第１　定例監査（令和７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８年３月３日発行（山梨県公報号外第７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	高度政策推進局　大阪事務所
監査対象期間	令和６年９月～令和７年８月
監 査 実 施 日	令和７年１１月１４日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（財産１） １）借受財産について、公有財産事務取扱規則第５４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。	１）（発生原因の検証結果） 職員宿舎として４部屋が借受財産として登録されており、それぞれ移動報告の時期が異なっているが、時期を誤認していたことにより発生した。 （今後の対応策等） 監査終了後直ちに移動報告を行った。次回以降は更新時期が到達する部屋毎に移動報告を行うこととする。また、複数人によるチェックを徹底するなど、所属内での危機意識共有を促進して再発防止に努める。

監査対象機関	総合県民支援局　中央児童相談所
監査対象期間	令和６年８月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月８日、１１月２１日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ５件（給与１、契約１、重点事項３） 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。 ①やむを得ない理由で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、当該週に休日があったため、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。 ②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。	１）（発生原因の検証結果） ①週休日の振替を行う前に、当該週の休日について確認不足であった。 ②振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当の支給について、確認不足であった。 （今後の対応策等） ①令和８年２月に人事給与システムにおいて過大に支給していた時間外勤務手当の修正を行い、れい入処理を行った。今後は振替先の週の休日等の確認を確実に行うとともに、実績入力時に複数職員によるチェックを徹底し、再発防止に努める。 ②令和８年２月に人事給与システムにおいて過大に支給していた時間外勤務手当の修正を行い、れい入処理を行った。今後はＱ＆Ａ等を確認の上、実績入力時に複数職員によるチェックを徹底し、再発防止に努める。

2）山梨県子どものこころサポートプラザ入通所児童等給食業務委託に係る長期継続契約書において、履行期限までに委託業務を完了することができない場合における延滞違約金条項が設けられていなかった。	2）（発生原因の検証結果） 契約書の記載事項等の確認不足であった。 （今後の対応策等） 令和７年１０月３１日付けで延滞違約金の条項を加える変更契約を締結済み。今後は、出納局管理課作成の標準様式の確認を徹底し、再発防止に努める。
3）山梨県子どものこころサポートプラザ自動ドア保守点検業務委託契約書において、履行期限までに委託業務を完了することができない場合における延滞違約金条項が設けられていなかった。	3）（発生原因の検証結果） 契約書の記載事項等の確認不足であった。 （今後の対応策等） 令和７年１０月３１日付けで延滞違約金の条項を加える変更契約を締結済み。今後は、出納局管理課作成の標準様式の確認を徹底し、再発防止に努める。
4）児童相談所業務に係る相談支援委託契約書の個人情報取扱特記事項に、受託者は発注者である山梨県中央児童相談所長に対して、作業従事者及び個人情報保護責任者を書面により報告しなければならないと定められているが、履行されていないものがあった。	4）（発生原因の検証結果） 報告書提出について確認不足であった。 （今後の対応策等） 令和７年１１月に個人情報保護に係る責任体制報告書を受領済み。今後は報告書の提出の確認を徹底し、再発防止に努める。
5）児童の一時保護に関する司法審査手続支援業務委託契約書の情報セキュリティに関する特記事項に、受託者は発注者である山梨県中央児童相談所長に対して、受託業務に係るセキュリティ責任者及び業務従事者を書面で明らかにしなければならないと定められているが、履行されていなかった。	5）（発生原因の検証結果） 契約書の記載事項等の確認不足のため、当該契約に必要のない情報セキュリティに関する特記事項を添付してしまった。 （今後の対応策等） 今後は、不要な条項等は記載せずに適正な契約書を作成するよう、契約内容等を精査するとともに複数職員によるチェックを徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	総合県民支援局　中北地域県民センター
監査対象期間	令和６年７月～令和７年６月
監 査 実 施 日	令和７年９月２５日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） 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４時間の勤務時間の割振り変更ができない場合、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。	1）（発生原因の検証結果） 当該職員が同一週内に年次有給休暇を取得していたため、これを勤務時間に含めず、１週間の勤務時間が３８時間４５分を超えていないという誤った認識をしていた。 （今後の対応策等） 支給額に誤りのあった職員に追加支給を行った。今後は時間外勤務手当の支給が適切に行われるよう、勤務時間の正確な把握等について周知する。また、複数職員による確認を徹底するなど、再発防止に努める。

監査対象機関	総合県民支援局　県民生活センター
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月７日、１１月１９日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（物品１） １）購入したペットボトル入り飲料等について、財務規則第２４６条第１項第２号の規定に該当しないにもかかわらず、消耗品受払簿が作成されていなかった。	１）（発生原因の検証結果） 購入・受入後直ちに払出を行わないものについて受払簿が必要という認識が欠如していたため、消耗品受払簿を作成していなかった。 （今後の対応策等） 直ちに消耗品受払簿を作成し、管理を行うこととした。今後は同様の事案が発生しないよう職員に徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	総務部　職員研修所
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月９日、１１月２７日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（給与１、物品１） １）県外旅費の支給において、旅費条例の規定により経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算するとされているが、公務上の必要又はやむを得ない事情がないにもかかわらず、経済的かつ合理的でない経路で計算され、過大に支給されているものがあった。 ２）購入したペットボトル入り飲料等について、財務規則第２４６条第１項第２号の規定に該当しないにもかかわらず、消耗品受払簿が作成されていなかった。	１）（発生原因の検証結果） 当該旅行について、申請者及び給与担当者双方の経路の確認が不十分であった。 （今後の対応策等） 過大支給分の旅費については、速やかにれい入処理を行った。今後は、旅費条例に基づく適正な処理を行うよう旅行命令時の確認を徹底し、再発防止に努める。 ２）（発生原因の検証結果） 講師用のペットボトル飲料（水・お茶）を経済的な観点からまとめて購入したが、直ちに消費する見込がないにもかかわらず、受払簿で管理していなかった。 （今後の対応策等） 令和７年１１月より消耗品受払簿を作成して適正に管理を行っている。今後は、財務規則に基づく適正な処理を行うよう消耗品受払時の確認を徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	総務部　総合県税事務所
監査対象期間	令和６年９月～令和７年８月
監 査 実 施 日	令和７年１１月２０日、令和８年１月１５日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（収入１、重点事項１） １）株式会社ゆうちょ銀行の払込取扱票による公金事務取扱要領第２０条において、小切手用紙に書損等が生じたときは、当該小切手用紙に斜線を朱書したうえ「廃棄」と	１）（発生原因の検証結果） 事務取扱要領を確認せず、過去例と同様に処理してしまった。 （今後の対応策等）

記載し、そのまま小切手帳に残しておかなければならないと定められているが、廃棄されていた。 ２）次の委託契約書において、履行期限までに委託業務を完了することができない場合における延滞違約金条項が設けられていなかった。 ①山梨県総合県税事務所自動車税部汚水処理装置維持管理業務委託契約書 ②東八代合同庁舎消防用設備等保守点検業務委託契約書 ③東八代合同庁舎・自動車税部庁舎構内除雪作業業務委託契約書	今後は、適切な処理が行われるよう事務取扱要領の確認を徹底し、再発防止に努める。 ２）（発生原因の検証結果） 契約書ひな形の内容確認が不十分であったため、前年度の契約書を修正せずに使用していた。 （今後の対応策等） 予備監査以後の委託契約書については、延滞違約金の条項を追加した。今後は、財務規則等の事前確認及び複数職員でのチェックを徹底し、危機意識共有を促進して再発防止に努める。

監査対象機関	福祉保健部　富士・東部保健福祉事務所
監査対象期間	令和６年９月～令和７年８月
監 査 実 施 日	令和７年１１月１８日、令和８年１月１６日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（給与２） 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４時間の勤務時間の割振り変更ができない場合、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。 ２）厚生年金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。	１）（発生原因の検証結果） 勤務状況システム上での集計処理の際に、同一週外の振替の有無について確認を行っていなかった。 （今後の対応策等） 令和８年１月の例月給与支給時に併せて追加支給を行った。今後は、総務スタッフ複数名による事後確認を徹底するとともに、集計結果確認の際に振替代休申請一覧を添付するなど、チェック体制を強化して再発防止に努める。 ２）（発生原因の検証結果） 再任用職員の厚生年金に関する人事給与システムへの入力漏れや修正遅延により本人負担分が不足し、事業主負担分から支出したまま更正処理がなされていなかった。 （今後の対応策等） 令和８年１月の社会保険料支払時に併せて更正処理を行った。今後は、年度当初及び標準報酬月額変更時において、総務スタッフ複数名によるチェックを徹底し、再発防止に努める。

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６年９月～令和７年８月
監 査 実 施 日	令和７年１１月１１日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（支出１、給与１）	

1）資金前渡（精算あり）で支出していた丙類危険物取扱者試験手数料等について、前渡資金精算書を作成していなかった。	1）（発生原因の検証結果） 財務規則に基づく前渡資金の精算についての認識が不足していたため、資金前渡精算書の作成を失念してしまった。 （今後の対応策等） 財務規則等関係法令の事前確認を周知するとともに、毎月末に資金前渡職員が精算の実施状況を確認することを徹底し、再発防止に努める。
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。	2）（発生原因の検証結果） 昨年度末に発出された手当額改定および認定の実施を依頼する通知を把握していなかったため、事務処理が適切に行われていなかった。 （今後の対応策等） 監査終了後、直ちに昨年度末に発出された通知内容を確認し認定を行った。今後は年度末から年度当初、また給与改定時等に認定漏れがないか給与担当者が確認を行うよう徹底する。更に複数名によるダブルチェック体制を整備し、所属内での危機意識共有を促進して再発防止に努める。

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６年９月～令和７年８月
監 査 実 施 日	令和７年１１月２７日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（支出１） 1）第７４回日本医学検査学会参加費について、資金前渡の事務手続を行っていたが、資金前渡日の前日に私費で支払っていた。その後、経費については資金前渡日に口座に振り込まれ、精算されていた。	1）（発生原因の検証結果） 財務規則等に基づく資金前渡制度全般について職員の理解が十分でなく、資金前渡日を意識せずに私費で支払を行ったことが原因である。加えて、資金前渡事務処理の進行状況や支払予定日について、事業担当と総務担当との間で情報共有が十分に行われていなかったことも、不適正な事務処理を招いた一因である。 （今後の対応策等） 全職員に対し、資金前渡の対象となった会費・参加費等の支払に際しては必ず資金前渡日を確認すること、及び私費による立替払を行わないことを改めて周知し、制度の理解を徹底する。また、資金前渡事務処理の進行状況や資金前渡日について、総務担当から関係職員へ適時適切な情報提供を行って支払スケジュールの管理を徹底し、再発防止に努める。

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６年８月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月２３日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（重点事項１） １）保守点検に関する業務委託について、契約書第１１条（禁止事項）第３項による再委託の承認手続が取られていないものがあった。	１）（発生原因の検証結果） 保守点検に関する業務委託契約締結後に委託業者より再委託希望があり、内容について問題ない旨を口頭で伝達していたものの、書面での承認手続を失念してしまった。 （今後の対応策等） 監査終了後、直ちに再委託の希望申請があった契約に対して承認通知を送付した。今後は契約締結処理を行う際に再委託の希望の有無を予め確認し、希望がある場合は再委託の申請書を受理した上で承認審査手続を速やかに行うこととし、再発防止に努める。

監査対象機関	福祉保健部　精神保健福祉センター
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月２日、１１月１０日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（重点事項１） １）次の委託契約書において、履行期限までに委託業務を完了することができない場合における延滞違約金条項が設けられていなかった。 ①こころの健康相談統一ダイヤル時間外相談事業委託契約書 ②こころの健康相談（ストレスダイヤル）業務委託契約書	１）（発生原因の検証結果） 契約書の内容や契約手続に係る通知等の確認が不十分であったため、必要な契約事項を定めず、前年度の契約書をそのまま転用して作成してしまった。 （今後の対応策等） 直ちに変更契約を締結した。今後は契約手続について再度確認するとともに、契約書等について複数人での確認を徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	森林環境部　富士山科学研究所（防災局と共管）
監査対象期間	令和６年７月～令和７年６月
監 査 実 施 日	令和７年９月３０日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（支出１） １）資金前渡（精算あり）で支出していた生態人類学会第３０回研究大会参加負担金について、前渡資金精算書を作成していなかった。	１）（発生原因の検証結果） 財務規則に基づく前渡資金の精算についての認識が不足していたため、資金前渡精算書の作成を失念してしまった。 （今後の対応策等） 前渡された資金が適正に支出されていたことを確認した。今後は、資金前渡職員は支出後速やかに領収書を提出するよう周知徹底す

	るとともに、起案した職員についても、支払日をカレンダーに記入するなど進行管理を徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	産業政策部　産業技術センター
監査対象期間	令和６年８月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月２２日、１１月２５日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（支出１、給与１） １）次の経費について、資金前渡の事務手続を行っていたが、資金前渡日の前日に私費で支払っていた。その後、経費については資金前渡日に口座に振り込まれ、精算されていた。 ①埼玉県産業技術総合センターにおける製粉試験に要する経費 ②旅行時の有料駐車場使用に要する経費 ２）公務による県外旅行において、金曜日に開催された会議等への出席を終えた職員が、当日中に帰着できないことから後泊し、翌土曜日に帰着した。この際、帰着に要する４時間を勤務時間とし、割振り変更を行った。しかしながら、会議出席等の用務を伴わず移動のみを行う場合、当該土曜日を勤務日とすることは認められない。それにもかかわらず、４時間の勤務時間の割振り変更を同一週外に行い、１週間の勤務時間が３８時間４５分を超えたものとして取り扱っており、超過した時間について勤務１時間当たりの給与額に２５／１００を乗じた額が時間外勤務手当として支給されていた。	１）（発生原因の検証結果） 当該経費である製粉試験の機器使用料及び駐車場使用料について、使用後に料金を支払う予定で資金前渡日を設定したが、使用開始時に支払をしなければいけなかったため、私費での支払が生じた。 （今後の対応策等） 県外旅行時に要する経費については、公費で支払ができるよう出発日を資金前渡日に設定することを周知徹底し、再発防止に努める。 ２）（発生原因の検証結果） 休日に会議出席等の用務を伴わずに移動のみを行う場合、当該日を勤務日とすることが認められないこと、１週間の勤務時間が３８時間４５分を超過した場合の時間外勤務手当について、移動時間は支給対象外であることの認識が不足していた。 （今後の対応策等） 監査終了後、誤って支給した時間外勤務手当については、人事給与システムで修正を行い、当該職員から手当の返還を受けた。今後は、休日に会議出席等の用務を伴わず移動のみを行う場合は、当該日を勤務日として認められないことを所属内に周知徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	産業政策部　就業支援センター
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月１６日、１１月２０日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ３件（財産１、契約１、重点事項１） １）借受財産について、公有財産事務取扱規則第５４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。	１）（発生原因の検証結果） 借受財産について、更新の使用許可申請処理後に移動報告することを失念していた。 （今後の対応策等） 直ちに移動報告を作成し、公共施設・財産マネジメントシステムを通じて所管課へ報告を行った。今後は、財産・物品の増減など変

	更が生じた場合、必要な事務手続をすべて適切に行えるよう、職員に物品管理・調達事務の流れについて改めて周知徹底し、再発防止に努める。
2）障害者訓練職員用パソコンリース契約書において、次のとおり不備があった。 ①個人情報取扱特記事項に、受託者は発注者である山梨県立就業支援センター所長に対して、セキュリティ責任者を書面により報告しなければならないと定められているが、履行されていなかった。 ②情報セキュリティに関する特記事項に、受託者は発注者である山梨県立就業支援センター所長に対して、受託業務に係るセキュリティ責任者及び業務従事者を書面で明らかにしなければならないと定められているが、履行されていなかった。 ③契約保証金についての記載に不備があった。	2）（発生原因の検証結果） 契約書の内容や契約手続に係る通知等の確認が不十分であったため、以前使用した契約書の様式を内容更新せずに使用していた。 （今後の対応策等） ①・②については、直ちに受託者からの報告を受理した。③については、直ちに契約項目を確認し、契約書の内容変更を行った。今後は、文書キャビネット等で最新の契約書様式を確認の上使用することを徹底し、再発防止に努める。
3）緊急離転職者訓練事業に関する委託契約書において、履行期限までに委託業務を完了することができない場合における延滞違約金条項が設けられていないものがあった。	3）（発生原因の検証結果） 契約書の内容や契約手続に係る通知等の確認が不十分であったため、以前使用した契約書の様式を内容更新せずに使用していた。 （今後の対応策等） 直ちに契約項目を確認し、契約書の内容変更を行った。今後は、文書キャビネット等で最新の契約書様式を確認の上使用することを徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	観光文化・スポーツ部　美術館
監査対象期間	令和６年９月～令和７年８月
監 査 実 施 日	令和７年１１月１９日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（物品１） １）収蔵品のうち油絵１点、銅版画１点について所在不明のままであった。	１）（今後の対応策等） 当該収蔵品２点については、館外へ貸出した履歴がないことから、館内にある可能性が十分にあるため、引続き、毎年行う全数確認時等の機会に確認していく。

監査対象機関	観光文化・スポーツ部　博物館
監査対象期間	令和６年８月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月２９日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（支出１、給与１） １）資金前渡（精算あり）で支出していたキャッシュレス端末通信料について次のとお	１）（発生原因の検証結果） ①キャッシュレス端末通信料に係る前渡資金

り不備があった。 ①財務規則第７２条に規定する前渡資金精算書を作成していないものがあった。 ②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るものがあった。 ③資金前渡の事務手続を行っていたが、資金前渡日の２日前に私費で支払っていた。その後、当該経費については資金前渡日に口座に振り込まれ、精算されていた。	精算書の作成について、業務の引継ぎが不十分であったことが原因。 ②企画展に係るつり銭について、財務規則第７２条第２項に基づく前渡資金であるとの認識が不十分であったことが原因。 ③負担金のうち、立替払いが可能なものについての理解が不十分であったことが原因。 （今後の対応策等） ①年間事業計画表を作成し、所属内業務の情報共有を推進した。今後は、各担当間で十分な情報連携を行いながら、適正な事務処理に努める。 ②企画展に係るつり銭の精算について、所属内で再度周知した。今後は、企画展終了後、直ちに財務会計システムにて前渡資金の状況を確認するよう改め、財務規則に則ったつり銭の管理を徹底する。 ③立替払いをするには条件が複数あり限定的であることを所属全体で周知した。今後負担金等の発生する旅行については、旅行予定者が総務課へ事前に報告することを徹底し、再発防止に努める。
２）令和６年８月分企画展監視員給与から控除していた所得税が雑部金に滞留し、納付が９か月遅延していた。	２）（発生原因の検証結果） 所得税納付の確認に必要な雑部金受払簿のチェックを怠っていたことが原因。 （今後の対応策等） 所得税の納付状況について、担当職員及び総務リーダーが財務システムから雑部金受払簿を出力して毎月チェックするよう徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	観光文化・スポーツ部　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６年９月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月３１日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（給与１、物品１） １）週休日の振替に係る時間外勤務手当等について、次のとおり不備があった。 ①あらかじめ割り振られた１週間の勤務時間を超えて勤務した部分について、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。 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場合に支給する休日勤務手当の支給区分に誤りがあり、過	１）（発生原因の検証結果） 週休日の振替に関する制度の理解が不十分であり、勤務状況システムへの登録を誤ってしまった。 （今後の対応策等） 監査終了後直ちに時間外勤務手当の支給区分を修正し、未支給分について追加支給を行った。今後は、制度への理解を十分深めるとともに、集計作業の際の支給区分の確認を複数人で行うよう徹底し、再発防止に努める。

少に支給されているものがあった。 2）賃借物品について、財務規則第２７６条第２項の規定に基づき定められた考古博物館財務会計事務取扱要領に定める占有物品一覧表に記載されていないものがあった。	2）（発生原因の検証結果） 借上げたフロアマットについて、占有物品一覧表への記載対象となることへの認識が不足していた。 （今後の対応策等） 監査終了後直ちに考古博物館財務会計事務取扱要領に定める占有物品一覧表への記載を行った。今後は、担当者の引継書に明記するとともに、担当内で占有物品一覧表への記載について周知徹底し、再発防止に努める。

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６年９月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月２４日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（収入１） １）直接収納の取扱いについて、現金領収簿の受払は、現金領収簿受払簿により収入通知者（所属長）が管理することとされているが、現金領収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） 現金領収簿受払簿の作成を失念していた。 （今後の対応策等） 監査終了後直ちに現金領収簿受払簿を作成した。今後は複数人での確認を徹底していくとともに、事務引継書に記載するなど、所属内での危機意識共有を促進して再発防止に努める。

監査対象機関	農政部　果樹試験場
監査対象期間	令和６年７月～令和７年６月
監 査 実 施 日	令和７年９月２４日、１２月１日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） １）分べん休暇に引き続いて育児休業を取得した職員が復職した場合の通勤手当は、再び通勤することとなった日の属する月から支給することとされているが、翌月から支給されていた。	１）（発生原因の検証結果） 休暇から引続き休職した職員の復職後の通勤手当支給に関する認識不足、及びチェック体制の不備があった。 （今後の対応策等） 予備監査終了後の翌月に、当該職員に未支給分の通勤手当を追加支給した。今後は諸手当に係る制度の内容を十分に確認し、複数の職員でチェックしながら適正な処理を進めるなど、再発防止に努める。

監査対象機関	農政部　専門学校農林大学校（森林環境部と共管）
監査対象期間	令和６年８月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月３日、１２月２２日

監査の結果	講じた措置

（指導事項） ２件（給与２） １）週休日の振替に係る時間外勤務手当等について、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４時間の勤務時間の割振り変更ができず、１週間の勤務時間が３８時間４５分を超えたとして、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が支給されていた時間外勤務手当について、当該週に休日があったため、または別の週の４時間の勤務時間を割振り変更したことにより、１週間の勤務時間が３８時間４５分を超えておらず、過大に支給されているものがあった。 ②同一週内に４時間の勤務時間の割振り変更を行った週休日の勤務に対して、１週間の勤務時間が３８時間４５分を超えた部分について支給する時間外勤務手当が誤って支給されているものがあった。 ２）公務により旅行中の職員は、その期間中正規の勤務時間を勤務したものとみなされるが、移動時間について、正規の勤務時間外に勤務したものとして、誤って時間外勤務手当が支給されているものがあった。	１）（発生原因の検証結果） 昨年度の予備監査においても同様の指摘を受けていることから、十分注意しながら事務処理を行ってきたが、勤務時間の割振り変更に関する理解がまだ不十分であったため、時間外勤務手当の過大支給を再度行ってしまった。 （今後の対応策等） 監査終了後直ちに支給誤りであった金額分をれい入処理した。引続き法令等の正しい解釈に基づく適正な事務処理を進めていくとともに、疑義等が生じた場合には、あらかじめ関係課に確認するなど、再発防止に努める。 ２）（発生原因の検証結果） 公務による旅行中の移動時間は時間外勤務手当の支給対象外であることを申請者自身が認識していなかったことに加え、承認者による時間外勤務申請事由の確認が十分にされていなかった。 （今後の対応策等） 監査終了後直ちに支給誤りであった金額分をれい入処理した。今後は、課長会議等を通じて時間外勤務手当の支給範囲を改めて周知するとともに、時間外勤務申請の承認者は、その事由を十分に確認することを徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	農政部　東部家畜保健衛生所
監査対象期間	令和６年８月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月２３日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（給与１、重点事項１） １）労働保険料に係る被保険者負担分について、令和６年４月～令和７年３月に控除した分を令和７年３月に雑部金から一般会計へ振替収入していたが、振替額が不足していたため、令和７年５月に再度振替処理を行っていた。 ２）次の委託契約書において、発注者の支払	１）（発生原因の検証結果） 令和６年度末の振替処理を行う際に、確認不足により厚生年金保険料控除分を振り替えてしまった。 （今後の対応策等） 令和７年５月の振替処理により雑部金の滞留は解消した。今後は、起案時の所内チェック体制を強化することで、同様のミスが発生しないよう努める。 ２）（発生原因の検証結果）

遅延に伴い発生する遅延利息に関する条項が設けられていなかった。 ①所内樹木の維持管理業務委託契約書 ②産業廃棄物処分委託基本契約書（金属くず・廃プラ等）	契約書作成時の確認不足及び支払遅延防止法等関係法令についての認識不足により、当該条項の記載が漏れてしまった。 （今後の対応策等） 監査対象期間以後に契約を締結した案件について、契約書記載事項の総点検を実施し、記載事項の不備はなかった。今後は、契約書作成時は出納局作成の標準様式を使用することを原則とし、契約書に必要事項が記載されているか、複数職員での重複チェックを徹底し、再発防止に努める。

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６年７月～令和７年６月
監 査 実 施 日	令和７年９月２４日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（財産１） １）取得用地に未登記のものがあった。 令和５年度以前の未登記　２ 筆	１）（今後の対応策等） 用地取得から約５０年が経過し、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、引続き権利関係者の調査等を行い、未登記の解消に努める。

監査対象機関	県土整備部　新環状道路建設事務所
監査対象期間	令和６年８月～令和７年６月
監 査 実 施 日	令和７年９月２６日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） 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。	１）（発生原因の検証結果） 時間外勤務手当等を集計した際、実績手当登録結果確認票について複数人によるチェックを行っていたが、集計を短時間で行う必要があったため、チェックが行き届かなかった。 （今後の対応策等） 直ちに人事給与システムによる修正入力を行い、令和７年１０月支給分でれい入処理を行い是正した。今後は、これまで行っていた複数人によるチェックをより厳重に行うことに加え、特に振替等の処理があった場合は、実績手当登録結果確認票に朱書きで記入し注意喚起するなど、再発防止に努める。

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６年８月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月２３日

監査の結果	講じた措置

（指導事項） 1件（重点事項1） 1）次の委託契約において、会計年度開始後直ちに給付を受ける必要がないにもかかわらず、契約準備行為で見積書を徴しているものがあった。 ①琴川ダム広場等管理業務委託契約書 ②広瀬ダム周辺清掃等業務委託契約書	1）（発生原因の検証結果） 公園利用者及びダム見学者へのトイレ開放を4月中旬までに実施する必要があることから、例年、早期に見積書を徴する運用が継続していた。このため、両契約とも契約準備行為の適否について十分な検証を行うことなく見積書を徴収していた。 （今後の対応策等） 当該2件については、実態として見積合わせが成立しない状況が継続していることを踏まえ、令和8年度から他所属の契約事例に併せ年度当初の契約とし、契約準備行為は実施しない方針とする。今後は上記方針の実施に併せ、次のとおり再発防止を講ずる。 ・契約準備行為が認められる要件（早期契約が求められる合理的理由の有無）を事前確認し、運用の適正化を図る。 ・年度当初に締結する委託契約について、業務の緊急性・必要性の判断を複数名で確認し、チェック機能を強化する。

監査対象機関	教育庁　中北教育事務所
監査対象期間	令和6年8月～令和7年9月
監 査 実 施 日	令和7年12月9日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） 1件（契約1） 1）個人用パーソナルコンピュータ賃貸借契約書において、情報セキュリティに関する特記事項に、受託者は発注者である中北教育事務所長に対して、受託業務に係るセキュリティ責任者及び業務従事者を書面で明らかにしなければならないと定められているが、履行されていなかった。	1）（発生原因の検証結果） 個人用パーソナルコンピュータ賃貸借契約書において、受託者から受託業務に係るセキュリティ責任者及び業務従事者を書面で明らかにしなければならないと定められているが、個人情報保護に係る責任体制報告書は徴していたことから失念し、当該書面を徴さなかった。 （今後の対応策等） 受託者から当該書面を徴して契約書に添付した。今後は、契約事務関係規定等を複数人で確認するよう徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	教育庁　富士・東部教育事務所
監査対象期間	令和6年10月～令和7年10月
監 査 実 施 日	令和8年1月7日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） 1件（給与1） 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	1）（発生原因の検証結果） 週休日の振替を行い勤務日となった日に係

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。	る時間外勤務手当の支給について、確認が不十分であった。 （今後の対応策等） 令和８年１月に人事給与システムにおいて過大に支給していた時間外勤務手当の修正を行い、れい入処理を行った。今後は振替先の週の休日等の確認を確実に行うとともに、実績入力時に複数職員によるチェックを徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	教育庁　総合教育センター
監査対象期間	令和６年８月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月１０日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） １）居所発着の出張をした会計年度任用職員の費用弁償において、当該出張日に通勤に要する費用も支給されているものがあった。	１）（発生原因の検証結果） 担当者による確認及び複数人によるチェックを怠った。 （今後の対応策等） 予備監査日直後の給与支給日に該当職員の通勤手当額の調整を行った。今後は、根拠資料について所属内で複数人によるチェックを確実に行うとともに、引継書に記載するなど、再発防止に努める。

監査対象機関	北杜高等学校
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月１５日、１１月２１日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（収入１、給与１） １）自動販売機設置に伴う電気料の未収金について、山梨県税外収入の督促及び滞納処分に関する規則に定める督促状の発付が行われていなかった。	１）（発生原因の検証結果） 山梨県税外収入の督促及び滞納処分に関する規則への認識が不足しており、督促状の発布を怠った。 （今後の対応策等） 調定伺いが決裁審査された際には納期限を確認し、随時収入状況を確認するとともに、納期限までの納付が確認できなかった場合は速やかに督促状を発布する。更に、複数職員によるチェックを徹底して再発防止に努める。
２）県外旅費の支給において、山梨県職員旅費条例の規定により、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算することとされているが、公務上の必要又はやむを得ない事情がないにもかかわらず、経済的かつ合理的でない	２）（発生原因の検証結果） 当該旅行について、経済的かつ合理的な経路の確認が不十分であった。また、ＪＲ往復同一区間かつ片道６０１㎞以上の運賃に往復割引を適用するという認識がなかった。 （今後の対応策等）

経路で計算され過大に支給されているものがあった。また、ＪＲ往復同一区間かつ片道６０１㎞以上の運賃に往復割引を適用していなかった。	当該旅行における経済的かつ合理的経路、往復割引適用について再度確認し、過大な支出については令和８年３月にれい入処理を行った。今後は旅費計算時に経済的かつ合理的経路を精査するとともに、複数職員によるチェックを徹底して再発防止に努める。

監査対象機関	韮崎高等学校
監査対象期間	令和６年８月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月２日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（収入１、工事１） １）給与資金前渡職員口座に職員の給与等遡及支給分が滞留したため利子が発生したにもかかわらず、当該利子の調定を行っていなかった。	１）（発生原因の検証結果） 令和７年２月１０日に利子が発生していたが、同日午前９時の時点では記帳されておらず、利子は発生していないと誤認した。その後入出金はなかったが、８月に通帳記入したところ利息の発生を確認した。過年度収入のため、会計スタッフに相談するなど扱いを検討してきたところであった。 （今後の対応策等） 予備監査終了後、直ちに当該利子の調定及び収納を行った。今後は、記帳する時期を所属内で共有するとともに、複数職員によるチェックを徹底して再発防止に努める。
２）建設工事の請負契約に係る契約条項は、山梨県建設工事執行規則第１０条第３項に基づき、知事が別に定める山梨県建設工事請負契約約款に準拠することとされているが、韮崎高等学校引込更新工事契約書において記載すべき事項（現場代理人の選任等）が記載されていなかった。	２）（発生原因の検証結果） 建設工事の契約事務に関する認識が不十分であった。 （今後の対応策等） 当該工事は契約履行済であったため、契約書の修正は行わなかった。 今後は、山梨県建設工事請負契約約款に準拠するよう所属内で周知徹底を図って再発防止に努める。

監査対象機関	韮崎工業高等学校
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月２日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） １）県外旅行において、同一地域内の移動に要したバス運賃が、旅行雑費の範囲内であるにもかかわらず、旅費として過大に支給されているものがあった。	１）（発生原因の検証結果） 旅行雑費についての認識及び確認が不足していた。また、事務室内のチェック体制にも不備があった。 （今後の対応策等） 旅費の過大支給分については令和７年１２月にれい入処理を行った。今後は複数の職員によるチェックを徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	甲府第一高等学校
監査対象期間	令和６年８月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月２日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（給与１、物品１） １）県外旅費の支給において、山梨県職員旅費条例の規定により、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算することとされているが、公務上の必要又はやむを得ない事情がないにもかかわらず、経済的かつ合理的でない経路で計算され過大に支給されているものがあった。 ２）賃借物品について、財務規則第１６８条に定める占有物品受入調書及び占有物品払出調書が作成されていないものがあった。	１）（発生原因の検証結果） 本人の申請経路により旅費支給しており、他の経済的な経路があることに気がつかなかった。 （今後の対応策等） 過大支給分については、令和７年１２月にれい入処理を行った。今後は検索した経路を全て添付し、複数人で確認することで再発防止に努める。 ２）（発生原因の検証結果） 年度当初に作成すべきであるところ、認識不足のため失念した。 （今後の対応策等） 直ちに財務規則の規定に従い占有物品受入調書及び占有物品払出調書を作成した。今後は調書の作成を失念しないよう、留意事項として引継書に記載するとともに、複数の職員によるチェックを徹底して再発防止に努める。

監査対象機関	甲府南高等学校
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月２日

監査の結果	講じた措置
（指摘事項） １件（その他１） １）給与に関する事務において、指導事項に該当する事務処理が多数あった。 指導事項　５件（給与５） ①現金支給に係る職員の日額特殊勤務手当の追加支給分が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延していた。 ②扶養手当について、次のとおり不備があった。 ｱ)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。	１） ①（発生原因の検証結果） 年度当初、事務室内でのチェック体制が不十分だったため、現金支給の有無の事前確認が徹底しておらず、支給が遅延してしまった。 （今後の対応策等） 特殊勤務手当（過年度）の現金支給を含む年度当初事務を複数人で分担して行うとともに、事前に必ず明細書を打出して現金支給の有無を確認することを徹底し、再発防止に努める。 ②（発生原因の検証結果） 扶養手当に係る制度の認識が不十分だったことから、認定誤りや事務処理上の不備が生じてしまった。 （今後の対応策等）

ｲ)支給終了月の認定に誤りがあり、過大に支給されているものがあった。	認定・確認が行われていなかったものは認定・確認処理を行った。誤認定していたものは、扶養手当の取消処理を行い、過大支給分を返納した。今後は、給与事務担当者と教職員間の情報共有及び相互確認を徹底して再発防止に努める。
③児童手当について、令和７年４月から５月分を６月６日に支給すべきところ、支払が遅延しているものがあった。	③（発生原因の検証結果） 年度当初、事務室内でのチェック体制が不十分だったため、児童手当の確認を徹底しておらず、支給が遅延してしまった。 （今後の対応策等） 今後は児童手当の事務処理スケジュールについて、事務室内での情報共有を図り、相互確認による適切な事務処理に努める。
④児童手当について、認定請求書に基づき認定処理を行っているが、児童手当事務取扱要領第２条第３項に定める認定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。	④（発生原因の検証結果） 該当職員に口頭でのみ伝えており、通知書の作成・交付の必要性を認識しておらず、文書による通知を行っていなかった。 （今後の対応策等） 該当者へ直ちに認定通知書を交付した。今後は、児童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、事務室内において制度の周知徹底を図り、再発防止に努める。
⑤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。	⑤（発生原因の検証結果） 所属内の勤務状況の確認不足により、時間外勤務手当として支給すべきものが、支給されていなかった。 （今後の対応策等） 時間外勤務手当の支給漏れ分については、令和８年１月に支給を行った。今後は、振替・代休を申請・承認した職員は給与事務担当者へ直ちに報告するよう徹底するとともに、給与事務担当者は勤務状況システムで勤務状況を適宜確認するなど、再発防止に努める。

監査対象機関	甲府東高等学校
監査対象期間	令和６年８月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月２日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（支出１） １）安全運転管理者等講習の手数料に係る経費について、資金前渡の事務手続を行っていたが、資金前渡日より前に私費で支払っていた。その後、経費については資金前渡日に口座に振り込まれ、精算されていた。	１）（発生原因の検証結果） 資金前渡制度について十分に理解できていなかったため、自己判断で資金前渡日より前に収入証紙を私費で購入してしまった。 （今後の対応策等） 今後は、適切な事務処理を行うため、改めて事務室担当者から全教職員に対して資金前渡制度の趣旨を十分に説明し、理解を促進す

	るとともに、事務室としても事務処理スケジュールの管理を徹底して再発防止に努める。

監査対象機関	甲府工業高等学校
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月８日、令和８年１月１３日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） 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。	１）（発生原因の検証結果） 年度途中に採用した育休代替職員の給与について、本来であれば、採用時速やかに口座振込の手続を行うべきであったが、事務手続への認識不足及びチェック体制の不備等により当該手続を怠ったことから現金支給となり、なおかつ支給日の認識漏れにより口座に滞留してしまった。 （今後の対応策等） 当該事実発覚後、直ちに本人に事情を説明した上で当該給与について現金支給し、その後口座振込手続を行った。今後は、毎月給与支給日に資金前渡口座通帳の記帳を行い、支給漏れがないよう確認する。また、年度中途に採用となる臨時的任用職員については、所属で給与の口座振込手続を行うことを給与事務担当の引継書に明記し、事務長および事務次長も共有するなど、所属内での危機意識共有を促進して再発防止に努める。

監査対象機関	甲府昭和高等学校
監査対象期間	令和６年８月～令和７年１０月
監 査 実 施 日	令和８年１月７日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） １）通勤手当の認定において、新たな道路が開通し、勤務地までの一般に利用し得る最短経路が当該道路を通る経路となったが、経路変更の届出が提出されず、新たな認定がされないまま過大に支給されていた。	１）（発生原因の検証結果） 令和５年１２月２２日に「田富町敷島線（富竹Ｉ期工区）真福寺入口～山縣神社北間」が供用開始となり、勤務地までの一般に利用し得る最短経路が変更となった。しかし、当該経路の変更に係る職員からの申請がなされなかったこと、また、新たな道路の供用開始に伴い最短経路が変更となることを事務担当者が把握しておらず、経路が変更となることを確認した令和７年４月に新たな経路での認定を行った。 （今後の対応策等） 令和６年１月から令和７年３月の過大支給分については、速やかにれい入手続を行った。

	今後は通勤経路の変更が生じた場合は速やかに事務担当者に報告するよう、全教職員に改めて周知する。また、新規路線が供用開始となる、あるいは通行不可となるなど、通勤経路の変更が生じる可能性がある情報について定期的に建設事務所等に確認するなど、再発防止に努める。

監査対象機関	身延高等学校
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月９日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ３件（給与３） １）１日のすべての時間について休暇を取得した会計年度任用職員について、費用弁償（通勤）が支給されているものがあった。	１）（発生原因の検証結果） 年休簿と勤務実績の突合が不十分だったため、誤って休暇取得日１日分の費用弁償も支給してしまった。 （今後の対応策等） 当該過大支給分の費用弁償については、令和８年３月にれい入処理を行った。今後は、支給処理前に年休簿と勤務実績の突合及び複数職員によるチェックを徹底し、再発防止に努める。
２）県外旅費の支給において、旅費条例の規定により、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算することとされているが、公務上の必要又はやむを得ない事情がないにもかかわらず、経済的かつ合理的でない経路で計算され、過大に支給されているものがあった。	２）（発生原因の検証結果） 当該旅行について、日程及び経路の確認が不十分であった。 （今後の対応策等） 当該旅行における経済的かつ合理的経路について再度確認し、過大支給分については令和８年３月にれい入処理を行った。今後は、旅費支払時に経済的かつ合理的経路を精査し、複数の職員によるチェックを徹底して再発防止に努める。
３）県外旅費の支給において、旅費計算書の積算に誤りがあり、過大に支給されているものがあった。	３）（発生原因の検証結果） 当該旅行における日程及び経路の確認が十分に行われていなかったことから、適正な旅程に基づく旅費算出が行われず、結果として精緻な旅費比較及び適正区分の判断に誤りが生じた。 （今後の対応策等） 県外旅行における経済的かつ合理的な経路及び方法について、申請者及び給与担当者が適宜情報収集・確認するよう徹底して再発防止に努める。

監査対象機関	日川高等学校
監査対象期間	令和６年８月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月９日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） 3件（支出1、給与1、物品1） 1）山梨県公募型プロポーザル方式事業者選定委員に支払った報酬及び旅費について、所得税の源泉徴収を行っていなかった。	1）（発生原因の検証結果） 源泉徴収事務に関する認識が不足しており、源泉徴収が不要な支出であると誤認していた。 （今後の対応策等） 対象者に連絡し、１名は確定申告を行い納税した旨を確認した。もう１名は確定申告を行わないため、税額分のれい入処理を行った。今後は、報酬支払いの都度法令の規定を確認し、不明な点がある場合は、税務署に確認した上で源泉徴収事務を行うこととし、再発防止に努める。
2）県外旅費の支給において、特急料金が繁忙期加算対象期間であるにもかかわらず、加算されていないものがあった。	2）（発生原因の検証結果） 特急料金に関する認識が不足しており、往路と復路で料金が異なる場合があると理解していなかった。 （今後の対応策等） 当該旅行をした職員に旅費の支給不足があった旨を説明した。今後は、往路と復路を正確な日時で検索して旅費計算を行うこととし、さらに複数職員によるチェックを徹底して再発防止に努める。
3）賃借物品について、財務規則第１６８条に定める占有物品受入調書及び占有物品払出調書が作成されていないものがあった。	3）（発生原因の検証結果） 財務規則に関する認識が不足しており、占有物品受入調書及び占有物品払出調書作成の要否について、総契約額ではなく、１点当たりの金額で判断していた。 （今後の対応策等） 監査終了後、直ちに占有物品受入調書及び占有物品払出調書を作成した。今後は引継書等に今回の指摘を踏まえた加筆を行い、所属内での危機意識共有を促進して再発防止に努める。

監査対象機関	山梨高等学校
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月１７日、１２月２日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） 1件（給与1） 1）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。	1）（発生原因の検証結果） 支給額改定の場合は扶養手当認定簿への記載を省略できるもの、という誤った思い込みにより、扶養手当認定簿への記載及び確認を怠った。 （今後の対応策等） 監査終了後、直ちに今回扶養手当額変更と

	なる全ての職員について扶養手当認定簿を作成した。今後は、各給与事務手続の通知、要領等を十分に確認するとともに、給与等に限らず、各職員が担当業務に係る制度や事務の内容について、日頃から理解を深め、適切な事務執行の確保に努め、所属内での危機意識共有を促進して再発防止に努める。

監査対象機関	上野原高等学校
監査対象期間	令和６年１１月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月９日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（収入２） １）歳入について、次のとおり収入未済があった。 雑入（学校開放における照明施設電気料） 過年度分　先数１件　10,000 円 ２）学校開放における照明施設電気料の未収金について、山梨県税外収入の督促及び滞納処分に関する規則に定める督促状の発付が、行われていなかった。また、債権管理について、山梨県債権回収及び処理マニュアルに定める様式に準じた延滞債権管理簿が作成されていなかった。	１）（発生原因の検証結果） 収入執行状況の確認不足及びチェック体制の不備による。 （今後の対応策等） 当該未収金については、予備監査前に納入済みであることを確認した。今後は、収入執行状況の適宜・適切な把握に努める。 ２）（発生原因の検証結果） 山梨県税外収入の督促及び滞納処分に関する規則についての認識が不十分で、電話連絡及び納付書の送付後速やかに支払が行われたため、督促状の発付及び延滞債権管理簿の作成を怠った。 （今後の対応策等） 調定伺いが決裁された際には納期限を確認し、その日まで随時、収入状況を確認する。また、納期限までの収入が確認できなかった場合は速やかに電話による催告等を行い、納期限後２０日以内に督促状を発付し、延滞債権管理簿を作成する。

監査対象機関	富士北稜高等学校
監査対象期間	令和６年１１月～令和７年７月
監 査 実 施 日	令和７年１０月２８日、１２月２日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） ２件（給与１、重点事項１） １）児童手当に係る職権に基づく支給額の改定処理において、児童手当事務取扱要領第５条に定める額改定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。	１）（発生原因の検証結果） 認識不足のため、児童手当支給額の改定処理における額改定通知書の作成及び受給者への交付を失念していた。 （今後の対応策等） 監査終了後、直ちに児童手当事務取扱要領第５条に基づく額改定通知書を作成し、受給者に経緯を説明した上で通知書を交付するとともに、受給者台帳の備考欄に送付年月日を

２）富士北稜高等学校敷地内除雪業務委託契約において、次のとおり不備があった。 ①契約書に収入印紙が貼付されていなかった。 ②委託料の支払が遅延し、過年度支出したため遅延利息が発生していた。	記入した。今後は引継書に当該リスクを追加するなど、所属内での危機意識共有を促進して再発防止に努める。 ２）（発生原因の検証結果） ①契約書作成時に、収入印紙の貼付を失念した。 ②除雪業務委託の支払において、実績に基づく予算要求及び支払を失念した。 （今後の対応策等） ①監査後直ちに契約相手方にその旨を伝え、契約書に印紙を貼付した。今後は複数人によるチェックを徹底して再発防止に努める。 ②支払漏れが生じないよう「委託等業務進捗状況確認表」を作成し、事務室全体で進捗・執行管理を徹底して再発防止に努める。

監査対象機関	中央高等学校
監査対象期間	令和６年８月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月９日
監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） １）現金支給に係る職員の義務教育特別手当の追加支給分が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延していた。	１）（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。 （今後の対応策等） 今後は給与関連制度や手続について再確認を行い、担当者及び管理職員間でスケジュールを共有し、処理漏れのないよう留意して再発防止に努める。

監査対象機関	わかば支援学校
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年９月
監 査 実 施 日	令和７年１２月１６日
監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（重点事項１） １）スクールバス運行に係る業務委託契約書において、履行期限までに委託業務を完了することができない場合における延滞違約金条項が設けられていなかった。	１）（発生原因の検証結果） 業務委託契約書標準様式改正についての認識不足により、改正前の従来の書式をそのまま転用していた。 （今後の対応策等） 今後、業務委託契約を締結する際には、改正後の標準様式を用いて延滞違約金条項を含めた契約書を作成するよう徹底するとともに、所属内での危機意識共有を促進して再発防止に努める。

監査対象機関	甲府警察署
監査対象期間	令和６年１０月～令和７年８月
監 査 実 施 日	令和７年１１月６日、１１月２２日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） １）現金支給に係る職員の時間外勤務手当等の追加支給分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。	１）（発生原因の検証結果） 会計年度がまたがるタイミングで前年度の給与実績の修正を行い追給となった場合には、現金支給となることと併せて、令和７年度から当該給与支給明細書は人事給与システムでダウンロードができることを正しく認識していなかった結果、給与支給日において該当者に現金を支給することを失念したもの。この点について、当署給与事務担当者の当該事務手続上の変更点に係る認識不足及び決裁ルート上にある上司の確認不足に伴い、今般の給与支給事務の遅延につながったものと思われる。 （今後の対応策等） 会計年度をまたいだ給与実績の修正は口座振込ではなく現金支給となることを、再度給与事務担当者へ認識を深めさせるとともに、決裁ルート上にある上司にあっても、そのことについて認識を深めた上で、事務処理上誤りがないよう細心の注意を払いながら複眼的なチェックを行い、再発防止に努める。また、給与支給日における資金前渡口座のＡＴＭ記帳確認及び人事給与システムにおける給与支給明細書ダウンロード時、他にダウンロードできるものがないかの確認を行うこととする。さらに、給与事務担当者は人事異動後、当該事項について後任者へ確実に事務引継を行うこととする。

監査対象機関	上野原警察署
監査対象期間	令和６年１１月～令和７年１０月
監 査 実 施 日	令和８年１月１４日

監査の結果	講じた措置
（指導事項） １件（給与１） １）現金支給に係る職員の時間外勤務手当等の追加支給分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。	１）（発生原因の検証結果） 前年度実績を訂正した場合に、翌年度の例月給与において訂正内容が反映され現金支給されること、今年度から給与支給明細書が所属でダウンロードできることを認識していなかった。 （今後の対応策等） 令和７年７月２８日に滞留していた現金を

	出金し、給与支給明細書の写しに受領印を徴し、支給対象者に手渡した。前年度実績を訂正した場合には、翌年度の例月給与において、訂正内容が反映され現金支給されることを担当者だけでなく、決裁に関与する上司にあっても適正に認識し、給与支給日における資金前渡口座通帳の記帳、給与支給明細書等のダウンロードの実施を怠らないようにし、確認を徹底する。また、当該事項にあっては、担当者の異動に伴う事務引継も確実に行うこととする。