

1 定例監査（令和2年度下期分）

（1）監査実施機関、監査実施日及び監査の結果は、令和3年3月3日発行（山梨県公報号外第4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機関が講じた措置の内容

監査対象機関	県民生活部 中北地域県民センター
監査対象期間	令和元年7月～令和2年6月
監査実施日	令和2年9月18日、10月20日
監査の結果	講じた措置
<p><b>（指導事項）</b> 1件（給与1）</p> <p>1）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の割合を乗じて得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。また、振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大に支給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>中北地域県民センターでは、総務事務の集中処理を行っており、今回指導を受けた管内所属の時間外手当支給事務については、各所属で毎月末に集計された勤務実績に基づいて、人事給与システムへの入力を行っている一方、各所属における時間外・振替勤務に関する監督権はなく、また勤務状況システム上、振替勤務の状況を把握することができないことから、各所属から適切な時間外・振替勤務が報告されなければ適正に時間外の支給ができないところ、管内所属の一部で誤った報告がされたため、結果として手当支給額に誤りが生じた。</p> <p>※支給額に誤りがあった職員については、是正対応済み。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>○監査後、合同庁舎内各所属の次長を集めた会議を開催し、指摘された内容について説明し、次の点を厳守するよう伝達した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振替日等に時間外勤務をする場合は、必ず振替申請・決裁後に申請を行うこと</li> <li>・管内各所属の時間外・振替勤務については、所属の責任で県民センターに対し、適切な報告をすること</li> </ul> <p>○また、令和2年度の振替実績について精査し、時間外手当の支給額に誤りがないことを確認した。</p> <p>○今後は、手当支給誤り防止のため次のように対応する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①毎年度の次長会議等を通じて上記内容を徹底する。</li> <li>②実績に誤りがないか年度中途、年度末等に随時確認する。</li> </ol>

監査対象機関	県民生活部 富士・東部地域県民センター
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月25日、令和3年2月1日
監査の結果	
<p><b>(指導事項)</b> 2件（収入1、契約（重点事項）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>富士・東部林務環境事務所非常勤嘱託職員報酬に係る返納金 令和2年度分 先数1件 144,446円</p> <p>2) 南都留合同庁舎清掃委託契約書において、受託業者は仕様書に基づいて業務計画表を作成し、契約締結後すみやかに発注者である富士・東部地域県民センター所長に提出しなければならないと定められているが、履行されていなかった。</p>	<p>講じた措置</p> <p>1)（発生原因の検証結果） 返納事由発生直後から定期的に自宅を訪問し納入指導を行うとともに、令和2年6月に督促状を発付、令和2年8月に催告書を送付したものの、これまで本人から納入はされていない。 (今後の対応策等) 本人から、令和2年11月に「債務承認及び分割納付誓約書」が提出され、分割納付で返納することになり、その後も再三にわたる納入指導を行っているが、依然として納付されないことから、引き続き収入未済解消に向けた取組を行っていく。</p> <p>2)（発生原因の検証結果） 契約書記載内容を十分に把握していなかった。 (今後の対応策等) 直ちに受託業者に業務計画表を作成させ、提出させた。 今後は、契約書記載内容について熟知するとともに、仕様等が変更になった場合は、必要に応じ業務計画表を提出させるなど、契約書記載内容に合致した手続きを行う。</p>

監査対象機関	総務部 総合県税事務所																																										
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月																																										
監査実施日	令和2年11月24日、令和3年1月27日																																										
監査の結果																																											
<p><b>(指導事項)</b> 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>令和元年度決算時</th> <th>令和2年10月末現在</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">間接税</td> <td>ゴルフ場利用税</td> <td style="text-align: right;">510,800</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="6">直接税</td> <td>個人県民税</td> <td style="text-align: right;">800,575,374</td> <td style="text-align: right;">656,317,603</td> </tr> <tr> <td>法人県民税</td> <td style="text-align: right;">15,710,393</td> <td style="text-align: right;">10,193,494</td> </tr> <tr> <td>個人事業税</td> <td style="text-align: right;">36,682,531</td> <td style="text-align: right;">27,161,570</td> </tr> <tr> <td>法人事業税</td> <td style="text-align: right;">41,490,727</td> <td style="text-align: right;">31,464,534</td> </tr> <tr> <td>不動産取得税</td> <td style="text-align: right;">26,095,145</td> <td style="text-align: right;">21,636,331</td> </tr> <tr> <td>自動車税</td> <td style="text-align: right;">89,224,316</td> <td style="text-align: right;">53,381,637</td> </tr> <tr> <td></td> <td>自動車税種別割</td> <td style="text-align: right;">16,400</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">加算金</td> <td style="text-align: right;">11,309,428</td> <td style="text-align: right;">11,073,111</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td style="text-align: right;">1,021,615,114</td> <td style="text-align: right;">811,228,280</td> </tr> </tbody> </table>	科目		令和元年度決算時	令和2年10月末現在	間接税	ゴルフ場利用税	510,800	0				直接税	個人県民税	800,575,374	656,317,603	法人県民税	15,710,393	10,193,494	個人事業税	36,682,531	27,161,570	法人事業税	41,490,727	31,464,534	不動産取得税	26,095,145	21,636,331	自動車税	89,224,316	53,381,637		自動車税種別割	16,400	0	加算金		11,309,428	11,073,111	合計		1,021,615,114	811,228,280	<p>講じた措置</p> <p>1)（今後の対応策等） 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。 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、コンビニ収納の利用拡大やクレジットカードやペイジーによる納付、利用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。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</p>
科目		令和元年度決算時	令和2年10月末現在																																								
間接税	ゴルフ場利用税	510,800	0																																								
直接税	個人県民税	800,575,374	656,317,603																																								
	法人県民税	15,710,393	10,193,494																																								
	個人事業税	36,682,531	27,161,570																																								
	法人事業税	41,490,727	31,464,534																																								
	不動産取得税	26,095,145	21,636,331																																								
	自動車税	89,224,316	53,381,637																																								
	自動車税種別割	16,400	0																																								
加算金		11,309,428	11,073,111																																								
合計		1,021,615,114	811,228,280																																								

	<p>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、高額滞納者への捜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については、市町村との共同文書催告、「地方税法48条の規定による直接徴収」、「山梨県地方税滞納整理機構」による取り組みなどを行い、徴収に努めている。</p> <p>④市町村の徴収力強化の取り組み</p> <p>ア 総合県税事務所職員を市町村へ派遣し、市町村の徴収強化を図っている。</p> <p>イ 市町村職員を総合県税事務所へ受入れ、総合県税事務所職員とともに派遣元市町村の個人住民税の滞納整理を行っている。(令和2年度 3市から4名を受入れた)</p> <p>⑤滞納整理の強化と滞納額の縮減への取り組み</p> <p>ア 「一斉タイヤロック週間」や「一斉捜索週間」を設定し、集中した取り組みを行う中で、差押えの早期執行を徹底している。</p> <p>イ 公売が可能なものはインターネット公売、市町村との合同公売を活用し、徴収確保を図っている。</p> <p>こうした取り組みの結果、年々滞納繰越額は減少しており、また、徴収率は上昇している。令和元年度には徴収率98.8%を達成したが、さらなる向上を図り職員一同取り組みを強化している。</p>
--	--

監査対象機関	福祉保健部 中北保健福祉事務所
監査対象期間	令和元年8月～令和2年7月
監査実施日	令和2年10月22日、11月19日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 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>①父子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 先数 3件 5,451,000円</p> <p>②犬の抑留に係る返還手数料</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に対して、訪問、手紙、電話、面談、住所調査等の措置を講じ、重点的に交渉を行った。連帯保証人との交渉も積極的に行い、未収金の回収に取り組んだ。今後も滞</p>

<p>過年度分 先数 1件 3,650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 33,704,952円 令和2年度分 90,700円 合計 先数 59件 33,795,652円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 先数 7件 269,262円</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 先数 8件 3,906,850円</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 先数 2件 83,292円</p>	<p>納者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は、定期的な償還指導の結果、償還が完了された。</p> <p>○収入未済の状況 (令和3年2月末日現在)</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 3件 5,340,000円 (収納済 111,000円)</p> <p>②犬の抑留に係る返還手数料 過年度分 先数 0件 0円 (収納済 3,650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 31,618,140円 (収納済 2,086,812円) 令和2年度分 50,400円 (収納済 40,300円) 合計 先数 54件 31,668,540円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 先数 7件 268,761円 (収納済 501円)</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 先数 8件 3,677,408円 (収納済 229,442円)</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 先数 2件 83,292円 (収納済 0円)</p>
---	---

監査対象機関	福祉保健部 峡東保健福祉事務所
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月17日、12月21日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 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>[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 先数 5件 3,355,717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</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、今後の償還計画を作成し、現金収納又は納付書により毎月償還するよう指導を行っている。今年度については、新型コロナウイルス感染症の影響で収入減となった方について、個別に状況を確認し、償還計画の見直しを行った。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く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</p>

	<p>っている。</p> <p>○収入未済の状況（令和3年2月末日現在）</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 先数5件 3,299,317円 (収納済 56,400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 (収納済 0円)</p>
--	--

監査対象機関	福祉保健部 峡南保健福祉事務所
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月27日、令和3年1月22日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 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>①生活保護費返還金 過年度分 16,436,261円 令和2年度分 4,017,196円 合計 先数53件 20,453,457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 3,554,772円 令和2年度分 271,064円 合計 先数10件 3,825,836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 25,128円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>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、債権回収に当たっている。</p> <p>母子福祉資金貸付金償還金に関わる収入未済の対象者に対しては、来庁の呼び出しや自宅訪問により生活の現況を確認しながらの償還指導を行い、債務承認書の徴収や分納による「支払計画書」を提出させるなどして確実な償還を促すとともに、状況に応じて連帯保証人に連絡し、償還状況の説明や未収金解消の協力を依頼するなど指導の強化を講じている。</p> <p>○収入未済の状況（令和3年2月末日現在）</p> <p>[一般会計]</p> <p>①生活保護費返還金 過年度分 先数39件 15,844,045円 (収納済 592,216円) 令和2年度分 先数12件 3,591,304円 (収納済 425,892円) 合計 先数46件 19,435,349円 (収納済 1,018,108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 先数6件 3,460,047円 (収納済 94,725円) 令和2年度分 先数7件 256,739円</p>

	<p>(収納済 14,325 円)  合計 先数 9 件 3,716,786 円  (収納済 109,050 円)  ※母子等の安定した生活確保に配慮するため未納者に対しては、少額ながらも分納をさせているケースが多く、未収金を先行に償還させているため、本来の予定償還期限が逐次到来するにあたり、その分未収金は蓄積せざるを得ない状況である。</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 25,128 円  (収納済 0 円)  ※母子福祉資金（利子）の収入未済については、元金を先に分納にて償還させているため、増減なしとなっている。</p>
--	---

監査対象機関	福祉保健部 富士・東部保健福祉事務所
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月26日、令和3年1月19日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 2件（収入1、給与1）  1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。  [一般会計]  ①生活保護費返還金  過年度分 22,771,555円  令和2年度分 1,223,919円  合計 先数 22件 23,995,474円  [特別会計]  ①母子福祉資金貸付金償還金（元金）  過年度分 17,639,198円  令和2年度分 778,653円  合計 先数 39件 18,417,851円  ②母子福祉資金貸付金償還金（利子）  過年度分 先数 7件 174,489円  ③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金）  過年度分 1,425,731円  令和2年度分 44,932円  合計 先数 5件 1,470,663円  ④寡婦福祉資金貸付金償還金（利子）  過年度分 先数 3件 52,837円  ⑤父子福祉資金貸付金償還金（元金）  令和2年度分 先数 1件 20,832円</p>	<p>1)（発生原因の検証結果）  生活保護については、生活保護法第63条又は第78条に基づく費用返還等が生じたため。貸付金については、償還能力が低い人に対して貸し付けを行っていることから、借受人の収入の変化や病気で就労困難となった場合などに収入未済となるケースが多い。  （今後の対応策等）  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。  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行う。また、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とともに、年1回債務承認書、返済状況確認書を借受者、連帯保証人あてに送付し、消滅時効の中断、貸付金の円滑な回収を図る。  ○収入未済の状況（令和3年3月10日現在）  [一般会計]  ①生活保護費返還金  過年度分 22,187,566 円  (収納済 583,989 円)</p>

<p>2) 通勤手当の認定において、次のとおり誤りがあった。</p> <p>①通勤届の通勤距離を上回る距離で認定され、通勤手当が過大に支給されているものがあった。</p> <p>②通勤届の通勤経路の略図欄が未記入のまま認定されているものがあった。</p> <p>③通勤届の決定事項欄に手当額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、未記入のまま認定されているものがあった。</p>	<p>令和2年度分 734,268円 (収納済 489,651円) 合計 先数22件 22,921,834円 (収納済 1,073,640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 16,829,907円 (収納済 809,291円) 令和2年度分 609,390円 (収納済 169,263円) 合計 先数33件 17,439,297円 (収納済 978,554円)</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 先数7件 168,611円 (収納済 5,878円)</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 1,291,907円 (収納済 133,824円) 令和2年度分 0円 (収納済 44,932円) 合計 先数3件 1,291,907円 (収納済 178,756円)</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 先数3件 46,661円 (収納済 6,176円)</p> <p>⑤父子福祉資金貸付金償還金(元金) 令和2年度分 先数1件 20,832円 (収納済 0円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>①申請者本人に確認しないまま「距離検索サイトの最短距離で通勤距離を認定する」という所属の認定基準を機械的に適用し、本人の申告距離(実測)より長い距離で認定してしまった。</p> <p>②③認定業務が年度当初に集中しているなかで、書類の確認が不十分なまま、必要箇所の記入・押印が洩れた状態で認定してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>①年度当初に担当内で打ち合わせを行い、正しい認定基準を共有するとともに、申請内容に疑義が生じる場合には申請者本人に聴き取りを行った上で認定するよう徹底する。</p> <p>②③認定後、担当リーダーが書類の記載事項について再チェックを実施するなど、複数回の確認作業を行うことで再発防止を図る。</p>
--	---

監査対象機関	福祉保健部 障害者相談所
監査対象期間	令和元年10月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月18日、令和3年1月15日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 1件 (契約 (重点事項) 1)</p> <p>1) 山梨県身体障害者手帳交付システム保守管理業務委託契約書の個人情報取扱特記事項に、受託業者は、受託業務を再委託するときは、再委託契約の締結後直ちに、再委託先事業者をして、書面により作業従事者及びセキュリティ責任者を発注者である障害者相談所長に届け出させなければならないと定められているが、履行されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>契約書の個人情報取扱特記事項中の規定「受託業者は、受託業務を再委託するときは、再委託契約の締結後直ちに、再委託先事業者をして、書面により作業従事者及びセキュリティ責任者を発注者である障害者相談所長に届け出させなければならない」を把握していなかったため、再委託先事業者より書面提出を受けていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに再委託先事業者より書面提出を受けた。</p> <p>今後は、契約に基づく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>

監査対象機関	福祉保健部 あけぼの医療福祉センター
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月26日、12月22日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 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</p> <p>過年度分 1,238,932円</p> <p>令和2年度分 30,800円</p> <p>合計 先数 4件 1,269,732円</p> <p>②あけぼの医療福祉センター使用料</p> <p>過年度分 2,534,868円</p> <p>令和2年度分 110,797円</p> <p>合計 先数 14件 2,645,665円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>引き続き、通知や電話での督促、入所支援課と連携して保護者来所時の面談や保護者宅への訪問など、粘り強く働きかけを継続していく。</p> <p>○収入未済の状況 (令和3年2月末日現在)</p> <p>①児童福祉施設費負担金</p> <p>過年度分 1,214,432円 (収納済 24,500円)</p> <p>令和2年度分 30,800円 (収納済 0円)</p> <p>合計 先数 4件 1,245,232円 (収納済 24,500円)</p> <p>②あけぼの医療福祉センター使用料</p> <p>過年度分 2,334,670円 (収納済 200,198円)</p> <p>令和2年度分 903円 (収納済 109,894円)</p> <p>合計 先数 4件 2,335,573円 (収納済 310,092円)</p>

監査対象機関	福祉保健部 動物愛護指導センター
監査対象期間	令和元年8月～令和2年9月
監査実施日	令和2年12月9日



監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 1件（給与1）</p> <p>1) 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の割合を乗じて得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、週休日の振替を行った際の週休日の勤務において、振替時間を超えた勤務時間について、時間外勤務手当が支給されていなかった。</p>	<p>1)（発生原因の検証結果）</p> <p>週休日の振替に係る時間外勤務手当の取り扱いについて、十分把握ができていなかったため、例月の集計から漏れていた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>支給不足があった職員については、令和3年1月に不足額を支給した。</p> <p>今後は、週休日の振替に係る制度運用が適切に行われるよう職員に周知するとともに、週休日等の勤務状況及び時間外勤務手当を集計する際、複数の職員で確認を行うことにより、適正な事務処理の徹底を図る。</p>

監査対象機関	子育て支援局 都留児童相談所
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月26日、令和3年1月19日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 1件（契約（重点事項）1）</p> <p>1) 家事審判申立事件に係る委託契約において、次のとおり不備があった。</p> <p>①情報セキュリティに関する特記事項に、受託者は発注者である山梨県都留児童相談所長に対して、セキュリティ責任者及び業務従事者を書面により明らかにしなければならないと定められているが、履行されていなかった。</p> <p>②契約解除に関する違約金条項が、消費税及び地方消費税相当額を含む契約金額を元に算出する内容となっていなかった。</p>	<p>1)（発生原因の検証結果）</p> <p>①契約上必要な書類について認識誤りがあり、様式の提出を契約相手方に依頼していなかった。</p> <p>②本課より示された契約書のひな形を詳細にチェックすることなく使用してしまったため、契約書と契約内容の不整合に気がつかなかった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>①現在進行中の契約について直ちに書面の提出を依頼し、書面を受理した。</p> <p>②現在進行中の契約について直ちに整合のとれた契約書に修正を行い、変更契約を締結した。</p> <p>今後は、契約内容について複数の職員で確認し、契約当初から修正後の契約書を使用するとともに、書面の提出依頼を徹底することで再発防止に努める。</p>

監査対象機関	子育て支援局 甲陽学園
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月20日、令和3年1月25日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 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</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</p>

過年度分	68,096円	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し、計画的な納付に努めている。 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。 ○収入未済の状況（令和3年3月2日現在） 過年度分 47,903円(収納済 20,193円) 令和2年度分 39,533円(収納済 0円) 合計 先数 3件 87,436円 (収納済 20,193円)
令和2年度分	39,533円	
合計 先数 4件	107,629円	

監査対象機関	子育て支援局 こころの発達総合支援センター	
監査対象期間	令和元年10月～令和2年7月	
監査実施日	令和2年10月28日、11月26日	
	監査の結果	講じた措置
	<p><b>(指導事項)</b> 2件（物品1、契約（重点事項）1）</p> <p>1) 賃貸借物品について、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いものがあった。</p> <p>2) 産業廃棄物処分委託基本契約書において、次のとおり不備があった。</p> <p>① 契約保証金を免除していたが、契約解除に関する違約金条項が設けられていなかった。</p> <p>② 契約は単年度契約であるが、自動更新条項が規定されていた。</p>	<p>1)（発生原因の検証結果） 占有物品受入調書の作成についての認識がなく、作成していなかった。 （今後の対応策等） 直ちに該当する占有物品についての受入調書を作成した。該当する占有物品を受入れた際には速やかに作成するよう職員に周知徹底し、今後の再発防止に努める。</p> <p>2)（発生原因の検証結果） ①産業廃棄物処分委託基本契約書については契約解除について他の契約と比較し、複雑（解除となった場合でも、廃棄物は処理しなければならないため）であり県の契約書フォーマットから大きく変更して作成したため、違約金条項が漏れてしまった。 ②確認不足であった。 （今後の対応策等） ①変更契約を結び違約金についての条項を追加した。 ②契約書に記載のとおり、文書での契約解除通知を業者へ提出し、今年度末までの契約とした。今後は単年度毎に契約を結ぶ。今回の指摘を引き継ぎ再発防止に努めていく。</p>

監査対象機関	子育て支援局 子ども心理治療センターうぐいすの杜	
監査対象期間	令和2年4月～令和2年8月	
監査実施日	令和2年11月10日、令和3年1月14日	
	監査の結果	講じた措置
	<b>(指導事項)</b> 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。 児童福祉施設費負担金 令和2年度分 先数 1件 5,720円	1) (今後の対応策等) 入通所児童の家庭状況等に配慮しながら、児童相談所と連携し、電話連絡や催告文書の送付などの取り組みを今後とも続けていく。 ○収入未済の状況(令和3年2月末日現在) 令和2年度分 先数 1件 5,720円 (収納済 0円)
---	--

監査対象機関	森林環境部 森林総合研究所
監査対象期間	令和元年8月～令和2年7月
監査実施日	令和2年10月23日、11月24日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(給与1) 1) 給与改定に伴う住居手当額の変更について、住居手当認定簿による認定が行われていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 今回の改定事務にかかる年度当初の引継が十分に行われず、また、9月の諸手当の確認時にも認定簿のチェックが不十分だったため。 (今後の対応策等) 直ちに住居手当認定簿に記載した。 今後は、諸手当について次年度に改定がある場合は、年度始めの事務処理項目として予め予定表に入れておくとともに、諸手当の確認時には、認定簿との突合を複数人で行うこととする。

監査対象機関	産業労働部 産業技術センター
監査対象期間	令和元年8月～令和2年7月
監査実施日	令和2年10月15日、11月12日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(契約(重点事項)1) 1) 前金払をしている業務委託料、新聞購読料等について、財務規則第122条に定める検査調書、検収調書が作成されていないかった。	1) (発生原因の検証結果) 年度末の繁忙期における事務処理の漏れによる。 (今後の対応策等) 検査調書、検収調書が作成されていないものについては、調書を作成した。 繁忙期においても、事務処理に漏れが生じないよう複数の職員によるチェック体制を構築することにより再発防止を図る。

監査対象機関	産業労働部 峡南高等技術専門学校
監査対象期間	令和元年11月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月17日、令和3年1月22日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(財産1) 1) 行政財産の目的外使用許可において、許	1) (発生原因の検証結果)

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。	「行政財産使用料等の算定について（通達）」の内容を十分に把握していなかった。 （今後の対応策等） 直ちに使用料改定の規定を付け加える旨の許可条件の変更を行った。 今後は、職員間の事務引継を徹底することで再発防止に努める。
---	---

監査対象機関	観光文化部 美術館
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月11日、令和3年1月20日
監査の結果	講じた措置
<b>（指導事項）</b> 1件（物品1） 1）美術資料の貸付・借用については、個別に導入している収藏品管理システムにより独自に管理を行っているが、財務規則第161条に定める物品貸付調書及び貸付物品返却調書、また、同規則第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。	1）（発生原因の検証結果） 美術資料の貸付・借用の事務処理について、財務規則に適合しているか整理が不十分であった。 （今後の対応策等） 収藏品管理システムによる管理が、財務規則に定める手続きに代える事ができるか否かを、出納局と協議しており、速やかに解決を図る予定である。 財務規則で定めた調書の作成等が必要となった場合は、協議結果に従い事務処理を行っていく。

監査対象機関	観光文化部 博物館
監査対象期間	令和元年8月～令和2年8月
監査実施日	令和2年10月16日、11月18日
監査の結果	講じた措置
<b>（指導事項）</b> 1件（物品1） 1）借用物品である企画展の展示資料（71点）の借用について、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。	1）（発生原因の検証結果） 調書の作成手続きを認識していなかった。 （今後の対応策等） 出納局管理課と協議を行い、財務規則第276条第2項に定める特例として、借用の状況について一覧表を作成して、管理することで、占有物品受入調書等を省略することができる旨の承認を得た。今後は物品の借用について複数人で管理するなどチェック体制を整え、再発防止に取り組む。

監査対象機関	観光文化部 考古博物館（埋蔵文化財センター）
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月19日、令和3年1月25日
監査の結果	講じた措置
<b>（指導事項）</b> 1件（収入1）	

<p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 所蔵資料の所有権取得に係る損害賠償金 過年度分 先数 1件 657,580円</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・考古博物館収蔵庫に保管されていた縄文土器が元職員により第三者に売却されていたことから、県が当該第三者からの土器の買い戻しによる損害賠償金の支払いを元職員に請求したが、現在まで支払いに応じていない。</li> <li>・当該案件については、考古博物館所蔵の縄文土器であることを確認した時点から、元職員には交渉の場を求めているが、応じてもらえない状況が続いた。</li> <li>・令和2年3月31日に資料の買い戻しに要した上記経費の支払いを求める請求書を作成し、相手方に送付したが、「応じるつもりはない。」との回答があった。</li> <li>・その後、令和2年5月8日には督促状を送付、また、令和2年6月16日には催告書を送付しており、併せて電話催告も実施しているが、元職員との連絡は取れない状況である。 (今後の対応策等)</li> </ul> <p>回収の見込みがないと判断し、令和2年6月定例県議会において訴えの議決を得て、訴訟に向けて準備を進めている。</p>
--	--

監査対象機関	観光文化部 文学館	
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月	
監査実施日	令和2年11月11日、令和3年1月20日	
監査の結果	講じた措置	
<p><b>(指導事項)</b> 1件 (物品1)</p> <p>1) 文学資料の貸付・借用については、個別に導入している文献検索システムにより独自に管理を行っているが、財務規則第161条に定める物品貸付調書及び貸付物品返却調書、また、同規則第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>文学資料の貸付・借用の事務処理について、財務規則に適合しているか整理が不十分であった。 (今後の対応策等)</p> <p>文献検索システムによる管理が、財務規則に定める手続きに代える事ができるか否かを、出納局と協議しており、速やかに解決を図る予定である。 財務規則で定めた調書の作成等が必要となった場合は、協議結果に従い事務処理を行っていく。</p>	

監査対象機関	農政部 西部家畜保健衛生所	
監査対象期間	令和元年11月～令和2年7月	
監査実施日	令和2年10月7日、11月11日	
監査の結果	講じた措置	
<p><b>(指導事項)</b> 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るが、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>児童手当事務取扱要領第10条の記載事項を失念しており、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>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに支給事由消滅通知書を作成し、当該職員へ交付を行った。</p> <p>今後は、児童手当事務取扱要領に則した手続が適切に行われるよう、職員に徹底を図るとともに、実施内容に不備が無いよう確認を徹底し、再発防止に努める。</p>
--	--

監査対象機関	農政部 畜産酪農技術センター	
監査対象期間	令和元年8月～令和2年9月	
監査実施日	令和2年10月13日、11月10日	
監査の結果	講じた措置	
<p><b>(指導事項)</b> 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>家畜用飼料の単価供給契約不履行に伴う違約金</p> <p>過年度分 先数 1件 250,722円</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>債務者である法人は、既に業務を停止しており、債務を履行する能力を有していない。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後も法人の状態を逐次確認しつつ、同様の債権を持つ関係部署と連携して未収金の回収手法を検討しながら収入未済の解消に努めていく。</p>	

監査対象機関	農政部 水産技術センター (忍野支所を含む)	
監査対象期間	令和元年7月～令和2年6月	
監査実施日	令和2年9月29日、10月20日	
監査の結果	講じた措置	
<p><b>(指導事項)</b> 2件 (財産2)</p> <p>1) 行政財産の目的外使用許可において、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) 取得用地に未登記のものがあつた。</p> <p>過年度分 2筆</p>	<p>1) (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)」の内容を十分把握していなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに、使用料改定の規定を追加した変更通知書を交付した。</p> <p>今後は、指令書の各条件を十分確認し再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>未登記となっている2筆は、用地取得当時 (昭和47年頃) に相続登記ができず未登記となったものであり、それ以降も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>用地取得から50年近くが経過し、相続関係人の増加と当時の状況を知っている関係者が死亡していることから、容易に所有権移転</p>	

	登記ができる状況にないが、権利関係者の調査等を継続して行い未登記の解消に努める。
--	--

監査対象機関	県土整備部 大門・塩川ダム管理事務所
監査対象期間	令和元年11月～令和2年9月
監査実施日	令和2年12月15日
監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件 (財産1) 1) 行政財産の目的外使用許可において、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。	1) (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)」等の行政財産使用許可に係る文書の確認不足により発生した。 (今後の対応策等) 令和3年2月19日付で使用料の改定の規定を追記する旨を許可申請者に対し通知した。 今後は、十分確認を行い再発防止に努める。

監査対象機関	県土整備部 流域下水道事務所
監査対象期間	令和元年7月～令和2年3月
監査実施日	令和2年9月24日、10月22日
監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 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。 公正入札違約金 令和元年度分 先数 2件 26,206,110円	1) (発生原因の検証結果) 峡東地域の入札談合事件に関して、公正取引委員会の排除措置命令及び課徴金納付命令の効力が確定した業者に対して、契約約款に基づき公正入札違約金を調定したものの、納期限までに納付がなかったため督促状を送付したが、現在も納付に至っていない。 (今後の対応策等) 全ての相手方が民事調停を申し立てているため、今後は司法手続きにおいて債権回収に努めていく。

監査対象機関	峡東教育事務所
監査対象期間	令和元年11月～令和2年7月
監査実施日	令和2年10月15日、11月11日
監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 2件 (給与2) 1) 現金支給に係る職員の給与が給与資金前渡口座に滞留し、支給が遅延していた。	1) (発生原因の検証結果) 該当する学校において、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が、給与支給明細書の現金支給欄の確認が不足していた。 (今後の対応策等) 事務担当者研究会等を通じ、各学校におい

<p>2) 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。</p>	<p>て、給与支給明細書での現金支給の有無の確認を行うよう徹底した。</p> <p>2) (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本人負担分として徴収している社会保険料は、翌月納付となっていることから、雑部金口座で毎月繰越金が発生することになるが、繰越金の内訳の管理、確認ができていなかった。</p> <p>また、残額の一部については、現在までその発生原因等が判明していない。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過大となっていた残額については、概ね発生原因が判明し、過大に徴収した保険料の還付及び健康保険料と厚生年金保険料との更正等の処理を行っている。</p> <p>発生原因等が特定できていない額については、引き続き原因究明と処理を進める。</p>
---	--

監査対象機関	図書館																								
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月																								
監査実施日	令和2年11月25日、令和3年1月26日																								
監査の結果	講じた措置																								
<p><b>(指導事項) 1件 (物品1)</b></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>①不明資料</p> <table border="0"> <tr><td>平成28年度</td><td>64点</td></tr> <tr><td>平成29年度</td><td>40点</td></tr> <tr><td>平成30年度</td><td>29点</td></tr> <tr><td>令和元年度</td><td>56点</td></tr> <tr><td>令和2年度</td><td>38点</td></tr> <tr><td>合計</td><td>227点</td></tr> </table> <p>②未返却資料</p> <table border="0"> <tr><td>平成28年度</td><td>57点</td></tr> <tr><td>平成29年度</td><td>40点</td></tr> <tr><td>平成30年度</td><td>68点</td></tr> <tr><td>令和元年度</td><td>129点</td></tr> <tr><td>令和2年度</td><td>3,018点 (182点)</td></tr> <tr><td>合計</td><td>3,312点</td></tr> </table> <p>※令和2年度の( )内は、未返却資料のうち返却期限が8月31日以前のもの</p>	平成28年度	64点	平成29年度	40点	平成30年度	29点	令和元年度	56点	令和2年度	38点	合計	227点	平成28年度	57点	平成29年度	40点	平成30年度	68点	令和元年度	129点	令和2年度	3,018点 (182点)	合計	3,312点	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>①不明資料の主な発生原因は、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 蔵書点検漏れや配架場所違いなどにより所定の場所になく所在が確認されない。</li> </ul> <p>②正規の手続きを経て貸し出された資料が、1日でも返却期限を過ぎれば未返却資料となる。予備監査日時点の未返却資料3,018点のうち、返却期限から3ヶ月以上経過した未返却資料は182点である。</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>①不明資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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防止を図っている。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 職員による書架エリアの巡視の強化により、資料の不正な持ち出し行為を抑制している。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
平成28年度	64点																								
平成29年度	40点																								
平成30年度	29点																								
令和元年度	56点																								
令和2年度	38点																								
合計	227点																								
平成28年度	57点																								
平成29年度	40点																								
平成30年度	68点																								
令和元年度	129点																								
令和2年度	3,018点 (182点)																								
合計	3,312点																								



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用案内や広報物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。</li> <li>・点検漏れや配架場所違いを探すための資料探索システム機器を機器更新で導入した。</li> </ul> <p>②未返却資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者登録の際、返却期限の厳守をお願いしている。</li> <li>・貸出の際、返却日を明記した貸出票を出力している。</li> <li>・返却期限が過ぎても返却されない場合は、隔月末にハガキで、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、随時督促を行い回収に努めている。また、未返却資料等を紛失した場合、借りた同じ本を弁償させている。</li> <li>・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。</li> </ul>
--	---

監査対象機関	甲府第一高等学校	
監査対象期間	令和元年10月～令和2年10月	
監査実施日	令和3年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
	<p><b>(指導事項)</b> 2件（給与1、契約（重点事項）1）</p> <p>1) 給与改定に伴う住居手当額の変更について、住居手当認定簿による認定が行われていなかった。</p> <p>2) 単価契約である日直代行業務委託契約書において、予定数量が記載されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 認定簿への記載を失念していた。 (今後の対応策等) 直ちに認定簿による認定処理を行った。 今後は、事務手続が適切に行われるよう、職員に周知徹底を図るとともに、人事異動等で職員が交代しても対応できるよう認定簿の記載例を共有し、引き継いでいく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 日直代行業務については、令和2年度から契約形態が派遣契約に変更となり、契約書の記載内容も新しいものとなったが、予定数量の記載が必要である旨を承知していなかった。 (今後の対応策等) 予定数量を含む契約書の記載すべき事項について、所属内で周知し複数の職員がチェックする体制を整える。</p>

監査対象機関	甲府東高等学校	
監査対象期間	令和元年10月～令和2年10月	
監査実施日	令和3年1月12日	

監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 1件（契約（重点事項）1）</p> <p>1）長期継続契約の対象となる一般廃棄物収集運搬業務委託契約について、「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」の通知に基づく出納局長への協議を行わず、単年度契約を締結していた。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>長期継続契約に対する理解不足によることが原因である。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>令和3年度の契約内容を検討し、出納局長あて協議を行い、承認を得た。</p> <p>今後は、通知に則り適正な事務処理を行う。</p>

監査対象機関	甲府城西高等学校
監査対象期間	令和元年10月～令和2年7月
監査実施日	令和2年10月21日、11月19日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 1件（契約（重点事項）1）</p> <p>1）単価契約である一般廃棄物処理業務委託契約書において、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>令和元年度までの請書から、令和2年度契約書を取り交わすこととしたが、通常契約の標準様式を基に作成を行ったため、単価契約に対応した違約金条項とすることを失念していた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>令和2年11月2日付けで、単価契約に対応した違約金条項に修正する変更契約を締結した。</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>

監査対象機関	農林高等学校
監査対象期間	令和元年10月～令和2年10月
監査実施日	令和3年1月15日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指摘事項)</b> 1件（その他1）</p> <p>1）支出に関する事務や給与に関する事務等、指導事項に該当する事務処理が多数あった。</p> <p>指導事項 10件（支出1、給与4、物品2、財産2、工事1）</p> <p>①令和2年度の雑部金繰越整理簿が作成されていなかった。</p> <p>②現金支給に係る職員の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）</p> <p>①（発生原因の検証結果）</p> <p>事務引き継ぎの不徹底により、雑部金繰越整理簿の作成を失念していた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>速やかに雑部金繰越整理簿の作成を行った。今後は、事務室内のチェックを徹底し雑部金に関する事務の適正な執行に努める。</p> <p>②（発生原因の検証結果）</p> <p>代替職員の任用時に、事務室の確認不足により、口座振替依頼書の提出を受けなかったため、現金支給となり資金前渡職員口座に給与が振り込まれてしまった。なお、給与支給日翌日に気がついたことから、同日、該当職</p>

③住居手当の認定及び支給において、次のとおり不適切な事務処理があった。

ア 支給開始時期の認定に誤りがあり、1ヶ月分過払いしているものがあった。

イ 支給要件の喪失に伴う手当の支給停止について、住居届の提出を受けておらず、住居手当認定簿による認定も行われていなかった。また、支給要件喪失後の翌月1ヶ月分を過払いしていた。

ウ 住居手当認定簿の任命権者確認決定欄の日付が記入されていないもの、また、任命権者確認決定（改定）欄への押印、取扱者認印のないものがあった。

エ 賃借人の記名押印のない貸室賃貸借契約書が提出されているものがあった。

④児童手当について、次のとおり事務処理に不備があった。

ア 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を行っていなかった。また、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。

イ 職権に基づく支給額の決定処理において、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かった。

⑤通勤手当の認定及び支給において、次のとおり不適切な事務処理があった。

ア 減額変更の支給開始時期の認定に誤りがあり、過払いとなっているものがあった。

イ 通勤届の決定事項欄のレ印、手当額の基準となる交通用具の使用距離、受理年月日、届出の理由欄、届出の理由が生じた日が未記入のまま認定されているものがあった。また、任命権者確認・決定欄に押印のないも

員に手渡した。

（今後の対応策等）

今後は、給与にかかる制度、必要な手続きを事務室内で再度確認し、職員相互確認も徹底して遺漏のないよう再発防止に努める。

③（発生原因の検証結果）

事務引き継ぎの不徹底により、住居手当認定事務の理解が不十分であったことや認定に当たっての確認不足から誤りが発生してしまった。

（今後の対応策等）

監査後速やかに、過払い分や住居手当認定簿の任命権者確認決定欄の日付記入等の処理を行った。

今後は、住居手当等を含めて給与にかかる制度、必要な手続きを事務室内で再度確認し、職員間で事務関係の確認も徹底して遺漏のないよう再発防止に努める。

④（発生原因の検証結果）

該当職員に口頭により、支給事由消滅や額改定したことを伝えていたが、事務引き継ぎの不徹底により、通知書の作成・交付の必要性を認識しておらず、文書による通知を行っていなかった。

（今後の対応策等）

該当者へ直ちに支給消滅通知書及び額改定通知書の交付を行い、台帳への記入も行った。

今後は、児童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、職員相互確認も徹底して遺漏のないよう再発防止に努める。

⑤（発生原因の検証結果）

事務引き継ぎの不徹底により、通勤届の正しい記入について確認が不足していた。また、通勤手当の支給基準の確認不足から、通勤手当の過払いが発生してしまった。

（今後の対応策等）

監査後速やかに通勤届の確認・認定の手続きを行った。

今後は、通勤手当等を含めて給与にかかる制度、必要な手続きを事務室内で再度確認し、職員相互確認も徹底して遺漏のないよう再発

<p>の、決定年月日が提出日より前の日付のものがあつた。</p> <p>⑥賃借物品について、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>⑦前金払をしている新聞購読料について、財務規則第122条に定める検収調書が作成されていなかった。</p> <p>⑧行政財産の目的外使用許可において、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>⑨令和元年5月21日付け簡易専用水道検査結果書及び令和2年5月26日付け簡易専用水道検査結果書で適切な処置を推奨された検査事項について、未対応のものがあつた。</p> <p>⑩台風対応（建物撤去・伐根等）工事において、次のとおり不備があつた。  ア 建設工事約款に「発注者は、監督員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない」と定めているが、通知されていなかった。  イ 工事打合簿の決裁がされていなかった。</p>	<p>防止に努める。</p> <p>⑥（発生原因の検証結果）  賃借物品について、財務規則第168条に規定されている手続きを失念していた。  （今後の対応策等）  直ちに占有物品受入調書を作成した。今後は事務処理に遺漏のないように努める。</p> <p>⑦（発生原因の検証結果）  新聞購読料について、財務規則第122条に定める検収調書の作成を失念していた。  （今後の対応策等）  直ちに必要事項を明確に記載し、検収調書を作成した。今後は、前金払をする定期刊行物について一覧表を作成し、完納となった時点でチェックを行うことにより、検収漏れを防止し、取扱に遺漏のないよう徹底する。</p> <p>⑧（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）」により、使用料改定の規定を追加することとされているが、確認不足のため、規定を付け加えていなかった。  （今後の対応策等）  直ちに使用料改定の規定を付け加えた許可指令書を交付した。今後は事務処理に遺漏のないように努める。</p> <p>⑨（発生原因の検証結果）  簡易専用水道に関する知識が不足しており、即時対応が必要であるという認識が不十分であつた。  （今後の対応策等）  不良箇所は直ちに補修工事を行った。検査結果は、複数の職員で確認するようチェック体制の見直しも行った。</p> <p>⑩（発生原因の検証結果）  ア 建設工事に関する認識が不足しており、通知することを失念していた。  イ 工事打合簿の決裁を失念していた。  （今後の対応策等）  当該工事について監督員通知書を作成し通知を行った。今後は、建設工事約款に基づき適正に処理を行うように努める。</p>
--	---

監査対象機関	増穂商業高等学校
監査対象期間	令和元年10月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月4日、12月16日
監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件（契約1）	

<p>1) 工事金額10万円未満の単独随意契約で行ったLANケーブル敷設工事において、工期途中に増額の工事変更が生じたが、増額変更契約すべきところ、当初の工事を完了させ、変更となる部分を別途単独随意契約により新規工事として発注していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) LANケーブル敷設工事において、サーバー等の場所が予定していた工事の場所より遠くにあったために増額変更が生じたが、緊急に発生したLANケーブル敷設工事であったことや年度末の多忙な事務処理の時期と重なる中で、年度内での工事完成を急ぐあまり、増額変更契約の手続を失念してしまった。 (今後の対応策等) 財務規則に基づく事務手続が適切に行われるよう職員に周知徹底を図るとともに、特に年度末の事務処理が重なる時期において発生する緊急事案等については、柔軟に担当内で事務処理を分けるなどの対応により再発防止に努める。</p>
--	---

監査対象機関	峡南高等学校	
監査対象期間	令和元年9月～令和2年10月	
監査実施日	令和3年1月15日	
	監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 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 32,000円</p>		<p>1) (発生原因の検証結果) 平成21年度まで徴収していた授業料の滞納 (今後の対応策等) 分割納付を行っていた当時の親権者が死亡したため、納付停止。現在は、本人に対し、返済してもらえるよう引き続き督促等を行っている。</p>

監査対象機関	身延高等学校	
監査対象期間	令和元年10月～令和2年8月	
監査実施日	令和2年11月5日、12月18日	
	監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 1件(収入1) 1) 令和2年度の行政財産使用料について、調定が遅延しているものがあつた。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果) 事務引き継ぎの不徹底等により、年度当初の業務としての認識が共有されておらず、調定が遅延してしまった。 (今後の対応策等) 今後は、いかなる場合でも、引継ぎを確実に実施するとともに、年間の業務スケジュールを作成して、事務長・事務次長が進捗管理を徹底していく。</p>

監査対象機関	日川高等学校	
監査対象期間	令和元年10月～令和2年10月	

監査実施日	令和3年1月15日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 3件（収入1、契約（重点事項）2）</p> <p>1) 自動販売機設置に係る県有財産賃貸借貸付料について、納期限を入力せずに調定伺いを作成し、契約書の日付を超えた納期限の納入通知書が発行されていた。</p> <p>2) 機械設備保守点検契約において、支出負担行為伺いの決裁前に業者から見積書を徴していた。</p> <p>3) 長期継続契約の対象となる総合情報システムソフトウェア保守業務について、他のシステムへの移行に伴い契約期間を3年間から2年間とする変更契約を「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」の通知に基づく出納局長への協議を行わずに締結していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 調定伺いを作成する際に、賃貸借契約書に定める貸付料の支払期限をよく確認しなかった。また、担当内のチェックが十分に行われていなかった。 (今後の対応策等) 調定事務担当者が賃貸借契約の該当条項をよく熟知し、各決裁者による契約内容の再確認を行い、所属内で共有し、再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 支出負担行為伺いの決裁後、業者から見積書を徴していたが、見積書の日付が伺い決裁前の年度初日（4月1日）であり、この日付の確認をしないまま、その後の委託処理を進めてしまった。また、担当内のチェックが十分に行われていなかった。 (今後の対応策等) 委託等業務について、支出負担行為伺い決裁後に提出された見積書の日付を契約締結時に、所属内において共有し、再発防止に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 契約期間を変更するにあたっては、出納局長に協議するとの規定の認識不足であった。また、担当内のチェックが十分に行われていなかった。 (今後の対応策等) 「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」の通知の内容を所属内で熟読のうえ共有し、後任への引き継ぎを徹底することで今後同様な事例が生じた場合に、確実に出納局長へ協議を行うこととする。</p>

監査対象機関	塩山高等学校
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月5日、12月17日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 1件（給与1）</p> <p>1) 修学旅行において生徒を引率して行う指導業務に係る教員特殊業務手当について、支給対象職員を増員させる場合には福利給与課長の承認を得ることとされているが、増員の承認を得ずに支給されていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 運用通知等を十分に理解していなかったため、福利給与課長の承認を得ずに支給対象職員を増員し、支給してしまった。 (今後の対応策等)</p>

	<p>福利給与課に報告を行ったところ、顛末書を作成し、経過を明らかにすることにより、再発防止対策を講じるよう指導を受けた。</p> <p>今後は、運用通知等を十分に理解し、支給対象職員を増員させる場合には福利給与課長の承認を必ず得るようにする。また、後任者には引き継ぎ等による情報共有を行い、再発防止に努める。</p>
--	---

監査対象機関	都留高等学校
監査対象期間	令和元年9月～令和2年10月
監査実施日	令和3年1月21日
監査の結果	講じた措置
<p><b>(指導事項)</b> 3件(給与3)</p> <p>1) 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、勤務時間1時間当たりの給与額25/100の割合を乗じて得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>2) 会計年度任用職員に係る報酬の減額により発生した返納金が、納期限までに収納されていなかった。</p> <p>3) 報酬の減額があった会計年度任用職員の報酬から控除できなかった社会保険料の調定について、監査日現在、未納となっており、雑部金残高に不足が生じていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日に勤務し、同一週内に振替ができなかった際、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、制度に対する認識不足のため時間外勤務手当を支給しなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>時間外勤務手当について直ちに支給手続きを行った。今後は、週休日に勤務する際は可能な限り同一週内への振替を行うとともに、不可能な場合は正しく時間外勤務手当が支給されるよう、起案の際にダブルチェックを行う。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>会計年度任用職員として採用した一名について、年次有給休暇を取得していたが、任用から半年を経過する前に退職したため、支出済の報酬に返金が生じた。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>会計年度任用職員として採用した一名について、出勤した日がわずかであり、報酬から社会保険料を控除することができなかったため、納入通知書を送ったが、本人からの納入がなく、雑部金残高に不足が生じている。</p> <p>2・3) (今後の対応策等)</p> <p>本人から分納の要望があったため、すでに納付書と納付計画表を送付した上で、毎月末に確認の連絡を行っている。また、延滞債権管理簿を作成し、確実に債権回収できるまで督促を続けていく。</p>

監査対象機関	わかば支援学校
監査対象期間	令和元年11月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月10日、令和3年1月13日

監査の結果	講じた措置
<p><b>(指摘事項) 1件 (その他1)</b></p> <p>1) 給与に関する事務について、指導事項に該当する不適切な事務処理が多数あった。 指導事項 5件 (給与5)</p> <p>①扶養手当について、次のとおり不備があった。</p> <p>ア 支給額が改定されていたが、扶養親族認定簿による認定・確認が行われていなかった。</p> <p>イ 認定対象とならない者を認定しており、過大に支給されているものがあった。</p> <p>ウ 扶養親族届の提出を受けずに認定されているものがあった。</p> <p>エ 扶養親族届の認定欄に取扱者、認定者の押印のないものがあった。</p> <p>②通勤手当の認定において、通勤届の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することとなっているが、記入されていないもの、また、支給開始時期、手当額の記入がされていないもの、決定者の押印のないものがあった。</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時間あたりの給与額に25/100を乗じて得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)</p> <p>① (発生原因の検証結果) 扶養手当に係る制度の認識が不足していたことから、認定誤りや書面作成上の不備が生じてしまった。 (今後の対応策等) 扶養手当の不備については、全て内容を確認し、対応を次のとおり実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定・確認が行われていなかったものは認定・確認処理を行った。</li> <li>・誤認定していたものは、遡って扶養手当の取消処理を行い、過払い金の返納を行った。</li> <li>・扶養親族届の提出を受けずに認定されているものは、改めて扶養親族届を提出してもらい、認定・確認処理を行った。</li> <li>・扶養親族届の認定欄に取扱者、認定者に押印がなかった箇所は全て押印処理した。</li> </ul> <p>今後、同様の不備が起らないよう、不備があった事項を関係者全員で共有するとともに、定期的に書類の見直しを行うことにより事務処理漏れを防ぐ。</p> <p>② (発生原因の検証結果) チェック体制が十分に行われていなかったため、通勤届の決定事項欄や支給開始時期、手当額の未記入や決定者の押印漏れについての不備が生じてしまった。 (今後の対応策等) 書類上不備となっていた通勤届の決定事項欄や支給開始時期、手当額の記入を行い、押印漏れのあった箇所へ押印を行った。今後、同様の不備が起らないよう、不備があった事項を関係者全員で共有するとともに、定期的に書類の見直しを行うことにより事務処理漏れを防ぐ。</p> <p>③ (発生原因の検証結果) 職員の勤務状況の確認不足により、時間外勤務手当として支給すべきものが、支給されていなかった。 (今後の対応策等) 時間外勤務手当の支給漏れについては、過年度支出として、令和2年12月に対象者へ現金支給処理を行った。振替・代休の申請者及び承認者は、申請・承認をした際は給与事務担当者へ報告するよう職員へ声かけをするとともに、給与事務担当者は勤務状況システムで勤務状況を確認することで、支給漏れを</p>



<p>④現金支給に係る職員の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ものがあつた。</p> <p>⑤児童手当について、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を行ってゐなかつた。</p>	<p>防ぐ。</p> <p>④（発生原因の検証結果） 事前に現金支給の有無の確認を徹底してゐなかつたため、発生したものである。 （今後の対応策等） 職員給与の現金支給分の支給が遅延してしまつたことについては、事前に必ず明細書を打ち出し、現金の支給の有無を確認することを徹底する。</p> <p>⑤（発生原因の検証結果） 職権に基づく手当給付終了時に行う事務処理についての認識不足から、支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付を行ってゐなかつた。 （今後の対応策等） 支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付を行ってゐなかつたことについては、支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付を行った。今後は受給者台帳を定期的に確認することで、作成、交付漏れ確認することにより事務処理漏れを防ぐ。</p>
--	---

監査対象機関	南部警察署	
監査対象期間	令和元年10月～令和2年8月	
監査実施日	令和2年11月13日、12月18日	
	監査の結果	講じた措置
	<p><b>（指導事項）</b> 1件（契約1）</p> <p>1）警察署の財務審査は署内のみで行われているが、消耗品の支出において、誤つた債権者に支払われ正当な債権者への支払いが遅延したものがあつた。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果） 支出する際の支出命令書チェック表等による点検・確認が不十分であつた。 （今後の対応策等） 直ちに正当な債権者への支払いを行うなどの是正を図つた。 今後は、担当職員へ支払遅延に対する指導・教養を実施するとともに、支出命令書チェック表に基づく複眼的な点検・確認を徹底するなど、チェック体制の強化を図り、再発防止に努める。</p>

監査対象機関	上野原警察署	
監査対象期間	令和元年10月～令和2年8月	
監査実施日	令和2年11月13日、12月18日	
	監査の結果	講じた措置
	<p><b>（指導事項）</b> 1件（支出1）</p> <p>1）秋山駐在所の分電盤に上野原市消防署秋山出張所車庫の電気配線が接続されており、支払う必要のない電気料が支払われて</p>	<p>1）（今後の対応策等） 直ちに上野原市で電気配線の分離工事を行い、正常な状態とした。</p>

いた。

また、駐在所分として支払っていた消防署車庫の電気料金については、上野原市に請求を行い、令和3年2月12日に納付された。