

山梨県公報

第二千七百六号

平成二十九年

六月十九日

月 曜 日

目次

○指定代理納付者の指定……………	四五五
○県営土地改良事業計画の変更……………	四五五
公 告	
○寄附金の収納事務の委託(二件)……………	四五五
○落札者の決定について……………	四五六
○土地改良区役員の退任及び就任(二件)……………	四五六
○土地区画整理組合の理事の氏名及び住所の届出(二件)……………	四五九
○土地区画整理組合の事業計画の変更認可……………	四六〇
教育委員会	
○一般競争入札について……………	四六〇
監査委員	
○監査の結果に基づく措置状況……………	四六二

告 示

山梨県告示第九十八号

地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百三十一条の二第六項の規定により、次のとおり指定代理納付者を指定した。

平成二十九年六月十九日

山梨県知事 後 藤 斎

- 一 指定代理納付者の名称及び主たる事務所の所在地 コミュニティネットワーク株式会社 東京都文京区本郷三丁目十九番二号B Hビル
- 二 指定代理納付者に代理納付させる歳入 寄附金歳入(インターネットを利用して納付する山梨県富士山保全協力金に係るものに限る。)
- 三 指定代理納付者が代理納付の対象とするクレジットカードの種類 次に掲げるブランドマークが付されたクレジットカード

- 1 Mastercard
 - 2 VISA
 - 3 JCB
 - 4 Diners Club
 - 5 NICOS
 - 6 MUFG CARD
- 四 指定代理納付者に代理納付させる期間 平成二十九年六月一日から同年十月十日まで

山梨県告示第九十九号

土地改良法(昭和二十四年法律第九十五号)第八十七条の三第六項において準用する同法第八十七条第五項の規定により、県営土地改良事業(畑地帯総合整備事業富士西麓高原地区)の計画を変更したので、次のとおり関係書類を縦覧に供する。

なお、この公告に係る決定に対して不服があるときは、審査請求をすることができる。

平成二十九年六月十九日

山梨県知事 後 藤 斎

- 一 縦覧書類 変更後の県営土地改良事業計画書の写し
- 二 縦覧期間 平成二十九年六月二十日から同年七月十八日まで
- 三 縦覧場所 富士河口湖町役場
- 四 審査請求期間 平成二十九年七月十九日から同年八月二日まで

公 告

● 寄附金の収納事務の委託

地方自治法施行令(昭和二十二年政令第十六号)第五百八条第二項の規定により、次のとおり寄附金の収納事務を委託した。

平成二十九年六月十九日

山梨県知事 後 藤 斎

- 一 委託の相手方 東京都文京区本郷三丁目十九番二号B Hビル コミュニティネットワーク株式会社
- 二 委託に係る寄附金 山梨県富士山保全協力金
- 三 委託の期間 平成二十九年六月一日から同年十月十日まで

● 寄附金の収納事務の委託

地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十六号）第五百五十八条第二項の規定により、次のとおり寄附金の収納事務を委託した。

平成二十九年六月十九日

山梨県知事 後 藤 齋

- 一 委託の相手方 甲府市朝氣一丁目一番五号 昭和総合警備保障株式会社
- 二 委託に係る寄附金 山梨県富士山保全協力金
- 三 委託の期間 平成二十九年五月二十六日から同年十月十日まで

● 落札者の決定について

次のとおり落札者を決定した。なお、この公告は、千九百九十四年四月十五日マラケシユで作成された政府調達に関する協定、二十二年三月三十日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された協定その他の国際約束の適用を受ける調達契約に係るものである。

平成二十九年六月十九日

山梨県知事 後 藤 齋

- 一 落札に係る役務の名称及び数量
 - (一) 名称 消防防災ヘリコプター運航管理業務
 - (二) 数量 一式
- 二 契約に関する事務を担当する所属の名称及び所在地
 - (一) 名称 山梨県防災局消防保安課
 - (二) 所在地 山梨県甲府市丸の内一丁目六番一号
- 三 落札者を決定した日 平成二十九年五月三十日
- 四 落札者の名称及び住所
 - (一) 名称 株式会社ジャネット
 - (二) 住所 山梨県甲斐市宇津谷四百四十五番地の一
- 五 落札金額 二億六千七百十万五千六百円
- 六 契約の相手方を決定した手続 一般競争入札
- 七 地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十六号）第六百六十七条の六第一項の規定による公告を行った日 平成二十九年四月二十日

● 土地改良区役員の退任及び就任

土地改良法（昭和二十四年法律第九十五号）第十八条第十六項の規定により、明野茅ヶ岳土地改良区から次のとおり役員が退任及び就任した旨届出があった。

平成二十九年六月十九日

一 退任

山梨県知事 後 藤 齋

役職名	氏名	住所	退任年月日
理事	清水岩男	北杜市明野町下神取千四百六十六番地二	平成二十八年八月十七日
	福田紘	北杜市明野町上手八千六百三十番地	同
	三井金彦	北杜市明野町上手四千百八十九番地	同
	馬場君忠	北杜市明野町上手三千百八番地	同
	仲村力	北杜市明野町小笠原三千九百七十七番地	同
	滝口幸彦	北杜市明野町小笠原三千三百二十三番地	同
	大柴正人	北杜市明野町上手九千九百五番地	同
	篠原源千代	北杜市明野町上手一万百四十五番地	同
	横山弘	北杜市明野町上手五千六百五十五番地	同
	長田均	北杜市明野町浅尾新田三千八百九十八番地	同

同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同
三浦光	監事 清水正寛	同 雨宮智博	同 小林勉	同 清水忠孝	同 八代榮太郎	同 菊見美房	同 内藤正	同 望月洗一	同 清水壽昌	同 小池和生	同 清水政治	
地 北杜市明野町浅尾五百九十八番	北杜市明野町上手二千三百四十二番地	北杜市明野町浅尾五千二百五十九番地千二十八	北杜市須玉町大蔵九百一番地一	北杜市明野町下神取百三十五番地二	北杜市明野町上手千八百六十七番地	北杜市須玉町大豆生田五百二十四番地	北杜市須玉町大蔵五百九番地	北杜市明野町浅尾五千二百五十九番地三千三百二十九	北杜市明野町浅尾二千二百二十二番地	北杜市明野町上神取八百二十一番地	北杜市明野町浅尾五百番地	
同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	

二 就任

同	同	同	同	同	同	同	同	同	理事	役職名	同
保坂幸永	大柴栄俊	丸茂幸夫	清水正寛	萩原一義	仲村力	馬場君忠	三井金彦	福田紘	清水岩男	氏名	萩原武一
北杜市明野町浅尾新田三千六百四番地	北杜市明野町上手九千八百四十四番地	北杜市明野町上手五千六百六十六番地十	北杜市明野町上手二千三百四十二番地	北杜市明野町小笠原千三百二十四番地	北杜市明野町小笠原三千九百七十七番地	北杜市明野町上手三千百八番地	北杜市明野町上手四千百八十九番地	北杜市明野町上手八千六百三十番地	北杜市明野町下神取千四百六十六番地二	住所	北杜市明野町小笠原千三百九番地
同	同	同	同	同	同	同	同	同	平成二十八年八月十八日	就任年月日	同

同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同
貝瀬勇	監事 大柴正人	同 新井修	同 小林誠次	同 五十嵐博司	同 雨宮智博	同 雨宮正行	同 内藤正	同 深澤修一	同 入戸野和義	同 清水政治	同 篠原正一	同
北杜市明野町浅尾五千二百五十九番地	地 北杜市明野町上手九千九百五番	九番地 北杜市明野町上手二千三百二十	三番地 北杜市須玉町大豆生田千九百九十	九番地百二 北杜市明野町浅尾五千二百五十九	九番地千二十八 北杜市明野町浅尾五千二百五十九	三番地 北杜市須玉町大豆生田千七百七十	北杜市須玉町大蔵五百九番地	北杜市明野町浅尾二千四番地	地 北杜市明野町浅尾七百六十五番	北杜市明野町浅尾五百番地	北杜市明野町浅尾新田四千九十九番地	二十四番地
同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同

同	八代忠夫	北杜市明野町上手千八百八十番地	同
---	------	-----------------	---

● 土地改良区役員の内退任及び就任
 土地改良法(昭和二十四年法律第九十五号)第十八条第十六項の規定により、穂坂双葉畑かん土地改良区から次のとおり役員が退任及び就任した旨届出があった。
 平成二十九年六月十九日

一 退任

山梨県知事 後 藤 斎

役職名	氏名	住 所	退任年月日
理事	横森宏尹	北杜市穂坂町三ツ沢千八百二十五番地三	平成二十九年四月二十八日
同	小林信也	甲斐市菅蒲沢千六百六十六番地	同
同	横内正文	北杜市穂坂町宮久保六千二百三十二番地	同
同	平賀正文	北杜市穂坂町柳平千二百八十六番地	同
同	望月由勝	北杜市穂坂町三之蔵五千三百十六番地	同
同	大柴一美	北杜市穂坂町三之蔵三千二百五十五番地	同
同	平賀元雄	北杜市穂坂町三ツ沢二千四百九十三番地一	同

二 就任

同	同	同	同	理事	役職名	同	同	同	同	同	同	同
望月由勝	平賀正文	横内正文	豊田泰長	横森宏尹	氏名	中村敬一	横森貞訓	佐野正人	猪股昭治	猪股重教	保坂茂雄	
斐崎市穂坂町三之蔵五千三百十番地	斐崎市穂坂町柳平千二百八十六番地	斐崎市穂坂町宮久保六千二百三十二番地	甲斐市宇津谷七百九十三番地	斐崎市穂坂町三ッ沢千八百二十五番地三	住所	甲斐市団子新居千四百八十一番地	斐崎市穂坂町三ッ沢二千二百五十五番地	甲斐市宇津谷二千六百九十二番地	斐崎市穂坂町上今井九百二十四番地	斐崎市穂坂町上今井九百四十六番地	斐崎市穂坂町上今井千四百七十番地	
同	同	同	同	平成二十九年四月二十九日	就任年月日	同	同	同	同	同	同	

氏名	住所	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	
中村敬一	甲斐市団子新居千四百八十一番地	名取紘一	斐崎市穂坂町宮久保四千六番地	中村善幸	甲斐市菖蒲沢千二百六十七番地	横森宗男	斐崎市穂坂町上今井三千二百三十二番地	猪股邦雄	斐崎市穂坂町上今井二千二百九十二番地	保坂春良	斐崎市穂坂町上今井千五百三十三番地	横森礼治	斐崎市穂坂町三ッ沢二千三百三十九番地
同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同

● 土地区画整理組合の理事の氏名及び住所の届出
 土地区画整理法（昭和二十九年法律第百十九号）第二十九条第一項の規定により、次のとおり富士吉田市中丸土地区画整理組合から理事の氏名及び住所の届出があった。
 平成二十九年六月十九日

山梨県知事 後 藤 斎

廣瀬俊秀	富士吉田市向原一丁目九番二十七号
羽田傳治	富士吉田市小明見二丁目九番五十六号
羽田悟七	富士吉田市小明見二丁目九番五十三号
三浦憲博	富士吉田市小明見三丁目四番一号
勝俣東洋樹	富士吉田市小明見三丁目三番十二号

● 土地区画整理組合の理事の氏名及び住所の届出
 土地区画整理法（昭和二十九年法律第百十九号）第二十九条第一項の規定により、次
 のとおり富士吉田市雨坪土地区画整理組合から理事の氏名及び住所の届出があった。
 平成二十九年六月十九日

山梨県知事 後 藤 齋

氏 名	住 所
舟久保一太郎	富士吉田市向原一丁目十七番二十七号
勝俣正信	富士吉田市小明見四丁目五番六十二号
渡邊司	富士吉田市小明見四丁目七番二十二号
羽田義明	富士吉田市向原一丁目四番三十二号
佐藤久男	富士吉田市小明見四丁目八番十二号

● 土地区画整理組合の事業計画の変更認可
 土地区画整理法（昭和二十九年法律第百十九号）第三十九条第一項の規定により、次
 のとおり事業計画の変更を認可した。

平成二十九年六月十九日

- 山梨県知事 後 藤 齋
- 一 組合の名称 富士吉田市中丸土地区画整理組合
 - 二 事業施行期間 平成十六年一月八日から平成二十九年九月三十日まで
 - 三 施行地区 富士吉田市小明見字先土久保、字中丸、字愛地宿、字上中丸及び字滝澤の各一部
 - 四 事務所の所在地 富士吉田市下吉田六丁目一番一号富士吉田市役所内
 - 五 設立認可の年月日 平成十六年一月八日
 - 六 変更認可の年月日 平成二十九年六月八日

教育委員会

● 一般競争入札について
 次のとおり一般競争入札を行う。なお、この公告に係る入札は、千九百九十四年四月十五日マラケシュで作成された政府調達に関する協定、二十二年三月三十日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された協定その他の国際約束の適用を受ける調達契約に係るものである。
 平成二十九年六月十九日

山梨県立博物館
 副館長 渡 辺 健

- 一 一般競争入札に付する事項
 - 1 調達をする借入物品等の名称及び数量
 - (一) 名称 山梨県立博物館総合情報システム機器等
 - (二) 数量 一式
 - 2 調達をする借入物品等の仕様等 入札説明書及び仕様書で定める内容等であること。
 - 3 借入期間 平成三十年三月一日から平成三十五年二月二十八日まで
 - 4 納入場所 山梨県立博物館副館長が指定する場所
 - 二 事務を担当する所属 山梨県立博物館
 - 三 一般競争入札の参加資格 次に掲げる要件の全てを満たす者であること。ただし、この公告の日から開札の日までの間に山梨県から「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けている日が含まれている者は、参加資格のない者とみなす。
 - 1 次のいずれにも該当しない者であること。
 - (一) 地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十六号）第六十七條の四第一項各号

のいずれかに該当する者

(二) 地方自治法施行令第六十七条の四第二項の規定により競争入札に参加させないこととされた者であつて、同項の規定により定められた期間を経過していないもの

(三) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であつてその役員が暴力団員であるもの（地方自治法施行令第六十七条の四第一項第三号に該当する者を除く。）

(四) 営業に関し、許可、認可等が必要とされる場合において、これらを受けていない者

(五) 資格審査の申請を行う日の属する月の初日において、引き続き二年以上営業を営んでいない者

2 会社更生法（平成十四年法律第五十四号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成十一年法律第二百二十五号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（これらの申立てにより更生手続開始又は再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

3 平成二十九年度における物品等の特定調達契約に係る一般競争入札に参加する者に必要な資格等（平成二十九年山梨県告示第百二十九号）の一に定める競争入札に参加することができる者であり、取扱業種に「リース」が登録されていること。

4 この公告に示す借入物品等を確実に納入できると山梨県立博物館副館長が認めた者であること。

四 一般競争入札の参加資格の審査

1 申請の時期 この公告の日から平成二十九年七月三日（月）まで（山梨県立博物館設置及び管理条例（平成十七年山梨県条例第八号）に定める山梨県立博物館の休館日（以下「休館日」という。）を除く。）

2 受付時間 午前九時から正午まで及び午後一時から午後五時まで

3 申請書の提出方法 次に掲げる場所に持参すること。
山梨県笛吹市御坂町成田千五百一番地一 山梨県立博物館総務課

五 入札手続等

1 契約条項を示す場所 四3に掲げる場所

2 入札説明書の交付方法 この公告の日から平成二十九年六月三十日（金）までの日（休館日を除く。）の午前九時から正午まで及び午後一時から午後五時まで、四3に掲げる場所において直接交付する。

3 一般競争入札の参加資格の確認 入札説明書で定めるところにより、一般競争入

札の参加資格の確認を受けること。

4 入札及び開札の日時及び場所

(一) 日時 平成二十九年七月三十一日（月）午前十一時

(二) 場所 山梨県笛吹市御坂町成田千五百一番地一 山梨県立博物館交流室

5 入札の無効 次のいずれかに該当する場合は、その入札は無効とする。

(一) 一般競争入札に参加する資格のない者が入札したとき。

(二) この公告に係る一般競争入札に関して不正の行為があつたとき。

(三) 入札書の金額、氏名、印鑑又は重要な文字の誤脱によって必要事項を確認し難いとき。

(四) (一)から(三)までに掲げるもののほか、この公告及び入札説明書に掲げる入札条件に違反したとき。

6 落札者の決定方法 山梨県財務規則（昭和三十九年山梨県規則第十一号。以下「規則」という。）第二百七条第一項の規定により定められた予定価格の範囲内で最低価格をもつて有効な入札を行った者を落札者とする。

六 その他

1 契約の手続において使用する言語及び通貨

(一) 言語 日本語

(二) 通貨 日本国通貨

2 入札保証金 免除

3 契約保証金 契約を締結しようとする者は、入札説明書で定める契約保証金を納めなければならない。ただし、規則第百九条の二の規定に該当する者は、これを免除する。

4 違約金の有無 有

5 前払金の有無 無

6 契約書作成の要否 要

7 長期継続契約 この公告に係る入札の結果、落札者との間で締結することとなる契約は、山梨県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成十七年山梨県条例第九十号）に基づく長期継続契約である。翌年度以降において当該契約に係る予算の減額又は削除があつた場合は、当該契約を解除することができる。

8 その他

(一) 落札者が契約締結までの間に、三に掲げる参加資格のうち一つでも満たさなくなつた場合は、契約を締結しない。また、この場合において、県は損害賠償の責めを負わないものとする。

(二) 詳細は、入札説明書による。

③ 問い合わせ先 山梨県立博物館（電話〇五五―二六一―二六三一）

※ Summary

- 1 Nature and quantity of the services to be required:
Computer equipment for museum information system 1 set
- 2 Date and time for tender:
11:00 AM July 31, 2017
- 3 Bureau in charge:
General affairs section, Yamanashi Prefectural Museum, 1501-1 Misakachonaria,
Fuefuki, Yamanashi 406-0801 Japan TEL 055-261-2631

監査委員

山梨県監査委員告示第四号

地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第百九十九条第十二項の規定により、監査の結果に基づき講じた措置について通知があったので、次のとおり公表する。

平成二十九年六月十九日

山梨県監査委員	佐藤 佳臣
同	小泉 久司
同	渡邊 英機
同	浅川 力三

1 定例監査（平成28年度下期分）

(1) 監査実施所属、監査実施日及び監査の結果は、平成29年2月28日発行（山梨県公報号外第9号）山梨県監査委員告示第1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所属が講じた措置の内容

監査対象所属	総合政策部 東京事務所
監査対象期間	平成27年10月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月9日、平成29年1月30日
監査の結果	講じた措置

(指導事項) 2件（収入1、給与1）

1) 直接収納の取扱いについては、財務規則第44条第2項関係運用通知に定められているが、ふるさと納税の現金収納の取扱方法に、次のとおり不備があった。

① 現金領収簿の表紙に、その交付・返還の年月日、使用者の職氏名、書損枚数、残枚数等を記載することとされているが、記載されていなかった。

② 組ごと（4枚複写で一組）の用紙の余白に、一連の番号を付けた当該簿冊の番号を明記することとされているが、記載されていないかった。

③ 書損の用紙は斜線を引き書損と記載しなければならぬとされているが、所定の処理がされていなかった。

④ 使用を終了した簿冊は回収し、未使用の用紙にせん孔することとされているが、せん孔されていなかった。

2) 平成28年3月分の旅費において、支出命令が遅れたため、平成27年度予算で支払うべきところ、平成28年度予算で支払っており、過年度支出となっていた。

2) (発生原因の検証結果)
平成28年3月分の旅費については、人事異動により担当者が交代したため、前任者が旅費システムでの集計処理までを行い、後任者が財務システムでの支払い処理を行う必要があった。しかし、人事異動の際の事務引継ぎが不十分であったため、後任者が支払い処理まで完了していると誤認し、支払い処理を行わなかったことが原因である。
(今後の対応策等)
平成28年6月29日に、過年度支出により支払い済み。
今後は、年度切替時に事務処理の途中で担当者の交代が生じるときは、引継ぎに特に注意を払うこととする。

監査対象所属	県民生活部 峡東地域県民センター
監査対象期間	平成27年7月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月5日、11月7日

監査の結果

講じた措置

(指導事項) 2件 (給与1、財産1)
1) 傷病休暇により月の全日数を勤務していない職員に通勤手当が支給されていた。

1) (発生原因の検証結果)
該当所属から報告がなかったため、月の全日数を勤務していない職員がいるという事実を把握できなかった。
(今後の対応策等)
関係所属に対し、当該事例等が発生した場合、速やかに報告するよう指示し、該当職員については、例月給与からの減額で調整した。

2) 特定建築物の維持管理について、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」第4条第1項第7号の規定により、7日以内に1回定期を行うこととされている遊離残留塩素の検査が行われていなかった。

2) (発生原因の検証結果)
「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」を十分熟知しておらず、検査を実施していなかった
(今後の対応策等)
直ちに検査キットを購入し、平成28年10月17日から遊離残留塩素の検査を実施している。
今後は、法律に基づき検査を適切に実施し、測定結果表に記録していく。

監査対象所属	県民生活部 富士・東部地域県民センター
監査対象期間	平成27年7月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月6日、11月17日

監査の結果

講じた措置

(指導事項) 2件 (契約1、重点事項1)
1) 一般廃棄物収集運搬処理業務委託契約書において、次のとおり不備があった。
①委託料のうち、処理費については単価契約となっておりが予定数量の記載がなかった。
②処理費についての契約解除に関する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。

1) (発生原因の検証結果)
①一般廃棄物収集運搬処理業務委託の契約について、都留市に納める処理費は大月都留広域事務組合ごみ処理手数料徴収に関する条例に定められた処理単価と処理数量の積であり、業者は単純に納めるだけであるため、処理予定数量の記載が必要なことの認識がないまま、処理の予定数量を記載せず契約を行ってしまった。
②処理単価は、大月都留広域事務組合ごみ処理手数料徴収に関する条例において定められたものであり、単価契約としての認識がなかったため、通常の委託契約の違約金の記載となってしまう、契約解除の条項につ

いての記載が単価契約のものになっていない状態になってしまった。

(今後の対応策等)
一般廃棄物収集運搬処理業務委託契約の内容について、処理の予定数量を入れ、違約金について単価契約のものとなるよう変更契約を行った。

今後は、関係法令等を照合し、契約内容の実態に即した契約事務の執行に努める。

2) 平成27年度公共料金の見込みに係る自動口座振替において、警報装置に係る電気料(需用費)の支出が遅れたため、公共料金資金前渡口座にまとめて入金されていた電話番号(役務費)から振り替えられていた。

2) (発生原因の検証結果)
見込みの電気料の前渡資金が前月までの振替で残り少なくなっていたが、電力会社から送付される「電気使用量のお知らせ」が届いた後に請求書が送付されるものと所属の担当者が誤認していたため、電気料の入金が振替日に間に合わなくなり、既に口座内に入金されていた電気通信料から振り替えられてしまった。契約件数が多く、1つの項目でも複数の支払い先があるので管理が複雑となり、事務処理が遅延してしまった。
(今後の対応策等)
口座管理簿を支払先ごとに分け、管理しやすくする改善を行った。また、口座振替予定額を確認した後、口座管理簿に記載された前渡資金の残額と突合することとした。

監査対象所属	県民生活部 富士山世界遺産センター
監査対象期間	平成28年4月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月4日、11月10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、通勤届(第1号様式)の提出年月日、受理年月日及び届出の理由が生じた日が未記入のまま、手当が認定されているものがあった。また、決定事項欄の任命権者確認決定欄に日付が記入されていないものがあった。

1) (発生原因の検証結果)
当該認定を行った平成28年4月は世界遺産センターがスタートした時点であり、事務が混乱していたため、手当を認定したものの日付を記入するのを失念していた。
(今後の対応策等)
監査終了後、指導箇所を修正し、通勤手当以外の手当関係認定日も再点検した。今後は適正な事務の執行に努める。

監査対象所属	県民生活部 総合理工学研究機構
監査対象期間	平成27年8月～平成28年6月
監査実施日	平成28年9月9日、10月12日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(給与1)	
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たが、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。	1) (発生原因の検証結果) 受給者台帳への記載及び支給停止事務を行ったことに安心し、支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付を忘れていた。 (今後の対応策等) 当該職員に対し、平成28年9月11日付で支給事由消滅通知書を作成、交付した。今後は、児童手当事務取扱要領に則り、適正な事務処理を行うことを徹底する。

監査対象所属	県民生活部 富士山科学研究所
監査対象期間	平成27年8月～平成28年6月
監査実施日	平成28年9月20日、10月18日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 2件(収入1、契約1)	
1) 平成28年度の行政財産使用料について、調定が遅延していた。	1) (発生原因の検証結果) 年度当初の多忙期であったことから、実務担当者が行政財産の使用許可状況を把握できておらず、遅延していた。 (今後の対応策等) 行政財産使用許可後、速やかに調定事務を行うよう職員に周知徹底した。
2) 物品売買契約書について、契約保証金を免除していたが、契約書に契約解除に関連する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) 契約保証金及び違約金条項の規定は、契約の履行を確保するためのものであることについて担当者の理解が不十分であったことともに、決裁時の職員によるチェックが十分ではなかった。 (今後の対応策等) 契約書作成の際は、契約保証金及び違約金条項について、法規、通知等により取扱いを再確認し、また、標準様式等と照合し、内容に過不足がないかを確認の上、適正な事務処理を行う。併せて、決裁時の複数職員によるチェックを徹底する。

監査対象所属	総務部 総合県税事務所	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月11日、12月27日	
監査の結果	講じた措置	
(指導事項) 3件(収入1、給与1、契約1)		
1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。		
	単位：円	
	平成27年度	平成28年10月末現在
科目	決算時	
間接税		
場利用税	6,132,429	6,132,429
個人県民税	1,438,374,876	1,218,941,185
個人県民税	19,461,373	13,524,143
個人事業税	23,549,692	16,713,474
法人事業税	40,980,826	30,025,677
不動産取得税	200,106,462	186,216,018
自動車税	168,241,420	113,503,728
合計	1,896,847,078	1,585,056,654
1) (今後の対応策等)	「税込確保対策」に基づき、徴収率向上と滞納額縮減を目標に掲げ、職員一丸となって次のとおり取り組みを行う。	
①課税段階の対策としては、円滑な納税を促進するために、電話や文書により課税内容の説明を行うとともに、コンビニ収納の利用拡大や夜間納税相談の実施など、納税環境の充実に努めている。また、未納者に対しては、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徴収部門と連携を図るなど、早期の対応を図っている。		
②滞納者への対策としては、早めに文書催告を行うとともに、徹底した財産調査による差押えと迅速な換価、インターネット公売、不動産公売の実施など、滞納整理の一層の強化に努めている。特に、高額滞納者への捜索を積極的に実施し、滞納繰越額の更なる圧縮に取り組んでいる。		
③県税の滞納繰越額の約8割を占める個人県民税の徴収対策		
ア 徴収引継ぎによる直接徴収(地方税法第48条の規定により、県が市町村から個人県民税等の徴収の引継ぎを受け、直接滞納整理を行う。)		
イ 個人県民税の徴収を行う市町村の徴収力の強化		
④市町村の徴収力の強化		
ア 総合県税事務所職員由市町村への常駐派遣(派遣先市町村の滞納整理の推進、徴収体制の整備等を行う。)		
イ 市町村職員の総合県税事務所への派遣(総合県税事務所職員の指導、協力を受けながら派遣元市町村の個人住民税の滞納整理を行う。)		
ウ 合同徴収事務研修、共同文書催告、合同捜索、合同公売		
⑤平成29年度から実施する新規事業		
ア 総合県税事務所職員の市町村への随時派遣(旅行による派遣。捜索、公売、困		

<p>2) 税務手当について、業務に従事した日数の誤りにより、過大に支給されているものがあった。</p> <p>3) 平成28年度県税の収納金の集金業務に関する契約書において、年間の契約金額が、月額金額として契約されていた。</p>	<p>難案件の滞納整理等各市町村の課題に定めた支援を行う。) 4 徴収嘱託による直接徴収(地方税法第20条の4の規定により、県が市町村から課税市町村外に住所を有する者等に係る徴収の嘱託を受け、直接滞納整理を行う。) ③から⑤で記載した対策は、山梨県地方税滞納整理推進機構の事業として位置づけられている。平成29年度から実施する新規事業は、前記機構第4期(平成29～31年度)の新規事業となる。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 原因は申請者自身の申請誤りであったが、決裁者、集計担当者の確認が不十分であった。(今後の対応策等) 直ちにシステム入力を修正し、12月給与で調整を行った。今後、決裁者は1件ずつ申請内容の確認を行うこととし、集計担当者も集計の際に一覧を印刷し、支給日数等の確認を行うこととした。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 契約書を作成する際に、記載事項を確認せず、年額とすべきところ月額と記載してしまっていた。(今後の対応策等) 直ちに契約相手先に連絡し、契約書の文言を訂正し、正しい契約額に修正した。今後、契約書を作成する際には、主要項目を複数人で確認することにより再発防止の強化に努めていく。</p> <p>なお、指導事項の関連として、本年度、全庁的に行われた事務処理ミス防止点検等の実施の一環として、本事務所では、決裁区分上の課題に対し、自動車税部との均権を図り、併せて決裁者の職責を明確にするため以下の対策を講じた。</p> <p>○決裁区分について、現状とあるべき状態との比較・検討など、事務事業の洗い出しを同時に行うなか、新たな基準を策定し、本庁関係課(税務課、管理課)との協議を行い、「県税の賦課徴収及び財務に関する事務決裁細則」を改正し、平成29年3月1日より施行した。</p>
--	--

監査対象所属	防災局 消防学校
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月27日、平成29年1月30日
監査の結果	講じた措置
<p>【指導事項】 1件(契約1)</p> <p>1) 防火ワンスクのクリーニング業務の委託契約は単価契約であるが、契約書の違約金条項の記載が単価契約のものとなっていた。また、収入印紙が貼付されていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 防火ワンスクのクリーニング業務の委託契約については、契約書を単価契約の標準様式ではなく通常の委託契約の標準様式を参考に作成したため、違約金条項を単価契約のものにすることを失念してしまい、誤りが発生した。</p> <p>なお、検証の結果、他業務の単価契約書については、すべて正しい違約金条項が記載されていた。</p> <p>(今後の対応策等) 直ちに違約金条項の記載を正した変更契約を締結した。</p> <p>今後は、契約締結に当たっては、複数の職員による契約書の内容確認の徹底等、再発防止に万全を期すこととする。</p>

監査対象所属	福祉保健部 中北保健福祉事務所(本所)
監査対象期間	平成27年7月～平成28年6月
監査実施日	平成28年9月27日、11月7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>①父子福祉資金貸付金償還金 過年度分 先数 3件 5,700,500円</p> <p>②雑入(大の抑留返還手数料) 過年度分 先数 1件 92,650円</p> <p>【特別会計】</p> <p>①母子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 77,577,122円 平成28年度分 615,697円</p> <p>合計 先数 144件 78,192,819円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金(利子) 過年度分 434,945円 平成28年度分 441円</p> <p>合計 先数 17件 435,386円</p> <p>③厚済福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 9,205,376円 平成28年度分 24,770円</p> <p>合計 先数 14件 9,230,146円</p>	<p>1) (今後の対応策等) 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を取組強化対象者としてリストアップし、重点的に償還指導を行った。訪問、手紙、電話、来所、住所調査等の措置を講じ、滞納者や連帯保証人への接触を図るなど未収金回収に取り組んだ。今後も滞納者の個々の状況に応じたきめ細かな償還指導を行う。</p> <p>また、大の抑留返還手数料についても、定期的な訪問、電話等を行うことにより、返還計画書に基づき返還指導を行う。</p> <p>監査日から平成29年2月末日現在までの収納状況は次のとおり。</p> <p>【一般会計】</p> <p>①父子福祉資金貸付金償還金 過年度分 先数 3件 5,687,500円 (収納済 13,000円)</p> <p>②雑入(大の抑留返還手数料) 過年度分 先数 1件 92,650円</p>

<p>④ 寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 224,583円 平成28年度分 154円 合計 先数 4件 224,737円 ⑤ 母子福祉資金貸付金違約金 過年度分 先数 2件 17,681円</p>	<p>【特別会計】 (収納なし) ① 母子福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 75,047,443円 (収納済 2,529,679円) 平成28年度分 584,731円 (収納済 30,966円) 合計 先数 140件 75,632,174円 (収納済 2,560,645円) ② 母子福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 387,546円 (収納済 47,399円) 平成28年度分 441円 (収納なし) 合計 先数 16件 387,987円 (収納済 47,399円) ③ 寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 8,918,176円 (収納済 287,200円) 平成28年度分 24,770円 (収納なし) 合計 先数 14件 8,942,946円 (収納済 287,200円) ④ 寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 223,998円 (収納済 585円) 平成28年度分 0円 (収納済 154円) 合計 先数 3件 223,998円 (収納済 739円) ⑤ 母子福祉資金貸付金違約金 過年度分 先数 1件 5,369円 (収納済 12,312円)</p>
<p>監査対象所属 福祉保健部 中北保健福祉事務所 (峡北支所) 監査対象期間 平成27年7月～平成28年6月 監査実施日 平成28年9月21日、10月24日</p>	<p>監査の結果 講じた措置 1) (発生原因の検証結果) 講習会開催通知用として、一度に大量の枚数を使用している。はがきに印刷を行う日と発送日が異なっており、受払簿に記載する時期を明確に定めていなかったため、適正な管理が行われていなかった。 また、受払簿は使用頻度が激しいため計算ソフトを使用しているが、一部計算式に誤りがあり、繰越金額に誤りが生じた。(今後の対応策等) 必ずはがきを発送した日に、受払簿に記載するよう改め、徹底した。また、計算ソフトに頼らず、入力後は電卓を使用して必ず数値を確認するよう徹底する。</p>
<p>2) 財務規則第151条関係運用通知による備品の現品確認を行い、帳簿と現品とに相違があることを確認していたが、返納等の処理を行っていなかった。 3) 産業廃棄物収集運搬処分委託契約書について、次のとおり不備があった。 ① 契約書第2条に規定されている許可証の写しが添付されていなかった。 ② 単価契約であるが、予定数量を記載すべきところ、単価の単位を記載していた。 ③ 違約金条項の記載が単価契約のものとなっていない。 ④ 契約の解除条項及び内容の変更条項中の引用条項に誤りがあった。</p>	<p>2) (発生原因の検証結果) 適正な管理を怠ったことにより生じた。(今後の対応策等) 備品原簿と現物が突合するよう返納等の適正な手続を行った。今後は備品の適正な管理に努める。 3) (発生原因の検証結果) 前年度の契約様式をそのまま使用しており、契約内容の確認を怠っていた。(今後の対応策等) 許可証の写しについては、速やかに処分業者と収集運搬業者からそれぞれ許可証の写しを取得し添付した。契約書の内容は、単価契約の様式を参考に単価と数量を明記する様式に改め、違約金条項、引用条文を見直し、適正な内容に改め、今後の契約に用いる。</p>
<p>監査対象所属 福祉保健部 峡東保健福祉事務所 監査対象期間 平成27年7月～平成28年6月 監査実施日 平成28年9月29日、10月28日</p>	<p>監査の結果 講じた措置 1) (今後の対応策等) 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状確認を行い、今後の償還計画を作成し、現金又は納付書により毎月償還するよう指導を行っている。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。 また、失業等により収入が少ないため償還困難なケースについては、市、ハローワーク、フードバンク等と連携し、就業や生活支援を行っている。 ○ 収入未済の状況 (平成29年2月末現在) 【一般会計】 ① 父子福祉資金貸付金償還金(元金) 過年度分 先数 1件 24,000円 (収納額 100,000円) 【特別会計】 ① 母子福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 6,678,712円 (収納額 702,849円) 平成28年度分 132,900円 (収納額 67,642円) 合計 先数 15件 6,811,612円 (収納額 770,491円)</p>
<p>【指導事項】 3件 (収入1、支出1、契約1) 1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 【一般会計】 ① 父子福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 先数 1件 124,000円 【特別会計】 ① 母子福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 7,381,561円 平成28年度分 200,542円 合計 先数 17件 7,582,103円 ② 母子福祉資金貸付金償還金 (利子) 過年度分 先数 1件 171,321円 ③ 寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 先数 1件 1,203,600円</p>	<p>講じた措置 1) (発生原因の検証結果) 講習会開催通知用として、一度に大量の枚数を使用している。はがきに印刷を行う日と発送日が異なっており、受払簿に記載する時期を明確に定めていなかったため、適正な管理が行われていなかった。 また、受払簿は使用頻度が激しいため計算ソフトを使用しているが、一部計算式に誤りがあり、繰越金額に誤りが生じた。(今後の対応策等) 必ずはがきを発送した日に、受払簿に記載するよう改め、徹底した。また、計算ソフトに頼らず、入力後は電卓を使用して必ず数値を確認するよう徹底する。</p>

<p>2) 軽費老人ホーム事務費補助金の実績報告書について、補助金交付要綱に定める提出期限を遅延して提出されているものがあつた。</p> <p>3) 平成27年度人工呼吸器使用患者等支援事業（一時入院支援事業）の平成28年1月から3月分の委託料について、平成27年度予算から支出されているにもかかわらず、年度内に履行確認が行われていなかった。</p>	<p>②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 1件 139,321円 (収納額 32,000円)</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 先数 1件 1,115,100円 (収納額 88,500円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 実績報告書の提出については、変更交付申請書提出依頼通知において、「期限日まで必着」と明記し、また、軽費老人ホーム事務費補助金変更決定通知書において、「期限までの実績報告が補助金の交付条件」と教示しているところだが、郵送された実績報告書が期限を過ぎた日付となっていたものを、担当者の認識不足により、そのまま受理してしまったものである。 (今後の対応策等) 軽費老人ホーム事務費補助金変更決定通知書の「4 補助金の交付条件(2)」の提出期限の見落としがないよう強調文字にする等の変更を行うなど、事業者に対して期限までの実績報告書の提出を徹底する。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 在宅人工呼吸器使用患者等支援事業（一時入院支援事業）の3月分の委託料について、担当者は履行確認の必要性は認識していたが、年度内に履行確認しなければならぬことを認識していなかったことにより起こってしまった。 (今後の対応策等) 年度末の一時入院支援事業の利用者がいる場合において、3月中に医療機関から退院報告書が送付されない場合は、担当者が医療機関に連絡を取り、年度内に確実に履行確認が行われるようにする。 また、引継ぎについては、履行確認をした旨を文書等で残し、確実に次年度の担当に伝わるようにする。</p>
<p>監査対象所属 福祉保健部 峡南保健福祉事務所</p> <p>監査対象期間 平成27年8月～平成28年6月</p> <p>監査実施日 平成28年9月30日、10月20日</p> <p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 2件(収入1、支出1)</p> <p>1) 歳入について、次のおり収入未済があつた。 〔一般会計〕 ①生活保護費返還金</p>	<p>講じた措置</p> <p>1) (今後の対応策等) 指導事項に係る収入未済額については、次の措置を講じており、引き続き収入未済額の縮小に向け取組を強化していく。</p>

<p>②母子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 4,019,437円 平成28年度分 707,682円 合計 先数 32件 4,727,119円</p> <p>③母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 87,412円 平成28年度分 81円 合計 先数 2件 87,493円</p> <p>【特別会計】 ①母子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 12,487,934円 平成28年度分 1,262,090円 合計 先数 23件 13,750,024円</p>	<p>【一般会計】 ①生活保護費返還金については、平成18年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権者の現状を把握するとともに、訪問調査などにより債権者の理解が得られるよう説明し、債権回収にあつたっている。 ○収入未済額の状況（平成29年2月末現在） 過年度分 12,284,934円 (収納額 203,000円) 平成28年度分 1,159,388円 (収納額 102,702円) 合計 先数 23件 13,444,322円 (収納額 305,702円)</p> <p>【特別会計】 母子福祉資金の滞納者に対しては、来庁を促しての償還指導や自宅訪問による償還指導を行い、債務承認書の徴収や分納による償還を促すとともに、状況に応じて連帯保証人に連絡し、償還状況を説明するなど指導の強化を講じている。 ①母子福祉資金貸付金償還金（元金）の収入未済については、償還計画の履行が困難となった償還者に対しては、面談による償還指導を行っている。また、必要に応じて分納等の指導を行い「支払計画書」を徴している。 ○収入未済額の状況（平成29年2月末現在） 過年度分 3,783,271円 (収納額 296,166円) 平成28年度分 546,859円 (収納額 160,823円) 合計 先数 19件 4,330,130円 (収納額 396,989円)</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金（利子）の収入未済については、先数2件のうち、1件は自己破産による納付免除となっており、1件は元金を先に分納している。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 平成27年度ひとり親医療費補助金については、年度内に履行確認はしたが、その旨記載するのを怠つてしまった。 また、額の確定通知の決裁時に、必要書類の添付を怠つた。 (今後の対応策等)</p>
<p>2) 平成27年度ひとり親医療費補助金において、平成27年度予算から支出されていたが、年度内に履行確認を行った旨の記載がなかった。</p>	<p>2) 平成27年度ひとり親医療費補助金において、平成27年度予算から支出されていたが、年度内に履行確認を行った旨の記載がなかった。</p>

今回の指導を受けて、直ちに検査調書を作成し対応した。
今後、このようなことが生じないよう、担当内で十分チェックしながら取り組む。

監査対象所属	福祉保健部 富士・東部保健福祉事務所
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月12日、11月10日

監査の結果

講じた措置

〔指導事項〕 2件 (収入1、財産1)
1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。
【一般会計】

①生活保護費返還金

過年度分 22,592,430円

平成28年度分 802,198円

合計 先数 21件 23,394,628円

【特別会計】

①母子福祉資金貸付金償還金 (元金)

過年度分 20,217,180円

平成28年度分 717,105円

合計 先数 38件 20,934,285円

②母子福祉資金貸付金償還金 (利子)

過年度分 280,888円

平成28年度分 894円

合計 先数 10件 281,782円

③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金)

過年度分 先数 4件 2,673,276円

④寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子)

過年度分 先数 4件 124,312円

1) (今後の対応策等)

生活保護費については、保護開始時及び定期的な世帯訪問時に収入申告の必要性を被保護者に十分に説明の上認識させ、保護費の返還の発生を抑えるとともに、保護費を支給しているときには一部振替による回収も行う。貸付金については、相談時に償還月額について説明し、連帯借受人や連帯保証人がいる場合は、貸付決定後、借入証書を取り交わす際等に面談し、償還責任の意識付けをする。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。

○収入未済の状況 (平成29年3月8日現在)

【一般会計】

①生活保護費返還金

過年度分 22,340,865円

(収納済 251,565円)

平成28年度分 761,198円

(収納済 41,000円)

合計 先数 21件 23,102,063円

(収納済 292,565円)

【特別会計】

①母子福祉資金貸付金償還金 (元金)

過年度分 18,762,684円

(収納済 1,454,496円)

H28年度分 611,827円

(収納済 105,278円)

合計 先数 34件 19,374,511円

(収納済 1,559,774円)

②母子福祉資金貸付金償還金 (利子)

過年度分 274,968円

(収納済 5,920円)

H28年度分 0円

(収納済 894円)

合計 先数 10件 274,968円

(収納済 6,814円)

③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金)

過年度分 先数 4件 2,613,276円

平成27年9月～平成28年8月
監査実施日 平成28年11月17日、平成29年2月6日

2) 電柱敷及び電気通信設備に係る行政財産の使用許可において、許可期間が1年を超える場合には、許可指図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、規定されていない。

(収納済 60,000円)
④寡婦福祉資金貸付金償還金 (利子)
過年度分 先数 4件 124,312円
(収納済 0円)

2) (発生原因の検証結果)
「行政財産使用料等の算定について」(通達)の理解が不十分であった。

(今後の対応策等)

今回指導を受けた許可指図書に関しては、使用料改定事項を追加する旨の変更許可指書を作成し、使用許可者あて送付した。また、許可指図書データに当該事項を追加するとともに、管財課通知を事務引継書に添付することで再発を防止する。

監査対象所属 福祉保健部 中央児童相談所

監査対象期間 平成27年9月～平成28年8月

監査実施日 平成28年11月17日、平成29年2月6日

監査の結果 講じた措置

〔指導事項〕 4件 (収入1、給与1、物品1、財産1)

1) 平成28年度福祉プラザ自動販売機設置費有財産貸借貸付料について、貸借契約書に定める納期限を入力しないまま調定伺いを作成していたため、納入通知書の納期限に誤りがあった。

1) (発生原因の検証結果)
調定伺い作成時に、別途契約に基づいた調定であることの認識が低く、納期限の確認を怠った。

(今後の対応策等)

発行時に、納入通知書の納期限が誤っていることに気づき、電話により契約書の納期限内に納めて頂くよう相手方には連絡した。今後、契約書等で別途納期限が定められている調定であるかどうかの確認を事実に行い、納期限を設定するよう徹底する。

2) (発生原因の検証結果)

同一週内に振替ができない場合の時間外勤務手当、また、週休日の振替を行った際の週休日の夜間勤務手当について、システムで自動集計されないことを承知していなかったため、手入力を行っていた。

(今後の対応策等)

直ちに、未支給であった時間を計算し、週単位で人事給与システムに入力した。過年度支出となるため口座振込とならないため、所属の給与資金前渡口座に入金されたものを引き出し、対象者には現金で支給した。今後は、毎月の集計の際に、振替の取得の有無を確認し、やむを得ず同一週内の振替ができない場合はあらかじめ庶務担当者まで連絡してもらうよう、職員に周知した。また、振替の元と

2) 週休日の振替において、やむを得ない理由により同一週内に振替できない場合、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25/1000の割合を乗じ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。

また、週休日の振替を行った際の週休日の勤務において、午後10時から翌日の午前5時までまでの間の勤務時間について、夜間勤務手当が支給されていない。

<p>3) 賃借物品である自動体外式除細動器 (AED) について、財務規則第 168 条に定める占有物品受入調書は物品管理システム上入力されていたが、決裁及び審査入力が行われず、占有物品として登録がされていなかった。</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>なる週休日の勤務が、夜間勤務手当の支給時間にかかっているかの確認も着実にを行い、再発防止に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 物品管理システムにて作成し、文書システムに連携された受入調書を、職員の誤認により、決裁及び審査入力を行わずにそのまま登録してしまっただ。</p> <p>(今後の対応策等) 直ちに調査を作成し、占有物品として登録した。今後は、賃貸借契約している物品と、占有物品受入調書との確認を着実にを行い、再発防止に努める。</p> <p>4) (発生原因の検証結果) 当所の貸付けは、貸付期間が 1 年間で毎年更新する貸付けがほとんどであり、貸付手続と同時に貸付移動報告書を提出しているが、自動販売機の貸付期間は 3 年間であるため、前年のフレームを引用して作成している移動報告手続から漏れてしまった。</p> <p>(今後の対応策等) 直ちに公有財産台帳を再確認し、平成 27 年 4 月 1 日からの貸付移動報告書を提出した。今後は、貸付けた財産と、それに伴い移動報告する財産を確実に確認し、再発防止に努める。</p>
---	---

<p>1) 夜間勤務手当について、勤務状況システムによる勤務時間の設定等の誤りにより、過大に支給されているものがあつた。 (合計 645,322円)</p> <p>(指導事項) 1件 (給与1)</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 勤務状況システムにおいて、勤務テーブル設定及び夜間勤務入力方法に誤りがあつたこと。また、人事給与システムへの入力時に十分なチェックがされなかつたこと。さらに、相互のシステム間の関連性を関係職員が十分理解していなかったことが要因である。 (今後の対応策等) 過払い分については、該当職員に事情を説明した上で、関係課と協議し、正しい入手続を行い完納済みである。勤務状況システムの勤務テーブルの誤りを修正し、夜間勤務入力状況を複数職員がチェックすることとした。</p>
---	---

<p>児童入所施設等措置費に係る過払い分の返還金 過年度分 先数 1件 84,280円</p> <p>2) 軽自動車で高速道路を利用し通勤する者の通勤手当の認定において、高速道路の利用料金を普通車として算出したため、過払いとなつているものがあつた。</p>	<p>護委託費について、一般の児童養護施設へは被虐待児加算が付けられるが、制度的に里親へは付けられないということを当時の担当者が十分理解していたかつたため本事業が発生した。</p> <p>平成 22 年度に過払い事案が判明したが、所在不明ということもあり、債務者と連絡がとれなかつた。平成 24 年度に再度確認したところ、債務者と連絡がとれ、その時点より返還督促を実施しているが、当時受領した委託費は、すべて受託児童のために支出したため残っていないので返す義務はないとの理由で返還はされていない。</p> <p>今後も、債務者の理解を得られるよう継続的に返還督促を実施することとし、収入未済の解消に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 認定時の確認不足により、本事業が発生した。 (今後の対応策等) 通勤届に普通車と軽自動車の区分を明確にするよう注意書きを明記した。過払い分については、正しい入手続を行い完納済みである。</p>
--	--

<p>児童入所施設等措置費負担金 1) 歳入について、次のとおり収入未済があつた。 児童福祉施設費負担金</p> <p>(指導事項) 3件 (収入1、契約2)</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 指簿を受けた業務委託契約については、委託業務の内容が法令に基づく 2 回の保守点検であつたにもかかわらず、年間を通じて消防設備の保守点検を受けられる業務内容のものであるという認識で、長期継続契約を締結してしまつていた。 (今後の対応策等) 長期継続契約の締結に当たっては、条例に照らし、業務の内容が長期継続契約の対象に当たるかどうかを契約前に十分に精査し、疑義があるものについては、出納局管理課の指示を仰ぐ。指簿を受けた消防設備保守点検業務委託契約については、平成 31 年 4 月 1 日以降の契約から単年度契約とする。</p>
---	---

<p>過年度分 706,028円 平成28年度分 6,174円 合計 先数 7件 712,202円</p>	<p>2) 産業廃棄物の収集・運搬委託契約及び処分委託契約は、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。 また、処分委託契約書において、次のとおり不備な点があった。 ①委託内容に「乙に収集・運搬を委託」と記載されていた。 ②印紙税の課税文書に該当しない契約書であるが、収入印紙が貼付消印されていた。</p>	<p>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についても指導している。 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。 2) (発生原因の検証結果) 単価契約の違約金条項として適切なものかどうかを検討していなかった。 ①契約書の文言の記載を誤記していた。 ②印紙税についての確認を怠り、収入印紙が貼付消印されていた契約書を受け取っていた。 (今後の対応策等) 管理課作成の契約書標準書式などを参考にして契約内容に合った契約書を作成する。 ①契約書の文言について、複数職員で読み合わせを行うなどして間違いを防ぐ。 ②契約金額が少額の文書については、印紙税の課税、非課税の別を十分に確認する。</p>
<p>3) 産業廃棄物の収集・運搬委託契約及び処分委託契約において、契約に基づく対象物の運搬終了は平成28年3月18日、処分終了は3月19日であったが、履行完了の検査確認日は、収集・運搬業者に引き渡した日である3月15日とされていた。</p>	<p>3) (発生原因の検証結果) 産業廃棄物の収集・運搬業者が運搬車に積み取り、引き渡した時点で業務が履行完了されたものと誤認し、検収を行った。 (今後の対応策等) 収集・運搬業務及び処分業務が終了した日をマニュアルで確認し、履行完了の検査確認を行う。</p>	
<p>監査対象所属 福祉保健部 こころの発達総合支援センター 監査対象期間 平成27年9月～平成28年10月 監査実施日 平成29年1月5日</p>	<p>課じた措置</p>	
<p>(指導事項) 1件 (収入1) 1) 財務規則第45条の2に定めるつり銭の留め置きについては必要最小限度にとどめなければならぬが、かい長の定める額以上に留め置いていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 平成27年度をつり銭を、平成28年度をつり銭が「かい長が定める額」に達した際に入金すべきであったが、財務規則第45条の2の規定についての認識が不足していた。 (今後の対応策等) 規定の内容を職員に周知徹底するとともに、旧年度をつり銭は出納整理期間を待たずに収納し、適正なつり銭管理に努める。</p>	

<p>監査対象所属 福祉保健部 精神保健福祉センター 監査対象期間 平成27年9月～平成28年10月 監査実施日 平成29年1月5日</p>	<p>監査の結果</p>	<p>課じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件 (支出1) 1) 山梨のちの電話相談員養成研修事業費補助金において、補助事業に要する経費の配分に変更が生じていたが、補助金交付要綱第5条第1号に基づく補助事業変更承認申請書が提出されておらず、変更の手続が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 補助金交付要綱第5条第1号における「別表に定める経費の変更」であると判断し、変更承認申請書の提出を不要とした。 (今後の対応策等) 今後は、補助金交付要綱に則り、適正な事務処理に努める。</p>	
<p>監査対象所属 福祉保健部 あけぼの医療福祉センター 監査対象期間 平成27年10月～平成28年8月 監査実施日 平成28年11月25日、平成29年2月2日</p>	<p>課じた措置</p>	
<p>(指導事項) 1件 (財産1) 1) 昨年度の定例監査で、行政財産の貸付けにおいて、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ため、指導事項とした。今年度の監査でも、行政財産の使用許可において、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いものがあった。また、移動報告は行われていたが、公有財産台帳に登録された内容を確認しなかったため、登録されていないものや、誤って登録されているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 移動報告が行われていなかったものについては、職員の理解不足が原因であった。 移動報告が行われていたが、公有財産台帳に正しく登録されていなかったものについては、報告後登録内容を確認しなかったことが原因であった。 (今後の対応策等) 移動報告が行われていなかったものについては、直ちに財産管理課に移動報告書を提出した。移動報告が行われていたものについては登録がされていなかったものについては、台帳の訂正依頼書を提出した。 今後は、移動の事実が発生した時点で速やかに移動報告を行うことを職員に徹底するとともに、報告後は移動報告と公有財産台帳との内容確認を定期的に行うこととする。</p>	
<p>(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。 ①児童福祉施設費負担金 過年度分 2,051,236円 平成28年度分 71,200円 合計 先数 6件 2,122,436円 ②あけぼの医療福祉センター使用料 過年度分 3,040,783円 平成28年度分 222,579円 合計 先数 8件 3,263,362円</p>	<p>1) (今後の対応策等) 文書、電話、家庭訪問、保護者来所時の面談による督促や分割納付誓約書の徴収により回収を進める。新たな収入未済が生じた場合は、未収金が多額にならないよう関係センターと連携し早期回収に努める。未収金が多額で回収が困難な長期債務者については、市町村等の関係機関と連携して回収に向けた交渉を継続していく。 ○収入未済の状況(平成29年2月末現在) ①児童福祉施設費負担金</p>	

通年度分 2,010,536円 (収納済 40,700円) 平成28年度分 71,200円 (収納済 0円) 合計 先数 6件 2,081,736円 (収納済 40,700円)	②あけぼの医療福祉センター使用料 通年度分 2,928,924円 (収納済 111,859円) 平成28年度分 218,874円 (収納済 3,705円) 合計 先数 7件 3,147,798円 (収納済 115,564円)
---	--

監査対象所属	福祉保健部 青精福祉センター
監査対象期間	平成27年10月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月2日、平成29年2月2日

監査の結果	
(指導事項) 2件 (収入1、給与1)	謹じた措置
1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 ①児童福祉施設費負担金 通年度分 1,503,516円 平成28年度分 208,256円 合計 先数 13件 1,711,772円 ②青精福祉センター使用料 通年度分 349,700円 平成28年度分 9,200円 合計 先数 2件 358,900円 ③違約金及び延納利息 通年度分 先数 1件 1,815,336円 ④雑入 平成28年度分 先数 1件 30,462円	1) (今後の対応策等) 督促状送付はもとより、家庭状況に配慮しながら、個別の電話連絡、自宅訪問、来所の際の面談、催告文書の送付などの取組を今後とも続けていく。 また、違約金及び延納利息については、業務委託に係る業務継続不能によるものであるが、債務者の破産手続が終了(異時廃止)しており、不納欠損処理に向けて準備を進めていく。
2) 週休日の振替において、やむを得ない理由により同一週内に振替ができず、1週間を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に2.5/10.0の割合を乗じ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) (発生日の検証結果) 週休日の振替については全て同一週に行われていたものと認識し、勤務状況システム等により週休日の振替の状況の確認を怠ったために生じた事案である。 (今後の対応策等) 早速12月例月給与支給に併せて追給を行うとともに、今後は、週休日の振替の状況の確認を必ず行い、勤務状況システムの振替に係る帳票等を添付のうえ決裁を受けるなどにより適正な支給を図る。

監査対象所属	福祉保健部 富士ふれあいセンター
監査対象期間	平成27年9月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月18日、平成29年1月19日
監査の結果	
講じた措置	

(指導事項) 4件 (収入1、支出1、給与1、重点事項1)	
1) 自動販売機の設置を目的とした県有財産賃貸借契約に係る家賃貸付料について、契約書第7条に、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、納入通知書の発送が遅延し、5月になったことから、当該納期限までに納付されていなかった。	1) (発生日の検証結果) 納入通知書の発行を失念していたため、調定が遅れてしまった。なお、自動販売機の設置業者に対しては、契約書に基づき協議を行い、支払期限を5月末まで延長し、期限までに納入された。 (今後の対応策等) 現在、所属で運用している「事務処理に関する年間計画」の見直しを行い、それに基づき適正な事務処理を行うとともに、チェック体制を強化する。
2) 有料道路通行料及び駐車場利用料として6月20日に追加で資金前渡された資金について、先に資金前渡されていた分と合わせて、精算を翌月5日以内に行うべきところ、翌月に精算が行われていた。	2) (発生日の検証結果) 精算を失念していた。 (今後の対応策等) 現在、所属で運用している「事務処理に関する年間計画」の見直しを行い、それに基づき適正な事務処理を行うとともに、チェック体制を強化する。
3) 週休日の振替において、やむを得ない理由により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2.5/10.0の割合を乗じ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。また、社会福祉業務従事手当について、週休日の振替を行った日に対して手当が支給されていたものがあつた。	3) (発生日の検証結果) 時間外勤務手当については、制度を十分理解していなかった、また、特殊勤務手当については、申請者の勘違いによる申請と、決済時の確認がされていなかった。 (今後の対応策等) 時間外勤務手当については、追加支給を行うとともに、特殊勤務手当については入りを行った。今後は、制度に沿った事務処理を徹底するとともに、決裁者、庶務担当者で2重のチェックを行っていく。
4) 平成27年度公共料金の支払に係る自動口座振替事務について、次のとおり不備があつた。 ①見込払の場合には、まとめて資金前渡しした分を使い切った後、5日以内に手書きの前渡資金出納書・精算書を作成し、財務審査係に提出すべきところ、作成・提出が行われていなかった。 ②3月分電気料の振替について、まとめて入金した分を充当し、なお不足額が生じたことによる追加分の支出命令書で、支出区分を資金前渡(精算なし)とすべき	4) (発生日の検証結果) ①制度を熟知していなかった。 ②3月分の追加支払であったため精算払いと誤認した。支払日についても誤認していた。 (今後の対応策等) 出納局管理課からの通知、「公共料金等の支払に係る自動口座振替について」の内容を熟知し、それに基づき適正な事務処理を行うとともに、チェック体制を強化する。併せて、関係規則の改正等にも注意を払っていく。

ところ、精算とされていた。また、振替日が支払日として指定されていた。

監査対象所属	福祉保健部 食肉衛生検査所
監査対象期間	平成27年11月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月24日、11月24日

監査の結果

講じた措置

(指導事項) 1件(物品1)

1) 財務規則第151条関係運用通知に基づく備品の現品確認について、一部帳簿と現品が一致していないものがあつた。

1) (発生日の検証結果)

9月に行つた備品の現品確認の際、帳簿と現品が一致していない状況を把握したが、帳簿の棄却処理を後戻しにしてみました。(今後の対応策等)

一致していなかった備品について、棄却処理を行つた。

また、今後は備品の現物廃棄を行つた際には確実に帳簿の処理を行うとともに、現品確認の際、帳簿と現品に差違があつた場合には速やかに帳簿の処理を行うよう徹底する。

監査対象所属	福祉保健部 動物愛護指導センター
監査対象期間	平成27年10月～平成28年10月
監査実施日	平成29年1月5日

監査の結果

講じた措置

(指導事項) 2件(契約2)

1) 業務委託契約書及び物品の単価供給契約書において、次のとおり不備があつた。

①単価契約であるが、予定数量を記載すべきところ、単価の単位を記載していた。(2件)

②単価契約であるが、違約金条項が単価契約のものとなつていなかった。(2件)

③契約期間の条項に自動更新する旨の重要な文言が記載されていた。(1件)

④代金の支払条項中、「請求額は、第1条に定める契約単価に納入量に乗じた金額とする」とのみ記載され、同条に定める基本料金(月額)を加えた記載となつていなかった。(1件)

⑤契約書第1条において、契約単価は、表の金額に100分の108を乗じたものとすると記載されているが、基本料金(月額)については、100分の108を乗じる旨の文言が、契約書に記載されていなかった。(1件)

⑥契約解除条項における違約金額の算定について、2通りの方法が記載され、また、

1) (発生日の検証結果)

①②③は参考にした契約書の条文等を吟味しないまま当該契約書に用いてしまったこと、また予定数量の記載漏れも含め、所内のチェックも不十分であつた。

④⑤⑥については、基本料金のことについて失念してしまい、また所内のチェックも不十分であつた。

(今後の対応策等)

平成28年度の廃棄物に係る契約は、単価契約書に予定数量を明記した契約書を作成し、燃料に係る契約書は基本料金(月額)を加え、契約解除条項における違約金額の算定について重複を改めた。

今後は、会計事務ガイドブック等で事務処理の方法等を十分確認し、またチェック表により確実なチェックを実施し再発防止と適正な事務処理に努めることとした。

基本料金(月額)分が違約金額の算定に含まれていないものがあり、明確に規定されていなかった。(2件)

2) 自動現像機の修繕において、請書が徴されていなかった。

2) (発生日の検証結果)

物品修繕要求書の作成の時点で、5.0万円以上の契約には請書を作成することを忘れ、また所内のチェックも不十分であつた。

(今後の対応策等)

直ちに契約相手から請書を作成した。今後は、担当者及び承認者がチェック表に基づき適正な事務処理に努めることとした。

監査対象所属	森林環境部 森林総合研究所
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月25日、平成29年1月12日

監査の結果

講じた措置

(指導事項) 3件(物品2、財産1)

1) 新聞購読料を前金払いしていたが、完納された際に作成すべき検収調書が作成されていなかった。

1) (発生日の検証結果)

年度末の繁忙期における事務処理の漏れによる。

(今後の対応策等)

予備監査実施後、直ちに検収調書を作成し支払書類と共に綴つた。今後は、財務規則等の知識取得に努めるとともに、複数の職員がチェックすることにより再発防止を図る。

2) (発生日の検証結果)

年度初めの繁忙期における事務処理の漏れによる。

(今後の対応策等)

速やかに占有物品受入調書を作成した。今後は複眼的なチェック体制を構築し、年度末の引継ぎにおいても事務処理の漏れがないよう注意するとともに財務規則に則つた適正な事務処理に努めていく。

3) (発生日の検証結果)

「行政財産使用料等の算定について」(通達)の認識不足による。

(今後の対応策等)

今回指導を受けた平成28年3月に更新した使用許可2件については、平成28年10月26日付けで許可指令書の変更を行った。今後は、許可指令書の作成に当たっては、通達に則り適切な事務処理を行うよう注意する。

2) 賃借物品であるデジタルモノクロ複合機について、財務規則第168条に定める占有物品受入調書が作成されていなかった。

3) 電気通信線路施設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。

監査対象所属	産業労働部 宝石美術専門学校
監査対象期間	平成27年8月～平成28年6月
監査実施日	平成28年9月14日、10月14日

監査の結果

(指導事項) 1件 (収入1)

1) 歳入について、次のおり収入未済があった。
授業料
平成28年度分 先数 1件 195,000円

講じた措置

1) (今後の対応策等)
前期分授業料の未納分については、監査日以降、引き続き電話や文書による督促を行った結果、10月31日付けで収納済みとなった。
今後も、財務規則等に基づく事務処理が適切に行われるよう心がける。

監査対象所属	産業労働部 山梨県工業技術センター
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月20日、11月22日

監査の結果

(指導事項) 3件 (支出1、契約1)

1) 資金前渡により支払うべき高速道路通行料について、職員個人のクレジットカードにより支払われ、後日、本人の請求により精算払いとされているものがあった。

講じた措置

1) (発生日の検証結果)
公務で高速道路を利用する場合の会計事務手続について周知はしていたが、職員のうっかりミスが原因である。
(今後の対応策等)
職員に対し、利用当日に資金前渡職員(総務課リーダー)から通行料の見込額を現金で受け取り、料金所では必ず現金で支払いをするよう、再度周知徹底した。今後このような事案が発生しないよう努める。
2) (発生日の検証結果)
対象職員への支給月額変更は扶養親族簿等、紙文書の処理がなくても人給システムへの入力によって反映されるため、担当職員が事務手続を正しく認識していなかったことが原因である。
(今後の対応策等)
全職員の扶養親族届と扶養親族簿を再確認し、記入・押印がないものに追記をした。今後、新たに認定をする場合にも、未記入・未押印がないよう努める。

3) 「ニホンジカ皮のなめし及び染色業務委託契約」は単価契約だが、違約金条項の記載が単価契約のものとなっていない。また、違約金の条項が二重に記載されていたため、適用が不明確な契約書となっていた。

3) (発生日の検証結果)
違約金条項に関する職員の認識及びチェックが不足していたことが原因である。
(今後の対応策等)
当該契約については、契約相手先と調整し適切な内容とするための変更契約を締結した。今後は違約金条項に関するチェックを徹底し、このような事案が発生しないよう努める。

監査対象所属	産業労働部 産業技術短期大学校
監査対象期間	平成27年8月～平成28年6月
監査実施日	平成28年9月15日、10月24日

監査の結果

(指導事項) 1件 (収入1)

1) 歳入について、次のおり収入未済があった。
授業料
過年度分 先数 2件 810,000円

講じた措置

1) (今後の対応策等)
訪問や催告書の送付などにより回収を進め、予備監査時点で、810,000円であった未収金は、平成28年度末で次のとおり。
授業料
過年度分 先数 1件 755,000円
今後も定期的な訪問や文書等による催告を行い、継続して未収金の回収に努める。

監査対象所属	産業労働部 峡南高等技術専門学校
監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月1日、12月21日

監査の結果

(指導事項) 3件 (収入1、物品1)

1) 自動販売機設置に係る必要経費(電気料)の算出において、屋外に設置された自動販売機の必要経費を、専用の子メーターの電力使用量ではなく、屋内に設置された別の自動販売機の子メーターの電力使用量をそのまま引用して算出したため、設置事業者が負担すべき必要経費(電気料)が正しく算定されていなかった。

講じた措置

1) (発生日の検証結果)
設置事業者が平成27年4月1日に2台の自動販売機及びその子メーターの設置を行ったが、屋外に設置した1台の子メーターの接続に不備があり、作動していなかったため、4月分については屋内設置自販機の子メーターの使用量を屋外設置の自販機の電気料負担金額にあてはめたが、接続不備を修理し、作動した後も同様の方法を続けてしまった。
(今後の対応策等)
誤って過大に算定した過年度及び現年度分(10月分まで)の電気料負担金額を設置業者に平成29年1月12日に返還し、11月分から正しく調定した。
今後は、各自販機の子メーターの検針を複数の方に確認するなど、再発防止に努める。

2) 住居手当について、支給要件の喪失に伴い、支給は停止していたが、住居届が未提出のまま認定されているものがあった。

2) (発生日の検証結果)
本人からの住居変更の報告を受けてシステムによる入力を行い、住居手当確認簿作成までの事務処理は適正に行っていたが、本人に住居届の提出を求めることを失念していた。
(今後の対応策等)
本人からその後、住居届の提出があったが、今後は、事務処理の方法等を十分確認し、

<p>3) 郵便切手類受払簿において、前月繰越枚数及び金額が誤って記載されていたため、監査日現在の郵便切手の残高と現品が一致していなかった。</p>	<p>数の者によるチェックを行うことにより再発防止と適正な事務処理に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 使用の部数、枚数、使用者名、送付先を記載した記録簿をつけ、確認の上、郵便切手受払簿(エクセル表)に転記しているが、その際、記入すべき種類の切手枚数を別の種類の欄に誤って入力したことによる。 (今後の対応策等) 平成28年度11月使用分からは、確認・入力者以外に郵便切手受払簿を審査する者を一人定め、複数の者によるチェックを行っている。今後は、これにより事務処理ミスの再発防止に努める。</p>
--	---

監査対象所属	観光部 大坂事務所
監査対象期間	平成27年10月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月1日、平成29年1月20日
監査の結果	
<p>(指導事項) 1件 (物品1) 1) 物品の購入において、財務規則第122条に定める検収調書の作成等が行われていないものがあった。</p>	<p style="text-align: center;">講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) イベント等で業務多忙であったことで、納品書への検収の記載を失念してしまっただ。(今後の対応策等) 検収の記載漏れがあった物品については、納品書への検収の記載を行った。 今後は、財務規則等の知識取得に努めるとともに、複数の職員がチェックするなどにより再発防止を図る。</p>

監査対象所属	農政部 水産技術センター
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月7日、11月8日
監査の結果	
<p>(指導事項) 2件 (物品1、財産1) 1) 新聞購読料及び定期刊行物購読料を前金払いしていたが、完納された際に作成すべき検収調書が作成されていなかった。</p>	<p style="text-align: center;">講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 購入している定期刊行物ごとに検収調書補助票を作成し受領を確認していた。これにより検収調書を作成しているという認識であった。 新聞については、検収調書作成の必要がないと認識していた。 (今後の対応策等) 事務処理にあたっては、基本に立ち返り、規則・通知を再度確認し、適切な執行に努める。 2) (発生原因の検証結果) 未登記3筆は買収当時(昭和47年前後)</p>
<p>2) 取得用地に未登記のものがあつた。 過年度分 3筆</p>	

	<p>相続絡みで未登記になっていたものであり、以後も多くの相続人が死亡しており権利関係が錯綜している。 (今後の対応策等) 未登記用地3筆の内、1筆は地権者の協力が得られ、平成28年10月28日、県に所有権移転された。 残り2筆についても、買収から40年余りが経過して状況の把握が非常に困難であるが、未登記の解消に向け権利関係者の調査等を継続して実施する。</p>
--	--

監査対象所属	農政部 果樹試験場
監査対象期間	平成27年8月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月10日、平成29年1月20日
監査の結果	
<p>(指導事項) 4件 (収入1、物品1、財産1、契約1) 1) 普通財産の貸付け及び自動販売機の設置を目的とした行政財産の貸付けに伴う電気料について、調定が遅延していた。また、自動販売機の電気料について、県有財産貸借契約書第8条第3項で毎月徴収するものと規定されているにもかかわらず、3か月分をまとめて徴収していた。 2) 賃借物品である軽四輪貨物自動車について、財務規則第168条に定める占有物品受入調書が作成されていなかった。</p>	<p style="text-align: center;">講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 電気料の調定について契約書の確認等を怠り、処理が遅れてしまった。 (今後の対応策等) 今後は、事務を適切に行うよう、複数人で確認を行うこととする事務進捗状況確認表を新たに作成し、再発防止に努める。 2) (発生原因の検証結果) 借り上げ車両に関する占有物品受入調書の作成等、物品の出納手続の確認が不足していた。 (今後の対応策等) 直ちに占有物品受入調書を作成した。今後は事務進捗状況確認表に支出とセットの留意事項として記載し、遺漏のないよう努める。 3) (発生原因の検証結果) 委託契約が遅れてしまい、年2回のうち1回目の設備点検ができませんでした。 (今後の対応策等) 監査後直ちに設備点検を行うとともに、消防署への提出が必要な総合点検についても、3月に実施した。 今後、事務に遺漏のないよう、事務進捗状況確認表に実施時期を記載するなど、再発防止に努める。 4) (発生原因の検証結果) 契約金額が50万円以上となったことから、契約書に定めた契約保証金に関する条項を免除から納付に変更しなければならぬことに気付かずにまま、従前の契約書を前例と</p>

<p>3) 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点検について、本来実施すべき時期から2か月以上経過した後に行われていた。</p>	<p>4) 自動販売機の設置を目的とした県有財産貸借契約において、契約保証金を納めさせているにも関わらず、契約書の記載は契約保証金を免除するものとなっていた。</p>
---	---

	して契約を締結してしまつた。 (今後の対応策等) 契約書の契約保証金を免除から納付とする変更契約を締結した。 今後、自動販売機の貸付契約は金額により内容が変わることを複数人の引継書に記載し、再発防止に努める。
--	---

監査対象所属	農政部 船農試験場
監査対象期間	平成27年8月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月8日、12月22日
監査の結果	
謙じた措置	

(指導事項) 3件 (給与1、物品1、重点事項1)	
1) 児童手当について、職権に基づき支給額の改定処理を行っているものがあつたが、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等を行つていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 児童手当の改定の手続について、担当者の認識不足があつた。 (今後の対応策等) 予備監査後、直ちに対象者に「児童手当額改定通知書」を通知した。 今後は、確認、事務手続に遺漏がないよう、支給時期に金額、手続について確認し、規定に基づき適正に処理していくことを徹底する。
2) 財務規則第151条関係運用通知に基づく備品の現品確認がされていなかった。また、物品出納員への報告もされていなかった。	2) (発生原因の検証結果) 担当者が失念していたことが主な原因ではあるが、関係する職員による進捗状況の確認がなされていなかったことも一因である。 (今後の対応策等) 予備監査後、現品確認を実施し、12月に確認を完了、報告を行い、1月に返納・廃棄の処理を実施した。 今後は、複数の職員が当該業務の進捗状況をチェックする体制をとり、定期的に確認を行うこととする。
3) 平成27年度公共料金の支払に係る自動口座振替事務において、見込私の場合には、まとめて資金前渡し分を使い切つた後5日以内に手書きの前渡資金出納書・精算書を作成し、財務審査科に提出すべきところ、作成・提出が行われていなかった。	3) (発生原因の検証結果) 見込私については、平成27年度からの新しい支出方法であるが、紙文書での精算について担当者の認識不足があつた。 (今後の対応策等) 予備監査後、県民センターの財務審査科及び出納局管理課による指示を得て、12月中旬に追つて紙文書にて精算を行った。 今後は、見込私及びその精算等の関連する事務手続に遺漏がないよう、規定に基づき適正に処理していくことを徹底する。

監査対象所属	県土整備部 中部横断自動車道推進事務所
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月13日～14日、11月29日
監査の結果	
謙じた措置	
(指導事項) 1件 (財産1)	
1) 取得用地に未登記のものがあつた。 過年度分 8筆	1) (今後の対応策等) 過年度分未登記8筆については相続人多数で、かつ地図訂正等が必要である土地だが、相続人全員の登記承諾を得られ、登記に必要な書類も整つたことから、早期に未登記が解消するよう法務局にて手続を進めている。

監査対象所属	県土整備部 新環状・西関東道路建設事務所
監査対象期間	平成27年8月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月12日～14日、11月15日
監査の結果	
謙じた措置	
(指導事項) 1件 (物品1)	
1) 購入後一月を超えて保有していた収入証紙について、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。	1) (発生原因の検証結果) 収入証紙の購入は年1回のみであつたため、受払簿への記載を失念してしまつた。 (今後の対応策等) 購入した収入証紙について、速やかに受払簿へ記載した。また、同様の事務処理ミスが生じないよう、再発防止に向け、全職員に周知し、注意喚起を図つた。

監査対象所属	県東教育事務所
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月8日
監査の結果	
謙じた措置	
(指導事項) 2件 (給与2)	
1) 松里中学校の教職員に係る平成27年10月から12月分の旅費の支払において、JRを使用して往復同一区間でかつ片道60.1km以上の運賃に対し、往復割引の適用をしていないものがあつた。	1) (発生原因の検証結果) 学校事務担当者はJR使用旅行で往復同一区間が片道60.1km以上の場合、往復割引の適用があることを失念し、片道ごとに運賃を検査して計算書を作成。 教育事務所では請求された旅費計算書の金額は確認したものの、路程欄の確認漏れがあつたことによるもの。 (今後の対応策等) 過払い分の旅費は、平成29年1月に旅行者本人から返還された。 今後、管内事務担当者研修会等で改めて旅費請求の基本事項の確認を行うとともに、執行時には事務所内において、旅行命令簿・旅費計算書の必要事項の確認に遺漏がないよう

<p>2) 春日居中学校における週休日の振替において、やむを得ない理由により同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が3.8時間4.5分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に2.5/100.0の割合を乗じ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>徹底し、再発防止を図る。 2) (発生原因の検証結果) 同校の事務職員は、時間外勤務の縮減及び適正化を図るための時間外勤務目標時間の範囲内で執行するよう努めていたところ、既に計画的に執行済みであつたことに加え、一週間の勤務時間を超えて勤務した場合の時間外勤務手当としての支給の必要性を十分に認識していなかつたことが原因となつていた。 (今後の対応策等) やむを得ず同一週内に振替が出来ず、同一週内の勤務時間が割り振られた勤務時間数を超えた場合は、2.5/100.0の時間外勤務手当の支給が必要である旨、再度、管内小中学校に周知徹底して再発防止を図り、時間外勤務手当の執行についても適確に行うよう指導していく。</p>
---	---

<p>監査対象所属 峡南教育事務所 監査対象期間 平成27年11月～平成28年8月 監査実施日 平成28年11月22日、平成29年1月12日</p>	<p>監査の結果 講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件 (給与1) 1) 平成27年12月支払分の報酬に係る所得税について雑部金として一時保管しておかなかつたため、臨時職員の賃金に係る所得税の年末調整によつて生じた還付金について、本人に直接還付できず、翌年の1月から3月支払分の当該職員の賃金に係る所得税に充当していた。また、税務署へ提出した所得税徴収高計算書(納付書)に臨時職員の平成27年12月から翌年2月支払分の賃金に係る支給額及び税額等が記載されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 12月以降の賃金支払時に源泉徴収所得税を相殺する方法で還付ができていたこと、勘違いし、事務処理を行つてしまつた。 12月分から2月分の所得税徴収高計算書については、徴収額と相殺したため支払額が0円になり、支払がなかつたため税務署への報告を怠つた。 (今後の対応策等) 今年度の臨時職員の年末調整時には事務処理を改め、財務規則に定める所得税還付方法で12月中に本人へ還付を行つた。 また、平成28年12月、平成27年12月から平成28年2月分の未提出分の金額を記載した所得税徴収高計算書を賦課税務署へ提出し是正措置を行つた。 今後は、財務規則及び所得税法等をよく確認し、遺漏のない事務処理に努める。</p>

<p>監査対象所属 富士・東部教育事務所 監査対象期間 平成27年8月～平成28年9月 監査実施日 平成28年12月8日</p>	<p>監査の結果 講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件 (給与1) 1) 東桂小学校において、平成27年11月から平成28年2月分の代替職員給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、現金支給が遅延していた。(合計851,066円)</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 給与等口座振込依頼書が未提出で現金支給の状態となつていた。給与支給明細書現金支給額の確認不足があつた。 (今後の対応策等) 従前から校長や事務担当者研修等で資金前渡口座の適正な取扱いを指導してきたが、今後も引き続き様々な機会を通じて再発防止を徹底していく。 各学校においてはチェック表により全職員の給与支給明細書で現金支給の有無、残金等の確認を行う。 教育事務所においては給与の現金支給の状況は把握できないため、各校が実施したチェックの結果報告を受け、一定期間、状況を確認する。 なお、平成28年3月から平成29年2月現在までは適正処理がなされていくことを確認した。</p>
<p>(指導事項) 1件 (給与1) 1) 平成28年3月末(3月27日)に退職した期間採用職員から、控除する必要のない3月分社会保険料を控除し返還処理がなされていなかったものなど、雑部金の出納に誤りがあり、社会保険料の残高が過大となつていた。また、平成28年3月末の雑部金(社会保険料)の残高に誤りがあつたが、そのまま繰り越されていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 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ため、毎月必ず繰越金が発生することになるが、繰越金の内訳管理ができておらず、繰り越した金額の中に滞留しているものが含まれていくことを確認することができていなかった。 (今後の対応策等) 過大に徴収してしまつた保険料については、該当者に対して返還する処理を既に実施した。今後は毎月末の社会保険料支払後に、雑部金残額と、翌月支払のために繰り越される金額との差分がないかを必ず確認し、差が生じた場合、それらに返還すべきものが含まれていないか等、内訳を正確に管理する。</p>

<p>監査対象所属 総合教育センター 監査対象期間 平成27年9月～平成28年8月 監査実施日 平成28年11月2日、12月26日</p>	<p>監査の結果 講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件 (給与1) 1) 児童手当の支給事由が消滅したものと確</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p>

<p>認し、職権に基づき手当の支給を終了していたが、児童手当事務取扱要領第10条に定める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。また、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。</p>	<p>児童手当事務取扱要領第10条に定める台帳への消滅事由及び消滅年月日の記入を、担当者が失念していた。</p> <p>また、過去に児童手当に代わり『子ども手当』を支給していた頃、「職権による支給終了時の『支給事由消滅通知書』は不要」とされていた時期があり、その頃作成された古いQ&Aを参考に、通知書の作成は不要と判断したため、誤った事務取扱を行った。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>予備監査後、速やかに受給が消滅した職員在台帳に消滅事由等を記載し、当該職員に『支給事由消滅通知書』を交付した。</p> <p>担当者は改めて関係通知等を精査し、今後の事務を適正に行うよう努める。</p>
---	--

監査対象所属	図書館
監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月21日、11月25日

<p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 2件 (物品2)</p> <p>1) 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。</p> <p>①不明資料</p> <p>平成24年度 327点 平成25年度 76点 平成26年度 39点 平成27年度 62点 平成28年度 134点 合計 638点</p> <p>②未返却資料</p> <p>平成24年度 65点(68点) 平成25年度 56点(57点) 平成26年度 78点(147点) 平成27年度 149点(4,509点) 平成28年度 4,013点(70点) 合計 4,361点</p> <p>※平成24年度から平成27年度の()内は平成27年12月4日時点の未返却資料。</p> <p>平成28年度()内は、未返却資料のうち返却期限が6月30日以前のもので(平成28年10月21日時点で3回目の月末督促の対象になったもの)。</p>	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>①不明資料 不明資料の発生原因としては、主として次の2点が考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正規の手帳を縫ないまま館外へ持ち出され戻されない。 ・蔵書点検や書庫作業等の際に所定の場所になく所在が確認されない。 <p>②未返却資料 未返却資料は正規の手帳を経て貸し出されたが返却されなかった資料のことで、1日でも返却期限を過ぎれば未返却資料である。平成28年度予備監査日の未返却資料は4,013点だが、返却期限から3ヶ月以上経過した6月30日以前からの未返却資料は70点であり、未返却資料の大半は期間を置かず返却されている。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>図書等の管理においては、以下のとおり措置を講じた。</p> <p>①不明資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・BDSゲート(不正持ち出し防止装置)を設置し不正持ち出しの防止を図っている。 ・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回の強化や協力員による館内外の巡回により、資料の
--	---

<p>2) 備品の管理において、既に棄却されているながら、財務規則第159条に定める物品返納書及び同規則第164条第2項に定める物品棄却調書が作成されていないものがあった。</p>	<p>不法な持ち出し行為を抑制している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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している。 ・利用案内や広報活動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。 <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。 ・貸出しの際、返却日を明記した貸出票を出力し、返却期限の厳守をお願いしている。 ・返却期限が過ぎても返却されない場合は、各月末にヘガキで、年度末にはヘガキや電話で督促し、予約がある資料等については、随時督促を行って回収に努めている。 ・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、貸出しの許可を与えない措置をとり、再発防止を図っている。 <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>備品を返納・棄却した際に物品返納書及び物品棄却調書を作成すべきところを失念し、作成していなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>財務規則に基づき、直ちに物品返納書・物品棄却調書を作成し、他に作成漏れがないかどうか確認した。</p> <p>今後は、物品返納・棄却の事務手続が適切に行われるよう職員に周知を図るとともに、年度末の事務手続のチェック項目とし、再発防止に努める。</p>
--	--

監査対象所属	考古博物館(埋蔵文化財センター)
監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月19日、11月22日

<p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 1件 (契約1)</p> <p>1) 紙類等リサイクル処理業務委託は単価契約であるが、契約書の予定数量が適切に記載されていないなかった。また、契約解除に関連する違約金条項において、明確に規定されていないなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>予定数量について、無料の処理対象(資源物等)のリサイクル(分)も含めた予定数量となっており、有料分の予定数量を明記していなかった。また違約金条項については、管理課の示す単価契約書の標準様式をそのまま使用してしまい、場合分けにより記載されていた不要な条項の削除を怠ったことによる。</p>
--	--

	(今後の対応策等) 契約相手方と合意の上、契約書を訂正した。今後はチェック機能を強化し、適切な条項により契約の締結を行う。
--	--

監査対象所属	北杜高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月27日、12月20日
監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 3件 (収入1、給与1、契約1)	1) (発生原因の検証結果) 生産物委託販売先からの3月分報告書が4月になってから提出されたため。 (今後の対応策等) 毎年のものであるため、生産物委託販売先に対して、今後は3月中の書類提出(販売報告書の早期提出)等、2月9日に訪問して協力依頼をした。 2) (発生原因の検証結果) 職員の認識不足による。 (今後の対応策等) 支給事由消滅通知の作成及び受給者への交付を行った。 3) (発生原因の検証結果) 職員の認識不足による。 (今後の対応策等) 契約書の違約金条項を単価契約のものに変更契約を行った。 今後は規則・要綱・要領の再確認等を含め事務処理ミス防止対策研修を定期的に実施し、疑問点等については県民センター会計スタッフ、出納局への問合せを行い再発防止に努める。
2) 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たが、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の作成及び受給者への交付が行われていなかった。 3) 日直代行業務委託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。	

監査対象所属	韭崎工業高等学校
監査対象期間	平成27年8月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月15日
監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 2件 (収入1、給与1)	1) (発生原因の検証結果) 2件とも督促状の発送や電話による催告等を継続して実施してきたが、納付に至らず収入未済となった。 (今後の対応策等) 2件とも督促状や電話による再三の催告にも応じないため、山梨県高等学校授業料滞納整理事務取扱要綱に基づき、保護者を学校に呼び出して状況の聞き取りを行った上で、納
授業料 平成28年度分 先数 2件 59,400円	

2) 有料道路利用料金の資金前渡を受けて学校自動車により旅行を実施し、命ぜられた用途を目的地において達成していたが、合理的な理由もなく一部予定と異なるルートにより全額を返還させており、旅行命令に従った場合の金額を限度として支給すべきところ、必要な経費が支払われていなかった。	付計画書を提出してもらった。 1件 (49,500円) は納付され、1件 (9,900円) は3月末が納付計画書の納付期限であるため、計画どおりに納付されるよう、今後も必要に応じて指導していく。 2) (発生原因の検証結果) 関係機関とも協議した上での処理であったが、旅費法等関係法令に係る認識が不足していたため、れい入処理により全額を返還することとしてしまった。 (今後の対応策等) 監査結果を受け、旅行命令に従った場合の金額を支給した。 今後は、関係法令や説明会資料等の確認を徹底し、適正な旅費の執行に心掛けていく。
---	--

監査対象所属	甲府第一高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月16日、平成29年1月26日
監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 1件 (給与1)	1) (発生原因の検証結果) 本事案は、次の2つの雑部金処理の誤りが、重なり生じたものである。 ①平成28年3月に任用終了した代替講師2名の3月分社会保険料を、4月からの新所属(2カ所)において控除する手続の中で、本校から新所属(2カ所)へ連絡した金額と新所属(2カ所)で控除した額に相違があり、所属更正する際に、残額が生じてしまった。 ②平成27年8月、非常勤嘱託職員2名の社会保険料を控除後、雑部金から支出する際に、事業主負担相当額を本人負担分として支出した。 ①と②の誤りが重なっていたことから、差異が生じている原因の把握に時間を要し、是正することに手間取ってしまった。 (今後の対応策等) ①については、新所属(2カ所)と確認しあい、平成29年2月に相互に所属更正し、是正した。 ②については、平成28年11月の雑部金支出の際、本人負担分から差額分を差し引いて支出することで是正した。 このことにより、雑部金の残高について過不足は解消された。 2年経けて雑部金出納に誤りがあったこと

監査対象所属	甲府西高等学校	を重く受け止め、担当者と管理職で協議し、今後は、支出の際のチェック機能を更に強化するとともに、毎月末に雑部金受払簿を打ち出し過不足がないか確認し、年度末の雑部金繰越整理簿を確実に整備して、再発防止を徹底する。
--------	---------	--

監査対象所属	甲府西高等学校	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月16日、平成29年1月27日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件 (収入1)	1) 平成28年度授業料の徴収事務において、納期限を超過した未収金について、山梨県高等学校授業料滞納整理事務取扱要綱に定められた督促状の発行及び授業料等滞納状況記録簿の作成が行われていなかった。	1) (発牛原因の検証結果) 未収金について、確認が十分ではなかったため督促状等の発行をしていなかった。 (今後の対応策等) 未収金について、今後は山梨県高等学校授業料滞納整理事務取扱要綱により、督促状の発行及び授業料等滞納状況記録簿の作成を行う。

監査対象所属	甲府南高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月15日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件 (支出1)	1) 公共料金の確定払に係る自動口座振替において、ガス料金の支出命令が遅れたため、公共料金資金前渡口座へ先に入金されていた。電話番号(役務費)からガス料金(需用費)が振り替えられていた。このため、電話番号が口座振替不能となっていた。	1) (発牛原因の検証結果) 人事異動の直後であり、ガス料金の請求書について認識できていなかった。 (今後の対応策等) 光熱水費など定期的な支払については一覧表を作成し、支払漏れのないようにするとともに、受け取った書類については、直ちに適切な処置を講ずるよう努める。

監査対象所属	甲府東高等学校	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月7日、平成29年1月25日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 2件 (収入1、契約1)	1) 高等学校入学審査料について、収入証紙消印実績簿に登録されていなかった。	1) (発牛原因の検証結果) 高等学校入学審査料の関係書類を、教務担当に貸出し返却されたうち、財務会計システムへの入力を見逃してしまった。入力すべき時期を経過したため入力できなかったが、収入証紙消印実績調書を作成し保管した。(今後の対応策等)

監査対象所属	甲府工業高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月15日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件 (収入1)	1) 特別高圧電力線の線下敷に係る行政財産使用料の算定において、当該土地の1㎡当たりの価格(1円未満切り捨て)を算出後に阻害率を乗じるべきところ、公有財産台帳の土地総額に阻害率を乗じて1㎡当たりの価格を算出したため、測定額が過少となっていた。	今後、教務担当に貸し出す際は、速やかに返却してもらうことを申し入れた。また、速やかに、件数、金額、消印日等の入力情報を得て財務会計システムへの入力を行うことで、再発防止に努める。 2) (発牛原因の検証結果) 文書キヤベネットに掲載されている委託契約書の雛形を参考に契約書を作成しているが、違約金条項については注記の下にあったため記載を漏らした。また、契約保証金及び契約期間に確認不足により誤記載のまま契約を行った。 (今後の対応策等) 今年度契約書の記載事項の不足及び誤りについては、変更契約書を締結し、また、来年度契約書データの記載内容を改めた。今後は、財務規則に基づき、適正に事務処理を行う。

監査対象所属	甲府城西高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月15日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件 (収入1)	1) 県有財産賃借契約の契約保証金について、契約解除により平成27年12月31日に県に帰属した金額を歳入に収納せず、監査日現在において雑部金に滞留していた。	1) (発牛原因の検証結果) 事務担当者が、月毎の雑部金の確認とその処理を怠っていたため。 (今後の対応策等) 雑部金として滞留していた契約保証金を振

監査対象所属	甲府城西高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月15日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件 (収入1)	1) 県有財産賃借契約の契約保証金について、契約解除により平成27年12月31日に県に帰属した金額を歳入に収納せず、監査日現在において雑部金に滞留していた。	1) (発牛原因の検証結果) 事務担当者が、月毎の雑部金の確認とその処理を怠っていたため。 (今後の対応策等) 雑部金として滞留していた契約保証金を振

善処理により異費に繰り入れた。

監査対象所属	農林高等学校	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月8日、平成29年1月24日	
監査の結果	講じた措置	
(指摘事項) 1件(財産1)		
1) 昨年度の定例監査で、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ため、指導事項とした。今年度の監査でも、行政財産の使用許可において、使用許可期間を更新したものと及び使用者の名称を変更したものとについて、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いものがあった。	1) (発生日の検証結果) 事務室業務として行うべき内容であるが、公有財産の管理について業務分掌表により誰が担当するべきかが明確になっていないことが一つの原因として考えられる。また、使用許可関係事務担当者との連携もうまく図れず、誰もが財産の移動報告について気付かない状態であった。 移動報告について文書が到達した段階でも他の業務の忙しさから複数の職員で点検することができなかった。 (今後の対応策等) 監査において指摘された公有財産台帳の内容については移動報告を行った。 今後は分掌表に公有財産の管理を明記し、担当者特定する。また、使用許可事務担当者とも連携を図り、その都度移動報告がなされるよう改善していく。 指導事項も含め、ここ数年間で指摘や指導となった内容を整理してチェック表などを作成し、行為として必要な時期に事務室の定例打合せで職員全員で確認するなどして再発防止に努める。	
(指導事項) 3件(収入1、給与1、財産1)		
1) 平成28年度の行政財産使用料について、調定が遅延していた。	1) (発生日の検証結果) 調定の遅延については、複数有るものの中の一件が遅延したため、複数有るものが遅れてしまった。 (今後の対応策等) 契約が遅れるものは別途改めて調定するなどして事務を改善する。	
2) 入試前日の宿直勤務(入試問題保管業務)について、宿直手当が支給されていなかった。	2) (発生日の検証結果) 宿直手当については、本人から実績が上がつてこなかったため未支給となった。 (今後の対応策等) 過年度事務手続きにより支払済み。	
3) 行政財産の使用許可において、許可期間が1年を超える場合には、許可指図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、規定されていないものがあった。	3) (発生日の検証結果) 1年超の許可については、指図書に使用料改定の規定を付加することとされているが、そのルールそのものを知らなかったことが原因であった。	

因。
(今後の対応策等)
今後、許可指図書の作成に当たっては、通達の内容を確認し、適切な事務処理を行う。

監査対象所属	巨摩高等学校	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月	
監査実施日	平成28年11月29日、平成29年1月30日	
監査の結果	講じた措置	
(指導事項) 1件(給与1)		
1) 代替職員の現金支給に係る給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、現金支給が遅延していた。	1) (発生日の検証結果) 4月支給の給与について、給与支給明細書での確認や給与資金前渡口座の記帳を失念してしまい、現金支給者がいることに気付かなかった。 (今後の対応策等) 例月給与や期末未勤給与等の支給日には、毎回、給与支給明細書で現金支給の有無を確認するとともに、記帳をして確認する。	

監査対象所属	増穂商業高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月	
監査実施日	平成29年1月5日	
監査の結果	講じた措置	
(指摘事項) 1件(財産1)		
1) 消防法で6か月に1回点検を行うことが義務づけられている消防用設備等のうち、自動火災報知機器等の点検は実施されていたが、消火器の機器点検について、本来実施すべき時期から3か月以上経過した後に行われていた。	1) (発生日の検証結果) 担当者が、根拠となる消防法を熟知しておらず、消火器の機器点検の時期を1年に1回と勘違いしていたため。 (今後の対応策等) 消防法及び関係先に確認の上、平成28年度から機器点検を年2回実施する契約を締結し、6か月に1回、計2回の機器点検を行った。 今後は、消火器点検に関し、消防法に照らし合わせて事務手続が適切に行われるよう、職員に周知徹底を図り、再発防止に努める。	

監査対象所属	市川高等学校	
監査対象期間	平成27年10月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月2日、平成29年1月30日	
監査の結果	講じた措置	
(指導事項) 2件(支出1、物品1)		
1) 上下水道料金と電話料金について公共料金資金前渡口座からの振替(確定払)を行っていたが、平成28年3月分の電話料金の支払日を指定していなかった。また、4	1) (発生日の検証結果) 電話料等公共料金の自動口座振替では支出命令書で支払日を指定すべきであるが、3月分電話料の自動口座振替日が出納閉鎖後であ	

月分の上下水道料金の支出命令が遅れたため、先に入金されていた3月分の電話料金（役務費）から上下水道料金（需用費）が振り替えられていた。そのため、電話料金は口座振替不能となった。

そのため、担当が支払日を指定せず支出命令書を作成してしまった。支出命令書回議時に支出命令書チェック表によるチェックが形骸化していた。

また、上下水道料金の支出命令書の作成が遅れたが、年度当初で多くの業務が重なり、4月から支払事務を担当した職員が、上下水道料金の自動口座振替日について速やかに確認を行わなかったことが原因である。

（今後の対応策等）
公共料金の自動口座振替について、支出命令書で支払日を必ず指定することを確認するとともに、支出命令書チェック表によるチェックの徹底を図った。

また、支出命令書の作成が遅れたことへの対応として、支払期限等を記入した執行状況チェック表を作成した。執行状況チェック表を活用し支出事務の遅延を防いでいく。

2) 棄却された備品について、財務規則第159条に定める物品返納書は作成されていたが、審査入力が行われていないものがあった。

また、同規則第151条関係運用通知に基づく備品の現品確認について、帳簿と現品が一致していないものがあった。

2) (発生原因の検証結果)

物品の出納審査が行われなかった原因は、物品棄却調査の決裁により、処理が済んだものと物品取扱者が勘違いしてしまったことである。

また、現品確認については、確認の際、備品一覧表への記入誤りがあり、その誤りに気づかず物品出納員に報告していた。

（今後の対応策等）
未審査であった棄却備品について、出納審査を行った。今後は、物品棄却の一連の処理ステップごとに確認を行うチェック表により、処理忘れせず、最後まで処理が完了するようにしたい。

また、現品確認においても、今後は物品出納員への報告誤りがなく、確実な確認作業を実施していく。

監査対象所属	峡南高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月	
監査実施日	平成29年1月5日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 2件(収入1、給与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 3件 147,800円	1) (今後の対応策等) 平成21年度まで徴収していた授業料の滞納であり、現在3名の授業料滞納者については、1度の納付額は少額であるが、毎月定期納付が実施されている。今後も、自宅への訪問による納付を基本に滞納整理事務の促進を図る。なお、監査終了日以降も上記による滞

2) 代替職員の現金支給に係る給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、現金支給が遅延していた。

納整理事務を継続したところ、平成29年3月28日現在、先数3件、135,800円の滞納額である。

2) (発生原因の検証結果)

期間採用として他校で勤務していた職員が、4月の人事異動により本校に代替職員として採用された。給与口座データの引継処理について情報収集が不十分、他の教職員と同様に給与口座データは引き継がれるものと認識してしまい、口座振込依頼書を提出していたにもかかわらず、現金支給に係る給与が給与資金前渡口座に滞留し、現金支給が遅延した。

（今後の対応策等）
給与資金前渡口座から出金し本人へ給与を支給した。また口座振込依頼書を作成して福利給与課へ提出し、5月分より口座振込として処理した。今後は、採用職種の異なる職員が異動する際には、事前処理方法の再確認を行うことにより対応していく。

監査対象所属	身延高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月	
監査実施日	平成29年1月5日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(給与1)	1) 雑部金の出納に誤りがあり、社会保険料の残高が過大となっていた。	1) (発生原因の検証結果) 【健康保険料】 期間採用教諭の1名が4月から40歳になったため、介護保険料を徴収する必要があるが、期間採用教諭の社会保険料は当月分を翌月給与で控除するため、5月分給与から介護保険料の徴収を始めたところ、4月分給与からも徴収してしまった。 【厚生年金保険料】 保険料率の改正により9月分(10月納付分)から保険料が上がるが、非常勤理科・視聴覚実習助手について9月支払いの8月分給与において改正後の保険料を徴収したため。 （今後の対応策等） 多く徴収した金額については、既に調整を行い過大分を解消している。 臨時職員、非常勤理科・視聴覚実習助手、非常勤嘱託、期間採用教諭、代替職員、ALTと6種類の任用形態があるが、労働月とそれに対する賃金の支払月、社会保険料の徴収月と支払月がそれぞれ異なっており、どの職種がどのタイプの給与で徴収・支払をするのか整理をした上でよく理解をしている必要がある。

	<p>このため、社会保険料の徴収・支払時期を職種別に分けた一覧表を作成し、保険料率の切替時に参照することにより徴収のタイムリંગを誤らないようにした。また、後任者への引継時に、単純業務ではなく処理を行う前によく理解する必要がある業務であることを伝える。</p> <p>期間採用教諭、代替職員については、給与の支払い及び社会保険料の控除事務を行う所属と、社会保険料の支払い事務を行う所属に分かれて処理を行っている。控除した社会保険料は雑部金として、社会保険料の支払いを行う所属に更正されるが、その内訳が連絡されることとなっていない。特に期間採用教諭と代替職員は控除するタイムリંગが違うため、更正された雑部金の中に二つの月の社会保険料が混在しており、誤りが起きやすい仕組みと考えられる。今後はチェック体制を強化するため内訳を共有することを検討する。</p>
--	---

<table border="1"> <tr> <td>監査対象所属</td> <td>笛吹高等学校</td> </tr> <tr> <td>監査対象期間</td> <td>平成27年10月～平成28年8月</td> </tr> <tr> <td>監査実施日</td> <td>平成28年11月30日、平成29年1月31日</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">監査の結果</p>	監査対象所属	笛吹高等学校	監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月	監査実施日	平成28年11月30日、平成29年1月31日	<p>(指摘事項) 1件 (給与1)</p> <p>1) 昨年度の定例監査で、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。また、平成27年3月末の雑部金(社会保険料)の残額に誤りがあったが、そのまま繰り越されていたため指導事項とした。</p> <p>今年度の監査でも、社会保険料に係る雑部金の出納に誤りがあり残額が不足していた。また、平成28年3月末の雑部金(社会保険料)の残額に誤りがあったが、そのまま繰り越されていた。</p>
監査対象所属	笛吹高等学校						
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月						
監査実施日	平成28年11月30日、平成29年1月31日						
	<p style="text-align: center;">講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 昨年度の定例監査で雑部金の出納の誤りを指摘され、原因究明後、直ちに是正措置を行い調整を完了した。ただし、年度の繰越時における雑部金繰越整理簿の合計額と、各科目との突合を怠ったため、その他の金額の誤りを見逃してしまったまま繰越処理をしていた。</p> <p>今回、社会保険料に係る雑部金出納の全件を月ごとに突合確認し、誤りが認められた全てについて、追徴等の処理を行った。(今後の対応策等) 雑部金受払時には、給与明細書等により、必ず金額の確認をする。</p> <p>特に、本校には臨時職員、非常勤嘱託、代替教員、期間採用職員等、多くの職員が勤務しているため、社会保険料支出内訳表をさらに分かりやすくチェックしやすい様式に改善した。</p> <p>今後も、給与関係の例月処理に合わせて、必ず金額の確認を行うこととした。 また、年度末の繰越時には、各科目ごとの突合を正確に行い、誤りのない金額で繰越処</p>						

<table border="1"> <tr> <td>監査対象所属</td> <td>山梨高等学校</td> </tr> <tr> <td>監査対象期間</td> <td>平成27年11月～平成28年8月</td> </tr> <tr> <td>監査実施日</td> <td>平成28年11月9日、12月26日</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">監査の結果</p>	監査対象所属	山梨高等学校	監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月	監査実施日	平成28年11月9日、12月26日	<p>(指摘事項) 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たが、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。</p>
監査対象所属	山梨高等学校						
監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月						
監査実施日	平成28年11月9日、12月26日						
	<p>理を進める。</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 児童手当の支給事由が消滅年齢到達であったため、職権により手当の支給を終了したが、支給事由消滅通知書は不要と認識していたため、対象者への通知書交付を怠った。 児童手当支給事務手続について、理解が不十分であった。 (今後の対応策等) 速やかに支給事由消滅通知書を作成し、受給者に交付した。 今後は児童手当事務処理要領の内容を再確認し、事務処理をよりの確に行うようにする。今回の事例に対しては、児童手当最終支給時に通知書を作成する旨、マニュアル化を図った。</p>						

<table border="1"> <tr> <td>監査対象所属</td> <td>山梨高等学校</td> </tr> <tr> <td>監査対象期間</td> <td>平成27年11月～平成28年8月</td> </tr> <tr> <td>監査実施日</td> <td>平成28年11月9日、12月26日</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">監査の結果</p>	監査対象所属	山梨高等学校	監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月	監査実施日	平成28年11月9日、12月26日	<p>(指摘事項) 3件 (収入1、財産2)</p> <p>1) 平成28年度の行政財産使用料について、調定が遅延していた。</p>
監査対象所属	山梨高等学校						
監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月						
監査実施日	平成28年11月9日、12月26日						
	<p style="text-align: center;">講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 平成28年度の行政財産使用料については、年度当初及び使用許可の都度、速やかに調定事務を行うべきところ、担当職員の認識不足により調定時期が遅延し、使用料の納入が平成28年11月中となっていた。 (今後の対応策等) 今後は、年度当初及び使用許可の都度、速やかに調定事務を行うよう徹底する。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 許可期間が1年を超える場合の使用許可指令書の記載事項を十分確認しなかったため、使用料改定の規定が記載されていない指令書を交付していた。 (今後の対応策等) 対象となる使用許可3件について、平成29年2月1日以降の使用許可条件に使用料改定の規定を追加した変更許可指令書を交付した。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) カーブミラー設置を目的とする行政財産使用許可は、使用料が免除されていたため、更新使用許可の申請がされていないことを見逃してしまっていた。 (今後の対応策等)</p>						

使用許可先である市から更新使用許可申請書を提出させ、速やかに更新使用許可指令書を交付した。

監査対象所属	植山高等学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年10月
監査実施日	平成29年1月5日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件 (収入1、財産1)</p> <p>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 132,300円</p> <p>2) 公有財産の使用許可事務において、平成28年4月から期間を更新したものがあつたが、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かった。</p>	<p>1) (発生日の検証結果) 本事実については、督促を繰り返す中で、債務者も納付の意思を示し、実際に納付がされた時期もあつたが、その後納付が途絶え、収入未済が残ってしまった。 (今後の対応策等) 督促を強化する中で、債務者から平成28年度中に2回現金納付を得ることができた(4,000円、5,000円)。引き継ぎ、債務者宅を訪問する等の督促を継続し、収入未済の解消を図る。</p> <p>2) (発生日の検証結果) 公有財産の使用許可事務において、公有財産事務取扱規則第50条第2項に基づいて、報告すべきであつたが、認識が不十分であり報告がされなかつた。 (今後の対応策等) 公有財産事務取扱規則第50条第2項に基づき貸付(使用許可)移動報告書により報告した。今後は、財産の移動(財産の貸付け、行政財産使用許可)があつた場合は、直ちに報告する。</p>

監査対象所属	富士北穂高等学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月8日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (支出1)</p> <p>1) 昨年度の定例監査で、3万円未満の寝具一式を購入する際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ていたため指導事項とした。その改善措置として、適正な支出科目に更正する旨の報告があつたが、今年度の監査で確認したところ科目更正の手続が行われていなかった。</p> <p>(指導事項) 3件 (給与3)</p> <p>1) 住居手当の支給開始時期の認定に誤りが</p>	<p>1) (発生日の検証結果) 年度末で多忙を極める中、科目更正したものと誤認していた。 (今後の対応策等) 消耗品及び備品の基準を再確認し、事務室内で情報共有する。 なお、物品の区分については、平成28年4月1日に物品管理システムで消耗品に区分換えした。</p> <p>1) (発生日の検証結果)</p>

あり、過払いとなつていた。

<p>2) 雑部金の出納に誤りがあり、社会保険料の残高が過少となつていた。また、平成28年3月末の雑部金(社会保険料)の残額に誤りがあつたが、そのまま繰り越されていた。</p> <p>3) 代替職員の現金支給に係る給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、現金支給が遅延していた。</p>	<p>住居手当の支給開始時期を、事実発生(引越)時と誤認しており、平成28年6月29日に提出された住居届を、事実発生(引越)時であつた6月1日に合わせて、6月分から支給してしまつた。 (今後の対応策等) 教職員に対し、引越等の事実が発生した場合は、速やかに事務手続をするよう周知する。 過払いは平成29年1月分給与で調整した。</p> <p>2) (発生日の検証結果) 雑部金の残額チェックを怠つていた。 (今後の対応策等) 雑部金の残額チェックを毎月行うこととする。健康保険料の過小残額(▲2,609円)については平成29年2月分給与、厚生年金保険料の過小残額(▲2円)については平成29年3月分給与で調整した。</p> <p>3) (発生日の検証結果) 期間採用教諭が代替教員に切り替つた場合、改めて給与等口座振込依頼書を提出することを認識していなかつた。 (今後の対応策等) 給与関係の知識を再確認し、事務室内のチェック体制を強化する。対象代替教員については、平成28年5月19日に給与等口座振込依頼書が提出され、平成28年6月分給与から口座振込になつた。</p>
---	---

監査対象所属	富士河口湖高等学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月1日、12月27日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (給与1)</p> <p>1) 平成27年9月1日から平成28年7月31日まで勤務した臨時職員の年次有給休暇について、誤つて10.5日付与しており、また、分単位での取得を認めていた。このため、年次有給休暇が、本来取得可能であつた10日を、5時間30分超えて取得されており、超過分について賃金が過大に支給されていた。</p>	<p>1) (発生日の検証結果) 年次有給休暇の取得残が生じたものと誤つて繰越処理し、年次有給休暇簿に記載したこと、また年次有給休暇を分単位で取得できるものと誤認したことによる。 (今後の対応策等) 超過し支給した賃金について、別の支給月において差し引いて支給し、これに伴う所得税及び雇用保険料も同様に調整し処理を完了した。今後は、年次有給休暇の取得状況を適正に管理し再発防止に努める。</p>

監査対象所属	中央高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月8日	
	監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 1件 (収入1)	1) 入学願書及び証明書交付申請書に貼付してある収入証紙に消印がされていないものがある。また、証明書交付申請書に貼付してある収入証紙の消印日に誤りのあるものがあった。	1) (発生原因の検証結果) 当該業務が担当者からの確認作業であったため、消印漏れや消印日の誤りに気づかなかった。 (今後の対応策等) 直ちに消印日を確認し、消印及び消印日の訂正を行った。 今後は、担当内のチェック機能の強化を図るとともに、職員一人一人が事務処理ミスのないよう常に意識を持って業務にあたり、再発防止に努める。

監査対象所属	ひばりが丘高等学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月8日	
	監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 1件 (契約1)	1) 一般廃棄物の収集、運搬及び処分業務の委託契約書において、処分業務が単価契約となっていたが、予定数量が記載されていない。また、違約金条項に単価契約分が記載されていない。また、違約金条項に単価契約分が記載されていない。	1) (発生原因の検証結果) 一般廃棄物の収集、運搬及び処分料を節約するために、今年度から処分料について単価契約を行った。その際に契約書についても所要の改正を行ったが、予定数量の記載を行わなかった。また、違約金条項に単価契約分を記載しなかった。 (今後の対応策等) 指導を受けた後、予定数量を記載し、また、違約金条項に単価契約分を記載した変更契約を、契約業者と平成28年12月27日に結んだ。平成29年度の契約からは、予定数量を記載し、また、違約金条項に単価契約分を記載するよう改善を行う。

監査対象所属	盲学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月8日	
	監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 2件 (財産1、契約1)	1) 行政財産の使用許可において、許可期間が1年を超える場合には、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、規定されていない。また、	1) (発生原因の検証結果) 担当者が前回許可時の書式を内容の確認が不十分のまま流用してしまい、所属内の確認体制も不十分であった。

		(今後の対応策等) 該当する2件の使用許可について、使用料改定に係る規定を付け加える旨の変更指令書を交付した。今後は、公有財産目的外使用許可に係る規程類や会計事務ハンドブック等による事務処理内容の十分な確認と、所属内で複数の目による確実なチェックにより、適正な事務の執行に努める。 2) (発生原因の検証結果) 担当者が過去の書式を記載内容の確認が不十分のまま流用してしまい、事務所内の確認体制も不十分であった。 (今後の対応策等) 指摘を受けた3件の契約(平成28年度分)について、当該違約金条項の記載内容を単価契約用のものとする旨の変更契約を締結した。 今後は、財務規則等関係法令に則り適正な契約事務の執行に努めるとともに、所属内で複数の目による確実なチェックを行う。
--	--	--

監査対象所属	ろう学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月8日	
	監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 1件 (契約1)	1) 産業廃棄物の処分等の委託契約は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第12条の3により、処分等が終了したことに伴って、産業廃棄物管理票(マニフェスト)の写しにより確認し、保存しなければならぬが、行われていなかった。また、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」第6条の2により、金額等にかかわらず契約書を作成しなければならぬが、契約書の作成を省略していた。	1) (発生原因の検証結果) 当該廃棄物が産業廃棄物であるという認識が甘く、一般廃棄物とともに処理してしまつたことによる。 (今後の対応策等) 指摘を受け直ちに関係法令の条文と本件の事案とを照らし、また、所管する関係課に確認し契約書作成の必要性を認識した。 今後は、産業廃棄物について不明な点または疑義のある事については、関係課と連絡を密にし、産業廃棄物の理解を深め法令の遵守に努める。

監査対象所属	あけぼの支援学校	
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	
監査実施日	平成28年12月8日	
	監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 1件 (給与1)	1) 住居手当の支給終了年月の認定に誤りがあり、1か月分支給が不足していた。	1) (発生原因の検証結果) 実際の住居移動日を見落とし、新規の契約書の契約開始日付で判断してしまつたため、支給不足が生じてしまつた。

	(今後の対応策等) 直ちに事実関係を確認し、人事給与システムへの登録を行った。今後は、住居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、事務室内職員に周知徹底を図るとともに、チェック体制を強化し、再発防止に努める。
--	--

監査対象所属	わかば支援学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月8日
監査の結果	謙じた措置

(指摘事項) 1件 (契約1)	1) (発生原因の検証結果) わかば支援学校は、管理棟、小学部棟、体育館等の第Ⅱ期工事が、平成28年8月中旬に完成した。新校舎の消防用設備等の点検について、平成28年度に実施すべき点検期間との協議に時間を要した。このため当該契約事務が遅れてしまった。 (今後の対応策等) 今後は、年度初めに行う契約の一覧表を作成し、契約事務に漏れないよう再発防止に努めるとともに、法令、規則等に則った財務事務の執行に努める。
------------------------	---

(指導事項) 2件 (財産1、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点検について、本校の点検業務が、本来実施すべき時期から2か月以上経過した後に行われていた。 2) 平成28年度浄化槽保守点検管理業務委託契約について、財務規則第122条に定める検査調書の作成等が行われていなかった。
----------------------------	--

	1) (発生原因の検証結果) 引越し業務などの繁忙期と重なり消防設備等の点検が遅れてしまった。 (今後の対応策等) 来年度からは規定どおり6か月一度の点検を徹底する。今後は年間の点検計画を作成し、規定に基づく事務処理が適切に行われるようにし、再発防止に努める。 2) (発生原因の検証結果) 毎月2回委託業者から提出される汚水処理施設維持管理報告書への検印により、検査換収は完了したものと勘違いしてしまった。 (今後の対応策等) 指導を受けて直ちに検査調書を作成し、履行確認を再度行った。今後は、法令等に則って事務処理が適切に行われるようにし、再発防止に努める。
--	--

監査対象所属	やまびこ支援学校
監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月
監査実施日	平成28年10月28日、12月20日
監査の結果	謙じた措置
(指導事項) 1件 (給与1)	1) 扶養手当の認定において、支給額が加算されていたが扶養親族簿による認定・確認がされていなかった。また、扶養親族のうち一人が支給終了になり、支給額が改定されていたが扶養親族簿による認定・確認がされていなかった。 1) (発生原因の検証結果) 担当職員が事務処理に不慣れであり、事務処理に対する理解が不十分であった。また、業務多忙であり、十分な確認ができなかった。 (今後の対応策等) 直ちに扶養親族簿による認定・確認を行った。 今後は、扶養親族簿・扶養手当額が適正か確認する機会を増やすように努める。また所属内でも複数でチェックを行い、再発防止に努める。

監査対象所属	富士見支援学校
監査対象期間	平成27年11月～平成28年8月
監査実施日	平成28年11月24日、平成29年1月27日
監査の結果	謙じた措置
(指摘事項) 1件 (支出1)	1) 公共料金の資金前渡口座において、下水道接続に伴う下水道料金分の入金不足により、既に入金されていたガス料金の一部が下水道料金として振り替えられた。このため、ガス料金が残高不足により振替不能となり、延滞利息が発生していた。 1) (発生原因の検証結果) 下水道接続工事後の初月は、料金等が検針票に記載されないことが実務担当職員に連絡されず、下水道分の支払がされなかったため入金不足となった。また、資金前渡口座の残高確認を怠ってしまったため、下水道料金としてガス料金の一部が振り替えられていることに気付くのが遅れてしまった。 (今後の対応策等) 本校・分校と離れた2つの学校の事務を行うため、関係する状況、情報については職員間の連絡を徹底すること、また、資金前渡口座の入出金は複数職員で確認することで、再発防止に努める。

監査対象所属	かえで支援学校
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月15日
監査の結果	謙じた措置
(指導事項) 1件 (給与1)	1) 通勤手当の認定において、通勤届(第1号様式)の決定事項欄の通勤手当額が記入されていないものがあった。また、決定事項欄の該当するものにシ印を付し、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、未記入のまま手当が認定されていたものがあつた。	(今後の対応策等) 直ちに通勤届(第1号様式)の決定事項欄の通勤手当額を記入した。また、決定事項欄の該当するものにし印を付し、手当額の基準となる交通用具利用者の決定距離を記入した。 今後手当の認定及び確認は、チェック表を活用し、給与担当者及び決裁者の複数によるチェックを徹底する。
--	--

<table border="1"> <tr> <td>監査対象所属</td> <td>高等支援学校桃花台学園</td> </tr> <tr> <td>監査対象期間</td> <td>平成27年9月～平成28年9月</td> </tr> <tr> <td>監査実施日</td> <td>平成28年12月15日</td> </tr> </table> <p>監査の結果</p> <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、許可期間が1年を超える場合には、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、規定されていないかつた。</p>	監査対象所属	高等支援学校桃花台学園	監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月	監査実施日	平成28年12月15日	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 新所風のため、財産の引継ぎを受け使用許可を行った。 指令書の作成に当たり、前所属の使用許可に関する書類及び公有財産事務取扱規則を確認したが、使用料改定に関する記述はなかった。当該規定は、別途「行政財産使用料等の算定について」(通達)で記されており、その確認までには至らなかった。 (今後の対応策等) 既に発行した使用許可については、使用料改定の規定を通知した。 監査後に申請のあった使用許可については、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えたものとした。</p>
監査対象所属	高等支援学校桃花台学園						
監査対象期間	平成27年9月～平成28年9月						
監査実施日	平成28年12月15日						

<table border="1"> <tr> <td>監査対象所属</td> <td>甲府警察署</td> </tr> <tr> <td>監査対象期間</td> <td>平成27年8月～平成28年9月</td> </tr> <tr> <td>監査実施日</td> <td>平成28年12月15日</td> </tr> </table> <p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 2件(契約1、重点事項1)</p> <p>1) 産業廃棄物収集・運搬契約において、契約書の契約金額が誤って記載されており、契約日の記載もなかつた。また、産業廃棄物処理・処分契約においても、契約書の処分単価が誤って記載されているものがあつた。</p>	監査対象所属	甲府警察署	監査対象期間	平成27年8月～平成28年9月	監査実施日	平成28年12月15日	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 契約書の作成に当たっては、前年度の契約書をベースとしていたことから、業者から提出された見積書の単価を修正することなく、また、契約日の記載確認も十分に行われていなかった。 (今後の対応策等) 契約書を作成する際は、契約条件、契約金額及び契約日等を確認し、契約内容に不備がないよう適切な契約事務に努めるとともに、チェック機能を強化し、再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p>
監査対象所属	甲府警察署						
監査対象期間	平成27年8月～平成28年9月						
監査実施日	平成28年12月15日						

<p>自動口座振替による見込払の支出以後、初回の自動振替が行われた際、入出金明細照会書の残高を見誤ったことにより、正当な金額を把握出来なかつた。</p> <p>(今後の対応策等) 公共料金の残額確認にあたっては、必ず公共料金等口座管理簿により確認するとともに、本年度からは、毎月送付される「口座振替のお知らせ」をもとに、担当者が当該月の支払額、残額及び振替日を記載した書類を幹部が内容を確認し、決裁することで再発防止に努める。また、「公共料金等自動口座振替日一覧表」を作成、掲示するなどとして、支出命令書の作成を失念することがないよう配慮する。</p>
--

<table border="1"> <tr> <td>監査対象所属</td> <td>南甲府警察署</td> </tr> <tr> <td>監査対象期間</td> <td>平成27年10月～平成28年8月</td> </tr> <tr> <td>監査実施日</td> <td>平成28年11月10日、12月22日</td> </tr> </table> <p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 2件(物品1、重点事項1)</p> <p>1) 賃借物品である監視用ネットワークカメラについて、財務規則第168条に定める占有物品受入調書が作成されていないかつた。</p>	監査対象所属	南甲府警察署	監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月	監査実施日	平成28年11月10日、12月22日	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 占有物品に対する事務の理解が不十分であった。 (今後の対応策等) 当該賃借物品の占有物品受入調書及び占有物品抽出調書を作成した。 今後は、占有物品の受払事務について、失念することがないよう、所属のチェック体制を整え再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 担当者の認識不足により、公共料金資金前渡口座にまとめて入金した電気料等の総額により残額管理できると誤認していた。 (今後の対応策等) 直ちに公共電話維持管理料に係る不足額を公共料金資金前渡口座に入金は正を図つた。 今後は、公共料金等口座管理簿及び入出金明細により確実な管理を行い、再発防止に努める。</p>
監査対象所属	南甲府警察署						
監査対象期間	平成27年10月～平成28年8月						
監査実施日	平成28年11月10日、12月22日						

<table border="1"> <tr> <td>監査対象所属</td> <td>富士吉田警察署</td> </tr> <tr> <td>監査対象期間</td> <td>平成27年10月～平成28年7月</td> </tr> <tr> <td>監査実施日</td> <td>平成28年10月26日、11月25日</td> </tr> </table> <p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 1件(支出1)</p> <p>1) 公共料金等の確定払に係る自動口座振替</p>	監査対象所属	富士吉田警察署	監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月	監査実施日	平成28年10月26日、11月25日	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果)</p>
監査対象所属	富士吉田警察署						
監査対象期間	平成27年10月～平成28年7月						
監査実施日	平成28年10月26日、11月25日						

において、日本放送協会放送受信料（使用料及び賃借料）の支出命令が遅れたため、公共料金資金前渡口座へ先に入金されていた電気料金（需用費）から振り替えられていた。

日本放送協会に対し、振替日が事前に通知される選択内容の口座振替利用届を提出していたところであるが、事前通知を見落とす等振替日を把握していなかったことから、結果としてNHK放送受信料の支出命令が遅れ、先に入金されていた電気料金（需用費）から振り替えられた。

（今後の対応策等）
自動口座振替となる経費については、あらかじめ例月の振替予定日を把握しておくとともに、個々の事前通知により振替日を確実に確認することにより適正な事務処理に努める。

監査対象所属	上野原警察署
監査対象期間	平成27年8月～平成28年9月
監査実施日	平成28年12月15日
監査の結果	
（指導事項）1件（契約1）	1）（発生原因の検証結果） 契約書作成時における条文等内容を十分に理解していなかった。 （今後の対応策等） 契約書作成の際、業務内容の必要に応じて条項の追加・修正等に留意するとともに、出納局管理課発出通知書（平成27年3月31日付け出管第2138号）標準様式を複数の職員により確認しながら作成し、適切な契約締結に努める。
講じた措置	

2 財政的援助団体等監査

- (1) 監査対象団体、監査実施日及び監査の結果は、平成29年2月28日発行（山梨県公報号外第9号）山梨県監査委員告示第1号のとおり
- (2) 監査の結果に基づく措置状況

監査対象団体	山梨県土地開発公社
所管部(局)課	総合政策部 地域創生・人口対策課
監査実施日	平成28年9月6日 10月13日
監査の結果	
講じた措置（又は今後の方針等）	

- （指導事項）
- 1 長期未収金（破産債権）が次のとおり認められた。（決算日現在）
山梨ビジネスパーク売却代未収金
511,178,450円

1（発生原因の検証結果）
山梨ビジネスパークにおいて、平成13年度及び平成14年度に売却した2区画の売却相手の会社が破産したことにより、土地代金が未収金となっており、破産債権として計上している。

会社は、売却時に土地に第一抵当権を設定しているが、現状は、土地上に建物が存在しており、破産手続きの中で、破産管財人から営業譲渡された別会社の所有となっている。

これまで、他の債権者からの競売申立や所有会社との任意売却の協議を行ってきたが、債権の回収に至っていない状況である。

（措置の対応状況等）
今後は現所有者や他の債権者等の動向に注視しながら、土地の任意売却や競売等の最適な回収方法や実施時期を検討及び実行し、未収金の回収に努める。

（再発防止策）
今後は売却代金の未収金が発生しないよう、土地の割賦販売は行わず、再発防止に努める。

また、この長期未収金について、未収金整理簿が作成されていなかった。

（発生原因の検証結果）

当該未収金については、経理基準により、平成20年度末に、流動資産の未収金から、固定資産の破産債権に表示変更をしたことから、勘定科目上、未収金整理簿には計上されていない。

（措置の対応状況及び再発防止策等）
未収金の管理については、別途未収金台帳を作成しており、平成27年度末から、この台帳に破産債権を追加して記載し、管理を行う。

<p>2 貸倒引当金の計上基準について、決算報告書の計算書類に対する注記に「期末に見込まれる回収不能見積額を計上している。」と記載されているが、回収見込及び損失見込の見積額算定は、平成23年度に実施してからの見直しが行われておらず、貸倒引当金は平成23年度以降、同額を計上していた。</p> <p>3 郵便切手について、平成27年度末の残高が貸借対照表に資産計上されていなかった。</p> <p>4 弁護士の報酬金に係る源泉徴収について、消費税込の請求金額に対し、消費税を除いた金額で所得税額が算出され、源泉徴収が行われていた。</p> <p>5 弁護士との委任契約である「事件等の処理」について業務が終了していないにもかかわらず、報酬金が未払金に計上されていた。</p>	<p>2 (発生原因の検証結果) 破産債権に対する貸倒引当金については平成20年度から引当金を計上してきたが、平成23年度に当該土地に対し競売の申立があり、その際に示された売却基準額をもとに回収見込額を算定し、貸倒引当金を積増し計上した。 しかし、その後、競売の動きがなく、回収見込額に変化がないものとして見直しを行ってこなかった。 (措置の対応状況等) 平成28年度末、回収見込み額を算定し貸倒引当金の見直しを行う。 (再発防止策) 今後は土地の評価額等を把握し、毎年度、適切な回収見込み額を算定し、引当金を計上する。</p> <p>3 (発生原因の検証結果) 残高が僅少であり資産計上が不要と認識していた。 (措置の対応状況等) 平成28年度決算において、資産計上する。 (再発防止策) 今後は会計基準に則った処理を行う。</p> <p>4 (発生原因の検証結果) 源泉徴収税額の計算方法について確認が不十分であった。 (措置の対応状況等) 今後は適正に処理を行う。 (再発防止策) 事務マニュアルに加え、再発防止に努める。</p> <p>5 (発生原因の検証結果) 委任契約をした時点で、事実上、支払額が確定していたことから、未払金に計上した。 (措置の対応状況等) 平成28年度において、未払金の減額及び費用計上のための振替処理を行う。 (再発防止策) 今後は会計基準に則った処理を行う。</p>								
<p>6 会計規程第76条第1項に「事務局長は、毎年度2期に分けた予算執行計画を作成し、適切な執行をしなければならぬ。」と定められているが、予算執行計画が作成されていなかった。</p> <p>(意見) 公社は、平成22年12月に策定し、平成25年3月に改定された改革プランに基づき、平成23年度以降新たな事業は行わず、平成49年度までに残務処理を終了し解散することとして、県の財政的支援のもと、借入金の計画的な処理や長期保有土地の売却、未収金の回収等の取り組みを進めてきた。 今後とも、県の支援による債務処理を着実に進めるとともに、実行プランで積み残しとなっている八田御勅使南地区地点工業団地の未売却の1区画の早期売却や、土地売却代金未収金の回収等に努められたい。 なお、保有期間が長期化している資産については、地価の下落が続いている状況を反映した時価評価と会計基準に基づく適切な財務処理を行うことを検討されたい。</p>	<p>6 (発生原因の検証結果) 会計規程の該当条項について失念していた。 (措置の対応状況等) 平成28年度より、4月(上期分)、10月(下期分)の予算執行計画を作成した。 (再発防止策) 今後は規程に則った処理を行い、再発防止に努める。</p> <p>・未売却地の早期売却 今後は、適正な土地管理を行うとともに、県及び地元市と緊密に連携を取りながら早期に販売できるよう努力していく。</p> <p>・未収金の回収 破産債権については、上述のとおり、未収金の回収を進めることとする。</p> <p>・資産の時価評価 平成28年度決算において、評価替えを実施し、財務諸表に反映させる予定である。</p>								
<table border="1"> <tr> <td>監査対象団体</td> <td>公益財団法人 長田ふるさと財団</td> </tr> <tr> <td>所管部(局)課</td> <td>県民生活部 県民生活・男女参画課</td> </tr> <tr> <td>監査実施日</td> <td>平成28年8月25日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>監査の結果</td> </tr> </table> <p>(指導事項) 1 「平成27年度長田ふるさと財団助成金」において、助成金請求のための実績報告書の提出が遅延しているものがあった。</p>	監査対象団体	公益財団法人 長田ふるさと財団	所管部(局)課	県民生活部 県民生活・男女参画課	監査実施日	平成28年8月25日		監査の結果	<p>1 (発生原因の検証結果) 期限内に提出するように、助成団体に対して指導していたが、実績報告書が期限内に提出されなかった。 (再発防止策) 平成29年助成事業の募集時には、応募団体に対し、実績報告書が期限内に提出されるよう注意喚起した。 また、助成団体に対して、執行管理を継続的に行う。</p>
監査対象団体	公益財団法人 長田ふるさと財団								
所管部(局)課	県民生活部 県民生活・男女参画課								
監査実施日	平成28年8月25日								
	監査の結果								

<p>2 会計処理規則において、次のとおり不備があった。</p> <p>(1) 財務諸表の会計区分について、平成 20 年改正の新公益法人会計基準に基づき、公益目的事業会計及び法人会計に区分されているが、会計処理規則第 4 条及び第 29 条に記載された会計区分は、一般会計及び特別会計となっており、同会計基準が反映されたものとなっていないかった。</p> <p>(2) 会計処理規則第 6 条及び第 7 条に「別に定める」とされている勘定科目及び主要簿・補助簿の様式が規定されていなかった。</p>	<p>2 (1) (2) (発生原因の検証結果) 新公益法人会計基準を採用した時に、「会計処理規則」まで見直しを行っていたが、(措置の対応状況等) 勘定科目を定めるなど「会計処理規則」の改正を行った。 (再発防止策) 当法人の規則等については、定期的に見直しを行う。</p>
--	---

<p>監査対象団体 公益財団法人 山梨県農業振興公社</p> <p>所管部(局) 課 農政部 農業技術課 担い手・農地対策室</p> <p>監査実施日 平成28年9月13日、14日 10月21日</p>	<p>監査の結果</p> <p>講じた措置 (又は今後の方針等)</p>
--	--------------------------------------

【指摘事項】
前回監査において、流動資産に計上されている有価証券は、市場価格のある国債で運転資金の目的で保有しているものであり、満期保有目的の債権には該当しないが、満期保有目的の債権の評価方法である償却原価法で評価され、時価評価されていなかったことから指摘事項とした。

この監査結果に基づき措置状況において、「運転資金としていた有価証券について、これまで取崩が無かったため、満期保有目的の債権と同じ評価をしていたが、保有目的が異なるので平成 28 年度から時価評価する」との回答があったが、今回の監査においても流動資産の有価証券を計上しているが時価評価されておらず、過大計上となっていた。

<p>(指導事項) 1 会計規程第 8 条に基づき備えるべき帳簿のうち、財産管理台帳が整備されていなかった。</p> <p>2 理事に対して報酬及び旅費を支払う際に、非課税である旅費を含めて日額表を適用していたために、控除した所得税が過大となっているものがあった。</p>	<p>1 (発生原因の検証結果) 担当職員の見解不足が原因であった。 (措置の対応状況等) 直ちに「財産管理台帳」を作成した。今後は、顧問の公認会計士に指導を受け、以後の財産台帳管理を適切に行う。</p> <p>2 (発生原因の検証結果) 担当職員の見解不足が原因であった。</p>
---	---

(措置の対応状況等)
平成27年度の所得税については、確定申告により源泉所得税の精算が適正に行われたことを甲府税務署に確認済みである。
今後、理事への報酬等の支払いにおいては、旅費を除いた額で所得税を徴収する。
(再発防止策)
担当者は、日額表とチェックを行い、課長以上のダブルチェックを行う。

3 (発生原因の検証結果)
担当職員の見解不足、また公社内のチェックも不十分であった。
(措置の対応状況等)
今後は、会計規程第15条に定める執行同を適切に行う。
(再発防止策)
会計規程を熟読し、会計規程に沿った処理を行う。また、担当者及び課長以上のダブルチェックを行う。

4 土地改良事業団体連合会への「水土里情報データベース業務」の委託は、会計規程第 17 条の子算超過の支出に該当するが、文書による理事長の決裁を受けていなかった。

4 (発生原因の検証結果)
担当職員の見解不足、また公社内のチェックも不十分であった。
(措置の対応状況等)
今後は、予算超過の支出が起きた際は、必ず起案を行い、理事長の決裁を受ける。
(再発防止策)
会計規程を熟読し、会計規程に沿った処理を行う。また、担当者及び課長以上のダブルチェックを行う。

5 退職給付引当金は、平成28年3月31日に退職した職員2人分であり、平成28年5月20日に支払っている。したがって、勘定科目は、退職給付引当金ではなく、未払金とすべきである。退職給付引当金 に対する退職給付引当資産が過少計上となっていた。

5 (発生原因の検証結果)
担当職員の見解不足により、「退職給付引当金」の勘定科目で退職者に係る会計処理を行い、退職給付引当資産についても過少計上してしまつた。
(措置の対応状況等)
今後、退職金の支払いについては、未払金の勘定科目を使用する。
また、退職給付引当金資産が過少計上となつている分は、平成28年度で過少計上分を是正した。
(再発防止策)
今回の指摘、指導、注意事項を基に作成したチェックリストにより、決算書の作成を行う。

<p>6 就農支援資金借入金について、山梨県より借り入れているが、残高証明書を入手していなかった。</p>	<p>6 (発生原因の検証結果) 担当職員の確認不足であった。 (措置の対応状況等) 今後、残高については、必ず残高証明書を入手し確認を徹底する。 (再発防止策) 今回の指摘、指導、注意事項を基に作成したチェックリストにより、決算書の作成を行う。</p>	<p>10 農地集積・集約化対策事業について、補助金交付要綱第14条第1項に「補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し」と規定しているが、他の経理と区分した補助事業についての帳簿が整備されていなかった。</p>	<p>10 (発生原因の検証結果) これまで、毎月の処理は一般会計で行い、四半期毎に補助事業毎に振替えて整理していたが、帳簿として整備していなかった。 (措置の対応状況等) 平成28年度からは、毎月補助事業毎に会計処理をし、帳簿として整備を行っている。また、平成27年度分の帳簿についても整備を行っている。</p>
<p>7 基本財産(定期預金)の預金利息が計上されていなかった。</p>	<p>7 (発生原因の検証結果) 基本財産(定期預金)預金利息を「積立金利息」に計上していた。 (措置の対応状況等) 今後は、しつかり区分けし経理処理を行う。 (再発防止策) 今回の指摘、指導、注意事項を基に作成したチェックリストにより、決算書の作成を行う。</p>	<p>11 土地改良事業等(機構借受農地整備事業)補助金の交付申請書に添付する収支予算書及び実績報告書に添付する収支精算書について、 (1)記載された予算額に誤りがあった。(補助事業者としての予算額が記載されていなかった。) (2)変更承認申請及び実績報告において、添付された収支予算書及び収支精算書が補助金交付要綱に定める様式(別紙第1-4)とは異なる様式で作成されていた。</p>	<p>11 (1) (発生原因の検証結果) 担当職員の確認不足により、県の予算に合わせて作成してしまった。 (措置の対応状況等) 今後は、公社(補助事業者)としての予算に合わせて作成する。 (2) (発生原因の検証結果) 担当職員が、別様式で間違っ作成した。 (措置の対応状況等) 今後は、補助金交付要綱に定める様式(別紙第1-4)で作成する。</p>
<p>8 社会保険預り金について、本来預かるべき残高より過大となっていた。</p>	<p>8 (発生原因の検証結果) 「財産目録」の貸借対照表科目の表記が「法定福利費預り金」となっているが、社会保険料以外に、住民税、所得税が含まれていたため過大となっていた。 (措置の対応状況等) 今後は、「財産目録」の貸借対照表科目の表記を適切に行う。 (再発防止策) 今回の指摘、指導、注意事項を基に作成したチェックリストにより、決算書の作成を行う。</p>	<p>12 機構借受農地整備事業について、平成27年度内に事業は完了し平成28年度になってから補助金の受入れ及び事業費の支払いを行っているものがあつたが、受取補助金等(經常収益)の未収金計上及び整備費(事業費)の未払金計上がされていなかった。</p>	<p>12 (発生原因の検証結果) 担当職員の確認不足により、前年度完了工事を把握しておらず、未収金、未払金の計上を怠った。 (措置の対応状況等) 今後は、年度完了工事の確認を徹底し、未収・未払の計上漏れを無くす。 (再発防止策) 今回の指摘、指導、注意事項を基に作成したチェックリストにより、決算書の作成を行う。</p>
<p>9 満期保有目的の債券のうち、第120回長期国債について、償却原価法に基づく帳簿価額で計上すべきところ、記載誤りにより過大計上となっていた。また、第139回長期国債についても、計算誤りにより過少計上となっていた。</p>	<p>9 (発生原因の検証結果) 担当職員が、償却原価法の計算方法を誤ってしまった。 (措置の対応状況等) 再度、有価証券整理簿を精査し、償却原価法の計算方法を正しいものに訂正を行った。 (再発防止策) 今回の指摘、指導、注意事項を基に作成したチェックリストにより、決算書の作成を行う。</p>	<p>13 長期未収金が、次のとおり認められた。 (決算日現在) 就農支援資金貸付金 先数 4件 4,458,000円</p>	<p>13 (措置の対応状況等) 平成29年2月末日現在の長期未収金は、4,031,500円と減少しているが、引き続き早期の回収に努める。</p>
<p>14 就農支援資金貸付金に係る連約金が未収金に計上されていなかった。</p>	<p>14 (措置の対応状況等) 連約金の資産計上の時期について、農水省に確認したところ、「連約金について予め未収金、未払金を計上する必要はなく、連約金を徴収した都度、雑収入として受け入れることができる。」との回答を受けた。このことから、連約金の取扱いについては、今後も「実際に受け取った」時点で収益計上を行うこととしたと考えている。</p>	<p>14 就農支援資金貸付金に係る連約金が未収金に計上されていなかった。</p>	<p>14 (措置の対応状況等) 連約金の資産計上の時期について、農水省に確認したところ、「連約金について予め未収金、未払金を計上する必要はなく、連約金を徴収した都度、雑収入として受け入れることができる。」との回答を受けた。このことから、連約金の取扱いについては、今後も「実際に受け取った」時点で収益計上を行うこととしたと考えている。</p>

なお、本来、未収計上して会計処理すべきものとも考えられるが、簿外において債務者をリスト化するなど、組織として債権管理しており、現在のところ返済も継続して行われている。

15 (措置の対応状況等)

財産の管理及び資金の運用等に関する規程第14条について、青年農業者等担い手の確保・育成のために必要な経費以外の経費に基金の運用益を充てられるよう、見直しを行う。なお、このことが公益法人の性格上問題とならないかなどについて、行政庁の指導を受けながら検討を進める。

15 担い手基金の運用益の一部については、法人会計の経費に充てることが認められているが、財産の管理及び資金の運用等に関する規程において、「基金の運用益は、青年農業者等担い手の確保・育成のために必要な経費以外の経費に充てないものとする。」と規定されており、整合性が取れていなかった。

(意見)

公社は、平成27年2月に改定された改革プランに基づき、人件費及び管理費等の支出抑制に努める中で、農地中間管理事業、担い手育成対策事業及び受託事業の積極的な事業展開を行うことにより、経営の安定化を進めてきた。今後とも、県が指定する農地中間管理機構として、農地の集積・集約化及び利用の高度化を促進するための中心的な役割を担いつつ、就農相談のワンストップ窓口として、新規就農者への支援など積極的な事業展開に取り組みたい。

また、県からの受託事業に係る委託料の返還金が発生したことなどに伴い、平成28年2月に改革プランを再度改定し、長期保有農地の売却差損に係る借入金の返済に優先して、委託料の返還を分割納付していくことなどの方針を定めたところである。委託料の返還については、経営の合理化等の総合的な推進と収益事業の積極的な受託による収益の確保等により、計画的な返還に努められたい。

なお、今回の監査における指摘事項については、前回指導事項とした内容に対して措置状況の回答とともに改善策が実施されなかったものであり、前回の監査結果が、公社の事務改善に結び付かなかったことは、極めて遺憾である。また、これ以外にも多数不適切な事務処理が認められたところである。これは、平成23年度まではプロパー職員の早期退職等により職員の削減を進めてきたこともあり、近年の農地中間管理事業等により業務量が増加する中で、組織として事務処理が十分対応できていない状況が背景にあるものと

農地中間管理事業については、県の基本方針に基づき、市町村、農業団体等の関係機関との連携をより密接にして、本県農地の集積・集約化を更に進めていく。また、県内への就農希望者について、就農相談や研修場所の紹介、就農計画の作成支援に加え、関係機関と連携して研修期間中や就農後のフォローアップ活動を一層充実するなど、きめ細かく対応し、円滑な就農及び定着を支援する。

また委託料の返還については、当初の最長10年間で分割納付計画を前倒しして、5年間で完了できる見通しとなったが、今後とも、経費の削減など経営改善に向けた取り組みを更に進めていくとともに、収益事業の積極的な受託により収益を確保し、委託料の返還及び長期保有農地の売却差損に係る借入金の返済に努める。

さらに、今回多数の不適切な事務処理が認められ、業務量に見合う組織体制などの指摘を受け、平成29年度からプロパー職員1名を採用し、体制づくりに着手した。併せて、事務処理のチェック体制の強化、職員の資質向上、育成等に向けて、組織としてマネジメント体制の強化にも取り組む。

今後さらに、職場内の研修も積極的に行いながら、前年踏襲ではなく根拠や規定等を確認するよう周知徹底し、常に複数職員での確認を行い、現状に合った諸規定の見直しを行うなど、業務運営の改善を積み重ね、適正な事務処理が行われるよう積極的

に取り組んでいく。

考えられる。しかし、それぞれの業務については、当然、原理原則に基づき適切に執行されなければならぬものであり、チェック体制等の再確認や職員の育成等に取り組むことと併せて、業務量に見合う組織体制について検討されたい。

監査対象団体	山梨県道路公社
所管部(局)課	県土整備部 道路整備課
監査実施日	平成28年9月7日 10月27日
監査の結果	講じた措置(又は今後の方針等)

(指導事項)

1 月を単位としない郵便切手購入及びレターパック郵送等に係る資金前渡において、事務の終了後5日以内に会計規程第29条の2第2項に定める精算が行われていないものがあつた。

1 (発生原因の検証結果) 担当者が、月を単位とする資金前渡の精算方法と混同して取り扱ったため、事務の終了後5日以内に精算が行われなかった。(措置の対応状況等) 資金前渡の精算方法については、山梨県の会計事務ガイドブックを配付して職員に周知を図った。(再発防止策) 今後は、支出負担行為問い合わせや支出伝票に精算を実施すべき期限を記載して決裁を受けることとし、複数の職員によるチェックを徹底することにより再発防止に努める。

2 J R使用による旅費の支給において、往復同一区間であった片道601 km以上の乗車賃に対し、往復割引の適用をしていなかった。

2 (発生原因の検証結果) 担当者の往復割引制度の認識不足が原因で発生した。(措置の対応状況等) 適正な旅費を計算し、過払いとなった旅費について、該当者から返還させており、10月24日に雑収入として受入済である。(再発防止策) 今後は、確認用のチェックリストを作成してチェック体制を強化し、再発防止に努める。

3 単価契約である「除雪業務委託」において、契約書に予定数量の記載がなかった。また、契約保証金を免除していたが、契約保証金免除条項が設けられておらず、違約金条項が単価契約のものとなっていたいなかった。

3 (発生原因の検証結果) 従来からの契約書を継続して使用していたため、予定数量や違約金条項が単価契約と異なるものとなっていたほか、契約保証金免除条項が不備となっていた。(再発防止策) 今後は、契約書作成担当者及び経理担当者が相互確認を行い、予定数量及び必要な項目等の記載の不備がないよう徹底する。

<p>4 つり銭準備金(手許現金)の管理方法に関する意見(平成29年度監査)に対する措置として、「日々の管理は収入日報と併せて、有料道路料金の徴収業務を委託した業者から現金有高の総額の報告をもらう」こととしていたが、実施されていなかった。</p>	<p>4 (発生日の検証結果) 日々のつり銭準備金の残高確認については、日頭に行われているものとなっており、文書の確認が行われていなかった。 (措置の対応状況等) 平成28年10月から、料金徴収業務受託業者から提出される、収入日報につきり銭準備金の残高の報告欄を設けて確認している。 (再発防止策) 今後は、相互確認を行い報告に不備のないよう徹底する。</p>
<p>5 会計規程実施細則第8条の2第2項に「事務所長は、各四半期ごとに期末月の28日までに、次の四半期の執行状況表を理事長に提出し、なければならぬ。」と定められているが、執行状況表の作成・提出がなされていなかった。</p>	<p>5 (発生日の検証結果) 毎月提出される支出計算書で執行状況を把握できしており、流用や令達時期の変更などは、その都度事務所からの依頼により対応していたため、執行状況表の作成がされていなかった。 (措置の対応状況等) 第3四半期分から執行状況表を作成、提出している。 (再発防止策) 今後は、規程どおりに執行状況表の作成及び提出が行われるよう徹底する。</p>
<p>(意見) 公社の経営については、雁坂トンネル有料道路について、実績交通量と計画交通量との乖離が大きいため、平成24年3月に改定された経営計画に沿って、経費の削減や交通量増加に向けた取り組みを進めてきた。 計画改定後においては、雁坂トンネル有料道路事業の収支も概ね計画どおり順調に推移しているが、平成29年度以降には、県からの長期無利子貸付金の償還が開始することから、今後とも、管理する道路等を利用者が安心・安全に利用できるよう適正な維持管理を行いつつ、経営計画の着実な実施を図らねばならない。 また、公社は、有料道路料金の徴収業務を委託した業者に対して、つり銭として合計400万円の貸し付けを行っているが、富士山有料道路管理事務所においては、つり銭の現金有高の確認が決算時期の1回のみの実施であることから、適正に現金が管理されているか、確認の頻度を高めることを検討されたい。</p>	<p>雁坂トンネル有料道路については、通行の安全を確保しながら、引き続き維持管理費の削減を図るとともに、利用促進対策を実施することにより、経営計画に沿った運営に努めていく。 また、つり銭準備金の金種別の有価確認については、これまで年1回の実施としてきたが、半期に1回以上実施することとし、現金管理体制を強化していく。</p>

--	--

<p>監査対象団体 公益財団法人 山梨県下水道公社 所管部(局) 課 県土整備部 都市計画課 下水道室 監査実施日 平成28年9月15日 10月14日 監査の結果</p>	<p>講じた措置(又は今後の方針等)</p>
<p>(指導事項) 1 財務諸表の会計区分については、平成20年改正の新公益法人会計基準に基づき、公益目的事業会計及び法人会計に区分されているが、財務規程第4条において「会計区分は一般会計と特別会計とする」旨が規定されており、同会計基準が反映されたものとなっていないかった。</p>	<p>1 (発生日の検証結果) 公益認定を受けるにあたり、平成23年度に、20年改正の公益法人会計基準に移行するための財務規程の改正を行ったが、その際に「公益目的事業会計」及び「法人会計」への会計区分の改正を行わなかったため、会計実務と財務規程が整合していない状況となっている。 (措置の対応状況等) 平成29年3月の定例理事会において、会計区分を「公益目的事業会計」と「法人会計」に改正する。 (再発防止策) 規程の改正の際は、他の規定と整合するよう確認し、再発防止に努める。</p>

<p>監査対象団体 山梨県住宅供給公社 所管部(局) 課 県土整備部 建築住宅課 同課 住宅対策室 監査実施日 平成28年10月4日、5日 11月15日 監査の結果</p>	<p>講じた措置(又は今後の方針等)</p>
<p>[指摘事項] 1 職員就業規程第16条に基づき「山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例」の例により、週休日の振替を行っているが、次のとおり不適切な事務処理があった。 (1) 週休日に勤務を命ずる際に、勤務時間の割り振りを行うことなく(振替日を確定せず) (2) 勤務を命じていた。 (3) 同一週内の振替が困難なため、一週間の勤務時間が週休日の勤務時間を含めて38時間45分を超える部分について、251,000の時間外勤務手当・時間外割増賃金を支給すべきところ、支給されていなかった。 (平成27年度 支給不足額 2,42,192円)</p>	<p>1 (1) (2) (発生日の検証結果) 週休日の振替について職員の認識不足により、不適切な事務処理を行ってしまった。 (措置の対応状況等) 職員就業規程に基づき、山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例の例により適正な週休日の振替を命ずることとした。 (再発防止策) 週休日に勤務を命ずる際は、勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする同一週において原則、振替を行い、必ず振替簿に振替日を記入し、職員就業規程に基づく週休日の適正な振替について、職員に周知徹底を図る。 (3) (発生日の検証結果) 週休日の振替についての職員の認識不足により、不適切な事務処理を行ってしまった。</p>

<p>(措置の対応状況等)</p> <p>振替簿により確認を行い、一週間の勤務時間が週休日の勤務時間を含めて38時間45分を超える部分について、未支給であった時間外勤務手当・時間外割増賃金を平成29年2月に支給した。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>週休日の振替に伴う時間外勤務手当・時間外割増賃金について、振替簿の確認を徹底し、職員就業規程に基づく適正な支給を行う。</p> <p>(4) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日の振替についての職員の認識不足により、不適切な事務処理を行ってしまった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>勤務実績に合わせた賃金を支給するように改めた。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>賃金支給の際に、振替簿の確認を徹底し、勤務実績に応じた賃金支給を行う。</p>	<p>(4) 臨時職員である事務員の賃金支給額が、勤務実績(週休日の振替を反映)に応じたものとなっておらず、支給時期が遅れているものがあった。</p> <p>2 平成32年と平成34年に借地契約が終了する山宮南団地の賃貸住宅について、建物の解体費として現在価値に割り引く前の将来キャッシュフローが合計で約2億5千万円と見積もられているが、資産除去債務の負債計上並びに資産除去債務に対応する除去費用の資産計上及び費用配分が行われていなかった。</p> <p>2 (発生原因の検証結果)</p> <p>地方住宅供給公社会計基準について、職員の認識が誤っていたため、適切でない会計処理をしてしまった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成28年度決算において、地方住宅供給公社会計基準に基づき、資産除去債務として負債計上及び資産除去債務に対応する除却費用の資産計上と費用配分を行う。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>今回、指摘を受けた建物の解体費の計上など、あまり例のない会計処理については、公認会計士の指導を十分受けて、会計処理を行う。</p>	<p>(再発防止策)</p> <p>今後は、組織改正や人事異動の際などに特に留意し、規程等の改正に漏れないようにする。</p> <p>2 (1) (2) (3) (発生原因の検証結果)</p> <p>見積書と退去者負担受注報告書を突合した際のチェックミスなど、担当者の確認が不十分で、誤りに気付くことができなかった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>温水便屋取替費用については退去者から回収済みであり、換張替え費用についても、修繕業者から金額返還されている。これらの修繕費の返還により、県営住宅等管理業務に係る収支決算額が減額され、実績報告書の添付書類である収支集計表の修正が必要となったため、修正して平成29年3月1日に県へ提出した。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>退去検査時に見落としがないよう、新たにチェックリストを作成し、これにより確認を徹底して行う。また、実績報告書についても添付資料を含めて十分にチェックを行い、適正な内容で提出するよう努める。</p> <p>3 (1) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当者の認識不足により、消費税の課税仕入れとして税抜処理するところを、税込金額のまま資産計上してしまっただ。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成28年度決算において、税込金額で資産計上し、適正な減価償却を行う。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>今回、指摘を受けた賃貸住宅資産の計上など、あまり例のない会計処理については、会計士の指導を十分受けて、会計処理を行う。</p> <p>(2) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当者の認識不足により、消費税の課税仕入れとして税抜処理するところを、税込金額のまま資産計上してしまい、申告も過大申告となってしまった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>公認会計士と相談の上、税務署と協議を行い、消費税の更正の請求書を税務署に提出した。</p>
<p>(措置の対応状況等)</p> <p>振替簿により確認を行い、一週間の勤務時間が週休日の勤務時間を含めて38時間45分を超える部分について、未支給であった時間外勤務手当・時間外割増賃金を平成29年2月に支給した。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>週休日の振替に伴う時間外勤務手当・時間外割増賃金について、振替簿の確認を徹底し、職員就業規程に基づく適正な支給を行う。</p> <p>(4) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日の振替についての職員の認識不足により、不適切な事務処理を行ってしまった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>勤務実績に合わせた賃金を支給するように改めた。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>賃金支給の際に、振替簿の確認を徹底し、勤務実績に応じた賃金支給を行う。</p>	<p>1 組織規程第4条第1項に定める「参事」の職務について、報酬・給与規程第10条における職務の級が規定されていない。</p> <p>1 (発生原因の検証結果)</p> <p>平成26年度より、新たに県から技術職員2名(参事、事業課長)が派遣されることになったため、組織規程に参事の職を追加したが、職員の認識不足により、報酬・給与規程に参事の職務の級を定めなかった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成29年3月27日に開催される理事会において、報酬・給与規程の改正を行い、参事の職務の級を定める。</p>	<p>2 県営住宅の退去修繕工事において、退去者負担については、県営住宅等管理業務仕様書及び県営住宅等退去修繕等実施要綱等に定められているが、次のとおり不適切な事務処理があった。</p> <p>(1) 退去者が設置したトイレの温水洗浄便座を原状回復する経費について、退去者の負担で行うべきところを請求せずに公社負担となっていた。</p> <p>(2) 退去者負担である換の張替えに係る修繕費について、退去者の支払が完了しているにもかかわらず、業者からの請求により公社が負担しているものがあった。</p> <p>(3) (1) 及び (2) により、県に提出した県営住宅等管理業務に係る収支決算額が相違していた。</p> <p>3 競売により落札した賃貸住宅資産(土地及び建物)について、次のとおり不適切な事務処理があった。</p> <p>(1) 建物の購入金額について、消費税の課税仕入れとして税抜処理すべきところを、税込金額のまま減価償却を行っていた。</p> <p>(2) 消費税の申告において、建物の購入金額に係る消費税を仕入税額控除の対象としなかったため、過大申告となっていた。</p>

<p>4 次のとおり、長期未収金があった。 (決算日現在) 事業未収金（一般賃貸住宅管理事業未収金） 6,580,218円 その他未収金（貸借勘定関連未収金） 13,713,316円</p>	<p>(再発防止策) 今回、指摘を受けた賃貸住宅資産の計上など、あまり例のない会計処理については、会計士の指導を十分受けて、会計処理を行う。</p> <p>4 (発生原因の検証結果) 事業未収金は、公社賃貸住宅の入居者及び退去者の未収家賃である。 その他未収金は、県営住宅入居者の退去時の修繕費用である。過去に、一括払いできない者に対して分割納付を認めていたが、途中で住所不明になるなど回収が困難となっているものである。 (措置の対応状況等) 長期未収金については、督促の継続などの取り組みの結果、未収金額は減少傾向にある。 (再発防止策) 事業未収金については、電話、文書、訪問による督促及び納入誓約書の提出などにより、厳正な債権管理を行う。その他未収金についても、住所不明者の居住地などの特定に努めるなど、粘り強く対応する。</p>
<p>5 賃借物品であるパソコン及び公用車について、財務規程第86条に定められた占有物品受払簿が作成されていなかった。</p>	<p>5 (発生原因の検証結果) 職員の認識不足により、占有物品受払簿が作成されていなかった。 (措置の対応状況等) リース契約をしている占有物品のパソコン等について、財務規程第86条に定める占有物品受払簿を作成した。 (再発防止策) 財務規程等を再度確認するとともに、必要な書式類に不備や漏れがないよう留意する。</p>
<p>6 修繕費の支払において、請求書に日付が記載されていないものがあった。</p>	<p>6 (発生原因の検証結果) 職員のチェックミスにより、日付の記載のない請求書を受領してしまった。 (措置の対応状況等) 請求日を記載した請求書を改めて提出させた。 (再発防止策) 請求書の記載内容について、複数の職員がチェックを行うこととし、ミスの防止に向け、チェック体制を強化した。</p>

<p>(意 見) 公社は、平成26年3月に策定された第二次改革プランに基づき、平成50年度を目的に解散することとして、県営住宅の管理代行者等として管理を行う県営住宅管理事業を中心に着実に収益を上げ繰越欠損金を圧縮するとともに、ファミリー賃貸住宅割賦事業に係る未収金対策や、県の財政的支援のもと借入金の削減を進めてきた。 今後とも、コスト削減等による利益の確保やファミリー賃貸住宅割賦事業等への適切な対応等に努め、改革プランの着実な実行を図りたい。 また、今回の監査において、資産除去債務の会計処理と、週休日の振替処理（付随する時間外勤務手当の支給）に関する2件の指摘事項を含む、不適切な事務処理が多数認められた。事務処理については、当然、原理原則に基づき適切に執行されなければならないものである。チェック体制等の再確認や職員の育成等に取り組むことと併せて、専門性の高い会計・税務処理等に関しては外部専門家の積極的な活用等について検討されたい。</p>	<p>第二次改革プランに基づき、各事業を適正に管理・運営し経営健全化に努めるとともに、ファミリー賃貸住宅割賦事業等の未収金問題や、平成50年度を目的とする公社解散に向けた事業の縮小整理などの課題に取り組んでいく。 また、公社職員についても、引き続きその職務に関係する知識の習得、スキルアップに努めるとともに、外部の研修会等への積極的な参加などにより、資質の向上を図っていく。さらに、専門性の高い、高度な会計処理については、公認会計士など外部専門家の効果的な活用方法を検討し、不適切な会計処理の再発防止につなげていく。</p>
---	--

<p>監査対象団体 公益財団法人 山梨県暴力追放運動推進センター 所管部(局) 警察本部 組織犯罪対策課 監査実施日 平成28年8月31日 監査の結果</p> <p>(指導事項) 1 執行額に対して予算総額が不足する状況であったが、会計処理規程第16条に基づく予算の補正処理が行われていなかった。</p> <p>2 会計処理規程について、次のとおり不備があった。 (1) 財務諸表の会計区分について、平成20年改正の新公益法人会計基準に基づき、公益目的の事業会計及び法人会計に区分されているが、会計処理規程第5条において「会計区分は、一般会計と特別会計」と規定されており、</p>	<p>議じた措置(又は今後の方針等) 1 (発生原因の検証結果) 会計処理規程の理解が足りず、理事会の議題として認ることなく、役員の承認のみで対応してしまった。 (措置の対応状況等) 会計処理規程に則った処理をした結果、平成28年度は、同様の事例はなかった。 (再発防止策) 今後は会計処理規程に則った適正な処理(補正予算措置)を行う。</p> <p>2 (1) (発生原因の検証結果) 新公益法人会計基準が平成20年に改正されていたが、会計区分が異なる点について確認が不十分であった。</p>
--	---

<p>同会計基準が反映されたものとなっていなかった。</p> <p>(2) 第7条で別に定めることとなっている勘定科目は定められているが、内容が不十分であった。</p> <p>3 基本財産について、定款第5条では「この法人の目的である事業を行うために不可欠な財産は定めぬ。」と規定しているが、貸借対照表の固定資産に基本財産が計上され、定款の規定と相違していた。</p> <p>4 責任者講習会業務委託料(第4四半期実績分)が未収金に計上されていなかった。</p>	<p>(措置の対応状況等)</p> <p>会計処理規程に関して、会計区分が異なる点及び内容が不十分な点については、必要な改正を行う。(平成29年3月の理事会において変更予定)</p> <p>(再発防止策)</p> <p>必要な改正を確実に実行し再発防止に努める。</p> <p>(2) (発生原因の検証結果)</p> <p>会計処理規程に不備があり、勘定科目の内容に不十分な点があった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>不備な点については、検証を行い、改正に向け諸準備を行った。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>今後は、同様の不備がないように、会計処理規程を改正し、再発防止に努める。(平成29年3月中旬に改正)</p> <p>3 (発生原因の検証結果)</p> <p>貸借対照表に記載された基本財産と、定款の規定と相違していることを見落としていた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>基本財産については、定款に定めることとする。(平成29年6月の理事会、評議員会を経て改正予定)</p> <p>(再発防止策)</p> <p>平成29年6月の理事会、評議員会を経て定款を改正することとし、再発防止に努める。</p> <p>4 (発生原因の検証結果)</p> <p>会計処理に対する認識が不十分で、未収金として計上するべきものを計上していなかった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>責任者講習会業務委託料の第4四半期実績分は、毎年4月の入金となることから、未収金を計上して対応している。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>今後は、複数職員によるチェック体制の強化を図り、適正な処理を行う。</p>
---	--

<p>5 往復はがきの未使用分について、期末残高が資産計上されていなかった。また、教本代について、翌年度に使用するものであり、平成27年度末には在庫となっていたが、資産計上されていなかった。</p> <p>6 2～3月分のメール便代など期末までに債務が確定しているものが、未払金に計上されていなかった。</p>	<p>5 (発生原因の検証結果)</p> <p>会計処理に対する認識が不十分で、往復はがきや次年度使用の教本を資産計上していなかった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成28年度の物品等の未使用分の確認を徹底し、資産計上する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>今後は、複数職員によるチェック体制の強化を図り、適正な処理を行う。</p> <p>6 (発生原因の検証結果)</p> <p>会計処理に対する認識が不十分で、未払金として計上するべきものを計上していなかった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成28年度中には未払金の計上はされており、今後も未払金がある場合には未払金として計上する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>今後は、複数職員によるチェック体制の強化を図り、適正な処理を行う。</p>
---	---

<p>監査対象団体 公益財団法人 山梨総合研究所</p> <p>所管部(局) 課 総合政策部 政策企画課</p> <p>監査実施日 平成28年8月26日</p> <p>監査の結果</p> <p>(指図書事項)</p> <p>1 郵便切手の期末残高が、貸借対照表に資産計上されていなかった。</p>	<p>講じた措置(又は今後の方針等)</p> <p>1 (発生原因の検証結果)</p> <p>これまで郵便切手は必要都度購入し、在庫を有していなかった。しかし昨年度末はワイナメンバー制度への対応のため一時的に在庫が発生しており、資産として計上するのを失念した。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成28年度決算時に貸借対照表に資産として計上する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>日常的な管理を徹底するとともに、毎年度末の保有残高について十分確認し、資産計上を行う。</p>
--	--

<p>2 創立20周年記念事業準備資金取扱規程において、創立20周年記念事業準備資金の積立限度額を規定しているが、定期預金として預入時に元利自動継続としたことによりH28.3.30満期日において利息分が加算され限度額を超えていた。</p> <p>また、定時評議委員会に提出された財務諸表において、利息相当額は別の研究基金普通預金に含めて記載されており、残高証明書とは異なる金額となっていた。</p>	<p>2 (発生原因の検証結果)</p> <p>本来、本準備資金についてはすでに限度額一杯まで積み立てていたため、「元金自動継続」(利息については別途口座に入金)で作成すべきところ、誤って利息分が加算される「元利自動継続」で作成してしまった。また、定期預金の内容確認を怠り、年度を越えてから限度額超過を確認するに至り、訂正事務処理についても、利息分を普通預金へ加えるという誤った処理をしてしまった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成28年度決算時に、平成27年度の貸借対照表を訂正する。</p> <p>具体的には、利息相当分を流動資産の定期預金として計上する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>金融資産の内容については移動がある都度速やかに確認する。また、イレギュラーな処理については、十分留意して実施する。</p>
---	---

<p>監査対象団体 公益財団法人 山梨県環境整備事業団</p> <p>所管部(局) 課 森林環境部 環境整備課</p> <p>監査実施日 平成28年9月27日 12月11日</p> <p>監査の結果</p>	<p>講じた措置(又は今後の方針等)</p> <p>(発生原因の検証結果)</p> <p>常勤の理事の期末手当の額については、平成25年7月1日に公益財団法人へ移行する際の規程の改正により、「(公財) 山梨県環境整備事業団給与規程の規定の例により算定した額とする。」となり、山梨県一般職員の例による期末手当のみを支給することとしたが、改正内容が職員全体に浸透していなかったこと、支給段階での根拠規定の確認が十分でなかったことなどから、勤労手当分も併せて支給してしまい、過払いとなったものである。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成25年12月期から平成28年6月期までの期末手当が過払いとなっており、過払いとなった分については、対象者から返還(12/15、16)を受けるとともに、社会保障料及び所得税の修正を行った。また、過払い分については、環境整備事業団経営支援補助金の対象となっており、山梨県に県補助金の返還を行った。</p>
---	---

<p>(指導事項)</p> <p>1 収入印紙及び郵便切手の期末残高が、貸借対照表及び財産目録において資産計上されていなかった。</p>	<p>(再発防止策)</p> <p>今後は、根拠規定の確認を怠らないよう職員全体に周知するとともに、ダブルチェックを徹底し、適正な会計事務に努める。</p>
<p>2 乗用式ではない小型除雪機について、(1)勘定科目を「什器備品」とするのが適当であるところ、総勘定元帳において「車両運搬具」としていた。</p> <p>(2)貸借対照表及び財産目録の表示科目において「小型除雪機」としていた。</p>	<p>2 (発生原因の検証結果)</p> <p>担当者の認識不足及び複数職員による確認が十分でなかったため、科目を誤ってしまった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>財務諸表への記載を「什器備品」に統一する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>今後は、ダブルチェックを徹底し、適正な会計事務に努める。</p>
<p>(意見)</p> <p>事業団の経営については、明野処分場において発生した2度の漏水検知システムの異常検知に伴う施設の閉鎖決定後、平成26年2月に改定された第二次改革プランに基づき、県の財政支援等を受けながら事業損失の削減と、甲府事務所の環境整備センターへの統合による運営費の削減・合理化など経営改善に向けた取り組みを進めてきた。</p> <p>今後も、将来的な明野処分場の廃止に向けて浸出水処理等の適正な維持管理を行うとともに、山梨県市町村総合事務組合から受託した一般廃棄物最終処分場の計画的な整備と、効果的・効率的な運営管理への取り組みを通じて、経営改善と財政基盤の強化に努められたい。</p>	<p>北杜市明野町の環境整備センターについては、将来的な処分場の廃止に向け、引き続き、埋立地の水質などが廃止基準に適合するまで、適切に維持管理を行っていくとともに、処分場の安全性に配慮しつつ、できる限りコスト削減を図り効率的な運営に努め、経営改善について職員一丸となって取り組みを行く。</p> <p>また、笛吹市境川町の一般廃棄物最終処分場については、平成30年中の操業開始に向け、県、市町村総合事務組合、地元と密接に連携・協力しながら、着実に事業を推進していく。</p>

監査対象団体	一般財団法人 山梨県地場産業センター
所管部(局)課	観光部 観光プロモーション課
監査実施日	平成28年9月28日
監査の結果	講じた措置(又は今後の方針等)
<p>【指摘事項】 産業廃棄物の処分等の委託契約は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第12条の3により、処分等が終了したことについて、産業廃棄物管理票(マニフェスト)の写しにより確認し保存しなければならぬが、行われていなかった。また、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」第6条の2により、書面による契約を行うこととされているが、契約書が作成されていなかった。</p>	<p>(発生原因の検証結果) 当該法令に基づく各種手続きに関して、職員に認識がなかった。 (措置の対応状況等) 今回指摘された事案について、平成28年度分から契約書の作成及び産業廃棄物管理票の保存を適切に行っている。 (再発防止策) 今後は、当該事務処理に関連する法令に精通し、事務処理の不備がないよう注意する。</p>
<p>【指摘事項】 1 両替金について、会計規程第29条に「150万円を限度に釣銭用現金を保有することができると定められているが、規程で定められた限度額を超過して保有していた。</p>	<p>1 (発生原因の検証結果) 職員に会計規程の理解が不足していた。 (措置の対応状況等) 平成28年11月24日の理事会において、会計規程を改定し、保有現金の限度を200万円に引き上げた。 (再発防止策) 今後は、会計規程を含む各種規程等を常に精査し、現状とそぐわない部分があれば、改定を含めて検討する。</p>
<p>2 小口現金について、領収書等の証拠書類に基づき起票した振替伝票により処理されていたが、会計規程第7条に備えるべき帳簿として定められている現金出納帳による日々の管理が行われていなかった。</p>	<p>2 (発生原因の検証結果) 現金出納帳として作成していた書類が、本来備えるべき現金出納帳ではなかったことから、職員に会計事務に対する理解が不足していた。 (措置の対応状況等) 適切に現金を管理するため、平成28年度会計から適切な現金出納帳による日々の管理を行っている。 (再発防止策) 会計事務に対する知識の向上を図ることと、事務処理を適正に実施する。</p>
<p>3 長期未収金が次のとおり認められた。 (決算日現在) 施設使用料 先数1件 20,000円</p>	<p>3 (措置の対応状況等) 平成28年9月30日に当該未払者に対して支払いの督促を行い、平成28年10月5日に入金を確認した。</p>

<p>4 貯蔵品として、郵便切手類及び包装用袋等を計上しているが、郵便切手類の平成27年度未残高について、在庫確認した期末残高と貸借対照表(総勘定元帳)の金額が相違していた。</p>	<p>(再発防止策) 今後は、このような未払者が理れた場合は、再三の督促を行うとともに、法的な手段も検討する。</p>
<p>5 公益法人会計基準において、財務諸表に対する注記に記載すべき項目が定められているが、次の項目について記載されていなかった。 (1) 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益 (2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法</p>	<p>4 (発生原因の検証結果) 郵便切手類の期末残高確認を怠ったため、総勘定元帳との相違が発生した。 (措置の対応状況等) 差引簿、振替伝票、在庫状況を確認し、総勘定元帳との突合を行った。 (再発防止策) 今後は、定期的に在庫状況を確認し、決算は正確に計上する。</p>
<p>5 (発生原因の検証結果) 公益法人会計基準について、認識が不足していたため、財務諸表に記載していなかった。 (措置の対応状況等) 平成28年度決算から、左記2事項を財務諸表に対する注記に記載する。 (再発防止策) 今後は、公益法人会計基準に従い、適切な会計書類の作成に努める。</p>	<p>5 (発生原因の検証結果) 宿直手当(常直手当)については、他の手当と同様、「県」の定めた手当に関する規則に準ずる旨、職員給与規程に定められているとの思い込みにより支出していた。 (措置の対応状況等) 職員給与規程を一部改正し、宿直手当(常直手当)に関する規定を定めた。 (再発防止策) 手当の支給に当たっては、常に職員給与規程を確認するとともに、複数職員による確認を徹底し、再発防止に努める。</p>

監査対象団体	公益財団法人 山梨県農事振興センター
所管部(局)課	農政部 畜産課
監査実施日	平成28年10月6日
監査の結果	講じた措置(又は今後の方針等)
<p>【指摘事項】 1 職員の宿日直手当(常直手当)について、職員給与規程に定めがないにもかかわらず支給されていた。</p>	<p>1 (発生原因の検証結果) 宿直手当(常直手当)については、他の手当と同様、「県」の定めた手当に関する規則に準ずる旨、職員給与規程に定められているとの思い込みにより支出していた。 (措置の対応状況等) 職員給与規程を一部改正し、宿日直手当(常直手当)に関する規定を定めた。 (再発防止策) 手当の支給に当たっては、常に職員給与規程を確認するとともに、複数職員による確認を徹底し、再発防止に努める。</p>

<p>2 会計処理規程に次のとおり不備があった。</p> <p>(1) 財務諸表の会計区分について、平成20年改正の新公益法人会計基準に基づき、公益目的事業会計、収益事業会計、法人会計に区分されているが、会計処理規程第4条に「会計区分は一般会計と特別会計とする」と規定されており、同会計基準が反映されたものとなっていないかった。</p> <p>(2) 会計処理規程第6条に「一切の取引は別に定める勘定科目により処理する」、また第7条第2項に「主要簿及び補助簿の様式は別に定める」とあるが、別途定められていなかった。</p>	<p>2 (1) (発生原因の検証結果)</p> <p>平成 20 年改正の新公益法人会計基準に基づき、実務上、各会計に区分していたが、会計処理規程の改正を失念していた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>会計処理規程を一部改正し、新公益法人会計基準を反映させた内容に改正を行う。</p> <p>(5月理事会で変更)</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し、再発防止に努める。</p> <p>(2) (発生原因の検証結果)</p> <p>会計処理は、公益法人会計基準等に則り実施していたが、会計処理規程の改正を失念していた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>内容が不十分な点については、5月の理事会で会計処理規程を改正し、適正に処理する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し、再発防止に努める。</p>	<p>3 金銭の出納について、会計処理規程第22条に「金銭を収納したときは、日々銀行に預け入れ支出に充ててはならない」と定められているが、使用料収入等の収納金を金融機関に預け入れず、日々の支払に充当しているものがあつた。</p>	<p>3 (発生原因の検証結果)</p> <p>緊急的な支払いが発生したことにより、使用料収入等の収納金を金融機関に預け入れず日々の支払いに充てていた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>会計処理規程の再確認及び金銭を収納した時は、日々銀行に預け入れるよう周知・徹底した。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容の確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し再発防止に努める。</p>	<p>(再発防止策)</p> <p>日常的な在庫管理を引き続き徹底するとともに、複数職員による確認を徹底し再発防止に努める。</p> <p>5 (発生原因の検証結果)</p> <p>移動式横木架台については、租税特別措置法第67条の5を適用して即時償却したことにより、固定資産台帳の作成は不要と認識していた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>直ちに、移動式横木架台について、固定資産台帳を作成するとともに、保全状況及び移動について記録した。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容の確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し再発防止に努める。</p> <p>併せて、会計処理について、会計士等の判断を仰ぎ適正な事務処理に努める。</p> <p>6 (発生原因の検証結果)</p> <p>退職金については、退職給付引当金(固定負債)と認識していたため、誤った事務処理を行っていた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>今後退職者が生じた場合は該当の退職金を、確定債務として未払金(流動負債)に計上する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計原則に則った処理を行うとともに、複数職員による確認を徹底し再発防止に努める。</p> <p>併せて、会計処理について、会計士等の判断を仰ぎ適正な事務処理に努める。</p> <p>7 (発生原因の検証結果)</p> <p>補助金等の内訳、交付者並びに当期の増減額及び残高について、財務諸表に注記すべきとの認識がなかったため記載していなかった。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成 28 年度決算において、財務諸表に注記する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計原則に則った処理を行うとともに、複数職員による確認を徹底し再発防止に努める。</p>
<p>2 (1) (発生原因の検証結果)</p> <p>平成 20 年改正の新公益法人会計基準に基づき、実務上、各会計に区分していたが、会計処理規程の改正を失念していた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>会計処理規程を一部改正し、新公益法人会計基準を反映させた内容に改正を行う。</p> <p>(5月理事会で変更)</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し、再発防止に努める。</p> <p>(2) (発生原因の検証結果)</p> <p>会計処理は、公益法人会計基準等に則り実施していたが、会計処理規程の改正を失念していた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>内容が不十分な点については、5月の理事会で会計処理規程を改正し、適正に処理する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し、再発防止に努める。</p>	<p>3 (発生原因の検証結果)</p> <p>緊急的な支払いが発生したことにより、使用料収入等の収納金を金融機関に預け入れず日々の支払いに充てていた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>会計処理規程の再確認及び金銭を収納した時は、日々銀行に預け入れるよう周知・徹底した。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容の確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し再発防止に努める。</p>	<p>4 郵便切手類の期末残高が、貸借対照表に資産として計上されていなかった。</p>	<p>4 (発生原因の検証結果)</p> <p>郵便切手類の在庫が通常消費する程度の少量であったため、受払簿による在庫管理を徹底することにより、資産として計上しなくとも良いと認識していた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成 28 年度決算時に、貸借対照表に資産として計上する。</p>	
<p>2 (1) (発生原因の検証結果)</p> <p>平成 20 年改正の新公益法人会計基準に基づき、実務上、各会計に区分していたが、会計処理規程の改正を失念していた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>会計処理規程を一部改正し、新公益法人会計基準を反映させた内容に改正を行う。</p> <p>(5月理事会で変更)</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し、再発防止に努める。</p> <p>(2) (発生原因の検証結果)</p> <p>会計処理は、公益法人会計基準等に則り実施していたが、会計処理規程の改正を失念していた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>内容が不十分な点については、5月の理事会で会計処理規程を改正し、適正に処理する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し、再発防止に努める。</p>	<p>3 (発生原因の検証結果)</p> <p>緊急的な支払いが発生したことにより、使用料収入等の収納金を金融機関に預け入れず日々の支払いに充てていた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>会計処理規程の再確認及び金銭を収納した時は、日々銀行に預け入れるよう周知・徹底した。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計処理規程を含めた諸規定の内容の確認を随時行うとともに、複数職員による確認を徹底し再発防止に努める。</p>	<p>4 郵便切手類の期末残高が、貸借対照表に資産として計上されていなかった。</p>	<p>4 (発生原因の検証結果)</p> <p>郵便切手類の在庫が通常消費する程度の少量であったため、受払簿による在庫管理を徹底することにより、資産として計上しなくとも良いと認識していた。</p> <p>(措置の対応状況等)</p> <p>平成 28 年度決算時に、貸借対照表に資産として計上する。</p>	

併せて、会計処理について、会計士等の判断を仰ぎ適正な事務処理に努める。

監査対象団体	特定非営利活動法人 山梨県ボランティア協会
所管部(局)課	県民生活部 県民生活・男女参画課
監査実施日	平成28年10月18日

監査の結果
講じた措置(又は今後の方針等)

(指導事項)
期末手当及び勤勉手当の算定に誤りがあり、過払いとなっているものがあった。

(発生原因の検証結果)
期末手当及び勤勉手当算の計算を誤ったため、過払いとなった。
(措置の対応状況等)
過払い分については、当該職員から返還手続き中である。
(再発防止策)
今後は給与規程を熟知し、一層留意して事務処理を行う。

監査対象団体 アドブレーン・共立・NTTフアンライズ共同事業体

所管部(局)課 県民生活部 生涯学習文化課

監査実施日 平成28年9月21日

監査の結果
講じた措置(又は今後の方針等)

(指導事項)
1 「山梨県立県民文化ホールの利用及び利用料金等に関する事務取扱要綱」第20条第4項に規定する入金伝票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)
事後に確認したところ、実際には入金伝票は作成していたものの、その帳票を保管する綴りを誤っていたことが判明したが、監査当日には、担当者が人事異動で替わり、業務に精通していなかったため、指摘に対し対応ができなかった。
チケット販売手数料の経理費目は「その他の収入-その他」に分類されるが、後々の利便性を考慮して「チケット販売入金伝票」の綴りを「その他の入金伝票」の綴りから独立させて保管している。
また、チケット販売手数料は専用の口座に振り込まれており、原則当口座に振り込まれた物件の入金伝票を前述の「チケット販売入金伝票」の綴りに保管している。
今回、入金された口座が他の口座であったため、担当が綴りを誤ってしまった。
(措置の対応状況等)
本来の綴りに保管しなおした。

(再発防止策)
伝票の作成はされていたため、別口座に入金された時などのイレギュラー時の場合でも正確に処理するよう指導した。
また、月一回、総務部長が入金伝票の綴り単位に、摘要をチェックし正しく保管されているかを精査する。

2 郵便切手について、受払台帳はあったが、残高確認がされておらず、台帳上の残数と現物枚数が一致していなかった。

2 (発生原因の検証結果)
切手は管理事務室で管理しているが、舞台事務室でも、ある程度の枚数をストックしていた。
舞台事務室へ持ち出すときには切手管理台帳に記載せず、実際に舞台事務室で使用した際に切手管理台帳に記載していたため、台帳記載枚数と現物枚数が一致しなかった。
(措置の対応状況等)
舞台事務室の在枚数を調べ、記載枚数と現物が一致したことを確認した。
(再発防止策)
舞台事務室へ持ち出す際に台帳へ記載し、舞台事務室においても、同様に台帳を作成し記載することとした。
台帳のフォーマットを改定し、使用者、あて先を明らかとした内容とした。
経理担当者が在庫チェックを毎月末に実施し、総務部長が確認することとした。
また、職員に対して記入漏れを起こさないよう再徹底した。

監査対象団体 アメニシ山梨(桂川)グループ

所管部(局)課 県土整備部 都市計画課

監査実施日 平成28年9月29日

監査の結果
講じた措置(又は今後の方針等)

(指導事項)
1 施設利用料金として収納した現金に係る現金出納帳に記載漏れがあった。

1 (発生原因の検証結果)
現金収受時に現金出納帳に記入していたが、一部記入漏れがあった。
有料施設の利用状況を記録する日計表が無かったため、記入漏れの確認を怠ってしまった。
(措置の対応状況等)
日計表を作成することとし、有料施設利用券控えと照合して、現金出納帳へ記載した。現金の流れや事務の流れを定めた現金取扱マニュアルを作成した。

<p>2 経理規程第25条で「収納した金銭は滞滞なく金融機関に預け入れるものとする」と規定しているが、現金の取扱について、不適切な事務処理があった。</p> <p>(1) 平成28年1月8日から30日までの間に施設利用料金として収納した現金が、監査日まで7カ月余りにわたって、金庫に放置されていた。</p> <p>(2) 収納日から3カ月を経過して入金されているものがあるなど入金処理が遅滞していた。また、1カ月分の収納金をまとめて入金されており、規程に定めのない処理を行っていた。</p>	<p>(再発防止策) 現金取扱マニュアルに基づき処理を行い、現金管理を行う。</p> <p>2 (1) (発生原因の検証結果) 現金出納帳と利用料金の通帳とを照合して金額の確認を行わなかったため、預け漏れがあった月があることに気がかず放置してしまつた。 (措置の対応状況等) 金庫に保管されていた現金は、指摘を受けた翌日に預入を行った。 現金の流れや事務の流れを定めた現金取扱マニュアルを作成した。 (再発防止策) 現金取扱マニュアルに基づき処理を行い、現金管理を行う。</p> <p>(2) (発生原因の検証結果) 日々の収入金額が少額のため、1月あるいは複数月をまとめて入金していた。 (措置の対応状況等) 現金の流れや事務の流れを定めた現金取扱マニュアルを作成した。 今後は収納した現金については、1万円を超えない範囲で、毎月2回以上銀行に預け入れる。 (再発防止策) 現金取扱マニュアルに基づき処理を行い、現金管理を行う。</p>
<p>監査対象団体 山梨市フルーツパーク 株式会社 所管部(局) 課 具土整備部 都市計画課 監査実施日 平成28年9月8日</p>	<p>講じた措置(又は今後の方針等)</p>
<p>(指図書事項) 1 基本協定書第23条に基づく定期報告書において、有料公園施設等の利用状況及び利用料金の収入の状況を毎月報告しているが、報告内容の記載漏れなどにより正しい報告が行われていなかった。</p>	<p>1 (発生原因の検証結果) 有料公園施設の利用日と利用料金の受領日が異なること及び利用料金の収入状況表のパソコンへの入力項目が徹底されていなかったことから、定期報告書との整合性に差異が生じてしまつた。 (措置の対応状況等) 有料公園施設の利用日と利用料金の受領日が明確になるよう簡潔な収入状況表を作成した。</p>
<p>2 管理業務委託契約書に、次のとおり不備があった。</p> <p>(1) 消防用設備等保守点検業務委託契約の変更契約書において、表題及び契約変更内容が記載されていたが、訂正印が押印されていなかった。</p> <p>(2) 自動扉装置保守点検業務委託契約の変更契約書において、変更契約日が記載されていなかった。</p> <p>また、表題及び追加条項(番号)が、当初契約内容及び整合していなかった。</p> <p>(3) 果物広場・わんぱくドーム公園内施設保守点検業務委託契約において、契約解除のための暴行団排除条項を追加した変更契約書を締結すべきところ、新規の契約書を作成したため、同一業務について契約が二重に締結されていた。</p> <p>また、委託契約であるが、建設工事請負契約書を使用したため、業務の内容と契約の内容が一致していなかった。</p>	<p>(再発防止策) 二重チェック体制を整えるとともに、月またぎ、年度またぎなど事務処理の誤りが発生しやすい場合は、特に注意をする。また、報告書の内容と実際の入金額を重複確認する。</p> <p>2 (1) (2) (3) (発生原因の検証結果) 変更契約締結時における双方の確認が不足していた。 (措置の対応状況等) 平成28年度の管理業務委託契約においては、適切に事務処理を行った。 なお、平成28年度は変更契約をしていない。 (再発防止策) 変更契約する際には、再度契約書の内容を精査し、チェックリストをもとに適切に事務処理を行う。</p> <p>3 (発生原因の検証結果) 基本協定書の内容を理解していなかった。 (措置の対応状況等) 平成28年10月1日に被保険者として山梨県を追加した。 (再発防止策) 基本協定書に則した指定管理業務を再確認し徹底する。</p>