

監査委員公告

平成24年4月5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24年9月10日

宮崎県監査委員 宮本 尊博
宮崎県監査委員 山口 修一郎
宮崎県監査委員 押川 清海
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（対象年度：平成22年度）
(1) 中部農林振興局

【監査の結果】

宮崎県地域農業推進事業について、各団体の活動費単価等に差があるにもかかわらず、妥当性を十分に検討しないまま交付決定を行っていた。

また、変更交付決定が適時に行われていなかった。留意を要する。（注意事項）

農地海岸二ツ建地区における流木撤去作業委託等について、予算執行伺に執行予定額の積算基礎が記載されていないものが見受けられた。

また、予算執行伺の起案者が検査員として下命を受けているものがあった。留意を要する。（注意事項）

鳥インフルエンザ防疫業務委託について、消費税相当額を誤って算定しているものがあった。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

補助事業実施主体の活動費単価等については、事業計画に沿った活動費であることの確認や、積算根拠等の審査を厳正に実施することとした。

また、変更交付決定については、事業の進行管理を徹底し、適正な事務処理に努める。

執行予定額の積算基礎を記載するとともに、今後は記載漏れがないよう複数の職員で確認することとした。

また、検査員の下命については、適正な事務処理に努める。

算定間違いが起らないように複数職員による書類点検を行うこととし、適正な事務処理に努める。

- (2) 東臼杵農林振興局

【監査の結果】

シカ・サル対策指導員設置事業について、概算払である委託料の支払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）

電柱敷に係る公有財産使用料について、納入期限等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）

立竹木補償契約について、補償金の積算が適当でないものがあった。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

今後は、契約に従った適正な執行に努めるよう個別指導及び担当者会議における全体への注意喚起を行い、再発防止に努めた。

年度途中での許可の納期限は、「行政財産の目的外使用許可事務取扱要綱」で15日以内に設定するように定められているが、これを超えて設定していたものである。

今後は、誤りがないように留意するとともに、十分なチェックを行い適正な事務処理に努める。

立竹木補償の積算については、損失補償基準書（九州地区用地対策連絡会）に準じ、実施することとした。

(3) 農業大学校

【監査の結果】

物品の損傷事故及び公有財産の破損について、財務規則に定められた亡失損傷報告書及び公有財産取扱規則に定められた事故発生報告書が提出されていなかった。善処を要する。（指摘事項）

研修センター使用料について、指定金融機関への払込み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）

農業大学校内管理補助業務委託について、契約単価表の単価の一部に記載誤りがあった。留意を要する。（注意事項）

野菜等の生産物について、振替支出によらず無償で処分しているものがあった。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

平成23年11月30日付けで亡失損傷報告書を知事に、平成23年12月19日付けで事故発生報告書を農政水産部長へ提出した。

今後は、各規則に定められた所定の手続を確実に行うよう注意することとした。

現金の取扱いには十分留意し、定められた期間内に指定金融機関への払込みを行うよう努める。

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。

生産物取扱要領に基づいた適正な処理を行うよう努める。

(4) 宮崎家畜保健衛生所

【監査の結果】

家畜伝染病予防事務費交付金について、支出負担行為の整理時期を誤っていた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

交付金の支出負担行為の整理時期については、3月31日までに行うべきであったが、時期を誤っていた。

今後は、宮崎県財務規則に基づき、適正に行っていくよう努める。

(5) 延岡家畜保健衛生所

【監査の結果】

家畜伝染病予防事務費交付金について、支出負担行為の整理時期を誤っていた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

交付金の支出負担行為の整理時期については、3月31日までに行うべきであったが、時期を誤っていた。

今後は、宮崎県財務規則に基づき、適正に行っていくよう努める。

2 県の機関を対象とした定期監査（対象年度：平成23年度）

(1) 統計調査課

【監査の結果】

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。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

今回確認できなかった案件については、距離の確定を行い、支給内容に誤りのないことを確認した。

また、在課中の職員については、速やかに通勤届の提出をさせ、退職後の職員については、通勤届の事後提出の必要がないことを人事課に確認を行った。

今後は、担当者（課長補佐）を明確にし、任用予定者には、速やかに通勤届を提出させ、届出の完了確認については、通勤手当の認定伺の決裁により課長が行うことで、チェック体制の強化を図るとともに、適切な文書管理に努める。

(2) 消防学校

【監査の結果】

時間外勤務手当について、支給不足となっているものがあつた。善処を要する。（注意事項）

宿日直命令について、時間外勤務等命令簿によらないものがあつた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、時間外勤務手当の支給割合について、勤務を要しない日の勤務及び休日における正規の勤務時間外以外の勤務の支給割合（100分の135）で支給するところを正規の勤務時間が割り振られている日における勤務の支給割合（100分の125）で支給していたものである。

当該職員への追給手続については、3月分給与において完了した。

今後は、時間外勤務等命令簿に記入上の注意事項を記載するとともに、勤務実績報告時の内容確認を徹底することとした。

本件は、宿日直命令について、時間外勤務等命令簿への記入が漏れていたものであるが、給料等の支給に関する規則第13条に基づき、直ちに時間外勤務等命令簿の整理を行った。

今後は、時間外勤務等命令簿に宿日直欄を追加し関係職員に周知するとともに、給料等の支給に関する規則等の遵守に努めたい。

(3) 長寿介護課

【監査の結果】

施設開設準備経費助成特別対策事業費補助金等について、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)

【講じた措置】

各市町村に対する需要調査に時間を要したこと等により、交付決定事務の遅れにつながった。
今後は、需要調査の適時の実施及び迅速な処理を図ること等により、速やかに事務処理が行えるよう改善を行った。

(4) 衛生管理課

【監査の結果】

犬及び猫運搬業務委託について、入札によるべきところ、随意契約の方法によっていた。留意を要する。(指摘事項)

【講じた措置】

当該案件については、平成24年度から入札方式により業者を決定し、委託契約を行うこととした。
今後は、財務規則にのっとり適正な事務執行を徹底するよう職員に周知を図った。

(5) 小林保健所

【監査の結果】

自家用電気工作物保安管理業務委託について、契約書の記載内容に誤りがあるにもかかわらず、適切な事務処理を行っていなかった。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

契約書の記載内容に誤りがあったため、変更契約を行った。
今後は契約書や仕様書等の内容について決裁時に十分なチェックを行い、再発防止に努めることとした。

(6) 日向保健所

【監査の結果】

捕獲犬の飼育管理手数料について、飼育日数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)

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つた。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

捕獲犬の飼育管理手数料の徴収不足については、平成24年2月7日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。

今後は、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。

旅費については、平成24年2月9日に旅行命令変更精算

処理を行い、平成24年2月24日に不足分を支給した。
今後は、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。

(7) 自然環境課

【監査の結果】

普通財産の貸付けについて、貸付財産の使用目的が変更されていたにもかかわらず公有財産取扱規則に定められた手続が行われていなかった。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

公有財産取扱規則第21条第1項の規定により、平成24年3月28日に貸付財産の使用目的変更の手続を行った。

以後は、県有財産の借受者に対し、無断で貸付財産の使用目的等を変更しないよう周知するとともに、施設の利用実態について定期的に調査を行う。

(8) 企業立地課

【監査の結果】

車両の損傷事故について、運行管理簿に記載がなく、財務規則に定められた亡失損傷報告書も提出されていなかった。善処を要する。(指摘事項)

【講じた措置】

車両の損傷については、運行管理簿に追記し、亡失損傷報告書を提出した。

今後は、財務規則に基づき、適切な事務処理に努める。

(9) 漁村振興課

【監査の結果】

県立高等水産研修所入所料について、証紙の消印の方法が適当でないものが散見された。留意を要する。(指摘事項)

準公金について、決裁規程に基づく事務処理を行っていないものが見受けられた。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

宮崎県収入証紙条例施行規則第9条に基づき、適正な事務処理に努めるとともに、消印後は所属長が確認を行うこととした。

事務決裁規程に基づいて定められた支出額の最終決裁権者の確認を、十分に行い、決裁を受けることとした。

また、再発防止のため、準公金の適正な事務処理を行うよう、事務局職員全員に対し改めて指導した。

(10) 技術企画課

【監査の結果】

建設資材価格実態調査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)

【講じた措置】

指摘のあった契約締結の遅れは、落札者から契約書が期限後に届いたことによるものである。

今後は、財務規則に定める期限内に契約締結ができるよう落札者に周知徹底を図るとともに、事務の進行管理の徹底に努める。

(11) 高速道対策局

【監査の結果】

臨時的任用職員の通勤手当について、過払となっているものがあつた。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

今後の臨時的任用職員の通勤費用の支給については、臨時的任用職員取扱要綱等に基づき、適正な事務の遂行に努めることとした。

なお、過払分については戻入済みである。

(12) 宮崎土木事務所

【監査の結果】

道路維持管理業務委託について、業務完了後に変更契約を締結していた。留意を要する。(指摘事項)

地下埋設物等に係る公有財産使用料について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものが見受けられた。善処を要する。(注意事項)

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あつた。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

契約事務については、予算執行、契約、検査、支払時等における関係書類のチェック体制を強化するとともに、工事、委託業務の進捗状況を適正に把握・管理するよう努める。

指摘を受けた地下埋設物等に係る公有財産使用料の過徴収となっているものについて、調査を行い平成21年度分から平成23年度分までの還付手続を行った。

今後、許可等に伴う行政財産の使用料算定について徴収根拠規程等の改正に的確に対応する。

河川占用許可決裁時に、占用料の単価表を添付するとともに河川法の申請の審査を行う河川法許可台帳の様式に「算出金額の円未満は切り捨てる」との文言を付加して、算定基礎、算定方法のチェックの徹底を図った。

なお、過徴収となっていた占用料 154円(13件)については、返納済みである。

(13) 日南土木事務所

【監査の結果】

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つた。善処を要する。(注意事項)

土木設計業務等委託について、検査の時期が遅れている

ものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

過払の賃金については、戻入手続きを行い、県へ返納した。
。 今後は、出勤簿・休暇処理簿等のチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
。 今後は、業務完了の通知を受けた日から10日以内に検査を完了するよう各担当者に徹底させ、遅れることのないよう適正な処理に努める。

(14) 小林土木事務所

【監査の結果】

道路占用料について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）
。 建築に関する確認申請手数料等について、証紙収納簿への登記時期を誤っているものが散見された。留意を要する。（注意事項）
。 砂防指定地内における行為の許可について、着手届及び終了届の提出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）

【講じた措置】

過徴収となっていた分に関しては、平成24年3月23日までに相手方に返還した。
。 今後は、毎年度更新の道路占用申請であっても、「道路占用料減免措置取扱要領」の規定をその都度確認する。
。 また、規定改正があった際は、道路占用許可申請処理台帳にて現在許可している占用物件の見直しを行うとともに、占用申請書に占用料変更の旨を記入するようにし、適正な事務処理に努める。
。 証紙収納簿の補助簿を見直し、登記日ごとに補助簿の所内決裁を取るよう措置を講じた。
。 未提出であった3件については、提出を指導し、すべて提出された。
。 今後はこのようなことのないよう、許可書を送付する際に口頭で着手届及び終了届の提出を指導するとともに、それぞれの届出書の様式を同封することとした。また、許可台帳により届の提出・未提出のチェックを行い、期限内に提出されない場合は再度提出を指導することとした。

(15) 西都土木事務所

【監査の結果】

公園施設使用料について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）
。 屋外広告物許可申請手数料について、算定を誤り過徴収となっているものがあった。善処を要する。（注意事項）
。 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）
。 一ツ瀬川堤防補強工事について、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った。留意を要する。（注意事項）

道路法に基づく道路占用許可について、占用に伴う工事の実施着手届及び完了届のないものが散見された。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

申請者に対して、過徴収額の還付を行った。
今後は、算定誤りの生じないよう適正な事務処理を実施する。
申請者に対して、過徴収額の還付を行った。
今後は、算定誤りの生じないよう適正な事務処理を実施する。
賃金の過払分については戻入処理を行った。
今後はこのようなことがないように適正な事務処理を実施する。
今後は、このようなことがないように適正な事務処理を実施する。
工事着手届及び完了届の提出状況を精査し、提出されていない申請者に対して、早急に提出するよう指導を行った。その結果、未提出であった工事着手届及び完了届すべての提出を受けた。
今後は、未提出がないように適正な事務処理を実施する。

(16) 高鍋土木事務所

【監査の結果】

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）
移転補償に係る支障電気通信線路移転工事契約について、契約で定めた期間内に工事が完了していないものがあった。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

旅行雑費が重複して支給されたのは、公用車使用の旅行命令書と普通旅行命令書との照合が不十分であったため生じたものである。
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。
なお、当該案件に係る旅行雑費は、速やかに戻入手続きを行い、該当職員の戻入を完了済みである。
本件は、移転工事のスケジュール的に余裕の少ない履行期限を設定したことと、書面での延長協議を行っていないことにより生じたものである。
今後は、履行期限設定の際、移転工事のスケジュールを移転義務者から十分聞き取りした上で、余裕を持った期限設定をすることとする。その上で履行期限内に工事完了できない状況が生じた場合は、延長協議を行い変更契約を欠かすことのないよう留意する。

(17) 北部港湾事務所

【監査の結果】

延岡港（方財地区）物揚場補修工事について、工期変更に伴う契約保証の変更手続きが行われていなかった。留意を

要する。(指摘事項)

港湾使用料及び漁港施設用地使用料について、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)

延岡港(方財地区)漂流流木等収集及び仮置場への運搬業務委託について、検査下命を受けていない予算執行伺の起案者が検査を行っていた。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

工事内容を記載した管理表に、工期及び契約保証内容の項目を追加し、契約保証の状況を正確に把握できるようにした。

また、当該管理表を定期的にチェックし、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。

港湾使用料及び漁港施設用地使用料の調定事務について、納入期限の誤りを防止するため、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理の確保に努めることとした。

今後は、財務規則等根拠法令を確実に遵守するとともに、適正な事務処理の確保に努めることとした。

(18) 東九州自動車道用地事務所

【監査の結果】

物件等調査業務の委託について、変更後の委託額が契約書省略の基準となる額を超えたにもかかわらず、契約書を作成していないものが見受けられた。留意を要する。(注意事項)

【講じた措置】

今後の契約事務については、財務規則等に基づいた手続を行うよう処理方法の確認を徹底し、適正な事務の遂行に努める。

(19) 中部教育事務所

【監査の結果】

旅費について、片道2キロメートル未満の近距離旅行に旅行雑費が支給されているものがあつた。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

直ちに戻入処理を行い、返納を確認した。

支出事務担当職員に本件内容を周知し意識喚起を行い、支給誤りの発生排除に努める。

(20) 北部教育事務所

【監査の結果】

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など、収入事務が適正に行われていないものが散見された。留意を要する。(注意事項)

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つた。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

収納した現金の払込みについては、平成24年3月12日付

け総務部長通知に則して今後取扱うこととし、払込遅延等の防止に努める。

欠勤時間の中に計算上除外すべき休憩時間（40分）が含まれていたため、本来支払うべき賃金より1時間分少なく支払っていたことから、当該職員に対し追給した。（平成24年2月24日支払済）

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。

(21) 図書館

【監査の結果】

冷暖房空調設備等運転保守管理業務委託について、仕様書に定められた運転管理業務従事者の選定承認が行われていなかった。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

監査終了後直ちに、業務従事者の選定承認を行った。

(22) 総合博物館

【監査の結果】

「きらめく水晶と鉱物展」広報物等仕分け発送業務委託について、支出負担行為の整理時期を誤っていた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、支出負担行為の整理時期が契約書と相違していたものである。

今後は、適切な事務処理を行うようチェック体制を再確認し、再発防止に努める。

(23) 西都原考古博物館

【監査の結果】

昇降機監視・点検業務委託について、正式な手続によらず再入札を執行していた。留意を要する。（指摘事項）

重要備品の貸付けについて、合議がなされていないなど事務処理が適正に行われていなかった。留意を要する。（指摘事項）

西都原考古博物館使用料について、徴収の時期や料金の適用を誤るなど適当でないものがあつた。留意を要する。（注意事項）

県立西都原考古博物館展示年間保守点検業務委託について、委託料の支払時期が適正でなかった。留意を要する。（注意事項）

旅費の概算払について、支払事実の確認をせず精算しているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）

扶養手当等について、認定簿の作成や、整理が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）

【講じた措置】

本件は、年度開始前の準備行為として行った当該委託業務に係る指名競争入札において、再入札実施の際に適切な

手続を踏んでいなかったものである。
今後は、関係職員で事前に入札手順の確認を徹底するなど、財務規則をはじめとする関係法規に基づく適正な事務処理に努める。

本件は、委託業者へ貸付けを行っていた重要備品について、貸付けに当たり本来ならば総務事務センターへの合議が必要だったにもかかわらず、これを行っていなかったものである。

今後は、当該貸付けについて総務事務センターに合議するなど、関係規定に基づいた適正な事務処理に努める。

本件は、西都原考古博物館のホール使用料について、条例により納付は使用許可のときとなっているにもかかわらず、許可後に徴収していたほか、使用料の徴収単位が午前・午後であったにもかかわらず、1時間単位の料金徴収を行っていた例があったものである。

今後は、条例に基づいた適正な料金徴収に努める。

本件は、契約書において業務完了後に支払うことと定められていた委託料について、半期ごとに行われた業務成果報告により検査を行い、支払を行っていたものである。

今後は、契約書に支払時期を明示するとともに、関係規定に基づき適正な事務処理に努める。

本件は、概算払を行った旅費について、本来ならば旅行者の発行する領収書により支払の事実を確認した上で精算すべきところ、精算処理を行った後に領収証を確認していたものである。

今後は、領収書の確認など適正な事務処理を徹底するとともに、相互チェック体制の強化に努める。

本件は、手当の認定に際し、認定簿の作成や給与改定による手当額変更の記載が漏れていた例があったものである。指摘後直ちに関係書類の整備を行った。

今後は関係規定に基づき適正な事務処理を徹底するとともに、認定時に認定簿も回覧するなど職員間の相互チェック体制の強化に努める。

(24) 宮崎大宮高等学校

【監査の結果】

公有財産使用料等について、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）

【講じた措置】

本件は、電話柱等の公有財産使用料について、財務規則で定める納入期限によらずに納入期限を定めていたものである。

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していくとともに、学校内におけるチェック体制の強化を図っていくこととする。

(25) 宮崎東高等学校

【監査の結果】

日本スポーツ振興センター共済掛金について、徴収時期を誤るなど、収入事務が適正に行われていなかった。留意を要する。（指摘事項）

準公金について、預金口座管理簿に登載されていない預

金口座が散見された。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

主管課と協議を行い、加入者の同意に基づき調定を行うとともに、定時制課程については、財務規則にのっとり、掛金を徴収した時点で直ちに現金払込書により指定金融機関に払い込むとともに、現金出納簿にて整理を行うこととした。

通信制課程については、平成24年2月27日付け0550-1954、スポーツ振興課長通知「独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金の取扱に係る通信制課程の特例について」に基づき、共済掛金専用の会計において掛金を管理することや財務規則で定められた領収証の様式を使用することなど、今後は適正な会計処理に努めることとする。

本件は、周年行事に向けた積立会計などの積立金口座に係る会計について、預金口座管理簿に登録する必要が無いと誤認していたものである。

これらの口座は全て預金口座管理簿に登載した。

今後は、全ての準公金について宮崎県教育委員会準公金等取扱規程に基づいた適正な管理、取扱いに努めることとする。

(26) 宮崎農業高等学校

【監査の結果】

生産物販売に係る検査料について、予算執行伺を作成せず支出を行っているものがあつた。留意を要する。（指摘事項）

産業廃棄物収集運搬処分業務委託について、契約書に法令で定める記載事項が記載されていなかった。留意を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

本件は、米の販売における検査手数料の予算執行伺について、作成を失念していたまま支出を行っていたものである。

今後は、財務規則の規定の確認を徹底し、事務の適正化を図るとともに、学校内におけるチェック体制の強化を図ることとする。

本件は、廃棄物処理法の改正があつたにもかかわらず、従前の契約書の様式にて契約を行っていたものである。

今後は、現行の法令に基づいた契約書により契約を締結し、契約事務の適正化に努めることとする。

(27) 宮崎西高等学校

【監査の結果】

公有財産使用料等について、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）

住居手当について、過払となっているものがあつた。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、電話柱等の公有財産使用料について、財務規則

で定める納入期限によらずに納入期限を定めていたものである。

今後は、財務規則等関係法令にのっとって適正に事務を執行していくとともに、学校内におけるチェック体制の強化を図っていくこととする。

本件は、住居移転を行った職員の住居手当について、支給開始月の確認不足のため過払となっていたものである。

監査指摘後、速やかに該当月の手当額の戻入の手続を行った。

今後は、条例、規則等の確認の徹底を図るとともに、給与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。

(28) 佐土原高等学校

【監査の結果】

赴任旅費について、着後手当の誤りにより過払となっているものがあつた。善処を要する。(指摘事項)

重要備品について、処分同等の手続がなされないままに処分を行っているものがあつた。善処を要する。(指摘事項)

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の遅れているものが散見された。留意を要する。(注意事項)

教育業務連絡指導手当について、支給不足となっているものがあつた。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

本件は、職員の赴任旅費における着後手当の計算の際に、自宅として算定すべきところを借家として算定していたことにより、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、正確な旅費計算の徹底やチェック体制を強化し、再発防止に努める。

本件は、故障により使用不能となっていた備品について、正規の手続を取らないまま処分が行われていたものである。

処分の手続を行うとともに、備品を処分する際の手続について改めて職員に対して周知徹底を図った。

今後は、備品の現有確認をこれまで以上に徹底して実施することとする。

日本スポーツ振興センター共済掛金において、今後は、掛金徴収後、速やかに現金払込書を作成し、指定金融機関に払い込めるように体制をつくり、適正な会計処理に努めることとする。

本件は、職員の教育業務連絡指導手当について、従事日数の確認不足のため支給不足となっていたものである。

監査指摘後、速やかに該当月の手当額の追給手続を行った。

今後は、給与支給事務に係るチェック体制を強化し、再発防止に努める。

(29) 日南高等学校

【監査の結果】

旅費の概算払について、目的地以外の宿泊により交通費が過払となっているものがあつた。

また、宿泊証明書等の添付がないまま精算していた。善処を要する。（指摘事項）

物品の購入について、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るものが散見された。留意を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

本件は、職員の県外旅費において目的地が変更となっていたにもかかわらず、宿泊地の変更が行われていなかったことにより、関連する交通費が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續及び宿泊証明書等の添付を行った。

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。

本件は、用紙、印刷機原紙及びインクの購入について、見積り合わせによらずに同一業者から随意契約で定期的に購入を行っていたものである。

今後は、見積り合わせ又は入札を実施し、年間単価契約による購入を行うこととするとともに、物品の購入に係る事務処理の適正化に努めることとする。

(30) 福島高等学校

【監査の結果】

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）

旅費の概算払について、支払事実の確認をせず精算しているものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

当該共済掛金の現金収納について、今後は、財務規則第44条第3項の規定に留意し、現金収納後、速やかに現金払込書を作成し、指摘金融機関へ払い込むこととし、適正な会計事務処理を行っていくことを事務職員全員で再確認した。

本件は、概算払により支給した職員の県外旅費において、精算処理は行われているが、精算時に必要となる領収書による確認が十分に行われていなかったものである。

今後は、事後確認を徹底することにより適正な事務処理に努める。

(31) 都城泉ヶ丘高等学校

【監査の結果】

日本スポーツ振興センター共済掛金について、徴収時期を誤るなど、収入事務が適正に行われていなかった。留意を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

保護者負担の共済掛金については、平成24年2月27日付け0550-1953スポーツ振興課長通知に基づき、生徒の在籍日かつ同意年月日で調定を行った後に、保護者宛に共済掛金の請求を行い、徴収した共済掛金は、速やかに現金払込書を作成し、指定金融機関へ払い込みを行うこととし、今後は、適正な会計処理に努めることとする。

(32) 高城高等学校

【監査の結果】

非常勤職員の報酬について、過払となっているものがあった。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

監査終了後直ちに、諸帳簿(出勤簿、旅行命令書、支給内訳書等)を再度確認し、戻入手続を行った。
給与支給事務については、随時、複数の職員により確認を行っているが、更なるチェック体制の強化を図り、給与支給の事後確認を徹底し、再発防止に努めることとする。

(33) 高原高等学校

【監査の結果】

一般廃棄物収集運搬業務の委託について、委託料の支払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)

【講じた措置】

本件は、毎月払の委託料を支払事務の遅れによりまとめて2ヶ月分支払をした事例が2度あったものである。
今後は、支払事務の適正化に努めるとともに、学校内におけるチェック体制の強化を図ることとする。

(34) 西都商業高等学校

【監査の結果】

公有財産使用料等について、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)

【講じた措置】

本件は、電話柱等の公有財産使用料について、財務規則で定める納入期限によらずに納入期限を定めていたものである。
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していくとともに、学校内におけるチェック体制の強化を図っていくこととする。

(35) 都農高等学校

【監査の結果】

準公金について、金銭出納簿を作成していないなど事務処理の不適切なものが散見された。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

本件は、準公金会計のうち、一時的に資金が通過する口座の

会計については出納簿を作成する必要が無いと誤認していたため、出納簿を整備していなかったものである。

金銭出納簿については、整備を行った。

今後は、全ての準公金会計について、宮崎県教育委員会準公金等取扱規程に基づいて適正な管理、取扱いに努めることとする。

(36) 延岡高等学校

【監査の結果】

公有財産使用料について、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)

パック旅行を利用した旅費について、精算確認が不十分なものがあつた。善処を要する。(注意事項)

準公金について、預金口座管理簿に登載されていない預金口座があつた。善処を要する。(注意事項)

【講じた措置】

本件は、電話柱等の公有財産使用料について、財務規則で定める納入期限によらずに納入期限を定めていたものである。

今後は、財務規則等関係法令にのっとって適正に事務を執行していくとともに、学校内におけるチェック体制の強化を図っていくこととする。

本件は、職員の県外旅費において、精算時の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。

今後は、旅費支給事務に係るチェック体制を強化し、再発防止に努める。

本件は、入金された後に他の口座へ振り分ける口座について、一時的に資金が通過するのみであることから、預金口座管理簿に登録する必要が無いと誤認していたものである。

該当の口座は預金口座管理簿に登載した。

今後は、全ての準公金について宮崎県教育委員会準公金等取扱規程に基づいた適正な管理、取扱いに努めることとする。

(37) 延岡工業高等学校

【監査の結果】

公有財産使用料等について、調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)

【講じた措置】

本件は、年額で徴収する公有財産使用料及び財産貸付料について、年度当初に行うべき調定の手続を失念していたため、収納が遅れたものである。

調定及び収納については処理済みであるが、今後は、財務規則の規定に従い、適正な事務処理に努めることとする。

(38) 門川高等学校

【監査の結果】

生産物の売払等に伴う収納金について、領収証の取扱いが適正でなかった。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、収納金の会計ごとに領収証冊子を整備するところを、一冊の領収証冊子により行っていたものである。
さらに、領収証原符を冊子から切り離して管理していたため、領収証番号が各会計において一連となっていなかったものである。
領収証冊子は各会計ごとに整備を行った。
今後は、収納金に係る事務処理について適正な管理に努めることとする。

(39) 高千穂高等学校

【監査の結果】

公有財産使用料等について、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）
準公金について、預金口座管理簿に登載されていない預金口座が見受けられた。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、電話柱等の公有財産使用料について、財務規則で定める納入期限によらずに納入期限を定めていたものである。
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していくとともに、学校内におけるチェック体制の強化を図っていくこととする。
本件は、入金された後に他の口座へ振り分ける口座について、一時的に資金が通過するのみであることから、預金口座管理簿に登録する必要が無いと誤認していたものである。
これらの口座は全て預金口座管理簿に登載した。
今後は、全ての準公金について、宮崎県教育委員会準公金等取扱規程に基づいた適正な管理、取扱いに努めることとする。

(40) 五ヶ瀬中等教育学校

【監査の結果】

準公金について、会計事務取扱規程等を整備していないものが散見された。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、準公金会計のうち、一時的に資金を受け入れる用途に特化している口座に係る会計について、会計事務取扱規程等を整備していなかったものである。
それらの会計について、学校で定めている学校徴収金会計事務処理要領を改正し、会計事務取扱規程等を整備した。
今後は、会計事務取扱規程等に基づいて適正に管理していくこととする。

(41) みやざき中央支援学校

【監査の結果】

準公金について、監事による監査を行っていないものが散見された。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、準公金会計の一部について、監事による監査を行っていなかったものである。
今後は、PTA役員と協議を行い、監査体制を整備して実施することにした。

(42) みなみのかぜ支援学校

【監査の結果】

給与について、欠勤に係る減額時間を誤ったために支給不足となっているものがあつた。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、職員の給与に係る減額処理において、減額時間数の報告の確認不足のため、支給不足となっていたものである。
監査指摘後、速やかに該当月の給与の追給手続を行った。
今後は、給与支給に関する報告時のチェックを徹底し、適正な事務処理に努める。

(43) 児湯るぴなす支援学校

【監査の結果】

中学部普通教室棟トイレ改修工事について、工事内容を変更したにもかかわらず、変更予算執行伺等の作成が行われていなかった。留意を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

本件は、当初契約の設計書に含まれていなかった電気工事に係る変更契約を締結するに当たって必要な予算執行伺等の書類が作成されていなかったものである。
今後は、工事契約の執行に当たっては、財務規則等の規定の確認を徹底し、適正な事務の執行に努めることとする。

(44) 清武せいりゅう支援学校

【監査の結果】

日本スポーツ振興センター共済掛金について、現金出納簿が作成されていなかった。留意を要する。（指摘事項）

【講じた措置】

事務局監査終了後、直ちに現金出納簿を作成するとともに、公金及び準公金を問わず、現金を取り扱う際の事務処理に係る関係書類の点検を行った。
今後は、通知に沿った事務処理を行うとともに、常に財務規則等にのっとりた会計処理を心がけるよう職員への周知徹底に努めることとする。

(45) 延岡警察署

【監査の結果】

現任警備員指導教育責任者講習手数料について、証紙に消印が押されていないものが見受けられた。留意を要する。（注意事項）

【講じた措置】

注意を受けた時点で消印を押し、是正した。
今後は、会計担当者の処理後、幹部が再確認することとし、消印漏れを防止することとした。

3 県の機関を対象とした随時監査

(1) 身体障害者相談センター

【監査の結果】

高次脳機能障がい講演会委託について、支出負担行為の整理時期を誤っていた。留意を要する。（注意事項）
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）

【講じた措置】

当該案件は、平成23年9月30日に委託契約を締結していることから、この時点で支出負担行為をすべきであったが、誤って10月17日に支出負担行為をしたため、整理時期の遅れとなったものである。
今後は、財務規則に従い適正な事務処理を行うよう、決裁時のチェック強化等の徹底を図ったところである。
当該案件は、社会福祉業務手当について、同一日に対象となる業務に2回従事していた職員に対し、誤って2回分の手当を支給していたものである。
指摘を受け、24年1月の給与支給において、重複分の戻入処理を行った。
今後は、適正な支給を行うよう決裁時のチェック強化等の徹底を図ったところである。

(2) 自然環境課

【監査の結果】

公園施設使用料について、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）

【講じた措置】

公園施設使用料については、宮崎県財務規則に定める納入期限とし、担当内においてその周知を図り、チェック体制の強化を図った。

(3) 日向土木事務所

【監査の結果】

屋外広告物許可申請手数料について、証紙の消印の方法が適当でないものが散見された。留意を要する。（指摘事項）
道路占用料について、財務規則に定められた督促状を送付していないものが見受けられた。善処を要する。（注意事項）

準公金等について、支出調書を作成せずに支出を行っているなど、取扱いが適当でないものが散見された。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

宮崎県収入証紙条例施行規則にのっとり、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。
今後は、財務規則にのっとり督促状を送付するなど適正な処理に努めることとした。
作成していなかった支出調書については、速やかに作成を行った。
また、今後の会計事務に際しては、会計事務取扱規程を遵守し、適正な事務処理を行うこととした。

(4) 都城農業高等学校

【監査の結果】

旅費について、旅行命令書の作成誤りにより過払となっているものがあつた。善処を要する。（注意事項）

【講じた措置】

本件は、職員の旅費において、旅行命令書作成時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、旅費支給事務に係るチェック体制を強化し、再発防止に努める。

(5) 西都警察署

【監査の結果】

公有財産使用料等について、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）

【講じた措置】

今後は、財務規則の根拠条項を確実に遵守するとともに、幹部がその都度確認を行い、適切な処理に努めることとした。