

平成27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27年度は、事前通告式の「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27年6月から平成27年11月まで
(延べ検査日数 232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。)49名及び各県事務所出納課の職員25名を検査員に任命し、74名体制により実施。
(延べ検査員数 700名)

ウ 検査方法

①一般検査

- ・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 189機関
本庁 : 20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 147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。
- ・実施機関数 89機関
本庁 : 20課・室(全体の約1/5)
現地機関: 69機関(全体の約1/3)

(2) 検査方針

ア 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	394
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	608
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	4
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	868
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	456
計		2,330

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) 一般検査

ア 検査結果の概要

- ・一般検査を実施した189機関のうち、約2割(19.0%)に当たる36機関に対して、49件の文書指摘を行った。
- ・この36機関の内訳をみると、県立学校(高等学校、特別支援学校)が26機関と特に多く、文書指摘件数は38件で、全体の77.6%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	76機関	40.2%	8機関	22.2%	9件	18.4%
教育委員会	91機関	48.2%	27機関	75.0%	39件	79.6%
県立学校	80機関	42.4%	26機関	72.2%	38件	77.6%
その他	11機関	5.8%	1機関	2.8%	1件	2.0%
警察本部	22機関	11.6%	1機関	2.8%	1件	2.0%
合 計	189機関	100.0%	36機関	100.0%	49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	5	1	4	0	0
②内部管理機能の状況	4	2	2	0	0
③現金・金券類の取扱状況	4	0	4	0	0
④物品の管理状況	7	0	7	0	0
⑤収入事務	8	1	6	0	1
⑥支出事務(補助金関係)	0	0	0	0	0
⑦支出事務(契約関係)	9	3	5	1	0
⑧支出事務(その他)	12	2	10	0	0
合 計	49	9	38	1	1

イ 文書指摘の主な内容

①内部牽制機能の状況

- ・支払先を誤って支出した案件があった。また、この誤りにより、遅延利息を発生させていた。
- ・所属内の連携不足によって支出事務が遅延し、緊急払の方法による支払を行った事案や、事前決裁書による収支等命令者の決裁を受ける前に職員が立替払を行った事案など、不適切な会計事務の取扱いが散見された。
- ・現金を収納するに当たっては、納入者から納入通知書又は納付書を添えてその納付を受け、当該納付の日に現金払込書によって指定金融機関等に払い込まなければならないところ、診療報酬の一部及び公衆電話手数料については、出納員口座と別に設けられた普通預金口座にいったん受け入れられ、その一部が指定金融機関等に払い込まれず滞留していた。

②内部管理機能の状況

- ・出納員に異動があったときに、前任者から後任者へ引継ぎを行う現金、書類、帳簿その他の物件には目録を添えなければならないところ、一部の物件についてその目録が添えられていなかった。
- ・消耗品出納簿について、年度更新の処理が行われていなかった。

③現金・金券類の取扱状況

- ・現金領収証書は、複写式として、あらかじめ編てつしたつづりごとに独自の連続番号を記載しておき、その原符を編てつしたまま使用できるようにすべきところ、これらの措置が講じられることなく、必要の都度1件ごとに作成されていた。
- ・現金領収証書は、書損じ等の場合であっても、これを切り取ることなく、その理由を記入して保存しておかななければならないところ、一部に切り取られて保存されていないものがあった。

④物品の管理状況

- ・物品一覧表において、現存している一部の備品が廃棄されたものとして記録されていた。
- ・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、一部の備品についてこれらの手続がされていなかった。
- ・物品の現物実査において、現物と物品一覧表とに差異があり、実査担当者がその事実、原因及び当該物品一覧表の訂正の必要がある旨を現物実査結果報告書に記載し、出納員に報告していたところ、出納員が、その報告内容を十分に確認しないまま、学校長に対して不突合がない旨の報告を行っていた。

⑤収入事務

- ・工事の実施に伴い、電気使用料の実費に相当する額をその使用者に負担させるに当たって、納入すべき金額を過大に調定し、収入していた。
- ・授業料の収入未済額について、消滅時効が完成したときは、不納欠損として不納欠損整理決議書により整理しなければならないところ、その整理がされていないものがあった。
- ・出納員が設けなければならない生産物出納簿が、設けられていなかった。
- ・実習において製造・作成された作業製品については、担当責任者がその受け払い等を作業製品品目別野帳に記録するとともに、作業製品引継書に現品を添えて校長に引き継ぎ、出納員がその引継ぎに伴う作業製品の受入れを作業製品出納簿に記録しなければならないところ、これらの事務手続が適正に行われていなかった。

⑥支出事務（補助金関係）

- ・文書指摘事項なし。

⑦支出事務（契約関係）

- ・契約保証金は、契約を締結する前に納付させなければならないところ、その締結後に納付されているものがあった。
- ・契約保証金の全部又は一部を免除しようとするときは、事前決裁書による場合を除き、契約保証金納付免除伺書により会計規則に定める要件の一に該当することを明らかにし、その免除の決裁をしなければならないところ、その手続がされていないものがあった。
- ・一部の経費の支出について、地方自治法に定める給付の完了の確認のための検査をしたことが確認できなかった。
- ・単価契約については、必ず契約書を作成すべきところ、一部の業務についてその作成がされていなかった。

⑧支出事務（その他）

- ・支出科目等の必要な事項が十分に明らかにされていない事前決裁書によって、支出負担行為が整理されている案件があった。
- ・修繕料を支出する場合における支出金調書には、支出の原因を明らかにした書類として修繕前後の写真を添付すべきところ、その添付がされていない案件があった。
- ・会議の出席者に対して支払うべき謝金及び旅費が、誤って欠席者にも支払われていた。
- ・費用弁償の支給に当たり、債権者からの請求額と異なる額を支出したため、支給不足が生じていた。
- ・本来作成されるべき日から相当の期間を経過して作成された事前決裁書が、複数件見受けられた。

(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 89 機関のうち、約 1 割（12.4％）に当たる 11 機関に対して、12 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	52 機関	58.4%	7 機関	63.6%	8 件	66.7%
教育委員会	26 機関	29.2%	4 機関	36.4%	4 件	33.3%
県立学校	21 機関	23.6%	4 機関	36.4%	4 件	33.3%
その他	5 機関	5.6%	0 機関	0.0%	0 件	0.0%
警察本部	11 機関	12.4%	0 機関	0.0%	0 件	0.0%
合 計	89 機関	100.0%	11 機関	100.0%	12 件	100.0%

- ・文書指摘件数を指摘事項別にみると、出納員の義務の認識不足を主な理由として、次の表のとおり、内部管理機能に関する件数が多くなっている。

【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	1	1	0	0	0
②内部管理機能の状況	10	7	3	0	0
③現金・金券類の取扱状況	1	0	1	0	0
合 計	12	8	4	0	0

イ 文書指摘の主な内容

①内部牽制機能の状況

- ・各種帳簿について、所定の事項の記載漏れが継続し、年度更新も行われていないなど、所属長及び出納員が、それぞれの義務について十分に認識していなかった。

②内部管理機能の状況

- ・現金及び数量の記録管理を要する消耗品の出納について、帳簿への記載漏れがあった。

- ・一部の品目に係る消耗品出納簿について、年度更新の処理が行われていなかった。
- ・出納員が後任者に帳簿を引き継ぐときには、これらの者が当該帳簿に連署しなければならないところ、現金出納簿にその連署がなかった。
- ・郵便切手の供用については、払出しを受けた職員が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、供用整理簿の記帳を当該職員以外の者が行うなど管理が不適正で、現物の切手の数量と供用整理簿上の現在高に不突合が生じていた。また、この不突合について、出納員が認識していなかった。

③現金・金券類の取扱状況

- ・公金と公金以外の金銭との内訳が明らかにされないまま納付された現金について、その内訳を特定しないまま金庫内に保管し、収納していないものがあった。

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、一般検査分と特別検査分とを合わせて、文書指摘を行った機関数は延べ14機関から47機関に増加し、その指摘件数も19件から61件に増加した。
- ・指摘基準は毎年度見直しを行っているため、前年度の結果と一概に比較することはできないものの、総体的にみると、文書指摘の対象となる不適切な取扱いが著しく増加している。
- ・指摘の内容については、現物が適正に取り扱われている一方で帳簿等への記載が漏れていたもの、帳簿に記載すべき事案が長期間発生していないことを理由として次年度への繰越しの記載を失念していたもの、相手先や金額の誤認や誤入力など、単純な不注意によるものが比較的多いと言える。
- ・また、現金領収証書の作成・使用、引継書類の作成、物品の出納管理、不納欠損処理、契約保証金の納付・免除等に関する取扱いの不備も多くみられたが、これらは事務の認識不足を主な理由としている。
- ・いずれの指摘事項についても、所属長が主体となり、所属内部において複数職員による相互チェックが働く執務環境を整えることと併せて、収支を命令する立場にある所属長や、出納員をはじめとする会計職員が、それぞれの職責を十分に認識していれば、発生を防止することができたと考えられる。

(2) 次年度の対応

- ・平成28年度に実施する実地検査のうち、特に一般検査については、各機関に対する指導の要素を加味し、会計事務に関する職員の意識の向上や知識の浸透を図るとともに、所属全体で会計事務の適正性の確保に向けた取り組みがなされるよう、所属長を中心に必要な指導をしていく。

- ・また、会計事務に関する職員研修において、内部牽制・内部管理機能や職責の視点で研修内容の充実を図るなど、職員の資質向上に効果的・効率的に取り組んでいく。