

監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知に係る事項の公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、平成18年度包括外部監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表します。

平成23年3月11日

奈良県監査委員	谷川正嗣
同	南田昭典
同	井岡正徳
同	高柳忠夫

監査の特定事件（テーマ）

資産の管理状況等について

平成18年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置について

【全般的な項目】

[知事部局、教育委員会事務局及び県警本部]

項目	監査結果	措置内容
1 公有財産	○ 土地台帳記載面積の誤り 土地台帳記載面積の誤りが発見された。土地台帳は正しく記載する必要がある。既に台帳登録されているものについても再度正確性について網羅的な検証を行うことが必要である。	○ 全所属に対し、台帳記載内容の確認を依頼（平成19年4月2日管号外）。確認作業及び修正を行った。
	○ 貸付物件に係る貸付期間について 宅地建物取引業協会への貸付期間は、公有財産規則による30年であるが、施行通知では10年以内とされている。施行通知で一律に10年の貸付期間とすることは実情に合わないとも考えられ、施行通知自体を改正することも検討すべきである。その場合にも県有財産の適正な管理という目的が達成されるよう、例外となるものは限定的に解釈すべきである。	○ 総務部長通知を改正し、全所属に通知（平成19年3月30日管第204号）。 【改正内容】 土地について、規則にかかわらず10年以内の貸付期間とするとしての記載を削除、資産の利用・管理形態を個別に考慮し、適正な貸付期間とするよう改正。
	○ 管財課への報告漏れについて 土地・建物台帳で平成17年度に増減のあったものを査閲したところ、増減の理由が「報告漏れ」となっているものが多くみられた。平成18年度から総務部長協議の際に「異動報告予定リスト」を作成し、台帳入力及び異動報告を随時チェックしている。今後もこの手続きを徹底し、所管課から管財課への報告漏れが発生しないようにすべきである。	○ 平成19年4月から毎年度、管財課から全所属に財産調書提出の依頼通知をする際に異動報告書未提出の場合は、提出するよう注意喚起を行っている。また、公有財産管理システムの導入画面において、異動報告書は、速やかに提出するよう常時掲載し、周知を図っている。
	○ 公有財産台帳に付属させる書類について 「公有財産台帳には、土地、建物、地上権等について必要な書類を付属させておく」と規則に規定されているが、「必要な書類」について具体的に明示されておらず、所管課によってまちまちである。付属させるべき書類を明確に規定し、適切に保管しておくことが必要である。	○ 総務部長通知を改正し、全所属に通知（平成20年10月15日管第144号）。 【改正内容】 台帳付属書類について明確化。
	○ 工作物台帳による管理について 工作物台帳の管理単位が「一式」となっており、より細かいレベルで管理を行うため、別途、改修履歴を記録したデータにより管理している。改修履歴データと工作物台帳とが整合しているかどうか不明である点は問題である。 また、工作物台帳の物件がどの設置場所にある財産を指すのかわかりにくいものがあつた。現物との照合を行い、設置場所を備考欄に記載するなど、財産を特定できるようにしておく必要がある。	○ 工作物台帳に登載されている工作物が改修された場合、工作物台帳に関連データを入力し、所管課が別途作成した改修履歴データと整合がとれるよう、現在開発中の新公有財産管理システムで取り組んでいる。物件の設置場所については、交流ネット中の各課別情報共有エリアにおいて土地建物以外の財産の管理に関する取扱いを掲載し、工作物台帳の備考欄に記載する旨を全所属に通知し周知を図った。
	○ 公有財産台帳（副本）の管理について 当初取得時には正本と副本を照合する作業があるものの、追加取得や処分が行われた場合には管財課、所管課がそれぞれ異動報告書に基づき修正を行うため、正本と副本に差異が生じてしまったケースがあつた。現在、土地及び建物については、システム化されているため一元的な修正が行われることとなるがシステム化されていない公有財産台帳については、正本と副本の整合性をチェックできるような体制が必要である。	○ 総務部長通知を改正し、全所属に通知（平成20年10月15日管第144号）。 【改正内容】 整合性をチェックするため異動報告の際に台帳の写しの添付を義務づけた。 土地・建物以外の財産については、現行紙ベースで管理しているが、平成24年3月には紙ベースで管理している財産も、現在開発中の新公有財産管理システムにて一元管理するため、データの整合性を保つことが可能となる予定。
	○ 使用許可・貸付登録の不備 監査サンプルとして抽出した貸付について、現在のシステムの「使用許可・貸付登録」が行われていなかった。県の使用許可・貸付の情報を網羅的に把握できることから、適切に登録を行うべきである。	○ 総務部長通知を改正し、全所属に通知（平成20年10月15日管第144号）。 【改正内容】 公有財産システムで必ず入力を行う旨を規定。

【全般的な項目】

[知事部局、教育委員会事務局及び県警本部]

項目	監査結果	措置内容
2 有価証券及び出資による権利	○ 定期的な実査を実施すべき 帳簿と現物との不一致は発見されなかったが、出納課は所管課に代わって株券等を保管する責任があり、少なくとも1年に1回は定期的の実査を行うべきである。 また、内部牽制等の実効性を伴わせるために、実査結果は、実査を行った担当者、実査日、対象リスト、差異があった場合はその旨及び原因等を一覧にし、出納局長及び管財課長へ報告すべきである。	○ 1年に1回、定期的に全件の実査を行い、その結果を会計管理者及び管財課長に報告することとした。（平成20年7月、平成21年5月、平成22年5月実施）
	○ 所管課からの株券等の提出につき管財課は期限を設けるべき 株券及び出資証券を所管課が長期保有している事例があった。現在のところ、管財課から所管課に対し提出期限について特に指導はされていない。しかし、株券等を所管課で長期にわたり保管すると、紛失する等のリスクが高くなること及び法定書類等の網羅性を担保すべきことを考慮すると、株券等については取得の都度速やかに提出するよう所管課へ周知徹底を図るべきである。	○ 総務部長通知を改正し、全所属に通知（平成19年10月2日管第135号）。 【改正内容】 取得の都度遅滞なく管財課に提出する旨を規定。
	○ 有価証券台帳は公有財産規則に従い適切に記録すべき 株券又は株券不所持のいずれであるかの所有形態が記載されていない有価証券台帳もあり、備考欄に記載しておくべきである。事後的にどの係員が対応したかを一覧で確認できるようにするため、正本及び副本に担当印を残すなどのルールを定めるべきである。	○ 総務部長通知を改正し、全所属に通知（平成19年10月2日管第135号）。 【改正内容】 所有形態の記載については、株券があるものは「有価証券」、株券不所持のものは「出資による権利」と記載する旨を明記し、対応職員の確認については、有価証券等は台帳2部とともに提出させ1部に押印（担当者）後返却することとした。現在開発中の新公有財産管理システムにおいて、担当者を確認できるようにする予定。
	○ 出資による権利は基本財産として構成される金額に限定すべき こども家庭課所管「財団法人奈良県交通遺児等援護会」の出資による権利について、有価証券台帳の金額残高のうち4,000千円は運用財産である。奈良県が出資による権利として開示すべきは、寄付総額68,010千円から運用財産部分4,000千円を除いた64,010千円である。出資による権利を所管する各課においても、同様な事例が無いかを出資証書及び受領書等を調査して確かめるべきである。今後もこのような事例が発生しないよう、管財課は各課へ周知徹底を行うとともに、各課から異動報告書が提出される際に、出資による権利として管理すべきでない出資証書及び受領書等が無いことをチェックすべきである。	○ 運用財産部分を除いた額に修正済み。 異動報告書とともに提出される出資証書及び受領書等の原本を確認し、誤りが無いようチェックしている。
	○ 清算した出資先に関する証憑の処分を適時に行うべき 既に清算しているにも関わらず、国費決算係の金庫に不所持受理通知書や出資が保管されたままのものが5件発見された。株券不所持の場合や出資の受領書についても、処分ルールを明確にしたうえで、現在国費決算係で保留されている書類の処分を管財課が行うべきである。	○ 処分ルールの周知徹底を図るため全所属に通知（平成19年10月2日管第135号）。 処分ルールについては、清算後の団体に関する受領書等は、担当課からの異動報告書の提出により管財課から国費決算係に「払い戻し依頼」を行い、国費決算係から受領書等を管財課が払い戻しを受け担当課へ返却し処分等をするというルールになっている。所属において、清算終了団体について、異動報告書が出されていない場合があっても、現在、毎年財産調査提出の際に、国費決算係より一覧を管財課へ提出、台帳とのチェックを行い、担当課に異動報告書を提出するよう随時指示している。

【全般的な項目】

[知事部局、教育委員会事務局及び県警本部]

項目	監査結果	措置内容
3 物品 (1) 物品管理全般	○ 物品の現物たな卸を定期的実施すべき 監査対象とした機関では、定期的な物品の現物たな卸は行われていなかった。現物たな卸については例規等にも明示されておらず、行っていない課・機関が多いようである。課長及びかい長は物品の管理責任があり、定期的な物品確認に基づく帳簿の調製は当然に求められるところである。少なくとも重要物品については最低年1回のたな卸が必要であり、他の物品についてもサンプリングによりたな卸を行うなど、帳簿残高の実在性・網羅性・正確性について検証する必要がある。	○ 平成18年度決算分より、毎年、「重要物品表」の作成依頼時に、現物との突合を依頼している。 平成19年行政監査対象機関であった公施設試験研究所を対象に、平成20年8月に備品（機械器具類）の現物と備品現在簿との突合を依頼した。 ○ 重要物品については年1回のたな卸を実施するとともに、その他の物品についてはランダムサンプリングによるたな卸を実施する。[教育委員会] ○ 平成18年度決算分より、毎年「重要物品表」作成時に、現物との突合を実施している。また、当部局においては警察業務の特殊性から多種多様の物品（装備資機材）を保有しており、保有する装備資機材が常に有効に活用できるよう現物確認を継続実施していく。[県警本部]
	○ 物品の保管状況に対する検査及び監査について 課長及びかい長が物品の保管責任を負うとしても、各課及びかいにおいて適切な物品管理が行われているか県全体として確認・指導する体制を整備する必要がある。出納局において、出納長が行う実地検査に加えて課長及びかい長の物品保管状況の検査を行うことも考えられる。	○ 物品の保管状況を会計実地検査における重点検査項目と定め、19・20年度と重点的に検査した。平成22年度から物品の管理が適正に行われているかを検査項目に組み入れた。
	○ 重要物品表の記入漏れ、申告漏れ、記載誤り等について 監査対象とした機関では、重要物品表の記載内容に誤り、記入漏れ、申告漏れがあった。重要物品表と備品現在簿との照合を必ず行い、正確性を確認する必要がある。 また、新規購入については物品電子調達システムの記録と照合することにより誤記入、脱漏は防止できる。	○ 新規に購入した重要物品について、平成18年度以降は物品電子調達システムにより、平成21年7月以降は物品購入システムにより、データと重要物品表を照合することで誤記入、脱漏は防止している。 なお、平成24年度からは、物品管理システムを新たに導入し、新規に購入した重要物品だけでなく既存の全てのものをデータ管理し、誤記入、脱漏が完全になくなる予定である。 ○ 新規購入物品については、当該年度の重要物品表を作成する際には、物品電子調達システムの記録と備品台帳等を照合し、誤記入脱漏の防止を図る。[教育委員会] ○ 重要物品表の調整は備品現在簿との照合を必ず実施して正確性を確保するよう徹底する。なお、当部局においては物品電子調達システムを導入していないが、新規購入物品については、奈良県会計規則に基づく物品購入調書を作成して備品現在簿への記載漏れが生じないよう徹底を図る。[県警本部]
	○ 重要物品表上の調整数値について 昭和62年頃に当時物品の出納を所管していた管財課の集計値と差異が発生したため、当該差異を調整数値として登録している。既にその後の購入や廃棄の登録により解消しているものであり、重要物品表から抹消する必要がある。	○ 調整数値は既に購入や廃棄の登録により解消しているものであり、平成18年度決算分において、抹消した。

【全般的な項目】

[知事部局、教育委員会事務局及び県警本部]

項目	監査結果	措置内容
3 物品 (1) 物品管理全般	○ 備品台帳に記載されている不使用財産 監査対象機関の一部について、既に使用されておらず今後の使用見込みもない物品が存在した。管理スペース及び管理コストの問題も考慮し、早急に個々の処理方針を決定して廃棄・売却等の手続を取る必要がある。廃棄コストの先送りは避け、不使用となった段階で逐次処分を行う必要がある。	○ 平成21年2月より、既に使用されておらず今後の使用見込みもない備品の所属間での相互利用を目的とし、平成19年度行政監査対象機関であった公施設試験研究所を対象に電子による備品現在簿の試行を開始した。 ○ 使用されていないもの、今後使用見込みのないものについては、処理方針を決定し備品現在簿に記載のうえ、処理方針に基づき物品の適正管理に努める。[教育委員会] ○ 不使用となった物品の廃棄処分については、不使用となった段階で当該物品の保管所属から返納を受け最低年1回実施しており、今後も継続的に実施するものとする。また、定期的に処分することにより廃棄コストの低減を図る。[県警本部]
	○ 重要物品表の提出遅れについて 出納局への提出が遅れていた課が存在した。	○ 地方自治法第233条第1項の決算調製期限（出納の閉鎖後3箇月以内）を踏まえ、会計規則第42条第1項で重要物品に係る財産調書の提出期限を4月30日と定め、加えて毎年度文書により提出を喚起し、さらに提出がない所属に対しては督促しており、その結果決算調製は地方自治法の期限内に行っている。
	○ 物品の分類基準 品名欄に分類が記入されていないものが相当数見られる。通知に従い、重要物品表の品名欄には物品分類による中分類を必ず表記する必要がある。	○ 平成18年度決算分より、重要物品表に「中分類」欄を設け、同欄に中分類を記載することとした。
	○ 重要物品表の様式不備 施行通知では物品の取得が受贈による場合、受贈者の氏名を重要物品表の備考欄に記入することとされているが、現在使用されている様式には備考欄がない。通知に従って様式を定め、漏れなく記載する必要がある。	○ 平成18年度決算分より、様式どおり重要物品表に「備考」欄を設け、同欄に受贈者名を記載することとした。
4 基金及び現金預金	○ 金庫の鍵の管理ルールを明確にすべき 預金通帳などを保管する金庫の鍵の責任者が不在の時の代理責任者を予め決めておき、当該責任者が鍵を管理しておくべきである。	○ 金庫の鍵の管理については、国費決算係の特定の職員を予め係長不在時の代理責任者として定め、管理を行わせることとした。なお、平成21年度より、県出先機関についても会計局が行う会計実地検査時に、現金の保管が適正に行われているかの確認を行うこととした。

(注) 措置内容欄に回答した所属名称がないものは、「知事部局」である。

平成18年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置について

【個別的な項目】

[知事部局、教育委員会事務局及び県警本部]

項目	監査結果	措置内容
1 物品	○ 廃棄処分した重要物品の重要物品表からの削除報告漏れ 廃棄処分した重要物品の重要物品表からの削除漏れがあった。精査し平成18年度末の重要物品表に反映させる方針であるが、今後同様の事態を発生させないためにも、重要物品表を出納長へ提出する前に必ず備品現在簿等関係帳簿及び現物との照合を行う必要がある。	○ 決算時に備品現在簿と現物を照合するように、19年度以降課長通知により文書指導し、既に是正されている。 ○ 重要物品表からの削除報告漏れについては、平成18年度末現在の重要物品表を修正するとともに、毎決算時に備品現在簿と現物との照合を確実に実施するように平成19年度以降課長通知により周知徹底を図っている。[県警本部] ○ 平成18年度重要物品の報告において備品現在簿及び現物との照合を行った上で訂正した。(会計局へ報告：平成19年4月19日付) 今後、重要物品については必ず備品現在簿及び現物と照合し報告する。[教育委員会]
	○ 備品現在簿と現物との不一致 既に廃棄されて現存しない備品が備品現在簿に記載されていた。備品現在簿は常に実際の備品現在高を記録するよう整備しておく必要がある。	○ 物品の保管状況を会計実地検査における重点検査項目と定め、19・20年度と重点的に検査した。平成19年度会計実地検査において指示し、是正された。
	○ 物品借受調書の記載不備 出納員に送付された物品借受調書のうち、かい長の押印漏れ、借受年月日の記載漏れのものがあった。物品借受調書に対する押印及び記載を適切に行うよう徹底するとともに、押印がなされていないもしくは記載内容に不備がある物品借受調書は出納員が受理すべきではない。	○ 物品の保管状況を会計実地検査における重点検査項目と定め、19・20年度と重点的に検査した。平成19年度会計実地検査において不備は見受けられなかった。
	○ 重要物品の登録報告漏れ 金額が100万円以上であるにも拘わらず重要物品として報告されていないものがあった。取得時の価格が一件100万円以上の物品については重要物品表に漏れなく記載しなければならない。	○ 重要物品として報告されていなかった当該ソフトウェアについては平成18年度末の重要物品表に登録した。また、ソフトウェア等のシステム関係物品も含め取得時の価格が一件100万円以上の物品については重要物品として報告漏れのないよう徹底を図っている。[県警本部] ○ 重要物品として報告されていなかった空気調和装置7台については、決算時の重要物品報告時に修正して報告する。 今後、重要物品については必ず備品現在簿及び現物と照合し報告する。[教育委員会]
	○ 備品現在簿の記載不備 備品現在簿に金額が未記入のものがあった。現時点では金額を把握することは困難であると思われるが、今後取得する物品については漏れなく金額を記載することが必要である。	○ 各所属に対し、新規取得時はもとより所属間の保管転換等の異動の際にも必ず金額を記載するよう周知徹底を図るとともに、備品現在簿の金額漏れの絶無に努めている。[県警本部]
	○ 消耗品整理簿及び消耗品出納簿の記載漏れ 消耗品整理簿と消耗品出納簿との不一致があった。消耗品整理簿又は消耗品出納簿の記載漏れによるものであった。消耗品の出納を正確かつ漏れなく記載しなければならない。	○ 消耗品整理簿と消耗品出納簿の不一致については、速やかに修正した。また、消耗品整理簿及び消耗品出納簿において記載漏れ等のないよう正確に記載するよう徹底を図っている。[県警本部]
	○ 重要物品表と備品現在簿との不一致 備品現在簿では2件として記載しているにも拘わらず重要物品表では1件として報告されているものがあった。備品現在簿と重要物品表を一致させる必要がある。当該備品は単価が100万円未満のため、2件として記載する場合は重要物品には該当せず、重要物品として報告すべきではない。	○ 備品現在簿の記載が誤って2件と記載していたシーケンス制御実習装置については、平成18年度決算において、備品現在簿を1件として訂正した。 今後、重要物品については必ず備品現在簿及び現物と照合し報告する。[教育委員会]

【個別的な項目】

[知事部局、教育委員会事務局及び県警本部]

項目	監査結果	措置内容
1 物品	○ 重要物品表と備品現在簿との不整合 重要物品表と備品現在簿で品名、規格、価格等が異なるものがあった。現に所管する物品を再度確認し、重要物品表もしくは備品現在簿を訂正する必要がある。	○ 決算時に備品現在簿と現物を照合するように、19年度以降課長通知により文書指導し、既に是正されている。
2 基金及び現金預金	○ 災害救助基金について法律に基づく最低積立額が確保できていない 災害救助法には災害救助基金の最低額が定められている。平成17年度末現在では、法律に基づけば約449百万円の積立が必要であるが現状は135百万円である。平成17年度に公表された「第2次地震被害想定調査」の結果を踏まえ、平成18年度より新たに災害救助物資の積み増しを行う計画である。計画に従い、毎年度確実に積立を行う必要がある。	○ 平成18年度より26年度にかけて段階的に積み増しを行う計画であったが、平成19年度において再度検討を行った結果、計画の前倒しを行い、平成20年度において当該年度の積立最少額約476百万円を満たすよう積み増しを行った。 以降、毎年度、災害救助法に基づく災害救助基金の積立最少額まで積み増しを行っている。

(注) 措置内容欄に回答した所属名称がないものは、「知事部局」である。