

定期監査の結果に基づく措置事項

平成 2 4 監 査 年 度 第 1 回

(平成 24 年 10 月～平成 25 年 3 月執行分)

佐 賀 県 監 査 委 員

目 次

1 重要な指摘事項に係る措置事項	1
健康福祉本部 現地機関	1
県土づくり本部 現地機関	2
2 その他指摘事項・検討を要する事項に係る措置事項	3
くらし環境本部 現地機関	3
健康福祉本部 現地機関	6
農林水産商工本部 現地機関	12
県土づくり本部 現地機関	13
経営支援本部 現地機関	21
教育委員会所管の教育機関等	22
公安委員会所管の警察署	29

平成 25 年 5 月 29 日付けで公表した定期監査の結果について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 12 項の規定により佐賀県知事等から措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表する。

平成 25 年 9 月 10 日

佐賀県監査委員 池 田 巧

同 田 中 俊 雄

同 三 竿 博 史

同 石 丸 博

1 重要な指摘事項に係る措置事項

【健康福祉本部 現地機関】

監査対象機関名	療育支援センター
監査執行年月日	平成25年 1月24日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 社会福祉使用料に係る調定で、遅延しているものがあつた。</p> <p>事 項 名 くすのみ園使用料 (児童発達支援給付費)</p> <p>調 定 金 額 4,754,410 円 (平成24年4月分)</p> <p>調定すべき時期 平成24年6月</p> <p>調 定 金 額 5,108,480 円 (平成24年5月分)</p> <p>調定すべき時期 平成24年7月</p> <p>調 定 金 額 4,660,150 円 (平成24年6月分)</p> <p>調定すべき時期 平成24年8月</p> <p>調定年月日 平成24年9月13日 (平成24年4月分から7月分までを一括して調定)</p> <p>収納年月日 平成24年9月19日 (平成24年4月分から7月分までを一括して収納)</p> <p>(改善を指示した所属：障害福祉課及び療育支援センター)</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>【障害福祉課及び療育支援センター】</p> <p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>

【県土づくり本部 現地機関】

監 査 対 象 機 関 名	伊 万 里 農 林 事 務 所
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 3 月 5 日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 入札事務に関し、適正でないものがあつた。</p> <p>県行造林立木の売払いに係る一般競争入札の際に、入札参加者から封筒に入れ納入された入札保証金についてその金額を確認せず、金額が未記入の預り書を交付の上、入札を執行し、落札決定後に落札者の入札保証金の額だけを確認していた。</p> <p>事 項 名 大久保県行造林県営林産物の売払い</p> <p>入 札 年 月 日 平成 24 年 11 月 28 日</p> <p>入 札 参 加 者 数 4 人</p> <p>入 札 保 証 金 を 事 前 に 確 認 し て い な い</p> <p>参 加 者 数 4 人 (全 員)</p> <p>落 札 金 額 1,020,000 円</p> <p>落 札 者 が 納 入 し た 入 札 保 証 金 額</p> <p style="text-align: center;">53,550 円</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>今後は、事前に佐賀県財務規則に基づく入札手順等の確認を行い、入札中に疑義が生じたときは、出納局等に確認するなど、適正な事務処理に努める。</p>

2 その他指摘事項・検討を要する事項に係る措置事項

【くらし環境本部 現地機関】

監査対象機関名	環境センター
監査執行年月日	平成25年 1月31日
(監査の結果) ① 工事の成果物について、財産台帳（工作物）の価格の記載を誤っているものがあった。	(措置の内容) 指摘後、速やかに財産台帳(工作物)を修正した。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	図書館
監査執行年月日	平成25年 1月11日
(監査の結果) ① 支出負担行為で、遅延しているものがあった。	(措置の内容) 今後は、進行管理を徹底し、適正な事務処理に努める。
② 長期継続契約の契約書に、違約金に係る規定が不足しているものがあった。	今後は、適正な事務処理に努める。
③ 委託料や使用料及び賃借料の支出負担行為で、委任出納員への協議をしていないものがあった。	指摘後、速やかに修正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
④ 備品で、亡失しているものがあった。	今後は、適正な物品管理に努める。
⑤ 公用車に損害を与えているものがあった。（交通事故）	公用車を含め自動車等の運転には、十分注意するよう職員に周知徹底した。 今後とも、朝礼等の機会に安全運転を呼び掛けるなど、再発防止に努める。

監査対象機関名	博物館・美術館
監査執行年月日	平成25年 1月24日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 休日勤務手当で、追給を要するものがあった。</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>指摘後、速やかに休日勤務手当の追給処理を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>② 経理員の任命を受けていない職員が施設使用料の収納事務を行い、また、収納した現金に係る事務処理が遅れているものがあった。</p>	<p>指摘後、対象職員については、速やかに経理員に任命した。 事務処理の遅れについては、今後適正な事務処理に努める。</p>
<p>③ 工事内容の変更に係る工事打合簿を作成していないものがあった。</p>	<p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>④ 工事の成果物について、財産台帳（工作物）の価格の記載を誤っているものがあった。</p>	<p>指摘後、速やかに財産台帳（工作物）の修正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>⑤ 重要物品に関し、物品報告に誤りがあり、また、備品出納・管理簿に不要な記載を行っているものがあった。</p>	<p>指摘後、速やかに備品出納・管理簿の修正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>⑥ 冷暖房機設置に係る行政財産使用許可を行っていなかった。</p>	<p>今後は、適正な事務処理に努める。 なお、冷暖房機については博物館において設置することとした。</p>
<p>⑦ 公用車に損害を与え、また、亡失・損傷届を提出していないものがあった。（交通事故）</p>	<p>指摘後、速やかに公用車の亡失・損傷届を提出した。 今後は、適正な事務処理に努めるとともに、朝礼等の機会に安全運転を呼び掛けるなど、再発防止に努める。</p>

監 査 対 象 機 関 名	九 州 陶 磁 文 化 館
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 1 月 1 1 日
(監査の結果) ① 支払遅延に対する遅延利息の率を誤っているものがあつた。	(措置の内容) 契約事務については、関係法令等の改正を的確に把握し、今後、適正な事務処理に努める。
② 契約書に規定する完了検査の結果通知を行っていないものがあつた。	完了検査結果通知については、契約内容を遵守し、今後、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	名 護 屋 城 博 物 館
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 1 月 2 8 日
(監査の結果) ① 歳入科目及び収入目標額の通知を行っていないものがあつた。	(措置の内容) 指摘後、速やかに平成24年度分について通知を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 委任出納員に引き継いだ収納金額を確認できる書面に、現金領収日付印がないものがあつた。	指摘後、速やかに現金領収日付印の押印を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

【健康福祉本部 現地機関】

監査対象機関名	佐賀中部保健福祉事務所
監査執行年月日	平成25年 2月12日
(監査の結果) ① 重要物品の処分又は活用について検討を要するものがあった。	(措置の内容) 重要物品の処分又は活用について、適正な事務処理に努める。
② 調理師免許証の未交付防止について検討を要するものがあった。	健康増進課で事務取扱要領を作成することとしている。今後はその要領に基づき、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	鳥栖保健福祉事務所
監査執行年月日	平成25年 2月 5日
(監査の結果) ① 新型インフルエンザ対策用備蓄資材の管理方法について検討を要するものがあった。 (検討を指示した所属：健康増進課)	(措置の内容) 【健康増進課】 新型インフルエンザ対策用備蓄資材の管理方法については、管理台帳を作成し適正に管理することとした。

監査対象機関名	唐津保健福祉事務所
監査執行年月日	平成25年 2月 5日
(監査の結果) ① 予定価格調書を作成していないものがあった。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。
② 重要物品の処分又は活用について検討を要するものがあった。	重要物品の有効活用について、今後検討し処分等を行う。

監査対象機関名	伊万里保健福祉事務所
監査執行年月日	平成25年 2月20日
(監査の結果) ① 収入未済があった。(生活保護費返還金、母子寡婦福祉資金貸付金)	(措置の内容) (生活保護費返還金) 平成24年度中に収納した。 (母子寡婦福祉資金貸付金) 引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組み、収入未済額の早期解消に努める。

	<p>また、平成 21 年度から民間の債権回収会社へ債権の一部の回収業務を委託し、対策強化を図っている。</p>
<p>② 公用車に損害を与え、また、売却について検討することなく、棄却の決定を行っているものがあつた。</p>	<p>安全運転及び公用車の適切な管理について職員へ注意喚起を行った。</p> <p>今後も交通安全の励行を徹底し、事故防止に努める。</p> <p>また、廃車にする必要がある公用車は、売却処分することにした。</p>
<p>③ 領収証書の見直しについて検討を要するものがあつた。</p> <p>(検討を指示した所属：出納局会計課)</p>	<p>【出納局会計課】</p> <p>「佐賀県財務規則の規定に基づく帳簿その他の様式」で定めている領収書綴(様式第 17 号(保健所用))について、領収書を発行する現地機関の意見を踏まえ、様式から削除する「佐賀県財務規則の規定に基づく帳簿その他の様式」の一部改正を平成 25 年 6 月 21 日に告示した。</p>

監査対象機関名	杵藤保健福祉事務所
監査執行年月日	平成 25 年 2 月 19 日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 収入未済があつた。(生活保護費返還金、母子寡婦福祉資金貸付金)</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>(生活保護費返還金)</p> <p>引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組み、収入未済額の早期解消に努める。</p> <p>(母子寡婦福祉資金貸付金)</p> <p>引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組み、収入未済額の早期解消に努める。</p> <p>また、平成 21 年度から民間の債権回収会社へ債権の一部の回収業務を委託し、対策強化を図っている。</p>
<p>② 公用車に損害を与えているものがあつた。</p>	<p>安全運転及び公用車の適切な管理について職員へ注意喚起を行った。</p> <p>今後も交通安全の励行を徹底し、事故防止に努め、更なる安全運転の遵守を周知徹底する。</p>

監査対象機関名	総合福祉センター
監査執行年月日	平成25年 1月30日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 資金前渡で処理すべきものを概算払で処理しているものがあった。	今後は、適正な事務処理に努める。
② 監督員の通知をしていないものがあった。	今後は、適正な事務処理に努める。
③ 支出負担行為通知書に物品交付日の記載がなく、また、検査済日付印や委任出納員の確認印がないものがあった。	指摘後、速やかに支出負担行為通知書に物品交付日の記載と検査済日付印・委任出納員の確認印の押印を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
④ はがきの管理で、適正でないものがあった。	はがきを発見後、直ちに需用品等出納・供用簿に記載した。 その後、使用していないはがきについては管理換を行った。 今後も、適正な物品管理に努める。
⑤ 公用車に損害を与えているものがあった。	職員に対し、安全運転及び公用車の適切な管理について、注意喚起を行った。 今後も安全運転の励行を徹底し、事故防止に努める。
⑥ 週休日の振替で、適正でないものがあった。	指摘後、該当職員の勤務命令の変更を行った。 今後は、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	衛生薬業センター
監査執行年月日	平成25年 2月12日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 委任契約で、適正な対価で契約していないものがあった。	指摘後、実績報告書の提出を受け、事業費の確認を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 週休日の振替で、適正でないものがあった。	再発防止のため、朝礼等で、適正な事務処理に努めるよう職員に注意喚起した。

	今後、適正な事務処理に努める。
③ 重要物品の処分又は活用について検討を要するものがあった。	重要物品の有効活用について、今後検討し、処分等を行う。

監査対象機関名	療育支援センター
監査執行年月日	平成25年 1月24日
(監査の結果) ② 監理業務委託の打合せ記録簿に監督員の確認印がないものがあった。	(措置の内容) 指摘後、速やかに打合せ記録簿に監督員の押印を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 業務委託契約で完了業務に応じた支払いについて検討を要するものがあった。	平成25年度から支払いを上半期と下半期の2回に分けることとした。

監査対象機関名	佐賀コロニー
監査執行年月日	平成25年 1月25日
(監査の結果) ① 収入未済があった。(生産物売払収入)	(措置の内容) 財務課が定めた税外未収金の縮減に向けた取組方針に則り、適切な債権管理に努める。
② 公用車に損害を与えているものがあった。	職員に対し、安全運転及び公用車の適切な管理について、注意喚起を行った。 今後も安全運転の励行を徹底し、事故防止に努める。

監査対象機関名	虹の松原学園
監査執行年月日	平成25年 1月28日
(監査の結果) ① 相談室使用に係る行政財産使用許可を行っていないかった。	(措置の内容) 指摘後、速やかに行政財産使用許可を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	総 合 看 護 学 院
監 査 執 行 年 月 日	平成 2 5 年 3 月 1 1 日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 支払額調書の単価、時間数の記載が適正でないものがあった。</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>臨地実習指導者について、平成 25 年度からは 1 日 12,000 円等謝金単価を設定し、指導者へ支払うこととした。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>② 入札事務に関し、適正でないものがあった。</p>	<p>入札において、条件付一般競争入札（事後審査型）の公告で「最低制限価格未満で入札した者は再入札に参加できない」旨を明記していなかったことや、落札決定する際の確認が十分でなかったことが、混乱を招いたものとする。</p> <p>今後は、入札事務の適正な執行に努める。</p>
<p>③ 業務委託で、契約書で規定している書類の提出を受けていないものがあった。</p>	<p>指摘後、関係請負業者に業務責任者届出書を提出させた。</p> <p>今後は、契約書の条項を厳守するよう請負業者を指導するとともに、適正な事務処理に努める。</p>
<p>④ 収支等命令者の決裁が、常時代決されていた。</p>	<p>非常勤職員が所属長（収支等命令者）である現状からやむを得ず副学院長が常時代決を行っていたが、指摘を踏まえ、実態に即した佐賀県財務規則の改正要望を行った。</p> <p>平成 25 年 4 月 1 日の佐賀県財務規則改正により、かいの長が非常勤職員である場合は、次席にある者が常時決裁できることとなったため、財務関連の決裁については次席である副学院長が常時決裁できるよう定めたところである。</p>

監 査 対 象 機 関 名	精神保健福祉センター
監 査 執 行 年 月 日	平成25年 2月13日
(監査の結果) ① 発注何等や支出負担行為何を作成していないものがあった。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	食 肉 衛 生 検 査 所
監 査 執 行 年 月 日	平成25年 1月28日
(監査の結果) ① 支出事務で、債権者を誤っているものがあった。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。

【農林水産商工本部 現地機関】

監 査 対 象 機 関 名	関 西 ・ 中 京 営 業 本 部
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 1 月 3 1 日
(監査の結果) ① 工事の成果物について、財産台帳（工作物）の価格の記載を誤っているものがあつた。	(措置の内容) 指摘後、速やかに正しい価格に修正した。 今後は、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	三 神 農 業 改 良 普 及 セ ン タ ー
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 3 月 1 2 日
(監査の結果) ① 公用車に損害を与えているものがあつた。(交通事故)	(措置の内容) 安全運転及び公用車の適切な管理について、職員へ注意喚起を行った。 今後も交通安全の励行を徹底し、事故防止に努める。

監 査 対 象 機 関 名	東 松 浦 農 業 改 良 普 及 セ ン タ ー
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 3 月 6 日
(監査の結果) ① 公用車に損害を与えているものがあつた。(交通事故)	(措置の内容) 朝礼や職員会において、交通安全について意識付けを行うとともに、時間に余裕を持った運転を行うように指導した。また、所内全体で交通安全研修会を実施した。 今後とも公用車の使用については、適切な運用管理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	西 松 浦 農 業 改 良 普 及 セ ン タ ー
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 3 月 5 日
(監査の結果) ① 公用車に損害を与えているものがあつた。(交通事故)	(措置の内容) 安全運転及び公用車の適切な管理について、職員へ注意喚起を行った。 今後も交通安全の励行を徹底し、事故防止に努める。

【県土づくり本部 現地機関】

監査対象機関名	佐賀中部農林事務所
監査執行年月日	平成25年 3月12日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 設計業務の成果品の誤りを検収時に見過ごし、工事の設計額を誤っているものがあった。	担当者及び担当者以外のチェックを徹底、事務所内での同様な事例等の情報の共有化を図り、今後は、適正な事務処理に努める。
② 工期変更に係る工事打合簿での指示について、所長との事前協議を行っていないものがあった。	工期の変更を行う場合は、「請負工事及び委託業務における設計変更の取扱要領」のとおり、所長との協議を確実にを行うため、工期を変更する工事打合簿には所長の確認欄を設けた。
③ 物品の賃貸借契約で、発注の方法について検討を要するものがあった。	物品の賃貸借契約の際には、合算して一般競争入札ができるものがないかどうかを物品リストで確認し、合算できる場合については、一般競争入札を実施して適正な事務処理を行う。

監査対象機関名	鳥栖農林事務所
監査執行年月日	平成25年 3月12日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 重要物品の処分又は活用について検討を要するものがあった。	検討の結果、活用の見込みがないため、適切に処分を行う予定である。

監査対象機関名	唐津農林事務所
監査執行年月日	平成25年 3月 6日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 支出負担行為通知書で、物品交付日の記載がなく、また、検査済日付印や委任出納員の確認印もなく、供覧も行っていないものがあった。	指摘後、当該案件については、是正措置を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

<p>② 支払遅延に対する遅延利息の率を誤っているものがあつた。</p>	<p>指摘後、契約書を受領する際、請負契約書又は契約書の中の遅延利息率を確認し、利率が違っていた場合、その利率を修正のうえ再提出させるか、訂正印を押印してもらって訂正するようにした。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>③ 工事内容の変更に係る工事打合簿での指示について、所長や副所長との事前協議を行っていないものがあつた。</p>	<p>今後は、「請負工事及び委託業務における設計変更の取扱要領」に基づき、適正な事務処理に努める。</p>

<p>監査対象機関名</p>	<p>伊万里農林事務所</p>
<p>監査執行年月日</p>	<p>平成25年 3月 5日</p>
<p>(監査の結果)</p> <p>② 業務委託で、実施要領や仕様書の規定にない業務を行わせているものがあつた。</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>指摘後、実施要領等の変更を行った。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>③ 行政財産使用許可指令書で、使用料の記載が適正でないものがあつた。</p>	<p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>④ 行政財産使用許可（職員駐車場）の相手方が適正でないものがあつた。</p>	<p>指摘後、速やかに適正でない相手方（所属会社）に対し使用料の返還を行った。</p> <p>新年度については、個人からの申請書を受理し、行政財産使用許可を行ったところであり、今後、適正な事務処理に努める。</p>
<p>⑤ 公用車に損害を与えているものがあつた。</p>	<p>今後も職員に対し研修等を行い、交通安全意識の向上と事故防止の徹底に努める。</p>

<p>監査対象機関名</p>	<p>武雄農林事務所</p>
<p>監査執行年月日</p>	<p>平成25年 3月 7日</p>
<p>(監査の結果)</p> <p>① 応急対策業務委託に係る覚書に、再委託の承諾に係る規定がなく、承諾手続きをしないまま再委託が行われているものがあつた。</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>

② 委託業務の完了前に検査を行っているものがあつた。	今後は、適正な事務処理に務める。
③ 譲与に伴う財産台帳（土地）の修正を翌年度に行っているものがあつた。	今後は、適正な事務処理に務める。

監 査 対 象 機 関 名	佐 賀 土 木 事 務 所
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 3 月 1 5 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 道路橋りょう使用料等に係る調定で、遅延しているものがあつた。	調定事務処理の遅延が生じないよう職員への周知徹底を図つた。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 収入未済があつた。 (河川海岸使用料ほか)	引き続き臨戸訪問・電話催促により、収入未済の解消により一層努める。
③ 応急対策業務委託に係る確認書に、再委託の承諾に係る規定がなく、承諾手続きをしないまま再委託が行われているものがあつた。	今後は、適正な事務処理に努める。
④ 産業廃棄物処分業務委託を収集・運搬の許可業者と契約し、また、法定の契約書を作成しておらず、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付していないものがあつた。	今後、廃棄物を処分する際は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の関係規定を確認し、適正な事務処理に努める。
⑤ 工期や工事内容の変更に係る工事打合簿での指示について、所長や副所長との事前協議を行っていないものがあつた。	協議・決裁の徹底について、課内で周知し、事務所内でも情報を共有した。 今後は、適正な事務処理に努める。
⑥ 工事原材料について、需用品等出納・供用簿に記載していなかつた。	現在、種別、数量等の確認を行っており、9月中旬までには是正措置を行う予定である。その後、佐賀県財務規則に基づき、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	神埼土木事務所
監査執行年月日	平成25年 2月26日
(監査の結果) ① 収入未済があった。 (違約金及び延納利子ほか)	(措置の内容) 引き続き臨戸訪問・電話催促により、収入未済の解消に努める。 なお、過年度分道路橋りょう使用料の2件の未納者は、現在行方不明であり、引き続き、親族等関係者への接触による所在確認を行うなどにより、収入未済額の解消に努める一方、債権放棄の可否について検討していく。
② 工事原材料について、需用品等出納・供用簿に記載していなかった。	指摘後、当該案件については、是正措置を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	鳥栖土木事務所
監査執行年月日	平成25年 2月25日
(監査の結果) ① 河川海岸使用料の調定で、漏れているものがあつた。	(措置の内容) 指摘後、当該分の調定を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 一般調定で処理すべきものを、払込調定で処理し、結果、未徴収となっているものがあつた。	指摘後、当該分について一般調定を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 残工事の引継ぎが不十分であつたため、当初設計を誤り、多額の増額変更を行っているものがあつた。	今後は、適正な事務処理に努める。
④ 財産台帳（土地）や普通財産貸付台帳に記載していないものがあつた。	指摘後、財産台帳（土地）及び普通財産貸付台帳に記載した。 今後は、適正な事務処理に努める。
⑤ 工事原材料について、需用品等出納・供用簿に記載していなかった。	指摘後、当該案件については、是正措置を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	唐 津 土 木 事 務 所
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 2 月 2 7 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 河川海岸使用料で、債権整理簿に記載しておらず、平成23年度分を翌年度に調定していた。また、平成24年度分についても調定が遅延しているものがあった。	今後は、調定の際には、その都度漏れなく債権整理簿に記載するとともに、遅滞なく調定を行うよう努める。
② 歳入歳出外現金（契約保証金）から雑入への公金振替に際して、収入に係る決裁文書がなかった。	今後は、各種判断材料を参考にし、最終的に、事務所としての見解を文書で決裁を取り、きちんと意思決定する。
③ 徴収収納事務委託に際し、歳入委託証明書を交付していなかった。	平成25年度当該契約における身分を証する佐賀県歳入委託証明書については、平成25年4月1日に交付した。 今後は、適正な事務処理に努める。
④ 自社施工状況確認票を作成していないものがあった。	今後は、「佐賀県自社施工適正実施要領」に基づき、確認票の作成を含め適正な工事の施工管理に努める。
⑤ 工事に係る変更指示書（工事打合簿）に、図面及び仕様書が添付されていないものがあった。	今後は、適正な事務処理に努める。
⑥ 支出負担行為通知書に物品交付日の記載がなく、また、検査済日付印や委任出納員の確認印がないものがあった。	今後は、適正な事務処理に努める。
⑦ 工事原材料について、需用品等出納・供用簿に記載していなかった。	指摘後、当該案件については、是正措置を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
⑧ 切手等に係る需用品等出納・供用簿で、記載内容が適正でなく、また、使用者印がないものがあった。	今後は、適正な事務処理に努める。
⑨ 需用品等出納・供用簿に準じて作成すべき補助簿で、使用状況を整理していないものがあった。	今後は、需用品等出納・供用簿に準じる補助簿を作成し、使用状況の適正な管理に努める。

⑩ 備品で、亡失しているものがあつた。	今後は、備品の亡失がないよう、定期的に現物を確認し、適正な管理に努める。
⑪ 公用車に損害を与えているものがあつた。(交通事故)	今後も職員に対し研修等を行い、交通安全意識の向上と事故防止の徹底に努める。

監 査 対 象 機 関 名	伊 万 里 土 木 事 務 所
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 3 月 1 5 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があつた。(弁償金ほか)	引き続き臨戸訪問・電話督促により、収入未済の解消に努める。
② 自社施工状況確認票を作成していないものがあつた。	今後は、「佐賀県自社施工適正実施要領」に基づき、確認票の作成を含め適正な工事の施工管理に努める。
③ 工事の施工管理が、不十分なものがあつた。	アンカーの角度調整台座の調整不具合箇所N=12か所について、調整台座の再調整を行った。 今後は、建設・技術課で行われる水平方向の管理手法についての検討結果に従い、適正な工事の施工管理に努める。
④ 設計変更協議に対する工事打合簿での回答について、所長との事前協議を行っていないものがあつた。	今後は、「請負工事及び委託業務における設計変更の取扱要領」に基づき、適正な事務処理に努める。
⑤ 工事原材料で、需用品等出納・供用簿に記載していないものがあつた。	指摘後、当該案件については、是正措置を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
⑥ 公用車に損害を与えているものがあつた。(交通事故)	今後も職員に対し研修等を行い、交通安全意識の向上と事故防止の徹底に努める。

監査対象機関名	武雄土木事務所
監査執行年月日	平成25年 2月26日
(監査の結果) ① 工事原材料について、需用品等出納・供用簿に記載していなかった。	(措置の内容) 指摘後、当該案件については、是正措置を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	鹿島土木事務所
監査執行年月日	平成25年 2月28日
(監査の結果) ① 河川海岸使用料で、各年度において調定すべきものを、一括して平成23年度に調定しているものがあつた。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。
② 債権整理簿を作成していないものがあつた。	指摘後、債権整理簿を直ちに作成した。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 調査委託の発注において、事前調査が不十分なものがあつた。	今後は、適正な事務処理に努める。
④ 工事原材料について、需用品等出納・供用簿に記載していなかった。	指摘後、当該案件については、是正措置を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
⑤ 備品で、亡失しているものがあつた。	監査後、速やかに備品の亡失手続きを行った。 今後は、備品の亡失がないよう、定期的に現物を確認し、適正な管理に努める。

監査対象機関名	ダム管理事務所
監査執行年月日	平成24年 2月26日
(監査の結果) ① 収入未済があつた。(延納利子)	(措置の内容) 引き続き臨戸訪問・電話督促により、収入未済の解消に努める。

監査対象機関名	佐賀空港事務所
監査執行年月日	平成25年 2月28日
(監査の結果) ① 監理委託の契約期間が適正でないものがあった。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。
② 行政財産使用許可台帳を更新していないものがあった。	指摘後、速やかに行政財産使用許可台帳の更新を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	有明海沿岸道路整備事務所
監査執行年月日	平成25年 2月12日
(監査の結果) ① 県有財産で、盗難にあっているものがあった。	(措置の内容) 今後は、公道に設置している敷鉄板は溶接して繋ぎ、盗難防止を図る。

【経営支援本部 現地機関】

監 査 対 象 機 関 名	首 都 圏 営 業 本 部
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 5 年 2 月 7 日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 更新した工作物について、財産台帳（工作物）の価格の記載を誤っているものがあった。</p> <hr/> <p>② 収支等命令者や物品管理員並びに委任出納員の交代に伴う物品等及び関係帳票について、引継目録が作成されていなかった。</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>指摘後、速やかに価格の記載の修正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。</p> <hr/> <p>指摘後、速やかに引継目録の作成を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。</p>

【教育委員会所管の教育機関等】

監査対象機関名	教育センター
監査執行年月日	平成25年 1月15日
(監査の結果) ① 重要物品で、使用に係る所管庁への手続きを行っておらず、また、使用しないまま長期間放置しているものがあつた。	(措置の内容) 活用状況を踏まえ、不用の決定を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 重要物品の処分又は活用について検討を要するものがあつた。	活用状況を踏まえ、不用の決定を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	致遠館中学校
監査執行年月日	平成24年10月 4日
(監査の結果) ① 備品購入に係る予算科目が、適正でないものがあつた。 (改善を指示した所属：教育政策課)	(措置の内容) 【教育政策課】 今後は、適正な事務処理に努める。
② 取得価格が5万円以上の備品購入において、歳出費目(節)を誤り、また、備品・出納管理簿に記載していないものがあつた。	今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	武雄青陵中学校
監査執行年月日	平成24年10月15日
(監査の結果) ① 監理業務委託の打合せ記録簿に管理技術者及び監督員の確認印がないものがあつた。	(措置の内容) 指摘後、直ちに、受託業者とともに、打合せ記録簿の内容確認と押印をした。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	唐津東高等学校
監査執行年月日	平成24年11月29日
(監査の結果) ① 備品で、亡失しているものがあつた。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	唐津西高等学校
監査執行年月日	平成24年12月5日
(監査の結果) ① 備品の棄却処分の方法が法令に違反しているものがあった。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	鳥栖高等学校
監査執行年月日	平成24年10月10日
(監査の結果) ① 工事の成果物に係る財産台帳（工作物）の価格の記載誤りについて、県立学校に対し指導を要するものがあった。 (改善を指示した所属：教育支援課)	(措置の内容) 【教育支援課】 指摘後、速やかに台帳価格を訂正した。 今後は、このようなことがないよう県立学校に対し指導を行う。

監査対象機関名	武雄高等学校
監査執行年月日	平成24年10月15日
(監査の結果) ① 業務委託契約で、関係課との連携がとれていないものがあった。 (改善を指示した所属：教育情報化推進室)	(措置の内容) 【教育情報化推進室】 指摘後、速やかに関係課と協議し、業務委託契約の変更を行った。 今後は、関係課と連携を密にし、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	小城高等学校
監査執行年月日	平成24年11月28日
(監査の結果) ① 兼務校に係る通勤届が提出されていないものがあった。	(措置の内容) 指摘後、速やかに兼務校の通勤届を提出させ、通勤手当の額の正誤を確認したが、誤りはなかった。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 行政財産使用料に係る調定で、遅延しているものがあった。	今後は、適正な事務処理に努める。

<p>③ 新規採用の臨任講師に対する手当制度の説明について、検討を要するものがあつた。 (検討を指示した所属：教職員課)</p>	<p>【教職員課】 新規採用の臨時的任用職員についても、手当の支給要件等、制度の具体的内容についての理解が図られるよう紙資料を配布するなど対応する。</p>
---	---

<p>監査対象機関名</p>	<p>神 埼 高 等 学 校</p>
<p>監査執行年月日</p>	<p>平成24年11月26日</p>
<p>(監査の結果) ① 行政財産（土地）の使用許可について、県立学校に対し指導を要するものがあつた。 (改善を指示した所属：教育支援課)</p>	<p>(措置の内容) 【教育支援課】 平成25年3月26日付けで県立学校事務長あてに取扱いについて指導を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。</p>

<p>監査対象機関名</p>	<p>三 養 基 高 等 学 校</p>
<p>監査執行年月日</p>	<p>平成24年10月18日</p>
<p>(監査の結果) ① 監理業務委託の打合せ記録簿に監督員の確認印がないものがあつた。</p>	<p>(措置の内容) 指摘後、直ちに、受託業者とともに、打合せ記録簿の内容確認と押印をした。 今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>② 工事の変更設計書の誤りを見過ごし、変更契約額が過少となっているものがあつた。 (改善を指示した所属： 教育支援課及び三養基高等学校)</p>	<p>【教育支援課及び三養基高等学校】 今後は、適正な事務処理に努める。</p>

<p>監査対象機関名</p>	<p>高 志 館 高 等 学 校</p>
<p>監査執行年月日</p>	<p>平成24年12月11日</p>
<p>(監査の結果) ① 生産物の売買契約で、契約書に規格外品に関する規定が不足し、生産品出納・処分簿等の記載も誤っており、また、不要な繰替払の手続きを行っているものがあつた。</p>	<p>(措置の内容) 生産品出納・処分簿等の記載の訂正を行うとともに繰替払に係る訂正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。</p>

② 週休日の振替で、適正でないものがあった。	指摘後、速やかに振替簿の訂正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
------------------------	---

監査対象機関名	唐津南高等学校
監査執行年月日	平成24年12月19日
(監査の結果) ① 財産台帳（土地）の面積の変更及び財産台帳（無体財産権）への記載を翌年度に行っているものがあった。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	伊万里農林高等学校
監査執行年月日	平成24年12月7日
(監査の結果) ① 書損に伴い、使用可能な販売伝票及び領収証書綴を処分の上、同じ発行番号で新たに発行し、また、未使用の領収証書の管理についても適正でないものがあった。	(措置の内容) 指摘後、破棄した領収証書については、領収証書発行番号整理簿に記載し、返納を行い、未使用部分については孔をあける処理を行なった。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 土地建物借受台帳に記載していないものがあった。	指摘後、速やかに土地建物借受台帳に記載した。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	佐賀農業高等学校
監査執行年月日	平成24年11月30日
(監査の結果) ① 学校医等執務記録簿の決裁で、適正でないものがあった。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	鳥栖工業高等学校
監査執行年月日	平成24年12月6日
(監査の結果) ① 物品売払において、見積書を徴しておらず、また、売払代金を物品引渡時に即納させない場合に必要な契約書を作成していないものがあつた。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	塩田工業高等学校
監査執行年月日	平成24年10月30日
(監査の結果) ① 入札保証金の受入及び還付事務で、適正でないものがあつた。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	有田工業高等学校
監査執行年月日	平成24年12月18日
(監査の結果) ① 重要物品の処分又は活用について検討を要するものがあつた。	(措置の内容) 活用状況を踏まえ、売却処分、修理を行った。 また、更新が必要なものは予算要求を行う。

監査対象機関名	佐賀商業高等学校
監査執行年月日	平成24年12月7日
(監査の結果) ① 業務委託の変更契約書で、契約期間の記載を誤っているものがあつた。	(措置の内容) 指摘後、速やかに契約書の訂正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	鳥栖商業高等学校
監査執行年月日	平成24年12月6日
(監査の結果) ① 設計業務の成果品の誤りを検収時に見過ごし、工事の設計額を誤っているものがあつた。 (改善を指示した所属： 教育支援課及び鳥栖商業高等学校)	(措置の内容) 【教育支援課及び鳥栖商業高等学校】 今回の設計額誤りは、契約額に影響はなかつた。 今後は、適正な事務処理に努める。

② 財産台帳（工作物）で、所管換を行った工作物が未整理となっているものがあつた。	指摘後、速やかに財産台帳（工作物）の修正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
--	---

監査対象機関名	杵島商業高等学校
監査執行年月日	平成24年12月18日
(監査の結果) ① 建物貸付収入について、県立学校に対する収入目標額の通知を誤っているものがあつた。 (改善を指示した所属：教育支援課)	(措置の内容) 【教育支援課】 指摘後、収入目標額の変更通知を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	牛津高等学校
監査執行年月日	平成24年10月29日
(監査の結果) ① 収納した使用料の金融機関への払込が遅延しているものがあつた。	(措置の内容) 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	多久高等学校
監査執行年月日	平成24年12月5日
(監査の結果) ① 住居手当で返納を要するもの、また、通勤手当で追給を要するものがあつた。	(措置の内容) 指摘後、速やかに返納及び追給を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 資金前渡職員が、前渡金受領前に立替払を行っているものがあつた。	今後は、適正な事務処理に努める。
③ 工事仕様書に記載されている書類の提出を受けていないものがあつた。	指摘後、速やかに書類の提出を受けた。 今後は、適正な事務処理に努める。
④ 行政財産使用許可で、使用計画にない使用が行われ、また、許可指令書に使用上の注意事項の記載が不足しているものがあつた。	今後は、適正な事務処理に努める。

⑤ 行政財産使用許可台帳に記載していないものがあつた。	指摘後、速やかに修正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
-----------------------------	-------------------------------------

監査対象機関名	唐津青翔高等学校
監査執行年月日	平成24年10月23日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 入学選抜手数料に係る領収証書に誤った金額を記載し、また、払込調定時の確認が不十分なものがあつた。	納入された金額に誤りはなかつた。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 助成金の申請書類の記載で、適正でないものがあつた。	指摘後、速やかに修正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 見積書の記載で、適正でないものがあつた。	指摘後、速やかに修正を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	盲 学 校
監査執行年月日	平成24年12月13日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 見積り合わせで、複数の業者から同価格の見積書が提出された際に、抽選を行わず契約の相手方を決定しているものがあつた。	今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	伊万里特別支援学校
監査執行年月日	平成24年12月18日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 民有地内の県所有の排水溝で、土地利用の権利関係が確認できないものがあつた。	民有地所有者との間で土地利用の覚書を交わした。 今後は、適正な事務処理に努める。

【公安委員会所管の警察署】

監査対象機関名	諸富警察署
監査執行年月日	平成24年12月6日
(監査の結果) ① 土地建物借受台帳に記載していないものがあつた。	(措置の内容) 指摘後、速やかに土地建物借受台帳を作成した。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	唐津警察署
監査執行年月日	平成24年12月19日
(監査の結果) ① 扶養手当の認定に際して、実態の確認をしていないものがあつた。	(措置の内容) 指摘後、速やかに関係書類を提出させ、実態の確認を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	白石警察署
監査執行年月日	平成24年12月18日
(監査の結果) ① 物品に損害を与えているものがあつた。 (原動機付自転車の損傷(交通事故))	(措置の内容) 公用車の事故防止について、今後も、機会あるごとに安全運転の指導教養を行い交通事故防止に努める。

監査対象機関名	鹿島警察署
監査執行年月日	平成25年1月10日
(監査の結果) ① 支出事務で、債権者を誤っているものがあつた。	(措置の内容) 支出事務について、今後、複数による確認を徹底し、適正な事務処理に努める。