

「包括外部監査結果に対する対応検討調書」

監査年度	区分	監査テーマ	対象	担当		監査結果	対応状況・方針等
				部・局	課・室		
H11	意見	県有財産の取得状況	財産管理業務	総務部	総務管理課	<p>財産台帳 様式・内容が同じ財産台帳を総務部と各部局で別々に調製しているため、事務が繁雑となっている。同一の台帳を作成するのではなく、一覧表等を利用する方法等検討し、事務の効率化を図る必要がある。</p> <p>例えば、各部局で調製している副本を正本とし、総務部で調製している正本は一覧表形式に変更する。関係図面等は各部局で調整する財産台帳に付属させる。総務部が調製する一覧表は、各部局からの報告をもって増減を記載し、定期的に各部局が調整する財産台帳との照合を行うことにすれば、財産台帳の調製に関する事務負担を軽減することができる。また、総務部は、財産台帳の価格の範囲及び財産区分について、基準に基づき指導を徹底する必要がある。</p>	<p>平成21年度において、愛媛県財産台帳システムを構築し、財産情報の一元化により事務の効率化を図ることとした。</p> <p>財産異動情報の誤謬を防ぐ台帳の照合機能を踏襲しつつ、財産価値の評価機能を付加したシステムを構築することにより、財産管理状況を的確に把握し、所管部局に対し適切に指導したい。</p>
H11	意見	県有財産の取得状況	財産管理業務	総務部	総務管理課	<p>財産綴り 現在は、年度別に契約書等の重要書類が一括して保管されているため、物件ごとの照合に手数がかかる。物件ごとに増減の原因・理由・手続きの一連の書類及び実測図等付属すべき資料を一ファイルとし、物件ごとに管理することが効率的と考えられる。年度ごとに保管する必要がある場合には、コピーによりファイルする等が考えられる。物件の全部の所管換等についてはその所管換部分のコピーを付属させて処理すれば可能かと考える。物件ごとのファイルには第一ページにその増減の原因・理由・手続等の書類名を付し、どのような経緯で管理現場に存するのかの履歴が判るように記載する必要があると考える。</p>	<p>会計年度独立の原則に基づき、収入や支出を伴う財産に関する原議等は引き続き年度別に保管するほか、物件ごとの取得までの沿革、増減及び問題などの経緯及び備忘録、登記簿及び公図等を一ファイルとして管理し、時系列に財産の状況を把握管理できるよう対応した。</p>
H11	意見	債権の管理について	県税徴収業務	総務部	税務課	<p>県税の徴収において差押えた財産の措置 差押えを行ったが、長期間にわたり公売・差押解除等の手続きがされず、放置されている事例がある。 差押後も、状況に応じて次の手続きを行い、早期に徴収事務を完結させる必要がある。 ・納税が期待できず差押財産が公売可能の場合は、早期に公売とする。 ・納税が期待できず差押財産が公売不能の場合は、早期に差押解除・執行停止とする。</p>	<p>平成15年度に不動産公売マニュアルを作成、平成20年度には不動産公売の手法としてインターネット公売を取り入れるなど、公売に対する取り組みを強化している。 また、平成20年度には全ての差押不動産の再点検を行い、公売のみならず、再度の財産調査による差押換えを進めるとともに、換価価値のない物件については差押を解除している。</p>
H11	意見	債権の管理について	県税徴収業務	総務部	税務課	<p>県税滞納繰越金等の徴収管理システム 原始データの入力には地方局で行い、入力結果の管理帳票は、本庁にて出力され各地方局へ送付されている。また、滞納税額の徴収状況は、滞納整理票で管理されている。 一覧表形式のデータは、本庁のみで管理・出力されているため、必要な管理情報を容易かつ適時に入手できるシステムになっていない。各地方局の担当者が、全体的管理又は個別管理に利用できるような形式、例えば、各人別滞納税額一覧など自由にあらゆる角度より検討可能なデータを入手できる方法を検討し、徴収事務の効率化を図る必要がある。</p>	<p>徴収事務の効率化のためには、各担当の進捗状況や滞納者の財産調査状況等を的確に把握する必要があるため、当面、各担当が作成管理する滞納者データを同一のフォーマットとし、本庁及び各地方局の管理職が容易に取りまとめできるよう工夫することなどにより対応したい。</p>

監査年度	区分	監査テーマ	対象	担当		監査結果	対応状況・方針等
				部・局	課・室		
H11	意見	債権の管理について	県税徴収業務	総務部	税務課	<p>県税の徴収事務 徴収事務にあたっては、不動産登記簿・決算書の見方、商法・民法等の専門知識が必要とされる。 徴収事務に関するマニュアル・チェックリストを整備し、徴収事務の効率化を図る必要がある。</p>	<p>不動産公売マニュアル、執行停止マニュアル、延滞金・還付加算金計算マニュアルなど煩雑な作業を伴う事務についてマニュアルを作成するとともに、全国的にほぼ同一の事務作業によるものは、先進他県のマニュアルを入手し活用している。</p>
H11	意見	債権の管理について	奨学資金貸付金	教育委員会	教育総務課 教職員厚生室	<p>奨学資金貸付金については、主管課は個別の台帳を保有せず、ホストコンピュータから必要に応じて台帳を出力して利用しており、個別残高の総額を集計するシステムがないため、貸出先の個別残高の集計額と債権金額の照合を行ってこなかった。 主管課において、パソコンによる台帳管理システムを導入し、容易に必要な管理情報を入手できるようにする必要がある。</p>	<p>平成17年度より、個別システムである奨学金システムを導入し、執務室内にある端末において、個人単位の管理情報として、債権額や残高の照合が行えるようになっている。</p>