

令和4年度 内部統制評価報告書

静岡県知事 川勝平太 は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を次のとおり作成しました。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

静岡県知事 川勝平太 は、静岡県の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、本県においては、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月29日付け総行行第111号総務省自治行政局長通知。以下「ガイドライン」という。）に基づき、「静岡県の内部統制に関する方針」（令和2年3月30日）を策定し、当該方針に基づき財務及び情報の管理に関する事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っております。

なお、内部統制は、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものであります。このため、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し又は当該リスクの顕在化を適時に発見することができない可能性があります。

2 評価手続

静岡県においては、令和4年度を評価対象期間とし、令和5年3月31日を評価基準日として、ガイドライン「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、財務及び情報の管理に関する事務に係る内部統制の評価を実施いたしました。

3 評価結果

上記評価手続のとおり評価作業を実施した限り、財務に関する事務については、運用上の重大な不備3件を把握したため、評価対象の期間において内部統制は有効に運用されていないと判断しました。なお、情報の管理に関する事務については、重大な不備が見受けられなかったことから、評価対象期間中において内部統制は概ね有効に運用されていると判断しました。

4 不備の是正に関する事項

以下3件の運用上の重大な不備を把握し、それぞれの是正状況を確認しました。

(1) 不動産取得税（市町評価分）の課税誤り（経営管理部）

市町から評価額の通知を受けた新築家屋への不動産取得税の課税について、課税要件に基づくチェックが不十分であった結果、通知に記載された取得日に記載誤りがあることに気付かず、本来対象外である取得後5年以上経過した家屋に課税するなど、

32件10,313,000円の課税誤りが発生しました。把握後、速やかに課税取消及び還付の手続を行い、評価対象期間中に適切な状況を回復しています。

(2) 配偶者手当の不正受給（海外駐在員）（知事直轄組織）

海外事務所駐在の当該職員は、公益社団法人静岡県国際経済振興会が配偶者を駐在先に帯同している海外駐在員に支給する配偶者手当について、平成27年10月から事案が発覚した令和4年12月までの約7年3か月に亘り、配偶者が駐在先に不在であったにもかかわらず、手当の支給停止を申し出ることなく、計7,750,873円を不正に受給しました。不正に受給した手当は、令和5年2月までに当該職員から同協会に全額返納されています。

(3) 通勤手当及び旅費の不正受給（経営管理部）

当該職員は、令和2年5月から令和4年2月までの期間のうち19か月について、通勤届では往路復路とも電車を利用する旨を届け出ながら、全経路の徒歩での帰宅や途中駅での乗降を繰り返し、通勤手当の差額73,738円を不正に受給しました。また、令和4年2月の旅費(2回分)について、実際は徒歩であった区間についても電車やバスを利用した旨の虚偽の実績入力を行い、旅費の差額450円を不正に受給しました。不正受給した手当及び旅費は、令和4年10月までに当該職員から全額返納されています。

上記の3件は、静岡県の財務に関する事務に対する信用の低下を招いたものと考えております。

今後、こうした不備の再発を防ぐため、関係所属への情報共有を行い、改めて関連事務の取扱いについて周知徹底するとともに、対応マニュアルの改正によるチェック体制の強化や不正を防ぐ取組の徹底に取り組んでいきます。

令和5年7月26日

静岡県知事 川勝 平太

内部統制評価報告書 添付資料（判断根拠資料）

1 令和4年度内部統制の概要

(1) 概要

本県では、「静岡県の内部統制に関する方針」及び「静岡県内部統制実施要領」を策定し、①県民の県行政に対する信頼の確保 及び ②行政サービスの品質の確保を目的に、財務に関する事務及び情報の管理に関する事務を対象に、内部統制を実施する体制を整備しました。また、その実施に当たっては、これまで本県が独自に取り組んできた会計等の事務指導検査やコンプライアンスに関する取組を活用した仕組みを構築しました。

業務レベルの内部統制として、414 所属において、対応すべきリスクを抽出し、これらに対し、各所属が対応策を検討し、事務の誤りの防止に取り組みました。その取組結果について、各所属が年度中期（～10 月）及び年度末（～3 月）に自己評価を行うとともに、評価部局である経営管理部行政経営課が、各所属における評価結果に基づき全庁的な内部統制の評価を行いました。

(2) 対象とするリスク

地方自治法第 150 条に定める「財務に関する事務」27 項目のほか、必要に応じて長が認める事務として「情報の管理に関する事務」2 項目を対象としました。（全 29 項目）

（内部統制の対象事務の概要）

対象事務		取り組むリスクの例	リスク数	
法定事務	財務に関する事務	会計事務	不適正経理、未払い、支払遅延防止法違反、官製談合 など	19
		物品	不適切な備品の処分 など	3
		公有財産	登記の不適切な管理 など	3
		その他	公金横領、手当不正受給	2
任意事務	情報の管理に関する事務	業務情報や個人情報の漏洩	2	
計			29	

(3) 評価対象期間及び評価基準日

評価対象期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
評価基準日	令和5年3月31日

(4) 評価の対象とする組織の範囲

対象事務	知事部局	教育委員会		公安委員会		各種委員会		企業局	がん せ局				
		本 庁	○ 補助執行	本 庁	県費 国費	○ 補助執行 × 国庫支弁金	○ 補助執行			○			
財務事務のうち予算 の執行に関する事務 (自治法第180条の2)	○	出 先	× 委任	出 先	県費 国費	× 委任 × 国庫支弁金		○ 補助執行	○		○		
		財務事務のうち 公有財産	○	○	県有財産	○ 補助執行	議会事務局 (補助執行)			○		○	○
					国有財産	×	その他			なし			
					県有物品	○ 補助執行	○ 補助執行			○			
国有物品	×												
うち 物品	○	○	×	×	○	○	○	○					
その他	○	×	×	×	○	○	○	○					
その他の事務	○	×	×	×	○	○	○	×					

※ 破線で囲んだ部分は、県知事による内部統制の対象外(教委は、取得・管理に係る財産事務は対象)だが、管理者の求めに応じ評価を行う

2 内部統制の推進体制

(1) 基本方針、関連規程等

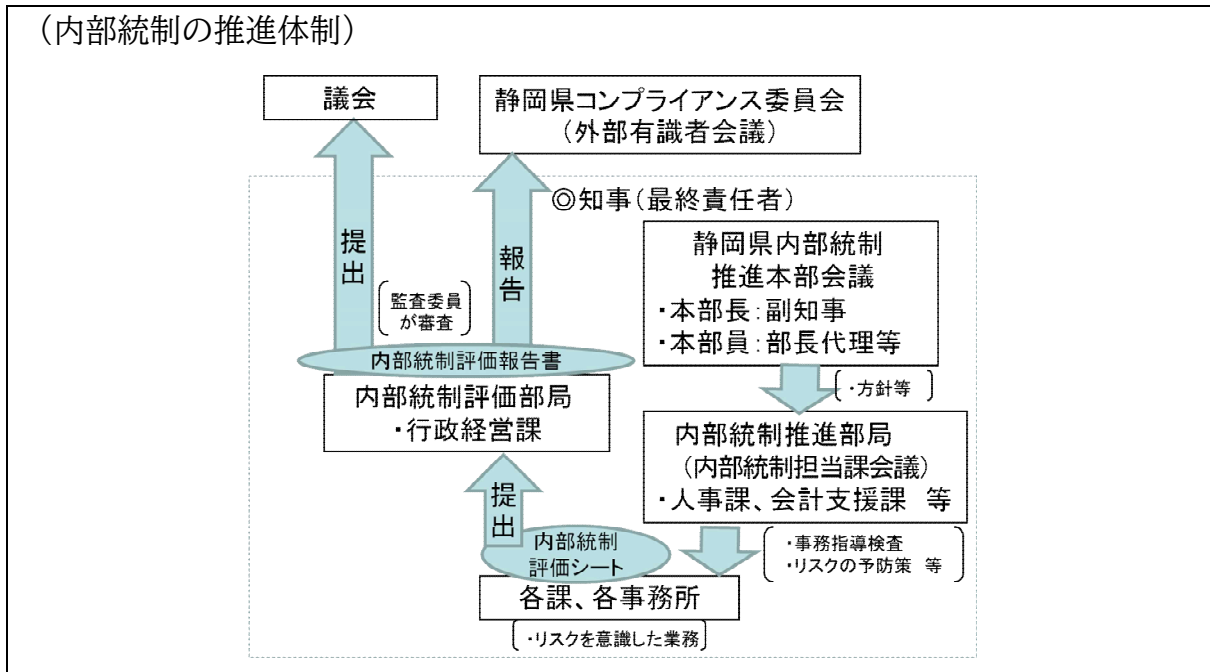
- ・ 静岡県の内部統制に関する方針（令和2年3月30日）
- ・ 静岡県内部統制実施要領（最終改正：令和4年4月1日）

(2) 推進体制

静岡県内部統制実施要領に基づき、副知事を本部長とする内部統制推進本部並びに各部局及び各所属における内部統制責任者を設置しました。

なお、内部統制の推進部局は内部統制に係る11課、評価部局は経営管理部行政経営局行政経営課と位置づけました。

(内部統制の推進体制)



3 内部統制の取組

(1) 全庁における内部統制の取組

ア 会議、説明会の開催

- ・ 内部統制推進本部会議（2回：7/4、3/23）
- ・ 内部統制担当課会議（2回：6/13、3/10）
- ・ 総務課長会議（3回：4/12、9/22、2/20）

イ 通知の発出

- ・ リスク抽出作業依頼（4/12）
- ・ 自己評価（上半期）作業依頼（9/22）
- ・ 自己評価（下半期）作業依頼（2/20）

ウ 内部統制ポータルデータベースの運用

- ・ SDO「内部統制ポータル」データベースの運用

エ 制度の周知に関する取組

- ・ SDO上に関係資料を掲載（4月～）
- ・ リスク抽出（～7月）、自己評価（～10月、～3月）の実施期限に合わせた全庁掲示版における周知
- ・ 担当者向け制度説明動画の配信（10月）

(2) 各所属における取組（業務レベルの内部統制）

ア リスク抽出（洗い出し）（～5月末）

各所属において、所属内部統制責任者が中心となり、所属内の事務を踏まえ、コンプライアンスミーティング等を活用し、対応すべきリスクとその対応策を確認しました

イ 自己評価（年度中期～10月、年度末～3月）

各所属において、所属内部統制責任者を中心にリスク抽出（洗い出し）時に確認したリスクへの対応策の実施結果について、年度中期及び年度末の2回、自己評価を行いました。

ウ SDO内部統制ポータルDBへの入力

ア、イの実施結果については、SDO上の内部統制ポータルDBへの入力を行いました。

4 評価

(1) 内部統制の整備に関する評価

ア 評価

- 評価基準日において、重大な不備が生じる蓋然性は低い。
 評価基準日において、是正されない項目があり、重大な不備が生じる蓋然性が高い状態であった。

イ 評価根拠

評価基準日時点の状況について、総務省ガイドラインによる評価項目を用いて、全庁的な内部統制の整備状況について確認したところ、いずれの項目についても不備は確認されず、重大な不備が生じる蓋然性が低いと判断できます。

基本的要素	適合項目数	評価
統制環境	7項目／全7項目	いずれの項目についても不備は確認されなかった
リスクの評価と対応	6項目／全6項目	
統制活動	4項目／全4項目	
情報と伝達	5項目／全5項目	
モニタリング	2項目／全2項目	
ICTへの対応	4項目／全4項目	

※ 総務省ガイドラインによる28項目の評価結果

(2) 内部統制の運用に関する評価

ア 評価

- 重大な不備が生じなかった。
 重大な不備が実際に生じた。(3件)

イ 報告された不備

各所属から報告された不備に関する情報について、評価部局である経営管理部行政経営課で精査した結果、評価期間中の内部統制の対象となる不備が91件確認され、このうち会計事務の3件が重大な不備に該当すると判断しました。

(参考：内部統制の対象となる不備の内訳) ※増減は対前年比

対象事務		リスク数	不備数	増減	不備件数の内訳
財務に関する事務	会計事務	19	57	+6	調定誤り(27)、支払遅延(6)等
	物品	3	6	+5	公物紛失(5)、金券類の紛失(1)
	公有財産	3	-	-	
	その他	2	2	+2	手当不正受給(2)
情報の管理に関する事務		2	26	+16	個人情報漏えい(23)、業務情報漏えい(3)
計		29	91	+29	
うち重大な不備			3	+2	調定誤り(1)、手当不正受給(2)

※ 「不備」とは、29項目のリスクについて、実際に事務誤りや不適切処理が生じたものです。総務省ガイドラインに基づき、これらの不備の内、「県及び県民に対し大きな経済的又は社会的な不利益を実際に生じさせたもの又は生じさせる可能性が高いもの」を「重大な不備」としています。

ウ 重大な不備に該当する事案

(ア) 不動産取得税（市町評価分）の課税誤り

部 局	発生時期	是正時期
経営管理部	令和4年7月	令和4年10月
<p>【不備内容】</p> <p>1 件名 不動産取得税（市町評価分）の課税誤り</p> <p>2 内容 市町から評価額の通知を受けた新築家屋への不動産取得税の課税について、課税要件に基づくチェックが不十分であった結果、通知に記載された取得日に記載誤りがあることに気付かず、本来対象外である取得後5年以上経過した家屋に課税するなど、32件10,313,000円の課税誤りが発生した。</p> <p>(内訳)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 課税無効 24件(14者)、10,056,700円・ 課税額の誤り 8件(8者)、256,300円 <p>3 主な原因</p> <ul style="list-style-type: none">・ 事務処理マニュアルの詳細部分記載不足・ 複数名によるチェック及び進行管理の不十分		
<p>【措置の内容】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 評価基準日までに是正済 <input type="checkbox"/> 評価基準日において是正対応中</p> <p>1 是正状況等</p> <ul style="list-style-type: none">・ 令和4年10月までに課税取消及び還付の手続を行った。 <p>2 再発防止の徹底</p> <p>(該当所属)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 当該事務マニュアル及びチェックリストを見直し、適切なチェック及び複数での確認が確実にできる体制に改善・ 進行管理表の改善、週ごとの班内での打合せにより、必要なコミュニケーションが取りやすい環境に改善・ 市町への市町通知データ作成指導の実施 <p>(本庁所管課)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 本課税事務について、各財務事務所のマニュアルを全財務事務所で共有し、必要な見直しを依頼・ 決裁時に一覧表を添付し、管理者も含めた複数人でチェックするよう事務取扱要領を改正		

(イ) 配偶者手当の不正受給（海外駐在員）

部 局	発生時期	是正時期
知事直轄組織	平成 27 年 10 月～令和 4 年 12 月	令和 4 年 12 月
<p>【不備内容】</p> <p>1 件名 配偶者手当の不正受給（海外駐在員）</p> <p>2 内容 海外事務所駐在の当該職員は、公益社団法人静岡県国際経済振興会（以下「SIBA」）が配偶者を駐在先に帯同している海外駐在員に支給する配偶者手当について、平成 27 年 10 月から事案が発覚した令和 4 年 12 月までの約 7 年 3 か月に亘り、配偶者が駐在先に不在であったにもかかわらず、手当の支給停止を申し出ることなく、計 7,750,873 円を不正に受給した。</p> <p>3 主な原因 当該事務所設立の特殊な事情等及び県の状況確認の不徹底</p> <p>【措置の内容】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 評価基準日までに是正済 <input type="checkbox"/> 評価基準日において是正対応中</p> <p>1 是正状況等</p> <ul style="list-style-type: none">不正に受給した手当は令和 5 年 2 月までに当該職員から SIBA に全額返納された。 <p>2 再発防止の徹底</p> <ul style="list-style-type: none">他の海外駐在員に対して、在勤手当の受給を中心とする綱紀粛正について徹底した。新たに海外駐在員が赴任する際、在勤手当等の制度について丁寧に説明するとともに、赴任後も、受給要件を満たしているか随時、チェックを行う。海外駐在員の帯同家族が帰国する場合の報告様式等について、具体的な取扱いがなかったことから、新たに規程を定めた。		

(ウ) 通勤手当及び旅費の不正受給

部 局	発生時期	是正時期
経営管理部	令和2年5月～令和4年2月	令和4年3月
<p>【不備内容】</p> <p>1 件名 通勤手当及び旅費の不正受給</p> <p>2 内容 当該職員は、令和2年5月から令和4年2月までの期間のうち19か月について、通勤届では往路復路とも電車を利用する旨を届け出ながら、全経路の徒歩での帰宅や途中駅での乗降を繰り返し、通勤手当の差額73,738円を不正に受給した。 また、令和4年2月の旅費(2回分)について、実際は徒歩であった区間についても電車やバスを利用した旨の虚偽の実績入力を行い、旅費の差額450円を不正に受給した。</p> <p>3 主な原因</p> <ul style="list-style-type: none">・ 通勤手当に係る制度の誤認・ 通勤手当及び旅費の適正な受給に対する認識不足		
<p>【措置の内容】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 評価基準日までに是正済 <input type="checkbox"/> 評価基準日において是正対応中</p> <p>1 是正状況等</p> <ul style="list-style-type: none">・ 不正受給した手当及び旅費は令和4年10月までに当該職員から全額返納された。 <p>2 再発防止の徹底</p> <ul style="list-style-type: none">・ 本件を受け、全庁への綱紀の厳正保持についての通知発出、コンプライアンス通信による注意喚起を行った。・ 通勤手当の不正受給については以下の取組を行っているところであり、引き続き再発防止に努めていく。<ul style="list-style-type: none">・ 所属コンプライアンス意見交換会での通勤届の確認（毎年実施）・ 通勤手当事後確認（2年に1回程度）・ 人事異動に伴う通勤届の記載内容の把握（毎年度末）・ 研修機会を通じた周知啓発		

5 結論

財務に関する事務については、運用上の重大な不備3件を把握したため、評価対象の期間において内部統制は有効に運用されていないと判断しました。なお、情報の管理に関する事務については、重大な不備が見受けられなかったことから、評価対象期間中において内部統制は概ね有効に機能していると判断しました。

6 その他

上記の重大な不備は、静岡県財務に関する事務に対する信用の低下を招いたものと考えております。

今後、こうした不備の再発を防ぐため、関係所属への情報共有を行い、改めて関連事務の取扱いについて周知徹底するとともに、マニュアルの改正を行いチェック体制の強化を図るなどの対応を図ります。

また、より実効性のある内部統制制度とするため、令和5年度から一部リスクの見直し等を実施したところであり、今後も必要に応じ、制度の見直し等を検討してまいります。

(参考) 評価対象期間外の不備について

内部統制の評価は、評価基準日までの各所属の自己点検や会計等事務指導検査の結果等に基づき行います。これらの自己点検等を継続的に実施しているため、制度運用上、評価基準日以降に不備が確認されることがあります。

本報告書の作成に当たり、評価対象期間外である令和3年度以前(令和2年4月1日から令和4年3月31日まで)の内部統制の対象となる不備を確認したところ、新たに4件の不備が確認されました。いずれの不備も既に是正済であり、重大な不備に該当しないことを確認しております。

これらの不備についても、令和4年度の不備と同様、関係所属への情報共有等を行い、内部統制の適切な運用に努めてまいります。