

徳島市監査委員告示第17号

地方自治法第199条第2項の規定に基づき行政監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を公表します。

なお、中西裕一監査委員は病気療養中のため、当該結果報告の決定には従事しませんでした。

令和2年3月31日

徳島市監査委員	稲井	博
同	藤原	晃
同	須見	矩明

行政監査結果報告書

「郵便切手等の管理について」

徳島市監査委員

目 次

第1	行政監査の趣旨	1
第2	監査のテーマ	1
第3	監査の目的	1
第4	監査の期間	1
第5	監査の対象	1
第6	監査の着眼点	1
第7	監査の方法	2
第8	監査の結果	2
1	郵便切手等の調達・使用・保有状況	2
2	郵便切手等の管理状況	9
3	監査結果に対する指摘事項	12
第9	監査意見（むすび）	14

行政監査結果報告書

第1 行政監査の趣旨

行政監査は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づき、行政事務の執行が法令の定めるところに従い適正に行われているか、また、経済性、効率性及び有効性の確保がなされているかなどについて監査を実施するものである。

第2 監査のテーマ

「郵便切手等の管理について」

第3 監査の目的

郵便切手、官製はがき等の切手類のほか、図書カード、収入印紙、タクシー券、バス券等（以下、「郵便切手等」という。）については、換金性が高いことから、現金同様、確実な取扱いを行うとともに、適切に保管する必要がある。

本市では、多くの部署で郵便切手等を購入・保管しており、定期監査において受払簿と郵便切手等の保有数が一致しないなどの不適切な管理を行っている事例が見受けられることから、郵便切手等の全庁的な保有及び管理状況を明確にするとともに、適切な事務手続きが行われているかを確認、検証し、全庁的に統一した適正な事務の取扱い体制の運用に資することを目的として監査を実施した。

第4 監査の期間

令和元年9月26日から令和2年3月26日まで

第5 監査の対象

- 1 監査対象部局 全部局（公営企業会計を含む）の課、課と同等の室等及び施設
- 2 監査対象範囲 平成30年度から令和元年度（9月末時点）までの間に調達・使用・保有した郵便切手等(※)

※切手類（郵便切手、官製はがき、レターパック）、図書カード、収入印紙、収入証紙、タクシー券、バス券、商品券

第6 監査の着眼点

- 1 購入・保有の目的・必要性は明確か。
- 2 使用時の承認は、どのようにしているか。
- 3 保管方法や管理状況等は、適切に行われているか。
- 4 受払簿は、作成されているか。
- 5 受払簿の記載項目は、必要な事項が備わっているか。
- 6 保有数（残数）は、定期的に受払簿と照合しているか。
- 7 使用する数量に比べて、過大に保有している状況はないか。

第7 監査の方法

関係課に対し、着眼点に基づいて作成した行政監査調書（調査票）及び関係書類等の提出を求め、また、必要に応じて関係職員から事情を聴取した。

第8 監査の結果

1 郵便切手等の調達・使用・保有状況

郵便切手等の調達・使用・保有状況について、各課等の調査票に対する回答の集計結果は次のとおりであった。

(1) 所属別保有状況

平成30年度から令和元年度（9月末時点）までの間において郵便切手等を保有していた課等（以下「所属」という。）は、次の（表1）のとおりであった。

（表1） 所属別保有状況

（単位：件）

部局	課等	郵便切手等の種別	件数
企画政策局	広報広聴課	切手類	1
		図書カード	1
	秘書課	切手類	1
		図書カード	1
総務部	総務課	切手類	1
	職員厚生課	切手類	1
	情報推進課	切手類	1
		図書カード	1
		収入印紙	1
人事課	バス券	1	
財政部	管財課	タクシー券	2
	資産税課	切手類	1
	納税課	切手類	1
市民環境部	市民生活課	切手類	1
	支所（14支所）	切手類	14
		バス券	5
	人権推進課	バス券	1
	住民課	切手類	1
	環境保全課	切手類	1
市民環境政策課	商品券	1	
保健福祉部	保健センター	切手類	1
		収入印紙	1
		タクシー券	1
	保険年金課	切手類	2
	障害福祉課	切手類	1
	高齢福祉課	切手類	1
		収入印紙	1
		タクシー券	1
商品券		1	
生活福祉第一課 生活福祉第二課	切手類	1	

部局	課等	郵便切手等の種別	件数
保健福祉部	子育て支援課	切手類	1
		図書カード	1
	子ども施設課	切手類	1
		タクシー券	1
		バス券	1
	保育所・認定こども園 (24保育所・1認定こども園)	切手類	23
		タクシー券	25
バス券		23	
経済部	経済政策課	切手類	1
		タクシー券	1
	観光課	タクシー券	1
	耕地課	切手類	1
		中央卸売市場	切手類
		タクシー券	1
都市整備部	都市政策課	切手類	1
	まちづくり推進課	収入印紙	1
	建築指導課	切手類	1
	公園緑地課	切手類	1
		収入印紙	1
土木部	道路建設課	切手類	1
	道路維持課	切手類	2
	保全課	切手類	1
		切手類	1
		収入印紙	1
		収入証紙	1
中央浄化センター	収入印紙	1	
危機管理局	危機管理課	切手類	1
消防局	総務課	切手類	1
		図書カード	1
		収入印紙	1
	警防課	切手類	1
		収入印紙	1
		収入証紙	1
	東消防署	切手類	1
		収入証紙	1
	東消防署川内分署	切手類	1
	東消防署勝占分署	切手類	1
	東消防署津田出張所	切手類	1
	西消防署	切手類	1
収入証紙		1	
西消防署国府出張所	切手類	1	
教育委員会	総務課	切手類	1
	学校教育課	切手類	1
		図書カード	1
		バス券	2

部局	課等	郵便切手等の種別	件数
教育委員会	給食管理室	図書カード	1
		バス券	1
	青少年育成補導センター	切手類	1
		図書カード	1
	社会教育課	切手類	1
	中央公民館	切手類	1
		バス券	2
	徳島城博物館	切手類	1
	スポーツ振興課	切手類	1
	小学校（30校）	切手類	30
		タクシー券	30
		バス券	36
	中学校（15校）	切手類	15
		タクシー券	14
		バス券	18
幼稚園（21園）	切手類	21	
	タクシー券	20	
	バス券	21	
教育研究所	バス券	1	
選挙管理委員会事務局		切手類	1
		図書カード	1
		タクシー券	1
		商品券	1
農業委員会事務局		切手類	1
		図書カード	1
議会事務局	庶務課	切手類	1
		タクシー券	1
水道局	総務課	切手類	1
		タクシー券	1
	経営企画課	切手類	1
	維持課	収入証紙	1
交通局	総務課	切手類	1
		収入印紙	1
病院局	総務管理課	切手類	1
		タクシー券	1
合 計			396

※ 表中の件数は調査票に記載された件数であり、同一課内において目的や担当毎に別に管理している場合はそれぞれ1件とした。

種別毎の保有件数は切手類が156件、図書カードが10件、収入印紙が9件、収入証紙が5件、タクシー券が101件、バス券が112件、商品券が3件であり、総保有件数は396件であった。

(2) 種別毎の調達・使用・保有数

平成30年度から令和元年度（9月末時点）までの間における種別毎の郵便切手等の調達・使用・保有数はそれぞれ次の（表2）及び（表3）のとおりである。（なお、調達・使用には各所属間での譲渡、譲受が含まれている。）

（表2）平成30年度の郵便切手等の調達・使用・保有数（単位：枚、円）

種別	区分	30年度当初 保有数	調達数	使用数	30年度末 保有数
切手類	枚数	144,498	103,469	89,383	158,584
	金額	11,964,723	10,101,187	7,345,023	14,720,887
図書カード	枚数	498	487	575	410
	金額	249,000	414,000	434,500	228,500
収入印紙	枚数	144	60	60	144
	金額	27,190	87,980	87,980	27,190
収入証紙	枚数	886	805	1,312	379
	金額	579,400	630,800	1,002,600	207,600
タクシー券	枚数	6,325	587	964	5,948
	金額	—	—	654,530	—
バス券	枚数	36,699	3,534	4,343	35,890
	金額	4,727,360	440,390	544,820	4,622,930
商品券	枚数	80	13,247	13,187	140
	金額	80,000	13,271,000	13,211,000	140,000
合計	枚数	189,130	122,189	109,824	201,495
	金額	17,627,673	24,945,357	23,280,453	19,947,107

※ タクシー券については、記載金額がないため、使用金額のみを記載

平成30年度末時点における郵便切手等の保有数は、20万1千枚で、金額では1,994万7千円であった。

(表3) 令和元年度の郵便切手等の調達・使用・保有数 (単位：枚、円)

種別	区分	元年度当初 保有数	調達数	使用数	9月末 保有数
切手類	枚数	158,584	54,787	55,103	158,268
	金額	14,720,887	4,009,186	4,734,322	13,995,751
図書カード	枚数	410	234	204	440
	金額	228,500	202,000	191,000	239,500
収入印紙	枚数	144	30	30	144
	金額	27,190	30,600	30,600	27,190
収入証紙	枚数	379	649	445	583
	金額	207,600	517,800	368,200	357,200
タクシー券	枚数	5,948	970	734	6,184
	金額	—	—	1,017,090	—
バス券	枚数	35,890	1,640	1,969	35,561
	金額	4,622,930	181,020	242,230	4,561,720
商品券	枚数	140	6,488	18	6,610
	金額	140,000	6,488,000	18,000	6,610,000
合計	枚数	201,495	64,798	58,503	207,790
	金額	19,947,107	11,428,606	6,601,442	25,791,361

※ タクシー券については、記載金額がないため、使用金額のみを記載

令和元年度9月末時点における郵便切手等の保有数は、20万8千枚で、金額では2,579万1千円であった。なお、商品券については、9月末時点において年度当初より大幅に増加しているが、大部分は当年度内に使用予定とのことである。

(3) 郵便切手等の繰越額について

平成29年度から平成30年度への繰越額及び平成30年度から令和元年度への繰越額が5万円以上である郵便切手等の状況は次の(表4)のとおりであった。

(表4) 郵便切手等の繰越額 (単位:円)

種別	部局	課等	平成29年度から30年度への繰越額	平成30年度から令和元年度への繰越額
切手類	総務部	総務課	3,507,211	4,277,227
		情報推進課	153,601	149,465
	財政部	納税課	1,898,732	3,565,883
	市民環境部	住民課	1,131,789	1,038,588
	保健福祉部	保健センター	126,718	157,061
		保険年金課	572,827	439,851
		障害福祉課	65,582	60,008
		生活福祉第一課 生活福祉第二課	298,980	365,026
		子育て支援課	176,608	159,696
	経済部	中央卸売市場	79,577	106,282
	都市整備部	都市政策課	102,168	229,784
		建築指導課	194,258	188,354
		公園緑地課	40,762	66,246
	教育委員会	総務課	966,555	996,079
		中央公民館	161,172	143,422
		徳島城博物館	284,242	197,490
		富田中学校	50,664	47,569
		城東中学校	80,886	64,870
		入田幼稚園	51,914	52,500
	選挙管理委員会事務局		207,318	476,984
議会事務局	庶務課	476,158	489,031	
病院局	総務管理課	311,552	316,129	
図書カード	総務部	情報推進課	83,500	83,500
	保健福祉部	子育て支援課	165,500	145,000
収入証紙	水道局	維持課	579,400	207,600
バス券	総務部	人事課	1,464,170	1,437,270
	保健福祉部	子ども施設課	606,700	502,690
	教育委員会	学校教育課	422,360	435,560
		給食管理室	264,140	254,780
		中央公民館	315,820	315,360
		教育研究所	415,140	413,460
商品券	保健福祉部	高齢福祉課	80,000	140,000
合 計			15,336,004	17,522,765

5万円以上繰り越されている種別毎の件数は、切手類が22件、図書カードが2件、収入証紙が1件、バス券が6件、商品券1件の合計32件であり、「常時一定数量が必要なため」や「年度当初に一定数量が必要なため」との理由により多額の郵便切手

等を繰り越したり、一方では、使用数量が減少したため追加購入はしていないが、過去に調達したものを繰り越している例も見受けられた。

また、平成29年度から平成30年度への繰越額が5万円以上で平成30年度の使用額が繰越額より少ないにも関わらず、新たに購入を行っている郵便切手等は次の(表5)のとおりであった。その切手類13件については、「繰越額以上の使用が見込まれたため」や「使用頻度の多い額面の切手を追加購入した」等の理由であった。

(表5) 使用額が繰越額より少ないにも関わらず新規購入したもの(単位:円)

種別	部局	課等	平成30年度		
			前年度繰越額	購入額	使用額
切手類	総務部	総務課	3,507,211	1,060,400	294,178
		情報推進課	153,601	31,000	35,136
	財政部	納税課	1,898,732	1,979,000	311,849
	市民環境部	住民課	1,131,789	292,000	385,201
	保健福祉部	保健センター	126,718	91,830	79,592
		保険年金課	572,827	285,700	418,676
		生活福祉第一課 生活福祉第二課	298,980	155,656	89,610
	経済部	中央卸売市場	79,577	88,100	61,395
	都市整備部	都市政策課	102,168	146,200	27,902
	教育委員会	中央公民館	161,172	20,820	38,570
		徳島城博物館	284,242	110,710	197,462
		選挙管理委員会事務局	207,318	384,800	115,134
		議会事務局	庶務課	476,158	165,000

(4) 使用実績のない郵便切手等

平成30年度から令和元年度(9月末時点)までの間に使用実績のない郵便切手等の件数は次の(表6)のとおりであった。

(表6) 使用実績のない郵便切手等(単位:件)

部局	課等	種別	件数
総務部	情報推進課	図書カード	1
		収入印紙	1
市民環境部	支所	バス券	5
	人権推進課	バス券	1
保健福祉部	保健センター	収入印紙	1
		切手類	1
		保育所	タクシー券 バス券
教育委員会	学校教育課	バス券	1
	小学校	バス券	30
	中学校	バス券	16
	幼稚園	バス券	20
水道局	総務課	タクシー券	1
交通局	総務課	収入印紙	1

切手類が1件、図書カードが1件、収入印紙が3件、タクシー券が2件、バス券が76件の計83件について、使用実績がなかった。このうち、収入印紙は、保有目的が不明、現在は使用する事業がないものが1件ずつあり、バス券については、保有目的が職員の研修や出張に行く際に使用することであったが、現在は殆ど使用されていない状況であった。

2 郵便切手等の管理状況

郵便切手等の管理状況について、各所属の調査票に対する回答の集計結果は次のとおりであった。

(1) 保管方法・管理状況等

ア 保管方法については、次の(表7)のとおりであった。

(表7) 種別毎の保管場所及び施錠の有無 (単位：件)

種別	保管場所	施錠		計
		有	無	
切手類	所属の金庫	42	0	42
	個人の机等	5	2	7
	共用の戸棚・キャビネット	73	19	92
	その他	8	7	15
図書カード	所属の金庫	3	0	3
	共用の戸棚・キャビネット	5	0	5
	会計課金庫	2	0	2
収入印紙	所属の金庫	3	0	3
	個人の机等	1	0	1
	共用の戸棚・キャビネット	3	0	3
	その他	0	2	2
収入証紙	所属の金庫	3	0	3
	共用の戸棚・キャビネット	1	0	1
	その他	0	1	1
タクシー券	所属の金庫	72	0	72
	共用の戸棚・キャビネット	20	2	22
	会計課金庫	2	0	2
	その他	3	2	5
バス券	所属の金庫	74	0	74
	個人の机等	1	3	4
	共用の戸棚・キャビネット	18	6	24
	その他	9	1	10
商品券	所属の金庫	1	0	1
	共用の戸棚・キャビネット	1	0	1
	会計課金庫	1	0	1
合計		351	45	396

施錠の有無については、45件が「無」との回答であったが、そのうち6件については、短期で使い切るものや調達後即日使用するためという理由であった。

イ 管理状況については、次の（表8）のとおりであった。

（表8） 各所属における管理担当者の指定状況 （単位：件）

種別	管理担当者	件数
切手類	所属長	33
	課長補佐	4
	その他の職員	107
	指定していない	12
図書カード	所属長	1
	課長補佐	2
	その他の職員	4
	指定していない	3
収入印紙	課長補佐	2
	その他の職員	3
	指定していない	4
収入証紙	所属長	2
	課長補佐	1
	その他の職員	1
	指定していない	1
タクシー券	所属長	26
	その他の職員	71
	指定していない	4
バス券	所属長	53
	その他の職員	58
	指定していない	1
商品券	その他の職員	2
	指定していない	1
合 計		396

今回の調査において、郵便切手等396件のうち所属長が管理しているものが115件、課長補佐による管理が9件、その他の職員による管理が246件で、残りの26件については管理担当者を指定していなかった。

ウ 承認手続きについては、次の（表9）のとおりであった。

（表9） 使用時の承認手続きの有無 （単位：件）

種別	承認手続き有	承認手続き無
切手類	97	59
図書カード	4	6
収入印紙	3	6
収入証紙	3	2
タクシー券	88	13
バス券	99	13
商品券	1	2
合 計	295	101

口頭や押印等による承認手続きが有るという回答は396件中295件で、一方、承認手続きが「無」との回答は101件で、特に切手類において目立った。

(2) 受払簿

ア 受払簿の作成については、次の(表10)のとおりであった。

(表10) 受払簿の作成状況 (単位：件)

種別	受払簿作成				
	有				無
		紙	電子データ	併用	
切手類	130	95	29	6	26
図書カード	2	0	1	1	8
収入印紙	4	2	2	0	5
収入証紙	1	1	0	0	4
タクシー券	99	95	2	2	2
バス券	112	98	9	5	0
商品券	1	0	1	0	2
合計	349	291	44	14	47

受払簿を作成していない件数は47件であったが、そのうち42件が「短期で使い切るため」、2件が「少量のため」、「その他」が3件という理由であった。

イ 受払簿の記載項目の記載については、次の(表11)のとおりであった。

(表11) 受払簿に必要な記載項目がないもの (単位：件)

種別	記載項目なし				
	使用枚数	残数	使用日	使用者	使用目的
切手類	5	1	1	26	9
図書カード	0	0	0	1	0
収入印紙	0	0	0	1	0
収入証紙	0	1	0	0	0
タクシー券	17	43	0	0	3
バス券	0	1	0	3	2

切手類において、使用者の記載がないものが26件と比較的多かった。また、タクシー券には残数の記載のないものが43件あるが、タクシー券は通し番号により管理されているためと考えられる。

ウ 保有数(残数)照合については、次の(表12)のとおりであった。

(表12) 受払簿と保有数(残数)の照合頻度 (単位:件)

種別	照合頻度	件数
切手類	ほぼ毎日	7
	1週間に1回程度	5
	1月に1回程度	60
	半年に1回程度	8
	1年に1回程度	9
	その他	41
図書カード	1月に1回程度	1
	その他	1
収入印紙	1月に1回程度	1
	1年に1回程度	2
	その他	1
収入証紙	1月に1回程度	1
タクシー券	1月に1回程度	9
	半年に1回程度	8
	1年に1回程度	2
	その他	79
	していない	1
バス券	ほぼ毎日	1
	1週間に1回程度	1
	1月に1回程度	11
	半年に1回程度	26
	1年に1回程度	21
	その他	52
商品券	1年に1回程度	1

※ 「その他」のうちの大部分が使用时や使用前後となっていた。

保有数(残数)照合を「していない」は、タクシー券の1件だけであり、照合をしている348件のうち、頻度が「半年に1回」は切手類8件、タクシー券8件、バス券26件の計42件、「1年に1回」は切手類9件、収入印紙2件、タクシー券2件、バス券21件、商品券1件の計35件であった。そのうち39件が、平成30年度から令和元年度(9月末時点)までの間で使用実績がなかった。

3 監査結果に対する指摘事項

(1) 保管方法、管理状況等について

郵便切手等は換金性の高い有価物であり、現金と同様に適正に管理すべきものである。会計規則第102条第2項第2号において「公印、小切手帳、郵便切手、収入印紙、証紙、入園券、入場券、観覧券その他これらに類する物品」は「金庫又は堅固な容器に格納し、厳重に保管しておかなければならない」と定められている。しかしながら、今回の調査においては、個人の机等に保管されていたり、保管場所に施錠がない状況も見受けられた。これらについては、紛失事故や盗難を防止するという観点

から、少なくとも調達後即日使用するものを除いて、施錠可能な適切な場所で厳重な保管をするように見直されたい。

(2) 使用時の承認手続きについて

今回の調査では、396件中101件で使用時の承認手続きを定めていなかった。事務的ミスや事故は、使用目的や使用数量について所属長や管理担当者から承認を受けるなどの承認手続きを設け、複数職員による確認などのチェック体制を強化することにより防止出来ると考えられる。承認手続きを定めていないものについては、必要な承認手続きを定めるなどのチェック体制の整備及び強化に努められたい。

(3) 受払簿について

受払簿は、郵便切手等の受入れや払出し、使用の目的や現在の保有数を記載するための帳簿であり、現物と受払簿の記載内容の定期的な照合を行う事により、郵便切手等の適正な管理が行われるものである。会計規則第14条第4号において出納員が必要と認められる場合に設ける帳簿の一つとして郵便切手処理簿が定められている。この郵便切手処理簿は、郵便切手の受払簿と考えられるが、郵便切手以外の金券類においても同様に必要に応じて受払簿を整備すべきである。

受払簿を作成していない件数は396件中47件であり、その理由としては、殆どが短期で使い切るためとのことであったが、調達後即日使用するような場合でなければ、受払簿を整備することが望ましいと考えられる。

また、受払簿を作成している場合でも、使用者や使用目的、残数などの必要と思われる項目が記載されていないものがあったが、これらについては郵便切手等の現在の状況や過去の使用状況などを正確に把握することができない場合があると考えられるため、適切な受払簿の整備を行われたい。

受払簿と保有数(残数)の照合については、照合していないものは1件だけであったが、照合している場合でも半年に1回程度が42件、1年に1回程度が35件あった。これらの中には殆ど使用していないものも含まれているが、照合頻度が少なければ、紛失事故や盗難が発生した場合にその時期を特定する事が困難になる恐れがあるなどの問題があるため、少なくとも1月に1回程度の照合は必要であると考えられる。それぞれの郵便切手等の使用形態に即した照合頻度について改めて検討し、適切な頻度で照合を行うように努められたい。

(4) 使用する数量に比べて、過大に保有している状況について

平成30年度において平成29年度からの繰越額が5万円以上の郵便切手等のうち、繰越額より平成30年度使用額が少ないにもかかわらず平成30年度に購入を行っているものが切手類で13件あった。これらについては、使用数量を的確に把握することなどにより購入額を節減することができたと考えられる。今後は、料金後納の活用などについても検討し、より計画的な購入に努められたい。

第9 監査意見（むすび）

今回の行政監査は、本市の郵便切手等の管理について、第6に記載の点に主眼を置き、その実態の把握と検証を行ったものである。

その結果については、本市の郵便切手等の管理状況を明らかとし、第8の3において、いくつかの課題や問題点を挙げたところである。

今後は以下の点に留意され、郵便切手等の管理事務について、より一層の適正化に努められたい。

1 郵便切手等管理事務のマニュアル化について

今回、郵便切手等の保管場所や管理体制、受払簿の状況について調査を行ったが、その内容は各所属において様々であり、第8の3において指摘したとおり管理上問題があるものも見られた。これは郵便切手等の管理について全庁的なマニュアルや受払簿の様式などが定められていないことが原因として考えられる。既に述べたとおり、郵便切手等は換金性が高いことから、現金同様、確実な取扱いを行うとともに、適切に保管する必要があるものである。今後、各所属においてより適正な郵便切手等管理事務を行うために全庁的なマニュアルや受払簿の様式などの作成について検討されたい。

2 使用見込みのない郵便切手等の取扱いについて

切手類については、多額の保有があるにも関わらず郵便料金の改定等により使用する頻度の高い額面の切手を新たに購入している状況があり、旧額面の切手等については、今後、使用する見込みがあまりない状態で保有を続けることになると考えられる。

また、平成30年度から令和元年度（9月末時点）までの間で、保有している76件のバス券について使用実績がない状況が見られた。この他にも、収入印紙について保有目的が不明または現在は使用する事業がないものがあるなど、使用する見込みがないまま保有している郵便切手等が多数存在する実態が認められた。

これらについては、本市の財産である有価物の価値を損なうおそれがあるため、何らかの有効活用について全庁的に検討することを望むものである。

3 その他

今回の調査において、平成30年度末時点における本市の各所属で保有する郵便切手等は、金額に換算して1,994万7千円であった。これら郵便切手等は本市の財産である有価物であり、個々においては少額であっても集約すれば多額となることから、紛失事故や盗難が発生しないように厳重に管理する必要がある。

また、使用時期や必要数量が不確定であり、常時一定数量を保有する必要がある場合など、やむを得ない場合もあると思われるが、できる限り使用状況を的確に把握し、年度中の必要数量を見定めることにより、需要に応じた購入に努め、過剰な保有分を生じて郵便切手等の価値を損なうことのないようにされたい。そのためには、郵便切手等を保有する各所属の職員一人ひとりの意識が非常に重要なものとなる。各所属においては、本行政監査結果を踏まえ、今後より適正な管理が実施されるよう一層努力されたい。