

山梨県公報

第十一号

令和元年

六月十三日

木曜日

目次

告示

○令和元年度地籍調査事業計画の決定……………七五

公告

○特定非営利活動法人の設立の認証申請……………七五

○清算人の就任……………七五

監査委員

○監査の結果に基づく措置状況……………七六

告示

山梨県告示第三十号

国土調査法(昭和二十六年法律第八十号)第六条の三第二項の規定により令和元年度地籍調査事業計画を定めたので、同条第五項の規定により次のとおり告示する。
令和元年六月十三日

山梨県知事 長 崎 幸太郎

- 一 調査を行う者の名称 甲府市、富士吉田市、山梨市、甲斐市、甲州市、市川三郷町、早川町、身延町及び南部町
- 二 調査地域 甲府市山宮町、塚原町、古府中町、下積翠寺町及び上積翠寺町、富士吉田市新屋及び上吉田、山梨市牧丘町西保中及び牧平、甲斐市吉沢、甲州市塩山下小田原、西八代郡市川三郷町大塚、南巨摩郡早川町小縄及び初鹿島、南巨摩郡身延町常葉、市之瀬、八日市場、宮木及び大城並びに南巨摩郡南部町万沢の各一部
- 三 調査期間 平成三十一年四月一日から令和二年三月三十一日まで

公告

● 特定非営利活動法人の設立の認証申請

特定非営利活動促進法(平成十年法律第七号)第十条第一項の規定により、次のとお

り特定非営利活動法人の設立の認証申請があった。その関係書類は、山梨県県民情報センターに備え置いて縦覧に供する。
令和元年六月十三日

山梨県知事 長 崎 幸太郎

- 一 申請のあった年月日 令和元年六月四日
- 二 申請に係る特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地並びにその定款に記載された目的
- 1 名称 特定非営利活動法人横浜国際人權センター山梨
- 2 代表者の氏名 横山美香
- 3 主たる事務所の所在地 山梨県甲府市上町六百一番地四
- 4 定款に記載された目的 この法人は、障がい者の就労促進を図るとともに、人権尊重並びに平和社会構築の意識を育み、もって社会福祉の向上に寄与することを目的とする。
- 三 縦覧期間 令和元年六月六日から同年七月六日まで

● 清算人の就任

土地改良法(昭和二十四年法律第九十五号)第六十八条第四項において準用する同法第十八条第十七項の規定により、解散した長浜土地改良区から次のとおり清算人の就任の届出があった。
令和元年六月十三日

山梨県知事 長 崎 幸太郎

清算人氏名	住 所	就任年月日
三浦由一	南都留郡富士河口湖町長浜七百九十九番地一	令和元年五月十三日
三浦理策	南都留郡富士河口湖町長浜七百四十八番地	同
梶原芳章	南都留郡富士河口湖町長浜四百三十六番地	同

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。

令和元年六月十三日

山梨県監査委員

小島

久

徹

同

小

泉

一

司

同

山

田

功

樹

同

桜

本

広

樹

1 定例監査（平成30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31年3月14日発行（山梨県公報号外第13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29年10月～平成30年8月
監査実施日	平成30年11月29日、平成31年1月29日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件（給与1）	1) (発生原因の検証結果) 週休日の振替において、同一週内に振替ができなかったため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた勤務があったとして、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していたが、当該週に祝日があったため、1週間の勤務時間が38時間45分を超えておらず、時間外勤務手当が課税されていなかった。
	1) (発生原因の検証結果) 週に祝日を含む勤務時間数について、時間外勤務の取扱や週休日の振替等の関連通知を十分に確認せずに事務を行っていた。 (今後の対応策等) 直ちに誤支給となった対象勤務時間数について、人事給与システムへ修正登録を行った。今後は、時間外勤務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、担当職員に周知徹底を図るとともに、関連通知等の内容をその都度確認し、再発防止に努める。

監査対象所属	県民生活部 中北地域県民センター
監査対象期間	平成29年7月～平成30年6月
監査実施日	平成30年9月21日、10月19日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 3件（給与1、契約1、収入1）	1) (発生原因の検証結果) 派遣市町村研修職員の時間外勤務手当等の支給は、平成29年度からの業務であり、事務手続上については、本庁出納局会計課への確認等を行った上で処理したが、所得税の納付は県職員と同様に、本庁出納局会計課において自動的に処理されるなどの思い込みが担当者であったことから、納付についての確認を行わなかったことにより生じたものである。 (今後の対応策等) 同様の誤りが発生しないよう、組織として次のとおり再発防止策を講じた。 ①会計事務に関する疑義等の照会を行う場合には、内容が明確にわかるよう書面・メールでの照会を原則とし、担当内への情報共有も合わせて行うことを徹底した。 ②会計事務処理でマニュアル等を活用した研修等を実施し、会計事務に関する知識の向上

2) 長期継続契約の対象となる緊急地震速報情報提供業務委託契約について、単年度契約が行われていたが、「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」の通知に基づく出納局長への協議が行われていなかった。

③根拠規定等の確認を怠らないようにするため、従来実施している支出関係のチェック表での担当者チェックに加え、担当者以外の職員（リーダー以下の職員）によるチェックを加えることで、チェック体制を強化した。

2) (発生原因の検証結果)
本件は、平成23年4月に消防防災課から同契約業務が移管された際、単年度契約であったため、以降、単年度契約として締結しており、長期継続契約としての認識がなく、出納局長との協議は行っていなかったものである。
(今後の対応策等)
緊急地震速報の受信機器は、すでに耐用年数を経過し、故障の可能性も高く長期継続契約になじまないため、単年度契約をする場合に要する出納局長への協議を行った。
今後、事務に係る規則や運用通知等の一層の確認の徹底を図るとともに、事務引継書等にも留意点として明記するなど、事務が適正に遂行されるよう事務改善を行った。

3) 「行政文書の写しの交付」に係る現金収納事務において、次のとおり不適切な処理があった。

3) (発生原因の検証結果)
本件は、行政文書の写しの交付に係る現金収納の事務処理について、担当した職員はもとより所属内での理解・認識が不十分であったことから生じたものである。
(今後の対応策等)
現金収納時の事務処理手順について所属内であらためて確認し、同様のミスを繰り返さないよう、次のとおり再発防止策を講じた。

①現金領収書の金額を誤り、二重繰で金額を訂正した領収書を相手に交付しているものがあった。また、原符は、訂正前の金額のままとなっていた。
②それに係る「交付申出書」の職員記載欄への記載がなかった。

①財務規則や会計事務関係書類を関係職員に配布し、不明点は互いに質問し合う等、理解を深めるよう徹底した。
②受付時、交付枚数や金額を複数職員で確認することとした。
③現金領収書通知書等を回覧する際、行政文書の写しの交付申出書と金額に齟齬がないかを慎重に確認することとした。

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29年7月～平成30年6月
監査実施日	平成30年9月27日、10月22日
監査の結果	講じた措置
(指導事項) 2件（給与1、契約1）	1) (発生原因の検証結果) ①7月の手当確認時に判明したパスによる通勤手当の認定額について、人事給与システム

<p>ムでは修正されていたが、通勤届の決定事項欄の通勤手当額が修正されていないものがあつた。</p> <p>②高速道路を利用して通勤する者について、通勤届の「新幹線鉄道等を利用する職員」の欄が未記入のまま認定されているものがあつた。</p> <p>③自動車等に係る通勤手当額の改定については、人事委員会の「通勤手当の支給について（通知）」第8第3項により、通勤手当認定簿に必要事項を記入して所属長の決定を得るか、又は人事給与システムに登録し、出力した通勤手当登録結果確認票により所属長の決定を得ることとされているが、当該手続きが行われていないものがあつた。</p>	<p>認定簿の手当額を修正せずに、人事給与システムで修正を行つてしまった。</p> <p>②高速道路を利用して通勤する者について、通勤届の「新幹線鉄道等を利用する職員」の欄への記入を求めないまま受理してしまい、本人から提出された通勤届の補助様式（高速道路等を利用する場合の適否判定を行う附票）で判断し認定してしまつた。</p> <p>③自動車等に係る通勤手当額の改定について、情報政策課による認定データをもとに出力した通勤手当登録結果確認票により所属長の決定を得る手続きを失念していた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>①該当者に係る通勤手当認定簿を修正済み。今後は、通勤届受理時に記入に人事給与システムで認定入力する。</p> <p>②該当者に係る通勤届の該当欄に記載をしてもらつた。今後は、通勤届受理時に記入を確認し、併せて附票で適否の判定を行う。</p> <p>③平成30年度分については、速やかに処理を行つた。今後は、人事課が発出する「交通用具に係る通勤手当額の改定について」の通知内容をひとつひとつ確認しながら、実施すべき事務処理を確実に行う。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>平成23年4月に消防防災課から保管転換されていた時点で単年度による契約であったため、これを踏襲し、長期継続契約の認識がないまま協議を行つてこなかつた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>緊急地震速報を受信するための機器は、すでに耐用年数を超過し故障の可能性が高いことから長期継続契約になじまない。このため、出納局長への協議を行い、平成31年度以降も単年度の契約によることとした。</p>
<p>監査対象所属 県民生活部 峡南地域県民センター</p> <p>監査対象期間 平成29年7月～平成30年6月</p> <p>監査実施日 平成30年9月19日、9月20日、10月25日</p>	<p>監査の結果</p> <p>講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件(契約1)</p> <p>1) 長期継続契約の対象となる緊急地震速報情報提供業務委託契約について、単年度契約が行われていたが、「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」の通知に基づく出納局長への協議が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>平成23年4月に消防防災課から保管転換されていた時点で単年度による契約であったため、これを踏襲し、長期継続契約の認識がないまま協議を行つてこなかつた。</p> <p>(今後の対応策等)</p>

<p>監査対象所属 県民生活部 富士・東部地域県民センター</p> <p>監査対象期間 平成29年7月～平成30年6月</p> <p>監査実施日 平成30年9月26日、10月23日</p>	<p>緊急地震速報を受信するための機器は、すでに耐用年数を超過し故障の可能性が高いことから長期継続契約になじまない。このため、出納局長への協議により、平成31年度以降は単年度の契約によることとする。</p>
<p>監査の結果</p> <p>講じた措置</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>受信機器は、平成22年に防災局の買い取りにより導入し、平成23年度から当事務所の管理となり、単年度契約で情報提供の役割カーベンを受けている。</p> <p>受信機器を移管する際、防災局との引き継ぎにおいて連絡・調整不足であつたため、当該機器が長期継続契約の対象になるという認識がなかつたことが原因である。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>受信機器は6年の耐用年数が経過しており、故障の懸念があるため、今後3年間の長期継続契約は適当でないので、明年度以降については、単年度契約を行うための出納局長への協議を行い、承認を得た。</p>
<p>(指導事項) 1件(契約1)</p> <p>1) 長期継続契約の対象となる緊急地震速報情報提供業務委託契約について、単年度契約が行われていたが、「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」の通知に基づく出納局長への協議が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>行政財産使用に伴う必要経費を負担させる場合には、使用許可指図書に必要経費の負担に関する条項を付け加えることとされているが、当該条項が付け加えていないものがあつた。</p> <p>（今後の対応策等）</p> <p>必要経費の負担に関する条項を付け加えた使用許可指図書を再度作成し、使用許可申請者へ送付した。今後は「山梨県公有財産事務取扱規則」「行政財産の目的外使用許可事務取扱要領」等を確認するなど十分注意を払い、適正な事務の執行に努める。</p>
<p>監査対象所属 県民生活部 県民生活センター</p> <p>監査対象期間 平成29年7月～平成30年10月</p> <p>監査実施日 平成31年1月7日</p>	<p>監査の結果</p> <p>講じた措置</p>

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29年8月～平成30年7月
監査実施日	平成30年10月2日、10月31日

監査の結果
講じた措置

(指導事項) 2件 (給与2)
1) 社会保険料に係る雑部金の出納に誤りがあり、残高に過不足が生じていた。

1) (発生原因の検証結果)
雑部金の出納処理及び手続に対する理解が不十分であった。
(今後の対応策等)
雑部金の過不足について人事給与システムにて修正入力を行い、調整を実施した。併せて、雑部金に係る事務手続きについて、法規、通知等により取扱いを再確認し、適正な事務処理を行う。併せて、複数でのチェックを再徹底する。
2) (発生原因の検証結果)
通勤手当に係る高速道路利用要件等の制度及び事務手続に対する理解が不十分であった。

2) 通勤手当に係る高速道路の利用状況報告において、該当者に当該月の高速道路料金の利用明細を提出させ確認をしていなかった。確認後、往路と復路の利用区間が相違していたことが判明したことにより、通勤手当が過大に支給されているものがあった。

1) (今後の対応策等)
毎月の高速道路利用状況報告について、利用明細の確認など所内での複数職員によるチェックを経た後に人事課へ提出することを徹底した。また、高速道路を使用したこととに伴い過大に支給されていた区間の高速道路利用料金の返還のため、金額等について人事課と協議し、返還手続きを行った。通勤手当に係る高速利用状況の事務手続きについて、通知等により取扱いを再確認し、適正な事務処理を行う。

監査対象所属	リニア交通局 リニア用地事務所
監査対象期間	平成29年8月～平成30年7月
監査実施日	平成30年10月5日、11月9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、バスを利用するものとして通勤手当額が決定されていたが、通勤実態が通勤届と異なることが常態化した時点で通勤方法を変更する通勤届を提出すべきところ、その提出が遅れ、通勤手当が過大に支給されていた。
(合計 126,540円)

1) (発生原因の検証結果)
該当職員は、自宅から乗車駅までバスを利用するものとして通勤届を提出していたが、実際には親族の介護の都合から、乗車駅まで配偶者が運転する車に同乗することが常態とかわらざるを得ない状況となっていたにもかかわらず、通勤方法を変更する通勤届を提出していなかった。

また、リニア用地事務所においては、平成30年8月の手当確認時に、直近のバスへの入金を領収書で確認したが、バスの利用履歴の確認までは行わなかったため、通勤届と通勤実態が相違していることの判明が遅れた。
(今後の対応策等)
バスの利用履歴が確認できなかった平成29年10月から平成30年8月までのバス利用に係る通勤手当の認定を取り直し、過大支給分については平成30年12月19日までに全額返還させた。
通勤方法がバス(バスモ利用)として通勤手当の認定を受けている職員については、積増し時の領収書の保管を指示するとともに、定期的に利用履歴明細書を提出させ、利用の実態を確認することとした。

監査対象所属	総務部 総合県税事務所
監査対象期間	平成29年9月～平成30年8月
監査実施日	平成30年11月6日、12月14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。

科目	平成29年度決算数値	平成30年10月末現在	単位：円
間接	8,388,029	8,388,029	
個人県民税	1,067,454,223	868,646,415	
法人県民税	19,040,243	13,770,561	
重課法人事業税	31,583,361	22,441,753	
軽課法人事業税	43,862,756	34,963,233	
不動産取得税	218,259,773	198,942,246	
自動車税	130,046,092	84,545,462	
合計	1,518,634,577	1,221,697,699	

1) (今後の対応策等)
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削減を目標に掲げ、職員一丸となって次のとおり取り組んでいる。
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、特に件数の多い自動車税では、コンビニ収納の利用拡大や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。
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し押さえと迅速な換価、インターネット公表、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

<p>民税の徴収対策 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の徴収の引継ぎを受け、直接滞納整理を行う。） ④市町村の徴収力の強化 ア 総合県税事務所職員の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年度から実施している新規事業 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、困難案件の滞納整理等各市町村の課題に応じた支援を行う。） イ 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で記載した対策等は、山梨県地方税滞納整理推進機構の事業（第4期 H29～31）として位置づけられている。</p>	<p>③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 先数 12 件 7,863,003円 ④寡婦福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 3 件 223,998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</p> <p>【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 4 件 5,620,800円 （収納済 28,000円） ②雑入（大の扣留返還手数料） 過年度分 先数 1 件 27,650円 （収納済 16,000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 67,993,053円 （収納済 2,888,370円） 平成30年度分 428,991円 （収納済 42,915円） 合計 先数 114 件 68,422,044円 （収納済 2,931,285円） ②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 14 件 329,827円 （収納済 553円） ③寡婦福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 先数 12 件 7,657,839円 （収納済 205,164円） ④寡婦福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 3 件 223,998円 （収納なし） ⑤母子福祉資金貸付金違約金 過年度分 先数 1 件 5,369円 （収納なし）</p>
--	--

<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29年7月～平成30年8月 監査実施日 平成30年11月8日、平成31年1月22日</p> <p>監査の結果</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。 【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 4 件 5,648,800円 ②雑入（大の扣留に係る返還手数料） 過年度分 先数 1 件 43,650円 【特別会計】 ①母子福祉資金貸付金償還金（元金） 過年度分 70,881,423円 平成30年度分 471,906円 合計 先数 127 件 71,353,329円 ②母子福祉資金貸付金償還金（利子） 過年度分 先数 14 件 330,380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。 また、大の扣留返還手数料については、引き続き、定期的に訪問、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。 監査日から平成31年2月末現在までの収納状況は次のとおり。</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29年7月～平成30年8月 監査実施日 平成30年11月20日、平成31年1月16日</p> <p>監査の結果</p> <p>〔指導事項〕 1件（収入1） 1）診療所開設許可手数料について、収入証紙消印実簿簿に記載されていないものがあった。</p>	<p>1）（発生原因の検証結果） 診療所開設許可担当者から証紙担当者へ証紙の添付された申請書の写しを渡す際に漏れがあったため、入力を失念した。 （今後の対応策等） 財務会計システムに入力可能な時期は過ぎていたため、収入証紙消印実簿簿を作成し、保管した。 今後は収入証紙消印実簿簿を財務会計システムに入力し、起案を行う際には当該業務担当者も文書管理システムの参照欄に設定することで、決裁の際に消印件数に過不足がないか確認を行うこととし、再発防止に努める。</p>
--	--

監査対象所属	福祉保健部 映東保健福祉事務所
監査対象期間	平成29年7月～平成30年8月
監査実施日	平成30年11月13日、12月17日

監査の結果
講じた措置

【指導事項】 1件 (収入1)
1) 嫁入について、次のとおり収入未済があった。

【特別会計】

①母子福祉資金貸付金償還金 (元金)	5,449,552円
過年度分	189,975円
平成30年度分	5,259,577円
合計	5,449,552円
②母子福祉資金貸付金償還金 (利子)	98,321円
過年度分	98,321円
③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金)	743,400円
過年度分	743,400円

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。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く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 (H31.2.28現在)
※ () の金額は、予備監査後からH31.2.28までの収納額

【特別会計】

①母子福祉資金貸付金償還金 (元金)	5,119,825円
過年度分	189,975円
平成30年度分	4,929,850円
合計	5,119,825円
(過年度分 329,727円 平成30年度分 0円)	
②母子福祉資金貸付金償還金 (利子)	98,321円
過年度分	98,321円
(過年度分 0円)	
③寡婦福祉資金貸付金償還金 (元金)	672,600円
過年度分	672,600円
(過年度分 70,800円)	

監査対象所属	福祉保健部 映南保健福祉事務所
監査対象期間	平成29年7月～平成30年8月
監査実施日	平成30年11月16日、12月21日

監査の結果
講じた措置

【指導事項】 1件 (収入1)
1) 嫁入について、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	13,819,393円
過年度分	615,258円
平成30年度分	13,204,135円
合計	13,819,393円

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た取り組みを強化していく。

【一般会計】

①生活保護費返還金については、平成18年度の出入機関の再編により他所から当事務

【特別会計】

①母子福祉資金償還金 (元金)	4,251,043円
過年度分	337,782円
平成30年度分	3,913,261円
合計	4,251,043円
②母子福祉資金償還金 (利子)	87,412円
過年度分	87,412円
③寡婦福祉資金償還金 (元金)	3,218円
過年度分	12,872円
平成30年度分	3,218円
合計	16,090円

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。

今年度中の収入未済額の回収状況は次のとおりである。

(平成31年2月末日現在)

- ・過年度分収入未済額 先数 25 件
- ・13,632,393円 → 187,000円減
- ・現年度分収入未済額 先数 12 件
- ・1,056,214円 → 440,956円増

【特別会計】

母子福祉資金の対象者に対しては、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)

母子福祉資金貸付金 (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債権者に対しては、面談による償還指導を行っている。また、必要に応じ分納等の指導を行い「支払計画書」を徴している。

今年度中の回収状況は次のとおりである。

(平成31年2月末日現在)

- ・過年度分未収金 先数 6 件
- ・4,198,379円 → 52,664円減
- ・現年度分未収金 先数 7 件
- ・285,282円 → 52,500円減

※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、本来の予定償還期限が逐次到来するため、その分未収金は蓄積せざるを得ない状況である。

②母子福祉資金貸付金償還金 (利子)

母子福祉資金 (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。

(平成31年2月末日現在)

- ・利子 87,412円 → 増減0円
- ③寡婦福祉資金償還金 (元金)
- DVによる被害者であり、訪問等により償還を促しているが、なかなか生活の見通

	しが立たず、未収金が発生している状況である。 (平成31年2月末日現在) ・過年度分未収金 先数1件 3,218円 → 増減0円 ・現年度分未収金 先数1件 12,872円 → 増減0円
--	--

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29年7月～平成30年8月
監査実施日	平成30年11月14日、平成31年1月18日
	監査の結果
【指導事項】 1件 (収入1)	1) (発生原因の検証結果) 生活保護については、生活保護法第63条又は第78条に基づき費用返還等が生じたため。 貸付金については、償還能力が低い人に対して貸付けを行っていることから、借受人の収入の変化や病気で就労困難となった場合などに収入未済となるケースが多い。 (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、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。 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、借付証書を取り交わす際等に面談し、強力で償還の意識付けをする。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31年3月28日現在) 【一般会計】 ①生活保護費返還金 過年度分 22,711,656円 (収納済 321,889円) 平成30年度分 448,643円 (収納済 29,897円) 合計 先数23件 23,160,299円 (収納済 351,786円) 【特別会計】 ①母子福祉資金貸付金償還金 (元金) 過年度分 17,216,986円 (収納済 1,306,642円)

監査対象所属	福祉保健部 都留児童相談所
監査対象期間	平成29年9月～平成30年8月
監査実施日	平成30年11月22日、12月26日
	監査の結果
【指導事項】 4件 (収入1、給与2、契約1)	1) (発生原因の検証結果) 平成19年9月、10月に支出した一時保護委託費について、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のを当時の担当者が十分理解していなかったため本事業が発生した。 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った。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返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。 (今後の対応策等) 平成29年度末に時効が成立し、平成31年3月29日不納欠損の処理済である。 2) (発生原因の検証結果) 支給額改定時の確認不足により、本事業が発生した。

監査対象所属	福祉保健部 都留児童相談所
監査対象期間	平成29年9月～平成30年8月
監査実施日	平成30年11月22日、12月26日
	監査の結果
【指導事項】 4件 (収入1、給与2、契約1)	1) (発生原因の検証結果) 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

2) 扶養手当について、支給額が改定されていたが、扶養親族簿による認定・確認が行われていないものがあつた。

<p>3) 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を行っていないものがあり、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されていないかった。</p> <p>4) 産業廃棄物収集・運搬委託契約及び産業廃棄物処理委託契約は、単価契約ではないが、契約書に規定する委託金額の記載が、単価契約のものとなっていた。また、産業廃棄物処理委託契約については、違約金額の記載についても単価契約のものとなっていた。</p>	<p>(今後の対応策等) 直ちに扶養親族簿により認定、確認を行った。 今後は、扶養手当受給者の一覧を作成し、事務処理について適正に執行する。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 担当者の確認不足により、本事案が発生した。 (今後の対応策等) 直ちに額改定通知書を該当職員に送付するとともに、受給者台帳についても正しく記載した。 今後は、児童手当事務取扱要領に基づく事務手続を確実に行うよう事務処理を進める。</p> <p>4) (発生原因の検証結果) 従来から使用していた契約書の見直しを行わず使用していたため、本事案が発生した。 (今後の対応策等) 今後は、年に複数回実施することとし、処理1回分の金額による単価契約とする。</p>
--	---

<p>監査対象所属 福祉保健部 甲陽学園</p> <p>監査対象期間 平成29年9月～平成30年8月</p> <p>監査実施日 平成30年11月20日、12月26日</p> <p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 2件 (収入2) 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 先数 2件 183,593円</p>	<p>1) (今後の対応策等) 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、債権者の生活状況によっては分割納付を指導し、計画的な回収に努めている。 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送し、適正な債権管理を図る。 ※平成30年度収入未済額 (平成31年2月未現在) 過年度分 先数 2件 155,593円</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 現金領収簿の取扱について、年度ごとに交付及び返還を行うという認識がなく、平成29年度の現金領収簿を平成30年度に引き続き使用していた。また、書損の用紙について、所定の処理を行っていたいなかった。 (今後の対応策等) 予備監査終了後、同日中に平成30年度分について新たな現金領収簿の交付を受け、現金領</p>
--	---

<p>とに更新することとされているが、平成30年度において更新がされていなかった。 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。</p>	<p>収簿の表紙に必要な事項を記入し、これまでの書損の用紙についても、斜線を引き、「書損」と記載を行った。 現金領収簿の取扱については、今後も引き続き、財務規則で定められている必要な事務処理を行っていく。</p>
--	--

<p>監査対象所属 福祉保健部 精神保健福祉センター</p> <p>監査対象期間 平成29年9月～平成30年9月</p> <p>監査実施日 平成30年12月18日</p> <p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 1件 (支出1) 1) 平成29年度山梨のちの電話相談員養成研修事業費補助金について、内容に変更があったが、変更交付申請がされていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 年度の途中で内容変更について確認できず、実績報告の段階で判明した。 (今後の対応策等) 今後は年度の途中においても内容変更の有無について進捗管理を徹底し、補助金交付要綱に基づき必要時は補助事業変更承認申請書の提出をさせるようにする。</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</p> <p>監査対象期間 平成29年9月～平成30年8月</p> <p>監査実施日 平成30年11月15日、平成31年1月17日</p> <p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 2件 (収入2) 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 2,492,184円 平成30年度分 64,400円 合計 先数 5件 2,556,584円 ②あけぼの医療福祉センター使用料 過年度分 2,976,224円 平成30年度分 190,880円 合計 先数 9件 3,167,104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ッション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。 監査日から平成31年2月末日までの収納状況は次のとおり。 ①児童福祉施設費負担金 過年度分 2,492,184円(収納済 0円) 平成30年度分 64,400円(収納済 0円) 合計 先数 5件 2,556,584円(収納済 0円) ②あけぼの医療福祉センター使用料 過年度分 2,976,224円(収納済 50,016円) 平成30年度分 190,880円 合計 先数 9件 3,167,104円(収納済 108,990円)</p>
---	--

<p>2) 障害児入所給付費について、当該児童が当センターに入所した平成25年度以降、受給者証を発行している東京都へ給付費を請求すべきところ、山梨県への請求を含めて報告したため、請求先相違による東京都への請求もれが発生、また、当該児童の負担金額算定にあたり、重度障害児支援加算について、平成25・26年度に算入もれが発生していたため、平成30年度に請求を行い、過年度収入されていった。</p>	<p>(取納済 159,006 円)</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 障害児入所給付費について、本県以外の入所児童を見逃し、全て本県の受給者証所持児童として管理してしまい、その後も確認が十分であったことから、誤った認識に基づいた給付費の請求が続いてしまった。また、重度障害児支援加算についても、確認が不十分であったことによる。 (今後の対応策等) 障害児入所給付費にかかる制度や仕組みについて、関係職員間(所内幹部職員・本庁障害福祉課職員等も含む)での情報共有を行う。特に、新たに入所する障害児者については、受給者証の情報を確認するとともに、取扱いについて事業所管理である障害福祉課とも確認していく。併せて、今回の事案について幹部職員・担当職員は確実に後任の者に引継ぎを行う。</p>
--	--

<p>監査対象所属 福祉保健部 育精福祉センター 監査対象期間 平成29年9月～平成30年8月 監査実施日 平成30年11月21日、平成31年1月17日 監査の結果</p> <p>(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。 ①児童福祉施設費負担金 過年度分 2,261,461円 平成30年度分 121,435円 合計 先数 14件 2,382,896円 ②育精福祉センター使用料 過年度分 先数 1件 349,700円</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 監査日から平成31年3月19日現在までの状況は次のとおり。 ①児童福祉施設費負担金 過年度分 2,243,461円 平成30年度分 105,735円 合計 先数 12件 2,349,196円 ②育精福祉センター使用料 過年度分 先数 1件 349,700円 (今後の対応策等) 督促状発行はもとより、入所児童の家庭状況等に配慮しながら、電話連絡、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。</p> <p>謙じた措置</p>
---	---

<p>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29年11月～平成30年8月 監査実施日 平成30年11月7日、平成31年1月21日 監査の結果</p> <p>(指導事項) 2件 (重点1、財産1) 1) 購入したはがきについて、財務規則第243条に規定する郵便切手類受払簿に受</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 担当者の理解不足により郵便切手類受払簿</p> <p>謙じた措置</p>
--	--

<p>私が登載されていなかった。 2) 借受財産である土地の借受料に変更があったが、公有財産事務取扱規則第54条第2項に定める移動報告が行われていなかった。</p>	<p>にはがきの受私が登載されていなかった。 (今後の対応策等) 郵便切手類受払簿にはがきの受払を登載した。今後は、郵便切手受払簿の確認項目を記載したチェック表により、担当者及び物品取扱者がチェックを行う。 2) (発生原因の検証結果) 借受財産である土地の借受料に変更があったが、失念により移動報告が行われていなかった。 (今後の対応策等) 公有財産事務取扱規則を熟知するとともに、総務事務の年間計画を作成するなど誤りのない事務に努める。</p>
--	--

<p>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29年11月～平成30年8月 監査実施日 平成30年11月27日、平成31年1月24日 監査の結果</p> <p>(指導事項) 1件 (財産1) 1) 平成29年12月18日の火災報知設備等保守点検業務委託の結果、消火器具及び自動火災報知設備に不良箇所があることが判明したが、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いものがあった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 消防法の規定を正しく理解しておらず、即時対応が必要であるという認識がなかった。また、防火管理者による確認も不十分であった。 (今後の対応策等) 自動火災報知設備の不良箇所を整備した。また、指摘を受けた消火器具の交換を実施し、使用期限が残り少ないものについても併せて交換を行った。 消火器具の管理を徹底するため、有効期限や配置箇所を明示した設置箇所等管理簿を作成した。今後は、必要な措置を速やかに行うとともに、防火管理者による状況確認を確実に正しい再発防止に努める。</p> <p>謙じた措置</p>
---	---

<p>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29年8月～平成30年7月 監査実施日 平成30年10月31日、12月21日 監査の結果</p> <p>(指導事項) 1件 (財産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平方メートル当たりの価格(円未満切り捨て)を算出後に阻害率を乗すべきところ、土地1平方メートル当たりの価格の端数処理が行われなかったため、使用料が過大とな</p>	<p>1) (発生原因の検証結果) 「行政財産使用料の算定について(通達)」の中で、当該土地の1㎡あたりの価格の円未満の端数処理について、「1円未満の端数は切り捨て」と定められていることを見落としていたことによる。</p> <p>謙じた措置</p>
---	--

<p>2) 機能性資材を用いたブランド鶏卵生産試験に係る分析等委託において、委託料を全額前金払していたが、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。</p> <p>3) 新聞購読料を前金払していたが、完納された際に作成すべき検収調書が、作成されていないものがあった。</p>	<p>入通知書を発行するなど、適正な措置を講じているが、依然として収入未済となっているので、今後も違約金納付について粘り強く催告を続けることで、全額納付されるように努めていく。</p> <p>②予備監査後、直ちに手書き納付書により納付し、現在は収納済みとなっている。今後は、収納状況の確認を密に行っていくと共に未収金が発生した場合は、諸規程に則り債務者に早期納付を促す。また、同様な事案が発生することのないように全体会議等を通じ所員全員に周知を図った。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 前金払であったことから、財務事務処理が終了していたので検査調書作成を失念してしまつたことによるもの。 (今後の対応策等) 予備監査終了後、直ちに検査調書を作成した。 今後は、財務処理終了後、関係書類の適切な点検を徹底することを全職員に周知し、事務処理ミスの防止に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果) 担当者が失念し、検収調書の作成を忘れてしまつた。 (今後の対応策等) 監査終了後、直ちに検収を行い調書を作成した。 今後は、新聞購読料等のように、前金払および完納後に検収調書を作成する必要があるものについてリストを作成し、複数の職員で調書作成の有無を確認するとともに、職員への周知徹底を図る。</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29年8月～平成30年7月
監査実施日	平成30年10月11日、11月14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) 平成29年度は、扶養親族簿の出力を失念し、扶養親族簿による認定・確認が行われていなかったため指導事項になった。 平成30年度は指導に基づき、年度当初に扶養親族簿を出力、扶養手当の改正額が適正に反映されていることを確認したところだが、扶養親族簿上で任命権者による認定・確認(任命権者による記名・押印)が必要であるこ

<p>(指導事項) 1件 (財産1)</p> <p>1) 取得用地に未登記のものがあつた。 過年度分 2筆</p>	<p>とを失念していた。 (今後の対応策等) 事務監査の終了後、直ちに任命権者による認定・確認を扶養親族簿上で行うとともに、再発防止のため、次の措置を行った。 1) 扶養手当の改定及びその認定について、その事務の始まりから完結までの一連の事務処理を手引き化した。 2) 扶養親族簿及び付け合わせ確認に必要な給与基本台帳の効率等について、的確に操作を行い事務処理の効率を上げるよう、人事給与システムの操作手引きを作成した。 3) 扶養手当の改定に係る認定・確認の一連の事務処理が手引きに頼って完結しているか否か、書類作成後直ちに複数の職員でチェックする。</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 未登記2筆は買収当時(昭和47年前後)相続絡みで未登記になっていたのであり、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) 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 総合農業技術センター(病害虫防除所)
監査対象期間	平成29年8月～平成30年7月
監査実施日	平成30年10月12日、11月13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) 往復割引が適用される旅行であるかの確認を失念していた。 (今後の対応策等) 直ちに過大に支給されていた額のいれ入を行った。 今後は、職員へ制度の周知徹底を図るとともに、複数の職員により距離の確認を行う。

監査対象所属	農政部 果樹試験場
監査対象期間	平成29年8月～平成30年7月
監査実施日	平成30年10月5日、11月8日
監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 1件 (給与1)	1) 特殊勤務手当(有害薬物取扱手当)につ

<p>いて、過大に支給されているものがあつた。</p>	<p>勤務状況システムの特殊勤務手当を申請する際に、値を「1」とすべきところ誤って「11」を入力して申請し、決裁者も気付かず承認してしまつた。また、集計処理の際に、総務担当者も気づかなかつた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>過払い対象の職員には正しい特殊勤務手当(270円)を支給することとし、過大支給分(2,700円)は予備監査翌月の給与において速やかに修正手続きを行った。</p> <p>全職員に対し、勤務状況システムでの特殊勤務手当の申請時に、必ず申請内容を確認することを周知徹底した。また、今後は申請承認や集計処理の際に、決裁者、総務担当者が申請内容を相互に確認するなど、適正な事務処理を行う。</p>
-----------------------------	--

監査対象所属	農政部 専門学校農業大専校
監査対象期間	平成29年8月～平成30年7月
監査実施日	平成30年10月12日、11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) 平成30年度入学科について、入学者から現金で収納し任意様式の領収書を交付しているが、財務規則第44条第2項に基づく「現金領収書(第27号様式)」が交付されていなかった。また、入学科に係る現金領収書及び現金払込済書を綴った「現金出納簿」が作成されていなかった。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>農業大学の「入学科徴収」は、平成29年度から設けられた制度であるが、入学科の当日、新入生から現金で「入学科」を徴収するにあつて、財務規則上の取扱いを十分に理解していなかつたこともあり、財務規則に基づく「現金領収書」ではなく、任意の様式の領収書を発行して処理してしまつた。さらに、財務規則に定める「現金領収書」及び「現金払込済書」を綴った「現金出納簿」の作成を怠つてしまつた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>平成31年度以降の入学科の事務処理にあつては、関係職員が「入学科」に関する財務規則の規定を十分理解して事務処理に当たるよう周知徹底を図り、再発防止に努める。また、財務規則に定められた「現金領収書」を作成・交付し、「現金領収書」及び「現金払込済書」を綴った「現金出納簿」を確実に作成し保管する。</p>
---	---

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29年7月～平成30年7月
監査実施日	平成30年10月4日～5日、11月9日

<p>監査の結果</p> <p>(指導事項) 1件 (財産1)</p> <p>1) 取得用地に未登記のものがあつた。</p> <p>過年度分 8筆</p>	<p>1) (今後の対応策等)</p> <p>過年度分未登記8筆については相続人多数で、かつ地図混乱等の土地だが、相続人全員の登記承諾を得られ、その他の登記書類も正しい手続きを進めた結果、平成31年3月25日付で所有権移転登記が完了した。</p>
--	---

監査対象所属	中北教育事務所
監査対象期間	平成29年10月～平成30年8月
監査実施日	平成30年11月9日、12月19日
監査の結果	講じた措置

<p>(指導事項) 2件 (給与2)</p> <p>1) 扶養手当について支給額が改定されていたが、扶養親族簿による認定・確認が行われていなかった。</p> <p>2) 通勤手当額が改定されていたが、決定事項欄の通勤手当額の確認・決定(改定)が行われていないものがあつた。</p> <p>また、通勤届の認定において、決定事項欄の該当するものにシ印を付し、交通用具の使用距離を記載すべきところ、記載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>担当者の認識不足及び、担当内でのチェック不足が原因。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>扶養手当については、扶養手当簿による認定・確認を行った。今後は、認定・確認事務に対する理解を深め、適切に事務処理が行えるよう努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>担当者の認識不足及び、担当内でのチェック不足が原因。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>通勤手当については、決定事項欄に通勤手当の確認・決定(改定)を行った。また、決定事項欄のうちシ点が漏れていた箇所について、決定事項欄のうちシ点が漏れていた箇所を付し、交通用具の使用距離の記載が漏れていた箇所に距離を記載した。今後は、認定・確認事務に対する理解を深め、適切に事務処理が行えるよう努める。</p>
--	---

監査対象所属	総合教育センター
監査対象期間	平成29年9月～平成30年7月
監査実施日	平成30年10月11日、12月14日
監査の結果	講じた措置
<p>(指導事項) 2件 (重点1、物品1)</p> <p>1) 郵便切手類受払簿において、各こすもす教室の購入分については当センターで購入し、後日こすもす教室に渡していることから、センターの納品日とこすもす教室の受入日が相違していたが、その間の受払について、センターの受払簿に記載されていた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>当所属では、所属で使用する分と、石和、誰崎、都留の各こすもす教室で使用する分の切手を購入しており、各教室分については、各教室の職員が来所した際に受け渡しを行っている。郵便切手類受払簿への記載について</p>

<p>かった。</p> <p>2) 新聞購読料を前金払していたが、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>は、担当者の認識が不足しており、センターで購入分を全て受け入れ、各ごすもす教室へ受け渡す日にセンターから払い出しを行った旨記載すべきところ、その旨の記載をせずに受払簿を作成していた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>予備監査後、規定に則り、受払簿の訂正を行った。担当者は、改めて関係規程や通知等を精査し、今後の事務を適正に行うよう努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果)</p> <p>日刊新聞等の日刊から週刊の頻度の定期刊行物については、前金払の場合、完納時に検収調書を1部作成する旨規定されており、当所属で購入している他の定期刊行物については検収調書を作成していたが、日刊新聞等については担当者が検収調書の作成を失念しており、未作成であった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>予備監査後、速やかに検収調書の作成を行った。担当者は、改めて関係規程や通知等を精査し、今後の事務を適正に行うよう努める。</p>
---	---

<p>監査対象所属 図書館</p> <p>監査対象期間 平成29年9月～平成30年8月</p> <p>監査実施日 平成30年11月21日、平成31年1月22日</p> <p>監査の結果</p>	<p>監査の結果</p>
<p>(指導事項) 4件 (収入2、物品1、契約1)</p> <p>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、現金収納の取扱方法に、次のとおり不備があった。</p> <p>①現金領収簿の表紙に、その交付及び返還の年月日、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。</p> <p>②書損の用紙は、斜線を引き書損と記載しなればならないとされているが、書損と記載されていなかった。</p> <p>③使用しなくなった簿冊は、直ちに回収し、未使用の用紙にせん孔して保管することとされているが、せん孔されていなかった。</p> <p>2) 年度当初につり銭として留め置いた分の調定が遅延していた。</p>	<p>1) (発生原因の検証結果)</p> <p>財務規則第44条第2項関係運用通知の内容を十分把握せず、現金収納を行っていたために生じた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>現金領収書については関係通知の取扱いに従い、適正に整理を行った。</p> <p>今後は制度の理解を深めるとともに、複数の職員で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>つり銭留め置き分については納付する時に調定を行うものと誤った認識を持っていたために生じた。</p>

<p>3) 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="1"> <tr><td>平成26年度</td><td>36点</td></tr> <tr><td>平成27年度</td><td>51点</td></tr> <tr><td>平成28年度</td><td>67点</td></tr> <tr><td>平成29年度</td><td>49点</td></tr> <tr><td>平成30年度</td><td>21点</td></tr> <tr><td>合計</td><td>224点</td></tr> </table> <p>②未返却資料</p> <table border="1"> <tr><td>平成26年度</td><td>41点 (55点)</td></tr> <tr><td>平成27年度</td><td>67点 (79点)</td></tr> <tr><td>平成28年度</td><td>86点 (116点)</td></tr> <tr><td>平成29年度</td><td>97点 (3,473点)</td></tr> <tr><td>平成30年度</td><td>2,184点 (93点)</td></tr> <tr><td>合計</td><td>2,475点</td></tr> </table> <p>※平成26年度から平成29年度の()内は、平成29年11月16日時点の未返却資料。</p> <p>平成30年度の()内は、未返却資料のうち返却期限が7月31日以前のもの(平成30年11月21日時点で3回目の月末督促の対象になったもの。)</p>	平成26年度	36点	平成27年度	51点	平成28年度	67点	平成29年度	49点	平成30年度	21点	合計	224点	平成26年度	41点 (55点)	平成27年度	67点 (79点)	平成28年度	86点 (116点)	平成29年度	97点 (3,473点)	平成30年度	2,184点 (93点)	合計	2,475点	<p>(今後の対応策等)</p> <p>今年度のつり銭分の調定は予備監査終了後直ちに行った。</p> <p>今後は現金の取扱いについて、関係職員に制度の周知を図り再発防止に努める。</p> <p>3) (発生原因の検証結果)</p> <p>①不明資料</p> <p>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"> ・正規の手続きを経ないまま館外へ持ち出され屋されない。 ・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</p> <p>未返却資料は正規の手続きを経て貸し出されたが返却されない資料のことで、1日でも返却期限を過ぎれば未返却資料である。平成30年度予備監査日の未返却資料は2,184点だが、返却期限から3ヶ月以上経過した7月31日以前からの未返却資料は93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視の強化や協力員による館内外の巡視により、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者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。 ・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
平成26年度	36点																								
平成27年度	51点																								
平成28年度	67点																								
平成29年度	49点																								
平成30年度	21点																								
合計	224点																								
平成26年度	41点 (55点)																								
平成27年度	67点 (79点)																								
平成28年度	86点 (116点)																								
平成29年度	97点 (3,473点)																								
平成30年度	2,184点 (93点)																								
合計	2,475点																								