

目 次

規 則	ページ
◎養育医療の給付等に要する費用の徴収に関する規則の一部を改正する規則	1
◎高知県港湾施設管理条例施行規則の一部を改正する規則	3
告 示	
○生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による医療機関の指定	(福祉指導課) 4
○公共測量の終了の通知	(用地対策課) 4
○道路の区域変更	(道 路 課) 4
○道路の供用開始	(") 4
○建築基準法による道路の位置の指定	(建築指導課) 4
◎告示（港湾施設の概要）の一部改正	(港湾・海岸課) 4
公 告	
○特定非営利活動法人の定款変更認証の申請	(県民生活・男女共同参画課) (2・29揭示) 5
○平成24年度調理師試験の実施	(健康長寿政策課) 5
○県営土地改良事業の工事の完了	(農業基盤課) 5
高知県公安委員会規則	
◎高知県銃砲刀剣類所持等取締法施行細則の一部を改正する規則	6
監査公表	
○監査の結果に関する報告に基づく措置結果	6
○財政的援助団体等の監査の執行結果	18

規 則

養育医療の給付等に要する費用の徴収に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。
平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

高知県規則第6号

養育医療の給付等に要する費用の徴収に関する規則の一部を改正する規則

養育医療の給付等に要する費用の徴収に関する規則（平成元年高知県規則第6号）の一部を次のように改正する。

別表備考2中「の規定」を「の規定並びに「控除廃止の影響を受ける費用徴収制度等（厚生労働省雇用均等・児童家庭局所管の制度に限る。）に係る取扱いについて」（平成23年7月15日付け雇児発0715第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）」に改め、同備考(2)中「及び」を「、第41条の19の3第1項及び第2項、第41条の19の4第1項及び第2項並びに」に改め、同表備考4中「すべて」を「全て」に改める。

別記様式を次のように改める。

別記

第1号様式 (第4条関係)

費用徴収額決定通知書			
		第 年 月 日	号
様			
高知県知事		印	
<p>養育医療の給付等に要する費用の徴収に関する規則第3条の規定により、あなたが負担する額を次のとおり決定しましたので、通知します。</p>			
給付の種類		公費負担医療 の受給者番号	
給付を受ける者の氏名			
決定した徴収額	月額	円	
<p>(教示)</p> <p>1 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法の規定に基づき、高知県知事に対して異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、異議申立てをすることができなくなります。)</p> <p>2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、行政事件訴訟法の規定に基づき、高知県を被告として(訴訟において高知県を代表する者は、高知県知事となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、その異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、その決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、その決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)</p>			

第2号様式 (第4条関係)

費用徴収額変更通知書			
		第 年 月 日	号
様			
高知県知事		印	
<p>養育医療の給付等に要する費用の徴収に関する規則第3条の規定により、あなたが現在負担している額を次のとおり変更しましたので、通知します。</p>			
給付の種類		医療券等の交付年月日	年 月 日
給付を受ける者の氏名			
変更後の徴収額	月額	円	変更後の額が適用される月 年 月から
変更前の徴収額	月額	円	変更理由
<p>(教示)</p> <p>1 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法の規定に基づき、高知県知事に対して異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、異議申立てをすることができなくなります。)</p> <p>2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、行政事件訴訟法の規定に基づき、高知県を被告として(訴訟において高知県を代表する者は、高知県知事となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、その異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、その決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、その決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)</p>			

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

~~~~~  
高知県港湾施設管理条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

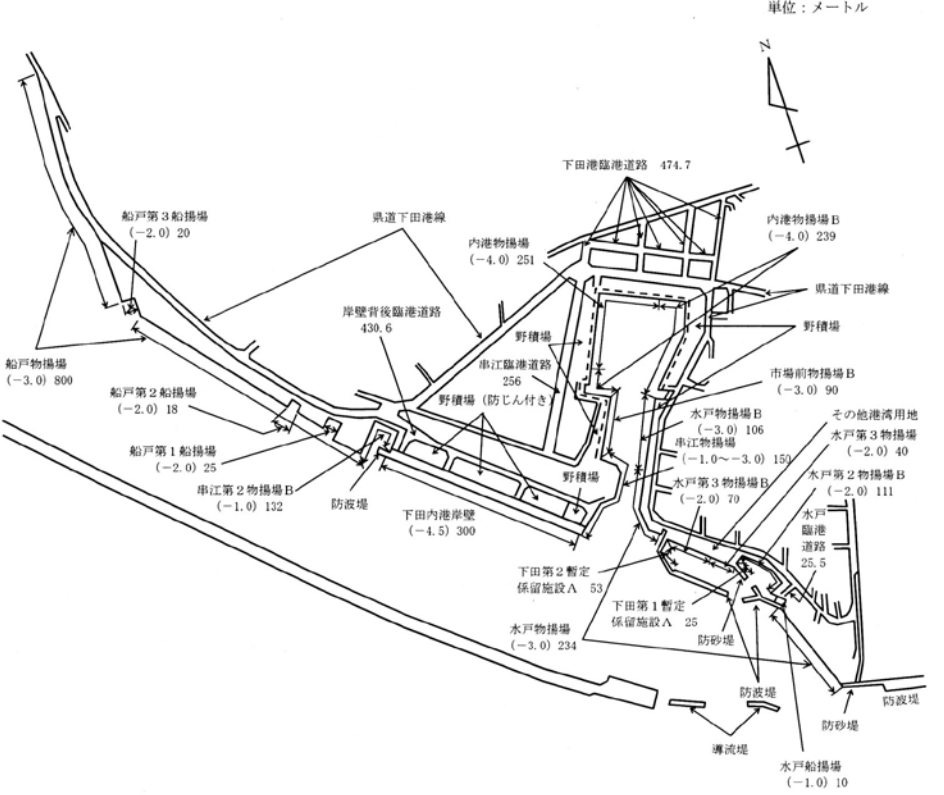
**高知県規則第7号**

**高知県港湾施設管理条例施行規則の一部を改正する規則**

高知県港湾施設管理条例施行規則（昭和29年高知県規則第51号）の一部を次のように改正する。

別表第2の別図13を次のように改める。

**別図13 下田港岸壁等の区域図（内港地区）**



附 則

この規則は、公布の日から施行する。

告 示

高知県告示第139号

生活保護法（昭和25年法律第144号）第49条及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）においてその例によるものとされた生活保護法第49条の規定による医療機関として、次のとおり指定した。

平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

医療機関の名称 医療機関の所在地 指定年月日  
ライオン薬局安 安芸市宝永町7-13 平24・2・1  
芸店

高知県告示第140号

南国市長から平成24年1月高知県告示第43号（公共測量の実施の通知）で告示した公共測量を平成24年1月20日に終わった旨の通知があったので、測量法（昭和24年法律第188号）第39条において準用する同法第14条第3項の規定により告示する。

平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

高知県告示第141号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のとおり変更する。

その関係図面は、平成24年3月9日から2週間高知県土木部道路課及び高知県須崎土木事務所において一般の縦覧に供する。

平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

- 1 道路の種類 国道
2 路線名 381号
3 道路の区域

Table with 4 columns: 区 間, 変更前後の別, 敷地の幅員(メートル), 延長(メートル). Rows include 高岡郡四万十町古市町114番2から高岡郡四万十町古市町116番2まで.

高知県告示第142号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、道路の供用を次のとおり開始する。

その関係図面は、平成24年3月9日から2週間高知県土木部道路課及び高知県須崎土木事務所において一般の縦覧に供する。

平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

- 1 道路の種類 県道
2 路線名 野見港
3 道路の区域

Table with 3 columns: 供用開始区間, 延長(メートル), 供用開始年月日. Row: 須崎市多ノ郷字サガノ谷乙724番3から須崎市多ノ郷字サガノ谷乙721番3まで.

高知県告示第143号

建築基準法（昭和25年法律第201号）第42条第1項第5号に規定する道路として次のとおり指定する。

平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

Table with 5 columns: 地名, 地番, 幅員(メートル), 延長(メートル), 備考. Row: 香南市野市町大谷字丸岡.

高知県告示第144号

昭和61年5月高知県告示第317号（港湾施設の概要）の一部を次のように改正する。

平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

Table with 5 columns: 表下田港の項中, 中村市下田地先, 下田港内岸壁, 4.5, 300, 2.0. Includes a note about 四万十市下田地先.

Table with 5 columns: 〃, 串江物揚場, 3.0, 150, 2.0. Row 2: 串江第2物揚場B.

Table with 5 columns: 〃, 串江物揚場, 1.0~3.0, 150, 2.0. Row 2: 串江第2物揚場B.

Table with 5 columns: 〃, 臨港道路, -, 1,186.1, -. Row 2: 船戸物揚場. Row 3: 中村市初崎地先, 初崎第3物揚場B.

Table with 5 columns: 〃, 臨港道路, -, 1,186.8, -. Row 2: 船戸物揚場. Row 3: 〃 第1船揚場. Row 4: 〃 第2船揚場. Row 5: 〃 第3船揚場.

|          |              |     |       |     |
|----------|--------------|-----|-------|-----|
| 四万十市初崎地先 | 初崎第3物揚場B     | 2.0 | 210   | 1.0 |
| 〃        | 〃 暫定係留施設A    | —   | 130   | —   |
| 〃        | 臨港道路         | —   | 50    | —   |
| 下田港全域    | 上記以外の護岸及び防波堤 | —   | 2,419 | —   |

に改める。

公 告

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第25条第4項の規定により、特定非営利活動法人の定款変更の認証の申請があったので、同条第5項において準用する同法第10条第2項の規定により次のとおり公告する。

なお、関係書類は、平成24年2月29日から2月間高知県文化生活部県民生活・男女共同参画課において縦覧に供する。

平成24年2月29日（揭示済）

高知県知事 尾崎 正直

| 申請のあった年月日  | 定款変更に係る特定非営利活動法人 |        |                          |                                                                               |
|------------|------------------|--------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|            | 名称               | 代表者の氏名 | 主たる事務所の所在地               | 定款に記載された目的                                                                    |
| 平成24年2月29日 | 特定非営利活動法人 蛸蔵     | 竹村 直也  | 高知市六泉寺町87番10 キャロットハウス302 | この法人は、美術、音楽、演劇、映画などの作品発表の機会提供に資する事業並びにその普及のために必要な事業を行い、もって公益の増進に寄与することを目的とする。 |

調理師法（昭和33年法律第147号）第3条の2第1項の規定による平成24年度調理師試験を次のとおり行う。

平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

- 試験の日時  
平成24年7月13日（金）午後1時から
- 試験の場所  
(1) 高知会場  
高知市本町五丁目6-42 高知会館  
(2) 安芸会場  
安芸市本町三丁目11-5 安芸商工会館  
(3) 幡多会場  
四万十市右山五月町8-22 四万十市立中央公民館
- 受験願書の提出期間  
平成24年5月18日（金）から同月28日（月）まで（日曜日及び土曜日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までの間に受け付ける。  
なお、郵送による場合は、平成24年5月28日付けの消印のあるものまで受け付ける。
- 受験願書の提出先  
県内の各福祉保健所及び高知市保健所。ただし、県外に居住する者は、高知県健康政策部健康長寿政策課（高知市丸ノ内一丁目2-20）に提出すること。
- 受験願書の配付時期等  
平成24年4月25日（水）以降に、県内の各福祉保健所及び高知市保健所並びに高知県庁本庁舎1階募集要項コーナー及び県内の各市町村窓口において配付する。
- その他  
(1) 受験についての必要事項は、受験願書に添付する案内書により指示する。  
(2) 詳細については、高知県健康政策部健康長寿政策課（電話番号088-823-9675）に問い合わせること。

土地改良法（昭和24年法律第195号）第113条の2第3項の規定により、県営土地改良事業の工事の完了を次のとおり公告する。

平成24年3月9日

高知県知事 尾崎 正直

- (1) 土地改良事業の名称  
ため池等整備事業（用水施設）
- (2) 地区名  
黒石地区
- (3) 工事完了年月日  
平成10年3月31日
- (1) 土地改良事業の名称  
ため池等整備事業（土砂崩壊防止事業）
- (2) 地区名

須川3期地区

- (3) 工事完了年月日  
平成20年3月5日
- (1) 土地改良事業の名称  
中山間地域総合農地防災事業（保全施設）
- (2) 地区名  
十和東地区
- (3) 工事完了年月日  
平成14年3月26日
- (1) 土地改良事業の名称  
中山間地域総合農地防災事業（保全施設）
- (2) 地区名  
十和東2期地区
- (3) 工事完了年月日  
平成21年3月26日
- (1) 土地改良事業の名称  
ため池等整備事業（用水施設）
- (2) 地区名  
西山地区
- (3) 工事完了年月日  
平成17年2月22日
- (1) 土地改良事業の名称  
ため池等整備事業（保全施設）
- (2) 地区名  
黒耳地区
- (3) 工事完了年月日  
平成17年7月5日
- (1) 土地改良事業の名称  
湛水防除事業（排水施設）
- (2) 地区名  
桐間地区
- (3) 工事完了年月日  
昭和52年3月31日
- (1) 土地改良事業の名称  
農免農道整備事業（農道）
- (2) 地区名  
大越地区
- (3) 工事完了年月日  
昭和46年3月31日
- (1) 土地改良事業の名称  
農免農道整備事業（農道）
- (2) 地区名  
大越第2地区
- (3) 工事完了年月日  
昭和49年3月31日

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>10(1) 土地改良事業の名称<br/>農免農道整備事業(農道)</p> <p>(2) 地区名<br/>大越第3地区</p> <p>(3) 工事完了年月日<br/>昭和51年3月31日</p> <p>11(1) 土地改良事業の名称<br/>農免農道整備事業(農道)</p> <p>(2) 地区名<br/>宮谷地区</p> <p>(3) 工事完了年月日<br/>昭和52年3月31日</p> <p>12(1) 土地改良事業の名称<br/>農免農道整備事業(農道)</p> <p>(2) 地区名<br/>仕出原地区</p> <p>(3) 工事完了年月日<br/>昭和44年3月31日</p> <p>13(1) 土地改良事業の名称<br/>農免農道整備事業(農道)</p> <p>(2) 地区名<br/>峰の上地区</p> <p>(3) 工事完了年月日<br/>昭和49年3月31日</p> <p>14(1) 土地改良事業の名称<br/>農免農道整備事業(農道)</p> <p>(2) 地区名<br/>浦の内地区</p> <p>(3) 工事完了年月日<br/>昭和58年3月31日</p> <p>15(1) 土地改良事業の名称<br/>農免農道整備事業(農道)</p> <p>(2) 地区名<br/>押岡地区</p> <p>(3) 工事完了年月日<br/>平成4年3月31日</p> <p>16(1) 土地改良事業の名称<br/>農免農道整備事業(農道)</p> <p>(2) 地区名<br/>押岡2期地区</p> <p>(3) 工事完了年月日<br/>平成8年3月31日</p> <p>17(1) 土地改良事業の名称<br/>農免農道整備事業(農道)</p> <p>(2) 地区名</p> | <p>押岡3期地区</p> <p>(3) 工事完了年月日<br/>平成8年3月31日</p> <p>18(1) 土地改良事業の名称<br/>農免農道整備事業(農道)</p> <p>(2) 地区名<br/>多ノ郷第2・2期地区</p> <p>(3) 工事完了年月日<br/>平成6年3月31日</p> <p>-----<br/><b>公安委員会規則</b><br/>-----</p> <p>高知県銃砲刀剣類所持等取締法施行細則の一部を改正する規則<br/>をここに公布する。<br/>平成24年3月9日<br/>高知県公安委員会委員長 近森 正幸</p> <p><b>高知県公安委員会規則第1号</b><br/><b>高知県銃砲刀剣類所持等取締法施行細則の一部を改正する規則</b><br/>高知県銃砲刀剣類所持等取締法施行細則(平成21年高知県公安委員会規則第9号)の一部を次のように改正する。<br/>第4条第1項中「第8条第16項」を「第5条の2」に改める。<br/><b>附 則</b><br/>この規則は、平成24年4月1日から施行する。</p> <p>-----<br/><b>監 査 公 表</b><br/>-----</p> <p><b>監査公表第2号</b><br/>平成24年3月9日<br/>高知県監査委員</p> <p>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、高知県知事等あて報告を行ったところ、高知県知事等から措置結果について通知があったので、同条第12項の規定により、次のとおり公表する。</p> <p>21高行管第155号<br/>平成21年6月30日</p> <p>高知県監査委員 様<br/>高知県知事</p> <p>平成20年度行政監査結果に対する措置について(通知)<br/>平成21年2月27日付け21高監報第4号で報告のありました、平成20年度行政監査結果に対して、下記のとおり措置を講じました。</p> <p>記</p> <p>I 行政財産の目的外使用料の減免について</p> | <p>(1) 減免の基準について<br/>(監査結果)</p> <p>ア 取扱基準について<br/>(ア) 行政財産の目的外使用は、行政財産の本来の用途又は目的を妨げない範囲において、行政財産自体の効率的利用の見地から、例外的に認めることが適当であるものと考えられ、行政上の許可処分として認められているものである。<br/>また、目的外使用に伴う使用料を減免することは、それによって許可の相手方に経済的な利益を与えることにほかならない。<br/>したがって、行政財産の効用を高める、あるいは効率的利用につながるかどうかという使用許可の判断基準と、許可した相手方の経済的負担を軽減する必要があるかどうかという減免の判断基準は、おのずと違ったものであると考える。<br/>(イ) 一般的に、使用を許可するなら、それに見合う対価を支払ってもらうことは当然のことで、使用料の減免は、本来、例外的な取扱いと考える。<br/>財産条例は「できる」規定であるので、運用の規定が整理されていれば問題はない。<br/>しかし、運用の規定である取扱基準では、減免の基準として、使用目的の公共性、重要性、県の事務事業に及ぼす効果等が例示されているものの、もともとそうした基準で使用許可をするわけであることから、減免の範囲、とりわけ免除の範囲が拡大してしまうおそれがある。<br/>こうしたことから、取扱基準別表の規定が妥当かどうか今一度検討する必要があるのではないかと考えられる。</p> <p>(措置の内容)</p> <p>行政財産の目的外使用許可の減免については、高知県財産条例第10条及び行政財産の目的外使用許可取扱基準に定めて取り扱っていますが、指摘を踏まえ、取扱基準別表などの見直しについて検討します。</p> <p>(監査結果)</p> <p>イ 公共的団体について<br/>地方公共団体以外の「公共団体又は公共的団体」は、財産条例第10条第1号で減免の対象とされている。これに関して、取扱基準別表では、減免の対象が6つに分類され、それ以外の団体は減免の対象外とされているが、それらの分類について具体的な説明がなされていない。<br/>このため、事案ごと個別に判断せざるを得ず、県全体として判断基準の統一性が保ちにくい状態となっている。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

したがって、各所属ができるだけ機械的に判断し、運用できるよう取扱基準別表の具体的な説明及び例示を行うべきである。

(措置の内容)

各所属ができるだけ機械的に判断・運用できるよう、取扱基準別表の「公共団体又は公共的団体」の各分類に例示を加えるなど見直しを行います。

(監査結果)

ウ 公共用について

財産条例第10条第1号によって減免ができるのは、団体の公共性に加えて「公共用又は公益事業の用に供するとき」という要件を満たした場合に限られる。

しかし、社団法人にしても特定非営利活動法人にしても、公共的な事業と併せて収益的な事業を行っている団体がある。中には、民間企業と同様に県の業務を受託している団体もある。このような団体が県の庁舎の一部を事務所として使用する場合に減免をしているのは、公共的な事業に着目してのことであると考えられる。

しかしながら、民間企業と同様に実施している事業に着目すれば、「公共用」と判断することには無理があると言わざるを得ない。

したがって、県有施設内において、一部であっても公共用以外の事業をしている場合は、全額の免除は行うべきではなく、公共用と判断している根拠の見直しが必要である。

あわせて、取扱基準別表中に減免要件の一つとされている「県の要請により当該施設内で事務又は事業を行う団体」については、「県の要請」の有無についても十分な審査を行うべきである。

(措置の内容)

取扱基準別表の減免の取扱いについて、明確な判断基準がないことから、全額免除のケースが多くなっているものと考えられます。そうしたことから、減免することの妥当性やその用途の公共性・収益性の度合いによって減免率を判断できるよう基準を見直します。

また、「県の要請」を減免理由とする場合は、所管課からの副申の添付など、その内容を明確にするよう指導していきます。

(監査結果)

エ 福利厚生について

(ア) 売店、自動販売機等の減免は、財産条例第10条第3号を受けた取扱基準別表において、「職員、学生等県有施設を利用する者の福利厚生施設等として使用する場合」を根拠に行われている。しかし、上位規定である財産条例第10条第3号では「行政財産の効率的運

用を助長するため」と定められていることから、取扱基準別表は、財産条例の規定する範囲を拡大しているのではないかと考えられる。

例えば、高等学校における生徒用の食堂であればともかく、専ら職員を対象とした県の事務所や警察本部庁舎等における売店、自動販売機等が、「行政財産の効率的運用を助長するため」とは考えにくい。

このことから、減免行為は例外規定であることも十分踏まえたうえで、売店、自動販売機等については、財産条例に則った慎重な取扱いを行うべきである。

(措置の内容)

庁舎等の売店等については、「地方公共団体公有財産管理事務質疑応答集」（公有財産実務研究会編）において、職員が職務を効率的に行ううえで必要となる施設とされており、「行政財産の効率的運用を助長する」ものと考えます。

なお、自動販売機等の減免については、昨年実施した実態調査の結果や他県の状況を踏まえ、有料化を視野に入れた見直しを行います。

(監査結果)

(イ) 自動販売機の目的外使用許可を受けた者が実際の販売行為を行っていない事例が見られた。

そもそも、「行政財産の目的外使用の許可を受けた者が他の者に当該行政財産の全部又は一部を転貸することは、許可処分の性質上認められない。」（昭和40年1月21日付け自治行第3号、福井県総務部長あて行政課長回答）とされている。

よって、実際に販売を行わず、転貸、あるいはこれと同様の実態にあると考えられる場合は、使用許可及び減免を行うべきではないと考えられる。

(措置の内容)

目的外使用許可での転貸は不適切であり、各庁舎管理者等に対し、実際に販売を行わず、転貸、あるいはこれと同様の実態にあると認められる場合は、許可をすべきでない旨を周知します。

(監査結果)

オ 減免の割合について

免除又は減額の適用判断については、取扱基準第10条第2項で「使用目的の公共性、重要性、県の事務事業に及ぼす効果、他の同様な事例等を勘案して適正に決定する。」と規定されている。また、平成16年3月17日付け15高管財第738号の管財課長通知においても、同様に記載されたうえで、「即ち、必ずしも全額免除ということにはなりませんので留意してください。」と記載されている。

このことについて、管財課は「これまでの例を参考に減免を判断している。」と説明している。

しかしながら、現状は、そのほとんどが免除であり、減額は数えるほどでしかない。この理由としては、①免除又は減額のどちらにするか、あるいは減額の割合をどれだけにするかについて具体的な基準が示されていないため、各課が判断することは事実上困難であること、②取扱基準の「他の同様な事例等を勘案し」に準拠するため、免除が増大すること、の2点が考えられる。

これでは、制度を十分かつ適正に運用しているとは認められない。したがって、制度を所管する管財課は、取扱基準に示した減免基準について、各所属が判断する際に準拠すべき具体的な基準等を制定し、全庁での統一的な運用を実現すべきである。

(措置の内容)

行政財産の目的外使用許可取扱基準第10条の別表では、免除か徴収の選択肢しかないことから、ご指摘のとおり、免除の範囲が拡大してしまうことが懸念されます。こうしたことから、収益性や公共的事業の割合に応じた減免割合とするなど取扱基準の見直しを行うとともに、基準の適切な運用を行っていきます。

(監査結果)

カ 共益費用の算定方法について

使用料は、①土地又は建物の価格に基づいて算定される金額と、②電気料、清掃費等の共益費用の実費相当額との合計額とされている。このうち、①を減免できる場合にあっては、②の共益費用を減免できるのは、災害等の特別な場合に限定されている。

共益費用に何を含め、金額をどのように算定するかによっては、使用料が減額となる場合もある。それは、見方によっては減免の手続を経ることのない減額であるとも言える。

ところが、共益費用の取扱いについて統一した基準がないため、各所属の判断で算定が行われ、電気料等の算定において基本料を含めるか否かの取扱いに不統一が認められる。

したがって、共益費用の具体的な算定方法について基準を定めるべきである。あわせて、県立学校の食堂等については、実態を調査したうえで、必要であれば減額の基準を定めるべきである。

(措置の内容)

対象とすべき共益費用を列挙するとともに、その算定方法についても例示するなど、基準の整備を行います。

なお、県立学校の食堂等における実態については、教育財産の管理権限を有する教育委員会との協議を行います。

## (監査結果)

## キ 減免の期間について

減免の期間は、使用許可の期間と同じく1年とするのが原則である。これは、使用許可によって行政財産の本来の用途、目的が妨げられる可能性を極力排除し、行政財産の役割を十分発揮させようとする考え方に基いていると考えられる。

しかし、多くの事例では、1年ごとに手続を繰り返すことによって、複数年にわたる使用許可となっているため、期間を1年に限定することの意義は小さいのではないかと考えられる。

また、減免の件数は多数に上り、事務処理の時期も年度開始直前に集中している。そのため、多くの案件を処理する所属にあつては、申請内容の審査に多くの時間をとられ、負担が大きくなっているのではないかと考えられる。

このため、行政財産の本来の用途、目的を妨げない範囲で、使用目的によっては現在1年としている許可年数を複数年にすること又は継続の場合の手続を簡素化することを検討すべきである。

## (措置の内容)

取扱基準第8条第2項第1号（公益事業に供するため、電柱、水道管その他これらに類するものを設置する場合）及び第2号（前号のほか、総務部長に協議し、その承認を受けた場合）に該当する項目については、使用許可の期間を最長5年としています。より具体的に例示することにより、事務手続きの簡素化を進めます。

## (監査結果)

## ク 減免の根拠について

減免の根拠は、財産条例を受けた取扱基準別表で適用区分が示されている。

しかしながら、多くの所属では、減免の意思決定の際、財産条例第10条第1号を根拠とする場合に「財産条例第10条第1号該当」としか記載せず、具体的に取扱基準別表の該当項目及びその理由を明記していなかった。また、合議を受けて内容を審査する管財課及び財政課では、明記されていない状態のままで決裁をしていた。

これでは、主管課はもとより、合議を受けた管財課及び財政課においても、取扱基準別表を十分活用することなく事務処理をしていたと言わざるを得ない。

管財課は、平成20年9月ごろから、各課に対して指導しているとのことであるが、今後は、合議時における個別的な指導ではなく、全所属に対し明確な形での指導を行う必要がある。あわせて、減免の適用根拠となる具体的な理由を審査することについても、指導を徹底すべき

である。

## (措置の内容)

取扱基準別表の該当項目や減免理由を明記し、減免等の根拠が明確となるよう、改めて文書により指導するとともに審査を徹底します。

## (2) 申請主義（公平性）について

## (監査結果)

減免の決定には、取扱基準第10条第2項により、申請主義が採られている。財産管理システムの登録データを見ると、申請さえすれば減免になると考えられる事例が認められる。

今回は減免事例が対象であったことから、減免されていない事例についての事情は正確には分からないものの、こうした事例があることは、使用者が減免の制度を知っているかどうかによって取扱いが異なることになるのではないかと考えられる。そして、それは公平性に欠ける取扱いである。

ちなみに、減免については財産条例第10条に規定があり、県のホームページでも閲覧できる。このため、目的外使用申請を行う以上、申請者は関係条項について十分把握しておくことが必要ではないとも考えられるが、その実情は不明である。

申請主義が採用されている以上、結果としての取扱いに不統一が出ることはやむを得ないものである。しかしながら、自動販売機などでは行政財産を営利行為に使用許可している側面もあることから、減免の是非はともかく、制度として減免を定めている以上、統一した運用が望まれる。

## (措置の内容)

各庁舎管理者等において、申請者に対し、減免制度の趣旨を十分に周知するよう指導します。

## (3) 申請書類について

## (監査結果)

減免の決裁は、目的外使用の許可と同時に行われているが、財産規則で定められた図面の一部が添付されていない事例が多い。これでは、許可の位置、範囲、寸法等が十分確認できていないと言いき難い。これは、目的外使用許可を行うに際し、それぞれの添付図面がなぜ必要かということによるものと考えられる。

また、事務の簡素化を図るとして、自動販売機において使用面積を機械の正確な寸法を把握することなく1平方メートルとしている事例が見られたが、これも、正確な事務手続が行われているとは言いき難い。

したがって、各所属は、財産規則に沿った事務を行うべきであり、管財課及び財政課は各所属に対して指導すべき

である。

あわせて、現在一部の図面が添付されないまま合議が行われている実態もあることから、財産を購入する場合と同じ図面を添付することの必要性があるかどうかを含め、事務処理全般の簡素化について、検討することも必要である。

## (措置の内容)

目的外使用許可に係る申請書類に添付する図面については、許可の場所や範囲、面積等が十分確認できるものを添付するよう事務処理の簡素化を考慮して指導し、また、自動販売機の使用面積は実測により算定するよう指導します。

目的外使用に係る使用料を減免する場合の財政課の合議においては、これまでも自動販売機のパンフレットや実測による数値の確認を行っていましたが、管財課の今後の指導方針を踏まえ、適切に指導をしていきます。

## (4) 減免状況の公表について

## (監査結果)

減免の状況は、財産管理システムに入力されたデータにより把握されているが、公表はされていない。

減免は、補助金の支出と同様の意味を持つことから、その概要を示す必要があると考えられる。

したがって、県有財産の活用状況を含め、減免の件数、金額などについては、何らかの形で積極的に公表すべきである。

## (措置の内容)

減免状況の公表は、県政改革アクションプランにおける「意思決定プロセスの公表」とも関連する内容ですので、使用許可及び減免の件数・金額について、8月を目途に公表を予定しています。

## II 物品管理の内部統制について

## (1) 物品管理に関する規程について

## (監査結果)

## ア 用語の整理等について

物品の管理については、物品管理者（所属長）の視点から物品の管理権限に関して財産規則が定められ、また、出納員の視点から物品の受払いに関して会計規則が定められている。

しかし、両規則の整合性がとれていないこと及び用語が統一されていないことから、現場において物品管理事務に混乱を来している。

このため、用語の整理を行うなど両規則の整合性について見直しを行う必要がある。

## イ 物品の定義について

財産規則等において、物品の分類が明確でなく、ま



た、重要物品と備品の定義や用語の使い分けが不明確なため、職員が誤った認識を持つ原因となっている。

よって、物品の適正な管理を実施する上で、分類区分等の基本的事項については、その定義を財産規則で明確にすべきである。

(措置の内容)

ア 用語の整理等について

指摘のとおり、両規則の整合性や用語の不統一がありますので、(4)で後述する物品管理システムの改修とあわせて、両規則の所管課と共に見直しを行ってまいります。

イ 物品の定義について

物品の整理区分については財産規則及び通達で規定していますが、見直しを行い、物品の区分を明確にしています。

(2) 物品の範囲について

(監査結果)

ア 物品の見直しについて

平成16年度に備品の取得価格が10万円以上に引き上げられたが、その経緯を確認すると、現物照合にコストがかかることを理由に挙げている。しかし、財産規則に現物照合を義務付ける規定すらない中で、現実的に十分な現物照合が行われていなかったことからすると、適切な理由とは言えないものであった。

また、「経済情勢の変化から適切な金額設定とは言えない状況」となったとしているが、どうして適切な金額設定と言えないのかについての理由は何ら触れられていない。

一般的に、備品とは「その品質、形状を変えないで比較的長期間使用できる物品」とされている。ところが、平成16年度の改定により、長期に使用する事務机、キャビネットはもとより、デジタルカメラやOA機器など、およそ消耗品に該当しないものまでも備品の定義から外されている。その一方で、物品の管理については何らの対応も示されていない。

したがって、この改定については、適正な物品管理という観点からすれば問題を残したものであったと言わざるを得ない。

県が管理する物品は現金がその姿を変えたものであり、県民に対しての県の財産を保全することを最優先に考えるべきであって、事務の効率化も適正な物品管理が確保できる範囲内で行うべきであった。

また、所属から国庫補助事業で取得した物品との整合性を欠き、かえって事務が煩雑になったという意見も出されている。

こうしたことから消耗品とされているものであっても、本来の性質によって区分し、必要なものについては適正な管理方法を検討する必要がある。

また、国庫補助事業等のため各所属において別途管理が必要と認められる物品については、任意に物品管理システムに登録を可能とする方法も検討してみるべきである。

イ コンピュータについて

コンピュータについては、平成16年度改定でも2万円以上のものが備品となっているが、1-(3)-ウの(エ)で述べたように、物品全体の区分の中で整合性がとれておらず、ことさらコンピュータを他の物品と区別する必要はないと考えられる。

むしろ、コンピュータについては、本体と周辺機器(記憶装置、記憶媒体等)を含めて、取得価格とは別に情報管理の視点から管理がなされるべきである。

また、コンピュータは組み立てが可能で部品の交換が可能であることや、機能アップも容易にできることから、必要以上の機能アップを防止することを考慮すると、コンピュータ関連の物品を購入する場合には、どのコンピュータの関連部品であるかまで明確にする必要がある。

(措置の内容)

備品や消耗品の区分については、現行によりたいと考えます。

いずれにしても、適切な物品管理が行えるよう、規則改正とあわせて物品管理システムを整備していきます。

国庫補助事業等のため各所属において別途管理が必要と認められる物品については、当該部局の責任において物品管理システムに準じた適正な管理が行われるよう要請していきます。

(3) 物品管理体制について

(監査結果)

財産規則において物品管理の責任者は各所属長等が充て職となっているが、その事務を補助すると定められている物品管理主任については、課を置かない部局は充て職、その他の課及び出先機関は当該課及び出先機関の長が指定する職にある者と定められている。

しかしながら、財産規則で必置とされているにもかかわらず、物品管理主任者の指定をしていない所属が3分の1以上もあること、また、各所属長及び物品管理主任の引継も義務付けられていないことなど、その責任の所在が明らかになっていない。

以上のことから、管理を適正に行うためには、所属長の引継事項に物品管理を加えるなど連続性を持たせることが

重要である。

また、物品管理主任を充て職にするなど、それぞれの責務についても財産規則等で明確にする必要がある。その場合、試験研究機関、県立学校等物品が多い所属においては、物品管理主任を複数名置くなど実態に即した管理方法を検討する必要がある。

(措置の内容)

物品管理主任の指定の徹底に努めるとともに、必要な場合に複数配置できるよう、規定を整備していきます。

(4) 備品台帳、物品管理簿及び物品管理システムについて

(監査結果)

ア 登録内容について

台帳等へ登録する場合「機械器具一式」等と記載すると、後々の管理が困難になることから、詳細な機器構成を記載すべきである。また、現行の物品管理システムでは登録された内容が修正できないため、システム改修時には、登録後に修正可能なシステムとする必要がある。

あわせて、管理を適正に行うためには、物品管理簿に製造会社名、型式、製造番号等の記載が必要である。また、このような基本的で重要な事項は各様式に定めるなど、財産規則で規定することも検討する必要がある。

さらに、保管している場所の配置図や物品の写真の活用も有効な手段である。

イ 国費等で購入した備品等について

職員の中には、備品購入費で購入したもののみを備品として認識している職員もいる。しかし、需用費、委託料等で他の費目で取得した備品、寄贈を受けた備品及び全額国費で購入した備品も同様に固有財産として管理すべきものである。

このため、これらの物品も登録の義務を明記するなど規定の整備を行うとともに、研修の機会に周知徹底を図る必要がある。

ウ 物品管理システムについて

現在の物品管理システムが構築されて12年が経過し、運用面からも使いづらくなっていることから、現行の物品管理システムの改修を検討する必要がある。

この場合、大きなコストをかけることなく、Web上で操作可能な使い勝手の良いシステムの構築が望まれる。また、備品については、公の会計基準の変更も視野に入れて、重要物品と同様に総務事務センターにおいて、年度末時点の現在額を集計できるシステムとすることが望まれる。

(措置の内容)

ア 登録内容について

台帳に登録する項目については、現行様式でも製造

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>者、規格、製造番号及び付属品等の記入欄を設けていますが、なお、適正に管理されるために必要な内容を検討するとともに、入力事項の漏れを防止できるシステムとするなどの改善を行います。</p> <p>イ 国費等で購入した備品等について<br/>国費等で購入した物品についても、物品管理の対象となる物品について適正な管理を行うことは当然のことです。今後とも指導しています。</p> <p>ウ 物品管理システムについて<br/>物品管理システムは、平成22年度の改修を予定しています。次期システムでは、備品についても年度末時点の現在額を集計できるようにするなど、できる限り使い勝手の良いシステムを構築するようにしていきます。</p> <p>(5) 現物照合について<br/>(監査結果)<br/>平成19年度の包括外部監査で極めて厳しい指摘を受けた最も大きな要因は、財産規則に現物照合を行うことが義務付けられていないことである。<br/>もともと、財産規則に規定がなくとも、当然に行わなければならないものであり、物品管理に対する職員の意識の低さを表している。<br/>このため、各所属において、重要物品と備品を問わず1年に1回は台帳等と現物を照合し、総務事務センターに対して報告するよう財産規則に明確に定めるべきである。<br/>その際、必要であれば台帳等の様式を改め、保管場所の記載や写真が貼付できるようにするなど、現物照合が効率的に行えるように検討すべきである。<br/>また、現物照合は複数で行うなど実施方法を定めるとともに、現物照合の結果については、様式を定め、いつ、誰が行ったのかを明記させて責任の所在を明らかにする必要がある。</p> <p>(措置の内容)<br/>重要物品及び備品の現物照合と報告を所属に義務付けるよう、規則等を見直します。</p> <p>(6) 物品管理について<br/>(監査結果)<br/>ア 各種手続きについて<br/>物品を管理するためには処分や貸付け等の各種手続きが必要不可欠であり、この義務は確実に履行するしか手立てがない。特に、物品の貸付については、貸し付けた側が借り受けた側に定期的に報告を求めることを財産規則で定め、確実に履行する必要がある。<br/>また、重要物品に関する本課及び出先機関の管理権限については、実態に即していない面があることから、見直しを検討する必要がある。</p> | <p>イ 表示について<br/>物品の表示は、職員の物品管理のための表示のみにとどまらず、対外的にも県有財産であることから、表示の規定をより具体的かつ明確に規則に定めることを検討すべきである。また、重要物品と備品で表示の色を変えるなど一見して区別できる工夫も大切である。</p> <p>ウ 物品の有効活用<br/>定期監査において、有効に活用されていない物品が数多く見受けられた。この中には修理をすれば十分活用できるものもあり、必要な物品については予算措置をして有効活用を図るべきである。また、必要性がないのであれば、不用決定を行い売却又は廃棄処分を検討する必要がある。</p> <p>(措置の内容)<br/>ア 各種手続きについて<br/>物品の貸付については、財産規則第83条において準用する同規則第34条で貸付に関する諸条件を細かく定めており、この規定を遵守することで物品の適正管理が担保されています。今後、この規定の周知徹底を行い、指導していきます。<br/>重要物品の管理については、本課及び出先機関の役割分担を見直していきます。</p> <p>イ 表示について<br/>物品を適切に管理するために、表示は非常に重要なことですので、表示義務の周知徹底を行います。</p> <p>ウ 物品の有効活用<br/>物品の有効活用や適切な処分については、各所属の所管事項となりますが、現物照合の徹底など、物品管理システム等の見直しを行うことが適切な対応につながっていくものと考えます。</p> <p>(7) 検査体制について<br/>(監査結果)<br/>定期監査や調査結果から、現状では物品管理に関するチェック機能が十分に働いているとは言い難い状況であった。<br/>このため、包括外部監査でも指摘されたようなずさんな物品管理が繰り返されないよう、総務事務センターでは定期的かつ確実に検査を実施すべきである。</p> <p>(措置の内容)<br/>これまで述べてきました規則の見直しやシステムの改修により、適正管理の仕組みを作り、所属できちんと履行されているか、会計検査の場などを通じて確認や指導を行っていきます。</p> <p>Ⅲ 被服貸与に係る内部統制について<br/>(1) 貸与規則の見直し</p> | <p>(監査結果)<br/>ア 制度の中心ともいうべき貸与規則第3条別表の内容変更は、部局からの要求により行政管理課で判断し、決定されている。このため、要求されない事項については見直しの機会はなく、貸与制度に問題が生じている。この原因の一つは、貸与制度の目的や貸与基準を明確に規定していないために、その判断基準が不明瞭となっていることである。<br/>したがって、貸与規則に貸与の前提となる目的と貸与基準を明示しておくべきである。</p> <p>イ 現行の貸与規則には、被服等の購入や管理に関する規定が欠落しており、貸与事務は、適正な形が示されていないままに行われている。このため、被服等の管理状況は、全体的に極めて不十分な実態となっている。<br/>については、全庁的に統一した管理を行っていくため、所属が行うべき管理に関する規程を整理して、実効性のある貸与規則となるよう抜本的に見直すべきである。その際には、平成19年度から総務事務が集中化された現状をも踏まえ、所属の負担とならないよう被服貸与事務の簡素化について検討する必要がある。</p> <p>(措置の内容)<br/>被服等の貸与については、職員厚生課が所管しており、業務遂行のため県有財産である被服が貸与されているという認識のもとに各部局と協議のうえ、適切な運用が図られるよう貸与の事務手続きや管理のあり方について、規則の見直しを検討することとしています。</p> <p>(2) 貸与する被服等の購入<br/>(監査結果)<br/>ア 被服等の選定方法<br/>2で述べたように、被服等の購入に当たっては、何らの規定がないため、統一したものを貸与するという意識は全般的に低い状況にある。<br/>被服等は、業務上必要なものとして貸与するものであるから、職員個人に選択させるといような方法は見直し、部局、あるいは職種ごとに統一したものを選定して貸与すべきである。<br/>また、部局、あるいは職種ごとに統一したものを選定して購入する場合には、各所属で購入する取扱いを改め、経費の点からも部局の主管課あるいは会計管理局総務事務センターでの一括購入を検討すべきである。</p> <p>イ 購入価格の基準<br/>業務の態様による違いはあるとしても、購入価格に極端な開きがあることから、被服等の機能あるいは材質等が業務に照らして適正であったのか疑問を持たざるを得ない。この原因は、購入の際の価格基準が示されていない</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

いことによるものであり、所属間で極端な価格差が生じないよう品目別に購入価格の基準を示す必要がある。

(措置の内容)

貸与する被服等の選定については、各部局の業務の違いや各所属現場で地形などの自然環境が異なることから、統一的なものにすると業務能率の低下を招くことが予想されるため、現実的には難しいと考えます。

また、購入価格の基準については、業務に照らして被服等の選定が同一部内の所属間で極端に差が出ないように、効率的な予算の執行について各部局から周知をお願いしたいと考えています。

### (3) 貸与期間

(監査結果)

#### ア 貸与期間の見直し

貸与対象職員には、貸与規則第3条別表に示す貸与期間が満了すれば、新たな被服等が貸与されている。しかし、さほどの損耗が見られず、十分に使用可能な状態であるにもかかわらず、一律に新たな貸与をしている状況がある。こうしたことから、損耗状況に応じた貸与を検討する必要がある。

また、貸与期間の設定そのものが適当であるかどうかについても見直しを行うべきである。

なお、所属の調査でも貸与期間については、見直す必要があるとの意見が出ている。

#### イ 貸与期間の計算方法

被服等の貸与期間の計算は、貸与規則第3条第2項に「当初貸与した月の初日を始期として計算する。」と規定している。このため、貸与規則に基づいて貸与しようとする職員ごとに貸与期間の満了月が相違することになり、年間を通じて被服貸与事務が散発的に発生することになる。

この計算方法については、事務処理上効率的な計算方法とは考えられず、規定どおりの厳密な期間計算による貸与を行っている所属は見られない。また、本課の調査及び所属の調査でも見直しが必要であるとの意見も出されている。

こうしたことから、貸与期間の計算方法については、実態に合ったものとなるよう規定を見直すべきである。

#### ウ 貸与期間中の新たな貸与に関する規定

現行の貸与規則には、貸与期間中の新たな貸与に関する事項が定められていない。現実には職員の責によらずに損することもあり得ることであり、こうした場合には貸与期間が満了していなくても所属長等が確認の上で貸与できるよう貸与規則を見直すべきである。

(措置の内容)

物品の取得又は処分については、適時適切に行われることを要し、不要不急の物品を購入したり、使用目的及び使用価値の残存する物品を処分したりすることがないような取り扱いが求められます。所属においても貸与期間の見直しに関する意見があることから、適正な管理が行われている中で、損耗の状況に応じた貸与期間の延長や職員の責によらない、き損の場合の再貸与の取り扱いについて検討していきます。

また、貸与期間の計算方法についても見直しを検討します。

### (4) 貸与等の手続

(監査結果)

#### ア 貸与申請

被服貸与は、申請に基づいて貸与するとされていることから、貸与規則に基づく申請は行われなければならないものである。しかし、半数近くの所属において申請書が提出されていないことから、規則の周知徹底が必要である。

また、貸与規則に定めている貸与申請書の様式については、個人ごとの申請になっている上、記載されている内容が現実にそぐわないものとなっているため、効率のよい事務処理が可能となるよう見直しを検討すべきである。

なお、この様式については、所属の調査でも事務の軽減のため改良を求めるとの意見が出ている。

#### イ 返納

貸与規則第9条では退職及び休職等の際の返納について規定している。

しかし、人事異動時の返納については規定されておらず、所属の調査によれば、平成19年度に返納を受けた所属は8所属(11.1パーセント)と少ない。また、返納を受けた被服等は、8所属すべてが所属で保管している。このうち2所属は、再活用することはないが貸与期間満了までは保管するとしている。

なお、サイズ、性別、衛生面等から後任者へ貸与できる例はまれであり、返納の見直しを求める意見も出されている。

このことから、返納された被服等が果たして有効活用されているか疑問であり、返納については、所属での保管の手間等も考慮したうえで取扱いを検討すべきである。

(措置の内容)

貸与の申請の手続きについては、職場の実態調査などを踏まえて、事務処理の軽減につながるような様式や方法を検討していきます。

また、返納のあり方についても、指摘を踏まえ、今後、研究をしていきます。

なお、貸与手続きについては、貸与規則の見直しの中で周知を図っていきます。

### (5) 管理について

(監査結果)

#### ア 管理台帳

貸与された被服等については、一義的には貸与された職員が適正に管理することはいうまでもない。また、貸与された被服等は県の物品であり、貸与する以上は所属として適正な管理をしなければならないことも当然のことである。

しかしながら、貸与規則には所属の管理に関する規定がなく、台帳を整備することすら定められていない。これでは、適正な管理が期待できないことは言うまでもない。

したがって、管理事務の基本となる管理台帳を整備するなど、所属の管理事務について規定すべきである。

#### イ 実態の検証

貸与規則が昭和45年に制定されて以来、度重なる改正を行いながらも、今なお不完全な形であるのは、規則の改正に不可欠である実態の検証がなされていないためである。

被服貸与に関する事務は、行政管理課、部局及び職員厚生課の3者がそれぞれ個別に行っている。

しかし、貸与規則の根幹である貸与対象となる職員の範囲、品目、数量及び貸与期間を改正する判断を行うに当たって、規則担当課が関わっていないことは問題である。また、貸与事務の実態をどこも把握していないため、貸与規則全体の検証ができない状況にある。

したがって、被服貸与に関する権限と責任を持つ課を明確にして、貸与規則の周知、実態把握、検証が可能となる体制を早急に整備する必要がある。

(措置の内容)

被服等の管理については、規則に定めがないことから各所属で個別の対応がなされています。今後、所属において適切で効率的な管理がなされるよう、規則担当課である職員厚生課において、統一した内容の管理台帳の整備を検討します。

併せて、人事異動後、引き続き貸与対象職場で従事する場合の当該貸与品の貸与が円滑に受けられるよう、個人台帳を作成するなど異動に伴う貸与事務が円滑に行われるよう検討します。

また、現在、被服貸与に関する事務は各所属で行っていますが、今後、規則担当課が関係部署と連携しながら、制

度の運営を行っていきます。

(6) 着用規定について

(監査結果)

貸与された被服等については、貸与規則第6条に、「貸与を受けた職員は、勤務時間中(外出の場合を除く。)これを着用するものとする。」との規定がある。この条項は、勤務に支障が出ないようにするための着用義務と、私的な使用を防止するために勤務時以外の着用禁止を意図しているものと考えられる。

しかし、貸与規則に規定する被服等には、業務中に常時着用すべき被服だけでなく、必要な場合のみ着用するものや防寒着等のように外出時に着用するものが含まれている。

このため、「外出の場合を除く。」という限定的な表現は不適切であり、見直しを検討すべきである。

(措置の内容)

貸与規則に定める被服等は、業務遂行に必要なものを貸与しているものであり、「外出の場合は除く。」の表現は見直します。

IV 通勤手当システム及び通勤手当制度について

1 通勤手当制度に関する事項

(1) ETCの利用を任意としていることについて

(監査結果)

ETCの利用は、職員にも通行料金が半額になるメリットがあり、購入設置費用は通行料金の割引により早期に回収できるものである。真にやむを得ない理由以外は、設置することを前提に認定することに何ら問題があるとは認められない。したがって、高速道路を使用する場合は、すべてETCを利用した高速道路料金で算出することを検討すべきである。

(措置の内容)

高速自動車国道の利用に係る加算(以下「高速道加算」という。)を受ける職員にあっては、ETCを利用することが合理的であると考えられますので、通勤手当の認定事務を行っている総務事務センターにおいて利用を推奨することとしています。この結果、現在知事部局で高速道加算を受けている職員は、全てETC通勤割引後の額が認定額の基礎となっています。

(2) 公共交通機関を利用する上での経済性の重視

(監査結果)

行政管理課は、職員が利用する公共交通機関の選定に当たり、特定の通勤区間について、必ずしも一つの経路及び方法に限定されるものではなく、経済的要件、合理的要件を同等に考慮すべきであるとしている。しかし、結果的には、ほぼすべて申請どおり認めている。

例えば、バスと電車、あるいは電車とJRを比較した場合、同一区間の手当額に2倍前後の差がある中で、いずれについても通勤時間帯に利用することができるという状況にあるにもかかわらず、経済性が軽視されていることは問題である。

合理的要件を優先せざるを得ない特段の事情がある場合はともかく、そうでない場合には、行政管理課が自ら主張するように経済性も考慮した判断を行うことが必要であり、そうした視点に立った基準づくりを検討すべきである。

(措置の内容)

通勤手当に関する規則(昭和33年高知県人事委員会規則第10号)第6条第1項の規定では、「普通交通機関等に係る通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通勤の経路及び方法により算出するもの」とされていますが、これは国家公務員の措置に準じたものです。この場合の「経済的」と「合理的」とは、いずれかが他に優先するというものではなく、いずれも同等の要件として考察されるべきものであり、二以上の通勤の経路がいずれも一般的に利用されており、かつ、利用条件等を総合勘案し、合理的な通常の経路として認められるときは、職員が現実に利用している交通機関によって運賃等相当額を算出することが適当であるとされています。

このため、「最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法」は、必ずしも特定の通勤区間について常に一つの経路及び方法のみに限定されるものではなく、今後も、個別のケース毎に適切に認定していくことになります。

(3) 例外的な取扱いについて

(監査結果)

交通用具を利用して通勤する場合、その道路を所管する土木事務所長の意見等を参考に、個々の状況により、最短ルートではない迂回ルートを認めている事例がある。

しかし、迂回ルートを認めることについて明確な基準はなく、最短ルートが一般に利用されているにもかかわらず迂回ルートを認めている場合があり、認定するかどうかの判断について客観性があるとは言い難い。

本来、認定経路は、規則でも定めているように通勤手当を計算する上での最短の計測経路であるべきであり、そこを必ずしも通行することを求めているものではない。当然、個々の運転技量の差などにより通勤経路が異なる場合があり、特殊なケースという客観的な判断基準になり得ない考え方によって例外的な取扱いをすること

は問題がある。

また、こうした例外的な取扱いは、通勤手当システムの簡素化に逆行するおそれがあり、その業務量や認定の統一性に影響を及ぼす可能性が高いため、その決定は慎重に行うべきである。

通勤手当を認定するに当たり発生するその他の種々の課題に対しても同様である。

例えば、国道56号線土佐市甲原と国道33号線佐川町を結ぶ主要県道53号土佐佐川線を通行すると最短経路であるにもかかわらず、行政管理課が須崎市桑田山や土佐市高岡町に迂回する経路を認めることは、大幅に通勤距離が伸びる場合がある。多くの車がこの県道53号土佐佐川線を通行していると推測され、こうした国が指定している国道間を結ぶ主要県道の迂回路を認める理由はないと判断する。高知市から土佐町に至る主要県道16号高知本山線も同様である。

以上のことから、現在、例外的に取扱っている路線については、今一度、統一的な判断基準により見直しを行い、説明責任を果たせるものにする必要がある。また、道路は、年々整備がなされており、その判断の見直しも一定期間ごとに行うべきである。

(措置の内容)

通勤手当に関する規則第2条第2項の規定により、自動車等使用者についての支給額の決定に係る「自動車等の使用距離は、一般に利用しうる最短の経路の長さによるもの。」とされているところ、本県の道路整備の実情を考慮すれば、当面は、「一般に利用しうる」かどうかの判断に当たって、例外的な取扱いをせざるを得ない区間が生じることはやむを得ないと考えています。このため、ごく限られた特殊なケースについて、その道路を所管する土木事務所長の意見等を参考に個々の状況により判断しているところです。

(4) その他

(監査結果)

ア 通勤手当の支給基準

現在、病気休暇等で、一月に1日しか勤務実績がない場合でも、1か月分の通勤手当を支給している。行政管理課は、規則第12条第1項第4号において、通勤手当の返納事由として「出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合」と規定されていることを根拠に支給しているとのことである。しかし、定期券等、すでに発生し払い戻しができない費用は例外としても、定期券によらない通勤に際しては、費用が発生していないことから、このような取扱いは県民

の理解を得られないものと考えられる。よって、実態に即した額の調整を検討することが必要である。

(措置の内容)

通勤手当等の職員の給与制度は、基本的には国家公務員の措置に準じて規定されています。通勤手当の返納の事由についても、国家公務員の措置に準じて人事委員会規則で定められており、この規定どおりに運用しているものです。

(監査結果)

イ 自転車通勤の通勤手当について

自転車は、自動車等と全く同じ基準で通勤距離区分により手当を増額している。しかし、自転車の場合は、当初の購入費用及び修繕費用は発生するが、通勤による月々のガソリン代の費用負担は発生していない。したがって、実費弁償の基本からしても、他県でも実施されている定額制の導入を検討すべきである。

(措置の内容)

自転車で通勤する職員に対する定額制の導入については、今後、国、他の都道府県等の状況を踏まえた人事委員会の報告、勧告を注視したいと考えています。

(監査結果)

ウ 障害者への対応

障害者が家族の車で通勤する際、通勤手当について、当初、健常者の基準で判断し、障害者に対する配慮が十分でない事例が定期監査で見られた。今後は、このようなことが起こらないよう、障害者に配慮した取扱いが必要である。

(措置の内容)

障害の程度や通勤の状況は個々に違いがあることから、通勤手当の認定に当たっては、個々の事情に応じた対応や判断をすることが適当であると考えています。

## 2 認定業務に関する事項

### (1) 通勤距離、経路の確定方法について

(監査結果)

本来地図ソフトは二次的なものであり、今回の監査でも明らかになったように疑義がある場合は、人事委員長通知に基づき実測を行うべきとされている。しかし、確認できた範囲においては、一宮職員住宅を除いては地図ソフトのみで認定されている。

こうしたことから、業務の簡素化のためにも、実測によらず本人に通勤手当システムによる認定経路を示すことにより確定する方法の検討が必要である。

(措置の内容)

自動車等の使用距離、経路の測定に当たっては、基本的には地図ソフトを利用して行っており、職員に対して

手当額算出の基礎となる認定経路を示しています。しかしながら、人事委員長通知により「この測定は、実測に優先するものと解してはならない。」とされているところ、地図ソフトについては、新たな道路が開通した場合、反映に一定の期間を要し、認定の際に新たな道路が考慮されずに認定される事例を生じるといった問題点もあります。従って、地図ソフトのみで距離、経路を確定させることは適当でない場合があることから、必要に応じ適宜、地図ソフトを補正する手段を講じつつ認定を行うことが適当であると考えています。

(2) 個々の通勤手当の認定をする上での判断の統一性の確保

(監査結果)

通勤手当の認定業務を行う職員は、部局ごとに分かれており、同一地域の通勤経路を同じ目で見ることができ体制にはなっていない。結果として、統一が取れていない判断がなされるおそれがある。このため、少なくとも、通勤手当は地区担当制をとるなど、判断の統一性を図る仕組みづくりを検討する必要がある。

(措置の内容)

地図ソフトを使用することにより通勤経路は自動算出されますが、時間帯別的一方通行など道路情報データが不十分な部分については担当が補正を行ってきました。この補正により担当間で認定に差が出ることはないよう、補正事項を地図ソフトに書き込むこととし、統一的な取り扱いができるよう改めました。

体制については、繁忙期や担当交替時の相互支援を円滑に行うために、各担当が広範囲の経路を把握しておくことが望ましいことから、現行によりたいと考えています。

(3) 所属認定分の再認定について

(監査結果)

定期監査において、通勤手当システムが導入される以前の所属認定分に多くの誤りが認められた。監査は抽出であって、指摘した事例以外にも多数の誤りが潜在していると推測される。

また、人事異動が同一庁舎内のみである職員の通勤手当の確認は、総務事務センターの認定になってから行われていない。このため、長年、同一庁舎内だけで異動している職員は、その認定の適否が確認されない状況が続くことになる。

こうしたことから、総務事務センターとして早急に再認定を行うべきである。また、速やかに対応できないときは、体制の見直しも検討されたい。

(措置の内容)

昨年度は、高速道路利用に係る加算額が認定されている職員や距離区分が変更されるとされる地域から本庁舎等に通勤している職員を対象に、再認定を実施しました。対象となる件数は多いですが、今年度も順次再認定を行い、今後1年間を目途に終了するようにしていきます。

## 3 共通事項

### (1) 地図ソフトによる認定について

(監査結果)

ア 総務事務センターは、通勤手当システムでの計測を判断基準としているため、通勤手当システムが計測しない経路に対しては、原則として判断をしていない。

しかし、人事委員長通知では、その経路の認定に際し、電子地図による2点間の距離を測定すると規定しているのみである。実際に総務事務センターが使用している地図ソフトとの規定上の関係が整備されていないので、早急な見直しが必要である。

イ 人事委員長通知では、実測を原則としているが、運用上、実測の方法について明確な規定がなく、実測によるとされている距離に必ずしも客観性があるとは言えない。毎年度の定期監査において、職員からの申請に基づいて認定されている距離について、疑問のある事例が度々指摘されていることからしても、このことは明らかである。

こうしたことから、実測に代えて現行の通勤手当システムのみで認定する方法を検討すべきである。

(措置の内容)

2(1)のとおりです。

なお、「経路の長さ」の測定に当たっては、人事委員長通知では、「国土交通省国土地理院発行の地形図(縮尺5万分の1以上のものに限る。)等に基づく電子地図で、2点間の距離を経路に沿って測定できるものを用いる方法」のほか、「国土交通省国土地理院発行の地形図(縮尺5万分の1以上のものに限る。)等について、キルビメーターを用いる方法」を用いることができるとされています。また、実測に関しては、「この測定は、実測に優先するものと解してはならない。」と規定されているのみであり、実測を原則としているものではありません。

### (2) 駐車場所の申告と職員駐車場について

(監査結果)

自動車等の使用距離は、自宅から勤務公署、又は駐車場のどちらか短い方をもって、認定することになっているが、所属認定分、総務事務センター認定分ともに駐車場の確認が十分できていない。よって、認定距離の算定

基準となる駐車場の確認を徹底する必要がある。

また、勤務公署の近隣に複数の職員駐車場がある場合、一部の総合庁舎において、庁舎に併設された職員駐車場へ駐車するとの申告となっている職員数が駐車可能台数の数倍となっている。こうした実態では、通勤手当の認定に際し、駐車場所の確認ができないので、取扱い基準を整理する必要がある。

(措置の内容)

これまで、自家用車を利用し、駐車場を借りている場合には、その所在地を備考欄に入力させる取り扱いとされていました。しかしながら、職員駐車場利用の場合の確認が不十分でしたので、職員駐車場を利用する場合にもその場所を入力させるように改めました。

なお、勤務公署の近隣に複数の職員駐車場がある場合には、申請者がもっとも多く利用する駐車場を入力させています。

## V 財務に関する通達、通知等の見直しについて

### 1 収入関係

#### (1) 国庫支出金の調定期間の問題について

(監査結果)

歳入の調定は、その収入の発生の原因となった事実が生じたときに、当該歳入に係る法令、契約書その他の関係書類に基づいて、直ちに行わなければならないものである。

したがって、国庫支出金の場合も概算払などの請求書を送ったときではなく、要領に定めているとおり、交付決定通知があったときにその全額を調定するように改めるべきである。

(措置の内容)

現在庁内で一般的に行われている国庫支出金の調定は、交付決定額の変更が頻繁に行われるものもあり、交付決定通知があった時に調定をすとなれば事務が煩雑となることから、異なる取り扱いとなっているのが実情です。

しかしながら、現行の取り扱いが直ちに会計上不適正であるとはいえ、現状に合わせた財務会計事務処理要領に改正するか、また、その他の適切な方法があるのか、庁内の国庫支出金事務を取り扱う課の状況を調査検討し、対応していきたいと考えます。

#### (2) 収入証紙売りさばき代金の歳入歳出外現金扱いについて

(監査結果)

証紙による収入の方法をとった場合には、地方公共団体の歳入となる時期は、当該証紙を売りさばき人に売りさばいたときとされている。

また、自治法第235条の4第2項の規定によると、「債権の担保として徴するもののほか、普通地方公共団体の所有に属しない現金又は有価証券は、法律又は政令の規定によるのでなければ、これを保管することができない。」とされている。つまり、自治法では、証紙の売りさばき代金を歳入歳出外現金として受け入れられないことになっている。

したがって、証紙の売りさばき代金の経理方法については、昭和38年9月10日付け自治事務次官通知で指導されているように、特別会計を設置するなどして自治法の規定に沿った適正な取扱いをすべきである。

(措置の内容)

県証紙については、本年度中に収入証紙の取り扱いに関する今後のあり方を検討することとしており、その結果を踏まえたうえで、収入証紙特別会計の設置に向けて検討します。ただし、財務会計システムの改修を伴うことから、検討結果の状況によっては、次期システム改修時に合わせて対応いたします。

#### (3) 過年度未収金の出納整理期間の扱いについて

(監査結果)

過年度未収金が繰り越された年度の末日までに収入できなかったものは、当該年度の末日において、翌年度に繰り越すこととされている（昭和39年10月27日付け自治行第125号行政課長通知）。

つまり、過年度において収入未済となり未済繰越手続を経た収入については、繰り越された年度では、すべて地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「自治令」という。）第142条第1項第3号本文の「随時の収入」となることから、「領収した日」の属する年度の歳入に該当し、出納整理期間は存在しないものである。

したがって、過年度未収金は、3月31日をもって翌年度に繰り越す扱いに改めるべきである。

(措置の内容)

過年度未収金の取り扱いについては、ご指摘のとおりと思われます。しかしながら、3月31日をもって翌年度へ繰り越すには、現在6月に行っている未収金の翌年度への繰越処理を4月と6月の2回に分けて行うこととなりますが、そのためには、財務会計システムの大幅な改修が必要となり、次期システム改修時に合わせ、見直しを行うべく検討を行ってまいります。

### 2 支出関係

#### (1) 経費支出何と支出負担行為決議書について

(監査結果)

ア 自治法第232条の3では、「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負

担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と規定されている。

これは、予算の裏付けがないのに契約締結等の債務負担する等を防ぎ、適正な予算執行が確保されるよう、支出負担行為制度によって、計画的な統制を行おうとするものである。

支出負担行為として整理する時期、整理区分を具体的に設定するに当たっては、予算統制という支出負担行為制度の目的を最大限に尊重すべきである。そのため、支出負担行為により予算統制を適切に行うという意義を考えるならば、支出の原因となる行為が発生した場合、できる限り早期に整理をすべきものである。

イ 会計指導課は、事務の軽減や財務会計システムが使えない夜間、週休日などでも対応できることから今の規定のままでも支障はないと説明している。しかし、支出負担行為は、上で述べたように、できる限り早期に決議しておくべきである。

(措置の内容)

会計規則別表第3は、支出負担行為の時期を明らかにしたのですが、その中で、一定の経費について、経費支出何と支出負担行為兼支出命令書により支出を行なうことができるとしています。

これは、契約その他の行為を行う前に、経費支出何で決裁を得ることで、支出負担行為の予算統制という機能は担保したうえで、事務手続きの簡素化や効率化を実現すること、システム休止時にも何作成が可能となることで事前の意思決定を徹底させること等を目的として実施しているものです。

本取扱いの趣旨については、今後とも、日常の審査業務や会計検査を通じて、徹底を図ってまいります。

#### (2) 会計規則の督促状に関する規定について

(監査結果)

財産規則第124条第1項の債権には、財産規則第115条第3号の規定により、過誤支出、精算残金等戻入金債権に係るものも含まれており、財産規則第124条第1項では、「（前略）履行期限後30日以内に期限を指定して（中略）督促状を発付しなければならない。」と規定している。

このことについて、支出命令者が誤払金等の返納期限を示して返納通知書を発することまでは差し支えないと思われるが、そもそも督促状を返納期限後何日以内に発するかは、債権管理の問題である。

したがって、債権管理者の債権管理の分野にまで会計規則が踏み込んで、「直ちに（中略）督促状を発しなけ

ればならない。」と定めていることは疑問である。

よって、会計規則第50条第6項の規定については、見直しを検討されたい。

(措置の内容)

適正な予算執行の確保という観点から、支出命令者が誤って支出した誤払金等について、当該年度の歳出予算の速やかな復元を図ろうとする趣旨のものであるので、現行規定で差し支えないと考えています。

### 3 契約関係

#### (1) 複数単価契約の在り方と予定価格調書について

(監査結果)

複数単価契約を締結する場合、病院の薬品発注のように、品名が多いため実務上競争入札ができず、見積合わせをしているという例は有り得るが、このような場合を除き、複数単価契約においても、原則として競争入札をすべきであると考えます。

また、複数単価契約を前提として、予定価格調書に複数の品目の単価を記載する場合、予定価格の欄にはそれぞれの品目の単価を連記すべきであるのでそのことも併せて指導されたい。

(措置の内容)

本県では、複数の品目をまとめて一者と契約することによるスケールメリットに着目して、複数単価契約を行っています。

契約相手方の決定においては、相手方から提示された各品目の単価が、全ての品目において県が定めた予定価格以下であり、かつ、総価(各品目の提示単価×各品目の予定数量の総額)が一番低い者を契約相手方とし、総価が一番低いことのみをもって無条件には決定していないため、随意契約としているものです。

なお、品目が少ない場合などでは競争入札も可能と考えることから、今後、全国の状況を調査のうえ、そのあり方について検討を行っていきます。

#### (2) 契約保証金免除の依命通達の適否について

(監査結果)

契約保証金の取扱いについて、現実には、上記依命通達によって即納の要件が大幅に緩和され、県が支払う契約の場合にも、支払が精算払ならば契約保証金を免除できるとまで拡大解釈し運用されている。

しかしながら、このような規定によって、安易に契約保証金を免除すると、契約保証金の趣旨を損なう結果になりかねない。

よって、契約保証金の免除については、慎重に運用するよう見直しを検討されたい。

(措置の内容)

契約担当者が、契約規則の規定に沿って契約保証金免除の適否を適正に判断することができるよう、「高知県契約規則の施行について(依命通達)」の見直しを行います。

#### (3) 年度開始前の単価契約(基本契約)の締結の適否について

(監査結果)

年度開始前に翌年度の4月以降を契約期間として、数量未定で単価のみを定める基本契約を締結することは、自治法でいうところの支出負担行為に該当せず、予算の配当の問題も生じないとして、3月中の日付での基本契約の締結は差し支えないという解釈も多くある。

そこで、年度開始前の3月中に基本契約を締結することができるとしたら、年度当初に直ちに調達しなければならない場合であっても円滑な事務処理が可能となり、かつ、事務処理の平準化に資する面もある。

よって、年度開始前でも予算成立後であれば、単価契約(基本契約)を締結することができるよう検討を求めます。

(措置の内容)

全国の状況を調査のうえ、年度開始前における単価契約の締結の是非について検討を行います。

#### (4) 建設工事関係の入札における契約締結辞退と落札替えについて

(監査結果)

競争入札において一度落札者が決定されると、その後において落札者が契約をせず、又は契約を履行しない場合においても、二番札以下の入札者に契約の相手方となるための何らの優先権も与えられていないことは、明文の規定がない以上当然のことである。

なぜならば、すでに公正な競争が行われた結果として落札金額が決定しているのであるから、その入札は契約不成立(いわゆる契約不調)のまま終了するものである。

落札者が契約を辞退した場合は、既に入札自体が終了したものであるため、次順位者等と随意契約の協議を行うのは、再度公告入札をやり直すには時間的余裕がない場合に限るのが適切である。

参考までに、国土交通省の競争契約入札心得(昭和38年4月22日付け建設省官房長通知)によると、その第12条第2項では、「落札者が前項に規定する期間内(落札決定の日から7日以内)に契約書の案を(記名捺印)提出しないときは、落札は、その効力を失う。」としている。そこには、落札決定を取り消して、次順位者等を落札者とするような規定がないのは当然のことである。

さらに、自治令第167条の2第1項第9号においては、落札者が契約を締結しないときは、随意契約によることができるとされている。この場合、自治令第167条の2第3項において、「第1項第9号の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。」と規定している。そうすると、落札替えを行った場合、最初の落札金額と同価であるとは限らず、この随意契約ができる規定を骨抜きにしていることも重要である。

よって、落札者が契約を辞退した場合など、現行のように、次順位者等を落札者とするような取扱いについては、見直しを検討すべきである。

(措置の内容)

落札決定取消により次順位者を落札者とする取扱いは、土木部の公共事業発注の入札において従来から行われてきました。これは、工事、委託合わせて年間2,788件(平成20年度実績)にも及ぶ入札案件をこなすために、合理的に落札者を決定していくことが必要不可欠であったためと考えられます。

落札決定取消により次順位者を落札者とする取扱いの適否は法令上明確でなく、直ちに違法とは考えていませんが、法令に抵触するおそれがない取扱いに見直すことは必要です。

契約制度の変更は、毎年度当初に行うことを原則としていることから、来年4月の施行を目途に取扱いの見直しを検討します。

#### (5) 建設工事請負契約書第18条及び第19条の書面主義の徹底について

(監査結果)

現在の建設工事請負契約書(標準書式)は、建設業法(昭和24年法律第100号)第34条第2項の規定により、中央建設業審議会がその実施を勧告したいわゆる公共約款を基準にして定められている。

この中で、「言った、聞いてない」などの「水掛け論」による紛争を防ぐことを目的として、徹底した書面主義によることが第1条第5項に規定されている。すなわち、「この契約書に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。」とあり、ただし書などの例外規定は設けられていない。

以上のことから、変更内容が軽微なものについても書面主義を徹底されたい。

なお、以上のことは、建設工事に係る委託契約についても同様である。

## (措置の内容)

いわゆる中央公契連モデルの公共約款において書面主義が必要とされる事項は、公共工事標準請負約款の解説（大成出版社）によれば、請求、通知、報告、承諾、申出、解除の6種類に分類され、現在、いずれも書面主義により処理を行っています。

これに該当しない軽微な事項等の指示は、工事監督職員が口頭で行いますが、工事請負者にはその内容を工事日誌へ記載することを義務付けています。定期的に県が工事日誌の提出を受けてその内容を確認することで、口頭指示内容の相互確認が行われています。

以上の取扱いにより、必要な書面主義は確保されていると考えますが、運用面において軽微な事項等の指示の内容が拡大解釈されることのないよう、留意していきます。

## (6) 建設工事関係の変更契約における請書について

## (監査結果)

ア 自治法第234条第5項の規定によると、「普通地方公共団体が契約につき契約書（中略）を作成する場合には、当該普通地方公共団体の長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに、契約書に記名押印し（中略）なければ、当該契約は、確定しないものとする。」とある。

一方、請書とは、契約書の作成を省略できる場合において、契約の完全な履行を確保する目的で、主要事項について、契約書に代えて契約の履行を誓約させるために契約の相手方から徴する書類をいう。

したがって、契約書のように契約の両当事者が記名押印するものでもなく、また、単に契約の証拠化のために徴するにすぎないものであり、法律上契約の確定力を与えられているものでもない。

イ 建設業法第18条においては、「建設工事の請負契約の当事者は、各々の対等な立場における合意に基づいて公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行しなければならない。」と規定している。

また、同法第19条第1項においては「建設工事の請負契約の当事者は、前条の趣旨に従って、契約の締結に際して次に掲げる事項を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。（各号略）」、第2項においては「請負契約の当事者は、請負契約の内容で前項に掲げる事項に該当するものを変更するときは、その変更の内容を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。」と規定している。

以上のことから、工事請負契約を変更する場合に、

変更契約書を作成して相互に交付する扱いをすることなく、請書を請負人から一方的に徴する現行の事務処理については見直すべきである。

## (措置の内容)

変更契約を請書によっている理由は、次のとおりです。

① 工事の場合、例外なく設計変更が行われるが、完成期限に間に合わせるためには、契約変更の手続き完了を待つことなく断続的に施工していく必要があることから、実務的には、変更内容について建設工事請負契約書（標準書式）第18条又は第19条の書面協議を重ね、最後にまとめて設計変更を行う処理としていること。

② 発注者、受注者双方が記名押印する契約書締結の意義は、書面で契約の内容を明定した上で相互確認する点にあり、既に第18条又は第19条の書面協議で相互確認がされている内容について、あえて変更契約書を締結する必要性に乏しいこと。

現行の変更契約における請書の処理が違法とまでは考えていませんが、中央公契連モデルの公共約款を採用している大半の地方自治体が変更契約を変更契約書の締結で処理しており、本県においても、請書を変更契約書に変更することは問題はありません。

平成22年度には高知県土木行政総合情報システムの更新が行われ、入札・契約事務も見直し時期になっていることから、これに合わせて変更契約書に変えることを検討します。

## (7) 建設工事における請負代金内訳書、現場代理人等の届出について

## (監査結果)

上記指針において、「工事請負契約とは、建設業法第2条に規定する建設工事の請負」と定義している。また、同法第2条第1項では、「この法律において「建設工事」とは、土木建築に関する工事で別表第一の上欄に掲げるものをいう。」としており、いわゆる土木工事ばかりでなく、設備工事等を含むものとなる。したがって、補修、改造又は解体する工事も対象となり、少額の新規工事はもちろんのこと、少額の修繕も含むことになる。

しかしながら、土木事務所庁舎の少額の営繕等については、現実には、（工事）着手届、請負代金内訳書及び現場代理人等の届出書類を徴していないことが多い。ましてや、他部局の出先機関の少額の営繕等についてはなおさらである。

以上のことからすれば、契約書を作成せず、請書も徴しないような少額の庁舎の営繕等に関する建設工事については、請負代金内訳書、（工事）着手届、現場代理人及び技術者届等は必ずしも徴する必要はないと考えられることから、通達の見直しを検討されたい。

## (措置の内容)

高知県公共工事等契約指針の工事請負契約は、すべて工事請負費で発注され、請負代金額の大小に関係なく、一律の取扱いとしています。

工事請負費で発注される建設工事では、請負代金内訳書の提出と現場代理人の届出という工事請負契約上の義務付けのほか、配置技術者の専任制等、建設業法の規定による種々の制約があり、これらは一体的に県の規定に盛り込まれて運用されていることから、請負代金額の大小によってのみ部分的に例外規定を設けるのは困難です。

## 4 現金の保管関係

## (1) 釣銭の明確化について

## (監査結果)

釣銭については、収納現金の即日又は翌日の払込みの延長を釣銭としての保管にまで拡大して運用している。しかしながら、会計管理者が二日、三日延長して払い込む場合の承認ならともかく、釣銭として一定額の保管を常時承認することは適当でない。

## (措置の内容)

県税を除く釣銭についても、釣銭に関する明確な根拠を会計規則に規定します。

## (2) 一時借入金に関する普通会計と公営企業会計との間の繰替使用（運用）について

## (監査結果)

一時借入金を調達する場合、最優先で繰替貸、繰替借の手続きをとり、有利子での外部資金の導入を少なくし、県の外部へ支払う金利を少しでも減らすべきである。

このことは、自治法第2条第14項の「最少の経費で最大の効果を挙げる。」、地方財政法（昭和23年法律第109号）第4条第1項の「必要かつ最少の限度をこえて、これを支出してはならない。」との趣旨にも合致することでもある。

しかしながら、公営企業会計には余裕資金があるにもかかわらず、普通会計との間の繰替使用がなされていない。

よって、普通会計と公営企業会計との間での繰替使用を検討すべきである。

## (措置の内容)

一時借入金利子の軽減については、例年、5月末に



行っていた県債借入を、一時借入金利率の軽減等を目的に、H20年度には総額で174.3億円を前倒しで借りました。

その結果として、一時借入金利率は約60%減(前回利率23,679千円→今回利率9,523千円(会計企画課試算値))になっております。前倒し借入だけの要因ではないと思いますが、一定の効果は出ているものと考えております。

今年度も引き続き、前倒し借入れに取り組んでいく予定です。

さらに、監査より指摘のありました公営企業局の余裕資金(H21.3時点で約25億円)の活用についても、関係課と検討していきます。

5 その他関係 (監査結果)

(1) 行政財産の目的外使用における納期限等の定め方について

電柱類の設置を複数年にわたって許可をする場合、許可をした年度に複数年分を一括して徴収している事例がある一方、毎年一年分を徴収している事例もあり、取扱いについての基準がない。

また、毎年一年分を調定して納入通知書を送る場合、納期限を指定する基準がないことから、知事部局、教育委員会その他でも納期限が一致していない状態になっている。

許可の相手方が同じ電力会社などであることからしても、統一した取扱いとするよう検討を求める。

なお、以上のことは、普通財産の貸付けに対しても同様である。

(措置の内容)

目的外使用許可の納期限については、関係先と調整し、統一した運用に向けて検討します。なお、普通財産の貸付についても同様です。

(3) 退職手当の負担ルールについて

(監査結果)

公営企業局とそれ以外の知事部局等の双方に在職していた職員が退職する際、たまたま、退職時に公営企業局に在籍していたということで、退職金の全額を公営企業会計で負担すると、費用が過大となり公営企業会計の決算状況を適正に反映したもとならないおそれがある。逆の場合は、過小に算定されることになり同様の結果となる。

したがって、退職手当については、職員の勤務実績に応じた負担ルールを検討すべきである。ただし、これを厳格に適用すると、額の算定が煩雑になることも

予想されることから、勤務年数によって振り分けるなど簡易な方法によって公営企業会計の負担分を算定できないか検討されたい。

(措置の内容)

勤続期間の通算については、国や他の地方公共団体等との間においても「職員の退職手当に関する条例」上、通算できる経歴を持つ職員が同条例の適用職員として退職した場合においては、在職期間を通算した期間を勤続期間として退職手当を算定し、当課において退職手当の支給を行っています。

この支給方法は、本県と同等のいわゆる通算規定を有している国や他の地方公共団体等との間で一般的に行われているもので、相互の職員の交流が長期的な観点では均衡するとの考えのもとに、個々の異動に伴う財源調整などの煩雑な事務手続を省略することによる事務の効率化を図っているものと考えられます。

以上のことから、公営企業局との間で実施している現行の支給方法は、同条例上特に問題はないものと考えておりますが、国や他県の状況等を見極めながら、さらに適正な方法がある場合には、その負担方法について検討していきます。

21高教政第377号  
平成21年6月22日

高知県監査委員 様

高知県教育委員会委員長

平成20年度行政監査結果に対する措置について

平成21年2月27日付け21高監報第4号で報告のありました、平成20年度行政監査結果に対して、下記のとおり措置しましたので通知します。

記

1. 行政財産の目的外使用料の減免について

(1) 申請書類について

(監査結果)

- ・ 申請に必要な公図の写し又は配置図等が添付されていない事例があった。
- ・ 図面に使用位置を表示したのみで、使用範囲・寸法が明示されていない事例があった。(事例：窪川高等学校、高知農業高等学校の自動販売機)
- ・ 自動販売機の設置において、使用面積を一律に1台1平方メートルとして処理している事例が多く見られた。

(措置内容)

事務の簡素化及び適正化の観点から、規定や通知の改正を管財課に申し入れるとともに、管財課において見直される取扱基準等により、許可の場所や範囲、面積等が十分確認できる図面(配置図等)を添付させることとします。

また、自動販売機等の使用面積単位についても、管財課において見直される取扱基準等に従い、処理します。

(2) 財産管理システムについて

(監査結果)

財産管理システム上、減免額の未登録が4件あった。

(措置内容)

未登録4件については財産管理システムに登録しました。今後は登録ミスがないよう、確実に処理していきます。

2. 物品管理の内部統制について

(1) 物品管理の状況について

(監査結果)

以下の不備が認められた。

- ・ 重要物品の表示が不鮮明又はできていなかった事例
- ・ 物品の現物が照合できなかった事例
- ・ 重要物品の現物がない事例(くん煙器・土壌消毒機)
- ・ 登録誤りに基づく台帳と現物の相違(無線送受信機)
- ・ 現物の一部欠落(ブース)
- ・ 廃棄すべき備品を廃棄していなかった事例
- ・ 老朽化等により全く使用していない事例
- ・ 有効活用が可能な備品が全く使用されていない事例

(措置内容)

| 監査結果                    | 学校名                      | 措置状況                                                 |
|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|
| 重要物品の表示が不鮮明又はできていなかった事例 | 室戸高校<br>高知農業高校<br>高知工業高校 | ・ 各校とも表示シール添付済み                                      |
| 物品の現物が照合できなかった事例        | 中芸高校<br>幡多農業高校           | ・ 各校とも物品廃棄時に、台帳の登録を抹消することができていなかった<br>・ 台帳の登録抹消手続き済み |
| 重要物品の現物がない(くん煙器・土壌消毒機)  | 高知農業高校                   | ・ 廃棄時に重要物品であるという認識が欠如していたため正規の手続きを行わず廃棄していた          |

|                          |        |                                                                                               |
|--------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |        | ・ 不用決定処理済み                                                                                    |
| 登録誤りに基づく台帳と現物の相違(無線送受信機) | 須崎工業高校 | ・ 物品管理システムに二重登録していたことを確認のうえ、台帳登録を抹消済み                                                         |
| 現物の一部欠落(ブース)             | 岡豊高校   | ・ 廃棄時に重要物品であるという認識が欠如していたため正規の手続きを行わず一部廃棄していた<br>・ 重要物品として不用決定を行った後に、一部使用可能なものについては、普通物品として使用 |
| 廃棄すべき備品を廃棄していなかったもの      | 四万十高校  | ・ 公印規程に基づき廃棄処理済み                                                                              |
| 老朽化等により全く使用していない事例       | 中芸高校   | ・ 使用しないことを再度確認後、廃棄処理する予定                                                                      |
|                          | 幡多農業高校 | ・ 廃棄処理済み                                                                                      |
| 有効活用が可能な備品が全く使用されていない事例  | 宿毛高校   | ・ 他の学校や体育施設での有効活用ができるよう検討中                                                                    |
|                          | 高知小津高校 | ・ 他の学校や体育施設での有効活用ができるよう検討中                                                                    |

重要物品をはじめとする物品の管理については、昨年度、県立高校で特別指摘を受けたこともあり、事務長を対象とした会議の際に、適正に物品を管理するよう指導を行っています。今後も引き続き、物品の管理は教員のみならず、必ず事務職員が現物と台帳の照合確認を行い、また財産規則等を遵守し、適正に物品の管理を行うよう指導を続けていきます。

また、有効活用が可能な備品については、関係課と連携しながら引き取り先を探していくようにしたいと考えてい

ますが、競技人口が減少していくなかで、引き取り先も見つけがたいことから、ある一定期間引き取り先を探した後は、売り払いまたは廃棄を行う仕組みも今後考えていきます。

(2) 物品管理システムについて

(監査結果)

物品管理システム上、未登録のものがあつた。(城山高校)

(措置内容)

登録の漏れていた物品(公印)を物品管理システムに登録しました。

会計発第152号

平成21年6月26日

高知県監査委員 様

高知県公安委員会委員長

平成20年度行政監査結果に基づく措置について(通知)

平成21年2月27日付け21高監報第4号で報告のありましたみだしのことにつきましては、別添のとおり措置しましたので、地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第12項の規定により通知します。

別添

1 行政財産の目的外使用料の減免について

○ 指摘事項

室戸署の駐車場使用料減免に係る管財課及び財政課への合議が、公図の写し又は建物図を添付しないままなされていた。

○ 改善(確認)結果

原本には、図面を添付して合議を受けているが、行政監査で監査委員事務局に提出した写しに、添付していなかったことを確認した。

2 物品管理の内部統制について

(1) 備品の表示について

○ 指摘事項

ア 土佐署の直接撮影分離型装置及び遺体保冷库に備品表示がなかった。

イ 宿毛署のレーダースピードメーター及び直接撮影分離型装置の備品表示が不鮮明であった。

○ 改善(確認)結果

ア 直ちに備品表示を行い改善した。

イ 不鮮明と指摘のあった備品表示票の貼り替えを行い改善した。

(2) 処分について

○ 指摘事項

宿毛署の交通教室用信号機及び人工呼吸訓練用ダミー人

形は、老朽化等により全く使用していない。

○ 改善(確認)結果

交通教室用信号機は、平成21年2月19日に、また、人工呼吸訓練用ダミー人形は、平成21年3月9日に、それぞれ不用決定を行い廃棄した。

(3) その他

○ 指摘事項

中村署のパソコン2台は、既に廃棄されているにもかかわらず、不用決定がされず、物品管理簿に記載されたままとなっていた。

○ 改善(確認)結果

指摘を受けたパソコン2台については、平成20年12月10日に不用決定を行い、物品管理簿からも抹消した。

~~~~~  
監査公表第3号

平成24年3月9日

高知県監査委員 浜田 英宏

同 桑名 龍吾

同 坂本 千代

同 朝日 満夫

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第7項の規定により、財政的援助団体等の監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

第1 監査対象**1 出資団体**

名称	監査実施日
公益財団法人高知県国際交流協会	平成24年1月12日
財団法人土佐山内家宝物資料館	平成23年11月24日
土佐くろしお鉄道株式会社	平成24年1月20日
財団法人高知県産業振興センター	平成24年1月12日
財団法人高知県観光コンベンション協会	平成24年1月12日
公益社団法人高知県森と緑の会	平成24年1月12日
財団法人四万十川財団	平成23年11月24日
財団法人高知県内水面種苗センター	平成23年11月24日

2 補助金等交付団体

名称	監査実施日
一般社団法人高知医療再生機構	平成23年11月4日
日本赤十字社高知県支部	平成23年11月4日
学校法人高知学園	平成23年11月4日
高知県中小企業団体中央会	平成24年1月12日
梶原町森林組合	平成23年11月4日

3 指定管理者

名称	監査実施日
情報交流館ネットワーク	平成23年11月24日
財団法人高知県山村林業振興基金	平成23年11月24日
財団法人高知県牧野記念財団	平成24年1月12日
高知県漁業協同組合(宇佐統括支所)	平成23年12月2日
株式会社ヤ・シィ	平成23年11月24日
株式会社香北ふるさと公社	平成23年11月24日

第2 監査結果**1 公益財団法人高知県国際交流協会**

(1) 団体の概要

ア 目的

産業・経済・文化・情報・環境など多方面な分野における国際交流活動を展開することにより、国際感覚に富む国際『土佐人』を育成し、もって世界に開かれた活力ある地域づくりの促進を図るとともに、諸外国との相互理解と友好親善に寄与する。

イ 事業の概要

- (ア) 国際交流・協力、多文化共生事業の企画及び促進
- (イ) 国際交流・協力、多文化共生情報の収集及び提供
- (ウ) 各種民間国際交流組織との連絡調整及び支援

(エ) 在住外国人に対する情報の提供及び支援

(オ) ボランティアの育成及び組織化

(カ) 海外移住に関する業務ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

ア 基本財産486,769,480円のうち313,500,000円(64.4パーセント)を出えん(平成23年3月31日現在)

イ 高知県国際交流協会運営費補助金 30,784,048円(平成22年度)

(3) 監査の結果

特段の指摘事項は認められなかった。

2 財団法人土佐山内家宝物資料館

(1) 団体の概要

ア 目的

土佐藩山内家に伝わる美術工芸品、古文書などの宝物資料をはじめ、調査収集した高知県に関する歴史資料その他を、県民共有の文化遺産として適切に保存するとともに、その展示等活用を図り、もって県民の教育、学術及び文化の振興に寄与する。

イ 事業の概要

(ア) 山内家宝物資料及び調査収集資料の保存、展示及び調査研究

(イ) 山内家宝物資料及び調査収集資料に関する調査研究成果の刊行ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

ア 基本財産100,000,000円のうち70,000,000円(70.0パーセント)を出えん(平成23年3月31日現在)

イ 高知県山内家宝物資料館管理運営費補助金 87,087,605円(平成22年度)

(3) 監査の結果

改善を要する事項

財団法人土佐山内家宝物資料館会計規程第9条に全ての収入及び支出は、予算に計上し理事会の議決に基づいて執行するものとされているが、平成22年度において理事会の議決を得ることなく予算額を超えて執行していたものがあつた。同規程に基づいた適正な会計事務を執行されたい。

3 土佐くろしお鉄道株式会社

(1) 団体の概要

ア 目的

地域の鉄道として利用者の利便性に配慮しつつ民営鉄道として効率的な経営をめざすとともに、ひいてはそれぞれの地域の振興を図り、かつ県土の均衡ある発展に資する。

イ 事業の概要

(ア) 地方鉄道業(中村線、宿毛線、ごめん・なはり線)

(イ) 旅行の斡旋業及び広告業

(ウ) 食堂喫茶の経営並びに飲食料及び日用雑貨品小売業

(エ) 不動産賃貸業、不動産売買業並びに不動産管理業ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

ア 資本金499,000,000円のうち245,000,000円(49.1パーセント)を出資(平成23年3月31日現在)

イ 高知県安全安心の施設整備事業費補助金 24,470,666円(平成22年度)

(3) 監査の結果

改善を要する事項

次のような不適切な事例が認められたので、チェック機能を働かせることなどにより改

善されたい。

(ア) 見積書に記載された金額が消費税を含むものかどうか、不明なものの一部認められた。

(イ) 請負契約書及び検査調書の内容に一部誤りが認められた。

4 財団法人高知県産業振興センター

(1) 団体の概要

ア 目的

地域産業の高度化を支援する事業及び新しい地場産業の創出を支援する事業を行うことにより、地場産業の振興を図るとともに、活力ある地域経済の発展に寄与する。

イ 事業の概要

(ア) 新事業創出に関する事業

(イ) 新しい地域産業の創出環境の整備を図るために行う企業化の総合支援に関する事業

(ウ) 地域産業高度化促進を図るために行う事業活動に必要な設備の貸与事業

(エ) 下請企業の振興に関する事業

(オ) 地場産業振興センターの管理運営に関する事業

(カ) 地域産業の経営・技術に関する総合的相談窓口に関する事業

(キ) 産学官連携に関する事業

(ク) 地域産業の情報化に関する事業

(ケ) 地域産業の人材確保に関する事業

(コ) 中小商業の活性化に関する事業

(サ) 設備貸与事業にかかる損害保険の代理業

(シ) 地域産業の振興に関する地方公共団体等からの受託業務ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

ア 基本財産82,050,000円のうち41,000,000円(49.97パーセント)を出えん(平成23年3月31日現在)

イ 高知県産業振興センター運営費補助金 105,674,730円(平成22年度)

ウ 高知県中小企業経営資源強化対策事業費補助金 138,029,661円(平成22年度)

エ 高知県研究成果事業化推進事業費補助金 29,774,069円(平成22年度)

(3) 監査の結果

特段の指摘事項は認められなかった。

5 財団法人高知県観光コンベンション協会

(1) 団体の概要

ア 目的

高知県がもつ文化的・社会的特性を生かし、国内外の観光客やコンベンションの誘致並びに受入れ及び支援等を行うとともに、高知県の観光事業及び物産事業の発達と振興により、地域経済の活性化を図り、併せて国民の健全な観光旅行の普及発達と国際観光の振興を促し、もって国民の生活・文化及び経済の向上発展に寄与するとともに、国際親善に資する。

イ 事業の概要

(ア) 国内外の観光客及びコンベンションの誘致並びに受入れ支援

(イ) 広報及び宣伝

(ウ) 観光物産振興のための催事、イベントの開催

(エ) 観光、コンベンション、物産に関する情報の収集及び提供

(オ) 観光、コンベンション、物産に関する調査研究及び企画

(カ) 観光、コンベンションに係る人材の確保及び資質向上のための事業

(キ) 観光地の美化

(ク) 旅行業法に基づく旅行業及び代理店業

(ケ) 委託された観光施設等の管理運営

(コ) 観光振興のため、地方公共団体・地方観光協会・観光事業者等を会員として組織された全国団体に対する拠出ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

ア 基本財産255,190,000円のうち100,000,000円(39.2パーセント)を出えん(平成23年3月31日現在)

イ 高知県観光振興推進事業費補助金 292,738,809円(平成22年度)

ウ 高知県志国高知龍馬ふるさと博推進事業費補助金 21,431,000円(平成22年度)

(3) 監査の結果

特段の指摘事項は認められなかった。

6 公益社団法人高知県森と緑の会

(1) 団体の概要

ア 目的

森林の整備及び緑化の推進並びにこれらに係る国際協力を推進し、もって県民の福祉の向上及び県勢の発展を図り、併せて国際貢献に寄与する。

イ 事業の概要

(ア) 緑の募金及び緑の募金による寄附金の管理

(イ) 森林の整備、緑化の推進及び森林の整備又は緑化の推進に係る国際協力(以下「森林整備等」という。)を行う者への交付金の交付

(ウ) 森林整備等を行う者に対して助成をする者への交付金の交付

(エ) 森林整備等の事業

(オ) 森林整備等に関する情報又は資料の収集及び提供

(カ) 森林整備等に関する調査及び研究

(キ) 「緑と水の森林基金」の募金並びにその運用益による森林整備等に関する事業ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

基本財産13,500,000円のうち5,000,000円(37.0パーセント)を出えん(平成23年3月31日現在)

(3) 監査の結果

特段の指摘事項は認められなかった。

7 財団法人四万十川財団

(1) 団体の概要

ア 目的

高知県民及び国民共有の財産である四万十川を後世に引き継いでいくため、全ての関係者が一同に集い、その連携の下に自然環境、景観及び生物資源の保全、その啓発事業等を実施することにより、四万十川の保全及び流域の振興に寄与する。

イ 事業の概要

(ア) 四万十川の清流、景観及び生態系保全に関する事業

(イ) 四万十川流域の森づくりに関する事業

(ウ) 四万十川及び四万十川流域に関することを全国発信する事業

(エ) 人づくり及び保全活動支援に関する事業

(オ) 四万十川流域の歴史及び生活文化の保全に関する事業

(カ) 四万十川基金の募集及び管理運営に関する事業

(キ) 四万十川流域の振興に関する事業ほか

- (2) 県の財政的援助等の状況
 ア 基本財産10,000,000円のうち5,000,000円(50.0パーセント)を出えん(平成23年3月31日現在)
 イ 四万十川財団運営費補助金 12,669,486円(平成22年度)
- (3) 監査の結果
 ア 改善を要する事項
 次のような不適切な事例が認められたので、改善されたい。
 (ア) 出納員の任免において副理事長の決裁を得ていない等、事務決裁規程に基づいた事務処理がなされていない事例が見られた。
 (イ) 消耗什器備品及び固定資産の整理表への記帳において、消耗什器備品を固定資産として整理する等、会計規程に基づいた事務処理がなされていない事例が見られた。
- イ 意見
 公益財団法人への移行に向けて取組を進めていく中で、今後とも流域市町との連携を一層強化し、ニーズをしっかりと踏まえた事業を推進するよう望む。

8 財団法人高知県内水面種苗センター

- (1) 団体の概要
 ア 目的
 内水面関係種苗の生産及び供給並びに水産資源の保護培養を行うための施設を整備することによって、内水面漁業の振興を図るとともに親水性レクリエーション需要の増大に応える。
- イ 事業の概要
 (ア) 水産生物の種苗生産及び供給等に必要な施設の整備に関する事業
 (イ) 施設の維持及び管理(貸付業務を含む。)に関する事業
 (ウ) (イ)の事業の実施に伴い必要な資金の貸付に関する事業
 (エ) 種苗の量産技術の改良及び試験に関する事業
 (オ) 水産資源の保護培養に関する事業
 (カ) 漁場環境の調査研究及び保全に関する事業
 (キ) 魚類防疫の調査研究に関する事業
 (ク) 内水面関係の研修に関する事業ほか

- (2) 県の財政的援助等の状況
 基本財産245,024,628円のうち197,979,900円(80.8パーセント)を出えん(平成23年6月30日現在)
- (3) 監査の結果
 改善を要する事項
 平成23年6月22日及び同年8月26日に開催された理事会及び評議員会において、議事録が作成されていなかった。議事録は寄附行為に作成が定められたものであり、会議の決定事項等を記録し、日々の組織運営を円滑に行うためのものであることから、今後は会議終了後速やかに作成されたい。

9 一般社団法人高知医療再生機構

- (1) 県の財政的援助等の状況(平成22年度)
 高知県地域医療再生事業費補助金 183,149,493円
- (2) 補助事業の概要
 ア 目的
 高知県地域医療再生計画に基づく事業等を推進し、地域医療の確保を図る。
- イ 補助対象経費

- (ア) 管理費
 a 人件費
 b 運営費(報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料及び備品購入費)
- (イ) 事業費
 a 支援事業費
 高知県地域医療再生計画に掲げる事業のうち、次の事業に要する補助金及び寄附金
 (a) 指導医の育成及び確保支援事業
 (b) 医学生・研修医の高知県内研修支援事業
 (c) 若手医師レベルアップ支援事業
 (d) コメディカル資質向上支援事業
 (e) 安芸保健医療圏連携推進事業
 (f) 病院GPを含むキャリア養成拠点整備支援事業
 (g) 地域医療教育研修拠点施設整備支援事業
- b 直接事業費
 高知県地域医療再生事業に掲げる事業のうち、医師招聘・派遣あっせん事業に要する旅費、需用費、役務費、委託料及び負担金

- ウ 補助率等
 定額補助

(3) 事業実績の概要

ア 補助対象経費の内訳

- (ア) 管理費
 a 人件費 43,175,707円
 b 運営費 7,973,809円
- (イ) 事業費
 a 支援事業費 126,626,269円
 (a) 指導医の育成及び確保支援事業 7,387,000円
 (b) 医学生・研修医の高知県内研修支援事業 5,614,745円
 (c) 若手医師レベルアップ支援事業 67,638,000円
 (d) コメディカル資質向上支援事業 8,716,000円
 (e) 安芸保健医療圏連携推進事業 835,524円
 (f) 地域医療教育研修拠点施設整備支援事業 36,435,000円
- b 直接事業費 5,373,708円

- イ 補助対象経費合計
 183,149,493円(うち県補助金の額183,149,493円)

(4) 監査の結果

- 検討を要する事項
 支援事業費のうち安芸保健医療圏連携推進事業の執行率は、15パーセントと低くなっている。今後とも、支援事業の対象団体等と連携を図り、事業の執行管理を適切に行うよう検討されたい。

10 日本赤十字社高知県支部

- (1) 県の財政的援助等の状況(平成22年度)
 ア 高知県救急医療施設運営費補助金 135,526,000円(救命救急センター運営事業119,320,000円、救急勤務医支援事業16,206,000円)
 イ 高知県災害拠点病院等医療救護体制強化事業費補助金(NBC災害・テロ対策設備整備

- 事業) 31,080,000円
- (2) 補助事業の概要
- ア 目的
- (ア) 高知県救急医療施設運営費補助金
地域住民に対する救急医療の確保充実を図る。
- (イ) 高知県災害拠点病院等医療救護体制強化事業費補助金(NBC災害・テロ対策設備整備事業)
災害拠点病院等医療救護体制強化事業を推進する。
- イ 補助対象経費
- (ア) 高知県救急医療施設運営費補助金
- a 救命救急センター運営事業
救命救急センターの運営費(給与費、材料費、経費、その他の費用)
- b 救急勤務医支援事業
休日又は夜間に救急対応を行う医師に支払われる救急勤務医手当
- (イ) 高知県災害拠点病院等医療救護体制強化事業費補助金(NBC災害・テロ対策設備整備事業)
NBC災害及びテロ発生時における災害・救急医療提供体制整備に必要な経費
- ウ 補助率等
- (ア) 高知県救急医療施設運営費補助金(救命救急センター運営事業、救急勤務医支援事業)
3分の2以内
- (イ) 高知県災害拠点病院等医療救護体制強化事業費補助金(NBC災害・テロ対策設備整備事業)
10分の10以内
- (3) 事業実績の概要
- ア 補助対象経費の内訳
- (ア) 高知県救急医療施設運営費補助金
- a 救命救急センター運営事業 1,657,915,153円(給与費870,195,424円、材料費548,780,465円、経費151,146,845円、その他の費用87,792,419円)
- b 救急勤務医支援事業 24,310,000円
- (イ) 高知県災害拠点病院等医療救護体制強化事業費補助金(NBC災害・テロ対策設備整備事業) 31,080,000円(除染システム・緊急用担架・アイソレータ他)
- イ 補助対象経費合計
- (ア) 高知県救急医療施設運営費補助金 1,682,225,153円(うち県補助金の額135,526,000円)
- (イ) 高知県災害拠点病院等医療救護体制強化事業費補助金 31,080,000円(うち県補助金の額31,080,000円)
- (4) 監査の結果
- ア 特段の指摘事項は認められなかった。
- イ 意見
想定される南海地震に向けて、本県の災害拠点病院として施設及び人材の両面での機能の充実を図るとともに、これまで培われたノウハウを生かし、地域の救護活動やDMAT(災害派遣医療チーム)をはじめとする医療救護活動において、引き続き先導的な役割を果たすことを期待する。

11 学校法人高知学園

- (1) 県の財政的援助等の状況(平成22年度)
- ア 高知県私立学校運営費補助金 490,882,000円(小・中・高等学校分472,818,000円、幼稚園分18,064,000円)
- イ 高知県私立高等学校等就学支援金交付金 96,534,900円
- (2) 補助事業及び交付事業の概要
- ア 目的
- (ア) 高知県私立学校運営費補助金
私立学校の教育内容の充実向上並びに生徒、児童及び幼児に係る就学上の経済的負担の軽減を図り、もって私立学校の健全な発達と経営の安定に資する。
- (イ) 高知県私立高等学校等就学支援金交付金
高等学校等における教育に係る経済的な負担の軽減を図り、もって教育の機会均等に寄与する。
- イ 補助対象経費及び交付対象経費
- (ア) 高知県私立学校運営費補助金
教職員人件費、教育研究経費、管理経費、教育研究用機器備品費(他の補助金の対象とならないもの)
- (イ) 高知県私立高等学校等就学支援金交付金
県内の私立の高等学校、特別支援学校の高等部及び専修学校等に在学する生徒又は学生であって、日本国内に住所を有する者のうち、公立高等学校に係る授業料の不徴収及び高等学校等就学支援金の支給に関する法律第5条の規定により就学支援金の受給資格を有すると認定を受けた者の授業料に充てるもの。
- ウ 補助率等
- (ア) 高知県私立学校運営費補助金
定額補助
- (イ) 高知県私立高等学校等就学支援金交付金
定額交付
- (3) 事業実績の概要
- ア 補助対象経費及び交付対象経費の内訳
- (ア) 高知県私立学校運営費補助金
- a 小・中・高等学校分
教職員人件費758,796,275円、教育研究経費138,465,768円、管理経費22,181,377円
- b 幼稚園分
教職員人件費42,026,954円、教育研究経費4,311,524円、管理経費2,520,721円
- (イ) 高知県私立高等学校等就学支援金交付金96,534,900円
- イ 補助対象経費及び交付対象経費の合計
- (ア) 高知県私立学校運営費補助金
- a 小・中・高等学校分 919,443,420円(うち県補助金の額472,818,000円)
- b 幼稚園分 48,859,199円(うち県補助金の額18,064,000円)
- (イ) 高知県私立高等学校等就学支援金交付金 96,534,900円(うち県交付金96,534,900円)
- (4) 監査の結果
特段の指摘事項は認められなかった。

12 高知県中小企業団体中央会

- (1) 県の財政的援助等の状況(平成22年度)
高知県中小企業団体中央会補助金 99,490,880円

(2) 補助事業の概要

ア 目的

県内の中小企業連携組織の推進並びに中小企業団体の育成及び指導を促進するとともに、中小企業の経営資源の確保等を支援し、もって、中小企業の振興と経営の安定に寄与する。

イ 補助対象経費

指導員及び職員の設置費、支援事務費、組合等支援費

ウ 補助率等

10分の10以内（組合等支援費のうち間接補助事業は2分の1以内）

(3) 事業実績の概要

ア 補助対象経費の内訳

指導員及び職員の設置費92,177,866円、支援事務費8,828,832円、組合等支援費8,928,671円

イ 補助対象経費合計

109,935,369円（うち県補助金の額99,490,880円）

(4) 監査の結果

ア 改善を要する事項

次のような不適切な事例が認められたので、改善されたい。

(ア) 現金残高の日々の確認方法や郵便切手類等出納簿の管理方法について不備が認められた。会計処理規程を整備のうえ、適正な執行を求める。

(イ) 超過勤務手当の時間単価が、給与規程に基づいて積算されておらず、一部誤って支給されていた。

イ 検討を要する事項

巡回指導などを通じて組合等の実態を的確に把握するとともに、指導カルテ等の一層の充実と有効活用を図るよう検討されたい。

13 楠原町森林組合

(1) 県の財政的援助等の状況（平成22年度）

ア 高知県林内路網整備事業費補助金 106,524,000円

イ 高知県造林事業費補助金 35,896,102円

ウ 高知県未整備森林緊急整備事業費交付金 48,578,000円

(2) 補助事業及び交付事業の概要

ア 目的

(ア) 高知県林内路網整備事業費補助金

木材の安定供給及び効率的な木材搬出を行うため、木材生産における基幹的な役割となる作業道の開設に係る事業を実施して必要な林内路網の整備を図る。

(イ) 高知県造林事業費補助金

国土の保全、水資源の涵養等の森林機能の維持増進を図り、森林環境を保全することのほか、悪化した漁場環境の改善や農業用水の安定的な供給等を図る。

(ウ) 高知県未整備森林緊急整備事業費交付金

健全な森林の造成と森林の有する多面的機能の高度発揮、また森林吸収源対策の推進のための未整備森林の解消を図る。

イ 補助対象経費及び交付対象経費

(ア) 高知県林内路網整備事業費補助金

a 作業道開設費

b 測量設計費

c 関連条件整備費

(イ) 高知県造林事業費補助金

森林環境保全整備事業及び農山漁村地域整備交付金事業に要する経費

(ウ) 高知県未整備森林緊急整備事業費交付金

a 不用木の除去、不良木の淘汰、搬出集積等に要する経費

b 対象森林の調査、森林所有者の同意の取り付け、予備調査のための周囲測量等に要する経費

ウ 補助率等

(ア) 高知県林内路網整備事業費補助金

定額補助

(イ) 高知県造林事業費補助金

10分の4

(ウ) 高知県未整備森林緊急整備事業費交付金

定額交付

(3) 事業実績の概要

ア 補助対象経費及び交付対象経費の内訳

(ア) 高知県林内路網整備事業費補助金

a 作業道開設費 94,828,926円

b 測量設計費 10,842,074円

c 関連条件整備費 1,227,000円

(イ) 高知県造林事業費補助金

a 森林環境保全整備事業 60,304,357円

b 農山漁村地域整備交付金 29,436,469円

(ウ) 高知県未整備森林緊急整備事業費交付金

a 不用木の除去、不良木の淘汰、搬出集積等に要する経費 42,109,782円

b 対象森林の調査、森林所有者の同意の取り付け、予備調査のための周囲測量等に要する経費 7,395,063円

イ 補助対象経費及び交付対象経費の合計

(ア) 高知県林内路網整備事業費補助金 106,898,000円（うち県補助金の額106,524,000円）

(イ) 高知県造林事業費補助金 89,740,826円（うち県補助金の額35,896,102円）

(ウ) 高知県未整備森林緊急整備事業費交付金 49,504,845円（うち県交付金の額48,578,000円）

(4) 監査の結果

特段の指摘事項は認められなかった。

14 情報交流館ネットワーク

(1) 団体の概要

ア 目的

情報交流館と関わりを持ちながら活躍する団体の活動分野をネットワーク化することで、お互いの交流と親睦、情報の共有化を図ること、さらにネットワーク所属の団体が、有機的な結びつきにより高次な活動を行えるようアシストすること、また、県内外の自然体験活動を支援し情報交換、情報発信を図っていくこと。

イ 事業の概要

(ア) 情報交流館の活用の促進

(イ) 団体相互の交流と親睦

- (ウ) 相互の情報と行事日程の有効な調整
 - (エ) 新たな活動分野の研究連携に努め会員の拡大
 - (オ) 森林・林業に関わる情報収集、発信
 - (カ) 関係行政機関並びに諸団体との連携ほか
- (2) 指定管理の概要
- ア 対象施設
高知県立森林研修センター情報交流館、高知県立月見山こどもの森
- イ 事業概要
管理代行業務（対象施設の利用許可、利用料金の収受（情報交流館に限る。）、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営等）
- ウ 管理代行料等（平成22年度）
- (ア) 高知県立森林研修センター情報交流館
- a 管理代行料 14,307,000円
 - b 利用料金収入 139,580円
- (イ) 高知県立月見山こどもの森
- a 管理代行料 7,262,000円
 - b 利用料金収入 なし
- (3) 監査の結果
- ア 改善を要する事項
高知県立月見山こどもの森会計における現金の出納が記帳されていなかった。経理規程に定める現金出納帳を作成して適切に管理されたい。
- イ 意見
これまでの利用者サービスの維持向上及び広報活動等により、両施設の利用者数は増加傾向にある。引き続き、施設の利用促進及び県民への森林保全等の普及啓発に取り組まれることを望む。
- 15 財団法人高知県山村林業振興基金**
- (1) 団体の概要
- ア 目的
高知県における国土緑化を強力に推進するために、森林整備を促進し、林業労働力を育成・確保することにより、森林資源の造成及び森林の公益的機能の拡充・強化を図り、もって山村地域経済の振興及び県民の福祉の向上に寄与する。
- イ 事業の概要
- (ア) 森林整備に関する事業
 - (イ) 森林整備に必要な林業労働力の育成・確保に関する事業
 - (ウ) 国土緑化の啓発普及に関する事業
 - (エ) 無料職業紹介に関する事業
 - (オ) 高知県立森林研修センター研修館の管理運営ほか
- (2) 指定管理の概要
- ア 対象施設
高知県立森林研修センター研修館
- イ 事業概要
管理代行業務（対象施設の利用許可、利用料金の収受、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営等）
- ウ 管理代行料等（平成22年度）
- (ア) 管理代行料 10,224,213円

- (イ) 利用料金収入 1,394,720円
- (3) 監査の結果
特段の指摘事項は認められなかった。

16 財団法人高知県牧野記念財団

- (1) 団体の概要
- ア 目的
牧野富太郎博士の偉業を顕彰し、野生植物の調査研究等を行うことにより、自然環境に対する認識を深めるとともに、教育文化の向上を図り、もって県民の福祉の増進に寄与する。
- イ 事業の概要
- (ア) 牧野富太郎博士を顕彰する調査及び研究事業
 - (イ) 植物に関する調査及び研究事業
 - (ウ) 植物に関する教育普及事業
 - (エ) 各種催事事業
 - (オ) 高知県立牧野植物園の管理運営
 - (カ) 高知県立牧野植物園における受託事業等の収益事業ほか
- (2) 指定管理の概要
- ア 対象施設
高知県立牧野植物園
- イ 事業概要
管理代行業務（対象施設の利用許可、利用料金の収受、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営等）
- ウ 管理代行料等（平成22年度）
- (ア) 管理代行料 240,016,000円
 - (イ) 利用料金収入 80,434,186円
- (3) 監査の結果
特段の指摘事項は認められなかった。
- 17 高知県漁業協同組合（宇佐統括支所）**
- (1) 団体の概要
- ア 目的
組合員が協同して経済活動を行い、漁業の生産能率を上げ、もって組合員の経済的社会的地位を高める。
- イ 事業の概要
- (ア) 水産資源の管理及び水産動植物の増殖
 - (イ) 水産に関する経営及び技術の向上に関する指導
 - (ウ) 組合員の事業又は生活に必要な物資の供給
 - (エ) 組合員の事業又は生活に必要な共同利用施設の設置
 - (オ) 組合員の漁獲物その他の生産物の運搬、加工、保管又は販売
 - (カ) 漁場の利用に関する事業
 - (キ) 遊漁船業、釣り場の設置・運営、プレジャーボート等の保管、ホエールウォッチング、ダイビング案内業及び漁業観光事業の経営ほか
- (2) 指定管理の概要
- ア 対象施設
宇佐漁港プレジャーボート等保管施設
- イ 事業概要

管理代行業務(対象施設の利用許可、利用料金の収受、維持管理等)

ウ 管理代行料等(平成22年度)

(ア) 管理代行料 なし

(イ) 利用料金収入 21,247,553円

エ 県への納付額(平成22年度) 3,500,000円

(3) 監査の結果

特段の指摘事項は認められなかった。

18 株式会社ヤ・シィ

(1) 団体の概要

ア 目的

地場製品の販売や開発を行い、地域の人的交流増加を図り、地域を活性化する。

イ 事業の概要

(ア) 香南市地場産業活性化交流プラザ及びヤ・シィ広場、香南市地域情報センターの指定管理業務

(イ) 高知県立手結港海岸緑地公園の指定管理業務ほか

(2) 指定管理の概要

ア 対象施設

高知県立手結港海岸緑地公園

イ 事業概要

管理代行業務(対象施設の利用許可、利用料金の収受、維持管理等)

ウ 管理代行料等(平成22年度)

(ア) 管理代行料 なし

(イ) 利用料金収入 8,925,226円

(3) 監査の結果

検討を要する事項

仕訳伝票の決裁について、経理担当者の押印のみで行われていた。会計事務のチェック機能の強化について検討されたい。

19 株式会社香北ふるさと公社

(1) 団体の概要

ア 目的

地方公共団体から委託を受けた公園、キャンプ場、健康センター、宿泊施設、その他諸施設等での保健、食事、宿泊等のサービス提供事業、その他委託事業及び観光土産品の開発、加工、販売等の事業を行う。

イ 事業の概要

(ア) 香美市健康センターセレネの指定管理業務

(イ) 香美市日ノ御子河川公園キャンプ場の指定管理業務

(ウ) 香美市ピースフルセレネの指定管理業務

(エ) 高知県立香北青少年の家の指定管理業務ほか

(2) 指定管理の概要

ア 対象施設

高知県立香北青少年の家

イ 事業概要

管理代行業務(対象施設の利用許可、使用料徴収、維持管理等)

ウ 管理代行料等(平成22年度)

(ア) 管理代行料 35,437,000円

(イ) 利用料金収入 なし

(3) 監査の結果

特段の指摘事項は認められなかった。