

1 定例監査（令和4年度下期分）

（1）監査実施機関、監査実施日及び監査の結果は、令和5年2月24日発行（山梨県公報号外第9号）山梨県監査委員告示第2号のとおり

（2）監査の結果、指摘事項及び指導事項があった機関が講じた措置の内容

監査対象機関	知事政策局 東京事務所	
監査対象期間	令和3年9月～令和4年9月	
監査実施日	令和4年12月8日、令和5年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>（指導事項） 1件（給与1）</p> <p>1）児童手当の支給事由が消滅したものと確認し、職権に基づき手当の支給を終了しているが、児童手当事務取扱要領第10条に定める支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付が行われていなかった。また、台帳への消滅事由及び消滅年月日の記入がされていなかった。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>通知等の必要な処理について、十分な事務引継ぎがなされておらず、事務担当者が処理の必要性を認識していなかった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>指導事項に係る通知等については対応済。</p> <p>今後は、毎年6月の現況届提出時にあわせて、当該年度末に支給終了となる受給者の台帳等に注意書きを付記しておくことにより、支給終了時の処理について確実に引継ぎを行い、再発防止に努める。</p>

監査対象機関	知事政策局 大阪事務所	
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月	
監査実施日	令和4年11月25日、令和5年1月19日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>（指導事項） 2件（給与2）</p> <p>1）週休日の振替において、振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大に支給されていた。</p> <p>2）夜間勤務手当が支給されていなかった。</p>	<p>1）、2）（発生原因の検証結果）</p> <p>週休日の振替の際の時間外勤務手当や夜間勤務手当の取扱いについて、制度の把握及びチェックが不十分であった。</p> <p>1）、2）（今後の対応策等）</p> <p>令和5年1月分の給与で、過大支給分については減額調整するとともに、未支給分については追加支給を行った。</p> <p>今後は、手当に係る制度を改めて確認するとともに、担当者及び次長でダブルチェックすることにより再発防止に努める。</p>

監査対象機関	県民生活部 中北地域県民センター	
監査対象期間	令和3年7月～令和4年6月	
監査実施日	令和4年9月28日、10月26日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>（指導事項） 1件（収入1）</p> <p>1）行政文書の写しの交付に係る現金収納事</p>	<p>1）－ ①（発生原因の検証結果）</p>

<p>務において、次のとおり不備があった。</p> <p>①現金出納簿は財務規則第44条第5項の規定により現金領収月計表を付して月別に編集しなければならないとされているが、現金領収月計表が作成されていなかった。</p> <p>②現金領収簿の書損の用紙は、簿冊のその箇所に残しておかなければならないとされているが、4枚複写のうち、現金領収書原符以外の3枚について、簿冊に残されていないものがあった。</p>	<p>事務担当者に現金領収月計表作成の認識がなかったため。 (今後の対応策等)</p> <p>作成されていなかった現金領収月計表を作成するとともに、担当者の業務フローへ現金領収月計表作成を追加し、確実に引継ぎを行うこととした。</p> <p>1) - ② (発生原因の検証結果)</p> <p>誤って書損の複写用紙を廃棄したため。 (今後の対応策等)</p> <p>複数名いる業務担当者へ、書損用紙の全てを簿冊へ残して保管するよう、再度周知した。</p>
--	---

監査対象機関	県民生活部 峡東地域県民センター	
監査対象期間	令和3年7月～令和4年6月	
監査実施日	令和4年9月16日、10月26日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件 (給与2)</p> <p>1) 週休日の振替に係る時間外勤務手当について、次のとおり不備があった。</p> <p>①同一週内に振替ができなかったため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた勤務があったとして、勤務1時間当たりの給与額に25/100 (月の勤務時間が60時間を超えた部分については50/100) の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給していたが、当該週に別の週の週休日を振り替えたことにより、1週間の勤務時間が38時間45分を超えておらず、時間外勤務手当が誤って支給されているものがあった。</p> <p>②同一週内に振替ができなかったが、当該週に祝日があったため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えていないとしていたが、当該祝日を別の週に代休日を指定し勤務したことにより、1週間の勤務時間が38時間45分を超えており、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給すべきところ、支給されていないものがあった。</p> <p>③月60時間超の時間外勤務に係る実績の集計において、週38時間45分を超えた部分の勤務実績を誤ったまま計算したため、支給割合の区分を誤り、時間外勤務手当が過大・過少に支給されているものがあった。</p> <p>④人事給与システムへの入力に誤りがあ</p>		<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>1) の①～③については、当該職員が属する所属及び当センターにおける制度の認識不足に伴う確認漏れが重なったことが直接的な原因ではあるが、新型コロナウイルス感染症への対応のため週休日等における勤務が頻発したことにより、多くの職員の振替・代休の取得が月や週を超えて行われるケースが増えて勤務形態が複雑化したことや、集中庶務であるが故に期日までに多くの職員の勤務実績を確認しなければならない中であって、当該超過勤務に係る確認作業が自動ではなく、すべて手作業で行わなければならない煩雑な状況であることも、当該事案発生を誘発した一因であると考え。④については、①～③により派生的に生じたものであるため、原因は①～③と同様であると考え。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 正しい支給額を算出するため、対象となる所属に対して職員の勤務実績の再精査を依頼した。 再精査の結果を当センターによるダブルチェック後、対象となる職員と金額を確定し、それぞれ所定の手続きにより返還と追加支給に係る処理を速やかに完了した。 今後同様の誤りが生じないよう、センター内及び集中庶務に係る対象所属の総務事務担当者等に対し、今回の復命事項の情報共有とチェック体制の強化について

り、時間外勤務手当が過少に支給されているものがあった。 2) 現金支給に係る職員の給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延しているものがあった。	周知・依頼を行った。 2) (発生原因の検証結果) 現金支給を行わなければならない日を失念していたため。 (今後の対応策等) 通知に基づいた適切な運用となるよう担当・上司間でスケジュールを共有し、処理漏れのないように留意している。
--	---

監査対象機関	県民生活部 峡南地域県民センター
監査対象期間	令和3年7月～令和4年6月
監査実施日	令和4年9月15日、9月21日、10月26日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件 (給与2)</p> <p>1) 週休日の振替に係る時間外勤務手当について、次のとおり不備があった。</p> <p>①やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあった。</p> <p>②同一週内に振替ができなかったため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた勤務があったとして、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給していたが、当該週に祝日があったため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えておらず、時間外勤務手当が誤って支給されているものがあった。</p> <p>③振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大に支給されていた。</p>	<p>1) - ① (発生原因の検証結果)</p> <p>集中庶務対象所属において週休日の同一週以外への振替手続きが数日から数週間後に行われた複数の事案について、当所属への報告が行われておらず、担当者が振替の状況を把握できなかった。 (今後の対応策等) 集中庶務対象所属の命令権者及び事務担当者に対し制度の周知を図ったほか、「振替代休個人集計表」を毎月必ず当所属に報告するよう依頼し、勤務と振替の状況について、相互の所属の複数職員により精査・確認することとした。 なお、時間外勤務手当については追加支給を行った。</p> <p>1) - ② (発生原因の検証結果)</p> <p>誤って支給した1件については、週休日に勤務を行った同一週内に休日があり支給の対象外であることを、集中庶務対象所属及び当所属が共に失念した。 (今後の対応策等) 集中庶務対象所属の命令権者及び事務担当者、当所属の事務担当者に対し制度の周知徹底を図ったほか、休日がある週の週休日の勤務については、提出された「振替代休個人集計表」と併せ、相互の所属の複数職員により精査・確認することとした。 なお、誤って支給された時間外勤務手当についてはれい入処理を行った。</p> <p>1) - ③ (発生原因の検証結果)</p> <p>当所属では、時間外勤務命令のあった週休日の4時間未満の勤務時間に対し時間外勤務手当を支給したが、集中庶務対象所属におい</p>

<p>2) 2日にまたがる週休日の勤務において、週休日の振替に不適切な処理があったことにより、当該勤務に係る時間外勤務手当及び夜間勤務手当が支給されていなかった。</p>	<p>て2か月後に行われた当該週休日の別の4時間勤務の振替手続きについて当所属への報告が行われておらず、担当者が振替の状況を把握できなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>集中庶務対象所属の命令権者及び事務担当者に対し制度の周知を図ったほか、「振替代休個人集計表」を毎月必ず当所属に報告するよう依頼し、勤務と振替の状況について、相互の所属の複数職員により精査・確認することとした。</p> <p>なお、支給区分の誤りについてはシステム上で手当額の修正を行い、過大に支給された手当についてはれい入処理を行った。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>土曜日深夜から日曜日午前中までの災害配備勤務について、集中庶務対象所属において振替制度の認識不足により、2日にまたがる勤務時間の全てを振替処理してしまったが、当所属への報告が行われておらず、担当者が振替の状況を把握できなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>集中庶務対象所属の命令権者及び事務担当者に対して制度の周知を図ったほか、「振替代休個人集計表」を毎月必ず当所属に報告するよう依頼し、土日にまたがる勤務の取扱いについて、相互の所属の複数職員により精査・確認することとした。</p>
---	---

監査対象機関	県民生活部 富士・東部地域県民センター	
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月	
監査実施日	令和4年11月22日、令和5年1月26日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 4件 (収入1、給与1、契約2)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>富士・東部林務環境事務所非常勤嘱託職員報酬に係る返納金</p> <p>過年度分 先数 1件 132,446円</p> <p>2) 週休日の振替に係る時間外勤務手当について、次のとおり不備があった。</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>過払金が発生した直後から自宅訪問を定期的に行い、督促を行っている。</p> <p>本人への納入指導を行う中で延滞金に関する資料を渡したところ、納付書により自ら銀行に出向き支払うようになった。令和4年12月には「債務承認及び分割納付誓約書」が提出され、12月・1月分(各月3,000円)は誓約どおり納付されている。今後も返納状況を注視しながら、必要に応じて自宅訪問を行うなどして、粘り強く収入未済解消に向け取組を行っていく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>時間外勤務手当の集計時に、週休日の振替</p>	

<p>①やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあつた。</p> <p>②同一週内に振替ができなかったため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた勤務があつたとして、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給していたが、当該週に祝日があつたため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えておらず、時間外勤務手当が誤って支給されているものがあつた。</p> <p>3) 燃料地下タンク及び地下埋設配管の漏洩検査点検業務委託契約書において、次のとおり不備があつた。</p> <p>①契約書第1条に定める仕様書が添付されていなかった。</p> <p>②契約書第2条において、受託者は技術上の管理をする業務主任技術者を定めて県に通知するものとされているが、履行されていなかった。</p> <p>③遅延利息に関する事項が記載されていなかった。</p> <p>4) 産業廃棄物収集・運搬・処理業務委託契約書に、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の2第4号において委託契約書に含めることとされている事項についての条項の一部が設けられていなかった。</p>	<p>を同一週内に行っているかどうかを確認した上でシステムに手入力すべきところ、新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、保健所への応援勤務をする職員が多数おり、振替の対象となる勤務が頻発したことにより、チェックをすり抜けてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>時間外勤務手当の不足額について、12月の当該職員の給与支給時に支給を行った。また、過払額について、12月の当該職員の給与支給時に調整により徴収を行った。</p> <p>再発防止策として、</p> <p>①各所属の次長や庶務担当者と情報を共有し、職員への週休日の振替についての事務に誤りのないよう改めて周知する。</p> <p>②支給事務を行う県民センターにおいて、チェック表を活用した複数職員による確認を徹底する。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>作成した契約書の確認不足、契約書の記載内容について十分に把握できていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>再発防止策として、出納局作成の契約書標準様式を活用することを原則とし、契約書に支払い時期等の必要事項が記載されているか、仕様書等の必要書類が添付されているか複数職員により確認するとともに、契約書に沿って手続きを進めるよう担当職員を指導する。</p> <p>4) (発生原因の検証結果)</p> <p>関係法令に対する理解が不足していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>再発防止策として、環境・エネルギー部や出納局といった関係部局に確認するなかで、法令で定められた事項を含んだ契約書を作成することとし、担当職員に関係法令に関する理解を深めるよう指導する。</p>
---	---

監査対象機関	総務部 職員研修所
監査対象期間	令和3年9月～令和4年9月
監査実施日	令和4年12月6日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 週休日の振替において、振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大に支給されていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>同一週休日に振替と時間外勤務がある場合、振替の申請後に時間外勤務の申請を行わなければ、時間外勤務手当が正しい支給区分で登録されない。支給区分の誤りについては、</p>

	<p>集計時に支給区分を手入力で修正しなければならないところ、担当者の認識不足及び関係職員の確認不足により、事務を失念してしまったことが原因である。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちにシステム上で支給区分の修正を行い、過払い額については、過年度分はれい入処理し、令和4年度分は2月分給与支給時に調整により徴収を行った。</p> <p>今後は、時間外勤務手当に関する事務手続きが適切に行われるよう、職員に申請手続きの周知を図るとともに、所内回覧時のチェック事項として複数名での確認を徹底することに加え、手当確認においても確認する機会を設けることで再発防止に努める。</p>
--	---

監査対象機関	総務部 総合県税事務所																																								
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月																																								
監査実施日	令和4年11月24日、令和5年1月26日																																								
監査の結果		講じた措置																																							
<p>(指導事項) 3件 (収入1、給与2)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。(単位:円)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">科目</th> <th>令和3年度決算時</th> <th>令和4年10月末現在</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>間接税</td> <td>県たばこ税</td> <td style="text-align: right;">8,059</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">直接税</td> <td>個人県民税</td> <td style="text-align: right;">553,669,551</td> <td style="text-align: right;">442,089,667</td> </tr> <tr> <td>法人県民税</td> <td style="text-align: right;">13,945,627</td> <td style="text-align: right;">10,756,281</td> </tr> <tr> <td>個人事業税</td> <td style="text-align: right;">26,684,180</td> <td style="text-align: right;">19,413,020</td> </tr> <tr> <td>法人事業税</td> <td style="text-align: right;">55,572,078</td> <td style="text-align: right;">39,140,334</td> </tr> <tr> <td>不動産取得税</td> <td style="text-align: right;">48,985,159</td> <td style="text-align: right;">28,318,560</td> </tr> <tr> <td>自動車税種別割</td> <td style="text-align: right;">36,724,361</td> <td style="text-align: right;">19,425,949</td> </tr> <tr> <td>自動車税(旧法による)</td> <td style="text-align: right;">18,727,218</td> <td style="text-align: right;">12,147,231</td> </tr> <tr> <td>加算金</td> <td></td> <td style="text-align: right;">18,443,613</td> <td style="text-align: right;">18,307,676</td> </tr> <tr> <td></td> <td>合計</td> <td style="text-align: right;">772,759,846</td> <td style="text-align: right;">589,598,718</td> </tr> </tbody> </table>		科目		令和3年度決算時	令和4年10月末現在	間接税	県たばこ税	8,059	0	直接税	個人県民税	553,669,551	442,089,667	法人県民税	13,945,627	10,756,281	個人事業税	26,684,180	19,413,020	法人事業税	55,572,078	39,140,334	不動産取得税	48,985,159	28,318,560	自動車税種別割	36,724,361	19,425,949	自動車税(旧法による)	18,727,218	12,147,231	加算金		18,443,613	18,307,676		合計	772,759,846	589,598,718	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>令和4年度税収確保対策に基づき、徴収率向上を目標に掲げ、職員一丸となって滞納額縮減に次のとおり取り組んでいる。</p> <p>① 課税部門の対策</p> <p>円滑な納税を促進するため、電話や文書により課税内容の説明を行うとともに、コンビニ納付やクレジットカード納付に加えて、スマートフォン決済アプリ「PayPay」及び「LINE Pay」による納付を可能にするなど、納税環境の充実に努めている。</p> <p>また、納期限を過ぎても納付をしない者に対して、督促状発付前に電話等で早期納税を促すとともに、資金繰りや経営状況などの情報を収集して、早期に徴収部門と連携を図っている。</p> <p>② 滞納者への対策</p> <p>徴収部門において督促状発付後に一斉催告を行い、それでも納付をしない者に対しては、徹底した財産調査による早期の差押を執行している。特にタイヤロックや捜索については重点期間を設けて集中的に実施している。差押した財産の換価については、インターネット公売や市町村との合同公売により効率的な換価に努めている。</p> <p>また、高額困難案件については、専門に担当する部署を設け、様々な滞納整理手法</p>	
科目		令和3年度決算時	令和4年10月末現在																																						
間接税	県たばこ税	8,059	0																																						
直接税	個人県民税	553,669,551	442,089,667																																						
	法人県民税	13,945,627	10,756,281																																						
	個人事業税	26,684,180	19,413,020																																						
	法人事業税	55,572,078	39,140,334																																						
	不動産取得税	48,985,159	28,318,560																																						
	自動車税種別割	36,724,361	19,425,949																																						
	自動車税(旧法による)	18,727,218	12,147,231																																						
加算金		18,443,613	18,307,676																																						
	合計	772,759,846	589,598,718																																						

<p>2) 週休日に係る時間外勤務手当について、次のとおり不備があった。</p> <p>① やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を支給すべきところ、支給されていないものがあった。</p> <p>② 支給区分を誤り、過少に支払われているものがあった。</p> <p>3) 通勤手当の認定において、支給開始月を誤ったため、過少に支払われているものがあった。</p>	<p>により徴収を図っている。</p> <p>③ 個人県民税の徴収対策</p> <p>県税滞納繰越額の大部分を占める個人県民税については、山梨県地方税滞納整理機構による次の取組を行い、市町村と連携して徴収を図っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方税法第48条の規定による直接徴収 ・総合県税事務所職員の市町村派遣による市町村徴収対策の支援 ・市町村職員の総合県税事務所への受入れによる派遣元市町村の個人住民税等の滞納整理（令和4年度は6市町から6名を受入） ・市町村との共同文書催告の実施 <p>令和4年度については、徴収率99.2%以上を目標に定め、職員一同、その達成に向けて取り組みを強化している。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>①については、勤務状況システムにおいて、当該職員が一旦決裁を受けた後、当初予定していた振替日を同一週以外の日に変更したが、給与事務担当者にその変更の情報が伝わらず、修正入力を行わなかったことが原因である。</p> <p>②については、やむを得ない事情で週休日の振替ができなかった当該職員が、勤務状況システムへの時間外勤務の申請入力を正しく行わなかったことが原因である。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>指摘があった時間外勤務手当については、対象職員に追給する是正措置を行った。</p> <p>再発防止対策として、総合県税事務所において集中庶務を行っている所属（総合県税事務所、計量検定所及び流域下水道事務所）の全職員に対し、週休日の振替制度を周知し、勤務状況システムに正しく入力を行うことを徹底させるとともに、振替日を同一週以外の日に設定する場合は、必ず給与事務担当者に連絡することも徹底させるようにする。</p> <p>また、週休日の振替状況の管理を給与事務担当者だけに任せるのではなく、担当課の課長等上司も含めて組織的にチェックする体制を構築することにより、このようなミスを防ぐこととする。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>認定を誤った職員は、令和4年度当初の4月1日から本庁の新型コロナウイルス対策グループに派遣された職員で、5月5日までの兼務発令が出ていたので、本来であれば、通</p>
--	--

	<p>勤手当の支給開始月を6月にすべきところ、当該職員から兼職は4月までであるとの申し出を受け、5月にしてしまったことが原因である。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>指摘があった通勤手当については、追給による是正措置を行った。</p> <p>今後、派遣があった場合の通勤手当の支給開始月を認定する際は、発令通知の内容を確認することを徹底する。</p>
--	---

監査対象機関	福祉保健部 中北保健福祉事務所
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月30日、令和5年1月10日

監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>[一般会計]</p> <p>父子福祉資金貸付金償還金 (元金)</p> <p>過年度分 先数 3件 4,695,000円</p> <p>[特別会計]</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金 (元金)</p> <p>過年度分 25,082,089円</p> <p>令和4年度分 54,750円</p> <p>合計 先数 48件 25,136,839円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金 (利子)</p> <p>過年度分 先数 6件 268,505円</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金)</p> <p>過年度分 先数 6件 2,276,031円</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子)</p> <p>過年度分 先数 2件 83,292円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>福祉資金の未収金については、長期未償還者や高額滞納者に対して、訪問、手紙、電話、面談、住所調査等の措置を講じ、重点的に交渉を行った。連帯保証人との交渉も積極的に行い、未収金の回収に取り組んだ。今後も滞納者個々の状況に応じたきめ細かな償還指導を行う。</p> <p>監査日から令和5年2月末日までの収納状況は次のとおり。</p> <p>[一般会計]</p> <p>父子福祉資金貸付金償還金 (元金)</p> <p>過年度分 先数 3件 4,625,000円 (収納済 70,000円)</p> <p>[特別会計]</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金 (元金)</p> <p>過年度分 24,420,970円 (収納済 661,119円)</p> <p>令和4年度分 44,150円 (収納済 10,600円)</p> <p>合計 先数 45件 24,465,120円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金 (利子)</p> <p>過年度分 先数 6件 268,505円 (収納済 0円)</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金)</p> <p>過年度分 先数 6件 2,201,031円 (収納済 75,000円)</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子)</p> <p>過年度分 先数 2件 83,292円 (収納済 0円)</p>

監査対象機関	福祉保健部 峡東保健福祉事務所
--------	-----------------

監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月18日、12月22日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>[特別会計]</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金(元金)</p> <p>過年度分 2,988,317円</p> <p>令和4年度分 74,499円</p> <p>合計 先数 6件 3,062,816円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金(利子)</p> <p>過年度分 先数 1件 98,321円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>母子・寡婦・父子福祉資金の収入未済については、郵送、電話、訪問等により滞納者の収入や生活等の現況確認を行い、今後の償還計画を作成し、現金収納又は納付書により毎月償還するよう指導を行っている。併せて、必要に応じて市町村等の関係機関(市、ハローワーク、フードバンク等)へつなげ、借受人の生活自体の安定を目指すための就業や生活支援を行っている。所在不明の滞納者については、償還指導継続のため、住民票等の確認により所在の調査を実施している。</p> <p>○収入未済の状況(R5.2.28現在)</p> <p>[特別会計]</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金(元金)</p> <p>過年度分 2,927,917円 (収納済 60,400円)</p> <p>令和4年度分 74,499円 (収納済 0円)</p> <p>合計 先数 6件 3,002,416円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金(利子)</p> <p>過年度分 先数 1件 98,321円 (収納済 0円)</p>

監査対象機関	福祉保健部 峡南保健福祉事務所
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月28日、令和5年1月10日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>[一般会計]</p> <p>生活保護費返還金</p> <p>過年度分 22,521,768円</p> <p>令和4年度分 3,014,361円</p> <p>合計 先数 66件 25,536,129円</p> <p>[特別会計]</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金(元金)</p> <p>過年度分 3,946,645円</p> <p>令和4年度分 212,202円</p> <p>合計 先数 14件 4,158,847円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金(利子)</p> <p>過年度分 先数 1件 8,458円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>[一般会計]</p> <p>生活保護費返還金については、平成18年度の度の出先機関の再編により他所から当事務所へ引き継がれた債権もある中、過年度分の債権から回収に努めている。回収可能な債権については、分納等により毎月納付書を送付し回収に努めているが、回収が困難な債権については、債務者の現状を把握するとともに、訪問調査などにより債務者の理解が得られるよう説明し、債権回収に当たっている。</p> <p>監査時点における収入未済の令和4年度中の回収状況は次のとおりである。</p> <p>(令和5年2月末日現在)</p> <p>・過年度分収入未済額 先数 60件</p>

[特別会計]

- ①母子福祉資金貸付金償還金（元金）
過年度分 16,640,449円
令和4年度分 837,749円
合計 先数 35件 17,478,198円
- ②母子福祉資金貸付金償還金（利子）
過年度分 先数 5件 147,339円
- ③父子福祉資金貸付金償還金（元金）
過年度分 先数 1件 83,344円
- ④寡婦福祉資金貸付金償還金（元金）
過年度分 842,709円
令和4年度分 61,130円
合計 先数 3件 903,839円
- ⑤寡婦福祉資金貸付金償還金（利子）
過年度分 先数 1件 38,625円

2) 週休日の振替に係る時間外勤務手当について、次のとおり不備があった。

- ①やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100（月の勤務時間が60時間を超えた部分については50/100）の割合を乗じて得

いて説明し、連帯借受人や連帯保証人がいる場合は、借用証書を取り交わす際等に面談し、強力に償還の意識付けを行う。また、現在の滞納債権については、連帯保証人を含めた償還指導を継続して行うとともに、年1回債務承認書、返済状況確認書を借受者、連帯保証人あてに送付し、消滅時効の中断、貸付金の円滑な回収を図る。

○収入未済の状況（令和5年3月10日現在）

[一般会計]

①生活保護費返還金

- 過年度分 28,323,146 円
(収納済 225,450 円)
- 令和4年度分 244,478 円
(収納済 29,500 円)
- 合計 先数 31件 28,567,624 円
(収納済 254,950 円)

[特別会計]

①母子福祉資金貸付金償還金（元金）

- 過年度分 16,190,131 円
(収納済 450,318 円)
- 令和4年度分 740,299 円
(収納済 97,450 円)
- 合計 先数 28件 16,930,430 円
(収納済 547,768 円)

②母子福祉資金貸付金償還金（利子）

- 過年度分 先数 4件 146,230 円
(収納済 1,109 円)

③父子福祉資金貸付金償還金（元金）

- 過年度分 先数 1件 76,400 円
(収納済 6,944 円)

④寡婦福祉資金貸付金償還金（元金）

- 過年度分 842,709 円
(収納済 0 円)
- 令和4年度分 48,330 円
(収納済 12,800 円)

- 合計 先数 2件 891,039 円
(収納済 12,800 円)

⑤寡婦福祉資金貸付金償還金（利子）

- 過年度分 先数 1件 38,625 円
(収納済 0 円)

2) (発生原因の検証結果)

当該期間は新型コロナウイルス感染症対応業務のため、やむを得ず同一週外に振替を行う職員が多く、チェックすべき項目が煩雑となっていた上、財務事務が集中する月初めの限られた時間のなかで集計処理を行う必要があったため、一部の時間外手当について確認漏れが発生してしまった。

<p>た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあつた。また振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大支給されているものがあつた。</p> <p>②同一週内に振替ができなかつたため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた勤務があつたとして、勤務1時間当たりの給与額に25/100（月の勤務時間が60時間を超えた部分については50/100）の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給していたが、当該週に別の週の週休日を振り替えたことなどにより、1週間の勤務時間が38時間45分を超えておらず、時間外勤務手当が誤って支給されているものがあつた。</p>	<p>（今後の対応策等）</p> <p>集計漏れを発見するための新たなチェック表の作成や、3名以上の職員による事前確認の徹底など、担当内の確認体制を強化することで、再発防止に努める。</p>
---	---

監査対象機関	福祉保健部 障害者相談所
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月15日、令和5年1月16日
監査の結果	講じた措置
<p>（指導事項） 1件（給与1）</p> <p>1）週休日の振替において、振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大に支給されていた。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>障害者相談所では、福祉プラザ内所属の総務事務の集中処理を行っており、今回指導を受けた所属の時間外手当支給事務については、各所属で毎月末に集計された勤務実績に基づいて、人事給与システムへの入力を行っている一方、各所属における時間外・振替勤務に関する監督権はなく、また勤務状況システム上、振替勤務の状況を把握することができないことから、各所属から適切な時間外・振替勤務が報告されなければ適正に時間外の支給ができないわけだが、福祉プラザ内所属の一部で誤った報告がされたため、結果として手当支給額に誤りが生じた。</p> <p>※支給額に誤りがあつた職員については、是正対応済み。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>監査後、福祉プラザ内各所属の次長に対し、指摘された内容について説明し、時間外・振替勤務については、各所属の責任で適切なシステム入力、障害者相談所への報告をするよう依頼（注意事項をまとめた資料を配付）。また、あわせて事務処理ミス再発防止資料も配布し、注意を促した。</p>

	<p>今後は、手当支給誤り防止のため、次のように対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度始めに各所属次長に上記内容を説明し、徹底するよう依頼。 ・実績に誤りが無いか、各所属で勤務状況システムに入力した内容を、障害者相談所においてもチェックを行う。
--	---

監査対象機関	福祉保健部 あけぼの医療福祉センター																														
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月																														
監査実施日	令和4年11月29日、12月23日																														
監査の結果	講じた措置																														
<p>(指導事項) 2件 (収入1、給与1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>①児童福祉施設費負担金</p> <table border="0"> <tr> <td>過年度分</td> <td>1,545,909円</td> </tr> <tr> <td>令和4年度分</td> <td>109,290円</td> </tr> <tr> <td>合計 先数 6件</td> <td>1,655,199円</td> </tr> </table> <p>②あけぼの医療福祉センター使用料</p> <table border="0"> <tr> <td>過年度分</td> <td>2,295,667円</td> </tr> <tr> <td>令和4年度分</td> <td>81,476円</td> </tr> <tr> <td>合計 先数 6件</td> <td>2,377,143円</td> </tr> </table> <p>2) 同一週内に週休日の振替ができず、1週間の勤務時間が38時間45分を超えたため、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給していたが、当該週に祝日があったことや別の週の週休日を振り替えたことにより、1週間の勤務時間が38時間45分を超えておらず、時間外勤務手当が誤って支給されているものがあった。</p>	過年度分	1,545,909円	令和4年度分	109,290円	合計 先数 6件	1,655,199円	過年度分	2,295,667円	令和4年度分	81,476円	合計 先数 6件	2,377,143円	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>引き続き、通知や電話での督促により債務者に粘り強く働きかけ、未収金の縮減に努める。</p> <p>債務者が入所者の保護者等の場合は、入所支援課と連携して保護者来所時の面談や保護者宅への訪問などの機会も積極的に活用する。</p> <p>監査日から令和5年2月末日までの収納状況は次のとおり。</p> <p>①児童福祉施設費負担金</p> <table border="0"> <tr> <td>過年度分</td> <td>1,223,422円</td> <td>(収納済み 322,487円)</td> </tr> <tr> <td>現年度分</td> <td>109,290円</td> <td>(収納済み 0円)</td> </tr> <tr> <td>合計 先数 5件</td> <td>1,332,712円</td> <td>(収納済み 322,487円)</td> </tr> </table> <p>②あけぼの医療福祉センター使用料</p> <table border="0"> <tr> <td>過年度分</td> <td>2,295,667円</td> <td>(収納済み 0円)</td> </tr> <tr> <td>現年度分</td> <td>0円</td> <td>(収納済み 81,476円)</td> </tr> <tr> <td>合計 先数 5件</td> <td>2,295,667円</td> <td>(収納済み 81,476円)</td> </tr> </table> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>25/100の部分については、勤務状況システムでは対応していないため、集計時に勤務状況システムへ手入力する必要があるが、確認不足のまま入力を行い、時間外勤務手当を過大に支給してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>人事給与システムにより時間外勤務手当の時間を正しい時間数に修正した。</p> <p>また、過大に支給した時間外勤務手当については、対象職員に納入通知書により納入することを依頼し、全額納期限内に納入された</p>	過年度分	1,223,422円	(収納済み 322,487円)	現年度分	109,290円	(収納済み 0円)	合計 先数 5件	1,332,712円	(収納済み 322,487円)	過年度分	2,295,667円	(収納済み 0円)	現年度分	0円	(収納済み 81,476円)	合計 先数 5件	2,295,667円	(収納済み 81,476円)
過年度分	1,545,909円																														
令和4年度分	109,290円																														
合計 先数 6件	1,655,199円																														
過年度分	2,295,667円																														
令和4年度分	81,476円																														
合計 先数 6件	2,377,143円																														
過年度分	1,223,422円	(収納済み 322,487円)																													
現年度分	109,290円	(収納済み 0円)																													
合計 先数 5件	1,332,712円	(収納済み 322,487円)																													
過年度分	2,295,667円	(収納済み 0円)																													
現年度分	0円	(収納済み 81,476円)																													
合計 先数 5件	2,295,667円	(収納済み 81,476円)																													

	<p>ことを確認した。</p> <p>今後は、週休日の振替に係る制度運用が適切に行われるよう職員に周知するとともに、週休日等の勤務状況及び時間外勤務手当を集計する際、複数の職員で確認を行うことにより、適正な事務処理の徹底を図る。</p>
--	--

監査対象機関	福祉保健部 富士ふれあいセンター
監査対象期間	令和3年10月～令和4年7月
監査実施日	令和4年10月5日、11月28日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件（支出1、給与1）</p> <p>1) 甲種防火管理新規講習会受講料に係る前渡資金の支払日が不必要に前倒しされていた。</p> <p>2) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>令和4年6月中旬に開催された甲種防火管理新規講習会の受講料については、開催日に支払うものとされていたが、5月中旬の受講申込時に支払うものと勘違いしてしまい、支払時期より1か月程早く資金前渡の支払いを行ってしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、支払い時期を文書等で厳重に確認するとともに、支払い後は速やかに精算処理を行うことを徹底して再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日に勤務した週内の勤務時間を積算するにあたり、当該週に取得した職務免除時間を誤って除いて積算してしまい、1週間の勤務時間が規定を超えていないと判断し、25/100の時間外勤務手当を支給しなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>職務免除取得時間を勤務時間に含め積算すべきだったことから、本来支給すべきだった25/100の時間外勤務手当を速やかに支給した。</p> <p>今後は、時間外勤務手当の不支給が生じないよう、当センターで作成した「週休日振替チェック票」を活用する中で、週外に振替を行った場合の時間数や手当支給処理について、複数の職員で確認することを徹底して再発防止に努める。</p>

監査対象機関	福祉保健部 衛生環境研究所
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月15日、令和5年1月16日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件（給与2）</p> <p>1) 同一週内に週休日の振替ができず、1週</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p>

<p>間の勤務時間が38時間45分を超えたため、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給していたが、当該週に別の週の週休日を振り替えたことにより、1週間の勤務時間が38時間45分を超えておらず、過大に支給されているものがあった。</p> <p>2) 週休日と振替休日とならない休日とが重なる日において、週休日の振替はなされた一方で、休日の代休日の指定がなされずに勤務が命ぜられた際、休日勤務手当の支給がなされていなかった。</p>	<p>コロナ検査や保健所応援などで週休日における勤務の振替が同一週内でできず、前4週間・後8週間の範囲で振替を行った。その際同一週に別の週休日の振替があることの確認が不十分となり、過大支給となっていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに勤務状況システムのデータを修正し、過大支給分については3件とも令和4年12月に返還済である。</p> <p>今後も更なる注意をして複数職員での確認を徹底して、再発防止を図っていく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>令和4年1月2日は週休日と祝日が重なる日という認識がなかったことから、コロナ検査で勤務した日の同一週内に週休日の振替は行ったものの、休日勤務の申請はなく、休日勤務手当の支給を行っていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに勤務状況システムのデータを修正し、未支給分は令和4年12月に職員に支給済である。</p> <p>今後は時間外勤務などの取り扱いを改めて職員に周知徹底し、毎月の集計時や入力後の確認を複数職員で行い、再発防止を図っていく。</p>
---	--

監査対象機関	福祉保健部 食肉衛生検査所	
監査対象期間	令和3年10月～令和4年7月	
監査実施日	令和4年10月20日、11月22日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 1件 (給与1)</p> <p>1) 時間外勤務手当について、次のとおり不備があった。</p> <p>①週休日の振替において、振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大に支給されているものがあった。</p> <p>②山梨県職員の勤務時間の特例に関する規程第2条に規定する特例職場にて、勤務時間を割り振られた日における時間外勤務手当の支給区分に誤りがあり、過大に支給されているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>新型コロナウイルス感染症対応への応援勤務について、紙面の勤務計画表上では勤務日としているにも関わらず、勤務状況システムへの入力・確認作業に漏れがあったため、時間外勤務手当算出にあたり、誤った支給区分の支給額を算出していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>正しい支給区分により時間外勤務手当の支給額を再算出し、該当職員に支給額の差額をれい入させた。</p> <p>今後、時間外勤務手当の算出にあたっては、勤務日の変更等、勤務実態の確認を十分に行い、支給額を算出する。</p>	

監査対象機関	福祉保健部 動物愛護指導センター	
監査対象期間	令和3年8月～令和4年9月	

監査実施日	令和4年12月6日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件（重点事項1）</p> <p>1) 毒物及び劇物の管理について、毒物及び劇物取締法第12条第3項において、毒物又は劇物を貯蔵し、又は陳列する場所に、「医薬用外」の文字及び毒物については「毒物」、劇物については「劇物」の文字を表示しなければならないと定められているが、表示されていなかった。</p> <p>(指導事項) 1件（契約1）</p> <p>1) 特別管理産業廃棄物収集・運搬委託基本契約書及び産業廃棄物処分委託契約書において、受託業者は事業範囲を証する許可書の写しを県に提出し、本契約書に添付すると定められているが、履行されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>毒物及び劇物の管理について、毒物及び劇物取締法の理解が不十分であった。 (今後の対応策等)</p> <p>直ちに、毒物及び劇物を保管している保管庫に、「医薬用外毒物」及び「医薬用外劇物」の表示を行った。 今後は、毒物及び劇物取締法の内容を十分理解し、毒物及び劇物の適切な管理に努める。</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>契約書の内容確認及びチェック体制が不十分であった。 (今後の対応策等)</p> <p>指摘のあった契約については既に契約期間が満了しているが、改めて許可書の確認を行った。 今後は、契約書の内容を十分確認するとともに、ダブルチェックを徹底し、再発防止に努める。</p>

監査対象機関	子育て支援局 都留児童相談所
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月22日、令和5年1月17日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件（給与3）</p> <p>1) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていなかった。</p> <p>2) 住居手当について、届出の事実発生日が月の初日以外のため、翌月から支給開始と認定すべきところ、事実発生日の属する月から支給開始と誤って認定したことにより、過大に支給されているものがあつた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>毎月の集計時、勤務状況システムでの確認が不十分であった。 (今後の対応策等)</p> <p>システムにてデータを修正し、未支給分の支給を行った。 今後、振替・代休の申請をする際は、給与事務担当者へ報告するよう職員へ声かけをするとともに、給与事務担当者及び次長により、適切に申請・支給事務が行われているかダブルチェックを行い再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>住居手当認定事務の理解が不十分であったことや、認定に当たっての確認不足から、誤りが発生してしまった。 (今後の対応策等)</p> <p>1月分の給料で調整。 今後は、給与に係る制度や必要な手続きを担当職員及び次長で再度確認し、誤りがない</p>

<p>3) 会計年度任用職員の期末手当に係る社会保険料について、控除額に誤りがあり、雑部金残高が過大となっていた。</p>	<p>よう再発防止に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 事務処理の理解が不十分であったことや確認不足から誤りが発生してしまった。 (今後の対応策等) 令和4年12月13日に返金済。 今後は、制度、必要な手続きを担当職員及び次長で再度確認し、誤りがないよう再発防止に努める。</p>
---	---

監査対象機関	子育て支援局 甲陽学園													
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月													
監査実施日	令和4年11月16日、令和5年1月24日													
監査の結果	講じた措置													
<p>(指導事項) 1件 (収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>児童福祉施設費負担金</p> <table border="0" data-bbox="239 873 718 1008"> <tr> <td>過年度分</td> <td style="text-align: right;">557,761 円</td> </tr> <tr> <td>令和4年度分</td> <td style="text-align: right;">27,129 円</td> </tr> <tr> <td>合計 先数 5件</td> <td style="text-align: right;">584,890 円</td> </tr> </table>	過年度分	557,761 円	令和4年度分	27,129 円	合計 先数 5件	584,890 円	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>児童福祉施設費負担金については、山梨県債権回収及び処理マニュアルに基づき、文書、電話、訪問により回収に努めており、債権者の生活状況によっては分割納付を指導し、計画的に納付されるよう努めている。</p> <p>また、納期限を過ぎても納付が確認できないものについては、速やかに督促状を発付し、適正な債権管理を図る。</p> <p>○収入未済の状況 (R5. 2. 24 現在)</p> <table border="0" data-bbox="829 1164 1404 1276"> <tr> <td>過年度分</td> <td style="text-align: right;">552,761 円 (収納済 5,000 円)</td> </tr> <tr> <td>令和4年度分</td> <td style="text-align: right;">27,129 円 (収納済 0 円)</td> </tr> <tr> <td>合計 先数 5件</td> <td style="text-align: right;">579,890 円 (収納済 5,000 円)</td> </tr> </table>		過年度分	552,761 円 (収納済 5,000 円)	令和4年度分	27,129 円 (収納済 0 円)	合計 先数 5件	579,890 円 (収納済 5,000 円)
過年度分	557,761 円													
令和4年度分	27,129 円													
合計 先数 5件	584,890 円													
過年度分	552,761 円 (収納済 5,000 円)													
令和4年度分	27,129 円 (収納済 0 円)													
合計 先数 5件	579,890 円 (収納済 5,000 円)													

監査対象機関	子育て支援局 子ども心理治療センターうぐいすの杜							
監査対象期間	令和3年9月～令和4年9月							
監査実施日	令和4年12月6日							
監査の結果	講じた措置							
<p>(指導事項) 1件 (収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>児童福祉施設費負担金</p> <table border="0" data-bbox="239 1657 718 1769"> <tr> <td>過年度分</td> <td style="text-align: right;">94,500 円</td> </tr> <tr> <td>令和4年度分</td> <td style="text-align: right;">13,887 円</td> </tr> <tr> <td>合計 先数 2件</td> <td style="text-align: right;">108,387 円</td> </tr> </table>	過年度分	94,500 円	令和4年度分	13,887 円	合計 先数 2件	108,387 円	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>中央児童相談所の担当ワーカーを通して面会の際に催促を行った。</p> <p>今後は入通所児童の家庭状況等に配慮しながら、児童相談所等関係機関と連携し、電話連絡や催告文書の送付などの取り組みを続けていく。</p>	
過年度分	94,500 円							
令和4年度分	13,887 円							
合計 先数 2件	108,387 円							

監査対象機関	環境・エネルギー部 富士山科学研究所 (防災局と共管)	
監査対象期間	令和3年7月～令和4年6月	
監査実施日	令和4年9月30日、10月28日	
監査の結果	講じた措置	

(指導事項) 4件（支出1、給与2、重点事項1）

1) 日本民俗学会負担金について、私費で支出していたことが判明したため、資金前渡の対象外として精算・れい入を行ったが、その間長期にわたり資金前渡職員の口座に滞留していた。

2) 通勤手当の認定において、通勤届の決定事項欄の該当するものにレ印を付し、手当額の基準となる交通用具利用者の決定距離を記入することとなっているが、記入されていなかった。また、任命権者確認・決定欄に押印のないものがあった。

3) 再任用職員の令和3年12月期末勤勉手当に係る社会保険料について、被保険者からは正しい保険料を徴収していたが、健康保険、厚生年金保険被保険者賞与支払届の額に誤りがあったため、予備監査日現在、差額分が雑部金に滞留していた。

4) 毒物及び劇物の管理について、毒物劇物管理簿（受払簿）が作成されていなかった。

1) (発生原因の検証結果)

資金前渡職員が、精算に必要な書類を資金前渡精算補助者に渡すことを失念していた。
また資金前渡精算補助者も、資金前渡精算書の作成を失念していた。

(今後の対応策等)

資金前渡の取り扱いについて記載したマニュアルを作成し、所内に配布を行った。

また、資金前渡補助者も資金前渡精算書の作成を失念しないように、職員ポータルのToDo機能を使用することとした。

今後、同様の事案があった場合には速やかに資金前渡精算書の作成を行い、再発防止に努める。

2) (発生原因の検証結果)

通勤届の記載事項欄への必要事項の記入を失念していた。

任命権者確認・決定欄への押印の有無の確認が不足していた。

(今後の対応策等)

直ちに該当通勤届の決定事項欄への記入・押印を行った。

今後は同様の事案が発生しないように通勤手当の決定事項欄への記入・確認を行い、再発防止に努める。

3) (発生原因の検証結果)

被保険者賞与支払訂正届の提出を失念していた。

(今後の対応策等)

令和4年10月に被保険者賞与支払訂正届を日本年金機構に提出し、同年12月に雑部金に滞留している保険料の追加納付を行った。

今後、同様の事案があった場合には速やかに被保険者賞与支払訂正届の提出を行うとともに、毎月末に雑部金受払簿を確認することにより、雑部金に保険料が滞留しないよう再発防止に努める。

4) (発生原因の検証結果)

毒物及び劇物取締法の理解不足。

(今後の対応策等)

毒物劇物管理簿の作成を行った。

今後は毒物及び劇物を使用する際は、毒物劇物管理簿に記入を行うよう、所内の研究員に周知を行った。

適切な在庫管理を行うことにより、不要な在庫の早期把握を行うとともに、毒物及び劇物の盗難や紛失があった場合の早期発見に努

	める。
--	-----

監査対象機関	産業労働部 宝石美術専門学校
監査対象期間	令和3年10月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月8日、12月21日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件（支出1，重点事項1）</p> <p>1) 電話料に係る資金前渡（見込払）について、契約変更に伴う残金が、財務規則第72条第2項に規定する5日を超えて精算されていた。</p> <p>2) 毒物及び劇物の管理について、次のとおり不備があった。</p> <p>①毒物・劇物保管庫について、その他の物から明確に区分された「毒物・劇物専用」とされていないものがあった。</p> <p>②鍵のない保管庫に保管されているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>支払後5日以内に精算しなければならないことを失念し、期日を超えて精算を行ってしまった。また、所属内での決裁の際にもチェックがなされなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>資金前渡による支払を行った際には、支払と精算を一連の事務と捉え、遅滞なく資金前渡の精算を行うよう徹底を図る。</p> <p>2) ①② (発生原因の検証結果)</p> <p>要冷蔵の毒物・劇物に係る取り扱いの認識が不足していたため、鍵のない冷蔵庫で写真フィルム等と一緒に保管していた。</p> <p>①② (今後の対応策等)</p> <p>直ちに毒物・劇物とそれ以外を明確に区分し、かつ毒物・劇物を鍵のかかる専用の保管庫に保管した。</p>

監査対象機関	産業労働部 産業技術センター
監査対象期間	令和3年8月～令和4年7月
監査実施日	令和4年10月31日、11月30日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件（給与1）</p> <p>1) 代休日を指定して勤務した休日の時間外勤務手当について、支給区分を誤り過大に支給されているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>祝日に勤務し、時間外勤務を行った際の、1時間あたりの時間外勤務手当の支給率は、代休日を指定しない場合には135/100、代休日を指定する場合には125/100とされている。</p> <p>今回は、祝日に勤務した職員が当初代休申請をせず、時間外勤務申請のみを行い、時間外勤務手当の支給後に、遡って代休申請を行ったため過大な支給となったものである。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過大な支給分については、本人に返還を求め、11月24日に本人から納付書により納付されている。</p> <p>また、全職員に対して、12月1日に開催した所内会議にて指導事項の発生の経緯に関する説明と注意喚起を実施。</p>

	振替・代休の申請者については（原則として同一週内の）振替・代休日をあらかじめ定め、事前申請を徹底する。承認者は申請内容を確認し、また給与事務担当者は勤務状況システムで勤務状況を確認することで、過大支給を防ぐ。
--	--

監査対象機関	産業労働部 産業技術短期大学校
監査対象期間	令和3年8月～令和4年7月
監査実施日	令和4年10月20日、11月25日

監査の結果	講じた措置								
<p>(指摘事項) 1件（重点事項1）</p> <p>1) 毒物及び劇物の管理について、毒物及び劇物取締法第12条第3項において、劇物を貯蔵し、又は陳列する場所に、「医薬用外」の文字及び劇物については「劇物」の文字を表示しなければならないと定められているが、表示されていなかった。</p> <p>(指導事項) 3件（収入1、給与1、重点事項1）</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <table border="0"> <tr> <td colspan="2">授業料</td> </tr> <tr> <td>過年度分</td> <td>695,000円</td> </tr> <tr> <td>令和4年度分</td> <td>175,000円</td> </tr> <tr> <td>合計 先数 3件</td> <td>870,000円</td> </tr> </table> <p>2) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていなかった。</p> <p>3) 毒物及び劇物の管理について、毒物劇物管理簿（受払簿）が作成されていなかった。</p>	授業料		過年度分	695,000円	令和4年度分	175,000円	合計 先数 3件	870,000円	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>「医薬用外」の文字及び劇物については「劇物」の文字を表示しなければならないことについて、認識が不足していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに掲示物を作成し、該当箇所に表示した。</p> <p>今後は、劇物を貯蔵、又は陳列する場所には掲示をしなければならないことについて、職員に周知徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>1) (今後の対応策等)</p> <p>授業料過年度分については、督促等を行った結果、現在の未済額は675,000円となっている。引き続き電話等による督促により未収債権の回収に努めてまいりたい。</p> <p>授業料現年度分については、督促を行った結果、現在は完納となっている。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべき点について、認識が不足していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>支給対象者に事情を説明し、不足分の支給を行った。</p> <p>今後は、時間外勤務手当に関する規則に基づく事務手続が適切に行われるよう、職員に周知徹底を図るとともに、入力内容のチェック作業を徹底し、再発防止に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>劇物管理簿（受払簿）を作成すべきであった。</p>
授業料									
過年度分	695,000円								
令和4年度分	175,000円								
合計 先数 3件	870,000円								

	たが、失念した。 (今後の対応策等) 直ちに劇物管理簿(受払簿)を作成した。
--	--

監査対象機関	観光文化部 考古博物館(埋蔵文化財センターを含む)
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月9日、令和5年1月24日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(収入1、給与1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 所蔵資料の所有権取得に係る損害賠償金 過年度分 先数 1件 657,580円</p> <p>2) 週休日の振替に係る時間外勤務手当について、次のとおり不備があった。</p> <p>① 割り振られた1週間の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合、割振り変更前の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して勤務1時間につき給与額の25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給することとなっているが、支給されていなかった。</p> <p>② やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていなかった。</p> <p>③ 振替を行い勤務日となった日の時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大に支給されているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成31年2月に所蔵土器の所在が不明になっていることが判明した。 当該土器をインターネットオークションで売買した元職員に対し、考古博物館が買い戻しに要した費用を請求した。 <p>(今後の対応策等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和5年3月8日に元職員との和解が成立した。 解決金の支払期限である令和5年4月7日までに適正な振り込みが履行されることを確認する。 <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>①～③について</p> <ul style="list-style-type: none"> 勤務時間の割り振り変更や同一週外での振替となった場合には総務担当へ連絡することとされている。 しかし、周知徹底がされておらずに総務担当が割り振り変更等に気付くことができなかった。 それ故、総務担当が通常時間外勤務手当として処理をしてしまった。 <p>(今後の対応策等)</p> <p>①～③について</p> <ul style="list-style-type: none"> 未支給、過支給となっていた時間外勤務手当は、令和4年12月支給分給与で遡及処理をした。 週休日の振替や代休の取得方法について説明資料を作成し全体周知を行った。 勤務時間の割り振り変更が行われた場合や、やむを得ない理由により同一週外での振替が発生した場合は、その都度総務担当へ報告することを全体周知した。

監査対象機関	農政部 総合農業技術センター(高冷地野菜・花き振興センターを含む)
監査対象期間	令和3年8月～令和4年9月
監査実施日	令和4年12月2日、令和5年1月16日
監査の結果	講じた措置

<p>(指導事項) 3件（給与2、財産1）</p> <p>1) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあった。</p> <p>2) 旅費の支払において、JR往復同一区間かつ片道601km以上の乗車賃に対し、往復割引を適用していなかった。</p> <p>3) 貸付財産及び借受財産について、公有財産事務取扱規則第50条第2項及び第54条第2項に定める移動報告が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>同一週外に振替をした際の支給区分は、勤務状況システムでは対応していないため、集計担当者が集計時に勤務状況システムで修正する必要があったが、そのまま登録したことによって、異なる割合で時間外勤務手当が支給されてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>対象の職員の勤務実績を人事委員会規則で定める割合に修正し、次の給与支給の際に差額の調整が行われるよう対応するとともに、時間外勤務の集計時には、登録前に2人以上での確認作業を徹底することとした。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当者が割引制度を把握していなかったため、往復割引を適用せず支給してしまった。旅行者から聞き取りを行い、往復割引制度の適用事例であることを確認したため、差額の調整を行った。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>総務課内で旅費質疑応答集の内容の再確認を行い、今後、異動等で担当者が変更となる場合は、旅費質疑応答集の引継を行うこととした。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当者の失念により、移動報告が行われなかった。対象の貸付財産について、速やかに移動報告を実施した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>借受財産及び貸付財産について、課内での業務の進捗確認を徹底することとした。</p>
---	--

監査対象機関	農政部 専門学校農林大学校（林政部と共管）	
監査対象期間	令和3年8月～令和4年7月	
監査実施日	令和4年10月14日、11月15日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指摘事項) 1件（重点事項1）</p> <p>1) 劇物について、所在不明となっているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>農薬の管理状況について書類の確認や職員からの聞き取りを行ったが、所在不明となった原因判明には至らなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後、同様な事案が発生しないよう、再発防止策をとりまとめ、徹底した取り組みを行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 鍵の管理責任者を明確化（副校長、次長、教務課長、研修課長） 	

	<ul style="list-style-type: none"> ・在庫確認を毎週実施 ・入庫・出庫時の在庫確認は複数名で実施 ・農薬使用の確認者を定め（教務課長、研修課長）、使用簿を毎回確認 ・番号式の錠前を南京錠に変更 ・劇物は職員室前の倉庫内に専用の保管庫を設置し管理 ・農薬保管庫等に監視カメラを設置 ・「農薬・試薬管理要綱」を策定し管理を徹底
--	---

監査対象機関	農政部 畜産酪農技術センター（長坂支所を含む）
監査対象期間	令和3年8月～令和4年7月
監査実施日	令和4年10月13日、11月17日
監査の結果	講じた措置
<p>（指摘事項） 1件（収入1）</p> <p>1）令和4年度の行政財産使用料について、予備監査日現在、調定されていないものがあった。（合計152,063円）</p>	<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>行政財産使用許可に係る使用料調定が必要なことを失念してしまった。</p> <p>また、行政財産に係る調定事務の実施について、所属内の相互の確認体制が働かなかつたことも未調定となった一因と考えられる。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>予備監査後、速やかに行政財産使用料（合計152,063円）の調定を行い、全額が納期限である11月21日までに収納されている。</p> <p>今後は、年度当初に調定を行う必要がある収入項目について、調定起案の実施等、事務の実施確認を担当者以外の確認者も重複チェックするとともに、収入事務実施チェック表や年度スケジュール（業務執行計画）などを活用し、確認の徹底を図る。</p> <p>長坂支所の行政財産等の調定については、作業の進捗状況を本所次長と長坂支所次長で確認し合い遅延を防止する。</p>
<p>（指導事項） 1件（収入1）</p> <p>1）歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>家畜用飼料の単価供給契約不履行に伴う違約金</p> <p>過年度分 先数 1件 250,722円</p>	<p>1）（今後の対応策等）</p> <p>今後も法人の状態を逐次確認しつつ、同様の債権を持つ関係部署と連携して未収金の回収手法を検討しながら収入未済の解消に努めていく。</p>

監査対象機関	農政部 水産技術センター（忍野支所を含む）
監査対象期間	令和3年7月～令和4年6月
監査実施日	令和4年9月29日、10月26日
監査の結果	講じた措置
<p>（指導事項） 1件（財産1）</p> <p>1）取得用地に未登記のものがあった。</p>	<p>1）（今後の対応策等）</p>

令和2年度以前の未登記 2筆	用地取得から50年近くが経過し、当時の状況を知っている関係者の死亡や相続人の増加から容易に所有権移転登記ができる状況にないが、権利関係者の調査等を継続して行い、未登記の解消に努める。
----------------	---

監査対象機関	県土整備部 広瀬・琴川ダム管理事務所
監査対象期間	令和3年8月～令和4年9月
監査実施日	令和4年12月6日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>工事請負契約公正入札違約金 過年度分 先数 2件 14,067,323円</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>峡東地域の入札談合事件に関して、公正取引委員会の排除措置命令及び課徴金納付命令の効力が確定した業者に対して、契約約款に基づき公正入札違約金を調定したもの。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>全ての民事調停が終結し、今後は調停条項に定めた金額のみ回収する。但し、調停条項が不履行の場合には、調停内容は破棄され、当初の金額を回収する。</p>

監査対象機関	峡東教育事務所
監査対象期間	令和3年10月～令和4年9月
監査実施日	令和4年12月20日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(給与2)</p> <p>1) 現金支給に係る職員の給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延しているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>令和3年11月29日に任用開始された職員の同年12月10日支給の期末手当について、口座振替手続きが間に合わず現金支給となることを所属校事務職員が把握しておらず、本人口座に振り込まれるものと誤解していた。また、支給日に合わせて出力した給与明細書の現金支給欄の確認及び現金支給の有無や通帳記帳日等を把握するための「給与資金前渡職員口座チェックリスト」の記載を怠っていた。このため、令和4年2月16日に同口座の通帳記帳の際に不支給が判明し、現金を引き出して本人に支給した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>【当該校】</p> <p>①年度当初に福利給与課から示される「給与関係処理日程表」に掲載されている給与及び手当等の支給日を、新たに「給与資金前渡職員口座チェックリスト」に記載し、支給日における現金支給の確認を意識した</p>

<p>2) 社会保険料に係る雑部金の出納に誤りがあり、残額が過大となっていた。</p>	<p>チェックリストの活用を徹底する。</p> <p>②資金前渡職員（学校長）は、毎月、給与明細書と「給与資金前渡職員口座チェックリスト」を確認した証拠として、チェック欄への記載及び欄外に押印する。</p> <p>【教育事務所】</p> <p>①令和4年5月に開催した事務担当者研究会等で今回の事例を管内全校と共有し、適正な現金給与支給事務について改めて周知を行った。</p> <p>②人事給与システムから給与明細書が発出される時期（支給日の2日程度前）に給与明細書の現金支給欄の確認を行うとともに、給与資金前渡職員口座の通帳記帳を徹底し、給与等が口座に滞留しないよう、校務支援システムのメッセージ機能を使用して管内全校に対し周知を行っている。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>小中学校に勤務する代替職員から徴収している社会保険料が翌月支払となるなど毎月繰越金が発生することになるが、繰越金の内訳の管理、確認ができていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過大に徴収した保険料の還付及び健康保険料と厚生年金保険料との更正等の処理を行った。</p> <p>また、一部発生原因等が不明なもの（健康保険料1円過大。厚生年金保険料1円不足）について、令和4年度も引き続き、雑部金会計で預かった額、各小中学校で届け出た等級に基づく納付金額及び納付書記載金額等を突合するなどして原因究明を進めているが、現在まで解明できていない。今後も引き続き原因究明と処理を進める。</p>
---	--

監査対象機関	峡南教育事務所
監査対象期間	令和3年10月～令和4年7月
監査実施日	令和4年10月18日、11月16日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件（給与2）</p> <p>1) 児童手当の支給において、支給すべき事由が消滅した場合におけるその期の児童手当は、支払期日でない月であっても、各月の8日に支払うものとされているが、支払われていないものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>児童手当支給事務の認識不足により、誤った処理をしてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>該当職員に対して、速やかに支給した。</p> <p>今後は、児童手当の認定及び支給に関する事務取扱規則及び児童手当の手引きを十分理解し、所属内で共有することで適切な事務処</p>

<p>2) 現金支給に係る職員の給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延しているものがあつた。</p>	<p>理に努めるとともに、担当者の引継書に留意事項として記載し、再発防止を図る。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>該当する小学校において、該当職員からの給与等口座振込依頼書又は端数給付金口座確認書が未提出であつたため現金支給になるが、担当者の給与支給明細書の現金支給額欄及び給与資金前渡口座の確認が不十分であつた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>滞留を確認後、速やかに支給するとともに、該当職員に給与等口座振込依頼書等の提出を求め、給与支払いの口座振替手続きを行った。</p> <p>今後は、管内小中学校に対して、新たに採用された教職員(臨時的任用職員等を含む)がいる場合には、給与等口座振込依頼書等の提出の確認を徹底するよう学校事務職員研究会等を通じて指導し、再発防止に努める。</p>
--	--

監査対象機関	富士・東部教育事務所
監査対象期間	令和3年10月～令和4年9月
監査実施日	令和4年12月20日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件(給与2)</p> <p>1) 週休日の振替に係る時間外勤務手当について、次のとおり不備があつた。</p> <p>① やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあつた。</p> <p>② 同一週内に振替ができなかつたため、1週間の勤務が38時間45分を超えた勤務があつたとして、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給していたが、当該週に祝日があつたため、または別の週の週休日を振り替えたことにより、1週間の勤務時間が38時間45分を超えておらず、時間外勤務手当が誤って支給されているものがあつた。</p> <p>③ 同一週内に振替ができなかつたため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給していた</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>各職員、給与事務担当者及び管理職員が、制度を十分理解しておらず、事務処理が適切に行われていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>① 過年度支出として、令和5年2月に現金支給処理を行った。</p> <p>②・③ 人事給与システムへの修正登録を行い、令和5年2月分給与において当該支給分のれい入処理を行った。</p> <p>今後は、週休日の振替等の事務処理が適切に行われるよう、各職員に周知徹底を図るとともに、適切に申請・支給事務が行われているか、管理職員がダブルチェックを行い、再発防止に努める。</p>

<p>が、当該週に別の週の4時間の割振変更が行われていたため、時間外勤務手当が過大に支給されているものがあつた。</p> <p>2) 現金支給に係る職員の給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延しているものがあつた。</p>	<p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>①該当する小学校において、一部給与が現金で支払われていた職員がいたが、給与支給明細書の現金支給額欄の確認を怠っていたため、給与支給日当日に資金前渡職員口座から現金支給分を出金することができなかつた。</p> <p>②該当する小学校において、給与等口座振込依頼書が未提出の職員がおり、現金支給の状態となっていたが、給与支給明細書の現金支給額欄の確認が不十分であつたため、給与支給日の5日後に現金支給分が出金されていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>①については、令和3年9月14日に富士・東部教育事務所が実施した給与事務等学校訪問調査の際に発覚し、現金支給分を即日資金前渡職員口座から出金するよう指導するとともに、現金支給分は給与支給日当日に資金前渡職員口座から出金すること、および毎月の給与支給明細書の現金支給額欄の確認やチェック表による確認を徹底するよう嚴重注意を行った。</p> <p>また、②についても、令和4年9月21日に富士・東部教育事務所が実施した給与事務等学校訪問調査の際に、現金支給分は給与支給日当日に資金前渡職員口座から出金すること、および毎月の給与支給明細書の現金支給額欄の確認やチェック表による確認を徹底するよう指導した。</p> <p>今後は、管内小中学校に対して、研修会やメール等を通じて注意喚起を行うことにより、給与資金前渡職員口座の適正な取扱いを図る。</p>
---	--

監査対象機関	総合教育センター
監査対象期間	令和3年8月～令和4年7月
監査実施日	令和4年10月19日、11月22日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 代休日を指定して勤務した休日の時間外勤務手当について、支給区分を誤り過大に支給されているものがあつた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>代休日を指定して勤務した休日の時間外勤務手当について、支給区分を誤って認識していた。</p>

	<p>(今後の対応策等)</p> <p>過大支給分について、監査終了後、速やかにれい入処理を行い、返還済みである。</p> <p>今後は、担当者が制度を十分理解した上で入力を行うとともに、その入力結果を担当内で二重チェックし適正な事務処理に努める。また、担当者の引継書に留意事項として記載し、再発防止を図る。</p>
--	--

監査対象機関	図書館
監査対象期間	令和3年9月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月16日、令和5年1月25日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(給与1)</p> <p>1) 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、過大に支給していたものがあった。(合計352,316円)</p> <p>(指導事項) 5件(給与4、物品1)</p> <p>1) 週休日の振替において、割り振られた1週間の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合、割振り変更前の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して勤務1時間につき給与額の25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあった。</p> <p>2) 扶養手当について、支給額が改定されていたが、扶養手当認定簿による認定・確認が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>過去の所属で認定対象とならないにもかかわらず、継続して認定されていたため、当所属でも誤った認識のまま認定していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過年度の所属及び関係課と協議し、れい入処理を行った。</p> <p>今後は、扶養手当に関する規則に基づく事務手続が適切に行われるよう、担当職員に周知徹底を図るとともに、支給額単価改定時及び手当検認時に決裁者が二重チェックを行い、再発防止に努める。</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>時間外勤務手当の制度を誤って認識していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、時間外勤務手当を支給すべき事由(システムに手入力する必要があるもの)が発生した場合には、職員は月末を待たずに速やかに給与事務担当者及び管理職員に連絡するとともに、入力の確認を複数人で行うことで再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>扶養手当支給額改定は行ったが、扶養親族簿による認定・確認作業を失念した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>扶養親族簿による認定・確認を行い、該当欄に記載の上、確認欄に署名確認印を押印した。</p> <p>今後は、扶養手当に関する規則に基づく事務手続が適切に行われるよう、担当職員に周知徹底を図るとともに、支給額単価改定時及び手当検認時に決裁者が二重チェックを行</p>

3) 通勤手当の認定において、手当額の決定にあたり、職員が公署より遠い駐車場を借りた場合は、公署まで一般に利用し得る最短の経路により認定すべきところ、駐車場までの距離により認定が行われ、過大に支給されているものがあった。

4) 会計年度任用職員に係る期末手当支払の際に、控除する必要のない社会保険料を控除したため、予備監査日現在、雑部金に滞留していた。

5) 図書等の管理において、不明・未返却資料が次のとおり認められた。

① 不明資料

平成30年度	19点
令和元年度	40点
令和2年度	28点
令和3年度	33点
令和4年度	36点
合計	156点

② 未返却資料

平成30年度	40点
令和元年度	89点
令和2年度	57点
令和3年度	139点
令和4年度	3,923点
	(※132点)
合計	4,248点

※令和4年度の()内は、未返却資料のうち返却期限が8月31日以前のもの

い、再発防止に努める。

3) (発生原因の検証結果)

年度当初の通勤手当の認定時において、事務引継の不徹底により、確認が不足していた。また、通勤手当の支給基準の確認不足から誤りが発生してしまった。

(今後の対応策等)

監査後速やかに通勤届の確認及び認定の手続きを行った。

今後は、通勤手当等を含めて給与にかかる制度、必要な手続きを所属内で再度確認し、定期的な認定書類の見直しを徹底して遺漏のないよう再発防止に努める。

4) (発生原因の検証結果)

社会保険について、令和4年5月31日付で退職に伴い資格喪失しているにもかかわらず、令和4年6月賞与支払時に、標準報酬月額に基づく社会保険料の控除をしていた。

(今後の対応策等)

監査後、速やかに返還手続きを行った。

今後は、手続きに誤認がないよう、担当者のみならず所属内での相互確認を徹底し、再発防止に努める。

5) (発生原因の検証結果)

①不明資料の主な発生原因は、次のとおり。

- ・ 正規の手続きを経ないまま館外へ持ち出されて戻されない。
- ・ 蔵書点検漏れや配架場所違いなどにより所定の場所になく所在が確認されない。

②正規の手続きを経て貸し出された資料が、1日でも返却期限を過ぎれば未返却資料となる。予備監査日時点の未返却資料3,923点のうち、返却期限から3ヶ月以上経過した8月31日以前の資料は132点であり、大半は期間を置かず返却されている。(今後の対応策等)

図書等の管理においては、以下のとおり措置を講じた。

①不明資料

- ・ BDSゲート(不正持ち出し防止装置)を設置し、不正持ち出し防止を図っている。
- ・ 館内に防犯カメラを設置し、作動中であることを表示している。
- ・ 職員による書架エリアの巡視の強化により、資料の不法な持ち出し行為を抑制している。
- ・ 紛失の多い雑誌の最新号はカウンター内で管理し、閲覧希望があった際に職員が手渡している。

	<ul style="list-style-type: none"> ・利用案内や広報物などを通じて啓発活動を行い、利用マナーの向上を図っている。 ・点検漏れや配架場所違いを探すための資料探索システム機器を機器更新で導入した。 <p>②未返却資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者登録の際、返却期限の厳守をお願いしている。 ・貸出の際、返却日を明記した貸出票を出力している。 ・返却期限が過ぎても返却されない場合は、隔月末にハガキで、年度末にはハガキや電話で督促し、予約がある資料等については、随時督促を行い回収に努めている。また、未返却資料等を紛失した場合は、借りた同じ本を弁償させている。 ・督促によっても資料を返却しないときは、「山梨県立図書館運営規則」に基づき、貸出の許可を与えない措置をとり、再発防止を図っている。
--	---

監査対象機関	北杜高等学校
監査対象期間	令和3年10月～令和4年8月
監査実施日	令和4年11月8日、12月23日
監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件(その他1)</p> <p>1) 収入に関する事務や支出に関する事務等、指導事項に該当する事務処理が多数あった。</p> <p>指導事項 5件(収入2、支出1、財産2)</p> <p>①直接収納した授業料について、財務規則第45条に定める現金の払込期限を遅延して払い込まれているものがあった。</p> <p>②財務規則第47条に基づき、歳入の徴収の事務を私人に委託しようとするときは、会計管理者に協議することとなっているが、生産物の売り払い代金の徴収に係る事務について、会計管理者に協議が行われていなかった。</p> <p>③全国高等学校選抜スキー大会に係る前渡資金について、財務規則第7条第2項に規定する5日を超えて精算されていた。</p>	<p>1) - ① (発生原因の検証結果)</p> <p>利用者が窓口で支払った現金について、職員が財務規則第45条の規定を熟知していなかったため、収納が遅延してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、窓口で収納・保管している現金について、毎朝、複数の職員により金額及び保管日数を確認し、金融機関への払い込みに遅延がないよう再発防止に努める。</p> <p>1) - ② (発生原因の検証結果)</p> <p>財務規則第47条の規定を熟知しておらず、会計管理者への協議を失念してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>財務規則に基づき会計管理者に協議を行った。</p> <p>今後は、契約にかかる制度や、必要な手続きを事務室内で再度確認し、複数の職員がチェックする体制を整え、遺漏のないよう再発防止に努める。</p> <p>1) - ③ (発生原因の検証結果)</p> <p>前渡資金に関する財務規則に基づく事務手続についての認識が不足していたため、精算処理が遅れてしまった。</p>

<p>④自動販売機の設置を目的とした行政財産の貸付けについて、公有財産事務取扱規則第50条第2項に定める移動報告が行われていなかった。</p> <p>⑤鉄塔敷送電線下敷及び公衆電話設置に係る行政財産使用料について、価格改定前の公有財産台帳価格を基に算定したため、過大に徴収していた。</p>	<p>(今後の対応策等) 今後は、財務規則に基づき事務手続が適切に行われるよう、支払と精算を一連の事務と捉え遅滞なく精算を行うことを徹底し、再発防止に努める。</p> <p>1) - ④ (発生原因の検証結果) 貸付財産に伴う公有財産事務取扱規則第50条等に関する認識が不足していたため、報告書の提出を失念してしまった。 (今後の対応策等) 監査終了後に公有財産移動報告書を提出し、公有財産台帳の修正を行った。 今後は、規則に基づく事務手続きが適切に行われるよう事務室内に周知徹底するとともに、引継書等に記載し、再発防止に努める。</p> <p>1) - ⑤ (発生原因の検証結果) 行政財産価格の改定年であったが、改定通知の確認が不十分であったため旧価格のまま行政財産使用料を算定してしまった。 (今後の対応策等) 使用料について再計算し、過徴収分は返還済みである。 今後は、使用許可に関する規則に基づく事務手続きが適切に行われるよう事務室内に周知徹底するとともに、引継書等に記載し、再発防止に努める。</p>
---	---

監査対象機関	菫崎高等学校	
監査対象期間	令和3年8月～令和4年9月	
監査実施日	令和4年12月13日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 1件 (契約1)</p> <p>1) 廃棄物処理委託契約書において、契約解除に関する違約金条項が単価契約のものとなっていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 単価契約書にもかかわらず、委託契約書の契約解除に関する違約金条項の参考例を引用してしまい、誤りに気がつかなかった。 (今後の対応策等) 当該契約書は相手方の契約書も含めて修正した。 今後は、単価契約書の内容を十分に理解し、契約締結の際は契約条項を複数人で確認することにより、再発防止に努める。</p>	

監査対象機関	菫崎工業高等学校	
監査対象期間	令和3年10月～令和4年9月	
監査実施日	令和4年12月13日	
監査の結果	講じた措置	

<p>(指導事項) 2件 (収入1、契約1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 高等学校等就学支援金の過大支給による返還金 過年度分 先数 1件 89,100円</p> <p>2) 特別管理産業廃棄物収集運搬業務委託契約において、財務規則第137条第3項に規定する見積合わせが省略できる特別な理由に客観的な合理性がないにもかかわらず、単独随意契約としていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 当該収入未済については、財務規則の規定に基づき督促等の処理を行い、令和4年11月に未納者から支払の意思表示があったが、現在も未納となっている。 (今後の対応策等) 引き続き財務規則等を遵守しながら、未納者に対し電話連絡による納入催告を行い、債権回収に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 高濃度PCB廃棄物の収集運搬については、契約可能業者が複数あることから、本来は見積合わせをすべきであるところ、財務規則等の解釈を誤り、単独随意契約としてしまった。 (今後の対応策等) 財務規則の規定を所属内で再度確認し、契約締結時は規則に沿った取扱を徹底し、再発防止に努める。</p>
---	--

監査対象機関	甲府西高等学校	
監査対象期間	令和3年10月～令和4年7月	
監査実施日	令和4年10月25日、11月29日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指摘事項) 1件 (重点事項1)</p> <p>1) 毒物及び劇物の管理について、毒物及び劇物取締法第12条第3項において、毒物又は劇物を貯蔵し、又は陳列する場所に、「医薬用外」の文字及び毒物については「毒物」、劇物については「劇物」の文字を表示しなければならないと定められているが、表示されていないものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 薬品保管庫には表示していたが、担当職員の認識不足により、授業前に一時的に使用する保管庫への表示を失念していた。 (今後の対応策等) 直ちに、化学準備室内のスチール製の保管庫に「医薬用外」の文字及び「劇物」の表示を行った。 今後は、法令遵守を職員へ周知徹底するとともに、複数人で定期的に保管状況の確認を行うなど、毒物及び劇物の適正な管理に努める。</p>	

監査対象機関	農林高等学校	
監査対象期間	令和3年8月～令和4年9月	
監査実施日	令和4年12月20日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 1件 (収入1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 学校開放に伴う照明施設電気料</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 納入者が納入通知書を紛失し納付が滞っていた。また、当校担当者が収入の確認を適時</p>	

令和4年度 先数1件 500円	<p>行っていなかったため発見が遅れた。 (今後の対応策等)</p> <p>収入未済については、督促状を発付し、納入されたことを確認している。</p> <p>今後は、納入者と収納状況の確認を密に行っていくとともに、複数名で定期的に未収一覧及び督促対象一覧表を確認することで再発防止に努める。</p>
-----------------	---

監査対象機関	青洲高等学校（増穂商業高等学校、市川高等学校、峡南高等学校）
監査対象期間	令和3年11月～令和4年7月
監査実施日	令和4年10月26日、11月24日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件（物品1、契約1）</p> <p>1) 屋内運動場用物品購入において、次のとおり不備があった。</p> <p>① 5万円未満の物品の支出科目について、消耗品費とすべきところ、備品購入費として処理され、備品原簿に登録されていた。</p> <p>② 備品の予定価格の合計額が160万円を超えており入札とすべきところ、分割発注し随意契約としていた。</p> <p>2) 増穂商業高等学校の閉校に伴う廃棄物の収集運搬及び処理処分の契約において、入札とすべきところ、特別な理由がないにもかかわらず、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号及び財務規則第137条第3項の規定による単独随意契約としていた。</p>	<p>1) - ① (発生原因の検証結果)</p> <p>5万円以上の物品と5万円未満の物品を一括して購入する際に、品目ごとに備品購入費と消耗品費との科目分けをしないまま支出してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>5万円未満の物品で備品原簿に登録されたものは消耗品に区分換えを行った。今後は、5万円未満の物品購入においては消耗品費から支出することを徹底する。</p> <p>1) - ② (発生原因の検証結果)</p> <p>別々に購入準備をしていた物品で、仕様の決定及び発注が同時期に重なったが、一括して入札すべきという認識がなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>年間の購入物品の把握に努め、契約業務を適正に執行する。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>財務規則及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の該当規定の理解が不十分であったために、当該契約の内容が競争入札に適しないと誤認し、単独随意契約としてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>関係法令等を正しく理解するとともに、随意契約を行う場合は、担当者及び決裁者がチェック表に基づき、その根拠や理由が適正であるか十分に精査する。</p>

監査対象機関	笛吹高等学校
監査対象期間	令和3年11月～令和4年7月
監査実施日	令和4年10月27日、11月22日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件（重点事項1）</p>	

<p>1) 毒物及び劇物の管理について、次のとおり不備があった。</p> <p>①鍵のない保管庫に保管されているものがあった。</p> <p>②毒物劇物管理簿（受払簿）が作成されていなかった。</p>	<p>1) - ①（発生原因の検証結果）</p> <p>毒物劇物保管庫の鍵の管理者（担当者）の責任において厳重に管理していたが、授業前に一時的に使用する保管庫に鍵がなかった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>鍵のない保管庫について、直ちに業者に依頼し鍵を整備するとともに、鍵のない場所には保管しないよう職員に周知徹底した。</p> <p>1) - ②（発生原因の検証結果）</p> <p>毒物劇物管理簿（受払簿）の作成が必要であるという認識がなかった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>直ちに毒物劇物管理簿（受払簿）を作成した。</p> <p>今後は、法令等に即した厳格な管理方法を徹底し、取扱に遺漏のないよう努める。</p>
--	---

監査対象機関	塩山高等学校	
監査対象期間	令和3年11月～令和4年10月	
監査実施日	令和5年1月6日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>（指導事項） 1件（給与1）</p> <p>1) 通勤手当において、複数校に勤務する者については、1週間の勤務状況を基に、往路及び復路毎に通勤距離を算出し、その1日当たりの平均を支給根拠として片道の通勤距離とするとされているが、1校の通勤距離のみで認定しているものがあった。</p>	<p>1)（発生原因の検証結果）</p> <p>運用通知を十分に理解せず、従前の方法により通勤手当を支給していた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>再計算による過大支給分について、れい入処理を行った。</p> <p>今後は、手当の支給に関する制度を事務室内で再度確認し、適正な事務処理に努めるとともに、担当者の引継書に留意事項として記載し、再発防止を図る。</p>

監査対象機関	都留高等学校	
監査対象期間	令和3年11月～令和4年9月	
監査実施日	令和4年10月28日、11月28日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>（指導事項） 1件（収入1）</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>①会計年度任用職員報酬に係る返納金 過年度分 先数1件 58,912円</p> <p>②行政財産使用に伴う電気料及び水道料 令和4年度分 先数1件 33,016円</p>	<p>1) - ①（今後の対応策等）</p> <p>本人から分納の要望があったため、「債務承認及び分割納付誓約書」を徴収した。誓約に沿った分納がなされているが、完納予定の令和7年3月まで滞りなく納付するよう促していく。</p> <p>1) - ②（今後の対応策等）</p> <p>相手方に速やかに連絡を行い、電気料及び水道料は収入済みとなった。</p>

	今後は、納入者と収納状況の確認を密に行い、再発防止に努める。
--	--------------------------------

監査対象機関	上野原高等学校	
監査対象期間	令和3年11月～令和4年10月	
監査実施日	令和5年1月6日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 2件（支出1、財産1）</p> <p>1) 前金払を行っている製氷機の保守点検業務委託について、財務規則第122条に定める検査調書等が作成されていなかった。</p> <p>2) 行政財産の使用許可において、使用料が改定されていたが、公有財産事務取扱規則第50条第2項に規定する移動報告が行われていないものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 契約のとおり履行されたことは確認したが、検収調書の作成を失念していた。 (今後の対応策等) 直ちに、必要事項を記載した検収調書を作成した。 今後は、前金払の業務について一覧表を作成し、事務処理に遺漏のないように努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 使用料金改定時の移動報告について認識がなく、報告していなかった。 (今後の対応策等) 直ちに移動報告を行った。 今後は、登録内容に変更があった際には、速やかに移動報告するよう職員に周知徹底し、再発防止に努める。</p>

監査対象機関	中央高等学校	
監査対象期間	令和3年8月～令和4年10月	
監査実施日	令和5年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件（財産1）</p> <p>1) 行政財産の使用許可において、使用料が改定されていたが、公有財産事務取扱規則第50条第2項に定める移動報告が行われていないものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 事務引継の不徹底等により、年度当初の業務としての認識が共有されておらず、移動報告書の提出を失念した。 (今後の対応策等) 公有財産事務取扱規則第50条第2項により、直ちに移動報告書を提出した。 今後は、同規則に基づき、移動報告が適切に行われるよう引継書に留意事項として記載し、再発防止に努める。</p>

監査対象機関	ひばりが丘高等学校	
監査対象期間	令和3年11月～令和4年8月	
監査実施日	令和4年11月1日、12月21日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 2件（給与2）</p> <p>1) 週休日の振替において、やむを得ない理</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p>

<p>由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあった。</p> <p>2) 住居手当の認定において、住居手当支給上の家賃に含まれない共益費等を含んだ金額で手当額が算定されているものがあった。</p>	<p>職員の制度に対する理解が不十分だった。 (今後の対応策等) 未支給分については、対象者に追加支給を行った。 今後は、事務室の全職員が時間外勤務手当に関する規則等の理解を深め、手当支給に漏れがないよう、複数人による確認を行い、適正な事務処理に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 担当職員及び承認者によるチェックが不足していた。 (今後の対応策等) 住居手当の認定を修正し、支給した差額分をれい入した。 今後は、事務室の全職員が住居手当に関する規則等の理解を深め、常にミスをする可能性があることを念頭に置きながら、認定作業に漏れがないよう、複数人による確認を行い、適正な事務処理に努める。</p>
---	--

監査対象機関	盲学校	
監査対象期間	令和3年11月～令和4年8月	
監査実施日	令和4年11月1日、12月21日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 3件(給与1、物品1、重点事項1)</p> <p>1) 週休日の振替において、振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大に支給されていた。</p> <p>2) 物品(暗所視支援眼鏡)の受入について、財務規則第144条第1項に規定する出納通知が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 週休日の振替に関する勤務状況システムの確認が不十分であり、システムの修正入力を行わずに支給していた。 (今後の対応策等) 過大支給分について、れい入の処理を行い返還済みである。 今後は、時間外勤務手当に関する事務手続が適切に行われるよう、入力内容のチェック作業を徹底し、再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) クラウドファンディングで集めた寄付金で暗所視支援眼鏡を購入し、希望する盲学校のうち20校へ寄贈するプロジェクトの案内があり、希望したところ、寄贈校として決定された。通常処理している寄付の申出によるものではなかったことから、物品の受け入れに必要な手続きを失念した。 (今後の対応策等) 財務規則第144条第1項に基づく出納通知(受入)を行った。今後は寄贈物品に係る受け入れ事務の主・副担当者を定めるとともに、財務規則を遵守し適切な事務処理の執行</p>	

<p>3) 毒物及び劇物の管理について、毒物劇物管理簿（受払簿）が作成されていなかった。</p>	<p>に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>薬品管理簿により定期的（学期ごと）に保管状況の点検を行っていたが、薬品ごとに在庫量を管理する台帳が作成されていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>既存の薬品管理簿に加え、薬品ごとに使用量や残量等を記録する管理台帳を作成し、薬品の適正管理に努めていく。</p>
--	---

監査対象機関	あけぼの支援学校	
監査対象期間	令和3年11月～令和4年10月	
監査実施日	令和5年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件（給与1）</p> <p>1) 扶養手当について、支給開始時期を修正していたが、扶養手当認定簿による認定・確認が行われていなかった。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>認定事務の確認が不十分であった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>予備監査後、直ちに扶養手当認定簿による認定・確認を行った。今後は、今回の指導事項を関係者全員で共有するとともに、担当者が替わっても同様の事例が発生しないよう引継書に留意事項として記載し再発防止を図る。</p>

監査対象機関	ふじざくら支援学校	
監査対象期間	令和3年11月～令和4年8月	
監査実施日	令和4年11月2日、12月21日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件（契約1）</p> <p>1) 単価契約であるスクールバスの運行管理業務委託（増便分）に係る契約書において、契約解除に関する違約金条項が単価契約のものとなっていなかった。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>違約金条項に係る制度の認識不足から、年間契約を行う際に使用する標準様式を元に契約書を作成してしまい、単価契約に対応した違約金条項とすることを失念した。</p> <p>(今後の対応策)</p> <p>令和4年12月13日付けで、単価契約に対応した違約金条項に修正する変更契約を締結した。</p> <p>今後は関係法令等をよく確認し、契約内容の実態に即した契約事務の執行に努める。</p>