

監査委員公表第562号

平成26年3月31日付け監査第892号で提出した定期監査結果の報告に対し、大分県知事、大分県教育委員会委員長及び大分県公安委員会委員長から、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により次のとおり公表する。

平成26年7月8日

大分県監査委員 米 濱 光 郎
 大分県監査委員 柳 井 貞 美
 大分県監査委員 吉 富 幸 吉
 大分県監査委員 河 野 成 司

1 指摘事項についての措置状況

監査対象機関	監査実施日	監査結果の指摘事項及びその措置状況
(総務部)		
総務事務センター	平成26年1月29日から 平成26年1月31日まで	<p>指摘事項 住居手当の対象となっている親族間の賃貸借契約について、十分な事実確認を行わないまま、手当の支給を継続している事例が認められた。</p> <p>措置状況 住居手当に係る現況確認を定期的に行うことが、徹底されていなかった。 「扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当認定事務取扱要領」を改正し、住居手当の支給対象となっている全職員に対して、年1回の現況確認を行うこととした。</p>
(福祉保健部)		
東部保健所	平成25年9月5日から 平成25年9月6日まで 平成25年9月10日 平成25年9月25日	<p>指摘事項 収入事務について、長年にわたり現金出納表を作成していなかったほか、領収書受払簿等に必要な事項を記載しておらず、領収書の保管及び使用状況が確認できないなど、不適正な事例が認められた。</p> <p>措置状況 平成25年4月以降は、現金出納表を作成し、領収書受払簿の記載も行うなど改めている。 21年度から24年度の間、領収書の原簿については、他の書類に貼付するなど、不適正な事例等があったので、それらを整理するとともに、領収書の冊子に残して保存するように徹底し、金庫で保管することとした。 また、直ちに職員研修を行い、会計規則等の関係規定とともに、現金領収書の保管や管理及び取扱方法などの周知徹底、日々の業務における金銭出納員による現金の受入・払出しの有無の確認などのチェック体制の再認識を図った。 今後も、こうした取組を徹底して行うとともに、引き続き職員研修会を定期的に行うなど、適正な会計処理に努める。</p>

<p>東部保健所国 東保健部</p>	<p>平成25年9月10日 平成25年9月25日</p>	<p>指摘事項 自動体外式除細動器（AED）について、交換用の除細動パッドが医療政策課から送付されていたにもかかわらず、使用期限の過ぎた除細動パッドと交換していないなど、不適切な管理の事例が認められた。</p> <p>措置状況 期限切れの除細動パッドについては、直ちに新しいものと交換した。 また、除細動パッドとバッテリーの交換時期をAED装置に大きく記載し、毎日の動作確認時に併せて確認するようにした。</p>
<p>中部保健所</p>	<p>平成25年9月18日 平成25年11月12日</p>	<p>指摘事項 庁舎等清掃業務委託において、契約書で年2回実施すると定めた定期清掃が、年1回しか実施されていない事例が認められた。</p> <p>措置状況 これまでの庁舎等清掃業務委託契約では、業者に年間清掃業務実施計画書の提出義務はなく、月間清掃業務実施予定表のみの提出させており、年2回の定期清掃については、実施月の月間清掃業務実施予定表に記載することになっていた。 しかし、2回目の定期清掃について、受託事業者が3月の月間清掃業務実施予定表に記載することを失念し、保健所も年度末の業務多忙に紛れて、記載漏れをチェックすることができなかったため、実施されないままとなった。 今後は、これまでの契約書にはなかった年間清掃業務実施計画書に関する規定を盛り込み、年度当初に受託事業者から年間清掃業務実施計画書を提出させることとし、年間清掃業務実施計画書と月間清掃実施予定表を照合することにより、清掃業務の実施漏れを防ぐようにする。</p>
<p>（生活環境部）</p>		
<p>消防学校</p>	<p>平成25年11月14日 平成25年11月29日</p>	<p>指摘事項 物品の管理について、自動体外式除細動器（AED）の重要な付属品である電極パッドの交換時期が経過しているにもかかわらず、交換などの措置を講じていない事例が認められた。</p> <p>措置状況 直ちに新しい電極パッドに交換した。 今後は、使用期限が過ぎないように、日常点検のチェックリストを設置し、バッテリー及び電極パッドの交換時期を複数の職員で確認することとする。</p>
<p>（商工労働部）</p>		
<p>工科短期大学 校</p>	<p>平成25年9月5日 平成25年9月18日</p>	<p>指摘事項 公共料金の口座振替のため前渡資金口座に入金した現金について、当該公共料金が振替不能</p>

		<p>となり、別途納付書で支払を行ったことにより、前渡資金口座から直ちに返納する必要があったにもかかわらず、相当期間にわたり口座に放置するなど、不適正な事例が認められた。</p> <p>措置状況 他の公共料金の振替期日を誤ったため残額不足となり、当該公共料金が振替不能となったが、資金前渡職員口座通帳の記帳状況を適宜確認していなかったため、請求先から連絡があるまで、振替不能となっていたことに気がつかなかった。 加えて、振替不能となった公共料金を別途納付書で支払った際に、口座に残っていた前渡資金の戻入手続を失念したため、長期間にわたり、現金を資金前渡職員口座に放置することとなった。 今後は、資金前渡職員口座の管理者である出納員と会計担当者が連絡を緊密にし、資金前渡職員口座の記帳を適宜行うことで、通帳の記帳状況の確認を確実にすることとした。 また、口座振替の精算手続では、領収書等を所属長に提出し支払確認を行うとともに、毎月のかい長検査では収入・支出関係帳票のみならず、通帳検査も併せて行うこととした。</p>
(農林水産部)		
農林水産研究 指導センター 農業研究部	平成26年1月8日から 平成26年1月9日まで 平成26年2月5日	<p>指摘事項 水質汚濁防止法に基づき行った農林水産研究指導センターの排水の検査について、検査結果の数値が基準値内に収まっているかなどの確認を行っておらず、施設管理に利用していない事例が認められた。</p> <p>措置状況 年1回実施している排水の水質検査において、3箇所のうち2箇所で基準値を超過結果が生じたにもかかわらず、関係法令に関する知識不足から、適切な施設管理を行っていなかった。 監査結果を受けて再検査を行った結果、すべて基準値内であることを確認した。 今後は関係法令を遵守し、検査結果に応じて排水の側溝清掃等を行うなど、適正な施設管理を行う。</p>
農業大学校	平成26年1月16日 平成26年2月5日	<p>指摘事項 物品の管理について、自動体外式除細動器(AED)の重要な付属品である電極パッドの交換時期が経過しているにもかかわらず、交換などの措置を講じていない事例が認められた。</p> <p>措置状況 交換時期をチェックする体制が構築されておらず、担当職員等も当該機器の付属品交換に対する認識が十分でなかった。</p>

		<p>新規購入により、自動体外式除細動器（AED）及び付属品は更新の措置を講じた。</p> <p>また、機器の動作テストと併せて、付属品の使用期限の確認を定期的を実施することとし、その結果を文書で報告するチェック体制を構築した。</p>
（教育庁及び教育機関）		
高田高等学校	平成25年10月30日	<p>指摘事項</p> <p>備品の管理について、備品管理システムの稼働後も、同システムによる備品管理を行っていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>備品管理システムの初期入力時期から本格稼働までの間に発生した備品の異動については、システムの本格稼働の時に、まとめて入力する必要があったが、引き継ぎの不具合により実施されなかった。また、新システムについての理解不足により、新システム稼働後の備品管理も、旧来の紙簿冊による処理を続けていた。</p> <p>監査後、直ちに紙簿冊の異動情報を手入力し、システムへ反映させた。また、用度管財課作成の「物品管理マニュアル」及び「物品管理手続きQ&A」を使用し、備品管理システムに基づく正確な事務が行えるよう職員研修を実施した。</p>
大分工業高等学校	平成26年1月23日	<p>指摘事項</p> <p>通勤手当について、交通用具利用者の通勤経路の認定を誤り、過大に支出している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>定時制勤務の職員の通勤手当の認定で、十分な確認がされていなかった。また、近隣に居住していた全日制勤務の職員は、正しい経路で認定されていたが、経路認定の際に参考にしていなかった。</p> <p>定時制の庶務担当職員と当該手当受給者で実測確認を行い距離を確認し、過大に支給した手当額の返納処理を行った。</p> <p>今後は、庶務担当職員と手当受給者で実測確認を行うと共に、全日制の職員とも確認を行っていく。</p>
大分西高等学校	平成25年12月18日	<p>指摘事項</p> <p>年度末における物品購入について、次年度に納品されていた物品が年度内に納品されたこととして会計書類を整理し、納品前に支払を完了している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>年度末にその他需用費の執行残が生じ、以前から要望のあった生徒用机椅子を購入したが、納品保管場所として確保していた部屋の工事が</p>

		<p>年度末に重なり、工事業者と納品業者の調整がつかず、4月の納品となった。また、年度末の多忙により、納品を待たずに年度内に支払ってしまった。</p> <p>今後は、支出決裁回議の際、担当者だけでなく、必ず複数の職員で関係帳票を確認し、チェック体制の強化を図る。</p>
大分鶴崎高等学校	平成25年11月13日	<p>指摘事項</p> <p>物品の管理について、自動体外式除細動器（AED）の重要な付属品である電極パッドの交換時期が経過しているにもかかわらず、交換などの措置を講じていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>直ちに電極パッドを購入し、整備した。</p> <p>一般県民にも本校にAEDの設置は周知されている状況であるので、いつでも誰でも使用できる状態に整備しておく。</p>
臼杵高等学校	平成26年1月16日 平成26年2月4日	<p>指摘事項</p> <p>県費と団体費とで案分し、前渡資金口座からの振替支払を行っている水道料について、誤って県費を過大に入金したが、過大入金分の返納処理を行わず、相当期間にわたり口座に滞留させ、さらに滞留の原因は団体費負担分の過大な入金にあると勘違いし、滞留の解消のため、滞留金額を翌々月の団体費負担分に充当するなど、不適正な事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>水道料金の明細について、県費と団体費の案分のチェック体制が十分機能していなかった。</p> <p>監査後、本来は団体費で支出すべきだった水道料金相当額について、過年度収入として納入通知書を発行し返納処理をした。今後はこのような誤りが生じないように、複数で確認するなど内部のチェック体制を強化した。</p>
玖珠農業高等学校	平成25年11月8日	<p>指摘事項</p> <p>県の歳入として処理すべき市町村からの補助金を、誤って学校団体関係費の口座に入金し保管していた事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>補助金については、26年2月に過年度収入として歳入処理を行った。</p> <p>今後は、このような適正を欠く事務処理が行われないよう、公費と私費の区別を明確にし、事務室内の情報は文書回覧等により共有して、相互チェック機能を高め、適正な会計処理に努める。</p>
別府支援学校	平成26年1月15日 平成26年1月30日	<p>指摘事項</p> <p>職員が公務旅行に使用するため登録した自家</p>

		<p>用車について、自動車検査証等が失効しているにもかかわらず、当該車両の使用を承認し旅行命令を発している事例が認められた。</p> <p>措置状況 自家用車登録一覧表の写しを管理職も所持して公務旅行命令書の確認を行い、事務担当者とともに定期的にチェックを行うこととした。 また、職員に対しては、「公務旅行における自家用車の使用について」や、車検切れの車両を運転した場合の道路交通法違反の罰則などの服務規律研修を実施し、併せて定期的な注意喚起を行うこととし、指導の徹底を図った。</p>
(警察本部)		
豊後大野警察署	平成26年1月22日	<p>指摘事項 事故により公用車に損害が発生した事例が認められた。</p> <p>措置状況 公用車の交通事故防止については、日頃から朝礼や例会などで教養を実施しているが、本件事故の発生を受けて、交通事故防止のさらなる徹底を図るため、部外講師による安全運転教養と、交通事故防止に関する小集団活動及び代表者による意見発表を実施した。 また、事故当事者本人についても、警察本部主管課による安全運転に関する特別教養を受講し、運転に関する基礎知識や事故防止のポイント等を再確認するとともに、実車訓練により運転技能の向上に努め、受講結果については、朝礼時に、受講者自らが署員全員に還元教養を行った。 今後も引き続き、運転時の基本事項の遵守等について、各種機会をとらえて所属長等による教養を繰り返し実施するとともに、出発時の安全運転の声かけ等により、交通安全意識の高揚を図るほか、同乗指導、助手席乗務者指導、シミュレータ訓練等による安全運転教養訓練を徹底するなど、各種対策を講じることにより、事故の再発防止に努める。</p>

2 注意事項についての措置状況

監査対象機関	監査実施日	監査結果の注意事項及びその措置状況
(福祉保健部)		
東部保健所 国東保健部	平成25年9月10日 平成25年9月25日	<p>注意事項 非常勤嘱託職員の公用車利用による県内旅行の旅費について、支払を行っていない事例が認められた。</p>

		<p>措置状況</p> <p>旅行命令簿の旅行先の記載について、旅費の支給対象外となる県の機関であるか、支給対象となるそれ以外の旅行先であるか、明確な区別をつけていなかったため見落としが生じた。</p> <p>県の機関以外に旅行した際には、職員が旅行先に赤丸印をつけ、旅費の支給対象であることを明確にし、旅費事務の担当者も割印を押してチェックを行うようにした。</p>
中部保健所由布保健部	平成25年9月13日 平成25年11月12日	<p>注意事項</p> <p>領収書及び処置票領収書について、領収書受払簿を作成していないなど、管理が不適正な事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>監査後、直ちに現在保管されている領収書を全て確認し、領収書受払簿を作成した。処置票についても同様に受払簿を作成した。</p> <p>また、今回の定期監査での注意を受けて、課内で会計規則の確認を行った。</p> <p>今後は、使用済み領収書、処置票の確認を担当者だけでなく課内全員で行い、使用中の領収書等は、時間外においては金庫に保管するなど適正な管理に努める。</p>
北部保健所	平成25年9月3日から 平成25年9月4日まで 平成25年9月18日	<p>注意事項</p> <p>現金収納事務において、手数料として領収した現金の金融機関への払込が遅延している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>担当者が不在時の現金収納体制に不備があったことから、収納金の払込みが遅延した。</p> <p>そこで、複数の職員が出納事務を行えるよう、総務班職員全員を対象に、収納金の払込みに関し、会計規則条項等の再確認による規定遵守の徹底を行い、複数職員による確認体制の強化を図った。</p>
中津児童相談所	平成25年9月3日 平成25年9月18日	<p>注意事項</p> <p>平成23年度の購読伺により納入を受けた定期刊行物について、平成24年度の予算で支出を行っている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>このような支払漏れが二度と発生しないよう、見積書等の受領後は支出負担行為決議書を、また、物品等の検査後は支出命令書を速やかに作</p>

		<p>成し、適切な支払事務の実施に努める。</p> <p>定期刊行物等については、支払チェック表を用いて担当及び出納員が確認を行い、一層の注意を払うこととする。</p>
(商工労働部)		
産業科学技術センター	<p>平成25年12月11日</p> <p>平成25年12月25日</p>	<p>注意事項</p> <p>資金前渡精算について、証拠書類である領収書に領収金額等の記載がないため、債権者への支払額等が確認できないなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>2種類の「参加者名簿」を支払調書や領収書として扱い、報償費を支給していたが、当該名簿が支払調書の要件を満たしているか、会計規則等で確認していなかった。領収書としても、金額が確認できない不十分なものであった。</p> <p>今後は、支払調書として扱ってきた「参加者名簿」を、住所・氏名・支給額・支払内容・支給日を明記した「参加者名簿兼支払調書」に改める。</p> <p>また、領収書として扱ってきた「参加者名簿」についても、氏名・住所の記載に加え、金額・日付を記載し、精算内容が確認できる「参加者名簿兼領収書」に改める。</p>
(農林水産部)		
農林水産研究指導センター 農業研究部	<p>平成26年1月8日から</p> <p>平成26年1月9日まで</p> <p>平成26年2月5日</p>	<p>注意事項</p> <p>毒劇物の管理において、記帳誤り等により出納簿と使用簿が整合しないなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>出納簿の記載漏れについては、使用簿と照合し、残量を確認して記載するとともに、出納簿と使用簿の記入について周知徹底を図った。</p> <p>今後は、必ず出納簿に記載した後に使用者へ交付する。また、交付時には風袋込みの数量を確認して交付することとし、今後、このようなことが起きないように、適正な事務処理に努める。</p>
農林水産研究指導センター 畜産研究部	<p>平成25年10月30日から</p> <p>平成25年10月31日まで</p> <p>平成25年11月20日</p>	<p>注意事項</p> <p>劇物の管理について、施錠ができる専用保管庫に常時保管されておらず、出納簿及び使用簿に受払が記録されていないなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>劇物の受け取りの際に、実験室の床に仮置き</p>

		<p>したまま失念し、出納簿及び使用簿への記載漏れや、専用保管庫での保管がされていなかった。</p> <p>薬品(毒物・劇物)の取扱いマニュアルにより、出納簿や使用簿への記載と専用保管庫での保管について指導し、適正な管理について周知徹底を図った。</p>
農林水産研究 指導センター 林業研究部	平成25年10月4日 平成25年10月17日	<p>注意事項</p> <p>随意契約による消防用設備等保守点検業務委託において、特段の理由がなく設計額を上回る金額で予定価格を決定し、契約を締結している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>予定価格の決定について、本来であれば設計書に基づき積算して決定すべきところ、予算額に基づいて決定し、審査体制にも問題があった。</p> <p>今後はこのようなことが起きないように、事業実施伺い作成後、設計額や予定価格、予算額の確認を確実に実施する。</p> <p>また、契約事務研修を受講するなど、内部のチェック体制の強化を図り、適正な契約事務に努める。</p>
農林水産研究 指導センター 水産研究部	平成25年11月6日から 平成25年11月7日まで 平成25年11月27日	<p>注意事項</p> <p>劇物の管理について、専用保管庫に法律で義務付けられている表示がされておらず、出納簿及び使用簿に受払が記録されていないなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>使用する場所に保管庫を設置し、表示を行うとともに、管理責任者を指定し、出納簿と使用簿を整理した。</p> <p>また、毒劇物取扱いマニュアルにより、出納簿や使用簿への記載、専用保管庫での保管について指導し、適正な管理について周知徹底を図った。</p>
(教育庁及び教育機関)		
別府教育事務所	平成25年9月10日から 平成25年9月11日まで 平成25年9月25日	<p>注意事項</p> <p>非常勤嘱託職員の通勤費用弁償について、単価の算定を誤ったため、過払いとなっている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>非常勤嘱託職員の通勤費用弁償の日額単価の算定を、21日で割り戻してを計算しなければならないところを、18日で割り戻して計算していた。過払い分については、返納処理を行った。</p>

		<p>今後は、21日で割り戻して単価を計算する。</p> <p>注意事項</p> <p>廃棄物処理委託契約において、契約書で週2回実施すると定めた可燃物収集が、週1回しか実施されていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>支払済みの委託料について返納処理を行い、可燃物の収集回数を1回にする変更契約を行った。今後は、「契約事務規則」等に沿った適正な事務処理を行う。</p>
教育センター	平成25年12月11日	<p>注意事項</p> <p>通勤手当の認定について、通勤距離の確認が不十分であったため、当該手当を過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>給与事務担当者による実測結果に基づき、認定月まで遡り再認定を行い、過払い分については返納処理を完了した。</p> <p>今後は、当初の認定において、距離の実測や複数の職員による経路の確認を行う。</p>
国東高等学校	平成25年11月1日 平成25年12月12日	<p>注意事項</p> <p>資金前渡により現金払いで支給した給与について、給料等支給受領書に受領印を徴しておらず、資金前渡の精算が終了していない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>4月採用の職員の4月分給与については、口座振替の処理がされないため、資金前渡による現金支給となるが、支給日当日、資金前渡口座から速やかに出金し支給することに気を取られ、給料等支給受領書に受領印を徴すること失念した。</p> <p>監査後、直ちに当該職員に確認のうえ受領印を徴した。今後は担当者・事務長とも十分に注意し、再発の防止を心がけたい。</p>
大分上野丘高等学校	平成25年12月5日	<p>注意事項</p> <p>非常勤講師の通勤費用弁償について、出勤日数の確認を誤り、過大や過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>通勤費用弁償明細書を作成する際に、出勤簿との照合が不完全であった。</p> <p>監査終了後、正しい支給額となるよう、速や</p>
大分西高等学校	平成25年12月18日	<p>注意事項</p> <p>非常勤講師の通勤費用弁償について、出勤日数の確認を誤り、過大や過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>通勤費用弁償明細書を作成する際に、出勤簿との照合が不完全であった。</p> <p>監査終了後、正しい支給額となるよう、速や</p>

		かにかに追給と返納の処理を行った。今後は、支出決裁の際に他職員のチェックが確実となるよう、通勤費用弁償明細書に当該月の非常勤講師の出勤簿のコピーを添付するように改めた。
大分鶴崎高等学校	平成25年11月13日	<p>注意事項</p> <p>住居手当について、手当支給の始期を誤り、過大に支出している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>4月23日まで家賃の支払いが免除されるという、契約書の特記事項等の確認を怠っていた。また内部のチェック体制も十分でなかった。</p> <p>監査後、事実の発生日を平成25年4月23日に改めるとともに、過払いだった4月分の住居手当を返納した。</p> <p>今後は契約事項に注意し、家賃免除や共益費の有無について適正な認定に努める。</p>
佐伯鶴岡高等学校	平成25年11月6日 平成25年11月22日	<p>注意事項</p> <p>年度末における物品購入において、一部の物品が次年度に納品されていたが、年度内に納品されたこととして会計書類を整理し、支出していた事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>年度末に法人向通販業者に発注し、通常は1～2日で納品されるので、一部の納品があった日に全てが納品されたと思い込み、送られてきた請求書とともに、支出命令書を起こしてしまった。年度途中から出納員である事務長が不在で、担当者が出納員を兼ねており、チェック体制も十分でなかった。</p> <p>現在は、会計規則にのっとり、契約日・納品・検査日を誤ることのないように徹底している。また、チェック体制も出納員も含めた複数職員で行うとともに、予算執行および物品の発注についても計画的に行い、今後はこのようなことがないように注意する。</p>
三重総合高等学校	平成26年1月21日から 平成26年1月22日まで	<p>注意事項</p> <p>農場会計の口座に振り込まれた農業経営対策の支援金について、県の歳入としての処理を行わず、農場会計の予算で購入すべき物品の購入経費に充てていた事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>会計事務規則の解釈を誤り、県の支出に係る支援金なので、県の支出に充てればよいと安易に解釈してしまった。また、支援金や物品の購</p>

		<p>入に関するチェック体制も十分ではなかった。</p> <p>今後はこのような事がないよう、会計事務規則の収入に関し事務職員で研修を行うとともに、チェック体制を見直し、臨時的な収入については、必ず複数で処理するようにした。</p>
中津東高等学校	平成25年11月13日から 平成25年11月14日まで	<p>注意事項①</p> <p>学校取扱金として保護者等から集金して購入すべき物品について、公費での支出を行っている事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>「学校私費会計取扱要領」で受益者負担とされている自転車ステッカー代について、解釈を誤って公費負担としていた。</p> <p>今後は、「学校私費会計取扱要領」に従い、自転車ステッカーは学校取扱金として保護者負担に改める。</p> <p>注意事項②</p> <p>住居手当について、手当支給の始期を誤り、過大に支出している事例が認められた。</p> <p>措置状況②</p> <p>住居手当の認定に際し、平成23年5月8日まで家賃を免除する旨の契約書の特約事項を見落とし、入居日である4月11日を支給要件の始期と捉え、5月分から手当を支給していた。</p> <p>5月9日を支給要件の始期とし6月分からの支給となるよう、認定の訂正を行った。併せて、5月分の手当の返納処理を行った。</p> <p>今後は、住居の契約期間や賃料のみならず、特約事項についても精査し、疑義のある点は職員や不動産業者等に聞き取りを行うなど、事実関係をよく確認する。また、住居届及び添付書類等について、担当者以外にも複数の職員でのチェックを徹底し、再発防止に努める。</p>
宇佐高等学校	平成25年10月16日	<p>注意事項</p> <p>単身赴任手当について、手当額の算定を誤り過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>単身赴任手当の加算額については、平成22年4月1日に改正され、諸手当認定マニュアルも新しくなっていたが、監査当日までそのことに気付かず、古い諸手当認定マニュアルで事務処理をしていた。</p> <p>監査後、当初の認定時に遡り手当の追給を行</p>

		<p>った。また、必ず複数の者でチェックを行うとともに、古いマニュアルについては、新しいマニュアルとの取り違えを防止する措置をとった。</p>
宇佐産業科学高等学校	平成25年10月22日	<p>注意事項 病気休暇を取得した職員の通勤手当について、月の初日から末日まで通勤の事実がないにもかかわらず、当該月の通勤手当を支給していた事例が認められた。</p> <p>措置状況 病気休暇報告を行う際に、通勤手当を止めることを失念していた。内容を確認のうえ、25年12月に返納処理を行った。 今後は、認定条件や入力内容を複数で確認するなど、内部のチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>
宇佐支援学校	平成25年10月30日	<p>注意事項 特別支援教育就学奨励費について、付添人にかかる交通費の計算を誤り、過小支給となっている事例が認められた。</p> <p>措置状況 内部のチェック体制が十分でなかったため、付添人にかかる交通費を誤って計算し、過小支給となった。 今後は、必ず複数の者でチェックを行うように改め、適正な会計処理を徹底する。</p>
新生支援学校	平成25年11月19日 平成25年11月29日	<p>注意事項① 資金前渡による支払において、精算手続が遅延している事例が認められた。</p> <p>措置状況① 直ちに精算処理を行った。 今後は、資金前渡による支払をした場合は、精算手続を済ませるまでの一連の会計処理を徹底し、加えて毎月末にシステム上でも精算未処理の検索を行い、精算の遅延を防止する。</p> <p>注意事項② 通勤手当について、最も経済的かつ合理的な経路による認定を行わなかったため、過大支給となっている事例が認められた。</p> <p>措置状況② 通勤経路について、別のルートでの距離や通勤状態の確認を怠ったため、最も経済的かつ合</p>

		<p>理的な経路の認定がされていなかった。</p> <p>通勤ルートを確認を行い、別ルートの経路が最も経済的かつ合理的であると確認できたので、過払い分の通勤手当の返納処理を行った。</p> <p>今後は、通勤手当の認定の際は、経路・距離の確認を十分に行い適切に処理する。</p>
日田支援学校	平成25年11月15日 平成25年12月10日	<p>注意事項</p> <p>特別支援教育就学奨励費について、保護者が使用する車両の排気量の確認が不十分であったため、交通費を過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>全児童生徒について、通学等に利用している車種を再確認し、排気量については、保護者から車検証を提出してもらい確認を行った。</p> <p>排気量の誤りにより誤支給のあった就学奨励費については、返納処理を行った。</p> <p>今後は、「特別支援教育就学奨励費負担金等に係る事務処理資料」に基づき、関係書類を確認・作成するとともに、複数人で点検するなど、内部のチェック体制を図りながら適正な事務処理に努める。</p>
(警察本部)		
別府警察署	平成25年11月27日 平成25年12月18日	<p>注意事項</p> <p>当署が管理する職員住宅の消火器について、正規の会計手続によらずに中古品の消火器と交換している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>備品として管理する消火器の更新を行った際、備品外として管理していた消火器6本について、備品としての整備要求を失念したことから、消火器の納入業者から、正規の会計手続を経ずに、状態のよい中古の消火器を無償で譲り受けた。</p> <p>監査後、直ちに当該消火器の更新整備要求を行い、備品として更新整備を行った。</p> <p>また、署員に対しては、県有物品の適正な管理と、法令・規則に基づいた適正な会計手続の徹底について、指示・教養を実施した。</p> <p>今後とも署員に対し、適正な物品管理に係る指導の徹底を図る。</p>
宇佐警察署	平成25年10月16日	<p>注意事項</p> <p>事故により公用車に損害が発生した事例が認められた。</p> <p>措置状況</p>

公用車の事故防止については、朝礼や例会、その他あらゆる機会をとらえて、署員に対する指導教養や体験型実践訓練等を実施している。

本件事故発生後においては、再発防止を図るため、朝礼や例会時に副署長等による交通事故防止の指示・教養、事故事例に基づく小集団活動、全署員を対象にした可搬型運転操作検査機の活用による運転適正診断、同乗指導による安全運転実践訓練を実施した。

今後も引き続き、教養や訓練等を反復継続することにより、署員の交通安全意識の高揚を図り、公用車の交通事故の再発防止に取り組む。