

令和4年4月4日に提出した監査の
結果に基づき、又は当該監査の結果を
参考として講じた措置の状況について

令和4年8月

宮崎県監査委員

定期監査

令和3年12月14日から令和4年3月8日までの間に、県の200機関について、定期監査を実施した。

その結果、20機関の33件について、改善の措置を講じるよう文書で通知を行った。該当機関からの講じた措置の報告については、次のとおりである。

区分	4月4日監査結果	講じた措置報告
指摘事項	9	9
注意事項	24	24
意見	—	—
計	33	33

【総合政策部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
みやざき文化振興課	【注意事項】 自動販売機（地産地消自動販売機）の設置に係る公募型財産貸付料について、納入期限の指定を誤っていた。	納入期限の根拠法令等を再度確認し、職員への周知を徹底するとともに、所属内のチェック体制を強化し、適正な事務執行に努める。
デジタル推進課	【注意事項】 県庁LAN設備修繕について、支出負担行為書の作成の遅れているものがあった。	速やかな事務処理について職員への周知を徹底するとともに、進捗管理表を複数職員で確認するなど、所属内のチェック体制を強化し、適正な事務執行に努める。

【農政水産部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
農業普及技術課	【指摘事項】 受託事業収入等について、調定事務の大幅に遅れているものなどが見受けられた。	受託事業収入等の調定に当たっては、課内で進行管理表を作成し、定期的な進行管理を行い、適正な事務処理に努める。
農業担い手対策課	【注意事項】 宮崎県農地中間管理機構支援事業費補助金の返還金について、調定の時期及び納入期限の指定を誤っていた。	財務規則、会計チェックシート等を再確認するとともに、ダブルチェックを行うなどチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
漁業管理課	<p>【注意事項】 遊漁券販売に係る電子化システム導入事業費補助金について、交付決定事務が遅れていた。</p>	<p>各職員に対して指導や注意喚起を行うとともに、進行管理表による確認を徹底する他、担当する職員に対して定期的に進捗状況の確認を行うなどの再発防止策に努める。</p>
	<p>【注意事項】 県内河川等における新型コロナウイルス感染防止啓発事業委託について、契約手続が遅れていた。</p>	<p>各職員に対して指導や注意喚起を行うとともに、進行管理表による確認を徹底する他、担当する職員に対して定期的に進捗状況の確認を行うなどの再発防止策に努める。</p>
東白杵 農林振興局	<p>【注意事項】 公有財産使用料等について、納入期限の指定を誤っているものが見受けられた。</p>	<p>監査後、直ちに財務規則により、納入期限について確認を行った。 調定日が4月1日となる貸付については、納入期限の指定を誤る恐れがあることから、調定調書の納入期限欄の下の余白部分に、貸付期間を記載することとした。 また、今後は複数の職員による確認を行うことで、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。</p>
	<p>【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、有給休暇の付与年月日等を誤っているものが見受けられた。</p>	<p>監査後、直ちに有給休暇の付与年月日の確認を行い、勤務条件通知書の再交付を行った。 今後は、担当職員だけでなく、複数の職員で確認を行うとともに、所属内のチェック体制を一層強化し、適正かつ速やかな事務処理に努める。</p>
県立 農業大学校	<p>【注意事項】 簡易牛舎リースについて、支出負担行為書の作成が遅れていた。</p>	<p>進捗管理表を共有し、チェック体制を強化し、適切な事務処理に努める。</p>
延岡家畜保健 衛生所	<p>【指摘事項】 庁舎機械警備業務委託について、入札とすべきものを随意契約としていた。 また、予定価格調書が作成されていなかった。</p>	<p>今後は、複数の職員でのチェック体制を強化し、適切な事務処理に努める。</p>

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
畜産試験場	<p>【指摘事項】 会計年度任用職員の報酬について、支給不足となっているものが散見された。</p>	<p>監査後、速やかに該当の報酬の内容を確認し、報酬の戻入を行うとともに必要な時間外勤務手当相当額を支給した。 今後は、担当内で相互確認を行うとともに、チェック体制を強化し適正な事務処理に努める。</p>
	<p>【指摘事項】 生産物（受精卵）の処分について、処分伺が作成されていなかった。</p>	<p>監査後、速やかに生産物（受精卵）処分伺の作成を行った。 今後は、関係機関、担当部と連携をとりながら、適切な時期に処分手続きが行えるようチェック体制を強化し適正な事務処理を行う。</p>
	<p>【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、有給休暇の付与年月日等を誤っているものが見受けられた。</p>	<p>監査後、速やかに勤務条件通知書及び休暇処理簿の確認を複数職員で行い適正な年休日数を付与した。 今後は、「会計年度任用職員取扱要領」に基づき適正な事務処理に努める。</p>

【県土整備部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
小林 土木事務所	<p>【注意事項】 道路占用許可について、許可期限後の完了確認を怠り、継続更新許可の遅れているものがあった。</p>	<p>今後は、許可状況一覧表を所内回覧する等により事務所全体で情報共有することで確認を徹底することとした。</p>
	<p>【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、有給休暇の付与年月日等を誤っているものがあった。</p>	<p>会計年度任用職員の任用手続きに係る書類の作成に当たっては、複数職員による確認を徹底するなど、チェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
油津 港湾事務所	【指摘事項】 物品の管理について、取扱いの適当でないものがあった。	今後は、担当者間での引継ぎを確実にし、継続的に適正な整理を行っていく。 また、物品を取り扱う職員は、物品管理事務の研修会等に積極的に参加するなど、物品管理事務や関係規則への理解を深め、規程に則った取扱いに努める。
	【注意事項】 漁港係留施設使用料について、調定額の算定を誤り徴収不足となっているものがあった。	徴収不足判明後、速やかに申請者に連絡の上、追加分を徴収した。 港湾・漁港係留施設使用料の算定については、複数職員にて、関係条文を確認しながら行っていく。 また、これまでの算定誤り事例等を担当内で情報共有し、誤りの多い事例の算定に当たっては特に留意して事務処理を行う。

【教育委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
南部 教育事務所	【注意事項】 小学校事務職員の時間外勤務手当について、過払となっているものがあった。	令和3年11月実績時間外勤務手当の計算を間違えて過払支給が発生した。令和4年1月の電算報告で時間外勤務手当の修正報告をして誤りを正した。 今までは担当者と校長の2名で確認を行っていたが、今後は支給担当内での相互チェックの強化を行うとともに、校長の最終確認も強化して、適正な事務処理に努める。
宮崎大宮 高等学校	【指摘事項】 視聴覚教室空調機更新工事等について、契約保証金を納入させていないものなどがあった。	財務規則等の写しを添付するなど、根拠法令等の確認を全ての会計職員で徹底する。 また、関係法令等の研修会等に積極的に参加するなど、業務知識の習得に日々努める。

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
宮崎大宮 高等学校	<p>【注意事項】 自動販売機（地産地消自動販売機）の設置に係る公募型財産貸付料について、調定の時期及び納入期限の指定を誤っていた。</p>	<p>各案件に応じた適正な納入期限等を、起案及び決裁の際、財務規則等の写しを必ず添付し、全ての会計職員で確認を徹底する。</p>
	<p>【注意事項】 WWL事業に係るタブレット等賃貸借について、支出負担行為書の作成が遅れていた。</p>	<p>担当による進行管理を確実に遂行するとともに、会計職員の進行管理及び情報共有を図りながら複数チェックを徹底する。</p>
	<p>【注意事項】 トイレ便器等取替工事について、契約手続が適当でなかった。</p>	<p>契約事務業務知識の習得に努めるとともに、担当者以外の会計担当職員による進行管理及び関係書類の複数チェックを徹底する。</p>
宮崎西 高等学校	<p>【指摘事項】 備品購入について、請書が提出されているにもかかわらず支出負担行為の行われていないものがあつた。</p>	<p>今後は会計関係の研修会に積極的に参加したり、所属において日頃より情報共有等を行って、職員全員の会計事務の知識を深める。 起案時は職員全員で正確なチェックを徹底し、適正な処理に努める。</p>
宮崎北 高等学校	<p>【指摘事項】 物品の管理について、貸付手続が行われていなかった。</p>	<p>物品の貸付相手方に対して物品の貸付手続について説明を行い、直ちに貸付手続を行った。 また、今回の指摘事項について職員に説明を行う等、複数で確認できるようにチェック体制の見直しを図った。</p>
	<p>【注意事項】 化学実験室空調機設置及び電源工事について、工事契約日が履行保証期間に含まれていなかった。</p>	<p>工事契約に関する事務処理について、職員内で再度確認を行った。 また、今回の指摘事項について職員に説明を行い、複数で確認できるようにチェック体制の見直しを図った。</p>
本庄高等高校	<p>【注意事項】 自家用電気工作物保安管理業務委託について、支出負担行為書の作成が遅れていた。</p>	<p>長期継続契約について、支出負担行為書の作成が遅れたものであり、今後、長期継続契約を締結しているものについては、担当者及び事務長で年度当初に確認を行い、まとめて支出負担行為書の作成を行う。</p>

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
福島高等学校	【注意事項】 プール濾過装置維持管理業務委託について、契約手続が遅れていた。	月末に出力される予算執行伺進捗確認表と歳出補助資料等を複数人で照合し、支出負担行為書作成漏れを防ぐこととした。
都城農業高等学校	【指摘事項】 家畜管理指導契約委託等について、契約手続の大幅に遅れているものなどが見受けられた。	委託契約等の契約手続について、進行管理表を作成し、県財務規則等に基づく手続を適時に行い、業務の進捗状況について相互チェックによる体制の強化を図る。
	【注意事項】 独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金の調定について、納入期限の指定を誤っていた。	調定事務について、担当による関係法規や取扱通知の確認の徹底を行い、複数職員による相互チェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
	【注意事項】 公有財産使用料等について、調定事務の適当でないものが散見された。	業務進行管理表を作成し、業務管理を行い、事務長が進捗管理を行う体制強化に取り組むことにより、適時の事務処理の徹底を図る。
	【注意事項】 手洗自動水栓化・小便器自動水栓化工事について、予算執行伺が適当でなかった。	予算執行伺の積算内容の調査を十分行い、内容を変更する場合は変更伺を行う適正な会計処理を徹底し、事務長によるチェック体制を強化する。
五ヶ瀬中等教育学校	【注意事項】 通信機器（Wi-Fiルーター）賃貸借契約について、支出負担行為書の作成が大幅に遅れていた。	賃貸借契約・委託契約等で支出負担行為書の作成が必要なものについては、進捗状況整理表の作成・確認を行うとともに部内で回覧することとし相互チェック体制を強化した。

【公安委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
宮崎南警察署	【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、有給休暇の付与条件を記載していないものが見受けられた。	勤務条件通知書の記載方法について職員への指導教養を徹底するとともに、事務処理にあたっては複数人で規定等を確認するよう措置を講じた。

随時監査

令和3年11月1日から令和3年12月16日までの間に、県の6機関について、随時監査を実施した。

その結果、3機関の4件について、改善の措置を講じるよう文書で通知を行った。該当機関からの講じた措置の報告については、次のとおりである。

区分	4月4日監査結果	講じた措置報告
指摘事項	3	3
注意事項	1	1
意見	—	—
計	4	4

【農政水産部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
水産政策課	【指摘事項】 公用車の運行管理について、使用承認及び報告確認の手続が一定期間行われていなかった。	安全運転管理担当者と整備管理担当者が連携して、公用車の使用承認及び報告確認を行うことで、運行管理を徹底し、適正な事務処理に努める。
	【注意事項】 雇用型漁業労働力安定確保対策事業費補助金について、交付決定事務の遅れているものが見受けられた。	各職員に対して、進行管理に関する注意喚起を行うとともに、定期的に行進管理表による進捗状況の確認を徹底するよう、指導を行うなど再発防止に努める。

【教育委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
妻高等学校	【指摘事項】 準公金について、必要な諸帳簿の一部が作成されていなかった。	指摘を受けた預金口座確認簿の作成を速やかに行った。 組織内で準公金会計事務取扱規程を改めて確認し準公金管理の適正化をはかるとともに、口座確認日を各会計担当者に予め提示し、組織的対応により口座確認を行うこととした。

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
門川高等学校	<p>【指摘事項】 準公金について、支出誤りがあるなど会計事務処理を適切に行っていないものが見受けられた。 また、その改善が速やかに行われていなかった。</p>	<p>本件は、物品購入2件について、「農業クラブ会計」から支出することで決裁を受けたにもかかわらず、誤って「生徒会会計」の通帳から払い出したものである。 また、テストデータとして「生徒会会計」の出納簿に入力したデータを消去していなかったものである。 これらのことにより、通帳と出納簿の額に相違が生じていたため、後日支出の更正や出納簿の修正を行ったが、その処理が遅れたものである。 今後は、支出後に、通帳や出納簿の確認を入念に行うとともに、監査等で指導を受けた事項は速やかに改善を行う。</p>