

令和 6 年 度 決 算 に 係 る

定 期 監 査

資 料

決 算 審 査

令和 7 年 7 月

会計管理部 会計指導課

目 次

1 前年度監査委員指摘事項等に対する措置等	1 頁
○ 定期監査	
(1) 勧告事項	
(2) 指摘事項	
(3) 監査意見	
○ 決算審査監査意見	
2 職員の定員、現員調べ	3 頁
3 役付職員の調べ	3 頁
4 決算資料	3 頁
5 事業別実施状況調べ	4 頁
6 主な事業に関する調べ	4 頁
7 現金の取扱状況	該当なし
8 財産に関する調べ	6 頁
(2) 金券類の保有状況	
9 財産の貸付け及び使用許可調べ	該当なし
10 借受不動産明細調べ	該当なし
11 寄附物件の受納状況調べ	該当なし
12 備品の処分状況調べ	該当なし
13 貸付金等状況調べ	該当なし
14 税外収入未済額調べ	該当なし
15 歳入欠陥に関する調べ	該当なし
○ 重点事項に関する項目	該当なし
○ 意見、要望等	6 頁

1 前年度監査委員指摘事項等に対する措置等

○ 定期監査

(1) 勧告事項 該当なし

(2) 指摘事項 該当なし

(3) 監査意見

監 査 意 見	処 理 状 況 等
<p>○不適正な事務への組織的な対応とデジタル化について</p> <p>定期監査において、複数の所属で同様の不適正な事務が確認されている。その要因としては、職員の関係規程に対する認識不足に加え、現行の制度が形骸化して実態に合っていない可能性も考えられる。また、令和5年度業務適正化評価報告書審査意見書（令和6年10月17日付提出）において指摘しているとおり、不適正な事務を認知しても、要因分析を十分に行うことなく、所属の個別の問題として完結し、県庁全体で共有されていないことも一因と考える。</p> <p>加えて、上記1に記載したとおり、デジタル化の推進は、事務の改善・効率化の手段であるとともに、会計事務におけるミスの未然防止策としても有効と考えられ、現在の各種決裁システムのチェック機能強化等により不適正な事務の削減が期待できる。</p> <p>については、業務適正化の取組の必要性を再度全職員に周知するとともに、制度所管課は、定期監査で確認した繰り返される不適正な事務を全体の問題として捉え、発生要因を分析し、制度の見直しや職員研修の実施などにより、適正な事務の執行を図られたい。</p> <p>併せて、デジタル所管課と問題を共有し、会計事務におけるミスの防止を目的とした各種決裁システムの改修等に引き続き取り組まれたい。</p>	<p>(1) 会計制度の理解促進</p> <p>執行所属内で誤りや漏れが発見・是正されるよう決裁する課長級及び課長補佐級の職員を対象に、不適切な事務の実例をもとに注意すべき点に重点を置いた研修を実施した。また、新規採用職員、若年層の職員、新任課長補佐級職員を対象とした研修について、経験年数や役職に応じた研修内容に見直した。</p> <p>会計事務の基本的な事項や良くある間違いの例などを解説した、気軽に読めるお知らせを全庁向けに毎月発信している。</p> <p>(2) 審査の拡大等</p> <p>不適正な事務の指摘件数が多い契約及び支出に関して、手続の序盤で誤りを修正又は未然に防止するため、発注伺の統括審査課による審査対象を拡大し、審査完了時にもれ、誤りの多い事項（予定価格調書作成時の不備や入札書（見積書）取扱など）について注意喚起を図っている。</p> <p>併せて、特に年度末に集中する4月1日付契約に係る手続について、データベースによる進捗管理や契約に関する必要な情報提供を随時行うなど、不適正な事務や処理の遅延の防止を図った。</p> <p>(3) 制度の見直し</p> <p>一部の所属で収納金の払込遅延が生じていたことから、遅延が生じやすい出納員管理口座への払込み頻度が低い歳入については、会計管理部の出納員管理口座に集約することとし、併せて、令和5年4月から実施していた各所属における出納員管理口座等の毎月1回の検査は廃止した。</p> <p>また、出納員管理口座を利用している所属に対し、「とっとり電子申請サービス」による電子申請・収納を促し、順次、出納員管理口座を廃止するようにした。</p> <p>(4) 各種システムの改修等</p> <p>検査調書の作成が不要なものに係る検査について、電子化された納付書等に係る検査結果の表示の効率化を図るとともに、検査済みの表示漏れを防ぐため、検査員が電子決裁上で検査結果（検査員の職名及び氏名、検査日）を登録する機能を追加した。</p>

○随意契約の理由について

契約事務処理要領（平成30年10月30日付第201800172587号鳥取県会計管理者通知）において、随意契約による場合は「政令で定める場合に該当するときに限り認められた契約方法であり、この方法による理由を明確にしておく必要がある。」とされている。しかし、調査の結果、関連起案に理由の記載がないもの、理由が明確ではないと思われるものが見受けられた。

随意契約のうち特定の一方のみを相手とするいわゆる一方随意契約は、真にやむを得ない理由があり、かつ、契約を締結できる者が一方に限定される場合にのみ認められるものであるから、その理由や選定過程を具体的に明らかにし、県民に対し説明責任を果たすことが求められると考える。

については、一方随意契約とする理由について、具体的に記載するよう徹底されたい。

また、同一業者と繰り返し一方随意契約を行っているものについては、社会状況等の変化を勘案し、適宜、他の類似業務の契約事例や他業者の参入状況等を幅広く情報収集した上で、委託先を決定するよう図られたい。

随意契約を行う場合には、随意契約の方法による理由を明確にしておくよう契約事務処理要領に明記しており、統括審査課の審査においても具体的な随意契約理由の記載がない場合は記載をするよう指導をしているところだが、記載を徹底するよう、契約事務処理要領に、随意契約をしなければならない具体的な理由を記載することを明記した。

また、今年度の課長補佐級研修において、随意契約の相手方の選定をする場合は幅広く情報収集をして選定するよう注意喚起を行った。

○ 決算審査監査意見 該当なし

2 職員の定員、現員調べ

(4月1日現在)

種別 区分	事務職員	技術職員	現業職員	合 計	会計年度 任用職員	臨時的 任用職員	備 考
定 員 (A)	() 13	() 0	() 0	(13) 13	(2) 2	()	
現 員 (B)	() 13	() 0	() 0	(13) 13	(2) 2	()	一般事務2名
育児休業等	()	() 0	() 0	(0) 0	(0) 0	()	
過不足 (△) (B-A)	() 0	() 0	() 0	(0) 0	(0) 0	()	

3 役付職員の調べ

(7月1日現在)

職 名		氏 名	在 職 期 間		備 考
			年	月	
会計管理者		村上 真弓	1	3	
会計指導課	会計指導課長	坪内 康子	1	3	
	課長補佐	野坂 仁美	1	3	
	課長補佐	大坪 理恵	0	3	
	課長補佐	北村 達也	0	3	
	課長補佐	栗本 明子	0	7	

4 決算資料

(1) 一般会計 (歳入・歳出) 別添「歳入決算調書」及び「歳出科目別決算調書」のとおり

(2) 収入証紙特別会計 (歳出) 別添「歳出科目別決算調書」のとおり

5 事業別実施状況調べ

一般会計

(単位：円、%)

事業名	予算現額					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	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													
(一般管理費) 職員人件費	345,498,000	0	0	7,353,000	352,851,000	352,759,004	0	91,996	100.0									
目 計	345,498,000	0	0	7,353,000	352,851,000	352,759,004	0	91,996	100.0									
(会計管理費) (主)会計管理 事務費	127,224,000	0	0	0	127,224,000	115,935,658	0	11,288,342	91.1	主な事業に関する調べのとおり 【配当替え】 庶務集中課で執行 1,487,200円 工事検査課で執行 1,031,755円 デジタル改革課で執行 385,000円								
目 計	127,224,000	0	0	0	127,224,000	115,935,658	0	11,288,342	91.1									
(諸費) 支払期間経過 未受領金償還 金	6,900,000	0	0	0	6,900,000	6,176,300	0	723,700	89.5	【事業実績・成果】 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。 <table><tr><td>お知らせ 件数 A</td><td>受領 件数 B</td><td>令和6年度 支払額 (円)</td><td>受領率 (B/A)</td></tr><tr><td>732</td><td>437</td><td>6,176,300</td><td>59.7%</td></tr></table>	お知らせ 件数 A	受領 件数 B	令和6年度 支払額 (円)	受領率 (B/A)	732	437	6,176,300	59.7%
お知らせ 件数 A	受領 件数 B	令和6年度 支払額 (円)	受領率 (B/A)															
732	437	6,176,300	59.7%															
目 計	6,900,000	0	0	0	6,900,000	6,176,300	0	723,700	89.5									
合 計	479,622,000	0	0	7,353,000	486,975,000	474,870,962	0	12,104,038	97.5									

収入証紙特別会計

(単位：円、%)

事業名	予算現額					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	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					
(償還金)										
証紙払戻し費	3,000,000	0	0	0	3,000,000	267,050	0	2,732,950	8.9	【事業実績・成果】 証紙販売終了時に小売りさばき 人等が保有している証紙で現金 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 (R6年度 24件)。 【不用額の理由】 現金還付請求の実績が、見込み より減少したことによる。
目 計	3,000,000	0	0	0	3,000,000	267,050	0	2,732,950	8.9	
合 計	3,000,000	0	0	0	3,000,000	267,050	0	2,732,950	8.9	

8 財産に関する調べ
 (2) 金券類の保有状況
 ア 金券の保有状況

	種 別
有	郵便切手 ・ 郵便はがき ・ 収入印紙 ・ 乗車券類 ・ タクシーチケット ・ その他 (レターパックライト)
無	

イ タクシーチケットの保有状況

(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	
0 枚	0 枚	0 枚 円	0 枚

○ 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