

令和7年3月31日に提出した監査の
結果に基づき講じた措置の状況について

令和7年9月

宮崎県監査委員

定期監査

令和6年12月23日から令和7年3月7日までの間に、県の172機関について、定期監査を実施した。

その結果、24機関の27件について、改善の措置を講じるよう文書で通知を行った。該当機関からの講じた措置の報告については、次のとおりである。

区 分	3月31日監査結果	講じた措置報告
指摘事項	2	2
注意事項	25	25
意見	—	—
計	27	27

【総合政策部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
中山間・ 地域政策課	【注意事項】 令和6年度未来へつながる地域づくり協創支援事業補助金について、交付決定事務の遅れているものが見受けられた。	補助事業対象者に対して事務手続が遅延することのないよう指導するとともに、進行管理表を定期的に複数の職員で確認するなど進捗管理体制を強化し、交付決定手続の遅滞がないよう適正な事務処理に努める。
	【注意事項】 令和6年度地域おこし協力隊定着促進事業業務委託について、契約手続が遅れていた。	財務規則及び会計事務の手引を再確認するとともに、進行管理表を定期的に複数の職員で確認するなど進捗管理体制を強化し、契約手続の遅滞がないよう適正な事務処理に努める。

【総務部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
消防保安課	【注意事項】 防災行政無線吹山中継局に係る土地の賃貸借契約について、支出負担行為書の作成が遅れていた。	支出負担行為書の作成に遅延が生じないように、今後は土地所有者との契約更新に係るやりとりを早め、進捗状況を担当内で共有、チェックリストで進捗管理を行い、適切な事務処理を行うこととした。

【福祉保健部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
健康増進課	【注意事項】 令和6年歯科疾患実態調査事業の受託について、調定が行われていなかった。	調定実施の有無を組織的に確認できるよう、進行管理表に調定実施日を記入する欄を設け、記入の徹底を申し合わせた。
	【注意事項】 令和6年度生活習慣病検診従事者研修事業業務委託について、契約手続が遅れていた。	契約状況を組織的に確認ができるよう進行管理表を改善し、記入の徹底を申し合わせた。また、関係団体（委託先）との認識の相違による書類提出の遅れがないように、情報連携を正確に行うことを確認した。
県立みやざき学園	【注意事項】 公有財産使用料（電柱敷）について、納入期限の指定を誤っているものがあった。	関係事務職員全員で、納入期限について関係規則の再確認を行った。 今後は、納入期限の誤りがないように関係規則を確認した上で事務処理を行うとともに、複数人でのチェック体制を徹底する。

【環境森林部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
環境管理課	【注意事項】 令和6年度原子力施設等防災対策等委託費「環境放射能水準調査」事業の受託について、調定が行われていなかった。	監査後、直ちに調定を行うとともに、収入事務が発生するすべての事業について抽出し、調定管理表を作成して課内で共有することとした。 また、今後は、この調定管理表を担当リーダーが定期的にチェックすることで、課内のチェック体制の強化を図り再発防止に努める。
林業技術センター	【注意事項】 みやざき林業大学校受講料について、調定の時期を誤っているものがあった。	職員に対して、財務規則及び会計事務の手引に基づき適正に処理を行うよう指導するとともに、複数の職員で確認することでチェック体制を強化し、再発防止に努める。

【農政水産部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
家畜防疫 対策課	【注意事項】 死亡牛 B S E 検査の実施に伴う土地の賃貸借契約の一部を変更する契約について、契約手続が遅れていた。	関連する事務処理の進捗状況や処理内容を整理した表を作成し、現状や事務処理状況を把握しやすくするとともに、複数の職員で管理できるよう改善した。

【県土整備部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
宮崎 土木事務所	【注意事項】 国有林野の有償借受契約（長期継続契約）について、当年度の契約に係る支出負担行為書が作成されていないものが見受けられた。	財務規則等の関係法規の再確認を行い、支出負担行為の範囲、支出負担行為として整理する時期について関係職員への周知を徹底し、進行管理表を複数職員で確認することで、再発防止に努める。
都城 土木事務所	【指摘事項】 砂利採取料について、調定が遅れているなど調定事務の適当でないものが見受けられた。	事務処理手順を再確認するとともに、進行管理表を複数職員で確認するなど所属のチェック体制を強化し、再発防止に努める。
高岡 土木事務所	【注意事項】 庁舎敷地の賃貸借契約について、支出負担行為書の作成が遅れていた。	事務処理については、財務規則等に基づき遅滞なく正確に行うよう職員への周知を徹底するとともに、進捗管理表を複数職員で確認するなど、所属内のチェック体制を強化し、再発防止に努める。
北部 港湾事務所	【注意事項】 特別徴収した会計年度任用職員の個人住民税について、市への納入の遅れているものがあった。	共有ドライブで複数の職員が確認できるチェック体制を整え、書類を共通のキャビネットに保管することで再発防止に努める。

【宮崎国スポ・障スポ局】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
施設整備課	【指摘事項】 令和6年度第81回国民スポーツ大会市町村競技施設整備費補助金について、交付決定事務が大幅に遅れていた。	補助先である市町村とスケジュール表を互いに確認しながら進めるとともに、密に情報共有を図り、早めに補助申請内容等について協議を実施することでこれまで以上に管理指導を徹底することとした。また、業務の進捗状況を複数の職員で確認することでチェック体制を強化し、業務に遅れが生じないよう適正な進行管理を行っていくこととした。

【教育委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
高校教育課	【注意事項】 令和6年度宮崎県高校生留学支援事業補助金について、交付決定事務の遅れているものが見受けられた。	生徒や保護者へ留学実施前の申請の徹底を周知する。また、速やかな事務処理について職員への周知を徹底するとともに、進捗管理表を複数職員で確認するなど、所属内のチェック体制を強化し、適正な事務執行に努める。
	【注意事項】 準公金について、精算額を誤っているものが見受けられた。	複数職員での確認を徹底するなど所属内のチェック体制を強化し、適正な事務執行に努める。
文化財課	【注意事項】 令和6年度文化財保存管理費補助金について、交付決定事務の遅れているものが散見された。	今後の対応策として全体スケジュールを1か月前倒しする。具体的には、補助事業者への内示を4月末から5月初旬に行い、補助事業者からの交付申請書類の提出締切期限を5月下旬までとする。その後6月上旬までに交付決定事務を行う。 上記のスケジュールで業務を行うことで交付決定事務が遅れることを防止する。

県立図書館	【注意事項】 会計年度任用職員の個人住民税について、特別徴収の漏れているものがあった。	事実判明後、直ちに宮崎市納税管理課と協議を行い、特別徴収を行わなかった個人住民税については、宮崎市が直接本人へ納付書を送付し納入してもらうことの確認を行った。また、督促手数料については、当館が指定期日までに納付を行った。 今回の事案が発生した主な原因は、「担当者の認識不足や失念」、「組織によるチェック体制の不十分さ」にあった。 今後は、財務会計等の各種研修を積極的に促すなど職員の知識定着を図るとともに、会計課や総務事務センターから示されている誤りの多い事例について、改めて職員へ注意喚起を行った。
県立美術館	【注意事項】 特別展「19,20 世紀の芸術家とポスター」CM制作業務委託について、契約手続が遅れていた。	適正な契約手続を履行するため、指摘事項について課員に情報共有を行い、業務について進捗管理を徹底した。担当間においても綿密に情報共有を行い、適正な事務処理に努める。
宮崎大宮高等学校	【注意事項】 特別徴収した会計年度任用職員の個人住民税について、市への納入の遅れているものがあった。	納入期限を失念しないよう締切りをホワイトボードに記入するなど、事務室内で情報共有を図り、再発防止に努める
宮崎東高等学校	【注意事項】 公有財産使用料（地下埋設管）について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものが見受けられた。	過徴収が判明した時点で、直ちに納付者から還付請求書を提出してもらい、過徴収分に係る払戻し処理を行った。 今後は、調定のための調査を根拠法令等に基づき適確に行うとともに、決裁の際には、職員の相互チェックを徹底することとした。

宮崎商業 高等学校	【注意事項】 公募型財産貸付料（自動販売機設置）について、納入期限の指定を誤っているものがあった。	本来、貸付料（年額）の納入期限は4月末日であったものを、年度当初の収入事務が多数ある中で、月額納入期限で入力してしまい、チェックも漏れてしまったもの。 会計課作成のチェックリストを活用し、担当職員はもちろん、事務職員全員でチェックするポイントを共有し、確認を徹底して再発防止に努める。
佐土原 高等学校	【注意事項】 産業廃棄物収集・運搬及び処分業務委託について、契約手続が遅れていた。	委託業務の作業進捗を進行管理表を用いて事務部内で共有することで、担当者の失念による業務処理漏れを防ぐ。
福島 高等学校	【注意事項】 学校案内パンフレット作成・印刷について、契約手続が遅れていた。	財務規則、関係通知等の確認を行った。 今後は、所属内でのチェック体制を一層強化し、契約手続が遅延することのないよう適正な事務処理に努める。
都城泉ヶ丘 高等学校	【注意事項】 公募型財産貸付料（自動販売機設置）について、納入期限の指定を誤っているものがあった。	監査後直ちに納入期限について、財務規則第31条の規定の再確認を行った。 今後は、決裁を受ける際に記載事例や財務規則等の根拠法令の資料を参考に同様のミスがないかどうか複数の職員で確認するなど、チェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
都城さくら聴覚 支援学校	【注意事項】 空気調和設備等保守点検業務委託について、契約手続が遅れていた。	円滑かつ迅速な契約手続を履行するため、今回の指摘内容について事務室内で情報共有を行い、意識の徹底を図った。 また、事務の遅滞がないよう進捗管理を徹底するとともに、事務室内において組織的な進捗管理体制の強化を図り、適時適正な事務処理に努める。

日向ひまわり 支援学校	【注意事項】 会計年度任用職員に係る出勤日数の管理不足により、報酬について支出不足となっているものが見受けられた。	担当者による出勤簿の確認の不足により、出勤日数の計算に誤りが生じた。 今後は、更なる入念な確認を行うと共に、事務職員全体でチェックすることにより再発防止に努める。
----------------	--	---