

令和4年度行政監査の意見に対する措置状況

「歳入歳出外現金の管理状況」

項目名	監査委員の意見	措置状況
<p>1 歳入歳出外現金の管理</p> <p>(1)会計課</p>	<p>歳入歳出外現金の所得税及び社会保険料について、令和3年度末時点の残高に不明金が見られた。</p> <p><b>指摘1 不明金の判明</b></p> <p>○出納局会計課の不明金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税に係る不足金 20,028,646円</li> <li>・社会保険料に係る余剰金(教育庁教職員課分) 計 2,108,134円 (内訳) ①健康保険料 1,292,107円 ②厚生年金保険料 816,027円</li> </ul> <p>① 事務処理体制の整備</p> <p>イ 現場への支援体制の検証と改善</p> <p>書面調査における各機関からの意見では、歳入歳出外現金の事務処理が一元的に理解できる事務処理マニュアルの整備やヘルプデスクの設置などを求める要望が多数寄せられた。</p> <p>県全体では、受入と払出で年に約7万件を超える事務を処理しており、その処理に当たり、現状のサポート体制が管理職を含め事務に携わる職員の抛り所として適切か、今一度、検証が求められている。</p> <p><b>意見1 利用者目線の諸規程の整備と必要な情報へのアクセシビリティの向上</b></p> <p>本県における歳入歳出外現金の出納については、財務規則第130条の規定により、同規則に別段の定めのあるものを除き、収入及び支出に関する規定を準用することとなっており、その取扱いに留意すべき事項がある場合の通知・連絡メモや質疑応答以外に、特段の抛り所が存在しない。このため、要綱・要領や事務処理マニュアルなど、実務に資する諸規程の整備を検討すべきである。</p> <p>併せて、イントラ上に散在している歳入歳出外現金に係る通知や各種チェックシート等の資料、質疑応答などについて、これまで受けた相談への対応等も反映し、業務フローや事務取扱の説明に加え、チェックシートの使い方や用語の解説など、実務に資する情報を充実させるとともに、体系立てて一</p>	<p>所得税に係る不足金について、発生原因等は精査中であるが、まずはミスの発生を防止するため、事務処理及び処理日程の確認票を活用して担当職員から管理職員まで確実にチェックし、管理を徹底していくこととした。また、問題発生後、組織的な対応がとられないまま不適切な状態が長期間続いてきたことから、速やかな解決が求められる問題が管理職員との間で共有され、組織的な対応がなされるよう出納局内業務相談制度を創設した。不足に係る措置については、対応を検討していく。</p> <p>社会保険料については、事業主負担分の過支出に伴い、歳入歳出外現金に保管している本人負担分からの支出が過少となったことで余剰が生じたものと考えられる。教職員課予算に係る事業主負担金に相当するものであったことから、同課の予算(雑入)に戻入済である。</p> <p>歳入歳出外現金の事務取扱については、「会計事務の手引き」において、実務で活用しやすいように、所得税の払出手続や入札保証金の処理など個別の手続の中に記載しているが、総論としての歳入歳出外現金に関する説明が十分でなかったことから、歳入歳出外現金に係る事務処理について、そのよりどころとなる諸規程を整備する。また、「会計事務の手引き」を改訂し、管理職や会計事務の未経験者にとっても使いやすい資料となるよう内容の充実を図る。</p> <p>歳入歳出外現金の資料等に係る検索性が十分でないことについては、庁内イントラの情報を整理し、質疑応答集の充実や通知等の検索性を高める方策を検討し、検索時のアクセシビリティや利便性の向上を図る。</p>

	<p>元的に集約し、検索時のアクセシビリティや利便性の向上を図る必要がある。</p> <p>会計課では本庁・公所合わせて年間2千件を超える会計事務に関する相談に対応しているが、利用者の目線に立ち、ここを見れば全て理解できる利用しやすいFAQ等コンテンツを充実整備することで、利用者の利便性の向上と相談対応に係る会計課の負担軽減の両立を図るよう検討されたい。</p> <p>また、前述の他地方自治体での所得税納付遅延により不納付加算税等が発生した事案に対する住民監査請求監査では、発生の原因として、納付事務に関するマニュアルについて、決裁を経ずして改訂が行われるなど組織的な管理がなされないこと、及び決裁時の上司による内容の確認不足などの問題点が挙げられており、本県の会計事務マニュアルである「手引」が、管理職にも、また、初めて当該事務を担当する職員の目線でもわかりやすく使いやすいマニュアルかどうか改めて点検し、必要に応じて適正な手続の上、改訂を行われたい。</p> <p>ロ 業務フローの整備及び各種チェックシートの運用</p> <p><b>意見2 リスクを可視化する業務フロー図・事務処理マニュアルの整備</b></p> <p>前月まで受け入れた歳入歳出外現金が払い出されず滞留しているかどうかは、月初めに財務システムで配信される整理表で確認できるが、それを出力せず確認を行っていない所属も認められた。このような基本的事項や業務遂行上のリスクと回避策等を業務フロー図に落とし込むなど、担当者又は管理者がどの時期に何をすべきかを可視化する取組が必要である。</p> <p>例として、新年度への繰越処理期間中、払出が不可となる場合の「特別差引」による処理について、年度が変わる都度ニュースレターで周知しているが、わかりやすい業務フロー図の作成によって、会計課及び各機関双方の負担を軽減できるような諸規程の整備及び管理体制の構築が必要である。</p> <p>現行のサポート状況を検証して改善点を洗い出し、業務フロー図を含めた</p>	<p>歳入歳出外現金に係る月初めの残高確認の方法など歳入歳出外現金の管理手順については、業務フローや事務処理マニュアルが十分に整備されているとは言い難いことから、歳入歳出外現金に係る一連の事務手順を記載した業務フロー図の整備や、「会計事務の手引き」を改訂し、管理職や会計事務の未経験者にとっても使いやすい資料となるよう、内容の充実を図る。</p> <p>また、出納員等研修において、歳入歳出外現金の説明を行うほか、出納局広報誌「ニュースレター」を通じた周知など、きめ細やかなサポート体制を構築し、歳入歳出外現金に関する手続の理解促進を図る。</p>
--	---	--

	<p>要綱・要領及び事務処理マニュアル等諸規程の整備にフィードバックするなどして、歳入歳出外現金の事務取扱を体系的に整理するとともに、研修会開催等により周知徹底を図るなど、きめ細かなサポート体制を構築し、全庁的な理解促進を図る必要がある。</p> <p>② 研修等による意識の改革  <b>意見 3 研修と指導体制の充実</b>      会計指導検査室では必要な時にいつでも確認できるようデスクネット共有フォルダに会計職員向けや出納員向けの研修資料を格納しており、庶務担当者及び出納員の資質向上に努めているものの、歳入歳出外現金の事務取扱に関する記載は見受けられなかった。</p> <p>諸規程等の整備も含め、歳入歳出外現金の事務取扱について、特に「特別差引」を適用する場合の可否など、各機関における運用に誤解が生じることがないように、丁寧な指導、支援、研修のほか、会計事務指導検査を通じて、職員への浸透・定着に努められたい。</p> <p>併せて、決裁権者である管理職に対して、歳入歳出外現金の管理におけるチェックポイントや内部統制上の留意点などについて研修を実施し、今回のような事案が各機関において発生することのないよう予防に努められたい。</p> <p>③ 「特別差引」の運用  <b>意見 4 歳入歳出外現金に係る「特別差引」の運用</b>      今回の不明金発生については、残高が不足している場合でも一定の条件下で払出を可能とする「特別差引」の不適切な運用が一因で残高不足が潜在化してしたものと思われることから、今後は、月末の残高の確認はもとより、払出時の科目残高についても徹底した照合確認を行う必要がある。</p> <p>また、所属によっては、「特別差引」により、資金の受入決議がなされていないにもかかわらず払出されている事案が見られ、これは会計課が想定していない「立替払」に該当する事案であることから、「特別差引」に対する各機関の認識を再確認し、正しい運用について周知徹底を図られたい。</p>	<p>歳入歳出外現金の事務取扱については、「会計事務の手引き」において、実務で活用しやすいように、所得税の払出手続や入札保証金の処理など個別の手続の中に記載しているところであるが、総論としての歳入歳出外現金に関する記載が不十分であり、職員への浸透については課題が残るところである。</p> <p>こうした状況を踏まえ、歳入歳出外現金について、「特別差引」の適用を含む諸規程の整備を行うとともに、会計事務指導検査を通じて、適正な運用の指導を強化していく。</p> <p>また、出納局で実施している出納員等研修において、管理職向けに、歳入歳出外現金の取扱いに関する説明を行う。</p> <p>歳入歳出外現金の処理において、所得税等の適正な支出を行うために必要な処理である「特別差引」について、各所属の理解が十分でなかったことから、「特別差引」の運用を明文化し、周知を図る。</p> <p>なお、他団体の状況も参考にしながら、「特別差引」の適切な取扱いについて、検討を行う。</p> <p>また、財務システムから出力される歳入歳出外現金整理表の確認に加え、歳入歳出外現金チェックリストを新たに定め、払出時の残高の照合確認を徹底するよう周知を図る。</p>
--	---	--

		<p>なお、「特別差引」の運用状況について、他府県の監査担当部局を通じて情報収集を行った限りでは、財務システム上のデータ反映のタイムラグが生じないとして「特別差引」を行っていない団体もあることから、会計課においても情報収集に努め、より健全性・透明性の高い制度となるように検討する必要がある。</p> <p>④ 歳入歳出外現金の運用  <b>意見 5 歳入歳出外現金に係る運用のルール化</b>  本県では、地方財務実務提要进行を根拠に、資金計画において歳入歳出外現金の他会計への一時運用を行っているが、公金管理要綱において、基金の繰替運用については定めがあるものの、歳入歳出外現金の運用については特段の定めはない。  当該現金は歳計現金や基金と性質が異なる点を踏まえて、一時運用に係るルールを検討されたい。</p>	<p>御指摘のとおり、歳入歳出外現金の運用については特段の定めがないことから、歳計現金や基金と性質が異なる点を踏まえて、歳入歳出外現金の一時運用に係るルールを規定する。</p>
(2)その他の機関		<p>① 所属における内部統制の強化  <b>意見 6 内部統制の強化</b>  令和3年度期中の状況を確認したところ、不明金が発生した機関以外の機関においても保証金等に係る払出遅延や所得税の科目誤り等の不備が散見されたことから、チェックの強化を図るなど、今後一層の内部統制の強化が望まれる。  例えば、契約保証金の払出遅延の経験を踏まえ、契約保証金について管理簿を使用する場合、事業担当部署において工事完了日又は完了予定日を記載し、総務担当部署においても払出遅延の有無を確認可能とするなど、対応策を適時に実施し得る仕組みの構築とその運用が図られれば、払出遅延を回避する内部統制の強化が図られることになる。  本報告書14ページ表11から表19に示すように、歳入歳出外現金整理表の出力や、事務の引継、複数人によるチェック等、不備発生の未然防止に資する取組を行っていないと回答した機関が相当数あった。取組を行っていない機関については、早急に対策を講じ、不備の防止に向けて万全を期すよう求</p>	<p>歳入歳出外現金に係る月初めの残高確認の方法など歳入歳出外現金の管理手順については、歳入歳出外現金に係る不備の発生を受けて、会計指導検査室で実施する会計事務指導検査において、歳入歳出外現金の管理体制についての指導を行ったところである。  あわせて、歳入歳出外現金に係る事務処理について、諸規程を整備するほか、「会計事務の手引き」を改訂し、内容の充実を図るなど、引き続き、不備発生の防止に向けた対策の構築及び運用の適正化に取り組み、内部統制の強化を図っていく。</p>

	<p>める。併せて、既に取り組んでいる機関にあっては、取組の継続を期待する。</p> <p>② 各職員のリスク認識によるリスク潜在化の回避</p> <p><b>意見7 リスク潜在化の回避</b></p> <p>出納局会計課において長年にわたって不明金が存在していた背景には、残高のチェック不足のほか、担当者が抱いた残高に対する違和感を所属内で共有せずに見過ごしてきた統制環境に問題があると言わざるを得ない。当該違和感やリスク認識の端緒であり、違和感の払拭に向け、組織として適切な対応が求められる。</p> <p>各機関においては、払出を決裁する際、例えば当該歳入歳出外現金残高のマイナスは異常値であるとの認識のもと、払出決議書に記載される残高のチェックを確実にし、歳入歳出外現金払出決裁権者に示されるマイナス残高を見逃すことのないよう留意する必要がある。</p> <p>残高にマイナスが見られる場合には、原因を追究の上、原因が合理的か否かを見極めて記録に残し、所属内で情報を共有して早期発見・早期解決を図る必要がある。</p> <p>また、長期にわたる滞留については、受入・払出金額と比較して残高が異常値となっていないかを着眼点とするなどにより、見過ごしやリスクの潜在化を回避するとともに、担当者任せとするのではなく、所属が一体となって対応する環境を醸成することが必要である。</p> <p>さらに、誰がどこまでをチェックしたのか、チェックリストによって記録が残る取扱いの徹底を図ることが求められる。</p> <p>③ 歳入歳出外現金管理業務の内部統制</p> <p><b>意見8 総務事務センターへの事務移管を見据えた内部統制制度での取組</b></p> <p>歳入歳出外現金は公金として管理すべきものであり、その取扱事務におけるリスク認識が深まるよう、内部統制の重点リスクに設定して取り組むなど、組織としての意識醸成に努められたい。</p>	<p>リスクの潜在化を回避するための一つの手立てとして、令和5年1月から「出納局内業務相談制度」を新たに創設し、日常業務の中で潜在化した、あるいは相談を躊躇している問題を電子申請システムを通じ局内の職員誰もが必要に応じて匿名で投稿でき、管理監督職員で共有する体制の構築を図った。</p> <p>また、システムから出力される歳入歳出外現金整理表を用いた確認方法、特にマイナス値の取扱いについて明文化されておらず、誤った事務処理を招く恐れがあることから、歳入歳出外現金チェックリストを新たに定め、担当者及び管理者の責任の所在を明確にするよう周知を図る。</p> <p>さらに、財務システムから出力される歳入歳出外現金整理表を活用し、長期にわたる異常な残高が発生していないかを着眼点とするなど、残高の確認が徹底されるよう周知を図る。</p> <p>歳入歳出外現金の取扱いについては、令和4年度から、知事部局共通の「部局リスク」として設定し、意識醸成を図っている。</p> <p>また、令和4年度のマルチアングルゼミナールでは、歳入歳出外現金をテーマとして設定し、各機関の意見を聴くなどして、現状を把握した。今後も定期的に開催し、令和5年度以降の内</p>
--	--	--

		<p>本県独自の内部統制の取組であるみやぎファインプレーポイント及びマルチアングルゼミナールを歳入歳出外現金取扱業務にも活用して円滑な管理運営がなされている事例を水平展開し、所管課及び各機関において共有を図るとともに、現場の声を聴き、現状を把握しながら、課題の検証と分析を繰り返し、当該業務に係る内部統制の整備と運用の両面の強化に取り組まれたい。</p> <p>さらに、他の自治体では、歳入歳出外現金の管理要領を設け、会計管理者に局長等（本県の部長級と思量される。）に対する口座一覧の通知、所属長には管理簿の整備及び年1回の残高照合並びに会計管理者への報告などを義務付け、組織間における内部統制を図る事例が見受けられる。これらを参考にするなどして、内部統制環境の一層の整備を図りたい。</p> <p>なお、給与関係業務等については、令和5年4月に設置される総務事務センターに移管され、同年8月より知事部局（本庁及び地方機関）、企業局、議会事務局、各種委員会及び教育委員会（学校を除く。）を集約して本格稼働することとなっているが、現在行っている仮稼働の段階から、外部委託先を含めた総務事務センターにおける業務フローや進行管理表、チェックリストの作成などの準備を進め、内部統制の確立に向けて取り組まれたい。</p> <p>併せて、集約されずに各機関に残る歳入歳出外現金の事務取扱に対して、実効性の高い内部統制を構築し、不備の発生防止に取り組まれたい。</p>	<p>部統制の取組に反映させていくとともに、有効な事例の水平展開に取り組む。</p> <p>なお、歳入歳出外現金の管理体制については、他団体の状況も参考にしながら、引き続き、適切な内部統制環境の整備を図っていく。</p> <p>現在、出納局会計課で所管している給与関係業務については、令和5年8月から総務部総務事務管理課（通称：総務事務センター）に移管され、同課で職員の給与等に係る歳入歳出外現金の受入・払出を行うこととなる。</p> <p>総務事務センターでは、引去簿等により毎月の受入額・払出額を正しく把握・管理するとともに、受け入れた歳入歳出外現金の払出に遅延が生じないよう、チェックリストを用いて適切な進行管理を行っていく。</p> <p>総務事務センターに集約されずに各機関に残る歳入歳出外現金の事務取扱についても、歳入歳出外現金チェックリストの活用の徹底や「会計事務の手引き」の充実を図るほか、会計事務指導によるフォローアップを行うなど、内部統制の実効性を高めていく。</p>
--	--	---	--

<p>2 今後 に向け て</p>	<p>(1)財務シ ステムの 機能拡充 ・強化</p> <p>(2)既存の 仕組みの 改善</p>	<p><b>意見9 財務システムの改善</b></p> <p>書面調査では、歳入歳出外現金の事務処理に当たり、財務システム上で受入決議と払出決議の紐づけを可能とするほか、払出予定日を入力設定でき、払出日が迫ると警告が表示されるなど、ヒューマンエラーの減少に資する財務システムの機能拡充・強化を求める意見が多く寄せられた。</p> <p>例えば、近年の新型コロナウイルス感染症対策に係る突発的対応や災害対応で忙殺される中でも、簡単な操作・少ない労力で歳入歳出外現金の受入・払出を確実に処理し、実務担当者の負担軽減につながるシステムの改善について、現行財務システムの本格稼働が令和5年1月であり、直ちに意見を反映するのは困難と思われるが、次期システムの導入時等に向けて検討されたい。</p> <p><b>意見10 歳入歳出外現金管理の視点から見た既存の規定等の改善</b></p> <p>歳入歳出外現金の取扱いにおいて、現行の規定がネックとなって、事務処理期間に余裕がなく、ミスが発生するリスクが高い状況が認められた。</p> <p>一例として、県立学校における学校医への報酬の支給日が検収完了日と同日となる毎年度の末日と規定されているため、年度末の繁忙期に、3月31日の報酬支給に向けて事務処理を進めることとなり、これに加えて、所得税を納めるための年度当初の準備期間に土日等休みが入ると、処理に取り組める期間が短くなり、所得税の納付遅延のリスクが増すこととなる。</p> <p>これを仮に年度末時点で検収を完了し、報酬支給日を出納整理期間内とすれば、事務処理に時間的な余裕ができ、納付遅延のリスクが減るため、国費等財源上の制約や事務処理の実態を踏まえつつ、支給日の規定変更等について可能かどうか検討されたい。</p> <p>他にも同様に、既存の規定がネックとなり、事務処理を逼迫し、ミス発生のリスクが高まるケースがないかを確認し、改善につなげるよう検討されたい。</p>	<p>次期システム導入時に、ヒューマンエラー減少に資する機能拡充・強化が図られるよう、各機関の意見も聴きながら、改善事項を整理していく。</p> <p>県立学校の学校医の報酬は年額で定められており、支給日については「非常勤職員の取扱いについて（昭和63年3月31日行第369号教育長通知）」に基づき「報酬が年をもって定められている場合における報酬の支給日は、中途退職者の場合を除き各年度の末日とする。」規定に従い、年度末を支給日としている。</p> <p>このことについては、当該年度分について速やかに支給する必要があることや、4月は新入学生にかかる事務処理が生じるため、3月よりも業務量が増加することなどを考慮し、年度末を支給日とする取扱いとしているところであるが、今後適切な支給日について検討を進めるとともに、県立学校に対しては、改めて適切な事務処理に努めるよう様々な機会を捉えて周知徹底を図る。</p> <p>また、県立学校以外においても、歳入歳出外現金の事務処理誤りが生じやすい状況となっていないか、既存の規定の確認を促していく。</p>
---------------------------	---	--	---

<p>3 監査 として の取組</p>	<p>保有現金の確認については、監査委員において、地方自治法第 235 条の 2 第 1 項に基づき、必要な要綱、要領、着眼事項を定めて例月出納検査を実施し、毎月末の残高をチェックしてきたところであるが、この度の所得税に係る不足金については、従来の検査資料等から覚知することは困難であった。</p> <p>長期間にわたってこれら不明金の発見に至らなかった反省から、従来の検査手法を見直し、早期発見につながる資料の徴求や検査手法の改善を検討する必要がある、当面、次のとおり実施するものとする。</p> <p>(1) 歳計現金年度内に特定できなかった現金が翌年度に繰り越し、歳入歳出外現金に充当された事例があることから、出納整理期間において特定できない現金の有無及び解消の見込みについて確認を行う。</p> <p>(2) 歳入歳出外現金不明金ありとされた会計課所管の所得税（本庁分）、社会保険料、住宅課所管の県営住宅敷金等については、次のとおり確認を実施する。</p> <p>なお、差額等が生じている場合は、必要に応じて原本の確認を行う。</p> <p>① 所得税，社会保険料会計課における受入高と残高との差額の有無について確認し，差額が生じる場合は理由について確認を行う。また，発生原因が明確でない 20,028,646 円の所得税不足額については，是正措置が完了するまで金額に変動がないことを確認する。</p> <p>② 県営住宅敷金等</p> <p>イ 住宅課においては，住宅供給公社から報告される「県営住宅使用料等の調定収入」について金額的に相違ないことを確認した上で，住宅敷金・駐車場保証金受払表等を作成する。</p> <p>ロ 例月出納検査の残額と住宅敷金・駐車場保証金受払表等の残高との差額の有無について確認し，差額が生じる場合は主な理由について記載する。</p> <p>なお，住宅課の県営住宅敷金等については，上記資料の提出をもって例月出納検査を行う。</p>	
-----------------------------	--	--



<p>むすびに</p>		<p>歳入歳出外現金は県の所有に属さない「預り金」であり、法令の規定により県はこれを一時的に保管しているに過ぎず、本来の債権者に対して支払う義務を有する現金である。また、歳入歳出外現金は、歳計現金の例により取り扱うこととされているが、予算に計上されず、調定や支出負担行為が行われないこと、議会の予算・決算審議の対象とならないことなどから、県執行機関自ら、より一層厳正な出納及び保管が求められる。</p> <p>例月出納検査を契機に判明した歳入歳出外現金の残高と保有金額の不一致は、発生から相当の年数が経過しており、現時点では原因の特定が困難とのことではあるが、受入・払出に係る事務処理が適正に行われてこなかったこと及び残高の管理が適正に行われずに不一致の状態が放置されたまま連綿と繰り返されてきたことに、「事なかれ主義」や「問題の先送り」等、長年、その改善に取り組んできた行政組織の弱点が改めて顕在化した事案として危惧され、今まで気づくことができなかった監査の在り方についても大きな課題があり、改善が必要であると痛感しているところである。</p> <p>今回の調査では、各機関の期中における事務取扱の不備も見受けられ、これをサポートする規程やマニュアル等が十分に整備されているとは言えない状況が判明し、その対応を求めてきたところである。</p> <p>歳入歳出外現金の保管から運用に当たっては、高い健全性と透明性を確保の上、適正に事務が執行されなければならず、取扱いに当たっては、職員一人ひとりが公金として扱う重要性を改めて認識するとともに、これを契機に、今後、より実効性のある管理体制が構築され、管理及び事務処理が適正になされる内部統制環境が整備されることを期待する。</p>	
-------------	--	---	--