

## 監査公表第23号

地方自治法第252条の37第1項の規定により包括外部監査人が行った平成21年度の包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、福島県知事から通知があったので、同法第252条の38第6項の規定により、次のとおり公表する。

平成23年4月15日

福島県監査委員 鳴原吉之助

福島県監査委員 宗方 保

福島県監査委員 野崎 直実

福島県監査委員 高野 宏之

22人第1960号

平成23年2月28日

福島県監査委員 鳴原吉之助

福島県監査委員 宗方 保

福島県監査委員 野崎 直実

福島県監査委員 高野 宏之

様

福島県知事 佐藤 雄平 印

平成21年度包括外部監査の結果に基づく措置の状況について（通知）

このことについて、別紙のとおり措置を講じましたので、地方自治法第252条の38第6項の規定に基づき通知します。

**平成 2 1 年度包括外部監査の結果に対する措置の状況**  
(農業振興に関する事務の執行について)

| 項 目 名                  | 監査結果報告の内容 (要旨)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 農業総合センターの重要物品及び一般備品の管理 | <p>重要物品の管理</p> <p>①廃棄済にもかかわらず手続をしておらず台帳から除却していなかったもの：1件</p> <p>②備品シールに不備があったもの：1件</p> <p>③使用できる状態になく、使用予定がないにもかかわらず処分していないもの：3件</p> <p>④使用可能だが使用しておらず、使用の予定もないもの：4件</p> <p>⑤故障中で修理のめどが立たないもの：1件</p> <p>一般備品の管理</p> <p>①平成18年に農業総合センターに組織改編されたときに、引き揚げてしまった国からの事業に使用していたため、現在は使用されず保管されたままになっているもの：4件</p> <p>②使用可能だが使用しておらず、使用の予定もないもの：4件</p> <p>③使用できる状態になく、使用予定がないにもかかわらず処分していないもの：1件</p> <p>廃棄済にもかかわらず台帳から除却していなかったものについては早急に手続をすべきであり、備品</p> | <p>重要物品については、監査の指摘があった9件（左記「重要物品の管理」の①、③、④及び⑤。）の状態及び使用状況を確認した上で、物品の不用決定を行い、平成22年7月1日までに台帳から除却した。</p> <p>重要物品で備品シールの不備が指摘された1件（左記「重要物品の管理」の②。）については、平成22年5月24日に修正した。</p> <p>一般備品については、指摘があった9件の状態及び使用状況を確認した上で、そのうち5件の不用決定を平成22年7月1日までに行った。残りの4件については、試験研究等で使用する備品であるため、引き続き管理することとした。</p> <p>また、監査の指摘以降、上記以外の重要物品及び一般備品についても再度全部の洗い出しを行い、その状態及び使用状況を確認し、重要物品15件、一般備品10件の不用決定を行い台帳から平成22年7月1日までに除却した。</p> |

|                |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>本体に添付の備品シールに間違いのあったものについても早急に訂正すべきである。</p> <p>壊れているなど使用できなくなっているものについては廃棄の手続をすべきである。</p> <p>また、新しい機械を導入するなどして、既に使用していない、かつ、使用の予定もないものについては廃棄処分することも検討すべきである。</p>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 農業総合センターの劇薬の管理 | <p>劇薬は物品出納簿で管理することになっているが、日々の受払いについて「補助簿」と称したメモで管理し、一月分をまとめて受払いの状況を物品出納簿に転記している事例が確認された。</p> <p>本来、物品出納簿で日々の受払い自体を管理すべきものであり、財務規則に沿って、受払いの都度、物品出納簿で管理すべきである。</p>                                                      | <p>財務規則で定める物品出納簿の取扱いについては、消耗品及び原材料の払出しを消耗品・原材料伝票により行い、かつ、「払」の欄の整理を月ごとに行うことができるとしている。</p> <p>「補助簿」は、毒劇物を厳正に管理するために、農林水産部長通知（平成12年7月17日付け12農第904号）により、物品出納簿よりも詳細な情報を記すこととした帳簿であり、前述の伝票に相当するものである。</p> <p>よって、財務規則及び農林水産部長通知に沿って、物品受入れについては受入れの都度物品出納簿を整理し、物品払出しについては払出しの都度「補助簿」を整理の上、物品出納簿の「払」欄を「補助簿」により月ごとに整理し、毒劇物の管理を適正に行っていくこととした。</p> |
| 畜産研究所本所の収入事務   | <p>畜産研究所において、平成21年3月16日に豚5頭を250,000円で売り払う契約を締結した。代金の納期限は平成21年3月30日であり、代金納入を確認した後に豚の譲渡が行われる予定であったが、実際の入金日は平成21年4月16日であり、豚の引渡しも同日に行われた。</p> <p>生産物の売払いに当たっては、売払代金の納入の確認後に生産物を相手方に引き渡すことになっているが、納期限までに納入されないときは、遅延利息</p> | <p>種豚譲渡要領に、納期限までに納入されない場合の遅延利息の納付規定、及び譲渡予定日から実際の引渡日までにかかった飼料代等の飼育費用を請求できる規定を追加する見直しを行った。</p>                                                                                                                                                                                                                                            |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>や納期限から実際の引渡日までにかかった飼料代等の飼育費用を請求できるように種豚譲渡要領を見直すべきである。</p>                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>畜産研究所本所の物品の検収事務</p> | <p>畜産研究所本所は、福島県酪農業協同組合から飼料を購入しているが、法人の名称のみが記載された納品書が持参され、それを検収している。住所及び代表者名の記載がないため、一月分まとめて納入者の住所及び氏名が記載された納品書を別途徴し、物品検収調書としている。</p> <p>物品を受領するときは、納品書を受領し、納入者に対し物品受領書を発行するのが当然であり、その都度の納品書が検収調書になるものである。</p> <p>よって、畜産研究所本所は、納入者に対してその都度の納品書に住所及び氏名を記載するよう指導すべきである。</p> | <p>当該納品書は単価契約により購入する飼料に係るものであり、財務規則第140条第4項第1号で「継続して購入する飼料については、検収台帳（第83号様式）に記載することにより、納品書の徴収に代えることができる」旨を規定していることから、平成21年4月以降は検収台帳により事務処理を行っていた。</p> <p>しかし、監査の指摘を踏まえて、納入者に対し、その都度の納品書に住所及び氏名を記載するよう指導を行い、平成22年4月分以降は、住所及び氏名の記載された納品書を受領している。</p> |
| <p>畜産研究所養鶏分場の物品の管理</p> | <p>養鶏分場において、平成21年2月4日にコピー用紙10箱分（18,900円）を一括購入していた。</p> <p>当該年度では2月から3月に必要なコピー用紙を購入し、4月以降については、新年度で計画的に準備・購入すべきである。</p>                                                                                                                                                   | <p>年間使用量（2,500枚×12月）に合わせ計画的に購入することとした。</p>                                                                                                                                                                                                         |