

令和元年度（2019年度）第3次定期監査に係る注意事項の公表

令和元年（2019年）6月21日から令和元年（2019年）8月21日までの間に実施した定期監査における注意事項は次のとおりです。

注意事項とは、監査結果のうち指摘事項には至らないが早期の是正措置を促す必要があるものです。

なお、指摘事項については、令和元年（2019年）9月26日付け熊本県監査委員公告第9号で公表しています。

令和元年（2019年）9月26日

熊本県監査委員事務局

○件数 47件

○注意事項

1 行政

事 項	内 容	課題数
許認可事務	県営住宅の期間満了に伴う入居更新手続を行わず、不適正な入居状態を発生させている。	1
個人情報の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・県ホームページに個人情報が含まれるデータが掲載されていた。 ・業務委託先のパソコンに不正アクセスがあり、個人情報流出の可能性のある事案が発生している。 	2
行政文書の管理	保存期限が満了した行政文書を条例等に定める手続を経ずに廃棄している。	1
出先機関等に対する指導等	<p>(所管課から出先機関等に対する指導や注意喚起が必要な課題等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毒劇物の管理が不適切な所属が複数ある。 ・地域振興局内に設置された団体の事務手続(切手の管理)が適正に行われていない。 ・県指定の団体が作成した試験案内に記載誤りが発生している。 ・出先機関の諸課題(土地の管理に係るリスク分担等)に関する対応について、所管課との連携が不十分である。 	4
外部団体の事務処理	職員が職務専念義務免除で事務局を兼ねる団体の残余金が処分されずに残っている。また、同様の他の団体に寄附された義捐金が配分されずに残っている。	1

2 収入

事 項	内 容	課題数
未収金対策	徴収努力はなされているものの、未収金総額が前年度末と比較して増加している。	4
	新たに未収金が発生している。	3
収入調定事務	収入調定事務手続の遅れにより過年度収入となっている。	1
収入証紙事務	証紙消印実績報告（第4四半期報告）の計上漏れ1件が監査時に判明している。	1

3 支出

事 項	内 容	課題数
委託契約事務	<ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札により一括契約すべきところ、個別に随意契約を行っている。 ・契約外である土日・祝祭日等の業務が生じているにもかかわらず変更契約を行っていない。 ・事前の調整不足等により契約手続が5か月程度遅延し、契約日を遡って事務処理を行っている。 ・産業廃棄物の収集・運搬・処分業務について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に定める事項が契約書に記載されていない。 	4
補助金・交付金の交付事務等	<ul style="list-style-type: none"> ・金額の入力ミスにより誤った金額を支払い、後日相手方の指摘により返納させている。 ・交付決定前の事業着手を認める規定が整備されていないにもかかわらず、交付決定前に事業に着手している。 ・補正予算により確保した予算を別の目的に使用している。 	3
工事請負契約事務	工種の選定を誤り、資格がない業者から見積書を徴取している。	1
旅費等の支払事務	<ul style="list-style-type: none"> ・会食費用を公費で支出しているが、宿泊料の調整が行われていない。 ・謝金の未払が判明し、過年度支出を行っている。 ・他県で給油を行う際の燃料代の経理事務が事後処理となっている。 	3
資金前渡の事務	公用車購入時の諸経費を業者が立替払している。	1
その他	納期限を過ぎて支払ったため、延滞金が発生した事案がある。	2

4 物 品

事 項	内 容	課題数
公用車の毀損	公用車による過失割合が高い物損事故及び自損事故が発生している。	1
	公用車による過失割合が高い物損事故が発生している。	1
	公用車による自損事故が発生している。	3
重要備品等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・新たに購入した重要備品が出納簿に登録されていない。また、年度中の出納の記録を確認せずに物品出納計算書及び物品現在高明細書を作成し、会計管理者に提出している。 ・寄附受納した備品を無償で貸し付けているが、重要備品台帳で貸付状況が管理されていないほか、保管状況等の定期的な確認が行われていない。 ・保管転換の手続がなされていない備品がある。 	4
貸付備品等の管理	行政財産使用許可を受け入居している団体が県有物品を使用しているが、根拠となる貸付契約等が確認できない。	2
現金等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・金庫内に各種協議会解散時の余剰金が2年以上の長期間保管されている。 ・公用ETCカードの返却が2週間程度遅れ、その間、私用による誤使用が発生している。 	2

5 財 産

事 項	内 容	課題数
行政財産使用許可	行政財産の目的外使用許可及び使用料の減免等の手続を経ずに使用させている。	1
行政財産の管理	耐用年数を大幅に経過したガントリークレーン等について、アセットマネジメントに関する検討が遅れている。	1