

令和5年度

行政監査結果報告書

(許認可等に係る事務処理について)

令和6年3月

愛媛県監査委員

目 次

第 1 監査の概要

1 監査の基準	1
2 監査のテーマ	1
3 監査の目的	1
4 監査の着眼点	1
5 監査対象機関	2
6 監査実施期間及び監査実施方法	2

第 2 監査の結果

1 許認可等事務の概要	4
2 事務処理の状況	4
3 監査意見	10

第1 監査の概要

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項に基づき、次のとおり行政監査を実施した。

1 監査の基準

愛媛県監査委員監査基準（令和2年4月1日付 愛媛県監査委員告示第1号）に準拠した。

2 監査のテーマ

許認可等に係る事務処理について

3 監査の目的

県が行う許認可等については、県民の生活や社会経済活動等と密接にかかわっていることから、これらに関する事務は適正に処理されることが強く求められるところ、令和3年度事務を対象とした監査において、決裁を受けず許可証を交付していた事例や、誤った許可により許可証の回収・再交付を行った事例など、不適正な事務処理が見受けられた。

許認可等の事務において、不適正な事務処理が行われた場合には、申請者である県民の利益を大きく損ねるとともに、県行政への信頼を失うこととなる。このため、今回、許認可等に係る事務に関し、関係法令の遵守や進行管理の状況、事務の簡素化や合理化に向けた取組状況を調査し、必要に応じて意見を述べることで、さらなる公正性の確保、透明性の向上、事務処理の適正化、県民の負担軽減等に資することを目的に監査を実施した。

4 監査の着眼点

- (1) 事務処理の体制について
 - ・ 受付、審査の体制は適正か
 - ・ 進達事務は適正か
- (2) 事務処理について
 - ・ 標準処理期間内に処理されているか
 - ・ 進行管理は適正に行われているか
 - ・ 申請書等の保管は適正か
- (3) 事務の簡素化及び合理化について
 - ・ 事務の簡素化及び合理化に努めているか
 - ・ 申請者への適正な情報提供がなされているか

- ・電子申請導入に向けた取組状況はどうか

5 監査対象機関

事前に許認可等の事務別の処理件数を調査し、その中から監査対象事務を選ぶにあたっては、特定の部局への偏りがないうえ、件数が多いもの、過去に不適正な事務処理が確認されたもの等29事務を抽出し、処理件数等を踏まえて79機関（処理機関66機関、経由機関13機関（処理機関との重複分を含む））を監査対象機関とした。（別紙1）

6 監査実施期間及び監査実施方法

（1）監査実施期間

令和4年11月から令和5年9月まで

（2）監査実施方法

全機関を対象とした定期監査と並行して行った。

監査の対象機関に対して、令和4年度における許認可等の処理状況及び事務処理体制を記載した監査資料の提出を求め、監査事務局職員による、監査資料等に基づくヒアリング、関係書類の閲覧、執務室の確認等を行った。

別紙 1 監査の対象

	部局名	監査対象事務	監査対象機関	
			処理機関	経由機関
1	総務部	高等学校等就学支援金の受給資格の認定	私学文書課	
2	県民環境部	電気工事士免状の交付	消防防災安全課	各地方局総務県民課 各支局総務県民室
3		登録電気工事業の更新の登録	各地方局総務県民課	
4		第一種フロン類充填回収業者の登録の更新	環境・ゼロカーボン推進課	
5		産業廃棄物収集運搬業の許可	今治保健所環境保全課 中予保健所環境保全課 八幡浜保健所環境保全課	
6		狩猟者登録	自然保護課 東予地方局森林林業課 中予地方局森林林業課 南予地方局森林林業課	
7		保健福祉部	自立支援医療費(精神通院医療)の支給認定	心と体の健康センター
8	特定医療費の支給認定		健康増進課	各保健所
9	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金を受ける権利の裁定		長寿介護課	
10	療育手帳の交付		東予子ども・女性支援センター 福祉総合支援センター 南予子ども・女性支援センター	
11	食品営業の許可		西条保健所生活衛生課 中予保健所生活衛生課 八幡浜保健所生活衛生課	
12	認定特定行為業務従事者の認定(介護施設に係る喀痰吸引等)		東予地方局地域福祉課 中予地方局地域福祉課 南予地方局地域福祉課	
13	経済労働部	経営革新計画の承認	東予地方局商工観光課 中予地方局商工観光課 南予地方局商工観光課	
14	農林水産部	知事許可漁業の継続許可等	水産課 東予地方局水産課 中予地方局水産課 南予地方局水産課	
15		転用目的の農地等の売買、賃借等の許可	東予地方局農業振興課 中予地方局農業振興課 南予地方局農業振興課	
16		動物用医薬品販売業等の許可及び更新の許可	畜産課	各家畜保健衛生所
17	土木部	宅地建物取引士証の有効期間の更新	建築住宅課	
18		建設業の許可	東予地方局管理課 南予地方局管理課	
19		河川区域内の土地の占用の許可	今治土木事務所 久万土木事務所 大洲土木事務所	
20		道路の占有許可	八幡浜土木事務所 西予土木事務所 愛南土木事務所	
21		港湾施設の占有又は使用の許可、変更許可	四国中央土木事務所 中予地方局管理課	
22		教育委員会	普通免許状の授与	義務教育課
23	美術品として価値ある鉄砲又は刀剣類の登録		文化財保護課	
24	公安委員会	運転経歴証明書の交付	運転免許課	
25		道路の使用の許可	今治警察署 伯方警察署 松山東警察署 宇和島警察署	
26		制限外積載の許可	西条警察署 久万高原警察署 愛南警察署	
27		遊技機の増設、交替その他の変更の承認	新居浜警察署 松山南警察署 大洲警察署	
28		猟銃又は空気銃の許可の更新	西条西警察署 松山西警察署 西予警察署	
29		古物商の許可	四国中央警察署 伊予警察署 八幡浜警察署	

第2 監査の結果

1 許認可等事務の概要

県が所管する許認可等事務のうち、令和3年度において処理された事務は、1,815 事務で、その件数は 616,537 件であった。

部局別の処理事務数は、公安委員会（警察）が最も多く 418 事務であり、処理件数も公安委員会（警察）が最も多く 452,709 件で、次いで保健福祉部 73,049 件であった。

今回は、前述第1の5のとおり、29 事務を抽出し 79 機関（処理機関 66 機関、経由機関 13 機関（処理機関との重複あり））に対して監査を実施した。

部局別処理件数(令和3年度)

部 局	処理事務数	処理件数
総務部	12	17,465
企画振興部	5	13
観光スポーツ文化部	20	629
県民環境部	44	4,897
保健福祉部	179	73,049
経済労働部	36	15,299
農林水産部	46	1,380
土木部	34	2,024
東予地方局	342	12,683
中予地方局	208	14,396
南予地方局	351	12,853
公営企業管理局	12	297
人事委員会	1	8
議会事務局	1	12
教育委員会	106	8,823
公安委員会(警察)	418	452,709
合計	1,815	616,537

※処理事務数は、同一事務を行う機関が異なる部局にそれぞれある場合は、各部局に計上。

2 事務処理の状況

(1) 処理機関（66機関）

①事務処理の体制について

ア 受付、審査の体制は適正か。

(ア) 受付・審査事務に対するチェック機能（複数人による内容確認や組織的な進行管理）は働いていたか。

区分	機関数	割合
適正	66	100%

(イ) 審査基準は作成されていたか。

区分	機関数	割合
適正	66	100%

(ウ) 作業マニュアルは作成されていたか。

区分	機関数	割合
適正	63	100%
その他	3	—

(その他の内容)

- ・引継書で対応 3機関

(エ) 受付簿、管理台帳等は適正か。

区分	機関数	割合
適正	61	92.4%
不適正・改善が必要	5	7.6%

(不適正・改善が必要な内容)

- ・未作成 1機関
- ・補正状況の記録がない 2機関
- ・記載項目の不備（受付日の記載欄、補正状況の記入欄がない）
1機関
- ・受付印の押印がなく台帳等の受付日と突合できない 1機関

②事務処理について

ア 標準処理期間内に処理されていたか。

区分	機関数	割合
適正	55	94.8%
不適正・改善が必要	3	5.2%
小計	58	100.0%
その他	8	—
合計	66	—

(不適正・改善が必要な内容)

- ・標準処理期間経過後（14日）に処理 1機関
- ・許可書（控）等決裁文書に許可日の記載がなく標準処理期間内の処理が確認できない 1機関
- ・補正期間を標準処理期間から除いていなかった（標準処理期間内に

は処理) 1 機関

(その他の内容)

- ・標準処理期間の定めなし 8 機関

イ 手数料の徴収は適正に行われていたか。

区分	機関数	割合
適正	42	100%
その他	24	—

(その他の内容)

- ・手数料なし 23 機関
- ・経由機関で対応 1 機関

ウ 文書の保管の状況は適正か。

区分	機関数	割合
適正	66	100%

エ その他の不備

- ・道路使用許可に係る原状回復調査の遅延 1 機関
- ・未決裁の状態で変更承認通知書を施行 1 機関

③事務の簡素化及び合理化について

ア 事務の簡素化及び合理化に努めているか。

法令等に規定のない書類は求めないなど、申請者に対する配慮はなされていたか。

区分	機関数	割合
適正	66	100%

イ 申請者への適切な情報提供がなされているか。

(ア) 受付窓口の表示はされているか。

区分	機関数	割合
適正	63	100%
その他	3	—

(その他の内容)

- ・受付窓口の設置なし (経由機関または市町で受付) 3 機関

(イ) 処理事務の手数料に関する表示はされているか。

区分	機関数	割合
適正	42	100%
その他	24	—

(その他の内容)

- ・手数料なし 21 機関
- ・手数料なし、受付窓口の設置なし（経由機関または市町で受付）
2 機関
- ・受付窓口の設置なし（経由機関で受付） 1 機関

(ウ) 処理事務の受付時間に関する表示はされているか。

区分	機関数	割合
適正	63	100%
その他	3	—

(その他の内容)

- ・受付窓口の設置なし（経由機関または市町で受付） 3 機関

(エ) 処理事務の標準処理期間を公にしているか。

区分	機関数	割合
適正	63	100%
その他	3	—

(その他の内容)

- ・受付窓口の設置なし（経由機関または市町で受付） 3 機関

(オ) 窓口申請書様式は備え付けてあるか。

区分	機関数	割合
適正（速やかに提供できる）	62	100%
その他	4	—

(その他の内容)

- ・電子申請にて申請処理 1 機関
- ・受付窓口の設置なし（経由機関でまたは市町で受付） 3 機関

(カ) 申請に関する記載要領等は備え付けてあるか。

区分	機関数	割合
適正（速やかに提示・提供できる）	63	100%
その他	3	—

(その他の内容)

・受付窓口の設置なし（経由機関または市町で受付） 3機関

(キ) 電子申請が導入されている又は導入予定があるか。

区分	機関数	事務数	割合
導入済み・導入予定	20	9	30.3%
導入予定なし	46	20	69.7%

(2) 経由機関（13機関（のべ18機関））

①事務処理の体制について

ア 受付事務は適正か。

区分	機関数	割合
適正	17	94.4%
不適正・改善が必要	1	5.6%

(不適正・改善が必要な内容)

・文書に受付印がなく、文書管理システムへの收受記録もなかった
1機関

イ 進達事務は適正か。

区分	機関数	割合
適正	17	94.4%
不適正・改善が必要	1	5.6%

(不適正・改善が必要な内容)

・標準処理期間経過後（2日）に処理 1機関

②事務処理について

文書の保管の状況は適正か。

区分	機関数	割合
適正	18	100%

③事務の簡素化及び合理化について

申請者への適切な情報提供がなされているか。

ア 受付窓口の表示はされているか。

区分	機関数	割合
適正	8	100%
その他	10	—

(その他の内容)

- ・受付窓口の設置なし（市町で受付） 5機関
- ・令和5年1月から経由事務廃止 5機関

イ 処理事務の手数料に関する表示はされているか。

区分	機関数	割合
適正	3	100%
その他	15	—

(その他の内容)

- ・手数料なし 5機関
- ・手数料なし、受付窓口の設置なし（市町で受付） 5機関
- ・令和5年1月から経由事務廃止 5機関

ウ 処理事務の受付時間に関する表示はされているか。

区分	機関数	割合
適正	8	100%
その他	10	—

(その他の内容)

- ・受付窓口の設置なし（市町で受付） 5機関
- ・令和5年1月から経由事務廃止 5機関

エ 処理事務の標準処理期間を公にしているか。

区分	機関数	割合
適正	8	100%
その他	10	—

(その他の内容)

- ・受付窓口の設置なし（市町で受付） 5機関
- ・令和5年1月から経由事務廃止 5機関

オ 窓口申請書様式は備え付けてあるか。

区分	機関数	割合
適正（速やかに提供できる）	8	100%
その他	10	—

（その他の内容）

- ・受付窓口の設置なし（市町で受付） 5機関
- ・令和5年1月から経由事務廃止 5機関

カ 申請に関する記載要領等は備え付けてあるか。

区分	機関数	割合
適正（速やかに提示・提供できる）	8	100%
その他	10	—

（その他の内容）

- ・受付窓口の設置なし（市町で受付） 5機関
- ・令和5年1月から経由事務廃止 5機関

3 監査意見

監査の着眼点（第1の4）に基づき監査を実施したところ、おおむね良好であったが、次の事項が認められた。

（1）事務処理の体制について

① 受付簿、管理台帳等について

1機関において受付簿等事務の処理状況を確認する文書が整備されていなかった。

また、整備されていた機関においても、受付簿や台帳に受付日や補正状況を記載する欄がなく、また、受付印が押印されていないことから、標準処理期間の起算日や補正期間（状況）など、事務処理の状況を正確に把握することができないものがあった。

加えて、申請者に補正を求めた際の記録がなかったため、処理期間の算定から除外される補正に要した期間を確認することができず、標準処理期間内に処理できたかどうか不明な事例があった。

許認可等事務の進行管理を組織的に行い、適正に処理するため、受付簿等の作成はもとより、その様式は受付日や補正状況等、処理の状況を記録できるものとされたい。

② 審査基準及び作業マニュアルについて

審査基準はすべての事務で作成されていたが、作業マニュアルは3機関において、「引継書で対応可能である」「処理件数が少なく実務がわかる職員が複数名いる」などの理由で作成していなかった。

作業マニュアルについては、事務手続の適正化や処分の統一化等を図るために、また、担当者不在時や人事異動等による事務処理の停滞等を防ぐために有効であることから、未作成の機関においては、その作成を検討されたい。

(2) 事務処理について

① 標準処理期間内の処理

標準処理期間を超えて決定又は進達していた事例（2機関）があった。

また、申請書に受付印の押印がない、許可日の記載がないため、標準処理期間内に適正に処理を行ったことの確認ができない事例（1機関）や、申請書の補正に要した期間を処理期間に含むという誤った事例（1機関）も見受けられた。

標準処理期間は、申請に対する処理期間の目安であるものの、県が自ら設定し、公表しているものであるため、期間内に処理することが求められる。標準処理期間を超えて処理した機関においては、遅延が生じた原因を分析し改善策を講じるなど、適切な処理に努められたい。

加えて、標準処理期間と実際の事務に要する期間にかい離が生じていないかを点検したうえで、必要に応じて事務の内容等に見合った標準処理期間を設定することについても検討されたい。

② その他の過誤

道路使用許可に係る原状回復調査について、速やかに実施されていない事例（1機関）があった。

また、変更承認に係る事務処理について、変更の承認に関しては決裁を受けていたが、申請者への変更承認の通知において、最終決裁権者が未決裁の状態で公印を押印し、施行していた事例（1機関）があった。

これらの過誤は、事務全般で起こりうるものであるが、特に許認可等事務においては、申請者である県民の利益に直接かかわることから、より一層の適正な処理に努めるよう留意されたい。

(3) 事務の簡素化・合理化について

① 事務の簡素化・合理化

作業マニュアルに基づく審査表の作成や申請前の事前協議（指導）、電子申請の導入（検討を含む）など、事務の簡素化や県民や事業者の利便性の向上・負担軽減を図るための取組が推進されていることは評価できる。今後も必要に応じ随時見直しが行われ、より簡素化・合理化が進むことを期待するものである。

② 行政手続オンライン化の推進

県では、令和3年3月策定のデジタル総合戦略に基づき、「誰ひとり取り残さない県民本位のスマートえひめ」を実現するため、時間、場所を問わずに行政サービスが最適な形で受けられる県民本位の行政のDXに取り組んでいる。具体的には、スマートフォンなど様々なデバイスに対応し、いつでもどこでも県の行政手続を行うことができるえひめ電子申請システムを導入し、利用者目線に立った行政サービスの提供と、庁内の業務効率化の推進等を図っている。

今回監査を行った許認可等事務における電子申請導入に関しては、現時点では導入予定がない機関が約7割となっているが、行政手続における申請者の利便性の向上と業務効率化を図るため、個人情報漏えい等の防止など、セキュリティ対策にも十分配慮しながら、行政手続のオンライン化の推進に取り組まれない。

今回の監査ではおおむね良好な事務の実施が確認できたが、一部に改善を要するものが見受けられたことから、該当する所属にあっては、再発防止に努められたい。今回監査の対象とならなかった許認可等事務を取り扱う所属におかれても、この報告書をもとに、所管する許認可等事務の点検や改善を行い、公正性の確保、透明性の向上、事務処理の適正化、県民の負担軽減等に努められたい。

また、前述のとおり、許認可等の事務は、県民の生活や社会経済活動等と密接にかかわっていることから、行政手続のオンライン化の推進や業務改善等により、申請者の負担軽減や利便性の向上、事務の効率化に取り組まれることを期待するものである。