

令和元年度

# 監査のあらまし

令和2年3月

福島県監査委員事務局

---

## 目 次

<b>1</b>	監査委員制度 .....	1
<b>2</b>	監査等の種類と根拠法令 .....	2
<b>3</b>	主な監査等の内容と実施状況	
	(1) 定期監査 .....	3
	(2) 随時監査 .....	3
	(3) 行政監査 .....	3
	(4) 財政的援助等監査 .....	4
	(5) 指定金融機関等の監査 .....	4
	(6) 住民監査請求による監査 .....	4
	(7) 出納検査 .....	4
	(8) 決算審査 .....	5
	(9) 基金運用状況審査 .....	5
	(10) 健全化判断比率審査 .....	5
	(11) 資金不足比率審査 .....	5
	● 監査事務の流れ .....	6
	● 監査等の実施期間 .....	7
<b>4</b>	監査結果等の概要	
	(1) 定期監査	
	ア 普通会計 .....	8
	イ 企業会計 .....	11
	ウ 重点検証事項と検証結果 .....	12
	エ 技術監査（建築工事） .....	16
	(2) 財政的援助等監査 .....	17
<b>5</b>	行政監査（課題監査）結果等の概要 .....	19
<b>6</b>	住民監査請求の状況 .....	21

# 1 監査委員制度

監査は、県の行財政が公正で効率的に運営されているどうかをチェックすることです。

監査委員は、地方自治法の規定により知事から独立した執行機関です。個々の監査委員が、単独で職務権限を行使できることから、「独任制」の執行機関といわれます。

\* 福島県の監査委員4名（県議会の同意を得て知事によって選任）

県議会議員から選任される委員2名（非常勤）

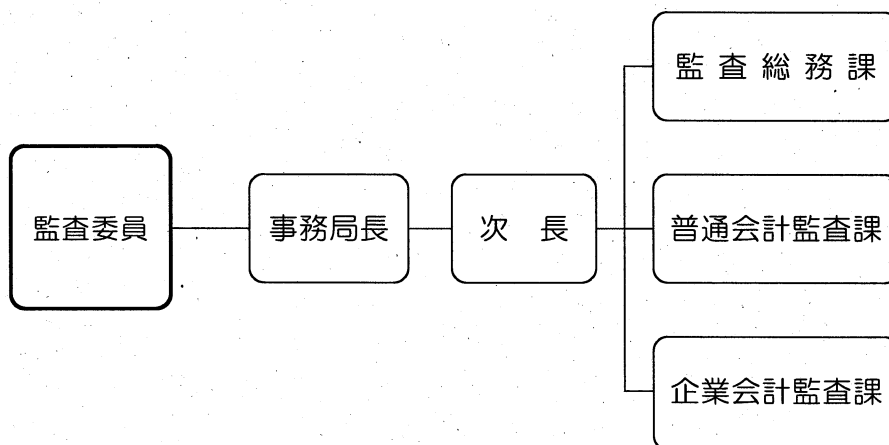
識見を有する者から選任される委員2名（常勤、非常勤）

## ●福島県監査委員（令和元年度）

区 分	氏 名	就任年月日	任 期
議員選任委員 (非常勤)	ながお ともこ 長尾 トモ子  てしがわらまさゆき 勅使河原正之	平成29年10月31日 ～令和元年11月19日  令和元年12月25日～	議員の任期
議員選任委員 (非常勤)	ふるいち みつひさ 古市 三久  さくま としお 佐久間 俊男	平成29年10月31日 ～令和元年11月19日  令和元年12月25日～	議員の任期
識見委員 (代表監査委員、常勤)	みま たけちよ 美馬 武千代	平成28年 4月 1日 (再 任)	4 年
識見委員 (非常勤)	かんげ そういちろう 菅家 惣一郎	平成28年 7月 6日	4 年

## ●監査委員事務局

監査委員の補助機関として監査委員事務局が設置され、組織体制は以下のとおりとなっています。



## 2 監査等の種類と根拠法令

区 分		法 令 根 拠 条 文		
監査	一般監査	財務監査	定期監査	地方自治法第199条第1項、第4項
			随時監査	地方自治法第199条第1項、第5項
		行政監査		地方自治法第199条第2項
		財政的援助等監査		地方自治法第199条第7項
		指定金融機関等の監査		地方自治法第235条の2第2項 地方公営企業法第27条の2第1項
	特別監査	直接請求に係る監査		地方自治法第75条
		県議会の要求による監査		地方自治法第98条第2項
		長の要求による監査		地方自治法第199条第6項
		住民監査請求による監査		地方自治法第242条
		職員の賠償責任に関する監査		地方自治法第243条の2第3項 地方公営企業法第34条
検 査	出 納 検 査	地方自治法第235条の2第1項		
審 査	決 算 審 査		地方自治法第233条第2項 地方公営企業法第30条第2項	
	基金運用状況審査		地方自治法第241条第5項	
	健全化判断比率審査		地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項	
	資金不足比率審査		地方公共団体の財政の健全化に関する法律第22条第1項	

### 参 考

#### ※外部監査制度

外部監査制度は、知事が外部の専門的知識を有する第三者（弁護士、公認会計士、税理士など）と契約を結び監査を受ける制度であり、監査制度の一層の充実を図ることを目的に平成11年4月から実施されており、包括外部監査と個別外部監査があります。

（事務は知事部局の総務部職員研修課が担当しています。）

#### ○包括外部監査

包括外部監査は、外部監査人が財務監査の範囲から監査テーマを自ら選定し、年1回以上監査を行うものです。

#### ○個別外部監査

監査委員が行う要求・請求に関する監査（上記の特別監査）について、個別外部監査の請求があった場合に、外部監査人が監査委員に代わって監査を行うものです。

### 3 主な監査等の内容と実施状況

#### (1) 定期監査

県の財務に関する事務の執行が適正かつ効率的かどうか、また、県が経営する事業の管理が合理的かつ能率的かどうかを主眼として毎会計年度少なくとも1回以上期日を定めて実施する監査です。

#### ●令和元年度定期監査の監査対象会計年度と実施時期及び実施機関数一覧

監査対象 会計年度	監査実施時期	実施機関数			備 考
		本庁	公所	計	
平成29年度	平成31年4月～ 令和元年8月		24	24	普通会計 24
平成30年度	平成31年4月～ 令和2年3月	55	136	191	普通会計 183 企業会計 8
令和元年度	令和元年10月～ 令和2年3月		50	50	普通会計 50

#### (2) 随時監査

監査委員が定期監査以外に必要があると認めるとき、随時に行う監査です。

令和元年度は実施していません。

#### (3) 行政監査

財務に関する事務の執行及び県が経営する事業の管理に関する監査以外に、監査委員が必要があると認めた県の事務の執行について、合规性、正確性、経済性、効率性及び有効性の観点から次のような視点に立って実施される監査です。

- ①法令等に従って適正に行われているか。
- ②県民の福祉の増進に寄与し最少の経費で最大の効果をあげているか。
- ③組織及び運営の合理化に努め、規模の適正化が図られているか。

監査の方法は、毎年課題を設けて行う課題監査と、定期監査時に併せて行う一般監査とに区分されますが、本県では課題監査方式で実施しています。

令和元年度の行政監査は、「マイナンバーの利用等に関する事務について」をテーマとして、個人番号利用事務を実施している22機関、個人番号関係事務を実施している22機関、施策担当課1機関、施策関係課1機関に対し、課題監査を実施しました。

#### (4) 財政的援助等監査

県が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助を与えているもの、4分の1以上出資しているもの、借入金の元金又は利子の支払保証をしているもの出納、その他の事務の執行で当該財政的援助に係るものに対する監査及び県が公の施設の管理を行わせているものなどに対する監査です。

当該財政的援助等に関する資金の出納状況や事業の運営等が適正かつ効率的かどうかを主眼として実施しています。

##### ●令和元年度財政的援助等団体監査の実施状況

平成30会計年度対象	実施機関類別と実施数				
	公立大学	出資団体	補助等団体	指定管理	合計
令和元年9月～令和2年1月	2	16	13	3	34

#### (5) 指定金融機関等の監査

福島県指定金融機関等の公金の収納、支払等の事務処理が、法令の規定及び指定契約の約定のとおり行われているかどうかを主眼として、必要があると認めるときに実施します。

令和元年度は実施していません。

#### (6) 住民監査請求による監査

県民が、県の執行機関又は職員について、違法又は不当な財務会計上の行為があると認めるとき、これを証する書面を添えて、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を請求できる制度です。

令和元年度は3件の住民監査請求がありました。

#### (7) 出納検査

出納検査は、県の現金の出納について毎月例日を定めて監査委員がこれを検査するもので、例月出納検査といわれます。本県では、原則として毎月25日に例月出納検査を実施しています。

例月出納検査は、会計管理者、公営企業管理者等から提出された検査資料について、毎月の計数を確認するとともに、県の財政収支の動態を、主として計数面から把握するものです。

## (8) 決算審査

知事からの審査依頼により、毎会計年度、決算及びその証書類その他政令で定める書類を審査するものです。

監査委員は、決算書その他の関係諸表に基づく計数を確認するとともに、予算が合理的かつ効率的に執行されたかどうかを主眼として決算審査を実施しています。

## (9) 基金運用状況審査

知事からの審査依頼により、毎会計年度、基金の運用状況について審査するものです。

監査委員は、決算書その他の関係諸表に基づく計数を確認するとともに、基金の運用が適正に行われたかどうかを主眼として基金運用状況審査を実施しています。

## (10) 健全化判断比率審査

健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率）及びその算定の基礎となる事項を記載した書類を確認して、健全化判断比率が適正に算定されているかを審査するものです。

## (11) 資金不足比率審査

地方公営企業の資金不足比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類について、決算書その他の関係書類に基づいてその計数を確認するとともに、資金不足比率が適正であるかどうかを審査するものです。

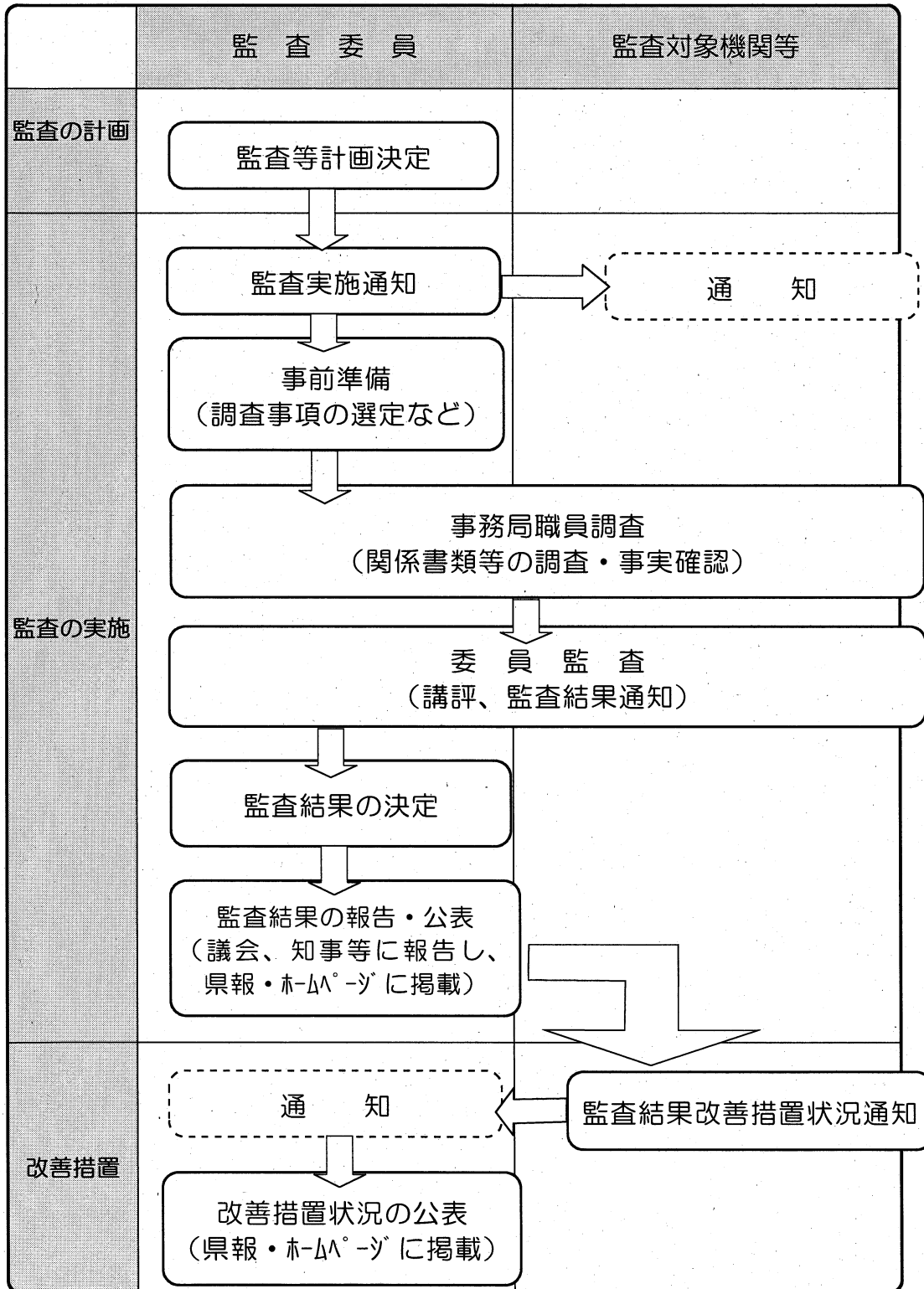
### ●令和元年度の各審査の実施状況

審査に付された決算、指標など	審査請求日	意見書提出日
平成30年度一般会計及び特別会計歳入歳出決算審査	令和元年7月26日	令和元年8月26日
平成30年度基金運用状況審査	令和元年7月26日	令和元年8月26日
平成30年度公営企業決算	令和元年7月26日	令和元年8月26日
平成30年度健全化判断比率審査及び資金不足比率審査	令和元年8月9日	令和元年8月26日

※決算審査の結果及び健全化判断比率等に対する審査の結果は、福島県監査委員事務局のホームページをご覧ください。

ホームページURL <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/63010a/>

●監査事務の流れ

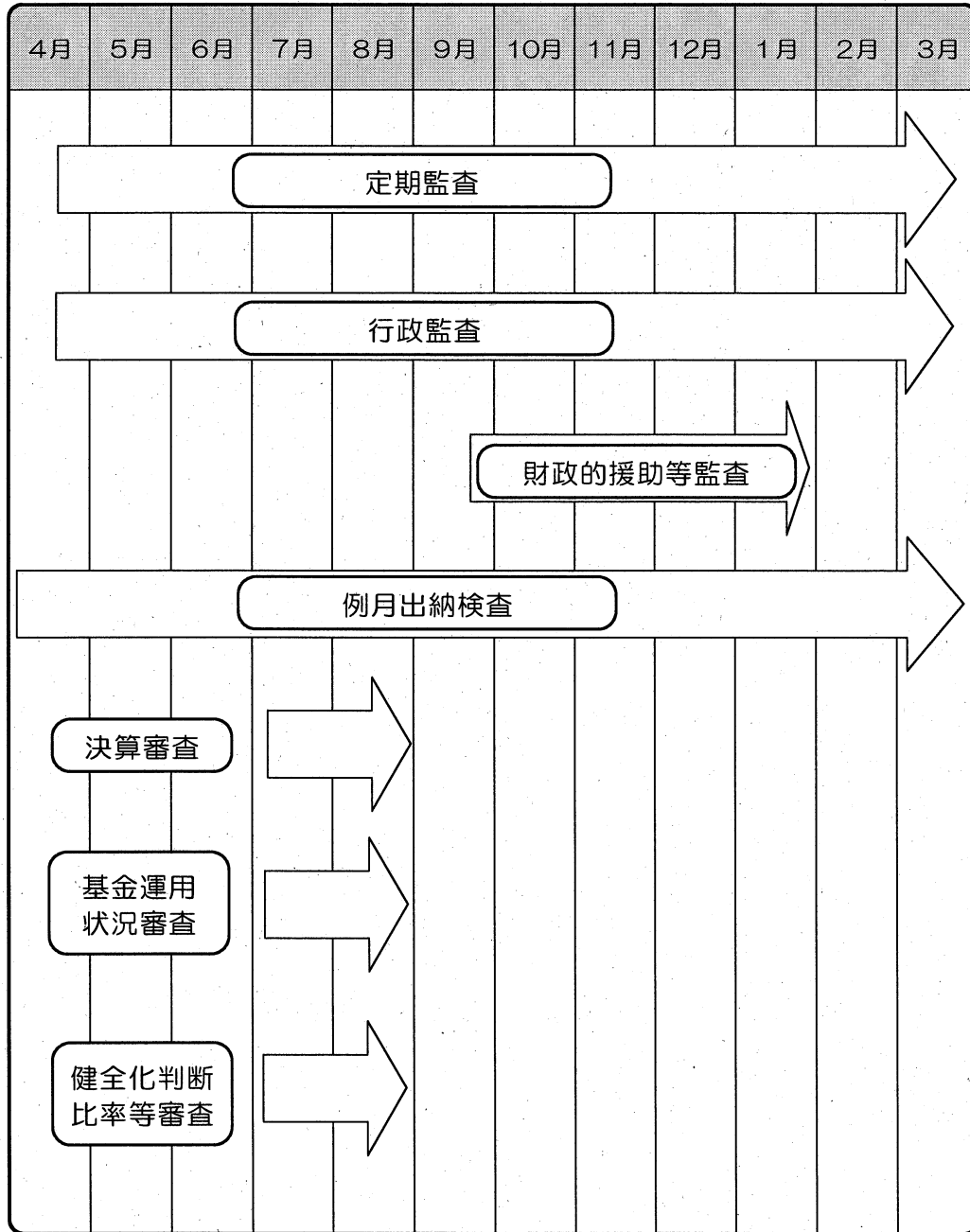


※監査結果及び措置状況の内容は、福島県監査委員事務局のホームページをご覧ください。

ホームページ URL <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/63010a/>



● 監査等の実施期間



## 4 監査結果等の概要

監査は、合規性及び正確性の観点に加え、経済性（Economy）、効率性（Efficiency）及び有効性（Effectiveness）の観点（3E監査）から実施しています。

### (1) 定期監査

#### ア 普通会計

#### (7) 財務・経営

○事項別件数（監査実施期間：平成31年4月19日～令和2年3月12日）

事 項	令和 元 年度	平成 30 年度	平成 29 年度
1 歳 入	25	32	17
ア 調定時期が遅延しているもの	5	11	4
イ 過調定又は不足調定となっているもの		5	8
ウ 収入未済のもの又は収入の時期が遅延しているもの	2	6	1
エ その他収入事務が適切でないもの	18	10	4
2 歳 出	51	35	10
(1) 支出負担行為が遅延しているもの			1
(2) 支出事務について			
ア 過払又は不足払となっているもの	3		1
イ その他支出事務が適切でないもの	19	15	3
(3) 契約事務について			
ア 委託料などの積算が適切でないもの			1
イ 契約の時期が遅延しているもの			
ウ 履行の確認が適切でないもの	3	1	
エ その他契約事務が適切でないもの	15	9	4
(4) 補助事業について			
ア 事業計画の審査又は実績確認が適切でないもの		2	
イ 補助事業者等に対する指導が適切でないもの			
ウ その他補助事業事務が適切でないもの		3	
(5) 工事の設計積算又は施工管理が適切でないもの	8		
(6) その他	3	5	
3 財 産	11	5	5
(1) 財産管理事務が適切でないもの	6	2	5
(2) 物品の管理が適切でないもの	5	3	
4 その他	14	12	3
合 計	101	84	35

○ 3E（経済性、効率性及び有効性）区分別整理表

3E（経済性、効率性及び有効性）を整理した件数は、次表のとおりです。

区分	事項	指摘内容等	件数
経済性	歳出	入札事務の誤り	4
	歳出	契約の事務の誤り	11
	歳出	設計額の誤り	7
	歳出	郵便切手の過大購入	1
	歳出	前途資金の精算漏れ	1
	歳出	職員手当の支給誤り	3
		計	27
効率性	歳出	報酬、報償費及び旅費の支出遅延	11
		計	11
有効性	歳出	工事請負契約の履行確認不適正	4
	歳出	総合評価方式評価結果の確認誤り	2
	事務	契約保証金の事務処理不適正	2
	事務	工事に係る市町村との協定期限誤り	1
	事務	収入印紙受払事務等その他の事務不適正	6
	計	15	
合計			53

注：「指摘基準別件数」を3E区分により分類しているため、該当しない指摘等もあります。

(イ) 技術（建築工事等）

○事項別件数（監査実施期間：平成31年4月24日～令和2年1月31日）

事項	令和元年度	平成30年度	平成29年度
2 歳出関係	0	0	0
(5) 工事の設計積算又は施工管理が適切でないもの	0	0	0
合計	0	0	0

注：本表の事項は、前ページの表の事項に基づくものです。

(ウ) 随時監査

平成24会計年度以降、対象監査はありません。

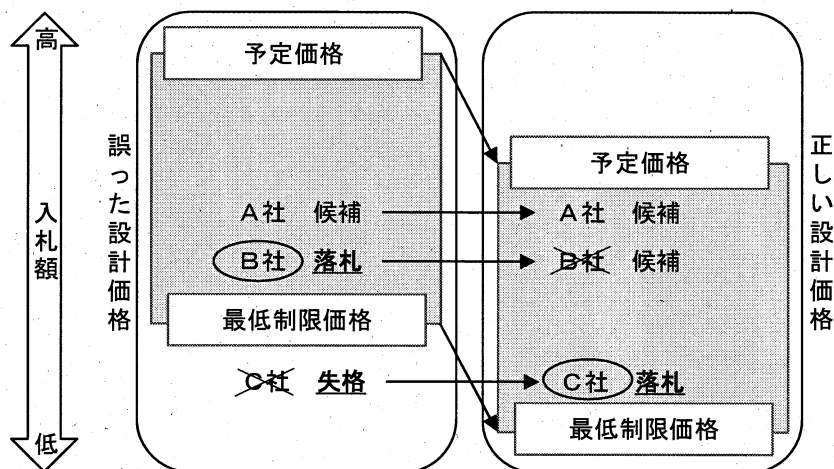
## 主な指摘事項

### ○制度改正の理解不足

#### <概要>

施工箇所が点在する工事の入札において、複数の事務所において積算方法に誤りがあるまま設計書を作成し入札事務を行ったため、本来受注すべきであった業者と異なる業者と契約している工事や、入札不調とすべき工事があった。

#### 本来受注する業者と異なる業者が契約した例



#### <改善状況報告の内容>

- ①これまで積算担当者しか出席していなかった積算説明の会議に、検算者等も出席し複数人での制度理解と所内全体への周知の徹底を図る。
- ②担当課からの通知文書については、課内での打合せにより周知徹底し、情報共有を図る。
- ③積算誤りが多い事例や、過去の入札事務誤作業等の事例を課内での打合せで周知徹底し、積算誤りの発生を防止する。

### ○組織のチェック不足

#### <概要>

措置入院に係る入院費用徴収事務（※）について、執行体制に適切を欠いているため、平成29年度から2か年にわたり事務が未執行であったことを組織として把握していなかった。

（※）入院者又は扶養義務者の所得額に応じて自己負担額が発生する場合があるため、関係者の所得税額を調査し、費用徴収額の認定を行う事務

#### <改善状況報告の内容>

措置入院者に関する台帳に費用徴収事務の履行確認欄を設け、業務を所管する管理職においても毎月進捗状況を確認する。

### ○組織のチェック不足

#### <概要>

指定難病医療費助成事務について、執行体制に適切を欠いているため、平成28年度から平成29年度まで2か年にわたり、一部の事務が未執行であったこと、また、関係書類が無断で持ち出され一部が紛失していたことを組織として把握していなかった。

#### <改善状況報告の内容>

複数の職員で執行状況の確認を行うチェック体制を整えるとともに、処理過程ごとに留意事項を整理した再発防止策をとりまとめ、職員への周知の徹底を図る。

### ○履行確認（検査）の不徹底

#### <概要>

ほ場の暗渠排水修繕工事において、業者から徴取した参考見積書の誤りに気づかず、過大に設計積算したまま契約し支出していた。

また、履行確認（検査）が不十分であったため契約が履行されているか適切に確認されていなかった。

#### <改善状況報告の内容>

職員全体を対象に、工事及び修繕に関する知識を習得するための研修会を継続して開催し、再発防止の徹底を図る。

### 【事務処理誤り防止のポイント】

令和元年度の定期監査を実施した結果、指摘事項の主な発生要因として、次の2点が特徴的なものとして挙げられる。

① 制度改正の内容について、本庁から出先機関に対して情報がしっかり伝わっていない。

② 担当者任せとなり、管理職も含め組織としてチェックできていない。

そのため、全庁的な会議において、下記のとおり周知した。

- 組織内の情報共有を常に意識するように努めること
- 管理職も含め、職員全体で業務に対する理解を深めること



## イ 企業会計

### (7) 企業局

○事項別件数（監査実施期間：令和元年6月11日～令和元年8月9日）

事 項	令和 元 年度	平成 30 年度	平成 29 年度
1 収益関係 (3) その他収入事務手続が適切でないもの	0	0	2
2 費用関係	0	0	0
3 契約関係 (4) 契約締結の事務手続が適切でないもの	1	0	0
4 資産・負債・資本関係	0	0	0
5 その他	0	0	1
合 計	1	0	3

○3E（経済性、効率性及び有効性）区分別件数 0件

### 指導事項の内容

○企業局～指導（契約関係）

〈概 要〉

工事請負変更契約において、工期延長の第1回変更契約を行う際に、追加の軽微な変更を含めて締結すべきところ、第2回変更契約で処理している。

〈改善状況報告の内容〉

工事請負変更契約時の変更内容について、設計書チェックリストに「工事内容変更伺い」の項目を追加し、複数の職員において確認することにより、再発防止を図る。

### (1) 病院局

○事項別件数（監査実施期間：令和元年5月22日～令和元年8月5日）

事 項	令和 元 年度	平成 30 年度	平成 29 年度
1 収益関係 (1) 調定時期又は収入時期が遅延しているもの (2) 過調定又は不足調定となっているもの (3) その他収入事務手続が適切でないもの	1 1 1	0 0 0	0 0 0
2 費用関係 (1) 費用の計上が過計上又は不足計上となっているもの (2) その他支払事務手続が適切でないもの	0 0	1 1	0 0
3 契約関係	0	0	0
4 資産・負債・資本関係 (1) 資産・負債の管理が適切でないもの	1	0	0
5 その他	1	0	1
合 計	5	2	1

○3E（経済性、効率性及び有効性）区分別件数 〇件

### 主な指摘・指導事項の内容

○病院局～指摘（資産・負債の管理が適切でないもの）

〈概要〉

旧県立病院敷地の処分事務において入札保証金及び契約保証金について、契約後も預り金のまま財務諸表に計上し、結果的に収益が過小となっている。

〈改善状況報告の内容〉

近年、敷地の処分事例がなく、不慣れな経理事務であったことから、振り替え処理を失念したことが原因であり、預り金として計上していた各保証金については過年度損益修正益に振り替えるとともに、希有な会計処理事例の共有や引継ぎに努め、今後とも関係規程に基づき財務諸表への計上や振替を適時適正に行う。

○病院局～指導（収益の算出に適正を欠いているもの）

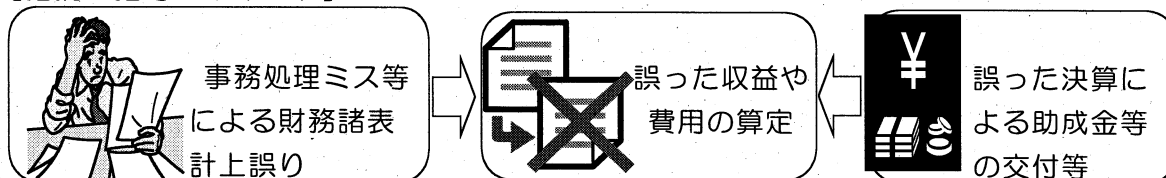
〈概要〉

南会津病院において流動資産である貸倒引当金を、その他医業外収益に計上すべきところ、誤って貸倒引当金繰入として費用計上したことから、収益が過少となっている。

〈改善状況報告の内容〉

決算事務の過程で修正途中の資料を基に処理を行ったことが原因であり、誤計上分を過年度損益修正益として修正するとともに、決算事務処理の際には複数の職員間での確認を徹底しながら、確定した資料に基づき処理を進める。

【指摘・指導のポイント】



※ 上記の2事例は財務上の損害を与えるものではないが、経理事務ミスが企業会計の財務状況を表す財務諸表に影響することから、企業会計の目的の一つである財務状態の正確な表示という観点や金額的な影響度合いも考慮し指摘又は指導としたもの。

## ウ 重点検証事項と検証結果

定期監査（普通会計・企業会計）に当たっては、県の各機関が直面している時々の情勢などを踏まえ、特に慎重かつ詳細な検証を要すると考えられるテーマを毎年監査の重点検証項目に設定し、通常監査に併せて実施することで、監査の実効性を高めています。

令和元年度の普通会計、企業会計の重点事項と検証内容は以下の通りです。

### (ア) 普通会計

1 テーマ	調達事務について
2 検証の趣旨	<p>震災以降、避難地域の復興や風評払拭の事業に伴う予算規模拡大により、業務量が増大する中で、一部に支出漏れや支払遅延などが見られ、それらの未然防止が必要となっている。</p> <p>このため、基本的な会計事務の一つである調達事務について、組織的な管理の下で計画的かつ適切に行われているかについて検証を行った。</p>
3 調査対象機関	令和元年度の定期監査実施対象機関のうち、調達事務を執行している機関 計 183機関（本庁53、公所130）
4 主な検証事項及び検証状況	<p>(1) 組織的なチェックの下、需要（必要数量）に見合った方針で調達しているか。</p> <p>(2) 契約の事務手続が適正に行われているか。</p> <p>ア 執行同、見積依頼が適正か。</p> <p>イ 調達数量が必要数量と整合しているか。</p> <p>ウ 調達の時期、金額が適正か。</p> <p>エ 契約額と予定価格は適正か。</p> <p>(3) 支出の事務手続が適正に行われているか。</p> <p>ア 納期が守られているか。</p> <p>イ 検収、履行確認が適正か。</p> <p>ウ 請求書の受領、その保管管理が適正か。</p> <p>エ 検収、履行確認から支払いまでに要した期間が適正か。</p>
5 検証結果	<p>執行同等による簡易な事務手続による調達事務については、おおむね需要に見合うものか組織的な確認がなされ、契約及び支出の事務手続が適切に行われていた。</p> <p>今後も、調達を必要とする内容を組織的にチェックし、契約及び支出の事務処理の適正さを保持する必要がある。</p>



(f) 企業会計(工業用水道事業会計、地域開発事業会計)

1 テーマ	固定資産の管理等について
2 対象機関等	対象機関：企業局本庁、企業局いわき事業所 対象事業：5工業用水道事業（磐城、勿来、小名浜、好間、相馬） 地域開発事業
3 主な検証事項	(1) 工業用水道：固定資産の把握、管理及び譲渡に係る取組状況 (2) 地域開発：事業資産の維持管理及び分譲促進に係る取組状況
4 検証確認事項等	(1) 固定資産の取得及び除却の事実把握・管理について、台帳は適正に整備されており、設備の補修等の維持管理についても、点検結果に基づきおおむね計画的かつ適正に実施されていると認められた。 (2) 登記簿、分譲資産台帳及び関係図面の管理は適正に行われ、分譲地の草刈り等、維持管理も適切に実施されている。 また、各種優遇措置や優れた立地条件等をインターネットや商談会等を通じ幅広くPRしており、分譲促進に向けた積極的なPR活動や企業訪問活動が行われていることが認められた。
5 検証結果	おおむね適正と認められる。

(g) 企業会計(県立病院事業会計)

1 テーマ	固定資産の管理・活用状況について
2 対象機関等	対象機関：病院局本局、5県立病院（矢吹病院、南会津病院、宮下病院、大野病院、ふたば医療センター） 対象事業：県立病院事業
3 主な検証事項	(1) 固定資産の適正な把握・管理 (2) 固定資産の経理
4 検証確認事項等	(1) 一部の固定資産台帳整備において軽微な記載誤りが見受けられたものの、その他台帳の整備、登記はおおむね適正に履行されている。 (2) 宮下病院において、一部病院庁舎及び車庫等附属建屋について耐用年数の誤りが認められたものの、その他については減価償却費や長期前受金戻入れ等が適正に計上され、収益的収支と資本的収支の混同も認められず、おおむね適正な経理が履行されている。
5 検証結果	おおむね適正と認められたが、一部改善を要する事項については、是正を求めるとともに、次回の監査においてその取組状況を検証する。

## 工 技術監査(建築工事)

発注前及び施工中の建築工事や建築設計を対象とする技術監査の実施状況は以下のとおりです。

工事名	工事概要	監査結果
都市公園（交付）工事 （プール天井）	あづま総合体育館の室内プール天井の改修工事	おおむね適正
郡山合同庁舎耐震改修工事	庁舎の耐震改修（耐震壁等設置）及び長寿命化改修工事	おおむね適正
県営住宅改善工事（外壁・屋上防水改修）	県営住宅の外壁外断熱化改修及び屋上防水改修工事	おおむね適正
会津若松合同庁舎本館外壁改修等工事	県合同庁舎（会津若松）の外壁改修工事	おおむね適正
猪苗代支援学校大規模改造工事1期	猪苗代支援学校校舎の大規模改造工事（建築・電気・機械）	おおむね適正
南会津合同庁舎昇降機改修工事	庁舎の油圧式エレベーターをロープ式及び法基準適合化改修工事	おおむね適正
南相馬警察署太田駐在所改築工事	南相馬警察署太田駐在所の木造による改築（新築）工事	おおむね適正
いわき中央警察署大平待機宿舍耐震改修工事	警察官待機宿舍の耐震改修工事	おおむね適正

## (2) 財政的援助等監査

○事項別件数 (監査実施期間：令和元年9月20日～令和2年1月31日)

事 項	令和 元 年度	平成 30 年度	平成 29 年度
1 事務(事業執行に適切でないものがある)	1	0	0
2 収入(収益)関係	0	0	0
3 支出(費用)関係			
(1) 支出の計上が過計上又は不足計上となっているもの	0	0	1
4 補助・契約関係			
(1) 補助申請等の事務手続が適切でないもの	1	0	2
(2) 委託契約等の事務手続が適切でないもの	1	2	0
5 財産関係			
(1) 固定、たな卸資産の管理が適切でないもの	0	2	0
(3) その他財産の管理が適切でないもの	0	0	1
6 その他	1	0	0
合 計	4	4	4

### 主な指摘・指導事項

○その他～指摘(消費税の届出及び申告事務手続が著しく適正を欠いている。)

#### 〈概要〉

平成28年度から消費税課税事業者になっていたにもかかわらず、消費税課税事業者届出及び消費税確定申告を遅延し、延滞税及び無申告加算税を支払っている。

#### 〈改善状況報告の内容〉

税理士と財務・会計事務関係の助言及び指導に係る業務委託契約を締結した。  
今後は税理士の助言及び指導を受け、適切な事務手続を行う。

○補助・契約関係～指導(補助申請等の事務手続が適切でないもの)

#### 〈概要〉

福島県私立学校等就学支援事業補助金において、補助対象とはならない生徒の授業料を補助対象額に含めて申請し補助金を過大に受給している。

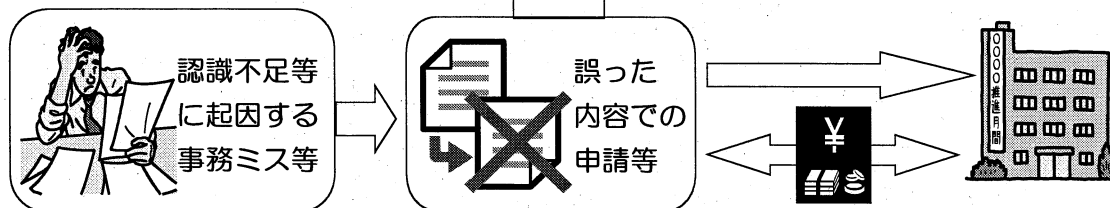
#### 〈改善状況報告の内容〉

私学・法人課の指示に基づき過受給となった補助金を返還する。  
担当者以外の者にも制度の認識の共有化を図り、複数のチェックを行う。

#### 〈指導の効果〉

過受給額となっている97,800円が県に返還されることとなった。

#### 【指摘・指導のポイント】



※ 上記の2事例は職員の認識不足や事務遅延などを起因とする誤った申請により、結果的に所属団体が不利益を被ることとなった事例で、帰責の程度や金額的な影響度合いも考慮し指摘又は指導としたもの。

#### ○事務～指導（事業執行に適切でないものがある）

##### 〈概要〉

A大学のB委員会に提出された審査申請について、同委員会の審査を経ることなく、事務担当職員が承認された旨の通知書を決裁を経ずに作成し、公印押印の上申請者に送付したもの。

##### 〈改善状況報告の内容〉

法令遵守の徹底：コンプライアンス研修の実施。

風通しの良い職場環境の整備：業務の処理状況の把握に努め、課題は組織的に対応。

公印押印時の確認徹底：公印管理部署において、押印完了まで確認。

事務処理の改善：研究倫理委員会の定期開催、教員からの申請書提出期限を設定。

##### 【指導のポイント】

※ 上記事例は団体組織内部の不適切な事務手続に起因する案件であり、具体的な損害等は生じていないものの、団体への信頼を傷つけるとともに、担当者個人の規範意識の欠如ばかりではなく、公印押印手続等の組織の内部牽制が万全でなかったことも不適切な事務を惹起した要因と考えられたため、指導として組織の内部事務手続の改善を促したものの。

## 5 行政監査(課題監査)結果等の概要

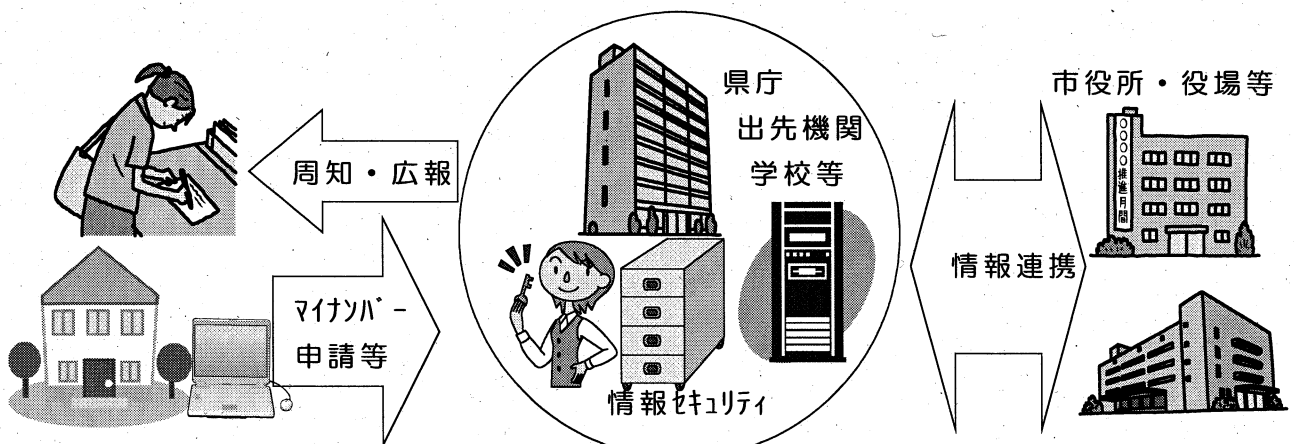
行政監査は、特定の事務や事業について、毎年、特定のテーマを決めて実施している監査です。

令和元年度は、「マイナンバーの利用等に関する事務について」をテーマとして実施しました。

詳細は、監査委員事務局のホームページをご覧ください。

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/63010a/teikikansa-igai.html>

1 テーマ	マイナンバーの利用等に関する事務について
2 目的	<p>平成29年11月からマイナンバーを利用した情報連携の本格運用が開始され、対象事務は全て情報連携を活用して添付書類を省略する事務手続が基本となり、住民が利便性を実感できるような情報連携活用の徹底が求められている。</p> <p>このため、マイナンバー制度の推進が図られているか、マイナンバーに係る事務が適切に運用されているかを監査し、県民の利便性の向上や行政事務の効率化に役立てることを目的とする。</p>
3 対象機関	<p>(1)利用事務実施：22機関（番号法第2条第10項）</p> <p>(2)関係事務実施：22機関（番号法第2条第11項）</p> <p>(3)施策担当課：1機関</p> <p>(4)施策関係課：1機関</p>
4 主な着眼点	<p>(1)マイナンバー制度により、県民の利便性の向上や行政事務の効率化が図られているか。</p> <p>(2)制度の運用に関する情報について、情報提供や利用目的等の周知が適切に行われているか。</p> <p>(3)特定個人情報(マイナンバーを含む個人情報)の取扱いは適切に行われているか。</p>



○監査結果

<p>1 監査結果</p>	<p>マイナンバーの利用による住民の利便性の向上に向けた取組が実施されていると認められるが、マイナンバーの利用に関する周知や管理等において十分でない点が見られた。</p> <p>情報連携の本格運用が開始され、様々な行政手続において、住民が提出する書類を省略することが可能となったが、様々な理由から、添付書類の省略が行われている事務は限定的である。対象事務を行っている機関においては、情報連携に向けた取組を進めるとともに、その状況について、十分な説明を行っていくことが望まれる。</p>
<p>2 個別に検討改善を要する点</p>	<p>①情報連携の対象となる事務手続でマイナンバーを入手し、情報連携は行わずに添付書類の提出を求めている事務 ⇒ 情報連携に向けた取組を推進するとともに、事務手続の申請者に対して、十分な説明を行うことが望まれる。</p> <p>②情報連携の対象となる事務手続でマイナンバーの入手は行わず、添付書類の提出を求めている事務 ⇒ 情報連携に向けた取組を推進するとともに、事務手続の申請者に対して、十分な説明を行うことが望まれる。</p> <p>③利用事務のうち情報連携が行われていない事務 ⇒ その原因や対応状況について、広く県民に対する周知を実施されたい。</p> <p>④関係事務のうち法定調書作成事務 ⇒ 法定調書作成事務に係るマイナンバーの取扱いについて、関係機関に対して年間を通じて継続した周知が図られるように検討されたい。 ⇒ 保有している特定個人情報をも的確に把握できるようにするため、一覧表等を作成し管理することについて検討されたい。 ⇒ 特定個人情報を含む書類の保存期間が明確でないものについては、関係法令等に基づいた適切な保存期間を設定し、管理を図られたい。</p> <p>⑤周知広報について ⇒ 県がマイナンバーを利用する利用事務、情報連携を行っている利用事務を県民に広く周知するために、県全体の状況について、ホームページへ掲載することを検討されたい。</p> <p>⑥効率的な情報連携に向けて ⇒ 情報連携を行っている機関からその運用状況等を確認する機会を確保し、その内容を踏まえて、国における情報連携システムの担当機関にシステム改修の要望等を行うことについて、検討されたい。</p>

## 6 住民監査請求の状況

令和元年度の住民監査請求は3件ありました。

このうち、監査を実施した結果、請求人の主張には理由がないものと判断し棄却となったものが1件、住民監査請求の要件を具備していなかったことから監査を実施しないこととなったものが2件となりました。

### 《参考》住民監査請求

住民監査請求は、地方公共団体の住民が、当該団体の長等の職員について違法又は不当な「財務会計上の行為」があると認めるとき、これを証明する書類を添えて監査委員に対して監査を求め、損害等を補てんするために必要な措置を請求できる制度です。

#### 監査請求 できるもの

- ① 公金の支出
- ② 財産の取得、管理、処分
- ③ 契約の締結、履行
- ④ 債務その他の義務の負担
- ⑤ 公金の賦課、徴収を怠る事実
- ⑥ 財産の管理を怠る事実

#### 監査請求 できる期間

- ①～④については、原則、行為があった日から1年です。
- ⑤及び⑥については、請求期間の制限はありません。

#### 監査請求 できる要件

##### 〈形式要件〉

- ① 違法・不当な行為を行った者（県の執行機関又は職員）が分かる記載となっていること
- ② 請求人が福島県民であること
- ③ 違法・不当な事実を証明する書類が添付されていること
- ④ 請求期間内であること

##### 〈内容要件〉

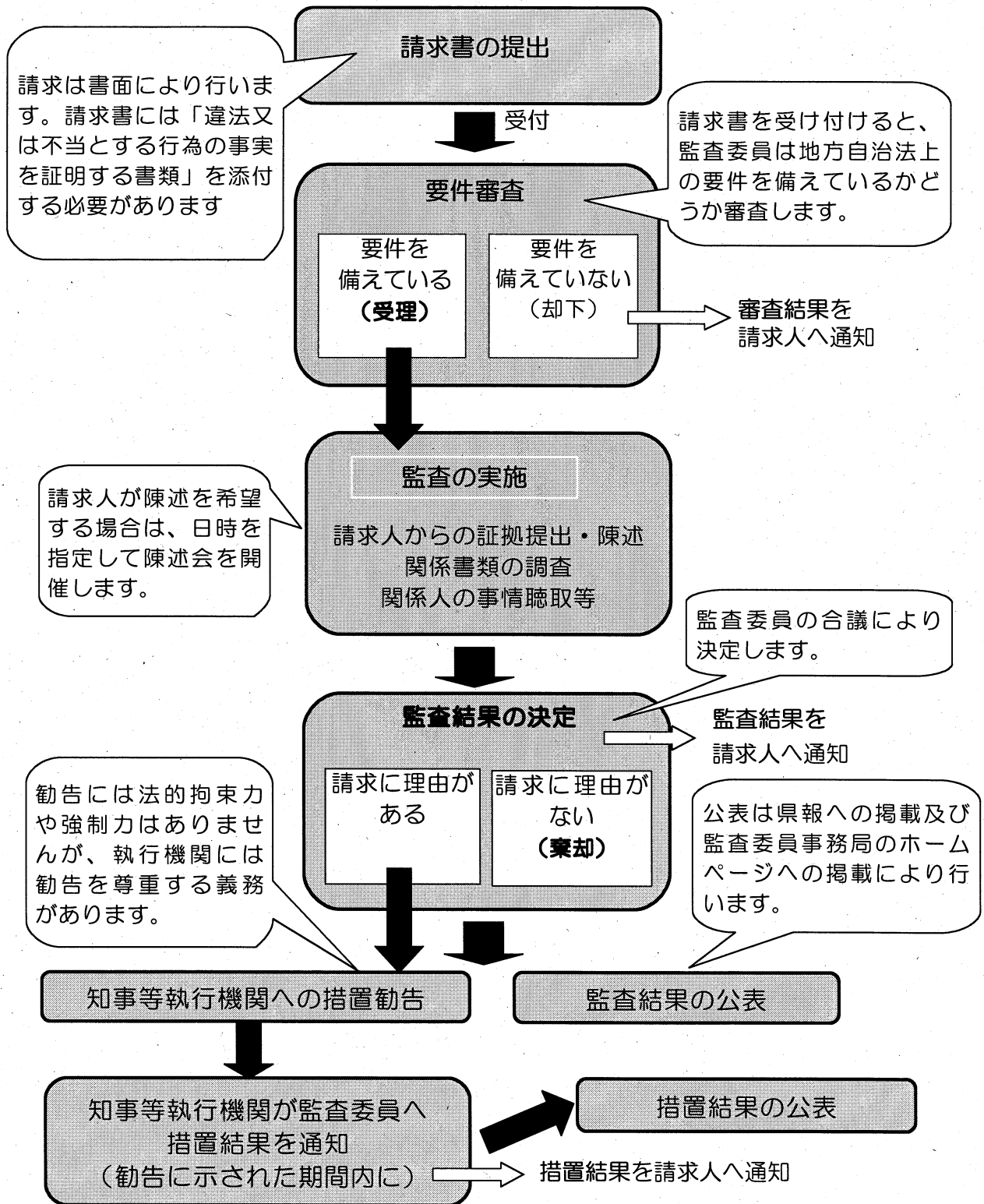
- ① 県の財務会計上の行為であること
- ② 違法・不当とする事実又は理由の記載があること
- ③ 行為の結果として損害又はそのおそれがあること
- ④ 措置要求内容の記載があること

#### 監査結果

○監査結果は、請求があった日から60日以内に決定し公表しなければならないと定められています。

○監査結果に不服がある場合は、裁判所に対して「住民訴訟」を提起することができます。

■ 住民監査請求の主な流れ



※ 住民監査請求に関する手続等の詳細は、監査委員事務局のホームページをご覧ください。  
<http://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachment/206825.pdf>



課 名	業 務 内 容
【監査総務課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 監査、検査及び審査(以下「監査等」という。)の実施についての基本方針及び計画に関すること。</li> <li>• 監査等の結果の報告及び公表並びに意見の提出に関すること。</li> <li>• 請求監査及び要求監査に関すること。</li> <li>• 職員の賠償責任の監査に関すること。</li> <li>• 事務局内の庶務、人事、予算及び経理に関すること。</li> </ul>
【普通会計監査課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 普通会計の定期監査及び随時監査の総括並びに決算審査に関すること。</li> <li>• 健全化判断比率の審査に関すること。</li> <li>• 普通会計の例月出納検査に関すること。</li> <li>• 基金の運用状況の審査に関すること。</li> <li>• 指定金融機関の監査に関すること。</li> <li>• 技術監査に関すること。</li> </ul>
【企業会計監査課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 企業会計の定期監査及び随時監査の総括並びに決算審査に関すること。</li> <li>• 資金不足比率の審査に関すること。</li> <li>• 財政援助団体等の監査に関すること。</li> <li>• 行政監査に関すること。</li> <li>• 企業会計の例月出納検査に関すること。</li> <li>• 出納取扱金融機関の監査に関すること。</li> </ul>

## 令和元年度 監査のあらまし

令和2年3月発行

編集・発行 福島県監査委員事務局

〒960-8681

福島市杉妻町2番16号

福島県庁内郵便局私書箱第24号

TEL(024)521-7585

FAX(024)521-7966

福島県ホームページ

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/>

(トップページ>組織でさがす>監査委員事務局)

