

毎週 火曜・金曜日発行

○印は長崎県例規集に登載するもの



長崎県公報

目次

監査委員公表

・包括外部監査の結果に関する報告の公表について

所管課名
監査事務局

監査委員公表

監査委員公表第四号

地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の三十七第五項の規定に基づき、包括外部監査人から監査の結果に関する報告の提出があつたので、同法第二百五十二条の三十八第三項の規定により、次のとおり公表する。

平成十二年三月二十二日

長崎県監査委員 中川 忠

長崎県監査委員 山下 義美

長崎県監査委員 園田圭介

長崎県監査委員 奥村慎太郎

平成11年度

包括外部監査結果報告書

〔財産（特に物品）の取得及び管理にかかる事務処理について〕

平成11年度長崎県包括外部監査人

鳥巣 維文

目 次

第1 外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件	1
(1) 外部監査対象	1
(2) 外部監査対象期間	1
3. 事件を選定した理由	1
4. 外部監査の方法	2
(1) 監査の要点	2
(2) 主な監査手続き	2
5. 監査従事者	2
6. 外部監査の実施時期及び対象並びに監査従事者	3
第2 外部監査の結果	4
(1) 物品の管理について	4
(2) 物品の購入手続等に関する事項	7
(3) 貸借の形態での実質的な購入取引について	9
(4) リース取引について	9
(5) その他の主な指摘事項	14
第3 利害関係	15

包括外部監査の結果報告書

第1 外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第2項に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件

(1) 外部監査対象

財産(特に物品)の取得および管理にかかる事務処理について

(2) 外部監査対象期間

自平成11年4月1日 至平成11年11月19日

3. 事件を選定した理由

「特定の事件」の選定にあたって考慮した事項は以下の通りです。

- ① 監査委員による監査となるべく重複しないこと。
- ② 監査委員による監査と異なる視点でアプローチすること。
- ③ 監査初年度であるため、県の組織や事務処理についての多くの経験を得られるテーマを選定すること。
- ④ 監査初年度であるため、あまりに特殊な分野ではなく、外部監査人及び補助者が理解しやすいテーマから始めること。

これらの点を考慮した結果、以下の二つのテーマを「特定の事件」として選定致しました。

(A) 財産(特に物品)の取得及び管理にかかる事務処理について

(B) 交通事業会計について

このうち、『財産(特に物品)の取得及び管理にかかる事務処理について』を「特定の事件」の一つとして選定した理由は、以下の通りです。

- ・ 地方公共団体の会計は「収入」と「支出」の報告でほとんど全てが終了します。「支出」によって得られた「財産」や、「収入」であっても後年度の負担となるべき「債務」については、補足的な意味での報告しかなされていません。特に「物品」については、取得されて後の管理に関する規定はあるものの、決算報告には反影されません。この様な視点から、「財産」の管理状況を確かめる事が有意義であると考えました。
- ・ 「財産(物品)」についての「取得」から「保管」「運用」「処分」に至る事務処理というテーマであれば、県庁内のほとんどすべての組織が監査対象となり得るので、選定にあたっての基本的

な考え方の③に適合します。

- ・ 「物品」にかかる事務処理であれば、選定にあたっての基本的な考え方の④にも適合します。
- ・ 監査委員監査においても「物品」の監査は実施しているものの、多くの監査項目の1つとして実施しています。私どもの包括外部監査では、対象をこの点に絞ることによって、監査委員監査の「物品」監査を補完できると考えられます。例えば、監査委員監査では原則として当該年度取得物品のみを実査しているようですが、私どもは過年度に取得された物品についても実査を行うこととしました。

4. 外部監査の方法

(1) 監査の要点

- ・ 物品等の調達は、必要な事務手続に則って正しく処理されているか。
- ・ 物品の受払、保管等の手続きは、物品管理規定等に則って正しく処理されているか。
- ・ 物品調達基金及び庁用管理特別会計は適正に運用されているか。

(2) 主な監査手続き

- ・ 「予算執行整理簿」や「支出簿」によって、主に「需用費」「役務費」「委託料」「使用料及び賃借料」「工事請負費」「原材料費」「公有財産購入費」「備品購入費」に関する主要な取引を抽出し、関係する証憑等を吟味して、条例・規則等に則った適正な事務処理が行われているかどうかを確かめる。
- ・ 物品の管理台帳を吟味し、実際に存在する物品の実査、台帳との不合などにより物品の管理が適正になされているかどうかを確かめる。
- ・ 物品調達基金および庁用管理特別会計の収支の状況を関係資料に基づいて調査し、適正な事務処理がなされているかどうかを確かめる。

5. 監査従事者

包括外部監査人	鳥巣 維文（公認会計士）
監査補助者	永田 雅英（弁護士）
監査補助者	宗 秀人（公認会計士）
監査補助者	古瀬 靖士（公認会計士）

監査補助者	礪山 和仁（公認会計士）
監査補助者	土肥 良男（税理士）
監査補助者	深堀 義彦（税理士）

6. 外部監査の実施時期及び対象並びに監査従事者

- 平成11年4月22日
県の会計組織等の予備調査（全員）
- 平成11年5月17日
各組織の事業内容・決算状況等の予備調査（全員）
- 平成11年6月14日～6月15日
美術博物館の監査（鳥巣、宗、古瀬、土肥）
- 平成11年7月12日及び7月19日
総合水産試験場の監査（鳥巣、永田、宗、土肥）
- 平成11年7月13日～7月14日
雲仙公園事務所の監査（鳥巣、古瀬、深堀）
- 平成11年7月15日～7月16日
畜産試験場の監査（鳥巣、古瀬、深堀）
- 平成11年7月26日～7月27日
北松高等技術専門校の監査（鳥巣、宗、土肥）
- 平成11年7月28日～7月29日
田平土木事務所の監査（鳥巣、宗、土肥）
- 平成11年8月3日～8月5日
出納局会計課の監査（鳥巣、宗、古瀬、土肥、深堀）
- 平成11年8月9日～8月10日
教育庁文化課の監査（鳥巣、宗、古瀬、土肥、）
- 平成11年8月11日～8月12日
福祉保健部県立病院課の監査（鳥巣、宗、礪山、深堀）
- 平成11年8月23日～8月24日
出島バイパス建設事務所の監査（鳥巣、永田、土肥、深堀）
- 平成11年9月7日～9月9日
総務部管財課の監査（鳥巣、宗、古瀬、土肥、深堀）
- 平成11年9月13日～9月14日
長崎県立大学の監査（鳥巣、宗、土肥）
- 平成11年9月16日～9月17日
諫早県税事務所の監査（鳥巣、古瀬、深堀）
- 平成11年10月7日～10月8日
長崎県立成人病センター多良見病院の監査（鳥巣、礪山、深堀）
- 平成11年11月8日～11月9日
総務部電算システム課の監査（鳥巣、宗、深堀）

- ・ 平成11年11月18日～11月19日
- 県立シーポルト大学の監査（鳥巣、宗、古瀬、土肥）

第2 外部監査の結果

財産（特に物品）の取得および管理にかかる事務処理について包括外部監査を行った結果、以下の問題点を指摘します。

（1）物品の管理について

長崎県財務規則第160条の規定を受けて、長崎県物品取扱規則が定められています。県の所有する財産のうち物品（重要物品、備品、図書、消耗品、生産品、材料品、動植物、工作物、不要品）の管理は、この規定に則って行われなければなりません。平成11年度包括外部監査において、往査した各課及び「かい（出先機関）」の多くについて下記のような不備事項が見られ、物品の管理に問題があるものと認めました。

- ① 全般的に出納簿の記載に下記のようなミスが目立ちました。
 - ・ 既に存在しない物品が出納簿に残っている。
 - ・ 物品の取得の記載が漏れている。
 - ・ 物品の分類の細目ごとに一連番号を付して記載すべきところ、一連番号が付されていない。番号の重複や欠落がある。
 - ・ 所属すべき分類の細目を誤って記載している。
 - ・ 出納簿の年度締め切りを行なわずに、継続して記載している。
 - ・ 出納簿の計算に誤りがある。
 - ・ 実際には複数の物品として管理すべき物を1式としている。
 - ・ 図書の出納簿への計上基準がまちまちである。
- ② 個々の物品の現物管理に下記のような不備が多数ありました。そのため、出納簿と現品の照合が出来ないケースがかなり多くありました。
 - ・ 物品整理票を添付していない。
 - ・ 物品整理票の記載要件が漏れている。
 - ・ 物品整理票がはがれたり、字が消えたりしても再貼付していない。
 - ・ 使用中の物品の管理責任はその専管者が負っていますが、出納簿を共用扱いとすることで専管簿が有名無実化している。

- ③ 複数の機器等をセットで使用するような物品の管理において、規定ではそれぞれ枝番号を付して出納簿に記入し、現物にも個々に管理用シールである物品整理票を添付することとされています。しかし、監査した範囲においては、全くこのような管理はなされておりませんでした。
- ④ 建物工事の中に備品（または重要物品）の代金が含まれていることがあります、これらの物品は全く台帳に記載されておらず、したがって、物品整理票も添付されていません。工事支出に含まれている物品については、備品購入費と工事請負費に分けることをしないため、「組み入れ」手続により物品として管理することになっています。しかし、監査した範囲においては、全くこのような管理はなされておりませんでした。
- ⑤ 物品等の寄贈を受けるには物品取扱規則第7条に定める所定の手続が必要です。また、その見積価格により出納簿に記載して管理することを要します。しかしながら、このような手続きを行っていない備品・図書等が存在し、これらの管理が正式にはなされてないケースがありました。
- ⑥ 長期に外部に貸付けたまま、現物の確認等がなされていない物品がありました。
- ⑦ 食堂等の場所を業者へ貸付けるにあたり、厨房機器の無償提供がなされている場合に、県の備品としての管理がなされていないものがありました。
- ⑧ 美術博物館では1点毎に異なる分類の物品として出納簿を作成しているため、管理簿としての役目を果たしていない。実質的な管理簿であるべき収蔵品目録も不十分な機能しか果たしていないので、もっぱらベテラン学芸員の記憶に頼った管理となっています。高額な美術品や貴重な資料の管理としては不十分と考えましたので、この件についての詳細な意見書を関係部署宛に通知いたしました。その内容は、意見にわたる部分ですので、「包括外部監査の結果に関する報告に添えて提出する意見」として添付致します。
- ⑨ 県立大学及びシーボルト大学の図書の管理について、以下の事項を指摘します。
- ・ 両大学は貸出用図書について独自の管理を行なっております。管理内容については、貸出しの為に必要な要件は満たし

ているものの、取得価格が入力されていないなど、財産管理という意味では不十分です。

- 教員の退職にあたり、研究用として貸出した図書の回収漏れがありました。

- ⑩ 全般的に物品の管理が不備なことに加えて、リース物件や同居している関係団体の所有と称する物件があり、これらの所属が明瞭に確認できない状態で使用されている。

以上のように、物品の管理事務に関しては、満足すべき状態にはありません。その原因は以下のように考えます。

- ① 物品取扱規則自体が画一的な規定となっており、美術品・貸出用図書・研究用図書などへ適用するのは不合理な面がある。

- ② 物品取扱規則は物品の分類の細目ごとに台帳を作成し、細目毎に連番管理を行なうこととしています。このやり方は、細目の数や細目毎の個数が少なければかなり合理的な方法です。しかし、この管理方法には以下のようない欠点があります。

- 新たな種類の物品の出現などにより、種類細目が現状に合わない状況が常に発生している。
- 種類細目毎の連番管理となっているため、種類細目を誤って記入すると、同じ種類の物品が異なる台帳に記帳される。
- 重要物品だけは主に金額基準で定義してあるため、同じ種類の物品が備品出納簿と重要物品出納簿に分かれて記入されることがある。
- 特定の細目に関して現在残高の構成内容を調べるには、過去の全部の履歴を調査する必要がある。
- 細目区分が多い上に、過去の履歴がすべて必要なため、出納簿が膨大なページ数となり、一覧性に欠ける。
- 2万円を超えるものが出納簿記入の対象物件とされている。金額基準があまりにも低いために、件数が非常に多い。このような理由で、出納簿と現物との照合が非常に難しい仕組みであると言えましょう。その結果、出納簿は規則上やむを得ず記入するものの、物品の管理上最も大切な作業である現品との照合は放棄されているのが現状です。

- ③ 帳簿上に記載された物品が実際に存在しているかどうかの確認は、物品管理の上では必要欠くべからざる作業です。ところが、昭和43年の物品取扱規則の施行時より、会計年度末の物品残高調書の作成

が重要物品のみで良いこととなつたため、備品等に関する管理が不十分であっても事務手続上の不都合を生じない状況になっています。

このように、現在の物品管理のあり方は、県有物品を有効に管理・保全するという意味では実状に合っていないと考えます。もともと、地方公共団体の会計は、収支のみを計上する単式簿記であるため、会計処理と資産管理が分離しているわけです。したがって資産を管理するためにはそれ自体を別途に行なわなければなりません。そうでなければ、資産の管理は放棄されてしまうことになります。そういう意味では現在の物品取扱規則は、重要物品（主に百万円以上の物品）以外の物品の管理に関して不充分であると考えます。

これの改善の方法に関する意見は、「包括外部監査の結果に関する報告に添えて提出する意見」として添付致します。

(2) 物品の購入手続等に関する事項

物品（消耗品等を含む）の購入あるいはサービスの提供に関する事務手続において、以下のような不備事項がありました。

- ① 研究開発の都合で緊急に必要となつた設備工事に関して、工事請負費としての予算が一部分不足したため、需用費で支出した。本来、工事請負費であれば随意契約で出来る場合であるが、需用費で処理したために1者から見積りをとることで済むように30万円未満の取引27件に分割した。
- ② 同時期に行なわれた各所修繕工事が10件以上的小口工事に分けられて（例えば、同じ場所の右側出入口工事と左側出入口工事を別にしている。）おり、結果的にはすべてを同じ工務店が施工している。同時期に多数の工務店が補修工事を構内の各所で行なうことは考えにくく、本来は一つの工事として入札すべきものであった。
- ③ 同時期に書架11台を同一の業者より購入しています。このうち、10台は同じ物件であるのに、4分割（3台、2台、2台、2台）することで30万円未満として、随意契約で行った。本来は一つの取引として入札すべきものであった。
- ④ 特定の種類の備品購入に関し、多くの件数を同一の業者が受注している。複数見積りの場合でもこの業者の見積りはすべて最低である。それだけでなく、見積書の細目の記載方法がすべての会社で一致し、また、異なる業者からの見積書に同一人と思われる筆跡があるなど、適正な見積り徴求がなされているかどうか疑わしいケースがあった。

⑤ パソコンのリース取引9件すべてが同一業者と契約されていた。そのうち、複数見積りを必要とする5件の見積額（1ヶ月あたりのリース料）は他社よりもすべて500円低くなっていた。この5件の契約は賃借する機器の台数もまちまちの契約であるにもかかわらず、このような見積り結果になるのはあまりにも不自然であり、それぞれの業者から個別に見積もり徴求がなされているかどうか疑わしいケースであった。

⑥ 備品でもリース物件でもないパソコンが多数発見され、説明を求めたところ、平成8年度に需用費で購入したものでした。本来は備品購入費で購入し、備品出納簿に記載すべきものです。

⑦ 調査用のカメラや付属品を同一の業者より短期賃借していますが、この取引は、以下のような内容の取引になっています。

- ・ 賃借期間が5月から3月にかけて、バラバラでそれぞれが異なる物件の賃借であり、いずれも複数見積りを要しない30万円未満の取引となっています。しかし、これらを総合するとちょうどカメラ5台及び付属品となる。しかも、これと全く一致する見積書を事前に取り寄せている。
- ・ 賃借期間の終期も7月から3月までまちまちであるのに、すべて4月に一括して支払っている。
- ・ 賃借料がメーカー希望小売価格に回送料なるものを加算した額となっている。
- ・ 賃貸期間終了の後に業者より無償で譲り受けている。

この件に関しては以下の不都合が指摘されます。

- ・ 実質的な購入取引であり、本来は備品購入費で支出すべきである。金額的に1者見積りによることは出来ないと考えます。
- ・ 購入であろうと、短期の賃借であろうと、メーカー希望小売価格を超える支払は是認できない。
- ・ 自己が数ヶ月使用した新品同様の物件の寄贈を受けていいるが、正規の手続を経ていない。
- ・ 物品としての管理がなされていない。

物品の購入手続きに関する全体的な印象として、なるべく複数見積りや入札を避けたいという実務担当者の意識があるように思います。その理由については以下のように想像致します。

- ・ 複数見積りや入札は手間がかかる。特に年度末などの時間的余裕のない場合は、手間がかからない方が良い。
- ・ 駐染みの業者を作つておいた方が仕事をやりやすい。
- ・ 予算内での執行でさえあればとりあえず問題はない。したがって、経済性を追求することの必要性が充分に感じられていない

い。

実務担当者にこのような認識があるとすれば、これを改め、予算執行の経済効率を高めるような仕組みを構築することが必要であると考えます。

(3) 賃借の形態での実質的な購入取引について

地方職員共済組合が建設した建物を公舎として賃借し、一定期間の後に無償で譲り受ける契約によって取得した建物が多数存在します。地方職員共済組合とのこの種の取引は自治行政上制度的に認められています。また、地方自治法第214条に関する行政実例において、このような契約に関しては債務負担行為としての予算措置がなされるべきであるという記載があります。本件の場合にも、債務負担行為の議決がなされており、事務手続としては問題ありません。

しかしながら、賃借料は、建設資金に金利・火災保険料を合算した計算となっています。すなわち、建設資金を借り入れて建物を取得し、元利均等返済が済むまでは担保のために建物の所有権を貸手の名義にしておいたのと全く同じ経済行為となっています。また、該当物件が県の敷地に建設され、共済組合に返却出来ないことからも、実質的には賃貸借ではなく融資を受けたものであると考えます。ちなみに、このケースのように物件が返却不能であったり、契約期間終了後に無償（または僅少額）で譲渡されることが予定されている契約は、企業会計に関する一般に公正な会計慣行において、賃貸借とは認めていません。

したがって、このような契約行為は実質的に固定資産の取得と債務の負担であるものを賃貸借のように見せかけているもので、好ましくない取引形態であると考えます。また、県有財産の管理という面でも問題があります。すなわち、実質的には建物の購入であるのに、賃借期間中は県有財産とは扱われないこと、また、その後は無償で贈与された物件として取り扱われることです。長崎県だけの問題ではありませんが、自治行政上の疑問点として指摘しておきます。

(4) リース取引について

パソコンその他の物品で、購入しないで賃借しているものが多数存在します。これに関しては以下のように考えます。

① いわゆるリース契約の本質について

いわゆる通常のリース契約は、物品を購入する代わりに法形

式を賃貸借とした契約です。その経済的な実態は限りなく資金の融資に近いものと言うことができます。すなわち、貸手が所有権を留保しているのは、物件を自由に処分させない為でしかありません。貸手の投下資金とその金利は全額貸付期間中の賃貸料で回収されるような内容で契約がなされています。したがって、賃貸期間中に解約する場合は、物件を返却すれば良いわけではなく、残存期間中のリース料の総額を一度に解約損害金として支払うことが必要です。したがって、企業会計においては、このような契約（ファイナンス・リース）は原則として借入金による固定資産の取得として取扱うこととなっています。

(注) ただし、その法形式に基づいて賃貸借処理することも認められますですが、その場合は正式の取扱いをした場合の数値等を注記すべきこととなっています。

また、税法の取扱いにおいても法形式を尊重して賃貸借処理を認めるには、様々な条件が付されています。これも、リースの本質を金融行為と認識しているからです。従って、リースを当然のように賃貸借と考えることは問題があると考えます。

② 地方公共団体におけるリース契約について

地方公共団体においては、翌年度にわたり債務が履行される内容の契約は、債務負担行為についての議会の議決を得たものを除き締結することを禁じられています(地方自治法第214条)。通常のリース契約はこれに該当するものと思われます。また、これに関して、金額その他の要件によって例外を認める規程はありません。従って、債務負担行為の議決を行なうことなしにリース契約を締結することは出来ないものと考えます。

(注) 地方自治法第214条に関する行政実例として、「複数年にわたる建物賃貸借契約は債務負担行為決議が必要であるが、『翌年度以降の予算において減額・削除があった場合には契約を解除する』旨の特約を付しておけば、債務負担行為決議は必要がない」とこととされています。これは、債務を負担しないことが契約上保証されているため、後年度の債務を負担したことにはならないということであり、決して例外を認めたわけではありません。

このような事情から、通常は県においても一般のリース契約は締結しておりません。しかし、包括外部監査を実施した結果、誤って一般のリース契約を締結したと思われるものが2件ありました。

また、そのうち1件は、一般的なリース契約に加えて以下のような特約条項を付しています。

- ・ リース期間終了後に物件を県に贈呈する。
- ・ リース会社は固定資産税を負担しない。

このような特約の存在は、賃貸の形式はとっても、実体は売買であると考えます。

③ 県が締結している単年度賃借契約の性格について

上記②の考えに基づいて、県では一般的なリース契約に替えて、単年度契約の賃貸借を実施していますが、実質的には一般的なリース契約と何ら変わることが無く、不適切な方法であると言わざるを得ません。その理由は、以下に述べる通りです。

- ・ 契約期間を年度末と表記しているだけであって、実際には賃料の計算基礎として3～5年の賃借期間を業者に明示して確約しています。そうでなければ、県における予定価格の設定も業者による見積りも不可能です。
- ・ 契約書上は年度末で打切ることも可能に思われるが、上記のように賃借期間を明示しているため、実際には不可能です。
- ・ 例えば、各課の必要台数を全庁的に一括調達するという方針のもとに、本庁で契約した一般事務用パソコンに関しては、入札の説明資料に「入札金額は39箇月間の継続使用のうち平成10年度の8箇月間の賃借料とする。」とあります。平成9年度も同様です。しかも、いずれも「借入期間終了後、所有権は長崎県に帰属するものとする。」と記載があり、結果的には分割払いによる物品の購入と同様となっています。
- ・ 入札や、見積り比較によって締結された単年度賃借契約が、複数年契約を前提としているため、翌年度以降は随意契約によって同条件で取引がなされています。本来この様な事例では債務負担行為の決議をとって、複数年契約とすべきでしょう。
- ・ 先に説明したように、地方自治法第214条に関する行政実例として、複数年にわたる建物賃借契約にあたり、「翌年度以降の予算において減額・削除があった場合には契約を解除する」旨の特約を付しておけば、債務負担行為決議は必要がないこととされています。この規程から類推して、物品の単年度賃借契約も是認されるのではないかと言う意見もありましたが、以下の理由により、否定すべきです。
(ア) 建物の賃借の場合は、その建物の存在期間を通じて同一人に賃貸することはむしろ希ですから、このような特約を付することも不自然ではありません。

これに対してリースの場合は、本来中途解約を認めないことを前提に経済計算がなされています。したがって、そのような特約条項を記載することができません。

(イ) 実際に、真の意味での単年度賃借を行なうであれば、業者は通常のリースよりも格段に高額の賃貸料を收受しなければ契約は成立しないと考えられます。そのような取引は、公金の使途として問題があると言えましょう。

- そもそも、民法上の契約は双方の合意をもって成立し、契約書はその内容を証拠立てる手段にすぎません。

(注) 地方自治法第234条第5項に「普通地方公共団体が契約につき契約書を作成する場合においては、……契約書に記名押印しなければ、当該契約は、確定しないものとする。」とあります。しかしこれは、契約の確定する時点を明示しただけであって、「契約書に記載された内容だけが有効である」という趣旨ではありません。

したがって、このような当事者間で合意された実際の契約と異なる内容の契約書を作成することは、認められないと考えます。しかも、このように不明確な契約を締結することで、下記のような弊害があります。

④ 県が締結している単年度賃借契約の弊害について

上記で考察したように、県が締結している物品の単年度賃借契約は不適切な契約であると考えますが、このような契約の形態を実行していることにより、以下のような弊害があります。

- 本質的には物品の購入に似ており、また、支払総額では購入以上に予算の額を必要とするにもかかわらず、初年度の賃借料のみを判断基準として事務処理が行なわれている。すなわち、購入であれば議会の承認を要するものが不要となったり、入札に付すべきものが随意契約になったり、本庁で手配すべきものを「かい」で契約したりしている。これは、安易な設備投資につながりかねない。
- リースの支払総額では購入以上に予算金額を必要とするにもかかわらず、経済性の検討が充分になされないで実行されている。例えば、極端な例では平成8年度に購入したデジタルイメージプリンター（購入価格2,314,500円）と全く同じものを平成9年度より実質5年リース（月62,265円、支払総額3,735,900円）で賃借しており、金利を考慮しても高すぎる支払額である。

- ・ 現在の事務処理は初年度の賃借料のみを判断基準として行なわれているため、実質的な契約期間やリース料率を書類として残していないケースが多く、本当の契約内容が不明確である。この場合、監査にあたっても妥当な水準のリース料かどうかの判断ができない。また、契約通りに義務が履行されているかどうかも明瞭ではない。
- ・ リース期間終了時の物品の所属や撤去費用の負担、継続使用の場合の賃貸料、あるいは本当に中途解約する必要が出来た場合の解約損害金の定めなど、重要な契約内容が記載されていない。
- ・ 通常のリースであれば納入業者とは別にリース専門会社が介在するが、特殊な契約であるために、納入業者がリース業者を兼ねている。そのうえ、メンテナンス料を加算している場合もあり、料率等の水準が経済的かどうかの判断を行うことが素人には難しい。しかも、初年度の支払見込額で判断して随意契約をすることとなると、単独の業者の説明による言い値通りになってしまふことも考えられる。
- ・ リース専門会社によるリースの場合は、物品に所有者および契約番号等を表わすシールを添付するなどして、個々の物品を管理しますが、このような管理が現物に対して全くなされていない。これを見ると、業者が自分の所有する固定資産であると本当に認識しているのかどうか、非常に疑わしい。

⑤ リース取引に関する提言

リースはその物品が使用に耐える通常の期間よりも短い賃借期間を設定しますので、一般的には買い取りの方が支払総額は少ない上に利用可能期間は長く、経済性を比較すると買い取りの方が有利であると言えます。従って、経済性のみを考えれば買い取りを原則とすべきであり、リースによることが認められる場合の範囲や理由、リースの場合に満たすべき契約要件などを明確に定めるべきであると考えます。

リース取引を行なう場合は、債務負担を伴う取引として議会の承認を得るとともに、実際の契約内容を明確に契約書に記載すべきです。また、リース取引の事務処理は、総支払額を基準として行なうべきであると考えます。

また、リース物件も県の業務のためにコストをかけて使用している物品であり、しかも、リース業者から預かっている物品です。この管理が制度的に統一してなされていないことも重大な問題であると考えます。

以上の諸点について検討の上、必要なルールを制定することが

必要であると考えます。

(5) その他の主な指摘事項

その他に、「財産(特に物品)の取得および管理にかかる事務処理について」という「特定の事件」をテーマとして包括外部監査を実施した結果として、下記の問題点を指摘します。

- ① 出納局会計課で所管している物品調達基金の運用において、物品の調達事務が極端に3月に集中している。例えば、平成10年度の物品調達基金の支払総額2,214百万円のうち約41%の907百万円が4月の支払(前年度3月の物品調達の支払)です。物品調達基金は、共通物品の事前一括調達と直払物品の調達窓口を統一することで、調達事務を合理化し経済性を高める目的で設定されているものと思います。このうち、各課や「かい」よりの調達依頼に基づく直払物品の調達事務が年度末に集中しているものです。年度末集中の原因としてやむを得ないものも有りましょうが、物品調達事務の適正な執行を困難ならしめる原因ともなりかねません。原因を究明の上、年度末集中の緩和をはかるべきと考えます。
- ② 庁用管理特別会計のうち、庁舎管理費の支出を管財課で行ない、各課および「かい」へ負担金を請求していますが、各課および「かい」に対して請求の内容についての説明が不十分です。また、この特別会計の性質から考えて、実費精算とすべきであるにもかかわらず、請求の基礎には以下のとおり将来のための費用が含まれており、庁用管理特別会計規則の主旨に反しています。
 - ・ 県庁舎建設整備基金への繰出金のための資金
 - ・ 突発的な庁舎修繕に要する費用として備える資金。これらは、同規則第3条(庁舎管理に要する経費)の拡大解釈です。さらに、同規則第4条に「前条の経費の納入額の計算の基礎となる額は別に定める区分表による」とされているが、当該区分表が定められていません。
- ③ 成人病センター多良見病院は地方公営企業法の会計規程を適用される病院事業特別会計の一部です。包括外部監査を実施した結果、財産の会計処理に関して、以下のような不備事項が指摘されます。
 - ・ 医業未収金の調定及び残高の管理方法に不備が認められ、改善を要します。
 - ・ 建物勘定の中に建物付属設備や備品が多額に含まれてい

ます。耐用年数の違いにより、減価償却費が過少に計上されています。また、これらの備品の現物管理がなされていないことも問題です。

- ・ 固定資産の取得となるべき資本的支出を修繕費としているものがありました。

第3 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、私は地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はありません。

以上