

指 摘 事 項 ・ 留 意 事 項 の 状 況  
（ 令 和 2 年 度 財 務 個 別 内 容 ）

第1 普通会計

1 収入に関すること

| 項目            | 内容  |
|---------------|---|
| (1)収入未済に関すること | <p>収入未済の収入確保に努めるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住宅貸付料</li> <li>・ 母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金</li> <li>・ 生活保護費戻入金</li> <li>・ 県税</li> <li>・ 児童福祉施設入所措置費負担金</li> <li>・ 子ども療育センター利用料金</li> <li>・ 児童扶養手当返還金</li> <li>・ 林業改善資金貸付金償還金</li> <li>・ 沿岸漁業改善資金貸付金償還金</li> <li>・ 住宅貸付損害金</li> <li>・ 奨学資金貸付金償還金</li> <li>・ 地域改善対策高等学校等就学奨励費貸付金償還金</li> <li>・ 放置違反金</li> <li>・ 延滞金(放置違反金に伴うもの)</li> </ul> |
| (2)債権管理に関すること | <p>適切な債権管理が望まれるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 損害弁償金</li> <li>・ 非常勤嘱託職員報酬返納金</li> <li>・ 前払金余剰額に対する利息(工事請負契約の解除に伴うもの)</li> <li>・ 河川不法投棄処分費負担金</li> <li>・ 生活安定資金貸付金償還金</li> <li>・ 行政代執行費用(高濃度PCB廃棄物の処分に係るもの)</li> <li>・ 心身障害者扶養共済年金過払金</li> <li>・ 違約金(工事請負契約の解除に伴うもの)</li> <li>・ 違約金(貸付金償還金に伴うもの)</li> </ul>  |

| 項目             | 内容  |
|----------------|---|
| (3) 収納事務に関すること | <p>ア 現金収納事務に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 書き損じをした現金領収書について、適切な取り扱いをしていなかったもの</li> <li>・ 生産物売払収入について、収納専用口座を開設しているが、「出納員等収納専用口座の開設等に関する要綱」に定められている届出及び専用口座出納簿の作成がなかったもの</li> <li>・ 手数料収納事務について、県会計規則に基づき、業務委託先から、収入の証拠書類の原本を提出させるべきところ、業務委託契約書に、集計データ日報の写しを添付して報告する旨を記載し、原本を確認していないことから、収納事務の履行の確保が不十分であったもの</li> </ul>  |
|                | <p>イ 証紙収納事務に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請書等の紙面に検印がなかったもの</li> <li>・ 証紙収納簿の月計累計欄に検印がなかったもの</li> <li>・ 申請書等の書面と収入証紙の彩紋にかけての検印がなかったもの</li> </ul>  |
|                | <p>ウ 調定事務に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使用料等について、具体的な納付時期や納付方法についての規定が整備されていなかったもの</li> <li>・ 使用料等について、事前調定についての認識不足により、納付されるまで未調定となっており、調定日が適正でないものや予備監査時に未調定のものがあったもの</li> <li>・ 庁舎内の団体が利用する水道料金及び下水道使用料について、審査課の審査を経ることなく、審査済と誤認し納入通知を行っていたもの</li> <li>・ 調定の減額を失念したことにより、令和2年度の収入未済として計上されたままとなっていたもの</li> <li>・ 電灯料実費徴収金について、納入期限が守られていない事例が散見されたもの</li> <li>・ 使用料の現金領収に当たって、使用券及び使用券原符に領収年月日印を押印し、使用券を発行するべきところ、使用券原符に領収年月日印が押印されていない事例があったもの</li> </ul> |

## 2 支出に関すること

| 項目           | 内容  |
|--------------|---|
| (1) 契約に関すること | <p>ア 契約の決定・締結に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の計画の変更に伴い、当初の仕様書と相違することになったにもかかわらず、仕様書の修正について変更契約を締結していなかったもの</li> <li>・ 契約書に誤記があるにもかかわらず、修正のための変更契約を締結しないまま、契約書に規程する様式と異なる決算書により実績報告がなされ、完了確認を行っていたもの</li> <li>・ 愛媛県会計規則第151条に基づく請書等を徴していなかったもの</li> <li>・ 契約書に愛媛県会計規則で定める「契約保証金に関する事項」を記載していなかったもの</li> </ul>   |
|              | <p>イ 契約の履行の確保に適切を欠いていたもの</p> <p>印刷契約について、契約書で物品を納入したときは直ちに納品書を提出しなければならないとされていたが、1回目納品時には納品書を徴さず、全納品後に徴していたため、定められた納入期限内の納品を確認できる書類がなかったもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業委託料について、監督者と検査者が同一職員であったもの</li> </ul>   |
| (2) 給与に関すること | <p>ア 住居手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家賃発生日及び契約開始日に関する契約書の記載を見落としたことにより、支給額が過支給となっていたもの</li> <li>・ 住居手当について、人事異動に伴う転居のため、支給開始月を4月とするべきところ、誤って5月からの認定としたため、支給不足となっていたもの</li> <li>・ 住居手当認定の手続きをすることなく当該手当を支給していたもの</li> <li>・ 住居届兼住居手当認定・確認簿に担当者確認印を押印していなかったもの</li> <li>・ 住居手当について、決定家賃に共益費や駐車場代等を含めていたことにより、過支給となっていたもの</li> </ul>   |
|              | <p>イ 通勤手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通勤手当について、通勤のため負担する運賃額の変更に係る通勤手当の改定手続きを経ることなく、当該手当を支給していたもの</li> <li>・ 通勤届兼通勤手当認定確認簿に所属長印を押印していなかったもの</li> <li>・ 通勤届兼通勤手当認定確認簿に担当者確認印を押印していなかったもの</li> <li>・ 通勤手当について、運賃改定に伴う額の決定内容を、通勤届兼通勤手当認定・確認簿の所定の欄に転記していなかったもの</li> <li>・ 通勤手当の認定において、職員の通勤手当の支給等に関する規則に基づき、最も経済的なものとして定期券の金額を認定するべきところ、支給単位期間を誤って認定していたもの</li> <li>・ 通勤手当について、22条職員から会計年度任用職員へ移行した際、再認定をしていなかったもの</li> </ul> |

| 項目   | 内容  |
|--|---|
| (2) 給与に関すること(続き)   | <p>ウ 超過勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 超過勤務時間の集計誤りにより、支給額が支給不足となっていたもの</li> <li>・ 超過勤務時間の集計誤りにより、支給額が過支給となっていたもの</li> <li>・ 運転用務に係る超過勤務手当について、超過勤務命令簿記載の勤務時間が旅行命令簿に記載している旅行期間と合致していなかったもの</li> <li>・ 週休日の振替に伴う適用単価の誤りにより、支給額が過支給となっていたもの</li> <li>・ 同一週を超えた週休日の振替に伴う勤務時間の認識誤りにより支給額が支給不足となっていたもの</li> </ul> |
|  | <p>エ 特殊勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教育業務連絡指導手当について、教育業務連絡指導従事簿の校長印欄及び教頭印欄に押印がなかったもの</li> </ul>   |
|  | <p>オ 管理職員特別勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「管理職員特別勤務手当の運用について」(平成3年12月25日人委第593号愛媛県人事委員会委員長通知)における認識誤りにより、過支給があったもの</li> <li>・ 実績給与情報への記録漏れにより、支給不足が生じていたもの</li> </ul>  |
|  | <p>カ 現金支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現金支給した新規採用職員の4月分給与について、給与資金前渡担任者による精算手続をしていなかったもの</li> </ul>   |
|  | (3) 工事に関すること  |
| <p>イ 設計積算に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 産業廃棄物処分費を積算する際に、体積を重量に換算する換算係数の適用を誤り、過大な処分量を計上した結果、工事原価が過大となっていたもの</li> <li>・ 変更設計書の積算において、施工単価における施工厚の条件入力誤りにより、工事原価が過少となっていたもの</li> </ul> |   |
| <p>ウ 請負契約に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工法変更を行っていたが変更契約書を作成していなかったもの</li> </ul>   |   |
| (4) 旅費に関すること   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 旅費システムへの未入力により、加算日当が支給不足となっていたもの</li> <li>・ 高速道路使用料の実費調整誤りにより、支給額が過支給となっていたもの</li> <li>・ 高速道路利用料の実費調整誤りにより、支給額が支給不足となっていたもの</li> <li>・ 宿泊料の実費調整誤りにより支給額が支給不足となっていたもの</li> <li>・ 駐車料金の計上漏れにより、支給額が支給不足となっていたもの</li> <li>・ 高速道路又はフェリー航送を利用し、実費調整した場合の領収書等を所属で保管していなかったもの</li> </ul>    |

| 項目           | 内容  |
|--------------|---|
| (5)補助事業に関する事 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付要綱で単価を定めているが、定められた単価を超過した額が計上されていたもの</li> </ul>  |
| (6)支払に関する事   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 報償費の銀行振込による支払において、業者の請求額から振込手数料を引いた額を振込むべきところ、請求額のとおり振込んだため、振込手数料が過払いとなっていたもの</li> <li>・ 職員に交付している交通機関利用カードについて、使用取扱要領で定められている検査を実施していなかったもの</li> <li>・ 特別支援教育就学奨励費について、通学費の算定誤りにより過誤が生じていたもの</li> </ul> |

### 3 財産管理・その他

| 項目               | 内容   |
|------------------|--|
| (1) 物品財産に関する事    | <p>ア 物品の管理に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 物品の廃棄について、愛媛県会計規則第175条第1項に基づく不用の決定を行わずに廃棄していたもの</li> <li>・ 新たに購入した重要物品について、物品管理簿への記載がなかったもの</li> <li>・ 所在不明図書を早期に把握するとともに、図書の所在不明対策として、効果的な手法の検討を行うことを求めるもの</li> <li>・ 備品について、愛媛県会計規則第171条第2項に基づく、備品シールの貼付をしていなかったもの</li> <li>・ 郵便切手類受払簿において、物品出納者印欄の押印がなかったもの</li> </ul> <p>イ 物品の点検に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成28年3月29日付総務部長及び会計管理者通知においてルール化された方法で、愛媛県会計規則第181条に基づく点検を行っていなかったもの</li> </ul> <p>ウ 生産品の管理に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生産品受払簿の生産品の整理が適正にされていなかったもの</li> </ul> <p>エ 物品の事故に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の不注意により物品事故が発生し、物品の毀損があったもの</li> <li>・ 小型輸送車で輸送していた原動機付自転車が車内で傾き、車内側面と接触し、当該車両の毀損があったもの</li> </ul> |
| (2) 事故に関する事      | <p>公用車に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公用車の運転中において、職員の不注意により人的・物損事故が生じていたもの</li> </ul>   |
| (3) 出張手続きに関する事   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公務出張にあわせて行った私事旅行について、取得すべき休暇の取扱いを誤っていたもの</li> </ul>   |
| (4) ホームページに関する事  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページについて、リンク切れが生じていたもの</li> </ul>   |
| (5) 管理簿の整備等に関する事 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理職について、正規の勤務時間以外に勤務をしたときに記録する超過勤務管理簿への記載のないもの、また、記載はあったが、従事者の押印がされていないものがあったもの</li> <li>・ 志願変更手続き事務において、提出された変更願について愛媛県教育委員会文書管理規程第16条の收受がなされておらず、また、所定の場所に保管していなかったもの</li> <li>・ 部分休業の承認を受けている職員について、休業の承認を取り消しているが、承認を取り消した場合に記載する様式に任命権者の押印がなかったもの</li> </ul>   |
| (6) その他に関する事     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別会計の健全な運営に向けて、より一層の努力が望まれるもの</li> </ul>  |

## 第2 企業会計

### 1 収入に関すること

| 項目           | 内容  |
|--------------|---|
| (1)未収金に関すること | 未収金の収入確保に努めるもの<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人医業未収金</li> <li>・ 医業外未収金</li> </ul> |

### 2 支出に関すること

| 項目          | 内容  |
|-------------|---|
| (1)契約に関すること | 契約の履行の確保に適切を欠いていたもの<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃貸借契約に基づく、保守点検作業報告書の提出がされていなかったもの</li> <li>・ 業務委託について、契約書で定めている再委託する際に必要な下請承諾の手続きが取られていなかったもの</li> </ul>  |
| (2)工事に関すること | ア 請負契約に関すること<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約書で定める承認図を提出させていなかったもの</li> </ul>   |
| (3)給与に関すること | ア 住居手当<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住居手当について、人事異動に伴う転居のため、支給開始月を4月とするべきところ、誤って認定したため支給不足となっていたもの</li> </ul> イ 通勤手当<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通勤手当について、通行料の改定が行われていたにもかかわらず、認定額の変更を行っていなかったため、支給不足となっていたもの</li> </ul> ウ 現金支給<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現金支給した職員の給与の精算手続きにおいて、所属長の確認を受けていなかったもの</li> </ul> |
| (4)支払に関すること | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務委託に係る口座振替について、愛媛県公営企業会計規程で定められている「口座振替申込書」を提出させず、担当者間におけるEメールで得た情報により支払いをしていたもの</li> <li>・ 公舎水道料金の公費負担分について、私設した口座を介し水道料金を支払っているが、当口座への支払請求者について、公舎貸与規程で定められた管理人の任命や受領代理人の指定の手続きが行われておらず、正当債権者と確認できなかったもの</li> </ul>   |

### 3 財産管理・その他

| 項目            | 内容  |
|---------------|---|
| (1)経営に関すること   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工業用水道事業について、給水契約の維持や新規需要の開拓など、事業の安定を持続させるための取組みが望まれるもの</li> <li>・ 病院事業について、新型コロナウイルス感染症に積極的に対応した成果が見られるが、依然として厳しい財政状況が続いており、引き続き経営健全化への取組みが望まれるもの</li> </ul> |
| (2)物品財産に関すること | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被服貸与規程に基づき、被服貸与台帳に被服の「貸与年月日」を記録すべきところ、異なった貸与台帳様式を使用していたため、「貸与年月日」が記録されず、被服貸与に関する必要な管理がされていなかったもの</li> </ul>  |