

令和7年度
包括外部監査の結果報告書

(テーマ)
県が設置している高等教育機関に係る
財務に関する事務の執行及び事業の管理について

令和8年3月

山形県包括外部監査人

松 田 卓 也

第1章	包括外部監査の概要	1
第1	包括外部監査の概要	1
1	監査の種類	1
2	選定した特定の事件(テーマ)	1
3	特定の事件を選定した理由について	1
4	包括外部監査の実施期間	1
5	包括外部監査の対象期間	1
6	包括外部監査の方法	2
7	包括外部監査人及び補助者の氏名・資格	2
8	利害関係	3
第2	包括外部監査の監査結果	4
1	監査の結果について	4
2	指摘事項及び意見の分布	4
3	監査結果及び意見の要約リスト	5
第2章	山形県における高等教育機関に関する施策	15
第1	第4次山形県総合発展計画	15
1	長期構想	15
2	実施計画	16
3	実施計画前期を終えての現状について	18
第3章	監査手続きについて	20
第1	監査対象	20
第2	監査手続き	20
第3	平成16年度監査結果に係る措置状況	26
1	手続きの概要	26
2	監査要点	26
3	平成16年度の包括外部監査の措置状況等	26
第4章	山形県公立大学法人	32
第1	概要	32
第2	経営管理全般	38
第3	収入事務	47
第4	支出・契約事務	49
第5	人事労務管理	63
第6	財産管理	67
第7	情報セキュリティ	77
第5章	山形県立産業技術短期大学校	80
第1	概要	80
第2	経営管理全般	88
第3	収入事務	96
第4	支出・契約事務	99
第5	人事労務管理	106
第6	財産管理	111
第7	情報セキュリティ	129
第6章	東北農林専門職大学	132
第1	概要	132
第2	経営管理全般	139

第3 収入事務.....	142
第4 支出・契約事務.....	145
第5 人事労務管理.....	149
第6 財産管理.....	151
第7 情報セキュリティ.....	168
第7章 公立大学法人山形県立保健医療大学.....	171
第1 概要.....	171
第2 管理全般.....	176

第1章 包括外部監査の概要

第1 包括外部監査の概要

1 監査の種類

地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号。以下、「法」という。)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(テーマ)

県が設置している高等教育機関に係る財務に関する事務の執行及び事業の管理について

3 特定の事件を選定した理由について

少子化等に伴う人口減少が一層進展し、労働力不足が深刻化する状況下において、山形県では「第4次山形県総合発展計画長期構想」(令和2年3月策定)(以下、「長期構想」という。)を策定し、その中で「人材がいきいきと輝く県づくり」の実現に向けて、誰もが必要な知識や技術を身に付けることができるよう、学校教育や職業訓練、社会に出てからの学び直しといった人づくりの新しいシステムを築いて、「人材の資質」を高めるとともに、子どもたちのふるさとへの愛着と誇りや未来を切り拓く力を養い、「未来の人材」を育んでいくとされている。

また、具体的な施策として「高等教育、専門的職業教育の充実」を掲げ、産業界のニーズに沿った人材育成や「人生100年時代」に対応したあらゆる世代への学びの場の提供など、新しい時代環境を踏まえた「知と人材の集積拠点」としての高等教育の充実強化に向け、地域の大学等とともに、専門職大学の開設など、より高度で実践的・創造的な教育を展開していくことに取り組んでいる。

このような中で、少子化に伴う学生数の減少などにより高等教育機関の運営環境は厳しさを増しており、設置目的を果たし地域と社会に貢献していくためには、安定した経営状況を確保する必要がある。

また、公立大学法人に移行した機関では、県から独立した運営が行われており、法人としてのガバナンスや県のガバナンスが適切に働き、経費の削減、収入の確保、資産の効果的な運用管理等が図られているか確認することは意義が大きいと考える。

加えて、県が設置している高等教育機関を対象とした前回(平成16年度)の監査から相当期間が経過しており、地域や社会ニーズの変化等を踏まえた再評価が必要となっている。

以上から、今回の包括外部監査のテーマとして選定した。

4 包括外部監査の実施期間

令和7年4月から令和8年3月までの期間、監査を実施した。

5 包括外部監査の対象期間

原則として令和6年度分の執行分(必要に応じて他の年度分も対象とした。)

6 包括外部監査の方法

(1) 監査の要点

- ① 授業料等の収入に係る財務事務が、関係法令・条例・規則等に準拠して適切に行われているか
- ② 契約事務、施設、物品の管理等に係る財務事務が、関係法令・条例・規則等に準拠して適切に行われているか
- ③ 各高等教育の管理・運営は、コスト意識を持ち効果的・効率的になされているか
- ④ 学校組織・教職員数・職務分担等は適切で、効果的・効率的なものとなっているか
- ⑤ 教育内容は地域産業のニーズ等に合わせて適切に見直されているか
- ⑥ 地域社会との連携、産学公連携等を通じた地域貢献は、効果的・効率的に行われているか
- ⑦ 各高等教育の今後について、どうあるべきか

(2) 監査手続

- ① 高等教育機関の担当者へのヒアリング及び書類の閲覧等により概要把握を行う。
- ② 関係する法令、規則、要綱、要領等を閲覧し、これらに準拠して事務が執行されているか検討する。
- ③ 対象施設を視察し、監査要点に基づくヒアリング及び資料の閲覧を実施する。また、物品の実在性を確認するとともに、その管理状況を確認する。
- ④ 過年度に高等教育をテーマとした包括外部監査の結果及び意見について、措置後に発生した同様の状況においても考慮されているか確認する。
- ⑤ その他監査の過程で必要と判断した手続を実施する。

7 包括外部監査人及び補助者の氏名・資格

(1) 包括外部監査人

公認会計士 松田 卓也

(2) 補助者

公認会計士 吉沢 公人

公認会計士 富樫 研輔

公認会計士 阿部 哲

公認会計士 浅野 和宏

公認会計士 齋藤 翔太

8 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、包括外部監査人及び補助者は、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ない。

第2 包括外部監査の監査結果

1 監査の結果について

監査の結果及び意見について、監査人は次の区分で述べている。

区分	内 容
指摘事項	現在の法令又は規定等に照らして違反又は不当と監査人が判断した事項 ・本文中、【指摘事項】と表記する。
意見	「指摘事項」には該当しないが、監査人が改善を要すると判断した事項又は検討を要すると判断した事項 ・本文中、【意見】と表記する。

これらの記載区分は、監査人が判断した事項であり、かつ現状の多様性からも必ずしも厳密で統一的な区分を行えない場合があることをご承知おきいただきたい。

なお、監査の結果については、特段の断りがない場合は、令和8年1月末現在での判断に基づき記載している。

2 指摘事項及び意見の分布

(単位:件)

区分	全般	公立大学法人		産技短		専門職大学		医療大	
	意見	指摘事項	意見	指摘事項	意見	指摘事項	意見	指摘事項	意見
①	1	3	1	1	3	0	2	0	0
②	0	0	0	0	0	0	0	0	0
③	0	3	4	5	1	0	4	0	0
④	0	1	2	1	1	0	1	0	0
⑤	0	2	3	4	2	2	4	2	2
⑥	0	4	0	2	2	2	0	0	0
合計	1	13	10	13	9	4	11	2	2

※監査対象法人・施設

公立大学法人:山形県公立大学法人

産技短:山形県立産業技術短期大学校(庄内校含む)

専門職大学:東北農林専門職大学及び附属農林大学校

医療大:公立大学法人山形県立保健医療大学

※区分

①経営管理全般

②収入事務

- ③支出・契約事務
- ④人事労務管理
- ⑤財産管理
- ⑥情報セキュリティ

3 監査結果及び意見の要約リスト

No.	監査結果及び意見要約	区分	参照 ページ
第2章 山形県における高等教育機関に関する施策			
1	(実施計画前期を終えての現状について) 地域や企業等と連携して行う事業に関して、高等教育機関の魅力を発信する一つの手法としても共同研究や受託研究、業務受託を積極的に行っていくことを期待する。	意見	19
第4章 山形県公立大学法人			
第2 経営管理全般			
2	(経営に関する意思決定機関の合同開催について) 経営審議会及び教育研究審議会は別々に開催、審議を行うべきであるが、会議の効率化のために合同で実施する場合は権限外の審議事項の際は権限がない委員は離席し、その旨を議事録にも記載すべきである。	指摘事項	43
3	(教育振興会奨学金貸付特別会計の目的外使用について) 奨学金として支出すべき資金を事業目的外の資金に活用するべきではない。	指摘事項	45
4	(教育振興会奨学金貸付特別会計の目的外使用について) 当該奨学金制度に関して、貸付実績がなく、資金需要がないのであれば、他の奨学金制度と統合することを検討されたい。	意見	45
5	(監事監査計画書の未作成について) 規程に基づき監査計画書を毎事業年度作成すべきである。	指摘事項	46
第4 支出・契約事務			
6	(委託業務における従事者の管理について) 同一の事業者との契約が継続している業務委託契約においても、契約書に定められた条項に従い、新たな契約の	指摘事項	52

	タイミングで改めて従事者氏名の通知を受けるよう現在の運用を改めるべきである。		
7	(再委託に係る事前協議・承認手続きの遵守について) 受注者が委託業務の全部又は一部を第三者に委託する場合には、受注者に対し、県会計局会計課長通知を参考に、再委託承認の判断を行い、責任を明確にしておくべきである。	指摘事項	55
8	(一定の資本的関係又は人的関係を有する会社等による入札参加及び相互供給の制限について) 一定の資本的関係、人的関係等がある場合の同一入札への参加制限について、規定等による一律の定めを設ける、若しくは個別事案ごとのより詳細な把握、検討に努めるべきである。	指摘事項	57
9	(一定の資本的関係又は人的関係を有する会社等による入札参加及び相互供給の制限について) 独自のガイドライン等により、入札参加時の要領等で、入札参加者が相互供給を見込んでいる場合には該当する事業者は入札参加を辞退する旨の定め、もしくは相互供給自体を禁止する定めを設けることを検討されたい。	意見	58
10	(契約の一本化について) 別個の契約となっている大学及び学寮の自家用電気工作物保安全管理業務委託契約を一本化することにより、契約事務負担の軽減及びトータルコストの削減を模索していくことが望ましい。	意見	60
11	(食費会計の受益者負担及び余剰金の精算について) 価格改定等が生じた場合には、繰越金により賄うことなく、受益者負担の原則に従い、学寮生に負担を求めることが望ましい。	意見	62
12	(食費会計の受益者負担及び余剰金の精算について) 余剰金が生じた場合には、年度末に学寮生へ返金することにより精算を行うことが望ましい。	意見	62
第5 人事労務管理			
13	(有給休暇の取得実績の個人格差について) 有給休暇の法人全体での取得状況を的確に把握し、全員が公平に有給休暇を取得できる環境を整備していく必要がある。	意見	64

14	(法人採用職員への人事評価の未実施について) 法人採用職員についても人事評価を行っていないのは、「山形県公立大学法人職員就業規則」に合致した運営となっていない。	指摘事項	66
15	(法人採用職員への人事評価の未実施について) 今後、法人採用職員への人事評価を行い、「山形県公立大学法人職員就業規則」と実態の差異が解消するように検討されたい。	意見	66
第6 財産管理			
16	(図書の貸借対照表価額について) 令和6年度における図書の期末残高につき過大計上のリスクが生じているものと考えられるため、可能な限り過年度分の図書につき購入時あるいは受贈時さらには公立大学法人移行時、それぞれの取得価額の調査を行い、貸借対照表上の図書残高の正確性を確保する必要がある。	指摘事項	72
17	(図書の貸借対照表価額について) 蔵書システムの運用において、書籍の取得時あるいは受贈時、保有時、除却時それぞれに関する手続きマニュアル等を整備し、担当者の変更があった場合でも正確に事務作業が引き継がれるように体制を整備されたい。	意見	72
18	(現預金の管理と会計処理について) 学校会計外である周辺会計に関する預金口座について預り金処理を行わないのであれば、それぞれの組織の規定等に従って、法人外の場所で適切に管理すべきである。	指摘事項	74
19	(固定資産の現物確認について) 米沢栄養大学開学時に作成した備品管理台帳の管理番号標示も活用しながら、固定資産の管理番号の標示及びこれらを統合した固定資産台帳又は準資産台帳を整備する必要がある。	意見	76
20	(固定資産の現物確認について) 固定資産管理規程が求める固定資産の管理状況等の報告につき、管理方法及び報告方法の詳細かつ具体的な規定を設けた内規やマニュアルを整備する等して、固定資産の状態もあわせて報告するように具体的な報告の仕方について明確にする必要があると考える。	意見	76
第7 情報セキュリティ			

21	(ID・パスワードの管理) 人事給与システムの無効なアカウントについては、情報漏洩等のリスク軽減を図るために速やかに削除すべきである。	指摘事項	78
22	(ID・パスワードの管理) 財務会計システム、人事給与システムともに、セキュリティポリシーに従い一定のルールに基づいてパスワードを設定・管理すべきである。	指摘事項	78
23	(ID・パスワードの管理) 債権管理システムのIDとパスワードについては、紙に記載した上でのデスク保管をやめ、他者に知られないような管理に変更すべきである。	指摘事項	78
24	(記録媒体の使用) システム間でのデータ連携を行う際のUSBメモリについては、情報漏洩防止のため、暗号化などを施して情報漏洩等のリスク軽減を図るため早急に改善すべきである。	指摘事項	79
第5章 山形県立産業技術短期大学校			
第2 経営管理全般			
25	(運営管理組織について) 施設運営の重要な事項を協議する機関である運営委員会の議事録は署名が入った正式なものを作成、保管すべきである。	指摘事項	91
26	(運営管理組織の効率化について) 運営会議と運営委員会で担っている機能が重複している面があり、両者を引き続き設置していく必要があるのか検討されたい。	意見	92
27	(奨学金返還支援事業の活用について) 企業側から求人ニーズがある学科については、産業人材育成機関としての役割も踏まえ、県として入校生確保の方策を前向きに検討していただきたい。	意見	94
28	(短期大学としての在り方について) 短大という枠組みにとらわれず、高校を卒業した学生だけでなく社会人などが仕事の合間を縫ってリスキリングできるようなカリキュラムを組むなどを行うことで地域の企業の発展にも貢献できるものとする。	意見	95
第4 支出・契約事務			

29	(随意契約における複数社見積徴取の実施について) 競争原理の確保と価格の公正性を担保するため、実質的に複数者が見積りに参加するよう、見積依頼先を増やす努力を行っていくべきである。	指摘事項	100
30	(見積辞退に係る書面の未提出について) 見積辞退が発生した場合、「見積条件」に従い、辞退者から必要事項を記載した書面の提出を受け、見積調書とともに適切に保管しておくべきである。	指摘事項	101
31	(長期継続契約の検討について) 図書館情報管理パッケージソフトに係るサポートサービス委託契約について、継続的に安定したサービスの提供やコスト削減の観点から、長期継続契約への切り替えを検討していくことが望ましい。	意見	102
32	(契約保証金の契約締結前納付について) 契約保証金の納付は契約履行の確実性を担保するための重要な統制手続きの一つであるため、契約締結前の納付を確実に遵守させる必要がある。	指摘事項	103
33	(再委託に係る事前協議・承認手続きの遵守について) 受注者が委託業務の全部又は一部を第三者に委託する場合には、受注者に対し、会計局会計課長通知により明文化された再委託承認手続きを確実に遵守させる必要がある。	指摘事項	103
34	(元請業者が下請業者より徴求する誓約書の不備について) 誓約書を漏れなく徴求することはもちろん、記載内容に不備等がないかについては、下請業者からの提出の都度確認し、不備等があった場合には差し戻すなど、より一層適切な運用を図っていくべきである。	指摘事項	104
第5 人事労務管理			
35	(時間外勤務手当の誤りにについて) 令和7年3月支給分の時間外勤務手当の金額が誤っていた。ダブルチェックを徹底すべきである。	指摘事項	109
36	(有給休暇の取得実績の個人格差について) 人員配置の工夫や増員を検討し、全員が公平に有給休暇を取得できる環境を整備していく必要がある。	意見	110
第6 財産管理			

37	(管ねじ切機の備品登録について) 備品購入費の支出について備品登録されていない項目を検出したため、備品購入費についてすべて備品登録を行った上で、毎年度末時点の物品管理状況について正しい状況を通知する必要がある。	指摘事項	116
38	(管ねじ切機の備品登録について) 備品購入費として起票した支出について確実に備品登録が行われるよう、手続きマニュアルの整備や周知徹底、あるいは内部牽制の強化、さらには備品登録の帳票である物品管理簿又は物品登録調書が支出票と同時に発行されるような業務システムの改修等の対策を行い、備品登録の漏れが生じない統制の強化が望ましい。	意見	116
39	(図書の管理について) 図書について可能な限り取得価格あるいは受入価格を明確にし、取得額が5万円以上の図書については備品としての登録を行い、図書管理システムにおいても備品登録を明確にした上で、備品に該当する図書については物品としての管理及び報告を行う必要がある。	指摘事項	120
40	(備品の標示について) 物品台帳に登録されている備品について正しい標示が行われていない備品が散見されるため、山形県財務規則が求める備品標示票を標示し、常に照合確認に便利な状況を整備する必要がある。	指摘事項	122
41	(備品の照合確認について) 備品現品と備品台帳との照合において不要な物品や遊休備品の把握を同時に行い、不要な物品については管理換、不用の決定等の手続き、遊休備品については遊休備品登録及び削除をそれぞれ実施することにより備品台帳の期末残高を正確に把握した上で、物品の年度末現在の状況につき正しい通知を行う必要がある。	指摘事項	124
42	(パーティションの処理について) 建設後の建物に新設したパーティションについて一般需用費とする事務は実態と合致せず、公有財産購入費あるいは工事請負費として処理した上で公有財産等に該当する場合には公有財産台帳への登録を行うことが望ましい。また、会計処理の誤りについて内部牽制機能によって検出	意見	128

	し訂正できるよう、検査機能の強化を行うことが望ましい。		
第7 情報セキュリティ			
43	(ID・パスワードの管理) 学務システムに利用しているエクセルファイルについて、セキュリティ対策基準に則って、パスワードなどを設定した取扱いをするべきである。	指摘事項	130
44	(ID・パスワードの管理) 学籍・成績の資料が保管されている金庫については、施錠を徹底した上で管理者を配置するなど、厳重な管理が求められるところである。	指摘事項	130
45	(バックアップ、バージョンアップ体制) 学務システムに利用しているエクセルファイルについて、冗長性の観点からは保管先をUSBメモリではなく、県で利用しているイントラネット(inas)に変更するなど、バックアップ方法の変更を検討すべきである。	意見	131
46	(バックアップ、バージョンアップ体制) 学務システムのバックアップについてはマニュアル作成を進め、どの担当者でも同じ保管がなされ、適時に復元できるような体制を整備することを検討されたい。	意見	131
第6章 東北農林専門職大学			
第2 経営管理全般			
47	(東北農林専門職大学の将来的な在り方について) 将来的に県直営ではなく、法人化も含めた自律的な経営を行える体制に切り替えていくことを検討されたい。	意見	141
48	(東北農林専門職大学の運営体制について) 令和6年度は学長が含まれていない教授会で運営されていたが、開学間もないこともあり、規程の改定や運営体制を見直し、改善しながら今後も大学運営を継続していただきたい。	意見	141
第4 支出・契約事務			
49	(相互供給の制限について) 独自のガイドライン等により、入札参加時の要領等で、入札参加者が相互供給を見込んでいる場合には該当する事業者は入札参加を辞退する旨の定め、もしくは相互供給自体を禁止する定めを設けることを検討されたい。	意見	145
50	(実効性ある低入札価格調査の実施について)	意見	147

	低入札価格調査について、対象会社の財政状態及び経営成績に関する具体的な判断基準を明確にするとともに、当該基準を満たしていない場合には追加の手続きを求め、場合によっては有識者の意見を仰ぐといった手続きの実施を検討されたい。		
51	(一括発注又は拡大型一括発注の検討について) 委託業務について、契約事務負担軽減及び委託コスト節減の余地を模索しながら、4施設による一括発注を検討していくことが望ましい。	意見	147
52	(一括発注又は拡大型一括発注の検討について) 拡大型一括発注のモデル試行による評価・検証の結果、期待される効果を確認することができた場合には、本施設を含む周辺4つの公所においても導入に向け検討していくことが望ましい。	意見	148
第5 人事労務管理			
53	(有給休暇の取得実績の個人格差について) 職員の健康保持増進と公務能率の向上が図られるよう、人員配置の工夫や増員を検討し、休暇を取得しやすい職場づくりに努めていく必要がある。	意見	150
第6 財産管理			
54	(牛の備品登録について) 出生から18ヵ月経過した牛につき備品登録が漏れていた。物品管理簿のみで管理されており、他の飼育牛と管理方法が異なっている。 今回の飼育牛については、その他の飼育牛と同様の管理を行い、管理方法を統一しておく必要がある。	意見	155
55	(パイプハウスの建替え工事について) パイプハウスが公有財産における工作物に該当しない場合であっても、1棟あたり1,300千円のパイプハウスの建替え費用は少なくとも物品管理すべき備品に該当するものとする。	指摘事項	159
56	(公有財産台帳の登録について) おうとう他の樹木が公有財産台帳に登録されていない。樹木に関する規程の整備が不十分であるため、資産計上に関する規程を明確化するべきである。	指摘事項	161
57	(公有財産台帳の登録について)	意見	163

	公有財産台帳(工作物)の登録に関して、山形県公有財産規則やそれに係る通知等においてその内容の理解を徹底した上で、正しい区分や種目に計上しているか、計上漏れがないか等について検証できる体制を確立することが望ましい。		
58	(図書の管理について) 設立以前の農林大学校時に高額図書として備品管理されていた図書や高額ではない図書についても図書管理システムに登録されていなかったことから、図書の図書管理システムへの登録を網羅的に行い、一元的に管理を行うことが望ましい。	意見	167
59	(図書の備品管理について) 図書管理システムにて受入価格が5万円以上の図書についても備品としての登録を行い、図書の管理を一元的に行うことが望ましい。	意見	167
第7 情報セキュリティ			
60	(ID・パスワードの管理) 東北農林専門職大学附属農林大学校で利用している学籍・成績管理用のエクセルファイルについては、セキュリティ対策基準に則って、パスワードなどを設定した取扱いをするべきである。	指摘事項	169
61	(記録媒体の使用) 東北農林専門職大学附属農林大学校においては、暗号化などが施されていないUSBメモリでデータの受け渡しを行わずに、データの共有はクラウドシステムを利用していくべきである。	指摘事項	170
第7章 公立大学法人山形県立保健医療大学			
第2 管理全般			
62	(図書の貸借対照表価額について) 図書管理システムの除却処理について、登録データを抹消するのではなく、システム内の「除籍データ入力」メニューにより入力すべきであり、図書の取得、除却及び期末残高をいつでも把握できる、固定資産管理規程の目的に合致した処理を行う必要がある。	指摘事項	181
63	(図書の貸借対照表価額について) 図書の登録等の手続きが年度を遡及して行う事務が常	指摘事項	182

	態化しており、図書管理システムの期末残高が不正確となる事務が行われている点を考慮すると、2つのシステムにおける期末残高の合算額をそのまま貸借対照表価額とする現行の事務は妥当とはいえない。したがって、図書についていつでも正しい残高が把握できる事務を行い、正確な期末残高を貸借対照表に計上すべきである。		
64	（図書の貸借対照表価額について） 図書管理システムの運用につき規程を整備した上で、すべての図書について図書管理システムにおいて一元的に管理し、年度を遡ってその取得、除却及び期末残高を検証できる体制を整える必要がある。	意見	182
65	（リース資産の台帳登録について） リース期間到来済みのリース契約について除却処理が漏れており貸借対照表の取得価額に誤りがあったため、リース資産についても固定資産台帳への登録を行い、貸借対照表価額の正確性を担保する必要がある。	意見	184

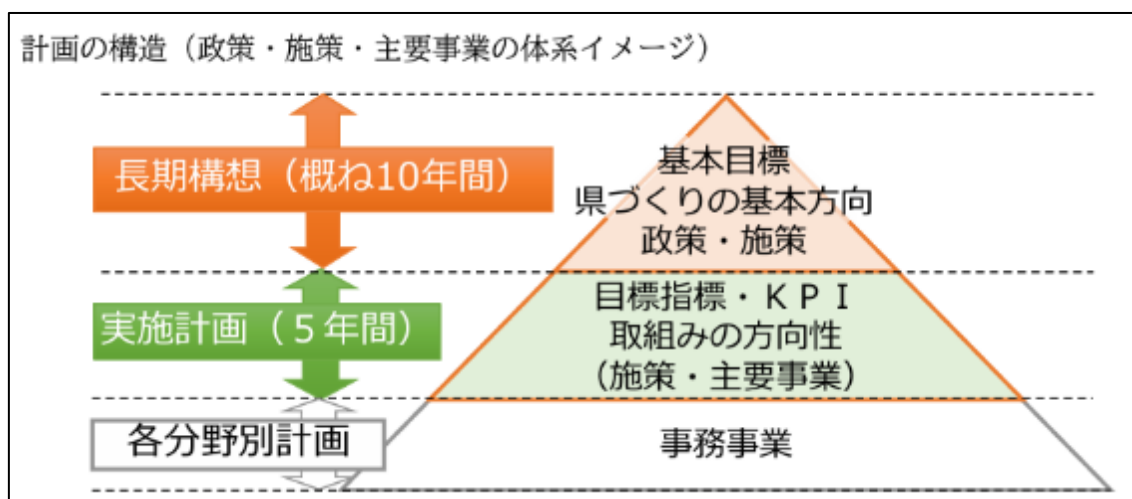
第2章 山形県における高等教育機関に関する施策

第1 第4次山形県総合発展計画

1 長期構想

県では、令和2年3月に「第4次山形県総合発展計画」を策定している。当該計画は、「人と自然がいきいきと調和し、真の豊かさと幸せを実感できる山形」を基本目標とし、県民一人ひとりの希望が実現し、持続的に発展していく県づくりの指針として策定したもので、「長期構想」及び「実施計画」により構成されている。

長期構想は、県づくりの基本的な考え方と基本目標、その実現に向けた政策・施策の展開の方向性を示し、実施計画は、長期構想の計画目標を実現するための主要な取組みの方向性を示すとともに、その進行管理のための目標管理や KPI(重要業績評価指標)を設定している。



（出典：山形県「第4次山形県総合発展計画」）

この中で「県づくりの推進方向」として6つの政策の柱を掲げ、それぞれの政策の柱に政策とそれを具体化する施策を定めている。今年度の監査テーマに関連する政策の柱及び政策、施策は下記のとおりである。

政策の柱1 次代を担い地域を支える人材の育成・確保

（政策1）学校教育の充実

（施策4）高等教育、専門的職業教育の充実

○産業界のニーズに沿った人材育成や「人生 100 年時代」に対応したあらゆる世代への学びの場の提供など、新しい時代環境を踏まえた「知と人材の集積拠点」としての高等教育の充実強化に向け、地域の大学等とともに、専門職大学の開設など、より高度で実践的・創造的な教育を展開する。

政策の柱1 次代を担い地域を支える人材の育成・確保

(政策2)生涯を通じた多様な学びの機会の充実
(施策1)産業界や地域のニーズを踏まえた社会人の学び直しの促進 ○個人・企業の多様な学び直しのニーズに対応できるよう、高等教育機関における専門・実践的なリカレントプログラムの開発・提供を行うセンター的機能の形成を促進する。

政策の柱2 競争力のある力強い農林水産業の振興・活性化
(政策1)やまがたの農業を支える人材の育成と基盤形成
(施策2)高度人材の育成・活用 ○農林業分野の専門職大学の設置などにより、経営知識を持ち、社会や経済等の様々な情勢の変化・課題にも対応することができるグローバルな視点を身に付けた高度な農業経営人材を育成する。 ○農業関係機関と連携した、専門職大学等の卒業生の県内就農・就業に結び付けるための支援体制を構築していく。 ○体系的・継続的なリカレント教育や農業者の経営のステージに応じた研修、公開講座など、生産現場等で必要となる基礎から応用までの知識・技術を学べる機会を充実する。 ○先端技術の生産現場への移転や新たな栽培技術普及など、農業者の生産活動をサポートする普及指導機関による支援を充実強化する。

2 実施計画

実施計画において、「第4次山形県総合発展計画(長期構想)」に掲げた政策・施策の推進に向けて、重点的に取り組む事業の方向性を示している。

④ 高等教育、専門的職業教育の充実(施策4)

K P I	現状値	指標値（工程）				
県立米沢栄養大学地域連携・研究推進センターにおける地域や企業等との連携による新規の事業数（累計）【総務】	1 件 (R1 年度)	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
		1 件	2 件	3 件	4 件	5 件

(主な取組内容)

<高等教育機関における高度で実践的・創造的な教育の展開>【総務、健福、産業】

○ 県内高等教育機関と県、産業界が一体となって高等教育における将来像の議論や連携、交流の企画を行う「地域連携プラットフォーム(仮称)」の構築【総務】

○ 県立米沢栄養大学や県立保健医療大学等における第3期中期目標の策定を踏まえた教育研究の充実【総務、健福】

- 高度で実践的な職業教育を行う「専門職大学・専門職短期大学」に係る、県内での制度の活用促進に向けた支援【総務】
- 産業技術短期大学校におけるIoT＊・AI＊など先端技術に関する内容を取り入れた技術訓練カリキュラムの充実【産業】

① 産業界や地域のニーズを踏まえた社会人の学び直しの促進(施策1)

K P I	現状値	指標値 (工程)				
公共職業訓練(離職者訓練)の修了者における就職率【産業】	68% (H30 年度)	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
		75%	75%	75%	75%	75%

(主な取組内容)

<多様な学び直しの機会の創出>【産業、総務、健福】

- 「大学コンソーシアムやまがた」の関係機関等との連携による県内大学等における公開講座の充実【総務】
 - 県立保健医療大学における県内看護職の実践力向上を図るリカレント教育の充実【健福】
 - 子育て等を機に離職した女性や働く意欲のある高齢者の再就職に向けた離転職者訓練等の充実【産業】
 - 県内企業の成長を担う人材の育成に向けた在職者やUIターン者等に対するリカレント教育の充実【産業】
 - 公共職業訓練施設等における在職者向け教育訓練プログラムの企業ニーズを踏まえた充実【産業】
- <企業による学び直しへの理解促進>【産業】
- 企業経営者の機運醸成やキャリア形成促進助成制度＊の活用促進等、企業において社員が学び直しを行いやすい環境の整備推進【産業】

② 高度人材の育成・活用(施策2)

K P I	現状値	指標値 (工程)				
専門職大学への入学者数【農林】	—	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
		—	—	— (認可)	40 人 (開学)	40 人

(主な取組内容)

<高度な農林業経営人材の育成・県内就農の促進>【農林】

- 東北・日本の農林業の発展をけん引する農林業経営者を育成する専門職大学の開学【農林】
- 専門職大学の卒業生の県内就農・就業促進のための新たな給付型就学資金の創設

等、関係団体との連携による高度人材の県内定着に向けた取組みの検討・推進【農林】

＜生産現場等で必要となる基礎から応用までの知識を学べる機会の充実＞【農林】

○ リカレント講座や公開講座の開設等、最新の農業技術の習得や技術向上に向け体系的・継続的に学ぶことができる機会の充実【農林】

○ 「農業経営実践塾(仮称)」など、農林業者が経営力を身に付けるための学習機会の充実【農林】

＜普及指導機関による支援の充実＞【農林】

○ 生産現場への先端技術の情報提供や新たな栽培技術の普及、GAP* (農業生産工程管理)の導入支援の強化【農林】

3 実施計画前期を終えての現状について

県では、令和2年3月に策定した「第4次山形県総合発展計画」の前期5年間の実施計画が令和6年度で終期を迎えることから、令和7年度から令和11年度までの5年間を実施期間とする新たな実施計画(後期実施計画)を策定している。

その中で、各 KPI の前期の実績が公表されており、下記のとおりとなっている。

④ 高等教育、専門的職業教育の充実(施策4)

K P I	現状値	指標値 (工程)				
県立高等教育機関等が地域や企業等と連携して行う事業の件数【総務】	28件 (R1～5年度平均)	R 7	R 8	R 9	R10	R11
		29件	29件	29件	29件	29件

【K P I の出典】 県総務部調べ

(前期の実績を踏まえての監査人の評価)

監査の過程で現地調査を行った高等教育機関において、高度な教育機関として教員による地域の教育機関(小学校や中学校、高等学校)に対して、出前講座などを行い、各高等教育機関で専門とする分野の講演などを行い、学びの場の機会創出や当該分野への啓もう活動を実施していることを確認している。

また、山形県立米沢栄養大学では地方自治体や民間企業と共同研究を行っているなど、地域や企業等との連携が進んでいる高等教育機関も確認している。

ただし、高等教育機関側から発信する形で積極的に地域や企業等の連携を行っているか、という視点では監査人としてはさらに期待をしているところである。例えば、高等教育機関が専門とする領域での地方自治体や企業と業務受託を行う事例はほぼ確認することはできなかった。県内において、東北芸術工科大学は地方自治体や企業と連携している事例が多く確認することができ、連携における好事例といえる。高等教育機関の魅力を発信する一

つの手法としても共同研究や受託研究、業務受託を積極的に行っていくことを期待する。
【意見】

① 産業界や地域のニーズを踏まえた社会人の学び直しの促進(施策1)

K P I	現状値	指標値（工程）				
① 公共職業訓練（離職者訓練）の修了者における就職率【産業】	68.9% (R4年度)	R 7	R 8	R 9	R10	R11
		75%	75%	75%	75%	75%
② 従業員のリスクリングに取り組む企業の割合【産業】	—	8%	10%	15%	20%	25%

【K P I の出典】①厚生労働省公表情報

②県産業労働部調べ

(前期の実績を踏まえての監査人の評価)

監査の過程で現地調査を行った産業技術短期大学校本校(産業技術専攻科)において、少数ながらも社会人がリスクリングとして入校している事例は確認されている。当該事例では、働きながら特定の領域の研究を重ねるためであるため、卒業後は当然に元の職場へ戻っていくこととなる。

監査対象外の高等教育機関や職業訓練施設と合わせての KPI であるため、本監査の範囲の中では就職率は指標値を達成しているものとする。

ただし、リスクリングの受入は決して多いとは言えないため、技術が専門化、高度化している中で社会人が学び直しを行いやすい教育環境をさらに整えていくことを期待する。

② 高度人材の育成・活用(施策2)

K P I	現状値	指標値（工程）				
東北農林専門職大学の入学者数【農林】	40人 (R6年度)	R 7	R 8	R 9	R10	R11
		40人	40人	40人	40人	40人

【K P I の出典】県農林水産部調べ

(前期の実績を踏まえての監査人の評価)

令和6年度及び令和7年度入学者に関して、目標とした KPI は達成していると評価される。全国的に就農者が減少している中で、定員を2年度連続で達成していることは大学の積極的な情報発信や学生の募集活動を献身的に行った結果であるとする。

専門職大学では、全国的に2校しかない農林業に特化した大学であるが、今後も引き続き学生の募集活動を行い、農林業を学ぶには山形というブランドが確立されることを期待する。

第3章 監査手続きについて

第1 監査対象

県が管轄する高等教育機関は、下表のとおりである。

高等教育機関名称		所管課
山形県公立大学法人	山形県立米沢栄養大学	高等教育政策・学事文書課
	山形県立米沢女子短期大学	
公立大学法人山形県立保健医療大学	山形県立保健医療大学	健康福祉企画課
山形県立産業技術短期大学校	本校	雇用・産業人材育成課
	庄内校	
東北農林専門職大学	東北農林専門職大学	農政企画課
	附属農林大学校	

監査においては、上記すべての高等教育機関を対象に概要ヒアリングを実施した。概要ヒアリングを受けて、施設の運営状況から特により詳細な手続が必要と判断された施設については、現地調査を実施し、施設管理の状況や財務事務について、合规性に加え、有用性の観点から検討を行った。監査対象施設は下表のとおりである。

高等教育機関名称		所管課
山形県公立大学法人	山形県立米沢栄養大学	高等教育政策・学事文書課
	山形県立米沢女子短期大学	
山形県立産業技術短期大学校	本校	雇用・産業人材育成課
	庄内校	
東北農林専門職大学	東北農林専門職大学	農政企画課
	附属農林大学校	

第2 監査手続

各監査対象に対して、監査手続を実施するにあたり、監査対象が多岐にわたる事業を実施していることから、監査水準の均質化を図るため、下記の標準監査手続書を作成した。その上で、各高等教育機関の性質、特殊性等に鑑み、監査人の判断で実施すべき監査手続を行った。

監査要点		監査手続	
1	経営管理	質問	組織体制について、ご教示ください。経営の意思決定機関(理事会など)の他に、経営審議会などの経営評価を行う機関もあれば合わせてご教示ください。
		質問	上記でご説明いただきました組織体制に関して、それぞれの機関の職務分掌や権限をご教示ください。説明資料があれば、合わせてご準備ください。
		質問	上記でご説明いただきました組織体制に関して、それぞれの機関の役員構成をご教示ください。ご提供いただける資料があれば、合わせてご準備ください。
		閲覧	上記でご説明いただきました組織体制に関して、それぞれの機関の会議体の令和 6 年度の議事録をご準備ください。原本をご準備いただき、必要に応じてコピーを頂戴したいと考えています。
		質問	監事監査の実施時期や内容について、ご教示ください。
		質問	内部監査室などの内部監査機能があれば、監査計画や監査実施時期、内容について、ご教示ください。
		質問	令和4～6年度における学生の在籍状況について、ご説明ください。また、合わせて例年どのような募集活動を行っているかも合わせてご説明ください。ご提供いただける資料があれば、合わせてご準備ください。
		質問	令和4～6年度における学生の受験状況について、ご説明ください。また、ご提供いただける資料があれば、合わせてご準備ください。
		質問	奨学金や給付金制度の概要をご教示ください。また、学生や親御さんにどのように周知されているかご教示ください。
		質問	返済が必要な奨学金の場合、回収状況をご教示ください。
		質問	令和6年度卒業生に関して、どのよう会社や団体へ就職又は進学されたかご教示ください。
		質問	令和4～6年度卒業生の就職先に関して、県内の会社や団体へ就職している割合はどの程度かご

監査要点		監査手続	
			教示ください。県内企業での人材確保のため、県内定着という観点も必要と考えますが、県内定着に向けた取り組みを行っていれば、具体的な取り組みをご教示ください。
		質問	地域との連携に関して、「学校と地域」もしくは「学生と地域」との連携を深めるため、何等か取り組みを行っていることがあればご教示ください。
		質問	上記質問に関連して、将来の学生確保の観点から、近隣の学校（小中学校や高校など）との連携も重要と考えますが、何等か取り組んでいることがあればご教示ください。
		質問	上記質問に関連して、将来の学生確保の観点から、近隣の学校（小中学校や高校など）との連携も重要と考えますが、何等か取り組んでいることがあればご教示ください。
2	収入事務	質問	施設で収受している収入の種類をヒアリングにて確認する。また、学生からの授業料などの他に、自主財源として確保しているものがあれば合わせてご教示ください。
		質問	収入の種類ごとに収入事務の業務フローをヒアリングにて確認する。
		－	令和6年度の収入（調定）一覧を入手する。
		閲覧	収入の種類ごとに収入（調定）一覧からサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		質問	入学、授業料などで滞納している債権があればご教示ください。また、滞納管理の方法も合わせてご教示ください。
		質問	入学金、授業料などの学納金に関して、これまでの見直しの変遷をご教示ください。これまでに見直しが行われていない場合、見直しを行っていない理由をご教示ください。
		質問	現行の学納金の設定方針、設定方法、見直しの経緯をご教示ください。
		質問	学納金を定期的に見直す体制（検討会議体、規程、開催頻度など）がありますか。該当があれば、体制の概要をご教示ください。

監査要点		監査手続	
		－	行政財産の目的外使用許可に関する条例、規則、マニュアル等を入手する。
		質問	目的外使用許可に関する業務フローをヒアリングにて確認する。
		閲覧	目的外使用許可一覧から公有財産の取得に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		閲覧・質問	目的外使用許可の申請理由の妥当性を検討する。
		質問	令和6年度における収入のうち、減免の有無を確認する。
		質問	減免の業務フローをヒアリングにて確認する。
		－	令和6年度における減免一覧を入手する。
		閲覧	減免一覧からサンプルと抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		閲覧・質問	継続して減免されている団体等があれば、減免理由が適切であるか確認する。
3	支出・契約事務	－	支出・契約事務に関する条例、規則、マニュアル等を入手する。
		質問	支出・契約事務の業務フローをヒアリングにて確認する。
		－	令和6年度の支出(支出命令)一覧を入手する。
		閲覧	支出(支出命令)一覧からサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		閲覧	随意契約で支出負担行為が行われている場合、随意契約理由書を確認し、理由の妥当性を検討する。
		閲覧	業務の大部分が再委託されているなど、業務受託者側で経済合理性のない契約形態となっていないか検討する。
4	財産管理	－	財産管理に関する条例、規則、マニュアル等を入手する。
		質問	財産管理(取得、管理、売却、処分、所管換え、分類換え)に関する業務フローをヒアリングにて確認する。

監査要点		監査手続	
		閲覧	支出(支出命令)一覧から公有財産の取得に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		閲覧	収入(調定)一覧から公有財産の売却に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		閲覧	公有財産の異動報告書等から、公有財産の処分に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		閲覧	公有財産の異動報告書等から、公有財産の所管換えに関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		閲覧	公有財産の異動報告書等から、公有財産の分類換え(行政財産⇄普通財産)に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		閲覧	現地調査対象の施設の公有財産台帳(固定資産台帳)からサンプルを抽出し、公有財産の存否を確認する。また、現地で現有財産を抽出し、公有財産台帳に登載されていることも確認する。
		質問	遊休となっている財産の有無をヒアリングする。また、遊休資産の今後の管理方針を確認する。
		質問	耐用年数が到来済みで既に使用されていない固定資産がないかご教示ください。
		質問	施設や設備等の更新に関して、更新計画などがあればご教示ください。現状において、施設や設備で更新が必要だが、予算などの兼ね合いから十分に更新が行われていないものがあればご教示ください。
		質問	施設内に住民が不法に占拠している部分がないかヒアリングする。該当がある場合、不法占拠に至った経緯、現状の協議状況を確認する。
		閲覧・質問	上記以外の資産(現預金、有価証券等)の管理状況を確認させてください。
5	人事労務管理	—	人事労務管理事務に関する条例、規則、マニュアル等を入手する。

監査要点		監査手続	
		質問	人事労務管理事務の業務フローをヒアリングにて確認する。
		－	令和6年度の支出(支出命令)一覧を入手する。
		閲覧	支出(支出命令)一覧からサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。
		質問	人事考課制度に関してご教示ください。人事考課制度に関する規程などがあれば、合わせてご準備ください。
		質問	特殊勤務手当のような本庁や他の施設で支給されていない手当があれば、支給の合理性をご教示ください。
		質問	勤怠管理の方法(手動、システム)をご教示ください。
		質問	有給休暇の取得状況に関して、管理方法をご教示ください。
		質問	元県職員の採用状況をご教示ください。また、元県職員の職務内容も合わせてご教示ください。
6	情報セキュリティ	－	情報セキュリティに関する条例、規則、マニュアル等を入手する。
		質問	情報セキュリティの業務フローをヒアリングにて確認する。
		閲覧	パスワードは規定とおりに設定されているか現地 PC にて確認させてください。
		閲覧	アクセス権の設定状況を現地 PC にて確認させてください。
		閲覧	バックアップの保管状況を現地 PC にて確認させてください。
		質問	バージョンアップ管理を現地 PC にて確認させてください。
		質問	記憶媒体(USB 等)の管理方法についてご教示ください。

第3 平成 16 年度監査結果に係る措置状況

1 手続きの概要

平成 16 年度包括外部監査のテーマは「県が設置している高等教育機関(山形県立米沢女子短期大学、山形県立保健医療大学、山形県立産業技術短期大学校、山形県立産業技術短期大学校庄内校、山形県立農業大学校)に係る財務に関する事務の執行及び事業の管理について」であった。

県では、当該包括外部監査の結果報告書に係る指摘事項及び意見の措置状況について、平成 20 年2月1日までの3回にわたり報告している。

当年度の包括外部監査では、現地調査を行った施設もしくは法人に関する当該包括外部監査以降も影響を及ぼすと考えられる措置状況について、令和6年度においても措置が反映されているか質問、関連資料の閲覧及び現物の確認により確かめた。

2 監査要点

監査にあたっては、以下の事項を監査要点として、手続きを実施した。

- ・平成 16 年度における包括外部監査の指摘事項等の措置状況の適切性
- ・措置状況の継続性

3 平成 16 年度の包括外部監査の措置状況等

(1) 山形県公立大学法人(監査当時は米沢女子短期大学)

【監査結果】

〈備品カードの記載誤り、記載漏れについて〉速やかに修正し、他の物品についても同様の誤りが生じていないかを確認すべきである。

【措置の内容】

今回の記載誤りについては平成 16 年9月に修正しました。また、備品カードを確認し、誤り等あれば修正します。学生が不在となる夏休み等を利用し、平成 17 年9月末までに実施します。

【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】

上記監査結果に対して、法人化前に対応されていたものと考えるが、後述する「第6 財産管理」(67 ページ)において、法人化後に作成された備品管理台帳の管理番号と法人化前の管理番号標示が不整合となっており、かつ、管理番号標示で備品にシールが貼られていたことから、現状において改善されたと認め難い状況にある。

【監査結果】

〈遊休状態となっている資産について〉使用可能性のないものは、速やかに廃棄すべきである。①米沢女子短期大学(レオメーター)②保健医療大学(焼却炉、電子辞書)③産業技術短期大学校(デジタルプロッター、制御用パソコン)

【措置の内容】

レオメーター(備品)については、平成 16 年 10 月に廃棄しました。

【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】

上記資産について、固定資産台帳に登載されておらず、改善されているものと認められる。また、今回の監査の過程では遊休資産は確認されていない。

【監査結果】

〈非常勤講師の費用弁償で宿泊等の確認について〉費用弁償は、米沢女子短期大学が負担すべきものを非常勤講師が支払った場合に支出するものであり、非常勤講師が支払っているかどうかを確認せずに、費用弁償として支払うのは問題である。日帰りしているか宿泊しているのかを確認の上、それに基づいて費用弁償を行うべきである。

【措置の内容】

平成 17 年度から確認のうえ支給することにしました。日帰りの場合、宿泊料は支給していません。

【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】

後述する「第5 人事労務管理」(63 ページ)において、費用弁償している非常勤講師に対してのみ支払っていることを確認したため、改善されていると認められる。

【監査結果】

〈備品の現品照合について〉規定に従って現品照合を行うべきである。また、備品の件数が多いため、循環棚卸の方法により現品の数及び使用可能性について確認することを検討する必要がある。

【措置の内容】

定期的な現品照合に関する計画を平成 17 年6月に策定し、平成 17 年度の現品照合等を平成 17 年7～9月にかけて実施しました。なお、備品の件数が非常に多いため、全ての現品照合等は平成 19 年度までに実施する予定です。

【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】

今回の監査において、現物確認が実施されており、改善が認められる。ただし、後述する「第6 財産管理」(67 ページ)において、固定資産の管理状況等の報告について、固定資産の実在性だけでなく、固定資産の状態も合わせて報告するように具体的な報告の仕方について明確にする必要があると考える。

【監査結果】

〈備品表示票について〉管理物品全てに備品標示票を貼付し資産の保全、照合を可能とするべきである。また、備品の現品照合により、記載内容を適切にする必要がある。

【措置の内容】 備品の現品照合に関する計画により、平成 17 年7～9月にかけて今年度の備品の現品照合を実施し、備品標示票のないものや不鮮明なものは貼付しなおすなどし、記載内容を適切にしました。なお、備品の件数が非常に多いため、全ての現品照合は平成 19 年度までに実施する予定です。
【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】 今回の監査において、備品表示が漏れているものは確認されていないため、改善が認められる。ただし、既述のとおり、法人化後の固定資産管理番号と不整合となっているため、改善が必要と考える。

(2) 山形県立産業技術短期大学校

【監査結果】 〈備品カードの記載誤り、記載漏れについて〉速やかに修正し、他の物品についても同様の誤りが生じていないかを確認すべきである。
【措置の内容】 指摘された個別の記載漏れについては修正しました。また、他の物品については非常に数が多いため、平成 17 年度から計画的に確認・整備していきます。
【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】 後述する「第6 財産管理」(111 ページ)において、管ねじ切機の備品登録漏れが確認されており、上記監査結果の資産については改善されたものと考えるが、改善内容が現在まで継続されているとは認められない。

【監査結果】 〈遊休状態となっている資産について〉使用可能性のないものは、速やかに廃棄すべきである。①米沢女子短期大学(レオメーター)②保健医療大学(焼却炉、電子辞書)③産業技術短期大学校(デジタルプロッター、制御用パソコン)
【措置の内容】 指摘された機器については、平成 17 年3月に処分しました。
【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】 上記資産について、固定資産台帳に登載されておらず、改善されているものと認められる。しかし、後述する「第6 財産管理」(111 ページ)において、長期間使用されていない遊休備品が確認されており、改善されていると認められない。

【監査結果】 〈備品標示票について〉現品調査時に備品に備品標示票の貼付がないものが2件存在した。また、備品標示票の貼付はあるが記載内容が分からないものが存在したので、もれなく適切な備品標示票を貼付すべきである。
【措置の内容】 未措置指摘された備品については平成 17 年3月に表示票を貼付しました。記載内容が分からないものについては、平成 17 年度から計画的に点検・整備をすすめ、もれなく備品表示票を貼付し直します。
【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】 後述する「第6 財産管理」(111 ページ)において、備品の表示がないものが確認されている。改善内容が継続するように再度徹底されたい。

【監査結果】 〈備品の現品照合について〉規定に従って現品照合を行うべきである。また、備品の件数が多いため、循環棚卸の方法により現品の数及び使用可能性について確認することを検討する必要がある。
【措置の内容】 平成 17 年度から現品の数及び使用可能性を確認しています。平成 18 年度から各学科に備品管理担当者を配置し、各学科ごと定期的の実施していくこととしています。
【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】 後述する「第6 財産管理」(111 ページ)において、現物確認は行われているが、確認した資産の状態まで報告されておらず、長期間使用されていない遊休備品が確認されており、改善されていると認められない。

【監査結果】 〈備品表示票について〉管理物品全てに備品標示票を貼付し資産の保全、照合を可能とするべきである。また、備品の現品照合により、記載内容を適切にする必要がある。
【措置の内容】 平成 17 年度から、管理物品全てに備品標示票を貼付し照合できるよう計画的に点検を行っています。
【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】 後述する「第6 財産管理」(111 ページ)において、備品表示票が正しく貼付されていない備品が確認されており、改善されていると認められない。

【監査結果】 〈蔵書点検について〉規定に従い、毎年蔵書点検を行う必要がある。(産業技術短期大学校、産業技術短期大学校庄内校、農業大学校)
【措置の内容】 平成 17 年度から「図書館規程」に基づき、順次蔵書の点検作業を行っています。
【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】 後述する「第6 財産管理」(111 ページ)において、一部高額な図書について固定資産台帳への登録が漏れていることが確認されており、改善されていると認められない。

(3) 東北農林専門職大学(監査当時は農業大学校)

【監査結果】 〈備品カードの記載誤り、記載漏れについて〉速やかに修正し、他の物品についても同様の誤りが生じていないかを確認すべきである。
【措置の内容】 今回の記載誤り、記載漏れ事案については平成 16 年9月に修正しました。他の物品の記載誤り、記載漏れの確認については、平成 17 年4月から計画的に実施しています。
【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】 後述する「第6 財産管理」(151 ページ)において、飼育牛の備品台帳への登録漏れ及び立木竹の公有財産台帳への登録漏れが確認されており、改善されていると認められない。

【監査結果】 〈図書の管理について〉図書の管理規定を作成するとともに、図書台帳の整備、毎年蔵書点検の実施等管理を徹底する必要がある。
【措置の内容】 管理規定は平成 17 年3月に整備しました。
【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】 後述する「第6 財産管理」(151 ページ)において、図書管理システムに登録されていない蔵書が確認されているため、改善されていると認められない。

【監査結果】 〈受領印の押印漏れについて〉職員別給与簿の受領印が漏れていたもので、漏れないようチェックする必要がある。
【措置の内容】 受領の押印漏れは、平成 16 年7月に押印しました。

【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】

後述する「第5 人事労務管理」(150 ページ)において、職員別給与簿が令和6年度においても受領印が押印されていることを確認したため、改善されていると認められる。

【監査結果】

＜備品の現品照合について＞規定に従って現品照合を行うべきである。また、備品の件数が多いため、循環棚卸の方法により現品の数及び使用可能性について確認することを検討する必要がある。

【措置の内容】

備品の適正な管理を行うため、循環棚卸等の手法を検討するとともに、備品カード及び備品表示票等の整理についても、平成 17 年4月から計画的に実施しています。

【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】

後述する「第6 財産管理」(151 ページ)において、現物確認は行われているが、除却した固定資産が登録抹消されていない状況が確認されており、改善されていると認められない。

【監査結果】

＜備品表示票について＞管理物品全てに備品標示票を貼付し資産の保全、照合を可能とするべきである。また、備品の現品照合により、記載内容を適切にする必要がある。

【措置の内容】

平成 16 年7月より備品を取得した場合は、速やかに備品表示票の貼付を行っています。現品照合については、循環棚卸等の手法を検討し、備品カードと備品表示票の照合等、計画的に実施します。

【令和7年度包括外部監査において実施した手続及び結果】

今回の監査において、備品表示票の貼付漏れは確認されていないが、後述する「第6 財産管理」(151 ページ)において、図書管理システムに登録されていない蔵書が確認されているため、改善されていると認められない。

第4章 山形県公立大学法人

第1 概要

1 施設・法人概要(令和7年4月1日現在)

団体名称	山形県公立大学法人
所在地	山形県米沢市通町 6-15-1
設立年月日	平成 21 年 4 月 1 日
代表者	理事長 阿部 宏慈
所管部署	総務部 高等教育政策・学事文書課
資本金・出捐金 (県の割合)	2,053,160 千円(100%)
主な出資者	山形県
設立目的	山形県立米沢栄養大学及び山形県立米沢女子短期大学の設置及び管理
主な事業内容	大学を設置し、これを運営すること
	学生に対し、修学、進路選択及び心身の健康等に関する相談その他の援助を行うこと
	法人以外の者から委託を受け、又はこれと共同して行う研究の実施その他の法人以外の者との連携による教育研究活動を行うこと
	公開講座の開設その他の学生以外の者に対する学習の機会を提供すること
	大学における教育研究の成果の普及及び活用を通じ、地域社会に貢献すること
情報公開(HP)	https://www.c.yone.ac.jp/

(施設外観)

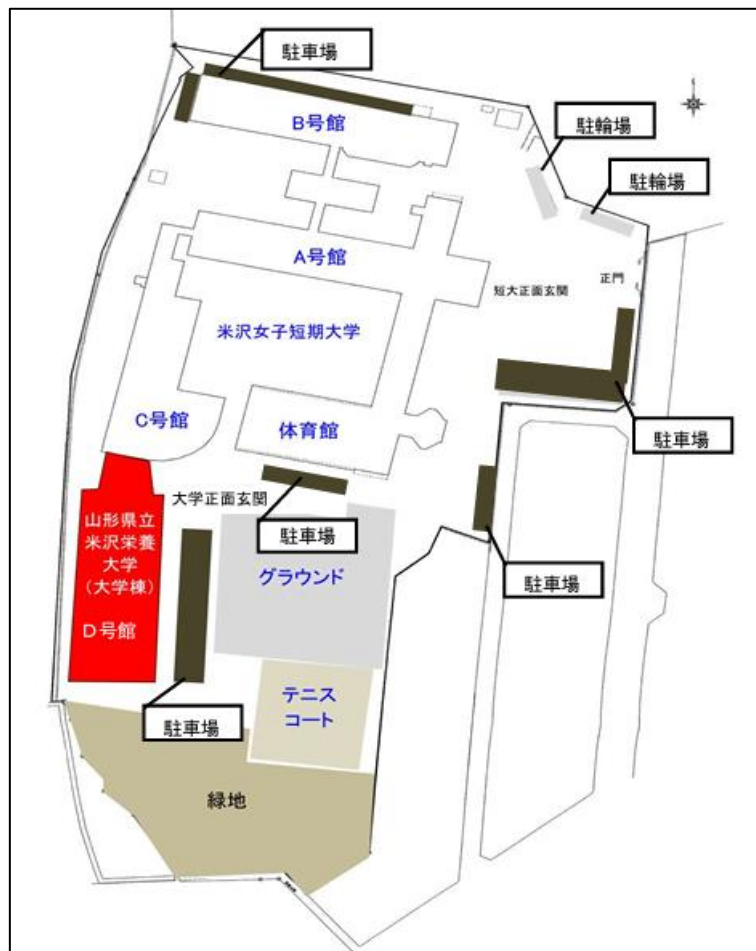
・山形県立米沢女子短期大学



・山形県立米沢栄養大学



(施設マップ)



2 沿革

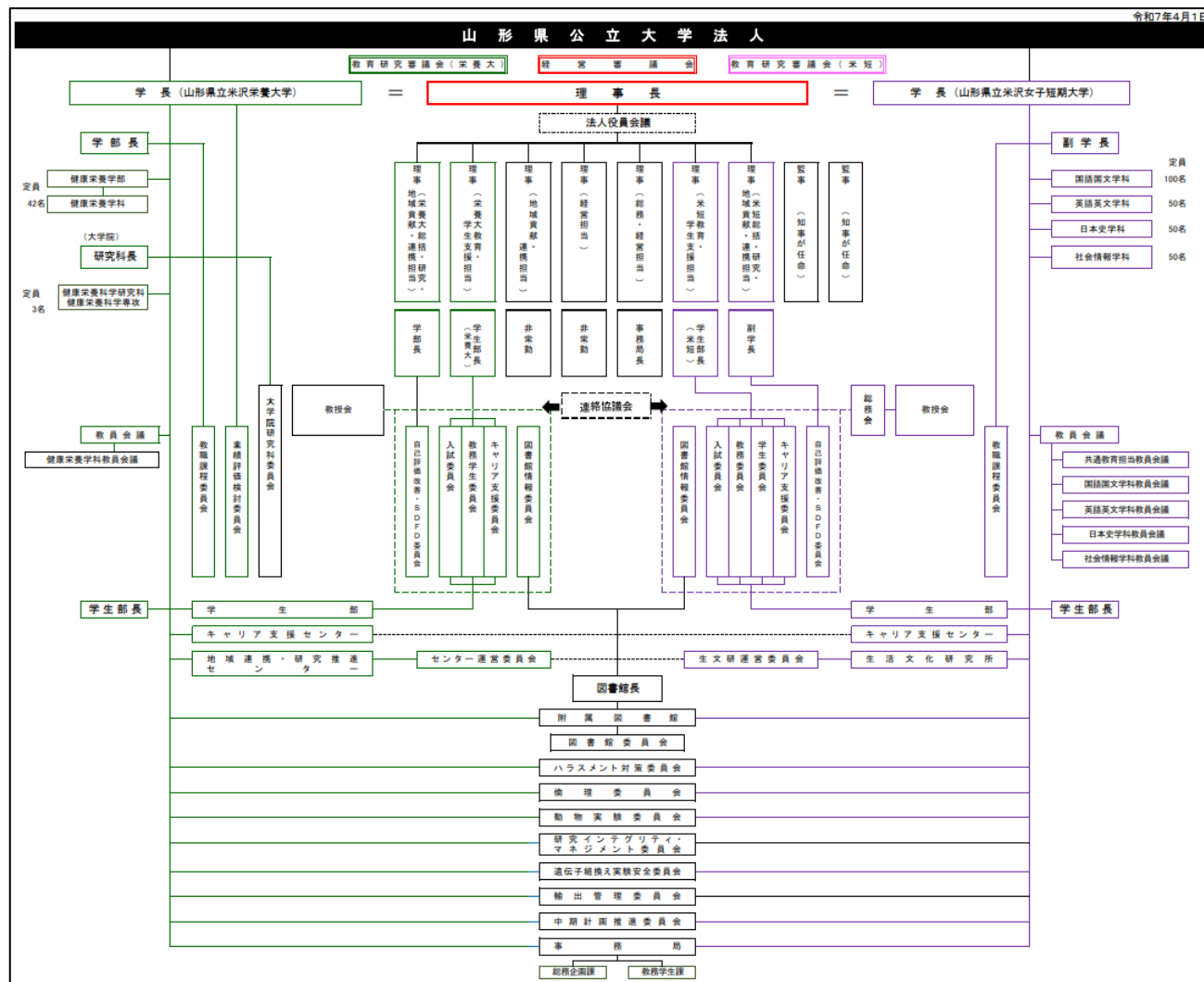
昭和 27 年4月	米沢市立米沢女子短期大学(家政科・被服別科)開学
昭和 31 年4月	国語科設置
昭和 38 年4月	県立移管
昭和 45 年4月	学科名称変更(国語科→国語国文学科、家政科→家政学科)
昭和 51 年4月	被服別科廃止
昭和 59 年4月	英語英文学科・日本史学科設置
平成6年4月	社会情報学科・健康栄養学科設置
平成7年3月	家政学科廃止
平成 21 年4月	公立大学法人へ移行(公立大学法人山形県立米沢女子短期大学)
平成 26 年4月	米沢栄養大学開学、健康栄養学部健康栄養学科設置 法人名称を山形県公立大学法人に変更
平成 27 年3月	米沢女子短期大学健康栄養学科廃止
平成 30 年4月	米沢栄養大学大学院開学

3 役職員の状況

(単位:人)

			R4 年度	R5 年度	R6 年度
役員数	常勤		6	6	6
		うち県職員	1	1	1
		うち県 OB	—	—	—
	非常勤		4	4	4
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	1	1	1
職員数	常勤		16	17	18
		うち県職員	12	11	11
		うち県 OB	—	—	—
	非常勤		17	16	16
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	1	1	1
県職員計			13	12	12
県 OB 計			2	2	2
※評議員			—	—	—

4 組織図(令和7年4月1日現在)



5 県費の受入状況(決算額)

(単位:千円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
補助金	—	—	—	
負担金	—	—	—	
出資(捐)金	—	—	—	
受託金	105	55	484	県からの委託事業
借入金	—	—	—	
減免額	—	—	—	
その他	622,462	691,630	720,053	運営費交付金

※借入金及び出資金の金額は、各年度末の残高を記載している。

第2 経営管理全般

1 概要

①在校生の推移(各年5月1日現在)

			(単位：人)					
区分	学科	定員	令和4年度		令和5年度		令和6年度	
			合計	充足率	合計	充足率	合計	充足率
栄養大	健康栄養学部	168	176	104.8%	174	103.6%	178	106.0%
	大学院（修士）	6	3	50.0%	4	66.7%	5	83.3%
	合計	174	179	102.9%	178	102.3%	183	105.2%
短大	国語国文学科	200	190	95.0%	203	101.5%	205	102.5%
	英語英文学科	100	99	99.0%	100	100.0%	89	89.0%
	日本史学科	100	114	114.0%	105	105.0%	95	95.0%
	社会情報学科	100	113	113.0%	110	110.0%	110	110.0%
	合計	500	516	103.2%	518	103.6%	499	99.8%

②教職員の状況(令和6年4月1日現在)

(単位：人)		
	山形県立米沢栄養大学	山形県立米沢女子短期大学
常勤教員数	20	31
非常勤教員数	25	51
常勤職員数	19（兼務）	
非常勤職員数	16（兼務11、米沢女子短期大学5）	

※常勤職員のうち学長は、米沢栄養大学、米沢女子短期大学を兼務(両大学に計上)

③卒業後の進路(令和6年度卒業生)

(単位：人)		
	山形県立米沢栄養大学	山形県立米沢女子短期大学
卒業者数（人）	43	243
就職率（%）	100.0%	95.0%
県内就職率（%）	37.5%	38.6%
進学率（%）	0.0%	100.0%
その他（%）	7.0%	13.6%

※県内就職率は就職希望者総数に対する割合

※その他は専門学校、アルバイト、家庭など

④合格率と入学率(令和6年度入学)※推薦及び一般の合計で算定

(単位：％)

	山形県立米沢栄養 大学	山形県立米沢女子 短期大学
受験者数	79	322
合格者数	48	322
入学者数	46	239
合格率	60.8%	100.0%
入学率	58.2%	74.2%

※大学院を除く

⑤入学料及び授業料

(単位：円)

	山形県立米沢栄養 大学	山形県立米沢女子 短期大学
入学料（県内）	282,000	140,000
入学料（県外）	564,000	280,000
授業料（年額）	535,800	390,000

⑦財務情報(令和6年度決算)

(単位:円)

区 分	山形県立 米沢栄養大学	山形県立 米沢女子短期大学	小計	法人共通	合計
業務費用					
業務費	334,659,624	662,836,906	997,496,530	1,011,664	998,508,194
教育経費	51,238,011	139,146,667	190,384,678	1,000,000	191,384,678
研究経費	16,656,576	13,483,759	30,140,335	-	30,140,335
教育研究支援経費	3,845,725	5,739,694	9,585,419	11,664	9,597,083
受託研究費	6,103,779	-	6,103,779	-	6,103,779
受託事業費	1,306,475	181,000	1,487,475	-	1,487,475
人件費	255,509,058	504,285,786	759,794,844	-	759,794,844
一般管理費	48,101,830	88,258,212	136,360,042	-	136,360,042
財産費用	-	-	-	-	-
小 計	382,761,454	751,095,118	1,133,856,572	1,011,664	1,134,868,236
業務収益					
運営費交付金収益	251,316,899	485,482,650	736,799,549	-	736,799,549
学生納付金収益	118,210,850	244,706,200	362,917,050	-	362,917,050
受託研究収益	6,111,826	-	6,111,826	-	6,111,826
受託事業等収益	1,386,817	181,000	1,567,817	-	1,567,817
補助金等収益	789,200	-	789,200	1,000,000	1,789,200
寄附金収益	2,407,291	703,385	3,110,676	2,622,642	5,733,318
財産収益	-	-	-	770	770
雑益	1,269,991	9,335,834	10,605,825	-	10,605,825
小 計	381,492,874	740,409,069	1,121,901,943	3,623,412	1,125,525,355
業務損益	△1,268,580	△10,686,049	△11,954,629	2,611,748	△9,342,881
土地	-	-	-	604,100,000	604,100,000
建物	514,549,757	234,569,908	749,119,665	-	749,119,665
構築物	7,292,228	3,879,950	11,172,178	-	11,172,178
図書	1,036,648	371,222,940	372,259,588	24,707,132	396,966,720
その他	55,643,385	134,411,800	190,055,185	138,142,973	328,198,158
備置資産	578,522,018	744,084,598	1,322,606,616	766,950,105	2,089,556,721

(出典:「山形県公立大学法人 令和6年度財務諸表」より抜粋)

2 実施した手続き

監査人は、本法人において、ヒアリング及び、議事録等の閲覧、現地調査を行い、組織体制や学生の在籍状況、学生の支援制度、卒業後の進路先、地域との連携状況などを把握した。また、関連する規程等に基づき、組織運営が行われているか確認した。

3 監査結果

(1)経営に関する意思決定機関の合同開催について

本法人の経営体制として、組織図で記載のとおり、定款に基づき経営審議会及び教育研究審議会(山形県立米沢栄養大学、山形県立米沢女子短期大学の別)が設置されている。

「山形県公立大学法人定款」より抜粋

第3章 審議機関

第1節 経営審議会

(設置及び構成)

第 14 条法人に、法人の経営に関する重要事項を審議する機関として、経営審議会を置く。

2経営審議会は、委員 10 人以内で組織し、経営審議会の委員(以下この節において「委員」という。)は、次に掲げる者により構成する。

(1)理事長

(2)理事

(3)法人の役員又は職員以外の者で大学に関し広くかつ高い識見を有するもののうちから、理事長が任命するもの(以下この条において「学外委員」という。)

3学外委員の数は、2人以上とする。

4学外委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の学外委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5学外委員は、再任されることができる。

(中略)

(審議事項)

第 17 条経営審議会は、次に掲げる事項を審議する。

(1)中期目標についての意見(法第 78 条第3項の規定により知事に対し述べる意見をいう。第 21 条第1号において同じ。)に関する事項のうち、法人の経営に関するもの

(2)中期計画(法第 26 条第1項の規定により法人が作成する計画をいう。第 21 条第2号において同じ。)及び年度計画(法第 27 条第1項の規定により法人が定める計画をいう。第 21 条第2号において同じ。)に関する事項のうち、法人の経営に関するもの

(3)法により知事の認可又は承認を受けなければならない事項(前号に掲げる事項を除く。)のうち、法人の経営に関するもの

(4)学則(法人の経営に関する部分に限る。)、会計規程、役員に対する報酬及び退職手当の支給の基準、職員の給与及び退職手当の支給の基準その他の経営に係る重要な規程の制定又は改廃に関する事項

(5)予算の作成及び執行並びに決算に関する事項

(6)大学、学部、学科、大学院その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項

(7)職員の人事及び評価に関する事項(教員については、定数その他の法人の経営に関する部分に限る。)

(8)組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項

(9)その他法人の経営に関する重要事項

第2節 教育研究審議会

(設置及び構成)

第 18 条法人に、大学ごとに当該大学の教育研究に関する重要事項を審議する機関として、教育研究審議会を置く。

2教育研究審議会は、委員 12 人以内で組織し、教育研究審議会の委員(以下この節において「委員」という。)は、次に掲げる者により構成する。

(1)学長

(2)学長が指名する理事

(3)副学長を置くときは、副学長

(4)学部、学科、研究科その他の教育研究上の重要な組織の長のうち、学長が定めるもの

(5)法人の役員又は職員以外の者で大学の教育研究に関し広くかつ高い識見を有するもののうちから、学長が任命するもの(以下この条において「学外委員」という。)

3学外委員の数は、2人以上とする。

4学外委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の学外委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5学外委員は、再任されることができる。

(中略)

(審議事項)

第 21 条教育研究審議会は、次に掲げる事項を審議する。

(1)中期目標についての意見に関する事項(第 17 条第1号に掲げる事項を除く。)

(2)中期計画及び年度計画に関する事項(第 17 条第2号に掲げる事項を除く。)

(3)法により知事の認可又は承認を受けなければならない事項(前号及び第 17 条第3号に掲げる事項を除く。)

(4)学則(法人の経営に関する部分を除く。)その他の教育研究に係る重要な規程の制定又は改廃に関する事項

(5)教員の人事及び評価に関する事項(定数その他の法人の経営に関する部分を除く。)

(6)教育課程の編成に関する方針に係る事項

(7)学生の円滑な修学等を支援するために必要な助言、指導その他の援助に関する事項

(8)学生の入学、卒業又は課程の修了その他学生の在籍に関する方針及び学位の授与に関する方針に係る事項

(9)教育及び研究の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項

(10)その他大学の教育研究に関する重要事項

上記規定に基づき、経営審議会及び教育研究審議会が設置されているが、それぞれの審議会の委員の中には複数の審議会の委員を務めている委員もいるため、経営審議会及び教育研究審議会が同時開催されていた。また、当該審議会の議事録もすべての審議会をまとめた形で1つの議事録として作成されていた。

当該審議会での議題に対する決議にあたっては、異議があれば意思表示を行い、なければ決議される形式で行われており、その旨が議事録にすべての開催回で記載されていた。すべての議事録で出席者全員の異議がないことをもって決議しているが、上記規定のとおり、各審議会でも審議できる審議事項は異なっており、委員が重複しているとはいえ、権限外の委員が審議を行っている体裁となっている。

以上より、本来、各審議会は別々に開催、審議を行うべきであるが、会議の効率化のために合同で実施する場合は権限外の審議事項の際は権限がない委員は離席し、その旨を議事録にも記載すべきである。【指摘事項】

(2)教育振興会奨学金貸付特別会計の目的外使用について

本法人では、学生支援の一環で国の奨学金制度だけでなく、本法人独自の奨学金制度も設けている。本法人で受けられる奨学金制度は下記のとおりである。

①日本学生支援機構奨学金

種類	金額	期間	申請・募集
第一種奨学金 【無利子(貸与)】	(自宅通学)月額 20,000 円、 30,000 円、45,000 円から選択 (自宅外通学)月額 20,000 円、30,000 円、45,000 円、 51,000 円から選択	正規の 修業年限	(予約採用) 進学前 (在学採用) 進学後(春と秋)
第二種奨学金 【有利子(貸与)】	月額 20,000 円～120,000 円 から選択(10,000 円単位)		
給付奨学金 ※世帯の所得金額 等に基づき支援区分 が決定	(自宅通学) 【第Ⅰ区分】月額 29,200 円 【第Ⅱ区分】月額 19,500 円 【第Ⅲ区分】月額 9,800 円【第 Ⅳ区分】月額 7,300 円 (自宅外通学) 【第Ⅰ区分】月額 66,700 円 【第Ⅱ区分】月額 44,500 円		

	【第Ⅲ区分】月額 22,300 円 【第Ⅳ区分】月額 16,700 円		
--	--	--	--

②山形県立米沢女子短期大学三宅記念奨学金

種類	要件	金額	申請・募集
無利子(貸与)	主たる家計支持者の死亡や自然災害等により学生の経済状態が悪化した場合	1年度あたり 60 万円以内、上限 120 万円	随時

③山形県立大学法人教育振興会奨学金

種類	要件	金額	申請・募集
無利子(貸与)	主たる家計支持者の死亡や自然災害等により学生の経済状態が悪化した場合	1年度あたり 60 万円以内、上限 120 万円	随時

上記奨学金制度のうち、本法人独自の奨学金制度は②及び③が該当するが、本法人の会計とは切り離され、それぞれ特別会計にて奨学金事業を実施している。

監査において、③の山形県立大学法人教育振興会奨学金について、減免制度や国の奨学金制度により学生からの追加の奨学金の要望がなく、直近での貸し付け実績はない状況であった。一方で、当該奨学金特別会計とは別に会費等で運用されている教育振興会事業について、学生などからの会費が減少傾向にあり、会費のみでの運営が困難となっているため、当該特別会計の資金を取り崩し、特別会計施設拡充費として教育振興会事業の財源に充当されていた。

令和6年度山形県公立大学法人教育振興会奨学金貸付特別会計収支決算

＜収入の部＞

(単位:円)

大科目	小科目	予算額	決算額	増減	摘要
繰入金		0	0	0	
	繰入金	0	0	0	
繰越金		4,497,630	4,497,630	0	令和5年度
	前年度繰越金	4,497,630	4,497,630	0	からの繰越金
貸付金回収		0	0	0	
収入		0	0	0	

	奨学金回収収入				
合計		4,497,630	4,497,630	0	

<支出の部>					
(単位:円)					
大科目	小科目	予算額	決算額	増減	摘要
貸付金		1,200,000	0	△1,200,000	
	奨学金貸付金	1,200,000	0	△1,200,000	
事務費		50,000	0	△50,000	
	事務費	50,000	0	△50,000	
繰出金		3,200,000	3,600,000	400,000	特別会計施設拡充費へ繰入
	繰出金	3,200,000	3,600,000	400,000	
予備費		47,630	0	△47,630	
	予備費	47,630	0	△47,630	
合計		4,497,630	3,600,000	△897,630	

上記繰出金 3,600,000 円の支出によって奨学金残高が減少したことで、現在の残高で貸し付けを実施できるのは1名分のみで複数名から要望があった場合、貸付対応することができない水準となった。

以上より、奨学金として支出すべき資金を事業目的外の資金に活用するべきではない。【指摘事項】

また、国の奨学金制度を優先していることや適用要件が突発的な要因によることなどもあり、当該奨学金制度は直近数年間の貸付け実績がない。資金需要がないのであれば、当該奨学金の必要性は低くなっており、当該奨学金制度の他にも山形県立米沢女子短期大学三宅記念奨学金があることから、他の奨学金制度と統合することを検討されたい。【意見】

(3) 監事監査計画書の未作成について

本法人の監事監査について、山形県公立大学法人業務方法書及び山形県公立大学法人監事監査規程で下記のとおり定められている。

「山形県公立大学法人業務方法書」より抜粋
(監事及び監事監査に関する事項)
第 21 条法人は、監事及び監事監査に関する規程を整備するものとする。同規程には、次の各号に掲げる事項を定めなければならない。
(1)監事が有する権限
(2)監査の結果に係る理事長への報告

- (3)監査の結果の業務への適切な反映
- (4)監査の結果に対する改善状況の監事への報告
- (5)役職員の不正及び違法行為並びに著しい不当事実がある場合の監事への報告義務
- (6)法人の意思決定に係る文書の閲覧

第 23 条法人は、第 21 条に定める監事及び監事監査に関する規程を定め、又はこれを変更する場合には、監事の意見を聴かなければならない。

「山形県公立大学法人監事監査規程」より抜粋

(監査計画)

第5条 監事は、毎事業年度の初めに、次に掲げる事項を記載した監査計画書を作成し、理事長に提出するものとする。ただし、臨時監査については、この限りではない。

- (1)監査の実施期日
- (2)監査の対象
- (3)監査の方法
- (4)その他監査の実施に関し必要な事項

上記規定に基づき、監事は監査計画書を作成する必要があるが、これまで作成されたことはなかった。

以上より、規程に基づき監査計画書を毎事業年度作成すべきである。【指摘事項】

第3 収入事務

1 概要

本法人における令和6年度の収入は下表のとおりであり、大部分は山形県からの運営費交付金と、学生からの入学料及び授業料によって構成されている。

(単位:千円)

項目	金額
運営費交付金収益	736,799
授業料収益	288,870
入学料収益	66,519
入学審査料収益	7,526
受託研究収益	6,111
受託事業等収益	1,567
補助金等収益	1,789
寄付金収益	5,733
財務収益	
受取利息	0
雑益	
財産貸付料収入	7,842
文献複写収入	26
研究関連収入	1,479
その他の雑益	1,257

本法人が運営する米沢栄養大学及び米沢女子短期大学は、いずれも高等教育の修学支援新制度の対象校であるため、日本学生支援機構の給付奨学金の支給対象になった学生や多子世帯の判定を受けた学生は、入学料及び授業料について減免の対象となる。また、上記制度では支援対象にならない場合であっても、本学独自の支援制度を設けている。その概要は以下のとおりである。

授業料の減免・徴収猶予

日本学生支援機構の授業料減免の認定を受けられなかった場合や一部免除しか受けられなかった場合に、経済的理由等によって授業料の納付が困難と認められ、かつ、成績が優秀と認められる場合などに、本高等教育機関として上乗せして授業料の一部を免除又は猶予する制度があります。

◎要件

・日本学生支援機構の授業料減免対象者の認定を受けられなかった者又は認定を受けることが出来ないため申請を行わなかった者

- ・経済的理由によって納付が困難であると認められ、かつ、学業優秀と認められる場合
- ・学費負担者が死亡し、又は学生若しくは学費負担者が甚大な風水害等の災害を受ける等のやむを得ない事情があり、納付が困難であると認められる場合

三宅記念奨学金(米沢女子短期大学)

- ・融資上限 1年あたり 60 万円以内、上限 120 万円
- ・融資利率 無利子

◎要件

主たる家計支持者の死亡や自然災害等により、学生の経済状態が悪化した場合

(出典:山形県公立大学法人授業料免除等取扱要領、2026 年度学校案内)

2 実施した手続き

監査人は本法人において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、本高等教育機関の運営費交付金や授業料等の収入事務手続きが適正に実施されているかの検証を行った。

また、授業料等の滞納の有無についてヒアリングするとともに、管理状況について現地調査を実施した。

さらに、授業料等の改定の要否について、所管部署で検討しているかの検証を行った。

3 監査結果

本法人の各種規程に従い、令和6年度に計上されている運営費交付金収入、授業料、授業料減免等についてサンプルを抽出し、起案書、通帳、収入調書、振替伝票、総勘定元帳、免除に係る本人申請書類、授業料減免判定結果一覧等で入金及び財務会計処理を確認した結果、収入事務手続きは規程に基づいて行われていた。

授業料等の滞納状況については、当年度分について入金に遅れが生じるケースはあるが、過年度分について年度を跨いだ滞納は発生していないとの回答を担当者から受けた。年2回の入金についても、銀行の入金データを授業料債権管理システムに取り込み、収納予定金額と照合した結果を消込結果明細表として出力した上で、担当者は別途エクセルファイルにて未入金の管理を行っており、その管理状況に不備は確認されなかった。

また、授業料等の改定の要否についても、毎年検討されていた。本法人における入学料や授業料等は、基本的に「国立大学等の授業料その他の費用に関する省令」で示されている標準額に準拠しているためこれまで据え置かれてきたが、当該標準額が変更になる場合に見直しが検討されることになる。上記省令の標準額に変更はないものの、国立大学の中には現行で認められている限度額 20%の範囲内で授業料の値上げを行うケースが近年増加している。文部科学省も令和 10 年度からの実施を目指して適正な授業料について検討を行う動きもあるため、今後の動向に注視していただきたい。

第4 支出・契約事務

1 概要

本法人における支出・契約事務は、本法人の運営や施設の維持管理に係る業務委託費、使用料、賃借料、報酬委託手数料等、多岐にわたっている。

本法人において、支出・契約事務については、「山形県公立大学法人会計規則」、「山形県公立大学法人契約事務取扱規程」及び「山形県公立大学法人業務方法書」によって定められている。

「山形県公立大学法人会計規則」より抜粋

第6章 契約

(契約の方法)

第 28 条 契約責任者は、売買、賃借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることにより一般競争入札に付さなければならない。ただし、別に定める場合は、指名競争入札に付し又は随意契約によることができる。

2 競争入札に加わろうとする者に必要な資格その他競争について必要な事項は、別に定める。

(落札の方法)

第 29 条 競争入札に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。

2 支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

3 契約の性質又は目的から第1項の規定により難しい場合は、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が法人にとって最も有利なものをもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第 30 条 競争入札により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項その他履行に関する必要な条項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第 31 条 工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、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。)をするため必要な検査をし

なければならない。

(長期継続契約)

第 32 条 業務上翌年度以降にわたり契約を締結する必要がある場合は、複数年契約をすることができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。

2 前項に規定する業務上必要がある契約は、別に定める。

「山形県公立大学法人契約事務取扱規程」より抜粋

(目的)

第1条 この規程は、山形県公立大学法人会計規則(平成 21 年規則第4号。以下「会計規則」という。)の定めるところにより、山形県公立大学法人(以下「法人」という。)が締結する売買、賃借、請負その他の契約に関する事務(以下「契約事務」という。)の取扱いについて必要な事項を定め、契約事務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

なお、第1条(目的)以下は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約その他法人の契約事務の取扱いに関し必要な事項が定められている。

「山形県公立大学法人業務方法書」より抜粋

第3章 業務委託の基準

(業務の委託)

第 27 条 法人は、山形県公立大学法人定款第 22 条に規定する業務の一部を法人以外の者に委託することにより効率的にその業務を遂行することができると認められ、かつ、委託することにより優れた成果を得られることが十分期待できる場合は、業務の一部を委託することができる。

2 法人は、前項の規定により業務を委託するときは、受託者との間に業務に関する委託契約を締結するものとする。

第4章 競争入札その他契約に関する基本的事項

(競争入札その他契約に関する基本事項)

第 28 条 法人は、売買、賃借、請負その他の契約を締結する場合においては、公告して申込みをさせることにより一般競争入札に付するものとする。ただし、契約の性質又は目的が一般競争入札に適しない場合その他法人の規程で定める場合は、指名競争入札に付し、又は随意契約によることができるものとする。

2 実施した手続き

監査人は、本法人において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、本法人の「山形県公立大学法人会計規則」、「山形県

公立大学法人契約事務取扱規程」及び「山形県公立大学法人業務方法書」に基づいて、支出・契約事務手続きが実施されているかの検証を行った。また、随意契約を行っている場合の当該理由の妥当性についてもあわせて確認した。

3 監査結果

(1) 委託業務における従事者の管理について

サンプル抽出した取引に関して、下表に記載の委託契約については、業務委託契約書に定められている受託者から委託者に対する従事者氏名の通知が行われていなかった。

業務委託契約の名称	受託者	契約期間
大学警備業務委託	A社	令和5年4月1日～令和8年3月 31 日
大学清掃整備業務委託	A社	令和5年4月1日～令和8年3月 31 日
学寮管理業務委託	A社	令和5年4月1日～令和8年3月 31 日

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

それぞれの業務委託契約書には、以下のような定めがある。

「業務委託契約書」より抜粋

(従事者の管理)

第4条 受注者は、従事者の氏名を、あらかじめ発注者に通知するものとする。

2 受注者は、従事者の管理について、一切の責任を負う。

3 受注者は、従事者の雇用にあたっては、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守するものとする。

業務委託契約において、受託者が委託者に対して、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を通知する手続きの主な趣旨は、業務の適正な履行の確保と、業務遂行に必要な能力・資格が備わっていることを明確化することにある。

施設担当者によれば、上記委託業務はいずれも入札により契約者の選定を行っているが、長期間にわたって同一の者が落札しており、当該落札者が最初に落札して契約を締結した時に従事者氏名の通知を受けた以降については、従事者の変更があった場合にのみ変更の通知を受けており、契約更新のタイミングで改めて従事者氏名の通知は受けていないとのことであった。

従事者変更の都度その旨の通知は受けていることから、委託者側で把握していない者が委託業務に従事しているというような実害こそ生じていないものの、現在の運用は業務委託契約書第4条第1項に反している。

以上より、同一の事業者との契約が継続している業務委託契約においても、契約書に定められた条項に従い、新たな契約のタイミングで改めて従事者氏名の通知を受けるよう現在の運用を改めるべきである。【指摘事項】

(2) 再委託に係る事前協議・承認手続きの遵守について

サンプル抽出した取引のうち、山形県立米沢栄養大学空調屋外機及び木質ペレット焚温水ボイラー保守点検業務委託契約については、一部業務を第三者に対する再委託が行われているが、当該再委託について、業務委託契約書に定められている事前協議・承認手続きが一切行われていなかった。

再委託業務	再委託先
空調屋外機保守点検業務	M社
木質ペレット焚温水ボイラー保守点検業務	O社

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

「業務委託契約書」より抜粋

(再委託の禁止)

第 10 条 受注者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ委託業務の一部の再委託について書面により発注者の承認を得た場合、又は発注者が軽微なものと判断した業務の一部を再委託する場合は、この限りでない。

一般的に「再委託」とは、委託業務に係る履行の全部又は一部について、第三者と委任(準委任を含む)又は請負に係る契約を結び、役務の提供を受けることをいい、本件のように委託業務の一部を契約者自らが実施せず、外注や下請けに発注する場合は再委託に該当する。

再委託の承認手続きが契約において重要視され、厳格に運用される主たる趣旨は、委託業務の適正な履行の確保、責任関係の明確化、不正行為や情報漏洩のリスク低減にある。

本県においては、過年度の包括外部監査において、「再委託」について定義やその取扱いを明確に示すことにより、担当者レベルで判断が分かれてしまうような現在の運用について早急に是正すべきである、との指摘がなされている。

当時は、再委託の定義やその取扱いを示した通知等は特になく、各契約担当者が作成する契約書において、再委託の事前承認について記載されているのみであり、契約書の当該条項の適用に際しては、個々の事例に応じて契約担当者に判断が委ねられている状態とのことであった。

しかし、当時の運用状況では、契約担当者の判断次第で再委託禁止条項の適用の有無が分かれることとなり、万が一事前協議がなされずに行われた再委託において不測の事態が生じた場合に、責任の所在が不明確となってしまう恐れがあった。

そこで本県では、本指摘に対する措置として、令和6年2月に、会計局会計課から各課、各公所あてに、再委託の定義やその取扱いを明確に示す通知(以下、「本通知」という。)を発出している(令和6年2月27日付け会計第784号「業務委託契約における再委託の取扱いについて」(通知))。本通知により、対象となる取引の範囲、再委託の定義、再委託の取扱い(再委託の承認手続き、再委託を承認することができる要件、再委託の承認手続きを不要とすることができる要件等)が明文化された。

<業務委託契約における再委託の取扱いについて(通知)>

		会計第 784 号 令和6年2月 27 日
各 課 長 各公所長 殿		会計局会計課長
業務委託契約における再委託の取扱いについて(通知)		
このことについて、下記のとおりとしますので、通知します。		
記		
1 本通知の対象範囲		
県が発注者となる業務委託契約(工事に係る調査、設計及び測量委託を除く)		
2 再委託の定義		
業務委託契約において、委託業務の全部又は一部を受注者が第三者に委託すること		
3 再委託の取扱い		
(1) 受託者が、業務の一部を第三者に委託することは原則として禁止する。ただし、あらかじめ再委託について発注者の承認を得た場合又は発注者が軽微なものと判断した業務を再委託する場合はこの限りでない。		
(2) 発注者は、再委託を承認する場合において、あらかじめ下記事項を記載した書面を受託者から提出させるものとする。(別記様式例を参照のこと)		
① 再委託させようとする第三者(以下、「再委託先」という)の所在地、名称及び代表者氏名		

(個人の場合は住所及び氏名)

- ② 再委託先の業務範囲及び業務期間
- ③ 再委託の理由、必要性及び再委託先の選定理由
- ④ その他発注者が必要と認める事項

(3) 発注者は、次の要件を満たす場合は、再委託を承認することができる。

- ① 受注者が、再委託先の行為について、県に対し全ての責任を負うこと
- ② 受注者が、再委託先に対して、県と受注者が取り交わした業務委託契約に基づく一切の義務を遵守させること

特に、再委託に係る業務で個人情報等の機密情報を取扱う場合は、受注者は再委託先のその取扱いについて確認、指導、検査を行うこと

- ③ 技術的、経済的能力から判断して再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来さないこと
- ④ 再委託することに合理的な理由があること
- ⑤ 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じる(一括再委託、入札・見積合せの競合相手への再委託、1者随意契約の理由となっている業務の再委託先等)ものでないこと
- ⑥ 再委託先は次のいずれにも該当しないこと

イ 役員等(再委託先が個人である場合にはその者を、再委託先が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。)が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下この号において「暴力団員等」という。)であると認められること

ロ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められること

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められること

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められること

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること

(4) 発注者が軽微で再委託の承認が不要と判断する業務は、下記のいずれにも該当している必要がある。

- ① 仕様書等で明示された業務内容でないこと

② 再委託先が、業務完了報告書の全部又は一部の作成者とならないこと

【軽微なものとして扱うことができない事例】

給水設備保守点検業務委託における水質検査業務 等

以上より、受注者が委託業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合には、受注者に対し、本通知を参考として再委託承認の判断を行い、不測の事態が生じた場合の責任を明確にしておく必要がある。【指摘事項】

なお、会計局会計課では、本通知に基づく再委託の取扱いについて、「業務委託契約における再委託関係質疑応答」(令和6年4月30日会計号外)を作成し、各課、各公所あてに送付し、事務の参考にするよう周知を促している。

当該質疑応答の中に、本件のような専門的な機器の保守業務に関する以下のQ&Aが紹介されているので、再委託承認手続き省略の際の参考にされたい。

「業務委託契約における再委託関係質疑応答」より抜粋

Q9 専門的な機器の保守業務などは、代理店を通した契約形態が一般的であるが、全て再委託の承認手続きを要するか。

A9 必要事項(通知3(2)①～④)及び受託者の責務(通知3(3)①及び②)が契約書・仕様書等の書面で明示されており、かつ、当該再委託が承認基準(通知3(3)①～⑥)を満たすことが確認できる場合は、契約書の締結によって事前の再委託の承認が行われたものと考え、手続きを省略してよい。

(3)一定の資本的関係又は人的関係を有する会社等による入札参加及び相互供給の制限について

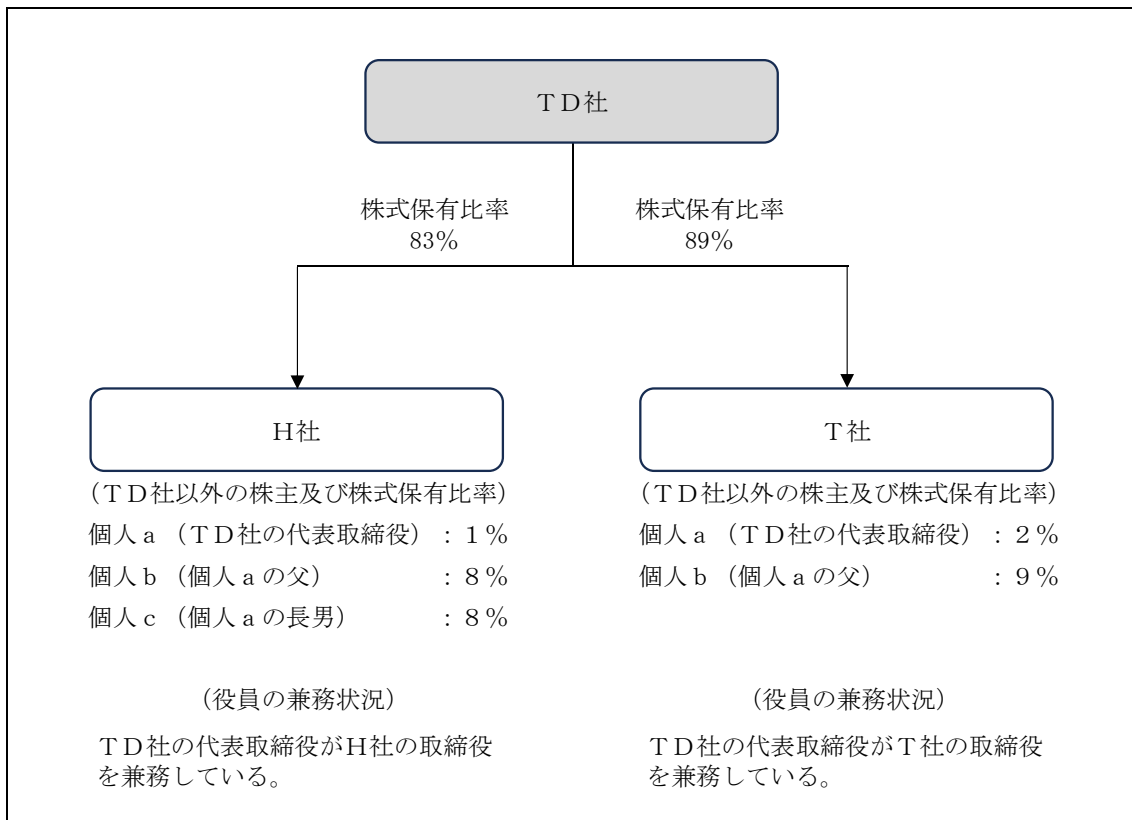
サンプル抽出した取引のうち、山形県立米沢栄養大学D号館照明設備LED化更新工事契約については、一定の資本的関係及び人的関係を有する会社同士による競争入札が行われていた。

また、同工事契約については、受注者から非落札者へ当該工事の一部を請け負わせる相互供給が確認された。

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

本件入札においては、TD社、H社及びT社の3者より一般競争入札参加確認申請書の提出があり、令和6年6月19日に入札が執行されている。なお、TD社については入札辞退となっている。一見、当該3者により競争性が確保された公正な入札が行われているような外見を有しているが、当該3者の間には以下のような資本的関係及び人的関係がある。

＜3社間の資本的関係及び人的関係＞



一定の資本的関係又は人的関係等がある会社等が同一の入札へ参加することについては、公正な入札が阻害されるおそれがあるため、実効ある競争性確保の観点から入札の参加を制限することがある。

ただし、本法人においては特段制限を設けていない。同一入札への参加制限について、規定等により一律に定めてはおらず、個々の事案ごとに判断している。

以下は、他の自治体において資本的関係又は人的関係がある会社等の同一入札への参加が制限されるケースの例示である。

＜他の自治体における同一入札への参加が制限されるケースの例示＞

(同一入札への参加を制限する会社等)

(1) 資本的関係

- ① 親会社等と子会社等
- ② 親会社等が同一である子会社等

(2) 人的関係

- ① 代表権を有する者が同一である会社等
- ② 役員等に兼任がある会社等

- ③ 役員等が夫婦、親子又は兄弟姉妹の関係にある会社等
- (3) 資本的関係と人的関係の複合的关系
- 上記(1)及び(2)が複合して該当する会社等
- (4) その他(上記(1)から(3)と同視しうる関係があると認められる次の場合)
- ① 本店、支店等の営業所の所在地が同一場所にあり入札の適正さが阻害されると認められる会社等
 - ② 従業員が他の会社等の事務や営業にかかわっており入札の適正さが阻害されると認められる会社等
 - ③ 組合とその構成員
 - ④ 共同企業体または設計共同体とその構成員
 - ⑤ その他入札の適正さが阻害されると認められる会社等

本件TD社、H社及びT社について上記例示に照らしてみると、親会社等と子会社等、親会社等が同一である子会社等という資本的関係、役員等に兼任がある会社等という人的関係を有しており、資本的関係と人的関係の複合的关系がある会社等ということがいえる。

このような場合、TD社はH社及びT社の意思決定機関を支配しており、H社及びT社の意思決定権限はTD社が掌握しているものと考えられることから、H社及びT社による入札は、実質的にはTD社による入札と同視しうることとなり、競争性が確保された公正な入札が行われているといえるのか甚だ疑問である。

先に述べたとおり、法人によれば、一定の資本的関係、人的関係等がある場合の同一入札への参加制限については規定等で一律に定めてはおらず、個々の事案により判断しているとのことである。しかし、担当者へのヒアリングによると、入札参加者に資本的関係、人的関係があることを知らなかったとのことであった。

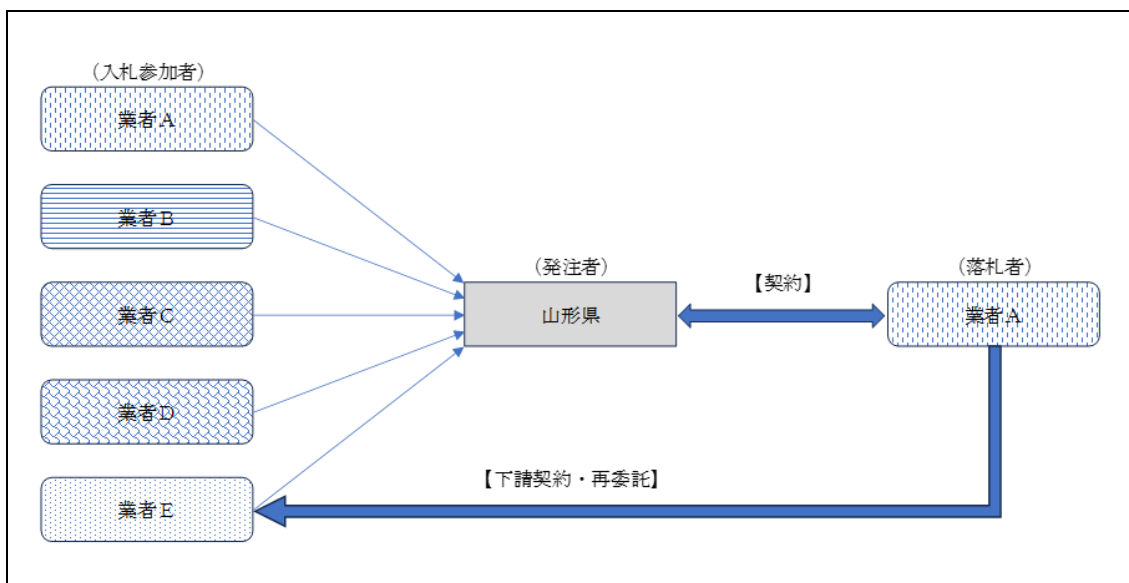
以上より、実効ある競争性確保の観点、また、談合等の未然防止の観点から、一定の資本的関係、人的関係等がある場合の同一入札への参加制限について、規定等による一律の定めを設ける、若しくは個別事案ごとのより詳細な把握、検討に努めるべきである。【指摘事項】

また、本件においては相互供給もあわせて確認された。

相互供給とは、競争入札によって締結した契約について、競争入札参加者同士が相互に物品又は役務を供給すること及び下請契約を締結することをいう。

相互供給は、下請先、再委託先が自ら応札した額を下回る額で引き受けることとなるなど、社会通念上不適当な行為であり、疑惑を招くおそれがあることから、法令等で禁止はされていないものの、独自のガイドライン等により相互供給を禁止している自治体もある。

＜相互供給のスキーム図＞



本県においては、相互供給を禁止する定めは特段設けられていない。

過年度の包括外部監査において、本県における相互供給の取扱いに関してヒアリングした結果、以下のような回答があった。

相互供給は禁止されていません。

競争入札が適正に行われた場合、落札後に落札者が業務の一部をどの業者に委任するかについては落札者に委ねられています。

また、契約上、一括再委託は禁止されており、業務の一部について再委託を行う場合は発注者の承諾を得なければなりません。県では承諾の際に再委託業務の内容及び再委託代金について確認を行うこととしており、そのことにより契約の適正性は確保されるものと考えられることから、本県では相互供給を禁止していません。

確かに、再委託の際の事前承認により、契約の適正性を確保できている面もあるが、当初入札時の調達価格の適切性を確保できる体制が整備されているのかについては疑問が残る。相互供給を禁止する旨の定めを設けている他の自治体は、いわゆる談合により、調達価格が不適切に過大な金額となることを未然に防止することが目的であると考えるが、当初契約後の再委託手続きを厳格化したとしても、調達価格の適切性を確保するには効果が乏しいといえる。

以上より、独自のガイドライン等により、入札参加時の要領等で、入札参加者が相互供給を見込んでいる場合には該当する事業者は入札参加を辞退する旨の定め、もしくは相互供給自体を禁止する定めを設けることを検討されたい。【意見】

(4) 契約の一本化について

サンプル抽出した取引のうち、下表の業務委託契約については、いずれも同一の相手先との1者随意契約が継続して行われており、それぞれ別個の契約とする意義が乏しいと思われる。

業務委託契約の名称	契約期間	契約形態
自家用電気工作物保安管理 業務委託(大学)	令和5年4月1日から令和8年3月 31 日	随意契約
自家用電気工作物保安管理 業務委託(学寮)	令和5年4月1日から令和8年3月 31 日	随意契約

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

両業務委託契約について、1者随意契約とする理由は以下のとおりである。

「1者随意契約理由書」より抜粋

保安業務対象事業場までの到達時間2時間以内(電気事業法施行規則第 53 条第2項第6号及び「主任技術者制度の解釈及び運用」(平成 17 年3月 22 日原院第1号))を確保できるのは冬期間の交通事情を考慮し置賜地区に事業所等があり、なおかつその事業所内に保安業務担当者がいる業者となり、関東東北産業保安監督部東北支部HP資料の電気保安法人中2社(委託先及び委託先以外の会社)となる。

前者(委託先)は、入札参加者名簿に登録されており、従業員数 1,500 名、県内に6事業所を有している。

後者(委託先以外の会社)は、入札参加者名簿に登録されておらず、当該法人への聞き取り調査では本県関係との契約実績はなく、従業員(保安業務担当者)4名で事業を行っていることである。

年1回の点検は、平日電気を停止させて行うもので、大学内の設備(構内電話交換機のバッテリー持続時間3時間、動物飼育装置や薬品用冷蔵庫及び冷凍庫)に支障が生じないよう短時間で作業を行うには保安業務担当者4～5人の体制が必要と思われる。また、障害発生時の終日対応等、緊急時の体制確保にもある程度の人数が必要と思われる。

以上のことから、委託先のみが業務可能と判断し、委託先と契約するものである。

このように、いずれの業務委託契約も実質的に委託先のみが受託可能であり、1者随意契約が継続している状況である。また、保安管理業務は電気事業法に従って行うべきものであることから、業務内容や仕様書の見直しは難しいと考えられ、今後もこの状況は変わらないことが推測される。

以上より、両業務委託契約については、契約範囲を見直して一本化することにより、契約事務負担の軽減及びトータルコストの削減を模索していくことが望ましい。【意見】

(5) 食費会計の受益者負担及び余剰金の精算について

本来受益者が負担すべきであると考えられる学寮における食費(材料費)について、米価格高騰に伴う増額改定分相当額を学寮生に転嫁することなく、食費会計の過年度繰越金から充当されていた。

本法人では、学生が勉学に適する環境において自主的で規律ある共同生活を通して、自己の人間形成に資することを目的として学寮を設置しており、入寮する学生からは以下のとおり学寮費を徴収している。

<学寮費(令和7年4月1日現在)>

項 目	年 額	備 考
寄宿舎費	88,800 円	月額 7,400 円×12 か月
食 費	130,000 円	月額 13,000×10 か月 (8月と3月及び土日祝日は食事提供なし)
光熱水費	115,200 円	月額 9,600 円×12 か月
雑 費	72,000 円	月額 6,000 円×12 か月
合 計	406,000 円	月額 36,000 円

学寮給食業務の運営については、外部業者に業務委託する形をとっている。仕様書によれば、委託業務の内容は以下のとおりである。

「学寮給食業務委託仕様書」より抜粋

4 委託業務の内容

(1) 学寮の寮生 60 名に対して食事を提供する。

(使用した調理器具及び食器等の洗浄等、食事提供に付随する業務を含む。)

(2) 提供する食事は、毎朝食及び夕食とする。(ただし、下記の期間を除く。)

① 土曜日、日曜日及び祝日の朝食及び夕食

② 8月及び3月

③ 12月28日の夕食から1月4日の朝食まで

(3) 寮生以外で法人が特に認める者へ食事の提供を行うことができるものとする。

(4) 栄養士による週1回の献立作成とともに年2回(4月、12月)寮生代表者との献立作成委員会を開催する。ただし、必要に応じ臨時献立作成委員会を開催する。献立は学寮内に掲示する。

(5) 法人に対して毎月業務完了報告書を提出するものとする。(8月、3月は除く。)

6 給食作成の材料及び費用の負担

(1) 給食作成のための原材料の購入に関する経費は寮生が負担する。受託者は材料の納入及び支払書類を明確にし、その書類を添付して寮生に請求するものとする。

(2) 1食あたりの経費

① 朝食 250 円程度

② 夕食 370 円程度

計 620 円以内

なお、1食あたりの経費については、委託者・受託者協議のうえ変更することができるものとする。

食費については、寮生より月額 13,000 円を徴収し、その中から学寮給食業務委託仕様書に定められた1食あたりの材料費を委託業者に支払い、欠食した場合は寮生に還付している。また、食事提供日を月平均 20 日と仮定すると 12,400 円 $(= (250 \text{ 円} + 370 \text{ 円}) \times 20 \text{ 日})$ となるが、月額徴収額 13,000 円との差額(約 600 円)については、食事提供料として委託先へ支払っている。

令和7年1月、委託先より昨今の米価格高騰に伴い、現行の1食あたり材料費では同水準での食事提供が困難な状況にあるため、令和7年4月より、学寮給食業務委託仕様書に定められた1食あたり材料費について、以下のとおり価格改定(増額)の申し入れがあり、検討の結果これを受け入れることとした。

区分	現行	改定後	差額
朝食	250 円	270 円	+20 円
夕食	370 円	390 円	+20 円

しかし、令和7年度においては当該増額分について、学寮費の改定を行い寮生に転嫁することなく、食費会計過年度繰越金を充当している。

本法人事務局に記録が残っている食費会計における収支状況の推移は以下のとおりとなっている。

区分	項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度
収入の部	前年度繰越金	1,551,654 円	1,958,896 円	1,948,179 円
	学寮費(食費分)	8,635,700 円	7,261,300 円	7,057,264 円
	雑収入	42 円	40 円	2,492 円
	収入の部合計	10,187,396 円	9,220,236 円	9,007,935 円
支出の部	委託先への支払額	5,080,110 円	4,131,007 円	4,750,670 円
	欠食者還付金	2,831,990 円	2,912,980 円	2,176,660 円
	退寮者返金	316,400 円	228,070 円	302,224 円

	次年度繰越金	1,958,896 円	1,948,179 円	1,778,381 円
	支出の部合計	10,187,396 円	9,220,236 円	9,007,935 円

なお、上記以前については、食費会計は学寮生が主体となって管理しており、収支決算書等も学寮生が作成していたため、法人事務局に記録として残っていないとのことである。

このように、近年は物価高騰などの影響により委託先への支払額が増加しており、繰越金の金額は減少傾向にある。しかし、当法人食費会計担当者によれば、令和6年度末繰越金残高1,778,381 円のうち、約半分程度は既に卒業した過年度生より徴収した学寮費(食費分)と推測されるとのことである。

このような状況で、この度の価格改定差額について繰越金を充当するということは、実質的に現学寮生が価格改定額の一部を負担することなく、利益を享受している状態といえる。たしかに、価格改定差額について学寮生へ転嫁するには、学寮生及びその保護者へ事前に周知し理解を求める必要があり、それには相当の期間を要するということも理解できるが、受益者負担の原則の観点からは疑問を抱かざるを得ない。

以上より、今後この度の価格改定と同様のケースが生じた場合には、受益者負担の原則に従い、価格改定分については繰越金により賄うことなく、学寮生に負担を求めることが望ましい。【意見】

また、本食費会計について余剰金が生じた場合には、年度末に学寮生へ返金することにより精算を行い、繰越金そのものを発生させないようにすることが望ましい。【意見】

第5 人事労務管理

1 概要

(1)職員について

本法人の職員数の推移は下表のとおりである。

(単位:人)

			令和4年度	令和5年度	令和6年度
役員数	常勤		6	6	6
		うち県職員	1	1	1
		うち県 OB	0	0	0
	非常勤		4	4	4
		うち県職員	0	0	0
		うち県 OB	1	1	1
職員数	常勤		16	17	18
		うち県職員	12	11	11
		うち県 OB	0	0	0
	非常勤		17	16	16
		うち県職員	0	0	0
		うち県 OB	1	1	1
県職員計			13	12	12
県OB計			2	2	2

(各年度役員4月1日、職員5月1日時点)

(2)職員の人件費について

本法人には県から派遣された職員と法人採用職員がいる。

職員の人件費については、「山形県公立大学法人給与規程」によって規定されている。ただし、同規程は県の「山形県職員等の給与に関する条例」や関係規則に準拠したものとなっている。

給料表は、山形県公立大学法人給与規程に定めた事務職給料表(別表第2)を使用している。これは「山形県職員等の給与に関する条例」が改正された場合に、法人においても規程を同様に改正して、結果、県職員の行政職給料表(山形県職員等の給与に関する条例の別表第1)と同様になっている。なお、当法人の教員は同規程の教育職給料表(別表第1)の適用となり、県職員の教育職給料表(3)(山形県職員等の給与に関する条例の別表第4ハの教育職(3))と同様になっている。

2 実施した手続き

監査人は、本法人において、ヒアリング及び現地調査を行い、職員の人件費事務の概要を

把握するとともに、職員の人件費に係るサンプルを抽出した取引に関して、山形県人事委員会事務局の「給与実務の手引」等、及び法人独自の「山形県公立大学法人職員給与規程」等に基づいて、給与計算事務手続きが実施されているかの検証を行った。また、扶養手当、通勤手当、特殊勤務手当（本法人の場合は、防疫作業）及び時間外勤務手当等に関して、関連資料の照合を行った。さらに、時間外勤務時間や有給休暇の管理状況、人事評価制度等についてもあわせて確認した。

3 監査結果

(1) 有給休暇の取得実績の個人格差について

公務員の場合は初年度から 20 日の年次有給休暇が付与され、山形県の場合は、1月1日に付与されることになっている。当法人が採用した職員についても、通常の民間とは異なり、「山形県公立大学法人職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程」により、毎年度 20 日の年次有給休暇が付与されている。

「山形県公立大学法人職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程」より抜粋

(年次有給休暇)

第 15 条 職員の年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20 日

(2) 次号に掲げる職員以外の職員であって当該年の中途において新たに職員となるもの
その年の在職期間等を考慮し 20 日を超えない範囲内で理事長が定める日数

(3) 省略

2 前項の年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く)は、1年における年次有給休暇の 20 日を超えない範囲内の残日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

3 前2項の規定によりがたい職員の年次有給休暇の日数については、その者の勤務時間等を考慮して理事長が定める。

4 職員の年次有給休暇は、理事長が職員の請求する時期に与える。ただし、事務の運営上支障があると認めるときは、他の時期に与えることができる。

担当者へのヒアリングによると、個人別の有給休暇の取得状況の把握は行っていないとのことである。

有給休暇の法人全体での取得状況を的確に把握し、有給休暇の取得実績に格差が生じているようであれば、人員配置の工夫や増員を検討し、全員が公平に有給休暇を取得できる環境を整備していく必要がある。【意見】

(2) 法人採用職員への人事評価の未実施について

県では、職務遂行過程で職員が発揮した能力や姿勢ならびに業績等を把握し的確に評価することを通して、職員の能力向上と意識改革を図り、組織目標の達成と職場内のコミュニケーションを活性化させるとともに、評価結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するために、平成 28 年 4 月 1 日より「山形県人事評価実施要綱」を施行して人事評価を行っている。

当該、実施要綱において人事評価の対象職員が明示されている。

「山形県人事評価実施要綱」より抜粋

(対象職員等)

第5条 この要綱による人事評価の対象職員等は、次の各号に定めるところによる。

(1) 被評価者 一般職の職員とする。ただし、以下の職員を除く。

①省略

②評価面接時において、県が給与を支給しない派遣先団体等の業務に従事する職員

県では公社等への派遣職員(派遣先が給与を支給する場合)については、上記要綱によると、第5条(1)②に該当し、人事評価の対象にならない。具体的には、山形県公立大学法人与公立大学法人山形県立保健医療大学に派遣された県職員が該当する。

担当者へヒアリングを行った結果、県職員が上述のように人事評価を行わないことに平仄を合わせて、法人採用職員についても人事評価を行っていないとのことであった。そのため、法人採用職員の昇給等は年数のみが考慮されている状態である。

しかしながら、「山形県公立大学法人職員就業規則」において、以下のように規定されている。

「山形県公立大学法人職員就業規則」より抜粋

(定義)

第2条 この規則で、「職員」とは、理事長が法人の職員として雇用した者をいう。

2 この規則で、「教員」とは、前項の職員のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手をいう。

(勤務評定)

第 12 条 理事長は、職員の勤務成績について評定を実施する。

2 職員の勤務成績の評定に関し必要な事項は別に定める。

(昇任)

第 13 条 職員の昇任は、選考による。

2 前項の選考は、勤務成績その他の能力の実証に基づいて行う。

当法人の県職員について人事評価を実施していないことを根拠として、法人採用職員についても人事評価を行っていないのは、「山形県公立大学法人職員就業規則」に合致した運営となっていない。【指摘事項】

公立大学法人化のメリットの一つである柔軟な給与制度の導入による職員モチベーション向上のためには、法人採用職員の勤務成績等を適切に評価して期末手当等に反映させたり、昇進に考慮することが必要である。

なお、今後、法人採用職員への人事評価を行い、「山形県公立大学法人職員就業規則」と実態の差異が解消するように検討されたい。【意見】

第6 財産管理

1 概要

(1) 公有財産

県から入手した山形県公立大学法人の公有財産台帳における財産概要は下表のとおりである。

表: 公有財産一覧

(単位: 千円)

種類	種目: その他	所在地	面積(m ²)	公有財産価額
土地	大学敷地	米沢市通町六丁目 15 番 1 号	38,416.00	495,600
	学寮敷地	米沢市福田町二丁目 3 番 170 号	3,272.62	67,400
	職員宿舎敷地	米沢市太田町三丁目 1 番 13 号	1,861.32	41,100
	合計		43,549.94	604,100
建物	校舎 (内訳)	米沢市通町六丁目 15 番 1 号	22,189.66	1,344,820
		A 号館	7,299.39	
		B 号館	5,679.00	
		C 号館	3,140.40	
		D 号館	4,951.51	
		体育館	1,069.26	
		車庫等	50.10	
	学寮	米沢市福田町二丁目 3 番 170 号	2,043.72	41,540
	職員宿舎	米沢市太田町三丁目 1 番 13 号	1,313.39	62,700
	合計		25,546.77	1,449,060

(2) 貸借対照表上の資産

県から入手した山形県公立大学法人の令和6年度決算書における貸借対照表上の資産価額は下表の通りである。

表: 貸借対照表上の資産(令和7年3月末日)

(単位: 千円)

資産名	固定資産台帳登録件数	取得価額	減価償却累計額	帳簿価額
土地	3	604,100	—	604,100
建物	42	※ 1,490,960	741,841	749,119
構築物	5	125,761	114,589	11,172

工具器具備品(リース資産含む)	124	355,585	190,068	165,517
図書	★1	396,966	—	396,966
美術品・収蔵品	22	4,590	—	4,590
ソフトウェア	4	(58,674)	(35,977)	22,697
現金及び預金	—	—	—	133,552
未収金	—	—	—	1,599
立替金	—	—	—	241

※ 建物の取得価額が公有財産台帳と一致しない部分は、寄贈あるいは移管後に取得した資産 41,900 千円が加算されているためである。

★ 図書については、固定資産台帳上「図書」として 1 項目のみの登録であった(この点、3監査結果(1)参照)。

(3) 財産関連規程

山形県公立大学法人における財産に関連する規程は次のとおりである。

- ・山形県公立大学法人会計規則
- ・山形県公立大学法人会計規則実施規程
- ・山形県公立大学法人固定資産管理規程
- ・山形県公立大学法人固定資産貸付規程

(4) 財産関連台帳

山形県公立大学法人における財産に関連する台帳は次のとおりである。

- ・公有財産台帳
- ・固定資産台帳
- ・準資産台帳
- ・図書台帳

2 実施した手続き

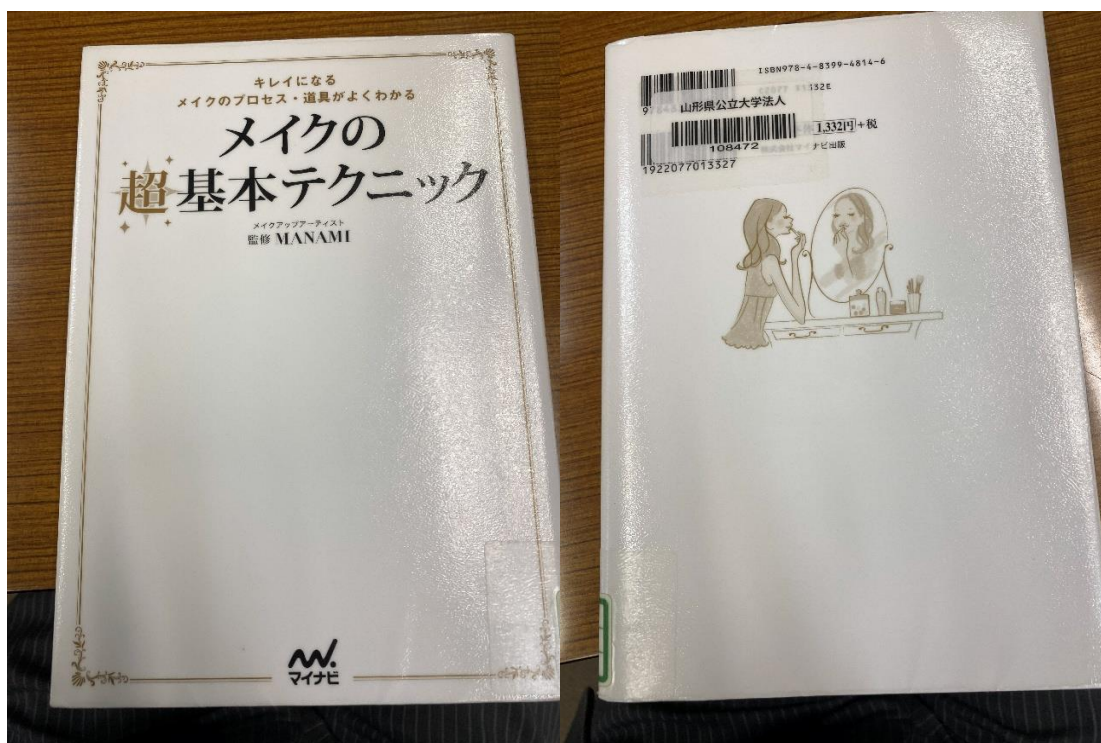
公有財産及び貸借対照表上の資産について、台帳の整備状況を確認した上で、一部につき現品との照合を行い、管理状況の検証を行った。また、貸借対照表上の資産について、令和6年度末時点の残高の正確性の検証を行った。さらに、図書について蔵書点検の状況を確認するとともに、一部につき現品との照合を行い、管理状況の検証を行った。

3 監査結果

(1) 図書の貸借対照表価額について

固定資産台帳上、図書の登録は「図書」として1項目のみ総額での計上であった。そのため、固定資産台帳の元となった図書台帳を入手し、当該台帳から15冊抽出し現品確認を行ったところ、次のとおり登録されている書籍を検出した。

登録番号	図書台帳購入価額	書籍定価	差額
108472	1,439,143 円	1,332 円	1,437,811 円



そこで、当該書籍につき蔵書システム上の登録状況を確認したところ、次のとおりであった。

登録番号	図書台帳購入価格	蔵書システム	
		定価	購入価格
108472	1,439,143 円	1,332 円	1,439 円

ここで、蔵書システムのデータをすべて入手し、固定資産台帳の元となる図書台帳との比較を行った結果が次のとおりである。

	図書台帳	蔵書システム	
	購入価格	定価	購入価格
登録書籍数	48,159 冊	121,195 冊	
(うち 0 円除く)	(48,079 冊)	(105,094 冊)	(23,609 冊)
登録金額	396,966,720 円	412,510,856 円	112,111,883 円

また、登録書籍数が大きく異なることから、図書台帳に登録されている書籍のみを蔵書システムから抽出した結果は、次のとおりである。

	図書台帳	蔵書システム	
	購入価格	定価	購入価格
登録書籍数	48,159 冊		
(うち 0 円除く)	(48,079 冊)	(42,999 冊)	(20,035 冊)
登録金額	396,966,720 円	198,099,917 円	104,235,699 円

上記より、令和6年度固定資産台帳に計上された図書の期末残高につき、過大計上のリスクが生じているものと考えられる。

この点、山形県公立大学法人固定資産管理規程では、固定資産について次のとおり規定されているが、同規程第2条第4項にいう「別に定める」規程が存在しないことから、図書について固定資産計上基準は明確となっていない。

「山形県公立大学法人固定資産管理規程」より抜粋

第2条（定義）この規程において「有形固定資産」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 土地
- (2) 建物及び附属設備、構築物、機械装置、工具器具、備品、車両運搬具及びその他これらに準ずるもので、取得価額 50 万円以上でかつ耐用年数が1年以上のもの
- (3) 図書、美術品、収蔵品、建設仮勘定及びその他これらに準ずるもの

2 この規程において、「無形固定資産」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 特許権、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、ソフトウェア及びその他これらに準ずるもので、取得価額 50 万円以上でかつ耐用年数が1年以上のもの
- (2) 借地権、地上権その他これらに準ずるもの

3 投資その他の資産の取扱いについては、別に定める。

4 第1項第3号及び第2項の固定資産の取扱いについては、別に定める。

また、同規程では、固定資産の取得価額について次のとおり規定されている。

「山形県公立大学法人固定資産管理規程」より抜粋

第9条（取得価額）固定資産の取得価額は、次の各号によるものとする。

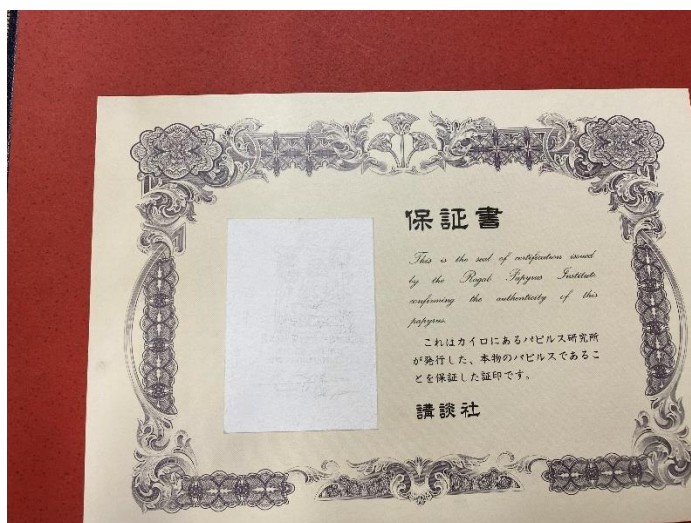
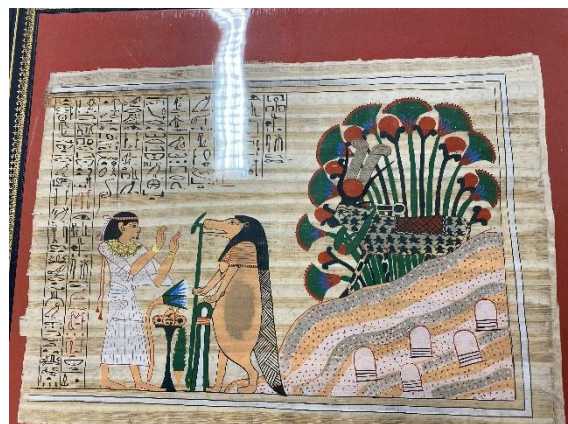
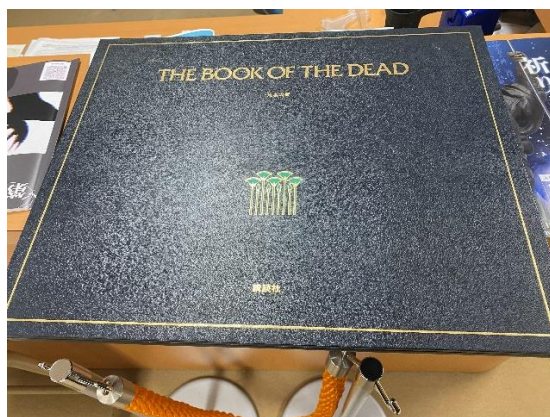
- (1) 購入した場合は、購入代価及び付随費用
- (2) 寄附、出資及び譲与による場合は、時価等を基準とした公正な評価額。ただし、山形県からの出資による場合には、地方独立行政法人（平成 15 年法律第 118 号。以下「法」という。）法第6条第4項の規定に基づき山形県が決定した価額とする。
- (3) 改良及び修繕による場合は、改良等に要した資本的支出の額

したがって、山形県公立大学法人固定資産管理規程が求める固定資産としての図書残高は、「すべての図書」について「第9条に基づく取得価額」を合算したものでなければならないことと推察する。

法人では、固定資産台帳の元となる図書台帳は、前年度に Excel で作成し提出された台帳に、当年度購入や寄贈等により取得した図書を追加し、当年度紛失等により除却した図書を除いて作成し提出する事務を行っているとのことであった。これは、過年度の当該台帳 (Excel) が正しく作成されていることを前提とする事務であるが、前述の通り1冊の書籍につき1,437 千円もの差異が生じていることも事実であり、過年度分の登録の正確性に疑義が生じているものと考えられる。

また、蔵書システムの運用において、特段の運用マニュアルや内規が存在しないため、担当者によって区々の手続きとなりかねない現状も前述の金額不一致に係る一因と考えられる。

さらに、監査人は同法人の記念資料室前に保管されていた次の書籍を検出した。



これは、公立大学法人移行前の備品標示がなされており、したがって当該書籍は米沢女子短期大学時代に備品管理されていたこととなる。この点、会計事務の手引(財務編)では次のとおり記載されており、取得額又は評価額が5万円以上の図書であると推定される。

「会計事務の手引(財務編)」より抜粋			
第7章 物品(2)所属分類の決定			
物品の 分類	物品分類基準		注意事項
備品	取得額又は評価額が5万円以上のものは備品とする。	図書(年版を除く。) 図書類	○全集ものをセットで購入するときはセットの合計額で、全集の一部図書類のみを購入するときは1冊の価格で分類するが、1冊ずつ購入の結果、全集が揃った場合、その時点で合計額が5万円以上になるときは、備品に分類換すること。

公立大学法人移行前の米沢女子短期大学時代に高額図書として備品管理されていた図書が、現在の図書台帳及び固定資産台帳のいずれにも登録されていなかったことから、図書台帳の網羅性にもリスクが生じていることと考える。

法人は、可能な限り過年度分の図書につき購入時あるいは受贈時、さらには公立大学法人移行時、それぞれの取得価額の調査を行い、蔵書システム上への正確な登録を行った上で、貸借対照表上の図書残高の正確性を確認する必要がある。【指摘事項】

また、その前提として蔵書システムの運用において、書籍の取得時あるいは受贈時、保有時、除却時それぞれに関する手続きマニュアル等を整備し、担当者の変更があった場合でも正確に事務作業が引き継がれるように体制を整備されたい。【意見】

(2) 現預金の管理と会計処理について

現預金の管理につき、令和6年度末時点の現金出納帳、残高証明書や通帳との照合を行った。令和6年度末時点の現預金の残高は帳票間で一致していたが、学校会計外の預金口座に係る通帳を次のとおり検出した。

	銀行名	口座名義	令和7年3月末日 残高
1	山形銀行	山形県立米沢栄養大学教育諸会費口	7,425 千円
2	米沢信用金庫	山形県公立大学法人教育振興会	1,306 千円
3	米沢信用金庫	山形県公立大学法人教育振興会特別会計	451 千円
合計			9,184 千円

最も残高の多い山形銀行「米沢栄養大学教育諸会費口」口座の主な内容は、次の項目に係る令和7年度米沢栄養大学新入生からの諸会費預り金であった。

		単価(円)	人数(人)	金額(千円)
教育振興会費	入会金	@ 25,000	45	1,125
	会費	@ 10,000	45	450
	施設拡充費	@ 20,000	45	900
実験実習費		@ 43,000	45	1,935
学外研修費		@ 10,000	45	450
学研災保険料		@ 3,370	45	151
ボランティア活動保険料		@ 350	45	15
学生自治会費	入会費	@ 1,500	45	67
	会費	@ 3,500	45	157
同窓会費	入会金等	@ 22,000	45	990
	アルバム代	@ 14,860	45	668
合計		@ 153,580	—	6,911

この点、山形県公立大学法人会計規則実施規程では、預り金等について次のとおり規定されており、法人収入外の金銭受取につき預り金計上を求めている。

「山形県公立大学法人会計規則実施規程」より抜粋

第 17 条(預り金等の取扱い) 会計規則第 20 条に規定する預り金等の取扱いについて、法人の収入とならない金銭を受け取った場合には、速やかに預り金として計上しなければならない。ただし、法人運営業務と関係のない金銭は、受け取ってはならない。

「山形県公立大学法人会計規則」より抜粋

第 20 条(預り金等) 第 14 条及び前条の規定は、法人の収入又は支出とならない金銭及び有価証券の受払について準用する。この場合において、必要があるときは、領収書に代えて預り証を発行する。

一般的な学校法人会計においては、いわゆる周辺会計の会費等を実質的に学校により収受し、その通帳を学校の金庫等に保管している場合には、学校会計内に取り込み「預り金」として処理する事務が行われることがある。これは、学校会計でその残高を明確にすることにより、昨今問題となっている横領等の不正を予防する目的であり、山形県公立大学法人会計規則実施規程が法人収入外の金銭受取につき預り金計上を求めているのも、これと同様の趣旨と考える。

法人の取り扱いとしては、法人とは別の組織のお金を預かっているものであるため、預り金処理は不要と判断している。しかし、法人の職員が管理しているお金であり、それを法人の金庫で管理していることは、横領の危険性がある以上、適切な管理とは言えない。

法人は、学校会計外である周辺会計に関する預金口座について預り金処理を行わないのであれば、規則第 17 条に基づき、法人運營業務と関係のない金銭は管理すべきではないため、それぞれの組織の規定等に従って、法人外の場所で適切に管理すべきである。【指摘事項】

(3) 固定資産の現物確認について

山形県公立大学法人固定資産管理規程では、固定資産の報告について次のとおり規定されており、毎会計年度末における管理状況等の報告を求めている。

「山形県公立大学法人固定資産管理規程」より抜粋

第 21 条(報告) 資産管理責任者は、毎会計年度末における固定資産の管理状況等について、報告書を作成し、会計責任者に報告しなければならない。

そこで法人は、毎会計年度末時点の固定資産における「管理状況について」の報告書を作成しているが、当該報告書は固定資産のうち工具器具備品(リース資産含む)に関するリストとその写真(複写)で構成されており、固定資産全体を網羅した報告書ではなかった。また、本規定は「固定資産の管理状況等」の報告を求めているが、「どの固定資産について」「どの様な管理状況を」「どの様に報告」するべきか、さらに「等」が何を意味するのか等、具体的な報告の仕方は明確となっていない。

また、山形県公立大学法人固定資産管理規程では、有形固定資産の管理番号について次のとおり規定されており、管理番号の標示を求めている。

「山形県公立大学法人固定資産管理規程」より抜粋

第 12 条(管理番号) 資産管理責任者は、有形固定資産に管理番号を標示する。ただし、標示することができない場合又は標示する必要がない場合は、これを省略することができる。

法人より固定資産台帳及び準資産台帳を入手し、当該台帳から 15 件抽出し現品確認を行ったところ、資産の実在性に異常は検出しなかったが、管理番号の標示について次のとおり 15 件すべてが台帳の番号と異なる標示となっているか、そもそも標示がなされていない結果となった。

【固定資産台帳より】

資産管理 No.	資産名称	規格	管理番号標示
M01300000000024	講演台	T-2496NA-DB	(標示なし)
M01400000000006	SAT システム一式	SAT-AS2 等	(標示なし)
M01600000000042	エアコン 3	エアコン一式	(標示なし)
M02200000000005	プロジェクター	EB-L630W	(標示なし)
M13000000000002	コールドユニット	FRTU1260(トク)	13-032
M13000000000020	トレッドミル	T.K.K.3088	13-285
M13000000000037	クロマトチャンバー	MC-20EF3	13-389
M13000000000046	遠心エバポレーター	CVE-3000 他	13-426
M13000000000053	身体機能測定機器	T.K.K.5710q 他	(標示なし)
M08000000000018	絵画 樹(宇賀神勝)		(標示なし)

【準資産台帳より】

番号	資産名称	規格	管理番号標示
13-040	真空包装機	V-380G	13-057
13-054	窓下流し台	EW1-A18	13-072,073
13-083	6つの基礎食品分類モデルB	12371-020(SD3)	(標示なし)
13-118	恒温器	SLI-401	13-398
13-124	中型振盪機	NR-80 他	13-423

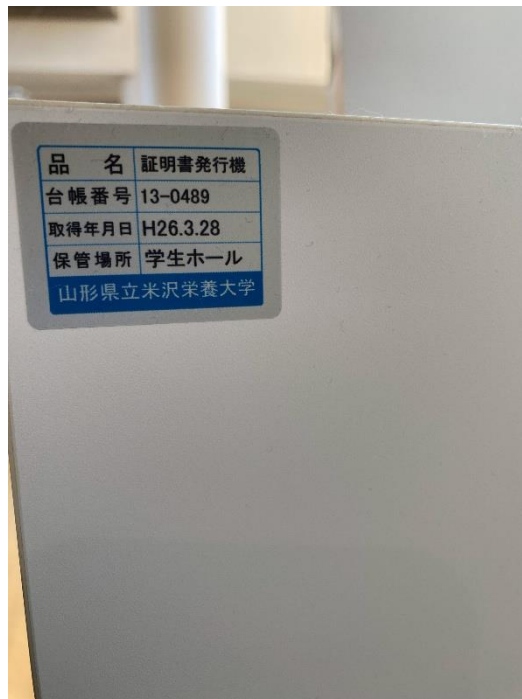
なお、山形県公立大学法人固定資産管理規程において、準資産は次のように定義され、固定資産に準じた管理が求められている。

「山形県公立大学法人固定資産管理規程」より抜粋

第3条(準資産) 準資産とは、前条に規定する有形固定資産及び無形固定資産に該当しないもので、取得価額が10万円以上50万円未満の資産でかつ1年以上の使用が予定されているものをいう。

2 前項に掲げるものは、特に定めがある場合を除き、管理資産として管理台帳を設ける等固定資産に準じた取扱いとする。

【管理番号標示サンプル】



この点、上記管理番号標示については、米沢栄養大学開学時に取得又は移管された工具器具備品又は物品であり、その備品管理台帳は法人にあり、米沢栄養大学開設準備室が作成していた。当該備品管理台帳における管理番号は現在の固定資産台帳及び準資産台帳にまったく反映されていなかったため、同じ工具器具備品又は準資産につき異なる管理番号が付された台帳となっていた。

米沢栄養大学開学時の備品管理台帳は 729 件中 711 件に標示があることとされ、現行の固定資産台帳における工具器具備品又は準資産の総数 390 件を大きく上回るものであり、現存し稼働している資産も多数存在するものと推察する。したがって、米沢栄養大学開学時の備品管理台帳における管理番号標示をそのまま活用することが、公務実務における3Eの観点から有用と考える。

法人は、当該台帳の管理番号標示も活用しながら、山形県公立大学法人固定資産管理規程が求める固定資産の管理番号の標示及びこれらを統合した固定資産台帳又は準資産台帳を整備する必要がある。【意見】

また、山形県公立大学法人固定資産管理規程第 21 条が求める固定資産の管理状況等の報告につき、管理方法及び報告方法を詳細かつ具体的な規定を設けた内規やマニュアルを整備する等して、固定資産の実在性だけでなく、固定資産の状態もあわせて報告するように具体的な報告の仕方について明確にする必要があると考える。【意見】

第7 情報セキュリティ

1 概要

本施設において主に使用するシステムは下記のとおりである。

	システム名	利用目的
①	財務会計システム 「GrowOne 財務会計」	財務会計
②	人事給与システム 「GrowOne 給与 SX」	給与計算
③	学務システム 「ActiveAcademyAdvance」	学籍・成績管理
④	債権管理システム 「授業料債権管理システム」	債権管理

全て、民間のシステムベンダーにより開発されているシステムを利用している。

2 実施した手続き

監査人は、業務フロー、ID/パスワードやアクセス権の管理、バックアップの管理、及び記憶媒体の取扱方法について担当者へのヒアリング、及び資料の閲覧などを行った。

3 監査結果

本法人は独自に「山形県公立大学法人セキュリティポリシー（以下、セキュリティポリシー）」を設け、これに則った運用を行っている。

(1) ID・パスワードの管理

セキュリティポリシーによれば、情報資産の保管についての取扱いについて示されており、その情報資産の分類に応じてパスワードなどによる暗号化を行い、アカウントについては適時な改廃を行うことを求めている。

「山形県公立大学法人セキュリティポリシー」より抜粋

第5章 第一節 情報システムの利用

(主体認証情報の管理)

9.利用者などは、知識による主体認証情報(パスワード)を用いる場合には、以下の管理を徹底すること。

(1)自己の主体認証情報を他者に知られないように管理すること。

(2)自己の主体情報を他者に教えないこと。

(3)主体認証情報を忘却しないように努めること。

(4)主体認証情報を設定するに際しては、容易に推測されないものにすること。

(5)異なる識別コードに対して、共通の主体認証情報を用いないこと。

(6)情報システム管理者又は部局情報セキュリティ責任者から主体認証情報を定期的に変更するように指示されている場合は、その指示に従って定期的に変更すること。

第9章 第三節 権限管理機能

(アカウントの削除)

18.権限管理を行う者は、無効なアカウントを発見したとき、又はアカウントの削除命令並びに停止命令を受けたときは、速やかにそのアカウントを削除または停止し、その旨を部局情報セキュリティ責任者に報告すること。

財務会計システム、人事給与システム(①、②)は同一のベンダーが提供するパッケージソフトである。ID については、財務会計システム(①)は年度が切り替わるタイミングで担当者が改廃を行っているが、人事給与システム(②)は過年度の担当者(離職者も含め)が残っている状態であった。学内のネットワークからでないとアクセスができないため、ただちに問題となることはないものの、セキュリティポリシーにおいて無効なアカウントについては速やかに使用できない状態にすることを求めている、情報漏洩等のリスク軽減を図るために速やかに削除すべきである。【指摘事項】

また、いずれもパスワードを設定する際のポリシーは特に設けられておらず、定期的な更新についてもルールが整備されていなかった。セキュリティポリシーにおいては情報漏洩や改ざんのリスクを軽減させるために定期的な変更を求めているため、一定のルールに基づいてパスワードを設定・管理すべきである。【指摘事項】

学務システム(③)は、ID、パスワードによる管理を行っており、管理者によってアカウント別に権限が設定されている。パスワードは、Microsoft365 に紐づけられ、一定のルールに基づいて設定されている。

債権管理システム(④)は、ログインできるアカウントが1つであり、ID とパスワードが紙ファイルのマニュアルに記載されて、専用端末と同じデスクに保管されている。担当者以外でも容易にログインできる環境にあり、情報漏洩や改ざんのリスクが高い状態である。この点、セキュリティポリシーでは、パスワードを他者に知られないように管理することが求められているため、速やかに改善すべきである。【指摘事項】

(2)バックアップ、バージョンアップ体制

セキュリティポリシーによれば、情報資産の保管についての取扱いについて示されており、当該情報資産の重要性に応じてバックアップを行うことを求めている。

「山形県公立大学法人セキュリティポリシー」より抜粋

第4章 第四節 情報の保存

(格付けに応じた情報の保存)

(中略)

6.教職員等は、要保全情報若しくは要安定情報である電磁的記録又は重要な文書について、バックアップ又は複写の必要性の有無を検討し、必要があると認めたときは、そのバックアップ又は複写を取得すること。

7.教職員等は、要保全情報若しくは要安定情報である電磁的記録のバックアップ又は重要な文書の複写の保管について、災害などにより生ずる支障の有無を検討し、支障があると認めたときは、適切な措置を講ずること。

監査人が確認したところ、①～④全て保守委託業者にバックアップを委託しており、それぞれ定期的・適切にバックアップが取られ、バージョンアップがなされていることが確認できた。

(3) 記録媒体の使用

システム間のデータ受け渡しにUSBメモリを利用することがあるが、県の承認を得たUSBメモリを利用し、管理者の承認を得て利用している。しかし、一部学務システム(③)のデータ(学生の情報など)を債権管理システム(④)にインポートする際に利用するUSBメモリは、特に暗号化などが施されているものではなかった。万が一このUSBメモリを紛失などした場合に、情報が漏洩したり、改ざんされたりリスクがあるため、早期に改善すべきである【指摘事項】。

第5章 山形県立産業技術短期大学校

第1 概要

1 施設・法人概要(令和7年4月1日現在)

①本校

団体名称	山形県立産業技術短期大学校
所在地	山形市松栄2-2-1
設立年月日	平成5年4月開校
代表者	佐藤 俊一
所管部署	産業労働部 雇用・産業人材育成課
資本金・出捐金 (県の割合)	直営のため、該当なし
主な出資者	直営のため、該当なし
設立目的	実践技術者を育成し、地域産業の発展に貢献する人材育成機関
主な事業内容	専門課程6学科、専門短期課程1学科(専攻科)の学校運営
	・公開講座、出前講座
	・企業支援(技術相談・共同研究)
	・他の機関との連携(大学、高専、高校、工業技術センター等)
情報公開(HP)	yamagata-cit.ac.jp

(施設外観)



(施設マップ)



②庄内校

団体名称	山形県立産業技術短期大学校庄内校
所在地	山形県酒田市京田三丁目 57 番4号
設立年月日	平成9年4月開校
代表者	佐藤 俊一
所管部署	産業労働部 雇用・産業人材育成課
資本金・出捐金 (県の割合)	直営のため、該当なし
主な出資者	直営のため、該当なし
設立目的	実践技術者を育成し、地域産業の発展に貢献する人材育成機関
主な事業内容	・専門課程3学科の学校運営
	・公開講座、出前講座
	・他の機関との連携(高校等)
情報公開(HP)	https://www.shonai-cit.ac.jp/

(施設外観)



2 沿革

①本校

平成4年4月	商工労働観光部内に「産業技術短期大学校準備室」を設置
平成4年 10 月	全国初の県立短期大学校として、労働大臣より設置が認可
平成5年4月	開校(メカトロニクス科、情報制御システム科、情報管理システム科、建築環境システム科)
平成 15 年4月	産業情報専攻科設置
平成 22 年4月	学科改編(デジタルエンジニアリング科新設、情報2科を知能電子システム科、情報システム科に改編) 専攻科を産業情報専攻科から産業技術専攻科に改称
平成 29 年 4 月	土木エンジニアリング科開設
令和7年3月	第 31 期生までの卒業生総数 3,033 名

②庄内校

平成8年9月	山形県立産業技術短期大学校の分校として庄内校の設置が労働大臣より認可
平成9年4月	開校(制御機械科、電子情報科、国際経営科)
令和2年4月	学科名変更(生産エンジニアリング科、情報通信システム科、IT会計ビジ

	ネス科)
令和7年3月	第 27 期生までの卒業生総数 1,038 名

3 役職員の状況

①本校

(単位:人)

			R4 年度	R5 年度	R6 年度
役員数	常勤		—	—	—
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	—	—	—
	非常勤		—	—	—
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	—	—	—
職員数	常勤		44	44	44(欠員1名含む)
		うち県職員	44	44	44(欠員1名含む)
		うち県 OB	—	—	—
	非常勤		9	8	8
		うち県職員	9	8	8
		うち県 OB	—	—	—
県職員計			52	52	44(欠員1名含む)
県 OB 計			—	—	—
※評議員			—	—	—

②庄内校

(単位:人)

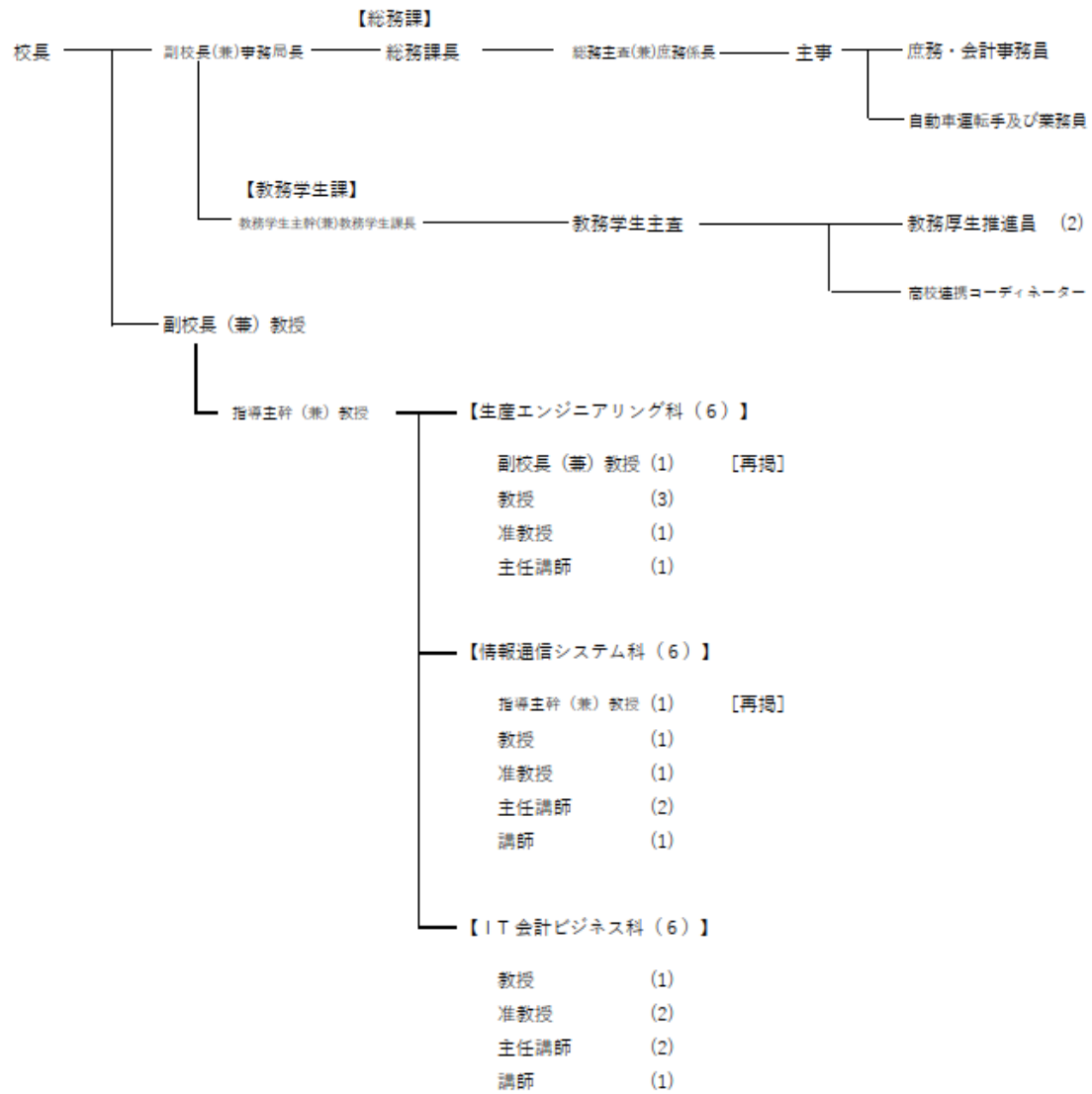
			R4 年度	R5 年度	R6 年度
役員数	常勤		—	—	—
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	—	—	—
	非常勤		—	—	—
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	—	—	—

職員数	常勤		24	24	24
		うち県職員	24	24	24
		うち県 OB	—	—	—
	非常勤		5	5	5
		うち県職員	5	5	5
		うち県 OB	—	—	—
県職員計		29	29	29	
県 OB 計		—	—	—	
※評議員		—	—	—	

①本校



②庄内校



5 県費の受入状況(決算額)

①本校

(単位:千円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
補助金	7,592	27,433	42,901
負担金	—	—	—
出資(捐)金	—	—	—
受託金	—	—	—
借入金	—	—	—

減免額	—	—	—
その他	—	—	—

※補助金の金額は職業能力開発施設設備整備費補助等補助金の金額を記載している。

※借入金及び出資金の金額は、各年度末の残高を記載している。

②庄内校

(単位:千円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
補助金	18,185	17,730	20,623
負担金	—	—	—
出資(捐)金	—	—	—
受託金	—	—	—
借入金	—	—	—
減免額	—	—	—
その他	—	—	—

※補助金の金額は職業能力開発施設設備整備費補助等補助金の金額を記載している。

※借入金及び出資金の金額は、各年度末の残高を記載している。

第2 経営管理全般

1 概要

①在校生の推移(各年5月1日現在)

(単位：人)

区分	学科	定員 (学年)	令和4年度				令和5年度				令和6年度			
			1年次	2年次	合計	充足率	1年次	2年次	合計	充足率	1年次	2年次	合計	充足率
本校	デジタルエンジニアリング科	10	11	7	18	90.0%	11	10	21	105.0%	9	11	20	100.0%
	メカトロニクス科	20	18	14	32	80.0%	21	15	36	90.0%	18	21	39	97.5%
	知能電子システム科	30	29	26	55	91.7%	31	26	57	95.0%	25	30	55	91.7%
	情報システム科	20	21	19	40	100.0%	24	21	45	112.5%	20	21	41	102.5%
	建築環境システム科	20	17	20	37	92.5%	18	17	35	87.5%	20	17	37	92.5%
	土木エンジニアリング科	20	12	15	27	67.5%	18	12	30	75.0%	12	15	27	67.5%
	産業技術専攻科	10	4	0	4	40.0%	5	0	5	50.0%	6	0	6	60.0%
	合計	130	112	101	213	85.2%	128	101	229	91.6%	110	115	225	90.0%
庄内校	生産エンジニアリング科	20	14	14	28	70.0%	7	12	19	47.5%	5	6	11	27.5%
	情報通信システム科	20	15	15	30	75.0%	13	12	25	62.5%	9	13	22	55.0%
	IT会計ビジネス	20	12	10	22	55.0%	14	11	25	62.5%	13	13	26	65.0%
	合計	60	41	39	80	66.7%	34	35	69	57.5%	27	32	59	49.2%

②教職員の状況()

(単位：人)

	産業技術短期大学 校	産業技術短期大学 校庄内校
常勤教員数	35	18
非常勤教員数	0	0
常勤職員数	9	14
非常勤職員数	8	3

③卒業後の進路(令和6年度卒業生)

(単位：人)

	産業技術短期大学 校	産業技術短期大学 校庄内校
卒業者数(人)	113	32
就職率(%)	99.0%	100.0%
県内就職率(%)	88.3%	83.9%
進学率(%)	100.0%	100.0%
その他(%)	3.5%	0.0%

※県内就職率は就職希望者総数に対する割合

※その他は在職者等

④合格率と入学率(令和6年度入学)※推薦及び一般の合計で算定

(単位：％)

	産業技術短期大学 校	産業技術短期大学 校庄内校
受験者数	141	37
合格者数	120	36
入学者数	103	35
合格率	85.1％	97.3％
入学率	73.0％	94.6％

⑤入学料及び授業料

(単位：円)

	産業技術短期大学 校	産業技術短期大学 校庄内校
入学料（県内）	140,000	140,000
入学料（県外）	140,000	140,000
授業料（年額）	390,000	390,000

⑦財務情報(令和6年度決算)

(単位：円)

	産業技術短期大学 校	産業技術短期大学 校庄内校
(歳入)		
授業料	72,670,000	20,978,600
入学料	14,560,000	5,040,000
寄宿料	0	0
入学審査手数料	2,304,000	666,000
その他収入	2,835,478	273,256
歳入計	92,369,478	26,957,856
(歳出)		
人件費	313,015,339	185,872,858
報償費	18,781,180	7,294,847
費用弁償	1,921,486	444,640
旅費	1,910,714	1,235,087
交際費	19,000	0
食糧費	29,712	27,117
一般需用費	81,714,914	26,248,651
役務費	6,044,929	2,067,412
使用料	36,026,078	337,932
備品購入費	18,594,125	18,960,590
委託費	56,799,797	24,602,061
工事請負費	67,586,640	23,107,700
負担金	395,700	377,350
償還金	0	0
公課費	0	0
その他支出	0	0
歳出計	602,839,614	290,576,245
収支	▲ 510,470,136	▲ 263,618,389
国県支出（補助）金	43,003,727	9,164,645
実質収支	▲ 467,466,409	▲ 254,453,744

※1:その他収入は、一般社会保険料、負担金収入及び一財扱いの収入を除く

※2:人件費は、一般職員費＋会計年度任用職員費(共済費、負担金を除く)

※3:費用弁償は、会計年度任用職員の費用弁償を除く

※4:離職者等職業訓練費交付金として「257,131,000 円」(山形、庄内の内訳無し)が交付されている

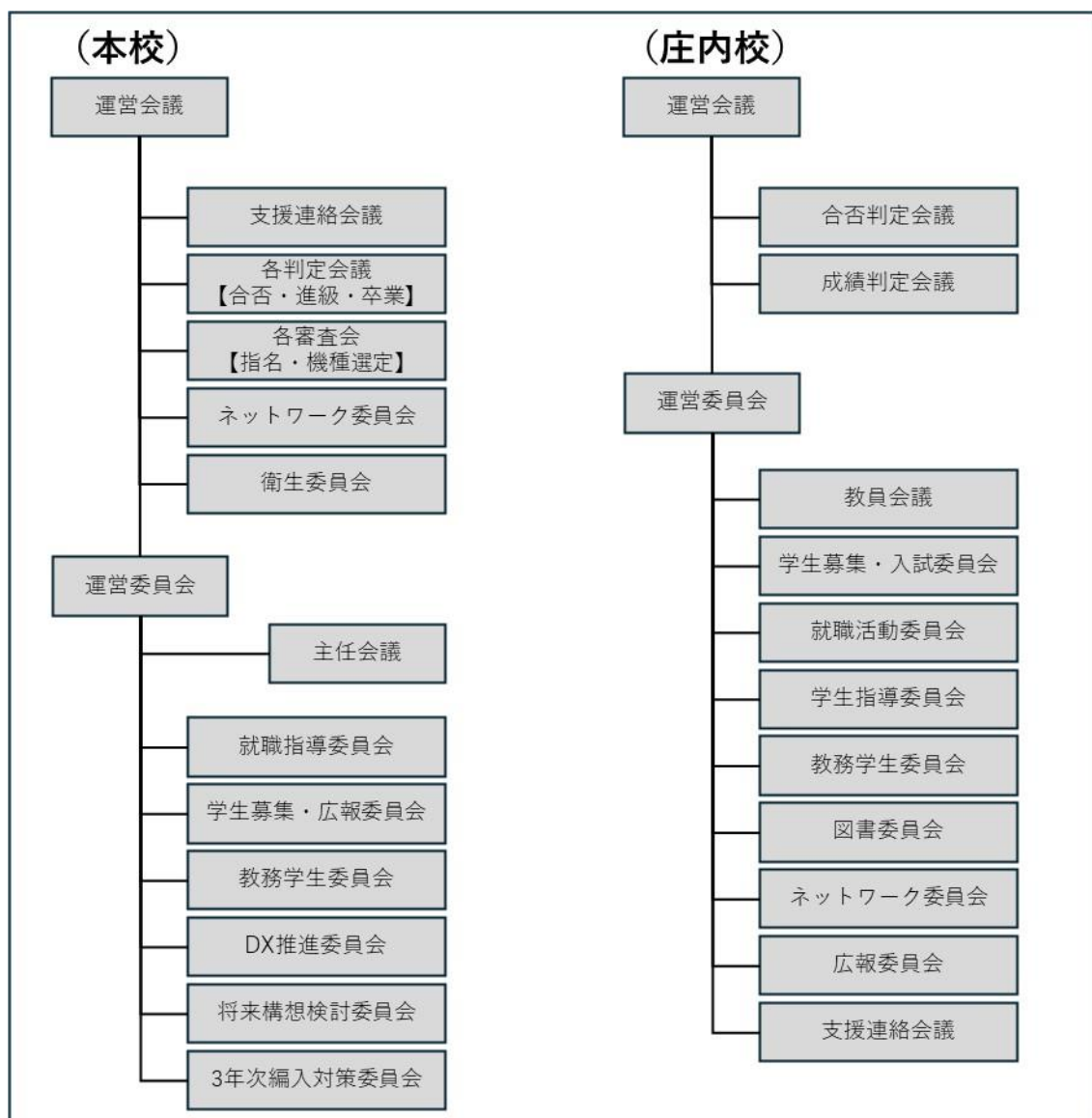
2 実施した手続き

監査人は、本施設において、ヒアリング及び、議事録等の閲覧、現地調査を行い、組織体制や学生の在籍状況、学生の支援制度、卒業後の進路先、地域との連携状況などを把握した。また、関連する規程等に基づき、組織運営が行われているか確認した。

3 監査結果

(1)運営管理組織について

本施設は本校(山形市)と庄内校(酒田市)に校舎が設置され、それぞれで運営されている。運営管理組織は下図のとおりである。



(出典: 県から提供された資料に基づき監査人が作成)

本校において、運営委員会の正式な議事録が作成されていなかった。通常であれば、出席者全員もしくは指名された出席者の一部の委員から署名を受けた議事録を正式な議事録として作成、保管すべきである。しかし、議事録の作成は参加者が各自もしくは各部署で作成する慣習となっているため、正式な議事録が残っていない状況であった。

以上より、施設運営の重要な事項を協議する機関である運営委員会の議事録は署名が入った正式なものを作成、保管すべきである。【指摘事項】

(2) 運営管理組織の効率化について

本施設の運営意思決定は校長になるが、その意思決定にあたり、運営に係る重要な事項を協議する機関として既述のとおり、運営会議が設置されている。

「令和7年度 校内運営管理組織」より抜粋

【運営会議】

- ・短大校の運営に関する重要事項に関すること
- ・学生の支援に関すること
- ・入学者の合否、進級、卒業の判定に関すること
- ・学生の戒告処分等に関すること
- ・業者の指名審査、機種選定審査に関すること
- ・ネットワーク保守・整備に関すること
- ・衛生委員会に関すること
- ・自己評価委員会に関すること
- ・その他重要事項

【運営委員会】

- ・全体的な調整に関すること
- ・各委員会の企画検討事項・決定事項等の共有・意見交換
- ・その他情報共有・協議が必要な事項

本施設の運営管理にあたっては既述の運営管理組織図のとおり、本校であれば運営会議に紐づいた支援連絡会議、各判定会議、各審査会、ネットワーク委員会、衛生委員会が設置され、各会議体で協議されている。各会議体の委員は運営会議や各会議体を含めた複数の会議体に重複して就任している方もおり、各会議体の開催時期や頻度は会議体によって異なり、毎月定期的に行う会議体もあれば、不定期に開催されることもあるため、月によっては複数回の会議に出席する委員もいる。

各会議体での協議事項は運営委員会に共有された上で、最終的に校長が意思決定を行う流れとなる。令和6年度においては、運営会議で協議されるべき事項がなかったとして、運営会議は開催されず、各会議体での協議と運営委員会での共有が行われていた。

本来であれば、運営会議の下部組織である各会議体での協議を運営会議で共有され、協議されるべきであるが、その機能は運営委員会で担われており、運営会議の必要性が乏しくなっている。

以上より、運営会議と運営委員会で担っている機能が重複している面があり、両者を引き続き設置していく必要があるのか検討されたい。【意見】

(3) 奨学金返還支援事業の活用について

概要にも記載のとおり、本校の在校生数は社会人などが特定のテーマを研究する産業技術専攻科を除き、土木エンジニアリング科が特に大きく定員割れとなっている。特別推薦試験を令和6年度学生募集から設け、令和6年度入学は3名、令和7年度入学は4名、令和8年度入学予定は3名となっている。一定の効果は出ているが、将来、土木業に就きたいと考える学生が少なくなっている一方で、土木業を営む企業では高齢化や人出不足から求人ニーズは非常に高い状況にある。

入校生の確保に向けては、県で策定している第11次職業能力開発計画の中で、具体的な取組内容が示されているが、計画期間は令和7年度までとなっており、現在は次期計画の策定準備中という段階にある。

一方で、県独自の事業として、「やまがた就職促進奨学金返還支援事業」が行われている。当該事業は「山形県の将来の担い手となる若者の県内回帰・定着を促進するために、奨学金の貸与を受ける大学生等やUターンを希望する社会人の方が県内に定住・就業した場合に奨学金の返還を支援」する事業である。

募集概要 ※事業の詳細は募集要項に記載していますので、応募にあたっては必ずご確認ください。			
	学生の方	企業連携支援枠	Uターン促進枠
募集枠	やまがた若者定着枠	企業連携支援枠	Uターン促進枠
募集定員	230名	50名	40名
支援対象奨学金	・日本学生支援機構第一種奨学金 ・日本学生支援機構第二種奨学金 ・市町村が実施する奨学金 上記のうち市町村が指定する奨学金	・日本学生支援機構第一種奨学金 ・日本学生支援機構第二種奨学金 ・市町村が実施する奨学金 ・技能者育成資金 上記のうち市町村が指定する奨学金	・日本学生支援機構第一種奨学金 ・日本学生支援機構第二種奨学金 ・市町村が実施する奨学金 上記のうち市町村が指定する奨学金
対象大学等	大学院（修士課程・博士課程）、大学、高等専門学校（第4学年以上）、短期大学、専門学校、山形県立産業技術短期大学校、同校内校、山形県立職業能力開発専門学校		
募集対象者	A又はBに該当する方かつ①～③に該当する方 A 県内の中学校又は高等学校等を卒業し、県内の対象大学等に在学している方 B 山形県内の対象大学等に在学している方 ①県内に事業所を有する企業等に就業又は就労中の就業を希望する方（Uターン後） ②大学等を卒業後13か月以内に県内に居住・就業し、5年以上継続する見込みの方 ③公務員は対象外となります。 ④当事業（居住・就業）分、他の返還支援事業及び奨学金貸付を利用していない方	A又はBに該当する方かつ①～③に該当する方 A 県内の中学校又は高等学校等を卒業し、県内の対象大学等に在学している方 B 山形県内の対象大学等に在学している方 ①登録企業等への就業を希望する方（Uターン後） ②大学等を卒業後13か月以内に県内に居住・就業し、5年以上継続する見込みの方 ③公務員は対象外となります。 ④当事業（居住・就業）分、他の返還支援事業及び奨学金貸付を利用していない方	A又はBに該当する方かつ①～③に該当する方 A 県内の中学校又は高等学校等を卒業し、県内の対象大学等に在学している方 B 山形県内の対象大学等に在学している方 ①3年度奨学金の返還残額がある方 ②40歳以下の方 ③県内での就業の実績がある方 ④申請年度の10月31日まで県内に事業所を有する企業等に就業又は就労中の就業を希望する方 ⑤4月1日から翌年の10月31日まで県内に居住・就業し、5年以上継続する見込みの方 ⑥公務員は指定の職種を除き対象外となります。 ⑦当事業（居住・就業）分、他の返還支援事業を利用していない方
支援金額（上限）	2万6千円×支援対象の月数（上掲）奨学金の返還期間 （申請した市町村と実際に居住した市町村が異なる場合は、支援金額が1/2となります）	2万6千円×支援対象の月数+10万円（上掲）奨学金の返還期間 （登録企業等以外の県内企業等に就業した場合は支援金額が1/2、10万円超過分は自己負担となります）	県内居住・就業時の返還残額（上掲）60万円 （申請した市町村と実際に居住した市町村が異なる場合は、支援金額が1/2となります）
募集時期（応募期間）	5月～6月頃	5月～9月頃	5月～10月頃
応募先	大学等を卒業後に居住する予定の市町村	山形県	Uターン後に居住する予定の市町村
その他	・県内に居住・就業して3年経過後に奨学金貸与と期間に一括でお支払いします。 ・支援後2年間、県内居住・就業を継続する必要があります。継続しない場合、支援額の返還が生じます。 ・複数の枠に重複して応募することはできません。		

山形県での就職を考えている学生の皆さん
山形県へのUターンを希望する社会人の皆さん

リニューアルしました！
新 やまがた就職促進奨学金返還支援事業

奨学金の返還を支援します！

学生の方（4年制大学の場合）

最大支援額 **124万8千円**

企業連携支援枠の場合
更に10万円を加算

社会人の方

最大支援額 **60万円**

STEP1 支援事業に応募・認定

STEP2 山形県内に居住・就業

STEP3 3年経過後※ 返還支援

※ 返還支援後さらに2年間、県内居住・就業を継続する必要があります。

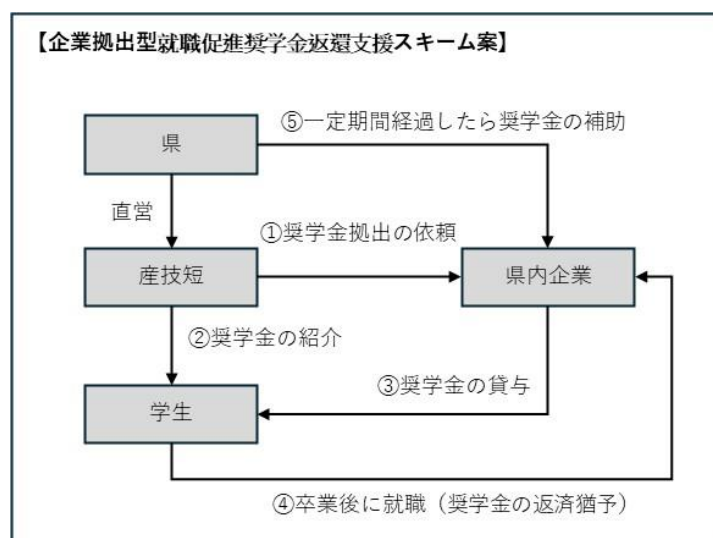
お気軽にお問い合わせください。
山形県 産業労働部 産業創造振興課
〒990-8570 山形県山形市松波二丁目8番1号
TEL 023-630-2691

詳細は山形県ホームページから御確認ください
山形県 奨学金返還支援

本事業では、大学生等の在学を対象とした「やまがた若者定着枠」「企業連携支援枠」、Uターンを希望する社会人の方を対象とした「Uターン促進枠」の3つの枠を設けて募集している。基本的に支援事業に応募し認定された後、山形県内に居住、就業し、3年経過後に返還支援が行われる。なお、返還支援後も2年間の居住、就業を継続する必要があるため、支

援認定後、山形県内に5年間居住し、就業すれば4年制大学であれば最大 1,248 千円の支援を受けることができる。

入学説明会や高校訪問時に当該事業を活用して学生募集につなげることもできるが、そのスキームを活用して土木エンジニアリング科の学生を対象に県内企業が奨学金を拠出し、2年間奨学金を貸与した県内企業に一定期間勤めたら県が補助金を出すような仕組みがあると県内就労者の確保につながるのではないかと考える。就職を前提とする短大だからこそ、企業側からも短期間で人出不足の解消につながるメリットもある。



以上より、上記スキームはあくまで監査人が考える支援事業ではあるが、特に企業側から求人ニーズがある学科については、産業人材育成機関としての役割も踏まえ、県として入校生確保の方策を前向きに検討していただきたい。【意見】

(4) 短期大学校としての在り方について

既述のとおり、本施設の在校生は(3)で記載した土木エンジニアリング科だけでなく、定員割れとなっている学科が確認されている。特に庄内校は直近3年間で設置している3つの学科すべてで定員割れの状態が継続しており、生産エンジニアリング科は定員の4分の1程度の水準となっている。

県では、職業能力開発施設の在り方に関して山形職業能力開発審議会に諮問を行ったところである。当該審議会は、学識経験者、事業主を代表する方、関係行政機関の職員などで構成され、様々な知見、角度からの意見交換を経て、令和7年10月に答申がなされている。現在、県では、審議会からの答申を踏まえた対応について検討を行っているところであるが、以下では山形県立産業技術短期大学校の今後の在り方に対する監査人としての意見を記載する。

本施設への入学希望は年々下がってきているのが実情であり、この要因は、少子化が進展していることに加え、高校から進学を希望する学生は4年制大学の方が将来の就職の面でも人気があるためであるが、東北農林専門職大学や東北芸術工科大学の例のように、就職に直結するような専門性の高い学科は入学希望者が多く、この点においては本施設も高い専門性を有している点で強みがあると考ええる。

以上を踏まえると、就職に直結した高い専門性を持ったスピード感のあるリスキリング機関としても位置づけられる。そこで、入学希望が減少している短期大学校として継続するのではなく、高校からの進学者にこだわらず、社会人の入校生も積極的に受け入れる職業能力開発機関としての在り方を変えていくことも検討されるべきではないか。新しい産業へチャレンジしたい社会人や転職を考える社会人であれば、1～2年のカリキュラムでじっくりと専門知識や経験を得ることができるコースや同じ企業内で部署異動があった社会人向けの短期間(数か月)で知識が得られる単科コースを設けるなど、様々なリスキリングのニーズに対応することができれば、人出不足の昨今において人材の流動性が高まるものと期待される。

特に庄内校は定員割れの状況が継続している中で、建物の維持費(空調設備の更新など)や授業で使用するソフトウェア及び機器の更新などランニングコストの負担が必要となっている。授業内容としては企業にとっては即戦力となるような知識や技能、資格を取得することができ、社会人にとってもスキルアップのための学び直しの機会としても非常に有効的と考える。短大という枠組みにとらわれず、高校を卒業した学生だけでなく社会人などが仕事の合間を縫ってリスキリングできるようなカリキュラムを組むなどを行うことで地域の企業の発展にも貢献できるものと考ええる。【意見】

第3 収入事務

1 概要

本施設における令和6年度の収入は下表のとおりであり、大部分は産業技術短期大学校使用料(学生からの入校料及び授業料)によって構成されている。

(単位:千円)

項目	本校	庄内校	合計
使用料及び手数料			
産業技術短期大学校使用料	87,230	26,018	113,248
土地建物使用料	19	161	180
財産収入			
土地建物貸付収入	979	458	1,437
商工労働公所不用品 売払収入	10	—	10
諸収入			
延滞金	58	—	58
職業訓練課程受講料収入	442	114	556
一般社会保険料	323	25	349
雑入	1,991	33	2,024
滞納繰越分	544	614	1,158

産業技術短期大学校は厚生労働大臣の認可を受けた職業能力開発短期大学校であるため、日本学生支援機構の奨学金制度は利用できず、本施設独自の授業料減免制度や、厚生労働省所管の奨学金制度などにより就学を支援している。その概要は以下のとおりである。

授業料の減免・徴収猶予

経済的理由等によって授業料の納付が困難と認められ、かつ、成績が優秀と認められる場合などに、授業料の全部若しくは一部を免除又は猶予する制度があります。

◎成績要件

1年次に在籍する者:入学試験の成績順位が本人の属する学科において上位2分の1以内、高校卒業時の評定平均値が3.5以上、又は高卒認定試験の合格者であること。

2年次に在籍する者:1年次の成績順位が本人の属する学科において上位2分の1以内、又は修得単位数が標準単位数以上であること。

◎経済的要件

訓練生の属する世帯の1年間の総所得金額が基準額以下、又は住民税非課税及びそれに準ずる世帯であること。

技能者育成資金融資制度(厚生労働省所管)

優れた技能者を育成するための一助として、成績が優秀であるにもかかわらず、経済的

な理由により入校が困難な学生への融資制度があります。

- ・融資上限 自宅通学者 年 60 万円 自宅外通学者 年 69 万円
- ・融資利率 年2% (無担保)
- ・貸付金融機関 労働金庫

◎成績要件

1年次に在籍する者:入学試験の成績順位が、本人の属する学科の上位3分の2以内または同等のもので、今後成績の向上が見込まれるものであること。

2年次に在籍する者:在籍中の学業成績が、本人の属する学科の上位2分の1以内または同等のものであること。

◎所得基準額

申請者の父、母の両方の所得の合計から必要経費(決められた算式により求めた額)や本人以外に就学者がいる場合など、さまざまなケースに応じてさらに特別控除が認められ、それらを控除した後の金額が所得基準額以下であることが必須の要件となります。

(出典:山形県立産業技術短期大学校データ集)

2 実施した手続き

監査人は本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、本高等教育機関の授業料等の収入事務手続きが適正に実施されているかの検証を行った。

また、授業料等の滞納の有無についてヒアリングするとともに、管理状況について現地調査を実施した。

さらに授業料等の改定の要否について、所管部署で検討しているかの検証を行った。

3 監査結果

本施設の各種規程に従い、令和6年度に計上されている入校料、授業料、授業料減免及び雑入等についてサンプルを抽出し、領収済み通知書、調定収入票、免除に係る本人申請書類、県からの授業料免除の通知等で入金及び財務会計処理を確認した結果、収入事務手続きは規程に基づいて行われていた。

授業料等の滞納状況については、当年度分について入金に遅れが生じるケースはあるが、過年度分について年度を跨いだ滞納は発生していないとの回答を担当者から受けた。年2回の入金についても、銀行の入金データを財務会計システムに取り込み、入金がない収納予定金額については未収金として財務会計システム上に残ることとなるため、財務会計システム上で未収金の相手先、発生時期、債権の内容については確認可能である。ただし個々の債権の督促状況や入金履歴などは財務会計システムに記録できないため、担当者は別途エクセルファイルにて未入金の管理を行っており、その管理状況に不備は確認されなかった。

また、授業料等の改定の要否についても、毎年検討されていた。職業能力開発促進法に基

づく東北職業能力開発大学校や、東北各県の県立職業能力開発短期大学校と比較することで引上げの可否を検討している。

第4 支出・契約事務

1 概要

本施設における支出・契約事務は、施設の運営や施設の維持管理に係る業務委託費、使用料、賃借料、非常勤講師に対する報償費等、多岐にわたっている。

本施設は本県直営の施設であることから、本施設における支出・契約事務については、「山形県財務規則」に従うことになり、本施設独自の規則、規程、マニュアル等は存在しない。

2 実施した手続き

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形県財務規則」、「会計事務の手引き」及びその他諸規程に基づいて、支出・契約事務手続きが実施されているかの検証を行った。また、随意契約を行っている場合の当該理由の妥当性についてもあわせて確認した。

3 監査結果

(1) 随意契約における複数社見積徴取の実施について

サンプル抽出した取引のうち、構内除雪業務委託契約については、実質的に見積合わせ（同一の取引に対して、複数の会社等から見積書を徴取・比較し、最も安い価格をつけた会社等から調達すること）が行われていないことが確認された。

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

一般的に、随意契約における見積書の徴取については、競争原理の確保と価格の公正性を担保するため、原則として複数の事業者から見積書を徴取することが求められている。

県においても「山形県財務規則」に以下のような定めがある。

「山形県財務規則」より抜粋

(随意契約の場合の信用調査及び見積りの徴取)

第129条 契約担当者は、随意契約によろうとするときは、あらかじめ、契約の相手方となるべき者の信用調査をするとともに、別に定める場合を除き、なるべく2人以上の者から見積書を提出させなければならない。

本施設における構内除雪業務委託契約については、予定価格が少額な場合に該当するものとして随意契約が行われている。

施設往査時、当該契約における令和6年度分の資料を閲覧したところ、4者に対して見積合わせを依頼しているものの、受託事業者である M 社以外の3者はいずれも見積辞退となっていた。また、担当者に対するヒアリングによれば、令和4年度分及び令和5年度分の契約においても、令和6年度分と同じ4者に対する見積合わせを依頼したものの、M 社以外の3者は

いずれの年度も見積辞退となっていたとのことであり、直近3年は実質的には1者見積りの状況となっていた。

たしかに、昨今の深刻な人手不足の影響により業務を受託することが難しく、見積辞退を選択せざるを得ないという受託者側の事情や、新たな見積依頼先の検討に伴う事務負担の増加という委託者側の事情も理解できる。

しかし、複数者に対して見積書の提出依頼をしているとしても、受託事業者以外の者がいつも見積辞退となっている状況では複数者と見積合わせを行っているとはいえず、複数者による見積徴取を定めた山形県財務規則第129条の趣旨を没却してしまう。したがって、競争原理の確保と価格の公正性を担保するため、実質的に複数者が見積りに参加するよう、見積依頼先を増やす努力を行っていくべきである。【指摘事項】

(2) 見積辞退に係る書面の未提出について

サンプル抽出した取引に関して、下表のとおり、見積辞退が書面提出によることなく、口頭により行われているものが複数確認された。

件 名	見積依頼者数 (A)	見積辞退者数 (B)	(B)のうち、 口頭によるもの
構内除雪業務の委託について	4者	3者	1者
備品購入費の支出について(粘度計)	2者	1者	1者

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

見積合わせの実施に際しては、見積依頼先となる企業等に対して、物件名、納入場所、見積書提出期限、見積書提出場所等といった詳細を記載した書面により通知するとともに、あわせて見積に参加しようとする者が順守すべき事項を記載した「見積条件」を添付している。

上記2件の見積合わせに際して添付されていた「見積条件」には以下のような記載がある。

「見積条件」より抜粋

12 見積参加者は、見積書を提出するまでの間は、いつでも見積を辞退することができる。見積を辞退する場合は、辞退する見積の件名、見積日、辞退する者の氏名又は名称、辞退する理由を記載した書面を見積書提出期限までに提出するものとする。なお、見積書提出後は見積を辞退することができない。

また、見積を辞退した者は、これを理由として以後の指名等において不利益な取扱いを受けるものではない。

このように、本県において見積りを辞退する事業者は、その意思と理由を明確にするため、見積書提出期限までに必要事項を記載した書面を提出することが求められている。また、県と

しても見積辞退が発生した場合、競争性の確保や今後の業務改善のために、辞退理由を把握することは非常に重要なことであり、辞退書面提出の制度は、この辞退理由を把握する第一歩となるものでもある。

以上より、見積辞退が発生した場合、「見積条件」に従い、辞退者から必要事項を記載した書面の提出を受け、見積調書とともに適切に保管しておくべきである。【指摘事項】

(3) 長期継続契約の検討について

サンプル抽出した取引のうち、令和6年度図書館情報管理パッケージソフト「情報館」サポートサービス委託契約については、長期継続契約締結の検討がなされていなかった。

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

長期継続契約は、会計年度独立の原則の例外として、翌年度以降にわたる契約を予算の裏付けがなくても締結できる制度であり、地方自治法第234条の3、地方自治法施行令第167条の17に基づき、条例で定めるものが対象となる。

「地方自治法」より抜粋

(長期継続契約)

第234条の3

普通地方公共団体は、第214条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。

「地方自治法施行令」より抜粋

(長期継続契約を締結することができる契約)

第167条の17

地方自治法第234条の3に規定する政令で定める契約は、翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務の提供を受ける契約で、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼすようなもののうち、条例で定めるものとする。

本県においても、山形県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成17年2月25日山形県条例第6号)により、長期継続契約の対象となる役務提供契約として以下のものが規定されている。

①電子計算機、複写機その他の商慣習上複数年契約を締結することが適当な物品の賃貸借に関する契約

②専門的知識、技術又は経験を必要とする役務の提供を受ける契約で、毎年4月1日から当該役務の提供を受ける必要があるもの

また、本県「会計事務の手引き」においては、本条例で定める契約の例示列举がされており、条例第2号で定める契約のうち、専門業務委託契約の一つとして、電算システム運用支援管理業務が挙げられている。

本件サポートサービスは、図書館情報管理パッケージソフト「情報館」を図書館業務において日々使用していく上で、より効率的、効果的に運用していくために、本パッケージソフトの開発会社が行う操作及び運用に関する支援行為全般のことをいい、具体的には、トラブル処理、定期訪問、電話・メールによる問い合わせ対応やプログラムのアップデートなどの業務を指している。これは、「会計事務の手引き」において専門業務委託契約の一つとして例示列举されている電算システム運用支援管理業務そのものといえ、長期継続契約を締結することのできる契約であるものと考えられる。

また、図書館情報管理パッケージソフト「情報館」は、本件委託先が製造・開発したものではないが、サポートサービスについては、委託先が唯一の代理店となっていることから、適切なサポートサービスを提供するためには固有の技術と専門性が要求されるため、実質的に当該委託先のみがサポートサービスを提供できる状況にあるとして1社随意契約が行われている。

以上より、継続的に安定したサービスの提供やコスト削減の観点から、長期継続契約への切り替えを検討していくことが望ましい。【意見】

(4) 契約保証金の契約締結前納付について(庄内校)

サンプル抽出した取引のうち、自家用電気工作物保安業務委託契約については、契約保証金の納付が契約締結日後となっていた。

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

契約保証金とは、契約の相手方がその債務を履行しない場合に自治体側に給付すべきことをあらかじめ約した金銭である。契約保証金を納付させた場合、契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金は自治体に帰属することとなる(地方自治法第234条の2第2項)。

このように、自治体にとっては契約保証金が契約履行の担保となるものであり、契約が確定する時点で、すでにその担保が自治体によって確保されている状態が求められることから、本県においても「会計事務の手引き」の中で、契約保証金は契約締結前に納付させるべき旨が明記されている。

「会計事務の手引き」より抜粋

第5章 契約

8 契約の締結

(4) 契約保証金

ア 契約保証金の納付

- ① 契約担当者は、書面で契約を締結するときは、契約締結前に契約保証金を納付させなければならない。契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その保証金は県に帰属する。ただし、損害の賠償又は違約金について契約に別段の定めをしたときはその特約によること。

以上より、契約保証金の納付は契約履行の確実性を担保するための重要な統制手続きの一つであるため、契約締結前の納付を確実に遵守させる必要がある。【指摘事項】

(5) 再委託に係る事前協議・承認手続きの遵守について(庄内校)

サンプル抽出した取引のうち、建築物環境衛生管理業務委託契約については、一部業務(水質検査)の第三者に対する再委託が行われているが、当該再委託について、業務委託契約書に定められている事前協議・承認手続きが一切行われていなかった。

再委託業務	再委託先
水質検査業務	T社

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

「業務委託契約書」より抜粋

(再委託の禁止)

第 10 条 受注者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得たときは、この限りでない。

再委託に関する説明及び再委託に係る事前協議・承認手続きの遵守に関する監査人としての指摘については、第4章 第4 3(2)と同様のため、ここでは割愛する。【指摘事項】

(6) 元請業者が下請業者より徴求する誓約書の不備について

本県の工事において下請け(2次下請以降を含む。)となった場合、元請業者は山形県建設工事元請下請関係適正化指導要領の定めに従い、下請業者より「誓約書」を徴求し、それを県へ提出しなければならない。

サンプル抽出した取引のうち、令和6年度(債務負担行為)山形県立産業技術短期大学校実験研究棟冷温水発生機更新工事(1期工事)(下請業者数 15 者)及び令和5年度(債務負

担行為)山形県立産業技術短期大学校本部棟・学生会館冷温水発生機更新工事(下請業者数15者)については、それぞれ下記のとおり、誓約書に関する不備が確認された。

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

不備の内容	実験研究棟冷温水発生機更新工事	本部棟・学生会館冷温水発生機更新工事
誓約書の徴求漏れ	1件	—
「□私」又は「□当社」の記載漏れ	2件	10件
誓約年月日の記載漏れ	7件	—

「山形県建設工事元請下請関係適正化指導要領」より抜粋

(下請からの暴力団排除)

第7条 元請は、山形県建設工事請負契約約款第49条第11号に該当する者(以下「暴力団関係業者」という。)を下請(資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方を含む。)としてはならない。

2 第4条に定める下請契約書には、暴力団関係業者と判明した場合に契約を解除できる旨(以下「契約解除条項」という。)を規定しなければならない。

3 契約の相手方が暴力団関係業者と判明した場合は、前項に定める契約解除条項に基づき、当該下請契約を解除しなければならない。

4 県から直接工事を請け負った元請のうち建設工事競争入札参加資格者名簿に登載されている建設業者は、競争入札参加資格審査申請時に提出した暴力団排除に関する誓約書において誓約した事項を誠実に履行するとともに、下請(建設工事の下請に限る。)から誓約書(別紙様式6)を徴し、県に提出しなければならない。

5 県から直接工事を請け負った元請のうち建設工事競争入札参加資格者名簿に登載されていない建設業者は、県に対して誓約書(別紙様式5)を提出するとともに、下請(建設工事の下請に限る。)から誓約書(別紙様式6)を徴し、県に提出しなければならない。

本誓約書は、反社会的勢力等が公共事業へ参入をするのを防ぐため、非常に重要な書類である。したがって、本誓約書を下請業者より漏れなく徴求することはもちろん、記載内容に不備等がないかについては、下請業者からの提出の都度確認し、不備等があった場合には差し戻すなど、より一層適切な運用を図っていくべきである。【指摘事項】

＜誓約書の様式＞

（誓約書は原本を提出すること）

別紙様式 6

[下請負人用]

工 事 名

県から直接工事を
請け負った元請業者名

誓 約 書

☐ 私 ☐ 当社 は、

- 1 下記のいずれにも該当しません。将来においても該当することのないことを誓約します。
- 2 下記に該当する者であることを知りながら下請契約又は関連する契約（資材、原材料の購入契約その他の契約）を締結することはありません。
- 3 契約の相手方が下記に該当する者であることが判明した場合は、契約を解除します。
- 4 建設工事に係る下請負人を使用する場合は、当該下請負人から誓約書を徴し、元請負人を通じて県に提出します。
- 5 下記の該当の有無を確認するために、県から役員名簿等の提出を求められたときは、元請負人を通じて速やかに提出します。また、当該役員名簿等が警察に提供されることについて同意します。
- 6 暴力団の不当な要求には応じません。また、不当な要求を受けたときは、ただちに警察署へ通報（「110 番通報等」）するとともに、県及び元請負人双方に報告します。
- 7 この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。）が、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。
- 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。
- 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。
- 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。
- 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。
- 個人である場合は、指定暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 9 条に規定する指定暴力団員をいう。）と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）であること。

山 形 県 知 事 殿

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

第5 人事労務管理

1 概要

(1)職員について

本施設の職員数の推移は下表のとおりである。

(単位:人)

			令和4年度	令和5年度	令和6年度
職員数	常勤		43	44	44(※)
		うち県職員	43	44	44(※)
		うち県 OB	0	0	0
	非常勤		10	8	8
		うち県職員	10	8	8
		うち県 OB	0	0	0
県職員計			53	52	52(※)
県OB計			0	0	0

(各年度4月1日時点)

(※)欠員1名を含む

また、庄内校の職員数の推移は下表のとおりである。

(単位:人)

			令和4年度	令和5年度	令和6年度
職員数	常勤		24	24	24
		うち県職員	24	24	24
		うち県 OB	0	0	0
	非常勤		5	5	5
		うち県職員	5	5	5
		うち県 OB	0	0	0
県職員計			29	29	29
県OB計			0	0	0

(各年度4月1日時点)

(2)職員の人件費について

本施設はすべて県の職員で運営されている。そのため、職員の人件費の算定根拠となる給与については、「山形県職員等の給与に関する条例」によって規定されている。なお、当施設の教員に対しては、行政職給料表(条例別表第一)が適用される。

「山形県職員等の給与に関する条例」より抜粋

(この条例の目的)

第1条 この条例は、別に条例で定めるものを除き、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。)第 24 条第5項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和 31 年法律第 162 号)第 42 条の規定に基づき、一般職に属する県職員(法第 57 条に規定する単純な労務に雇用される職員を除く。)及び市町村立学校職員給与負担法(昭和 23 年法律第 135 号)第1条に規定する職員(以下「職員等」という。)の給与並びに法第 57 条に規定する単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 職員等のうち第2号及び第3号に掲げるものを除いた者をいう。
- (2) 警察職員 地方警務官以外の警察官及びその他の職員をいう。
- (3) 学校職員 県立の大学の学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員及びその他の職員並びに県立の高等学校及び特別支援学校の校長、副校長、教頭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員、実習助手、事務職員、技術職員及びその他の職員並びに県立の中学校並びに市町村立の小学校、中学校及び義務教育学校の校長、副校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、事務職員及びその他の職員(学校給食法(昭和 29 年法律第 160 号)第7条に規定する職員のうち栄養教諭以外の者及び人事委員会規則で定める者をいい、同法第6条に規定する施設に勤務する当該職員を含む。)をいう。
- (4) 教育職員 前号に掲げるもののうち事務職員、技術職員及びその他の職員を除いた者をいう。

(給料)

第3条 給料は、正規の勤務時間による職務に対する報酬であつて、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特地勤務手当(第 13 条の3の規定による手当を含む。第 18 条の2及び第 24 条において同じ。)、へき地手当(第 13 条の5の規定による手当を含む。第 18 条の2及び第 24 条において同じ。)、義務教育等教員特別手当、定時制通信教育手当、産業教育手当、農林漁業普及指導手当、災害派遣手当(武力攻撃災害等派遣手当及び特定新型インフルエンザ等対策派遣手当を含む。以下同じ。)、時間外勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当を除いたものとする。

(給料表)

第4条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。

- (1) 行政職給料表 (別表第1)
- (2) 公安職給料表 (別表第2)
- (3) 海事職給料表 (別表第3)
- (4) 教育職給料表 (別表第4)

イ 教育職給料表(1)

ロ 教育職給料表(2)

ハ 教育職給料表(3)

- (5) 研究職給料表 (別表第5)

- (6) 医療職給料表 (別表第6)

イ 医療職給料表(1)

ロ 医療職給料表(2)

ハ 医療職給料表(3)

2 前項の給料表(以下「給料表」という。)は、附則第2項に規定する職員等以外の全ての職員等に適用するものとする。

3 職員等の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、別表第6の2に定める等級別基準職務表に定めるとおりとし、同表に掲げる職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務は、それぞれの職務の級に分類されるものとする。

2 実施した手続き

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、職員の人件費事務の概要を把握するとともに、職員の人件費に係るサンプルを抽出した取引に関して、山形県人事委員会事務局の「給与実務の手引」等に基づいて、給与計算事務手続きが実施されているかの検証を行った。

また、扶養手当、通勤手当、特殊勤務手当(本施設の場合は、職業訓練業務手当)及び時間外勤務手当等に関して、関連資料の照合を行った。さらに、時間外勤務時間や有給休暇の管理状況、人事評価制度等についてもあわせて確認した。

3 監査結果

(1) 時間外勤務手当の誤りについて

時間外勤務手当は、1か月間に発生した時間外勤務時間に基づき、翌月に支給している。そのため、3月に支給する時間外勤務手当は、2月中の時間外勤務時間に基づき支給されるべきである。

時間外勤務手当は、人事労務システム上で把握している時間数を給与システムに取り込み計算するが、時間数を手動で取り込む際に、本来2月分の時間数を取り込むべきところを、誤って1月の時間数を取り込んでいた。その結果、3月に支給する時間外勤務手当が誤っていた。

担当者へのヒアリングによると、3月が繁忙期だったためダブルチェックが有効に機能せず、ミスが生じたとのことである。なお、当該支給誤りは翌月4月に差額調整が行われている。

当該誤謬の発生原因は、ダブルチェック体制が有効に機能しておらず形骸化していたことである。ダブルチェックを徹底すべきである。【指摘事項】

(2) 有給休暇の取得実績の個人格差について

「職員の休日及び休暇に関する条例」より抜粋

(年次有給休暇)

第4条 職員の年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

- (1) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20日(地方公務員法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された職員(以下「定年再任用短時間勤務職員」という。))にあつては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で人事委員会規則で定める日数)
 - (2) 次号に掲げる職員以外の職員であつて当該年の中途において新たに職員となるもの
その年の在職期間等を考慮し20日を超えない範囲内で人事委員会規則で定める日数
 - (3) 当該年の前年において山形県立学校職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(昭和27年12月県条例第93号)の適用を受ける職員、地方公営企業等の労働関係に関する法律(昭和27年法律第289号)の適用を受ける職員、他の地方公共団体の地方公務員、国家公務員又はその業務が国若しくは地方公共団体の事務若しくは事業と密接な関連を有する法人のうち人事委員会規則で定めるものに使用される者(以下この号において「学校職員条例適用職員等」という。)であつた者であつて引き続き当該年に新たに職員となつたものその他人事委員会規則で定める職員 学校職員条例適用職員等としての在職期間及びその在職期間中におけるこの条の規定による有給休暇に相当する休暇の残日数等を考慮し、20日に次項の人事委員会規則で定める日数を加えた日数を超えない範囲内で人事委員会規則で定める日数
- 2 前項の有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、人事委員会規則で定める日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

- 3 前2項の規定にかかわらず、臨時的に任用される職員の年次有給休暇は、一の任期ごとにおける休暇とし、その日数は、一の任期において、その任期等を考慮し、20 日に前項の人事委員会規則で定める日数を加えた日数を超えない範囲内で人事委員会規則で定める日数とする。
- 4 職員の年次有給休暇は、任命権者が職員の請求する時期に与える。ただし、事務の運営上支障があると認めるときは、他の時期に与えることができる。

民間の場合、労働基準法により一定の条件を満たした労働者に対して年次有給休暇が付与され、継続勤務期間に応じて最大 20 日の年次有給休暇が付与される。

これに対して、公務員の場合は初年度から 20 日の年次有給休暇が付与され、山形県の場合は、1月1日に付与されることになっている。1月1日に在籍していなかった職員の場合、その年度は在籍月数を勘案した日数の付与となっている。使い切らなかった有給休暇は、最大 20 日まで翌年度に繰り越すことができ、合計で最大 40 日まで保有できる。なお、年5日間の時季指定義務は、公務員の場合、推奨となっている。

産業技術短期大学校の、令和6年4月から令和7年1月下旬までの年次有給休暇の取得状況を衛生委員会に報告した資料を閲覧すると、以下のような状況であった。

- ・平均 10.4 日の年休取得となっており、平均では5日間以上取得している
- ・最大 37.0 日取得、最小 3.0 日取得、未取得者はいない
- ・年休を5日以上取得していない職員は4名

(学科ごとの年休の平均値、最大値及び最小値が報告されているが、割愛した。)

なお、当該資料には「今後の対応」も記載されており、以下の内容が記載されている。

《今後の対応について》

総務課において年休取得日数が少ない職員に対して直接声がけを行うとともに各学科での年休取得促進の声がけを強化し、年間取得日数が5日以上になるよう働きかける。

人によって有給休暇の取得日数にかなりの格差がある。担当者へのヒアリングによると、取得実績が少ない職員は、有給休暇を取得すると後日の業務負担が増えるため休めない状況にあるとのことである。

有給休暇を取得しても当該休みを補填するような残業時間が生じないように、人員配置の工夫や増員を検討し、全員が公平に有給休暇を取得できる環境を整備していく必要がある。

【意見】

第6 財産管理

1 概要

(1) 公有財産

県から入手した山形県立産業技術短期大学校の公有財産台帳における財産概要は下表のとおりである。なお、公有財産価額は取得価額である。

表: 公有財産一覧

(単位: 千円)

種類	種目	所在地	面積(m ²)	公有財産価額
土地	宅地	山形市松栄二丁目2番1号ほか	40,539.72	537,666
	畑		11,538.73	—
	田		4,170.59	—
	原野他		2,944.20	—
	合計		59,193.24	537,666

種類	種目	所在地	面積(㎡)	公有財産価額
建物	校舎	山形市松栄二丁目2番1号	18,855.78	3,426,522
	(事務所建、住宅建、工場建、倉庫建、雑屋建混在、内訳)	本部棟・サークル棟・FA 棟・建築環境2号棟ほか(昭和54年3月)	4,628.99	(388,887)
		体育館・学生寮ほか(昭和55年4月)	2,619.07	(267,250)
		情報棟ほか(昭和63年3月)	761.10	(130,584)
		建築環境1号棟(平成3年3月)	433.50	(105,799)
		実験研究棟(平成5年10月)	6,443.80	(1,828,979)
		学生会館(平成7年2月)	1,920.72	(700,473)
		自転車置場ほか	2,028.60	(4,549)
	合計		18,855.78	3,426,522

種類	種目	使用形態	構造形式	公有財産価額
工作物	下水道	来客用駐車場	排水溝	362
	舗床	来客用駐車場	アスファルト 291.6 ㎡	995
	通信装置	電話交換機	沖電気工業(株)KC-120S 電話機 37 台	968
	水路	水路	W=1.0m	—
	合計			2,325

(2)財産関連規程

山形県立産業技術短期大学校における財産に関連する規程は、山形県における規則、規定と同一であり、次のとおりである。

- ・山形県公有財産規則
- ・山形県財務規則
- ・山形県会計局 会計事務の手引
- ・山形県会計局 支出事務の審査マニュアル

(3)財産関連台帳

山形県立産業技術短期大学校における財産に関連する台帳は次のとおりである。

- ・公有財産台帳
- ・物品台帳
- ・図書台帳

2 実施した手続き

公有財産及び物品について、台帳の整備状況を確認し、一部につき現品との照合を行い、管理状況の検証を行った。図書について、蔵書点検の状況を確認するとともに、一部につき現品との照合を行い管理状況の検証を行った。

3 監査結果

(1)管ねじ切機の備品登録について

令和6年度山形県立産業技術短期大学校の物品台帳及び支出伺データを入手したところ、次のとおり支出伺において備品購入費として支出されていたが備品登録されていない項目を検出した。

件名:備品購入費の支出について	
内容:建築環境システム科で使用する管ねじ切機の購入経費	
契約:令和6年9月6日	
納品:令和6年 10 月 15 日	
契約金額:359,975 円(税込)	
(内訳) REX パイプマシン	228,750 円
REX 超硬カッター	74,200 円
REX 作業台	24,300 円
消費税等	32,725 円

この点、山形県財務規則では物品管理状況の通知につき次のとおり規定し、物品の年度末

現在の状況について正しい通知を求めているが、令和6年度末の通知は本件物品が欠落した通知となっていた。

「山形県財務規則」より抜粋

第 172 条(管理状況の通知)物品管理者は、別に定める物品について、毎会計年度末現在における状況を、翌年度5月 15 日までに会計管理者及び総務部長に通知しなければならない。

また、山形県財務規則において、取得し使用する物品の管理については下記の物品管理簿又は物品登録調書の作成を求めているが、本件については納品時にいずれの帳票も作成されていなかった。

「山形県財務規則」より抜粋

第 164 条(使用中の物品の管理)物品管理者及び分任物品管理者は、引渡しを受けた後直ちに消費する物品を除き、その使用に係る物品について、物品管理簿(様式第 118 号)又は物品登録調書(様式第 120 号の2)及び物品登録内容変更調書により、その受払状況又は登録内容の変更状況を整理し、善良な管理者の注意をもってこれを管理しなければならない。

様式第 118 号(物品管理簿)丙(物品出納簿)丙

会 計 名		品 目		規 格		課 (室)	
年 月 日	摘 要			単 位 呼 称	受 入 高	払 出 高	残 高

備考 本書を物品管理簿及び物品出納簿として使用するときは、物品の分類ごとに別冊とするとともに1葉1品目とすること。

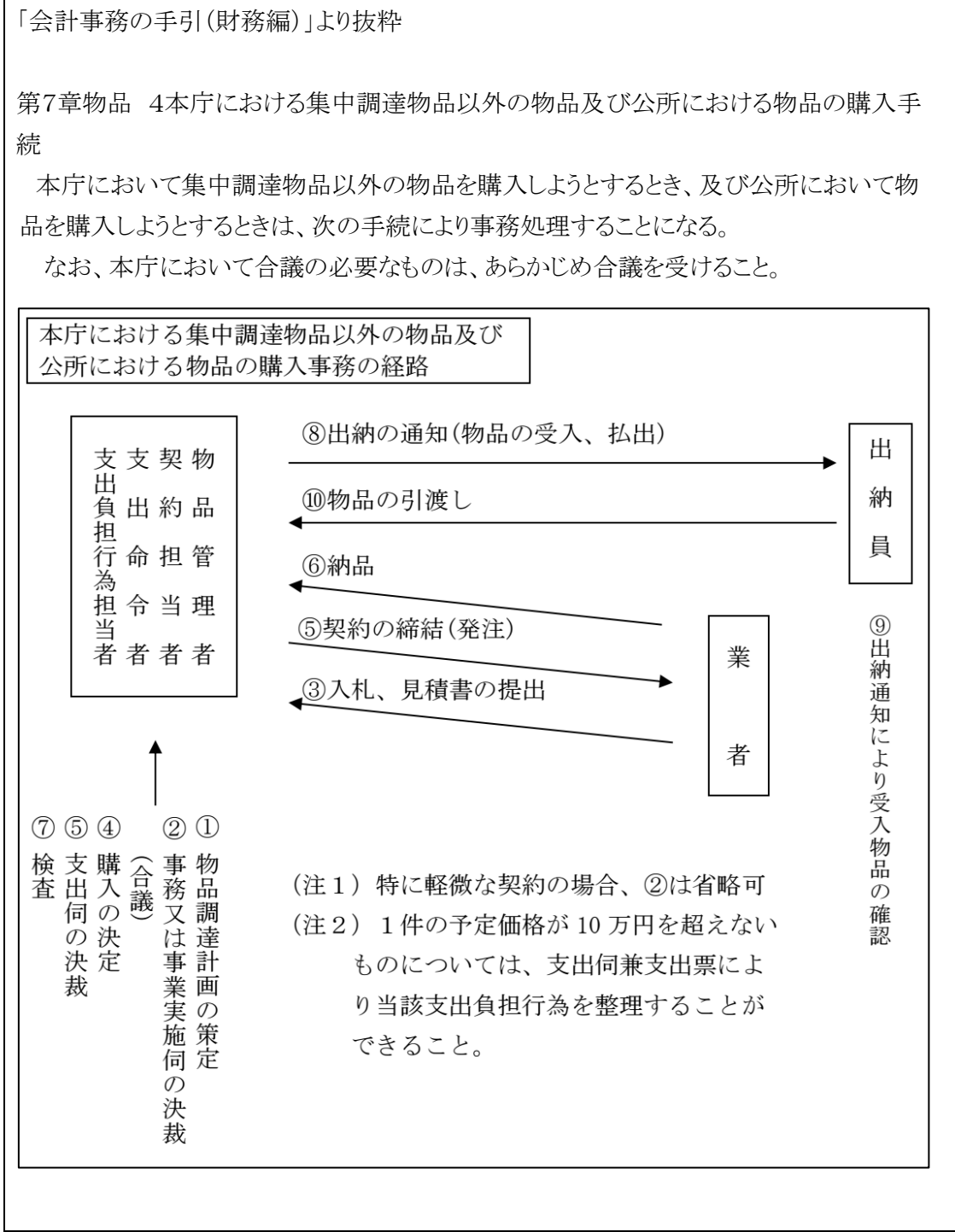
様式第 120 号の2(物品登録調書)

物 品 登 録 調 書

年度	年度	執行機関
起案日	年 月 日	起票番号
下記物品の登録を行います。		
出納理由 会計	物品番号	～
物品分類 品名 規格	数量	呼称
仕様書添付	自動車情報	美術品情報 旧物品番号
取得日	年 月 日	取得価格 評価価格 円 円
取得先		
使用課 供用状況	設置場所 供用状況補足	
摘要 1 摘要 2		
貸付先名称 貸付先責任者名 住所コード 郵便番号 住所 番地 方書 電話番号 貸付使用目的 開始予定日 年 月 日 終了予定日 年 月 日 貸付返却日 年 月 日		
決裁日	年 月 日	
執行機関		
通知受領日	年 月 日	
出納通知		

一方、担当者が物品の購入時にその手続きを確認すると考えられる会計事務の手引(財務

編)では、本庁における集中調達物品以外の物品及び公所における物品の購入手続きについては次のとおり記載されており、担当者による物品管理簿又は物品登録調書の作成について特段の記載がない。



また、管ねじ切機の購入事務は次の手順で手続きが行われており、担当者を除いて少なくとも9名が関わっていたと考えられるが、備品登録の失念を検出できなかったこととなる。

	関連帳票	起案日	執行・決裁日	押印者
1	事務又は事業実施伺	8/20	8/26	副校長、事務局次長（総務課長、文書取扱主任者、業務統括者兼務）、総務主査、主事
2	支出伺	9/6	9/6	副校長、事務局次長（総務課長、業務統括者兼務）、総務主査
3	完了報告書	10/15	10/15	教務学生主幹、准教授
4	支出票	10/22	10/23	事務局次長（総務課長兼務）、総務主査、出納員 3 名
5	物品登録調書	2025/9/24	2025/9/24	事務局次長（総務課長兼務）

以上より、県は、備品購入費の支出についてすべて備品登録を行い、山形県財務規則が求める毎年度末時点の物品管理状況について、正しい状況を通知する必要がある。【指摘事項】

また、県は備品購入費として起票した支出について確実に備品登録が行われるよう、手続きマニュアルの整備や周知徹底、あるいは内部牽制の強化、さらには備品登録の帳票である物品管理簿又は物品登録調書が支出票と同時に発行されるような業務システムの改修等の対策を行い、備品登録の漏れが生じない統制の強化が望ましい。【意見】

(2) 図書の管理について

令和6年度山形県立産業技術短期大学校の図書台帳を入手し通査したところ、図書管理システムに登録されており定価が5万円を超えているが、物品台帳に登録されていない図書は次のとおりであった。なお、図書管理システムにおいて、当該図書につき受入価格の記載はなかった。

登録番号	書名	定価(円)	受入価格(円)
110000547	建築雑誌・論文報告集 大会学術講演梗概集 ・支部研究報告総目録	72,100	
110002073	エレクトロニクス材料年鑑	56,650	
110002185	液晶ディスプレイ周辺材料の市場	66,950	
110003031	イオンビーム応用技術	59,740	
110004788	自動化機構図面集	75,000	
110004789	自動化機構図面集	75,000	
110005768	最新レーザ応用機器実例集	70,000	

登録番号	書名	定価(円)	受入価格(円)
110005953	自動化機構図面集	75,000	
110006384	分散・凝集の解明と応用技術	58,000	
110006662	クリーン機器実用技術マニュアル	62,000	
110006663	先端素材事典	58,710	
110006669	センサ技術マニュアル	72,000	
110006724	全国公共用水域水質測定点地図	77,250	
110006839	総合電子部品年鑑	55,620	
110007040	建築論	380,000	
110009759	防菌防黴剤と快適環境	66,950	
110013814	世界企業ダイレクトリー	65,000	
110016341	機能性フィラーと複合材料の市場	66,950	
110016350	エレクトロニクスケミカルス	66,950	
110016351	液晶ディスプレイ産業年鑑	56,650	
110016528	建築・土木用プラスチック材料の市場展望	77,250	
110016529	これからの電子セラミックス	97,850	
110017316	帯電防止材料の最新技術と応用展開	66,950	
110022353	超精密生産技術大系	58,000	
110023624	カラー表現による可視化技術	58,000	
110023828	建築ディテール集成	92,700	
110023829	建築ディテール集成	92,700	
110023830	建築ディテール集成	92,700	
110023831	建築ディテール集成	92,700	
110023832	建築ディテール集成	92,700	
110025263	マルチメディア産業応用技術大系	57,000	
110025517	科学技術英大辞典 第2版	57,750	
110026352	電子情報通信ハンドブック	60,165	
110026353	電子情報通信ハンドブック	60,165	
110026599	現場実務者と設計者のための実用騒音・振動制御 ハンドブック	65,100	
110026600	表面処理技術ハンドブック	63,000	
110028897	高分子の寿命予測と長寿命化技術	62,580	
110035756	両羽禽類図譜 第1回配本解説	60,000	
110035757	両羽禽類図譜 第2回配本解説	60,000	

登録番号	書名	定価(円)	受入価格(円)
110036853	ル・コルビュジェ事典	63,000	
合計		3,066,830	—

この点、山形県財務規則においては、図書は図書索引カード又は図書台帳により管理できるものと規定され、いずれの様式にも取得価格を記載することが求められている。また、いずれの管理台帳でも備品登録されたものとの区分が明記される(様式、備考欄太枠内参照)ことから、図書索引カード又は図書台帳によって管理する場合にはすべての図書を対象にしているものと考えられる。

「山形県財務規則」より抜粋

第 164 条(使用中の物品の管理)物品管理者及び分任物品管理者は、引渡しを受けた後直ちに消費する物品を除き、その使用に係る物品について、物品管理簿又は物品登録調書及び物品登録内容変更調書により、その受払状況又は登録内容の変更状況を整理し、善良な管理者の注意をもつてこれを管理しなければならない。ただし、図書については、図書索引カード(様式第 121 号の2)又は図書台帳(様式第 121 号の3)により受払状況を整理することができる。

様式第 121 号の2(図書索引カード)(物品出納簿)戊

※

受 順 番	入 号	No.	○	取 得 区 分	県 費	
購 入 先						
取 得 価 格	¥			寄 贈		
検 年 月 日	年 月 日			摘 要		

備考 1 用紙の寸法は縦7.5センチメートル、横12.5センチメートルとすること。

2 ※印欄には、書名、著者名、出版社及び出版年月日、頁数を適宜記入すること。

3 備品として管理すべきものを除き、右上角の斜線の箇所を切り取ること。

4 取得区分のうち、該当する欄には○印を付すこと。

5 不用の決定をしたものについては、摘要欄にその旨を記載し、別に保管すること。

様式第 121 号の3(図書台帳)(物品出納簿)己

取 年 月 日	受 順 番	入 号	図 書 名	著 者 名	出 版 社 名	購 入 先	取 得 価 格	摘 要
							円	

備考 備品として管理すべきものを除き、摘要欄に◎と記入すること。

また、会計事務の手引(財務編)では次のとおり記載されており、取得額又は評価額が5万円以上の図書については備品としての管理が必要である。

「会計事務の手引(財務編)」より抜粋			
第7章物品 2(2)所属分類の決定			
物品の 分類	物品分類基準		注意事項
備品	取得額又は評価額が5万円以上のものは備品とする。	図書(年版を除く。) 図書類	○全集ものをセットで購入するときはセットの合計額で、全集の一部図書類のみを購入するときは1冊の価格で分類するが、1冊ずつ購入の結果、全集が揃った場合、その時点で合計額が5万円以上になるときは、備品に分類換すること。

以上より、図書管理システムにおいて図書を管理する際には定価ではなく取得価格を記載する必要があり、取得額又は評価額が5万円以上の図書が含まれている場合には備品としての登録及び管理が必要となるが、物品管理台帳に図書は存在しないことから、その場合には山形県財務規則が求める使用中の物品管理における善管注意義務の対象から漏れていることとなる。

したがって、県は図書管理システムに登録されている図書について可能な限り取得価格あるいは受入価格を明確にし、取得額が5万円以上の図書については備品としての登録を行い、図書管理システムにおいても備品登録を明確にした上で、備品に該当する図書については物品としての管理及び報告を行う必要がある。【指摘事項】

(3) 備品の使用管理について

① 備品の標示について

令和6年度山形県立産業技術短期大学校の物品台帳を入手し、当該台帳から 12 件の備品を抽出し現品確認を行ったところ、次の6件の備品について正しい標示が行われていなかった。

	物品番号	品名	取得日	取得価格(円)
1	1993007122	光ファイバ損失波長実験装置	1993/3/26	2,385,964
2	1011001389	画像処理実験装置	2011/9/29	7,780,500
3	1024003031	ミニチュアコンベヤ(SVKA)	2024/12/10	60,500
4	1002002057	パーソナルコンピュータ	2002/7/15	166,950
5	1003002210	パーソナルコンピュータ	2003/6/19	203,700
6	1014001649	貨物自動車(2WD)	2014/6/11	1,098,000



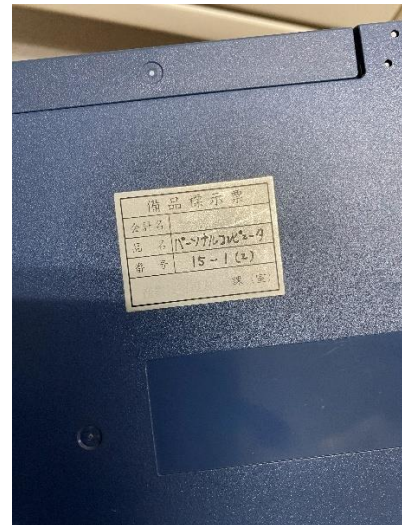
2. 画像処理実験装置



3. ミニチュアコンベヤ(SVKA)



4. パーソナルコンピュータ



5. パーソナルコンピュータ

この点、山形県財務規則において次のように規定されており、備品の標示について様式第114号による備品標示票の貼付を求めている。

「山形県財務規則」より抜粋

第155条(備品の標示) 会計管理者及び出納員又は物品管理者若しくは分任物品管理者は、その保管又は管理する物品のうち備品については、備品標示票(様式第114号)をも

つて標示をしなければならない。ただし、標示をすることが困難なものについては、その標示を省略し、又は適宜の標示をもつてこれに替えることができる。

様式第 114 号(備品標示票)

		備 品 標 示 票	
物品番号			枝番
品名			
規格			

備考 用紙の寸法は、おおむね縦3.5センチメートル、横6.5センチメートルとすること。

また、会計事務の手引(財務編)では備品の標示について次のとおり記載されており、照合確認に便利な状況をその趣旨としていることが明らかとなっている。

「会計事務の手引(財務編)」より抜粋

第7章物品 2(3)備品の標示

会計管理者及び出納員又は物品管理者若しくは分任物品管理者は、その保管又は管理する物品のうち備品については、次の備品標示票(No.114)をもって標示し、常に照合確認に便利にようにすること。

ただし、標示することが困難な自動車、動物等については、その標示を省略し、又は自転車、写真機等については「山東高No.1」のように適宜の標示をすることでこれに替えることができる。

(記載例)

備 品 標 示 票			
物品番号	1 0 0 8 0 0 0	枝番	
	0 0 1		
品 名	両そで机		
規 格			

<備考>

用紙の寸法は、おおむね
縦3.5センチメートル、
横6.5センチメートルと
すること。

したがって、県は、物品台帳に登録されている備品について、山形県財務規則が求める備品標示票を標示し、常に照合確認に便利な状況を整備する必要がある。【指摘事項】

②備品の照合確認について

令和6年度山形県立産業技術短期大学校の物品台帳を入手し、当該台帳から 12 件の備品を抽出し現品確認を行ったところ、前出のパーソナルコンピュータ2台は取得から 20 年以上経過しており起動できず修理もできない不用品であった。

この点、会計事務の手引(財務編)では備品の管理について次のとおり記載されており、毎年の備品現品と備品台帳との照合とそれと同時に不用品、遊休備品の把握を求めている。しかし、山形県立産業技術短期大学校では不用品の認識があったにもかかわらず不用品の決定等を行われておらず、したがって使用できない備品が備品台帳に含まれている状況であった。

「会計事務の手引(財務編)」より抜粋

第7章物品 15 保管の方法

会計管理者及び出納員並びに物品管理者、分任物品管理者及び物品専用者は、物品を保管するときは、善良な管理者の注意をもって保管し、かつ、常に良好な状態で使用し、又は処分することができるように整理区分しておくこと。

また、毎年1回以上現品と調書等の受払い状況とを照合すること。

○「物品の管理事務について」(要旨)

2 備品現品と備品台帳の照合確認

備品管理等担当者は、毎年8月末日までに備品現品と備品台帳の照合確認を行うこと。(財第 172 条の指定物品を除く。)8月末日までに完了できない時は、物品管理者の承諾を得て期日を延長することが出来る。(当該年度内に限る。)また、物品管理者の承諾を得て補助者を配置することが出来る。照合確認が完了した時は、照合確認結果(様式第1号)により速やかに物品管理者に報告すること。不整合がある場合は原因を調査し、不整合調査報告書(様式第2号)により報告すること。

物品管理者は照合確認に係る結果の報告を受けた時は、速やかに実施状況を確認し、不整合がある場合は必要な手続きをとること。

- (1) 不用品な物品については、管理換、不用品の決定等の手続きを行うこと。
- (2) 備品台帳の作成がなされていない場合は速やかに作成すること。
- (3) 備品標示票による標示がなされていない場合は速やかに標示すること。
- (4) 現品の確認ができない場合、管理換、不用品の決定等の手続きが確認できるものは備品台帳から削除を行い、手続きが確認できないものは、不用品処分決議書により不用品決定の手続きを行うこと。

3 帳票の保存

照合確認で使用した帳票は5年間保存すること。

4 遊休物品の取扱い

(1) 公所における遊休備品の取扱い

遊休備品(十分使用可能であるが使用の必要がなくなったもので、管理換が可能な備品)の確認は、備品管理等担当者が2の照合確認と同時に行うほか、必要に応じて随時行い、遊休備品報告書(様式第3号)に記載し物品管理者に報告すること。

物品管理者は、遊休備品報告書により財務会計システムの遊休備品登録及び削除を行うこと。(不用となった遊休備品については「17 不用の決定等」参照)

(4) 物品の調達

物品を調達しようとする時は、財務会計システムから遊休物品の有無を確認し、遊休物品の有効利用に努めること。

また、山形県財務規則では物品管理状況の通知につき次のとおり規定し、物品の年度末現在の状況について正しい通知を求めている。

「山形県財務規則」より抜粋

第 172 条(管理状況の通知) 物品管理者は、別に定める物品について、毎会計年度末現在における状況を、翌年度5月 15 日までに会計管理者及び総務部長に通知しなければならない。

県は、毎年1回以上行われる備品現品と備品台帳との照合において、会計事務の手引(財務編)において求められている不用な物品や遊休備品の把握を同時に行い、不用な物品については管理換、不用の決定等の手続き、遊休備品については財務会計システムの遊休備品登録及び削除をそれぞれ実施することにより備品台帳の期末残高を正確に把握した上で、物品の年度末現在の状況につき正しい通知を行う必要がある。【指摘事項】

(4) パーティションの処理について

令和6年度山形県立産業技術短期大学校において、下記の通り教室用パネルの購入が行われており、これについて一般需用費として費用処理している。

件名:一般需用費の支出について

内容:教室用パネルの購入について

契約:令和7年3月7日

引渡:令和7年3月 28 日

工事請負費:508,200 円(税込)

(内訳) 教室用パネル(CCP パネル 900×2700) 11 枚@42 千 462,000 円

消費税等

46,200 円

当該請求書ではあたかも教室用パネルを部材のみ購入した外形であるが、工事写真から

は教室用パネルの購入ではなく建物内のパーティション新設工事と考えられる。学校法人会計においては、間仕切り工事を行い床から天井までの間仕切りを設置した場合には建物附属設備として固定資産計上し、移動式の簡易的なパーティションを購入した場合は消耗品として処理することが一般的である。



この点、山形県会計局会計課が作成した「支出事務の審査マニュアル」では需用費について次のとおり記載されており、当該パーティションの新設工事費について山形県立産業技術短期大学校で処理されている一般需用費である修繕料や消耗品費の説明に合致しない。

支出事務の審査マニュアル」より抜粋

Ⅱ 節の説明

11 節 需用費

◎節の説明

行政の執行に伴う物品(備品購入費、原材料費に含まれないもので、その効用が比較的短期間に消費される性質のもの)の取得及び修理等に要する経費。

【一般需要費】

○消耗品費(収入印紙、県証紙の購入経費を含む。)

○修繕料 物品等の一部を修繕補修するために要する経費及び工作物の位置、形状を変更しない程度の補修に要する経費

(注) 部品を使用しないもので純粋な人的役務を提供するものは「12 役務費」

(注)建設業法に規定する建設工事に該当する場合は、「15 工事請負費」の例による。

◇消耗品費と原材料費及び備品購入費

消耗品費は、短期間の使用により消費される点では、原材料費と同じ性質のものであるが、原材料費は、工事又は生産過程において消費され、付加価値を高め、その対象物の一構成部分となる性質を有している点で消耗品費と区別される。

備品購入費は、原形のまま比較的長期間の反復使用に耐える物品とされ、「物品分類基準」で明示、区分されている。

◇修繕料と工事請負費

位置・形状を変更しないで従前の機能を回復する程度のもものは修繕料、位置・形状を変更するもの、機能改善を行うものは、工事請負費となる。

また、「支出事務の審査マニュアル」では公有財産購入費について次のとおり記載されており、当該支出は建物の従物に相当する「公有財産購入費」に該当する支出とも考えられる。

「支出事務の審査マニュアル」より抜粋

Ⅱ 節の説明

17 節 公有財産購入費

◎節の説明

県の行政を行う上で直接使用し、あるいは県の行うべき事務又は事業を執行するために使用する土地、建物等いわゆる公有財産を購入する費用。

・公有財産 — 行政財産→県において公用又は公共用に供し、又は供することを決定した財産
— 普通財産→行政財産以外の一切の公有財産

・土地(従物を含む)購入費

・建物(従物を含む)購入費

また、「支出事務の審査マニュアル」では工事請負費について次のとおり記載されており、当該支出は「工作物等」の造成又は製造及び改造の工事に要する経費とも考えられ、造成等された工作物等が公有財産に該当する場合には公有財産台帳への登録が必要となる。

「支出事務の審査マニュアル」より抜粋

Ⅱ 節の説明

15 節 工事請負費

◎節の説明

土地、工作物等の造成又は製造及び改造の工事、工作物等の移転及び除去の工事等に要する経費。請負工事といわれる態様にあてはまるものであれば、本節からの支出経費となる。例としては、道路、河川、堤防の築造といった土木工事、工作物、船舶等の建造、その他埋立て、建築物の除去、取り壊し等があげられる。

～工事請負費と修繕料の別～

工事請負費は工作物そのものの位置あるいは形状を変更する作業を行う場合を想定しているが、修繕料は工作物そのものの位置あるいは形状は原則として変えずに行われる工作に対して支払う経費である。

当該パーティションが建物の建設時に設置されていたとすると、上記より建物の従物として公有財産(建物)に組み込まれて登録されることとなる。今回のように、建設後の建物に新設したパーティションについて一般需用費として費用処理する事務は実態と合致せず、公有財産購入費あるいは工事請負費として処理した上で公有財産等に該当する場合には公有財産台帳への登録を行うことが望ましい。

また、教室用パネルの購入事務は次の手順で手続きが行われ、最初の事務又は事業実施伺から最後の支出票にいたるまですべて「一般需用費」として処理されていた。担当者を除き、最初の伺から支出に至るまで少なくとも8名が決裁に関わっていたが、科目の誤りを検出できなかったこととなる。

	関連帳票	起案日	執行・決裁日	押印者
1	事務又は事業実施伺	2/28	2/28	副校長、事務局次長(総務課長、文書取扱主任者、業務統括者兼務)、総務主査(業務管理者兼務)、主事
2	支出伺	3/7	3/7	副校長、事務局次長(総務課長、文書取扱主任者、業務統括者兼務)、総務主査(業務管理者兼務)、主事
3	物件納入通知書	3/28	3/28	教育主幹、事務局次長
4	支出票	5/2	5/14	総務課長、総務主査、主事、出納員 3名

この点、「会計事務の手引(財務編)」では次のとおり記載されており、完了報告書には検査職員による以下の検査項目を検査する別紙様式が添付されている。

「会計事務の手引(財務編)」より抜粋

第4章支出 5支出命令(3)証明

証明とは、支出の原因である委託業務等について、主任者等がその完了を証明するために、支出票の所定欄に付すもの。

支出票の所定欄に証明を付することが困難なときは、当該支出票に添付する請求書に証明を付することにより所定欄の証明に代えることができる。

ア 証明が必要な経費と証明をする職員

「証明」欄は、次により関係職員が証明を付すこと

経費	必要な証明
工事請負費	工事完成又は出来形完成の年月日並びに検査した者の検査年月日及びその証明
物件の買入れ(製造請負契約によるものを含む。)に係る経費	財務規則上では、「検査した者の検査年月日及びその証明」とされているが、実務上の処理は「ウ 納品検査」を参照のこと

ウ 納品検査

物品購入の履行確認(納品検査)については、発注担当者以外の2名が検査員(うち1名は発注担当者より上位の職位)となることで確実に内部牽制機能が働くようにする。購入の手続に応じて以下のとおり納品検査を行うこと。

手続種別	納品検査の方法
本庁集中調達によらない場合	○ 証明欄への証明ではなく、2名の検査員が納品検査を行ったチェック様式を支出票に添付する。 ○ 検査員の2名は、発注担当者以外で、うち1名は発注担当者より上位の職位

(別紙様式)

検査職員			検査年月日	検査印
下記項目について、検査を行い、いずれも適正であると確認しました。				
職名	氏名			
品名	規格・品質	数量	価格	納期

検査職員			検査年月日	検査印
下記項目について、検査を行い、いずれも適正であると確認しました。				
職名	氏名			
品名	規格・品質	数量	価格	納期

この別紙様式に「資産性の有無」の項目を追加することにより、県自らの内部統制において会計処理の誤りに対する強化が図れるのではないかと考える。

県は、会計処理の誤りについても内部牽制機能によって検出し訂正できるよう、検査機能の強化を行うことが望ましい。【意見】

第7 情報セキュリティ

1 概要

本施設において主に使用するシステムは下記のとおりである。

	システム名	利用目的
①	総務事務システム	事務・職員管理
②	給与など事務各種システム	給与計算
③	財務会計システム	財務会計
④	公文書管理システム	起案・決済、文書管理
⑤	電子申請システム	データ収集など
⑥	学務システム (エクセルファイルによる管理)	学籍・成績管理

①～⑤は山形県が管轄している業務システムであり、それぞれ①、②総務厚生課、③会計課、④学事文書課、⑤DX推進課において管理している。⑥の学籍や成績の管理は、システムを利用せず別途エクセルファイルを利用して行っており、最終的には紙に出力して金庫で保管している。

2 実施した手続き

監査人は、業務フロー、ID/パスワードやアクセス権の管理、バックアップの管理、及び記憶媒体の取り扱い方法について担当者へのヒアリング、及び資料の閲覧などを行った。

3 監査結果

本施設は県の直轄であり、山形県が作成している「山形県情報セキュリティ対策基準(以下、セキュリティ対策基準)」に則った情報管理を実施している。

(1) ID・パスワードの管理

セキュリティ対策基準によれば、情報資産の保管についての取扱いについて示されており、その情報資産の分類に応じてパスワードなどによる暗号化を行うことを求めている。

「山形県情報セキュリティ対策基準」より抜粋

第3章 情報資産の分類と管理

3.3(情報資産の管理)

情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、所管する情報資産(クラウドサービスに保存される情報資産も含む。)の取扱いについて管理方法を定め、情報資産の分類又はその内容に応じその取扱いを制限しなければならない。また当該情報資産について、所属

する職員などに対し、次に掲げるところ及び別に定める実施手順により取り扱うよう指導しなければならない。

(1)取扱い制限の遵守

取扱い制限のある情報資産を取り扱う場合は、これを遵守すること。

(2)情報をパソコンなど機器又は電磁的記録媒体に保存する場合は、当該情報の情報資産の分類などに応じて、パスワードなどによる暗号化または当該機器などの管理区域への保管などの方法によりこれを秘匿すること。

県が管轄している業務システム(①～⑤)は、定期的にパスワードの変更が求められ、一定のポリシーに従ったパスワード設定が強制される仕組みになっている。

一方で、学籍・成績管理用のエクセルファイル(⑥)については特別パスワードなどが設けられていなかった。学籍や成績の情報は個人の権利利益への影響度合いが高く、機密性の高い情報資産である。そのため、セキュリティ対策基準に則って、パスワードなどを設定した取扱いをするべきである。【指摘事項】

また、出力した紙ファイルやUSBメモリ(後述)が金庫に保管はされていたが、金庫自体に日中施錠がなされていないため、職員が誰でも開閉可能な状態であった。情報漏洩防止の観点からは施錠を徹底した上で管理者を配置するなど、厳重な管理が求められるところである。【指摘事項】

(2)バックアップ、バージョンアップ体制

セキュリティ対策基準によれば、情報資産の保管についての取扱いについて示されており、その機器の冗長性に関わらず定期的なバックアップを行うことを求めている。

「山形県情報セキュリティ対策基準」より抜粋

第7章 情報資産の分類と管理

7.1(機器及びネットワークの管理)

(1)機器及びネットワークの管理

(中略)

①バックアップの実施

(ア)業務システムのデータベースやサーバなど機器に記録された情報について、当該機器の冗長化対策にかかわらず、必要に応じて定期的にバックアップを実施しなければならない。

県が管轄している業務システム(①～⑤)については、県のそれぞれの管轄部署によって頻度、世代数、保管先などの要件を定め、これに従ったバックアップを実施している。バージョン

アップについても、管理部署の判断で随時実施されている。

一方で、学務システム(⑥)についてはバックアップの仕組み自体はあるが、作業用USBメモリのデータを、別途用意した保管用USBメモリにコピーし、金庫で保管するという手法でなされていた。現物を確認したところ、バックアップ用USBメモリは10年以上前の物も使用されていた。USBメモリは経年による劣化などで破損のリスクや、紛失のリスクもあるため、時の経過とともに復元可能性が低くなる。冗長性という観点に鑑みても適切とはいえず、例えば保存先を県で利用しているイントラネット(inas)に変更するなど、バックアップ方法の変更を検討すべきである。【意見】

なお、この学務システム(⑥)は令和8年度から民間の事業者が提供するシステムへ移行予定とのことである。移行する際は、上記の点が是正されるようなシステム移行がなされるよう留意されたい。

また、バックアップの手法についての引継書やマニュアルなどが無く、口頭で継承されているため誤って伝わる可能性もあり、データの検索可能性の観点からも適切ではない。マニュアル作成を進め、どの担当者でも同じ保管がなされ、適時に復元できるような体制を整備することを検討されたい。【意見】

(3) 記録媒体の使用

本施設では、上述以外で、希望する職員、指導員に記録媒体としてUSBメモリの貸し出しを行っている。保管場所は鍵付きのキャビネットに指定されており、貸出簿により管理した上で、本施設の端末(パソコン)以外では使用できないよう暗号化されている。

第6章 東北農林専門職大学

第1 概要

1 施設・法人概要(令和7年4月1日現在)

①東北農林専門職大学

団体名称	東北農林専門職大学
所在地	新庄市大字角沢 1366
設立年月日	令和6年4月1日
代表者	山形県知事 吉村 美栄子
所管部署	農林水産部農政企画課
資本金・出捐金 (県の割合)	直営のため、該当なし
主な出資者	直営のため、該当なし
設立目的	農林業のリーダーとなる人材の育成、現場の課題解決・関連産業の振興に向けた研究など
主な事業内容	学生への教育の実施
	教員による研究の実施
	農林業者等への研修の実施
情報公開(HP)	https://tpuaf.ac.jp/university/

(施設外観)



[illegible]

団体名称	東北農林専門職大学附属農林大学校
所在地	新庄市大字角沢 1366
設立年月日	昭和 58 年4月1日
代表者	山形県知事 吉村 美栄子
所管部署	農林水産部農政企画課
資本金・出捐金 (県の割合)	直営のため、該当なし
主な出資者	直営のため、該当なし
設立目的	農林業を担う優れた人材及び農山村地域において指導的役割を担う者の養成
主な事業内容	学生への教育
情報公開 (HP)	https://tpuaf.ac.jp/college/

①東北農林専門職大学

令和4年 10 月	文部科学省へ大学設置認可申請
令和5年9月	文部科学大臣から大学の設置認可
令和6年4月	大学開学

②東北農林専門職大学附属農林大学校

昭和 30 年1月	新庄市松本のデンマーク農法指導農場の跡に山形県立農業試験場経営伝習農場を設立
昭和 53 年4月	山形県立農業大学校に改称
昭和 58 年4月	新しい農業大学校として発足(人事院規則上の学歴「短大2卒」適用、研修部を併設)
平成 19 年4月	専修学校化
平成 21 年4月	農産加工経営学科開設
平成 28 年4月	山形県立農林大学校に改称し、林業経営学科開設
令和6年4月	東北農林専門職大学の開学に伴い、東北農林専門職大学附属農林大学校に名称変更

3 役職員の状況

①東北農林専門職大学

(単位:人)

			R4 年度	R5 年度	R6 年度
役員数	常勤		開学前		—
		うち県職員		—	
		うち県 OB		—	
	非常勤			—	
		うち県職員		—	
		うち県 OB		—	
職員数	常勤			56	
		うち県職員		56	
		うち県 OB		—	
	非常勤			22	
		うち県職員		—	
		うち県 OB		3	
県職員計			56		
県 OB 計			3		
※評議員			—		

②東北農林専門職大学附属農林大学校

(単位:人)

			R4 年度	R5 年度	R6 年度
役員数	常勤		—	—	—
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	—	—	—
	非常勤		—	—	—
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	—	—	—
職員数	常勤		41	41	36
		うち県職員	41	41	36
		うち県 OB	—	—	—
	非常勤		18	18	20
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	3	2	3
県職員計			41	41	36
県 OB 計			3	2	3
※評議員			—	—	—

4 組織図(令和7年4月1日現在)

①東北農林専門職大学

				R7	備考
学 長				1	
事務局	事務局長			1	
	事務局次長			1	
	総務課	課長	一	次長兼務	
		総務主査	1	(兼)庶務係長	
		主査	2		
		主事	4		
		技能長	1		
		主任技能員	1		
		副主任技能員	1		
		研究技能員	4		
	企画課	課長	1	補佐級	
		企画主査	1		
		主査	2(1)	総務課兼務1	
	教務学生課	課長	1	補佐級	
教務学生主査		1			
主査		1			
主事		2			
事 務 局 小 計				24	
学部	農林業経営学部	学部長	1		
		農業経営学科	学科長	一	学部長兼務
			教授	8	
			准教授	7	
			講師	3	
		森林業経営学科	学科長	1	
			教授	3	
			准教授	2	
			講師	3	
学 部 小 計				28	
キャリアサポート・研修センター	キャリアサポート・研修センター	キャリアサポート・研修主幹	1		
		研修専門員	1		
		主任指導員	1		
キャリアサポート・研修センター 小 計				3	
会計年度任用職員	事務員(総務、教務学生、キャリアサポ)		3		
	秘書		1		
	図書館司書		2		
	保健師		1		
	技能員		3		
	実習指導助手(総務、キャリアサポ)		2		
	林業技術指導アドバイザー		2		
	就農研修アドバイザー		2		
	会計年度任用職員 小 計		16		
合 計				72	

注:舎監を除く

②東北農林専門職大学附属農林大学校

配置職	現 員	部											摘 要
		総 務 課	養 成 部										
			教 務 学 生 担 当	調 整 担 当	稲 作 経 営 学 科	果 樹 経 営 学 科	野 菜 花 き 経 営 学 科 (野菜 コース)	野 菜 花 き 経 営 学 科 (花き コース)	畜 産 経 営 学 科	農 産 加 工 経 営 学 科	林 業 経 営 学 科		
校長	1	1											
副校長	2			2									
総務課長	1		1										専門職大事務局次長が兼務
教授	11				3	1	1	1	1	2		1	1
専門員	0												
准教授	0												
総務主査	1		1										
主任指導員	8						1	1	1		2	1	2
主査	2		2										企画課兼務1
主事	4		4										
技能長	1		1							(1)			
主任技能員	1		1									(1)	(兼)研修
副主任技能員	1		1			(1)							
研究技能員	4		4				(1)	(1)	(1)	(1)	(1)		
小 計	37	1	15	2	3	1	2	2	2	2	2	2	3
会計年度任用職員	12		3		6								技能員(農林担当) 3 舎監 6 2 林業技術指導アドバイザー 2 1 実習指導助手 1
合 計	49	1	18	2	9	1	2	2	2	2	2	3	5

注:括弧書きは、技能員の業務の所属(再掲)

注:事務局及びキャリアサポート・研修センター付の会計年度任用職員を除く

5 県費の受入状況(決算額)

①東北農林専門職大学

(単位:千円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
補助金	開学前		—
負担金			—
出資(捐)金			—
受託金			—
借入金			—
減免額			—
その他			200,117

※借入金及び出資金の金額は、各年度末の残高を記載している。

※その他の金額は、運営費のうち一般財源で充当されている金額を記載している。

②東北農林専門職大学附属農林大学校

(単位:千円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
補助金	—	—	—
負担金	—	—	—
出資(捐)金	—	—	—
受託金	—	—	—
借入金	—	—	—
減免額	—	—	—
その他	60,581	64,982	26,032

※借入金及び出資金の金額は、各年度末の残高を記載している。

※その他の金額は、運営費のうち一般財源で充当されている金額を記載している。

第2 経営管理全般

1 概要

①在学生の推移(各年5月1日現在)

(単位：人)

区分	学科	定員 (学年)	令和4年度				令和5年度				令和6年度			
			1学年	2学年	合計	充足率	1学年	2学年	合計	充足率	1学年	2学年	合計	充足率
農林専門 職大学	農業経営 学科										34		34	
	新林業経営 学科										9		9	
	合計	40									43		43	53.8%
農林大学 校(※)	稲作経営 学科		12	9	21		11	11	22		4	11	15	
	果樹経営 学科		14	7	21		11	14	25		11	11	22	
	野菜経営 学科		9	15	24		15	9	24		8	14	22	
	花き経営 学科		3	3	6		2	3	5		3	2	5	
	畜産経営 学科		3	5	8		8	2	10		4	8	12	
	農産加工 経営学科		8	7	15		8	8	16		2	8	10	
	林業経営 学科		12	15	27		7	11	18		7	7	14	
	合計	60	61	61	122	101.7%	62	58	120	100.0%	39	61	100	100.0%

※農林大学校は令和6年度入学者から定員40名に変更している。

②教職員の状況(令和6年4月1日現在)

(単位：人)

	東北農林専門職大 学	附属農林大学校
常勤教員数	29	0
非常勤教員数	0	0
常勤職員数	27	36
非常勤職員数	22	20

③卒業後の進路(令和6年度卒業生)

(単位：人)

	東北農林専門職大 学	附属農林大学校
卒業者数(人)	卒業生なし	61
就職率(%)		100.0%
県内就職率(%)		98.0%
進学率(%)		100.0%
その他(%)		0.0%

④合格率と入学率(令和6年度入学)※推薦及び一般の合計で算定

(単位：％)

	東北農林専門職大学	附属農林大学校
受験者数	51	57
合格者数	49	46
入学者数	43	39
合格率	96.1%	80.7%
入学率	84.3%	68.4%

⑤入学料及び授業料

(単位：円)

	東北農林専門職大学	附属農林大学校
入学料（県内）	282,000	5,650
入学料（県外）	564,000	5,650
授業料（年額）	535,800	118,800

⑦財務情報(令和6年度決算)

事業名	決算額	(単位：円)							
		国庫支出金	使用料	手数料	寄附金	財産収入	諸収入	県債	一般財源
一般職員費※	585,749,237	0	0	0	0	0	161,591	0	585,587,646
会計年度任用職員費	77,914,414	0	0	0	0	0	5,776,343	0	72,138,071
報酬職員費	321,100	0	0	0	0	0	0	0	321,100
東北農林専門職大学等管理運営費	214,575,662	0	47,321,000	3,000	1,091,900	14,238,027	10,141,000	0	141,780,735
東北農林専門職大学教務費	35,888,114	0		1,122,000	500,000	0	0	0	34,266,114
東北農林専門職大学研究費	11,559,068	0	0	0	0	0	0	0	11,559,068
東北農林専門職大学学生厚生費	1,705,007	0	0	0	0	0	0	0	1,705,007
東北農林専門職大学人材育成研修費	10,267,067	1,167,000	0	0	0	0	1,537,708	0	7,562,359
東北農林専門職大学施設災害復旧費	3,243,900	0	0	0	0	0	0	0	3,243,900
農林大学校教務費	81,503,709	33,032,000	0	129,000	0	692,000	2,618,356	19,000,000	26,032,353
合 計	1,022,727,278	34,199,000	47,321,000	1,254,000	1,591,900	14,930,027	20,234,998	19,000,000	884,196,353

※給与担当課で一元管理で支出される社会保険料は含まれていない。

(出典：「東北農林専門職大学及び附属農林大学校関係事業 R6 決算額」)

2 実施した手続き

監査人は、本施設において、ヒアリング及び、議事録等の閲覧、現地調査を行い、組織体制や学生の在籍状況、学生の支援制度、卒業後の進路先、地域との連携状況などを把握した。また、関連する規程等に基づき、組織運営が行われているか確認した。

3 監査結果

(1) 東北農林専門職大学の将来的な在り方について

東北農林専門職大学の運営に関して、県直営で運営されている。これは、開学前の検討段階で農林業人材の育成に県が主体的に関わっていく必要があるとの方針から、公立法人化せずに県直営で運営していくという経緯があった。まだ、開学から2年目で在学生在が4年生まで進級していない中で、近々に公立法人化することは財務的にも厳しい経営となることが想定されるため、当面の間は県直営とするのは妥当な判断と考える。

しかし、定員を超える現状の志願者数などを考慮すれば、自力での経営も可能と考えられ、時代に合った農業経営者の育成には創意工夫をもった弾力的、自律的な経営をしていくべきである。

以上より、将来的に県直営ではなく、法人化も含めた自律的な経営を行える体制に切り替えていくことを検討されたい。【意見】

(2) 東北農林専門職大学の運営体制について

令和6年度において、学生の入学などの教育研究に関する事項は全教員で構成される教授会で審議・決定されており、学長が含まれていない中で運営が行われていた。

これを受け、令和7年度からは学長が委員長である総務委員会において、大学運営全般に関する事項を決定されることとなった。開催時期も毎月教授会後に開催されている

開学間もないこともあり、規程の改定や運営体制を見直し、改善しながら今後も大学運営を継続していただきたい。【意見】

第3 収入事務

1 概要

本施設における令和6年度の収入は下表のとおりであり、大部分は大学及び農林大学校使用料(学生からの入学料、入校料及び授業料)、農林大学校施設利用負担金(農林大学校の寮の光熱水費に係る学生負担分)並びに農林大学校における動物や生産物の売払収入によって構成されている。

(単位:千円)

項目	専門職大学	附属農林大学校	合計
使用料及び手数料			
大学(大学校)使用料	36,117	17,590	53,707
土地建物使用料	142	-	142
情報公開手数料	0	-	0
財産収入			
土地建物貸付収入	859	-	859
農林公所不用品売払収入	791	-	791
動物売払収入	-	5,078	5,078
農業公所生産物売払収入	-	9,977	9,977
諸収入			
一般社会保険料	343	112	456
弁償金	113	-	113
農林大学校施設利用負担金	81	11,392	11,473
預金利子	6	-	6
雑入	864	0	864

東北農林専門職大学、農林大学校ともに日本学生支援機構の奨学金制度(給付型、貸与型)を利用することができる。

さらに専門職大学では以下の内容により、日本学生支援機構の奨学金制度に上乗せする形で、独自の修学支援を行っている。

授業料の免除及び徴収猶予

修学の意欲があるにもかかわらず、経済的に困窮しているために授業料の納付が困難である者の修学の機会を確保する為、国の修学支援制度で対象外となった者、全額免除とならなかった者について、大学独自の基準で減免を行います。

◎実施主体 専門職大学

◎減免額

①国の修学支援制度による授業料減免額が3分の2・・・3分の1

②国の修学支援制度による授業料減免額が3分の1・・・3分の2又は6分の1

③国の修学支援制度による授業料減免額が4分の1・・・4分の3又は4分の1

④国の修学支援制度の対象とならない場合(その他やむを得ない場合)

・・・全額又は半額

◎免除事由

ア 経済的理由によって授業料等の納付が困難であり、かつ、成績優秀であると認められる場合

イ 学生本人又は当該学生の学費を主として負担している者の住宅、家財等の財産が災害により損害を受け、授業料等の納付が困難であると認められる場合

ウ 休学の許可を受けた者又は休学を命ぜられた者

エ 留学の許可を受けた者

オ その他やむを得ない事情があると認められる者

(出典:東北農林専門職大学 授業料免除等申請のしおり)

2 実施した手続き

監査人は本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、本施設の入学料、入校料、授業料、売払収入、施設利用負担金等の収入事務手続きが適正に実施されているかの検証を行った。

また、授業料等の滞納の有無についてヒアリングするとともに、管理状況について現地調査を実施した。

さらに授業料等の改定の要否について、所管部署で検討しているかの検証を行った。

3 監査結果

本施設の各種規程に従い、令和6年度に計上されている入学料、入校料、授業料、授業料減免、売払収入及び施設利用負担金等についてサンプルを抽出し、領収済通知書、調定収入票、免除に係る本人申請書類、県からの授業料免除の通知等で入金及び財務会計処理を確認した結果、収入事務手続きは規程に基づいて行われていた。

授業料等の滞納状況については、当年度分について入金に遅れが生じるケースはあるが、過年度分について年度を跨いだ滞納は発生していないとの回答を担当者から受けた。年2回の入金についても、銀行の入金データを財務会計システムに取り込み、入金がない収納予定金額については未収金として財務会計システム上に残ることとなるため、財務会計システム上で未収金の相手先、発生時期、債権の内容については確認可能である。ただし、個々の債権の督促状況や入金履歴などは財務会計システムに記録されるが、多数の債権状況を一覧で確認できるようにするため、別途エクセルファイルにて未入金の管理を行っており、その管理状況に不備は確認されなかった。

また授業料等の改定について、東北農林専門職大学は令和6年4月の開学から1年程度しか経過していないため、開学時の入学料、授業料の決定過程及びその金額の妥当性につい

て検討したが、国立大学や本県内外の公立大学を参考に同水準で決められており、適正に定められているものとする。

農林大学校についても、改定方針に照らした改定の要否の検討、他県や類似施設との比較を行い、毎年検討されていた。

売払収入については、都度農産物、畜産物の市場価格に照らして取引価格を決定しており、適切な収入を得ていることを確認した。

第4 支出・契約事務

1 概要

本施設における支出・契約事務は、本施設の運営や施設の維持管理に係る業務委託費、使用料、賃借料、非常勤講師に対する報償費等、多岐にわたっている。

本施設は本県直営の施設であることから、本施設における支出・契約事務については、「山形県財務規則」に従うことになり、本施設独自の規則、規程、マニュアル等は存在しない。

2 実施した手続き

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形県財務規則」、「会計事務の手引き」及びその他諸規程に基づいて、支出・契約事務手続きが実施されているかの検証を行った。また、随意契約を行っている場合の当該理由の妥当性についてもあわせて確認した。

3 監査結果

(1) 相互供給の制限について

サンプル抽出した取引のうち、令和6年度東北農林専門職大学・農林大学校・畜産研究所・産地研究室構内除排雪業務委託契約については、受注者が当該競争入札において、競争相手であった入札参加者へ業務の一部の再委託を依頼し、その者が再委託先となる相互供給が確認された。

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

相互供給に関する説明及び相互供給の制限に関する監査人としての意見については、県においても特段制限を設けていないが、監査結果については第4章第4-3-(3)と同様のため、ここでは割愛する。【意見】

(2) 実効性ある低入札価格調査の実施について

サンプル抽出した取引のうち、東北農林専門職大学清掃業務委託契約に係る低入札価格調査については、一部調査項目に対する検討が十分とはいえず、形式的な調査に留まっている事案が確認された。

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

低入札価格調査制度とは、工事・製造その他の請負契約に係る競争入札において、落札者となるべき者の当該申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがある場合、その価格で契約内容に適合した履行がされるかどうかを調査し、落札者を決定する制度である。

本県では、設計金額 700 万円以上のその他の請負契約の入札においては、低入札価格調

査制度により、一定の基準価格を下回る入札について、適正な施行が確保されるか調査し落札者を決定している。

低入札価格調査においては、手抜きや下請業者に対するしわ寄せ、安全対策の不徹底などが発生することのないよう、発注者側の入札時における適正な調査と判断が求められる。

このため、低入札価格調査制度の対象となったその他の請負契約について、当該契約が低価格で請負可能となる理由等、受注者側のコスト構造を調査・分析することにより、低入札案件の適正な判断の指針づくりに資することを目的としている。

低入札価格調査制度における調査内容等は以下のとおりである。

「山形県低入札価格調査制度取扱要領」より抜粋

(調査の実施)

第4条 所管課長等(要綱第6条第2項に規定する者。以下同じ。)は、前条の最低入札価格によってその者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かを具体的に判断するために、次の内容の必要な事項について、当該最低価格入札者からの事情聴取及び関係機関への照会等により調査を行うものとする。

- (1) その価格により入札した理由
- (2) 入札価格の内訳
- (3) 労務・資材等の調達等に関する事項
- (4) 過去に受注した類似業務及び発注者
- (5) 経営状況(決算書類等の分析及び取引金融機関等への照会)
- (6) 信用状況(貸金不払の状況、その他)
- (7) その他必要な事項

上述のとおり、本制度における調査内容は多岐にわたるが、そのうち「(5)経営状況(決算書類等の分析及び取引金融機関等への照会)」については、対象会社より直近2事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書を提出させ、その内容を検討しているとのことである。

しかし、実際には損益計算書の売上高と経常利益によって会社の収益性を判断するのみで、貸借対照表より考察される会社の安全性の分析や取引金融機関等への照会まではなされておらず、結果として、検討が十分な調査とはいえないものであった。

委託先の経営状況等の悪化により、業務の履行が困難になるという事案こそ生じていないものの、万が一契約期間中に委託先が経営破綻してしまうというような事態に陥った場合、業務の履行、ひいては県民へのサービス提供に重大な支障を来すおそれがあることから、委託先が業務履行能力を有していることの確認は極めて重要といえる。

本県の低入札価格調査制度においては、上記取扱要領にも記載のとおり、事情聴取や関係機関への照会等を含む幅広い調査が想定されている。したがって、所管課は必要に応じて調査方法を選択し、その調査につき説明責任を果たすべきであり、経営状況等の調査に際し

ては、より一層の調査の充実が求められる。

しかし、経営状況等の検討が十分でない理由として、経営状況等の調査方法や判断基準が設定されていないこと、また、調査委員の構成員の中に財務的知識の豊富な人材が不足していることが考えられるため、まずはその対応策を検討していくべきである。

以下は、監査人が考える具体的な対応策の例である。

- 財政状態や経営成績に関する判断基準について、「山形県低入札価格調査制度実施要領」に明示し、当該基準を満たしているかを確認する。
- 設定した判断基準を満たしていない場合、継続企業的前提に疑義が生じていると考えられるため、資金繰り表や今後の受注見込みなどの追加資料の提出を求めるとともに、必要に応じて追加のヒアリングを実施する。
- 有識者の意見を仰ぐ。

以上より、実効性ある低入札価格調査実施のため、対象会社の経営状況等の調査においては、財政状態及び経営成績に関する具体的な判断基準を明確にするとともに、当該基準を満たしていない場合には追加の手続きを求め、場合によっては有識者の意見を仰ぐといった手続きの実施を検討されたい。【意見】

(3) 一括発注又は拡大型一括発注の検討について

本施設は、附属農林大学校を併設するほか、県有施設である最上総合支庁産業経済部農業技術普及課産地研究室、農業総合研修センター畜産研究所と隣接している。

各施設はその設置目的、果たしている機能は異なるものの、総務担当職員は4施設を兼務している。

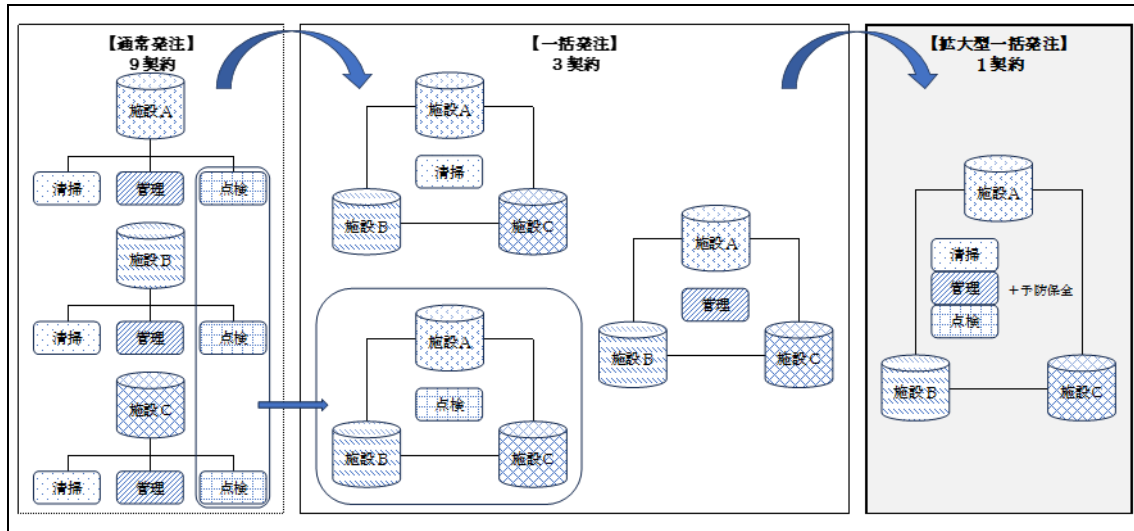
このような状況において、一部委託業務（自家用電気工作物保安管理業務、一般廃棄物処理業務及び各構内除排雪業務）について、4施設による一括発注が行われているものも確認されたが、建物清掃業務、警備業務、複写サービス業務などについては、各施設での単独発注が行われていた。

以上より、契約事務負担軽減及び委託コスト節減の余地を模索しながら、4施設による一括発注を検討していくことが望ましい。【意見】

また、本県においては現在、施設維持管理業務の新たな発注モデルとして、拡大型一括発注のモデル試行を実施している。

これは、複数の施設における複数の維持管理業務をまとめて発注するとともに、新たな業務として施設の巡回点検及び小規模修繕を加えることで、規模のメリットによるトータルコストの削減及び事務負担の軽減、また、予防保全による施設の長寿命化が図れるかを検証するためのものである。

＜拡大型一括発注のイメージ図＞



(出典: 山形県「施設維持管理業務委託の拡大型一括発注」より監査人が作成)

拡大型一括発注のモデル試行は、山形市松栄地区内にある4つの県有施設、山形県立産業技術短期大学校、山形県立山形職業能力開発専門校、山形県工業技術センター及び山形県高度技術研究開発センターにおいて、施設設備管理業務(設備運転業務)、空気調和機器保守点検業務、建築物環境衛生管理業務、建物清掃業務など 13 業務(契約)を対象として実施している。

モデル試行の評価・検証は、試行期間である令和6年5月から令和9年4月までの3年間(長期継続契約)の2年目終了時点において、期待される効果について評価を実施し、拡大型一括発注の継続、適用範囲の拡大等について検討を行うものとしている。

本モデル試行による評価・検証の結果、期待される効果を確認することができた場合には、本施設を含む周辺4つの公所においても、拡大型一括発注導入に向け検討していくことが望ましい。【意見】

第5 人事労務管理

1 概要

(1)職員について

本施設の職員数の推移は下表のとおりである。

東北農林専門職大学

(単位:人)

			令和4年度	令和5年度	令和6年度
職員数	常勤		—	—	56
		うち県職員	—	—	56
		うち県 OB	—	—	0
	非常勤		—	—	22
		うち県職員	—	—	0
		うち県 OB	—	—	3
県職員計			—	—	56
県OB計			—	—	3

(各年度4月1日時点)

(※)令和6年度開学のため、令和4年度及び5年度には職員はいない。

東北農林専門職大学附属農林大学校

(単位:人)

			令和4年度	令和5年度	令和6年度
職員数	常勤		41	41	36
		うち県職員	41	41	36
		うち県 OB	0	0	0
	非常勤		18	18	20
		うち県職員	0	0	0
		うち県 OB	3	2	3
県職員計			41	41	36
県OB計			3	2	3

(各年度4月1日時点)

(2)職員の人件費について

本施設はすべて県の職員で運営されている。そのため、職員の人件費の算定根拠となる給与については、「山形県職員等の給与に関する条例」によって規定されている。なお、農林大学校の教員に対しては、行政職給料表(条例別表第一)が適用される。

2 実施した手続き

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、職員の人件費事務の概要を把握するとともに、職員の人件費に係るサンプルを抽出した取引に関して、山形県人事委員会事務局の「給与実務の手引」等に基づいて、給与計算事務手続きが実施されているかの検証を行った。また、扶養手当、通勤手当、特殊勤務手当（本施設の場合は、農業指導伝習手当等）及び時間外勤務手当等に関して、関連資料の照合を行った。さらに、時間外勤務時間や有給休暇の管理状況、人事評価制度等についてもあわせて確認した。

3 監査結果

①有給休暇の取得実績の個人格差について

当施設の、令和7年4月から令和7年9月までの年次有給休暇の取得状況を閲覧すると、以下のような状況であった。

東北農林専門職大学

（単位：人）

期間	年次有給休暇取得日数			
	0日（※1） （1日未満）	1日～5日未 満	5日～10日 未満	10日以上
令和7年4月～9月	4	34	17	1

（※1）累計1日未満の時間休は含む。

東北農林専門職大学附属農林大学校

（単位：人）

期間	年次有給休暇取得日数			
	0日（※1） （1日未満）	1日～5日未 満	5日～10日 未満	10日以上
令和7年4月～9月	1	11	9	1

（※1）累計1日未満の時間休は含む。

人によって有給の取得日数にかなりの格差がある。担当者へのヒアリングによると、取得実績が少ない職員は、有給休暇を取得すると後日の業務負担が増えるため休めない状況にある等の個々の事情によるものとのことである。

職員の健康保持増進と公務能率の向上が図られるよう、人員配置の工夫や増員を検討し、休暇を取得しやすい職場づくりに努めていく必要がある。【意見】

第6 財産管理

1 概要

(1) 公有財産

県から入手した東北農林専門職大学の公有財産台帳における財産概要は下表のとおりである。なお、公有財産価額は取得価額である。

表: 公有財産一覧

(単位: 千円)

種類	種目	所在地	面積(㎡)	公有財産価額
土地	宅地	新庄市大字角沢 1366 ほか	48,295.60	—
	畑		329,684.81	12,702
	田		61,791.63	—
	山林		59,768.00	523
	原野ほか		23,938.21	—
	合計		523,478.25	13,226

種類	種目	所在地	面積(m ²)	公有財産価額
建物	校舎	新庄市大字角沢 1366	25,151.81	5,182,982
	(事務所 建、住 宅建、 倉庫 建、雑 屋建混 在、内 訳)	畜舎・飼料調整室ほか(昭和 49 年 9 月 建築)	(1,324.93)	(76,107)
		機械室(昭和 53 年 1 月建築)	(222.02)	(55,875)
		教育管理棟ほか(昭和 54 年 3 月建 築)	(2,754.14)	(259,690)
		養蚕棟(昭和 54 年 11 月建築)	(259.92)	(30,250)
		鉢物栽培管理室(昭和 55 年 3 月建 築)	(113.40)	(16,700)
		乳牛舎ほか(昭和 56 年 3 月建築)	(1,133.85)	(69,500)
		豚舎(昭和 56 年 12 月建築)	(380.16)	(37,288)
		溶液栽培温室(昭和 62 年 1 月建築)	(934.50)	(30,500)
		組織培養施設(昭和 63 年 2 月建築)	(210.11)	(20,300)
		農産物流通研修施設(平成元年 3 月 建築)	(851.12)	(77,338)
		短期研修館研修棟ほか(平成 3 年 3 月建築)	(1,349.34)	(222,916)
		機械化研修センターほか(平成 7 年 3 月建築)	(524.00)	(78,474)

種類	種目	所在地	面積(㎡)	公有財産価額
		ライスセンターほか(平成 8 年 3 月建築)	(384.11)	(75,363)
		成型苗高度生産施設ほか(平成 9 年 2 月建築)	(228.74)	(48,042)
		優良苗種高度増殖施設ほか(平成 9 年 3 月建築)	(1,162.24)	(356,348)
		講堂兼体育館(平成 11 年 3 月建築)	(983.45)	(221,684)
		乳製品加工施設(平成 31 年 3 月建築)	(99.75)	(49,292)
		育苗研修ハウス(令和 5 年 1 月建築)	(273.60)	(24,790)
		気候変動対応型農業研究・研修センター(令和 5 年 3 月建築)	(165.62)	(49,337)
		専門職大教育・研究棟ほか(令和 5 年 12 月建築)	(7,206.63)	(2,935,982)
		スマート森林業研究・研修センターほか(令和 6 年 2 月建築)	(1,285.23)	(412,386)
		生産資材庫ほか	(3,304.91)	(34,814)
		合計	25,151.81	5,182,982

種類	種目	使用形態等	数量	公有財産価額
工作物 ※	貯そう	受水槽 1 基(1.5t)	1	843
	舗床	運転コースほか	5,974	54,992
	照明装置	花き栽培温室電照設備	1	198
	冷暖房装置	職員室等冷房設備ほか	3	9,772
	浄化装置	かんがい用水	1	17,263
	通信装置	内線電話施設ほか	3	2,142
	消防用装置	電気火災警報設備	1	130
	温室設備	パイプハウス	1	1,806
	作業装置	バンクリーナー	1	2,173
	諸標	案内板	2	2,904
	碑塔	記念碑	1	1,350
	雑工作物	揚水機ほか	10	94,206
		合計	5,999	187,783

※工作物は公有財産台帳に取得価格あるもののみ記載している。

種類	種目	名称	面積(㎡)	公有財産価額
立木竹	立木	スギ林	275.76	112
		アカマツ林	49.94	70
		ザツ林	605.20	248
	合計		930.90	431

(2)財産関連規程

東北農林専門職大学における財産に関連する規程は、山形県における規則、規定と同一であり、次のとおりである。

- ・山形県公有財産規則
- ・山形県財務規則
- ・山形県会計局 会計事務の手引
- ・山形県会計局 支出事務の審査マニュアル

(3)財産関連台帳

東北農林専門職大学における財産に関連する台帳は次のとおりである。

- ・公有財産台帳
- ・物品台帳
- ・図書台帳

2 実施した手続き

公有財産及び物品について、台帳の整備状況を確認し、一部につき現品との照合を行い、管理状況の検証を行った。図書について、蔵書点検の状況を確認するとともに、一部につき現品との照合を行い管理状況の検証を行った。

3 監査結果

(1)牛の備品登録について(農林大学校)

令和6年度の農林大学校にかかる物品台帳を入手したところ、農林大学校に登録されている物品は大動物(種畜以外)に分類されている牛のみであったため、頭数確認を行ったところ、以下の通り不一致を検出した。

	備品台帳頭数	令和7年4～ 10月異動	調整後頭数
令和7年3月末日	12 頭		理論値 14 頭
令和7年4～10月売却		▲4頭	
令和7年4～10月出生		+4頭	

令和7年4～10月備品登録		+2頭	
令和7年10月往査時			
令和7年10月往査時			実際 15 頭
差異			1頭

この点、会計事務の手引(財務編)では次のとおり記載されており、出生した大動物は 18 ヶ月経過したときに備品登録しなければならない。

「会計事務の手引(財務編)」より抜粋			
第7章 物品(2)所属分類の決定			
物品の分類	物品分類基準		注意事項
備品	取得額又は評価額が5万円以上のものは備品とする。	動物 大動物(種畜) 大動物(種畜以外) 中動物	○出生した動物は次の時期から備品とする。(備品としての基準額は考慮しない。) ・大動物は生後 18 ヶ月経過したとき ・中動物は生後 8 ヶ月経過したとき ○出生以外により取得した動物は当初から備品とする。

調査の結果、令和5年9月 20 日生まれの子牛について、備品登録が漏れていた。

県では飼育している牛について物品台帳と異なる「飼養牛一覧」を作成しており、牛舎の管理担当者はこれによって飼育中の情報管理をしている。なお、この飼養牛一覧には以下の情報が記載されている。

・耳標	・区分	・略号、名号
・生年月日	・父、母、母の父の略号等	・最終分娩
・産歴	・空胎日数	・最終受精
・受胎確認	・分娩予定	・年齢

当該「飼養牛一覧」において記載されている区分、生年月日、年齢より、備品登録の条件である生後 18 ヶ月経過に伴い、牛舎の管理担当と情報共有を行い、財務規則に則り物品管理簿を整備していた。

「山形県財務規則」より抜粋

第 164 条(使用中の物品の管理)物品管理者及び分任物品管理者は、引渡しを受けた後直ちに消費する物品を除き、その使用に係る物品について、物品管理簿又は物品登録調書及び物品登録内容変更調書により、その受払状況又は登録内容の変更状況を整理し、善良な管理者の注意をもつてこれを管理しなければならない。

財務規則によれば、物品は「物品管理簿又は物品登録調書」のいずれかにより管理することと定められているところ、飼育牛については従来、両方を整備しており、二重管理となっていた。しかしながら、今回の飼育牛については物品管理簿のみで管理されており、他の飼育牛と管理方法が異なっている。

今回の飼育牛については、その他の飼育牛と同様の管理を行い、管理方法を統一しておく必要がある。【意見】

(2) パイプハウスの建替え工事について

令和6年度東北農林専門職大学において、下記のとおりパイプハウスの建替え工事が行われており、これについて工事請負費として費用処理している。

「令和6年度東北農林専門職大学おうとうパイプハウス一部建替え工事」

工期:令和6年 10 月8日から 12 月 27 日まで

引渡:令和6年 12 月 24 日

工事請負費:2,607,000 円(税込)

(内訳) 直接工事費(部材費、解体設置費)	1,859,000 円
-----------------------	-------------

間接工事費(共通仮設費、現場管理費)	296,000 円
--------------------	-----------

一般管理費	215,000 円
-------	-----------

消費税等	237,000 円
------	-----------

当該請求書や工事写真等から2棟のパイプハウスを建直しており、その総額が 2,607 千円であることから1棟あたり 1,300 千円余りの支出と考えられる。



着工前



解体後



着工前



解体後



着工前



解体後



柱・梁設置状況



筋交い設置状況



アーチ設置状況



棟パイプ設置状況



アーチ設置状況



完成写真



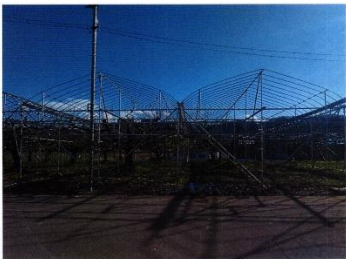
完成写真



完成写真



完成写真



完成写真



完成写真

一方、東北農林専門職大学の公有財産台帳(工作物)には、次の資産が登録されている。

「公有財産台帳(工作物)」より抜粋

- ・索引番号 140409 E00143
- ・種目 温室設備
- ・使用形態 パイプハウス
- ・構造形式 耐雪型パイプハウス $7.2\text{m} \times 15\text{m} = 108 \text{ m}^2$
- ・取得日 平成 20 年 3 月 31 日
- ・取得価格 1,806,000 円

また、隣接する最上総合支庁農業技術普及課産地研究室の公有財産台帳には、次の資産が登録されている。

「公有財産台帳(工作物)」より抜粋

- ・索引番号 310066 E00053
- ・種目 温室設備
- ・使用形態 野菜、花き用ビニールハウス
- ・構造形式 4 棟 411.10 m^2
- ・取得日 平成 20 年 3 月 31 日
- ・取得価格 1,957,000 円

・索引番号 310066 E00060
・種目 温室設備
・使用形態 農業用ハウス
・取得日 令和3年12月24日
・取得価格 2,834,700 円

監査人は、上記事実より今期行われた建替え工事は、内容としても金額的にも公有財産に登録すべき工作物に該当するのではないかと考えている。

これに対し、県では「おうとうの雨よけ用ハウスで温室設備がなく、おうとう収穫後は被覆材を剥がしてパイプのみとなるため、公有財産の工作物(温室設備)には該当しません。」との認識であった。

この点、山形県公有財産規則では工作物について、次のとおり別表において規定されており、温室設備ではないとしても雑工作物に該当するとも考えられる。

「山形県公有財産規則」より抜粋			
別表 公有財産区分種目表			
区分	種目	数量・単位	摘要
工作物	温室設備	個	ガラス室等(簡易なものを除く。)を含み、各一式をもって1個とする。
	雑工作物	個	他の種目に属しないもので各1箇所をもって1個とする。

ここで、企業会計における「構築物」は「土地の上に建てられた建物以外の工作物や建物に附属しないで機能する工作物」とされ、公有財産における工作物とほぼ同義と考える。

農業用ビニールハウスは、企業会計において一般的に次のように会計処理されており、構築物に該当しない場合には器具備品として固定資産計上される。なお、農業用ビニールハウスを固定資産計上しないケースには、取得価額が30万円に満たない少額減価償却資産又は一括償却資産に該当する場合か、ビニールを張替えた等による原状回復費としての修繕費に該当する場合が考えられるが、今回のパイプハウスの建替えはいずれにも該当しないものと考ええる。

	構築物	器具備品
構造	・地面に固定してあり持ち運びができない場合 ・組立や解体などが簡単にできない場合	・パイプを地面に突き刺しただけの構造で簡単に設置や取り外しができる場合

耐用年数	骨組みが ①主として金属造 14年 ②主として木造 5年 ③その他 8年	骨格部分が ①主として金属製 10年 ②その他 5年
------	---	----------------------------------

この点、会計事務の手引(財務編)では次のとおり記載されており、「仮設建物」と同等の「原形のまま比較的長期間の反復使用に耐える物品」はその他備品として備品登録する必要がある。

「会計事務の手引(財務編)」より抜粋			
第7章 物品(2)所属分類の決定			
物品の分類	物品分類基準		注意事項
備品 1 原形のまま比較的長期間の反復使用に耐える物品	取得額又は評価額が5万円以上のものは備品とする。	その他 その他の雑品類	○災害応急用等の仮設建物は備品とする

したがって、県が主張するとおり、当該パイプハウスが公有財産における工作物に該当しない場合であっても、県は1棟あたり1,300千円のパイプハウスの建替え費用は少なくとも物品管理すべき備品に該当するものとする。【指摘事項】

(3) 公有財産台帳の登録について

令和6年度東北農林専門職大学の公有財産台帳(立木竹)を入手し、内容を通査したところ、登録されていたのはスギやマツなどの立木のみで、おうとう他の樹木は登録されていなかった。大学往査時、敷地内におうとう他の樹木があることを確認しており、また東北農林専門職大学ホームページの教員紹介では、おうとうの他、ニホンナシ、クリ、リンゴ、セイヨウナシなどが果樹担当教員の研究対象としてあげられている。監査人は、上記事実より果樹についても公有財産に登録すべき立木竹(樹木)に該当するのではないかと考えている。

これについて県では、「立木竹(樹木)の登録は「宅地等」に生立しているものと規定されているため、該当しないものと整理しています。」と認識している。

この点、山形県公有財産規則では立木竹について、次のとおり別表において規定されている。

「山形県公有財産規則」より抜粋			
公有財産区分種目表			
区分	種目	数量・単位	摘要

立木竹	樹木 立木 竹	本 立方メートル 束	主として宅地等に成立しているもの。 樹木、竹以外のもので、森林又は原野に集団 として生立しているもの。
-----	-------------------	----------------------	---

また、総務部長通知「公有財産台帳整備要領の制定について(通知)」(管財第 532 号、平成 20 年 4 月 1 日)は、公有財産台帳に登録すべき情報の整備要領をまとめたものであるが、下記の通り単価設定されていることより前出の果樹はすべて公有財産の立木竹における樹木の対象と考えられる。

「公有財産台帳整備要領の制定について(通知)」より抜粋

第 3 公有財産台帳の整備要領

2 各財産台帳の入力要領

(7) 公有財産台帳(立木等): 様式第 7 号

23 評価額: 当該立木等の評価額を入力

樹木、竹の場合: 単価(別表 2「樹木評価額単価」)×数量。

別表 2「樹木評価額単価」より抜粋

	樹種名	価格(円/本)
果樹	りんご	87,900
	和なし	51,900
	洋なし	40,500
	かき	15,400
	もも	37,100
	うめ	26,100
	おうとう	71,000
	ぶどう	38,000
	くり	19,300
	すもも	22,800
	くるみ	14,100

一方、樹木の摘要における宅地等の「等」について山形県公有財産規則では次のとおり規定されていることより、宅地を除く土地のいずれかと推定される。

「山形県公有財産規則」より抜粋			
公有財産区分種目表			
区分	種目	数量・単位	摘要
土地	宅地	平方メートル	土地の現況及び利用目的により定める地目とする。
	田畑	同	
	山林	同	
	原野	同	
	牧場	同	
	池沼	同	
	海浜地	同	
	その他	同	

本章第6財産管理・1概要(1)公有財産に記載の通り、東北農林専門職大学の公有財産台帳(土地)の種目は、宅地のほかに「田畑」「山林」「原野」などで構成されており、その大部分である「田畑」は 391,476.44 m²で敷地全体の4分の3弱(74.7%)にのぼる。

県の認識が正しいとするならば、田畑は山形県公有財産規則における樹木の摘要である宅地等の「等」に該当しないことと推定され、田畑以外に生立する樹木のみが公有財産として管理されることとなる。これは、公有財産の適正な取得、管理及び処分を目的とする同規則の趣旨に合致しないものと考ええる。樹木に関する規程の整備が不十分であるため、資産計上に関する規程を明確化するべきである。【指摘事項】

つぎに、令和6年度東北農林専門職大学の公有財産台帳(工作物)を入手し、内容を通査したところ、次の資産が含まれていた。

「公有財産台帳(工作物)」より抜粋	
・索引番号	140409 E00067
・種目	雑工作物
・使用形態	防風施設(鉄骨ハウス)
・構造形式	軽量鉄骨、コンクリート基礎
・取得日	平成 20 年 3 月 31 日
・取得価格	930,000 円

この点、構造形式の内容が正しければ、「コンクリート基礎のある軽量鉄骨造の建屋」と推定され、公有財産の区分は「工作物」ではなく「建物」と考えられる。

さらに、種目が雑工作物の公有財産(工作物)は次表のとおりであり、取得価格ベースで2分の1超が雑工作物として登録されていたこととなる。

表:雑工作物一覧

索引番号	使用形態	構造形式	取得価格(円)
140409 E00001	牛舎より排出される尿の処理	モーター、カッター、ポンプ、ビニールパイプ散布器具一式	525,000
140409 E00004	えさの貯蔵	気密サイロ	8,500,000
140409 E00010	糞尿処理施設	糞尿施設 3000m雑用水施設 1900m受水槽一式	17,196,000
140409 E00067	防風施設(鉄骨ハウス)	軽量鉄骨、コンクリート基礎	930,000
140409 E00117	揚水機	横軸片吸込渦巻ポンプ Φ150 2機	30,179,000
140409 E00119	灌水施設	パイプライン	29,448,730
140409 E00141	カーブミラー	Φ800(ステンレス) 支柱Φ76.3 ×4400 W金具	199,500
140409 E00156	灌水施設	一式	1,992,900
140409 E00161	加温ハウス		4,846,800
140409 E00167	カーブミラー(2箇所)		388,800
雑工作物 合計(a)			94,206,730
公有財産(工作物) 合計(b)			187,783,585
雑工作物 割合(a/b)			50.1%

公有財産の工作物において雑工作物は下記の通り、45 項目ある工作物の各種目に属しないものを計上する種目であり、45 項目いずれにも該当しない場合にのみ計上する雑多な種目と考えられる。

「山形県公有財産規則」より抜粋			
公有財産区分種目表			
区分	種目	数量・単位	摘要
工作物	雑工作物	個	他の種目に属しないもので各 1 箇所をもって 1 個とする。

この点、公有財産台帳において区分のみならず種目を分けている趣旨は、同じ種目に属する財産はその性質が類似していることから費用や期間など類似した管理が可能となり、また継続使用した後の修繕あるいは交換の計画等も容易になることを主眼に置いたものと考えられる。

したがって、上記雑工作物一覧においても「糞尿処理施設」は工作物の「浄化装置」等、「パイプライン」は工作物の「水路」等、「揚水機」は工作物の「作業装置」等、「サイロ」は工作物の「貯そう」等、「加温ハウス」は工作物の「温室設備」等の種目に登録し管理した方が、種々雑多な種目である雑工作物において個別管理するよりも、45の種目を設けた趣旨に照らして望ましいものとする。

以上より、県は公有財産台帳の登録に関して、山形県公有財産規則やそれに係る通知等においてその内容の理解を徹底した上で、正しい区分に計上しているか、正しい種目に計上しているか、又は計上漏れがないか等について検証できる体制を確立することが望ましい。

【意見】

(4) 図書の管理について

令和6年度東北農林専門職大学の図書台帳を入手し、当該台帳から15冊抽出し現品確認を行った。また、令和6年度東北農林専門職大学の物品台帳を入手し、当該台帳から5冊抽出し現品確認を行ったところ、現品は存在するが図書管理システムに登録されていない書籍を検出した。物品台帳に登録されている図書のうち、図書管理システムに登録されていないものは以下のとおりである。

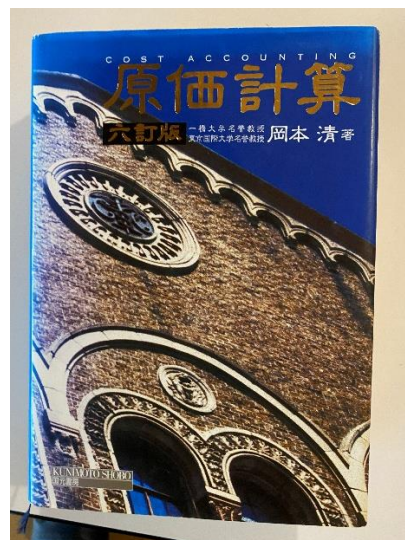
物品番号	品名	取得日	取得価格(円)
1986000727	農業技術大系	1986/8/20	100,000
1994003063	農業技術体系 野菜編	1994/1/4	135,000
1994003064	農業技術体系 花き編	1994/5/23	133,125
1994003065	農業技術大系 土壌施肥編	1994/5/23	90,000
1995002253	農業総覧 病虫害防除資材編	1995/5/25	94,760
1011003218	地域食材大百科 全5巻	2011/9/16	63,000
1011003217	花卉園芸大百科 全16巻	2011/9/22	184,999
1011003216	野菜園芸大百科 全23巻	2011/9/26	217,999
1011003212	地域資源活用『食品加工総覧』全12巻	2011/10/11	150,000
1011003213	農業総覧 『防除資材編』全11巻	2011/10/11	115,500
1011003214	農業総覧『花卉病虫害診断防除編』全7巻	2011/10/11	490,500
合計			1,912,383

これらの図書管理システム未登録の図書は、現在の東北農林専門職大学設立以前の山形県立農林大学校あるいは山形県立農業大学校の時に購入又は移管され、東北農林専門職

大学に管理替えされた物品であり、現在は附属図書館ではなく農業者や新規就農希望者等を対象とする各種研修を担当する、キャリアサポート・研修センターが置かれる研修施設「緑風館」という敷地内施設にて保管されている状況であった。



また、緑風館には備品管理されていない図書も存在し、これらについても台帳管理、貸出等の管理あるいは図書管理システムへの登録もされていない状況であった。



この点、山形県財務規則においては、図書は図書索引カード又は図書台帳により管理できるものと規定され、いずれも備品登録されたものとの区分が明記される(様式、備考欄太枠内参照)ことから、図書台帳による管理をする場合にはすべての図書を管理対象にしているものと考えられる。

「山形県財務規則」より抜粋

第 164 条(使用中の物品の管理)物品管理者及び分任物品管理者は、引渡しを受けた後直ちに消費する物品を除き、その使用に係る物品について、物品管理簿又は物品登録調書及び物品登録内容変更調書により、その受払状況又は登録内容の変更状況を整理し、善良な管理者の注意をもつてこれを管理しなければならない。ただし、図書については、図書索引カード(様式第 121 号の2)又は図書台帳(様式第 121 号の3)により受払状況を整理することができる。

様式第 121 号の2(図書索引カード)(物品出納簿)戊

※					
受 入 順 番 号	No.		取 得 区 分	県 費	
購 入 先					
取得価格	¥		寄 贈		
検 収 年 月 日	年 月 日		摘 要		

備考 1 用紙の寸法は縦7.5センチメートル、横12.5センチメートルとすること。

2 ※印欄には、書名、著者名、出版社及び出版年月日、頁数を適宜記入すること。

3 備品として管理すべきものを除き、右上角の斜線の箇所を切り取ること。

4 取得区分のうち、該当する欄には○印を付すこと。

5 不用の決定をしたものについては、摘要欄にその旨を記載し、別に保管すること。

様式第 121 号の3(図書台帳)(物品出納簿)己

取 得 年 月 日	受 入 順 番 号	図 書 名	著 者 名	出 版 社 名	購 入 先	取 得 価 格	摘 要
						円	

備考 備品として管理すべきものを除き、摘要欄に◎と記入すること。

一方、東北農林専門職大学の図書管理システムに登録されており受入価格が5万円を超えているが、物品台帳に登録されていない図書は次のとおりであった。

登録番号	書名	定価 (円)	受入価格 (円)
1001350	新ファームパークの事業化計画資料集	80,300	60,225
1003744	セルロース利用技術の最先端	77,000	57,750
1003762	おいしさの科学とビジネス展開の最前線	94,600	70,950
1004859	食品機能性成分の安定化技術	81,400	61,050
1004861	機能性食品開発のための初期評価試験プロトコール集	93,500	70,125
1005526	オメガ 3 脂肪酸の技術と市場	88,000	66,000
1006361	食品ハイドロコロイドの開発と応用	77,000	57,750
1006682	機能性表示食品の市場	88,000	66,000
1007165	乳酸菌の利用技術と市場	82,500	61,875
1007167	酵母菌・麹菌・乳酸菌の産業応用展開	83,600	62,700
1007172	機能性飲料の開発と市場	93,500	70,125
1007174	食品・バイオにおける最新の酵素応用	75,900	56,925
1007175	植物由来食品・代替食品の最前線	77,000	57,750
1007177	食品機能性成分の吸収・代謝・作用機序	90,200	67,650
1007210	ポリフェノール 機能性成分研究開発の最新動向	74,800	56,100
1007211	腸内環境改善食物繊維の技術と市場	88,000	66,000
1007516	高タンパク食品の開発と市場	83,600	62,700

1007522	血流改善成分の開発と応用	81,400	61,050
1007601	農薬の創製研究の動向 安全で環境に優しい農薬開発の展開	96,800	72,600
1007604	農業ロボットの最前線 生産性向上・人手不足解消による農業の持続的発展	73,700	55,275
1007612	木質バイオマスのマテリアル利用・市場動向	82,500	61,875
1007670	機能性農業用フィルムの開発と市場	93,500	70,125
1007722	新しい農薬原体・キー中間体の創製 2019	220,000	165,000
		合計	1,755,596

この点、会計事務の手引(財務編)では次のとおり記載されており、取得額又は評価額が5万円以上の図書については備品としての管理が必要である。

「会計事務の手引(財務編)」より抜粋			
第7章 物品(2)所属分類の決定			
物品の分類	物品分類基準		注意事項
備品	取得額又は評価額が5万円以上のものは備品とする。	図書(年版を除く。) 図書類	○全集ものをセットで購入するときはセットの合計額で、全集の一部図書類のみを購入するときは1冊の価格で分類するが、1冊ずつ購入の結果、全集が揃った場合、その時点で合計額が5万円以上になるときは、備品に分類換すること。

東北農林専門職大学設立以前の山形県立農林大学校時に高額図書として備品管理されていた図書が現在の図書管理システムに登録されておらず、また備品管理するほど高額ではない図書についても同様に図書管理システムに登録されていなかった。したがって県は、図書の図書管理システムへの登録を網羅的に行い、図書の管理を一元的に行うことが望ましい。【意見】

また、現行図書管理システムに高額図書が含まれているが備品としての管理がされていない現状は、山形県財務規則が求める使用中の物品管理における善管注意義務の対象から漏れていることとなる。したがって、県は図書管理システムにて受入価格が5万円以上の図書について、備品としての登録を行い、図書の管理を一元的に行うことが望ましい。【意見】

第7 情報セキュリティ

1 概要

本施設において主に使用するシステムは下記のとおりである。

	システム名	利用目的
①	総務事務システム	事務・職員管理
②	給与など事務各種システム	給与計算
③	財務会計システム	財務会計
④	公文書管理システム	起案・決済、文書管理
⑤	学務システム 「ActiveAcademyAdvance」	学籍・成績管理 (東北農林専門職大学)
⑥	学務システム (エクセルファイルによる管理)	学籍・成績管理 (東北農林専門職大学附属農 林大学校)

①～④は山形県が管轄している業務システムであり、それぞれ①、②総務厚生課、③会計課、④高等教育政策・学事文書課において管理している。学務システムについては、東北農林専門職大学では民間のベンダーが提供する⑤「ActiveAcademyAdvance」が利用されているが、東北農林専門職大学附属農林大学校では利用されておらず、⑥エクセルファイルによる管理がなされていた。両校は場所を同じくしているが、東北農林専門職大学附属農林大学校は昭和 58 年に、東北農林専門職大学は令和 6 年にそれぞれ開学しており、成り立ちの違いにより、利用するシステムやネットワークの構成などが異なる運用になっている経緯がある。

2 実施した手続き

監査人は、業務フロー、ID/パスワードやアクセス権の管理、バックアップの管理、及び記憶媒体の取り扱い方法について担当者へのヒアリング、及び資料の閲覧などを行った。

3 監査結果

本施設は県の直轄であり、山形県が作成している「山形県情報セキュリティ対策基準」に則った情報管理を実施している。

(1)ID・パスワードの管理

セキュリティ対策基準によれば、情報資産の保管についての取扱いについて示されており、その情報資産の分類に応じてパスワードなどによる暗号化を行うことを求めている。

「山形県情報セキュリティ対策基準」より抜粋

第3章 情報資産の分類と管理

3.3(情報資産の管理)

情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、所管する情報資産(クラウドサービスに保存される情報資産も含む。)の取扱いについて管理方法を定め、情報資産の分類又はその内容に応じその取扱いを制限しなければならない。また当該情報資産について、所属する職員などに対し、次に掲げるところ及び別に定める実施手順により取り扱うよう指導しなければならない。

(1)取扱い制限の遵守

取扱い制限のある情報資産を取り扱う場合は、これを遵守すること。

(2)情報をパソコンなど機器又は電磁的記録媒体に保存する場合は、当該情報の情報資産の分類などに応じて、パスワードなどによる暗号化または当該機器などの管理区域への保管などの方法によりこれを秘匿すること。

県が管轄している業務システム(①～④)は、定期的にパスワードの変更が求められ、一定のポリシーに従ったパスワード設定が強制される仕組みになっている。

東北農林専門職大学で利用している学務システム(⑤)については ID、パスワードによって管理されているが、学内のネットワーク上でセグメント別に権限が分かれるような仕組みになっていて、特定の場所から接続しないと管理者(=職員)としてログインできないようになっている。また、生徒と教師についてはいずれの場所からでも接続可能だが、アカウント別に権限が設定されている。パスワードは、Microsoft365 に紐づけられ、学内で一年に一回変更することになっている。

東北農林専門職大学附属農林大学校で利用している学籍・成績管理用のエクセルファイル(⑥)については、特別パスワードなどが設けられていなかった。学籍や成績の情報は個人の権利利益への影響度合いが高く、機密性の高い情報資産であると考えられる。そのため、セキュリティ対策基準に則って、パスワードなどを設定した取扱いをするべきである。【指摘事項】

(2)バックアップ、バージョンアップ体制

セキュリティ対策基準によれば、情報資産の保管についての取扱いについて示されており、その機器の冗長性に関わらず定期的なバックアップを行うことを求めている。

「山形県情報セキュリティ対策基準」より抜粋

第7章 情報資産の分類と管理

7.1(機器及びネットワークの管理)

(1)機器及びネットワークの管理

(中略)

①バックアップの実施

(ア)業務システムのデータベースやサーバなど機器に記録された情報について、当該機器の冗長化対策にかかわらず、必要に応じて定期的にバックアップを実施しなければならない。

県が管轄している業務システム(①～④)は、県のそれぞれの管轄部署によって頻度、世代数、保管先などの要件を定め、これに従ったバックアップを実施している。バージョンアップについても、管理部署の判断で随時実施されている。

東北農林専門職大学で利用する学務システム(⑤)は、バックアップ、バージョンアップをベンダーに委託しているが、それぞれの要件などを確認し、問題なく実施されていると判断した。

東北農林専門職大学附属農林大学校における学籍管理簿(⑥)は、県が管理しているイントラネット(inas)上に保管されており、県(DX推進課)の管理に依存しているが、こちらもバックアップ頻度や要件などを確認したところ問題なく実施されていた。

(3) 記録媒体の使用

東北農林専門職大学では、USBメモリの使用自体を禁止しており、データの共有(職員間、もしくは教員と生徒間)はクラウドシステム上で行うようなオペレーションになっている。

一方で、東北農林専門職大学附属農林大学校については、予め県の承認を得たUSBメモリで職員間、教員間でデータのやり取りがなされる場合がある。一方、教員と生徒間では承認を受けておらず暗号化などが施されていないUSBメモリでやり取りがなされることもある(その場合、ネットワークに接続されていない端末でやり取りをする)。この点、東北農林専門職大学が開学する前から行っている方法を踏襲して変更していないとのことだが、USBメモリを利用したデータのやり取りはデータの紛失や破損のリスクもある。東北農林専門職大学附属農林大学校でもクラウドシステムを利用する環境自体は整っているとのことなので、今後は東北農林専門職大学に倣い、データの共有はクラウドシステムを利用していくべきである。【指摘事項】

第7章 公立大学法人山形県立保健医療大学

第1 概要

1 施設・法人概要(令和7年4月1日現在)

団体名称	公立大学法人山形県立保健医療大学
所在地	山形市上柳 260 番地
設立年月日	平成 12 年4月
代表者	理事長 上月 正博
所管部署	健康福祉部 健康福祉企画課
資本金・出捐金 (県の割合)	2,941,881,000 円 (100%)
主な出資者	山形県
設立目的	地方独立行政法人法に基づき、大学を設置し、及び管理することにより、幅広い教養と豊かな知識と技術を持ち、専門職としての理念に基づき行動できる人材を育成するとともに、地域に開かれた大学として保健医療に関する教育、研究の成果を地域に還元し、もって県民の健康及び福祉の向上に寄与することを目的とする。
主な事業内容	山形県立保健医療大学の運営
情報公開(HP)	https://www.yachts.ac.jp/

2 沿革

平成9年4月	山形県立保健医療短期大学開設
平成 12 年4月	山形県立保健医療大学開設
平成 16 年4月	大学院博士前期課程開設
平成 21 年4月	公立大学法人移行
平成 29 年4月	大学院博士後期課程開設

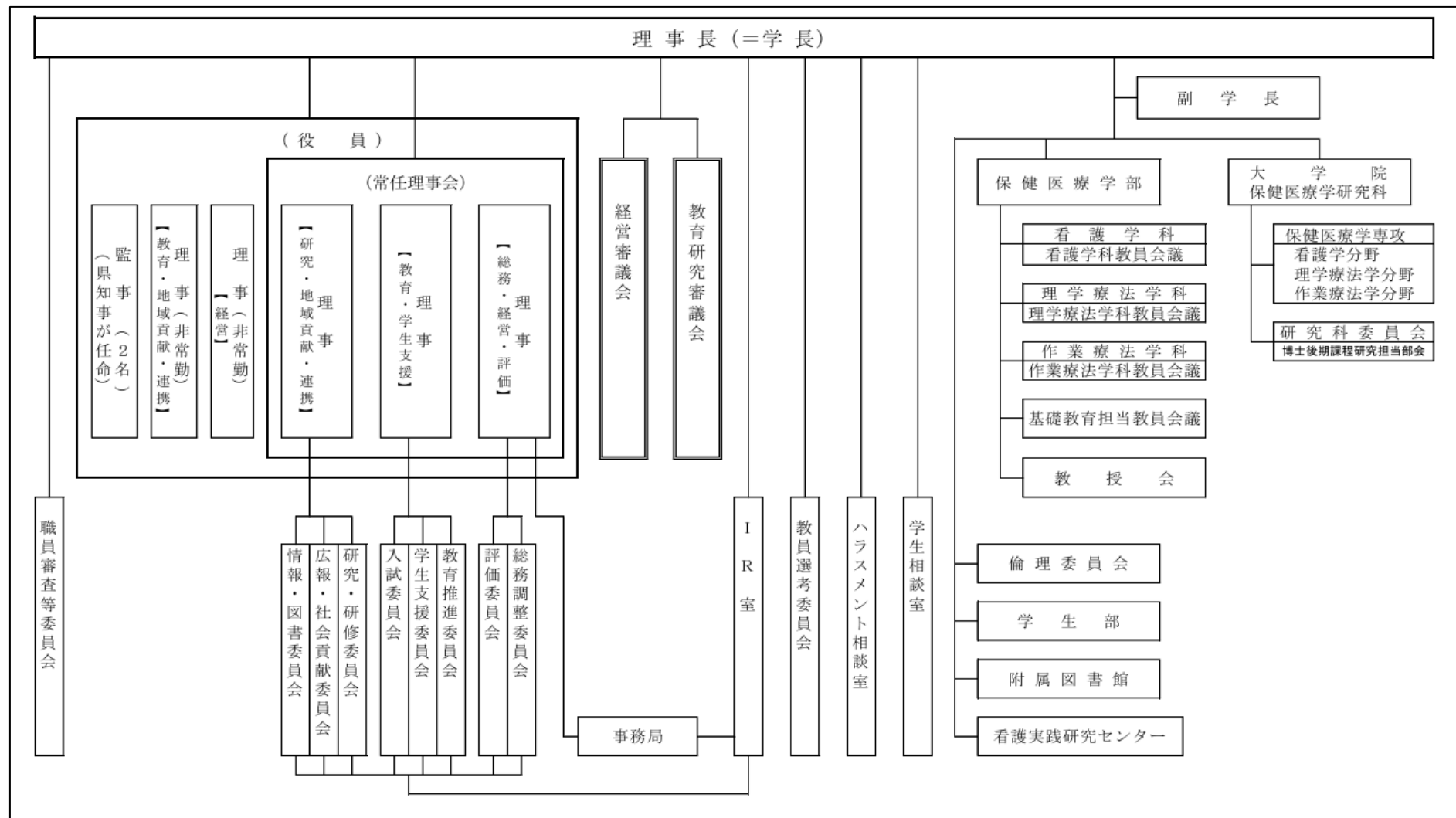
3 役職員の状況

(単位:人)

		R4 年度	R5 年度	R6 年度
役員数	常勤	4	4	4
		うち県職員	1	1
		うち県 OB	—	—
	非常勤	4	4	4
		うち県職員	—	—
		うち県 OB	—	—

職員数	常勤		66	65	67
		うち県職員	7	7	8
		うち県 OB	—	—	—
	非常勤		18	18	16
		うち県職員	—	—	—
		うち県 OB	—	—	—
県職員計		7	7	8	
県 OB 計		—	—	—	
※評議員		—	—	—	

4 組織図(令和7年4月1日現在)



5 県費の受入状況(決算額)

(単位:千円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
補助金	5	952	208
負担金	—	—	—
出資(捐)金	2,941,881	2,941,881	2,941,881
受託金	—	—	—
借入金	—	—	—
減免額	—	—	—
その他	754,182	822,293	891,647

運営費交付金

※借入金及び出資金の金額は、各年度末の残高を記載している。

6 経営全般の概要

①在校生の推移(各年5月1日現在)

(単位:人)

			令和4年度					
区分	学科	定員 (学年)	1年次	2年次	3年次	4年次	合計	充足率
医療大	看護学科	63	63	65	66	62	256	101.6%
	理学療法学科	20	20	20	21	18	79	98.8%
	作業療法学科	20	20	23	19	17	79	98.8%
	合計	103	103	108	106	97	414	100.5%
			令和5年度					
	学科	定員 (学年)	1年次	2年次	3年次	4年次	合計	充足率
	看護学科	63	64	65	69	60	258	102.4%
	理学療法学科	20	20	20	20	21	81	101.3%
	作業療法学科	20	20	20	22	19	81	101.3%
	合計	103	104	105	111	100	420	101.9%
			令和6年度					
	学科	定員 (学年)	1年次	2年次	3年次	4年次	合計	充足率
	看護学科	63	63	64	66	66	259	102.8%
	理学療法学科	20	20	20	20	20	80	100.0%
	作業療法学科	20	20	22	17	22	81	101.3%
	合計	103	103	106	103	108	420	101.9%

②教職員の状況(令和6年4月1日現在)

(単位：人)

	山形県立保健医療 大学
常勤教員数	55
非常勤教員数	0
常勤職員数	14
非常勤職員数	0

③卒業後の進路(令和6年度卒業生)

(単位：人)

	山形県立保健医療 大学
卒業者数(人)	107
就職率(%)	100.0%
県内就職率(%)	49.5%
進学率(%)	100.0%
その他(%)	0.0%

④合格率と入学率(令和6年度入学)※推薦及び一般の合計で算定

(単位：%)

	山形県立保健医療 大学
受験者数	236
合格者数	94
入学者数	93
合格率	39.8%
入学率	39.4%

⑤入学料及び授業料

(単位：円)

	山形県立保健医療 大学
入学料(県内)	282,000
入学料(県外)	564,000
授業料(年額)	535,800

⑦財務情報(令和6年度決算)

(単位：千円)

区 分	予算額	決算額	差額 (決算－予算)	備 考
収入				
運営費交付金	909,256	891,647	△ 17,609	(注1)
補助金	150	208	58	
自己収入	275,038	285,725	10,687	
授業料等収入	261,759	268,202	6,443	
その他の収入	13,279	17,523	4,244	
受託研究等収入	8,751	7,046	△ 1,705	
目的積立金取崩	33,994	7,337	△ 26,657	
計	1,227,189	1,191,963	△ 35,226	
支出				
業務費	963,004	950,707	△ 12,297	(注2)
教育研究経費	233,340	212,318	△ 21,022	
人件費	729,664	738,389	8,725	(注3)
一般管理費	205,212	195,960	△ 9,252	(注4)
施設・設備整備費	50,222	48,348	△ 1,874	
受託研究等経費	8,751	6,214	△ 2,537	
計	1,227,189	1,201,229	△ 25,960	

(出典：「令和6年度決算報告書」より抜粋)

第2 管理全般

1 実施した手続き

概要ヒアリングを実施し、法人の概要を把握するとともに、入手した資料を閲覧し、経営管理状況や財務状況、財産管理を確認した。貸借対照表上の固定資産について、台帳の整備状況を確認した上で、令和6年度末時点の残高の正確性の検証を行った。

2 概要

(1)公有財産

法人から入手した公立大学法人山形県立保健医療大学の公有財産台帳における財産概要は下表の通りである。

表：公有財産一覧

(単位：千円)

種類	種目：その他	所在地	面積(m ²)	公有財産価額
土地	大学敷地	山形市上柳260番1	55,782.00	1,266,300
	職員宿舎敷地	山形市落合町字千歳55番1、2	3,504.99	94,600
	合計		59,286.99	1,360,900
建物	校舎	山形市上柳260番1	15,176.54	1,436,500
	(内訳)	校舎	13,926.44	

		体育館	1,151.02	
		車庫等	99.08	
	職員宿舎	山形市落合町字千歳55番1、2	1,658.02	144,481
	合計		16,834.56	1,580,981

(2) 貸借対照表上の資産

法人から入手した公立大学法人山形県立保健医療大学の令和6年度決算書における貸借対照表上の資産価額は下表の通りである。

表：貸借対照表上の資産(令和7年3月末日) (単位：千円)

資産名	固定資産台帳登録件数	取得価額	減価償却累計額	帳簿価額
土地	3	1,360,900	—	1,360,900
建物	28	※ 1,711,551	850,134	861,416
工具器具備品(リース資産含む)	■207	713,920	567,846	146,074
図書	★138	312,215	—	312,215
美術品・收藏品	◎0	1,750	—	1,750
車両運搬具	2	5,191	3,644	1,546
ソフトウェア	■2	—	—	60,458
電話加入権	◎0	—	—	9
投資その他資産	—	—	—	8
現金及び預金	—	—	—	291,992
未収金	—	—	—	4,877

※建物の取得価額が公有財産台帳と一致しない部分は、移管後に取得した附属設備130,570 千円が加算されているためである。

■工具器具備品及びソフトウェアについては、固定資産台帳への登録はリース資産を除いているとのことであった(この点、3監査結果(2)参照)。

★図書については、外部資金が財源の図書のみ固定資産台帳に登録されているとのことであった(この点、3監査結果(1)参照)。

◎美術品・收藏品、電話加入権については、固定資産台帳に登録されていなかった。

(3) 財産関連規程

公立大学法人山形県立保健医療大学における財産に関連する規程は次のとおりである。

- ・公立大学法人山形県立保健医療大学会計規則
- ・公立大学法人山形県立保健医療大学会計規則実施規程

- ・公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産管理規程
- ・公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産貸付規程

(4) 財産関連台帳

公立大学法人山形県立保健医療大学における財産に関連する台帳は次のとおりである。

- ・公有財産台帳
- ・固定資産台帳
- ・図書台帳
- ・美術品台帳

3 監査結果

(1) 図書の貸借対照表価額について

令和6年度の決算書を入手し、貸借対照表の固定資産につき関連する台帳を入手したところ、以下の通り図書について貸借対照表価額と台帳合計額との不一致を検出した。

固定資産台帳※	図書台帳	合計	貸借対照表
138 件	77,329 件	77,467 件	—
452,851 円	311,727,536 円	312,180,387 円	312,215,911 円
差異		35,524 円	

※固定資産台帳に登録されている書籍は「科研費等の外部資金財源」で購入したものであり、図書管理システムに登録されている書籍は「運営費交付金財源」により購入したものとのことであった。

この差異について法人による調査が行われ、次のとおり報告を受けた。

【今年度以前の図書原簿と BS 図書(図書館管理分)の状況】

- ・R6 年度末の図書原簿(図書管理システムから出力)と R6 年度末 BS 図書(図書館管理分)の金額に差異があったため、過去の状況を含め原因を調査した。
なお、図書の除籍に関する資料の保存年限は5年であり、遡ることが可能な令和元年度までの状況を確認した。
- ・図書管理システムに除籍入力をした時点で、同システムの図書原簿から除籍図書のデータは削除される。したがって、各年度末時点の図書原簿に当該年度の次年度以降に除籍した図書を加えた額が当該年度末時点の図書原簿の推計値(③)となる。
- ・③と BS 図書(図書館管理分)(④)は少なくとも一定の差異(本来は差異なし)となるべきであるが、このたび確認したところ、年度ごとずれ幅が異なる差異があることが判明した(⑤)。

年度	図書原簿			BS 図書(図書館管理分)(④)	差引(本来 0 になるべき値)(⑤=③-④)
	各年度末時点の図書原簿(①) (除籍額は除く)	除籍リスト(②)	図書原簿推計値 (③=①+次年度以降の②の計)		
R1	295,579,918	780,263	299,815,058	299,912,545	-97,487
R2	299,608,420	849,781	302,993,779	303,104,191	-110,412
R3	303,572,331	788,278	306,169,412	306,283,388	-113,976
R4	307,009,534	802,263	308,804,352	308,923,296	-118,944
R5	309,355,758	908,262	310,242,314	310,277,838	-35,524
R6	311,727,536	886,556	311,727,536	311,763,060	-35,524

【ずれの要因】

(1)増加側の処理

- ・図書原簿の各年度の前年度からの増加額(除籍された図書を調整したもの)(⑧)と各年度の決算処理時の購入・寄贈リストの額(⑨)を比較したところ、ずれがあることが判明した(⑩)。
- ・その要因は年度内に図書を全て登録できず、日付(年度)を遡及して図書管理システムに図書登録している場合があり、決算時は前年度 BS 図書の額に期中の購入、寄贈、除籍の額を差引し算出しており、当該額は決算に反映されないため、図書原簿と決算額に差が生じていたものである。
- ・遡及登録した図書は⑪のとおりであり、当該図書を加味して検証したところ、ずれは解消した(⑫)。

年度	図書原簿 (①)の前年度からの増加額 (⑥)	うちR6時点で除籍された図書の額 (⑦)	図書原簿 前年度からの増加額 (除籍図書を加味) (⑧=⑥+⑦)	決算処理時の購入・寄贈リストの額 (⑨)	差引 (⑩=⑧-⑨)	遡及登録 (⑪)	差引 (⑫=⑩-⑪)
R1	3,199,006	243,478	3,442,484	3,433,763	8,721	8,721	0
R2	4,028,502	16,885	4,045,387	4,041,427	3,960	3,960	0
R3	3,963,911	3,762	3,967,673	3,967,475	198	198	0
R4	3,437,203	26,858	3,464,061	3,442,171	21,890	21,890	0
R5	2,346,224	0	2,346,224	2,262,804	83,420	83,420	0
R6	2,371,778	0	2,371,778	2,371,778	0	0	0

(2)減少側の処理

- ・図書紛失に伴う除籍の手続き及び教員の異動に伴う外部資金で購入した図書の除籍の手続きが図書管理システムのみで行われ、除籍リストに計上されなかったため、BS 図書（図書館管理分）に反映されなかったものがあることが判明した。
- ・除籍リストに計上されなかった図書(⑬)を加味して検証したところ、ずれは解消した。

年度	ずれの要因		図書原簿補正值 (⑭=③+当該年度の次年度以降の⑬の計-当該年度以降の⑦の計)	BS 図書(図書館管理分)補正值 (⑮=④-当該年度以前の⑩の計+同⑬の計)	補正後の差引(⑯=⑭-⑮)
	図書館で過年度に登録した図書(⑪)	図書館で除籍したものの、除籍リストに計上しなかった図書(⑬)			
R1	8,721	1,496	299,955,520	299,919,770	35,750
R2	3,960	0	303,151,126	303,115,376	35,750
R3	198	1,696	306,328,825	306,293,075	35,750
R4	21,890	0	308,990,623	308,954,873	35,750
R5	83,420	26,735	310,401,850	310,366,100	35,750
R6	0	159,536	311,727,536	311,691,786	35,750

法人では差異の原因について、次の3点を決算値に反映できなかったためと考えている。

- ①年度内に図書を全て登録できず、日付(年度)を遡って図書管理システムに図書登録しているものがある。
- ②図書紛失に伴う図書の除籍の手続きが図書管理システムのみで行われ、除籍リストに計上されなかったものがある。
- ③教員の異動に伴う外部資金で購入した図書の除籍の手続きが図書管理システムのみで行われ、除籍リストに計上されなかった。

この補足として、法人は次のように考えている。

- ①については、決算が終了した後に図書館職員が年度を遡って図書管理システムに図書を登録したため、決算値に反映されなかったもの。
- ②、③については、図書館職員が除籍リストを毎年度作成し、その額を事務局が決算値に反映させているが、除籍リストに計上漏れがあったため、決算値に反映されなかったもの。

さらに、法人では今後の対応として、次のとおり考えている。

- ・監査法人に対応方法を相談し、令和7年度決算において差異を解消することとする。
- ・差異が生じた原因は、図書館での図書管理システムへの登録内容が事務局に正確に伝わらなかったことによるものであり、今後、処理のルールを明確化するとともに、決算時に

において、期中の増減の確認に加え、決算期末時点の図書原簿を出力し、BSの金額と突合し、一致していることを確認することとする。

法人では、図書について固定資産台帳(財務会計システム)と図書管理システムとの2つのシステムにて管理しており、その貸借対照表期末残高は2つのシステムの図書残高を合算して算出しているとのことであった。この場合、固定資産台帳(財務会計システム)登録の図書と図書管理システムの図書が重複したものが混在するリスクがあると考ええる。

この点、公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産管理規程では、固定資産台帳について次のとおり規定されており、有用な固定資産台帳の整備を求めている。

「公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産管理規程」より抜粋

第7条(固定資産台帳の整備) 資産管理責任者は、次の各号により固定資産台帳を整備しなければならない。

- (1) 別に定める資産区分及び資産管理番号により整理すること。
- (2) 固定資産の取得、異動及び処分等を明確にするため、随時記録すること。
- (3) 必要に応じて図面、写真等を整備すること。

この規定は固定資産台帳を整備することにより、法人にとって重要な資産である固定資産について(1)科目区分ごとに、かつ個別資産ごとに把握することを可能とした上で、(2)その取得、保有、異動、処分時の記録が明確となることを目的としたものであり、この固定資産台帳において固定資産を網羅的に把握管理されていれば、貸借対照表計上額の正確性に繋がることを意図しているものと考ええる。

図書について異なる2つの台帳で管理することは、この規定の意図に合致するものとは考えられず、図書管理システムで一元管理することにより網羅的に管理した上で期末残高を正確に把握できる体制が望ましいものと考ええる。

また、法人では、図書を除却する際に図書管理システムにおいて該当するデータそのものを抹消する事務を行っているとのことであった。この事務は、除却のみならず購入・受贈も含めた過去の処理を遡ることができない点から、前出公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産管理規程第7条(固定資産台帳の整備)第1項(2)の目的に合致していない。また、紛失等して一旦除却処理した図書がその後再度見つかった場合には、購入時に遡って請求書等を発見した上で図書のデータを再入力する必要がある実務として現実的ではない点からも、公務実務における3Eの観点に照らして適切な処理といえない。

したがって、図書管理システムの除却処理について、登録データを抹消するのではなく、今後はシステム内の「除籍データ入力」メニューにより入力すべきであり、図書の取得、除却及び期末残高をいつでも把握できるという、公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産管理規程第7条(固定資産台帳の整備)第1項(2)の目的に合致した処理を行う必要がある。【指

【摘事項】

さらに、公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産管理規程では、固定資産の報告について次のとおり規定されており、毎会計年度末における管理状況等の報告を求めている。

「公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産管理規程」より抜粋

第 19 条(報告)資産管理責任者は、毎会計年度末における固定資産の管理状況等について、報告書を作成し、会計責任者に報告しなければならない。

一方で、法人では前述の図書管理システムの問題以前に、図書の登録等の手続きが年度を遡及して行う事務が常態化しており、決算時に提出した図書管理システム残高は当該年度に購入した図書の一部が登録されていない網羅性に欠けた残高での報告となっていたと推定され、上記規定の趣旨と合致しない。

以上より、図書管理システムの期末残高が不正確となる事務が行われている点、また、財務会計システムと図書管理システムとの間で重複している図書が混在するリスクがある点を考慮すると、2つのシステムにおける期末残高の合算額をそのまま貸借対照表価額としている現行の事務は妥当とはいえない。【指摘事項】

法人は、図書についていつでも正しい残高が把握できる事務を行い、正確な期末残高を貸借対照表に計上すべきである。そして、その前提として図書管理システムの運用につき規程を整備した上で、すべての図書について図書管理システムにおいて一元的に管理し、年度を遡ってその取得、除却及び期末残高を検証できる体制を整える必要がある。【意見】

(2)リース資産の台帳登録について

令和6年度の決算書入手し、貸借対照表の固定資産につき関連する台帳入手したところ、以下の通り工具器具備品とソフトウェアについて台帳との不一致を検出した。

(単位:千円)

資産名	貸借対照表価額	固定資産台帳残高	差異
工具器具備品	146,074	131,549	14,524
ソフトウェア	60,458	50,714	9,744

この差異につき、法人はリース資産について個別の精算表があり、この精算表における期末残高を固定資産台帳の期末残高に合算して貸借対照表価額としているとのことであったが、以下の通り貸借対照表価額である期末帳簿価額は一致するものの、工具器具備品につき取得価額及び減価償却累計額が一致しない。当該差異は、リース期間が到来済みのリース契約2件について、除却処理が漏れていることによるものである。

(単位:千円)

【工具器具備品】	取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
固定資産台帳	655,685	524,135	131,550
リース資産①	27,277	13,638	13,638
リース資産②	2,200	1,313	886
合計	685,161	539,087	146,074
貸借対照表	713,920	567,846	146,074
差異	28,758	28,758	—

【ソフトウェア】	取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
固定資産台帳	(67,515)	(16,801)	50,714
リース資産①	(12,434)	(6,217)	6,217
リース資産②	(8,756)	(5,229)	3,526
合計	(88,706)	(28,248)	60,458
貸借対照表	—	—	60,458

法人では、リース資産をリース取引に関する会計基準における原則法により処理している。そのため、支払利息の計算が必要であり手計算を要することを理由に固定資産台帳登録をしていないとのことだが、リース資産の利息計算と固定資産の台帳登録はそれぞれ独立した手続きであり、これをもって固定資産台帳への登録を行わない理由とはならないものとする。また、当該リース資産については既に精算表が作成されており、各リース資産について精算表上で取得価額相当額が算定済であることから、この価額をもって固定資産台帳への登録を行うことは手続きとして容易と考える。

この点、公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産管理規程では、固定資産台帳について次のとおり規定されており、固定資産台帳の整備を求めている。

「公立大学法人山形県立保健医療大学固定資産管理規程」より抜粋
 第7条(固定資産台帳の整備) 資産管理責任者は、次の各号により固定資産台帳を整備しなければならない。

- (1) 別に定める資産区分及び資産管理番号により整理すること。
- (2) 固定資産の取得、異動及び処分等を明確にするため、随時記録すること。
- (3) 必要に応じて図面、写真等を整備すること。

この規定は固定資産台帳を整備することにより、法人にとって重要な資産である固定資産について(1)科目区分ごとに、かつ個別資産ごとに把握することを可能とした上で、(2)その取得、保有、異動、処分時の記録が明確となることを目的としたものであり、この固定資産台帳

において固定資産を網羅的に把握管理されていれば、貸借対照表計上額の正確性に繋がることを意図しているものと考える。

法人は、リース資産についても固定資産台帳への登録を行い、すべての資産について把握管理が可能となる台帳整備を行った上で、貸借対照表価額の正確性を担保する必要がある。【意見】