

## 物品購入契約に係る点検調査の結果及び再発防止策について

### 1 調査の背景

会計検査院の検査により不適正な経理処理が道府県や他省で確認されているなかで、平成21年10月に北海道森林管理局北見事務所において、いわゆる「預け金」等不適正な経理処理がなされていたことが明らかになったことから、林野庁は国有林野事業の全地方機関を対象に一斉に事務用品購入契約の履行状況に係る監査を実施した。

このような状況を踏まえ、農林水産省各部局において、農林水産本省や地方農政局等の出先機関（林野庁が臨時監査を実施した機関を除く。）を対象に、同様の経理処理が行われていないか物品購入契約の履行状況に係る点検調査を実施した。

### 2 調査体制

大臣官房経理課、総合食料局、農村振興局、林野庁、水産庁及び地方農政局の監査部局並びに消費・安全局及び農林水産技術会議事務局の会計指導担当が中心になり、平成21年10月23日から12月4日までの間で一斉に実施した。

### 3 調査対象

#### (1) 調査実施部局及び調査対象機関

調査実施部局 (監査部局等)	調査対象機関(契約担当官等)
大臣官房経理課	大臣官房経理課、生産局(旧国営土地改良事業特別会計)、経営局(農業共済再保険特別会計、旧農業経営基盤強化措置特別会計)、農林水産研修所、農林水産政策研究所、林野庁本庁(一般会計)、水産庁本庁(一般会計)
総合食料局	総合食料局(食料安定供給特別会計)
農村振興局	農村振興局(旧国営土地改良事業特別会計、旧農業経営基盤強化措置特別会計)
消費・安全局	植物防疫所、動物検疫所、動物医薬品検査所
農林水産技術会議事務局	筑波事務所
地方農政局(北海道農政事務所を含む)	地方農政局、地方農政事務所、国営土地改良事業所等
林野庁	林野庁本庁(国有林野事業特別会計、森林保険特別会計)、森林技術総合研修所
水産庁	水産庁本庁(漁船再保険及び漁業共済保険特別会計)、漁業調整事務所

#### (2) 調査対象機関別契約件数等

区分	機関数	書類調査			実地調査	
		実施箇所 (箇所)	対象契約 件数(件)	対象契約金額 (万円)	実施箇所 (箇所)	関取り業者 (者)
大臣官房経理課	1	1	1,323	57,624	1	6
総合食料局(食料安定供給特別会計)	1	1	108	6,168	1	10
生産局(旧国営土地改良事業特別会計)	1	1	42	1,673	1	3
経営局(農業共済再保険特別会計)	1	1	139	2,177	1	3
経営局(旧農業基盤強化措置特別会計)	1	1	16	249	1	2
農村振興局(旧国営土地改良事業特別会計)	1	1	30	825	1	4
農村振興局(旧農業基盤強化措置特別会計)	1	1	9	39	1	2
本省内部部局計	7	7	1,667	68,754	7	30
農林水産技術会議事務局筑波事務所	1	1	173	7,845	1	9
植物防疫所	5	5	537	29,751	5	18
動物検疫所	7	7	966	22,166	7	14
動物医薬品検査所	1	1	237	13,227	1	2
農林水産研修所	4	4	258	3,358	4	6
農林水産政策研究所	1	1	245	6,215	1	4
地方農政局(北海道農政事務所含む)	126	126	14,979	313,124	41	145
施設等機関、地方支分部局等計	145	145	17,395	395,686	60	198
林野庁(一般会計)	1	1	458	9,271	1	3
林野庁(森林保険特別会計)	1	1	35	483	0	0
林野庁本庁(国有林野事業特別会計)	1	1	63	2,331	1	15
森林技術総合研修所	1	1	97	1,064	1	1
林野庁計	4	4	653	13,149	3	19
水産庁(一般会計)	1	1	323	6,335	1	6
水産庁(漁船再保険及び漁業共済特別会計)	1	1	61	696	1	5
漁業調整事務所	6	6	553	4,138	6	26
水産庁計	8	8	937	11,169	8	37
合計	164	164	20,652	488,759	78	284

(注1)機関数とは契約担当官等の数である。

(注2)金額は万円単位の概数としているため、合算した金額と合計金額とは一致しない。

## 4 対象物品

物品(備品・消耗品)及び単価契約をしているコピー用紙

## 5 具体的調査方法

### (1) 書類調査

ア 過去5か年度(16年度～20年度)の各年度について、契約担当官等ごとに年間に行われた契約件数の上位5社を抽出し、それらの業者との間の契約について、2月、3月及び翌年度4月に締結した契約の全件について、検査調書、支出決定決議書入力票、物品管理簿等に基づき関係事項を調査表に取りまとめ、以下の観点から書類調査を実施した。

納品書等により納品日が確認できたか。

契約日、納品日、検査日及び支払日の整合性が取れているか。

また、コピー用紙を単価契約している場合は、2月及び3月に発注した全件を抽出し、同様の書類調査を行った。

### イ アンケート調査

調査対象機関の契約事務担当者(本省にあっては担当課長補佐、出先

機関にあっては担当課長)を対象として、現在所属する職場において、「預け金」、「一括払い」、「差替え」、「先払い」、「翌年度納入」及び「前年度納入」の不適正経理について自らの関与や他者の関与に係る情報の有無に関して、アンケート調査を実施した。

具体的方法としては、調査を実施する調査実施部局からアンケート調査様式を直接調査対象者にメールにより送付し、当該対象者は自らの判断によりアンケートを記入して、調査実施部局に返送させた。なお、メールで対応できない場合は、秘密保持の観点から封書により送付した。

回収したアンケートのうち情報があつたものについては、個別に事実関係の確認を行った。

## (2) 実地調査

調査実施部局は書類調査の結果に基づき、原則全機関を対象として、以下の～により実地調査を実施した。ただし、地方農政局の出先機関においては、各地方農政局ごとに農政事務所及び国営土地改良事業所等から抽出して実施した。

納品書等により納品日を確認できない契約などを調査表から抽出し、当該物品に係る物品管理簿等の帳簿及び現物を確認、又は、契約業者に対して、受注日や納品日等を確認し、契約どおりに適正に納品が行われているかの聞き取りを行う。

事務所等の金庫の中や契約関係書類に不適正経理を記録したメモがないかどうか等を調査する。

実地調査の結果、不適正な経理処理が明らかとなった場合には、検査担当者及び契約事務担当者等から聞き取りを行う。

## 6 調査の結果

調査の結果、私的流用は認められなかったが、下記のとおり不適正経理が確認された。

- (1) 「預け金」(物品が納入されていないにもかかわらず、業者に代金を支払い、後の物品納入の代金として業者に管理させること)について、2機関(関東農政局管内及び北陸農政局管内)において6件合計57万円確認された。なお、同金額に相当する物品はすべて後日に納入されていることが確認されている。
- (2) 「差替え」(業者に虚偽の請求書等を提出させて物品が納入されていないのに支払いを行い、実際は契約とは異なる物品を納入させること)について、3機関(東北農政局及び東海農政局管内)において5件合計186万円確認された。

(3)「先払い」(物品の納入前に納入されたこととし、事実と異なる検収日付を記載し支払うこと)について、1機関(北陸農政局管内)において1件30万円確認された。

(4)「翌年度納入」(年度内に納入されたこととして代金を支払ったが、実際の納入は翌年度になったもの)について、38機関において393件合計9,709万円確認された。

(5)「前年度納入」(物品が前年度に納入されていたのに、現年度に納入されたこととして支払うこと)について、9機関において22件合計382万円確認された。

区分	機関数	預け金			差替え			先払い			翌年度納入			前年度納入			合計			
		機関数	件数(件)	金額(万円)	機関数	件数(件)	金額(万円)	機関数	件数(件)	金額(万円)	機関数	件数(件)	金額(万円)	機関数	件数(件)	金額(万円)	機関数	件数(件)	金額(万円)	
大臣官房経理課	1																0	0	0	
総合食料局(食料安定供給特別会計)	1									1	6	143					1	6	143	
生産局(旧国営土地改良事業特別会計)	1									1	1	20					1	1	20	
経営局(農業共済再保険特別会計)	1									1	2	153					1	2	153	
経営局(旧農業基盤強化措置特別会計)	1																0	0	0	
農村振興局(旧国営土地改良事業特別会計)	1									1	4	67					1	4	67	
農村振興局(旧農業基盤強化措置特別会計)	1																0	0	0	
本省内部部局計	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	13	382	0	0	0	4	13	382	
農林水産技術会議事務局筑波事務所	1										1	5	120					1	5	120
植物防疫所	5																0	0	0	
動物検疫所	7																0	0	0	
動物医薬品検査所	1																0	0	0	
農林水産研修所	4										1	1	1				1	1	1	
農林水産政策研究所	1										1	5	321				1	5	321	
地方農政局(北海道農政事務所含む)	126	2	6	57	3	5	186	1	1	30	27	355	8,398	8	15	346	41	382	9,016	
施設等機関、地方支分部局等計	145	2	6	57	3	5	186	1	1	30	30	366	8,840	8	15	346	44	393	9,458	
林野庁(一般会計)	1										1	9	371				1	9	371	
林野庁(森林保険特別会計)	1																0	0	0	
林野庁本庁(国有林野事業特別会計)	1										1	1	41				1	1	41	
森林技術総合研修所	1																0	0	0	
林野庁計	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10	413	0	0	0	2	10	413	
水産庁(一般会計)	1										1	1	55	1	7	36	2	8	91	
水産庁(漁船再保険及び漁業共済特別会計)	1																0	0	0	
漁業調整事務所	6										1	3	20				1	3	20	
水産庁計	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	75	1	7	36	3	11	111	
合計	164	2	6	57	3	5	186	1	1	30	38	393	9,709	9	22	382	53	427	10,363	

(注1)機関数とは契約担当官等の数である。

(注2)金額は万円単位の概数としているため、合算した金額と合計金額とは一致しない。

## 7 再発防止策

物品調達に係る経理処理の適正化について、各局庁に対し指導文書を発出し、以下の再発防止策の周知・徹底を図る。

### (1) 適切かつ効率的な物品調達

ア 納入期限が十分確保されるよう、物品管理計画に基づき計画的な発注に努め、原則として2月末までの発注とすること。

イ 契約事務の省力化、適正な在庫管理による保管場所の削減を図るため、コピー用紙、トナー類、文具用品など年間を通じて継続的に調達する消耗品については、単価契約による調達に切り替えるよう改めて徹底すること。

(2) 物品調達のチェック体制の強化

ア 検査業務を厳格に実施するため、納品書その他給付の内容及び数量を表示する書類（以下「納品書等」という。）を提出させることとし、契約書及び仕様書その他関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について検査を行うこと。

イ 契約相手方から提出される見積書、納品書、請求書等については、発行年月日が記載されていることを確認の上受領すること。

ウ 検査職員は、検査を完了した場合には納品書等に検査年月日、所属課名及び氏名を記載して押印すること。

エ 一人の担当者に事務が集中することがないように事務量に応じた体制をとるとともに、担当者任せにせず、複数の職員により関係書類等をチェックするなど、内部けん制機能を充実させること。

(3) 職員のコンプライアンス意識の徹底等

ア 調達事務に関し「不用を出してはならない」という認識を是正し、関係法令等の遵守が調達担当職員の責務であるというコンプライアンス意識を研修等により関係職員に徹底すること。

イ 経理知識を習得させるため実施している研修等を充実・強化すること。

(4) 監査手法の見直し

従来から行われてきた経理処理の合規性の確認のほか、経理書類が事実と相違ないかを確認するため、契約業者への聞き取りを行うなど、監査手法等の見直しを行い内部監査の一層の強化を図ること。

8 関係者（管理監督を行う職員を含む。）の処分  
同様の事例を参考に、厳正に行う。