

平成27年度

# 行政監査報告書

鹿児島県監査委員



## 目 次

第1	行政監査の趣旨	1
第2	監査の概要	1
1	監査のテーマ	1
2	監査の目的	1
3	監査対象事務及び実施対象機関の選定	1
(1)	監査対象事務	1
(2)	監査実施対象機関	1
4	監査の着眼点	4
5	監査の対象年度	4
6	監査の実施期間	4
第3	監査及び調査結果	5
1	許認可等事務の処理体制	5
(1)	審査基準の設定及び公表	5
①	審査基準の設定状況	5
②	審査基準の公表状況	5
(2)	標準処理期間の設定及び公表	7
①	標準処理期間の設定状況	7
②	標準処理期間の公表状況	7
(3)	受付体制の状況	9
①	担当者数	9
②	新しく配属された職員への研修	9
③	申請者への情報提供・対応等	9
2	許認可等事務の処理状況	12
①	標準処理期間の超過状況	12
②	不受理・不許可等の状況	12
③	審査の進行管理体制	13
④	受付機関から処理機関への送付状況	14
3	許認可等事務の簡素化及び効率化	16
(1)	申請手続の簡素化	16
①	申請書への押印の状況	16
②	要綱や要領等に規定している以外に提出を求めている書類の状況	16
③	手続の簡素化・高度化	17
(2)	手続の効率化	17
①	申請書様式等の備付け	17
②	更新等がある場合の連絡状況	17

第4	監査意見	-----	19
1	許認可等事務の処理体制	-----	19
	(1) 審査基準の設定及び公表	-----	19
	(2) 標準処理期間の設定及び公表	-----	19
	(3) 受付体制の状況	-----	20
	① 新しく配属された職員への研修	-----	20
	② 申請者への情報提供・対応等	-----	20
2	許認可等事務の処理状況	-----	21
	(1) 処理期間の状況	-----	21
	(2) 審査の進行管理体制	-----	21
	① 申請受付簿等	-----	21
	② 審査の進行管理体制	-----	21
	③ 申請受付機関等との連携	-----	21
3	許認可等事務の簡素化及び効率化	-----	22
	① 申請書への押印	-----	22
	② 提出書類関係	-----	22
4	終わりに	-----	22

## 第1 行政監査の趣旨

行政監査は、地方自治法第199条第2項の規定に基づき行う監査である。

毎年度、県の事務事業の中から特定の対象を選定し、事業が法令の定めるところに従って行われているか、県民の福祉の増進に寄与しているか、最少の経費で最大の効果を挙げているかなどの観点から監査を実施している。

平成27年度の監査結果等は次のとおりである。

## 第2 監査の概要

### 1 監査のテーマ

「許認可等の事務について」

### 2 監査の目的

許認可等（法令等に基づき、行政庁が申請者に対し許可、認可、免許、その他の何らかの利益を付与する処分をいう。以下同じ。）の事務は、行政と県民の日常的な接点であり、かつ、県民の生活や社会経済活動に密接に関わっている。

このため、その処理については、公正の確保、透明性の向上、迅速な対応を図ることが極めて重要である。

許認可等の事務については、行政監査制度が導入された平成4年度にテーマとして取り上げたが、その後平成7年度に「行政手続法」が施行となり、また平成19年度から総合事務所化に伴う県出先機関への権限委譲が進められるなど、処理の在り方が変化してきている。

このような中、許認可等の事務においては、過去、使用許可に係る処理の遅延について定期監査で指摘するなど、不適切な処理事例も散見されたことから、本年度の監査のテーマとして選定し、今後の行政サービスの更なる向上及び事務の改善に資することとした。

### 3 監査対象事務及び実施対象機関の選定

#### (1) 監査対象事務

行政手続法（平成5年法律第88号。以下「法」という。）及び行政手続条例（平成7年条例第41号。以下「条例」という。）が適用される687（※）の事務の中から、県民生活への関わりが深いもの、比較的処理件数が多いものなどについて、30事務を選定した。（表1参照）

#### (2) 監査実施対象機関

上記の30事務の処理を行っている機関の中から95機関に「行政監査に係る調査票」の作成を依頼し（表1参照）、この調査結果や各事務のバランス等を考慮し、21機関（20事務）について監査を実施した。（表2参照）

（※）事務数は、関係法令の条文等の数え方で異なり、上記数は監査委員事務局で算定したもの

(表1) 監査対象事務及び「行政監査に係る調査票」の作成対象機関

No	許認可等事務名 (※)	根拠法令等	作成対象機関	
				数
1	県民交流センター使用許可	かごしま県民交流センターの設置及び管理に関する条例第4条	かごしま県民交流センター	1
2	狩猟免許	鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律第39条等	各地域振興局及び支庁(以下「振興局等」)の林務水産課	7
3	特別地域内における行為許可	自然公園法第20条	自然保護課	1
4	生活保護開始申請に対する処分	生活保護法第24条	振興局等の地域保健福祉課(始良・伊佐,大隅,熊毛,大島)	4
5	居宅サービス事業者指定	介護保険法第70条等	振興局等の地域保健福祉課(鹿児島, 南薩, 北薩)	3
6	特定医療費支給(難病患者)	難病の患者に対する医療等に関する法律第7条	難病相談・支援センター	1
7	身体障害者手帳交付	身体障害者福祉法第15条等	ハートピアかごしま	1
8	特別障害者手当受給資格認定	特別児童扶養手当等の支給に関する法律第26条の5	振興局等の地域保健福祉課(鹿児島, 北薩)	2
9	児童扶養手当受給資格認定	児童扶養手当法第6条	振興局等の地域保健福祉課(始良・伊佐,大隅,熊毛,大島)	4
10	特別児童扶養手当受給資格認定	特別児童扶養手当等の支給に関する法律第5条	振興局等の地域保健福祉課(鹿児島, 南薩, 北薩)	3
11	食鳥検査	食鳥処理の事業の規制及び食鳥検査に関する法律第15条	各食肉衛生検査所	7
12	食品営業許可	食品衛生法第52条	振興局等の衛生・環境課等	7
13	特定計量器定期検査	計量法第19条	計量検定所	1
14	砂利採取計画認可	砂利採取法第16条	商工政策課	1
15	知事許可漁業	漁業法第65条, 第66条	水産振興課	1
16	甲種漁港施設の占用許可等	県漁港管理条例第4条	振興局等の農林水産総務課等(始良・伊佐除く。)	6
17	家畜の検査等を行った証明書の交付	家畜伝染病予防法第8条	各家畜保健衛生所	9
18	農地転用許可	農地法第4条	農村振興課	1

19	建設業許可	建設業法第3条	監理課	1
20	道路占用許可	道路法第32条	振興局等の建設総務課(南薩, 北薩, 始良・伊佐)	3
21	特殊車両通行許可	道路法第47条の2	振興局等の建設総務課(南薩, 北薩, 始良・伊佐)	3
22	河川占用許可	河川法第24条	振興局等の建設総務課等(大隅, 熊毛, 大島)	3
23	港湾区域内の工事等許可	港湾法第37条	振興局等の建設総務課等(大隅, 熊毛, 大島)	3
24	建築物の建築等確認	建築基準法第6条	振興局等の土木建築課等	7
25	県営住宅の入居許可	県営住宅条例第8条等	振興局等の建設総務課等	7
26	危険物取扱者免状の交付	消防法第13条の2	消防保安課	1
27	高校等就学支援金受給資格認定	高等学校等就学支援金の支給に関する法律第6条	総務福利課	1
28	古物営業許可	古物営業法第3条	鹿児島西警察署 鹿児島南警察署	2
29	通行許可	道路交通法第8条等	鹿児島中央警察署 始良警察署	2
30	道路使用許可	道路交通法第77条等	薩摩川内警察署 鹿屋警察署	2
	30事務		95機関	

※ 「許認可等事務名」の呼称は監査委員事務局で設定

(表 2) 監査対象事務及び実施対象機関

No	監査対象事務	監査実施対象機関
1	県民交流センター使用許可	かごしま県民交流センター
2	狩猟免許	鹿児島地域振興局林務水産課
3	特別地域内における行為許可	自然保護課
4	生活保護開始申請に対する処分	始良・伊佐地域振興局地域保健福祉課 (2)
9	児童扶養手当受給資格認定	
7	身体障害者手帳交付	ハートピアかごしま
11	食鳥検査	末吉食肉衛生検査所
13	特定計量器定期検査	計量検定所
15	知事許可漁業	水産振興課
16	甲種漁港施設の占用許可等	南薩地域振興局農林水産総務課
17	家畜の検査等を行った証明書の交付	肝属家畜保健衛生所
18	農地転用許可	農村振興課
20	道路占用許可	北薩地域振興局建設総務課
22	河川占用許可	大隅地域振興局建設総務課
23	港湾区域内の工事等許可	熊毛支庁建設課 (2)
25	県営住宅の入居許可	
27	高校等就学支援金受給資格認定	総務福利課
28	古物営業許可	鹿児島西警察署
29	通行許可	始良警察署・公安委員会交通規制課
30	道路使用許可	薩摩川内警察署・公安委員会交通規制課
合計	20 事務	21 機関

#### 4 監査の着眼点

- (1) 事務の処理体制について
  - ・ 審査基準や標準処理期間の設定・公表の状況
  - ・ 受付体制の状況
- (2) 事務の処理状況について
  - ・ 処理期間の状況
  - ・ 審査の進行管理体制
  - ・ 受付機関から処理機関への送付状況
- (3) 事務の簡素化等について
  - ・ 手続の簡素化・効率化の状況

#### 5 監査の対象年度

平成26年度

#### 6 監査の実施期間

平成27年10月～平成28年2月



### 第3 監査及び調査結果

#### 1 許認可等事務の処理体制

##### (1) 審査基準の設定及び公表

法第5条及び条例第5条では、行政庁は、申請により許認可等をするかどうかを法令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。）を定めるものとされている。

また、審査基準を定めるに当たっては、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。

さらに、審査基準は申請の提出先とされている機関の事務所において、備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならないとされている。

##### ① 審査基準の設定状況

審査基準については、30事務のうち22事務において設定され、7事務においては「法令の定めによって判断できる」こととなっている。

「法令の定め」のみによって判断できる場合は、判断基準が「法令の定め」に尽くされているので、別に審査基準を定めることを要しないとされており、29の事務については審査基準があるといえる。

審査基準の設定がないと認められたのは、県民交流センターの「県民交流センター使用許可」の事務であり、かごしま県民交流センターの設置及び管理に関する条例には「公の秩序を乱すおそれがあるものなどは許可できない。」旨等の規定はあるが、具体的な基準はなかった。

(単位：事務，%)

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	設定している	22	73.4
II	法令の定めによって判断できる	7	23.3
III	設定していない	1	3.3
合 計		30	100.0

##### ② 審査基準の公表状況

(「設定している」と回答した22の事務について(機関数は59))

審査基準を設定している事務については、全ての機関で審査基準が公にされていた。公にする方法としては、「求めがあれば窓口等で提示」するものが40機関で最も多く、次に、「県ホームページで公表」の順になっている。

なお、審査基準に関しては、条例の制定を機に「申請に対する処分に係る審査基準」や「標準処理期間(申請が処理機関等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(以下同じ。))」を記載した「基準表」を策定し、閲覧等に資するため備えることとなっている。職員監査において確認したと

ころ、本庁において必要な都度、基準表を改正して出先機関に通知したり、審査基準等を冊子化するなど、適切に処理されている機関がある一方で、担当者が基準表の存在を認識していないと思われる機関も認められた。

(単位：機関，%)

選 択 肢 (複数回答有)		回答数	割合
I	室内に掲示 (ポスター等)	1	1.3
II	受付窓口に備付け (チラシ等)	8	10.3
III	求めがあれば窓口等で提示	40	51.2
IV	県ホームページで公表	24	30.8
V	公表しない	0	0
VI	その他	5	6.4
合 計		78	100.0

※ 「その他」は、「説明会で対象者に直接説明する。」など

#### 【参考】

##### ○ 行政手続法

第5条 行政庁は、審査基準を定めるものとする。

2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、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。

3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、法令により申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

##### ○ 鹿児島県行政手続条例

第5条 行政庁は、審査基準を定めるものとする。

2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、当該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。

3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

## (2) 標準処理期間の設定及び公表

法第6条及び条例第6条では、行政庁は標準処理期間を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならないとされている。

### ① 標準処理期間の設定状況

標準処理期間については、30事務のうち21事務（60機関）において設定されていた。

設定されていない事務について理由をみると、「免許制度であり試験日等が決められている（狩猟免許）」、「法令に規定されている（生活保護開始申請に対する処分、建築物の建築等確認）」、「検査であり日程が決まっている（食鳥検査）」、「申請当日処分のため（県民交流センター使用許可、特定計量器定期検査）」などとなっている。

(単位：事務，%)

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	設定している	21	70.0
II	設定していない	9	30.0
合 計		30	100.0

### ② 標準処理期間の公表状況

(「設定している」と回答した21の事務について（60機関）)

標準処理期間の公表については、「求めがあれば窓口等で提示」するが46機関で最も多かった。「県ホームページで公表」していると回答した機関は農村振興課（農地転用許可）のみであった。

公表しないのは7機関（食品営業許可の1事務）であり、理由は、「公表することで、申請者が処理期間で許可が下りると勘違いする可能性が高い。申請後、現場調査にて施設基準に適合しなかった場合、改善の期間まで考慮すると処理期間を超過する可能性が高い。」ためとなっている。

(単位：機関，%)

選 択 肢 (複数回答有)		回 答 数	割 合
I	室内に掲示	0	0
II	受付窓口に備付け	6	9.2
III	求めがあれば窓口等で提示	46	70.8
IV	県ホームページで公表	1	1.5
V	公表しない	7	10.8
VI	その他	5	7.7
合 計		65	100.0

【参考】

○ 行政手続法

第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかななければならない。

○ 鹿児島県行政手続条例

第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかななければならない。

### (3) 受付体制の状況

#### ① 担当者数

許認可等の事務処理を行う体制を確認するため担当者数を調査したところ、いわゆる正職員2人以上の体制である機関が51で最も多く、次が正職員1人のみとなっている。

(単位：機関，%)

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	正職員2人以上	51	53.7
II	正職員1人+非常勤等	8	8.4
III	正職員1人のみ	24	25.3
IV	正職員以外	0	0
V	その他	12	12.6
合 計		95	100.0

※ 「その他」は、正職員2人以上+非常勤職員、外部委託など

#### ② 新しく配属された職員への研修

新しく配属された職員への研修について、研修会を実施している機関は60であった(下表のI及びIIの合計(I, IIに重複回答の9機関を調整後))。

公安委員会では監査対象事務の全て(古物営業許可, 通行許可, 道路使用許可)において、年に2回行われる人事異動の都度、本庁により新しく配属された職員等を対象に研修が行われていた。

一方、出先機関において本庁主務課等による研修会の開催がないと回答があった事務は、狩猟免許, 居宅サービス事業者指定, 特別障害者手当受給資格認定, 食品営業許可, 家畜の検査等を行った証明書の交付, 特殊車両通行許可, 建築物の建築等確認であった(同一事務で一部の機関が研修会がないと回答したものを含む)。

(単位：機関，%)

選 択 肢 (複数回答有)		回 答 数	割 合
I	所属内で研修会を実施	19	17.8
II	本庁主務課等で研修会を実施	50	46.7
III	特に研修会は実施せず日常業務, OJTで対応	33	30.8
IV	その他	5	4.7
合 計		107	100.0

#### ③ 申請者への情報提供・対応等

法第9条及び条例第9条では、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じて、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。

また、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対す

る処分の時期の見通しを示すよう努めなければならないとされている。

#### ア 受付窓口の表示等の状況（受付が他機関である事務を除く68機関）

受付窓口の表示については、「総合案内を設置」している機関が10、「室内に受付場所を表示」している機関が14、「特に表示がない」機関が47であった。

職員監査を実施したところでは、「特に表示がない」機関においても、当該機関の階数等を案内する掲示はされていた。

一方、同一の事務でも振興局等間で窓口の案内方法が異なるものがあった。

（単位：機関，％）

選 択 肢（複数回答有）		回 答 数	割 合
I	総合案内を設置	10	12.8
II	室内に受付場所を表示	14	18.0
III	執務室外に表示	7	9.0
IV	特に表示なし	47	60.2
V	その他	0	0
合 計		78	100.0

#### イ 申請手引等の有無（受付が他機関である事務を除く68機関）

申請者向けに申請手引や記入要領（記入例）などの申請手引等を「作成している」のは27機関、「作成していない」のは36機関であった。

同一事務（出先が処理機関）でありながら「作成している」ものと、「作成していない」ものが混在している事務は次のとおりである。

狩猟免許，居宅サービス事業者指定，甲種漁港施設の占用許可等，道路占用許可，特殊車両通行許可，港湾区域内の工事等許可，建築物の建築等確認

（単位：機関，％）

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	作成している	27	39.7
II	作成していない	36	52.9
III	その他	5	7.4
合 計		68	100.0

#### ウ 決定時期等の見通しの説明

申請受付時に，許認可等の決定時期等の見通しを説明している機関は60となっており（下表のI～IIIの合計），何らかの形で説明はなされている。

(単位：機関，%)

選 択 肢 (複数回答有)		回 答 数	割 合
I	申請手引書等に記載	2	2.1
II	窓口で全員に説明	21	22.1
III	請求があれば説明	37	39.0
IV	その他	35	36.8
合 計		95	100.0

※ 「その他」は、「訪問調査時に説明する」、「免許制度であり決定時期の説明にはなじまない」など

【参考】

○ 行政手続法

第9条 行政庁は、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対する処分の時期の見通しを示すよう努めなければならない。

2 行政庁は、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、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。

○ 鹿児島県行政手続条例

第9条 行政庁は、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対する処分の時期の見通しを示すよう努めなければならない。

2 行政庁は、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、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。

## 2 許認可等事務の処理状況

法第7条及び条例第7条では、申請が事務所に到達したときは、遅滞なく審査を開始しなければならないとされ、また、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであること、その他の法令等に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請者に対し相当の期間を定めて補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならないとされている。

### ① 標準処理期間の超過状況

(1 (1)①で標準処理期間を設定していると回答した60機関を対象)

標準処理期間を設定している60機関(21事務)のうち、期間を超過した案件があるのは16機関(11事務)であった。

超過した主な理由は次のとおりである(期間が法定の事務も含む)。

- ・ 資産調査、関係者・関係機関への調査に日時を要した。  
(生活保護開始申請に対する処分)
- ・ 受理したが、書類に不足や不備があった。  
(道路占用許可、建築物の建築等確認、居宅サービス事業者指定)
- ・ 標準処理期間には補正に要する期間を含んでおらず、補正に相当の期間を要したものが超過した。(建設業許可)
- ・ 超過した案件はその内容が却下相当のものであり、審議会への諮問が必要であった。(身体障害者手帳交付)
- ・ 前住所地からの受給資格者台帳送付に日時を要した。  
(児童扶養手当受給資格認定)
- ・ 市町村からの進達に日時を要した。(特別児童扶養手当受給資格認定)
- ・ 一度に大量の申請があった。更新時期に申請が集中した。  
(道路占用許可、特殊車両通行許可)
- ・ その他の業務対応のため、標準処理期間を超過した。(古物営業許可)

(単位：機関，%)

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	超過案件あり	16	26.7
II	超過案件なし	43	71.6
III	その他	1	1.7
合 計		60	100.0

### ② 不受理・不許可等の状況

申請等を不受理にした案件がある機関はなかった。

不許可等にした案件があるものは18機関で、18.9%となっている。

不許可等がない機関について、監査で確認したところにおいては、申請書の提出前に審査基準等の十分な説明等を行っているとのことであった。



ア 不受理の状況

(単位：機関，%)

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	不受理案件あり	0	0
II	不受理なし	95	100.0
合 計		95	100.0

イ 不許可等の状況

(単位：機関，%)

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	不許可等案件あり	18	18.9
II	不許可等なし	77	81.1
合 計		95	100.0

③ 審査の進行管理体制

ア 申請受付簿等の作成状況

受付から決裁・発送等までの経緯等を記載する申請受付簿等について、作成していない機関は25であった。作成しない理由としては「システムで管理しているため」などとなっている。

職員監査の結果、一定の申請件数があり進捗管理の上で必要性があると認められるにもかかわらず作成がないのは、特別地域内における行為許可(自然公園法)、知事許可漁業の事務であった。

また、同一事務で、出先機関ごとに作成の有無に違いがあった許認可等は、食品営業許可、甲種漁港施設の占用許可等、家畜の検査等を行った証明書の交付、道路占用許可、特殊車両通行許可、河川占用許可、港湾区域内の工事等の許可であった。

なお、「家畜の検査等を行った証明書の交付」事務においては、規則で申請書による申請が規定されているにもかかわらず、口頭による申請に基づき処理がなされていたが、その後は書類による手続が行われるように改善されている。

(単位：機関，%)

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	作成している	65	68.4
II	作成していない	25	26.3
III	その他	5	5.3
合 計		95	100.0

イ 審査の進行管理方法

審査の進行状況は、申請受付簿等や複数職員による点検、担当者から上司への報告、システム使用等により組織的に管理されているものが90機関(複数回答)

を実機関数に整理)であった。

また、複数の方法により進行管理を行っている機関もあり、3つ以上の方法をとっているところも12機関あった。

一方、調査において「組織的に管理していない」と回答した機関は、甲種漁港施設の占用許可等(2機関)、道路占用許可(1機関)、特殊車両通行許可(1機関)、河川占用許可(1機関)であった。

(単位：機関，%)

選 択 肢 (複数回答有)		回 答 数	割 合
I	申請受付簿，文書收受簿等で管理	58	43.0
II	その都度複数職員による点検を実施	22	16.3
III	担当者からの報告等により確認(管理職等)	34	25.2
IV	システムで管理(上司が常時閲覧可)	6	4.4
V	その他の方法で管理	10	7.4
VI	組織的に管理していない	5	3.7
合 計		135	100.0

#### ウ 事務処理の失念防止のための工夫

受理した申請書の処理を失念しないための工夫については、52の機関から回答があり、主なものは次のとおりである(回答は記述式)。

- ・ 受理簿により課長→係長→担当の順に回覧し、決裁日は課長が記載(大島支庁地域保健福祉課)
- ・ 専用ケースで文書を保管(串木野食肉衛生検査所)
- ・ 個人管理表を常時チェック(大隅地域振興局農林水産総務課)
- ・ パソコン内のデータを係内で共有し進捗状況を管理(大隅地域振興局土木建築課)

#### ④ 受付機関から処理機関への送付状況(受付機関を別とする27の機関が対象)

受付機関から処理機関への平均送付日数について、7日を超えている機関が11あった。

このうち、県営住宅については、申請書受付後に入居順の抽選を行い、その後空き家が発生した場合に申請書が受付機関から振興局等へ送付される仕組みとなっており、一定の期日を要することに理由が認められる事務もあった。

それ以外として、特別児童扶養手当受給資格認定において、市町村からの送付に期間を要しているものが1機関あった。

(単位：機関，%)

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	即日	0	0
II	2～3日	6	22.2
III	4～7日	8	29.6
IV	7日超	11	40.8
V	その他(実績なし)	2	7.4
合 計		27	100.0

【参考】

○ 行政手続法

第7条 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならないが、かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の法令に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

○ 鹿児島県行政手続条例

第7条 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならないが、かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の条例等に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

### 3 許認可等事務の簡素化及び効率化

#### (1) 申請手続の簡素化

##### ① 申請書への押印の状況

30事務のうち、押印が不要である事務は、県民交流センター使用許可、危険物取扱者免状の交付、高校等就学支援金受給資格認定の3事務（3機関）であった。

「押印は不要」又は「押印又は自署の選択制」を合わせた機関は42で、「押印が必要」な機関は43（10事務～次のとおり）であった。

居宅サービス事業者指定、特別障害者手当受給資格認定、食鳥検査、砂利採取計画認可、知事許可漁業、甲種漁港施設の占用許可等、建設業許可、特殊車両通行許可、港湾区域内の工事等許可、県営住宅の入居許可

また、知事許可漁業においては、特に必要性が検討されないまま、申請書への押印（実印）に加え印鑑登録証明書を徴していた。

なお、同一事務（出先が処理機関）でありながら「押印は必要」な機関と、「押印又は自署の選択制」の機関が混在している事務は次のとおりである。

生活保護開始申請に対する処分、児童扶養手当受給資格認定、特別児童扶養手当受給資格認定、道路占用許可、建築物の建築等確認

（単位：機関，％）

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	押印は不要	3	3.2
II	押印が必要	43	45.2
III	押印又は自署の選択制	39	41.1
IV	その他	10	10.5
合 計		95	100.0

##### ② 要綱や要領等に規定している以外に提出を求めている書類の状況

要綱等に規定していない書類の提出を求めている（求める場合がある）ものは9事務（14機関）であった。

内訳は、生活保護開始申請に対する処分（2機関）、特別障害者手当受給資格認定（2機関）、食品営業許可（1機関）、農地転用許可、道路占用許可（2機関）、特殊車両通行許可（1機関）、高校等就学支援金受給資格認定、古物営業許可（2機関）、通行許可（2機関）である。

提出を求めている書類の内容について、職員監査等で確認したところ「許可が必要であることの理由書」や「口座振替申出書」などが具体例としてあった。

（単位：機関，％）

選 択 肢		回 答 数	割 合
I	無（求めていない）	57	60.0
II	有（知事が定めるもの等の規定あり）	24	25.3
III	有（規定はない）	14	14.7
合 計		95	100.0

### ③ 手続の簡素化・高度化

手続の簡素化等について最近見直したことがあるのは24機関であった。  
主な内容は、次のとおりである（記述式回答）。

- ・ システムや様式を変更（県民交流センター使用許可，危険物取扱者免状の交付，高校等就学支援金受給資格認定）
- ・ 審査表を新たに作成（農地転用許可）
- ・ 手続の一部をFAX又はメールで申込みできるように変更（建築物の建築等確認（一部機関））
- ・ 臨時営業の場合は，現地調査は行わず書面審査のみで許可（食品営業許可）
- ・ 更新申請書について，県側で記入できる部分を記載して申請者の労力を軽減（特定医療費支給）
- ・ 更新時には図面等の添付書類を省略（河川占用許可）

## (2) 手続の効率化

### ① 申請書様式等の備付け（受付が他機関である事務を除く68機関）

申請書様式等の備付けは、「窓口で備付け」が32機関，「県ホームページから入手可」が51機関となっている。

窓口で申請書様式等の備付けがないのは，居宅サービス事業者指定などであり，また甲種漁港施設の占用許可等においては，出先機関により備付けがある機関と，ない機関が混在していた。

「県ホームページから入手可」との回答がなかった事務について理由をみると，事前予約受付の後に抽選を行い当選者のみに交付するため（県民交流センター使用許可），漁協等の団体から申請書類を渡す仕組みにしているため（知事許可漁業，特定計量器定期検査）などとなっている。

なお，狩猟免許，特殊車両通行許可，港湾区域内の工事等許可においては，県ホームページから入手できると回答した機関と，入手できないと回答した機関が混在しており，各機関の間で対応や認識に違いがみられた。

（単位：機関，％）

	選 択 肢（複数回答有）	回 答 数	割 合
I	窓口で備付け	32	32.0
II	県ホームページから入手可	51	51.0
III	その他	17	17.0
	合 計	100	100.0

### ② 更新等がある場合の連絡状況

許可更新等がある場合の対象者への連絡については，個々に通知するものが36機関，特に連絡しないものが3機関となっている。

なお，更新等の漏れを防ぐために工夫していることとして，「システムや許可台帳等により未提出者一覧を随時確認する」，「更新を希望しない場合も相手方か

ら連絡をもらうようにしている」などの回答があった。

(単位：機関，%)

	選 択 肢	回 答 数	割 合
I	対象者に個々に通知	36	37.5
II	新聞等で一括広報	0	0
III	更新申請がない者に限り連絡	0	0
IV	特に連絡はしない	3	3.1
V	更新はない	44	45.9
VI	その他	13	13.5
	合 計	96	100.0

※ I，VIの両方に回答した機関が1つあり。

## 第4 監査意見

監査及び調査（以下「監査等」という。）結果を踏まえて、次のとおり意見を述べる。  
なお、監査等については、物理的な制約上、調査票の作成や監査の実施を一部の事務・機関に限定して行った。

このため、結果についても実施対象機関のことに限定し記載してきたところであるが、監査等の対象とならなかった機関も含めて、この報告書を参考に、更に事務の充実・改善に努められたい。

### 1 許認可等事務の処理体制

#### (1) 審査基準の設定及び公表

##### ア 審査基準の設定

審査基準は、申請に基づき許認可等をするかどうかを法令等の定めに従って判断するために必要であり、許認可等の性質に照らし、できる限り具体的なものを定めることによって、公正かつ効率的な事務処理が可能となる。

また、審査基準が定められることによってその内容が検証され、行政庁内で共有される準則として改めて位置づけられることになる。

一方、申請をしようとする県民にとって、どのような場合に許認可等が得られるかについては大いに関心があるところであり、行政内部にとどまっていた基準が公にされ申請者の知りうる状態に置かれることにより、申請者は一定の予見可能性を得ることができる。

監査等においては、一部の事務について審査基準の設定がないものが見受けられたので、設定の必要性について検討すべきである。

##### イ 審査基準の公表

審査基準については、行政手続法によると積極的に周知することまで義務付けるものではないとされているが、県民に対する丁寧な対応という視点から公表の在り方を考えることも必要である。

監査等においては、求められれば窓口で提示するという機関が多く、県ホームページに掲載している機関も一部にとどまっていた。申請者の更なる利便性や処理の透明性の向上を図るため、審査基準の窓口への備付けやホームページへの積極的な掲載など、多様な公表の方法についても検討すべきである。

なお、行政手続条例の制定時以来、作成することとされている「申請に対する処分に係る審査基準」等を記載した「基準表」は、閲覧等に資するものであるが、そのことが十分に認識されていない機関も見受けられたので、その活用に努められたい。

#### (2) 標準処理期間の設定及び公表

##### ア 標準処理期間の設定

標準処理期間の設定は、行政手続法及び行政手続条例においては、いわゆる努

力規定とされているが、県が一定の目安として定めることによって、申請者が処分時期を予測することが可能となり、また、適切かつ迅速な事務処理に資することになる。

監査等においては、特に理由がないまま期間を設定していない事務は認められなかったが、上記の視点なども踏まえ、改めて設定の必要性について検討されたい。

#### イ 標準処理期間の公表

標準処理期間については、審査基準と同様、積極的に周知することまで義務付けるものではないといわれているが、申請者にとって許認可等がなされるまでの期間は大いに関心があるところであり、透明性の向上を図る意味でも、期間がなるべく知りうる状態に置かれていることが重要である。

監査等においては、期間を公表していない事務も一部あったので、改めてその理由の妥当性や公表の必要性について検討されたい。

### (3) 受付体制の状況

#### ① 新しく配属された職員への研修

許認可等の事務は、直接県民の生活や社会経済活動に関わっているため、職員には、常に正確、公正、迅速な処理が求められる。

特に、人事異動等で新しく配属された職員に対しては、効果的かつ速やかに事務遂行能力を高める必要があることから、研修を実施することが重要である。

また、複数の出先機関で許認可等の事務を行うものについては、事務処理の不統一を防ぐ観点からも本庁主務課において、年度初めの適切な時期に研修を実施すべきである。

#### ② 申請者への情報提供・対応等

許認可等の事務は、県民と直接接する機会が多い業務であり、受付場所の案内や審査基準等の説明、申請を受理しない場合における申請者の意向への配慮など、丁寧な対応が求められる。また、市町村等が申請の受付機関になっている事務もあり、県民には窓口について分かり易く案内する必要がある。

機関の一部には「総合案内」を設けて丁寧に対応している所もみられたが、総合案内の配置の難しい機関においては、初めて来庁する申請者のことなども十分に考慮し、例えば案内標識や座席表で表示するなど、分かり易い案内表示を行うよう努められたい。

特に、不特定多数の申請者が訪れる機関や、複数の許認可等の事務を行っている機関にあっては、庁舎までの案内や、複雑で分かりにくい庁舎内での窓口までの誘導も含め、一層の工夫に努める必要がある。

申請書の記入の仕方等については、申請の際に個々に説明することとし、記入例や記載例等の申請手引等を作成していない機関があったが、これらの機関においては、申請者の便宜を図る観点も考慮し、申請手引等の必要性について改めて検討されたい。



## 2 許認可等事務の処理状況

### (1) 処理期間の状況

申請に対する許認可等の処分は、県民の権利行使に対する応答であることから、一定の目安を持った上で迅速かつ公平な処理を図るべきである。標準処理期間は目安であり申請者が当該期間内に応答を受けることを保障するものではないが、正当な理由がない限り遵守されるべきものと考えられる。

監査等の結果では、標準処理期間を超えた処理が一部の機関において認められたことから、それぞれ遅延が生じた原因の分析を踏まえ、可能な限り期間内に処理できるよう、必要な対策を講じるべきである。

遅延理由の中には「前住所地からの受給資格者台帳送付に日時を要した」ものや、「市町村からの進達に日時を要した」もの、「一度に大量の申請があった」ものがあったが、これらについては特に検討が必要と思われる。

### (2) 審査の進行管理体制

許認可等の事務は、県民の権利・義務等に直接影響を及ぼすことから、適正かつ迅速な処理が求められており、組織的に業務を遂行するための体制づくりに取り組む必要がある。

#### ① 申請受付簿等

申請の受理日や決裁日、送付状況等を記載した申請受付簿等を作成し活用することは、進捗状況の管理や処理漏れ防止など適切な進行管理を行う上で非常に有効であることから、必要性があるにもかかわらず、これらの書類を備付けていない又は作成していない事務や機関にあっては、作成を検討すべきである。

なお、複数の出先機関で行う事務については、本庁主務課の主導によるべきである。

#### ② 審査の進行管理体制

審査の適切な進行管理を行うことは、処理の失念防止や標準処理期間内処理、また、不正防止など内部けん制の上でも重要であるので、担当者1人に任せず、上司が必ず処理に関与するなど、組織的な進行管理体制の確立に努める必要がある。

#### ③ 申請受付機関等との連携

受付機関から処理機関への送付について、監査等の結果、市町村からの送付に期間を要している機関があったので、行政手続条例等の趣旨に鑑み、短縮化に努められたい。

また、市町村等が受付機関となっている場合は、受付機関における職員の専門性の向上が重要であり、監査等の結果でも、「許認可等に当たって市町村が事前調査を行う事務において調査内容にバラツキがある」との処理機関からの意見も見られたことから、許認可等に当たって他の機関との連携が必要な事務については、説明会や意見交換会などを通じてその強化に努められたい。

### 3 許認可等事務の簡素化及び効率化

#### ① 申請書への押印

監査等の結果では、申請書に自署する場合には押印が省略できる事務がある一方で、必ず記名押印を必要とする事務があった。押印については、できる限り申請者の負担軽減や手続の簡素化を図る観点から、必要性について検討されたい。

特に、実印の押印に加え、印鑑登録証明書を添付させている事務については、再考されたい。

#### ② 提出書類関係

法令等に規定している以外に書類の提出を求めている場合においては、可能な限り書類の簡素化を検討した上で、必要と認める場合には規程等を整備して根拠を明らかにしておくことが望ましい。

今回、簡素化に資する見直しの実例について調査した結果、「更新時に提出を求める様式に、県側で記入できる部分をあらかじめ記載して、申請者には確認だけを求めている」事務、「更新時には図面等の添付を省略させている」事務もあった。

これらの事例を参考に、審査においては既存資料の活用などを積極的に検討し、申請者の負担軽減に努められたい。

申請書様式等の窓口備付けやホームページへの掲載については、不特定多数の者からの申請が想定される事務等において、特に有用であると考えられることから、積極的に検討されたい。

### 4 終わりに

許認可等の事務数は、687と多数にのぼり、また、その内容も多種・多様で、県はこれらの許認可等を通じて深く県民の生活や社会経済活動に関わっており、事務が公正・的確・迅速に行われることが極めて重要である。

今回は、これらのうち30事務・95機関という一部の事務について監査及び調査を実施したところであるが、全般的には概ね適正に執行されていると認められ、日頃から事務の改善に工夫を重ねている機関や、限られた人員で迅速に処理している機関、申請者の立場に立った丁寧な窓口対応に努めている機関がみられた。

しかしながら一方では、さらなる審査体制の充実や県民サービスの視点に立って改善を図る必要がある事務をはじめ、各出先機関の間で申請受付簿や申請手引等の作成状況に違いがあることなどから、主務課を中心にした調整が必要と考えられる事務なども見受けられた。

今後この報告書をもとに、許認可等の事務が更に適正かつ迅速に執行されることを期待して、監査委員の意見とする。