

静岡県監査委員告示第12号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により監査の結果に基づいて措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表する。

平成28年 8 月 2 日

静岡県監査委員 青 木 清 高

静岡県監査委員 城 塚 浩

静岡県監査委員 鈴 木 利 幸

静岡県監査委員 落 合 慎 悟

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
経営管理部財務局税務課 (随時監査)	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 納税証紙の不適切な管理 3 内 容 税務課で受入れ、静岡財務事務所に払出した納税証紙について、受払簿残高と現物の数量が一致していなかった。	
【措置の内容】 ・ 納税証紙の冊子は通常一冊当たり50枚（1シート10枚×5シート）つづりであるところ、一冊あたり60枚（6シート）つづられた冊子がありました。その冊子を50枚つづりと誤認して税務課で受入れ、静岡財務事務所に払出し、静岡財務事務所において50枚として管理していたものです。このため、当該冊子のうち管理枚数超過分の納税証紙10枚について、平成27年10月21日に無効処理を行いました。 ・ 今後の防止策として、税務課及び財務事務所における納税証紙の受入・払出時には、冊子内の枚数を含め複数の職員で確認することを徹底しました。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
熱海財務事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ①郵券の不適切な管理 3 内 容 郵券類等受払簿に記載のない切手2,864円分が貼付された封筒などが発見された。	
【措置の内容】 本件は、事務所内の執務室移転に伴い窓口カウンターの鉄庫を移設したところ、裏側から切手の貼られた返信用封筒が発見されたものです。 発見した貼付済みの切手は、郵券類等受払簿により受け入れ処理を行いました。 過去、郵券類の払い出し時に受払簿への記載が適正に行われていなかったことが原因であることから、郵券類を取り扱う際には、購入、払い出し及び払い戻しが生じた都度、直ちに郵券類等受払簿に処理内容を記載するよう、職員に対して周知徹底を図りました。	
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ②納付書の不適切な取扱い 3 内 容 平成27年 8 月、県外の滞納者 4 人に誤って別人の納付書を発送した。また、その後の調査の結果、納付書の誤発送が 1 件確認された。	
【措置の内容】 本件は、催告書等に同封した納付書が別人のものであったことに気付かずに誤発送していたもので、誤発送の判明後、関係者に連絡を取り、受取人が納付書を廃棄していたもの以外については、直ちに回収し、謝罪をしました。 誤発送の発生前までは、担当者一人で封入作業を行っていたため、平成27年10月以降、発送者以外の職員が宛名と郵送物に相違ないことを確認するダブルチェック体制に改めました。 加えて、封入後に照合作業が完了していることを確認できるよう、発送者と照合者の印を封筒に押印したうえで、郵送する方法に改めました。 所内会議においても、郵便物の適切な発送方法について周知徹底を図るとともに、職員へ周知をするなど、再発防止対策の徹底を図りました。	

【監査の結果】

- | | | |
|---|---------|---|
| 1 | 監査結果の区分 | 注意 |
| 2 | 件 名 | ③差押関係書類の紛失 |
| 3 | 内 容 | 平成27年10月、差押関係書類 1 件を紛失した。また、平成22年 6 月にも差押関係書類 1 件を紛失していたことが確認された。 |

【措置の内容】

紛失した差押関係書類の関係者のうち、所在確認ができた方に対して謝罪をしました。

紛失した原因は、個人情報保護や税務情報の重要性に対する認識が十分でなかったことであり、一時的に、保管すべき場所以外に書類を保管していたことです。

平成27年10月から、関係書類の利用時以外は、一時的であっても机上等に放置することなく、鍵のかかる机や書庫等で保管することを徹底しております。

また、所内会議において、差押関係書類の管理方法について注意喚起するとともに、職員への周知を行い、個人情報や税務情報の適切な取扱いに留意するよう、再発防止策の徹底を図りました。

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
沼津財務事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 納税通知書の不適切な取扱い 3 内 容 平成27年度に納税通知書の誤発送が 1 件あった。	
【措置の内容】 今回の誤発送は、納税者より提出された住所変更届により変更後の住所を県税電算システムへ入力更新する際に、別人の住所を入力して、更新後も住所確認しなかったことが原因です。 このことを受け、データ更新後には、更新チェックリストを使用し職員 2 人によるダブルチェックを行い、届出書等の入力原票に確認印を押印し誤りがないか確認しています。 また、納税義務者の転居先の調査に当たっては、氏名と前住所又は生年月日の一致を確認し、同一人であることを確認したことを記録に残しています。 今後も、所内のチェック体制を強化し、チェック漏れを防ぎ、誤発送の再発防止に努めてまいります。	
監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
富士財務事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 納付書の不適切な取扱い 3 内 容 平成27年度に納付書の誤交付が 1 件あった。	
【措置の内容】 本件は、来庁者の窓口応対を行った職員と引き継ぎを受けた職員間の連携・確認体制が十分でないまま、他の来庁者に別人の納付書を誤交付したものです。 納付書の誤交付があった後、納付書を回収するとともに、職員に対して納付書を渡す相手と納付書の住所・氏名・課税番号等に誤りがないかを来庁者に確認した上で交付することを徹底し、再発防止に努めています。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
静岡財務事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ①納税証紙の不適切な管理 3 内 容 納税証紙の受払簿残高と実際の有り高に不一致があった	
【措置の内容】 通常の納税証紙の冊子は一冊当たり50枚（1シート10枚×5シート）つづりであるところ、製本誤りにより60枚（6シート）つづりとなっていた冊子を、50枚つづりと誤認して税務課から受入れ管理をしていたものです。 予備監査終了後、1冊60枚つづりとなっていた納税証紙を税務課に返却し、同課から1冊50枚つづりの納税証紙を受け入れ、受払簿と現物の数量を一致させました。 今後は、税務課から納税証紙を受け入れる際には、冊数の確認のみならず1冊のつづり枚数を税務課職員と相互確認するとともに、受け入れ後においても、定期的に複数の職員で数量確認を徹底することで、適正な管理に努めていきます。	
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ②納付書等の不適切な取扱い 3 内 容 平成27年度に納付書等の誤発送が2件あった。	
【措置の内容】 これまでも各種文書等の送付に当たっては、職員に対してダブルチェックの励行を喚起してきましたが、その意識の徹底が図られていなかったものであります。 事案発生を受け、新たに「通知等の発送における宛名と内容物の照合に係る方針（平成27年10月15日付け）」を定め、書類を封筒に封入する際には、送付状と一緒に入れる書類が同一人のものであることを複数の職員で確認するとともに、封かん前に発送担当者以外の照合者が封筒等の宛名と内容物に記載された宛名を確認し、封筒の発送者及び照合者欄に押印又はサインした上で発送することとしています。 今後も、同方針に基づき発送を行うことを全職員に周知徹底して誤発送の再発防止に努めます。 また、毎月の定例課長会議において、同方針に基づく誤発送の再発防止並びにコンプライアンス四原則の周知徹底に努めています。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
藤枝財務事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 納付書の不適切な取扱い 3 内 容 平成26年度に納付書の誤交付が 1 件あった。	
【措置の内容】 共用プリンタにより印刷をした複数枚の納付書の中に、他の職員が印刷をした別人あての納付書 1 枚が混在していたことに気付かず、本人確認が十分でないまま来庁者に納付書を誤交付したものです。 誤った納付書を交付したことが判明した後、所内全職員に対して、窓口において来庁者に納付書等を交付する場合は、書類の住所・氏名・課税番号等に誤りがないかを来庁者とともに確認した上で交付することを徹底し、誤交付の再発防止に努めています。	
監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
磐田財務事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 納付書等の不適切な取扱い 3 内 容 平成26年度と27年度に納付書等の誤発送と誤交付が 4 件あった。	
【措置の内容】 いずれの事案も誤りが判明した直後に、誤発送、誤交付した相手方に謝罪し、納付書等を回収するとともに、正しい納付書等を交付しました。 今回の事案は、職員が 1 人で作業を行ったもので、内容物の確認を怠った上に、別の職員によるチェックが行われずに誤送付されたもの、また、渡す納付書を職員が十分に確認していなかったという、職員の不注意や確認不足という人為的なミスによるものです。 このため、複数の職員によるダブルチェック体制の徹底や、納付書等作成時の手順を徹底するため、誤発送・誤交付防止対策を所内で定め、全職員に対して研修を行うなど再発防止対策の徹底を図りました。 今後も個人情報保護の重要性を職員一人ひとりがしっかりと認識し、個人情報保護対策の徹底に努めていきます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
浜松財務事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ①交通違反（著しい速度超過）の発生 3 内 容 平成27年 1 月、公務外で交通違反（著しい速度超過）が発生していた。	
【措置の内容】 交通安全対策に関しては、月 1 回開催する所内連絡会議における各課長への交通事故等に関する情報提供や毎週月曜日に行う庁内放送での注意喚起、セーフティチャレンジラリー150への全職員参加、交通安全講習会への積極的参加などの取組を行ってきました。 今回の交通違反の発生を受け、交通違反を犯した職員に対しては厳重に注意をしました。 また、所長から全職員に対し交通規則の遵守と交通安全対策の徹底について指示をするとともに、課単位で業務上注意すべき交通ルールについて意見交換会を開催しました。 今後も機会あるごとに交通安全対策に関する職員の意識啓発を図り、所内における交通事故発生の防止と交通違反の再発防止に取り組みます。	
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ②催告書等の不適切な取扱い 3 内 容 平成26年度と27年度に催告書等の誤発送が 3 件あった。	
【措置の内容】 平成26年度に 1 件、平成27年度に 2 件文書を誤った送付先へ発送をしたものです。これらは、送付先の変更を県税システムに入力する際に誤って入力を行ったこと、送付先のデータを修正した際に関連するデータの更新を行わなかったこと及び封筒と文書のあて先の照合が不十分であったことが原因で発生したものです。 関係者には直ちに謝罪を行い、誤送付した書類は速やかに回収しました。 今後このような誤発送が発生しないように、データを変更・修正した際の内容確認や封入前のあて名確認を当事者以外の職員が行うなど、ダブルチェックを徹底し、再発防止に努めていきます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
賀茂農林事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 業務委託の不適切な契約方法 3 内 容 平成25年度の業務委託契約（平成26年度債務負担行為）で、指名競争入札により契約を締結すべきところ、誤って随意契約により契約を締結していた。	
【措置の内容】 本件は、事業担当職員が起業支援型地域雇用創出事業に係る業務委託の発注に当たり、当該業務の性格上、特殊で様々な条件が設定されていることから、競争に適さないと判断し、入札参加資格委員会の協議においても地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に該当するか十分な精査を行わず、随意契約による執行を決定したことによるものです。 なお、受託者の選定に当たっては、緊急雇用創出事業実施要領に基づき、有識者の意見を聴取の上、受託者の条件を満たす企業を慎重に選び、入札参加資格委員会で決定しました。 今回の監査結果を受けて、入札参加資格委員会に案件を提出する前に、入札事務担当と事業担当の複数職員で契約方法の確認を行うものとし、入札参加資格委員会においても契約方法とその理由について十分協議を行うこととしました。 今後は、静岡県財務規則、静岡県建設工事執行規則等の関係規定を十分理解するとともに、職員間の情報共有と相互確認を行い、再発防止に努めます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
下田土木事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 指摘 2 件 名 占有許可の不適切な事務処理 3 内 容 下田土木事務所の職員は平成26年度から27年度に計14件の道路等の占有許可について、未決裁のまま知事印を押印し、占有許可書を交付していた。また、平成27年度の 9 件の港湾等の占有許可申請書の日付を改ざんし、事務処理を行っていた。	
【措置の内容】 再発を防止するため、全ての占有許可申請書は、受理後に事業課で副申を添付して回付し、維持管理課管理班長が受付後、担当職員に配付し、維持管理課長が随時進捗状況を確認することとしました。 なお、公印の管理については、押印前に総務課長の承認を受けることを徹底するとともに、押印まで確認することで、管理の厳格化を図りました。 今後もコンプライアンス遵守の徹底を呼び掛け、不適切な事務処理の再発防止に努めます。	
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 建設工事現場等での第三者事故の多発 3 内 容 平成26年度と27年度の電気設備工事などで、第三者事故（物損事故）が 4 件発生していた。	
【措置の内容】 事故発生後に当事務所の課長以上の職員及び検査監を委員とする「建設工事等安全管理推進委員会」を開催し、原因把握と再発防止策の検討を行い、受注者に対し指導注意を行いました。 4 件の物損事故については、各々の原因である仮設防護施設の強化、埋設物のある場所での作業方法について対策を講じさせるとともに、再発防止に向けた安全管理体制の徹底のため、安全教育を強化するよう指導を行いました。 今後も、監督・検査業務や安全パトロールなどを通じて、事故の原因となりうる事象に対して安全対策を講じるよう指導し、再発防止に努めていきます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
静岡土木事務所	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ①河川占用料の徴収誤り 3 内 容 河川占用料の算出の際、電柱に掛かる支線の占用料適用区分を誤るなどにより、平成22年度から26年度までに占用料の過徴収が発生していた。	
【措置の内容】 河川占用料の算出に当たり、電柱の普通支線は、延長に関係なく 1 本として使用料を計算するべきところ、全長により算出していたなどの理由で過徴収が生じていました。 平成27年度中に、過去 5 年間に遡り算定金額の検証を行い、過徴収の有無を調査しました。その結果に基づき、すべての占用者に説明の上、使用料の還付を行っています。 再発防止対策として、同様の誤りが生じないようにチェックリストに項目を加えるとともに、課員、班長及び総務課長が相互にチェックを行うことにより、適正な徴収に努めています。	
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ②建設業許可申請書類等の誤廃棄 3 内 容 平成27年 3 月、担当者が預かっていた 1 社の建設業許可申請書と 2 社の「従前の許可申請書副本等の綴り」を誤廃棄していた。	
【措置の内容】 誤廃棄した建設業許可申請書については、申請者保管分控え（副本）の写しを取り、当所の原本として扱うこととし、従前の許可申請書副本一式ファイルについては、当所で保管している正本書類一式の写しに原本照合印を押捺したものを副本として保管していただくよう各社にお詫びのうえ説明し、了承いただきました。 今後は、建設業許可申請書類の受付から決裁までの処理方法について、他の書類等との整理区分を明確にするため「専用ボックス」を利用した事務処理を行い、許可申請書類の整理及び管理を徹底します。また、本庁送付分（建設業課あて副本）を含めた許可申請書類の管理を徹底するため、専用の鉄庫を設置し、再発防止に努めます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
土肥高等学校	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 指摘 2 件 名 教職員公舎での火災の発生 3 内 容 平成27年10月、土肥高等学校の教職員公舎で、入居している教員の部屋の一部分が火災により損傷した。平成24年度にも同校の教職員公舎で火災が発生しており、再発防止策が不十分であった。	
【措置の内容】 教職員公舎で火災が2度発生してしまった事案を危機的な状況と捉えて、所属としての再発防止策を以下のとおり行いました。 1 平成28年4月6日の第1回職員会議において、「職員住宅の健全な使用徹底について（依頼及び調査）」の文書を全職員に配布して情報の共有を図りました。校長からは、今後は常日頃から細心の注意を払って教職員公舎の保全に努めるよう、再度の注意喚起を行いました。 2 教職員公舎に入居している全職員に対して、職員住宅の健全な使用についての意識付けをするため、日頃から行っている取組状況について、入居者から文書にて提出させました。 半年後の平成28年10月には、提出された文書を入居者に返却して、取組状況の再検証を行い、再発防止に努めていきます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
浜松商業高等学校	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 教員による傷害事件の発生 3 内 容 浜松商業高等学校の教諭は平成27年 4 月、自宅で妻を手で突き飛ばして床に転倒させ、顔面を拳で 1 回殴るなどの暴行を加え、傷害容疑で逮捕された。	
【措置の内容】 ・ 事件発覚後直ちに、全教職員に対し不祥事根絶を徹底するよう話すとともに、今回の事故の反省を踏まえて、家庭内での悩み等も含めた教職員の面談を実施しました。 ・ 毎月の職員会議の最後に、順番で職員の趣味や家族のことなどを話す「1 分間スピーチ」を実施し、職員が気楽にプライベートを話せる雰囲気づくりを行いました。 ・ 年 2 回開催する「コンプライアンス委員会」では、外部委員から、職員の生活等に関して助言をいただきました。 ・ 今後も折に触れ、教育公務員である責任と自覚を促す注意喚起を行い、再発防止に努めます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
浜名高等学校	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 交通加害事故の発生 3 内 容 平成24年度から26年度に連続して交通加害事故が発生していた。	
【措置の内容】 校長から、当該職員に対し、安全確認不足による加害責任の重さ、状況によっては甚大な被害を起こす危険性の理解と認識、交通安全を推進する立場にある教育公務員としての反省など指導を行いました。 また、全職員に対しても職員会議・朝の打ち合わせにおいて、交通安全意識の徹底を図るための注意喚起を行いました。 さらに、「交通安全ニュース」や「交通安全情報」などの資料を、随時データベースの掲示板上に掲載し、朝の打ち合わせで事故事例を具体的に提示して注意喚起するとともに、教職員がいつでも資料を閲覧できるようにしました。 その他、全国交通安全運動の実施前や長期休業期間前などには、朝の打ち合わせで資料を提示し、交通事故への危険意識の再確認を行いました。 今後とも、交通安全及び交通事故防止に関する資料を活用した教職員へ注意喚起や交通安全研修を随時実施し、交通安全意識の徹底を図り、交通加害事故の防止に努めます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
浜北西高等学校	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 交通加害事故の発生 3 内 容 平成24年度から26年度に連続して交通加害事故が発生していた。	
【措置の内容】 1 改善措置 教職員の交通安全意識の徹底を図るため、朝の打合せや掲示板に交通事故等の情報提供を行い、注意を喚起しました。 毎週発行される週報の裏面に「教職員交通安全ニュース」等の交通安全情報を印刷して全教職員に配布し、交通安全に対する規範意識を高めました。 平成27年12月に、交通事故防止や交通安全に関する研修を実施し、法令順守を徹底しました。 2 今後の防止策 交通安全週間に朝の打合せで交通事故防止と思いやり運転を呼びかけます。 自家用車等による長距離通勤者に対し個別に面談を実施し、余裕を持った通勤を促すとともに自己の運転を振り返る機会とします。 年 3 回実施される P T A 街頭指導に教職員も参加し、教職員の交通安全についても呼びかけます。 平成28年 5 月の職員会議で、自己の運転を振り返り、改善点を設定します。12月の職員会議でその結果を振り返り、自己評価します。 今後も交通安全や交通事故に関する情報提供と注意喚起や研修を行い、教職員の交通安全意識の徹底を図り、交通加害事故の防止に努めていきます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
静岡県公立大学法人	平成28年 3 月29日
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ①補助金の事業計画変更承認申請書の提出遅延 3 内 容 平成26年度静岡県公立大学法人施設整備等事業費補助金の事業完了予定日の変更について、変更承認申請書の提出が遅延していた。	
【措置の内容】 補助金工事の執行にあたっては、交付要綱に定める変更該当する事項が生じた場合は、速やかに変更承認申請書の提出を行うよう担当室の関係職員に対し徹底させるとともに、事業の執行状況の確認を随時実施するようにしました。 今後は、法人事務局と大学の関係職員との連携を一層密にし、引き続き、交付要綱に基づいた処理を徹底し、再発防止に努めます。	
【監査の結果】 1 監査結果の区分 注意 2 件 名 ②所得税の納付遅延 3 内 容 給与支給に伴う源泉徴収税について、平成27年 5 月分と 6 月分の納付が遅延し、延滞税と不納付加算税が発生していた。	
【措置の内容】 源泉所得税の納付について、年間の納付スケジュールを作成し、総務室員全員による情報共有及び管理の徹底を行うとともに、納付書の引継ぎ及び納付完了の日付の支払伝票への記入による手続の完了確認の徹底など、事務局内のチェック体制の見直しを行いました。 また、常勤教職員分の源泉所得税の納付方法については、支払遅延の再発防止のため、平成28年 2 月給与分から電子納税による口座振替に変更しました。	