

# 令和5年度定例監査実施結果の概要

山梨県監査基準に準拠し、地方自治法第199条第4項の規定に基づき実施した令和5年度における定例監査の結果は、次のとおりである。

## 第1 令和5年度定例監査実施結果〔下期分〕

- 1 監査実施機関数 114機関（年間定例監査対象機関数268機関）
- 2 監査対象期間 前回監査対象期間の翌月から今回監査実施日前3か月までの間
- 3 監査実施期間 令和5年9月20日～令和6年1月29日
- 4 監査方法

定例監査は、監査対象期間における財務に関する事務及び工事の執行状況について、抽出の方法により諸帳簿、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。

定例監査を効果的に実施するため、重点的に監査を行う事項（以下「重点事項」という。）を定めて監査を実施しており、今年度は、令和4年度に行われた扶養手当の支給に係る事務処理は、適切に行われているかを重点事項として実施した。

## 5 監査結果区分

- ・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
- ・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
- ・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

## 6 監査結果

財務に関する事務及び工事の執行全般について、概ね適正に処理されていたが、一部において改善を要する事項が認められた。

指摘事項、指導事項、注意事項の区分ごとの集計は、次のとおりである。

令和5年度下期 A

区分	予算	収入	支出	給与	物品	財産	契約	工事	重点事項	その他	合計
指摘事項		1		3	2				2		8
指導事項		27	5	28	10	4	11	4	3		92
注意事項		4	5	1	3		15		9		37
合計	0	32	10	32	15	4	26	4	14	0	137

令和4年度下期 B

区分	予算	収入	支出	給与	物品	財産	契約	工事	重点事項	その他	合計
指摘事項		1		1					4	1	7
指導事項		19	5	44	3	6	7		5		89
注意事項		2		4	3		11		30		50
合計	0	22	5	49	6	6	18	0	39	1	146

令和5年度下期と令和4年度下期との対比（A-B）

区分	予算	収入	支出	給与	物品	財産	契約	工事	重点事項	その他	合計
指摘事項				▲ 2	▲ 2				▲ 2	▲ 1	▲ 1
指導事項		▲ 8		▲ 16	▲ 7	▲ 2	▲ 4	▲ 4	▲ 2		▲ 3
注意事項		▲ 2	▲ 5	▲ 3			▲ 4		▲ 21		▲ 13
合計	0	▲ 10	▲ 5	▲ 17	▲ 9	▲ 2	▲ 8	▲ 4	▲ 25	▲ 1	▲ 9

## 7 指摘事項の概要

著しく不適切な事務処理と認められるものが、8機関で8件あった。

(1) [産業技術センター] (物品1件)

電波暗室の調達について、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例第3条に定める議会の議決が必要な予定価格7千万円以上の動産の買入れにも関わらず、議決前に契約を締結していた。

(2) [美術館] (物品1件)

財務規則第151条関係運用通知に基づく備品の現品確認について、収蔵品の確認を一部しか実施しておらず、油絵1点、銅版画1点について所在不明となっていた。

(3) [総合農業技術センター] (給与1件)

昨年度の定例監査において、旅費支払いの際にJR往復同一区間かつ片道60.1km以上の乗車賃に対し、往復割引を適用していないことを指導事項としたが、今年度の監査でも同様に往復割引を適用していなかった。

(4) [峡南教育事務所] (給与1件)

管内小中学校において、扶養手当の認定対象とならない者が認定されており、過大に支給しているものがあつた。(合計131,239円)

(5) [甲府工業高等学校] (重点事項1件)

扶養手当の認定において、認定対象とならない者を認定しており、過大に支給しているものがあつた。(合計240,428円)

(6) [都留興譲館高等学校] (重点事項1件)

扶養手当について、扶養親族の要件を欠いた後も支給を継続し、過大に支給しているものがあつた。(合計330,604円)

(7) [中央高等学校] (収入1件)

直接収納した授業料について、財務規則第45条に定める払込期限を大幅に遅延して指定金融機関に払い込まれていた。(合計152,210円)

(8) [やまびこ支援学校] (給与1件)

社会保険料の控除に誤りがあり、多額の雑部金が長期間にわたり滞留していた。

## 8 指導事項の主な内容

- |               |  |
|---------------|--|
| (1) 収入 (27件)  | 収入未済 (16件) など                                    |
| (2) 支出 (5件)   | 雑部金関係事務が適切に行われていなかったもの (3件) など                   |
| (3) 給与 (28件)  | 諸手当の認定及び支給が適切に行われていなかったもの (26件) など               |
| (4) 物品 (10件)  | リース機器などの占有物品の受入や払出について、調書の作成が行われていなかったもの (4件) など |
| (5) 財産 (4件)   | 貸付及び借受財産の移動報告が行われていなかったもの (2件) など                |
| (6) 契約 (11件)  | 契約解除に関する違約金条項が適切でなかったもの (5件) など                  |
| (7) 工事 (4件)   | 建設工事約款に定める諸通知が適切に行われていなかったもの (3件) など             |
| (8) 重点事項 (3件) | 扶養手当の支給が誤っていたもの (2件) など                          |

## 9 注意事項の主な内容

- |               |                              |
|---------------|------------------------------|
| (1) 収入 (4件)   | 直接収納に不備があつたもの (3件) など        |
| (2) 支出 (5件)   | 雑部金の繰越に不備があつたもの (5件)         |
| (3) 給与 (1件)   | 通勤手当の認定において不備があつたもの (1件)     |
| (4) 物品 (3件)   | 郵便切手類受払簿の記載に不備があつたもの (2件) など |
| (5) 契約 (15件)  | 収入印紙の金額に誤りがあつたもの (5件) など     |
| (6) 重点事項 (9件) | 共同扶養認定後の確認が不十分だつたもの (7件) など  |

## 第2 令和5年度定例監査の実施状況

- 1 監査実施機関数 268機関
- 2 監査対象期間 (上期) 令和4年度  
(下期) 前回監査対象期間の翌月から今回監査実施日前3か月までの間
- 3 監査実施期間 令和5年4月20日～令和6年1月29日
- 4 監査結果

### 令和5年度実施分 A

区分	予算	収入	支出	給与	物品	財産	契約	工事	重点事項	その他	合計
指摘事項		1	2	4	2	1			3		13
指導事項		71	13	44	20	19	26	6	3		202
注意事項		10	9	1	7	1	28	3	11		70
合計	0	82	24	49	29	21	54	9	17	0	285

### 令和4年度実施分 B

区分	予算	収入	支出	給与	物品	財産	契約	工事	重点事項	その他	合計
指摘事項		2	1	1					4	2	10
指導事項		64	13	67	12	20	16	1	7		200
注意事項		6	5	6	6		26	2	33		84
合計	0	72	19	74	18	20	42	3	44	2	294

### 令和5年度と令和4年度との対比 (A-B)

区分	予算	収入	支出	給与	物品	財産	契約	工事	重点事項	その他	合計
指摘事項		▲1	1	3	2	1			▲1	▲2	3
指導事項		7		▲23	8	▲1	10	5	▲4		2
注意事項		4	4	▲5	1	1	2	1	▲22		▲14
合計	0	10	5	▲25	11	1	12	6	▲27	▲2	▲9

## 第3 監査結果に基づく意見

地方自治法第199条第10項の規定に基づき、監査の結果に関する報告に添えて提出する総括的な意見は、次のとおりである。

### (1) 財務事務の適正かつ効率的な執行について

令和5年度の定例監査結果を前年度と比較すると、指摘事項が3件、指導事項が2件増加、注意事項が14件減少し、全体では9件減少しているが、重点事項を除いた比較では18件増加している。

指摘事項については、扶養手当の過大支給や、国庫支出金に係る不適切な事務処理、同一機関において前年度の指導事項と同様の不適切な事務処理があったものなどが確認された。

また、指導事項については、今年度も多数の機関で、振替や代休に係る時間外勤務手当の不適切な事務処理が確認された。

これらの不適切な事務処理の再発防止に向けて、管理職員や担当職員の各業務に係る制度等への一層の理解促進はもとより、内部統制制度の適切な運用によるチェック体制の強化を図るなど、財務事務の適正な執行に努められたい。

なお、年度開始当初から委託業務を開始する必要がある場合などにおいて、やむを得ず年度開始前から見積書の徴取や業者の選定を行っているものがあり、こうしたものについては債務負担行為や契約準備行為等により対応されているが、規程等と実際の事務処理に齟齬があるものがあった。このため、制度所管課においては、事務が適切に行われるよう効率性も考慮する中で規程等や事務

処理の見直しを図りたい。

## **(2) 備品の現品確認の適正化について**

備品の現品確認が一部しか実施されておらず、一部の備品が所在不明となっている事例があったが、膨大な数の備品があり財務規則の運用通知に定める現品確認の報告を期限（毎年9月30日）までに行うことが困難な場合など、財務規則の定めによりがたい特段の事情がある場合は、財務規則第276条第2項に基づく出納局管理課への協議を行うなど、適正かつ効率的な事務処理が行われるよう検討されたい。

## **(3) 工事執行手続きの適正化について**

工事に関する法令等に基づき必要となる手続きが行われていない事例が多数あったが、工事執行に不慣れな機関においても適正な事務処理が行われるよう制度の周知や支援体制の強化を図られたい。

## **(4) 電子決裁化への対応について**

令和4年2月から財務会計書類の電子決裁化が開始され、令和5年7月には財務会計書類について、一部の例外を除き原則電子回議の方法によるとされた。

その際、電子決裁における添付文書が必要最低限とされたため、財務規則等で定められている書類が添付されておらず、監査時に確認できないものがあった。

今後、電子決裁化を円滑に進めるためにも、業務の効率化を図りながら適正な財務事務の執行が確保できるよう、起案等に必要な添付書類について精査し、明確に示されたい。