

平成24年度第3回

# 監査報告書

平成25年4月

宮崎県監査委員

24-44100-1133  
平成25年4月4日

宮崎県知事 殿  
宮崎県議会議長 殿  
宮崎県教育委員会 殿  
宮崎県人事委員会 殿  
宮崎県公安委員会 殿  
宮崎県労働委員会 殿

宮崎県監査委員 宮本 尊  
宮崎県監査委員 山口 博  
宮崎県監査委員 押川 修一郎  
宮崎県監査委員 太田 清海

#### 監査の結果に関する報告について

このことについて、地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき平成24年12月から平成25年3月までの間に実施した監査（定期監査）の結果、同条第1項、第2項及び第5項の規定に基づき平成24年9月から平成25年1月までの間に実施した監査（随時監査）の結果及び同条第2項の規定に基づき平成24年6月から平成24年10月までの間に実施した監査（行政監査）の結果を、同条第9項の規定により、次のとおり提出します。

なお、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、地方自治法第199条第12項の規定により、その旨を通知してください。

# 目 次

<b>第 1</b>	<b>県の機関を対象とした定期監査</b>	<b>1</b>
1	監査の概要	1
2	監査の結果	1
3	指摘事項等の内容	2
	別表 監査実施機関（県の機関の定期監査）	9
<b>第 2</b>	<b>県の機関を対象とした随時監査</b>	<b>15</b>
1	監査の概要	15
2	監査の結果	15
3	指摘事項等の内容	16
	別表 監査実施機関（県の機関の随時監査）	18
<b>第 3</b>	<b>行政監査</b>	<b>19</b>
1	監査のテーマ	19
2	監査の目的	19
3	監査の概要	19
4	監査の結果	22
5	意見	46
	公用車の使用及び管理について（概要）	48
	別表 監査対象一覧表	49

## 第1 県の機関を対象とした定期監査

### 1 監査の概要

県の136機関について、平成24年12月18日から平成25年3月15日までの間に、平成24年度における財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及びその他の事務の執行を対象として、定期監査を実施した。

区 分	監 査 実 施 機 関 数		
	本 庁	出先機関等	計
知 事 部 局	27	41	68
教 育 委 員 会	5	51	56
公 安 委 員 会		9	9
監 査 事 務 局	1		1
人 事 委 員 会	1		1
労 働 委 員 会	1		1
合 計	35	101	136

監査を実施した機関名及び監査実施年月日等は、別表（9～14ページ）に記載のとおりである。

### 2 監査の結果

監査の結果、33機関の51件について、是正又は改善を必要とする事項が認められ、下記のとおり、指摘事項、注意事項又は要望事項とした。

該当機関に対しては、監査結果に基づき、速やかに是正又は改善措置を講ずるよう文書で通知を行った。

指 摘 項 目	件 数			
	指摘事項	注意事項	要望事項	計
収 入 事 務	10	7		17
支 出 事 務	3	15		18
契 約 事 務	3	9		12
工 事 の 施 工		1		1
財 産（物品を除く）の管理				
物 品 の 管 理				
事務（事業）の経済性、効率性及び有効性			1	1
そ の 他		2		2
合 計	16	34	1	51

指摘事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、特に重要な事項として文書をもって指摘したもの  
 注意事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、「指摘事項」に至らない事項で、文書をもって注意を行ったもの  
 要望事項 …… 「指摘事項」及び「注意事項」に至らない事項で、文書をもって要望したもの

### 3 指摘事項等の内容

指摘、注意又は要望を行った事項（指摘事項等）の内容は、次のとおりである。

#### [ 総合政策部 ]

##### (1) 生活・協働・男女参画課

###### 【注意事項】

- 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。

#### [ 福祉保健部 ]

##### (2) 医療薬務課

###### 【指摘事項】

- 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。

###### 【注意事項】

- 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。

##### (3) 障害福祉課

###### 【注意事項】

- 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。

##### (4) 衛生管理課

###### 【注意事項】

- 都城食肉衛生検査所等の特殊勤務手当について、過払となっているものがあった。  
善処を要する。
- 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。

(5) 中央保健所

【指摘事項】

- 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。

(6) 都城保健所

【注意事項】

- 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。
- 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。

(7) 高鍋保健所

【注意事項】

- 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。
- 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。

**[ 環境森林部 ]**

(8) 木材利用技術センター

【要望事項】

- 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ため広く利用に供するとされているが、企業や団体等の使用実績がなかった。  
開かれた試験研究施設として、利用向上に向けた取組が望まれる。

**[ 商工観光労働部 ]**

(9) 工業技術センター

【指摘事項】

- 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。

## [ 農政水産部 ]

### (10) 児湯農林振興局

#### 【注意事項】

- 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った。  
善処を要する。
- 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。

### (11) 水産試験場

#### 【注意事項】

- 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。
- 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。
- 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。

## [ 県土整備部 ]

### (12) 管理課

#### 【注意事項】

- 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。

### (13) 日南土木事務所

#### 【指摘事項】

- 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。

#### 【注意事項】

- 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変更手続が行われていなかった。  
留意を要する。

(14) 日向土木事務所

【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見受けられた。  
善処を要する。

(15) 中部港湾事務所

【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。
- 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。

(16) 油津港湾事務所

【注意事項】

- 準公金について、会計事務処理要領に基づく事務処理を行っていないなど、取扱いが適当でないものがあつた。  
留意を要する。

**[ 教育委員会 ]**

(17) 北部教育事務所

【注意事項】

- 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つた。  
善処を要する。

(18) 美術館

【指摘事項】

- 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。

【注意事項】

- 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つた。  
善処を要する。



(19) 総合博物館

【注意事項】

- 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。
- 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。

(20) 埋蔵文化財センター

【注意事項】

- 長野遺跡・舟川第2遺跡整理作業に係る自然科学分析業務委託について、変更契約の手続が適当でなかった。  
留意を要する。

(21) 宮崎工業高等学校

【指摘事項】

- 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散見された。  
留意を要する。

(22) 宮崎商業高等学校

【注意事項】

- 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、取扱いが適当でないものがあつた。  
留意を要する。

(23) 宮崎海洋高等学校

【指摘事項】

- 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。  
留意を要する。

(24) 日南高等学校

【注意事項】

- 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つた。  
留意を要する。

(25) 日南振徳高等学校

【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。

【注意事項】

- 県立学校体育施設照明施設使用料について、証紙収納簿に登録する収納金額を誤っているものがあつた。  
善処を要する。
- 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るものが散見された。  
留意を要する。

(26) 小林高等学校

【指摘事項】

- 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。

【注意事項】

- 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。

(27) 高鍋農業高等学校

【指摘事項】

- 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つた。  
留意を要する。

(28) 延岡商業高等学校

【注意事項】

- 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つた。  
善処を要する。

(29) 延岡星雲高等学校

【指摘事項】

- 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。
- 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。
- 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。

【注意事項】

- 旅費について、旅行命令書が作成されていないものがあった。  
留意を要する。

(30) 富島高等学校

【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が遅れているものがあった。  
留意を要する。
- 扶養手当について、認定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。

(31) 高千穂高等学校

【注意事項】

- 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。

(32) 児湯るびなす支援学校

【注意事項】

- 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価を誤っていた。  
留意を要する。

(33) 延岡しろやま支援学校

【指摘事項】

- 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。

**【別表】 監査実施機関（県の機関の定期監査）**

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
総合政策部	秘書広報課	平成25年 1月28日	実地監査
	統計調査課	平成25年 3月15日	書面監査
	総合交通課	平成25年 1月23日	実地監査
	生活・協働・男女参画課	平成25年 1月21日	実地監査
	人権同和対策課	平成25年 3月15日	書面監査
	大阪事務所	平成25年 2月14日	実地監査
	福岡事務所	平成25年 3月15日	書面監査
	消費生活センター	平成25年 3月15日	書面監査
	消費生活センター都城支所	平成25年 3月15日	書面監査
	消費生活センター延岡支所	平成25年 3月15日	書面監査
総務部	人事課	平成25年 1月11日	実地監査
	行政経営課	平成25年 1月21日	実地監査
	市町村課	平成25年 3月15日	書面監査
	総務事務センター	平成25年 1月28日	実地監査
	消防学校	平成25年 3月15日	書面監査
	自治学院	平成25年 1月11日	実地監査
福祉保健部	医療薬務課	平成25年 2月 8日	実地監査
	障害福祉課	平成25年 1月18日	実地監査
	衛生管理課	平成25年 1月23日	実地監査
	健康増進課	平成25年 3月15日	書面監査
	児湯福祉事務所	平成25年 2月21日	実地監査
	中央保健所	平成25年 3月15日	書面監査
	日南保健所	平成25年 3月15日	書面監査

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
福祉保健部	都城保健所	平成25年 1月23日	実地監査
	高鍋保健所	平成25年 1月22日	実地監査
	高千穂保健所	平成25年 2月12日	実地監査
	衛生環境研究所	平成25年 3月15日	書面監査
	こども療育センター	平成25年 2月15日	実地監査
	精神保健福祉センター	平成25年 3月15日	書面監査
	都城食肉衛生検査所	平成25年 1月23日	実地監査
	高崎食肉衛生検査所	平成25年 1月23日	実地監査
	小林食肉衛生検査所	平成25年 1月23日	実地監査
	都農食肉衛生検査所	平成25年 1月23日	実地監査
	日向食肉衛生検査所	平成25年 1月23日	実地監査
環境森林部	環境管理課	平成25年 3月15日	書面監査
	循環社会推進課	平成25年 3月15日	書面監査
	森林経営課	平成25年 1月25日	実地監査
	林業技術センター	平成25年 3月15日	書面監査
	木材利用技術センター	平成25年 2月 6日	実地監査
商工観光労働部	商業支援課	平成25年 1月28日	実地監査
	労働政策課	平成25年 1月31日	実地監査
	みやざきアピール課	平成25年 1月25日	実地監査
	工業技術センター	平成25年 2月 5日	実地監査
	食品開発センター	平成25年 2月 5日	実地監査
農政水産部	農政企画課	平成25年 3月15日	書面監査
	漁村振興課	平成25年 3月15日	書面監査

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
農政水産部	南那珂農林振興局	平成25年 2月19日	実地監査
	児湯農林振興局	平成25年 2月22日	実地監査
	水産試験場	平成25年 1月30日	実地監査
	水産試験場生物利用部小林分場	平成25年 1月30日	実地監査
	都城家畜保健衛生所	平成25年 3月15日	書面監査
	畜産試験場	平成25年 2月25日	実地監査
	畜産試験場川南支場	平成25年 2月25日	実地監査
	高等水産研修所	平成25年 3月15日	書面監査
県土整備部	管理課	平成25年 1月15日	実地監査
	用地対策課	平成25年 1月28日	実地監査
	技術企画課	平成25年 1月28日	実地監査
	都市計画課	平成25年 3月15日	書面監査
	営繕課	平成25年 1月15日	実地監査
	日南土木事務所	平成25年 2月18日	実地監査
	串間土木事務所	平成25年 3月15日	書面監査
	高岡土木事務所	平成25年 2月18日	実地監査
	日向土木事務所	平成25年 2月 8日	実地監査
	建設技術センター	平成25年 2月 7日	実地監査
	中部港湾事務所	平成25年 2月 7日	実地監査
	油津港湾事務所	平成25年 2月 5日	実地監査
東九州自動車道用地事務所	平成25年 3月15日	書面監査	
環境森林部・農政水産部・県土整備部共管	工事検査課	平成25年 3月15日	書面監査

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
教育委員会	総務課	平成25年 3月15日	書面監査
	生涯学習課	平成25年 1月16日	実地監査
	スポーツ振興課	平成25年 1月28日	実地監査
	文化財課	平成25年 3月15日	書面監査
	人権同和教育室	平成25年 1月16日	実地監査
	南部教育事務所	平成25年 1月22日	実地監査
	北部教育事務所	平成25年 2月13日	実地監査
	教育研修センター	平成25年 3月15日	書面監査
	図書館	平成25年 1月11日	実地監査
	美術館	平成25年 1月11日	実地監査
	総合博物館	平成25年 2月 1日	実地監査
	埋蔵文化財センター	平成25年 2月19日	実地監査
	宮崎東高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	宮崎工業高等学校	平成25年 1月 8日	実地監査
	宮崎商業高等学校	平成24年12月18日	実地監査
	宮崎農業高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	宮崎南高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	宮崎海洋高等学校	平成25年 1月 8日	実地監査
	宮崎西高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	宮崎北高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	佐土原高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	本庄高等学校	平成24年12月18日	実地監査
日南高等学校	平成25年 1月 8日	実地監査	

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
教育委員会	日南振徳高等学校	平成25年 1月29日	実地監査
	福島高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	都城泉ヶ丘高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	都城農業高等学校	平成25年 1月10日	実地監査
	都城商業高等学校	平成25年 1月10日	実地監査
	都城工業高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	都城西高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	高城高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	小林高等学校	平成24年12月18日	実地監査
	小林秀峰高等学校	平成24年12月18日	実地監査
	高原高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	飯野高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	高鍋高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	高鍋農業高等学校	平成25年 1月11日	実地監査
	延岡高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	延岡工業高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	延岡商業高等学校	平成25年 1月10日	実地監査
	延岡星雲高等学校	平成25年 1月10日	実地監査
	富島高等学校	平成25年 1月 8日	実地監査
	日向工業高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	門川高等学校	平成25年 3月15日	書面監査
	高千穂高等学校	平成25年 2月12日	実地監査
明星視覚支援学校	平成25年 3月15日	書面監査	



部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
教育委員会	都城さくら聴覚支援学校	平成25年 3月15日	書面監査
	みやざき中央支援学校	平成24年12月19日	実地監査
	赤江まつばら支援学校	平成24年12月19日	実地監査
	みなみのかぜ支援学校	平成25年 1月17日	実地監査
	児湯るぴなす支援学校	平成25年 1月 9日	実地監査
	清武せいりゅう支援学校	平成25年 3月15日	書面監査
	延岡しろやま支援学校	平成25年 1月23日	実地監査
	延岡しろやま支援学校高千穂校	平成25年 1月23日	実地監査
	宮崎西高等学校附属中学校	平成25年 3月15日	書面監査
	都城泉ヶ丘高等学校附属中学校	平成25年 3月15日	書面監査
公安委員会	宮崎南警察署	平成25年 2月15日	実地監査
	日南警察署	平成25年 3月15日	書面監査
	串間警察署	平成25年 1月29日	実地監査
	都城警察署	平成25年 2月13日	実地監査
	えびの警察署	平成25年 3月15日	書面監査
	西都警察署	平成25年 2月 4日	実地監査
	日向警察署	平成25年 2月 7日	実地監査
	延岡警察署	平成25年 3月15日	書面監査
	高千穂警察署	平成25年 3月15日	書面監査
監査事務局	監査事務局	平成25年 3月15日	書面監査
人事委員会	人事委員会事務局	平成25年 1月11日	実地監査
労働委員会	労働委員会事務局	平成25年 3月15日	書面監査

## 第2 県の機関を対象とした随時監査

### 1 監査の概要

#### (1) 監査の目的

不適正な事務処理の再発防止を図るとともに、適時・適切な事務処理を確保することを目的として、随時監査を実施した。

#### (2) 監査の実施方法

監査は、監査当日まで通知を行わない抜き打ちの方法により、県の20機関について、平成24年度における財務に関する事務の執行及びその他の事務の執行を対象として実施した。

区 分	監 査 実 施 機 関 数		
	本 庁	出先機関等	計
知 事 部 局	6	9	15
教 育 委 員 会	1	3	4
公 安 委 員 会		1	1
合 計	7	13	20

監査を実施した機関名及び監査実施年月日は、別表（18ページ）に記載のとおりである。

#### (3) 監査の実施時期

平成24年9月7日から平成25年1月17日まで

## 2 監査の結果

監査の結果、5機関の7件について、是正又は改善を必要とする事項が認められ、下記のとおり、指摘事項又は注意事項とした。

該当機関に対しては、監査結果に基づき、速やかに是正又は改善措置を講ずるよう文書で通知を行った。

指 摘 項 目	件 数			
	指摘事項	注意事項	要望事項	計
収 入 事 務	1	2		3
支 出 事 務		3		3
契 約 事 務				
財産（物品を除く）の管理				
物 品 の 管 理				
そ の 他		1		1
合 計	1	6		7

指摘事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、特に重要な事項として文書をもって指摘したもの  
注意事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、「指摘事項」に至らない事項で、文書をもって注意を行ったもの  
要望事項 …… 「指摘事項」及び「注意事項」に至らない事項で、文書をもって要望したもの

### 3 指摘事項等の内容

指摘又は注意を行った事項（指摘事項等）の内容は、次のとおりである。

#### [ 総務部 ]

##### (1) 消防保安課

###### 【指摘事項】

- 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当でないものが散見された。  
善処を要する。

###### 【注意事項】

- 旅費について、宿泊料調整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。
- 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、取扱いが適当でないものが散見された。  
留意を要する。

#### [ 農政水産部 ]

##### (2) 東臼杵農林振興局

###### 【注意事項】

- 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見受けられた。  
善処を要する。

#### [ 教育委員会 ]

##### (3) 総合博物館

###### 【注意事項】

- 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。

##### (4) 児湯るびなす支援学校

###### 【注意事項】

- 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。

## **[ 病院局 ]**

### (5) 宮崎病院

#### **【注意事項】**

- 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つた。  
善処を要する。

**【別表】 監査実施機関（県の機関の随時監査）**

部局等名	機関名	監査実施年月日
総合政策部	文化文教・国際課	平成24年11月 8日
総務部	消防保安課	平成25年 1月11日
	延岡県税・総務事務所	平成24年11月13日
福祉保健部	中央福祉こどもセンター	平成24年12月 4日
	小林保健所	平成24年11月 6日
	みやざき学園	平成24年11月21日
環境森林部	環境管理課	平成24年11月13日
商工観光労働部	観光推進課	平成25年 1月17日
農政水産部	営農支援課	平成24年11月 7日
	東臼杵農林振興局	平成24年10月30日
	農業大学校	平成24年 9月 7日
県土整備部	建築住宅課	平成25年 1月10日
	宮崎土木事務所	平成24年11月21日
	小林土木事務所	平成24年11月 6日
教育委員会	学校政策課	平成24年11月13日
	総合博物館	平成24年 9月20日
	宮崎農業高等学校	平成24年10月31日
	児湯るびなす支援学校	平成24年 9月12日
公安委員会	日南警察署	平成24年11月15日
病院局	宮崎病院	平成24年11月27日

### 第3 行政監査

#### 1 監査のテーマ

公用車の使用及び管理について

#### 2 監査の目的

県の機関には公用車が配置されており、行政活動の迅速かつ機動的な推進に活用されている。

公用車については、効率的で安全に配慮した運用が求められるが、県の財政が厳しさを増してきているにもかかわらず、稼働率の低い公用車が見られ、また、公用車の事故も多く発生している。

このため、公用車の運行、維持及び安全対策等の実態を把握し、検証することにより、公用車の使用及び管理の適正化に資することを目的とする。

#### 3 監査の概要

##### (1) 監査の着眼点

- ① 公用車の配置及び更新は適切かつ効率的に行われているか。
- ② 公用車が適切かつ効率的に使われているか。
- ③ 公用車の車検及び点検並びに修理は適切に行われているか。
- ④ 公用車の損傷及び事故に関する報告は適切に行われているか。
- ⑤ 安全運転に関する研修等は適切に行われているか。

##### (2) 監査対象とした公用車

監査対象は、宮崎県自動車等管理要綱が適用される公用車とした（二輪車を除く）。

したがって、管理要綱が適用されない病院局、企業局及び警察本部の管理する公用車は、対象外とした。

### (3) 監査対象所属

監査対象所属は、平成23年度において上記管理要綱が適用される公用車を保有していた148所属とした。(表1)

なお、所属名は別表(49～53ページ)に記載のとおりである。

表1 監査対象所属数(平成23年度) (単位:所属、台)

部 局 名 (注1)	監査対象所属数 (注2)	公用車の保有台数 [平成23年4月1日現在]	
			うち乗用車等 (注3)
総 合 政 策 部	6	12	12
総 務 部	14	106	97
福 祉 保 健 部	31	172	146
環 境 森 林 部	6	18	16
商 工 観 光 労 働 部	10	21	18
農 政 水 産 部	27	448	271
県 土 整 備 部	22	242	183
教 育 委 員 会	31	121	33
各 種 委 員 会 等	1	2	2
合 計	148	1,142	778

(注1) 会計管理局及び県議会事務局は、監査対象となる公用車がなかった。

(注2) 所属数は、宮崎県財務規則第152条第3項に規定する物品管理者及び第152条の2第2項に規定する物品取扱者が置かれている所属ごとに1所属とした。  
ただし、物品取扱者が置かれている所属のうち、病虫害防除・肥料検査センターについては、総合農業試験場の中の課の一つとなっているため、同試験場に含めた。

(注3) 「乗用車等」の定義については、24ページを参照。

### (4) 監査事項

- ① 公用車に関する法令等
- ② 公用車に関する管理体制
- ③ 保有状況
- ④ 稼働状況
- ⑤ 取得及び処分等の状況
- ⑥ 車検及び修理の実施状況
- ⑦ 事故の状況
- ⑧ 安全対策の実施状況
- ⑨ 自家用車利用承認による出張の状況
- ⑩ 公用車の使用及び管理に関する工夫

## **(5) 監査の実施方法**

定期監査とは別に、監査対象 148 所属から行政監査調書の提出を受けた上で、書面による監査を行い、その結果を基に 28 所属（保有台数は 473 台）について実査を行った。

なお、定期監査の際には、54 所属（114 台）について、公用車の清掃状況等に関する確認を行った。

## **(6) 監査の実施時期**

平成 24 年 6 月から 10 月まで



## 4 監査の結果

### (1) 関係法令等

公用車の使用及び管理に係る法令等は、次のとおりである。

① 国（法令）

道路運送車両法、同法施行令、同法施行規則等

② 県（条例及び規則）

職員の旅費に関する条例、宮崎県財務規則（物品等関係）

③ 県（その他）

県有自動車等による事故処理規程（平成19年10月1日訓令第6号）

宮崎県自動車等管理要綱（平成19年10月1日施行）

職員の旅費に関する条例の運用について（平成23年8月8日付け総務部長通知）

職員の旅費に関する条例の運用について（平成23年8月22日付け教育長通知）

### (2) 公用車に関する管理体制

公用車に関する事務分掌及び各所属における管理体制は、次のとおりである。

#### ア 事務分掌

① 総務事務センター

- ・ 公用車の管理指導に関すること。
- ・ 集中管理する車両の管理に関すること。

② 財政課

- ・ 公用車に係る予算に関すること。

③ 公用車を保有する各所属

- ・ 保有する公用車の管理に関すること。

## イ 各所属における管理体制

宮崎県自動車等管理要綱に基づく管理体制は、次のとおりである。

- ① 管理者（所属長）
  - ・ 保有する公用車の管理全般に関すること。
  - ・ 職員に対する研修機会の付与に関すること。
- ② 安全運転管理担当者
  - ・ 安全運転に必要な業務に関すること。
- ③ 整備管理担当者
  - ・ 点検整備及び保全に必要な業務に関すること。

上記のうち、②及び③は、管理者（所属長）が選任することとされている。

※ 総務事務センター、西臼杵支庁、農林振興局及び土木事務所においては、安全運転管理担当者及び整備管理担当者の補助として、副安全運転管理担当者及び副整備管理担当者を選任することとされている。

## (3) 公用車の分類

今回の行政監査では、総務事務センターにおける分類を参考にして、公用車を次のとおり分類した。

- ① 普通貨物自動車
  - 1 ナンバー車（大型トラック等）
- ② 普通乗合自動車
  - 2 ナンバー車（バス）
- ③ 普通乗用車
  - 3 ナンバー車（総排気量が2,000ccを超えるガソリン車である乗用車等）
- ④ 小型貨物自動車のうちトラック以外
  - 4 ナンバー車のうちトラック以外（総排気量が2,000cc以下のガソリン車であるバン等）

- ⑤ **小型貨物自動車のうちトラック**  
4ナンバー車のうちトラック（総排気量が2,000cc以下のガソリン車であるトラック等）
- ⑥ **小型乗用車**  
5ナンバー車（総排気量が2,000cc以下のガソリン車である乗用車等）
- ⑦ **普通自動車である特種用途自動車**  
8ナンバー車のうち上記①～③に準じるもの（検診バス等）
- ⑧ **小型自動車である特種用途自動車**  
8ナンバー車のうち上記④～⑥に準じるもの（道路パトロールカー等）
- ⑨ **軽貨物自動車のうち軽乗用車と同様に使用できるもの**  
4ナンバーの軽自動車のうち軽乗用車と同様に使用できるもの
- ⑩ **軽貨物自動車のうち⑨以外のもの**  
4ナンバーの軽自動車のうち軽乗用車と同様に使用できないもの（軽トラック等）
- ⑪ **軽乗用車**  
5ナンバーの軽自動車
- ⑫ **軽自動車である特種用途自動車**  
8ナンバーの軽自動車
- ⑬ **大型特殊自動車**  
道路運送車両法施行規則に定める大型特殊自動車
- ⑭ **小型特殊自動車**  
道路運送車両法施行規則に定める小型特殊自動車

なお、上記分類のうち、幅広い職員が運転する車種である③、④、⑥、⑨及び⑪を、総称して以下「乗用車等」という。

#### (4) 保有状況

##### ア 平成23年度の保有状況

監査対象148所属における平成23年度の公用車の保有台数は、平成23年4月1日時点で1,142台、平成24年3月31日時点で1,160台であった。このうち「乗用車等」は、平成23年4月1日時点で778台、平成24年3月31日時点で788台であった。(表2)

##### (7) 車種別の状況

公用車の保有台数を車種別にみると、最も多いものは、「小型貨物自動車のうちトラック以外」で、平成23年4月1日時点で398台、平成24年3月31日時点で388台であった。

表2 公用車の保有台数(平成23年度)

(単位:台)

分類	A 平成23年 4月1日 現在	年度中の増減		D (A+B-C) 平成24年 3月31日 現在	Dのうち(注)	
		B	C		オートマ チック車	マニュ アル車
		増	減			
① 普通貨物自動車	16	1	—	17	4	13
② 普通乗合自動車	11	—	—	11	5	6
③ 普通乗用車	18	1	1	18	18	0
④ 小型貨物自動車のうち トラック以外	398	23	33	388	321	67
⑤ 小型貨物自動車のうち トラック	20	—	—	20	8	12
⑥ 小型乗用車	233	29	13	249	225	24
⑦ 普通自動車である 特種用途自動車	43	2	3	42	26	16
⑧ 小型自動車である 特種用途自動車	32	1	2	31	26	5
⑨ 軽貨物自動車のうち軽乗用車 と同様に使用しているもの	64	1	3	62	46	16
⑩ 軽貨物自動車のうち⑨以外の もの	53	4	2	55	23	32
⑪ 軽乗用車	65	10	4	71	67	4
⑫ 軽自動車である 特種用途自動車	0	—	—	0	0	0
⑬ 大型特殊自動車	3	—	—	3	0	3
⑭ 小型特殊自動車	186	14	7	193	15	178
合計	1,142	86	68	1,160	784	376
うち乗用車等 (③+④+⑥+⑨+⑪)	778	64	54	788	677	111

(注) 「オートマチック車」とはオートマチックトランスミッション車、「マニュアル車」とはマニュアルトランスミッション車をいう。

(イ) 乗用車等の経過年数別の状況

公用車の更新基準（31ページ参照）における経過年数の要件は、普通乗用車及び小型自動車については10年以上、軽自動車については7年以上となっている。

平成24年3月31日時点の乗用車等788台のうち、普通乗用車及び小型自動車は655台、軽自動車は133台であるが、普通乗用車及び小型自動車で経過年数が10年以上のものは275台、軽自動車で経過年数が7年以上のものは70台であった。（表3）

表3 乗用車等の経過年数別台数（平成24年3月31日現在）

【普通乗用車及び小型自動車】

（単位：台）

区 分	2年未満	2年以上 4年未満	4年以上 6年未満	6年以上 8年未満	8年以上 10年未満	10年以上	計
③ 普通乗用車	1	5	7	2	1	2	18
④ 小型貨物自動車のうちトラック以外	33	57	34	32	60	172	388
⑥ 小型乗用車	36	28	16	21	47	101	249
計	70	90	57	55	108	275	655

【軽自動車】

（単位：台）

区 分	2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 4年未満	4年以上 5年未満	5年以上 7年未満	7年以上	計
軽貨物自動車のうち ⑨ 軽乗用車と同様に使用しているもの	2	5	7	2	9	37	62
⑪ 軽乗用車	17	10	5	2	4	33	71
計	19	15	12	4	13	70	133

## (ウ) 乗用車等の累計走行距離別の状況

公用車の更新基準における累計走行距離の要件は、普通乗用車及び小型自動車については10万km以上、軽自動車については7万km以上となっている。

平成24年3月31日時点の乗用車等のうち、普通乗用車及び小型自動車で累計走行距離が10万km以上のものは237台、軽自動車で累計走行距離が7万km以上のものは55台であった。(表4)

表4 乗用車等の累計走行距離別台数(平成24年3月31日現在)

【普通乗用車及び小型自動車】							(単位:台)
区 分	2万km未満	2万km以上 4万km未満	4万km以上 6万km未満	6万km以上 8万km未満	8万km以上 10万km未満	10万km以上	計
③ 普通乗用車	2	5	3	3	1	4	18
④ 小型貨物自動車のうちトラック以外	40	52	49	50	56	141	388
⑥ 小型乗用車	32	29	25	38	33	92	249
計	74	86	77	91	90	237	655

【軽自動車】							(単位:台)
区 分	2万km未満	2万km以上 3万km未満	3万km以上 4万km未満	4万km以上 5万km未満	5万km以上 7万km未満	7万km以上	計
⑨ 軽貨物自動車のうち軽乗用車と同様に使用しているもの	2	0	6	5	13	36	62
⑩ 軽乗用車	19	7	8	7	11	19	71
計	21	7	14	12	24	55	133

## イ 配置や台数に関する現状把握

公用車の使用及び管理について全庁的規模で効率化を図るには、配置や台数、物品区分の現状を十分に把握することが必要である。

しかし、今回の監査で確認したところ、公用車の配置や台数に関する全庁的な現状把握が、車両の管理指導を所管する部署等において、必ずしも十分に行われていない状況であった。

(5) 稼働状況

ア 年間走行距離

平成23年度1年間を通して保有されていた乗用車等は724台であったが、その年間走行距離は、平均8,802kmであった。中には2万kmを超えるものが18台ある一方で、2,000km以下のものが29台あった。(表5)

表5 乗用車等の年間走行距離(平成23年度) (単位:台、km)

① 乗用車等の 台数 (注)	年間走行距離の区分ごとの台数内訳				② 乗用車等の 年間走行距離 の計	③ (②/①) 1台あたり 平均
	2,000km 以下	2,000km 超 10,000km 以下	10,000km 超 20,000km 以下	20,000km 超		
724	29	447	230	18	6,372,988	8,802

(注) 平成23年度1年間を通して保有されていたものを対象とし、年度途中で取得したものと及び処分等を行ったものは除いた。  
724台=778台-54台=788台-64台(表2中「うち乗用車等」参照)。

年間走行距離が2,000km以下である29台のうち13台は、マニュアル車であった。年間走行距離が短い理由を抽出で確認したところ、マニュアル車は「運転できる職員に限られる」「職員が使用を避ける傾向にある」という理由が多かった。

また、マニュアル車13台のうち12台は、年式が古いものも含めて累計走行距離が短く、更新基準に達していなかった。

一方、オートマチック車である16台のうち、更新基準に達していないものは14台であった。ただし、この中には、年間稼働日数は多いが用務地のほとんどが所属近辺であるため、年間走行距離が短くなっているものも見受けられた。

(表6)

表6 年間走行距離が2,000km以下である乗用車等(平成23年度) (単位:台)

区 分	台 数	うち更新基準に達していないもの
マ ニ ュ ア ル 車	13	12
オ ー ト マ チ ッ ク 車	16	14
合 計	29	26

## イ 年間稼働日数

平成23年度1年間を通して保有されていた乗用車等の年間稼働日数は、平均159日であった。中には301日以上のもものが8台ある一方で、30日以下のものが7台あった。(表7)

表7 乗用車等の年間稼働日数(平成23年度)

(単位:台、日)

① 乗用車等の 台数 (注)	年間稼働日数の区分ごとの台数内訳				② 乗用車等の 年間稼働日数 の計	③ (②/①) 1台当たり 平均
	30日 以下	31日 以上 180日 以下	181日 以上 300日 以下	301日 以上		
724	7	456	253	8	114,800	159

(注) 28ページの表5の(注)参照。

年間稼働日数が30日以下である7台のうち3台はマニュアル車であり、3台とも年間走行距離が2,000km以下であった。また、そのうち2台は、年式が古いにもかかわらず、累計走行距離が短いため更新基準に達していなかった。

一方、オートマチック車である4台のうち、3台は年間走行距離が2,000km以下であり、年式が古いものも含まれているが、いずれも累計走行距離が短いため、更新基準に達していなかった。(表8)

表8 年間稼働日数が30日以下である乗用車等(平成23年度)

(単位:台)

区 分	台 数	左 記 の う ち	
		年間走行距離が 2,000km以下のもの	更新基準に達して いないもの
マ ニ ュ ア ル 車	3	3	2
オ ー ト マ チ ッ ク 車	4	3	3
合 計	7	6	5

オートマチック車が普及し、オートマチック車限定の運転免許も交付されている状況では、マニュアル車の使用はますます少なくなっていくものと思われる。

マニュアル車の稼働率が低く、更新基準を満たさないまま保有され続けることは、有効活用されているとは言えず、場合によっては、オートマチック車への更新が可能となるような基準の見直しが望まれる。

一方、オートマチック車で、適正な理由がなく稼働率及び必要性の低いものについては、可能であれば公用車が不足している他所属へ所管換えするなど、有効活用を図ることが望まれる。



(6) 取得及び処分等の状況

ア 取得・処分等を行った台数及び購入費用等

平成23年度中に取得した公用車は86台で、最も多いものは購入によるもの63台、購入費用は計約1億5,989万円であった。このうち乗用車等は46台で約5,320万円、乗用車等以外は17台で約1億669万円であった。

平成23年度中に処分等を行った公用車は68台で、最も多いものは不用品(スクラップ)として売却したもの55台、売却収入は計約184万円であった。このうち乗用車等は44台で約132万円、乗用車等以外は11台で約52万円であった。(表9)

表9 公用車の取得及び処分等の状況(平成23年度) (単位:台、円)

取得した公用車					処分等を行った公用車					
取得の事由			台数	購入費用	1台当たり	処分等の事由		台数	売却収入	1台当たり
購 入	乗 用 車 等	普通乗用車及び小型自動車	35	44,573,943	1,273,541	不 用 品 ( ス ク ラ ッ プ ) と し て の 売 却	普通乗用車及び小型自動車	37	1,152,470	31,148
		軽自動車	11	8,629,544	784,504		軽自動車	7	169,700	24,243
		小計	46	53,203,487			小計	44	1,322,170	
	乗用車等以外(注1)	17	106,687,802	6,275,753	乗用車等以外		11	519,964	47,269	
	計	63	159,891,289		計		55	1,842,134		
他所属からの所管換え	12			他所属への所管換え	12					
寄贈受け入れ	11			総務事務センターへ返納(注2)	1					
合計	86			合計	68					

(注1) 主なものは、特種用途自動車2台67,179,000円、小型特殊自動車10台30,870,000円。

(注2) 保有していた所属から平成23年度に総務事務センターへ返納。その後、平成24年度に総務事務センターから団体へ有償譲渡。

## イ 台数の異動

台数の異動については、次のとおり、更新、増車及び減車によるものがあつた。

### (7) 更新

更新とは、現有車両の後継車両を取得し、現有車両の処分等を行うものであり、抽出確認の結果、台数の異動のほとんどが次のような更新で占められていた。

- ・ 平成23年度に、後継車両の取得と現有車両の処分等の両方を実施
- ・ 平成22年度に後継車両の取得、平成23年度に現有車両の処分等を実施
- ・ 平成23年度に後継車両の取得、平成24年度に現有車両の処分等を実施

なお、県における公用車の更新基準は、次のとおりである（③及び④については、a・b両方を満たすことが要件とされている）。

#### ① 軽自動車

経過年数7年以上かつ累計走行距離7万km以上

#### ② 小型自動車（排気量1,400cc未満）

経過年数10年以上かつ累計走行距離10万km以上

#### ③ 小型自動車（排気量1,400cc以上2,000cc未満）

a 経過年数10年以上かつ累計走行距離10万km以上

b 「経過月数／66か月×50点＋累計走行距離／11万km×50点」  
で算出した点数が150点を超えるもの

#### ④ 普通自動車（排気量2,000cc以上の自動車）

a 経過年数10年以上かつ累計走行距離10万km以上

b 「経過月数／72か月×50点＋累計走行距離／13万km×50点」  
で算出した点数が150点を超えるもの

#### ⑤ 特種用途自動車及び大型特殊自動車

車両の老朽度、車検の到来時期等により更新の可否を決定

#### (イ) 増車

増車とは、現有車両の処分等を伴わずに車両の取得を行うものであり、抽出確認の結果、次のような事例が見られた。

- ・ 業務量の増加に伴い本庁に増車を要求し、新車を購入
- ・ 他所属との兼務であった職員が常駐となったことに伴い、他所属からの所管換えにより車両を取得

#### (ウ) 減車

減車とは、車両の取得を伴わずに現有車両の処分等を行うものであり、抽出確認の結果、次のような事例が見られた。

- ・ 事業量や職員数の減により残りの台数で業務への対応が可能であると判断し、減車
- ・ 老朽化し利用頻度も低く維持費がかかるため、更新せずに減車

### ウ 計画的な更新等

公用車の更新に係る予算要求の査定においては、購入価格等の経費の関係から、特段の事情がない限り軽自動車に更新するよう指導が行われており、また、稼働率等によっては更新を認めず、減車するよう指導が行われることもある。

このように、公用車の更新、増車及び減車については、個別の事案として処理されており、部局ごとの一括購入等も行われていないが、公用車の使用・管理の効率化及び適正化という観点から、配置や台数に関する全庁的な現状把握を踏まえて、稼働率の低い公用車の減車や、計画的な一括購入、リースなどの導入の可否について検討することが望まれる。

### エ 不用品としての売却

公用車を廃車に伴い不用品として売却する際には、売却代金の納付確認後に引き渡すこととされているが、定期監査において、これに沿った取扱いの行われていないものが見受けられた。

## (7) 車検及び修理の実施状況

### ア 車検の実施状況

平成23年度中に車検有効期間満了日が到来した公用車は674台であり、このうち同年度中に処分等を行った47台を除く627台全てにおいて、車検が実施されていた。(表10)

表10 車検の実施状況(平成23年度) (単位:台)

車検有効期間満了日が到来した公用車	左記のうち		
	① 年度中に処分等を行ったもの	② ①を除く台数	③ ②のうち車検を実施したもの
674	47	627	627

### イ 修理の実施状況

平成23年度中に修理を行った公用車は701台で、修理費は合計約3,767万円であった。このうち、事故に伴う修理のあったものは56台で、修理費は計約508万円であった。(表11)

表11 修理の実施状況(平成23年度) (単位:台、回、円)

区 分	修理を行った公用車の台数	修理回数 の計	1台 当たり 平均	修理費の計		
				1台 当たり 平均	修理回数 1回当 り平均	
事故に伴う修理の なかったもの	645	1,283	1.99	32,582,240	50,515	25,395
事故に伴う修理の あったもの	56	102	1.82	5,083,926	90,784	49,842
事故に伴う修理		57		4,185,050		73,422
事故以外の修理		45		898,876		19,975
合 計	701	1,385	1.98	37,666,166	—	—

(注) 修理については、部品の交換を含む。

## (7) 年間修理回数の多かった公用車

平成23年度中の修理回数が5回以上となった公用車は30台であった。

内容について、抽出により確認したところ、タイヤ、ランプ等の部品の交換及び修理がほとんどであり、修理回数が多い理由は、「年間走行距離が長い」ことや「未舗装道の走行が多い」ことにより部品が傷みやすいなどであった。

なお、30台のうち1台は、事故に伴う修理のあったものであり、この車両の修理回数1回当たりの修理費は、事故に伴う修理費がそれ以外の修理費を上回っていた。(表12)

表12 年間修理回数が5回以上であった公用車（平成23年度）

(単位:台、回、円)

区 分	台 数	修理回数の計	修理費の計	修理回数1回
				当たり平均
事故に伴う修理のなかったもの	29	177	4,526,830	25,575
事故に伴う修理のあったもの	1	5	160,647	32,129
事故に伴う修理		1	63,840	63,840
事故以外の修理		4	96,807	24,202
合 計	30	182	4,687,477	—

## (イ) 年間修理費が多額であった公用車

平成23年度中の修理費が20万円以上となった公用車は、31台であった。

31台のうち7台は、年間修理費の大部分を、事故に伴うものが占めていた。修理費を抑制する観点からも、事故防止に努める必要がある。

それ以外の24台は、部品等の単価が高い車種が多かった（小型特殊自動車14台、特種用途自動車5台、大型特殊自動車2台など）。(表13)

表13 年間修理費が20万円以上であった公用車（平成23年度）

（単位：台、円）

区分	台数	修理費の計		
			1台当たり平均	
事故に伴う修理のあったもの	小型貨物自動車（トラック以外）	4	1,336,626	334,157
	事故に伴う修理		1,212,822	
	事故以外の修理		123,804	
	普通乗合自動車	1	320,313	320,313
	事故に伴う修理		280,854	
	事故以外の修理		39,459	
	特種用途自動車	1	276,160	276,160
	事故に伴う修理		266,605	
	事故以外の修理		9,555	
	小型乗用車	1	204,976	204,976
	事故に伴う修理		204,976	
	事故以外の修理		0	
	小計	7	2,138,075	—
	事故に伴う修理		1,965,257	
事故以外の修理		172,818		
事故に伴う修理のなかったもの	小型特殊自動車	14	5,425,325	387,523
	特種用途自動車	5	1,707,261	341,452
	大型特殊自動車	2	1,266,836	633,418
	軽貨物自動車	1	338,760	338,760
	小型貨物自動車（トラック）	1	233,067	233,067
	普通貨物自動車	1	202,566	202,566
	小計	24	9,173,815	—
合計	31	11,311,890	—	

## (8) 事故の状況

### ア 発生件数

監査対象148所属のうち平成23年度中に事故（相手方の過失によるもの等を除く。）が発生した所属の数及び発生件数は、42所属58件であった。

部局別で最も多かったのは、農政水産部で12所属18件であった。

事故の種類別内訳は、自損事故が23所属36件、対物事故が14所属15件、人身事故が7所属7件であった。（表14）

表14 公用車の事故の発生状況（平成23年度）（単位:所属、件）

区 分	自損事故(注3)		対物事故(注4)		人身事故(注5)		合 計	
	所属数	件 数	所属数	件 数	所属数	件 数	所属数	件 数
総 合 政 策 部	0	0	1	2	0	0	1	2
総 務 部	6	10	1	1	0	0	7	11
福祉保健部（注6）	3	5	5	5	2	2	9	12
環 境 森 林 部	1	1	0	0	0	0	1	1
商 工 観 光 労 働 部	1	1	0	0	0	0	1	1
農政水産部（注6）	5	10	4	4	4	4	12	18
県 土 整 備 部	5	7	3	3	1	1	9	11
教 育 委 員 会	2	2	0	0	0	0	2	2
各 種 委 員 会 等	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計（注7）	23	36	14	15	7	7	42	58

（注1） 表中の所属数及び件数は、事故のあった公用車を保有していた所属ごとに計上したものである。

（注2） 表中の所属数及び件数には、次に掲げる事故は含めない。

- ・ 相手方の過失による事故
- ・ 団体に貸し付けている公用車の事故
- ・ 運行を外部に委託している公用車の事故

（注3） 「自損事故」とは、他の器物を損壊せず人的被害もなかった事故をいう。

（注4） 「対物事故」とは、他の器物を損壊したものの人的被害のなかった事故をいう。

（注5） 「人身事故」とは、人的被害のあった事故をいう。

（注6） 福祉保健部及び農政水産部においては、自損事故と対物事故の両方発生した所属がそれぞれ1所属あったため、事故の種類別の所属数の単純計は、合計よりもそれぞれ1所属多くなる。

（注7） （注6）により、事故の種類別の所属数の単純計は、合計よりも2所属多くなる。

## イ 事故に関する提出書類

### (7) 提出書類

県有自動車等による事故処理規程では、事故が発生した場合は、県有自動車等事故発生報告書を提出することとされている（第6条）。

また、宮崎県財務規則では、物品を損傷する事故が発生した場合は、亡失損傷報告書を提出することとされている（第229条第2項）。

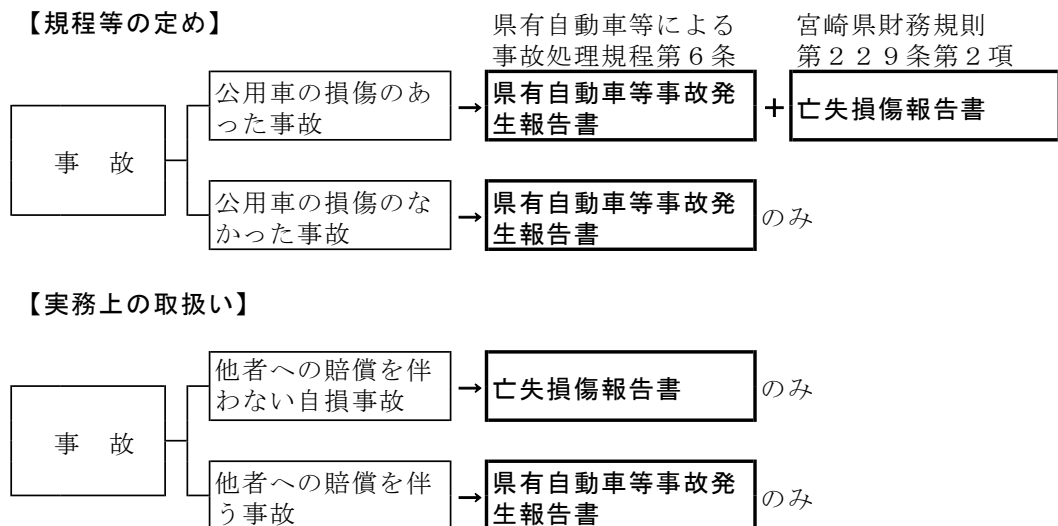
これらにより、事故が発生した場合は、公用車を損傷しなかった場合を除き、2種類の報告書を提出することとなる。

しかし、総務事務センターにおいては、実務上次のとおり取り扱っていた。

(図1)

- ・ 他者への賠償を伴わない自損事故については、県有自動車等事故発生報告書への添付を求めている交通事故証明書等の書類は不要であることや、事故の相手方が存在しないこと等から、亡失損傷報告書のみで足りるため、県有自動車等事故発生報告書の提出は求めている。
- ・ 他者への賠償を伴う事故については、県有自動車等事故発生報告書に公用車の損害額（修理代）が分かる書類（見積書等）を添付させるため、亡失損傷報告書の提出は求めている。

図1 事故が発生した場合の提出書類





現状として、58件の事故のうち54件は、県有自動車等事故発生報告書又は亡失損傷報告書のいずれか一方のみ提出されていた。(表15)

このように、規程等の書類の提出については、公用車の損傷の有無によって2種類又は1種類の報告書を提出することになっているのに対し、実務上の取扱いは、他者への賠償を伴うか否かによって、2種類のうちいずれかを提出することとなっていた。

実務上の取扱いと規程の整合性の観点から、実態に合った早急な規程の見直しが望まれる。

**表15 公用車の事故に関する書類の提出状況（平成23年度）（単位：件）**

区 分	事故発生件数	書類の提出状況ごとの件数内訳		
		県有自動車等 事故発生報告 書のみ提出	亡失損傷報告 書のみ提出	両方の書類 を提出
自 損 事 故	36	0	33	3
対 物 事 故 (注)	15	13	1	1
人 身 事 故	7	7	0	0
合 計	58	20	34	4

(注) 対物事故の「亡失損傷報告書のみ提出」1件は、公用車同士の事故である。

#### (イ) 提出時期

事故に関する提出書類については、県有自動車等事故発生報告書、亡失損傷報告書とも、事故発生後速やかに提出することとされているが、58件の事故のうち3件は、事故発生から5か月以上後になって提出されていた。

事故が発生したときは、総務事務センター等と連携して迅速に対応する必要があることから、書類の提出を可能な限り早急に行うとともに、書類提出の必要性について所属内で十分に周知徹底するよう、留意を要する。

## (9) 安全対策の実施状況

### ア 安全運転管理担当者の選任状況

平成24年度における安全運転管理担当者の選任状況を確認したところ、保有していた公用車を全て減車した所属、保有する公用車を全て団体に貸し付けている所属等を除く138所属全てにおいて選任されていた。(表16)

表16 安全運転管理担当者の選任状況(平成24年度) (単位:所属)

監査対象所属数	安全運転管理 担当者を選任 している所属	左記のうち	
		安全運転管理担当者を選任していない所属	
		保有していた公用 車を全て平成23 年度中に減車した 所属(注1)	保有する公用車を 全て団体に貸し付 けている所属等 (注2)
148	138	1	9

(注1) 老朽化し利用頻度も低く維持費がかかるため、更新せずに減車したものである。

(注2) 内訳は次のとおり。

- ・ 保有する公用車を全て団体に貸し付けている所属：3所属
- ・ 保有する公用車全ての運行を外部に委託している所属：2所属
- ・ 構内で使用する小型特殊自動車のみを保有している所属：2所属
- ・ 運行を外部に委託している公用車及び構内で使用する小型特殊自動車のみを保有している所属：1所属
- ・ 運行を外部に委託している公用車及び身体障害者搬送車のみを保有している所属：1所属

### イ 交通安全に関する研修の実施状況

宮崎県自動車等管理要綱では、公用車の管理者(所属長)は、公用車を運転する者に対し運転に必要な知識及び技術の研修の機会を与えその向上に努めなければならないとされている(第4条第1項)。

#### (7) 研修を実施した所属数

監査対象148所属のうち、平成23年度に時間枠を設けて研修を実施したのは105所属であり、保有する公用車を全て団体に貸し付けている所属等を除く34所属は、時間枠を設けての研修を実施していなかった。(表17)

表17 交通安全に関する研修を実施した所属数(平成23年度)(単位:所属)

監査対象所属数	左記のうち		
	① 時間枠を設けて 研修を実施した 所属	② 時間枠を設けての 研修を実施してい なかった所属 (③を除く)	③ 保有する公用車を 全て団体に貸し付 けている所属等 (注)
148	105	34	9

(注) 表16の(注2)参照。

#### (イ) 研修の実施時期及び受講率

研修を実施した所属の中には、実施時期が第4四半期（平成24年1月～3月）となっている所属が6所属あった。（表18）

また、研修の受講率（受講者数／職員数）が50%以下となっている所属が7所属あった。このうち3所属は、公用車を運転する職員が限られている県立学校であり、対象職員のほとんどは受講していたが、4所属は、職員の業務スケジュール調整ができなかったため、公用車を運転する職員の一部しか受講しなかったものである。（表19）

交通安全は、公用車を使用する際に最も注意すべきことであるため、これに関する研修の充実を図る必要がある。研修については、その効果を勘案して、年度当初等を実施するとともに、対象となる職員全員が受講できるよう、複数回にわたって実施するなどの工夫が望まれる。

表18 交通安全に関する研修の実施時期（平成23年度）（単位：所属）

時間枠を設けて 研修を実施した 所属	左記所属の研修の実施時期ごとの内訳			
	第1四半期 (4月～6月)	第2四半期 (7月～9月)	第3四半期 (10月～12月)	第4四半期 (1月～3月)
105	30	47	22	6

表19 交通安全に関する研修の受講率（平成23年度）（単位：所属）

時間枠を設けて 研修を実施した所属	左記所属の研修の受講率(受講者数／職員数)ごとの内訳		
	75%超	50%超75%以下	50%以下
105	86	12	7

#### ウ 車内の清掃状況

定期監査において車内の清掃状況を確認したところ、清掃が十分でないものが散見され、中には、空き缶が放置されているものも見受けられた。万一空き缶がペダルの下に挟まった場合は事故につながる恐れがあるため、安全確保の観点から、日頃の車内の清掃及び状況確認を十分に行う必要がある。

## (10) 自家用車利用承認による出張の状況

自家用車利用による出張については、「職員の旅費に関する条例の運用について」（平成23年8月8日付け総務部長通知）及び「職員の旅費に関する条例の運用について」（平成23年8月22日付け教育長通知）により、次のいずれかに該当する場合に承認することができるかとされている。

- ① 管轄区域内で、公務を遂行するに当たって、公共交通機関若しくは公用車の利用が困難であるか、又は公共交通機関若しくは公用車を利用することにより業務の遂行が著しく遅延する場合
- ② 災害その他緊急事態の発生により出張する場合で、公用車がないとき
- ③ その他①又は②に準ずる場合で、所属長が業務の遂行上特に必要と認めたと

### ア 所属数及び件数

監査対象148所属のうち、出張に使用できる乗用車等を保有していた128所属で、平成23年度中に自家用車利用承認による出張（全行程自家用車利用のもの）のあった所属の数及び出張の件数は、114所属29,555件であった。（表20）

表20 自家用車利用承認による出張の状況（平成23年度）（単位：所属、件）

監査対象所属数	監査対象所属のうち出張に使用できる乗用車等を保有していた所属	左記のうち自家用車利用承認による出張のあった所属の数及び出張の件数	
		所属数	件数(注)
148	128	114	29,555

(注) 全行程自家用車利用のものの件数。

### イ 自家用車利用承認の理由

該当する114所属に自家用車利用承認の理由（その所属で最も多かったもの1つ）を挙げてもらったところ、「用務の内容上、直行・直帰とする方が効率的であった」が86所属、次いで「出張に使用できる公用車が空いていなかった」が25所属であった。これらはいずれも上記承認基準の③に該当するとして承認されたものと思われる。（表21）

また、「出張に使用できる公用車が空いていなかった」と回答した25所属のうち、10所属は本庁の課であり、5所属は他所属と同じ庁舎又はその近辺にある出先機関であった。（表22）

自家用車利用による出張については、承認できる場合が限定されており、「服務規律の保持等について」（平成24年12月10日付け総務部長通知）においては、「真にやむを得ない場合を除き、自家用車での出張は厳に慎むこと」とされている。

また、自家用車利用による出張の際に、個人情報が出た事案も発生していることから、自家用車利用の承認については、より慎重な取扱いが望まれる。

さらに、他所属と同じ庁舎又はその近辺にある所属については、公用車の空き状況に関する情報を共有し、効率的に相互利用できるような仕組みを整えていくことが望まれる。

表21 自家用車利用承認の理由（平成23年度）（単位：所属）

平成23年度に自家用車利用承認による出張のあった所属	自家用車利用承認の理由ごとの内訳 (所属で最も多い理由)		
	用務の内容上、直行・直帰とする方が効率的であった	出張に使用できる公用車が空いていなかった	その他 (注)
114	86	25	3

(注) 管内の市役所に駐在している非常勤職員につき自家用車しか移動手段がないため等。

表22 自家用車利用承認の理由が「出張に使用できる公用車が空いていなかった」である所属の内訳（平成23年度）（単位：所属）

自家用車利用承認の理由が「出張に使用できる公用車が空いていなかった」である所属	左記のうち		
	他所属と同じ庁舎又はその近辺にある所属		他所属と同じ庁舎やその近辺にない所属
	本庁の課	出先機関	
25	10	5	10

## ウ 自家用車利用承認による出張中の事故

自家用車利用による出張において、2件の事故があり、そのうち1件は職員の過失によるものであった。（表23）

自家用車による出張については、事故発生時の賠償等に厳しい条件が付けられており、交通安全に特に注意する必要がある。

表23 自家用車利用による出張中の事故（平成23年度）（単位：件）

自家用車利用承認による出張中の事故	左記のうち	
	職員の過失によるもの	相手方の過失によるもの
2	1	1

## (1) 公用車の使用及び管理に関する工夫

### ア 工夫を行っている所属

監査対象148所属のうち79所属で、公用車の使用及び管理に関する工夫を行っていることが確認できた。(表24)

表24 公用車の使用及び管理に関する工夫を行っている所属 (単位:所属)

監査対象所属数	左記のうち	
	公用車の使用及び管理に関する工夫を行っていることが確認できた所属	公用車の使用及び管理に関する工夫について未回答の所属(注)
148	79	69

(注) 未回答の所属全てが工夫を行っていないとは限らず、工夫を行っているもののそれを工夫とは認識していない所属が含まれている可能性はある。

### イ 工夫の分類

工夫を行っている79所属を分類すると、車両の維持や交通安全に関する工夫が51所属、公用車の効率的な使用に関する工夫が43所属であった(所属数は重複あり)。(表25)

表25 公用車の使用及び管理に関する工夫の分類 (単位:所属)

公用車の使用及び管理に関する工夫を行っていることが確認できた所属	左記所属が行っている工夫の分類(注)		
	車両の維持や交通安全に関する工夫	公用車の効率的な使用に関する工夫	他課の公用車を借りる努力をしている
79	51	43	1

(注) 複数の分類について該当のある所属あり。

## ウ 工夫の内容

### (7) 車両の維持や交通安全に関する工夫

車両の維持や交通安全に関する工夫の内容の主なものは、次のとおりであった。(表26)

- ① 交通安全について、職場会議での伝達、職員全員へのメール送信、資料の配布等により注意喚起を行う。
- ② 交通安全標語を、庁舎内、車内・車体又は運行管理簿の表紙に掲示(表示)する。交通安全標語のほか「無事故無違反の誓い五ヶ条」を掲示(表示)している所属も見られた。  
また、決まった曜日や職員会議の際などに交通安全標語等を職員全員で唱和している所属や、交通安全標語を職員から募集し、優秀作品について表彰を行っている所属も見られた。
- ③ 保有する公用車について、職員が一斉に点検を行う。中には、車両ごとに点検担当者を決めている所属や、イラスト入りの点検表を使用している所属も見られた。

表26 車両の維持や交通安全に関する工夫の内容

(単位:所属)

車両の維持や交通安全に関する工夫を行っている所属		5 1
工 夫 の 内 容  (注1)	① 交通安全に関する注意喚起	3 0
	② 交通安全標語等の掲示・表示	1 7
	③ 所属内での一斉点検	1 3
	④ 交通安全標語等の唱和	9
	⑤ 無事故・無違反日数の掲示等	8
	⑥ 交通安全標語の募集や作成	6
	⑦ 交通安全に関する個々の職員の取組や体験談の発表等	6
	⑧ 運転免許証の種類や有効期限の確認	5
	⑨ 交通安全に関する自己点検(チェックシート使用)	4
	⑩ アルコールチェッカーの備付け	2
	⑪ その他車両の維持や交通安全に関する工夫(注2)	1 3

(注1) 所属数は延べ数であり、複数の項目に該当する所属がある。

(注2) 整備計画表の作成、交通安全小テストの実施、交通安全に関する職員全員への個別指導等。

#### (イ) 公用車の効率的な使用に関する工夫

公用車の効率的な使用に関する工夫の内容の主なものは、他所属への貸出、公用車予約表の作成であった。(表27)

表27 公用車の効率的な使用に関する工夫の内容 (単位:所属)

公用車の効率的な使用に関する工夫を行っている所属		43
工夫の内容 (注)	① 他所属への貸出	34
	② 公用車予約表、予約簿の作成	8
	③ その他	4

(注) 所属数は延べ数であり、複数の項目に該当する所属がある。

#### エ 工夫の効果

車両の維持や交通安全に関する工夫の効果について、抽出により確認したところ、複数の所属から次のような回答があった。

- ・ 職員が作成した交通安全標語を掲示するなどの取組により、無事故・無違反が続いている。
- ・ 一斉点検により、タイヤの交換時期等が早めに分かるようになった。

また、公用車の効率的な使用に関する工夫については、次のような効果があるといえる。

- ・ 公用車が空いている時に他所属へ貸し出すことにより、稼働率が向上する。
- ・ 他所属の公用車を借りようとする場合、予約表があれば、空き状況を容易に確認できる。

交通安全については、運行前の点検を行い、また、職員の意識を高めるため、注意喚起、標語、体験発表等、様々な工夫を凝らしながら継続的に取り組むとともに、運転する職員については、必要に応じてアルコールチェッカーを活用するなど、職場全体での取組が重要である。



## 5 意見

今回の監査結果等を踏まえて、公用車の使用及び管理について意見を述べると、次のとおりである。

### (1) 全庁的な現状把握等

公用車の配置や台数に関する全庁的な現状把握が、必ずしも十分に行われていない状況であった。県の財政が厳しい状況においては、公用車の使用及び管理の効率化を図る観点から、配置や台数について稼働状況と併せて全庁的な現状把握を十分に行うとともに、必要に応じ、その妥当性について検討することが望まれる。

### (2) 更新基準の見直し

マニュアル車は、運転できる職員が限られることなどから稼働率が低く、累計走行距離が短いため、更新基準を満たさないまま保有され続けている状況が見られた。

また、宮崎県環境計画（平成23年3月策定）においても、公用車を購入する場合には環境性能の高い自動車を購入するとされているが、依然として、燃費の悪い公用車が保有されている。

このため、オートマチック車への更新等により有効活用を図るとともに車両の小型化及び省エネ化を促進する観点から、柔軟な運用等ができるような更新基準の見直しが望まれる。

### (3) 調達方法に関する検討

公用車の調達方法については、現在、個別の事案としての新車購入によっており、部局ごとの一括購入等が行われていないこともあって、購入経費が多額に上っている。他県では、公用車の減車と併せてリースでの調達を導入し、購入費や車検料等の経費を削減できた事例もある。また、新車購入による場合であっても、計画的にまとまった台数を一括で購入すれば、購入経費を削減できる可能性がある。

本県では、稼働率の低い公用車も見られることから、その減車と併せて、リースや一括購入などの導入の可否について検討することが望まれる。

#### **(4) 安全運転対策の強化**

平成23年度における公用車の事故は、42所属58件であり、依然として多くの事故が発生していた。

このため、交通安全については、研修の徹底や、様々な工夫を行い、職員の意識向上に引き続き取り組んでいくとともに、全庁的な課題として、安全運転対策を強化していくことが望まれる。

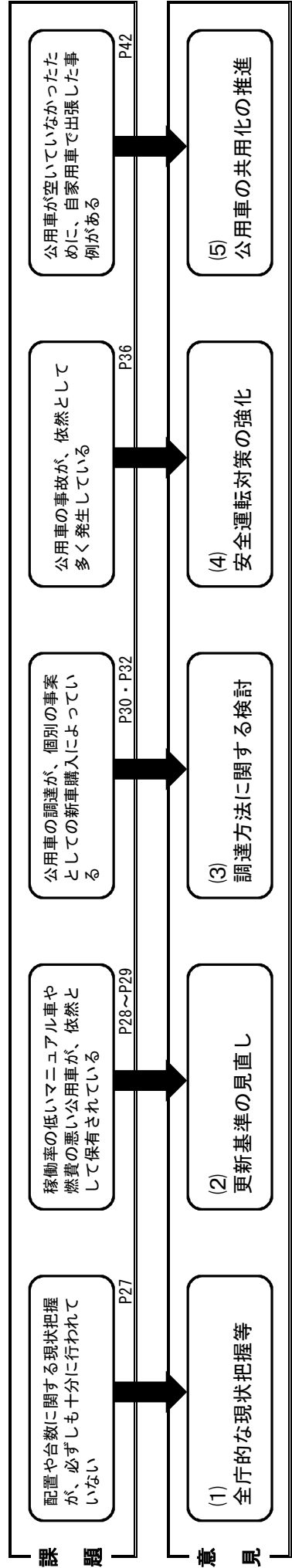
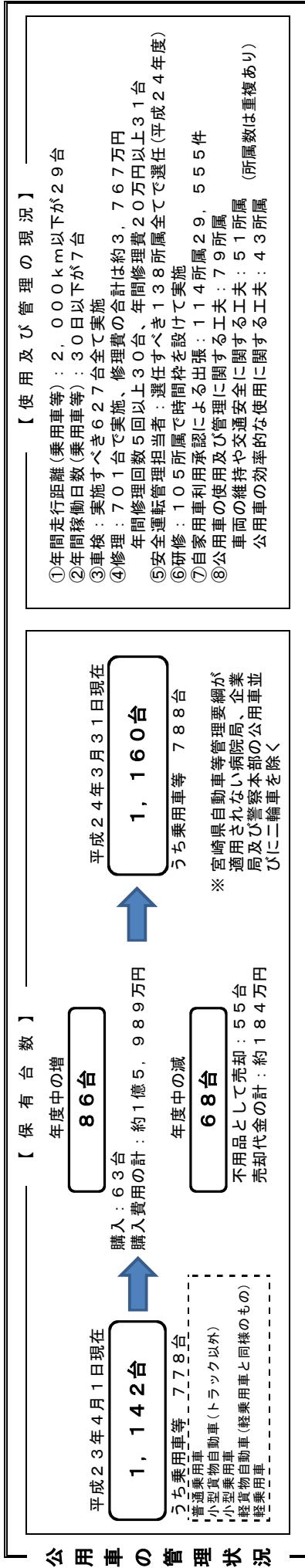
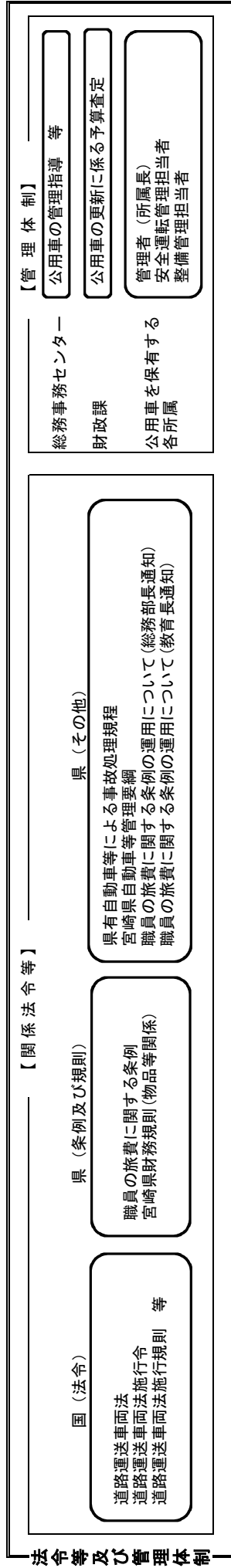
また、車内の清掃をはじめとする日頃の管理を十分に行うとともに、運転する職員については、必要に応じてアルコールチェッカーを活用するなど、交通安全に関する職場全体での取組が必要である。

#### **(5) 公用車の共用化の推進**

公用車が空いていなかったために、自家用車による出張が行われていた所属が見られた一方で、公用車が空いている時に他所属へ貸し出している所属が見られた。

公用車を効率的に使用するという観点からは、共用化が必要であるが、それが円滑に行われるよう、部局ごと、地域ごと、又は全庁的に空き状況に関する情報や予約表を共有し、効率的に相互利用できる仕組みを整えていくことが望まれる。

# 公用車の使用及び管理について（概要）



## 別表

## 監査対象一覧表

部局名	所属名	公用車の保有台数(台)			
		平成23年 4月1日 現在	年度中の増減		平成24年 3月31日 現在
			増	減	
総合政策部	総合政策課	3	0	0	3
総合政策部	秘書広報課	2	0	0	2
総合政策部	生活・協働・男女参画課	1	0	0	1
総合政策部	文化文教・国際課	2	0	0	2
総合政策部	人権同和対策課	1	0	0	1
総合政策部	消費生活センター	3	1	0	4
総務部	総務課	1	0	0	1
総務部	市町村課	1	0	0	1
総務部	総務事務センター	14	4	4	14
総務部	危機管理課	1	0	0	1
総務部	消防保安課	4	0	0	4
総務部	宮崎県税・総務事務所	11	0	0	11
総務部	日南県税・総務事務所	5	0	0	5
総務部	都城県税・総務事務所	6	1	1	6
総務部	小林県税・総務事務所	3	2	2	3
総務部	高鍋県税・総務事務所	5	0	0	5
総務部	日向県税・総務事務所	4	0	0	4
総務部	延岡県税・総務事務所	6	0	0	6
総務部	西臼杵支庁	40	3	3	40
総務部	消防学校	5	0	0	5
福祉保健部	福祉保健課	4	1	2	3
福祉保健部	医療薬務課	1	0	0	1
福祉保健部	国保・援護課	2	0	0	2
福祉保健部	長寿介護課	1	1	0	2
福祉保健部	障害福祉課（注1）	1	0	0	1
福祉保健部	衛生管理課	1	0	0	1
福祉保健部	健康増進課	9	1	2	8
福祉保健部	こども家庭課	6	0	0	6
福祉保健部	中央福祉こどもセンター	10	2	0	12
福祉保健部	南部福祉こどもセンター	9	4	0	13
福祉保健部	北部福祉こどもセンター	11	3	0	14
福祉保健部	児湯福祉事務所	8	0	0	8

部 局 名	所 属 名	公用車の保有台数(台)			
		平成23年 4月1日 現在	年度中の増減		平成24年 3月31日 現在
			増	減	
福祉保健部	中央保健所	15	1	0	16
福祉保健部	日南保健所	9	1	1	9
福祉保健部	都城保健所	14	0	0	14
福祉保健部	小林保健所	8	1	1	8
福祉保健部	高鍋保健所	10	0	0	10
福祉保健部	日向保健所	11	0	0	11
福祉保健部	延岡保健所	16	0	1	15
福祉保健部	高千穂保健所	6	0	0	6
福祉保健部	衛生環境研究所	4	0	0	4
福祉保健部	県立看護大学	1	0	0	1
福祉保健部	身体障害者相談センター	1	0	0	1
福祉保健部	県立こども療育センター	2	0	0	2
福祉保健部	精神保健福祉センター	1	0	0	1
福祉保健部	都城食肉衛生検査所	1	0	0	1
福祉保健部	高崎食肉衛生検査所	1	0	0	1
福祉保健部	小林食肉衛生検査所	2	1	1	2
福祉保健部	都農食肉衛生検査所	1	0	0	1
福祉保健部	日向食肉衛生検査所	2	0	0	2
福祉保健部	みやざき学園	4	0	0	4
環境森林部	環境森林課	4	0	0	4
環境森林部	環境管理課	2	0	0	2
環境森林部	循環社会推進課	2	0	0	2
環境森林部	自然環境課	1	1	1	1
環境森林部	林業技術センター	5	1	0	6
環境森林部	木材利用技術センター	4	0	0	4
商工観光労働部	商工政策課	1	0	0	1
商工観光労働部	工業支援課	1	0	0	1
商工観光労働部	商業支援課	1	0	0	1
商工観光労働部	労働政策課	1	0	0	1
商工観光労働部	企業立地課	2	0	0	2
商工観光労働部	観光推進課	1	0	0	1
商工観光労働部	計量検定所	2	0	0	2
商工観光労働部	工業技術センター (注2)	4	0	0	4

部 局 名	所 属 名	公用車の保有台数(台)			
		平成23年 4月1日 現在	年度中の増減		平成24年 3月31日 現在
			増	減	
商工観光労働部	県立産業技術専門校	7	0	0	7
商工観光労働部	県立産業技術専門校高鍋校	1	0	0	1
農政水産部	農政企画課	2	0	0	2
農政水産部	営農支援課	5	2	1	6
農政水産部	農村整備課	1	0	0	1
農政水産部	水産政策課	3	0	0	3
農政水産部	漁村振興課	2	0	0	2
農政水産部	復興対策推進課	0	1	0	1
農政水産部	畜産課 (注3)	14	1	1	14
農政水産部	中部農林振興局	32	1	1	32
農政水産部	南那珂農林振興局	29	1	2	28
農政水産部	北諸県農林振興局	30	3	3	30
農政水産部	西諸県農林振興局	29	3	3	29
農政水産部	児湯農林振興局	37	1	0	38
農政水産部	東臼杵農林振興局	59	5	5	59
農政水産部	総合農業試験場	41	3	3	41
農政水産部	総合農業試験場畑作園芸支場	9	0	0	9
農政水産部	総合農業試験場茶業支場	10	2	1	11
農政水産部	総合農業試験場亜熱帯作物支場	9	1	1	9
農政水産部	総合農業試験場薬草・地域作物センター	3	0	0	3
農政水産部	県立農業大学校	65	4	4	65
農政水産部	水産試験場	6	0	0	6
農政水産部	水産試験場生物利用部小林分場	2	1	1	2
農政水産部	県立高等水産研修所	1	0	0	1
農政水産部	宮崎家畜保健衛生所 (注4)	6	2	0	8
農政水産部	都城家畜保健衛生所	8	2	0	10
農政水産部	延岡家畜保健衛生所	4	2	2	4
農政水産部	畜産試験場	36	3	1	38
農政水産部	畜産試験場川南支場	5	1	0	6
県土整備部	道路保全課	1	3	0	4
県土整備部	河川課	1	0	0	1
県土整備部	砂防課	1	0	0	1
県土整備部	港湾課	2	0	0	2

部 局 名	所 属 名	公用車の保有台数(台)			
		平成23年 4月1日 現在	年度中の増減		平成24年 3月31日 現在
			増	減	
県土整備部	営繕課	7	1	1	7
県土整備部	高速道対策局	1	0	0	1
県土整備部	宮崎土木事務所	24	0	0	24
県土整備部	日南土木事務所	16	2	2	16
県土整備部	串間土木事務所	12	1	1	12
県土整備部	都城土木事務所	20	3	3	20
県土整備部	小林土木事務所	18	3	3	18
県土整備部	高岡土木事務所	15	0	0	15
県土整備部	西都土木事務所	20	1	1	20
県土整備部	高鍋土木事務所	15	0	1	14
県土整備部	日向土木事務所	26	1	1	26
県土整備部	延岡土木事務所	26	1	3	24
県土整備部	建設技術センター	6	0	0	6
県土整備部	中部港湾事務所	6	1	1	6
県土整備部	油津港湾事務所	6	0	0	6
県土整備部	北部港湾事務所	9	0	0	9
県土整備部	東九州自動車道用地事務所	8	0	0	8
環境森林部・ 農政水産部・ 県土整備部共管	工事検査課（注5）	2	0	2	0
教育委員会	教育庁総務課	2	0	0	2
教育委員会	財務福利課	2	0	0	2
教育委員会	生涯学習課	1	1	1	1
教育委員会	スポーツ振興課	3	0	0	3
教育委員会	文化財課	3	0	0	3
教育委員会	中部教育事務所	3	0	0	3
教育委員会	南部教育事務所	2	0	0	2
教育委員会	北部教育事務所	2	0	0	2
教育委員会	スポーツ指導センター	10	0	0	10
教育委員会	教育研修センター	1	0	0	1
教育委員会	県立図書館	2	0	0	2
教育委員会	県立美術館	2	0	0	2
教育委員会	宮崎県総合博物館	1	0	0	1
教育委員会	県立西都原考古博物館	2	0	0	2

部 局 名	所 属 名	公用車の保有台数(台)			
		平成23年 4月1日 現在	年度中の増減		平成24年 3月31日 現在
			増	減	
教育委員会	宮崎県埋蔵文化財センター	3	0	0	3
教育委員会	宮崎農業高等学校	12	0	0	12
教育委員会	宮崎海洋高等学校	2	0	0	2
教育委員会	本庄高等学校	2	0	0	2
教育委員会	日南振徳高等学校	8	0	0	8
教育委員会	都城農業高等学校	12	0	0	12
教育委員会	小林秀峰高等学校	1	0	0	1
教育委員会	高原高等学校	5	0	0	5
教育委員会	高鍋農業高等学校	17	0	0	17
教育委員会	門川高等学校	7	0	0	7
教育委員会	高千穂高等学校	5	0	0	5
教育委員会	五ヶ瀬中等教育学校	1	0	0	1
教育委員会	明星視覚支援学校	1	0	0	1
教育委員会	みやざき中央支援学校	1	0	0	1
教育委員会	都城きりしま支援学校	3	0	0	3
教育委員会	清武せいりゅう支援学校	3	0	0	3
教育委員会	延岡しろやま支援学校	2	0	0	2
各種委員会等	監査事務局	2	0	0	2
合 計	148所属	1,142	86	68	1,160

(注1) 障害福祉課においては、東日本大震災復興業務に供するため、平成23年4月25日に総務事務センターから公用車1台の所管換えを受け、12月5日に同センターへ再び所管換えするまで使用していた。この公用車について、本表では、集計時の重複を避けるため、同センターの分に計上することとし、障害福祉課の分には計上しない。

(注2) 工業技術センターの分には、食品開発センターの分を含む。これは、宮崎県財務規則において、食品開発センターの物品については工業技術センター長が物品管理者とされていることによる(第152条第2項)。

(注3) 畜産課においては、保有する公用車を宮崎家畜保健衛生所へ所管換えしている間の不足を補うため、平成23年9月1日に総務事務センターから公用車1台の所管換えを受け、11月14日に同センターへ再び所管換えするまで使用していた。この公用車について、本表では、集計時の重複を避けるため、同センターの分に計上することとし、畜産課の分には計上しない。

(注4) 宮崎家畜保健衛生所においては、家畜防疫業務に供するため、平成23年9月5日に畜産課から公用車1台の所管換えを受け、11月14日に同課へ再び所管換えするまで使用していた。この公用車について、本表では、集計時の重複を避けるため、同課の分に計上することとし、宮崎家畜保健衛生所の分には計上しない。

(注5) 工事検査課は、環境森林部・農政水産部・県土整備部共管であるが、本文中の表においては、便宜上、県土整備部に含めた。