



# 三重県公報

令和5年9月8日(金)

号外

## 目次

| (番号) | (題名)          | (担当)   | (頁) |
|------|---------------|--------|-----|
|      | 監査委員公表        |        |     |
| 7    | 監査結果に対する措置の公表 | (監査委員) | 1   |

### 監査委員公表

#### 監査委員公表第7号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定に基づき、令和4年11月15日から令和5年2月14日までに実施しました財政的援助団体等の監査について、その結果に基づき令和5年6月までに講じた措置が知事から通知されましたので、同条第14項の規定により次のとおり公表します。

令和5年9月8日

|         |    |     |
|---------|----|-----|
| 三重県監査委員 | 伊藤 | 隆   |
| 三重県監査委員 | 中瀬 | 古初美 |
| 三重県監査委員 | 野村 | 保夫  |
| 三重県監査委員 | 伊賀 | 恵   |

財政的援助団体等の監査結果に基づき講じた措置

## 監査結果に基づき講じた措置〔出資関係〕

|   |   |     |                |
|---|---|-----|----------------|
| 部局名   | 医療保健部   | 団体名 | 公立大学法人三重県立看護大学 |
| 補助金等名   | ①公立大学法人三重県立看護大学施設整備費補助金（R2 繰越分）、②公立大学法人三重県立看護大学施設整備費補助金（R3 現年分）、③公立大学法人三重県立看護大学運営費交付金、④公立大学法人三重県立看護大学授業料等減免費交付金 |     |                |
| 監査結果及び意見  |   |     |                |
| <p>(1) 令和4年度開設の認定看護師教育課程「感染管理」において、議会の議決を経た知事の認可を受ける前に、入学検定料と入学料を引き上げて徴収していた。<br/>このため、引上分の入学検定料等を返還することとなった。<br/>今後は、法令遵守等をはじめとした適正な業務運営を徹底されたい。</p> <p>(2) 大学院の定員が充足されていないので、入学定員充足率の向上に取り組まされたい。</p>   |   |     |                |
| 所管部局に対する意見  |   |     |                |
| <p>(3) 所管部局においては、適切な事務処理や法令遵守を徹底するとともに、団体に対しては、適正な業務運営が行われるよう指導されたい。</p> <p>(4) 補助金交付要領において、交付申請書の提出期日を別途定めることとしているが、定めていないので、期日を定め補助事業者に明示されたい。①、②</p>   |   |     |                |
| 講じた措置   |   |     |                |
| <p>〔「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況〕</p> <p>(1)</p> <p>ア 実施した取組内容</p> <p>当事案は、医療保健部との間でコミュニケーションが不足し、新教育課程開設に伴う料金引上げに関する課題や認可のスケジュールなど一連の事務手続きについての情報共有が不十分となっていたことが原因であったため、再発防止策の一つとして医療保健部との定期的な連絡会議を開催し、情報共有と認識の統一を図りました。</p> <p>具体的には、令和4年度は、当該教育課程の募集人員の増加に向けた計画について、連絡会議の場を活用して医療保健部関係各課と共有し、課題等を整理した上で適切な時期に県議会に報告するなど取り組みました。</p> <p>また、第2回目の連絡会議において、料金徴収問題を踏まえた医療保健部とのそれぞれの再発防止策の取組状況についてお互いに確認を行いました。</p> <p>イ 取組の成果</p> <p>令和4年度は、医療保健部との連絡会議を2回（5月及び11月）開催し、幹部職員のほか、一般職員も参加することで、本学と医療保健部との連携やチェック機能が働く体制を構築しました。</p> <p>また、これ以外にも個別の課題に対しては、早い段階から担当者レベルでの協議を行い、進捗状況の確認や情報共有に努めました。</p> <p>ウ 今後の取組予定</p> <p>令和5年度も医療保健部との連絡会議を定期的に行い、引き続き関係者との連携に努め適切な業務運営を行います。また、認可に関わる事案が生じる場合には、医療保健部と調整の上で工程表やチェックリストを作成し、お互いに進捗状況を十分に確認してまいります。</p> <p>(2)</p> <p>ア 実施した取組内容</p> <p>本学のAOや入試制度、教育内容等に係る情報提供については、卒業生メーリングリストを活用しての入試情報配信、4年次学生を対象にした各種ガイダンスを活用しての学内推薦入試の説明、オンラインゼミやYouTubeへの説明動画掲載など、様々な機会を利用して、精力的に取り組まれました。</p> <p>学生の利便性を考慮しての遠隔授業への取組や大学院生の主体的な学修促進を目的とする「学修成果ルーブリック評価（※）」の本格的導入など、教育内容や公正な成績評価の実施など</p> |   |     |                |

教育環境の充実にも取り組みました。

※ルーブリックとは、【評価の指標（学修活動に応じた具体的な到達目標）】と、【評価の基準（レベル）】から構成される評価表で、学修の達成度を測る評価方法の一種である。評価基準を記述することで達成水準等が明確になり、学生は演習やレポートにおいて求められていることを具体的に把握できる。他の手段では評価が難しいパフォーマンス等の評価に向いている評価方法である。

イ 取組の成果

これらの取組の効果もあり、令和5年度の入学者数は12名と前年度より3名増となりました。

ウ 今後の取組予定

今後も入学定員充足率の向上に向け、情報提供や教育環境の充実に取り組んでいきます。

〔「所管部局に対する意見」について講じた措置〕

(3)

認可業務に関するチェックリストを作成することで、認可対象項目の確認、時期の適否、法令根拠の確認など、必要な事務処理が漏れなく期限までに実施できるよう手順を整理しました。加えて、法令根拠や事務手続の確認が属人的とならない様に、解釈も複数で確認するなど、法令を遵守するとともに適切な事務処理が実施できる体制を整えました。

看護大学との定期的な連絡会議を開催し、年度当初の会議では、県による認可が必要な事案の有無を確認します。認可に関わる事案が生じる場合には、看護大学と調整の上で工程表を作成し、認可業務に関するチェックリストを共有することで、お互いに進捗状況を十分に確認するなど、情報共有と認識の統一を図ってまいります。また、今後も適切な事務処理が行われるよう必要に応じて状況を確認するとともに、引き続き指導、助言等を行います。

(4)

令和5年度は、4月上旬に公立大学法人三重県立看護大学施設整備費補助金の交付申請書の提出期限に関する通知を発出しました。令和6年度以降も引き続き、4月上旬に当該補助金の交付申請書の提出期限に関する通知を発出します。

※ 意見の後の○付きの数字は、「補助金等名」欄に記載した補助金等のうち、どの補助金等に関する意見かを示す。

| 部局名  | 環境生活部  | 団体名 | 公益財団法人三重県文化振興事業団 |     |     |      |  |
|--|--|-----|------------------|-----|-----|------|--|
| 公の施設名  | 三重県総合文化センター（三重県立図書館含む）、三重県総合博物館、三重県立美術館  |     |                  |     |     |      |  |
| 監査結果及び意見   |  |     |                  |     |     |      |  |
| <p>(1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>経理事務</td> <td>ア 50万円以上の物品購入において、支出の際に団体の規則に定める物品検収調書を作成していなかった。（三重県総合博物館）</td> </tr> </tbody> </table> |  |     |                  | 項 目 | 内 容 | 経理事務 | ア 50万円以上の物品購入において、支出の際に団体の規則に定める物品検収調書を作成していなかった。（三重県総合博物館）                        |
| 項 目  | 内 容  |     |                  |     |     |      |  |
| 経理事務   | ア 50万円以上の物品購入において、支出の際に団体の規則に定める物品検収調書を作成していなかった。（三重県総合博物館）                        |     |                  |     |     |      |  |
| 所管部局に対する意見   |  |     |                  |     |     |      |  |
| <p>(2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。</p>   |  |     |                  |     |     |      |  |
| 講じた措置  |  |     |                  |     |     |      |  |
| <p>〔「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況〕</p> <p>(1)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>経理事務</td> <td>ア 団体の会計規則に基づき、50万円以上の物品購入が生じる場合、物品検収調書の作成を担当する全職員に徹底しました。<br/>引き続き、適切な事務処理を行っていきます。</td> </tr> </tbody> </table>       |  |     |                  | 項 目 | 内 容 | 経理事務 | ア 団体の会計規則に基づき、50万円以上の物品購入が生じる場合、物品検収調書の作成を担当する全職員に徹底しました。<br>引き続き、適切な事務処理を行っていきます。 |
| 項 目  | 内 容  |     |                  |     |     |      |  |
| 経理事務   | ア 団体の会計規則に基づき、50万円以上の物品購入が生じる場合、物品検収調書の作成を担当する全職員に徹底しました。<br>引き続き、適切な事務処理を行っていきます。 |     |                  |     |     |      |  |
| <p>〔「所管部局に対する意見」について講じた措置〕</p> <p>(2) 団体の会計事務等に関する改善を要する事項については、適正に処理するよう指導しました。今後も適正な事務処理が行われるよう指導、助言等を行います。</p>  |  |     |                  |     |     |      |  |

|   |   |     |                 |
|---|---|-----|-----------------|
| 部局名   | 環境生活部   | 団体名 | 公益財団法人三重県国際交流財団 |
| 監査結果及び意見  |   |     |                 |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。            |   |     |                 |
| 項目  | 内 容   |     |                 |
| 財務諸表  | ア 財務諸表の外貨預金、投資有価証券等の計上額について、正しく記載していなかった。   |     |                 |
| 所管部局に対する意見  |   |     |                 |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。                   |   |     |                 |
| 講じた措置   |   |     |                 |
| [「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況]   |   |     |                 |
| (1)   |   |     |                 |
| 項目  | 内 容   |     |                 |
| 財務諸表  | ア 財務諸表の外貨預金等の計上額については、令和4年度決算から、適切な時期における換算レートに基づき記載しました。また投資有価証券の計上額についても、令和4年度末の決算で修正を反映させることで対応しました。 |     |                 |
| [「所管部局に対する意見」について講じた措置]   |   |     |                 |
| (2) 団体の会計事務等に関する改善を要する事項については、適正に処理するよう指導しました。今後も適正な事務処理が行われるよう指導、助言等を行います。 |   |     |                 |

|  |  |   |                     |
|--|--|---|---------------------|
| 部局名  | 農林水産部  | 団体名   | 公益財団法人三重県農林水産支援センター |
| 補助金等名  | ①農地中間管理機構事業費補助金、②農用地利用集積特別対策事業費補助金、③公益財団法人三重県農林水産支援センター業務推進事業費補助金、④就農支援資金貸付金 |   |                     |
| 監査結果及び意見   |  |   |                     |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。   |  |   |                     |
|  | 項 目  | 内 容   |                     |
|  | 補助金等事務   | ア 四半期ごとの補助事業等状況報告書の提出が遅延していた。②<br>イ 貸付金の償還金の未収金があった。④   |                     |
| 所管部局に対する意見   |  |   |                     |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。②、④   |  |   |                     |
| (3) 補助事業等状況報告書の提出期限について、補助金交付要領とは異なる期限を指示していたので、交付要領との整合を図られたい。②   |  |   |                     |
| 講じた措置  |  |   |                     |
| [「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況]  |  |   |                     |
| (1)  |  |   |                     |
|  | 項 目  | 内 容   |                     |
|  | 補助金等事務   | ア 県の所管部局とともに、再度、担い手支援課補助金交付要領を確認し、期限内に補助事業等状況報告書を提出するよう、職員に周知しました。<br>イ 適切に償還が行われるよう、未収金対象者の経営状況を把握するとともに電話及び書面により督促を行いました。 |                     |
| [「所管部局に対する意見」について講じた措置]  |  |   |                     |
| (2) 団体の事務処理に関し、四半期ごとの補助事業等状況報告書の提出について適切に処理するよう指導しました。また、未収金の回収にも努めるよう指導しました。今後も適切な事務処理が行われるよう必要に応じて状況確認を行うとともに、引き続き指導、助言等を行います。 |  |   |                     |
| (3) 補助金交付要領の規定に従い、提出期限を遵守するよう双方確認を行いました。今後も規定に基づき処理するよう留意します。  |  |   |                     |

※ 意見の後の○付きの数字は、「補助金等名」欄に記載した補助金等のうち、どの補助金等に関する意見かを示す。

| 部局名  | 農林水産部   | 団体名 | 株式会社三重県四日市畜産公社 |             |   |  |  |
|--|---|-----|----------------|-------------|---|--|--|
| 監査結果及び意見   |   |     |                |             |   |  |  |
| <p>(1) 令和3年度決算における純損益は約350万円の黒字となり、2期連続黒字が継続しているものの、累積欠損金は、約7,700万円あり、また、副産物（内臓処理）部門等では、部門収支の赤字が継続している。</p> <p>引き続き、と畜頭数及び取引頭数の確保に向けた営業努力や副産物部門等における収支改善に向けた取組を進め、経営の健全化に努められたい。</p> <p>(2) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。</p>   |   |     |                |             |   |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>代表取締役等の変更登記</td> <td>ア 法律に定める期間内に代表取締役等の変更登記を行っていなかった。</td> </tr> </tbody> </table>   |   | 項目  | 内 容            | 代表取締役等の変更登記 | ア 法律に定める期間内に代表取締役等の変更登記を行っていなかった。   |  |  |
| 項目   | 内 容   |     |                |             |   |  |  |
| 代表取締役等の変更登記  | ア 法律に定める期間内に代表取締役等の変更登記を行っていなかった。   |     |                |             |   |  |  |
| 所管部局に対する意見   |   |     |                |             |   |  |  |
| <p>(3) 令和3年度決算では、約7,700万円の累積欠損金を計上していることから、経営の健全化が図られるよう、引き続き、助言・支援等を行われたい。</p> <p>(4) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。</p>   |   |     |                |             |   |  |  |
| 講じた措置  |   |     |                |             |   |  |  |
| <p>〔「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況〕</p> <p>(1) 牛取引は、市場取引と畜頭数は457頭（前年比89.4%）、市場外と畜頭数3,462頭（前年比102.1%）であり、全体のと畜数はほぼ横ばいとなった。引き続き、新たな生産農家・買受人に対して地道な営業活動を行いたい。</p> <p>豚取引は、公社に出荷する生産者組織の事務局を担うなど、出荷頭数の拡大に向けた支援を行った結果、組織の構成員からの出荷頭数は前年比6,726頭増（111.4%、弊社の0.85ヶ月分の処理頭数）となった。</p> <p>また、予約相対取引契約によるものが全体の97%を占めているが、飼料価格高騰を受け、取引条件の変更（枝肉価格の値上げ等）を求める生産農家と消費動向から価格の据え置きを求める買受人との間で調整を行った結果、令和5年度においても継続的な取引を確保することができた。</p> <p>副産物取引については、外食産業への依存が高く、新型コロナウイルス感染症による需要減少の影響を受けていたが、令和4年度には、買受人に対して、さらなる取引量の拡大を働きかけた結果、取引金額が前年比111.6%となった。引き続き販売先の新規開拓など販売拡大に努めたい。</p> <p>(2)</p> |   |     |                |             |   |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>対 応 状 況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>代表取締役等の変更登記</td> <td>ア 株式会社の役員の変更登記は、登記の事由が発生した時から2週間以内（会社法第915条第1項）にする必要があることから、当該事由が発生する場合は、事前に必要書類（印鑑証明書）の準備を各役員へお願いするとともに、速やかな議事録の作成、各役員からの実印押印集めを行い、期限内に法務局へ提出できる体制としたい。なお、役員変更が令和5年6月21日であったが、変更登記を同年6月22日に実施している。</td> </tr> </tbody> </table>   |   | 項目  | 対 応 状 況        | 代表取締役等の変更登記 | ア 株式会社の役員の変更登記は、登記の事由が発生した時から2週間以内（会社法第915条第1項）にする必要があることから、当該事由が発生する場合は、事前に必要書類（印鑑証明書）の準備を各役員へお願いするとともに、速やかな議事録の作成、各役員からの実印押印集めを行い、期限内に法務局へ提出できる体制としたい。なお、役員変更が令和5年6月21日であったが、変更登記を同年6月22日に実施している。 |  |  |
| 項目   | 対 応 状 況   |     |                |             |   |  |  |
| 代表取締役等の変更登記  | ア 株式会社の役員の変更登記は、登記の事由が発生した時から2週間以内（会社法第915条第1項）にする必要があることから、当該事由が発生する場合は、事前に必要書類（印鑑証明書）の準備を各役員へお願いするとともに、速やかな議事録の作成、各役員からの実印押印集めを行い、期限内に法務局へ提出できる体制としたい。なお、役員変更が令和5年6月21日であったが、変更登記を同年6月22日に実施している。 |     |                |             |   |  |  |
| <p>〔「所管部局に対する意見」について講じた措置〕</p> <p>(3) 四日市畜産公社の集荷頭数が確保されるよう、四日市市と連携して支援を行いました。今後も、引き続き経営の健全化が図られるよう公社への指導・助言を行います。</p> <p>(4) 今回指摘を受けた箇所については、速やかかつ適正な会計事務等を行うよう公社を指導しました。今後も必要に応じて状況確認を行うとともに指導・助言を行います。</p>   |   |     |                |             |   |  |  |

|  |  |     |                   |
|--|--|-----|-------------------|
| 部局名  | 雇用経済部  | 団体名 | 公益財団法人三重県産業支援センター |
| 補助金等名  | ①三重県中小企業支援センター等事業費補助金（繰越）、②三重県中小企業支援センター等事業費補助金、③高度部材イノベーションセンター事業費補助金、④三重県事業共同化等連携事業等促進診断事業費補助金、⑤三重県事業承継ネットワーク運営事業費補助金、⑥三重県小規模企業者等設備貸与事業貸付金 |     |                   |
| 監査結果及び意見   |  |     |                   |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。                               |  |     |                   |
| 項目   | 内 容  |     |                   |
| 理事等の変更登記   | ア 法律の定める期間内に理事等の変更登記を行っていなかった。   |     |                   |
| 補助金等事務   | イ 交付要領で定める軽微な変更の範囲を超える経費の配分の変更を行っていたが、県へ変更承認申請書を提出していなかった。②<br>ウ 物品の購入等において、納品時の検査年月日を記載していなかった。③  |     |                   |
| 受託事業事務   | エ 県からの受託事業において、個人情報を取り扱う業務の再委託を行った際に、県に提出すべき書面を提出していなかった。<br>オ 県からの受託事業において、個人情報を取り扱う業務の再委託を行った際の契約書に、「個人情報取扱特記事項」を添付していなかった。                |     |                   |
| 所管部局に対する意見   |  |     |                   |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。                                      |  |     |                   |
| (3) 補助金交付要領において、交付申請書の提出期日を別途定めることとしているが、定めていないので、期日を定め補助事業者に明示されたい。②                          |  |     |                   |
| 講じた措置  |  |     |                   |
| [「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況]  |  |     |                   |
| (1)  |  |     |                   |
| 項目   | 内 容  |     |                   |
| 理事等の変更登記   | ア 適正な事務処理が行われるよう、職員に対し法令遵守について周知・徹底をしました。<br>令和4年6月以降の事務処理は、適正に行われています。  |     |                   |
| 補助金等事務   | イ 令和4年度においては、交付要領に基づき変更承認申請書を提出しました。今後とも交付要領に基づき、適切に事務処理を行います。<br>ウ 令和4年度においては、記載漏れのないことを確認しました。以降の事務処理は、適正に行われています。                         |     |                   |
| 受託事業事務   | エ 令和4年度の受託事業においては、該当書類を精査し、不足書類を県の所管部局へ提出し直しました。以降は、複数の職員によりチェックするなど適正な事務処理に努めています。<br>オ 令和4年度においては、添付漏れのないことを確認しました。以降の事務処理は、適正に行われています。    |     |                   |
| [「所管部局に対する意見」について講じた措置]  |  |     |                   |
| (2) 団体の事務処理に関し、改善を要する事項について適正に処理するよう指導しました。今後も適正な事務処理が行われるよう必要に応じて状況確認を行うとともに、引き続き指導、助言等を行います。 |  |     |                   |
| (3) 交付申請書の提出期日を定めた交付申請書提出依頼通知を作成しました。今後、事業の実施  |  |     |                   |



に際し、補助事業者宛てに明示します。

※ 意見の後の○付きの数字は、「補助金等名」欄に記載した補助金等のうち、どの補助金等に関する意見かを示す。

監査結果に基づき講じた措置〔公の施設関係〕

|  |                                    |     |                        |
|--|------------------------------------|-----|------------------------|
| 部局名  | 子ども・福祉部                            | 団体名 | 一般財団法人三重県母子寡婦福祉連<br>合会 |
| 公の施設名  | 三重県母子・父子福祉センター                     |     |                        |
| 監査結果及び意見   |                                    |     |                        |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、<br>今後、適正な事務処理に努められたい。                               |                                    |     |                        |
| 項 目  | 内 容                                |     |                        |
| 重要事項変更<br>の届出  | ア 基本協定書に定める役員等の変更について、県に届け出ていなかった。 |     |                        |
| 所管部局に対する意見   |                                    |     |                        |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を<br>行うよう指導されたい。                                      |                                    |     |                        |
| 講じた措置  |                                    |     |                        |
| 〔「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況〕  |                                    |     |                        |
| (1)  |                                    |     |                        |
| 項 目  | 内 容                                |     |                        |
| 重要事項変更<br>の届出  | ア 基本協定書に基づき、書面を作成のうえ県に報告を行いました。    |     |                        |
| 〔「所管部局に対する意見」について講じた措置〕  |                                    |     |                        |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項については、適正な処理を行うよう<br>指導しました。<br>今後も必要に応じて状況確認を行うとともに、引き続き指導・助言等を行います。 |                                    |     |                        |

|   |  |     |           |
|---|--|-----|-----------|
| 部局名   | 環境生活部  | 団体名 | アクティオ株式会社 |
| 公の施設名   | 三重県環境学習情報センター  |     |           |
| 監査結果及び意見  |  |     |           |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。                |  |     |           |
| 項目  | 内 容  |     |           |
| 個人情報保護  | ア 基本協定書に定める個人情報保護責任者及び作業従事者の書面による県への報告を行っていなかった。                                   |     |           |
| 所管部局に対する意見  |  |     |           |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。                       |  |     |           |
| 講じた措置   |  |     |           |
| [「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況]   |  |     |           |
| (1)   |  |     |           |
| 項目  | 内 容  |     |           |
| 個人情報保護  | ア 指摘を受けた後、直ちに基本協定書に定める個人情報保護責任者及び作業従事者について、書面により県へ報告しました。今後とも基本協定書に基づき、適切に報告を行います。 |     |           |
| [「所管部局に対する意見」について講じた措置]   |  |     |           |
| (2) 団体の事務処理に関し、改善を要する事項について適正に処理するよう指導しました。人事異動等の有無を県と指定管理者で相互に確認し、報告の漏れを防止します。 |  |     |           |

|  |                                    |     |                |
|--|------------------------------------|-----|----------------|
| 部局名  | 農林水産部                              | 団体名 | 特定非営利活動法人ECCOM |
| 公の施設名  | 伊賀上野びよクエの森（三重県上野森林公園）              |     |                |
| 監査結果及び意見   |                                    |     |                |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。   |                                    |     |                |
| 項目   | 内 容                                |     |                |
| 決算書類   | ア 基本協定書に定める期限内に決算書類を提出していなかった。     |     |                |
| 所管部局に対する意見   |                                    |     |                |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。  |                                    |     |                |
| 講じた措置  |                                    |     |                |
| [「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況]  |                                    |     |                |
| (1)  |                                    |     |                |
| 項目   | 内 容                                |     |                |
| 決算書類   | ア 決算書類について、基本協定書に定められた期限までに提出しました。 |     |                |
| [「所管部局に対する意見」について講じた措置]  |                                    |     |                |
| (2) 団体の会計事務等に関して、事務処理上改善を要する事項については、適正な処理を行うよう指導しました。<br>今後も適切な事務処理が行われるよう必要に応じて状況確認を行うとともに、引き続き指導、助言等を行います。 |                                    |     |                |

監査結果に基づき講じた措置〔補助金等関係〕

| 部局名  | 医療保健部   | 団体名 | 株式会社ライフ・テクノサービス |    |     |        |  |
|--|---|-----|-----------------|----|-----|--------|--|
| 補助金等名  | ①新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業費補助金、②三重県地域医療介護総合確保基金事業（介護施設等の整備に関する事業）補助金   |     |                 |    |     |        |  |
| 監査結果及び意見   |   |     |                 |    |     |        |  |
| <p>(1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>補助金等事務</td> <td>ア 交付申請及び実績報告において、補助対象経費及び交付申請額を誤っていた。①</td> </tr> </tbody> </table> |   |     |                 | 項目 | 内 容 | 補助金等事務 | ア 交付申請及び実績報告において、補助対象経費及び交付申請額を誤っていた。① |
| 項目   | 内 容   |     |                 |    |     |        |  |
| 補助金等事務   | ア 交付申請及び実績報告において、補助対象経費及び交付申請額を誤っていた。①  |     |                 |    |     |        |  |
| 所管部局に対する意見   |   |     |                 |    |     |        |  |
| <p>(2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。①</p> <p>(3) 交付申請及び実績報告において、補助対象経費及び交付申請額に誤りがあったが、内容を十分に確認することなく受領し、補助金交付額の算定をしていたので、今後、適正な事務処理を行われたい。①</p>  |   |     |                 |    |     |        |  |
| 講じた措置  |   |     |                 |    |     |        |  |
| 〔「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況〕  |   |     |                 |    |     |        |  |
| (1)  |   |     |                 |    |     |        |  |
|  |   |     |                 |    |     |        |  |
| 補助金等事務   | <p>ア 誤って算定していた補助対象経費を削除して実績報告書を提出し、過払い分の補助金を令和5年2月21日に返還しました。</p> <p>補助金交付要領に基づく手続きについて、職員に対し周知・徹底をしました。</p> <p>県と内容を確認の上、交付申請書及び実績報告書を適正に記載するよう、職員に対し周知・徹底をしました。</p> |     |                 |    |     |        |  |
| 〔「所管部局に対する意見」について講じた措置〕  |   |     |                 |    |     |        |  |
| <p>(2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項について適正に処理するよう指導しました。今後も適切な事務処理が行われるよう、引き続き指導、助言等を行います。</p> <p>(3) 今後は、交付申請書及び実績報告等の提出書類の内容について、記載誤りがないかを十分に確認するなど、適正な事務処理を行います。</p>   |   |     |                 |    |     |        |  |

※ 意見の後の○付きの数字は、「補助金等名」欄に記載した補助金等のうち、どの補助金等に関する意見かを示す。

|   |  |   |           |
|---|--|---|-----------|
| 部局名   | 子ども・福祉部  | 団体名   | 学校法人あおい学園 |
| 補助金等名   | ①私立幼稚園等振興補助金、②認定こども園等緊急環境整備事業費補助金、③私立幼稚園等心身障がい児助成事業補助金 |   |           |
| 監査結果及び意見  |  |   |           |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。                              |  |   |           |
|   | 項 目  | 内 容   |           |
|   | 補助金等事務   | ア 概算払請求書の内訳欄に誤った交付決定額を記載していた。①<br>イ 請求書に請求日の記載漏れがあった。①、②、③<br>ウ 交付申請書の添付書類に必要な原本証明を行っていなかった。③                                   |           |
| 所管部局に対する意見  |  |   |           |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。①、②、③                                |  |   |           |
| (3) 概算払請求書において、記載内容の誤りがあったが、内容を十分に確認することなく受領していたので、今後、適正な事務処理を行われたい。①                         |  |   |           |
| (4) 請求書において、請求日の記載漏れがあったが、内容を十分に確認することなく受領していたので、今後、適正な事務処理を行われたい。①、②、③                       |  |   |           |
| (5) 交付申請書において、添付書類に不備があったが、内容を十分に確認することなく受領していたので、今後、適正な事務処理を行われたい。③                          |  |   |           |
| (6) 取扱要領において、事業状況報告書の提出期限を知事が指定した日としているが、提出期限を指定していなかったため、今後、提出期限を指定し補助事業者へ通知し、提出を求められたい。②    |  |   |           |
| 講じた措置   |  |   |           |
| [「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況]   |  |   |           |
| (1)   |  |   |           |
|   | 項 目  | 内 容   |           |
|   | 補助金等事務   | ア 単純な事務的ミスにつき、二重チェックすることで再発を防ぐ措置をとっています。<br>イ 記載漏れがないかを確認し、適正な事務処理を行うようにしました。<br>ウ 原本証明の必要性につき十分な認識がありませんでした。令和4年から原本証明を付しています。 |           |
| [「所管部局に対する意見」について講じた措置]   |  |   |           |
| (2) 団体の事務処理について、改善を要する事項については、適正な処理が行われるよう指導しました。今後も適切な事務処理が行われるよう状況確認を行うとともに、引き続き指導・助言を行います。 |  |   |           |
| (3) 今後は、請求書の記載内容について、複数人で確認するなどチェック体制の強化を図り、適正な事務処理を行います。                                     |  |   |           |
| (4) 今後は、請求日が記載された請求書を受領することとし、適正な事務処理を行います。   |  |   |           |
| (5) 今後は、交付申請書等の提出書類の内容について、不備がないかを複数人で確認するなどチェック体制の強化を図り、適正な事務処理を行います。                        |  |   |           |
| (6) 令和4年度に実施した当該事業においては、事業状況報告書の提出について、期限を指定し補助事業者へ通知のうえ提出を求めました。今後も、取扱要領に基づいた適正な事務処理を行います。   |  |   |           |

※ 意見の後の○付きの数字は、「補助金等名」欄に記載した補助金等のうち、どの補助金等に関する意見かを示す。

| 部局名   | 子ども・福祉部  | 団体名 | 学校法人宣真学園 |    |     |        |   |
|---|--|-----|----------|----|-----|--------|---|
| 補助金等名   | ①林業・木材産業構造改革事業費補助金、②私立幼稚園等振興補助金、③私立幼稚園等心身障がい児助成事業補助金、④私立高等学校等教育改革推進特別補助金（預かり保育等推進事業） |     |          |    |     |        |   |
| 監査結果及び意見  |  |     |          |    |     |        |   |
| <p>(1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>補助金等事務</td> <td>ア 実績報告書において、補助対象経費の計上誤りがあった。（補助金の確定額に影響はない。）④</td> </tr> </tbody> </table> |  |     |          | 項目 | 内 容 | 補助金等事務 | ア 実績報告書において、補助対象経費の計上誤りがあった。（補助金の確定額に影響はない。）④ |
| 項目  | 内 容  |     |          |    |     |        |   |
| 補助金等事務  | ア 実績報告書において、補助対象経費の計上誤りがあった。（補助金の確定額に影響はない。）④  |     |          |    |     |        |   |
| 所管部局に対する意見  |  |     |          |    |     |        |   |
| <p>(2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。④</p> <p>(3) 実績報告書において、補助対象経費の計上誤りがあったが、内容を十分に確認することなく受領していたので、今後、適正な事務処理を行われたい。④</p>   |  |     |          |    |     |        |   |
| 講じた措置   |  |     |          |    |     |        |   |
| <p>〔「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況〕</p> <p>(1)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>補助金等事務</td> <td>ア 経費集計時の計算式に誤りがあったため、二重チェックするよう改善しました。</td> </tr> </tbody> </table>                                      |  |     |          | 項目 | 内 容 | 補助金等事務 | ア 経費集計時の計算式に誤りがあったため、二重チェックするよう改善しました。        |
| 項目  | 内 容  |     |          |    |     |        |   |
| 補助金等事務  | ア 経費集計時の計算式に誤りがあったため、二重チェックするよう改善しました。   |     |          |    |     |        |   |
| <p>〔「所管部局に対する意見」について講じた措置〕</p> <p>(2) 団体の事務処理について、改善を要する事項については、適正な処理が行われるよう指導しました。今後も適切な事務処理が行われるよう状況確認を行うとともに、引き続き指導・助言を行います。</p> <p>(3) 今後は、提出された実績報告書等の内容を複数人で確認するなどチェック体制の強化を図り、適正な事務処理を行います。</p>  |  |     |          |    |     |        |   |

※ 意見の後の○付きの数字は、「補助金等名」欄に記載した補助金等のうち、どの補助金等に関する意見かを示す。

|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| 部局名   | 子ども・福祉部   | 団体名   | 社会福祉法人アパティア福祉会 |
| 補助金等名   | ①三重県児童養護施設等の生活向上のための環境改善(新型コロナウイルスの感染拡大防止を図る事業)事業費補助金、②三重県児童家庭支援センター運営事業費補助金、③児童養護施設等ユニット体制強化事業費補助金、④施設入所児童里親委託推進事業費補助金 |   |                |
| 監査結果及び意見  |   |   |                |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。            |   |   |                |
|   | 項 目   | 内 容   |                |
|   | 補助金等事務  | ア 経費の配分の変更について、変更交付申請書を提出していなかった。②<br>イ 実績報告書を交付要領に定める期限内に提出していなかった。②<br>ウ 消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書の提出が速やかに行われていなかった。②   |                |
| 所管部局に対する意見  |   |   |                |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。②                  |   |   |                |
| (3) 交付決定通知書において、誤った日付の記載及び脱字があったので、今後、適正な事務処理を行われたい。③                       |   |   |                |
| 講じた措置   |   |   |                |
| [「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況]   |   |   |                |
| (1)   |   |   |                |
|   | 項 目   | 内 容   |                |
|   | 補助金等事務  | ア 経費の配分の変更における変更交付申請書の提出について、監査終了後、担当職員ならびに関係職員への周知・徹底を行いました。<br>イ 実績報告書の期限内の提出について、監査終了後、担当職員ならびに関係職員に対し、交付要領を再確認の上、周知・徹底を行いました。<br>ウ 監査終了後、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書を令和4年12月1日に提出いたしました。また、速やかな提出について、担当職員ならびに関係職員への周知・徹底を行いました。 |                |
| [「所管部局に対する意見」について講じた措置]   |   |   |                |
| (2) 団体の会計事務等に関する改善を要する事項については、適正に処理するよう指導しました。今後も適正な事務処理が行われるよう指導、助言等を行います。 |   |   |                |
| (3) 今後は、交付決定通知書等の発出文書の内容について、記載誤りがないかを十分に確認するなど、適正な事務処理を行います。               |   |   |                |

※ 意見の後の○付きの数字は、「補助金等名」欄に記載した補助金等のうち、どの補助金等に関する意見かを示す。



|   |  |     |          |
|---|--|-----|----------|
| 部局名   | 環境生活部  | 団体名 | 学校法人愛農学園 |
| 補助金等名   | ①私立高等学校等振興補助金、②私立高等学校等入学金補助金、③三重県私立学校修学旅行のキャンセル料等支援補助金、④高等学校等就学支援金事務費交付金 |     |          |
| 監査結果及び意見  |  |     |          |
| (1) 概ね適正に処理されていた。   |  |     |          |
| 所管部局に対する意見  |  |     |          |
| (2) 実績報告書の提出期限について、交付要領とは異なる期限を指示していたので、交付要領との整合を図らねたい。④  |  |     |          |
| 講じた措置   |  |     |          |
| <p>〔「所管部局に対する意見」について講じた措置〕</p> <p>(2) 県から学校法人に対して補助金に係る文書の提出依頼をする際には、交付要領を確認し、交付要領に沿った提出期限を設定します。</p> |  |     |          |

※ 意見の後の○付きの数字は、「補助金等名」欄に記載した補助金等のうち、どの補助金等に関する意見かを示す。

|  |  |   |            |
|--|--|---|------------|
| 部局名  | 農林水産部<br>雇用経済部   | 団体名   | みえなか農業協同組合 |
| 補助金等名  | ①三重県農業経営近代化資金利子補給金、②県産食材販売拡大事業費補助金、③三重県中小企業融資制度利子補給補助金 |   |            |
| 監査結果及び意見   |  |   |            |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。   |  |   |            |
|  | 項 目  | 内 容   |            |
|  | 補助金等事務   | ア 事業完了報告書において、事業の内容欄の記載に不備があった。②<br>イ 交付申請及び実績報告において、補助申請の要件である費用対効果を算出するための販売額を誤っていた。②<br>ウ 交付申請書及び請求書について日付の記載漏れがあった。③  |            |
| 所管部局に対する意見   |  |   |            |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。②、③【農林水産部】【雇用経済部】                                       |  |   |            |
| (3) 事業完了報告書において、事業の内容欄の記載に不備があったが、内容を十分に確認することなく受領していたので、今後、適正な事務処理を行われたい。②【農林水産部】                               |  |   |            |
| (4) 交付申請及び実績報告において、補助申請の要件内容に誤りがあったが、内容を十分に確認することなく受領していたので、今後、適正な事務処理を行われたい。②【農林水産部】                            |  |   |            |
| (5) 交付申請書及び請求書において、日付の記載漏れがあったが、内容を十分に確認することなく受領していたので、今後、適正な事務処理を行われたい。③【雇用経済部】                                 |  |   |            |
| 講じた措置  |  |   |            |
| [「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況]  |  |   |            |
| (1)  |  |   |            |
|  | 項 目  | 内 容   |            |
|  | 補助金等事務   | ア 事業内容について適正に記録するよう周知・徹底しました。<br>イ 適正な対象期間・実績を用いた算出等、今後は適正な事務処理を行います。<br>ウ 今後、提出書類の内容について記載漏れ等が無いかなど十分確認するなど適正な事務処理を行います。 |            |
| [「所管部局に対する意見」について講じた措置]  |  |   |            |
| (2) 団体の会計事務等に関し、改善を要する事項について適切に処理するよう指導しました。今後も適切な事務処理が行われるよう引き続き指導、助言等を行います。【農林水産部】【雇用経済部】                      |  |   |            |
| (3) ②の補助金については令和3年度限りの事業でしたが、事務処理上改善を要する事項について、他の補助金事業の事務処理においては、複数チェックを実施するなどの対策を講じ、再発防止に努めます。【農林水産部】           |  |   |            |
| (4) ②の補助金については令和3年度限りの事業でしたが、事務処理上改善を要する事項について、他の補助金事業の事務処理においては、記載内容を確認するための資料の提出を求めるなどの対策を講じ、再発防止に努めます。【農林水産部】 |  |   |            |
| (5) 今後は、交付申請書等の提出書類の内容について、記載漏れがないかなど十分に確認し、適正な事務処理を行います。【雇用経済部】   |  |   |            |

※ 意見の後の○付きの数字は、「補助金等名」欄に記載した補助金等のうち、どの補助金等に関する意見かを示す。

|  |                    |   |                 |
|--|--------------------|---|-----------------|
| 部局名  | 農林水産部              | 団体名   | 三重県内水面漁業協同組合連合会 |
| 補助金等名  | 内水面水産資源の回復促進事業費補助金 |   |                 |
| 監査結果及び意見   |                    |   |                 |
| (1) 会計事務等について、下記のとおり事務処理上改善を要する事項があったので、留意のうえ、今後、適正な事務処理に努められたい。   |                    |   |                 |
|  | 項 目                | 内 容   |                 |
|  | 補助金等事務             | ア 取得財産等管理台帳を整備していなかった。<br>イ 変更理由書の記載内容が具体的でなかった。                  |                 |
| 所管部局に対する意見   |                    |   |                 |
| (2) 団体の会計事務等について、事務処理上改善を要する事項があったので、今後、適正な処理を行うよう指導されたい。  |                    |   |                 |
| (3) 変更交付申請において、変更理由が具体的に記載されていないものを受領し、変更処理を行っていたので、今後、適正な事務処理を行われたい。  |                    |   |                 |
| (4) 補助事業対象者に提出を求める書類について、交付要領で様式を示していないもの及び交付要領本文における様式の名称と別添様式の名称が整合していないものがあったので、交付要領の記載について改善されたい。          |                    |   |                 |
| 講じた措置  |                    |   |                 |
| [「監査結果及び意見」に対する団体の対応状況]  |                    |   |                 |
| (1)  |                    |   |                 |
|  | 項 目                | 内 容   |                 |
|  | 補助金等事務             | ア 令和4年度に取得財産等管理台帳を整備しました。<br>イ 令和4年度に職員に対して、適正な事務処理が行われるよう指導しました。 |                 |
| [「所管部局に対する意見」について講じた措置]  |                    |   |                 |
| (2) 団体の事務処理に関し、「内水面水産資源の回復促進事業費補助金」の交付要領に基づいて適正に処理するよう指導しました。今後も適切な処理が行われるよう必要に応じて状況確認を行うとともに、引き続き指導、助言等を行います。 |                    |   |                 |
| (3) 今後は、変更交付申請について、変更理由が具体的に記載されているかを十分に確認するなど、適正な事務処理を行います。   |                    |   |                 |
| (4) 令和4年3月に「内水面水産資源の回復促進事業費補助金」の交付要領を改正し、記載について改善しました。   |                    |   |                 |



---

発行 三 重 県

三重県津市栄町1丁目891  
三重県総務部法務・文書課  
電話 059-224-2163

三重県公報は三重県ホームページにも掲載しています。 <https://www.pref.mie.lg.jp/>

---