

平成20年度 第3回経理適正化対策本部会議 次第

日時：平成21年2月26日(木)

午前9時から

場所：議事堂1階ラウンジ

1 本部長あいさつ

2 議題

不適正な経理処理等に関する全庁調査報告書について（資料）

「不適正な経理処理に関する全庁調査報告書」（平成 21 年 2 月 26 日 愛知県）の概要

主 な 項 目	主 な 内 容																																																																											
<p>全庁調査の概要（報告書の第 2）</p> <p style="text-align: right;">3 ページ～</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 経理適正化推進チーム（座長：西村副知事）が、経理適正化外部委員会（委員長：山田靖典弁護士、委員：前川三喜男公認会計士、委員：村松豊久弁護士）の助言のもと、全庁調査を実施。 ○ 調査の進め方 <ul style="list-style-type: none"> ① 需用費 → 平成 13～20 年度について、会計検査院の検査基準に準じ、原則、執行した取引の一覧表を作成し取引業者の帳簿類と突合させ、「預け金」「一括払」「差替え」「翌年度納入」「前年度納入」の 5 態様の不適正な経理処理がないか調査。 （※ 15～19 年度調査の予定であったが、経理適正化外部委員会の助言で 13、14 年度を追加し、19 年度調査で 20 年度にも不適正経理があることが判明したため、調査年度を拡大） ② 賃金・旅費 → 平成 15～19 年度について、会計検査院の検査基準に準じ、雇用された臨時職員が当該国庫補助事業と無関係の部署に配置されていないか、職員が当該国庫補助事業と直接関係のない用務で出張していないかを調査。 																																																																											
<p>全庁調査結果（報告書の第 3）</p> <p style="text-align: right;">8 ページ～</p>	（単位：千円）																																																																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="7">不適正な経理処理（需用費）</th> <th colspan="3">国庫補助の対象外</th> <th rowspan="2">合 計 ③+④</th> </tr> <tr> <th>預け金</th> <th>一括払</th> <th>差替え</th> <th>小計 ①</th> <th>翌年度 納入</th> <th>前年度 納入</th> <th>小計 ②</th> <th>計 ③=①+②</th> <th>賃金</th> <th>旅費</th> <th>小計 ④</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13～20 年度全体</td> <td>125,065</td> <td>21,882</td> <td>224,296</td> <td>371,244</td> <td>543,647</td> <td>250,186</td> <td>793,833</td> <td>1,165,076</td> <td>58,659</td> <td>265,990</td> <td>324,649</td> <td>1,489,726</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">うち 国庫</td> <td>28,317</td> <td>7,218</td> <td>35,961</td> <td>71,496</td> <td>62,077</td> <td>11,466</td> <td>73,542</td> <td>145,038</td> <td>29,659</td> <td>158,969</td> <td>188,627</td> <td>333,665</td> </tr> <tr> <td>うち 会検分</td> <td>65,964</td> <td>16,744</td> <td>44,481</td> <td>127,188</td> <td>34,233</td> <td>10,922</td> <td>45,155</td> <td>172,343</td> <td>26,352</td> <td>111,772</td> <td>138,124</td> <td>310,467</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">うち 国庫</td> <td>18,978</td> <td>6,964</td> <td>18,324</td> <td>44,266</td> <td>12,735</td> <td>4,376</td> <td>17,111</td> <td>61,377</td> <td>12,906</td> <td>55,787</td> <td>68,693</td> <td>130,070</td> </tr> </tbody> </table> <p>注 一般会計・特別会計、公営企業会計のすべての合計（各欄は表示単位未満を四捨五入した数値で、表内計算は合わない場合がある。） 取引業者に「預け金」として残っていた 8,935 千円は、すべて返還されている。 需用費で購入されたものは、全てが公的使用に供するものであることを確認済み。</p>	区 分	不適正な経理処理（需用費）							国庫補助の対象外			合 計 ③+④	預け金	一括払	差替え	小計 ①	翌年度 納入	前年度 納入	小計 ②	計 ③=①+②	賃金	旅費	小計 ④	13～20 年度全体	125,065	21,882	224,296	371,244	543,647	250,186	793,833	1,165,076	58,659	265,990	324,649	1,489,726	うち 国庫	28,317	7,218	35,961	71,496	62,077	11,466	73,542	145,038	29,659	158,969	188,627	333,665	うち 会検分	65,964	16,744	44,481	127,188	34,233	10,922	45,155	172,343	26,352	111,772	138,124	310,467	うち 国庫	18,978	6,964	18,324	44,266	12,735	4,376	17,111	61,377	12,906	55,787	68,693	130,070
区 分	不適正な経理処理（需用費）							国庫補助の対象外			合 計 ③+④																																																																	
	預け金	一括払	差替え	小計 ①	翌年度 納入	前年度 納入	小計 ②	計 ③=①+②	賃金	旅費		小計 ④																																																																
13～20 年度全体	125,065	21,882	224,296	371,244	543,647	250,186	793,833	1,165,076	58,659	265,990	324,649	1,489,726																																																																
うち 国庫	28,317	7,218	35,961	71,496	62,077	11,466	73,542	145,038	29,659	158,969	188,627	333,665																																																																
うち 会検分	65,964	16,744	44,481	127,188	34,233	10,922	45,155	172,343	26,352	111,772	138,124	310,467																																																																
うち 国庫	18,978	6,964	18,324	44,266	12,735	4,376	17,111	61,377	12,906	55,787	68,693	130,070																																																																
<p>不適正な経理処理の発生原因（報告書の第 4）</p> <p style="text-align: right;">24 ページ～</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3つの原因 <ul style="list-style-type: none"> ① 職員の意識に関する原因（私的流用ではなく業務上必要なものの購入であり許されるという認識、手軽に素早く購入できる状況に疑問を持たなかった、国庫補助は優先的に執行し余らせないと誤った認識があった） ② 物品調達体制等に関する原因（納品時検査や在庫管理が適切でなかった、地方機関での購入が同一所属で内部統制が機能しにくい状況であった） ③ 予算執行等に関する原因（需用費で流用手続を経ず備品を購入できた、予算配分時期が遅い、執行見込みの確定が年度末、国庫補助の事務費不用額の返還が煩雑等） 																																																																											
<p>改善・再発防止策（報告書の第 5）</p> <p style="text-align: right;">26 ページ～</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 経理適正化対策本部（本部長：神田知事）を設置し、経理適正化に関する取組を全庁的な体制のもとで総合的に推進。 ○ 改善・再発防止策 <ul style="list-style-type: none"> ① 職員の意識改革（研修の充実強化（コンプライアンスの徹底）、公益通報制度の周知徹底） ② 物品調達体制等の見直し（納品書の徴取・保存、受領印の押印、計画的な物品の購入、契約状況の確認強化、物品調達体制の拠点化、契約制度の見直し（一者見積もりでの随意契約限度額を 3 万円未満に引下げ）、電子調達システムを用いたオープンカウンタ（公開見積競争）の利用拡大（3 万円以上の文房具等の調達に拡大）） ③ 予算執行等の見直し（不測の事態での流用制度の活用、年度当初の 90% 予算配当・配分の実施、予算執行の実績を踏まえた地方機関への定期的な予算配分の見直し、予算執行時の国庫補助と県単独の執行区分の明確化） ④ 内部統制の強化（出納事務局の会計指導検査の強化、監査委員の増員・監査委員事務局監査で業者帳簿との突合や物品の現物確認など厳密化や外部専門家の活用、人事課内に監察室を設置して全機関の監査を直接実施等） ⑤ その他（人事交流の推進、国庫補助制度のあり方についての国への要望等） 																																																																											

主 な 項 目	主 な 内 容																																																											
<p>不適正な経理処理に係る職員の処分及び職員からの返還金（報告書の第6） 34ページ～</p>	<p>○ 職員の処分に係る基本的な考え方 全庁的な問題と考え、不適正な経理処理に関係した職員だけではなく、管理監督者に対しても厳正な処分を行う。さらに、特別職に対しても広く責任を求める。</p> <p>(特別職)</p> <table border="1" data-bbox="1041 384 1745 720"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>減額の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>知 事</td> <td>1 / 10 2月 (給与の減額措置)</td> </tr> <tr> <td>副 知 事</td> <td>1 / 10 1月</td> </tr> <tr> <td>教育長、企業庁長、病院事業庁長</td> <td>1 / 10 1月</td> </tr> <tr> <td>代表監査委員</td> <td>1 / 10 1月</td> </tr> </tbody> </table> <p>(一般職) ・管理部門、監査部門及び監察部門の幹部職員；文書訓戒 ・不適正な経理処理に関係した職員（以下のとおり。）</p> <table border="1" data-bbox="1783 384 2745 720"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="2">基本となる処分量定</th> </tr> <tr> <th>管理監督者</th> <th>当事者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>預け金、一括払、差替え</td> <td>戒告、文書訓戒又は口頭訓戒</td> <td>戒告、文書訓戒、口頭訓戒又は所属長嚴重注意</td> </tr> <tr> <td>翌年度納入、前年度納入</td> <td>口頭訓戒又は所属長嚴重注意</td> <td>所属長嚴重注意</td> </tr> <tr> <td>貸金・旅費の目的外使用</td> <td>所属長嚴重注意</td> <td>所属長嚴重注意</td> </tr> <tr> <td>保存文書の保存期限前に文書を廃棄した職員</td> <td>所属長嚴重注意</td> <td>所属長嚴重注意</td> </tr> </tbody> </table> <p>戒告 49 人、文書訓戒 439 人、口頭訓戒 143 人、所属長嚴重注意 150 人、計 781 人</p> <p>○ 職員からの返還金の基本的な考え方と対応</p> <p>(1) 返還金の算定 平成 13～20 年度の需用費の「預け金」「一括払」「差替え」の 15%に、利息相当額、国庫返還金の加算金及びその他経費（調査・返還に要する経費）を加え、納入業者からの預け金返還金を除いた額を返還金とする。</p> <table border="1" data-bbox="1026 961 2751 1192"> <tr> <td>平成 13～20 年度の需用費の「預け金」「一括払」「差替え」の 15%（必要性・競争性の一部に問題があったと推認した部分）</td> <td>+</td> <td>利息相当額</td> <td>+</td> <td>国庫返還金の加算金</td> <td>+</td> <td>その他経費</td> <td>-</td> <td>納入業者からの預け金返還金</td> <td>=</td> <td>返 還 金</td> </tr> <tr> <td>76,710,890 円</td> <td></td> <td>4,777,513 円</td> <td></td> <td>142,295,000 円</td> <td></td> <td>33,867,493 円</td> <td></td> <td>8,935,260 円</td> <td></td> <td>248,715,636 円</td> </tr> </table> <p>(2) 返還金の負担の考え方 不適正な経理処理が、長年にわたり、全庁的に行われてきたことを踏まえて、広く職員に自主的な返還を求めることが適当であり、管理監督者などは、その役職によって差を設ける。また、退職者には、返還金の 10%程度の返還を要請する。</p> <table border="1" data-bbox="1041 1346 2249 1913"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>総 額</th> <th>個人ごとの返還金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">現 職</td> <td rowspan="2">225,000,000 円</td> <td> 知事 部長級の 20 倍程度（給与の減額措置） 副知事 部長級の 10 倍程度 教育長 } 企業庁長 } 1 人当たり 50 万円 病院事業庁長 } 代表監査委員 } </td> </tr> <tr> <td> 部長級 1 人当たり 12 万円 部次長級 1 人当たり 10 万円 課長級 1 人当たり 8 万円 課長補佐級 1 人当たり 3 万円 主査級 1 人当たり 2 万円 その他の職員 1 人当たり 1 万円 </td> </tr> <tr> <td>退 職 者</td> <td>25,000,000 円</td> <td>1 人当たり 1 万円、管理監督の職等で退職した者には、役職に応じた負担を要請する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 警察職員を除く。</p>	区 分	減額の内容	知 事	1 / 10 2月 (給与の減額措置)	副 知 事	1 / 10 1月	教育長、企業庁長、病院事業庁長	1 / 10 1月	代表監査委員	1 / 10 1月	区 分	基本となる処分量定		管理監督者	当事者	預け金、一括払、差替え	戒告、文書訓戒又は口頭訓戒	戒告、文書訓戒、口頭訓戒又は所属長嚴重注意	翌年度納入、前年度納入	口頭訓戒又は所属長嚴重注意	所属長嚴重注意	貸金・旅費の目的外使用	所属長嚴重注意	所属長嚴重注意	保存文書の保存期限前に文書を廃棄した職員	所属長嚴重注意	所属長嚴重注意	平成 13～20 年度の需用費の「預け金」「一括払」「差替え」の 15%（必要性・競争性の一部に問題があったと推認した部分）	+	利息相当額	+	国庫返還金の加算金	+	その他経費	-	納入業者からの預け金返還金	=	返 還 金	76,710,890 円		4,777,513 円		142,295,000 円		33,867,493 円		8,935,260 円		248,715,636 円	区 分	総 額	個人ごとの返還金	現 職	225,000,000 円	知事 部長級の 20 倍程度（給与の減額措置） 副知事 部長級の 10 倍程度 教育長 } 企業庁長 } 1 人当たり 50 万円 病院事業庁長 } 代表監査委員 }	部長級 1 人当たり 12 万円 部次長級 1 人当たり 10 万円 課長級 1 人当たり 8 万円 課長補佐級 1 人当たり 3 万円 主査級 1 人当たり 2 万円 その他の職員 1 人当たり 1 万円	退 職 者	25,000,000 円	1 人当たり 1 万円、管理監督の職等で退職した者には、役職に応じた負担を要請する。
区 分	減額の内容																																																											
知 事	1 / 10 2月 (給与の減額措置)																																																											
副 知 事	1 / 10 1月																																																											
教育長、企業庁長、病院事業庁長	1 / 10 1月																																																											
代表監査委員	1 / 10 1月																																																											
区 分	基本となる処分量定																																																											
	管理監督者	当事者																																																										
預け金、一括払、差替え	戒告、文書訓戒又は口頭訓戒	戒告、文書訓戒、口頭訓戒又は所属長嚴重注意																																																										
翌年度納入、前年度納入	口頭訓戒又は所属長嚴重注意	所属長嚴重注意																																																										
貸金・旅費の目的外使用	所属長嚴重注意	所属長嚴重注意																																																										
保存文書の保存期限前に文書を廃棄した職員	所属長嚴重注意	所属長嚴重注意																																																										
平成 13～20 年度の需用費の「預け金」「一括払」「差替え」の 15%（必要性・競争性の一部に問題があったと推認した部分）	+	利息相当額	+	国庫返還金の加算金	+	その他経費	-	納入業者からの預け金返還金	=	返 還 金																																																		
76,710,890 円		4,777,513 円		142,295,000 円		33,867,493 円		8,935,260 円		248,715,636 円																																																		
区 分	総 額	個人ごとの返還金																																																										
現 職	225,000,000 円	知事 部長級の 20 倍程度（給与の減額措置） 副知事 部長級の 10 倍程度 教育長 } 企業庁長 } 1 人当たり 50 万円 病院事業庁長 } 代表監査委員 }																																																										
		部長級 1 人当たり 12 万円 部次長級 1 人当たり 10 万円 課長級 1 人当たり 8 万円 課長補佐級 1 人当たり 3 万円 主査級 1 人当たり 2 万円 その他の職員 1 人当たり 1 万円																																																										
退 職 者	25,000,000 円	1 人当たり 1 万円、管理監督の職等で退職した者には、役職に応じた負担を要請する。																																																										