

# 令和6年度 内部統制評価報告書

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

## 1 内部統制の整備及び運用に関する事項

静岡県知事 鈴木康友 は、静岡県の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、本県においては、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に基づき、「静岡県の内部統制に関する方針」を策定し、当該方針に基づき財務及び情報の管理に関する事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っております。

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

## 2 評価手続

静岡県においては、令和6年度を評価対象期間とし、令和7年3月31日を評価基準日として、ガイドライン「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、財務及び情報の管理に関する事務に係る内部統制の評価を実施いたしました。

## 3 評価結果

上記評価手続のとおり評価作業を実施した限り、財務に関する事務については、運用上の重大な不備5件を把握したため、評価対象の期間において内部統制は有効に運用されていないと判断しました。なお、情報の管理に関する事務については、重大な不備が見受けられなかったことから、評価対象期間中において内部統制は概ね有効に運用されていると判断しました。

## 4 不備の是正に関する事項

以下5件の運用上の重大な不備を把握し、それぞれの是正状況を確認しました。

### (1) 通勤手当の不正受給（知事直轄組織）

当該職員は、令和2年4月から令和6年4月までの49か月間、通勤届では往路復路ともバスを利用する旨を届け出ながら、自転車で通勤し、通勤手当の差額273,888円を不正に受給しました。不正受給した手当は、令和6年11月までに当該職員から全額返納されています。

## **(2) 通勤手当の不正受給（危機管理部）**

当該職員は、令和2年4月から令和6年6月までの51か月間、通勤届では往路復路ともバスを利用する旨を届け出ながら、自家用車で通勤し、通勤手当の差額243,147円を不正に受給しました。不正受給した手当は、令和7年2月までに当該職員から全額返納されています。

## **(3) 通勤手当の不正受給（危機管理部）**

当該職員は、令和2年8月から令和6年10月までの51か月間、通勤届では往路復路ともバスを利用する旨を届け出ながら、復路は自家用車で帰宅し、通勤手当の差額26,798円を不正に受給しました。不正受給した手当は、令和7年7月までに当該職員から全額返納されています。

## **(4) 通勤手当の不正受給（経済産業部）**

当該職員は、令和3年4月から令和6年9月までの42か月間、通勤届では定期券を利用する旨を届け出ながら、高齢者割引制度を利用し低料金で電車を利用し、通勤手当の差額450,704円を不正に受給しました。不正受給した手当は、令和7年3月までに当該職員から全額返納されています。

## **(5) 軽油引取税の課税誤り（経営管理部）**

軽油引取税の課税に係る手続について、前例踏襲による事務執行となっており、法令、規則等の確認を怠った結果、平成23年12月から令和6年11月までの13年間で50,964千円の課税誤りが生じました。把握後、速やかに更正期間の課税対象について更正を行い、令和7年2月までに16,589千円納付されています。

上記の5件は、静岡県の財務に関する事務に対する信用の低下を招いたものと考えております。

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

令和7年8月6日

静岡県知事 鈴木 康友

## 内部統制評価報告書 添付資料（判断根拠資料）

### 1 令和6年度内部統制の概要

#### (1) 概要

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

業務レベルの内部統制として、418 所属において、対応すべきリスクを抽出し、これらに対し、各所属が対応策を検討し、事務の誤りの防止に取り組みました。その取組結果について、各所属が年度中期（～10 月）及び年度末（～3 月）に自己評価を行うとともに、評価部局である財務部行政経営課が、各所属における評価結果に基づき全庁的な内部統制の評価を行いました。

#### (2) 対象とするリスク

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

（内部統制の対象事務の概要）

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

※情報の管理に関する事務については、情報漏洩等の発生場面に応じリスクを細分化

#### (3) 評価対象期間及び評価基準日

評価対象期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
評価基準日	令和7年3月31日

#### (4) 評価の対象とする組織の範囲

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

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

## 2 内部統制の推進体制

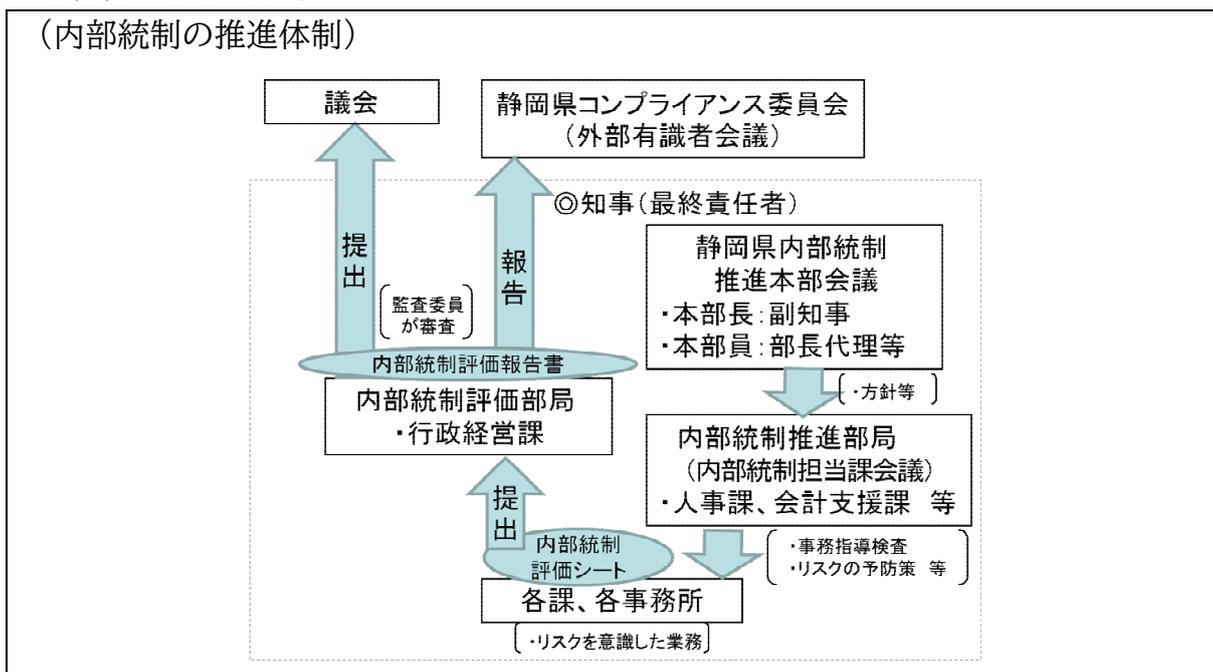
### (1) 基本方針、関連規程等

- ・ 静岡県内部統制に関する方針（最終改正：令和6年8月5日）
- ・ 静岡県内部統制実施要領（最終改正：令和6年4月1日）

### (2) 推進体制

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

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



### 3 内部統制の取組

#### (1) 全庁における内部統制の取組

##### ア 会議、説明会の開催

- ・ 内部統制推進本部会議（2回：7/4、3/21）
- ・ 内部統制担当課会議（2回：6/18、3/14）
- ・ 総務課長会議（3回：4/10、9/20、2/19）

##### イ 通知の発出

- ・ リスク抽出作業依頼（4/10）
- ・ 自己評価（上半期）作業依頼（9/20）
- ・ 自己評価（下半期）作業依頼（2/19）

##### ウ 内部統制ポータルデータベースの運用

- ・ SDO「内部統制ポータル」データベースの運用

##### エ 制度の周知に関する取組

- ・ SDO上に関係資料を掲載（4月～）
- ・ リスク抽出（～5月）、自己評価（～10月、～3月）の実施期限に合わせた全庁掲示版における周知

#### (2) 各所属における取組（業務レベルの内部統制）

##### ア リスク抽出（洗い出し）（～5月末）

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

##### イ 自己評価（年度中期～10月、年度末～3月）

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

##### ウ SDO内部統制ポータルDBへの入力

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

## 4 評価

### (1) 内部統制の整備に関する評価

#### ア 評価

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

#### イ 評価根拠

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

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

※ 総務省ガイドラインによる28項目の評価結果

### (2) 内部統制の運用に関する評価

#### ア 評価

- 重大な不備が生じなかった。  
 重大な不備が実際に生じた。(5件)

#### イ 報告された不備

各所属から報告された不備に関する情報について、評価部局である財務部行政経営課で精査した結果、評価期間中の内部統制の対象となる不備が110件確認され、このうち財務に関する事務の5件が重大な不備に該当すると判断しました。

(参考：内部統制の対象となる不備の内訳)

単位：件数

対象事務		リスク数	R5不備	R6不備	増減	内訳(不備件数)
財務に関する 事務	会計事務	19	38	50	+12	調定誤り(21)、支払遅延(12)等
	物品	3	7	26	+19	不適切な処分(14)、物品の紛失(11)等
	公有財産	3	0	0	-	
	その他	2	0	4	+4	手当不正受給(4)
情報の管理に関する事務		2	30	30	±0	個人情報漏えい(22)、業務情報漏えい(8)
計		29	75	110	+35	
うち重大な不備			2	5	+3	手当不正受給(4)、調定誤り(1)

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

## ウ 重大な不備に該当する事案

### (ア) 通勤手当の不正受給

部 局	発生時期	是正時期
知事直轄組織	令和2年度～令和6年度	令和6年5月
<p>【不備内容】</p> <p>1 件名 通勤手当の不正受給</p> <p>2 内容 当該職員は、令和2年4月から令和6年4月までの49か月間、通勤届では往路復路ともバスを利用する旨を届け出ながら、自転車で通勤し、通勤手当の差額273,888円を不正に受給した。</p> <p>3 主な原因 ・通勤手当に係る制度の誤認 ・通勤手当の適正な受給に対する認識不足</p> <p>【措置の内容】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 評価基準日までに是正済 <input type="checkbox"/> 評価基準日において是正対応中</p> <p>1 是正状況等 不正に受給した手当は令和6年11月までに当該職員から全額返納された。</p> <p>2 再発防止の徹底 (該当所属) ・班単位でコンプライアンス意見交換を実施し、課内の職員全員に対して、通勤届の提出内容と実際の通勤状況についての確認を行った。 ・人事課からの綱紀の厳正保持に係る通知を受け、課内全員に周知した。 ・今後も機会を捉えて通勤届の確認の徹底を行い、再発防止に努める。</p> <p>(本庁所管課) ・本件を受け、全庁への綱紀の厳正保持についての通知発出、コンプライアンス通信による注意喚起を行った。 ・通勤手当の不正受給については以下の取組を行っているところであり、引き続き再発防止に努めていく。 ・所属コンプライアンス意見交換会での通勤届の確認（毎年実施） ・会計年度任用職員を含む全職員の通勤手当事後確認（2年に1回程度） ・人事異動に伴う通勤届の記載内容の把握（毎年度末） ・研修機会を通じた周知啓発</p>		

(イ) 通勤手当の不正受給

部 局	発生時期	是正時期
危機管理部	令和2年度～令和6年度	令和6年7月
<p>【不備内容】</p> <p>1 件名 通勤手当の不正受給</p> <p>2 内容 当該職員は、令和2年4月から令和6年6月までの51か月間、通勤届では往路復路ともバスを利用する旨を届け出ながら、自家用車で通勤し、通勤手当の差額243,147円を不正に受給した。</p> <p>3 主な原因</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・通勤手当に係る制度の誤認</li><li>・通勤手当の適正な受給に対する認識不足</li></ul>		
<p>【措置の内容】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 評価基準日までに是正済 <input type="checkbox"/> 評価基準日において是正対応中</p> <p>1 是正状況等 不正に受給した手当は令和7年2月までに当該職員から全額返納された。</p> <p>2 再発防止の徹底 (該当所属)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・課内の職員全員に対して、通勤届と実際の通勤状況について確認した。</li><li>・人事課からの綱紀の厳正保持に係る通知を受け、通勤方法を変更した場合には、速やかに通勤届を変更するよう周知した。</li><li>・毎月、通勤届等の履歴情報に変更がないかを確認する文書を職員全員に供覧し、併せて朝のミーティングで注意喚起している。</li><li>・この他、人事評価の期首面談等の機会を利用して注意喚起を行っている。</li><li>・今後も機会を捉えて通勤届の確認の徹底を行い、再発防止に努める。</li></ul> <p>(本庁所管課)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・本件を受け、全庁への綱紀の厳正保持についての通知発出、コンプライアンス通信による注意喚起を行った。</li><li>・通勤手当の不正受給については以下の取組を行っているところであり、引き続き再発防止に努めていく。<ul style="list-style-type: none"><li>・所属コンプライアンス意見交換会での通勤届の確認（毎年実施）</li><li>・会計年度任用職員を含む全職員の通勤手当事後確認（2年に1回程度）</li><li>・人事異動に伴う通勤届の記載内容の把握（毎年度末）</li><li>・研修機会を通じた周知啓発</li></ul></li></ul>		

(ウ) 通勤手当の不正受給

部 局	発生時期	是正時期
危機管理部	令和2年度～令和6年度	令和6年11月
<p>【不備内容】</p> <p>1 件名 通勤手当の不正受給</p> <p>2 内容 当該職員は、令和2年8月から令和6年10月までの51か月間、通勤届では往路復路ともバスを利用する旨を届け出ながら、復路は自家用車で帰宅し、通勤手当の差額26,798円を不正に受給した。</p> <p>3 主な原因 ・通勤手当に係る制度の誤認 ・通勤手当の適正な受給に対する認識不足</p> <p>【措置の内容】 <input checked="" type="checkbox"/> 評価基準日までに是正済 <input type="checkbox"/> 評価基準日において是正対応中</p> <p>1 是正状況等 不正に受給した手当は、令和7年7月までに当該職員から全額返納された。</p> <p>2 再発防止の徹底 (該当所属) ・人事課からの綱紀の厳正保持に係る通知及びコンプライアンス通信の発出を受け、課内全員に周知した。 ・人事評価の期首面談等の機会を利用して注意喚起を行っている。 ・今後も機会を捉えて通勤届の確認の徹底を行い、再発防止に努める。</p> <p>(本庁所管課) ・本件を受け、全庁への綱紀の厳正保持についての通知発出、コンプライアンス通信による注意喚起を行った。 ・通勤手当の不正受給については以下の取組を行っているところであり、引き続き再発防止に努めていく。 ・所属コンプライアンス意見交換会での通勤届の確認（毎年実施） ・会計年度任用職員を含む全職員の通勤手当事後確認（2年に1回程度） ・人事異動に伴う通勤届の記載内容の把握（毎年度末） ・研修機会を通じた周知啓発</p>		

(エ) 通勤手当の不正受給

部 局	発生時期	是正時期
経済産業部	令和3年度～令和6年度	令和6年10月
<p>【不備内容】</p> <p>1 件名 通勤手当の不正受給</p> <p>2 内容 当該職員は、令和3年4月から令和6年9月までの42か月間、通勤届では定期券を利用する旨を届け出ながら、高齢者割引制度を利用し低料金で電車を利用し、通勤手当の差額450,704円を不正に受給した。</p> <p>3 主な原因</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・通勤手当に係る制度の誤認</li><li>・通勤手当の適正な受給に対する認識不足</li></ul>		
<p>【措置の内容】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 評価基準日までに是正済 <input type="checkbox"/> 評価基準日において是正対応中</p> <p>1 是正状況等 不正に受給した手当は令和7年3月までに当該職員から全額返納された。</p> <p>2 再発防止の徹底</p> <p>(該当所属)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・懲戒処分を周知する際、綱紀の厳正保持通知とあわせて、通勤方法を変更した場合には、通勤届を変更するよう周知した。</li><li>・公共交通機関の高齢者割引制度を利用する場合には、速やかに通勤届の変更を行うよう会計年度任用職員に対して周知した。</li></ul> <p>(本庁所管課)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・本件を受け、全庁への綱紀の厳正保持についての通知発出、コンプライアンス通信による注意喚起を行った。</li><li>・通勤手当の不正受給については以下の取組を行っているところであり、引き続き再発防止に努めていく。<ul style="list-style-type: none"><li>・所属コンプライアンス意見交換会での通勤届の確認（毎年実施）</li><li>・会計年度任用職員を含む全職員の通勤手当事後確認（2年に1回程度）</li><li>・人事異動に伴う通勤届の記載内容の把握（毎年度末）</li><li>・研修機会を通じた周知啓発</li></ul></li></ul>		

(オ) 軽油引取税の課税誤り

部 局	発生時期	是正時期
経営管理部	平成 23 年度～令和 6 年度	令和 7 年 1 月
<p>【不備内容】</p> <p>1 件名 軽油引取税の課税誤り</p> <p>2 内容 軽油引取税において、平成 23 年 12 月から令和 6 年 11 月実績までの 13 年間で 50,964 千円の課税の誤りが生じた。</p> <p>3 主な原因</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・前例踏襲による事務執行となっており、法令、規則等を確認する姿勢が欠如していた。</li><li>・取扱いに疑問を持ち、課内で相談した職員もいたが、事務所全体として適切な検討がされなかった。</li></ul>		
<p>【措置の内容】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 評価基準日までに是正済 <input type="checkbox"/> 評価基準日において是正対応中</p> <p>1 是正状況等 更正期間（5 年以内）の課税対象について更正を行い、令和 7 年 2 月までに 16,589 千円納入された。</p> <p>2 再発防止の徹底 (該当所属)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・法令、規則等を常に確認した上で、適切に事務を執行すること、事務処理に疑義が生じた場合は、前例踏襲ではなく、事務所として検討を行うことを、課員に改めて周知徹底した。</li><li>・軽油引取税の課税の取扱いについて、担当引継書に記載した。</li></ul> <p>(本庁所管課)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・全財務事務所に対して、法令、規則等を常に確認した上で、適切に事務を執行すること、事務処理に疑義が生じた場合は、前例踏襲ではなく、事務所として検討することを周知徹底した。</li><li>・事務処理全体の点検を速やかに行い、事務処理要領等を改正する。</li></ul>		

## 5 結論

財務に関する事務については、運用上の重大な不備5件を把握したため、評価対象の期間において内部統制は有効に運用されていないと判断しました。なお、情報の管理に関する事務については、重大な不備が見受けられなかったことから、評価対象期間中において内部統制は概ね有効に運用されていると判断しました。

## 6 その他

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

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

### (参考) 評価対象期間外の不備について

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

本報告書の作成に当たり、評価対象期間外である令和5年度以前(令和2年4月1日から令和6年3月31日まで)の内部統制の対象となる不備を確認したところ、新たに6件の不備が確認されました。いずれの不備も既に是正済であり、重大な不備に該当しないことを確認しております。

これらの不備についても、令和6年度の不備と同様、関係所属への情報共有等を行い、内部統制の適切な運用に努めてまいります。