

1 定例監査（平成29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30年3月5日発行（山梨県公報号外第5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28年10月～平成29年9月	
監査実施日	平成29年12月5日、平成30年1月31日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件（支出1）</p> <p>1) 公費によるタクシーの利用について、タクシー使用基準により、タクシーチケット発行簿で管理することとされているが、発行簿が作成されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>タクシーチケット発行簿の取扱いに関する通知の内容を十分に確認せずに事務を行っていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに発行簿を整備し、タクシーチケットの管理を徹底した。</p> <p>今後は、タクシー使用基準に基づく事務手続が適切に行われるよう、担当職員に周知徹底を図るとともに、関連通知等の内容をその都度確認し、再発防止に努める。</p>

監査対象所属	県民生活部 中北地域県民センター	
監査対象期間	平成28年8月～平成29年6月	
監査実施日	平成29年9月26日、10月13日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 4件（収入2、物品1、財産1）</p> <p>1) 自動販売機設置に係る行政財産貸付料について、県有財産貸借契約書第7条で各年度の年額を毎年度4月30日までに納付することと定めていたが、調定が遅延し、調定日が7月31日となったことから、貸付料の納入が遅延していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>本件は、異動による担当職員の交替や年度当初の事務が集中する時期に発生したものであったが、事務引継は適正に為されており、担当者が同契約書及び事務内容を十分に確認していなかったことで生じたものである。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>本件（調定遅延2件）については、いずれも7月28日付けで調定、8月4日及び8月18日に貸付料が納入されている。</p> <p>本件は、担当者自身の確認不足に加え、繁忙状態の年度当初の中で、全体的な貸付状況が見えづらくなっていたことで、十分なチェック体制をとることができなかったことにも起因していた。</p> <p>今後、各種行政財産貸付に係る調定事務に際しては、全体の貸付状況（貸付物件・借受人・貸借契約期間・貸付料・納入期限・納入の有</p>

2) 行政文書の写しの交付等に要する経費の現金収納事務について、財務規則第44条第5項に「現金出納簿は、現金領収月計表を付して月別に編集しなければならない。」と規定されているが、平成28年9月以降、現金領収月計表が作成されていなかった。

3) 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いものがあった。

4) 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。

無)を把握できる一覧表を作成し、それを基に担当者本人が起案時点の状況をチェックするとともに、リーダー以上の職員も網羅的に確認を行うこととし、調定遅延を防ぐよう事務改善を行った。

2) (発生原因の検証結果)

本件は、直接収納事務に係る書類の整備にあたり、担当職員が財務規則の規定及び事務内容を十分把握せず、現金出納簿を管理していたために生じたものである。

(今後の対応策等)

本件については、平成28年9月以降の現金領収月計表を作成し、現金出納簿に綴った。

今後は、事務に係わる規則等を確認したうえで直接収納事務全般を遂行していくことを徹底するとともに、事務引継事項にも書類整備に当たっての留意点として明記し、事務が適正に遂行されるよう事務改善を行った。

3) (発生原因の検証結果)

本件は、担当者が検収調書の作成を失念したことのほか、全ての所属で検収調書が作成されているかどうかをチェックする職員が主務担当者1名のみで、複数名による書類チェックの態勢を取っていないことにより生じたものである。

(今後の対応策等)

本件については、速やかに不足していた検収調書を作成した。

今後は、年度末の事務繁忙期においても検収及び検収調書の作成を失念しないよう、担当者はあらかじめスケジュール登録を行うことを徹底した。

また、前金払いによる新聞や定期刊行物の購読については、検収調書の複数名チェックを基本とするとともに、年度末・年度初めに行う会計事務自己点検表にも検収調書の作成の有無をチェックする項目を設けるなどの事務改善を行った。

4) (発生原因の検証結果)

本件は、前回の許可期間が1年間であったものについて、新たに平成29年4月1日から1年を超える期間で使用許可を行った許可指令書において生じたものである。当該事務については、前年度中に前任者によって処理されたものであり、その際の事務処理が不適切であったものであるが、調定を行う際にも、改めて許可指令書の内容を確認する必要があったにもかかわらず、十分な確認がなされなかったために生じた。

	<p>(今後の対応策等)</p> <p>本件については、制度所管課に事務処理方法を確認し、使用者に対して平成29年10月6日付けで変更許可指令書を交付した。</p> <p>行政財産の目的外使用に伴う許可及び使用料徴収事務にあたっては、必要事項を網羅した一覧表を作成し管理してきたところであるが、今後、新たに同表中に「第4条第3項該当」という項目を追加し、第4条第3項の規定が必要となる許可指令書かどうかを容易に確認できるようにした。これを基に担当者等が許可指令書の規定を確認し、記載漏れを防止するようにした。</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28年8月～平成29年6月		
監査実施日	平成29年9月20日、10月17日		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">監査の結果</th> <th style="width: 50%;">講じた措置</th> </tr> </table>		監査の結果	講じた措置
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条に定める台帳への消滅事由及び消滅年月日の記入がされていないものがあった。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いものがあった。</p>			
<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>支給事由が年度末で消滅する職員に対して児童手当は支給したが、職権による支給事由消滅通知書の交付を失念していた。また、通知と連動して処理する児童手当受給台帳への消滅事由及び消滅年月日の記入も失念していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに支給事由消滅通知書を該当者に交付するとともに、児童手当受給台帳への消滅事由及び消滅年月日の記入を行った。</p> <p>今後は、児童手当事務取扱要領に基づく事務手続が適切に行われるよう、担当職員に徹底を図るとともに、児童手当受給者に係る支給事由消滅や受給額改定の対象者一覧表を作成して適宜確認し再発防止に努める。</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28年8月～平成29年6月		
監査実施日	平成29年9月21日、10月20日		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">監査の結果</th> <th style="width: 50%;">講じた措置</th> </tr> </table>		監査の結果	講じた措置
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28年分の年末調整に係る所得税還付金が、給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延していた。</p>			
<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>全職員の内、1名の年末調整に係る所得税還付金のみが、現金支給であったため、現金支給対象者がいるという認識がなく、給与基本台帳及び支給明細において、見落とししてしまったことによる。</p>			

	<p>(今後の対応策等)</p> <p>平成29年度からは、口座振込によらない給与の支払いがある職員の一覧表を作成し、随時チェックしている。また、給与明細について、集中庶務の担当者と各所属の庶務担当者のダブルチェックを行い、支給漏れや遅延の無いよう心がけている。また、手計算など定例によらない支払がある際は、当日に通帳記入を行うようにしている。</p>
--	--

監査対象所属	県民生活部 県民生活センター
監査対象期間	平成28年11月～平成29年6月
監査実施日	平成29年9月28日、10月27日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件 (支出1、財産1)</p> <p>1) 案内標識設置工事に係る駐車場使用契約において、変更契約を行っていたが、変更の支出負担行為伺いが作成されていなかった。</p> <p>2) 平成29年4月1日付けで借受財産である土地の借受料に変更があったが、公有財産事務取扱規則第54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)</p> <p>減額の変更契約であったことから、変更の支出負担行為伺いを作成するという認識が不十分であった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、財務規則に従って適正な事務処理の執行に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>3年に一度の借受財産の契約変更に際し、公有財産の移動報告の手続が必要であることを失念していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに借受財産移動報告書を財産管理課へ提出した。今後は事務処理の執行には十分に注意を払うとともに、引継ぎを確実にを行い再発防止に努める。</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8月～平成29年7月
監査実施日	平成29年10月6日、11月13日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (財産1)</p> <p>1) 次の行政財産について、公有財産事務取扱規則第50条第1項及び第2項に定める移動報告が行われていなかった。</p> <p>①平成28年度工事で取得した禁煙サイン及び案内サイン</p> <p>②富士山ボランティアセンターの用に供するため使用を許可した富士山世界遺産センター北館1階</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>①担当者が軽易な工事であったため公有財産台帳に記載すべきものと思っていなかった。</p> <p>②担当者が富士山ボランティアセンターの用に供するため使用を許可したものの移動報告書を財産管理課に提出するのを失念していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>①今回指摘の看板に関しては、速やかに公有</p>

	<p>財産に登録するとともに、今後は、看板等の設置工事後には公有財産使用許可関連規程のとおり速やかに移動報告書を財産管理課に報告する。</p> <p>②年度末の手続を失念しないように複数の担当者が事務の状況確認し、決められた期間内に使用許可を出すとともに、公有財産使用許可関連規程のとおり速やかに移動報告書を財産管理課に報告する。</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28年7月～平成29年7月
監査実施日	平成29年10月5日、11月13日
監査の結果	
講じた措置	
<p>(指導事項) 1件 (財産1)</p> <p>1) 当所属に係る借受財産について、借受料(年額)が変更されていたが、公有財産事務取扱規則第54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)</p> <p>借受土地の使用協議について、その結果を公有財産台帳に反映していなかった。(今後の対応策等)</p> <p>直ちに、公有財産台帳を修正すべく借受財産移動報告書を提出した。</p> <p>今後、同様の誤りが生じないように、規則、通知等を随時確認するとともに、適切な事務処理を行うべく職員への周知徹底を図る。</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28年9月～平成29年8月																															
監査実施日	平成29年11月1日、12月21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 style="text-align: right;">単位：円</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">科目</th> <th>平成28年度決算時</th> <th>平成29年10月末現在</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">間 接 税</td> <td>ゴルフ場利用税</td> <td style="text-align: right;">8,388,029</td> <td style="text-align: right;">8,388,029</td> </tr> <tr> <td>個人県民税</td> <td style="text-align: right;">1,251,632,478</td> <td style="text-align: right;">1,048,556,019</td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">直 接 税</td> <td>法人県民税</td> <td style="text-align: right;">26,450,955</td> <td style="text-align: right;">21,480,134</td> </tr> <tr> <td>個人事業税</td> <td style="text-align: right;">24,200,670</td> <td style="text-align: right;">17,690,200</td> </tr> <tr> <td>法人事業税</td> <td style="text-align: right;">69,668,236</td> <td style="text-align: right;">58,646,068</td> </tr> <tr> <td>不動産取得税</td> <td style="text-align: right;">199,948,127</td> <td style="text-align: right;">185,020,510</td> </tr> <tr> <td>自動車税</td> <td style="text-align: right;">139,212,790</td> <td style="text-align: right;">99,256,754</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合計</td> <td style="text-align: right;">1,719,501,285</td> <td style="text-align: right;">1,439,037,714</td> </tr> </tbody> </table>	科目		平成28年度決算時	平成29年10月末現在	間 接 税	ゴルフ場利用税	8,388,029	8,388,029	個人県民税	1,251,632,478	1,048,556,019	直 接 税	法人県民税	26,450,955	21,480,134	個人事業税	24,200,670	17,690,200	法人事業税	69,668,236	58,646,068	不動産取得税	199,948,127	185,020,510	自動車税	139,212,790	99,256,754	合計		1,719,501,285	1,439,037,714	<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>①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、特に件数の多い自動車税では、コンビニ収納の利用拡大や時間外電話相談の実施など、納税環境の充実に努めている。</p> <p>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>②滞納者への対策としては、早めに文書催告</p>
科目		平成28年度決算時	平成29年10月末現在																													
間 接 税	ゴルフ場利用税	8,388,029	8,388,029																													
	個人県民税	1,251,632,478	1,048,556,019																													
直 接 税	法人県民税	26,450,955	21,480,134																													
	個人事業税	24,200,670	17,690,200																													
	法人事業税	69,668,236	58,646,068																													
	不動産取得税	199,948,127	185,020,510																													
	自動車税	139,212,790	99,256,754																													
合計		1,719,501,285	1,439,037,714																													

	<p>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。</p> <p>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>③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徴収引継ぎによる直接徴収（地方税法48条の規定により、県が市町村から個人県民税の徴収の引継ぎを受け、直接滞納整理を行う。）</p> <p>④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>⑤平成29年度から実施している新規事業</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>③から⑤で記載した対策等は、山梨県地方税滞納整理推進機構の事業（第4期 H29～31）として位置づけている。</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28年7月～平成29年6月
監査実施日	平成29年9月12日、11月7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）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>①父子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 先数 4件 5,698,300円</p> <p>②雑入（犬の抑留に係る返還手数料） 過年度分 先数 1件 87,650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</p>

[特別会計]

- ①母子福祉資金貸付金償還金（元金）
過年度分 74,577,719円
平成29年度分 534,712円
合計 先数 140件 75,112,431円
- ②母子福祉資金貸付金償還金（利子）
過年度分 363,554円
平成29年度分 79円
合計 先数 15件 363,633円
- ③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金）
過年度分 先数 13件 8,687,827円
- ④寡婦福祉資金貸付金償還金（利子）
過年度分 先数 3件 223,998円
- ⑤母子福祉資金貸付金違約金
過年度分 先数 1件 5,369円

2) 社会保険料において、平成28年7月支給の非常勤報酬から過大に控除し、また、11月支給の専門員給与から過小に控除したため、雑部金の残高に過不足が生じていた。そのため、平成29年3月末の雑部金の残高に誤りがあったが、そのまま繰り越されていた。

個々の状況に応じたきめ細かな償還指導を行う。

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。

監査日から平成30年2月末日現在までの収納状況は次のとおり。

[一般会計]

- ①父子福祉資金貸付金償還金
過年度分 先数 4件 5,678,800円
(収納済 19,500円)
- ②雑入（犬の抑留返還手数料）
過年度分 先数 1件 61,650円
(収納済 26,000円)

[特別会計]

- ①母子福祉資金貸付金償還金（元金）
過年度分 72,308,335円
(収納済 2,269,384円)
平成29年度分 529,312円
(収納済 5,400円)
合計 先数 131件 72,837,647円
(収納済 2,274,784円)
- ②母子福祉資金貸付金償還金（利子）
過年度分 330,275円
(収納済 33,279円)
平成29年度分 79円
(収納なし)
合計 先数 13件 330,354円
(収納済 33,279円)
- ③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金）
過年度分 先数 13件 8,380,827円
(収納済 307,000円)
- ④寡婦福祉資金貸付金償還金（利子）
過年度分 先数 3件 223,998円
(収納なし)
- ⑤母子福祉資金違約金
過年度分 先数 1件 5,369円
(収納なし)

2) (発生原因の検証結果)

非常勤嘱託職員の社会保険料については、標準報酬月額が変更になっていたにもかかわらず変更前の金額を控除しており、専門員の社会保険料については、システムの入力誤りによりそれぞれ過大・過小な控除となってしまう。

また、社会保険料納付の際に個人負担分控除額の確認を怠っていたため、雑部金の残額に誤りがある状態のまま繰り越されていた。

(今後の対応策等)

<p>3) 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>社会保険料を過大に控除していた非常勤嘱託職員については差額を返還し、過小に控除していた専門員については調定伺いにより差額を追加徴収した。</p> <p>今後は社会保険料納付の際に、各職員から控除した金額と雑部金受払簿の残額について確認を行い、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>前金払いした新聞購読料については、完納された際検収調書か納品書のいずれかを添付するという認識でいたため、当所では納品書を添付していたが、検収調書の作成はしていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は検収調書を作成し、添付する。</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28年7月～平成29年6月
監査実施日	平成29年9月14日、10月17日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件 (収入1)</p> <p>1) 母子・父子・寡婦福祉資金の違約金の免除については、山梨県母子父子寡婦福祉資金違約金事務取扱要領第4の(1)において、「違約金の免除を受けようとする者は、母子(父子)(寡婦)福祉資金違約金免除申請書を保健福祉事務所長に提出しなければならない。」と定められている。したがって、借受人に対して発生した違約金について、その免除は、借受人が提出した免除申請書に基づき行うべきところ、主たる債務者である借受人ではなく、連帯借受人又は連帯保証人の名義で提出された免除申請書に基づき、免除の承認を決定しているものがあった。</p> <p>(指導事項) 2件 (収入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>[特別会計]</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金 (元金)</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>違約金事務取扱要領上、違約金免除の申請者は「免除を受けようとする者」とあり、「借受人」と記載されていないことから、担当者が正しい手続の理解を欠いてしまったことや、事務処理のチェック体制が不十分だったことにより、今回の事務処理ミスが発生したものの。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今回の事務処理ミスは、借受人本人又は借受人から委任を受けた者からの違約金免除申請書の提出ではなく、実質的な償還者であった連帯借受人及び連帯保証人からの違約金免除申請書の提出により、違約金免除決定をしたもの。</p> <p>そのため、借受人に改めて違約金免除申請書の提出を求めたところ、8件全てから借受人本人又は借受人から委任を受けた者からの違約金免除申請書の再提出があった。</p> <p>内容を審査したところ、借受人の破産や入院、生活困窮などいずれも違約金免除の要件を満たしていることを確認した。</p> <p>1) (今後の対応策等)</p> <p>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</p>

<p>過年度分 6,501,907円 平成29年度分 119,845円 合計 先数 14件 6,621,752円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 1件 108,321円</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 先数 1件 991,200円</p> <p>2) 単価契約である医療廃棄物の収集・運搬及び処分業務委託契約書において、予定数量の内訳が明記されていないため、違約金条項による違約金が算出できなくなっていた。</p>	<p>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30年2月28日現在） ※カッコの金額は、監査時点から平成30年2月28日までの収納額</p> <p>[特別会計]</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 6,016,223円 平成29年度分 112,401円 合計 先数 14件 6,128,624円 （過年度分 485,684円） （平成29年度分 7,444円）</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 1件 98,321円 （過年度分 10,000円）</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 先数 1件 902,700円 （過年度分 88,500円）</p> <p>2)（発生原因の検証結果） 医療廃棄物の収集・運搬及び処分業務委託契約について、予定数量が種類別に明記されていなかったため、違約金の算出にあたり疑義を生じさせるものとなっていた。 （今後の対応策等） 平成29年度の医療廃棄物の収集・運搬及び処分業務委託契約から、予定数量の内訳を明記するとともに、違約金が明解に算出できる内容に改めた。</p>
--	--

監査対象所属	福祉保健部 峡南福祉事務所
監査対象期間	平成28年7月～平成29年6月
監査実施日	平成29年9月15日、10月19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]</p> <p>①生活保護費返還金 過年度分 13,431,715円 平成29年度分 167,796円</p>	<p>1)（今後の対応等） 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た取組みを強化していく。 [一般会計]</p> <p>① 生活保護費返還金については、平成18</p>

合計 先数 23件 13,599,511円

[特別会計]

①母子福祉資金貸付金償還金（元金）

過年度分 4,152,875円

平成29年度分 174,396円

合計 先数 9件 4,327,271円

②母子福祉資金貸付金償還金（利子）

過年度分 先数 2件 87,412円

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、債権回収に当たっている。

今年度中の収入未済額の回収状況は次のとおりである。（平成30年2月月末現在）

- ・過年度分収入未済額 先数 21件
13,229,715円 ← 202,000円減
- ・平成29年度分収入未済額 先数 2件
167,796円 ← 増減なし

[特別会計]

母子福祉資金の対象者に対しては、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、償還状況を説明して償還を求める等指導の強化を講じている。

①母子福祉資金貸付金償還金（元金）

母子福祉資金貸付金（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。

今年度中の回収状況は次のとおりである。（平成30年2月末日現在）

- ・過年度分未収金 先数 5件
3,903,212円 ← 249,663円減
- ・平成29年度分未収金 先数 3件
174,936円 ← 増減なし

※未納者に対しては、少額ながらも分納をさせるなど、未収金の縮小に努めている。

②母子福祉資金貸付金償還金（利子）

母子福祉資金貸付金（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) 平成28年度の生活保護費について、資金前渡で支出していたが、前渡資金精算時に残金があるにもかかわらず、れい入通知書の作成を行っていないものがあった。また、それらの残金に係るれい入処理を失念したため、平成29年度に調定を行い残金を収納していた。

2) (発生原因の検証結果)

れい入処理の進行管理を一人の担当者が行っていたことが原因の一つである。

(今後の対応策等)

今年度から資金前渡精算の担当者が財務システム等により精算処理の進捗状況を随時確認するとともに、担当課長が別途管理台帳を作成し、精算、れい入の処理状況を管理し、

	組織としてのチェック機能を高めている。
--	---------------------

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28年8月～平成29年6月
監査実施日	平成29年9月13日、10月20日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件 (収入2)</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>①生活保護費返還金 過年度分 24,047,357円 平成29年度分 37,257円 合計 先数 25件 24,084,614円</p> <p>[特別会計]</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 18,829,710円 平成29年度分 835,737円 合計 先数 35件 19,665,447円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 255,300円 平成29年度分 1,052円 合計 先数 11件 256,352円</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 先数 4件 2,540,615円</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 先数 4件 109,973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、保護費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返還金との相殺を行って回収を図る。</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、借用証書を取り交わす際等に面談し、強力に償還の意識付けをする。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30年3月14日現在)</p> <p>[一般会計]</p> <p>①生活保護費返還金 過年度分 23,549,357円 (収納済 498,000円) 平成29年度分 8,600円 (収納済 28,657円) 合計 先数 24件 23,557,957円 (収納済 526,657円)</p> <p>[特別会計]</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 17,794,649円 (収納済 1,035,061円) 平成29年度分 730,096円 (収納済 105,641円) 合計 先数 35件 18,524,745円 (収納済 1,140,702円)</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 231,387円 (収納済 23,913円) 平成29年度分 146円 (収納済 906円) 合計 先数 10件 228,723円 (収納済 27,629円)</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 先数 4件 2,532,288円 (収納済 8,327円)</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子)</p>

<p>2) 申請者から送付された現金で証紙を購入する証紙購入等代行事務について、次のとおり不備があった。</p> <p>①現金等を受領したときは、金額、現金等送付者の氏名を直ちに補助者等が確認し、証紙購入等代行事務処理簿の金額等確認欄に押印することとされているが、当該処理簿が作成されていなかった。</p> <p>②証紙購入に係る領収書が保存されていなかった。</p>	<p>過年度分 先数 4 件 109,490 円 (収納済 483 円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>収入証紙条例施行規則の一部改正 (平成 27 年 12 月 22 日付け、出会第 2221 号) について、職員の認識や理解が不十分であったため、窓口での確認作業を複数人で行った後、担当者が独自の書式に証紙購入状況を記録し、当該様式を保管していた。</p> <p>収入証紙購入時の領収書写し、相手からの封筒等も保管していなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>職員に通知内容を周知し、原則として証紙購入代行は行わないことを確認した。やむを得ない場合に購入代行する際は、所定の「証紙購入代行事務処理簿」に記録し、領収書の写し、手続に使用された封筒等を残すとともに、事務次長の確認を随時受けることとする。</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 28 年 9 月～平成 29 年 8 月	
監査実施日	平成 29 年 11 月 22 日、平成 30 年 1 月 26 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つた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>行政財産の使用許可において、許可期間が 1 年を超える場合は使用料の多寡等にかかわらず、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えることの認識がなかったため、付け加えるべき条項を記載せず、交付してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに、使用料の改定の条項を追加した変更使用許可を行い、適正に処理した。</p> <p>今後は、許可期間が 1 年を超える場合は、許可指令書に使用料改定条項が必要である旨の認識を確かなものとし、後任者への引継ぎも確実にを行い、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 28 年 9 月～平成 29 年 8 月	
監査実施日	平成 29 年 11 月 14 日、平成 30 年 1 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つた。 児童入所施設等措置費に係る過払い分の返還金</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>平成 19 年 9 月、10 月に支出した一時保護委託費について、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</p>	

過年度分 先数 1件 84,280円	<p>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件事案が発生した。</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>(今後の対応策等)</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。また、平成29年度末に時効が成立したため不納欠損の手続きを進める。</p>
--------------------	--

監査対象所属	福祉保健部 甲陽学園
監査対象期間	平成28年9月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月21日、平成30年1月19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>児童福祉施設費負担金 過年度分 先数 3件 314,793円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>児童福祉施設費負担金については、山梨県債権管理回収処理マニュアルに基づき、文書、電話、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を指導するとともに、実施している。</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>※平成29年度収入未済額 (平成30年3月15日現在) 過年度分 先数 3件 285,793円</p>

監査対象所属	福祉保健部 あげぼの医療福祉センター
監査対象期間	平成28年9月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月14日、平成30年1月16日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 5件 (収入1、給与3、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>①児童福祉施設費負担金 過年度分 2,277,636円 平成29年度分 121,448円 合計 先数 5件 2,399,084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</p>

<p>②あけぼの医療福祉センター使用料 過年度分 3,162,427円 平成29年度分 93,042円 合計 先数 6件 3,255,469円</p> <p>2) 現金支給に係る職員の給与(2か月分)が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延していた。</p> <p>3) 児童手当について、2月から4月分を5月8日に支給すべきところ、7月に支給されており遅延していた。また、受給者台帳の消滅事由及び消滅年月日の記入がされていなかった。</p> <p>4) 扶養手当について、支給額が改定されていたが、扶養親族簿による認定・確認が行われていないものがあつた。</p> <p>5) 単価契約である腸内細菌検査(検便)に係る契約書において、違約金条項の記載が単価契約のものとなつていなかった。</p>	<p>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>監査日から平成30年3月15日までの収納状況は次のとおり。</p> <p>①児童福祉施設費負担金 過年度分 2,277,636円(収納済み0円) 平成29年度分 121,448円(収納済み0円) 合計 先数5件 2,399,084円 (収納済み0円)</p> <p>②あけぼの医療福祉センター使用料 過年度分 3,138,027円(収納済み24,400円) 平成29年度分 79,582円 (収納済み13,460円) 合計 先数 6件 3,217,609円 (収納済み37,860円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 担当した職員に対し、特例的な給与口座データの処理手続の引継ぎがなされていなかったため、現金支給に係る給与が資金前渡口座に滞留し、現金支給が遅延した。 (今後の対応策等) 引継書を担当職員で共有し、事前に処理方法の確認を行うとともに、事務処理の進捗状況を常にチェックすることにより対処する。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 児童手当の支給時期について、担当者の認識不足があつた。 (今後の対応策等) 今後は、確認、事務手続に遺漏がないよう、手続きについて、再確認し、規定に基づき適正に処理していくことを徹底する。</p> <p>4) (発生原因の検証結果) 対象職員への支給額改定は、扶養親族簿等の紙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。 (今後の対応策等) 全職員の扶養親族届と扶養親族簿を再確認した。今後、新たに認定する場合にも、扶養親族簿による認定・確認を徹底する。</p> <p>5) (発生原因の検証結果) 腸内細菌検査に係る委託契約書については、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。 (今後の対応策等)</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。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、再発防止を行うこととする。
--	--

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28年10月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月30日、平成30年1月30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>①児童福祉施設費負担金 過年度分 1,915,852円 平成29年度分 214,509円 合計 先数 13件 2,130,361円</p> <p>②育精福祉センター使用料 過年度分 349,700円 平成29年度分 4,600円 合計 先数 2件 354,300円</p> <p>③違約金及び延納利息 過年度分 先数 1件 1,815,336円</p> <p>④雑入 平成29年度分 先数 1件 15,942円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>平成30年3月26日現在の収入未済の状況は次のとおり。</p> <p>①児童福祉施設費負担金 過年度分 1,911,652円 平成29年度分 205,509円 合計 先数 13件 2,117,161円</p> <p>②育精福祉センター使用料 過年度分 349,700円</p> <p>③違約金及び延納利息 過年度分 先数 0件 0円</p> <p>④雑入 平成29年度分 先数 0件 0円</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>

監査対象所属	福祉保健部 動物愛護センター
監査対象期間	平成28年11月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月16日、平成30年1月23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) 電柱敷に係る行政財産使用料の調定において、平成29年度の許可指令書は、現況の地目に基づく正規の使用料を算定し調定・収納していたが、平成28年度の使用料は誤った地目に基づいて過大に徴収されており、監査日現在、使用許可先への返納処理等が行われていなかった。</p> <p>2) 扶養手当について、支給額が改定されていたが、扶養親族簿による認定・確認が行</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>河川敷土地であったため細分化された複数地目が混在しており、河川改修工事により登記地目の再確認を行ったところ、変更がされていたことを確認した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>正しい金額による「不当利得返還請求書」の提出を受け、平成30年1月31日付で返還を行った。また、今後は、新規の電柱敷設時には登記簿により確認を行い、国土調査があった場合は関係機関と情報交換を行い適正な事務処理を行う。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>扶養認定数の増減がなく、給与改定による</p>

われていないものがあった。	<p>帳票の打ち出しを出力していなかった。 (今後の対応策等)</p> <p>給与改定にかかる手当額の認定について、 3月末に他の財務帳票と併せ出力することに 統一した。</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28年7月～平成29年10月
監査実施日	平成30年1月9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。 授業料 平成29年度分 先数 2件 390,000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、平成30年1月18日付けで1件195,000円が収納済みとなり、残りの1件195,000円についても平成30年3月30日に納入された。 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留意していく。</p>

監査対象所属	産業労働部 山梨県産業技術センター (山梨県工業技術センター、山梨県富士工業技術センター)
監査対象期間	平成28年8月～平成29年7月
監査実施日	平成29年10月18日～19日、11月22日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件 (給与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を行っていないものがあった。 また、支給事由が消滅した場合等に該当しないにもかかわらず、支払期月でない月(平成29年4月)に児童手当の一部が支払われていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>額改定通知の作成及び受給者への交付が行われなかった件については、要領の理解不足が原因である。 また、4月に一部が支払われた件については、人事課通知の該当部分を見落としていたため生じたものである。 (今後の対応策等)</p> <p>速やかに額改定通知書を作成し受給者への交付を行った。今後、新たに支給額改定処理をする場合にも、通知漏れがないよう努めるとともに、担当者に対する引継ぎ等を確実に 行う。 また、今後は人事課通知を各職員がきちんと確認するとともに、チェック体制を見直す。</p>

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28年7月～平成29年7月
監査実施日	平成29年10月31日、12月19日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(収入1) 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 735,000円	1) (今後の対応策等) 文書や臨戸による催告を繰り返しているが納付されなかった。 今後も文書等による催告や定期的な訪問を行い、継続して未収金の回収に努める。

監査対象所属	農政部 東部家畜保健衛生所
監査対象期間	平成28年8月～平成29年10月
監査実施日	平成30年1月9日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 2件(給与1、財産1) 1) 通勤届について、通勤距離が「一般に利用しうる最短の経路の長さ」でないものを誤って認定し、通勤手当が過払いとなっているものがあつた。 2) 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。	1) (発生原因の検証結果) 5月に1件臨時職員の通勤届申請があり、サイト検索された地図が添付されていたため、最短距離の経路であると思い込んでしまった。最短距離の経路であることを確認しなければならないが怠ったため、通勤距離が「一般に利用しうる最短の経路の長さ」でないものを認定し、その結果通勤手当が過払いとなった。 (今後の対応策等) 直ちに、1月分の給与から通勤手当の過払いになっている金額を差し引き、過払い分を徴収した。 今後は、複数の検索サイトを活用し、最短距離の通勤ルートを確認するとともに、通勤ルートが「一般に利用しうる最短の経路の長さ」であることを確認する。通勤手当を支給する認定のチェック表に「通勤経路は最短経路の距離となっているか」の項目を追加し、認定は複数でチェックを行う。 また、職員に通勤届の申請は実際に使う経路を記入するが、認定距離は「一般に利用しうる最短の経路の長さ」を認定するので必ずしも申請時の距離と認定距離は一致しないことを所内会議等で周知し、通勤届の認定事務を適切に行う。 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ため、使用料改定条項を追加した許可指令書を作成せずに、様式のままの許可指令書を送付してしまった。

	<p>(今後の対応策等)</p> <p>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。</p> <p>今後、行政財産目的外使用許可ファイルに、使用料改定条項を追加した許可指令書を作成保管するとともに、財産管理課通知を事務引継ぎ書に添付し、再発防止に努める。</p>
--	--

監査対象所属	農政部 畜産酪農技術センター
監査対象期間	平成28年8月～平成29年7月
監査実施日	平成29年10月13日、11月14日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 4件 (収入1、給与1、物品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 style="padding-left: 2em;">家畜用飼料の単価供給契約不履行に伴う違約金</p> <p style="padding-left: 4em;">平成29年度分 先数 1件 250,722円</p> <p>2) 非常勤嘱託職員に係る社会保険の手続が遅れたことにより、社会保険料が本来負担すべき額より多く請求されたため、やむを得ず歳出予算から支出したが、その後の処理を失念したため、雑部金に余剰金が生じていた。</p> <p>3) 払出しに伴う物品出納通知書について、回付及び決裁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>当該契約業者が平成29年5月31日に事業停止となり、債務履行不能となったことが原因であるが、当該契約業者は既に支払能力を有しておらず、収入未済となっているものである。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>平成29年6月7日に契約解除通知を発付するとともに、6月14日に違約金の納入通知書を発付するなど、適正な措置を講じているが、依然として収入未済となっているので、今後も違約金納付について粘り強く催告を続けることで、全額納付されるように努めていく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>社会保険の制度について理解不足があり手続が遅延したことで、納付すべき金額に不足が生じたことから、やむを得ず県予算から支出したが、その後の財務処理方法を誤ったことで雑部金に余剰金が生じたもの。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに適正な事務処理を行い、現在の雑部金は正しい金額となっている。</p> <p>今後は、財務事務に関係する規則等を熟知するとともに、出納局管理課作成のマニュアル等を活用するなどし、事務処理ミスの低減に努めていく。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当職員が業務多忙の中、物品出納通知書を作成し終えたことで、回付・決裁が済んでいると誤認してしまったこと、また、その後の決裁状況の確認を怠ったことが原因である。</p>

<p>4) 特別高圧電力送電線の鉄塔敷及び線下敷に係る行政財産使用料の算定において、次のとおり誤りがあり、使用料の調定額が過少となっていた。</p> <p>①鉄塔敷について、使用面積に1㎡未満の端数があるときは切り上げて1㎡とすべきところ、端数のまま算出していた。</p> <p>②線下敷について、当該土地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価格に障害率を乗じてから1㎡当たりの価格を算出していた。</p>	<p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに当該書類の決済を行うとともに、センターの全職員に対し、改めて事務手続の確認徹底について怠りのないよう指示した。</p> <p>また、業務遂行の管理を担当者個人に任せただけでなく、担当全員で情報共有することで事務処理ミス未然防止に努め、今後は、同様な事案の発生することがないように努める。</p> <p>4) (発生原因の検証結果)</p> <p>当該行政財産は、平成26年4月1日付けで許可したものであるが、その際の算定方法に誤りがあり、その算定方法に基づき毎年度調定を行っていたため調定額が過少となっていたもの。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>指導のあった行政財産使用料については、新たな指令書を発付するとともに差額分の調定を行い、既に収納済みとなっている。</p> <p>今後は、使用許可を行う際に関係規則等の確認を慎重に行うとともに、複数の者が確認することで適正な事務処理に努める。</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28年8月～平成29年7月
監査実施日	平成29年10月11日、11月9日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件(給与2、財産1)</p> <p>1) 通勤手当について、高速道路利用料金に誤りがあり、過大に支給していた。</p> <p>2) 扶養手当について、支給額が改定されていたが、扶養親族簿による認定・確認が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>経路、距離、通勤時間等支給基準に合致しているかどうかの確認に主眼が偏ってしまい、高速道路利用料金の誤申請に気がつかなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後、複数職員によるチェックを行い、同様の誤りが起こらぬよう注意する。</p> <p>指導事項については、監査後直ちに修正し、平成29年11月に戻入する処理をした。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>給与改定の際に支給額を改定し、内容について給与明細書・給与基本台帳により確認を行ったが、扶養親族簿の出力を失念した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後、支給額の確認の際には、上記による確認と併せ扶養親族簿の出力を確認し、同様の誤りが無いようにする。扶養親族簿については、監査からの指導後、直ちに出力し、整備した。</p>

<p>3) 取得用地に未登記のものがあつた。 過年度分 2筆</p>	<p>3) (発生原因の検証結果) 未登記2筆は買収当時(昭和47年前後)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。 (今後の対応策等) 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28年9月～平成29年7月	
監査実施日	平成29年10月13日、11月20日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 平成28年4月から5月にかけて出荷された生産物の売払収入の調定が、平成29年3月に行われており、6か月以上遅延していた。(合計 1,229,040円)</p>		<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>①引継書の記述が不十分で処理日程等は別途確認することが必要であったが、過去の処理事例を確認していなかった。</p> <p>②出荷は年度当初の概ね1か月間に限られ、反復継続的な収入が発生せず、収入手続の未着手に気づかないまま経過してしまつた。 原因として、出荷額に関する、事業担当部署と総務課との情報共有の不足や、出荷先への入金時期の未確認がある。</p> <p>③出荷代金入金用の預金通帳を記帳して、はじめて入金の実実に気づいたが、収入調定の手続に必要な、出荷先からの精算通知書が手元に確認できなかった。 その後、「精算通知書」の名称を伝えずに、異なる資料の提供を受けて調定起案を回議する誤りもあり、正式な証憑を入手して処理するまでにも不要な時間を要した。 (今後の対応策等)</p> <p>①引継書を見るだけでスケジュールが確認できるよう、出荷や入金の時期など、収入調定の事務処理に必要な情報を追加した。 なお、本年度は該当する出荷が無く、明年度も出荷の予定がないので、明後年度に向けて遺漏の無いように引継ぎを行う。</p> <p>②出荷に関する事業担当部署と総務課の情報共有を徹底するとともに、出荷先経理担当者に精算通知書の発出や入金の手続を確認する。</p> <p>③出荷代金入金用の預金通帳は、出荷時期にあつては月に1度、出荷が無い時期にも四半期に一度記帳し、未確認の入金が無いか</p>

<p>(指導事項) 1件(物品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>確認する。</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>①新聞購読料前金払に係る検収調書は、年度末日に完納されたことを確認し作成するため、繁忙期の作業の中断の中で、一部の業者に係る調書の作成を失念してしまった。</p> <p>②購入物品の精算払いにおける納品書は、必要条件的に会計審査部署のチェックが得られるが、当該調書は内部処理だけで完結するため、会計事務自己点検表による再度確認の機会はあるものの、他の職員の目には届きにくい性質を持っている。 (今後の対応策等)</p> <p>①検収調書は、早速整えた。</p> <p>②検収調書の作成漏れを防ぐとともに、年度末年度初めの作業を軽減するため、前金払の支出命令書を作成する際に、記載可能な内容を網羅した検収調書を準備し、参考資料として添付する。</p> <p>③完納の確認や、署名捺印などによる調書の完成を失念しないように、上記②の準備の際に、スケジューラーなどにその作業を登録する。</p> <p>④処理事務項目一覧表にも、上記②③を記載し、失念しないよう職員間で情報を共有する。</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28年8月～平成29年6月	
監査実施日	平成29年9月27日～29日、10月25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、登記に必要な書類が整ったことから、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 大門・塩川ダム管理事務所	
監査対象期間	平成28年8月～平成29年10月	
監査実施日	平成30年1月9日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 平成29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>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>行政財産使用料の調定について、担当者の</p>	

	<p>引継ぎで年度当初に行う事務とされていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>速やかに調定を行い平成29年度分の行政財産使用料の徴収を行った。</p> <p>4月に行う事務を引継書に明示し、担当だけでなく課長等の引継ぎにも加え、事務所全体で業務について共有することとした。</p>
--	--

監査対象所属	県土整備部 深城ダム管理事務所
監査対象期間	平成28年11月～平成29年7月
監査実施日	平成29年10月11日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 深城ダムエレベータ設備点検業務委託において、委託期間を平成28年4月1日から3年間の長期継続契約としたが、2年目の支出負担行為伺いの限度額が契約額の年割額を下回る金額となっていた。また、支出負担行為伺いの内容欄に「山梨県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく契約である旨表示することとされているが、記載されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>支出負担行為伺いの限度額については、システムへの入力を誤り、また決裁過程においてもその誤りに気付くことができなかった。</p> <p>また、支出負担行為伺いの内容欄への必要事項の記載については、「山梨県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用について」(通知)の確認が不十分であった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに支出負担行為伺いの限度額を正しい金額に修正し、内容欄に必要事項を記載した。</p> <p>今後は、支出負担行為伺い起案時に長期継続契約の内容を十分に確認し、適正な事務処理を励行する。</p>

監査対象所属	峡南教育事務所
監査対象期間	平成28年9月～平成29年9月
監査実施日	平成29年12月20日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 平成29年度峡南地域教育フォーラムの開催経費に係る支出負担行為伺いにおいて、会場借上料が計上されているが、財務規則第22条第2項に記載すべき内容として定めている会計、予算科目及び予算限度額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>支出負担行為伺い作成時、算定金額には会場借上料を計上していたが、財務会計システムに予算科目を入力する際、「使用料及び賃借料」の科目を入力するのを失念してしまった。通常、支払する際に予算科目が選択できないので、その時点で気づき訂正を行えるが、今回は予定していた支払の必要なくなったため、支出負担行為伺いの不備にそのまま気づかずに行ってしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>時間的にも余裕を持って業務にあたり、担</p>

	<p>当者が十分に確認したうえでより正確な書類を作成するよう努める。</p> <p>また、チェック者は既存の支出負担行為伺いチェックリストにある項目の全てについて確認できるよう複数体制で書類の審査を行い、再発防止を図っていく。</p>
--	---

監査対象所属	総合教育センター
監査対象期間	平成28年9月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月2日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 研修会講師の送迎のためタクシーチケットを発行しているが、タクシー使用基準に定めるタクシーチケット発行簿が作成されていないかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>当所属では、研修会外部講師の最寄駅からの送迎目的でタクシーを使用しているが、「タクシー使用基準」(平成9年9月10日付け財第9-10号総務部長、出納局長通知)に定めるタクシーチケット発行簿の作成を担当者が失念しており、発行簿を作成せずにタクシーチケットの発行を行っていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>監査後、使用基準に則り、速やかにタクシーチケット発行簿を作成した。</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28年8月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月16日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(給与1、物品1)</p> <p>1) 平成29年6月26日から7月1日の間に、東京都区内で行われた研修受講の旅行において、同一地域内の移動に要した鉄道賃が、旅行雑費の範囲内であるにもかかわらず旅費として過大に支給されていた。</p> <p>2) 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>①不明資料 平成25年度 71点</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>東京都区内の移動に要した鉄道賃が旅行雑費の範囲内であることを認識していなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過払い分の旅費は平成29年12月に本人から返還された。</p> <p>今後は旅行命令に当たって留意すべき事項等を参考に旅費制度及びその取扱いについて職員に再度周知するとともに、旅行命令、旅費計算書等のチェック体制の強化を図り、再発防止に努めたい。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>①不明資料 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>

平成26年度	36点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正規の手続き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。 	
平成27年度	51点		
平成28年度	68点		
平成29年度	57点		
合計	283点		
②未返却資料			②未返却資料
平成25年度	54点 (56点)		未返却資料は正規の手続き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29年度予備監査日の未返却資料は3,473点だが、返却期限から3ヶ月以上経過した7月31日以前からの未返却資料は98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。
平成26年度	55点 (78点)		(今後の対応策等)
平成27年度	79点 (149点)		図書等の管理においては、以下のとおり措置を講じた。
平成28年度	116点 (4,013点)		①不明資料
平成29年度	3,473点 (98点)	<ul style="list-style-type: none"> ・ B D S 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、資料の不法な持ち出し行為を抑制している。 ・ 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。 	
合計	3,777点	②未返却資料	
<p>※平成25年度から平成28年度の () 内は、平成28年10月21日時点の未返却資料。</p> <p>平成29年度の () 内は、未返却資料のうち返却期限が7月31日以前のもの (平成29年11月16日時点で3回目の月末督促の対象になったもの)。</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、貸出の許可を与えない措置をとり、再発防止を図っている。 	

監査対象所属	博物館	
監査対象期間	平成28年8月～平成29年8月	
監査実施日	平成29年11月15日、平成30年1月18日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(財産1)</p> <p>1) 自動販売機の行政財産貸付事務において、仕様書で定めている売上状況の報告を借受人から受けていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>県有財産賃貸借契約の締結後、四半期毎に売上状況の報告を受けることを失念していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに借受人から過去の売上状況に係る報告を徴した。</p> <p>今後は、定期的に報告を受けることについて、借受人に対し改めて周知徹底を図るとともに、事務引継書に記載するなどして現在の担当者だけでなく後任者にも確実に引き継ぐこととし、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28年8月～平成29年8月	
監査実施日	平成29年11月29日、平成30年1月23日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 考古博物館の観覧料の収納事務において、つり銭として留め置いた収入金のうち、平成29年4月4日分の観覧料収入金が調定されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>調定伺いの作成を失念したことによるもの。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>上記未調定案件は調定済。収入執行状況表(財務会計システム帳票)と手元で管理している現金出納簿等を定期的(月1回程度)に突合することにより、未調定を防止する。</p>

監査対象所属	文学館	
監査対象期間	平成28年8月～平成29年8月	
監査実施日	平成29年11月9日、平成30年1月23日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 「山本周五郎展」資料運搬及び会場構成業務の委託において、支出負担行為伺いの決裁日前に委託契約を締結していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>支出負担行為伺いの決裁日の確認を怠り、委託契約を締結した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>持ち回りを行うなど事務処理を迅速に行うと共に、決裁日を確認し、決裁日以降の日付けで契約を交わすことを、職員に対し周知徹底した。</p> <p>今後とも適正な事務処理の徹底を図っていくこととする。</p>

監査対象所属	北杜高等学校
監査対象期間	平成28年8月～平成29年9月
監査実施日	平成29年12月13日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件（物品2、重点事項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) 郵便切手類受払簿に、次のとおり不備があった。</p> <p>①払高の一部が誤って記載されていたため、次月繰越がマイナス表示となっているものがあった。</p> <p>②受高の前月繰越の枚数と金額が誤って記載されているものがあった。</p> <p>③備考欄に切手の購入先が記載されていなかった。</p> <p>3) 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の作成など、棄却に係る事務処理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) 職員の認識不足による。 (今後の対応策等) 検収調書の作成を行った。 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> <p>2) (発生原因の検証結果) ①②入力ミスによる。③職員の認識不足による。 (今後の対応策等) 修正を行った。 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> <p>3) (発生原因の検証結果) 職員の認識不足による。 (今後の対応策等) 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28年10月～平成29年7月
監査実施日	平成29年10月23日、11月29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) 直接収納した授業料について、財務規則第45条に定める払込期限を遅延して払い込まれているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 財務規則を十分に熟知していなかったこと、また、年度当初から多くの業務が重なっていたこと等により払い込みが遅延してしまっていた。 (今後の対応策等) 財務規則の再確認に努めるとともに、直接収納した際には、速やかな収納について上司が声掛けをする等して注意喚起することとし</p>

<p>2) 扶養手当について、支給額が改定されていたが、扶養親族簿による認定・確認が行われていないものがあった。</p>	<p>た。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>異動してきた教職員の扶養親族簿に係る認定確認が行われていないことを見落としており、その後の手当支給事務の際にも気づかないままとなっていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>速やかに認定確認を行うとともに、異動してきた教職員に係る諸帳簿の内容確認を徹底することとした。</p>
--	--

監査対象所属	甲府西高等学校
監査対象期間	平成28年9月～平成29年9月
監査実施日	平成29年12月13日
監査の結果	
<p>(指導事項) 2件(物品1、財産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>2) コピー機及び公衆電話設置に係る行政財産使用料について、価格改定前の公有財産台帳価格を基に算定したため、過大に徴収していた。</p>	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>購入後、1月を超えたことを把握していなかったため、郵便切手類受払簿に登載し忘れていた。</p> <p>なお、収入証紙を購入後、1月を経過した場合、郵便切手受払簿に登載することは、理解していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>収入証紙を使用する日が確定している場合は、長期保有を避けるため、使用する日から1月以内に購入するように努める。万が一、購入から使用までに1月以上かかる場合は、郵便切手受払簿への登載を徹底し再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>公有財産台帳が関係書類に綴られていたため、改訂後の台帳だと思い込んで事務処理を行ってしまった。</p> <p>なお、公有財産台帳の改定の年であることは、引継ぎでも話があり理解はしていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>平成28年12月20日調定減額伺い、平成30年1月4日行政財産の使用許可の変更、れい出命令書の起案を行い、平成30年1月17日に行政財産借受者に600円返還した。</p> <p>今後は、公有財産台帳の作成日の確認及び担当内でのチェック機能の強化を図ることにより、再発防止に努める。</p>

監査対象所属	甲府南高等学校	
監査対象期間	平成28年10月～平成29年7月	
監査実施日	平成29年10月20日、11月22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29年7月に納付した健康保険料について、事業主負担分の一部が、被保険者負担分(雑部金)で納付されていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>4月に遡って標準報酬月額が変更した者について、6月分の社会保険料徴収時に4月分・5月分を相殺して控除を行ったが、この相殺等の手続きにより社会保険料の算定が煩雑であったことから、6月分の社会保険料支払時に本来、事業主負担分で支払うべき額を個人負担分で330円分多く支払ってしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>財務会計システムにおいて更正命令書を作成し、支出科目を更正。</p> <p>今後は、毎月実施していた雑部金受払簿の打ち出し、控除額及び社会保険料支払額の確認に加え、社会保険料の支払後の残額についても確認を行うこととし、雑部金の適切な執行管理に努める。</p>

監査対象所属	甲府東高等学校	
監査対象期間	平成28年9月～平成29年9月	
監査実施日	平成29年12月13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 613,800円</p> <p>平成29年度分 663,300円</p> <p>合計 先数 25件 1,277,100円</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>過年度分については、就学支援金の高校教育課への報告額に誤りがあったため、高校教育課から国への交付申請額が不足していた。</p> <p>また、就学支援金の授業料への振替処理が遅くなったため、報告額の誤りに気付かず交付決定がされ、授業料に収入未済が生じた。</p> <p>平成29年度分については、授業料の口座振替不能者への督促が遅くなった月があり、収入未済が生じた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過年度分については、現在国からの交付決定待ちであり、今年度中に就学支援金の予算令達を受け、全額振替処理を行う予定である。</p> <p>現在は、高校教育課への報告額については毎月相互チェックし、令達後速やかに振替処理を行っている。</p> <p>また、授業料の口座振替不能が生じた場合は、速やかに督促を行うこととし、今後は遺漏のないよう適正な事務処理を行う。</p>

監査対象所属	甲府城西高等学校	
監査対象期間	平成28年10月～平成29年7月	
監査実施日	平成29年10月31日、12月21日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 2件 (財産2)</p> <p>1) 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項に規定する移動報告がされていないものがあった。</p> <p>2) 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>当該公有財産の使用許可は、前任者により平成28年度に行われたが、移動報告書を提出していなかった。加えて人事異動により情報が後任者に伝わら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29年11月に学校施設課へ報告し、内容を公有財産台帳に登録済み。</p> <p>今後、年度切替時に人事異動があった場合は、引継時に情報を伝達することを、特に注意することとする。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>行政財産使用料等の算定通達を担当者が熟知していなかったため、許可指令書に使用料改定規定を付け加え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29年11月に内部決裁後、変更指令書を許可者あて交付した。今後は、行政財産使用料等の各種規定を十分に確認した上で、事務の執行を行うこととする。</p>

監査対象所属	農林高等学校	
監査対象期間	平成28年9月～平成29年9月	
監査実施日	平成29年12月13日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件 (契約1)</p> <p>1) 単価契約である農場軽作業委託契約書において、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>平成29年度当初に、前年度の同事業の委託契約書の該当条項の不備に気づき、原契約の条文を変更したところであるが、正確性を欠いた表現であった。条文作成時に、単価契約に係る契約書の例などを確認するなどの配慮が欠けていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに、修正条文案を作成し、委託先業者と協議の結果、該当条文を変更する変更契約を締結した。</p> <p>今後は、既契約も含め契約締結時に契約形態毎に類似例を確認するなど、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	白根高等学校	
監査対象期間	平成28年10月～平成29年8月	
監査実施日	平成29年11月2日、12月22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28年の年末調整に係る所得税還付金及び給与改定に伴う追給が、給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>例月給与と期末勤勉手当については全職員が口座振込であったこともあり、現金支給者の有無について確認を怠ってしまい明細の配布のみで済ませてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>給与基本台帳の振込方法欄により、現金支給職員が何名いるか予め把握しておき、その後支給日の2日前から支給明細をダウンロードできるようにするので、その支給明細により再度確認し、支給日当日に必ず現金支給できるようにする。</p>

監査対象所属	峡南高等学校	
監査対象期間	平成28年11月～平成29年8月	
監査実施日	平成29年11月6日、12月25日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 5件（収入2、給与2、物品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 過年度分 先数 2件 98,800円</p> <p>2) 収入未済に係る授業料等滞納状況記録簿は整備されていたが、記録内容が実際の状況と相違していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>平成21年度まで徴収していた授業料の滞納。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>現在2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。</p> <p>なお、監査終了日以降も上記による滞納整理事務を継続したところ、平成30年5月22日現在、先数2件、84,800円の滞納額である。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>滞納状況記録簿への記載については、前回の訪問記録内容を複写して、今回の訪問記録を作成することにより、経過がわかるように統一された記載をしていた。一部の記載内容が前回内容の複写のままになってしまい、実際の状況と相違してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>記録内容を精査し、実際の状況と合致するように記録簿を整備した。</p> <p>今後は、実際の状況を正しく記載するように十分注意して記録簿を作成していく。</p>

<p>3) 扶養手当について、支給額が改定されていたが、扶養親族簿による認定・確認が行われていなかった。</p> <p>4) 平成28年9月1日から平成29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14日付与したため、本来取得可能であった10日を3日超えて取得され、賃金が過大に支給されていた。</p> <p>5) 賃借物品である印刷機について、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) (発生原因の検証結果) 給与支給明細書の扶養手当支給額の確認に集中してしまったため、扶養親族簿による認定・確認を失念してしまった。 (今後の対応策等) 扶養手当対象者を再度精査し、所属長による認定・確認を行った。 今後は、会計事務自己点検表によるチェックを徹底し、認定・確認事務が適切に行われるよう再発防止に努める。</p> <p>4) (発生原因の検証結果) 臨時職員の年次有給休暇は任用から月毎に1日付与され、任用更新時に4日が付与される(最大10日)。任用更新後も月毎に1日付与されると誤った認識をしたために、3日を越えて年休が取得され、賃金が過大に支給されてしまった。 (今後の対応等) 年次有給休暇取得の内容を再度精査し、賃金を再計算して過払いとなった賃金については返納させるとともに、賃金の返納に伴う社会保険料等についても整理した。 今後は、職員に年次有給休暇取得制度について周知徹底を図るとともに、年次有給休暇請求簿を工夫するなど適切な認定事務に努める。</p> <p>5) (発生原因の検証結果) 物品管理システムの処理手順に習得不足があったため、占有物品受入調書が作成できなかった。 (今後の対応策等) 物品管理システムの処理手順を再確認し、占有物品受入調書を作成・整備した。 今後は、処理手順等を解りやすくした手引書などを作成することにより、事務手続が適切に行われるように努める。</p>
--	--

監査対象所属	塩山高等学校	
監査対象期間	平成28年11月～平成29年8月	
監査実施日	平成29年11月7日、12月22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。 授業料 過年度分 先数 1件 49,300円</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 債務者宅を訪問する等の督促により、平成30年1月10日をもって全額完済された。 (今後の対応策等) 現在では、就学支援金制度があるので、今後は制度の周知を行うとともに、授業料の未</p>	

	収が生じないように引き続き取り組んでいく。
--	-----------------------

監査対象所属	上野原高等学校
監査対象期間	平成28年10月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月8日、平成30年1月12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>2) 単価契約であるLPガス供給契約書において、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)</p> <p>指令書の作成時に、使用許可期間が1年を超える場合の使用料改定規定の追加（「行政財産使用料の算定について（通達）」）を確認しないまま、指令書を作成してしまった （今後の対応策等）</p> <p>行政財産使用許可の指令書について、山梨県行政財産使用料条例等の内容に沿っているか確認を行い、指令書を交付する。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>契約書を前年度使用のもので行ったため、違約金条項についての確認をしないまま契約書を作成してしまった。 （今後の対応等）</p> <p>ガス等の単価契約について、違約金条項を含め単価契約のものになっているか確認しながら契約書を作成する。</p>

監査対象所属	都留興譲館高等学校
監査対象期間	平成28年9月～平成29年9月
監査実施日	平成29年12月20日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件（収入1、物品1）</p> <p>1) 平成29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) 平成29年7月に購入した郵便切手について、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。また、切手の購入先が備考欄に記載されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>移転業務等が多忙であったことや、4月に調定をしなければいけないという認識がなかったため、調定が遅延してしまった。 （今後の対応策等）</p> <p>今後は、業務についてスケジュール表を作成し、調定に限らず、業務が遅延することのないよう管理していく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>臨時で購入した郵便切手を郵便切手類受払簿に記載し忘れてしまった。 （今後の対応策等）</p> <p>適時、記載し忘れのないように郵便切手受払簿と郵便切手の支出命令書のチェックを行う。</p>

監査対象所属	富士北稜高等学校
監査対象期間	平成28年10月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月10日、平成30年1月17日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 4件（給与2、物品2）</p> <p>1) 扶養手当について、支給額が改定されていたが、扶養親族簿による認定・確認が行われていないものがあった。</p> <p>2) 児童手当の消滅に係る事務手続（届出・通知等）がなされていなかった。</p> <p>3) 公印（現金収納員印）について、返納手続は行われていたが、保管転換手続が行われていなかった。</p> <p>4) 賃借物品である印刷機について、財務規則第168条に定める占有物品受入調書及び占有物品払出調書が作成されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>扶養手当の支給額改定により、該当職員の手当額が増額になっていることは認識していたものの、扶養親族簿への記載を失念してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>該当する職員の手当額については再度確認を行い、増額時期及び手当額について間違いがないことを確認した。</p> <p>今後は当制度に対する理解を深め、扶養親族簿への認定・確認を怠らないように努める。</p> <p>2) (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。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>指導後、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。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>物品管理システムの操作に不慣れであり、かつ、山梨県公印規程に関する理解が不十分であったため、廃止した公印について保管転換等の必要な手続が行われていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>指導後、速やかに山梨県公印規程に基づき「物品保管転換調書（払出）」の手続を行ったが、その後、出納局管理課の指導があり、再度「保管転換送付書」により当該公印を受領し、「物品出納通知書（払出）」により既に棄却されている公印について処理を行った。</p> <p>今後は、公印規程に基づき厳正な管理に努める。</p> <p>4) (発生原因の検証結果)</p> <p>印刷機の賃貸借契約を行った際に、財務規則第168条に定める占有物品受入調書並びに払出調書の作成を失念していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>指導後、速やかに当該物品の占有物品受入</p>

	<p>調書及び払出調書の作成を行った。</p> <p>今後は、留意事項として引継書に記述するなどし、財務規則に則して適正な事務処理に努める。</p>
--	--

監査対象所属	富士河口湖高等学校
監査対象期間	平成28年9月～平成29年9月
監査実施日	平成29年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) 扶養手当の支給終了に係る認定について、月毎の収入額が一定ではないものの、パート勤務を開始する時点で所得限度額以上となることを見込まれたが、扶養親族としての要件を欠く事実の発生した日を勤務開始日とせず、3か月間の賃金受領後としたため過払いとなっていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>パート勤務が開始となった時点で年間所得が130万円以上となることがはっきりと確認できなかったため、連続した3ヶ月の平均所得が所得限度額の1/12程度(108,333円)以上に達した時期をもって扶養親族の要件を欠くと誤認してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今回のような判断が難しい事例については、所属内で内容を相互によく確認するとともに、関係課にも十分確認を行い適正に事務処理が行えるよう努める。</p>

監査対象所属	中央高等学校
監査対象期間	平成28年10月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月10日、平成30年1月18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29年度分 先数 5件 142,155円</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>5件とも督促状の発付や電話等による催告を行ってきたが、納付に至らず、収入未済となった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>5件とも電話や自宅訪問による催告を継続して行った結果、平成30年1月12日に完納となった。</p>

監査対象所属	ひばりが丘高等学校
監査対象期間	平成28年10月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月15日、平成30年1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 平成29年度分 先数 1件 10,260円</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>保護者の課税証明書等が提出されず就学支援金が認定されなかったため、現金での授業料の納入を求めたが、納入されなかった。その後も納入が無いまま、保護者が行方不明と</p>

	<p>なった。生徒は児童養護施設に入所したため、就学支援金を受給できることとなったが、就学支援金の受給決定までの間の授業料の一部が、収入未済となった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>収入未済額10,260円のうち7,110円については、平成30年2月6日に納入があった。残りの3,150円についても、保証人にも請求を続けた結果、平成30年3月27日に納入されたところである。</p>
--	--

監査対象所属	ろう学校
監査対象期間	平成28年10月～平成29年8月
監査実施日	平成29年11月7日、平成30年1月12日
監査の結果	
講じた措置	
<p>(指導事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 高等部修学旅行に要する経費として、貸切バス代、有料道路通行料、有料施設の入場料及び駐車料金について、財務規則第71条第1項第5号及び第16号に基づいて資金前渡していたが、修学旅行中に支払わなかった経費を返納せず、旅行終了後に提出された請求書により、旅行代理店へ現金で支払っているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>当該経費については、担当教諭、旅行代理店との打合せで、旅行中に直接支払うこととしていたため資金前渡したものであるが、旅行代理店が立替払をしてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>修学旅行の事前打合せ時に事務室職員も加わり、担当教諭や旅行代理店担当者へ注意点を説明し、財務規則に則した適正な事務の執行を徹底する。</p>

監査対象所属	やまびこ支援学校
監査対象期間	平成28年8月～平成29年9月
監査実施日	平成29年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) 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、支給が遅延していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>給与支給明細書等の確認不足により、現金支給に係る給与の入金に気付かず、職員への支給が遅延してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>給与支給明細書等により、現金支給の有無の確認を徹底する。</p>

監査対象所属	葦崎警察署
監査対象期間	平成28年8月～平成29年9月
監査実施日	平成29年12月13日
監査の結果	
講じた措置	
<p>(指導事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 被疑者の護送に要する経費に係る立替金について、財務規則第80条で、「公務旅</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>立替払に関する職員の認識及び幹部のチェ</p>

<p>行中において、緊急、かつ、やむを得ない場合に公務上支出しなければならない経費」と規定されているが、公務旅行前に立替払が行われていた。</p>	<p>ックが不十分であったことが原因である。 (今後の対応策等)</p> <p>職員に対し、立替払に係る財務規則の規定を再認識させるとともに、今後、同様の経費については、資金前渡の方法を活用するなどの財務規則に則った支出手続について周知徹底した。</p>
---	---

監査対象所属	南部警察署	
監査対象期間	平成28年10月～平成29年7月	
監査実施日	平成29年10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) 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>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>本件原因は、人事給与システムへの入力誤りであり、入力後の事後確認不足により発生したものの。 (今後の対応策等)</p> <p>直ちに、人事給与システムへ修正入力し、平成29年11月例月給与において、れい入処理を行った。</p> <p>担当者への指導教養を実施し、今後は手当の入力後に、複眼的な突合確認と、チェック表を活用した確実な点検を徹底し、再発防止に努める。</p>