

## 宮城県監査委員告示第16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26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3月23日

### 2 通知のあった日

令和8年5月22日

### 3 監査委員の報告の内容及び措置の内容

#### (1) 仙台南県税事務所

##### ア 監査委員の報告の内容

県税事務において、適正さを欠き速やかに改善を要するものが認められたので、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)

不動産取得税の減額申請において、共有名義者の住所情報を本人の同意を得ずに提供したものの。また、住所を知られたことにより転居を余儀なくされた共有名義者に損害賠償金を支払ったもの。

##### イ 措置の内容

<発生原因>

不動産取得税の納税義務者A及びB（共有名義で不動産を取得）について、納税義務者Aが当該不動産取得税の減額申請のために来所した際、対応した職員の個人情報取扱いに対する認識不足により、納税義務者Bの個人情報である住所を納税義務者Aに提示し、もって納税義務者Aに納税義務者Bの個人情報が漏洩したもの。

<処理内容>

BはAと別居後現住所をAに対して秘匿しており、BはAに住所を知られたことにより転居を余儀なくされたとし、県に対して損害賠償を求めたことから、弁護士に相談しながらBと協議を重ね、県がBに損害賠償金（約30万円）を支払うことで、令和7年5月に和解したもの。

<再発防止策>

事案判明後直ちに臨時の班長会議を開催し、事案の共有と個人情報取扱いの徹底を指示した。

多くの個人情報を取り扱う県税事務では情報漏洩のリスクが高いことから、税務課では、個人情報の取扱いに関する「留意事項」を取りまとめており、当事務所職員全員に改めて「留意事項」を配布し、各自においてはデスクマットの下に入れ個人情報の取扱いへの重大性を常に認識させるとともに、その取扱いの徹底を図った。

<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>

令和7年度においては、内部統制システムの所属独自取組として「個人情報の漏洩」を重点リスクに掲げ、「リスク回避実践チェックシート」により中間評価及び年間評価を行うことで、同様事案に対する再発防止の徹底を図っていくこととした。

#### (2) 仙南保健福祉事務所

#### 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 5,991,424円
  - 過年度分 67,858,246円
  - 合 計 73,849,670円
- ・令和5年度収入未済額
  - 現年度分 9,481,620円
  - 過年度分 63,512,466円
  - 合 計 72,994,086円

#### イ 措置の内容

<発生原因>

例年、被保護世帯に対し収入申告義務の周知を行っているが、申告の遅延や不履行が依然として発生している。このため、収入把握が事後となり、返還金の決定時には既に受給者が当該資金を費消していることから、一括納付が困難な状況を招いている。

<処理内容>

被保護者に対し、家庭訪問等を通じて返還義務を丁寧に説明し、納付指導を継続した。一括納付が困難な世帯に対しては、分割納付や保護費からの徴収など、生活維持に支障のない範囲での納付計画により収納促進を図った。また、9月及び10月を「債権回収強化月間」に設定し、対象者全員への催告書の送付に加え、電話による納付折衝を集中的に実施することで、収入未済の縮減に努めた。

<再発防止策>

(ア) 未収債権の新規発生抑制

保護開始時及び家庭訪問時に、収入申告義務について詳細な説明を行い、申告書の早期提出を促す。特に、収入の発生が予見される時期には、随時の家庭訪問や電話連絡等による進捗確認を徹底し、申告漏れに起因する新規未収債権の発生抑制に努める。

(イ) 未収債権の縮減

納付が滞っている被保護者に対し、納付意識の維持・向上を図るため、家庭訪問時に返還義務の再教示と納付指導を継続的に実施する。一括納付が困難な事例については、資力に応じた分割納付や保護費からの徴収など、個々の世帯状況に即した納付方法を提示し収納促進を図る。

<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>

収入未済に係る債権管理については、「督促遅延の防止」を重点リスクと定め、設定したチェックポイントに基づき、未収金額や債務者の状況把握、継続的な納付指導を改めて徹底し、適切な債権管理に努める。

### (3) 北部保健福祉事務所

#### 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 229,031円

過年度分 10,592,630円

合 計 10,821,661円

・令和5年度収入未済額

現年度分 2,800,559円

過年度分 9,797,096円

合 計 12,597,655円

イ 措置の内容

<発生原因>

被保護世帯に対しては、毎年度、収入申告義務の説明は行っているものの、提出遅延や未申告となる世帯は少なくなく、収入の事実を確認し、返還命令を行った時点には、既に費消されており、返還金の一括納付が困難で収入未済となっているもの。

<処理内容>

家庭訪問等で返還義務を説明し、早期納入を促すものの、一括納入が困難である債権も多く、履行延期特約承認による分割納入や生活保護法第77条の2の規定による保護費からの徴収など、債務者が納付しやすい制度を積極的に提案・活用することで収納促進を図った。また、9月と12月を未収債権回収強化月間に設定し、債務者に一斉に催告書を送付するとともに、電話・家庭訪問による納付勧奨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

保護開始時及び家庭訪問時に、収入申告義務について詳細な説明を行い、申告書の早期提出を促す。特に、収入の発生が予見される時期には、随時の家庭訪問や電話連絡等による進捗確認を徹底し、申告漏れに起因する新規未収債権の発生抑制に努める。

(イ) 未収債権の縮減

納付が滞っている被保護者に対し、納付意識の維持・向上を図るため、家庭訪問時に返還義務の再教示と納付指導を継続的に実施する。一括納付が困難な事例については、資力に応じた分割納付や保護費からの徴収など、個々の世帯状況に即した納付方法を提示し収納促進を図る。

<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>

「収入未済」は、重点リスクとして設定していないが、「督促の遅れや漏れ」を重点リスクに設定している。納入期限経過後も納付がなされない者に対しては、財務規則に基づき、遅滞なく督促状を発出するとともに、早期納付を促すことで未収債権発生抑制に取り組んでいる。

(4) 北部地方振興事務所

ア 監査委員の報告の内容

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)

行政財産の目的外使用許可に係る使用料について、6か月以上の調定遅延があったもの。

・件数 5件

・金額 23,040円

イ 措置の内容

<発生原因>

使用許可が前年度から継続している複数年許可の案件についても、調定は毎年4月1日に当該年度分を行う必要があるが、事務引継ぎが十分でなく失念し、また、複数の職員での確認が不足していたもの。

<処理内容>

担当者が行政財産目的外使用許可に係る許可台帳を作成し、単年許可、複数年許可別に一覧で管理できるよう整理するとともに、当該台帳を担当班内で共有し、複数の職員によるチェックを徹底することとした。

<再発防止策>

許可台帳を基に調定漏れとにならないよう担当と担当班長によるダブルチェックを徹底するのに加え、管理職による最終チェックを実施した上で調定を行う。また、担当、担当班長、管理職のスケジュールに調定日を登録し、タスクの見える化を図る。

<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>

本監査結果における指摘は、令和6年度に発生したものであるが、不備の発生後、速やかに是正措置を講じるとともに、令和7年度の重点リスクとして追加している。

現在、処理内容に記載のとおり、許可台帳を担当班内で共有化するとともに、複数の職員によるチェックを徹底することによって、同様のミスが起こらないように対応している。

(5) 北部地方振興事務所

ア 監査委員の報告の内容

需用費において、返納手続きの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)

上下水道料金について、90日以上返納手続きの遅延があったもの。

- ・件数 1件
- ・返納額 10,000円

イ 措置の内容

<発生原因>

令和6年6月分の上下水道料金について請求額に対して1万円多く支出し、公共料金口座に残ったまま3か月以上気づかず返納遅延となった。

<処理内容>

発覚後、当日のうちに速やかに返納処理を行った。

<再発防止策>

支出全般において決裁時には複数の目で慎重に確認をするとともに、毎月1回以上通帳を記帳し、残額の確認を行っている。

<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>

本監査結果における指摘は、令和7年度において重点リスク及びチェックポイントへ反映していなかったため、令和8年度は重点リスクやリスク回避（対処）実践チェックポイントへの反映を見直し追加することで、同様のミスが起こらないように再発防止策を徹底していく。

(6) 農業大学校

ア 監査委員の報告の内容

需用費において、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)

物品購入代金について、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に規定する支払時期を越えて支払ったもの。

- ・件数 11件
- ・金額 271,072円

## イ 措置の内容

### <発生原因>

支出業務については、請求書受付ボックスを設置し、受理した請求書類等は受付ボックスに置くようにルール化していたが、支出事務担当者が当該書類を既定の受付ボックスに置かず、自身のデスクに置いたまま、その事務処理を失念し支払遅延となったもの。

### <処理内容>

支払遅延に伴い発生した遅延利息の支払い手続きを行う。

### <再発防止策>

対策として、支出関係書類の管理を支出事務担当者1人のみで完結させないよう、支出関係書類は、最初に総務班長が受け取り、納入日、受理日、支払期限を確認後、既定の受付ボックスに保管するとともに、毎週水曜日を集中処理日として定め、担当にかかわらず、総務班全員で支出業務を分担し、支払処理を行う。また、庶務経験が浅い職員には、指導を徹底するとともに各種研修の受講を促し、関係知識の習得に努める。

### <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>

支払遅延について、令和7年度所属重点リスクに反映した。

## (7) 大河原土木事務所

### ア 監査委員の報告の内容

委託契約において、定められた期日までに履行確認が行われていないものが認められたので、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)

完了検査について、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に規定する検査の時期を経過し、かつ年度内に履行確認を行っていないもの。

・件数 3件

## イ 措置の内容

### <発生原因>

3月末に提出された業務完了報告書の不備等について修正対応を行った結果、年度を越えて4月の検収となったもの。関係職員の検収に関する認識が不十分であったことが原因である。

### <処理内容>

再発防止に向け、事務の流れの確認や対応策について検討した。

### <再発防止策>

職員の認識不足が大きな要因であり、取扱について改めて所内で共通認識を図るとともに、事業履行期限の1週間前を目途に委託事業者へ連絡し、報告内容の事前確認を実施することとした。また、契約締結時の通知文書に、なお書きとして、業務完了報告書に基づく検査を年度末までに実施する必要があることを明記することで、年度内の検収について万全を期すこととした。

### <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>

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。再発防止に向け令和8年度の重点リスクとすることとして対応する。

## (8) 大河原教育事務所

### ア 監査委員の報告の内容

旅費において、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)

非常勤講師の通勤手当相当額旅費について、支給定日を過ぎて支給したものを。

- ・件数 1件
- ・金額 1,536円

イ 措置の内容

<発生原因>

事務担当者の支給調書データへの入力漏れがあり、支払事務に遅延が生じたもの。また、事務処理のチェックについて、組織的対応が不十分であったもの。

<処理内容>

当該事案が判明後、速やかに支出処理を行った。

<再発防止策>

複数職員によるチェックを重点的に行うようにする。会計事務カレンダーや支出確認チェック表を回覧・掲示し、進行状況の見える化を図った。

<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引き続き支払遅延が認められた。現状複数職員によるチェックを重点的に行うことで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。

(9) 築館高等学校

ア 監査委員の報告の内容

給料及び職員手当において、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)

会計年度任用職員の給与について、誤って作成した支出命令決議書と正しく作成した支出命令決議書の2件とも確認命令を行い、二重に支払ったもの。

- ・件数 1件
- ・返納額 120,475円

イ 措置の内容

<発生原因>

令和6年5月16日に4月分の支出命令決議書の入力後、算出に誤りがあることに気づき、新たな支出命令決議書を作成し回議したが、誤りとなった支出命令決議書の取消し入力を失念し、さらに支出命令確認においても確認がされないまま正誤両方の帳票が支払いの決裁を受けたため二重に支出処理が行われたもの。

<処理内容>

令和6年5月21日の報酬支給日に当該職員へ報酬の二重払いした旨とそれに伴い誤った額の報酬額は返納してもらう必要があることを説明し、同日返納決議書を作成、納入通知書を当該職員へ送付した。そして3日後の5月24日に全額返納されたことを確認した。

<再発防止策>

二重払いにならないように、支出命令決議書の誤りに気付いた場合には、誤った支出命令決議書の取消処理を行ってから新たな支出命令決議書を作成することを職員間で意思統一するとともに、報酬の支給については、支給対象職員ひとりひとりについて二重処理されていないか、支給漏れがないかなどを複数の職員で確認することとした。

<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>

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、複数の職員での確認によ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を検討していく。

(10) 石巻好文館高等学校

ア 監査委員の報告の内容

需用費において、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)

物品購入代金について、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に規定する支払時期を越えて支払ったもの。

- ・件数 1件
- ・金額 14,520円

イ 措置の内容

<発生原因>

担当者が約定期間開始日を錯誤していたことに加え、他の職員の確認が形骸化しチェック機能を果たしていなかった。また、出納員が請求書等添付書類の確認が疎かとなり支払遅延を発生させた。

<処理内容>

判明後、事業者へ謝罪し、速やかに支払いを行った。

<再発防止策>

職員の知識不足と形骸化したチェックが原因と考え、財務規則に則した項目を提示したチェックシートを作成し、知識を深めると同時に各職員にチェックへの責任を求めることにした。

<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であった。再発防止策として作成したチェックシートにより対応していくことを踏まえ、令和8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。

(11) 工業高等学校

ア 監査委員の報告の内容

教育財産の使用許可に係る水道料において、調定遺漏が認められたので、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

イ 措置の内容

<発生原因>

目的外使用許可において、電気料は子メータにより計量し徴収していたが、水道料については年間の使用料を基に算出し徴収すべきところ、その認識がなかったため、調定遺漏となってしまったもの。

<処理内容>

担当課に確認の上、過去の実例に基づき5年間遡及し、令和2年度から令和6年度分までの水道料（8,575円）を徴収した。

<再発防止策>

事務室内において、目的外使用許可の事務処理制度について再確認するとともに、起案の際には使用料、水道料等の徴収に漏れはないか複数の目で確認することにより、チェック体制を強化し、再発防止に取り組む。

<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。現状チェック体制を強化することにより対応していくことを踏まえ、令和8年度以降重点リスクを見直すことを検討していく。

(12) 秋保かがやき支援学校

ア 監査委員の報告の内容

需用費及び委託料において、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 コピー料金ほかについて、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に規定する支払時期を越えて支払ったもの。
  - ・件数 11件
  - ・金額 1,373,881円
- 2 一般廃棄物収集運搬処理業務について、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に規定する支払時期を越えて支払ったもの。
  - ・件数 5件
  - ・金額 321,475円

イ 措置の内容

<発生原因>

職員旅費、需用費（電子複写機の複写サービス、プロパンガス単価契約）及び一般廃棄物収集運搬処理業務について、定例的な支出であるにもかかわらず、進行管理及び事務室内での相互チェックが不十分であった。

各担当者が個別に支払チェック表を作成していたが、契約、請求、支出までの一連の業務進捗について、事務室全体での共有がなされておらず、結果として政府契約の支払遅延防止等に関する法律に規定する支払時期を超過した。

<処理内容>

電子複写機の複写サービス（4～8月分）、一般廃棄物収集運搬処理業務（4～8月分）、プロパンガス単価契約（4～9月分）について支払遅延が判明した。

判明後、速やかに事業者へ謝罪を行い、必要な支払手続きを完了した。

<再発防止策>

定例的な支出について、定例支出チェックシートやホワイトボード掲示により進捗を可視化し、毎朝の打合せ等で事務処理状況を確認することとした。また、事務分担の偏りを防ぐとともに、出納員が業務進捗を注視し指導助言を行う体制とした。

<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>

支払事務の進行管理については、支払遅延が発生したことを受け、定例支出チェックシートの整備及び事務室内での情報共有強化により再発防止に取り組むこととした。

(13) 秋保かがやき支援学校

ア 監査委員の報告の内容

扶助費において、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)

特別支援教育就学奨励費について、支払データの作成を誤り、二重に支払ったもの。

- ・件数 1件
- ・金額 403,000円

イ 措置の内容

<発生原因>

通学費本人経費分（令和6年4月・5月分）について、家庭の支出負担が大きいことから通

常支給日より前に支給していた事実を失念し、通常支給日に再度支給したことにより二重払いが発生した。また、就学奨励費システムの操作理解不足及び事務室内での確認不足により、二重払いを見逃していた。

<処理内容>

判明後、該当保護者へ速やかに連絡し、経緯説明及び謝罪を行った。その後、自宅訪問により改めて説明を行い、返金依頼の上、返納処理を完了した。

<再発防止策>

就学奨励費制度及びシステム操作に関する理解不足を解消するため、関連研修へ積極的に参加することとした。

主務課や他校担当者と連絡を密にし、不明点は随時確認及び相談を行う体制とした。

支払処理については、複数の職員による確認を徹底し、読み合わせは人を替え2回以上行うこととした。

<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>

二重払いが発生したことを受け、翌年度は過誤払い防止を重点項目として位置付け、多重チェックやチェックシートでの確認体制の強化を図るとともに、支払実績との突合確認を必須とするなど、事務手順及びチェックポイントを見直すこととした。