

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199条第12項の規定により、奈良県知事等から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25年6月14日

奈良県監査委員	廣	野	隆	信
同	南	田	昭	典
同	畠		真	夕美
同	森	山	賀	文

平成24年度 第1回分

ア 本庁

部局及び所属名	実施年月日	監 査 結 果	措 置 の 内 容
知事公室 広報広聴課	平成24年 6月12日	<p>支出関係書類について 使用料及び賃借料の支出において、支出負担行為決議書兼支出命令書等の支出関係書類が確認できないものが認められた。文書の保管、管理にあたっては、奈良県行政文書管理規則等に基づき、適切な保管・管理に努められたい。 (指摘事項)</p>	<p>職員への注意喚起(メール、朝礼での報告)を行うとともに、会計局からの支出関係書類の返却時に受領チェックを行い、再発防止に努めている。</p>
		<p>備品の管理について 備品現在簿に記載している自動車の金額について、購入価格から既存車の下取り価格を控除している事例が認められた。また、備品を廃棄した際の、処分調書が作成されていなかった。すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。(注意事項)</p>	<p>注意事項の是正を行うとともに、職員への注意喚起(メール、朝礼での報告)と備品現在簿の再チェックを行い、再発防止に努めている。</p>
政策推進課	平成24年 6月12日	<p>現金出納簿について 会議等の会場使用料において、資金前渡による手続きを行っていたが、資金前渡職員が備え、現金の受払を記帳する現金出納簿が作成されていなかった。 今後は、奈良県会計規則の規定に基づき、資金前渡を受けた職員は現金出納簿に必要な事項を適正に記載するべきである。 (注意事項)</p>	<p>平成24年4月より現金出納簿を作成し、奈良県会計規則に基づいた処理を行っている。</p>
防災統括室	平成24年 6月11日	<p>物品購入における事務処理について 物品の購入において、契約金額が50万円以上であるにも関わらず、請書を徴していなかった。また、納品の確認は行っていたが、物品検収調書を作成していなかった。物品の購入にあたっては、奈良県契約規則及び関係通知に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>物品購入における事務処理については、奈良県契約規則及び関係通知に基づき、適正な事務処理に努める。</p>
		<p>工作物の用途廃止に伴う事務処理の不備について 庁舎の移転等に伴い用途廃止を</p>	<p>工作物の用途廃止に伴う事務</p>

		<p>行った工作物について、総務部長への協議を行っておらず、公有財産異動等報告書も提出していなかったため、総務部長が備える公有財産台帳からの抹消がもれているものが認められた。</p> <p>今後は、奈良県公有財産規則及び関係通知に基づき、適正な事務の執行に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>処理の不備については、総務部長への協議を行うとともに、公有財産異動等報告書を提出し、公有財産台帳から抹消を行った。</p> <p>今後は、奈良県公有財産規則及び関係通知に基づき、適正な事務執行に努める。</p>
消防救急課	平成24年6月11日	<p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>重要物品について、財産調書への記載誤り及び記載漏れ、また、備品現在簿への記載漏れが認められた。</p> <p>今後、重要物品の報告及び備品現在簿への記載については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)</p>	<p>重要物品にかかる財産調書及び備品現在簿への記載については、修正を行ったところであり、今後、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うよう努める。</p> <p>また、物品購入における事務処理についても、奈良県契約規則及び関係通知に基づき適切に行うよう努める。</p>
		<p>物品購入における事務処理について</p> <p>物品の購入において、契約金額が50万円以上であるにも関わらず、請書を徴していなかった。また、納品の確認は行っていたが、物品検収調書を作成していなかった。物品の購入にあたっては、奈良県契約規則及び関係通知に基づき適正な事務処理を行うべきである。 (注意事項)</p>	
安全・安心まちづくり推進課	平成24年6月11日	<p>支出科目について</p> <p>会議の開催に伴う食糧費の支払いにおいて、誤った支出科目による支出が認められた。速やかに適正な手続きをとるとともに、今後は、適正な科目で支出されたい。 (注意事項)</p>	<p>指摘を受け、直ちに支出科目の訂正を行った。今後は奈良県会計規則に基づき、適正な科目で支出する。</p>
		<p>物品購入における事務処理について</p> <p>物品の購入において、契約金額が50万円以上であるにも関わらず、請書を徴していなかった。また、納品の確認は行っていたが、物品検収調書を作成していなかった。物品の購入にあたっては、奈良県契約規則及び関係通知に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>物品の購入における事務処理については、奈良県契約規則及び関連通知を遵守し、適正に処理する。</p>

		<p>補助金の交付事務手続きの不備について</p> <p>奈良県交通安全母親活動推進事業補助金において、補助金交付団体が経費の配分を変更したにもかかわらず、変更の承認申請を行っていなかった。</p> <p>今後は、補助金交付団体への指導に努めるとともに、要綱に従って補助金交付申請・決定・交付手続きの一層の適正化を図られたい。 (注意事項)</p>	<p>補助事業について、今後は補助金交付団体への指導を強化するとともに、補助金交付要領に基づいた適正な執行に努める。</p>
総務部	総務課	<p>平成24年7月10日</p> <p>郵便切手等交付簿の記載について</p> <p>郵便ハガキを2,100枚購入しているが、12月購入の100枚について、前年度に引き続き、郵便切手等交付簿への記載漏れが認められた。</p> <p>今後は、奈良県会計規則第78条の規定に基づき、郵便切手等交付簿への記載について徹底すべきである。 (指摘事項)</p>	<p>これまで各担当が行っていたハガキの発注及び受領を総務・文書係の庶務担当が行う方法に改善し、受払の都度の郵便切手等交付簿への登記並びに複数の人間による定期的な残高照合の徹底に努める。</p>
		<p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>重要物品について、財産調書が作成されておらず、会計管理者への報告漏れが認められた。</p> <p>今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>当該物品については、平成24年4月に財産調書を作成のうえ会計管理者への報告を行った。</p> <p>今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき財産調書の作成及び会計管理者への報告を適正に行うよう努める。</p>
	人事課	<p>平成24年7月10日</p> <p>郵便切手等交付簿の記載について</p> <p>退職者案内用として郵便ハガキを毎年購入しているが、過去5年間に調査したところ、郵便切手等交付簿への未記載が認められた。</p> <p>今後は、奈良県会計規則の規定に基づき、郵便切手等交付簿へ郵便ハガキの使用状況について適正に記載する等、適切な管理に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>指摘を受けた後、速やかに郵便切手等交付簿に記載し、適切な管理に努めている（当交付簿にはハガキ購入日、購入枚数・金額、ハガキ使用日、使用枚数・金額、発送先、残枚数・金額を記載）。</p>
	総務厚生センター	<p>平成24年7月10日</p> <p>日々雇用職員にかかる賃金の支給について</p> <p>日々雇用職員にかかる賃金の支給において、勤務状況報告を誤ったため過払いが認められた。</p> <p>適正に処理するとともに、今後</p>	<p>過払いの賃金については、すみやかに返還処理を行った。</p> <p>監査後、日々雇用職員の勤務状況報告にあたり、内部チェッ</p>

		<p>は内部チェック体制の整備を図り適正な事務処理に努めるべきである。 (注意事項)</p> <p>嘱託職員にかかる通勤報償費の支給について 嘱託職員にかかる通勤報償費支給において事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (注意事項)</p> <p>重要物品にかかる財産調書について 重要物品について、財産調書が作成されておらず、会計管理者への報告漏れが認められた。 今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>ク体制を強化するとともに、休暇簿を回覧し、同様の誤りが起こらないよう措置した。</p> <p>過払いの手当については、すみやかに返還処理を行った。 平成23年度中の通勤手当変更者について、全件確認を行い、正しく精算処理がされていることを確認した。 今後はすみやかに認定処理を行い、精算処理が必要なものは、完了までの内部チェック体制を強化した。</p> <p>平成24年4月の重要物品の報告に関する照会に基づき、会計管理者に報告を行った。 今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき、適正な事務処理を行い、再発防止に努める。</p>
管財課	平成24年7月10日	<p>重要物品にかかる財産調書について 重要物品として保有している公用車のうち1台について、財産調書記載金額を誤記により会計管理者へ提出したため、備品現在簿記載金額と一致しないことが認められた。 適正に処理するとともに、今後、複数の者により確認するなどチェック体制の充実に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>平成24年4月13日付けの重要物品の報告に関する照会があった際に重要物品として財産調書に記載されている管財課所有の車両(エスティマ)の記載金額が管財課の備品現在簿の記載金額と相違していることが判明したため、備品現在簿記載金額に訂正のうえ報告した。 今後、係、最終決裁者のチェック体制に万全を期し、再発防止に努める。</p>
地域振興部			
市町村振興課	平成24年5月29日	<p>重要物品にかかる財産調書について 重要物品について、財産調書が作成されておらず、会計管理者への報告漏れが認められた。 今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>財産調書の報告漏れのあった重要物品については、速やかに財産調書を作成し、会計管理者へ報告を行った。 今後は再発防止に努めるとともに手続きに遺漏がないよう徹底を図る。</p>
南部振興課	平成24年	支出科目について	

	5月29日	<p>会議の開催に伴う食糧費にかかる奉仕料の支払いにおいて、誤った支出科目による支出が認められた。今後は、適正な科目で支出すべきである。（注意事項）</p> <p>備品の管理について 平成23年度に購入、保管転換を受けた備品について、備品現在簿に記載されていないものが多数認められた。奈良県会計規則に基づき、備品現在簿への記載を適正に行うべきである。（注意事項）</p>	<p>今後は、奈良県会計規則に基づき、適正な科目で執行する。</p> <p>保管転換を受けた備品の現物確認を行い、備品現在簿を整理した。今後は現物確認を適宜実施し、適正な備品管理に努める。</p>
復旧・復興 進室	平成24年 5月29日	<p>自動車の借上げについて 復旧・復興推進室において使用する自動車の借り上げについて、必要な会計事務手続きがなされないまま使用し、借上期間が満了していた。物品の借り上げについては、契約規則等に基づき事前に必要な会計事務手続きを経たうえで、適正に業務を執行すべきである。（指摘事項）</p>	<p>今後は契約規則を遵守し、複数名のチェック体制で適正な契約業務の執行に努める。</p>
うだ・アニ マルパーク 振興室	平成24年 5月29日	<p>財産台帳の整理について 組織変更に伴う土地・建物等の財産の異動にかかる財産台帳の整理がされていなかった。組織変更により土地・建物等財産の管理に異動が生じた場合は、奈良県公有財産規則に基づき、財産台帳の整理等適切な財産管理に努めるべきである。（注意事項）</p>	<p>土地・建物の異動については、公有財産規則に基づき台帳の整理を行った。 土地：平成24年4月26日整理完了 建物：平成24年9月11日整理完了</p>
文化・教育 課	平成24年 5月29日	<p>重要物品にかかる財産調書について 万葉文化館（指定管理者：財団法人奈良県万葉文化振興財団）の重要物品について、会計管理者への報告漏れが認められた。 今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。（注意事項）</p>	<p>万葉文化館の重要物品については、次回報告時に会計管理者に報告するとともに、今後は、課内のチェック体制を強化し、奈良県会計規則及び関係通知に基づき、より一層適正な重要物品の管理に努める。</p>
観 光 局	平成24年 4月19日	<p>財産の管理について 著作権の取得にかかる報告を行わなかったため公有財産台帳への登録が漏れていたものや備品取得に伴う備品現在簿への登録漏れが認められた。今後は、公有財産規則及び会計規則に基づき適正な財</p>	<p>本件著作権の取得については必要な報告を行い、公有財産台帳への登載を行った。また、登録漏れがあった備品について、備品現在簿への登載を行った。今後は、諸規則に基づき適正な</p>
ならの魅力 創造課			

		産管理に努めるべきである。 (注意事項)	財産管理に努める。
ならのにぎ わいづくり 課	平成24年 4月19日	<p>工作物にかかる公有財産の異動報告等について</p> <p>平城京歴史館関係の工作物について、取得、分任管理替に伴う公有財産異動等報告書の提出を行わなかったため、総務部長が備える公有財産台帳への登録が漏れているものが認められた。また、分任管理者が整備する公有財産台帳の副本も作成していなかった。</p> <p>今後は、奈良県公有財産規則及び関係通知に基づき適正な事務の執行に努められたい。(注意事項)</p>	<p>平城京歴史館関係の工作物について、公有財産台帳システムへの登録を行い、是正を行った。今後は、奈良県公有財産規則及び関係通知に基づき、適正な事務の執行に努める。</p>
国際観光課	平成24年 4月19日	<p>行政財産の目的外使用の許可について</p> <p>奈良国際研修館にかかる行政財産の目的外使用にあたり、申請者から提出のあった行政財産使用許可申請書に対して許可書による許可を行っていないかった。</p> <p>今後は、奈良県公有財産規則に基づき適正な事務手続きを行われたい。(注意事項)</p>	<p>奈良国際研修館の管理形態が変わった平成24年4月1日から、奈良県公有財産規則の規定に基づき許可書による許可を行っている。今後も引き続き、適正な事務処理を行う。</p>
健康福祉部			
地域福祉課	平成24年 5月18日	<p>支出関係書類について</p> <p>報償費の支出において、支出負担行為決議書及び精算書等の支出関係書類が確認できないものが認められた。文書の保管、管理にあたっては、奈良県行政文書管理規則等に基づき、適切な保管・管理に努められたい。(指摘事項)</p>	<p>支出負担行為決議書の整理リストを作成し、所属で一括管理を行う。複数回の支出が伴うものは持ち出し日時等が把握できるようにし、再発防止に努める。</p>
		<p>備品の管理について</p> <p>備品の管理において、奈良県社会福祉総合センターの備品が備品現在簿に記載されていなかった。早急に整備するとともに、今後は、奈良県会計規則に基づき備品の適正な管理に努められたい。(注意事項)</p>	<p>社会福祉総合センターの備品について備品現在簿の整備を行った。今後は適正な管理に努める。</p>
障害福祉課	平成24年 5月18日	<p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>奈良県総合リハビリテーションセンター(指定管理者:社会福祉法人奈良県社会福祉事業団)の重要物品について、財産調書が作成されておらず、会計管理者への報</p>	<p>奈良県総合リハビリテーションセンターの重要物品にかかる財産調書については、平成23年度分の報告の際に、過年度の報告漏れも含めて会計管理者に</p>

		<p>告漏れ及び備品現在簿への記載漏れが認められた。</p> <p>今後、重要物品の報告及び備品現在簿への記載については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。</p> <p>(指摘事項)</p>	<p>報告するとともに、備品現在簿の記載漏れについては適正に整理した。今後は、奈良県会計規則等に基づき、適正な事務処理に努める。</p>
		<p>心身障害者扶養共済制度掛金の未収金について</p> <p>心身障害者扶養共済制度の掛金において未収金の増加が認められた。</p> <p>新たな未収金の発生防止に向けた取組みや文書・電話による督促等による未収金の回収に努められているが、今後も一層収納の促進に努められたい。(注意事項)</p>	<p>心身障害者扶養共済制度の掛金の未収分については、滞納者に対して文書による督促状の送付(過年度分については催告書の送付)、電話による督促を行うなど未収金の回収に努めているところであるが、今後は、新たな未収金の発生防止に向け、新規滞納者には早期に対応するなど、一層収納の促進に努める。</p>
	平成24年2月22日	<p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>心身障害者歯科衛生診療所(奈良県社会福祉総合センター内/指定管理者:奈良県歯科医師会)の重要物品について、財産調書への記載漏れが認められた。</p> <p>今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。</p> <p>また、心身障害者歯科衛生診療所の備品現在簿は心身障害者福祉センターが保有しているが、備品管理は障害福祉課と指定管理者が行っているため、実態に即した台帳管理等を行われたい。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>心身障害者歯科衛生診療所の重要物品にかかる財産調書については、平成23年度分の報告の際に、過年度の報告漏れも含めて会計管理者に報告するとともに、備品現在簿の記載漏れについては適正に整理した。</p> <p>なお、心身障害者歯科衛生診療所の備品については、障害福祉課及び指定管理者が備品管理を行っているところであるが、備品現在簿については、備品が帰属する心身障害者福祉センターで管理を行っている。</p> <p>備品現在簿については、実際の備品管理を行っているか否かに関わらず、備品が帰属する所属で管理する必要があるため、今後は、備品の購入・廃棄が生じた際は心身障害者福祉センターへ文書で通知するとともに、定期的に備品現在簿を確認するなど、奈良県会計規則等に基づき、適正な事務処理に努める。</p>
長寿社会課	平成24年5月18日	<p>証紙収納事務について</p> <p>証紙収納において、奈良県収入証紙条例施行規則に定められた消印が押されていないものが認められた。今後は、規則に基づき、適正な証紙収納を行うべきである。</p>	<p>福祉関係事務手数料等の証紙収納事務について、一部に消印が押されていないものが認められたが、今後は、申請書類の提出があった時点で確実に消印を</p>

		(指摘事項)	押すとともに、当日中に申請書類と台帳の突合を行う等、適正な証紙収納事務に努める。
		<p>負担金の精算について</p> <p>平成22年度の負担金について、実績報告書が未提出であり精算を行っていないものが認められた。負担金交付要綱に基づき、精算を行うべきである。(指摘事項)</p>	<p>負担金の精算について、未精算となっていた平成22年度介護の日実行委員会に対しての負担金は、直ちに実績報告書を提出させ、精算を行った。今後、負担金の精算については、負担金交付要綱に基づき、事業が完了したとき、または会計年度終了後、速やかに行うこととする。</p>
		<p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>重要物品について、財産調書が作成されておらず、会計管理者への報告漏れ及び備品現在簿への記載漏れが認められた。</p> <p>今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。(指摘事項)</p>	<p>記載漏れのあった重要物品については、備品現在簿へ記載するとともに、会計管理者へ財産調書を提出した。今後、重要物品の取扱いについては、適正な事務処理に努める。</p>
		<p>物品の購入について</p> <p>普及啓発パンフレットの購入において、会計局に購入請求すべき物品を会計局調達除外物品として処理していた。物品の購入においては、奈良県会計規則等に基づき適正な事務処理に努めるべきである。(注意事項)</p>	<p>物品の購入について、普及啓発パンフレットの購入にあたり、平成18年1月20日付け出局総第93号「出局局総務課調達除外物品について(通知)」の1(3)の解釈を誤り、会計局調達除外物品として、購入手続きを行っていたが、今後は物品の購入においては、奈良県会計規則等に基づき適正な事務処理に努める。</p>
健康づくり推進課	平成24年5月18日	<p>委託契約について</p> <p>プロポーザルによる業務委託において、当初提示した仕様書と異なる内容で契約を締結しているものが認められた。プロポーザルの実施にあたっては、透明性・公平性・競争性の観点から適正に事務を執行するとともに、契約内容の変更を行う場合は、仕様書変更及び契約変更の手続きを行うなど、適切な契約事務に努めるべきである。(指摘事項)</p>	<p>今回の事案を課の全職員に周知し、今後プロポーザルによる業務委託を実施する際には、適性に事務を執行するとともに、契約内容の変更を行う場合には、契約事務の適正化に向け、チェック体制を見直す等万全を期す。</p>
こども・女性局	平成24年	児童扶養手当過払金における返納	

子育て支援課	4月27日	未済金について 児童扶養手当過払金において未収金の増加が認められた。 新たな過払いの発生防止に向けた取組みや文書・電話による督促、外部委託等による未収金の回収に努められているが、今後も一層収納の促進に努められたい。 (注意事項)	新たな債権発生を防止するため、町村に対し手当の受給資格に関わる異動状況の把握に努めるよう指導を徹底するとともに、未納者に対しては、電話等により納付指導を強化する。 また、債務者の返済能力に応じて分納額を見直す等適切な納付指導を実施する。さらに昨年度に引き続き、未収金の債権回収を外部委託する。
		重要物品にかかる財産調書について 重要物品について、財産調書への金額の記載誤りが認められた。 今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)	重要物品の財産調書への記載誤りについては、会計管理者に対し訂正の報告を行った。 今後は、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に処理する。
こども家庭課	同上	児童措置費負担金の未収金について 児童措置費負担金において未収金の増加が認められた。 新たな滞納の発生防止に向けた取組みや文書・電話による督促、訪問指導、外部委託等による未収金の回収に努められているが、今後も一層収納の促進に努められたい。 (注意事項)	児童の入所措置の際において保護者への説明と指導を徹底し、未収金発生未然防止に努めるとともに、初期末納者に対する納付指導の強化を図る。また、未納者の世帯状況の把握に努め、分割納付等適切な納付指導を行うとともに、引き続き債権回収の外部委託を実施する。今後一層、こども家庭相談センターとの連携を密にし、収納の促進に努める。
		母子・寡婦福祉資金貸付金における償還未済金について 母子・寡婦福祉資金貸付金の償還金において、償還未済金の増加が認められた。 新たな償還未済金の発生防止に向けた取組みや文書・電話による督促、訪問指導、外部委託等による償還未済金の回収に努められているが、今後も一層収納の促進に努められたい。 (注意事項)	償還開始時や滞納初期における償還指導の徹底、悪質滞納者に対する法的措置（支払督促）も視野に入れた償還指導や催告の強化を行うとともに、引き続き債権回収の外部委託を実施し、今後一層収納の促進に努める。
医療政策部 企画管理室	平成24年7月17日	備品の保管転換手続きについて 保健学院は平成16年3月31日に閉鎖されたが、同学院が保有	今後は、本課及び出先機関においては、複数の担当者による

		<p>していた備品は建物内にそのまま残された。本来であれば、その時点で所管課に対して保管転換手続きを経るべきであったが、それが行われず、建物が改修される平成22年度になって、企画管理室がこれらの備品を各所属に対して保管転換したものである。</p> <p>今後は、備品の保管転換手続きにおいて、奈良県会計規則および関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)</p>	<p>チェック体制、管理監督者による確認を徹底し、適正な保管転換を行う。</p>
医療管理課	平成24年7月17日	<p>県立病院で使用する医療備品の検収について</p> <p>県立奈良病院及び三室病院において、平成24年3月10日から新たに電子カルテシステムが稼働したところである。</p> <p>このシステムは両病院の運営にとって重要なものであり、かつ高額なものであるにもかかわらず、物品検収調書が作成されていなかった。同調書は購入した備品を使用する前に作成すべきものであり、また県の債務確認にも必須のものであるため、今後は、会計規則等に基づき適正に処理するべきである。 (注意事項)</p>	<p>電子カルテシステムについては早急に検収を行い、物品検収調書を作成した。</p> <p>今後は会計規則等に基づき適正に処理を行う。</p>
保健予防課	平成24年7月17日	<p>重要物品の管理について</p> <p>重要物品である備品1件について、平成23年度に廃棄処分しているにもかかわらず、現存するものとして会計管理者に報告がされていた。また、備品現在簿についても、当該備品は当初から未記載のままであった。</p> <p>今後、重要物品の管理については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)</p>	<p>当該物品について、会計管理者に対して廃棄処分をしたものとして報告を行い、備品現在簿に、改めて当該物品について記載した。今後は、奈良県会計規則等に基づき、適正に管理するよう努める。</p>
		<p>未熟児養育医療費負担金の未収金について</p> <p>未熟児養育医療費負担金において未収金の増加が認められた。文書による督促や訪問徴収を行う等、未収金の回収に努力されているが、今後も、一層収納の促進に努められたい。 (注意事項)</p>	<p>あらかじめ、納付すべき者に対して事前説明を行い、未収金が発生しないように取り組んでいる。未納者には、納入催告書を送付するとともに納付説明や訪問徴収を行っており、未収金の回収に努力を重ねている。</p> <p>今後とも未収金が減少するよう取り組みを強化していく。</p>

		<p>資金前渡にかかる現金出納簿の記載について</p> <p>平成23年3月11日に発生した東日本大震災を受けて、3月16日から8月29日までの間、県保健師を中心とした「奈良県健康相談班」を被災県に対し派遣したところであるが、3月分の派遣について、需用費の資金前渡にかかる現金出納簿が作成されていないこと、また、4月以降の派遣については、現金出納簿は作成されていたものの、所属長の検印を受けていないことが認められた。</p> <p>また、平成23年9月初旬に発生した台風12号災害を受けて、9月8日から12月22日までの間、県内の被災村に対しても同様の派遣をしたが、これについても、現金出納簿は作成されていたものの、所属長の検印を受けていないことが認められた。</p> <p>資金前渡に係る事務については、奈良県会計規則等の規定に基づき適正に行うべきである。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>今後は、資金前渡職員は、現金出納簿を備え、必要事項を記載し所属長の検印をうけて作成しておくなど「奈良県会計規則」や「資金前渡職員の指定について」の通知の遵守に一層努める。</p>
薬務課	平成24年7月17日	<p>プロポーザルによる委託業者の決定について</p> <p>プロポーザルによる委託業者の決定について、委託上限額を上回る額を提示した業者をプレゼンテーションに参加させ、当該業者を受託者として決定した後、委託上限額以内で契約を締結している事例が認められた。</p> <p>このような取扱いは、契約における透明性・公平性・競争性を損なうものであり、今後は、適正な事務手続きに努めるべきである。</p> <p>(指摘事項)</p>	<p>プロポーザル方式をはじめとする業者選定にあたっては、選定基準や選定方法の明確化・厳格化など、契約事務の適正化に努め、今後かかることのないよう再発防止を徹底する。</p>
くらし創造部 協働推進課	平成24年5月15日	<p>支出にかかる事務処理について</p> <p>消耗品の購入において、支払が完了していたにもかかわらず、当該業者から金額の相違した再度の請求があり、債務の確認が不十分であったため、不要な支払を行った事例が認められた。再度の支払手続きは、業者からの戻入の事実を確認せずに行ったため、一時的に二重払いとなっていた。</p>	<p>今回指摘のあった過払い分については、速やかに戻入手続きを行い、平成24年4月11日収納を確認した。</p> <p>本件については、請求・戻入に関しての確認不足、あるいは、会計規則についての認識不足が原因となったため、今後は課内のチェック体制の強化を図り、</p>

		<p>誤払い分については適正な手続きをとるとともに、今後は、内部統制の重要性を認識のうえ、実効性のあるチェック体制の整備を図り、適正な事務処理に努めるべきである。 (指摘事項)</p>	<p>会計規則に基づいた適正な事務執行に努める。</p>
		<p>賃貸借契約締結日の遅延について パーソナルコンピュータの賃貸借契約において、契約締結日が大幅に遅延しているものが認められた。 今後、契約の締結については、奈良県契約規則に基づき、適正な事務の執行に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>本件については、契約規則についての認識不足が原因となったため、今後はこのような事態のないよう、課内におけるチェック体制の強化を行い、契約規則等に基づいた適正な事務の執行に努める。</p>
人権施策課	平成24年5月15日	<p>専修学校等貸付金元金収入にかかる未収金について 平成22年度専修学校等貸付金元金収入において、未収金の増加が認められた。 高額滞納者に対して支払督促申立予告付催告、個別相談会の開催、個別訪問の実施により未収金の回収に努められているところであるが、なお一層未収金の縮減を図るため、引き続き収納の促進に努められたい。 (注意事項)</p>	<p>専修学校修学資金の返還未収金については、従来より滞納者へ文書督促や個別相談会、督促訪問、さらに簡易裁判所による支払督促申立を前提とした法的通知を実施してきた。平成24年度は、従来から実施している未収金対策は継続したまま、さらなる対策として、県内の滞納者へ土日の督促訪問を重点的にを行い、また、県外の滞納者についても電話督促を行うことで、滞納者の生活状況等を確認し、分割納付が可能なことや場合によっては免除申請をすすめる等、適切に指導督促した。 今後も、一層の未収金回収に向けて効果的な督促・回収方法を検討し実施するよう努める。</p>
景観・環境局 環境政策課	平成24年5月11日	<p>重要物品の管理について 重要物品にかかる会計管理者への報告について、財産調書の提出に際し、保有点数及び保有額を誤って報告した事例が複数認められた。重要物品の管理は県有財産管理の基本である。すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認するなどのチェック体制の整備に努めるべきである。 (指摘事項)</p>	<p>財産調書の誤りについては、直ちに会計管理者へ修正の報告を行った。 今後は、会計規則等に基づき、適正に物品管理を行うとともに、複数の者による確認を徹底する。</p>
風致景観課	平成24年	<p>重要物品の管理について</p>	

	5月11日	<p>重要物品にかかる会計管理者への報告に際して、自動車の購入価格について、当該購入価格から既存車の下取り価格を控除している事例が認められた。これは備品現在簿への記載時点での誤りが原因となっている。いずれもすみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認するなどのチェック体制の整備に努めるべきである。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>備品現在簿への記載誤りについては、修正を行った。</p> <p>今後は、備品現在簿への記載時には、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うこととし、記載内容については、複数の者により確認するなどのチェック体制整備に努める。</p>
自然環境課	平成24年5月11日	<p>重要物品の管理について</p> <p>重要物品にかかる会計管理者への報告について、財産調書の提出に際し、現存するにもかかわらず、廃棄済みとして報告した事例が認められた。当該物品については、備品現在簿にも記載されていない。すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認するなどのチェック体制の整備に努めるべきである。</p> <p>(指摘事項)</p>	<p>重要物品にかかる会計管理者への報告について、財産調書の是正報告を完了し、備品現在簿への登載により適正に処理した。</p> <p>以後、重要物品の報告に際しては、複数の者による現物確認により適正に対処する。</p>
産業・雇用振興部 地域産業課	平成24年5月8日	<p>貸付金の償還未済金について</p> <p>中小企業高度化資金貸付金（繊維構造改善事業貸付金を含む）、中小企業店舗高度化資金貸付金、小規模企業者等設備導入資金貸付金について、極めて多額の償還未済金が認められた。対前年度比でその額が減少している貸付金がある一方、中小企業高度化資金貸付金がそれを上回って増加したため、総額においては増加した結果となっている。</p> <p>今後は、新たな償還未済金の発生防止に極力努めるとともに、債権の保全及び回収にさらに積極的に努めることにより、償還未済金の縮減を図るよう努められたい。</p> <p>(指摘事項)</p>	<p>平成23年度については、新たに延滞となった貸付先は無かったものの、中小企業高度化資金貸付金で、既に延滞となっている貸付先の約定返済期限到来額が回収金額を上回ったため、償還未済金の総額としては増額となった。</p> <p>新たな償還未済金の発生を防止するために、新規貸付の場合は厳正な審査によって未収金増大防止に努めることとしており、正常償還先については、毎年決算書の提出を求めるなど状況把握に努め、約定どおりの償還が困難となった場合には条件変更、最終償還期限の延長など制度に則った手続をとり事業を継続させながら回収を図っている。</p> <p>債権の保全については、サービサーによる貸付先及び連帯保証人の資産等調査や担保物件の不動産鑑定調査等を実施し、債務者の返済能力の把握に努めて</p>

			<p>いる。</p> <p>償還未済金の回収については、民間金融機関で債権管理業務を経験した者を23年度より1名、24年度よりさらに1名嘱託職員として雇用し延滞債権の回収強化を図っており、貸付先の生活実態や資産状況等の情報を把握しつつ、法的措置も視野に入れながら督促に当たっている。</p>
		<p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>重要物品として保有している公用車1台について、財産調書の提出に際して、誤った金額を会計管理者に報告している事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>監査終了後、直ちに会計管理者に対して正しい金額を報告した。今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認し、チェック体制の充実に努める。</p>
農 林 部	マーケティング課	<p>平成24年5月25日</p> <p>資金前渡にかかる精算について</p> <p>被災県への職員派遣に伴うガソリン代を資金前渡していたが、支出額が不確定であるのに「資金前渡(確定)」とし、現金出納簿への記載がなされず、また、精算及び返納手続きが著しく遅延しているのが認められた。</p> <p>今後は、奈良県会計規則に基づき適正に処理すべきである。 (指摘事項)</p>	<p>本件については、予備監査後、速やかに現金出納簿へ記載するとともに、精算及び返納手続きを行った。また、「会計事務処理の手引き」をプリントし、課内の見やすい場所に配置した。</p> <p>今後、このようなことがないように、資金前渡職員ならびに担当職員に指導を行うとともに、前渡資金の支払をするときに資金前渡職員が記載した現金出納簿を総務担当係長が確認し、精算が完了するまで複数の職員が確認することとした。また、職員の能力向上に向けて、会計・財務に係る研修に積極的に参加させ、関係法令・規則等に基づき適正な事務執行に努める。</p>
	畜産課	<p>平成24年5月23日</p> <p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>重要物品について、財産調書への記載漏れが認められた。</p> <p>今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>記載漏れのあった重要物品については、平成24年4月に財産調書を作成のうえ、会計管理者へ報告を行った。今後、不備等のないよう、報告内容について備品の管理簿との照合を管理</p>

			職及び担当者で行い、適正な会計処理に努める。
農村振興課	平成 24 年 5 月 23 日	<p>行政財産の使用許可について 農道整備事業により整備した道路敷地において、電柱及び支線等にかかる行政財産の使用許可に不適切な事務処理が認められた。</p> <p>地元市町村への移管手続きが当初の予定より約 2 ヶ月遅れたことから、使用許可期間誤り及び使用料の徴収不足が生じたものである。</p> <p>使用料の徴収不足について処理するとともに、今後は内部チェック体制の整備を図り適正な事務処理に努めるべきである。 (指摘事項)</p>	<p>今回の使用料の徴収不足分については、農道を地元市町村へ移管する手続きが当初の予定より遅滞したため生じたもの。使用者には、その事情を詳細に説明し、了解のうえ、納入手続きをとってもらった。また、使用者が移管手続きの遅滞事情を知らず、地元市町村に納入した使用料のうち、今回の徴収不足分と重複する期間のものについては、市町村から使用者に還付手続きしてもらうなど、各種調整を行った。</p> <p>なお、行政財産使用の許可期間の誤りについては、許可期間を遡及修正して、徴収することは不適切なため、使用料相当額を雑入として、平成 24 年 7 月 10 日に徴収済み。</p> <p>今後、移管予定がある財産に関して使用許可を行ったものについては、許可期限について一覧表等により整理し、許可期限終了の 1 ヶ月前には移管予定の確認を行い、移管が遅れる場合には、速やかに関係機関との調整を行うとともに、期限について随時担当係長及び課長補佐においてチェックを行い、適正な事務処理に努める。</p>
		<p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>重要物品について、財産調書への記載漏れが認められた。</p> <p>今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>財産調書に記載漏れしていた重要物品(公用車)については、平成 24 年 4 月 27 日に会計局に報告済み。今後は、物品等の購入・廃棄の際に速やかに報告を行う等適正な事務処理に努め、その処理状況を総務係長が確認する。また、廃棄の際の起案は、財産台帳への記載も併せて伺うようにし、再発防止を図る。</p> <p>なお、今回の注意を受けて、財産調書に今回の事例以外に記載漏れがないことを確認済み。</p>
林業振興課 奈良の木ブ	平成 24 年 5 月 25 日	行政財産使用許可の使用料について	

<p>ランド課</p>	<p>21世紀の森、森林学習展示館に設置の自動販売機にかかる行政財産使用許可について、使用料の調定及び納入通知書における納入義務者の誤記により、申請人とは異なった者から使用料の収納が認められた。 今後は、複数者によるチェック体制の整備を図り、適正に処理すべきである。 (指摘事項)</p>	<p>調定及び納入通知書の記載間違いが発生しないよう担当職員に注意喚起を行うとともに、適正な事務処理を図るため、「担当者→係長→担当課長補佐」ラインでの複数者によるチェックを実施し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>林業改善資金貸付金にかかる償還未済金について</p>	<p>林業改善資金貸付金の償還未済額が前年度から増加し、なお多額の償還未済額が認められた。 支払い督促や分割納付金額の増額指導等、未収金の回収に向け努力されているが、新たな未収金の発生防止に努めるとともに、今後とも一層、未収金の収納の促進に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>現在実施している滞納者に対する電話督促に加えて、滞納者への訪問による納付指導を行った。今後とも未収金の回収強化に努め、未収額の圧縮に努める。</p>
<p>補助事業にかかる実績報告書の確認について</p>	<p>県産材利用促進にかかる補助事業において、実績報告書に補助事業者以外の支出証拠書類の添付が認められた。 補助金交付要綱の規定に基づき提出された実績報告書に添付された支出証拠書類が補助事業者が補助事業を実施したことを確認するのに十分といえない資料であったことから、今後、補助事業者から提出される実績報告書の内容について十分確認のうえ、補助金の額の確定を行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>補助事業者に対し、正しい支出証拠書類の提出を命じ書類を整備するとともに、再発防止を指導した。 今後は、複数名による確認を行うなど、チェック体制の強化に努める。</p>
<p>重要物品にかかる財産調書について</p>	<p>県森林組合連合会が運営する林業機械化推進センターへ貸し付けている重要物品の一部について、財産調書が作成されておらず、会計管理者への報告漏れが認められた。 今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>平成24年度の重要物品報告において追記訂正を行った。今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき、備品台帳との照合を担当者が行ったうえ、係長が管理先に確認することで報告漏れが生じないよう適正な事務処理を行い、再発防止に努める。</p>
<p>土 木 部</p>		

道路・交通 環境課	平成24年 6月6日	<p>委託契約にかかる変更手続きについて</p> <p>委託契約において、業務内容の変更に伴い契約金額の変更が生じたが、履行期限を経過し業務が完了したにもかかわらず、変更契約書を締結していないものが認められた。</p> <p>今後、奈良県契約規則に基づき、契約の変更にあたっては適時に変更契約書を作成し、適正な契約事務の執行に努めるべきである。 (指摘事項)</p>	<p>指摘のあった契約については、直ちに必要な手続きの完了を確認し不備のあった書類を整えた。</p> <p>今後、契約の変更が必要となったときは、適時に必要な手続きを完了するとともに、必要があれば契約期間の変更も行い、手続き上の不備がないように徹底する。</p>
		<p>重要物品にかかる財産調書等について</p> <p>重要物品について、財産調書への記載漏れ及び備品現在簿への記載誤りが認められた。</p> <p>また、一部の備品について、備品現在簿への記載漏れが認められた。</p> <p>今後は、内部のチェック体制の充実を図り、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)</p>	<p>財産調書への記載漏れについては記載を行い、また備品現在簿への記載誤り及び記載漏れについては、記載と訂正を行った。</p> <p>今後は、記載漏れ等の不備が生じないように内部のチェック体制の充実を図ることで、再発を防止する。</p>
道路建設課	平成24年 6月6日	<p>委託契約にかかる変更手続きについて</p> <p>委託契約において、履行期間の延長を行うにあたり、当初契約の履行期間が終了したにもかかわらず、延長の変更契約書を締結していないものが認められた。</p> <p>今後、奈良県契約規則に基づき、契約の変更にあたっては適時に変更契約を締結し、適正な契約事務の執行に努めるべきである。 (指摘事項)</p>	<p>今回の指摘を受け、速やかに履行期間延長の変更契約書を締結した。</p> <p>今後は、奈良県契約規則に基づき、適時に変更契約を締結し、適正な契約事務の執行に努める。</p>
まちづくり推進 局	平成24年 7月12日	<p>重要物品にかかる財産調書等について</p> <p>重要物品について、財産調書への記載漏れが認められた。</p> <p>また、一部の備品について、備品現在簿への記載漏れが認められた。</p> <p>今後は、内部のチェック体制の充実を図り、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正な事務の執行に努められたい。(注意事項)</p>	<p>当課において保管する記載漏れ物品について、速やかに帳簿に記載した。</p> <p>今後は、物品取得事由が生じた際に、帳簿への記載が確実になされるよう、また取得物品が重要物品に該当する場合は、会計局への報告が確実になされるよう、内部のチェックを徹底する。</p>
公園緑地課			

奈良公園室

平成24年
7月12日

奈良県観光自動車駐車場にかかる
使用料の減免について

奈良県観光自動車駐車場では、奈良公園周辺における渋滞の解消を目的として、平成23年度から観光バスの駐車場予約制を導入しており、事前予約を行った場合は、奈良県観光自動車駐車場条例の減免規程を適用して使用料を徴収している。

しかしながら、この使用料の減免について、決裁による手続きを経ず施行されていた。

当該条例では、「知事は、公益上その他の事由により必要あると認めるときは、使用料を減免することができる」とされており、これを適用する場合は、適切な決裁処理を行ったうえで執行するべきである。今後は、事務決裁規程及び関連通知に沿って適正な事務手続きに努められたい。（指摘事項）

駐車場の減免手続きに係る決裁処理については、事務決裁規程及び関連通知に則り、適切に処理することとする。

行政財産使用料の調定について

継続分の行政財産使用許可にかかる使用料について、調定額の誤り及び調定期限の遅延が認められた。

適正に処理するとともに、今後は、内部のチェック体制の充実を図り、奈良県行政財産使用料条例及び同施行規則に基づき適正な事務の執行に努められたい。

（注意事項）

調定額の誤り（過徴収）については、平成25年3月に返還手続きを行った。なお、今後の事務手続きに関しては、複数の者で書類の審査・確認を行うよう内部チェック体制の強化を図る。

設計変更に関する取り扱いについて

工事の設計変更においては、土木部長通知により、変更契約を行う前に発注者と受注者とが十分な協議を行ったうえで、「設計変更協議書」を取り交わすこととなっているが、取り交わし方が妥当でない工事が認められた。

今後は、関連通知に沿って、適正な設計変更にかかる事務処理に努められたい。（注意事項）

設計変更に係る事務手続きについては、技術管理課が定める関連通知に則り、適切に処理することとする。

公有財産の管理について

工作物の取得に伴う公有財産異動等報告書の提出を行わなかったため、総務部長が備える公有財産台帳への登録が漏れているものが認められた。

公有財産台帳への登録については「記載漏れ」として登録を行った。なお、今後は、奈良県公有財産規則及び関係通知に則り、適切に処理することとする。

		<p>今後は、奈良県公有財産規則及び関係通知に基づき適正な事務の執行に努められたい。(注意事項)</p>	
住宅課	平成24年2月3日	<p>県営住宅における財産の管理について</p> <p>一部の県営住宅において、県営住宅駐車場を管理する自治会組織(以下「管理組織」という。)が敷地内に相当数の駐車区画を県に無許可で設置し、長年にわたり利用者から使用料を徴収していた事実が判明した。</p> <p>また、県が設置した駐車場における駐車区画の一部について、管理組織は県に使用料を納付せず、利用者から使用料を徴収していた事実も判明した。</p> <p>公営住宅法により、事業主体は、常に公営住宅及び共同施設の状況に留意し、その管理を適正かつ合理的に行うよう努めることを義務付けられており、このような事態を確認できなかったことは、財産の管理が不十分であったと言わざるを得ない。</p> <p>本件に関して、速やかに調査の上厳正な法的対応を行うとともに、今後、駐車場管理について適確かつ具体的な事務の改善に取り組むべきである。</p> <p>また、他の県営住宅団地においても、同様の不適正な事例がないか速やかに調査を行い確認すべきである。(指摘事項)</p>	<p>県が駐車場を整備した19の県営住宅(自治会整備1含む。)</p> <p>のうち、不適正な事例が判明した稗田ほか4つの県営住宅における管理組織に対し、平成24年4月から無断の自治会整備区画及び無断駐車区画に係る正式な駐車区画手続きを行わせ、使用料を徴収している。</p> <p>過去、県への正式手続きがなく使用されたために県へ納入されなかった金額について不当利得として請求。</p> <p>問題発覚の5団地とも、不当利得請求に関する話し合いで解決ができないため、訴訟を提起した。</p> <p>また、県が駐車場を自ら管理していく仕組みを構築するとともに、今後県がすべての駐車場を管理するにいたるまでの期間について、引き続き管理を行う管理組織に対し、監査の仕組みを構築するため条例等の改正の手続きを行っているところである。</p>
	平成24年7月12日	<p>県営住宅に係る水道料金の未収について</p> <p>一部の県営住宅では、入居者が利用する水道料金を県側で各入居者から集金し、市水道局に支払っている。この入居者の水道料金は毎年未収金が発生しており、平成23年度においても増加傾向にあることが認められた。</p> <p>今後一層、県営住宅管理事務所や指定管理者と連携を図り、未収金の発生防止及び収納促進に努められたい。(指摘事項)</p>	<p>水道料金の未収金については、指定管理者が毎月団地集会所に赴き、現地出張窓口を設けて徴収に努めてきたが、今後はこれに加えて滞納者に対して定期的に文書で督促するとともに、訪問及び呼び出しにより、納付指導するよう取り組み体制を強化することとする。未収金の徴収状況について、指定管理者から月例報告書が提出された際に、詳しく聞き取り、現状を確実に把握するとともに、支払い意識の乏しい滞納者に対しては、支払督促や給水停止予告、給水停止の措置を講ずる。</p>

			<p>また、指定管理業務委託以前の未収金についても、同様の方法により、指定管理者と連携しながら徴収に努めることとする。</p>
		<p>歳入にかかる科目の誤りについて 県営住宅の敷金収入において、誤った収入科目により収入しているものが認められた。 今後は、チェック体制の充実を図り、適正な事務の執行に努められたい。(注意事項)</p>	<p>県営住宅管理事務所の電文処理(県営住宅管理事務所で作成した調定データについて、あらかじめ県営住宅管理事務所で登録されたFDから取り込み、出力)に関し、調定を敷金収入で処理すべきものを雑入で処理されていたものであるが、今後、かかることのないよう住宅課において、調定データを入力する等、適正な事務の執行を図っていく。</p>
		<p>県営住宅使用料等の未収金について 県営住宅使用料、入居者負担修繕費及び明渡請求後の住宅損害金において、未収金の増加が認められた。 滞納者に対し明渡訴訟や強制執行などの法的措置等種々収納対策を講じられているが、今後一層、未収金の発生防止及び収納促進に努められたい。(注意事項)</p>	<p>住宅使用料については、引き続き、口座振替で引き落とし不能であった者に対し、戸別訪問による納付依頼や現地窓口の開設を行い、収納率の向上を図る。 明渡請求後の住宅損害金については、和解時点での賠償金納付に対する指導を強化するなど、賠償金滞納者に対する納付指導の強化に努める。 また、入居者負担修繕費については、今後も引き続き各退去者に対して、退去先への納付通知を行うとともに、今年度より電話等による督促を強化し、納付指導に努める。</p>
建築課	平成24年7月12日	<p>契約の変更手続きについて 受託業務を実施するにあたり、契約書に記載する手数料の額に変更が生じているにもかかわらず、変更契約の締結を行っていなかった。 今後、会計規則等に基づき適正な契約事務の執行に努めるべきである。(指摘事項)</p>	<p>変更契約を平成24年4月1日に締結した。他の契約も含め適正な契約事務の執行に努めている。</p>
		<p>重要物品の備品現在簿への記載について 重要物品である自動車の価格について、備品現在簿に下取り価格を含まずに記載すべきところ、購</p>	<p>備品現在簿を速やかに修正した。記載について複数の職員がチェックするよう改善した。</p>

			<p>入価格から既存車の下取り価格を控除して記載している事例が認められた。修正するとともに、今後は記載について複数で確認するなどチェック体制の整備に努められたい。(注意事項)</p>
水 道 局	平成24年7月27日	<p>日々雇用職員にかかる賃金支給誤りについて</p> <p>日々雇用職員にかかる賃金支給において、採用当初より賃金日額の算定誤りにより平成21年度から3年度にわたって支給不足が認められた。適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。(注意事項)</p>	<p>賃金単価の誤りを確認後、速やかに修正を行い、支給不足については時効消滅分を除き本人に平成23年9月に支給した。今後は、より一層慎重な審査に努め、支給事務を適正に行う。</p>
教 育 委 員 会	平成24年8月7日	<p>奨学資金貸付金の償還未済について</p> <p>新規の貸付が終了している高校奨学資金貸付金、大学奨学資金貸付金及び高等学校全日制課程等修学奨励金については、返還相談会の開催や支払督促等の法的措置を実施するとともに、回収困難な債権については民間に委託するなど未済金の回収に努められているところであるが、償還未済額の増加が認められたので、今後も一層収納の促進に努められたい。</p> <p>また、上記の三奨学資金等に代わり、創設された修学支援奨学金及び育成奨学金についても、償還未済額の増加が認められたので、当該貸付金についても、今後も一層収納の促進に努められたい。(指摘事項)</p>	<p>奨学資金貸付金の償還未済金については、従来より滞納者への訪問督促や返還相談会(県内24会場)の実施、さらに、支払督促等の法的措置や所在不明や遠隔地等で回収が困難な債権についての債権回収委託を実施しており、平成24年度は通常の訪問督促に加えて、休日・夜間の訪問督促を実施している。</p> <p>また、修学支援奨学金・育成奨学金については、平成24年度に奨学金システムを改修して、新規返還者に加えて既存の返還者の口座振替にも対応することによって、返還の利便性向上と収納率の向上を図っている。</p> <p>今後も、三奨学資金をはじめ修学支援奨学金及び育成奨学金の償還未済金対策を充分に活用して、引き続き着実な償還未済金の回収に努める。</p>
教職員課	平成24年8月2日	<p>業務委託の履行期限について</p> <p>パンフレットデザイン委託において、業務完了日が履行期限を過ぎていたが、履行期限の延長がされていなかった。委託業務が履行期限内に履行できない場合は延期願を提出させるなど、奈良県契約規則に基づき適正に契約事務を執行すべきである。(注意事項)</p>	<p>今後は、奈良県契約規則を遵守し、適正に契約事務を行う。</p>

文化財保存課	平成24年 8月7日	<p>納入通知書の納期限について</p> <p>文化財修理等受託事業にかかる受託料の納入通知書において、納期限が不適正なものが散見された。奈良県会計規則では、納入通知書に記載すべき納期限は、法令又は契約に定めのある場合を除き、当該納入通知書を発する日から20日以内において定めるものとなっている。今後は、奈良県会計規則に基づき適正な事務処理に努めるべきである。(注意事項)</p>	<p>納入通知書の納期限を20日以内として、発行するよう改善した。今後は、奈良県会計規則に基づき適正な収納事務に努める。</p>
		<p>資金前渡の未執行について</p> <p>郵便切手を購入するために年度末に資金前渡していたが、支出を失念し、新年度になったため執行できず、未執行のまま全額戻入していた。</p> <p>切手の購入にあたっては、使用の見込量と残高を十分精査し、必要量を計画的に購入するとともに、資金前渡の執行管理については、内部統制の重要性を認識のうえ、チェック体制の整備を図り、適正な事務処理に努めるべきである。(注意事項)</p>	<p>切手を購入するためにおこなった資金前渡が未執行になったことに関して、内部のチェック体制の整備を図るなど資金前渡の適正な事務の執行に努めるとともに、切手の現在残高と使用状況を踏まえ購入を計画的に行うよう改める。</p>
		<p>現金出納簿について</p> <p>視察に伴う駐車料金等において、資金前渡による手続きを行っていたが、資金前渡職員が備え、現金の受払を記帳する現金出納簿が作成されていなかった。</p> <p>今後は、奈良県会計規則の規定に基づき、資金前渡を受けた職員は現金出納簿に必要な事項を適正に記載するべきである。(注意事項)</p>	<p>資金前渡職員別の現金出納簿を作成し記帳するよう直ちに改善した。今後は、奈良県会計規則に基づき適正な現金管理に努める。</p>
文化財保存事務所	平成24年 8月7日	<p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>重要物品について、財産調書が作成されておらず会計管理者への報告漏れが認められた。</p> <p>今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。(注意事項)</p>	<p>過年度に遡り全備品を整理、重要物品の登録漏れについて財産調書を作成し、会計管理者に修正報告を行った。</p> <p>今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき、適正な備品管理に努める。</p>
警察本部 警察本部	平成24年 7月27日	<p>重要物品にかかる財産調書について</p>	

			<p>重要物品について、財産調書記載金額を誤記により会計管理者へ提出したため、備品現在簿登載金額と一致しないことが認められた。適正に処理するとともに、今後、複数の者により確認するなどチェック体制の充実に努めるべきである。(注意事項)</p>	<p>当該誤記については、財産調書の記載内容を修正するため、所属別重要物品集計表（平成23年度）を訂正し、平成24年4月27日に会計管理者へ提出した。</p> <p>今後、重要物品にかかる財産調書の作成にあたっては、財産管理の重要性に鑑み、作成者のみならず、複数の者によるチェック体制を確立し、適正な事務処理に努める。</p>
--	--	--	--	---

イ 出先機関

所 属 名	実施年月日	監 査 結 果	
地 域 振 興 部 県立大学	平成24年 1月27日	<p>備品の管理について</p> <p>備品の購入において、請書を提出させていなかった。また、検査書と納品書により納品確認は行っていたが、物品検収調書を作成せず、納品書に納品者の納品日確認及び署名がないものが認められた。さらに、重要物品である備品の一部において、備品現在簿への登載漏れが認められた。</p> <p>今後は、奈良県契約規則、会計規則及び関係通知に基づき、適正な備品管理を行うべきである。</p> <p>(指摘事項)</p>	<p>物品購入にかかる請書及び物品検収調書の作成もれ、納品書への納品日及び署名の記入押印もれ、備品現在簿への登載もれについては、速やかに改善措置を行った。</p> <p>今後は、奈良県契約規則、会計規則及び公有財産規則等に基づき、適正な契約事務及び備品管理に努める。</p>
		<p>自動販売機にかかる行政財産使用許可について</p> <p>自動販売機にかかる行政財産使用許可において、使用許可面積に誤りが認められた。実態に即して、許可申請が行われた上で、使用料の徴収をすべきである。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>自動販売機の使用許可面積の誤りについては、奈良県立大学生活協同組合と立会・計測のう え、平成24年度は修正後の面積により使用許可し、使用料を徴収した。</p> <p>今後は、奈良県行政財産使用料条例及び関係通知に基づき、適正な事務処理に努める。</p>
		<p>通勤手当の支給について</p> <p>通勤手当の支給について、事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。</p> <p>適正に処理するとともに、今後の支給事務に留意すべきである。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>通勤手当の認定誤りによる過払いについては、平成23年度分は、通勤手当1月分により是正するとともに、過年度5カ年分(H18~H22)については、返納させた。今後は、適正な支給認定事務に努める。</p>
		<p>支出科目について</p> <p>施設の改修工事において、誤った支出科目による支出が認められた。今後は、適正な科目で支出すべきである。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>改修工事にかかる支出科目については、工事請負費又は需用費(修繕費)により支出することとする。今後は、適正な支出科目による支出に努める。</p>
図書情報館	平成24年 1月27日	<p>利用契約の締結について</p> <p>オンラインデータベースの利用契約について、契約規則に定められている限度額を超えて随意契約が行われていた。契約規則を遵守し、適正に行うべきである。</p> <p>また、この契約においては見積競</p>	<p>委託業務の発注にあたっては、奈良県契約規則に基づき執行することとし、適正な事務執行に努める。</p>

		<p>争により随意契約が行われていたが、2者から見積書を徴取し、2者が同額であったにもかかわらず、実績があるという理由で一方の業者に決定していた。契約締結にあたっては、奈良県契約規則等に従い適正に行うべきである。(指摘事項)</p>	
		<p>支出にかかる事務処理について 複写機用消耗品代の支出手続きにおいて、誤って財務端末で支出命令の入力を重複して行ったため、3重に支払っていた事例が認められた。誤払い先からの問い合わせで誤りが判明し、戻入したものである。 今後は、内部統制の重要性を認識のうえ、チェック体制の整備を図り、適正な事務処理に努めるべきである。(注意事項)</p>	<p>支出処理全般について、支払い処理を2名以上により行い、チェック体制の強化を図った。今後は、支払い誤りが生じないように適正な会計処理に努める。</p>
		<p>図書発注における会計書類の作成について 図書の購入については、資料選定委員会で購入の決定をし物品購入システムに入力はしていたが、一部の発注事務において、物品購入伺書を作成しておらず、また、納品書と現物による確認は行っていたものの、検査書等を作成していないものが認められた。さらに、随意契約の一部において随意契約理由書が作成されていないものが認められた。物品購入伺書、物品検査書、物品検収調書等を作成するとともに、随意契約の場合は随意契約理由書を作成するなど、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正な事務執行に努めるべきである。(注意事項)</p>	<p>図書の購入については、物品購入伺書、検査書の作成を漏れることなく行うよう職員に周知し改善を行った。今後は、その他の物品購入と同様に物品購入システムに入力し、物品購入伺書、物品検査書及び物品検収調書、物品管理台帳等を作成することにより、適正な執行管理を行う。</p>
		<p>重要物品の管理について 重要物品である備品の一部において、備品現在簿への登載漏れが認められた。すみやかに登載するとともに、今後は奈良県会計規則及び関係通知に基づき適切に管理すべきである。(注意事項)</p>	<p>重要物品である備品については、備品現在簿へ平成24年2月10日に速やかに登載を行った。今後は、備品現在簿と現物との照合を適宜実施し、会計規則に基づき適正な備品管理を行う。</p>
健康福祉部	平成24年2月22日	<p>自動販売機にかかる行政財産使用許可について 自動販売機にかかる行政財産使用許可において、使用許可面積及び使用料に誤りが認められた。実態に即して許可申請が行われた上で使用許</p>	<p>行政財産の使用許可については、実態に基づいた許可申請を受け付けた上で、使用を許可し、適正な使用料を徴収した。今後</p>
心身障害者福祉センター			

		可するとともに、適正な使用料を徴収すべきである。 (注意事項)	は、適正な事務処理に努める。	
医療政策部	保健環境研究センター	平成24年 4月27日	重要物品にかかる財産調書について 重要物品にかかる会計管理者への報告について、財産調書の提出に際し、廃棄済みであるにもかかわらず現存するものとして報告した事例と、廃棄額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認するなどのチェック体制の整備に努めるべきである。 (注意事項)	監査結果を受け、平成24年度の財産調書の報告時に、昨年度の報告誤りを修正し、複数の職員で確認を行ったうえ会計管理者に提出した。今後も、財産調書提出の際には、複数の職員で備品現在簿及び物品処分調書を照合し、確認したうえでの報告の徹底を図る。
奈良病院		平成24年 7月20日	<p>医業収入の未収金について 医業収入において、個人未収金に大幅な増加が認められた。 回収に向けて、再来受診時の会計窓口での催告、電話・文書による督促、分割納付による収納相談を行うなど努力はされているが、今後も引き続き適正な債権管理及び効果的な方法による早期回収に努めるとともに、新たな未収金発生の防止に努めるべきである。 (指摘事項)</p> <p>通勤手当の支給について 前年度に引き続き、通勤手当の支給において事務処理を誤ったため、2件の過払い及び1件の支給不足が認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (指摘事項)</p> <p>住居手当の支給について 住居手当の支給において事務処理を誤ったため、2件の過払いが認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (注意事項)</p> <p>通勤報償費の支給について 日々雇用職員に係る通勤報償費の支給において事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (注意事項)</p>	<p>引き続き、再来受診時の会計窓口での催告、電話・文書による督促、分割納付による収納相談等を行うとともに、効果的な回収方法について弁護士事務所とも相談し、早期の回収に努める。</p> <p>通勤手当の誤りについては速やかに修正するとともに、過払いについては平成24年12月28日に収納した。 今後はより一層、慎重な事務処理に努め、支給事務を適正に行う。</p> <p>住宅手当の誤りについては速やかに修正するとともに、過払いについては平成24年12月27日に収納した。 今後はより一層、慎重な事務処理に努め、支給事務を適正に行う。</p> <p>通勤報償費の誤りについては速やかに修正するとともに、過払いについては平成24年6月22日に収納した。 今後はより一層、慎重な事務処理に努め、支給事務を適正に</p>

			行う。
		<p>委託業務にかかる契約締結日の遅延について</p> <p>一般競争入札により契約を行った委託業務において、落札の日から大幅に遅延して契約を締結しているものが認められた。</p> <p>今後は、奈良県契約規則に基づき遅滞なく契約を締結し、適正な事務の執行に努められたい。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>契約日と委託業務履行開始日及び契約履行準備期間の解釈についての誤解から生じたもので、今後は適正な事務処理を行う。</p>
		<p>工事にかかる業者選定について</p> <p>工事請負契約において、特定の業者からの見積もり徴収による随意契約が散見された。工事請負にかかる業者の選定にあたっては、特定業者に偏らないように検討するとともに、業者選定審査会を開催するなど、業者選定の競争性、公平性、透明性の確保に努められたい。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>工事請負にかかる業者の選定について、見積徴収にあたってはできる限り偏りのない業者選定を行うことにより、競争性、公平性、透明性の確保に努めたい。</p>
三室病院	平成24年7月20日	<p>診療報酬請求にかかる未収等について</p> <p>平成22、23年度診療分の診療報酬請求書(以下「レセプト」という。)について、高額レセプトに添付する症状詳記(コメント)が未作成等の理由により、社会保険診療報酬支払基金及び国民健康保険団体連合会等へ未請求となっているものが多数認められた。</p> <p>また、両団体から返戻のあったレセプトについても、再請求せず留保しているものが複数認められた。</p> <p>本件は、前回監査において速やかな診療報酬請求について意見を付したところであるが、未だ改善への取り組みが不十分な状況にあった。</p> <p>今後、早急に要因分析を行った上で改善策を講じ、速やかなレセプト請求により保留レセプトの長期滞留の縮減に努められたい。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>保留、返戻レセプトについては、従来からあった件数、金額の統計資料に加え、診療科別、理由別の統計資料を作成し、分析を進めることとした。</p> <p>また、今までは月初めに1回前月分レセプトを分析していたが、7月からは月半ばにも実施し、毎月2回の点検を行うことで、保留レセプトの減少をめざす取組を行っている。</p> <p>さらに10月にはレセプトチェック用プログラムを導入し、適正な病名により請求することで、レセプトの返戻数減少に努めている。</p>
		<p>住居手当の支給について</p> <p>住居手当の支給において事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。</p> <p>適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>住居手当の誤りについては速やかに修正報告し、現年の過払いは6月給与から差し引いた。</p> <p>過年度分については7月23日に納付書により戻入を行った。</p>

			<p>今後は、より一層慎重な事務処理に努め、支給事務を適正に行う。</p>
		<p>工事にかかる業者選定について 工事請負契約において、特定の業者からの見積もり徴収による随意契約が散見された。工事請負にかかる業者の選定にあたっては、特定業者に偏らないように検討するとともに、業者選定審査会を開催するなど、業者選定の競争性、公平性、透明性の確保に努められたい。 (注意事項)</p>	<p>業者選定について病院施設の特異性及び病院業務を十分に把握・理解をしていないと行えない修理及び緊急を要する修理については、修理経験のある業者より選定しているが、緊急を要さない修理・工事については、土木部もしくは会計局登録業者から奈良県立三室病院工事請負等業者選定審査会において審議のうえ決定する。 予定価格が概ね100万円以上については、入札を行い決定する。 また、100万円以下の工事についても、上記選定審査会の審議を経て業者を選定し、見積合わせを行う。</p>
五條病院	平成24年7月20日	<p>薬品の購入に係る契約事務手続について 薬品の購入については、年度当初に医療管理課からの通知に基づき各納入業者と単価契約を締結し、年度末の3月に同課からの最終価格の確定通知を受けて、速やかに変更契約を締結することとなっている。 しかしながら、一部の業者との間で、変更契約の手続がなされていない。 今後は、定められた事務手続を適正に行うべきである。(指摘事項)</p>	<p>平成23年度における薬品購入に係る契約事務手続については、一部の納入業者については、変更契約書の作成が未了となっていたため、当該納入業者との間で速やかに変更契約書を作成し、契約手続を完了した。 今後は、このようなことがないように、適正な契約事務の執行に努める。</p>
産業・雇用振興部 工業技術センター	平成24年2月15日	<p>随意契約事務の適正な執行について 見積競争により随意契約した業務委託において、各業者から徴した見積書の記載内容にばらつきがあり、同一の条件に基づく競争であるとはいえない事例が認められた。また、最低金額を提示した業者と契約を締結したが、当該業者の見積書は当センターが示した仕様書を十分満たすものではなかった。今後、業者から見積書を徴して随意契約を締結しようとする場合は、仕様書どおりの条件となっていることを確認する等、事務の適正な執行に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>適正な見積競争には、必要十分な仕様書の提示が必要である。この為、「仕様書作成マニュアル」(会計局総務課発行)を参考に仕様書作成に取り組むとともに、作成された仕様書及び提出された見積書は「チェックリスト」を用いて審査を十分に行い、仕様書と見積書の整合性を図る。 また、「契約事務フロー」を策定し職員に周知徹底させ、契約までに不適合の有無等について、複数部署で精査する体制の</p>

			構築を図り、適正な事務執行に努めていく。
農 林 部 中央卸売市場	平成24年 4月6日	市場使用料等にかかる未収金について 市場使用料等にかかる多額の収入未済額が認められた。 未収金の回収に向け努力されているが、新たな未収金の発生防止に努めるとともに、今後、一層の収納促進に努めるべきである。 (注意事項)	業務の許可を受けている者に対する未収金対策として、今年度、保証金を2件充当した。また、未収金の発生している事業者に対しては、経営改善指導と併せ、納付指導を行っている。その結果、未収金の納付や「未収金を減らす旨」の誓約書の提出が4件あった。今後も適切な指導を行っていく。 未収金の発生している事業者には、破産手続中、財産の不存在、代表者等の行方不明等の場合もあり、その場合には、継続的に調査等を実施し、回収に努めている。 今後は、入退去基準を新たに設け、厳正に対処していく予定である。
	農業総合センター	平成24年 2月20日	自動販売機にかかる行政財産使用許可について 自動販売機に併設されているゴミ箱について実際には行政財産を占有しているにもかかわらず、申請者より行政財産の使用許可申請書が提出されず、使用許可、使用料の徴収が行われていないことが認められた。実態に即して、許可申請が行われ、使用料の徴収をすべきである。 (注意事項)
		重要物品の管理について 重要物品にかかる会計管理者への報告について、財産調書の提出に際し、廃棄済みであるにもかかわらず現存するものとして報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。	平成24年度から自動販売機に併設されているゴミ箱の占有面積を含む使用許可申請書を徴し、実態に則した適正な面積による使用許可及び使用料の徴収を行った。 また、今後の行政財産の使用許可に際して適正な申請指導・事務処理が行えるよう、平成24年1月の管財課事務連絡及び平成22年度行政監査結果報告書を関係職員全員が再確認した。今後は、複数の職員で確認し、遺漏のないように事務を進めていく。 点検、修理を行っていない試験研究機材等の重要物品について、個々に管理の必要性について検討のうえ整理し、廃棄処分が必要な物品については平成24年3月に手続を行った。 なお、財産調書に記載されているものの現物が確認できない

		<p>また、点検や修理を行うことなく放置している重要物品が複数認められた。</p> <p>今後、重要物品の管理にあたっては、それぞれの目的、性質、価値等に応じた適正な管理に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>ものについては、継続的な調査によっても所在が判明しないことから平成25年3月に処理を行うこととした。</p> <p>今後、重要物品の管理に当たっては、その目的、価値、使用に際する費用対効果等の視点から継続して検討を重ねることにより、再発防止を図るとともに適正な管理に努める。また、物品の廃棄に際して、手続き漏れがないか、必要な事務処理の完了を複数の関係職員で確認し、遺漏のないように処理することとする。</p>
<p>家畜保健衛生所</p>	<p>平成24年4月6日</p>	<p>手数料の徴収について</p> <p>手数料の徴収において、証紙で収納すべきところ現金で徴収し、後日職員が証紙を購入して申請書に貼付していることが認められた。</p> <p>家畜検査手数料、家畜投薬手数料及び家畜注射手数料は、畜産農家に出向きそれぞれの行為を実施するときに証紙で徴収することと定められている。</p> <p>現金による徴収は、畜産農家の便宜を図り事務事業を円滑に進めるためと思料されるが、奈良県収入証紙条例施行規則に則った徴収事務を行うべきである。 (指摘事項)</p>	<p>手数料の徴収については、業務の実態や手数料条例の規定を鑑み、畜産農家のより一層の利便を図るため、平成25年度から現金による徴収ができるよう畜産課において奈良県収入証紙条例施行規則の改正を行った。</p>
		<p>公共料金の資金前渡について</p> <p>公共料金の自動口座振替払いにおいて、電気代、ガス代、水道代、電話代等を包括的な資金前渡により支出しているが、年度末の精算手続きを行わず、残金を翌年度の前渡資金に充当していた。また、それぞれの経費ごとに残高不足にならないよう資金管理することとされているが、電話代等において残高不足が生じ、一時的に他の経費として資金前渡された資金から支払っているものが認められた。</p> <p>今後は会計規則に基づき適正な支出事務処理を行うとともに、各経費毎に残高不足にならないよう適正な資金管理を行うべきである。 (指摘事項)</p>	<p>資金前途については、公共料金の各経費ごとの資金執行にあたり現金出納簿と通帳のチェックを定期的実施し、適正な支出事務の管理を行うように改め、年度末の精算手続きについても速やかに行い、適正な会計処理に努めている。</p>
		<p>産業廃棄物処理委託契約について</p> <p>産業医療廃棄物処理委託業務に係る契約について、不適切な契約事務</p>	<p>産業廃棄物処理委託契約については、平成24年度は、決定</p>

		<p>が認められた。</p> <p>見積競争により委託契約の相手方はA社と決定しているにも関わらず、業務の内容によりA社の「収集・運搬」とB社の「処理・処分」に分割のうえ、それぞれの業務を担当する2業者と委託契約（単価契約）を締結していた。なお、費用はA社から提出される請求書に基づき一括して支払っている。</p> <p>今後、契約事務の執行にあたっては、適正な債権者と契約を締結する等、適正な事務処理に努めるべきである。 （指摘事項）</p>	<p>した委託の相手方と仕様書に基づき「収集・運搬」から「処理・処分」に至るまでの業務を一括して契約締結した。今後も、適正な事務処理に努める。</p>
森林技術センター	平成24年2月20日	<p>自動販売機にかかる行政財産使用許可について</p> <p>自動販売機にかかる行政財産使用許可において、使用許可面積に誤りが認められた。実態に即して許可申請が行われた上で使用許可するとともに、適正な使用料を徴収すべきである。 （注意事項）</p>	<p>行政財産使用許可については、平成24年度から実態に即した適正な面積による使用許可を行うとともに適正な使用料の徴収に改めた。今後、担当職員への周知を図り適正な使用許可事務に努める。</p> <p>具体的には、担当職員が作成した使用許可案について、担当係長が面積等が適正かどうか確認し、担当課長が再度審査する。</p>
		<p>重要物品にかかる財産調書について</p> <p>3件の重要物品について、財産調書への記載漏れが認められた。</p> <p>今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 （注意事項）</p>	<p>重要物品3件の報告については、平成24年4月に財産調書を作成のうえ会計管理者への報告を行った。今後、奈良県会計規則及び関係通知に基づき、備品台帳と照合するなど遺漏がないよう担当職員への周知を図り適正な事務処理を行い、再発防止に努める。</p> <p>具体的には、担当職員が作成した財産調書報告案について、担当係長が遺漏がないよう備品台帳等と照合し、さらに担当課長が再度審査する。</p>
土木部 流域下水道センター	平成24年4月23日	<p>土木関係行政財産使用料について</p> <p>自動販売機に併設されているゴミ箱について、実際には都市公園を占用しているにもかかわらず、申請者からの使用許可申請に記載されず、使用料の徴収が行われていないものが認められた。</p> <p>また、工作物の設置にかかる行政財産使用料について、算定にかかる取扱いを誤ったため、徴収誤りとな</p>	<p>自動販売機設置に係る使用許可については、平成24年度の許可申請時にゴミ箱分の面積も含めて許可するとともに、ゴミ箱分の使用料についても平成24年度より徴収を行っている。</p> <p>また、工作物の設置に係る使用料の算定については、平成24年度より使用延長に1メートル</p>

			<p>っている案件が認められた。</p> <p>今後は、奈良県都市公園条例等例規及び関係通知に基づき適正な事務の執行に努めるべきである。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>ル未満の端数が生じるときは、当該1メートル未満の延長について、1メートルとみなして算定することを、適正に行っている。</p>
まちづくり推進局	JR奈良駅連続立体・街路事務所	平成24年3月21日	<p>印刷物作成における事務処理について</p> <p>印刷物の作成にあたり、物品購入システムへの入力を行わず、物品検査書を作成していないものが認められた。</p> <p>印刷物作成に際しては、適切に物品購入システムへの入力を行い、納品確認に際しては、物品検査書を作成し適切に検収を行うなど、今後、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>システムへの入力と物品検査書の作成を行った。</p> <p>今後は、手続きの間違いが無いよう、会計処理に関する諸規程をその都度確認しながら適正な事務処理に努める。</p>
	奈良公園管理事務所	平成24年4月10日	<p>奈良公園施設使用料について</p> <p>奈良県立都市公園条例に基づく奈良公園施設使用料において、配電用支持物等の占用にかかる使用料を徴収していない事例が認められた。</p> <p>今後、関係例規に基づき適正な事務の執行に努められたい。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>使用料を徴収していなかった、配電用支持物等の占用については、速やかに使用料を徴収した。</p> <p>今後、適正な事務の執行に努める。</p>
教育委員会	橿原考古学研究所	平成24年4月13日	<p>行政財産使用許可の使用料について</p> <p>前年度に引き続き、行政財産使用許可において不適正な事務が行われていた。使用料算出にあたり前年度の建物使用料単価を使用したため使用料の過徴収が認められた。適正に処理するとともに、今後の事務処理に留意すべきである。</p> <p>(指摘事項)</p>	<p>行政財産使用料の徴収にあたっては、年度毎に、使用料単価を見直すなど適正な事務処理に努める。</p>
			<p>印刷業務にかかる契約について</p> <p>年度当初に必要な印刷物の契約において、当該年度の予算でありながら入札手続きを前年度の3月上旬に行い、落札日以降に落札者に印刷業務に着手させ、契約は予算執行が可能となる4月に締結するなど、不適正な事務処理が認められた。</p> <p>地方自治法において、契約その他の行為は、法令又は予算の定めるところに従い行わなければならないとされている。</p> <p>今後は、実態に即した予算計上を</p>	<p>印刷業務の発注にあたっては、適切な予算計上を行うとともに、地方自治法及び奈良県契約規則を遵守し、適正な契約事務の執行に努める。</p>

		<p>検討するとともに、奈良県契約規則及び関係法令を遵守し、適切な契約事務に努めるべきである。 (指摘事項)</p>	
		<p>開札録の作成について 業務委託契約及び印刷業務契約に係る入札執行において、開札記録は作成されていたが開札録が作成されていなかった。奈良県契約規則では、開札を終了したときは開札録を作成しなければならないとなっている。今後は、奈良県契約規則に定められた開札録を作成すべきである。 (指摘事項)</p>	<p>入札執行に係る開札録の作成にあたっては、奈良県契約規則に定められた様式に従い、適正な開札録の作成に努める。</p>
		<p>賃貸借にかかる契約について 自動車の賃貸借契約において、長期継続契約にかかる所要の手続きを行うことなく、契約期間が複数年度にわたる契約を締結している事例が認められた。また、地方自治法施行令第167条の2第1項第6号により随意契約を締結していたが、随意契約理由書を作成していなかった。 今後、契約期間が複数年度にわたる賃貸借契約を締結する場合には、「奈良県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例及び同施行規則の施行について」(出納局長通知)に定める所用の契約の手続きを遵守すべきである。また、随意契約を行う場合は、随意契約理由書を作成する等、適正な契約事務処理に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>長期契約締結にあたっては、奈良県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例及び同施行規則等を遵守するとともに、随意契約締結にあたっては、随意契約理由書を作成するなど、適正な契約事務処理に努める。</p>
法隆寺国際高等学校	平成24年2月7日	<p>重要物品の管理について 重要物品の管理について、不適切な取扱いが認められた。 法隆寺国際高等学校は、斑鳩高校と片桐高校(平成19年3月31日をもって閉校)との統合校である。そのため、平成19年度以降は、旧片桐高校の備品を引継ぎ管理する責任を負っている。 しかし、旧片桐高校校舎内のLLシステムについて、同校舎の郡山総合庁舎への改修工事にあわせて撤去されてしまい、これに伴い必要となる奈良県会計規則に基づく手続きもなされていなかった。 今後、重要物品の管理にあたっては、それぞれの目的、性質、価値等</p>	<p>今後は、重要物品の管理にあたっては奈良県会計規則を遵守し、適正に更なる慎重な管理を行う。 また、平成24年4月に、同規則第42条第1項に基づく重要物品の報告にて当該重要物品の削除を行った。</p>

		に応じた適正な管理に努めるべきである。 (指摘事項)	
城野高等学校	平成24年 1月31日	支出証拠書類の適正な保存・管理について 平成23年度の支出証拠書類について、保存・管理の点から不十分な事例が認められた。このことは、会計例規に規定された検査等が十分行われていないこと等によるものであると考えられる。 今後は、所属内のチェックを徹底するとともに、内部統制のあり方についても意を払いながら、文書の適正な保存・管理に努められたい。 (注意事項)	支出証拠書類については、奈良県会計規則第72条に規定するかい長の検査を適切かつ厳重に受け、添付書類においても会計局通知に規定する書類を確認し漏れ落ちなく編綴することを徹底した。 また、今後は月ごとにチェックリストを作成し複数名での編綴必要書類をチェックし、文書の適正な保存・管理に努める。
桜井高等学校	平成24年 1月31日	行政財産の使用許可にかかる光熱水費の徴収方法について 行政財産の使用許可に基づく光熱水費を、平成22年度においては歳入手続きを経ることなく現金で受領し、公費支払分と合算のうえ、債権者に支払っている事例が認められた。 光熱水費の徴収方法については、平成22年1月4日付け総務部長通知により、「雑入」により後納するとされているため、今後、財務の関連通知等については十分留意し、速やかな対応に努められたい。 (注意事項)	行政財産の使用許可にかかる光熱水費の徴収方法について使用者と調整し、平成23年度から関連通知に沿って是正している。今後、速やかな対応に努める。
		行政財産使用料について 行政財産使用料について、使用料の額を誤認したため、平成23年度分で過徴収、平成20年度分から平成22年度分で徴収不足が認められた。適正に処理するとともに、今後の事務処理に留意すべきである。 (注意事項)	行政財産使用料については、平成8年3月27日付け総務部長通知により周知されているにもかかわらず、金額を誤認したものである。今後は、過去の関連通知にも十分留意し適正な事務処理に努める。
青翔高等学校	平成24年 2月13日	重要物品にかかる財産調書について 3件の重要物品について、財産調書への記載漏れが認められた。 今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)	財産調書に記載されていなかった重要物品については、財産調書を作成し、会計管理者に報告した。 今後は、奈良県会計規則第42条第1項及び関係通知に基づき、適正な事務処理に努める。
五條高等学校	平成24年 4月17日	手当の支給について 前年度に引き続き、通勤手当の支給において事務処理を誤ったため、	通勤手当並びに住居手当の誤りについては、速やかに修正す

		<p>3件の過払いが認められた。 また、住居手当の支給において事務処理を誤ったため、2件の過払いが認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (指摘事項)</p>	<p>るとともに、過払いについては、平成24年2月分給与報告時に適正に処理をした。 今後は、より一層、慎重な事務処理に努め、支給事務を適正に行う。</p>
		<p>自動販売機にかかる行政財産使用許可について 自動販売機にかかる行政財産使用許可において、許可面積に誤りがあり、平成23年度において使用料の徴収不足が認められた。 適正に処理するとともに、今後の事務処理に留意すべきである。 (注意事項)</p>	<p>許可面積の誤りについては、平成24年3月1日付けで変更申請を提出させ、平成23年4月1日に遡り不足分の徴収を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。</p>
		<p>重要物品の管理について 重要物品である備品6点について、備品現在簿への登載漏れが認められた。 今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に備品管理を行うべきである。 (注意事項)</p>	<p>備品現在簿への登載漏れ6点については、速やかに登載を行った。 今後は、会計規則等に基づき、適正な備品管理を行う。</p>
西和養護学校	平成24年3月26日	<p>備品現在簿等の記載について 保管転換で受納した備品や新規に購入した備品について、備品現在簿に記載していなかった。また、実習で収穫した農作物について、生産物出納簿に記載していなかった。今後、奈良県会計規則に基づき適正な事務の執行に努めるべきである。 (注意事項)</p>	<p>未記載であった備品等については、速やかに記載するとともに、今後はチェック体制の整備を図り、記載漏れのないように適正に処理してまいりたい。</p>

平成23 監査年度分

所 属 名	実施年月日	監 査 結 果	
土 木 部	平成24年3月26日	<p>水利使用料について 水利使用料の算定において、事務処理を誤ったため1件の過徴収が認められた。適正に処理するとともに、今後の事務処理にあたっては誤りが起こらないようチェック体制を整備すべきである。 (注意事項)</p>	<p>水利使用料（砂利採取計画の許可に伴う流水占用許可分）の算出において10円未満について切り上げすべきところを、100円未満を切り上げて調定したため、30円が過大調定となった件については、平成24年4月25日に返金した。 今後、積算誤りがないよう係内でのチェックの強化に努める。</p>
五條土木事務所		<p>道路維持修繕工事について</p>	

		<p>緊急維持業務で行う道路維持修繕工事等は、指名競争入札により決定した業者と単価契約を締結しており、その契約単価は「設計単価に請負率を乗じて得た金額（円未満は切り捨て）」と土木部長通知で定められている。</p> <p>しかしながら、この契約単価の算出にあたり、円未満切り捨ての端数処理を誤っていたものや請負率を誤っていたものが認められた。</p> <p>今後は関係通知に基づき、慎重かつ適正な事務の執行及びチェック体制の充実に努められたい。</p> <p>(注意事項)</p>	<p>今後、積算誤りがないよう係内でのチェックの強化に努める。</p>
		<p>設計変更に関する取り扱いについて</p> <p>工事の設計変更においては、変更契約を行う前に発注者と受注者が十分な協議を行ったうえで、双方が変更内容について合意した証として「設計変更協議書」を取り交わすこととなっているが、取り交わされていない案件が認められた。</p> <p>今後は、関係通知に基づき適正な手続きを行われたい。(注意事項)</p>	<p>今後、所属内でのチェックをさらに強化し、適正な手続きの執行に努める。</p>