

山梨県公報

号外第十四号

平成二十三年
二月二十一日

日 曜 月

目 次

監査委員

包括外部監査人の監査の結果に基づき措置状況……………一

監査委員

山梨県監査委員告示第二号

地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百五十二条の三十八第六項の規定により、包括外部監査人の監査の結果に基づき措置状況について通知があったので、次のとおり公表する。

平成二十三年二月二十一日

山梨県監査委員	興 水 修 策
同	中 込 孝 元
同	岡 込 孝 元
同	大 澤 軍 治

- 1 監査対象事項
(1) 福祉事業における県からの貸付金・委託金・補助金・負担金・随意契約等の財務に関する事務及び財政援助団体にに関する財務事務
(2) 政務調査費及び議会事務局の財務事務
- 2 監査の結果に関する報告の公表
平成22年4月22日付け山梨県公報号外第35号
- 3 監査の結果に基づき講じた措置の内容
(1) 福祉事業における県からの貸付金・委託金・補助金・負担金・随意契約等の財務に関する事務及び財政援助団体にに関する財務事務

指 摘 事 項

講 じ た 措 置

1 山梨県福祉保健部

1-1. 医務課

(1) 看護職員修学資金

看護職員修学資金貸付残高20億円について、貸付金残高の実在性を検討したところ、15億円が免除等手続未了による貸付残高となっている。過去において当該貸付金管理を実質的に放置していたものであり、県の責任は重いものがあると言わざるを得ない。

このようなことから、県では事態を重く受け止め、集中的に貸付金の処理を行うため、プロジェクトチームを設置したが、現在進めている調査及び作業を十分行い、債権残高を確定した上で、免除・返還・権利放棄等の処理を明確にすべきである。

平成21年11月に、福祉保健部内に5名の専任体制による「プロジェクトチーム」を設置し、集中的に貸付残高の処理に取り組む。平成21年度末までに約8億2千万円の確認処理を行い、約7億円までに貸付残高を圧縮したところである。

平成22年度も引き続き、プロジェクトチームにおいて確認作業に鋭意取り組み、できるだけ早期に処理に目処をつけていく。

(2) 医師修学資金貸付金

医師修学資金の貸付が平成19年度か

従来の貸与者ごとの貸付台帳の管理に

<p>ら平成34年度まで行われると、総額42億51百万円の貸付が想定され、最長の返済の場合、平成51年度まで管理することが必要となる。この貸付金が看護職員修学資金貸付金の職を踏まないよう厳格な管理が求められる。</p> <p>現在、貸付を受けている医師の修学・就業状況の確認や貸付台帳等の管理は適切に行われているので、引き続き、条例・施行規則に準拠した厳格な管理が望まれる。</p>	<p>加え、「医師修学資金管理台帳システム」を作成、パソコン上で対応漏れ等を容易に確認できる仕組みを整備し、適切な管理を行っているが、今後とも処理に遺漏のないように努めていく。</p>	<p>当該補助金の消費税等に係る報告については、交付要綱上、速やかに知事に報告することになっている。一方、厚生労働省医政局医事課長通知では、翌年度9月末までに提出することになっていることから、県としても、この時期に間に合うよう、病院に対して指導してきたところである。</p> <p>これまでの処理に問題はなかったと考えるが、病院の決算後、できる限り速やかに報告書を提出させ、直ちに国への報告、返還を行うよう指導に努めていく。</p>
<p>(3) 甲府看護専門学校運営費補助金 平成20年度の甲府看護専門学校運営費補助金31,000,000円について、補助金交付要綱に準拠した補助金は13,070,000円であり、17,930,000円は過大であると考える。</p> <p>現行の補助制度では、運営費の赤字分を助成するという考えのもと、補助金額の算定に当たっては、「資金収支計算書」をベースとしており、この中には資産価値を含むものが対象経費として含まれている。</p> <p>しかし、現行補助金交付要綱の内容からすれば、資産価値を高める支出まで運営費対象に含まれると解釈するのは困難であり、「消費支出計算書」をベースに補助金額を算定することが適当である。</p> <p>備品等の購入など資産価値を含む支出も学校運営費として必要であるとするならば、こうした経費も対象経費であることを明確にするよう、現行の補助要綱を改定すべきである。</p>	<p>現行補助金交付要綱では、資金収支計算書をベースに、これまでの当該専門学校の財政状況等を総合的に勘案し、補助金額の算定を行ってきたところである。平成22年度からは、消費支出計算書をベースに、当該専門学校の財政状況等を十分精査の上、補助金額を算定することとした。</p>	<p>(5) 国有財産の管理状況（山梨大学医学部成島宿舍周辺等の国有財産（土地）については、現状の利用形態に即して整理すべきである。</p> <p>① 登記簿に「国調現地確認不能地」と記載されている用悪水路343.23㎡については、実態のない土地であるので、登記簿の抹消手続きを行うことが望まれる。</p> <p>② 県が山梨医科大学を誘致するため取得した民有地（211,986.39㎡）を文部省に売却する課程において、公有財産台帳上に記載が残ったままになっている27.87㎡については、実態のない土地であるので、公有財産台帳の整理を行う必要があると考える。</p> <p>③ 現在、地元住民により生活用道路として活用されている土地1,746.64㎡については、中央市と協議の上、</p>

譲渡する方向で検討すべきである。

(6) 山梨県医療提供体制づくり等交付金

① 医師会に対して、山梨県医療提供体制づくり等交付金40,000,000円を交付しているが、補助金対象団体の財政状態を考慮し、医師会の黒字額が大きいようなら、厳しい財政状況を考慮して補助金の減額も検討すべきである。

この交付金は、「良質かつ適切な医療を提供する体制の確保、健康増進に関する正しい知識の普及、研究の推進、医療従事者の養成及び資質の向上等のための事業」に対し交付するものであり、医師会の運営費のための補助ではない。従って、黒字ということを理由に交付金を減額することは事業の趣旨に鑑み、適当でないと考ええる。

② 交付金の対象となる旅費について、医師会の規定では7,000円～15,000円の定額としている。県内から甲府に来るのに片道7,500円かかることはあまり考えられず、厳しい財政状況を鑑みれば、交付金の対象としては、実費分までとすることを検討すべきである。

旅費を定めた規定については、開業医が多い医師会の医師が打ち合わせ等に出席する場合、診療を休止せざるを得ないという状況を考慮し、医師会において正式に機関決定されたものであり、こうした特殊事情を勘案すると、当該交付金に関し、対象を実費分に限定することは適当でないと考ええる。

1-2. 児童家庭課

(1) 産休等代替職員費補助金

産休等代替職員費補助金は、交付要綱・実施要綱に基づいて、平成20年度保育園等に対して13,723,000円補助金が交付されている。

補助金対象施設については、養護老人ホーム等も含まれているものの、現状は保育所に偏った交付となっている。このため、補助金交付要綱・同実施要綱に基づいて補助金を支給するか、

本補助金については、保育所による利用が多い状況ではあるが、救護施設、養護老人ホーム等に対する補助実績もあることから、今後、現行の補助金交付要綱・実施要綱に基づき、広く対象となる施設に活用してもらえらるよう、一層の制度周知を図っていく。

補助金交付要綱・同実施要綱を見直す必要がある。

(2) 産休等代替職員費補助金

産休等代替職員費補助金については、健康保険法の出産手当金を活用し、県の補助金を削減するか、現状と同じ補助金を維持しつつ、出産手当金を活用して保育園の支出を減少させることを検討すべきである。

本補助金は、産休等を取得する職員への賃金の全額支給を条件として、代替職員の雇用経費について補助するもので、職員の福利厚生を図りつつ、施設における児童等の処遇の確保を目的としている。

一方、出産手当金は、賃金の2/3までの支給を確保するもので、保育所においては、就労規則等により産休中の賃金が全額支給保証されていることが多く、活用は難しい。

産休等代替職員費補助金を活用することで、労働者の雇用環境の維持を図りたい。

(3) 母子・寡婦・父子福祉資金貸付金
母子福祉資金、寡婦福祉資金、父子福祉資金の3つの貸付金については、各保健福祉事務所及び児童家庭課において業務を行っているが、各所属で作成した「監査調書」の債権(貸付金)残高の合計額と「山梨県一般会計特別会計歳入歳出決算報告書」の数値が異なっており、約490万円の差額が生じている状況にある。

差額が生じている原因としては、平成19年度以前は、財務会計システムと母子寡婦福祉資金貸付金管理システムが連動していなかったことにより、数値の突合が十分に行われず、そのため差額が生じてしまったと考えられる。

今後は、適正に債権管理を行っている母子寡婦福祉資金貸付金管理システムの数値をもとに財務会計システムのデータ修正を行い、差額を解消していく。

また、出力データの項目を統一するなど、両システムの連動性を高め、チェック機能を強化することにより、債権管理の適正化を図っていく。

(4) 安心子ども基金

安心子ども基金について、山梨県で

安心子ども基金については、できるだ

<p>は、平成20年度6億円、平成21年度10億円の国交付金を受け、基金に積み立てたところであるが、基金の経済対策としての性格を勘案し、市町村や関係団体等への周知を確実に、地域の実情に応じて出来るだけ多く活用してもらいたい。</p>	<p>け多く有効に活用されるよう市町村への周知を行っているところである。平成22年度当初予算においても約8億7千万円を計上しており、今後とも市町村への更なる周知を行うなど推進を図っていく。</p>	<p>(2) 薬品管理 検査等に使用する薬品の在庫を相当量保管しているが、受払残高管理及び棚卸が行われていないため、貯蔵品として薬品毎にいくら保管しているか不明である。 薬品毎の受払残高管理を行うとともに、事業年度末の在庫棚卸しを実施し、問題点の報告等を行う必要がある。</p>	<p>薬品類については、財務規則第246条第2項に基づき、「受入れ後直ちに全部の払出しをする消耗品」として受払簿への記載を省略してきたが、払出し後翌年度に繰り越す残高が相当数あったことから、平成21年度末に在庫棚卸を実施した。平成22年度からは、薬品管理の適正化を図るため、薬品毎の受払残高管理を行うとともに、毎年度末の在庫棚卸についても実施していくこととした。</p>
<p>1-3. 福祉保健総務課 (1) 民間社会福祉施設等整備資金利子補給金 民間社会福祉施設等整備資金利子補給金について、交付先における経営成績の実態に関係なく交付されるため、医療法人A会のように税引前当期純利益が63百万円あるところにも10百万円が交付されている。このため利子補給金が再度国税等に吸い取られる結果となっているので、業績の良い医療法人等に対する交付については再検討すべきである。</p>	<p>民間社会福祉施設等整備資金利子補給金制度は、社会福祉法人等が借入金により行う社会福祉施設等の整備事業に対し利子補給金を交付することにより、民間社会福祉施設等の整備促進を図ることを目的とするものである。 施設の運営費に対する補助とは性格が異なるものであり、対象となる法人の業績により利子補給の適否を判断することは適当でないと考える。</p>	<p>(3) 主要備品管理 衛生公害研究所の主要備品について、主要備品原簿と物品の現状に相違があるので、故障中でも使用するものは修理し、今後使用予定のないものは棄却し、物品管理シールが貼付されていないものは貼付し、備品管理を徹底すべきである。</p>	<p>主要備品原簿と物品の現状を確認し、物品管理シールの貼付、棄却処理等を行った。</p>
<p>1-4. 衛生公害研究所 (1) 蔵書管理 衛生公害研究所の資料室に所蔵されている約1万冊の蔵書のうち、専門図書、図鑑等は備品原簿へ記載されているが、これ以外の消耗品とされる図書のうち財務規則第139条、第243条及び財務規則運用通知第139条関係の規定に基づき、図書受払簿への記載が必要となる図書について、現状図書受払簿への記載を怠っており、財務規則に準拠した事務処理が必要である。</p>	<p>これまで、消耗品に該当する一般の図書については、消耗品として即払出しの処理を行ってきたため図書受払簿へ記載していなかったが、必要がある図書については受払簿への搭載を行った。</p>	<p>(4) 物品購入 T(株)の平成21年3月30日付の請求書984,900円の中に請求日以後の4月8日納品のもの200,550円が含まれ、当該分も含め平成21年4月3日に支払が完了していた。4月8日納入分は原則として翌年度納入のため、平成20年度の決算に組み入れるのではない。今後は適切な会計処理が必要である。</p>	<p>物品購入については、適正な会計処理を徹底するため、所内各部からの要求期限を1月末とし、それ以降は緊急なもののみ認めることとした。発注にあたっては、年度内納入の確認を徹底している。また、平成22年度からは、年間の発注計画を作成し計画的に執行することとした。</p>
<p>(5) 委託契約 ① バイオハーザード施設の保守点検に関する委託契約書において委託期間に空白の期間が生じていることは</p>	<p>契約の内容は、あくまで年2回の点検であり、契約期間を「4月1日～3月31日」に変えたとしても、年間を通じた保</p>		

<p>改善すべきである。</p> <p>平成20年度の委託契約書の委託期間は、平成20年9月16日から平成21年3月31日までであり平成20年4月1日から平成20年9月15日までは委託期間の空白が生じているが、契約書の文面からは年2回だけ点検業務を行えば済むようなものでなく委託期間において保守安全管理業務がなされることが予定されている。</p>	<p>守まで求めることはできず、何らかの事故で、損害が生じても点検に瑕疵がなければ損害賠償の請求はできない。</p> <p>年間保守管理を含めた業務委託については予算措置が必要であり、検討する。</p>	<p>総額9,896,240円については、現物がなかった。</p> <p>一方、主要備品以外で備品原簿に記載されているものうち、15件が不明と記されていたが、13件については、所在が確認された。糊おろしの際のチャエツクを台帳に記載していなかったため、台帳の整備が不十分であったといえる。</p> <p>このため内容確認後棄却申請を出し、適切な管理を今後行う必要がある。</p> <p>(2) 財務会計システムと母算システムの調定額の差異</p> <p>① 母子福祉資金及び寡婦福祉資金について、財務会計システムと母算システムの調定額に差額が生じている。平成21年3月末時点で、財務会計の金額が母子福祉資金で315,831円、寡婦福祉資金で135,792円、母算システムより大きくなっているため、差異発生の理由を把握し、平成21年度末には両システムを一致させるべく調定減額等の手続きが必要である。</p> <p>② 母算システムは、貸付金残高(調定済未収額+調定未済額)が把握できるシステムとなっていないため、システムの見直しも必要と考える。</p> <p>(3) 未収金等財務事務</p> <p>① 母子福祉資金貸付金(事業開始資金)の未収金のうち、M氏に対する897,850円は借受者の死亡後10年が経過しており、現在相続人に催促したが時効が援用され、連帯保証人も死</p>
<p>② 当研究所には、ガスクロマトグラフ質量分析装置など高額で特殊な機械装置が多数あるが、機械購入時に保守点検業務とひも付きの場合も多いため、保守点検も含めた入札・長期継続契約を検討すべきである。</p>	<p>機械購入の際は、物品購入契約を締結しており、保守点検を含めることは難しいと考えるが、今後必要がある場合は検討していく。</p>	<p>差異発生の理由を把握するため、財務会計システム帳票や母算システム帳票等の調査や、過去の担当者から運用状況について聞き取りを行った。この結果、財務会計システムと母算システムとの数値の突合が十分に行われず、差異が生じてしまったと考えられる。</p> <p>これらの調査結果に基づき、平成22年度末までに差異解消のための処理を行う。</p>
<p>(6) 清掃業務委託</p> <p>衛生公害研究所の日常清掃等の業務委託において、日常清掃が清掃業務仕様書どおりに行われていない。具体的には、清掃業務仕様書では、日常清掃について週2回(火・金)で実施し、当日が祭日に当たる場合はその前後に行うことになっている。しかし、平成20年度、年間9日は清掃が実施されなかった。今後清掃が実施されたか確認し、清掃業務仕様書の見直しも行う必要がある。</p>	<p>積算及び見積りの回数(週2回×月4週×12ヶ月=96回)と清掃業務仕様書の回数(年52週×週2回(火・金)=104回)が異なっていた。</p> <p>当所及び請負業者とも、年96回の実施と認識しており、清掃業務仕様書の見直しを行った。</p> <p>業務の実施状況について検収を確実に行っていく。</p>	<p>システム改修を行い、貸付金残高が把握できるよう、貸付償還状況一覧表(貸付と償還の個人別状況一覧)の改善を図った。</p>
<p>1-5. 中北保健福祉事務所</p> <p>(1) 備品管理</p> <p>主要備品原簿に記載されている54件の100万円以上の物件のうち3件、取得</p>	<p>指摘のあった備品については、備品台帳を整備し、全て棄却処理を行った。</p>	<p>指摘の対象となった未収金が、財務会計システムと母算システムの調定額に差異のある調定に該当していたことから、両システムの差異解消を行い、その後、不能欠損処理を進めていく。</p>

亡し、相続が放棄されているので、事務を進め最終的には不能欠損処理を行うべきである。

② 敬老祝金の支給については各保健福祉事務所から市町村に委託しているが、祝金をきちんと各人に配ったかの確認はとっていない。このため、敬老祝金が確実に本人に渡ったか否かを確認する措置を講じるべきである。

③ 在宅重度心身障害者居室整備費補助金は、補助対象基準額200万円を限度として算定されるが、当該補助金の実績報告書の添付書類に業者からの領収書が要求されていないため、当初の工事内容が変更されても、補助金はそのまま支払われたままとなるため、実績報告書の添付書類として領収書を加えるべきである。

(4) 郵便切手類受払等財務事務

① 切手の受払管理は行われており、残高もしつかり把握されていたが、ハガキ50円が210枚あったが、受払管理がされていなかったため、切手同様ハガキについても受払残高管理を行う必要がある。

② エアハンドリングユニット点検結果では、平成20年10月30日以降2回、加湿器より漏水があり修理を要求されていた。

③ 中北保健福祉事務所等合同庁舎清

受領日、受領金額、受領者の氏名等を記載した受領確認書類を徴することとした。

平成22年度から、在宅重度心身障害者居室整備費補助金交付要綱に基づき提出する実績報告書に添付する書類として「領収書の写し」を加えることにした。

受払簿に登載し適正に管理していく。

平成21年11月19日に修繕を完了した。

業務日誌の内容を清掃業者に確認して

掃業務委託において、清掃業務日誌で確認したところ、仕様書どおりの清掃が行われていなかった。業務日誌の内容を業者に確認することが必要である。

(5) 助成金等財務事務

① 心身障害者自動車燃料費助成金について、助成金が過少に支払われていたものがあつた。
また、請求者から提出のあつた領収書、計算書及び支払証明書の中に、燃料種別のないもの、鉛筆書きのもの、修正液での修正等不適切なものがあつた。

② 水銀測定装置一式(積算価格2,280,600円)の購入に際し、指名競争入札を行つている。しかしながら、水銀測定装置一式では、指名業者5社のうち2社が1回目の入札で辞退しており、そのうち1社はスパイラルシステムの入札でも辞退した業者である。
他に理化学機器登録業者が88社あることから指名業者の思い切つた入れ替えも検討する必要がある。

1-6. 峡南保健福祉事務所

(1) 年末調整等財務事務

① 平成20年の年末調整において、控除対象配偶者でない者を控除対象配偶者として処理していたため、源泉所得税額が76,000円徴収不足となつていた。

いく。

申請者の過少申告によるものであつたが、申請を受付ける際、申請者の利益に配慮した審査を行つていく。
請求書の添付書類については、適切なものを添付するよう、細かな指導を行つていく。

今後は、過去の入札状況等を考慮して、業者の選定を行つていく。

所得税の徴収不足分については、本人に請求を行い、税務署に追加納付を行つた。今後の年末調整においては、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」の内容を必ず確認し、適正な所得税の源泉

<p>② 備品原簿に登載されているが、使用されていない備品があった。今後とも使用する可能性がないものであるため、棄却すべきである。備品を管理するためのシールが貼付されていない備品については、シールを貼付すべきである。</p>	<p>徴収を行う。</p> <p>平成21年12月までに、現在使用されておらず今後とも使用する可能性がない備品については棄却するとともに、備品を管理するためのシールが未貼付の備品についてはシールを貼付した。毎年実施している備品確認の際には使用状況も確認し、現物管理の徹底に努める。</p>	<p>効期限満了時の許可申請手続きにおいて、死亡した被相続人名義のまま申請が行われていた。営業者の本人確認の方法について、今後検討していく必要がある。</p> <p>の書類を添付する法的義務はないが、申請時及び現地調査時に営業者（申請者）本人の立ち会いを求める等、必要な確認を行っていく。</p>
<p>(2) 保育所運営費負担金 保育所運営費負担金の民間施設与等改善費の算定について、職員1人当たり平均勤続年数の算定対象となる職員は、①すべての常勤職員、②勤務形態が1日6時間以上かつ月20日以上で社会保険等に加入している非常勤職員となっているが、申請書には履歴書の写しだけが添付されていた。民間施設与等改善費の加算率を適用する根拠となる勤続年数の確認にあたっては、履歴書の他に勤続年数を確認できる資料を徴収して行うべきである。</p>	<p>指摘を受けた後、1日6時間以上かつ月20日以上という申請内容を客観的に確認できる証明書類（社会保険の加入期間がわかる書類、勤務記録等）を提出させた。</p> <p>今後、施設側に承認申請の際に必要な添付書類等の提出を求め、その内容で加算適用承認を行うよう改善を図っていく。</p>	<p>II 社会福祉法人</p> <p>II-1. (社福) 山梨県社会福祉協議会</p> <p>(1) 切手の残高が629万円あり、帳簿外処理となっているが、会計書類上は貯藏品として資産計上すべきである。</p> <p>そのうち160万円分は県からの受託事業において、翌事業年度の経費を当事業年度の経費として発生させ蓄財したものであるため、適正な精算処理を行う必要がある。</p> <p>平成16年度から20年度の県からの受託事業及び補助事業にかかる切手購入について実使用額を精査し、購入額と使用額の差額分について県に返還する。 なお、適正な執行を図るため、平成22年4月からは料金後納方式に切り替えた。</p> <p>県からの補助金、委託料のうち、目的外使用に係る部分については、県に返還する。</p> <p>資産計上していきなかつたパソコンについては、平成21年度決算において「その他の固定資産」に資産計上した。</p>
<p>(3) 食品衛生法及び旅館業法に基づく手続き 営業者が死亡し、相続人たる子が営業を続けていた旅館について、旅館業法及び食品衛生法に基づく相続人が営業を承継する場合には必要な手続きが行われていない事例があった。</p> <p>また、この旅館の飲食店営業許可有</p>	<p>食品衛生法に基づく手続きについては平成20年4月に完了済であった。旅館業法については、平成21年10月までに相続人による新規営業許可手続きを完了させた。申請時及び講習会で法制度の説明を実施し、必要な届出事項の周知を行っていく。</p> <p>食品営業許可申請時に本人確認のため</p>	<p>(2) 県からの受託事業において、パソコン購入経費をインク代等の経費として業者から請求書を提出させる方法で、経費を目的外使用していたことにより、県から平成16年度分1,354,370円、平成17年度分1,123,605円を過大に貰いすぎていたので、返戻する必要がある。</p> <p>上記経費で購入したパソコン17台及び法人の自己資金で購入したパソコン7台について、資産計上されていないため、固定資産として計上する必要がある。</p>

<p>(3) 平成21年3月31日現在、山梨県民間社会福祉事業従事者退職手当等共済に加入している人は4,618名であり、退職金要支給額は4,596百万円、これに伴う資金保有高は2,104百万円となっており、2,492百万円の資金が不足しているため、掛金の増額、退職金支給率の段階的引下げを行うなど、財政の健全化改革を実行する必要がある。</p>	<p>山梨県民間社会福祉事業従事者退職手当等共済については、平成22年度中に掛金の増額や退職金支給率の引き下げなどの検討を行い、平成23年度から実施し、資金不足の解消を図っていく。</p>	<p>外債の仕組み債は国債等と比較すると危険性・リスクがあると考えられるため、安全性を重視した有価証券の運用が望まれる。</p>	<p>したため、平成22年5月末時点で残高は12億円となっており、含み損は約1億4千万円に減少している。</p>
<p>また、現在保有している資金のうち、有価証券の帳簿価格は1,298百万円であるが、平成21年3月31日現在164百万円を含み損が発生している。</p>	<p>平成21年度中に満期等により199百万円分を償還したため、平成22年3月31日現在の有価証券の帳簿価格は1,099百万円となっており、時価評価による含み損は128百万円となっている。</p>	<p>この13億円分の仕組み債購入にかかると決裁が、規程では会長決裁と規定されているにもかかわらず、すべて常務理事の代決となっていたが、重要事項の決定については代決すべきではない。(但し、平成21年4月以降は会長の専決事項に改められている。)</p>	<p>仕組み債購入に係る決裁については、平成21年4月からは会長の専決事項に改善している。</p>
<p>(4) 「離職者支援資金特別会計」において、5億5千万円程の資金が活用されずに眠っているが、平成21年10月1日以降、総合支援資金として今までの以上に活用しやすい貸付金となっているため、今後有効に活用していくことが必要である。</p>	<p>離職者支援資金は、国が貸付対象、条件等の制度について定めているため、独自に資金活用することができなかったが、平成21年10月の制度改正に伴い、貸付対象や対象経費が拡充され、「生活福祉資金」全般の原資として幅広い利用が可能となったため、今後は有効に活用していく。</p>	<p>(6) 県からの受託事業において、県から支払われた委託料より実際にかかった事業費が過去5年間で246万円少なく、この差額分を山梨県社会福祉協議会では雑収入として計上している。この原因は、山梨県社会福祉協議会が消費税を納付する際には、県が払った消費税額から課税仕入れにかかる消費税額を控除していることによるものであり、この仕入控除税額分が上記差額となっている。消費税の支払予定額の算出は、委託料精算時点で可能であるので、正確な事業支出を算定し、県からの委託料については過不足なく精算すべきである。</p>	<p>平成21年度分の委託料から、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額分を除いた額で精算を行うこととした。また、平成16年度から20年度の5年間に分についても仕入控除税額分の精査を行い、過剰な委託料については県に返還する。</p>
<p>(5) 外債の仕組み債を13億円購入しているが、平成21年3月31日現在、約3億円の含み損が発生している。</p>	<p>外債の仕組み債については、平成21年11月21日に1億円分を早期償還(条件充足により満期前の償還でも元本確保)</p>	<p>(7) 平成21年2月、3月に大量の事務消耗品を購入し、さらに8万円～9万円の</p>	<p>事務用消耗品等を前年度に購入し、翌年度にわたり使用するなど不適正な経費</p>