

監査委員公告

平成23年9月1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24年1月12日

宮崎県監査委員 宮本 尊
宮崎県監査委員 山口 博
宮崎県監査委員 外山 衛
宮崎県監査委員 原 義久

1 県の機関を対象とした定期監査

(1) 消費生活センター

【監査の結果】

旅費について、宿泊料の調整誤りにより、過払いとなっているものがあった。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

監査終了後、6月3日に過払いのあった職員2名に対し、納入の告知を行った。その後、6月8日に納入されたことを確認した。

今後は、旅費事務などの会計事務に関するチェック体制をさらに充実させ、二度と同様の誤りがないよう再発防止に努める。

(2) 税務課

【監査の結果】

県税収入について、収入未済率が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の取組みが望まれる。（要望事項）

【講じた措置】

平成22年度の収入未済額は、前年度と比較し9,802万円余縮減したが、法人事業税の一定割合を国税とし、県に再配分する地方法人特別税の平年度化等により、県税全体の調定額が減少したため、収入未済率は0.07ポイント増加することとなった。

特に、県税収入未済額の多くを占める個人県民税については、税源移譲後、収入未済額が増加していることから、市町村との連携をより一層密にし、徴収引継ぎや併任人事交流等を継続・実施していくとともに、平成23年度からは、特別徴収の適正化を推進すべく、県においても本格的な取組みを進めているところである。

今後とも、滞納整理の早期着手や滞納処分の的確な実施に努めるとともに、収入未済額の圧縮を図って参りたい。

(3) 日南県税・総務事務所

【監査の結果】

住居手当について、過払いとなっているものがあった。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

住居手当の過払いについては、平成23年7月25日に該当職員

の戻入を完了した。
今後、給与条例等に基づき適正な事務処理に努める。

(4) 高鍋県税・総務事務所

【監査の結果】

県税収入について、収入未済率が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。(指摘事項)

【講じた措置】

当事務所の県税収入未済額は、前年度に比べ736万円余、収入未済率にして0.9ポイント増加しているが、これは当年度発生した口蹄疫の影響もあり、個人県民税の収入未済額が1,314万円余増加したことが最大の要因である。

個人県民税については、平成19年度の税源移譲後、収入未済額が増加傾向にあり、このため、管内市町村との徴収対策会議を開催し、税込確保に関する情報の共有化を図るとともに、併任人事交流や地方税法第48条の規定に基づく徴収引継を行うなど、徴収対策の強化に取り組んでいるところである。

また、自動車税をはじめとするその他の税目についても、早期の滞納整理に取り組み、自主的な納税が望めない案件については預金や給与等の債権差押えを行うなど、迅速で的確な滞納整理の推進に努めているところである。

今後とも、市町村と一体となった個人県民税の徴収対策に取り組むとともに、その他の税目についても、早期の計画的な滞納整理に取り組み、県税収入未済額の圧縮に努めて参りたい。

(5) 日向県税・総務事務所

【監査の結果】

- ① 県税の窓口収納について、収納すべき額を誤って受領していた。留意を要する。(注意事項)
- ② 個人県民税徴収取扱費交付金等について、支出負担行為の整理時期を誤っているものが見受けられた。
また、予算執行伺をせずに交付決定を行っているものがあった。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

- ① 県税窓口において収納を行う際は、可能な限り複数の職員で対応するなど金額の入念な確認を行うとともに、納税者にも金額の確認を行うこととした。
- ② 監査指摘後は、交付決定するときに支出負担行為として整理するとともに、予算執行伺後に交付決定するよう徹底した。
今後は、決裁時の確認を徹底するなど財務規則等に基づいた適正な事務処理に努める。

(6) 西臼杵支庁

【監査の結果】

扶養手当について、過払いとなっているものがあった。善処を要する。(指摘事項)

【講じた措置】

扶養手当の過払いについては、平成23年7月22日に戻入を完了した。

今後は、転入職員について、既認定部分についても逐一状況を把握し入念に精査するなど、チェック体制の強化を図るとともに、給与条例等に基づく適正な事務処理に努める。

(7) 福祉保健課

【監査の結果】

- ① 福祉総合センターに設置された自動販売機について、電気料を設置者から徴収していなかった。善処を要する。(指摘事項)
- ② フルカラー複合機保守及び消耗品等供給代金について、予算執行伺額を超える支出がされていた。留意を要する。(指摘事項)
- ③ 福祉サービス運営適正化推進事業費補助金等について、経費の変更に伴い必要となる変更交付決定手続が行われていないものが散見された。留意を要する。(指摘事項)

【講じた措置】

- ① 福祉総合センターには、福祉関係4団体が設置者となっている飲料関係の自動販売機(5台)が、行政財産の目的外使用許可を受け、使用料を支払って設置されているが、実費電気料を徴収していなかったものである。自動販売機の設置者から電気料を徴収するためには、電気使用料計量用の個別メーターを設置し、各自動販売機の使用電気料を計測する必要があるため、設置者に対して自動販売機毎の電気使用料計量用の個別メーターの設置を求めた後、実費電気料を設置者から徴収する。
- ② 平成23年2・3月分のフルカラー複合機保守及び消耗品供給代金の請求書を受領して支出事務を行う際、予算執行伺額の残額がないことに気づき、変更予算執行伺と支出命令書を作成し、同時に決裁を受けようとした。その際、変更予算執行伺を当初の予算執行伺の後ろに綴じ込んで回覧したため、結果的に変更予算執行伺の決裁は行われず、支出命令書のみ決裁を受けて支出したものである。今後、財務規則に基づき予算執行伺の決裁後、支出命令書の決裁を受け支出することを厳守するよう指導し、担当内での相互チェックの徹底を図った。
- ③ 今後は、補助事業者が事業内容の変更を行う場合は、変更計画書等を確実に徴した上で、変更交付決定手続を適正に行っていくこととし、交付先にも指導を徹底することとした。

(8) 医療薬務課

【監査の結果】

看護師等修学資金貸付金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。(注意事項)

【講じた措置】

債務者に対し、福祉子どもセンターに配置している債権管理事務嘱託員の活用等により、督促や計画的な返納指導（文書・電話・訪問）を実施するとともに、債務者の生活状況を踏まえて、必要に応じ分割納入の措置を執るなど個々のケースに応じた納入指導を徹底し、収入促進に努める。

また、現年度分に係る滞納について、初期段階での納入指導を徹底し未済額の増加防止に努める。

(9) 障害福祉課

【監査の結果】

- ① 障がい者自立支援基盤整備事業補助金について、交付決定事務が遅れるなど交付決定手続が適当でなかった。留意を要する。（注意事項）
- ② 医療保護患者等移送業務委託等について、契約書の作成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）

【講じた措置】

- ① 今後、障がい者自立支援基盤整備事業補助金について、具体的な業務作業等の見直しを行う等により、交付決定手続の遅れなどが生じないよう改善を図ることとした。
- ② 今後、業務委託については、業務の遅延がないよう、必要など契約書の作成が行われているか、年度当初に点検を行うなど、改善を図る。

(10) こども家庭課

【監査の結果】

- ① 旅費について、旅行雑費が重複して支給されているものがあつた。善処を要する。（注意事項）
- ② 児童保護費負担金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の取組みが望まれる。（要望事項）
- ③ 寡婦福祉貸付金について、収入未済率が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の取組みが望まれる。（要望事項）

【講じた措置】

- ① 旅行雑費が重複して支給されていたのは、手書きの「旅行命令書（公用車使用等）」とパソコン処理の「旅行命令書」の照合が不十分であつたため生じたものである。なお、当案件に係る旅行雑費は、事実確認後、速やかに戻入手続を行い、該当職員の戻入を完了済みである。今後は、このようなことがないよう内部のチェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。
- ② 各福祉子どもセンターにおいては、債権管理事務嘱託員が債務者宅へ家庭訪問等を行っていることに加え、定期的な未収金対策会議を開催し、未収金徴収強化月間を設定するなど、センター全体での取組みを展開するとともに、引き続き、経済情勢の悪化により生活が困窮している滞納者については、個々のケースに応じたきめ細かな説明や納入指導を行い、納入に関する意識を啓発し、収入未済額の減少に努める。

なお本課においては、平成23年7月にこども政策局長や各福祉こどもセンター所長による、未収金対策に係る連絡会議を開催し、未収金発生予防、個々のケースに応じた納入指導の徹底など、本課と出先機関が一丸となり、収入促進の取り組みを徹底することを再確認したところである。

③ 寡婦福祉資金貸付金については、各福祉こどもセンター所長等で構成される貸付制度運用対策会議等において、制度の適正運用と償還指導の徹底を図っているところである。

今後とも、「母子寡婦福祉資金貸付金収納促進対策要領」に基づき、母子寡婦福祉資金システムの効果的な活用を図りながら、未収金の発生防止及び収納促進の取組強化に努めていく。

(11) 中央福祉こどもセンター

【監査の結果】

- ① 公有財産使用料について、調定の時期及び納入期限を誤っているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）
- ② 生活保護費返還金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。（注意事項）
- ③ 住宅手当緊急特別措置事業に係る住宅手当について、支出負担行為の整理時期を誤っているものがあつた。留意を要する。（注意事項）
- ④ 非常勤職員の報酬について、過払い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）

【講じた措置】

- ① 指摘のあつた公有財産使用料は、自動販売機敷使用料及び電柱敷使用料である。
本来、4月1日に調定し4月30日を納入期限とするべきところを、4月23日に調定、5月14日を納入期限としていたもので、今後は財務規則に基づき、適切な処理を行うこととした。
- ② 福祉関係未収金対策会議を定期的を開催し、個別事例の滞納状況や徴収体制について協議し、役割分担に従い効率的な徴収指導を行っている。
また、未収金徴収強化月間を年3回設定し、職員と債権管理事務嘱託員が訪問することにより、今後とも引き続き未収金の徴収促進に努める。
さらに、未収金の原因になりやすい遡及年金等の受給の把握については、被保護世帯に対して収入申告を的確に行うよう指導するとともに、年金調査や課税状況調査を適期に実施し、その進捗状況を管理し、収入額の早期把握と滞納の発生防止に努める。
- ③ 今回の指摘については、年度末の3月31日に支給申請を受け付け、その後、支給決定を行い支出負担行為を処理したため4月の整理となつたものである。
このため、年度末における支出事務について関係職員に対する徹底した周知を図り、今後、支出負担行為の整理時期については、財務規則に基づく適正な処理に努めることとした。

- ④ 指摘のあった報酬は、心理判定相談員1名、知的障害者受付相談員1名に係るものである。心理判定相談員については、平成22年8月に40分の欠勤があり、知的障害者受付相談員も同月に3時間の欠勤があったが、欠勤時間分の金額を差し引かず、1日分の報酬を支給していた。
- 対策として、各担当リーダーが非常勤職員勤務実績表を作成する際には、休暇処理簿・出勤簿の照合を確実にを行い、今後このような誤りのないよう周知徹底した。
- なお、報酬過払い分は、監査後ただちに戻入処理を行い、平成23年7月1日に両者とも納入した。

(12) 南部福祉こどもセンター

【監査の結果】

母子福祉貸付金等について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。（指摘事項）

【講じた措置】

母子福祉貸付金等については、滞納者に対する夜間の家庭訪問、電話による徴収や納入指導を毎月実施するとともに、強化月間を年3回設けて納入指導の強化を図っており、センター全体で定期的開催する債権管理対策会議において滞納状況の確認や滞納ケースの対応等を検討するなど未収金に対する共通認識を徹底してきた。

さらに、口座振替の勧奨や負担金決定事務をより迅速に行うなど、滞納防止対策も併せて講じてきた。

今後も、センター全体での共通認識を徹底するとともに、債権管理事務嘱託員や母子自立支援員をより活用するなどし、個々のケースに応じたきめ細かな説明や効果的な納入指導を行い、納入に関する意識の啓発と収入未済額の減少に努める。

(13) 北部福祉こどもセンター

【監査の結果】

障がい者自立支援給付費等負担金について、支出負担行為の整理時期を誤っているものがあった。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

今後、支出負担行為の整理時期を誤ることがないように内部チェックを十分に行い、適正な事務処理に努めることとした。

(14) 児湯福祉事務所

【監査の結果】

- ① 生活保護費返還金等について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。（指摘事項）

- ② 非常勤職員に係る出勤簿等について、整理の不十分なものが散見された。

また、報酬について過払い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）

【講じた措置】

- ① 生活保護費返還金については、未収金対策会議を随時開催して、債権状況の確認と個別の対応策を協議し、年3回の収入促進強化月間を中心に電話や訪問による返還指導を強化する。また、被保護者に係る年金調査や課税状況調査等を適期に実施し、収入未済の原因となる遡及年金等の受給状況の早期把握に努める。
母子寡婦福祉資金貸付金については、償還会議を毎月開催し、滞納状況の確認や個別の対応策を協議するとともに、年3回の償還指導強化月間を中心に納入指導を強化する。
- ② 出勤簿については、年休の記載の整理等を行い所要の改善を図った。
また、非常勤職員1名分の報酬の過払い分については、7月6日に調定し、納付書を対象職員に送付、7月8日に全額納入済みである。
今後は、非常勤職員等の服務規程に従って適正な処理を行うこととした。

(15) 中央保健所

【監査の結果】

移動観覧席保守点検業務委託について、委託期間終了前に委託料の全額を支払っていた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、当該契約の業務処理要領に記載されている、『不具合が生じた場合に行われる臨時点検』の保守業務は、契約内容にはないと誤認していたため、定期点検が終了し結果報告を受けた後、委託料の全額を支払ったものである。
次回からは、臨時点検を外した定期点検のみの契約内容に変更し、不具合が生じた都度、別途、修理点検を依頼することとした。

(16) 高鍋保健所

【監査の結果】

納入通知書又は直接収納によるべき手数料について、証紙により収納しているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

収入証紙条例等に基づき、当所において証紙で収納できる証明手数料の一覧表を作成し、各担当職員に配布することで適正な事務処理を行うこととした。

(17) こども療育センター

【監査の結果】

- ① 地下埋設物に係る公有財産使用料について、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）
- ② 準公金について、会計事務取扱規程が整備されていないものや会計事務が適正でないものが見受けられた。善処を

要する。（注意事項）

【講じた措置】

- ① 道路占用料徴収条例の一部を改正する条例が施行されたことに気付かず旧単価にて算定したため過徴収が生じた。納入義務者に説明し過徴収分については、返戻の手続を行った。
- ② センター親和会、入所児童預かり金の会計事務取扱規程の中で出納責任者の権限（口座管理、出納責任者の職位）に不備が見られたので、それぞれ所要の改正を行った。また、公衆電話料金の通帳管理を総務課長に改めた。

(18) 山村・木材振興課

【監査の結果】

宮崎県森林整備加速化・林業再生事業補助金について、実績報告書の提出後に概算払がなされるなど支出事務が適切でないものがあつた。留意を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

今後は、交付決定事務に係る進捗状況表を作成した上で、交付決定から額の確定までの進捗状況の管理を徹底し、適切な事務処理に努めることとした。

(19) 林業技術センター

【監査の結果】

住居届について、届出書類のないものが見受けられた。善処を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

指摘事項については、速やかに住居届を再作成し、当初の認定と相違ないことを確認した。
今後は、異動関係書類の受け渡しについてチェック体制の強化を図るとともに、適正な文書管理に努める。

(20) 工業支援課

【監査の結果】

- ① 物品の管理について、業務委託により取得した物品の受入手続が行われていなかった。善処を要する。（指摘事項）
- ② 公用車の管理について、道路運送車両法に定められた定期点検整備を実施していなかった。留意を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

- ① 当該物品については、県財産として登録の上、委託先への無償貸付け手続を行った。
今後は、適正な手続がなされるようチェックを徹底することとした。
- ② 指摘のあつた22年度分の法定定期点検整備（12ヵ月定期点検）については、速やかに実施した。
今後、確実に実施するために、運行管理簿に次回の法定

定期点検や車検の日程を明記するとともに、公用車予約表に法定点検等の期日を事前登録することとした。

(21) 観光推進課

【監査の結果】

- ① 新魅力創出！みやざき観光地づくり支援事業補助金について、交付決定事務が大幅に遅れているものが見受けられた。留意を要する。（指摘事項）
- ② 観光振興応援事業委託について、事業が一部実施されていないにもかかわらず、契約書に規定された変更承認手続が行われていないものがあった。留意を要する。（指摘事項）
- ③ 旅行業更新登録について、申請書受理時に証紙の消印が押されていないものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

- ① 市町村等の各申請団体に速やかな交付申請書の提出を指導するとともに、職員に対し、速やかな交付決定事務と適正な執行管理を行うよう周知徹底を図った。
- ② ヒアリング等を通じて事業計画の変更等が生じるときは速やかに協議し、変更手続等の必要な事務処理を行うよう改善する。
- ③ 宮崎県収入証紙施行規則等に基づき、申請書類を受理したときに証紙に消印を押印することを徹底するとともに、事務分掌にて消印担当職員を指定するなど改善措置を講じた。

(22) 工業技術センター

【監査の結果】

複写サービスに係る契約について、競争入札によるべきものを、見積りによる随意契約を締結していた。
また、予定価格調書が作成されていなかった。留意を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

契約事務については、財務規則等に基づき適正に処理するよう周知徹底を図るとともに、チェック体制を強化した。

(23) 農政企画課

【監査の結果】

- ① みやざきブランド推進対策事業費補助金について、交付決定事務が大幅に遅れているものが見受けられた。留意を要する。（指摘事項）
- ② 公用車に係る自動車重量税について、前渡資金の精算手続が遅れていた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

- ① 事前の事業計画の協議・精査を十分に実施し、交付決定事務を速やかに行うとともに、新たに事業担当及び総務担当で、交付決定から額の確定までの進捗状況の管理を徹底

し、事務が滞ることのないよう適正な事務処理に努めることとした。

- ② 事務処理に当たっては、財務規則等に定める事務処理を的確に行い、公金を取り扱っているということを再認識し、再発防止に努める。

(24) 地域農業推進課

【監査の結果】

みやざき発・業務用農産物生産拡大事業補助金等について、交付決定事務の遅れているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

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し、事務が滞ることのないよう適正な事務処理に努める。

(25) 営農支援課

【監査の結果】

- ① 農業改良資金について、財務規則に定められた滞納整理票が作成されていないものが見受けられた。留意を要する。（指摘事項）
- ② 目指せ「所得アップ」経営・技術サポート作戦事業費補助金について、交付決定事務が大幅に遅れていた。留意を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

- ① これまで償還金に係る滞納整理については、宮崎県農業改良資金償還指導等事務処理要領に基づき、独自に定めた農業改良資金延滞者個票を整備するとともに、別途契約している全国農業改良普及支援協会との契約に基づく貸付台帳の修正報告の作業により管理を行ってきた。しかし、今回指摘のあったように財務規則第48条に定める滞納整理票については整備が不十分であったことから、これまでの農業改良資金延滞者個票に基づき、改めて滞納整理票を作成し備え付けた。
- ② 交付決定事務の遅延については、申請内容の精査等に期間を要したものである。今後は交付決定事務に係る進捗状況表を作成した上で、交付決定から額の確定までの進捗状況の管理を徹底し、事務が滞ることのないよう体制を整備し、適正な事務処理に努めることとした。

(26) 水産政策課

【監査の結果】

うなぎ稚魚取扱者更新登録等について、申請書受理時に証紙の消印が押されていないなど証紙収納事務が適正に行われていないものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

今後は、収入証紙条例施行規則に基づき、申請書を受領したときに証紙に消印を押すなど適正な事務処理を行うとともに、

消印後は担当リーダーが確認することとした。

(27) 西諸県農林振興局

【監査の結果】

- ① ひなもり台県民ふれあいの森地内の立木処分について、納入通知書によるべきところを現金払込書により収納されていた。留意を要する。(指摘事項)
- ② 米需給システム体制強化支援事業補助金について、事業内容変更に伴い必要となる変更交付決定手続きが行われていないものが見受けられた。留意を要する。(指摘事項)
- ③ 平成21年度ふるさと農道緊急整備事業三の宮八所地区1工区について、工事完成後に変更契約を締結していた。留意を要する。(指摘事項)

【講じた措置】

- ① 納入通知書と現金払込書による収入の区別について、職員への周知徹底を図った。
今後は、職員の収入事務についての知識をより深めるとともに、調定の決裁を行う際の会計職員によるチェックを確実にを行うことにより、財務規則に基づいた適正な事務処理に努める。
- ② 事業実施主体に対し、事業内容を十分に確認するとともに、補助金交付要綱に基づく事務手続並びに申請書類の作成方法など適正な事務処理が図られるよう指導した。
今後、補助金交付事務に際しては、こうした事態が発生しないように慎重に審査し、適正な事務処理に努める。
- ③ 今後は、契約担当と工事担当との連携を密にしながら、チェック体制の強化を図るとともに進行管理と関係書類の確認を徹底し、適正な事務処理に努める。

(28) 児湯農林振興局

【監査の結果】

- ① 臨時的任用職員の賃金について、過払いとなっているものがあつた。善処を要する。(注意事項)
- ② 準公金について、収入調書による処理や決算・監査を行っていないなど、会計事務が適正でないものが見受けられた。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

- ① 過払いとなった経費については、返還手続を行った。
今後、臨時的任用職員の年次休暇承認に当たっては、このような誤りが生じないように、有給・欠勤(無給)の別等の確認及び出勤簿への整理を、担当者及び担当リーダー等の複数の職員により確認を行うこととした。
- ② 監査後直ちに、局で管理している全ての準公金について人事課通知に沿った規程及び様式の見直しを行った。
また、決算・監査が行われていなかった準公金について決算監査を行った。
今後は規定どおりの取扱いを行うよう局内での体制強化を図る。

(29) 水産試験場

【監査の結果】

物品の管理について、リース契約終了に伴い譲渡された物品の受入手続が行われていなかった。

また、亡失損傷報告書を提出していないものがあった。善処を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

規定に従い、譲渡された物品については寄贈物品として受入れ処理を行い、また、亡失損傷報告書未提出分について速やかに報告書を提出した。

今後は、財務規則に基づき適正な事務処理に努める。

(30) 都城家畜保健衛生所

【監査の結果】

① 旅費について、旅行雑費が重複して支給されているものがあった。善処を要する。（注意事項）

② 家畜伝染病予防事務費交付金について、交付決定の時期を誤っていた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

① 直ちに雑入調定を行い、返納した。

今後は、チェック体制の強化を図るとともに、職員の旅費に関する条例及びその運用通知等に基づき、適正な事務処理に努める。

② 交付金の交付決定については、本来、3月31日で決定すべきであったが、時期を誤っていた。

今後は、宮崎県財務規則に基づき、適正に行っていくよう努める。

(31) 畜産試験場

【監査の結果】

「宮崎牛効率的生産技術確立試験における試験牛の栄養特性に関する研究」委託について、研究期間終了後に概算払がなされており、支出事務が適切でなかった。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

研究委託を担当する事業部門と支出事務を担当する管理部門との連携が円滑に行われなかったことにより、支払時期が遅延したものである。

今後は、各担当部局の連携を密にし、契約締結後において速やかに概算払い請求書を提出させるなど適正な事務処理に努める。

(32) 高岡土木事務所

【監査の結果】

① 緊急時、休日等における道路の巡回パトロール及び応急維持工事業務に係る委託について、契約印とは異なる印の請求書に基づき支払を行っていた。留意を要する。（指摘事項）

- ② 河川法に基づく工作物の新築等の許可について、着手届及び完了届のないものが散見され、検査も実施されていなかった。善処を要する。（指摘事項）
- ③ 夜間勤務手当について、支給不足となっているものがあつた。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

- ① 今後は、契約書と請求書等の支払に係る書類の内容について複数の職員で確認を行い、チェック体制を強化し、再発防止に努める。
- ② 着手届及び完了届が未提出となっている申請者については、文書や電話等による督促に努めている。
今後、新たな申請があつた場合は、着手届や完了届の提出指導を行うとともに、完了検査を適正に実施する。
- ③ 支給不足分については、速やかに事務処理を行い支給した。
今後は、夜間勤務実績について複数の職員で確認を行い、適正な支給に努める。

(33) 日向土木事務所

【監査の結果】

- ① 情報開示請求に伴う収納金について、指定金融機関への払込みの遅れているものがあつた。留意を要する。（注意事項）
- ② 県営住宅等使用料について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。（注意事項）

【講じた措置】

- ① 今後は、平成21年5月1日付け 295-1025総務部長、会計管理者通知の「直接収納に係る収納金の指定金融機関等への払込みについて(通知)」に従い、適正な処理に努めることとした。
- ② 滞納初期段階からの臨戸訪問等をはじめ、早めの督促や滞納理由の確認などを行い、その中で、病気等の滞納者については、福祉部局等との連携を図るなど、きめ細かな納付指導を実施していくこととした。
併せて、連帯保証人に対しても早めの納付協力依頼を行うとともに、長期滞納者については明渡請求等の法的手続を進め、収入未済額の圧縮に努めることとした。

(34) 延岡土木事務所

【監査の結果】

- ① 蛇谷川排水ポンプ場自家用電気工作物保安業務委託について、委託期間終了前に最終回の委託料を支払っていた。留意を要する。（注意事項）
- ② 臨時的任用職員の賃金について、過払いとなっているものがあつた。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

- ① 定期報告内容の検収により支払処理を行っていたものであり、今後は、契約内容を十分に把握し、適正な事務処理

に努める。

- ② 過払いの賃金については、戻入手続きを行い、県へ返納した。

今後は、出勤簿、休暇処理簿など関係書類の精査及び関係機関との連携を強化し、適正な支給に努める。

(35) 中部港湾事務所

【監査の結果】

- ① 臨時的任用職員の賃金について、過払いとなっているものがあつた。善処を要する。(注意事項)
- ② 旅費について、パック旅行を利用する場合の調整誤りにより、支給額を誤っているものが見受けられた。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

- ① 賃金の過払いについては、平成23年6月16日に該当職員の戻入を完了した。
今後は、出勤簿等のチェック体制を強化するなど、適正な事務処理に努めることとした。
- ② 旅費の不足分については、平成23年6月26日に該当職員へ支給した。
今後、職員の旅費に関する条例及びその運用等に基づき、適正な事務処理に努めることとした。

(36) 油津港湾事務所

【監査の結果】

物件等調査業務委託について、検査員が調査職員を兼務していた。
また、検査の時期が遅れていた。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

今後は、提出書類・確認事項についてのチェックリストを作成し、適正な事務処理を図るとともに、検査時期の遅れを防止するため、進行管理を徹底することとした。

(37) 財務福利課

【監査の結果】

育英資金貸付金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。(指摘事項)

【講じた措置】

収入未済額増加の主な原因は、返還者の増加に伴う返還総額の増加や、不況に伴う未就労・収入減等による返還遅滞及び返還意識の希薄化によるものである。
滞納額の縮減と滞納の長期化防止のため、文書・電話・直接訪問による催告をこれまで以上に繰り返し行うとともに、募集採用の段階で、説明会やホームページ等において返還金が奨学金の貴重な財源となっていることを説明するなど、返還義務の周知を図り、新たな滞納の発生防止を図っていくこととする。

(38) 南部教育事務所

【監査の結果】

情報開示請求に伴う収納金について、指定金融機関への払込みの遅れているものがあつた。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

本件は、月曜日から金曜日までの収納金が1万円に達しなくても、金曜日には全額を指定金融機関に払い込むべきものであつたが、翌週の払込みとなつたものである。

今後は、収納があつた場合は、金庫内の収納金の保管状況を関係職員で確認を行い、適正な日に指定金融機関に払い込むこととした。

(39) 教育研修センター

【監査の結果】

清掃業務委託について、契約書に定められた作業員の変更報告が行われていないなど、契約業務実施に当たつての書類提出が適当でなかつた。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

本件は、当該委託業務の実施に当たつて、契約書に定められた作業員の変更報告が行われていなかつたものや清掃実施計画書等の提出書類に不備があつたものである。

今後は、受託業者に適切な書類提出を求めるとともに、提出書類や作業状況の確認を徹底することとした。

(40) 宮崎工業高等学校

【監査の結果】

独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金について、保護者負担共済掛金の徴収時期を誤るなど、徴収事務が適正に行われていなかつた。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

本件は、独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金について、現金徴収を行う保護者負担分を未納防止のため調定日以前に請求・徴収した後、私費会計の通帳で保管し、調定日以降に指定金融機関にまとめて納付してつたものである。

今後は、保護者負担共済掛金については、調定後の請求・徴収を厳守するとともに、徴収した現金は、ただちに指定金融機関へ払い込むなど、適正な会計処理に努めることとする。

(41) 宮崎商業高等学校

【監査の結果】

学校徴収金等の準公金について、会計事務処理規程が整備されていないものや支出事務が適正でないものなどが散見された。善処を要する。(指摘事項)

【講じた措置】

本件は、整備しなければならない会計事務処理規程を、複数

の会計において整備していなかったものや、課外講座費会計において、課外講座活動に直接関係ない消耗品を購入するなど、会計の趣旨に沿わない支出を行ったものである。

会計事務処理規程については、本校で管理する全ての準公金について整備した。

また、支出事務については、会計の趣旨に沿った支出を行うとともに、全ての準公金について宮崎県教育委員会準公金等取扱規程に基づく厳正な管理及び取扱いに努める。

(42) 宮崎海洋高等学校

【監査の結果】

公用車の車検整備について、請求書の余白に検査済の表示及び検査員の記名押印がないものがあった。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、支払時に書類を十分に確認しなかったことが原因であった。

今後は、適切な事務処理を徹底するため、チェック体制を整備するなど確認体制の強化を図っていく。

(43) 日南振徳高等学校

【監査の結果】

① 団体徴収金等の準公金について、予算に計上されていない支出を行うなど、会計事務が適正でないものが散見された。留意を要する。（指摘事項）

② テニス・サッカーコート照明灯の設置について、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。（注意事項）

【講じた措置】

① 本件は、テニス・サッカーコート照明灯の設置に当たり、照明器具を追加設置するため、当初予算計上されていた会計以外の複数の団体徴収金等から支出していたものである。

今後は、公金のみならず準公金においても計画的な予算執行を図るとともに、準公金については宮崎県教育委員会準公金等取扱規程に基づく厳正な管理及び取扱いに努めることとする。

② 本件は、平成22年度末に団体徴収金等の予算執行によりテニスコート及びサッカーコートに照明灯を設置する際、設置者であるPTAへ教育財産使用許可申請書を提出するよう指導を行い目的外使用許可の手続を行うべきであったが、手続を失念していたものである。

なお、設置した照明灯の目的外使用許可については、直ちに手続を行った。

今後は、関係規則等に基づく適正な処理に努めるとともに、学校内のチェック体制の強化を図ることとする。

(44) 都城工業高等学校

【監査の結果】

地下埋設物に係る財産貸付料について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものがあつた。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、普通財産貸付に係る貸付料について、算定の根拠となる道路占用料徴収条例の改正を確認せずに調定を行い、過徴収となっていたものである。

直ちに減額調定を行い過納金は借受者に返還を行ったが、今後は貸付料算定の根拠の確認を徹底しチェック体制の強化を図ることで、適正な事務処理に努める。

(45) 小林秀峰高等学校

【監査の結果】

- ① 空調機器取付工事について、工事請負契約書に基づく契約の保証が付されていなかった。留意を要する。（指摘事項）
- ② 産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託について、収集運搬の許可のみの者と処分業務を含めた契約を行うなど、契約事務が適正に行われていなかった。留意を要する。（指摘事項）
- ③ 一般廃棄物収集運搬業務委託について、請求書の余白に検査済の表示及び検査員の記名押印がないものがあつた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

- ① 本件は、工事請負契約の締結と同時に、宮崎県工事請負契約約款に基づき契約の保証を付すべきものであつたにもかかわらず、財務規則の規定を誤って適用し、契約の保証を免除としていたものである。

今後は、宮崎県工事請負契約約款に基づく適正な事務処理を行うよう関係職員に周知徹底を図るとともに、担当職員だけでなく他の職員を含めた複数職員によるチェック体制の強化に努めることとした。

- ② 本件は、産業廃棄物の処分を業者に委託するため、見積りを依頼した際、見積り依頼業者の有する許可内容について十分な確認を行わないまま契約を締結していたものである。今後は、見積り依頼業者を選定する際に、業者が有する許可内容を十分確認した上で見積り・契約を行い、契約事務の適正化を図ることとする。
- ③ 本件は、支払時に書類を十分に確認せず執行したことが原因であつた。今後は、さらに財務規則等の習熟に努めるとともに、複数の職員で確認を行い、適正な事務処理に努める。

(46) 延岡わかあゆ支援学校

【監査の結果】

通勤手当について、通勤実績があるにもかかわらず支給されていないものがあつた。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、月の途中で長期研修が終了した職員の当該月の通勤

手当について、確認不足により、支給がなされていなかったものである。

監査指摘後、速やかに当該月の手当額の追給手続を行った。

今後は、給与支給に係るチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。

(47) 企業局

【監査の結果】

- ① P C B 廃棄物収集運搬業務委託について、入札保証金の額を誤っていた。留意を要する。(指摘事項)
- ② 松尾ダム線外3箇所支障木枝打ち外業務委託について、業務完了後に変更契約を締結していた。留意を要する。(指摘事項)
- ③ 発電所の浄化槽等管理業務委託について、契約書に積算金額を明示した設計書が添付されていた。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

- ① 入札事務の執行に当たっては、新たに点検項目表による確認の徹底を行うこととし、今後このような誤りが生じないよう、適正な入札事務の執行に努めることとした。
- ② 全職員に関係書類のチェック強化について周知を図るとともに契約担当と工事担当との連携を密にし、進行管理を徹底することで適正な事務処理を行うこととした。
- ③ 契約書受理時に契約書類の内容チェックを契約及び業務担当の双方で行うこととした。

(48) 宮崎病院

【監査の結果】

- ① 過年度医療費の自己負担分について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。(注意事項)
- ② 非常勤職員の報酬について、過払いとなっているものがあつた。善処を要する。(注意事項)
- ③ 通勤手当について、過払いとなっているものがあつた。善処を要する。(注意事項)
- ④ 放射性同位元素使用施設点検業務委託について、契約書に委託業務の具体的な内容等が定められていなかった。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

- ① 入院・外来の医事課担当職員と未収金徴収員が連携して、電話連絡、督促状・催告状の送付、臨戸訪問等を行い、未収金の回収に努めている。
また、未収金の発生を防止するため、医療費の支払いに不安がある者に対して、医療相談員による相談や公費負担の医療制度等の事前説明を徹底した。
今後も収入促進に努め、収入未済額の圧縮を図ってまいりたい。
- ② 年次有給休暇が取得日数の算定誤りにより取得超過となっていたため、超過分を欠勤へ振り替えるとともに、過払いとなった報酬の戻入処理を行った。

- ③ 今後は、適正な事務処理に努めてまいりたい。
 過払いとなっていた通勤手当については、内容確認後、速やかに戻入処理を行った。
 今後は、適正な事務処理に努めてまいりたい。
- ④ 契約書に業務内容の具体的な記載がなかったので、仕様書を作成した。
 今後は、契約の際は契約書の記載内容について十分注意し、適正な事務処理に努めてまいりたい。

(49) 日南病院

【監査の結果】

- ① 旅費について、パック料金を誤り支給不足となっているものがあつた。善処を要する。(注意事項)
- ② 職員へ貸与する被服の購入について、10万円以上の契約であるにもかかわらず一人からしか見積書を徴していなかった。留意を要する。(注意事項)
- ③ 医療廃棄物等処理委託について、入札額に100分の5に相当する金額を加算せずに契約していた。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

- ① 支給不足となっていた旅費については、平成23年5月31日に追給手続を行い処理した。
 今後は、このようなことのないように、複数の職員によるチェックを行うことにより、内部のチェック体制の強化を図り、適正な事務執行に努めてまいりたい。
- ② 今回の注意事項は、被服費のうちナースシューズの購入について10万円以上の契約であり二人以上から見積書をとらなければならなかったが、他所の契約状況を参考にしたため、一人からしか見積書を徴収していなかったものである。
 今後は、担当者間で十分にチェックを行い、財務規程に則った適正な事務執行に努めてまいりたい。
- ③ 今回の注意事項は、医療廃棄物等処理委託契約について、入札書に記載されていた金額をそのまま契約金額として、契約したものである。
 今後は、入札書に記載された金額に100分の5に相当する金額を加算した金額で契約を締結し、契約内容についても担当者間で十分にチェックを行い、適正な事務執行に努めてまいりたい。

(50) 延岡病院

【監査の結果】

- ① 扶養手当について、過払いとなっているものがあつた。善処を要する。(指摘事項)
- ② 被服の貸与について、職員の被服貸与規則に定められた被服貸与簿等が作成されていなかった。善処を要する。(指摘事項)
- ③ 歯科技工業務委託について、契約書が適正に作成されていなかった。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

- ① 今回の指摘は、扶養手当減額認定時期の誤りにより過払いとなっていたものである。
指摘後、速やかに戻入手続きを行い、7月21日に処理を完了した。
今後、このようなことがないように十分な確認を行い、適正な事務処理に努めてまいりたい。
- ② 今後は、病院事業職員被服貸与規程に基づいた被服貸与簿等を必ず作成することとした。
今後、このようなことがないように十分な確認を行い、適正な事務処理に努めてまいりたい。
- ③ 今後の契約書の作成においては、契約に必要な内容が記載されているかを十分確認するとともに、病院局財務規程等に基づく適正な作成を行うよう改善した。
今後、このようなことがないように十分な確認を行い、適正な事務処理に努めてまいりたい。