令和２年度決算に係る

定期監査
決算審査
資料

令和３年７月

会計管理局　会計指導課

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
（3） 決算審査意見
2　前年度県議会決算審査特別委員会の指摘事項に対する処理状況 …… 1 頁
3　職員の定員、現員調べ …… 2 頁
4　役付職員の調べ …… 2 頁
5　主な事業に関する調べ …… 3～4 頁
6　決算資料（総括表） …… 5～6 頁
7　事業別実施状況調べ …… 7 頁
8　予備費の充用調べ …… 8 頁
9　繰越関係調べ …… 8 頁
（1） 継続費逓次繰越調べ
（2） 繰越明許費調べ
（3） 事故繰越調べ
10　収入証紙取扱調べ …… 8 頁
11　現金の取扱状況 …… 8 頁
（1） 現金取扱状況
（2） つり銭の状況
12　財産に関する調べ …… 8 頁
（1） 公有財産
（2） 金券類の保有状況
（3） 基金
（4） 債権
13　財産の貸付け及び使用許可調べ …… 8 頁
（1） 土地及び建物
（2） 物品（1品の取得価格が100万円以上のもの及び寄附受納時の評価額が100万円以上のもの）
14　借受不動産明細調べ …… 8 頁
15　職員駐車場の管理状況調べ …… 8 頁
（1） 管理状況
（2） 減免の考え方
（3） 使用料の見直し
16　寄附物件の受納状況調べ …… 8 頁
17　備品の処分状況調べ …… 9 頁
18　現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ …… 9 頁
（1） 亡失、損傷の報告状況
（2） 物品確認の実施状況
19　貸付金等状況調べ …… 9 頁
（1） 総括表
（2） 償還状況

○　意見、要望等 …… 9 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

監　査　意　見	処　理　状　況　等
（会計研修や指導のあり方について） 基礎的な制度の理解を徹底するため、会計事務ナビデータベースなどでも、具体的な事務処理方法の記載に併せて、適正執行の根本となる条例・規則の根拠である法令等の記載を丁寧に行われたい。 また、財務会計システム等において、不適切事務の防止ができるよう改修を検討されたい。	地方自治法や民法の解説の一層の充実を図り、不適正な会計処理の未然防止につなげるため、会計事務ナビデータベースに根拠法令等の記載を行っているところ。 また、システム上で会計処理ミスを防止できるものは、積極的にシステム対応するよう取り組む。
（契約事務手続について） 紙入札や見積合わせを行う際の事務手続きについて指導を徹底されたい。指導に当たっては、過度なものとならないよう考慮するとともに、内部牽制が働くものとされたい。	会計事務ナビデータベースに掲載している随意契約の業務フロー図に、予定価格の取扱いについて記載を追加するとともに、業務適正化で取組んでいる「重要度の高いリスクと未然防止策」に、予定価格や入札等手続きの不適正事例とその未然防止策をより具体的に記載した。また、見積書の取扱いについては、不適切な取扱いとならないよう、会計事務処理要領に留意事項を記載した。 契約事務の適正化に向けては、引続き研修や実地検査により、留意すべき点等を指導していく。

（3）　決算審査意見

決　算　審　査　意　見	処　理　状　況　等
ウ．財務に関する事務の更なる適正な処理について 業務適正化（内部統制）については、知事部局において改正地方自治法の施行（以下「法施行」という。）に先行し、令和元年度から試行的に取り組んでいるところである。 しかし、補助事業において、予算の繰越使用の議決を得たものの、その後の繰越手続きを行わず、年度内に行うべき戻入の手続きを翌年度に行った事案があった。 なお、収入支出の会計年度が適正でない事務は他にも見受けられた。 ついては、令和2年度の法施行を踏まえ、今後業務適正化（内部統制）の取組をより一層推進し、関係諸規程に基づく適期、適正な事務処理を徹底されたい。	会計指導課では、会計事務担当者等を対象とした集合研修、メールや電話等による個別具体的な指導、会計事務の適正執行を確認し指導を行う実地検査等により会計事務の適正化を図っているところ。 令和元年度から取組んでいる業務適正化においては、重要度の高いリスクに対する未然防止策の実施状況の確認、実施の徹底を行い、不適切な会計事務の防止に努めている。 今後も会計事務ナビデータベース、マニュアル類、研修資料等の充実や、実地検査での指導等により、関係諸規定に基づく適期、適正な事務処理の徹底を図る。

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 職員の定員、現員調べ

区分＼種別	事務職員		技術職員		現業職員		計		備　　考
	3.4.1 現在	2.4.1 現在	3.4.1 現在	2.4.1 現在	3.4.1 現在	2.4.1 現在	3.4.1 現在	2.4.1 現在	
定　　員	14	14	0	0	0	0	14	14	
現　　員	(1) 15	(1) 15	( ) 0	( ) 0	( ) 0	( ) 0	(1) 15	(1) 15	休職
過不足(△)	1	1	0	0	0	0	1	1	
臨時的任用職員	0	0	0	0	0	0	0	0	
会計年度任用職員	1	1	0	0	0	0	1	1	一般事務

４ 役付職員の調べ

（令和3年7月1日現在）

職　　名		氏　　名	在職期間 年	在職期間 月	備　　考
会計管理者		神庭　伸子	1	3	
会計指導課	会計指導課長	古田　慎一	3	3	
会計指導課	課長補佐	伊藤　裕子	2	3	
会計指導課	課長補佐	水谷　佳代	0	3	
会計指導課	課長補佐	黒川　美佐子	0	3	
会計指導課	課長補佐	森田　邦義	0	3	通算期間　2年3月
会計指導課	課長補佐	井崎　理絵	0	7	通算期間　4年3月

5　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	起債	その他	一般財源
会計管理事務費	116,836	0	0	0	116,836
将来ビジョン	－				
令和新時代創生戦略	－				
政策項目	－				

（会計事務の適正化・効率化）

ア　目的及び事業の実施状況

（ア）　目的

会計事務のミスが散見される実態を踏まえた上で、会計事務の適性化を図るため会計指導・支援を行う。
また、現行の会計制度や事務手続を精査し、必要性や実態に沿わない規定や事務処理の改廃等により、会計事務の効率化、県民の利便性向上を図る。

（イ）　事業の実施状況

（1）会計実地検査

会計事務処理が適正に行われているかを実地で検査し、誤りを是正するとともに会計事務の指導を実施した。
当該検査は、昨年度より業務適正化の取組に位置付け、不適切な会計処理の早期是正に加え、未然防止策の実施状況を確認し、適正な会計処理が行われるよう取り組んだ。

・知事部局、人事委員会事務局…46機関（令和2年6月～11月）
・警察本部、教育委員会事務局…20機関（令和2年8月～12月）

（2）会計指導・会計支援

● 会計事務の適正化を図るため、会計事務担当者等を対象とした研修を実施した。
令和2年度は、新型コロナ感染症の影響により、集合研修は見送り、研修資料を会計事務ナビDBに掲載して自己学習の形式で実施した。
研修名等：新規会計年度任用職員会計基礎研修、財務会計システム操作方法研修、
会計実務研修、会計専門研修、会計制度改正の説明

● 会計指導課及び西部総合事務所地域振興局総務室において、会計事務に関する相談・質問に随時対応した。
また、誤りや問い合わせの多い会計処理について、会計事務ナビDBに掲載したり、会計実地検査に併せて周知・注意喚起するなどにより会計支援を行った。
相談件数(電話、メールを含む)：4,581件

● 会計事務ナビDBの掲載内容の随時更新・追加はもとより、所属からの相談を元に全庁に関わる内容（車検の法定費用支払等）の周知や、物品の適正管理に対する注意喚起を「会計管理局からのお知らせ」として発信した。

（3）会計事務の効率化等

● 県民の利便性向上のため、収納方法の拡大に取り組んだ。
収入証紙については、制度廃止の検討を行うにあたり、収入証紙に代わる収納方法の検討、証紙売り捌き人及び証紙収入を行っている所属との協議、パブリックコメント等を実施し、県議会に収入証紙条例を廃止する条例を上程し可決された。

● 新型コロナウイルス感染症関連補助金等の迅速な支払、担当課の事務処理軽減を図るため、会計処理手続の見直しを行った。会計制度の改正では、請求書必須の支払手続の見直し等、会計事務処理の効率化を図った。

イ　令和2年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

・ミスの傾向や間違いやすい会計処理等について、具体例に基づいた研修資料の作成、所属訪問の機会を捉えて周知する等により、会計ミスの防止に努めた。
・収納方法の拡大に当たっては、金融機関が共同で構築・運営しているマルチペイメントネットワークを利用した電子決裁サービス（ペイジー）を税外収入において新たに導入した。
・収入証紙制度の廃止検討に当たっては、証紙に代わる収入方法として電子申請と併せた電子納付、納付書による納付等多様な収納方法を準備するよう取り組んだ。

ウ　成果及び効果

・ペイジー収納の導入により、パソコンやスマホ決済等の公金納付方法の選択肢が増え、県民等の利便性を高めた。
・収入証紙制度の廃止に伴い、電子申請・電子納付など収入証紙に代わる収納方法等を整理することにより、県民等の利便性を高める仕組みを構築した。

エ　課　題

・会計事務全般について初歩的なミスによる誤った事務処理が依然として見受けられるため、会計実地検査等において徹底した点検を実施するとともに、きめ細かな指導・支援を継続して行うことが重要である。
・会計事務処理のさらなる効率化を目指して、引き続き制度改正等の検討を行うことが必要である。

（歳計現金の適正な管理）

ア　目的及び事業の実施状況

（ア）　目的

地方自治法等の規定に基づき、歳計現金を最も確実かつ有利な方法で保管する。

（イ）　事業の実施状況

財務会計システムに登録された収入支出計画を活用するなどにより資金計画の精度を高め、適時の預託及び適正な管理を行った。

イ　令和2年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

特になし

ウ　成果及び効果

必要な現金を確保しつつ、安全性及び流動性に留意した運用により、76万円の運用益を確保した。

区分	令和元年度	令和2年度	増減
1日平均残高（A）	270億円	359億円	89億円
同　預託残高（B）	53億円	103億円	50億円
同　預託比率（B/A）	19.6%	28.7%	9.1%
利息収入（C）	90万円	76万円	△14万円
平均利率（C/A）	0.003%	0.002%	△0.001%

※ 運用利息収入は、当該年度（4月1日から3月31日まで）に収納された利息の合計

エ　課題

歳計現金の状況把握を的確に行うとともに、経済状況等を注視しながら、より一層、効果的な資金運用を行う必要がある。

（基金の適正な管理）

ア　目的及び事業の実施状況

（ア）　目的

地方自治法等の規定に基づき、基金に属する現金を確実かつ効率的に保管・運用する。

（イ）　事業の実施状況

基金所管課と連携・調整しながら、基金に属する現金の保管及び運用を行い、確実かつ効率的な運用方法として、銀行預金に併せ債券を購入し、適正な管理に努めた。

イ　令和2年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

特になし

ウ　成果及び効果

基金の運用により、6，130万円の運用益を確保した。

区分	預金			債券		
	令和元年度	令和2年度	増減	令和元年度	令和2年度	増減
1日平均運用額（A）	339億円	422億円	83億円	120億円	75億円	△45億円
利息収入（B）	223万円	97万円	△126万円	1億3,453万円	6,033万円	△7,420万円
平均利率（B/A）	0.007%	0.002%	△0.005%	1.123%	0.802%	△0.321%

※ 運用利息収入は、当該年度（4月1日から3月31日まで）に収納された利息の合計

＜令和2年度の債券購入実績＞

名称	取得日	満期日	額面	利回り
第456回大阪府公募公債(10年)	R2.6.30	R12.5.28	114,000,000円	0.121%
第9回川崎市20年公募公債	R2.6.30	R12.5.24	130,000,000円	0.115%

エ　課題

日銀のマイナス金利政策の影響で利息収入が増えにくい状況下にある。

6 決算資料

一般会計（歳入）　（単位：円）

区分	科目	予算現額 当初予算額	補正予算額	継続費及び繰越事業費繰越財源充当額	計	調定額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 A－B－C	備考
歳入	物品受払収入	0	0	0	0	66,753	66,753	0	0	
	県預金利子	2,940,000	△ 2,209,000	0	731,000	747,851	747,851	0	0	
	小切手未払資金組入れ	10,580,000	0	0	10,580,000	10,653,845	10,653,845	0	0	
	雑入	66,000	9,000	0	75,000	83,894	83,894	0	0	
	合計	13,586,000	△ 2,200,000	0	11,386,000	11,552,343	11,552,343	0	0	

一般会計（歳出）　（単位：円）

区分	科目	予算現額 当初予算額	補正予算額	継続費及び繰越事業費繰越額	予備費支出及び流用増減	計 A	支出済額（決算額） B	支出済額の内訳 本庁	出納機関	翌年度繰越額 C	差引残額（不用額） A－B－C	備考
歳出	一般管理費	340,534,000	32,631,000	0	0	373,165,000	371,894,792	371,894,792	0	0	1,270,208	
	会計管理費	122,070,000	1,822,000	0	0	123,892,000	116,836,000	116,836,000	0	1,821,600	5,234,400	
	諸費	7,200,000	0	0	0	7,200,000	6,878,507	6,878,507	0	0	321,493	
	合計	469,804,000	34,453,000	0	0	504,257,000	495,609,299	495,609,299	0	1,821,600	6,826,101	

収入証紙特別会計（歳入）　　（単位：円）

区分	科目	予算現額 当初予算額	補正予算額	継続費及び繰越事業費繰越財源充当額	計	調定額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 A－B－C	備考
歳入	証紙収入	2,107,919,000	0	0	2,107,919,000	1,517,133,460	1,517,133,460	0	0	
	繰越金	44,461,000	0	0	44,461,000	47,316,679	47,316,679	0	0	
	合計	2,152,380,000	0	0	2,152,380,000	1,564,450,139	1,564,450,139	0	0	
	一般会計からの繰入れ理由	元売りさばき人が小売りさばき人へ販売した証紙代金には手数料が含まれており、一般会計から当該手数料を証紙特別会計へ補填する必要があるため。								

収入証紙特別会計（歳出）　　（単位：円）

区分	科目	予算現額 当初予算額	補正予算額	継続費及び繰越事業費繰越額	予備費支出及び流用増減	計 A	支出済額（決算額） B	支出済額の内訳 本庁	出納機関	翌年度繰越額 C	差引残額（不用額） A－B－C	備考
歳出	一般会計等繰出金	2,151,080,000	0	0	0	2,151,080,000	1,526,975,650	1,526,975,650	0	0	624,104,350	
	償還金	1,300,000	0	0	0	1,300,000	757,144	574,758	182,386	0	542,856	
	合計	2,152,380,000	0	0	0	2,152,380,000	1,527,732,794	1,527,550,408	182,386	0	624,647,206	

7　事業別実施状況調べ

一般会計　（単位：円）

事業名	予算現額 当初予算額	補正予算額	継続費及び繰越事業費繰越額	予備費支出及び流用増減	計 A	支出済額（決算額） B	翌年度繰越額 C	差引残額（不用額） A－B－C	執行率 B/A	事業計画と実績・成果、不用額の理由等
（一般管理費） 職員人件費	340,534,000	32,631,000	0	0	373,165,000	371,894,792	0	1,270,208	99.7%	
目　計	340,534,000	32,631,000	0	0	373,165,000	371,894,792	0	1,270,208	99.7%	
（会計管理費） （主）会計管理事務費	122,070,000	1,822,000	0	0	123,892,000	116,836,000	1,821,600	5,234,400	94.3%	主な事業に関する調べのとおり 庶務集中課で執行　1,187,000円 情報政策課で執行　2,849,000円
目　計	122,070,000	1,822,000	0	0	123,892,000	116,836,000	1,821,600	5,234,400	94.3%	
（諸費） 支払期間経過未受領金償還金	7,200,000	0	0	0	7,200,000	6,878,507	0	321,493	95.5%	支払通知書発行の日から１年を経過して金融機関で受領できなくなった自動車税還付金等について、改めて受領手続のお知らせを行い、請求があった場合は還付金等の支払を行った。 お知らせ件数 A：813 受領件数 B：493 令和2年度支払額（円）：6,878,507 受領率 B/A：60.6%
目　計	7,200,000	0	0	0	7,200,000	6,878,507	0	321,493	95.5%	
合　計	469,804,000	34,453,000	0	0	504,257,000	495,609,299	1,821,600	6,826,101	98.3%	

収入証紙特別会計　（単位：円）

事業名	予算現額 当初予算額	補正予算額	継続費及び繰越事業費繰越額	予備費支出及び流用増減	計 A	支出済額（決算額） B	翌年度繰越額 C	差引残額（不用額） A－B－C	執行率 B/A	事業計画と実績・成果、不用額の理由等
（一般会計等繰出金） 一般会計等繰出金	2,151,080,000	0	0	0	2,151,080,000	1,526,975,650	0	624,104,350	71.0%	収入証紙の方法により納付された歳入を一般会計に繰り出した。 県への各種申請手続きに係る使用料及び手数料による収入の実績が見込みより減少したことによる不用額 624,104,350円 区分：一般使用料及び手数料（収入証紙分）　金額(円)：855,659,050 区分：種別割、環境性能割（始動票札分）　金額(円)：665,879,100 区分：狩猟税　金額(円)：5,437,500 計　1,526,975,650
目　計	2,151,080,000	0	0	0	2,151,080,000	1,526,975,650	0	624,104,350	71.0%	
（償還金） 証紙払戻し費	1,300,000	0	0	0	1,300,000	757,144	0	542,856	58.2%	錯誤等により収入証紙を購入した者から、収入証紙を返還して現金還付の請求があったものについて、手数料相当額を差し引いて返還を行った。 請求が見込みよりも少なかったことによる不用額542,856円 機関：本庁（会計管理局）　件数：39　金額(円)：574,758 機関：中部総合事務所　件数：10　金額(円)：85,195 機関：西部総合事務所　件数：19　金額(円)：97,191 計　件数：68　金額(円)：757,144
目　計	1,300,000	0			1,300,000	757,144	0	542,856	58.2%	
合　計	2,152,380,000	0			2,152,380,000	1,527,732,794	0	624,647,206	71.0%	

8　予備費の充用調べ　　該当なし

9　繰越関係調べ

（1）継続費逓次繰越調べ　　該当なし

（2）繰越明許費調べ

（単位：円）

科　目	事 業 名	金　　額	翌年度繰越額	左の財源内訳			繰越理由
				既収入特定財源	未収入特定財源	一般財源	
2総務費 1総務管理費 6会計管理費	収入証紙廃止に伴う支払方法多様化・利便性向上事業費	1,822,000	1,821,600	0	0	1,821,600	収入証紙に代わる収納に係る環境整備（財務会計システム改修費）の繰越
合　　計		1,822,000	1,821,600	0	0	1,821,600	

（3）事故繰越調べ　　該当なし

10　収入証紙取扱調べ　　有 ・ (無)

11　現金の取扱状況　　有 ・ (無)

（1）現金取扱状況　　有 ・ (無)

（2）つり銭の状況　　有 ・ (無)

12　財産に関する調べ

（1）公有財産　　該当なし

（2）金券類の保有状況

ア　金券の保有状況　　(有) ・ 無

イ　タクシーチケットの保有状況

（令和3年3月31日現在）

前年度末未使用枚数	本年度中		本年度末未使用枚数
	購入枚数	使用枚数及び金額	
枚 10	枚 0	枚 1 1，190円	枚 9

（3）基　金　　該当なし

（4）債　権　　該当なし

13　財産の貸付け及び使用許可調べ

（1）土地及び建物　　該当なし

（2）物品（1品の取得価格が100万円以上のもの）　　該当なし

14　借受不動産明細調べ　　該当なし

15　職員駐車場の管理状況調べ

（1）管理状況　　該当なし

（2）減免の考え方　　該当なし

（3）使用料の見直し　　該当なし

16　寄附物件の受納状況調べ　　該当なし

17　備品の処分状況調べ

品　　名 （規格・銘柄）	（保管換年月日） 取得年月日	不用決定 年月日	処　　分					備　　考
			売払棄却の別	売払方法・棄却理由	処分 年月日	売払額	処分費用	
デジタル一眼レフカメラ一式	（R2.10.5） H19.3.30	R2.10.23	売払	一般競争入札	R2.12.4	25,001	円 0	ネット売却
フルカラーデジタル複合機	（R2.10.5） H18.3.23	R2.10.23	売払	一般競争入札	R2.12.7	10,000	0	
スライド映写機2件	（R1.8.22） S61.7.9他	R2.12.3	棄却	随意契約	R3.3.6	0	192,500	廃棄物 処理委託
つい立て他	（R3.1.26他） S56.4.1他	R2.2.8	棄却	随意契約	R3.3.6	0		
展示ケース2件	（R3.2.25） S59.9.13	R3.3.1	棄却	随意契約	R3.3.6	0		
合　　計						35,001	192,500	

18　現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ

（1）亡失、損傷の報告状況　　有・(無)

（2）物品確認の実施状況　　(有)・無

19　貸付金等状況調べ

（1）総括表　　該当なし

（2）償還状況　　該当なし

○　意見、要望等

（1）業務に関する要望等　　なし

（2）監査委員事務局に対する意見・要望等　　なし