

平成24年度行政監査報告書

説明資料

第1 監査のテーマ及び目的

1 監査のテーマ

平成24年度の行政監査は、「許認可等に係る書類の取扱いについて」をテーマとした。

2 監査の目的

許認可等は、県民の生活や社会経済活動に密接にかかわるものであるため、事務処理における公正の確保と透明性の向上が求められている。また、許認可等の申請書類などには個人情報や申請者の事業活動情報などが含まれることが多く、その取扱いを誤ると県民の権利を侵害し、ひいては、県行政に対する信頼を大きく損ねることとなる。

このため、許認可等に係る書類の取扱状況や事故防止の体制等について監査し、事務の適正な執行及び県民の安心の確保に資することとする。

第2 監査の実施概要

1 監査の着眼点

監査に当たっては、主に次の着眼点に基づき実施した。

- (1) 事務処理の基準が定められ、適切に管理されているか。
- (2) 許認可等の事務処理は、事務処理の基準に沿って適切に行われているか。
- (3) 許可証等の交付は適切に行われているか。
- (4) 申請書類や台帳などの利用、保管、引継ぎ等は適切に行われているか。
- (5) 書類の紛失や情報漏えいの防止策がとられているか。

2 監査対象許認可等事務及び監査対象機関

監査対象許認可等事務として、取扱件数、県民生活における重要性、書類送達の有無などを考慮して〔表－1〕の41事務を選定し、監査対象機関は、〔表－1〕に掲げる44機関に、文書事務を総括する総務部県政情報課、行政手続法及び大分県行政手続条例を所管する同部法務室及び情報セキュリティに関する事務を総括する商工労働部情報政策課を加えた47機関とした。また、部局別の監査対象許認可等事務及び監査対象機関の数は〔表－2〕のとおりである。

[表－1] 監査対象許認可等事務及び監査対象機関

監査対象許認可等事務	監査対象機関	
	主務課	地方機関
一般旅券事務	企画振興部パスポート室	北部振興局
保健師免許事務	福祉保健部医療政策課	東部保健所、中部保健所、南部保健所、豊肥保健所
看護師免許事務		
准看護師免許事務		
麻薬取扱者免許事務	福祉保健部薬務室	
薬局開設許可事務		
販売従事登録事務		
指定居宅サービス事業者の指定事務	福祉保健部高齢者福祉課	
指定介護予防サービス事業者の指定事務		
児童扶養手当受給資格認定事務	福祉保健部こども子育て支援課	
特別児童扶養手当受給資格認定事務		
食品営業許可事務	生活環境部食品安全・衛生課	東部保健所、中部保健所、南部保健所、豊肥保健所
産業廃棄物収集運搬業許可事務	生活環境部廃棄物対策課	
危険物取扱者免状交付事務	生活環境部消防保安室	
消防設備士免状交付事務		
農地転用許可事務	農林水産部農地農振室	中部振興局、南部振興局、北部振興局
狩猟免許事務	農林水産部森との共生推進室	
狩猟者登録事務（県内在住者）		
狩猟者登録事務（県外在住者）		
漁業許可事務	農林水産部漁業管理課	中部振興局、南部振興局、北部振興局
遊漁船業登録事務		
建設業許可事務	土木建築部土木建築企画課	豊後高田土木事務所、国東土木事務所、別府土木事務所、臼杵土木事務所、玖珠土木事務所、宇佐土木事務所
経営事項審査事務		
道路占用許可事務	土木建築部道路課	
特殊車両通行許可事務		
屋外広告物許可事務	土木建築部都市計画課	
屋外広告業登録事務		
宅地建物取引業免許事務	土木建築部建築住宅課	別府土木事務所、臼杵土木事務所
宅地建物取引主任者登録事務		
宅地建物取引主任者証交付事務		

監査対象許認可等事務	監査対象機関	
	主務課	地方機関
教育職員免許状事務	教育庁教育人事課	中津教育事務所、大分教育事務所、佐伯教育事務所
免許教科外教科担任の許可事務		
銃砲刀剣類所持等許可事務	警察本部生活安全全部生活安全企画課	大分東警察署、別府警察署、杵築日出警察署、豊後高田警察署、中津警察署、玖珠警察署、豊後大野警察署、臼杵津久見警察署
自動車運転代行業事務	警察本部交通部交通企画課	
駐車禁止除外指定車標章交付事務	警察本部交通部交通規制課	
通行及び駐車等の許可事務		
高齢運転者等標章の交付事務		
制限外積載等の許可事務		
道路使用許可事務		
自動車保管場所証明等事務		
運転免許事務	警察本部交通部運転免許課	
41事務	20機関	24機関

(注) 駐車禁止除外指定車標章交付事務及び高齢運転者等標章の交付事務について、警察庁がこれら標章の交付は処分ではなく行政手続法の適用を受けないとの見解を示しているが、手続の外形上許認可等（申請に対する処分）と変わりがないと認められることから、監査対象許認可等事務に含めた。

[表－２] 部局別監査対象許認可等事務及び監査対象機関数

部	局	監査対象許認可等事務	監査対象機関	
			主務課	地方機関
知事部局	総務部			3
	企画振興部	1	1	
	福祉保健部	10	4	4
	生活環境部	4	3	
	農林水産部	6	3	
	土木建築部	9	4	6
	教育庁	2	1	3
警察	生活安全部	1	1	8
	交通部	8	3	
計		41事務	20機関	24機関

第3 監査対象事務の概要

監査対象許認可等事務の許認可等権限者別内訳は、[表-3]のとおりである。また、監査対象許認可等事務における個人情報の記録状況は、[表-4]のとおりである。表からは、監査対象事務の約7割が地方機関と本庁の間などで申請書類の移送を伴う事務であることがわかり、また、約6割の事務（41事務のうち25事務）には何らかの機微な個人情報が記録されていることがわかる。

[表-3] 監査対象許認可等事務の許認可等権限者別内訳

許認可等の権限者別内訳	23年度申請件数 (件)	申請書類の移送有 (注1)	許可証等の移送有 (注1)
監査対象許認可等事務			
① 大臣 (3事務 7.3%)			
一般旅券事務	29,006	◎	◎
保健師免許事務	188	○	○
看護師免許事務	996	○	○
② 大臣又は知事 (4事務 9.7%)			
農地転用許可事務	756	◎	◎
建設業許可事務	6,939	○	○
経営事項審査事務	2,295	○	○
宅地建物取引業免許事務	498	○	○
③ 知事等 (本庁又は本部で処分(注2)) (22事務 53.7%)			
准看護師免許事務	552	○	○
麻薬取扱者免許事務	2,239	○	○
販売従事登録事務	199	○	○
指定居宅サービス事業者の指定事務	285	△	
指定介護予防サービス事業者の指定事務	829	△	
児童扶養手当受給資格認定事務	753	◎	◎
特別児童扶養手当受給資格認定事務	2,900	◎	◎
産業廃棄物収集運搬業許可事務	443	○	○
危険物取扱者免状交付事務	3,975	◎	◎
消防設備士免状交付事務	288	◎	◎
狩猟者登録事務(県外在住者)	336	◎	◎
漁業許可事務	1,619	○	○
遊漁船業登録事務	266	○	○
屋外広告業登録事務	242	○	
宅地建物取引主任者登録事務	341	○	
宅地建物取引主任者証交付事務	387	◎	
教育職員免許状事務	2,696	○	○
免許教科外教科担任の許可事務	199	△	
銃砲刀剣類所持等許可事務	1,499	△	
自動車運転代行業事務	304	○	○
駐車禁止除外指定車標章交付事務	792	○	
運転免許事務	273,522	○	○

許認可等の権限者別内訳	23年度申請件数	申請書類の移送有	許可証等の移送有
監査対象許認可等事務			
④ 知事等（地方機関で処分） （12事務 29.3%）			
薬局開設許可事務（注3）	141		
食品営業許可事務	6,221		
狩猟免許事務	1,125		
狩猟者登録事務（県内在住者）	4,367		
道路占用許可事務	2,890		
特殊車両通行許可事務	1,054		
屋外広告物許可事務	2,121		
通行及び駐車許可事務	4,176		
高齢運転者等標章の交付事務	335		
制限外積載等の許可事務	5,009		
道路使用許可事務	19,202		
自動車保管場所証明等事務	139,766	◎	◎
41事務（100.0%）	521,751	30事務 （73.2%）	22事務 （53.7%）

(注) 1 該当事務のうち処分機関たる地方機関から主務課へ申請書類の写しを送付しているものに係る本欄の記載は、「△」とした。その他の該当事務に係る本欄の記載は、主たる受付機関（申請書の提出先とされている機関をいう。以下同じ）が県の機関である場合は「○」と、主たる受付機関が県の機関でない場合は「◎」とした。

- 2 一部地方機関で処理されるものがある事務を含む。
- 3 大分市保健所で受け付けられたものは、本庁で処理される。

[表-4] 監査対象許認可等事務における個人情報の記録状況

(単位：事務、%)

個人情報の記録項目	記録あり (構成比)
氏名及び住所	41(100.0)
性別	20(48.8)
生年月日	31(75.6)
本籍地	17(41.5)
心身の状況	16(39.0)
親族関係・婚姻歴	7(17.1)
家庭状況	5(12.2)
職業・職歴	15(36.6)
学業・学歴	7(17.1)
資格	19(46.3)
賞罰	9(22.0)
資産・収入状況	10(24.4)
思想・信条	1(2.4)
社会的差別の原因となるおそれのある個人情報	6(14.6)

(注) 表中ゴシック体で表記した5項目は、JIS Q 15001:2006(個人情報保護マネジメントシステム-要求事項)で機微な個人情報(センシティブ情報)とされているものである。なお、このうち1項目以上を記録している事務が、41事務のうち25事務ある。

第4 主要な監査の結果

1 許認可等事務の処理

行政手続法では、審査基準や標準処理期間を設定して公にするよう定めている。監査対象許認可等事務にあつては、審査基準については約8割、標準処理期間については約7割が、それぞれ設定のうえ受付機関に備え付けることで公にしており、また、その基準に沿っておおむね適切に事務処理が行われていた。

しかし、許認可等事務処理について、次のような不適正又は不適切な事例も見受けられた。

- ①標準処理期間として定められた日数が実態とかい離している。
「道路占用許可事務」「麻薬取扱者免許事務」「食品営業許可事務」
「漁業許可事務」
- ②申請者に書類等の補正を求める際に、補正を求めた記録が残されていない。
「販売従事登録事務」「建設業許可事務」
- ③事務処理要領等で規定された関係機関との協議を行った際の内容が書面で残されていないため、協議の事実が確認できない。
「道路使用許可事務」
- ④担当者が制度を熟知していなかったため、不適切な事務処理を行った。
「通行及び駐車 of 許可事務」
- ⑤外部に一部委託している事務で、契約範囲を超えて行わせている事務があつた。
「運転免許事務」

2 許可証等の交付

監査の結果、対象許認可事務の約6割が、許可証等の交付に関する規定を設けていることがわかつた。許可証等の交付の方法としては、手渡しが8割で最も多いが、受取確認の規定があるものとなないものは、ほぼ半々であつた。

また、許可証等の交付については、次のような不適正又は不適切な事例が見受けられた。

- ①許可証等の交付に関する規定が不十分なため、交付の方法や受取確認の方法が機関によって統一されていない。
「麻薬取扱者免許事務」「狩猟免許事務」「屋外広告物許可事務」
「運転免許事務」
- ②代理人に対して、本人からの代理権の授与を確認しないまま許可証等を交付していた。
「麻薬取扱者免許事務」「遊漁船業登録事務」

③団体等を経由して許可証等を交付しているため、最終的に申請者本人の手に渡ったことの確認ができていない。

「農地転用許可事務」「狩猟者登録事務（県外在住者）」

「漁業許可事務」「自動車保管場所証明等事務」

3 申請書類や台帳の利用及び保管

申請書類等の保管について、次のような不適正又は不適切な事例が見受けられた。

①会議室など部外者の出入りがある場所に保管庫を置き、かつ、保管庫を施錠していない。

豊肥保健所、豊後高田土木事務所、宇佐土木事務所

②申請書類を複数の所属が共用する書庫に保管しており、情報セキュリティ上問題がある。

医療政策課、廃棄物対策課

③保存期間を満了した申請書類や更新などの際に返納される旧免許証等について、所定の手続を取らないまま長期間保管されていた。

「食品営業許可事務」「道路占用許可事務」「特殊車両通行許可事務」

「屋外広告業登録事務」「駐車禁止除外指定車標章交付事務」

「通行及び駐車許可事務」

④同一の許認可等事務に係る文書であるにもかかわらず、各機関において保存期間が統一されていない。

「保健師免許事務」「看護師免許事務」「准看護師免許事務」

「麻薬取扱者免許事務」「販売従事登録事務」「狩猟免許事務」

「狩猟者登録事務（県内在住者）」「道路占用許可事務」

「特殊車両通行許可事務」「屋外広告業登録事務」

4 書類の紛失や情報漏えいの防止策

書類の紛失や情報漏えいの防止の面から、以下のような不適正又は不適切な事例が見受けられた。

①特段の取り決めもないまま、民間団体に申請書類の取りまとめをさせていた。

「漁業許可事務」

②書類の紛失防止策に対して、主務課の職員の意識付けができていない。

「産業廃棄物収集運搬業許可事務」「漁業許可事務」

「遊漁船業登録事務」「屋外広告業登録事務」

「宅地建物取引業免許事務」「宅地建物取引主任者登録事務」

③諮問等で外部関係者に情報を提供する際、審議終了後に回収が行われていないものがあった。

「農地転用許可事務」

④情報資産の持ち出しに当たり、所属長の許可を得ていないものがあった。

「薬局開設許可事務」「食品営業許可事務」「農地転用許可事務」

⑤市町村職員と共用している情報端末で、パスワードをモニターに貼り付けているなど、情報管理上不適切なものがあった。

「指定居宅サービス事業者の指定事務」

「指定介護予防サービス事業者の指定事務」

一方で、監査対象機関の中には、独自に「取扱に注意すべき重要な情報資産の保有・管理一覧」を作成し注意喚起を促し、これを定期的に加除修正することで、継続的に情報管理に対する意識啓発に努めている所属もあった。

む す び

本年度の行政監査は、「許認可等に係る書類の取扱いについて」をテーマとし、44機関が所管する41の許認可等事務を対象として、書類の取扱状況や事故防止の体制などについて監査した。

監査の結果及び意見については、第4で述べたとおりである。一部に書類の紛失防止策の不徹底、不要となった文書の廃棄の遅滞、根拠や責任の分担があいまいなまま民間団体に書類を取り扱わせているなど、改善を要する点が認められたものの、許可証や申請書類の取扱いはおおむね適切に行われ、また、事務処理についても、審査基準や標準処理期間の定めに沿っておおむね適切に行われていた。

その理由としては、平成6年の行政手続法の施行に伴い事務処理の手順が全庁的に整備されたことや、書類紛失事故への対応、情報通信技術の進展に伴う情報管理や個人情報保護など新たに生じた問題や課題への対策に組織として適切に取り組んできたことなどが挙げられる。一方、一部の改善を要するものの中には、慣れからくる気の緩みや問題意識の希薄化など、職員の意識に起因すると見受けられるものもある。

国や他の地方公共団体の機関などで起こった情報管理に関する事故の事例が、たびたび報じられる。事務処理上の不注意で漏えいした情報が大きな事件につながることも十分考えられることから、監査対象機関以外の機関も含め、過去の事故例を自戒の材料とし、許認可等事務の処理については、十分注意して行うことが必要である。

申すまでもなく、許認可事務は県民の権利や義務に直結する重要な事務である。この機会に改めて意識を喚起し、事務処理における公正の確保と透明性の向上及び適確な事故防止はもとより、常に県民のニーズを意識し、利便性の向上や効率的な事務処理に向けた不断の取組を心掛けていただきたい。

平成25年2月

大分県監査委員