

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容												
北河内府税事務所	<p>管内出張について、システムに旅行命令を重複して登録し、そのまま承認された後、登録済の誤った旅行命令の取消を忘れたため、重複登録のまま承認されたものがあった。 また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="513 600 1745 774"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">旅行日</th> <th colspan="2">旅行命令</th> <th rowspan="2">過払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和元年5月28日</td> <td>令和元年5月23日</td> <td>令和元年5月27日</td> <td>740円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	旅行日	旅行命令		過払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和元年5月28日	令和元年5月23日	令和元年5月27日	740円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等し、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>重複入力となっていた過払旅費については、速やかに戻入手続を行い、令和2年12月23日に本人が返納したことを領収証書により確認した。 本件以外に過払いが無いか再度調査した結果、1件の重複入力による過払旅費があったため戻入手続を行い、同月24日に本人が返納したことを領収証書により確認した。 今後、二重登録等不適切な処理が発生しないように承認者に対し、定例の幹部連絡会で課員等の動静・出退勤管理を適切に行い承認するよう繰り返し周知し、課員等に対しても、承認者より、管内出張申請登録の際、重複した申請を行うことがないよう周知徹底を図った。 また、旅費支給事務の際は、引き続き複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底する。</p>
職員	旅行日			旅行命令			過払旅費額								
		当初入力日	重複入力日												
A	令和元年5月28日	令和元年5月23日	令和元年5月27日	740円											

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月1日から令和3年1月29日まで）

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容												
大阪自動車税事務所	<p>管内出張について、システムに旅行命令を重複して登録し、そのまま承認された後、登録済の誤った旅行命令の取消を忘れたため、重複登録のまま承認されたものがあつた。 また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過払いとなつていた。</p> <table border="1" data-bbox="605 600 1730 774"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">旅行日</th> <th colspan="2">旅行命令</th> <th rowspan="2">過払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和2年3月17日</td> <td>令和2年3月17日</td> <td>令和2年3月17日 (同じ日に二度入力)</td> <td>1,488円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	旅行日	旅行命令		過払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和2年3月17日	令和2年3月17日	令和2年3月17日 (同じ日に二度入力)	1,488円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等し、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>重複入力となつていた過払旅費については、速やかに戻入手続を行い、令和2年12月22日に本人が返納したことを領収証書により確認した。 今後、二重登録等不適切な処理が発生しないように承認者に対し、定例の幹部会議で課員等の動静・出退勤管理を適切に行い承認するよう繰り返し周知し、課員等に対しても、承認者より、管内出張申請登録の際、重複した申請を行うことがないよう周知徹底を図つた。 また、旅費支給事務の際は、引き続き複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底する。</p>
職員	旅行日			旅行命令			過払旅費額								
		当初入力日	重複入力日												
A	令和2年3月17日	令和2年3月17日	令和2年3月17日 (同じ日に二度入力)	1,488円											

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月1日から令和3年1月29日まで）

経費支出手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																																										
消費生活センター	<p>大阪府消費者行政推進事業業務委託のうち、(1)高校生による高校生への消費者教育(活動に係る経費支援)及び(2)消費者教育教材活用推進(モデル事業実施に係る経費支援)については、それぞれ下記1のとおり契約単価を上限とする実費を支払うことになっていたが、下記2のとおり不備があった。</p> <p>1 契約単価(消費税及び地方消費税は別途加算)</p> <p>(1) 高校生による高校生への消費者教育(活動に係る経費支援) 100,000円/回(ただし、100,000円を上限とする実費弁償)</p> <p>(2) 消費者教育教材活用推進(モデル事業実施に係る経費支援) 30,000円/回(ただし、30,000円を上限とする実費弁償)</p> <p>2 不備事項 実費が契約単価を下回ったものの、債権者が誤って契約単価(上限)での請求を行った以下の7回分について、支出命令者による支出の命令及び出納員による支出負担行為の確認の双方において見過ごされた結果、過払いが生じていた。</p> <table border="1" data-bbox="397 1058 1362 1703"> <thead> <tr> <th>請求月(実施月)</th> <th>契約単価</th> <th>回数</th> <th>誤(既支出額)</th> <th>正(本来支払うべき額)</th> <th>過払額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和元年7月分(同年7月)</td> <td>(2)</td> <td>1回</td> <td>32,400円</td> <td>32,297円</td> <td>103円</td> </tr> <tr> <td>令和元年11月分(同年8月)</td> <td>(1)</td> <td>1回</td> <td>108,000円</td> <td>107,879円</td> <td>121円</td> </tr> <tr> <td>令和元年12月分(同年7月、8月)</td> <td>(1)</td> <td>3回</td> <td>324,000円</td> <td>310,249円</td> <td>13,751円</td> </tr> <tr> <td>令和2年1月分(令和元年10月)</td> <td>(1)</td> <td>1回</td> <td>110,000円</td> <td>109,269円</td> <td>731円</td> </tr> <tr> <td>令和2年2月分(令和元年11月分)</td> <td>(1)</td> <td>1回</td> <td>110,000円</td> <td>109,762円</td> <td>238円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>7回</td> <td>684,400円</td> <td>669,456円</td> <td>14,944円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※上記の金額には、消費税額及び地方消費税額を含む。</p>	請求月(実施月)	契約単価	回数	誤(既支出額)	正(本来支払うべき額)	過払額	令和元年7月分(同年7月)	(2)	1回	32,400円	32,297円	103円	令和元年11月分(同年8月)	(1)	1回	108,000円	107,879円	121円	令和元年12月分(同年7月、8月)	(1)	3回	324,000円	310,249円	13,751円	令和2年1月分(令和元年10月)	(1)	1回	110,000円	109,269円	731円	令和2年2月分(令和元年11月分)	(1)	1回	110,000円	109,762円	238円	合計		7回	684,400円	669,456円	14,944円	<p>過払いとなっている金額について、直ちに是正措置を講じられたい。また、検出事項について原因を確認し、支出命令者及び出納員の役割の再認識、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【地方自治法】 第171条 会計管理者の事務を補助させるため出納員その他の会計職員を置く。(以下略) (支出の方法) 第232条の4 会計管理者は、普通地方公共団体の長の政令で定めるところによる命令がなければ、支出をすることができない。 2 会計管理者は、前項の命令を受けた場合においても、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。</p> <p>【大阪府財務規則】 (支出の命令) 第40条 支出命令者は、支出負担行為に伴う支出をしようとするときは、法令その他の規定に違反していないか、予算の目的に違反していないか、配当を受けた金額を超過することがないか、年度、会計、科目、所属及び金額を誤っていないか、債権者のためにする支出で、かつ、必要な経費であるか、関係書類は完備しているか等を調査し、支出命令伺書(様式第30号)を作成の上決定し、第99条の規定により支出負担行為の確認に関する事務を委任された出納員に対して支出の命令をしなければならない。</p> <p>【会計事務の手引】 第4章第3節 3 支出命令(支出命令審査)の留意点 2金額に違算は、ありませんか。 (2)請求金額に誤りは、ありませんか。 ・金額の算出に誤りは、ないか、契約金額との合否、計算の正否について確認します。</p>	<p>過払い金14,944円は、令和3年1月14日付けで受託者より返納済みである。</p> <p>過払いとなった原因としては、受託者が府への請求に当たって、契約単価を上限とする実費を支払う契約となっていたにもかかわらず、契約上の支払上限額の定額払いと誤認したまま請求書を作成・提出し、府において、受領した請求内容の確認の際に、別途提出された経費支出精算書の精算額との齟齬を見落としたまま、支出命令及び支出負担行為の確認を行ったことにある。</p> <p>再発防止のため、業務担当者、支出命令者及び出納員は、契約内容を再確認し、それに係る添付資料と支出命令を照合するとともに、業務担当者以外に、契約内容や適正な会計処理についてチェックを行う「会計チェック担当者」(総務担当総括主査)を設置し、チェック体制を強化した。</p>
請求月(実施月)	契約単価	回数	誤(既支出額)	正(本来支払うべき額)	過払額																																								
令和元年7月分(同年7月)	(2)	1回	32,400円	32,297円	103円																																								
令和元年11月分(同年8月)	(1)	1回	108,000円	107,879円	121円																																								
令和元年12月分(同年7月、8月)	(1)	3回	324,000円	310,249円	13,751円																																								
令和2年1月分(令和元年10月)	(1)	1回	110,000円	109,269円	731円																																								
令和2年2月分(令和元年11月分)	(1)	1回	110,000円	109,762円	238円																																								
合計		7回	684,400円	669,456円	14,944円																																								

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和2年10月30日)

管外旅費の支給事務の不備

対象受 検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
消 費 生 活 セ ン ター	旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものが14件あった。					検出事項について、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底するとともに、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費</p> <p>【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p> </div>	令和3年度当初に、管外出張後に精算報告を行うよう、所属内に周知した。 今後は管外出張を行う職員に対し、総務事務担当者から管外旅費の支出命令時に個別に精算の必要性を説明し、期限内に速やかに精算報告を行うよう指導する。併せて、総務事務担当者は、「管外出張一覧」に出張情報（出張日、出張者、出張先、旅費等支払日）を記載する。 また、総務事務担当者は、「管外出張一覧」に記載された出張について、出張後、精算・復命が行われたか確認を行い、出張後1週間以内に精算・復命がなければ、個別に提出を促す等、適正な処理を行う。
	出張先	出張期間	旅費支給額	人数	精算日		
	東京都	平成31年4月25日	29,240円	1人	令和2年5月12日		
	神奈川県	令和元年5月22日から同月23日まで	33,090円	1人	令和2年5月12日		
	神奈川県	令和元年5月23日から同月24日まで	33,090円	1人	令和2年5月12日		
	神奈川県	令和元年6月3日から同月5日まで	35,860円	1人	令和2年5月12日		
	東京都	令和元年8月7日	60,360円	2人	令和2年5月12日		
	新潟県	令和元年9月9日から同月10日まで	61,440円	1人	令和2年5月12日		
	福井県	令和元年9月20日	25,100円	2人	令和2年5月12日		
	福井県	令和元年11月28日	24,220円	2人	令和2年5月12日		
	東京都	令和2年1月9日	31,260円	1人	令和2年5月12日		
	滋賀県	令和2年2月21日	7,020円	2人	令和2年5月12日		

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月30日）

通勤手当の誤り

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容										
茨木保健所	<p>令和元年度に支給した通勤手当について、病気休暇等により勤務実績のない月が発生したにもかかわらず、精算事務が行われていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="463 533 1599 674"> <thead> <tr> <th data-bbox="463 533 566 590">職員</th> <th data-bbox="566 533 967 590">対象期間</th> <th data-bbox="967 533 1178 590">既支給額</th> <th data-bbox="1178 533 1389 590">正規支給額</th> <th data-bbox="1389 533 1599 590">戻入すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="463 590 566 674">A</td> <td data-bbox="566 590 967 674">令和元年10月から令和2年3月まで</td> <td data-bbox="967 590 1178 674">92,730円</td> <td data-bbox="1178 590 1389 674">88,000円</td> <td data-bbox="1389 590 1599 674">4,730円</td> </tr> </tbody> </table>					職員	対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額	A	令和元年10月から令和2年3月まで	92,730円	88,000円	4,730円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、その原因を確認し、所属のチェック体制の強化や通勤手当に関するルールの周知徹底を図ることなどにより、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p>	<p>過払いとなっていた通勤手当について、総務サービス課あて戻入依頼を行い、本人から返金が終了した。</p> <p>今後の対応策としては、毎月1回の幹部会において病気休暇等長期休業者に対する情報共有を行うとともに、職員の直接監督者等と給与事務担当者との連携を密にし、通勤手当やその他の手当に関しても支給・非支給が発生しないよう注意を払うこととした。</p>
職員	対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額													
A	令和元年10月から令和2年3月まで	92,730円	88,000円	4,730円													

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月1日から令和3年1月29日まで）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
<p>茨木保健所</p>	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="560 722 1240 856"> <thead> <tr> <th>事実発生時期</th> <th>人数</th> <th>延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和元年12月</td> <td>1名</td> <td>1件</td> </tr> </tbody> </table>	事実発生時期	人数	延べ件数	令和元年12月	1名	1件	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切な服務管理を行われたい。</p>	<p>検出事項については、本人及び本人と一緒に時間外勤務を行っていたチームリーダーにも勤務実態を確認した上で、時間外勤務実績登録を入力の上、総務サービス課に依頼し、追給を行った。</p> <p>時間外実績の入力締切日は、毎月、職員全員に周知を行っている。また、事務担当者においても時間外実績の入力漏れがないか毎月の締切日前には必ず確認を行い、実績入力されていない場合は、本人及び直接監督責任者に連絡を入れている。</p> <p>今回支給漏れがあったことから、今後は直接監督責任者が出席する月1回の幹部会において締切日の再度周知を行うこととし、また、締切日以降に実績入力・承認を行った場合は、必ず給与担当者にその旨伝えるよう周知徹底をした。</p>
事実発生時期	人数	延べ件数							
令和元年12月	1名	1件							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月1日から令和3年1月29日まで）

契約手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
<p>北 大 阪 高 等 職 業 技 術 専 門 校</p>	<p>下記の契約について、長期継続契約を締結しようとするときは、当該契約中に「翌年度以降において歳出予算の金額について減額または削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の解除条項を必ず設けなければならないが、当該条項を設けずに契約を締結していた。</p> <p>また、契約金額は、契約総額及び各年度の契約金額を記載しなければならないが、各年度の契約金額を記載していなかった。</p> <table border="1" data-bbox="382 684 1323 961"> <thead> <tr> <th>契約件名</th> <th>契約日</th> <th>契約期間</th> <th>契約金額</th> <th>各年度支払額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大阪府立 北大阪高 等職業技 術専門校 害虫駆除 業務</td> <td>平成30年 4月2日</td> <td>平成30年4月 1日から 令和3年3月 31日まで</td> <td>979,500円</td> <td>平成30年度 324,000円 令和元年度 325,500円 令和2年度 330,000円</td> </tr> </tbody> </table>	契約件名	契約日	契約期間	契約金額	各年度支払額	大阪府立 北大阪高 等職業技 術専門校 害虫駆除 業務	平成30年 4月2日	平成30年4月 1日から 令和3年3月 31日まで	979,500円	平成30年度 324,000円 令和元年度 325,500円 令和2年度 330,000円	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【地方自治法】 (長期継続契約) 第234条の3 普通地方公共団体は、第214条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。</p> <p>【地方自治法施行令】 (長期継続契約を締結することができる契約) 第167条の17 地方自治法第234条の3に規定する政令で定める契約は、翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務の提供を受ける契約で、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼすようなもののうち、条例で定めるものとする。</p> <p>【大阪府長期継続契約に関する条例】 (委任) 第4条 この条例に定めるもののほか、長期継続契約に関し必要な事項は、知事が定める。</p> <p>【大阪府長期継続契約に関する条例の運用】 3 契約内容 (1)契約金額は、契約総額及び各年度の契約金額を記載すること(単価契約を除く)。 (3)長期継続契約は、債務負担行為を設定せずに、翌年度以降長期にわたって契約を締結できる制度であり、各年度における当該経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならないことから、当該契約中に、「翌年度以降において歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の解除条項を必ず設けること。</p>	<p>本事案は、所属における大阪府長期継続契約に関する条例の運用の確認不足により、契約書において条項や記載事項の漏れが生じていたものである。</p> <p>再発防止のため、令和3年1月29日、総務課長から課員へ、「大阪府長期継続契約に関する条例の運用の改正について(通知)」を手交し改めて確認するよう指示し、事務手続の周知徹底を図った。</p> <p>今後の事務手続に当たっては、所属で事務執行に関する規定等をその都度十分に確認する。</p> <p>なお、本事案については、以降単年度契約として契約を締結することとした。</p>
契約件名	契約日	契約期間	契約金額	各年度支払額									
大阪府立 北大阪高 等職業技 術専門校 害虫駆除 業務	平成30年 4月2日	平成30年4月 1日から 令和3年3月 31日まで	979,500円	平成30年度 324,000円 令和元年度 325,500円 令和2年度 330,000円									

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和2年10月1日から令和3年1月29日まで)

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容												
<p>北大阪高等職業技術 専門学校</p>	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが4件あった。</p> <table border="1" data-bbox="560 684 1249 915"> <thead> <tr> <th>事実発生時期</th> <th>人数</th> <th>延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成31年4月</td> <td>1名</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>令和元年5月</td> <td>1名</td> <td>2件</td> </tr> <tr> <td>令和元年6月</td> <td>1名</td> <td>1件</td> </tr> </tbody> </table>	事実発生時期	人数	延べ件数	平成31年4月	1名	1件	令和元年5月	1名	2件	令和元年6月	1名	1件	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切な服務管理を行われたい。</p>	<p>勤務実態を確認し、時間外勤務実績データの修正登録などを、総務サービス課に依頼し、追給を行った。 令和3年3月18日に時間外承認者の間で、SSC作成の「時間外等勤務実績が未入力の場合の時間外等勤務命令を月毎に検索する方法」を共有するとともに、時間外勤務を行った場合には、速やかに正確な時間外勤務の実績を入力するように令和3年4月5日の職員会議において、職員に周知した。(職員周知については、令和2年度にも実施) 今後は、職員が時間外勤務実績の登録を速やかに行うとともに、直接監督責任者が確認を徹底し、適正な服務管理を行う。</p>
事実発生時期	人数	延べ件数													
平成31年4月	1名	1件													
令和元年5月	1名	2件													
令和元年6月	1名	1件													

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月1日から令和3年1月29日まで）

行政財産使用料徴収の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
池田土木事務所	<p>行政財産の使用料は、使用開始の日前に全部を納付させなければならないが、下記について、使用開始の日前に使用料が納付されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="483 533 1552 762"> <thead> <tr> <th>使用目的</th> <th>種別・数量</th> <th>使用許可期間</th> <th>年間使用料</th> <th>納付日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電力供給</td> <td>電柱1本</td> <td>平成31年4月22日から 令和4年3月31日まで</td> <td>2,700円</td> <td>平成31年4月25日</td> </tr> </tbody> </table>	使用目的	種別・数量	使用許可期間	年間使用料	納付日	電力供給	電柱1本	平成31年4月22日から 令和4年3月31日まで	2,700円	平成31年4月25日	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【行政財産使用料条例】 (納付の時期) 第4条 使用料は、使用開始の日前に全部を納付させなければならない。(以下略)</p> </div>	<p>本案件については、使用許可と使用料調定の両担当間の連携不足に起因するものであることから、許可から調定に至るまで同一担当者による事務となるようグループ内の担当事務を見直した。</p> <p>また、再発防止に向け所内全員に、行政財産使用料徴収事務の適正処理について周知徹底を図った。</p> <p>今後は決裁時に複数人でのチェック体制を強化するなど、適正な事務を行う。</p>
使用目的	種別・数量	使用許可期間	年間使用料	納付日									
電力供給	電柱1本	平成31年4月22日から 令和4年3月31日まで	2,700円	平成31年4月25日									

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月1日から令和3年1月29日まで）

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																										
<p>鳳土木事務所</p>	<p>管内出張について、システムに旅行命令を重複して登録し、そのまま承認された後、登録済の誤った旅行命令の取消を忘れたため、重複登録のまま承認されたものが4件あった。 また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="543 684 1279 1178"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">旅行日</th> <th colspan="2">旅行命令</th> <th rowspan="2">過払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">A</td> <td>令和元年7月11日</td> <td>令和元年7月9日</td> <td>令和元年7月9日</td> <td>530円</td> </tr> <tr> <td>令和元年12月4日</td> <td>令和元年12月3日</td> <td>令和元年12月3日</td> <td>780円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和元年7月29日</td> <td>令和元年7月26日</td> <td>令和元年7月26日</td> <td>360円</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>令和元年11月19日</td> <td>令和元年11月19日</td> <td>令和元年11月19日</td> <td>410円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	旅行日	旅行命令		過払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和元年7月11日	令和元年7月9日	令和元年7月9日	530円	令和元年12月4日	令和元年12月3日	令和元年12月3日	780円	B	令和元年7月29日	令和元年7月26日	令和元年7月26日	360円	C	令和元年11月19日	令和元年11月19日	令和元年11月19日	410円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等し、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>所内グループ長会議において監査結果の報告を行い、所属職員に対し管内旅費の二重登録のまま承認された事案について注意喚起を行った。 重複入力となっている過払い旅費については、速やかに返納手続きを行った。 また、本件以外に過払いがないか再度確認を行った結果、本件以外はなかった。 今後このような誤りがないよう、職員は申請時に、承認者は決裁時に二重登録等不適切な処理が発生しないよう確認し、旅費担当者は旅費明細内訳書の内容確認を徹底することにより適正な事務執行に努めることとし、所内各職員に対しても、会計事務研修等で適正処理について、周知徹底を図っていく。</p>
職員	旅行日			旅行命令			過払旅費額																						
		当初入力日	重複入力日																										
A	令和元年7月11日	令和元年7月9日	令和元年7月9日	530円																									
	令和元年12月4日	令和元年12月3日	令和元年12月3日	780円																									
B	令和元年7月29日	令和元年7月26日	令和元年7月26日	360円																									
C	令和元年11月19日	令和元年11月19日	令和元年11月19日	410円																									

監査（検査）実施年月日（委員：令和-年-月-日、事務局：令和2年10月1日）

通勤手当の誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容															
岸和田土木事務所	<p>令和元年度に支給した通勤手当について、病気休暇等により勤務実績のない月が発生したにもかかわらず、精算事務が行われていないものが2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="480 531 1522 751"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>精算対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>戻入すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和元年7月から同年8月まで</td> <td>148,880円</td> <td>108,680円</td> <td>40,200円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和元年7月から同年8月まで</td> <td>31,100円</td> <td>25,160円</td> <td>5,940円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	精算対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額	A	令和元年7月から同年8月まで	148,880円	108,680円	40,200円	B	令和元年7月から同年8月まで	31,100円	25,160円	5,940円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、その原因を確認し、所属のチェック体制の強化や通勤手段に関するルールの周知徹底を図ることなどにより、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の給与に関する条例】 (通勤手当) 第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。 2 通勤手当の額は、6箇月を超えない範囲内で、月の1日からその月以後の月の末日までの期間として人事委員会規則で定める期間（以下「支給対象期間」という。）につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 (支給対象期間) 第4条 条例第14条第2項に規定する支給対象期間は、人事委員会が定める日以降6箇月の期間とする。ただし、これにより難い場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。 (支給方法等) 第18条 条例第14条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。（以下略） 第20条 条例第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。（以下略）</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について】 第4条関係 1 人事委員会が定める日は、毎年度4月1日及び10月1日とする。</p> </div>	<p>本事案は、事務担当者における精算処理（戻入）の失念によるものであり、判明後速やかに過払いとなっていた通勤手当について精算処理及び戻入を行った。</p> <p>今後、病気休暇等により職員の勤務実績に変動がある場合は、処理に遺漏の無いよう情報共有を徹底するとともに、資料の内容確認においては2名以上で行うなどチェック体制の強化を図り、関係規則等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
職員	精算対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額														
A	令和元年7月から同年8月まで	148,880円	108,680円	40,200円														
B	令和元年7月から同年8月まで	31,100円	25,160円	5,940円														

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月29日）

管外旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																				
岸和田土木事務所	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものが3件あった。</p> <table border="1" data-bbox="486 575 1644 835"> <thead> <tr> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>人数</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大阪府</td> <td>令和元年8月15日から同月16日まで</td> <td>380円</td> <td>1人</td> <td>令和2年4月8日</td> </tr> <tr> <td>奈良県</td> <td>令和元年11月8日</td> <td>760円</td> <td>2人</td> <td>令和2年4月8日</td> </tr> <tr> <td>大阪府</td> <td>令和2年2月17日から同月18日まで</td> <td>1,210円</td> <td>1人</td> <td>令和2年4月8日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	人数	精算日	大阪府	令和元年8月15日から同月16日まで	380円	1人	令和2年4月8日	奈良県	令和元年11月8日	760円	2人	令和2年4月8日	大阪府	令和2年2月17日から同月18日まで	1,210円	1人	令和2年4月8日	<p>検出事項について、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底するとともに、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費</p> <p>【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p> </div>	<p>所内幹部会議において、監査結果の報告を行うとともに、管外旅費の精算に遅延がないよう、所属職員に対し旅費制度の周知及び注意喚起を行った。</p> <p>今後、旅費担当者は、管外出張を行う職員に対し、速やかに精算報告を行うよう指導するとともに、旅費の未精算がないかをチェックリストにより確認の上、未精算がある場合は、当該職員へ精算処理を促すなど、法令等に基づく適正な事務処理を行う。</p>
出張先	出張期間	旅費支給額	人数	精算日																			
大阪府	令和元年8月15日から同月16日まで	380円	1人	令和2年4月8日																			
奈良県	令和元年11月8日	760円	2人	令和2年4月8日																			
大阪府	令和2年2月17日から同月18日まで	1,210円	1人	令和2年4月8日																			

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月29日）

備品管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
岸和田土木事務所	<p>備品出納簿に記載されている下記の備品について、実査したところ現物を確認することができなかった。</p> <table border="1" data-bbox="495 535 1760 699"> <thead> <tr> <th data-bbox="495 535 721 611">品種</th> <th data-bbox="721 535 914 611">品目 商品名</th> <th data-bbox="914 535 1196 611">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1196 535 1555 611">数量</th> <th data-bbox="1555 535 1760 611">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="495 611 721 699">繊維類</td> <td data-bbox="721 611 914 699">繊維類 カーペット</td> <td data-bbox="914 611 1196 699">昭和47年1月25日</td> <td data-bbox="1196 611 1555 699">34.65㎡</td> <td data-bbox="1555 611 1760 699">117,810円</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	繊維類	繊維類 カーペット	昭和47年1月25日	34.65㎡	117,810円	<p>検出事項について、現物が確認できない原因を特定し、速やかに是正措置を講じるとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則】 (物品の出納の通知及び帳簿の記載) 第80条 物品管理者は、物品の受入れ又は払出しの必要があるときは、出納員に物品の分類を明らかにして出納の通知をしなければならない。 2 前項の通知を受けた出納員は、次に掲げる帳簿を備え、受入れ又は払出しの事実を記載しなければならない。 一 備品出納簿 (様式第39号)</p> </div>	<p>本事案については、当該備品を不用決定せずに廃棄したことによるものである。 是正措置として、速やかに当該備品の不用決定及び備品出納簿からの払い出しを行った。 また、所内における備品の管理状況を再度確認し、備品管理の徹底を周知した。 今後は、備品出納簿と現物の確認を定期的に行い、大阪府財務規則の規定に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額									
繊維類	繊維類 カーペット	昭和47年1月25日	34.65㎡	117,810円									

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年10月29日）