

岐阜県公報

号外(一) 平成二十六年三月十日

目次

監査委員告示

行政監査(テーマ監査)の結果に関する報告の公表 (監査委員) 一〇
行政監査(事務事業監査)の結果に関する報告の公表 (同) 一〇

監査委員告示

岐阜県監査委員告示第五号

地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第九十九条第二項の規定により平成二十六年二月二十八日に執行した行政監査(テーマ監査)の結果に関する報告を決定したので、同条第九項の規定により次のとおり公表する。

平成二十六年三月十日

岐阜県監査委員	渡	山
岐阜県監査委員	平	正
岐阜県監査委員	石	直
岐阜県監査委員	井	子
岐阜県監査委員	藤	寛

行政監査の結果に関する報告について

- 行政監査を実施したテーマ
県立学校における物品購入の事務の流れについて

2 テーマの選定理由

平成25年度の定期監査において、県立学校3校()で支払遅延やそれに伴う遅延利息の支払という不適正な会計処理が判明した。その内容は、物品購入等に係る支出事務において業者から送付された請求書を放置し支払が期限内に行えなくなったために、収受印の日付を実際よりも遅いものにしたり、請求書の日付を改ざんしたりして期限内に支払ったかに装っていたもので、指摘事項として公表したところである(平成25

年11月27日岐阜県監査委員告示第25号及び同年12月26日同第26号)。

これらの不適正事案では、事務職員による請求書の日付改ざん、不当に遅延した収受印処理という不適正な偽装行為がなされているものの、その背景には、物品の発注事務を行った教員と会計調書を作成する事務職員との連絡不足(発注事務を行った教員が業者から受領した請求書を速やかに事務職員に手交していなかったことなど)によって請求書が滞留したことが主な原因として認められた。

そこで、教員も含めた学校(2)組織全体における物品購入の事務の流れを検証することにより、適正かつ経済的、効率的な物品購入事務の執行に資することを目的として、定期監査とは別に行政監査として監査を実施することとした。

- (1) 岐阜工業高等学校、郡上高等学校及び多治見工業高等学校。うち、請求書の日付の改ざんが行われていたのは岐阜工業高等学校
- (2) 県立高等学校及び県立特別支援学校(以下同じ。)

3 監査の実施

(1) 監査対象機関

教育委員会事務局教育財務課、加納高等学校、岐阜工業高等学校、大垣工業高等学校、郡上高等学校、多治見工業高等学校、恵那農業高等学校、高山工業高等学校及び飛騨吉城特別支援学校 計9機関

*対象校の選定に当たっては、平成25年度定期監査において遅延利息の発生が確認された学校のほか、学校種別(普通、工業、農業など)、予算額(平成25年度消耗品費予算額が10,000千円以上)、地域/バリエーション等を考慮し、全80校の1割にあたる8校を選定

- (2) 監査対象年度
平成25年度分(必要に応じて、平成24年度分も対象とした。)

(3) 監査対象費目

支出科目における(節)需用費の(細節)消耗品費及び(細節)印刷製本費並びに(節)備品購入費(必要に応じて、その他の科目も対象とした。)
県内80校(県立高等学校:63校、県立特別支援学校:17校)に対し、消耗品費、印刷製本費及び備品購入費の総額で約10億769万円(平成26年2月17日現

在)が令達されている。

- (4) 監査の着眼点
物品購入にかかる会計事務は法令等に基づき適正に行われているか
物品購入は経済的・効率的に行われているか
学校教職員に対する会計事務指導等は効果的に行われているか

- (5) 監査実施期間
予備監査(事務局職員による監査) 平成25年11月から平成26年2月まで
本監査(監査委員による監査) 平成26年2月28日

- (6) 実施方法
監査対象機関すべてに対して、実地調査(抽出調査)及びヒアリングを行い、その結果を踏まえて監査委員による監査を実施した。

4 監査の結果

- (1) 物品購入にかかる会計事務は法令等に基づき適正に行われているか
物品購入の手続について
ア 法令等に基づく会計手続
物品購入を含め、県における支出事務は、岐阜県会計規則(以下「会計規則」という。)に基づき次のような事務処理を経て行われる。

流れ	行為者	役割
1 事前決裁 (会計規則 §9)	収支等 命令者	支出負担行為(*)をしようとするとき、目的、予定金額、時期等を明らかにした書類でその意思を決定する。 (*) 支出負担行為とは、予算執行の第一段階の行為で、支出の原因となる契約その他の行為をいう。
2 支出負担行為 ・整理 (会計規則 §10)	収支等 命令者	事前決裁に基づき、契約その他の行為を行うときに、支出負担行為の範囲(契約金額等)の整理を行う。

3	検査（履行確認） （会計規則 \$ 122）	検査員	収支等命令者が指定した検査員が検査（履行確認）を行う。
4	支出命令 （会計規則 \$ 38）	収支等命令者	請求書の提出を受け、支出負担行為に基づく債務を確定（支出を決定）し、その支払を出納員に命令する。（支出期限の7日前までに提出）
5	支出命令の審査 （会計規則 \$ 12）	出納員	収支等命令者より受けた支出命令について、審査を行う（法令・予算に違反していないこと、債務が確定していること等）。
6	支出 （会計規則 \$ 42～ \$ 44の5）	出納員	審査の結果適正であった支出命令について、債権者に対して弁済（現金の提供）を行う。

平成25年度出納管理課開催「会計事務基礎研修」資料をもとに作成
県立学校では、「収支等命令者」には学校長が、「出納員」には事務部長等がそれぞれ指定されている

イ 学校における物品購入の事務手続

学校においては、学校施設の管理運営上で必要となり事務局で一括して購入手続を行う消耗品や日用品等のほか、各教員等からの要請に基づいて購入する授業に必要な教材等がある。このうち、授業に必要な教材等の物品については、購入を必要とする各教員等が個別に要請を行い、それに基づき、事務局において、総合財務会計システムで事前決裁書等の各種書類を作成して予算管理を行っている。しかし、教育現場においては、緊急性などの業務上の都合により、これらの手続を経る前に教員が物品の発注を行う事例がしばしば見受けられる。そこで、事務職員による会計事務処理に先立って教員による発注手続がどのような手順に基づき行われているか調査を行ったところ、高山工業高等学校では全く手順が定められておらず、事前決裁書を作成することなく担当教員が調達を行うなどの不適正な状況が常態化していた。

一方、その他の学校では、基本的には、事前に担当教員が必要な物品の数量、購入時期等を記載した同書を作成し、校長、教頭等の承認を経た後に、事務職

員に提出するとともに、提出を受けた事務職員が事前決裁書を作成するという手順によっているものの、同書による手続を経ないまま教員によって調達が行われたり、同書が提出されているにもかかわらず事務職員が事前決裁書の速やかな作成を怠るなど、手順が守られていない事例が数多く見受けられた。このような実態の要因としては、手順の根拠となる内部規定がなく、現場での運用に委ねられており、当該手順の位置づけや責任の所在が不明確になっていることが考えられる。

また、事務職員が発注の起案者として、かつ教員を検査者に指定した上で事前決裁書を作成していることにより、形式上は発注者と検査者の分離が図られているが、実態としては発注と検査（履行確認）が同一の教員によって行われている事例も見受けられたことから、組織としての内部けん制が機能していないという問題点も認められる。

これらを踏まえると、適正な手続により物品購入事務を行うための教育現場全体をカバーする統一的なルールづくりが必要である。

事前決裁の事後処理について

総合財務会計システムにて調査したところ、平成25年11月13日までに起案入力された消耗品費、印刷製本費及び備品購入費について、次のとおり事前決裁書を遡って起案している実態が認められた（起案者が事前決裁書に表示される起案日を実際にシステム操作した日から遡った日付で入力した案件について調査）。

事前決裁書遡り起案件数

（単位：件、％）

学校名	事前決裁件数 (A)	事前決裁書を遡って入力した件数 (B)	割合 (B)/(A)
加納高等学校	135	41	30.4
岐阜工業高等学校	374	277	74.1
大垣工業高等学校	361	174	48.2
郡上高等学校	295	154	52.2
多治見工業高等学校	269	138	51.3

恵那農業高等学校	316	86	27.2
高山工業高等学校	391	343	87.7
飛騨吉城特別支援学校	157	86	54.8

さらに、事前決裁書を遡って起案したもののうち、納品後（請求書受理後）に事前決裁書を起案入力している実態も認められた。

請求書受理日以後に事前決裁書を起案した件数

(単位：件、%)

学校名	事前決裁書を遡って入力した件数	左のうちの支出済の事前決裁事件数 (A)	請求書受理日以後に事前決裁書を入力した件数 (B)	割合 (B) / (A)
加納高等学校	41	40	19	47.5
岐阜工業高等学校	277	273	229	83.9
大垣工業高等学校	174	167	85	50.9
郡上高等学校	154	153	109	71.2
多治見工業高等学校	138	133	115	86.5
恵那農業高等学校	86	85	55	64.7
高山工業高等学校	343	342	312	91.2
飛騨吉城特別支援学校	86	86	46	53.5

事前決裁は、支出負担行為（物品の購入契約等）をしようとするときに、目的、予定金額、時期等を明らかにした書類でその意思を決定する行為で、支出事務に当たった最初の会計事務であり、予算管理上の重要な手続であることから、総合財務会計システムが停止中で事前決裁書が作成できなかつたときなど正当な理由がない限り、事前決裁書を遡って起案する行為は基本的に認められるものではない。ましてや、支出金額が確定した後の納品後等に事前決裁書を起案するという行為は支出負担行為の制度を逸脱した不適正な会計処理であり、決して許され

るものではない。

収受印の押印処理について

会計書類を調査する中で、各学校において収受印の押印処理が認められた。

この処理は、会計規則取扱要領第38条関係第1項1における、「納品書、完成届、請求書等には、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）による支払期日の起算日となるため届出又は請求年月日を明記させるほか、当該届出又は請求年月日が受理した日と異なるときは、一般文書の受付に準じて、収受印を押印すること。」との規定を根拠に行われているものである。

しかし、実態を調査したところ、実際の請求日と異なった日付を請求書の収受日として処理しているものの中には、教員から事務職員に提出された日が収受の日となるなどの誤った認識に基づく例や、故意に提出された日を収受の日として取り扱うなどの例が6校において見受けられた。当然のことながら教員も学校の職員であり、教員が受理した日が請求書受理日であることから、このような収受印処理は会計処理上適正を欠くものであって、収受印の日付を操作することにより、支払の遅延を隠蔽しようとした例が以下のとおり見受けられた。

ア 遅延利息発生事案（いずれも平成24年度）

高山工業高等学校

- ・ 県ものづくり合同研修会機器運送費の支出事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、担当教員から事務職員に提出された日で収受印を押し印した（支払遅延18日、遅延利息100円）。
- ・ 県ものづくり大会機器運送費の支出事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、担当教員から事務職員に提出された日で収受印を押し印した（支払遅延12日、遅延利息100円）。

イ 遅延利息は算定されないものの支払遅延が生じていた事案（いずれも平成25年度）

岐阜工業高等学校

- ・ 実験実習用物品の購入事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、担当教員から事務職員に提出された日で

収受印を押印した（支払遅延 9 日）。

郡上高等学校

- きゅうりネットの購入事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、担当教員から事務職員に提出された日で収受印を押印した（支払遅延 6 日）。

多治見工業高等学校

- 図書館用図書の購入事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、事務職員が 3 日後の支払に合う日付に遡って収受印を押印した（支払遅延 11 日）。
- 外付けハードディスクドライブの購入事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、担当教員から事務職員に提出された日で収受印を押印した（支払遅延 6 日）。
- モルタルセメント等の購入事務において、担当教員が購入した日が日曜日であったことから、請求書を翌月曜日に担当教員から事務職員に提出したところ、受理は日曜日であるにもかかわらず、事務職員は月曜日の日付で収受印を押印した（支払遅延 1 日）。

恵那農業高等学校

- ペットボトルの購入事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、事務職員が 2 日後の支払に合う日付に遡って収受印を押印した（支払遅延 7 日）。

高山工業高等学校

- フロポックス（樹脂製工具箱）他 12 件の購入事務において、担当教員がそれぞれ請求書に記載された日付で請求書を受領したが滞留し、後日 12 件分をまとめて担当教員から事務職員に提出した結果、これによる支払遅延を避けるため、担当教員から事務職員に提出された日で収受印を押印した（支払遅延最大 18 日）。
- 木工用ボンドの購入事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、こ

れによる支払遅延を避けるため、担当教員から事務職員に提出された日で収受印を押印した（支払遅延 7 日）。

飛騨吉城特別支援学校

- チャコエース（裁縫道具）の購入事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、担当教員から事務職員に提出された日で収受印を押印した（支払遅延 7 日）。

なお、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（以下「支払遅延防止法」という。）では、債権者（業者）から送付された請求書の内容が不当である場合は、その事由を明示して請求を拒否する旨を債権者（業者）に通知することと規定されており（支払遅延防止法第 6 条第 2 項）、安易な収受印処理は償むべきである。また、遅延利息の支払については、関係職員の賠償責任（地方自治法第 243 条の 2 第 1 項後段）や懲戒処分（支払遅延防止法第 13 条）が厳密に検討されなければならない。

その他の不適正な事案について
 その他にも遅延利息や支払遅延が発生した事案が以下のとおり認められた。

ア 遅延利息発生事案

高山工業高等学校

- 体育館用水銀ランプの購入事務において、事務職員が請求書を紛失した後、支払遅延を避けるため、業者に不当に遅延した日付で請求書を再発行させた。支払までの間に、正当な請求書を発見したが、そのまま再発行させた請求書により、遅延していないものとして支払を行った（支払遅延 120 日、遅延利息 200 円（平成 25 年度））。

イ 遅延利息は算定されないものの支払遅延が生じていた事案

多治見工業高等学校

- ケント紙の購入事務において、事務職員が事前決裁書起案の際、予定債権者を誤り、支払先を誤ったまま支出した後に、正当な債権者からの申出によ

り支払先誤りが判明した(支払遅延130日)(平成25年度)。

高山工業高等学校

- 問題集の購入事務において、担当教員が日付未記入の請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、不当に遅延した日付を自ら記載するなどを行った(支払遅延14日)(平成25年度)。
- スライダー(針の糸通し)の購入事務において、担当教員が日付未記入の請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、業者に不当に遅延した日付を記載させた(支払遅延38日)(平成24年度)。
- ボリ合板の購入事務において、担当教員が請求書を滞留した結果、これによる支払遅延を避けるため、業者に日付未記入の請求書を再発行させ、学校側で不当に遅延した日付を記載した(支払遅延34日)(平成24年度)。
- 電池の購入事務において、担当教員が請求書を紛失したまま放置した結果、これによる支払遅延を避けるため、業者に不当に遅延した日付で請求書を再発行させるなどを行った(支払遅延20日)(平成24年度)。

【監査結果】

- 教員が発注事務を行っている実態を踏まえ、学校における適正な物品購入事務を行うために、特に内掛けん制という観点を重視し、会計規則等に則って、すべての学校に適用できる統一的なルールを作成されたい。
- 事前決裁書の作成に当たり、遡った起案日を入力する行為は不適正な会計事務処理であるため、正当な理由がない限り禁止されたい。
- 納品後等に事前決裁書を起案する行為は、支出負担行為の制度を逸脱した不適正な会計事務処理であるため、禁止されたい。
- 請求書の受理については、教員、事務職員相互の連絡を密にすることにより、不当な収受印押印による支払遅延を来すことのないよう、政府契約の支払遅延防止等に関する法律の規定に則り適正に処理されるよう徹底されたい。
- 遅延利息が発生する事案が1校で、遅延利息は算定されないものの支払遅延が生じていた事案が6校で認められたこと、また、事務職員のほか、教員による請求書の滞留などがその原因であったことが認められたことから、学校における会計事務全般について適正化を図るための措置を講じられたい。

(2) 物品購入は経済的・効率的に行われているか

計画的な調達について

日々、学校管理用や授業用など多種多様な物品購入が実施されている学校において、とりわけ計画的な物品調達求められるが、各学校において次のような事例が見受けられた(平成25年度)。

ア 一括調達が可能であった事例

以下は、同一業者から同一物品や同種と判断される物品を、同時期に調達していた事例であるが、予め必要物品やその数量を把握していれば一括調達するなど、より経済的・効率的な調達が可能であったと考えられる。

同一業者から調達した事例

学 校 名	調 達 物 品	納品日	業者
加納高等学校	保健室用消耗品	7/17	A
	熱中症計		
岐阜工業高等学校	木材(同一規格)	6/4	B
	木材(同一規格)	6/5	
	木材(同一規格)	6/13	
大垣工業高等学校	ケースファイル等	4/5	C
	フラットファイル等		
	カードケース等	4/16	
	ホッチキス針等	4/19	
	乾電池等	4/23	D
	ラビット蛍光灯	4/15	
郡上高等学校	H F 蛍光灯	4/17	E
	白菜ほか	7/1	
	大豆	7/2	
	デスクスタンド	7/8	D

	アルカリ電池等	7/8	
多治見工業高等学校	ケント紙	4/17	F
	上質紙	4/18	
高山工業高等学校	布団3点セット	5/30	G
	布団カパーセット	5/30	
	KPパネル	6/7	H
	透明アクリル板	6/10	
	スプロケット・キー溝加工	8/26	I
	網管等	8/27	
	日用品 (コウモリ退治スプレー)	8/28	J
	日用品 (両面テープ)	8/29	
	日用品 (水切りネット)	8/30	
	イヌキヤップ (同一規格)	9/4	K
イヌキヤップ (同一規格)	9/17		
防災ヘルメット (同一規格)	9/17	J	
防災ヘルメット (同一規格)	9/19		
飛騨吉城特別支援学校	遊具高さ調整金具他 (同一規格)	5/9	L
	遊具高さ調整金具他 (同一規格)	5/27	

この他、郡上高等学校で、農場で使用するポリ袋等の購入事務について、担当教員が予め必要数量を把握することにより一括調達が可能であるにもかかわらず、不定期に必要な都度調達していた事案が見受けられた。

イ 急遽調達した事例

在庫管理が不十分であったことなどにより、急遽物品を必要とする理由が生じたことから一者随意契約で調達していた事例が見受けられたが、在庫管理や必要量の把握を徹底することによって、経済的・効率的に物品調達を行うことができたと考えられる。

- ・ リサイクルターの購入事務において、事務職員が在庫管理を怠ったことにより、急遽調達をしていた事案 (郡上高等学校)
- ・ 教師用指導書の購入事務において、担当教員が人事異動に伴う必要量の把握を怠ったことにより、急遽調達していた事案 (岐阜工業高等学校)

ウ 電子調達システムが利用されなかった事例

県では、3万円を超える調達については、岐阜県電子調達システム事務処理要領により、特定の案件 () を除き、電子調達システムにより調達するものとされている。

() 災害時等の緊急時における調達など電子調達システムにない案件

電子調達システムを利用した調達は競争性が働き経済性の観点からも有効な調達方法であり、かつ事務の簡素化につながるなど効率的な調達方法であるところ、準備不足により事務手続が間に合わなかった事例のほかに、電子調達システムを利用すべくにもかかわらず、3万円以下で分割発注を行っていた事例も見受けられた。

教員や事務職員の準備不足から事務手続が間に合わなかったことにより、電子調達システムを利用しなかった事例 (単位：円)

学 校 名	調 達 物 品	予 定 価 格
岐阜工業高等学校	清掃、衛生管理用品	82,661
	教育手帳	63,000
	出席簿	32,025
大垣工業高等学校	教材 (情報技術)	30,450

電子調達システムを利用すべくにもかかわらず、3万円以下で分割発注を行っていた事例 (単位：円)

学 校 名	調 達 物 品	予 定 価 格	納 品 日	業 者

高山工業高等学校	レポート用紙等	22,185	4/12	M
	色上質紙等	17,920	4/16	
	スリッパ等	15,305	4/22	N
	快削網みがき	22,533	5/2	
	快削網みがき	20,412	5/7	
飛騨吉城特別支援学校	ペリハーモニー	14,535	4/16	O
	ペリハーモニー	19,965	4/26	

これらの不適正または非効率な発注事務を避けるためには、法令等を遵守することはもちろんのこと、事前に必要な品目、数量及び時期を把握することが重要である。特に、授業に必要な教材等の物品については、年間カリキュラムに基づく購入計画を立てることなどが有効である。
また、購入計画を立てることで、電子調達システムの利用が促進され、その結果、経済的・効率的な調達につながるものと考えられる。

電子調達システムの利用状況について
県では前述のとおり、電子調達システムによる調達を実施していることから、各学校におけるその利用状況について調査したところ、次のとおりであった。

電子調達システム利用件数

(単位：件、%)

学校名及び年度	事前決裁 件数 (A)	電子調達 システム 利用件数 (B)	利用率 (B)/(A)	【参考】	
				(A)のうち 予定価格が3 万円を超え る件数	
加納高等学校	24年度	189	50	26.5	65
	25年度	130	24	18.5	36
岐阜工業高等学校	24年度	688	82	11.9	102
	25年度	437	141	32.3	148

学校名	24年度	25年度	24年度	24年度	25年度	24年度	24年度	25年度	24年度	24年度	25年度
	大垣工業高等学校	585		397	209		176	35.7		44.3	163
郡上高等学校	585	322	46	63	7.9	19.6	44	47			
	441	248	95	76	21.5	30.6	88	67			
恵那農業高等学校	546	345	444	249	81.3	72.2	214	124			
	574	395	23	42	4.0	10.6	36	32			
飛騨吉城特別支援学校	177	18	10.2	16							

件数は消耗品費、印刷製本費、備品購入費の合計

平成25年度は予備調査日の前月末時点の数値

飛騨吉城特別支援学校は平成25年4月開校

平成24年度と平成25年度を比較すると、概ね利用率の向上が図られているものの、学校間で利用率に相当の格差がみられる。例えば、恵那農業高等学校では、利用件数が予定価格3万円超の件数を大きく上回っており、3万円以下でも積極的に電子調達を利用していることが伺える。一方で、高山工業高等学校及び飛騨吉城特別支援学校では1割程度の利用率にとどまっている。

電子調達システムについては、そのメリットとして、調達案件をインターネットを介して広く公開することにより業者間の競争性が増し、県にとって有利な契約が可能となる、透明性・公平性が増し、職員の不正防止につながる、見積書の提出依頼が不要となるなど事務の簡素化につながる、といったことが挙げられる。

また、平成24年度の包括外部監査（テーマ：学校教育に係る事務の執行及び運

営管理について)において、「入札業務の効率化、経済効率、発注の計画化の促進の観点から、電子調達の利用度を更に高める必要がある。」との意見が付されているところである。

これらを踏まえ、今後は、災害時等の緊急時における調達など電子調達システムになじまない案件以外の調達案件については、金額にかかわらず積極的に電子調達システムを利用すべきである。

【監査結果】

- ・ 物品を購入するに当たっては、限られた予算の中で効果的な執行が求められることから、定期的に必要量を調査し購入計画を立てるなどして、経済的・効率的な調達の実施に努めるよう徹底されたい。

特に、授業に必要な教材等の物品については、年間カリキュラムに基づき予め必要量を把握できると考えられることから、経済的・効率的な調達のため、購入計画の作成及び適切な運用に努めるよう徹底されたい。

- ・ 電子調達システムについては、経済的・効率的な調達に資する調達方法であることから、今後一層の利用率向上を図られたい。その際、安易な分割発注を行わないことはもちろんのこと、予定価格が3万円以下の調達であっても積極的な利用を促進されたい。

- (3) 学校教職員に対する会計事務指導等は効果的に行われているか

学校に対する会計事務の指導について
ア 支払遅延防止の周知

教育委員会は、一部の学校における不適正案を踏まえ、平成25年3月18日に教育財務課長名で各県立学校長に対し「会計事務における支払遅延の防止について(通知)」を发出し、同様の事態が発生しないよう適正な会計処理の徹底を通知するとともに、地区校長会や事務長会議において同通知の内容を説明し、全職員に周知するよう指示した。

しかしながら、同通知の各学校(監査対象とした8校)における周知状況について確認したところ、職員会議で周知した学校が2校あった反面、全職員には周知していない学校が4校あるなど、各学校において対応が異なっており、必ずしも十分に周知されていなかった。

なお、出納事務局からは、平成26年1月22日に出納管理課長名で各機関の長あてに「契約に係る支払遅延の防止について」が発出され、必要に応じて整理簿等を設けて組織で情報共有を図り、支払事務の進捗管理を行うことにより、支払遅延の防止に努めるよう通知されている。

イ 会計事務の実地検査

不適正案を受けて教育委員会の新たな取組として、5月から9月にかけて10校を対象に特別実地検査が行われていた。

しかしながら、この特別実地検査は、会計事務処理全般を概括的に確認するにとどまり、検査結果のとりまとめ・分析も行われていなかった。

特別実地検査の対象校(10校)

- 岐山高等学校、岐阜城北高等学校、岐阜商業高等学校、本巣松陽高等学校、岐阜農林高等学校、加茂高等学校、恵那南高等学校、揖斐特別支援学校、大垣特別支援学校及び海津特別支援学校

学校教職員に対する会計事務の研修について

事務職員に対する会計事務の研修については、年度当初に出納管理課主催による全機関の職員を対象とした会計事務研修が行われており、各学校の職員もその対象となっている。

一方、教員に対する会計事務の研修については、年度当初に教育委員会主催による新任の学校長、副校長・教頭を対象とした研修が開催されているが、一般教員に対する研修は行われていない。

【監査結果】

- ・ 学校においては、収支等命令者に学校長、出納員に事務(部)長がそれぞれ指定され、会計事務すべてが同一機関内で完結しており、本庁各課における出納事務局、総合庁内の地方機関における振興局(振興局に置かれる事務所)出納課のような外部のチェックが働かないことを踏まえ、実地検査の拡充など会計事務指導を徹底されたい。

また、出納事務局にあっては、学校における会計事務の適正化のため、会計事務巡回指導などの一層の指導強化を図られたい。

・ 物品発注事務に携わる教員に対しては、出納事務局とも連携し、会計事務に関する研修を義務付けられたい。

・ これら指導・検査、研修については、法令遵守による会計事務の適正化を徹底するとともに、経費が県民の税金で賄われていることに鑑み、経済的・効率的な調達の観点からも、教育委員会全体として意識改革を図られたい。

5 附帯意見

上記監査結果とは別に、監査委員として次のとおり意見を付す。

今回の行政監査は、県立学校の物品購入の事務の流れに着目して実施したが、監査結果での指摘事項の多くは、会計事務を行うすべての機関において発生し得るものと考えられる。

よって、出納事務局にあっては、以下の事項に取り組みたい。

・ 正当な理由がある場合を除き事前決裁書に遡った起案日を入力する行為は不適正な会計事務処理であること、さらには、納品後等に事前決裁書を起案する行為は支出負担行為の制度を逸脱する不適正な会計事務処理であることから、これらの行為を禁止すること。

・ 電子調達システムは、経済的・効率的な調達に資する調達方法であるため、一層の利用率向上を図るとともに、予定価格が3万円以下の調達であっても積極的な利用を促進すること。

なお、電子調達システムを利用しないで調達を行うことができる上限額を一律3万円と規定している岐阜県電子調達システム事務処理要領第4条については、改正を検討すること。

・ 県下には、学校同様に単独地方機関においても、会計事務すべてが同一機関内で完結することを踏まえ、その会計事務適正化のため、会計事務巡回指導などの一層の指導強化を図ること。

岐阜県総務課長 藤原 隆

岐阜県総務課長 藤原 隆

十六年二月二十八日に執行した行政監査（事務事業監査）の結果に関する報告を決定したのと、回条第九項の規定により次のとおり公表する。

平成二十六年三月十日

県 長 藤 原 隆
副 長 藤 原 隆
総 務 課 長 藤 原 隆
総 務 課 長 藤 原 隆
総 務 課 長 藤 原 隆
総 務 課 長 藤 原 隆
総 務 課 長 藤 原 隆

行政監査の結果に関する報告について

1 行政監査を実施した事務事業
高齢者住宅整備資金貸付金の滞納整理について

【事務の概要】

当該貸付金は、60歳以上の高齢者と同居する者が、所有する住宅を高齢者向けに増改築、または改造するのに必要な資金を低利で貸し付け、安心して住める住宅作りを支援するための制度であり、貸付に関し必要な事項は、岐阜県高齢者住宅整備資金貸付規則（以下「規則」という。）で規定されている。

この制度は昭和49年度に開始されたが、利用件数の減少等により平成14年度で貸付を廃止し、定期償還は平成24年度で終了した（償還期間10年以内。月賦等で償還）。そのため、平成25年度以降の事務は、滞納となった貸付金の債権管理のみとなっている。

2 監査の実施

貸付金の定期償還期間の最終年が平成24年度であることから一つの区切りとし、人員や費用等の面から事務の軽減化を図る意味でも、償還が見込まれる債権を絞り込んで重点的に徴収するなど、メリハリのある滞納整理に努める必要がある。

そこで、平成25年11月1日現在の滞納状況及びそれまでの事務の執行を基に、滞納整理に附帯する事務である債権の保全も併せた債権管理全般について、監査を実施す

ることとした。

なお、当該貸付金については、平成21年度の行政監査（クーラ監査：税外未収金の債権管理について）において、適正な債権管理及び確実な回収に向けた対策を講ずるよう求めたところであり、本件監査の実施に当たっては、平成21年度行政監査（クーラ監査）結果への対応状況についての検証に主眼を置くこととした。

(1) 監査対象機関

健康福祉部高齢福祉課

(2) 監査の着眼点

債権の保全等は適正に行われているか

滞納状況に応じた、効果的・効果的な滞納整理が行われているか

(3) 監査実施期間

予備監査（事務局職員による監査） 平成25年11月から平成26年2月まで

本監査（監査委員による監査） 平成26年2月28日

(4) 実施方法

健康福祉部高齢福祉課に対して、実地調査及びヒアリングを行い、その結果を踏まえて監査委員による監査を実施した。

3 監査の結果

(1) 平成25年11月1日現在の滞納状況について

平成25年11月1日現在の滞納の状況について調査した結果は、次のとおりであった。

(単位：円、人)

区 分	滞納者数	滞 納 額
元利金の滞納者	30	元利金 25,847,947 確定遅延利息 577,400
確定遅延利息のみの滞納者	2	166,200
合 計	32	元利金 25,847,947 確定遅延利息 743,600 計 26,591,547

(2) 債権の保全等は適正に行われているか

時効管理について

〔平成21年度行政監査（クーラ監査）の結果《抜粋》〕
滞納者の状況を的確に把握し、民法が定める時効の中断事由となる承認等の必要な措置を行うなど適正な管理を実施されたい。

時効中断のための措置状況について調査したところ、滞納者から償還計画書の提出（2人）や一部償還・納付（22人）をさせることにより、債務承認を得る措置が執られていた。

しかし、時効到来（貸付金の時効期間は10年）の有無について正しく整理されているか調査したところ、滞納者の債務承認により時効が中断されているにもかかわらず、時効が到来した債権として13,725,185円（21人）が誤って整理されていた。

時効到来について調査した結果、元利金の滞納額25,847,947円のうち時効が到来した債権は7,292,958円（8人¹⁾、到来していない債権は18,554,989円（23人¹⁾と認められた。

1 30人のうち1人については、滞納額に時効が到来したものと到来していないものがある。

なお、確定遅延利息743,600円については、すべて時効が到来していない債権であった。

(参考) 時効到来の有無の状況

(単位：円、%)

区 分	誤	正	
		構成比	構成比
時効が到来した債権	元利金 21,018,143	79.0	7,292,958 27.4
時効が到来していない債権	元利金 4,829,804	18.2	18,554,989 69.8
	確定遅延利息 743,600	2.8	743,600 2.8

計	5,573,404	21.0	19,298,589	72.6
計			26,591,547	

滞納者に関する情報の収集について

【平成21年度行政監査（サーブ監査）の結果（抜粋）】
 法令等に定めがある場合を除いて関係機関等からの情報の入手は困難な状況にあるが、未収金の回収に有効な手だてとなるので、法令や個人情報情報の保護に配慮しつつ、資産の把握に努められたい。

債権管理を進めていく上で、滞納者の生活状況等を把握する際に、どのように情報を収集しているか調査したところ、滞納者及び家族の生活（生存）状況や就業状況については滞納者（相続人を含む）への聞き取りにより把握していたが、償還見込みを見極めるために必要な資産状況についての情報を収集しておらず、弁済能力を把握していなかった。
 資産状況の調査については、法令等による調査権限がないことや、第三者から情報を収集することが原則できないこと（岐阜県個人情報保護条例における本人収集の原則）といった制約はあるものの、可能な範囲で必要とされる情報の収集に努めるべきである。

滞納記録について

【平成21年度行政監査（サーブ監査）の結果（抜粋）】
 債権管理に当たっては適正な体制となるよう、所属で取り組み合わせる必要がある。

債権管理を進めていく上で、滞納者の状況や過去の経緯を記録しておくことは必要不可欠であるため、その記録等が作成・活用されているか調査したところ、滞納者ごとに、滞納額、連帯保証人、生活状況、折衝の記録などを記載した「滞納記録整理簿」（以下「記録簿」という。）が作成されていた。

しかし、その記録簿は、過去においては滞納者本人や連帯保証人に対する電話催告時の対応などの記載があるが、平成23年度以降は年1回償還請求書を送付（後述）した旨の記載にとどまり、また、資産状況などについての記載もないため、滞納整理に活用できるものとはなっていなかった。
 こうした状況の要因としては、債権管理業務を兼任職員1名のみで行っているため、滞納者との折衝による資産状況についての情報収集など、個々の滞納者への対応が困難となることが考えられる。
 また、記録簿は電子ファイルで担当者のパソコン内で管理されているため、担当者不在の際には他の職員では対応ができず、上司による状況把握もできない状態であった。

【監査結果】

- ・ 時効中断事由となる措置が執られてはいないものの、その効果が正確に把握されていないので、時効到来の有無について精査した上で、適正な時効の管理を行われたい。
- ・ 償還見込みを見極め、効率的・効果的な滞納整理をするためには、滞納者の弁済能力を把握する必要があるが、平成21年度行政監査（サーブ監査）において指摘したにもかかわらず、未だ十分な情報収集が行われていないので、法令等に則り可能な範囲で滞納者の資産状況について情報収集されたい。
- ・ 時効管理や情報収集などの業務を遂行するに当たっては、必要となる業務内容を精査し、適切な事務処理体制について検討されたい。
- ・ 滞納記録整理簿については、所属として定期的に滞納状況を把握するために、岐阜県公文書規程に基づき課内で回議に付すなど、適正に管理されたい。

- (3) 滞納状況に応じた、効率的・効果的な滞納整理が行われているか
 滞納債権の仕分け（リンク付け）に基づく滞納の解消について

【平成21年度行政監査（サーブ監査）の結果（抜粋）】
 滞納者の状況を的確に把握し、効率的に債権の回収を図られたい。

平成15年度以降、新たな貸付は行っており、現在の事務は債権管理のみとなっ

ていることから、早期に滞納を解消し当該事業を終了することによって、事業に係る人員、費用等を削減すべきである。そのためには、時効到来の有無や償還の見込みにより滞納債権を仕分け（ランク付け）し、効率的な債権の回収に努める必要がある。

そこで、どのように滞納債権を仕分け（ランク付け）しているか調査したところ、既述(2)及び(3)のように、そもそも時効についての整理が不十分であるために時効到来の有無に応じた対応がされておらず、また、滞納者の弁済能力についての把握がされておらず償還見込みを見極めていないため、「分納中」「強制執行検討」「徴収停止」検討」「履行延期の特約」検討」「債権の免除」検討」「権利放棄」検討」などの分類がされておらず、滞納者に対し漫然と一律に年1回償還請求書を送付（償還計画書を同封）するのみで、強制執行もしくは債権消滅に向けた取組をするといった、個々の滞納状況に応じた有効な手法が執られていなかった。なお、連帯保証人に対しても、同様に償還請求書を送付するのみであった。

- 2 差し押さえることができる財産の価額が強制執行の費用をこえないと認められる場合などに、以後その債権の保全及び取立てをしないことができる（地方自治法施行令第171条の5）。なお、徴収停止は執行停止（地方税法第15条の7）のように時間経過による債権消滅には至らない。
 - 3 債務者が無資力の状態にある場合などに、履行期限（納期限）を延長する特約をすることができ（地方自治法施行令第171条の6）。
 - 4 履行延期の特約後10年を経て債権を免除することができる（同第171条の7）。
 - 5 権利を放棄するには議会の議決が必要（地方自治法第96条第1項第10号）。
- ア 時効が到来した債権（7,292,958円）について
- 滞納者が時効の援用（民法第145条）をしない限り債権は消滅しないため、自主的償還を促すしかないが、滞納繰越分の自主的償還額（収入済額）は平成24年度1年間で1,452,616円と、滞納繰越額全体の5%に過ぎないことから、今後、全額を自主的に償還させるのは困難と思われる。
- なお、強制執行の手続を執ることについても可能ではあるが、そのために費用をかけて手続を進めても、滞納者からの時効の援用があれば債権が消滅してしまうため、現実的ではない。
- そこで、滞納額の圧縮に向け、自主的償還が見込めない場合には、「権利放

棄」についても検討する必要がある。

(参考) 過去5年間の調定額及び未収金額の推移

(単位：千円、%)

区 分	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
調 定 額 A	33,334	32,455	31,144	29,723	28,290
(うち滞納繰越分)	30,041	30,026	29,013	28,094	27,536
収入済額 B	3,307	3,441	3,050	2,187	2,206
(うち滞納繰越分)	652	1,359	1,092	702	1,453
未収金額 C = A - B	30,026	29,013	28,094	27,536	26,084
(うち滞納繰越分)	29,389	28,668	27,921	27,392	26,084
未 収 率 C / A	90.1	89.4	90.2	92.6	92.2
(滞納繰越分)	97.8	95.5	96.2	97.5	94.7

(注) 端数処理の関係上、計算が一致しない項目がある。

イ 時効が到来していない債権(19,298,589円)について

既に償還した人との公平性の観点から、強制執行など積極的な徴収を進めるべきである。それは、滞納者に対してはもろちんのこと、連帯保証人に対しても、同様に取り組む必要がある。

ただし、滞納者及び連帯保証人の生活状況等によっては償還を見込めない場合もある。その場合には、「徴収停止」や「債権の免除」を検討するなど、メリハリを付けた滞納整理をすべきである。

実務的な徴収マニュアル等の整備について

〔平成21年度行政監査（テーマ監査）の結果《抜粋》〕

関係法令や実務的知識が必要とされることから、実務的な徴収マニュアル等を整備する必要がある。

岐阜県高齢者・障害者住宅整備資金貸付金未収金償還促進実施要領（以下「未収金償還要領」という。）に基づき、効率的で実効性のある

未収金の回収方法を検討し実施する必要がある。

上述のように、効果的・効果的な滞納整理を行うためには、徴収マニュアル等の整備が不可欠であることから、未収金償還要領が実務的な内容となっておりか調査したところ、償還請求書の送付や償還計画書の徴収に重点が置かれているほか、悪質な滞納者に対しては支払命令⁶の申立てを行うことが記載されているものの、強制執行の手続など回収に向けた具体的な手順が記載されておらず、効果的・効果的な滞納整理を行うためのマニュアルとしては不十分なものであった。

6 平成10年の民事訴訟法改正で「支払督促」に制度改正されている。

【監査結果】

- ・ 適正な時効の管理を行い、滞納者の状況により償還見込みを見極めることで滞納債権を仕分け（ラック付け）し、個々の滞納状況に応じた有効な手法を検討されたい。
- ・ 時効が到来した債権については、自主的償還が見込めない場合には、権利放棄の適否について検討されたい。
- ・ 時効が到来していない債権については、当該貸付金は税金を原資とするものであり、その債権は県民の財産であることを踏まえ、弁済能力がある者に対しては、支払督促の申立てなどの強制執行を視野に入れた積極的な徴収を行われたい。また、弁済能力がない者に対しては、費用対効果を考慮して、「徴収停止」や「債権の免除」を活用するなど債権の消滅に向けた手続を進められたい。
- ・ 平成21年度行政監査（テーマ監査）において指摘したにもかかわらず、岐阜県高齢者・障害者住宅整備資金貸付金未収金償還促進実施要領の内容が未だ十分に整備されていないため、滞納債権の仕分け（ラック付け）、強制執行の手続など回収に向けた具体的な手順、償還が見込めない場合の債権消滅に向けた手続などを記載した、効果的・効果的な滞納整理を行うための実用性のあるマニュアルとなるよう見直しされたい。

(4) その他

遅延利息の算定・請求について

〔平成21年度行政監査（テーマ監査）の結果（抜粋）〕

延滞金等の徴収は法令等で規定されているため、速やかに法令等に基づき適正に処理されたい。

平成21年度行政監査（テーマ監査）を実施した時点では、遅延利息の算定・請求は行われていなかった。平成21年11月30日からは算定・請求が行われていたものの、その対象は平成19年度以降に償還された貸付金に限定されていた。

また、遅延利息について適正に算定されているか調査したところ、規則第13条において、遅延利息は当該償還すべき日の翌日から償還の日までの期間の日数に応じ計算すると規定されているにもかかわらず、一律、起算日を平成19年4月1日としていた。

これらは、平成21年当時に課内で定めた「高齢者住宅整備資金貸付金（延滞利息）に関する扱いについて」に従って処理しているものであるが、規則の規定に反して過去の県の債権を実質的に放棄していることとなるため、早急に是正すべきである。

一部償還があった場合の充当について

滞納者の償還額が少額であるため滞納額全体（元利金及び遅延利息の総額）に満たない場合の充当方法を調査したところ、費用、利息及び元本の順で充当しなければならぬとする民法第491条の規定によることなく、一律に、元利金に優先充当していた。

これは、償還請求書に、一律に、元利金を優先して償還するよう記載するとともに、一部償還の申出があった滞納者に対して元利金の納付書を送付していることに起因するものであり、このことにより、元利金は完納されたものの遅延利息のみが残っているものもあった。

当事者間の合意や債務者への配慮により元利金への優先充当が可能であるとしても、その結果、遅延利息に優先充当した場合と比べ遅延利息の算定額が減少すること、また、本体債務（元利金）の消滅が滞納者の遅延利息に対する自主的納付の動機づけを低下させる恐れがあることから、その回収実現性が低くなるほか、既に償還した人との公平性などの課題がある。

【監査結果】

- ・ 遅延利息の算定・請求については、岐阜県高齢者住宅整備資金貸付規則に則り適正に行われたい。
 - ・ 滞納者の償還額が元利金及び遅延利息の総額に満たない場合の充当方法については、民法第491条の規定により、遅延利息への優先充当を原則とすべきであるが、仮に元利金への優先充当を選択する場合には、遅延利息の算定額の減少、遅延利息の回収実現性、既に償還した人との公平性といった問題点を踏まえたうえで、その必要性・妥当性について十分検証されたい。
- また、その際には、すべての滞納者に対し一律の取扱いをするのではなく、滞納者の状況に応じた取扱いが必要と考えられることから、充当の基準の明確化を図られたい。

4 附帯意見

上記監査結果とは別に、監査委員として次のとおり意見を付す。

「高齢者住宅整備資金貸付」以外にも県には資金貸付事業が多く存在しているが、依然として多額の未収金を抱えており、滞納の解消には至っていない。これは、平成21年度行政監査（テーマ：監査）の結果を踏まえた取組が十分ではないことによるものであると考えられる。

県は、平成25年2月に公表した「行財政改革アクションプランの取組みの総括」において、「債権管理の強化」として「債権管理連絡会議を開催するなどして、引き続き債権管理の強化に努め」とし、「平成25年度から平成27年度の行財政改革の取組み」においても、「債権回収についても引き続き債務者本人以外の関係者に対する催告、徴収や、債務者等に対する制度の周知、債務者（連帯保証人など）の状況調査などに取組む」としているところであり、債権管理に関する条例の制定など他の地方公共団体における先進事例も踏まえ、統一的な対応方針を策定し、滞納の解消に向けた取組を一層強化することが望まれる。

その取組に当たっては、具体的な事務処理を示した統一的なマニュアルを整備することが必要である。県では、平成11年度の包括外部監査（テーマ：貸付金の管理及び回収事務）の結果を受け、「貸付金管理ガイドライン」を作成しているが、項目ごと（例えば「強制執行等」「債権の免除」）の解説はされているものの、滞納発生から強制執行若しくは債権消滅までの全体の流れについての解説がなく、手続を時系列で理

解することができないことから、具体的に有効な手法を執るためのマニュアルとして実用性があるものとなるよう、見直しを検討すべきである。
加えて、「貸付金管理ガイドライン」を踏まえた個々の貸付金における実務的な徴収マニュアル等についても、その整備状況を点検し、必要な見直しをすべきである。

平成二十六年三月十日発行

発行者
発行所

岐阜市藪田南二丁目一番一
岐阜県庁

編

集

岐阜市三輪ふりとびあ十三
岐阜文芸社