

令和 8 年 3 月 25 日に提出した監査の
結果に基づき講じた措置の状況について

令和 8 年 9 月

宮崎県監査委員

定期監査

令和7年12月16日から令和8年3月23日までの間に、県の165機関について、定期監査を実施した。

その結果、31機関の36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	3月25日監査結果	講じた措置報告
指摘事項	15	15
注意事項	21	21
意見	—	—
計	36	36

【環境森林部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
木材利用 技術センター	【注意事項】 旅費について、算定を誤り支給不足となっているものがあった。	職員全員に今回の事例を周知し「旅費システム操作マニュアル」に基づく旅行命令の作成について指導を行った。 また、審査者においても今回の事例を踏まえてチェックを行うよう徹底し、再発防止に努める。

【商工観光労働部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
スポーツランド 推進課	【指摘事項】 行政財産の目的外使用許可の使用料について、調定事務の大幅に遅れているものがあった。	当課で管理する行政財産情報の共有及び財務規則等関係規定を確認するとともに、進捗管理表を改善し、複数職員による確認欄を設けるなどチェック体制の強化を図り、再発防止及び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
農産園芸課	【注意事項】 茶低温倉庫の賃貸借について、契約手続が遅れていた。	進行管理整理表・進捗状況整理表の対象は、委託料と補助金のみであったが、使用料及び賃借料を追加することとし、組織的な進行管理により、チェック体制の強化を図る。
中部 農林振興局	【指摘事項】 令和7年度みやざき癒しの県有松林保全事業委託について、入札とすべきものを随意契約としていた。	所属内で財務規則等の契約に関する法規を再確認した。 今後は、発注金額を確認し、法令及び規則に基づき適正な事務処理に努める。
東臼杵 農林振興局	【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、年次有給休暇の付与日数を誤っているものがあつた。	監査後、直ちに年次休暇の付与日数の確認を行い、勤務条件通知書を再交付した。 今後は、複数職員で確認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。
総合 農業試験場	【注意事項】 宮崎県総合農業試験場で実施する「野菜移植機を使用した甘藷セル苗移植作業の効果確認試験」に関する新稲作研究会試験の受託について、調定の時期を誤っていた。	担当業務の処理マニュアルに記載するとともに、複数職員による確認を徹底するなど、所属内の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】 大判プリンターの賃貸借について、長期継続契約に伴う支出負担行為書の作成が大幅に遅れていた。	進捗状況管理表を作成し、複数職員による確認を徹底するなど、所属内の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】 令和7年度中山間地域における現地試験事業に係る業務の委託について、契約手続が遅れていた。	進捗状況管理表を作成し、複数職員による確認を徹底するなど、所属内のチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。

【県土整備部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
道路建設課	【指摘事項】 新富スマートインターチェンジ（仮称）の埋蔵文化財調査に係る道路事業の受託について、調定事務が大幅に遅れていた。	調定事務について、財務規則や関係規定の再確認を行った。 今後は、受託事業が発生した時点で進捗管理表を作成し、月1回進捗状況を確認していくとともに、所属内での情報共有を徹底しチェック体制の強化を図ることで、適正な事務処理に努める。
高速道対策局	【指摘事項】 九州横断自動車道延岡線（県境～高千穂IC）工事に伴う用地先行取得業務等の受託について、調定の時期を誤っているものが見受けられた。	今回の事案は、例年4月1日に調定処理を行う必要があることから、次年度以降は適切な時期に調定を行うため、担当者及び担当リーダーの引継書に今回の事案を記載し、双方で確実に引継ぎを行い、適正な事務処理に努める。
高鍋 土木事務所	【注意事項】 公有財産使用料（事務所等設置）について、調定額の算定を誤り徴収不足となっていた。	徴収不足となっていた公有財産使用料については追加徴収するとともに、所属内で減免基準の解釈の再確認を行った。 今後は、関係規程に基づく処理を徹底するとともに、複数人で確認し、適正な事務処理に努める。
中部 港湾事務所	【指摘事項】 宮崎港第1埠頭及び第12V埠頭出入管理保安業務委託について、契約締結期限内に契約を締結していなかった。	所属内で、落札決定の日から起算して7日以内に契約の締結を行うことの再確認を行った。 今後は、落札決定の都度、契約日を複数人で確認し、適正な事務処理に努める。

【教育委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
教職員課	【注意事項】 令和7年度JICA海外協力隊に係る現職参加促進費について、調定の時期を誤っていた。	令和8年度以降は四半期毎ではなく、支給額決定通知に基づき、年度内の受領総額について調定することとした。また、その他の調定についてもその都度、調定の時期に誤りがないか会計事務の手引き等の関連規則を参照しながら確認することで、再発防止に努める。
	【注意事項】 通勤距離計測ソフトの使用料について、請書による契約の締結が行われていなかった。	契約に係る手続きについて、予算担当者を含めた複数職員での確認を徹底し、会計事務の手引き等の関連規則を参照しながらチェック体制を強化することで、再発防止及び適切な事務手続きに努める。
スポーツ振興課	【指摘事項】 令和7年度パラスポーツ推進プロジェクト（特別支援学校等における運動部活動の地域連携・地域移行支援事業）の受託について、調定事務が大幅に遅れていた。	複数職員での確認を実施し、チェック体制強化に取り組むとともに、調定事務に関する進捗管理表を作成し、定期的な確認を実施することで適切な事務処理に努める。
文化財課	【指摘事項】 令和7年度国道10号住吉道路（土器田東横穴群）埋蔵文化財発掘調査業務の受託について、調定の時期を誤っていた。	予算担当者を含めた、複数の職員による確認を行うことでチェック体制を強化するとともに、調定の都度、財務規則や会計チェックシート等で調定の時期が適切であるか再確認し、再発防止に努める。
中部教育事務所	【指摘事項】 中学校職員の通勤手当について、通勤実績がないにもかかわらず支給されているものがあつた。	学校事務職員への指導を徹底するとともに複数の職員による確認を行うことでチェック体制を強化し、適正な事務執行に努める。

県立図書館	【指摘事項】 清掃業務委託等について、契約締結期限内に契約を締結していないものが見受けられた。	財務規則等関係法令を正しく理解し、事務室内で共有することで再発防止に努める。
県立美術館	【指摘事項】 特別展「奇才ダリとシュルレアリスム」開催業務委託について、予定価格調書が作成されていなかった。	会計事務の手引き及び財務規則等の関係法規を再確認するとともに、適切な契約事務の徹底について、関係職員へ周知した。今後は、複数職員での確認を実施し、チェック体制を強化することで再発防止に努める。
県立西都原考古博物館	【注意事項】 令和7年度展示ケース移設業務委託について、契約手続が遅れていた。	進捗状況の共有及び確認体制が不十分であった。今後は、予算執行伺書を起案した段階でチェックシートを作成し、未執行の書類がないか随時確認することで再発防止に努める。
宮崎東高等学校	【注意事項】 準公金について、資金前渡された旅費に係る精算事務の適当でないものがあった。	職員全体に対して準公金会計事務取扱規程を改めて周知するとともに、事務部による複数職員での確認を実施することでチェック体制を強化し、再発防止に努める。
宮崎工業高等学校	【指摘事項】 書架制作の資材について、一括発注が可能なものを少額に分割して一者と随意契約しているものが散見された。	職員全体に対して今回の事例を共有するとともに、事務室と教職員との情報共有及び連携を十分に取り、チェック体制を強化することで再発防止に努める。
宮崎商業高等学校	【指摘事項】 高等学校等就学支援金について、公金振替がされていないものや大幅に遅れているものがあった。	進捗状況管理表で、就学支援金認定申請や公金振替の処理状況を所属内で共有及び確認することで、再発防止に努める。

宮崎商業 高等学校	【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。	年度当初の事務内容や進捗状況に関係職員で確認できるよう共有し、複数チェックの徹底を図った。 また、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こととした。
宮崎農業 高等学校	【指摘事項】 準公金について、資金前渡により現金を受領したにもかかわらず、クレジットカードにより購入を行う等、支払手続の適切でないものが散見された。	全職員に対して今回の事例を共有するとともに、準公金取扱規定の内容を認識させ、適正化を図った。
宮崎海洋 高等学校	【注意事項】 米国査証（C1/D）取得代行業務契約について、契約手続が遅れていた。	事務担当者及び担当教諭に対し契約手続に係る事務処理の流れを説明し、今後は事務室と連絡を密に取りながら進めるよう注意喚起した。 また、事務室内でも年間の事務スケジュールを再確認し、チェック体制の強化を図った上、進捗状況を共有する体制を構築した。
本庄高等学校	【指摘事項】 産業廃棄物処理委託等について、契約書に契約金額の記載がないものが見受けられた。	今回の業務委託契約については契約書に単価の記載がなかったものであるが、業務委託は内容によって契約方法が様々あるため、今後、業務委託契約を締結する際には、担当者、事務職員及び事務長で契約内容の確認を徹底することで、再発防止に努める。
福島高等学校	【注意事項】 自動販売機等の電気使用料について、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。	過徴収金については、速やかに返金処理の手続きを行った。 今後は、調定額の誤りが生じないように、複数職員で書類等の確認を行うこととし、チェック体制の強化を図った。

都城西 高等学校	【注意事項】 令和7年度学校案内リーフレットについて、一括発注が可能なものを分割して発注していた。	職員全体に対して今回の事例を共有するとともに、事務室において複数人による確認を実施することでチェック体制の強化を図った。
高城高等学校	【指摘事項】 準公金について、規程に用途の定めがない支出を行っていた。	当該支出について戻入を行うとともに、事務長とPTA会計担当で「学校徴収金会計事務取扱規程」及び各会費規程等についての事務手続きや会計毎の用途を再確認することで再発防止を図った。
延岡工業 高等学校	【注意事項】 情報棟2階PC実習室フロアコンセント新設工事について、請書が提出されているにもかかわらず支出負担行為書の作成が行われていなかった。	進行管理表への入力及び確認の徹底を事務室内に周知・指導した。 今後は、担当・副担当が定期的に確認することでチェック体制を強化し、適正な事務処理及び再発防止に努める。
	【注意事項】 自家用電気工作物保安管理業務委託について、債務の確定前に委託料の支払いを行っていた。	支出事務における契約書及び証拠書類の確認の徹底を事務室内に周知・指導した。 今後は、支出時の複数人による確認を徹底することでチェック体制を整え、適正な事務処理及び再発防止に努める。
日向高等学校	【注意事項】 消防設備及び防火設備保守点検業務委託等について、債務の確定前に委託料の支払いを行っているものが見受けられた。	支払いは、債務の確定後に行うよう事務室全体で確認した。また、複数人での確認を実施することでチェック体制を強化し、再発防止に努める。
都城さくら 聴覚支援学校	【注意事項】 備品の購入について、執行予算額の積算を誤っているものがあつた。	事務室内で今回の事例を共有し、職員間で相互に確認するチェック体制を整えることで、再発防止に努める。

都城きりしま 支援学校	【注意事項】 空調設備の保守点検管理 業務委託について、支出負 担行為書の作成が遅れてい た。	委託契約にかかる年間スケジ ュールを改めて事務室内で共有し、 先を見据えた事務処理を徹底する とともに、各担当者で相互に会計 処理及び進捗の確認をすることで チェック体制を強化し、事務処理 に遅延が発生しないよう努めた。
----------------	--	--

【公安委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
都城警察署	【注意事項】 行政財産使用料等につい て、調定の時期を誤ってい るものが見受けられた。	職員に対して、調定の時期につ いて、財務規則や関係規定の根拠 の再確認を行った。今後は、歳入 （調定）チェック表を活用し複数 人によるチェック体制を強化し再 発防止に努める。