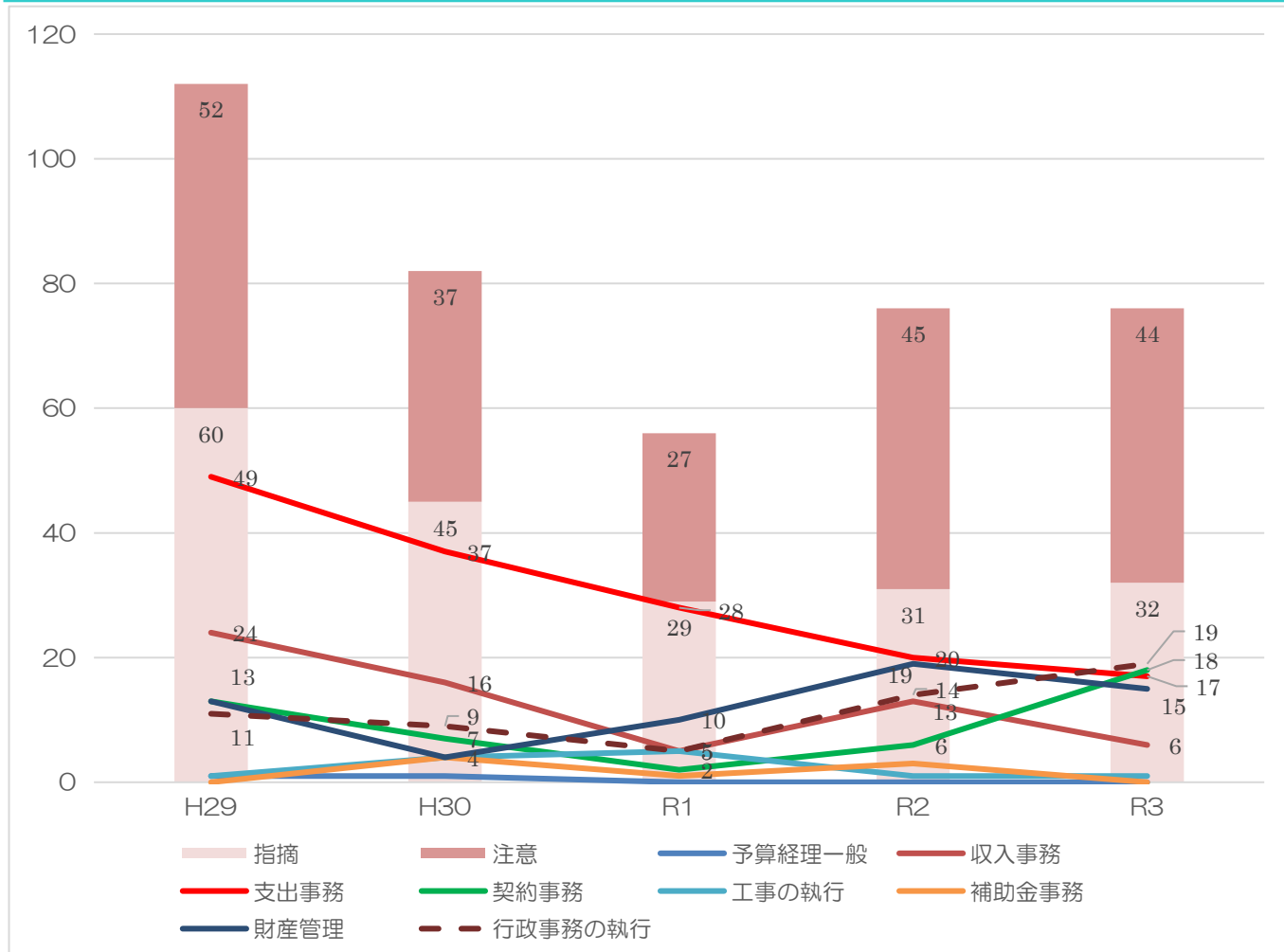


監査だより Vol.58 (令和4年度 第3回)

岩手県監査委員事務局 令和5年1月発行

本号では、過去5年間の指摘及び注意の件数の推移と今年度の定期監査において指摘や注意を受けた事務の中から3事例について紹介します。内部統制の取組にご活用いただき、適正な事務処理に努めましょう。

☆ 指摘・注意の件数の推移 ☆



【概況】

- ・指摘及び注意の総件数は、令和元年度まで減少していましたが、令和2年度に注意の件数が増加し、翌年度も同程度の件数となっています。
- ・平成30年度までは、支払遅延などの支出事務や調定遅延などの収入事務の件数が多い傾向にありましたが、内部統制の取組後は、契約書の不適當などの契約事務、物品の管理や財産管理簿等の未整理などの財産管理のほか、執行管理体制などの行政事務の執行の件数が増加傾向にあります。
- ・不適正な事案は、職員の認識不足や複数の職員での確認などが十分ではなかったことに起因していますので、組織としてのチェックが必要です。

※指摘等の件数は、監査を実施した年度における一般会計、特別会計及び公営企業会計の合計となっている。

☆ 予 備 監 査 事 例 か ら ☆

◇調定の不適當

私用電気料の納入通知書に納期限を記載していなかったもの

【事例の概要】

調定をしたときは、納入通知書に送付の日から 15 日以内の納期限を記載し、速やかに納入義務者に送付するべきでしたが、私用電気料の調定が遅れたことから、納期限を記載せずに送付し、納入義務者に口頭で早期の納入を依頼していました。

◇納入の通知及び納期限について

(納入の通知及び納期限)

第 12 条 歳入徴収担当者は、第 8 条の調定をしたときは、速やかに納入通知票（様式第 16 号）を作成し、納入義務者に送付しなければならない。

2 前項の場合において、納入通知票に指定すべき納期限は、送付の日から 15 日以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

3 [略]

・会計規則第 12 条（納入の通知及び納期限）関係において、納入の通知は、納入すべき金額、納期限、納入場所及び納入の請求の事由を記載した納入通知書でこれをしなければならず、納期限については、法令又は契約に定めがある場合はそれによらなければならないが、それ以外は送付の日から 15 日以内において定めるものとされています。～会計規則解説～

◇物品の取得、管理又は処分の不適當①

指定管理者が管理する管理物件（備品）に変更が生じていたものについて、基本協定の変更を行っていなかったもの

【事例の概要】

基本協定書の管理物件に追加があったときは、追加の管理物件を記載した変更協定を締結するべきでしたが、変更協定を行わないまま県が購入した備品を指定管理者に管理させていました。

◇物品の取得、管理又は処分の不適當②

備品一覧表の登録された備品の現物が確認できなかったもの

【事例の概要】

物品管理者は、備品の管理又は出納の状況を記録するとともに、現有備品と照合、整理し、保管するべきでしたが、現有備品との照合等を行っていなかったため、複数の備品が所在不明となっていました。

◇物品の管理の方法について

会計規則第 189 条運用通知 3「物品管理者及び出納員は、備品の管理又は出納の状況を備品管理一覧表に記録するとともに、毎年度 6 月 1 日に同表を作成し備付帳票として現有備品と照合、整理し、保管しておかなければならない。」

・会計規則第 189 条（管理の方法）関係において、備品管理一覧表の記録はその都度行うこととなるが、現有備品との照合等のために、年 1 回毎年 6 月 1 日に備品管理一覧表を電算出力するものとされています。～会計規則解説～

☆ 私用車での旅行命令について ☆

これまでの監査だよりで注意喚起を行ってきたところですが、期中監査においても私用車使用届出簿の提出を受けないまま私用車での旅行命令を行っているものが散見され、執行管理体制の不相当として指摘や注意を受けています。

私用車を公務で使用する場合は、「私用車の公務上使用禁止に伴う取扱いについて」（人事課通知）で定められている条件を満たした上で、私用車使用届出簿を所属長に提出させ、確認する必要がありますので注意願います。