

令和 6 年度宮城県内部統制評価報告書

宮城県知事村井嘉浩は、地方自治法第 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

宮城県知事村井嘉浩は、宮城県の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、「宮城県内部統制基本方針」（平成 26 年 6 月 2 日制定、令和 7 年 4 月 1 日改定）を策定し、当該基本方針に基づき、財務に関する事務に係る内部統制の整備及び運用を行っております。

2 評価手続

宮城県においては、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、「宮城県内部統制評価要領」で定める手続により、財務に関する事務に係る内部統制の評価を実施しました。

3 評価結果

「全庁的な内部統制の評価」は様式 1、「内部統制の業務レベル評価」は様式 2 のとおりで、評価対象期間中に内部統制の重大な不備を把握したため、宮城県の財務に関する事務に係る内部統制は評価対象期間において、一部有効に機能していないと判断しました。

4 不備の是正に関する事項

評価対象期間中に把握した内部統制の重大な不備は次のとおりです。

- ・不動産取得税の課税漏れ（2 件）
- ・国交付金活用事業の実績報告誤り
- ・県営住宅の家賃の過大徴収
- ・部活動費会計の不適正な取扱い

これらの内部統制の重大な不備については様式 3 のとおり、不備の原因を分析した上で、是正に向けた取組を行っています。

令和 7 年 7 月 17 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩

1. 全庁的な内部統制の評価

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価	関係する条例、規程、文書等	実施報告書該当箇所
統制環境	1 知事は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 知事は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。	不備なし ○宮城県内部統制基本方針（以下「基本方針」という。）第2において、法令等遵守について示している。 ○令和6年度当初の知事あいさつにおいて、コンプライアンスの徹底にも言及し、より一層の内部統制の強化を職員に訓示した（令和6年4月2日庁内放送）。	○基本方針	P 2 第2章－ 第1節－1
		1-2 知事は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。	不備なし ○行動基準として、基本方針、職員の職務に係る倫理の保持ハンドブック、職員と事業者等との間における行為に関する規程を定めている。 ○上記の規程は県ホームページに掲載して広く周知を図り、財務に関する業務の受託者に対しては、立入検査等を行って、規定の理解及び遵守を促進している。	○基本方針 ○職員の職務に係る倫理の保持ハンドブック ○職員と事業者等との間における行為に関する規程	P 2 第2章－ 第1節－1
		1-3 知事は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	不備なし ○評価プロセスについて、職員に関しては、職員サービス管理・行政サービス実施要綱を定めるとともに、「こころの身だしなみ」チェックシステムによるサービス管理を行っている。また、外部委託先（地方自治法に規定されている財務事務を委託している契約）に関しては、次のとおり検査等を行っている。 ・指定金融機関との公金取扱事務委託（法第235条）では、宮城県公金の収納及び支払事務取扱要領を定め、検査を行っている。 ・歳入の徴収又は収納、支出事務（公金事務）に係る委託（法第243条の2）では、指定公金事務取扱要領及び指定公金事務取扱者に係る検査実施要領を定め、委託業者に対して検査を行っている。 ・公の施設の指定管理（法第244条の2）では、指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する指針を定め、指定管理者が行う管理運営業務の点検及び確認を行い、評価している。	○職員サービス管理・行政サービス実施要綱 ○財務規則 ○宮城県公金の収納及び支払事務取扱要領 ○指定公金事務取扱要領 ○指定公金事務取扱者に係る検査実施要領 ○指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する指針 ○職員の法令違反行為等の報告について（平成2年3月	P 2 第2章－ 第1節－1

			○逸脱行為の把握について、職員に関しては、「職員の法令違反行為等の報告について」に基づく報告があり把握する仕組みになっている。また、外部委託先に関しては、検査等を行い、財務事務に係る適正な執行を確認している。	29日行管第40号総務部長通知)	
2 知事は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路および適切な権限と責任を確立しているか。	2-1 知事は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。	不備なし ○部制条例、行政機関設置条例、行政組織規則、事務委任規則、事務決裁規程、グループ制に関する要綱等の各種規定により、県の事務処理に当たる部署、会議体等を定めるとともに、それぞれの役割、責任及び権限を明確化している。 ○内部統制の推進に当たっては、宮城県内部統制システム推進要綱を定め、内部統制システム推進会議、幹事会を設置し、全庁的な推進を図っているほか、各所属に内部統制推進員を設置し、所属における円滑な実施・推進を図っている。	○部制条例 ○行政機関設置条例 ○行政組織規則 ○事務委任規則 ○事務決裁規程 ○グループ制に関する要綱 ○宮城県内部統制システム推進要綱	P3、4 第2章－ 第1節－2 (1)、(2)	
	2-2 知事は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。	不備なし ○それぞれの役割、責任及び権限等の設定については、上記2-1のとおりである。 ○それぞれの役割、責任及び権限等の見直しについては、社会情勢の変化等に伴う新たな行政課題に対応するため、必要の都度、組織の見直しを行っている。	同上	P4 第2章－ 第1節－2 (2)、(3)	
3 知事は、内部統制の目的を達成するにあたり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。	3-1 知事は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。	不備なし ○内部統制システム推進会議及びその事務局を設置しているほか、各所属においては、内部統制推進員等を選任し、それぞれにおいて内部統制の推進に係る人材を配置している。 ○内部統制について理解し、能力を引き出すため、内部統制に係る職員研修を行っている。 ○出納局の庁内報「ニュースレター（以下「出納局ニュースレター」という。）」を活用し優良事例やヒヤリハット等を全庁的に横展開している。また、庁内報「出納管理課からのお知らせ」では時期ごとの業務内容に合わせた注意喚起を行っているほか、各所属の管理職や新任採用職員メンター向けに配信している庁内メールマガジンに内部統制に係る記事を掲載し、職員の意識啓発に努めている。	○内部統制システム推進要綱 ○出納局ニュースレター ○出納管理課からのお知らせ ○庁内メールマガジン	P3 第2章－ 第1節－2 (1) P5、6 第2章－ 第1節－3 (1)	

		3-2 知事は、職員の内部統制に対する責任の履行について、人事評価により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。	不備なし ○本人評価とその評価に対する上司からのフィードバックにより運用している人事評価を通じて、内部統制の推進に対する動機付けを図っている。 ○なお、宮城県内部統制システムにおける知事部局の逸脱行為については、懲戒処分の事例はなかった。	○人事評価制度マニュアル	P 7 第 2 章－ 第 1 節－ 3 (2) P 2 第 2 章－ 第 1 節－ 1
リスクの 評価と対 応	4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。	4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。	不備なし ○県政課題等に応じて、各種取組を効率的かつ効果的に推進するための組織改編や、職員定数の見直しを行っている。 ○内部統制の体制としては、全庁共通レベルのリスクを識別するために関係課室の担当班長によるワーキンググループを設置している。また、所属レベルの業務に係るリスク識別については、各所属の総括課長補佐等を内部統制推進員に選任し、当該推進員が個々の業務に配分する人員等の資源について検討している。	○行政組織規則 ○グループ制に関する要綱 ○職員定数条例 ○内部統制行動計画～財務事務編～（以下「行動計画」という。）	P 8 第 2 章－ 第 2 節－ 1 (1)
		4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。	不備なし ○行動計画及びその資料集において、リスク評価と対応プロセスを明示している。 ○行動計画実施要領により、年間を通じて各所属におけるリスク評価及び所属独自取組の策定、中間評価及び年間評価を行う体制を構築している。	○行動計画 ○行動計画（資料集） ○行動計画実施要領	P 8 第 2 章－ 第 2 節－ 1 (2)
	5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的にを行っているか。	不備なし ○内部統制対象事務である財務事務の全ての分野を対象としてリスク識別作業を行っている。	○行動計画	P 9 第 2 章－ 第 2 節－ 2 (1)
		5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する 2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する 3) リスクに対していかなる対応策をとるか	不備あり ○全庁レベルでは、過去に複数の所属で監査指摘等があったものから全庁的リスクを抽出し、リスクマトリクスシートにより発生可能性や影響度について分析、評価している。発生可能性や影響度が高いリスクについては、具体的に標準的な回避（対処）方法を示している。 ○所属レベルでは、実施計画書を策定する際に職場会議等を開催し、発生頻度や影響度から所属重点リスクを定めている。自所属のリスクについて、全庁レベルの整備策があるものについては、自所属の状況に合わせた対応策を整備し、全庁レベルではないリスクについては、所属独自取組として当該リスクに対する対応策を整備している。	○行動計画 ○行動計画（資料集）	P 9～11 第 2 章－ 第 2 節－ 2 (2)

		の評価を行う 4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する	○県全体における内部統制の不備の発生件数は、令和2年度から継続して減少しており、各所属における重点リスクの設定は適切に行われていると評価できる。しかしながら、今回発生した私費会計に係る重大な不備は、マニュアルを整備の上、研修等での注意喚起を実施しているにもかかわらず、3年連続で発生している現状を踏まえると、現在のリスク対応策は不十分であると言わざるを得ない。そのため、実効性のあるリスク対応策の早期整備が不可欠であり、一部の内部統制については整備が適切に行われていないと評価する。		
		5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。	不備なし ○内部統制の推進に当たっては、行動計画において「簡便性の原則」を掲げ、働き方改革によりミスと作業時間の双方の削減を推進している。また、各所属におけるリスク対応策の設定についても、業務の効率性に配慮することとしている。 ○各所属では働き方改革の観点も踏まえた自己検証のほか、年間評価時に当該年度の評価を行うとともに、次年度のリスク対応策に対して適切性を検討し、必要に応じて修正を行っている。	○行動計画	P 1 2 第2章－ 第2節－2 (3)
	6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じる不正の可能性について検討しているか。	6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。	不備なし ○報道等から収集した他の団体等における不正事案について、各部署主管課総括課長補佐会議等で情報提供を行い、本県でも発生する可能性を検討し、防止策を整備するよう注意喚起を行っている。 ○重点リスクとして不正等を設定した所属は適切な防止策を策定することとしており、現に職員等の不正等が発生した際には、当該不正に対する再発防止策を策定し、関係所属に履行を指導している。 ○不正の適時な発見と適切な事後対応のための体制として、後述のモニタリングの仕組みのほか、県職員等からの公益通報（内部通報）制度を整備している。	○行動計画 ○職員等からの通報への対応に関する要綱	P 1 3 第2章－ 第2節－3
統制活動	7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されているか。	不備なし ○各課（室）及び地方機関計312所属でリスク対応策を実施（実施率100%）し、実施所属全てが内部統制行動計画に基づき、重点リスクを設定の上、整備状況・運用状況の自己評価を実施している。		P 1 4 第2章－ 第3節－1

		7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。	不備なし ○各所属は、年間評価時に内部統制推進員を中心に、職場会議等を通じて自所属の業務遂行能力や資源を踏まえた自己評価を行っている。 ○各部局は、各所属の実施結果に基づく自己評価を把握した上で部局自己評価を実施している。		P 1 4 第 2 章－ 第 3 節－ 1
	8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示しているか。	8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 1) 権限と責任の明確化 2) 職務の分離 3) 適時かつ適切な承認 4) 業務の結果の検討	不備なし ○行政組織規則や事務委任規則、事務決裁規程、職員服務規程等の諸規定により、内部統制の目的達成に向けて、権限と責任を明確化し、職務の分離、適時かつ適切な承認及び業務の結果の検討を行う体制を確保している。 ○全庁的には、内部統制システムを推進する内部統制推進部局（内部統制システム推進会議）と内部統制評価部局（総務部行政経営企画課）を設けて、職務を分離している。 ○各所属では、年間評価時に職場会議等を行って取組の評価を行い、実施結果報告書を作成・提出している。全庁的には、内部統制システム推進会議において令和 6 年度内部統制システムの運用状況を承認している。	○行政組織規則 ○事務委任規則 ○事務決裁規程 ○職員服務規程 ○内部統制システム推進要綱 ○行動計画 ○グループ制に関する要綱 ○グループ制実施要領	P 1 5 第 2 章－ 第 3 節－ 2 (1)
		8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。	不備なし ○各所属において、担当者へのヒアリング等を行い、中間評価及び年間評価を行っている。また、各所属は各所属からの実施結果を取りまとめ、部局の評価を行っている。さらに、これらの評価に際しては、それぞれ必要に応じた是正措置を行っている。 ○全庁的には、内部統制推進部局において、各所属の実施結果を取りまとめた内部統制実施報告書を作成の上、内部統制評価部局において、内部統制評価報告書として事後評価を行っている。	○行動計画	P 1 5 第 2 章－ 第 3 節－ 2 (2)
情報と伝達	9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	9-1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。	不備なし ○行政組織規則及び事務決裁規程等により分掌や権限責任を明確化した上で、報告義務や報告要領を定めることで、信頼ある情報を作成・報告する体制を構築している。 ○内部通報に係る通報窓口を設置し、不適切な事務処理があった情報を把握できる体制を整備している。	○行政文書管理規則 ○行政組織規則 ○事務決裁規程 ○職員等からの通報への対応に関する要綱	P 1 6 第 2 章－ 第 4 節－ 1 (1)
		9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。	不備なし ○知事への提案「明日のみやぎに一筆啓上！」（以下「知事への提案」という。）や、ご意見カードにより県民からの意見等を受付け、県政への反映や県民サービスの向上に活用している。	○知事への提案実施要領 ○ご意見カード実施要領	P 1 6 第 2 章－ 第 4 節－ 1 (2)

			○包括外部監査により、特定の案件について専門的見地からの監査を受けている。	○外部監査契約に基づく監査に関する条例	
	9-3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。		不備なし ○個人情報の保護に関する法律施行条例及び関係例規を整備するとともに、宮城県個人情報保護審査会を設置し、個人情報を適切に管理できる体制を整備している。 ○個人情報保護審査会を設置し、個人情報の保護に関する事項を調査審議している。 ○情報セキュリティ研修等で個人情報に係る適切な取扱いを講義するとともに、庁内報（「すきるあっぷ！情報セキュリティ」等）により職員の意識向上を図り、適切な管理を推進している。	○個人情報の保護に関する法律施行条例 ○個人情報の保護に関する法律施行条例の施行に関する規則 ○個人情報保護審査会規程	P 1 7 第 2 章－ 第 4 節－ 1 (3)
	1 0 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	1 0－1 組織は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらが必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。	不備なし ○行政文書管理規則等で、作成した行政情報を伝達する方法や管理・保存する方法等を規定している。 ○外部から得た情報は、適宜、担当部署に伝達され、担当部署が必要な対応を行っている。	○行政文書管理規則 ○行政組織規則 ○知事への提案実施要領 ○ご意見カード実施要領	P 1 7 第 2 章－ 第 4 節－ 2 (1)
		1 0－2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。	不備なし ○知事への提案及びご意見カードに関する情報については、関係所属が適切な対応を検討することを各要領において規定している。 ○内部通報を受理したときは、関係所属に調査を行い、調査の結果、法令違反行為の事実が確認された際は、速やかに必要な是正措置を行うことが職員等からの通報への対応に関する要綱に規定されている。 ○内部通報に関し、通報者が不当な取扱いを受けないことを定め、通報者を保護している。	○知事への提案実施要領 ○ご意見カード実施要領 ○職員等からの通報への対応に関する要綱	P 1 7 第 2 章－ 第 4 節－ 2 (1)、(2)
モニタリング	1 1 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリングおよび独立的評価を行っているか。	1 1－1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリングおよび独立的評価を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。	不備なし ①日常的モニタリング ○各所属において年 2 回（中間、年間）自己点検をした上で、各部署において各所属の自己評価に対する部局評価及び評価に応じた是正措置を行っている。 ○動的モニタリングシステム（みやぎファインプレーポイント）を活用して、各職員が投稿するミス防止等の取組を共有している。優良事例については庁内イントラへの掲載しているほか、特に優れた事例を「年間M	○行動計画（資料集） ○内部統制多所属間双方向検証実施要領 ○内部統制動的モニタリング（みやぎファインプレーポイント）実施要領	P 1 8～1 9 第 2 章－ 第 5 節－ 1、2

			FP」<u>として選定し、広く周知することで全庁的な横展開が図られている。</u> ②<u>独立的評価</u> ○地方公所に対しては、出納局出納管理課が会計事務に係る指導検査を行っている。また、本庁各課室の支出決議等に対しては、出納管理課の支出決議審査において審査を行っている。 ○会計事務指導検査の指摘内容とその関係規則等に基づく取扱いを解説した事例集を各公所に配布しているほか、出納管理課の支出決議審査で把握した頻出ミスについては、出納局ニュースレターに事例と対策を掲載し、会計事務の制度理解とミス防止に向けた取組を実施している。 ○複数の所属が相互情報交換等を行う多所属間双方向検証（マルチアングルゼミナール）を実施し、リスクとその対応事例の共有により、今後の統制活動の適正化を図っている。 ○支出事務で不明点が多かった論点を質疑応答集にまとめ、庁内イントラに掲載することにより全庁に周知している。	○内部統制多所属間双方向検証実施要領 ○出納局ニュースレター	
	11－2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。	<u>不備なし</u> ①<u>モニタリング</u> ○各所属における不備等の把握及びその改善、是正等は、是正及び改善の責任を負う各所属の内部統制推進員により実施されている。 ○会計事務指導検査では、結果が各所属（地方公所）に通知され、その後、地方公所からは改善等の措置結果が会計指導検査室に報告されている。 ○出納管理課の支出決議審査では、指摘や確認等が随時各課室職員に伝達され、不備の再発防止が促されている。また、是正が図られない場合は、対象所属に適宜重点指導が行われている。 ○マルチアングルゼミナールで把握した各所属の課題等については所属間で共有されている。不備が発見された所属の対応結果については、推進部局により確認されている。 ②<u>監査委員等の指摘</u> ○監査委員等の指摘は、出納局を通じて各所属に伝達されているほか、主管課総括課長補佐会議等においては、指摘があった事案を情報共有し、再発防止を図っている。	○行動計画 ○行動計画（資料集） ○内部統制多所属間双方向検証実施要領	P20 第2章－ 第5節－3	

			○各所属からの改善結果は、出納局がとりまとめて監査委員に報告している。 ○不備があった場合は、各所属は対応策としてリスク回避実践チェックシート（所属独自取組）により、部局主管課を通じて推進部局に報告されている。		
I C T への対応	1 2 組織は、内部統制の目的に係る I C T 環境への対応を検討するとともに、I C T を利用している場合には、I C T の利用の適切性を検討するとともに、I C T の統制を行っているか。	1 2-1 組織は、組織を取り巻く I C T 環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。	不備なし ○情報化政策の基本的方針として「みやぎ情報化推進ポリシー」を定めている。 ○最上位に位置する「情報セキュリティ基本方針」とその下に位置する「情報セキュリティに関する規程」、「情報セキュリティ対策基準」からなる情報セキュリティポリシーにより具体的手続を定めている。	○みやぎ情報化推進ポリシー ○情報セキュリティポリシー	P 2 1 第 2 章－第 6 節（1）
		1 2-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分な I C T の程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。	不備なし ○宮城県情報化政策推進本部及び職員への助言・指導を行う専門家としてデジタルみやぎ推進アドバイザーを設置し、I C T の最適化を検討した上で、適切な利用を推進している。 ○I C T の利用や推進に関する具体的手続等を定め、利用の適切性を担保している。	○宮城県情報化政策推進本部設置要綱 ○みやぎ情報化推進ポリシー ○情報セキュリティポリシー	P 2 1 第 2 章－第 6 節（2）
		1 2-3 組織は、I C T の全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。	不備なし ○情報システム調達ガイドラインを示して標準化に努めるとともに、デジタルみやぎ推進アドバイザーの活用等によりシステムの適切な運用・管理や、外部業者との契約管理等を行っている。 ○システム導入後については、情報セキュリティポリシーにより適切な運用・管理を行っている。また、職員のシステムへのアクセス制御についても情報セキュリティポリシーで規定し、権限のない職員がシステムにアクセスできないよう、適切な管理を行っている。 ○情報システム調達ガイドライン及び情報セキュリティポリシーにより業者選定基準やセキュリティ要件等を示し、適切な業者の選定及びシステムの運用が行われるよう管理している。	○情報システム調達ガイドライン ○情報セキュリティポリシー	P 2 1 第 2 章－第 6 節（3）
		1 2-4 組織は、I C T の業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。	不備なし ○I C T の業務処理の統制として、情報セキュリティ監査、情報セキュリティ研修、情報セキュリティセルフチェックを実施している。	○情報セキュリティポリシー	P 2 2 第 2 章－第 6 節（4）

2. 内部統制の業務レベル評価

評価項目	部局自己評価	評価
1 リスク対応策の整備が適時に実施されたか。	不備なし	<u>不備なし</u> リスク対応策の整備が適時に実施されている。
2 リスク対応策の内容が適切であったか。	1 7部局のうち 1 部局において不備あり 1 6部局において不備なし	<u>不備あり</u> 1 部局（企画部）における不備は、重点リスクについて重大な不備（国交付金活用事業の実績報告誤り）が発生しており、リスク対応策が不適切であった。
3 自己点検やその後の改善が適切に実施されたか。	不備なし	<u>不備なし</u> 自己点検やこれまでの不備に対する改善は、適切に実施されている。

3. 内部統制の重大な不備

No.	事案	不備の概要と影響	不備の原因	不備の区分	重大な不備とした理由	是正の状況
1	不動産取得税の課税漏れ	No. 2の事案が発生したことを踏まえ、他の県税事務所による不動産取得税に係る未処理案件の調査を行った結果、新たに不動産取得税 348,500 円（2 件）の課税漏れがあったことが発覚したもの。	不動産取得税を課税することができる期間は、地方税法により、税を課することができることとなった日（不動産の取得があった日）の翌日から起算して 5 年を経過するまでとされているが、課税が行われないうまま 5 年が経過し、課税漏れとなったもの。また、課税可能期間が経過した原因は次のとおり。 1 件目：不動産の取得者から不動産取得税の申告書が提出された場合、市町村から提供される登記情報等と突合して課税を行っているが、当該事案については、未処理案件の申告書の適切な進行管理ができておらず、結果として課税可能な期間が経過したもの。 2 件目：市町村から提供された登記情報等を基に課税処理を	☒ 整備上 ☐ 運用上 管理台帳の整備等、課税対応に係る進捗管理のルール化がされていなかったことにより不備が発生した。また、適切な引継ぎ及び定期的な処理状況の情報共有等がなされていれば防止できた事案であり、組織としての管理体制が不十分だったことから、整備上の不備とする。	適切な課税手続きができなかったことに起因して、県の歳入が確保できなかったことから、宮城県内部統制評価要領（以下、「評価要領」と言う。）第 2 条(5)イ「県の組織と職員及び県組織外の第三者に多大な金銭・物的損害を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたもの」に該当する。	☒ 是正済 ☐ 対応中 課税漏れとなった対象者に対して経緯の説明を行った。 再発防止については、市町村から登記情報等が提供されてから課税するまでを台帳管理の上、未処理案件については、課税期間が経過するのを未然に防ぐため、申告書等を定期的に複数人で確認する体制を整備した。また、事務引継ぎにおいても、担当者だけではなく複数人による管理台帳を用いた確実な引継ぎを徹底することとした。 さらに、より適切な進行管理を図るため、県税事務所全体の取組として、主務課へ定期的に未処理事案の件数等を報告する体制を構築した。

			進める過程で、複数案件が記載された登記情報等について、全ての案件が処理済みとなる前に誤って処理済みファイルに綴じてしまったため、未処理のまま課税可能な期間が経過したもの。			
2	不動産取得税の課税漏れ	県税の課税免除の対象となりうる案件において、未処理のまま課税できる期間を経過し、4,632,500円（3件）の課税漏れが発生したもの。	特定復興産業集積区域（以下「復興特区」と言う。）における不動産取得税であり、課税免除の対象となりうるものだったため、相手方への調査・折衝の段階で、課税免除申請書が提出されることを前提に課税を保留していた。しかし、その後の職員間の引継ぎが適切に実行されず、また、相手方との折衝も途絶えてしまったことにより、未処理のまま課税できる期間を経過し、課税漏れとなったもの。 なお、復興特区の課税免除を行った場合は、課税免除で減収となった額について地方交付税の減収補填を受けることができるが、当該案件は課税漏れとなったため課税免除ができず、減収補填を受けることがで	☒ 整備上 ☐ 運用上 管理台帳の整備等、課税対応に係る進捗管理のルール化がされていなかったことにより不備が発生した。また、適切な引継ぎ及び定期的な処理状況の情報共有等がなされていれば防止できた事案であり、組織としての管理体制が不十分だったことから、整備上の不備とする。	適切な課税手続きができなかったことに起因して、県の歳入が確保できなかったことから、評価要領第2条(5)イ「県の組織と職員及び県組織外の第三者に多大な金銭・物的損害を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたもの」に該当する。	☒ 是正済 ☐ 対応中 課税漏れとなった対象者に対して経緯の説明を行った。また、他にも課税できる期間が経過し課税漏れとなった未処理案件が存在しないか、全ての県税事務所で調査を行った。 再発防止については、課税免除の進捗管理が行えるよう管理台帳を整備し、記載や管理を明確化するために担当者を定めた上で、組織的な把握が可能となるよう、共有フォルダにて複数人が随時確認する体制とした。また、台帳には専用の確認欄を設け、定期的な確認が実施されているか可視化できるようにした。 加えて、No. 1の事案と同

			きなかったもの。			様に、担当者だけではなく複数人による書面での確実な引継ぎを徹底することとした。
3	国 交 付 金 活 用 事 業 の 実 績 報 告 誤 り	令和5年度デジタル田園都市国家構想交付金（以下「交付金」と言う。）において、国に対し誤った金額を実績として報告したため、補助事業の財源となる交付金の一部が活用できなくなり、県の一般財源を充当したもの（県費支出額3,181,150円）。	庁内での補助事業の実績額の修正報告において、事業担当課と交付金取りまとめ担当課との間で認識の齟齬が生じ、当該補助事業の実績額を0円と報告したため、誤った金額のまま国へ実績報告が提出された。これにより、交付金を活用することができなくなったもの。	☒ 整備上 ☐ 運用上 事業担当課及び取りまとめ担当課の双方において、確認手順の明確化や修正時における明示方法の確立といった組織的なチェック体制が十分に構築されていれば防止できた事案であることから、整備上の不備とする。	実績報告の誤りにより、本来活用されるべき交付金が活用できず、県の一般財源を充当することとなったことから、評価要領第2条(5)イ「県の組織と職員及び県組織外の第三者に多大な金銭・物的損害を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたものの」に該当する。	☒ 是正済 ☐ 対応中 不備の発覚後、内閣府に交付金の交付を依頼したものの認められず、県の一般財源から補助対象事業者に支払いした。 再発防止については、実績報告のデータ様式に、不用額が発生した場合はその箇所が着色される等、両課で異常値を簡易に確認できる設定を加えた。また、報告書の提出等の担当課窓口を1本化し、データ全体を一括管理することにより、データの取違いや計上誤り等を防止することとした。さらに、国への実績報告における最終確認については、取りまとめ課による確認に加え、事業担当課にも確認を依頼することで、双方による確実なチェック体制を確保することとした。

4	県 営 住 宅 の 家 賃 の 過 大 徴 収	県営住宅の家賃算定は、公営住宅法の規定に基づき、国土交通省からの事務連絡等を踏まえて行っているが、その解釈に誤りがあったため、令和元年度以降の家賃において、68 世帯から家賃等計5,960,200 円の過大徴収が発生したものの。	県営住宅の家賃の算定に当たっては、入居者の世帯全員の所得から所定の控除を行うなどして求められる月収を基礎額にしているが、一部を控除対象外とするなど必要な控除を行っていなかったことにより、家賃が過大徴収となったもの。 なお、この不備は所得控除改正時における国土交通省からの改正通知を誤って解釈したことによるものであるが、令和6年6月に、改めて同省からこの控除方法に関する解釈通知があり、県の従来からの取扱いに誤りがあったことが判明した。	☐ 整備上 ☒ 運用上 県営住宅の家賃算定に係る取扱い通知の解釈と関係法令との間には、不整合等がある場合は、適宜、国へ内容の確認を求めていることから、運用上の不備とする。	長期間にわたり過大な家賃を徴収していたことから、評価要領第2条(5)イ「県の組織と職員及び県組織外の第三者に多大な金銭・物的損害を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたもの」に該当する。	☐ 是正済 ☒ 対応中 過大徴収が判明した世帯に対して、謝罪の上、過大に徴収した過去10年分の家賃を還付することとした。また、令和6年10月から是正後の家賃を徴収している。 なお、還付に当たっては、過去5年間分（平成31年4月以降）は県において還付額を精査の上で還付を行っている。また、過去6～10年前の分（平成26年4月から平成31年3月まで）については、令和7年3月末までに当事者から申出があり、根拠資料により過大徴収が確認されたものについては還付を行っている。 今後は、今回の国土交通省から通知のあった家賃算定の適切な取扱いを徹底するとともに、公営住宅法の規定及び制度に沿った取扱いとなっているか随時確認する等して、再発防止に努めることとしている。
---	-------------------------------	---	---	--	--	--

5	部活動費会計の不適正な取扱い	高校の部活動費において、不適正な会計管理により、使途が証明できない支出（189,692円）を発生させた。また、生徒会予算のうち部活動に割当てられた予算の一部について、納品前に業者に支払した上で、架空の領収書を発行させ、後日金額に見合った別商品を納品させた。	「学校徴収金取扱マニュアル」において、部活動費を徴収する際は、校長決裁の上で保護者へ通知すること、領収書等の必要な証拠書類を整備すること等が定められていたにもかかわらず、運動部顧問教員にマニュアルを遵守する意識が低く、実施されていなかった。また、マニュアル上、学校徴収金は学校全体で相互チェックしながら現金等の厳正管理を行うこととされているにもかかわらず、組織としての管理・監督体制が機能しておらず、不適正な取扱いが常態化していた。	☒ 整備上 ☐ 運用上 改正前の「学校徴収金取扱マニュアル」では、部活動費については、各部顧問における管理が認められており、収入及び支出伺は必ずしも必要としない等、不適正な取扱いを防止する対策が不十分だった上、マニュアルの遵守が組織として周知徹底されておらず、管理・指導等が機能していなかった。そのため、「学校徴収金取扱マニュアル」の改正等、組織としてより一層の体制強化が必要であることから、整備上の不備とする。	「学校徴収金取扱マニュアル」に反する不適正な会計処理を実施したことにより、使途が不明な支出を発生させたことから、評価要領第2条(5)ロ「社会的信頼・信用・名誉を著しく失墜させる蓋然性の高いものもしくは実際に失墜させたもの」に該当する。	☒ 是正済 ☐ 対応中 使途が証明できない支出189,692円は、担当教員から全額返金されている。また、保護者等説明会において、経緯を説明し、了承を得た上で過去に当該部に在籍していた元部員を含む関係者全員に全額返金している。 再発防止については、教育庁全体の取組として、今回の不備発覚後に文書により県立高校等に対して改めて注意喚起を行った。また、部活動費において教職員の現金取扱いを最小限とするため、原則として集金及び支払は口座振込により行うこととしたほか、教材費等と同様に収入及び支出伺の作成を義務化するなど、「学校徴収金取扱マニュアル」の所要の改正を行った。 さらに、私費会計である学校徴収金に係る取扱いの改善も図り、教職員の現金の取扱いを最小限とするため、法人クレジットカード及びネット通販（Amazonビジネス）
---	----------------	---	---	---	--	---

						を導入することとしたほか、昨年度に引き続き、主務課が全ての県立高校を巡回し、私費会計である学校徴収金に係る検査を実施することとした。 事案が発生した所属においては、部費出納簿のデータを事務室で集中管理することで、会計状況の可視化及び指導・管理体制の強化を図っている。また、「学校徴収金取扱マニュアル」等を綴じ込んだ統一ファイルを教職員に配布し、各自が会計整理及び点検を実施できる環境を整備した。
--	--	--	--	--	--	---