

うように、交通誘導警備員の人員数を設定したのが原因である。  
 (今後の対応策等)  
 今後においては、発注者と請負者にて協議を行い、単価及び工事実施条件に合わせた適正な契約変更を行うこととする。

監査対象所属	県土整備部 富士・東部建設事務所 (本所)
監査対象期間	平成27年度
監査実施日	平成28年5月12～13日、6月21日

監査の結果

講じた措置

<p>(指遵事項) 5件 (収入2、給与2、財産1) 1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。                  ①道路使用料                  過年度分 先数 1件 10,560円                  ②工事契約解除に伴う前払金返還利息                  過年度分 先数 1件 31,636円</p> <p>2) 現金収納 (コピー代) において、財務規則第45条に定める期限までに払込みがされていないものがあつた。</p>	<p>1) (今後の対応策等)                  ①、②は同一債務者であり、債務者が倒産したため、債権回収が不可能となっている。今後回収の見込みがなく、また平成29年9月をもって時効となるため、不納欠損を行う予定である。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)                  現金を収納した金額が2千円に達しないうちは、その取りまとめ期間を延長し、収納した日の最も古いものの収納日を1日目と計算して30日間分までの金額を取りまとめ、その翌日までに払い込むことができる。当所の現金収納は、コピー代のみであるが、業務多忙のため翌日に金融機関に収納することを失念してしまつた。                  (今後の対応策等)                  指導を受けてからは、現金集計表を作成し、最も古い収納日からの日数及び金額を集計し、金額(2千円)及び30日間に近づく可能性がある場合は、速やかに金融機関への払込みを行い、再発防止に努める。                  また、担当者が不在の際にも確認できるように、担当内で当該業務について情報共有を図る。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)                  平成27年12月分賃金の支給に際し、短期臨時職員1名について、1日と36時間と欠勤があつたところ、誤って1日を8時間として処理し、44時間の欠勤としてしまつた。15分間過分に欠勤処理してしまつたことから、結果的に本来支給すべき賃金額に対して219円の不足となつた。                  (今後の対応策等)                  不足分219円については、平成28年6月に当該短期臨時職員に対して追加支給を行った。</p>
--	---

4) 平成27年度給与改定分の追給を職員に現金支給した際、給与支給明細書の写しに領収印を徴していなかつた。

5) 取得用地に未登記のものがあつた。  
 過年度分 586筆

<p>今後より一層、臨時職員取扱要綱等の諸規程の研究に励み、事務処理ミスを防止する。                  4) (発生原因の検証結果)                  給与を現金支給した際には、給与支給明細書に領収印を徴さなければならぬが、業務多忙により失念した。                  (今後の対応策等)                  今後は、給与等口座振込依頼書とその都度確認し、事務所内の現金支給対象者を把握する。                  また、給与支給明細書の作成時に現金支給欄を確認し、現金支給がある場合には必ず領収印を徴し、適正な取扱いに努める。</p> <p>5) (今後の対応策等)                  未登記の主たる原因の第一は、相続問題である。農地や山林は相続登記がされていないことが多く、用地買収で発起した遺産分割協議がまとまらなかつたため、所有権登記ができていない。                  第二は、公園の混乱によるものである。法務局にある古い「地積測量図」は、実測をせずに公図を参考に作成されているものも多く、現況と一致しない地図混乱の原因となつている。改めて、境界確認の同意と再測量を行う必要があるが、隣接土地所有者の同意が貰えないケースも多い。                  第三は、共有者多数によるものである。共有者の中には、外国に移住したり、追跡調査中に新たな相続発生により、共有者が更に増加する場合もあり、予想以上の時間を必要とする。                  平成3年度より、未登記処理を行う非常勤嘱託職員1名を配置し、未登記原因の調査と解消を図っている。また、新たに用地買収を進めるに当たり、未登記土地の地権者やその相続人であつた場合には、用地交渉と併せて未登記の解消を図っている。                  平成28年度からは、「過年度未登記処理方針」に基づき、実態を踏まえた過年度未登記の再調査を実施し、「登記可能」「登記保留」「登記対象外」に分類し、登記可能と分類されたものに集中して、未登記解消に取り組んでいる。                  再調査においては、必要に応じて(社)公共嘱託登記士地家屋調査士協会及び(社)公共嘱託登記司法書士協会に調査委託し、意見を聴取している。                  平成28年度(平成28年11月末時点)は、25件の協力依頼を行い、7件の未登記</p>
---

を解消した。  
今後も引き続き、過年度未登記処理方針に基づき、未登記案件の解消を図っていく。

監査対象所属	県土整備部 富士・東部建設事務所 (吉田支所)
監査対象期間	平成27年度
監査実施日	平成28年5月16～18日、6月24日

監査の結果 講じた措置

**(指導事項) 2件 (収入1、財産1)**  
1) 現金収納 (コピー代) において、財務規則第45条に定める期限までに払込みがされていないものがあった。

1) (発生原因の検証結果)  
行政文書クイック提供サービスに基づく現金の収納が、複数職員により行われており、職員間での相互確認の不足により、収納した現金の残高について正確な把握を行えなかったことが原因と考えられる。  
(今後の対応策等)  
今回の指摘を受け、即座に当該事務に関わる職員間で運用規定に関する再確認を行った。  
また、現金を収納した際は、残高を文書提供整理簿に集計欄を設け記載し現在額を確認することで確実な対応を行うこととした。

2) 取得用地に未登記のものがあった。  
過年度分 213筆  
平成27年度分 7筆  
合計 220筆

2) (今後の対応策等)  
平成27年度分の未登記については、全て登記を完了した。  
また、過年度分については「過年度未登記事務処理取扱要領」等に基づき、「登記可能」、「登記保留」及び「登記対象外」に分類の上、登記可能な案件から解消に向け処理を進めているところであり、今後とも早期解消に努める。

監査対象所属	出納局 会計課
監査対象期間	平成27年度
監査実施日	平成28年8月4日、9月2日

監査の結果 講じた措置

**(指導事項) 1件 (給与1)**  
1) 9月16日に給与資金前渡職員口座へ入金された宿日直手当について、翌年2月23日まで口座に滞留し、現金支給が遅延していた。

1) (発生原因の検証結果)  
①制度の理解不足  
給与関係の事務処理は、「給与関係事務処理要綱」(平成19年4月、人事課)により取り扱うことになっているが、その要綱に対する理解(特に手計算による場合の現金支給)が不十分であった。  
具体的には、手計算による場合でも、通常の給与と同様に当該職員の口座に振り込まれるものと勘違いをしていた。

②通帳の確認不足  
給与資金前渡職員口座(普通預金)の状況を、利息が発生する8月、2月の2回しか確認していなかった。例月給与において現金支給の職員がいない場合であっても、給与支給日に通帳の記載を行っていれば、仮に制度理解が不十分であったとしても、支給すべき給与が口座に滞留するといった事態を避けることはできたと考える。  
(今後の対応策等)  
① 総務事務担当に対する「給与関係事務処理要綱」の周知。  
② 「給与資金前渡職員口座確認表」の作成  
平成28年4月から、「給与資金前渡職員口座確認表」を作成している。これは、担当者が毎月の給与支給日にATMにより通帳の残高確認を行い、その結果を課長補佐が確認し、それぞれが押印するもの。これにより、通帳口座の残高を給与支給日に2人の職員が確認を行うことになり、今回のような事態の発生を防ぐことができると考えている。

監査対象所属	企業局 総務課
監査対象期間	平成27年度
監査実施日	平成28年6月28～29日、7月26日

監査の結果 講じた措置

**(指摘事項) 1件 (その他1)**  
1) 物品に関する事務等、財務に関する事務について、指導事項に該当する不適切な事務処理が多数あった。  
指導事項 8件 (物品3、工事1、その他4)  
①郵便切手について、郵便切手類受払簿の受高及び払高に記載されていないものがあった。

1) (発生原因の検証結果)  
平成27年6月24日発送の「やまなし水素・燃料電池ホンボシステム」のチラシ発送用に購入した切手について、急を要していたので、購入後に切手を一時保管せず直ちに払出しを行ったため、受払簿への記載を怠ってしまった。  
(今後の対応策等)  
郵便切手類受払簿の修正を行った。  
今後は、購入した切手について、直ちに受払簿に記載を行い、複数で確認するなどチェック体制を強化することで、受払簿の記載漏れ防止に努める。  
② (発生原因の検証結果)  
企業局財務規程で運用する県財務規則第161条第2項の規定に基づく物品貸付調書の作成について、制度の理解が十分でなかった。  
(今後の対応策等)

③塩川事務所内の物品を、市において放課後児童クラブの用に供するため貸付しているが、運用する県財務規則第161条第2項の規定に定める物品貸付調書による貸付けが行われていなかった。

③貯蔵品の庫出において、企業局財務規程第76条第2項に定める貯蔵品庫出伝票が作成されていなかった。

④丘の公園清里ゴルフコース芝生修繕工事について、山梨県公共事業ポータルサイトの情報公開サービスにて公表されていなかった。

⑤抽ノ木発電所改修工事的特別修繕引当金の残高について、平成27年度に修繕工事が完了したため、取り崩して事業外収益の引当金戻入に計上すべきところ、流動負債の特別修繕引当金に計上したままとなっていた。

⑥平成28年度末退職予定者の退職給付引当金について、流動負債の退職給付引当金に計上すべきところを固定負債の退職

平成28年度の貸付けについては、指摘を踏まえて、7月1日付けで物品貸付調書を整理した。

③ (発生原因の検証結果)  
企業局財務規程第76条に規定されている貯蔵品庫出伝票(第44号様式の2)の作成について、制度の理解が十分でなかった。(今後の対応策等)  
貯蔵品庫出伝票を起票及び整備した。今後は、貯蔵品の管理に関する書類の綴りに、事務処理手順を記載した事務処理メモを作成し綴っておくとともに、振替伝票の証拠書類として貯蔵品庫出伝票の写しを添付することとし、引継ぎ等の際にも確実に引き継ぐ。

④ (発生原因の検証結果)  
「公共工事における入札及び契約の過程並びに契約の内容等に係る情報の公表要領」に基づく公表の事務処理について、制度及び手続の理解が十分でなく、山梨県の有資格者名簿に登載されていない業者と契約締結をする場合は、公共事業総合管理システムによる処理ができず、また、当該要領による公表の対応外であると誤解していた。(今後の対応策等)  
指摘のあった工事については、事後的に、山梨県公共事業ポータルサイトの情報公開サービスにより公表を行った。今後は、引継書及び起案書類等に当該要領に基づき公開手順を綴って残しておくことにより、他の職員が担当することになったも公表の事務処理が必要であることが分かるようしておく。

⑤ (発生原因の検証結果)  
引当金に係る会計処理について、制度の理解が十分でなかった。(今後の対応策等)  
指摘のあった特別修繕引当金については、平成28年度決算において取り崩し、特別利益に計上することとした。

⑥ (発生原因の検証結果)  
引当金に係る会計処理について、制度の理解が十分でなかった。

⑦ 給付引当金に計上していた。  
平成27年度末退職者分の退職給付引当金について、未払人件費に計上すべきところを流動負債の退職給付引当金に計上していた。

⑧ 収益的収入において、固定資産の長期前受金戻入に係る振替処理が1件されていた。

(今後の対応策等)  
指摘のあった退職給付引当金について、平成28年度決算から当年度退職者分については未払人件費、次年度退職者分については流動負債の退職給付引当金に計上することとした。  
今後は、退職給付引当金の取扱いについて、未払金・流動負債・固定負債の区分けを明確にする事務処理メモを作成するとともに、引継ぎ等の際にも確実に引き継ぐ。  
⑧ (発生原因の検証結果)  
決算処理で振替伝票を作成し、決裁も受けていたが、財務会計システムに決裁登録の入力をしていなかったため、決算書に反映されていなかった。原因は見落としてである。(今後の対応策等)  
平成28年度決算時に振替処理を行う。今後は、伝票を綴る際に、システムへの決裁登録漏れが無いかを必ずチェックする。また、システムの伝票検索で伝票状態を定期的にチェックし、システム上の未決裁の有無を確認する。

監査対象所属	企業局 電気課
監査対象期間	平成27年度
監査実施日	平成28年6月28～29日、7月26日
監査の結果	
(指導事項) 1件(給与1)	1) (発生原因の検証結果) JR利用による、片道の営業キロ数が60.1km以上の区間の乗車券を同時購入すると適用される往復割引制度について、担当職員の理解が不十分であり誤りが生じてしまった。また、所属内チェックも不十分であった。(今後の対応策等) 速やかに適正な旅費に改め、過払いとなった旅費について、該当者から返還を受けた。また、今回の指導を受け、旅費支給に係るマニュアルなどを参考に、旅費制度及びその取扱いについて、担当者をはじめ各職員へ再度周知徹底をすることともに、割引制度の適用の可否や、合理的経路であるか等、注意すべき確認項目についてチェック体制の強化を図り、再発防止に努めている。
講じた措置	

監査対象所属	企業局 発電総合制御所	
監査対象期間	平成27年度	
監査実施日	平成28年5月19日、6月20日	
監査の結果	講じた措置	
(指導事項) 1件(工事1)	1) (発生原因の検証結果) 電子入札により単独随管契約であったため、公共事業ポータルサイトの情報公開手続を、別途行わなければならないことを失念していた。 (今後の対応策等) 当該工事について公共事業ポータルサイトから公表を行った。 今後は、引継書及び起案書類等に当該要領に基づき公開手順を綴って残しておくことにより、他の職員が担当することになっても公表の事務処理が必要であることが分かるようにしておく。	
監査対象所属	企業局 早川水系発電管理事務所	
監査対象期間	平成27年度	
監査実施日	平成28年5月31日、7月1日	
監査の結果	講じた措置	
(指導事項) 1件(財産1)	1) (発生原因の検証結果) 電柱添架に関する基本契約書に基づき、使用区間毎に借受財産に係る個別契約を締結しているが、個別契約書の締結日が契約期間の初日より後の日付となっているものがあった。 (今後の対応策等) 今後は、現状に変更が生じた時点でその都度内容を確認し、適切な処理を行う。	
監査対象所属	企業局 石和温泉管理事務所	
監査対象期間	平成27年度	
監査実施日	平成28年5月20日、6月22日	
監査の結果	講じた措置	
(指導事項) 2件(収入1、契約1)	1) (今後の対応策等) 未納者に対しては、督促・催告・訪問等することにより、未収金の徴収を行った結果、平成28年11月末日時点で、過年度分が31,458円、平成27年度分が2,690,034円の	
1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 温泉供給収益収入 過年度分 13,402,198円 平成27年度分 4,342,148円		

合計	先数 37件 17,744,346円	未収金を徴収した。 今後も継続して未収金の回収に努める。
2) 予定価格調書において、入札書比較価格は記入してあったが、契約担当者が予定価格を記入していなかった。また、附請負額に誤りがあった。	2) (発生原因の検証結果) 委託業者については、入札書比較価格により決定されるため、担当者の予定価格や附請負額に対するチェックが不十分だったと考えられる。 (今後の対応策等) 予定価格を記入するともに附請負額の訂正を行った。今後は複数担当者によるチェックを行い再発防止に努める。	
監査対象所属	教育庁 総務課	
監査対象期間	平成27年度	
監査実施日	平成28年7月13日、8月22日	
監査の結果	講じた措置	
(指導事項) 3件(支出1、給与1、物品1)	1) 社会活動費の資金前渡職員は、本庁においてには部局等幹事課の事務課長補佐とすることになっているが、事務課長補佐以外の職員が資金前渡職員に指定されていた。 (今後の対応策等) 平成28年7月13日、資金前渡職員を事務課長補佐に変更した。今後は、財務規則、関係通知等に則り、適正な事務処理に努める。 2) (発生原因の検証結果) 当該職員の年末調整の還付金の還付方法が現金還付であることを見落としていたとともに、還付日に給与資金前渡職員口座の入出金状況を確認していなかった。 (今後の対応策等) 今後は、給与支給日、還付日に給与資金前渡職員口座の記帳を確実に行うとともに、各課担当者が給与支給明細書等により現金支給の有無を確認する。 また、現金受給者に口座振込を働きかける。 3) (発生原因の検証結果) 国からの委託事業に使用するための郵便切手の購入(受入)であること、また、払出しもすぐに行うことから、受払簿の記載が不要と誤認していた。 (今後の対応策等) 郵便切手の受入れ、払出しの際は必ず受払簿に記載することを徹底するとともに、財務規則、関係通知等を確認の上事務処理を行うよう職員に周知徹底する。	
3) 平成27年9月に購入した郵便切手について、財務規則第243条に定める郵便切手類受払簿に記載されていないがあった。		



監査対象所属	教育庁 福利給与課	
監査対象期間	平成27年度	
監査実施日	平成28年7月12日、8月22日	
	監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件(契約1)	1) 教職員の「元氣回復事業」及び「健康管理推進事業」の業務委託契約において、委託料を全額前金払いしていたが、業務完了後、契約に基づいて提出された委託業務完了報告書の検査確認について、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) 委託事業の完了を確認した際に、検査調書の作成を失念した。 (今後の対応策等) 直ちに検査調書を作成し実績報告書に添付した。 また、今後は各事業の実施要領に検査調書の作成等について規定し、事務手続が適切に行われるよう再発防止に努める。

監査対象所属	教育庁 学校施設課	
監査対象期間	平成27年度	
監査実施日	平成28年7月12日、8月22日	
	監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件(収入1)	1) 平成27年度普通財産土地貸付料のうち、旧桂高校文化創造館敷地内の電気通信線路設備(支線1条)の設置を目的とした貸付料について、調定が遅延していた。	1) (発生原因の検証結果) 本来、年度当初に行うべき調定を認識不足により失念しており、調定が遅延してしまつた。 (今後の対応策等) 今後はこのようなことがないよう、一層留意して年度当初に調定を行うよう徹底するとともに、年度当初に調定事務が行われているか担当者以外の職員によるチェックを行い再発防止に努める。

監査対象所属	教育庁 義務教育課	
監査対象期間	平成27年度	
監査実施日	平成28年7月11日、8月22日	
	監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 1件(収入1)	1) 証紙購入等代行事務について、次のとおり不備があった ①現金等を受領したときは、金額、現金等送付者の氏名を直ちに補助者等が確認し、処理簿の金額等確認欄に押印することとされているが、直ちに行われていないものがあつた。 ②証紙の購入が、現金等を受領した日又はその翌日までに行われていないものがあ	1) (発生原因の検証結果) ① 「収入証紙条例施行規則の取扱いについて」の一部改正通知の趣旨が徹底されていなかったため、補助者等の確認及び処理簿への押印に遅れが生じた。 ② 「収入証紙条例施行規則の取扱いについて」の一部改正通知の趣旨が徹底されていなかったため、現金等を受領後に収入証紙の購入が遅れが生じた。

	③ 証紙購入等代行事務処理簿の様式について、「収入証紙条例施行規則の取扱いについて」の一部改正通知において示された様式と異なる様式が使用されていた。また、月計と累計が記載されていたいなかった。	③ 「収入証紙条例施行規則の取扱いについて」の一部改正通知において示された様式を、事務処理の簡便化との思いから重複する日付等について、割愛した様式に変えて使用していた。また、月計・累計については記載漏れであった。 (今後の対応策等) ① 「収入証紙条例施行規則の取扱いについて」の一部改正通知の趣旨を徹底し、代行事務担当者は、現金等を受領した際には、申請内容等の確認を行い、補助者等の確認を速やかに受けるとともに、処理簿に遅滞なく記載するなどとして、再発防止に努める。 ② 代行事務担当者は、現金等を受領後、補助者等の確認を受け遅滞なく収入証紙を購入し、再発防止に努める。 ③ 「収入証紙条例施行規則の取扱いについて」の一部改正通知において示された様式を使用するとともに、月計・累計欄の記載についても忘れずに行い、再発防止に努める。
--	--	--

監査対象所属	教育庁 高校教育課(新しい学校づくり推進室)	
監査対象期間	平成27年度	
監査実施日	平成28年7月6日、8月22日	
	監査の結果	講じた措置
<b>(指導事項)</b> 6件(収入4、支出1、財産1)	1) 歳入について、次のとおり収入未済があつた。 ①教育奨励資金貸付金償還金 過年度分 13,082,400円 平成27年度分 446,800円 合計 先数 46件 13,529,200円 ②地域改善対策高等学校等奨学資金返還金 過年度分 19,387,729円 平成27年度分 457,466円 合計 先数 30件 19,825,195円 ③定時制課程等修学奨励金返還金 過年度分 先数 8件 713,000円	1) (発生原因の検証結果) 3つの奨学金ともに、貸付者の住所が特定できなかったり、経済状況が厳しく返済が困難な状況が背景に存在する。 また、地域改善対策高等学校等奨学資金返還金については、昭和41年に進学奨励事業が創設されて以来、給付型の奨学金制度である時期が続き、昭和62年10月から、貸付型に切り替わつた経緯があり、返済義務があるにもかかわらず、給付されたものと誤認している例も見受けられ、返済への理解が得られていない状況もある。 (今後の対応策等) 3つの奨学金とも、本年度調定分については、期限までに納入がない者に対しては、文書による督促や電話連絡等により納入を促し、また、過年度調定分についても、電話連絡等により納入を継続して行つていく。 また、未収金に係る滞納整理事務を、年次スケジュール表として整理し、収入未済の解

<p>2) 地域改善対策高等学校等奨学金について、奨学金借入金未提出のものが34件、56,071,496円あった。</p> <p>3) 教育奨励資金貸付金の台帳に記載されている債権のうち2件について、貸付けを確認できる書類が保存されておらず、そのうち1件の調定がされていなかった。</p> <p>4) 収入未済に係る延滞債権管理簿の金額に誤りのあるものがあった。また、平成27年度中に行われた交渉経緯等が記載されていないものがあった。</p> <p>5) 交通被災児童就学奨励費補助金及び育英奨学金運営費補助金のれい入において、財務規則第5.1条に規定するれい入金納入通知書の納期限が、れい入の決定の日から25日以内となっていないものがあった。</p> <p>6) 借受財産（建物敷用地）について、借受料の改定があったが、公有財産事務取扱規則第5.4条第2項に定める移動報告が行われていなかった。</p>	<p>消を目指していく。</p> <p>2) (今後の対応策等) 地域改善対策高等学校等奨学金については、奨学金借入金未提出が提出されていない者に対して、借入金未提出を提出するよう催促しているところであり、今後も借入金未提出について、交渉などにより提出を促していく方針である。</p> <p>3) (今後の対応策等) 教育奨励資金貸付金の台帳作成に使用した過去のデータを全て拾い出すなどとして、当該2名分の債権の情報について検索しているところである。他の2つの奨学金関係の過去のデータも含めて、当該貸付けが確認できる資料等がないか調査を進めているところである。今後も引き続き、保存書類や保存データの調査等を一層進め、未回収のための調定手続ができるよう努めていく。</p> <p>4) (発生原因の検証結果) 収入未済に係る延滞債権管理簿の金額の誤りは、台帳からの転記ミスである。また、平成27年度中に行われた交渉経緯等が記載されていないものについては、復命書・口頭受理等の記録は残したものの、管理簿への転記を行っていないものがある。(今後の対応策等) 転記については、処理件数が多いなか、転記後の確認をしっかりと行い再発防止に努めていく。 交渉記録については、相手と話ができなかった場合についても、交渉記録として通話の日時等を記録する。</p> <p>5) (発生原因の検証結果) 出納整理期間中に行った額の確定に伴うれい入向いの納期限を、誤って出納整理期間末日で指定したものである。(今後の対応策等) 財務規則に則り、適正な事務処理を心がけ、再発防止に努めていく。</p> <p>6) (発生原因の検証結果) 借受料の改定時に山梨県公有財産事務取扱規則第5.4条第2項に基づく報告書の作成を把握していなかったため。(今後の対応策等) 借受料の改定について移動報告書を作成し、財産管理課へ提出を行った。今後は、公有財産事務取扱規則に則り、適正な事務処理を心がけ、再発防止に努めてい</p>
--	--

<p>2) 平成27年度に資金前渡及び精算が行われたが、当該年度内に入れい入処理されていないものがあった。</p>	<p>&lt;</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 収入未済になっている710,000円については、山梨ことぶき勸学院の基本学習費として県に納入するため岐阜教育事務所で保管していた現金が亡失したものであり、平成23年5月31日に同所から日下部警察署に被害届を提出し、警察による捜査が行われている。(今後の対応策等) 当該現金の亡失は盗難による第三者の不法行為である可能性が高いことから、捜査の進展により犯人が見つかった場合は、その者に対し、民法の規定による損害賠償責任を求めらる。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 異動に伴い担当職員が交替し、会計事務に不慣れであったため、資金前渡の精算をもって全ての処理が終了したものと誤解してしまひ、出納閉鎖までに入れい入処理を行わなかった。(今後の対応策等) 平成28年7月5日に過年度れい入(調定)処理済み。 会計事務に係る処理期限について、担当者とはもとより、担当課長補佐、総括課長補佐もスケジュール管理し、遅延のないよう留意する。 また、年度を跨ぐ会計事務については、担当者の交替等により遺漏することがないよう、チェックリストを作成するとともに、複数人で管理し、再発防止に努める。</p>
---	--

監査対象所属	議会事務局
監査対象期間	平成27年度
監査実施日	平成28年8月2～3日、9月2日
	監査の結果
(指導事項) 2件(支出1、物品1)	1) (発生原因の検証結果) 議長は、年度開始直後に資金前渡により支出をする必要があり、旧年度中に新年度予算配当後、支出準備を行う必要が
	1) 社会活動費の資金前渡職員は、本庁においては、事務局等幹事課の事務課長補佐とすることになっているが、事務課長補佐以外の職員が資金前渡職員に指定されていた。
	議した措置

<p>2) 財務規則第151条関係運用通知に基づき備品(図書)の現品確認について、物品出納員への報告はされていたが、帳簿に登録されているものと現物との照合が行われていなかった。</p>	<p>ある。          社会活動費は、総務課秘書担当で執行をしており、正規職員2名体制であるため、毎年課長補佐がそれ以外の職員のいずれかが定期人事異動の対象となる。          このため、年度末の支出準備の際、課長補佐が異動する年度については、異動対象ではない職員を資金前渡職員に指定し、支出を行った。          これは、旧年度中の支出事務を行うに当たり、内容があるものの、異動前の職員を、あたかも現任議会事務局職員として資金前渡職員に指定することに抵抗があったことが発端であると考えられ、この抵抗感が、「社会活動費執行基準」どおりの処理を行うという考えに勝ってしまっていたため、課長補佐とそれ以外の職員とを年度毎交互に指定することが引き継がれてきた。          (今後の対応策等)          平成28年度は、課長補佐が異動対象でなかったため、課長補佐を資金前渡職員に指定している。          次年度の執行についても、課長補佐を指定することとする。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)          備品の現品確認については認識していたものの約2万冊ある図書について、図書目録と現品との整合は、目視・手作業で行うしかなく、専任司書職員1名という体制では年数回行う除籍のための書架整理の際に、できる範囲での現品確認を行うにとどまっていた。          (今後の対応策等)          一度に約2万冊ある蔵書の現品架合作業を手作業で実施することは非常に困難であるため、図書分類ごとに実施することとした。</p>
--	--

監査対象所属	警察本部
監査対象期間	平成27年度
監査実施日	平成28年7月25～26日、8月26日
監査の結果	
<p><b>(指摘事項)</b> 3件(収入1、支出1、重点1) 1) 歳入について、次のおり収入未済があった。</p> <p>①放置違反金          過年度分 55,000円          平成27年度分 30,000円          合計 先数 6件 85,000円</p>	
講じた措置	
<p>1) (今後の対応策等)          継続的に滞納処分を視野に入れた所在調査、電話、随戸等を行い徴収に努めた結果、放置違反金 1件15,000円が納付された(平成28年11月末時点)。          今後も引き続き、債務者への催告、財産等</p>	

<p>②放置違反金に係る延滞金          平成27年度分 先数 1件 2,500円</p> <p>2) 解割に係る業務委託において、平成26年度を契約期間として依頼したものが、平成27年度契約分に含めて精算され、支払われていた。</p> <p>3) 電気料金と電気通信料金の公共料金資金前渡口座からの振替を目的とした支出命令において、電気料金の支出命令が遅れたため、先に入金されていた電気通信料金から振替られていた。</p>	<p>の状況及び所在調査等を実施し、未収金の早期回収に努める。          2) (発生原因の検証結果)          支払事務に対する理解不足とチェックが不十分であったため。          (今後の対応策等)          当該業務の特殊性に鑑みて、関係機関と調整を行い、契約内容の見直しの検討、検査終了までにかかる日数等を十分に精査した上で、の検査依頼を行うとともに履行の進捗状況の管理を徹底する。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)          振替日の確認が不十分であったことから、資金前渡口座への入金が遅延したため。          (今後の対応策等)          自動口座振替に係る事務手続について、関係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。</p>
--	--

発行者 山梨県 甲府市丸の内二丁目六番一号

印刷所 (株)サンニチ印刷 甲府市北口二丁目六番