

②児童家庭課で認定の通知を行ったものから随時調定を行うとともに、電話連絡等で遅くなった旨の連絡を行い、納入のお願いを行っている。  
2) 県外児童入所施設費について  
名古屋市役所に限りがあった旨を説明し、納入のお願いを行い、3月11日付けで名古屋市の支払を確認した。

○福祉保健部精神保健福祉センター

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年12月13日
- 2 監査対象期間 平成21年10月～平成22年9月
- 3 監査の結果

指導事項 1件 (支出1)

1) 物品購入代金の支払いにおいて、財務規則第57条に規定されている請求書に記載すべき請求年月日のないものにより支払いを行っていた。

指導事項に対して講じた措置

1) 物品購入先業者に、今後、請求書の請求年月日を記載してもらおうと改めて依頼した。所属内においても、請求年月日の記載漏れがないよう確認することの周知徹底を図り、書類のチェック機能体制を強化した。

○福祉保健部あけぼの医療福祉センター

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年12月6日
- 2 監査対象期間 平成23年1月25日
- 3 監査の結果

指導事項 3件 (収入1、財産1、物品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 7,450,272円 平成22年度分 193,000円 合計 先数 14件 7,643,272円
- ②あけぼの医療福祉センター使用料  
過年度分 2,720,454円 平成22年度分 572,578円 合計 先数 20件 3,293,032円
- 2) 継続使用許可を行っている貸付財産について、移動報告がされおらず、貸付簿が作成、更新されていないものがあった。
- 3) コピー機のリース物品について、財務規則第168条に規定する占有物品受入調書及び払出調書が作成されていなかった。

指導事項に対して講じた措置

1) 文書や電話により納付催告するとともに、長期滞納者については、家庭訪問や保護者等との面談の機会を設けるなど未収金の早期納入に取り組んでいる。今後も、同様な方法で未済額の縮減に積極的に取り組んでいく。  
2) 今年度の公有財産移動報告において、報告を行った。  
3) 今年度継続したリース物品については、占有物品受入調書及び払出調書を作成した。

○福祉保健部若精福祉センター

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年12月6日
- 2 監査対象期間 平成23年1月25日
- 3 監査の結果

指導事項 2件 (収入1、物品1 (重点))

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 先数 10件 1,172,251円 平成22年度分 先数 1件 4,500円  
合計 先数 11件 1,176,751円
  - ②若精福祉センター使用料  
過年度分 320,742円 平成22年度分 149,305円 合計 先数 6件 470,047円
  - ③雑入  
過年度分 1件 10,734円 平成22年度分 1件 6,866円 合計 先数 2件 17,600円
- 2) 物品の翌年度納入があった。

指導事項に対して講じた措置

1) 電話で納入を促すとともに、保護者に来所して頂き、管理職や課長が納入要請等を行い未済額の減額に努めている。この結果、監査日以降に次のとおり46,170円の納入があった。  
①児童福祉施設費負担金 過年度分 4,200円・平成22年度分 4,500円・計 8,700円  
②若精福祉センター使用料 過年度分 18,600円・平成22年度分 12,004円・計 30,604円  
③雑入 平成22年度分 6,866円・計 6,866円  
2) 平成23年2月9日付事務連絡を作成し、早期発注と納品確認の徹底を全職員に周知するとともに、2月14日の課長会議においても説明し、周知徹底を図った。

なお、現在は物品要求書作成者と担当者が異なる場合には、物品出納員と物品要求書作成者、さらに担当者の3名の納品確認と検収を行っている。

○福祉保健部衛生環境研究所

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年12月10日
- 2 監査対象期間 平成23年1月27日
- 3 監査の結果

指導事項 1件 (支出1)

1) ガス料金の支払いで納期限を過ぎているものがあり、延滞金が発生していた。

指導事項に対して講じた措置

1) 改善すべき具体的な事項については、チェック体制の強化を図り改善した。今後は、財務に関する事務の適正な執行に努める。

○福祉保健部食肉衛生検査所

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年12月8日
- 2 監査対象期間 平成23年2月7日
- 3 監査の結果

指導事項 1件 (支出1)

1) 臨時職員の介護保険料は、65歳に達した月分から徴収不要であるが、当該月分の特別賃金及び例月賃金から介護保険料を控除したため、雑部金口座に過徴収分が滞留していた。

指導事項に対して講じた措置

1) 指導を受けた後、直ちに所管の会計課に相談の上、過徴収分を翌1月支給の健康保険料から差し引くことにより処理した。  
担当者及び上位決裁者が活用する所属保管の雑部金処理マニュアル(平成20年6月出納局)に当該事例を追記し、チェック機能を強化するとともに事務引継に反映することとした。

○森林環境部環境科学研究所

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年10月18日  
委員監査 平成22年11月11日
  - 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年7月
  - 3 監査の結果  
指導事項 1件 (物品1)  
1) 備品原簿をもとに現品確認を行ったところ所在不明なものが認められた。
- 指導事項に対して講じた措置  
1) 10月以降備品の再点検を行い、所在不明な物及び修理が不可能な物に関しては備品台帳から外し、廃棄処分を行った。

○森林環境部森林総合研究所

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年10月18日  
委員監査 平成22年11月25日
  - 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年7月
  - 3 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。  
雑入 昭和59年度分 先数 1件 255,000円
- 指導事項に対して講じた措置  
1) 債務者の倒産により、今後の回収が見込めないため、権利放棄し議会の承認を得て不納欠損処理を行うことが適当と考える。関係課と協議のうえ手続きを進める。

○商工労働部工業技術センター(ワイソセンセンター)

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年11月 2日  
委員監査 平成22年12月20日
  - 2 監査対象期間 平成21年9月～平成22年8月
  - 3 監査の結果  
指導事項 3件 (収入1、物品2)  
1) 歳入について、次のおり収入未済があった。  
機械使用料 過年度分 先数 2件 42,330円  
2) 高度技術開発センター研究指導用機器のリース物品について、財務規則第168条に規定する占有物品受入調書及び払出調書が作成されていなかった。  
3) ワイソンの生産において、財務規則第148条に規定する生産物報告書の作成漏れがあり、生産物報告書の累計と生産物出納簿の累計が相違していた。
- 指導事項に対して講じた措置  
1) 平成17年 5月に倒産したA社及び平成18年12月に倒産したB組合に係る設備使用料の未収金である。両債務者については、破産による清算完了により法人等は消滅し、配当なしということが決定されているので、A社については不納欠損処理を進めているところであり、B組合についても時効成立を待つて不納欠損処理を行う予定である。  
2) 現在リース中の高度技術開発センター研究指導用機器について、直ちに財務規則第168条に規定する占有物品受入調書を作成した。今後は、リース契約等に基づき占有物品について、占有物品受入調書及び払出調書の作成・整備に遺漏のないよう努めていく。  
3) 指摘のあった生産物報告書の未作成分について、直ちに作成し、生産物報告書と生産物

出納簿の累計の相違を解消した。今後は、定期的に報告書と出納簿の突合を行うなど、事務処理に遺漏のないよう努めていく。

○商工労働部宝石美術専門学校

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年11月 5日  
委員監査 平成22年12月20日
  - 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年8月
  - 3 監査の結果  
指導事項 2件 (財産1、物品1)  
1) 借受財産の借受期間、借受数量、借上料について、変更の移動報告がされておらず、借受財産台帳の記載漏れがあった。  
2) パソコン等のリース物品について、財務規則第168条に規定する占有物品受入調書及び払出調書が作成されていなかった。
- 指導事項に対して講じた措置  
1) 平成22年11月8日(月)借受財産に係る移動報告及び記載漏れを確認し、内容修正後の借受財産移動報告書を総務部長あて提出した。  
2) 平成22年11月8日(月)無線LAN機器一式ほか5点に係る占有物品受入調書を作成した。

○商工労働部産業技術短期大学校

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年11月 5日  
委員監査 平成22年12月17日
  - 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年8月
  - 3 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 217,950円 平成22年度分 先数4件 780,000円  
合計 先数 6件 997,950円
- 指導事項に対して講じた措置  
1) 定例監査での指導事項については、速やかに督促を実施し、平成22年度分の授業料未収のうち2件390,000円の収納を確認、さらにもう1件195,000円についても3月中に納付される見込み。  
平成22年度分の残り1件については、これまでも担当指導員とともに納付指導を行ってきた。しかし、家庭の事情等により一括納付が困難な状況であるため、今後は分割による納付を指導し、未収金の回収に努める。  
過年度分の収入未済についても、引き続き文書及び家庭訪問等による督促を継続実施する。

○商工労働部茨城高等技術専門学校

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年11月 4日  
委員監査 平成23年 1月12日
- 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年8月
- 3 監査の結果  
指導事項 2件 (物品2)  
1) 生産物を売却しているが、財務規則第148条に規定する生産物報告調書、第165条に規定する生産物売却調書及び第238条に規定する生産物出納簿が作成されていなかった。





委員監査 平成22年11月 5日  
 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年7月  
 3 監査の結果  
 指導事項 3件 (契約1、財産2)

- 1) LPガス供給において単価契約であるにもかかわらず、契約書に予定数量の記載がなかった。
- 2) 取得用地に未登記のものがあった。
- 3) 清涼飲料水の自動販売機設置に係る行政財産の目的外使用許可において、許可の期間は原則1年のところ3年間の許可をしていた。

指導事項に対して講じた措置  
 1) 平成22年11月10日付けで、「予定数量」の項目を変更契約により追加した。  
 2) 平成23年2月17日付で登記を完了した。  
 3) 平成22年10月29日付で、平成23年度未までであった許可期間を今年度未までとする変更許可指令を行った。

○県土整備部新環状・西関東道路建設事務所

1 監査実施年月日 予備監査 平成22年10月19日～21日  
 委員監査 平成22年11月15日  
 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年7月  
 3 監査の結果  
 指導事項 2件 (収入1、財産1)

- 1) 給与関係の資金前渡職員口座に発生した預金利息の測定が遅延していた。
- 2) 取得用地に未登記のものがあった。

指導事項に対して講じた措置  
 1) 今後は、毎月、通帳記録を実施し、迅速な事務処理を行う。  
 2) 今後は、法務局や関係機関の協力を得る中で、用地課と各事務所が連携して未登記案件の再調査・分類を行い、処理が比較的容易なものから集中的に処理するなどの新たな取組を行い、定期的に進行管理するための会議を開催して一層の処理促進を図っていく。  
 なお、未登記の12筆については、平成22年11月現在、全て登記済である。

○県土整備部広瀬・琴川ダム管理事務所

1 監査実施年月日 予備監査 平成22年10月14日  
 委員監査 平成22年11月15日  
 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年7月  
 3 監査の結果  
 指導事項 1件 (財産1)

- 1) 取得用地に未登記のものがあった。

指導事項に対して講じた措置  
 1) 未登記となっている用地は、県道袖口・塩山線(現柳平・塩山線)の拡幅工事に伴い買収したものであるが、所有権移転登記を行おうとしたところ当該地区は法務局備え付けの地図(旧図)と現地が一致しない地図混乱地区であるため、登記ができない状況であった。現時点でも、当該地は旧図と現況が全く一致せず、分筆登記をするためには当事者及び

隣接者の同意を取り、広範囲を測量する必要がある。この測量には多大な費用と時間を要することが見込まれ、著しく困難な状況にあるため、地元山梨市が実施する国土調査の成果を待つて、地図が確定された後、登記を行うこととする。

○県土整備部荒川ダム管理事務所

1 監査実施年月日 予備監査 平成22年10月18日  
 委員監査 平成22年11月16日  
 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年7月  
 3 監査の結果  
 指導事項 1件 (財産1)

- 1) 取得用地に未登記のものがあった。

指導事項に対して講じた措置  
 1) 今後は、法務局や関係機関の協力を得る中で、用地課と連携して未登記案件の再調査・分類を行い、処理が比較的容易なものから集中的に処理するなどの新たな取組を行い、定期的に進行管理するための会議を開催して一層の処理促進を図っていく。

○県土整備部大門・塩川ダム管理事務所

1 監査実施年月日 予備監査 平成22年10月15日  
 委員監査 平成22年11月16日  
 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年7月  
 3 監査の結果  
 指導事項 2件 (収入1、契約1)

- 1) 取得用地に未登記のものがあった。
- 2) 土地の賃貸借契約において、支出負担行為の決裁前に契約が締結されていた。

指導事項に対して講じた措置  
 1) 現在、塩川ダムにおいて、個人所有地3件、共有地6件、合計9件の未登記箇所がある。相続関係、過去の経緯等について現状の整理を進めるとともに、今後も引続き交渉を進め、早期に未登記の解消が出来るよう努力していく。詳細については、法務局や関係機関の協力を得る中で、用地課と事務所が連携して未登記案件の再調査・分類を行い、処理が比較的容易なものから集中的に処理するなどの新たな取組を行い、定期的に進行管理するための会議を開催して一層の処理促進を図っていく。  
 2) 今後、支出負担行為の決裁後に契約されるようにチェックしていく。

○県土整備部流域下水道事務所

1 監査実施年月日 予備監査 平成22年10月26日～28日  
 委員監査 平成22年11月25日  
 2 監査対象期間 平成21年4月～平成22年7月  
 3 監査の結果  
 指導事項 1件 (財産1)

- 1) 取得用地に未登記のものがあった。

指導事項に対して講じた措置  
 1) 取得用地の未登記については、地権者の相続問題や隣地所有者の境界同意が得られない

ことなどに起因するため、手続きが遅れているものである。今後は、法務局や関係機関の協力を得る中で、用地課などと連携して未登記案件の再調査・分類を行い、処理が比較的容易なものから集中的に処理するなどの新たな取り組みを行い、定期的に進行管理するための会議などを開催して一層の処理促進を図っていく。

○中北教育事務所

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年11月12日  
委員監査 平成22年12月16日
  - 2 監査対象期間 平成21年11月～平成22年8月
  - 3 監査の結果
- 指導事項 1件 (物品1)
- 1) フラグシミリのリース物品について、財務規則第168条に規定する占有物品払出調書が作成されていないかった。

指導事項に対して講じた措置

- 1) 財務規則第168条に規定する占有物品払出調書を作成した。

○陝南教育事務所

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年11月15日  
委員監査 平成22年12月16日
  - 2 監査対象期間 平成21年11月～平成22年8月
  - 3 監査の結果
- 指導事項 1件 (物品1)
- 1) フラグシミリのリース物品について、財務規則第168条に規定する占有物品受入調書及び払出調書が作成されていないかった。

指導事項に対して講じた措置

- 1) 平成22年度にフラグシミりを再リースした分について、占有物品受入調書と払出調書を作成した。  
(平成22年 4月 1日から10月31日まで再リースをした。)

○富士・東部教育事務所

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成23年1月18日
  - 2 監査対象期間 平成21年9月～平成22年10月
  - 3 監査の結果
- 指導事項 1件 (給与1)
- 1) 管内の中学校において、公共交通機関(JR)により通勤している者の通勤手当について、6ヶ月定期代を年2回支給すべきところ、1ヶ月定期代を毎月支給し、過払いとなっていた。

指導事項に対して講じた措置

- 1) 過払いとなっていた通勤手当について、該当校において速やかに返納処理を行った。また、管内の小中学校では、公共交通機関により通勤する事例が少ないことから、鉄道やバスを利用する場合の通勤届記載例や手当額算出方法について、改めて各校の事務職員に周知した。
- 今後は、給与事務等学校訪問調査の実施周期を見直すなど、教育事務所と小中学校との確認体制を強化し、事務処理の適正化に努めていく。

○図書館

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年11月11日  
委員監査 平成22年12月17日
  - 2 監査対象期間 平成21年9月～平成22年8月
  - 3 監査の結果
- 指導事項 3件 (物品3)
- 1) 不明・未返却資料が次のとおり認められた。

①不明資料

平成19年度 83点 平成20年度 157点 平成21年度 43点 平成22年度 336点  
合計 619点

②未返却資料

平成19年度 20点 平成20年度 11点 平成21年度 27点 平成22年度 526点  
合計 584点

- 2) 物品購入において、物品要求書作成前に見積書を徴しているものがあつた。
- 3) システム用サーバー等のリース物品について、財務規則第168条に規定する占有物品受入調書及び払出調書が作成されていないかった。

指導事項に対して講じた措置

1) ①不明資料

- ・閲覧室へのカバン、袋物の持ち込みを禁止し、ロッカーの使用をお願いしている。
- ・職員による書架エリアの巡視を強化することにより、資料の不法な持ち出し行為を抑制している。
- ・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。
- ・盗難防止のための、ICチップを利用したセキュリティゲートの設置については、新館建設の中でその導入を考えていきたい。

②未返却資料

- ・利用者登録の際、返却期限の撤守をお願いしている。
- ・貸出の際、返却日を明記した期日票を貸出資料に添付し、返却期限の撤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、館内規程に基づき、電話・はがきによる督促を行い、回収に努めている。

- ・「山梨県立図書館資料貸出要項」に基づき、3回督促したにもかかわらず、資料の返却を怠ったときは、館外利用の停止措置をとり、再発防止を図っている。
- 2) 物品要求書の決裁時に、担当者に物品の発注予定を確認するなど、複数でチェックを行うことにより再発防止に努める。

- 3) 平成22年 4月 1日からリース契約のものについては作成した。また、今後は引継ぎを徹底し、再発防止に努める。

○美術館(文学館)

- 1 監査実施年月日 予備監査 平成22年11月12日  
委員監査 平成23年 1月20日
  - 2 監査対象期間 平成21年9月～平成22年8月
  - 3 監査の結果
- 指導事項 4件 (物品3、その他1)
- 1) 「山梨県立美術館システム更新・保守委託事業」に係るパソコンやソフトウェアなどのシステム機器について、財務規則第168条に規定する占有物品受入調書が作成されていないかった。

- 2) 「山梨県立美術館システム更新・保守委託業務」の平成17年度から平成22年度に係る当初の契約関係書類(債務負担行為の執行向け、積算表、入札関係書類等)を亡失した。