

監査委員公告

平成24年9月6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1月10日

宮崎県監査委員 宮本 尊博  
 宮崎県監査委員 山口 川 修一郎  
 宮崎県監査委員 押川 修一郎  
 宮崎県監査委員 太田 清海

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
文化文 教・国 際課	証明手数料について、 証紙の消印の方法が適 当でないものが散見され た。善処を要する。（指摘 事項）	宮崎県収入証紙条例施行 規則第9条にのっとり、証 紙の消印の方法が適当で ないものについては速やか に修正を行うとともに、今 後は、適正な事務処理に 努めることとした。
東京事 務所	エレベーター修繕につ いて、契約書又は請書に よる契約が行われていな かった。留意を要する。 （指摘事項）	今後は、財務規則及び手 引書等を十分確認し、決裁 の際のチェック体制をさら に充実させ、二度と同様の 誤りがないよう再発防止に 努める。
	旅費について、宿泊料 調整等の誤りにより過払 となっているものがあっ た。善処を要する。（注 意事項）	監査後、直ちに旅費の正 当な額を計算し、過年度戻 入処理を行い、5月21日に 納入されたことを確認した 。 今後は、旅費規程及び手 引書等を十分確認し、決裁 の際のチェック体制をさら に充実させ、二度と同様の 誤りがないよう再発防止に 努める。
都城県 税・総 務事務 所	個人県民税徴収取扱費 交付金について、交付決 定手続を誤っているなど 、事務手続が不適切なも のがあった。留意を要す る。（注意事項）	監査指摘後は、交付決定 後に過不足が生じた場合、 過不足分の支出負担行為 の変更を行って変更交付 決定するよう改めた。 今後は、決裁時の確認を 徹底するなど財務規則等 に基づいた適正な事務処 理に努める。
小林県 税・総 務事務 所	県税収入について、収 入未済率が前年度と比較 して増加している。収入	県税収入の確保を図るた め、従来から早期の納税 催告や滞納処分の執行に 努める。

所	<p>促進について、一層の努力が望まれる。(注意事項)</p>	<p>ていたところであるが、大口滞納事案が発生したことが、前年度と比較して増加することとなった。当該事案については、本年5月に滞納処分を実施した後、滞納者から納付計画が提示され、分割納付の約束手形を受領した。さらに債権保全のため不動産の担保提供を求めて抵当権設定の登記を行った。</p>
西臼杵支庁	<p>林道保全事業の委託について、変更契約に係る契約保証金を徴収しているにもかかわらず、契約保証金の変更契約書記載されていないものがあった。留意を要する。(指摘事項)</p>	<p>契約相手方と協議の上、変更契約書に契約保証金のことを追加記載した。今後は、宮崎県財務規則等に基づき適正に処理するとともに、内部チェックを十分にを行い適正な契約事務に努める。</p>
	<p>生活保護費返還金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。(注意事項)</p>	<p>生活保護費返還金については、返還対象者の事情を的確に把握した上で細やかな納付指導を行い、返済が滞ることのないよう効果的な収入促進に努める。</p>
国保・援護課	<p>生活保護費返還金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の取組が望まれる。(要望事項)</p>	<p>生活保護費返還金については、各福祉事務所に対し、生活保護法施行事務監査や各種会議等において、返還金の決定及び徴収等の適正実施に努めるよう指導助言を行っているところである。また、各福祉事務所においても、未収金対策会議の開催や、未収金徴収強化の月間設定による重点的な納付指導を行うとともに、債権管理事務嘱託員の活用を図るなど、収入促進に努めているところである。今後とも、各福祉事務所に対し、収入促進に努めるよう指導を行うとともに、返還金の原因となりやすい遡及年金等の収入状況の把握に努めるよう、併せて指導助言を行うこととする。</p>

<p>こども家庭課</p>	<p>児童扶養手当返還金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進が望まれる。（注意事項）</p>	<p>児童扶養手当返還金に給付を受けるのが遅れると、町の財政が脆弱化し、返済に支障が生ずる。また、収入未済額が増加するにつれて、町民の生活が苦しくなり、社会不安が生じることがある。このため、収入促進等の取組を強化し、収入未済額の減少を図る。</p> <p>このため、下記の対策を図り、収入促進等に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（1）資格喪失時の届出義務の周知に、町民の早期把握に努める。</li> <li>（2）連絡不能となった債権者に対する長期未納者の調査や、長期未納者の債権管理に努める。</li> <li>（3）債権者に対する、督促状の発送、職員や児童扶養手当管理員による返納電話や訪問による返納指導を行うとともに、個々のケースに応じた償還指導を行う。</li> </ul>
	<p>児童保護費負担金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の取組が望まれる。（要望事項）</p>	<p>各福祉こどもセンターにおいて、債権者宅へ訪問し、滞りなく収入未済額の発生を防止する取組を継続して実施している。また、個別のケースに応じたきめ細かな説明や納入指導を行い、納入に関する啓蒙を積極的に行い、収入未済額の減少に努める。</p> <p>なお、本課においては、平成24年9月にこども政策</p>

		<p>局長や各福祉こどもセンタータ 一所長による連絡もセンを開 催予定であり、未収金の発生 の予防、納入指導の徹底など 本課と出入先との関係の取 組を再確認する。また、各 課の業務未回収金を取り 組んでいる。</p>
<p>中央福祉センター</p>	<p>児童保護費負担金等に ついて、収入未済額が前 年度と比較して増加して いる。一層の努力が望ま れる。（指摘事項）</p>	<p>未収金対策会議を年3回 開催し、現状分析や対策 3回徴収強化月間を実施 庭訪問等を通し、事務員 課と債権管理未回収金を 取り組んでいる。 &lt;児童保護費負担金&gt; 児童入所施設との連携を 密に収集し、債務者に 密に集約の電話・文書・家 問等による償還指導を行 権管理事務員との情報交 換を行い、未収金対策に いる。 &lt;生活保護費返還金等&gt; 生活保護費支給日に債 管理事務嘱託員が立ち会 などして徴収に努めてい ほか、家庭訪問等も粘り 金の原因とならないよう 年金等については、受給 への指導を徹底し、収入 の早期把握と滞納の発生 防止に努めている。</p>
	<p>高等技能訓練促進費等 補助金について、支出負 担行為の整理時期等を誤 っていた。留意を要す 。（注意事項）</p>	<p>本件は、平成23年度当初 に高等技能訓練促進費1 （12ヶ月）分の支出負担 行為を起し、卒業後、支 給する「一時金」も含め ていたという事務処理上 の誤りである。終了一時 金は、卒業後、一時金交 付決定の後、支出行為を すべきであった。</p>

		<p>今後は、支出負担行為の整理時期等について慎重に確認を行い、財務規則に基づき適正な処理に努めるとした。</p>
<p>南部福祉センター</p>	<p>児童保護費負担金等について、収入未済額等が前年度と比較して増加している。収入促進について、一層の努力が望まれる。（指摘事項）</p>	<p>児童保護費負担金や生活保護返還金などの収入については、滞納者等に対する夜間の家庭訪問及び徴収、電話による納入指導を実施するとともに、強化月間を設定して納入指導の強化を図ってきた。</p> <p>また、センター全体で定期的に開催する債権管理対策会議において滞納状況の確認や滞納ケースの対応等を検討するなど収入未済額に対する共通認識を徹底している。</p> <p>さらには、口座振替の勧奨や負担金決定事務をより迅速に行うなど、滞納の防止対策も併せて講じてきた。</p> <p>また、収入未済額を減らすため、所管課に対してコンビニ収納導入の提案や債権管理に係るマニュアル作成を要請しているところである。</p> <p>今後も、センター全体で収入未済額に対する共通認識を徹底するとともに、債権管理事務嘱託員等を活用したきめ細やかな説明や効果的な納入指導を行い、滞納者等への納入意識の啓発と収入未済額の減少に努める。</p>
	<p>公有財産使用料について、調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）</p>	<p>指摘のあった公有財産使用料は、配電線電柱敷使用料及び自動販売機設置使用料である。</p> <p>本来、4月1日付けで調定し、5月2日を納入期限とすべきところを、6月6日付けで調定、6月30日を納入期限としていた。</p> <p>今後は、財務規則等に基づき、適切な時期に調定事務を行うこととした。</p>

<p>北部福祉センター</p>	<p>生活保護費返還金額等に前年度と比較して、一層の努力が望まれている。（注意事項）</p>	<p>未入金については、福祉関係未入金対策会議を定期的に開催し、滞りなく徴収体制の確立を図るとともに、本対策会議の検討結果を踏まえながら一層の収入促進に努める。</p> <p>特に、未入金納入指導強化月間を設定し、職員や権管理事務嘱託員等による夜間の訪問や電話等を行い、集中的な納入指導に取り組むほか、生活保護世帯における遡及年金等を早期に把握し、生活保護費返還金の発生を防止するなど、より効果的な未入金対策の実施に努める。</p>
<p>小林保健所</p>	<p>特殊勤務手当について、支給要件を満たさないにもかかわらず手当を支給し、過払となったものが散見された。善処を要する。（指摘事項）</p>	<p>監査終了後、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。</p> <p>今後は、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>捕獲犬の飼育管理手数料について、調定額を誤り徴収不足となっていたものがあつた。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は、監査終了後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。</p> <p>今後は、各担当相互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>納入通知書又は直接収納によるべき手数料について、証紙により収納し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、手数料の収納は各担当相互において、財務規則等にのっとりた収納方法であるか十分に確認をし、再発防止に努めることとした。</p>
	<p>原爆被爆者に係る葬祭料について、支出負担行為の整理時期を誤っているものがあつた。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、年度末に認定となつた葬祭料の支出負担行為において、認定された年度でなく、翌年度に支出負担行為がなされていたとい</p>

		<p>う事務処理上の誤りである。</p> <p>。 今後は、地方自治法施行令に基づく支出負担行為の整理時期について慎重に確認を行い、適正な事務処理に努めることとした。</p>
	<p>接触者及び管理健康診断業務委託について、契約書に記載された算定方法によって支払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>支払漏れとなっていた案件については、委託先より請求書を提出していただき、過年度払として支払を行った。</p> <p>今後は、委託契約の相手方に対し、契約内容について十分な説明を行うとともに、職員相互の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>日向保健所</p>	<p>特殊勤務手当について、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>同一日に係る特殊勤務手当を重複して支給（平成23年4月分）していたものについては、平成24年5月22日に戻入処理を行った。</p> <p>各種手当に関しては、従事実績簿等のチェック体制を強化し、再発の防止に努めることとした。</p>
<p>延岡保健所</p>	<p>旅費について、自家用車使用の距離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）</p>	<p>他所属の職員の旅費について、本来在勤公署～延岡市～在勤公署で算定すべきところを、在勤公署～延岡市～自宅で支出していたため34円の支給不足となった。支給不足の34円は6月7日に追給した。</p> <p>今後は、職員の旅費に関する条例及びその運用等に基づき適正な事務処理に努めることとした。</p>
	<p>清掃業務委託等について、契約書に定められた作業員の変更報告が行われていないなど、契約業務実施に当たって書類提出が適当でなかった。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>清掃業務について、庁舎清掃の作業員の変更の報告書が提出されていなかった。</p> <p>また、植木管理業務について、検査年月日の記載誤りがあった。</p> <p>今後は、契約に基づく報告漏れがないよう確認を徹底する等、契約事務が適正に実施されるよう職員に周</p>

		知を図った。
看護大学	<p>公有財産使用料について、算定誤りによる過納金の還付手続きが行われていないものがあった。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、電気供給用設備の平成22年度以前の土地使用料の算定誤りについて、差額分を還付していなかったものである。</p> <p>過納金については、速やかに還付を行い、今後は、使用料算定の根拠の確認徹底と、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>空調設備等保守点検業務委託等について、検査員の下命がないものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、年度初日からの保守点検業務であり、準備行為期間である前年度の3月中に予算執行を行っていたことから、4月1日に行うべき検査員下命の決裁が漏れていたものである。</p> <p>今後は、担当者による書類の確認や所属でのチェック機能の強化を図り、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。</p>
身体障害者相談センター	<p>非常勤職員の勤務について、勤務実態と勤務条件通知書の記載内容が異なっているものがあった。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>当該事案は、身体障害者の医学的判定を行うため、非常勤職員として任用している宮崎大学医学部附属病院医師の、勤務日数について、勤務条件通知書に記載されていた月2回の勤務条件を超えて月3～4回の勤務をしていた。勤務場所について、同通知書に記載のない場所での勤務があったものである。</p> <p>指摘を受け、勤務条件通知書を見直し、勤務日数については、「月5日以内」、「勤務場所については、「身体障害者相談センター又は所長が別途指示する場所」と改めた。</p>
みやざき学園	<p>グループケア施設警備システム設置工事等について、検査調書が作成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）</p>	<p>監査指摘後、直ちに検査調書を作成し、書類の整備を行った。</p> <p>今後は、検査調書の作成漏れがないように所内への周知徹底を図るとともに、チェック体制を強化し、再</p>

		発防止に努める。
	生産物売払収入について、調定日を誤っているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）	本件は、生産物に係る売払収入について、当月分を月内に調定すべきものを、週休日の関係で翌月に調定したものである。今後は、事務所内でのチェック体制の強化を図り、事務の進行管理をより厳密に行い、適正な処理に努めることとした。
山村・木材振興課	森林整備加速化・林業再生事業補助金（利子助成）等について、交付決定事務が遅れているものが散見された。留意を要する。（注意事項）	事業計画の協議・精査を十分に実施し、交付決定事務を速やかに行うとともに、額の確定までの進捗状況の管理を徹底することのないよう適正な事務処理に努めることとした。
工業支援課	採石業務管理者試験手数料等について、証紙の消印の方法が適当でないものが散見された。善処を要する。（指摘事項）	「宮崎県収入証紙条例施行規則」等に基づき、申請書類を受領し証紙を消印する際には、申請書と紙面の彩紋にかけて明瞭に押印することとを徹底するとともに、証紙収納簿等にその旨を記載するなど改善措置を講じた。
観光推進課	旅行業更新登録申請手数料等について、証紙の消印の方法が適当でないものが散見された。善処を要する。（指摘事項）	「宮崎県収入証紙条例施行規則」等に基づき、申請書類を受領し証紙を消印する際には、申請書と紙面の彩紋にかけて明瞭に押印することとを徹底するとともに、証紙収納簿等にその旨を記載するなど改善措置を講じた。
	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あった。善処を要する。（注意事項）	旅行雑費の重複が懸念される旅行命令書については、総務担当部署において、各職員が記入した旅行命令書を再確認するなど、重複して支給することのないよう改善措置を講じた。
計量検定所	準公金の現金取扱事務について、適当でないものが散見された。留意を要する。（注意事項）	準公金の取扱いについては、宮崎県準公金等取扱規程を遵守するとともに、所屬において整備している

		計事務取扱規程に基づき、適正な事務処理に努める。
農産園芸課	農業用廃プラ適正処理体制整備支援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。留意を要する。（注意事項）	今後は、補助金交付決定事務に係る進捗状況の管理を徹底し、事務が滞ることのないよう適正な事務処理に努める。
農村計画課	臨時的任用職員の通勤費用について、通勤届の提出がないものが散見された。 また、過払となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）	指摘のあった通勤費用については、経路検索の際に、移動手段を徒歩ではなく車で検索していたため認定距離を誤って支給していた。 今後は、通勤届を任用初日に提出してもらい、複数の職員で認定距離等を確認するなど、適正な事務処理に努める。 なお、過払となった経費については返納を完了した。
水産政策課	臨時的任用職員の通勤届について、確認できないものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）	通勤届の決裁欄において支給額の決定を行うところ、通勤届の提出が無く任用伺にて支給額を決定していた。 今後は、任用予定者に通勤届の提出を早めに求め、人事課長通知に基づき適正な事務処理に努める。
畜産課	物品売払収入について、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）	契約締結事務に時間を要したため、調定事務が遅れたものである。 今後は、契約書の条項を見直しするなど調定事務が遅れることのないよう適正な事務処理に努める。
	宮崎牛資質向上緊急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。留意を要する。（注意事項）	今後は、交付決定事務の進捗状況の管理を徹底し、事務処理が滞ることのないよう適正な事務処理に努める。
	海外悪性伝染病緊急対策事業費補助金について、額の確定事務が遅れていた。留意を要する。（	今後は、完成検査を行う際に、額の確定に必要な書類等の指導を徹底し、事務が滞ることのないよう適正

	注意事項)	な事務処理に努める。
中部農林振興局	非常勤職員の報酬について、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)	非常勤職員報酬の支出事務に当たっては、有給休暇の残日数・時間数等を含め適正な積算額の確認を徹底し、再発防止に努める。
	林道網総合整備事業補助金について、事業進捗状況報告書の提出が遅れているものがあった。留意を要する。(注意事項)	補助事業の執行に当たって、事業主体の事業進捗状況の把握を徹底するとともに、事業主体が適正な時期に補助金交付要綱等に基づく事務手続を行うよう指導を徹底し、適正な事務処理に努めることとした。
西諸農林振興局	中山間地域等直接支払推進交付金について、実績報告書提出後に概算払がなされていた。留意を要する。(指摘事項)	事業実施主体に対し、交付決定後は速やかに請求書を提出するよう指導した。今後は、こうした事態が発生しないよう、進行管理を適切に行い補助金事務の適正な執行に努める。
	臨時的任用職員の賃金について、過払となっているものがあった。善処を要する。(注意事項)	賃金の過払分は、戻入を行った。今後は、総務担当職員が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。
東白杵農林振興局	復旧治山事業調査測量設計業務委託(北又江の原)について、契約書に貼付されている収入印紙の税額が不足していた。善処を要する。(注意事項)	不足分の印紙については、契約相手方に説明し、対象となる契約書に貼付した。今後は、印紙税法等の取扱いを十分に認識し、不備のないよう適正な処理に努める。
	物品の処分について、売払代金の収納前に引渡しを行っているものがあった。留意を要する。(注意事項)	事務処理に当たっては、物品管理事務の手引等による処分方法を適正に行い、取扱いに誤りがないように十分なチェックを行っていく。
総合農業試験場	畑作園芸支場における旅費について、通勤手当との調整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)	監査終了後、平成23年12月22日に過払をした職員1名に対し、平成24年7月2日戻入の告知を行い、7月6日に返納された。

	項)	<p>今後は、定期的に全職員分を再チェックし、再発防止に努める。</p>
	畑作園芸支場における防風樹剪定業務委託について、請書に定められていた実績報告書が提出されていなかった。留意を要する。(注意事項)	<p>実績報告書を受理し処理を完了した。本件は、契約書と提出書類を十分に照合確認しなかったことが原因であった。 今後は、適切な事務処理を徹底するため研修等を行い確認体制の強化を図っていくこととした。</p>
	亜熱帯作物支場における清掃業務委託について、契約書に定められていた実績報告書が提出されていなかった。留意を要する。(注意事項)	<p>実績報告書を受理し処理を完了した。本件は、契約書と提出書類を十分に照合確認しなかったことが原因であった。 今後は、適切な事務処理を徹底するため研修等を行い確認体制の強化を図っていくこととした。</p>
農業大学校	警備業務委託について、契約書に定められた内容どおり履行されていないものがあった。留意を要する。(注意事項)	<p>今後は、契約書の記載事項等の確認を十分に行うこととし、再発防止に努める。</p>
	物品の処分について、売払代金の収納前に引渡しを行っているものが見受けられた。留意を要する。(注意事項)	<p>今後は、適正な物品管理事務を行うこととし、再発防止に努める。</p>
延岡家畜保健衛生所	扶養手当について、過払となっているものがあった。善処を要する。(指摘事項)	<p>扶養手当の過払については、平成24年7月13日に返納を完了した。 今後は、転入職員についても状況を把握し入念に精査するなど、チェック体制の強化を図るとともに、給与条例等に基づく適正な事務処理に努める。</p>
	旅費について、鉄道賃の額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)	<p>支給不足となっている旅費について、差額の追給を行い処理した。 今後は、チェック体制の強化を図るとともに、職員の旅費に関する条例及びその運用通知等に基づき、適</p>

		<p>正な事務処理に努める。</p>
河川課	<p>概算払をした「子ども水辺安全サポーター派遣事業」業務委託について、額の確定が遅れていた。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>事業実績報告書受理後、額の確定に要する添付書類の不足等があり、その対応に日時を要したため確定通知が遅れたものであるが、今後は、さらに担当、担当リーダー、担当補佐で確実に進行管理を行うものとした。</p>
港湾課	<p>臨時的任用職員の通勤費用について、過払となっているものがあつた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>認定事務に当たっては、複数職員で精査するとともに、総務事務センターとの連携強化を図るようにした。</p> <p>。なお、過払分については戻入済である。</p>
宮崎土木事務所	<p>電柱敷に係る財産貸付料について、調定事務が遅れているものや、納入が期限を誤っているものが見受けられた。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>今後は、調定事務の遅れを防ぐため、財務規則及び公有財産取扱規則等に基づき適正に処理するとともに、担当及び担当リーダー等複数の職員で調定期間、納入期限等の確認を徹底するなど、再発防止を図ることとした。</p>
	<p>支出命令について、支出命令者や出納員の押印がないものが散見された。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>決裁後の支出調書の押印確認を徹底するとともに、押印確認を、決裁済み入力時や支払日前日の支払確認時にも実施し、複数名により複数回のチェックを行うこととした。</p>
	<p>清武南工区道路改良工事について、変更を指示するための監督員指示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>担当職員への指導をより一層強化するとともに、施業者との打合せ簿回覧時での指示書作成の確認、変更設計時の指示書交付確認及び、変更理由の内容確認を十分行うことにより徹底を図ることとした。</p>
都城土木事務所	<p>土石採取料について、会計年度を誤っているものが見受けられた。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>本来、平成24年4月1日付けで調定すべきところを、平成24年3月28日付けで調定していたもので、今後は財務規則に基づき、適切な処理を行うこととした。</p>

		<p>また、担当リーダー、担当課長、担当次長によるチェック体制をさらに充実させることとした。</p>
	<p>公文書複写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あった。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>今後は、払込みの遅れが生じないように、特に注意を要する金曜日、月の末日及び月の初日に複数職員で処理状況を確認するなど、財務規則及び関係通知に基づき取扱いを徹底することとした。</p>
小林土木事務所	<p>原谷川地質調査業務委託について、変更指示書が作成されていないものがあった。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>今回の指摘内容を工務担当職員全員へ周知し、指示書の作成について確認を行い、委託業務において、今後、同様の事例が発生しないよう徹底を図った。</p>
	<p>物品の処分について、売払代金の収納前に引渡しを行っ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、同様の誤りを起こさないよう、改めて関係する職員に対して「物品管理事務の手引」に基づき、物品の処分手続について指導を行い、適正な事務処理の徹底を図った。</p>
西都土木事務所	<p>国道 219号他 18路線舗装補修工事（指定期間下半期）について、変更契約書に貼付されている印紙の税額が不足していた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>印紙税法に基づき不足分の印紙を貼付させた。 今後、このようなことがないよう適正な事務処理を実施する。</p>
高鍋土木事務所	<p>道路占用料について、調定額の算定を誤り徴収不足となっているものが見受けられた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>徴収不足分となっている道路占用料については、調定を行い納付を受けた。 今後は、道路占用料徴収条例及び関係法令等を再点検するとともに、チェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>
北部港湾事務所	<p>延岡新港上屋使用料等について、調定額の算定を誤り過徴収や徴収不足となっているものが見受けられた。善処を要する。（指摘事項）</p>	<p>今後は、複数の職員によるチェック体制を強化するとともに、各自の事務処理方法を再点検するため、事務処理マニュアルの作成に取り組んでいる。 なお、過徴収となっているものについては還付手続</p>

		<p>を行った。また、徴収不足については、納入通知書を使用者に交付し、不足分を徴収した。</p>
	<p>概算払の旅行命令について、旅行完了後の精算手続が行われていないものが見受けられた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>当案件については、添付書類を確認し精算の手続を完了した。      今後は、概算払で旅行する職員に対して、関係書類を添えて1週間以内に精算を行うように指導する。      また、適正な事務処理に努めるように、職員に周知徹底を図った。</p>
<p>県議会事務局</p>	<p>通勤手当について、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>過払となっていた手当については、戻入手続を行い、9月分給与にて戻入されたことを確認した。      今後は、認定事務に関するチェック体制を充実させ、再発防止に努める。</p>
<p>財務福利課</p>	<p>育英資金貸付金等について、収入未済額が前年度と比較して増加している。収入促進について、より抜本的な対策を講ずる必要がある。（指摘事項）</p>	<p>育英資金貸付金等の未済額は、返還者の増加に伴う返還の悪化に伴う滞納の増加によるものである。      平成24年度より、育英資金事業の円滑な運営と経理の明確化を図るために、これまで一般会計で運営していた育英資金事業を特別会計により運営することとした。      特別会計による運営のもとで、滞納額の縮減と滞納の長期化防止のため、平成24年度から専任職員を増員し、滞納者や連帯保証人に対する電話催促や訪問指導を強化し、返還促進に取り組んでいる。      また、貸与申請の段階で本人や保護者へ返還についてきめ細やかな説明を行い、返還に対する意識づけの徹底を図っている。      これらの取組に加えて、平成25年度から新たに現行の貸与額より低い額を選択</p>

		<p>を軽減する。制をたす。択新防止者へりて。の負担に、然滞納等により、未長期促進に努めていく。</p>
<p>中部教育事務所</p>	<p>公有財産使用料について、調定額の算定を誤りも徴収不足となっていた。善処を要する。（指摘事項）</p>	<p>誤りとなっていた公有財産使用料については、総務課に通知し、不足額を当該団体から徴収した。今回の算定誤りは、関係機関の見落としが原因である。今後は、各種通知の共有を担当内で行うとともに、起案文書の写しを添付し、担当者以外の職員も内容を確認できる体制を整えた。</p>
	<p>庁舎の使用許可を受けていた者の電気料等に関する納入期限を誤っているものが散見された。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>庁舎の使用許可を行なった団体に対する電気料及び電料について、財務規則に準拠し、納入期限を誤らないうえ、設定したものである。会計事務等の処理に当たっては、関係規則を十分確認するよう職員に周知徹底するとともに、担当内での相互確認体制を強化し、再発防止に努めることとした。</p>
<p>妻高等学校</p>	<p>電気料金について、早収料金の適用期限後に支払わ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>本件は、校内防犯灯の電気料金の支払について、早収料金の適用期限日の確認を怠り、期限後に支払っていたものである。今後は支出時に支払期限の確認を確実にを行うとともに、学校内のチェック体制の強化を図り、適正な事務を行うこととする。</p>
	<p>通勤手当について、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>本件は、休暇等により複数の月に通勤実績がない職員について、通勤手当の支給停止月の確認不足により過払となっていたものである。</p>

		<p>監査指摘後、速やかに該当月の手当額の戻入を行った。</p> <p>今後は、給与支給事務に係るチェック体制を強化し、事後確認を徹底することにより再発防止に努める。</p>
	<p>旅費について、旅行命令書に添付すべき宿泊証明書がないものがあった。</p> <p>また、交通費が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、職員の県外旅費における宿泊証明書が添付されておらず、また、同旅行のバス料金計算時の確認不足により過払となっていたものである。</p> <p>監査指摘後、速やかに宿泊証明書の添付及び旅費の戻入のを行った。</p> <p>今後は、正確な旅費計算の徹底やチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>
	<p>準公金について、会計事務取扱規程の整備等が十分でないものがあった。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、宮崎県教育委員会準公金等取扱規程により会計ごと定めるべき会計事務取扱規程が、一部の会計において整備されていなかったものである。</p> <p>監査実施後、本校で管理する全ての準公金について規程を整備した。</p> <p>今後は、規程に基づいた適正な管理及び取扱いに努めていく。</p>
都農高等学校	<p>物品の貸付けについて、貸付けの手續が適当でなかった。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、物品の貸付けにおいて、宮崎県財務規則に定める物品借用申請書を相手方から徴することなく、借用書の提出のみで貸し付けていたものである。</p> <p>今後は、物品の貸付事務について適正な処理に努める。</p>
延岡青朋高等学校	<p>旅費について、旅行添付書類が適当でないものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>本件は、職員の県外旅費において、事務処理時の認識不足により、旅費の支出に係る添付書類の整備等が十分にならなかったものである。</p> <p>監査指摘後、速やかに書類の整備を行った。</p> <p>今後は、旅費支給事務に</p>

		係るチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
日南くろしお支援学校	旅行命令書について、旅行日程が適当でないものがあった。留意を要する。（注意事項）	本件は、職員の県内旅費において、事務処理時の認識不足により旅行命令書における旅行日程が正しい日程となっていなかったものである。監査指摘後、速やかに修正を行った。今後は、旅費支給事務に係るチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
警察本部	臨時的任用職員の有給休暇について、誤った日数を付与しているものがあった。留意を要する。（注意事項）	臨時職員が任用される所属に対して、任用の都度、年次有給休暇に関する資料を配付して適正な休暇取扱いの徹底を図るとともに、複数の職員により年次有給休暇残日数の確認を行うこととした。
高鍋警察署	し尿浄化槽保守管理業務委託等について、請求書の余白に検査済の表示及び検査員の記名押印がないものなどが見受けられた。留意を要する。（注意事項）	監査指摘後、請求書については、速やかに検査済の表示及び検査員の記名押印を実施した。今後は、支出手続を行う際に、宮崎県財務規則に従った検査手続がなされていることの確認を徹底し、適正な事務処理に努める。
企業局	定期巡回及び緊急時巡回パトロール等委託について、執行予定額が適当でないものがあった。留意を要する。（注意事項）	契約事務手続の改善を図ること、単価契約締結の事務手続と支出事務手続の事務処理を明確化し、適正な事務処理に努める。
	発電流水占用料について、納付期限後に支払われているものがあった。留意を要する。（注意事項）	進行管理チェックリストを作成するなど、支払事務の進行管理を徹底し、適正な事務処理に努める。
宮崎病院	応援医師に対する報償費について、予算執行伺を作成せずに支出を行っていた。留意を要する。（指摘事項）	今回の指摘を受け、報償費の支出に当たっては、病院局財務規程に従って予算執行伺を作成することとした。

	<p>今後は、担当者間のチェック機能の強化を図るとも、実務研修等、職員の資質向上を図っていく。</p>
<p>医療機器の賃貸借契約について、予定価格調書が見受けられた。留意を要する。（指摘事項）</p>	<p>単価による賃貸借契約を締結した際に、年間の執行見込額が100万円以上であったにもかかわらず、病院局財務規程に基づく予定価格調書を作成しなかったものである。今後、このようなことがないよう執行見込額について十分な確認を行い、適正な事務処理に努めるとともに、会計担当職員に会計実務研修等を受講させるなど、職員の資質向上を図っていく。</p>
<p>ばい塵及び水質測定業務委託に伴う支出金額の誤り。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>契約変更時の支出負担行為は、当初契約額で支出を行うこと、会計システムで変更額で支出したものである。今後、このようなことがないよう十分な確認を行い、適正な事務処理に努める。</p>
<p>旅費について、支出に必要な旅費請求書がないものが散見された。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>旅費の支出に当たり、請求書ではなく旅費計算内訳書が添付されていたものである。今後は、支出調書に漏れなく旅費請求書を添付することとし、適正な事務処理に努めるとともに、会計担当職員に会計実務研修等を受講させるなど、職員の資質向上を図っていく。</p>
<p>特殊勤務手当についての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>福島県における「こころのケアチーム派遣業務」に従事した7名の精神医療業務手当について、最終日は移動のみで精神医療業務に</p>

		<p>従事していなかったにもかかわらず、精神医療業務手当を支給していたものである。</p> <p>過払となっていた精神医療業務手当については、内容確認後、戻入処理を行った。</p> <p>今後、特殊勤務手当の支給については、従事者との確認を密にし、適正な事務処理に努める。</p>
	<p>旅費について、交通費の算出を誤り支給不足となつているものがあつた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>支給不足については、再計算の上、速やかに追給処理を行った。</p> <p>今後、担当者間のチェック機能の強化を図って再発防止に努めるとともに、会計担当職員に会計実務研修等を受講させるなど、職員の資質向上を図っていく。</p>
	<p>病児等保育施設運営業務委託について、契約書に貼付されている収入印紙の税額が不足していた。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>不足していた収入印紙16,000円については、受託業者に貼付させた。</p> <p>今後、契約の際は、収入印紙の税額まで確認を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
	<p>害鳥駆除業務委託について、仕様書に基づく工程表が提出されていなかった。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>今後は、契約書及び仕様書の内容に基づき適正に委託業務が行われるようチェック体制の強化を図り、再発防止に努める。</p>
	<p>人体汚物等処理業務委託について、契約書に基づく委託業務実施後の検査が十分行われていなかった。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>契約書及び仕様書に具体的な検査方法がなかったため、委託業務実施後の検査が不十分であったものである。</p> <p>今後は、火葬済証の写しの提出を仕様書にも明記し、委託業務実施後の検査の徹底を図っていく。</p>
日南病院	<p>全自動尿統合分析装置購入契約について、入札執行等の事務が適正でなかった。留意を要する。（注意事項）</p>	<p>今回の監査指摘は、全自動尿統合分析装置購入について、入札公告後に公告内容の変更（入札日及び納期）を行ったが、その際決裁をとっていなかったものである。</p>

		<p>また、変更前の納期のままの入札書で入札執行しており、契約書の納期との整合性がない状況であった。今後は、公告内容の変更をする際は決裁をとり、また入札執行時においても、担当者間で十分にチェックを行い、適正な契約事務を執行する。</p>
<p>延岡病院</p>	<p>準公金について、会計事務取扱規程の整備等が十分でないものがあった。善処を要する。（注意事項）</p>	<p>準公金のうち、医師公舎の共益費について会計事務取扱規程の整備が不十分となっており、金銭出納簿の作成が行われていなかったものである。このことについては、監査指摘後速やかに会計事務取扱規程の整備を行い、適正な事務処理を行うよう改善を行った。</p>