

令和4年度群馬県内部統制評価報告書

群馬県知事 山本一太は、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た。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

群馬県知事 山本一太は、群馬県の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、群馬県においては、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。以下「ガイドライン」という。）に基づき、「群馬県内部統制基本方針」（令和2年3月31日制定、令和5年1月1日改定、以下「基本方針」という。）を定め、当該方針に基づき、「群馬モデル」として内部統制を推進している。

(1) 知事のリーダーシップ発揮

内部統制における最高責任者を知事とするとともに、全庁的な内部統制を推進するため、群馬県内部統制推進・評価会議を設置し、議長を知事としている。このことにより、知事が強いリーダーシップを発揮し、内部統制を推進している。

(2) 内部統制の対象事務

「財務に関する事務」（法定）に加え、「個人情報保護に関する事務」及び「公正な職務の執行を損なうおそれのある働きかけへの対応に関する事務」を対象とすることで、個人情報保護の適切な管理を徹底するとともに、不当な要求により県政が歪められることを強く防止している。

なお、令和4年度に発覚した、起案・決裁など組織としての意思決定を経ないまま公文書を作成・施行した極めて不適切な事案は、県政への信頼を著しく損なうこととなった。当該事案を重く受け止め、令和5年1月1日から「公文書管理に関する事務」を内部統制の対象事務に追加し、公文書の適切な管理に努めている。

(3) 専門の弁護士

内部統制の整備及び運用等について、助言・指導をする弁護士を設置し、内部統制の実効力を高めている。

また、群馬県内部統制行動計画（以下「行動計画」という。）を策定し、全庁に共通するリスク（共通リスク）及び対応策を整備するとともに、所属ごとに所属固有

のリスク（所属個別リスク）及び対応策を整備することで、内部統制体制の整備を行う。

内部統制推進員である各所属長は、整備したリスクへ対応することで、内部統制の運用を行い、さらに、内部統制責任者である部局長が各部局の実施状況を評価の上、内部統制評価部局に報告することとしている。

令和4年度の評価対象期間においては、知事部局の全162所属が行動計画に基づき取組を実施した。

なお、内部統制は、その性質から、リスクの発現を完全にゼロにすることを可能とするものではないため、自ら限界がある。例えば、単純な判断の誤りや不注意、複数の担当者による共謀、当初想定していなかった組織内外の環境の変化などにより、有効に機能しない場合があり得る。

2 評価手続

令和4年度を評価対象期間とし、令和5年3月31日を評価基準日として、ガイドライン及び基本方針に基づき、内部統制の評価を実施した。

3 評価結果

上記の評価手続により評価を実施したところ、全庁的な内部統制においては、適切な取組がなされており、内部統制は概ね有効であると判断した。

一方、業務レベルの内部統制においては、「財務に関する事務」における運用上の重大な不備が3件、「個人情報保護に関する事務」における運用上の重大な不備が19件、計22件の重大な不備を把握したため、当該事務について内部統制は一部有効に運用されていないと判断した。

4 不備の是正に関する事項

当該運用上の重大な不備に対しては、内部統制弁護士による聞き取り調査や改善に向けたアドバイスを受けるとともに、該当所属における再発防止に向けた対策の実施、及び全庁的な注意喚起などの対応を行った。

また、今後も同様の不備が発生することのないよう、全庁的な情報の共有や研修の実施などに取り組む。

令和5年7月14日 群馬県知事 山本 一太

令和4年度群馬県内部統制評価報告書【附属資料】

I 全庁的な内部統制に関する事項

1 評価結果

全庁的な内部統制について、評価基準日（令和5年3月31日）における整備状況及び評価対象期間における運用状況の有効性について評価を行った。

内部統制の基本的要素である「統制環境」「リスクの評価と対応」「統制活動」「情報と伝達」「モニタリング」「ICTへの対応」について、それぞれ適切な取組がなされているため、内部統制は概ね有効であると判断した。

2 取組状況

「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン（平成31年3月総務省公表）」で示している「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」に基づき、内部統制の6つの基本的要素別に区分した「全庁的な内部統制」の取組状況は次のとおりである。

（1）統制環境

内部統制に関する基本的な考え方、目的及び方向性を定めた基本方針等により、知事の姿勢表明を行っている。知事のリーダーシップのもと、内部統制を推進する体制として、知事を議長とする内部統制推進・評価会議を開催するとともに、機会をとらえ県行政における誠実性と倫理観の重要性について、知事の考えを全庁的に共有している。

（2）リスクの評価と対応

基本方針及び行動計画等により、制度目的と方向性、リスクの識別・評価から対応までの具体的なプロセス等を明示するなど、制度の適正な運用に向けた取組が実施されている。

また、本県において重大な不備が発生した場合や、他の団体において不祥事例が発生した場合は、コンプライアンスの徹底について速やかに全庁的な注意喚起を行うなど、適切な対応策をとっている。

(3) 統制活動

行動計画に基づき全所属が実施計画書及び実施結果報告書を作成し、内部統制推進部局及び評価部局に提出したほか、整備状況や運用状況に不備があった場合は該当所属において再発防止策の検討及び措置がされており、基本方針等に沿った統制活動が行われている。

(4) 情報と伝達

各規程等を整備し、正確な情報の入手及び作成に努めるとともに、定期的な庁内連絡会議の開催や、県庁イントラネット等の環境整備などより、組織内での情報の伝達・共有に向けた取組や、入手した情報を適切に管理するための取組が実施されている。

(5) モニタリング

行動計画に基づき、各所属における業務レベルの内部統制の整備・運用状況については、中間評価及び年間評価により定期的な自己評価を行うとともに、内部統制評価部局による独立的評価を行っている。

また、必要に応じて聞き取り調査を実施する、通年で内部統制弁護士へ助言・指導を仰ぐ体制を整備するなど、日常的なモニタリングを適切に実施している。

(6) ICT への対応

県が所有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するための基本的な方針及び基準を定めた「情報通信技術の利用における安全性及び信頼性の確保に関する基本要綱」（情報セキュリティポリシー）に基づき、情報セキュリティ監査や情報資産目録の整備など、ICT 環境の統制に向けた取組を適切に実施している。

II 業務レベルの内部統制に関する事項

1 評価結果

評価基準日（令和5年3月31日）における整備状況及び評価対象期間における運用状況について、内部統制の有効性の評価を行ったところ、運用上の「重大な不備」を22件把握したため、内部統制は一部有効に運用されていないと判断した。

詳細は後述する「3 内部統制の整備状況」及び「4 内部統制の運用状況」のとおり。

2 取組状況

「群馬県内部統制行動計画」に基づき、内部統制推進員である各所属長が中心となり、内部統制体制の整備及び運用を行い、内部統制を実施した。

(1) 実施所属

162 所属

①本庁 73 所属

②地域機関等 89 所属

部局名	所属数	
	①本庁	②地域・専門機関
知事戦略部	7	1
総務部	10	15
地域創生部	5	6
生活こども部	5	5
健康福祉部	12	18
環境森林部	7	10
農政部	7	13
産業経済部	7	6
県土整備部	12	15
会計局	1	0
計	73	89

(2) リスク

①共通リスク：推進部局において整備した全庁に共通するリスク

②所属個別リスク：所属特有のリスクであり、各所属が必要に応じて整備したリスク

分類	①共通リスク	②所属個別リスク
財務	48	97
個人情報保護	9	37
職務に関する働きかけ	6	1
公文書管理 (R5.1～)	2	0
計	65	135

3 内部統制の整備状況

(1) 整備状況とは

リスク対応策が業務の中で明確に位置づけられ、職員に浸透しているか。

(2) 整備上の不備とは

- ・ 内部統制が存在しない
- ・ 規定されている方針及び手続では内部統制の目的を十分に果たすことができない
- ・ 規定されている方針及び手続が適切に適用されていない など

(3) 不備の発生状況

評価対象期間において、整備上の不備が発生したリスク数は9件であったが、全ての不備について是正措置を講じた。令和3年度の6件と比較すると、件数がやや増加している。

把握された不備は、証紙消印実績の記載漏れを防ぐためのチェック体制が十分機能していなかったものや、会計年度任用職員の給与事務に係る職員間の情報共有体制に係る不備などであった。

① 部局別

部局名	対象リスク数			不備が発生したリスク数		
	共通 リスク	個別 リスク	合計	共通 リスク	個別 リスク	合計
知事戦略部	392	12	404	0	0	0
総務部	1,356	75	1,431	0	0	0
地域創生部	585	2	587	0	1	1
生活こども部	553	12	565	0	0	0
健康福祉部	1,634	7	1,641	3	0	3

環境森林部	1,002	1	1,003	2	0	2
農政部	1,106	4	1,110	1	0	1
産業経済部	723	7	730	1	1	2
県土整備部	1,543	5	1,548	0	0	0
会計局	45	10	55	0	0	0
計	8,939	135	9,074	7	2	9

② 分類別

分類	不備が発生したリスク数		
	共通リスク	所属個別リスク	合計
財務	4	1	5
個人情報保護	3	1	4
職務に関する働きかけ	0	0	0
公文書管理 (R5.1～)	0	0	0
計	7	2	9

(4) 整備上の「重大な不備」

内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、県・県民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いもの。

評価基準日において、該当するものはなかった。

4 内部統制の運用状況

(1) 運用状況とは

事務ミスや法令違反等などの不祥事が発生したか否か。

(2) 運用上の不備とは

整備段階で意図したように内部統制の効果が得られず、結果として不適切な事項が発生したこと。

(3) 不備の発生状況

評価対象期間において、運用上の不備が発生したリスク数は122件であったが、全ての不備について是正措置を講じた。令和3年度の82件と比較すると、件数が増加している。

発生要因については、チェック体制（確認不足、ケアレスミス）の不備を起因とするものが最も多かった。財務に関する事務では、会計年度任用職員の報酬、通勤手当、費弁旅費等支払額の誤りで14件、次いで、調定の失念又は額の誤りにおいて、9件の不備を把握した。また、個人情報保護に関する事務では、メールの送信や、通知等の誤送付、契約先の事業者の不適切な取扱いなど26件の不備を把握した。

① 部局別

部局名	対象リスク数			不備が発生したリスク数		
	共通 リスク	個別 リスク	合計	共通 リスク	個別 リスク	合計
知事戦略部	392	12	404	3	0	3
総務部	1,356	75	1,431	23	1	24
地域創生部	585	2	587	4	2	6
生活こども部	553	12	565	11	1	12
健康福祉部	1,634	7	1,641	26	1	27
環境森林部	1,002	1	1,003	8	0	8
農政部	1,106	4	1,110	8	0	8
産業経済部	723	7	730	10	1	11
県土整備部	1,543	5	1,548	21	1	22
会計局	45	10	55	0	1	1
計	8,939	135	9,074	114	8	122

② 分類別

分類	不備の発生したリスク数		
	共通リスク	所属個別リスク	合計
財務	88	6	94
個人情報保護	24	2	26
職務に関する働きかけ	0	0	0
公文書管理（R5.1～）	2	0	2
計	114	8	122

（４）運用上の「重大な不備」

内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、県・県民に対し大きな経済的・社会的な不利益を実際に生じさせたもの。

評価対象期間において、「財務に関する事務」で3件、「個人情報保護に関する事務」で19件、計22件の重大な不備を把握した。重大な不備の内容及び改善・是正の概要については、次のとおり。

重大な不備の内容及び改善・是正の概要

① 財務に関する事務（3件）

予定価格等の業者等への漏洩（2件）

（県土整備部①）

積算価格が記載された「工事費内訳書」を入札情報公開システムに掲載し、工事の積算価格が漏洩した。

（改善・是正）

○発生直後の対策

- ・公開用ファイルの確認手順と責任の明確化を図った。
- ・職員に対して、発生原因と改善内容を説明し、危機意識を共有した。
- ・工務担当係長と管理職で、公開用ファイルの全てを二重チェックすることを徹底した。

○恒久的な対策

- ・問題となった「工事費内訳書」を出力（PDF化等）できないように積算システムを改修した。（R4年11月）

（県土整備部②）

積算価格が記載された「設計書」を入札情報公開システムに掲載し、工事の積算価格が漏洩した。

（改善・是正）

○発生直後の対策

- ・公開用ファイルの確認手順と責任の明確化を図った。
- ・職員に対して、発生原因と改善内容を説明し、危機意識を共有した。
- ・工務担当係長と管理職で、公開用ファイルの全てを二重チェックすることを徹底した。

○恒久的な対策

- ・問題となった「事後公表用設計書」を契約手続き前に出力（PDF化等）ができないように積算システム及び事業管理システムを改修した。（R5年5月）

不適切な物品管理、物品の亡失（1件）

（農政部①）

平成30年度から令和3年度に購入した一部物品を、職員が自宅に持ち帰り自己の所有物としていた。

（改善・是正）

- ・物品の保管状況の定期的な確認を複数の職員により行うこととした。
- ・所属で毎年実施している「研究倫理等に係る研修会」を形骸化させることなく、県職員としての倫理観を確実に浸透させることとした。
- ・部として緊急所属長会議を開催し、本事案にかかる周知及び再発防止の徹底を行った。

※本事案は、複数のリスクに跨がる不備である。

② 個人情報保護に関する事務（19件）

個人情報の漏洩・紛失等(不適切な取扱い・誤送付・誤送信・誤交付等)（10件）

（総務部①）

統計調査の回答に必要なログイン情報（ログイン番号）を2つの事業所（A、B）に調査員を通じて配付する際、誤って同じ情報を双方に配付したため、A事業所の情報がB事業所に漏洩した。

（改善・是正）

- ・調査員に事業所情報が含まれている調査用品を渡す際は、複数人によるチェックを徹底することとした。

（健康福祉部①）

特定医療費（指定難病）受給者証の更新案内を現受給者へ送付する際、宛名ラベルに並記する受給者氏名を誤って発送したため、氏名情報が漏洩した。

（改善・是正）

- ・複数人による確認を徹底することとした。
- ・申請者あてのラベルに患者名を並記しないこととした。

（健康福祉部②）

毒物劇物取扱者試験の合格証書誤送付により個人情報が漏洩した。

（改善・是正）

- ・合格証書を1枚ずつクリアフォルダーに入れるなど、事務処理方法を見直した。

<p>(健康福祉部③)</p> <p>特定医療費（指定難病）受給者証を誤って第三者に送付した。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 郵送時のダブルチェック体制を整備した。 ・ チェックポイントを明確化したリストを整備した。
<p>(健康福祉部④)</p> <p>世帯員以外の療養証明書を誤送付した。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 発送データ作成時及び発送作業時における複数人による確認を徹底した。 ・ 各人一封筒で発送する方法へ変更した。
<p>(健康福祉部⑤)</p> <p>調理師免許証を第三者に誤送付した。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 封筒の宛名と封入する免許証名義人氏名が一致していることや、送付する免許証が申請人本人のものであることなどを複数人で確認することとした。
<p>(健康福祉部⑥)</p> <p>生活保護に係る納入催告書類を第三者へ誤送付した。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 書類封入時に、氏名、住所、内容物との突合を複数職員により実施することとした。 ・ 「窓付き封筒」による送付を行うこととした。
<p>(健康福祉部⑦)</p> <p>調理師免許証を第三者に誤交付した。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務処理に係るチェックリストを作成し、活用することとした ・ 免許証の記載内容について、申請者本人と職員の双方で確認し合うこととした。 ・ 免許証の管理について、交付対象者ごとにクリアファイルに入れる等免許証同士が重なり合わないようにし、定期的に在庫管理を行うこととした。
<p>(健康福祉部⑧)</p> <p>生活保護受給者の個人情報を出張先で遺失し、第三者に拾得され、役場に届けられた。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 家庭訪問時に個人情報を持ち出す際は必要最小限にとどめることとした。

<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を持ち出す場合は、脱落防止のファイルを使用し、常にバック等に収納して携行することとした。
<p>(産業経済部①)</p> <p>メール送信の際、Bccではなく、Ccで送信し、メールアドレスが漏洩した。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・係員相互で内容をチェックする等、複数の目でヒューマンエラーを防ぐように徹底することとした。
<p>個人情報の漏洩・紛失等(契約先の事業者の不適切な取扱い) (9件)</p>
<p>(知事戦略部①)</p> <p>委託事業者からイベント参加者あてにメールを送る際、BCCではなく、CCで送信しメールアドレスが漏洩した。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者を通じ即時に送付先へお詫びとメール削除を依頼した。 ・事業者へ顛末の報告を依頼し、嚴重注意とした。
<p>(知事戦略部②)</p> <p>ぐんまワクチン手帳のデータ更新にあたり、誤ったデータを市が送付したため、本人以外のワクチン接種情報が表示された。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ぐんまワクチン手帳を停止し、正しいデータを再入力した。 ・市に対し、データ送信時、複数名での確認徹底を要請した。
<p>(知事戦略部③)</p> <p>電子申請受付システムを提供している委託事業者がエモテットに感染し、ヘルプデスクに問い合わせがあった利用者のメール情報が漏洩した。</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・速やかに、報道機関や利用団体に連絡し、県HPにより周知した。 ・委託業者との契約条項を再度確認し、嚴重に注意した。
<p>(健康福祉部⑨)</p> <p>委託事業者が患者情報をシステムに代理登録する際、メールアドレスを誤って入力し、登録完了メールが第三者へ誤送信され、患者情報が漏洩</p> <p>(改善・是正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託事業者に対し個人情報の厳正な管理や情報セキュリティ対策の徹底を指導した。 ・代理登録における運用方法の見直しを行った。

(産業経済部②)

委託事業者がセミナー参加者にリマインドの開催案内をメール送信する際、本来「B c c」で送るべきところ、誤って「T o」で送信し、メールアドレスが漏洩した。

(改善・是正)

- ・委託事業者に対し、個人情報の厳正な取扱いと再発防止の徹底を指導した。

(産業経済部③)

委託事業者のファイル共有システムの設定ミスにより、受講者の氏名・メールアドレスが他の受講者にも閲覧できる状態となっていた。

(改善・是正)

- ・委託事業者に対し、個人情報の厳正な管理や情報セキュリティ指導の徹底、ファイル共有時には複数名での確認の徹底等を指示した。

(産業経済部④)

委託事業者がHPに本来は掲載しない登録宿泊施設の情報を誤って掲載した。

(改善・是正)

- ・委託事業者に対し、原因究明及び再発防止策の検討を指示し、報告を依頼した。

(産業経済部⑤)

委託事業者のメール誤送信により宿泊施設の登録情報が流出した。

(改善・是正)

- ・委託事業者に対し、原因究明及び再発防止策の検討を指示し報告を依頼した。

(県土整備部①)

A S P事業者によるシステム改修時のプログラム誤りにより、利用者（県発注工事履行中の業者等）が他の利用者の情報を閲覧できる状態となっていた。

(改善・是正)

- ・A S P事業者へ閲覧できないようにプログラムの修正を依頼し対応済。また、利用者に対してはユーザーIDの変更を依頼した。
- ・今後のシステム改修時には、特に個人情報の取扱いについてA S P事業者へ確認を徹底することとした。

※A S P事業者とはインターネット上でアプリケーションを提供するサービス事業者

III 群馬県独自の取組に関する事項

(個人情報保護に関する事務及び公文書管理に関する事務を除く)

1 職務に関する働きかけに対する対応

(1) 目的

「公正な職務の執行を損なうおそれのある働きかけ」についての記録、公表等の取扱いを整備することで、透明性が高く、県民から信頼される県政運営を推進する。

(2) 対象者（一定の公職にある者等）

- ① 国会議員
- ② 地方公共団体の議会の議員
- ③ 市町村長及び副市町村長
- ④ ①～③の秘書、親族及び支援する政治団体の役員等
- ⑤ ①～③の元職
- ⑥ 各種団体等の役員
- ⑦ 国家公務員
- ⑧ 群馬県職員であった者

(3) 対象行為

一定の公職にある者等が、職員に対し、その職務に関して行う働きかけ（口頭、電話、電子メール等による要望、意見、陳情、提言その他これらに類する行為）のうち、公正な職務の執行を損なうおそれのあるもの（※）。

ただし、公聴会等の公式又は公開の場におけるもの、要望書、陳情書等の書面によるもの、単なる照会・資料請求は対象外。

※公正な職務の執行を損なうおそれのあるもの

- ① 法令や基準等に違反すること
- ② 合理的な理由なく、特定の個人、団体、事業者等に対して有利又は不利な取扱いを要求するもの
- ③ その他公正な職務の執行を損なうおそれのあるもの

(4) 内部統制制度における対応

職務に関する働きかけに対する対応を内部統制制度の取組と連動させ、内部統制弁護士へ相談できる体制を整備することで、不当な要求により県政が歪められることを防止する。

課題		対応	
①	働きかけの対応に係る制度が職員に浸透していない	内部統制制度の取組と連動	<ul style="list-style-type: none"> 働きかけを<u>内部統制のリスクとして、全所属が対応</u> 内部統制に関する説明会や研修会において、<u>職員へ周知徹底</u>
②	「働きかけ」の基準が明確でなく、判断が困難であり、躊躇しやすい状況	安心して判断できる体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> 判断に迷う場合等に、<u>内部統制弁護士に相談ができる体制を整備</u>
③	どのような働きかけがあるかのデータの蓄積がない	データの蓄積・分析	<ul style="list-style-type: none"> 一定の公職にある者等からの要望・意見等の状況について、所属からの報告を取りまとめ（※） <u>全ての報告内容について、内部統制弁護士に確認</u>

※ 一定の公職にある者等からの要望・意見等の状況

- 対象期間 令和4年4月1日～令和5年3月31日
- 報告方法 下記対象事案について、毎月内部統制推進部局へ報告
- 対象事案 規制対象の働きかけに加え、規制の対象とはならない一般的な要望や意見等も含めて幅広く報告を求めた。
- 集計結果 要望・意見等は合計275件あり、「公正な職務の執行を損なうおそれのあるもの」や、その疑いのある事例はなかった。

2 専門の弁護士の設置

(1) 目的

内部統制の整備及び運用等について、助言・指導をする弁護士（4人）を設置し、内部統制の実効力を高める。

(2) 業務概要

- ① 内部統制の整備への助言
基本方針の改定、リスクの洗い出し、対応策の作成・見直し、全庁的な推進体制の構築
- ② 内部統制の運用への助言
リスク発生（事案発生）時における対応策、再発防止策
- ③ 内部統制の評価への助言
自己評価方法、自己評価結果、内部統制評価報告書の作成・提出・公表
- ④ 内部統制制度推進に対する参画
内部統制推進・評価会議に参加として参画、職員向け研修会の講師、働きかけへの対応に係る支援、不祥事に関する情報収集・分析
- ⑤ 市町村への支援
研修会
- ⑥ その他内部統制の整備・運用への助言

(3) 令和4年度の活動状況（主なもの）

- 内部統制の整備・運用・評価に関する助言
 - ・ 評価項目、リスク一覧、評価内容等に係る助言（通年）
- 研修会講師
 - ・ 内部統制制度におけるリスクマネジメント（実践編）動画研修講師（令和4年度撮影、令和5年度公開）
 - ・ 群馬県税外債権管理・回収ガイドラインの監修
- 個別事案への対応
 - ・ 個別事案に係る相談への助言、ヒアリング調査（通年）
- 働きかけ
 - ・ 「一定の公職にある者等からの要望・意見等の状況」の報告内容の確認（通年）