

# 岐阜県公報

## 目次

### 監査委員告示

定期監査の結果  
包括外部監査の結果に基づいて講じた措置

(監査委員)  
(同)

ページ  
一五

## 監査委員告示

### 岐阜県監査委員告示第十四号

地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第九十九条第四項の規定により平成二十三年八月一日から同年八月三十一日までに執行した定期監査の結果は、次のとおりである。

平成二十三年九月二十六日

岐阜県監査委員	村下貴夫
岐阜県監査委員	大野泰正
岐阜県監査委員	鵜飼誠
岐阜県監査委員	神戸正雄
岐阜県監査委員	石井直子

### 第1 監査実施機関数

	監査実施機関数		監査結果件数			
	指摘あり	指導あり	指摘事項	指導事項	本課検討	
知事直轄	2	0	1	0	1	0
総務部	7	0	0	0	0	0
総合企画部	6	0	1	0	1	0
環境生活部	4	1	4	2	2	0
健康福祉部	15	7	2	11	8	3
商工労働部	9	3	3	12	3	9
農政部	7	0	1	1	0	1

林 政 部	3	0	0	0	0	0	0	0	0
県 士 整 備 部	7	1	2	3	1	2	0	0	0
都 市 建 築 部	5	1	2	4	1	3	0	0	0
ぎ ふ 清 流 国 体 推 進 局	-	-	-	-	-	-	-	-	-
振 興 局	-	-	-	-	-	-	-	-	-
教 育 委 員 会	13	3	2	13	3	10	0	0	0
警 察 本 部	36	1	5	7	1	6	0	0	0
そ の 他	2	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計	116	17	20	57	19	38	0	0	0

(注) 監査結果の区分については、次のとおり。

- ・ 指摘事項 是正又は改善を求める事項のうち、重大と認められた事項
  - ・ 指導事項 是正又は改善を求める事項のうち、指摘事項を除いた事項
  - ・ 本課検討事項 現地機関を所管する課に対して、検討を求める事項
- 監査実施機関数の「指摘あり」は、同時に指導がされた場合を含む。  
「-」は、監査未実施を示す。

第 2 監査結果

監査の結果、37機関において、19件の指摘事項及び38件の指導事項が認められたので、監査対象機関に対して是正又は改善を求めた。

1 知事直轄

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
秘書課	平成23年 8 月 4 日	なし	1件
広報課	平成23年 8 月 4 日	なし	なし

2 総務部

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項

人事課	平成23年 8 月 25 日	なし	なし
法務・情報公開課	平成23年 8 月 18 日	なし	なし
行政改革課	平成23年 8 月 25 日	なし	なし
職員厚生課	平成23年 8 月 18 日	なし	なし
財務課	平成23年 8 月 25 日	なし	なし
管財課	平成23年 8 月 25 日	なし	なし
総務事務センター	平成23年 8 月 18 日	なし	なし

3 総合企画部

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
市町村課	平成23年 8 月 18 日	なし	1件
情報企画課	平成23年 8 月 24 日	なし	なし
研究開発課	平成23年 8 月 24 日	なし	なし
国際課	平成23年 8 月 4 日	なし	なし
統計課	平成23年 8 月 4 日	なし	なし
旅券センター	平成23年 8 月 29 日	なし	なし

4 環境生活部

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
廃棄物対策課	平成23年 8 月 1 日	2件 旅費の過大支給 時間外勤務手当の 過大支給	なし
環境管理課	平成23年 8 月 1 日	なし	なし
人権施策推進課	平成23年 8 月 1 日	なし	2件

県民生活相談センター	平成23年8月29日	なし		なし
------------	------------	----	--	----

## 5 健康福祉部

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
医療整備課	平成23年8月22日	1件 時間外勤務手当の 過大支給	なし
保健医療課	平成23年8月22日	1件 時間外勤務手当の 過大支給	1件
生活衛生課	平成23年8月22日	1件 旅費の過大支給	なし
薬務水道課	平成23年8月22日	1件 旅費の過大支給	なし
高齢福祉課	平成23年8月19日	なし	なし
障害福祉課	平成23年8月19日	1件 時間外勤務手当の 過大支給	なし
子ども家庭課	平成23年8月19日	なし	なし
地域福祉国保課	平成23年8月19日	2件 旅費の過大支給 時間外勤務手当の 過大支給	なし
岐阜保健所	平成23年8月29日	なし	なし
岐阜保健所本業・山 県センター	平成23年8月29日	なし	なし
西濃保健所	平成23年8月29日	なし	なし
西濃保健所揖斐セン ター	平成23年8月29日	なし	1件
保健環境研究所	平成23年8月29日	1件 時間外勤務手当の 過大支給	なし
希望が丘学園	平成23年8月29日	なし	なし
わかあゆ学園	平成23年8月29日	なし	1件

## 6 商工労働部

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
モノづくり振興課	平成23年8月24日	なし	1件
商業流通課	平成23年8月8日	1件 旅費の過大支給	なし
企業誘致課	平成23年8月26日	なし	なし
情報産業課	平成23年8月24日	1件 使用料に係る不納 欠損処理の未実施	なし
中小企業課	平成23年8月26日	なし	なし
労働雇用課	平成23年8月26日	なし	1件
計量検定所	平成23年8月29日	なし	なし
産業技術センター	平成23年8月29日	なし	4件
機械材料研究所	平成23年8月29日	1件 取得財産の未登記	3件

## 7 農政部

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
農産物流通課	平成23年8月5日	なし	なし
水産課	平成23年8月5日	なし	1件
農村振興課	平成23年8月5日	なし	なし
農地整備課	平成23年8月5日	なし	なし
畜産研究所	平成23年8月29日	なし	なし
東濃家畜保健衛生所	平成23年8月29日	なし	なし
飛騨家畜保健衛生所	平成23年8月29日	なし	なし

8 林政部

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
県産材流通課	平成23年8月2日	なし	なし
森林整備課	平成23年8月2日	なし	なし
治山課	平成23年8月2日	なし	なし

9 県土整備部

実施機関名	実施年月日	指摘事項		指導事項
		1件	旅費の過大支給	
用地課	平成23年8月2日	なし	なし	なし
道路建設課	平成23年8月9日	なし	なし	1件
道路維持課	平成23年8月9日	なし	なし	1件
河川課	平成23年8月9日	なし	なし	なし
砂防課	平成23年8月9日	なし	なし	なし
犀川管理事務所	平成23年8月9日	なし	なし	なし
宮川上流河川開発工事事務所	平成23年8月29日	なし	なし	なし

10 都市建築部

実施機関名	実施年月日	指摘事項		指導事項
		なし	なし	
公共交通課	平成23年8月3日	なし	なし	なし
街路公園課	平成23年8月3日	なし	なし	1件
下水道課	平成23年8月3日	なし	なし	1件
建築指導課	平成23年8月3日	なし	なし	なし

公共建築住宅課	平成23年8月26日	1件	行政財産の目的外使用料の過大徴収	1件
---------	------------	----	------------------	----

11 教育委員会

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
学校支援課	平成23年8月8日	なし	なし
特別支援教育課	平成23年8月8日	なし	なし
スポーツ健康課	平成23年8月8日	なし	2件
岐阜高等学校	平成23年8月29日	1件	旅費の過大支給 1件
岐阜北高等学校	平成23年8月29日	なし	なし
岐阜総合学園高等学校	平成23年8月29日	なし	なし
岐阜城北高等学校	平成23年8月29日	なし	1件
岐阜商業高等学校	平成23年8月29日	なし	なし
岐阜農林高等学校	平成23年8月29日	1件	物品に係る現物実査の未実施 3件
加茂農林高等学校	平成23年8月29日	1件	旅費の過大支給 3件
岐阜豊学校	平成23年8月29日	なし	なし
長良特別支援学校	平成23年8月29日	なし	なし
揖斐特別支援学校	平成23年8月29日	なし	なし

12 警察本部

実施機関名	実施年月日	指摘事項	指導事項
総務課	平成23年8月31日	なし	なし

取調べ監督課	平成23年8月31日	なし		なし	
広報県民課	平成23年8月31日	なし		なし	
会計課	平成23年8月31日	なし		なし	
装備施設課	平成23年8月31日	なし		なし	
情報管理課	平成23年8月31日	なし		なし	
警務課	平成23年8月30日	なし		なし	
教養課	平成23年8月30日	なし		なし	
厚生課	平成23年8月30日	なし		なし	
監察課	平成23年8月30日	なし		なし	
留置管理課	平成23年8月30日	なし		なし	
生活安全総務課	平成23年8月31日	なし		なし	
地域課	平成23年8月31日	なし		なし	
通信指令課	平成23年8月31日	なし		なし	
少年課	平成23年8月31日	なし		なし	
生活環境課	平成23年8月31日	なし		なし	
自動車警ら隊	平成23年8月31日	なし		なし	
刑事総務課	平成23年8月30日	なし		なし	
捜査第一課	平成23年8月30日	なし		なし	
捜査第二課	平成23年8月30日	1件	日雇労働者による雇用の未実施	1件	
捜査第三課	平成23年8月30日	なし		なし	
組織犯罪対策課	平成23年8月30日	なし		なし	
鑑識課	平成23年8月30日	なし		1件	
科学捜査研究所	平成23年8月30日	なし		なし	
機動捜査隊	平成23年8月30日	なし		なし	
交通企画課	平成23年8月30日	なし		なし	
交通指導課	平成23年8月30日	なし		なし	
交通規制課	平成23年8月30日	なし		1件	
運転免許課	平成23年8月30日	なし		1件	
交通機動隊	平成23年8月30日	なし		1件	
高速道路交通警察隊	平成23年8月30日	なし		なし	
警備第一課	平成23年8月31日	なし		なし	
警備第二課	平成23年8月31日	なし		なし	
国体対策課	平成23年8月31日	なし		なし	
機動隊	平成23年8月31日	なし		1件	
警察学校	平成23年8月30日	なし		なし	
13 その他					
実施機関名	実施年月日	指摘事項		指導事項	
選挙管理委員会事務局	平成23年8月18日	なし		なし	
人事委員会事務局	平成23年8月1日	なし		なし	

岐阜県税務事務所長 藤田 隆夫

地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十一條の三十八第六項の規定により、平成二十三年九月二十日付けで岐阜県知事から平成二十二年外部監査の結果に対して措置を講じた旨の通知があったので、同項後段の規定により次のとおり公表する。

平成二十三年九月二十六日

岐阜県税務事務所 村 下 貴 夫  
 岐阜県税務事務所 大 野 泰 正  
 岐阜県税務事務所 鶴 岡 誠 雄  
 岐阜県税務事務所 井 口 直 子  
 岐阜県税務事務所 石 井 直 子

平成22年度包括外部監査の結果に対して講じた措置  
 県税の賦課・徴収事務について

1 法人二税（法人県民税及び法人事業税）

結果の内容	左記に対して講じた措置		
<p>【税務システムへの登録内容の検証】                      税額の確定がなされる「調定」という行為にあたって、調定決議書及び調定明細に誤りがないことを担保することは、県税事務所の最も重要な職務であるため、その入力内容については、各県税事務所です適切な検証を実施する必要があります。また、県税事務所によって、取扱いが異なるようすすべての県税事務所が統一した手続きを実施し、課税の公平性を保持する必要があります。</p>	<p>調定決議にあたっては、税務事務所調査指導要領に基づき適正な確認作業を行うよう、未実施であった県税事務所に対して指導し、現在は全ての県税事務所において統一した手続きにより実施されています。</p>	<p>として取り扱われていない。これは、「法人事業税（廃）業申立書」が法律や規則で作成が義務づけられたものでないため、県税事務所として決裁する対象となっていないことが理由と考えられる。たとえ課税所得が発生しなくても、法人県民税や法人事業税には、所得割以外で課税される部分があるため、課税の公平性の観点から、休業の判断は、慎重に取り扱う必要がある。現在は判断が担当者に委ねられているため、担当者によって判断基準が異なる可能性があり、また休業の状況の確認は申立者へのヒアリングで行われ、実態調査を実施するものではないため、虚偽の申立がなされる可能性もある。</p> <p>よって、休業について岐阜県全体で統一した客観的な判断が可能となる仕組みを構築する必要がある。</p>	<p>断が可能となるよう努めます。</p>
<p>【「休業」の判断について】                      「法人事業税（廃）業申立書」により休業とし課税をするか否かの判断は、担当者で完了しており、県税事務所の判断</p>	<p>休業法人については、市町村課税データとの突合など、より法人情報の把握が可能である市町村との連携等を図りながら実態確認を行い、客観的な判</p>	<p>【未処理となった申告書】                      是認行為は、岐阜県税務処理規程第94条により行わなければならないものとされている。申告書の内容が他県から入手した課税標準等通知書等に照らして適正であるか確認し、是認する行為は申告に関わる業務を完了させるために必要な</p>	<p>平成22年度中に、すべての県税事務所が税務システム「補助記録欄」を活用し、法人情報を一元的に管理できるよう徹底しました。</p> <p>未処理であった申告書については、速やかに該当県税事務所から本店が所在する都道府県の県税事務所等に照会し、是認処理を実施しました。今後、是認処理状況について、調査指導等の機会を活用し、定期的に確認をしていきます。</p>

<p>業務であり、これが行われていない場合は、早急に対応が必要である。</p>			<p>務所は、物理的に件数が多く、二次チエックが困難であるという理由であった。しかし、担当者1名の判断では、恣意性の介入や判断ミスの発生可能性が存在する。よって、一次チエック者の判断結果を異なる者が二次チエックすること、判断の正確性・公平性・信憑性を高めることが望まれる。特に初年度の判定は、その判定結果が継続する可能性が高いので、慎重に行うことが要求される。</p> <p>・課税失格となった場合の取り扱い 課税失格となった場合の各県税事務所の取扱いについては統一されていないが、一担当者のみで課税判断が決定されてしまうことのないよう、各県税事務所で統一した取扱いを実施することが望ましい。</p>	<p>するとともに、課税対象外となるものについても、判断誤りが生じることのないように、複数人でのチエック・判断を実施する取扱いに統一しました。</p>
<p>【鉱物採掘法人（自主決定法人）の対象の判断】 市町村税の鉱産税の納税状況と岐阜県で把握している鉱物採掘法人の照合は行っていない。しかし、鉱物採掘法人の対象法人の網羅性を確認するためにも、市町村から納付データを取り寄せて、検証作業を実施することが、課税の網羅性・公平性を保つ観点からも必要である。</p>	<p>県税事務所において、市町村からデータを取り寄せるなど市町村との連携を図りながら、鉱物採掘法人の非課税対象の判断を実施します。</p>		<p>【課税判断結果の均質化】 ・税務課への個別案件問い合わせに替わる体制の構築 各県税事務所が実例集を参照できる体制を構築することにより、各県税事務所が同一の事案について同様の判断を行うことができ、課税判断の効率化、精緻化及び公平性の確保が可能となる。各県税事務所で行われた判断は貴重な情報であるため、これを蓄積し、画一的な基準の運用により県税間での公平性が損なわれることのないよう、それぞれの事案について慎重に検討し判断することが望ましい。</p>	<p>課税判断の参考となるように各県税事務所間での情報共有を図るとともに、今後随時、実例集の内容の充実や更新も行い、各県税事務所の担当職員が随時参照できる体制を構築して、各事案ごとに適切な判断が実施できるよう努めます。</p>
<p>【鉱物採掘法人の課税標準】 通達に沿った課税所得金額の算定が行われているかどうかを確認するために、市町村税である鉱産税のデータを取り寄せる等、市町村との連携を図ることが必要である。</p>	<p>県税事務所において、市町村からデータを取り寄せるなど市町村との連携を図りながら、鉱物採掘法人の課税標準の算定の確認を行います。</p>			
<p>2 個人県民税</p> <p>結果の内容</p> <p>【岐阜県知事への報告】 「個人の県民税清算状況報告書」の提出期日がある期日を過ぎて報告されていた事務所があった。調査の結果判明した未決了金については速やかに収入処理はなされていたが、報告期日までに報告が確実になされるよう徹底する必要がある。</p>	<p>左記に対して講じた措置</p> <p>県税事務所に対して、「個人県民税清算状況報告書」を期日までに確実に提出するよう、文書及び会議等の機会を活用して、周知徹底を図りました。</p>			
<p>3 個人事業税</p> <p>結果の内容</p> <p>【課税判断の複数チエック体制の整備】 ・二次チエックの実施 二次チエックが行われていない県税事</p>	<p>左記に対して講じた措置</p> <p>二次チエックが行われていなかった県税事務所においては、複数人でのチエックを必ず実施するよう指導・改善</p>		<p>【修正時の統制】 税務システム上、修正が各自の判断で行われてしまう状況では、職員が不正処理を行った場合、課税の公平性が失われる可能性もある。修正履歴及び修正一覧表の出力については費用対効果の面から困難であるが、職員の地区担当の見直し</p>	<p>職員の担当地区の定期的な見直しなど、各県税事務所の体制に応じた対策を検討し、不適正事案の発生防止に努めます。</p>

<p>を定期的に実施するなどし、不適正事象の発生防止に努めることが望ましい。</p>		<p>【事務連絡の徹底】 今後は、通知・通達等の処理の徹底・統一が図られるよう事務連絡の周知を図る必要がある。</p>	<p>県税事務所に対し、研修や事務調査指導等の機会を活用し、事務連絡等の周知を図りました。今後も、調査指導時での周知確認や職員メールのグループウェアを用いて随時の閲覧が可能となるよう情報共有に努めます。</p>
4 不動産取得税			
<p>結果の内容</p> <p>【「不動産取得税のしおり」について】 「不動産取得税のしおり」平成22年度版によれば、既存家屋や土地を承継取得した場合、概ね原則として登記（取得）の4ヶ月～6ヶ月後に納税通知書を送付することとしている。「不動産取得税のしおり」上、不動産取得税は随時課税の税目であり、上記「6ヶ月」はあくまでも課税の目安である旨を明記することが必要である。</p>	<p>左記に対して講じた措置</p> <p>平成23年度版の「不動産取得税のしおり」に記載しました。</p>	<p>結果の内容</p> <p>【年度計画について】 「軽油引取税調査計画」に関し、県では四半期別に具体的な計画を策定することが必要であると判断していることから、それに見合った適正な計画を策定することが必要である。また、目的に対しより効果的な調査方法を行うことにより計画と乖離する場合、乖離することが問題ではない。乖離した理由、次年度への改善点を明らかにすることが重要と考えられる。年度の途中にても担当者の異動がないとは言えないため、少ない資源で最大の効果を得るために、計画と実績の分析を行い、調査方針を書面にて明確にし、調査結果の有効性及び調査担当者のあらゆる業務への時間配分の有効性を確保することが必要である。</p>	<p>左記に対して講じた措置</p> <p>各県税事務所において策定した調査計画については、平成22年度に税務課でヒアリングを実施しています。また、各県税事務所では平成22年度末に計画と実績の分析を行い、次年度（平成23年度）の調査方針策定に生かしました。 平成23年度においても既に調査計画のヒアリングを実施（4月～5月）し、各県税事務所に対して指導しています。 今後は、事務指導等を通じて実績内容の審査を行うとともに、指導、助言を行うしていきます。</p>
<p>【保留地の整理】 どの県税事務所も通達に定められたルールを遵守することにより、たとえ担当者に変更があった場合などでも事実関係の誤認、引継不備を防止し、一定の品質レベルの業務を維持することが可能と考えられる。保留地の整理について、運用にあたっては、担当者が整理簿を適切に作成し、上席者が承認することが必要である。</p>	<p>保留地整理簿が作成されていなかった県税事務所においては、速やかに作成するとともに、すべての県税事務所が通達を遵守し、保留地整理簿による適正管理を行うよう徹底しました。</p>	<p>【軽油流通情報管理システム】 軽油流通情報管理システムの閲覧・検索が税務課と岐阜県税事務所以外で実施できないことで軽油流通情報管理システムから必要情報を紙ベースのエラーリストを打ち出し、当該エラーリストを各事務所へ郵送するための時間及び労力がかかっているが、関係する範囲での経済性を考えた場合、望ましい方法ではないと考えられる。</p>	<p>平成23年度から軽油流通情報管理システムが変更となり、各県税事務所においても利用可能となりました。これに伴い、各県税事務所の税務パソコンで利用する際の「軽油流通情報管理システム管理運用要領」を定め、マニュアル等とともに各県税事務所へ通知しました。（平成23年5月） また、これに先立ち平成23年4月には、変更となった軽油流通情報管理シ</p>
<p>【整理組合への対応】 まず、実態を確認する意味においても、整理組合に最低でも年間一度は直接訪問することが必要であると考えられる。さらに整理組合が保有する台帳を閲覧するのみならず、必ず質問も行うのが実情であるので、「不動産取得税調査書」の調査日、担当者印、摘要へのコメント等を記載し、事実認識の記録を明確に残すことが必要と考えられる。</p>	<p>県税事務所に対しては、整理組合へ年1回、直接訪問すること、また、「不動産取得税調査書」に調査日、担当者印、摘要へのコメント等を記載し、事実認識の記録を明確に残すことを徹底するとともに、通達を改正しました。 また、その実施状況については、今後の事務調査指導時に確認していきます。</p>		

<p>軽油流通情報管理システムの閲覧・検索を税務課、岐阜県税務所以外においても実施できるようにする必要があります。当該システムの運用業務に関する契約書の仕様書において、3台以上の設置を希望する場合は当事者間で協議することではない。端末を設置あるいは移設するのにコストがかかるが、長期的な利用を行うにあたり、現在の不便性との比較を行う必要はあろう。</p> <p>なお、この点については、軽油流通情報管理システムの変更が予定されており、各県税務所の端末から情報の人材、訂正、閲覧、検索ができるようになり、長期的な利便性の向上が図られることが予想される。また、軽油流通情報管理システムからエラーリスト、未登録リストが出力された場合、何らかのメンテナンスが必要なる状況が生じているのであるから、有効に利用するために、遅滞なくフォローを行い、適宜、適切なメンテナンスを行う必要がある。</p> <p>【調査対象】 免稅軽油使用者については、計画的なローテーション制度を設けて、定期的な調査を行うよう計画を策定し、実施することが必要である。</p>	<p>システムを積極的に活用しよう、文書により各県税務所に依頼するとともに、課長・チーフ会議においても依頼しました。</p> <p>今後、エラーリストや未登録リストが出力された場合、各県税務所が適宜、適切な対応を行います。</p>
<p>6 ゴルム場利用税</p>	<p>左記に対して講じた措置</p>
<p>結果の内容</p> <p>【課税調査】 申告納付が正確に行われていることを確かめ、さらに十分な牽制機能を發揮するため、各特別徴収義務者に対して漏れ</p>	<p>特別徴収義務者に対して、長期間未調査の対象をなくすよう調査計画を策定し、ほぼその計画どおり平成22年度に調査を実施しました。</p>
<p>なく定期的に課税調査を実施すべきである。</p> <p>平成23年度以降も、当該調査計画に基づき、定期的な調査を実施します。</p>	<p>7 滞納整理</p> <p>結果の内容</p> <p>【延滞金について】 延滞金の滞納が本税に比べて、少額である等の理由により厳格な徴収がなされず時効を迎えるならば、期限内納付をした者との課税の公平性が図れないといえる。よって、滞納が延滞金か本税かにかかわらず、適切な滞納整理手続きを実施しなければならぬ。特に、岐阜県においては、平成22年度の各県税務所滞納整理方針の基本方針に「延滞金の適正徴収」が掲げられているため、この方針に従い、延滞金の未納額を圧縮する必要がある。</p> <p>【関連帳票の保管に関して】 滞納整理の過程で作成・収集した書類等については、県の文書管理規則に従い、完全性・秩序性・網羅性・正確性等に注意し適切に保管しなければならない。また保管はすべての県税務所について統一した方法による必要がある。</p>
<p>左記に対して講じた措置</p> <p>平成22年度県税務所徴収担当総括会議等において、県税務所に対し、延滞金の適正徴収に向けて、未納延滞金にかかる滞納整理票を作成するなど、本税と同様の滞納整理を徹底し、延滞金の未納額を圧縮することを指導しました。</p> <p>また、平成23年5月には、県税務所に対し、前記の指導事項を徹底するため、文書により改めて通知しています。</p>	<p>現在、書類の保管期間、保管文書の添付資料、保管方法に関する統一的なガイドラインを税務課において作成中です。</p> <p>県税務所では、税務課が定めるガイドラインに基づき、所属の文書管理規則を修正し、統一した方法による適切な文書管理、保管を行う予定です。</p> <p>また、併せて、県税務所において、税務情報の保管・管理のための固有スペースを確保するよう検討しているところです。</p> <p>滞納処分執行停止・不納欠損管理簿（以下「管理簿」という。）の様式改正を行い、事後調査結果の確認欄を設けました。</p> <p>また、平成22年度の県税務所徴収担当総括会議において、滞納処分の執</p>
<p>【滞納処分執行停止者の継続調査の実施】 各県税務所長は、滞納処分の執行停止中の滞納者が執行停止要件を継続して満たしていることを毎年度1回以上調査しなければならぬ。このため、未実施</p>	<p>滞納処分執行停止・不納欠損管理簿（以下「管理簿」という。）の様式改正を行い、事後調査結果の確認欄を設けました。</p> <p>また、平成22年度の県税務所徴収担当総括会議において、滞納処分の執</p>

<p>の県税事務所があるならば、早急に対応を検討する必要がある。また、滞納処分を執行停止者リフトを作成し、漏れなく事後調査が実施されたか管理し、調査状況を上長がレビューすることにより、執行停止要件を継続して充足していることを監視する必要がある。</p>	<p>行停止中の滞納者に関する毎年度 1 回以上の調査の実施を徹底するとともに、徴収担当課長又は担当総括は、管理簿により当該調査の実施確認を行うことを徹底しました。</p>	<p>ようファミリーリングし、鍵のかかる場所に保管する等、慎重な扱いが必要である。昨今、パソコン関連の個人情報については、危険性が頻繁に指摘され、取扱いも慎重になってきているが、今一度、紙媒体の個人情報についても危険性を再認識する必要がある。</p>	<p>平成22年度の県税事務所徴収担当総括会議において、納税誓約書の徴取を徹底しました。 なお、滞納者からの電話による納税相談時に分納の承認を行う場合においても、必ず納税誓約書を提出させて、文書として残しておくこととします。 また、平成23年5月には、納税誓約書（債務承認書）の取扱いについて、県税事務所に文書にて通知しました。</p>
<p>【管理者による案件の把握とレビュー】 滞納案件数とその金額の圧縮を図り、課税の公平性を確保するためには、県税事務所として組織的に業務を遂行することが重要であり、所轄の県税事務所によりその対応が異なってはならない。管理者は、滞納案件のレビューを随時行い、案件の把握を適切に行う必要がある。特に、滞納整理票への処理経過の記載と上司の決裁は、滞納整理事務の進行管理を行うために必要である。よって、管理監督者は、徴収担当職員からの、滞納整理票による処理経過の報告の徹底を図り、滞納整理の進捗状況を把握し、適時、的確な指導を行う必要がある。 また、県税は、財政の基礎となっており、重要な部署であるため、県税組織としての能力を維持・向上できるように人材の配置等への考慮も必要である。</p>	<p>平成22年度の県税事務所徴収担当総括会議において、滞納整理票の統一的な記載方法について、税務課主催の研修のほか、県税事務所のOJT（職場内教育）により、その徹底を図ることを指導しました。 また、滞納整理票の査閲の新たなルールとして、担当総括が随時の確認による案件の把握を行い、担当課長は、四半期ごとに滞納整理の進捗状況ヒアリングによる担当者ごとの滞納整理の状況を把握することを徹底しました。 なお、担当課長ヒアリングに関する確認内容、指導内容等は、担当者が滞納整理票管理簿に記録して担当総括、担当課長まで決裁を受ける取扱いとし、この指示事項の進捗状況の管理・確認を行いながら滞納整理を進めることとしていきます。</p>	<p>【分割納付における納税誓約書】 納税誓約書の締結は、時効を中断させる「承認」（民法第147条3）事由に該当するため、大口・小口にかかわらず納税誓約書の入手を徹底する必要がある。また、口約束だけでは後日約束の存在を証明することが困難となり、トラブルの原因となるため、納税誓約書を文書として残しておくことは有効なリスク防止手段となる。</p>	<p>現在、書類の保管期間、保管文書の添付資料、保管方法に関する統一的なガイドラインを税務課において作成中です。 県税事務所では、税務課が定めるガイドラインに基づき、所属の文書管理規則を修正し、統一した方法による適切な文書管理、保管を行う予定です。 また、併せて、県税事務所において、税務情報の保管・管理のための固有スペースを確保するよう検討しているところですが。</p>
<p>【執行中の滞納整理票のたな卸と保管】 滞納整理票が網羅的に正確に管理・保管されているかを検証する手段として、実地たな卸は有効な方法である。たな卸により滞納整理票の紛失や未対応案件を発見・防止することが可能となるため、すべての県税事務所滞納整理票のたな卸を義務付け、滞納者の氏名や住所だけでなく、その金額の一致までの確認を義務づけるべきである。 また、滞納整理票は、個人情報記載されている重要書類であり、散逸しない</p>	<p>平成22年度の県税事務所徴収担当総括会議において、滞納整理票について行い、たな卸による内容の確認を確実に等で行うことを徹底しました。</p>	<p>【過年度文書の倉庫管理】 税金に関連する書類は、個人情報を含み、その情報管理を厳格に行う必要がある。以下、管理の方法の具体例を示すので、参考にしていただきたい。 ・書類保管ファミリーに総数と連番を記し、倉庫保管リフトを整備する。 ・毎年度、一定の時期にたな卸を行う。 ・一定の期日を経過したものは、破棄する。 ・倉庫室の入退室管理を行い、外部者が立ち入るときは、立会人をつける。</p>	<p>受払簿の管理が徹底されていなかった県税事務所に対しては、規定に基づく適正な管理を行うよう個別に指導するとともに、平成22年度県税事務所徴収担当総括会議において、各県税事務所に徹底しました。 なお、その実施状況については、今後の事務調査指導時に確認していきます。</p>

<p><b>【差押物件の管理】</b> 監査の過程で実査した動産について、整理票が付されていないケースが存在した。差押物件を特定し、現物管理を適切に行うためにも整理票を付す必要がある。</p>	<p>平成22年度の県税事務所徴収担当総括会議において、規定に基づき差押財産の適正な現物管理を行うことを徹底しました。 また、平成23年2月には県税事務所に対して整理票の配付と、適正な現物管理について文書にて通知しました。 なお、その実施状況については、今後の事務調査指導時に確認していきます。</p>
--	---

8 税務システム

結果の内容	左記に対して講じた措置
<p><b>【システム開発・保守手続の明文化】</b> 詳細な運用ルールが明文化されていないと業務の引継ぎが口頭のみで行われ正確な引継ぎがなされない可能性がある。また、運用ルールの周知徹底が行われず規定手続から逸脱した適切な承認のない不当なプログラム変更が行われることによりシステムの信頼性を喪失する可能性がある。 したがって、システムの開発・保守に関する業務内容の明確化、正確な業務の引継ぎ、ノウハウの伝承、運用ルールの周知徹底、規定された手続からの逸脱を防ぐために、例えば、起案から変更完了確認までの承認ルール、プログラムの変更に関する各書類の作成ルール等より詳細な手順を規定した手順書・マニュアルを整備することが必要である。</p>	<p>平成23年9月に税務事務情報管理システム等管理運用業務マニュアルを制定し、システム等の開発・保守に関する業務について明記しました。</p>
<p><b>【システム検証】</b> テスト検証の内容を十分に把握・確認していないと要求どおりの変更となっていないことをプログラム登録前に発見することができない。仮に、要求水準を満</p>	<p>平成23年9月に税務事務情報管理システム等管理運用業務マニュアルを制定し、委託業者で実施されたテスト検証の内容を十分に把握・確認することを明記しました。</p>

たさないプログラムが登録されてしまうと、プログラムの再修正が必要になる可能性があるとともにプログラム再修正に関する追加コストが発生することになる。  
また、検証不十分なプログラムが登録されることによる不具合を未然に防ぐことが難しくなる。  
したがって、正確なシステム開発・保守実施のために、X社で実施されたテスト検証の内容を十分に把握・確認することが必要である。

**【アクセス権管理手続の明文化】**  
詳細な運用ルールが明文化されていないと業務の引継ぎが口頭のみで行われ正確な引継ぎがなされない可能性があるとともに運用ルールの周知徹底が行われず規定手続から逸脱する可能性が高くなる。また、適切なID・パスワード管理がなされない不正アクセス、IDの不正利用の可能性が高くなる。  
したがって、アクセス権管理に関する業務内容の明確化、正確な業務の引継ぎ、ノウハウの伝承、運用ルールの周知徹底を行い規定された手続からの逸脱を防ぐとともに、不正アクセスを防止しセキュリティを強化するために、ID・権限の改廃申請の承認ルール、申請書類の作成ルール等より詳細な手順を規定した手順書・マニュアルを整備することが必要である。

**【IDの管理】**  
IDと権限の妥当性を定期的に確認する手続がない場合、不要なIDや長期未使用IDが残されたままとなり不正アクセスの可能性が高まる。また業務内容に応じた権限付与がなされず、特に過大権限が付与されたまま長期間放置されるとIDの不

<p>平成23年9月に税務事務情報管理システム等利用要領及び税務事務情報管理システム等管理運用業務マニュアル、申請書類の改廃申請の承認ルール、詳細な手順を規定しました。</p>	<p>平成23年9月に税務事務情報管理システム等利用要領及び税務事務情報管理システム等管理運用業務マニュアルを制定し、ID・権限の改廃申請の承認ルール、申請書類の改廃申請の承認ルール等より詳細な手順を規定した手順書・マニュアルを整備することが必要である。</p>	<p>平成23年3月に、事務所内で権限の変更を必要とする配置換を実施した場合は必ず税務課に報告するよう、各事務所に対して文書で通知しました。 また、平成23年9月に税務事務情報管理システム等利用要領及び税務事務情報管理システム等管理運用業務で二</p>
--	---	--

<p>正利用の危険性が高まることになる。 したがって、不要IDの長期間放置の防止・業務内容に応じた適切な権限付与のために、定期的にIDと権限の妥当性を確認する手続を整備することが必要である。</p>	<p>ユーザを制定し、定期的にIDと権限の妥当性を確認する手続を定めました。</p>	<p>とが必要である。</p>	<p>また、平成23年5月、岐阜県セキュリティポリシーについて再度全職員に周知しました。 なお、平成23年9月に税務システム主任管理者等職務規程を制定し、パスワード管理規程の遵守状況を定期的に確認し、規程を遵守していない者に対しては改善を求め、改善状況を確認していくよう明記しました。</p>
<p>【パスワードの設定状況】 一 定期経過後にパスワードを無効化するシステム機能が存在しないと、同一パスワードの長期間使用によりパスワードの漏洩が生じ、不正アクセスの危険性が高まることになる。したがって、パスワードの有効期限を定め、有効期限の切れたパスワードではログインできないようにシステム上の設定を変更することが望ましい。</p> <p>また、パスワードの文字数については、税務システムの運用上のルールとシステムの設定が整合していないため、両者の整合性をとることが必要である。さらに、パスワードの設定ルールが具体的ではないため、簡易で類推されやすいパスワードが設定された場合には、不正アクセスの危険性が高まるため、簡易で類推されやすいパスワードを設定してはならないといった具体的なパスワードの設定ルールを整備することが必要である。</p>	<p>平成23年9月に税務事務情報管理システム等利用要領を制定し、パスワード設定の具体的なルールを明記するとともに、県税職員への徹底を図りました。 なお、システム上の設定変更（変更開発）は、現時点では予算上の制約により困難であるため、次期システム開発時に実施する方向としていきます。</p>	<p>【アクセスログの検証】 アクセスログの検証は適切なアクセス権限者による適切な操作であるかを確認するために実施される。特に、X社への依存が高い状況においてはアクセスログの適切な検証体制を確立し、牽制機能を働かせることが重要となる。 したがって、アクセスログ検証の運用ルールを明確化し、ルールの徹底を図ることが必要である。</p>	<p>平成23年9月に税務事務情報管理システム等管理運用業務マニュアルを制定し、アクセスログ検証の運用ルールを明確化するとともに、ルールの徹底を図りました。</p>
<p>【パスワード管理規程の遵守状況確認】 パスワード管理規程の遵守状況確認が定期的に実施されていない場合、不適切なパスワード使用が長期間放任される可能性があり、不正アクセスの危険性が高まる。 したがって、パスワード管理規程の遵守状況を定期的に確認することが必要であり、規程を遵守していない者に対しては改善を求め改善状況を確認していくこと</p>	<p>平成22年7月、各県税事務所等に対し、以下について文書で通知しました。 1 岐阜県情報セキュリティ対策基準の再確認及びパスワードの管理について自己点検を実施すること 2 システム主任管理者（総務課長等）が確認のうえ、規程を遵守していない者に対して改善を求め</p>	<p>【外部記録媒体の管理】 外部記録媒体は一度に大量のデータを外部に持出すことができるため、紛失した場合には、個人情報を含む大量の重要情報が流出し、多大な影響を与えることになる。そのため、外部記録媒体の定期的な削除が重要となる。また、定期的な削除が実施されていないと不正なデータの持出しや外部記録媒体の紛失があらっても当該事実の把握が遅れ、対策を講じるまでに時間がかかるおそれがある。 したがって、外部記録媒体の定期的な削除を実施することが必要である。また、外部記録媒体の利用状況を確認し、確認の結果、不要と判断された外部記録媒体を適時に返却・廃棄することが必要である旨の規程を作成し、実施することが必要である。</p>	<p>平成23年3月に外部記録媒体管理簿と現物の棚卸及び利用状況の確認を実施しました。 平成23年4月から、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づく「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」が施行され、この要領において外部記録媒体の適切な管理方法が記されました。 今後は、この要領に基づき、適正な管理に努めます。</p>

<p>【「公的記録媒体管理簿」等の運用ユーザーの明文化】</p> <p>運用ユーザーが明文化されていないと運用ユーザーの周知徹底が不十分となる可能性がある。そのため「公的記録媒体管理簿」等の作成要領・承認手順等を規定した手順書・マニュアル等を整備することが必要である。</p>	<p>平成23年4月から、岐阜県情報センターポリシーに基づき「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」が施行され、この要領において管理台帳・貸与記録簿等の作成方法、貸与手続等が記されました。</p> <p>今後は、この要領に基づき、適正な管理に努めます。</p>	<p>毎年継続して維持管理業務を受けるような場合は、対象がシステムであっても、提供される業務の必要性、十分性を計画し、定期的に業務内容の報告を受けると同時に業務の評価を行い、すべての業務の完了時点で再度業務の過不足について見直す必要があると思われる。</p> <p>業務の履行にあたり、1社しかない想定される場合であっても、契約額の妥当性、公正性を確保するためには他から参考見積もりを入手することを検討することが望ましい。</p> <p>システム等管理運用業務でマニュアルを制定し、業務の完了時点で業務の過不足等について見直すことを明記しました。</p> <p>なお、システム維持管理業務については、平成22年度に長期契約を締結済のため、参考見積もりの入手は、契約更新時期（平成27年）に検討することとなります。</p>
<p>【「公的記録媒体管理簿」について】</p> <p>期限を定めない外部記録媒体の払出は、管理を不十分に原因となり外部記録媒体の不正な持出し、紛失等が発生してもその実態を適切に把握できない可能性がある。</p> <p>したがって、外部記録媒体の払出期間に関する規程を整備するとともに、「公的記録媒体管理簿」上、払出期間、払出理由を明記するように必要がある。</p>	<p>平成23年4月から、岐阜県情報センターポリシーに基づき「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」が施行され、この要領の様式の「USBメモリ及びその他の外部記録媒体の貸与記録簿」において利用目的、利用期間及び返却日を明記することとされました。</p> <p>今後は、この要領に基づき、適正な管理に努めます。</p>	
<p>【自己点検】</p> <p>「情報セキュリティチェックシート」による自己点検は、職員等への情報セキュリティポリシーの周知徹底に一定の効果があると考えられるが、より効果があるには自己点検結果を税務課担当者が定期的に確認するといったモニタリング手続を実施することが必要である。</p>	<p>平成23年9月に税務システム主任管理者等職務規程を制定し、モニタリング手続を各所属で実施するよう明記しました。</p>	
<p>【無許可ソフトウェアの導入状況の確認について】</p> <p>無許可のソフトウェアを導入するシステムに想定外の不具合を発生させるおそれがあり、復旧のための追加のコスト負担が発生する可能性がある。</p> <p>したがって、ソフトウェアの導入状況を定期的に確認することが必要である旨の規定を整備し、運用することが必要である。</p>	<p>平成23年4月に岐阜県情報センターポリシーの改正が施行され、各所属長がソフトウェアのライセンス管理を適切に実施するよう明文化されたため、遵守しています。</p> <p>また、平成23年9月に税務事務情報管理システム等管理運用業務マニュアルを制定し、ソフトウェアの導入状況を定期的に確認するよう明記しました。</p>	
<p>【税務システム】</p>	<p>平成23年9月に税務事務情報管理シ</p>	

