島根県監査委員公表第３号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第４項の規定により実施した令和６年度会計に係る財務監査の結果に基づき講じた措置について、島根県知事、島根県教育委員会教育長及び島根県公安委員会委員長から通知があったので、同条第14項の規定により次のとおり公表する。

令和８年10月30日

島根県監査委員　吉　野　和　彦
同　福　井　竜　夫
同　藤　井　洋　一
同　森　脇　俊　樹

令和６年度会計に係る財務監査の結果に基づき講じた措置

指　摘　事　項	措 置 の 内 容
(1) 収入関係事務 ①　収入の調定事務が適当でないもの ア　島根県立男女共同参画センターの施設、設備の使用料について、条例等の根拠がないまま収入していたものがあった。 誤って徴収した期間 平成25年度～令和６年度 誤徴収額　220,420円 （女性活躍推進課）	対象者には返金し、使用料を設定していなかった設備については、使用料を設定した。 事務処理マニュアルを策定し、設備を取得または更新した際の設備登録及び使用料設定を確実に行い、また、事務処理が適正に行われるよう、チェックリストを作成し、複数職員で確認を行う。
イ　市町村に移管した道路の占用物件について、誤って占用料を徴収していた。 誤って徴収した期間 令和２年度～令和５年度 返還額　5,760円 （隠岐支庁県土整備局）	市町村への道路移管にあたっては、次の点を徹底する。 ・占用物件の有無を複数職員により確認する。 ・確認結果に基づき、道路占用許可台帳一覧表を作成する。 ・県及び市町村の両者で占用物件を現地確認し、道路占用許可台帳一覧表とともに引き渡す。
ウ　隠岐空港ターミナルビル・機材庫の行政財産使用料について、収入調定の時期が遅れていた。 （隠岐支庁県土整備局）	使用者と直接協議を行う部署と綿密に連絡をとり、調定時期に不備が生じないように業務を進める。 また、研修等を活用し、会計規則の理解を深め、規則を順守する。
エ　行政財産の使用許可により庁舎に入居している団体の経費負担額の算定に誤りがあり、誤徴収額の返還に伴い還付加算金が発生していた。 算定を誤った期間 令和２年度～令和５年度 返還額　5,973円 還付加算金　398円 （東部県民センター雲南事務所）	経費負担額の算定を適正に行うため、複数職員により算定根拠も含めてチェックするよう体制を強化した。
オ　旅券手数料（未交付失効手数料）について、条例の根拠がないまま徴収したものがあった。 （文化国際課）	複数職員での確認体制の強化を行うとともに、事務処理マニュアルの適正化を行った。

カ　現金で納付された犬返還料について、必要な収入伺を作成していなかった。 （県央保健所）	複数職員で確認し、会計事務の手引き及び会計規則に基づき適切な事務処理を行うよう徹底する。
キ　現金で納付された公文書の写しの交付費用について、必要な収入伺を作成していなかった。 （益田児童相談所）	会計事務の手引き及び会計規則に基づき適切に収入伺を作成することを徹底する。
ク　現金で納付された寄付金について、必要な収入伺を作成していなかった。 （わかたけ学園）	関係する職員で関係例規を再確認し、適切な事務処理を行うよう徹底する。
ケ　令和４年度に収入すべき入校料及び授業料について、令和５年度に収入しているものがあった。 （西部高等技術校）	適切な会計事務を行うよう周知徹底を図るとともに、今後のチェック体制の強化等のルールを定めた。
コ　市町村に移管した道路の占用物件について、誤って占用料を徴収していた。 誤って徴収した期間 平成28年度～令和５年度 返還額　445,067円 還付加算金　9,035円 （浜田県土整備事務所）	市町村への道路移管にあたっては、次の点を徹底する。 ・占用物件の有無を複数職員により確認する。 ・確認結果に基づき、道路占用許可台帳一覧表を作成する。 ・県及び市町村の両者で占用物件を現地確認し、道路占用許可台帳一覧表とともに引き渡す。
サ　市町村に移管した道路の占用物件について、誤って占用料を徴収していた。 誤って徴収した期間 令和３年度～令和５年度 返還額　184,792円 （益田県土整備事務所）	市町村への道路移管にあたっては、次の点を徹底する。 ・占用物件の有無を複数職員により確認する。 ・確認結果に基づき、道路占用許可台帳一覧表を作成する。 ・県及び市町村の両者で占用物件を現地確認し、道路占用許可台帳一覧表とともに引き渡す。
シ　設置を許可している自動販売機について、令和５年度及び６年度に申請された使用面積に誤りがあり、調定額を誤っているものがあった。 （中央病院）	令和７年度申請時には正しい面積での申請を受理及び使用許可し、令和５年度及び６年度分の過徴収となっていた使用料については返金処理した。 今後、申請者と共に面積確認を行い、図面及び現地確認を徹底する。

②　収入の通知事務が適当でないもの 　港湾施設使用料の納入通知書の発行が遅れているものがあった。 （松江県土整備事務所）	許可台帳に調定を行ったか確認する欄を設け、毎月２回、複数人で調定状況を確認する。
③　補助金の申請事務が適当でないもの 　国庫補助金の申請にあたり、医療機関から提出された事業計画書の受付が漏れていたため、国庫補助金の交付を受けることができなかった。 　令和６年度医療施設等施設整備費補助金、医療施設等設備整備費補助金 　国庫補助金額　341,000円 （薬事衛生課）	受付に電子申請サービスを活用し、受付漏れの防止と複数職員での確認を徹底する。
④　補助金の収入事務が適当でないもの 　国庫補助金の実績額を国に誤って報告したため、国庫補助金を収入できなかった。 　令和６年度デジタル田園都市国家構想交付金 　国庫補助金額　17,827,655円 （財政課）	一部の事業の実績額について、単位を誤って記載した上、その後の手続きにおいても確認が不十分であったことが原因であった。 　このため、国費に係る事務の各段階における数値確認と組織としてのダブルチェックを徹底するとともに、単位誤り等を防ぐため、報告様式について、担当者が異常な数値であることを判別できるよう見直した。
(2) 支出関係事務 ①　支出事務が適当でないもの ア　ＮＨＫ放送受信契約を締結していない機器があり、受信料が未払いになっていた。 　未契約があった期間 　　平成17年度～令和７年度 　未払となっていた額　38,502,470円 （知事部局、企業局、病院局、教育委員会、公安委員会）	受信契約の対象となる設備を全庁に周知し、受信料制度の理解促進を図るとともに、カーナビ等を購入する際は、業務で必要な場合を除き、テレビ受信機能の付いていない機器とするよう周知した。
イ　令和５年度に職員の厚生年金保険料を誤って控除していたため、返還に伴い遅延損害金が発生していた。 　誤って控除した額　409,920円 　遅延損害金　9,474円 （文化国際課）	年金制度の理解不足が要因であるため、事務担当者のみでなく所属内でも組織として当該事案についての引継ぎを徹底する。
ウ　ダムの発電設備から電力会社の電線路への接続に係るサービス料金の支払遅延があり、遅延利息が発生していた。 　遅延利息　11円	メールでの請求書送付のため、見落としがないように複数職員でチェックする。 　また、毎月の支払いに漏れがないかについても相互チェックを行う。

（浜田県土整備事務所）	
エ　検査機関に委託している検査料の支払遅延があり、遅延利息が発生していた。 遅延利息　1,277円 （中央病院）	委託先から請求書を部署の共有アドレス宛に送付するよう依頼する。 年度の切替り時期に発生しているため、年度末の引継ぎが確実に行われるよう、複数職員で確認する。
オ　携帯電話料金等の支払遅延があり、遅延利息が発生していた。 遅延利息　162円 （こころの医療センター）	引継ぎが不十分だったため、口座引き落とし払い処理を本来とは別の口座に指定したことが要因であった。 このため、これまで行っている「会計事務に関するチェック項目」を事務局内全職員に周知してミス発生を防止する取組について、定期的に行う。また、今後は新たに異動してくる職員に対しても同様の対応を行う。
カ　令和４年度会計で支出すべき学校運営協議会委員謝金を令和５年度に支出していた。 （矢上高等学校）	同様の事案が発生することを防止するため、適切な会計事務を行うよう所属内で周知を徹底している。
キ　平成28年度に完了していた委託業務に係る契約保証金について、令和６年度に還付していた。 （警察本部）	契約の相手方から還付請求がなされなかったこと及び警察本部担当者が歳入歳出外現金の払出状況を確認していなかったことが原因であった。 このため、毎月、歳入歳出外現金の残額内訳の確認を確実に実施し、契約満了時の還付を徹底する。
②　申請に対する誤った指導等により、損害賠償を行ったもの ア　旅券申請に係る添付書類の提出指示を誤ったことにより、不要な添付書類の取得費用相当額の損害賠償金を申請者に支払っていた。 損害賠償額（令和７年度）　1,823円 （文化国際課）	旅券システムの変更に伴う作業漏れを防ぐため、複数職員による確認体制を強化した。
イ　高等学校等就学支援金の受給者認定申請に係る添付書類の提出指示を誤ったことにより、不要な添付書類の取得費用相当額の損害賠償金を申請者に支払っていた。 損害賠償額　284円 （学校企画課）	必要書類の判断にあたり、職員間でのやり取りに申請者等に割り当てた番号のみを用いたため、他の申請者等と取り違えて指示を行ったことが原因であった。 このため、氏名など複数の情報により確認し、他の申請者等と間違わないよう確認体制を強化した。

ウ　過失により現金の遺失者が返還を受ける権利を喪失させたことにより、遺失者に損害賠償金を支払っていた。 損害賠償額　10,000円 （隠岐の島警察署）	担当職員が遺失者への適切な連絡を怠っていたことにより発生した事案であるため、各警察署の遺失物担当者に拾得物件の適正な取扱いの徹底を指示した。また、内部監査において遺失・拾得物の取扱状況を確認し、適正な事務処理に関する指導を行う。
(3) 契約関係事務 ①　契約方法が適当でないもの ア　競争入札すべき契約について、随意契約を行っていた 低濃度PCB廃棄物収集運搬処分業務 （浜田県土整備事務所）	あらためて、会計関係法令等を確認したうえで、事務処理を進め、疑義等が生じた場合は関係部署に対して事前に照会するなどして、会計関係法令等に抵触することがないよう事務処理を改善する。
イ　道路工事の入札において予定価格及び最低制限価格の算定に誤りがあったため、締結した契約を解除していた。 （益田県土整備事務所）	設計書起工時に使用するチェックシートに、項目を追加し、複数職員による設計図書のチェックを実施する。 なお、令和８年１月１日から「島根県建設工事の入札執行に係る積算疑義申立に関する試行要領」が施行され、開札後に入札参加者が発注者の積算に疑義のある場合は疑義申立ができることになったため、本制度を適正に運用する。
ウ　競争入札すべき契約について、随意契約を行っていた。 間仕切り壁撤去業務外１件 （教育庁総務課）	同様の事案が発生することを防止するため、適切な会計事務を行うよう課内で周知を徹底している。
(4) 財産関係事務 ①　財産の取得、処分、許可、貸借等の処理が適当でないもの 自動販売機の設置に係る財産貸付の手続を行っていなかった。 （出雲高等学校）	直ちに貸付契約の締結を進め、貸付料の受領を完了した。 行政財産目的外使用許可にかかる具体的な手続きについて明確化し、職員間で共有して再発防止を図っている。
②　物品の売却、廃棄等の処理が適当でないもの 廃棄した備品について、不用品の決定・処分の手続を行っていないものがあった。 （出雲農林高等学校）	定期的に台帳と現物の突合を行うとともに、物品の異動に際しては、チェックリストを活用するなどして、不用品の決定・処分をはじめ会計規則上の手続きに不備がないよう、物品の適正管理と再発防止に努めている。

令和６年度財務監査結果報告書「意見」に係る処理方針等

意　　見	処理方針・措置状況
１ 財務監査の結果に関する意見 **⑴会計事務の適正化（各執行機関、出納局）** 収入、支出、契約、財産に関してかねてから指摘し、注意喚起してきた事項について、今回の監査においても、多くの指摘、指示をするに至ったことは、担当職員への会計事務や業務に関する留意事項の周知や事務引継の徹底とともに、所属における事務の適正な執行を確保する取組を一層進める必要があることを示している。 ついては、各執行機関においては、内部統制制度を有効に活用するとともに、会計事務の進捗管理や内容のチェックが組織的に行えるような工夫をするなど、会計事務の適正な執行に努められたい。	**（知事部局、教育委員会）** 各執行機関においては、財務に関する事務の遂行において、内部統制制度のリスク評価シート等を活用し、ＰＤＣＡサイクルを継続的に繰り返すことにより、リスク軽減に取り組んでいる。 特に、自己点検等の際に改めて各執行機関における会計事務等のリスク事項を確認し、必要に応じて対応策を見直すとともに、リスクの内容や対応策の確実な引継ぎを実施することにより、内部統制制度を活用した適正な会計事務の遂行を図っていく。 出納局では、担当者の習熟度に応じた会計事務研修会（初任者、中級者、決裁者等）の実施や、初任者向け研修用動画の作成、会計検査時や支出命令審査時の指導・相談対応等により、担当者の会計事務処理能力の向上に取り組んでいる。 また、「出納局だより」やポータル掲示板などで、会計事務に関する留意事項の周知徹底を行っている。 令和７年度からは更なる会計事務の適正化に向け決裁者研修の見直しや自治研修所の階層別研修への会計事務研修の追加を行うとともに、会計関係法令等の重大な違反事案等について、出納局への改善策の報告を各部局主管課とも共有するなど組織的な取組の強化を図っている。 引き続き、関係部局と連携した会計事務研修の充実とともに、財務会計システムの改修等による職員サポート体制の強化を図り、会計事務の適正化に努めていく。 **（公安委員会）** 警察本部においては、年３回の内部監査を実

	施し、支出証拠書や執行内容等を確認しているほか、会計事務担当者に対する業務指導も合わせて実施している。 内部監査等により明らかになった事務処理上の問題点については、必要な是正措置を講じるとともに、「会計課だより」を発出し職員間で共有している。 また、職員を出納局が開催する会計事務研修会へ積極的に参加させているほか、年齢や階層に応じた研修を警察本部独自で開催することにより、職員の実務能力の向上を図っている。 今後もこれら取組を継続的に実施し、適正な会計事務の執行に努める。
(2)収入事務の適正化（各執行機関） 収入事務については、特に、手数料等の徴収の根拠となる条例等の改正漏れなどにより、根拠なく収入していたものや、国庫補助金を申請、収入事務の不備により県に収入できなかったものがあった。 こうした収入事務の誤りは、還付や追加徴収等の事務手続や、還付加算金等が発生するだけでなく、県民や申請者の信頼を損なうものであり、事案によっては財源に大きな影響が生じることも考えられる。 ついては、各執行機関にあっては、会計規則など収入事務の処理手続きに関する規定等のほか、収入の根拠となる県の条例、規則や関係する国の法令、使用許可等の対象となる財産の現況等についても改めて確認し、収入事務の適正な執行に努められたい。	**（各執行機関）** 今回指摘のあった所属においては、関係例規等の再確認、複数職員での確認体制の強化や事務処理マニュアルの適正化等により再発防止に努めている。 また、他の所属も含め、会計事務に係る研修への参加や内部統制制度のリスク評価シートの活用により、収入事務の適正な執行に努める。
２　組織及び運営の合理化に資するための意見 **(1)内部統制制度の実効性ある運用** **（各執行機関、人事課）** 多くの所属では内部統制リスク評価シートを活用したチェックなどを行いリスク防止が図られているが、発生の可能性があると評価したリスク、不適切と評価した事項について、その後の業務の執行に十分には活用できていな	**（各執行機関、人事課）** 会計事務研修において、内部統制制度に期待される効果も含めて説明を行っているほか、内部統制評価報告書及び内部統制評価報告書審査意見書の内容を全庁に共有することにより、職員の理解促進につながるよう取り組んでい

い状況も見受けられた。 リスク評価シートの活用は、それぞれの所属で担っている多様な業務について異動により新たに担当する職員が財務会計上のリスクを把握し、また、若い職員が相対的に増加するなかで経験の浅い職員を指導するためには有効である。 また、内部統制を有効に機能させることは、ミスの防止や低減だけでなく、より重要な施策や課題に注力できる効果をもたらすこととなる。 各執行機関においては、全庁共通の項目に留意するだけでなく、各所属で発生する（可能性のある）リスクを自ら認識し、独自のリスク項目や留意事項、発生した不適切な事項などをリスク評価シートに随時追記してチェックを行い、財務事務のミス防止の仕組みが機能しているかを意識して、引き続き、日々の事務に取り組まれたい。 人事課は、各種研修の機会を活用して内部統制制度の本質や狙いを伝えるとともに、定期的な自己点検や日常的な業務の執行を通じて見つかったリスクや対応策をリスク評価シートへ追記し活用することによるリスク防止の強化について、各所属で内発的な活動が促進されるよう取り組まれたい。	る。 また、各執行機関が所管する独自のリスクについては、リスク評価シートに追記するようマニュアルに記載するだけでなく、内部統制推進部局が各執行機関からの相談を受けてリスクの内容を聞き取り、記載方法を検討するなどの対応も行っている。 制度が形骸化しないよう、会計事務研修に合わせて各地で実地説明を行ったり、会計事務決裁者や担当者など幅広い職員を対象として説明を行い、実効性のある運用となるよう取り組んでいる。
(2)適切な事務処理の確保（各執行機関） 今回の監査では、申請受付の際の誤った指導など不適切な事務処理により生じた損害を賠償した事案が複数みられた。 各執行機関においては、組織運営にあたり、会計事務に限らず県行政に関する事務全般について、誤った指導などの結果により、県民や関係者に対し、経済的な損害等を与えるリスクがあるということについても十分に認識し、適切な事務処理に取り組まれたい。	**（各執行機関）** 今回指摘のあった所属においては、確認方法を変更して改善に努めている。 また、結果的に損害賠償が発生した事案として内部統制の研修で紹介するなど、全庁的に啓発を行い、各執行機関での再発防止を図る。