

定期監査の結果

(令和 4 年度 財務)

愛媛県監査事務局

1 監査等の種類

定期監査（財務監査）

2 監査の着眼点

定期監査（地方自治法第199条第4項の規定による監査）において、同条第1項の規定による財務監査を、次の事項に主眼を置き実施した。

- ① 財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているか。
- ② 経営に係る事業の管理が合理的かつ能率的に行われているか。

3 監査の実施内容

監査に当たっては、愛媛県監査委員監査基準（令和2年4月1日付 愛媛県監査委員告示第1号）に準拠し実施した。

4 監査の対象及び執行状況

令和4年度財務に係る定期監査は223機関を対象として実施した。そのうち、162機関は実地により、61機関は書面により監査を実施した。

| 区分 | 実地監査 | 書面監査 | 計 |
|-------------|------|------|-----|
| 知事部局 | 112 | 14 | 126 |
| 本庁 | 66 | 0 | 66 |
| 地方局 | 33 | 0 | 33 |
| 地方機関 | 13 | 14 | 27 |
| 諸局 | 4 | 0 | 4 |
| 本庁 | 4 | 0 | 4 |
| 教育委員会 | 28 | 39 | 67 |
| 本庁 | 8 | 0 | 8 |
| 地方機関(高等学校等) | 20 | 39 | 59 |
| 公安委員会 | 9 | 8 | 17 |
| 本庁 | 1 | 0 | 1 |
| 地方機関(警察署) | 8 | 8 | 16 |
| 公営企業管理局 | 9 | 0 | 9 |
| 本庁 | 3 | 0 | 3 |
| 地方機関(病院等) | 6 | 0 | 6 |
| 合計 | 162 | 61 | 223 |
| 本庁 | 82 | 0 | 82 |
| 地方機関(地方局含む) | 80 | 61 | 141 |

5 定期監査の結果

(1) 監査結果の処理区分

ア 指摘事項

・公表事項

事務の管理・執行などが適当でなく、法令等に違反していたもの、著しく不経済又は非効率的な執行となっているもの、外部への影響が大きいもの

・通知事項

事務の管理・執行などが適当でないが、公表事項に該当しないもの

イ 留意事項

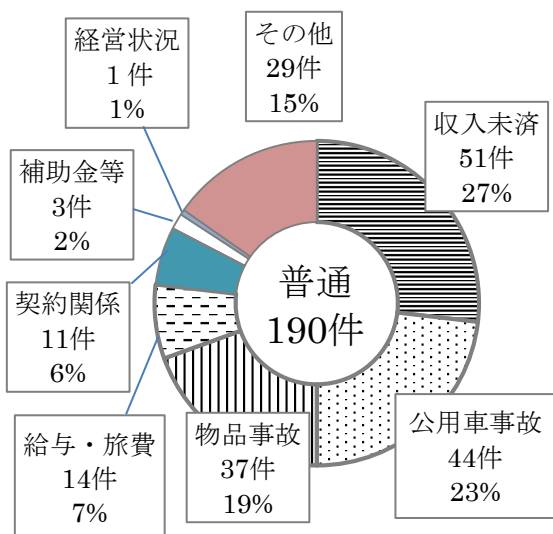
軽易な事務処理誤りなどで、指摘事項に該当しないもの

(2) 指摘事項の状況

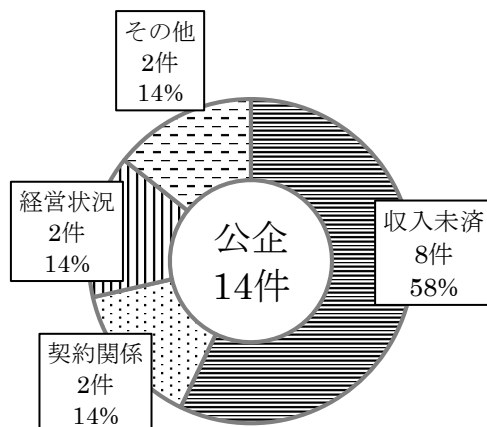
令和4年度財務に係る指摘事項の件数は次のとおりである。

| 区分 | | 監査実施 機関数 | 指摘件数 | | | R3年度 | (参考) 留意件数 | |
|--------|--------|-------------|------|-----|-----|------|--------------|------|
| | | | 公表 | 通知 | 計 | | R4年度 | R3年度 |
| 普通会計 | 本庁 | 79 | 20 | 39 | 59 | 41 | 28 | 19 |
| | 地方局 | 33 | 26 | 44 | 70 | 48 | 33 | 31 |
| | 地方機関 | 102 | 19 | 42 | 61 | 51 | 45 | 27 |
| | 計 | 214 | 65 | 125 | 190 | 140 | 106 | 77 |
| 公営企業会計 | 本局 | 3 | 2 | 1 | 3 | 6 | 1 | 1 |
| | 病院・事業所 | 6 | 8 | 3 | 11 | 12 | 6 | 8 |
| | 計 | 9 | 10 | 4 | 14 | 18 | 7 | 9 |
| 合計 | | 223 | 75 | 129 | 204 | 158 | 113 | 86 |

【普通会計の指摘の内訳】



【公営企業会計の指摘の内訳】



(3) 内部統制評価リスクと指摘事項等

指摘事項等の多い内部統制評価リスクの内訳は次のとおりである。

| 範囲 | リスク No | リスクの名称 | 主な指摘等の内容 (R4財務) | R4 財務 指摘等 件数 | R3 財務 指摘等 件数 | 増減 |
|-----------|-----------|----------------------------|---|--------------------|--------------------|----|
| 財産 管理等 | 75 | 財産の運用(使用)に当た っての不備 | ・公用車事故、物損事故(パソコン 等) | 78 | 51 | 27 |
| 財産 管理等 | 76 | 不十分な財産の管理 | ・毒劇物・農薬の管理が不適正 ・公用車事故の発生日時及び場所 等が確認不能 ・郵便切手等管理簿への未記載 | 21 | 20 | 1 |
| 収入・ 支出 | 62 | 事務的なミスによる支給・ 認定の誤り(その他) | ・私事旅行時の年休未取得 ・職員の休日給について、勤務時 間の集計漏れによる支給不足 ・超勤命令簿の休憩時間不足 | 18 | 5 | 13 |
| 全般 | 2 | 不十分な業務の管理・執 行 | ・パソコンの修理費を私費で支出 ・不適切な公印使用 ・ホームページ作成内容の不備 | 17 | 21 | △4 |
| 契約 | 24 | 契約の不備 | ・契約書に仕様書等を添付してい ない ・請書の未徴収 ・契約書に「契約保証金に関する 事項」の記載なし | 14 | 2 | 12 |
| 契約 | 26 | 契約の履行確保が不十分 | ・計画書の提出・承認・変更なし ・委託業務の実績報告書に具体的 な記載がなく、履行内容が確認で きない ・工程表の提出遅れ | 11 | 3 | 8 |
| 収入・ 支出 | 72 | 証拠書類の不十分な管理 (旅費) | ・航空賃、パック旅行等の領収書を 確認・保管していない ・私事旅行申立書の未作成、不備 ・旅行命令簿の未作成 | 11 | 3 | 8 |
| 収入・ 支出 | 58 | 申請や認定の手続き漏れ (その他) | ・新道開通時の通勤届の変更手続 き漏れ ・勤務日の振替(所属長の決定の 手続き)誤り | 8 | 7 | 1 |
| 収入・ 支出 | 71 | 事務的なミスによる誤支給 (旅費) | ・日当、雑費の調整誤り ・私事旅行時の車賃の計算誤り ・紙の旅行命令簿に記載したこと による日当の支給不足 | 7 | 9 | △2 |
| 収入・ 支出 | 64 | 関係書類の不十分な管理 (超過勤務) | ・時間数の集計誤り ・週休日振替時の支給不足 | 7 | 3 | 4 |

指 摘 事 項 ・ 留 意 事 項 の 状 況
(令 和 4 年 度 財 務 個 別 内 容)

第1 普通会計

1 収入に関すること

| 項目 | 内容 |
|----------------|---|
| (1) 収納事務に関すること | <p>ア 調定事務に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none">・ 損害賠償金の一部を未調定・ 許可申請に対する未処理・未調定・ 令和3年4月に許可した行政財産の使用料について、令和4年度分の調定を行っていなかった・ 業務委託している窓口における料金収納に関し、未納者の状況を十分に把握、管理していなかった・ 出張検定等に要する経費の徴収について、引き続き二以上の場所において出張検定を行った場合の徴収金額は要綱により、検定に要した時間に応じて分割するとともに、分割によって生じた円未満の端数は切り捨てることとされているが、これと異なる方法により算出していた・ 道路占用料について、令和4年4月からの占用変更に係る増額分の調定を12ヶ月遅れて行い、これにより4年度決算において収入未済が発生した・ 未納者に対する納入指導の結果、分納することとなった場合は、納入通知書の発行で対応すべきところ、分納に係る収入未済全額を減額調定していた・ 使用料等の算定において、基準に基づく加算を含めていなかった |
| | <p>イ 現金収納事務に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none">・ 現金領収書は、年度別に番号を付してこれを使用するとされているが、年度をまたいで通し番号を付して使用していた |
| | <p>ウ 証紙収納事務に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none">・ 申請書等の紙面と証紙の彩紋にかけての検印がなかった・ 令和4年6月分の登記が同年7月分の後になされていた・ 証紙収納簿への毎月末の検印がなかった・ 現金書留等により、証紙手数料の送付があった許可申請について、申請書の余白等へ送付された金額や処理の経緯の記載等の処理をしていなかった |

| 項目 | 内容 |
|----------------|---|
| (2) 収入未済に関すること | 収入未済の収入確保に努めるもの <ul style="list-style-type: none"> ・ 住宅貸付料 ・ 母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金 ・ 生活保護費戻入金 ・ 県税 ・ 児童福祉施設入所措置費負担金 ・ 子ども療育センター利用料金 ・ 児童扶養手当返還金 ・ 林業改善資金貸付金償還金 ・ 沿岸漁業改善資金貸付金償還金 ・ 道路占用料 ・ 住宅貸付損害金 ・ 奨学資金貸付金償還金 ・ 地域改善対策高等学校等就学奨励費貸付金償還金 ・ 放置違反金 ・ 延滞金 |
| (3) 債権管理に関すること | 適切な債権管理が望まれるもの <ul style="list-style-type: none"> ・ 損害弁償金 ・ 非常勤嘱託職員報酬返納金 ・ 前払金余剰額に対する利息 ・ えひめ版応援金返還金 ・ 新型コロナウイルス感染症対策緊急地域雇用維持助成金支給決定取消・返還に係る納付金 ・ 生活安定資金貸付金償還金 ・ 行政代執行費用 ・ 心身障害者扶養共済年金過払金 ・ 違約金 |

2 支出に関すること

| 項目 | 内容 |
|--------------|--|
| (1) 契約に関すること | <p>ア 予定価格に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予定価格について複数の事業者から見積書を徴することができたにもかかわらず、一者のみの徴取により設定していた ・ 予定価格調書を封印していなかった |
| | <p>イ 契約の決定・締結に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 請書を徴していなかった ・ 契約書(請書)に仕様書や実施要領が添付されていなかった ・ ごみ回収に関する契約について、随意契約による最低見積業者との契約締結時に、同者が契約期間中において一般廃棄物収集運搬業許可を有しない期間があることが判明したことから、同者との契約を取り止め、改めて契約手続を行うべきところ、予定していた契約期間を変更して同者と契約していた ・ 契約書に愛媛県会計規則第150条第2項による「契約保証金に関する事項」の記載がなかった ・ 入札保証金及び契約保証金について、意思決定することなく免除していた ・ 随意契約時に見積書を一者から徴する理由が明示されていなかった ・ 収入印紙の貼付がない請書を受領していた |
| | <p>ウ 契約の履行の確保に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約後受託者との調整に時間を要したことにより、委託業務の開始が実施計画から約12ヶ月遅れるとともに、遅れに伴う実施計画の変更がなされていなかった。また、契約書で定めた受託者による毎月の委託業務報告書及び委託業務精算書の提出がなかったほか、四半期ごとに実施する検査も行っていなかった。 ・ 提出された事業計画書及び実績報告書に、契約により実施されるべき事項の具体的な記載がなく、内容の確認ができなかった ・ 検査者が契約事務担当者と同一職員であった ・ 契約書に記載する業務計画書の提出及び承認がなかった ・ 仕様書に定める実施報告書等の提出に対する承認を行っていなかった ・ 事業報告書に記載された履行期間が仕様書に記載された期間と異なっていた ・ 日付がない完了報告書を受領していたほか、当該報告書に收受印がなかった ・ 設備修繕契約において、完了検査前に当該設備を使用していた |

| 項目 | 内容 |
|--------------|--|
| (2) 給与に関すること | <p>ア 扶養手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支給額改定時の人事給与基本情報の入力漏れによる支給不足があった ・ 認定後の別居親族への送金状況など扶養の事実の確認ができなかった |
| | <p>イ 住居手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 家賃発生日に関する記述の見落としにより支給開始月を誤り、過支給となっていた ・ 家賃に駐車場代が含まれているか否かを確認する書類が添付されていなかった ・ 住居手当認定の手続をすることなく支給額を減額していた ・ 住居届兼住居手当認定・確認簿に担当者確認印を押印していなかった |
| | <p>ウ 通勤手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 変更認定に際し、給与システムへの変更処理に併せて行うべき追給処理(追給・戻入通知書の作成)を行わなかったため、支給不足となっていた ・ 新道の開通により一般に利用する最短の経路に変更が生じたときの手続が行われていなかった ・ 高速道路を利用して通勤している職員について、ETC利用証明書等の提示を求めるなどの事後確認を行っていなかった ・ 会計年度任用職員の通勤費用弁償に係る支給基礎額について、期間を空けた再雇用の場合は、新たに決定しなければならないところ、行っていなかった ・ 運賃改定に伴う額の改定の手続を行うことなく手当額を変更していた ・ 通勤届兼通勤手当認定確認簿に担当者確認印を押印していなかった |
| | <p>エ 超過勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 超過勤務時間又は休日給の入力誤りや集計誤りにより、過支給又は支給不足となっていた ・ 同一週を越えた週休日の振替等に伴う超過勤務手当について、1週間に割り振られた勤務時間の認識及び算定の誤りにより支給不足があった ・ 超過勤務命令簿に実績の記載がなかった ・ 超過勤務命令について、勤務時間が6時間を超える場合の休憩時間を与えていなかった |
| | <p>オ 特殊勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務日数の入力誤りにより、支給不足となっていた ・ 勤務従事実績簿の記載内容に誤りがあった |
| | <p>カ 管理職員特別勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務の認識誤りにより、過支給となっていた |
| | <p>キ 宿日直手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務実績の庶務事務システムへの入力漏れにより支給不足となっていた |
| | <p>ク 現金支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 給与資金前渡担任者による精算手続をしていなかった |

| 項目 | 内容 |
|-------------|--|
| (3) 工事に関する事 | <p>ア 施工管理に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受注者が作成する工程表の提出が期日後となっていた ・ 受注者から提出された施工計画書の品質管理の試験項目に、築堤盛土にかかる記載がなかった ・ 受注者から提出された受注者と処分会社が交わした建設廃棄物処理委託契約書の写しに契約日が記載されていなかった <p>イ 設計積算に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事用道路工(仮設工)の盛土及び敷砂利の単価積算の誤りにより、工事原価が過大となっていた ・ 交通誘導員の配置が不要となったにもかかわらず設計を変更しなかったため、工事原価が過大となっていた ・ 見積依頼する際に決裁を経ることなく請負業者から見積書を徴し、採用していた ・ 代価表作成に必要な面積の算定を誤っていた ・ 流用土工、補強材の単位の記載が設計書になかった |
| (4) 旅費に関する事 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 私事旅行時の交通費及び日当の調整(計算)誤りにより過支給又は支給不足となっていた ・ 高速道路利用料の実費調整誤りにより過支給となっていた ・ 車賃の計上誤りにより過支給となっていた ・ 食卓料の適用区分誤りにより支給不足となっていた ・ 日当及び雑費の調整誤りにより支給不足となっていた ・ 旅費システムの同行者機能による申請データ作成後の必要な処理を行わなかったため支給不足となっていた ・ 19時30分より後の帰着の出張について、「0円出張」として紙の旅行命令簿に記載したため、加算日当が支給不足となっていた ・ 自己手配した際の領収書や、研修に必要な実費の支給にかかる領収書等を所属で確認・保管していなかった ・ 高速道路利用料に係る領収書を所属で確認・保管していなかった ・ 私事旅行時の領収書に利用した航空券の日時及び宿泊日の記載がなかった ・ 私事旅行実施申立書を所属で保管していなかった ・ 私事旅行実施申立書の日付が旅行日と異なっていた ・ 私事旅行について、取得すべき休暇を取得していなかった ・ 職員に旅費が支給されない旅行について、庶務事務システムの出勤簿への入力を持って旅行命令に代えられると誤認し、旅行命令簿の作成を行っていなかった ・ 公用車による出張について旅行命令簿への記載がなかった ・ 旅行命令について、県費以外から旅費が支給される場合の手続がなかった ・ 出張後の復命書が作成されていなかった |

| 項目 | 内容 |
|----------------|--|
| (5)補助事業等に関すること | <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付要綱に規定する補助事業変更承認申請書の提出及び承認がなかった ・ 対象経費の認識誤り及び計算誤りにより過支給及び支給不足があった ・ 事業実績報告書受理前に完了検査を実施していた ・ 補助金交付要綱に規定する交付申請書及び精算払請求書の提出期日を定めていなかった ・ 交付申請書や精算払請求書の提出が期日後となっていた ・ 実績報告書に収受印がなかった ・ 実施要領では補助事業者からの提出書類は地方局を経由するとされているところ、同要領に繰越事務に関する記載がなかったことから、地方局を経由せずにを本課が直接補助事業者と繰越事務を行っていた |
| (6)その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品の修繕費用を私費で支払っていた ・ 関係団体等に対する年会費の支出について、支出伺による意思決定がなかった ・ 請求内容の確認不足により、請求金額と異なる金額を支払っていた |

3 財産管理・その他

| 項目 | 内容 |
|---------------|---|
| (1) 物品財産に関する事 | <p>ア 物品の管理に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品の紛失があった ・ 物品の修繕費用を私費で支払っていた(再掲) ・ 物品(公用車)の毀損について、発生日時及び場所が確認できない状況であった ・ 物品の廃棄について、不用の決定を行っていなかった ・ 廃止承認を受けた(廃棄すべき)公印を廃棄していなかった ・ 郵便切手又は収入印紙について、郵便切手類受払簿に記載していないものがあった |
| | <p>イ 物品の点検に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品について、愛媛県会計規則第181条に基づく点検を行っていなかった |
| | <p>ウ 毒劇物等の管理に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 毒物・劇物以外の薬品と区別して保管していなかった ・ 容器に「薬品名」、「医薬用外」及び「毒物」の表示がなかった ・ 在庫量の定期点検を実施していなかった ・ 定期的な照合が実施されてなく、管理簿の数量と実際の数量が一致していなかった ・ 要領に基づく管理者への定期報告時に、実際に計量することなく受払簿の残量を記載していた ・ 管理簿への押印や、毒劇物等の区分、最終有効年月、残数量、受入日の未記入、誤記入があった ・ 規程と異なる様式を使用していたため、記載すべき使用者名の記入がなかった ・ 使用時の未記入や残量の誤記入、定期点検の未実施により、受払簿の残高と実際の残量が一致しなかった。併せて、使用中の瓶があるにもかかわらず、新たな瓶を開栓していた ・ 受払簿について、2日分の入出庫をまとめて記載したものや受入・使用数量の単位が記載されていないものがあった。また、受払簿様式に使用した場所、農作物、単位面積当たりの使用量、希釈倍率を記載する欄がなかった |
| (2) 事故に関する事 | <p>ア 物品の事故に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品の毀損があった(PHS、庁内LAN端末、ドローン等) |
| | <p>イ 公用車に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公用車の運転中において、職員の不注意により人的・物損事故が生じていた ・ 公用車の毀損について、発生日時及び場所が確認できない状況であった(再掲) |
| (3) 私事旅行に関する事 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 公務出張にあわせて行った私事旅行について、取得すべき休暇を取得していなかった(再掲) |

| 項目 | 内容 |
|---------------------|--|
| (4)ホームページに関する事 | <ul style="list-style-type: none"> ・ リンク切れが生じていた ・ 最新の情報が掲載されていなかった ・ 周知等に必要な期間終了後も掲載されたままとなっている情報があった |
| (5)許認可に関する事 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 許可申請に対する未処理・未調定があった(再掲) ・ 行政財産の使用許可について、使用面積が許可面積を超えているものがあった |
| (6)勤務時間の振替・指定等に関する事 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務時間の振替簿に所属長の押印がなかった ・ 週休日の振替について、規則等に規定する16週間後の日までに行われていなかった ・ スクールライフアドバイザーの勤務日について、7、8月の指定がされておらず、そのうちの1日は休暇の手続がなされていなかった ・ 代休日の指定について、「代休日指定簿」による処理に加え「週休日の振替簿」にも記載していた ・ 職員の休暇について、規程に該当しないにもかかわらず、分単位で取得していた |
| (7)管理簿の整備等に関する事 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務時間記録簿に超過勤務時間の記入がなかった |

第2 企業会計

1 収入に関すること

| 項目 | 内容 |
|---------------|--|
| (1)未収金に関すること | 未収金の収入確保に努めるもの <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人医業未収金 ・ 医業外未収金 |
| (2)収納事務に関すること | <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則毎月1回以上必要な事項を協議することとされている「未収金対策検討班」について、事務局において十分な認識がなされておらず、協議も行われていなかった |

2 支出に関すること

| 項目 | 内容 |
|-------------|--|
| (1)契約に関すること | 契約の履行の確保に適切を欠いていたもの <ul style="list-style-type: none"> ・ 検査実施者が契約担当者と同一職員であった ・ 変更契約の手続時に受託者から提出された見積書に收受印がなかった |
| (2)給与に関すること | <p>ア 住居手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 家賃に駐車場代が含まれているか否かを確認する書類が添付されていなかった ・ 届出に必要な書類が添付されていなかった <p>イ 通勤手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通勤届兼通勤手当認定・確認簿について、担当者確認印を押印していなかった ・ 支給開始月の認定誤りにより過支給となっていた <p>ウ 超過勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 超過勤務命令について、勤務時間が6時間を超える場合の休憩時間を与えていなかった |
| (3)工事に関すること | <ul style="list-style-type: none"> ・ 受注者による設計図書の不一致の確認通知に対する調査結果の通知を行っていなかったほか、それに伴い設計図書と完成出来形が一致していないにもかかわらず、完成出来形は設計書に相違ないとして検査、復命していた |

3 財産管理・その他

| 項目 | 内容 |
|---------------|--|
| (1)経営に関すること | <ul style="list-style-type: none"> ・ 工業用水道事業について、給水契約の維持や新規需要の開拓など、事業の安定を持続させるための取組みが望まれる ・ 病院事業について、入院及び外来患者数の増加や国からの財政支援があったものの、依然として厳しい財政状況が続いており、引き続き経営健全化への取組みが望まれる |
| (2)物品財産に関すること | <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品の毀損があった(PHS) ・ 公用車の運転中において、職員の不注意により物損事故が生じていた |