

監査委員公告

平成25年4月4日付けで提出した監査の結果に対して、宮崎県知事等から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、次のとおり公表する。

平成25年9月9日

宮崎県監査委員 宮本 尊博
 宮崎県監査委員 山口 照夫
 宮崎県監査委員 横田 幸平
 宮崎県監査委員 十屋 幸平

1 県の機関を対象とした定期監査

機関名	監査の結果	講じた措置
生活・協働・男女参画課	NPO等財政・運営基盤強化事業業務委託等について、契約書の作成が遅れているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）	今後は、委託事業に係る事務の進捗状況の管理を徹底し、適時適切に契約を締結するなど適正な事務処理に努める。
医療薬務課	宮崎県地域医療支援機構ウェブサイト運用及び広報誌制作業務委託等について、契約書の作成が大幅に遅れているものや実施計画書が提出されていないものが見受けられた。留意を要する。（指摘事項）	契約書の作成事務については、今後、遅れが生じないよう、委託先と十分な連携のもとに速やかな事務処理を行い、適正な事務の執行に努めることとした。また、実施計画書については、監査後速やかに受理した。今後、契約に基づく提出書類に漏れがないか確認を徹底するとともに、内部チェック体制を強化し、適正な契約事務の執行に努めることとした。
	医療施設耐震化促進事業費補助金の執行について、会計年度区分が適当でないものがあった。留意を要する。（注意事項）	今後、補助事業の進捗状況の管理を徹底するとともに、補助事業実施者と十分な協議を行い、財務規則に基づいた適正な事務処理に努めることとした。
障害福祉課	宮崎県市町村地域自殺対策緊急強化基金事業補助金等について、交付決定事務が遅れているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）	すべての市町村の交付決定を同日付で処理していたが、今後、交付要件を満たした市町村から順に処理する等、協議・精査等の交付決定事務を速やかに行うことのないよう適正な処理に努めることとした。

衛生管理課	<p>都城食肉衛生検査所等の特 殊勤務手当について、過 払となっていたものがあ った。善処を要する。 (注意事項)</p>	<p>支給要件を満たさないも のについては、直ちに戻入 処理を行った。 今後、このようなことが ないよう内部のチェック体 制の強化を図り、適正な事 務処理に努めることとし た。</p>
	<p>食肉衛生検査所庁舎の 時間外警備業務委託等に ついて、契約書の作成が 遅れているものが見受け られた。留意を要する。 (注意事項)</p>	<p>今後、業務委託について は、業務の遅滞がないよう 、必要な契約書の作成が 行われているかを年度当初 に複数の職員で点検し、再 発防止を図ることとした。</p>
中央保健所	<p>衛生害虫駆除業務委託 等について、契約締結の 期限内に契約していない ものが見受けられた。留 意を要する。(指摘事項)</p>	<p>今後、契約日が契約締結 期限を超えないよう、財務 規則等根拠法令について職 員への周知徹底を図り、適 正な契約事務を行うこと とした。</p>
都城保健所	<p>捕獲犬の飼育管理手数料 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。善 処を要する。(注意事項)</p>	<p>捕獲犬の飼育管理手数料 の徴収不足について、直 ちに納入通知書を当該犬 の所有者に交付し、不足 分を徴収した。 今後、各担当相互や上司 によるチェック体制を強 化し、再発防止に努める こととした。</p>
	<p>非常勤職員の通勤費用 について、過払となっ ているものが散見され た。善処を要する。(注 意事項)</p>	<p>過払となっている該当者 から、該当月にあった非 常勤職員費用弁償の戻入 処理を直ちにを行った。 今後、給与支給担当者 による出勤簿の確認を徹 底し、また、支出負担行 為兼支出命令書に出勤簿 を添付し、上司によるチ ェック体制を強化し、再 発防止に努めることとし た。</p>
高鍋保健所	<p>非常勤職員の通勤費用 について、過払となっ ているものがあった。善 処を要する。(注意事項)</p>	<p>非常勤職員の出勤状況を 確認し、費用弁償対象で ない休暇分の過払の戻入 処理を速やかに行った。 今後、非常勤職員の通勤 費用を支出する際には、 出勤日の確認として決裁 時に、出勤簿と休暇処理 簿を添</p>

		付し上司と相互確認を行い、適正な事務処理を行うこととした。
	旅費について、旅行雑費が重複して支給されているものが散見された。善処を要する。（注意事項）	重複して支給した旅行雑費の戻入処理を速やかに行った。 今後、同一日における複数の出張を確認するため、職員毎の日別一覧表を作成するとともに、旅費システムによる旅行命令書の決裁時に、公用車使用の旅行命令書を添付するようし、適正な支払事務を行うこととした。
木材利用センター	公の施設における機械設備の利用について、木材産業の振興に資するとされ、広く利用に供する等が、企業や団体等の使用実績がなかった。開かれた試験施設として、利用向上に向けた取組が望まれる。（要望事項）	当センターにおける機械設備の利用については、ホームページにて広く紹介しているところであるが、企業や団体等が参加する会議等においても、積極的な利用を呼びかけ、利用促進を図ることとする。 また、その企業等の職員を対象とする機械設備操作研修会を開催し、利用しやすい体制を整える。
工業技術センター	工業技術センター、食品開発センター及び機械技術センター手数料等について、証紙に消印が押されていないなど、証紙収納事務が適正に行われていないものが散見された。善処を要する。（指摘事項）	証紙収納事務に当たっては、チェック体制の強化を行うことで消印漏れ等の再発防止の徹底を図ることとした。 今後は、「宮崎県収入証紙条例施行規則」等に基づき、適正な事務処理に努める。
児湯農林振興局	県営林地の土地建物貸付料について、調定額の算定を誤り徴収不足となっているものがあつた。善処を要する。（注意事項）	不足分の貸付料については、追加徴収を行った。 今後は、電柱等設置事務取扱要領に従い適切な事務処理に努める。
	狩猟者登録申請手数料について、証紙に消印が押されていないものが見受けられた。善処を要する。（注意事項）	消印の漏れがあつた分については押印を行った。 今後は、宮崎県収入証紙条例施行規則等に基づき、申請書類を受理後、複数の職員で確認することを徹底し、適正な事務処理に努める。

		。
水産試験場	<p>臨時的任用職員の通勤費用について、支給不足となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>支給不足となっている通勤費用について、差額の追給を行った。 今後は、チェック体制の強化を図るとともに、関係通知に基づき適正な事務処理に努める。</p>
	<p>清掃業務委託等について、契約書に定められた現場代理人及び作業員の通知がされていないものが見受けられた。 また、自家用電気工作物の保安管理業務委託等について、契約書に定められた監督員の指定及び受託者への通知が行われていないものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>直ちに受託者から未提出の通知を提出させるとともに、監督員の指定及び通知を受託者へ行った。 今後は、契約書の記載事項等の内容を十分に確認し、通知等の漏れがないよう適正な事務処理に努める。</p>
	<p>水産試験場小林分場における警備業務委託等について、検査員が監督員を兼ねているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>直ちに検査員を分場長に変更し、検査員が監督員を兼ねる状態を解消した。 今後は、財務規則の関係規定を十分に認識し、誤りのないよう適正な事務処理に努める。</p>
管理課	<p>証明手数料について、証紙の消印の方法が適当でないものが見受けられた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>証紙の消印の方法が適当でなかったものについては、直ちに宮崎県収入証紙条例施行規則に基づき修正処理を行った。 今後は、チェック体制を強化し再発防止に努め、適正な事務処理の徹底を図る。</p>
日南土木事務所	<p>建設業許可更新申請手数料について、誤って収入印紙を収納しているものや証紙の消印の方法が適当でないものが見受けられた。善処を要する。（指摘事項）</p>	<p>誤って収納した収入印紙については、申請者より税務署に還付手続を行ってもらった。 建設業許可更新の申請については、収入証紙を貼付した上で再提出してもらった。 消印の方法が適当でないものについては、速やかに修正を行った。 今後は、決裁時のチェッ</p>

		ク体制を強化し、適正な事務処理に努める。
	都城北郷線平佐工区舗装打換工事について、工期変更に伴う契約保証のなかつた。留意を要する。(注意事項)	設計書綴りの表紙裏や、変更予算執行伺時の変更、工期の欄に契約保証の内容を記載することにより、工期が変更になる場合は、契約保証の変更手続も必要であるかを確認できるようにした。今後は、変更手続の漏れがないよう適正な事務処理に努める。
日向土木事務所	河川敷占用料について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものが見受けられた。善処を要する。(注意事項)	過徴収となっていた占用料(723円)については、返納済である。今後は、自動計算(算定内訳を添付)と手計算による二重のチェックと複数職員による精査を行うことで、適正な調定に努める。
中部港湾事務所	臨時的任用職員の賃金について、支給不足となっているものがあった。善処を要する。(注意事項)	支給不足の賃金については、当該職員に対し追給した。今後は、臨時的任用職員の休暇処理簿のチェックを確実にし、適正な事務処理に努める。
	旅費について、旅行雑費が重複して支給されているものが見受けられた。善処を要する。(注意事項)	当該案件に係る旅行雑費は、当該職員から戻入済みである。今後は、このようなことのないよう内部のチェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。
油津港湾事務所	準公金について、会計事務処理要領に基づきないなど、取扱いが適当でないものがあった。留意を要する。(注意事項)	宮崎県ポートセールス協議会油津委員会については、これまで宮崎県ポートセールス協議会が定めた会計事務処理要領の読替規定により、当該要領を準用してきたところである。今回の指摘等を踏まえ、平成25年4月1日付けで宮崎県ポートセールス協議会油津委員会会計事務処理要領を制定した。今後は、当該要領に基づ

		く適正な会計事務処理と円滑な運営に努める。
北部教育事務所	旅費について、自家用車利用時の車賃計算を誤り支給不足となっていたものがあった。善処を要する。（注意事項）	普通旅費について、在勤地内居住者自宅から在勤公署間の陸路分を誤って減額調整のうえ支給していたため、当該職員に対し減額調整分を追給した。（平成24年12月21日支給済） 今後は、職員が相互に確認を行うなどチェック体制を強化し、適正に執行する。
美術館	図録販売等に伴う収納金について、指定金融機関への払込みが遅れているものが見受けられた。留意を要する。（指摘事項）	今後は、払込みの遅れが生じないように、現金取扱事務に係るチェック体制を強化し、関係通知に基づき取扱いを徹底することとした。
	公衆電話委託手数料について、受入処理が適当でないものがあった。善処を要する。（注意事項）	監査後、直ちに適正な受入処理を行うための事務手続を完了した。 今後は、公衆電話類設置事務取扱要領に基づき、適正な事務処理を行うこととした。
総合博物館	米良の民家茅葺き屋根修繕工事について、工期満了後に変更契約を締結していた。留意を要する。（注意事項）	本件は、米良の民家茅葺き屋根修繕工事において、当初の工事期間満了後に工事内容変更の契約を締結していたものである。 監査終了後に、変更契約の事務処理の手順と必要書類について再度確認を行った。
	自動火災報知器設備復旧工事等について、監督員の選任及び文書による通知が行われていないものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）	本件は、自動火災報知器設備復旧工事等において、監督員の選任と文書による通知を行っていなかったものである。 監査終了後、直ちに事務処理について確認を行った。 今後は、適切な事務処理を行うよう複数での確認体制を強化し、再発防止に努める。
埋蔵文	長野遺跡・舟川第2遺	本件は、変更契約の手続

<p>セ ン タ ー 財 化</p>	<p>自然科学に係る業務委託の整理作業に、変更がなされた。留意事項。</p>	<p>の際に、当初契約時の落札率を上回る金額で変更契約を行ったもの。今後は、各担当相互によるチェック体制を強化し、適正な契約手続に努めることとした。</p>
<p>宮 崎 工 業 高 等 学 校</p>	<p>日本スポーツ振興センター共済掛金について、財務規則に定められた領収証が交付されていないものや指定金融機関への払込みが遅れているものが見られた。留意事項。</p>	<p>今後は、財務規則に定められた領収証を交付し、徴収した現金は直ちに指定金融機関へ払い込むとともに、定期的に領収証の交付状況及び指定金融機関への現金の払込み状況の確認を行うなど、適正な会計処理に努めることとする。</p>
<p>宮 崎 商 業 高 等 学 校</p>	<p>準公金について、収入調書を作成せずに入金しているなど、取扱いが適切でないものがあった。留意事項。</p>	<p>本件は、売店会計について、毎日受入れを行っているものの、収入調書の作成を金融機関に入金する月曜、水曜、金曜日毎に行っていたもの及び預金口座管理簿に登載していない口座があったものである。該当の口座は預金口座管理簿に登載した。今後は、宮崎県教育委員会準公金等取扱規程に基づき、適正な管理及び取扱いを行うこととする。</p>
<p>宮 崎 海 洋 高 等 学 校</p>	<p>海事保安指導等業務委託について、契約書の作成が大幅に遅れていた。留意事項。</p>	<p>本件は、海事保安指導等業務委託において、4月に処理すべき契約事務が10月までなされていなかったものである。今後は、財務規則等関係法令にのっとり適正に事務を執行するとともに、学校内におけるチェック体制の強化を図ることとする。</p>
<p>日 南 高 等 学 校</p>	<p>旅費について、支払事実の確認をせず精算しているものがあった。留意事項。</p>	<p>本件は、職員の航空機利用に係る旅費について、旅行後精算時における領収書の確認が十分に行われていなかったものである。監査指摘後、速やかに領収書の確認を行った。今後は、旅費精算時のチェックを強化し、適正な事務処理に努める。</p>

<p>日南振 徳高等 学校</p>	<p>日本スポーツ振興センター共済掛金について、指定金融機関への払込み指が遅れているものが散見された。 また、調定日を誤っていた。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>今後は、共済掛金を収納した場合は、平成24年3月12日付け295-1678総務部長・会計管理者通知に基づき、適切な会計処理に努めることとする。 また、調定日については、平成24年2月27日付け0550-1953スポーツ振興課長通知を再確認し、通知に従った処理を行い、適切な会計処理に努めることとする。</p>
	<p>県立学校体育施設照明施設使用料について、証紙収納簿に登記する収納金額を誤っているものがあつた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>証紙収納簿の収入金額の誤りについては、直ちに訂正を行った。 今後は証紙収納簿に登記する際の確認と、証紙収納確認表での確認を徹底し、適切な会計処理に努めることとする。</p>
	<p>物品購入について、年間の購入金額が多額であるにもかかわらず、定期的に同一業者と10万円未満の随意契約を行っていき、留意を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、印刷機のインク・マスターの購入について、定期的に同一業者と随意契約を行い購入していたものである。 今後は、年間単価契約による購入を行い、物品購入に係る事務処理を適正に行うこととする。</p>
<p>小林高 等学校</p>	<p>日本スポーツ振興センター共済掛金について、財務規則に定められた領収証が交付されていないものが散見された。 また、納入期限を誤っていた。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>財務規則及び日本スポーツ振興センター共済掛金についての通知文を再確認し、今後、共済掛金を収納した際には、財務規則に定められた領収証を交付し、さらに、納入期限についても慎重に確認するなど、適切な会計処理に努めることとする。</p>
	<p>旅費について、自家用車利用時の車賃計算を誤り支給不足となっているものが見受けられた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、職員の自家用車利用時の旅費について、旅行後精算時における行程距離の計測確認が十分に行われていなかったことにより、支給不足となっていたものである。 監査指摘後、速やかに旅費の追給の手続を行った。</p>

		<p>今後は、旅費精算時のチェックを強化し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>農 業 高 等 学 校</p>	<p>日本スポーツ振興センター共済掛金について、領収証番号が記載されていないなど、領収証の発行手続が適当でないものが散見された。また、指定金融機関への払込みが遅れているものがあった。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>振替不能による現金徴収分については、財務規則第44条第1項の規定に留意し、領収証は一連番号で整理し、保管するよう適正な会計処理に努めることとする。また、指定金融機関への払込みが遅れないように、財務規則第44条第3項の規定に留意し、掛金徴収後、適正な時期に指定金融機関へ払い込むよう適正な会計処理に努めることとする。</p>
<p>商 業 高 等 学 校</p>	<p>旅費について、自家用車利用時の車賃計算を誤り過払となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、職員の自家用車利用時の旅費について、旅行行程に変更が生じていたが、確認が十分に行われていなかったことにより、過払となっていたものである。</p> <p>監査指摘後、速やかに旅費の戻入の手続を行った。今後は、旅行行程に係るチェックを強化し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>星 雲 高 等 学 校</p>	<p>高等学校入学料について、証紙に消印が押されていないものが散見された。善処を要する。（指摘事項）</p>	<p>本件は、高等学校入学料について、納付書に貼付された証紙に消印が漏れていたものである。監査実施後直ちに、消印の押印を行った。今後は、消印漏れがないよう、チェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>
	<p>樹木剪定業務委託について、契約締結時に必要となる支出負担行為が行われていなかった。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>今後は、財務規則等関係法令にのっとり適正に事務を執行するとともに、学校内におけるチェック体制の強化を図ることとする。</p>
	<p>非常勤職員の報酬について、出勤簿が作成されていないものがあった。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>本件は、非常勤職員の出勤簿を作成しておらず、業務実施記録簿のみを整備していたものである。監査実施後、再度確認し、出勤簿の整理を行った。</p>

		<p>今後は、人件費に係る事務について、適正な事務処理に努める。</p>
	<p>旅費について、旅行命令書が作成されていないものがあつた。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、県以外の機関からの依頼により別途旅費が支給される出張について、職員の旅行命令書が作成されていなかったものである。</p> <p>今後は、書類の整備を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
富島高等学校	<p>日本スポーツ振興センター共済掛金について、指定金融機関への払込みが遅れているものがあつた。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>共済掛金の学校への振替が完了した後、直ちに共済掛金を指定金融機関へ払込むよう、担当者のみならず、事務部全体で把握し、払込みが遅れないよう注意喚起を行いながら、適正な会計処理に努めることとする。</p>
	<p>扶養手当について、認定誤りにより過払となつているものがあつた。善処を要する。（指摘事項）</p>	<p>本件は、職員の扶養手当について、配偶者の所得要件に係る事後確認が十分に行われていなかったことにより、支給要件喪失の届出がされず過払となつていたものである。</p> <p>監査指摘後、速やかに手当額の戻入手続を行った。</p> <p>今後は、認定に係るチェックを強化し、事後確認を徹底することにより再発防止に努める。</p>
高千穂高等学校	<p>旅費について、旅行雑費が重複して支給されているものが見受けられた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、同一日に複数の旅行を行った職員の旅費について、旅行後精算時における確認が十分に行われていなかったことにより、旅行雑費が減額されていなかったものである。</p> <p>監査指摘後、速やかに旅費の戻入の手続を行った。</p> <p>今後は、旅費精算時のチェックを強化し、適正な事務処理に努める。</p>
児湯るびなす支援学	<p>特別支援学校医療的ケア実施事業委託について、契約額から減額する単</p>	<p>減額の誤りについて、契約相手方に説明を行った上で、契約額を適正な額に是</p>

校	価を誤っていた。留意を要する。（注意事項）	正し、正当な額による契約変更を行った。 今後は、適切な事務処理を徹底するため、チェック体制の強化を図っていく。
延岡しろやま支援学校	日本スポーツ振興センター共済掛金について、財務規則に定められた領収証が交付されていないものが散見された。留意を要する。（指摘事項）	財務規則及び日本スポーツ振興センター共済掛金についての通知文を事務室内で再確認し意思統一を図った。 今後は財務規則に定められた領収証による交付を行い、適正な会計処理に努めることとする。

2 県の機関を対象とした随時監査

消防保安課	危険物取扱者免状交付手数料等について、証紙の消印の方法が適切でないものが散見された。善処を要する。（指摘事項）	本件は、証紙の消印位置について、申請書紙面と証紙の彩紋にかけて消印が明瞭に押されていなかったものである。 今後は、その紙面と証紙の彩紋にかけて消印を明瞭に押すこととした。
	旅費について、宿泊料調整の誤りにより過払となつているものがあつた。善処を要する。（注意事項）	本件は、担当者会議への出張において、食糧費を支払っていたが、旅費の宿泊料の調整を行っていなかったものであり、平成25年1月25日に戻入手続を完了した。 今後は、食糧費の支出を伴う出張については、ダブルチェックを行うなど確認作業を徹底し、適切な処理を行うこととした。
	準公金について、収入調書を作成せずに受入れを行っているなど、取扱いが適切でないものが散見された。留意を要する。（注意事項）	本件は、市町村運営協議会で無線資格取得のための講習会を開催した時に、講習料を出納簿には記載していたが収入調書を作成していなかったものである。 今後は、入金した時には、必ず収入調書を作成の上、適切な取扱いを行うこととした。
東臼杵農林振興局	狩猟免許更新申請手数料について、証紙に消印が押されていないものが	消印の漏れがあつた分については押印を行った。 今後、宮崎県収入証紙条

	見受けられた。善処を要する。（注意事項）	例施行規則等に基づき、申請書類を受理後、複数の職員で確認することを徹底し、適正な事務処理に努める。
総合博物館	公有財産使用料について、調定事務が遅れているものがあった。留意を要する。（注意事項）	本件は、行政財産の目的外使用許可に係る使用料徴収事務において、調定期が適切でなかったものである。 監査終了後に、再度事務処理の手順について確認を行った。 今後は、適切な事務処理を行うよう職員の指導を徹底するとともに、チェック体制を強化し、再発防止に努める。
児湯るびなす支援学校	旅費について、自家用車利用時の車賃計算を誤り過払となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）	本件は、職員の自家用車利用時の旅費について、旅費支払時における行程の確認が十分に行われていなかったことにより、過払となっていたものである。 監査指摘後、速やかに旅費の戻入の手続を行った。 今後は、書類作成時のチェックを強化し、適正な事務処理に努める。
宮崎病院	旅費について、自家用車利用時の車賃計算を誤り支給不足となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）	宿泊を伴わない2日間の旅行に際し、2日分を一つの行程として車賃を計算し、重ねて、通勤手当との調整を、平成24年4月に再測定された通勤距離によらずに従来の通勤距離により調整を行っていたため、支給不足が生じたものであり、指摘を受けて早速再計算の上不足分を追給した。 今後は、適正な事務処理に努める。