

令和5年度（2023年度）第4次定期監査結果に係る注意事項の公表

令和5年（2023年）9月11日から令和5年（2023年）11月21日までの間に実施した定期監査における注意事項は次のとおりです。

注意事項とは、監査結果のうち指摘事項には至らないが、早期の是正措置を促す必要があるものです。

令和6年（2024年）2月22日

熊本県監査委員事務局

① 行 政

事 項	内 容	課題数
個人情報の取扱い	・ 個人情報に記載された申請書を紛失している。 ・ 個人情報に記載された資料を当事者の了解を得ないままホームページに掲載している。	2
行政文書の管理	・ 許可申請書を誤廃棄している。	1

② 収 入

事 項	内 容	課題数
県税事務	・ 自動車税種別割について、本来使用者へ課税すべきところ、誤って所有者に課税している。 ・ 自動車税種別割の減免継続通知書を誤って別人に送付し、後日課税し直している。	2
未収金対策	・ 徴収努力はなされているものの、前年度末と比べて未収金額が増加している。 ・ 未収金が新たに発生している。	2
収入調定事務	・ 無償化すべき対象者に誤って負担金の決定を行っている。 ・ 令和3年度(2021年度)の公衆電話利用料を歳計外現金で収入調定したものが、令和5年度(2023年度)に一般会計に公金振替されている。	3

③ 支出

事 項	内 容	課題数
契約事務	<ul style="list-style-type: none"> ・システム改修業務委託の予定価格について、設計金額と同額とすべきところ、減額を行っている。 ・カウンター等設置工事に係る主任技術者について、「実務経験 10 年以上」の要件を満たしているか経歴書による確認を行っていない。 	2
手当に係る事務	<ul style="list-style-type: none"> ・宿日直手当の支給について、支給対象者に支出しておらず、翌年度に支出している。 	1
旅行命令に係る事務	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が文書廃棄のため私用車を使用しているが、旅行命令がなされていない。 ・犯罪捜査に従事しているが、旅費の支給漏れがあり、翌年度に支出している。 	2
報酬等に係る事務	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬の支払事務についてデータ入力を誤り、源泉徴収誤りが 3 件発生している。 ・報償金について、支給漏れがあり、翌年度に支出している。 	2
その他支払事務	<ul style="list-style-type: none"> ・業者から提出された納品書(コピー代)が実績より多い数であるにもかかわらず、誤った請求書に基づき過大に支払っている。 ・調査手数料について、支払漏れがあり、翌年度に支出している。 	2

④ 物 品

事 項	内 容	課題数
公用車の毀損	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公用車による過失割合の高い物損事故が発生している。 ・ 公用車による自損事故が発生している。 	15
物品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 郵便切手現在高と郵便切手類出納簿上の残高が、一致していない。 ・ 備品である物置を購入した翌年度に登録している。また、重要備品であるX線撮影装置について、物品不用決定の承認を受けず、処分している。 ・ モニターテレビのコード接続部を毀損している。 ・ デジタルカメラ及びストロボを毀損し、その後の物品毀損報告等の手続も遅れている。 ・ 公用携帯電話を1台亡失している。 	5

⑤財 産

事 項	内 容	課題数
財産の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工作物である案内看板について、行政財産としての用途廃止手続を行うことなく撤去し、後日手続きを行っている。 	1