

1 定例監査（令和3年度下期分）

（1）監査実施機関、監査実施日及び監査の結果は、令和4年3月3日発行（山梨県公報号外第8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機関が講じた措置の内容

監査対象機関	県民生活部 中北地域県民センター
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29日、10月27日
監査の結果	講じた措置
<p>（指導事項） 2件（重点事項2）</p> <p>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。</p> <p>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なかった。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果） 人事給与システムへの入力をする際、時間外勤務手当の入力を失念したもの。</p> <p>2）（発生原因の検証結果） 週休日と振替休日とならない休日とが重なる場合の取扱いについての認識が、①総務事務の集中処理を行う当センター、②職員に休日の勤務を命令する管内所属、③休日に勤務する職員、3者全てになかったこと。</p> <p>1）、2）（今後の対応策等） 支給額に誤りのあった職員について、追給による是正対応を行った。再発防止策として、2）については、制度を当センター内で共有するとともに、管内所属へ周知し、適切な勤務及び申請を行うよう注意喚起を行った。また、1）、2）に共通し、①各種手当の支給時に複数の職員が確認、②各種手当の支給実績を手当確認などの機会に抜き取り調査手法により確認するよう、当センターの業務フローを改善した。</p>

監査対象機関	県民生活部 峡東地域県民センター
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16日、10月26日
監査の結果	講じた措置
<p>（指導事項） 2件（給与1、重点事項1）</p> <p>1）通勤方法の変更に伴い、通勤手当のれい入が発生していたが、予備監査日現在において、れい入の処理がされていなかった。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果） 変更後の通勤手当の認定時に、直前の通勤手当に返納額が生じるか確認するのを失念したため。</p> <p>（今後の対応策等） 直ちに人事給与システムへ登録を行い、返納額のれい入処理を行った。</p> <p>今後は、変更後の通勤手当の認定時に変更前の通勤届等を添付することにより、直前の通勤手当に返納額が発生するか確認すること</p>

<p>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ないかった。</p>	<p>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>週休日と振替休日とならない休日とが重なる場合の取扱いについて、当所属と集中庶務対象所属が共に認識不足であったため。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>休日勤務手当の支給漏れについては、人事給与システムへ修正登録を行い、対象者へ追給処理を行った。休日勤務手当等の制度について、集中庶務対象所属の総務事務担当者を集めた会議において再度周知を行い、①振替等を行った場合には必ず県民センターへ報告し、集中庶務対象所属とのダブルチェックを行うこと、②週休日と振替休日とならない休日とが重なる日を事前に周知し、誤りのないよう処理を行うことを徹底するよう依頼した。</p>
---	---

監査対象機関	県民生活部 峡南地域県民センター	
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15日、10月19日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 2件(重点事項2)</p> <p>1) 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、週休日の振替をしていないことから、勤務時間が割り振られていないにもかかわらず、代休日の指定が行われたため、該当日に勤務した時間に係る手当を支給すべきところ、支給されていないかった。</p> <p>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ないかった。</p>	<p>1)、2) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日と振替休日とならない休日とが重なる場合の取扱いについて、該当所属と集中庶務対象所属が共に認識不足であった。</p> <p>1) (今後の対応策等)</p> <p>週休日と休日が重なる場合の取扱いについて、関係者に周知徹底を図るとともに、代休日の指定ではなく週休日の振替を行うべきであったことから、書類の整備を行った上で休日勤務手当を追給した。</p> <p>今後、同様の事例が生じた場合には、各所属に勤務状況等を十分確認した上で適切に処理を行っていく。</p> <p>2) (今後の対応策等)</p> <p>週休日と休日が重なる場合の取扱いについて、関係者に周知徹底を図るとともに、休日勤務手当を追給した。</p> <p>今後、同様の事例が生じた場合には、各所属に勤務状況等を十分確認した上で適切に処理を行っていく。</p>	

監査対象機関	県民生活部 富士・東部地域県民センター	
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25日、令和4年1月20日	

監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件（収入1、給与1、重点事項1）</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 富士・東部林務環境事務所非常勤嘱託職員報酬に係る返納金 過年度分 先数 1件 142,446円</p> <p>2) 扶養手当について、届出が月の初日である事実発生日から15日を経過しているため、翌月から支給開始と認定すべきところ、当月から支給開始と誤って認定したことにより、過大に支給されているものがあった。</p> <p>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25/100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。また、振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当の支給区分を誤り、過大に支給されているものがあった。</p>	<p>1) (今後の対応策等) 過払金が発生した直後から自宅訪問を定期的に行い、督促を行っている。 本人への再三にわたる納入指導を行い、令和3年10月及び12月並びに令和4年1月にそれぞれ2,000円を現金収納により徴収したところ。引き続き、自宅訪問を行うなどして粘り強く収入未済解消に向け取組を行っていく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 認定を行う際、15日を過ぎた届出であることを失念した。 (今後の対応策等) 認定簿等を修正後、手当の返納の手続きを取り、過払額について、12月分給与支給時に調整により徴収を行った。 再発防止策として、各種手当の支給についての事務を行う県民センターにおいて、決裁事務の際、チェック表などにより再度他の職員による支給要件の確認を徹底する。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 時間外勤務手当の集計時に、週休日の振替を同一週内に行っているかどうかを確認し、システムに手入力で週38時間45分を超えた部分について時間外勤務手当の入力をすべきところ、入力を失念。また、支給区分の誤りについては、申請者本人の入力誤り（同一週休日に振替と時間外勤務がある場合、振替の申請後に時間外勤務の申請を行わなければ、時間外勤務手当が正しい支給率で登録されない）があり、また、集計時に誤りについて気がつかず、そのままシステム登録してしまった。 (今後の対応策等) 令和2年度分の時間外勤務手当の不足額について、12月の当該職員の給与支給時に支給を行った。また、支給区分の誤りについては、システム上で手当額の修正を行い、過払額について、12月分給与支給時に調整により徴収を行った。 再発防止策として、 ①各所属の次長や庶務担当者と情報を共有し、職員への週休日の振替についての事務に誤りのないよう改めて周知する。 ②各種手当の支給実績に誤りがないか、手当</p>

	<p>確認などの機会に確認する。(抜き取り調査手法により確認する)</p> <p>③手当の支給についての事務を行う県民センターにおいて、複数の職員により確認する。</p>
--	---

監査対象機関	総務部 職員研修所
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12日、令和4年2月3日
監査の結果	
<p>(指導事項) 1件(財産1)</p> <p>1) 借受財産について、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かった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>賃借している執務室について、借受財産として認識していなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>公有財産事務取扱規則第54条第2項により、直ちに借受財産移動報告書を提出した。</p> <p>今後は、同規則に基づき、移動報告が適切に行われるよう引継書に記載し、再発防止に努める。</p>

監査対象機関	総務部 総合県税事務所																																		
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4日、令和4年1月27日																																		
監査の結果																																			
<p>(指導事項) 2件(収入1、給与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 style="text-align: right;">単位：円</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">科目</th> <th>令和2年度決算時</th> <th>令和3年10月末現在</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6" style="text-align: center; vertical-align: middle;">直接税</td> <td>個人県民税</td> <td style="text-align: right;">674,226,387</td> <td style="text-align: right;">600,682,285</td> </tr> <tr> <td>法人県民税</td> <td style="text-align: right;">101,061,616</td> <td style="text-align: right;">21,448,737</td> </tr> <tr> <td>個人事業税</td> <td style="text-align: right;">35,008,548</td> <td style="text-align: right;">26,354,039</td> </tr> <tr> <td>法人事業税</td> <td style="text-align: right;">549,200,730</td> <td style="text-align: right;">60,734,461</td> </tr> <tr> <td>不動産取得税</td> <td style="text-align: right;">98,692,688</td> <td style="text-align: right;">63,255,259</td> </tr> <tr> <td>自動車税種別割</td> <td style="text-align: right;">30,847,238</td> <td style="text-align: right;">15,370,349</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">証紙</td> <td>自動車税(県税証紙特別会計繰入金)</td> <td style="text-align: right;">9,703,000</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>加算金</td> <td style="text-align: right;">19,499,933</td> <td style="text-align: right;">16,372,308</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合計</td> <td style="text-align: right;">1,554,723,482</td> <td style="text-align: right;">828,543,428</td> </tr> </tbody> </table>	科目		令和2年度決算時	令和3年10月末現在	直接税	個人県民税	674,226,387	600,682,285	法人県民税	101,061,616	21,448,737	個人事業税	35,008,548	26,354,039	法人事業税	549,200,730	60,734,461	不動産取得税	98,692,688	63,255,259	自動車税種別割	30,847,238	15,370,349	証紙	自動車税(県税証紙特別会計繰入金)	9,703,000	0	加算金	19,499,933	16,372,308	合計		1,554,723,482	828,543,428	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>毎年度策定している「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んでいる。</p> <p>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クレジットカード、スマートフォン決済アプリ「PayPay」による納付、利用時間外電話相談の実施など、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。</p> <p>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、高額滞納者への搜索を積極的に実施し、滞納繰越額の更な</p>
科目		令和2年度決算時	令和3年10月末現在																																
直接税	個人県民税	674,226,387	600,682,285																																
	法人県民税	101,061,616	21,448,737																																
	個人事業税	35,008,548	26,354,039																																
	法人事業税	549,200,730	60,734,461																																
	不動産取得税	98,692,688	63,255,259																																
	自動車税種別割	30,847,238	15,370,349																																
証紙	自動車税(県税証紙特別会計繰入金)	9,703,000	0																																
	加算金	19,499,933	16,372,308																																
合計		1,554,723,482	828,543,428																																

<p>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るが、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>	<p>る圧縮に取り組んでいる。</p> <p>③県税の滞納繰越額のかんりの部分を占める個人県民税については、市町村との共同文書催告、地方税法第48条の規定による直接徴収、山梨県地方税滞納整理機構による取組などを行い、徴収に努めている。</p> <p>④市町村の徴収力強化の取組</p> <p>ア 総合県税事務所職員を市町村へ派遣し、市町村の徴収強化を図っている。</p> <p>イ 市町村職員を総合県税事務所へ受入れ、総合県税事務所職員とともに派遣元市町村の個人住民税の滞納整理を行っている。(令和3年度 5市から6名を受入れた)</p> <p>⑤滞納整理の強化と滞納額の縮減への取組</p> <p>ア 「一斉タイヤロック週間」や「一斉搜索週間」を設定し、集中した取組を行う中で、差押えの早期執行を徹底している。</p> <p>イ 公売が可能なものはインターネット公売、市町村との合同公売を活用し、徴収確保を図っている。</p> <p>令和3年度については、徴収率98.8%を目標に定め、職員一同、その達成に向けて取組を強化している。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>児童手当関係事務の理解不足により事務を失念してしまったことが原因である。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに失念した支給事由消滅通知書を作成し、対象職員に交付した。</p> <p>再発防止対策として、その年度内に作成する予定の児童手当関係の通知書リストを担当者が予め作成し、そのリストに漏れがないことを上司が確認するとともに、その後の執行管理を行うことにより、このような失念ミスを防ぐこととする。</p>
---	---

監査対象機関	福祉保健部 中北保健福祉事務所
監査対象期間	令和2年8月～令和3年8月
監査実施日	令和3年11月30日、令和4年1月14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 (元金)</p> <p>過年度分 先数 3件 5,109,000円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>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に対して、訪問、手紙、電話、面談、住所調査等の措置を講じ、重点的に交渉を行った。連帯保証人との交渉も積極的に</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 28,822,430円 令和3年度分 46,733円 合計 先数 50件 28,869,163円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 6件 268,505円</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 先数 8件 2,603,008円</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 2件 83,292円</p>	<p>行い、未収金の回収に取り組んだ。今後も滞納者個々の状況に応じたきめ細かな償還指導を行う。</p> <p>○収入未済の状況（令和4年2月末日現在）</p> <p>[一般会計]</p> <p>①父子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 先数 3件 4,994,000円 (収納済 115,000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 27,705,114円 (収納済 1,117,316円) 令和3年度分 37,733円 (収納済 9,000円) 合計 先数 48件 27,742,847円 (収納済 1,126,316円)</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 6件 268,505円 (収納済 0円)</p> <p>③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 先数 7件 2,531,008円 (収納済 72,000円)</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 2件 83,292円 (収納済 0円)</p>
--	---

監査対象機関	福祉保健部 峡東保健福祉事務所
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19日、12月22日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件（収入2、支出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>[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 先数 5件 3,168,917円</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 98,321円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>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況確認を行い、今後の償還計画を作成し、現金収納又は納付書により毎月償還するよう指導を行っている。併せて、必要に応じて市町村等の関係機関（市、ハローワーク、フードバンク等）へつなげ、借受人の生活自体の安定を目指すための就業や生活支援を行っている。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。</p> <p>○収入未済の状況（令和4年2月末日現在）</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 先数 5件 3,127,117円 (収納済 41,800円)</p>

<p>2) 調理師免許手数料の収入証紙消印について、収入証紙消印実績調書への入力が入っているものがあった。</p> <p>3) 外部講師に支払った講師謝金について、所得税の源泉徴収税額に誤りがあるものがあった。</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 98,321円 (収納済 0円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 担当者が免許申請の受付後の処理を行った際に、財務上の処理を失念したことに加え、担当課である地域保健課が新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う対応業務に追われる中、免許申請の受付などの中止することが出来ない他の業務も並行して行っており、業務多忙のため課内でのチェック機能が働かなかった。 (今後の対応策等) 免許の申請があった場合、免許の申請に関する進達の起案の表にゴム印で「収入証紙消印実績調書作成済み」と表示することとし、免許申請の処理の際、同時に証紙について財務上の処理を行ったかどうかを確認できるようにした。また、業務が逼迫している地域保健課への増員の要望を行い、会計年度任用職員2名が配置された。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 報酬の支払の際に源泉徴収税額の確認を十分に行えていなかった。 (今後の対応策等) 所得税の還付の手続等を行い、講師に誤って源泉徴収してしまった金額を返金するとともに、支払の際は会計スタッフともこまめに相談し、正確な源泉徴収の手続を行うよう確認を徹底することとした。</p>
---	---

監査対象機関	福祉保健部 峡南保健福祉事務所
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30日、令和4年2月17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。 [一般会計] ①生活保護費返還金 過年度分 先数 56件 21,139,628円 [特別会計] ①母子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 3,821,842円 令和3年度分 196,208円 合計 先数 11件 4,018,050円 ②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 1件 15,128円</p>	<p>1) (今後の対応策等) 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務者の現状を把握するとともに、訪問調査などにより債務者の理解が得られるよう説明し、債権回収に当たっている。 母子福祉資金貸付金償還金に関わる収入未済の対象者に対しては、来庁の呼び出しや自</p>

	<p>宅訪問により生活の現況を確認しながらの償還指導を行い、債務承認書の徴収や分納による「支払計画書」を提出させるなどして確実な償還を促すとともに、状況に応じて連帯保証人に連絡し、償還状況の説明や未収金解消の協力を依頼するなど指導の強化を講じている。</p> <p>○収入未済の状況（令和4年2月末日現在）</p> <p>[一般会計]</p> <p>①生活保護費返還金 過年度分 先数 55件 20,808,388円 (収納済 331,240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 3,776,601円 (収納済 45,241円) 令和3年度分 192,875円 (収納済 3,333円) 合計 先数 11件 3,969,476円 (収納済 48,574円)</p> <p>※母子等の安定した生活確保に配慮するため未納者に対しては、少額ながらも分納をさせているケースが多く、未収金を先行に償還させているため、本来の予定償還期限が逐次到来するにあたり、その分未収金は蓄積せざるを得ない状況である。</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 8,458円 (収納済 6,670円)</p>
--	--

監査対象機関	福祉保健部 富士・東部保健福祉事務所	
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29日、令和4年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 2件（収入1、重点事項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生活保護費返還金 過年度分 28,231,852円 令和3年度分 142,608円 合計 先数 28件 28,374,460円</p> <p>②雑入（感染症法第37条及び第42条に基づく医療費公費負担の自己負担額） 令和3年度分 先数 1件 7,741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 16,573,041円</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>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、保護費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返還金との相殺を行って回収を図る。</p> <p>医療費公費負担の自己負担額については、早急に収納できるよう、引き続き対象者へ支払を呼びかける。</p> <p>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、借用証書を取り交わす際等に面談し、強力に償還の意識付けを行う。また、現在の</p>

<p>令和3年度分 813,613円 合計 先数 31件 17,386,654円</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 4件 149,095円</p> <p>③父子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 62,496円 令和3年度分 68,068円 合計 先数 2件 130,564円</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 950,048円 令和3年度分 73,930円 合計 先数 4件 1,023,978円</p> <p>⑤寡婦福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 1件 38,625円</p> <p>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、週休日の振替がなされた一方で、休日の代休日の指定がなされずに</p>	<p>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とともに、年1回債務承認書、返済状況確認書を借受者、連帯保証人あてに送付し、消滅時効の中断、貸付金の円滑な回収を図る。</p> <p>○収入未済の状況（令和4年3月10日現在）</p> <p>[一般会計]</p> <p>①生活保護費返還金 過年度分 27,920,226円 (収納済 311,626円) 令和3年度分 127,608円 (収納済 15,000円) 合計 先数 27件 28,047,834円 (収納済 326,626円)</p> <p>②雑入（感染症法第37条及び第42条に基づく医療費公費負担の自己負担額） 令和3年度分 先数 1件 7,741円 (収納済 0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 16,174,982円 (収納済 398,059円) 令和3年度分 741,613円 (収納済 72,000円) 合計 先数 31件 16,916,595円 (収納済 470,059円)</p> <p>②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 4件 147,435円 (収納済 1,660円)</p> <p>③父子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 55,552円 (収納済 6,944円) 令和3年度分 34,736円 (収納済 33,332円) 合計 先数 1件 90,288円 (収納済 40,276円)</p> <p>④寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 765,381円 (収納済 184,667円) 令和3年度分 48,330円 (収納済 25,600円) 合計 先数 2件 813,711円 (収納済 210,267円)</p> <p>⑤寡婦福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 1件 38,625円 (収納済 0円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 休日勤務手当に関連する条例、規則、人事課からの通知等の確認不足が原因である。</p>
--	--

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かった。	(今後の対応策等) 条例、規則、人事課からの通知等を改めて確認するとともに、今回の事例を担当内で共有し、手当支給時におけるチェックを強化する。
--------------------------------	--

監査対象機関	福祉保健部 障害者相談所
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16日、令和4年1月12日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件(重点事項1)</p> <p>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、支給されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>障害者相談所では、福祉プラザ内所属の総務事務の集中処理を行っており、今回指導を受けた所属の時間外勤務手当支給事務については、各所属で毎月末に集計された勤務実績に基づいて、人事給与システムへの入力を行っている一方、各所属における時間外・振替勤務に関する監督権はなく、また勤務状況システム上、振替勤務の状況を把握することができないことから、各所属から適切な時間外・振替勤務が報告されなければ適正に時間外勤務手当の支給ができないところ、福祉プラザ内所属の一部で誤った報告がされたため、結果として手当支給額に誤りが生じた。 ※支給額に誤りがあった職員については、是正対応済み。 (今後の対応策等)</p> <p>○予備監査後、福祉プラザ内各所属の次長に対し、指摘された内容については説明し、時間外・振替勤務については、各所属の責任で障害者相談所に対し、適切な報告をするよう伝達した。</p> <p>○今後は、手当支給誤り防止のため、次のように対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度始めに各所属次長に上記内容を説明し、徹底するよう依頼。 ・実績に誤りが無いか、各所属で勤務状況システムに入力した内容を、障害者相談所においてもチェックを行う。

監査対象機関	福祉保健部 あけぼの医療福祉センター
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25日、12月23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</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p>

<p>った。</p> <p>①児童福祉施設費負担金 過年度分 1,287,932円 令和3年度分 35,200円 合計 先数 4件 1,323,132円</p> <p>②あけぼの医療福祉センター使用料 過年度分 先数 6件 2,312,654円</p>	<p>引き続き、通知や電話での督促により債務者に粘り強く働きかけ、未収金の縮減に努める。</p> <p>債務者が入所者の保護者等の場合は、入所支援課と連携して保護者来所時の面談や保護者宅への訪問などの機会も積極的に活用する。</p> <p>○収入未済の状況（令和4年2月末日現在）</p> <p>①児童福祉施設費負担金 過年度分 1,281,932円（収納済 6,000円） 令和3年度分 35,200円（収納済 0円） 合計 先数 4件 1,317,132円 （収納済 6,000円）</p> <p>②あけぼの医療福祉センター使用料 過年度分 先数 6件 2,301,604円 （収納済 11,050円）</p>
--	---

監査対象機関	福祉保健部 衛生環境研究所	
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17日、令和4年1月26日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>（指導事項） 1件（重点事項1）</p> <p>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。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>毎月の集計時、勤務状況システムでの確認が不十分であった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>直ちに勤務状況システムのデータを修正し、未支給分については令和3年12月に過年度分として支給した。</p> <p>今後は、集計データの複数職員による確認を徹底して、再発防止に努める。</p>

監査対象機関	福祉保健部 食肉衛生検査所	
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17日	
	監査の結果	講じた措置
	<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。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果）</p> <p>「行政財産使用料等の算定について（通達）」の改正内容を把握していなかったため、許可指令書に使用料改定の規定を加えていなかった。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>直ちに使用料改定の規定を追加した変更通知書を交付した。</p> <p>今後は、改正の内容を十分に理解し再発防止に努める。</p>

監査対象機関	子育て支援局 中央児童相談所	
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1日、11月11日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 3件（収入1、支出1、給与1）</p> <p>1) 令和2年度の行政財産使用料について、調定が遅延しているものがあった。</p> <p>2) 令和3年2月分電気料の支払が遅延し、延滞利息が発生していた。</p> <p>3) 特殊勤務手当（防疫等作業手当）について、支給対象ではない作業に対して、支給されているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>所属の引っ越しに伴い、本課から出先への行政財産の移管が遅れたこと。</p> <p>それにより、担当者に速やかな調定が必要との認識が薄れていたことが原因で、調定が遅延してしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、確実に年度当初に調定を行うよう引継書に記載するとともに、年間の支出事務管理表を作成して、総務課長・総務リーダーにて進捗管理を徹底していく。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>支払処理をする際に納付に必要な書類を作成し忘れたことにより支払を失念した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、起案者及び確認者によるダブルチェックをこれまで以上に徹底するとともに、年間の支出事務管理表を作成して、総務課長・総務リーダーにて進捗管理を徹底していく。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>子どものこころサポートプラザにおいては、各所属で取りまとめたデータを当所が集中庶務で支出事務を行っている。</p> <p>今回のケースは、該当所属の認識誤りにより作成されたデータを、当所でもチェックで気づかずそのまま支出されたものである。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>誤って支給した特殊勤務手当については、人事給与システムに修正入力を行い、令和3年10月支給給与にて過誤調整を行った。</p> <p>各所属にて、各種手当等の申請などについて事前に入念にチェックするよう指導するとともに、災害・疫病対応等の突発的な事例については、特に入念にチェックを行い、支出誤りが起こらない体制を構築する。</p>

監査対象機関	子育て支援局 甲陽学園	
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16日、令和4年1月25日	
	監査の結果	講じた措置
	(指導事項) 2件（収入1、重点事項1）	

<p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>児童福祉施設費負担金 過年度分 224,836円 令和3年度分 136,667円 合計 先数 5件 361,503円</p> <p>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、4時間の勤務時間の割振変更はなされた一方で、当該4時間に対する休日勤務手当の支給がなされていなかった。また、振替を行い勤務日となった日に係る時間外勤務手当が、週休日における支給区分のまま過大に支給されていた。</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>児童福祉施設費負担金については、山梨県債権管理回収処理マニュアルに基づき、文書、電話、訪問により回収に努めており、債務者の生活状況によっては分割納付を指導し、計画的な納付に努めている。</p> <p>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。</p> <p>○収入未済の状況(令和4年3月3日現在) 過年度分 181,836円(収納済 43,000円) 令和3年度分 136,667円(収納済 0円) 合計 先数 5件 318,503円 (収納済 43,000円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>休日勤務・時間外勤務制度に対する認識不足が原因で発生したものである。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>指摘後直ちに人事課と協議ののち、人事給与システムにて修正入力を行い適正な手当額を支給した。</p> <p>今後は週休日に勤務が発生する場合に、勤務命令や各種手当の支給が適正となっているか確認できるよう、チェックリストを作成して起案者と決裁者でダブルチェックを行っていく。</p>
---	---

監査対象機関	子育て支援局 ころの発達総合支援センター	
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8日	
	監査の結果	講じた措置
	<p>(指導事項) 1件(収入1)</p> <p>1) 直接収納した診療費について、財務規則第45条に定める払込期限を遅延して払い込まれているものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当職員の交替により、財務規則第45条に定める払込期限についての理解が不足していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>払込期限の超過については、すぐにミスに気づき、再度財務規則第45条を所員で確認をし、周知徹底した。また、銀行に行く日をカレンダーに印を付け視覚化し、声掛けを行うようにして実施している。</p>

監査対象機関	子育て支援局 子ども心理治療センターうぐいすの杜	
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11日、令和4年1月13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>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</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>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。</p> <p>○収入未済の状況(令和4年2月末日現在)</p> <p>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</p>
---	---

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
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 4件(支出1、物品1、財産1、重点事項1)</p> <p>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。</p> <p>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った。</p> <p>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った。</p> <p>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</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>支払後5日以内に精算しなければならない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ったことから公費では負担できないものと思いついていた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>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。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>亡失した主要備品について、処理を関係課と協議中であった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>関係課と対応を協議し、返納・払出の処理を行った。</p> <p>今後主要備品に移動があった場合は、遅滞なく処理を行うよう徹底し再発防止に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>「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。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日と休日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。</p>

<p>がなされていなかった。</p>	<p>(今後の対応策等) 支給がなかっ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。</p>
--------------------	--

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

監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 4件 (支出1、契約1、重点事項2)</p> <p>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。</p> <p>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ィ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、履行されていなかった。</p> <p>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25/100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、支給されていなかった。</p> <p>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かった。</p>	<p>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、同様の事案があった場合には規則に沿った検査検収を行い、再発防止に努める。</p> <p>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ィ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ィ責任者の届出をさせた。 今後、同様の事例があった場合は直ちにセキュリティ責任者の届出をさせることにより再発防止に努める。</p> <p>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った場合は適切な事務処理を進め、再発防止に努める。</p> <p>4) (発生原因の検証結果) 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、週休日の振替がなされることにより休日勤務手当の支給が不要となると誤解しており、本来支給すべき休日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</p>

	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
	<p>(指導事項) 1件（重点事項1）</p> <p>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。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>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)</p> <p>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。</p>

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
	<p>(指導事項) 2件（収入1、重点事項1）</p> <p>1) 直接収納した機械設備使用料について、財務規則第45条に定める払込期限を遅延して払い込まれているものがあった。</p> <p>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。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>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)</p> <p>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。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>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)</p> <p>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とともに、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。</p>

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
<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>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</p> <p>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</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>①授業料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>②行政財産使用に伴う電気料</p> <p>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。</p>

監査対象機関	産業労働部 峡南高等技術専門校
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
<p>(指導事項) 1件（契約1）</p> <p>1) 単価契約である定期健康診断委託契約書において、契約解除に関する違約金条項が、単価契約のものとなっていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>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。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>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。</p>

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
<p>(指導事項) 1件（収入1）</p> <p>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。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>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った。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>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</p>

	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
<p>(指導事項) 2件（給与1、重点事項1）</p> <p>1) 現金支給に係る職員の寒冷地手当の追給分が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延していた。</p> <p>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なかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>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。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>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。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日と休日とが重なる日の勤務の扱いについて、制度の把握及びチェックが不十分であった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

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
<p>(指導事項) 2件（重点事項2）</p> <p>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。</p> <p>2) 週休日と振替休日とならない休日とが重</p>	<p>1)、2) (発生原因の検証結果)</p> <p>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。</p> <p>1)、2) (今後の対応策等)</p> <p>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ったものは、</p>

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かった。	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（埋蔵文化財センター）
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った。 所蔵資料の所有権取得に係る損害賠償金 過年度分 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ったものは、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
(指導事項) 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った。	1) (発生原因の検証結果) 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ったが、修正せず登録したことによって、異なる割合で時間外勤務手当が支給されてしまった。 (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
(指導事項) 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、支給されていなかった。	1) (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) 支給不足があった職員については、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、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
(指導事項) 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ったことにより、当該勤務に	1) (発生原因の検証結果) 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

<p>係る時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当に支給誤りがあった。</p>	<p>日に振替を行ってしまった。 休日や週休日の暦日を跨ぐ振替や代休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。</p>
---	---

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	
<p>(指導事項) 1件 (重点事項1)</p> <p>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。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>25/100の時間外勤務手当に係る支払処理は行っていたものの、誤った勤務実績で処理したため、未払いが生じてしまった。 (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。</p>	

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	
<p>(指摘事項) 1件 (給与1)</p> <p>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った。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>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った。 (今後の対応策等) 直ちに、支給誤りのあった住居手当についてれい入の処理を行い、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</p>	

<p>(指導事項) 2件 (収入1、重点事項1)</p> <p>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 過年度分 先数 1件 250,722円</p> <p>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。</p>	<p>ことで再発防止の徹底を図る。</p> <p>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。</p> <p>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なかった。 (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。</p>
--	---

監査対象機関	農政部 水産技術センター (忍野支所を含む)
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29日、10月27日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件 (給与1、財産1)</p> <p>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。</p> <p>2) 取得用地に未登記のものがあった。 過年度分 2筆</p>	<p>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。</p> <p>2) (今後の対応策等) 用地取得から50年近くが経過し、当時の状況を知っている関係者の死亡や相続人の増加から容易に所有権移転登記ができる状況はないが、権利関係者の調査等を継続して行い未登記の解消に努める。</p>

監査対象機関	県土整備部 新環状道路建設事務所
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8日、11月19日

監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (重点事項1)</p> <p>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。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>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いため、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。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

監査対象機関	県土整備部 広瀬・琴川ダム管理事務所	
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6日、11月19日	
監査の結果	講じた措置	
<p>(指導事項) 3件 (収入1、財産1、契約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>工事請負契約公正入札違約金 過年度分 先数 2件 15,056,580円</p> <p>2) 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。</p> <p>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設備保守点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運用について」の通知に基づく長期継続契約である旨を示す条項の記載がなかった。</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・違約金 8,904,840円の案件については、民事調停が終結し、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、調停内容は破棄され、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) <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>移動報告についての認識がなく、報告していなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>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。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>「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運用について」の認識が不足していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>令和3年11月15日に、長期継続契約である旨を示す条項の記載を追加した「業務委託変更契約書」を締結した。</p> <p>なお、職員への周知徹底を図り、異動の際</p>	

	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・塩川ダム管理事務所
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	講じた措置
(指導事項) 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条等に関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	講じた措置
(指導事項) 1件(契約1) 1) 植栽管理業務委託において、シルバー人材センター等と単独随意契約を締結していたが、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	講じた措置

<p>(指導事項) 1件（給与1）</p> <p>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つた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>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。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
---	---

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	講じた措置
<p>(指導事項) 4件（給与2、重点事項2）</p> <p>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つた。</p> <p>2) 社会保険料に係る雑部金の出納に誤りが</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>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つた。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つた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>【学校】</p> <p>今後は、緊急に現金払いとなった場合等には、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。</p> <p>【教育事務所】</p> <p>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。</p> <p>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）等に、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。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p>

<p>あり、残額が過大となっていた。</p> <p>3) 同一週内に週休日の振替ができず、1週間の勤務時間が38時間45分を超えたため、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が支給されていた時間外勤務手当について、当該週に別の週の週休日を振り替えたことにより、1週間の勤務時間が38時間45分を超えておらず、過大に支給されているものがあった。</p> <p>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かった。</p>	<p>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など毎月繰越金が発生することになるが、繰越金の内訳の管理、確認ができていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過大に徴収した保険料の還付及び健康保険料と厚生年金保険料との更正等の処理を行った。(令和2年度)</p> <p>また、一部発生原因等が不明なもの(健康保険料1円過大。厚生年金保険料1円不足)について、令和3年度も引き続き、雑部金会計で預かった額、各小中学校で届け出た等級に基づく納付金額及び納付書記載金額等を突合するなどして原因究明を進めているが、現在まで解明できていない。今後も引き続き原因究明と処理を進める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>当該振替処理の決裁後、手当支給までの間に行われた別の振替処理により、当該週の勤務時間数に変動したことを見落とした結果、不要な割増賃金処理をしてしまった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>誤った処理について、勤務状況システム及び人事給与システムへの修正登録を行い、当該支給分のれい入処理を行った。</p> <p>今後は、毎月の週休日・休日勤務に係る勤務の振替・代休取得等について、勤務状況システム及び人事給与システム入力結果を決裁者、事務担当者及び担当内の複数職員により確認することを徹底し、再発防止に努める。</p> <p>4) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日と休日が重なる日における勤務に対する手当支給事務について事務担当者の理解が十分でなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>誤った処理について、勤務状況システム及び人事給与システムへの修正登録を行い、当該休日勤務手当の追加支給を行った。</p> <p>今後は、毎月の週休日・休日勤務に係る勤務の振替・代休取得等について、勤務状況システム及び人事給与システム入力結果を決裁者、事務担当者及び担当内の複数職員により確認することを徹底し、再発防止に努める。</p>
--	---

監査対象機関	総合教育センター
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19日、11月17日
監査の結果	講じた措置

<p>(指導事項) 1件 (重点事項1)</p> <p>1) 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かった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日と振替休日とならない休日とが重なる日における制度を担当者等が把握しておらず、必要な処理がされていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>休日勤務手当については、予備監査終了後、速やかに支給を行った。</p> <p>担当者等は改めて関係通知等を精査し、引継書に留意事項として記載し、再発防止に努める。</p>
---	---

監査対象機関	図書館																									
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19日、令和4年1月26日																									
監査の結果	講じた措置																									
<p>(指導事項) 1件 (物品1)</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> <table border="0" data-bbox="239 963 558 1187"> <tr><td>平成29年度</td><td>40点</td></tr> <tr><td>平成30年度</td><td>27点</td></tr> <tr><td>令和元年度</td><td>40点</td></tr> <tr><td>令和2年度</td><td>31点</td></tr> <tr><td>令和3年度</td><td>31点</td></tr> <tr><td>合計</td><td>169点</td></tr> </table> <p>②未返却資料</p> <table border="0" data-bbox="239 1232 558 1456"> <tr><td>平成29年度</td><td>40点</td></tr> <tr><td>平成30年度</td><td>68点</td></tr> <tr><td>令和元年度</td><td>129点</td></tr> <tr><td>令和2年度</td><td>87点</td></tr> <tr><td>令和3年度</td><td>3,382点(200点)</td></tr> <tr><td>合計</td><td>3,706点</td></tr> </table> <p>※令和3年度の()内は、未返却資料のうち返却期限が8月31日以前のもの</p>	平成29年度	40点	平成30年度	27点	令和元年度	40点	令和2年度	31点	令和3年度	31点	合計	169点	平成29年度	40点	平成30年度	68点	令和元年度	129点	令和2年度	87点	令和3年度	3,382点(200点)	合計	3,706点	<p>1) (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視の強化により、資料の不法な持ち出し行為を抑制している。 ・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ている。 ・利用案内や広報物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。 ・点検漏れや配架場所違いを探すための資料探索システム機器を機器更新で導入した。 <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。 ・貸出の際、返却日を明記した貸出票を出力している。 ・返却期限が過ぎても返却されない場合は、隔月末にハガキで、年度末にはハガキや電話で督促し、予約がある資料等については、随時督促を行い回収に努めている。また、未返却資料等を紛失した場合は、借りた同じ本を弁償させている。 ・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 	
平成29年度	40点																									
平成30年度	27点																									
令和元年度	40点																									
令和2年度	31点																									
令和3年度	31点																									
合計	169点																									
平成29年度	40点																									
平成30年度	68点																									
令和元年度	129点																									
令和2年度	87点																									
令和3年度	3,382点(200点)																									
合計	3,706点																									

	出の許可を与えない措置をとり、再発防止を図っている。
--	----------------------------

監査対象機関	北杜高等学校
監査対象期間	令和2年10月～令和3年9月
監査実施日	令和3年12月17日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件 (契約1) 1) 農業用ビニールハウスに係る修繕工事において、請書が徴されていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 財務規則に規定された請書の事項についての理解が不十分であった。また、請負工事であったため、建設業法についても理解が不十分であった。 (今後の対応策等) 直ちに請書を徴し、契約内容の確認を行うとともに、担当内に周知した。 今後は、適切な事務処理が行われるよう、改めて職場内研修を行うとともに、決裁者による確認を徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関	甲府第一高等学校
監査対象期間	令和2年11月～令和3年7月
監査実施日	令和3年10月19日、11月24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、次のとおり不備があった。 ① 手当額の決定に当たり、職員が公署より遠い駐車を借りた場合は、公署まで一般に利用し得る最短の経路により認定すべきところ、駐車場までの距離により認定が行われ、過大に支給されていた。 ② 手当の支給単位期間が1か月を超える場合には、通勤手当認定簿を使用して認定すべきところ、通勤届の決定事項の欄で認定されていた。また、人事給与システムによる返納処理は行われていたが、通勤手当認定簿による認定が行われていなかった。	1) (発生原因の検証結果) ①、② 通勤手当認定時に関係職員によるチェックが不十分であった。 (今後の対応策等) ① 予備監査終了後、速やかに再認定を行い、必要な精算を行った。今後は、今回の指導事項を関係者全員で共有するとともに、当該指導事項を通勤届ファイルに綴り、担当者が替わっても同様の事例が発生しないよう再発防止を図る。 ② 予備監査終了後、速やかに通勤手当認定簿による認定を行った。今後は、今回の指導事項を関係者全員で共有するとともに、当該指導事項を通勤届ファイルに綴り、担当者が替わっても同様の事例が発生しないよう再発防止を図る。

監査対象機関	甲府東高等学校
監査対象期間	令和2年11月～令和3年7月
監査実施日	令和3年10月20日、11月25日
監査の結果	講じた措置

<p>(指導事項) 1件 (契約1)</p> <p>1) 日直代行業務委託契約において、シルバー人材センター等と単独随意契約を締結していたが、財務規則第137条第6項に定める公表が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>制度を熟知していなかった。 (今後の対応策等)</p> <p>財務規則に定める手続に則り、適切に執行する。</p>
---	--

監査対象機関	甲府工業高等学校
監査対象期間	令和2年11月～令和3年9月
監査実施日	令和3年12月17日

監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 3件 (収入2、契約1)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 行政財産使用料 令和3年度分 先数 1件 4,172円</p> <p>2) 行政財産使用料の未収金について、「山梨県税外収入の督促及び滞納処分に関する規則」に定める督促状の発付が、納期限後20日以内に行われていなかった。また、債権管理について、「山梨県債権回収及び処理マニュアル」に定める様式に準じた延滞債権管理簿が作成されていなかった。</p> <p>3) 日直代行業務委託契約において、財務規則第137条第3項に予定価格が10万円以上のときは、二人以上の者から見積書を徴さなければならないと規定されているが、一者しか見積書を徴していなかった。</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>債務者に未収である旨説明し、納付を促した。また、延滞債権管理簿を作成し、未収金の債権管理状況を明確にした。今後は、行政財産使用料の納期限後直ちに納付状況を確認し、所属内で未収の状況を共有するなど、再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>行政財産使用料について、調定後の納付状況の追跡が出来ておらず、未収金となっていることを把握できていなかった。 (今後の対応策等)</p> <p>債務者に未収である旨説明し、納付を促した。また、延滞債権管理簿を作成し、未収金の債権管理状況を明確にした。今後は、行政財産使用料の納期限後直ちに納付状況を確認し、所属内で未収の状況を共有するなど、再発防止に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>シルバー人材センターの2箇所の派遣事業所から見積書を徴していたが、派遣元が両者とも山梨県シルバー人材センター連合会であり、実質一者からしか見積書を徴していない状態だった。 (今後の対応策等)</p> <p>今後は、2者からの見積書の徴取若しくは地方自治法施行令第167条の2第3項及び財務規則第137条第6項の規定による手続を行うことにより、適正に契約事務を行う。</p>

監査対象機関	甲府城西高等学校
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7日、令和4年1月27日

監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (給与1)</p>	

1) 扶養手当について、届出が月の初日である事実発生日から15日を経過していないため、当月から支給開始と認定すべきところ、翌月から支給開始と誤って認定したことにより、過少に支給されているものがあった。	1) (発生原因の検証結果) 扶養手当の支給時期について認識不足があった。 (今後の対応策等) 直ちに支給の始期を遡り、未支給分の支給を行った。 今後は、職員に対し早めに扶養手当の提出を促して、規定に基づき適正に処理していく。
--	---

監査対象機関	甲府昭和高等学校
監査対象期間	令和2年11月～令和3年7月
監査実施日	令和3年10月22日、11月25日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(契約1) 1) 日直代行業務委託契約において、シルバー人材センター等と単独随意契約を締結していたが、財務規則第137条第6項に定める公表が行われていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 財務規則第137条第6項の内容を熟知していなかった。 (今後の対応策等) 令和4年度の執行に向け、財務規則第137条第6項第1号及び第2号により、公表を行った。今後は、規則に基づく事務手続が適切に行われるよう、財務規則等をよく確認することにより、再発防止に努める。

監査対象機関	農林高等学校
監査対象期間	令和2年11月～令和3年7月
監査実施日	令和3年10月26日、11月19日
監査の結果	講じた措置
(指摘事項) 2件(収入1、契約1) 1) 生産物校内販売により直接収納した現金収入について、財務規則第45条に定める払込期限を7日以上遅延して指定金融機関に払い込まれていた。(892,100円) 2) 自動販売機設置に係る県有財産賃貸借契約について、契約保証金が納付される前に契約が締結されていた。	1) (発生原因の検証結果) 財務規則第45条の規定を熟知していなかったため、遅延してしまった。 (今後の対応策等) 今後は、生産物売払収入について、副担当を選任し体制を強化し、規則に沿った取扱いを徹底し遺漏のないよう再発防止に努める。
(指導事項) 1件(給与1) 1) 現金支給に係る職員の給与が給与資金前	2) (発生原因の検証結果) 財務規則第109条第2項「契約保証金は、契約締結の際納付させなければならない。」を失念してしまった。 (今後の対応策等) 今後は、財務規則に基づき調定伺いの納期限を契約日以前に設定し、納付を行わせることを周知徹底する。後任者には、引継ぎ等による情報共有を行い、再発防止に努める。
1) (発生原因の検証結果)	1) (発生原因の検証結果)

<p>渡職員口座に滞留し、支給が遅延しているものがあつた。</p>	<p>給与事務について、担当者の認識不足により、給与支給日翌日に給与資金前渡職員口座に給与が振り込まれたことが判明し、該当職員に手渡したためである。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、給与にかかる制度や、必要な手続を事務室内で再度確認し、複数の職員がチェックする体制を整え、遺漏のないよう再発防止に努める。</p>
-----------------------------------	--

監査対象機関	巨摩高等学校	
監査対象期間	令和2年11月～令和3年9月	
監査実施日	令和3年12月17日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件 (収入1)</p> <p>1) 令和3年度の行政財産使用料について、予備監査日現在、調定されていなかった。 (合計 105,778円)</p>		<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>行政財産使用許可に係る使用料調定が必要なことを失念してしまった。</p> <p>また、行政財産に係る調定事務の実施について、所属内の相互の確認体制が働かなかつたことも未調定となつた一因と考えられる。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>予備監査後、速やかに行政財産使用料(合計 105,778円)の調定を行い、全額が収納されている。</p> <p>今後は、年度当初に調定を行う必要がある収入項目について、調定起案の実施等、事務の実施確認を担当者以外の確認者も重複チェックできるように、収入事務実施チェック表を作成し、確認を行う。</p> <p>また、年度途中で貸付や使用許可について移動があつた場合には、移動報告の作成に合わせてチェック表の改正も行う。</p>

監査対象機関	白根高等学校	
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17日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件 (収入1、契約1)</p> <p>1) 自動販売機設置に係る県有財産貸付料について、納期限を入力せずに調定伺いを作成し、契約書の日付を超えた納期限の納入通知書が発行されていた。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>賃貸借契約書に定める納期限を把握していなかったことが原因であつた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>本賃貸借契約に限らず、他の契約についても法令・契約等で別に納期限の規定がないか確認し、別に定めがある場合については、適正な納期を確保した納付書を発行できるよ</p>

<p>2) 日直代行業務委託契約において、シルバー人材センター等と単独随意契約を締結していたが、財務規則第137条第6項に定める公表が行われていなかった。</p>	<p>う、調定伺いの作成時期をまとめた一覧表を作成し、進捗管理を行うことにより再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 財務規則の規定を確認していなかったことが原因であった。 (今後の対応策等) 現契約については公表を行った。今後は速やかに公表を行えるよう、改めて契約事務の際にチェックを行うことにより、再発防止に努める。</p>
---	--

監査対象機関	青洲高等学校	
監査対象期間	令和2年9月～令和3年10月	
監査実施日	令和4年1月6日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (給与1)</p> <p>1) 住居手当について、届出が月の初日である事実発生日から15日を経過していないため、当月から支給開始と認定すべきところ、翌月から支給開始と誤って認定したことにより、過少に支給されているものがあった。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果) 令和3年4月に峡南高校及び増穂商業高校の2校が青洲高校校舎へ移転したことに伴い、年度当初の手当認定の事務量が増大した。これにより給与事務担当者の業務負担が増し、認定誤りの発生につながった。 また、回議におけるチェック体制が機能しておらず、上位決裁者も認定誤りを見落としした。 (今後の対応策等) 認定を修正し、不足していた住居手当を支給した。 手当の認定事務は担当者のみ確認するのではなく、回議ルート上の職員も認定時のチェックリストを用いて様々な視点から確認することにより、認定が正しく行われるよう合意を図った。</p>

監査対象機関	都留高等学校	
監査対象期間	令和2年11月～令和3年10月	
監査実施日	令和4年1月6日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件 (収入2)</p> <p>1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>①授業料 過年度分 先数 1件 9,900円</p> <p>②会計年度任用職員報酬に係る返納金 過年度分 先数 1件 66,912円</p> <p>③行政財産使用に伴う電気料 令和3年度分 先数 1件 6,591円</p>		<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>①、③未納者に対し、電話連絡による納入催促を行うなど、未収金を減らす努力を継続していく。</p> <p>②退職した会計年度任用職員に対し、電話連絡による納入催促を行うなど、未収金を減らす努力を継続していく。</p>

<p>2) 入学審査料について、収入証紙消印実績簿の金額に誤りがあった。</p>	<p>2) (発生原因の検証結果) 財務会計システムの収入証紙消印実績の入学審査料入力画面に件数を入力すれば自動的に金額を算出するが、担当者が間違った箇所に入力したため、誤りが生じた。 (今後の対応策等) 入力済の収入証紙消印実績簿を複数職員で確認を行い、再発防止に努める。</p>
--	--

監査対象機関	都留興譲館高等学校	
監査対象期間	令和2年11月～令和3年7月	
監査実施日	令和3年10月27日、11月26日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指摘事項) 1件 (財産1)</p> <p>1) 令和2年9月1日付け及び令和3年2月27日付け消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書において、自動火災報知設備及び非常放送設備に不良箇所があったが、消防法第8条の規定による防火管理上必要な整備が行われていなかった。</p> <p>(指導事項) 1件 (財産1)</p> <p>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かった。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果) 不良箇所について、整備しなければならぬと認識していたが、消防法及び防火管理に関する知識が不足しており、当面使用する予定のない浴室の火災報知器の不良であったことなどから、迅速な対応ができていなかった。 (今後の対応策等) 自動火災報知設備、非常放送設備の不良箇所を整備した。 今後は、消防法及び防火管理に関する知識を深め、防火管理者による報告内容の確認及び不良箇所があった場合は、必要な措置を速やかに行い、改善状況の確認を確実に実施して再発防止に努める。</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 道路占用許可において、5年毎の更新のため、更新に合わせて移動報告を行うことを担当者が認識していなかった。 (今後の対応策等) 直ちに移動報告書を提出した。 今後は、道路占用許可の更新に係る保存文書及び事務引継書に移動報告を行うことを明記し再発防止に努める。</p>

監査対象機関	富士北稜高等学校	
監査対象期間	令和2年11月～令和3年10月	
監査実施日	令和4年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (給与1)</p> <p>1) 現金支給に係る職員の年末調整還付金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。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果) 年末調整還付金の支給方法を現金支給としている者がいることを把握していなかった。 (今後の対応策等)</p>

	全教職員の現金支給の有無を複数の職員が確認することで、再発防止に努める。
--	--------------------------------------

監査対象機関	ひばりが丘高等学校	
監査対象期間	令和2年11月～令和3年10月	
監査実施日	令和4年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
	(指導事項) 1件 (契約1) 1) 単価契約である給食調理等業務委託契約書及び一般廃棄物収集、運搬及び処分委託契約書において、契約解除に関する違約金条項が単価契約のものとなっていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 一般的な委託契約と単価契約で、違約金条項の内容が異なるとの認識がなかった。 (今後の対応策等) 契約については、違約金条項を単価契約用にするための変更契約を結んだ。 契約書の違約金条項を見直し、起案時に「契約書に記載すべき事項一覧」を添付し確認を徹底して再発防止に努める。

監査対象機関	ろう学校	
監査対象期間	令和2年9月～令和3年10月	
監査実施日	令和4年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
	(指導事項) 1件 (支出1) 1) 収入証紙の購入に係る前渡資金について、財務規則第72条第2項に規定する5日を超えて精算されていた。	1) (発生原因の検証結果) 令和2年10月30日の安全運転管理者等講習会に出席予定であったが、令和2年11月2日に包括外部監査があり、準備もあり見合わせた。調整により令和3年1月29日に受講したことから精算が遅れてしまった。 (今後の対応策等) 令和3年度の講習会は、指定日に受講し、支払を了した日から5日以内に前渡資金精算書を作成した。 今後は、財務規則に基づき事務手続が適切に行われるよう、安全運転管理者等講習会開催日程と学校年間行事予定表を確認のうえ、受講日が確定した時点で事務手続を行うこととし再発防止に努める。

監査対象機関	あけぼの支援学校	
監査対象期間	令和2年9月～令和3年10月	
監査実施日	令和4年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
	(指導事項) 2件 (給与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、支給が遅延していた。	1) (発生原因の検証結果) 職員の任用時に、口座振替依頼書の控えを受け取っていなかったため、現金支給がある

<p>2) 扶養手当について、届出が事実発生日から15日を経過しているため、翌月から支給開始と認定すべきところ、事実発生日の属する月から支給開始と誤って認定したことにより、過大に支給されているものがあった。</p>	<p>ことを認識していなかった。また、給与明細書の確認が遅れたため、支給が遅延した。 (今後の対応策等) 職員との相互確認を徹底するとともに事前に給与明細書を打ち出し、現金支給の有無を確認することで再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 認定事務の理解や確認が不十分であったことから誤って認定を行った。 (今後の対応策等) 過払い分については、れい入処理を行っている。今後は再発防止に努め、認定事務の確認を徹底し、適正な処理を行う。</p>
---	--

監査対象機関	わかば支援学校	
監査対象期間	令和2年9月～令和3年10月	
監査実施日	令和4年1月12日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (契約1)</p> <p>1) 単価契約であるスクールバスの運行業務等に係る業務委託契約書において、契約解除に関する違約金条項が単価契約のものとなっていないものがあった。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果) 違約金条項に係る制度の認識不足から、契約書作成時に年間契約と同内容としてしまった。 (今後の対応策等) 直ちに変更契約を結ぶとともに、今後は、契約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。</p>

監査対象機関	やまびこ支援学校	
監査対象期間	令和2年11月～令和3年7月	
監査実施日	令和3年10月29日、11月26日	
	監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件 (収入1)</p> <p>1) 令和2年度及び3年度の行政財産使用料について、予備監査日現在、調定されていないものがあった。</p>		<p>1) (発生原因の検証結果) 宮谷の旧校舎が廃地となり桂台の新校舎に移転し、宮谷旧校舎と桂台新校舎の分を含めて管理していたが、令和2年度から旧校舎分が学校施設課の管理となり、旧校舎で行政財産の使用許可を出した分と新校舎で許可を出した分とを整理する際、担当者の認識不足により未調定となった。 (今後の対応策等) 直ちに調定を作成し、使用料の納付を確認した。 今後は、行政財産使用許可の件数と許可台帳を突合するとともに、複数の職員による確認を徹底し、再発防止に努める。</p>

監査対象機関	かえで支援学校
監査対象期間	令和2年9月～令和3年10月
監査実施日	令和4年1月12日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件（給与1、契約1）</p> <p>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つた。</p> <p>2) 日直代行業務委託契約において、シルバー人材センター等と単独随意契約を締結していたが、財務規則第137条第6項に定める公表が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>体育代替職員（会計年度任用職員）から産休代替職員（臨時的任用職員）に切り替わつたことにより、給与等口座振替を担当部署に提出したが、口座振替が給料日に間に合はず現金支給となり、また土日を挟んだことも影響し確認が遅れ支給が遅延した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>関係課と連絡を密にして現金支給者の情報を事前に把握するとともに、給料日には給与資金前渡職員通帳を記帳して確認を行い、再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>財務規則の理解が不十分であつたため、適正な手続を行つていなかった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>今後は、財務規則を遵守し、令和4年度の契約からは、「発注の見通しの公表」「契約締結前の公表」「契約締結後の公表」について遺漏がないよう、複数の職員で確認を行い、再発防止に努める。</p>

監査対象機関	高等支援学校桃花台学園
監査対象期間	令和2年11月～令和3年10月
監査実施日	令和4年1月12日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 1件（給与1）</p> <p>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。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>週休日の振替において、同一週内に振替ができなかったが、給与担当への連絡が不十分であつた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに未支給分の支給を行つた。</p> <p>今後は、同一週内に振替ができない場合は、該当職員が勤務状況システムの申請内容を画面コピーし管理職に決裁を受けた後、給与担当へ連絡を行う。事務手続が適切に行われるよう、職員に周知徹底を図るとともに、再発防止に努める。</p>