

監査の結果	
(指摘事項) なし (指導事項) なし (注意事項) 1件 (重点事項1)	
監査対象所属	甲府東高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月13日、平成27年1月15日
監査の結果	
(指摘事項) なし (指導事項) 1件 (契約1)	
1) フレッグスの保守契約書において、契約保証金免除条項及び支払方法に係る条項が設けられていなかった。 また、産業廃棄物処理委託契約書に、契約保証金免除条項及び契約解除に係る違約金条項が設けられていなかった。 (注意事項) なし	
監査対象所属	甲府工業高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
監査の結果	
(指摘事項) なし (指導事項) なし (注意事項) 2件 (給与1、契約1)	
監査対象所属	甲府城西高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
監査の結果	
(指摘事項) なし (指導事項) 3件 (給与1、物品1、契約1)	
1) 通勤手当の認定において、JR利用者等で手当の支給単位期間が1箇月を超える場合には、通勤手当認定簿(第2号様式)を使用して認定すべきところ、通勤届(第1号様式)で認定されていた。 また、当初の認定において第2号様式を使用しなかったため、平成26年4月1日に行われたJR定期券額の改定について、人事給与システムにより金額は訂正されていたが、本来第2号様式に記載して行うべき認定行為が行われていなかった。 2) 平成26年3月に購入した官製はがき(10枚)について、財務規則第243条に規定する郵便切手類受払簿に記載されていなかった。 3) 印刷機(2台)の借り入れ契約において、予定価格が財務規則第137条第1項に定める随見見積り合わせにより契約を締結していた。 (注意事項) なし	
監査対象所属	甲府昭和高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月

監査実施日	平成26年11月21日、平成27年2月5日
監査の結果	
(指摘事項) 1件 (財産1)	
1) 消防法で6か月に1回行うことが義務づけられている消防用設備等の機器点検が、前回の点検から6か月以上経過しているにもかかわらず、監査日(11月)現在、実施されていなかった。 (指導事項) なし (注意事項) なし	
監査対象所属	豊林高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月19日、平成27年1月15日
監査の結果	
(指摘事項) 1件 (支出1)	
1) 昨年度の定例監査において、公共料金等の支払に係る自動口座振替に不適切な事務処理があったことについて指導事項となっていたが、今年度の監査においても昨年度と同様に、振替不能や支出科目と相違した支出など、不適切な事務処理があり、公共料金等の支払いに係る自動口座振替の事務処理が改善されていなかった。 同一日に口座振替される水道料金及び電話料金のうち、電話料金支払を目的とした前渡資金が、支払手続の遅れにより振替日まで口座に入金されていなかった。 このため、振替日において、水道料金支払を目的として口座に入金した前渡資金から電話料金が口座振替され、水道料金の一部が振替不能となっていた。 また、電話料金支払を目的として口座に入金した前渡資金と、口座に残っていた水道料金支払を目的とした前渡資金とにより、振替不能となった水道料金が口座振替されていた。(水道料の遅滞利息は発生しなかった。) さらに、翌月の電話料金の口座振替においても、支払手続の遅れにより、前渡資金が振替日まで口座に入金されていなかったため振替不能となり、後日、納付書の方法により電話料金を支払っていた。(電話料の遅滞利息は発生しなかった。) (指導事項) 1件 (収入1)	
1) 自動販売機の設置を目的とした県有財産土地賃貸借契約に係る土地賃付料について、契約書には、県が発行する納入通知書にて各年度の年額を毎年度4月30日までに納付するものと規定されているが、納入通知書の発行が遅延し、9月になったことから、当該納期限までに納付されていないものが6件あった。(合計666,331円) (注意事項) なし	
監査対象所属	巨摩高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月21日、平成27年1月9日
監査の結果	
指摘事項、指導事項及び注意事項に該当するものはなかった。	
監査対象所属	白根高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日
監査の結果	

指摘事項、指導事項及び注意事項に該当するものはなかった。

監査対象所属	増穂商業高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) 1件 (契約1)	1) 自動火災報知器設備等保守点検業務及び消火栓設備等保守点検業務に係る業務委託契約において、業務完了報告書は業務完了後遅滞なく提出することとなっているが、業務が完了してから1ヶ月以上後に報告書が提出されていた。 また、自動火災報知器設備等保守点検業務に係る業務委託契約書において、本文中の受託者欄に受託者名の記載がなかった。 (注意事項) 1件 (支出1)

監査対象所属	市川高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月27日、平成27年1月9日
監査の結果	
指摘事項、指導事項及び注意事項に該当するものはなかった。	

監査対象所属	峡南高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) 1件 (収入1)	1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 授業料 過年度分 先数4件 273,900円 (注意事項) 1件 (支出1)

監査対象所属	身延高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
監査の結果	
指摘事項、指導事項及び注意事項に該当するものはなかった。	

監査対象所属	笛吹高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月19日、12月15日
監査の結果	
(指摘事項) なし	

(指摘事項) 1件 (物品1)
1) 外国語指導助手に貸付けている履具一式について、財務規則第161条に定める物品貸付調書が作成されていなかった。
(注意事項) 1件 (契約1)

監査対象所属	日川高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月13日、平成27年1月16日
監査の結果	
指摘事項、指導事項及び注意事項に該当するものはなかった。	

監査対象所属	山梨高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月18日、平成27年1月8日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) 3件 (物品1、財産2)	1) 貸借物品である車両について、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かった。 2) 自動車燃焼の貸付料に係る消費税及び特別地方消費税について、旧税率(5%)適用の経過措置を受けていたが、「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律」(附則第5条第8項)に定める通知(経過措置の適用を受けているものであること)の通知)が行われていなかった。 3) 公有財産の使用許可事務において、平成26年4月から使用料を改定したものが1件、使用許可期間を更新したものが2件あったが、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なされていなかった。 (注意事項) 1件 (契約1)

監査対象所属	塩山高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) 3件 (収入1、給与2)	1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 授業料 過年度分 先数1件 138,300円 2) 通勤手当の認定において、JR利用者等で手当の支給単位期間が1箇月を超える場合には、通勤手当認定簿(第2号様式)を使用して認定すべきところ、通勤届(第1号様式)で認定されていた。 3) 通勤方法の変更に伴い不要となった、JR6箇月定期乗車券に係る通勤手当の返納額算出については、JR東日本旅客営業規則により算出することとなっているが、6箇月定期券の額及び手数料を誤ったため、返納額が過少となっていた。 (注意事項) なし

監査対象所属	都留高等学校
--------	--------

監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月12日、平成27年2月2日
	監査の結果
指摘事項、指導事項及び注意事項に該当するものはなかった。	

監査対象所属	上野原高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
	監査の結果

(指摘事項) 1件 (給与1)
 1) 臨時職員の賃金については、勤務した翌月10日に支払うこととされているが、平成26年4月、5月及び7月の賃金については、支払いが大幅に遅延しており、8月29日に支給されていた。(合計 268,000円)
 また、同職員の賃金に係る所得税は、雇用期間が2か月未満のため、給与所得の源泉徴収税額表の日額表(丙欄)が適用されるが、誤って月額表(乙欄)を適用したため、所得税を過大に源泉徴収していた。
 (指導事項) なし
 (注意事項) 3件 (収入1、給与1、契約1)

監査対象所属	谷村工業高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月5日、12月24日
	監査の結果

(指摘事項) なし
 (指導事項) 1件 (支出1)
 1) 教職員住宅の建築物点検業務に係る委託料を個人の設計事務所に支払う際、所得税の源泉徴収をしていなかった。
 (注意事項) 1件 (契約1)

監査対象所属	都留興譲館高等学校
監査対象期間	平成26年4月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月5日、12月24日
	監査の結果
指摘事項、指導事項及び注意事項に該当するものはなかった。	

監査対象所属	桂高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月7日、平成27年2月2日
	監査の結果

(指摘事項) なし
 (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。
 過年度分 1筆
 (注意事項) 2件 (契約2)

監査対象所属	吉田高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
	監査の結果

(指摘事項) なし
 (指導事項) 1件 (給与1)
 1) インターハイ生徒引率に係る業務の旅費において、鉄道賃として旅客運賃と急行料金を支給しているが、往復運賃を二重計上しており、往復運賃が過大に支給されていた。
 また、東日本高等学校引道大会生徒引率に係る業務の旅費において、宿泊に要する経費として宿泊料金を含まれていない夕食(代)相当分を支給していたが、朝食代に相当する額で算定しており、支給不足となっていた。
 (注意事項) なし

監査対象所属	富士北穂高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
	監査の結果

指摘事項、指導事項及び注意事項に該当するものはなかった。

監査対象所属	富士河口湖高等学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月5日、12月1日
	監査の結果

(指摘事項) なし
 (指導事項) 1件 (契約1)
 1) 一般廃棄物運搬業務委託契約書の違約金条項において、違約金の算出割合等が記載されておらず、違約金が算定できない内容となっていた。
 また貼付すべき収入印紙の金額に誤り(不足)があった。
 (注意事項) なし

監査対象所属	中央高等学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日
	監査の結果

(指摘事項) なし
 (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。
 授業料 平成26年度分 先数 2件 10,230円
 2) 授業料に係る収入未済について、「山梨県税外収入の督促及び滞納処分に関する規則」第2条第3項に定める督促状送付簿による決裁及び督促状送付簿の出納員への提示がされていなかった。
 (注意事項) 1件 (給与1)

監査対象所属	ひばりが丘高等学校
--------	-----------

監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) なし	
(注意事項) 1件 (給与1)	

監査対象所属	盲学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日
監査の結果	
指摘事項、指導事項及び注意事項に該当するものはなかった。	

監査対象所属	ろう学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) 1件 (財産1)	
(注意事項) 1件 (重点事項1)	

1) 公衆電話設置に係る行政財産の使用許可において、許可期間が1年を超えている場合には、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えることとされているが、規定されていなかった。また、許可指令書に規定を追加する変更使用許可も行われていなかった。

監査対象所属	甲府支援学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月27日、平成27年1月9日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) 1件 (契約1)	
(注意事項) なし	

1) 灯油の購入に係る単価供給契約書において、第5条第2項の請求金額の算定は第1条に定める単価に納入量を乗じた金額と規定されていたが、第1条に単価に関する規定がなかった。

監査対象所属	あけぼの支援学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) なし	
(注意事項) 2件 (給与1、重点事項1)	

監査対象所属	わかば支援学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月

監査実施日	平成26年12月17日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) 2件 (物品2)	
(注意事項) なし	

1) 物品の購入において、物品要求書の限度額欄に消費税に相当する金額のみが記載されており、支払限度額を超えて支払いを行っていた。
2) 本校で使用した5円切手について、財務規則第243条に規定する郵便切手類受払簿に平成26年6月の前月繰越枚数が誤って記載されたため、監査日現在、郵便切手類受払簿の残高と現品が一致していなかった。
また、分校の120円切手について、8月に使用した2枚分が郵便切手類受払簿に記載されていたかった。

監査対象所属	やまびこ支援学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月12日、平成27年1月20日
監査の結果	
(指摘事項) 1件 (財産1)	
(指導事項) なし	
(注意事項) 1件 (契約1)	

1) 消防法で6か月に1回行うことが義務づけられている消防用設備等の機器点検が、前回の点検から6か月以上経過しているにもかかわらず、監査日(11月)現在、実施されていなかった。

監査対象所属	富士見支援学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月26日、平成27年1月27日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) 1件 (契約1)	
(注意事項) なし	

1) 不・可燃物ゴミ処理業務委託契約は単価契約であるが、契約書に記載された収集運搬料の契約単価は、単価に予定数量を乗じた金額となっており契約単価となっていなかった。

監査対象所属	ふじざくら支援学校
監査対象期間	平成25年11月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月14日、平成27年1月14日
監査の結果	
(指摘事項) なし	
(指導事項) 2件 (契約2)	
(注意事項) なし	

1) ゼミ処理機保守点検業務委託契約は任意契約であるが、財務規則第137条第3項により定められている見積書が徴されていなかった。
2) 業務委託契約書の記載内容に不備な点があった。
①機密文書収集運搬・処理再資源化委託契約書において、契約保証金を免除していたが、契約書に運搬金条項が設けられていなかった。
②グラフィック印刷及び産業廃棄物の収集運搬に係る契約書及び産業廃棄物処分に係る契

約において、第2条に定める許可証の写しが添付されていた。また、条項の重複など条項の規定に不備があった。
 ③産業廃棄物処分に係る契約は単価契約であるが、違約金条項の記載が単価契約のものとなっていないかった。
 (注意事項) なし

監査対象所属	かえで支援学校
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月17日

監査の結果

指摘事項、指導事項、注意事項に該当するものはなかった。

監査対象所属	甲府警察署
監査対象期間	平成25年8月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日

監査の結果

(指摘事項) なし

(指導事項) 1件 (給与1)

1) JRを利用して通勤する者の通勤手当の認定において、手当の額をJR回数券の価格によらずバスICカード回数券を利用した場合の方法により算出したため、通勤手当が過少に支給されていた。
 (注意事項) なし

監査対象所属	南甲府警察署
監査対象期間	平成25年10月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月14日、平成27年1月22日

監査の結果

指摘事項、指導事項、注意事項に該当するものはなかった。

監査対象所属	南アルプス警察署
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日、12月17日、12月18日

監査の結果

(指摘事項) なし

(指導事項) 2件 (支出1、契約1)

1) 平成26年3月分の報告書について、現金の交付を受けた職員が自己の用途に充てる目的により、不適正に執行されていたものがあった。なお、当該現金については返納されている。
 2) 平成25年度南アルプス警察署屋上防水工事に係る建設工事請負契約書第6条の契約保証金額欄に金額が記載されていた。
 (注意事項) なし

監査対象所属	韮崎警察署
監査対象期間	平成25年10月～平成26年7月
監査実施日	平成26年10月28日、12月25日

監査の結果
 指摘事項、指導事項、注意事項に該当するものはなかった。

監査対象所属	北杜警察署
監査対象期間	平成25年8月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日

監査の結果

(指摘事項) なし

(指導事項) 2件 (契約2)

1) 北杜警察署内階段手すり設置工事外2件の建設工事請書において、契約保証金を免除していたが、請書に違約金条項が設けられていなかった。
 また、契約解除のための暴行団排除条項が設けられていなかった。
 2) 事故車両等の運搬業務委託契約において、単価契約の契約書に予定数量の記載がなかった。
 (注意事項) なし

監査対象所属	峡沢警察署
監査対象期間	平成25年10月～平成26年7月
監査実施日	平成26年10月23日、12月24日

監査の結果

(指摘事項) なし

(指導事項) 2件 (収入1、支出1)

1) 建物内の自動販売機設置に係る平成26年度分の県有財産賃貸借契約による貸付料を土地賃付料(自動販売機)で収入していた。
 2) 平成25年度に駐在所公衆接遇費として資金前渡された現金について、駐在所から提出された現金の出納を記録する公衆接遇費現金出納簿に年度途中で記載誤りがあったが、資金前渡職員による現金出納簿における記載内容の確認が適切に行われなかったことから、当該差額の2,000円が把握されずそのまま精算されていた。
 また、当該差額については翌年度に現金出納簿の記載誤りが確認されたことから、過年度収入として処理されていた。
 (注意事項) なし

監査対象所属	南都警察署
監査対象期間	平成25年8月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日

監査の結果

(指摘事項) なし

(指導事項) 1件 (支出1)

1) 待機宿舍ほか建築物等点検業務に係る委託料を個人の設計事務所に支払う際、所得税の源泉徴収をしていなかった。
 (注意事項) なし

監査対象所属	笛吹警察署
監査対象期間	平成25年10月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月6日、12月18日

監査の結果

(指摘事項) なし
 (指導事項) なし
 (注意事項) 1件 (契約1)

監査対象所属	日下部警察署
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日

監査の結果

(指摘事項) なし
 (指導事項) 1件 (支出1)
 1) 待機宿舍建築設備定期点検等業務に係る委託料を個人の設計事務所に支払う際、所得税の源泉徴収をしていなかった。
 (注意事項) なし

監査対象所属	富士吉田警察署
監査対象期間	平成25年10月～平成26年7月
監査実施日	平成26年10月23日、11月26日

監査の結果

指摘事項、指導事項、注意事項に該当するものはなかった。

監査対象所属	大月警察署
監査対象期間	平成25年10月～平成26年8月
監査実施日	平成26年11月11日、平成27年1月14日

監査の結果

(指摘事項) 1件 (財産1)
 1) 消防法で6か月以上経過している消防用設備等の機器点検が、前回の点検から6か月以上経過しているにもかかわらず、監査日(11月)現在、実施されていなかった。
 また、浄化槽法で法定期間内に保守点検を義務づけられている警察署や駐在所などに設置された浄化槽の保守点検も監査日(11月)現在、実施されていなかった。
 (指導事項) なし
 (注意事項) なし

監査対象所属	上野原警察署
監査対象期間	平成25年9月～平成26年9月
監査実施日	平成26年12月8日

監査の結果

(指摘事項) なし
 (指導事項) 2件 (支出1、契約1)
 1) 待機宿舍他建築物等点検業務に係る委託料を個人の設計事務所に支払う際、所得税の源泉徴収をしていなかった。
 2) 被留置人食糧の供給に係る契約において、単価契約の契約書に予定数量の記載がなかった。
 (注意事項) なし

8 平成26年度の定例監査の実施状況
 平成26年度の定例監査の実施状況は、上期公表分(平成26年12月1日発行(山梨県公報号外第六十四号))と今回の結果を合わせ下表のとおりである。

1) 定例監査箇所一覧表

平成26年度の定例監査対象箇所数は、257所属で、前年度と同数である。

監査箇所	本庁	かい	その他の機関	計
知事政策局	4	1		5
企画県民部	8	7		15
リニア交通局	2			2
総務部	9	3		12
福祉保健部	9	18		27
森林環境部	8	5		13
エネルギー局	1			1
産業労働部	7	7		14
観光部	4	1	1	6
農政部	9	12		21
県土整備部	14	13		27
出納局	3			3
企業局	2	4		6
教育委員会	10	50	1	61
議会事務局	1			1
行政委員会	3			3
警察本部	28	12		40
合計	122	133	2	257

※参考 平成25年度監査箇所数

監査箇所	本庁	かい	その他の機関	計
合計	123	132	2	257

2) 監査の結果
 平成26年度の定例監査の結果、指摘事項、指導事項、注意事項、意見ごとの区分の集計は、下表のとおりである。

平成26年度実施分 A

区分	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	3	3	3	1	4	2	0	0	4	20
指導事項	68	43	36	26	30	45	11	8	0	267
注意事項	3	5	21	5	2	37	0	3	0	76
意見	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
合計	74	52	60	32	36	84	11	11	4	364

平成25年度実施分 B

区分	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	0	2	2	3	1	1	6	2	18
指導事項	61	25	31	28	36	58	23	12	0	274
注意事項	5	5	4	11	4	49	25	1	0	104
意見	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	67	30	37	41	43	108	49	19	2	396

平成26年度と平成25年度との対比(A-B)

区分	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	3	1	▲1	1	1	▲1	▲6	2	2
指導事項	7	18	5	▲2	▲6	▲13	▲12	▲4	0	▲7
注意事項	▲2	0	17	▲6	▲2	▲12	▲25	2	0	▲28
意見	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
合計	7	22	23	▲9	▲7	▲24	▲38	▲8	2	▲32

平成26年度 定例監査重点事項・行政監査実施結果

平成26年度定例監査重点事項・行政監査について、実施した結果は次のとおりであった。

第1 監査テーマと趣旨

1 監査のテーマ
扶養手当、通勤手当及び住居手当の認定及び認定後の確認は適切に行われているか。

2 監査の目的

扶養手当、通勤手当及び住居手当（以下「手当等」という。）については、山梨県職員給与に関する規則等により、職員の届出に係る事実及び手当の額を認定することとなっている。また、認定後においても手当等の支給要件を具備しているか、手当の額が適正であるかを随時確認することとされており、この一環として認定後の確認が例年7月～9月にかけて全庁的に各所属において実施されている。

しかしながら、平成25年度監査において、通勤手当の届出に係る事実の確認を行わないまま手当を支給していたとして、前年度の監査で指導事項としたものが、その後も確認が行われていなかったため、手当を過大に支給していたとして指摘事項とした事例があった。

また、過去3年間の定例監査において、手当等の事務処理が不適切なものとして指摘事項等としたものが49件あり、年々増加傾向にある。

このため、各所属における手当等の認定と認定後の確認が適切に行われているかを重点的に監査するとともに、手当等の返還のために入金を行ったものの経緯、原因及びその改善措置について監査することにより、手当支給事務の適切かつ効率的な執行に資することを目的として実施した。

第2 監査の実施状況

1 監査の実施期間

平成26年4月21日から平成27年2月5日

2 監査の着眼点

- (1) 手当等の認定は適切に行われているか。（定例監査重点事項）
- (2) 手当等の認定後の確認は適切に行われているか。（定例監査重点事項）
- (3) 手当等の返還が行われた場合に改善措置が適切に講じられているか。（行政監査）

3 監査の実施方法

- (1) 実施方法
 - ① 手当等の認定を行っている174所属に対して事前に重点事項・行政監査調書の提出を求め、定例監査時に調書の記載内容を確認した。
 - ② 定例監査では、重点事項・行政監査確認票により、手当等の認定事務と監査対象期間中に行った認定後の確認事務が適切に行われているかを確認した。
 - ③ 平成25年度中に手当等の返還のために入金が行われた115所属に対して、

事前に重点事項・行政監査調書の提出を求め、経緯、原因及び改善措置を確認し必要に応じ定例監査時に調書の記載内容を確認した。

(2) 監査対象機関及び監査を行った事務処理

- ① 手当等の認定と認定後の確認事務
- ア 監査対象機関

手当等の認定事務を行っている174所属を対象とした。所属の類型ごとの数は次のとおりである。

- ・本庁各局幹事課、警察本部各課（本庁・46所属）
- ・合同庁舎において集中総務を行っている地域県民センター等（出先集中・9所属）
- ・集中総務の対象とならない出先事務所、県立高等学校、警察署等（出先単独・119所属。公立小・中学校16校を含む。）

イ 監査を行った事務処理

- (イ)平成25年度中に行われた6,300件の認定の中から、次表に掲げる16の調査項目のいずれかに該当するもの880件を抽出し監査を行った。

重点事項調査項目	調査項目	抽出件数
通勤手当	配偶者がいる父母等を扶養親族としていた職員等の認定	2
	別居の父母等を扶養親族としていた職員等の認定（同居とみなして認定）	5
	別居の父母等を扶養親族としていた職員等の認定（別居の父母等と認定）	5
	扶養共同扶養に該当する場合で、世帯主でない職員の認定	13
	扶養休業中の配偶者を扶養親族としていた職員の認定	25
	月ごとの所得が一定していない者を扶養親族としていた職員の認定	16
	事実発生から15日経過後に届出を行った職員の認定	69
	小計	135
	平成25年度中の扶養手当認定件数	585
	高速道路等の利用に係る加算額が支給されている職員等の認定（往復利用）	85
	高速道路等の利用に係る加算額が支給されていない職員等の認定（片道利用）	7
	往路と復路を異にした通勤経路により認定されている職員等の認定	13
	「通勤手当額一覽表」片道使用距離区分の下限の距離と当該交通用具を使用した場合の距離（認定距離）とが同じ距離である認定	299
	事実発生から15日経過後に届出を行った職員の認定	48
	小計	452
	平成25年度中の通勤手当認定件数	5,301
転居、契約関係の変更、家賃等の改定等が発生した職員等の認定	161	
転居時代・CATV代等を合わせた金額を家賃として手当額を決定した認定	98	
父母又は配偶者の父母等から住居等を借り受けている職員等の認定	3	
事実発生から15日経過後に届出を行った職員の認定	31	
小計	293	
平成25年度中の住居手当認定件数	414	
合 計	880	
平成25年度中の認定件数	6,300	

※1件の認定で、複数の調査項目に該当するものは、該当する項目ごとに1件とカウントした。
 (イ)平成26年度定例監査対象期間中に行われた、延べ受給職員12,524人を対象とした認定後の確認（手当等の規則に規定されている随時確認の一環として、年1回任命権者からの通知等により一斉に行われている事後の確認。以下「事後確認」という。）事務の実施状況について、監査を行った。

② 手当等の返還が行われた場合の改善措置

ア 監査対象機関

平成25年度に手当等の返還のためにいい入が行われた115所属を対象とした。所属の類型ごとの数は次のとおりである。

- ・本庁各部署幹事課、警察本部各課（本庁・18所属）
- ・合同庁舎において集中総務を行っている地域県民センター等（出先集中7所属）

・集中総務の対象とならない出先事務所、県立高等学校、警察署等（出先単独・90所属、公立小・中学校49校を含む。）

イ 監査を行った事務処理

手当等の返還のために行われたいい入に係る事務のうち、人事給与システム（以下「人給システム」という。）により給与が支払われた者（臨時職員及び非常勤嘱託は対象外）に係る184件について監査を行った。なお、例月給与において過誤を相殺したいい入は対象外とした。

(3) 手当等の事務処理

① 職員が、手当等の支給要件に該当した場合、通知等で定められた届と支給要件に該当することを証明する書類が事務担当者に提出される。事務担当者は、提出された届について、証明書類等により支給要件に該当するか確認を行う。

支給要件に該当する場合は、支給開始月や支給金額等を記載し、届等を回議に付し、認定の権限を有する所属長等が手当等の支給を決定する。

事務担当者は、手当等の支給が決定された場合は、決定結果を人給システムに入力する。入力されたデータに基づき職員に手当等が支給される。（重点事項対象事務）

② 手当等を受給している職員に、認定事実と異なる事実が発生した場合には、職員から届と変更となった事実を証明する書類が事務担当者に提出される。届の確認、変更後の支給額の決定、人給システムへの入力等の処理は①と同様。（重点事項対象事務）

※ JR運賃等の改定で、制度所管課から通知があった場合には、職員から必ず所属長等の認定により手当が変更される場合もある。

③ 手当等を受給している職員が支給要件を喪失した場合、職員から届と喪失にかかわる事実を証明する書類が、事務担当者に提出される。届の確認、支給終了月の決定、人給システムへの入力等の処理は①と同様。（重点事項対象事務）

※ 扶養親族である子が一定の年齢に達したことや要件を喪失した場合には、職員からの届を要せず所属長等は終了認定を行う。終了に伴うデータ入力は不要であり、人給システムにより自動的に終了される。

④ 手当等の認定要件は、支給継続の要件にもなっている。そのため、規則で要件に該当しているか、手当額が適正であるかを随時確認することとされている。異では、随時確認の一環として、毎年1回任命権者からの通知により、職員から証明書類等を提出させるなどとして、引き続き要件に該当しているか、手当の額は適正か、事後確認を行っている。（重点事項対象事務）

⑤ 事後確認や出納局の行う検査、監査委員による監査等で、要件に該当していないことや手当額の間違いなどの誤りが判明した場合には、手当等の返還のためがいい入が行われる。

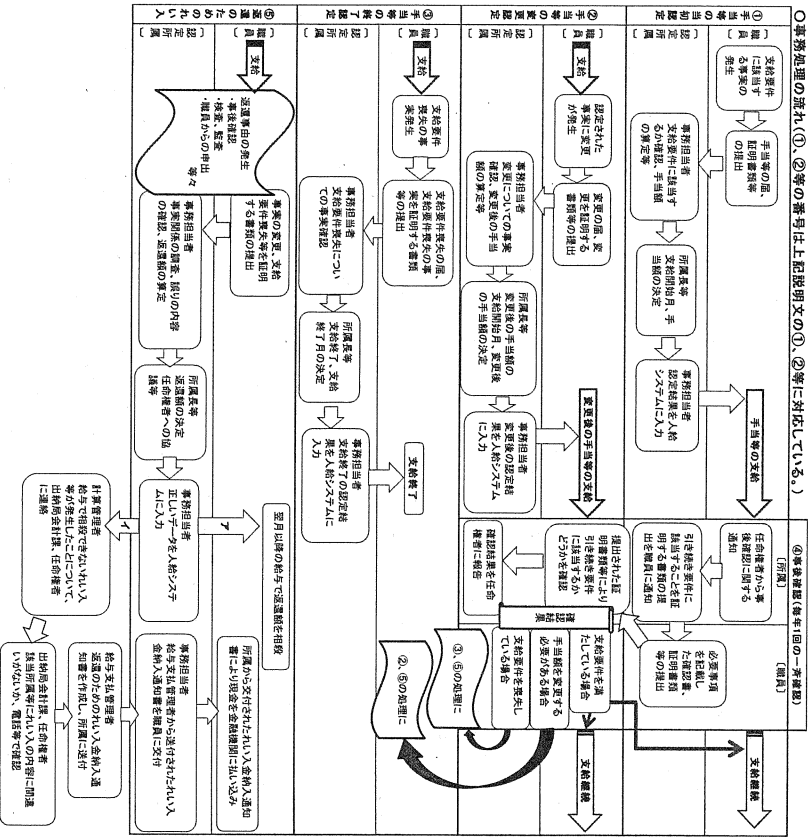
事務担当者は誤りのあった手当について事実関係を調査し、誤りの内容を確認し、返還額を算出して所属長等の決裁を受けるとともに、制度所管課等に協議した上で、人給システムに正しいデータを入力する。

いい入の方法には、次の二つがあり、特定の条件に該当する場合には、この方法によることとされている。

ア 支給誤りが判明した時点以降に支給される給与で返還額を相殺する方法
 イ 年度を超えられない入（要件に該当しなくなった時点や手当の額が変更となった時点の年度とれない入を行う年度が違う場合）や返還額が給与の3分の1以上になる場合などには、給与支払管理者（出納局会計課長、企業局の企業出納員）が発行する納入通知書により金融機関に現金を払い込む方法（行政監査対象事務）

アの方法による場合は、人給システムにより返選額が計算され、翌月以降に支給される給与との相殺が自動的に行われる。
 イの方法による場合は、計算管理者（情報政策課）から、年度を超えるれい入等が発生していることについて、出納局会計課、各任命権者に連絡される。出納局会計課等は、れい入が発生した所属にれい入内容を確認し、れい入金額に誤りがないかを確認する。
 確認後、給与支払管理者は、れい入のための納入通知書を作成し、所属に送付する。
 納入通知書の送付を受けた所属は、職員に納入通知書を交付する。
 職員は、交付された納入通知書により指定期限までに返選額を金融機関に現金で払い込む。
 この方法による場合、計算管理者の連絡から納入通知書の職員への交付までの事務を、人給システムによる例月給与入力締め切り後、給与の支給日までの1週間足らずの期間内に行う必要がある。

①事務処理の流れ(①、②等の番号は上記説明文の①、②等に対応している。)



第3 監査の結果

1 手当等の認定の概要 (定例監査重点事項)

(1) 手当等の受給職員数及び認定件数

平成25年度末時点での受給職員総数12,295人、平成25年度中の認定件数は6,300件であり、監査対象機関別、手当の種類別の受給職員数及び認定件数は、次表のとおりである。

監査対象機関	平成25年度末の受給職員数				平成25年度中の認定件数			
	扶養手当	通勤手当	住居手当	合計	扶養手当	通勤手当	住居手当	合計
知事政策局	2	52	80	12	6	39	6	6
企画県民部	9	381	786	155	55	670	45	45
リニア交通局	1	20	19	1	0	9	0	0
総務部	4	188	260	54	32	201	10	10
福祉保健部	16	214	464	110	27	381	24	24
森林環境部	2	114	129	33	14	74	4	4
エネルギー局	1	7	11	3	2	1	0	0
産業労働部	7	126	198	49	18	99	9	9
観光部	2	31	56	13	8	31	5	5
農政部	9	195	295	52	20	201	16	16
県土整備部	5	235	350	67	22	243	12	12
出納局	1	20	35	4	2	21	0	0
企業局	5	74	89	10	4	75	2	2
議会事務局	1	15	21	3	0	13	0	0
人事委員会事務局	1	7	10	2	0	8	1	1
監査委員事務局	1	8	15	2	1	6	1	1
労働委員会事務局	1	2	7	0	0	1	0	0
教育委員会	66	1,359	2,890	535	185	2,005	189	189
警察本部	40	1,025	1,239	165	189	1,223	90	90
合計	174	4,071	6,954	1,270	585	5,301	414	414

(2) 手当等の事後確認の実施状況

手当等の規則では、認定後においても支給要件を具備しているか、手当の額が適正であるかを随時確認することとされており、各任命権者からの通知等により、認定に誤りがないか、認定後も引き続き認定要件に該当しているか等について年1回、一斉に事後確認が行われている。
平成26年度定例監査対象期間中に一斉に行われた事後確認の実施状況は、次の表のとおりである。

監査対象機関	扶養手当		通勤手当		住居手当	
	受給職員数	うち事後確認による認定戻りの件数	受給職員数	うち事後確認による認定戻りの件数	受給職員数	うち事後確認による認定戻りの件数
知事政務局	50	0	75	0	11	0
企画県民部	382	3	800	7	162	2
リニア交通局	20	0	19	1	1	0
総務部	190	4	268	1	54	0
福祉保健部	211	2	567	11	109	0
森林課視察	114	1	129	0	33	0
エネルギー局	7	0	11	0	3	0
産業労働部	126	4	189	1	51	0
観光部	31	0	56	0	13	0
農政部	195	1	280	0	54	0
県土整備部	229	4	385	2	62	0
出納局	20	0	35	1	4	0
企業局	74	0	89	0	10	0
議会事務局	15	0	21	0	3	0
人事委員会事務局	7	0	10	0	2	0
監査委員事務局	10	0	15	1	2	1
労働委員会事務局	2	0	7	0	0	0
教育委員会事務局	1,351	9	2,837	14	542	5
警察本部	1,075	2	1,332	1	174	0
人		件		件		件
合計	4,109	30	7,125	40	1,290	8

※事後確認による認定・取消の件数は、行政監査の問い合わせ件数と一致しない。

また、各任命権者からの通知等による事後確認以外による随時確認の実施状況を確認したところ、実施している、又は一部の手当について実施している所属は、158所属のうち41所属で全体の26.0%であった。その随時確認の結果、通勤距離の誤りなどで問い合わせられた例もあった。随時確認の方法は所属の実情に応じて様々であるが、主なものは次のとおりである。

- ・ 扶養親族の年齢（扶養手当）、契約更新年月日（住居手当）などの情報を記録した一覧表を作成し、受給者の状況を把握する中で、随時、受給者に注意喚起する。
- ・ 年度始めの繁忙時期が過ぎた4月下旬から6月上旬にかけて、すべての届等の内容を再確認する。
- ・ 毎年2月、チェックリストを受給者に配付し、認定要件を満たしているかどうかを受給者本人に確認させる。

(3) 手当等の認定事務に係る指導事項等件数

① 手当等の認定事務についての平成26年度定例監査の結果は次表のとおりであり、174所属6,300件の認定事務のうち36所属45件の認定事務について、不適切な事務処理が認められた。
このうち、重点事項に該当する認定件数は880件であり、10所属11件の認定事務について、指導事項等とした。
指導事項等とした45件の内訳は、扶養手当5件（うち重点事項3件）、通勤手当30件（うち重点事項1件）、住居手当10件（うち重点事項7件）である。

監査対象所属数	平成25年度 認定件数			指導事項等対象所属数※	指導事項等件数※		
	扶養手当	通勤手当	住居手当		扶養手当	通勤手当	住居手当
本庁	133 (35)	1,332 (45)	88 (70)	1,570 (150)	341 (33)	4 (1)	1 (1)
出先集中	9	71 (14)	81 (94)	48 (38)	971 (144)	3 (1)	6 (1)
出先単独	119	381 (88)	3,118 (313)	280 (187)	3,758 (368)	31.6 (4.9)	29 (8)
計	174	568 (138)	5,301 (452)	414 (233)	6,300 (880)	36.2 (5.1)	36 (10)

※指導事項等対象所属数及び指導事項等件数には、平成26年度の既取に係るものも一部含む。

② 不適切な事務処理として指導事項等としたもの45件（うち重点事項11件）の内訳は、次表のとおりであり、主な内容は次のとおりである。（括弧内は、重点事項の件数）

- ・ 確認記録の不備
住居手当認定時に家主等に確認した事項の記録がなかったもの 7件（6件）
- ・ 要件確認の不備
扶養手当認定時に扶養親族の所得要件の確認等が十分に行われなかったもの 2件（1件）
- ・ 事実確認の不備
高速道路使用に係る通勤手当認定時に普通車、軽自動車の別を確認していないかったもの 1件（1件）
- ・ 届の未提出
住居手当に関して支給要件を喪失していたにもかかわらず届が提出されていなかったもの 1件（1件）
- ・ 事後確認の不備
事後確認時に支給要件が確認されていなかったもの 3件（2件）
- ・ 記載漏れ
届に係る事実の発生日等、手当支給に必要な事項等が記載されていないかったもの 18件
- ・ 認定様式の相違等
6箇月定期券により通勤手当を認定する場合に用いる様式が相違していたもの 7件