

平成28年度会計事務実地検査の結果

県では、地方自治法第149条第5号に定める知事の会計監督権の行使として、毎年度、本庁の所属や現地機関に対する会計事務の実地検査を実施している。

平成28年度は、事前通告式の「巡回指導（一般検査）」と無通告式の「特別検査」の2種類の検査方法によって、下記のとおり実地検査を実施した。

1 実地検査の実施概要

(1) 実地検査の実施方法

ア 実施期間

平成28年6月から平成28年12月まで
(延べ検査日数 206日)

イ 実施体制

出納事務局の職員（教育委員会及び警察本部の併任職員12名を含む。）48名及び各県事務所出納課の職員25名を検査員に任命し、73名体制により実施。
(延べ検査員数 597名)

ウ 検査方法

①巡回指導（一般検査）

- ・現年度分を中心に、会計事務全般を対象として、書類や現物の確認等を実施。
- ・実施機関数 191機関
本庁 : 23課・室（全体の約1/5）
現地機関：ふれあい福寿会館・総合庁舎内 22機関（全体の約1/3）
単独庁舎 146機関（全機関）

②特別検査

- ・現金及び金券類の管理状況や金庫の現況の確認に特化して、抜き打ちで実施。
- ・従来の全所属を3年で一巡する方式から、検査実施時期を推測しにくくすることによる牽制効果及び不適正会計事務の発生の懸念がある地方機関への検査の実効性の向上を目的に、出納事務局及び各出納課が所管地域より1～2割程度の機関を抽出する方式に変更して実施した。
- ・実施機関数 55機関
本庁 : 23課・室（全体の約1/5）
現地機関：ふれあい福寿会館・総合庁舎内 13機関（全体の約1/5）
単独庁舎 19機関

(2) 検査方針

ア 巡回指導（一般検査）

<検査の基本方針・目的>

会計事務の適正な執行を確保し、特に内部牽制機能の強化を図ることにより、

不適正な会計事務処理を未然に防止する。

< 検査項目 >

- 前回指摘事項の改善状況
- 内部牽制・内部管理機能の状況 重点項目
- 現金・金券類の取扱状況
(金庫の現況確認を含む。)
- 物品の管理状況
- 収入事務
- 支出事務 ※下記の事実確認を含む

『岐阜県政再生プログラム』に基づく事実確認

平成 18 年 7 月に発覚した不正資金問題を受けて、同年 9 月に県が策定した『岐阜県政再生プログラム』に基づき、下記の経費について、事実関係を証明する資料の現認や職員へのヒアリングなどを行い、その支出の根拠となる事実があることを確認した。

経費の種類	確 認 内 容	確認件数
賃 金	○雇用の事実を確認 ・ 雇員台帳、雇用通知書、事務分掌表、職員配席図等により雇用の状況を確認 ・ 必要に応じ、本人に対して面接、電話調査等を実施	377
旅 費	○旅行の事実を確認 ・ 会議開催通知など旅行の目的を明示した書類を確認 ・ 泊付については、宿泊の事実確認書により確認 ・ 精算旅費は、連続しない 2 か月分について確認	1,475
対外交流費	○会議等の開催の事実を確認 ・ 債権者に対し、開催の有無、出席者数、料理単価等を電話確認	0
修 繕 料	○5 件を抽出して修繕の事実を確認 ・ 写真又は直接現物を確認 ・ 必要に応じ、履行確認を行った者に聞き取りを実施	935
備品購入費	○5 件を抽出して備品購入の事実を確認 ・ 物品一覧表の登録状況を確認し、その備品を現認	444
計		3,231

イ 特別検査

< 検査の基本方針・目的 >

現金・金券類や金庫を抜き打ちで検査し、不適正事案の再発防止を図る。

< 検査項目 >

- 現金・金券類の取扱状況 (金庫の現況確認を含む。)

2 実地検査の結果

(1) 巡回指導（一般検査）

ア 検査結果の概要

- ・一般検査を実施した191機関のうち、約2割（16.7％）に当たる32機関に対して、46件の文書指摘を行った。
- ・この32機関の内訳をみると、県立学校（高等学校、特別支援学校）が20機関と特に多く、文書指摘件数は33件で、全体の7割以上を占めている。

【部局別の文書指摘状況】

区 分	実施機関数		文書指摘機関数		文書指摘件数	
		構成比		構成比		構成比
知 事 部 局	82 機関	42.9%	10 機関	31.3%	11 件	23.9%
教育委員会	87 機関	45.6%	21 機関	65.6%	34 件	73.9%
県立学校	80 機関	41.9%	20 機関	62.5%	33 件	71.7%
そ の 他	7 機関	3.7%	1 機関	3.1%	1 件	2.2%
警 察 本 部	22 機関	11.5%	1 機関	3.1%	1 件	2.2%
合 計	191 機関	100.0%	32 機関	100.0%	46 件	100.0%

- ・文書指摘件数を指摘事項別にみると、次の表のとおり、支出事務や収入事務に関する件数が、他の指摘事項に比べて多くなっている。

【文書指摘件数の指摘事項別内訳】

区 分	文 書 指 摘 件 数	部 局 別 内 訳			
		知 事 部 局	教 育 委 員 会		警 察 本 部
			県立学校	そ の 他	
①内部牽制機能の状況	2	0	2	0	0
②内部管理機能の状況	5	2	3	0	0
③現金・金券類の取扱状況	6	1	5	0	0
④物品の管理状況	1	0	1	0	0
⑤収入事務	10	4	6	0	0
⑥支出事務（補助金関係）	0	0	0	0	0
⑦支出事務（契約関係）	4	1	3	0	0
⑧支出事務（その他）	18	3	13	1	1
合 計	46	11	33	1	1

イ 文書指摘の主な内容

①内部牽制機能の状況

- ・報償費の執行について、事業が完了していたにもかかわらず、所属において進捗管理がされていなかったため会計事務手続がなされていなかった。
- ・物品の購入、修繕等において、請求書の受理後に収支等命令者の事前決裁を受けた案件や、複数の委託業務契約において事前決裁を受ける以前に見積書の徴取を行った案件が散見された。

②内部管理機能の状況

- ・物品を使用している職員が使用する物品を損傷し、その修復見積総額が5万円以上の場合には直ちにその事実を詳細に記載した報告書により知事及び会計管理者に報告しなければならないところ、パソコンの損傷についてその報告がされていなかった。
- ・出納員は消耗品出納簿を備え、郵便切手等の特定消耗品の出納があったときは所定の事項を記載しなければならないところ、郵便切手等の購入があるにもかかわらず消耗品出納簿が備えられていなかった。

③現金・金券類の取扱状況

- ・現金出納簿は、その記載原因の発生の都度直ちに記載すべきところ、約2週間後に記載していた。
- ・現金を収納したときは、その日に現金払込書により指定金融機関等に払い込まなければならないところ、収納した日から9日後に払い込まれていた。

④物品の管理状況

- ・収支等命令者は、物品の受入れをしようとするときは、出納員に対して物品登録調書により出納通知をし、その出納を行ったときは物品一覧表に所定の事項を記載しなければならないところ、購入した備品3件についてこれらの手続がされていなかった。

⑤収入事務

- ・自動販売機に係る電気料金の収入事務において、専用メーターにより設置者の応分の負担額を計算し速やかに納入通知書を送付しなければならないところ、必要な事務手続が全くされていなかった。
- ・収納期限を経過して収入された徴収金について、延滞金の請求漏れがあった。
- ・県収入証紙に消印をしたときは、収入証紙関係処理簿を備え消印高を記載しなければならないところ、卒業証明書等の交付手数料の消印高の記載がされていなかった。

⑥支出事務

- ・立替払を行った職員から立替金の請求があった場合には速やかに支給しなければ

ならないところ、請求から約1ヶ月後に支給されていた。

- ・非常勤講師の部活動指導に対し支払うべき費用について、本来は私費から支出すべきところ、誤って県費から支出していた。
- ・賃金の支出事務において、雇員の出役票へ年次有給休暇の記載が漏れていたことにより、支払賃金に不足を生じていた。
- ・旅費の支出事務において、発着地に応じて積算した旅費を支給すべきところ、出発地の確認を怠ったため支給不足が生じていた。
- ・旅費の支出事務において、旅費として支給が認められていない昼食代を含んで支給を行ったため過支給が生じていた。
- ・あらかじめ指定された宿泊施設に宿泊したことから宿泊に要する経費が調整されていたが、宿泊料の調整に関する調書が作成されていなかった。

(2) 特別検査

ア 検査結果の概要

- ・説明のできない現金・金券類はなく、おおむね適正に管理されていた。
- ・特別検査を実施した55機関のうち、3機関に対して5件の文書指摘を行った。

【部局別の文書指摘状況】

区 分	実施機関数		文書指摘機関数		文書指摘件数	
		構成比		構成比		構成比
知 事 部 局	37 機関	67.2%	2 機関	66.7%	3 件	60.0%
教育委員会	14 機関	25.5%	1 機関	33.3%	2 件	40.0%
県立学校	10 機関	18.2%	1 機関	33.3%	2 件	40.0%
そ の 他	4 機関	7.3%	0 機関	0.0%	0 件	0.0%
警 察 本 部	4 機関	7.3%	0 機関	0.0%	0 件	0.0%
合 計	55 機関	100.0%	3 機関	100.0%	5 件	100.0%

- ・文書指摘件数を指摘事項別にみると、次の表のとおり、現金・金券類の取扱状況に関する件数のみであった。

【文書指摘件数の指摘事項別内訳】

区 分	文 書 指 摘 件 数	部 局 別 内 訳			
		知 事 部 局	教 育 委 員 会		警 察 本 部
			県 立 学 校	そ の 他	
①内部牽制機能の状況	0	0	0	0	0
②内部管理機能の状況	0	0	0	0	0
③現金・金券類の取扱状況	5	3	2	0	0
合 計	5	3	2	0	0

イ 文書指摘の主な内容

①内部牽制機能の状況

- ・文書指摘事項なし。

②内部管理機能の状況

- ・文書指摘事項なし。

③現金・金券類の取扱状況

- ・特定消耗品（郵便切手・郵便はがき）の出納があったときは、消耗品出納簿に所定の事項を記載しなければならないところ、記載漏れや年度繰越の処理が行われていなかった。
- ・特定消耗品（郵便切手）の払出しは、おおむね1か月間において必要とする予定数量を限度として行わなければならないところ、年度繰越した約15万円分の郵便切手を、供用の見込みがないにもかかわらず年度当初に全て担当職員に払い出していた。
- ・特定消耗品（郵便切手）の供用において、払出しを受けた職員は消耗品供用整理簿を備え、当該供用の状況を明らかにしなければならないところ、記載漏れが見られたり、払出しを受けた職員と供用者が異なるなど、管理が不適正であった。

なお、巡回指導（一般検査）及び特別検査の文書指摘事項については、すべてその是正又は改善について確認を行った。

3 検査結果の総括と次年度の対応

(1) 検査結果の総括

- ・前年度に実施した実地検査の結果と比較すると、巡回指導（一般検査）と特別検査を合わせて、文書指摘を行った機関数は延べ47機関から35機関に減少し、その指摘件数も61件から51件に減少した。

- ・昨年度とは特別検査の対象機関数が異なるため、一概に比較することは適当ではないが、依然として文書指摘の対象となる不適切な取扱いが一定数確認された。
- ・指摘の内容については、報酬や賃金の過払い又は支払不足、旅費支給手続上の誤りが多く、これらのうち大部分は担当者の単純な不注意により発生していたが、一方で基本的な事務の認識不足により発生したものもあった。
- ・実施済みの事業に係る会計処理の未実施、複数の事前決裁起案の遅延など、管理職員による内部管理機能が十分に働いていないことを伺わせるものも見られた。
- ・ただし、いずれの指摘事項についても、収支を命令する立場にある所属長、その命令の審査を行う立場にある出納員及び会計事務を行う職員が会計事務の重要性について十分認識し、相互にチェック機能を働かせることによって発生を防止することができたものであると考えられる。

(2) 次年度の対応

- ・平成 29 年度に実施する実地検査のうち巡回指導（一般検査）については、今年度に引き続き各機関に対する指導に重点を置き、会計事務に関する意識の向上や知識の浸透に努めるとともに、各機関内で適正な会計事務の確保に向けた内部牽制機能や内部管理機能の十分な発揮のための取組みが行われるよう、所属長や出納員を中心に必要な指導を行っていく。
- ・また、会計事務に関する職員研修等を通じて、各職員が主体的に会計事務に取り組むことの重要性を改めて周知することにより、職員全体の資質向上を目指す。