

1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 児童福祉施設費負担金 過年度分 23,320円 令和3年度分 8,800円 合計 先数 1件 32,120円	1) (今後の対応策等) 入通所児童の家庭状況等に配慮しながら、児童相談所等関係機関と連携し、電話連絡や催告文書の送付などの取組を今後とも続けていく。 ○収入未済の状況 (令和4年2月末日現在) 児童福祉施設費負担金 過年度分 23,320円 令和3年度分 8,800円 合計 先数 1件 32,120円
---	--

監査対象機関	林政部 森林総合研究所
監査対象期間	令和2年8月～令和3年7月
監査実施日	令和3年10月22日、11月18日

(指導事項) 4件 (支出1、物品1、財産1、重点事項1)	監査の結果	講じた措置
1) 学会の大会参加費について、資金前渡を行っているが、財務規則第72条に定める期日までに精算されていなかった。また、参加費の振込みに係る手数料を公費で支出すべきところ、私費で支出していた。	1) (発生原因の検証結果) 支払後5日以内に精算しなければならぬことを失念していた。また、振込手数料については、手数料を必要としない振込方法もあつたことから公費では負担できないものと思ひ込んでいた。 (今後の対応策等) 支払と精算を一連の事務と捉え遅滞なく精算を行うとともに、事前に振込手数料の有無を確認することを徹底し再発防止に努める。	1) (発生原因の検証結果) 支払後5日以内に精算しなければならぬことを失念していた。また、振込手数料については、手数料を必要としない振込方法もあつたことから公費では負担できないものと思ひ込んでいた。 (今後の対応策等) 支払と精算を一連の事務と捉え遅滞なく精算を行うとともに、事前に振込手数料の有無を確認することを徹底し再発防止に努める。
2) 備品原簿に登録されている主要備品と現物が一致しないものがあつた。	2) (発生原因の検証結果) 亡失した主要備品について、処理を関係課と協議中であつた。 (今後の対応策等) 関係課と対応を協議し、返納・払出の処理を行った。 今後主要備品に移動があつた場合は、遅滞なく処理を行うよう徹底し再発防止に努める。	2) (発生原因の検証結果) 亡失した主要備品について、処理を関係課と協議中であつた。 (今後の対応策等) 関係課と対応を協議し、返納・払出の処理を行った。 今後主要備品に移動があつた場合は、遅滞なく処理を行うよう徹底し再発防止に努める。
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、規定されていないものがあつた。	3) (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)」の内容を十分把握していなかった。 (今後の対応策等) 直ちに使用料改定の規定を追加した変更指令書を交付した。 今後は、「行政財産使用料等の算定について(通達)」を再確認し再発防止に努める。	3) (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)」の内容を十分把握していなかった。 (今後の対応策等) 直ちに使用料改定の規定を追加した変更指令書を交付した。 今後は、「行政財産使用料等の算定について(通達)」を再確認し再発防止に努める。
4) 週休日と振替休日とならない休日とが重なる日において、週休日の振替はなされた一方で、休日の代休日の指定がなされずに勤務が命ぜられた際、休日勤務手当の支給	4) (発生原因の検証結果) 週休日と休日とが重なる土曜日に勤務した場合の取扱いについて十分把握していなかった。	4) (発生原因の検証結果) 週休日と休日とが重なる土曜日に勤務した場合の取扱いについて十分把握していなかった。

がなされていた。	(今後の対応策等) 支給がなかつた職員に直ちに休日勤務手当を支給した。 今後は、週休日と休日とが重なる土曜日に勤務する場合の取扱いについて職員に周知し再発防止に努める。
----------	--

監査対象機関	環境・エネルギー部 富士山科学研究所 (防災局と共管)
監査対象期間	令和2年7月～令和3年6月
監査実施日	令和3年9月30日、10月29日

(指導事項) 4件 (支出1、契約1、重点事項2)	監査の結果	講じた措置
1) 前金払を行っている共同研究に係る業務委託契約において、実績報告書は作成されているものの、財務規則第122条に定める検査調書等が作成されていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 財務規則第122条に定める検査調書等の作成を失念していた。 (今後の対応策等) 直ちに財務規則第122条に定める検査調書等を作成した。 今後は、同様の事案があつた場合には規則に沿つた検査検収を行い、再発防止に努める。	1) (発生原因の検証結果) 財務規則第122条に定める検査調書等の作成を失念していた。 (今後の対応策等) 直ちに財務規則第122条に定める検査調書等を作成した。 今後は、同様の事案があつた場合には規則に沿つた検査検収を行い、再発防止に努める。
2) ネットワークシステム機器等賃貸借契約書の個人情報取扱特記事項に、受託業者は再委託するときは、再委託契約の締結後直ちに、再委託先事業者をして、書面によりセキュリテイ責任者を発注者に届け出させなければならないと定められているが、履行されていない。	2) (発生原因の検証結果) 個人情報取扱特記事項の解釈を誤り、再委託先事業者ではなく、委託先事業者をしてセキュリテイ責任者を届出させるものと誤解していた。 (今後の対応策等) 直ちに再委託先事業者と連絡を取り、書面によるセキュリテイ責任者の届出をさせた。 今後、同様の事例があつた場合は直ちにセキュリテイ責任者の届出をさせることにより再発防止に努める。	2) (発生原因の検証結果) 個人情報取扱特記事項の解釈を誤り、再委託先事業者ではなく、委託先事業者をしてセキュリテイ責任者を届出させるものと誤解していた。 (今後の対応策等) 直ちに再委託先事業者と連絡を取り、書面によるセキュリテイ責任者の届出をさせた。 今後、同様の事例があつた場合は直ちにセキュリテイ責任者の届出をさせることにより再発防止に努める。
3) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/1000の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていない。	3) (発生原因の検証結果) 本来支給すべき時間外勤務手当の支給を失念していた。 (今後の対応策等) 速やかに確認作業を進め、支給手続を終えた。 今後同様の事例があつた場合は適切な事務処理を進め、再発防止に努める。	3) (発生原因の検証結果) 本来支給すべき時間外勤務手当の支給を失念していた。 (今後の対応策等) 速やかに確認作業を進め、支給手続を終えた。 今後同様の事例があつた場合は適切な事務処理を進め、再発防止に努める。
4) 週休日と振替休日とならない休日とが重なる日において、週休日の振替はなされた一方で、休日の代休日の指定がなされずに勤務が命ぜられた際、休日勤務手当の支給がなされていない。	4) (発生原因の検証結果) 週休日と休日とが重なる土曜日に勤務した場合の取扱いについて十分把握していなかった。	4) (発生原因の検証結果) 週休日と休日とが重なる土曜日に勤務した場合の取扱いについて十分把握していなかった。

た。  
今後同様の事例があった場合は適切な事務処理を進め、再発防止に努める。

監査対象機関	産業労働部 宝石美術専門学校	
監査対象期間	令和2年9月～令和3年9月	
監査実施日	令和3年12月8日	
	監査の結果	講じた措置
	<b>(指導事項)</b> 1件(重点事項1)	1) (発生原因の検証結果) 週休日の振替において、職員勤務状況の週間の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合、割振り変更前の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して勤務1時間につき給与額の25/1000の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給することとなっているが、支給されていなかった。
		1) (発生原因の検証結果) 週休日の振替において、職員の勤務状況の確認を怠っていた。 (今後の対応策等) 支給されていなかった職員へは、現金での追給を行った。 今後は、職員の勤務状況の確認を徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	産業労働部 産業技術センター	
監査対象期間	令和2年8月～令和3年7月	
監査実施日	令和3年10月15日、11月11日	
	監査の結果	講じた措置
	<b>(指導事項)</b> 2件(収入1、重点事項1)	1) (発生原因の検証結果) 利用者が窓口で支払った現金について、3万円に達するまでは7日間分まで金額を取りまとめることができるが、職員が日数の確認を失念し、期限を1日超過して払い込みを行った。 (今後の対応策等) 窓口で収納・保管している現金の金額及び日数について、毎朝、複数の職員により確認することで、金融機関への払い込みの遅延を防ぐ。

		2) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が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25/1000の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあった。
		2) (発生原因の検証結果) 職員の勤務状況の確認不足により、時間外勤務手当として支給すべきものが、支給されていなかった。 (今後の対応策等) 時間外勤務手当の支給漏れについては、過年度支出として、11月に現金支給処理を行った。 振替・代休の申請者及び承認者は、申請・承認をした際は給与事務担当者へ報告するよう職員へ声かけをすることにも、給与事務担当者は勤務状況システムで勤務状況を確認することで、支給漏れを防ぐ。

監査対象機関	産業労働部 産業技術短期大学校	
監査対象期間	令和2年8月～令和3年7月	
監査実施日	令和3年10月21日、11月19日	
	監査の結果	講じた措置
	<b>(指導事項)</b> 1件(収入1)	1) (今後の対応策等) ①授業料 ・過年度分については、催告書の送付や電話による督促等により未収債権の回収に努めている。 ・令和3年度分については、債務者から分納誓約書の提出があった。その後、誓約に沿った分納がなされ、令和4年1月28日に完済となった。 ②行政財産使用に伴う電気料 予備監査終了後直ちに督促し、10月26日に納付された。以降、未収債権の確認に係る課内のチェック体制を強化し、再発防止に努めている。

		①授業料 過年度分 735,000円 令和3年度分 195,000円 合計 先数 2件 930,000円 ②行政財産使用に伴う電気料 令和3年度分 先数 1件 2,575円
--	--	---

監査対象機関	産業労働部 峡南高等技術専門学校	
監査対象期間	令和2年9月～令和3年9月	
監査実施日	令和3年12月14日	
	監査の結果	講じた措置
	<b>(指導事項)</b> 1件(契約1)	1) (発生原因の検証結果) 単価契約書の内容を確認せず、委託契約書の契約解除に関する違約金条項を引用してしまい、誤りに気がつかなかった。 (今後の対応策等) 既に事業は終了し支払済みであるため、今後は、単価契約書の内容を十分に理解し、契約締結の際は契約条項を三人以上で確認し再発防止に努める。

監査対象機関	産業労働部 就業支援センター	
監査対象期間	令和2年10月～令和3年7月	
監査実施日	令和3年10月20日、11月24日	
	監査の結果	講じた措置
	<b>(指導事項)</b> 1件(収入1)	1) (発生原因の検証結果) 1) 電柱設置を目的とした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) 年度当初の業務が集中する時期であったため、当該行政財産使用料の調定の事務処理を担当者が失念し、対応が遅延してしまつた。 (今後の対応策等) 同時期に行われる各種手続も含むチェックリストを作成し、これを基に担当職員間で随
--	--	---

時確認し合うことで、組織的に再発防止に努める。

監査対象機関	観光文化部 富士山世界遺産センター
監査対象期間	令和2年7月～令和3年6月
監査実施日	令和3年9月28日、10月29日

監査の結果 講じた措置

**(指導事項)** 2件 (給与1、重点事項1)

1) 現金支給に係る職員の寒冷地手当の追給が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延していた。

1) (発生原因の検証結果)

年度をまたぐ手当の追給について、該当職員の給与口座へ直接入金されると担当者が誤って認識していた。また、現金支給の通知が出納局から届いたが、給与資金前渡職員口座入金当日となり、通知を確認したときには払い戻しができない時間となっていた。  
(今後の対応策等)  
例外的な処理を行う際には、本庁担当者との連絡を密にするとともに、年度をまたぐ手当の支給は、現金支給が原則となることを担当者の引継書に明記し、再発防止に努める。

2) (発生原因の検証結果)

2) 週休日と振替休日とならない休日とが重なる日において、週休日の振替はなされた一方で、休日の代休日の指定がなされずに勤務が命ぜられた際、休日勤務手当の支給がなされていたことがあった。  
(今後の対応策等)  
直ちに人事給与システムに入力し、休日勤務手当の支給を行った。  
週休日と休日とが重なる日の勤務の扱いについて、リスク評価シートに記載して確認を徹底するとともに、担当者及び所属長がダブルチェックすることにより再発防止に努める。

監査対象機関	観光文化部 美術館
監査対象期間	令和2年9月～令和3年8月
監査実施日	令和3年11月18日、令和4年1月19日

監査の結果 講じた措置

**(指導事項)** 2件 (重点事項2)

1) 週休日の振替において、割り振られた1週間の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合、割振り変更前の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して勤務1時間につき給与額の25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給することとなっているが、支給されていなかった。  
2) 週休日と振替休日とならない休日とが重

1)、2) (発生原因の検証結果)

各職員、給与事務担当者及び管理職員において、制度が十分に理解されていなかったため、事務処理が適切に行われていなかった。  
1)、2) (今後の対応策等)  
週休日の振替に係る時間外勤務手当や休日勤務手当の支給について、過去の事務処理状況を確認するとともに、人事課へ取扱いを確認した上で事務処理に誤りがあつたものは、

なる日において、週休日の振替はなされた一方で、休日の代休日の指定がなされずに勤務が命ぜられた際、休日勤務手当の支給がなされていたことがあった。

時間外勤務手当等の追加支給作業を行った。今後は、週休日の振替等の事務手続が適切に行われるよう、各職員に周知徹底を図るとともに、給与事務担当者及び管理職員においては、適切に申請・支給事務が行われているかダブルチェックを行うことに加え、業務マニュアルや引継書等に明記し、再発防止に努める。

監査対象機関	観光文化部 考古博物館 (理蔵文化財センター)
監査対象期間	令和2年9月～令和3年8月
監査実施日	令和3年11月24日、令和4年1月25日

監査の結果 講じた措置

**(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つた。  
所蔵資料の所有権取得に係る損害賠償金  
通年度分 先数 1件 657,580円

1) (発生原因の検証結果)

考古博物館収蔵庫に保管されていた縄文土器が元職員により第三者に売却されていたことから、県が当該第三者からの土器の買い戻しによる損害賠償金の支払を元職員に請求したが、現在まで支払に応じていない。  
このため、令和3年8月17日に甲府地方裁判所へ訴えの提起を行い、現在、審理中である。  
(今後の対応策等)  
県の請求が認められるよう裁判で主張していく。

監査対象機関	観光文化部 文学館
監査対象期間	令和2年9月～令和3年8月
監査実施日	令和3年11月18日、令和4年1月19日

監査の結果 講じた措置

**(指導事項)** 1件 (重点事項1)

1) 週休日の振替において、割り振られた1週間の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合、割振り変更前の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して勤務1時間につき給与額の25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給することとなっているが、支給されていなかった。

1) (発生原因の検証結果)

各職員、給与事務担当者及び管理職員において、制度が十分に理解されていなかったため、事務処理が適切に行われていなかった。  
(今後の対応策等)  
週休日の振替に係る時間外勤務手当の支給について、過去の事務処理状況を確認するとともに、人事課へ取扱いを確認した上で事務処理に誤りがあつたものは、時間外勤務手当の追加支給作業を行った。  
今後は、週休日の振替に係る事務手続が適切に行われるよう、各職員に周知徹底を図るとともに、給与事務担当者及び管理職員においては、適切に申請・支給事務が行われているかダブルチェックを行うことに加え、業務

マニュアルや引継書等に明記し、再発防止に努める。

監査対象機関	農政部 総合農業技術センター	
監査対象期間	令和2年8月～令和3年7月	
監査実施日	令和3年10月13日、11月12日	
	監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件(給与1)	1) 再任用短時間勤務職員が正規の勤務時間を割り振られた日に時間外勤務を行った場合に、正規の勤務時間と時間外勤務の合計が7時間45分に達するまでの間、時間外勤務手当の割合は100/100とすべきところ、過大に支給されているものがあつた。	1) (発生日の検証結果) 再任用短時間勤務職員が振替をした際の支給区分は、集計時に勤務状況システムで修正する必要があつたが、修正せず登録したことによつて、異なる割合で時間外勤務手当が支給されてしまつた。 (今後の対応策等) 対象の職員の勤務実績を人事委員会規則で定める割合に修正し、差額の調整が行われるよう対応した。また、時間外勤務の集計時には、登録前に2人以上での確認作業を徹底することとした。

監査対象機関	農政部 果樹試験場	
監査対象期間	令和2年7月～令和3年6月	
監査実施日	令和3年9月28日、10月26日	
	監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件(給与1)	1) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないがあつた。	1) (発生日の検証結果) 職員の勤務状況の確認不足により、時間外勤務手当として支給すべきものが、支給されていなかった。 (今後の対応策等) 支給不足があつた職員については、令和3年10月に不足額を支給した。今後は、週休日の振替に係る制度運用が適切に行われるよう職員に周知するとともに、週休日等の勤務状況及び時間外勤務手当を集計する際の、複数の職員で確認を行うことにより、適正な事務処理の徹底を図る。

監査対象機関	農政部 東部家畜保健衛生所	
監査対象期間	令和2年7月～令和3年9月	
監査実施日	令和3年12月14日	
	監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件(給与1)	1) 週休日や休日にまたがる勤務について、週休日の振替や休日の代休日指定等に不適切な処理があつたことにより、当該勤務に	1) (発生日の検証結果) 他県の豚熱対応のため緊急的に出張した事案であり、時間外勤務手当削減の観点から別

保る時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当に支給誤りがあつた。

日に振替を行つてしまつた。  
休日や週休日の暦日を跨ぐ振替や代休日指定ができないことに対する認識が不足していたことが原因である。  
(今後の対応策等)  
暦日を厳密に計算し、人事給与システムにより修正登録を行うとともに、時間外勤務手当、休日勤務手当を支給した。  
今後は勤務時間諸制度を熟知するとともに、疑義がある場合には事前に関係課に確認し、再発防止に努める。

監査対象機関	農政部 西部家畜保健衛生所	
監査対象期間	令和2年8月～令和3年9月	
監査実施日	令和3年12月14日	
	監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件(重点事項1)	1) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあつた。	1) (発生日の検証結果) 25/100の時間外勤務手当に係る支払処理は行つていたものの、誤つた勤務実績で処理したため、未払いが生じてしまつた。 (今後の対応策等) 未払い分を追給した。 今後は、時間外勤務実績の集計処理時に、週休日の振替の有無と勤務時間を庶務担当と次長で確認し、支給誤りが生じないように努める。

監査対象機関	農政部 畜産酪農技術センター(長坂支所を含む)	
監査対象期間	令和2年8月～令和3年7月	
監査実施日	令和3年10月12日、11月15日	
	監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件(給与1)	1) 住居手当について、支給要件である住居届が提出されていないにもかかわらず、予備監査日までに手当が153,000円支給されているものがあつた。	1) (発生日の検証結果) 住居手当に関する規則に基づく事務手続についての認識が不足していたため、住宅賃貸借契約書の家賃額の確認のみで、人事給与システムへの登録を行い、手当を支給してしまつた。 (今後の対応策等) 直ちに、支給誤りのあつた住居手当について正しい人の処理を行い、令和3年12月に返納(納付)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、必要な手続等を記載したチェック表を作成するとともに、関係書類の整備状況を複数の職員で確認する

(指導事項) 2件 (収入1、重点事項1) 1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 家畜用飼料の単価供給契約不履行に伴う違約金 通年度分 先数 1件 250,722円 2) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあった。	ことで再発防止の徹底を図る。  1) (今後の対応策等) 今後も法人の状態を逐次確認しつつ、同様の債権を持つ関係部署と連携して未収金の回収手法を検討しながら収入未済の解消に努めていく。 2) (発生原因の検証結果) 制度に対する理解不足及び関係職員によるチェックが不十分であったため、時間外勤務手当として支給すべきものが支給されていた。 (今後の対応策等) 予備監査終了後、支給されていないものについて支給を行った。 今後は、勤務状況システムにおける月末の集計処理の際に、振替申請・承認の有無、同一週内で振替が行われているか否かについて、複数の職員で確認を行うよう徹底する。
--	---

監査対象機関 監査対象期間 監査実施日	農政部 水産技術センター (怒野支所を含む) 令和2年7月～令和3年6月 令和3年9月29日、10月27日	監査の結果 謹じた措置
(指導事項) 2件 (給与1、財産1) 1) 児童手当について、職権に基づく支給額の改定処理において、児童手当事務取扱要領第5条に定める額改定通知書の作成及び受給者への交付が行われておらず、また、当該改定分については、改定後の支給額が受給者台帳に記入されていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 職権に基づく手当支給終了時に行う事務処理の認識不足から、額改定通知書の作成及び受給者への交付、また、改定後の支給額を受給者台帳に記入していなかった。 (今後の対応策等) 直ちに額改定通知書の作成及び受給者への交付、また、改定後の支給額を受給者台帳に記入した。 今後は、事務取扱要領を把握し、定期的に複数職員で受給者台帳を確認することで再発防止に努める。	2) 取得用地上未登記のものがあった。 通年度分 2筆

監査対象機関 監査対象期間 監査実施日	県土整備部 新築状道路建設事務所 令和2年8月～令和3年7月 令和3年10月8日、11月19日
---------------------------	---

監査の結果 (指導事項) 1件 (重点事項1) 1) 週休日の振替において、やむを得ない理由で同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていないものがあった。	1) (発生原因の検証結果) 25/100の部分については、勤務状況システムでは対応していなかったため、集計時に勤務状況システムへ手入力する必要があるが、確認不足により入力を失念した。 (今後の対応策等) 直ちに追給の処理を行い、令和3年11月に該当職員へ支給を行った。 今後は、週休日の振替に係る制度運用が適切に行われるよう職員に周知するとともに、週休日等の勤務状況及び時間外勤務手当を集計する際、複数の職員で確認を行うことにより、適正な事務処理の徹底を図る。
---	---

監査対象機関 監査対象期間 監査実施日	県土整備部 広瀬・琴川ダム管理事務所 令和2年10月～令和3年7月 令和3年10月6日、11月19日	監査の結果 謹じた措置
---------------------------	--	----------------

(指導事項) 3件 (収入1、財産1、契約1) 1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 工事請負契約公正入札違約金 通年度分 先数 2件 15,056,580円	1) (今後の対応策等) ・違約金 8,904,840円の案件については、民事調停が終了し、今後は調停条項に定めた金額のみ回収する。但し、調停条項が不履行の場合には、調停内容は放棄され、当初の金額を回収する。(令和3年986,797円納入済み) ・違約金 6,151,740円の案件については、引き続き継続的な交渉を行う。(令和3年6月21日・11月16日訪問交渉実施) 2) (発生原因の検証結果) 移動報告についての認識がなく、報告していなかった。 (今後の対応策等) 直ちに移動報告を行った。借地契約等の新規・更新・変更があった際には、速やかに移動報告するよう職員に周知徹底し、今後の再発防止に努める。	3) 履行期間を令和2年4月1日から3年間とする琴川ダムエレベーター設備保守京検業務委託契約において、契約書に、「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の適用について」の通知に基づき長期継続契約である旨を示す条項の記載がなかった。
--	--	--

		は引継書へ記載するなど再発防止に努める。
監査対象機関	県土整備部 大門・嵐川ダム管理事務所	
監査対象期間	令和2年10月～令和3年7月	
監査実施日	令和3年10月7日、11月10日	
	監査の結果	謹じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件 (財産1)	1) 借受財産において、公有財産事務取扱規則第54条第2項に規定する移動報告が行われていないものがあった。	1) (発生原因の検証結果) 借受財産に伴う公有財産事務取扱規則第54条等に關する認識が不足していたこと、また、事務所内でのチェック体制が不足していたことにより発生した。 (今後の対応策等) 予備監査後に公有財産移動報告書を提出し、公有財産台帳の修正を行った。 今後は、次年度に移動報告が必要な案件については、担当職員による確認・引継を徹底するとともに他の職員によるダブルチェックを行う。
監査対象機関	県土整備部 深城ダム管理事務所	
監査対象期間	令和2年9月～令和3年9月	
監査実施日	令和3年12月14日	
	監査の結果	謹じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件 (契約1)	1) 植栽管理業務委託において、シルンバー人材センター等と単独随意契約を締結しているが、財務規則第137条第6項に定める公表のうち、一部のものが行われていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 当事務所では通常行っている公共事業や委託等の随意契約において、契約の状況等について公表しており、シルンバー人材センターとの単独随意契約についても同様の取扱いであると誤認していた。 (今後の対応策等) 当該業務は毎年4月下旬から当該年度予算により執行を予定しているため、前年度2月議会による予算成立後速やかに、財務規則第137条第6項第1号及び第2号に掲げられる事項について県ホームページに掲載して公表を行う。 職員には、シルンバー人材センターとの随意契約を行う際は、財務規則に掲げられる事項について公表が必要であることを再度周知し、徹底する。
監査対象機関	中北教育事務所	
監査対象期間	令和2年10月～令和3年8月	
監査実施日	令和3年11月10日、令和4年1月14日	
	監査の結果	謹じた措置

		1) 現金支給に係る職員の給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延しているものがあった。
<b>(指導事項)</b> 1件 (給与1)		1) (発生原因の検証結果) 該当する中学校において、給与等口座振込依頼書が未提出で現金支給の状態となっていたが、給与支給明細書の現金支給額欄の確認が不足していた。 (今後の対応策等) 管内小中学校に対し、毎月の給与支給明細書の現金支給額欄の確認やチェック表による確認を徹底するよう指導した。 今後も、研修会やメール等を通じて注意喚起することにより、給与資金前渡職員口座の適正な取扱いを図る。
監査対象機関	峡東教育事務所	
監査対象期間	令和2年8月～令和3年9月	
監査実施日	令和3年12月22日	
	監査の結果	謹じた措置
<b>(指導事項)</b> 4件 (給与2、重点事項2)	1) 現金支給に係る職員の給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延しているものがあった。	1) (発生原因の検証結果) 給与支給日前に人事給与システムから発出される給与支給明細書の現金支給欄により現金支給がないことを確認していたが、給与支給日当日になって職員給与担当部署から現金支給になる旨の連絡があった。しかし、資金前渡職員である学校長が出張で不在のため通帳を管理する金庫から給与資金前渡職員口座通帳を取り出すことが出来ず、当日中に現金化することができなかった。 (今後の対応策等) 【学校】 今後は、緊急に現金払いとなった場合には、資金前渡職員(学校長)が不在の場合においても、速やかに連絡を取り給与資金前渡職員口座通帳を取り出せるよう管理体制を改める。 【教育事務所】 ①年2回開催する事務担当者研究会等で今回の事例を管内全校と共有し、適正な現金給与支給事務について改めて周知を行った。 ②人事給与システムから支給明細書が発出される時期(支給日の2日程度前)に、給与明細書の現金支給欄確認及び給与資金前渡職員口座通帳の記帳、不測の事態への対応等、資金が口座に滞留しないよう、校務支援システムのメッセージ機能を使用し管内全校に対し周知を行った。
2) 社会保険料に係る雑部金の出納に誤りが		