

経理適正化外部委員会 次第

日時 平成20年10月31日(金) 午前10時から

場所 愛知県議会議事堂1階ラウンジ

- 1 西村副知事(経理適正化推進チーム座長)あいさつ
- 2 経理適正化外部委員会について
- 3 委員長選出
- 4 委員会の運営について
- 5 不適正経理事案の概要について
- 6 不適正な経理の調査方法について
- 7 今後のスケジュールについて

経理適正化外部委員会 出席者名簿

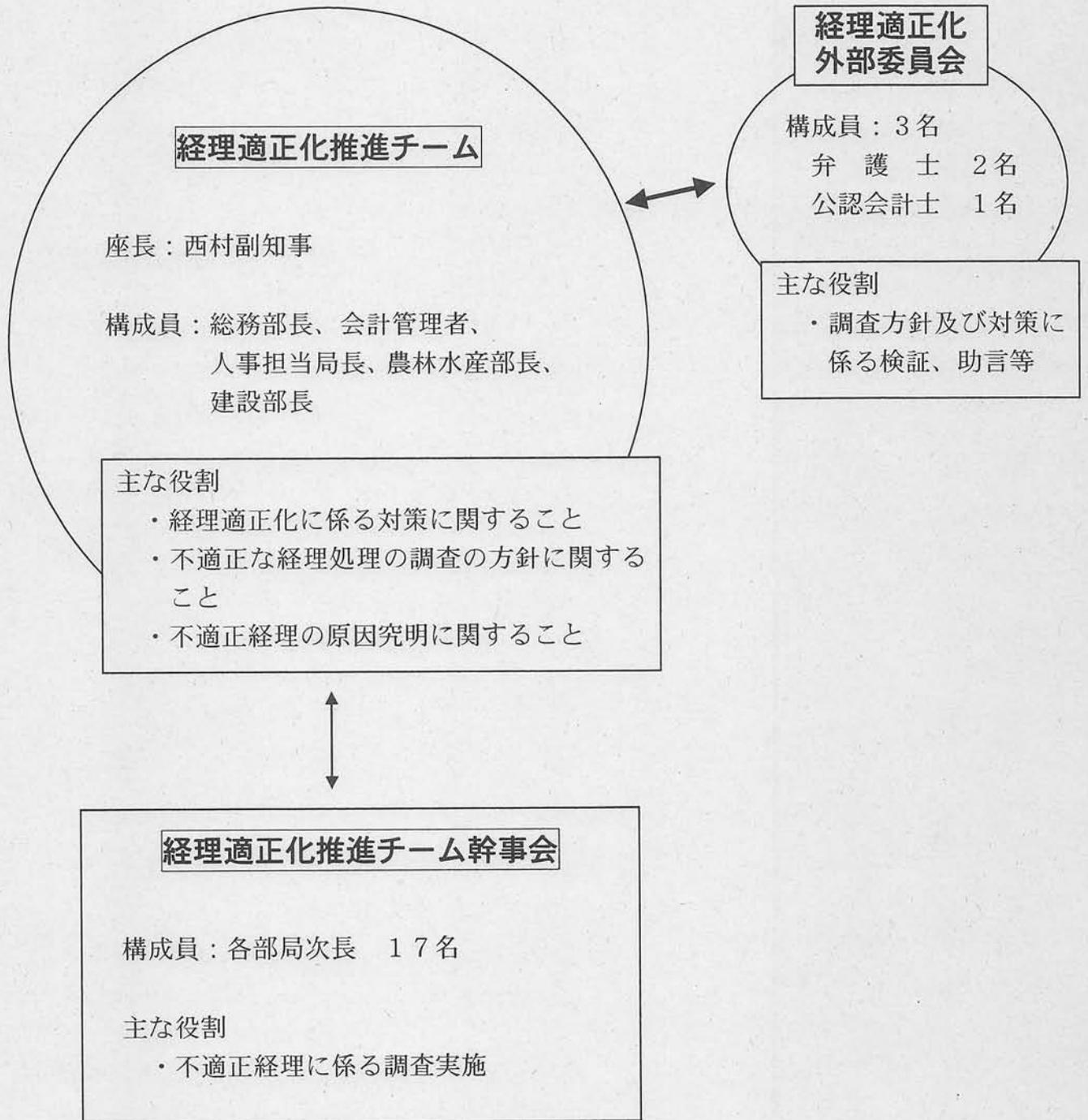
○経理適正化外部委員会（50音順、敬称略）

委員	<small>まえかわ</small> 前川	<small>みきお</small> 三喜男	<公認会計士>
委員	<small>むらまつ</small> 村松	<small>とよひさ</small> 豊久	<弁護士>
委員	<small>やまだ</small> 山田	<small>やすのり</small> 靖典	<弁護士>

○経理適正化推進チーム

座長	副知事	<small>にしむら</small> 西村	<small>まこと</small> 眞
構成員	総務部長	<small>しまだ</small> 島田	<small>こういち</small> 孝一
構成員	会計管理者	<small>なつめ</small> 夏目	<small>やすたか</small> 安孝
構成員	人事担当局長	<small>かわむら</small> 河村	<small>としふみ</small> 敏文
構成員	農林水産部長	<small>ながた</small> 永田	<small>きよし</small> 清
構成員	建設部長	<small>ゆやま</small> 湯山	<small>よしお</small> 芳夫

経理適正化の推進体制について



経理適正化外部委員会開催要綱

(目的)

第1条 本県における経理の適正化を推進するため、外部の有識者で構成する「経理適正化外部委員会（以下「委員会」という。）」を開催し、信頼性及び客観性を確保する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事務を所掌する。

- 一 不適正な経理に関する調査の検証
- 二 不適正な経理の再発防止等に向けた提言
- 三 その他経理の適正化に関すること

(構成)

第3条 委員会は、知事が依頼する有識者（別紙）により構成する。

2 委員の任期は、平成21年3月までとし、必要に応じて延長することができる。

(委員長)

第4条 委員会には委員長を置く。

- 2 委員長は委員の互選により選出する。
- 3 委員長は委員会を総理する。
- 4 委員長は必要に応じ、経理適正化推進チームあるいは関係者の出席を求めることができる。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が招集する。

(事務局)

第6条 委員会に関する庶務は、総務部人事担当局人事課及び出納事務局管理課において処理する。

(雑則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年10月31日から施行する。

別紙

「経理適正化外部委員会」委員名簿

(五十音順、敬称略)

氏名	備考
前川 三喜男	公認会計士
村松 豊久	弁護士
山田 靖典	弁護士

不適正な経理処理について

会計検査院における検査概要

- ◇検査機関・・・・・・・・会計検査院第5局特別検査課
- ◇検査時期・・・・・・・・平成20年5月
- ◇検査対象期間・・・・・・・・平成14年度から平成18年度分の5年間
- ◇検査対象・・・・・・・・農林水産省及び国土交通省所管の国庫補助事業に係る事務費等
- ◇検査項目・・・・・・・・需用費、賃金、旅費、委託費の4項目
- ◇本県対象機関・・・・・・・・本庁及び農林水産事務所（7事務所）及び建設事務所（9事務所）全て。

○不適正な経理処理の金額(数字は未確定で概数)

(単位:千円)

区分	需用費	前年度納入			旅費	賃金	合計
		一括払	翌年度納入	前年度納入			
農林水産部	(90,574) 36,701	(11,753) 4,913	(22,799) 8,982	(9,904) 3,928	(35,340) 12,636	(2,316) 863	(128,230) 50,200
建設部	(81,769) 24,676	(4,991) 2,052	(11,434) 3,753	(1,018) 448	(76,432) 43,151	(24,036) 12,043	(182,237) 79,870
合計	(172,343) 61,377	(16,744) 6,965	(34,233) 12,735	(10,922) 4,376	(111,772) 55,787	(26,352) 12,906	(310,467) 130,070

※上段()内は事業費(支出額)ベース。下段は国庫補助金相当額。

※・金額は、現時点で把握している額。

・預け金を行った事務所

- [農林水産事務所・・・尾張、新城設楽、東三河の3事務所
- 建設事務所・・・尾張、海部、知多、西三河、豊田加茂、新城設楽の6事務所

○詳細については、会計検査院からまだ正式な検査結果の報告を受けておらず、1月上旬にも会計検査院から報告があり次第、改めて記者発表を行う。

会計検査院が指摘した不適正な経理処理等について

○需用費

預け金	一括払	差換え	翌年度納入	前年度納入
<p>納品がないにもかかわらず、業者から請求書等を提出させて支払い、業者に一時的に預け金として保有させ、後日、別の物品を納入させること。</p> <p>県支払＞納品金額</p> <p>差額は預け</p>	<p>正規な手続を経ず、業者に随時物品を納入させ、後日、納品とは異なる物品の支払書類を作成し、支出すること。</p> <p>① 納品 ② 納品 ③ 納品 計 県支払＝納品金額 まとめて支払い 最終で県の支払金額と納品金額が一致する。</p>	<p>納品させたものとは別の特定した品名に書き換えた見積書等を業者から提出させ、支出すること。</p> <p>県支払＝納品金額</p> <p>県の支払金額と納品金額は一致する。</p>	<p>実際の納品・検査は4月1日以降にもかかわらず、支払書類には3月31日以前に納品・検査を行ったような記載をして支出すること。</p>	<p>実際の納品・検査は3月31日以前にもかかわらず、支払書類には4月1日以降に納品・検査を行ったような記載をして支出すること。</p>
<p>【具体例】 年度未等に予算を消化するため、数回にわたり第2原図(青焼き原稿)等を購入(590,000円)したこととして、業者に一時的に預け金を保有させ、後日業務に必要なノートパソコン(1台176,000円)を納入させた。 差額414,000円は預け金継続。</p>	<p>【具体例】 担当者がフラットファイler、文書保存箱、のり、シャープペンシル、蛍光ペン等(5回にわたり、計10品目30,000円)を先に納入させ、後日プリンタトナー(30,000円)を購入したこととして処理。</p>	<p>【具体例】 パソコン(備品)の代金＝数種類の消耗品代金 パソコン1台 157,000円 パイプファイler 80冊 キャビネット 40個 インクカートリッジ 100個 フォト光沢紙 10個 計 157,000円</p>	<p>【具体例】 20年度納入品→ 19年度予算払い(会計年度を操作)</p>	<p>【具体例】 19年度納入品→ 20年度予算払い(会計年度を操作)</p>

○賃金

国庫補助事業とは無関係の部署の臨時職員に対して、補助事務費から賃金を支払ったもの。

【具体例】
国庫補助事業を実施していない維持管理課のアルバイトに対して、補助事務費から賃金を支払った。

○旅費

国庫補助事業とは直接関係のない用務で出張した職員に対して補助事務費から旅費を支払ったもの。

【具体例】
挨拶回り、辞令交付、事務引継、単独事業、記念式典への参加、視察随行、各種任意団体の総会への出席、内部研修など。

現在実施中の不適正な経理の調査について

1 調査対象機関

全部局の地方機関（県立学校を含む。）

2 当面の調査対象経費

「需用費」及び企業会計「需用費に相当する節」

3 調査対象年度

平成15年度から平成19年度まで（5年間）

4 調査スケジュール

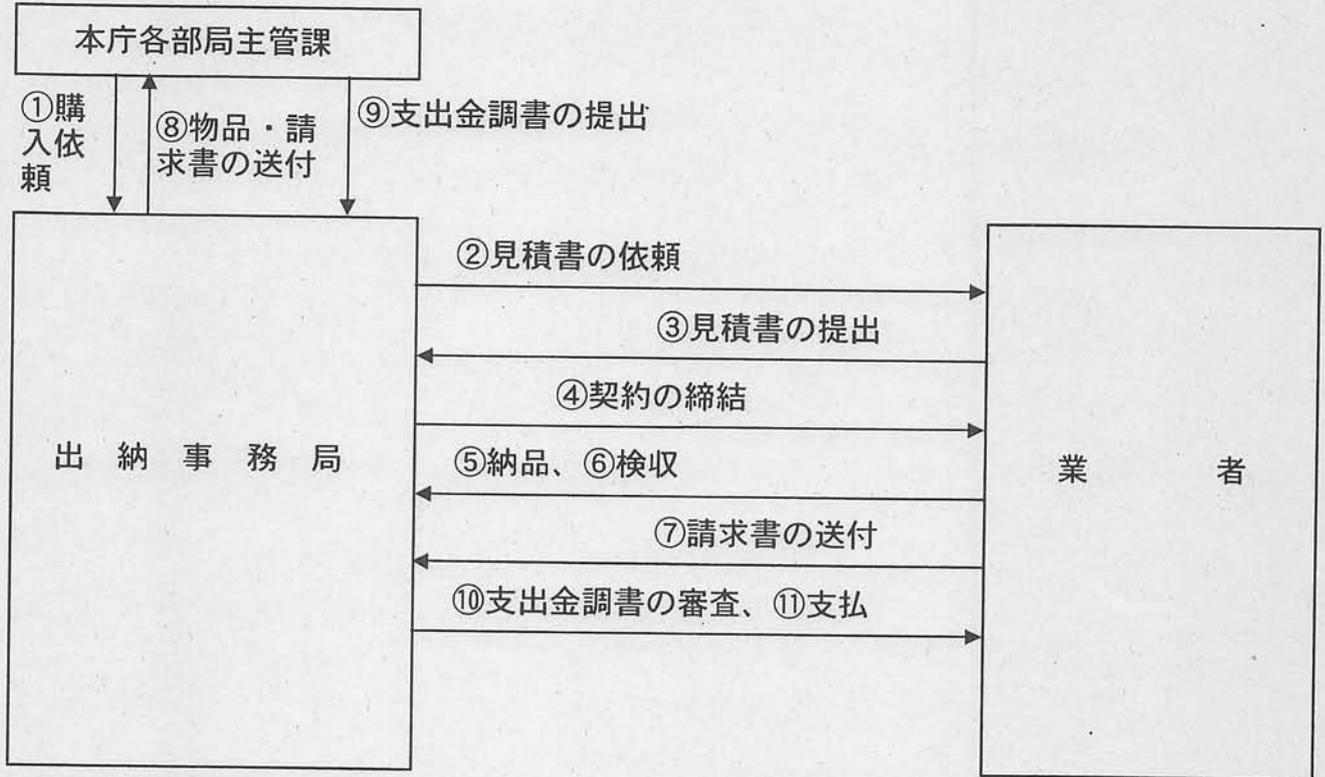
当面年内を目途に不適正な金額の確定を行う

5 調査方法

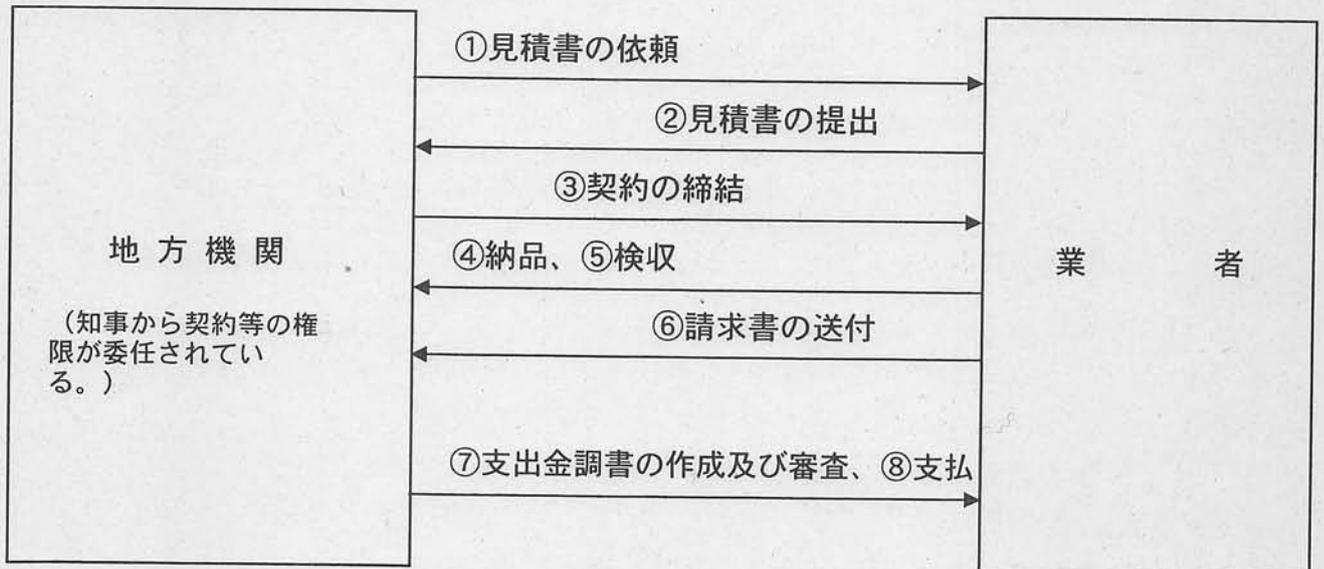
地方機関で調査対象となる物品の一覧表を作成した上で、物品納入業者の協力を得て聞き取りなどをし、一覧表と突合

物品購入に係る会計事務手続（随意契約の場合）

【本庁の購入手続】



【地方機関（かい）の購入手続】



調査対象機関一覧(289機関)

平成20年4月1日現在

部局名	地方機関名
知事政策局(1)	東京事務所
総務部(15)	自治研修所
	尾張県民事務所
	西三河県民事務所
	新城設楽山村振興事務所
	東三河県民事務所
	名古屋東部県税事務所
	名古屋北部県税事務所
	名古屋西部県税事務所
	名古屋南部県税事務所
	東尾張県税事務所
	西尾張県税事務所
	知多県税事務所
	西三河県税事務所
	豊田加茂県税事務所
	東三河県税事務所
県民生活部(3)	愛知芸術文化センター
	愛知芸術文化センター図書館
	陶磁資料館
防災局(1)	消防学校
環境部(1)	環境調査センター
健康福祉部(30)	一宮保健所
	瀬戸保健所
	春日井保健所
	江南保健所
	師勝保健所
	津島保健所
	半田保健所
	知多保健所
	衣浦東部保健所
	西尾保健所
	新城保健所
	豊川保健所
	尾張福祉相談センター
	海部福祉相談センター
	知多福祉相談センター
	西三河福祉相談センター
	豊田加茂福祉相談センター
	新城設楽福祉相談センター
	東三河福祉相談センター
	一宮児童相談センター
	春日井児童相談センター
	刈谷児童相談センター
	女性相談センター
	愛知学園
	心身障害者コロニー
	精神保健福祉センター
	総合看護専門学校
	愛知看護専門学校
	衛生研究所
	動物保護管理センター

部局名	地方機関名
産業労働部(13)	産業技術研究所
	常滑窯業技術センター
	瀬戸窯業技術センター
	食品工業技術センター
	尾張繊維技術センター
	三河繊維技術センター
	名古屋高等技術専門校
	岡崎高等技術専門校
	一宮高等技術専門校
	窯業高等技術専門校
	高浜高等技術専門校
	東三河高等技術専門校
	愛知障害者職業能力開発校
農林水産部(18)	尾張農林水産事務所
	海部農林水産事務所
	知多農林水産事務所
	西三河農林水産事務所
	豊田加茂農林水産事務所
	新城設楽農林水産事務所
	東三河農林水産事務所
	農業大学校
	農業総合試験場
	農業総合試験場東三河農業研究所
	西部家畜保健衛生所
	中央家畜保健衛生所
	東部家畜保健衛生所
	畜産総合センター
	水産試験場
県有林事務所	
森林林業技術センター	
あいち海上の森センター	
建設部(12)	尾張建設事務所
	名古屋東部丘陵工事事務所
	一宮建設事務所
	海部建設事務所
	知多建設事務所
	西三河建設事務所
	知立建設事務所
	豊田加茂建設事務所
	新城設楽建設事務所
	東三河建設事務所
	衣浦港務所
	三河港務所

部局名	地方機関名
教育委員会(182)	尾張教育事務所
	海部教育事務所
	知多教育事務所
	西三河教育事務所
	東三河教育事務所
	名古屋給与事務所
	総合教育センター
名瀬地区(46)	旭丘高等学校
	瑞陵高等学校
	明和高等学校
	惟信高等学校
	松蔭高等学校
	昭和高等学校
	名古屋西高等学校
	熱田高等学校
	中村高等学校
	千種高等学校
	南陽高等学校
	守山高等学校
	鳴海高等学校
	天白高等学校
	名古屋南高等学校
	旭陵高等学校
	愛知工業高等学校
	東山工業高等学校
	名南工業高等学校
	愛知商業高等学校
	緑丘商業高等学校
	中川商業高等学校
	瀬戸高等学校
	瀬戸西高等学校
	瀬戸北高等学校
	瀬戸窯業高等学校
	春日井高等学校
	春日井西高等学校
	春日井東高等学校
	高蔵寺高等学校
	春日井南高等学校
	春日井工業高等学校
	春日井商業高等学校
	旭野高等学校
	豊明高等学校
	東郷高等学校
	日進高等学校
	日進西高等学校
	長久手高等学校
	名古屋盲学校
	名古屋聾学校
	千種聾学校
	春日台養護学校
	春日井高等養護学校
	名古屋養護学校
	港養護学校

部局名	地方機関名
尾張地区(38)	一宮高等学校
	一宮西高等学校
	一宮北高等学校
	一宮南高等学校
	一宮興道高等学校
	一宮工業高等学校
	一宮商業高等学校
	津島高等学校
	津島北高等学校
	津島東高等学校
	犬山高等学校
	犬山南高等学校
	尾北高等学校
	江南高等学校
	古知野高等学校
	木曾川高等学校
	尾西高等学校
	起工業高等学校
	小牧高等学校
	小牧南高等学校
	小牧工業高等学校
	稲沢東高等学校
	稲沢高等学校
	岩倉総合高等学校
	西春高等学校
	新川高等学校
	丹羽高等学校
	杏和高等学校
	美和高等学校
	五条高等学校
	海翔高等学校
	佐屋高等学校
	佐織工業高等学校
	一宮聾学校
	一宮東養護学校
	佐織養護学校
	一宮養護学校
	小牧養護学校

部局名	地方機関名	
知多地区(20)	半田高等学校	
	半田東高等学校	
	半田工業高等学校	
	半田農業高等学校	
	半田商業高等学校	
	常滑高等学校	
	横須賀高等学校	
	東海南高等学校	
	東海商業高等学校	
	大府高等学校	
	大府東高等学校	
	桃陵高等学校	
	知多翔洋高等学校	
	阿久比高等学校	
	東浦高等学校	
	内海高等学校	
	武豊高等学校	
	半田養護学校	
	大府養護学校	
	ひいらぎ養護学校	
	西三河地区(45)	岡崎高等学校
		岡崎北高等学校
		岡崎東高等学校
		岡崎西高等学校
		岩津高等学校
		岡崎工業高等学校
		岡崎商業高等学校
		碧南高等学校
		碧南工業高等学校
		刈谷高等学校
		刈谷北高等学校
		刈谷東高等学校
		刈谷工業高等学校
豊田西高等学校		
豊田東高等学校		
衣台高等学校		
豊田北高等学校		
豊田南高等学校		
豊田高等学校		
豊野高等学校		
豊田工業高等学校		
猿投農林高等学校		
松平高等学校		
安城高等学校		
安城東高等学校		
安城南高等学校		
安城農林高等学校		
西尾高等学校		
西尾東高等学校		
鶴城丘高等学校		
知立高等学校		
知立東高等学校		
高浜高等学校		
一色高等学校		
吉良高等学校		

部局名	地方機関名
東三河地区(26)	幸田高等学校
	三好高等学校
	加茂丘高等学校
	足助高等学校
	岡崎盲学校
	岡崎聾学校
	安城養護学校
	三好養護学校
	豊田高等養護学校
	岡崎養護学校
	時習館高等学校
	豊橋東高等学校
	豊丘高等学校
	豊橋南高等学校
	豊橋西高等学校
	豊橋工業高等学校
	豊橋商業高等学校
	国府高等学校
	豊川工業高等学校
	蒲郡高等学校
	蒲郡東高等学校
	三谷水産高等学校
	新城東高等学校
	新城高等学校
	田口高等学校
	鳳来寺高等学校
	作手高等学校
	宝陵高等学校
	小坂井高等学校
	御津高等学校
	成章高等学校
	福江高等学校
	渥美農業高等学校
豊橋聾学校	
豊川養護学校	
豊橋養護学校	
企業庁(8)	愛知用水水道北部事務所
	愛知用水水道南部事務所
	尾張水道事務所
	西三河水道事務所
	東三河水道事務所
	衣浦港工事事務所
三河港工事事務所	
水質試験所	
病院事業庁(5)	がんセンター
	がんセンター愛知病院
	城山病院
	循環器呼吸器病センター
	あいち小児保健医療総合センター

平成20年10月28日

関係主管課長
各 かい の 長
企業庁管理部総務課長 殿
病院事業庁管理課長

経理適正化推進チーム
座長 愛知県副知事 西村 眞

不適正な経理処理に係る調査の実施について（通知）

本県において発生しました不適正な経理処理について、その実態を明らかにするため、平成15年度から平成19年度の需用費に係る支出について、下記のとおり調査を実施してください。

記

1 調査の目的

調査は、平成15年度から平成19年度の需用費に係る支出について不適正な経理処理が行われていないかどうかを洗い出すことを目的とする。

2 調査対象機関

全部局の地方機関（県立学校を含む。）

3 調査対象経費

「需用費」及び企業会計の「需用費に相当する節」

ただし、次のものは対象外とする。

- ・光熱水費、コピー代、新聞等定期刊行物
- ・医薬品（病院において使用するもの）、飼料（単価契約によるもの）

4 調査対象年度

平成15年度から平成19年度まで（5年間）

5 調査スケジュール

当面年内を目途に不適正な金額の確定を行う。

6 調査方法

- (1) 地方機関において契約状況調査表（別添様式1）及び決算突合表（別添様式2）を作成し、物品納入業者の協力を得て聞き取りなどをし、突合を行う。
- (2) 契約状況調査表の作成要領は、別に定める。
- (3) 廃止された地方機関については、原則、当該地方機関の事務を引き継いだ機関において調査する。

事務局 総務部人事担当局人事課
出納事務局管理課

契約状況調査表の作成要領

1. 調査の目的及び調査する事項

- 調査は、平成15年度から平成19年度の需用費にかかる支出について不適正な経理処理が行われていないかどうかを洗い出すことを目的とする。

【今回調査対象経費から除外するもの】

・光熱水費・コピー代・新聞等定期刊行物・医薬品・飼料(単価契約によるもの)

2. 調査の手法

- 取引業者から売上帳または元帳を取り寄せ、県の支出証拠書類と1件ごとに突合することで適正な物品購入が行われていたかどうかを確認する。

【突合の内容】

県の証拠書類:「契約相手先」、「検査日」、「品名」、「数量」、「単価」、「金額」、「支払日」

取引業者の元帳等:「納品先」、「納品日」、「納品名」、「数量」、「単価」、「金額」、「入金額」、「入金日」

3. 取引業者の元帳等の取り寄せについて

- 平成15年4月1日から平成20年6月末までの売上帳または元帳を営業担当者に依頼して取り寄せる。調査方法上、「納品先」、「納品日」、「納品名」、「数量」、「単価」、「金額」、「入金日」、「入金額」の全てが記載された台帳である必要があります。

なお、売上帳又は得意先元帳の類がない場合は、納品先、納品名、数量、単価、金額、納品日、入金日、入金額が確認できるものであれば、複数の伝票等により代用しても差し支えありません。

- また、預け金がある場合で、取引業者が預け金専用の帳簿を保管している場合は、その帳簿も提出させてください。
- 必要に応じて地方機関の長名で公文書により依頼する。(文例は別紙1のとおり)。また経理適正化推進チームの依頼文を添付してください。
- 取引業者から帳簿を借受けコピーする場合は特に取扱いに注意すること。
- 取引業者が他の機関に元帳等を提出している場合はその機関から写しの提供を求め

てください。

- 廃業等で取り寄せできない場合はその旨を調査表に記載してください。

【留意事項】

支出の内容については、昨年度実施した物品に係る職場総点検で作成した「物品購入費支出一覧」や契約管理業務で作成する「契約状況（内訳）明細」のデータが活用できるものはコピー等をして作成することもできますが、調査対象経費が「物品に係る職場総点検」と異なるので注意してください。また、調査項目も一部異なるので「物品購入費支出一覧」や「契約状況（内訳）明細」にない項目については支出金調書を確認して記入してください。

4. 取引業者から元帳等の提出がない場合

- 自己申告書等の提出があった場合は、それにより確認してください。
- 面談等で確認できる場合は、その結果により確認してください。その際は確認内容と相手の会社名・担当者名、場所、時間、方法（面談、電話等）、確認者職・氏名を記載した文書を業者毎に作成してください。
- 所属で保管している納品書等で確認できる場合はそれにより確認してください。

5. 契約状況調査表の作成について

契約状況調査表（別添様式・記載例）の県の支出欄に支出金調書ごとにすべての支出内容を記載し、それに対して、取引業者の元帳等の納品情報を対比させる。預け金により納入された物品については業者の帳簿内容のみを記載する。なお、不適正態様区分については記載しない。

【留意事項】

・調査表は年度ごとに作成してください。

・項目ごとの説明

「現・繰」 現年度予算の場合は「現」、繰越予算の場合は「繰」とする。

「取引差額」 支出金調書の「金額」－業者の帳簿の「金額（税込み）」

「不適正な経理処理の額」 納品がない、納品年度が異なる、物品が異なるなど、不適正な経理処理が認められた場合にその不適正な額を記載します。

業者の納品状況が確認できない場合は、その主な理由を簡潔に「品名」欄に記載します。例：「調査拒否」、「廃業」、「所在不明」、など

・詳細は記載例をご覧ください。

6. 結果報告について

(1) 提出書類

ア) 契約状況調査表及び決算突合表

イ) 突合できなかった（納品がない、納品年度が異なる、物品が異なるなど、不適正な経理処理、）及び業者の納品状況が確認できなかった支出にかかる支出金調書及び注文書兼請求書等の添付書類の写し

ウ) 取引業者の元帳等の写し（取引業者からの自己申告書、納品書等又はその写し、面談等の結果を記載した確認書）

(ア)についてはそれぞれ1部をダブルクリップ等でまとめ、(イ)・(ウ)についてはそれぞれ各所属1冊にファイリングし、提出してください。(いずれもA4サイズをお願いします。)

また、(ア)については、主管課指定のメールアドレスへ送付してください。

ファイル名は次のとおりとしてください。

19年度分 ファイル名「地方機関名(19年度分).xls」

15年度から18年度分 ファイル名「地方機関名(15-18年度分).xls」

(年度ごとにシートを分けること)

(2) 提出先

主管課

(3) 聴き取り

各地方機関個別に調査表の内容について必要に応じて聴き取りを行います。

平成20年〇月〇日

株式会社 〇〇商会 御中

地方機関の長名

不適正な経理処理に係る調査への御協力について(依頼)

本県の〇〇行政につきましては、日ごろから御協力いただきありがとうございます。
このたび、物品購入にかかる支出についての調査を実施することとなりました。
つきましては、お忙しいこととは存じますが、この調査に御配慮いただきますとともに、
下記のとおり御協力くださるようお願いいたします。

記

1. 提出していただくコピー

・貴社と当〇〇〇との取引に係る売上帳または得意先元帳

(納品先、納品日、納品名、数量、金額、入金日、入金額が判るもの)

・平成15年4月1日から平成20年6月末日までにかかるもの

なお、当機関でコピーさせていただける場合はご連絡ください。

2. 提出先

地方機関 〇〇〇課〇〇グループ

3. 提出部数

1部

4. 提出期限

平成20年11月5日(水)まで

5. その他

県の機関に資料を提供いただいた後、他の機関から同じ内容の資料提供依頼があった場合は、提供いただいた資料を活用させていただきたいと存じます。ご承諾いただける場合は提供された機関名をお伝えくださるようお願いいたします。

連絡先

〇〇課〇〇グループ 〇〇

電話 〇〇—〇〇〇〇

愛知県の地方機関に物品を納品されている
法人等担当者様及び個人の皆様へ

県政の推進につきましては、日ごろから御協力いただき誠にありがとうございます。
ございます。

このたび、愛知県において明らかになりました不適正な経理について、
その事実を明らかにするため、物品購入に係る支出事務について調査を行
いますが、その実施に当たり、貴社（殿）から帳簿、書類その他記録の写
しの提出をお願いしたいと存じます。

大変お忙しい中誠に勝手なお願いではありますが、事実解明のためには
貴社（殿）の御力が必要です。何卒、御協力を賜りますようお願い申し上
げます。

平成20年10月23日

愛知県経理適正化推進チーム
座長 愛知県副知事 西村 眞

◆ 契約状況調査表

地方機関名

記載例

かいぞうコード	年度	契約相手先	現・繰	現・繰	略科目コード	決議番号	検査日	県の支出証拠書類の記載内容					業者の帳簿内容					取引差額	不適正な経理処理の額	不適正な経理処理区分	
								品名	数量	単価	金額	支払日	納品日	品名	数量	単価	金額				税額
30000	15	〇〇(株)	521231234	現	100	0077901	H15.4.26	マイリサイクルペーパー100 A3	50	525	26,250	H15.7.30	マイリサイクルペーパー100	50	500	25,000	1,250	26,250	H15.7.30	0	
								マイリサイクルペーパー100 A4	100	210	21,000	H15.7.30	マイリサイクルペーパー100	100	200	20,000	1,000	21,000	H15.7.30	0	
								FL再生紙	5	2100	10,500	H15.7.30	FL再生紙	5	2000	10,000	500	10,500	H15.7.30	0	
								計			57,750		計					57,750		0	0
30000	15	〇〇(株)	521231234	現	101	0121501	H16.3.30	マイリサイクルペーパー100 A3	200	525	105,000	H16.4.30	マイリサイクルペーパー	100	500	50,000	2,500	52,500	H16.4.30	52,500	
								計		105,000		計					52,500		52,500		
								布製図面袋	200	252	50,400	H15.9.26	自動穿孔機	1	48,000	48,000	2,400	50,400	H15.9.26	0	
								計		50,400		計					50,400		0	50,400	
30000	15	〇〇(株)	521231234	現	102	0128301	H16.10.1	フラットファイアイル	500	63	31,500	H15.10.25	スコッチテープ	30	200	6,000	300	6,300	H15.10.25	25,200	
								計		31,500		計					27,900		31,500		
								消しゴム	20	60	1,200	H15.8.30	消しゴム	20	60	1,200	60	1,260		-1,260	
								鉛筆	20	250	5,000	H15.8.30	鉛筆	20	250	5,000	250	5,250		-5,250	
30000	15	〇〇(株)	521231234	現	103	0128301	H16.3.22	フラットファイアイル	500	63	31,500	H16.4.20	フラットファイアイル	500	60	30,000	1,500	31,500	H16.4.20	0	
								計		31,500		計					31,500		0	31,500	
								別製長封筒	100	220	22,000	H16.4.20	別製長封筒	100	210	21,000	1,050	22,050	H16.4.20	-50	
								税調整			50		計					22,050		0	21,000
								中略					中略								

◆契約状況調査表

記載例

地方機関名

県の支出証拠書類の記載内容										業者の帳簿内容					不適正な経 理処理の額	不適正 態様区分					
かい等 コード	年度	契約相手先 番号	現・繰	略科目 コード	決算番号	検査日	品名	数量	単価	金額	支払日	納品日	品名	数量	単価	金額	税額	金額(税込)	入金日	取引差額	
												H15.4.26	USBスワッチマウス	3	2,700	8,100	405	8,505			
												H15.4.26	東芝PAG4510PME	1	241,000	241,000	12,050	253,050			
												H15.4.26	ハブ付きテンキー	3	4,800	14,400	720	15,120			
												H15.4.26	マイサイクルペーパー100	150	260	39,000	1,950	40,950			
												H15.5.8	チョコブラウン	5	10,400	52,000	2,600	54,600			
												H15.5.20	クラフト設計番表紙	100	150	15,000	750	15,750			
												H15.5.23	シュレッダー	1	108,100	108,100	5,405	113,505			
												H15.5.28	FI再生紙	6	2,375	14,250	712	14,962			
												H15.5.28	チョコブラウン	5	10,400	52,000	2,600	54,600			
												H15.5.29	チョコブラウン	5	10,400	52,000	2,600	54,600			
												H15.5.29	マイサイクルペーパー100	150	260	39,000	1,950	40,950			
												H15.5.30	EPSON PM-730C	1	18,500	18,500	925	19,425			
												H15.5.30	FDD外付け	1	5,200	5,200	260	5,460			
												H15.5.30	MOFドライブ	1	26,500	26,500	1,325	27,825			
												H15.5.30	NEC PC-LT5002D	1	258,000	258,000	12,900	270,900			
												H15.5.30	USBケーブル	1	1,280	1,280	64	1,344			
												H15.6.28	PC-MAI2HR2VTDDBA	1	96,000	96,000	4,800	100,800			
												H15.6.28	TB-RD152X-L	1	52,000	52,000	2,600	54,600			
												H15.6.28	アクロハットスタンド	1	40,000	40,000	2,000	42,000			
												H15.8.26	FS708EXV1	1	8,700	8,700	435	9,135			
												H15.9.26	Lavie-L	2	204,000	408,000	20,400	428,400			
												H15.10.28	MOFドライブ	1	22,500	22,500	1,125	23,625			
												H15.11.24	布製図面袋	200	220	44,000	2,200	46,200			
												H16.1.30	LANカード	1	3,400	3,400	170	3,570			
												H16.1.30	LANケーブル	1	5,900	5,900	295	6,195			
												H16.1.30	LANケーブル	1	5,900	5,900	295	6,195			
												H16.2.1	HUB	1	11,500	11,500	575	12,075			
										平成●●年度支出計											
										平成●●年度納品計											

○取引業者ごとにまとめること。(別業とはしない。)

○支出金調書毎に取引業者の帳簿内容と対比させること。

○最後に、支出金調書を特定できない(預け金または一括払の差額を原資とした)納品が右記のとおり並びることとなる。

○消費税については、県の支出証拠書類の記載内容欄は、支出金調書単位で調整し、支出金調書の額と合致するように記載すること。また、業者の帳簿内容欄も適宜調整すること。(県の証拠書類・業者台帳の税金の整理は、事務所・業者により異なるため、対比しやすい方法で適宜作成のこと。)

○預け金が存在する場合は、結果として年度の支払と納品の合計が合致しないこととなる。(この例のように、支払額>納品額の場合は、この年度で預け金の額が増加、また、支払額<納品額の場合は、前年度から引き続き継続した預け金を費消したこととなる。)

決算突出表

様式2

需用費

〇〇事務所
担当者名
内線

19年度

単位:円

略科目 コード	予算配分額	決算額	残 額	内 訳										総計
				調査対象経費の 決算額	対象外経費							小計		
					光熱水費	コピー代	新聞等定期刊行物	医薬品【病院】	郵料(単価契約によるもの)					
134	1,200,000	1,200,000	0	645,000	135,000	50,000	15,000	70,000	285,000	555,000	1,200,000			
											0			
											0			
											0			
											0			
											0			
											0			
											0			
											0			
											0			
											0			
											0			
合計	1,200,000	1,200,000	0	645,000	135,000	50,000	15,000	70,000	285,000	555,000	1,200,000			

決算額と総計は必ず一致
する。

契約状況調査表(様式
1)の19年度支出集計
と一致する。

・この表は、年度別に作成すること。
・決算額は毎月の証拠書の仕切紙に記載された金額の年度合計額と一致させること。

物品購入に係る事務の見直しを行います。

1 事務を見直す理由

会計検査院の实地検査で、物品購入事務において不適正経理が判明したことによる。

2 見直しの概要

(1) 納品書の保存等

物品の購入にあたっては、納品時に検査職員による検査を行っていましたが、それに加え、納品の事実確認等のため、業者から納品書を徴取し、支出金調書に添付・保存するとともに、消耗品等を出納員から交付を受ける職員の受領印を納品書の余白に徴することとする。

現 状：業者の納品書の扱いについての定めなし。

見直し後：業者から納品書を徴取し、支出金調書に添付・保存する。

消耗品等の交付の際に、職員の受領印を納品書の余白に徴することとする。

(2) 計画的な物品購入等

ア 物品の購入にあたっては、計画的な執行を図るとともに、在庫、購入数量の適正化を図るため、物品購入時の伺いに在庫数量を付記することとする。

イ 物品の契約状況をよりの確に把握するため、毎月行っている契約状況の確認に加え、業者別及び品名別に集計したものを四半期ごと及び年度ごとにも確認することとする。

現 状：購入した物品について、毎月契約状況（明細）により確認を行う。

見直し後：毎月の状況を契約状況（業者別明細）により確認を行い、それに加え、四半期及び年度ごとにも業者別及び品名別に契約状況を確認する。

3 対象機関

本庁及び地方機関(公営企業会計（企業庁及び病院事業庁）を除く)

4 実施時期

平成 20 年 11 月 1 日

上記の見直しについては、平成 20 年 10 月 28 日付けで本庁及び地方機関に対して通知した。

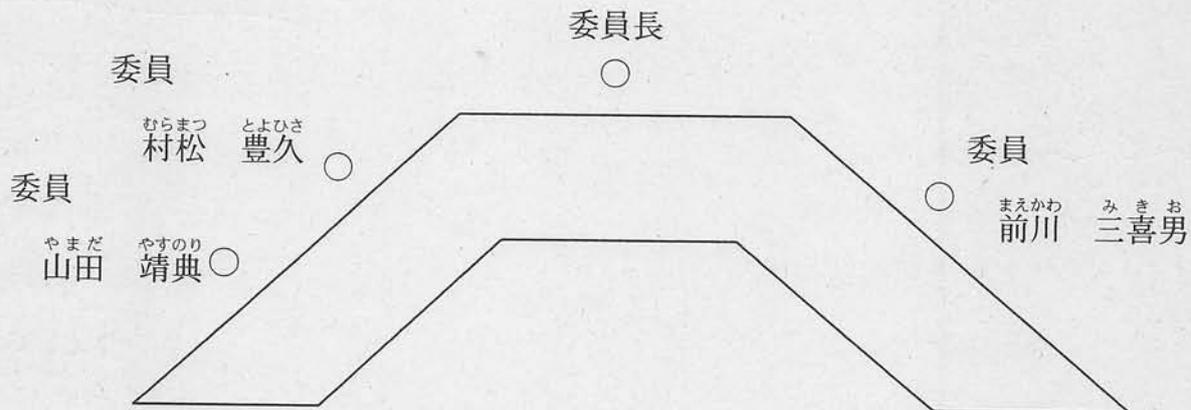
調査に対する当面のスケジュール（案）

時 期	内 容
平成20年 10月31日	第1回会議
11月上旬	会計検査院の結果報告（個別対応）
12月上旬	平成19年度分の全庁的な調査報告 (全地方機関の需用費の不適正な金額の確定)
平成21年 1月上旬	全庁的な調査結果の報告及び検証
1月中旬	調査報告の内容検討 会計システムの改善等の検討
1月下旬	当面、地方機関の需用費すべてについての調査報告 のまとめ ・ ・ ・ 本庁の需用費、賃金、旅費の調査 地方機関の賃金、旅費の調査

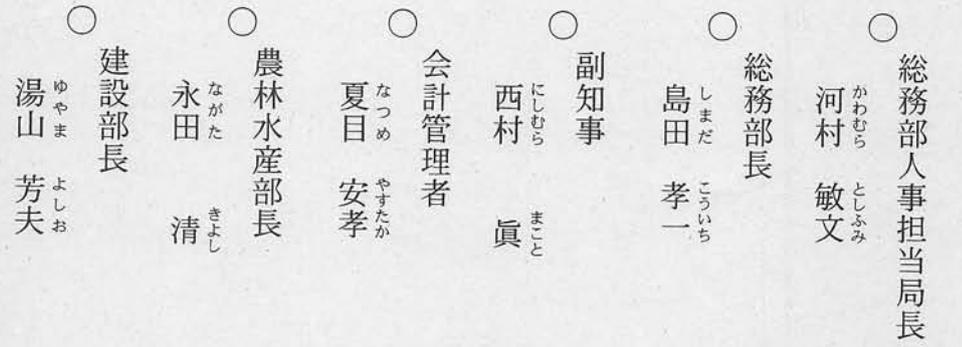
経理適正化外部委員会 配席図

平成20年10月31日(金) 午前10時から
愛知県議会議事堂1階ラウンジ

【※敬称略】



経理適正化推進チーム



事務局



傍聴人心得

会議の傍聴をされる方は、次の事項を守ってください。

- 1 開会前に会場に入室して、傍聴席に着席してください。
- 2 帽子、コートなどは着用しないで入室してください。
- 3 携帯電話及びポケットベルについては、電源を切って入室してください。
- 4 飲食や喫煙をしないようにしてください。
- 5 会議における言論に対して、批評を加え又は可否を表明しないようにしてください。
- 6 鉢巻き、腕章、たすき、ゼッケンなどを着用し、又は張り紙、旗、垂れ幕を掲げるなどの示威的行為はしないようにしてください。
- 7 私語、談論、拍手、その他騒ぎ立てるなど、会議を妨げるような行為をしないようにしてください。

これらの事項を守らない場合、又は委員長の指示に従わない場合には、退場を命じられることがあります。