

令和 3 年度決算に係る

定期監査

資料

決算審査

令和 4 年 8 月

総務部職員人材開発センター

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	1 頁
4	役付職員の調べ	1 頁
5	主な事業に関する調べ	2 頁
6	決算資料（総括表）	5 頁
7	事業別実施状況調べ	6 頁
8	予備費の充用調べ	6 頁
9	現金の取扱状況	6 頁
	(1) 現金取扱状況	
	(2) つり銭の状況	
10	財産に関する調べ	7 頁
	(1) 公有財産	
	(2) 金券類の保有状況	
	(3) 基金	
	(4) 債権	
11	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）	
12	借受不動産明細調べ	9 頁
13	職員駐車場の管理状況調べ	9 頁
	(1) 管理状況	
	(2) 減免の考え方	
	(3) 使用料の見直し	
14	寄附物件の受納状況調べ	9 頁
15	備品の処分状況調べ	9 頁
16	貸付金等状況調べ	9 頁
	(1) 総括表	
	(2) 償還状況	
17	研修計画と実績調べ	10 頁
○	意見、要望等	12 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

(3) 決算審査意見
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 職員の定員、現員調べ

（令和4年4月1日現在）

種別 区分	事務職員		技術職員		現業職員		合計		備考
	当該年度	3.4.1現在	当該年度	3.4.1現在	当該年度	3.4.1現在	当該年度	3.4.1現在	
定員	6	6	0	0	0	0	6	6	
現員	(1) 11	(1) 11	0	0	0	0	(1) 11	(1) 11	育休1名
過不足(△)	5	5	0	0	0	0	5	5	定数外 市町村職員研修 担当4名
臨時的 任用職員	0	0	0	0	0	0	0	0	
会計年度 任用職員	2	2	0	0	0	0	2	2	一般事務2名

4 役付職員の調べ

（令和4年8月1日現在）

職名	氏名	在職期間		備考
		年	月	
所長	藤木 慎一郎	0	4	
課長補佐	入江 妙子	2	4	
課長補佐	安永 孝文	0	4	

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
職員人材開発センター費	27,490			14,938	12,552
将来ビジョン		—			
令和新時代創生戦略		—			
政策項目		—			

(概要)

ア 目的及び事業の実施状況

(ア) 目的

「鳥取県職員の人材育成、能力開発に向けた基本方針」(以下「基本方針」という。)及び市町村等の基本方針に基づく研修を実施し、県、市町村等の職員一人ひとりの人材育成・能力開発の向上を図ることで組織力の向上、発揮につなげる。

(イ) 事業の実施状況

- ◆県、市町村及び一部事務組合等の職員の人材育成のための研修事業を下記の体系により実施した。
 - 基礎研修(基本方針等に基づき、新規採用職員や各階層別に行う研修。対象者を指名して実施。)
 - ⇒ H30年度末の基本方針の大改訂に基づき、R1~2年度にかけて研修体系を大きく見直したところ。
 - 能力開発・向上研修(選択研修。職員自らの希望や所属長の推薦により受講)
 - 自己啓発支援研修(語学、eラーニング。語学は夜間実施)
 - 研修支援
 - ・自己啓発支援(通信教育、放送大学等)
 - ・その他(部局研修支援、研修情報提供等)

【令和3年度実績】

研修体系		実施研修数 ※1	研修修了者(人) ※2		
			県	市町村	計
基礎研修	県	7	560		560
	市町村	7		814	814
	合同	3	157	272	429
	計	17	717	1,086	1,803
能力開発・向上		24	722	1,050	1,772
自己啓発		7	57	29	86
合計※3		(58) 48	(2,111) 1,496	(2,175) 2,165	(4,286) 3,661

※1 中止した研修は除く。

※2 合同研修受講者のうち、県又は市町村研修で既に計上している受講者を除く。

※3 ()内は前年度実績。

- ◆市町村等からの研修ニーズを把握するため、研修に関する担当課長会議、担当者意見交換会をオンライン会議にて実施した。

【令和3年度実績】

会議	参加者	参加人数	実施日
市町村担当課長会議	市町村担当課長他	22人	R3. 10. 20
担当者意見交換会	市町村研修支援担当者	計42人	R3. 6. 24 R4. 2. 18

イ 令和3年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

(ア) 新たな研修方法の導入 (WEBラーニング研修)

- ・ 働き方改革の観点から、職場に限らず自宅など受講場所にとらわれずに研修を受講できる環境整備が求められていること。
- ・ 新型コロナウイルス感染症に係る感染防止の観点から、他者と接触することなく受講できる研修のニーズも高まっていること。

以上を踏まえ、気軽に、いつでも、どこでも、約50講座から好きなテーマを自由に選択して、オンライン上で受講できるWEBラーニング研修 (能力開発・向上研修) を新たに導入した。

(イ) 研修機会の確保

新型コロナウイルス感染症感染拡大に伴い、(人との接触による) 感染リスクを防止するため、多くの研修について、当初予定していた日程での開催が困難となった。

職員の研修機会をできる限り確保するべく、研修講師を含めた再調整を図り、日程の延期、実施方法の変更 (集合研修→オンライン研修) により、調整可能な研修を後ろ倒しで実施した。(ただし、R4年1月の「県庁オミクロン株緊急体制」へのシフトに伴い、保健所支援を優先させるため、後ろ倒しで1月下旬以降に予定されていた研修は、全て中止とすることとなった。)

(ウ) 研修の見直し

職員のニーズや受講状況、研修専門機関等からの研修情報等を踏まえ、研修の見直しを行った。

<主なもの>

- ・ 県新規採用職員の日程見直し
フォロー研修が予算編成時期と重なるため、研修日程を変更した。(一部、内容を前倒し)
基礎研修 (4月実施) 6日間→7日間
フォロー研修 (10月実施) 3日間→2日間
- ・ 能力開発・向上研修の見直し
(ア) のWEBラーニング研修の新設のほか、4講座を新設し、3講座をリニューアルした。

新設 (4講座)	<ul style="list-style-type: none"> ・ アンガーマネジメント講座 ・ 実務に役立つ! 条例・規則の作り方講座 ・ アンコンシャス・バイアス基礎講座 ・ 地方自治セミナー
リニューアル (3講座)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一目で伝わる! ワンペーパー資料作成講座 ・ コーチング講座・OJT指導力向上講座 ・ タイムマネジメント講座

- ・ その他
その他、開講時間の短縮や受講対象者の拡大、既存の内容の見直し等を行った。

ウ 成果及び効果

令和3年度は、新型コロナウイルス感染症感染拡大等の影響を受け、全体の4割を超える33講座が中止又は不開講となった。(その他にも、一部日程が中止となった講座もあり。)

そのような状況の中であっても、集合研修からオンライン研修への変更や、WEBラーニング研修の導入など、様々な工夫により延べ3,661名の職員が研修を修了し、知識の習得や能力の向上を図ることができた。

<研修修了者数の推移 (延べ人数) >

(単位: 人)

	R3			R2			R1			H30		
	県	市町村	計									
基礎研修	717	1,086	1,803	1,179	1,416	2,595	1,390	1,517	2,907	1,154	1,530	2,684
能力開発・向上研修	722	1,050	1,772	896	740	1,636	960	1,423	2,383	988	1,140	2,128
自己啓発支援研修	57	29	86	36	19	55	45	19	64	53	32	85
計	1,496	2,165	3,661	2,111	2,175	4,286	2,395	2,959	5,354	2,195	2,702	4,897

エ 課題

- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大リスクがある中、持続可能な研修のあり方を検討し、体制整備を進めることが求められている。令和4年度は、当所が主催するすべての研修をオンライン方式で実施し、感染リスクを抑えた上で確実な研修実施を図っているところ。
- ・令和5年度以降については、アフターコロナも見据え、オンライン方式の実績を積み重ねたことで得られたノウハウを生かしつつ、職員の負担軽減も図りながら、より効果的かつ効率的な運営ができる研修体制のあり方を検討していきたい。
- ・働き方や働くことへの考え方が多様化してきている中で、学びの機会を確保するため、様々な体系の研修コンテンツの企画を行っていく必要がある。
- ・組織のスリム化や職員数の減少に伴い、若い世代の早期戦力化を意識し、必要な知識やスキルの早期取得を図る必要がある。
- ・デジタル田園都市国家構想やDXの推進など、昨今求められるデジタル化に対応できるよう職員のデジタルスキルの向上を図る必要がある。

6 決算資料

一般会計（歳入）

（単位：円）

区分	科目	予算額			現額	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
		当初予算額	補正予算額	繰越事業費 繰越財源充当額							
歳入	行政財産使用料	16,000	0	0	16,000	16,879	16,879	0	0	0	自動販売機設置に係るもの
	職員人材開発セクタ一運営受託事業収入	24,335,000	△6,676,000	0	17,659,000	14,938,822	14,938,822	0	0	0	各市町村等
	雑収入	31,844,000	0	0	31,844,000	31,505,219	31,505,219	0	0	0	市町村からの派遣職員に係る人件費相当額等
	合計	56,195,000	△6,676,000	0	49,519,000	46,460,920	46,460,920	0	0	0	

5

一般会計（歳出）

（単位：円）

区分	科目	予算額			現額	計	支出済額 (決算額) B	支出済額の内訳		翌年度 繰越額 C	差引残額 (不用額) A-B-C	備考
		当初予算額	補正予算額	繰越事業費 繰越額				本庁	出納機関			
歳出	一般管理費	0	0	0	95,100	95,100	95,100	0	95,100	0	0	
	人事管理費	49,273,000	△11,558,000	0	37,715,000	27,490,401	27,490,401	502,640	26,987,761	0	10,224,599	
	合計	49,273,000	△11,558,000	0	37,810,100	27,585,501	27,585,501	502,640	27,082,861	0	10,224,599	

7 事業別実施状況調べ

(単位：円)

事業名	算 額				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、 繰越、不用額の理由等
	当初予算額	修正予算額	継続費及び 繰越事業費 繰越額	現 額 予備費 支出及び 流用増減 計 A					
(一般管理費) 赴任旅費 目 計	0	0	0	95,100	95,100	0	0	100%	
(人事管理費) (主) 職員人 材開発セン ター費	49,273,000	△11,558,000	0	37,715,000	27,490,401	0	10,224,599	73%	主な事業に関する調べのとおり ○配当替え(自己啓発助成金等) 住まいまちづくり課で執行 500,000円 ○不用額の理由 新型コロナウイルス感染拡大に伴 い、多くの研修が最終的に中止に なったこと等による。
目 計	49,273,000	△11,558,000	0	37,715,000	27,490,401	0	10,224,599	73%	
合 計	49,273,000	△11,558,000	0	37,810,100	27,585,501	0	10,224,599	73%	

8 予備費の充用調べ
該当なし

9 現金の取扱状況
(1) 現金取扱状況
該当なし

(2) つり銭の状況
該当なし

10 財産に関する調べ

(1) 公有財産

ア 土地

(令和4年3月31日現在)

行政・普通財産の区分	機関名又は施設名等	所在地	前年度末		本年度異動状況						本年度末		備考
			面積 (㎡)	価額 (円)	増減別	異動日	面積 (㎡)	価額 (円)	増減理由	登記年月日	面積 (㎡)	価額 (円)	
行政財産	職員人材開発センター	鳥取市玄好町209番地	1854.24	1,005,592	増加	R					1854.24	1,005,592	
計			1854.24	1,005,592							1854.24	1,005,592	

イ 建物

(令和4年3月31日現在)

行政・普通財産の区分	機関名又は施設名等	所在地	前年度末		本年度異動状況						本年度末		備考
			面積 (㎡)	価額 (円)	増減別	異動日	面積 (㎡)	価額 (円)	増減理由	登記年月日	面積 (㎡)	価額 (円)	
行政財産	研修所本館	鳥取市玄好町209番地	1406.13	268,396,900	増加	R					1406.13	268,396,900	
	自転車置き場	鳥取市玄好町209番地	12.17	698,280	減少	R					12.17	698,280	
計													

ウ 山林

該当なし

エ 不動産売却等

該当なし

オ 財産の交換

該当なし

カ 動 産（船舶、浮標、浮棧橋、浮ドック、航空機）

該当なし

キ 物 権

該当なし

ク 無体財産権（特許権、著作権、商標権、実用新案権等）

該当なし

ケ 有価証券

該当なし

コ 出資による権利

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4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	
29枚	0枚	1枚 640円	28枚

(3) 基 金

該当なし

(4) 債 権

(令和4年3月31日現在)

債権の名称	前年度末		本 年 度 中				本年度末		備 考
	金 額	件 数	増		減		金 額	件 数	
			金 額	件 数	金 額	件 数			
行政財産使用料	33,758円	1	0円	0	16,879円	0	16,879円	1	
合 計	33,758円	1	0円	0	16,879円	0	16,879円	1	

1 1 財産の貸付け及び使用許可調べ

(1) 土地及び建物

ア 土 地

該当なし

イ 建 物

該当なし

(2) 物 品（1品の取得価格が100万円以上のもの及び寄附受納時の評価額が100万円以上のもの）

該当なし

- 1 2 借受不動産明細調べ
該当なし

- 1 3 職員駐車場の管理状況調べ
該当なし

- 1 4 寄附物件の受納状況調べ
該当なし

- 1 5 備品の処分状況調べ
該当なし

- 1 6 貸付金等状況調べ
該当なし

17 令和3年度 研修計画と実績調べ

区分	研修名		研修対象職員	研修期間(日)	研修回数(回)		研修実施状況(人)		概要
					計画	実績	受講決定者数	修了者数	
基礎研修	新規採用職員研修	基礎研修	県	7	1	1	132	128	人数は基礎研修のみ計上 体験研修Ⅰ、Ⅱは新型コロナウイルス感染症の影響で中止
		体験研修Ⅰ(現場視察・災害時等の対応)	県	1	1	0			
		体験研修Ⅱ(民間企業・福祉施設等)	県	3	1	0			
		フォロー研修	県	1	1	1			
	採用2年目職員研修Ⅰ、Ⅱ		県	1	3	2	109	70	日程再調整。3回開催予定のうち1回が新型コロナウイルス感染症の影響で中止。
	採用3年目職員研修		県	1	2	2	84	76	実施方法の変更
	採用5年目職員研修		県	1	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	キャリアビジョン研修Ⅰ		県	1	4	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	キャリアビジョン研修Ⅱ		県	1	3	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	中堅職員社会体験研修		県	3	1	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	係長級昇任前ステップアップ研修Ⅰ(事務・技術)		県	2	3	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	係長級昇任前ステップアップ研修Ⅱ(専門職)		県	1	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	新任係長研修Ⅰ		県	2	3	1	129	88	日程再調整。内容を縮小し、一定期間中に動画視聴する方法で実施。 Ⅱは必修選択研修(能力開発研修)
	課長補佐級昇任前ステップアップ研修		県	1	3	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	新任課長補佐級研修Ⅰ(県単独)		県	1	2	2	143	126	日程再調整
	新任課長級研修	Ⅱ(県単独)	県	1	1	1	92	72	
		Ⅲ(県単独)	県	1	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	課長級「人間力向上研修」		県	2	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	部長級「人間力向上研修」		県	2	1	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	市町村等職員研修	新規採用職員研修	基礎研修	市町村	2	3	3	158	147
フォロー研修			市町村	1	3	3			
採用2年目職員研修(法律の基礎)			市町村	2	4	4	259	233	一部の日程再調整
採用3年目職員研修			市町村	1	5	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
採用5年目職員研修			市町村	1	5	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
中堅職員研修Ⅰ(事務・技術)			市町村	1	2	2	117	98	日程再調整
中堅職員研修Ⅱ(専門職)			市町村	1	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
新任係長研修			市町村	1	3	3	118	108	日程再調整
新任課長補佐級研修Ⅰ			市町村	1	2	2	218	194	日程再調整
新任課長級研修Ⅱ			市町村	1	1	1	51	34	日程再調整
県・市町村合同研修	若手職員研修(行政法)		合同	2	5	3	261	241	一部日程再調整
	係長級3年目職員研修		合同	1	8	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	新任課長補佐級研修Ⅱ		合同	1	6	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	課長補佐レベルアップ研修		合同	1	4	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
	新任課長級研修Ⅰ		合同	1	1	1	-	-	日程再調整。内容を縮小し、一定期間中に動画視聴する方法で実施。(受講者等はWEBラーニングに計上)
	会計年度任用職員・臨時的任用職員研修		合同	0.5	4	4	217	188	日程再調整
能力開発・向上研修	課題解決・政策形成能力の開発・向上	基礎から学べる問題発見・解決力講座	合同	1	2	2	85	79	実施方法の変更
		基礎から学べる政策形成講座	合同	1	2	1	24	19	回数の縮小、日程再調整
		一目で伝わる!ワンペーパー資料作成講座	合同	1	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
		図書館に学ぶ!1ランク上の情報収集講座	合同	1	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
		政策形成のための情報収集・分析力入門講座	合同	1	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)
		地域資源のブランド化講座	合同	1	1	1	31	10	研修時間の短縮

区分	研修名	研修対象職員	研修期間(日)	研修回数(回)		研修実施状況(人)		概要		
				計画	実績	受講決定者数	修了者数			
能力開発・向上研修	コミュニケーション能力の 開発・向上	プレゼンテーション講座	合同	1	2	1	30	24	回数の縮小、実施方法の変更	
		わかりやすく説明できる講座	合同	0.5	4	4	167	157	研修時間の短縮	
		成果のでる会議の進め方講座	合同	1	2	2	28	27	実施方法の変更	
		クレーム対応講座	合同	1	2	2	49	45	日程再調整	
		折衝・交渉力向上講座	合同	1	1	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)	
		記者から学ぶ! マスコミ対応力講座	合同	1	2	1	30	25	回数の縮小、実施方法の変更	
		アンガーマネジメント講座(新)	合同	1	3	3	59	49	日程再調整	
	人材育成、人事 管理・能力の 向上	新採サポーター研修	県	1	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)	
		OJT・コーチング講座	合同	1	2	2	42	35	実施方法の変更	
		人材育成セミナー1部(若手のことを知る編)	合同	0.5	1	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)	
		人材育成セミナー2部(若手との関わり方編)	合同	0.5	1	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)	
	マネジメント能力の 開発・向上	仕事の進め方講座	合同	1	3	3	76	67		
		業務改善スキル向上講座	合同	1	2	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)	
		今だからこそ学ぶマネジメントの原理原則講座	合同	1	1	1	36	24		
		実践! マネジメント講座	合同	1	2	2	58	43	実施方法の変更	
		タイムマネジメント講座	合同	1	3	3	130	101	実施方法の変更	
		部下のタイプ別指導力向上講座	県	-	-	0			不開講	
		部下のタイプ別指導力向上講座	市町村	-	-	0			不開講	
		業務の専門性 の向上	県庁の実務講座Ⅰ(議会対応、業務のチェックポイント)	県	0.5	1	1	19	15	
	県庁の実務講座Ⅱ(広報、予算、情報公開)		県	0.5	1	1	12	10		
	県庁の実務講座Ⅲ(健康管理、人事、組織)		県	0.5	1	1	16	14		
	法務能力の 開発・向上	条文の見方・読み方講座	合同	1	1	1	58	10	実施方法の変更	
		実務に役立つ条例・規則の作り方講座(新)	合同	1	1	1	94	89	実施方法の変更	
		自治体法務講座	合同	1	1	1	73	68		
		民法講座	合同	2	1	1	33	24	実施方法の変更	
	特定課題	現場で学ぶ「地域の課題解決力向上」講座	合同	1	3	0			研修中止(新型コロナウイルス感染症関連)	
		行政課題講座「アンコンシャスバイアス基礎講座」	合同	0.5	1	1	54	48		
		行政課題講座「地方自治セミナー」(新)	合同	0.5	1	1	103	97	実施方法の変更	
		業務改善支援研修	県	-	-	0			不開講	
	WEBラーニング(新)		合同	-	-	-	903	692	WEB上で好きなタイミングで自由に受講可(年度未まで)	
	自己啓発支援研修	語学講座	韓国語講座(初級)	合同	1.5h	20	20	38	28	
			韓国語講座(中級)(新)	合同	1.5h	20	17	31	11	一部日程中止
			中国語講座(北京語・初級)	合同	1.5h	10	10	10	7	
中国語講座(広東語・初級)(新)			合同	1.5h	8	8	10	6		
ロシア語講座(初級)			合同	1.5h	10	10	8	5		
業務に役立つ英会話講座			合同	1.5h	8	0			不開講	
ベトナム語講座(初級)			合同	-	-	0			不開講	
講手座話		手話講座	合同	1.5h	12	0			不開講	
eラーニング(地方自治・地方公務員・地方税財政)		合同	3ヶ月	6	6	20	15			
通信教育講座		合同	-	-	-	16	14			
合計				246	144	4,431	3,661			
上記の内訳	県職員を対象とした研修					736	599			
	市町村職員を対象とした研修					921	814			
	県職員及び市町村職員を対象とした研修					2,774	2,248			

○ 意見、要望等

(1) 業務に関する意見・要望等

【オンライン研修受講に係る支障について】

新型コロナウイルス感染対策として、当所の研修は全てオンラインにて実施しているが、県庁の庁内LANの規程により、自席パソコンでの受講が禁止されていること、主要なオンラインツールであるZoomが自席パソコンではアクセスできない仕様となっており、オンライン研修の実施に支障が生じている。職員がより研修を受講しやすい環境を作るためにも、上記制限の緩和をお願いしたい。

【電子決裁上の支出負担行為・支出仕訳書等の会計関係文書検索の簡易化について】

電子決裁（財務連携）上の支出負担行為や支出仕訳書等の会計関係の文書について、簡単に文書検索をできるように検索機能を改良することで、効率的かつ適正な会計管理に寄与できるものと考えられる。

具体的には、電子決裁は文書管理データベースで検索しているが、電子決裁（財務連携）の「新規作成」時に選択する種別（右例の下線部 例：「歳出事務」→「支出負担行為」）を選択できるようにし、例えば支出負担行為や支出命令別に対象を絞って文書を検索や一覧の出力を可能にすれば、どのような内容の支払いを行ったか簡単に調べることが可能となる。

※財務会計システム上で支出負担行為や支出命令の一覧は出力可能であるが、金額や債権者等の情報しか分からず、電子決裁に記載されている詳細な内容までは分からない。

※おそらく、電子決裁（財務連携）上の新規作成時に属性を選択しているため、その情報が当該電子決裁にフラグとして残っているはずであり、そのフラグ情報を紐づけて（抽出して）検索・出力することは容易にできるのではないかと考えるもの。

(2) 監査委員事務局に対する要望等

（例：日程、資料様式、その他監査に関する要望、改善点等）

【事務監査の日程について】

当所は、年度初めの4～5月に研修が集中することから、引き続き、当該時期を避けた日程としていただくようお願いしたい。

【監査資料のデジタル化】

紙面ベースの監査資料をデータベース化させ、前年度情報や電子決裁上の電子情報（リンク等）の取り込みや、財務関係帳票との連携（又は参照）機能があれば、事務の簡素化・効率化につながるものと考えられる。

また、大型ディスプレイやビデオ会議システム（Webex等）の活用により、画面を共有させれば、ペーパーレスの監査対応が可能と考えられる。