

平成29年度行政監査の結果報告書

沖縄県監査委員

目 次

第1	監査の概要	
1	監査のテーマ	1
2	監査の目的	1
3	監査対象機関	1
4	監査の着眼点	1
5	監査の実施期間	1
6	監査の実施方法	1
	監査対象機関一覧	2
第2	出先機関における出納事務の状況	
1	出納員・会計員の人員体制及び経験年数について	
(1)	出納員・会計員の人員体制	5
(2)	出納員・会計員の通算経験年数	7
2	出納事務関連の研修参加について	8
3	出納事務の相談先について	10
4	出納事務関連のマニュアル作成について	12
5	独自の取組について	13
6	今後有効と思われる方策について	15
第3	本庁機関における出納員等への支援・指導等の状況	
1	出先機関への実地指導について	17
2	出納事務関連の研修について	18
第4	監査の結果に基づく所見	19
参考資料		
平成29年度行政監査「出納事務等の執行体制について」調査票		
1	出先機関用質問票	22
2	出先機関用回答票	25

第 1 監査の概要

1 監査のテーマ

「出納事務等の執行体制について」

2 監査の目的

県における出納事務は、本庁では出納事務局会計課が行い、執行機関と会計課の二重チェック体制となっている。かいでは、宮古・八重山事務所総務課の出納員が事務を行うかい（※）を除き、執行機関の職員が出納員を兼務することになっている。

毎年実施される定期監査では、財務規則等の認識不足や管理職員等の確認漏れなどに起因する指摘・指導があり、監査委員としても内部統制体制の強化等を意見として述べているところである。

以上を踏まえ、出先機関における出納事務の状況や本庁機関における出納員等への支援・指導を検証し、円滑かつ適正な出納事務の執行に資することを目的に、今回の行政監査を実施した。

（※）沖縄県財務規則（昭和47年沖縄県規則第12号）第6条第1項第3号及び別表第3に定める農業研究センター宮古島支所、宮古福祉事務所、宮古保健所、宮古農林水産振興センター、宮古土木事務所、下地島空港管理事務所、農業研究センター石垣支所、水産海洋技術センター石垣支所、八重山福祉事務所、八重山保健所、八重山農林水産振興センター及び八重山土木事務所をいう。

3 監査対象機関

- (1) 沖縄県財務規則第5条に定める出納員を置く出先機関（出納員・会計員）169機関（東京事務所、大阪事務所及び県立中学校3校を除く。）及び6県立病院（経営課職員）の計175機関
- (2) 出納員等への支援・指導等を行う本庁機関5課（出納事務局会計課、総務部行政管理課、病院事業局県立病院課、警察本部会計課及び教育庁総務課）

4 監査の着眼点

- (1) 出納事務の執行体制はどうなっているか。
- (2) 出納員等への支援・指導は十分に行われているか。
- (3) 所属長等の取組状況はどうか。

5 監査の実施期間

平成29年7月から同年10月までの間に監査を実施した。

6 監査の実施方法

出納事務の執行体制を把握するため、担当職員数、担当職員の出納事務経験年数、研修の受講状況等について、出先機関及び県立病院へ調査票により回答を求めた。

また、本庁機関5課に対しては、実地監査により、出先機関への支援や指導状況等について確認した。

監査対象機関一覧

※ は本庁機関

部局名	所属名	部局名	所属名
知事公室(1)	消防学校		森林資源研究センター 水産海洋技術センター 海洋深層水研究所 中央卸売市場 中央家畜保健衛生所 家畜衛生試験場 家畜改良センター 病害虫防除技術センター 中部農業改良普及センター 南部農業改良普及センター 農業大学校 中部農林土木事務所 南部農林土木事務所 南部林業事務所 栽培漁業センター
総務部 (10)	<u>行政管理課</u> 宮古事務所総務課 " 県税課 八重山事務所総務課 " 県税課 自治研修所 名護県税事務所 コザ県税事務所 那覇県税事務所 自動車税事務所		
環境部(1)	動物愛護管理センター		
子ども生活福祉部 (10)	北部福祉事務所 中部福祉事務所 南部福祉事務所 女性相談所 若夏学院 中央児童相談所 コザ児童相談所 身体障害者更生相談所 計量検定所 平和祈念資料館	商工労働部 (4)	浦添職業能力開発校 具志川職業能力開発校 工業技術センター 工芸振興センター
		文化観光スポーツ部 (2)	県立芸術大学 県立博物館・美術館
		土木建築部 (5)	北部土木事務所 中部土木事務所 南部土木事務所 都市モノレール建設事務所 下水道事務所
保健医療部 (8)	北部保健所 中部保健所 南部保健所 看護大学 衛生環境研究所 総合精神保健福祉センター 中央食肉衛生検査所 北部食肉衛生検査所	病院事業局 (7)	<u>県立病院課</u> 北部病院 中部病院 南部医療センター・こども 医療センター 宮古病院 八重山病院 精和病院
農林水産部 (23)	北部農林水産振興センター センタースタッフ 農業改良普及課 家畜保健衛生課 森林整備保全課 農業水産整備課 農業研究センター 農業研究センター名護支所 畜産研究センター	警察本部 (16)	<u>会計課</u> 那覇警察署 豊見城警察署 糸満警察署 与那原警察署

部局名	所属名	部局名	所属名
	浦添警察署 宜野湾警察署 沖縄警察署 嘉手納警察署 うるま警察署 石川警察署 名護警察署 本部警察署 宮古島警察署 八重山警察署 警察学校		陽明高等学校 与勝高等学校 宜野湾高等学校 豊見城南高等学校 具志川高等学校 北中城高等学校 嘉手納高等学校 首里東高等学校 那覇西高等学校 那覇国際高等学校 北部農林高等学校 中部農林高等学校 南部農林高等学校 美来工科高等学校 美里工業高等学校 那覇工業高等学校 沖縄工業高等学校 南部工業高等学校 浦添工業高等学校 中部商業高等学校 那覇商業高等学校 南部商業高等学校 浦添商業高等学校 具志川商業高等学校 沖縄水産高等学校 開邦高等学校 球陽高等学校 向陽高等学校 久米島高等学校 宮古高等学校 宮古工業高等学校 伊良部高等学校 八重山高等学校 八重山農林高等学校 八重山商工高等学校 名護商工高等学校 宮古総合実業高等学校 泊高等学校 特別支援学校 沖縄盲学校 沖縄ろう学校 美咲特別支援学校 美咲特別支援学校はなさき分校 大平特別支援学校 那覇特別支援学校
教育庁 (92)	<u>総務課</u> 国頭教育事務所 中頭教育事務所 那覇教育事務所 島尻教育事務所 宮古教育事務所 八重山教育事務所 総合教育センター 県立図書館 埋蔵文化センター 離島児童生徒支援センター 県立高等学校 辺土名高等学校 北山高等学校 本部高等学校 名護高等学校 宜野座高等学校 石川高等学校 前原高等学校 読谷高等学校 コザ高等学校 普天間高等学校 浦添高等学校 首里高等学校 那覇高等学校 真和志高等学校 小禄高等学校 豊見城高等学校 知念高等学校 糸満高等学校 西原高等学校 北谷高等学校 南風原高等学校 美里高等学校		

部局名	所属名	部局名	所属名
	鏡が丘特別支援学校 鏡が丘特別支援学校浦添分校 名護特別支援学校 宮古特別支援学校 島尻特別支援学校 八重山特別支援学校 森川特別支援学校 泡瀬特別支援学校 桜野特別支援学校 西崎特別支援学校 沖縄高等特別支援学校 やえせ高等支援学校 中部農林高等支援学校 南風原高等支援学校 陽明高等支援学校	出納事務局 (1)	<u>会計課</u>
合計 180機関 (うち本庁機関5課)			

第2 出先機関における出納事務の状況

出先機関及び県立病院に回答を求めたところ、その結果は次のとおりであった。

1 出納員・会計員の人員体制及び経験年数について

(1) 出納員・会計員の人員体制

ア 職員数（定数）に対する出納員・会計員の割合

職員数に対する出納員・会計員の割合は、全体では5.7パーセント（693.5人）となっており、任命権者別で最も多いのは知事部局の11.9パーセント（204.5人）、最も少ないのは病院事業局の0.9パーセント（25人）であった。

イ 出納員・会計員の職級別人数の割合

出納員・会計員の職級別人数の割合で最も多い職級は、知事部局では主査級が40.3パーセント（82.5人）、病院事業局では主任級が48.0パーセント（12人）、警察本部では主任級が28.1パーセント（18人）、教育庁では主査級が32.0パーセント（128人）であった。

最も少ない職級は、知事部局では主事級が8.3パーセント（17人）、病院事業局では主事級が4.0パーセント（1人）、警察本部では主査級及び班長級以上がそれぞれ23.4パーセント（各15人）、教育庁では班長級以上が18.0パーセント（72人）であった。

表1 出納員・会計員の人数、割合（単位：人、％）

任命権者	項目	出先機関数	職員数 (定数) 人 (a)	人数・割合									
				合計		主事級		主任級		主査級		班長級以上	
				人 (b)	割合 (b/a)	人 (c)	割合 (c/b)	人 (d)	割合 (d/b)	人 (e)	割合 (e/b)	人 (f)	割合 (f/b)
知事部局	63	1,725	204.5	11.9%	17	8.3%	36	17.6%	82.5	40.3%	69	33.7%	
病院事業局	6	2,657	25	0.9%	1	4.0%	12	48.0%	4	16.0%	8	32.0%	
警察本部	15	1,900	64	3.4%	16	25.0%	18	28.1%	15	23.4%	15	23.4%	
教育庁	91	5,866	400	6.8%	89	22.3%	111	27.8%	128	32.0%	72	18.0%	
合計	175	12,148	693.5	5.7%	123	17.7%	177	25.5%	229.5	33.1%	164	23.6%	

(注) 再任用短時間勤務職員が会計員に配置されている機関があるため、人数が小数点で表されているところもある。

図 1-1 職員数に対する出納員・会計員等の割合

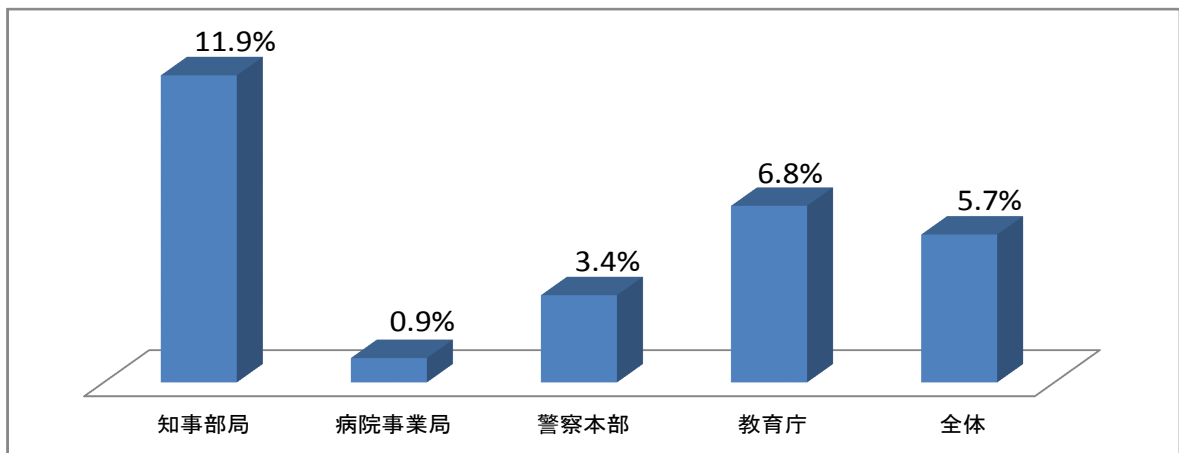
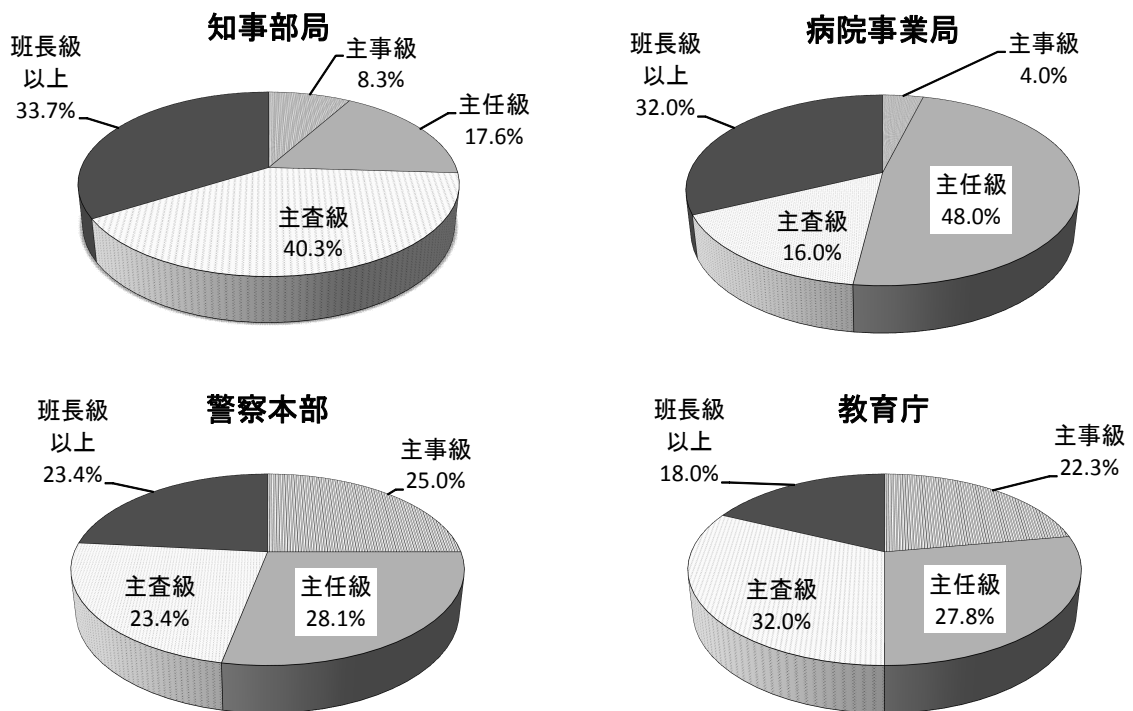


図 1-2 出納員・会計員等の職級別人数の割合



(2) 出納員・会計員の通算経験年数

出納員・会計員の通算経験年数（※）は、教育庁を除き、1年以上4年未満の者の割合が多く、知事部局では46.2パーセント（94.5人）、病院事業局では60.0パーセント（15人）、警察本部では37.5パーセント（24人）であった。

教育庁は、6年以上の者が71.3パーセント（285人）となっており、他の任命権者に比べ、経験年数が多い。その理由は、学校を中心に異動する学校事務職員が配属されているためと考えられる。

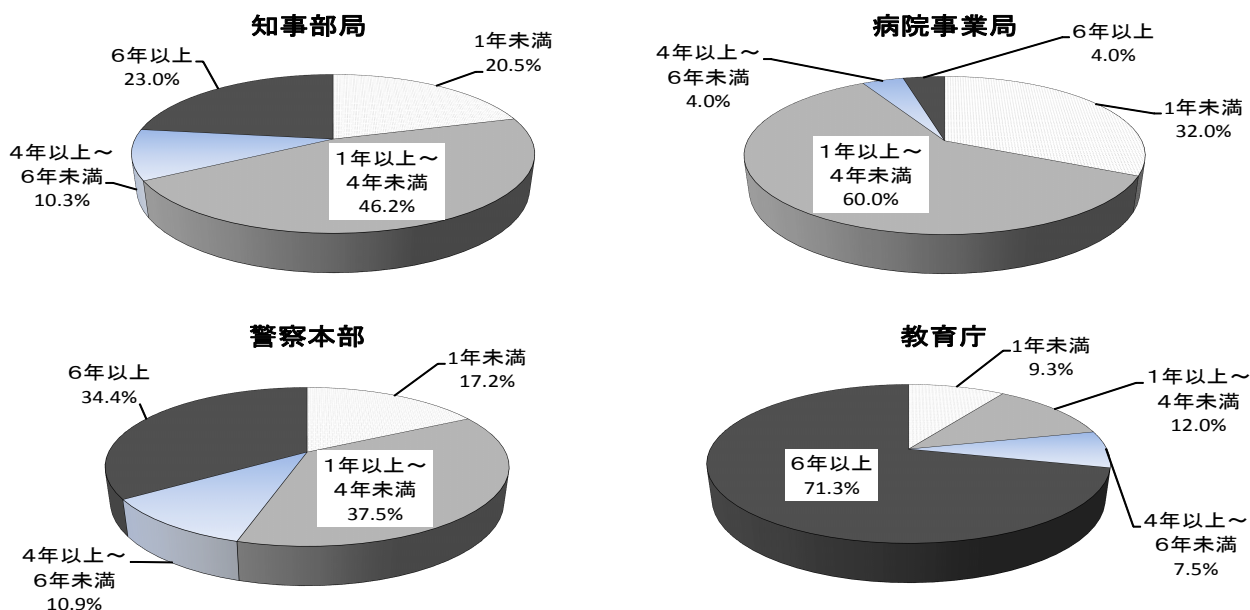
病院事業局では、4年未満の者が全体の9割を超えており、出納事務の経験が浅い職員が多いが、毎年度の定期監査においても、基本的な事務で不適切な処理が多く確認されており、これも一因であることが考えられる。

（※）採用されてから現在までに、出納員又は会計員に従事した経験年数をいう。

表2 出納員・会計員の通算経験年数（単位：人、％）

任命権者	項目	出先 機関数	職員数 (定数) 人 (a)	出納事務の通算経験年数(人数)									
				合計		1年未満		1年以上 ～4年未満		4年以上 ～6年未満		6年以上	
				人	割合	人	割合	人	割合	人	割合	人	割合
				(b)	(b/a)	(c)	(c/b)	(d)	(d/b)	(e)	(e/b)	(f)	(f/b)
知事部局	63	1,725	204.5	11.9%	42	20.5%	94.5	46.2%	21	10.3%	47	23.0%	
病院事業局	6	2,657	25	0.9%	8	32.0%	15	60.0%	1	4.0%	1	4.0%	
警察本部	15	1,900	64	3.4%	11	17.2%	24	37.5%	7	10.9%	22	34.4%	
教育庁	91	5,866	400	6.8%	37	9.3%	48	12.0%	30	7.5%	285	71.3%	
合計	175	12,148	693.5	5.7%	98	14.1%	181.5	26.2%	59	8.5%	355	51.2%	

図2 出納員・会計員の通算経験年数別人数の割合



2 出納事務関連の研修参加について

出納事務関連研修の参加状況について調査したところ、全体の79.2パーセント（549人）が研修に参加しており、20.8パーセント（144.5人）が研修に参加していなかった。

任命権者別では、病院事業局が他の任命権者と異なり、研修に参加できていない者の割合が多い特徴がある。

(1) 知事部局

「ア 出納事務局会計課主催の出納事務研修」に参加している者の割合が94.8パーセント（145人）と最も多く、次に「イ 会計課以外の本庁主管課以外の出納事務研修」に参加している者が18.3パーセント（28人）であった。

(2) 病院事業局

病院事業局は、「ア 出納事務局会計課主催の出納事務研修」の対象外とされていることもあり、「イ 会計課以外の本庁主管課（県立病院課）による出納事務研修」に参加している者の割合が77.8パーセント（7人）と最も多く、次に「ウ その他」が22.2パーセント（2人）となっており、その内容は病院内の研修会であった。

また、参加していない理由で、「ア 出納事務職員が不在中、対応できる者がおらず、業務が滞るため、研修に参加することができない」と回答した者の割合が50.0パーセント（8人）と、他の任命権者に比べ高く、病院事業局の出納事務担当者が、研修会に参加しづらい状況にあることが懸念される。

(3) 警察本部

「イ 会計課以外の本庁主管課主催（警察本部会計課）の出納事務研修」に参加している者の割合が83.6パーセント（46人）と最も多く、次に「ア 会計課主催の出納事務研修」に参加している者が49.1パーセント（27人）であった。

(4) 教育庁

「ア 会計課主催の出納事務研修」に参加している者の割合が71.4パーセント（237人）と最も多く、次に「イ 会計課以外の本庁主管課主催（教育庁学校人事課等）の出納事務研修」に参加している者が41.3パーセント（137人）であった。「ウ その他」は、県立学校事務職員協会・県立学校事務長会（※）主催の出納事務研修であり、参加している者が31.3パーセント（104人）であつ

た。

(※) 県立学校事務職員協会・県立学校事務長会

県立学校事務職員協会は、学校事務職員で構成する任意団体で、本島や離島に支部がある。当該協会では、様々な業務に関する研修会を開催しているほか、専用のポータルサイトを設け、事務に関する情報や当該協会で作成したマニュアル等を提供している。

なお、県立学校事務長会は、各学校の事務長で構成する任意団体となっている。

表3 出納事務研修の参加状況 (単位：人、%)

項目 任命権者	出先 機関数	職員数 (定数) 人 (a)	合計		参加している者 の人数		参加していない 者の人数	
			人 (b)	割合 (b/a)	人 (c)	割合 (c/b)	人 (d)	割合 (d/b)
知事部局	63	1,725	204.5	11.9%	153	74.8%	51.5	25.2%
病院事業局	6	2,657	25	0.9%	9	36.0%	16	64.0%
警察本部	15	1,900	64	3.4%	55	85.9%	9	14.1%
教育庁	91	5,866	400	6.8%	332	83.0%	68	17.0%
合計	175	12,148	693.5	5.7%	549	79.2%	144.5	20.8%

表4 出納事務研修に参加している理由 (単位：人、%)

項目 任命権者	参加している 者の人数	参加している(複数回答可)						
		ア 会計課主 催の出納事 務研修		イ 会計課以 外の本庁主 管課主催の 出納事務研 修		ウ その他		
	人 (c)	割合 (c/b)	人 (d)	割合 (d/c)	人 (e)	割合 (e/c)	人 (f)	割合 (f/c)
知事部局	153	74.8%	145	94.8%	28	18.3%	0	0.0%
病院事業局	9	36.0%	1	11.1%	7	77.8%	2	22.2%
警察本部	55	85.9%	27	49.1%	46	83.6%	0	0.0%
教育庁	332	83.0%	237	71.4%	137	41.3%	104	31.3%
合計	549	79.2%	410	74.7%	218	39.7%	106	19.3%

表5 出納事務研修に参加していない理由 (単位：人、%)

項目 任命権者	参加してい ない者の 人数	参加していない						
		ア 出納事務 職員が不在 中、対応で きる者がお らず、業務 が滞るため 、研修に参 加することが できない。		イ 出納事務 の知識・経 験があり、 参加する必 要がな い		ウ ア・イ以 外の理由で 参加できな い又は できなかった		
	人 (d)	割合 (d/b)	人 (g)	割合 (g/d)	人 (h)	割合 (h/d)	人 (i)	割合 (i/d)
知事部局	51.5	25.2%	12.5	24.3%	7	13.6%	32	62.1%
病院事業局	16	64.0%	8	50.0%	0	0.0%	8	50.0%
警察本部	9	14.1%	3	33.3%	1	11.1%	5	55.6%
教育庁	68	17.0%	9	13.3%	6	8.8%	53	77.9%
合計	144.5	20.8%	32.5	22.5%	14	9.7%	98	67.8%

3 出納事務の相談先について

出納事務で疑問が生じたときの相談先について調査（複数回答）したところ、「ア 所属機関内の職員」と回答したところが146機関と最も多く、次に「エ 出納事務局会計課職員」と回答したところが144機関、「イ 所属部の主管課職員」と回答したところが135機関であった。

全体的には、所属機関内や出納事務局会計課以外にも相談先があり、出納事務担当者個人の人脈も活用しているが、病院事業局では局外には相談していないという特徴がある。

(1) 知事部局

「エ 出納事務局会計課職員」と回答したところが57機関と最も多く、次に「ア 所属機関内の職員」と回答したところが45機関、「イ 所属部の主管課職員」と回答したところが43機関であった。

また、「オ ア～エ以外に相談している」と回答したところが14機関あり、その内容は、元同僚や元上司、所属部局以外の出先機関職員等であった。

(2) 病院事業局

「ア 所属機関内の職員」と「イ 所属部の主管課職員」が各6機関と最も多く、次に「ウ 所属部内で主管課以外の職員」と回答したところが3機関であった。

なお、病院事業局以外へ相談する機関はなかった。

(3) 警察本部

「イ 所属部の主管課職員」と回答したところが14機関と最も多く、次に「ア 所属機関内の職員」と回答したところが11機関であった。

また、「オ ア～エ以外に相談している」と回答したところが1機関あり、その内容は、元同僚の知事部局職員であった。

(4) 教育庁

「ア 所属機関内の職員」と回答したところが84機関と最も多く、次に「エ 出納事務局会計課職員」と回答したところが83機関、「イ 所属部の主管課職員」と回答したところが72機関であった。

また、「オ ア～エ以外に相談している」と回答したところが18機関あり、その内容は、前任者や他校にいる先輩や元同僚、元上司であり、市町村

役場の職員と回答したところもあった。

表6 出納事務の相談先（出先機関毎の回答。複数回答）

項目 任命権者	出先 機関数	職員数 (定数) 人 (a)	合計		ア 所属機 関内の職 員	イ 所属部 の主管課 職員	ウ 所属部 内で主管 課以外の 職員	エ 出納事 務局会計 課職員	オ ア～エ 以外に相 談している	カ 相談し ていない
			人 (b)	割合 (b/a)						
知事部局	63	1,725	204.5	11.9%	45	43	26	57	14	1
病院事業局	6	2,657	25	0.9%	6	6	3	0	0	0
警察本部	15	1,900	64	3.4%	11	14	6	4	1	0
教育庁	91	5,866	400	6.8%	84	72	26	83	18	0
合計	175	12,148	693.5	5.7%	146	135	61	144	33	1

4 出納事務関連のマニュアル作成について

会計課発行「会計事務の手引き」以外に、独自で出納事務関連のマニュアルを作成しているか調査したところ、その結果は次のとおりであった。

(1) 知事部局

部として独自にマニュアルを作成しているところはなかったが、出納事務関連の資料を作成しているか調査したところ、独自に出納事務チェックリスト等を作成している部が一部あった。

(2) 病院事業局

病院事業局独自のマニュアルは作成しておらず、担当者の引継書をマニュアルとして使っていると回答した病院が多かった。

(3) 警察本部

警察本部で独自にマニュアルを作成しており、初めて出納事務を行う者を想定し、決裁ルートや予算執行伺・旅行命令簿の記入例等を掲載していた。

毎年実施している事務指導では、文書の表現や誤字・脱字も指導するため、標準的な予算執行伺の記入例等をマニュアルに掲載しているとのことであった。

(4) 教育庁

独自で出納事務関連のマニュアルを作成していなかったが、旅費事務や私費会計事務等の手引きを作成しており、また学校事務職員協会において、出納事務に関する資料等を作成していた。

5 独自の取組について

研修への参加や出納事務についての相談、出納事務関連マニュアルの作成以外に独自の取組があるか調査したところ、その結果は次のとおりであった。

知事部局では、部の方針として独自の取組を行っているところがあり、その主な理由は、毎年度定期監査において不適切な事務処理が指摘されていたこと等から、これらを改善するために出先機関に対しても行っているとのことであった。

出先機関からの回答では、会計員の配置換えをしているという意見が目立ったが、出先機関の中には会計員が1人というところもあり、全ての出先機関が行えるものではない。

また、出先機関ができる取組には限りがあり、本庁が総括的に実施する取組の方が、より効果があるものと考えられる。

(1) 知事部局

(1)－1 各部の取組内容

項目 部の名称	①予算経理担当者会議の開催	②部内職員向け出納事務説明会の開催	③部内出納事務研修の開催	④本庁職員による事務点検・検査、部所属機関相互による事務点検	⑤出納事務関連資料作成・配布(事務点検表、チェックリスト、過去の指摘事項事例集等)	⑥各機関へ通知(定期監査指摘事項関連)
知事公室				○	○	○
総務部				○	○	○
環境部				○	○	○
子ども生活福祉部				○		
保健医療部				○		○
農林水産部	○			○	○	
商工労働部						
文化観光スポーツ部						
土木建築部		○	○			○

(1)－2 知事部局出先機関の主な取組内容

- ・ 毎年度、会計員を配置換えする
 (理由) ① 内部統制機能を働かせるため
 ② 組織内に出納事務経験者を必ず1人残すため
- ・ 同じ部局の出先機関会計員による意見交換会開催
- ・ 出納事務と執行事務を分け、同一人物が2つの事務を行わないようにする
- ・ 出先機関内で出納事務研修会を開催している
- ・ 転入者オリエンテーションで、会計事務の概要を説明している
- ・ 出納員が支払確認記録簿を作成し、支払確認漏れがないようにしている
- ・ 現金の取扱いについて、注意喚起を促している
- ・ 出納事務に関する小さな疑問でも、組織内で情報共有している

(2) 病院事業局

病院事業局出先機関の主な取組内容

- ・ 3年目職員の配置換えを行う（前任者を近くに配置）
- ・ 毎年度、会計員を配置換えする
（理由）組織内に出納事務経験者を必ず1人残すため

(3) 警察本部

警察本部出先機関の主な取組内容

- ・ 年度に関わらず、会計員を配置換えする
（理由）組織内に出納事務経験者を必ず1人残すため

(4) 教育庁

教育庁出先機関の主な取組内容

- ・ 毎年度（又は2年毎に）会計員を配置換えする
（理由）組織内に出納事務経験者を必ず1人残すため
- ・ 出納事務の経験が長い者を、指導に当たらせる

6 今後有効と思われる方策について

初めて出納事務に携わる者でも、円滑かつ適正な出納事務を遂行するにはどのような方策が必要か調査（複数回答）したところ、その結果は次のとおりであった。

全体的には「ア 出納事務相談窓口の設置」が123件と最も多く、次に「ウ わかりやすいマニュアルの作成又は現行マニュアルの改訂」が115件となっている。

「エ その他」では、財務会計システムに掲載されているQ&Aの更新や会計課に寄せられた相談事例に関する意見が目立ったため、同システムの管理を所管する出納事務局会計課へ確認したところ、「よくある質問」は必要に応じ更新しているが、質問は人事課や物品管理課等、他課が所管する内容も多く、また国庫補助金の執行等、当課が所管する事務とは関係のない質問もあり、掲載する質問は各所管課と協議し、掲載すべき内容か検証する必要があるとのことであった。

出先機関では、事務執行で疑問が生じたときに、どこに相談すればいいかわからず、出納事務局会計課に問い合わせている者が多いのではないかと推測される。

なお、同システムを確認したところ、事務処理に必要な財務関連の通知のほとんどが平成8年度以前のもので古く、同システムの関係課（出納事務局会計課及び物品管理課、人事課、財政課並びに管財課）が配信する情報も、一部しか掲載されていなかった。

また、関係課の中には、ポータルサイトにおいて最新の情報を掲載していない課もあり、必要な情報を探すのが難しい状態であることから、出納事務担当者の大きな負担となっていることが懸念される。

表7 今後有効と思われる方策について（複数回答。単位：件）

任命権者	項目	出先機関数	職員数 (定数)	合計		ア 出納事務相談窓口の設置	イ 所属部独自の出納事務担当者会議の開催	ウ わかりやすいマニュアル作成又は現行マニュアルの改訂	エ その他	オ 特になし
				人 (a)	割合 (b/a)					
知事部局		63	1,725	204.5	11.9%	40	17	38	21	2
病院事業局		6	2,657	25	0.9%	4	5	6	2	0
警察本部		15	1,900	64	3.4%	12	3	7	3	1
教育庁		91	5,866	400	6.8%	67	38	64	17	4
合計		175	12,148	693.5	5.7%	123	63	115	43	7

(1) 知事部局

「エ その他」の意見

- ・財務会計問答集等の改訂
- ・財務会計システムに掲載されているQ&A等の更新
- ・コーラル掲示板等に、相談事例等を検索しやすい形式で掲載する
- ・財務会計に用いる用語や通知の取扱いについての解説
- ・出納事務局会計課主催研修の内容充実
- ・新採用研修に出納事務の講義も取り入れる
- ・他部局機関相互で事務点検
- ・宮古・八重山事務所と同様に、北・中・南部にも出先機関の出納事務担当者を配置する

(2) 病院事業局

「エ その他」の意見

- ・チェックしやすい体制づくり
- ・出納事務担当者や管理職について、出納事務講習の受講義務化

(3) 警察本部

「エ その他」の意見

- ・新任にわかりやすいマニュアル作成
- ・中堅以降は、根拠法令を学び理解を深めさせる

(4) 教育庁

「エ その他」の意見

- ・Q&Aや事例集等を、コーラル掲示板等へ検索しやすい形式で掲載する
- ・採用年度毎に出納事務研修参加の義務づけ
- ・本庁各機関、教育委員会又は県立学校事務職員協会主催の研修会へ積極的に参加する
- ・出納事務研修の充実
- ・教育庁内で、相互のサポート体制を構築
- ・出納事務局会計課が平成29年度から始めた「会計課だより」は、わかりやすく参考になる

第3 本庁機関における出納員等への指導・支援等の状況

1 出先機関への実地指導について

出先機関に対する実地指導について調査したところ、その結果は次のとおりであった。

(1) 知事部局

出納事務局会計課において、毎年度5月～1月に実地指導を行っており、同課職員を直接知事部局・警察本部・教育庁の各出先機関へ派遣している。

訪問件数については、平成28年度までは1日2機関としていたが、平成29年度からはできる限り1日1機関とし、指導内容を充実強化しているとのことであった。（年間の訪問件数は、平成28年度と同様。）

実地指導の内容は、通帳・印鑑、公印の管理状況や支出調書等を確認しており、改善を要する事項があれば措置状況の報告も行わせている。

なお、実地指導をきっかけに同課職員へ相談しやすくなり、知事部局のほか、警察署や学校からの相談件数が増加しているとのことから、同課が出先機関の相談窓口を担っている状況であった。

(2) 病院事業局

病院事業局県立病院課のマンパワーが不足しているため、実地指導は行っていないが、電話相談に随時応じているとのことであった。

(3) 警察本部

警察本部会計課において、毎年度6～8月に実地指導を行っており、改善を要する事項があれば、10月～12月に再度監査を行い、改善されているか確認している。

出納事務局会計課においても、各警察署等に対し実地指導を行っており、担当者が気づかなかった問題点を見つけ細かく指導しているとのことであった。

(4) 教育庁

教育庁においては、本庁所管課（学校人事課・教育支援課）による実地点検や指導、学校・教育事務所等における財務会計事務の相互点検を実施している。また、平成29年度は、定期監査で指摘等があった学校に対し、早急に改善をするよう指導を強化している。

出納事務局会計課においても、各学校・教育事務所等に対し実地指導を行っており、担当者が気づかなかった問題点を見つけ細かく指導しているとのことであった。

2 出納事務関連の研修について

本庁機関5課に対して出納事務関連研修の実施状況を調査したところ、その結果は次のとおりとなった。

また、教育庁においては、学校事務職員協会が下表以外に出納事務関連の研修を実施している。

表8 本庁機関5課の出納事務関連研修

課名	研修の名称	内容	対象者	実施時期
出納事務局 会計課	①新採用職員研修(自治研修所主催) ②出納員(新任)研修 ③出納員(継続)研修 ④会計事務研修 ⑤かいの会計事務研修	①会計事務等 ②③出納員の職責等 ④会計事務等 ⑤年度末・新年度の事務処理等	①新採用職員 ②新任出納員 ③継続出納員 ④会計事務に携わる職員 ⑤かいの会計職員	①4月 ②6月下旬 ③10月中旬 ④8月下旬 ⑤2月下旬
行政管理課	リスクマネジメント研修	リスク管理の必要性のほか、個々の案件毎(①個人情報の漏洩、②不適切な財務執行、③不適切なマスコミ対応・誤報、④不適切な接遇・クレーム対応、⑤公金着服)に映像による解説を含めた研修を実施 ※____は出納事務関連	管理者(課長、班長級)	平成29年1月11日～14日(計8回)
県立病院課	会計事務研修	病院事業会計予算、監査指摘事項、支出事務のチェックポイント、予算執行の事例等	各病院の会計事務に携わる事務職員	10月下旬～11月上旬
警察本部 会計課	①新任会計事務担当者研修会 ②会計事務担当者会議 ③会計事務担当者研修会 ④新任出納員研修会	①会計事務全般(予算・監査・旅費・財産・契約・物品管理)について教養を実施 ②不適正経理の防止・制度の改正点・各種監査の結果等について教養を実施 ③事務処理能力向上のため実務に即した項目(旅費・契約・物品管理)に重点をおいて教養を実施 ④出納員の職責等	①新任の会計事務担当者 ②全所属の会計事務担当者 ③全所属の会計事務担当者 ④かいの新任出納員	①年1回4月 ②年1回4月 ③年1回6～9月 ④年1回3月
教育庁総務課	①県立学校事務長研修会(学校人事課主催) ②県立学校事務職員等研修(学校人事課主催) ③離島地区執行体制強化研修(総務課主催) ④新規採用職員研修(総務課主催) ⑤新規採用職員研修(学校人事課主催)	①学校運営に関する説明 ②研修内容:学校運営に関する説明 ③給与等及び支出事務に関する講義並びに演習、本島校における実地研修 ④予算、支出事務、その他 ⑤予算、歳出、備品、その他	①県立学校長 ②県立学校事務職員 ③離島地区県立学校事務職員 ④新規採用職員等 ⑤新規採用学校事務職員	①5月 ②8月 ③6月、9月 ④4月 ⑤4月、8月

第4 監査の結果に基づく所見

これまでの監査結果を踏まえ、次のとおり監査委員としての所見を述べることにする。

1 知事部局

「出納事務の相談先」に関する調査結果では、出納事務局会計課をあげる回答が最も多かった。

出納事務局会計課では出先機関に対する実地指導を強化した結果、以前よりも「相談しやすい」状況が生じているものとの同課の分析であったが、これを裏付けるものと考えられる。

については、出納事務局会計課においては、引き続き相談機能の充実を図り、出先機関等における出納事務の適正化を支援していただきたい。

また、「今後有効と思われる方策」の調査では、出納事務局会計課に寄せられる問合せは物品管理課や人事課等、複数の課に及ぶが、ワンストップサービスで相談に応じる体制ではなく、財務会計システムから配信される情報も全てが最新ではない上、集約化されていないことがわかった。

これは、出納事務局会計課以外の課に問い合わせる場合は、部の主管課を介さなければならないことや、相談に応じる体制が十分でないことなどから、日頃から相談に応じている出納事務局会計課に、あらゆる事務処理に関する相談が集中しているものと推測される。

しかし、同システムに必要な情報が掲載されていれば、出納事務担当者は問い合わせる必要はなく、円滑に事務処理を行うことができる。同システムの関係課（出納事務局会計課及び物品管理課、人事課、財政課並びに管財課）は、事務処理に必要な情報を集約化し、出先機関に提供する仕組みを構築する必要がある。

また、「わかりやすいマニュアルの策定又は現行マニュアルの改訂」を要望する出先機関が多かったことから、出納事務が初めての者でもわかりやすいマニュアル等を作成する必要がある。

については、同システムの関係課は連携して、同システムに掲載されている財務関連の通知や規程、よくある質問を掲載する等、情報を集約化する体制づくりに努めるとともに、出納事務が初めての者でもわかりやすいマニュアル等の作成や、同システムに掲載できない情報を効率よく各課のポータルサイトに誘導するなど、出納事務担当者への情報配信を適宜適切に行っていただきたい。

「出納事務の相談先」の調査では、出納事務局会計課の次に、所属部の主管課とした出先機関が多かった。

については、主管課や出先機関の所管課は、出先機関の出納事務改善に向けた取組について今後とも充実していくとともに、取組を行っていない部は、事務点検や研修、連絡会議の開催等の先行事例も参考にした上で、早急に実施に向けて取り組んでいただきたい。

2 病院事業局

病院事業局は、出納員・会計員の経験年数が短い者の人数の割合が、他の任命権者に比べ極めて多く、事務専門職員を採用している警察本部や教育庁のように、出納事務の知識・ノウハウが蓄積されていない状況にある。

毎年度の定期監査においても、予算執行伺がされていない支出や支払遅延、検査調書の未作成等、基本的な事務において不適切な事務処理が多く確認され、依然として指摘件数が多い。

「出納事務関連の研修参加について」の調査では、参加していない理由に「出納事務担当者が不在中、対応できるものがおらず、参加できない」と回答した者の割合が他の任命権者に比べ多く、また「出納事務の相談先」についての調査でも、病院事業局以外の相談先がない状況が見られた。

一方、病院を支援・指導する立場である県立病院課においても、マンパワーが不足していると回答したことから、人員体制を見直し、出納事務の改善に向けた取組を実施する必要があると考える。

「今後有効と思われる方策」の調査で、「わかりやすいマニュアル作成又は現行マニュアルの改訂」「所属部独自の出納事務担当者会議の開催」「出納事務相談窓口の設置」「チェックしやすい体制づくり」「出納事務担当者や管理者について、出納事務講習の受講義務化」と様々な意見が上げられているが、病院事業局では、研修の開催以外の取組がなされていないことから、事務指導の実施やマニュアル等の作成、管理監督者に対する階層別研修を実施するなど、病院の出納事務改善に向けた取組を実施する必要がある。

については、出納事務の人員体制を検証し、出納事務の改善に向けた抜本的かつ効果的な方策を組織として検討していただきたい。

3 警察本部

警察本部については、事務指導や研修実施等、出先機関に対する支援・指導が適宜行われていることが確認できた。

警察本部会計課においては、出納事務の相談窓口を設置するとともに、毎年度事務指導を実施し、予算執行伺の記載事項も細かく確認するなど、出納事務の改善に向けた取組がなされていることから、他の任命権者に比べ、指摘件数が少ない状況にある。

については引き続き、円滑かつ適正な出納事務を遂行するために、支援・指導に努めていただきたい。

4 教育庁

教育庁については、事務指導や研修実施等、出先機関に対する支援・指導が行われていることが確認できた。また、出先機関のチェック体制を強化するために、出先機関が相互に財務会計事務点検を実施するなどの取組が行われている。

しかし、「今後有効と思われる方策」の調査で、「出納事務相談窓口の設置」や「わかりやすいマニュアル作成又は現行マニュアルの改訂」とする意見が多くあり、その他の意見においても研修を重視していることなどから、これまでの事務指導のあり方や相談対応、研修内容、出納事務関連資料等を検証し、更なる充実強化に努める必要がある。

については、本庁関係課等が連携し、更なる支援・指導に努めていただきたい。

平成29年度行政監査「出納事務等の執行体制について」

出先機関用質問票

回答は、様式 1-2 平成 29 年度行政監査「出納事務等の執行体制について」 出先機関用回答票（エクセル様式）にご記入下さい。なお、回答票には、平成 29 年 7 月 1 日時点（③職員を除く）についてご記入下さい。

① 出先機関

所属している機関名をご記入下さい。

② 担当者

担当者の所属班、職名及び氏名、連絡先（IP 番号若しくは電話番号）をご記入下さい。連絡先について、下の例のとおり半角で入力して下さい。

（例）IP 電話があるところ：IP1234

IP 電話がないところ：866-1234、0980-866-5678

③ 職員

平成 29 年 4 月 1 日現在の職員数（職員定数を入力。再任用、臨任、非常勤等を除く）を入力して下さい。

④ 職員のうち出納員、会計員の人員

それぞれの職名に該当する職員の人数を入力して下さい。

※ 病院事業局、警察本部、教育庁の出先機関については、主管課で出先機関の実情に合わせ、回答票の職名を修正した上で、出先機関に照会して下さい。

⑤ 出納事務の通算経験年数

出納員・会計員が、現在の所属機関に配属される以前を含め、出納事務の通算経験年数に該当する欄に、人数を入力して下さい。

（例）現所属機関に配属されて 1 年目の職員の場合

- ・初めて出納事務を担当する → 通算 1 年目なので「1 年未満」に人数を入力
- ・前の職場でも出納事務を 3 年間経験した → 通算 4 年目なので「4 年以上 6 年未満」
- ・現在の職場とは別に、〇〇センターで 3 年間、△△事務所で 1 年間出納事務を経験した → 通算 5 年目なので「4 年以上 6 年未満」
- ・現在の職場とは別に、□□センターで 3 年間、☆☆事務所で 2 年間出納事務を経験した → 通算 6 年目なので「6 年以上」

⑥ 出納事務関連の研修について

※研修に参加している者と参加していない者がいる場合は、両方ご記入下さい。

○ 参加している

次のア～ウに該当する欄に人数を入れて下さい（複数回答可）

ア 会計課主催の出納事務研修

イ 会計課以外の本庁主管課主催の出納事務研修

ウ ア・イ以外の出納事務研修（研修名・主催者を回答様式にご記入下さい）

○ 参加していない

次のア～ウに該当する欄に人数を入力して下さい

ア 出納事務職員が不在中、対応できる者がおらず、業務が滞るため、研修に参加することができない。

イ 出納事務の知識・経験があり、参加する必要がある

ウ ア・イ以外の理由で参加できない又はできなかった（理由を回答様式にご記入下さい）

⑦ 出納事務の相談先について

出納事務で疑問が生じた時の相談先について、ア～カで該当する欄に○を付けて下さい（複数選択可）

ア 所属機関内の職員

イ 所属部の主管課職員

ウ 所属部内で主管課以外の職員（例：県立学校の場合、教育事務所）

エ 出納事務局会計課職員

オ ア～エ以外に相談している（相談先を回答様式にご記入下さい）

カ 相談していない（理由を回答様式ご記入下さい）

⑧ 出納事務関連のマニュアル作成について

会計課発行「会計事務の手引き」以外に、独自で出納事務関連のマニュアルがありますか。ア～エで該当する欄に○を付けて下さい。

ア 所属機関独自のマニュアルがある

イ 所属部独自のマニュアルがある

ウ 担当の引継書をマニュアルとして使っている

エ マニュアルはない

⑨ 独自の取り組みについて

設問⑥～⑧以外に、すでに行っている独自の取り組みについて、ア・イで該当する欄に○を付けて下さい。

ア 行っている（独自の取り組み内容をご記入下さい）

（例）・毎年度組織内で配置換えを行い、出納事務がわかる者が常に1人以上いるようにしている

・出先機関を取りまとめる機関の職員が、出先機関へ実地検査を行い、会計員等へ指導を行っている。

・出先機関を取りまとめる機関が、独自に担当者会議を開催し、出納事務に関する課題や対策を情報共有している。

イ 行っていない

⑩ 今後有効と思われる方策について

初めて出納事務に携わる者でも、円滑かつ適正な出納事務を遂行するにはどのような方策が必要でしょうか。職員定数を増やす若しくは出納事務に詳しい職員を人事配置する以外で、今後有効と思われる方策を、ア～カで該当する欄に○を付けて下さい（ア～オは複数選択可）。

- ア 出納事務相談窓口の設置
- イ 所属部独自の出納事務担当者会議の開催
- ウ （マニュアルがない場合）わかりやすいマニュアル作成
- エ （マニュアルがある場合）現行マニュアルの改訂
- オ その他（有効と思われる方策を回答様式にご記入下さい）
- カ 特になし

様式1-2

平成29年度行政監査 「出納事務等の執行体制について」出先機関用回答票

【〇〇部】

①出先機関名	②担当者			③職員数(定数)	④出納員・会計員等の人数							⑤出納事務の運営経験年数						⑥出納事務関連の研修について					
	班	職・氏名	連絡先(IPかTEL)		人数計	主事	主任	主査	班長級以上	人数計	1年未満	1年以上～4年未満	4年以上～6年未満	6年以上	ア	イ	ウ	ウの内容	ア	イ	ウ	ウの内容	
					0																		

①出先機関名	⑦出納事務の相談先について (複数回答可能)											⑧出納事務関連のマニュアル作成について (複数回答可能)					⑨独自の取り組みについて					⑩今後有効と思われる方策について (複数回答可能)					
	ア	イ	ウ	エ	オ	オの相談先	カ	カの理由	ア	イ	ウ	エ	アの内容	イ	ウ	ウの内容	ア	イ	ウ	ウの内容	ア	イ	ウ	ウの内容			