監査委員公告

平成27年３月26日付けで提出した監査の結果に対して、宮崎県知事等から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第 199条第12項の規定により、次のとおり公表する。

平成27年９月３日

宮崎県監査委員　高　橋　　博
宮崎県監査委員　若曽根　隆　志
宮崎県監査委員　黒　木　正　一
宮崎県監査委員　松　村　悟　郎

１　県の機関を対象とした定期監査

機関名	監査の結果	講じた措置
秘書広報課	広報用航空写真等撮影業務委託について、契約締結期限内に契約が締結されていなかった。留意を要する。（指摘事項）	今後、財務規則の規定の確認を徹底するとともに、速やかに事務処理を行うよう改善する。さらに、課内におけるチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
中山間・地域政策課	宮崎県市町村間連携支援交付金について、交付決定事務が遅れているものがあった。留意を要する。（指摘事項）	交付決定事務が遅れないよう、適切な事業執行スケジュールを担当内で共有し、交付金の交付決定についてはいう関係職員に周知徹底した。 今後、所属内の内部チェック体制を強化し、適正な事務執行に努めることとした。
消費生活センター	公有財産使用料について、消費税額の算定を誤りて徴収不足となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）	監査指摘後、２月９日に徴収不足の団体に対し、納入の告知を行い、２月19日に納入されたことを確認した。 今後は、公有財産取扱規則及び各事務取扱要領にのっとり、使用料算定に誤りのないようチェック体制を更に充実させ、再発防止に努める。
消防学校	非常勤職員の報酬について、支給不足となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）	支給不足については、直ちに追給処理を行った。 今後は、休暇処理及び支出事務において、総務担当が相互に必ず確認する事務処理を徹底するとともに、決裁時に教頭の確認と併せたダブルチェックを行い、

		適正な事務処理に努める。
こども政策課	宮崎県安心こども基金特別対策事業補助金（幼稚園耐震化促進事業）について、交付決定事務が遅れていた。留意を要する。（注意事項）	今後は実施主体の学校法人に対して、事務の遅滞が生じないよう進捗管理を徹底するとともに、組織的なチェックの強化を図ることにより再発防止に努めたい。
保南日健所	旅費について、交通費の算出を誤り過払となっているものが見受けられた。善処を要する。（注意事項）	交通費の算出誤りにより過払となっていた旅費については、直ちに精算後変更の手続を行い、戻入処理を行った。 今後は、内部チェック体制の更なる充実を図り、適正な事務処理に努めることとした。
大学看護	物品の購入について、予定価格調書が作成されていないものがあった。留意を要する。（指摘事項）	今回の指摘を受け、関連の確認を徹底し、今後規程予定価格調書の作成について、適時適切な事務処理に努める。
	概算払した旅費について、精算手続を誤り支給が不足となっている。善処を要する。（注意事項）	今回の指摘を受け、本件精算が完了していない旅費支払に追加支給を行った。今後は、未精算の管理・チェックを確実に行うなど、適時適切な事務処理に努める。
こどもセンター療育	非常勤職員の通勤費用について、過払となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）	通勤距離の再測定及び通勤費用の再計算を行い、直ちに正当額との差額に関して戻入を行った。今後は、内部チェック体制の充実を図り、適正な事務処理に努めることとした。
ざやみ園学校	寮西側転落防止フェンス設置工事について、工事請負契約約款に定める事現場代理人等の通知を受けていなかった。留意を要する。（注意事項）	会計課より工事契約に関する資料を取り寄せ、出納員職員を始めとして、関係職員の業務知識向上を図り、チェック体制強化の対策を講じた。 今回の指摘対象となった工事以降、契約に際しては必要書類の添付がなされた。
技術センター林業	自動販売機設置に係る公募型財産貸付料について、調定の時期が適当でないものがあった。留意を要する。（指摘事項）	収入事務の執行に当たって生じては、収入すべき事実が発生したら、直ちに調定を行うよう、職員に意識付けを行うとともに、貸付台帳等と調定元帳の突合を行うことにより、適正な事務処理

		に努める。
	行政財産の目的外使用許可について、行政財産使用許可台帳が整備されていないものが散見された。善処を要する。（注意事項）	行政財産使用許可台帳を整備し、台帳により管理を行うこととした。 今後は、公有財産取扱規則を十分に熟知し、適正な財産管理に努める。
オールみや課（旧文化・国際課）	平成26年度「アンコール！ハンニョ少年少女国際交流事業」業務委託に定められた業務仕様書に定容で海外旅行傷害保険が設定されている。留意を要する。（注意事項）	今後は、契約書及び業務仕様書の内容に基づき、適正に委託業務が行われるよう、チェック体制の強化を図り、再発防止に努める。
技術センター工業	リサイクルビジネス加工等の受託研究事業の実用化研究調査が適当で行われていないものが散見され、善処を要する。（指摘事項）	受託研究事業の調査定について、未調査定の案件は直ちに調査定を行うとともに、契約締結等の時点で正しく調定を行うよう、所内に手続等に関する周知徹底を図った。 今後は、事業所内でのチェック体制の強化を図り、財務規則に基づいた適正な事務処理に努める。
試験場水産	高品質キャビア長期保存技術開発業務等の受託遅れについて、調査事務が見受けられた。留意を要する。（指摘事項）	受託事業については、契約日又は配分通知があった時点で調査を行うこととした。今後は調査事務の遅れがないよう、適正な事務処理に努める。
土木事務所串間	港湾施設の使用料について、調査額の算定不足や誤徴収や徴収不足が見受けられた。善処を要する。（指摘事項）	過徴収となっていた使用料については、還付手続を行った。 また、徴収不足となっていた使用料については、不足分の徴収を行った。 今後は、複数職員によるチェック体制を強化し、精査をより徹底させることで、適正な事務処理に努める。
	河川敷占用料について、滞納整理票への処理経過等の記録整理が見受けられない。善処を要する。（注意事項）	未納者への指導記録を基に、改めて滞納整理票への整理を行った。 今後は、滞納が発生した案件については、早期に督促を行うとともに、その経緯を滞納整理票に記録し整理することとした。
	河川法に基づく工作物の新築等の許可について	「河川管理事務の手引」を基に、許可通知書に着手

	許可通知書に不備があるものが散見された。留意を要する。（注意事項）	検査完了届の提出及び完了検査に合格することを条件として記載することとした。 今後は、関連法令等を遵守し、適正な事務処理に努める。
土木事務所 高岡	河川敷占用料について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）	過徴収分については、監査指摘後、直ちに戻出の処理を行い、還付済みである。 今後は、複数職員による精査を行い、適正な事務の執行に努める。
	道路法に基づく道路管理者以外の者の行う工事の承認について、工事着手届のないものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）	工事着手届が未提出となっている申請者については、電話により督促を行い、提出済みである。 今後、新たな申請があった場合は、工事承認書の送付際に書面にて工事着手届を依頼するとともに、提出が遅れているものについては、電話、文書等により督促を行い提出の徹底を図ることとした。
港湾事務所 北部	港湾緑地植栽維持管理業務委託について、契約入書に貼付されている収入印紙の税額が不足しているものがあった。善処を要する。（注意事項）	不足分の収入印紙については、追加貼付を行った。 今後は、所内のチェック体制の強化を図り、十分に精査することにより適切な事務処理に努める。
政策課 学校	企業と連携したリサイクル活動推進事業補助金について、交付決定事務が遅れていた。留意を要する。（指摘事項）	今後は、補助金交付決定事務に係る進捗状況の管理を徹底するとともに、課内のチェック体制を強化し、交付決定事務が滞ることがないよう適正な事務処理に努める。
振興課 スポーツ	みんながスポーツ“1130”県民運動ＤＶＤ・ＣＤ・ＰＶ制作業務委託等について、支出負担行為の整理時期が遅れているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）	本件は、当該業務委託において、契約を締結するとき整理すべき支出負担行為が遅れていたものである。 今後は、契約事務の進捗状況の管理を徹底し、業務の遅滞がないよう課内のチェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。
教育事務所 中部	扶養手当について、支給不足となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）	本件は、学校において扶養手当の認定を行ったものの、その後の電算報告を怠ったことに伴う支給漏れである。 監査後、再発防止のため

		、学校に対して本件の周知と認定事務における事務処理の確認を徹底するよう指導を行った。
	物品の購入について、年間の購入金額が多額であるにも関わらず、定期的に業者と10万円未満の同一業者と随意契約を行った意思決定のものを受け留意事項）（注意事項）を要する。	本件は、印刷用紙の購入に関して同一業者と随意契約を行っていたものである。監査後、速やかに複数業者との見積合わせを実施し、単価契約を締結した。 今後は、年間を通して購入が見込まれる物品については単価契約による購入を行うなど、適正な会計処理に努める。
南部教育事務所	非常勤講師の報酬等に遅延があり、支払時期が遅れていた。留意を要する。（注意事項）	本件は、非常勤講師の報酬等の支払に遅延があり、勤務日数の確認不足により支給不足となっていたものを、事後確認後に追給処理を行ったものである。 今後は、勤務実績の報告時における確認を徹底することにより再発防止に努める。
	特殊勤務手当については、過払となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）	本件は、職員の特殊勤務手当について、従事日数の確認不足により過払となったものである。 監査後、直ちに該当月の手当額の戻入処理を行った。 今後は、給与支給に係る事後確認を徹底することにより再発防止に努める。
西都原考古博物館	公用車の管理について、法定定期点検整備を実施していないものがあった。留意を要する。（指摘事項）	監査指摘後、速やかに法定定期点検整備を実施した。 今後は、安全確保と環境保全の観点から、毎年度点検がなされるよう、適切な保守管理に努める。
	平成26年度県立西都原考古博物館の展示等業務の委託を行う年間の整備が遅れていることを踏まえ、適正な時期に散見される。（注意事項）	今後は、当該委託事業に係る事務の進捗状況の管理をの徹底するとともに、館内チェック体制を強化し、事務が滞ることのないよう適正な事務処理に努める。
宮崎大宮高等学校	産業廃棄物収集運搬処分業務委託について、事務の適正な契約に行われていない	本件は、当該業務委託契約において、収集・運搬業者が産業廃棄物の処分業務を担当者が誤も可能であると

	った。留意を要する。（指摘事項）	認し、処分業務に係る所要の処理を行っていなかったものである。 今後は、財務規則を始めとする関係法令に基づき、適正な事務処理に努める。
	ＰＴＡが設置している財産複写機について、教育の目的外使用許可の手続が行われていなかった。善処を要する。（指摘事項）	本件は、ＰＴＡが設置している複写機について、教育財産の目的外使用許可の手続を行っていなかったものであり、当該複写機については直ちに目的外使用許可の手続を行った。 今後は、関係規程に基づき、適正な事務処理に努める。
	準公金について、監査が行われるなど、適当な取扱いが見られない。留意を要する。（注意事項）	本件は、準公金会計の一部について監査が実施されていなかったものであり、平成26年度分より当該会計に監査を実施した。 今後は、関係規程に基づき、適正に取り扱うよう努める。
宮崎工業高等学校	物品の購入について、年間の購入金額が多額であるにもかかわらず、定期的に同一業者と10万円未満の随意契約を行った。留意を要する。（注意事項）	本件は、印刷用紙の購入について、定期的に同一業者と随意契約を行い購入したものである。 今後は、年間を通じて一定量の購入が見込まれる物品については、単価契約による購入を行うなど、物品購入に係る適正な事務処理に努める。
宮崎商業高等学校	消防用設備保守点検業務委託について、執行予定額の積算に誤って消費税相当額を算定していた。留意を要する。（注意事項）	本件は、当該業務委託に係る執行予定額の積算に際し、消費税について８％とすべきところを誤って５％で算出していたものである。 今後は、同様の誤りがないよう チェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
宮崎海洋高等学校	海事保安指導等業務委託について、契約書の作成が遅れていた。留意を要する。（指摘事項）	本件は、当該業務に係る契約について、積算の参考とした他県の契約書の作成を含む事務処理が遅れていたものである。 今後は、速やかに契約書を作成するとともに、再発防止に向けてチェック体制を強化し適正な事務処理に

		努める。
	野球部倉庫の設置について、教育財産使用許可書の交付及び教育財産使用許可台帳の整備が行われていなかった。善処を要する。（指摘事項）	本件は、申請者に許可証の交付及び教育財産使用許可台帳の整備がなされていなかったものである。監査終了後、速やかに申請者に教育財産使用許可書を交付する台帳の整備を行った。今後は、事務処理の漏れが強化するとともに、チェック体制を適正な事務処理に努める。
	物品の管理について、寄贈物品の受入手続を行っていないものがあった。善処を要する。（指摘事項）	本件は、寄贈物品の受入の処理を行ったものであり、監査終了後、速やかに受入手続を行った。今後は、関係通知に受入手続の指示を明記するなどして、事務処理の漏れがないように努める。
	海事保安指導等業務委託について、見積書を徴していなかった。留意を要する。（注意事項）	本件は、当該委託業務について見積書を徴収したものであり、監査終了後、直ちに見積書を徴収した。今後は、チェック体制を強化するとともに、財務規則に始まる関係規則に適正な事務処理に努める。
	海水運搬委託について、検査員の下命がなされていなかった。善処を要する。（注意事項）	本件は、当該業務委託に係る検査員の下命がなされたものであり、監査終了後、速やかに事務監査員と下命を行う当該年度の委託業務について再度確認した。今後は、チェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
宮崎西高等学校	ＰＴＡが設置している複写機について、教育財産の目的外使用許可の手続が行われていなかった。善処を要する。（指摘事項）	本件は、ＰＴＡが設置している複写機について、教育財産の目的外使用許可の手続を行っていなかったものであり、当該複写機に目的外使用許可の手続は直ちに行った。今後は、関係規程に基づき、適正な事務処理に努める。
小林高	扶養手当について、支	本件は、職員の扶養手当

等学校	給不足となっているものがあった。善処を要する。（指摘事項）	権算定期間開始と職加特定扶養親族に係る特定かっ支給されていなかったもの。 監査指摘後、速やかに手当額の追給処理を行った。 今後は、給与支給事務に係る チェックを強化し、再発防止に努める。
林秀等小峰高学校	公有財産使用料について誤り、消費税額の算定に誤りがあった。善処を要する。（注意事項）	本件は、公衆電話設置敷使用料の消費税相当額に使用して、経過措置としてが適用される算定に適用されて算定されていたもの、８％過徴収となっていたもの。 監査終了後、直ちに正し額に調定を行い、過徴収い分納入義務者に年度還ってはと当該つ返徴収使用料の全てに確認を行った。 今後は、関係通知の周知徹底を図ると体制を強化し適正な事務処理に努める。
妻高等学校	公有財産使用料について誤り、消費税額の算定に誤りがあった。善処を要する。（注意事項）	本件は、公衆電話設置敷使用料の消費税相当額に使用して、経過措置としてが適用される算定に適用されて算定されていたもの、８％過徴収となっていたもの。 監査終了後、直ちに正し額に調定を行い、過徴収い分納入義務者に年度還ってはと当該つ返徴収使用料の全てに確認を行った。 今後は、関係通知の周知徹底を図ると体制を強化し適正な事務処理に努める。
青岡等延朋高学校	自動販売機の設置について、教育財産使用許可台帳が整備されていない台帳が見受けられた。善処を要する。（注意事項）	本件は、自動販売機に係る教育財産使用許可台帳がない整備され、監査終了後速やかに教育財産使用許可台帳を整備した。 今後は、年度ごとの確認作業を徹底するとともに、関係規程に基づき適正な事務処理に努める。

門川高等学校	高等学校授業料及び科目履修料について、調定事務が遅れていた。留意を要する。（指摘事項）	本件は、授業料等の調定事務が遅れていたものである。 今後は、業務の進行管理を徹底するとともに相互のチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
	高等学校等就学支援金について、公金振替が遅れていた。留意を要する。（指摘事項）	本件は、財務福利課より令達された高等学校等修学支援金の授業料への公金振替が遅れていたものである。 今後は、業務の進行管理を徹底するとともに相互のチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
五ヶ瀬中等教育学校	教職員住宅除草清掃・樹木剪定業務委託について、契約書の委託期間が委託期間と相違していた。見積依頼書に記載した留意を要する。（注意事項）	本件は、当該業務委託について、業者決定後、契約前に受託業者と協議の上、委託期間の変更を行っている手続を行っていなかったため、見積依頼書に記載していた委託期間と相違していたものである。 今後は、チェック体制を強化するとともに財務規則始めとする関係法令に基づき、適正な事務処理に努める。
児湯なぎさ支援学校	通勤手当について、過払や支給不足となっているものが見受けられた。善処を要する。（指摘事項）	本件は、交通機関利用者である職員の通勤手当について、通勤方法変更に伴い返納処理が行われず、過払と支給額の認定誤りにより支給の不足となっていたものである。 監査指摘後、速やかに手当額の戻入及び追給処理を行った。 今後は、給与支給事務の適正な処理と再発防止に努める。

2　県の機関を対象とした随時監査

機関名	監査の結果	講じた措置
医療薬務課	特殊勤務手当について、支給不足となっているものが見受けられた。善処を要する。（注意事項）	特殊勤務手当の支給不足については、直ちに追給処理を行い適正に支出した。 今後は、内部チェック体制の充実を図り、適時適正な事務処理に努める。