平成２２年度の消耗品費及び旅費の支出に係る事務に関する随時監査結果報告書

広島市監査委員

広島市監査報告第４６号
平成２３年９月８日

広島市監査委員　南　部　盛　一
同　　井　上　周　子
同　　山　田　春　男
同　　母　谷　龍　典

随　時　監　査　結　果　報　告

地方自治法第１９９条第５項の規定により標記の監査を実施したので，同条第９項及び第１０項の規定によりその結果を次のとおり報告する。

なお，南部盛一監査委員は，自らの旅費に関する事務処理の監査について，地方自治法第１９９条の２の規定により除斥とした。

目　　　次

ﾍﾟｰｼﾞ
１　監査の目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
２　監査の対象　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
３　監査の期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
４　監査の着眼点　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
５　監査の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
⑴　消耗品費　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
ア　監査の実施方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
イ　帳簿突合調査対象の選定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
ウ　監査の実施状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
⑵　旅費　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
ア　監査の実施方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
イ　監査対象の選定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
ウ　監査の実施状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
６　着眼点ごとの監査の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
７　監査の結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
８　監査の意見　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６
（参考）関係法令等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８

別紙１　不適正な経理処理の類型　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
別紙２　帳簿突合調査結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２５
別紙３　経理担当職員事務実態調査結果　・・・・・・・・・・・・・・・　３９
別紙４　納入業者アンケート調査結果　・・・・・・・・・・・・・・・・　８１
別紙５　旅費調査結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０１

１　監査の目的

会計検査院による本市への平成２１年度の「国庫補助金の事務費に係る実地検査」の結果，不適正な経理処理があったことが判明した。この検査を契機として，本市において，平成１６年度，平成１８年度及び平成２１年度に執行した消耗品費の支出に係る経理処理について，平成２２年７月から全庁的な自主総点検が実施され，同年１１月に報告が行われた。

この自主総点検において，上記３か年度のいずれにおいても，不適正な経理処理が行われていたことが判明した。そうした状況を受けて，同年１０月に物品の購入等に係る事務の適正化について依命通達が出され，１１月から全庁的な体制の下で①法令遵守の徹底，②チェックの徹底，③物品の購入等に係る検査体制の確立の３項目からなる再発防止策が取り組まれることになった。

このため，本市において不適正な経理処理が行われていた消耗品費及び会計検査院により全国的に不適正な経理処理が多いとして指摘された旅費の支出に関して，平成２２年度予算の執行に係る経理処理が適正に行われているか，また，再発防止策が効果をあげているかを確認・検証するため，随時監査を実施した。

２　監査の対象

⑴　対象所属

平成２２年度に消耗品費又は旅費を支出している経理担当課（広島市予算の編成及び執行に関する規則第６条の経理担当課長が担当する課等），保育園及び学校（以下「経理担当課等」という。）

⑵　対象事務

平成２２年度に支出した消耗品費等（平成２２年度予算分。支出科目（節）は，水道及び下水道の各事業会計にあっては備消品費，病院事業会計にあっては消耗品費。以下「消耗品費」という。）及び普通旅費（平成２２年度予算分。支出科目（節）は，水道，下水道及び病院の各事業会計にあっては旅費。以下「旅費」という。）に関する事務

３　監査の期間

平成２２年１０月１８日から平成２３年８月３日まで

４　監査の着眼点

⑴　消耗品費の支出において，会計検査院が指摘したいわゆる「預け金」，「一括払」，「差替え」，「翌年度納入」及び「前年度納入」による不適正な経理処理

（以下「５類型の不適正な経理処理」という。）が行われていないか。（５類型の不適正な経理処理の詳細は別紙１のとおり。）

また，平成２２年１１月から変更された物品の購入等に係る検査体制が有効に機能しているか。

⑵　旅費の支出について，本来の用務と異なる旅行命令を行うなど，不適正な事務処理が行われていないか。

５　監査の概要

監査に当たっては，基本的な考え方として「監査委員制度運営の精神或いは監査機能行使の方針は，不正又は非違の摘発を旨とする点にあるのではなく，行政の適法性或いは妥当性の保障にあるというべきであり，いかにすれば，公正で，合理的かつ効率的な地方公共団体の行政を確保することができるのかということが最大の関心事でなければならない。」（逐条地方自治法第５次改訂版）とされていること，並びに今回の監査の目的，監査の対象及び実施体制を勘案し，その手続きについては，試査（監査対象の一部を抽出して調査し，その結果によって全体の正否等を推定する手法）によることが合理的と判断し，次のとおり，監査を実施した。

なお，全国都市監査委員会が制定している「都市監査基準準則」においても，随時監査は原則として試査による旨が規定されている。

⑴　消耗品費

ア　監査の実施方法

(ｱ)　帳簿突合調査

監査対象となる支出について，地方自治法第１９９条第８項の規定に基づく関係人調査として，納入業者に対して取引帳簿等の提供を依頼し，提供を受けた取引帳簿等と市の支出関係書類により，納品の有無，納品日及び納品内容について１件ごとに突合する方法により確認した。

不突合分については，関係職員，納入業者から事情を聴取するなど，事実関係を確認した。

ただし，帳簿突合調査を平成２３年３月から実施することとしたため，平成２２年４月から平成２３年１月までに支出したものを対象とした。

(ｲ)　経理担当職員事務実態調査

５類型の不適正な経理処理が行われていないかを調査し，その原因分析を行うため，監査対象経理担当課等の経理担当職員に対して，平成２２年度におけ

る不適正な経理処理の有無や理由等について，文書照会の方法により実態調査を行った。

ただし，文書照会の回答期限を平成２３年２月としたため，平成２２年４月から平成２３年１月までの状況が対象となった。

(ｳ) 納入業者アンケート調査

不適正な経理処理への関与の有無等や平成２２年１１月１日から変更された物品の購入等に係る検査体制についての評価，改善案，意見を聴くため，平成２２年度において消耗品を納入した業者に対して，郵送方式によるアンケート調査を行った。

ただし，アンケート調査を平成２３年２月から実施することとしたため，平成２２年４月から同年１２月までに消耗品費の支出を受けた納入業者を対象とした。

イ 帳簿突合調査対象の選定

帳簿突合調査の対象は，平成２２年度の消耗品費の支出から，以下のとおり納入業者，所属及び支出月を選定した。

なお，不適正な経理処理の発生する可能性が低いと判断した「複写サービス個別契約」及び「定期刊行物（継続して購入していると認められるものに限る。）」に係る支出は調査の対象から除いた。

(ｱ) 納入業者の選定

平成２２年４月から同年１２月までに消耗品費の支出を受けた納入業者のうち，次の項目に該当する者を調査対象として選定した。（７５社）

a 財政局財政課が実施した自主総点検の際に，協力依頼を受けながら帳簿を提供しなかった業者（９社）

b 自主総点検において，対象となった平成１６年度，平成１８年度及び平成２１年度のうち，少なくとも１か年度以上において不適正な経理処理に関与のあったことが確認された業者（６６社）

(ｲ) 所属の選定

次の経理担当課等を調査対象として選定した。（２２９所属）

a 自主総点検において不適正な経理処理が行われていたことが確認された経理担当課等（２２３所属）。ただし，保育園及び学校については，不適正な経理処理の発生の傾向が同様と想定されることから，定期監査の抽出率に準じ，保育園は４分の１（１９園），学校は６分の１（４４校）を抽

出した。

b　念のため，自主総点検において不適正な経理処理が行われていたことが確認されなかった経理担当課等の中から抽出した経理担当課等（６所属）

(ｳ)　支出月の選定

平成２２年に実施された自主総点検後の再発防止策の効果を検証するため，同年１１月１日から変更された物品の購入等に係る検査体制の変更前と変更後において，それぞれひと月分を調査した。前者は，支出額及び支出件数が多い月であること，また，自主総点検の結果，「前年度納入」が多かった月であることを考慮し「平成２２年６月」を，後者は再発防止策の定着状況を考慮し「平成２３年１月」を，それぞれ選定した。ただし，当該月に対象納入業者への支出がない場合は直近の月を調査対象とした。

ウ　監査の実施状況

(ｱ)　帳簿突合調査

表－１　帳簿突合調査の実施状況

区　　分	件　　数	金　　額
対象期間における消耗品費の支出	７１，３０９件	２，４９６，４９０，２２１円
帳簿突合調査の対象(A)	３，４１０件	１３０，６４３，９８５円
帳簿突合調査の実施(B)	２，４３４件	１０９，５１３，４６１円
調査の実施率(B/A×100)	７１．４％	８３．８％

表－２　帳簿突合調査における帳簿類の提供状況

調査対象納入業者	業 者 数	内　　訳	
		帳簿類の提供を受けることができた業者	帳簿類の提供を受けることができなかった業者
自主総点検時に協力をしなかった業者	９社	３社	６社
自主総点検において少なくとも１か年度以上において不適正な経理処理に関与のあったことが確認された業者	６６社	５４社	１２社
合　計	７５社 （１００．０％）	５７社 （７６．０％）	１８社 （２４．０％）

調査の実施率が７１．４％と１００％を下回ったのは，帳簿類の提供について協力を得られなかった業者があったことによるものである。協力が得られなかった理由については，「業務多忙」が全体の５０．０％，次に「システムからデータを抽出するのが困難」が１６．７％，「その他」が３３．３％となっている。（詳細は別紙２の表－３のとおり。）

なお，この納入業者への取引帳簿等の提供依頼は，前述のとおり地方自治法第１９９条第８項の規定に基づくものではあるが，強制力はない。

(ｲ) 経理担当職員事務実態調査

調査対象経理担当課等　　５５６所属

回答経理担当課等　　５５６所属

(ｳ) 納入業者アンケート調査

調査対象納入業者　　１，４１３社

回答納入業者　　８６０社（回答率　６０．９％）

⑵ 旅費

ア 監査の実施方法

監査対象となる支出について，旅行命令書と旅費精算書に添付されている領収証書等との突合を行うとともに復命書を確認した。また，必要に応じて，関係職員等から事情を聴取した。

イ 監査対象の選定

調査の対象とした支出は，平成２２年４月から同年１２月までに支出した旅費で，次の項目に該当する旅費を除いたものの中から，抽出により選定した。

(ｱ) 不適正な経理処理が行われている可能性の低い事例

a 旅費の金額が少額なもの

ただし，念のため，一般・特別会計，下水道事業会計，水道事業会計及び病院事業会計から一部抽出し，監査対象とした。

b カラ出張の可能性が低いもの

(a) 引率，招へい，派遣，赴任等

(b) 国要望，職員選考試験に関する出張

(c) 国内・海外の長期研修，市議会議員出席の会議及び行政視察（随行者を含む。）

(d)　検査確認，消防訓練等

(ｲ)　例月出納検査において確認済のもの

ウ　監査の実施状況

表－３　旅費調査の実施状況

区　　分	件　　数
監査対象期間における旅費の支出（A）	６，３５２件
調査の実施(B)	６４３件
調査の実施率(B/A×100)	１０．１％

６　着眼点ごとの監査の状況

着眼点ごとの監査の状況は次のとおりである。

着眼点(1)

消耗品費の支出において，５類型の不適正な経理処理が行われていないか。
また，物品の購入等に係る検査体制が有効に機能しているか。

ア　不適正な経理処理について

【帳簿突合調査】

(ｱ)　取引帳簿等の提供を受けることのできた納入業者（調査対象７５業者のうち５７業者）について帳簿突合調査（平成２２年６月分１，３３９件，平成２３年１月分１，０９５件）を行った結果，５類型の不適正な経理処理のうち，「一括払」，「差替え」，「前年度納入」による不適正な経理処理が，一般会計及び下水道事業会計において，次の表のとおり２９所属，５８件確認され，「預け金」，「翌年度納入」については確認されなかった。（詳細は別紙２のとおり。）

これらの不適正な経理処理は，全て平成２２年６月分であり，平成２３年１月分においては確認されなかった。

なお，念のため実施した，自主総点検において不適正な経理処理が行われていたことが確認されなかった経理担当課等の中から抽出した６所属においては，不適正な経理処理は確認されなかった。

表－４　帳簿突合調査により確認された不適正な経理処理の状況

局　名		一括払		差替え		前年度納入		計	
企画総務局	1 所属	0 件	0 円	0 件	0 円	3 件	110,750 円	3 件	110,750 円
市民局	1 所属	0 件	0 円	2 件	39,060 円	0 件	0 円	2 件	39,060 円
こども未来局	7 所属	1 件	1,810 円	2 件	23,620 円	6 件	42,602 円	9 件	68,032 円
都市活性化局	1 所属	0 件	0 円	0 件	0 円	1 件	4,200 円	1 件	4,200 円
下水道局	1 所属	0 件	0 円	0 件	0 円	1 件	882 円	1 件	882 円
教育委員会	18 所属	2 件	16,139 円	17 件	201,234 円	23 件	359,840 円	42 件	577,213 円
計	29 所属	3 件	17,949 円	21 件	263,914 円	34 件	518,274 円	58 件	800,137 円

「差替え」の中には，備品相当物品を購入した事例が次のとおり２件あったが，いずれも現物が備品登録された上で公務に使用されていることを確認した。

・　やわらかクッションマット　１個（こども未来局）

・　ポケットレコーダー　１個（教育委員会）

この２件以外の「差替え」，「一括払」及び「前年度納入」による各消耗品等は，各所属の事務事業の内容等から公務に必要なものと判断した。

(ｲ)　５類型の不適正な経理処理には該当しないが，過去の定期監査等で指摘した「分割発注」（１件の契約金額を物品管理規則に定められている主管課で購入できる金額以下にするため，又は契約規則等に定められている１業者からの見積書の徴取によることができる場合の基準の金額以下にするなどのために契約を分割）が，一般会計において，次の表のとおり１１所属，３４件確認された。（詳細は別紙２のとおり。）

表－５　帳簿突合調査により確認された分割発注の状況

局　名		平成２２年６月分		平成２３年１月分		計	
企画総務局	2 所属	4 件	171,675 円	0 件	0 円	4 件	171,675 円
こども未来局	1 所属	7 件	321,640 円	0 件	0 円	7 件	321,640 円
中区役所	3 所属	12 件	417,650 円	0 件	0 円	12 件	417,650 円
西区役所	1 所属	2 件	84,105 円	0 件	0 円	2 件	84,105 円
安佐北区役所	1 所属	2 件	94,450 円	0 件	0 円	2 件	94,450 円
安芸区役所	1 所属	2 件	96,260 円	0 件	0 円	2 件	96,260 円
教育委員会	2 所属	3 件	134,820 円	2 件	73,668 円	5 件	208,488 円
計	11 所属	32 件	1,320,600 円	2 件	73,668 円	34 件	1,394,268 円

(ｳ)　なお，取引帳簿等の提供に協力の得られなかった１８社については，帳簿突合調査を実施できなかったため，また，平成２２年度の全ての月の支出，消耗品を納入した全ての業者，さらに全所属について，帳簿突合調査を行ったものではないため，今回の帳簿突合調査において検出したもの以外に不適正な経理処理がなかったとは言えない。

(ｴ)　今回，帳簿突合調査により不適正な経理処理が確認された物品購入等は，その全てが,購入する経理担当課等において発注から納品までの事務処理が可能となる，いわゆる「主管課購入」によるものであった。この購入手続の際に使用する帳票（３部複写）は，契約事務システムや財務会計システムを通すことなく，手書きで処理される。この帳票処理による購入手続は，予算執行や契

約の状況等をシステム上チェックしなくても物品購入ができるため,支払の失念や二重払いを防止できなかったり，また，本来は物品発注の前に決裁が必要である支出負担行為手続が納品後に行われたり,納入業者に帳票記入させるなどの事例が生じており，これらのことが，「差替え」，「前年度納入」などの不適正な経理処理に結びつく一因となっていると考えられる。

【経理担当職員事務実態調査】

(ｵ)　経理担当職員事務実態調査による５５６所属の回答において，５類型の不適正な経理処理のうち，「翌年度納入」を除く「預け金」，「一括払」，「差替え」，「前年度納入」の申告が，次の表のとおり１６０所属において３５４件あった。これらの不適正な経理処理はいずれも平成２２年１０月までに行われたもので，物品の購入等に係る検査体制を変更した同年１１月から平成２３年１月までにおいては行われていなかった。（詳細は別紙３のとおり。）

また，申告のあった各消耗品等は，各所属の事務事業の内容等から公務に必要なものと判断した。

なお，この申告については，帳簿突合調査により判明した不適正な経理処理の一部が申告されていないことから，不適正な経理処理が漏れなく申告されているものではない。

表－６　経理担当職員事務実態調査による不適正な経理処理の申告状況

局　　名		預け金	一括払	差替え	前年度納入	計
こども未来局	36 所属	0 件	1 件	33 件	19 件	53 件 (15.0%)
環境局	2 所属	0 件	0 件	2 件	0 件	2 件 (0.6%)
南区役所	1 所属	0 件	0 件	0 件	1 件	1 件 (0.3%)
西区役所	1 所属	0 件	0 件	0 件	1 件	1 件 (0.3%)
教育委員会	120 所属	2 件	31 件	123 件	141 件	297 件 (83.8%)
計	160 所属	2 件 (0.6%)	32 件 (9.0%)	158 件 (44.6%)	162 件 (45.8%)	354 件 (100.0%)

教育委員会の「預け金」の２件については，調査回答時点において，「預け金」の状態は解消されていることを確認した。

(ｶ)　不適正な経理処理の発生原因等

経理担当職員事務実態調査において，経理担当職員が回答した不適正な経理処理を行った理由から考えられる不適正な経理処理の発生原因は次の表のとおりである。

不適正な経理処理の類型別に主な理由を見ると，「一括払」において事務手続きの省力化を図るため，その都度経理処理を行わなかったとする「職員の意識の問題」，「差替え」において欲しかった物品等が消耗品費で調達できないものだったなどの「予算制度に関する問題」，「前年度納入」において新年度に使うものだったので新年度予算で支払うものだと思っていたなどとする「物品調達に係る事務処理の問題」となっている。

表－７　不適正な経理処理の発生原因

<table>
<tr><th>不適正な経理処理の類型</th><th>理　由</th><th>発生原因</th></tr>
<tr><td>「預け金」</td><td>① 二重払いの解消のため他の品物を納入してもらった</td><td rowspan="4">１ 職員の意識の問題
〔・法令遵守の意識の欠如〕
②③④⑤⑥

２ 予算制度に関する問題
〔・予算の不足
・予算の要求上の課題〕
③⑦

３ 物品調達に係る事務処理の問題
〔・内部統制の不足
・物品検収の形骸化
・事務処理等の関係法令の知識不足〕
①③⑥⑦⑧⑨⑩</td></tr>
<tr><td>「一括払」</td><td>〔主な理由〕
② 事務手続きの省力化を図るため，その都度経理処理を行わなかった</td></tr>
<tr><td>「差替え」</td><td>〔主な理由〕
③ 欲しかった物品等が消耗品費で調達できないものだった
④ 品名を省略し事務手続きの省力化を図った
〔その他の理由〕
⑤ 公務に必要な物品だったが，そのままの品名では購入が難しいと思った
⑥ 業者が作成してきた書類のまま支払った</td></tr>
<tr><td>「前年度納入」</td><td>〔主な理由〕
⑦ 急に物品等が必要となったが，現年度予算が不足した
⑧ 新年度に使うものだったので新年度予算で支払うものだと思っていた
⑨ ４月すぐに使うものなので新年度になってから発注したのでは間に合わない
〔その他の理由〕
⑩ 支払いを失念していた</td></tr>
</table>

(ｷ)　まとめ

上記の２つの調査結果から，平成２２年度の消耗品費の支出における不適正な経理処理の状況は，少なくとも以下のとおり推定される。

ａ　５類型の不適正な経理処理のうち，「預け金」，「一括払」，「差替え」及び「前年度納入」が，物品の購入に係る検査体制が変更される前の４月から１０月までの支出において，一部の所属において行われていた。

ｂ　過去の定期監査等で指摘した「分割発注」が，物品の購入に係る検査体制の変更前も変更後も，一部の所属において行われていた。

イ　物品の購入等に係る検査体制について

(ｱ)　帳簿突合調査及び経理担当職員事務実態調査によると，ア(ｱ)，(ｵ)のとおり，物品の購入等に係る検査体制を変更した平成２２年１１月から平成２３年１月までにおいては，５類型の不適正な経理処理は確認されなかった。

(ｲ)　納入業者アンケート調査によると，再発防止策について「効果がある」と回答したものは４４６社（５１．８％）であるのに対し，「わからない」と回答したものは３２１社（３７．３％），「効果がない」と回答したものは３８社（４．４％）であった。（詳細は別紙４のとおり。）

(ｳ)　以上のことから，５類型の不適正な経理処理の再発防止策としては一定の効果をあげているものと考えられる。

しかし，「分割発注」が物品の購入等に係る検査体制の変更後においても一部の所属において行われていたことから，「分割発注」の防止という観点からは，再発防止策が効果をあげていないものと考えられる。

ウ　不適正な経理処理の違法性について

今回の監査により判明した，「預け金」，「一括払」，「差替え」及び「前年度納入」の４類型と「分割発注」による不適正な経理処理の違法性についてまとめると，次の表のとおりである。

表－８　不適正な経理処理の違法性の有無

区分	地方自治法の該当条項	条項の内容	実際の状況	結果
支出手続き	第２３２条の３	支出負担行為は法令又は予算の定めるところに従いこれをしなければならない	法令又は予算の定めるところに従い行っていない	違法
	第２３２条の４第２項	当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないことなどを確認したうえでなければ支出できない	違反していないことなどを確認しないで支出している	違法
	第２３４条の２第１項	職員は契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため必要な検査をしなければならない	必要な検査を行っていない	違法
	第２０８条第２項	各会計年度における歳出はその年度の歳入をもってこれに充てなければならない	「前年度納入」は，納入年度と支出年度が異なる	違法
支出	第２３２条第１項	地方公共団体は事務を処理するために必要な経費を支弁する	支出手続きが違法であっても，事務を処理するために必要な経費を支弁している	違法とは言えない
	第２３２条の５第１項	地方公共団体の支出は債権者のためでなければこれをすることができない	支出手続きが違法であっても，債権者のために行っている	違法とは言えない

不適正な経理処理により購入された物品等に係る消耗品費の支出については，その手続きが違法であっても，支出自体は違法とは言えず，無効とならない。

なお，前述のとおり，今回の監査で検出された不適正な経理処理により購入された物品等は，各所属の事務事業の内容等から公務に必要なものであり，かつ，公務に使用されていると判断したが，今回の監査は平成２２年度に支出した消耗品費の一部を抽出して調査したものであり，調査により確認できたもの以外の物品等については，不要な物品の購入や私的流用等違法なものがあったとも，なかったとも言えない。

エ　価格の妥当性について

今回の監査により判明した不適正な経理処理のうち，「預け金」，「一括払」，「差替え」により購入された物品等は，所定の決裁手続きを経ておらず，また「分割発注」は，形式的には決裁手続きを経ているものの，本来行うべき発注

手続きを経ておらず，その物品等の価格が適正であったかが問題となる。

これらの不適正な経理処理により購入された物品等は，その全てが，地方自治法施行令第１６７条の２第１項第１号の規定により認められている随意契約によるものである。

このうちの大部分は，本市において公務効率性の観点から競争見積が義務付けられていない購入価格５万円未満の契約によるものである。

したがって，所定の決裁手続きを経て購入した同じ物品等であっても，契約ごとにその価格が異なることから，５万円未満の契約により購入された物品等は，故意に契約を５万円未満に分けた「分割発注」を除いて，所定の決裁手続きを経て購入した物品等と比べて同等又は低廉でならなければならないというわけではないと考えられる。

また，物品は時期によって価格変動があり，最近の物品は定価（希望小売価格）を設定していないもの（オープン価格）も多く，何をもって適正価格とするかは判断が難しい。

以上のことから，５万円未満の契約により購入された物品等は，「分割発注」を除いて，価格については妥当性があるとも，ないとも言えない。

しかし，今回の監査により判明した，「預け金」，「一括払」，「差替え」を伴った５万円以上の契約及び上記のような「分割発注」により購入された物品等については，本来の手続きであれば競争原理を踏まえ広島市契約規則第２４条第１項本文の規定により，その物品等について２業者以上から見積書を徴取しなければならないが，これが行われていなかった。一般的には，物品を分割して発注するよりも一括で発注する方が，また，１業者からの見積徴取よりも２業者以上による見積合せの方が物品を低廉な価格で購入できることから，これらの契約により購入された物品等は，所定の購入手続きの場合に比べ割高となっている可能性が高いと考えられる。

オ　損害の発生の有無について

消耗品費の支出に係る不適正な経理処理による市の損害の有無については，平成６年１２月２０日最高裁判決によれば，「損害の有無，その額については，損益相殺が問題になる場合はこれを行った上で確定すべきものである。したがって，財務会計上の行為により普通地方公共団体に損害が生じたとしても，他方，右行為の結果，その地方公共団体が利益を得，あるいは支出を免れることによって利得をしている場合，損益相殺の可否については，両者の間に相当因果関係があると認められる限りは，これを行うことができる。」とされている。

このため，不適正な経理処理のうち，「預け金」，「一括払」，「差替え」，

「分割発注」により市に損害が生じたとしても，当該行為により実際に納品された物品が，公務に使用されているという利益を得ており，両者の間に相当因果関係があれば，損益相殺を考慮したうえでの損害を検証しなければならない。

しかし，これらの不適正な経理処理により実際に納品された物品等それぞれの適正な価格が確認できなければ，市がこれらの物品が公務に使用されていることにより得た利益を明らかにすることはできない。

したがって，これらの不適正な経理処理の損害の発生の有無については算出できず，言及できない。

また，不適正な経理処理のうち，「前年度納入」により納品された物品については，支出負担行為が行われた年度と実際に納品された年度が相違しているものである。これらは，その必要性や価格については所定の決裁手続を経ることによって検討され，その価格は妥当であると認められることから，これらに係る公金の支出により，市に損害が生じているとは言えない。

着眼点(2)

旅費の支出について，本来の用務と異なる旅行命令を行うなど，不適正な事務処理が行われていないか。

領収証書や復命書等を確認した結果，「カラ出張」，「目的外出張」などの不適正な事務処理に該当する事例は確認されなかった。(詳細は別紙５のとおり。)

7　監査の結果

この度の随時監査は，会計検査院による本市への検査を契機として，本市において，平成１６年度，平成１８年度及び平成２１年度に執行した消耗品費の支出に係る経理処理について自主総点検が実施され，結果として３か年度のいずれにおいても不適正な経理処理が行われていたことが判明したことから，監査委員の判断により実施することを決定したものである。限られた実施体制の中で，監査の結果を平成２２年度の決算審査に反映できるよう，平成２２年１０月の着手から１０か月をかけ，試査（抽出）により実施した。

⑴　平成２２年度の消耗品費の支出のうち，「平成２２年６月分」と「平成２３年１月分」について，帳簿突合調査（納入業者の取引帳簿等と市内部の支出関係書類との突合調査）の結果，「平成２２年６月分」において５類型の不適正な経理処理のうち，「一括払」，「差替え」及び「前年度納入」が，一般会計及び下水道事業会計において，一部の所属で行われていたことを確認した。また，「平成

２３年１月分」においては，５類型の不適正な経理処理は確認されなかった。

しかし，この帳簿突合調査においては，調査対象とした納入業者のうち，取引帳簿等の提供を受けることができなかったもの（調査対象業者の２４％）における不適正な経理処理の実態については把握し得なかった。

また，平成２２年度に消耗品費を支出している全ての経理担当課等の経理担当職員に対して実施した経理担当職員事務実態調査の申告において，５類型の不適正な経理処理のうち，「預け金」，「一括払」，「差替え」及び「前年度納入」が一部の所属で行われていた。ただし，これらの不適正な経理処理は全て平成２２年１０月までに行われたもので，再発防止策として物品の購入等に係る検査体制が変更された同年１１月から平成２３年１月までにおいては行われていなかった（調査対象期間は平成２２年４月から平成２３年１月までである。）。

これらのことから，平成２２年度の消耗品費の支出においては，５類型の不適正な経理処理のうち，「預け金」，「一括払」，「差替え」及び「前年度納入」が，物品の購入に係る検査体制が変更される前の４月から１０月までの支出において，一部の所属において行われていたものと判断した。

さらに，帳簿突合調査により，過去の定期監査等で指摘した「分割発注」が，一般会計において，「平成２２年６月分」と「平成２３年１月分」で確認されたことから，物品の購入に係る検査体制の変更の前後に，一部の所属で行われていたものと判断した。

これらの不適正な経理処理は，地方自治法その他関係法令等の財務に係る規定に反する行為であるばかりでなく，市政に対する信頼を著しく損ねる行為であり，誠に遺憾である。

特に，この問題が市議会でも大きく取り上げられ，平成２１年度の各会計歳入歳出決算がいずれも認定されず，市として全庁を挙げて再発防止に取り組む中，過去の監査委員の指摘事項でもある「分割発注」が行われていたことはゆゆしき事態である。

今後は，５類型以外の不適正な経理処理も含め，不適正な経理処理が二度と発生することのないよう，法令遵守を徹底すべきである。また，物品の購入や予算の振替・流用の手続等について，適確かつ効率的な事務執行につながる改善策を講じるとともに，内部モニタリング（監視活動）を実施するなど，再発防止策が一過性で限定的なものとならないよう，内部統制の強化に向けて全組織を挙げての取組を求めるものである。

中でも，不適正な経理処理が多く見受けられた保育園及び小・中学校については，現場に即した予算執行の手続の見直しや事務処理誤りの発生を防止できる帳票への改善などを含め，物品購入事務のあり方について抜本的に検討されるよう

求めるものである。

⑵　平成２２年度の旅費の支出において，支出に係る事務処理はおおむね適正に処理されていた。

８　監査の意見

⑴　再発防止策について

経理担当職員事務実態調査や納入業者アンケート調査において，再発防止策として，

ア　経理担当職員の意識や知識の向上，業者に対する市の契約に関する基本的な事項の周知

イ　市職員の不適正な行為をけん制するため，業者が相談できる第三者的な窓口の設置，匿名通報制度の創設や市・業者の意見交換会等の機会の設定

ウ　不適正な経理処理を行った市職員の処分の強化，業者に対するペナルティの追加導入

エ　現場において物品等を購入しやすくするためのより一層の制度改善

オ　経理事務の省力化等が図れる財務会計システムの導入

をはじめ，多くの事項が提案されている。

その中には，平成２２年１１月から取り組まれている再発防止策において，一部実施されているものもあるが，不適正な経理処理の防止のみならず，効率的な事務執行の観点からも貴重な提案であり，その実施について，積極的に検討されたい。

⑵　内部統制の強化について

地方公共団体の事務処理の適確性は，一義的には事務執行者が自らチェックし，問題があれば自らこれを正す内部統制によって確保されることが必要である。しかしながら，今回の監査の結果からも明らかなように，内部統制が十分に機能しているとは言えない。

今後，市民の信頼を回復するためにも，前項に述べた再発防止策などの必要な措置を講じることに加え，内部モニタリング（監視活動）の一環として帳簿突合調査を伴う自主検査を適宜実施し，その結果を公表するなど，内部統制の強化を検討されたい。

⑶　監査等への協力体制の構築について

今回のような不適正な経理処理に係る事務の監査を実施するには，必要な項目

が記載された帳簿類の提供を納入業者から受ける必要があるが，今回の監査においては，協力を依頼した７５社のうち１８社からは協力を得ることができなかった。

今後，公正・公平な監査等を円滑に実施することができるよう，監査時等における帳簿等の提供に係る協力について，例えば，物品購入等の契約の条件とするなどの仕組みの導入を検討されたい。

⑷　不適正な経理処理への対応について

市では，平成２２年度に報告された「経理処理に関する自主総点検報告書」において，『「預け金」，「一括払」，「差替え」による物品は，公的に使用されたものであるが，所定の決裁手続きを経ておらず，その必要性や価格が適切だったかは問題である』として職員等による返還金の負担が行われたところである。

今回においても，「分割発注」を含めて何らかの対応を検討されたい。

⑸　不適正な経理処理が未申告であったことについて

帳簿突合調査により判明した不適正な経理処理事案を基に，別に実施した経理担当職員事務実態調査により申告を求めた不適正な経理処理事案と照合したところ，申告されていないものが見受けられた。

このことは，市民の信頼を回復しようとしている事案において，また，監査に臨む態度としてあってはならないことであり，誠に遺憾である。今後このようなことがないよう十分自戒すべきである。

［参考］関係法令等

＜地方自治法＞

第１９９条　監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

２　監査委員は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により監査委員の監査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）の執行について監査をすることができる。この場合において、当該監査の実施に関し必要な事項は、政令で定める。

３　監査委員は、第１項又は前項の規定による監査をするに当たつては、当該普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び当該普通地方公共団体の経営に係る事業の管理又は同項に規定する事務の執行が第２条第１４項及び第１５項の規定の趣旨にのつとつてなされているかどうかに、特に、意を用いなければならない。

４　監査委員は、毎会計年度少くとも１回以上期日を定めて第１項の規定による監査をしなければならない。

５　監査委員は、前項に定める場合のほか、必要があると認めるときは、いつでも第１項の規定による監査をすることができる。

６　監査委員は、当該普通地方公共団体の長から当該普通地方公共団体の事務の執行に関し監査の要求があつたときは、その要求に係る事項について監査をしなければならない。

７　監査委員は、必要があると認めるとき、又は普通地方公共団体の長の要求があるときは、当該普通地方公共団体が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助を与えているものの出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るものを監査することができる。当該普通地方公共団体が出資しているもので政令で定めるもの、当該普通地方公共団体が借入金の元金又は利子の支払を保証しているもの、当該普通地方公共団体が受益権を有する信託で政令で定めるものの受託者及び当該普通地方公共団体が第２４４条の２第３項の規定に基づき公の施設の管理を行わせているものについても、また、同様とする。

８　監査委員は、監査のため必要があると認めるときは、関係人の出頭を求め、若しくは関係人について調査し、若しくは関係人に対し帳簿、書類その他の記録の提出を求め、又は学識経験を有する者等から意見を聴くことができる。

９　監査委員は、監査の結果に関する報告を決定し、これを普通地方公共団体の議会及び長並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出し、かつ、これを公表しなければならない。

１０　監査委員は、監査の結果に基づいて必要があると認めるときは、当該普通地方公共団体の組織及び運営の合理化に資するため、前項の規定による監査の結果に関する報告に添えてその意見を提出することができる。

１１　第９項の規定による監査の結果に関する報告の決定又は前項の規定による意見の決定は、監査委員の合議によるものとする。

１２　監査委員から監査の結果に関する報告の提出があつた場合において、当該監査の結

果に関する報告の提出を受けた普通地方公共団体の議会、長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員は、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知するものとする。この場合においては、監査委員は、当該通知に係る事項を公表しなければならない。

第２０８条　普通地方公共団体の会計年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わるものとする。

２　各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもつて、これに充てなければならない。

第２３２条　普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体の事務を処理するために必要な経費その他法律又はこれに基づく政令により当該普通地方公共団体の負担に属する経費を支弁するものとする。

２　法律又はこれに基づく政令により普通地方公共団体に対し事務の処理を義務付ける場合においては、国は、そのために要する経費の財源につき必要な措置を講じなければならない。

第２３２条の３　普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

第２３２条の４　会計管理者は、普通地方公共団体の長の政令で定めるところによる命令がなければ、支出をすることができない。

２　会計管理者は、前項の命令を受けた場合においても、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。

第２３２条の５　普通地方公共団体の支出は、債権者のためでなければ、これをすることができない。

２　普通地方公共団体の支出は、政令の定めるところにより、資金前渡、概算払、前金払、繰替払、隔地払又は口座振替の方法によつてこれをすることができる。

第２３４条の２　普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

２　普通地方公共団体が契約の相手方をして契約保証金を納付させた場合において、契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金（政令の定めるところによりその納付に代えて提供された担保を含む。）は、当該普通地方公共団体に帰属するものとする。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めたところによるものとする。

＜地方自治法施行令＞

第１６７条の２　地方自治法第２３４条第２項 の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

一　売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額）が別表第５上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。

二～九　（略）

２　前項第８号の規定により随意契約による場合は、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

３　第１項第９号の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。

４　前２項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができるときに限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約を締結することができる。

＜広島市予算の編成及び執行に関する規則＞

第６条　局若しくは区役所内又は区選挙管理委員会事務局の各組織の所掌に係る予算の経理事務を行わせるため、経理担当課長を置く。

２　前項の経理担当課長は、別表５の経理担当課長の欄に掲げる職位にある者をもつてこれに充てるものとし、その者の担当範囲は、同表に定めるとおりとする。

＜広島市契約規則＞

第２２条の２　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の２第１項第１号の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

(1)　予定価格が２５０万円を超えない工事又は製造の請負をさせるとき。

(2)　予定価格が１６０万円を超えない財産を買い入れるとき。

(3)　予定賃借料の年額又は総額が８０万円を超えない物件を借り入れるとき。

(4)　予定価格が５０万円を超えない財産を売り払うとき。

(5)　予定賃貸料の年額又は総額が３０万円を超えない物件を貸し付けるとき。

(6)　前各号に掲げるもの以外の契約でその予定価格が１００万円を超えないものをするとき。

第２４条　随意契約をしようとするときは、２人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、緊急を要するとき、その他特別な理由があるときは、この限りでない。

２　前項本文の規定による見積書の徴取については、第７条に規定する電子入札の例によることができる。

＜広島市物品管理規則＞

第１４条　物品の購入は、当該物品を所管する課長の属する課（以下「主管課」という。）からの請求に基づき、物品契約課（振替物品その他財政局長が定める物品を購入するときを除き、主管課が、区役所の課である場合にあつては区役所市民部区政振興課とし、病院事業局総合リハビリテーションセンター事務室である場合にあつては病院事業局事務局財務課とする。）において行うものとする。ただし、次に掲げる物品、１件５万円未満の物品及び財政局長が特に認めた物品の購入は、主管課において行うものとする。

(1)　図書及び定期刊行物(光ディスクを媒体とするものを含む。)

(2)　電子複写及び模写電送装置の用に供する消耗品

(3)～(24)　　（略）

別紙１

不適正な経理処理の類型

区　　分	内　　容
１　預　け　金	業者に架空取引を指示するなどして、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を支払い、当該支払金を業者に預け金として保有させて、後日、これを利用して契約した物品とは異なる物品を納入させるなどしていたもの
２　一　括　払	支出負担行為等の正規の経理処理を行わないまま、随時、業者に物品を納入させた上で、後日、納入された物品とは異なる物品の請求書等を提出させて、これらの物品が納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を一括して支払うなどしていたもの
３　差　替　え	業者に虚偽の請求書等を提出させて、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を支払い、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させていたもの
４　前年度納入	物品が前年度以前に納入されているのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より後の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして消耗品費を支払っていたもの
５　翌年度納入	物品が翌年度以降に納入されているのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より前の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして消耗品費を支払っていたもの

別紙２

帳　簿　突　合　調　査　結　果

目　　　　次

ﾍﾟｰｼﾞ

１　調査の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
２　調査の結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０

別添１　不適正な経理処理の類型　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３３
別添２　帳簿突合調査結果（一括払・差替え・前年度納入）　・・・・・・・・・・　３５
別添３　帳簿突合調査結果（分割発注）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３７

１　調査の概要

⑴　調査の目的

平成２２年度の消耗品費の支出において，会計検査院が指摘したいわゆる「預け金」，「一括払」，「差替え」，「翌年度納入」及び「前年度納入」による不適正な経理処理（以下「５類型の不適正な経理処理」という。）が行われていないかを確認するため，市支出関係書類と納入業者の取引帳簿等との突合調査を実施した。（５類型の不適正な経理処理の詳細は別添１のとおり。）

⑵　調査対象の選定

平成２２年度の消耗品費等（平成２２年度予算分。支出科目（節）は，水道及び下水道の各事業会計にあっては備消品費，病院事業会計にあっては消耗品費。以下「消耗品費」という。）の支出から，以下のとおり納入業者，所属及び支出月を選定した。

ただし，帳簿突合調査を平成２３年３月中旬から実施することとしたため，平成２２年４月から平成２３年１月までに支出したものを対象とした。

なお，不適正な経理処理の発生する可能性が低いと判断した「複写サービス個別契約」及び「定期刊行物（継続して購入していると認められるものに限る。）」に係る支出は調査の対象から除いた。

ア　納入業者の選定

平成２２年４月から同年１２月までに消耗品費の支出を受けた納入業者のうち，次の項目に該当する者を調査対象として選定した。（７５社）

(ｱ)　財政局財政課が実施した自主総点検の際に，協力依頼を受けながら帳簿を提供しなかった業者（９社）

(ｲ)　自主総点検において，対象となった平成１６年度，平成１８年度及び平成２１年度のうち，少なくとも１か年度以上において不適正な経理処理に関与のあったことが確認された業者（６６社）

イ　所属の選定

次の経理担当課等を調査対象として選定した。（２２９所属）

(ｱ)　自主総点検において不適正な経理処理が行われていたことが確認された経理担当課等（２２３所属）。ただし，保育園及び学校については，不適正な経理処理の発生の傾向が同様と想定されることから，定期監査の抽出率に準じ，保育園は４分の１（１９園），学校は６分の１（４４校）を抽出した。

(ｲ)　念のため，自主総点検において不適正な経理処理が行われていたことが確認されなかった経理担当課等の中から抽出した経理担当課等（６所属）

ウ　支出月の選定

平成２２年に実施された自主総点検後の再発防止策の効果を検証するため，同年１１月１日から変更された物品の購入等に係る検査体制の変更前と変更後において，

それぞれひと月分を調査した。前者は，支出額及び支出件数が多い月であること，また，自主総点検の結果，「前年度納入」が多かった月であることを考慮し「平成２２年６月」を，後者は再発防止策の定着状況を考慮し「平成２３年１月」を，それぞれ選定した。ただし，当該月に対象納入業者への支出がない場合は直近の月を調査対象とした。

⑶　調査の方法

調査対象となる支出について，地方自治法第１９９条第８項の規定に基づく関係人調査として納入業者に対して，取引帳簿等の提供を依頼し，提供を受けた取引帳簿等と市の支出関係書類により，納品の有無，納品日及び納品内容について１件ごとに突合する方法により確認した。

不突合分については，関係職員，納入業者から事情を聴取するなど，事実関係を確認した。

⑷　調査の期間

平成２３年３月から同年６月まで

⑸　実施状況

表－１　帳簿突合調査の実施状況

<table>
<tr><th>区　　分</th><th colspan="3">件　　数</th><th colspan="3">金　　額</th></tr>
<tr><td>対象期間における消耗品費の支出</td><td colspan="3">71,309 件</td><td colspan="3">2,496,490,221 円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">帳簿突合調査の対象(A)</td><td>6 月</td><td>1,827 件</td><td rowspan="2">3,410 件</td><td>6 月</td><td>78,665,884 円</td><td rowspan="2">130,643,985 円</td></tr>
<tr><td>1 月</td><td>1,583 件</td><td>1 月</td><td>51,978,101 円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">帳簿突合調査の実施(B)</td><td>6 月</td><td>1,339 件</td><td rowspan="2">2,434 件</td><td>6 月</td><td>65,759,688 円</td><td rowspan="2">109,513,461 円</td></tr>
<tr><td>1 月</td><td>1,095 件</td><td>1 月</td><td>43,753,773 円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">調査の実施率(B/A×100)</td><td>6 月</td><td>73.3%</td><td rowspan="2">71.4%</td><td>6 月</td><td>83.6%</td><td rowspan="2">83.8%</td></tr>
<tr><td>1 月</td><td>69.2%</td><td>1 月</td><td>84.2%</td></tr>
</table>

表－２　帳簿突合調査における帳簿類の提供状況

<table>
<tr><th rowspan="2">調査対象納入業者</th><th rowspan="2">業 者 数</th><th colspan="2">内　　訳</th></tr>
<tr><th>帳簿類の提供を受けることができた業者</th><th>帳簿類の提供を受けることができなかった業者</th></tr>
<tr><td>自主総点検時に協力しなかった業者</td><td>９社</td><td>３社</td><td>６社</td></tr>
<tr><td>自主総点検において少なくとも１か年度以上において不適正な経理処理に関与のあったことが確認された業者</td><td>６６社</td><td>５４社</td><td>１２社</td></tr>
<tr><td>合　計</td><td>７５社
（１００．０%）</td><td>５７社
（７６．０%）</td><td>１８社
（２４．０%）</td></tr>
</table>

調査の実施率が７１．４％と１００％を下回ったのは，帳簿類の提供について協力を得られなかった業者があったことによるものである。協力が得られなかった理由については，「業務多忙」が全体の５０．０％，次に「システムからデータを抽出するのが困難」が１６．７％，「その他」が３３．３％となっている。

なお，この納入業者への取引帳簿等の提供依頼は，前述のとおり地方自治法第１９９条第８項の規定に基づくものではあるが，強制力はない。

表－３　納入業者における帳簿突合調査に協力できない理由

区分		理　　由
業務多忙 ９社 （５０．０％）	Ａ社	２月～４月は需要期・決算で忙しく無理である
	Ｂ社	忙しいため今回は協力できない
	Ｃ社	年度末で忙しく，対応は無理
	Ｄ社	多忙につき対応できない
	Ｅ社	教材販売のため，夏休みまで多忙が続き協力できない
	Ｆ社	２月～５月は忙しく社員の負担になるため協力できない
	Ｇ社	昨年何度も協力し大変だった，決算期で多忙であるため拒否したい
	Ｈ社	他に協力しない業者もいるし，年度末で忙しい
	Ｉ社	閉店準備中であり，それどころではない
ｼｽﾃﾑからﾃﾞｰﾀを抽出するのが困難 ３社 （１６．７％）	Ｊ社	システムからデータを抽出するのに手間がかかる
	Ｋ社	システムからデータを抽出するのが困難
	Ｌ社	パソコンでデータ管理しているので抽出方法が不明
その他 ６社 （３３．３％）	Ｍ社	今年度の決算が終わっていないし，税務署・銀行以外には出さない
	Ｎ社	税務調査と重なり今回は協力できない
	Ｏ社	提供した企業データに対する市の情報管理が信用できない
	Ｐ社	自主総点検では仕事が増えた上，市から苦情を言われ心外であった
	Ｑ社	（何度電話しても社長が電話に応じない）
	Ｒ社	（何度電話しても責任者に繋がらない）

2　調査の結果

⑴　取引帳簿等の提供を受けることのできた納入業者（調査対象７５業者のうち５７業者）について帳簿突合調査（平成２２年６月分１，３３９件，平成２３年１月分１，０９５件）を行った結果，５類型の不適正な経理処理のうち，「一括払」，「差替え」，「前年度納入」による不適正な経理処理が，一般会計及び下水道事業会計において，次の表のとおり２９所属，５８件確認され，「預け金」，「翌年度納入」については確認されなかった。（詳細は別添２のとおり。）

これらの不適正な経理処理は，全て平成２２年６月分であり，平成２３年１月分においては確認されなかった。

なお，念のため実施した，自主総点検において不適正な経理処理が行われていたことが確認されなかった経理担当課等の中から抽出した６所属においては，不適正な経理処理は確認されなかった。

表－４　帳簿突合調査により確認された不適正な経理処理の状況（類型別）

局　名		一括払		差替え		前年度納入		計	
企画総務局	1 所属	0 件	0 円	0 件	0 円	3 件	110,750 円	3 件	110,750 円
市民局	1 所属	0 件	0 円	2 件	39,060 円	0 件	0 円	2 件	39,060 円
こども未来局	7 所属	1 件	1,810 円	2 件	23,620 円	6 件	42,602 円	9 件	68,032 円
都市活性化局	1 所属	0 件	0 円	0 件	0 円	1 件	4,200 円	1 件	4,200 円
下水道局	1 所属	0 件	0 円	0 件	0 円	1 件	882 円	1 件	882 円
教育委員会	18 所属	2 件	16,139 円	17 件	201,234 円	23 件	359,840 円	42 件	577,213 円
計	29 所属	3 件	17,949 円	21 件	263,914 円	34 件	518,274 円	58 件	800,137 円

表－５　帳簿突合調査により確認された不適正な経理処理の状況（支出月別）

局　名	平成２２年６月分		平成２３年１月分		計	
企画総務局	3 件	110,750 円	0 件	0 円	3 件	110,750 円
市民局	2 件	39,060 円	0 件	0 円	2 件	39,060 円
こども未来局	9 件	68,032 円	0 件	0 円	9 件	68,032 円
都市活性化局	1 件	4,200 円	0 件	0 円	1 件	4,200 円
下水道局	1 件	882 円	0 件	0 円	1 件	882 円
教育委員会	42 件	577,213 円	0 件	0 円	42 件	577,213 円
計	58 件	800,137 円	0 件	0 円	58 件	800,137 円

「差替え」の中には，備品相当物品を購入した事例が次のとおり２件あったが，いずれも現物が備品登録された上で公務に使用されていることを確認した。

・　やわらかクッションマット　１個（こども未来局）

・　ポケットレコーダー　１個（教育委員会）

この２件以外の「差替え」，「一括払」及び「前年度納入」による各消耗品等は，各所属の事務事業の内容等から公務に必要なものと判断した。

⑵　５類型の不適正な経理処理には該当しないが，過去の定期監査等で指摘した「分割発注」（１件の契約金額を物品管理規則に定められている主管課で購入できる金額以下にするため，又は契約規則等に定められている１業者からの見積書の徴取によることができる場合の基準の金額以下にするなどのために契約を分割）が，一般会計において，次の表のとおり１１所属，３４件確認された。（詳細は別添３のとおり。）

表－６　帳簿突合調査により確認された分割発注の状況

局　名		平成２２年６月分		平成２３年１月分		計	
企画総務局	2 所属	4 件	171,675 円	0 件	0 円	4 件	171,675 円
こども未来局	1 所属	7 件	321,640 円	0 件	0 円	7 件	321,640 円
中区役所	3 所属	12 件	417,650 円	0 件	0 円	12 件	417,650 円
西区役所	1 所属	2 件	84,105 円	0 件	0 円	2 件	84,105 円
安佐北区役所	1 所属	2 件	94,450 円	0 件	0 円	2 件	94,450 円
安芸区役所	1 所属	2 件	96,260 円	0 件	0 円	2 件	96,260 円
教育委員会	2 所属	3 件	134,820 円	2 件	73,668 円	5 件	208,488 円
計	11 所属	32 件	1,320,600 円	2 件	73,668 円	34 件	1,394,268 円

⑶　なお，取引帳簿等の提供に協力の得られなかった１８社については，帳簿突合調査を実施できなかったため，また，平成２２年度の全ての月の支出，消耗品を納入した全ての業者，さらに全所属について，帳簿突合調査を行ったものではないため，今回の帳簿突合調査において検出したもの以外に不適正な経理処理がなかったとは言えない。

⑷　今回，帳簿突合調査により不適正な経理処理が確認された物品購入等は，その全てが，購入する経理担当課等において発注から納品までの事務処理が可能となる，いわゆる「主管課購入」によるものであった。この購入手続の際に使用する帳票（３部複写）は，契約事務システムや財務会計システムを通すことなく，手書きで処理される。この帳票処理による購入手続は，予算執行や契約の状況等をシステム上チェックしなくても物品購入ができるため，支払の失念や二重払いを防止できなかったり，また，本来は物品発注の前に決裁が必要である支出負担行為手続が納品後に行われたり，納入業者に帳票記入させるなどの事例が生じており，これらのことが，「差替え」，「前年度納入」などの不適正な経理処理に結びつく一因となっていると考えられる。

別添１

不適正な経理処理の類型

区　　分	内　　容
１　預　け　金	業者に架空取引を指示するなどして、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を支払い、当該支払金を業者に預け金として保有させて、後日、これを利用して契約した物品とは異なる物品を納入させるなどしていたもの
２　一　括　払	支出負担行為等の正規の経理処理を行わないまま、随時、業者に物品を納入させた上で、後日、納入された物品とは異なる物品の請求書等を提出させて、これらの物品が納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を一括して支払うなどしていたもの
３　差　替　え	業者に虚偽の請求書等を提出させて、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を支払い、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させていたもの
４　前年度納入	物品が前年度以前に納入されているのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より後の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして消耗品費を支払っていたもの
５　翌年度納入	物品が翌年度以降に納入されているのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より前の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして消耗品費を支払っていたもの

別添２

帳簿突合調査結果（一括払・差替え・前年度納入）

No.	局名	所属名	学校等名	支払年月日	支出内容 一括払・差替えの内容 （書類上の納品物品⇒実際の納品物品）	支出済額（円）	不適正経理の類型	不適正金額（円）	備考
1	企画総務局	総務課		H22.6.8	プロテクター	48,000	前年度納入	48,000	分割発注
2	企画総務局	総務課		H22.6.10	VAケーブルほか	34,310	前年度納入	34,310	
3	企画総務局	総務課		H22.6.25	絶縁閉端接続端子ほか	28,440	前年度納入	28,440	
4	市民局	市民活動推進課		H22.6.4	封筒 〔封筒⇒感謝状〕	24,000	差替え	24,000	前年度納入
5	市民局	市民活動推進課		H22.6.16	レター用紙 〔レター用紙⇒レター用紙・感謝状の消費税〕	15,060	差替え	15,060	
6	こども未来局	保育課	A保育園	H22.6.15	タオルペーパー・アルミカップ外8点	43,842	前年度納入	8,190	
7	こども未来局	保育課	B保育園	H22.6.25	タオルペーパー外7点	46,018	前年度納入	3,675	
8	こども未来局	保育課	C保育園	H22.6.2	インクカートリッジ・オーバンド外9点	31,330	前年度納入	7,250	
9	こども未来局	保育課	C保育園	H22.6.22	カラーなわとび・名札クローバー	3,050	前年度納入	1,200	
10	こども未来局	保育課	D保育園	H22.6.1	哺乳びん・乳首	4,595	前年度納入	4,595	
11	こども未来局	保育課	E保育園	H22.6.21	ワックス・ハイラップ外6点	63,073	前年度納入	17,692	
12	こども未来局	保育課	F保育園	H22.6.25	ニコニコマーカー外3点 〔学研ワークセット⇒図書4点〕	11,400	一括払	1,810	
13	こども未来局	保育課	G保育園	H22.6.1	学研ホワイトねんど外1点 〔11,810円のやわらかクッションマット⇒23,620円のやわらかクッションマット〕	45,410	差替え	11,810	備品相当
14	こども未来局	保育課	G保育園	H22.6.24	メッキテープ・帽子ゴム外7点 〔11,810円のやわらかクッションマット⇒23,620円のやわらかクッションマット〕	34,983	差替え	11,810	
15	都市活性化局	観光課		H22.6.28	デジタルプリント2L	4,200	前年度納入	4,200	
16	下水道局	千田水資源再生センター		H22.6.23	硫酸ナトリウムほか	45,570	前年度納入	882	
17	教育委員会	健康教育課	給食センター	H22.6.21	食品用標準センサー・畜冷剤	26,512	前年度納入	8,400	
18	教育委員会	学事課	H幼稚園	H22.6.9	フラットファイルB5s・インデックス外14点 〔フラットファイルB5s⇒前年度の未払い分〕	31,920	差替え	476	
19	教育委員会	学事課	I小学校	H22.6.25	インクジェットカートリッジ	62,120	前年度納入	62,120	
20	教育委員会	学事課	J小学校	H22.6.30	木工用速乾スタンドパック外12点 〔マグネット粘着付シート⇒スタンダードチェア肘なし〕	27,544	差替え	5,980	
21	教育委員会	学事課	K小学校	H22.6.2	蛍光灯・布テープ・クラフトテープ	17,739	前年度納入	17,739	
22	教育委員会	学事課	K小学校	H22.6.16	チリトリホームダストA・住居洗剤外19点	110,793	前年度納入	47,319	
23	教育委員会	学事課	L小学校	H22.6.10	罫線入りSDカード	1,180	前年度納入	1,180	
24	教育委員会	学事課	M小学校	H22.6.2	感光体ユニット・外付けハードディスク	31,360	前年度納入	8,400	
25	教育委員会	学事課	M小学校	H22.6.23	アルカリ乾電池	19,207	前年度納入	4,194	
26	教育委員会	学事課	M小学校	H22.6.23	ラミフィルム	25,186	前年度納入	858	
27	教育委員会	学事課	N小学校	H22.6.8	OAタップ・床用モール両面テープ付	17,598	前年度納入	17,598	
28	教育委員会	学事課	O小学校	H22.6.9	クラフト封筒	1,868	前年度納入	1,868	
29	教育委員会	学事課	P中学校	H22.6.25	コピー用紙REFSC・色上質紙 〔コピー用紙・色上質紙等計4点⇒マグネットテープ等8点〕	54,612	一括払	10,312	
30	教育委員会	学事課	P中学校	H22.6.28	色上質紙・色画用紙 〔上質紙・色画用紙⇒黒板拭きクリーナー等12品目〕	44,207	差替え	44,207	
31	教育委員会	学事課	Q中学校	H22.6.29	カラーインデックス・フラットファイル外7点	14,842	前年度納入	3,600	
32	教育委員会	学事課	Q中学校	H22.6.10	作業用皮手袋・剛腕ブラシ外11点 〔剛腕ブラシ等13品目⇒剛腕ブラシ等16品目〕	20,815	一括払	5,827	

No.	局名	所属名	学校等名	支払年月日	支出内容 一括払・差替えの内容 （書類上の納品物品⇒実際の納品物品）	支出済額（円）	不適正経理の類型	不適正金額（円）	備考
33	教育委員会	学事課	R中学校	H22.6.29	譜面台 〔譜面台⇒ポケットレコーダー〕	29,800	差替え	29,800	備品相当
34	教育委員会	学事課	R中学校	H22.6.10	ラウンドアップマックスロード外10点 〔原材料と合わせて16点⇒原材料と合わせて29点〕	46,600	差替え	15,120	
35	教育委員会	学事課	S中学校	H22.6.9	OAタップ・薄型タップ外2点	1,806	前年度納入	1,806	
36	教育委員会	学事課	S中学校	H22.6.9	レーザートナーカートリッジ	17,818	前年度納入	17,818	
37	教育委員会	学事課	S中学校	H22.6.10	プリンタートナーカートリッジ（黒大容量） 〔プリンタートナーカートリッジ⇒回転イス肘なしチェア〕	46,070	差替え	46,070	前年度納入
38	教育委員会	学事課	S中学校	H22.6.9	ペール・ブルーシート外2点 〔ゴム手袋2袋⇒ビニローブ耐油・グリップ3双パック〕	10,000	差替え	1,196	
39	教育委員会	学事課	S中学校	H22.6.9	割りばし・アルミホイル外3点 〔割りばし（1090円）等5点⇒割りばし（698円）等16点〕	6,784	差替え	6,784	
40	教育委員会	学事課	S中学校	H22.6.10	マグライト 〔マグライト⇒ホットカップ・キーライト〕	1,494	差替え	1,494	
41	教育委員会	学事課	S中学校	H22.6.10	クラフトテープ・防じんマスク外2点 〔クラフトテープ等4品目⇒クラフトテープ等6品目〕	8,631	差替え	8,186	
42	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.21	色画用紙・ボールペン替芯外3点	6,291	前年度納入	6,291	
43	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.21	カラーマグネット・ボールペン外5点	8,854	前年度納入	8,854	
44	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.9	レール式クリアーホルダー外6点	15,713	前年度納入	9,353	
45	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.9	ストーブ排気塔カバー外2点	29,043	前年度納入	29,043	
46	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.9	合鍵・ビニール袋 〔合鍵・ビニール袋⇒合鍵等5品目〕	5,942	差替え	4,262	
47	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.9	賞状額木製・ティッシュペーパー	996	前年度納入	996	
48	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.9	テーブルクロス 〔テーブルクロス⇒テーブルクロス等計3品目〕	6,504	差替え	6,504	
49	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.16	パワーリール	11,600	前年度納入	11,600	
50	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.21	マキタ100ミリディスクグラインダー外2点 〔マキタ100ミリディスクグラインダー等3品目⇒マキタ100ミリディスクグラインダー12品目〕	20,184	差替え	9,224	
51	教育委員会	学事課	T中学校	H22.6.30	カーテン 〔カーテン等2品目⇒カーテン等4品目〕	13,234	差替え	13,234	
52	教育委員会	学事課	U中学校	H22.6.9	茶托	7,875	前年度納入	7,875	
53	教育委員会	学事課	V中学校	H22.6.15	針なしステープラー・強力パンチ外1点	28,520	前年度納入	4,500	
54	教育委員会	学事課	V中学校	H22.6.15	SCカセッター・引違書庫用棚板	261,400	前年度納入	79,400	
55	教育委員会	学事課	V中学校	H22.6.15	綴込表紙・クリーニングテープ外3点	9,028	前年度納入	9,028	
56	教育委員会	学事課	V中学校	H22.6.15	式辞用紙・クラフトテープ外12点 〔クリアポケットリフィル⇒未払い金〕	40,617	差替え	453	別品目で前年度納入もあり（3,000円）
57	教育委員会	学事課	W中学校	H22.6.21	クリアホルダー・2穴パンチ外20点 〔ノート13冊入・フラットファイル22冊入⇒ノート20冊入・フラットファイル10冊入〕	48,698	差替え	3,730	
58	教育委員会	高等学校	X高等学校	H22.6.29	ワゴンモール（OP3－2J）2本外4点 〔ナイロンコード等3点⇒ナイロンコード等7点〕	8,694	差替え	4,514	

保育園については4分の1を，学校については6分の1を，それぞれ抽出して帳簿突合調査を実施している。　（所属数29）

別添3

帳簿突合調査結果（分割発注）

№	局名	所属名	学校等名	支払年月日	支出内容	支出済額（円）	不適正経理の類型	不適正金額（円）	備考
1	企画総務局	総務課		H22.6.4	傘袋	48,720	分割発注	48,720	
2	企画総務局	総務課		H22.6.17	傘袋	42,630	分割発注	42,630	
3	企画総務局	情報政策課		H22.6.8	再生NIP用紙	37,485	分割発注	37,485	
4	企画総務局	情報政策課		H22.6.14	再生NIP用紙	42,840	分割発注	42,840	
5	こども未来局	こども・家庭支援課		H22.6.2	色上質紙レモン	48,500	分割発注	48,500	
6	こども未来局	こども・家庭支援課		H22.6.2	色上質紙レモン	48,500	分割発注	48,500	
7	こども未来局	こども・家庭支援課		H22.6.4	色上質紙レモン	48,500	分割発注	48,500	
8	こども未来局	こども・家庭支援課		H22.6.10	色上質紙レモン	48,500	分割発注	48,500	
9	こども未来局	こども・家庭支援課		H22.6.10	色上質紙レモン	48,500	分割発注	48,500	
10	こども未来局	こども・家庭支援課		H22.6.10	色上質紙レモン	48,500	分割発注	48,500	
11	こども未来局	こども・家庭支援課		H22.6.10	色上質紙若草ほか	30,640	分割発注	30,640	
12	教育委員会	学事課	R中学校	H23.1.5	鏡	28,140	分割発注	28,140	
13	教育委員会	学事課	R中学校	H23.1.27	鏡・留め金具	45,528	分割発注	45,528	
14	教育委員会	高等学校	Y高等学校	H22.6.8	ハイライトエースG	44,940	分割発注	44,940	
15	教育委員会	高等学校	Y高等学校	H22.6.8	ハイライトエースG	44,940	分割発注	44,940	
16	教育委員会	高等学校	Y高等学校	H22.6.17	ハイライトエースG	44,940	分割発注	44,940	
17	中区役所	管理課		H22.6.4	カラーコーン５０本外	44,050	分割発注	44,050	
18	中区役所	管理課		H22.6.8	カラーコーン５０本外	44,050	分割発注	44,050	
19	中区役所	管理課		H22.6.9	コーンバー１００本	19,950	分割発注	19,950	
20	中区役所	管理課		H22.6.9	コーンバー１００本	19,950	分割発注	19,950	
21	中区役所	管理課		H22.6.23	カラーコーン５０本外	44,050	分割発注	44,050	
22	中区役所	管理課		H22.6.25	カラーコーン５０本外	44,050	分割発注	44,050	
23	中区役所	管理課		H22.6.29	カラーコーン５０本外	44,050	分割発注	44,050	
24	中区役所	生活課		H22.6.22	プラ窓封筒１５００枚	28,350	分割発注	28,350	
25	中区役所	生活課		H22.6.22	プラ窓封筒（中区生活課用）１５００枚	28,350	分割発注	28,350	
26	中区役所	土木課		H22.6.24	長靴２足ほか	22,050	分割発注	22,050	
27	中区役所	土木課		H22.6.24	安全靴６足ほか	33,600	分割発注	33,600	
28	中区役所	土木課		H22.6.30	長靴３足ほか	45,150	分割発注	45,150	

No.	局名	所属名	学校等名	支払 年月日	支出内容	支出済額 （円）	不適正経理 の類型	不適正金額 （円）	備考
29	西区役所	土木課		H22.6.10	雨合羽	37,380	分割発注	37,380	
30	西区役所	土木課		H22.6.10	雨合羽	46,725	分割発注	46,725	
31	安佐北区役所	維持課		H22.6.11	工事灯ほか	47,225	分割発注	47,225	
32	安佐北区役所	維持課		H22.6.25	工事灯ほか	47,225	分割発注	47,225	
33	安芸区役所	生活課		H22.6.10	フジフィルム間接用MI－FAほか	47,060	分割発注	47,060	
34	安芸区役所	生活課		H22.6.17	レントゲンフィルム現像液外の購入	49,200	分割発注	49,200	

保育園については4分の1を，学校については6分の1を，それぞれ抽出して帳簿突合調査を実施している。

（所属数１１）

別紙３

経理担当職員事務実態調査結果

目　　次

ﾍﾟｰｼﾞ

１　調査の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４１
２　調査の結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４２
⑴　不適正な経理処理の有無について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４２
⑵　不適正の認識の有無について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４２
⑶　知っていながら、それに反する行為を行った理由について　・・・・・・・・・・・・・・・　４２
⑷　不適正な経理処理を行った経緯について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４３
⑸　不適正な経理処理の内容について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４４
⑹　不適正な経理処理をした理由について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４５
⑺　納入価格の決定方法について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４６
３　調査結果の分析　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４７
⑴　概要　・・・　４７
⑵　不適正な経理処理の発生原因等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４９

別添１　経理担当職員事務実態調査回答一覧　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５１
別添２　「その他」の内容について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６９
添付資料　事務実態調査票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７５

１　調査の概要

⑴　調査の目的

平成２２年度の消耗品費の支出において，会計検査院が指摘したいわゆる「預け金」，「一括払」，「差替え」，「翌年度納入」及び「前年度納入」による不適正な経理処理（以下「５類型の不適正な経理処理」という。）が行われていないかを調査し，その原因分析を行うため，経理担当職員事務実態調査を実施した。

⑵　調査の対象

ア　平成２２年度の消耗品費等（平成２２年度予算分。支出科目（節）は，水道及び下水道の各事業会計にあっては備消品費，病院事業会計にあっては消耗品費。以下「消耗品費」という。）を支出している経理担当課等（広島市予算編成及び執行に関する規則第６条の経理担当課長が担当する課等，保育所及び学校　５５６所属）の全ての経理担当職員

イ　文書照会の回答期限を平成２３年２月中旬及び下旬としたため，聞き取り調査によったものを除き，平成２２年４月から平成２３年１月までの支出が対象となった。

⑶　調査の方法

文書照会（電子メール）

⑷　調査の期間

平成２３年２月１日から同年３月２２日まで

ただし，保育園２３園，学校等４３校については平成２２年度後期の定期監査に合わせて，聞き取り調査を行った。（保育園：平成２２年１０月１８日から同年１１月１日まで，学校：平成２２年１１月２９日から平成２３年３月１０日まで）

⑸　調査の項目

ア　不適正な経理処理の有無

イ　不適正の認識の有無

ウ　知っていながら，それに反する行為を行った理由

エ　不適正な経理処理を行った経緯

オ　不適正な経理処理の内容

カ　不適正な経理処理をした理由

キ　納入価格の決定方法

⑹　回答状況

５５６所属

なお，不適正な経理処理一件ごとの回答状況は，別添１のとおりである。

2　調査の結果

⑴　不適正な経理処理の有無について

平成２２年度の消耗品費の支出において不適正な経理処理を行ったことがあるかについて尋ねた。

区　分	回　答　状　況（所属ベース）					
	学校・保育園		その他の所属		計	
	所属	比率（%）	所属	比率（%）	所属	比率（%）
ある	１５３	４７．７	７	３．０	１６０	２８．８
ない	１６８	５２．３	２２８	９７．０	３９６	７１．２
計	３２１	１００．０	２３５	１００．０	５５６	１００．０

※　「学校・保育園」は，消耗品購入事務をオンライン処理で行っておらず，「その他の所属」は，行っている。なお，高等学校はオンライン処理を行っているため「その他の所属」に含まれる。以下同じ。

⑵　不適正の認識の有無について

⑴で不適正な経理処理を行ったことがあると回答した１６０の所属に，当該行為が不適正であることを知っていたかを，不適正な経理処理一件ごとに尋ねた。

区　分	回　答　状　況（支出件数ベース）					
	学校・保育園		その他の所属		計	
	件数	比率（%）	件数	比率（%）	件数	比率（%）
知っていた	２６３	７６．９	１０	８３．３	２７３	７７．１
知らなかった	７９	２３．１	２	１６．７	８１	２２．９
計	３４２	１００．０	１２	１００．０	３５４	１００．０

⑶　知っていながら，それに反する行為を行った理由について

⑵で不適正であることを知っていたと回答した所属に，知っていて当該行為を行った理由を，不適正な経理処理一件ごとに尋ねた。（複数回答）

区　分	回　答　状　況（支出件数ベース）					
	学校・保育園		その他の所属		計	
	件数	比率（%）	件数	比率（%）	件数	比率（%）
従来から行っていたので，許されると思った	１２５	４６．３	０	０．０	１２５	４４．６
緊急時に対応するため，やむを得なかった	４０	１４．８	３	３０．０	４３	１５．４
その他	１０５	３８．９	７	７０．０	１１２	４０．０
計	２７０	１００．０	１０	１００．０	２８０	１００．０

「その他」の内容については別添２に記載している。

⑷　不適正な経理処理を行った経緯について

⑴で不適正な経理処理を行ったことがあると回答した１６０の所属に，当該行為を行った経緯（誰の指示で，いつから行っているか）を，不適正な経理処理一件ごとに尋ねた（自由記入）。

ア　誰の指示で行ったか

区　分	回　答　状　況（支出件数ベース）					
	学校・保育園		その他の所属		計	
	件数	比率（%）	件数	比率（%）	件数	比率（%）
誰かからの指示ではなく自分の判断で行った	７５	２１．９	１	８．３	７６	２１．５
前任者，先輩に教えてもらった	５３	１５．５	２	１６．７	５５	１５．５
業者がこのようにすればよいと教えてくれた	１８	５．３	０	０．０	１８	５．１
不明	３	０．９	７	５８．３	１０	２．８
無回答	１９３	５６．４	２	１６．７	１９５	５５．１
計	３４２	１００．０	１２	１００．０	３５４	１００．０

イ　いつから行っているか

区　分	回　答　状　況（支出件数ベース）					
	学校・保育園		その他の所属		計	
	件数	比率（%）	件数	比率（%）	件数	比率（%）
自分が経理担当者になったときから	４７	１３．７	０	０．０	４７	１３．３
平成１７年度以前から	３	０．９	０	０．０	３	０．８
平成１８年度～平成２２年度から	１２	３．５	１	８．３	１３	３．７
今回が初めて	５	１．５	０	０．０	５	１．４
不明	２５	７．３	０	０．０	２５	７．１
無回答	２５０	７３．１	１１	９１．７	２６１	７３．７
計	３４２	１００．０	１２	１００．０	３５４	１００．０

⑸　不適正な経理処理の内容について

⑴で不適正な経理処理を行ったことがあると回答した１６０の所属に，不適正な経理処理一件ごとの具体的内容を尋ねた。（詳細は別添１のとおり。）

局名		類型	件数	時期（支払月）	業者数	差替えの例
こども未来局			５３	５月～１０月	２４社	
	保育課	差替え	１		１社	委託料の不足分を，印刷物を納品したことにして補てんした。
	保育園	一括払	１		２３社	備品に当たるはき替えベンチ（二人用）１個を，消耗品費で購入できるはき替えベンチ（一人用）を２個買ったことにして購入した。
		差替え	３２			
		前年度納入	１９			
環境局			２	７月～８月	２社	
	工場	差替え	２		２社	備品に当たる溶接面１個を，消耗品費で購入できる単価に下げ，２個買ったことにして購入した。
南区役所			１	８月	１社	
	区政振興課	前年度納入	１		１社	
西区役所			１	７月	１社	
	収納課	前年度納入	１		１社	
教育委員会			２９７	※ ４月～１２月	７９社	
	育成課	前年度納入	５		５社	
	小学校	預け金	１		５４社	・冷房機の賃借料を，消耗品を買ったことにして支払った。 ・品目が多数となる物品を，単価の高い他の品目を少数買ったことにして購入した。
		一括払	１３			
		差替え	５２			
		前年度納入	９０			
	中学校	預け金	１		３３社	・電子複写機処分手数料を，消耗品を買ったことにして支払った。 ・燃料費で支出すべきエンジンオイルを，消耗品を買ったことにして消耗品費により支出した。
		一括払	１７			
		差替え	５５			
		前年度納入	４１			
	高等学校	差替え	２		２社	盆栽の賃借料を，生花（消耗品）を買ったことにして支払った。
	幼稚園	一括払	１		９社	教師用カラー帽子を，他の消耗品を買ったことにして購入した。
		差替え	１４			
		前年度納入	５			
計		預け金	２			
		一括払	３２			
		差替え	１５８			
		前年度納入	１６２			
		計	３５４	４月～１２月	９６社	

※　時期（支払月）が１１月・１２月のもの（４件）はいずれも検収日は１０月以前である。

不適正な経理処理の内容（所属別）

区　分	回　答　状　況（支出件数ベース）					
	学校・保育園		その他の所属		計	
	件数	比率（%）	件数	比率（%）	件数	比率（%）
預け金	2	0．6	0	0．0	2	0．6
一括払	32	9．4	0	0．0	32	9．0
差替え	153	44．7	5	41．7	158	44．6
前年度納入	155	45．3	7	58．3	162	45．8
計	342	100．0	12	100．0	354	100．0

⑹　不適正な経理処理をした理由について

⑴で不適正な経理処理を行ったことがあると回答した１６０の所属に，当該行為を行った具体的な理由を，不適正な経理処理一件ごとに尋ねた。（複数回答）

区　分	回　答　状　況（支出件数ベース）					
	学校・保育園		その他の所属		合　計	
	件数	比率（%）	件数	比率（%）	件数	比率（%）
事務手続きの省力化を図るため，その都度経理処理を行わなかった	88	25．5	1	7．7	89	24．9
急に物品等が必要となったが，現年度予算が不足した	75	21．8	0	0．0	75	20．9
欲しかった物品等が消耗品費で調達できないものだった	38	11．0	2	15．4	40	11．2
配当された予算は使い切るという認識により，予算の年度内消化を図った	12	3．5	0	0．0	12	3．4
予算がつかない（予算要求したがつかなかった。予算要求してもだめだと思いあきらめた。）	6	1．7	0	0．0	6	1．7
その他	119	34．5	10	76．9	129	36．0
無回答	7	2．0	0	0．0	7	1．9
計	345	100．0	13	100．0	358	100．0

「その他」の内容については別添２に記載している。

⑺　納入価格の決定方法について

⑴で不適正な経理処理を行ったことがあると回答した１６０の所属に，納入価格の決定方法を，不適正な経理処理一件ごとに尋ねた。

区　分	回　答　状　況（支出件数ベース）					
	学校・保育園		その他の所属		合　計	
	件数	比率（%）	件数	比率（%）	件数	比率（%）
納入業者のみから見積をとった	１７３	５０．６	８	６６．７	１８１	５１．１
過去に納入してもらった価格と同価格にしてもらった	２２	６．４	０	０．０	２２	６．２
複数業者から見積をとり，その最低額で納品してくれるかどうかを納入業者と相談した	６	１．８	２	１６．７	８	２．３
経理担当課から価格を提示し，その額で納品してくれるかどうかを納入業者と相談した	４	１．２	０	０．０	４	１．１
その他	３４	９．９	１	８．３	３５	９．９
無回答	１０３	３０．１	１	８．３	１０４	２９．４
計	３４２	１００．０	１２	１００．０	３５４	１００．０

「その他」の内容については別添２に記載している。

３　調査結果の分析

⑴　概要

ア「不適正な経理処理を行ったことがある」と回答したものは，全体の２８．８％と回答者が経理担当職員であることを考慮すると極めて高い比率となっている。

これを，所属別に見ると，学校・保育園が４７．７％と，その他の所属の３．０％を大幅に上回っている。

その他の所属については，「不適正な経理処理を行ったことがない」との回答が９７．０％となっているため，以下は学校・保育園を中心に分析する。

イ　学校・保育園で不適正な経理処理が多い要因

学校・保育園において「当該行為が不適正であることを知らなかった」と回答のあったものは，支出件数ベースで２３．１％（７９件）と，その他の所属の１６．７％よりは多いものの，大きな差はない。

知っていて不適正な経理処理を行った理由については，「従来から行っていたので，許されると思った」と回答のあったものが，支出件数ベースで４６．３％（１２５件）と最も多くなっており，次に「緊急時に対応するためやむを得なかった」の１４．８％（４０件）となっている。

これらの結果から，学校・保育園で不適正な経理処理が多く行われている要因として，次の点をあげることができる。

①　不適正の認識はあったが，従来から行っていたので許されると思った（１２５件）。

②　不適正の認識が無かった（７９件）。

③　不適正の認識はあったが，緊急時に対応するため，やむを得なかった（４０件）。

ウ　学校・保育園における不適正な経理処理の経緯

学校・保育園において不適正な経理処理を「誰の指示で行ったか」と尋ねたところ，「自分の判断で行った」と回答のあったものが，支出件数ベースで，２１．９％と最も多くなっており，続いて，「前任者・先輩に教えてもらった」が１５．２％，「業者がこのようにすればよいと教えてくれた」が５．３％の順になっている。

また，不適正な経理処理を「いつから行っているか」と尋ねたところ，「自分が経理担当者になったときから」と回答のあったものが，支出件数ベースで，１３．７％と最も多く，次に「平成１８年度～平成２２年度から」の３．５％となっている。

これらの結果からは，不適正な経理処理が組織ぐるみで行われていたとは，断定できない。

エ　不適正な経理処理の内容

学校・保育園において５類型の不適正な経理処理について，具体的な内容を尋ねたところ，「前年度納入」が４５．３％と最も多く，続いて「差替え」が４４．７％,「一括払」が９．４％,「預け金」が０．６％の順になっている。

なお本調査は，調査期間を平成２３年３月までとしたため,「翌年度納入」の申告はなかった。

また，その他の所属を含めこれらの不適正な経理処理により購入した物品等は，各所属の事務事業の内容等から公務に必要なものと判断した。

オ　不適正な経理処理をした理由

学校・保育園において，不適正な経理処理を行った具体的な理由については，４５ページの⑹のとおり，事務手続の省力化や予算上の制約の回避のために行ったことなどがうかがえる。

カ　納入価格の決定方法

学校・保育園について，不適正な経理処理により購入した物品の納入価格の決定方法を尋ねたところ，４６ページの⑺のとおり，回答のあった６９．９％のうち６０．０％のもの（回答ベースでは８５．８％）は納入業者から見積りをとるなど適正な価格となるよう意識していたことがうかがえる。

⑵　不適正な経理処理の発生原因等

経理担当職員が回答した不適正な経理処理を行った理由から考えられる不適正な経理処理の発生原因は次の表のとおりである。

不適正な経理処理の類型別に主な理由を見ると，「一括払」において事務手続きの省力化を図るため，その都度経理処理を行わなかったとする「職員の意識の問題」，「差替え」において欲しかった物品等が消耗品費で調達できないものだったなどの「予算制度に関する問題」，「前年度納入」において新年度に使うものだったので新年度予算で支払うものだと思っていたなどとする「物品調達に係る事務処理の問題」となっている。

不適正な経理処理の発生原因

<table>
<tr><th>不適正な経理処理の類型</th><th>理　由</th><th>発生原因</th></tr>
<tr><td>「預け金」</td><td>① 二重払いの解消のため他の品物を納入してもらった</td><td rowspan="4">1　職員の意識の問題
〔・法令遵守の意識の欠如〕
②③④⑤⑥

2　予算制度に関する問題
〔・予算の不足
・予算の要求上の課題〕
③⑦

3　物品調達に係る事務処理の問題
〔・内部統制の不足
・物品検収の形骸化
・事務処理等の関係法令の知識不足〕
①③⑥⑦⑧⑨⑩</td></tr>
<tr><td>「一括払」</td><td>〔主な理由〕
② 事務手続きの省力化を図るため，その都度経理処理を行わなかった</td></tr>
<tr><td>「差替え」</td><td>〔主な理由〕
③ 欲しかった物品等が消耗品費で調達できないものだった
④ 品名を省略し事務手続きの省力化を図った
〔その他の理由〕
⑤ 公務に必要な物品だったが，そのままの品名では購入が難しいと思った
⑥ 業者が作成してきた書類のまま支払った</td></tr>
<tr><td>「前年度納入」</td><td>〔主な理由〕
⑦ 急に物品等が必要となったが，現年度予算が不足した
⑧ 新年度に使うものだったので新年度予算で支払うものだと思っていた
⑨ ４月すぐに使うものなので新年度になってから発注したのでは間に合わない
〔その他の理由〕
⑩ 支払いを失念していた</td></tr>
</table>

経理担当職員事務実態調査回答一覧

別添１

不適正な経理処理であることを知っていたか

(1) 知っていた
(2) 知らなかった

不適正であると知っていてなぜ行ったのか

ア 従来から行っていたので、許されると思った
イ 緊急時に対応するため、やむを得なかった
ウ その他

不適正な経理処理の類型

(ｱ)預け金
(ｲ)一括払
(ｳ)差替え
(ｴ)前年度納入

不適正な経理処理を行った理由

a 予算の年度内消化を図った
b 事務手続きの省力化を図った
c 欲しかった物品等が消耗品費で調達できないものだった
d 予算が不足した
e 予算がつかない
f その他

納入価格の決定方法

(a) 納入業者のみから見積をとった
(b) 複数業者から見積をとった
(c) 過去の納入価格と同価格にしてもらった
(d) 価格を提示し、納入業者と相談した
(e) その他

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
1	こども未来局	保育課	(1)	ウ	平成20年度から	（ウ）	7月	保育料納入通知書印刷	H21年度保育料納入通知書処理業務	f	(e)
2	こども未来局	保育園	(1)	イ		（エ）	6月	システムブロックカバーエル・階段用・斜面用	同左	d	(a)
3	こども未来局	保育園	(1)	イ		（エ）	6月	パンチレスファイル	同左	d	(a)
4	こども未来局	保育園	(2)			（ウ）	6月	サンカラー四つ切	グランドグリーン	c	(a)
5	こども未来局	保育園	(1)	ウ	いつごろからか不明 歴代の園長から教示	（ウ）	6月	はき替えベンチ一人用4個	はき替えベンチ二人用 2個	c	(a)
6	こども未来局	保育園	(1)	ウ		（ウ）	6月	色画用紙セット 1セット	色画用紙5色 各1包	f	
7	こども未来局	保育園	(1)	イ		（エ）	6月	タオルペーパー	同左	d	(c)
8	こども未来局	保育園	(1)	イ		（ウ）	6月	セーフティスタンド3個	セーフティスタンド2個	c	(d)
9	こども未来局	保育園	(1)	ア	いつごろからか不明 業者の指示	（ウ）	5月	やわらかクッションマット ヨイコの色紙セット	やわらかクッションマット	e	
10	こども未来局	保育園	(1)	ア	いつごろからか不明 業者の指示	（ウ）	7月	ハニカム バウハウスピール	リグノ	f	
11	こども未来局	保育園	(1)	ウ	今回が初めて	（ウ）	8月	蛍光灯（5600円）	冷凍庫（25510円）	f	
12	こども未来局	保育園	(1)	ウ	今回が初めて	（ウ）	8月	冷凍庫（19910円）		f	
13	こども未来局	保育園	(2)			（エ）	5月	USB2.0ハブ1個、USBメディア3個	同左	d	(a)
14	こども未来局	保育園	(1)	イ	先輩保育士の助言	（ウ）	7月	木製ハンガー小2台	木製ハンガー小1台	c	(a)
15	こども未来局	保育園	(2)			（エ）	6月	キャットアウト	同左	f	(a)
16	こども未来局	保育園	(2)			（エ）	5月	ビニール手袋・タオルペーパー・食洗機用洗剤・灯油ポンプ	同左	d	(a)
17	こども未来局	保育園	(1)	ア イ	前任者から引き継ぎ	（エ）	6月	インクカートリッジ8個	同左	d	(a)

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
18	こども未来局	保育園	(1)	ア		（ウ）	8月	YS-48背板付棚　上段・下段　各1個	YS-48背板付棚 1個	c	(a)
19	こども未来局	保育園	(1)	イ		（ウ）	9月	CDラジカセ・かべ掛扇・SDカード・ボタン電池	冷凍冷蔵庫	c	(d)
20	こども未来局	保育園	(1)	イ		（ウ）	10月	蛍光ランプ・電波掛時計・デジカメ		c	(d)
21	こども未来局	保育園	(1)	イ	業者と相談	（ウ）	9月	スリッパ整理棚、安心ドアーストッパー	スリッパ整理棚	c	(a)
22	こども未来局	保育園	(1)	ア	業者と相談	（ウ）	7月	はき替えベンチ一人用2台、はき替えベンチ二人用1台	はき替えベンチ一人用2台	c	(a)
23	こども未来局	保育園	(1)	ア	業者と相談	（ウ）	6月	はき替えベンチ一人用2台	はき替えベンチ1台	c	(a)
24	こども未来局	保育園	(1)	ウ	業者のとおり	（ウ）	9月	ミニレインボートンネルアーチ型青2個・赤2個	レインボートンネルアーチ型青1個・赤1個	c	(c)
25	こども未来局	保育園	(1)	ウ	園長と協議	（ウ）	6月	カジュアルBOX	インテリアカラー	c	(a)
26	こども未来局	保育園	(1)	ウ	園長と協議	（ウ）	10月	タオル	アクリル塗料	c	(a)
27	こども未来局	保育園	(1)	ウ	今回が初めて	（ウ）	9月	サンカラー四つ切・オーロラテープ	ヒートカットすだれ半窓タイプ	f	(a)
28	こども未来局	保育園	(1)	ア	消耗品担当となった時担当者から申し送り	（エ）	5月	マイタックペンチラベル透明1組・色画用紙四切10枚2組外3点	同左	d	(a)
29	こども未来局	保育園	(1)	ア	消耗品担当となった時担当者から申し送り	（エ）	5月	キャノンインクタンクBCI－9BK　2個	同左	d	(a)
30	こども未来局	保育園	(1)	ア	消耗品担当となった時担当者から申し送り	（エ）	5月	かご44個・クイックバスケットプラB5型20個・A4カードケース5枚	同左	d	(a)
31	こども未来局	保育園	(1)	ア	消耗品担当となった時担当者から申し送り	（エ）	5月	ピューラックス1800ml　1本	同左	d	(a)
32	こども未来局	保育園	(1)	ア	消耗品担当となった時担当者から申し送り	（エ）	5月	はしつみごっこ3個	同左	d	(a)
33	こども未来局	保育園	(2)		いつごろからか不明	（ウ）	5月	ワイドカート2輪　3台	ワイドカート2輪　2台	f	
34	こども未来局	保育園	(2)		いつごろからか不明	（ウ）	8月	絵本セット	絵本セット だいすきしぜん	f	
35	こども未来局	保育園	(2)			（ウ）	8月	5mmロープ200m巻	寒冷紗端部加工代金	c	(a)
36	こども未来局	保育園	(2)			（イ）	9月	こどものとも文庫	きょうりゅうメモリカード他	f	(a)
37	こども未来局	保育園	(1)	イ	業者と相談	（エ）	5月	リンレイカラーコート	同左	d	(a)
38	こども未来局	保育園	(1)	ウ	いつごろからか不明 誰の指示か不明	（ウ）	6月	ミキサー	ミキサー	f	
39	こども未来局	保育園	(1)	ウ	いつごろからか不明 誰の指示か不明	（ウ）	6月	ラジカセ		f	

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
40	こども未来局	保育園	(2)			（ウ）	8月	アイアイカラー30冊	カッターの修理	c	(a)
41	こども未来局	保育園	(2)			（ウ）	10月	こどものとも文庫	絵本10冊	f	(a)
42	こども未来局	保育園	(1)	イ	保育課に相談	（エ）	5月	ガス警報器	同左	d	(a)
43	こども未来局	保育園	(1)	ア		（ウ）	6月	やわらかクッションマット・クッションマットバック	やわらかクッションマット	c	(a)
44	こども未来局	保育園	(2)		平成21年度から	（エ）	6月	お誕生カード	同左	f	
45	こども未来局	保育園	(1)	イ		（エ）	6月	ワックス	同左	d	(a)
46	こども未来局	保育園	(1)	イ	園長と相談	（エ）	6月	ポリグローブ箱入り1箱、ポリエチレン袋5P	同左	d	(a)
47	こども未来局	保育園	(1)	ウ	園長と主任で協議	（エ）	6月	スコッティティシュー他4点	同左	f	
48	こども未来局	保育園	(2)		いつごろからか不明 自分の判断	（ウ）	6月	はき替えベンチ　2台	はき替えベンチ 1台	f	
49	こども未来局	保育園	(2)			（ウ）	8月	こどものとも文庫	絵本18冊		
50	こども未来局	保育園	(1)	イ		（エ）	7月	万能スタンド	同左	f	(a)
51	こども未来局	保育園	(2)			（ウ）	6月	こどものとも文庫	紙芝居　6冊	c	
52	こども未来局	保育園	(2)			（ウ）	10月	こどものとも文庫	絵本　9冊	c	
53	こども未来局	保育園	(1)	ウ		（ウ）	9月	カラー不織布2セット、エースペーパー7束	木製ハンガー小1台	c	(a)
54	環境局	中工場	(1)	イ	同僚から依頼	（ウ）	8月	溶接面2個（14,700円）	溶接面1個（29,400円）	c	(b)
55	環境局	安佐南工場	(1)	イ	課内で協議	（ウ）	7月	ワイヤレスマイクロホン4本	ワイヤレスマイクロホン2本	c	(b)
56	南区役所	区政振興課	(1)	イ		（エ）	8月	ムラテックトナー	同左	f	(a)
57	西区役所	収納課	(2)			（エ）	7月	市町村役場便覧1冊	同左	b f	
58	教育委員会	放課後対策課（経理担当課：育成課）	(1)	ウ		（エ）	5月	救急箱1個（救急薬品等を含む）	同左	f	(a)
59	教育委員会	放課後対策課（経理担当課：育成課）	(1)	ウ		（エ）	5月	電話機1台	同左	f	(a)
60	教育委員会	放課後対策課（経理担当課：育成課）	(1)	ウ		（エ）	5月	キャビネット1個、椅子2脚	同左	f	(a)
61	教育委員会	放課後対策課（経理担当課：育成課）	(1)	ウ		（エ）	6月	ループカーペット1枚	同左	f	(a)

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
62	教育委員会	放課後対策課（経理担当課：育成課）	(1)	ウ		（エ）	6月	ジャーポット1台、ラジカセ1台、キーボード1台、掛時計1台	同左	f	(a)
63	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	OAタップ15本	同左	d	(a)
64	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	8月	ハイテクスパテラ・タオルペーパー・ポリ袋	大型しゃもじ	b	(a)
65	教育委員会	小学校	(1)	イ		（エ）	5月	石けんリングネット付、分類収納ケース	同左	f	(a)
66	教育委員会	小学校	(1)	イ		（エ）	5月	つい立用ジョイント、手付けビーカー	同左	f	(a)
67	教育委員会	小学校	(1)	イ		（ウ）	6月	プロッキーツイン外6点	ビニールテープ外5点 前年度の未払金	d	(a)
68	教育委員会	小学校	(1)	イ		（ウ）	6月	ゴミ袋（575円）	ゴミ袋（596円）	f	(a)
69	教育委員会	小学校	(1)	ア	30年くらい前から 諸先輩、会計担当者、契約担当者から	（エ）	5月	キーホルダー名札、デスクマット等	同左	d	(a)
70	教育委員会	小学校	(1)	ア	30年くらい前から 諸先輩、会計担当者、契約担当者から	（エ）	5月	鋳造ゴム印	同左	d	(a)
71	教育委員会	小学校	(1)	ウ	平成21年度から	（ウ）	6月	MD,CDカセットプレーヤー2台・CDラジカセ	MD,CDカセットプレーヤー2台	c	(c)
72	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	トナーカートリッジ2本・CD－R　1箱	デスクトップパソコン3台とプリンタ5台の処分	e	
73	教育委員会	小学校	(1)	ア		（エ）	5月	デジャヴクリアファイル	同左	d	
74	教育委員会	小学校	(1)	ア	平成18年度異動で 学事課の助言	（エ）	5月	自由箒スペア50個	同左	d	(a)
75	教育委員会	小学校	(1)	ア	平成18年度異動で 学事課の助言	（エ）	5月	フラットファイル10冊10組、ラーフル2箱	同左	e	(a)
76	教育委員会	小学校	(1)	ア	平成18年度異動で 学事課の助言	（エ）	6月	再生PPC用紙20締	同左	e	(a)
77	教育委員会	小学校	(1)	ア	平成18年度異動で 学事課の助言	（エ）	6月	手動鉛筆削器10個外8点	同左	f	(b)
78	教育委員会	小学校	(1)	ア	平成18年度異動で 学事課の助言	（エ）	6月	再生紙両面テープ10個外5点	同左	f	(a)
79	教育委員会	小学校	(1)	ア	平成18年度異動で 学事課の助言	（エ）	6月	強力カラーマグネット10パック・おり紙20束	同左	f	(b)
80	教育委員会	小学校	(1)	ア	平成18年度異動で 学事課の助言	（エ）	6月	インクジェットカートリッジ4色入20個	同左	e	(b)
81	教育委員会	小学校	(1)	ア		（ウ）	7月	DVCテープ（2779円） （食糧費748円と）	DVCテープ（2780円） （食糧費747円と）	a	(a)
82	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（エ）	6月	コクヨノート20冊、三菱シグノボールペンUM－1003箱	同左	f	(e)
83	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（エ）	6月	上質紙110K　B4　500枚入り	同左	f	(a)

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
84	教育委員会	小学校	(2)			（ア）	5月	教務手帳(指導計画簿・ガイダンス記録簿・生徒記録簿）	ストロー、ダルマ糸、版画インキ	f	(a)
85	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	5月	クラフト封筒	同左	f	(a)
86	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	5月	再生色上質紙55k	同左	f	(a)
87	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	転写ユニット	同左	d	
88	教育委員会	小学校	(1)	ウ	今回が初めて	（ウ）	11月（検収は8月）	MD・CDラジカセ・MDケース	冷房機のリース（2ヶ月）	f	
89	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	8月	折り紙15、ボールペン1箱	折紙15、ボールペン2箱	a	(a)
90	教育委員会	小学校	(1)	イ	自分の判断	（エ）	6月	色上質紙	同左	d	(a)
91	教育委員会	小学校	(1)	イ	自分の判断	（エ）	6月	コンテナ	同左	d	(a)
92	教育委員会	小学校	(1)	イ	自分の判断	（エ）	7月	封筒	同左	d	(a)
93	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	6月	ボールペン	ノート、透明テープ、MGシート粘着カット		(a)
94	教育委員会	小学校	(1)	ウ	担当課へ相談	（エ）	8月	わたしたちの体育児童書用	同左	f	(a)
95	教育委員会	小学校	(1)	イ		（エ）	5月	指導計画簿7冊、教務手帳5冊、教育記録簿1冊外2点	同左	d	(a)
96	教育委員会	小学校	(1)	イ		（エ）	5月	封筒1パック	同左	d	(a)
97	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	電球形蛍光ランプ EFD15EN ２個2940円	同左	d	(a)
98	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	ウォーキングメジャーWM－1KS 1個7570円	同左	d	(a)
99	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	マルチプリンタ用ラベルA4 60面×２ 2冊1164円	同左	d	(a)
100	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	更紙1締520円	納品の不足額	a	(c)
101	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	9月	上質紙5締、色上質紙1締、ビニファスナー1箱	上質紙2締、よいこのあゆみの表紙100枚、ビニファスナー1箱	c	(c)
102	教育委員会	小学校	(1)	ア		（ウ）	8月	木工用ドリル・ステープル外5点	メダカ・チャック袋・ステープラー＆タッカー外8点	b	
103	教育委員会	小学校	(1)	ア		（ウ）	7月	スモールローラー 5Pスペア	ウルトラ2スーパー 2サイクル	b c	
104	教育委員会	小学校	(1)	ア	初めて学校で財務を担当した時 前任者から引き継ぎ	（エ）	5月	デスクマットB 1枚	同左	a	(a)
105	教育委員会	小学校	(1)	イ		（エ）	5月	チャック大	同左	d	(a)

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
106	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	10月	ハンマーキャスター	ハンマーキャスター交換の不足分	f	
107	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	色上質紙　180K	同左	f	
108	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（エ）	5月	超強力両面テープ5巻	同左	f	(a)
109	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（エ）	5月	アメニティBコートT　1巻	同左	f	(a)
110	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（ウ）	5月	合鍵・コンセント・スパナ・巻尺・ラベルはがし	合鍵・コンセント・スパナ・巻尺・ラベルはがし・小ねじ等の原材料	c	(a)
111	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（エ）	5月	マグネットシート・強力マグネット・用箋挟	同左	f	(c)
112	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（エ）	5月	羽衣チョーク外30点	同左	f	(c)
113	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（エ）	5月	色上質紙・上質紙・ジュノーケント紙	同左	f	(c)
114	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（ウ）	6月	丸型水槽・コマゴメピペット・ビーカー・メスシリンダー	教室サイド黒板張替	c	(b)
115	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（イ）	8月	グリース・フロアクイックドライ・ステンレス用ドリル・鉄工用ドリル・カビキラー	グリース外21点。内2286円は原材料該当品	b	(a)
116	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（イ）	9月	洗濯機ホース・メジャー・コロナシート・養生テープ・ローラー	洗濯機ホース・メジャー・コロナシート・養生テープ・ローラー・軍手・耐水ペーパー	b	(a)
117	教育委員会	小学校	(1)	ア	就任当初から	（イ）	10月	ラビットフード・パルック・鯉のえさ・溶接用革手袋・スプリンクラー	ラビットフード・パルック・鯉のえさ・溶接用革手袋・スプリンクラー・まかない君	b	(a)
118	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（イ）	6月	発根促進剤外４点	発根促進剤外９点	b	(e)
119	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	花の苗・プランター	花の苗・プランター・タピアン大株	c	
120	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	7月	ラベンダー苗・ブリエッタ苗	ラベンダー苗・ブリエッタ苗・花苗マリーゴールド・花苗コリウス・カリブラコア	b	(a)
121	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	6月	セメダイン3個・ホームフック3個・ミニフック2個	セメダイン3個・ホームフック3個・ミニフック2個・テープカッター台2個	b	(a)
122	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	7月	ビニールテープ4個、割りピン3袋	ビニールテープ赤2個・白2個・割りピン1袋・CRC5-56増量缶1個	b	(a)
123	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	7月	鋸替刃3個	鋸替刃2個・キョーリンヒカリ1個	b	(a)
124	教育委員会	小学校	(2)		いつごろからか不明	（エ）	6月	教務必携	同左	f	
125	教育委員会	小学校	(2)		いつごろからか不明	（エ）	6月	氏名印	同左	f	
126	教育委員会	小学校	(2)		いつごろからか不明	（ウ）	9月	キーパー（ウォータージャグ）	キーパー・ポカリスウェット	b	

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
127	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	6月	花びん1個	卒業式生花の一部	f	(e)
128	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	7月	タオル	オールステン抗菌ひしゃくの代金の一部	a	(a)
129	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	7月	ボールペン	送料	c	(a)
130	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	9月	溶接棒	立水栓取付パッキン	b	(a)
131	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（エ）	6月	ゴム印・ビニールパッチ・マイネームツイン・スタンプ台外	同左	f	(a)
132	教育委員会	小学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	7月	ミニトマト 20 ナス 15 ピーマン 15	ミニトマト 10 ナス 10 ピーマン 10 キューリ接木苗 10	f	(a)
133	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	リンレイスクール木床ワックス1缶	同左		(e)
134	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	テープカッター5個、鉛筆削り4台、カラーマグネット6組外4点	同左		(e)
135	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	ビニールテープ3組	同左		(e)
136	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	氏名印 5×25 71個	同左	f	
137	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	指導計画簿・ガイダンス記録	同左	f	
138	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	6月	認印 2個	ゴム印3字・ゴム印親子印	c	
139	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	6月	イヤーマフ	同左	d	(e)
140	教育委員会	小学校	(1)	ア	採用された昭和52年以前から	（エ）	6月	わたしたちの体育指導書	同左	d	(e)
141	教育委員会	小学校	(1)	ア	従来から 学事課によって指導	（ウ）	6月	英語ふきだしマグネット白板等	英語ふきだしマグネットシート8枚組		
142	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	8月	ジフ	麦茶	f	(e)
143	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	プリンタラベル外8点	同左	f	
144	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	プリンタラベル外7点	同左	f	
145	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	パリシオシール3号黄緑・オレンジ、ビニールテープ水・黄・オレンジ	同左	f	
146	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	再生廃トナーボックス	同左	f	
147	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	ケトル、クリーナー、まな板、大ひょうたん種、ローソク5号、線香	同左	f	
148	教育委員会	小学校	(1)	ア		（エ）	6月	長靴・殺菌灯・グロー球	同左	d	

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
149	教育委員会	小学校	(1)	ア		（エ）	6月	氏名印	同左	d	
150	教育委員会	小学校	(1)	ア		（エ）	6月	アメニティラベルキーパー	同左	d	
151	教育委員会	小学校	(1)	ア		（エ）	6月	吊下げ名札	同左	d	
152	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	7月	氏名印 5×25 155個	同左	f	
153	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	8月	スチール印箱　外6点	同左	f	
154	教育委員会	小学校	(1)	ウ	管理職から指示	（エ）	6月	教務必携	同左	f	（e）
155	教育委員会	小学校	(1)	ア		（ウ）	6月	丸ザル外5点	丸ザル外11点	f	（e）
156	教育委員会	小学校	(1)	ア		（ウ）	6月	草刈りサロペット外3点	草刈りサロペット外5点	f	（e）
157	教育委員会	小学校	(1)	ア		（ウ）	6月	散水ノズル外5点	散水ノズル外11点	f	（e）
158	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	研磨スポンジ・テプラテープ・ペーパーマスク・ヤッケズボン・革手袋	同左	f	（a）
159	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	握り玉	同左	f	（a）
160	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	6月	マルチカード1617円・方眼模造紙3150円	同左	f	（a）
161	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	6月	ゴム印	同左	f	（a）
162	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	角型　タライ	同左	f	（a）
163	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	ワックス2缶	同左	d	（b）
164	教育委員会	小学校	(1)	アイ	赴任した4年前頃から自分の判断	（イ）	5月	のこぎりの刃A型2枚 絶縁テープ7個 熱ブロックグローブ2双	のこぎりの刃1枚 絶縁テープ1個・5個 熱ブロックグローブ2双 ゴムキャスター4個	b	（a）
165	教育委員会	小学校	(1)	アイ	赴任した4年前頃から自分の判断	（イ）	6月	一輪車タイヤ外2、混合油、タイル目地材、花の種外4	混合ガソリン外5、タイル目地材外4、よしず、一輪車タイヤ外3	b	（a）
166	教育委員会	小学校	(1)	アイ	赴任した4年前頃から自分の判断	（イ）	6月	一輪車タイヤ外2、混合油、タイル目地材、花の種外4	混合ガソリン外5、タイル目地材外4、よしず、一輪車タイヤ外3	b	（a）
167	教育委員会	小学校	(1)	アイ	赴任した4年前頃から自分の判断	（ウ）	7月	整理棚（アプロス深型）、防鳥網	2サイクル用混合ガソリン、アプロス深型	b	（a）
168	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	6月	教務必携・指導計画簿・ガイダンスD	同左	f	
169	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	6月	油性ペン、マグネットフック、デッキブラシ、タップビス	同左	d	
170	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	6月	ゴム印	ゴム印の不足額	a	

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
171	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	アルカリ乾電池　単３　５個	電子レンジ引き取り料	f	
172	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	マルチペーパーA3　5箱	一太郎ソフト	b	
173	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	指導計画簿B3冊、ガイダンス記録簿D10冊、教務必携小F13冊	同左	f	(a)
174	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	罫線入りSDカード	同左	f	(e)
175	教育委員会	小学校	(1)	イ		（エ）	6月	新1年生氏名印	同左	b	(a)
176	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	8月	消耗品	消耗品・原材料	b	(e)
177	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	ガイダンスD13冊、教務必携1冊	同左	b	(a)
178	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	ネームプレート年組入30個給食室用	同左	d	(a)
179	教育委員会	小学校	(2)			（イ）	6月	花の種サルビア2個、マリーゴールド2個、ベチュニア1個	花の種サルビア2個、マリーゴールド2個、ベチュニア1個	b	(a)
180	教育委員会	小学校	(2)			（イ）	7月	ブラシ（ファブリーシート）4	ブラシ（ファブリーシート）4	b	(a)
181	教育委員会	小学校	(2)			（イ）	7月	ヘラ75．60各1個、ドライバー＋－各1個、作業靴27・26各1足	ヘラ75．60各1個、ドライバー＋－各1個、作業靴27・26各1足	b	(a)
182	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	6月	氏名印	同左	b	(a)
183	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	6月	布ボン外11点	同左	d	(a)
184	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	5月	教務必携4種	同左	f	(a)
185	教育委員会	小学校	(1)	イ		（エ）	6月	ガイダンス記録D4冊	同左	d	(a)
186	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	ガイダンス記録D8冊、教務必携中学校版1冊	同左	f	(a)
187	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	5月	新1年生用氏名印34個・更紙60締	同左	f	(b)
188	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	アルカリ乾電池外10点	同左	b	(a)
189	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	ラミフィルム外10点	同左	d	(a)
190	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	画用紙4切・画用紙8切・テプラ・ラビットフード	同左	b	(a)
191	教育委員会	小学校	(2)			（イ）	6月	スペアーインキ外14点	スペアーインキ外34点	a	(a)
192	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	6月	ガイダンス記録	同左	f	(a)

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
193	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（ウ）	6月	表情ポスター2個・たのしいいちにち1個	表情ポスター2個・たのしいいちにち1個・表情マグネット	f	（e）
194	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（イ）	8月	マルチロック4本・防風ネット2巻	マルチロック3本・防風ネット1巻・オレンジクリーン1本・乾電池12入1組	f	（e）
195	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	5月	教科書6冊・移行資料8冊・教務手帳7冊	同左	b	
196	教育委員会	小学校	(1)	ア	新任の頃	（イ）	7月	アルカリ乾電池	スイッチ・アルカリ乾電池	b	（a）
197	教育委員会	小学校	(1)	ア	新任の頃	（ウ）	7月	色画用紙	ドリップコーヒーマイルドブレンド	a	（c）
198	教育委員会	小学校	(1)	ア	新任の頃	（ウ）	7月	天神チョーク	単色おりがみ	a	（c）
199	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	パームタワシ、パワフルフック	同左	f	（e）
200	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	6月	ビニールテープ外9点	ビニールテープ外11点	f	（a）
201	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	6月	大和プララベル外16点	大和プララベル外17点	f	（a）
202	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	6月	ドリル刃外6点	ドリル刃外7点	f	（a）
203	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	7月	カラーケントR8切10枚4束、カラーケントR4切16枚	カラーケントR8切10枚4束、ゼブラボールペン替芯H0.7黒10個	c	（a）
204	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	5月	鉄棒用滑り止め	同左	d	（a）
205	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	折りたたみイスすべり止め	同左	d	（a）
206	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	OAタップ外	同左	d	（a）
207	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	6月	庭箒ブルロン	平成21年度未払分	d	（a）
208	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	6月	両面テープ	なべ小ねじ	b	（a）
209	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	7月	フマキラー	天然ゴム作業手袋、フマキラー	b	（a）
210	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	8月	ラインテープ	モルタル接着強化剤、後入れランナー	c	（a）
211	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	6月	修正テープ10個、メディア対応カードリーダ19台	同左	f	（a）
212	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	7月	メタルハライドランプ3個	同左	d	（a）
213	教育委員会	小学校	(1)	ウ		（エ）	7月	マスタータイプI10箱、リコーインキ10個	同左	d	（a）
214	教育委員会	小学校	(1)	ウ	今年度から自分の判断	（ウ）	6月	メダカ水槽掃除セット外5点	メダカ水槽掃除3点セット・水槽こけ取り用品外6点	b	

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
215	教育委員会	小学校	(1)	ウ	今年度から 自分の判断	（ウ）	7月	花野菜用殺虫剤（スミチオン）外5点	花野菜用殺虫剤（スミチオン）・展着剤ダイン外6点	b	
216	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	ゴム印	同左	f	（c）
217	教育委員会	小学校	(2)			（エ）	6月	教務必携	同左	f	（a）
218	教育委員会	小学校	(2)			（ウ）	6月	図書カード	教務必携	f	（e）
219	教育委員会	中学校	(1)	イ		（ウ）	5月	PPC用紙	電子複写機廃棄処分料	c	
220	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	額・トロフィー	校章	c	
221	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成18年4月から	（イ）	5月	上質紙外	キーホルダー外	b	（a）
222	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成18年4月から	（ウ）	6月	上質紙外	水性ペン外	b	（a）
223	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成18年4月から	（イ）	8月	コピー用紙	お茶外	b	（a）
224	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成18年4月から	（イ）	9月	コピー用紙外	コピー用紙外	b	（a）
225	教育委員会	中学校	(1)	ア	いつごろからか不明	（エ）	6月	氏名印・鯉のえさ	同左	d	
226	教育委員会	中学校	(1)	ア	いつごろからか不明	（エ）	6月	すずらんテープ・ボールペン替芯・コピー紙	同左	d	
227	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（エ）	9月	ムラテックトナー	同左	f	
228	教育委員会	中学校	(1)	ア	過去 当時の経理担当者から	（ウ）	7月	玄関マット、ハンドソープ	アロマポット、オイル	f	（a）
229	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（イ）	5月	カーテン用房掛け・コンクリートドリル用の刃	カラービット・コンクリートドリル用の刃・エビプラグ・カーテン用房掛け	b	（a）
230	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（イ）	6月	伸縮ゴミ箱	伸縮ゴミ箱・ジョイントコーク・ノンプラタッピング・ナイロンローラー・ゴーグル	b	（a）
231	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（イ）	6月	草刈りサロペット	草刈りサロペット・静音ナイロンコード・スーパー５－５６	b	（a）
232	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（イ）	6月	すべり止め手袋・防滴強力ライト・合鍵	すべり止め手袋・防滴強力ライト・EVツートンカラーチャック・横折T型金具・合鍵・なべタッピング	b	（a）
233	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（イ）	7月	立入禁止テープ・ガソリン携行缶	立入禁止テープ・モリアンカー4S・ガソリン携行缶	b	（a）
234	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（イ）	9月	ペンキ用刷毛・合鍵・ホースリール・スモールローラー	ペンキ用刷毛・合鍵・ホースリール・パワコン・スモールローラー	b	（a）
235	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（イ）	6月	作業用皮手袋・剛腕ブラシ外１１点	作業用皮手袋・剛腕ブラシ外１４点	b	（a）
236	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（イ）	7月	ナイロンコード外６点	ナイロンコード外８点	b	（a）

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
237	教育委員会	中学校	(1)	ア	前任校でもしてきた	（エ）	6月	水性カラーニス1缶	同左	f	(e)
238	教育委員会	中学校	(1)	ア	前任校でもしてきた	（エ）	5月	デジタル錠2個	同左	f	(e)
239	教育委員会	中学校	(1)	ア	前任校でもしてきた	（エ）	5月	紙ヤスリ5枚・耐水ヤスリ1組・ウッドパテ2個・マット2個	同左	f	(e)
240	教育委員会	中学校	(1)	ア	前任校でもしてきた	（エ）	5月	鋳造ゴム印49字・鋳造ゴム印丸枠1字	同左	f	(e)
241	教育委員会	中学校	(1)	ア	前任校でもしてきた	（エ）	5月	コピー用紙2箱・コピー用紙2箱・パンチラベル1箱・デスクマット1枚	同左	f	(e)
242	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（エ）	6月	色画用紙外28点	同左	b	
243	教育委員会	中学校	(1)	ア	従来から	（エ）	5月	布テープ外8点	同左	f	(a)
244	教育委員会	中学校	(1)	ア	従来から	（イ）	8月	ステンレスホースリール外	園芸用支柱250本、散水ホースの取付部品、殺虫剤スプレー2缶	a	(a)
245	教育委員会	中学校	(1)	ア	従来から	（イ）	8月	菜園ポット外	園芸用支柱250本、散水ホースの取付部品、殺虫剤スプレー2缶	a	(a)
246	教育委員会	中学校	(1)	イ	自分の判断	（ウ）	6月	ペチュニア外11点	ペチュニア外17点	b	(c)
247	教育委員会	中学校	(1)	イ	自分の判断	（ウ）	9月	三段ワゴン、レンジャー手袋	三段ワゴン、レンジャー手袋、腕カバー	b	(c)
248	教育委員会	中学校	(1)	イ	自分の判断	（ウ）	9月	サニーボックス・虫よけサラテクト・四段ダイヤル錠・ホースバンド	サニーボックス・虫よけサラテクト・四段ダイヤル錠・ホースバンド・ユニクロラッキーキャッチ大・中	f	(c)
249	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成19年度から自分の判断	（エ）	6月	ヤマトのり補充用・フラットファイルB5・修正テープ・クラフトテープ他	同左	b	(e)
250	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成19年度から自分の判断	（エ）	6月	インクジェットカートリッジ	同左	b	(e)
251	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成19年度から自分の判断	（エ）	6月	更紙B4	同左	b	(a)
252	教育委員会	中学校	(2)			（エ）	7月	子育て応援シリーズ14冊、理科の地図帳5冊、ニュース・スポーツ年鑑2009　1冊	同左	f	(d)
253	教育委員会	中学校	(2)			（エ）	8月	別注ゴム印外9点	同左	f	
254	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	ステンレスチェーン	ステンユーススレッド（ねじ）・マックスステップル・ステンレスチェーン	b	
255	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ウ）	8月	シリコン	BSシリコン・トクマルαアランダム60＃	b	
256	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	6月	デスクマット1枚	ゴム印6個、二重リング60個、セロテープ20巻、マルチカード（一部充当）	a	(c)
257	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	7月	プロッキー8色セット4個	マスターキーロング合鍵作成2本	f	(c)
258	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	7月	ガチャック中5個	マスターキーロング合鍵作成1本	f	(c)

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
259	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成16年度財務を担当する頃 業者と話し合った	（エ）	6月	フラットファイル	同左	f	(a)
260	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成16年度財務を担当する頃 業者と話し合った	（エ）	6月	封筒	同左	d	(a)
261	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成16年度財務を担当する頃 業者と話し合った	（エ）	6月	白布	同左	d	(a)
262	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成16年度財務を担当する頃 業者と話し合った	（エ）	6月	クリアホルダー	同左	d	(a)
263	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成16年度財務を担当する頃 業者と話し合った	（エ）	6月	キャノンファクスカートリッジ	同左	d	(a)
264	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成16年度財務を担当する頃 業者と話し合った	（エ）	6月	絶縁テープ・ドリル刃セット・ハンデイカッター	同左	d	(a)
265	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成16年度財務を担当する頃 業者と話し合った	（エ）	6月	歯を知る100の話、保健室発「からだの学習	同左	d	(a)
266	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成16年度財務を担当する頃 業者と話し合った	（エ）	7月	ジャスホルダー・色上質紙・ファイルボックス・チョーク・大礼紙・ケント紙	同左	d	(a)
267	教育委員会	中学校	(1)	ア	平成16年度財務を担当する頃 業者と話し合った	（エ）	7月	ビニール袋（フジバッグ）	同左	d	(a)
268	教育委員会	中学校	(1)	イ		（エ）	6月	プリンタートナーカートリッジ	同左	f	(a)
269	教育委員会	中学校	(1)	ウ	前任者から引き継ぎ	（ウ）	7月	コピー用紙2箱、フラットファイル120冊	ETカートリッジ1個	f	(e)
270	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（エ）	6月	日動パワーリール	同左	d	
271	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	6月	合鍵・ビニール袋	フジ矢スタンダードニッパバネ付・ステンレス掛金・塗り掛金・合鍵加工賃・合鍵	b	
272	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（エ）	6月	賞状額ほか	同左	d	
273	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	6月	テーブルクロス	テーブルクロス・Uバック40号・AGユニックスNS-20	b	
274	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	6月	マキタグラインダー・クッションフロアー用両面テープ・チェーンレンチ	同左外12点	b	
275	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	6月	カーテン	カーテン外4点	b	
276	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	7月	極細スリムボックス・防虫シート	同左外9点	b	
277	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	7月	ひさし透明ヘルメット外4点	ひさし透明ヘルメット・レギュラー混合燃料外11点	b	
278	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	7月	蓄圧式除草噴霧器・ワンピンバックル作業ベルト	蓄圧式除草噴霧器・ワンピンバックル作業ベルト外9点	b	
279	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	7月	エアーポンプ	リョービ変速ブロワ外4点	b	
280	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	7月	アルミ柄大枝切鋏	アルミ柄大枝切鋏・ぺんてるパックペイントマーカー	b	

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
281	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	7月	ムカデフマキラー　10本	ムカデフマキラーほか	b	
282	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	7月	タオルハンガー・鉄工用ドリル	アイリスタオルハンガーほか	b	
283	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	7月	ボックスコンテナ・ノート	ボックスコンテナほか	b	
284	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	8月	シャープナー・カッター	ダイヤモンドシャープナー・HWカッターソー・トヨックス18ミリ用中間継手・HWカッターソー	b	
285	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	8月	マスキングテープ・ローラーバケセット	AP万能用ローラーバケセット・スモールハンドル角柄・ツインパックスモールローラー中毛外	b	
286	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	8月	乾電池式噴霧器・乾電池	工進乾電池式噴霧器・エビブラインドリベット200本・ANEXISTリカバリーDV6×100・乾電池外	b	
287	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	8月	ネオシート・アルカリ乾電池	ネオシート・アルカリ乾電池E単1、8本組・単2、8本組・単3、20本組・異形ロープ止めJ型外	b	
288	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	9月	携行用缶・ホース	毎日仕様ガソリン携行缶・アネックスネジピタ・ジスライザーエアー用替えコード外	b	
289	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	9月	ゼブラハイマッキー・単3電池	ゼブラハイマッキー8色・テグス排水アジャストパッキンほか	b	
290	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	9月	窓飾りシート2種	窓飾りシート3種	b	
291	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	9月	アロンアルファー一般用・壁紙道具抑えへら・フィルターマスク	アロンアルファー一般用・真中ヒートン・ステンSカンクロス・壁紙道具抑えへらほか	b	
292	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	11月（検収は10月）	バケツ・ステンレス強力オースバンド	ポップアップバッグ丸ミニ・HYニップル・ステンレス強力ホースバンド・ほか	b	
293	教育委員会	中学校	(1)	ア	自分の判断	（ウ）	12月（検収は10月）	ダイヤモンドシャープナー外7点	ポルトランドセメント・左官砂・砕石六分・金象印メタルリール・花木用殺虫スプレー・Uバッグ40号外	b c	
294	教育委員会	中学校	(1)	ア	就職した時から 先輩方のやり方を見聞き	（ウ）	6月	草刈用エプロン	NGKプラグ4個、HONDAウルトラG2・1缶	f	(a)
295	教育委員会	中学校	(1)	ア	就職した時から 先輩方のやり方を見聞き	（ウ）	6月	高枝ばさみ1本、花と野菜の土8袋	塗り掛金1個、南京錠1個、スリムビス1袋、伸縮高枝鋏1本、花と野菜の培養土3袋、腐葉土2袋	b	(a)
296	教育委員会	中学校	(1)	ア	就職した時から 先輩方のやり方を見聞き	（イ）	7月	ハチマグナムジェット2本、カラーボックス3段8個、エンジン刈払機1台、合鍵4本、南京錠1個	R-1L20Sクローム1巻、南京錠1個、グランドフック3個、ハチマグナムジェット1本、ゴキブリキャッチャー1袋外	b	(a)
297	教育委員会	中学校	(1)	ア	就職した時から 先輩方のやり方を見聞き	（イ）	8月	除草剤5L1本、除草剤500ML3本、合鍵5本、金魚の餌3袋	アイドル2袋、テトラキリミン1袋、キズの補修材1セット、ブレードフィクスチャー1個、麦ヤング1個、ラウンドアップ500ML1本、ラウンドアップ5L1本、ブロック1個外	b	(a)
298	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（エ）	6月	Pスーパー水性ワックス3缶、Jピュアフロアクリーナー2箱、BHコンドルブラシ4本	同左	d	(c)

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
299	教育委員会	中学校	(1)	イ	自分の判断	（エ）	6月	チョーク、セロテープ、クラフトテープ	同左	d	(c)
300	教育委員会	中学校	(2)			（エ）	6月	軽印刷機用汎用マスターシート5本	同左	f	(a)
301	教育委員会	中学校	(2)			（エ）	6月	ベルクバケツ外12点	同左	d	(a)
302	教育委員会	中学校	(2)			（エ）	6月	平成22年度生徒会ハンドブック50冊（748冊のうち）	同左	f	(a)
303	教育委員会	中学校	(2)			（エ）	6月	平成22年度オリエンテーションハンドブック45冊、生徒個人カード700枚	同左	f	(a)
304	教育委員会	中学校	(2)			（ウ）	6月	肥料5袋	松の盆栽の借り上げ	f	(a)
305	教育委員会	中学校	(1)	ア		（エ）	6月	やかんのつまみ	同左	d	
306	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	振動軽減手袋・ハイリー軽半長	BIGM混合燃料	f	
307	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ア）	7月	クラフトテープ	ゴム手袋	f	
308	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ウ）	8月	クラフトテープ	ゴム手袋	f	
309	教育委員会	中学校	(1)	ウ	前任者から引き継ぎ	（エ）	6月	茶托15客	同左	f	(e)
310	教育委員会	中学校	(1)	ア		（イ）	6月	水性ペン（885円）	水性ペン（738円） 前年度の不足分	c	
311	教育委員会	中学校	(1)	ア		（イ）	6月	ゴムバンド外6点	メッシューケース等	b	
312	教育委員会	中学校	(1)	ア		（ウ）	7月	手袋	エンジンオイル	c	
313	教育委員会	中学校	(1)	イ		（ウ）	6月	コロコロほこり取り6個	コロコロほこり取り2個・キッチンハイター1本・オレンジピールジョイ1本・透明ポリ袋2個	b	(a)
314	教育委員会	中学校	(1)	イ		（ウ）	7月	ステンレス地ベラ4本	ステンレス地ベラ1本・つきがたなでばけ1本・耐水ラクンベニア1枚・プラダンナチュラル1枚・丸釘1袋	d	(a)
315	教育委員会	中学校	(2)			（ウ）	6月	生花一式	生花と松（盆栽リース）	f	(a)
316	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	6月	苗床・切花用混合種	有刺鉄線・苗床・切花用混合種	f	
317	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	10月	糸入り耐寒耐圧ホース・スプリンクラー・継手コック・ワイヤバンド外5点	糸入り耐寒耐圧ホース・スプリンクラー・継手コック・ワイヤバンド外10点	b	
318	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（エ）	6月	図書（ガラスの家族外62点）	同左	f	
319	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（エ）	5月	額入肖像写真	同左	d	(a)
320	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（エ）	5月	タッセル	同左	d	(a)

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
321	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（エ）	5月	合鍵	同左	d	(c)
322	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（エ）	5月	フラットファイル・リサイクルコピーペーパー・カラーラベル	同左	d	(c)
323	教育委員会	中学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	7月	マリーゴールド・サルビア・花の土	マリーゴールド・サルビア・送料	f	(a)
324	教育委員会	中学校	(1)	ア		（ウ）	10月	卓上型テーブルスケール、ナイロンタワシ	卓上型テーブルスケール	b	(a)
325	教育委員会	中学校	(1)	ア	7・8年前に 自分の判断	（ウ）	7月	ゴム印	認印	c	(a)
326	教育委員会	中学校	(1)	イ	自分の判断	（エ）	5月	ドラムカートリッジ	同左	d	(a)
327	教育委員会	中学校	(1)	ウ	校長と相談	（ウ）	7月	メトロノーム・譜面台・アルトリコーダー・ヴィブラスラップ	前年度の未払い分	f	(a)
328	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	マスク、作業手袋、刷毛、マスキングテープ	マスク、作業手袋、刷毛、マスキングテープ、長角柄、ローラースペア	b	(a)
329	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	花苗3種・花と野菜の土・骨粉	花苗3種・花と野菜の土・骨粉・業務用パワートーチ	b	(a)
330	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ウ）	9月	シルキーゴムボーイ替刃・ステン皿タッピング・中タップ2種類・ワッシャー	シルキーゴムボーイ替刃・ステン皿タッピング・中タップ2種類・ワッシャー・皿小ねじ	b	(a)
331	教育委員会	中学校	(1)	ウ		（ウ）	7月	付箋	デスクマット	f	(e)
332	教育委員会	中学校	(1)	ウ	今年度から	（ウ）	7月	散水ノズル・木柄皮スキ	六角ボルト・タイル目地剤	b	(e)
333	教育委員会	高等学校	(1)	ウ	自分の判断	（ウ）	6月	アンテナブースター	コンセント及びアンテナ工事	f	(a)
334	教育委員会	高等学校	(2)			（ウ）	4月	生花一式	生花と松（リース）	f	(a)
335	教育委員会	幼稚園	(1)	ウ	業務を担当した平成16年度から 自分の判断	（ウ）	8月	コピー用紙 デスクチェアセット 付箋紙	コピー用紙 デスクチェアセット TN63NRO（カーペット） 配達料	c	
336	教育委員会	幼稚園	(1)	ア		（イ）	9月	蚊取器 カセットテープ	テンジョウザイ、シリコンクリヤ、スイセン上パッキン、スイセンケレップ、ジョウブパッキン外	b	
337	教育委員会	幼稚園	(1)	ア		（ウ）	11月（検収は10月）	洗剤 花の苗ビオラ フヨウ土	洗剤・フヨウ土 花の苗ビオラ 花の苗テルスター	b	
338	教育委員会	幼稚園	(2)			（エ）	7月	（品名不明）	（品名不明）	e	(a)
339	教育委員会	幼稚園	(2)			（ウ）	6月	サンカラー・色紙	先生用カラー帽子UVガード	f	
340	教育委員会	幼稚園	(1)	ア ウ	副園長としてこの業務についた頃から 過去の書類や先輩からの情報	（ウ）	6月	モールカラー3mm	先生用カラー帽子UVガード	c	(a)
341	教育委員会	幼稚園	(2)			（ウ）	7月	サンカラー・色紙	教師用カラー帽子	f	(e)

No.	局名	所属名等	不適正の認識	知っていて行った理由	不適正な経理処理を行った経緯（いつ頃から、誰の指示で）	不適正な経理処理の具体的内容				左の行為をした理由	納入価格の決定方法
						類型	時期（支払月）	書類上の納品物品	実際の納品物品		
342	教育委員会	幼稚園	(2)			（ウ）	7月	ジョウロ　ツートン	教師用カラー帽子	f	(e)
343	教育委員会	幼稚園	(1)	ア	時期は不明 自分の判断	（ウ）	7月	リサイクルばさみ	教師用カラー帽子	f	
344	教育委員会	幼稚園	(1)	ウ	時期は不明 自分の判断	（エ）	8月	そのまま使える教育デザイン資料集	同左	d	
345	教育委員会	幼稚園	(2)		業者のとおり	（ウ）	5月	ロール模造紙	先生用カラー帽子　1ケ	f	
346	教育委員会	幼稚園	(1)	ウ	業者のとおり	（ウ）	6月	サンカラー　不織布用のり	教師用カラー帽子		
347	教育委員会	幼稚園	(1)	ウ		（エ）	6月	花野用殺虫剤オルトラン、おいしい小鳥の食事皮むき	同左	d	
348	教育委員会	幼稚園	(1)	ア ウ	昨年から 上司	（ウ）	6月	サンカラー4切マスキングテープ10色セット	先生用カラー帽子	c	(c)
349	教育委員会	幼稚園	(1)	イ	前任者から引き継ぎ	（エ）	5月	フラットファイル外5点	同左	d	(a)
350	教育委員会	幼稚園	(1)	ウ	前任者から引き継ぎ	（エ）	6月	氏名印	同左	f	(a)
351	教育委員会	幼稚園	(1)	ウ	1昨年事務を担当するようになってから 自分の判断	（ウ）	7月	苗・種子　5点	苗・種子　6点	f	
352	教育委員会	幼稚園	(2)			（ウ）	9月	チリトリツートン・床掃除ワイパー	Kワイパーギョウムカエ他12点	f	(e)
353	教育委員会	幼稚園	(2)			（ウ）	9月	ラビットフレッシュミックス他5点		f	(e)
354	教育委員会	幼稚園	(2)			（ウ）	7月	掛け時計	掛け時計修理	f	(a)

別添２

「その他」の内容について

２　調査の結果の⑶，⑹及び⑺の回答において「その他」を選択し，自由記入した主なものについて記載する。

⑴　２⑶（不適正な経理処理を行ってはならないと知っていながら，それに反する行為を行った理由）について，「従来から行っているので，許されると思った」「緊急時に対応するため，やむを得なかった」以外の理由は次のとおり。

ア　予算の年度内消化

・　年度末に予算の残を出さないため。
・　予算を使いきらないといけないという誤った認識があった。

イ　事務の省力化

・　時間的にその都度事務処理ができないため１ヵ月分まとめて書類作成した。
・　事務手続きを簡素化するために品物をまとめたり，その都度処理を行わなかったりした。
・　安心して仕事ができるように少しでも早く購入したかったが，不明な点を担当課に確認することがはばかられた。
・　学事課に相談すると時間がかかるため。

ウ　消耗品費での調達ができないと思ったなど

・　校章等のバッチ類は消耗品費では購入できないと勘違いし，業者に頼み品名を他の消耗品に書き換えてもらった。
・　調理室の日よけに使用するすだれを消耗品では購入できないと勘違いした。
・　保育上で必要な物ではあるが，品名を替えないと購入できないと聞いていたので。
・　必要な物品が原材料であったため，消耗品費で調達できないのでやむを得ず行った。
・　消耗品の限度額を勘違いしたため。

エ　予算の計画的執行の欠如や予算不足

・　納品後の支払処理を行う際に金額が配当予算の執行残額を超えてしまったため，新年度予算で支払った。
・　２月にワックスを購入していたが３月に入り不足し購入。３月１０日を超え３月末までに購入する物品はすでに予定していたため公費の残金が不足し，翌年度支払にした。
・　委託契約書の契約金額欄において限度額を設定していたことから，限度額を超えた支払はできないと判断し，数量増により生じた限度額以上の請求金

額を支払うためにこのような事務処理（委託料の不足分を消耗品費で支出）を行った。

- 赴任時，前年度の支払書類が残っており処理をした際，前年度の予算が不足していることに気付いたが，既に使用されていたためやむを得ず（現年度予算で）支払った。
- 修繕料の（不足に備えその）出費を極力抑えたいと思った。
- パソコン，プリンターを廃棄する予算がなかった。

オ　法令遵守意識の欠如

- 不適切ではあるが，不正はしていないので，状況によっては許される行為という認識の甘さが自分にあった。
- 業者に言われて安易に行った。
- 業者の書類の内容が違っていたのに気が付かず保育課に提出した。
- 業者の言い分も分かるので受け取った。
- 送料を按分してよいことを知らず，送料を別の商品に差替えた。

カ　年度末の事務処理上の理由

- ３・４月は行事が多く事務処理の時間が限られ，新学期の準備，会計の締めや物品の発注等しなければならない。自分自身が楽な方に逃げてしまった結果であると思う。
- 前年度納入を行ったのは，年度替わりの校務が一番多忙な時期に円滑な校務運営を行えるように，必要とされる物品を必要な時期に過不足なく調達するため。

キ　前任者からの引継ぎ

- 業者に預け金がある状態で前任者から引き継いだ。
- 業者側の都合で，来年度申し込むと混雑するので注文を早くして欲しいと言われ，支払は新年度しかできないことを伝えているが納入がされていることを前任者より引き継いだ。

ク　失念，その他

- 忙殺されて失念していた。
- 平成２１年度末未払いの有無を最終確認し，残額で必要な物を購入。書類提出後に担当者が未払いに気付き，平成２２年度予算で支払った。
- 予算の計画的な執行が欠如していたために，現年度の配当予算の執行残高を超えてしまったため。
- 前年度すでに納入済のため，業者へ支払う方法が他になかった。
- 購入指示があった。

⑵　２⑹（不適正な経理処理をした理由）について，「事務の省力化」「急に物品が必要になったが予算が不足した」「消耗品費で調達できない」「予算を使い切る」「予算がつかない」以外の理由は次のとおり。

ア　「預け金」

・　（誤って）二重に入金したため，他に方法がなかった。

イ　「一括払」

・　業者が作成した見積書のとおりに書類の作成をした。

ウ　「差替え」

〔無難な品名に書き換えた〕

・　学校でアロマポットとオイルを購入することがふさわしくないと思われたくなくて，差替えの事務処理をした。（生徒指導上，ふれあい教室で使用するために購入したが，きちんと説明をすればよかった。）
・　儀式用の生花の限度額を確認しておらず生花一式という正当な名目では支払えなくなった。納品後だったので返品することもできず業者に何らかの名目で支払うようにと考えた。
・　有刺鉄線購入に問題があると思ったから。
・　教師用帽子は，個人使用で消耗品費では購入できないらしいと以前より聞いていたので，必要でもあり差替えを行った。
・　校長用の教務必携を公費で支出することが難しいと前任者から聞き，品名を変更して請求書を作成してもらった。

〔業者に合わせた〕

・　業者に「この品目では通らないから，通るように書類を作ってくる」と言われ，持参された書類のまま整理をした。
・　見積書・請求書を受け取った時点ではまとめて記入してある事に気付かなかった。業者の手間を考えると改めて訂正を依頼することができなかった。
・　業者に１枚の伝票を２件に分けることは避けてほしい旨聞いていたので，品物を代えて１件で処理した。
・　おもちゃは消耗品費で購入できると思っていたが，業者が２万円を超えるものは消耗品費で購入できないことを知っており，納品書等には異なる物品名を記載していた。
・　年度初めに調理員から園にミキサーがないため購入できないか相談されたが，保育課に協議すればいいのかがわからなかったため，業者に相談したところ，今回のような事務処理となった。

〔その他〕

- 差額の支払いを行った。
- 返品金額と同額にするのに金額合わせが難しかった。
- 前年度の未払い金があった。
- 納入が大幅に遅れたうえ支出処理済物品が当初予定額を上回る請求となったが通常より値引き率が大きかったこともあり差額調整のうえ請求されたものをそのまま処理した。
- 契約で支出限度額を定めていたため，限度額を超えた支払はできないと思い，実績増加により生じた未払い金を支払うため行った。

エ　「前年度納入」

〔年度末の事務処理の問題〕

- お誕生カードは，新年度に在籍する園児用に使用することから，新年度の予算から支出するものと思っていた。
- 新年度から使用するものであり４月１日に最終的に決定するものなので新年度予算で支払うべきという認識をもっていたため不適正とは思わず処理した。
- ４月１日から使用するため，前年度に納品してもらった。４月になってからの発注・納入では間に合わない。
- 当該年度予算計画が終わった後に入学が決まった児童や転任・採用が決まった職員の氏名ゴム印を発注。４月に発注しては作成・納品が必要な時期に間に合わず，また，３月末ぎりぎりまで名前が分からないので前もって計画することが困難なため。
- 留守家庭子ども会を新設し，児童の安全管理上，円滑に事業開始するために最低限必要な物品を事前に整備しておく必要があった。

〔前任者からの引継ぎ〕

- 支払書類を引き継いだため。
- 前任者から引き継いだ。翌年度払いでも良いとの業者の了解を得て前年度納入，翌年度払いになった。

〔支払いの失念・請求の遅延，その他〕

- 業務員との連絡不足で支払事務が遅れてしまった。
- 平成２１年中に何度も請求するよう連絡したが請求されず，平成２２年度になって請求書が来たため支払った。
- 業者の請求漏れに気付いたのが新年度であった。
- 緊急に物品が必要となり，正規の手続きを怠った。更に何度か請求書等関係書類の提出を（業者に）要請したが提出されず，そのまま事務処理を失念し，翌年度に経理処理を行った。

・　図書は担当の教員が業者に直接発注し，随時納品があるため事務側で把握しておらず，業者から請求があってから支払手続きをしていた。
・　前任者の支払い忘れ。
・　文具は購入件数が多いので１ヶ月毎にまとめて請求を受けていたため，年度替わりの時期の支払は融通がきくと思っていた。
・　納品日について厳格に考えていなかった。

⑶　２⑺（納入価格の決定方法）について，「納入業者のみからの見積」「過去の購入価格と同価格」「複数業者から見積をとり納入業者と相談」「担当者から価格を提示し納入業者と相談」以外の決定方法は次のとおり。

ア　カタログで価格を決定したもの
・　安価なカタログを扱っている業者に発注した。
・　カタログ等で比較し，安価なものを注文した。

イ　店頭で価格を決定したもの
・　農作業・授業に必要な物品を最適な現物を探しながら購入したもので，事前の見積依頼等が非常に難しいため店頭での確認となりその価格で購入した。
・　ホームセンターでの購入，及び５万円未満の消耗品・原材料の購入なので店頭価格がそのまま納入価格となっている。
・　ホームセンターは店頭価格であるため直接物品を確認して確定した。過去に購入したことのある物品ならその時の金額を参考にした。

ウ　電話で価格を決定したもの
・　事前に電話で見積を取り比較した。
・　複数業者の納入価格を（電話で）調べ，安価な業者に決定した。

エ　その他
・　支払金額になるように調整した。

添　付　資　料

事　務　実　態　調　査　票

（監査事務局記入欄）

受取日	月　　日		
確認日	月　　日	局部課確認者	監査事務局確認者

事務実態調査票（記入用）

調査局部課名		調　査　番　号	記載不要です。
		調 査 対 象 年 度	平成２２年度
調 査 年 月 日	平成　　年　月　　日	回 答 者 職 氏 名	

該当するところに ◯ を付けて下さい。

［質問１］　平成２２年度の消耗品費等の支出について、不適正な経理処理を行ったことがありますか。（不適正な経理処理の類型は、資料１で確認してください。）

あ　る　→　質問２に進んでください。

な　い　→　以下の質問には回答不要です。

［質問２］　当該行為を行った時点で、こうした行為は本来、行ってはならないことと知っていましたか。

知っていた　→　質問３に進んでください。

知らなかった　→　質問５に進んでください。

［質問３］　本来、行ってはならないことと知っていたのに、行った理由は何ですか。

（　　）　従来から行っているので、許されると思った。
（　　）　緊急時に対応するため、やむを得なかった。
（　　）　その他（以下に具体的に記入してください。）

（　　）

［質問４］　当該行為を行った経緯（いきさつ）を教えてください。
（いつごろから、また、誰かからの指示等で行っているのかなど）

（　　）

→　質問５に進んでください。

調査局部課名：

以下の質問は、具体的な事例を１件ずつ、時期の早い順に記入してください。

［質問５］　事例の具体的内容を記入してください。（別添の記入例を参考にしてください。）

【　　】（←【　】内には、資料１「不適正な経理処理の類型」の区分欄に記載の番号を記入してください。）

時期（　　）　業者名（　　）
支出負担行為番号（　　）
注文物品（物品名：　　）
納入物品（物品名：　　）

（※１　発注書・納品書のコピーを送付してください。
※２　「現物確認」ができるものであれば、その写真をお送りください。）

［具体的内容］　（何を発注したことにし、何が納品されたのかなどを具体的に確認すること。）

（　　）

［理由］資料２「不適正な処理をした理由」を確認し、該当する番号に○をしてください。

1　　2　　3　　4　　5　　6

（６の場合には、以下に具体的に記入してください。）

［質問６］　納入価格の決定は、どのようにして行いましたか。資料３「納入価格の決定方法」を確認し、該当する番号に○をしてください。

1　　2　　3　　4　　5

（５の場合には、以下に具体的に記入してください。）

※　事例が２件以上ある場合には、このページをコピーして記入してください。

御協力ありがとうございました。

資料１

不適正な経理処理の類型

監 査 事 務 局

区　　分	内　　容
１ 【預け金】	業者に架空取引を指示するなどして、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を支払い、当該支払金を業者に預け金として保有させて、後日、これを利用して契約した物品とは異なる物品を納入させるなどしていたもの
２ 【一括払】	支出負担行為等の正規の経理処理を行わないまま、随時、業者に物品を納入させた上で、後日、納入された物品とは異なる物品の請求書等を提出させて、これらの物品が納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を一括して支払うなどしていたもの
３ 【差替え】	業者に虚偽の請求書等を提出させて、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を支払い、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させていたもの
４ 【前年度納入】	物品が前年度以前に納入されているのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より後の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして消耗品費を支払っていたもの
５ 【翌年度納入】	物品が翌年度以降に納入されているのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より前の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして消耗品費を支払っていたもの
６ 【その他】	上記１～５には該当しないが、不適正な経理処理と思われるもの

資料２

不適正な処理をした理由（複数選択可）

1　配当された予算は使い切る（残したくない）という認識により、予算の年度内消化を図った。
2　事務手続の省力化を図るため、その都度経理処理を行わなかった。
3　欲しかった物品等が消耗品費で調達できないものだった。
4　急に物品等が必要となったが、現年度予算が不足した。
5　予算がつかない。（予算要求したがつかなかった。予算要求してもだめだと思いあきらめた。）
6　その他（　具体的に教えてください。　）

資料３

納入価格の決定方法

1　納入業者のみから見積をとった。
2　複数業者から見積をとり、その最低額で納品してくれるかどうかを納入業者と相談した。
3　過去に納入してもらった価格と同価格にしてもらった。
4　経理担当者側から価格を提示し、その額で納品してくれるかどうかを納入業者と相談した。
5　その他（　具体的に教えてください。　）

別紙４

納入業者アンケート調査結果

目　　　　次

ページ

１　調査の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８３
２　調査の結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８４
⑴　不適正な経理処理について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８４
⑵　広島市の再発防止策について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８５
３　調査結果の分析　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９１
⑴　不適正な経理処理について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９１
⑵　広島市の再発防止策について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９１

添付資料
物品購入に関するアンケート調査票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９３

１　調査の概要

⑴　調査の目的

会計検査院が指摘したいわゆる「預け金」，「一括払」，「差替え」，「翌年度納入」及び「前年度納入」による不適正な経理処理（以下「５類型の不適正な経理処理」という。）への関与の有無等や，業者から見た平成２２年１１月１日から変更された物品の購入等に係る検査体制についての評価，改善案，意見を聴くため，納入業者アンケート調査を実施した。

⑵　調査の対象

平成２２年４月から同年１２月までに消耗品費等（平成２２年度予算分。支出科目（節）は，水道及び下水道の各事業会計にあっては備消品費，病院事業会計にあっては消耗品費。以下「消耗品費」という。）の支出を受けた納入業者　１，４１３社

⑶　調査の方法

郵送方式によるアンケート調査（無記名回答）

⑷　調査の期間

平成２３年２月２４日付けでアンケート調査への協力のお願いを郵送し，回答希望期限を同年３月１５日とした。ただし，希望期限経過後同年５月３１日までに回答されたアンケートも対象とした。

⑸　調査の項目

ア　不適正な経理処理に該当する行為についての実態把握について

(ｱ) 関与の有無

(ｲ) 関与した理由

(ｳ) 関与した時の広島市における物品の購入等に関する条件の認識の有無

(ｴ) 条件を認識していたにもかかわらず当該行為を行った理由

イ　広島市の再発防止策について

(ｱ) 物品納入実績（１１月１日以降）の有無

(ｲ) 変更後の検査体制の評価

(ｳ) 再発防止策（検査体制）の効果の有無

(ｴ) 不適正な経理処理の防止に必要な対策及び必要と考えた理由

⑹　回答状況

８６０社（回答率　６０．９％）

２　調査の結果

⑴　不適正な経理処理について

ア　関与の有無について

「５類型の不適正な経理処理」を示した上で，関与の有無について尋ねた。

回　答　内　容	回答数	比率（%）
関与したことがある	２８	３．３
関与したことはない	８２６	９６．０
無記入	６	０．７
計	８６０	１００．０

イ　関与した理由

不適正な経理処理に関与したと回答した納入業者にその理由を尋ねた。（複数回答）

回　答　内　容	回答数	比率（%）
これまでに同様の事務処理を行ったことがあり，今でもできるものだと思っていた	１１	３０．６
市の担当者から相談を受け，提案した	３	８．３
発注を受けたのが３月下旬だったため，３月末までに納品できなかった	１４	３８．９
その他（職員の指示・依頼，年度末の納期ずれ）	４	１１．１
無記入	４	１１．１
計	３６	１００．０

ウ　広島市における物品の購入等に関する条件の認識の有無

「広島市における物品の購入等に関する条件」を示した上で，不適正な経理処理に関与したと回答した納入業者に条件の認識の有無について尋ねた。

回　答　内　容	回答数	比率（%）
認識していた	５	１７．８
認識していなかった	２２	７８．６
無記入	１	３．６
計	２８	１００．０

エ　「ウ」の認識がありながら，それに反する行為を行った理由

広島市における物品の購入等に関する条件を認識していたと回答した納入業者に，認識しているにも関わらずそれに反する行為を行った理由を尋ねた。（複数回答）

回　答　内　容	回答数	比率（%）
物品の購入等に関する条件は市の内部の問題であり，納入した物品の対価さえもらえればよいと思った	２	２２．２
断ると今後購入先に選んでもらえないと思った	２	２２．２
市の担当者の利便を考えた	２	２２．２
（納品が済んでおり，見積書を記載する手間を省きたかったので）見積書に全ての物品名を記載しなくてもよいと思った	０	０．０
自社にとって支障はないし，市にとっても予算の有効活用が図れると思った	１	１１．２
その他（担当者の指示に従った。年度末の納期ずれはやむを得ない）	２	２２．２
計	９	１００．０

⑵　広島市の再発防止策について

ア　物品納入実績（１１月１日以降）の有無

広島市が再発防止策として平成２２年１１月１日から物品の購入等に係る検査体制を変更したことから，同日以降に広島市に物品を納入したことがあるか尋ねた。

回　答　内　容	回答数	比率（%）
納入したことがある	５４８	６３．７
納入したことがない	２７７	３２．２
無記入	３５	４．１
計	８６０	１００．０

イ　変更後の検査体制の評価

広島市の再発防止策「検査体制の確立」を示した上で，検査体制の変更後に物品を納入したことがあると回答した納入業者に検査体制の評価を尋ねた。（複数回答）

回　答　内　容	回答数	比率（%）
妥当である	２６７	４７．０
手間がかかる	１０１	１７．８
変更があったことに気付かなかった	１８１	３１．９
その他	１５	２．６
無記入	４	０．７
計	５６８	１００．０

ウ　再発防止策の効果の有無

広島市の再発防止策の効果の有無，及びそのように考えた理由を尋ねた。

回　答　内　容	回答数	比率（%）
効果がある	４４６	５１．８
効果がない	３８	４．４
わからない	３２１	３７．３
無記入	５６	６．５
計	８６１	１００．０

※　回答した納入業者の数は８６０であるが，「効果がある」，「わからない」の両方に印をつけた回答が１社あった。

【理由】

効果があると考えた理由
・　体制面・運用面双方から再発防止策を講じているため。 ・　研修や通報相談制度など一定の効果が期待できる対策だと思う。 ・　このたびの調査と再発防止策の実施で，これまで惰性的に行われていた差替えなどの処理方法が，不適正な行為であることが取引業者へ周知徹底されたので，大いに効果があると思う。 ・　不適正な経理処理を許さないという意思表示を形にしたことに意義がある。 ・　職員に緊張感がみられる。 ・　担当者が防止する意識を持っている。 ・　意識がその事に対して向いている事が大切だと思う。時間がたった時の慣れが不安。 ・　責任ある検査員が検収をし，不適正なものは通らないとなると，発注者，受注者ともに正しい購入手続を行うと思われる。 ・　発注部門とは別の検査職員が検収する事で効果が出ると思う。 ・　納品点検が管理職に限定されるため時間はかかるが，正しい点検が行われている。 ・　先生，事務員が納品書と役所の見積書を確認するようにしている。
効果がないと考えた理由
・　システム，ルールの問題ではなく，職員，業者の意識の問題だと思うが，「再発防止策」で意識が変わるとは思えない。 ・　通常，必要な物は必要に応じて必要な時に購入する。それができないシステムがあるように感じる。必要でない物を購入した事があったのならこれこそ問題と思う。 ・　市職員と業者のモラル問題であるから，罰則を厳しくしなければ再発は防げないと思う。懲戒解雇や，永久取引停止等が必要かと思う。 ・　この程度の防止策で防げるなら，日本中の多くの問題が起きていないはずだ。顔，名前がさらされ，免職されるという罰則が公務員にも必要。 ・　納品先によっては，数を数えない所もあり徹底していないし，他の課の職員がチェックする訳でもないので抜け道がある。 ・　事務処理も担当職員の采配によって左右される部分があるのではないか。ただ書類と手間を増やすだけなのでは。

エ　不適正な経理処理の防止に必要な対策及び必要と考えた理由

不適正な経理処理の防止に必要な対策及び必要と考えた理由を尋ねた。（複数回答）

回　答　内　容	回答数	比率（%）
物品の購入等に関する基本的な条件の周知	４０１	２５．３
職員に対するペナルティの強化	３７４	２３．６
業者に対するペナルティの導入，強化	２５３	１５．９
問い合わせ窓口の設置	２９９	１８．８
通告制度の導入	１４８	９．３
その他	２７	１．７
無記入	８６	５．４
計	１，５８８	１００．０

【理由】

物品の購入等に関する基本的な条件の周知
・　注文する側の職員の方が基本的なことを周知しているのが一番の防止策だと思う。業者側も改めて広島市の物品購入の条件を確認する必要はある。 ・　事が起こってからではなく，事前の再発防止が重要である。ペナルティの強化だけでは再発防止は防げないと思う。 ・　物品購入の方法・ルールが周知徹底していればそれで良いと思う。手続きが複雑になりすぎることで，労力を要することは出来るだけ避けたい。 ・　受注者側は立場的に発注者の要望は聞く方向にある。基本的なルールが周知されていればその要望が不適正か否かが分かる。（また，ペナルティが強化されていれば発注者も無理を言えないと思う。） ・　発注担当者が基本的な条件を知らない場合が多く，悪意もなく不適正な行為になってしまう場合がある。
職員に対するペナルティの強化
・　関係者一人一人が責任を負っていることを自覚・認識する必要があると感じる。 ・　物品購入等に関する基本的な条件を周知した上で，職員・業者に対するペナルティを明確にする事により，不適正な経理処理の防止を図るべきだと考える。 ・　不適正な行為を業者に強要した職員や加担した業者には，懲戒免職や今後の取引禁止などかなり厳しい対応をして頂きたい。（略） ・　業者からお願いして行うことではない。発生源を止めることが肝要だと考える。 ・　システム，ルールの問題ではなく，職員，業者の意識の問題だと思うが，「再発防止策」で意識が変わるとは思えない。

業者に対するペナルティの導入，強化
・　不適正な行為は絶対にだめだという意識を市職員も業者も持たなくてはいけないと思う。 ・　物品購入等に関する条件を周知していれば，もし職員が業者に強要した場合でも双方に何らかのペナルティがあれば防止出来ると思う。
問い合わせ窓口の設置
・　物品購入に際して，相互のやりとりで問題の発注及び疑義が生じた場合「問い合わせ窓口の設置，拡充（担当課以外）」は，非常に好ましいと思う。 ・　不適正な行為を強要されても業者は何も言えないと思う。（今後の事がある為）その為には，問い合わせか相談する窓口の設置が必要。 ・　疑問発生時に速やかに問い合わせができる部門があれば，そのことだけでも不適正事象の発生に抑止効果もあると考える。 ・　物品納入業者も契約等に関する知識を持ち，不適正な経理を防ぐことが必要で，そのため，基本的な条件の周知，不明な場合の問い合わせ窓口が必要と思われる。 ・　第三者機関に問い合わせ窓口があれば，公正な判断ができていると思う。
通告制度の導入
・　業者としては逆恨みで不利益になるのは避けたい。匿名での通報が出来る制度があればよい。 ・　業者側としては，広島市職員からの申し出があれば対応が厳しいため，強要しない体制を強化してほしい。

【その他記載があった対策等及び理由】

・　なぜ「不適正な経理処理」をするのか理由の解明と根本的な改善。私腹を肥やしている職員はいないはずだから組織的な問題点を改善するべき。

・　予算を現場でもっと自由に，工夫して使用出来るシステムを作る事が必要と思う。年度で使い切り，次年度に繰り越せないシステムが変更出来ないか。

・　ルールの簡素化。手続きの手間の軽減。（面倒なことが多いとかえって不正に走るのでは。手続きや制度が複雑で面倒すぎるから抜け道を考えるのでは。）

・　市と業者との意見交換会等の機会をつくる。（既に意見交換等が行われていると思うが，一方通行のルールづくりではなく，両者でつくるとより良いルールが出来るかも知れない。）

・　閲覧可能なガイドラインやマニュアル，取引業者への研修の義務付け
（適正な経理処理のガイドラインやマニュアルがあれば，会社内でも自主的に研修することができて，社員に対しても周知徹底することができる。）

- 全職員に会計処理の研修を徹底する。窓口の一本化（会計の原理を理解することで，適正な処理がされているか判断することができる。発注，納品を専門にする部署があることにより，業者との癒着を阻止する。また一括することでムダが省け，組織全体を把握することができる。）
- 無通告監査の実行
- 全庁事務総点検を不定期で行う。（点検は決まった時に行うと効果的でないと思うので不定期が良いと思う。）
- 月に１回でもチェック項目に基づき第三者が確認する仕組。
- 担当課と契約課・財政課（支払い等を管理している課）での二重検収（民間企業でもこのようにして不正を防止しているところが多く，担当課以外の課で検収を行うことで，不正行為をなくすことができると考える。）
- 日付記載の徹底
- 直接注文に係る履歴の管理システム（電子情報として）
- 納品時の書類，専用納品書と業者納品書との相互管理
- 専用見積書の電子化（電子化で履歴を残せる）
- 検収完了から支払までの統一した期間の確定（業者締め請求と市支払分の整合性）

３　調査結果の分析

⑴　不適正な経理処理について

ア　不適正な経理処理への関与について

回答のあった納入業者８６０社のうち，関与したと答えたものは２８社（３．３％）であった。

アンケート調査の対象とした納入業者１，４１３社のうち，広島市の自主総点検の結果，不適正な経理処理に関与していたことが判明したものは６６社（４．７％）である。その差については，不適正な経理処理に関与していた納入業者のうち回答しなかったもの，不適正な経理処理に関する理解不足により，「関与していない」又は「無記入」としたものがあることによるものと考えられる。

イ　不適正な経理処理への関与の状況について

納入業者の不適正な経理処理への関与の状況を把握するため，不適正な経理処理に関与したと回答したもの（２８社）に対し，関与した理由，「物品の購入に関し広島市が遵守すべき条件」の認識の有無，認識があるにもかかわらず関与した理由について回答を求めた。

関与した理由は，「年度末の納期ずれ」，「前例踏襲」が多く挙げられている。

「広島市における物品の購入等に関する条件」に係る認識の有無については，認識があった納入業者は２８社中５社（１７．８％），逆にいえば８０パーセント以上の納入業者は認識がないまま不適正な経理処理に関与していたことがわかる。

また，問題があると認識していたにも関わらず不適正な経理処理に関与した理由を見ると，「年度末の納期ずれ」を除き，市の都合，判断を考慮し関与するに至ったことがうかがえる。

⑵　広島市の再発防止策について

ア　検査体制について

広島市が再発防止策の一環として行った物品納入時の検査体制の変更について，検査体制の変更後に物品を納入したことがあると回答した納入業者に，その評価を尋ねた。

「妥当である」との評価（２６７社，４７．０％）が，「手間がかかる」との評価（１０１社，１７．８％）を大幅に上回っている。

なお，次のような事項について，改善を求める意見があった。

・　納入業者に影響が出る事項（書類の扱い，会社のゴム印の持参，所要時間の増）に関する説明，納入業者負担の軽減

・　体制変更の現場への周知，類似職場における検査体制の統一
・　納品場所と検査職員の所在が異なる現場などに即した検査体制
・　担当者が対応できないとき（多忙時，不在時）の検査，押印等の処理方法

イ　広島市の再発防止策の効果について

「効果がある」との評価（４４６社，５１．８％）が，「効果がない」との評価（３８社，４．４％）を大幅に上回っており，一定の評価を受けていると判断できる。ただし，「まだ日が浅いため評価はできない」といった意見も多くあった（３２１社，３７．３％）。

ウ　不適正な経理処理の防止に必要な対策について

広島市の再発防止策を前提に，納入業者側から見てどのような対策防止策が必要と考えているのか，また，なぜそれを必要と考えたのかを尋ねた。

支持の多かった順は，「物品の購入等に関する基本的な条件の周知」，「職員に対するペナルティの強化」，「問い合わせ窓口の設置」，「業者に対するペナルティの導入，強化」となっていた。

添　付　資　料

物品購入に関するアンケート調査票

物品購入に関するアンケート調査票

１　不適正な経理に該当する行為についての実態把握について

１－１　市の職員から指示を受け、資料１に例示した「不適正な経理処理として整理されている５類型」に該当する行為に関与したことはありますか。

はい　（引き続き以下の質問にお答えください。）

いいえ（「２」の質問におすすみください。）

１－２　「１－１」で「はい」とお答えされた方にお尋ねします。
どのような経緯・理由でその行為を行うこととなったのかお聴かせください。
（複数回答可）

ア　これまでに同様の事務処理を行ったことがあり、今でもできるものだと思っていた。

イ　市の担当者から相談を受け、提案した。

ウ　発注を受けたのが３月下旬だったため、３月末までに納品できなかった。

エ　その他

（　　）

１－３　「１－１」で「はい」とお答えされた方にお尋ねします。

その行為をされたときに、資料１に示した「広島市における物品の購入等に関する条件」をご存知でしたか。

はい　（引き続き以下の質問にお答えください。）

いいえ　（「２」の質問におすすみください。）

１－４　「１－３」で「はい」とお答えされた方にお尋ねします。

物品の購入等に関する条件を知っていたにもかかわらず、それに反する行為を行ったのはなぜですか。（複数回答可）

ア　物品の購入等に関する条件は市の内部の問題であり、納入した物品の対価さえもらえればよいと思った。

イ　断ると今後購入先に選んでもらえないと思った。

ウ　市の担当者の利便を考えた。

エ　（納品が済んでおり、見積書を記載する手間を省きたかったので）見積書に全ての物品名を記載しなくてもよいと思った。

オ　自社にとって支障はないし、市にとっても予算の有効活用が図れると思った。

カ　その他

（　　）

２　広島市の再発防止策について

物品の購入等に係る事務の適正化を図るため、資料２「１(3)検査体制の確立」のとおり検査体制を変更しました。

２－１　平成２２年１１月１日以降に広島市に物品を納入したことがありますか。

はい　（引き続き以下の質問にお答えください。）

いいえ（「２－３」の質問におすすみください。）

２－２　平成２２年１１月１日以降に、広島市は納品の際の検査体制を変更していますが、それについてどのように思われますか。

ア　妥当である。

イ　手間がかかる。

ウ　変更があったことに気付かなかった。

エ　その他

（　　）

２－３　広島市の再発防止策の効果についてどのようにお考えですか。
またそのように考えられた理由をお聴かせください。

ア　不適正な経理処理を防止するのに効果があると思う。

イ　不適正な経理処理を防止するのに効果はないと思う。

ウ　よくわからない。

【理由】

（　　）

２－４　不適正な経理処理を防止するためにはどのような対策が必要とお考えですか。

（複数回答可）

またそのように考えられた理由をお聴かせください。

ア　物品購入等に関する基本的な条件の周知

イ　不適正な行為を業者に強要した職員に対するペナルティの強化

ウ　不適正な行為に加担した業者に対するペナルティの導入、強化

エ　疑問があるときの問い合わせ窓口の設置、拡充（担当課以外）

オ　不適正な行為の通告制度の導入

カ　その他

（　　）

（　　）

（　　）

【理由】

（　　）

アンケートは以上です。御協力ありがとうございました。

別添資料１

不適正な経理処理として整理されている５類型

類　型	内　　容
預け金	業者に架空取引を指示するなどして、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を支払い、当該支払金を業者に預け金として保有させて、後日、これを利用して契約した物品とは異なる物品を納入させるなどしていたもの
一括払	支出負担行為等の正規の経理処理を行わないまま、随時、業者に物品を納入させた上で、後日、納入された物品とは異なる物品の請求書等を提出させて、これらの物品が納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を一括して支払うなどしていたもの
差替え	業者に虚偽の請求書等を提出させて、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより消耗品費を支払い、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させていたもの
前年度納入	物品が前年度以前に納入されているのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より後の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして消耗品費を支払っていたもの
翌年度納入	物品が翌年度以降に納入されているのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より前の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして消耗品費を支払っていたもの

広島市における物品の購入等に関する条件

1　書面による購入手続きを行わなければ、物品等を購入できません。物品等を発注した際には、契約書やこれに代わる書類（発注書等）を交付します。

2　発注した物品等が納品され、広島市において検査を行った後でないと代金の支払ができません。

3　会計年度（毎年４月１日から翌年３月３１日まで）をまたいでの発注・納品はできません。

4　発注書に記載された物品等、納品書に記載された物品等及び見積書に記載された物品等がすべて一致する必要があります。

これらの内容は、広島市契約規則や広島市会計規則等に記載されています。

※　ウラ面も御覧ください。

別添資料２

広島市における不適正な経理処理の再発防止策（平成２２年１０月以降）

１　物品の購入等に係る事務の適正化

(1) 法令遵守の徹底

(2) チェックの徹底

(3) 検査体制の確立

従来物品を所管する課の庶務係長が検収を行うことにしていましたが、これを改め、検収契約内容を実際に確認できる者を検査職員に指定するとともに、検査職員の責任を明確化しました。

この新たな検査体制は、平成２２年１１月１日以降納入される物品について適用されています。

２　今後の取組

(1) 法令遵守（コンプライアンス）に向けた取組の推進

適正な経理処理に関する研修を充実させるとともに、全職員が毎年度受講する公務員倫理研修等において、内部統制の重要性についての認識の向上と法令遵守（コンプライアンス）意識の高揚を図ります。

また、毎年４月及び５月を「全庁事務総点検月間」として、法令遵守の観点から事務の総点検を実施します。この中で、不適正経理の兆候が発見されたときは、早期に是正を図るとともに、その内容等を庁内に周知することにより、不適正経理の発生を防止します。

(2) 職員通報相談制度の活用

職員が不適正経理の兆候を発見したときは、職員通報相談制度に基づき早期に通報相談を行うよう、職員への周知を図ります。

(3) 内部統制の確保に向けた物品調達体制の改善

物品調達に係る事務について、内部統制を確保する観点から、事務用品を集中管理している振替物品の活用を拡大するほか、財務会計システムの再構築も視野に入れながら、物品調達事務の見直しを行います。

【参考】地方自治法（抜粋）

（（監査委員の）職務権限）

第１９９条　監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

２～４　略

５　監査委員は、前項に定める場合のほか、必要があると認めるときは、いつでも第１項の規定による監査をすることができる。

６～７　略

８　監査委員は、監査のため必要があると認めるときは、関係人の出頭を求め、若しくは関係人について調査し、若しくは関係人に対し帳簿、書類その他の記録の提出を求め、又は学識経験を有する者等から意見を聴くことができる。

別紙５

旅　費　調　査　結　果

旅 費 調 査 結 果

1 一般・特別会計分

区分	支出命令件数	抽出調査件数 A	出張取り止め等件数 B	領収証書等の確認					復命書の確認			出張先相手方の確認件数 ※2
				領収証書添付不要件数 C	確認件数 A-B-C	領収証書確認件数	支払証明書確認件数	その他証明書類確認件数	復命書の作成義務のない件数 D	確認件数 A-B-D	記載内容不足事例 ※1	
企画総務局	318	42	1	1	40	38	2	0	0	41	3	0
財政局	101	18	0	0	18	17	1	0	0	18	1	1
市民局	169	36	0	0	36	36	0	0	2	34	0	0
健康福祉局	409	80	2	1	77	72	5	0	3	75	2	1
こども未来局	72	11	0	0	11	11	0	0	0	11	0	0
環境局	108	22	0	0	22	19	3	0	2	20	0	0
経済局	221	48	0	2	46	46	0	0	0	48	0	0
都市活性化局	116	25	0	0	25	25	0	0	0	25	0	0
都市整備局	152	42	0	0	42	40	2	0	0	42	3	0
道路交通局	248	48	0	2	46	46	0	0	0	48	1	0
中区役所	93	4	0	0	4	4	0	0	0	4	0	0
東区役所	123	4	0	0	4	3	1	0	0	4	0	0
南区役所	50	6	0	0	6	6	0	0	0	6	0	0
西区役所	56	4	0	0	4	0	4	0	0	4	4	4
安佐南区役所	120	4	0	0	4	4	0	0	0	4	0	0
安佐北区役所	303	6	0	1	5	4	1	0	0	6	0	0
安芸区役所	142	5	0	1	4	4	0	0	0	5	0	0
佐伯区役所	237	5	0	1	4	4	0	0	0	5	0	0
会計室	8	2	0	0	2	2	0	0	0	2	0	0
消防局	142	20	1	4	15	14	0	1	0	19	0	0
病院事業局	32	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0
議会事務局	52	2	0	0	2	2	0	0	0	2	0	0
教育委員会	1,631	66	0	0	66	61	5	0	2	64	12	4
市選挙管理委員会	13	3	0	0	3	3	0	0	0	3	0	0
人事委員会	14	4	0	0	4	3	1	0	0	4	0	0
監査事務局	13	4	0	0	4	4	0	0	0	4	0	0
農業委員会	6	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0
計 (A)	4,949	513	4	13	496	470	25	1	9	500	27	10

2 企業会計分

水道局	349	61	1	4	56	53	0	3	1	59	8	0
下水道局	120	25	0	3	22	22	0	0	0	25	3	0
病院事業局	934	44	1	4	39	36	1	2	1	42	22	0
計 (B)	1,403	130	2	11	117	111	1	5	2	126	33	0

3 合計(一般・特別会計分＋企業会計分)

合計 (A+B)	6,352	643	6	24	613	581	26	6	11	626	60	10

※１　復命書に記載すべき事項が一部不足していた事例。
※２　領収証書等の添付が必要な出張で，精算書に領収証書等が添付されておらず，かつ復命書を確認しても記載内容が不足している事例について，出張先の相手方への電話により確認した。