

宮城県監査委員告示第 12 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 9 項の規定により報告した定期監査結果について、宮城県知事から同条第 12 項の規定により下記の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。

平成 30 年 6 月 22 日

宮城県監査委員	齋	藤	正	美
宮城県監査委員	す	ど		哲
宮城県監査委員	石	森	建	二
宮城県監査委員	成	田	由	加里

記

- 1 監査委員の報告日
平成30年 3 月 29 日
- 2 通知のあった日
平成30年 5 月 25 日
- 3 監査委員の報告の内容及び措置の内容

(1) 公文書館

イ 監査委員の報告の内容

報酬において、支給額の誤りが認められたので、今後再発しないように対策を講じられたい。

(内容)

- ・件数 1 件
- ・正支給額 121,179円
- ・誤支給額 12,179円
- ・追給額 109,000円

ロ 措置の内容

今回の支給額の誤りについては、財務システムに金額を入力する際に、誤った金額を入力したこと、また、複数の職員による多重チェックが十分でなかったことにより生じたことから、財務システムの入力後に支出命令決議書と支給調書を2人以上で読み合わせを行い再チェックするとともに、支出命令決議書の回議時に複数の職員による多重チェックを確実に行うこととした。

(2) 仙台中央県税事務所

イ 監査委員の報告の内容

県税において、収入未済を解消する努力は見られるが、なお収入未済があったので、更に適切な徴収対策を講じ、税収の確保に努められたい。

(内容)

- ・平成28年度収入未済額
 - 現年度分 860,900,853円
 - 過年度分 1,023,590,663円

合 計	1,884,491,516円
・平成27年度収入未済額	
現年度分	941,910,857円
過年度分	1,175,622,329円
合 計	2,117,533,186円

ロ 措置の内容

県税滞納額縮減対策3か年計画（平成28年3月策定）、平成29年度県税事務運営及び平成29年度県税事務実施計画に基づき、滞納額の縮減に努めた。

当所では、平成29年度の収入未済額縮減目標を個人県民税について4%、その他の税目について6%に設定し、目標達成に向けた縮減対策を実施した。

個人県民税については、仙台市との間で住民税徴収対策会議を開催し情報交換と連携強化を図ったほか、県税還付金情報の提供、車両保有状況調査支援を実施して収入未済額の縮減に繋げた。

その他の税目に関しては、早期の折衝・財産調査に努め、納税資力があるにもかかわらず滞納となっている者に対し、換価・取り立てが容易な預金・給与等の債権を中心に積極的に差押を行った。

その結果、預貯金207件、給与等23件など428件の差押を実施した。それでも解決しない案件については、差押自動車のタイヤロック、搜索・動産差押、公売等を実施し、税収確保と収入未済額の縮減に努めた。

(3)仙台北県税事務所

イ 監査委員の報告の内容

県税において、収入未済を解消する努力は見られるが、なお収入未済があったので、更に適切な徴収対策を講じ、税収の確保に努められたい。

(内容)

・平成28年度収入未済額	
現年度分	125,107,412円
過年度分	145,485,744円
合 計	270,593,156円
・平成27年度収入未済額	
現年度分	149,641,506円
過年度分	163,979,491円
合 計	313,620,997円

ロ 措置の内容

平成28年3月に策定した「県税滞納額縮減対策3か年計画」、「平成29年度県税事務運営」及び「平成29年度事務実施計画」に基づき次のとおり収入未済額の縮減と税収確保に努めた。

個人県民税については、管内市町村と協働で滞納整理等を行う実働組織「チームT.O.T.O」による対象案件として45件（今回から初の試みである市町村共通の納税者14件含む）の滞納整理を実施し、一層の滞納額縮減に努めた。また、「チームT.O.T.O」対象事案以外にも共同催告など市町村支援のための各種事業に積極的に取り組んだ。

個人県民税以外の税目については、「県税滞納額縮減対策3か年計画」に掲げる差押などの滞納処分を中心とした取組を徹底するため、早期の財産調査に努め、預貯金、

給与、自動車などの差押を積極的に実施した。また、長期滞納事案や換価の見込めない長期差押財産の見直しを行い、徴収緩和制度も適切に適用し、収入未済額の縮減に努めた。

(4) 気仙沼県税事務所

イ 監査委員の報告の内容

県税において、収入未済を解消する努力は見られるが、なお収入未済があったので、更に適切な徴収対策を講じ、税金の確保に努められたい。

(内容)

- ・平成28年度収入未済額
 - 現年度分 34,712,226円
 - 過年度分 99,762,556円
 - 合計 134,474,782円
- ・平成27年度収入未済額
 - 現年度分 43,238,492円
 - 過年度分 105,892,864円
 - 合計 149,131,356円

ロ 措置の内容

「県税滞納額縮減対策3か年計画」及び「平成29年度県税事務運営」に基づき、次のとおり収入未済額の縮減と税金の確保に努めた。

個人県民税については、地方税法第48条による直接徴収を実施したほか、共同催告・共同徴収、県税還付金の差押支援など市町を積極的に支援する事業を実施した。

個人県民税以外については、早期の折衝・催告を行うとともに、預貯金、給与等の債権を中心に早期の財産調査を行い、これらの調査結果を活用し、差押え等の滞納処分を実施した。更に資力のない滞納者については、滞納処分執行停止等を行い、適切な債権管理に努めた。

(5) 北部保健福祉事務所栗原地域事務所

イ 監査委員の報告の内容

事務事業の執行管理において、不適切な取扱いが認められたので、再発防止に向けて速やかに事務の改善を講じられたい。

(内容)

許可事務において、申請書の放置等による許可書の交付遅延及び公印の無断押印がなされたもの。

- ・件数 8件
- ・交付遅延 6件
- ・公印の無断押印 2件

ロ 措置の内容

申請書の放置等による許可書の交付遅延に対する措置については、文書配付票を作成し、担当者が処理状況を記入し、班長が随時確認するなど、業務の進行管理を徹底することとした。

公印の無断押印に対する措置については、公印の施錠及び使用時の確認を、次長（総括担当）が行うこととした。

(6) 気仙沼保健福祉事務所

イ 監査委員の報告の内容

賃金、報償費、旅費及び需用費において、支給額の誤り及び支払遅延が認められたので、今後再発しないように対策を講じられたい。

(内容)

○賃金について、支給額の誤りがあったもの。

- ・件数 2件
- ・正支給額 211,435円
- ・誤支給額 226,887円
- ・過支給額 15,452円
- ・返納決議額 15,572円

○報償費及び旅費について、60日以上を支払遅延があったもの。

- ・件数 3件
- ・金額 11,140円

○旅費について、3か月以上の支払遅延があったもの。

- ・件数 19件
- ・金額 1,337,056円

○需用費（ガス料金）について、支払遅延による遅収加算金が発生したもの。

- ・件数 2件
- ・遅収加算金 3,386円

ロ 措置の内容

賃金の支給額誤りについては、出勤日の確認錯誤によるもので、出勤簿及び年休簿、支給調書の出勤確認欄により、担当者と班長、出納員の複数の目で確認し、再発防止に努めている。

報償費及び旅費の支払遅延については、事業終了後に速やかに支払うべきところを、事業終了時の会計担当者への報告で不足書類があり作成を依頼したまま会計担当者が失念したものであることから、所内職員に対する支払期限の周知徹底を図り、会計担当者が各班から年間事業計画表を受け取り流れを把握するなど事業担当者と会計担当者が連携を密にし再発防止に努めている。

旅費の支払遅延については、赴任旅費の支払遅延であり、出納閉鎖時の繁忙等で支出を失念したことにより発生したものであり、失念防止のため、会計事務例月処理カレンダーを作成し担当者と決裁者による確認を各々確実にを行うよう努めている。

需用費（ガス料金）の支払遅延については、人事異動時の引継が不十分だったことから検針票が請求書を兼ねることが解らず、郵送されない請求書を待ち支払遅延となったものであることから各種の支払手続について引継時に十分な確認を徹底することで再発防止を図っている。また、会計事務例月処理カレンダーを作成し担当者と決裁者が各々確実な履行を確認するほか、例月支出項目の月間スケジュール掲示により班員が相互に確認し声がけ等できる体制を整え、再発防止に努めている。

(7) 古川高等学校

イ 監査委員の報告の内容

旅費において、職員に対する指導監督が適切に行われておらず、3か月以上の支払

遅延が認められたので、今後再発しないように対策を講じられたい。

(内容)

- ・件数 271件
- ・金額 838,263円

ロ 措置の内容

事務室長は旅費確認リストを作成して進捗管理をし、旅行命令入力業務が遅れている場合には声がけし、早めに事務室内で相談し、協力できる体制を整えた。

また、旅費担当職員と各種手引や通知文、関係法規等の読み込みを重ねる等OJTの充実を図り、担当職員が同僚職員と疑問点等を共有し解説等を受けることにより、様々な知識を身につけ、旅行命令入力処理時間が短縮できるようにした。

さらに、職員会議等を利用して教員に対し書類の必要性等を説明し、書類提出がスムーズに行われるようにした。

平成29年度からは、事務室として業務全体の流れを踏まえたスケジュールを立て、円滑に旅費事務の処理を行えるようにし、支払遅延を防止できるようになった。

(8) 泉館山高等学校

イ 監査委員の報告の内容

報酬、賃金、報償費及び旅費において、支払遅延及び支給額の誤りが認められたので、今後再発しないように対策を講じられたい。

(内容)

○報酬について、支払遅延があったもの。

- ・件数 4件
- ・金額 333,600円

○賃金について、支給額の誤りがあったもの。

- ・件数 1件
- ・正支給額 110,003円
- ・誤支給額 113,803円
- ・過支給額 3,800円

○報償費及び旅費について、支給額の誤りがあったもの。

- ・件数 2件
- ・正支給額 69,324円
- ・誤支給額 61,216円
- ・追給額 8,108円

ロ 措置の内容

報酬の支払い遅延防止のため、「定例業務チェックシート」を活用することとした。

賃金の支給額誤り防止のため、決議書と調書等根拠書類を確認しやすくするために、職員毎に色指定したマーカーを使用し行うこととした。

非常勤職員等の報償費及び旅費の支給額誤り防止のため、担当教員による出勤確認及び出勤簿管理の徹底を図った。

以上の措置により支払遅延及び支給額の誤りについて改善することができた。