

平成30年度決算に係る

定期監査調書

令和元年7月

公文書館

目 次

1	前年度指摘事項等に対する措置等	1頁
	(1) 指摘事項	
	(2) 監査意見	
2	前年度県議会決算審査特別委員会の指摘事項(口頭指摘を含む。)に対する処理状況	1頁
3	組織及び業務調べ	1頁
4	職員の定員、現員調べ	1頁
5	役付職員の調べ	1頁
6	主な事業に関する調べ	2頁
7	収入証紙取扱額調べ	9頁
8	収入事務処理状況調べ	9頁
	(1) 分担金及び負担金	
	(2) 使用料	
	(3) 手数料	
	(4) 財産収入	
	(5) 諸収入	
	(6) 現金の取扱状況	
9	収入未済額調べ	10頁
10	未収金回収促進のための取組状況調べ	10頁
11	不納欠損額調べ	10頁
12	負担金、交付金及び委託料支出状況調べ	10頁
	(1) 負担金	
	(2) 補助金	
	(3) 交付金	
	(4) 委託料	
13	工事請負費調べ	12頁
14	財産に関する調べ	12頁
	(1) 公有財産	
	(2) 金券類の受払状況	
15	財産の貸付け及び使用許可調べ	14頁
	(1) 土地及び建物	
	(2) 物品	
16	借受不動産明細調べ	15頁
17	職員住宅及び職員駐車場の管理状況調べ	15頁
	(1) 職員住宅	
	(2) 職員駐車場	
18	寄附物件の受納状況調べ	15頁
19	備品の処分状況調べ	15頁
20	現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	15頁
	(1) 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	
	(2) 物品の照合	
○	意見・要望等	16頁

1 前年度指摘事項等に対する措置等

(1) 指摘事項

該当なし

(2) 監査意見

該当なし

2 前年度県議会決算審査特別委員会の指摘事項(口頭指摘を含む。)に対する処理状況

該当なし

3 組織及び業務調べ

課名	係(班)名	課の主な所掌事務
公文書館	公文書担当	○公文書等の収集、整理及び保存に関すること。 ○公文書等の閲覧、展示その他の利用に関すること。 ○公文書等に関する調査研究に関すること。 ○県の施策その他の県政に関する情報の提供に関すること。 ○県市町村が連携した公文書等の保存活用に関すること。
	県史編さん室	○県史編さんに関すること。

4 職員の定員、現員調べ

(平成31年4月1日現在)

種別	事務職員		技術職員		現業職員		計		備考
	当該年度	30.4.1現在	当該年度	30.4.1現在	当該年度	30.4.1現在	当該年度	30.4.1現在	
定員	8	10					8	10	
現員	(1) 9	(1) 11					(1) 9	(1) 11	障がい者雇用定数外
過不足(△)	1	1	0	0	0	0	1	1	
臨時職員							0	0	
非常勤職員	11	12					11	12	特別職7、一般職4

5 役付職員の調べ

(平成31年4月1日現在)

職名	氏名	在職期間		備考
		年	月	
公文書館長	田中 健一	3	0	
課長補佐	田貝 隆	1	0	出納員
県史編さん室長	岡村 吉彦	7	0	通算13年
課長補佐	西村 芳将	4	5	

6 主な事業に関する調べ

(単位：千円)

事業名	決算額	財源内訳																										
		国庫支出金	その他	一般財源																								
公文書館センター機能強化・充実事業	5,902		6	5,896																								
鳥取元気プロジェクト																												
元気づくり総合戦略																												
<p>(概要)</p> <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア) 目的</p> <p>全国初となる「鳥取県における歴史資料として重要な公文書等の保存等に関する条例」に基づき、歴史的に重要な公文書等のより一層適切な保存管理に向けた取組を進めるため、公文書館が中心となって県と市町村との連携・協力体制を構築するとともに、公文書館の所蔵資料のより積極的な利活用などの取組を進める。</p> <p>(イ) 事業の実施状況</p> <p>○ 県市町村歴史公文書等保存活用共同会議</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>開催日</th> <th>内容</th> <th>参加人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1回共同会議</td> <td>5月9日</td> <td>平成29年度事業実績報告。歴史公文書等の評価選別基準の標準例(市町村用)、平成30年度事業計画について協議</td> <td>41名</td> </tr> <tr> <td>第1回研修会・部会</td> <td>8月3日</td> <td>研修会：演題：「太宰府市における公文書の評価選別について」 講師：福岡県太宰府市公文書館 藤田 理子 氏 部会：部会長を選出。 評価選別の取組についての意見交換。現用文書部会で鳥取県自治体ICT共同化推進協議会電子決裁・文書管理システム部会と併催することを決定。システム共同化についての意見交換。</td> <td>31名</td> </tr> <tr> <td>第2回研修会</td> <td>10月22日</td> <td>研修会：演題：「関係機関と連携した歴史公文書の保存管理」 講師：国立公文書館 首席公文書専門官 梅原 康嗣 氏 (平成30年度中国・四国地区文書館等職員連絡会議講演会と併催)</td> <td>27名</td> </tr> <tr> <td>第2回部会</td> <td>11月1日</td> <td>部会：(評価選別) 評価選別基準の標準例(市町村用)を活用した評価選別(グループワーク)(現用文書)電子決裁システム、文書管理システムの見学。今後の進め方について協議。</td> <td>32名</td> </tr> <tr> <td>資料保存・修復研修会</td> <td>12月20日</td> <td>講演演題：「資料保存は、デジタル化の波に流されるのか？」 講師：前早稲田大学非常勤講師、元国立公文書館職員 有友 至 氏 ワークショップ：「紙資料の修復(繕い、裏打ち)、酸性紙への対応」 講師：有友 至 氏 講師：修復士・修復工房 HATA Studio 経営 秦 博志 氏</td> <td>35名</td> </tr> </tbody> </table>					区分	開催日	内容	参加人数	第1回共同会議	5月9日	平成29年度事業実績報告。歴史公文書等の評価選別基準の標準例(市町村用)、平成30年度事業計画について協議	41名	第1回研修会・部会	8月3日	研修会：演題：「太宰府市における公文書の評価選別について」 講師：福岡県太宰府市公文書館 藤田 理子 氏 部会：部会長を選出。 評価選別の取組についての意見交換。現用文書部会で鳥取県自治体ICT共同化推進協議会電子決裁・文書管理システム部会と併催することを決定。システム共同化についての意見交換。	31名	第2回研修会	10月22日	研修会：演題：「関係機関と連携した歴史公文書の保存管理」 講師：国立公文書館 首席公文書専門官 梅原 康嗣 氏 (平成30年度中国・四国地区文書館等職員連絡会議講演会と併催)	27名	第2回部会	11月1日	部会：(評価選別) 評価選別基準の標準例(市町村用)を活用した評価選別(グループワーク)(現用文書)電子決裁システム、文書管理システムの見学。今後の進め方について協議。	32名	資料保存・修復研修会	12月20日	講演演題：「資料保存は、デジタル化の波に流されるのか？」 講師：前早稲田大学非常勤講師、元国立公文書館職員 有友 至 氏 ワークショップ：「紙資料の修復(繕い、裏打ち)、酸性紙への対応」 講師：有友 至 氏 講師：修復士・修復工房 HATA Studio 経営 秦 博志 氏	35名
区分	開催日	内容	参加人数																									
第1回共同会議	5月9日	平成29年度事業実績報告。歴史公文書等の評価選別基準の標準例(市町村用)、平成30年度事業計画について協議	41名																									
第1回研修会・部会	8月3日	研修会：演題：「太宰府市における公文書の評価選別について」 講師：福岡県太宰府市公文書館 藤田 理子 氏 部会：部会長を選出。 評価選別の取組についての意見交換。現用文書部会で鳥取県自治体ICT共同化推進協議会電子決裁・文書管理システム部会と併催することを決定。システム共同化についての意見交換。	31名																									
第2回研修会	10月22日	研修会：演題：「関係機関と連携した歴史公文書の保存管理」 講師：国立公文書館 首席公文書専門官 梅原 康嗣 氏 (平成30年度中国・四国地区文書館等職員連絡会議講演会と併催)	27名																									
第2回部会	11月1日	部会：(評価選別) 評価選別基準の標準例(市町村用)を活用した評価選別(グループワーク)(現用文書)電子決裁システム、文書管理システムの見学。今後の進め方について協議。	32名																									
資料保存・修復研修会	12月20日	講演演題：「資料保存は、デジタル化の波に流されるのか？」 講師：前早稲田大学非常勤講師、元国立公文書館職員 有友 至 氏 ワークショップ：「紙資料の修復(繕い、裏打ち)、酸性紙への対応」 講師：有友 至 氏 講師：修復士・修復工房 HATA Studio 経営 秦 博志 氏	35名																									

(公文書館センター機能強化・充実事業 の続き)

市町村個別訪問		・米子市、琴浦町(1月31日)、智頭町(3月19日) 市町村を個別に訪問し、評価選別基準の標準例(市町村用)の今後の活用等について協議	
---------	--	--	--

○明治150年特別企画展「明治時代の鳥取県—維新から大正改元までの記録—」

- ・目的：平成30年は、明治元年から起算して150年の節目を迎える。この機に、明治時代の鳥取県政の歩みを、公文書や写真等を元に主な出来事、人物等にスポットを当てながら紹介する。
- ・日程：平成30年9月8日(土)～10月23日(火)
※明治改元の日から開始
- ・場所：鳥取県立公文書館(1階展示コーナー及び図書館との共通通路)
(入館者 1,593名)
鳥取県立図書館(2階特別資料展示室)(入館者 不明)
- ・ギャラリートーク：9月8日(土)、10月17日(日)

○記念講演会(9月15日 参加者130名)

- ・講演 ①「公文書と日本人—日本の公文書制度の変遷と課題—」
講師：松岡資明(元日本経済新聞編集委員)
- ②「公文書から見た日本の近代化の歩み」
講師：加藤丈夫(独立行政法人国立公文書館長)
- ・対談 「明治時代の鳥取—中央と地方の相克—」
加藤、松岡講師

○公文書館と図書館、博物館との連携

災害時における3館と市町村等との連携・協力や館蔵資料の所在情報共有・移管、総合的なデジタル化計画について協議(1月17日)

イ 平成30年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

- ・特別企画展は、図書館と連携し、図書館特別資料展示室も会場とすることで、幅広い展示をすることができたとともに、広く県民に広報するため新日本海新聞社と共催した。
- ・評価選別基準の標準例(市町村用)を使った評価選別を実感して検討を進めてもらうため、グループワークを取り入れた。

ウ 成果及び効果

- ・新たに1町で町の評価選別基準を新たに定めた(文書事務の手引きにとり入れた)。
- ・共同会議の部会・研修会などにより市町村職員の専門知識の向上や課題解決への取組が進んだ。(資料保存・修復研修で県市町村職員を対象とした実技研修は初の取組で好評)

エ 課題

今後、「歴史公文書等の評価選別基準の標準例(市町村用)」を参考にさらに多くの市町村で評価選別基準を作成し、実際に評価選別作業を実施していくため、引き続き課題解決のための部会での検討や個別指導が必要である。

事業名	決算額	財源内訳		
		国庫支出金	その他	一般財源
公文書館普及事業	621			621

鳥取元気プロジェクト

元気づくり総合戦略

(概要)

ア 目的及び事業の実施状況

(ア) 目的

県政に関する公文書等の情報に触れる機会を県民に提供することにより、公文書館や歴史公文書等の保存・利活用に対する県民の理解を深める。

(イ) 事業の実施状況

区分	会期	内容	入館者数
常設展	—	鳥取県の誕生から明治期にかけての資料、昭和20年代後半のカラー写真、鳥取市街を撮影した昭和30-40年代の写真等を展示した。	3,705人
企画展 「小学生が体験した鳥取大火」	4月16日～ 5月15日	小学生が体験した大火を、文集、写真等で紹介した。	537人
企画展 「鳥取県の誕生とその魅力」	8月28日～ 9月21日	鳥取県の誕生から鳥根県への合併、再置、再置後の県政のあゆみ等を、県庁ロビーで展示し、県民の日の趣旨である「県民がふるさとの理解と関心を深める」ことへの一助とした。	—
明治150年特別企画展「明治時代の鳥取県—維新から大正改元までの記録—」	9月8日～ 10月23日	明治時代の鳥取県の主な出来事、人物等について、公文書や写真等を利用して紹介した。 (県立図書館、公文書館の2会場で開催)	公文書館1,593人 図書館 —

イ 平成30年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

より効果的な展示とするため、県庁ロビー、県立図書館で展示を開催した。小学生や一般県民を対象とするギャラリートークを合わせて3度実施した。また、特別企画展は新聞社との共催展とし、会期中に新聞連載と講演会を開催した。

ウ 成果及び効果

- ・特別企画展を新聞社との共催としたことで、効果的な広報を行うことができた。
- ・小学生を対象としたギャラリートーク、一般県民を対象とするギャラリートークが、参加者数も多く、充実したイベントとなった。

エ 課題

より来館者を増やすような企画、話題作りや効果的な広報に工夫が必要である。

事業名	決算額	財源内訳		
		国庫支出金	その他	一般財源
歴史資料保存事業	4,349		6	4,343
鳥取元気プロジェクト				
元気づくり総合戦略				
<p>(概要)</p> <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア) 目的 貴重資料の修復及び電子化・複製化を行い、長期保存を図ると共に県民への提供を行う。</p> <p>(イ) 事業の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・写真アルバム『15号台風災害現場写真』を修復した。 ・紙資料の内、図面(3点)、詔書(3点)、軸(1点)、簿冊(3点)、書籍(1点)を修復した。 ・軽易な破損の見られる簿冊を職員が年間を通じて修復した。 ・電子化の終わった写真を、年間を通じて整理した。 ・地下書庫の温湿度管理、害虫の侵入を防ぐための処置を行った。 <p>イ 平成30年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点 他事業との兼ね合いを考えながら、委託を行うようにした。</p> <p>ウ 成果及び効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修復を終えた資料を、特別企画展に出展することができた。 ・申請の多い写真類を電子化・整理することで、未公開だったものが円滑に提供できる体制が整ってきた。 <p>エ 課題 電子化の終了した写真類の整理・目録化の進捗が遅れ気味である。この解消のために、次年度はボランティアを募っての写真整理事業を検討したい。</p>				

事業名	決算額	財源内訳		
		国庫支出金	その他	一般財源
公文書収集整理事業	6,379		35	6,344
鳥取元気プロジェクト				
元気づくり総合戦略				
<p>(概要)</p> <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア) 目的 「鳥取県における歴史資料として重要な公文書等の保存等に関する条例」及び「鳥取県公文書等の管理に関する条例」に定める手続に則り、知事部局をはじめとした実施機関の歴史公文書等を引き継ぎ、保存し、利用請求に応じる。</p> <p>(イ) 事業の実施状況</p> <p>①簿冊(公文書綴)の引継ぎ 平成29年度末で保存期間が満了となった公文書(簿冊)について鳥取県立公文書館歴史公文書等選別方針に照らして評価選別の上引継ぎを行い、排架した。</p>				

(公文書収集整理事業 の続き)

(平成31年3月末現在)

実施機関	保存期間 満了簿冊	引継 簿冊	実施機関	保存期間 満了簿冊	引継 簿冊
本庁	9,167件	398件	監査委員	88件	18件
地方機関	10,253件	12件	海区漁業調整委員会	2件	0件
知事部局計	19,420件	410件	病院事業管理者	1,220件	4件
教育委員会	7,495件	85件	企業局	16件	0件
公安委員会	1件	0件	鳥取県産業技術センター	29件	0件
警察本部	3,568件	0件	鳥取環境大学	253件	0件
選挙管理委員会	55件	1件	鳥取県住宅供給公社	57件	1件
人事委員会	42件	2件	合計	32,246件	521件

②行政資料の収集・管理

実施機関等が発行又は取得した行政資料を収集し、行政資料検索システムに登録・管理の上、利用に供した。統計資料も含めた平成30年度の収集冊数は1,266冊、累計所蔵冊数は60,836冊である。

③利用提供（レファレンス）

◎県民等の利用請求に応じ、特定歴史公文書等（公文書館に引き継がれた歴史公文書等）について利用提供を行った。

(平成31年3月末現在)

区 分	請求者数	請求件数	利用決定区分件数			不服 申立 件数
			全部利用	部分利用	利用制限	
引継公文書 ()は県職員分を別掲	61人 (299人)	714件 (666件)	703件 (666件)	11件 (-)	0件 (-)	0件 (-)
寄贈寄託資料 ()は県職員分を別掲	46人 (0人)	1,089件 (0件)	1,065件 (-)	18件 (-)	0件 (-)	0件 (-)
計	107人 (299人)	1,803件 (666件)	1,768件 (666件)	29件 (-)	0件 (-)	0件 (-)

◎県民等の利用請求に応じ、行政資料等について閲覧等のサービスを行った。
請求者数は95人、請求件数は257件であった。
また、それ以外に県職員の請求者数は22人、請求件数は359件であった。

④文書管理主任研修会（政策法務課主催の研修会に講師として派遣）

期 日 平成30年7月24日(火)、26日(木)、31日(火)
平成30年12月13日(木)、18日(火)、21日(金)

会 場 鳥取県庁、西部総合事務所、中部総合事務所

参加者 延べ351名（実施機関の文書管理主任等）

内 容 公文書館の業務／評価選別の実務／不適切な事例／簿冊名の公表・検索のお知らせ／行政刊行物送付のお願い／歴史公文書等評価選別方針の改訂案

イ 平成30年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

鳥取県公文書適正管理推進チームにおける検討を踏まえ、歴史公文書等評価選別方針をより判断しやすい基準とするよう見直し作業を行った。

ウ 成果及び効果

歴史公文書等評価選別方針の見直しや県政だよりの特集等を通じて、庁内外へ広く公文書館

(公文書収集整理事業 の続き)

の活動状況を情報発信することができた。今後も継続して取り組むことにより、適正なレコードスケジュールの設定や利用促進の効果が期待できる。

エ 課 題

鳥取県公文書等の管理に関する条例が制定されて5年以上が経過し、各実施機関から保存期間満了後の措置（歴史公文書等として引継ぎ・廃棄する等）について理解が得られるようになってきたが、適切に実施してもらうためには、職員一人ひとりに歴史公文書等の評価選別基準についての理解を深めてもらう必要があり、継続した取り組みが必要である。

廃棄予定簿冊を公表し、廃棄協議の上で引継ぎまたは廃棄するという文書のライフサイクルに基づく手続きの遵守のため、今後とも職員等に対する研修や情報発信を実施していく必要がある。

事業名	決算額	財 源 内 訳		
		国庫支出金	そ の 他	一 般 財 源
新鳥取県史編さん事業	37,260		1,635	35,625
鳥取元気プロジェクト				
元気づくり総合戦略				

(概 要)

ア 目的及び事業の実施状況

(ア) 目的

旧『鳥取県史』刊行後に新たな発見や研究の進展のあった事項や、旧県史で十分に取り上げていない事項を調査・研究し、貴重な歴史・民俗資料を県民共有の財産として後世に伝えるとともに、その成果を新鳥取県史「資料編」「ブックレット」の刊行や講演会等を通じて提供することで、郷土に対する県民の理解と愛着を深める。

(イ) 事業の実施状況

①新鳥取県史編さん委員会、専門部会の開催

- ・編さん委員会（8名、うち外部委員6名）…編さん方針、編さん計画、編さん事業終了後の取り組みの審議（2回）
- ・専門部会（19名、うち外部委員14名）…時代・分野ごとの編さん内容の審議（延べ8回）

②資料調査・整理・原稿作成等

- 「資料編」に収録する歴史的に重要な資料の調査、専門家への原稿執筆依頼、原稿編集・校正等
- ・考古部会 県内主要古墳の測量、土器等出土遺物の実測、資料編・ブックレットの原稿及び図面の作成等
- ・古代中世部会 調査・撮影した資料の整理、公開許諾事務等
- ・近世部会 資料編・ブックレットの原稿作成・編集・校正等
- ・近代部会 調査・撮影した資料の整理等
- ・現代部会 現代関係資料の調査、資料編の原稿作成・編集・校正等
- ・民俗部会 民具資料の調査、民具編の原稿作成・編集・校正等

③「資料編」の刊行・頒布

- 県内の主要な歴史・民俗資料を掲載する「資料編」を刊行した。
- ・刊行3巻
 - 近世『近世6 因府歴年大雑集』、現代『現代1 政治・行政』、民俗『民俗2 民具編』
- ・頒布 公文書館・県庁県民課・各総合事務所・一般書店等での販売、メール申込み等による郵送

(新鳥取県史編さん事業 の続き)

④「ブックレット」の刊行・頒布

県史編さん事業の調査・研究の成果をわかりやすく県民に紹介する「ブックレット」を刊行した。

・刊行 1冊

鳥取県史ブックレット20「因府歴年大雑集を読む」

・頒布 公文書館・県庁県民課・各総合事務所・一般書店等での販売、メール申込等による郵送

⑤講演会・講座の開催

調査研究の成果を県民にわかりやすく提供するため、県内各地で講演会・講座を開催した。

期日	会場	テーマ	参加数
年間	鳥取市歴史博物館	占領期の鳥取を学ぶ連続講座（毎月）	計131
4月21日	イーブル名古屋	尼子氏と戦国時代の鳥取	20
5月26日	鳥取市歴史博物館	鳥取大火後の防火建築帯について	15
6月23日	鳥取市歴史博物館	近世因幡地域の神社と神職について	32
7月27日	鳥取市文化センター	戦国武将による伯耆国大山寺造営	160
10月20日	県埋蔵文化財センター	なぜ因幡に山陰最古の前方後円墳が造られたのか	30
11月6日	湯梨浜町中央公民館泊分館	戦国時代の河口城とその周辺	45
2月23日	イーブル名古屋	中世における鳥取の城と合戦	20

⑥「県史だより」の発行

資料調査や研究活動に関する様々なトピックをホームページ上で紹介するとともに、県内各図書館で閲覧できるように配布した。計12回発行。

イ 平成30年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

- ・配送による刊行物購入希望者に対して、従来の銀行振込に加えてクレジットカードによる決済を導入して利便性の向上につなげた。また刊行物の手数料・送料自動計算データベースを作成し、作業の効率化と職員の業務負担の軽減を図った。
- ・インデザイン等のDTPソフトを活用して資料編の原稿を作成・編集し、編さん作業の効率化を図った。

ウ 成 果

- ・予定通り3巻の資料編を刊行することができた。これにより近世部会と民俗部会は資料編の刊行事業を終了した。
- ・クレジットカード決済は多くの方に利用されている（郵送希望購入者の4割）。また刊行物の送料計算を自動化したことにより、刊行物の注文・発送にかかる作業時間が短縮されて、業務の効率化や職員の作業負担の軽減につながった。
- ・DTPソフトを使って原稿を作成したことにより、入稿後に業者が版下を作成する時間が短縮され、校正時間の短縮や作業の効率化につながり、時間外勤務も大幅に減少した。

エ 課 題

- ・31年度は刊行計画の最終年度を迎えるが、刊行が終了した部会から定数減となり、個々の職員の負担が増大するとともに、室職員の協力体制だけでは業務の実施が難しくなるため、資料編刊行に向けて、外部委員との連携等も図りながら、計画的かつ着実に業務を進めていく必要がある。
- ・県史編さん事業の終了を控え、調査・撮影した資料データの整理と保存と公開に向けた準備を進めるとともに、文化財課や埋蔵文化財センター等とも連携しながら、資料編刊行後に取組が必要な事業の具体的な内容や体制等について早急に検討を進める必要がある。

7 収入証紙取扱額調べ

該当なし

8 収入事務処理状況調べ

(1) 分担金及び負担金

該当なし

(2) 使用料

(令和元年5月31日現在)

(単位:円)

収入科目			件数	調定金額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	根拠法令名等	備考
目	節	細節							
行政財産 使用料	行政財産 使用料		1	65,584	65,584	0	0	行政財産使用許可 書	
	計(節)		1	65,584	65,584	0	0		
目計			1	65,584	65,584	0	0		
合計			1	65,584	65,584	0	0		

(3) 手数料

該当なし

(4) 財産収入

(令和元年5月31日現在)

(単位:円)

収入科目			件数	調定金額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	根拠法令名等	備考
目	節	細節							
物品 売払 収入	物品 売払 収入	刊行物 売払収 入	252	1,607,705	1,607,705	0	0	・鳥取県物品事務 取扱規則 ・県刊行物作成要領	
	計(節)		252	1,607,705	1,607,705	0	0		
目計			252	1,607,705	1,607,705	0	0		
合計			252	1,607,705	1,607,705	0	0		

(5) 諸収入

(令和元年5月31日現在)

(単位:円)

収入科目			件数	調定金額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	根拠法令名等	備考
目	節	細節							
雑入	雑入	情報提 供複写 料金	123	16,410	16,410	0	0		
		複写物 及び刊 行物送 料	75	33,838	33,838	0	0		
		クレ ジット 収納手 数料	3	420	420	0	0		
		非常勤 職員雇 用保険 料	1	73,786	73,786	0	0		
目計			202	124,454	124,454	0	0		
合計			202	124,454	124,454	0	0		

(6) 現金の取扱状況

ア 現金取扱状況

(令和元年5月31日現在)

(単位:円)

収入科目(節)	収入済額(円)	件数(件)	備考
物品売払収入	629,460	158	刊行物代金
雑入	17,069	115	複写代金、刊行物等送料
合計	646,529	273	

イ 釣り銭の状況

(平成31年3月31日)

釣り銭の有無	有	釣り銭の額(円)	30,000

9 収入未済額調べ

該当なし

10 未収金回収促進のための取り組み状況調べ

該当なし

11 不納欠損額調べ

該当なし

12 負担金、補助金、交付金及び委託料支出状況調べ

(1) 負担金

(令和元年5月31日現在)

(単位:円)

予算科目(目)	予算 令達額	負担金 の名称	支出先	負担率	支出 年月日	支出金額	支出の根拠法令 名等(規約、要綱 等を含む)	備考
公文書館費	12,920	研修会 講師高 速料金	個人		H31.1.17	12,920		文書ID 18-00268283
新規以外のもの						40,000		文書ID 18-00141605
目 計						52,920		
合 計						52,920		

(2) 補助金

該当なし

(3) 交付金

該当なし

(4)委託料

(令和元年5月31日)(単位:円)

予算科目 (目)	国補 単 の別	委託料の名称	委託契約の 相手方	当初契約			入札等 年月日 (契約保証金 納付等年月 日)	完了 年月日	支出の状況			備考	
				予定価格	(契約年月日) 契約額	契約期間			履行検査 年月日	支出 区分	支出 年月日		金額
公文書館費	単 県	鳥取県内所在古墳 航空レーザー測量業 務	株式会社バスコ	(契約年月日) 契約額	契約期間	契約形態	31.3.13	31.3.13	精	4月15日	6,480,000	文書ID 19- 00000870	
				6,649,560円	(30.11.6) 6,480,000円	30.11.6 ~31.3.22							30.10.29 (免除)
上記の外、契約額が 250万円未満のもの	単 県	週休日展示コー ナー管理業務	富士総合警備保障 株式会社	(28.4.1) 4,017,600円	28.4.1 ~31.3.31	28.3.22 (免除)	30.4.28 外	30.5.7 外	精	30.5.21 外	1,306,762	文書ID 19- 00004673	
				4,040,000円									
目計											10,148,533		
合計											17,935,295		

13 工事請負費調べ

該当なし

14 財産に関する調べ

(1) 公有財産

ア 土地

該当なし

イ 建物

(平成31年3月31日現在)

行政・普通財産の区分	施設名等	所在地	前年度末		本年度異動状況						本年度末		備考
			面積(m ²)	価額(円)	増減別	異動日	面積(m ²)	価額(円)	増減理由	登記年月日	面積(m ²)	価額(円)	
行政財産	公文書館	鳥取市尚徳町101	1,727.84	403,518,220	増加	H				H	1,727.84	403,518,220	
					減少	H				H			
計			1,727.84	403,518,220			0	0			1,727.84	403,518,220	
普通財産					増加	H				H	0.00	0	
					減少	H				H			
計			0.00	0			0	0			0.00	0	
合計			1,727.84	403,518,220			0	0			1,727.84	403,518,220	

ウ 山林

該当なし

エ 動産(船舶、浮標、浮棧橋、浮ドック、航空機)

該当なし

オ 物権

該当なし

カ 無体財産権(特許権、著作権、商標権、実用新案件等)

該当なし

キ 有価証券

該当なし

(2) 金券類の受払状況

ア 金券の受払状況

(平成31年3月31日現在)

種 別	前年度末	本 年 度 中		本年度末	備 考
		受入額	払出額		
	円	円	円	円	
郵便切手及び郵便はがき	24,944	207,534	166,608	65,870	
収入印紙				0	
収入証紙				0	
タクシークーポン券				0	
鉄道プリペイドカード				0	
合 計	24,944	207,534	166,608	65,870	

イ タクシーチケットの受払状況

該当なし

15 財産の貸付け及び使用許可調べ

(1) 土地及び建物

ア 土地

(平成31年3月31日現在)

行政・普通財産の区分	貸付(使用許可)目的	所在地	数量又は面積	貸付(使用許可)年月日	当初貸付(使用許可)年月日	貸付(使用許可)期間	貸付(使用)料(円)		貸付(使用許可)先		備考
							単価	本年度の貸付(使用)料	住氏	所名	
行政財産	太陽光発電事業	鳥取市尚徳町101	405㎡	H29.2.13	H29.2.13	H29.2.13~ H49.1.31	月額・年額	65,584	鳥取市永楽温泉町505-406 株式会社市民エネルギー とっとり		
計											
普通財産	-	-	-	-	-	-	月額・年額	-	-		
計											
合計											

イ 建物

該当なし

(2) 物品

該当なし

16 借受不動産明細調べ

該当なし

17 職員住宅及び職員駐車場の管理状況調べ

該当なし

18 寄附物件の受納状況調べ

該当なし

19 備品の処分状況調べ

該当なし

20 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ

(1) 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ

該当なし

(2) 物品の照合

照合年月日	現物確認できなかった物品	現物が確認できなかった物品名	個 数
平成30年8月1日 ～ 平成30年8月31日	・ 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無		

○ 意見、要望等

(1) 業務に関する意見・要望等

特になし

(2) 監査委員事務局に対する要望等

特になし