

第3 平成13年度の包括外部監査結果の改善状況について

「IV 実施した監査手続の概要」に記載されている監査手続を実施し、平成13年度の包括外部監査結果に対する改善措置が継続されていることを確認した。

(指摘事項2)

平成13年度の包括外部監査の指摘事項と同様の事例が、当年度の監査においても以下のとおり検出されている。これらの改善措置が継続されていない事項については、更なる改善措置の徹底が必要である。

なお、文書の保存期間については、対象部署が異なるが、改善措置は特定の部署に限らず、全庁的な対応が必要である。

1. 文書の保存期間について

(1) 回収中の貸付関係書類の保存について

平成13年度 指摘事項	延滞債権に関し、中途退学等の事由により、当初借入金額が途中で変更されるケースがあるが、変更時点から5年が経過したとの理由から、異動申請書が保管されていないものがあった。 県の財務規則上は、帳簿及び関係書類の保管はその完結した日の属する年度の翌年度から5年間であるが、貸付契約実行中で回収途中にある場合は、関係書類を償還終了まで保管すべきである。
平成13年度 改善措置	今まで、書類ごとに編綴していたものを、借受人ごとに編綴することとし、償還終了まですべての貸付関係書類を保管するよう徹底することとする。
当年度 監査結果	母子寡婦福祉資金貸付金においては、上記のような事例は検出されていない。 しかし、県税事務所において同様の事例が検出された。 完納となっていない案件の県税納付誓約書が誓約から5年経過した時点で保存が必要と思われるところ、保存の延長をせずに、廃棄処分している事例が見受けられた。 書類の廃棄に際して、保存の延長をすべきか否かの判断を行える文書保管体制が必要である。 (V 第4 6.(5) 分納誓約書の保存期間について 参照)

2. 母子寡婦福祉資金貸付金

(1) 融資実行時の事務手続について

平成 13 年度 指摘事項	借用書上、保証人と連帯借受人の記載が入れ替わったままになっていた。
平成 13 年度 改善措置	貸付時における必要資料や記載事項についての確認を、必ず複数人にて実施することとする。
当年度 監査結果	平成 13 年度と同様に、保証人と連帯借受人の記載が入れ替わったままになっており、改善措置が適切に実施されていない。 平成 13 年度の改善措置のように、複数人による確認も必要であるが、借用書の記載方法についてのマニュアル（注意書含む）を作成すること、記載例等のひな型を作成することも必要であると思われる。

(2) 審査資料について

平成 13 年度 指摘事項	審査資料に保証人の所有資産等について記録のないものがあつた。
平成 13 年度 改善措置	貸付時における必要資料や記載事項についての確認を、必ず複数人にて実施することとする。
当年度 監査結果	平成 13 年度と同様に、審査資料に保証人の所有資産等について記録のないものがあり、改善措置が適切に実施されていない。 平成 13 年度の改善措置のように、複数人による確認も必要であるが、審査資料等の記載方法についてのマニュアル（注意書含む）を作成すること、記載例等のひな型を作成することも有効であると思われる。

3. 中小企業向け貸付金

(1) 決算書等の保管について

<p>平成 13 年度 指摘事項</p>	<p>収入未済になった場合、毎年報告書を提出させているが、中には最近の決算書等がないものがあつた。</p> <p>売上が僅少なことから決算書を作成していないなどの理由によるものである場合でも、貸付先の決算内容の把握に努めるべきである。</p>
<p>平成 13 年度 改善措置</p>	<p>貸付先の業況や決算内容を的確に把握するため、決算書若しくはそれに類する書類の提出を徹底させることとした。</p> <p>なお、事業を廃止した場合においても、担保物件や債務者等の状況確認を行うことにより、引き続き延滞債権の適正な管理に努めていく。</p>
<p>当年度 監査結果</p>	<p>平成 13 年度と同様に、最新の決算書等を入手していないものがあつた。</p> <p>状況に応じて必要な手続を実施するためには、これらの書類を適時に入手し借受人の実態を適時に把握することが必要である。</p>

