

# 定期監査の結果に基づく措置事項

平成 2 7 監 査 年 度 第 1 回

(平成 27 年 10 月～平成 28 年 3 月執行分)

佐 賀 県 監 査 委 員

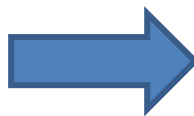
# 目 次

|   |                         |    |
|---|-------------------------|----|
| 1 | 重要な指摘事項に係る措置事項          | 1  |
|   | 地域交流部 現地機関              | 1  |
|   | 教育委員会所管の教育機関等           | 2  |
| 2 | その他指摘事項・検討を要する事項に係る措置事項 | 3  |
|   | 地域交流部 現地機関              | 3  |
|   | 県民環境部 現地機関              | 6  |
|   | 健康福祉部 現地機関              | 7  |
|   | 県土整備部 現地機関              | 12 |
|   | 教育委員会所管の教育機関等           | 17 |
|   | 公安委員会所管の警察署             | 24 |

(組織・所管は平成28年4月1日時点)

知事部局  
平成28年4月改正前

|          |
|----------|
| 統括本部     |
| くらし環境本部  |
| 文化・スポーツ部 |
| 健康福祉本部   |
| 農林水産商工本部 |
| 国際・観光部   |
| 生産振興部    |
| 県土づくり本部  |
| 交通政策部    |
| 経営支援本部   |



平成28年4月改正後

|            |
|------------|
| 政策部        |
| 危機管理・報道局   |
| 総務部        |
| 地域交流部      |
| 文化・スポーツ交流局 |
| 県民環境部      |
| 健康福祉部      |
| 男女参画・こども局  |
| 産業労働部      |
| 農林水産部      |
| 県土整備部      |

平成 28 年 6 月 1 日付けで公表した定期監査の結果について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 12 項の規定により佐賀県知事等から措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表する。

平成 28 年 9 月 26 日

佐賀県監査委員 池 田 巧

同 森 田 信 彦

同 三 竿 博 史

同 石 倉 秀 郷



# 1 重要な指摘事項に係る措置事項

【地域交流部 現地機関】

| 監 査 対 象 機 関 名   | 名 護 屋 城 博 物 館   |
|---|---|
| 監 査 執 行 年 月 日   | 平 成 2 8 年 2 月 1 日   |
| <p>(監査の結果)</p> <p>① 工事及び委託業務で、契約書等がないものがあった。</p> <p>○ 随意契約において、契約金額が100万円を超えるにもかかわらず、契約書を作成していなかった。</p> <p>工 事 名 名護屋城博物館空調機用圧縮機取替工事</p> <p>工 期 平成27年3月6日<br/>～3月27日</p> <p>契約金額 1,609,200円</p> <p>○ 契約手続きが完了しないまま、委託業務を行わせていた。</p> <p>委託業務名 企画展「はるかなる海上の道」受付・案内業務の委託</p> <p>契約期間 平成27年9月18日<br/>～9月30日</p> <p>契約金額 172,530円</p> | <p>(措置の内容)</p> <p>今後は、このようなことがないように、十分な注意をもって業務にあたるとともに、佐賀県財務規則に則り、適正な事務の執行に努める。</p> <p>指摘後、速やかに契約・支払手続きを行った。今後は、このようなことがないように、佐賀県財務規則に則り、適正な事務の執行に努める。</p> |

【教育委員会所管の教育機関等】

|   |   |
|---|---|
| 監 査 対 象 機 関 名   | 伊万里特別支援学校   |
| 監 査 執 行 年 月 日   | 平成27年11月12日   |
| <p>(監査の結果)</p> <p>① 扶養手当等で、返納を要するものがあった。</p> <p>認定時に出産手当金、育児休業給付金が所得として報告されていなかったため、本来、所得超過で認定できない者に係る扶養手当、期末手当を支給していた。</p> <p>支給を誤った期間等</p> <p>扶養手当 平成27年6月<br/>～平成27年11月</p> <p>期末手当 6月、12月支給分</p> <p>返納額</p> <p>扶養手当 78,000円</p> <p>期末手当 30,615円</p> <p>計 108,615円</p> | <p>(措置の内容)</p> <p>指摘後、速やかに返納手続きを行うとともに、全職員に制度を周知した。</p> <p>今後は、扶養親族届の内容を十分確認し、組織としてのチェックを確実にを行うなど適正な事務処理に努める。</p> |

## 2 その他指摘事項・検討を要する事項に係る措置事項

### 【地域交流部 現地機関】

|   |  |
|---|--|
| 監査対象機関名   | 佐賀空港事務所  |
| 監査執行年月日   | 平成28年 2月22日  |
| (監査の結果)   | (措置の内容)  |
| ① 支出負担行為で遅延しているものがあつた。                          | 今後は、適正な事務処理に努める。   |
| ② 検査完了後の支出で遅延しているものがあつた。                        | 今後は、適正な事務処理に努める。   |
| ③ 整理支出負担行為で遅延しているものがあつた。                        | 今後は、適正な事務処理に努める。   |
| ④ 契約書の契約金額を誤っているもの、また契約書に記載すべき事項を記載していないものがあつた。 | 指摘後、速やかに相手方に連絡し、契約書の金額及び内訳を修正するとともに、契約書に記載すべき事項（契約保証金）についても記載を行った。<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |
| ⑤ リサイクル計画書等を作成していないものがあつた。                      | 今後は、適正な事務処理に努める。   |

|                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| 監査対象機関名                | 九州陶磁文化館                       |
| 監査執行年月日                | 平成28年 2月 3日                   |
| (監査の結果)                | (措置の内容)                       |
| ① 債権者を誤って支出しているものがあつた。 | 今後は、このようなことがないように適正な事務処理に努める。 |

|  |  |
|--|--|
| 監 査 対 象 機 関 名  | 名 護 屋 城 博 物 館  |
| 監 査 執 行 年 月 日  | 平 成 2 8 年 2 月 1 日  |
| (監査の結果)  | (措置の内容)  |
| ② 契約書に収入印紙が貼付されていないものがあった。   | 指摘後、速やかに相手方に連絡し、契約書への収入印紙の貼付と消し込みを行った。<br>今後は、適正な事務の執行に努める。  |
| ③ 契約書に定める監督員の決定及び通知をしていないもの、契約書に定める管理技術者の通知を受けていないもの、契約書に定める主任技術者が必要な資格等を有していることの確認が不十分なもの、見積書を受託者に返却したまま再提出をさせていないものがあった。 | 今後は、このようなことがないよう、十分な注意をもって業務にあたり、適正な事務の執行に努める。   |
| ④ 工事費の積算で誤っているものがあった。<br>(改善を指示した所属：名護屋城博物館及び建築住宅課)  | <b>【名護屋城博物館】</b><br>今後は、このようなことがないよう、発注者として十分な注意をもって業務にあたり、関係各課等との協議及び連携を図り、適正な事務の執行に努める。<br><b>【建築住宅課】</b><br>指摘後、適正な数量に設計変更した。<br>今後は、適正な事務執行に努める。 |



|  |   |
|--|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                                | 佐 賀 城 本 丸 歴 史 館   |
| 監 査 執 行 年 月 日                                | 平 成 2 8 年 1 月 1 2 日   |
| (監査の結果)                                      | (措置の内容)   |
| ① 委託業務で発生した物品について、財務経営システムへの登録が遅延しているものがあった。 | 委託業務で発生した物品の財務経営システムへの登録については、事務手続きの遅延がないよう、今後、適正な事務執行に努める。 |

【県民環境部 現地機関】

| 監 査 対 象 機 関 名                                 | 図 書 館  |
|---|--|
| 監 査 執 行 年 月 日                                 | 平成28年 1月15日  |
| <p>(監査の結果)</p> <p>① 有償刊行物の管理で適正でないものがあつた。</p> | <p>(措置の内容)</p> <p>指摘後、受払簿を作成していなかつた有償刊行物については、速やかに受払簿を作成した。今後、適正な管理に努める。</p> |

【健康福祉部 現地機関】

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                       | 佐賀中部保健福祉事務所  |
| 監 査 執 行 年 月 日                       | 平成28年 2月 9日  |
| (監査の結果)                             | (措置の内容)  |
| ① 収入未済があった。(生活保護費返還金、母子父子寡婦福祉資金貸付金) | <p>(生活保護費返還金)</p> <p>引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組み、新規の未収債権の発生を防ぐとともに収入未済額の早期解消に努める。</p> <p>(母子父子寡婦福祉資金貸付金)</p> <p>電話、家庭訪問による督促に取り組み、未収債権総額は着実に減少してきている。引き続き、収入未済額の早期解消に努める。</p> |

|  |   |
|--|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                              | 鳥栖保健福祉事務所   |
| 監 査 執 行 年 月 日                              | 平成28年 2月 2日   |
| (監査の結果)                                    | (措置の内容)   |
| ① 収入未済があった。(生活保護費返還金、母子父子寡婦福祉資金貸付金)        | <p>(生活保護費返還金)</p> <p>引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組み、収入未済額の早期解消に努める。</p> <p>(母子父子寡婦福祉資金貸付金)</p> <p>引き続き、電話、家庭訪問による督促等に取り組み、収入未済額の早期解消に努める。</p> |
| ② 資金の貸付で、必要な書類が不足しているにもかかわらず、支出しているものがあった。 | <p>指摘後、速やかに相手方に連絡し、不足していた書類を収集した。</p> <p>今後は、このようなことがないよ</p>  |

|  |                |
|--|----------------|
|  | う、適正な事務処理に努める。 |
|--|----------------|

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                       | 唐津保健福祉事務所  |
| 監 査 執 行 年 月 日                       | 平成28年 2月 3日  |
| (監査の結果)                             | (措置の内容)  |
| ① 収入未済があった。(生活保護費返還金、母子父子寡婦福祉資金貸付金) | (生活保護費返還金)<br>引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組み、収入未済額の早期解消に努める。<br><br>(母子父子寡婦福祉資金貸付金)<br>電話、家庭訪問による督促に取り組み、未収債権総額は着実に減少してきている。引き続き、収入未済額の早期解消に努める。 |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                       | 伊万里保健福祉事務所   |
| 監 査 執 行 年 月 日                       | 平成28年 2月 9日  |
| (監査の結果)                             | (措置の内容)  |
| ① 収入未済があった。(生活保護費返還金、母子父子寡婦福祉資金貸付金) | (生活保護費返還金)<br>引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組み、収入未済額の早期解消に努める。<br><br>(母子父子寡婦福祉資金貸付金)<br>引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組むとともに、民間の債権回収会社の回収業務委託を活用することにより、収入未済額の早期回収に努める。 |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                       | 杵藤保健福祉事務所   |
| 監 査 執 行 年 月 日                       | 平成28年 2月10日   |
| (監査の結果)                             | (措置の内容)   |
| ① 収入未済があった。(生活保護費返還金、母子父子寡婦福祉資金貸付金) | <p>(生活保護費返還金)</p> <p>引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組み、収入未済額の早期解消に努める。</p> <p>(母子寡婦福祉資金貸付金)</p> <p>引き続き、電話、家庭訪問による督促に取り組みとともに、民間の債権回収会社の回収業務委託を活用することにより、収入未済額の早期解消に努める。</p> |

|  |  |
|--|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                          | 総合福祉センター   |
| 監 査 執 行 年 月 日                          | 平成28年 2月23日  |
| (監査の結果)                                | (措置の内容)  |
| ① 収入未済があった。(児童福祉費負担金)                  | <p>文書や電話による督促や保護者との面会時に納入の働きかけを行うなど、収入未済額の縮減に努めている。</p> <p>今後も引き続き、収入未済額の解消に向け取り組んでいく。</p> |
| ② 備品の処分で、物品返納手続きを行わずに、棄却処分をしているものがあった。 | <p>指摘後、速やかに物品返納手続きを行った。</p> <p>今後は、このようなことがないように適正な事務の執行に努める。</p>                          |

|  |   |
|--|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                              | 療 育 支 援 セ ン タ ー   |
| 監 査 執 行 年 月 日                              | 平 成 2 8 年 1 月 2 0 日   |
| (監査の結果)                                    | (措置の内容)   |
| ① 支出負担行為何が必要な支出を支出負担行為兼支出命令書で支出しているものがあつた。 | <p>今後は、このようなことがないよう佐賀県財務規則及び関係法令を遵守し、適正な事務執行に努める。</p>                               |
| ② 契約書に定める監督員の決定及び通知をしていないものがあつた。           | <p>指摘後、速やかに監督員の決定、通知を行った。</p> <p>今後は、このようなことがないよう佐賀県財務規則及び関係法令を遵守し、適正な事務執行に努める。</p> |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                        | 九 千 部 学 園  |
| 監 査 執 行 年 月 日                        | 平 成 2 8 年 1 月 2 2 日  |
| (監査の結果)                              | (措置の内容)  |
| ① 源泉徴収する必要のない所得税を控除しているものがあつた。       | <p>指摘後、速やかに源泉徴収した所得税の還付を行った。</p> <p>今後は、このようなことがないよう適正な事務処理に努める。</p> |
| ② 支出負担行為の決裁が完了しないまま、業務を委託しているものがあつた。 | <p>今後は、このようなことがないよう適正な事務処理に努める。</p>                                  |

|   |  |
|---|--|
| 監 査 対 象 機 関 名   | 虹 の 松 原 学 園                                  |
| 監 査 執 行 年 月 日   | 平 成 2 8 年 2 月 3 日                            |
| (監査の結果)<br><br>① 備品の処分で、不用及び処分の決定を行わずに、棄却処分をしているものがあつた。 | (措置の内容)<br><br>今後は、このようなことがないように適正な物品管理に努める。 |

【県土整備部 現地機関】

|   |  |
|---|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                                       | 佐 賀 土 木 事 務 所  |
| 監 査 執 行 年 月 日                                       | 平 成 2 8 年 3 月 1 5 日  |
| (監査の結果)   | (措置の内容)  |
| ① 委託料で、再配当予算額を超えて執行しているものがあった。                      | <p>今後は、予算主務課と執行所属間で連絡、調整を密にし、適正な事務執行に努める。</p>  |
| ② 都市計画使用料の調定で年度を越えて遅延しているものがあった。                    | <p>事務処理の遅延が生じないよう関係職員への周知徹底を図った。</p> <p>今後は、適切な事務執行に努める。</p>   |
| ③ 設計及び工事の事前調査が不十分で、河川の計画断面を狭めているものがあった。             | <p>工事の完成後の図面等は関係工事へ確実に引き継ぐように努める。</p> <p>工事施工計画及び着工前測量の結果について受注者と協議を密に行い、適正な工事執行に努める。</p>  |
| ④ 道路台帳の調製で遅延しているものがあった。<br>(改善を指示した所属：佐賀土木事務所及び道路課) | <p><b>【佐賀土木事務所】【道路課】</b></p> <p>指摘後、事務所に対して調製の進捗を図るよう周知徹底するとともに、進捗管理表を作成し、四半期ごとに道路課へ報告するなど、調製状況を事務所と道路課双方で把握、確認することとした。</p> <p>今後は、道路課と事務所間で連絡、調整を密にし、適正な事務執行に努める。</p> |
| ⑤ 許可事務で不許可通知書を申請                                    | 指摘後、不許可通知書を通知してい   |



|  |   |
|--|---|
| <p>者に通知していないものがあった。</p>  | <p>なかった申請者に対し、通知を行った。</p> <p>今後は、適正な事務執行に努める。</p>   |
| <p>⑥ 道路維持補修の委託業務で、変更対象工事の取扱いに係る運用基準等の作成について検討を要するものがあった。</p> <p>(検討を指示した所属：佐賀土木事務所及び道路課)</p> | <p><b>【佐賀土木事務所】【道路課】</b></p> <p>変更対象工事の取扱いに係る運用基準等の作成については、多種多様な現場状況から困難であるため、事務所を訪問し、現行の仕様書により適切な運用を図るよう周知徹底した。</p> <p>今後とも、適正な事務執行が行われるよう、引き続き指導を行っていく。</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>監 査 対 象 機 関 名</p>                                     | <p>東 部 土 木 事 務 所</p>                                 |
| <p>監 査 執 行 年 月 日</p>                                     | <p>平 成 2 8 年 3 月 1 4 日</p>                           |
| <p>(監査の結果)</p>   | <p>(措置の内容)</p>                                       |
| <p>① 収入未済があった。(河川海岸使用料ほか)</p>                            | <p>引き続き、臨戸訪問・電話督促により、収入未済の解消に努める。</p>                |
| <p>② 設計業務委託の検収が不十分で、数量誤りを発見できないまま、工事の発注を行っているものがあった。</p> | <p>担当者及び精算者のチェックを徹底し、今後は、適正な事務処理に努める。</p>            |
| <p>③ 工事打合せの協議が不十分なものの、また工事打合簿を作成していないものがあった。</p>         | <p>今後は「請負工事及び委託業務における設計変更の取扱要領」に基づき、適正な事務処理に努める。</p> |
| <p>④ 道路台帳の調製で遅延しているものがあった。</p>                           | <p><b>【東部土木事務所】【道路課】</b></p> <p>指摘後、事務所に対して調製の進捗</p> |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <p>(改善を指示した所属：東部土木事務所及び道路課)</p> | <p>を図るよう周知徹底するとともに、進捗管理表を作成し、四半期ごとに道路課へ報告するなど、調製状況を事務所と道路課双方で把握、確認することとした。</p> <p>今後は、道路課と事務所間で連絡、調整を密にし、適正な事務執行に努める。</p> |
|---------------------------------|---|

|  |   |
|--|---|
| <p>監 査 対 象 機 関 名</p>   | <p>唐 津 土 木 事 務 所</p>  |
| <p>監 査 執 行 年 月 日</p>   | <p>平 成 2 8 年 3 月 8 日</p>  |
| <p>(監査の結果)</p> <p>① 収入未済があった。(港湾使用料ほか)</p>                     | <p>(措置の内容)</p> <p>引き続き、臨戸訪問及び電話督促により、未収債権の解消に努める。</p>   |
| <p>② 契約書に収入印紙が貼付されていないもの、また賃貸借契約で、賃貸借期間を誤っているものがあった。</p>       | <p>指摘後、速やかに是正を行った。</p> <p>今後は、適正な契約事務に努める。</p>  |
| <p>③ 契約書に定める使用許可申請書の提出を受けていないものがあった。</p>                       | <p>指摘後、速やかに未提出分を提出させた。</p> <p>今後は、月次報告時、受託者から提出される使用許可申請書を確認する。</p>   |
| <p>④ 道路台帳の調製で遅延しているものがあった。</p> <p>(改善を指示した所属：唐津土木事務所及び道路課)</p> | <p><b>【唐津土木事務所】【道路課】</b></p> <p>指摘後、事務所に対して調製の進捗を図るよう周知徹底するとともに、進捗管理表を作成し、四半期ごとに道路課へ報告するなど、調製状況を事務所と道路課双方で把握、確認することとした。</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>今後は、道路課と事務所間で連絡、調整を密にし、適正な事務執行に努める。</p> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                                     | 伊 万 里 土 木 事 務 所                               |
| 監 査 執 行 年 月 日                                     | 平 成 2 8 年 3 月 8 日                             |
| (監査の結果)   | (措置の内容)                                       |
| ① 収入未済があった。(弁償金ほか)                                | 引き続き、臨戸訪問及び電話催促等により収入未済の解消に努める。               |
| ② 設計業務委託の検収が不十分で、数量誤りを発見できないまま、工事の発注を行っているものがあった。 | 担当者及び精算者のチェックを徹底し、今後は、適正な事務処理に努める。            |
| ③ 工事打合せの協議で不十分なものがあった。                            | 今後は「請負工事及び委託業務における設計変更の取扱要領」に基づき、適正な事務処理に努める。 |

|   |  |
|---|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                                       | 杵 藤 土 木 事 務 所  |
| 監 査 執 行 年 月 日                                       | 平 成 2 8 年 2 月 2 4 日  |
| (監査の結果)   | (措置の内容)  |
| ① 備品の処分で、返納手続き及び不用の決定を行わずに、棄却処分をしているものがあった。         | 物品の管理、処分について、今後、適切な事務執行に努める。   |
| ② 道路台帳の調製で遅延しているものがあった。<br>(改善を指示した所属:杵藤土木事務所及び道路課) | <b>【杵藤土木事務所】【道路課】</b><br>指摘後、事務所に対して調製の進捗を図るよう周知徹底するとともに、進捗管理表を作成し、四半期ごとに道路課へ報告するなど、調製状況を事務所 |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>と道路課双方で把握、確認することとした。</p> <p>今後は、道路課と事務所間で連絡、調整を密にし、適正な事務執行に努める。</p> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| 監 査 対 象 機 関 名   | 有明海沿岸道路整備事務所   |
| 監 査 執 行 年 月 日   | 平成28年 2月 4日  |
| <p>(監査の結果)</p> <p>① 道路台帳の調製で遅延しているものがあつた。<br/>(改善を指示した所属:有明海沿岸道路整備事務所及び道路課)</p> | <p>(措置の内容)</p> <p><b>【有明海沿岸道路整備事務所】【道路課】</b></p> <p>指摘後、事務所に対して調製の進捗を図るよう周知徹底するとともに、進捗管理表を作成し、四半期ごとに道路課へ報告するなど、調製状況を事務所と道路課双方で把握、確認することとした。</p> <p>今後は、道路課と事務所間で連絡、調整を密にし、適正な事務執行に努める。</p> |
| <p>② 工事費の積算について検討を要するものがあつた。<br/>(検討を指示した所属:建設・技術課)</p>                         | <p><b>【建設・技術課】</b></p> <p>深層混合処理工の積算に用いる標準歩掛の策定については、多種多様な現場状況から困難と考える。</p> <p>今後とも、設計単価等決定要領に基づき、適切な単価の決定に努める。</p>  |

【教育委員会所管の教育機関等】

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 致 遠 館 中 学 校  |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 1 月 2 4 日                                    |
| (監査の結果)<br>① 物品（パソコン）に損害を与えているものがあつた。 | (措置の内容)<br>生徒及び全職員に対し注意喚起を行った。<br>今後とも、学校物品の適正管理の徹底に努める。 |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                     | 佐 賀 東 高 等 学 校                             |
| 監 査 執 行 年 月 日                     | 平 成 2 7 年 1 1 月 2 0 日                     |
| (監査の結果)<br>① 収入の年度区分に誤りがあるものがあつた。 | (措置の内容)<br>今後は、適正な事務処理に努める。               |
| ② 物品（パソコン）に損害を与えているものがあつた。        | 全職員に対し注意喚起を行った。<br>今後とも、学校物品の適正管理の徹底に努める。 |

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| 監 査 対 象 機 関 名                     | 佐 賀 西 高 等 学 校               |
| 監 査 執 行 年 月 日                     | 平 成 2 7 年 1 0 月 2 日         |
| (監査の結果)<br>① 電気料の支払で遅延しているものがあつた。 | (措置の内容)<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 致 遠 館 高 等 学 校                                      |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 1 月 2 4 日                              |
| (監査の結果)<br>① 物品（パソコン）に損害を与えているものがあつた。 | (措置の内容)<br>生徒及び全職員に対し注意喚起を行った。<br>今後とも、学校物品の適正管理の徹 |

|  |        |
|--|--------|
|  | 底に努める。 |
|--|--------|

|  |  |
|--|--|
| 監査対象機関名  | 唐津東高等学校  |
| 監査執行年月日  | 平成27年10月22日  |
| (監査の結果)  | (措置の内容)  |
| ① 学習者用パソコン購入費貸付金の貸付を受けていない者から、誤って返還金を徴収しているものがあった。 | 指摘後、速やかに返金手続きを行った。<br>今後は、適正な事務処理に努める。                 |
| ② 契約書に定める監督員の決定及び通知をしていないものがあった。                   | 指摘後、速やかに監督員の決定手続き及び施工業者に対する通知を行った。<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 監査対象機関名                     | 厳木高等学校   |
| 監査執行年月日                     | 平成27年10月9日   |
| (監査の結果)                     | (措置の内容)  |
| ① 収入未済があった。(学習者用パソコン購入費貸付金) | 過年度分の収入未済は解消した。<br>今後とも、郵便、電話、面談等による徴収を行い、収入未済の解消に努める。 |

|  |   |
|--|---|
| 監査対象機関名  | 伊万里高等学校   |
| 監査執行年月日  | 平成27年10月19日   |
| (監査の結果)  | (措置の内容)   |
| ① 施工不良な工事が行われているものがあった。<br>(改善を指示した所属: 伊万里高等学校及び教育支援課) | <b>【伊万里高等学校】【教育総務課】</b><br>今後は、工事施工において注意を払うとともに、適正な事務処理に努める。 |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 武 雄 高 等 学 校  |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 1 月 2 7 日                                    |
| (監査の結果)<br>① 物品（パソコン）に損害を与えているものがあった。 | (措置の内容)<br>生徒及び全職員に対し注意喚起を行った。<br>今後とも、学校物品の適正管理の徹底に努める。 |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 鹿 島 高 等 学 校   |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 1 月 2 6 日                               |
| (監査の結果)<br>① 契約書に収入印紙が貼付されていないものがあった。 | (措置の内容)<br>指摘後、速やかに収入印紙の貼付を受けた。<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 小 城 高 等 学 校  |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 0 月 7 日                                      |
| (監査の結果)<br>① 物品（パソコン）に損害を与えているものがあった。 | (措置の内容)<br>生徒及び全職員に対し注意喚起を行った。<br>今後とも、学校物品の適正管理の徹底に努める。 |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 白 石 高 等 学 校  |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 1 月 2 6 日                                    |
| (監査の結果)<br>① 物品（パソコン）に損害を与えているものがあった。 | (措置の内容)<br>生徒及び全職員に対し注意喚起を行った。<br>今後とも、学校物品の適正管理の徹底に努める。 |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| ② 現金出納簿の委任出納員事務引継が行われていないものがあつた。 | 指摘後、速やかに現金出納簿に記入及び記名押印を行った。<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |
|----------------------------------|---|

|                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| 監査対象機関名                            | 高志館高等学校          |
| 監査執行年月日                            | 平成27年10月23日      |
| (監査の結果)                            | (措置の内容)          |
| ① 同じ債権者の他の支出負担行為から誤って支出しているものがあつた。 | 今後は、適正な事務処理に努める。 |

|   |   |
|---|---|
| 監査対象機関名                                       | 伊万里農林高等学校   |
| 監査執行年月日                                       | 平成27年12月1日  |
| (監査の結果)                                       | (措置の内容)   |
| ① 契約書に定める主任技術者が、必要な資格等を有していることの確認が不十分なものがあつた。 | 指摘後、速やかに主任技術者の資格を証明する書類の提出を受けた。<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 監査対象機関名                    | 佐賀農業高等学校                               |
| 監査執行年月日                    | 平成27年12月10日                            |
| (監査の結果)                    | (措置の内容)                                |
| ① 教育施設使用料の調定で遅延しているものがあつた。 | 今後は、適正な事務処理に努める。                       |
| ② 資金前渡の精算で適正でないものがあつた。     | 指摘後、速やかに精算手続きを行った。<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |



|   |   |
|---|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                           | 唐 津 工 業 高 等 学 校   |
| 監 査 執 行 年 月 日                           | 平 成 2 7 年 1 2 月 8 日   |
| (監査の結果)<br>① 契約書に定める監督員の通知をしていないものがあった。 | (措置の内容)<br>指摘後、速やかに監督員の決定手続き及び受託業者に対する通知を行った。<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                      | 鳥 栖 工 業 高 等 学 校                                   |
| 監 査 執 行 年 月 日                      | 平 成 2 7 年 1 0 月 2 8 日                             |
| (監査の結果)<br>① 時間外勤務手当で返納を要するものがあった。 | (措置の内容)<br>指摘後、速やかに返納手続きを行った。<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

|   |   |
|---|---|
| 監 査 対 象 機 関 名   | 有 田 工 業 高 等 学 校   |
| 監 査 執 行 年 月 日   | 平 成 2 7 年 1 0 月 3 0 日   |
| (監査の結果)<br>① 補助金の支出で、補助対象者の承諾を得ることなく、債権者に支出しているものがあった。<br>(改善を指示した所属：有田工業高等学校及び学校教育課) | (措置の内容)<br><b>【有田工業高等学校】【保健体育課】</b><br>指摘後、速やかに補助対象者の承諾を得て、委任状の提出を受けた。<br>今後は、補助対象者の承諾を確実にするため、「定時制課程夜食費補助申請書」の様式を見直すこととした。 |

|                                       |                             |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 佐 賀 商 業 高 等 学 校             |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 0 月 2 9 日       |
| (監査の結果)<br>① 教育施設使用料の調定で遅延しているものがあった。 | (措置の内容)<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 鹿 島 実 業 高 等 学 校  |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 0 月 2 3 日                                    |
| (監査の結果)<br>① 物品（パソコン）に損害を与えているものがあった。 | (措置の内容)<br>生徒及び全職員に対し注意喚起を行った。<br>今後とも、学校物品の適正管理の徹底に努める。 |

|   |  |
|---|--|
| 監 査 対 象 機 関 名   | 多 久 高 等 学 校  |
| 監 査 執 行 年 月 日   | 平 成 2 7 年 1 0 月 1 5 日  |
| (監査の結果)<br>① 工事の仕様書の作成及び出来高管理で適正でないものがあった。<br>(改善を指示した所属：多久高等学校及び教育支援課) | (措置の内容)<br><b>【多久高等学校】【教育総務課】</b><br>今後は、仕様書作成、出来高管理を含め、工事について適正な事務処理に努める。 |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 神 埼 清 明 高 等 学 校                                 |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 1 月 1 1 日                           |
| (監査の結果)<br>① 災害共済給付金の申請で遅延しているものがあった。 | (措置の内容)<br>指摘後、毎月申請を行っている。<br>今後とも、適正な事務処理に努める。 |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                      | ろ う 学 校  |
| 監 査 執 行 年 月 日                      | 平 成 2 7 年 1 1 月 2 日  |
| (監査の結果)<br>① 収入金の一時保管で適正でないものがあった。 | (措置の内容)<br>委任出納員の管理する収入金の一時保管用預金口座を開設した。<br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

|  |   |
|--|---|
| 監 査 対 象 機 関 名                                | 伊万里特別支援学校   |
| 監 査 執 行 年 月 日                                | 平成27年11月12日   |
| (監査の結果)<br><br>② 資金前渡の支出手続き及び精算で適正でないものがあつた。 | (措置の内容)<br><br>指摘後、速やかに精算手続きを行った。<br><br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

|  |  |
|--|--|
| 監 査 対 象 機 関 名                          | うれしの特別支援学校   |
| 監 査 執 行 年 月 日                          | 平成27年12月17日  |
| (監査の結果)<br><br>① 収入金の一時保管で適正でないものがあつた。 | (措置の内容)<br><br>委任出納員の管理する収入金の一時保管用預金口座を開設した。<br><br>今後は、適正な事務処理に努める。 |

【公安委員会所管の警察署】

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| 監 査 対 象 機 関 名  | 佐 賀 警 察 署                             |
| 監 査 執 行 年 月 日  | 平 成 2 7 年 1 1 月 2 6 日                 |
| (監査の結果)<br>① 契約書に定める主任技術者が、必要な資格等を有していることの確認が不十分なものがあつた。 | (措置の内容)<br>有資格を証明する書類を提出させ、工事書類に添付した。 |

|                                    |                                |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 監 査 対 象 機 関 名                      | 諸 富 警 察 署                      |
| 監 査 執 行 年 月 日                      | 平 成 2 7 年 1 2 月 4 日            |
| (監査の結果)<br>① 証紙収入の報告で遅延しているものがあつた。 | (措置の内容)<br>遅延等がないよう確実な点検を実施する。 |

|                                       |                               |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| 監 査 対 象 機 関 名                         | 鳥 栖 警 察 署                     |
| 監 査 執 行 年 月 日                         | 平 成 2 7 年 1 2 月 3 日           |
| (監査の結果)<br>① 契約書に収入印紙が貼付されていないものがあつた。 | (措置の内容)<br>契約内容に応じた収入印紙を貼付する。 |

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 監 査 対 象 機 関 名                           | 鹿 島 警 察 署                       |
| 監 査 執 行 年 月 日                           | 平 成 2 7 年 1 2 月 8 日             |
| (監査の結果)<br>① 土地の交換で、契約書が作成されていないものがあつた。 | (措置の内容)<br>改めて土地交換契約確認書を取り交わした。 |