

## I 平成24年度及び平成25年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置の状況

### 1 平成24年度

(単位：件)

| 特定の事件<br>(テーマ)         | 措置を講ず<br>べき部局 | 監査結果<br>(指摘)<br>A | 措置済<br>B | 今回措置を<br>講じたもの※1<br>C | 未措置<br>A－B－C |
|------------------------|---------------|-------------------|----------|-----------------------|--------------|
| 学校教育に係る事務の執行及び運営管理について | 知事部局          | 3                 | 3        | —                     | 0            |
|                        | 教育委員会         | 62                | 30       | 24                    | 8            |
|                        | 計             | 65                | 33       | 24                    | 8            |

※1 教育委員会委員長から平成26年9月25日付け教総第233号で通知があったもの

### 2 平成25年度

(単位：件)

| 特定の事件<br>(テーマ) | 措置を講ず<br>べき部局 | 監査結果<br>(指摘)<br>A | 措置済<br>B | 今回措置を<br>講じたもの※2<br>C | 未措置<br>A－B－C |
|----------------|---------------|-------------------|----------|-----------------------|--------------|
| 公有財産等に係る事務の執行  | 知事部局          | 25                | —        | 20                    | 5            |

※2 知事から平成26年9月12日付け行第62号で通知があったもの

## II 監査結果（指摘）に基づき講じた措置

### 1 平成24年度（テーマ：学校教育に係る事務の執行及び運営管理について）

#### 第1. 岐阜県教育委員会及び教育事務所に係る事項

| 監査結果報告書記載頁 | 結果の内容   | 左記に基づき講じた措置  |
|------------|---|--|
| 135        | <p><b>【教員の勤怠管理について】</b></p> <p>勤務時間の把握が十分でない現状では、長時間勤務を助長する可能性があり、また、給与条例第32条第2項で定められた勤務時間より短い勤務となっても、それが把握できない可能性もある。教育職員の職務と勤務態様に特殊性があるとしても、教育職員の健康管理上並びに勤怠管理上問題があるといえる。</p> <p>教育職員の勤務時間を把握できるようなシステムを教育委員会等で構築し、教育職員の勤務</p> | <p><b>【教職員課】</b></p> <p>県立学校においては、平成25年10月1日から、退校時間を記録するシステムを運用することで、教職員の勤務時間を把握している。市町村立学校においては、勤務状況調査を行うことで、退校時間をはじめとする勤務状況について指導している。</p> <p>また、平成25年度及び平成26年度に開催した校長会や教頭会、管理職研修等の機会に、業務の見直しや分業化、会議等の短縮等への取組に</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | 時間を把握し、労働環境を改善することにより、優秀な教育職員を確保する必要がある。 | より、職員の多忙化を積極的に解消するよう各学校へ周知するとともに、「多忙化解消推進校」での取組を紹介するなど、労働環境の改善に努めている。 |
|--|--|---|

第2. 県立高等学校及び特別支援学校の収入事務等に関する事項

| 監査結果報告書記載頁 | 結果の内容   | 左記に基づき講じた措置  |
|------------|---|--|
| 151        | <p><b>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行について ④学校徴収金会計の決算業務について】</b></p> <p>岐阜工業高等学校にて、平成23年度における各学校徴収金会計に係る決算書、及び会計監査報告を閲覧した結果、すべての学校徴収金会計について平成23年度末日である平成24年3月31日における決算書を作成していないまま、会計監査を受けていた。</p> <p>これに伴い、「進路指導部会計」、「定時制給食会計」及び「3学年建設工学一括会計」において、決算書における次期繰越額と会計別普通預金口座の平成24年3月31日時点の預金残高が不一致となっていた。</p> <p>差額の発生原因は、年度末以降での決算書の作成及び会計監査の実施により防ぐことが可能であり、これらの手続きの実施時期を見直すべきである。</p> | <p><b>【岐阜工業高等学校】</b></p> <p>平成25年度決算から、会計監査を翌年度に実施することに改め、適切に会計処理を行っている。（平成25年度決算については、平成26年4月7日に実施）</p>   |
| 156        | <p><b>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行について ⑫支出金調書添付の領収書不足について】</b></p> <p>可茂特別支援学校における学年会計の支出金調書記載の支出金額に対して、添付されている領収書金額合計が不足しているものが存在した。</p> <p>当該支出の内容を詳しく知る教員は、すでに他校へ異動となっており、領収書の添付漏れであるのか、領収書受領漏れであるのか、もしくは不正支出であるのか、判別することができなかった。</p>  | <p><b>【可茂特別支援学校】</b></p> <p>当該指摘のあった案件は、資金前渡によるものであり、領収書の添付は支出決裁後となる。したがって、資金前渡による支払の場合は、支出後に適正な支出がなされているか精算状況を確認する必要があるが、実施されていなかった。</p> <p>そのため、支出後にはその都度領収書を添付した精算調書を作成し、精算調書の決裁により、支出金額の妥当性を確認することとした。</p> |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | <p>「岐阜県立可茂特別支援学校学校徴収金事務取扱要領」第10条第3項には「支出金調書に基づかない預貯金の払出しは、これを認めない。」との定めがある。支出金調書の記載方法の詳細についての定めはないが、調書に添付される証憑と調書記載の決裁金額を一致させるべきであることは当然のことであり、不一致であるにも関わらず、理由の記載もなくそれが承認されている状態は不適切な支出を防止するためにも、看過できない。</p> <p>支出金調書の承認者は、支出理由の確認及びその金額の妥当性確認に細心の注意を払い、調書と証憑の金額が不一致の場合には、その理由の正当性が確認できるまで、決裁承認すべきではない。</p>   |   |
| 157 | <p><b>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行について ⑭学校徴収金振替手数料の負担について】</b></p> <p>岐阜県立高等学校では、生徒から徴収する資金の中に入学金のように県歳入となる項目がある場合、それ以外の私費（PTA会費や実習費等、学校が独自に徴収する費用）も含めて、岐阜県の生徒情報を管理するシステムで口座振替データを作成し、そのデータによって銀行が口座振替処理を行っている。（Ⅰ）</p> <p>一方、特別支援学校では、児童・生徒から入学金を徴収しないため、県歳入となるものが存在しない。このため、岐阜県のシステムの対象外とされてきたことから、直接それぞれの学校が契約する銀行において、口座振替によって学校が管理する口座に学校徴収金が振り替えられることとなっている。（Ⅱ）</p> <p>ここで、上記Ⅰのケースにおいて、口座振替による授業料等の収納事務は、岐阜県と銀行との協定上、振替手数料が無料となっており、生徒の口座振替手数料はかからないこととなっている。</p> <p>しかし、上記Ⅱのケースにおいては、銀行の口座振替システム（自動集金サービス）等が活</p> | <p><b>【教育財務課、特別支援教育課】</b></p> <p>特別支援学校における私費の口座振替については、平成27年度から高等学校と同じシステム（高校授業料等口座振替システム）を利用し、振替手数料を無料とすることとした。</p> |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | <p>用され、その振替手数料は一部学校を除き有料となっており、当該手数料は児童・生徒が負担している。</p> <p>児童・生徒にとって、高等学校であっても特別支援学校であっても、岐阜県立の学校に通っているという意味において同様であるため、必要経費の支払いにおける振替手数料負担の違いについては検討の余地がある。</p> <p>県立学校に通う児童・生徒の資金負担の平準化のために、児童・生徒から徴収する資金の中に県歳入があるか否かに関わらず、県システムを利用するなどして徴収事務を行い、協定の中で統一した取扱いをするなどの検討が必要である。</p>   |  |
| 161 | <p><b>【学校徴収金等チェック表の記載及び利用方法について ④部活動会計の記載と報告について】</b></p> <p>「学校徴収金等チェック表」にて教育財務課へ報告する学校徴収金は、各学校が定めている「岐阜県立〇〇〇〇学校学校徴収金事務取扱要領」に列挙されている会計が該当する。学校徴収金については、正確な定義がなく、各学校の判断に委ねられているが、主に修学旅行等積立金、実習費、部活動費、生徒会費など各県立学校において徴収する費用を指し、入学金、PTA会費などの団体徴収金以外のものが該当する。</p> <p>ここで、部活動会計（部活動振興会会計を除く）に関しては「学校徴収金事務取扱要領」に記載されていないため、「学校徴収金等チェック表」の記載から漏れ、教育財務課への報告対象になっていない。このため、往査した学校の学校徴収金等チェック表を閲覧した結果、部活動会計が学校徴収金等チェック表にて報告されていたケースは見受けられなかった。また、学校内における部活動会計の管理については、通帳や銀行届出印の管理状況及び収支報告の有無に関して、学校長や事務部長が情報を網羅的に把握していないケースが散見された。</p> <p>部活動会計においても、他の学校徴収金と同</p> | <p><b>【教育財務課】</b></p> <p>各学校ごとに定めることとしている「岐阜県立〇〇学校学校徴収金事務取扱要領」については、「岐阜県立〇〇学校学校預り金事務取扱要領」に改正し、その中で指摘のあった部活動会計も学校預り金の対象会計として明確化し、平成25年7月29日に各学校へ通知した。</p> <p>これにより、平成25年度から「学校諸費状況報告書」により、職員が会計事務に携わる部活動会計についても他の会計と同様に報告を受けることとした。</p> |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | <p>様、教職員が学校において扱うお金に変わりはない。管理責任が教職員にあるならば「学校徴収金事務取扱要領」において学校徴収金、もしくはこれに準ずるものとして位置づけたうえで、学校内における管理や報告のルールを見直し、教育財務課は各学校から網羅的に報告を求める必要がある。</p>   |  |
| 165 | <p><b>【私費会計について ①公費と私費の使い分けについて】</b></p> <p>私費会計からの支出のうち、公費負担とすべきであると考えられるものを一部抽出したが、監査の過程で判断に困る性格の経費も多々存在した。近年、新聞記事でも取り沙汰されているように、全国的にPTA会費の使途については関心が高まっており、公費及び私費の明確化の試みが進められている。</p> <p>例えば、長野県教委では平成22年度に「学校徴収金の基本的な考え方について」を公表し、その中で①学校徴収金の定義、②学校徴収金に関する基本原則、③公費負担と私費負担との区別の考え方等をまとめている。</p> <p>岐阜県においても、各県立学校ごとに学校徴収金の使途等についてバラツキがみられる現状を整理するためにも、公費及び私費の範囲を明確にし、会計事務担当者に周知徹底させることが必要である。</p> <p>また、岐阜県は現在、各県立学校長に対し、学校徴収金等の執行状況を把握するべく、「学校徴収金等チェック表」の作成を依頼し、教育財務課経理係へ提出を求めている。今後、「学校徴収金等チェック表」を利用し、各学校で公費以外にどのような経費が発生しており、公費予算の十分な計上がなされているかどうかを精査した上で、学校徴収金や団体徴収金の使途が誤っていないかどうかチェックする体制を築く必要がある。</p> | <p><b>【教育財務課】</b></p> <p>平成25年3月27日付けで「公費・私費負担区分等ガイドライン」を各校へ通知し、公費負担すべき経費と私費負担を求める経費について区分を示し、地区ごとの校長会議や事務長会議において周知徹底した。</p> <p>当該ガイドラインの運用により、公費と私費を明確に区分し、必要な公費予算を計上している。</p> <p>また、使途の適正化に関しては、私費会計事務実地検査等によりチェック体制を構築している。</p> |
| 166 | <p><b>【私費会計について ②領収書の宛名について】</b></p> <p>PTA会費から支払われた経費の領収書につい</p>  | <p><b>【教育財務課】</b></p> <p>学校諸費（私費）会計については、県の会計基準に準じて適正に会計処理を行うこととし</p>  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | <p>て、その宛名が「〇〇高等学校」もしくは「〇〇高等学校校長」となっていた事案が多々見受けられた。PTAは任意団体であり、学校とは組織を別にするため、領収書の宛名は「〇〇高等学校PTA」や「〇〇高等学校PTA会長」とすべきである。</p> <p>県立学校においては、公費、私費（学校徴収金、団体徴収金）と様々な会計があり、どの会計から支出した経費かを明確にするには領収書の宛名は非常に重要である。経費負担者が明確な領収書を受領できるよう、関係者に周知徹底させる必要がある。</p>   | <p>ており、その執行にあたっては、当該指摘の内容も含め、適正処理について私費会計事務実地検査等により指導徹底を図っているが、請求書や領収書の宛名の適正な記載については、平成26年9月18日付け教財第437号「私費会計の適正な会計処理について（通知）」により、改めて各学校長宛てに通知した。</p>   |
| 168 | <p><b>【私費会計から支払われる報酬等の源泉徴収事務について ①源泉徴収漏れについて】</b></p> <p>「報酬・料金等」に該当する場合で講演料を支払う場合は、支払額の10%を源泉徴収する必要がある（所得税法第204条）。①県立岐阜商業高等学校では保健講話講師に対する謝礼金20,000円のうち、10%にあたる2,000円を源泉徴収しているのに対し、②郡上高等学校のケースでは、保健講話講師に対する謝礼金19,530円に対して源泉徴収はされていなかった。また、③大垣桜高等学校のケースにおいても講師謝礼金10,000円に対して源泉徴収はされていなかった。①はPTA会計からの支払い、②及び③は学校徴収金会計からの支払いの違いではあるが、いずれの場合も源泉徴収を行う義務があり、郡上高等学校のケースでは1,953円の源泉徴収漏れ、大垣桜高等学校のケースでは1,000円の源泉徴収漏れとなっていた。</p> <p>源泉徴収漏れを防ぐために、源泉徴収の事務マニュアルを整備し、各学校は徹底する必要がある。</p> | <p><b>【教育財務課】</b></p> <p>平成26年3月28日付け教財第1554号「学校諸費にかかる源泉徴収事務について（通知）」により、PTA（育友会）会計及び学校預り金会計から支払われる報酬等について、源泉徴収するよう各学校長宛てに通知した。</p> <p><b>【大垣桜高等学校】</b></p> <p>平成25年度からPTA（育友会）を源泉徴収義務者として登録し、「報酬・料金等」に該当する場合で講師料等を支払う場合は源泉徴収を行っている。また、源泉徴収漏れを防ぐために、職員会議や各部門の代表職員により校内の管理運営を審議する企画委員会において、源泉徴収制度について説明し、周知徹底した。</p> <p><b>【郡上高等学校】</b></p> <p>平成24年度末に源泉徴収の必要性について職員会議の場で全職員に周知を行い、年度末に支払った事案から源泉徴収を行っている。また、平成25年度当初には、源泉徴収に係るマニュアルを作成し、校内会計関係担当者に対して説明会を開き周知徹底を図った。</p> |
| 168 | <p><b>【私費会計から支払われる報酬等の源泉徴収事務について ②日雇い雇用における源泉徴収事務について】</b></p> <p>日雇い雇用のアルバイトやパートに給料を支払う場合、源泉所得税の徴収が義務付けられている。模擬試験や検定試験のテスト監督者に対</p>  | <p><b>【岐阜高等学校】</b></p> <p>平成25年度に実施した模擬試験の監督料については、所轄税務署（岐阜北税務署）の指導のとおり、源泉所得税「日額表」の「丙欄」により源泉徴収を行った。源泉徴収票については、源泉徴収税額0円の者も含め、全ての者に発行</p>   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | <p>して、監督料を支払う場合は日雇い雇用に該当すると考えられ、源泉所得税の税額は「日額表」を使用し、「丙欄」により源泉所得税を計算する。</p> <p>④岐阜高等学校のケースでは、一人につき27円の源泉徴収を行う必要があった。また、⑤岐阜高等学校のケースでは源泉徴収額は0円であるが、その場合においても源泉徴収票を発行する必要があったが、これを行っていなかった(所得税法第226条)。</p> <p>法令に従って、適正な源泉徴収事務がなされるべきである。</p>   | <p>した。</p>   |
| 169 | <p><b>【私費会計から支払われる報酬等の源泉徴収事務について ③私費会計から教諭へ支払われる報償について】</b></p> <p>模擬試験や検定試験の監督料等のアルバイト料金を支払う場合の料金体系については、学校ごとで取扱いが異なっており、④岐阜高等学校のケースのように一律に支払われているケースもあれば、⑥郡上高等学校のケースのように時給単価1,100円で実際労働時間を乗じた額が支払われていたケースも確認できた。いずれも源泉徴収は行われていなかった。</p> <p>両者は学校徴収金のうちの模擬試験会計から支払われたものであるが、徴収金を生徒から集める際は模擬試験代金の他、監督者への監督料を含めて徴収していたものと思われる。</p> <p>上記の監督料の支払いは、県費以外からの教職員への支払額であるが、生徒及びその生徒保護者に対して、徴収金額の根拠とその使用用途について、合理的な説明責任を果たすためにも、岐阜県の県立学校で統一した基準を設けるべきである。また、源泉徴収を行う必要があるかないかを都度検討し、適正な支払がなされるべきである。</p> | <p><b>【教職員課】</b></p> <p>平成25年度に実施した校長会等において、週休日等に模擬試験や検定試験の監督などに当たる場合は、①兼職兼業届を教育委員会に提出すること、②時給単価の目安を1,200円程度(社会通念上許される範囲の謝金)とすること、③源泉徴収事務を適正に行うことを周知し、平成26年6月に上記内容が実施されていることを確認した。</p> <p><b>【岐阜高等学校】</b></p> <p>源泉徴収事務については、平成25年度から実施している。</p> <p><b>【郡上高等学校】</b></p> <p>源泉徴収事務については、平成24年10月以降の支払分から実施している。</p> |
| 169 | <p><b>【私費会計から支払われる報酬等の源泉徴収事務について ④学校評議員に対する報償費について】</b></p> <p>平成23年度において、中津高等学校では学校</p>   | <p><b>【学校支援課】</b></p> <p>学校評議員に対する報償費については、平成23年5月9日付け学支第182号の2により、給与所得の源泉徴収税額表(日額表)の乙欄を適用す</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>評議員会が合計3回開催され、第1回及び第2回の学校評議員会については、各学校評議員に対して県費から報償費が支払われており、第3回については私費（PTA会計）から報償費が支払われていた。</p> <p>第1回及び第2回の学校評議員会では、各学校評議員に対する報償費を「給与等」と考え、「日額表」の「乙欄」を適用し3%源泉徴収していたのに対し、第3回の学校評議員会では各学校評議員に対する報償費を「報酬・料金等」として、支払額の10%を徴収していた。</p> <p>両者は源泉徴収義務者が岐阜県であるのかPTAであるのか異なるが、学校評議員会への参加に対する学校評議員への報償費に何ら変わりはなく、源泉徴収額が異なるのは違和感がある。</p> <p>岐阜県及び中津高等学校PTAは学校評議員に対する報償費の性格を日割で支払う「給与等」に該当するのか、「報酬・料金等」に該当するのか整理したうえで、適正な源泉徴収が求められる。</p> | <p>るように通知しているところであるが、徹底を図るため、平成25年5月10日付け学支第191号の2により、再通知した。</p> <p><b>【中津高等学校】</b></p> <p>平成25年度より、学校評議員については、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の乙欄を適用し、適正に源泉徴収を行っている。</p> |
|--|---|--|

#### 第4. 県立高等学校及び特別支援学校の物品管理に関する事項

| 監査結果報告書記載頁 | 結果の内容   | 左記に基づき講じた措置  |
|------------|---|--|
| 184        | <p><b>【学校開設時の備品不足について】</b></p> <p>本来、開校時に必要な備品は全て揃えるよう準備するべきであり、開校後に備品不足が発覚し、対応するような事態は避けなければならない。</p> <p>平成25年度以降の新設特別支援学校開校の際、本校*のように開校時に備品不足が起きないようにするため、本校での経験を踏まえて、手順書やチェックリストを作成するべきである。</p> <p>開校前には将来の児童生徒数の見込みをより早く、正確に行うことも望ましい。その上で、必要な備品のイメージを持つため、「ロケーション毎に必要な備品は何か？」といった観点か</p> | <p><b>【特別支援教育課】</b></p> <p>平成25年度に開校した2校の特別支援学校の備品整備では、可茂特別支援学校の状況等を踏まえ、物品リストの作成や整備備品の区分別リストの作成等により調達漏れの防止に努めた。</p> <p>また、平成27年度供用開始予定の学校及び平成28年度開校予定の学校の備品に関しても、不足が生じないようにチェックリスト等を作成して調達漏れが生じないように努めている。</p> |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | <p>ら下記に示したような必要備品チェックリストを作成し、開校後の備品の使用をイメージすることが望ましい。</p> <p>(※本校：可茂特別支援学校)</p>  |   |
| 187 | <p><b>【図書室所在書籍の实地棚卸方法について ② 实地棚卸の未実施について】</b></p> <p>郡上高等学校では、7～8年前に図書管理ソフトが何らかの理由で故障し、登録データが破損したため、書籍の实地棚卸が行われていなかった。</p> <p>また、大垣桜高等学校では、平成23年度に図書管理ソフトを導入したため、図書の登録が遅れており、往査時点で、全書籍の約4分の1が登録されておらず、書籍の实地棚卸も行われていなかった。</p> <p>实地棚卸の目的は、現物の実在性の確認にあるため、図書管理ソフト登録の有無に関わらず、全書籍を対象として实地棚卸を行うべきである。</p> | <p><b>【郡上高等学校】</b></p> <p>図書管理ソフトの更新とデータ入力が完了し、平成25年3月に实地棚卸作業を実施した。平成25年度以降は年1回实地棚卸を実施している。</p> <p><b>【大垣桜高等学校】</b></p> <p>平成25年度末に図書の登録を完了した。また、書籍の实地棚卸についても平成25年度以降、年1回全ての書籍について実施している。</p> |
| 188 | <p><b>【避難物資や備品の保管について】</b></p> <p>岐阜県立学校は、市町村との覚書の中で、非常災害発生時の毛布や食料等の備蓄は、市町村側に義務があり、特に学校側として義務はなかった。一部の学校では、保護者の理解を得て私費会計の中から、生徒及び教員の人数分、もしくは最低限の物資や備品を保管している学校もあった。</p> <p>岐阜県立学校は、非常災害時に備えて、学校防災マニュアル等を改善するなかで保護者の理解をもって、帰宅が困難等となった生徒等に対する方策を講じる必要がある。</p>  | <p><b>【体育健康課】</b></p> <p>平成26年5月から6月に、県内5地区で教頭を対象に行った防災教室推進講習会において、前年度に続き、再度、防災備蓄品について紹介し、各学校での対応を依頼した。</p> <p>その結果、全ての県立学校において、保護者等の理解を得て、非常災害時に備えた物資や備品の備蓄ができた。</p>                         |
| 196 | <p><b>【未利用資産及び破損備品について ①破損備品の長期放置について】</b></p> <p>本校*では、壊れたままの椅子が多数あり、長期間にわたって放置されている。物品の現物実査の目的には、利用状況、維持管理状況の確認があり、今後の利用可能性がない備品については、現物実査後に不用決定手続きをとるべきである。</p>   | <p><b>【岐阜商業高等学校】</b></p> <p>破損している椅子74脚について、平成25年6月に42脚、平成26年3月に32脚を不用決定手続きの上、適正に処分した。</p>  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | <p>しかし、物品を無償にて処分できない現在の環境下においては、処分のコストが予算化されにくいいため、処分計画を作成し、その計画に従い、実際に不用決定を受けたものについては、予算額の確保が必要である。</p> <p>(※本校：岐阜商業高等学校)</p>  |   |
| 196 | <p><b>【未利用資産及び破損備品について ②未利用資産の発見】</b></p> <p>遊休物品（食品加工実習室では冷蔵庫・第2本館4Fの製図準備室では写真測量実習装置のパソコン）及び遊休消耗品（林業資材実習室に廃棄予定のヘルメット）が校舎内*で散見された。</p> <p>不要となった遊休資産については、保管スペースや安全面を考慮して、他への転用が出来ない場合については早期に処分すべきである。</p> <p>しかし、物品を無償にて処分できない現在の環境下においては、処分のコストが予算化されにくいいため、処分計画を作成し、その計画に従い、実際に不用決定を受けたものについては、予算額の確保が必要である。</p> <p>また、写真測量実習装置のパソコンについては、産振予算からの補助を受けるため、新規購入による予算と買換えによる予算とを比較した場合、買換えによる予算の方が比較的補助の承認がおりやすいため、意図的に処分を遅らせていた。意図的に処分を遅らせることは事前の予算確保といえる。また、予算確保の目的で遊休資産の保有を助長させる要因になり得るため、不要となった遊休資産については適時に処分すべきである。</p> <p>(※校舎内：郡上高等学校)</p> | <p><b>【郡上高等学校】</b></p> <p>遊休消耗品に関しては、平成25年度当初に適正に処分した。遊休物品に関しては、写真測量機、冷蔵庫をはじめ、平成25年度現物実査において遊休物品とした83物品全てについて平成25年度末までに順次適正に処分した。</p> <p><b>【学校支援課】</b></p> <p>産業教育のための設備や装置等の整備については、新規と更新とで優先順位の差はない。したがって、不用となった遊休資産については適時処分すべきものであり、平成26年1月27日開催の高等学校職業教育関係学科主任等連絡協議会において、その旨指示した。</p> |
| 197 | <p><b>【未利用資産及び破損備品について ③未利用資産の発見】</b></p> <p>大垣特別支援学校においては、(財)ユースワーカー能力開発協会から、平成8年に寄付された「YT式コンポスト」(当時の時価3,000,000円)という備品を保有している。コンポストとは、生ゴミを肥料化する機械のことである。</p>  | <p><b>【大垣特別支援学校】</b></p> <p>コンポストは寄付ではなく、(財)ユースワーカー能力開発協会からの「無償貸与」であることから「借入」で登録している。なお、このコンポストについては、平成26年度から、中学部及び高等部の作業学習の肥料を作るため、悪臭の発生を抑える形で使用していく。</p>  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | <p>上記コンポストは、利用時に悪臭が漂い、近隣住民等に迷惑をかけることから、現在利用されずに倉庫に眠ったままとなっており、有効活用されていない。</p> <p>また、備品一覧への登録区分については、現在「借入」として登録されており、登録内容に誤りが生じている。</p> <p>今後も引き続き利用見込みがないのであれば、売却又は廃棄を検討すべきである。また、備品一覧の登録区分は「寄付」に変更する必要がある。</p> <p>なお、その他のパソコン等の備品についても、その利用状況を再度確認し、利用率の低いものについては、需要のある部署や他校への管理換えを検討し、資産が有効的に利用されるよう検討すべきである。</p>   | <p>また、その他のパソコン等の備品についても、平成25年度の現物実査の際に利用状況を確認したが、利用率の低い備品はない。</p>   |
| 197 | <p><b>【未利用資産及び破損備品について ④未利用資産の発見】</b></p> <p>岐阜農林高等学校において、故障したパソコン84台及びプリンタ1台がマルチメディア教室などに廃棄されないままの状態では保管されていた。これらのパソコンは、産業教育振興費国庫補助金を使って整備した備品であり、現在機器の更新を要求しているが、現時点では更新及び処分されずに校内に保管されていたものである。</p> <p>一般的には、特別な事情がない限り、不要となった遊休資産については、必要に応じて速やかに更新し、保管スペースや安全面に留意して、他への転用が出来ない不要資産については処分すべきものである。</p> <p>本校では、新規の取得による場合と買換え更新による場合と比較した場合に買換え更新による取得の方が、比較的に上記承認が得やすいこと、また、上記申請中であることから処分せずに保管していたところである。</p> <p>意図的に処分を遅らせることは事前の予算確保といえ、また、予算確保の目的で遊休資産の保有を助長させる要因になり得るため、不要と</p> | <p><b>【岐阜農林高等学校】</b></p> <p>指摘のあった産業教育振興費国庫補助金を使って整備したパソコン等の機器については、平成26年3月に更新を完了した。また、未利用パソコン等の機器については、平成26年3月に廃棄処分した。</p> <p><b>【学校支援課】</b></p> <p>産業教育のための設備や装置等の整備については、新規と更新とで優先順位の差はない。したがって、不用となった遊休資産については適時処分すべきものであり、平成26年1月27日開催の高等学校職業教育関係学科主任等連絡協議会において、その旨指示した。</p> |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | <p>なった遊休資産については適時に処分すべきである。</p>   |   |
| 198 | <p>【物品帳簿の整備 ②数量管理の未徹底について】</p> <p>椅子や机などの数量のみで管理する特定備品について、廃棄、追加の購入により数量が増減しているにも関わらず、物品一覧表上の現在数量はここ数年変更がされておらず、数量管理が徹底されていない。次期以後に、正確な特定備品の数量を把握した後、購入、除却の都度、物品一覧表の数量を物品一覧表に反映すべきである。</p>  | <p>【岐阜商業高等学校】</p> <p>平成26年7月から特定備品の数量調査を行い、8月末に正確な数量を把握し、平成26年9月1日に物品一覧表に反映させた。</p>   |
| 199 | <p>【物品帳簿の整備 ③遊休物品処理遅れについて】</p> <p>本校<sup>*</sup>では、実際には使用していない、あるいは使用見込みのないノートパソコンが数十台あったが、物品一覧表上は遊休物品扱いとはなっていないかった。物品の現物実査の目的には、利用状況、維持管理状況の確認があり、今後の利用可能性がない備品においては、不用決定手続きをとるべきである。物品を無償にて処分できない現在の環境下においては、処分計画を作成し、その計画に従い、実際に不用決定を受けたものについては、その執行の裏付けとして予算額の確保が必要である。</p> <p>(※本校：東濃フロンティア高等学校)</p> | <p>【東濃フロンティア高等学校】</p> <p>不用となったノートパソコンについては、一部は引取要望のあった他所属へ管理替えを行い、残りについては全て不用決定し、廃棄処分を行った。</p>   |
| 199 | <p>【物品帳簿の整備 ⑤遊休物品及び破損資産について】</p> <p>遊休物品とは、「所属として、現在利用していない物品」をいう（物品の現物実査実施要領第2）。本校<sup>*</sup>は、棚卸資料から、遊休物品・破損資産がかなり多いことが確認できたが、遊休物品については県内での物品の有効利用を行うためRENTAI掲示板（県庁及び県現地機関が利用するグループウェア）への早期の登録と破損資産については保管スペースや安全面も考慮して、廃棄を検討すべきである。また、現状予算の兼ね合いから廃棄が困難となっている場合には、遊休物品・破損資産についても処分計画を</p>              | <p>【益田清風高等学校】</p> <p>舞台照明器具13台、顕微鏡12台等計35台の遊休物品は平成25年度までに電子掲示板へ掲示し、他所属で必要ないか確認をした。その結果、不用となった計35台の備品は、破損資産とともに、平成26年8月14日に不用決定を行い、廃棄処分を行った。</p> |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | <p>立てて優先順位を設けて適切な処分を実施する必要がある。</p> <p>(※本校：益田清風高等学校)</p>  |  |
| 199 | <p><b>【物品帳簿の整備 ⑥寄贈物品の処理について】</b></p> <p>物品管理の観点から、物品管理台帳の中から特定の物品（物品名：パワーマックス）について現物調査を実施したところ、台帳登録された物品以外に学外から寄贈された同様の物品が物品登録されず保管されていた。（主にスキー部が使用するため、教育目的ではない資産として学校としては管理していない。）</p> <p>現物寄附を受けた場合、校内<sup>※</sup>で合議制の決裁により寄附の承諾を得る。しかし、過去に県費で購入した物品に対しては物品登録を行い、現物寄附を受けた物品（新型）については教育目的の資産ではないとして、物品登録を行っていなかった。</p> <p>本来、同様の物品について、同様の使用方法であれば、登録の有無に差は出ないと考えられる。そのため、物品登録について統一された処理をするべきである。</p> <p>(※校内：飛騨高山高等学校)</p> | <p><b>【飛騨高山高等学校】</b></p> <p>指摘のあった物品は、当校のスキー部用に寄贈されたものであるため、スキー部の備品として台帳登録を完了した。</p> <p>今後とも、学校への現物寄附物品や貸与物品等については、諾否の決定の後、県の物品管理システムに登録するとともに、直接的に教育目的の資産ではない部活動の部などへの現物寄附物品が発生した場合においても、諾否の決定の後、台帳登録することとした。</p>   |
| 200 | <p><b>【毒物及び劇物の適正な管理について】</b></p> <p>薬品管理について内部管理規程はないため、薬品管理簿の様式が学科ごとに異なっており、残高のみで管理している学科や受払管理もしている学科がある等、バラつきがある。</p> <p>内部管理規程を整備する等により統一した管理を行うことが必要である。</p> <p>東濃フロンティア高等学校では、管理簿を閲覧した結果、取得後相当期間経過した薬品が保管されていた。定期的な現物実査は実施されているが、薬品の残量だけの管理であり受払の記録が存在しなかった。</p> <p>多治見工業高等学校では、薬品管理簿を閲覧した結果、取得後長期間にわたって、未使用のまま薬品残量に変化のない薬品が多数存在した。</p>  | <p><b>【学校支援課】</b></p> <p>内部管理規程の整備について指導を行い、全ての県立学校において内部管理規程の整備が完了したことを確認した。</p> <p><b>【東濃フロンティア高等学校】</b></p> <p>平成25年度中に薬品の廃棄を行い、薬品の整理を実施した。また、薬品の受払いについて記録するため、規程に基づいて記録簿を整備した。</p> <p><b>【多治見工業高等学校】</b></p> <p>平成25年度に薬品の廃棄を行い、薬品の整理を実施した。</p> <p><b>【益田清風高等学校】</b></p> <p>平成25年度から薬品の廃棄を行い、平成26年8月末までに薬品の整理を実施した。また、規程に基づいて記録簿を整備した。</p> |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | <p>益田清風高等学校では、平成17年度の「生徒いきいきプラン」により、岐阜県立益田南高等学校と統合したこともあり、薬品の保有量が他校と比較して多い状況にあった。</p> <p>安全面や収納戸棚の効率的な利用のためにも、今後の利用可能性のない薬品や利用状況を適切に把握して利用率の低い薬品については、速やかに他校への譲渡や廃棄等の処分を検討すべきである。また、実験等の目的に薬品が使用されたことを確認するため、薬品の受払いを正確に記録する必要がある。</p>   |  |
| 210 | <p><b>【情報関連機器の管理について ③飛騨高山高等学校】</b></p> <p>飛騨高山高等学校の教務用パソコンの保管状況を確認したところ、職員室のパソコン専用保管ロッカーにほとんど使用されていない寄贈パソコンが保管されていた。</p> <p>当該寄贈パソコンの当初の使用目的は同窓会会計及び各種通知案内文書の作成とのことであるが、現在の管理教諭に貸与された後、セキュリティ対策も取られておらず、ほとんど使用されていない状態であった。そのため、使用見込みがある場合は、速やかにセキュリティ対策を講じ、使用見込みがない場合は、他校への転用又は処分すべきである。</p> <p>個人情報の流出や不正に情報の持ち出しを防止するため、パソコンの外部への持出・外部からの持ち込みに関して、パソコン等の持出／持込・使用に関する申請・許可記録簿にて管理を行っている。パソコン等の持出／持込・使用に関する申請・許可記録簿に平成24年1月26日、27日に持ち出されているものがあったが、解除日の記載、所属長の確認印が漏れていた。</p> <p>情報セキュリティの観点から、個人情報の流出や不正に情報の持ち出しを防止するため、解除日の記載、確認印の押印について、漏れることがないような体制の整備が必要である。</p> <p>また、本校では、平成15年度に生徒の授業及び自習での利用や教員の教材作成などの教育活</p> | <p><b>【飛騨高山高等学校】</b></p> <p>同窓会所有のパソコンは同窓会役員会で廃棄処分することが承認されたため、同窓会会計により、平成25年8月30日に廃棄処分を実施した。</p> <p>包括外部監査以降、パソコンの外部への持ち出しに関しては、ウィルスチェック、書類への記載及び確認員の押印を徹底している。</p> <p>平成15年度に導入された学習支援用パソコンの台数を再調査したところ110台ではなく103台であった。当該103台のうち、図書館での生徒の検索用もしくは助手や非常勤講師用として32台を使用することとした。残り71台については、RENTAI掲示板で転用先を募ったが、OSが古い等の理由により、管理換えによる受け入れを希望する所属はなかったことから、平成26年6月20日に不用決定し、7月10日に売却処分を行った。</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>動で利用するために、学校支援用コンピュータが導入され現在も使用されている。本校では図書館での生徒の検索用もしくは非常勤講師用として利用されている。</p> <p>学習支援用コンピュータの保有台数110台の内、使用台数は図書館で利用する数十台と非常勤講師が利用する数台であり、保管台数が使用台数と比較して非常に多い状況にあった。利用する予定のないコンピュータを保有することは、保管するスペースの問題や他校での転用の機会を逸することとなる。学習支援用コンピュータの他の用途での利用方法を考えるか、利用方法がなければ他校への転用を図るべきである。</p> |  |
|--|---|--|

## 2 平成25年度（テーマ：公有財産等に係る事務の執行）

### 1 岐阜県の資産の状況に係る結果

| 区分        | 監査結果報告書記載頁 | 結果の内容  | 左記に基づき講じた措置  |
|-----------|------------|--|--|
| 公有財産の取得価額 | 47         | <p><b>【購入による取得価額が0円の公有財産への対応】</b></p> <p>取得事由が購入となっているにもかかわらず、アクティブGなど、公有財産台帳の取得価額が0円になっているものがありました。</p> <p>公有財産データの登録にあたっては、必要な事項を漏れなく登録するとともに、その結果が正しいことを入力者以外の者が根拠資料に基づいて確認することが必要です。</p> | <p><b>【管財課】</b></p> <p>公有財産に係る情報については、総合財務会計システムに正確な入力を行うよう、公有財産所管課に文書（平成26年6月27日付け管第125号）により周知徹底した。</p> <p><b>【地域産業課】</b></p> <p>取得価額の登録を速やかに行い、修正した。</p> <p>データの登録にあたっては、係内の入力者以外の者が立ち会い、根拠資料をもとに登録内容を確認してチェックを実施する体制に改めた。</p> |
| 公有財産台帳の登録 | 50         | <p><b>【公有財産台帳の登録ルールの確立】</b></p> <p>公有財産台帳の様式は、県が財産を把握・管理するにあたって必要な情報の把握・管理のために設計されたものですが、現状の公有財産台帳では、基</p>   | <p><b>【管財課】</b></p> <p>公有財産に係る情報については、総合財務会計システムに正確な入力を行うよう、公有財産所管課に文書（平成26年6月27日付け管第125号）により周</p>   |

|  |  |  |               |
|--|--|--|---------------|
|  |  | <p>本的な情報であっても、統計業務、決算処理に用いない取得価額等に関しては、データの登録が適切に行われていないケースがありました。</p> <p>財産台帳に記載を求められる事項のうち総合財務会計システムに登録するデータについては、正しく登録し、チェックを行うルールとすることが必要です。</p> | <p>知徹底した。</p> |
|--|--|--|---------------|

## 2 公有財産の概要に係る結果

| 区分   | 監査結果報告書記載頁 | 結果の内容   | 左記に基づき講じた措置   |
|------|------------|---|---|
| 用途廃止 | 88         | <p><b>【用途廃止すべき行政財産への対応未了】</b></p> <p>畜産研究所の建物は、老朽化により使用不能であるにもかかわらず、行政財産のままとなっていることから、用途廃止を行い、普通財産とする必要があります。</p> | <p><b>【農政課】</b></p> <p>老朽化により使用不能となっている畜産研究所の養豚・養鶏研究部の建物の一部を再度精査したうえで、平成26年7月15日に用途廃止を行い、普通財産とした。</p> |

## 3 個別検討に係る結果

| 区分        | 監査結果報告書記載頁 | 結果の内容  | 左記に基づき講じた措置  |
|-----------|------------|--|--|
| 貸借財産台帳の登録 | 105        | <p><b>【貸借財産台帳データの入力内容の確認】</b></p> <p>貸借財産台帳の貸借条件に余分な文言が記載されたままとなっている事例がありました。</p> <p>決定した内容に基づいて正しく貸借財産台帳データの登録を行い、登録者とは別の職員が入力チェックを実施するといったルールとすることが適切です。</p> | <p><b>【管財課】</b></p> <p>公有財産に係る情報については、総合財務会計システムに正確な入力を行うよう、公有財産所管課に文書（平成26年6月27日付け管第125号）により周知徹底した。</p> <p><b>【地域産業課】</b></p> <p>データの登録にあたっては、係内の入力者以外の者が立ち会い、根拠資料をもとに登録内容を確認してチェックを実施する体制に改めた。</p> |
| 貸借財産台帳の作成 | 105        | <p><b>【貸借財産台帳の作成漏れ】</b></p> <p>土地貸付について、貸借財産台帳の</p>  | <p><b>【公共建築住宅課】</b></p> <p>貸借財産台帳を速やかに整備した。</p>  |

|                       |     |  |  |
|-----------------------|-----|--|--|
|                       |     | <p>作成が漏れていた事例がありました。</p> <p>貸借財産台帳は、漏れなく作成する必要があります。</p>   |  |
| ソトピアジャパンセンターの利用料金規程届出 | 111 | <p><b>【利用料金規程届出に係る一部施設の漏れ】</b></p> <p>指定管理者は知事の承認を得たうえで利用料金を定めるものとされていますが、第一研究開発室から第三研究開発室については、利用料金規程の届出の際に対象施設一覧表に含まれていませんでした。</p> <p>県は利用状況を把握し、所定の手続を行うよう、指定管理者を指導する必要があります。</p> | <p><b>【情報産業課】</b></p> <p>該当施設について、平成25年度中に、指定管理者が県に届出の手続を行い、届出漏れの期間の利用料金収入については、利用者に返金手続を行った。</p>  |
| 土地開発公社（無償貸付物件）        | 148 | <p><b>【無償貸付に係る理由の明確化】</b></p> <p>土地開発公社の「県庁周辺代替地事業用地」の県職員駐車場としての貸付は、無償で行われています。使用料を徴収することが適当でない理由が、明確に記載されていませんでした。</p> <p>無償貸付の理由は、決裁文書において明確に記載しておく必要があります。</p>                    | <p><b>【土地開発公社】</b><br/>(所管課：用地課)</p> <p>指摘事項について、以下のとおり報告を受けた。</p> <p>公社として「無償貸付」の許可を行うにあたり、決裁文書に無償貸付の理由（来庁者用の公共利用、災害時は臨時駐車場等に利用、土地利用期間内の維持管理費用を県が負担するなどを総合的に勘案）を明記した。</p> |
| 住宅供給公社（減価償却の方法）       | 159 | <p><b>【減価償却方法の規程と実態との乖離】</b></p> <p>賃貸住宅資産及び賃貸施設等資産は、減価償却の方法が年金法と定められているにもかかわらず、実際には定額法が使用されていました。</p> <p>「岐阜県住宅供給公社会計規程」で定額法を採用する旨を規定することが必要です。</p>                                 | <p><b>【住宅供給公社】</b><br/>(所管課：公共建築住宅課)</p> <p>「岐阜県住宅供給公社会計規程」に定額法を採用できる旨を規定し、平成25年度第3回理事会にて承認された旨、報告を受けた。</p>  |
| 住宅供給公社（分譲事業資産の評価）     | 163 | <p><b>【分譲事業資産の評価不適切】</b></p> <p>分譲事業資産（サニーハイツ花の木、サニーハイツ花もも）の評価において、事業計画における赤字は分譲事業資産の評価の際に考慮されていません。翌期以降の事業計画において赤字</p>  | <p><b>【住宅供給公社】</b><br/>(所管課：公共建築住宅課)</p> <p>指摘事項について、以下のとおり報告を受けた。</p> <p>不動産鑑定評価をもとに評価額を算定し、平成25年度決算において、「地</p>   |

|                         |     |  |   |
|-------------------------|-----|--|---|
|                         |     | <p>の計画であるならば、期末における正味売却価額は期末による評価額を下回っているといえます。</p> <p>「地方住宅供給公社会計基準」第23に従って、当該赤字額に対応する金額を評価損として認識する必要があります。</p> <p>また、より適切な評価を行うために、一括して事業計画上で認識している経費については、サニーハイツ花の木、サニーハイツ花ももに区分して認識する必要があります。</p>    | <p>方住宅供給公社会計基準」第23に従った適切な会計処理を行った。</p> <p>また、平成26年度事業計画において、分譲事業の経費をサニーハイツ花の木と花ももに区分して認識した。</p>   |
| 住宅供給公社<br>(特別引当金の設定)    | 168 | <p><b>【特別引当金の設定ルール不明確】</b></p> <p>タウンビル事業に関する特別引当金への繰入は、貸倒懸念債権については、相手先ごとに異なった繰入率が用いられていました。どのような状況になった場合にどのような率を適用するかが明確になっておらず、また、理事長による決裁も行われていませんでした。</p> <p>具体的かつ客観的な基準を設けるか、理事長の決裁を受ける必要があります。</p> | <p><b>【住宅供給公社】</b><br/>(所管課：公共建築住宅課)</p> <p>平成25年度決算から、債権者ごとの引当金算定に係る理事長の決裁を受けることとした旨、報告を受けた。</p>   |
| 住宅供給公社<br>(附属明細表)       | 170 | <p><b>【附属明細表の内訳不適切】</b></p> <p>財務諸表附属明細表における当期取崩額の一般賃貸住宅と高齢者優良賃貸住宅の内訳が誤っていました。</p> <p>附属明細表は基礎資料に基づいて作成するとともに、作成結果について、作成者以外の職員による確認を行うことが必要です。</p>  | <p><b>【住宅供給公社】</b><br/>(所管課：公共建築住宅課)</p> <p>指摘事項について、以下のとおり報告を受けた。</p> <p>平成25年度第3回理事会において、平成24年度財務諸表附属明細表の内訳の修正を報告した。</p> <p>また、平成25年度以降の決算においては、基礎資料に基づいて作成された財務諸表の作成結果を作成者以外の職員により確認する体制とした。</p> |
| 住宅供給公社<br>(未成原価仮勘定の見直し) | 173 | <p><b>【未成原価仮勘定の見直しの未実施】</b></p> <p>未成原価仮勘定について、期末ごとの計上額の見直しが行われていませんでした。</p>   | <p><b>【住宅供給公社】</b><br/>(所管課：公共建築住宅課)</p> <p>指摘事項について、以下のとおり報告を受けた。</p>  |

|                   |     |  |   |
|-------------------|-----|--|---|
|                   |     | <p>期末時において未成原価仮勘定として適切な金額を計上するために、見積りの見直しを行う必要があります。また、住宅供給公社としての期末時の見直しルールを作成し、ルールに従って毎期見直しを実施することが必要です。</p>  | <p>平成25年度決算から、未成原価仮勘定の計上額の見直しを行った。</p> <p>今後も期末ごとに見直しを行うことをルール化して、実施することとした。</p>  |
| 森林公社（森林管理台帳の記載）   | 180 | <p><b>【森林管理台帳の個別契約単位での把握未確定】</b></p> <p>平成24年度に関しては、会計基準の変更に伴う新しい台帳への移行作業の途中であったため、森林管理台帳において、個別契約単位で年度の費用及び収入の額の把握がされていませんでした。</p> <p>決算作業の過程において、会計帳簿（森林管理台帳）の記帳を完了したうえで、その確定数値が財務諸表と整合していることを確認することが必要です。</p> | <p><b>【森林公社】</b><br/>（所管課：治山課）</p> <p>指摘事項について、以下のとおり報告を受けた。</p> <p>森林管理台帳において、個別契約単位で年度の費用及び収入の額を把握することとした。これにより、平成25年度決算から、契約単位の森林管理台帳の合計と、財務諸表が整合していることを確認している。</p>                  |
| 森林公社（分収造林契約台帳の記載） | 183 | <p><b>【分収造林契約台帳の記載不適切】</b></p> <p>標準伐期齢以上の森林資産については、植栽面積により回収能力見込額を計算する必要がありますが、契約面積が用いられていました。照合の結果、植栽面積と契約面積が異なるものがあり、分収造林契約台帳と契約面積が異なっているものもありました。</p> <p>植栽面積は、会計処理の基礎となる数値であるため、その資料の正確性を確認する必要があります。</p>   | <p><b>【森林公社】</b><br/>（所管課：治山課）</p> <p>指摘事項について、以下のとおり報告を受けた。</p> <p>分収造林事業の計算には、植栽面積を用いるべきところを契約面積を用いていたため、平成25年度決算から、植栽面積を用いた会計処理を行うこととした。</p> <p>また、資料作成者でない他の複数の職員において確認する体制とした。</p> |
| 森林公社（減損処理）        | 187 | <p><b>【減損処理に適用した按分割合の不統一】</b></p> <p>分収林台帳で合計で管理している2つの森林資産の費用及び収益の按分割合と、分収林勘定へ振り替える際の按分割合が異なっていました。</p> <p>各森林資産への按分に使用する数値は、統一しておく必要があります。</p>   | <p><b>【森林公社】</b><br/>（所管課：治山課）</p> <p>分収林台帳で管理している森林資産の按分割合を分収林勘定へ振り替える際の按分割合に統一する形で修正した旨、報告を受けた。</p>   |

|                           |     |  |  |
|---------------------------|-----|--|--|
| 木曾三川水源<br>造成公社（数<br>値不整合） | 201 | <p>【貸借対照表と造林管理台帳との残高不一致】</p> <p>分収造林と公社有林とに分けた場合、造林管理台帳残高と貸借対照表計上額が整合していませんでした。</p> <p>貸借対照表は補助簿である造林管理台帳の数値に基づいて作成する必要があります。</p>  | <p>【木曾三川水源造成公社】</p> <p>（所管課：治山課）</p> <p>指摘事項について、以下のとおり報告を受けた。</p> <p>貸借対照表を造林管理台帳の数値に基づいて作成することとし、平成25年度決算から、造林管理台帳残高と貸借対照表計上額が整合していることを確認している。</p> |
| 木曾三川水源<br>造成公社（注<br>記誤り）  | 204 | <p>【森林資産情報の注記の誤り】</p> <p>森林資産情報の注記において、前期末残高・当期増加額・当期減少額・当期末残高・回収可能価額について金額の誤りがありました。</p> <p>注記事項として開示すべき情報の内容を理解するとともに、作成した注記情報の財務諸表の関連数値との整合性について確認する必要があります。</p>  | <p>【木曾三川水源造成公社】</p> <p>（所管課：治山課）</p> <p>森林資産情報の注記について、開示すべき情報の内容を理解するよう指導した。なお、平成25年度決算から、財務諸表関連数値との整合性について確認している旨、報告を受けた。</p>                       |
| 木曾三川水源<br>造成公社（数<br>値誤り）  | 205 | <p>【表計算ソフトを利用した資料の数値誤り】</p> <p>回収能力見込額の計算を誤った原因は、表計算ソフトにより作成された算定資料の前期数値の当期数値への更新漏れでした。</p> <p>表計算ソフトにより每期作成する資料の場合、当年度の数値のセルを参照するような算式に変更する等、資料の作成方法を工夫するとともに、資料作成者ではない他の職員により計算過程及び計算結果を確認する必要があります。</p> | <p>【木曾三川水源造成公社】</p> <p>（所管課：治山課）</p> <p>指摘事項について、以下のとおり報告を受けた。</p> <p>平成25年度決算から、表計算ソフトの算式を修正した。</p> <p>また、資料作成者でない他の複数の職員において確認する体制とした。</p>         |
| 木曾三川水源<br>造成公社（数<br>値誤り）  | 205 | <p>【回収見込額の計算誤り】</p> <p>貸借対照表上の固定負債に計上されている長期の借入金残高のみで資金調達コストを計算していました。</p> <p>回収能力見込額を算出するために、正味売却価額を現在価値に割戻す際に使用する割戻率として用いられる資金調達コストの計算には、1年内返済予</p>  | <p>【木曾三川水源造成公社】</p> <p>（所管課：治山課）</p> <p>平成25年度決算から、回収能力見込額を算出するために用いる借入金には、流動負債に振り替えられた1年内返済予定長期借入金も含めた借入金残高合計を使用して計算している旨、報告を受けた。</p>               |

|                   |     |  |   |
|-------------------|-----|--|---|
|                   |     | 定長期借入金として流動負債に振替えられた借入金も含めた借入金残高合計を使用する必要があります。  |   |
| 木曾三川水源造成公社（数値不整合） | 206 | <p><b>【財務諸表等における明細数値の確認の徹底】</b></p> <p>事業資産明細表と貸借対照表価額並びに有形固定資産及び無形固定資産等明細表と貸借対照表とに不整合がありました。</p> <p>財務諸表の作成にあたっては、資料の信頼性の確認を行うとともに、財務諸表等と附属明細書等の関連項目との整合性が保たれるように、整合性の確認を行う必要があります。</p> | <p><b>【木曾三川水源造成公社】</b><br/>(所管課：治山課)</p> <p>平成25年度決算から、財務諸表における明細数値の整合性について、資料作成者でない他の複数の職員において確認する体制とした旨、報告を受けた。</p> |