

令和元年9月2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2年1月

宮崎県監査委員



## 県の機関を対象とした定期監査

令和元年5月29日から令和元年8月9日までの間に、県の90機関について、定期監査を実施した。

その結果、33機関の56件について、改善の措置を講ず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	9月2日監査結果	講じた措置報告
指摘事項	16	16
注意事項	36	36
意見	4	4
計	56	56

### [ 総合政策部 ]

#### (1) 総合政策課

##### 【注意事項】

- 公有財産使用料について、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。

##### 【講じた措置】

- 公有財産使用料の徴収不足分については、使用許可の相手方に説明を行うとともに、速やかに調定の事務処理を行った。  
今後は、算定額の誤りがないよう、関係規定に基づく事務処理を徹底するとともに、調書に取扱要領等を添付することで、チェック体制を強化し再発防止に努める。

##### 【注意事項】

- プロジェクションマッピング国際コンペティション開催に係る業務委託について、契約保証金の受入手続が遅れていた。

##### 【講じた措置】

- 今回の受入手続の遅れは、契約保証金の納付等に時間を要したことによるものである。  
今後、契約保証金の受入事務においては、必ず事前に書類確認を行ったうえで、適切な時期に契約事務を行うよう、課内で情報共有し周知徹底を図った。

#### (2) 国民スポーツ大会準備課

##### 【注意事項】

- (新)陸上競技場地形測量業務(2工区)業務委託について、履行期間変更に伴う契約保証の変更手続が行われていなかった。

##### 【講じた措置】

- 建設工事請負契約等の契約期間の延長を行おうとする場合には、受注者から保険会社等が交付する異動承認書の提出を受けるなど、「工事請負契約等に係る契約の保証に関する取扱要領」に基づき、適切な事務処理を行うよう周知徹底した。  
今後は、所属内のチェック体制を一層強化し、再発防止に努める。

## [ 総務部 ]

### (3) 財産総合管理課

#### 【注意事項】

- 4号館及び総合庁舎井戸用ろ過設備点検保守業務委託等について、変更契約手続の遅れているものが見受けられた。

#### 【講じた措置】

- 今後は、年度当初に処理しなければならない委託業務関連事務リストを前年度中に作成し、課内で共有しながら進行管理することとした。また、年度当初等の業務が集中する時期には、担当内だけでなく課全体で業務を分担することとした。

### (4) 日向県税・総務事務所

#### 【注意事項】

- 自動販売機の公募型財産貸付料について、賃貸借契約による遅延利息が発生していたが、調定を行っていなかった。

#### 【講じた措置】

- 遅延利息については、直ちに調定を行い、納入された。  
今後は、納期内納入の徹底に努めるとともに、納入があったものについては、収入済状況表を担当者のみでなく、担当内で相互に確認を行うようチェック体制を強化し、適正な事務処理に努めることとする。

### (5) 西臼杵支庁

#### 【指摘事項】

- 物品購入に係る契約事務について、請書による契約締結の行われていないものがあった。

#### 【講じた措置】

- 今回の指摘を受け、県財務規則等の関係法規を再確認するとともに、支庁内で行う財務会計の研修において周知徹底を図ることとした。  
今後は、複数職員で確認することによりチェック体制を強化し、財務規則に則した適正な事務処理に努める。

#### 【指摘事項】

- 県営中山間地域総合整備事業（上野地区）について、土地の取得手続の適当でないものが見受けられた。

#### 【講じた措置】

- 用地買収費については、土地改良用地事務取扱要領に基づき、物件移転（除去）完了後に支払うよう改めて担当職員に周知徹底した。  
今後は、物件移転（除去）がある場合には、必ず土地代の請求書に物件移転（除去）完了日を記入することとし、複数の職員が写真で物件移転（除去）の状況を確認することにより、再発防止に努める。

#### 【指摘事項】

- 道路法に基づく特殊車両通行許可について、決裁を受けずに許可証を交付していたものが見受けられた。

#### 【講じた措置】

- 許認可事務の決裁手続について理解を促すとともに、適正な事務処理を行うよう指導した。  
今後は、許可証の交付に関するチェックシートを作成し、進行管理を行うことにより、再発防止に努める。

【注意事項】

- 河川敷占用料について、調定が行われていないものが見受けられた。

【講じた措置】

- 直ちに調定を行い、納入済みとなった。  
今後は、案件ごとのチェックリストを作成するとともに、複数職員による確認を徹底し、適正な事務処理に努める。

【注意事項】

- 県有林地貸付料について、納入期限の誤っているものがあった。

【講じた措置】

- 県財務規則に定める納入期限の再確認を行った。  
今後は、複数職員で確認することにより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】

- 五ヶ瀬川陸開操作委託契約について、前金払の支払時期が遅れていた。

【講じた措置】

- 前金払の支払時期に遅れが生じないように、適正な事務処理について関係職員に周知徹底した。  
今後は、前金払の支払状況も確認できる進行管理表を整備することで、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】

- 県単補助治山事業（山村集落定住環境緊急整備事業）補助金について、交付決定手続が適当でなかった。

【講じた措置】

- 会計事務の手引等に従い適正な事務処理を行うよう指導した。  
今後は、進行管理表を改良し、担当内の職員が相互でチェックできる体制を作ることににより、適正な事務処理に努める。

【注意事項】

- 西臼杵支庁冷暖房設備運転監視業務委託について、契約書に不備があった。

【講じた措置】

- 本件は、契約書に必要な書類が添付されていなかった案件であるが、今後は、契約書類を複数職員で相互に確認することにより、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。

【注意事項】

- 県営中山間地域総合整備事業（七折地区）の用地買収に係る不動産鑑定について、契約手続が適当でなかった。

【講じた措置】

- 今後は、県財務規則及び土地鑑定評価依頼事務要領に基づき、適正に契約手続を行うよう担当職員に周知徹底するとともに、担当リーダーによる確認を徹底し、再発防止に努める。

**【注意事項】**

- 保安林（保安施設地区）内立木伐採許可及び保安林内作業行為許可について、着手届及び完了届が提出されていないものが散見された。

**【講じた措置】**

- 監査後、未提出者に対して督促及び指導を行い、全て提出された。  
今後は、所定の整理簿に新たな確認欄を加え、複数職員で管理することによりチェック体制を強化し、適正な運用に努める。

**【注意事項】**

- 平成28年度災害関連緊急治山事業上滝下2工区について、契約書に不備があった。

**【講じた措置】**

- 本件は、契約書に必要な書類が添付されていなかった案件であるが、今後は、契約書類を複数職員で相互に確認することにより、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。

**[ 福祉保健部 ]**

(6) 医療薬務課

**【意見】**

- 看護師等修学資金返還金の収入促進については様々な対策を講じているものの、収入未済額等が前年度と比較して増加していることから、一層の取組を推進されたい。

**【講じた措置】**

- 未納者に対して、これまでも定期的に債権管理事務嘱託員の家庭訪問や電話等による督促を行っているが、昨年度は収入未済額が増加に転じた。  
そのため本年度は、未納者と直接面談し返還計画書を提出させた上で、適切に返還を行うよう指導しており、収入未済額が減少している。今後も未納者への督促等を継続的に行い、収入未済額の圧縮に努める。

(7) 長寿介護課

**【注意事項】**

- 在宅医療の提供に係る事業費補助金について、交付決定事務が遅れていた。

**【講じた措置】**

- 補助団体に、申請書類の期限についての意識の徹底を改めて図り、引き続きスケジュール感をもって申請を行うように指導すると共に、現在の進捗管理表とは別に、担当者と担当リーダー間で相手との折衝記録や状況が分かるようなシートを作成し、進捗管理の更なる強化を図り適時適正な事務処理に努めた。

**【注意事項】**

- 準公金について、支出事務の適当でないものが散見された。

**【講じた措置】**

- 課親和会規約に定める書類の一部が未整備だったため、監査後、速やかに整備した。  
また、支出で立替払を行っているものがあったため、以後、立替払は行わず、日程に余裕を持った支出調書の起案・決裁を徹底させ、適正な事務に努めるようにした。  
なお、親和会役員が会計事務取扱規程に基づき厳正な事務を行うよう、意識の徹底を図った。

(8) こども家庭課

【注意事項】

- ひとり親家庭医療費助成事業費補助金等について、交付決定事務の遅れているものが見受けられた。

【講じた措置】

- 上記補助金については、4月1日付けで交付決定を行う必要があるものの、実際の交付決定が7月にずれこんでしまったものである。  
これは、申請書の提出が遅れた市町村があったことに加え、一部の申請書の内容に不備があり、その補正に時間を要したことが主な理由である。  
今年度は、各市町村に対し、早期の申請書の提出を促したことにより、遅れることなく交付決定を行うことができた。  
あわせて、進行管理表をもとに、各月ごとに担当者及び担当リーダーのチェックを行うとともに、各契約事務ごとのチェックリストも作成して確認を行うこととしており、今後は、こうした進行管理を徹底した上で、適時適正な事務処理に努める。

【意見】

- 児童保護費負担金及び児童扶養手当過払い金の収入促進については様々な対策を講じているものの、収入未済額等が前年度と比較して増加していることから、一層の取組を推進されたい。

【講じた措置】

- 児童保護費負担金については、各福祉こどもセンター等において、債権管理事務嘱託員等が債務者宅への訪問や電話により納付指導を行うとともに、未収金対策会議を定期的開催するほか、未収金徴収強化月間を複数回設定し夜間訪問を集中的に実施する等の取組を行ってきた。  
これらに加え、負担金決定時の保護者への丁寧な説明と初期の納入指導の徹底や「児童保護費負担金債権管理の手引き」に基づく指導の強化に努めるとともに、時効により消滅した債権の不納欠損処理を適切に行っていくこととした。  
また、昨年度の児童扶養手当過払金の増加については、公的年金受給を原因とする多額の過払金が発生したことが主な理由であることから、過払金の未然防止のため、市町村を対象とした初任者事務説明会や現況届説明会において、発生を未然に防止するための対策についての説明を行うとともに、市町村への事務指導監査においても、過払金未然防止に係る指導を行っている。  
加えて、発生した過払金については、担当職員及び債権管理員が中心となり、「児童扶養手当返納金債権管理の手引」により、継続的に電話や文書等による納入指導や催告を行って、早期の回収に努めていくこととした。

(9) 南部福祉こどもセンター

【意見】

- 児童保護費負担金及び生活保護費返還金の収入促進については様々な対策を講じているものの、収入未済額等が前年度と比較して増加していることから、一層の取組を推進されたい。

【講じた措置】

- 既に収入未済となっているものは、債権管理事務嘱託員と連携し、さらに訪問等を増やすなど粘り強く徴収を進めるとともに、新たな滞納の発生防止のために次の取組を行うことにし、収入未済額の圧縮に努めていくこととした。
  - ・ 児童保護費負担金については、負担金決定時における児童の保護者への制度の十分な説明をこれまで以上に行う。
  - ・ 生活保護法第63条による返還金については、収入時期の確認を逐次行うことにより、確実な返還につなげるとともに、保護費との相殺が可能なものについては相殺を行う。
  - ・ 生活保護法第78条による返還金については、課税状況調査の実施等による収入額の速やかな把握を更に徹底し、未申告の収入等の早期発見に努めるとともに、既に支出し返還が困難と思われるものについては、分割返済など粘り強く徴収するほか、保護費との相殺が可能なものについては相殺を行う。

(10) 日南保健所

【注意事項】

- 準公金について、支出事務の適当でないものが散見された。

【講じた措置】

- 準公金（所属の親和会費）については、公金に準じるものとして、立替払による支払を禁止し資金前渡で対応すること並びに資金前渡の精算については7日以内に完了させることについて、職員に周知を図り、取扱の統一を徹底するようにした。

[ 環境森林部 ]

(11) 環境森林課

【指摘事項】

- 森林づくり活動支援事業補助金について、事業内容の変更に伴い必要となる変更交付決定が行われていなかった。

【講じた措置】

- 変更交付決定を伴う場合の補助金交付事務の流れについて、担当者へ会計課研修資料を配布し周知を行った。また、担当内及び総務担当でのチェック、審査を徹底するとともに、担当リーダーが担当者に対し定期的に進捗状況の確認を行うこととした。

【注意事項】

- みやざき新巨樹100選パンフレット作成業務委託について、契約書に不備があった。

【講じた措置】

- 担当者へ契約書作成の手引を配布し周知を行った。また、担当内及び総務担当でのチェック、審査を徹底することとした。



(12) 山村・木材振興課

【注意事項】

- 県産材輸出拡大促進事業補助金等について、交付決定事務の遅れているものが見受けられた。

【講じた措置】

- 適切な時期に交付決定ができるよう、年間スケジュール表及び事務処理の進行管理表を作成することとし、事前に補助予定事業者への申請書作成の指導や要綱・要領の策定事務の前倒しなど、交付決定事務に係る書類準備等の事前調整をしっかりと行うとともに、チェックについて複数の職員で対応することとした。

[ 商工観光労働部 ]

(13) 観光推進課

【指摘事項】

- 宮崎県庁見学ツアーに関する業務委託について、契約手続及び概算払が遅れていた。

【講じた措置】

- 指摘を受けた委託事務の遅れは、支出負担行為後の契約書送付及び概算払の支払期日を失念していたものであり、契約事務の基本的な流れや業務の進捗状況を把握しておけば、未然に防げた内容である。

今回の指摘を受け、適正な事務の徹底について再度周知するとともに、共有ファイルで活用している進捗管理表のチェック欄を見直し、概算払の支払予定月を追加する等、進捗状況を詳細に確認できる様式に改善した。

(14) 工業技術センター

【指摘事項】

- 備品修繕について、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った。

【講じた措置】

- 支出負担行為として整理すべき時期について、関係職員に周知するとともに、支出負担行為の処理状況を財務会計システムを利用した進捗一覧表等により、複数職員が確認することで、進行管理の徹底に努める。

[ 農政水産部 ]

(15) 農業連携推進課

【注意事項】

- 国際化に対応した分析技術の高度化業務の委託について、契約手続が遅れていた。

【講じた措置】

- 委託業務の契約に当たっては、年間業務の進捗管理表に基づき、複数人による定期的な進捗管理を徹底するとともに、受託事業者に対しても必要書類の早期提出を促し、遅滞のない事務処理に努める。

(16) 農業経営支援課

【注意事項】

- 宮崎県農業次世代人材投資事業費補助金について、交付決定事務が遅れていた。

【講じた措置】

- 各市町村への配分額の決定を早急に行うとともに、交付申請書の記入例及び確認ポイントを周知することにより、令和元年度の交付決定事務については遅滞なく実施した。

(17) 畜産振興課

【指摘事項】

- 畜産業振興事業に係る補助業務の受託について、調定事務が遅れていた。

【講じた措置】

- 調定を行う認識はあったものの、その時期についての解釈が間違っていたことから、改めて、職員に周知徹底し、適正な事務処理に努めるように指導した。

【注意事項】

- 直接検定不合格牛の廃用処分による売払収入に係る調定事務について、納入期限を定めていないものが散見された。

【講じた措置】

- 調定を起案する際は、納入期限を必ず指定し入力するように指導を行い、起案の都度、担当リーダーや補佐が確認するよう、複数職員でのチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。

(18) 南那珂農林振興局

【注意事項】

- 県単補助治山事業（県単集落防災事業）補助金について、交付決定手続が適当でなかった。

【講じた措置】

- 補助金の交付事務について、交付申請から完了までの手続を確認するチェックシートを作成し、振興局で交付決定する全ての補助金関係書類に添付して、事業進捗の都度、手続に誤りがないか確認することを義務づけた。  
また、財務会計システムで毎月配信される「予算執行同進捗確認表」を局内の全担当に送信し、進捗に遅れがある事業がないか定期的に確認することとした。

(19) 畜産試験場

【指摘事項】

- 支障木伐採時の道路規制に伴う業務委託について、契約書による契約が締結されていなかった。

【講じた措置】

- 今後の業務委託の契約については、金額のみで契約書の省略を判断せず、業務内容により必要とされる仕様書等を提示し、書面による契約の締結を行う。

**【注意事項】**

- 職員の旅費について、交通費等の算出を誤り過払又は支給不足となっているものが散見された。

**【講じた措置】**

- 該当する旅費内容を確認し、過払となっていた旅費は、直ちに戻入処理を行った。また、支給不足は追給処理を行った。  
今後は、旅費の審査を徹底するとともに、担当者を研修に参加させるなど、事務のスキルアップを図り、適正な事務に努める。

**[ 県土整備部 ]**

(20) 管理課

**【注意事項】**

- 経営基盤強化支援事業委託について、契約手続が遅れていた。

**【講じた措置】**

- 進行管理表を作成し、担当内及び課内において複数の職員による情報共有を行い、今後、委託契約の事務手続が遅延することのないよう、チェック体制を強化した。

(21) 都市計画課

**【注意事項】**

- 民間活力を生かした景観啓発事業業務委託について、契約手続が遅れていた。

**【講じた措置】**

- 今後は、進行管理表を作成するとともに、担当リーダー及び課長補佐による定期的なチェックを行うこととした。

**【注意事項】**

- 都市公園占有料に係る条例改正について、関係機関への周知が十分でなかった。

**【講じた措置】**

- 令和元年10月1日施行の都市公園条例改正通知の際に、改めて関係機関へ通知を行い、周知徹底を図った。

(22) 営繕課

**【注意事項】**

- 準公金について、支出事務の適当でないものがあった。

**【講じた措置】**

- 今後は、当該準公金の会計事務取扱規程に基づき会計処理を行うとともに、出納責任者等においてチェックを徹底し、適正な事務処理に努める。

(23) 宮崎土木事務所

**【指摘事項】**

- 道路法に基づく特殊車両通行許可申請手数料について、証紙に消印のないものが散見された。

**【講じた措置】**

- 監査後、速やかに証紙の消印を行った。  
今後は、申請書受付後直ちに消印するとともに、消印もれがないよう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。

- 【注意事項】
- 都市計画公園事業に係る土地の使用について、使用許可を受けていないものがあつた。
- 【講じた措置】
- 監査後、速やかに使用許可申請を行った。  
今後は、借受財産台帳を複数職員が確認を行うようチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
- (24) 都城土木事務所
- 【注意事項】
- 道路法第24条工事の承認について、工事着手届及び工事完了届が提出されていないものが散見された。
- 【講じた措置】
- 今後、工事承認書を交付する際には、工事着手届及び工事完了届を速やかに提出するよう直接依頼する。  
また、承認案件の一覧表により定期的に担当者及び担当リーダーが提出状況を確認し、未提出者に対しては電話等で繰り返し提出を求める。
- (25) 小林土木事務所
- 【注意事項】
- 道路占用許可及び道路法第24条工事の承認について、工事着手届及び工事完了届が提出されていないものが散見された。
- 【講じた措置】
- 未提出の申請者に対しては、速やかに電話及び文書にて催促を行い、提出を受けた。  
今後は、提出遅れが生じないように許可台帳による管理を徹底し、申請者には機会あるごとに速やかな提出を求めるなど適宜指導する。
- (26) 高鍋土木事務所
- 【指摘事項】
- 東九州自動車道高鍋インターチェンジ及び都農インターチェンジに連結する県道高鍋インター線及び県道都農インター線の維持管理等の受委託に関する業務委託契約について、契約手続が遅れていた。
- 【講じた措置】
- 委託契約事務については、複数職員で管理する進捗管理表を作成することで、進捗状況を随時確認できるようにチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
- (27) 北部港湾事務所
- 【指摘事項】
- 港湾使用料等について、調定事務の大幅に遅れているものなどが散見された。
- 【講じた措置】
- 県財務規則及び関係通知に基づく適正な事務処理を確認・徹底するとともに、継続使用許可に係る管理表を作成することで、調定事務の進捗管理体制を強化した。

**【注意事項】**

- 細島港荷役機械整備用部品等購入について、契約手続が遅れていた。

**【講じた措置】**

- 予算執行に係る事務手続の進捗管理表を共有ドライブ上に作成し、複数人で相互チェックを行うよう徹底する。

**[ 教育委員会 ]**

(28) 財務福利課

**【意見】**

- 育英資金貸付金の収入促進については様々な対策を講じているものの、収入未済額等が前年度と比較して増加していることから、一層の取組を推進されたい。

**【講じた措置】**

- 収入未済額を増加させないために、学校担当者を通して貸与段階での返還に対する意識の徹底を図ってもらうよう依頼するとともに、新たな滞納の未然防止策として、10月からの新規返還者等に対し、納期限（年度末）前の納入勧奨を継続的に行っていくこととしている。  
また、滞納者については、本人だけでなく、2名の連帯保証人に対しても職場等へ架電を行うなど、3者への催告をより一層強化したところである。  
さらに、返還の意思が見られない長期滞納者に対しては、法的措置（支払督促申立、強制執行）や弁護士法人への債権回収委託により回収を強化する。  
今後も、こうした取組により、収入未済額の圧縮に努める。

(29) スポーツ振興課

**【注意事項】**

- スポーツ習慣化促進モデル事業に関する業務委託等について、契約手続の遅れているものが見受けられた。

**【講じた措置】**

- 業務委託等について、進捗管理表を作成し、進行管理を行うとともに、改めて各担当リーダー及び担当に適正な時期に契約手続を行うよう指導した。

(30) スポーツ指導センター

**【指摘事項】**

- 都市公園の占用許可による使用料について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものが散見された。

**【講じた措置】**

- 過大徴収となっていた納入義務者に対して、直ちに、今回の使用料算定誤りの経緯を説明するとともに、還付請求手続を依頼し還付を行っている。  
今回の指摘を重く受け止め、指摘のあった事務処理状況の原因を管理担当の全職員に周知し、再度意識の徹底を図った。  
今後は、今回の使用料算定の条例改正に限らず、事務手続に関する改正通知が発出された場合は、主管課である都市計画課に必ず周知することを依頼するとともに、改正内容が担当者だけに止まることなく、管理担当の全職員で情報を共有する体制を徹底することを併せて指示した。

(31) 宮崎工業高等学校

【指摘事項】

- 物品購入に係る支払事務について、正当債権者に支払われていないものがあった。

【講じた措置】

- 支払事務を行うに当たり、正当な請求者であることの確認を複数の担当者に厳格に確認し、誤払が発生しないように、適正な会計処理に努めることとする。

【注意事項】

- 物品購入に係る支払事務について、支払時期の適当でないものが見受けられた。

【講じた措置】

- 財務規則に定められた期限を遵守するとともに、期限の日の確認を複数の担当者に厳格に確認し、適正な会計処理に努めることとする。

【注意事項】

- 教員特殊業務手当について、過払となっているものがあった。

【講じた措置】

- 手当算定の元となる実績簿を期限どおりに提出させるとともに、複数の担当者に厳格に確認し、適正な会計処理に努めることとする。

[ 病院局 ]

(32) 県立宮崎病院

【指摘事項】

- 立会業務委託契約について、支払いを行っていないものがあった。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに支払いを行った。  
今後は、立会実施内容を毎月書面で確認し、契約事務における進捗状況の管理を徹底するとともに、支払漏れのないよう、財務会計システムで執行状況を確認するなど、事務部のチェック体制を強化し、再発防止に努める。

(33) 県立延岡病院

【指摘事項】

- 県立延岡病院院内保育施設運営業務委託契約について、支出負担行為が行われていなかった。

【講じた措置】

- 契約締結事務を行う場合は、支出負担行為の必要性について、財務規程等を参考に確認するよう努める。  
また、支出契約事務チェックリストを作成し、複数の職員で確認を行うことで所属内のチェック体制を強化する。

【指摘事項】

- PHS 電話機取替修繕について、見積通知等の手続が適当でなかった。

【講じた措置】

- 支出契約事務チェックリストを作成し、複数の職員で確認を行うことで所属内のチェック体制を強化するとともに、予算執行何決裁後に見積徴収業者に変更が生じた時は、再度決裁を取り直すことを徹底し、適正な事務処理に努める。

**【注意事項】**

- 救急搬送車運転業務委託について、契約書の記載内容が誤っていた。

**【講じた措置】**

- 見積書は税抜き表示されているものを受理し、契約書には消費税の記載を徹底する。

令和元年度の契約においては、委託料及び消費税の表示について、適正な契約書を取り交わした。