



目 次

規 則	ページ
◎高知県営住宅の設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則	1
告 示	
◎告示（地方自治法による知事の権限に属する事項の委任）の一部改正（行政管理課）	3
◎告示（地方自治法第180条の2の規定に基づく知事の権限に属する事務の委任）の一部改正（2件）（ 〃 ）	3
○救急病院の認定（医療政策・医師確保課）	3
○保安林の指定施業要件の変更予定の通知（3件）（治山林道課）	3
○道路の区域変更（道 路 課）	3
高知県公安委員会告示	
○警備員指導教育責任者講習の実施	4
監査公表	
○定期監査の執行結果（幡多青少年の家ほか）	5
○行政監査の執行結果	7
○財政的援助団体等の監査の執行結果	21

規 則

高知県営住宅の設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

高知県規則第5号

高知県営住宅の設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則

高知県営住宅の設置及び管理に関する条例施行規則（平成9年高知県規則第88号）の一部を次のように改正する。

第30条の見出し中「額の算定」を「額等」に改め、同条第1項中「使用料」を「使用料の額」に、「額」を「額（当該算定の過程における金額に1円未満の端数を生じたときは、当該端数を切り捨てる。）に消費税法（昭和63年法律第108号）第29条に規定する消費税の税率を乗じて得た消費税の額及び当該消費税の額に

高知県税条例（昭和33年高知県条例第1号）第70条の4に規定する地方消費税の税率を乗じて得た地方消費税の額を当該別表第3に定める方法により算定した額に加えて得た額（当該額に100円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）」に改め、同条第2項中「定めるとおり」を「定める額に消費税法第29条に規定する消費税の税率を乗じて得た消費税の額及び当該消費税の額に高知県税条例第70条の4に規定する地方消費税の税率を乗じて得た地方消費税の額を当該別表第4に定める額に加えて得た額（当該額に100円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）」に改める。

別表第3中「（使用料の額に100円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てる。）」を削る。

別表第4を次のように改める。

別表第4（第30条関係）

団地名	駐車場番号	使用料
鏡水	全ての番号	3,905円
大津	全ての番号	2,000円
若草町	全ての番号	2,000円
若草南	18、19、38、44、66、74及び86から88まで	1,715円
	上記の番号以外の番号	2,000円
介良	全ての番号	2,191円
船岡	311から383まで	1,715円
	384から438まで	2,000円
	439から441まで	1,810円
	上記の番号以外の番号	2,286円
宇治	全ての番号	953円
土佐山田	全ての番号	953円
鏡川	32及び34	2,381円
	33	2,000円
	上記の番号以外の番号	2,858円
潮江	全ての番号	1,620円
船岡南	1、4から11まで、15、30から34まで、39及び40	1,524円
	12から14まで	1,429円
	41から43まで	1,334円
	44	1,239円

	上記の番号以外の番号	1,620円
沖田	全ての番号	1,620円
別所山	1、5及び25	953円
	上記の番号以外の番号	1,048円
日高	全ての番号	667円
元	全ての番号	762円
十津南	全ての番号	1,620円
春野	全ての番号	572円
天神南	全ての番号	858円
窪川	全ての番号	858円
奈半利	全ての番号	858円
佐喜浜	全ての番号	953円
蒲原	96及び97	858円
	上記の番号以外の番号	953円
赤岡	全ての番号	762円
安芸東	全ての番号	1,143円
野根	全ての番号	572円
横浜	20、43、44、84、160、261、262、278 から281まで、296、297及び329	1,524円
	上記の番号以外の番号	1,905円
南国	全ての番号	1,048円
中村	全ての番号	1,239円
桜川	全ての番号	953円

吉川	全ての番号	667円
土佐	全ての番号	1,143円
清水	全ての番号	953円
赤岡東	全ての番号	1,048円
十市	1から14まで	1,239円
	上記の番号以外の番号	1,429円
佐川	全ての番号	858円
日高東	全ての番号	477円
宿毛	全ての番号	953円
宝永	全ての番号	1,143円
中村北	全ての番号	667円
鴨部	1から20まで	2,191円
	37、83及び103	1,905円
	上記の番号以外の番号	2,286円
奈半利東	全ての番号	858円
佐賀	全ての番号	667円
本山	全ての番号	477円
横浜第二	S 1-201、S 1-304及びN-908	1,524円
	上記の番号以外の番号	1,810円
田野西	全ての番号	572円
土佐南	全ての番号	1,048円
吉川西	全ての番号	667円

羽根	全ての番号	858円
野根第二	全ての番号	572円
大方	全ての番号	477円
菜生	全ての番号	1,048円
竹島	全ての番号	2,381円
朝倉	9から15まで	1,715円
	上記の番号以外の番号	2,000円
羽根第二	全ての番号	667円
八反町	17から19まで	2,572円
	20から25まで及び38から45まで	3,429円
	上記の番号以外の番号	3,620円

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。(経過措置)
- 2 この規則の施行後においてこの規則による改正前の高知県営住宅の設置及び管理に関する条例施行規則の規定により納付すべき共同施設駐車場の使用料については、なお従前の例による。

 告 示

高知県告示第134号

昭和48年4月高知県告示第187号（地方自治法による知事の権限に属する事項の委任）の一部を次のように改正する。
 平成26年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

「規定により」を「規定に基づき、」に、「事項」を「事務」に改める。

1 中「」に関すること」を「」に関すること（指定管理者の指定その他指定管理者に係るものを含む。）」に、
 「（3）高知公園の管理に伴う利用料の減免及び還付に関すること。」

を
「（3）高知公園の管理に伴う占用料、広告出展料及び利用料の減免並びに利用料の還付に関すること。

（4）高知公園の高知城天守・懐徳館・東多聞・廊下門への入場に係る9割に相当する金額の利用料を納付する者の定め及び当該利用料を月単位で取りまとめて後納することの承認に関すること。」
 に改め、2中「委任の」を「委任する」に改める。

高知県告示第135号

平成8年4月高知県告示第230号（地方自治法第180条の2の規定に基づく知事の権限に属する事務の委任）の一部を次のように改正する。
 平成26年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

「事項を」を「事務を」に改める。

1 中「委任事項」を「委任する事務」に、「高知県立県民体育館の」を「高知県立県民体育館の利用料金の承認並びに」に改め、2中「委任の」を「委任する」に改める。

高知県告示第136号

平成8年4月高知県告示第231号（地方自治法第180条の2の規定に基づく知事の権限に属する事務の委任）の一部を次のように改正する。
 平成26年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

「事項を」を「事務を」に改める。

1 中「委任事項」を「委任する事務」に、「高知県立武道館の」を「高知県立武道館の利用料金の承認並びに」に改め、2中「委任の」を「委任する」に改める。

高知県告示第137号

救急病院等を定める省令（昭和39年厚生省令第8号）第1条第1項の規定により、救急病院として次のとおり認定した。
 平成26年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

医療機関の名称	所在地	認定年月日	認定の有効期限
高知県・高知市 高知市池2125番地1 病院企業団立高知医療センター		平26・2・26	平29・2・25

高知県告示第138号

農林水産大臣から、次のとおり保安林の指定施業要件を変更する予定である旨の通知があったので、森林法（昭和26年法律第249号）第33条の3において読み替えて準用する同法第30条の規定により告示する。
 平成26年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

1 指定施業要件の変更に係る保安林の所在場所及び保安林として指定された目的

次に掲げる告示で定めるところによる。

平成9年4月農林水産省告示第503号

2 変更に係る指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

変更しない。

(2) 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種

次のとおりとする。

（「次のとおり」は、省略し、その関係書類を高知県林業振興・環境部治山林道課並びに関係市役所及び町村役場に備え置いて縦覧に供する。）

高知県告示第139号

農林水産大臣から、次のとおり保安林の指定施業要件を変更する予定である旨の通知があったので、森林法（昭和26年法律第249号）第33条の3において読み替えて準用する同法第30条の規定により告示する。
 平成26年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

1 指定施業要件の変更に係る保安林の所在場所及び保安林として指定された目的

次に掲げる告示（重要流域（平成12年2月農林水産省告示第283号で指定された重要流域をいう。）に係るもの（国有林に

係るものを除く。）に限る。）で定めるところによる。

平成9年4月農林水産省告示第504号

2 変更に係る指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

変更しない。

(2) 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種

次のとおりとする。

（「次のとおり」は、省略し、その関係書類を高知県林業振興・環境部治山林道課並びに関係市役所及び町村役場に備え置いて縦覧に供する。）

高知県告示第140号

農林水産大臣から、次のとおり保安林の指定施業要件を変更する予定である旨の通知があったので、森林法（昭和26年法律第249号）第33条の3において読み替えて準用する同法第30条の規定により告示する。
 平成26年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

1 指定施業要件の変更に係る保安林の所在場所及び保安林として指定された目的

次に掲げる告示（重要流域（平成12年2月農林水産省告示第283号で指定された重要流域をいう。）に係るものに限る。）で定めるところによる。

平成9年11月農林水産省告示第1657号

2 変更に係る指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

変更しない。

(2) 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種

次のとおりとする。

（「次のとおり」は、省略し、その関係書類を高知県林業振興・環境部治山林道課並びに関係市役所及び町村役場に備え置いて縦覧に供する。）

高知県告示第141号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のとおり変更する。

その関係図面は、平成26年3月7日から2週間高知県土木部道路課及び高知県幡多土木事務所において一般の縦覧に供する。
 平成26年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

1 道路の種類 県道

2 路 線 名 柏島二ツ石

3 道路の区域

区 間	変更前後の別	敷地の幅員 (メートル)	延 長 (メートル)

幡多郡大月町一切字 辻り堂214番79から 幡多郡大月町一切字 辻り堂214番46まで	前	A	3.9 }	690
			42.3	
幡多郡大月町一切字 辻り堂214番99から 幡多郡大月町一切字 辻り堂214番109地先 まで	前	B	11.2 }	279
			57.0	
幡多郡大月町一切字 辻り堂214番99から 幡多郡大月町一切字 辻り堂214番109地先 まで	後		11.2 }	279
			57.0	

公安委員会告示

高知県公安委員会告示第3号

警備業法（昭和47年法律第117号。以下「法」という。）第22条第2項第1号に規定する警備員指導教育責任者講習（以下「講習」という。）を次のとおり実施する。

平成26年3月7日

高知県公安委員会委員長 山崎 實樹助

1 講習に係る警備業務の区分、種別、実施期日及び実施場所

(1) 警備業務の区分

法第2条第1項第1号に規定する警備業務（以下「1号業務」という。）

(2) 種別

ア 法第22条第2項の警備員指導教育責任者資格者証及び警備員指導教育責任者及び機械警備業務管理者に係る講習等に関する規則（昭和58年国家公安委員会規則第2号。以下「講習規則」という。）第7条第1項に規定する警備員指導教育責任者講習修了証明書（以下「資格者証等」という。）の交付を受けていない者に対して行う講習（以下「新規取得講習」という。）

イ 講習規則第6条第1項の講習（以下「追加取得講習」という。）

(3) 実施期日

ア 新規取得講習

平成26年5月13日（火）から同月22日（木）まで（日曜日及び土曜日を除く。）の8日間

イ 追加取得講習

平成26年5月19日（月）から同月22日までの4日間

(4) 実施場所

高知市朝倉戊375番地1
高知県立ふくし交流プラザ

2 受講者定員

受講者定員は、次のとおりとする。ただし、次のいずれかの種別の講習が定員に満たない場合は、一方の定員を増員する。

- (1) 新規取得講習 25人
 (2) 追加取得講習 5人

3 受講資格者

(1) 新規取得講習

受講申込み時において、次のいずれかに該当する者とする。

ア 最近5年間に1号業務の区分に係る警備業務に従事した期間が通算して3年以上である者

イ 警備員等の検定等に関する規則（平成17年国家公安委員会規則第20号。以下「検定規則」という。）第4条に規定する1級の検定（1号業務の区分に係るものに限る。以下「1級検定」という。）に係る法第23条第4項の合格証明書（以下「合格証明書」という。）の交付を受けている者

ウ 検定規則第4条に規定する2級の検定（1号業務の区分に係るものに限る。以下「2級検定」という。）に係る合格証明書の交付を受けている警備員であって、当該合格証明書の交付を受けた後、継続して1年以上1号業務の区分に係る警備業務に従事しているもの

エ 検定規則附則第3条の規定による廃止前の警備員等の検定に関する規則（昭和61年国家公安委員会規則第5号。以下「旧検定規則」という。）第1条第2項に規定する1級の検定（1号業務の区分に係るものに限る。以下「旧1級検定」という。）に合格した者

オ 旧検定規則第1条第2項に規定する2級の検定（1号業務の区分に係るものに限る。以下「旧2級検定」という。）に合格した警備員であって、旧2級検定に合格した後、継続して1年以上1号業務の区分に係る警備業務に従事しているもの

(2) 追加取得講習

受講申込み時において、1号業務以外の警備業務の区分に係る資格者証等の交付を受けている者であって、(1)のいずれかに該当するものとする。

4 受講希望の事前申込み及び受講予定者の確定方法

(1) 受講希望の事前申込方法

ア 新規取得講習又は追加取得講習の受講を希望する者（以下「受講希望者」という。）は、県内の各警察署又は一般

社団法人高知県警備業協会（高知市本町二丁目3番31号L Sビル3階。以下「高知県警備業協会」という。）で交付する警備員指導教育責任者講習FAX申込書（以下「申込書」という。）により事前申込みを行うこと。

イ 申込書の受付は、高知県警備業協会に設置するファクシミリ（ファクシミリ番号088-871-4760）により行う。
 ウ 申込みは、1通につき1名とし、1回の送信での受付は、1通のみとする。

(2) 事前申込みの受付期間

ア 平成26年4月7日（月）及び8日（火）の午前9時から午後4時までの間とする。

イ 受付時間外に受信した申込書は、無効とする。

なお、受信時間の確認は、申込書の受付に使用するファクシミリの表示時間によって行う。

(3) 受講予定者の確定方法

ア 受講予定者の確定方法は、申込書の先着順とする。

イ 受講予定者に確定した受講希望者には、平成26年4月9日（水）に、高知県警備業協会が電話により確定通知を行う。

ウ 確定通知を受けた受講希望者は、高知県警備業協会において、警備員指導教育責任者講習受講希望申込確認書（以下「受講申込確認書」という。）の交付を受けること。

5 受講申込手続

受講申込確認書の交付を受けた者は、次のとおり受講申込みの手続を行うこと。

(1) 受講申込書等の提出期間

平成26年4月14日（月）から同月16日（水）までの午前8時30分から午後5時までの間とする。

なお、提出期間内に受講申込みの手続を行わなかった場合は、受講予定者に確定していることを無効とする。

(2) 受講申込書等の提出先

高知県内に住所を有する者にあつては住所地を管轄する警察署とし、高知県外に住所を有する者にあつては高知県内の最寄りの警察署とする。

(3) 提出書類

ア 受講申込書（講習規則第4条第1項に規定する別記様式第1号の受講申込書に必要事項を記入の上、受講申込みの手続を行う者の写真（受講申込書の提出前6月以内に撮影した無帽、正面、無背景の顔写真）を貼り付けたもの） 1通

イ 3の受講資格者に該当することを疎明する次の書面1通

(ア) 3の(1)のイに該当する者にあつては、1号業務の区分に係る警備業務に従事していたことを疎明する警備業者等の作成に係る書面（以下「警備業務従事証

- 明書」という。)及び履歴書
 (イ) 3の(1)のイに該当する者にあつては、1級検定に係る合格証明書の写し
 (ウ) 3の(1)のウに該当する者にあつては、2級検定に係る合格証明書の写し及び警備業務従事証明書
 (エ) 3の(1)のエに該当する者にあつては、旧1級検定に係る旧検定規則第8条に規定する合格証(以下「合格証」という。)の写し
 (オ) 3の(1)のオに該当する者にあつては、旧2級検定に係る合格証の写し及び警備業務従事証明書
 ウ 追加取得講習を受講しようとする者にあつては、交付を受けている資格者証等の写し 1通
 エ 受講申込確認書 1通
 (4) 受講申込書等の提出方法

受講申込書等の提出は、講習を受講しようとする者が直接行うこと。

なお、郵送又は代理人による提出は、認めない。

- 6 受講手数料の額並びに納付の時期及び方法
 講習を受講しようとする者は、受講手数料として、新規取得講習にあつては47,000円、追加取得講習にあつては23,000円の額に相当する高知県収入証紙を受講申込書等の提出時に納付すること。
 なお、納付された受講手数料は、返還しない。
- 7 講習の委託
 講習は、高知県警備業協会に委託して実施する。
- 8 講習に関する問い合わせ先
 (1) 高知県警備業協会(電話番号088-824-3404)
 (2) 高知県警察本部生活安全部生活安全企画課警備係(電話番号088-826-0110内線3022、3024)又は県内の各警察署警備担当係

監 査 公 表

監査公表第1号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第4項の規定により実施した定期監査の結果に関する報告を同条第9項の規定により次のとおり公表する。

平成26年3月7日

高知県監査委員 中面 哲
 同 桑名 龍吾
 同 坂本 千代
 同 朝日 満夫

第1 監査の実施

平成25年度出先機関後期分68機関に対して定期監査を実施した。平成25年10月22日から平成26年1月27日まで委員監査を行

い、23機関については、書面監査とした。

執行機関	対象機関	計
知事部局	総務部6、産業振興推進部2、商工労働部2、農業振興部2、林業振興・環境部3及び土木部4	19機関
教育委員会	県立学校36及びその他1	37機関
警察本部	警察署12	12機関
総計	68機関	

なお、監査を実施した機関及び監査年月日は、別表のとおりである。

第2 監査の結果

1 総括

監査の結果、財務に関する事務の執行は、全般的には、おおむね適正に行われているものと認められたが、次の表のとおり一部に不適正な執行が見られた。

なお、指摘事項等のない機関は、35機関となり、前年度の31機関より増加している。

(単位：件)

事務の区分	特別指摘事項	指摘事項	注意事項	検討事項	計
収入事務		1	5		6
支出事務		1	18		19
契約事務			25		25
財産・物品管理			1		1
サービス管理					
給与・旅費支給事務			10		10
庶務関係事務			2		2
その他の事務			3		3

計	2	64	66
機関数	2機関	32機関	33機関

注 「機関数」欄の計は、指摘等を受けた機関の実合計数である。

件数で見ると、前年度に2件見られた特別指摘事項はなく、指摘事項は前年度の7件から2件に、注意事項も70件から64件に減少し、全体では79件から66件に減少しているが、依然として半数近い機関で不適正な事務処理が見られ、一部の機関においては、注意事項が複数あった。

次に、事務区分別に見ると、指摘事項では、収入事務及び支出事務に係るものがそれぞれ1件となっている。注意事項では、契約事務に係るものが25件と最も多く、次いで支出事務に係るものが18件、給与・旅費支給事務に係るものが10件、収入事務に係るものが5件となっている。

指摘事項及び注意事項の事務区分別の概要は、次のとおりである。

(1) 収入事務について

指摘事項の内容は、現金収納があるにもかかわらず、現金出納簿を作成していなかったものである。注意事項では、前年度に複数見られた現金出納簿の記帳漏れ、証紙収入事務の遅れ及び繰替払の誤りはなかったものの、収入調定事務に遅れ、調定額の誤りなどが見られた。

(2) 支出事務について

指摘事項の内容は、自動販売機を設置する事業者が負担すべき工事費を公費で支出していたものである。注意事項では、検認の表示漏れが前年度より多く見られたほか、常時資金残高報告書の未作成、支出科目の誤りなどが複数の機関で見られた。

(3) 契約事務について

注意事項では、契約書の不備が多数の機関で見られ、仕様書の添付漏れ、遅延利息の率の誤り、契約解除の条項等を定めていないものなどがあつた。そのほか、工事関係で安全対策の不十分な施工が認められた。

(4) 財産・物品管理について

注意事項の内容は、郵便切手類の管理が不適正なものである。

(5) 給与・旅費支給事務について

注意事項では、職員手当の支給誤りが前年度より増加し、そのほか、給料の支給誤り及び食糧費と旅費との調整漏れが複数の機関で見られた。

これらの指摘事項及び注意事項の多くは、財務会計事務についての基本的な理解が職員に不足していること及び管理職

員等を始めとする職員間で必要なチェックが不十分であったことによるものと認められる。

今後は、職員の財務会計に関する事務処理能力の向上に一層取り組むとともに、管理職員等による指導の徹底及びチェック体制の強化を図り、適正な執行が確保されるよう強く求める。

特に、契約事務については、契約書に添付すべき仕様書を添付していない、重要な契約条件を誤っている、又は定めていないなど契約書に関する初歩的とも言えるミスが依然として多数見られる。

これは、主に契約事務における基本的な知識不足に加えて、契約書の重要性に関する認識が希薄であることによるものと考えられる。

については、契約の意義及び重要性の啓発並びに契約書の作成方法など事務処理に関する具体的な指導を徹底し、契約事務の適正化に取り組まれない。

2 指摘事項

指摘事項の対象機関及び具体的な内容は、次のとおりである。

(1) 幡多青少年の家 (収入事務)

平成25年度において、幡多青少年の家の主催事業に係る参加者負担金を現金で収納しているにもかかわらず、現金出納簿を作成していなかった。

これは、出先機関の出納員の備えるべき帳簿について定めた高知県会計規則 (平成4年高知県規則第2号) 第96条第1項第4号の規定に反する不適正な事務処理である。

(2) 中村特別支援学校 (支出事務)

平成24年度において、翌年度から設置する飲料用自動販売機について、設置する事業者が負担すべき電源の取付工事費34,230円を公費で支出していた。

これは、総務部管財課が平成25年2月19日の飲料用自動販売機設置事業者を公募する公告において示した、飲料用自動販売機の設置及び撤去に要する工事費、移転費等一切の費用は設置事業者の負担とするという条件に反する不適正な事務処理である。

以上、指摘を受けた機関においては、今後このようなことのないよう適正な事務の執行を強く求める。

3 注意事項

注意事項の主なものは、次のとおりである。

(1) 収入事務

- ア 収入調定事務が遅れていたもの
- イ 収入調定額を誤っていたもの
- ウ 使用料の徴収が遅れていたもの

(2) 支出事務

- ア 検認表示が漏れていたもの
 - イ 常時資金残高報告書を作成していなかったもの
 - ウ 支出科目を誤っていたもの
 - エ 支出負担行為決議書の作成時期を誤っていたもの
- (3) 契約事務
- ア 契約書に仕様書などを添付していないもの
 - イ 契約書の遅延利息の率を誤っているもの
 - ウ 契約書に談合等の不正行為が行われた場合の契約解除の条項を定めていないもの
 - エ 工事関係の安全対策が不十分な施工であったもの
- (4) 財産・物品管理
- 郵便切手の保管枚数と郵便切手類等出納簿の残枚数とが一致していないもの
- (5) 給与・旅費支給事務
- ア 給料の減額を誤っていたもの
 - イ 時間外勤務手当の支給額を誤っていたもの
 - ウ 通勤手当の支給を誤っていたもの
 - エ 食糧費と旅費との調整を行っていないもの
- (6) 庶務関係事務
- 自家用車登録簿に登録していない車両を公務に使用していたもの
- (7) その他の事務
- 出納員の引継事務が不適正なもの
- 以上のような事項を始めとして、注意を受けた機関においては、今後、適正な事務処理を行うよう求める。

別表

1 委員監査を実施した機関及び監査年月日

機関名	委員監査日	備考
東京事務所	平成25年11月7日	
安芸県税事務所	平成25年11月19日	
中央東県税事務所	平成25年12月3日	指摘等なし
中央西県税事務所	平成25年10月29日	
須崎県税事務所	平成25年10月22日	
幡多県税事務所	平成26年1月15日	
大阪事務所	平成25年11月6日	指摘等なし
名古屋事務所	平成25年11月6日	
海洋深層水研究所	平成25年11月13日	指摘等なし
中村高等技術学校	平成26年1月15日	
農業大学校	平成25年10月29日	指摘等なし
環境保全型畑作振興センター	平成25年10月29日	
安芸林業事務所	平成25年12月3日	指摘等なし
中央東林業事務所	平成25年12月3日	

幡多林業事務所	平成26年1月15日	指摘等なし
安芸土木事務所	平成26年1月27日	
中央東土木事務所	平成25年11月14日	
中央西土木事務所	平成25年11月26日	
幡多土木事務所	平成26年1月15日	
中芸高等学校	平成25年11月19日	
県立安芸中学校	平成25年12月3日	指摘等なし
安芸高等学校	平成25年12月3日	指摘等なし
安芸桜ヶ丘高等学校	平成25年11月19日	指摘等なし
城山高等学校	平成26年1月27日	指摘等なし
山田高等学校	平成25年11月14日	指摘等なし
嶺北高等学校	平成25年11月14日	指摘等なし
高知東工業高等学校	平成25年10月29日	
岡豊高等学校	平成26年1月21日	
高知北高等学校	平成25年10月29日	指摘等なし
高岡高等学校	平成25年11月26日	指摘等なし
高知海洋高等学校	平成25年11月26日	指摘等なし
禰原高等学校	平成25年10月22日	指摘等なし
四万十高等学校	平成25年10月29日	
幡多農業高等学校	平成26年1月15日	
山田養護学校	平成25年11月14日	
高知江の口養護学校	平成26年1月21日	指摘等なし
日高養護学校	平成25年11月26日	
高知警察署	平成25年12月3日	指摘等なし
高知南警察署	平成26年1月21日	指摘等なし
室戸警察署	平成25年11月13日	指摘等なし
香南警察署	平成25年11月28日	
香美警察署	平成25年10月22日	
本山警察署	平成25年11月14日	
佐川警察署	平成25年11月26日	
宿毛警察署	平成26年1月15日	指摘等なし

2 書面監査とした機関及び監査年月日

機関名	書面監査日	備考
幡多青少年の家	平成26年2月7日	
室戸高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし
高知農業高等学校	平成26年2月7日	
高知東高等学校	平成26年2月7日	
県立高知南中学校	平成26年2月7日	指摘等なし
高知南高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし
高知工業高等学校	平成26年2月7日	
高知追手前高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし
高知丸の内高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし

高知小津高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし
伊野商業高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし
須崎高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし
佐川高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし
大方高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし
県立中村中学校	平成26年2月7日	指摘等なし
中村高等学校	平成26年2月7日	指摘等なし
宿毛高等学校	平成26年2月7日	
清水高等学校	平成26年2月7日	
中村特別支援学校	平成26年2月7日	
安芸警察署	平成26年2月7日	指摘等なし
いの警察署	平成26年2月7日	
土佐警察署	平成26年2月7日	指摘等なし
中村警察署	平成26年2月7日	

監査公表第2号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づき実施した行政監査の結果に関する報告を同条第9項の規定により次のとおり公表する。

平成26年3月7日

高知県監査委員	中面	哲
同	桑名	龍吾
同	坂本	千代
同	朝日	満夫

平成 25 年 度

行政監査結果報告書

【許認可等の事務処理について】

高 知 県 監 査 委 員

目 次

第1 行政監査の趣旨	8
第2 監査の実施概要	8
1 監査のテーマ	8
2 監査の目的	8
3 監査の主な着眼点	8
4 監査の対象	9
5 監査の実施方法	9
6 監査の実施期間	9
第3 監査の結果	9
1 概要	9
2 審査基準、標準処理期間	10
3 受付事務	11
4 審査の方法	12
5 交付事務	12
6 収入事務	14
7 利便性の向上	14
第4 意見	15
別表1 調査対象一覧	16
別表2 聞き取り調査対象一覧	16
別表3 許認可等の事務に係る不適正な事例	18
参考1 医事・薬事・食品・環境受付管理簿	18
参考2 自動車保管場所証明申請受理処理簿	19
参考3 根拠法令等	19

第1 行政監査の趣旨

行政監査は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づき、普通地方公共団体の事務が、法令等の規定に従い適正かつ効率的に執行されているかどうかについて、監査を実施するものである。

本県においては、行政事務の中から特定の課題を選定してこの監査を実施しており、平成25年度は次のとおり実施した。

第2 監査の実施概要

1 監査のテーマ

許認可等の事務処理について

2 監査の目的

許認可等の事務は、県民の生活や社会経済活動に密接にかかわるものである上、手数料の徴収を伴うものもあることから、その事務処理の公正性や透明性が強く求められている。

過去の監査等において、許認可等の事務に係る申請書を長期間に渡って放置したり、紛失したために決裁を受けずに許認可証を交付したのや、手数料の収入調定を行っていなかったものなど、県民の信頼を損ねる不適正な事例が明らかになった。

こうした状況を踏まえ、許認可等の事務が法令等の定めに従い、適正かつ迅速に執行されているか、また、その進行管理やチェック体制が確保されているかなどを監査し、今後の行政サービスの向上及び事務の適正化に資することとする。

3 監査の主な着眼点

- (1) 許認可等の事務処理体制は適切か。
- (2) 許認可等の事務は適正かつ迅速に行われているか。
- (3) 許認可等の事務の効率化が図られているか。

4 監査の対象

(1) 対象事務

監査の対象は、行政手続法（平成5年法律第88号）又は高知県行政手続条例（平成7年高知県条例第45号）（以下「行政手続法等」という。）の適用を受ける許可、認可、免許その他の許認可等の事務のうち、試験、入学、講習等に係るものを除き、平成24年度に手数料の徴収実績がある新規申請に係る事務とした。

(2) 対象機関

全所属

(3) 対象期間

平成24年4月1日から平成25年3月31日まで

5 監査の実施方法

(1) アンケート調査

全庁278所属に対し、監査対象とした許認可等の事務の受付事務の状況、審査体制、審査基準及び標準処理期間などについて電子メールによる調査を行った。その結果、対象事務に該当のある所属は54所属となっている。（別表1）

(2) 聞き取り調査

前項の54所属（337事務）のうち、許認可等の件数が1つの事務で100件を超えるものを所管する36所属から18所属を抽出し、さらに受付簿等や収入証紙等の取扱いについて確認するために選定した5所属、不適正な事務処理が明らかになった2所属を加えた計25所属（115事務 別表2）に対して、アンケート調査の内容確認など聞き取りによる実地調査を行った。

6 監査の実施期間

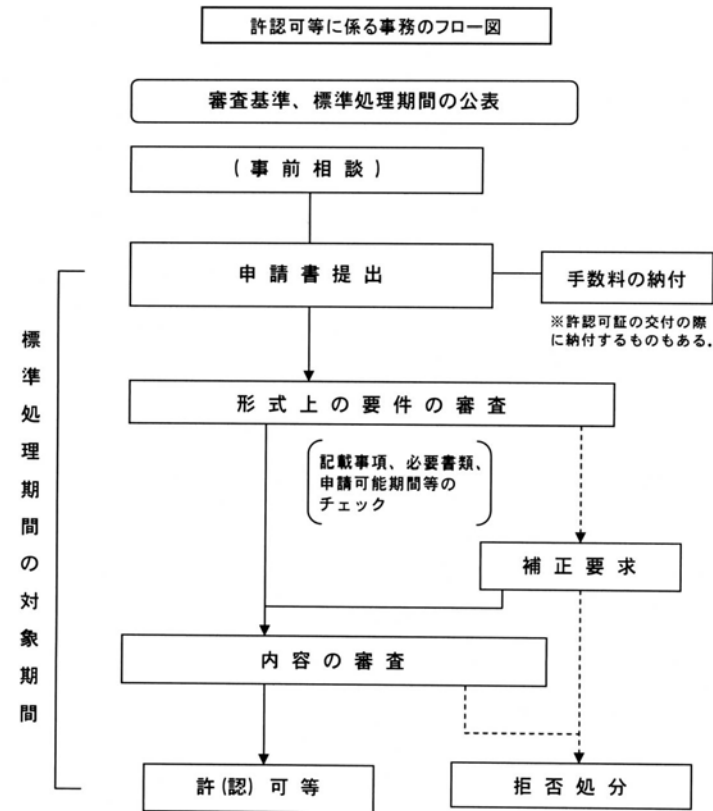
平成25年10月15日から平成26年2月7日まで

第3 監査の結果

1 概要

(1) 許認可等の事務の流れ

許認可等の事務は、法令等に基づき、許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分を求める申請行為に対して行政庁が諾否の決定をする事務であり、その事務の流れは平成21年3月に県が作成した行政手続事務ハンドブック（以下「ハンドブック」という。）によると、おおむね次のとおりとなっている。



(2) 許認可等の件数

全庁278所属のうち監査の対象とした事務は、54所属の337事務で許認可等の件数は146,427件(うち不許可は40件)となっている。

許認可等の事務数で見ると、表1のとおり、警察本部が181(53.71%)で最も多く、次いで健康政策部が85(25.22%)となっている。

許認可等の件数は、警察本部が115,908件(79.16%)と最も多く、次いで文化生活部12,065件(8.24%)、産業振興推進部の4,677件(3.19%)となっている。

なお、文化生活部は旅券法関係の1事務、産業振興推進部は狩猟者登録の1事務である。

表1 部局別監査対象事務

部 局	所属数	構成比	事務数	構成比	許認可等の件数 (うち不許可件数)	構成比
総務部	0	-	0	-	0	-
危機管理部	1	1.85	7	2.08	1,406	0.96
健康政策部	11	20.37	85	25.22	3,381	2.31
地域福祉部	1	1.85	3	0.89	224	0.15
文化生活部	1	1.85	1	0.30	12,065	8.24
産業振興推進部	1	1.85	1	0.30	4,677	3.19
商工労働部	1	1.85	1	0.30	11	0.01
観光振興部	1	1.85	2	0.59	4	0.00
農業振興部	2	3.70	6	1.77	39	0.03
林業振興・環境部	1	1.85	7	2.08	102 (1)	0.07
水産振興部	1	1.85	7	2.08	3,707	2.53
土木部	11	20.37	28	8.31	2,879	1.97
会計管理局	0	-	0	-	0	-
監査委員事務局	0	-	0	-	0	-
人事委員会事務局	0	-	0	-	0	-
労働委員会事務局	0	-	0	-	0	-
選挙管理委員会事務局	0	-	0	-	0	-
収用委員会事務局	0	-	0	-	0	-
海区漁業調整委員会事務局	0	-	0	-	0	-
内水面漁場管理委員会事務局	0	-	0	-	0	-
議事事務局	0	-	0	-	0	-
教育委員会事務局	3	5.57	8	2.37	2,024	1.38
警察本部	19	35.19	181	53.71	115,908 (39)	79.16
公営企業局	0	-	0	-	0	-
計	54	100	337	100	146,427 (40)	100

2 審査基準、標準処理期間**(1) 審査基準****ア 設定について**

審査基準は、申請者が許認可等の可否についての予見可能性を得られるとともに、行政庁における判断過程の透明性の向上を図るため、行政手続法等により、行政庁は申請により求められた許認可等をするかどうかをその法令等の定めに従って判断するために必要とされる基準を定めるものとする規定されている。ただし、法令等の定めのみによって判断することができるものなどについては、審査基準の設定を要しないとハンドブックに示されている。

表2のとおり、337事務のうち227事務(67.4%)が設定しており、残りの110事務(32.6%)は設定していなかった。設定していない理由は、性質上、個々の申請について個別具体的な判断をせざるを得ないためというものが1事務(土地収用法の事務)、残りの109事務は法令等の定めのみによって判断することができるためという理由であり、いずれもハンドブックに沿ったものとなっている。

表2 審査基準の設定状況

対象事務数=337

設定している	227 (67.4%)	設定していない理由	
設定していない	110 (32.6%)	法令等の定めによって判断することができるため	109 (99.1%)
		性質上、個々の申請について個別具体的な判断をせざるを得ないため	1 (0.9%)

イ 公表について

審査基準は、行政上特別の支障があるときを除き、当該申請の提出先とされている事務所などにおいて、行政庁が公にしておかなければならないと行政手続法等に規定されている。

公表の具体的な方法については、提出先の事務所、それが出先機関である場合はその所管課、その属する部局の企画担当課及び県民室の全てにおける備付けによる公表とハンドブックに定められている。

表3のとおり、審査基準を設定している227事務においては、行政上特別の支障があるとの理由で公表をしていない旅券法関係事務を除き、何らかの方法で公表されているが、ハンドブックに定めたとおりの公表が行われている事務は5事務(2.2%)に留まっている。

公表方法別に見ると、提出先の事務所への備付けにより公表しているものは185事務(81.9%)で、県民室は22事務(9.7%)、ホームページは24事務(10.6%)となっている。

表3 審査基準の公表状況 対象事務数=227

公表している	226 (99.6%)	公表方法 (複数回答あり)					その他
		ハンドブックによる公表方法					
		提出先の事務所	本庁所管課	部局の企画担当課	県民室	ホームページ	
		185 (81.9%)	150 (66.4%)	6 (2.7%)	22 (9.7%)	24 (10.6%)	3 (1.3%)
公表していない	1 (0.4%)	旅券法関係事務					

(2) 標準処理期間

ア 設定について

標準処理期間は、当該期間に関する一定の目安をもった上で、その迅速かつ公平な処理を図るため、行政手続法等により、行政庁は申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めなければならないと規定されている。

表4のとおり、337事務のうち298事務(88.4%)が設定しており、39事務(11.6%)は設定していない。

標準処理期間は、設定することが困難な場合もあり得ることから行政手続法等において努力義務とされているが、設定していない理由を見ると、法令で定まっているもの(6事務)以外は、受付後すぐに処理しているため(10事務)、締日を設けているため(9事務)など、設定が困難な場合とは認められないものが多かった。

表4 標準処理期間の設定状況 対象事務数=337

設定している	298 (88.4%)		
設定していない	39 (11.6%)	設定していない理由	
		受付後すぐに処理しているため	10
		締日を設けているため	9
		法令で定まっている	6
		その他(申請者に処理期間を説明している等)	14

イ 公表について

標準処理期間は、行政庁が定めたときは、申請の提出先とされている事務所などにおいて適当な方法により公にしておかなければならないと行政手続法等に規定されている。

また、公表の具体的な方法は、審査基準と同様に備付けにより公表するとハンドブックに定められている。

表5のとおり、298事務のすべてにおいて何らかの方法で公表されているが、ハンドブックに定めたとおりの公表が行われている事務は27事務(9.1%)に留まっている。

公表方法別に見ると、提出先の事務所への備付けにより公表しているものは249事務(83.6%)で、県民室は47事務(15.8%)、ホームページは26事務(8.7%)となっている。

表5 標準処理期間の公表方法 対象事務数=298

公表している	公表方法 (複数回答あり)					その他
	ハンドブックによる公表方法					
	提出先の事務所	本庁所管課	部局の企画担当課	県民室	ホームページ	
298	249 (83.6%)	197 (66.1%)	34 (11.4%)	47 (15.8%)	26 (8.7%)	5 (1.7%)

3 受付事務

(1) 受付簿等の整備

受付事務においては、個々の申請に対する標準処理期間の起算日の把握に努める必要があるため、受付簿等を作成し、申請の件名や到着年月日等を記載しておくことが望ましいとハンドブックに示されている。

申請書については、表6のとおり、337事務のうち292事務(86.6%)は受付簿等や電子データにより記録しているが、45事務(13.4%)は、申請件数が少ないことや申請者が限られていることなどの理由から記録していなかった。

受付簿等に記録している292事務のうち262事務(89.7%)については、申請書と受付簿等との照合など上司等による確認が行なわれているが、30事務(10.3%)では行われていなかった。

なお、調査の過程で受付簿等を工夫している次のような事例が認められたので参考とされたい。中央西福祉保健所で使用している「医事・薬事・食品・環境受付管理簿」は、申請書の受付時や収入調定時に担当者以外の者が確認していることが記録されており、一連の事務処理の進行状況が一目で確認できるものとなっている。(参考1参照)

また、各警察署で使用している「自動車保管場所証明申請受理処理簿」は、申請書の受理から交付までの進行状況と併せて、委託している現地調査についても進行状況が把握できるものとなっている。(参考2参照)

表6 受付簿等の整備状況 対象事務数=337

受付簿等による記録		上司等による確認	
記録している	292 (86.6%)	確認あり	262 (89.7%)
		確認なし	30 (10.3%)
記録していない	45 (13.4%)		

(2) 受付印の押印

高知県公文書規程（昭和39年高知県訓令第64号）など公文書の取扱い等に関する規程（以下「公文書規程」という。）では、收受した公文書には、その白に收受日付印等の受付印を押印しなければならないと規定している。

表7のとおり、337事務のうち332事務（98.5%）で受付印を押印していた。押印をしていなかった5事務（1.5%）のうち2事務は申請書に設けた記入欄に受付日を記入している。

また、受付印を押印している332事務のうち294事務（88.6%）については、規定どおり申請書が提出された日に押印している。

それ以外の38事務（11.4%）については、申請書の不備を訂正した日（22事務）、交付可能と判断した日（11事務）、月一回の締日（4事務）又は実質的な審査を終了した日（1事務）に押印している状況が見られた。

表7 受付印の押印 対象事務数=337

受付印の押印		押印のタイミング	
押印している	332 (98.5%)	申請書提出日	294 (88.6%)
		申請書の不備を訂正した日	22 (6.6%)
		交付可能と判断した日 (自動車保管場所標章交付事務)	11 (3.3%)
		月一回設定している締日	4 (1.2%)
		審査会終了日	1 (0.3%)
押印していない	5 (1.5%)		

4 審査の方法

審査体制は、表8のとおり、337事務のうち310事務（92.0%）では複数人数によるチェックが行われているが、27事務（8.0%）は担当者が一人でチェックしていた。

審査にあたっては、根拠法令や審査基準を十分に理解しておくことが必要であり、適正かつ迅速に行うことが重要である。そのためには、統一的な手順をまとめたマニュアルの整備や、審査項目が多い場合にはチェックリストを作成し活用

することが有効であると考えている。

マニュアルの整備状況を見ると、表9のとおり、337事務のうち296事務（87.8%）で作成し、41事務（12.2%）は作成していなかった。

チェックリストの作成状況については、表10のとおり、337事務のうち132事務（39.2%）で作成し、205事務（60.8%）は作成していなかった。

なお、許認可等に係る制度改正があったにもかかわらず、その改正内容がマニュアルに反映されていない事例が見られた。

表8 審査体制 対象事務数=337

複数人数でチェック	310 (92.0%)
担当者がチェック	27 (8.0%)

表9 マニュアルの整備 対象事務数=337

作成している	296 (87.8%)
作成していない	41 (12.2%)

表10 チェックリストの作成 対象事務数=337

作成している	132 (39.2%)
作成していない	205 (60.8%)

5 交付事務**(1) 許認可証の専用台紙****ア 許認可証の専用台紙について**

許認可証の交付に際して使用している用紙については、表11のとおり、許認可証の発行を要しない土地収用法の事務を除く336事務のうち、191事務（56.8%）で専用の用紙（以下「専用台紙」という。）を使用し、145事務（43.2%）では汎用性のある用紙を使用している。

また、専用台紙の管理状況を見ると、191事務のうち40事務（21.0%）が受払簿等で確認し、36事務（18.8%）はナンバリングによる管理をしているが、115事務（60.2%）では使用枚数の確認などを行っていなかった。

なお、専用台紙の保管者は、表12のとおり160事務（83.8%）が担当者、31事務（16.2%）は担当者以外のチーフや課長等となっている。

表11 許認可証の台紙 対象事務数=336

専用の台紙（印刷済や特殊なサイズなど） 【うち公印の印影をあらかじめ印刷している専用台紙】	191 (56.8%)	専用台紙の管理	
		台紙の使用状況を確認している	40 (21.0%) 【7】
		専用台紙にナンバリングし、管理している	36 (18.8%) 【0】
		その他 (使用状況を確認していない等)	115 (60.2%) 【5】
コピー用紙など汎用性のある用紙	145 (43.2%)		

表12 専用台紙の保管者 対象事務数=191

担当者	160 (83.8%)
担当者以外（チーフ、課長等）	31 (16.2%)

イ 押印済み用紙について

専用台紙を使用している 191 事務のうち公印の印影をあらかじめ印刷している専用台紙（以下「押印済み用紙」という。）を使用している事務は、表11のとおり、12 事務となっている。

押印済み用紙の管理については、管理保管者を定め、厳重に保管するとともに、押印済み用紙受払簿によりその使用状況を明らかにしておかなければならないと公文書規程に定められているが、教育職員の普通免許状の授与事務など5 事務は、押印済み用紙受払簿を作成しておらず、使用状況を把握していなかった。

押印済み用紙の保管は、委託先で保管している4 事務を除き、表13のとおり、8 事務すべてで担当者が管理保管者となっているが、施錠できる場所に保管しているものは2 事務のみとなっていた。

表13 押印済み用紙の保管 対象事務数=8

管理保管者		保管場所	
担当者	8	施錠できる場所	2
		施錠できない場所	6

※委託先で保管している4 事務を除く。

(2) 許認可証への押印

高知県公印規程（昭和41年9月高知県訓令第50号。以下「公印規程」という。）では、公印の押印は、公印管理者又は公印取扱者（以下「公印管理者等」という。）が行い、所属長等を公印管理者とし、公印取扱者は公印管理者が定めると規定している。

表14のとおり、337事務のうち181事務(53.7%)については担当者以外の公印管理者等が押印し、141事務(41.8%)は許認可等の事務担当者が公印取扱者として押印していた。

公印規程を所管する総務部文書情報課によると、公印取扱者は、公文書主任及び公文書主任補助者を充て、公印の押印は、公印管理者等の承認を得れば、それ以外の職員が押印することを認めているが、これらの取扱いについて文書により定めたものはない。

不正な許認可証の発行を防止するためには、より厳正な公印の管理が必要である。

表14 許認可証への押印 対象事務数=337

担当者以外の公印取扱者（又は公印管理者）が押印	181 (53.7%)
担当者が公印取扱者として押印	141 (41.8%)
その他（押印済み用紙12、免状作成時に刷り込み2、告示1）	15 (4.5%)

(3) 許認可証の交付方法

許認可証の交付は、表15のとおり、窓口等で手渡ししているものが337事務のうち187事務(55.5%)と最も多く、次いで普通郵便による郵送が82事務(24.3%)となっている。窓口等で手渡ししている187事務のうち176事務(94.1%)は警察本部の事務である。

表15 許認可証の交付方法 対象事務数=337

窓口等で手渡し	187 (55.5%)
郵送（普通郵便）	82 (24.3%)
郵送（書留又は配達証明）	25 (7.4%)
その他（市町村経由で交付、告示等）	9 (2.7%)
窓口等で手渡し又は郵送（普通郵便）	17 (5.0%)
窓口等で手渡し又は郵送（書留又は配達証明）	14 (4.2%)
郵送（普通郵便）又はその他（市町村経由で交付等）	3 (0.9%)

6 収入事務

(1) 手数料の納付時期等

手数料の納付方法は、高知県収入証紙条例(昭和39年高知県条例第1号)に定めており、表16のとおり、納入の通知による保育士登録事務を除き、336事務が収入証紙によるものとなっている。

また、納付時期は、320事務(95.2%)が申請書の提出と同時であり、16事務(4.8%)が許認可証の交付時と分かれているが、それぞれ根拠となる条例等で定められている。

表16 手数料の納付時期等 対象事務数=337

納付方法		手数料の納付時期	
収入証紙	336 (99.7%)	申請書の提出と同時に納付	320 (95.2%)
		許認可証の交付時に納付 (旅券法関係事務1、自動車保管 場所標章交付事務15)	16 (4.8%)
納入通知書 (保育士登録事務)	1 (0.3%)		

(2) 収入証紙の取扱い

収入証紙については、高知県証紙収入事務取扱要領(平成4年3月10日3出第255号(5)。以下「取扱要領」という。)では、提出された証紙が有効なものであり、かつ、納付額が正当なものであるときはそれを受理し、文書の収受日付印または消印用の日付印をもって消印することとしている。また、ただし書として、他の条例又は規則の規定により、使用料等の納付の時期を申請書等の提出時期以外の時期とするものにあつては、申請書等の受理時に当該申請書等に受付印を押印し、使用料等の納付の時期に証紙に消印すること(関係機関を経由して提出されるものにあつては、調定する課で消印を行う。)と規定している。

収入証紙の消印の時期について、収入証紙の納付と同時に消印(調定する課で受理時に消印する事務を含む。)をしていた事務は、表17のとおり、336事務のうち312事務(92.9%)となっている。

それ以外の24事務(7.1%)については、許認可等に係る起案文書の決裁日(12事務)若しくは起案日(6事務)、申請書の締日(4事務)又は納付額の正当性を確認できた日(2事務)を取扱要領で規定している「納付額が正当なものであるとき」と解釈して消印をしていた。

また、消印をしていない収入証紙の保管は、10事務(41.7%)が施錠できる場所、14事務(58.3%)は施錠できない場所となっていた。

このように所属によって取扱要領の解釈に相違が見られるとともに、収入証

紙を納付された日から消印する日までの間一定期間保管するという状況が生じている。しかしながら、現金と同様の価値を有し、厳重に取り扱うべき収入証紙の保管方法については規定が示されていない。

表17 消印の時期及び保管方法 対象事務数=336

消印の時期		保管場所	
手数料(収入証紙)の納付と同時に消印 (調定する課で受理時に消印するものを含む)	312 (92.9%)		
その他	24 (7.1%)	施錠できる場所	10 (41.7%)
		施錠できない場所	14 (58.3%)

7 利便性の向上

県民サービスの向上の観点から、電子申請とホームページからの申請書様式のダウンロードサービスの状況を見ると、電子申請を取り入れている事務はなく、県のホームページから申請書様式をダウンロードできるものは、表18のとおり、337事務のうち265事務(78.6%)となっていた。

ホームページからダウンロードできない72事務については、その理由として、申請書が複写式になっていることや、申請者が限定されており必要性が低いことなどを挙げている。

表18 ホームページ掲載状況 対象事務数=337

掲載している	265 (78.6%)
掲載していない	72 (21.4%)

第4 意見

監査の結果、許認可等の事務処理体制などについては、おおむね適正に処理されているものと認められた。

しかし、長年の運用により取り扱っていた公印の管理や所属の判断に任せてきた収入証紙の取扱いなど、いくつかの課題が明らかとなった。

公正性・透明性が強く求められる許認可等に係る事務について、組織的な進行管理を行うため、今回の監査で確認された課題を踏まえ、検討を求める事項について、次のとおり意見を述べる。

1 標準処理期間の設定等について

標準処理期間は、申請者にとって許認可等の決定の時期の目安となり得る重要なものである。

設定が困難な場合もあり得ることから努力義務とされているが、標準処理期間を設定していない理由を、受付後すぐに処理しているため、あるいは締日を設けているためとしている事務などについては、設定が困難とは認められないものもあることから、標準処理期間の設定について速やかに検討されたい。

また、設定した審査基準及び標準処理期間の公表については、ハンドブックで定める運用が十分に行われていない現状やインターネットの普及状況等を考慮し、ホームページの活用等も含め、確実に効果的な公表方法について検討されたい。

2 事務処理の適正化について

許認可等の事務を適正に行うためには、審査の手順を明確にすること、審査項目を整理すること、また、標準処理期間の起算日を把握するとともに申請の受付から事務処理が完了するまでの進捗状況を管理することが重要である。

一部に、マニュアルやチェックリスト、受付簿等を整備していない事務が見られたが、事務の適正化・効率化の観点から必要性を考慮した上で、適切なものを作成するよう検討されたい。

なお、マニュアルやチェックリストは、根拠となる法令等の改正に留意し、その内容について随時点検されたい。

また、担当者が一人で審査を行っている事例が一部に見られたが、チェック機能が働くよう複数による審査を行う体制について検討されたい。

3 押印済み用紙の管理について

押印済み用紙の管理について、公文書規程では、厳重に保管し、押印済み用紙受払簿により管理しなければならないと規定しているが、押印済み用紙受払簿を

作成していない事例が5事務見られたので、速やかに改善されたい。

また、許認可等の事務に限らず、押印済み用紙の管理は厳重に行うべきものであることから、その管理について全庁的な点検を検討されたい。

4 公印の管理について

公印規程では、公印の押印は公印管理者又は公印取扱者が行うことと定めているが、現状では公印管理者等の承認を得れば、その他の者が押印することも実質的に認められている。また、公印管理者が定めることとなっている公印取扱者は、公文書主任及び公文書主任補助者を充てる運用がされている。いずれの取扱いも文書により定められたものはない。

については、公印取扱者や公印の押印に係る規定を整理し、公印の厳正な管理方法について検討されたい。

また、公印規程に反する取扱いではないものの、許認可等の事務の担当者が自ら公印取扱者として押印しているものが約4割もあった。今後は、許認可証への公印の押印を慎重に取り扱うため、例えば公印取扱者と許認可等の事務の担当者が同一である場合は、別の公印取扱者等が押印するなど、内部統制が機能する仕組みづくりについて検討されたい。

5 収入証紙の取り扱いについて

収入証紙は現金と同様に厳正に取り扱うべきものであるが、事務によっては、その特殊性などから消印をしないまま一定期間保管した後に消印をしており、その消印日の取扱いは所属によって異なっている。

また、収入証紙が納付された日から消印する日までの間、施錠できない場所に保管しているものが見られた。

このような取扱いは、根拠とする取扱要領の解釈が明確に示されていないことから生じていると考えられるので、収入証紙の消印の時期や保管に関する課題を整理するなど速やかに検討されたい。

別表1 調査対象一覧

部局	所属数	監 査 対 象 所 属 数	1つの事務 で100件を 超えている 所属数	うち聞き取 り調査対象 所属数 (抽出)	内容の確 認を要す る所属数 (抽出)	不適正な 事務処理 があった 所属数 (抽出)	聞き取り 調査対象 所属数
				①	②	③	①+②+③
総務部	19						
危機管理部	4	1	1			1	1
健康政策部	14	11	7	5	3		8
地域福祉部	12	1	1	1			1
文化生活部	10	1	1				
産業振興推進部	8	1	1	1			1
商工労働部	12	1					
観光振興部	4	1					
農業振興部	21	2					
林業振興・環境部	15	1					
水産振興部	11	1	1	1			1
土木部	20	11	4	4	2		6
会計管理局	2						
監査委員事務局	1						
人事委員会事務局	2						
労働委員会事務局	1						
選挙管理委員会事務局	1						
収用委員会事務局	1						
海区漁業調整委員会事務局	1						
内水面漁場管理委員会事務局	1						
議会事務局	3						
教育委員会事務局	64	3	3	2			2
警察本部	45	19	17	4		1	5
公営企業局	6						
計	278	54	36	18	5	2	25

別表2 聞き取り調査対象一覧

所属名	事務名	件数
消防政策課	電気工事士免許交付事務	371
	電気工事業者登録申請事務	25
	火薬類譲受許可申請事務	160
	高圧ガス製造許可事務	3
医療政策・医師確保課	准看護師免許事務	104
医事業務課	医薬品販売業許可申請事務	7
	医療機器修理業許可申請事務	2
	麻薬小売業者免許申請事務	165
	麻薬施用者免許申請事務	1,099
食品・衛生課	麻薬管理者免許申請事務	119
	製菓衛生師免許事務	38
	クリーニング師免許事務	2
	建築物飲料水貯水槽清掃業者登録事務	5
安芸福祉保健所	医薬品販売業許可申請事務	8
	毒物劇物販売業登録申請事務	3
	食品営業許可申請事務	99
	旅館営業許可申請事務	3
中央東福祉保健所	毒物劇物販売業登録申請事務	2
	食品営業許可申請事務	195
	特定動物飼養許可申請事務	7
	旅館業営業許可申請事務	4
中央西福祉保健所	毒物劇物販売業登録申請事務	2
	食品営業許可申請事務	269
	旅館業営業許可申請事務	2
	美容所検査事務	6
須崎福祉保健所	旅館業営業許可申請事務	6
	毒物劇物販売業登録申請事務	3
	高度管理医療機器等の販売業又は賃貸業の許可申請事務	4
	医薬品等の製造販売の承認申請事務	385
幡多福祉保健所	食品営業許可申請事務	112
	食品営業許可申請事務	165
	病院検査事務	16
	旅館業営業許可申請事務	16
高齢者福祉課	介護支援専門員証交付事務	170
	介護事業所指定申請事務	31
	介護予防サービス事業所指定申請事務	23
鳥獣対策課	狩猟者登録事務	4,677
漁業管理課	5トン以上の漁船を使用して行う漁業に係る漁業許可申請事務	275
	遊漁船業者登録申請事務	9
	漁船登録申請事務	468
	漁船検認事務	2,383
	漁船登録簿本交付事務	556

所属名	事務名	件数
用地対策課	砂利採取計画の認可事務	60
	土地収用法事業認定事務	6
都市計画課	開発許可事務	81
	屋外広告業登録事務	16
住宅課	宅地建物取引業者免許事務	182
	長期優良住宅建築等計画認定申請事務	259
	サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請事務	6
建築指導課	建築確認等申請事務	741
	構造計算適合性判定事務	28
中央東土木事務所	開発許可事務	2
	屋外広告物許可事務	272
幡多土木事務所	建築確認等申請事務	277
	構造計算適合性判定事務	13
	完了検査申請事務	197
	仮使用承認申請事務	2
	屋外広告物許可事務	41
	開発許可事務	2
教職員・福利課	教育職員の普通免許状の授与事務	1,095
	教育職員の臨時免許状の授与事務	133
文化財課	教育職員検定事務	219
	銃砲刀剣類登録事務	111
	刀剣類製作承認事務	18
警察本部生活安全企画課	遊技機検定事務	436
高知南警察署	風俗営業許可事務	1
	遊技機認定事務	18
	風俗営業分割承認事務	1
	性風俗関連特殊営業開始届出確認書交付事務	6
	古物営業許可事務	21
	警備業認定事務	2
	警備員指導教育責任者資格者証交付事務	24
	合格証明書交付事務	35
	所持許可交付事務	13
	射撃教習資格認定事務	6
	猟銃用火薬類等譲受許可事務	56
	運搬証明書交付事務	112
	自動車運転代行業認定事務	2
	道路使用許可申請事務	2,153
	自動車保管場所証明書交付申請事務	6,219
	自動車保管場所標章交付事務	9,935

所属名	事務名	件数
いの警察署	古物営業許可事務	7
	警備業認定事務	2
	警備員指導教育責任者資格者証交付事務	8
	合格証明書交付事務	4
	猟銃用火薬類等譲渡許可事務	1
	猟銃用火薬類等譲受許可事務	11
	遊技機変更承認事務	31
	道路使用許可申請事務	649
	自動車保管場所証明書交付申請事務	809
	自動車保管場所標章交付事務	808
	中村警察署	道路使用許可申請事務
自動車保管場所証明書交付申請事務		2,217
自動車保管場所標章交付事務		2,205
自動車運転代行業認定事務		1
古物営業許可事務		7
警備員指導教育責任者資格者証交付事務		9
合格証明書交付事務		14
風俗営業許可事務		1
遊技機変更承認事務		445
銃砲刀剣類所持許可事務		20
射撃教習資格認定事務		2
宿毛警察署	猟銃用火薬類譲受許可事務	36
	運搬証明書交付事務	9
	風俗営業許可事務	1
	遊技機変更承認事務	237
	古物営業許可事務	1
	警備員指導教育責任者資格者証交付事務	3
	合格証明書交付事務	2
	銃砲刀剣類所持許可事務	3
	射撃教習資格認定事務	3
	猟銃用火薬類譲受許可事務	20
	自動車保管場所証明書交付申請事務	975
自動車保管場所標章交付事務	968	
道路使用許可申請事務	370	
計	115事務	45,917

別表3 許認可等の事務に係る不適正な事例

所属名	内容	措置状況
幡多 福祉保健所	病院開設許可等事務の証紙については、申請書に貼付された証紙に受理日に消印の上収入調定すべきところ、いずれも怠ったまま証紙を金庫に保管し、失念していた。 (平成22年度定期監査)	申請書受理時に消印をし、申請受付管理簿を作成して上司や総務担当者による進行確認を行うこととした。
中央東 土木事務所	屋外広告業者から提出された広告物等許可申請書及び事務の証紙について、許可事務を行わず、消印及び収入調定も行わないまま金庫に入れて失念していた。 (平成24年度定期監査)	担当職員不在の際に申請書を受け付けた場合は、金庫預入台帳を作成し、担当職員への引き継ぎに漏れが生じないように管理することとした。
宿毛警察署	銃砲等許可申請を始めとする各種許認可事務において、収入証紙が添付され提出された許可申請書を長期間放置し、又は不適正な事務処理を行うなどにより、収入証紙への消印及び収入調定を行っていなかった。 また、決裁を受けずに許可証を交付した。 (平成24年度定期監査)	「許認可事務処理状況チェック報告書」、「許認可処理経過簿」等により業務管理を図ることとした。 署長等幹部の出席する定期的な内勤事務担当者会議を開催することにより、相互の情報交換・共有のほか、会計事務処理能力の向上を図ることとした。
消防政策課	第一種電気工事士免状申請書類一式を紛失したため、申請書及び写真を再度提出してもらった上で、決裁を受けずに免状を交付した。	申請書の受付簿への記載を徹底し、事務処理状況を上司が定期的に確認することとした。 台紙は担当職員ではなく上司が管理し、免状台紙出納簿において上司が在庫数を確認することとした。

参考1 (中央西福祉保健所)

医事・薬事・食品・環境受付管理簿

番号	受取日	申請名	申請者名	金額	衛生環境課		総務課		許可年 月日	備考
					チーフ	課長	調定日	チーフ		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

民に知らしめるためにも、審査基準を示す様式に「条例等の定め」をそのまま引き写すなどしておくことが望ましいと考える。

2 審査基準の具体性（第2項）

（3）許認可等の性質上、個々の申請について個別具体的な判断をせざるを得ないものであって、条例等の定め以上に具体的な基準を定めることが困難であると認められる場合は、審査基準を定めることを要しない。

3 審査基準の公表（第3項）

（2）具体的方法は、例示の提出先機関の事務所、それが出先機関である場合はその所管課、その属する部局の企画担当課及び県民室においての備付けとする。

（4）「行政上特別の支障があるとき」とは、定められた審査基準について、これを公にしておく当該条例等の適正な運用に著しい支障をきたすおそれがある、申請者又は申請しようとする者の不利益を考慮してもなお公益上の観点から公にしておかないほうがよいと判断される場合であるが、具体的にはケースバイケースで行政庁が判断することとなる。

高知県行政手続条例

（標準処理期間）

第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

【趣旨】

1 申請が条例等に定められた提出先機関の事務所に到達してから当該申請に対する処分を行うまでに要する期間の目安（標準処理期間）を定めるべき旨を規定した。

なお、標準処理期間を設定することが困難な場合もありうることから、ここでは努力義務にとどめているが、そういった特殊な場合を除き、この標準処理期間を定めておくことが望ましい。

2 標準処理期間を定めたときは、これを公にしておくことを義務付けた。

【解釈及び運用】

1 「申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまで」

（1）「到達した」とは、申請が、①行政庁の事務所（文書受付業務を担当する部局）②あるいは当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされているところの事務所（文書受付業務を担当する部局）に物理的に到着し、了知可能な状態に置かれる時点をいう（受付印の押印等当該機関が受領した旨の意思が表示されることを要しない。）。

当該許認可等を所管する行政庁の事務所においては、受付簿等を作成し、個々の申請に対する標準処理期間の起算日の把握に努めなければならない。受付簿には、申請の件名、申請の到着年月日、郵送・持参の別及び処理期限等を記載しておくことが望ましい。

5 「これを定めたときは、～公にしておかなければならない」

第5条（審査基準）と同様、申請をしようとする者あるいは申請者に対して秘密にしないとの趣旨である（対外的に積極的に周知することまで義務付けるものではない。）。

高知県公印規程（抜粋）

（公印取扱者）

第8条 公印管理者は、公印の取扱いを厳正にするため、公印取扱者を定めておかなければならない。

（公印の使用）

第9条 公印管理者又は公印取扱者は、公印の押印を求められたときは、押印する公文書及び決裁公文書の提示を求め、照合の結果、公印を押印することが適当であると認めたときは、当該公文書に明瞭かつ正確に押印しなければならない。

高知県手数料徴収条例（抜粋）

（趣旨）

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第227条の規定に基づき徴収する手数料について、他の条例に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（納付の時期）

第61条 前章の手数料は、申請書の提出と同時に納付しなければならない。

高知県旅券法関係手数料徴収条例（抜粋）

（納付の時期）

第4条 手数料は、旅券の交付の際に納付しなければならない。

高知県警察手数料徴収条例（抜粋）

（自動車保管場所証明書の交付等に係る手数料）

第18条

2 前項の場合において、保管場所標章の交付又は再交付に係る手数料は、交付又は再交付を受ける際に納付しなければならない。

高知県証紙収入事務取扱要領（抜粋）

1 納付に伴う取扱い

(i) 申請書等又は証紙貼り付け書に張り付けて提出された高知県収入証紙（以下「証紙」という。）が有効なものであり、かつ、納付額が正当なものであるときはそれを受領し、高知県収入証紙条例施行規則（昭和39年高知県規則第28号）第3条第3項の規定により文書の収受日付印又は消印用の日付印をもって消印すること。

ただし、他の条例又は規則の規定により、使用料等の納付の時期を申請書等又は証紙貼り付け書の提出時期以外の時期とするものにあつては、申請書等又は証紙貼り付け書の受領時に当該申請書等又は証紙貼り付け書に受付印を押印し、使用料等の納付の時期に証紙に消印すること。

なお、関係機関を経由して提出されるものにあつては、調定する課で消印を行うこと。

監査公表第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定により、財政的援助団体等の監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

平成26年3月7日

高知県監査委員	中面	哲
同	桑名	龍吾
同	坂本	千代
同	朝日	満夫

第1 監査の実施

平成25年度財政的援助団体等の監査は、出資団体8団体、補助金等交付団体4団体及び指定管理者6団体（8施設）の計15団体（再掲3団体を除く。）に対して次のとおり実施した。

1 出資団体

名 称	監査実施日
高知県公立大学法人	平成25年12月5日
高知県土地開発公社	平成25年11月28日
一般財団法人高知県地産外商公社	平成25年11月7日
公益財団法人高知県体育協会	平成26年1月17日
公益財団法人高知県人権啓発センター	平成25年11月28日
公益財団法人高知県スポーツ振興財団	平成26年1月17日
公益財団法人高知県のいち動物公園協会	平成25年11月28日
高知県漁業信用基金協会	平成25年11月28日

2 補助金等交付団体

名 称	監査実施日
学校法人高知学芸高等学校	平成25年11月12日
社会福祉法人高知県社会福祉協議会	平成25年11月12日
大三株式会社	平成25年11月28日
社会福祉法人ふるさと自然村	平成26年1月17日

3 指定管理者

団体の名称	施設の名称	監査実施日
特定非営利活動法人たてびと	高知県立交通安全こどもセンター	平成25年12月5日
	高知県立塩見記念青少年プラザ	平成25年12月5日
一般社団法人高知県山林協会	高知県立南喜ヶ峰森林公園	平成26年1月17日
入交グループ高知公園管理組合	高知県立高知公園	平成25年11月12日
公益財団法人高知県人権啓発センター（再掲）	高知県立人権啓発センター	平成25年11月28日
	高知県立のいち動物公園協会（再掲）	高知県立のいち動物公園
公益財団法人高知県スポーツ振興財団（再掲）	高知県立県民体育館	平成26年1月17日
	高知県立武道館	平成26年1月17日

第2 監査の結果

15団体の出納その他の事務の執行は、おおむね適正に行われているものと認められたが、次のとおり、7団体において、是正などの改善を要する事項（7項目）や効果的な事務執行のため

の検討を要する事項（4項目）が見られた。

1 高知県公立大学法人

(1) 団体の概要

ア 目的

地域に開かれた教育研究の拠点として、広く知識を授け、専門の学術を深く教授研究し、人間性豊かで高度な知識及び技能を有する有為な人材を育成するとともに、優れた教育研究の成果を社会に還元し、もって地域社会の活性化及び国際社会の発展に貢献する。

イ 事業の概要

(ア) 大学の設置及び運営

(イ) 学生に対する修学、進路選択及び心身の健康等に関する相談その他の援助

(ウ) 外部からの委託を受け、又はこれと共同して行う研究の実施その他の外部との連携による教育研究活動

(エ) 公開講座の開設その他の学生以外の者に対する学習の機会の提供

(オ) 大学における教育研究の成果の普及及びその活用の促進ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

ア 資本金6,167,070,000円の全額を現物出資（平成25年3月31日現在）

イ 公立大学法人運営費交付金 1,561,973,071円（平成24年度）

ウ 公立大学法人職員共済組合負担金 80,734,925円（平成24年度）

(3) 監査の結果

ア 改善を要する事項

内部監査について、監査委員長が策定すべき監査計画を受検側が作成していたり、理事長に報告すべき監査結果が事務局長までに留まるなど規定どおりの実施がされていなかったため、法人自らの規程に定めた手続きに則って適切な内部監査を実施するよう改善を求める。

イ 検討を要する事項

(ア) 池キャンパスの空調集中管理システムの保守点検機能が十分に活用されていなかったため、日常的な運用マニュアルを整備し効率的な点検を実施することなどにより、保守点検経費の節減を図るよう検討を求める。

(イ) 旅費支給における鉄道賃について、実費支給の考え方に立ち、旅行会社等への手配委託を行うなど、事務軽減を図りながら、旅行実態に沿った旅費計算が可能となるような旅費事務の手続きについて検討を求める。

2 高知県土地開発公社

(1) 団体の概要

ア 目的

公共用地、公用地等の取得、管理等を行うことにより、地域の秩序ある整備と県民福祉の増進に寄与する。

イ 事業の概要

(ア) 公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）第4条第1項又は

第5条第1項に規定する土地等の取得、造成その他の管理及び処分

(イ) 住宅用地の造成事業及び港湾整備事業（埋立て事業に限る。）並びに地域開発のために行う臨海工業用地、内陸工業用地及び流通業務団地の造成事業ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

基本財産10,000,000円的全額を出資（平成25年3月31日現在）

(3) 監査の結果

改善を要する事項

土地使用に関する契約書すべてに、暴力団等の排除の取扱いに関する記載がなかったので、今後は、条項を定めるよう改善を求める。

3 一般財団法人高知県地産外商公社

(1) 団体の概要

ア 目的

高知県産業振興計画に基づき、活力のある県外市場に対して、官民が協働して高知県の豊かな資源を活かした県産品の販売や観光及び食文化等についての情報の発信を行い、高知県のブランド価値を向上させること等を通じて、地産外商を強力に推進し、もって高知県の産業振興を図り、県民の生活の向上に寄与する。

イ 事業の概要

(ア) 高知県内事業者等の販路開拓、販売拡大に向けた営業活動の支援

(イ) テストマーケティング等を通じた高知県内商品の価値向上の支援

(ウ) アンテナショップの運営

(エ) 観光情報、ふるさと情報、食文化等の情報の発信ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

ア 基本財産184,100,000円のうち103,000,000円（55.9パーセント）を出えん（平成25年3月31日現在）

イ 高知県地産外商公社運営費補助金 115,068,671円（平成24年度）

(3) 監査の結果

改善を要する事項

非収益事業会計や法人会計においては平成24年度分の証拠書類に、検認に係る押印などがないものが散見されたものの、平成25年度分ではかなり改善されている。しかし、収益事業会計の物販事業やレストラン事業では全く検認印などが認められず、法人の会計事務取扱要領の規定に違反した取扱いになっているので、改善を求める。

4 公益財団法人高知県体育協会

(1) 団体の概要

ア 目的

スポーツの振興に関する事業を行い、県民の体力向上とスポーツ精神の高揚に寄

与する。

イ 事業の概要

- (ア) 国民体育大会に関すること
- (イ) スポーツ活動の振興及び顕彰に関すること
- (ウ) スポーツ指導者の育成に関すること
- (エ) 青少年スポーツの育成に関すること
- (オ) 生涯スポーツの振興に関することほか

(2) 県の財政的援助等の状況

- ア 基本財産294,272,600円のうち208,130,000円(70.7パーセント)を出えん(平成25年3月31日現在)
- イ 高知県競技力向上総合対策事業費補助金 83,504,840円(平成24年度)
- ウ 高知県国民体育大会派遣費補助金 38,580,110円(平成24年度)

(3) 監査の結果

指摘する事項は特に認められなかった。

5 公益財団法人高知県人権啓発センター

(1) 団体の概要

ア 目的

同和問題をはじめとする、あらゆる人権に関する問題について県民の理解と認識を深め、その解決を図るための人権に関する啓発・研修等の事業を行い、もって人権尊重の社会づくりに寄与する。

イ 事業の概要

- (ア) 県民に対する人権に関する普及啓発及び研修に関する事業
- (イ) 高知県の委託を受けて行う高知県立人権啓発センターの管理運営ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

基本財産21,269,143円のうち11,000,000円(51.7パーセント)を出えん(平成25年3月31日現在)

(3) 指定管理の概要

ア 対象施設

県立人権啓発センター

イ 管理代行業務

施設の利用許可、ホール使用料の徴収、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務など

ウ 管理代行料等(平成24年度)

- (ア) 管理代行料 10,516,006円
- (イ) 利用料金収入 該当なし

(4) 監査の結果

指摘する事項は特に認められなかった。

6 公益財団法人高知県スポーツ振興財団

(1) 団体の概要

ア 目的

高知県民のスポーツに関する理解と関心を深め、豊かなスポーツ文化をはぐくむことにより、積極的にスポーツを実践する意欲を啓発するとともに、それぞれの適性、健康状態等に応じたスポーツの実践を支援し、もって高知県におけるスポーツの振興に寄与する。

イ 事業の概要

- (ア) スポーツ振興に関する助成金の交付
- (イ) スポーツ教室の開催
- (ウ) スポーツ振興に関する普及及び啓発
- (エ) 指定管理者としてのスポーツ施設(附属の設備を含む。)の管理ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

基本財産106,100,000円のうち95,000,000円(89.5パーセント)を出えん(平成25年3月31日現在)

(3) 指定管理の概要

ア 対象施設

県立県民体育館及び県立武道館

イ 管理代行業務

施設の利用許可、利用料金の徴収、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務など

ウ 管理代行料等(平成24年度)

- (ア) 管理代行料 67,800,000円
- (イ) 利用料金収入 18,654,650円

(4) 監査の結果

指摘する事項は特に認められなかった。

7 公益財団法人高知県のいち動物公園協会

(1) 団体の概要

ア 目的

高知県立のいち動物公園の維持管理運営、動植物に関する調査研究、動物の知識及び動物愛護思想の普及及び野生動物の保護等を行い、自然に対する認識を深めることにより、県民の福祉の増進に寄与する。

イ 事業の概要

- (ア) 県立のいち動物公園の維持管理運営

- (イ) 動植物に関する調査研究
- (ウ) 動物の知識及び動物愛護思想の普及
- (エ) 野生動物の保護
- (オ) 動物サポーター制度事業ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

基本財産1,000,000円の全額を出えん(平成25年3月31日現在)

(3) 指定管理の概要

ア 対象施設

県立のいち動物公園

イ 管理代行業務

施設の利用許可、利用料金の徴収、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務など

ウ 管理代行料等(平成24年度)

(ア) 管理代行料 334,535,000円

(イ) 利用料金収入 23,535,810円

(4) 監査の結果

ア 改善を要する事項

管理代行料、利用料金及び自主事業からの充当金により購入した物品の取扱いにおいて、動物公園維持管理業務の実施に供するために購入した什器備品(会計規程第18条に定めるその他の固定資産)について、法人自らの規程に定めた会計処理が行われていなかったので、適切な手続きをとるよう改善を求める。

イ 検討を要する事項

残高照合は適正な会計事務を確保する上で重要であることを考慮し、会計規程第16条に定める例月及び日々の残高照合について、確認印の押印などで照合したことを第三者に示すことのできる事務処理を検討するよう求める。

8 高知県漁業信用基金協会

(1) 団体の概要

ア 目的

中小漁業融資保証法(昭和27年法律第346号)に基づき、金融機関の中小漁業者等に対する貸付け等についてその債務を保証することを主たる業務とし、もって中小漁業者等が必要とする資金の融通を円滑にし、中小漁業の振興を図る。

イ 事業の概要

(ア) 中小漁業者等が漁業近代化資金等の借入れをすることにより金融機関に対して負担する債務の保証

(イ) 漁業協同組合等が水産業協同組合法(昭和23年法律第242号)に基づき、株式会社日本政策金融公庫の委託を受けて、水産動植物の採捕又は養殖を営む中小漁業者等に対して行った貸付けにおいて、当該漁業協同組合等が中小漁業者等の当該借入れによる債務

を保証することとなるときのその保証債務の保証

(ウ) 漁業経営の改善及び再建整備に関する特別措置法(昭和51年法律第43号)に基づく改善計画に従って漁業経営の改善のための措置を行う中小漁業者等に対し、その経営の改善に必要な資金の貸付けを行う金融機関に対する当該貸付けに必要な資金の供給ほか

(2) 県の財政的援助等の状況

出資金1,367,000,000円のうち589,400,000円(43.1パーセント)を出資(平成25年3月31日現在)

(3) 監査の結果

指摘する事項は特に認められなかった。

9 学校法人高知学芸高等学校

(1) 県の財政的援助等の状況(平成24年度)

ア 高知県私立学校運営費補助金 472,734,000円

イ 高知県私立学校等就学支援金交付金 122,769,900円

(2) 補助事業等の概要

ア 高知県私立学校運営費補助金

(ア) 目的

私立学校の教育内容の充実向上並びに生徒、児童及び幼児に係る就学上の経済的負担の軽減を図り、もって私立学校の健全な発達と経営の安定に資する。

(イ) 補助対象経費

教職員人件費、教育研究経費、管理経費、教育研究用機器備品費

(ウ) 補助率等

定額

イ 高知県私立学校等就学支援金交付金

(ア) 目的

高等学校等における教育に係る経済的負担の軽減を図り、もって教育の機会均等に寄与する。

(イ) 交付対象経費

県内の私立の高等学校、特別支援学校の高等部及び専修学校の高等課程等に在学する生徒又は学生であって、日本国内に住所を有する者のうち、公立高等学校に係る授業料の不徴収及び高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)第5条の規定により就学支援金の受給資格を有すると認定を受けた者の授業料に充てるもの

(ウ) 補助率等

定額

(3) 事業実績の概要

ア 高知県私立学校運営費補助金

(ア) 補助対象経費の内訳

教職員人件費913,571,150円、教育研究経費121,294,527円、管理経費21,182,620円

(イ) 補助対象経費の合計
1,056,048,297円(うち県補助金の額472,734,000円)

- イ 高知県私立高等学校等就学支援金交付金
- (ア) 交付対象経費の内訳
高知県私立高等学校等就学支援金交付金122,769,900円
- (イ) 交付対象経費の合計
122,769,900円(うち県交付金の額122,769,900円)

(4) 監査の結果
指摘する事項は特に認められなかった。

10 社会福祉法人高知県社会福祉協議会

(1) 県の財政的援助等の状況(平成24年度)

- ア 高知県介護福祉士等修学資金貸付事業費補助金 666,540,000円
- イ 高知県社会福祉協議会活動費補助金 49,042,000円
- ウ 高知県福祉サービス利用支援事業費補助金 66,098,000円
- エ 高知県福祉研修センター事業費補助金 16,987,000円
- オ 高知県生活福祉資金貸付事業費補助金 59,970,000円
- カ 高知県高齢者の生きがいと健康づくり推進事業費補助金 33,860,493円
- キ 高知県社会貢献活動拠点センター運営費補助金 16,621,000円

(2) 補助事業の概要

- ア 高知県介護福祉士等修学資金貸付事業費補助金
- (ア) 目的
介護福祉士・社会福祉士資格取得のための修学支援により、質の高い福祉・介護人材の確保及び定着を促進する。
- (イ) 補助対象経費
介護福祉士等修学資金貸付事業の運営に必要な貸付原資等の経費
- (ウ) 補助率等
定額
- イ 高知県社会福祉協議会活動費補助金
- (ア) 目的
社会福祉の推進
- (イ) 補助対象経費
社会福祉協議会活動推進事業及び福祉施設経営指導事業に関する経費
- (ウ) 補助率等
定額
- ウ 高知県福祉サービス利用支援事業費補助金
- (ア) 目的
認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等のうち判断能力が不十分な者に対する福祉

サービスの利用援助などによる日常生活の自立支援及び福祉サービスに関する苦情解決事業などを行う運営適正化委員会による地域社会のセーフティネット機能の強化によって、地域の要援護者の福祉の向上に資する。

- (イ) 補助対象経費
日常生活自立支援事業及び運営適正化委員会設置運営事業に要する経費
- (ウ) 補助率等
定額

エ 高知県福祉研修センター事業費補助金

- (ア) 目的
福祉人材の養成等
- (イ) 補助対象経費
福祉研修センター事業に要する経費
- (ウ) 補助率等
定額

オ 高知県生活福祉資金貸付事業費補助金

- (ア) 目的
低所得者、障害者又は高齢者の世帯等の経済的自立及び生活意欲の助長促進並びに在宅福祉及び社会参加の促進を図る。
- (イ) 補助対象経費
生活福祉資金貸付・欠損補てん積立・相談等の事業に要する経費
- (ウ) 補助率等
定額

カ 高知県高齢者の生きがいと健康づくり推進事業費補助金

- (ア) 目的
高齢者の生きがい及び健康づくりを推進する。
- (イ) 補助対象経費
高齢者の生きがいと健康づくり推進協議会の運営、高齢者の生きがいと健康づくり活動に関する情報誌の発行、都道府県健康福祉祭(こうちシニアスポーツ大会)の開催、全国健康福祉祭(ねんりんピック)への選手派遣、高知県オールドパワー文化展の開催、生きがい情報拠点機能整備事業、地域生きがい活動推進事業に要する経費
- (ウ) 補助率等
定額

キ 高知県社会貢献活動拠点センター運営費補助金

- (ア) 目的
高知県社会貢献活動推進支援条例に基づき、社会貢献活動団体、県民等の社会貢献活動の促進を図る。
- (イ) 補助対象経費
社会貢献活動拠点センターの運営に要する経費
- (ウ) 補助率等
定額

(3) 事業実績の概要

ア 高知県介護福祉士等修学資金貸付事業費補助金

(ア) 補助対象経費の内訳

修学資金貸付事業の運営に必要な貸付原資等666,540,000円

(イ) 補助対象経費の合計

666,540,000円(うち県補助金の額666,540,000円)

イ 高知県社会福祉協議会活動費補助金

(ア) 補助対象経費の内訳

社会福祉協議会活動推進事業57,346,585円、福祉施設経営指導事業7,967,732円

(イ) 補助対象経費の合計

65,314,317円(うち県補助金の額49,042,000円)

ウ 高知県福祉サービス利用支援事業費補助金

(ア) 補助対象経費の内訳

日常生活自立支援事業57,423,000円、運営適正化委員会設置運営事業8,675,000円

(イ) 補助対象経費の合計

66,098,000円(うち県補助金の額66,098,000円)

エ 高知県福祉研修センター事業費補助金

(ア) 補助対象経費の内訳

人件費13,795,111円、事業費4,231,766円

(イ) 補助対象経費の合計

18,026,877円(うち県補助金の額16,987,000円)

オ 高知県生活福祉資金貸付事業費補助金

(ア) 補助対象経費の内訳

貸付事業推進費(貸付事務費)33,433,000円、相談体制整備事業26,537,000円

(イ) 補助対象経費の合計

59,970,000円(うち県補助金の額59,970,000円)

カ 高知県高齢者の生きがいと健康づくり推進事業費補助金

(ア) 補助対象経費の内訳

高齢者の生きがいと健康づくり事業を推進するための人件費19,119,000円、高齢者の生きがいと健康づくり推進協議会の運営863,013円、高齢者の生きがいと健康づくり活動に関する情報誌の発行2,100,588円、都道府県健康福祉祭(こうちシニアスポーツ大会)の開催2,442,220円、全国健康福祉祭(わんりんピック)への選手派遣5,484,921円、高知県オールパワー文化展の開催3,219,322円、生きがい情報拠点機能整備事業419,570円、地域生きがい活動推進事業211,859円

(イ) 補助対象経費の合計

33,860,493円(うち県補助金の額33,860,493円)

キ 高知県社会貢献活動拠点センター運営費補助金

(ア) 補助対象経費の内訳

専門職員の配置13,355,665円、運営委員会の開催417,968円、NPO支援事業の実施1,074,386円、事務経費1,772,981円

(イ) 補助対象経費の合計

16,621,000円(うち県補助金の額16,621,000円)

(4) 監査の結果

指摘する事項は特に認められなかった。

11 大三株式会社

(1) 県の財政的援助等の状況(平成24年度)

高知県企業立地促進事業費補助金 119,872,000円

(2) 補助事業の概要

ア 目的

企業を誘致する目的で開発した土地に、企業立地促進要綱の規定による指定を受けた企業が工場等の新設又は増設をする際の経費を助成することにより、本県への企業立地を促進し、本県経済の基盤強化等を図る。

イ 補助対象経費

土地の取得に要する経費、建物及びその附属設備の取得に要する経費、その他の減価償却資産の取得に要する経費、福利環境施設の整備に要する経費

ウ 補助率等

(ア) 新增設事業費：指定用地、業種、経費の区分に応じ10%~45%

(イ) 福利環境施設整備事業：床面積×5000円/㎡

(3) 事業実績の概要

ア 補助対象経費の内訳

建物及びその附属設備の取得 44,963,000円、その他の減価償却資産の取得 444,725,495円、福利環境施設の整備 101,936,000円

イ 補助対象経費の合計

591,624,495円(うち県補助金の額119,872,000円)

(4) 監査の結果

指摘する事項は特に認められなかった。

12 社会福祉法人ふるさと自然村

(1) 県の財政的援助等の状況(平成24年度)

軽費老人ホーム事務費補助金 35,532,930円

(2) 補助事業の概要

ア 目的

社会福祉法人が行う軽費老人ホームの運営に要する経費の一部を補助することにより、老人福祉の振興を図る。

イ 補助対象経費

軽費老人ホームの運営に要する経費のうち、国の軽費老人ホームの利用等に係る取り扱い

指針に基づき徴収すべき事務費の一部を減免した場合における当該減免した経費

ウ 補助率等
定額

(3) 事業実績の概要

ア 補助対象経費の内訳

- (ア) 「ケアハウス菜の花」運営費 58,747,100 円
- (イ) 「ケアハウスつくしんぼ」運営費 18,222,000 円
- (ウ) 「ケアハウスたんぽぽ」運営費 48,828,400 円

イ 補助対象経費の合計

125,797,500 円 (うち県補助金の額 35,532,930 円)

(4) 監査の結果

改善を要する事項

給与計算に係る業務委託契約書に基づく委託料の支出について、変更契約を交わさないまま平成 25 年 4 月分から月額の変更を行っていたので、すみやかに変更契約を行うよう改善を求める。

13 特定非営利活動法人たびびと

(1) 団体の概要

ア 目的

高齢者、障害者、青少年等に対して、高齢者福祉の増進、障害者支援、芸術文化の創造、伝統文化財の保存及び有効活用、地域安全活動、青少年の健全育成に関する事業等を行い、共に暮らしやすいまちづくりを考え、もって公益の増進に寄与する。

イ 事業の概要

- (ア) 高齢者、障害者に対する音訳・朗読事業、広報事業、相談及び支援事業
- (イ) 芸術文化の創造、伝統文化財の保存及び有効活用に関する事業
- (ウ) 地域安全の啓発及び推進、青少年健全育成、ユニバーサルまちづくり、人権擁護に関する事業
- (エ) 環境保護を図る事業、交通安全推進活動事業及び団体への支援ほか

(2) 指定管理の概要

ア 対象施設

- (ア) 県立交通安全こどもセンター
- (イ) 県立塩見記念青少年プラザ

イ 管理代行業務

- (ア) 県立交通安全こどもセンター
施設の利用許可、利用料金の徴収、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務など
- (イ) 県立塩見記念青少年プラザ

施設の利用許可、使用料の徴収、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務など

ウ 管理代行料等(平成 24 年度)

- (ア) 県立交通安全こどもセンター
 - a 管理代行料 5,904,000 円
 - b 利用料金収入 8,509,833 円
- (イ) 県立塩見記念青少年プラザ
 - a 管理代行料 15,988,000 円
 - b 利用料金収入 該当なし

(3) 監査の結果

改善を要する事項

- (ア) 会計事務について、振替伝票の作成漏れや金額の記帳誤り、契約書への締結年月日の記載漏れ、明文化した基準のない小口現金の取扱いなどが認められたので、正確で遺漏のない事務処理を行うよう改善を求める。
- (イ) 親子安全教室における 2 人乗りゴーカート利用料金について、現在 75 円を徴収しているが、利用料金に係る知事承認あるいは減免手続きのいずれも行っていなかったため、料金の取扱根拠を明確にするよう改善を求める。

14 一般社団法人高知県山林協会

(1) 団体の概要

ア 目的

多様で健全な森林の整備、保全及び森林環境等に関する事業の推進と研究改善に努め、もって山林の有する国土保全機能の向上及び山村地域の振興並びに県経済の発展に寄与する。

イ 事業の概要

- (ア) 山林事業の趣旨の普及、啓発及び事業の促進並びに拡充
- (イ) 山林事業の技術の向上、継続のための調査研究
- (ウ) 山林事業の情報又は資料の収集及び提供
- (エ) 山林事業に係る工事の調査、測量、設計、監督及び施設の維持管理業務の受託ほか

(2) 指定管理の概要

ア 対象施設

県立甫喜ヶ峰森林公園

イ 管理代行業務

施設の利用許可、利用料金の徴収、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務など

ウ 管理代行料等(平成 24 年度)

- (ア) 管理代行料 16,993,000 円
- (イ) 利用料金収入 0 円

(3) 監査の結果

検討を要する事項

残高照合は適正な会計事務を確保する上で重要であることを考慮し、会計処理規程第12条及び第27条に定める例月及び日々の残高照合について、確認印の押印などで照合したことを第三者に示すことのできる事務処理を検討するよう求める。

15 入交グループ高知公園管理組合

(1) 団体の概要

目的及び事業

県立高知公園指定管理者業務を共同連帯して営む。

(2) 指定管理の概要

ア 対象施設

県立高知公園

イ 管理代行業務

施設の利用許可、利用料金の徴収、維持管理、設置目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務など

ウ 管理代行料等(平成24年度)

(ア) 管理代行料 30,979,000円

(イ) 利用料金収入 109,704,396円

(3) 監査の結果

指摘する事項は特に認められなかった。