正しく調定した。</p> <p> 今後は、各自販機の子メーターの検針を複数の者により確認するなど、再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p> 本人からの住居変更の報告を受けてシステムによる入力を行い、住居手当確認簿作成までの事務処理は適正に行っていたが、本人に住居届の提出を求めることを失念していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p> 本人からその後、住居届の提出があったが、今後は、事務処理の方法等を十分確認し、複</p>

<p>3) 郵便切手類受払簿において、前月繰越枚数及び金額が誤って記載されていたため、監査日現在の郵便切手の残高と現品が一致していなかった。</p>	<p>数の者によるチェックを行うことにより再発防止と適正な事務処理に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>使用の都度、枚数、使用者名、送付先を記載した記録簿をつけ、確認の上、郵便切手受払簿(エクセル表)に転記しているが、その際、記入すべき種類の切手枚数を別の種類の欄に誤って入力したことによる。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>平成28年度11月使用分からは、確認・入力者以外に郵便切手受払簿を審査する者を一人定め、複数の者によるチェックを行っている。今後は、これにより事務処理ミスの再発防止に努める。</p>
--	--

監査対象所属	観光部 大阪事務所	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月1日、平成29年1月20日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(物品1)</p> <p>1) 物品の購入において、財務規則第122条に定める検収調書の作成等が行われていないものがあった。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>イベント等で業務多忙であったことで、納品書への検収の記載を失念してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>検収の記載漏れのあった物品については、納品書への検収の記載を行った。</p> <p>今後は、財務規則等の知識取得に努めるとともに、複数の職員がチェックするなどにより再発防止を図る。</p>

監査対象所属	農政部 水産技術センター	
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月	
監査実施日	平成28年10月7日、11月8日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(物品1、財産1)</p> <p>1) 新聞購読料及び定期刊行物購読料を前金払いしていたが、完納された際に作成すべき検収調書が作成されていなかった。</p> <p>2) 取得用地に未登記のものがあった。 過年度分 3筆</p>		<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>購入している定期刊行物ごとに検収調書補助票を作成し受領を確認していた。これにより検収調書を作成しているという認識であった。</p> <p>新聞については、検収調書作成の必要がないと誤認していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>事務処理にあたっては、基本に立ち返り、規則・通知を再度確認し、適切な執行に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>未登記3筆は買収当時(昭和47年前後)</p>

	<p>相続絡みで未登記になっていたものであり、以後も多くの相続人が死亡しており権利関係が錯綜している。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>未登記用地3筆の内、1筆は地権者の協力が得られ、平成28年10月28日、県に所有権移転された。</p> <p>残り2筆についても、買収から40年余りが経過して状況の把握が非常に困難であるが、未登記の解消に向け権利関係者の調査等を継続して実施する。</p>
--	---

監査対象所属	農政部 果樹試験場
監査対象期間	平成27年8月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月10日、平成29年1月20日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 4件(収入1、物品1、財産1、契約1)</p> <p>1) 普通財産の貸付け及び自動販売機の設置を目的とした行政財産の貸付けに伴う電気料について、調定が遅延していた。また、自動販売機の電気料について、県有財産賃貸借契約書第8条第3項で毎月徴収するものと規定されているにもかかわらず、3か月分をまとめて徴収していた。</p> <p>2) 賃借物品である軽四輪貨物自動車について、財務規則第168条に定める占有物品受入調書が作成されていなかった。</p> <p>3) 消防法で6か月に1回行うことが義務づけられている消防用設備等の点検について、本来実施すべき時期から2か月以上経過した後に行われていた。</p> <p>4) 自動販売機の設置を目的とした県有財産賃貸借契約において、契約保証金を納めさせているにも関わらず、契約書の記載は契約保証金を免除するものとなっていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>電気料の調定について契約書の確認等を怠り、処理が遅れてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、事務を適切に行うよう、複数人で確認を行うこととする事務進捗状況確認表を新たに作成し、再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>借り上げ車両に関する占有物品受入調書の作成等、物品の出納手続の認識が不足していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに占有物品受入調書を作成した。今後は事務進捗状況確認表に支出とセットの留意事項として記載し、遺漏のないよう努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>委託契約が遅れてしまい、年2回のうち1回目の設備等点検が遅れてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>監査後直ちに設備点検を行うとともに、消防署への提出が必要な総合点検についても、3月に実施した。</p> <p>今後、事務に遺漏のないよう、事務進捗状況確認表に実施時期を記載するなど、再発防止に努める。</p> <p>4) (発生原因の検証結果)</p> <p>契約金額が50万円以上となったことから、契約書に定めた契約保証金に関する条項を免除から納付に変更しなければならないことに気付かないまま、従前の契約書を前例と</p>

	<p>して契約を締結してしまった。 (今後の対応策等) 契約書の契約保証金を免除から納付とする 変更契約を締結した。 今後、自動販売機の貸付契約は金額により 内容が変わることを複数人の引継書に記載 し、再発防止に努める。</p>
--	--

監査対象所属	農政部 酪農試験場
監査対象期間	平成27年8月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月8日、12月22日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件(給与1、物品1、 重点事項1)</p> <p>1) 児童手当について、職権に基づき支給額の改定処理を行っているものがあつたが、児童手当事務取扱要領第5条に定める額改定通知書の作成及び受給者への交付等を行っていないかつた。</p> <p>2) 財務規則第151条関係運用通知に基づく備品の現品確認がされていなかった。また、物品出納員への報告もされていなかった。</p> <p>3) 平成27年度公共料金の支払に係る自動口座振替事務において、見込払の場合には、まとめて資金前渡した分を使い切つた後5日以内に手書きの前渡資金出納書・精算書を作成し、財務審査幹に提出すべきところ、作成・提出が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 児童手当の改定の手続について、担当者の認識不足があつた。 (今後の対応策等) 予備監査後、直ちに対象者に「児童手当額改定通知書」を通知した。 今後は、確認、事務手続に遺漏がないよう、支給時期に金額、手続について確認し、規定に基づき適正に処理していくことを徹底する。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 担当者が失念していたことが主な原因ではあるが、関係する職員による進捗状況の確認がなされていなかったことも一因である。 (今後の対応策等) 予備監査後、現品確認を実施し、12月に確認を完了、報告を行い、1月に返納・廃棄の処理を実施した。 今後は、複数の職員が当該業務の進捗状況をチェックする体制をとり、定期的に確認を行うこととする。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 見込払については、平成27年度からの新しい支出方法であるが、紙文書での精算について担当者の認識不足があつた。 (今後の対応策等) 予備監査後、県民センターの財務審査幹及び出納局管理課による指示を得て、12月中に追つて紙文書にて精算を行った。 今後は、見込払及びその精算等の関連する事務手続に遺漏がないよう、規定に基づき適正に処理していくことを徹底する。</p>

監査対象所属	県土整備部 中部横断自動車道推進事務所	
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月	
監査実施日	平成28年10月13日～14日、11月29日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(財産1)</p> <p>1) 取得用地に未登記のものがあつた。 過年度分 8筆</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>過年度分未登記8筆については相続人多数で、かつ地図訂正等が必要である土地だが、相続人全員の登記承諾を得られ、登記に必要な書類も整ったことから、早期に未登記が解消するよう法務局にて手続を進めている。</p>

監査対象所属	県土整備部 新環状・西関東道路建設事務所	
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月	
監査実施日	平成28年10月12日～14日、11月15日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(物品1)</p> <p>1) 購入後一月を超えて保有していた収入証紙について、財務規則第243条に規定する郵便切手類受払簿に登載されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>収入証紙の購入は年1回のみであったため、受払簿への登載を失念してしまった。 (今後の対応策等)</p> <p>購入した収入証紙について、速やかに受払簿へ登載した。また、同様の事務処理ミスが生じないように、再発防止に向け、全職員に周知し、注意喚起を図った。</p>

監査対象所属	峡東教育事務所	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月8日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 2件(給与2)</p> <p>1) 松里中学校の教職員に係る平成27年10月から12月分の旅費の支払において、JRを使用して往復同一区間でかつ片道601km以上の運賃に対し、往復割引の適用をしていないものがあつた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>学校事務担当者はJR使用旅行で往復同一区間が片道601km以上の場合、往復割引の適用があることを失念し、片道ごとに運賃を検索して計算書を作成。 教育事務所では請求された旅費計算書の金額は確認したものの、路程欄の確認漏れがあつたことによるもの。 (今後の対応策等)</p> <p>過払い分の旅費は、平成29年1月に旅行者本人から返還された。 今後、管内事務担当者研修会等で改めて旅費請求の基本事項の確認を行うとともに、執行時には事務所内において、旅行命令簿・旅費計算書の必要事項の確認に遺漏がないよう</p>

<p>2) 春日居中学校における週休日の振替において、やむを得ない理由により同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じた額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあった。</p>	<p>徹底し、再発防止を図る。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>同校の事務職員は、時間外勤務の縮減及び適正化を図るための時間外勤務目標時間の範囲内で執行するよう努めていたところ、既に計画的に執行済みであったことに加え、一週間の勤務時間を超えて勤務した場合の時間外勤務手当としての支給の必要性を十分に認識していなかったことが原因となっていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>やむを得ず同一週内に振替が出来ず、同一週内の勤務時間が割り振られた勤務時間数を超えた場合は、25/100の時間外勤務手当の支給が必要である旨、再度、管内小中学校に周知徹底して再発防止を図り、時間外勤務手当の執行についても適確に行うよう指導していく。</p>
--	--

監査対象所属	峡南教育事務所	
監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月22日、平成29年1月12日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 平成27年12月支払分の報酬に係る所得税について雑部金として一時保管しておかなかったため、臨時職員の賃金に係る所得税の年末調整によって生じた還付金について、本人に直接還付できず、翌年の1月から3月支払分の当該職員の賃金に係る所得税に充当していた。また、税務署へ提出した所得税徴収高計算書(納付書)に臨時職員の平成27年12月から翌年2月支払分の賃金に係る支給額及び税額等が記載されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>12月以降の賃金支払時に源泉徴収所得税を相殺する方法で還付ができると勘違いし、事務処理を行ってしまった。</p> <p>12月分から2月分の所得税徴収高計算書については、徴収額と相殺したため支払額が0円になり、支払がなかったため税務署への報告を失念した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今年度の臨時職員の年末調整時には事務処理を改め、財務規則に定める所得税還付方法で12月中に本人へ還付を行った。</p> <p>また、平成28年12月、平成27年12月から平成28年2月分の未提出分の金額を記載した所得税徴収高計算書を鯉沢税務署へ提出し是正措置を行った。</p> <p>今後は、財務規則及び所得税法等をよく確認し、遺漏のない事務処理に努める。</p>	

監査対象所属	富士・東部教育事務所
監査対象期間	平成27年8月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月8日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 東桂小学校において、平成27年11月から平成28年2月分の代替職員給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、現金支給が遅延していた。(合計851,066円)</p> <p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 平成28年3月末(3月27日)に退職した期間採用職員から、控除する必要のない3月分社会保険料を控除し返還処理がなされていないものなど、雑部金の出納に誤りがあり、社会保険料の残高が過大となっていた。また、平成28年3月末の雑部金(社会保険料)の残高に誤りがあったが、そのまま繰り越されていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>給与等口座振込依頼書が未提出で現金支給の状態となっていた。給与支給明細書現金支給欄の確認不足があった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>従前から校長会や事務担当者研修会等で資金前渡口座の適正な取扱いを指導してきたが、今後も引き続き様々な機会を通じて再発防止を徹底していく。</p> <p>各学校においてはチェック表により全職員の給与支給明細書で現金支給の有無、残金等の確認を行う。</p> <p>教育事務所においては給与の現金支給の状況は把握できないため、各校が実施したチェックの結果報告を受け、一定期間、状況を確認する。</p> <p>なお、平成28年3月から平成29年2月現在までは適正処理がなされていることを確認した。</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>小中学校に勤務する代替職員から徴収している社会保険料が翌月支払となるため、毎月必ず繰越金が発生することになるが、繰越金の内訳管理ができておらず、繰り越した金額の中に滞留しているものが含まれているかを確認することができていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過大に徴収してしまった保険料については、該当者に対して返還する処理を既に実施した。今後は毎月末の社会保険料支払後に、雑部金残額と、翌月支払のために繰り越される金額との差分がないかを必ず確認し、差分が生じた場合、それらに返還すべきものが含まれていないか等、内訳を正確に管理する。</p>

監査対象所属	総合教育センター
監査対象期間	平成27年9月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月2日、12月26日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 児童手当の支給事由が消滅したものと確</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p>

<p>認し、職権に基づき手当の支給を終了していたが、児童手当事務取扱要領第10条に定める台帳への消滅事由及び消滅年月日の記入がされていなかった。また、支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付が行われていなかった。</p>	<p>児童手当事務取扱要領第10条に定める台帳への消滅事由及び消滅年月日の記入を、担当者が失念していた。</p> <p>また、過去に児童手当に代わり『子ども手当』を支給していた頃、「職権による支給終了時の『支給事由消滅通知書』は不要」とされていた時期があり、その頃作成された古いQ & Aを参考に、通知書の作成は不要と判断したため、誤った事務取扱を行った。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>予備監査後、速やかに受給が消滅した職員の台帳に消滅事由等を記載し、当該職員に『支給事由消滅通知書』を交付した。</p> <p>担当者は改めて関係通知等を精査し、今後の事務を適正に行うよう努める。</p>
---	--

監査対象所属	図書館																									
監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月																									
監査実施日	平成28年10月21日、11月25日																									
	監査の結果	講じた措置																								
	<p>(指導事項) 2件(物品2)</p> <p>1) 図書等の管理において、不明・未返却資料が次のとおり認められた。</p> <p>不明資料</p> <table style="width: 100%;"> <tr><td>平成24年度</td><td>327点</td></tr> <tr><td>平成25年度</td><td>76点</td></tr> <tr><td>平成26年度</td><td>39点</td></tr> <tr><td>平成27年度</td><td>62点</td></tr> <tr><td>平成28年度</td><td>134点</td></tr> <tr><td>合計</td><td>638点</td></tr> </table> <p>未返却資料</p> <table style="width: 100%;"> <tr><td>平成24年度</td><td>65点(68点)</td></tr> <tr><td>平成25年度</td><td>56点(57点)</td></tr> <tr><td>平成26年度</td><td>78点(147点)</td></tr> <tr><td>平成27年度</td><td>149点(4,509点)</td></tr> <tr><td>平成28年度</td><td>4,013点(70点)</td></tr> <tr><td>合計</td><td>4,361点</td></tr> </table> <p>平成24年度から平成27年度の()内は平成27年12月4日時点の未返却資料。</p> <p>平成28年度()内は、未返却資料のうち返却期限が6月30日以前のもの(平成28年10月21日時点で3回目の月末督促の対象になったもの)。</p>	平成24年度	327点	平成25年度	76点	平成26年度	39点	平成27年度	62点	平成28年度	134点	合計	638点	平成24年度	65点(68点)	平成25年度	56点(57点)	平成26年度	78点(147点)	平成27年度	149点(4,509点)	平成28年度	4,013点(70点)	合計	4,361点	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>不明資料</p> <p>不明資料の発生原因としては、主として次の2点が考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 正規の手続を経ないまま館外へ持ち出され戻されない。 ・ 蔵書点検や書庫作業等の際に所定の場所になく所在が確認されない。 <p>未返却資料</p> <p>未返却資料は正規の手続を経て貸し出されたが返却されない資料のことで、1日でも返却期限を過ぎれば未返却資料である。平成28年度予備監査日の未返却資料は4,013点だが、返却期限から3ヶ月以上経過した6月30日以前からの未返却資料は70点であり、未返却資料の大半は期間を置かず返却されている。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>図書等の管理においては、以下のとおり措置を講じた。</p> <p>不明資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ BDSゲート(不正持ち出し防止装置)を設置し不正持ち出しの防止を図っている。 ・ 館内に防犯カメラを設置し、作動中であることを表示している。 ・ 職員による書架エリアの巡視の強化や協力員による館内外の巡視により、資料の
平成24年度	327点																									
平成25年度	76点																									
平成26年度	39点																									
平成27年度	62点																									
平成28年度	134点																									
合計	638点																									
平成24年度	65点(68点)																									
平成25年度	56点(57点)																									
平成26年度	78点(147点)																									
平成27年度	149点(4,509点)																									
平成28年度	4,013点(70点)																									
合計	4,361点																									

<p>2) 備品の管理において、既に棄却されているながら、財務規則第159条に定める物品返納書及び同規則第164条第2項に定める物品棄却調書が作成されていないものがあった。</p>	<p>不法な持ち出し行為を抑制している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紛失の多い雑誌の最新号はカウンター内で管理し、閲覧希望があった際に職員が手渡している。 ・利用案内や広報活動などを通じて啓発活動を行い利用マナーの向上を図っている。 <p>未返却資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者登録の際、返却期限の厳守をお願いしている。 ・貸出しの際、返却日を明記した貸出票を出力し、返却期限の厳守をお願いしている。 ・返却期限が過ぎても返却されない場合は、各月末にハガキで、年度末にはハガキや電話で督促し、予約がある資料等については、随時督促を行って回収に努めている。 ・督促によっても資料を返却しないときは、山梨県立図書館運営規則に基づき、貸出しの許可を与えない措置をとり、再発防止を図っている。 <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>備品を返納・棄却した際に物品返納書及び物品棄却調書を作成すべきところを失念し、作成していなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>財務規則に基づき、直ちに物品返納書・物品棄却調書を作成し、他に作成漏れがないかどうか確認した。</p> <p>今後は、物品返納・棄却の事務手続が適切に行われるよう職員に周知を図るとともに、年度末の事務手続のチェック項目とし、再発防止に努める。</p>
--	--

監査対象所属	考古博物館(埋蔵文化財センター)
監査対象期間	平成27年10月~平成28年7月
監査実施日	平成28年10月19日、11月22日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(契約1)</p> <p>1) 紙類等リサイクル処理業務委託は単価契約であるが、契約書の予定数量が適切に記載されていなかった。また、契約解除に関連する違約金条項において、違約金算出方法が2通り記載されており、明確に規定されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>予定数量について、無料の処理対象(資源物等のリサイクル)分も含めた予定数量となっており、有料分の予定数量を明記していなかった。また違約金条項については、管理課の示す単価契約書の標準様式をそのまま使用してしまい、場合分けにより記載されていた不要な条項の削除を怠ったことによる。</p>

	(今後の対応策等) 契約相手方と合意の上、契約書を訂正した。 今後はチェック機能を強化し、適切な条項により契約の締結を行う。
--	--

監査対象所属	北杜高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月27日、12月20日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件(収入1、給与1、契約1)</p> <p>1) 生産物委託販売において、平成28年3月分を生産物売払収入が、平成27年度分として年度内に調定されておらず、平成28年4月に平成28年度分として調定されていた。</p> <p>2) 児童手当の支給事由が消滅したものと確認し、職権に基づき手当の支給を終了していたが、児童手当事務取扱要領第10条に定める支給事由消滅通知の作成及び受給者への交付が行われていなかった。</p> <p>3) 日直代行業務委託は単価契約であるが、違約金条項の記載が単価契約のものとなっていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 生産物委託販売先からの3月分報告書が4月になってから提出されたため。</p> <p>(今後の対応策等) 毎年のものであるため、生産物委託販売先に対して、今後は3月中の書類提出(販売報告書の早期提出)等、2月9日に訪問して協力依頼をした。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 職員の認識不足による。</p> <p>(今後の対応策等) 支給事由消滅通知の作成及び受給者への交付を行った。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 職員の認識不足による。</p> <p>(今後の対応策等) 契約書の違約金条項を単価契約のものに変更契約を行った。 今後は規則・要綱・要領の再確認等を含め事務処理ミス防止対策研修を定期的実施し、疑問点等については県民センター会計スタッフ、出納局への問合せを行い再発防止に努める。</p>

監査対象所属	韮崎工業高等学校
監査対象期間	平成27年8月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月15日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(収入1、給与1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>授業料 平成28年度分 先数 2件 59,400円</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 2件とも督促状の発送や電話による催告等を継続して実施してきたが、納付に至らず収入未済となった。</p> <p>(今後の対応策等) 2件とも督促状や電話による再三の催告にも応じないため、山梨県高等学校授業料滞納整理事務取扱要綱に基づき、保護者を学校に呼び出して状況の聞き取りを行った上で、納</p>

<p>2) 有料道路利用料金の資金前渡を受けて学校自動車により旅行を実施し、命ぜられた用務を目的地において達成していたが、合理的な理由もなく一部予定と異なるルートを旅行したことを理由として、れい入処理により全額を返還させており、旅行命令に従った場合の金額を限度として支給すべきところ、必要な経費が支払われていなかった。</p>	<p>付計画書を提出してもらった。 1件(49,500円)は納付され、1件(9,900円)は3月末が納付計画書の納付期限であるため、計画どおりに納付されるよう、今後も必要に応じて指導していく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 関係機関とも協議した上での処理であったが、旅費法等関係法令に係る認識が不足していたため、れい入処理により全額を返還することとしてしまった。 (今後の対応策等) 監査結果を受け、旅行命令に従った場合の金額を支給した。 今後は、関係法令や説明会資料等の確認を徹底し、適正な旅費の執行に心掛けていく。</p>
---	--

監査対象所属	甲府第一高等学校	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月16日、平成29年1月26日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 昨年度の定例監査で、社会保険料が雑部金に滞留していたため指導事項とした。今年度の監査でも、社会保険料に係る雑部金の出納に誤りがあり、残高に過不足が生じていた。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果) 本事案は、次の2つの雑部金処理の誤りが、重なり生じたものである。 平成28年3月に任用終了した代替講師2名の3月分社会保険料を、4月からの新所属(2カ所)において控除する手続の中で、本校から新所属(2カ所)へ連絡した金額と新所属(2カ所)で控除した額に相違があり、所属更正する際に、残額が生じてしまった。 平成27年8月、非常勤嘱託職員2名の社会保険料を控除後、雑部金から支出する際に、事業主負担分相当額を本人負担分として支出した。 との誤りが重なっていたことから、差異が生じている原因の把握に時間を要し、是正することに手間取ってしまった。 (今後の対応策等) については、新所属(2カ所)と確認しあい、平成29年2月に相互に所属更正し、是正した。 については、平成28年11月の雑部金支出の際、本人負担分から差額分を差し引いて支出することで是正した。 このことにより、雑部金の残高について過不足は解消された。 2年続けて雑部金出納に誤りがあったこと</p>

	を重く受け止め、担当者と管理職で協議し、 今後は、支出の際のチェック機能を更に強化 するとともに、毎月末に雑部金受払簿を打ち 出し過不足がないか確認し、年度末の雑部金 繰越整理簿を確実に整備して、再発防止を徹 底する。
--	--

監査対象所属	甲府西高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月16日、平成29年1月27日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(収入1) 1) 平成28年度授業料の徴収事務において、 納期限を経過した未収金について、山梨県 高等学校授業料滞納整理事務取扱要綱に定 められた督促状の発付及び授業料等滞納状 況記録簿の作成が行われていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 未収金について、確認が十分ではなかつた ため督促状等の発付をしていなかった。 (今後の対応策等) 未収金について、今後は山梨県高等学校授 業料滞納整理事務取扱要綱により、督促状の 発付及び授業料等滞納状況記録簿の作成を行 う。

監査対象所属	甲府南高等学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月15日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(支出1) 1) 公共料金の確定払に係る自動口座振替に おいて、ガス料金の支出命令が遅れたため、 公共料金資金前渡口座へ先に入金されてい た電話料金(役務費)からガス料金(需用 費)が振り替えられていた。このため、電 話料金が口座振替不能となっていた。	1) (発生原因の検証結果) 人事異動の直後であり、ガス料金の請求書 について認識できていなかった。 (今後の対応策等) 光熱水費など定期的な支払については一覧 表を作成し、支払漏れのないようにすると ともに、受け取った書類については、直ちに適 切な処置を講ずるよう努める。

監査対象所属	甲府東高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月7日、平成29年1月25日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 2件(収入1、契約1) 1) 高等学校入学審査料について、収入証紙 消印実績簿に登載されていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 高等学校入学審査料の関係書類を、教務担 当に貸出し返却されないうちに、財務会計シ ステムへの入力を失念してしまった。入力す べき時期を徒過したため入力できなかった が、収入証紙消印実績調書を作成し保管した。 (今後の対応策等)

<p>2) 産業廃棄物に係る委託契約書において、契約保証金を免除しているが、違約金条項が設けられていなかった。また、契約保証金や契約期間に係る記載内容に誤りがあった。</p>	<p>今後、教務担当に貸し出す際は、速やかに返却してもらうことを申し入れた。また、速やかに、件数、金額、消印日等の入力情報を得て財務会計システムへの入力を行うことで、再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>文書キャビネットに掲載されている委託契約書の雛形を参考に契約書を作成しているが、違約金条項については注記の下にあったため記載を漏らした。また、契約保証金及び契約期間は確認不足により誤記載のまま契約を行った。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今年度契約書の記載事項の不足及び誤りについては、変更契約書を締結し、また、来年度契約書データの記載内容を改めた。今後は、財務規則に基づき、適正に事務処理を行う。</p>
---	--

監査対象所属	甲府工業高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月15日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 特別高圧電力線の線下敷に係る行政財産使用料の算定において、当該土地の1㎡当たりの価格(1円未満切り捨て)を算出後に障害率を乗じるべきところ、公有財産台帳の土地総額に障害率を乗じて1㎡当たりの価格を算出したため、調定額が過少となっていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>過去に使用許可をした際に使用料の算定方法に誤りがあり、その算定方法に基づいた額について毎年度調定を行っていたため、差額が生じた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>使用許可を行う際には使用料の算定について慎重に確認しながら算定するとともに、許可期間内についても毎年度使用料の調定の都度算定額の確認を行う。</p> <p>なお、算定に誤りがあったもののうち、使用許可期間中のものについては許可の変更手続を行うとともに、許可期間満了後のものについては差額分の調定を行い、収納済である。</p>	

監査対象所属	甲府城西高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月15日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 県有財産賃貸借契約の契約保証金について、契約解除により平成27年12月31日に県に帰属した金額を歳入に収納せず、監査日現在において雑部金に滞留していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>事務担当者が、月毎の雑部金の確認とその処理を怠っていたため。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>雑部金として滞留していた契約保証金を振</p>	

	替処理により県費に繰り入れた。
--	-----------------

監査対象所属	農林高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月8日、平成29年1月24日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(財産1)</p> <p>1) 昨年度の定例監査で、行政財産の貸付けについて、公有財産事務取扱規則第50条第2項に定める移動報告が行われていなかったため、指導事項とした。今年度の監査でも、行政財産の使用許可において、使用許可期間を更新したもの及び使用者の名称を変更したのものについて、公有財産事務取扱規則第50条第2項に定める移動報告が行われていないものがあった。</p> <p>(指導事項) 3件(収入1、給与1、財産1)</p> <p>1) 平成28年度の行政財産使用料について、調定が遅延していた。</p> <p>2) 入試前日の宿直勤務(入試問題保管業務)について、宿日直手当が支給されていなかった。</p> <p>3) 行政財産の使用許可において、許可期間が1年を超える場合には、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えることとされているが、規定されていないものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>事務室業務として行うべき内容であるが、公有財産の管理について業務分掌表により誰が担当すべきかが明確になっていないことが一つの原因として考えられる。また、使用許可関係事務担当者との連携もうまく図れず、誰もが財産の移動報告について気付かない状態であった。</p> <p>移動報告について文書が到達した段階でも他の業務の忙しさから複数の職員で点検することができなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>監査において指摘された公有財産台帳の内容については移動報告を行った。</p> <p>今後は分掌表に公有財産の管理を明記し、担当者を特定する。また、使用許可事務担当者とも連携を図り、その都度移動報告がなされるよう改善していく。</p> <p>指導事項も含め、ここ数年間で指摘や指導となった内容を整理してチェック表などを作成し、行為として必要な時期に事務室の定例打合せで職員全員で確認するなどして再発防止に努める。</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>調定の遅延については、複数有るものの中の一件が連帯保証の関係で難航したため全体が遅れてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>契約が遅れるものは別途改めて調定するなどして事務を改善する。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>宿日直手当については、本人から実績が上がってこなかったため未支給となった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過年度事務手続きにより支払済み。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>1年超の許可については、指令書に使用料改定の規定を付加することとされているが、そのルールそのものを知らなかったことが原</p>

	<p>因。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後、許可指令書の作成に当たっては、通達の内容を確認し、適切な事務処理を行う。</p>
--	---

監査対象所属	巨摩高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月29日、平成29年1月30日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 代替職員の現金支給に係る給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、現金支給が遅延していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>4月支給の給与について、給与支給明細書での確認や給与資金前渡口座の記帳を失念してしまい、現金支給者がいることに気付かなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>例月給与や期末勤勉手当等の支給日には、毎回、給与支給明細書で現金支給の有無を確認するとともに、記帳をして確認する。</p>

監査対象所属	増穂商業高等学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月
監査実施日	平成29年1月5日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(財産1)</p> <p>1) 消防法で6か月に1回点検を行うことが義務づけられている消防用設備等のうち、自動火災報知機器等の点検は実施されていたが、消火器の機器点検について、本来実施すべき時期から3か月以上経過した後に行われていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当者が、根拠となる消防法を熟知しておらず、消火器の機器点検の時期を1年に1回と勘違いしていたため。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>消防法及び関係先に確認の上、平成28年度から機器点検を年2回実施する契約を締結し、6か月に1回、計2回の機器点検を行った。</p> <p>今後は、消火器点検に関し、消防法に照らし合わせ事務手続が適切に行われるよう、職員に周知徹底を図り、再発防止に努める。</p>

監査対象所属	市川高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月2日、平成29年1月30日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(支出1、物品1)</p> <p>1) 上下水道料金と電話料金について公共料金資金前渡口座からの振替(確定払)を行っていたが、平成28年3月分の電話料金の支払日を指定していなかった。また、4</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>電話料等公共料金の自動口座振替では支出命令書で支払日を指定すべきであるが、3月分電話料の自動口座振替日が出納閉鎖後であ</p>

<p>月分の上下水道料金の支出命令が遅れたため、先に入金されていた3月分の電話料金（役務費）から上下水道料金（需用費）が振り替えられていた。そのため、電話料金は口座振替不能となった。</p> <p>2) 棄却された備品について、財務規則第159条に定める物品返納書は作成されていたが、審査入力が行われていないものがあった。</p> <p>また、同規則第151条関係運用通知に基づく備品の現品確認について、帳簿と現品が一致していないものがあった。</p>	<p>ったため、担当者が支払日を指定せず支出命令書を作成してしまった。支出命令書回議時に支出命令書チェック表によるチェックが形骸化していた。</p> <p>また、上下水道料の支出命令書の作成が遅れたが、年度当初で多くの業務が重なり、4月から支払事務を担当した職員が、上下水道料の自動口座振替日について速やかに確認を行わなかったことが原因である。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>公共料金の自動口座振替について、支出命令書で支払日を必ず指定することを確認するとともに、支出命令書チェック表によるチェックの徹底を図った。</p> <p>また、支出命令書の作成が遅れたことへの対応として、支払期限等を記入した執行状況チェック表を作成した。執行状況チェック表を活用し支出事務の遅延を防いでいく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>物品の出納審査が行われなかった原因は、物品棄却調書の決裁により、処理が済んだものと物品取扱者が勘違いしてしまったことである。</p> <p>また、現品確認については、確認の際、備品一覧表への記入誤りがあり、その誤りに気づかず物品出納員に報告していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>未審査であった棄却備品について、出納審査を行った。今後は、物品棄却の一連の処理ステップごとに確認を行うチェック表により、処理忘れせず、最後まで処理が完了するようにしたい。</p> <p>また、現品確認においても、今後は物品出納員への報告誤りがないよう、確実な確認作業を実施していく。</p>
--	--

監査対象所属	峡南高等学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月
監査実施日	平成29年1月5日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(収入1、給与1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p> 授業料</p> <p> 過年度分 先数 3件 147,800円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>平成21年度まで徴収していた授業料の滞納であり、現在3名の授業料滞納者については、1度の納付額は少額であるが、毎月定期納付が実施されている。今後も、自宅への訪問による納付を基本に滞納整理事務の促進を図る。なお、監査終了日以降も上記による滞</p>

<p>2) 代替職員の現金支給に係る給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、現金支給が遅延していた。</p>	<p>納整理事務を継続したところ、平成29年3月28日現在、先数3件、135,800円の滞納額である。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>期間採用として他校で勤務していた職員が、4月の人事異動により本校に代替職員として採用された。給与口座データの引継処理について情報収集が不足し、他の教職員と同様に給与口座データは引き継がれるものと認識してしまい、口座振込依頼書を提出していなかったため、現金支給に係る給与が給与資金前渡口座に滞留し、現金支給が遅延した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>給与資金前渡口座から出金し本人へ給与を支給した。また口座振込依頼書を作成して福利給与課へ提出し、5月分より口座振込として処理した。今後は、採用職種の異なる職員が異動する際には、事前に処理方法の再確認を行うことにより対応していく。</p>
--	--

監査対象所属	身延高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月	
監査実施日	平成29年1月5日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 雑部金の出納に誤りがあり、社会保険料の残高が過大となっていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>[健康保険料]</p> <p>期間採用教諭の1名が4月から40歳になったため、介護保険料を徴収する必要があるが、期間採用教諭の社会保険料は当月分を翌月給与で控除するため、5月分給与から介護保険料の徴収を始めれば良かったところ、4月分給与からも徴収してしまった。</p> <p>[厚生年金保険料]</p> <p>保険料率の改正により9月分(10月納付分)から保険料が上がるが、非常勤理科・視聴覚実習助手について9月支払いの8月分給与において改正後の保険料を徴収したため。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>多く徴収した金額については、既に調整を行い過大分を解消している。</p> <p>臨時職員、非常勤理科・視聴覚実習助手、非常勤嘱託、期間採用教諭、代替職員、ALTと6種類の任用形態があるが、労働月とそれに対する賃金の支払月、社会保険料の徴収月と支払月がそれぞれ異なっており、どの職種がどのタイミングで徴収・支払をするのか整理をした上でよく理解をしている必要がある。</p>	

	<p>る。</p> <p>このため、社会保険料の徴収・支払時期を職種別に分けた一覧表を作成し、保険料率の切替時に参照することにより徴収のタイミングを誤らないようにした。また、後任者への引継時に、単純業務ではなく処理を行う前によく理解する必要がある業務であることを伝える。</p> <p>期間採用教諭、代替職員については、給与の支払い及び社会保険料の控除事務を行う所属と、社会保険料の支払い事務を行う所属に分かれて処理を行っている。控除した社会保険料は雑部金として、社会保険料の支払いを行う所属に更正されるが、その内訳が連絡されることとなっていない。特に期間採用教諭と代替職員は控除するタイミングが違うため、更正された雑部金の中に二つの月の社会保険料が混在しており、誤りが起きやすい仕組みと考えられる。今後はチェック体制を強化するため内訳を共有することを検討する。</p>
--	---

監査対象所属	笛吹高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月30日、平成29年1月31日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 昨年度の定例監査で、社会保険料に係る雑部金の出納に誤りがあり、残額が過大となっていた。また、平成27年3月末の雑部金(社会保険料)の残額に誤りがあったが、そのまま繰り越されていたため指導事項とした。</p> <p>今年度の監査でも、社会保険料に係る雑部金の出納に誤りがあり残額が不足していた。また、平成28年3月末の雑部金(社会保険料)の残額に誤りがあったが、そのまま繰り越されていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>昨年度の定例監査で雑部金の出納の誤りを指摘され、原因究明後、直ちに是正措置を行い調整を完了した。ただし、年度の繰越時における雑部金繰越整理簿の合計額と、各科目との突合を怠ったため、その他の金額の誤りを見過ごしたまま繰越処理をしていた。</p> <p>今回、社会保険料に係る雑部金出納の全件を月ごとに突合確認し、誤りが認められた全てについて、追徴等の処理を行った。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>雑部金受払時には、給与明細書等により、必ず金額の確認をする。</p> <p>特に、本校には臨時職員、非常勤嘱託、代替教員、期間採用職員等、多くの職員が勤務しているため、社会保険料支出内訳表をさらに分かりやすくチェックしやすい様式に改善した。</p> <p>今後も、給与関係の例月処理に合わせて、必ず金額の確認を行うこととした。</p> <p>また、年度末の繰越時には、各科目ごとの突合を正確に行い、誤りのない金額で繰越処</p>

<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 児童手当の支給事由が消滅したものと確認し、職権に基づき手当の支給を終了していたが、児童手当事務取扱要領第10条に定める支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付が行われていなかった。</p>	<p>理を進める。</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>児童手当の支給事由が消滅年齢到達であったため、職権により手当の支給を終了したが、支給事由消滅通知書は不要と認識していたため、対象者への通知書交付を怠った。</p> <p>児童手当支給事務手続について、理解が不十分であった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>速やかに支給事由消滅通知書を作成し、受給者に交付した。</p> <p>今後は児童手当事務処理要領の内容を再確認し、事務処理をよりの確に行うようにする。</p> <p>今回の事例に対しては、児童手当最終支給時に通知書を作成する旨、マニュアル化を図った。</p>
--	--

監査対象所属	山梨高等学校	
監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月9日、12月26日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 3件(収入1、財産2)</p> <p>1) 平成28年度の行政財産使用料について、調定が遅延していた。</p> <p>2) 電柱敷に係る行政財産の使用許可において、許可期間が1年を超える場合には、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えることとされているが、規定されていなかった。</p> <p>3) カーブミラー設置を目的とする行政財産使用許可において、使用許可期間が平成28年3月31日までとなっており、その後の継続使用許可の手続がとられていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>平成28年度の行政財産使用料については、年度当初及び使用許可の都度、速やかに調定事務を行うべきところ、担当職員の認識不足により調定時期が遅延し、使用料の納入が平成28年11月中となっていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、年度当初及び使用許可の都度、速やかに調定事務を行うよう徹底する。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>許可期間が1年を超える場合の使用許可指令書の記載条項を十分確認しなかったため、使用料改定の規定が記載されていない指令書を交付していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>対象となる使用許可3件について、平成29年2月1日以降の使用許可条件に使用料改定の規定を追加した変更許可指令書を交付した。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>カーブミラー設置を目的とする行政財産使用許可は、使用料が免除されていたため、更新使用許可の申請がされていないことを見逃してしまっていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p>

	使用許可先である市から更新使用許可申請書を提出させ、速やかに更新使用許可指令書を交付した。
--	---

監査対象所属	塩山高等学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月
監査実施日	平成29年1月5日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(収入1、財産1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 授業料 過年度分 先数 1件 132,300円</p> <p>2) 公有財産の使用許可事務において、平成28年4月から期間を更新したものがあつたが、公有財産事務取扱規則第50条第2項に定める移動報告が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 本事案については、督促を繰り返す中で、債務者も納付の意思を示し、実際に納付がされた時期もあったが、その後納付が途絶え、収入未済が残ってしまっている。 (今後の対応策等) 督促を強化する中で、債務者から平成28年度中に2回現金納付を得ることができた(4,000円、5,000円)。引き続き、債務者宅を訪問する等の督促を継続し、収入未済の解消を図る。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 公有財産の使用許可事務において、公有財産事務取扱規則第50条第2項に基づいて、報告すべきであったが、認識が不十分であり報告がされなかった。 (今後の対応策等) 公有財産事務取扱規則第50条第2項に基づく貸付(使用許可)移動報告書により報告した。今後は、財産の移動(財産の貸付け、行政財産使用許可)があつた場合は、直ちに報告する。</p>

監査対象所属	富士北稜高等学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月8日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 昨年度の定例監査で、3万円未満の寝具一式を購入する際の支出科目について、消耗品費とすべきところ備品購入費として処理されていたため指導事項とした。その改善措置として、適正な支出科目に更正する旨の報告があつたが、今年度の監査で確認したところ科目更正の手続が行われていなかった。</p> <p>(指導事項) 3件(給与3)</p> <p>1) 住居手当の支給開始時期の認定に誤りが</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 年度末で多忙を極める中、科目更正したものと誤認していた。 (今後の対応策等) 消耗品及び備品の基準を再確認し、事務室内で情報共有する。 なお、物品の区分については、平成28年4月1日に物品管理システムで消耗品に区分換えした。</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p>

<p>あり、過払いとなっていた。</p> <p>2) 雑部金の出納に誤りがあり、社会保険料の残高が過少となっていた。また、平成28年3月末の雑部金(社会保険料)の残額に誤りがあったが、そのまま繰り越されていた。</p> <p>3) 代替職員の現金支給に係る給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、現金支給が遅延していた。</p>	<p>住居手当の支給開始時期を、事実発生(引越)時と誤認しており、平成28年6月29日に提出された住居届を、事実発生(引越)時であった6月1日に合わせて、6月分から支給してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>教職員に対し、引越等の事実が発生した場合は、速やかに事務手続をするよう周知する。過払いは平成29年1月分給与で調整した。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>雑部金の残額チェックを怠っていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>雑部金の残額チェックを毎月行うこととする。健康保険料の過小残額(2,609円)については平成29年2月分給与、厚生年金保険料の過小残額(2円)については平成29年3月分給与で調整した。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>期間採用教諭が代替教員に切り替わった場合、改めて給与等口座振込依頼書を提出することを認識していなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>給与関係の知識を再確認し、事務室内のチェック体制を強化する。対象代替教員については、平成28年5月19日に給与等口座振込依頼書が提出され、平成28年6月分給与から口座振込になった。</p>
--	---

監査対象所属	富士河口湖高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月1日、12月27日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 平成27年9月1日から平成28年7月31日まで勤務した臨時職員の年次有給休暇について、誤って10.5日付与しており、また、分単位での取得を認めていた。このため、年次有給休暇が、本来取得可能であった10日を、5時間30分超えて取得されており、超過分について賃金が過大に支給されていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>年次有給休暇の取得残が生じたものと誤って繰越処理し、年次有給休暇簿に記載したこと、また年次有給休暇を分単位で取得できるものと誤認したことによる。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>超過し支給した賃金について、別の支給月において差し引いて支給し、これに伴う所得税及び雇用保険料も同様に調整し処理を完了した。今後は、年次有給休暇の取得状況を適正に管理し再発防止に努める。</p>

監査対象所属	中央高等学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月8日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 入学願書及び証明書交付申請書に貼付してある収入証紙に消印がされていないものがあつた。また、証明書交付申請書に貼付してある収入証紙の消印日に誤りのあるものがあつた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>当該業務が担当者のみ確認作業であつたため、消印漏れや消印日の誤りに気づかなかつた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに消印日を確認し、消印及び消印日の訂正を行つた。</p> <p>今後は、担当内のチェック機能の強化を図るとともに、職員一人一人が事務処理ミスのないよう常に意識を持って業務にあたり、再発防止に努める。</p>

監査対象所属	ひばりが丘高等学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月8日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(契約1)</p> <p>1) 一般廃棄物の収集、運搬及び処分業務の委託契約書において、処分業務が単価契約となつていたが、予定数量が記載されていながつた。また、違約金条項に単価契約分が記載されていながつた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>一般廃棄物の収集、運搬及び処分料を節約するために、今年度から処分料について単価契約を行つた。その際に契約書についても所要の改正を行つたが、予定数量の記載を行わなかつた。また、違約金条項に単価契約分を記載しなかつた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>指導を受けた後、予定数量を記載し、また、違約金条項に単価契約分を記載した変更契約を、契約業者と平成28年12月27日に結んだ。平成29年度の契約からは、予定数量を記載し、また、違約金条項に単価契約分を記載するよう改善を行う。</p>

監査対象所属	盲学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月8日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(財産1、契約1)</p> <p>1) 行政財産の使用許可において、許可期間が1年を超える場合には、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えることとされているが、規定されていながつた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当者が前回許可時の書式を内容の確認が不十分のまま流用してしまい、所属内の確認体制も不十分であつた。</p>

<p>2) 業務委託の単価契約書の記載内容について、契約解除に関する違約金条項の記載が、単価契約のものとなっていなかった。</p> <p>産業廃棄物収集・運搬委託（平成27年度分、28年度分）</p> <p>産業廃棄物処分委託（平成27年度分、28年度分）</p> <p>盲学校スクールバス運転代行業務委託（平成27年度分、28年度分）</p>	<p>（今後の対応策等）</p> <p>該当する2件の使用許可について、使用料改定に係る規定を付け加える旨の変更指令書を交付した。今後は、公有財産目的外使用許可に係る規程類や会計事務ハンドブック等による事務処理内容の十分な確認と、所属内で複数の目による確実なチェックにより、適正な事務の執行に努める。</p> <p>2)（発生原因の検証結果）</p> <p>担当者が過去の書式を記載内容の確認が不十分なまま流用してしまい、事務所内の確認体制も不十分であった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>指摘を受けた3件の契約（平成28年度分）について、当該違約金条項の記載内容を単価契約用のものとする旨の変更契約を締結した。</p> <p>今後は、財務規則等関係法令に則り適正な契約事務の執行に努めるとともに、所属内で複数の目による確実なチェックを行う。</p>
--	--

監査対象所属	ろう学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月8日	
監査の結果	講じた措置	
<p>（指摘事項）1件（契約1）</p> <p>1) 産業廃棄物の処分等の委託契約は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第12条の3により、処分等が終了したことに伴って、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の写しにより確認し、保存しなければならないが、行われていなかった。また、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」第6条の2により、金額等にかかわらず契約書を作成しなければならないが、契約書の作成を省略していた。</p>	<p>1)（発生原因の検証結果）</p> <p>当該廃棄物が産業廃棄物であるという認識が甘く、一般廃棄物とともに処理してしまったことによる。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>指摘を受け直ちに関係法令の条文と本件の事案とを照らし、また、所管する関係課に確認し契約書作成の必要性を認識した。</p> <p>今後は、産業廃棄物について不明な点または疑義のある事については、関係課と連絡を密にし、産業廃棄物の理解を深め法令の遵守に努める。</p>	

監査対象所属	あけぼの支援学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月8日	
監査の結果	講じた措置	
<p>（指導事項）1件（給与1）</p> <p>1) 住居手当の支給終了年月の認定に誤りがあり、1か月分支給が不足していた。</p>	<p>1)（発生原因の検証結果）</p> <p>実際の住居移動日を見落とし、新規の契約書の契約開始日付で判断してしまったため、支給不足が生じてしまった。</p>	

	<p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに事実関係を確認し、人事給与システムへの登録を行った。今後は、住居手当に関する規則に基づく事務手続が適切に行われるよう、事務室内職員に周知徹底を図るとともに、チェック体制を強化し、再発防止に努める。</p>
--	---

監査対象所属	わかば支援学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月8日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(契約1)</p> <p>1)平成28年度消防用設備保守点検業務について、財務規則に定める契約手続を行わないまま、点検業務を業者に行わせていた。このため、監査日現在、支払等ができない状態となっていた。</p> <p>(指導事項) 2件(財産1、契約1)</p> <p>1)消防法で6か月に1回行うことが義務づけられている消防用設備等の点検について、本校の点検業務が、本来実施すべき時期から2か月以上経過した後に行われていた。</p> <p>2)平成28年度浄化槽保守点検管理業務委託契約について、財務規則第122条に定める検査調書の作成等が行われていなかった。</p>	<p>1)(発生原因の検証結果)</p> <p>わかば支援学校は、管理棟、小学部棟、体育館等の第1期工事が、平成28年8月中旬に完成した。新校舎の消防用設備等の点検について、平成28年度に実施すべきか否か関係機関との協議に時間を要した。このため当該契約事務が遅れてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、年度初めに行う契約の一覧表を作成し、契約事務に漏れがないよう再発防止に努めるとともに、法令、規則等に則った財務事務の執行に努める。</p> <p>1)(発生原因の検証結果)</p> <p>引越し業務などの繁忙期と重なり消防設備等の点検が遅れてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>来年度からは規定どおり6か月に一度の点検を徹底する。今後は年間の点検計画を作成し、規定に基づく事務処理が適切に行われるようにし、再発防止に努める。</p> <p>2)(発生原因の検証結果)</p> <p>毎月2回委託業者から提出される汚水処理施設維持管理報告書への検印により、検査検収は完了したものと勘違いしてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>指導を受けて直ちに検査調書を作成し、履行確認を再度行った。今後は、法令等に則って事務処理が適切に行われるようにし、再発防止に努める。</p>

監査対象所属	やまびこ支援学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月28日、12月20日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 扶養手当の認定において、支給額が加算されていたが扶養親族簿による認定・確認がされていなかった。また、扶養親族のうち一人が支給終了になり、支給額が改定されていたが扶養親族簿による認定・確認がされていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当職員が事務処理に不慣れであり、事務処理に対する理解が不十分であった。また、業務多忙であり、十分な確認ができなかった。(今後の対応策等)</p> <p>直ちに扶養親族簿による認定・確認を行った。</p> <p>今後は、扶養親族数・扶養手当額が適正か確認する機会を増やすように努める。また所属内でも複数でチェックを行い、再発防止に努める。</p>

監査対象所属	富士見支援学校
監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月24日、平成29年1月27日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 公共料金の資金前渡口座において、下水道接続に伴う下水道料金分の入金不足により、既に入金されていたガス料金の一部が下水道料金として振り替えられた。このため、ガス料金が残高不足により振替不能となり、延滞利息が発生していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>下水道接続工事後の初月は、料金等が検針票に記載されないことが実務担当職員に連絡されず、下水道分の支払がされなかったため入金不足となった。また、資金前渡口座の残高確認を怠ってしまったため、下水道料金としてガス料金の一部が振り替えられていることに気付くのが遅れてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>本校・分校と離れた2つの学校の事務を行うため、関係する状況、情報については職員間の連絡を徹底すること、また、資金前渡口座の入出金は複数職員で確認することで、再発防止に努める。</p>

監査対象所属	かえで支援学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月15日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 通勤手当の認定において、通勤届(第1号様式)の決定事項欄の通勤手当額が記入されていないものがあつた。また、決定事項欄の該当するものにレ印を付し、手当額</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当職員が決定事項欄に記載することを失念していた。手当確認時等、書類のチェックが不十分であった。</p>

<p>の基準となる交通用具利用者の決定距離を記入することとなっているが、未記入のまま手当が認定されていたものがあつた。</p>	<p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに通勤届(第1号様式)の決定事項欄の通勤手当額を記入した。また、決定事項欄の該当するものにレ印を付し、手当額の基準となる交通用具利用者の決定距離を記入した。</p> <p>今後手当の認定及び確認は、チェック表を活用し、給与担当者及び決裁者の複数によるチェックを徹底する。</p>
---	---

監査対象所属	高等支援学校桃花台学園	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月15日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(財産1)</p> <p>1) 行政財産の使用許可において、許可期間が1年を超える場合には、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えることとされているが、規定されていないあつた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>新所属のため、財産の引継ぎを受け使用許可を行つた。</p> <p>指令書の作成に当たり、前所属の使用許可に関する書類及び公有財産事務取扱規則を確認したが、使用料改定に関する記述はなかつた。当該規定は、別途「行政財産使用料等の算定について」(通達)で記されており、その確認までには至らなかつた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>既に発行した使用許可については、使用料改定の規定を通知した。</p> <p>監査後に申請のあつた使用許可については、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えたものとした。</p>

監査対象所属	甲府警察署	
監査対象期間	平成27年8月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月15日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 2件(契約1、重点事項1)</p> <p>1) 産業廃棄物収集・運搬契約において、契約書の契約金額が誤って記載されており、契約日の記載もなかつた。また、産業廃棄物処理・処分契約においても、契約書の処分単価が誤って記載されているものがあつた。</p> <p>2) 平成27年度公共料金の見込払に係る自</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>契約書の作成に当たっては、前年度の契約書をベ-スとしていたことから、業者から提出された見積書の単価を修正することなく、また、契約日の記載確認も十分に行われていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>契約書を作成する際は、契約条項、契約金額及び契約日等を確認し、契約内容に不備がないよう適切な契約事務に努めるとともに、チェック機能を強化し、再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p>

<p>自動口座振替において、公衆電話維持管理料（役務費）の支出命令が遅れたため、公共料金資金前渡口座にまとめて入金されていた電気料等（需用費）から振り替えられていた。</p>	<p>自動口座振替による見込払の支出以後、初回の自動振替が行われた際、入出金明細照会書の残高を見誤ったことにより、正当な金額を把握出来なかった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>公共料金の残額確認にあたっては、必ず公共料金等口座管理簿により確認するとともに、本年度からは、毎月送付される「口座振替のお知らせ」をもとに、担当者が当該月の支払額、残額及び振替日を記載した書類を幹部が内容を確認し、決裁することで再発防止に努める。また、「公共料金等自動口座振替日一覧表」を作成、掲示するなどして、支出命令書の作成を失念することがないように配慮する。</p>
---	---

監査対象所属	南甲府警察署	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月10日、12月22日	
	監査の結果	講じた措置
<p>（指導事項）2件（物品1、重点事項1）</p> <p>1）賃借物品である監視用ネットワークカメラについて、財務規則第168条に定める占有物品受入調書が作成されていなかった。</p> <p>2）平成27年度公共料金の見込払に係る自動口座振替において、公衆電話維持管理料（役務費）の支出命令が遅れたため、公共料金資金前渡口座にまとめて入金されていた電気料及びガス料（需用費）から振り替えられていた。</p>		<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>占有物品に対する事務の理解が不十分であった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>当該賃借物品の占有物品受入調書及び占有物品払出調書を作成した。</p> <p>今後は、占有物品の受払事務について、失念することがないように、所属のチェック体制を整え再発防止に努める。</p> <p>2）（発生原因の検証結果）</p> <p>担当者の認識不足により、公共料金資金前渡口座にまとめて入金した電気料等の総額により残額管理できるものと誤認していた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>直ちに公衆電話維持管理料に係る不足額を公共料金資金前渡口座に入金し是正を図った。</p> <p>今後は、公共料金等口座管理簿及び入出金明細により確実な管理を行い、再発防止に努める。</p>

監査対象所属	富士吉田警察署	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月	
監査実施日	平成28年10月26日、11月25日	
	監査の結果	講じた措置
<p>（指導事項）1件（支出1）</p> <p>1）公共料金等の確定払に係る自動口座振替</p>		<p>1）（発生原因の検証結果）</p>

<p>において、日本放送協会放送受信料（使用料及び賃借料）の支出命令が遅れたため、公共料金資金前渡口座へ先に入金されていた電気料金（需用費）から振り替えられていた。</p>	<p>日本放送協会に対し、振替日が事前に通知される選択内容の口座振替利用届を提出していたところであるが、事前通知を見落とす等振替日を把握していなかったことから、結果としてNHK放送受信料の支出命令が遅れ、先に入金されていた電気料金（需用費）から振り替えられた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>自動口座振替となる経費については、あらかじめ例月の振替予定日を把握しておくとともに、個々の事前通知により振替日を確実に確認することにより適正な事務処理に努める。</p>
--	---

監査対象所属	上野原警察署	
監査対象期間	平成27年8月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月15日	
監査の結果	講じた措置	
<p>（指導事項）1件（契約1）</p> <p>1）不要文書の収集及び運搬並びにリサイクル処理業務は単価契約だが、契約書の違約金条項が単価契約のものとなっていなかった。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>契約書作成時における条文等内容を十分に理解していなかった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>契約書作成の際、業務内容の必要に応じて条項の追加・修正等に留意するとともに、出納局管理課発出通知書（平成27年3月31日付け出管第2138号）標準様式を複数の職員により確認しながら作成し、適切な契約締結に努める。</p>	