

## ●香川県監査委員公表第17号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、監査の結果に基づき又は監査の結果を参考として措置を講じた旨の通知があつたので、次のとおり公表する。

令和7年12月12日

香川県監査委員 白鳥一雄  
同 武田宏之  
同 鏡原慎一郎  
同 城本宏

### 1 監査対象部局

知事部局（政策部、総務部、危機管理総局、環境森林部、健康福祉部、商工労働部、交流推進部、農政水産部、土木部及び出納局）110機関

### 2 監査対象年度 令和6年度

### 3 措置の状況

監査の結果（対象機関）		措置の状況
指摘事項	<p>ア その他</p> <p>(ア) 監査資料について、委託料に関する調に合わせるために、財務会計システムのデータによるべき経理状況調を書き換えていた。また、備品に関する調を実態と合わない数字に書き換えていた。（県立ミュージアム）</p>	<p>ア その他</p> <p>(ア) 予備調査終了後に正しい監査資料を提出した。また、財務監査における監査資料の重要性について、職員に周知徹底した。今後は、「定期監査資料作成要領・記載要領」に基づき、適正な監査資料の作成に努める。</p>
指導注意事項	<p>ア 収入について</p> <p>(ア) 証紙を貼付した書類の編さんについて、表紙を付していないものがあった。（長寿社会対策課）</p> <p>(イ) 誤記入により回収していた現金領収書について、誤って他の書類とともに処分していた。（川部みどり園）</p> <p>(ウ) 証紙収納に係る証拠書類について、香川県証紙条例施行規則（昭和39年香川県規則第23号）で定める編さんとなっていたなかった。また、受付印を消印として使用していた。（土地改良課）</p> <p>(エ) 証紙収納簿について、消印の都度、所属長による検印を行っておらず、かつ、検印の無い月があ</p>	<p>ア 収入について</p> <p>(ア) 直ちに表紙を付し、改めて証紙を貼付した書類が適切に編さんされているか再確認するとともに、関係職員へ周知徹底を行った。</p> <p>(イ) 作成済みの現金領収書を回収した場合は、速やかに現金領収書<sup>つづり</sup>にとじ込むこととし、適切な管理を徹底する。</p> <p>(ウ) 直ちに消印の訂正をし、証紙収納に係る証拠書類の編さんを行った。今後は、出納事務の手引等を十分に確認し、適正な事務処理に努める。</p> <p>(エ) 直ちに所属長による検印を行った。今後は、出納事務の手引を十分確認し、適切な処理を徹底す</p>

	<p>った。 (水産課 (漁業調整室及び 海区漁業調整委員会事務局) )</p> <p>イ 支出について</p> <p>(ア) 業務委託契約について、支出 負担行為が 7か月以上遅延してい るもののが 1 件あった。 (地域活力 推進課)</p> <p>(イ) 業務委託について、支出負担 行為が 2 か月以上遅延し、かつ、 委託業務検査調書を作成していな いものが 1 件あった。 (国際課 (パ スポートセンター) )</p> <p>(ウ) 地代の執行について、執行同 書を作成していないものが散見さ れた。 (森林・林業政策課)</p> <p>(エ) 支出証拠書類について、請求 書の原本を保管していないものが 1 件あった。 (生活衛生課)</p> <p>(オ) 手入力された交通費につい て、領収書等による金額の確認 を怠り、旅費の支給額が不足し ているものが 1 件あった。 (生 活衛生課)</p> <p>(カ) 前年度指導していたにもかか わらず、超過勤務手当の支給漏れ について、追給していなかった。 (子ども家庭課)</p> <p>(キ) 請求書について、積算内訳の 算定に誤りがあるにもかかわら ず、支出しているものが 1 件あつ た。 (栗林公園観光事務所)</p> <p>(ク) 緊急を要する修繕について、 積算内訳の記載がない請求書を受 領し、支出しているものが 1 件あ つた。 (交通政策課)</p> <p>(ケ) 請求書について、首標金額の 頭書に￥の記号の記載がないもの があった。 (土地改良課)</p> <p>(コ) 請求書について、首標金額の</p>	<p>る。</p> <p>イ 支出について</p> <p>(ア) 委託先の決定後は、速やかに 執行同を作成するよう、職員に周 知徹底した。今後は、適正な処理 に努める。</p> <p>(イ) 業務委託の契約事務について、 職員に周知した。今後は、速やか に支出負担行為を行い、契約を締 結する。また、委託業務検査調書 については、直ちに作成した。</p> <p>(ウ) 直ちに執行同書を作成した。 今後は、年度当初に行う事務に遺 漏がないよう確認を徹底し、適正 な事務処理に努める。</p> <p>(エ) 証拠書類の保管を適切に行う よう職員に周知した。今後は、適 切な管理を徹底する。</p> <p>(オ) 直ちに不足分の追給処理を行 った。今後は、領収書等による金 額確認を徹底し、適切な処理に努 める。</p> <p>(カ) 当該職員に直ちに手当を追給 した。今後は、適正な支給を徹底 する。</p> <p>(キ) 今後は、請求書等の内容を十 分に精査した上で、適正な執行に 努める。</p> <p>(ク) 緊急を要する修繕についても、 積算内訳のある請求書を受領する よう、職員に周知徹底した。今後 は、適正な処理に努める。</p> <p>(ケ) 今後は、請求書を受領する際 に不備がないかどうかの確認を徹 底する。</p> <p>(コ) 今後は、香川県会計規則 (昭</p>
--	--	--

	<p>頭書に￥の記号の記載がないものが散見された。 (道路課)</p> <p>(サ) 支出命令審査について、請求金額の積算に誤りがあるにもかかわらず、支払を決定しているものが1件あった。また、請求金額の内訳が不明であるにもかかわらず、支払を決定しているものが2件あった。 (出納局)</p>	<p>和39年香川県規則第19号) や出納事務の手引等を十分に確認し、適正な執行に努めるとともに、該当市町に対しても、周知する。</p> <p>(サ) 今後は、ダブルチェックの徹底はもとより、審査プロセスの改善や、会計事務に携わる職員研修の充実など、より一層適正な会計事務の確保に努める。</p>
ウ 契約について	<p>(ア) 業務委託について、契約書を作成していないにもかかわらず、業務が一部終了しているものが1件あった。 (県立ミュージアム)</p> <p>(イ) 業務委託契約において、契約書等に基づく業務実施計画書及び実績報告書が提出されていないものがあった。 (総務学事課)</p>	<p>ウ 契約について</p> <p>(ア) 今後は、業務開始前の契約書作成を徹底する。</p>
	<p>(ウ) フェンス改修工事について、香川県建設工事執行規則(昭和39年香川県規則第54号)等に基づいて執行したにもかかわらず、手続が適切に実施されていなかった。 (子ども女性相談センター)</p> <p>(エ) 物品購入について、購入金額が50万円を超えていてもかかわらず、予定価格調査及び契約書を作成していなかった。 (交流推進課(マラソン準備室))</p>	<p>(イ) 直ちに業務実施計画書及び実績報告書を提出させた。受託者に対し、今後は、契約書等で定めるところより業務実施計画書及び実績報告書を提出するよう指導した。また、提出書類ごとの提出時期を一覧化したチェックシートを作成し、常時、提出状況を確認できるようにして、提出漏れの防止対策を講じた。</p> <p>(ウ) 今後は、香川県建設工事執行規則や香川県工事請負契約約款(昭和48年香川県告示第298号)等を十分に確認するとともに、工事所管課にも確認の上、適正な執行に努める。</p> <p>(エ) 50万円超の物品購入については、予定価格調査及び契約書を作成するよう、職員に周知した。今後は、適正な執行に努める。</p>
エ 物品・財産について	<p>(ア) 出納員による物品の照合検査を行っていなかった。 (県立ミュ</p>	<p>エ 物品・財産について</p> <p>(ア) 直ちに物品の照合検査を行った。今後は、出納員による物品の</p>

	ージアム)	照合検査をするよう徹底する。
(イ)	借入品出納保管簿について、物品出納命令者の確認を受けていなかった。(県立ミュージアム)	(イ) 直ちに物品出納命令者の確認を受けた。今後は、物品出納命令者の確認を受けるよう徹底する。
(ウ)	県が管理する自動車1台について、道路運送車両法(昭和26年法律第185号)で定める6か月法定点検を実施していなかった。(消防学校)	(ウ) 7月に法定点検を実施し、車歴カードに記載した。今後は、道路運送車両法に基づく適正な事務処理を徹底する。
(エ)	貸付物品について、システムへの登録、変更契約書の作成等の異動に係る手続ができていないものが散見された。また、管理状況報告書が提出されていないものがあった。(障害福祉課)	(エ) 直ちにシステムへの登録及び変更契約書の作成を行うとともに、貸付先から管理状況報告書の提出を受けた。今後は、物品の取得後、速やかに異動の手続を行う。また、貸付先への周知及び確認を徹底する。
(オ)	貸付物品について、貸付契約書が作成されていないにもかかわらず貸し付けていた。また、実地調査を実施していなかった。(子ども家庭課)	(オ) 直ちに貸付契約書の作成及び実地調査を行った。今後は、適正な管理に努める。
(カ)	取得した備品について、備品登録をしていないものが2件あった。そのうち1件について、重要物品票を作成していなかった。(産業技術センター)	(カ) 予備調査終了後、直ちに備品登録及び重要物品票の作成を行った。今後は、備品登録及び重要物品票の作成漏れがないように複数の担当者による確認を徹底する。
(キ)	貸付物品であるパソコンについて、不用品として廃棄処分登録をしたにもかかわらず、現物の廃棄をしていないものがあった。また、香川県情報セキュリティポリシーに基づく手続ができていなかった。(交流推進課(マラソン準備室))	(キ) 貸付先において、廃棄処分を行う際、承認申請時に処分予定期を、廃棄処分完了時に処分日を必ず報告するよう、関係者に通知した。また、香川県情報セキュリティポリシーに基づく手続が必要な物品については、県において廃棄することを徹底するよう、併せて通知した。
(ク)	借入物品について、借入品出納保管簿を作成していなかった。(交流推進課(マラソン準備室))	(ク) 直ちに借入品出納保管簿を作成した。今後は、適正な管理に努める。
(ケ)	燃料類の購入等に係る燃料品受払簿の作成がされておらず、出	(ケ) 直ちに燃料品受払簿を作成し、令和7年4月1日付け異動に伴い

	<p>納員（物品取扱員）引継書においても引継帳簿として引き継がれていなかった。（東部家畜保健衛生所）</p> <p>(コ) 前年度指導事項に対する措置状況において、「今後は、香川県道路占用規則等に基づき、適正に処理するよう、関係職員に周知徹底した。」と報告しているにもかかわらず、道路占用物について、道路占用許可申請書の提出がないまま、占用許可の更新をしているものが2件あった。（高松土木事務所）</p>	<p>帳簿を引き継いだ。今後は、関係法令を確認の上、適正な事務処理に努める。</p> <p>(コ) 再発防止に向けて、香川県道路占用規則（昭和29年香川県規則第52号）等で定められた内容を十分に確認した上で、適正に処理するよう、再度、関係職員に周知した。</p>
検討指示事項	<p>ア 収入について</p> <p>(ア) 証紙収納に係る証拠書類について、その一部が香川県証紙条例施行規則（昭和39年香川県規則第23号）で定める編さんとなっていたことから、出納局と協議の上、適切な対応を検討されたい。 （危機管理課（防災航空センター））</p> <p>(イ) 現金領収書について、交付対象者が多数の場合に効率的な交付ができるよう、出納局と協議の上、適切な対応を検討されたい。（川部みどり園）</p> <p>イ 支出について</p> <p>(ア) さぬき映画祭実行委員会に対する支出について、支出費目、支出の根拠、概算払の時期、概算払額等を検討されたい。（文化振興課）</p>	<p>ア 収入について</p> <p>(ア) 出納局と協議を行い、編さん方法について、特別承認を受けた。今後は、香川県証紙条例施行規則を十分に確認し、適切な編さんに努める。</p> <p>(イ) 出納員の印について、持ち出し手続をした上で、会場に持参し、現金領収書交付時に押印することとした。</p> <p>イ 支出について</p> <p>(ア) 支出の根拠となる必要な書類について、出納局と協議した。また、支払時期については、令和7年度から見直した。</p>