

〔資 料〕

平成25年度 行政監査に関する調査票（設問・集計結果）

～行政監査テーマ「地方機関の出納事務のあり方について」～

対象件数	215
回収件数	215
回収率	100%

1 基本的項目について

問1 所属する部局名をお答えください。

- ① 総務部
- ② 震災復興・企画部
- ③ 環境生活部
- ④ 保健福祉部
- ⑤ 経済商工観光部
- ⑥ 農林水産部
- ⑦ 土木部
- ⑧ 教育庁
- ⑨ 警察本部

回答件数	構成・回答率
13	6.0%
1	0.5%
4	1.9%
19	8.8%
19	8.8%
13	6.0%
15	7.0%
107	49.8%
24	11.2%

問2 あなたの職種をお答えください。

- ① 事務職
- ② 技術職
- ③ 教育職
- ④ 公安職

183	85.1%
8	3.7%
0	0.0%
24	11.2%

問3 あなたの所属の職員数は何人ですか。（再任用職員を含んだ人数）
（ 人） 平均

55.4	
------	--

問4 あなたを含め、出納事務を担当している職員は何人いますか。（出納員以下の担当者的人数）

- ① 1人（事務職 人，技術職 人，公安職 人）
- ② 2人（事務職 人，技術職 人，公安職 人）
- ③ 3人（事務職 人，技術職 人，公安職 人）
- ④ 4人以上（事務職 人，技術職 人，公安職 人）

3	1.4%
25	11.6%
64	29.8%
123	57.2%

問5 あなたがこれまで、出納事務に従事していた通算の期間はどの程度になりますか。
（7月末日現在でお答えください。）

- ① 1年未満
- ② 1年以上3年未満
- ③ 3年以上6年未満
- ④ 6年以上～10年未満
- ⑤ 10年以上（119人のうち教育庁職員は102人，85.7%，教育庁職員以外は17人，14.3%）

24	11.2%
43	20.0%
19	8.8%
10	4.7%
119	55.3%

問6 現在の所属を含め、出納員としての期間は何年何ヶ月になりますか。（7月末日現在でお答えください。）
（ 年 月） 平均

2年8ヶ月	
-------	--

2 出納員としての役割について

問7 出納事務に関する知識は十分だと思いますか。

- ① 十分である。
- ② ほぼ十分である。
- ③ やや不十分である。（理由：庶務経験なし。知識不足。）
- ④ その他（ ）

8	3.8%
156	73.9%
47	22.3%
0	0.0%

問8 出納員としての役割（事務内容，心構え及び責任）を認識していますか。

- ① 十分自覚している。
- ② ある程度自覚している。
- ③ あまり自覚していない。（理由： ）
- ④ その他（ ）

139	65.9%
72	34.1%
0	0.0%
0	0.0%

問9	出納員としての役割(事務及び責任)を果たしていると思いますか。		
①	十分に果たしている。	101	47.9%
②	ある程度果たしている。	109	51.7%
③	あまり果たしていない。(理由:他の業務の比重が重い。)	1	0.5%
④	その他 ()	0	0.0%

問10	出納員の業務にやりがいを感じていますか。		
①	感じている。	41	19.4%
②	どちらかと言えば感じている。	128	60.7%
③	どちらかと言えば感じていない。(理由:担当業務の一つである。)	25	11.8%
④	その他(やりがいというより,しっかりと努めなければと思っている。)	17	8.1%

3 出納員の引継状況について

問11	引継書に記載されている事務は次のどれですか。(複数可)		
①	歳計現金の出納及び保管	67	31.8%
②	歳入歳出外現金の出納及び保管	65	30.8%
③	有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む。)の出納及び保管	53	25.1%
④	物品の出納, 保管及び記録管理	89	42.2%
⑤	占有動産の出納, 保管及び記録管理	17	8.1%
⑥	支出負担行為の確認, 支出命令の審査及び支出執行	171	81.0%
⑦	その他(審査事務の手引き。会計事務の手引き。入力確認印。)	78	37.0%

問12	引継の際, 引継書の内容と現物は確認しましたか。		
①	記載されているものはすべて確認した。	142	67.3%
②	記載されているものの一部を確認した。	58	27.5%
③	記載されているものの確認はしていない。(理由:引継書での説明のみ。)	6	2.8%
④	その他(引継書への記載がなかった。)	5	2.4%

問12-1	問12で②「記載されているものの一部を確認した。」と回答された方にお聞きします。 引継書に記載されている内容と現物のうち, 確認したものはどれですか。(複数可)		
①	歳計現金の出納及び保管	18	31.0%
②	歳入歳出外現金の出納及び保管	16	27.6%
③	有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む。)の出納及び保管	7	12.1%
④	物品の出納, 保管及び記録管理	16	27.6%
⑤	占有動産の出納, 保管及び記録管理	2	3.4%
⑥	支出負担行為の確認, 支出命令の審査及び支出執行	45	77.6%
⑦	その他(入力確認済印。)	11	19.0%

問13	引継時に金庫の中身の点検を行いましたか。		
①	行った。	145	68.7%
②	行わなかった。(理由:現金がないため。必要がないため。)	39	18.5%
③	その他(金庫がない。)	27	12.8%

問14	現時点で常時資金以外の現金はありますか。		
①	ある。(具体的に:窓口用釣銭)	56	26.5%
②	ない。	155	73.5%

問15	引継時に歳入歳出外現金の執行はありましたか。(複数可)		
①	入札保証金, 契約保証金の受入, 払出があった。	26	12.3%
②	所得税の受入, 払出があった。	101	47.9%
③	社会保険料の受入, 払出があった。	46	21.8%
④	その他の受入, 払出があった。(具体的に:区市町村民税)	7	3.3%
⑤	執行はなかった。	95	45.0%

問15-1	問15で①②③④「受入, 払出があった。」と回答された方にお聞きします。 前任の出納員から歳入歳出外現金の引継は受けましたか。		
①	受けた。	90	77.6%
②	受けていない。(理由:財務システム上で管理されているため。)	23	19.8%
③	その他(当月中に処理されているため。)	3	2.6%

4 出納員業務の執行について

問16	出納員として、支出書類や支出負担行為決議書はどのように決裁していますか。		
①	いつの場合も執行機関側の決裁を終えた後、出納機関の決裁を行っている。	161	76.3%
②	執行機関側の決裁と同時に行っている。	34	16.1%
③	自分が執行機関側の最終決裁権者の場合にのみ同時に行っている。	12	5.7%
④	その他(次長(契約担当)との相互チェックをしている。)	4	1.9%
問17	出納事務に関して、決裁時に気をつけてチェックしているところはどこですか。(複数 <input checked="" type="checkbox"/> 可)		
①	決裁権者までの決裁がなされているかチェックしている。	173	82.0%
②	請求書の金額と債権者等が正しく入力されているかチェックしている。	204	96.7%
③	請求書の金額について検算している。	156	73.9%
④	支出負担行為決議書と突合している。	163	77.3%
⑤	契約書を確認し支払時期、契約金額が適正かチェックしている。	169	80.1%
⑥	検収等の確認行為が適正にされているかチェックしている。	188	89.1%
⑦	チェックは担当者が行っているため、改めてせずに決裁印のみ押印(入力)している。	0	0.0%
⑧	その他(事業の必要性、根拠法令、取扱基準等の内規。)	12	5.7%
問18	出納事務に関して、決裁するうえで困っていることはありませんか。		
①	ある。(出納の実務経験が少ない。執行側と出納側で書類が回り二度手間になる。)	44	20.9%
②	ない。	164	77.7%
③	その他(具体的に:予算令達の遅延。)	3	1.4%
問19	支出命令確認入力通常、誰が行うことにしていますか。		
①	出納員	211	100.0%
②	出納員以外の出納事務担当者	0	0.0%
③	その他()	0	0.0%
問20	出納員以外が入力した支出命令確認書類の出納員確認は、どのように行っていますか。		
①	添付書類等を確認せず出納員の確認入力又は確認印のみ押印している。	0	0.0%
②	いつの場合も支出命令書と突合した上で確認入力又は確認印を押印している。	126	90.0%
③	支出命令書と突合しないまま確認入力又は確認印を押印することがある。	0	0.0%
④	その他(出納員以外の取り扱いはない。)	14	10.0%
問21	処理済みの歳入・歳出証拠書類の再点検をすることがあります。		
①	四半期毎など時期を定めて点検している。	21	10.0%
②	出納検査や監査の前に点検している。	149	70.6%
③	処理済みのものを再度点検することはしていない。	32	15.2%
④	その他(何らかの必要が生じたとき。担当者に任せている。)	9	4.3%
問22	平成24年度(平成23年度分)の定期監査時における歳入・歳出の総処理件数は、概ね何件でしたか。		
	歳入 (件) 平均	170	
	歳出 (件) 平均	1076	
問23	東日本大震災以前と比べ、最近の出納業務量は増加していますか。		
①	かなり増加している。	24	11.4%
②	やや増加している。	69	32.7%
③	以前と変わらない。	109	51.7%
④	減っている。	2	0.9%
⑤	その他(所属を異動したので比較できない。)	7	3.3%

5 出納員への支援について

問24	出納員業務をサポートするものとして、必要と感じているものを上位から2つお答えください。(2つ <input checked="" type="checkbox"/>)		
①	相談体制の整備	84	39.8%
②	研修の充実	120	56.9%
③	マニュアルの配布	76	36.0%
④	所属内職員の出納事務に関する資質の向上	93	44.1%
⑤	出納局及び本庁主務課等による適宜の財務指導	26	12.3%
⑥	その他(質疑応答集の充実。財務システム画面上での操作手順・注意事項の表記)	9	4.3%

問25 出納事務関係の疑問点を解決するために、よく利用する手段を利用頻度の高いものから3つお答えください。(3つ☑)

①	所属内の担当者に聞く。	136	64.5%
②	本庁主務課の担当者に聞く。	51	24.2%
③	他の地方機関の担当者に聞く。	40	19.0%
④	自分で法令、規則等を調べる。	79	37.4%
⑤	出納局の相談窓口を利用する。	64	30.3%
⑥	出納局のイントラで調べる。	126	59.7%
⑦	「会計事務の手引き」等で調べる。	126	59.7%
⑧	その他(担当者に調べてもらう。)	2	0.9%

問26 これまで出納員を対象とした研修会に出席したことがありますか。

①	出席したことがある。(研修会名: 新任地方出納員研修会。地方出納員研修会。)	205	97.2%
②	出席したことがない。(理由: 所属の行事と重複したため。)	6	2.8%
③	その他 ()	0	0.0%

問26-1 問26で①「出席したことがある。」と回答された方にお聞きします。研修は、日常行う出納業務に役立ちましたか。

①	大変役に立った。	27	13.1%
②	役に立った。	166	81.0%
③	あまり役に立たなかった。(理由: 指導検査結果等を聞いても意味がない。)	10	4.9%
④	全く役に立たなかった。(理由: 実務的な説明を期待していた。)	2	1.0%
⑤	その他 ()	0	0.0%

問26-2 問26で①「出席したことがある。」と回答された方にお聞きします。研修内容を、所属内に周知していますか。

①	周知している。(周知方法: 復命書による。)	199	97.1%
②	周知していない。(理由: 出納員自身を対象にした研修なので。)	6	2.9%
③	その他 ()	0	0.0%

問27 出納員を対象とした研修会の研修方法、内容等についての要望等をご記入ください。

(具体的な事例の紹介。システムの利用。複数回。各地方毎。)	あり	75	35.5%
	なし	136	64.5%

問28 「審査事務の手引き」が作成されていますが、利用頻度はどうですか。

①	常に利活用している。	16	7.6%
②	ときどき見る。	159	75.3%
③	あまり見ることはない。(理由: 知識の範囲内。担当者に聞く。)	31	14.7%
④	全く見ない(理由: 多忙で見る時間がない。業務に支障がない。)	5	2.4%
⑤	その他 ()	0	0.0%

問29 「審査事務の手引き」の内容についてはどのように考えますか。

①	十分である	80	37.9%
②	どちらかといえば歳入部分を充実してほしい。	0	0.0%
③	どちらかといえば歳出部分を充実してほしい。	21	10.0%
④	どちらかといえば契約部分を充実してほしい。	14	6.6%
⑤	出納員業務について、まとめたものを掲載してほしい。	90	42.7%
⑥	その他(コメントするほど熟読していない。)	6	2.8%

問30 「審査事務の手引き」についての意見等がありましたらご記入ください。

(初心者向けのチェックリストを。毎月演習問題を配信。)	あり	24	11.4%
	なし	187	88.6%

問31 「会計事務の手引き」が作成されていますが、利用頻度はどうですか。

①	常に利活用している。	21	9.9%
②	ときどき見る。	169	80.1%
③	あまり見ることはない。(理由: 担当者に聞く。イントラは見づらい。)	20	9.5%
④	全く見ない(理由: 多忙で見る時間がない。)	1	0.5%
⑤	その他 ()	0	0.0%

問32 「会計事務の手引き」についての意見等がありましたらご記入ください。
(一目でわかるレイアウトに。索引を作る。速やかな改定版を。)

あり	24	11.4%
なし	187	88.6%

6 出納事務の執行体制について

問33 所属内での出納事務に関する知識共有が図られていますか。

① 十分に図られている。	43	20.4%
② どちらかといえば図られている。	161	76.3%
③ どちらかといえば図られていない。(理由:内部牽制の意義が理解されていない)	6	2.8%
④ その他(支出伺いの起案者には図られている。)	1	0.5%

問34 執行機関側の職員が出納員を兼務することにより何か問題はありますか。

① 問題なし	125	59.3%
② 問題あり(具体的に:同一人ではチェック機能が働かない。)	72	34.1%
③ その他(人数に限りがあり現行制度で止むを得ない。)	14	6.6%

問35 適正な出納事務のために、内部統制が重要であるといわれていますが、所属ではどのような取組を行っていますか。(複数可)。また、独自の取組があればその他にご記入ください。

① 決裁する際には、出納員自らが支出の根拠等を調べるように心がけている。	98	46.4%
② 起案文書に法令や要綱等の支出の根拠を添付するよう指示している。	122	57.8%
③ 担当者、班長、出納員等がそれぞれチェック印を手書きで付けるようにしている。	148	70.1%
④ 支払いや調定時期の情報を共有し、事務の執行状況をより把握できるよう、事務の執行時期を明示した一覧表等を作成している。	60	28.4%
⑤ その他(事務職員全員で誤りをチェックする。)	14	6.6%

問36 平成24年度(平成23年度分)の定期監査時や出納局会計指導検査時に指摘事項等がありましたか。

① 該当なし	62	28.8%
② 該当あり(指摘 件, 文書注意 件, 指導 件) (指摘区分: A 件, B 件, C 件)	153	71.2%
③ その他()	0	0.0%

問36-1 問36で②「該当あり」と回答された方にお聞きます。指摘事項等は次のどれですか。

(複数可)

① 予算関係(具体的に:負担金支出金(食事代相当分減額調整)の誤り等。)	1	0.5%
② 収入関係(具体的に:収入未済。調定・督促遅延。還付遅延等。)	78	36.3%
③ 支出関係(具体的に:賃金支給額誤り。旅費支払遅延。遺漏等。)	116	54.0%
④ 財産関係(具体的に:公有財産・物品の不適切な取扱い等。)	15	7.0%
⑤ 契約・工事関係(具体的に:予定価格の定めなし。契約締結遅延等。)	62	28.8%
⑥ その他(歳入歳出外現金の科目誤り・受入・払出遅延等。)	38	17.7%

問36-2 問36で②「該当あり」と回答された方にお聞きます。未然防止するためには、どのようなことが必要でしたか。(複数可)

① 組織としてのチェック体制の強化	127	59.1%
② 出納事務に対する個人のレベルアップ	111	51.6%
③ 出納事務に対する相談体制の充実	33	15.3%
④ 出納事務に対する研修の強化	41	19.1%
⑤ 出納局の検査の充実	2	0.9%
⑥ 出納事務に関するマニュアル等の充実	19	8.8%
⑦ その他(適切な人員配置。徴収対策の強化等。)	22	10.2%

7 その他

問37 これまで財務事務で誤った手続等を経験している場合、何故誤ったか記入してください。

(確認不足。チェックミス。知識・経験不足。思い違い。多忙等。)

なし	139	64.7%
あり	76	35.3%

問38 財務・庶務システムに関して何か意見等がありますか。

①	意見なし	146	67.9%
②	意見あり(具体的に:利用時間の延長。システムの不備。旅費システムの改善。)	69	32.1%

問39 出納事務の改善に関して何か意見等がありますか。

①	意見なし	181	84.2%
②	意見あり(具体的に:地方出納事務所の設置。システム改善。支援体制の充実。)	34	15.8%

問40 地方機関の出納員のあり方に関して何か意見等がありますか。

①	意見なし	164	76.3%
②	意見あり(具体的に:地方出納事務所の設置。研修の充実。出納員の兼務の見直し。)	51	23.7%