

## 宮城県監査委員告示第8号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定により報告した定期監査結果について、同条第14項の規定により措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により公表する。

令和8年6月2日

宮城県監査委員	菊	地	恵	一
宮城県監査委員	熊	谷	義	彦
宮城県監査委員	成	田	由	加里
宮城県監査委員	宮	川	耕	一

### 1 監査委員の報告日

令和8年2月20日

### 2 通知のあった日

令和8年4月10日

### 3 監査委員の報告の内容及び措置の内容

#### (1) 仙台保健福祉事務所

##### ア 監査委員の報告の内容

生活保護扶助費返還金において、収入未済の解消に努めているが、引き続き収入未済が認められたので、今後も収納促進と適切な債権管理に向けた対策を講じられたい。

(内容)

##### ・令和6年度収入未済額

現年度分 6,849,414円

過年度分 83,426,452円

合 計 90,275,866円

##### ・令和5年度収入未済額

現年度分 10,335,690円

過年度分 76,062,679円

合 計 86,398,369円

##### イ 措置の内容

###### <発生原因>

被保護世帯に対しては、定期的に収入申告書の提出を指導しているものの、申告が遅れる世帯があり、その結果、収入に応じた生活保護扶助費の返還を命じた時には、既に申告した収入は消費されていることが多く、返還が困難となったため。

###### <処理内容>

計画訪問等により納入指導するとともに、一括返還が困難な者に対し履行延期等特約承認などによる分納や、可能な限り生活保護法第77条の2等の規定に基づく保護費からの徴収に努めた。

令和7年9月から令和8年2月までの6か月間を「未収債権回収強化月間」に設定し、電話催促や訪問による納付指導を集中的に実施した。

###### <再発防止策>

###### (ア) 未収債権の新規発生抑制

計画的な訪問調査により、世帯の収入把握が適切に行われるよう努める。

###### (イ) 未収債権の縮減

管理台帳や財務システムから出力される収納状況及び収入未済一覧などを班内で共有し、返還状況の把握に努める。また、所内の生活保護業務適正化会議などにおいて、未収債権の状況を逐次確認し、意識付けをするとともに、効果的な債権回収

の取組を検討、実施していく。

<内部統制システムにおけるリスクやチェックポイントへの反映状況>

収入未済に係る債権管理については、重点リスクにしていたが、本監査結果において指摘となった。チェックポイントとして設定していた収入未済額や債務者の状況の把握、継続的な納付指導等を引き続き徹底し、収入未済の縮減に努めていく。

## (2) 女性相談支援センター

### ア 監査委員の報告の内容

需用費において、二重払いが認められたので、内部統制の体制整備を図り、再発防止に向けた対策を講じられたい。

(内容)

物品購入代金について、支払完了後に事業者から再度請求書が提出され、支払ったもの。

- ・件数 1件
- ・金額 4,737円

### イ 措置の内容

<発生原因>

事業者からの請求はまとめて提出されるものの、月末締め等の決まりはなく、提出があった都度支出処理を行っていた。

支出担当は見積・納品についてチェックしていたが、当該請求書が半月ほどずれたタイミングで届いたこともあり、確認が行き届かなかったもの。

<処理内容>

二重払いとなった支出命令については、返納処理を行い、令和7年4月25日に事業者からの返納を確認済み。

<再発防止策>

複数職員により色違いのペンでのチェックを徹底しているほか、発注時の伝票と事業者から提出される請求書を突合して確認を行うよう対応を改めた。

<内部統制システムにおけるリスクやチェックポイントへの反映状況>

本監査結果における指摘は重点リスクとしていなかった。現状、再発防止策に記載のとおり対応していくことを踏まえ、翌年度以降、重点リスクを見直すこととする。

## (3) 東部地方振興事務所登米地域事務所

### ア 監査委員の報告の内容

工事請負契約において、不適切な取扱いが認められたので、内部統制の体制整備を図り、再発防止に向けた対策を講じられたい。

(内容)

別途発注すべきものを設計変更で処理したもの。

- ・件数 1件
- ・工事名 参口沢緊急予防治山外工事

### イ 措置の内容

<発生原因>

制度に対する職員の理解が十分でなく、設計変更時における別途発注の検討と組織的な確認、関係部署との連携が不足していた。

<処理内容>

設計変更に係る制度を再確認し、発生原因の調査と再発防止策を検討した。

<再発防止策>

設計変更時に別途発注の可否を適正に検討するため、継続的な研修により制度理解の向上と知見の蓄積を図る。また、管理様式の見直し及び審査チェックリストの導入等により、組織的な確認体制を強化するとともに、必要に応じて関係部署と協議・連携する体制を整備した。

<内部統制システムにおけるリスクやチェックポイントへの反映状況>

本監査結果における指摘事項は重点リスクとして設定していなかったため、翌年度の重点リスクとすることを検討する。

#### (4) 気仙沼土木事務所

##### ア 監査委員の報告の内容

施設使用許可及び占用許可に係る使用料において、調定遅延が認められたので、内部統制の体制整備を図り、再発防止に向けた対策を講じられたい。

(内容)

- 1 港湾施設用地使用料ほかについて、6か月以上の調定遅延があったもの。
  - ・件数 19件
  - ・金額 776,700円
- 2 港湾整備事業特別会計における荷さばき地等の使用料について、6か月以上の調定遅延があったもの。
  - ・件数 10件
  - ・金額 1,171,440円

##### イ 措置の内容

<発生原因>

4月の定期異動の際、事務引継ぎ・業務内容の把握が不十分であったことに加えて、班内における業務の進捗管理体制の不備により発生したもの。

<処理内容>

各使用者へ個々に経緯及び今後の対応を説明した後、未調定だった分を調定し、納付された。

<再発防止策>

港湾施設使用許可台帳などを整備し、事務分担表に年度当初に調定事務があることを明記することで、班内での業務内容の共有・見える化したほか、担当者が異動しても確実に行えるよう引継ぎを徹底するなど、調定遅延の防止に努めている。また、許認可進捗管理シートで許可情報と調定情報を一元管理することで、進捗管理体制を再構築した。

<内部統制システムにおけるリスクやチェックポイントへの反映状況>

調定遅延については重点リスクとしているが、再発防止策を踏まえ、令和8年度はチェックポイントの見直しをする。

#### (5) 仙台塩釜港湾事務所

##### ア 監査委員の報告の内容

係留施設使用料において、調定誤りにより還付金の発生が認められたので、内部統制の体制整備を図り、再発防止に向けた対策を講じられたい。

(内容)

- ・件数 1件
- ・還付金額 104,880円

##### イ 措置の内容

<発生原因>

誤った申請に対する使用料の還付について、今回の場合では、全額を取消した上で

納付済み額を全額還付すべきところ、差額のみを減額調定し還付する事務処理となってしまうもの。また、組織的な進捗管理が十分でなかったことから、複数回にわたり調定や取消しを行うなどの手続に時間を要し、返還すべき使用料を長期間収納している状態となってしまうもの。

<処理内容>

申請者と状況の共有を行い、過剰に収納していた金額を還付することにより、正しい金額による処理が完了した。

<再発防止策>

過去の事例や手続き方法を再確認し、所属内での共有を徹底することで、自己点検及び相互確認の精度向上を図る。また、声掛けや確認など複数職員による適切な進捗管理を強化することで、事務の停滞や処理の失念を防止する体制を整える。

<内部統制システムにおけるリスクやチェックポイントへの反映状況>

「調定遅延、調定金額誤り」を重点リスクとしてチェックリストを設定しており、再発防止を図っている。

(6) 仙台教育事務所

ア 監査委員の報告の内容

報償費及び旅費において、二重払いが認められたので、内部統制の体制整備を図り、再発防止に向けた対策を講じられたい。

(内容)

スクールカウンセラー連絡会議に係る報償費及び旅費について、他公所で支払うべきところ、当該公所でも支払ったもの。

・件数	報償費	2件
	旅費	2件
・金額	報償費	30,450円
	旅費	1,960円

イ 措置の内容

<発生原因>

主務課及び教育事務所間での確認の不足。

<処理内容>

誤り発覚後、速やかに返納処理。

<再発防止策>

勤務学校で兼務先を把握したり、教育事務所側でも兼務状況を確認したりするとともに、主務課により分かりやすい情報提供を求めていく。

<内部統制システムにおけるリスクやチェックポイントへの反映状況>

本監査結果における指摘は重点リスクとしていなかった。勤務校や主務課への確認をする等の項目を追加し、翌年度以降重点リスクを見直すことを検討していく。

(7) 仙台三桜高等学校

ア 監査委員の報告の内容

教育財産の使用許可に係る施設使用料及び光熱水費において、6か月以上の調定遅延が認められたので、内部統制の体制整備を図り、再発防止に向けた対策を講じられたい。

(内容)

・件数	2件
・金額	10,976円

イ 措置の内容

<発生原因>

年度当初、担当者が業務に不慣れで使用料算定に時間を要し、また、他の業務に追われていたものの、事務室内のチェック体制が十分に機能しなかったほか、管理・監督職の進行管理も不足していたもの。

<処理内容>

令和6年4月11日に使用許可した外部模試使用料等について、事前調定すべきところ、同年10月17日に調定し、同月24日に収納した。

<再発防止策>

年度当初には、業務が集中することから、他業務との優先度を見極めながら計画的に業務遂行できるよう、事務分担を調整し、他職員にも業務を割り振り、進行管理することとした。

<内部統制システムにおけるリスクやチェックポイントへの反映状況>

調定遅延については、重点リスクにしていたが、本監査結果において指摘であった。現行、チェック体制及び進行管理の更なる強化・充実により対応していくことを踏まえ、翌年度以降チェックポイントを見直すことを検討していく。

(8) 登米総合産業高等学校

ア 監査委員の報告の内容

旅費及び需用費において、引き続き支払遅延が認められたので、内部統制の体制整備を図り、再発防止に向けた対策を講じられたい。

(内容)

- 1 職員旅費について、60日以上を支払遅延があったもの。
  - ・件数 507件
  - ・金額 1,306,568円
- 2 物品購入代金について、検査の日から3か月以上の支払遅延があったもの。
  - ・件数 4件
  - ・金額 767,250円

イ 措置の内容

<発生原因>

職員間の連携・協力によるバックアップ体制の不備及び所属における進捗管理が不足していたもの。

<処理内容>

事務室全体で業務を分担して処理した上で、年度内に支払処理を完了した。

<再発防止策>

「会計事務カレンダー」を事務室内ホワイトボードに記載している。また、各自のパソコンのスタートアップに「会計事務カレンダー」ファイルを登録することにより、パソコンの起動時及び毎朝の打合せで進捗状況等を確認している。このほか、「会計事務全般チェック表」による進捗管理及びコミュニケーションを強化し、再発を防ぐ努力をした。

<内部統制システムにおけるリスクやチェックポイントへの反映状況>

支払遅延については、重点リスクにしていたが、本監査結果において指摘があった。現状、「会計事務カレンダー」及び「会計事務全般チェック表」による進捗管理により対応していくことを踏まえ、翌年度以降チェックポイントを見直すことを検討していく。