

・システム未入力・遅延

傷病休暇により月の初日から末日まで通勤の実事がない者については、通勤手当の支給を停止する必要があるが、人給システムに支給停止を入力しなかったため、支給すべきでない手当が支給されていたもの等 2件
返納額の誤り

6箇月定期券の額により通勤手当を支給されている者が異動等により通勤方法等を変更した場合は、定期券の残存月数に忠じて手当を返納する必要はあるが、返納額の計算を誤っていたもの 2件

・認定額の誤り

回数券の額を元に通勤手当を決定された者の手当額の算出において、J R回数券の割引率により計算すべきところパスICカード回数券の割引率により計算していたため、手当が支給不足となっていたもの 1件
認定漏れ

平成26年4月1日のJ R運賃の改定に伴う通勤手当の変更について認定を行っていないかったもの 1件

平成26年度定期監査における手当認定(重点事項を含む)に係る指導事項等の内訳別件数

手当種別	確認記録の不備	要件確認の不備	事実確認の不備	届の未提出	事後確認の不備	記載漏れの件数	認定様式未入力等	システム未入力等	返納額の算出誤り	認定額の算出誤り	認定漏れ	計
扶養手当	1(0)							1				1(0)
通勤手当	1(0)					1		1				3
本庁						2		1				2(0)
小計	1(0)	1(0)				2		1				6(2)
扶養手当			1(0)			1		1				6(0)
出張集中						1						2
小計	1		1(0)			2		1				8(0)
扶養手当						14		4				4(2)
出張集中						14		4				21
通勤手当	5(5)			1(0)								6(6)
小計	5(5)	1		1(0)		2(2)		4				31(6)
扶養手当		2(0)						1				5(3)
通勤手当			1(0)			16		7				30(0)
住居手当	7(6)					2		2				10(7)
小計	7(6)	2(0)	1(0)	1(0)	3(2)	18		7				45(11)

※1件の指導事項等で以上の指導内容があるものについては、主な内容により分類した。

(4) 手当等の認定・支給及び事後確認に係る事務処理体制の状況

① チェックリストの利用状況 (公立小・中学校16校を除く)

手当等の認定時における支給要件の確認漏れや支給額の算定誤り等の事務処理ミスを防ぐため、確認すべき支給要件や確認するための証明書類等が記載されたチェックリストは、認定事務を適切に行うための有効な補助手段である。出納局や福利給与課においても雛型を示してその活用を促している。

今回の監査において、チェックリストの利用状況を確認したところ、チェックリストを利用している所属は158所属のうち117所属で、全体の74.1%となっていた。また、利用していない所属が、41所属(25.9%)であった。

② 一覧表の整備状況 (公立小・中学校16校を除く)

手当等の受給者について、手当等の支給額、配偶者の有無、扶養親族の年間所得額や勤務状況、家賃の額、貸借期間満了日、通勤距離、定期券の更新月等の支給額や支給要件に関する情報を一覧表として整備しておくことは、手当等の変更や事後確認を漏れなく効率的に行うために有用なだけでなく、人事異動等があった場合でも、後任者が手当等の支給状況を容易に把握することができるものである。

今回の監査において、こうした一覧表の整備状況を確認したところ、一覧表を整備している所属は158所属のうち122所属で、全体の77.2%となっていた。また、整備していない所属が、36所属(22.8%)であった。

2 手当等の返還に係るれい入の概要 (行政監査)

(1) 手当等のれい入の状況

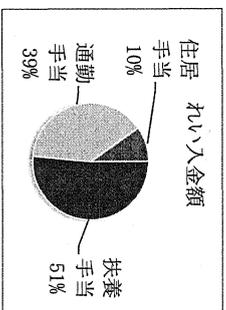
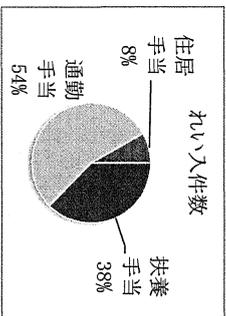
手当等の返還に係るれい入の件数及び金額は、184件14,057,422円であり、手当別に見ると、件数については、通勤手当が全体の5割以上を占め、金額については、扶養手当が全体の5割以上を占める結果となった。このうち、公立小・中学校については、件数及び金額の両方とも扶養手当が最も多く、教育委員会全体の8割以上を占める結果であった。

れい入件数 (手当別)	単位：件			
	知事部局	その他 行政委員会	教育委員会 うち公立小・中 学校	警察本部
扶養手当	20(37.0)	1(50.0)	40(37.4)	32(80.0)
通勤手当	30(55.6)	1(50.0)	56(52.3)	29(51.8)
住居手当	4(7.4)	0	11(10.3)	6(54.5)
計	54(100)	2(100)	107(100)	67(62.6)

※()内は構成割合 (単位：%)。但し、公立小・中学校は教育委員会に占める割合を表す。※同一職員のれい入が、人事異動により複数の所属に及ぶ場合は、所属毎に1件とした。

れい入金額 (手当別)	単位：円				
	知事部局	その他 行政委員会	教育委員会 うち公立小・中 学校	警察本部	計
扶養手当	1,594,026 (44.3)	590,553 (97.0)	4,693,391 (52.2)	1,090,391 (87.2)	353,409 (41.1)
通勤手当	1,831,244 (50.9)	18,240 (3.0)	3,107,405 (34.6)	465,434 (15.0)	5,062,266 (58.9)
住居手当	171,000 (4.8)	0	1,191,888 (13.2)	339,874 (28.5)	0
計	3,596,270 (100)	608,793 (100)	8,992,684 (100)	4,895,699 (54.4)	859,675 (100)

※()内は構成割合 (単位：%)。但し、公立小・中学校は教育委員会に占める割合を表す。※同一職員のれい入が、人事異動により複数の所属に及ぶ場合は、所属毎に集計した。



以下、れい入件数184件のうち、人事異動により通勤手当に係る6箇月定期の返納に係るれい入14件、届出は適切に行われたが、人給システムの入力期限内に合わず1箇月分の返還に係るれい入28件、計42件を除いた142件について、集計等を行った。

- ① 1件当たりのれい入金額
1件当たりのれい入金額について、分布をみると、扶養手当が他の手当に比べ、高額になる傾向がある結果となった。

1件当たりのれい入金額	単位：件			
	扶養手当	通勤手当	住居手当	計
700,001円～	0	1	0	1
500,001円～700,000円	3	0	1	4
300,001円～500,000円	3	1	0	4
100,001円～300,000円	14	5	3	22
50,001円～100,000円	11	13	2	26
10,001円～50,000円	24	32	6	62
1円～10,000円	4	18	1	23
計	59	70	13	142
平均金額 (円)	121,153	66,289	104,647	
最高金額 (円)	689,000	1,367,344	567,000	

※例月給与において過誤を相殺した分の金額は含まれていない。

事例	手当名	内 容
1	通勤手当	平成24年4月から自動車と鉄道を利用して、東京から通勤をする旨の届出があった際に、通勤実態を確認しないまま通勤手当及び住居手当の認定をされた。また、平成25年11月から鉄道のみを利用して通勤する旨の届出があり11月の通勤実態は確認できたが、12月以降の通勤実態を確認することができなかった。このため、通勤実態を確認できなかった期間について、通勤手当のれい入を行った。
2	扶養手当	平成18年4月に配偶者の退職に伴い扶養認定が行われた。退職に伴い、障害共済年金が受給開始となったが、職員からの申し出がなく、その認定がされないうちに、平成25年8月の事後確認時に、すべての年金確認を行ったところ、配偶者の障害共済年金に係る収入により、年額130万円以上であることが判明した。
3	住居手当	平成24年4月から自動車と鉄道を利用して、東京から通勤をする旨の届出があった際に、通勤実態を確認しないまま通勤手当及び住居手当の認定をした。また、平成25年11月から鉄道のみを利用して通勤する旨の届出があり11月の通勤実態は確認できたが、12月以降の通勤実態を確認することができなかった。このため、受給者が東京の住所に居住していることの確認がとれなかった期間について、住居手当のれい入を行った。

② 1件当たりのれい入月数
1件当たりのれい入月数について、分布をみると、扶養手当及び通勤手当が長期間に及び傾向がある結果となった。

1件当たりのれい入月数

月数	扶養手当	通勤手当	住居手当	計
60月	0	0	0	0
49月～59月	2	3	0	5
37月～48月	2	2	0	4
25月～36月	4	4	0	8
13月～24月	6	6	2	14
7月～12月	12	15	2	29
2月～6月	21	27	3	51
0月～1月	12	13	6	31
計	59	70	13	142
平均月数(月)	11	12	6	
最大月数(月)	53	55	24	

単位：件

※例月給与において過給を相殺した分の月数は含まれていない。
※地方自治法第236条の規定により、手当等の金銭債権の消滅時効は5年(60月)と定められている。

＜れい入月数が長期になった事例＞

事例	手当名	内 容
1	通勤手当	平成11年4月の異動時に通勤経路等の届出を行った以降、届出の経路が一般に利用しうる最短経路であると思っていたが、平成25年度の事後確認時にインターネットの地図検索ソフトを利用して調べたところ、届出の経路よりも最短経路があることが判明した。
2	扶養手当	扶養親族である別居の父母への平成21年度の上半期(1～6月分)に送金しななければならぬ金額の送金が遅れ、下半期の送金となった。このため、平成21年1月に遡って扶養を取消しになり、れい入となった。
3	住居手当	平成23年4月に派遣先団体から県に復帰し、人給システムにより手当を支給することになったが、この金額が支給対象とならない駐車料まで含めて入力されていた(認定簿は家賃額のみで認定されていた)。給与基本台帳と家賃振込証拠書類を突き合わせた結果、金額が一致しておらず、状況にも変化がなかったため、誤りに気づきなかった。

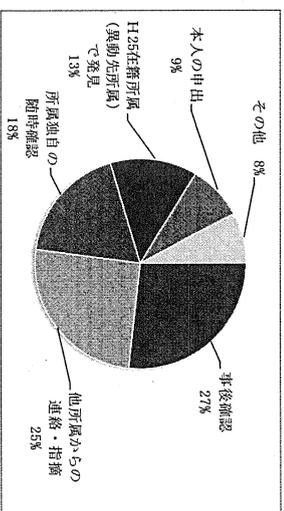
(2) れい入に至る原因が判明した経緯
れい入に至る原因が判明した経緯は、事後確認によるものが最も多く、他所属からの連絡・指摘によるものが2番目に多い結果となった。

れい入に至る原因が判明した経緯(手当別)

事後確認	扶養手当	通勤手当	住居手当	計
他所属からの連絡・指摘	19	18	1	38
人事課、福利給与課、情報政策課等からの連絡	8	22	6	36
教育事務所の学校訪問調査	0	13	1	14
出納局、監査委員の指摘	8	5	2	15
所属独自の随時確認	0	4	3	7
H25年度在籍所属(異動先所属)で発見	7	17	2	26
H25年度在籍所属(異動先所属)で発見	13	4	2	19
本人の申出	7	4	1	12
その他	5	4	1	11
計	59	70	13	142

単位：件

※その他の主な内容：共済組合員証の換認、年末調整に伴う源泉徴収票の提示



(3) 原因別入力の状況

れい入に至る原因としては、受給者による届出や事務担当者による確認が適切に行われていない、人給システムへの入力誤りなどが挙げられるが、その主な内容は、次表のとおりである。

手当名	れい入の事由	件数	
扶養手当	① 扶養親族の年間所得額の届出・確認が適切に行われなかったことによるもの 扶養親族としての認定基準の一つに所得限度額があるが、扶養親族の年間所得額が所得限度額を超えたとされたものである。 ア 配偶者に係るもの ・ 就職、勤務時間の変更による収入増 ・ 障害共済年金・国民年金障害基礎年金の受給開始などによる収入増 イ 同居の父母に係るもの ・ 遺族年金の受給開始による収入増 ・ 遺族年金に加え老齢基礎年金の受給開始による収入増 ・ 母親の年金受給開始による父母合算額の増 ・ 個人年金（公的年金以外）の未確認 ・ 母親の認定をする際、父親の所得の未確認子に係るもの ・ アルバイトによる収入増	36	
	② 別居の父母について、送金の事実に係る届出・確認が適切に行われなかったことによるもの ・ 送金の事実を証明する書類に係るもの ・ 送金額の不足に係るもの	9	
	③ 支給開始月の認定誤りに係るもの	7	
	④ 人給システムへの入力が行われなかったことによるもの	4	
	⑤ その他 ・ 認定に必要な添付書類の不備 （母子手帳のコピー、市町村発行の「受理連絡通知書」で認定）	3	
	小 計 (ア)		59
	通勤手当	① 人給システムへの入力が行われなかったことによるもの ・ 分べん・傷病・介護休暇、欠勤、研修に伴う支給停止に係るもの ・ 支給開始月、距離、金額の入力誤りによるもの	30
		② 通勤距離の届出・確認が適切でなかったことによるもの ・ 届出距離が最短経路ではないもの（地図情報システム等のツール活用により判明） ・ 交通機関利用の確認が適切でないもの ・ 富士急行線の定期券の継続割引に係るもの ・ 通勤美態（県外からの鉄道利用、バスの利用、高速道路の使用）に係るもの	27
		③ その他 ・ 月の途中からの出勤に伴う支給開始月の認定誤りなど	7
		小 計 (イ)	
小 計 (ウ)		70	
住居手当	① 人給システムへの入力が行われなかったことによるもの	5	
	② 本人届出の遅延によるもの	3	
	③ 支給開始月の認定誤りに伴うもの	2	
	④ その他 ・ 居住実態の確認が適切に行われていない ・ 認定に必要な添付書類の不備（住民票の未添付）	3	
小 計 (カ)		13	
合 計 (ア+イ+ウ)		142	

れい入事由のうち、最も件数が多かったのは、扶養手当において扶養親族の年間所得額が所得限度額を超えたとされたものであり、例えば次のような事例である。
・ 扶養親族が満65歳になり、それまで受給していた遺族厚生年金に加え、老齢基礎年金も受給するようになった。（事後確認で判明）
遺族年金や障害共済年金の受給開始などにより、収入が所得限度額を超えて扶養手当の支給要件を欠いたものなどは、受給者とその旨を確実に届出れば、当該れい入は発生しなかったものと考えられる。
また、分べん休暇や傷病休暇等による通勤手当の支給停止が行われなかったものなどは、事務担当者が人給システムへの入力を確実に行えば、当該れい入は発生しなかったものと考えられる。
さらに、通勤手当に係る届出距離の誤りは、受給者及び事務担当者の双方が地図情報システム等のツール活用などにより適切に確認を行っていれば、れい入を防ぐことができたものと考えられる。

3 監査結果に基づく意見

3-1 手当等の認定及び認定後の確認事務について(定例監査重点事項)

監査を実施した結果、概ね適切に行われていると認められたが、一部において不
適切な事務処理が見受けられた。

平成26年度定例監査の結果、手当等の認定事務にかかると指導事項等は36所属
45件であった。

その内容を見ると、記載漏れといった事務処理ミスだけでなく、手当等の支
給要件が確認されていないなど将来的に多額の返還金を生じさせるリスクを伴
うものがあつた。以下、定例監査重点事項について意見を述べる。

① 手当等の認定が適切でないもの(8所属9件)

ア 手当等認定時に家主等に確認した内容についての記録が残されていなかったも
の(6件)

住居手当において、契約内容が部屋の賃貸と食費等の提供との混合契約となつ
ている場合における家賃の算定基準として、食費、電気・ガス・水道使用料につ
いては、手当算定上の「家賃」には含まれないこととされている。また、駐車場
及びCATV使用料についても、同様に「家賃」には含まれないこととされている。
家賃に食費等が含まれている場合で、「家賃」と食費、電気・ガス・水道使用
料を明確に区分できない場合は、家賃としての支払額の100分の40に相当す
る額を「家賃」とし、「家賃」と電気・ガス・水道使用料を区分できない場合に
は、支払額の100分の90に相当する額を「家賃」として、それぞれ住居手当
を算定することとされている。

他方、食費等と同様に「家賃」に含まれないこととされている駐車場及びCAT
V使用料については、「家賃」と明確に区分できない場合は、駐車場及びCAT
V使用料を「家賃」に含めて住居手当を算定して差し支えないこととされてい
る。

このため、アパート等の賃貸借契約書上、家賃に駐車場使用料、CATV使用
料を含むとのみ記載されており、金額が明確に区分されていない場合には、家主
等に支払額の内訳を確認するなどして、手当算定上の「家賃」を算出する必要が
ある。

しかしながら、賃貸借契約書の家賃額に駐車場使用料やCATV使用料が含ま
れており、家主等に家賃の内訳を確認していたにもかかわらず、確認時の記録が
全く残されていないものがあつた。

家賃の内訳を確認した結果は、住居手当を決定する際の重要な証拠となるもの
であり、また、手当の事後確認においても住居手当の額が適正なものであること
を確認するための証拠書類となるものである。

確認時の記録がないため、確認結果については事務担当者以外には知り得ない
状況であつたにもかかわらず手当を認定したことは、チェック体制の不備とも言
えるもので、適切な事務処理とは言えない。

確認時の記録は、手当額を適切に算出するための基本的な事項である。その重
要性を再認識の上、適切な事務執行に努められたい。

なお、本県の交通事情やテレビ放送の電波事情を考慮すると、駐車場やCAT
Vが付帯する賃貸アパート等が多数であり、平成25年度中に行われた認定を対
象とした今回の重点事項においても、駐車場及びCATV使用料を家賃と明確に
区分できないため、「家賃」に含めて住居手当を算定していた事例が98件あつ
た。

上述のとおり、駐車場及びCATV使用料については、「家賃」と明確に区分
できない場合の取扱いはついて、食費及び光熱水費の場合とは取扱いを異にして
いるが、何ら合理性が認められない。

本県においては、多数の賃貸アパート等に付帯する駐車場及びCATVの使用
料のほとんどが「家賃」に含まれている。制度所管課においては、手当認定事務
における効率性をも考慮の上、一定額を家賃から控除して「家賃」を算定するな
ど、現行の取扱について見直しを検討されたい。

イ 手当等認定時に手当の支給要件が確認されていなかったもの(1件)

扶養手当の認定においては、扶養親族の向こう1年間の所得見込額が所得限度
額(130万円)未満であることを確認することは、扶養親族に該当するか否か
の基本的な判断基準の一つとなっている。

育児休業中の配偶者を扶養親族とする場合、育児休業手当金支給の終了や育児
休業期間の延長など、扶養親族の所得に影響がある事実が発生した場合には、そ
の時点で向こう1年間の所得見込額を確認し、それにより扶養親族に該当するか
否かを判断することになる。

この際、手当を認定する所属は、所得見込額の確認のため、扶養親族の勤務先
に育児休業復帰後の給与も調査した向こう1年間の所得見込額を照会し、その回
答である証明書等を手当認定時の証拠書類とする必要がある。

今回の事例では、特にそのような措置は行わず、前年度の所得証明書のみをも
って扶養親族として認定しており、適切な事務処理となつていなかった。

当該所属では、手当等認定時における事務処理ミス防止のため、チェックリス
トを作成していた。チェックリストは認定事務を適切に行うための有効な補助手
段であるが、チェックリスト項目がもつ意味を理解して利用しなければ、どのよう
なチェックリストを作成したとしても、有効な補助手段とはならない。

手当等の認定においては、条例、規則、運用通知等を参照することを基本とし
て、チェックリストの有効活用を図り、適切で効率的な事務処理に努められたい。

ウ 手当等認定時において、事実確認に不備があり手当額が過大となつていったもの(1件)

通勤手当の認定において、異動等に伴い高速道路を利用することとなった職員
に対して、職員が実際に負担する高速道路利用料金の2分の1の額を通勤手当に
加算して支給しているが、職員が通勤に利用している四輪の自動車か軽自動車
であつたにもかかわらず、普通車として高速道路利用料金を算定していたため、通
勤手当の額が過大となつていった。

これは、通勤届に通勤方法として四輪の自動車と記入されていたが、四輪の自
動車について、普通車か軽自動車かを職員に確認を行わないまま普通車として認

定したことによるものである。
人給システムでは、四輪の自動車について普通車、軽自動車の別を入力するようになっていない。

しかしながら、制度所管課から通知されている通勤届の様式では、通勤方法について、四輪の自動車と記入するよう例示されており、例示のとおりに入力した場合、普通車が軽自動車かの区別ができないものとなる。制度所管課においては、手当額算定に影響を及ぼす事実が通勤届に正しく記載されるよう、様式の見直しを検討された。

エ 支給要件を喪失した職員からの届が所属長に提出されていなかったもの（1件）
手当を支給されている者に、認定時と異なる新たな事実が発生した場合には、速やかに届を提出する必要がある。

新たに発生した事実により要件を満たさなくなった場合には、所属長等は、職員からの届に基づき、支給要件を欠いた日を確認し、支給の終期を決定し、支給終了月を人給システムに入力して手当の支給を終了させることとなる。

しかしながら、住居手当を受給している職員が、持家へ転居したことにより、支給要件を喪失していたにもかかわらず、住居届を提出していなかった。

また、職員が転居した事実は、変更の通勤届等により了解することとなり、事務担当者は、人給システムに終了月を入力することにより住居手当の支給を終了させていたが、職員に住居届を提出させていなかった。

これは、職員からの届により、手当支給の可否を確認、決定するという基本的な手続きを怠ったものであり、所属のチェック体制が十分に機能していなかったこと、また、職員に対して手当等の認定事務についての基本的な手続きを十分に周知していなかったことが原因である。

手当等の認定事務は、職員からの届が基本となるものであり、その手続きについて、職員への有効な周知方法を検討するとともに、所属のチェック体制を再度見直し、適切な認定事務の執行に努められたい。

② 手当等の認定後の確認が適切でないもの（2所属2件）

手当等の認定時の要件は、手当を支給し続けるための継続要件でもある。そのため、手当等の規則においても、証拠書類を提出させあるいは実際に調査する等の方法により、引き続き要件に該当しているか、手当等の額が適正であるか、随時確認することとなっている。平成26年度定期例監査対象期間に行われた事後確認においても、延べ受給職員12,524人について78件の手当等の改定や取消が行われており、手当等の事後確認は、適切に手当を支給する上で極めて重要な事務である。

扶養親族として認定を継続する場合には、扶養親族となる者の所得要件とともに、職員が主たる扶養者として親族を扶養していることが基本的な認定継続の要件となっているが、扶養手当の事後確認において、職員が主たる扶養者であるかどうかの確認をしないまま認定を継続していたものがあった。

制度所管課からの通知では、別居の父母を扶養親族として認定している場合には、主たる扶養者として継続して扶養していることを判断する基準として、扶

養親族の所得要件と合わせて、父及び母の所得額に、当該職員等からの送金額を含めた父母の全収入額の3分の1以上の額について、職員が送金を行っている事実を証明する必要があるとされている。

このため、別居の父母を扶養親族として認定している場合、職員から6箇月に1回程度、送金等の事実を証明する書類の提出を求めるととされている。

しかしながら、事後確認において、1月分の送金等の事実を証明する書類が提出されたが、他の月分については、送金手段を手渡しとしており送金等の事実を証明する書類が提出されていなかった。そのため送金等の事実を確認することができなかったにもかかわらず、引き続き職員を主たる扶養者として認定を継続し手当を支給していた。

なお、上記通知によると職員が送金等を行っている事実を証明する書類とは、次の①から③のいずれかの書類とされており、手渡し等の証拠が残らない方法では、送金の事実を証明することができないものとされている。

- ① 職員が父母等の名義の預貯金口座に振り込んだことを証する金融機関の発行する振込金受取書又は振込受付書等
- ② 父母等名義の預貯金口座への入金の事実が記載された預貯金通帳
- ③ 職員が父母等あてに送った現金書留封筒又は現金書留郵便物受領書（いずれも消印等により送金等が確認可能なものに限る。）

イ 扶養親族として認定している父母等に配偶者がいる場合、扶養親族として認定している者の恒常的な所得が年額130万円未満であっても、その者の配偶者の恒常的な所得との合計額が年額260万円以上である場合は、職員は主たる扶養者として認められない。そのため、父母の収入を認定後も継続して確認する必要がある。

しかしながら、事後確認において、扶養親族として認定している者の配偶者の所得（年金所得等）を確認していなかった。

これら不適切な事後確認は、職員が主たる扶養者である場合にのみ扶養手当を支給できるという、扶養手当支給の基本的な趣旨が看過されたことによるものと考えられるが、これらのケースにおいて主たる扶養者であることをどのように判断するかは、制度所管課からの通知等により基準が示されているところである。

通知等について不明な事項がある場合には、制度所管課や他の所属で同様の事務を行っている職員に照会するなどして、通知やその基になる制度についての理解を深める中で確認事務を行うよう努められたい。

3-2 手当等の返還が行われた場合の改善措置について（行政監査）

手当等の返還のために行われた142件のれい入に係る改善措置について確認をしたところ、主に次のような回答があった。

① 受給者（職員）に関するもの

ア 基礎的な制度の周知

- ・職員会議等において手当等に関する制度の内容について資料を配付した。
- ・手当等を受給する際の基礎的な制度の理解と責務の説明を行った。
- ・扶養手当の基礎的な制度、適及してれい入した具体的な例を掲載した「会計だより」を配付した。
- ・人事異動等により通勤経路が変更となった職員に対し、届出をする通勤距離は一般に利用しうる最短の経路によるものであることを説明した。
- ・最短経路で届出すること、地図情報システム等で調べたことを改めて説明した。
- ・職員会議等を通じて手当等の留意事項等について、研修を行った。
- ・事後確認だけでなく、機会あるごとに周知を行い、手当等に対する意識を高めた。（研修会の内容の還元など）。
- ・職員会議や打ち合わせを利用して、手当等を受給することの意味や責任を自覚するようにした。
- ・別居の両親への送金時期（期限）や金額について、詳細に説明した。
- ・バスの利用を証明する領収書等を紛失せず保管するよう注意喚起した。

イ 届出の徹底

- ・職員会議で過年度処理が多数発生していることを伝え、扶養親族の状態など手当等の受給の基礎となる状況に変化が生じた場合は、速やかに申出るよう要請した。
- ・居住環境、扶養状況に変化が生じた場合は、速やかに申出るよう周知した。
- ・各種手当の支給額に影響する変化があった際は、随時報告をするようメール等で周知した。
- ・就職・アルバイト等により扶養親族の要件を欠いた場合は、届出るよう通知した。

以上のほか、受給者に対するれい入事案の発生防止に向けた取り組みとして、次のような措置が考えられる。

れい入事案が発生した原因に、配偶者や父母の収入が所得限度額を超えていたことによるものがある。これは、扶養親族の就職の有無や所得証明書に記載されていない遺族年金や障害共済年金等の受給の有無などの確認が不十分であったことが要因の一つである。

事後確認を行う際、各所属においては、受給者に対し、提出すべき関係書類の一覧が記載され、通勤の実測距離を受給者に記入させる確認書により、手当等確認関係書類の提出を依頼している。確認書は、現在、統一的な様式は定められておらず、各所属で独自に作成している状況である。

今回の監査において、れい入が行われた要因に関連した項目、例えば、受給して

いる全ての年金（公的年金以外の年金を含む）の種類、金額、受給開始予定の年齢などについて、受給者自身が確認し、記入する様式に確認書を改め、必要な情報を把握することが、れい入事案の発生を防ぐことにつながるものであり、また、手当等を受給しているという自覚が本人に一層促されることから、支給要件喪失時に速やかな届出が行われる効果が期待できるものである。

手当等の返還に係るれい入事案の発生防止は、受給者の速やかな届出が不可欠であるため、事後確認に必要な情報を整理し、統一的な確認書の作成を行うよう取り組みを図られたい。

② 所属・事務担当者に関するもの

ア 基礎的な制度の再認識

- ・支給基準を満たしているか十分注意して確認を行うよう指導した。
- ・認定に有列な提出書類について、「教職員の給与」等により確認を行った。
- ・年金制度の基礎的な理解を深めるようにした。
- ・「教職員の給与」等により給与事務に関する基礎知識を得るようにした。
- ・過去の指摘事例などを再確認させた。

イ 確認の徹底

- （認定時等の確認）
- ・被扶養者の年齢が60歳を超えた場合、年金が受給される要件を確認し、65歳など節目となる年齢に注意を払うようにした。
- ・遺族年金の受給があるか確認を徹底するようにした。
- ・地図情報システム等で距離や通勤手段を確認し、記載された内容と相違、もしくは大きく乖離している場合、本人に再度確認することを徹底するようにした。
- ・地図情報システムに誤りがある場合があるため、地図上で最短であるかの確認を行うようにした。
- ・被扶養者の年間収入金額の中に個人年金などが控除されていないかを、確定申告書の写しなどで確認するようにした。
- ・富士德行線を利用してしている場合、支給月の直前に6箇月定期の継続割引の適用を確認するようにした。
- ・認定時や事後確認時には県のチェックリスト等を使うようにした。
- ・新規認定や手当確認時に、認定要件や必要書類について、その都度制度所管課等に確認を行うようにした。
- ・制度所管課からの通知に基づき事後確認とは別に毎年2月に確認を実施するようになった。
- ・手当の認定要件となる状況等に変更が生じていないか、事後確認時だけでなく、半年後の時点においても学校独自で職員に確認を行うようにした。
- （人給システム入力時等の確認）
- ・分べん休暇や傷病休暇を取得した職員がいる場合は、期間等を確認し、正しい期間で通勤手当の支給が停止しているかを人給システム及び通勤手当登録結果確認票で確認することを徹底するようにした。

- ・通勤手当登録結果確認票と通勤届の距離が一致しているか確実に突き合わせを行うようにした。
- ・人給システムに手当等の登録・修正を行った場合は翌月給与に反映されているかを必ず確認するようにした。
- ・給与関係等処理日程表等へ処理日を記載して入力漏れを防止するようにした。
- ・入力結果について通勤手当登録結果確認票を出力し、複数の目による点検を実施するようにした。

ウ チェックリスト等の作成

- ・分べん休暇を取得する職員や休職する職員がいる場合、必要な事務手続きとしてどのような処理が必要になるのかチェックリストを作成するようにした。
- ・誰がいつまで分べん休暇や育児休暇を取得しているかの一覧表を作成するようにした。
- ・年金受給している扶養親族がいる場合は、認定書類の綴りに年金受給額が上がる月をメモ書き等で添付するようにした。
- ・認定時に注意すべき事項を引継書に記載するようにした。
- ・同様事例が発生した際に備え、必要な手続き等について担当者用の覚書を作成するようにした。

エ 情報共有

- ・通勤手当の入力作業の手順を記録しておき、常に参照可能な状態にした。
- ・分べん休暇を取得した職員の情報を給務担当リーダーが通勤手当担当者に伝え、入力を行うよう指示することとした。
- ・学校事務の共同実施会議などで事例研修を行い、事務職員相互の共通理解を図るようにした。

以上のほか、事務担当者に対するい入事業の発生防止に向けた取り組みとして、次のような措置が考えられる。

事務担当者が事後確認を適切に行うために必要とする情報は、本人の届出によらずなくとも、日常において事前に分得られる場合がある。例えば、扶養手当受給者に係る父母の年金受給開始年齢、父母の一方が死亡した場合等の家族構成の変化、住居手当受給者の賃貸住宅の契約満了日などは事前に分得することができる。これらは手当支給額に影響を及ぼす恐れのある情報なので、こうした情報が整理された受給者情報等の一覧表を電子データにより作成し、留意事項を付して管理、活用が行われることは、事後確認等における確認もれのリスクが軽減されるほか、経歴年数の少ない後任者や受給者の異動先の給与事務担当者に一覧表の引継ぎが行われることにより、事務処理ミスの防止や事務処理の効率化につながるものである。

以上のことから、統一的な受給者情報等一覧表の作成を行うような取り組みを取らねばならない。

なお、人事異動時の給与関係書類の引継ぎが適切に行われないと、手当確認事務に支障をきたすため、給与関係事務処理要綱の規定に基づき、異動先所属への書類等

の送付は確実に行われたい。

次に、所属において、給与事務は新任職員や臨時職員が担当する傾向がある。限られた職員数の中で、経歴年数の少ない職員が適切に事務処理を行うためには、手当支給事務に係るチェック機能の効率化がより求められる。複数の者によりチェックを行うことは、事務処理ミスの防止につながるが、今回の監査において、れい入が行われた要因の一つに、所得証明書に記載されない年金収入の確認不足があり、こうした項目について、手当確認が確実に行われたい。なお、出納局や監査委員の指摘により、手当等のれい入が行われる場合があるが、こうした指摘内容は、職員ポータルや県ホームページで公開されているので、同様の指摘がないよう、チェック項目の見直しを図る際の参考にされたい。

さらに、チェックリストの作成や見直しが行われたとしても、これを利用する経験年数の少ない事務担当者やチェックを行う職員が、手当等に関する制度について理解が不十分であったのでは、事務処理ミスの再発が懸念されることである。したがって、新任職員や臨時職員などに対し、給与事務やシステム等に係る研修会への参加を積極的に促すほか、職場内研修、部局内研修、制度所管課等による研修の随時開催などにより、手当等の認定事務に係る職員の育成・支援に一層努められたい。

3-3 総合的な意見

手当の支給誤り等による返還事例が多く発生している現状を踏まえ、手当支給事務について、今回の監査において確認された問題点を整理し、事務処理ミスの未然防止、再発防止という観点から講ずべき措置を監査項目ごとの意見のなかで明らかにした。県では、業務改善・事務処理ミス防止対策推進委員会を中心として事務処理ミスの再発防止に全庁をあげて取り組んでいるところである。

手当等認定事務においても、多くの所属がチェックリストを使用し、主担当・副担当制の活用などによるチェック体制をとっている。しかしながら、今年度の定例監査において、手当等の認定事務を行っている174所属を監査したところ、36所属において45件の不適切な事務処理が確認された。

また、定例監査重点事項・行政監査の結果、基本的な認定要件や事実が確認されていたにもかかわらず、手当等の認定及び認定後の事後確認が不適切なものの111件、事後確認が行われていたにもかかわらず、誤りが見逃されたことにより年度を遡って行われたい入142件が確認された。

これらを考え合わせると、チェックリストが有効に活用されていない所属、チェック体制が形骸化している所属が、少なからず存在すると言わざるを得ない。

年度を遡って行われるれい入は、認定事務や事後確認が適切に行われていれば、その発生を回避できるものであり、手当認定所属だけでなく、給与管理者、計算管理者、制度所管課等の複数の所属、職員の事務量を増加させる要因となっている。

業務が複雑多様化する一方で、職員数は縮減している。手当等の制度やチェック体制について不断の検証、見直しを行うとともに、れい入件数を減少させ、引き続き手当支給事務の適切かつ効率的な執行に努められたい。

平成26年度 財政的援助団体等監査結果

1 監査対象団体及び監査の着眼点

地方自治法第199条第7項の規定に基づく財政的援助を与えているもの等の出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るものに関する監査の実施に当たり、監査対象団体及びその区分ごとの主な着眼点を次のとおりとした。

- (1) 県が資本金等の4分の1以上を出資（出捐）している団体（以下「出資法人」という。）
関係法令を遵守し、出資（出捐）目的に沿って運営、出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に行われているか。
- (2) 県が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助を与えている団体（以下「補助団体等」という。）
関係法令を遵守し、補助金等の交付目的に沿って事業、出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に行われているか。
- (3) 公の施設の管理を行わせている団体（以下「指定管理者」という。）
関係法令を遵守し、施設の管理業務に係る出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に行われているか。

2 監査実施団体

監査対象団体の中から、次の23団体を選定し監査を実施した。

監査対象団体	（出資法人）
山梨県土地開発公社	（ ）
公益財団法人 長田ふるさと財団	（ ）
公益財団法人 やまなみ文化基金	（ ）
公益財団法人 山梨県農業振興公社	（ ）
山梨県道路公社	（ ）
公益財団法人 山梨県下水道公社	（ ）
山梨県住宅供給公社	（ ）
公益財団法人 山梨県暴力追放運動推進センター	（ ）
更生保護法人 山梨県更生保護協会	（ ）
公益社団法人 山梨県私学教育振興会	（ ）
公益財団法人 山梨県緑化推進機構	（ ）
株式会社 清里の森管理公社	（ ）
公益社団法人 山梨県農業用廃プラスチック処理センター	（ ）
公益社団法人 山梨県畜産協会	（ ）
学校法人 看護学園	（補助団体等）
学校法人 帝京大学	（ ）
公益社団法人 山梨勤労者医療協会	（ ）
甲府商工会議所	（ ）
都留市商工会	（ ）
社会福祉法人 山梨県障害者援護協会	（ ）
（山梨県立あけぼの医療福祉センター成人寮、山梨県立あきひろクアーズホーム 指定管理者）	
社会福祉法人 山梨ライオンハウス	（ ）
（山梨県立青い鳥福祉センター	（ ）
山梨県職業能力開発協会	（ ）
（山梨県立中小企業人材開発センター	（ ）
山梨文化会館・甲府ベルカーベニス・NTTフナシリライナーズ共同事業体	（ ）
（山梨県立図書館	（ ）

3 監査実施期間
平成26年8月26日～平成26年11月7日

4 監査対象期間
平成25年度

5 監査の方法

監査は、監査対象期間における財政的援助に係る出納その他の事務の執行状況について、抽出の方法により、諸帳簿及び証明書類等を照査するとともに、現地調査、職員からの事情聴取により実施した。

6 監査結果処理区分

監査結果は次のとおり区分した。

- (1) 指摘事項
法令等に違反するなど著しく不適切な事務処理等と認められるもの
- (2) 指導事項
指摘事項以外で特に改善を要すると認められるもの
- (3) 注意事項
不適切な処理の内容が軽易なもので、単純な誤謬に起因すると認められるもの
- (4) 意見
監査の結果に基づき組織及び運営の合理化等に資すると認められる事項

7 監査の結果

財政的援助に係る出納その他の事務の執行については、一部改善を要する事項が認められたが、それ以外については、概ね適正に処理されていた。

監査の結果、指摘事項、指導事項、注意事項、意見とした区分毎の集計は次のとおりである。	
(1) 指摘事項	2件
(2) 指導事項	53件
(3) 注意事項	9件
(4) 意見	5件

8 団体ごとの監査の結果及び意見
次のとおりである。

監査対象団体	山梨県土地開発公社																																																																
所 管 部 局	企画県民部																																																																
監査実施日	平成26年9月18日、10月18日																																																																
事業の概要	公共用地、公用地等の取得、管理、処分等を行うことにより、地域の秩序ある整備と県民福祉の増進に寄与することを目的とする。 (1) 公有地取得事業 県、市町村からの委託を受けて公用施設及び公共施設などの用地の取得、造成、管理及び処分を行う。 (2) 土地造成事業 県、市町村の計画に基づき、工業団地等の土地の取得、造成、管理及び処分を行う。																																																																
財政的援助等の内容	[出資金] (出資率100.0%) 20,000,000円 [補助金] 土地開発公社債務処理対策補助金 200,000,000円 [負担金] 土地開発公社職員共済組合負担金 584,908円 [貸付金] 土地開発公社経営再建事業費貸付金 8,755,000,000円 [債務保証] 土地造成事業 8,755,000,000円																																																																
財務の状況	監査対象期間の財務の状況は、次のとおりである。 貸借対照表 H26. 3. 31現在 (単位:円)																																																																
財産の状況	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">資産の部</th> <th colspan="2">負債の部</th> </tr> <tr> <td>1 流動資産</td> <td>151,478,427</td> <td>(1) 未払引当金</td> <td>2,525,340</td> </tr> <tr> <td>(1) 現金</td> <td>113,449,977</td> <td>(2) 短期借入金</td> <td>8,755,000,000</td> </tr> <tr> <td>(2) 事業用資産</td> <td>21,366,000</td> <td>(3) 引当金</td> <td>37,414</td> </tr> <tr> <td>(3) 代り</td> <td>1,292,876,730</td> <td>(4) 引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>(4) 完</td> <td></td> <td>(7) 賞与引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>2 固定資産</td> <td>1,579,171,134</td> <td>(7) 賞与引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>(1) 有形固定資産</td> <td>1</td> <td>(7) 賞与引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>(2) 無形固定資産</td> <td>47,579,298</td> <td>(7) 賞与引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>(3) 投資その他の資産</td> <td>511,178,450</td> <td>(7) 賞与引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>(4) 貸倒引当金</td> <td>558,757,748</td> <td>(7) 賞与引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>(5) 貸倒引当金</td> <td>△472,654,450</td> <td>(7) 賞与引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>(6) 貸倒引当金</td> <td>79,103,299</td> <td>(7) 賞与引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>(7) 貸倒引当金</td> <td>1,658,274,433</td> <td>(7) 賞与引当金</td> <td>185,732</td> </tr> <tr> <td>負債合計</td> <td></td> <td>負債合計</td> <td>8,757,748,486</td> </tr> <tr> <td>資産合計</td> <td>20,000,000</td> <td>資産合計</td> <td>20,000,000</td> </tr> </table>	資産の部		負債の部		1 流動資産	151,478,427	(1) 未払引当金	2,525,340	(1) 現金	113,449,977	(2) 短期借入金	8,755,000,000	(2) 事業用資産	21,366,000	(3) 引当金	37,414	(3) 代り	1,292,876,730	(4) 引当金	185,732	(4) 完		(7) 賞与引当金	185,732	2 固定資産	1,579,171,134	(7) 賞与引当金	185,732	(1) 有形固定資産	1	(7) 賞与引当金	185,732	(2) 無形固定資産	47,579,298	(7) 賞与引当金	185,732	(3) 投資その他の資産	511,178,450	(7) 賞与引当金	185,732	(4) 貸倒引当金	558,757,748	(7) 賞与引当金	185,732	(5) 貸倒引当金	△472,654,450	(7) 賞与引当金	185,732	(6) 貸倒引当金	79,103,299	(7) 賞与引当金	185,732	(7) 貸倒引当金	1,658,274,433	(7) 賞与引当金	185,732	負債合計		負債合計	8,757,748,486	資産合計	20,000,000	資産合計	20,000,000
資産の部		負債の部																																																															
1 流動資産	151,478,427	(1) 未払引当金	2,525,340																																																														
(1) 現金	113,449,977	(2) 短期借入金	8,755,000,000																																																														
(2) 事業用資産	21,366,000	(3) 引当金	37,414																																																														
(3) 代り	1,292,876,730	(4) 引当金	185,732																																																														
(4) 完		(7) 賞与引当金	185,732																																																														
2 固定資産	1,579,171,134	(7) 賞与引当金	185,732																																																														
(1) 有形固定資産	1	(7) 賞与引当金	185,732																																																														
(2) 無形固定資産	47,579,298	(7) 賞与引当金	185,732																																																														
(3) 投資その他の資産	511,178,450	(7) 賞与引当金	185,732																																																														
(4) 貸倒引当金	558,757,748	(7) 賞与引当金	185,732																																																														
(5) 貸倒引当金	△472,654,450	(7) 賞与引当金	185,732																																																														
(6) 貸倒引当金	79,103,299	(7) 賞与引当金	185,732																																																														
(7) 貸倒引当金	1,658,274,433	(7) 賞与引当金	185,732																																																														
負債合計		負債合計	8,757,748,486																																																														
資産合計	20,000,000	資産合計	20,000,000																																																														

監査対象団体	公益財団法人 長田ふるさと財団																																																																																	
所 管 部 局	企画県民部																																																																																	
監査実施日	平成26年8月28日																																																																																	
事業の概要	福祉、教育、文化及び国際交流活動の促進に関する事業を行い、山梨県民が心豊かにも健康																																																																																	
損益計算書	H25. 4. 1～H26. 3. 31 (単位:円)																																																																																	
損益計算書	<table border="1"> <tr> <td>1 事業収益</td> <td>36,267,706</td> <td>36,267,706</td> </tr> <tr> <td>(1) 公有地取得事業</td> <td>36,267,848</td> <td>36,267,848</td> </tr> <tr> <td>(2) 公有地取得事業</td> <td>142</td> <td>142</td> </tr> <tr> <td>2 販売費及び一般管理費</td> <td>24,732,685</td> <td>24,732,685</td> </tr> <tr> <td>(1) 販売費</td> <td>24,732,685</td> <td>24,732,685</td> </tr> <tr> <td>(2) 一般管理費</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 事業外収益</td> <td>41,010</td> <td>41,010</td> </tr> <tr> <td>(1) 雑収入</td> <td>41,010</td> <td>41,010</td> </tr> <tr> <td>(2) 雑収入</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 事業外費用</td> <td>200,000,000</td> <td>200,000,000</td> </tr> <tr> <td>(1) 雑費用</td> <td>200,000,000</td> <td>200,000,000</td> </tr> <tr> <td>(2) 雑費用</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 特別利益</td> <td>241,349,404</td> <td>241,349,414</td> </tr> <tr> <td>(1) 特別利益</td> <td>241,349,404</td> <td>241,349,414</td> </tr> <tr> <td>(2) 特別利益</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 特別損失</td> <td>737,102</td> <td>737,102</td> </tr> <tr> <td>(1) 特別損失</td> <td>737,102</td> <td>737,102</td> </tr> <tr> <td>(2) 特別損失</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 特別利益</td> <td>2,086,830</td> <td>2,086,830</td> </tr> <tr> <td>(1) 特別利益</td> <td>2,086,830</td> <td>2,086,830</td> </tr> <tr> <td>(2) 特別利益</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 特別損失</td> <td>45,950,170</td> <td>45,950,170</td> </tr> <tr> <td>(1) 特別損失</td> <td>45,950,170</td> <td>45,950,170</td> </tr> <tr> <td>(2) 特別損失</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9 特別利益</td> <td>172,057,144</td> <td>172,057,144</td> </tr> <tr> <td>(1) 特別利益</td> <td>172,057,144</td> <td>172,057,144</td> </tr> <tr> <td>(2) 特別利益</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1 事業収益	36,267,706	36,267,706	(1) 公有地取得事業	36,267,848	36,267,848	(2) 公有地取得事業	142	142	2 販売費及び一般管理費	24,732,685	24,732,685	(1) 販売費	24,732,685	24,732,685	(2) 一般管理費			3 事業外収益	41,010	41,010	(1) 雑収入	41,010	41,010	(2) 雑収入			4 事業外費用	200,000,000	200,000,000	(1) 雑費用	200,000,000	200,000,000	(2) 雑費用			5 特別利益	241,349,404	241,349,414	(1) 特別利益	241,349,404	241,349,414	(2) 特別利益			6 特別損失	737,102	737,102	(1) 特別損失	737,102	737,102	(2) 特別損失			7 特別利益	2,086,830	2,086,830	(1) 特別利益	2,086,830	2,086,830	(2) 特別利益			8 特別損失	45,950,170	45,950,170	(1) 特別損失	45,950,170	45,950,170	(2) 特別損失			9 特別利益	172,057,144	172,057,144	(1) 特別利益	172,057,144	172,057,144	(2) 特別利益		
1 事業収益	36,267,706	36,267,706																																																																																
(1) 公有地取得事業	36,267,848	36,267,848																																																																																
(2) 公有地取得事業	142	142																																																																																
2 販売費及び一般管理費	24,732,685	24,732,685																																																																																
(1) 販売費	24,732,685	24,732,685																																																																																
(2) 一般管理費																																																																																		
3 事業外収益	41,010	41,010																																																																																
(1) 雑収入	41,010	41,010																																																																																
(2) 雑収入																																																																																		
4 事業外費用	200,000,000	200,000,000																																																																																
(1) 雑費用	200,000,000	200,000,000																																																																																
(2) 雑費用																																																																																		
5 特別利益	241,349,404	241,349,414																																																																																
(1) 特別利益	241,349,404	241,349,414																																																																																
(2) 特別利益																																																																																		
6 特別損失	737,102	737,102																																																																																
(1) 特別損失	737,102	737,102																																																																																
(2) 特別損失																																																																																		
7 特別利益	2,086,830	2,086,830																																																																																
(1) 特別利益	2,086,830	2,086,830																																																																																
(2) 特別利益																																																																																		
8 特別損失	45,950,170	45,950,170																																																																																
(1) 特別損失	45,950,170	45,950,170																																																																																
(2) 特別損失																																																																																		
9 特別利益	172,057,144	172,057,144																																																																																
(1) 特別利益	172,057,144	172,057,144																																																																																
(2) 特別利益																																																																																		
監査の結果	<p>〔指導事項〕 なし</p> <p>1 平成25年度末に取得し、平成26年度に南アハズ市に寄附した、釜無川工業団地汚水排水管理施設用地の取得費1,981,199円について、平成25年度時点では、流動資産の土地として資産計上すべきであるが、販売管理費として経費処理されていた。</p> <p>2 長期の未収金(破産債権)が次のとおり認められた。(決算日現在)</p> <p>山梨ビジネスセンター売却代未収金 511,178,450円</p> <p><注意事項> なし</p> <p>意 見</p> <p>公社は、平成22年度に策定された改革プランに基づき、平成23年度以降新たな事業は行わず、平成49年までに残務処理を終了し解散することとして、県の財政的支援のもと、借入金の計画的な処理や長期保有土地の売却、未収金の回収等に取り組みるとともに、平成26年度以降はプロパティ職員を置かないこととして、地方三公社を一元化した地域整備公社で残務処理を行っている。</p> <p>平成24年4月、公社が分譲した市川三郷町大塚地区工業団地の土地に大量の転石や廃棄物が混入していたことが判明し、この問題に対処するため、公社は、転石や廃棄物の撤去・除去等に要した約6.5億円の新たな債務と、隣接未分譲地の売却断念によりこの造成等に伴う金融機関からの借入金4.6億円の合計約11.1億円の債務を負うこととなった。</p> <p>県は、公社がこの債務を自力で返済することは不可能であるとして、平成25年3月、改革プランを改定し、従来の方針を継続するなかで、新たな支援を追加したところである。公社は、改定後の改革プランに基づき、県から支援を受けて債務処理を着実に進めることとはもとより、可能な限り債務の縮減を図る必要がある。公社が保有し、未売却となっている八田御牧南地区工業団地、山梨ビジネスセンターの2区画については、改革プランにおいて平成27年度末の売却を目指しているところであり、県や市町村との連携を図るなかで積極的な販売努力を行い、早期売却を図りたい。</p> <p>市川三郷町大塚地区工業団地の未分譲地については、大規模太陽光発電施設を誘致し、活用されることとなったが、この資料収入の継続的な確保に努め、債務の縮減を図りたい。また、破産債権や転石等が混入していた土地に係る損害賠償請求訴訟への適切な対応により、さらなる債務の縮減に努められたい。</p>																																																																																	

康で幸せが実現できるふらりとつくりに参与することを目的とする。
 (1) 障害者及び高齢者のスポーツ、文化活動の振興に関する事業
 (2) 国際文化交流及び海外派遣の促進に関する事業
 (3) 生涯学習及び地域文化の振興に関する事業
 (4) 看護の促進に関する事業
 (5) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

財政的援助等の内容
 [出資金] (出捐率 59.6%) 300,000,000円

監査対象期間の財務の状況は、次のとおりである。
 貸借対照表 (単位:円)

H26.3.31 監		H25.4.1~H26.3.31 正味財産増減計算書	
科 目	決 算 額	科 目	決 算 額
I 資産の部		I 一般正味財産増減の部	
1 流動資産	2,965,686	1 経常増減の部	
現金預金	518,082	(1) 経常収益	
未収金	3,423,768	① 基本財産運用益	3,886,000
流動負債合計		② 雑収益	1,290
2 固定資産	3,000,000	受取利息	3,897,290
(1) 基本財産		経常収益計	
普通預金	0	(2) 経常費用	
定期預金	499,758,589	① 事業費	(3,297,104)
投資有価証券	502,758,589	(助成金等)	(1,280,350)
基本財産合計		固定負債	990,000
(2) 特定資産	0	特許権	331,350
		向附物等費	0
特定資産合計		雑費	0
(3) その他固定資産	1,280,000	(雑収等)	(2,016,754)
定期預金	1,280,000	雑益	1,797,904
その他固定資産合計	504,038,589	雑益	104,990
資産合計	507,462,357	受取利息	13,860
		消耗品費	100,000
負債の部		管理費	0
1 流動負債	951,700	旅費交通費	(19,450)
未払金	951,700	消耗品費	0
流動負債合計		管理費	0
2 固定負債	0	会費	7,120
固定負債合計		旅費交通費	0
負債合計	951,700	消耗品費	0
		管理費	12,330
III 正味財産の部		当別経常増減額	3,316,554
1 指定正味財産	300,000,000	2 経常外増減の部	380,736
引出資金	199,642,189	(1) 経常外収益	
基本財産運用益等	116,400	定期預金(指定正味財産への充当)	357,811
指定正味財産合計	499,758,589	経常外収益計	357,811
(うち基本財産への充当額)	(499,758,589)	(2) 経常外費用	
(うち特定資産への充当額)	(0)	経常外費用計	0
2 一般正味財産	6,752,068	当別経常外増減額	357,811
(うち基本財産への充当額)	(3,000,000)	他会計振替額	0
(うち特定資産への充当額)	(0)	当期一般正味財産増減額	357,811
正味財産合計	507,462,357	当期一般正味財産増減高	5,811,521
負債及び正味財産合計	507,462,357	一般正味財産増減高	6,752,068
		基本財産運用益	4,012,400
		基本財産受取利息	4,253,811
		一般正味財産への振替額	△ 241,411
		当期指定正味財産増減額	500,000,000
		指定正味財産増減高	499,758,589
		指定正味財産増減高	500,510,657

監査の結果 [指導事項] なし

[指導事項]
 長田ふるさと財団助成金について、助成金の請求のための実績報告書が助成事業から1月には提出されていたにもかかわらず、助成金の交付が1月まで遅延しているものがあった。
 <注意事項> なし

監査対象団体 公益財団法人 やまなみ文化基金

所管 部署 企画員部
 監査実施日 平成26年9月4日

事業の概要
 県民の文化活動が自主的かつ活発に推進されるよう、個人又は文化団体等の活動を奨励、援助などを行うことにより、個性豊かな地域文化の向上に寄与することを目的とする。
 (1) 地域文化振興事業への助成
 (2) 芸術文化の創作、成果発表等への奨励、助成
 (3) 文化教育活動の奨励、助成
 (4) その他、この法人の目的を達成するために必要な事業

財政的援助等の内容
 [出資金] (出捐率 100.0%) 300,000,000円

監査対象期間の財務の状況は、次のとおりである。
 貸借対照表 (単位:円)

H26.3.31 監		H25.4.1~H26.3.31 正味財産増減計算書	
科 目	決 算 額	科 目	決 算 額
I 資産の部		I 一般正味財産増減の部	
1 流動資産	562,541	1 経常増減の部	
現金預金	562,541	① 基本財産運用益	2,680,369
流動負債合計		② 雑収益	319
2 固定資産	1,860,000	受取利息	2,680,688
(1) 基本財産		経常収益計	
普通預金	299,222,000	(2) 経常費用	
有価証券	301,082,000	① 事業費	3,400,000
基本財産合計	301,082,000	支払手数料	3,465
(2) 特定資産		消耗品費	5,880
特定資産合計		管理費	0
(3) その他固定資産		旅費交通費	0
その他固定資産合計		消耗品費	0
資産合計	301,644,541	管理費	0
		安否手送料	2,930
負債の部		当別経常増減額	3,412,275
1 流動負債	0	2 経常外増減の部	△ 731,587
流動負債合計		(1) 経常外収益	
2 固定負債	0	基本財産運用益	0
固定負債合計		経常外収益計	0
負債合計	0	(2) 経常外費用	
		経常外費用計	0
III 正味財産の部		当別経常外増減額	0
1 指定正味財産	301,644,541	当期一般正味財産増減額	△ 731,587
投資有価証券	1,860,000	当期一般正味財産増減高	1,294,128
普通預金	301,082,000	一般正味財産増減高	562,541
指定正味財産合計	299,222,000	指定正味財産増減高	0
(うち基本財産への充当額)	(301,082,000)	基本財産運用益	97,000
(うち特定資産への充当額)	(0)	基本財産受取利息	300,985,000
2 一般正味財産	562,541	当期指定正味財産増減額	301,082,000
(うち基本財産への充当額)	(0)	指定正味財産増減高	301,644,541
(うち特定資産への充当額)	(0)	指定正味財産増減高	
正味財産合計	301,644,541		
負債及び正味財産合計	301,644,541		

監査の結果 [指導事項] なし
 1 平成24年度中に発生した基本財産普通預金の利息について、平成24年度中に流動資産