

平成 3 0 監査年度

定期監査の結果に関する報告

愛知県監査委員



## 目 次

第1	監査の実施状況	1
1	基本方針	1
2	監査対象機関	1
3	監査実施方法	3
4	監査対象事務	3
5	重点項目	3
(1)	継続的に役務の提供を受ける契約について	3
(2)	公用車の使用に係る安全対策及び管理について	4
(3)	新公会計制度について	4
(4)	財務に関する事務の内部検査について	4
6	監査実施時期	5
第2	監査の結果	6
1	概況	6
(1)	分野別	6
(2)	部局別	7
2	監査結果	8
(1)	重点項目	8
ア	継続的に役務の提供を受ける契約について	8

	【指導事項】 長期継続契約を締結することができる要件に該当しない 契約について、長期継続契約を締結していたもの (合規性) .....	8
イ	公用車の使用に係る安全対策及び管理について.....	10
ウ	新公会計制度について.....	16
エ	財務に関する事務の内部検査について.....	18
(2)	収 入.....	27
	【指摘事項】 行政財産の貸付けにおいて、事業者が実費負担すべき水 道料金を過大に徴収していたもの (合規性) .....	27
	【指摘事項】 行政財産の特別使用許可において、使用料の算定を誤っ ていたもの (合規性) .....	28
	【指導事項】 現金の収納に当たり、領収者名を誤った領収書を交付し ていたもの (合規性) .....	29
	【指導事項】 物品の売払いに係る単価契約において、見積書と異なる 単価が記載された請書を徴していたもの (合規性) .....	30
(3)	支 出.....	31
	【指摘事項・指導事項】 単価契約において、執行予定額を超過して支 出されていたもの (合規性) .....	31
	【指摘事項・指導事項】 予定価格を超えた金額で契約を締結していた もの (合規性) .....	32
	【指摘事項】 死体調査立会謝金等が支払われていなかったもの (合規性) .....	33
	【指導事項】 予定価格を超えた金額で予定価格調書が作成されていた もの (合規性) .....	34
	【指導事項】 随意契約ができない契約について、随意契約により締結 していたもの (合規性) .....	36
(4)	人件費・旅費.....	38
	【指摘事項】 扶養手当等が過支給となっていたもの (合規性) .....	38

【指導事項】	夜間勤務手当及び深夜特殊業務等手当が支給誤りとなっていたもの (合規性) .....	38
【指導事項】	旅行命令の手続が行われていなかったもの (合規性) .....	40
【指導事項】	源泉徴収票及び給与支払報告書が作成されていなかったもの (合規性) .....	41
【指導事項】	週休日における勤務について、時間外勤務手当が支給されていなかったもの (合規性) .....	42
【指導事項】	事後確認が適切に行われなかったため、通勤手当の返納が生じたもの (合規性) .....	43
【指導事項】	扶養手当等が過支給となっていたもの (合規性) .....	44
(5)	財産・物品 .....	46
【指摘事項】	校長に権限が委任されていない行政財産の特別使用許可を行っていたもの (合規性) .....	46
【指導事項】	物品の所在が不明となったもの (合規性) .....	46
【指導事項】	一式管理している重要物品の管理が不適切であったもの (合規性) .....	47
(6)	その他 .....	48
【指摘事項】	先天性血液凝固因子障害等治療研究事業及び在宅人工呼吸器使用患者支援事業において、不適切な事務処理が行われていたもの (合規性) .....	48
【指導事項】	行政文書の開示に当たり、不開示とすべき個人情報を開示したもの (合規性) .....	49
【指導事項】	個人情報に記載された文書を紛失したもの (合規性) .....	50
第3	監査意見 .....	52

1	継続的に役務の提供を受ける契約について、適切な事務処理を求めるもの (合規性・経済性・効率性) .....	52
2	公用車の使用に係る安全対策の推進及び適切な管理を求めるもの (合規性・有効性) .....	52
3	今後の内部統制の整備に当たり、公有財産に係る事務の内部検査に係る課題を踏まえて検討することを求めるもの (有効性) .....	53
4	予算執行及び契約手続に当たり、適正な事務処理を求めるもの (合規性) .....	53
5	パソコンについて、適切な管理を求めるもの (合規性) .....	54
6	個人情報に記載された文書について、適切な管理や取扱いを求めるもの (合規性) .....	54

# 定期監査の結果に関する報告

## 第1 監査の実施状況

### 1 基本方針

監査の実施に当たっては、本県における事務事業の執行全般について、合规性  
はもとより、経済性、効率性及び有効性の観点も含めて監査を実施した。

また、包括外部監査の結果等にも留意した。

#### (1) 合规性…… ルールを守っているか

事務事業の遂行及び予算の執行が、予算や法律、条例、規則等に従って適正  
に処理されているかという観点

#### (2) 経済性…… ムダな経費をかけていないか

事務事業の遂行及び予算の執行が、より少ない費用で実施できないかという  
観点

#### (3) 効率性…… より成果のあがる方法はないか

同じ費用でより大きな成果が得られないか、あるいは費用との対比で最大限  
の成果を得ているかという観点

#### (4) 有効性…… 目的にかなっているか

事務事業の遂行及び予算の執行の結果が、所期の目的を達成しているか、ま  
た、効果をあげているかという観点

### 2 監査対象機関

平成 30 監査年度の監査対象機関は、次のとおりである。なお、地方機関の出張  
所等については、その属する地方機関に含めて監査を実施した。

区分	機関数	監査対象機関
本庁	174	<ul style="list-style-type: none"> <li>愛知県財務規則第2条第2号に定める本庁各課</li> <li>愛知県財務規則第2条第2号に定める警察本部の会計事務を担当する課及び同規則第4条第6項に定める知事が指定する職にある者の所属の課（警察本部の課）</li> <li>愛知県企業庁組織規程第4条に定める課</li> <li>愛知県病院事業庁組織規程第4条第1項に定める課</li> </ul>
地方機関	335	<ul style="list-style-type: none"> <li>愛知県財務規則第2条第4号に定める知事が指定する「かい」※</li> <li>愛知県企業庁組織規程第12条第1項に定める出先機関</li> <li>愛知県病院事業の設置等に関する条例第3条の2第3項に定める病院等</li> </ul>
計	509	

※かい 県が設置している地方機関等で、歳入・歳出予算を執行することができるもの。県民事務所、保健所、農林水産事務所、建設事務所、県立学校、警察署などを指す。

部 局 名	対 象 機 関 数			委員監査実施機関数			事務局監査実施機関数		
	本庁	地方機関	計	本庁	地方機関	計	本庁	地方機関	計
政策企画局	5	1	6	5	0	5	5	1	6
総務部	9	15	24	9	8	17	9	15	24
振興部	9	-	9	9	-	9	9	-	9
県民文化部	8	3	11	8	1	9	8	3	11
防災局	3	1	4	3	0	3	3	1	4
環境部	6	1	7	6	0	6	6	1	7
健康福祉部	12	30	42	12	10	22	12	30	42
産業労働部	9	14	23	9	3	12	9	14	23
農林水産部	12	18	30	12	13	25	12	18	30
建設部	17	11	28	17	9	26	17	11	28
会計局	3	-	3	3	-	3	3	-	3
企業庁	7	7	14	7	4	11	7	7	14
病院事業庁	2	4	6	2	2	4	2	4	6
議会事務局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
教育委員会	10	183	193	10	25	35	10	183	193
警察本部	57	47	104	57	15	72	57	47	104
選挙管理委員会事務局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
監査委員事務局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
人事委員会事務局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
労働委員会事務局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
計	174	335	509	174	90	264	174	335	509

### 3 監査実施方法

監査委員による監査（委員監査）及び事務局職員による監査（事務局監査）を実施した。

また、県有林事務所及び企業庁企業誘致課の監査に当たっては、監査法人に監査の基礎となる事項の調査を委託した。

なお、議会事務局に係る監査については、峰野修監査委員及び須崎かん監査委員を、地方自治法第199条の2の規定により除斥した。

### 4 監査対象事務

地方自治法第199条第1項及び第2項の規定に基づき、主として、平成29年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務事業の執行全般を対象に定期監査を執行した。

### 5 重点項目

次の事項について、重点的に監査を実施した。

#### (1) 継続的に役務の提供を受ける契約について（全庁）

庁舎清掃業務や機器の保守点検業務などの継続的に役務の提供を受ける契約については、これまでの監査において前回の契約から業務量が減ったにもかかわらず、前回と同様の金額で契約を行っていたなど、不適切な事務処理を行っていた事例が見受けられた。

このため、予算執行書（執行伺）において業務量や予定価格に係る見直しが適切に行われているか、また、契約書又は仕様書において業務内容や業務量が明確になっているか等に着目し、監査を実施した。

また、長期継続契約を締結している業務については、業務内容が長期継続契約を締結することができる要件に該当しているか、また、契約期間が適切に設定されているか等に着目し、監査を実施した。

## (2) 公用車の使用に係る安全対策及び管理について（全庁）

県では、本庁及び地方機関に多数の公用車が配置されているが、近年、公用車による交通事故が多く発生し、公用車の修繕費など少なからずの県費が支出されている状況である。

そこで、交通事故の現況と交通安全対策の実施状況を把握し、併せて公用車の管理状況を確認するため監査を実施した。

なお、監査対象とした公用車は、県が保有する自動車類とし、リースにより使用しているものは含め、貸付物品は除外した。また、公用車が配置されていない機関でも、自家用自動車の公務使用がある場合は、その点について監査を実施した。

## (3) 新公会計制度について（会計局）

本県では、平成 25 年 4 月から独自の新公会計制度が導入されており、単式簿記・現金主義による従来の官庁会計と並行して、複式簿記・発生主義による会計処理も行われている。

新公会計制度は、従来の官庁会計では見えにくい資産や負債といったストック情報や減価償却費などのフルコスト情報を把握し、その活用を図ることにより、財政の透明化を図るとともに、自治体経営におけるマネジメント力の強化を図ることを目的として導入されたものであるが、その目的を果たすためには、まずは正確な財務諸表が作成される必要がある。

このため、公表前の平成 29 年度愛知県財務諸表を会計局から入手し、その正確性の検証を行った。

## (4) 財務に関する事務の内部検査について

（総務部、建設部、企業庁、病院事業庁、警察本部）

平成 29 年 6 月 9 日に公布された地方自治法等の一部を改正する法律では、平成 32 年 4 月 1 日を施行日として、知事は、財務に関する事務の内部統制に関する方針を定め、これに基づき必要な体制を整備しなければならないこととされたところである。

本県では、財務に関する事務について様々な内部検査が実施されており、こ

れらは、内部統制の要素の一部である統制活動や日常的モニタリングに位置付けられることから、平成 29 監査年度においては、財務に関する事務のうち会計事務の内部検査について重点的に監査を実施したところである。

本監査年度ではこれに引き続き、財務に関する事務のうち公有財産に係る事務について、その実在性を担保する内部検査となっているかどうかを主な観点として、公有財産の管理を中心に、内部検査の仕組みや運用の現状を確認し、内部統制の整備に向けた課題の検証を行った。

※1 財務に関する事務とは、予算の執行、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納保管、財産管理等の事務をいう。

※2 次のものを公有財産と整理した。

一般会計・特別会計：地方自治法第 238 条第 1 項に定める財産

公営企業会計：地方公営企業法施行規則第 3 条に定める勘定科目表のうち  
固定資産に掲げられるもの

<参考>

内部統制について、総務省の「地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会」報告書においては、金融庁の企業会計審議会の意見書を参考にし、次のとおり定義されている。

内部統制とは、基本的に、「業務の有効性及び効率性」、「財務報告の信頼性」、「事業活動に関わる法令等の遵守」、「資産の保全」の 4 つの目的が達成されているとの合理的な保証を得るために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいい、次の 6 つの基本的要素から構成される。

- ①「統制環境」、②「リスクの評価と対応」、③「統制活動」、④「情報と伝達」、⑤「モニタリング（監視活動）」、⑥「IT（情報技術）への対応」

## 6 監査実施時期

平成 29 年 11 月 1 日から平成 30 年 8 月 3 日まで

## 第2 監査の結果

### 1 概況

監査の結果、36件の注意改善を必要とする事項があった。

なお、注意改善を必要とする事項の区分は、次のとおりである。

#### ○ 指摘事項

- ① 法令等に違反すると認められるもの
- ② 故意又は過失による事故等で、県に損害が生じていると認められるもの
- ③ 経済性、効率性又は有効性の観点から改善を要すると認められるもの
- ④ その他改善を求める必要があると認められるもの

#### ○ 指導事項

指摘事項①から④までのいずれかに該当する場合で、その程度が軽微なもの

#### ○ 検討事項

指摘事項及び指導事項のほか、問題点又は疑問点がある場合で、改善に向けて検討を指示する必要があると認められるもの

#### (1) 分野別

(単位：件)

区 分	指摘事項	指導事項	検討事項	計
重 点 項 目	0	1	0	1(7)
収 入	2	2	0	4(1)
支 出	4	11	0	15(7)
人件費・旅費	1	7	0	8(9)
財産・物品	1	2	0	3(4)
委 託	0	0	0	0(0)
工 事	0	0	0	0(4)
補 助 金	0	0	0	0(0)
事 故	0	0	0	0(1)
事 務 事 業	0	0	0	0(1)
そ の 他	1	4	0	5(2)
計	9(5)	27(29)	0(2)	36(36)

(注) ( ) 内は前監査年度の件数を示す。

## (2) 部局別

(単位：件)

区 分	指摘事項	指導事項	検討事項	計
政 策 企 画 局	0	0	0	0(0)
総 務 部	1	2	0	3(1)
振 興 部	0	0	0	0(0)
県 民 文 化 部	0	0	0	0(0)
防 災 局	0	1	0	1(1)
環 境 部	0	0	0	0(0)
健 康 福 祉 部	4	4	0	8(5)
産 業 労 働 部	1	0	0	1(0)
農 林 水 産 部	0	4	0	4(3)
建 設 部	0	1	0	1(10)
会 計 局	0	0	0	0(0)
企 業 庁	0	1	0	1(1)
病 院 事 業 庁	0	1	0	1(3)
議 会 事 務 局	0	0	0	0(0)
教 育 委 員 会	1	9	0	10(7)
警 察 本 部	2	4	0	6(5)
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0(0)
監 査 委 員 事 務 局	0	0	0	0(0)
人 事 委 員 会 事 務 局	0	0	0	0(0)
労 働 委 員 会 事 務 局	0	0	0	0(0)
計	9(5)	27(29)	0(2)	36(36)

(注) ( ) 内は前監査年度の件数を示す。

また、地方自治法第199条第10項の規定に基づき、監査結果の報告に添えて監査意見を付した(第3 監査意見に記載)。

## 2 監査結果

注意改善を必要とする事項の内容は、次のとおりである。なお、指摘事項等については、主にどのような観点（合規性、経済性、効率性、有効性）から、注意改善を必要とするかを括弧書きで付記した。

### (1) 重点項目

#### ア 継続的に役務の提供を受ける契約について

継続的に役務の提供を受ける契約を行った機関を対象に、監査を実施した。

区 分	監査実施機関数
本 庁	18 部局 78 機関
地方機関	13 部局 323 機関
計	18 部局 401 機関

監査の結果、次のとおり注意改善を必要とする事項があった。

#### 【指導事項】長期継続契約を締結することができる要件に該当しない契約について、長期継続契約を締結していたもの（合規性）

**該当機関** 一宮建設事務所

役務の提供を受ける契約について長期継続契約を締結することができる要件は、長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第2号により「毎年4月1日から役務の提供を受ける必要がある業務に係るもの」とされており、同条例の運用通知では「4月1日に現に役務の提供を必要とし、その後も原則として当該役務の提供を1日も欠かすことのできない業務に係る委託契約が対象となる」とされている。

一宮建設事務所では、事業系一般廃棄物処理業務を業者に委託しているが、収集の頻度が毎週1回とされていることから長期継続契約を締結することができる要件に該当しないにもかかわらず、平成28年度及び平成29年度にそれぞれ長期継続契約を締結していた。

○ 契約期間

- ・ 平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 9 月 30 日（18 月）
- ・ 平成 29 年 10 月 1 日～平成 31 年 9 月 30 日（24 月）

<参考>

- 長期継続契約を締結することができる契約を定める条例  
地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 17 の規定に基づき条例で定める長期継続契約を締結することができる契約は、次のとおりとする。
- 一 物品を借り入れる契約で商慣習上複数年にわたり契約を締結することが一般的であるもの
  - 二 役務の提供を受ける契約で毎年 4 月 1 日から役務の提供を受ける必要がある業務に係るもの
- 長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用について（通知）
- 2 条例の適用を受ける契約
- (2) 条例第 2 号について  
毎年 4 月 1 日から役務の提供を受ける必要がある庁舎清掃業務、警備業務、庁舎設備の保守管理業務、電話交換業務等の委託契約を想定している。複数年にわたり役務の提供を受け続ける必要がある業務については、その継続性に着目し、単年度契約を繰り返すことなく、複数年にわたる契約を締結することができることとするものであり、4 月 1 日に現に役務の提供を必要とし、その後も原則として当該役務の提供を 1 日も欠かすことのできない業務に係る委託契約が対象となる。

また、指摘事項等には該当しないが、次のような事例があったため、改善を指導した。

○ 業務の仕様

- ・ 清掃業務における清掃の頻度や産業廃棄物収集運搬等業務における収集日が明記されていなかった。

○ 執行予定額

- ・ 執行予定額の積算に当たって、誤った単価を適用していたもの、仕様に入っていない点検項目を含めていたもの、予定数量を誤っていたもの、諸経費を二重計上していたものがあった。なお、契約金額に影響はなかった。

○ 長期継続契約

- ・ 緊急時の対応が必要であり 1 日も欠かすことのできない業務であるとして、長期継続契約を締結したが、契約の仕様に緊急時の対応についての記載がなかった。

- ・ 庁舎の警備業務など長期継続契約を締結することができる契約であるにもかかわらず、検討することなく単年度契約を締結していた。
- ・ 見積依頼通知書や入札公告に、当該契約が長期継続契約である旨の記載がなかった。
- ・ 長期継続契約において、特に理由もなく、契約の終期を年度末に設定していた。

(第3 監査意見「1 継続的に役務の提供を受ける契約について、適切な事務処理を求めるもの」参照)

## イ 公用車の使用に係る安全対策及び管理について

(ア) 公用車の管理の状況

a 公用車が配置されている機関及び公用車の台数

(平成30年3月31日現在)

公用車が配置されている機関数は15部局203機関、保有台数(原動機付自転車、大型特殊自動車及び小型特殊自動車等を除く。以下(ア)において同じ。)は1,546台であった。

○ 公用車が配置されている機関

区分	公用車が配置されている機関数
本 庁	8部局 43機関
地方機関	13部局 160機関
計	15部局 203機関

○ 公用車の台数

区分	本庁	地方機関	全庁
普通乗用車	45台 (26.5%)	67台 (4.9%)	112台 (7.2%)
小型乗用車	37台 (21.8%)	72台 (5.2%)	109台 (7.1%)
軽乗用車	0台 (0.0%)	41台 (3.0%)	41台 (2.7%)
普通貨物自動車	6台 (3.5%)	29台 (2.1%)	35台 (2.3%)

小型貨物自動車	37 台 (21.8%)	638 台 (46.4%)	675 台 (43.7%)
軽貨物自動車	1 台 (0.6%)	339 台 (24.6%)	340 台 (22.0%)
乗合自動車	7 台 (4.1%)	9 台 (0.7%)	16 台 (1.0%)
特種用途自動車	37 台 (21.8%)	181 台 (13.2%)	218 台 (14.1%)
合計	170 台	1,376 台	1,546 台

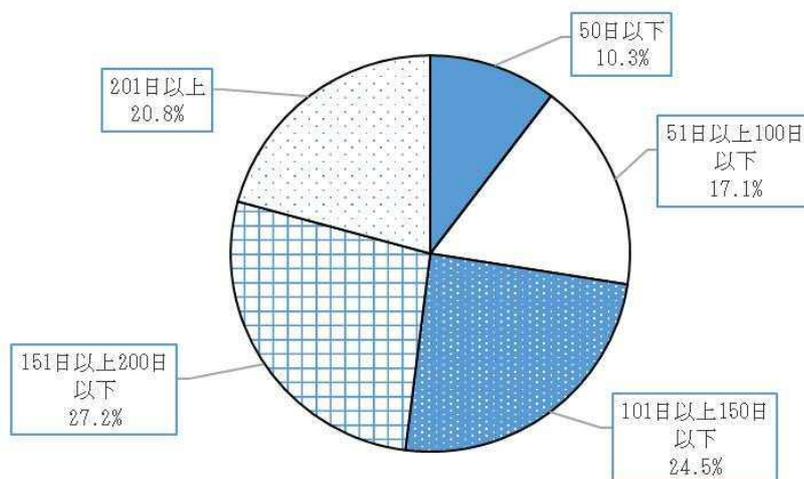
※ 割合は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても必ずしも100%とはならない。

#### b 公用車の稼働日数（平成29年度）

平成29年度の稼働日数は、201日以上 of 公用車が321台（20.8%）、151日以上200日以下が421台（27.2%）、101日以上150日以下が379台（24.5%）、51日以上100日以下が265台（17.1%）、50日以下が160台（10.3%）となっていた。また、稼働日数の平均は144日であった。

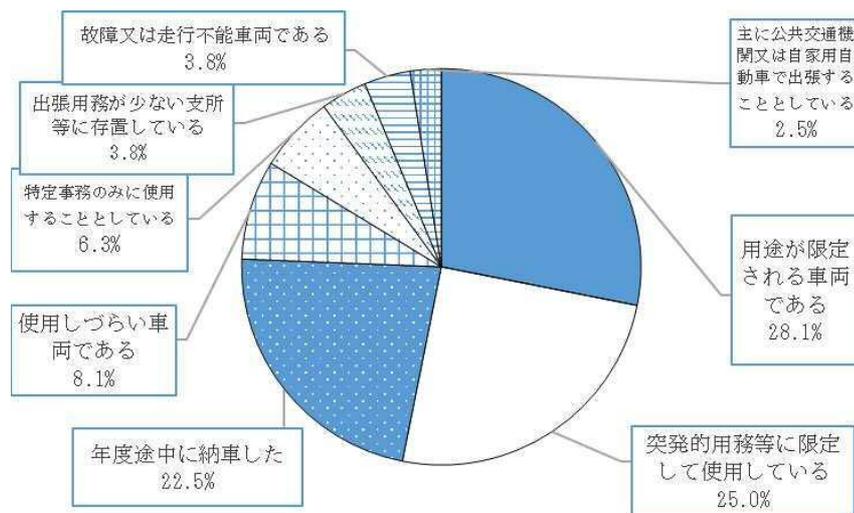
稼働日数が少ないと考えられる50日以下の公用車の、その理由は、「用途が限定される車両である」が一番多く、次いで「突発的用務等に限定して使用している」、「年度途中で納車した」であった。このほか、「使用しづらい車両である」、「特定事務のみに使用することとしている」、「出張用務が少ない支所等に存置している」、「故障又は走行不能車両である」又は「主に公共交通機関又は自家用自動車出張することとしている」といった理由も見受けられた。

#### ○ 稼働日数



※ 割合は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても必ずしも100%とはならない。

○ 稼働日数が 50 日以下である理由



※ 割合は、小数点以下第 2 位を四捨五入しているため、合計しても必ずしも 100%とはならない。

(イ) 公用車が配置されている機関における公用車の使用に係る安全対策の状況

a 安全運転管理者の選任等の状況（平成 29 年度）

自動車の使用者は、乗車定員が 11 名以上の自動車にあつては 1 台以上、その他の自動車にあつては 5 台以上の使用の本拠ごとに安全運転管理者を選任し、年 1 回安全運転管理者に講習を受けさせなければならない（道路交通法第 74 条の 3）とされているが、選任の必要な全ての機関（148 機関）において、安全運転管理者を選任し、講習を受けさせていた。

b 公用車の安全対策の取組状況

公用車が配置されている機関では、公用車による交通事故を防止するため、交通安全に向けた様々な取組を実施している。

多くの機関で、所属長等による職員へ安全運転に関する注意喚起や運行前の日常点検、交通事故発生時の対応の周知が行われていた。

○ 公用車の安全対策の取組状況（複数回答）

安全対策の取組	状況
定期的に、職員の運転免許証の種類、有効期限等を確認している	100.0%
運転日誌を備え付けている	100.0%
職員に対し、所属長等による安全運転に関する注意喚起を行っている	99.0%
公用車を使用する際、運転者に運行前の日常点検を実施させている	95.1%

職員に対して、公用車による交通事故が発生した場合の対応を周知している	93.1%
公用車を使用する際、飲酒、疲労、病気等により正常な運転ができないおそれの有無を、上司等が質疑により確認している	75.4%
公用車を使用する際、当日の交通事情、気象状況などを確認し、それに適した運行計画を立てさせている	65.5%
公用車の安全対策について朝礼等における職員のスピーチの題目とし、職員それぞれの取組等を発表している	46.8%
外部講師等を招き、交通安全に関する職場研修を実施している	40.4%
(その他の主な内容) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公用車にドライブレコーダーやバックモニターを装備</li> <li>・ 雪道走行の研修会の実施</li> <li>・ 所属内各課にアルコールチェッカーを備え付け</li> </ul>	

※ 状況は、公用車が配置されている 203 機関に占める回答割合

c 任意保険の加入状況（平成 29 年度）

公用車による事故が発生した場合、職員の事故処理に係る知識及び経験が乏しい中、示談交渉の負担は極めて大きいものがあり、また、早急にその解決を図ることが求められる。このため、本県では、職員の負担軽減並びに事故処理の迅速化及び円滑化を図るために、多くの公用車(原動機付自転車、農耕車等を除き、警察本部の国有車両を含む。以下cにおいて同じ。)を対象として、任意保険に加入している。

知事部局、議会事務局、教育委員会、企業庁及び病院事業庁に配置されている公用車は、全てを対象として加入しており、警察本部に配置されている公用車は、無線警ら車、小型警ら車等で、稼働率の高いもの及び危険度の高い業務に使用するもの（配置されている公用車のうち約 30%）を対象として加入していた。

補償の内容は、ほとんどの公用車で、対人 1,000 万円、対物 100 万円となっていた。

○ 任意保険の加入状況（平成 29 年度）

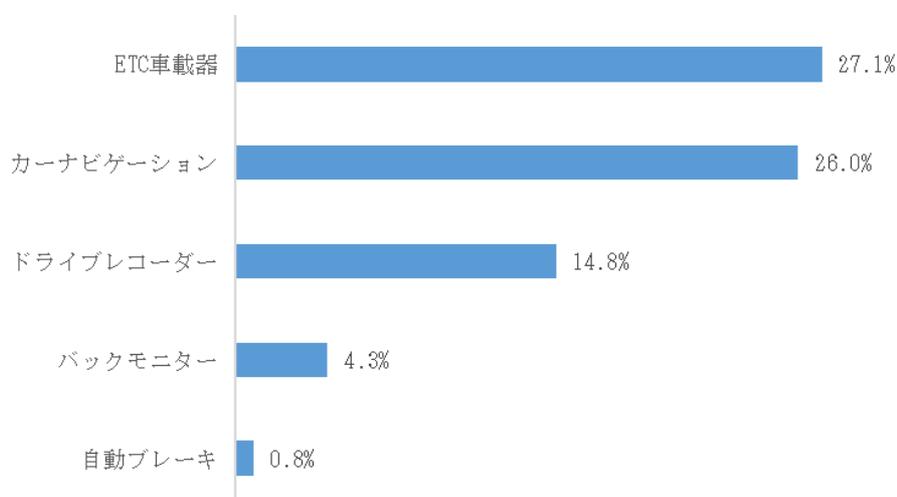
配置部局	契約担当	対象の公用車	保険料 (契約当初)	補償の内容
知事部局及び 議会事務局	総務部 人事課	全車両	5,634,030 円	対人 1,000 万円 対物 100 万円
教育委員会	財務施設課	全車両	200,530 円	対人 1,000 万円 対物 100 万円
警察本部	装備課	約 30% の車両	19,391,470 円	対人 1,000 万円 対物 100 万円
企業庁	総務課	全車両	510,190 円	対人 1,000 万円 対物 100 万円

病院事業庁	各県立病院	全車両	244,200 円	対人 1,000 万円 対物 100 万円 （一部の公用車は） 対人 無制限 対物 無制限
-------	-------	-----	-----------	---

d 公用車に搭載される機器の状況（平成 30 年 3 月 31 日現在）

カーナビゲーション及び ETC 車載器は全体の 4 分の 1 以上の公用車に搭載されていたが、ドライブレコーダーの搭載はさらに少なく、より安全運転に役立つと考えられるバックモニター又は自動ブレーキを搭載する公用車は少数にとどまっていた。

○ 公用車に搭載される機器の状況



※ 各機器を保有する公用車の台数が全公用車（1,546 台）に占める割合

(ウ) 自家用自動車の公務使用の状況

a 自家用自動車を公務で使用することについて

自家用自動車の公務使用については、「自家用自動車の公務使用に関する取扱要領」（警察本部では「自家用自動車の公務使用に関する取扱要綱」。以下「取扱要領等」という。）の中で例外的に認められている。

平成 29 年度において、多くの機関で全経路自家用自動車を使用して旅行した事例があったが、「所属に公用車がない」、「所属に公用車はあるが同一時期に使用が集中するため数が足りていない」、「主に非常配備に従事する」、「やむを得ず自宅から出張先に直行する」又は「直行するのが効率的である」などの理由であり、取扱要領等に反する使用は見受けられなかった。

b 公務使用に係る自家用自動車届出書の提出状況について

取扱要領等では、自家用自動車を公務使用する場合、公務使用に係る自家用自動車届出書を提出するよう規定されているが、これら全ての機関で、適正に当該届出書の提出を受けていた。

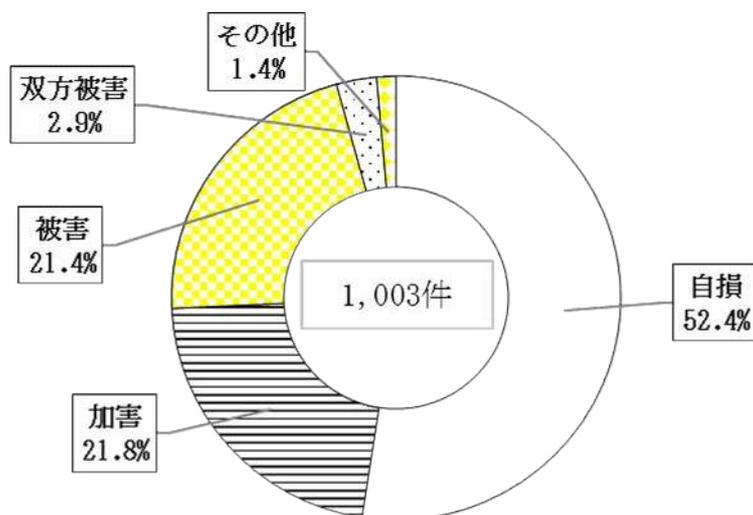
c 交通安全対策について

自家用自動車の公務使用に関して実施している交通安全対策としては、公用車を保有する機関、公用車を保有しない機関のいずれにおいても、「職場研修を徹底すると共に、使用時に上司による安全運転に対する声掛けを行う」といった、公用車の安全対策と同様な取組がなされるとともに、「届出書提出の際に、注意喚起している」などの取組がなされていた。

(エ) 公用車による事故（平成 27 年度～29 年度）

平成 27 年度から 29 年度までの間において、公用車（警察本部の国有車両及び公務使用の承認がされた自家用自動車を含む。）による事故は年々増加している。平成 27 年度 269 件、28 年度 316 件、29 年度 418 件であり、事故の形態を 3 か年の合計で見ると、自損が 52.4%、次いで加害が 21.8%であり、これら 2 区分で事故件数の 70%以上を占めていた。なお、自損及び加害による事故のおおよそ半数の 356 件は、後退時又は駐車場入出庫時に発生していた。

○ 公用車による事故の区分別割合（平成 27 年度から 29 年度までの合計）



- (注) 「加害」とは、「職員の過失が概ね80%以上のもの」をいう。  
「双方被害」とは、「職員の過失が概ね50%～79%のもの」をいう。  
「被害」とは、「職員の過失が概ね49%以下のもの」をいう。  
「その他」とは、示談交渉中などにより事故区分が未定なもの、同一機関の公用車同士の事故であり区分ができないものなどをいう。  
割合は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても必ずしも100%とはならない。

(オ) 結果のまとめ

本県では、本庁及び地方機関に多数の公用車が配置され、日々、様々な用務に使用されていたが、一部の公用車は、平成29年度の稼働日数が50日以下と少なくなっており、その理由を見ると、故障車両などの特殊な場合を除くと、1年を通じての使用頻度は少ないが、業務上必要な特別な用途に用いるための車両である場合が多い。しかしながら、理由の中には「出張用務が少ない支所等に存置している」、「主に公共交通機関又は自家用自動車で出張することとしている」といった、改善の余地があると考えられるものも見受けられた。

公用車が配置されている機関では、交通事故防止のための様々な交通安全対策に取り組んでいた。また、多くの公用車を対象として任意保険に加入していた。なお、公用車に搭載される機器の状況を見ると、ドライブレコーダー、バックモニター又は自動ブレーキといった安全運転に役立つと考えられる機器を搭載するものは少数にとどまっていた。

平成27年度から29年度までの間において、公用車による事故は年々増加しており、これに伴い多額の県費が支出されている。特に、自損及び加害による事故が70%以上を占め、そのおおよそ半数は、後退時又は駐車場入出庫時に発生していた。

(第3 監査意見「2 公用車の使用に係る安全対策の推進及び適切な管理を求めるもの」参照)

ウ 新公会計制度について

会計局から公表前の平成29年度愛知県財務諸表(一般会計部局別及び管理事業別を除く。)及び附属明細表を入手し、その正確性について、次のような

確認を行った。

(7) 財務諸表の構成

平成 29 年度愛知県財務諸表の構成は、次のとおりである。

種 類	作成単位	作成される表の数
貸借対照表	一般会計特別会計各会計合算	1 種類 × 4 表
行政コスト計算書	会計別 (一般会計及び 11 特別会計)	12 種類 × 4 表
キャッシュ・フロー計算書	一般会計部局別	18 種類 × 4 表
純資産変動計算書	管理事業別	285 種類 × 4 表

また、注記及び附属明細表の構成は、次のとおりである。

種 類	作成単位	作成目的	内 容
注記	一般会計特別会計各会計合算	財務諸表の内容を理解するために必要と認められる情報を明示する	重要な会計方針等
附属明細表	一般会計特別会計各会計合算	財務諸表の内容を補足する	「事業用資産、インフラ資産及び物品明細表」等

(イ) 主な確認項目

- a 前期財務諸表との整合性
- b 財務諸表相互間の整合性
- c 附属明細表との整合性
- d 資産管理システム残高との整合性
- e 相殺消去対象となる内部取引金額の整合性
- f 決算に関する付属書（歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書及び財産に関する調書）との整合性
- g 公営企業会計決算書との整合性
- h 健全化判断比率算定数値との整合性
- i 勘定残高の正確性

(確認した例)

- ・ 附属明細表の貸付金明細表のうち、抽出した貸付金の貸借対照表価額及び貸倒引当金計上額が適正であること。
- ・ 附属明細表の未収金明細表のうち、抽出した未収金の貸借対照表価額及び不納欠損引当金計上額が適正であること。
- ・ 附属明細表の投資及び出資金明細表のうち、抽出した投資及び出資金の貸借対照表価額並びに投資損失引当金及び評価損の計上額が適正であ

ること。

- ・ 抽出した無形固定資産の計上額が適正であること。
- ・ その他特別費用（収益）（過年度損益修正損（益）等）の計上理由が適正であること。

(ウ) 確認の結果

会計局から入手した公表前の平成 29 年度愛知県財務諸表は、上記の確認を行った範囲においては、愛知県財務諸表作成基準等に準拠して作成されているものと認められた。

なお、平成 29 年度愛知県財務諸表では、平成 28 年度に引き続き、過年度損益修正損（益）が計上されている。この中には、税未収金の減額調定のように、制度上やむを得ず毎年処理を行うものもあつたが、建物附属設備として資産計上すべき給水設備等が計上されていなかった誤りや電気設備の資産区分の計上誤り等によるものもあつた。

については、各所属においては、資産計上に誤りがないか確認を徹底する必要がある。

## エ 財務に関する事務の内部検査について

内部検査実施部局に対して、調査票の提出を求め、基礎データを把握するとともに、担当課に対するヒアリングを実施した。

(ア) 内部検査の概要

a 目的・対象

(a) 公有財産実地調査（総務部）

愛知県公有財産規則に基づき、公有財産の管理等の適正を期するため、公有財産台帳の整理状況、公有財産の管理状況及び使用許可・貸付の状況等について、同規則が適用される全ての地方機関を対象として財産管理課が実施している実地での調査である。

本調査は、平成 26 年度からの 6 年間で全ての地方機関が対象となるよう計画されており、前年度に大規模な改修工事があつた地方機関及び平成 26 年度以降に調査を行っていない地方機関から優先的に抽出して実施している。

また、愛知県が平成 25 年度に導入した新公会計制度により作成される財務諸表の正確性を期するため、土地や建物等については、決算に関する付属書に記載される数量情報だけでなく、金額情報も含めて調査を実施している。

(b) 公有財産管理状況ヒアリング（総務部）

法令及び規則等に基づくものではないが、新公会計制度により作成される財務諸表の正確性を期するため、公有財産を管理するシステム（公有財産管理システム）上の金額と勘定残高を管理するシステム（財務システム）上の金額が整合するとの観点から、本庁所属を対象として、適宜、財産管理課がヒアリングを実施している。

(c) 土木系資産におけるシステム入力点検（建設部）

法令及び規則等に基づくものではないが、新公会計制度により作成される財務諸表の正確性を期するため、公有財産を含む土木系資産の取得や除却に係る仕訳処理や資産を管理するシステムへの入力処理について、建設事務所及び港務所を対象として、適宜、建設部本庁の各管理事業所管課が実施している実地での点検である。

(d) 会計監査（警察本部）

国家公安委員会規則及び愛知県警察の会計監査に関する規程に基づき、会計事務全般の適正な運用を図るため、予算の執行、契約の締結等の事務とともに、公有財産の管理に係る事務について、警察本部に属する全ての所属に対して年 1 回、警察本部会計課が実施している実地での監査である。

(e) 管財事務に係る巡回指導（企業庁）

愛知県企業庁固定資産管理規程に基づき、固定資産の適正な管理及び財務諸表の正確性等を期するため、建設工事等により固定資産を取得する場合に作成することとされている工事精算関係書類のチェック状況及び固定資産台帳の整理状況等について、企業庁に属する全ての地方機関に対して年 1 回、経営管理課が実施している実地での指導である。

(f) 会計指導特別検査（病院事業庁）

法令及び規則等に基づくものではないが、不適正な経理処理を未然に防止するため、会計事務等について、病院事業庁に属する4つの県立病院に対して経営課が実施している実地での検査である。

過去5年間実施されてこなかったが、平成29年度には、物品の購入手続や現金の取扱等の事務とともに、固定資産台帳と現物との照合の状況や土地の境界維持保全の状況について、がんセンター愛知病院を抽出して検査を実施していた。

## b 内部検査の実施状況

### (a) 内部検査の事務

(ア) aに記載したもののうち、専ら新公会計制度により作成される財務諸表の正確性を期するために実施している公有財産管理状況ヒアリング（総務部）及び土木系資産におけるシステム入力点検（建設部）を除き、内部検査の実施状況を確認した。

いずれも公有財産の実在性を確認する観点を含むチェックリスト等に基づいて内部検査が実施されており、公有財産実地調査（総務部）及び会計監査（警察本部）においては、日常的に公有財産の管理事務が適切に行われるよう、チェックリスト等の内容を検査対象機関全体に周知していた。また、これらの内部検査では、検査結果が記録され、蓄積されていた。

管財事務に係る巡回指導（企業庁）においては、チェックリストの内容を周知してはいないものの、日常的に公有財産の管理事務が適切に行われるよう、担当者会議を通じて固定資産の管理に係る過去の定期監査の結果を書面により周知していた。なお、これまでの巡回指導では、軽微な誤りしか検出されなかったことから、実施結果を書面等で記録してこなかったが、平成30年度からは軽微なものも含めて記録し、蓄積していくという方針が示された。

会計指導特別検査（病院事業庁）においては、固定資産の管理に係る過去の定期監査の結果を基に、これに関連して注意すべき事項をまとめたリストを作成して検査における確認事項の一部とすると

もに、日常的に公有財産の管理事務が適切に行われるよう、担当者会議を通じて全ての検査対象機関にその内容を周知していた。また、平成 29 年度の検査結果は、報告書として記録されていた。

いずれの内部検査においても、不適切であった事項に対する是正措置の確認は行われており、実施結果は、研修や会議等を通じて全ての検査対象機関に対して周知されていた。

○ 内部検査の事務（平成 29 年度）

実施機関	名称	チェックリスト等の配布	是正措置の要求・確認	検査結果	
				記録報告	周知
総務部 財産管理課	公有財産 実地調査	○	○	○	○
警察本部 会計課	会計監査	○	○	○	○
企業庁 経営管理課	管財事務に係る巡回指導	×	○	×	○
病院事業庁 経営課	会計指導 特別検査	○	○	○	○

○ 内部検査のチェックリスト等の内容（平成 29 年度）

実施機関	名称	チェックリスト等	
		名称	主な内容
総務部 財産管理課	公有財産 実地調査	実地調査書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公有財産台帳と実在財産との照合は適切に行われているか。</li> <li>・土地等の境界の標示に問題はないか。</li> <li>・使用許可、貸付及び管理委託等の状況は適切か。</li> </ul>
警察本部 会計課	会計監査	会計監査 チェックリスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の境界の見回り及び保全記録は適切に行われているか。</li> <li>・公有財産事務の引継ぎは適切に行われているか。</li> </ul>
企業庁 経営管理課	管財事務に係る巡回指導	管財巡回指導 チェックリスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地管理台帳、図面及び杭の確認状況は適切か。</li> <li>・工事精算報告書は適切にチェックされ、保管されているか。</li> <li>・使用許可に係る手続は適切か。</li> </ul>
病院事業庁 経営課	会計指導 特別検査	会計指導特別 検査事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産台帳と現物の照合・点検はルールどおり行われているか。</li> <li>・固定資産台帳と試算表の内容は勘定科目ごとに一致しているか。</li> <li>・使用許可、貸付の状況は適切か。</li> </ul>

(b) 事務処理の誤りの発生を防止するための取組

各検査実施機関では、事務処理の誤りの発生を防止するため、担当者を対象とした研修や会議を開催するほか、検査に赴いた際に、直接ポイントを絞って指導するなどの取組を行っていた。

○ 各検査実施機関による主な研修等の開催状況（平成 29 年度）

実施機関	名称	主な対象者	開催回数	延べ参加者数
総務部 財産管理課	新公会計制度における固定資産管理事務初任者研修	担当者 (初任者)	2回	136名
	公有財産管理システム操作研修	担当者	4回	132名
警察本部 会計課	新任事務担当者研修	担当者	1回	24名
企業庁 経営管理課	管財担当者会議	担当者	1回	14名
病院事業庁 経営課	経理事務担当者会議	担当者	3回	38名

(イ) 公有財産に係る事務に関するリスク

a 決算の手續等から抽出されるリスク

(a) 一般会計・特別会計において公有財産は、「財産に関する調書」に、主としてその数量情報が掲載され、地方自治法の規定により歳入歳出決算とともに議会の認定に付される。

「財産に関する調書」のうち公有財産は、公有財産管理システムに登録された情報を集計した「財産報告書」に基づいて作成されている。

新公会計制度を導入した平成 25 年度以降は、各部局において、公有財産管理システムで作成される公有財産台帳の金額情報と、財務システムで日々の仕訳に基づいて作成される総勘定元帳の勘定残高とを照合し、一致することを確認している。これにより、「財産報告書」に含まれる情報についても一定のチェックが働いている。公有財産台帳と会計処理結果との相互チェックを行うこうした取組は、ストック管理に対する職員の意識を高め、決算情報を誤るリスクの軽減に寄与していると考えられる。

(b) 公営企業会計において貸借対照表は、地方公営企業法の規定により

決算書として議会の認定に付される。

貸借対照表における固定資産の決算額は、固定資産を管理するシステムで作成される固定資産台帳の残高と、企業庁及び病院事業庁の財務システムで日々の仕訳に基づいて作成される総勘定元帳の勘定残高とを照合し、一致することを確認した上で確定させている。

- (c) いずれにしても、現物と台帳とを照合する実査が十分でなければ、実在性の観点からは、決算の正確性が担保されない。この点に関して、公営企業会計では、少なくとも年1回、固定資産と帳簿とを实地照合し、その結果を報告することが規定されている。

一方、一般会計・特別会計では、公有財産台帳を整備して、所管に属する公有財産の状況を明らかにしておかなければならないこととされており、これは、常にその実体を把握し、公有財産の適切な管理を図ることを目的とした規定ではあるが、現物と台帳とを定期的に照合し、その結果を報告する旨のルールは定められていないため、実体と決算とが乖離<sup>かいり</sup>するリスクが懸念される。ただし、財産管理課では、現物と台帳との照合が適切に行われているかという観点を含む实地調査要領を作成し、その内容を検査対象機関全体に周知するとともに、これに基づき实地調査を実施する取組を行っている。

○ 議会の認定に付される決算情報

一般会計・特別会計 (財産に関する調書)	
区分	情報
土地及び建物	数量
山林	
動産	
物権	
無体財産権	
有価証券	金額
出資による権利	
財産の信託の受益権	数量

公営企業会計決算書 (貸借対照表)		
区分 (主なもの)	情報	
有形固定資産	土地	金額
	建物	
	構築物	
	機械及び装置	
	器械備品	
	車両運搬具	
	船舶	
	工具、器具及び備品	
	リース資産	
	建設仮勘定	
無形固定資産	金額	
投資その他の資産		

b 内部検査及びこれまでの定期監査の実施結果から抽出されるリスク

内部検査において検出された主な事務処理の誤りや定期監査において注意改善を必要とする事項として検出された不適切な事務処理の例は、それぞれ、次に示す2つの表のとおりである。

内部検査において検出された事務処理の誤りの主な発生原因について各検査実施機関に聴取したところ、①事務処理に不慣れであったことなどの理由により、担当職員が関連規定や根拠を十分確認することなく事務処理を行ったこと、②業務多忙などの理由により、上司が事務処理の内容を十分把握できておらず、チェックが不十分であったこと、などが挙げられた。これらは、平成29年度において会計事務の内部検査について監査を実施した際に挙げられた会計事務の誤りの原因と共通するものであった。

事務処理の誤りや不適切な事務処理が検出されたこれらの事務については、いずれも決裁や事務手続等がルール化されており、加えて、チェックリスト等を活用し、あるいは研修等を実施して事務処理の誤りを防止しようとする仕組みが作られている。それにもかかわらず、このような誤りが検出されるのは、これらの要因が存在している状況においては、ルールがあっても有効な統制活動として機能しないことがあるためと考えられる。

また、検出された事例には、内容が類似するものが認められた。特に、行政財産の特別使用許可に関連した事務処理の誤りは、内部検査及びこれまでの定期監査の実施結果において、複数検出されていた。

○ 内部検査で確認された誤りの事例（平成29年度）

実施機関	名称	内容
総務部 財産管理課	公有財産実地 調査	建物（自転車置場）の公有財産台帳への登録誤り・漏れ（4件）
		建物（あずま屋）の公有財産台帳への登録誤り・漏れ（1件）
		建物附属設備の公有財産台帳への登録誤り・漏れ（31件）
		工作物の公有財産台帳への登録誤り・漏れ（6件）

警察本部 会計課	会計監査	土地の境界確認が1年以上実施されていなかったもの。(5件)
		行政財産の特別使用許可面積と現況が相違していたもの。(2件)

※ 行政財産とは、公有財産のうち県が公用・公共用に供し、又は供することを決定した財産をいう。

○ 定期監査における検出事例

監査年度	部局	所属	態様	内容
平成30	教育委員会	豊橋特別支援学校	校長に権限が委任されていない行政財産の特別使用許可を行っていたもの(指摘)	ガス整圧室設置に伴う土地の使用許可を権限がない校長が行っていたもの。
	警察本部	施設課	行政財産の特別使用許可において、使用料の算定を誤っていたもの(指摘)	給油設備設置に伴う土地の使用許可に当たり、適用する単価を誤って使用料を過少に算定していたもの。
平成29	病院事業庁	あいち小児保健医療総合センター	固定資産の管理が適正に行われていなかったもの(指導)	固定資産台帳と勘定残高の照合作業を実施しておらず、固定資産に係る複数の勘定科目の計数が一致していなかったもの。
平成28	教育委員会	生涯学習課、埋蔵文化財調査センター	行政財産の特別使用許可を適切に行っていなかったもの(指摘)	使用許可部分及び許可面積の一部に誤りがあったもの。
平成27	病院事業庁	あいち小児保健医療総合センター	行政財産の使用許可の処理を行わずに施設を使用させていたもの(指導)	使用許可の処理なくタクシー会社に専用電話を設置させ、電気料金の実費を徴収していなかったもの。

(ウ) 課題

(イ) b で見たとおり、決裁や事務手続等がルール化されているにもかかわらず、事務処理の誤りが生じるのは、不慣れや業務多忙といった一定の要因が存在する状況では、それが有効な統制活動として機能しないというリスクがあることが明らかになった。また、内部検査及びこれまでの定期監査の実施結果からは、内容が類似した事務処理の誤りが認められている。これらの事務には、誤りに陥りやすい共通の要因が潜在していると考えられ、これもリスクと捉えることができる。

ところで、内部統制を整備するためには、個々の業務の事務内容を文書

や図などで可視化し、どのような事象がリスクとなるのかを識別することから始めなければならないとされているところである。個々の業務において生じるリスクには、内部検査の実施を通じて俯瞰的に把握されるものと、実務を行っている各部局の事務担当者により把握されるものがあることから、前述したリスクも含め、公有財産に係る事務のリスクを県全体で抽出・整理し、そのリスクへの対応を検討していくことが必要である。そうすることで、識別されたリスクに対してとるべき予防的なコントロール内容が明らかとなり、内部統制が有効になるものと考えられる。

(第3 監査意見「3 今後の内部統制の整備に当たり、公有財産に係る事務の内部検査に係る課題を踏まえて検討することを求めるもの」参照)

(2) 収 入

【指摘事項】 行政財産の貸付けにおいて、事業者が実費負担すべき水道料金を過大に徴収していたもの（合規性）

該当機関 あいち産業科学技術総合センター産業技術センター

あいち産業科学技術総合センター産業技術センターでは、ジュース類のカップ式自動販売機（本館1台、技術開発交流センター1台）の設置を目的として行政財産（建物）を貸付け、実費として水道料金及び電気料金を徴収している。

このうち、水道料金の徴収に当たっては、平成24年度までは、専用水道メーターの使用水量を用いて水道料金を算出していたが、平成25年度からは、紙コップの容量に販売数量を乗じて得られた使用水量に同センターにおける水道料金の年間平均単価を乗じて算出する方法に改めた。

しかしながら、算出した使用水量はL（リットル）単位であったにもかかわらず、その使用水量に $m^3$ 当たりの単価を乗じて水道料金を算出したため、水道料金を780,055円過大に徴収していた。

○ 過徴収額の内容（本館分）

区分	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	合計
正 A	102円	95円	112円	115円	424円
誤 B	102,516円	95,968円	112,087円	115,755円	426,326円
差額 B-A	102,414円	95,873円	111,975円	115,640円	C 425,902円

○ 過徴収額の内容（技術開発交流センター分）

区分	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	合計
正 A	91円	84円	79円	98円	352円
誤 B	91,659円	84,499円	79,483円	98,864円	354,505円
差額 B-A	91,568円	84,415円	79,404円	98,766円	D 354,153円

$$C + D = 780,055 \text{ 円}$$

**【指摘事項】 行政財産の特別使用許可において、使用料の算定を誤っていたもの（合規性）**

**該当機関** 警察本部施設課

行政財産の特別使用許可については、行政財産の特別使用に係る使用料条例及び同条例に基づく細目料金表により、行政財産の使用区分に応じて使用料を徴収することとされている。

施設課では、運転免許試験場の土地を自動車練習所の燃料給油施設として使用許可するに当たり、建物等の敷地として使用する場合の単価を適用して使用料を算定する必要があったにもかかわらず、燃料タンクを埋設することから管類を埋設する場合の単価を適用して使用料を算定していた。

許可は平成9年度から毎年度行われており、平成29年度までの間、過少に算定した使用料を徴収していた。

○ 過少算定額（年額）の内容

区分	適用区分	算定式
正	細目料金表（土地の部）の「建物等の敷地として使用する場合」のうち「事務所、車庫、倉庫等を設ける場合」の8級地の区分	$80 \text{ m}^2 \times 230 \text{ 円} \times 12 \text{ 月} = 220,800 \text{ 円}$
誤	細目料金表（土地の部）の「水道管、下水道管、ガス管その他これらに類するものを埋設する場合又は電線（特別高圧線に限る。）を架空する場合」の8級地の区分	$80 \text{ m}^2 \times 115 \text{ 円} \times 12 \text{ 月} = 110,400 \text{ 円}$
		過少算定額 110,400 円（年額）

<参考>

○ 行政財産の特別使用に係る使用料の細目料金

2 使用料の細目料金

行政財産の特別使用に係る使用料の細目料金表（土地の部）（抜粋）

使用区分	建物等の敷地として使用する 場合	水道管、下水道管、ガス管その他これらに類するものを埋設 する場合又は電線（特別高圧線 に限る。）を架空する場合
	事務所、車庫、倉庫等を設ける 場合	
単位	1平方メートル 1月につき	1平方メートル 1月につき
8級地	230円	115円

**【指導事項】現金の収納に当たり、領収者名を誤った領収書を交付していたもの（合規性）**

**該当機関** 東三河福祉相談センター

会計管理者、出納員及び分任出納員は、納入通知書を発しない歳入の収入について納入義務者から直接現金等の納付を受けたときは、愛知県財務規則で定める様式による領収書を納入義務者に交付することとされている。

東三河福祉相談センターでは、現金で収納した自己情報開示の複写料金に係る領収書については、出納員名の記入及び出納員印の押印が必要であるにもかかわらず、職員が個人名を記入し私印を押印した領収書を交付していた。

これは、同センターの出納員から出張徴収する児童措置費負担金に限定して現金収納に関する事務を委任された職員が、委任された事務以外の現金収納についても個人名による領収書を交付するものと誤認したことによるものである。

○ 不適切であった領収書の内容（平成26年度～平成29年度）

件数 21件 金額 5,760円

<参考>

○ 愛知県財務規則

（出納員等に対する事務の委任）

第4条 1～3 略

4 かいの出納員は、次の各号に掲げる区分により当該各号に掲げる者をもって充て、会計管理者は、当該出納員にそのかいに属する現金等、有価証券及び物品の出納及び保管に関する事務（小切手の振出し並びに支払依頼書及び公金振替書の交付に関する事務を除く。）、支出負担行為の確認に関する事務並びに占有動産の管理に関する事務を委任するものとする。

一 会計事務を担当する課長を置くかい

当該課長の職にある者

二以下 略

5～8 略

9 会計管理者又は出納員は、主管課の長又はかいの長が指定する者に対し、その指定のあった都度当該長が指示するところに従い現金等の収納又は物品の出納及び保管に関する事務の一部を委任するものとする。

（会計管理者等による現金等の収納）

第34条 会計管理者等は、納入通知書を発しない歳入の収入について納入義務者から直接現金等の納付を受けたときは、領収書原符（様式第16）により領収書を納入義務者に交付するとともに、領収済通知書を収支等命令者に送付しなければならない。（後略）

様式第16（その1）（第34条関係）

領 収 書 原 符				領 収 済 通 知 書				領 収 書			
納入義務者氏名				納入義務者氏名				納入義務者氏名		様	
第 号	年度	会計		第 号	年度	会計		第 号	年度	会計	
金 額				金 額				金 額			
納付の内容				納付の内容				納付の内容			
年 月 日領収				上記の金額を領収したので通知します。				上記の金額を領収しました。			
				年 月 日				年 月 日			
				愛知県会計管理者 (出納員) (分任出納員)				愛知県会計管理者 氏 名印 (出納員) (分任出納員)			
				愛知県知事 殿 (かい長)							

備考 用紙各片の大きさは、日本工業規格A5とし、心身障害者コロニーの短期入所事業及び緑の家の利用者が負担する費用のうち別に定めるものを除き、複写式にすること。

○ 愛知県財務規則の運用について（通知）

第4条関係（出納員等に対する事務の委任）

4 第9項の規定は、主として徴税吏員等の出張徴収又は生産物の引き売り販売をする場合で、一時的又は臨時的に出納保管をする場合に適用する。

**【指導事項】 物品の売払いに係る単価契約において、見積書と異なる単価が記載された請書を徴していたもの（合規性）**

**該当機関** 天白高等学校

天白高等学校では、新聞、雑誌、段ボール及びシュレッダー古紙の売払いに係る単価契約において、雑誌と段ボールの単価を取り違えて、見積書と異なる単価が記載された請書を徴していた。

その後、雑誌等の売払いを3回行っていたが、いずれも見積書と請書の単価が異なることに気付かなかった。

なお、売払代金は見積書の単価により収入していた。

○ 見積書及び請書における1kg当たりの単価

区分	新 聞	雑 誌	段ボール	シュレッダー古紙
見積書	6.48 円	5.40 円	6.48 円	3.24 円
請書	6.48 円	6.48 円	5.40 円	3.24 円

(3) 支 出

【指摘事項・指導事項】単価契約において、執行予定額を超過して支出されていたもの（合規性）

【該当機関】 健康福祉部児童家庭課、東三河福祉相談センター、農林水産部森林保全課、豊田加茂農林水産事務所、春日井工業高等学校、旭野高等学校

単価契約を締結する場合は、予定価格とする単価に契約期間中の発注予定数量を乗じて執行予定額を算出し、執行伺を作成することとされている。

次の機関では、それぞれの業務を業者に委託するに当たり単価契約を締結していたが、業務量が当初の見込みを上回り、実際の支出額が執行予定額を超過するにもかかわらず、その超過分に係る執行伺を作成しないまま支出していた。

また、東三河福祉相談センター及び豊田加茂農林水産事務所における事案については、児童家庭課及び森林保全課が執行状況に合わせた予算措置に係る手続を行っていなかった。

区分	該当機関	契約内容	執行予定額(円)	支出額(円)	超過額(円)
指摘事項	児童家庭課・東三河福祉相談センター	児童の一時保護委託（平成28年度）	3,559,160	12,413,087	8,853,927
		児童の一時保護委託（平成29年度）	3,203,750	5,296,140 (※)	2,092,390
指導事項	森林保全課・豊田加茂農林水産事務所	分収造林生産素材販売業務委託（平成28年度）	3,856,616	4,266,190	409,574
指導事項	春日井工業高等学校	産業廃棄物処理委託（平成27年度）	302,400	378,000	75,600
指導事項	旭野高等学校	産業廃棄物処理委託（平成27年度）	378,000	544,320	166,320

※ 平成29年11月末時点の額

○ 契約単価の内容

該当機関	契約内容	契約単価
東三河福祉相談センター	児童の一時保護委託（平成29年度）	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般生活費 1人日額1,660円 (乳児の場合は1,910円)</li> <li>被虐待児受入加算費 1人日額850円 等</li> </ul>
豊田加茂農林水産事務所	分収造林生産素材販売業務委託	<ul style="list-style-type: none"> <li>販売手数料 販売代金の8.64%相当額</li> <li>はえ ・極積料（仕分け代） 材積1m<sup>3</sup>当たり864円</li> </ul>

春日井工業高等学校	産業廃棄物処理委託	コンテナ1基当たり 10,800 円
旭野高等学校	産業廃棄物処理委託	1 m <sup>3</sup> 当たり 6,480 円

<参考>

○ 単価契約

単価契約とは、一般的にあらかじめ数量を確定できないものについて単価を定め、一定期間を定めてその期間内に供給を受けた数量に応じた金額を支払うことを内容とする契約をいう。予定価格は単価について定めるが、この単価に契約期間中の発注予定数量を乗じた金額が予算を超えることのないように留意しなければならない。

(第3 監査意見「4 予算執行及び契約手続に当たり、適正な事務処理を求めるもの」参照)

【指摘事項・指導事項】 予定価格を超えた金額で契約を締結していたもの  
(合規性)

**該当機関** 心身障害者コロニー、西三河県民事務所、三好高等学校、西尾警察署

心身障害者コロニーでは、給食賄材料について単品ごとに単価契約を締結し業者から購入していたが、623品目のうち200品目について、執行何で予定価格とした単価を超えた見積書の単価で契約を締結していた。

また、西三河県民事務所では海岸漂着物学習セミナー業務を、三好高等学校ではグリストラップ清掃及び汚泥処理業務を、西尾警察署では浄化槽維持管理業務を業者に委託していたが、いずれも執行何で予定価格とした金額を超えた見積書の金額で契約を締結していた。

区分	該当機関	業務内容	予定価格 (円)	契約額 (円)	超過額 (円)	
指摘事項	心身障害者 コロニー	給食賄材 料の調達 (単価契 約)	ピーマンの 肉詰フライ (30個/袋)	1,296	1,404	108
			片栗粉 (25kg/袋)	4,816.8	5,616	799.2
			クロワッサ ン(20個/ 箱)	936.36	1,058.4	122.04
			上記の他に197品目において超過			

指導事項	西三河県民事務所	海岸漂着物学習セミナー業務	603,720	603,936	216
指導事項	三好高等学校	グリストラップ清掃及び汚泥処理業務	151,200	155,520	4,320
指導事項	西尾警察署	浄化槽維持管理業務	48,600	56,160	7,560

(第3 監査意見「4 予算執行及び契約手続に当たり、適正な事務処理を求めるもの」参照)

**【指摘事項】 死体調査立会謝金等が支払われていなかったもの (合規性)**

**該当機関** 警察本部捜査第一課

警察が、警察等が取り扱う死体の死因又は身元の調査等に関する法律に基づき調査を実施する場合や刑事訴訟法及び検視規則に基づき検察官に代行して検視を行う場合などにおいて、医師又は歯科医師の立会等の協力を得られたときは、従事した医師等に対し謝金を支払うこととされている。

しかしながら、千種警察署始め 42 警察署及び捜査第一課では、死体調査立会謝金、検視立会謝金及び犯罪死体立会謝金の一部が支払われていなかった。

また、22 警察署では種別の異なる謝金が二重払いされており、16 警察署では本来支払うべき種別とは異なる種別の謝金が誤って支払われていた。

これらは、捜査第一課において、検視業務全般や謝金の支払手続について警察署に対する周知が不十分であったことや、謝金の支払状況の確認が行われていなかったことによるものである。

○ 謝金の支払漏れの内容

種別	執行機関	経費種別	件数	金額
死体調査立会謝金	警察署	県費	1,213 件	4,532,646 円
検視立会謝金	捜査第一課	国費	174 件	525,360 円
犯罪死体立会謝金		県費	3 件	9,258 円

○ 誤払い等の内容

- ・ 二重払い 55 件 251,448 円
- ・ 誤払い 55 件 259,256 円

<参考>

- 死体調査立会謝金  
警察等が取り扱う死体の死因又は身元の調査等に関する法律（平成24年法律第34号）第4条に基づきいわゆる「行政検視」に立会したことについて医師又は歯科医師に対して県費により支払われる謝礼。
- 検視立会謝金  
刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第229条及び検視規則（昭和33年国家公安委員会規則第3号）に基づきいわゆる「代行検視」に立会したことについて医師又は歯科医師に対して国庫により支弁される謝礼。
- 犯罪死体立会謝金  
刑事訴訟法第197条、第218条若しくは第220条又は犯罪捜査規範（昭和32年国家公安委員会規則第2号）に基づき検証又は実況見分を実施した際に医師に対して立会いを求めたことについて医師に対して県費により支払われる謝礼。

**【指導事項】 予定価格を超えた金額で予定価格調書が作成されていたもの  
（合規性）**

**該当機関** 知多農林水産事務所、小牧警察署、豊橋警察署

知多農林水産事務所、小牧警察署及び豊橋警察署では、平成29年度における自動車燃料等の単価契約について、あらかじめ執行伺を作成し決裁を受けていたが、その予定価格を超えた金額で予定価格調書を作成し、一般競争入札を実施していた。

これは、決裁を受けた後、ガソリン等の市場価格の上昇を踏まえて予定価格調書を作成したが、予定価格を増額する執行伺の作成を失念していたことによるものである。

また、小牧警察署及び豊橋警察署の契約については、双方から別段の意思表示がない限り、平成30年3月末を限度として3か月ごとに期間更新されることとなっていることから、4月から6月までの3か月間ではなく、年間の予定数量を基に予定価格を積算した上で、入札を執行すべきであった。

- 知多農林水産事務所における自動車燃料の単価契約の概要
  - ・ 契約期間：平成29年4月1日～平成30年3月31日
  - ・ 品名：ガソリン（レギュラー）
  - ・ 予定数量：11,000L

- ・ 執行伺の予定価格（単価）：129.58 円
- ・ 予定価格調書の予定価格：132.84 円
- ・ 契約額：130.68 円

○ 小牧警察署における自動車燃料等の単価契約の概要

- ・ 契約期間：平成 29 年 4 月 1 日～平成 29 年 6 月 30 日  
※ 平成 30 年 3 月 31 日を限度として、3 か月ごとに期間更新
- ・ 執行伺の予定価格（執行予定額）：2,729,391 円
- ・ 予定価格調書の予定価格：2,779,389 円

品名	3 か月 予定数量 (L) A	執行伺		予定価格調書		契約書
		単価 (円) B	予算執行額 (円) A×B	単価 (円) C	予定価格 (円) A×C	単価 (円)
ガソリン (レギュラー)	17,040	131.46	2,240,078.40	133.45	2,273,988	120.96
ガソリン (ハイオク)	2,340	142.35	333,099	144.5	338,130	131.76
軽油	63	112.61	7,094.43	115.11	7,251.93	108.672
エンジン オイル	105	1,200	126,000	1,300	136,500	540
オイル エレメント	12(個)	1,926.66	23,119.92	1,960	23,520	864
合 計	—	—	2,729,391.75	—	2,779,389.93	—

○ 豊橋警察署における自動車燃料等の単価契約の概要

- ・ 契約期間：平成 29 年 4 月 1 日～平成 29 年 6 月 30 日  
※ 平成 30 年 3 月 31 日を限度として、3 か月ごとに期間更新
- ・ 執行伺の予定価格（執行予定額）：6,552,024 円
- ・ 予定価格調書の予定価格：6,603,360 円

品名	3 か月 予定数量 (L) A	執行伺		予定価格調書		契約書
		単価 (円) B	予算執行額 (円) A×B	単価 (円) C	予定価格 (円) A×C	単価 (円)
ガソリン (レギュラー)	43,800	128.60	5,632,680	129.7	5,680,860	127.44
ガソリン (ハイオク)	2,400	139.78	335,472	140.7	337,680	139.32
軽油	1,200	109.81	131,772	110.6	132,720	108.672
エンジン オイル(4 サイクル用)	273	1,350	368,550	1,350	368,550	1,080

エンジン オイル (ディーゼル 用)	15	1,250	18,750	1,250	18,750	1,080
オイル エレメント	30(個)	2,160	64,800	2,160	64,800	2,052
合 計	—	—	6,552,024	—	6,603,360	—

○ 豊橋警察署における船舶燃料の単価契約の概要

- ・ 契約期間：平成 29 年 4 月 1 日～平成 29 年 6 月 30 日  
※ 平成 30 年 3 月 31 日を限度として、3 か月ごとに期間更新
- ・ 品名：軽油（免税）
- ・ 予定数量：6,300 L
- ・ 執行何の予定価格（単価）：82.71 円
- ・ 予定価格調書の予定価格：83.53 円
- ・ 契約額：82.08 円

(第 3 監査意見「4 予算執行及び契約手続に当たり、適正な事務処理を求めもの」参照)

**【指導事項】 随意契約ができない契約について、随意契約により締結していたもの（合規性）**

**該当機関** 明和高等学校

明和高等学校では、可燃廃棄物処理業務について、ダストボックス(700L) 1 基当たりの単価を定めた単価契約を締結していた。愛知県財務規則では、当該契約について随意契約によることができるものは、予定価格とする単価に発注予定数量を乗じた執行予定額が 100 万円を超えないものとされている。

しかしながら、同校では、当該契約の執行何における執行予定額が 100 万円を超えるにもかかわらず、随意契約により締結していた。

○ 可燃廃棄物処理業務の執行予定額

- ・ 予定価格（単価）：4,300 円×1.08＝4,644 円
- ・ 発注予定数量：268 基

- ・ 執行予定額：4,644円×268基＝1,244,592円

<参考>

○ 地方自治法  
(契約の締結)

第234条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

2 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。

3以下 略

○ 地方自治法施行令  
(随意契約)

第167条の2 地方自治法第234条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

一 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定貸借料の年額又は総額）が別表第5上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。

二以下 略

2以下 略

○ 愛知県財務規則  
(随意契約のできる予定価格の額)

第164条 政令第167条の2第1項第1号に規定する規則で定める予定価格の額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

- 一 工事又は製造の請負 250万円
- 二 財産の買入れ 160万円
- 三 物件の借入れ 80万円
- 四 財産の売払い 50万円
- 五 物件の貸付け 30万円
- 六 前各号に掲げるもの以外のもの 100万円

○ 会計事務の手引（契約編）  
(単価契約をする場合の留意事項)

(2) 予定価格と契約方法

予定価格は単価について定めますが、この単価に契約期間中の発注予定数量を乗じた金額が予算を超えることのないように留意しなければなりません。

また、競争入札によるか政令第167条の2第1項第1号及び規則第164条に規定する随意契約（少額随意契約）によるかの判断は、予定価格（単価）そのものではなく、予定価格に発注予定数量を乗じた金額（予定総額）を基に行ってください。

#### (4) 人件費・旅費

##### 【指摘事項】扶養手当等が過支給となっていたもの（合規性）

該当機関 総務部総務事務管理課

扶養手当は、職員の配偶者以外の扶養親族の1人目については、当該職員の配偶者の有無により支給額が異なることとなっている。

総務事務管理課では、子1人を扶養親族と認定し配偶者がいない場合の扶養手当額を支給していた職員について、平成27年3月に配偶者を有した事実を他の提出書類により把握できたにもかかわらず、これに気付かなかった。

このため、扶養手当130,000円のほか、扶養手当の額が算定基礎となっている地域手当12,180円及び期末手当31,282円が過支給となっていた。

##### ○ 過支給額（扶養手当）の内訳

- 平成27年4月～平成29年3月分 4,500円(※)×24月
- 平成29年4月～平成30年2月分 2,000円(※)×11月

※ 当該職員に係る扶養親族たる子1人目の扶養手当の月額

区分	平成27年4月～ 平成29年3月	平成29年4月～ 平成30年2月
正（配偶者あり）	6,500円	8,000円
誤（配偶者なし）	11,000円	10,000円
差額	4,500円	2,000円

##### 【指導事項】夜間勤務手当及び深夜特殊業務等手当が支給誤りとなっていたもの（合規性）

該当機関 愛知学園、心身障害者コロニー

職員が正規の勤務時間として深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。)に勤務することを命ぜられたときは、深夜に勤務した全時間について、夜間勤務手当を支給することとされている。

また、愛知学園及び心身障害者コロニーに勤務する看護師、准看護師、看護見習職員、児童指導員、生活指導員及び保育士については、正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護、介護等の業務に従事したときは、深夜特殊業務等手当を支給することとされている。

しかしながら、愛知学園では一部の児童指導員及び生活指導員について、心身障害者コロニーはるひ台学園では一部の児童指導員について、夜間勤務手当及び深夜特殊業務等手当が支給不足となっていた。

また、心身障害者コロニーはるひ台学園では、夜間勤務手当が支給されているものの、休憩時間も含めて勤務時間を算定していたため、過支給となっていたものがあつた。

○ 支給誤りの内容

該当機関	区分	夜間勤務手当			深夜特殊業務等手当		
		対象人員	件数	支給不足額又は過支給額	対象人員	件数	支給不足額
愛知学園	平成28年12月～平成29年3月分	1名	3件	支給不足額 5,835円	5名	6件	30,600円
	平成29年4月～10月分	12名	25件	支給不足額 42,675円	18名	38件	193,800円
	合計		28件	支給不足額 48,510円		44件	224,400円
心身障害者コロニー	平成29年1月分	1名	1件	支給不足額 3,990円	1名	1件	5,100円
	平成29年4月～11月分	9名	18件	支給不足額 57,298円	6名	9件	45,900円
		1名	1件	過支給額 1,524円			
合計			19件	支給不足額 61,288円		10件	51,000円
			1件	過支給額 1,524円			

<参考>

○ 職員の給与に関する条例  
(特殊勤務手当)

第12条 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対して支給する。

2 特殊勤務手当の種類、支給される職員の範囲、支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。  
(夜間勤務手当)

第17条 夜間勤務手当は、正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員に対して、その間に勤務した全時間について支給する。

2 略

○ 職員の特殊勤務手当に関する条例  
(深夜特殊業務等手当)

第10条 深夜特殊業務等手当は、次の各号に掲げる職員が、正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において行われる業務又は作業（以下「業務等」という。）のうち、当該各号に定める業務等に従事した場合に支給する。

一 略

二 愛知県心身障害者コロニーに勤務する看護師その他人事委員会規則で定める職員 看護、介護等の業務

三以下 略

2 略

○ 特殊勤務手当に関する規則  
（深夜特殊業務等手当）

第9条 略

2 条例第10条第1項第2号に規定する人事委員会規則で定める職員は、愛知県西三河福祉相談センター、愛知県春日井児童相談センター若しくは愛知学園に勤務する看護師又は愛知県西三河福祉相談センター、愛知県春日井児童相談センター、愛知学園若しくは愛知県心身障害者コロニーに勤務する准看護師、看護見習職員、児童指導員、生活指導員及び保育士とする。

3以下 略

## 【指導事項】旅行命令の手続が行われていなかったもの（合規性）

**該当機関** 農業総合試験場

農業総合試験場では、公用車を使用した出張において、旅行命令の手続が行われていなかったものが21件あった。

また、そのうち16件については、旅行雑費が支給される地域への出張であったが、旅行雑費（合計3,200円）が未支給となっていた。

### <参考>

○ 職員等の旅費に関する条例  
（旅行命令等）

第4条 1～3 略

4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、当該旅行に関し必要な事項が記載された旅行命令書又は旅行依頼書（以下「旅行命令書等」という。）を当該旅行者に提示して行わなければならない。ただし、これを提示するいとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更することができる。この場合において、旅行命令権者は、できるだけ速やかに、旅行命令書等を当該旅行者に提示しなければならない。

（旅行雑費）

第20条 旅行雑費の額は、1日につき200円とする。

2 旅行雑費は、県内旅行については、在勤地及びその周辺の規則で定める市町村の存する地域における旅行以外の旅行のうち任命権者が知事と協議して定める旅行に限り、支給する。

**【指導事項】 源泉徴収票及び給与支払報告書が作成されていなかったもの**  
(合規性)

**該当機関** 水質試験所

所得税法では、給与の支払をする者は、源泉徴収票を作成し、税務署に提出するとともに、給与の支払を受ける者に交付することとされている。

また、地方税法では、給与の支払をする者は、給与支払報告書を作成し、市町村に提出することとされている。

水質試験所では、当該所属に勤務していた一般職非常勤職員及び臨時雇用職員について、平成26年分から平成29年分までの源泉徴収票及び給与支払報告書を作成していなかった。

<参考>

○ 所得税法

(源泉徴収票)

第226条 居住者に対し国内において第28条第1項(給与所得)に規定する給与等(第184条(源泉徴収を要しない給与等の支払者)の規定によりその所得税を徴収して納付することを要しないものとされる給与等を除く。以下この章において「給与等」という。)の支払をする者は、財務省令で定めるところにより、その年において支払の確定した給与等について、その給与等の支払を受ける者の各人別に源泉徴収票2通を作成し、その年の翌年1月31日まで(年の中途において退職した居住者については、その退職の日以後1月以内)に、1通を税務署長に提出し、他の1通を給与等の支払を受ける者に交付しなければならない。ただし、財務省令で定めるところにより当該税務署長の承認を受けた場合は、この限りでない。

2 以下 略

○ 地方税法

(給与支払報告書等の提出義務)

第317条の6 1月1日現在において給与の支払をする者(法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下本節において同じ。)で、当該給与の支払をする際所得税法第183条の規定によつて所得税を徴収する義務があるものは、同月31日までに、総務省令の定めるところによつて、当該給与の支払を受けている者についてその者に係る前年中の給与所得の金額その他必要な事項を当該給与の支払を受けている者の1月1日現在における住所所在の市町村別に作成された給与支払報告書に記載し、これを当該市町村の長に提出しなければならない。

2 略

3 前2項に定めるもののほか、給与の支払をする者で給与の支払をする際所得税法第183条の規定によつて所得税を徴収する義務のあるものは、当該給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなつたものがある場合においては、その給与の支払を受けなくなつた日の属する年の翌年の1月31日までに、総務省令の定めるところによつて、当該給与の支払

を受けなくなつた者についてその者に係る給与の支払を受けなくなつた日の属する年の給与所得の金額その他必要な事項を当該給与の支払を受けなくなつた者のその給与の支払を受けなくなつた日現在における住所所在の市町村別に作成された給与支払報告書に記載し、これを当該市町村の長に提出しなければならない。ただし、その給与の支払を受けなくなつた日の属する年に当該給与の支払をする者から支払を受けた給与の金額の総額が30万円以下である者については、この限りでない。

4以下 略

**【指導事項】 週休日における勤務について、時間外勤務手当が支給されていなかったもの（合規性）**

**該当機関** がんセンター愛知病院

時間外勤務手当は、正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられた職員に対して、その勤務した全時間について支給される。

がんセンター愛知病院では、職員が3泊4日で県外で開催されていた会議に出席したが、最終日が週休日（土曜日）であったにもかかわらず、その勤務した時間について支給される時間外勤務手当 43,794 円が支給されていなかった。

○ 支給不足の内容

勤務した週休日	対象人員	支給不足額
平成29年7月22日(土)	1名	43,794円

<参考>

○ 職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例  
(週休日及び勤務時間の割振り)

第3条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。（後略）

2 任命権者は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。（後略）

3以下 略

○ 職員の給与に関する条例  
(時間外勤務手当)

第15条 時間外勤務手当は、正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられた職員に対して、その正規の勤務時間以外の時間に勤務した全時間について支給する。

2以下 略

【指導事項】 事後確認が適切に行われなかったため、通勤手当の返納が生じたもの（合規性）

該当機関 明和高等学校

現に通勤手当の支給を受けている職員については、職員の給与に関する条例の支給要件を満たしているかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、月1回確認することとなっている。

しかしながら、明和高等学校では、その確認が不十分であったことから、公共交通機関利用者として認定されていた職員が、通勤方法の変更の届出を行わないまま、平成29年8月下旬から10月下旬にかけて自家用車により通勤していたことを把握できなかったため、当該職員に係る通勤手当額67,220円の返納が生じることとなった。

<参考>

○ 職員の給与に関する条例  
(通勤手当)

第11条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。

- 一 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用して、その運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
- 二 通勤のため自動車その他の交通の用具で人事委員会規則で定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）
- 三 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）

2以下 略

○ 通勤手当に関する規則  
(事後の確認)

第18条 任命権者は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が条例第11条第1項の職員としての要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は

通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

○ 通勤実態の確認について（通知）

このことについては、通勤手当に関する規則（昭和42年愛知県人事委員会規則5—4）第18条の規定に基づき、当該職員について、交通機関等と交通の用具との利用（使用）区分が規則第4条の規定による認定どおりであるかどうか、月1回、適切な方法により確認するものとする。

【指導事項】 扶養手当等が過支給となっていたもの（合規性）

該当機関 豊橋警察署

扶養手当は、主としてその職員の扶養を受けている配偶者等の扶養親族のある職員に対して月額で支給されるが、給与所得等恒常的な所得の合計額が年額130万円程度以上であると見込まれる者は扶養親族とすることはできないとされている。

豊橋警察署では、職員の配偶者が、毎年4月から翌年3月までにおいて年額198万円の所得があることが見込まれていたにもかかわらず、8月は勤務を要せず無報酬となることから誤って扶養親族として認定した。

このため、8月分の扶養手当72,200円のほか、扶養手当の額が算定基礎となっている地域手当5,950円が過支給となっていた。

○ 過支給の内容

区 分	扶養手当	地域手当	合計
平成25年8月分	15,100円	981円	16,081円
平成26年8月分	15,100円	1,011円	16,111円
平成27年8月分	15,100円	1,344円	16,444円
平成28年8月分	15,100円	1,434円	16,534円
平成29年8月分	11,800円	1,180円	12,980円
合 計	72,200円	5,950円	78,150円

○ 職員の配偶者の勤務内容（平成25年度～28年度も同内容）

- ・ 任用区分：嘱託員（小学校の少人数対応教員）
- ・ 任用期間：平成29年4月1日から平成30年3月31日まで
- ・ 報 酬：月額180,000円。ただし、勤務を要しない8月分は支給しない。
- ・ 勤務時間：1日4時間、週5日。

<参考>

○ 職員の給与に関する条例  
(扶養手当)

第9条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族は、次に掲げる者で他に生計のみちがなく主としてその職員の扶養を受けているものとする。

一 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）

二～五 略

3～4 略

5 前各項に規定するもののほか、扶養親族の増減に伴う支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項は、人事委員会規則で定める。

○ 扶養手当に関する規則  
(認定)

第3条 任命権者は、前条に規定する届出があつたときは、その届出に係る事実及び扶養手当の月額を認定しなければならない。

2 任命権者は、次に掲げる者を扶養親族とすることはできない。

一 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所等のこれに相当する手当の支給の基礎となつている者

二 その者の給与所得、事業所得、不動産所得等恒常的な所得の合計額が人事委員会の定める額程度以上であると見込まれる者

3以下 略

○ 扶養手当に関する規則の運用について

第3条関係

4 所得の金額の算定は、課税上の所得の金額の計算に関係なく、扶養親族として認定しようとする者の年間における総収入金額によるものとする。ただし、事業所得、不動産所得等で、当該所得を得るために人件費、修理費、管理費等の経費の支出を要するものについては、社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費の実額を控除した額によるものとする。

5 第2項第2号中「人事委員会の定める額程度」とは、年額130万円程度とする。なお、毎月定まった収入がある場合にあっては、月額により判断するものとし、当該月額は、年額に12分の1を乗じて得た額程度とする。従って、収入が急増し、当該年額に12分の1を乗じて得た額程度以上の収入が継続して見込まれる場合は、その月から扶養親族でなくなり、収入が急減し、以後、当該年額に12分の1を乗じて得た額程度以上の収入がないと認められる場合は、その月から扶養親族として認定することができる。

## (5) 財産・物品

**【指摘事項】** 校長に権限が委任されていない行政財産の特別使用許可を行っていたもの（合規性）

**該当機関** 豊橋特別支援学校

行政財産の特別使用許可の権限については、愛知県公有財産規則に係る通知により、ガス供給事業の用に供するものは、小規模かつ軽易な使用に係るものに限りかいの長に委任され、ガス管等の埋設に係るものは委任されないこととされている。

しかし、豊橋特別支援学校では、ガス供給事業者から提出されたガス整圧室の設置に伴う土地の使用許可申請であったにもかかわらず、校長が許可を行っていた。

また、ガス整圧室に至るガス管の埋設部分を使用する面積に含めず、許可を行っていた。

### <参考>

○ 愛知県公有財産規則

（使用許可事務の委任）

第27条 かいの長が分掌する行政財産に係る次に掲げる使用許可に関する事務は、当該かいの長に委任する。

一 使用期間が6月未満の使用許可

二 使用目的が次のいずれかに該当する使用許可

イ及びロ 略

ハ 運輸事業、通信事業、水道事業、電気事業、ガス供給事業その他公益事業の用に供するため、電柱、標柱その他これらに類するものを設置すること。

2 略

○ 愛知県公有財産規則の実施について（通知）

第27条（使用許可事務の委任）関係

1 第1項第2号によりかいの長へ委任される事務は、小規模かつ軽易な使用に係るものであり、特別高圧電線の架空、用排水路の設置及び給排水管・ガス管等の埋設に係るものについては委任されないこと。

**【指導事項】** 物品の所在が不明となったもの（合規性）

**該当機関** 東三河総局新城設楽振興事務所

物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用

しなければならぬものであり、適正に管理することが求められている。

しかしながら、東三河総局新城設楽振興事務所では、庁舎の長寿命化工事に伴い事務室内の備品等を仮事務室及び車庫（仮保管室）に移動させた際に、管理が不適切であったためアンプ本体の所在が不明となった。

○ 所在が不明となった物品

品名	取得年月日	取得金額
アンプ一式	平成 22 年 3 月 11 日	115,500 円

(内訳)

品名	数量	所在の有無
アンプ本体	1	無
無線マイク	2	有
有線マイク	1	
有線マイク用ケーブル	1	

**【指導事項】一式管理している重要物品の管理が不適切であったもの（合規性）**

**該当機関** 消防学校

消防学校では、呼吸保護具 9 台を重要物品として一式管理しているが、ハーネス部分の所在は確認できたものの、ホース部分の所在が確認できなかった。

同校においては、当該重要物品についてハーネス部分とホース部分で構成される器具を一式管理しているという認識がなかったため、ホース部分は他の使用できなくなった訓練資機材と一緒に廃棄されたものと思われる。また、愛知県財務規則で毎年度一回以上実施することとされている点検も形骸化していた。

○ 所在が確認できなかった重要物品

品名	取得年月日	取得金額
呼吸保護具(※)	平成 9 年 8 月 18 日	1,795,500 円

※ うちホース部分の確認ができなかった。

<参考>

- 愛知県財務規則  
(点検)

第118条 物品出納職員は、毎年度一回以上その保管する物品（基金に属する動産を含む。）及び職員が使用する物品を帳簿と対照のうえ点検し、そ

の旨帳簿の余白に記載し、押印しなければならない。

## (6) その他

**【指摘事項】** 先天性血液凝固因子障害等治療研究事業及び在宅人工呼吸器使用患者支援事業において、不適切な事務処理が行われていたもの  
(合規性)

該当機関 健康福祉部健康対策課

健康対策課では、難病等患者に対する医療費の公費負担事業である先天性血液凝固因子障害等治療研究事業及び在宅人工呼吸器使用患者支援事業において、平成 29 年度に当該事業を担当していた職員による申請書の申請日や保健所受付日等の書換え、保健所から進達された申請書等や申請者本人から郵送された医療給付費の償還払い請求書の紛失により、受給者票等の交付や償還金の支払に遅れが生じた。また、決裁手続を経ることなく公印を押印し受給者票等を交付していた。

これは、当該業務を処理するに当たり、担当職員 1 人に全ての事務を任せており、複数職員による事務の進捗状況の管理ができていなかったことなどによるものである。

### ○ 不適切な事務処理の内容（平成 30 年 7 月 11 日現在）

内容	件数
申請書の申請日、保健所受付日等の書換え	5 件
申請書等の紛失	68 件
償還払い請求書の紛失	6 件
決裁手続を経ずに公印を押印し受給者票等を交付	10 件
計	89 件

### <参考>

#### ○ 先天性血液凝固因子障害等治療研究事業の概要

先天性血液凝固因子欠乏症（血友病）等の患者の医療保険等の自己負担分を全額公費負担することにより、医療負担の軽減と、精神的、身体的不安を解消することを目的する事業。

対象は、血友病など 11 疾患と、血液凝固因子製剤の投与に起因する HIV 感染症。

申請が認められると受給者票が交付され、医療機関等の窓口で保険証とともに受給者票を提示すると、医療費の自己負担額が公費負担される。

受給者票の有効期限は、保健所への申請日からその年度末までで、継続申請の手続を行うことで、有効期限は更新できる。

- 在宅人工呼吸器使用患者支援事業の概要  
指定難病又は特定疾患の患者で、在宅で人工呼吸器を使用している患者のうち、医師が訪問看護を必要と認める患者に対し、訪問看護に必要な費用を公費負担するもの。

**【指導事項】 行政文書の開示に当たり、不開示とすべき個人情報を開示したものの（合規性）**

**該当機関** 健康福祉部障害福祉課

愛知県情報公開条例に基づく行政文書の開示に当たっては、開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合においては、不開示部分を除いた部分について開示しなければならないこととされている。

障害福祉課では、愛知県優生保護審査会資料に関する文書開示に当たり、該当となる文書に、特定の個人を識別することができる部分又は個人の権利利益を害するおそれのある部分として不開示とすべき情報が含まれていたが、確認を怠ったことにより、2名の個人情報を誤って開示した。

<参考>

- 愛知県情報公開条例  
(行政文書の開示義務)  
第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求をしたものに対し、当該行政文書を開示しなければならない。
  - 一 略
  - 二 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
    - イ以下 略
  - 三以下 略(部分開示)  
第8条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求をしたもの（第6条第1項ただし書の規定により開示請求書を提出しなかったものを除く。以下「開示請求者」という。）に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当

該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 開示請求に係る行政文書に前条第2号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（第3 監査意見「6 個人情報に記載された文書について、適切な管理や取扱いを求めるもの」参照）

#### 【指導事項】 個人情報に記載された文書を紛失したもの（合规性）

**該当機関** 宝陵高等学校、豊田南高等学校、安城特別支援学校

個人情報に記載された文書は、個人情報管理の観点から愛知県教育委員会個人情報管理マニュアル等に基づき、適正かつ厳重に管理する必要がある。

宝陵高等学校では、単位修得証明書の発行等に必要となる生徒指導要録を金庫に保管していたが、平成13年度から平成19年度までの間に転学又は退学した生徒39名分の生徒指導要録を紛失した。

豊田南高等学校では、生徒緊急連絡先・下校記録カードを職員室内の所定の棚に保管していたが、3年生全員（348名分）のカードを紛失した。

これらは、個人情報に記載された文書の適切な保管管理がなされていなかったことによるものである。

また、安城特別支援学校では、スクールバス添乗業務に携わる職員が校長の許可を得て自宅で保管していた予備のスクールバス乗車名簿（36名分）を紛失した。

これは、本人が適切な保管を怠ったことに加え、個人情報保護管理者である校長が許可後の保管方法等について適切に指導していなかったことによるものである。

<参考>

○ 愛知県教育委員会個人情報管理マニュアル

第7 保有個人情報の取扱い

(複製及び持ち出し等の制限)

9 個人情報保護管理者等は、保有個人情報の持ち出しについては、必要最小限の範囲で承認するものとし、以下のとおり、当該取扱者に適切な指示を行わなければならない。

(1) 個人情報取扱者は、持ち出した保有個人情報については、常に手元から離さないようにするなど厳重に管理し、他人の目にふれないようにするほか、紛失、盗難などの防止措置を講ずるものとする。

(3) 個人情報保護管理者等は、保有個人情報の持ち出しに当たって、当該取扱者に対して、紛失・盗難、ウィルス対策などの注意喚起等の必要な配慮をすべきなどの指示を行うとともに、帰庁後にあっては速やかに保有個人情報の持ち帰りを確認するものとする。

(媒体の保管)

11 個人情報取扱者は、個人情報保護管理者等の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体(紙媒体を含む。)を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、個人情報の漏えい、滅失又は毀損を防止するため、当該媒体の保管場所における施錠等の措置を講じるものとする。

第9 点検の実施

(点検)

1 個人情報保護管理者は、自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を教育委員会(総務課長)に報告するものとする。

(第3 監査意見「6 個人情報が記載された文書について、適切な管理や取扱いを求めるもの」参照)

### 第3 監査意見

地方自治法第199条第10項の規定に基づき付す監査意見は、次のとおりである。

#### 1 継続的に役務の提供を受ける契約について、適切な事務処理を求めるもの (合規性・経済性・効率性)

**該当機関** 全庁

継続的に役務の提供を受ける契約のうち、4月1日に現に役務の提供を必要とし、その後も原則として当該役務の提供を1日も欠かすことのできない業務に係るものについては、長期継続契約を締結することができることとされている。

しかしながら、今回の監査において、この要件に該当しない委託契約について、長期継続契約を締結していた事例が見受けられた。また一方で、長期継続契約を締結することができる契約であるにもかかわらず、特に検討することなく単年度契約を締結していたものも見受けられた。

長期継続契約制度は、地方公共団体が契約を締結する場合における契約期間は当該年度限りであるという原則の例外制度であるため、条例及び運用通知でその対象を限定しているところであるが、その導入により事務の効率化、経費削減及び業務の質の向上といった効果も期待されている。

継続的に役務の提供を受ける契約については、長期継続契約制度の趣旨を踏まえて、適切に事務処理を行うよう努められたい。

#### 2 公用車の使用に係る安全対策の推進及び適切な管理を求めるもの (合規性・有効性)

**該当機関** 全庁

公用車の安全対策については、各機関において、朝礼等で注意を喚起したり、研修会を実施するなど事故防止のための取組をこれまで行ってきたところである。しかしながら、公用車による交通事故について、平成27年度から29年度までを見ると年々増加しており、これに伴い多額の県費が支出されている。特に、自損及び加害による事故が70%以上を占め、そのおおよそ半数は、後退時又は駐車場入出庫時に発生している。こうした交通事故の多くは、運転者の注意力が足りなかったため発生した事故であり、運転者には公用車であることを

意識した安全運転の意識付けと同乗者にも協力を求めることを徹底するなど、事故防止のための取組を一層進められたい。また、ドライブレコーダー、バックモニター又は自動ブレーキといった安全運転に役立つと考えられる機器を搭載するものは少数にとどまっていた。事故防止には、これらの機器の公用車への搭載についても検討されたい。

また、公用車の管理について監査したところ、その稼働日数が50日以下と少ないものがあり、その理由を見ると、多くは業務上必要な特別な用途に用いる車両である場合であるが、中には理由を「出張用務が少ない支所等に存置している」、「主に公共交通機関又は自家用自動車出張することとしている」などとしたものが見受けられ、これらの場合には、配置の見直しを含め、公用車の一層の有効活用を図るよう検討されたい。

### 3 今後の内部統制の整備に当たり、公有財産に係る事務の内部検査に係る課題を踏まえて検討することを求めるもの（有効性）

**該当機関** 全庁

本県では、財務に関する事務のうち公有財産に係る事務の内部検査が、内部統制の要素の一部である統制活動や日常的モニタリングに位置付けられることから、今回、監査を行ったところ、各検査実施機関による内部検査の実施や研修・会議によるルール等の周知は図られているものの、依然として、多くの事務処理の誤りが検出されており、県全体の内部統制としては十分とはいえず、公有財産に係る事務のリスクに対応しきれない状況が認められた。

については、内部統制を整備するに当たっては、各検査実施機関はもとより、各部局の事務担当者が積極的に関与してリスクの抽出を行い、そのリスクを識別し、リスク別に対応策を整理するなどして、事務処理の誤りや不適切な事務処理の発生が予防されるような統制活動の充実に努められたい。

### 4 予算執行及び契約手続に当たり、適正な事務処理を求めるもの（合规性）

**該当機関** 全庁

個々の事務事業については、あらかじめ予算執行書（執行伺）により決裁を受けた執行予定額の範囲内で執行しなければならない。

しかしながら、今回の定期監査において、単価契約などで執行予定額を超過して支出されていたものや執行何で予定価格とした金額を超えた見積書の金額で契約を締結していたものなどが見受けられた。

これまでも同様な事例に対し注意改善を求めてきたところであるが、今回もこのような誤りが見受けられたことは、依然として、執行予定額についての認識が足りないことが理由であると思われる。

については、個々の事務事業の予算執行及び契約手続を行うに当たっては、その重要性を認識した上で、愛知県財務規則等に沿った適正な事務処理を徹底されたい。

## 5 パソコンについて、適切な管理を求めるもの（合規性）

**該当機関** 全庁

物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならないものであり、適正に管理することが求められているが、今回の定期監査において、各職員に配備されているパソコンに異物を挟み込み液晶画面を損傷させたり、飲み物をこぼし損傷させた事例が多数見受けられ、その修理に多額の公費が支出されていた。（平成 29 年度事故件数 92 件、修理代金 6,754,014 円）

このような損傷は、職員の不注意によるものであることから、各所属において、改めて職員に対しパソコンの適切な管理や使用について指導し、損傷事故の発生防止を図られたい。

## 6 個人情報記載された文書について、適切な管理や取扱いを求めるもの（合規性）

**該当機関** 全庁

個人情報記載された文書については、愛知県個人情報保護事務取扱要領や各部局で定められている個人情報管理マニュアル等により適切な管理を行うことが求められており、これまでも、個人情報の紛失について、繰り返し注意改善を求めてきた。

しかしながら、今回の定期監査において、個人情報記載された文書を紛失

したもの、行政文書の開示に当たり、不開示とすべき個人情報を誤って開示したものが見受けられた。

これらの事例は、担当職員の個人情報の管理に対する認識が不足していたことだけでなく、所属において、個人情報の適切な管理や取扱いが不十分であったことによるものである。

ついでには、各所属において、個人情報の漏えいの危険性を認識し、愛知県個人情報保護事務取扱要領等に基づき、適切な管理や取扱いがなされるよう努められたい。