

鳥取県監査委員公告第2号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定による行政監査を執行したので、同条第9項に規定する監査の結果に関する報告及び同条第10項に規定する意見を次のとおり公表する。

平成22年2月8日

鳥取県監査委員 山 本 光 範
鳥取県監査委員 米 田 由 起 枝
鳥取県監査委員 伊 木 隆 司
鳥取県監査委員 山 根 眞 知 子
鳥取県監査委員 内 田 博 長
鳥取県監査委員 山 田 幸 夫

第1 監査の概要

1 行政監査の趣旨

行政監査は、地方自治法第199条第2項の規定に基づき、監査委員が、その地方公共団体の事務の執行が適確に行われているかどうかについて実施するものである。

本県においては、毎年度特定の課題を選定してこの監査を実施しているところである。

2 監査対象事務

許認可等（申請に対する処分）の事務について

3 監査対象事務の選定理由

許認可等の事務は、県民の生活や社会経済活動に密接に関わるものであり、公正の確保と透明性の向上とともに、事務処理の迅速化、簡素化及び効率化が求められている。

このため、許認可等の事務が法令等の定めに従い、適正かつ迅速に執行されているかどうか、手続の簡素化及び効率化が図られているかどうかについて監査を実施し、事務の改善に資することとした。

4 実施期間

平成21年7月から同年11月までの間に実施した。

5 監査の対象及び対象機関

(1) 監査の対象

行政手続法（平成5年法律第88号）及び鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号）（以下「行政手続法等」という。）が適用される事務のうち、平成20年度における許認可等の事務の状況を把握するため予備調査を実施したのち、実際に行われた許認可等の事務で、県民の日常生活に関わりの深い事務及び生活の安全の確保に影響の大きい事務の中から、処理件数の比較的多い25事務を監査対象とした。

(2) 監査対象機関 39機関

監査対象とした25事務の処理機関及び直接説明を聴取する必要があると判断した事務の本庁所管課

注1 「処理機関」とは、許認可等の申請に対する処分を行う機関である。

2 「事務の本庁所管課」とは、所管する許認可等の事務を統括する本庁各課であり、処理機関を指導する役割があるものである。

6 実施方法

監査対象とした25事務の処理機関となっている37機関に監査調書の提出を求め、そのうち直接説明を聴取する必要があると判断した11機関及び事務の本庁所管課2機関の13機関について実地監査を実施した。

また、それ以外の26機関について、監査調書に基づく書面監査を実施した。

(1) 実地監査を行った機関 13機関

ア 知事部局 12機関

[総務部] 県民室

[福祉保健部] 障害福祉課（事務の本庁所管課として実地監査を実施）

[県土整備部] 県土総務課、河川課、鳥取港湾事務所

[総合事務所] 東部総合事務所福祉保健局及び生活環境局

中部総合事務所福祉保健局及び県土整備局

西部総合事務所福祉保健局、農林局及び県土整備局

イ 警察本部 1機関

警察本部 交通企画課（事務の本庁所管課として実地監査を実施）

(2) 書面監査を行った機関 26機関

ア 知事部局 16機関

[福祉保健部] 子育て支援総室

[総合事務所] 東部総合事務所県民局、農林局及び県土整備局

八頭総合事務所県民局、農林局及び県土整備局

中部総合事務所県民局、生活環境局及び農林局

西部総合事務所県民局及び生活環境局

日野総合事務所県民局、福祉保健局、農林局及び県土整備局

イ 警察本部 10機関

警察本部 生活環境課

警察署 鳥取警察署、郡家警察署、智頭警察署、浜村警察署、倉吉警察署、

八橋警察署、米子警察署、境港警察署、黒坂警察署

監査対象事務一覧表

番号	所管部	許認可等事務名	平成20年度処理件数	処理機関数	監査対象機関
1	総務部	公文書の開示決定等	511	(6) 6	県民室 各総合事務所県民局
2	福祉保健部	保護の開始又は変更の申請に対する要否の決定	1,491	(4) 4	各総合事務所福祉保健局
3		身体障害者手帳の交付	3,254	3	障害福祉課 東・中・西部総合事務所福祉保健局
4		精神障害者保健福祉手帳の交付	1,858	3	障害福祉課 東・中・西部総合事務所福祉保健局
5		自立支援医療費（精神通院医療）の支給認定	9,110	3	障害福祉課 東・中・西部総合事務所福祉保健局
6		自立支援医療費（育成医療）の支給認定	286	(3) 3	東・中・西部総合事務所福祉保健局
7		養育医療の給付の決定	106	(3) 3	東・中・西部総合事務所福祉保健局
8		児童扶養手当の認定請求に対する認定	155	1	子育て支援総室
9		生活環境部	食品営業の許可	3,667	(3) 3
10	建築物の建築等に関する確認		138	(3) 3	各総合事務所生活環境局
11	建築物に関する完了検査		120	(3) 3	各総合事務所生活環境局
12	農林水産部	農地の転用に係る許可	104	5	各総合事務所農林局
13		農地等の転用のための権利移転に係る許可	201	5	各総合事務所農林局
14		保安林内の立木伐採の許可	33	(5) 5	各総合事務所農林局
15		保安林内の立竹の伐採、家畜の放牧、土地の形質		(5)	各総合事務所農林局

		変更等の許可	321	5		
16	県土整備部	建設業の許可			県土総務課	
			283	1		
17		道路管理者以外の者の行う工事の承認	294	(5)	5	各総合事務所県土整備局
18		道路の占用の許可		(5)	5	各総合事務所県土整備局
			1,383			
19		河川区域内の土地の占用の許可	737	(5)	6	河川課 各総合事務所県土整備局
20		砂防指定地内での一定の行為の禁止・制限	226	(5)	5	各総合事務所県土整備局
21	港湾施設の使用の許可		(3)	3	鳥取港湾事務所 中・西部総合事務所県土整備局	
		1,246				
22	警察本部	銃砲又は刀剣類の所持の許可	628	(9)	10	生活環境課 各警察署
23		猟銃用火薬類等の譲渡し又は譲受けの許可	156	(9)	9	各警察署
24		駐車場の許可		(9)	9	交通企画課 各警察署
			741			
25	道路の使用の許可		(9)	9	交通企画課 各警察署	
		11,122				
	合計	25事務	-	(94)	117機関	

注1 「平成20年度処理件数」は、平成20年度中の新規・更新・変更申請件数の合計である。

2 印は「処理機関」かつ「事務の本庁所管課」、 印は「処理機関」、 印は「事務の本庁所管課」であることを示す。

3 「処理機関数」上段の()は、受付事務もを行っている処理機関数を示す。

7 監査の着眼点

(1) 許認可等の事務の処理体制について

- ア 審査基準及び標準処理期間の設定及び公表は適切か。
- イ 審査基準及び標準処理期間の表示は適切か。
- ウ 受付窓口の体制は適切か。
- エ 審査体制は適切か。

(2) 許認可等の事務の処理状況について

事務処理は適正かつ迅速に行われているか。

(3) 許認可等の申請手続の簡素化及び効率化について

- ア 申請手続は簡素化されているか。
- イ 申請手続の効率化に努めているか。

8 監査の執行者

監査執行者は、次のとおりである。

監査委員	山本光範
監査委員	米田由起枝
監査委員	伊木隆司
監査委員	山根真知子
監査委員	内田博長
監査委員	山田幸夫

第2 監査結果及び監査意見

1 許認可等の事務の処理体制について

(1) 審査基準及び標準処理期間の設定及び公表

行政手続法等では、行政庁（知事等）は申請により求められた許認可等をするかどうかを法令や条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（以下「審査基準」という。）及び申請が提出先と

されている機関の事務所（以下「受付機関」という。）に到達してから当該申請に対する処分を行うまでに通常要すべき標準的な期間（以下「標準処理期間」という。）を定めるとともに、受付機関における備付けその他の適当な方法により公にすることとされている。

また、行政手続法及び鳥取県行政手続条例に係る事務取扱要綱（以下「事務取扱要綱」という。）では、事務の本庁所管課は申請に対する処分一覧表に列挙したすべての処分について審査基準及び標準処理期間を設定し、県民室、各総合事務所県民局、事務の本庁所管課及び処理機関となっている地方機関における備付けにより公表することとされている。

なお、事務取扱要綱では、審査基準の未設定理由として、法令や条例等の規定において判断基準が言い尽くされていること等が規定されており、未設定理由に該当する場合は審査基準を設定する必要がないこととされている。

〔監査結果〕

審査基準及び標準処理期間については、監査対象とした25事務のうち設定していなかったものが4事務あり、その理由は次のとおりであった。

〔審査基準等の未設定状況〕

事務の名称	未設定の内容	未設定の理由
自立支援医療費(育成医療)の支給認定	審査基準及び標準処理期間	平成18年4月の障害者自立支援法制度創設に伴う手続を失念していた。
身体障害者手帳の交付	審査基準	事務取扱要綱に定める「審査基準の未設定理由」に該当すると誤って判断し、審査基準を設定していなかった。
児童扶養手当の認定請求に対する認定		
港湾施設の使用の許可		

審査基準等の備付けによる公表については、処理機関117機関のうち52機関において、行っていないかった。

〔監査意見〕

審査基準及び標準処理期間を設定していなかった事務の本庁所管課は、速やかに審査基準等を設定されたい。また、審査基準及び標準処理期間の備付けによる公表を行っていないかった処理機関は、速やかに公表されたい。

(2) 審査基準及び標準処理期間の表示

ア 審査基準の表示方法について

行政手続法等では、審査基準は許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならないとされている。

また、行政手続法及び鳥取県行政手続条例に基づく審査基準等の作成要領（以下「作成要領」という。）では、審査基準の表示方法について、具体的な基準等を要綱や要領等で定めている場合は、この要綱や要領等を審査基準として定めてもよく、また、国の運用通達等に示された判断基準等を審査基準として用いてもよいとされている。なお、この場合には、要綱、要領及び運用通達等（以下「要綱等」という。）の該当箇所や閲覧場所を記載することにより、審査基準の内容を明示することとされている。

〔監査結果〕

審査基準を設定していた21事務のうち、内容の記載や要綱等の添付により審査基準の内容を明示していたものは6事務であり、15事務については、審査基準とする要綱等の該当箇所の記載や添付がなく審査基準の内容を明示していなかった。

〔審査基準の記載状況等〕

区 分	事 務 の 名 称
内容の記載や要綱等の添付に	公文書の開示決定等 建設業の許可 銃砲又は刀剣類の所持

より審査基準の内容を明示していた事務	の許可 猟銃用火薬類等の譲渡し又は譲受けの許可 駐車 の許可 道路の使用の許可（6事務）
要綱等の該当箇所の記載や添付がなく審査基準の内容を明示していなかった事務	保護の開始又は変更の申請に対する要否の決定 精神障害者保 健福祉手帳の交付 自立支援医療費（精神通院医療）の支給認定 養育医療の給付の決定 食品営業の許可 建築物の建築等 に関する確認 建築物に関する完了検査 農地の転用に係る許 可 農地等の転用のための権利移転に係る許可 保安林内の立 木伐採の許可 保安林内の立竹の伐採、家畜の放牧、土地の形質 変更等の許可 道路管理者以外の者の行う工事の承認 道路の 占用の許可 河川区域内の土地の占用の許可 砂防指定地内で の一定の行為の禁止・制限（15事務）

[監査意見]

行政手続法等で、審査基準が受付機関における備付け等により公にすることとされている趣旨は、申請者等に審査基準の具体的な内容を明示することにより、作成要領においても、受付機関等で閲覧に供することができるようにすることとされている。

については、審査基準の具体的な内容が明示できていない事務の本庁所管課は、必要な要綱等を添付し、受付機関の窓口で審査基準の具体的な内容が閲覧できるようにするなど、審査基準の内容を、申請者等に明示するようにされたい。

イ 標準処理期間の表示内容について

作成要領では、受付機関が処理機関に提出するまでの標準的な処理日数と処理機関の標準的な処理日数の合計を標準処理期間として表示することとされている。

また、関係機関との協議に要する日数を標準処理期間に加えて具体的な日数として表示することとされている。

[監査結果]

標準処理期間を設定していた24事務のうち、関係機関との協議に要する日数を標準処理期間に加えていないものが3事務あった。

[協議に要する日数を加えて表示していない事務]

事務の名称
道路管理者以外の者の行う工事の承認 道路の占用の許可 河川区域内の土地の占用の許可 (3事務)

標準処理期間を設定していた24事務のうち、標準処理期間の内訳として表示する受付機関及び処理機関の名称について、組織改正や権限委任に伴う名称変更をしていなかったものが6事務あった。

[受付機関等の名称変更をしていなかった事務]

事務の名称
精神障害者保健福祉手帳の交付 建設業の許可 道路管理者以外の者の行う工事の承認 河川区域内の土地の占用の許可 砂防指定地内での一定の行為の禁止・制限 児童扶養手当の 認定請求に対する認定(6事務)

[監査意見]

協議に要する日数を標準処理期間に加えていなかった事務の本庁所管課については、協議に要する日数を加えた標準処理期間にされたい。

受付機関等の名称変更をしていなかった事務の本庁所管課については、速やかに変更されたい。

(3) 受付窓口の体制

ア 受付窓口の案内表示について

[監査結果]

受付機関94機関のうち、受付窓口の案内表示がないものが16機関あった。

また、総合事務所の受付窓口の案内表示の状況では、受付機関によって室内外等の表示が統一されていなかった。

〔受付窓口の表示状況〕

区 分	機関数	表 示 の 内 容			
		案内表示 (室外)	案内表示 (室内)	机上表示	その他
表示のある機関	78機関	41機関	44機関	26機関	4 機関
表示のない機関	16機関				
計	94機関				

注 「表示の内容」の機関数は、複数回答である。

〔総合事務所の受付窓口の表示状況〕

区 分	受付を行っている事務数	受付窓口の表示 のある事務数	表 示 の 内 容			
			案内表示 (室外)	案内表示 (室内)	机上表示	その他
東部総合事務所	13事務	10事務	3事務	5事務	7事務	2事務
八頭総合事務所	7事務	1事務	1事務	-	-	-
中部総合事務所	13事務	11事務	5事務	8事務	3事務	-
西部総合事務所	14事務	12事務	3事務	10事務	-	-
日野総合事務所	8事務	6事務	6事務	1事務	-	-

注1 「受付を行っている事務数」は、監査の対象とした25事務のうち、各総合事務所で受付を行っている事務数である。

2 「表示の内容」の事務数は、複数回答である。

〔監査意見〕

受付機関は、申請者に分かりやすい受付窓口の案内表示をされたい。

特に、多数の事務の受付を行っている総合事務所は、県民にできるだけ分かりやすい案内表示をされたい。

イ 申請書様式等の受付窓口への備付け

行政手続法等では、行政庁は申請者等の求めに応じ、申請書の記載及び添付書類に関する事項その他の申請に必要な情報の提供に努めなければならないとされている。

〔監査結果〕

受付機関94機関のうち、申請書様式を備え付けていないものが14機関、記載例を備え付けていないものが43機関あった。

〔監査意見〕

受付機関は、行政手続法等の趣旨を踏まえ、県民の利便性向上のため、申請書様式及び記載例を窓口
に備え付けるなど情報提供に努められたい。

(4) 審査体制

〔監査結果〕

審査における事務処理状況について確認したところ、受付簿については、受付機関94機関のうち20機関で未作成、審査表については、処理機関117機関のうち68機関で未作成、許認可管理台帳については、処理機関117機関のうち15機関で未作成であった。

〔審査における事務処理状況〕

区 分	有	無
受付簿の作成	74機関 (78.7%)	20機関 (21.3%)
審査表の作成	49機関 (41.9%)	68機関 (58.1%)
許認可管理台帳の作成	102機関 (87.1%)	15機関 (12.9%)

注 ()は、処理機関117機関に占める割合である。ただし、「受付簿の作成」の区分においては、受付機関94機関に占める割合である。

事務担当者に対する研修・講習等は、処理機関117機関のうち57機関で受講していなかった。

処理機関により事務手続の取扱いが統一されていない事例が見受けられた。

〔処理機関の取扱いが不統一な事例〕

不統一な事項	事務の名称
申請書の記名・押印	道路管理者以外の者の行う工事の承認（1事務）
申請書の提出部数	道路管理者以外の者の行う工事の承認 河川区域内の土地の占用の許可 砂防指定地内での一定の行為の禁止・制限（3事務）
申請書の記載事項、添付書類	保護の開始又は変更の申請に対する要否の決定 自立支援医療費（精神 通院医療）の支給認定 食品営業の許可 河川区域内の土地の占用の許可 砂防指定地内での一定の行為の禁止・制限（5事務）
手帳の交付日の基準	身体障害者手帳の交付（1事務）

〔監査意見〕

受付簿は審査事務の進行管理だけでなく補正に要した期間を管理する上で、審査表は審査のポイントを明確にし適正な審査を行う上で、許認可管理台帳は許認可等の状況を把握するとともに更新手続等の適正な管理を行う上で、それぞれ有効と考えられる。

については、受付簿、審査表、許認可管理台帳を作成していない処理機関は、これらを作成し、及び活用することにより適正な事務処理に努められたい。

研修は、事務担当者の能力向上や適正な事務処理を行うために有効と考えられる。

については、事務の本庁所管課は、事務担当者を対象とした研修の実施に努められたい。

処理機関により事務手続の取扱いが統一されていないことは、申請者に不利益、不平等を生じることにつながる。

については、事務手続の取扱いが統一されていない事務の本庁所管課は、処理機関における取扱いの統一を図られたい。

2 許認可等の事務の処理状況について

事務処理が適切かつ迅速に行われているかどうかという視点から、許認可等の申請に対する不許可等の否認処分及び処理期間の状況について確認を行った。

(1) 不許可等の件数及び理由の提示状況

〔監査結果〕

許認可等の申請に対する不許可等の否認処分については、16機関で101件行っていたが、すべて理由の明示を行っており、適正に処理されていた。

(2) 処理期間の状況

ア 公文書開示請求の事務における開示決定期限について

〔監査結果〕

公文書開示請求（県民室所管分）については、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）で定める開示決定期限（15日）を超過したものが6件あった。

〔開示決定期限の超過状況〕

機関名	超過日数	公文書の件名	超過原因
八頭総合事務所	4日	測量及び詳細設計委託に係る金入設計書	設計書の開示は契約締結後でないため日数を要した。
	1日	測量及び詳細設計委託等に係る金入設計書	県民室の審査が遅れた。
中部総合事務所	1日	水質汚濁防止法特定施設設置届	担当者が開示決定期限を誤認していた。

	7日	橋梁修繕調査設計委託に係る金入設計書	担当者が開示決定期限を誤認していた。
西部総合事務所	1日	食品衛生法に基づく営業新規施設データ等	担当者が開示決定期限を誤認していた。
	1日	食品衛生法に基づく営業新規施設データ等	担当者の進捗管理が不十分であった。

[監査意見]

公文書開示請求の開示決定期限は、条例で定められたものであり、遵守しなければならない。

開示決定期限を超過した6件すべてが、県民室、県民局及び処理機関の連携が不十分であったことが超過の原因であった。

については、県民室は、処理機関との連携体制や進行管理体制を整備し、公文書の開示決定期限の遵守の徹底を図られたい。

イ 許認可等の事務における標準処理期間について

[監査結果]

処理機関117機関のうち、標準処理期間を設定していなかったものが3機関であり、標準処理期間を設定していた114機関のうち、標準処理期間を超過した事務処理を行っていたものが61機関あった。

[標準処理期間を超過した機関の状況]

区 分	機 関 数
標準処理期間を設定していなかった機関	3機関
標準処理期間を設定していた機関	114機関
上記のうち標準処理期間を超過した事務処理を行っていた機関	61機関
計	117機関

標準処理期間を超過していた件数の割合が大きかった事務について、超過した原因の分析を市町村受付事務と県受付事務の別に行った結果は、次のとおりであった。

< 市町村受付の事務 >

市町村が受付を行っていた事務の超過の主な原因は、市町村から県への申請書等の進達が遅延したことであった。

このうち、精神障害者保健福祉手帳の交付及び自立支援医療費（精神通院医療）の支給認定の2事務については、市町村からの進達遅延だけでなく、精神保健福祉センターで月2回開催される判定会への送付が遅延したこと及び電算入力等事務処理の遅延が原因であった。

< 県受付の事務 >

県が直接受付を行っていた事務の超過の主な原因は、申請書等の記載事項の不備や添付書類の不足等補正に要した日数は、標準処理期間に含まれないものであるが、補正期間を記録していなかったためこれらの日数を算入していたことによる。

[標準処理期間を超過した主な事務の状況]

番号	事務の名称	各機関の抽出結果			超 過 し た 理 由 (件)					
		抽出 件数 (件)	超過 件数 (件)	率 (%)	市町村 進達遅 延	判定 会の 期日 1	事務 処理 遅延 2	書類 の補 正等	一括 処理 3	その 他 4
	[市町村受付]									
1	身体障害者手帳の交付	245	74	30.2	56					18
2	精神障害者保健福祉手帳の交付	180	98	54.4	15	48	35			
3	自立支援医療費（精神通院医療）の 支給認定	270	114	42.2	33	50	31			

4	農地転用に係る許可	86	33	38.3	23			2		8
5	農地等の転用のための権利移転に係る許可	104	49	47.1	37			1		11
	〔県受付〕									
6	食品営業の許可	180	58	32.1			28	22		8
7	建設業の許可	90	90	100.0			6	81		3
8	道路の占用の許可	389	125	32.2			1	67	52	5
9	河川区域内の土地の占用の許可	296	109	36.8			36	37	26	10
10	砂防指定地内での一定の行為の禁止・制限	104	36	34.6				14	16	6
11	港湾施設の使用の許可	130	70	53.8			10			60

注 1 調査方法について

処理件数に対する標準処理期間を超過していた割合が20パーセント以上の11事務について、各処理機関における新規、更新、変更の区分ごとに30件を基準に抽出して原因の分析を行った。

2 標準処理期間を超過した理由について

- 1 「判定会の期日」の件数は、精神保健福祉センターで月2回開催される判定会に資料送付が遅れたため超過したものの件数である。
- 2 「事務処理遅延」の件数は、処理機関内部の審査事務、決裁事務等の遅れにより超過したものの件数である。
- 3 「一括処理」の件数は、更新期限前に受理した申請書を、更新期限に余裕があったため更新期限前に一括して処理したため超過したものの件数である。
- 4 「その他」の件数は、関係機関との協議、許可の前提となる他の許可との調整等により超過したものの件数である。

〔監査意見〕

市町村が受付を行っている事務の本庁所管課及び処理機関は、市町村からの進達が遅延した原因を分析し、その解消策を講じられたい。

精神障害者保健福祉手帳の交付及び自立支援医療費（精神通院医療）の支給認定の事務については、処理機関は月2回の判定会に遅滞なく送付するとともに、事務の本庁所管課及び処理機関は電算入力等の事務処理の改善を図られたい。

県が受付を行っている事務の受付機関及び処理機関は、申請書等の補正に要した期間を受付簿等に記録し、補正期間を除いた上で適切な進行管理を行い、所定の標準処理期間内での審査業務の処理に努められたい。

3 許認可等の申請手続の簡素化及び効率化について

(1) 申請手続の簡素化

〔監査結果〕

新規申請について、「申請書等の押印見直し方針（平成11年3月1日付鳥取県総務部長通知）」の趣旨にのっとり、記名押印等の状況について確認した結果、申請書への押印の状況については、監査対象とした25事務のうち「記名押印又は署名の選択制」又は「記名のみで押印省略可」と簡素化されたものは21事務であり、簡素化されていない4事務のうち「記名押印」としたものが3事務、「署名押印」としたものが1事務であった。

〔記名押印等の状況〕

区分	事務の名称
記名押印	精神障害者保健福祉手帳の交付 養育医療の給付の決定 建設業の許可（3事務）
署名押印	保護の開始又は変更の申請に対する要否の決定（1事務）

注1 記名は、ゴム印、ワープロによる印刷等の方法で氏名を記載することをいう。

2 署名は、本人が自筆で氏名を手書きすることをいう。

更新申請について、新規申請と比べ記載事項及び添付書類が簡素化されているか確認した結果、更新申請がある14事務のうち、新規申請と比べて記載事項を簡素化していたのは、1事務だけであった。

また、更新申請の添付書類について、新規申請と比べて添付書類（種類・提出部数等）を簡素化していたのは、7事務であった。

〔記載事項を簡素化している事務〕

事務の名称	記載を簡素化した事項
銃砲又は刀剣類の所持の許可（1事務）	猟銃又は空気銃の諸元、用途等

〔添付書類を簡素化している事務〕

事務の名称
自立支援医療費（育成医療）の支給認定 養育医療の給付の決定 食品営業の許可 保安 林内の立竹の伐採、家畜の放牧、土地の形質変更等の許可 建設業の許可 道路の占用の許可 銃砲又は刀剣類の所持の許可（7事務）

〔監査意見〕

申請書について、記名押印又は署名押印を求めている事務の本庁所管課は、「申請書等の押印見直し方針」の趣旨にのっとり、手続の簡素化を図られたい。

更新申請に伴う申請手続について、事務の本庁所管課は、更新申請書の記載事項及び添付書類の簡素化を図られたい。

(2) 申請手続の効率化

ア 電子申請について

〔監査結果〕

インターネットを利用した電子申請については、監査対象とした25事務のうち3事務について可能であったが、利用実績があるのは2事務（公文書の開示決定等、港湾施設の使用の許可）で、それぞれ申請件数のうち3.5パーセントと8.7パーセントであった。

〔電子申請を行うことができる事務〕

事務の名称
公文書の開示決定等 道路の占用の許可 港湾施設の使用の許可（鳥取港湾事務所）（3事務）

〔電子申請の利用状況〕

事務の名称	申請件数	うち電子申請の件数	割合
公文書の開示決定等	514件	18件	3.5%
道路の占用の許可	1,383件	-	-
港湾施設の使用の許可（鳥取港湾事務所）	1,096件	95件	8.7%

〔監査意見〕

電子申請が可能な事務の本庁所管課は、県民への周知及び申請様式の簡素化等により利用の促進に努められたい。

また、今後電子申請に対する需要は増加すると考えられ、電子申請への対応がなされていない事務の本庁所管課は、県民の利便性向上のため個人情報の保護等に十分配慮しつつ導入を検討されたい。

イ 県ホームページの活用について

〔監査結果〕

監査対象とした25事務のうち、申請書等を県ホームページに掲載していたのは13事務と約半数であった。

〔申請書等をホームページに掲載していた事務〕

事務の名称

公文書の開示決定等	精神障害者保健福祉手帳の交付	自立支援医療費（精神通院医療）の支給認定	自立支援医療費（育成医療）の支給認定	養育医療の給付の決定	児童扶養手当の認定請求に対する認定	食品営業の許可	建築物の建築等に関する確認	建築物に関する完了検査	建設業の許可	河川区域内の土地の占用の許可	砂防指定地内での一定の行為の禁止・制限	港湾施設の使用の許可（13事務）
-----------	----------------	----------------------	--------------------	------------	-------------------	---------	---------------	-------------	--------	----------------	---------------------	------------------

[監査意見]

県ホームページに申請書等を掲載していない事務の本庁所管課及び処理機関は、県民へのサービスの向上を図るため、インターネットのリンク等を活用して効率的に申請書等がホームページからダウンロードできるよう改善されたい。

4 総括的事項について

許認可等の事務は、県民の生活や社会経済活動等の幅広い分野にわたり県民の権利義務等に直接具体的な効果を及ぼす行政活動であり、事務処理に当たっては公正の確保と透明性の向上を図るとともに、迅速化、簡素化及び効率化に努めることが求められている。

今回監査を実施した25事務に関しては、一部に改善を要する事項が認められたので、速やかに改善に取り組む必要がある。

また、県民室は、行政手続法等の所管課として、事務の本庁所管課や処理機関等を指導する役割があり、事務の本庁所管課は審査基準及び標準処理期間を設定し、及び公にするとともに、適切な事務の実施について処理機関を指導する役割がある。

このため、監査結果を踏まえ、県民室及び事務の本庁所管課に対して、総括的事項として監査意見を述べることにした。

なお、今回監査を実施しなかった許認可等の事務についても、事務の本庁所管課や処理機関等は、監査結果及び監査意見を参考に事務の検証、改善を行い、県民への行政サービスの向上が図られるよう要望するところである。

[監査結果]

(1) 許認可等の事務の処理体制

審査基準及び標準処理期間の設定等については、審査基準等の設定及び改正が行われていないもの、処理機関に審査基準等を備え付けて公表していないもの等、行政手続法等に基づく適正な事務の執行が行われていないものがあつた。

また、要綱等を審査基準としている事務について、要綱等の該当箇所の記載や添付が行われていないため、審査基準の内容が県民に明示されていないものが多くあつた。

受付窓口の体制については、申請書様式及び記載例を受付窓口に備え付けていない機関が多くあつた。

審査体制については、受付簿、審査表、許認可管理台帳等の必要と思われる書類を作成していない処理機関が多くあつた。

(2) 許認可等の事務の処理状況

許認可等の事務の処理状況は、半数以上の機関で標準処理期間を超過して事務処理を行っていた。

標準処理期間を超過した原因は、市町村が受付を行っていた事務については、市町村から県への申請書等の進達の遅延が主な原因であつた。

また、県が直接受付を行っていた事務の超過した原因は、申請書記載事項の不備や添付書類が不足したこと等申請者側の原因により補正の期間が必要となつたことであつた。なお、処理機関では補正に要した期間の記録が行われていない状況もあつた。

総合事務所又は地方機関に権限委任した事務については、事務の本庁所管課の権限委任後の事務処理状況の把握が十分でなかつたことにより、各処理機関において、申請書の提出部数等の取扱いが統一されていないものがあつた。

(3) 許認可等の申請手続の簡素化、効率化

更新申請について、新規申請と比べて記載事項を簡素化していた事務はわずかであり、添付書類を簡素

化していた事務は半数であった。

また、電子申請を行うことができる事務は少なく、利用の状況も多くなかった。

さらに、申請書等をホームページに掲載していた事務は、約半数であった。

[監査意見]

(1) 県民室の対応

県民室は、行政手続法等の所管課として、事務の本庁所管課や処理機関等に対して、事務の執行が適正に行われているか、適宜確認し指導されたい。

また、今回監査対象とした25事務以外の事務について、審査基準等の設定及び備付けによる公表の有無、受付機関等の名称、協議に要する日数の表示等について点検されたい。

なお、審査基準については、必要な要綱等を添付し、受付機関の窓口で具体的な内容が閲覧できるようにするなど、審査基準の内容を申請者等に明示するよう指導されたい。

さらに、申請者への情報提供として、申請書様式及び記載例を受付窓口に備え付けるよう指導されたい。

(2) 事務の本庁所管課の対応

事務の本庁所管課は、受付機関及び処理機関に対して、受付簿、審査表、許認可管理台帳を作成するなど、適正な事務処理を行うよう指導されたい。

また、事務担当者を対象とした研修を行うなど事務処理の適正化を図られたい。

さらに、申請手続については、更新申請書の記載事項や添付書類の簡素化、電子申請の利用の促進及び申請書等のインターネットでのダウンロードを可能とすること等による効率化を検討されたい。

なお、総合事務所又は地方機関に権限委任した事務については、定期的に処理機関の事務処理状況を把握するなどして、適正な事務処理が統一的に行われるよう指導されたい。