

平成 29 年度 包括外部監査の結果報告書(要約版)

包括外部監査人 公認会計士 山崎愛子

県税、使用料及び手数料の賦課・算定・徴収に係る財務事務の執行・管理について

第1 特定の事件を選定した理由

岩手県では、平成 27 年度において県税は 1,279 億円(平成 28 年度は 1,333 億円)、一般会計歳入の 11.1%(平成 28 年度は 11.6%)を占める重要な自主財源である。また使用料及び手数料は平成 27 年度の歳入額 68 億円(一般会計歳入の 0.6%)(平成 28 年度は 79 億円、一般会計歳入の 0.7%)である。

県では「いわて県民計画アクションプラン」等に基づき、持続可能な財政構造の構築を目指して歳入確保策に継続的に取り組んできた。

その結果県税は平成 24 年度以降増加傾向にある。県出納局によると平成 28 年度の県税収入見込み額は 1,333 億 1,100 万円となり、前年度決算と比べて 54 億 800 万円(4.2%)増加した。5年連続の税収増で過去最高となる見通しである。企業の業績が伸びたことや税制改正による法人事業税増収などが主な要因となっている。課税額に対する収入率は 98.59%で6年連続の上昇となった。

一方で「岩手県中期財政見通し(平成 28 年度～平成 30 年度)」によると平成 28 年度以降、社会保障関係経費の増大等により 151～205 億円程度の歳入不足が生じるとの試算結果が出ており、県税徴収の強化をはじめあらゆる手法により歳入の確保に努める必要があるとされている。

現在及び今後において、東日本大震災津波からの復興を推進しつつ歳入を確保していく上で、県税の賦課・徴収、使用料及び手数料の算定・徴収を適正に行うことは、県政への信頼性確保の観点からも重要である。

以上のことから、「県税、使用料及び手数料の賦課・算定・徴収に係る財務事務の執行・管理について」を特定の事件として選定した。

第2 監査対象の概要

平成 28 年度における県税の調定額、収入済額、不納欠損額、収入未済額、収納率は次表のとおりである。

平成 28 年度県税の決算額

(単位:百万円、%)

税目	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	収納率
県民税	42,096	40,769	75	1,252	96.85
個人	36,740	35,425	73	1,242	96.42
法人	5,094	5,082	2	10	99.76
利子割	263	263	-	-	100.00
事業税	28,539	28,474	4	61	99.77
個人	1,267	1,230	2	35	97.12
法人	27,272	27,244	2	26	99.89
地方消費税	22,777	22,777	-	-	100.00
不動産取得税	2,418	2,359	14	45	97.54
県たばこ税	1,531	1,531	-	-	100.00
ゴルフ場利用税	294	294	-	-	100.00
自動車取得税	1,690	1,690	-	-	100.00
軽油引取税	17,964	17,617	-	347	98.07
自動車税	17,798	17,692	7	99	99.40
鉦区税	18	17	1	1	93.14
狩猟税	15	15	-	-	100.00
産業廃棄物税	76	76	-	-	100.00
合計	135,217	133,311	101	1,806	98.59

使用料及び手数料は、県の施設や行政サービスを利用する人々から、それに要する経費の全部または一部を負担してもらうものである。

岩手県では、県の総合計画である「いわて県民計画」に掲げた「希望郷いわて」を実現するため、平成 27 年度からの 4 年間に重点的、優先的に取り組む施策や目標などを盛り込んだ、「いわて県民計画第 3 期アクションプラン」(以下「第 3 期アクションプラン」という。)を策定している。計画期間は平成 27 年度(2015 年度)から平成 30 年度(2018 年度)までの 4 年間である。

第 3 期アクションプラン「行政経営編」において、「希望郷いわて」を支える県政運営の基本姿勢について 4 つの基本方針ごとに「具体的な推進項目(取組内容、工程表)」により示されている。基本方針のうち「3 いわてを支える持続可能な財政構造の構築」において「(1) 歳入確保の強化」として次の 4 項目が挙げられており、このうち①②④が今回の包括外部監査に関連する部分である。

① 県税収入の確保

- ② 滞納債権対策の強化
- ③ 県有資産の有効活用
- ④ 受益者負担の適正化

第3 外部監査の結果及び意見

本報告書では、監査の結論を「指摘」と「意見」に分けて記載している。

「指摘」は、財務に関する事務の執行等において、適当でない事務処理があったと判断された事項(主に合规性に関する事項)に該当する。法令、条例、規則、規程、要綱等に抵触する事項となる。不当(違法ではないが行政上実質的に妥当性を欠くこと、または適当でないこと)も含む。

「意見」は、違法なものまたは不当なもの以外で、最少の経費で最大の効果を上げる努力の面で検討が望まれる事項や組織及び運営の合理化の観点から改善が望まれる事項など(経済性、効率性に関する事項)に該当する。ただし、経済性、効率性に関する事項についても、重要性が高いと判断される場合には「指摘」としている。

監査結果の概要(要約)は下表のとおりである。

1 指摘

	内容
県税	<p>【指摘1】法人申告書の誤びゅう訂正の決定について(法人三税)</p> <p>法人申告書に誤びゅうが発見された場合には、直ちに納税者に訂正させるか、または「岩手県県税事務処理要綱」(以下「事務処理要綱」という。)に従い誤びゅう訂正の決定を行うこととしているが、これに従っていない事案が散見された。</p> <p>事務処理要綱に従い、納税者に訂正させるか、訂正決定書により誤びゅう訂正の決定を行う必要がある。</p>
県税	<p>【指摘2】事務処理要綱の改訂について(法人三税)</p> <p>事務処理要綱その他に、法人申告書の訂正が必要となる誤びゅうの程度について判断基準が明示されていないため、同一の誤びゅうにもかかわらず、担当者の判断により、誤びゅう訂正に係る事務処理が異なっていた。</p> <p>訂正決定書を省略できる誤びゅうの事項等を整理し、事務処理要綱の改訂を行う必要がある。</p>
県税	<p>【指摘3】訂正方法について(法人三税)</p> <p>事務処理要綱において、申告書を訂正する場合には、申告書の当該欄を訂正して担当者の押印をするとともに余白にその旨を記載することとされているが、事務処理要綱に従っていない事案が散見された。</p> <p>訂正が適切になされていることを、事後的に確認する意味においても、申告書の訂正は、事務処理要綱に記載されている訂正方法により、訂正する必要がある。</p>

	内容
県税	<p>【指摘4】押印漏れについて(法人三税)</p> <p>申告書の関与税理士の署名押印欄に押印の漏れているものがあった。</p> <p>事務処理要綱に従って、押印漏れ等がないように、申告書の精査検算を行うとともに、納税者等に記載事項の徹底について指導する必要がある。</p>
県税	<p>【指摘5】調査の進捗管理について(法人三税)</p> <p>所得金額等の申告内容が国税データと一致していない場合はその不適合内容を確認することとなるが、確認調査の進捗管理が適切になされていない事案があった。</p> <p>各種調査を行うにあたっては、処理漏れなどが発生しないように、進捗管理方法を検討し、適切に進捗管理を行う必要がある。</p>
県税	<p>【指摘6】課税免除の承認遅延について(自動車税)</p> <p>課税免除に関して、身体障害者等の利用に係る課税免除申請書が提出されているにもかかわらず、承認の決裁が遅延しているものが散見された。申請者からの問い合わせがあるまでは、承認決裁が遅延する状況となっていた。</p> <p>申請書について、遅滞なく承認決裁されるよう取り組む必要がある。</p>
県税	<p>【指摘7】課税捕そく調査結果の報告について(不動産取得税)</p> <p>調査結果の報告では、「錯誤登記等に係る所有権移転確認調査」を実施しているにもかかわらず、誤認により当該調査件数がゼロ件となっていた。</p> <p>調査結果については、正確に報告する必要がある。</p>
県営住宅使用料	<p>【指摘8】県営住宅管理システムに関する指定管理者との間の「システム管理要領」について</p> <p>県と指定管理者の間で、「県営住宅等指定管理者業務仕様書」に規定される「システム管理要領」が定められていない。</p> <p>県営住宅管理システムは、個人情報を多く取り扱うシステムでもあり、県と指定管理者の間でシステムを管理する手法、手順、遵守事項等を明確に記載したシステム管理要領を定めることが必要である。</p>
県営住宅使用料	<p>【指摘9】操作カード管理者及びオンライン担当者の通知について</p> <p>「県営住宅管理システム処理要領」において、建築住宅課を除く端末設置機関の長は、操作カード管理者及びオンライン担当者として指名した者の職及び氏名を速やかに建築住宅課総括課長に通知するものとされているが、当該通知がなされていない。</p> <p>県営住宅管理システムを使用する者の特定、及び建築住宅課で利用者等を一括的に把握することで県営住宅管理システムを使用することに関する責任の所在を明確にすることは重要であるため、通知を行わなければならない。</p>

	内容
県営住宅使用料	<p>【指摘 10】減免割合の適用誤りについて</p> <p>本来の減免割合が 70%であったものが、90%の減免割合として家賃の収納等を行った事案があった。</p> <p>県営住宅家賃減免承認申請書と添付書類の確認を徹底することが必要である。</p>
県営住宅使用料	<p>【指摘 11】現金による家賃の収納について</p> <p>現金での直接収納の場合は、原則として現金を受け取った日に銀行口座に入金することとなっている。ただし実務上、現金を受け取った日に銀行口座に入金することは困難であるため、「県営住宅家賃等に係る直接収納事務取扱要領」により、現金を受け取った日に夜間金庫に預け入れることとなっている。</p> <p>平成 28 年度において、現金での県営住宅使用料の支払いを受けた際に当日中に夜間金庫に預け入れずに盛岡広域振興局土木部内で現金が保管され、翌営業日に銀行口座に預け入れたケースがあった。</p> <p>当日中に夜間金庫に預け入れる必要がある。</p>
県営住宅使用料	<p>【指摘 12】入居請書の日付の不整合について</p> <p>平成 28 年度の新規入居者のうち、県営住宅入居請書の提出日付が、敷金支払日及び連帯保証人の所得証明書および印鑑登録証明書の発行日より前の日付(入居許可日と同日)で記載されていたものがあった。</p> <p>受付段階における書類の十分な確認とともに、書類作成前の段階においても入居予定者に対する書類の内容・意義の十分な事前説明が望まれる。</p>
県営住宅使用料	<p>【指摘 13】海外からの帰国者の所得証明書について</p> <p>新規入居者の収入認定が、配偶者の勤務先が発行した平成 28 年暦年の外貨建ての「収入証明」に添付された日本語訳の「給与等支払証明書」によって行われていた。当該証明書の日本語訳については、その翻訳者、適用した外貨換算レート等が明らかではなく、収入認定にあたっての検証過程等の記録も残されていない。</p> <p>先方から入手した外貨換算の情報等については、そのまま受け入れるべきものではなく、その内容を検証し、事後的に確認できるように記録を残す必要がある。</p>
商工労働観光部	<p>(いわて観光経済交流センターに係る使用料)</p> <p>【指摘 14】減免割合の設定方針の整理及び明確化について</p> <p>行政財産使用料条例には減免割合にかかる定めがないことから、県は、個別の事情を勘案して減免割合を算出している。</p> <p>従来において減免割合の設定の考え方や根拠としてきた内容と、現状の認識との間に齟齬が生じている。減免割合の設定方針をあらためて整理し明文化するとともに、これに基づいて毎年度の使用料を決定した旨を起案文書に明示することが必要である。</p>

	内容
警察本部	<p>(火薬類運搬証明書交付手数料)</p> <p>【指摘 15】火薬類運搬証明書の記載事項の訂正について</p> <p>火薬類運搬証明書の交付にあたり、重要な記載事項である火薬類の数量、到達場所について二重線を引き、公安委員会の訂正印を押印して訂正しているものがあった。</p> <p>火薬類運搬証明書の素案について内容の確認・照合が必ず行われる仕組みを定着させることが必要である。それでもなお交付時に証明書に誤りが発見されるような場合には、軽微な語句等の誤りを除き、再度回議し、専決すべきである。</p>
警察本部	<p>(火薬類運搬証明書交付手数料)</p> <p>【指摘 16】火薬類運搬届出書の日付の誤りについて</p> <p>火薬類運搬届出書の日付に誤りがあることに気づいて署内で注意喚起したものの、証明書の交付時にそれを看過し、申請者からの訂正を受けなかったものがあった。</p> <p>届出書の受付段階で看過しないようにするとともに、回議による注意喚起事項については、伝達方法を統一する等、確実に書類に反映される仕組みを構築すべきである。</p>

2 意見

	内容
総括	<p>【意見1】本庁と出先機関の連携について</p> <p>税務業務については特にその専門性や、県全体で業務の統一的な水準を維持する必要性が高いことから、出先機関における業務運営や進捗管理には、広域振興局の上位者とともに総務部税務課も関与する必要があると考える。</p>
総括	<p>【意見2】使用料及び手数料の改定検討について</p> <p>使用料及び手数料等(諸収入を含む)について、県は毎年度、改定の検討を実施している。平成 28 年度の改定状況は、使用料及び手数料等の見直し対象 263 件について検討を行った結果、改定したものが 4 件、新規または一部新規のものが 8 件となった。</p> <p>前回の改定から 2 年以上経過しているものは全て改定検討の対象となっているが、一步進めて、5 年なり 10 年の基準を定めた上で、長期間改定されていない場合は計算要素の点検を含めてより詳細な検討を行うことが必要と考える。</p>

	内容
総括	<p>【意見3】減免額について(使用料及び手数料)</p> <p>減免実施額は歳入額・歳出額とはならず決算額に反映されないため、通常の業務の中では認識されない場合もある。ただし、使用料及び手数料は受益者負担の原則に基づくものであって徴収するのが原則であり、減免は例外的措置であることからすると、支出を伴わないもののコストとして捉える必要があると考えられる。</p> <p>使用料及び手数料の改定検討の際には減免措置の見直しを行うべきものも検討の対象となっている。減免を行うことでどのような目的を達成しようとしているのか、その目的が実際に達成されているのかを念頭におきながら検討することが望ましい。</p>
総括	<p>【意見4】減免割合の目安について(使用料及び手数料)</p> <p>岩手県行政財産使用料条例には、減免割合についての定めはない。行政財産の使用許可に基づく使用料は、「【意見2】使用料及び手数料の改定検討について」で記載した改定検討の対象外となっている。行政財産のうち県庁舎と地区合同庁舎の使用許可については管財課より使用許可の対象者及び要件、使用料の徴収範囲等とともに減免割合の目安を示す文書が発出されている。</p> <p>県の説明責任を果たす上で、県庁舎、地区合同庁舎以外の行政財産の使用許可にあたり使用料の減免を行う際の減免割合について、県としての考え方を整理し、各所管課でこれに準拠した算定とすることが望ましい。</p>
県税	<p>【意見5】定期的なログ履歴のモニタリングについて</p> <p>税務総合オンラインシステムにおいては、管理機能としてモニタリングが実施されていない。情報管理においては、万が一情報漏洩等が発生した場合に、できるだけ早期にその兆候を掴めるようなモニタリングを併せて実施することが重要である。</p> <p>2019 年度を目途に新システムへの移行が予定されているが、これを契機に、定期的な利用者のログ履歴のモニタリングを実施できるよう、実施方法等を検討することが望ましい。</p>
県税	<p>【意見6】除却決定に至るまでの過程について(法人三税)</p> <p>実態がない等の理由により、登録法人から取り除くことを除却というが、除却決定にあたり未申告法人調査を積極的に行うべきであった事例が発見された。</p> <p>除却決定に至るまでには、電話による申告しようようを行うことや、実態把握のための現地調査を行うなど、未申告法人調査をより積極的に行う必要があると考える。</p>

	内容
県税	<p>【意見7】免税証の在庫管理について(軽油引取税)</p> <p>有効期限やリットル数を印字する前の段階の免税証の在庫管理について、実績からみて所要見込みが過大であり、過剰な在庫を抱えている。</p> <p>免税証を使用しないことによる在庫の大量廃棄処分となることのないように、免税証の在庫管理を適切に行う必要がある。</p>
県税	<p>【意見8】課税進行管理表による適切な進行管理について</p> <p>県南広域振興局県税部花巻県税センターにおいて作成している、税目ごとの各種調査の実施時期や対象数等を示した課税進行管理表に、記載誤りがあった。</p> <p>課税進行管理表は、管理職が業務の進行管理を行うための基本的な資料であり、これを適切に作成するとともに、年度途中の振り返り時等において、異常な数値の記載をそのままとすることのないよう留意する必要がある。</p>
県税	<p>【意見9】沿岸広域振興局の組織体制について</p> <p>内外を取り巻く環境に柔軟に対応するためには、一層の組織的な対応と各担当者の自己研鑽によるところが重要になるが、現在の職務体制では、各人がそこまでの時間を確保することは難しいと考えられる。将来的な、課税・納税事務の執行体制について、再検討が望まれる。</p>
県税	<p>【意見10】法人事業税の税務調査の実施状況について</p> <p>税務調査の実施率が低いため、「県税事務運営方針」にある「適正かつ公平な賦課徴収」が実施面において担保されているとは評価できない。</p> <p>税務調査は税務事務の基本であり、また、税務職員が経験や知識を習得する場にもなる。税務調査実施率の向上と実施件数の増加が望まれる。</p>
県営住宅使用料	<p>【意見11】減免申請の際の添付書類について</p> <p>平成28年度に減免が承認された申請書の中に、年間総収入見込額を証明する添付書類を欠くものがあった。</p> <p>申請書の記載から金額の算定が可能ではあるものの、客観的に証明する証憑として添付書類の徴取を徹底することが望ましい。</p>
県営住宅使用料	<p>【意見12】同居の事実の確認について</p> <p>県は、同居について承認を得ようとするときには同居しようとする者の住民票の写し、入居者との関係を証する書面他必要書類の提出を求めているが、承認後、実際に同居しているかどうかを確認する手続は定めていない。</p> <p>同居の有無は、世帯収入の認定額、さらには県営住宅使用料の金額にも影響を及ぼすことから、同居の事実があるかどうかについては適時適切に確認しておく必要がある。同居の事実をどのように確認するかについて、事務の取り扱いを検討することが望ましい。</p>

	内容
県営住宅使用料	<p>【意見 13】同居承認申請の必要性の認知について</p> <p>同居の事実の発生から同居の承認まで相当期間経過している事案が存在した。本事案の入居者は、収入のある者との婚姻であり、婚姻により世帯の収入は増加しているため、同居開始後、速やかに家賃を引き上げる必要があったが、結果的にそれができなかった。</p> <p>収入申告書の提出の遅れの原因が入居者の事務手続の遅れにある場合には、収入申告書の提出日をさかのぼって家賃の改訂ができるようにするなど、家賃負担の適正化が図れるようルールを見直す必要がある。</p>
県営住宅使用料	<p>【意見 14】滞納整理事務のフォローについて</p> <p>訪問による納入指導において、不在となっているケースが多い。不在の場合は電話をかけて接触を試みている事案もあるが、その後、フォローを行っている形跡の見られない事案もある。</p> <p>不在の場合の後日のフォローの徹底と、その結果の沿岸広域振興局への報告の徹底を求めることが望ましい。</p>
県営住宅使用料	<p>【意見 15】滞納事案の納入督促の基準について</p> <p>納入督促の基準は、滞納月 4 か月以上の滞納者に対しては、盛岡地区、二戸地区以外の地区は、毎月 1 回以上の頻度で訪問を基本として行うとされている。現在は月 1 回ないしそれ以上の対応となっているが、滞納整理事務として十分なものとなるよう、事案によってはよりきめ細かい対応を図る必要がある。</p>
総務部	<p>(県庁舎使用料・地区合同庁舎使用料)</p> <p>【意見 16】光熱水費の実績把握方法について</p> <p>使用料の年額の計算にあたり、所定の算出基準に従っていない。算出基準に従った計算とするか、あるいは算出基準が実態と整合しないのであれば算出基準の改訂を図る必要がある。</p>
環境生活部	<p>(いわて県民情報交流センター使用料)</p> <p>【意見 17】光熱水費の実績把握計算期間について</p> <p>使用料の年額の計算にあたり、所定の算出基準に従っていない。算出基準に従った計算とするか、あるいは算出基準が実態と整合しないのであれば算出基準の改訂を図る必要がある。</p>

	内容
保健福祉部	<p>(薬局開設許可等手数料)</p> <p>【意見 18】申請様式の統一について</p> <p>医薬品販売業許可更新申請書について、適正な様式を使用している業者と、誤った様式を使用している業者の両方がある。</p> <p>県は事務的には問題ないとして受理し、更新許可を出しているが、制度的には正しいとは言えない。適正な様式を使用して申請が行われるように、HPで掲載するとともに、既存配置販売業の団体等とも協力し、周知徹底を図るべきである。</p>
農林水産部	<p>(家畜検査手数料)</p> <p>【意見 19】手数料徴収の遅延について</p> <p>市町村は家畜検査手数料を家畜等の飼養者から徴収し、その後県の証紙を購入して、申請書に貼付し、家畜保健衛生所に納付するが、納付の遅延があった。</p> <p>納付遅延が生じないように、各飼養者への事前の連絡を徹底するとともに、納付遅延が生じた場合には、可能であれば、回収済の検査料だけでも先に納付する等の手続を行い、できるだけ納付遅延額を減らす対応が求められる。</p>
農林水産部	<p>(家畜検査手数料)</p> <p>【意見 20】手数料納付書の添付書類について</p> <p>市町村が県に家畜検査手数料を納付する際に検査記録簿を添付しているが、その正確性が検証しにくい状況である。</p> <p>検査手数料は、検査件数を基礎として計算されるため、検査現場で検査件数を確定し、三者(家畜保健衛生所職員、市町村職員、家畜の飼養者)が押印やサイン等で件数を確認した書類を検査手数料納付の証明資料として添付することの可否を検討すべきである。</p>
県土整備部	<p>(駐車場使用料)</p> <p>【意見 21】稼働率向上並びに増収策の検討について</p> <p>内丸駐車場の利用台数が減少傾向にある。</p> <p>より一層の稼働率向上と利用料金収入の増加を図るための方策を検討することが必要と考える。</p>

	内容
県土整備部	<p>(駐車場使用料)</p> <p>【意見 22】内丸駐車場の維持管理業務について</p> <p>現在は利用料金精算機等を県が設置し、当該精算機の製造業者に維持管理業務等を委託する形態であるため、県が設備投資を負担するとともに、維持管理業務等の委託についても、設置時に選定した製造業者に対して随意契約により契約を継続させている。</p> <p>今後利用料金精算機の更新投資も必要となることから、岩手医科大学附属病院の移転後、内丸駐車場の需給動向が明確になった時点においては、民間事業者に委ねる範囲を広げることも検討の余地がある。</p>
県土整備部	<p>(港湾施設使用料)</p> <p>【意見 23】ファックスによる減免申請書の取り扱いについて</p> <p>港湾施設使用料の減免申請書について、減免申請書の原本の提出を求める運用を行っている。使用許可申請書についてはファックスによる提出が認められており、使用者の利便性を考慮するのであれば、減免申請書についても今後、ファックスによる提出を認めるよう取り扱いを整理することが望ましい。</p>
県土整備部	<p>(港湾施設使用料)</p> <p>【意見 24】収入調定の集約化について</p> <p>港湾施設使用料収入の調定にあたり、使用許可日から調定日までにタイムラグが生じている場合や、複数の使用許可をまとめて調定票を起票している場合がある。</p> <p>事務手続の効率化を図る上で複数の使用許可をまとめて調定を行うのであれば、事務手続上の誤りを少なくするためにも、作業スケジュールを明確にした形での調定の集約化を検討することが望ましい。</p>
県土整備部	<p>(港湾施設使用料)</p> <p>【意見 25】電子申請の促進について</p> <p>国土交通省及び海上保安庁では、港湾諸手続を電子申請するための港湾 EDI システムを平成 11 年から運用しており、岩手県の重要港湾についても現在、港湾 EDI システムによる電子申請が可能な環境としているものの、電子申請の利用実績が少ない状況がある。</p> <p>電子申請は事務処理の効率化や紙の使用量の削減に資することから今後、電子申請のネックとなっている事項の解消を図り、港湾 EDI システムの利用を促すよう継続的に検討していくことが望ましい。</p>

	内容
県土整備部	<p>(道路占用料)</p> <p>【意見 26】工事着手届の適時な入手について</p> <p>道路占用許可に関して、既に占用工事に着手されているにも関わらず、工事着手届が提出されていないものがあった。</p> <p>工事着手届の提出の徹底を図る上では、占用許可の内容に応じて工事着手届の提出を求める必要がない場合を整理し、規則等に明確にすることにより、一層実効性のある手続とすることが必要である。</p>
県土整備部	<p>(道路占用料)</p> <p>【意見 27】申請書類等の適切な保管について</p> <p>県は占用許可の案件ごとに道路占用許可申請書、添付書類、起案文書等を取りまとめて管理保管しているが、所在不明となっているものがあった。</p> <p>県が適切な許可手続を遂行したことを明確にするためにも、関連文書の所在が不明となることのないよう適切な保管の徹底が必要である。</p>
県土整備部	<p>(建築確認等手数料)</p> <p>【意見 28】各種書類の記載について</p> <p>建築確認にあたって、検査調書類が鉛筆書きで作成されていた。</p> <p>書類の改ざんを防止するなどの意味からもボールペン等で作成することが望ましい。</p>
県土整備部	<p>(建築確認等手数料)</p> <p>【意見 29】完了検査(中間検査対象外)手数料チェックリストの記入について</p> <p>完了検査(中間検査対象外)手数料チェックリストの「課長等」、「担当者」欄に名前ではなくチェックマークを記入しているものが散見された。また検査調書については、「立会人」、「調査員」を記入する欄があるが、それが未記入となっている事案が散見された。</p> <p>各種書類は、適切な手続を遂行したことを事後的に検証可能とするためにも、作成者、確認者がわかるよう作成することが望ましい。</p>
県土整備部	<p>(建築確認等手数料)</p> <p>【意見 30】完了検査申請書・確認申請書(建築物)のチェックについて</p> <p>申請内容について個別にチェックしている事案と、チェックした痕跡が全く残されていないものが見受けられた。</p> <p>申請内容のチェックについては、チェックしたことが後からでもわかるよう、証跡を残しておくことが望ましい。</p>

	内容
県土整備部	<p>(屋外広告物許可等手数料)</p> <p>【意見 31】チェックシートの記載について</p> <p>屋外広告物の申請に対して許可基準チェックシートを用いて許可申請対象に該当するかどうか、許可申請対象の場合は加重規制区域外かどうかのチェックを行っているが、チェック日付、チェック者、申請者との関係を記入する欄が設けられているにもかかわらず、その欄への記入がなされていない。</p> <p>誰がいつチェックして、そのことを別の誰が確認したのかなど、チェックを行った証跡を残しておくことが望ましい。</p>
医療局	<p>(売店等使用料)</p> <p>【意見 32】不動産使用に係る減免許可の根拠条文について</p> <p>減免の許可にあたり、それを必要と認めた根拠が不動産使用許可指令書に明確に記載されていないものが存在した。</p> <p>病院側で減免の必要性を認めると判断した個々の根拠条項は行政財産使用料条例第3条各号であり、それが明確にわかるような記載とする必要がある。</p>
警察本部	<p>(安全運転管理者等講習受講手数料)</p> <p>【意見 33】収入証紙の管理について</p> <p>安全運転管理者講習に関して、受託者が受講者から徴収した受講料を受講届に貼付して県に届け、県で収入証紙の消印を行う。受講届の受領の際に受渡証等を取り交わしたり、その都度、管理台帳等に受領日付、受領部数を記録することは、特段行われていない。</p> <p>消印前の収入証紙には換金価値があるため、その管理は本来金銭と同様に厳重にすべきものと考えられる。証紙が貼付された受講届を日をまたいで受託者が保管せざるを得ない状況が発生しており、紛失や盗難のリスクを低減させるためには、受講届の受渡しの都度、受渡証等の書面の取り交わし、あるいは受領日、受領部数を記録して日々の管理を行うなど工夫が必要である。</p>
警察本部	<p>(道路使用許可手数料)</p> <p>【意見 34】収入証紙の管理帳票の不整合について</p> <p>使用許可に関して道路使用許可台帳を備え、申請件数と証紙収納額の合計額を集計し、月次の証紙収納額として警察本部会計課に報告している。また申請手数料として収納し、消印した収入証紙の日々の収納状況の記録等に関して、道路使用許可申請県確認一覧表という管理帳票を作成、記録している。</p> <p>しかし当該一覧表の記録には、収入証紙の日次の管理帳票としては誤りが多く、道路使用許可台帳との整合性を確認する上で作成の効果が乏しい。記入すべき項目、作成方法、更新頻度、記入内容のチェック方法などを見直す必要がある。</p>

	内容
警察本部	<p>(パーキング・チケット発給手数料)</p> <p>【意見 35】手数料の改定検討について</p> <p>パーキング・チケット発給手数料の単価 200 円は、平成 12 年 4 月 1 日に改定されたものである。平成 28 年度に実施した手数料の改定検討によると、1 件あたり所要経費が現行の手数料単価 200 円を下回ることから、改定せず据置としている。しかしこの改定検討においては、直近の現状や実態を反映していない点があった。</p> <p>複数の想定条件から、手数料単価を検討していくことが必要と考えられる。</p>