

定期監査の結果に基づく措置事項

平成 2 2 監 査 年 度 第 2 回

(平成 23 年 4 月～平成 23 年 8 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
統括本部	1
暮らし環境本部	1
健康福祉本部	2
農林水産商工本部	4
2 その他指摘事項・検討を要する事項に係る措置事項	5
統括本部 各課・現地機関	5
暮らし環境本部 各課・現地機関	7
健康福祉本部 各課・現地機関	10
農林水産商工本部 各課・現地機関	14
生産振興部 各課	22
県土づくり本部 各課	24
交通政策部 各課	27
経営支援本部 各課・現地機関	29
出納局 各課	31
教育委員会所管の各課	32
公安委員会所管の警察本部	35
その他の委員会等所管の事務局	35

平成 23 年 9 月 9 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 24 年 3 月 7 日

佐賀県監査委員 池 田 巧

同 田 中 俊 雄

同 三 竿 博 史

同 稲 富 正 敏

1 重要な指摘事項に係る措置事項

【統括本部】

監査対象機関名	情報課
監査執行年月日	平成23年 7月27日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 支出負担行為で、遅延しているものがあった。</p> <p>事項名 佐賀県パーソナルコンピュータ等運用・保守支援業務委託</p> <p>支出負担行為すべき年月日 平成22年4月1日</p> <p>支出負担行為月 平成22年5月</p> <p>契約金額 23,548,161円</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>契約事務に伴う支出負担行為は、予算に基づいて行う支出の原因となる重要な行為であることを職員に周知するとともに、係(担当)及び課内の契約事務等の執行管理を徹底した。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>

【くらし環境本部】

監査対象機関名	こども未来課
監査執行年月日	平成23年 6月17日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 支出負担行為で、遅延しているものがあった。</p> <p>事項名 平成22年度幼稚園等支援要員配置事業委託</p> <p>支出負担行為すべき年月日 平成22年4月1日</p> <p>支出負担行為月 平成22年6月</p> <p>契約金額 16,702,200円</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>申請者との書類のやり取りに時間を要している部分については、事務処理等に関する説明会を開催するなどして記載誤り等の未然防止に努める。</p> <p>また、県の事務処理については、支出負担行為の重要性を再認識し、事務の優先度を見直すことにより、出納整理期間の事務の適正な執行に努める。</p>

事 項 名	平成 22 年度幼稚園等支 援要員配置事業委託
支出負担行為 すべき年月日	平成 22 年 4 月 1 日
支出負担行為月	平成 22 年 6 月
契 約 金 額	4,449,600 円
事 項 名	平成 22 年度幼稚園等支 援要員配置事業委託
支出負担行為 すべき年月日	平成 22 年 4 月 1 日
支出負担行為月	平成 22 年 7 月
契 約 金 額	63,886,680 円

【健康福祉本部】

監 査 対 象 機 関 名	母 子 保 健 福 祉 課
監 査 執 行 年 月 日	平成 23 年 6 月 30 日
(監査の結果)	(措置の内容)
<p>① 直接収納した収納金で、会計管理者への引継が遅延しているものがあった。</p> <p>毎月徴収した児童扶養手当返還金を、会計管理者へ引継がず個人で保管し、年度末にまとめて引き継いでいた。</p> <p>また、原符領収書の日付が実際に領収した日と相違しており、現金出納簿への記載もなかった。</p> <p>徴 収 日 平成 22 年 11 月～平成 23 年 3 月</p> <p>徴収金額 10,000 円 (毎月 2,000 円×5 ヶ月)</p> <p>会計管理者への引継 平成 23 年 3 月 31 日</p>	<p>今後は、現金受領者が会計管理者へ確実に現金を引き継ぐよう収納取扱いを徹底するとともに、担当者が帰庁した際は、現金受領の有無及び会計管理者への現金の引継の有無を上司が確認するなど、適正な事務処理に努める。</p> <p>現金出納簿の整理については、佐賀県財務規則に基づき確実に記載し、整理をするよう徹底した。</p> <p>原符領収書については、管理監督者がこれを保管し、担当者が使用する都度渡し、帰庁後、領収日付の確認を行うこととした。</p>

監 査 対 象 機 関 名	健 康 増 進 課
監 査 執 行 年 月 日	平成 23 年 6 月 29 日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 収入事務に関し、適正でないものがあつた。</p> <p>補助事業の財源として基金から一般会計への繰入れに際し、補助所要額でなく事業予算額全額を繰り入れたため、多額の受入超過額が生じていた。</p> <p>また、事業予算額のうち一般財源充当予定額を、誤って基金から繰り入れていた。</p> <p>事項名 子宮頸がん等ワクチン接種事業費補助</p> <p>予算額 (基金繰入予定額) 327,109,000 円(平成 22 年度 2 月補正後)</p> <p>補助所要額 125,600,000 円 (変更後の交付決定日 平成 23 年 3 月 31 日)</p> <p>基金からの繰入額 327,126,000 円 (公金振替の調定日 平成 23 年 3 月 28 日)</p> <p>受入超過額 201,526,000 円 (うち一般財源充当予定額 17,000 円)</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>今後は、同様な事例が生じないように基金関係等の事務に関し課内職員に周知を徹底し、関係課と十分な協議を行うなど再発防止に努める。</p> <p>なお、基金からの受入超過額については、平成 23 年度 9 月補正において歳出予算措置を行い、10 月に基金会計へ再積立てを行った。</p>

監 査 対 象 機 関 名	地 域 福 祉 課
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 3 年 6 月 3 0 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 支出負担行為で、遅延しているものがあった。	<p>今後は、佐賀県財務規則を遵守するとともに事務の進捗管理を徹底し、適正な事務処理に努める。</p> <p>特に企画競争による随意契約等による契約を行う場合は、事前に十分な準備期間を設け、契約手続きが遅延しないように努める。</p>
<p>事 項 名 ユニバーサルデザイン 重点広報活動推進業務 委託</p> <p>支出負担行為 平成 22 年 10 月 1 日 すべき年月日</p> <p>支出負担行為月 平成 22 年 12 月</p> <p>契 約 金 額 53,316,000 円</p>	

【農林水産商工本部（現地機関含む）】

監 査 対 象 機 関 名	新エネルギー・産業振興課
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 3 年 7 月 4 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 支出負担行為で、遅延しているものがあった。	<p>職員に対し、迅速な事務処理に努めるよう注意喚起を促した。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>
<p>事 項 名 農商工連携促進活動業 務委託</p> <p>支出負担行為 平成 22 年 4 月 1 日 すべき年月日</p> <p>支出負担行為月 平成 22 年 6 月</p> <p>契 約 金 額 2,042,407 円</p>	

2 その他指摘事項・検討を要する事項に係る措置事項

【統括本部 各課・現地機関】

監査対象機関名	政策監グループ
監査執行年月日	平成23年 7月28日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 予算の執行時期で、適正でないものがあった。	今後は、適切な時期の予算執行に努める。

監査対象機関名	秘書課
監査執行年月日	平成23年 7月 8日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 契約書の内容を誤っているものがあった。	指摘後、速やかに、是正した。 今後は、契約書の記載事項のチェック・確認を徹底し、適正な契約事務処理に努める。

監査対象機関名	情報課
監査執行年月日	平成23年 7月27日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 支出負担行為で、遅延しているものがあった。	契約事務に伴う支出負担行為は、予算に基づいて行う支出の原因となる重要な行為であることを職員に周知するとともに、係(担当)及び課内の契約事務等の執行管理を徹底した。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 仕様書に規定している、業務実施計画書が提出されていないものがあった。	今後は、契約書等に則り適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	危機管理・広報課
監査執行年月日	平成23年 7月25日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 物品の返納手続きをしないで、棄却処分しているものがあつた。	今後は、財産の適正な管理、取扱いを徹底し、再発防止に努める。

監査対象機関名	消防防災課
監査執行年月日	平成23年 7月28日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 基金の運用益の振替が遅延し、また、積立額が法定積立額を下回っているものがあつた。	基金担当と総務担当とでチェック体制を強化し、今後は、適正な事務処理に努める。
② 土地建物借受台帳で、記載漏れや記載誤りをしているものがあつた。	事業担当と総務担当とで定期的にチェックを行い、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	消防学校
監査執行年月日	平成23年 4月25日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 契約書に規定している作業責任者の届出を受けていないものがあつた。	今後は、業務委託契約書に基づいた適正な事務処理に努める。
② 工事の執行で、着工届、現場代理人及び主任技術者等の届出を受けていないものがあつた。	今後は、工事請負契約書等に基づいた適正な事務処理に努める。

【くらし環境本部 各課・現地機関】

監査対象機関名	男女参画・県民協働課
監査執行年月日	平成23年 6月22日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 著作権の財産台帳への記載が、遅れているものがあつた。	従前の紙台帳管理から公有財産台帳システムへの切替えの際に、新しい財産台帳への記載が遅れてしまったもの（1件）であるが、今後は、適正な事務処理に努める。
② 証拠書類の編さんで、適正でないものがあつた。	指摘後、速やかに、佐賀県財務規則に則り、表紙等を付して証拠書類の編さんを行った。今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	人権・同和対策課
監査執行年月日	平成23年 6月 7日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があつた。(財産貸付収入、貸付金元利収入)	未収債権回収のため、今年度、債務者である組合の破産申立てを行い、法的手続きにより、組合の資産の有無を明らかにすることとしている。 また、食肉共同保管流通施設運営資金貸付金については、関係団体に協力を求めて、連帯保証人に対する財産調査を継続して行い、収入未済の解消に努める。
② 概算払いで支払った委託料について、額の確定をしていないものがあつた。	指摘後、速やかに、額の確定を行った。今後は、適正な事務処理に努める。
③ 工事の契約手続きで、着工届の提出を受けていないものがあつた。	指摘後、速やかに、着工届の提出を受けた。今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	こども未来課
監査執行年月日	平成23年 6月17日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 支出負担行為で、遅延しているものがあった。	申請者との書類のやり取りに時間を要している部分については、事務処理等に関する説明会を開催するなどして記載誤り等の未然防止に努める。 また、県の事務処理については、支出負担行為の重要性を再認識し、事務の優先度を見直すことにより、出納整理期間の事務の適正な執行に努める。
② 備品で、亡失しているものがあった。	今後は、このようなことがないように、適正な物品管理に努める。

監査対象機関名	地球温暖化対策課
監査執行年月日	平成23年 6月22日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 補助金事務の審査が不十分で、要綱の標準額より低い額で算定しているものがあった。	同様の指摘を受けることがないように、決裁段階での確認を十分に行い、適正な執行に努める。

監査対象機関名	原子力安全対策課
監査執行年月日	平成23年 7月 5日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 土地建物借受台帳を更新していないものがあった。	指摘後、速やかに、台帳を更新（公有財産管理システムへの入力）した。 今後は、土地の賃貸借契約等締結後の速やかな台帳更新を徹底する。

監 査 対 象 機 関 名	循 環 型 社 会 推 進 課 (環境監視指導室)
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 3 年 6 月 2 3 日
(監査の結果) ① 収入未済があった。(弁償金)	(措置の内容) 債務者に対し、訪問による面接及び文書等による納入催告を継続して行い、引き続き、収入未済額の解消に努める。

【健康福祉本部 各課・現地機関】

監 査 対 象 機 関 名	粒子線治療普及グループ
監 査 執 行 年 月 日	平成23年 6月30日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 支出整理票の検査日の記入及び納品確認が行われていないものがあった。	指摘後、速やかに、是正した。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 補助事業者が補助事業の内容を変更しているにもかかわらず、変更申請書の提出など変更承認手続きをさせていないものがあった。	指摘後、変更承認手続きを実施した。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 土地建物借受台帳を作成していないものがあった。	指摘後、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。
④ 補助金交付要綱の見直しについて、検討を要するものがあった。	指摘後、補助金交付要綱の見直しを実施した。 今後は、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	地 域 福 祉 課
監 査 執 行 年 月 日	平成23年 6月30日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があった。(社会福祉士等修学資金貸付金)	債務者への電話等による督促により、現在までに一部の償還が行われている。 今後も、引き続き督促を行い、収入未済額の解消に努める。
② 支出負担行為で、遅延しているものがあった。	今後は、佐賀県財務規則を遵守するとともに事務の進捗管理を徹底し、適正な事務処理に努める。 特に、企画競争による随意契約等を行う場合は、事前に十分な準備期間を設け、契約手続きが遅延しないように努める。
③ 補助事業に係る実績報告書の提出が遅延しているものがあった。	今後は、佐賀県財務規則を遵守するとともに、事務の進捗管理の徹底及び内部事務のチェック体制の強化により、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	母 子 保 健 福 祉 課
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 3 年 6 月 3 0 日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 児童扶養手当返還金等の調定で、遅延しているものがあつた。</p> <p>② 収入未済があつた。(児童扶養手当返還金、児童福祉費負担金)</p> <p>③ 直接収納した収納金で、会計管理者への引継が遅延しているものがあつた。</p> <p>④ 備品で、亡失しているものがあつた。</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>今後は、チェック体制を強化し適正な事務の執行に努める。</p> <p>なお、調定遅延防止策として、児童扶養手当については、平成23年度から年度当初の一括調定に改めた。</p> <p>債務者に対し、電話による催促や、督促状の送付を行い、さらに、自宅訪問による債権回収業務を行っており、引き続き、収入未済額の解消について努める。</p> <p>今後は、現金受領者が会計管理者へ確実に現金を引き継ぐよう収納取り扱いを徹底するとともに、担当者が帰庁した際は、現金受領の有無及び会計管理者への現金の引継の有無を上司が確認するなど、適正な事務処理に努める。</p> <p>現金出納簿の整理については、佐賀県財務規則に基づき、確実に記載し整理をするよう徹底した。</p> <p>原符領収書については、管理監督者がこれを保管し、担当者が使用する都度渡し、帰庁後、領収日付の確認を行うこととした。</p> <p>指摘後、直ちに亡失・損傷届を提出した。</p> <p>今後は、佐賀県財務規則等に従い適正な事務処理を行うとともに、備品の適正管理に努める。</p>

監 査 対 象 機 関 名	長 寿 社 会 課
監 査 執 行 年 月 日	平成 2 3 年 6 月 1 6 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があった。(高齢者居室(住宅)整備資金貸付金)	今後とも、臨戸徴収や電話等による継続的な催告を行うとともに、県外在住など訪問が困難な一部債務者については、債権管理回収業者へ徴収業務を委託することにより、収入未済額の解消に努める。
② 委託契約で、仕様書に示した内容と受託者から提出された事業計画書の内容が異なっているもの、また、履行確認が不十分なものがあつた。	委託契約の適切な事務処理について、職員に周知徹底した。 また、履行確認については、必要な添付書類を取り寄せ、再確認を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	障 害 福 祉 課 (就労支援室)
監 査 執 行 年 月 日	平成 2 3 年 6 月 2 9 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があつた。(心身障害者扶養共済保険料負担金、心身障害者扶養共済制度年金過払い返納金)	一部の収入未済額については、納入済みである。残額については、引き続き文書、電話、戸別訪問等により督促を行い、収入未済額の解消に努める。
② 手数料に係る徴収事務で、証紙徴収整理簿に記入していないもの、また、公金振替調定をしていないものがあつた。	直ちに、証紙徴収整理簿への記入及び公金振替調定を行った。 再発防止のため、課員に対し、証紙徴収整理簿への記載を徹底するよう周知を行った。
③ 取得した備品を備品出納・管理簿に記載していないもの、また、物品管理員の確認が行われていないものがあつた。	確認未了の備品については、直ちに、記載内容と現品の確認処理を行った。 今後は、適正な物品管理に努める。
④ 公用車に損害を与えているものがあつた。(公用車の事故)(2件)	再発防止のため、課員に対し注意喚起を行った。

監査対象機関名	医 務 課 (地域医療体制整備室)
監査執行年月日	平成23年 6月28日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 委託契約で、実績報告書が提出されているにもかかわらず、額の確定をしていないものがあつた。	指摘後、適切に額の確定を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 重要物品整理票を作成していないものがあつた。	指摘後、速やかに、重要物品整理票を作成した。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 公用車に損害を与えているものがあつた。(公用車の事故)	今後は、このようなことがないよう職員の安全運転の励行に努める。

監査対象機関名	健 康 増 進 課
監査執行年月日	平成23年 6月29日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があつた。(原爆被爆者健康管理手当返還金)	今後も、訪問等を継続し、返納義務者の状況把握を行い、定期的な返済に向けた指導を行う。
② 基金から一般会計への繰入額が適正でないものがあつた。	今後は、同様な事例が生じないよう基金関係等の事務に関し課内職員に周知を徹底し、関係課と十分な協議を行うなど再発防止に努める。 なお、基金からの受入超過額については、平成23年度9月補正において歳出予算措置を行い、10月に基金会計への再積立を行った。
③ 公用車に損害を与えているものがあつた。(公用車の事故)	今後は、同様の事例が生じないよう、課内職員に注意喚起を行った。

【農林水産商工本部 各課・現地機関】

監査対象機関名	企画・経営グループ
監査執行年月日	平成23年 7月 8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。(公用車の事故)	(措置の内容) 同様の指摘を受けることがないように、朝礼等で自動車の安全運転について注意喚起を図つた。

監査対象機関名	新エネルギー・産業振興課 (基礎科学・新領域振興室)
監査執行年月日	平成23年 7月 4日
(監査の結果) ① 支出負担行為で、遅延しているものがあつた。	(措置の内容) 職員に対し、迅速な事務処理に努めるよう注意喚起を促した。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	企業立地課
監査執行年月日	平成23年 7月 5日
(監査の結果) ① 債権整理簿を作成していないもの、また、記入していないものがあつた。	(措置の内容) 指摘後、速やかに、債権整理簿を整理した。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 公有財産貸付台帳を作成していないものがあつた。	指摘後、速やかに、公有財産貸付台帳を整備した。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 公用車に損害を与えているものがあつた。(公用車の事故)	安全運転について、職員に対し周知徹底した。 今後は、朝礼等により定期的に注意喚起し、このようなことがないように努める。

監査対象機関名	雇用労働課
監査執行年月日	平成23年 6月22日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 手数料に係る徴収事務で、証紙徴収整理簿に記入していないもの、また公金振替調定をしていないものがあつた。	指摘後、速やかに証紙徴収整理簿への記入、公金振替調定を行った。 今後は、漏れがないよう証紙徴収整理簿への記入確認票を作成し、適切な事務処理に努める。
② 委託業務の実施報告書の内容を確認しないまま、委託料を支払っているものがあつた。	内容確認を徹底した。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 委託業務の業務報告書の提出期限を年度内に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。
④ 備品の貸付に際し、物品貸付通知書を作成していないもの、また、受領書の提出を受けていないものがあつた。	物品貸付通知書を作成するとともに、委託先から受領書の提出を受けた。 今後は、適正な事務処理に努める。
⑤ 土地建物借受台帳を作成していないものがあつた。	指摘後、速やかに、台帳作成を行った。 今後は、作成漏れのないよう適正な財産管理に努める。

監査対象機関名	流通課
監査執行年月日	平成23年 7月 1日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 行政財産使用料の調定で、遅延しているものがあつた。	今後は、適正な事務処理に努めるとともに、同様の指摘を受けることがないよう職員に対して周知徹底を図った。
② 債権整理簿を作成していないものがあつた。	指摘後、速やかに、債権整理簿を作成した。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 委託業務の完了検査が遅れ、額の確定も遅れているものがあつた。	今後は、適正な事務処理に努めるとともに、同様の指摘を受けることがないよう職員に対して周知徹底を図った。

④ 仕様書に定めた書類が提出されていないものがあつた。	指摘後、速やかに、業務計画書及び名簿の提出を求め、その内容を確認した。 今後は、適正な事務処理に努める。
⑤ 財産台帳（工作物）への記載が、遅延しているものがあつた。	同様の指摘を受けることがないように、職員に対して周知徹底を図つた。
⑥ 財産台帳（土地）で、記載内容を誤っているものがあつた。	指摘後、速やかに、財産管理台帳において訂正を行つた。 今後は、適正な財産管理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	商 工 課
監 査 執 行 年 月 日	平成 2 3 年 6 月 1 6 日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 収入未済があつた。(小規模企業者等設備導入等事業支援貸付金)</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>延滞先については、主債務者のほか、連帯保証人に対し、訪問や電話等により償還を求めるとともに、定期償還の実行、償還額の増額についても要請している。</p> <p>また、担保物件について、任意での売却が進まない場合には、担保権に基づき競売手続を進めている。</p> <p>一方、延滞先ではないが、約定償還の条件変更を行っている貸付先を中心に、アドバイザーの派遣等により経営指導等を行い、経営の立て直しを図っている。</p> <p>今後も、引き続き、新たな収入未済の発生を防止しながら、収入未済額の解消に努める。</p>
② 委託業務で、額の確定をしていないものがあつた。	指摘を受け、H23年4月7日付けで額の確定をした。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	有田窯業大学校
監査執行年月日	平成23年 5月18日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があった。(工鉦業使用料)	収入未済については、生活困窮によるものであり、一括納付は困難であるため、分納誓約書の提出を促し、計画的な分割納付による収入未済の解消に努める。

監査対象機関名	窯業技術センター
監査執行年月日	平成23年 4月25日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 意匠権の財産台帳への記載が、遅れているものがあつた。	知的財産権については、制度の理解と実務経験が必要であるが、特に、意匠権については、取扱事例が極めて少ないため、指摘の事態を生じさせたことから、今後は知的財産権についての説明会等に必ず出席し、制度及び実務の理解を深め迅速な事務処理を行うこととした。
② 前年度の指摘事項で、改善されていないものがあつた。(見積書の日付の誤り)	業者からの見積書の日付が誤っていた(平成22年(正)→平成21年(誤))にもかかわらず、補正させずにそのまま採用したもので、複数でチェックするよう事務処理体制の改善を図った。
③ 出納員の指定のない職員が出納員の事務を行っているものがあつた。	総務担当係長職が減員となった際、「かいの出納員となる者の指定」の改正を会計課に求めなかったため、以後、指定されていない企画総務課長が出納員の事務を行っていたもので、指摘後、会計課に改正を申し入れ、上記指定の一部改正が、平成23年4月20日に公示された。
④ 会計事務に従事する「係長」職が廃止されたが、財務規則に基づくかいの出納員の指定を行っていないものがあつた。 (改善を指示した所属：出納局会計課)	指摘を受け、平成23年4月20日に佐賀県財務規則に基づくかいの出納員の指定の改正を公示した。 今後は、組織改正に伴う委任出納員の職の

	廃止や名称変更の予定について、関係所属への確認を行い、再発の防止に努める。
--	---------------------------------------

監査対象機関名	工業技術センター
監査執行年月日	平成23年 4月19日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 土地建物借受台帳を作成していないものがあつた。	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	産業技術学院
監査執行年月日	平成23年 4月25日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 契約書に、契約者(所属長)の押印、契約日の記載がないものがあつた。	平成23年4月25日に、当該契約書に契約者の押印、契約日を記入した。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 契約書の契約年月日を支出負担行為何の決済日でなく、契約書の提出日を記載しているものがあつた。	今後、会計事務の適正な運用に努め、同様の誤りを起こさないよう努める。

監査対象機関名	農業試験研究センター
監査執行年月日	平成23年 5月24日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 領収証書発行番号整理簿への記入及び領収書綴の発行で、適正でないものがあつた。	領収証書の発行に当たっては、今後、適正な事務処理に努める。
② 契約書で、保守点検の回数が仕様書と異なっているものがあつた。	契約事務においては、関係書類の整合性に十分注意し、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	果樹試験場
監査執行年月日	平成23年 5月23日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 工事契約で、随意契約に該当しないものがあった。	今後の随意契約については、該当要件を厳格に確認するようにした。
② 備品で、亡失しているものがあった。	備品確認を担当ごとに実施し、現有を確認した。
③ 週休日及び休日の振替で、適正でないものがあった。	今後、週休日の出張で移動日は、振替にならないことを本人に指導し、場内でも、職員に周知徹底するよう指導した。

監査対象機関名	茶業試験場
監査執行年月日	平成23年 4月22日
(監査の結果)	(措置の内容)
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った。	今後は、佐賀県財務規則等に基づき、適正な事務処理に努める。
② 契約書で、手数料の円未満の取扱いについて法に違反し、四捨五入とする契約になっているものがあった。	販売委託契約書では、手数料の円未満の端数処理について、四捨五入するように取り決めになっていたが、手数料の取扱いは、「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」に基づき、円未満の端数を切り捨てて処理すべきであった。 今後は、契約書を「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」に基づいた内容に修正し、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	畜産試験場
監査執行年月日	平成23年 5月18日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 契約書に、契約者（所属長）の押印がないものがあった。	指摘後、速やかに、契約書に押印の処理を行った。

	今後は、適正な事務処理に努める。
--	------------------

監査対象機関名	中部家畜保健衛生所
監査執行年月日	平成23年 4月26日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 支出負担行為通知書に物品交付日の記載漏れ、また、検査済印、物品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は物品交付日を記載し、検査済印、委任出納員の確認印を押印した。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	玄海水産振興センター
監査執行年月日	平成23年 5月17日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 物品の貸付に際し、物品貸付通知書を作成していないものがあった。	指摘後、速やかに、関係者に対して物品貸付の通知を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 財産台帳（工作物）に記載していないものがあった。	指摘後、速やかに、財産台帳（工作物）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	有明水産振興センター
監査執行年月日	平成23年 4月19日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 工事の執行に際し、一部下請申請書を提出させていないものがあった。	防水工事の一部を下請させた際、下請承認の申請が出ていないことに気付かず、未承諾のまま処理していた。 今後、契約上の履行条件の遵守がなされているのかを慎重に、検証して事業を進めていく。
② 備品に備品札を張りつけていないものがあつた。	指摘後、速やかに、備品札を張り付けた。 今後は、購入等で備品を受け入れたときは、物品出納員が貼り付け・確認を行うことにし

	た。
③ 調査船に損害を与えているものがあつた。	<p>修理には、漁船保険に加入していたので損害額のうち 117,191 円を保険で対応し、不足分は県費で補い修繕した。</p> <p>今後は、接岸、離岸するときは、潮、風等をより一層考えて、慎重かつ安全な操船に努める。</p>
④ 未使用物品の活用で検討を要するものがあつた。	<p>5月に、全職員で使用していない備品、使用不能な備品を調査・点検し、未活用とした物品について、不用の決定の手続き後、他機関で有効利用の見込があるか否か、売却可能なものを判断し、有効活用先がないもの、売却処分できないもの 104 点の備品を処分決定（棄却）した。</p> <p>また、今後は、佐賀県財務規則の規定による現品照合を実施し、活用見込みのない物品については、速やかに、処分等について検討することにした。</p>

監査対象機関名	東部工業用水道管理事務所
監査執行年月日	平成23年 5月26日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 届出期間内に工業用水使用中止（終了）届出を提出させていないものがあつた。</p> <p>② 監督・検査・確認結果報告書で、金額の記載を誤っているものがあつた。</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>「佐賀県東部工業用水道使用料条例施行規程」に基づき、適正に処理する。</p> <p>チェック体制をより強化し、適正に処理する。</p>

【生産振興部 各課】

監 査 対 象 機 関 名	生 産 者 支 援 課
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 3 年 7 月 1 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があった。(農業改良資金貸付金元金及び違約金、林業改善資金貸付金元金及び違約金)	農業改良資金、林業改善資金の収入未済額の解消については、債務者及び連帯保証人との面談等を通じ、現況把握と分割納入などによる償還催促を行うとともに、佐賀県信用農業協同組合連合会、佐賀県森林組合連合会及び地区農業協同組合、地区森林組合等関係機関と連携を図り、今後とも、収入未済額の解消に努める。
② 公用車に損害を与えているものがあつた。(公用車の事故)	職員へ注意喚起を行い、今後も、安全運転に努める。
③ 入札保証金から契約保証金への振替が遅延しているものがあつた。	同様の指摘を受けることがないように、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	農 産 課
監 査 執 行 年 月 日	平 成 2 3 年 7 月 6 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 前年度の指摘事項で、改善がなされていないものがあつた。(検査完了後の支出の遅延)	迅速かつ適正な事務処理を行うよう全職員に指示した。 職員の事務能力の向上、意識高揚を図るため、「総務事務研修会」を開催した。 的確な事業の進行管理、複数の職員によるチェック体制など適正な事務執行に努める。
② 前年度の指摘事項で、改善がなされていないものがあつた。(支出負担行為兼支出命令書で支払うもので収支等命令者の事前承認をうけていないもの)	適正な事務処理を行うよう全職員に指示した。 職員の事務能力の向上、意識高揚を図るため、「総務事務研修会」を開催した。 複数の職員によるチェック体制など適切な事務執行に努める。

監査対象機関名	園芸課
監査執行年月日	平成23年6月22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。(公用車の事故)(2件)	(措置の内容) 損傷した公用車については、総務事務センターと調整しながら、速やかに、修理を行った。 朝礼等で、交通事故防止について注意喚起を図りながら、事故防止に努めている。

監査対象機関名	畜産課
監査執行年月日	平成23年7月6日
(監査の結果) ① 証拠書類の編さんで、適正でないものがあつた。	(措置の内容) 佐賀県財務規則第194条の規定に基づき、計算書を付して適正に編さんした。

監査対象機関名	水産課
監査執行年月日	平成23年7月5日
(監査の結果) ① 備品に損害を与えているものがあつた。(パソコンの損傷)	(措置の内容) 朝礼等の機会を捉え、パソコンを利用する際には、十分に注意するよう周知を行った。 その後、平成22年12月14日にパソコンが更新されたのを機に、キーボードカバーを購入・配布するなど、同様な事案が発生しないように努めた。

監査対象機関名	林業課
監査執行年月日	平成23年7月7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) 指摘を受けた備品については、亡失・損傷届を提出した。 また、現在すべての備品の確認作業を行っている。

【県土づくり本部 各課】

監査対象機関名	建設・技術課
監査執行年月日	平成23年 7月11日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 委託業務が委託期間内に完了しない旨の協議を受けていたのに、変更契約をしていないものがあつた。	試験室改修工事に伴う試験機器の移設作業は、委託期間内に完了していたが、故障により、機器の作動確認ができなかったため、業者と協議を行い、一週間後までに作動を確認することで了承したが、契約書第6条による書面での処理をしていなかった。 今後は、チェック機能を強化するとともに、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つた。	指摘後、速やかに、公有財産管理システムにより更新処理を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	入札・検査センター
監査執行年月日	平成23年 7月11日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 証拠書類の編さんで、適正でないものがあつた。	指摘後、速やかに、佐賀県財務規則に則り、編纂し直した。 今後は、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	まちづくり推進課
監査執行年月日	平成23年 7月 7日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 使用料の調定で、決裁日を調定日とすべきところを、納入通知書の発送日より遅い期日を調定日としているものがあつた。	調定手続きに際し、日付等の確認を確実にを行うよう職員に周知徹底を図った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 契約書に定めがないのに概算払をしているものがあつた。	支出負担行為までに、支払方法や支払時期の確認を行うとともに、契約書に定めのない支払方法を行うことが無いよう、職員に周知徹底を図った。

	<p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>
③ 前年度の指摘事項で、改善がなされていないものがあった。(収入科目の誤り)	<p>収入調定手続きを行う際に、収入科目を確認し、さらに、納入通知の際に再度確認を行うよう職員に周知徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>
④ 未利用財産(土地)について処分を含め検討を要するものがあった。	<p>土地利用上の制約が大きい形状であるが、公共工事の代替地等としての処分を検討するとともに、目的外利用に伴う国庫補助金返還等も考慮しつつ、その他の活用案についても検討したい。</p>

監査対象機関名	農山漁村課
監査執行年月日	平成23年 6月29日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 定期刊行物等の購入に際し、年間購読荷を作成していないものがあった。	<p>今後は、このようなことがないように職員に周知徹底し、適正な事務の執行に努める。</p>
② 備品に損害を与えているものがあった。(パソコンの損傷)	<p>職員に対し、備品管理について注意喚起を行った。</p> <p>今後は、適正な備品管理に努める。</p>

監査対象機関名	農地整備課
監査執行年月日	平成23年 7月11日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があった。(農地費負担金、土地改良事業の受益地の転用に伴う特別徴収金)	<p>農地費負担金については、平成23年8月30日、また、特別徴収金については、平成23年10月11日に完納された。</p> <p>今後は、収入未済が生じないように努める。</p>
② 土地で未登記になっているものがあった。	<p>相続人を含む多数の権利者が関係するものや位置の特定が困難なものが、未登記となっており未登記14筆のうち13筆は国土調査により、解消できる見通しである。</p> <p>また、残る1筆についても、今後とも、未</p>

	登記解消に努めていく。
--	-------------

監査対象機関名	建築住宅課
監査執行年月日	平成23年 7月22日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 出張を取りやめた職員に、旅費が支払われているものがあつた。	指摘後、支払われた旅費については、速やかに、返納手続きを行った。 今後は、旅行申請に当たり、内容を逐一確認するなど、適正な事務処理に努める。
② 収入未済があつた。(住宅使用料、弁償金)	県営住宅の指定管理者との連携を一層密にし、徴収強化月間や長期滞納者調査等の取組を強化しつつ、早期の納入指導に努めるとともに、滞納者状況の的確な把握に努め、悪質な滞納者に対する明渡訴訟、即決和解等の法的措置を適切に実施することなどにより、収入未済の一層の解消に努めていく。 また、課題となっている退去滞納者については、平成21年度からサービサーに収納業務を委託し、納入強化を図るとともに、不納欠損処分も視野に入れながら、滞納整理に努める。
③ 証紙収入の報告を会計管理者にしていな いものがあつた。	未報告分については、会計管理者に報告を行い、公金振替を行った。 今後は、証紙徴収簿の集計確認を月毎に決裁し、報告漏れが無いように、適正な処理に努める。
④ 前年度の指摘事項で、改善されていない ものがあつた。(調定の遅延)	今後は、業務執行管理票を作成し、さらに、四半期毎にチェックを行い、調定の遅延がないよう適正な処理に努める。

監査対象機関名	森林整備課
監査執行年月日	平成23年 7月11日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 仕様書の記載を誤っているものがあつた。	指摘後、速やかに、年度協定書の一部を変更し、仕様書の記載を修正した。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 公用車に損害を与えているものがあつた。(公用車の事故)	指摘後、速やかに、所要の手続きを行った。 併せて、安全運転及び公用車の適切な運転や管理について職員への注意喚起を行い、事故防止を周知した。
③ 亡失している備品を棄却処分として処理しているものがあつた。	今後は、現品確認を確実にし、備品の処分に当たっては、手続きに遺漏がないように、適正な管理に努める。
④ 財産台帳(工作物)を更新していないものがあつた。	指摘後、速やかに、財産台帳を更新し、適正な処理を行った。 今後は、チェックを徹底し、適正な事務処理に努める。

【交通政策部 各課】

監査対象機関名	空港・交通課
監査執行年月日	平成23年 7月12日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 不要の決定前に物品を棄却処分しているものがあつた。	今後は、物品の処分に当たっては、手続きに遺漏がないように、適正な処理に努める。
② 土地建物借受台帳を作成していないものがあつた。	指摘後、速やかに、台帳を作成し、適正な処理を行った。 今後は、チェックを徹底し、適正な事務処理に努める。
③ 財産台帳(工作物)を作成していないものがあつた。	指摘後、速やかに、台帳を作成し、適正な処理を行った。 今後は、チェックを徹底し、適正な事務処

	理に努める。
④ 公用車に損害を与えているものがあつた。(公用車の事故)	指摘後、速やかに、所要の手続きを行った。 併せて、安全運転及び公用車の適切な運転や管理について、職員への注意喚起を行い、事故防止を周知した。

監査対象機関名	新幹線活用・整備推進課
監査執行年月日	平成23年 7月13日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 時間外手当等で、追給を要するものがあつた。	指摘後、速やかに、該当職員へ追給を行った。 今後は、チェック体制の強化を図るとともに、予算管理を徹底し、適正な事務処理に努める。
② 公用車に損害を与えているものがあつた。(公用車の事故)(2件)	安全運転及び公用車の適切な運転や管理について、職員への注意喚起を行い、事故防止を周知した。

監査対象機関名	港 湾 課
監査執行年月日	平成23年 7月 4日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 資金前渡による支出で、資金前渡清算書兼精算命令書を収支等命令者に提出していないものがあつた。	指摘後、速やかに、書類を作成し、適正な処理を行った。 今後は、チェックを徹底し、適正な事務処理に努める。
② 契約書に規定されている管理台帳として整理していないものがあつた。	指摘後、速やかに、台帳を作成し、適正な処理を行った。 今後は、チェックを徹底し、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漏れ、また、検査済印、物品出納員の確認印がないものがあつた。	指摘後、速やかに、書類を整備し、適正な処理を行った。 今後は、チェックを徹底し、適正な事務処理に努める。

【経営支援本部 各課・現地機関】

監査対象機関名	市 町 村 課
監査執行年月日	平成23年 7月22日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 支出負担行為で、遅延しているものがあった。	適正な事務の執行に努め、今後、このようなことがないように、職員に対し周知徹底した。
② 公用車に損害を与えているものがあった。(公用車の事故)	今後、公用車の事故が発生しないよう、職員に対し交通安全を心がけることを周知徹底した。

監査対象機関名	佐賀県税事務所
監査執行年月日	平成23年 7月19日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があった。(個人県民税 他)	個人県民税を除く平成22年度末における収入未済額は、前年度末に比べ、9,066千円縮減した。 引き続き、預貯金等の差押など滞納処分を的確に行い、収入未済の解消に努める。 個人県民税は、市町長が賦課徴収することとなっているが、地方税法第48条による直接徴収等により、市町の支援に努める。
② 支払額調書の金額を誤っているものがあった。	当該支払額調書については、事務監査での指摘後、直ちに修正した。 今後、このような不適切な事務処理が行われないよう財務規則等の理解を職員に徹底するとともに、正副担当でチェックを行うなどチェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。
③ 公用車(リース車)に損害を与えているものがあった。(公用車の事故)	交通事故の防止については、朝礼の際など、折に触れ注意を喚起している。 今後も、職場研修の一環として、全職員に交通安全研修を行なうなど、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	唐津県税事務所
監査執行年月日	平成23年 7月14日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 収入未済があった。(個人県民税 他)	<p>滞納処分の強化により、平成22年度末における収入未済額は、前年度末に比べ、不動産取得税、自動車税で縮減したものの、税源移譲による個人県民税の増加や業績不振などによる法人事業税等が増加したため、県税全体では126,767千円の増加となった。</p> <p>県税収入の確保と適正公平な納税秩序の確立のために、引き続き、適切な滞納処分の執行に努め、特に、未済額が増加した個人県民税については、平成21年度4月に設立された佐賀県滞納整理推進機構への協力及び市町との連携強化により、収入未済額の縮減に努めている。</p>

監査対象機関名	武雄県税事務所
監査執行年月日	平成23年 7月19日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 使用済領収証書の管理が適正でないもの、また、領収証書発行番号整理簿の記載が適正でないものがあった。	<p>平成22年度末に未使用となっていた領収証書については、直ちに、パンチで穴を開け、使用不可とした。</p> <p>また、領収証書発行番号整理簿の備考欄に、書損及び未使用の番号を記入し整備した。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努める。</p>
② 収入未済があった。(個人県民税 他)	<p>個人県民税を除く平成22年度末における収入未済額は、前年度末に比べ、2,761千円縮減した。</p> <p>引き続き、預貯金等の差押など滞納処分を的確に行い、収入未済の解消に努める。</p> <p>個人県民税は、市町長が賦課徴収することとなっているが、地方税法第48条による直接徴収等により、市町の支援に努める。</p>

<p>③ 監督・検査・確認申請書の日付を誤って工事の期限日を記入させているものがあつた。</p>	<p>直ちに、竣工日を記入したものを提出させた。</p> <p>今後は、監督・検査・確認申請書の記載事項について確認を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
--	---

【出納局 各課】

監 査 対 象 機 関 名	会 計 課
監 査 執 行 年 月 日	平成23年 8月 1日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 備品に損害を与えているものがあつた。 (パソコンの損傷)</p> <hr/> <p>② 契約保証金の担保として提供された小切手の管理について検討を要するものがあつた。</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>今回の損傷事故を受け、全職員に対して、機器の取扱いに注意するよう指導した。</p> <hr/> <p>当該小切手は、佐賀県財務規則で安全性が高いもの（金融機関の自己宛小切手又は金融機関支払保証の小切手）に限定しており、小切手の呈示期間の経過により担保価値が減損することはなく、また、会計課で受入れ後は、速やかに、課内の大型金庫で保管し、紛失、毀損等がないよう適切に管理しており、取扱を変更すべきとは考えていないところである。</p>

監 査 対 象 機 関 名	総 務 事 務 セ ン タ ー
監 査 執 行 年 月 日	平成23年 8月 1日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 物品の返納手続きをしないで、棄却処分しているものがあつた。</p> <hr/> <p>② リース物品を備品出納・管理簿に記載していないものがあつた。</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>指摘後、速やかに、返納手続きに必要な物品返納書、返納物品受領書を作成した。</p> <p>今後は、佐賀県財務規則の規定を遵守し、適正な事務の執行に努める。</p> <hr/> <p>指摘後、速やかに、備品出納・管理簿に記載を行った。</p> <p>今後は、適正な事務処理に務める。</p>

【教育委員会所管の各課】

監 査 対 象 機 関 名	教 育 政 策 課 (教育情報化推進室)
監 査 執 行 年 月 日	平成23年 6月16日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 委託の成果物の受入に際し、物品出納員及び物品管理員に送付すべき書類を送付していないもの、また、備品出納・管理簿への記載及び重要物品整理票の会計管理者への送付が遅れているものがあつた。	指摘後、速やかに、事務処理を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 委託の成果物を備品出納・管理簿に記載していないもの、また、重要物品整理票を作成していないものがあつた。	指摘後、速やかに、備品出納・管理簿への記載、重要物品整理票の作成を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。

監 査 対 象 機 関 名	教 職 員 課
監 査 執 行 年 月 日	平成23年 6月16日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 発生利息の調定で、遅延しているものがあつた。	県内小中学校の各学校運営支援室長に、公金の取扱い、再発防止について注意喚起を行った。
② 収入未済があつた。(雑入)	収入未済の解消に向けて、引き続き努める。
③ 支出負担行為通知書に物品交付日の記載漏れ、また、検査済印、物品出納員の確認印がないものがあつた。	支出負担行為通知書の物品交付年月日を確認し記入、また、検査済印及び物品出納員の押印を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
④ 物品の譲渡に際し、契約書等の文書を作成していないものがあつた。	物品譲渡時に口頭で使用用途について指示していたが、指摘後、速やかに、書面にて使用用途を通知した。

監査対象機関名	学校教育課 (人権・同和教育室)
監査執行年月日	平成23年 6月 3日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 国への返還金を補正予算で措置しているにもかかわらず、予算を執行していないものがあつた。	当該国庫返還金については、平成23年5月中旬に返還額通知を受けたため、地方自治法施行令及び佐賀県財務規則の規定により、平成22年度予算ではなく平成23年度予算から支払うこととなった。 今後は、このようなことがないよう返還額通知の時期を国に確認し、適正な事務処理に努める。
② 委託業務の実績報告書が提出されたが、決裁を受けていないものがあつた。	指摘後、速やかに、委託業務の完了認定について決裁し、受託者に業務完了を確認した旨通知した。 今後は、適正な事務処理に努める。
③ 補助事業で、実績報告書の一部に誤りがあつたものを修正させていないものがあつた。	指摘後、速やかに、実績報告書を修正させた。 今後は、報告内容の審査を適切に行うとともに、適正な事務処理に努める。

監査対象機関名	社会教育・文化財課
監査執行年月日	平成23年 6月16日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 土地で未登記になっているものがあつた。	未登記の土地については、相続人が行方不明であったり、外国に居住しているなど確認が困難な状況である。 今後も、引き続き、関係市の協力を得ながら未登記の解消に努める。

監 査 対 象 機 関 名	教 育 支 援 課
監 査 執 行 年 月 日	平成 23 年 6 月 16 日
<p>(監査の結果)</p> <p>① 収入未済があった。(佐賀県育英資金元金返還金、佐賀県育英資金過年度返納金)</p>	<p>(措置の内容)</p> <p>滞納者に対しては、徴収担当職員を配置し、電話・文書・訪問により、継続的な返還指導を行っている。</p> <p>なお、一部の回収困難な未収債権については、平成 20 年度からサービサー（債権回収会社）へ債権管理回収業務の委託を行っており、今後とも、収入未済の解消に努めていく。</p> <p>また、返還の際の利便性向上のため、口座振替、月賦返還、コンビニ収納を導入しており、今後とも、この利用拡大に努めるなどして、新たな滞納の発生防止に努めていく。</p>
<p>② 棄却決定をした物品を他の公共団体に譲与し、また、譲与に際し、契約書等の文書を作成していないものがあった。</p>	<p>当該物品(備品)の内容は、実験台や暗幕、黒板等であり、家電リサイクル法に基づく処理を要するもの等を含んでいなかったため、棄却決定後も、現状のまま残置していたが、唐津市に土地建物を譲渡する際、学校施設の一部を構成するものと考え、現状のまま学校施設ごと譲渡することで、唐津市と合意していたものである。</p> <p>当該物品の財産上の価値は無く、学校施設の一部と考えたことから、譲渡の際、契約書に明記していなかったが、今後、このような場合には、佐賀県財務規則に基づき、明瞭な処理手続きに努める。</p>
<p>③ 財産台帳(工作物)を修正していないもの、また、財産台帳(土地)の記載内容を誤っているものがあった。</p>	<p>当該工作物は、唐津市への売却準備のため、公有財産システムから削除し、雑種財産として再登録するべきところ、処理を失念していたものであり、指摘後、直ちに、公有財産システムから削除した。</p> <p>また、当該土地の実測面積は、公有財産システム導入時、公簿面積を入力していたが、実測面積の入力を失念していたものであり、指摘後、直ちに、公有財産システムに修正入力した。</p> <p>今後は、佐賀県公有財産規則に基づき、適正な財産管理に努める。</p>

【公安委員会所管の警察本部】

監 査 対 象 機 関 名	警 察 本 部
監 査 執 行 年 月 日	平成 23 年 8 月 3 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 入札保証金を返還していないものがあつた。	指摘後、速やかに、入札保証金の返還を行った。 今後は、入札保証金の返還漏れがないよう、契約締結時に確認を行い、適正な事務処理に努める。
② 収入未済があつた。(放置違反金、放置違反金滞納に伴う延滞金)	電話や文書及び戸別訪問による督促を実施するとともに、任意納付に応じない者に対しては、財産の差押えによる滞納処分を行う。 また、所在不明者に対しては、所在を明らかにした上で、督促等を実施し、収入未済の解消に努める。
③ 公用車に損害を与えているものがあつた。(公用車の事故)	朝礼等の機会において、安全運転に関する指導教養を行った。 今後も、交通安全意識の向上と交通事故防止に努める。
④ 管理費の調定で、検討を要するものがあつた。	施設の使用実態を踏まえ、算定の見直しを行う。

【その他の委員会等所管の事務局】

監 査 対 象 機 関 名	議 会 事 務 局
監 査 執 行 年 月 日	平成 23 年 7 月 20 日
(監査の結果)	(措置の内容)
① 支出負担行為通知書に物品交付日の記載漏れ、また、検査済印、物品出納員の確認印がないものがあつた。	指摘後、速やかに、記載・押印し、是正措置を行った。 今後は、適正な事務処理に努める。
② 政務調査費として按分により充当する際の端数処理について、検討を要するものがあつた。	取扱いに差異が生じないように、端数処理の方法について、統一し、周知を行う。