

契約手続及び履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>渋谷高等学校</p>	<p>下記の業務委託契約について、受注者から契約に係る仕様書で定める必要な届出がなされていなかった。</p> <p>授業アンケートシステム運用業務委託（46,344円） ・個人情報取扱作業責任者届（仕様書「6 個人情報の保護」関係 個人情報取扱特記事項第3）</p>	<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>検出事項について、原因は契約手続において仕様書で定める必要な届出を十分に確認していなかったことである。</p> <p>再発防止に向け、担当職員以外の職員も仕様書と届出書類を確認することとし、チェック体制を強化した。令和2年度からは、委託業者から個人情報取扱作業責任者届の提出を受けている。</p> <p>今後は、業務委託契約書（仕様書）に基づき、適正な事務処理を行う。</p>

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11月6日）

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										
渋谷高等学校	<p>管内出張について、帰着が勤務公署から自宅へと変更になったが、変更に伴う必要なシステム登録がされず、変更前の経路で旅費が支給されたため、過払いとなっているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="454 510 1712 667"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 510 581 569">職員</th> <th data-bbox="581 510 881 569">旅行日</th> <th data-bbox="881 510 1166 569">既支給旅費額</th> <th data-bbox="1166 510 1448 569">正規支給旅費額</th> <th data-bbox="1448 510 1712 569">過払旅費額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 569 581 667">A</td> <td data-bbox="581 569 881 667">令和2年3月23日</td> <td data-bbox="881 569 1166 667">1,320円</td> <td data-bbox="1166 569 1448 667">1,100円</td> <td data-bbox="1448 569 1712 667">220円</td> </tr> </tbody> </table>					職員	旅行日	既支給旅費額	正規支給旅費額	過払旅費額	A	令和2年3月23日	1,320円	1,100円	220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>過払いとなった旅費については、監査受検後に戻入手続きを行い、返納済みである。</p> <p>管内出張の支給に当たっては、担当職員以外の職員も確認することとし、チェック体制を強化した。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
職員	旅行日	既支給旅費額	正規支給旅費額	過払旅費額													
A	令和2年3月23日	1,320円	1,100円	220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11月6日）

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
茨木西高等学校	職員が物品購入のため、購入先店舗へ出張していたが、旅行命令等の手続を行っていないものがあった。					検出事項について、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。	管内旅行命令簿の作成、管理監督者の承認の上、管内旅費が発生する職員については追給を行った。
	職員	旅行日	出発地	目的地	用務	<p>【職員の旅費に関する条例】 (旅行命令等) 第4条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によって行われなければならない。</p> <p>2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。</p> <p>【旅費事務の手引】 3 旅費の手続き 旅行命令等の手続きは旅費システムで行うこととする（海外出張や赴任旅費などシステムで処理できないものについては、現行の旅行命令簿の様式により紙で処理する。）。</p> <p>〔管内出張の場合〕 ○ 職員が入力した「旅行命令簿兼精算旅費内訳」の内容を上司（直接監督責任者）が確認し決裁処理を行う。</p>	今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。
	A	令和元年11月13日	茨木西高等学校 (茨木市紫明園)	高槻市城西町	物品購入		
	B	令和2年1月6日	茨木西高等学校 (茨木市紫明園)	大阪市都島区 ～ 吹田市朝日町	物品購入		

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11月9日）

公有財産台帳の登載誤り

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容							
吹田東高等学校	行政財産の使用許可について、公有財産台帳に登載していないものがあった。					<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳に登載するとともに、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【大阪府公有財産規則】 (使用状況の確認) 第31条 部局長等は、その所管する行政財産の使用の許可の内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その許可に係る行政財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況) 第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可、貸付又は使用承認の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p>	<p>検出事項について、公有財産台帳に登載した。 今後は、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行う。</p>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="379 489 543 583">種別</th> <th data-bbox="543 489 750 583">許可数量</th> <th data-bbox="750 489 1139 583">目的</th> <th data-bbox="1139 489 1332 583">年間使用料</th> <th data-bbox="1332 489 1685 583">許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="379 583 543 688">土地</td> <td data-bbox="543 583 750 688">1枚</td> <td data-bbox="750 583 1139 688">一時避難地・避難所標識</td> <td data-bbox="1139 583 1332 688">免除</td> <td data-bbox="1332 583 1685 688">平31.4.1～令6.3.31</td> </tr> </tbody> </table>					種別			許可数量	目的	年間使用料	許可期間	土地	1枚	一時避難地・避難所標識
種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間										
土地	1枚	一時避難地・避難所標識	免除	平31.4.1～令6.3.31										

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20日）

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
三島高等学校	<p>タクシーチケットの管理にあたっては、庁内の「タクシーの使用基準」において、所定のタクシー使用簿を備えおくことが定められている。</p> <p>また、経費の支出命令にあたっては、請求書とともにタクシー使用簿の写しを添付することと定められている。</p> <p>ところが、所定のタクシー使用簿を使用しておらず、所属独自の使用簿により管理しており、経費の支出命令にも添付していなかった。</p>	<p>「タクシーの使用基準」に基づき、所定のタクシー使用簿を使用し、適正に管理・執行されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>【会計事務にかかる執行基準等の改正について（通知）】 平成19年9月25日付け 財第2285号 総務部財政課長通知</p> <p>(タクシーの使用基準)</p> <p>3 タクシー使用簿 所属長等は、タクシーの使用状況を明らかにするため、別添のタクシー使用簿を備えておかなければならない。</p> <p>4 経費の支出 (1) 経費の支出命令にあたっては、請求書とともにタクシー使用簿の写しを添付すること。 (2) 経費支出に係る年度区分は、タクシーの使用があった日の属する年度とする。</p> </div>	<p>「タクシーの使用基準」に基づき、所定のタクシー使用簿を備えることとした。</p> <p>今後は、これを使用し、適正な管理・執行を行う。</p>

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22日）

公有財産台帳の登載誤り

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
三島高等学校	行政財産の使用許可について、公有財産台帳の更新を行っていないものがあった。					検出事項について、速やかに公有財産台帳を更新するとともに、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。	検出事項について、公有財産台帳の更新を行った。 今後は、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行う。
	種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間		
	建物	給品部 7.09㎡ 卓上型公衆電話 1台	生徒・教職員の福利厚生	17,380円	(注1) 平30.4.1～令5.3.31		
	建物	食堂 117.22㎡ 自動販売機2台	生徒・教職員の福利厚生	434,060円	(注2) 令2.4.1～令7.3.31		
	(注1) 公有財産台帳では許可期間が、「平26.4.1～平30.3.31」のまま放置されていた。 (注2) 公有財産台帳では許可期間が、「平27.4.1～平32.3.31」のまま放置されていた。					<p>【大阪府公有財産規則】 (使用状況の確認) 第31条 部局長等は、その所管する行政財産の使用許可の内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その許可に係る行政財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況) 第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可、貸付又は使用承認の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p>	

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22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				
三島高等学校	<p>食堂業者に対して貸し付けている下記の物品について、貸付けの決定及び契約の締結に関する事務処理を行わずに貸付けを行っていた。</p> <table border="1" data-bbox="448 537 1347 709"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 537 1175 583">品名</th> <th data-bbox="1184 537 1347 583">数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 583 1175 709">ガステーブルレンジ、シンク付ダストシャワー、食器消毒保管庫ほか</td> <td data-bbox="1184 583 1347 709">29</td> </tr> </tbody> </table>	品名	数量	ガステーブルレンジ、シンク付ダストシャワー、食器消毒保管庫ほか	29	<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、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>【財産の交換、譲渡及び貸付け等に関する条例】 (普通財産の貸付け等) 第4条 普通財産は、公用、公共用又は公益事業の用に供するときその他知事が公益上特に必要があると認めるときは、これを無償又は減額した価額で貸し付けることができる。 (物品の譲渡及び貸付け) 第6条 2 第4条第1項の規定は、物品を貸し付ける場合にこれを準用する。</p> <p>【大阪府財務規則】 (物品の貸付け及び交換) 第85条 物品管理者は、物品を貸し付け、又は交換することができる。 (物品の貸付期間) 第86条 物品の貸付期間は、1年以内とする。ただし、知事が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。</p> </div>	<p>当該物品について、食堂業者と貸付契約を締結した。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
品名	数量						
ガステーブルレンジ、シンク付ダストシャワー、食器消毒保管庫ほか	29						

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22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
寝屋川 高等学 校	<p>所属は、JRおおさか東線新大阪－放出間新線開業に伴う通勤手当について、所属職員の通勤認定を確認し、新設される駅を利用することが「最も経済的かつ合理的」と判断される場合は、該当する職員に申請を促し、認定経路の変更を行わなければならないが、変更が行われていないものが1件あった。</p>				<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>是正を求められた事項について、認定経路の変更とともに通勤手当の訂正を行った。 訂正に係る差引支給額については、令和3年1月支給分にて反映済みである。 なお、事務室内で指摘事項について周知を行うとともに、通勤認定処理を行う際にダブルチェックを徹底することとし、チェック体制の強化を図った。</p>
	職員	通勤手当認定	算定基礎となる交通機関等の利用区間	通勤手当額 (6ヶ月)		
	A	認定されていた経路	JR 鳴野～京橋 京阪 京橋～寝屋川市	76,910円	<p>【職員の通勤手当に関する規則】 第5条 条例第14条第2項第1号に規定する運賃等相当額（以下「運賃等相当額」という。）の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃等の額によるものとする。</p> <p>【JRおおさか東線新大阪－放出間新線及び嵯峨野線「梅小路京都西」駅開業等に伴う通勤手当の取扱いについて（平成31年3月15日教職企第2488号教職員企画課長通知）】 職員が新設される駅を自宅最寄駅や勤務公署最寄駅として利用する場合や新線を経由する場合は届出が必要となりますので、該当する職員に届出を促していただきますようお願いします。また、所属職員の通勤認定を確認していただき、新設される駅や路線を利用することが「最も経済的かつ合理的」と判断される場合には、所属において認定経路の変更をお願いします。</p>	
		変更後の認定経路	JR 鳴野～JR野江 京阪 野江～寝屋川市	74,590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12月16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										
寝屋川 高等学 校	<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あった。</p> <table border="1" data-bbox="371 562 1513 709"> <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>岐阜県</td> <td>令和2年1月31日</td> <td>30,720円</td> <td>2人</td> <td>令和2年3月18日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	人数	精算日	岐阜県	令和2年1月31日	30,720円	2人	令和2年3月18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> <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>	<p>是正を求められた事項について、職員に対して精算の必要性について周知徹底を行うとともに、支出命令者による確認を徹底することとした。 今後は、法令等に基づき、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									
岐阜県	令和2年1月31日	30,720円	2人	令和2年3月18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12月16日）

公有財産台帳の登載誤り

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容										
寝屋川高等学校	<p>行政財産の使用許可について、公有財産台帳の更新を行っていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="371 489 1489 678"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>目的</th> <th>年間使用料</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>64.80㎡</td> <td>同窓会事務局</td> <td>免除</td> <td>(注1) 令2.4.1～令3.3.31</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注1) 公有財産台帳では許可期間が、「平31.4.1～平32.3.31」のまま放置されていた。</p>					種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間	建物	64.80㎡	同窓会事務局	免除	(注1) 令2.4.1～令3.3.31	<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳を更新するとともに、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われない。</p> <p>【大阪府公有財産規則】 (使用状況の確認) 第31条 部局長等は、その所管する行政財産の使用許可の内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その許可に係る行政財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況) 第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可、貸付又は使用承認の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p>	<p>検出事項について、公有財産台帳の許可期間登載の更新を完了した。</p> <p>今後は、大阪府公有財産規則に基づき、適正な事務処理を行っていく。</p>
種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間													
建物	64.80㎡	同窓会事務局	免除	(注1) 令2.4.1～令3.3.31													

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12月16日）

業者負担光熱水費の徴収の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
勝山高等学校	<p>ブロック塀改修工事について、工事業者が使用した水道料金について負担を求めているが、当該水道料金の積算について、工事竣工日の属する検針期間に該当する月額料金により積算すべきところを、工事竣工日が属さない検針期間に該当する月額料金で計算したため、徴収不足となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="439 583 1626 806"> <thead> <tr> <th>工事期間</th> <th>竣工日</th> <th>誤 (既収納額)</th> <th>正</th> <th>不足額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和元年6月19日から 同年9月30日まで</td> <td>令和元年9月30日</td> <td>1,008円 (注1)</td> <td>1,118円 (注2)</td> <td>110円</td> </tr> </tbody> </table> <p>水道料金の検針期間 (注1) 令和元年12月4日～令和2年1月5日 (注2) 令和元年9月4日～令和元年10月2日</p>	工事期間	竣工日	誤 (既収納額)	正	不足額	令和元年6月19日から 同年9月30日まで	令和元年9月30日	1,008円 (注1)	1,118円 (注2)	110円	<p>速やかに是正措置を講じるとともに、「食堂等の業者が負担する電気、ガス、水道料金の積算方法について(通知)」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>【食堂等の業者が負担する電気、ガス、水道料金の積算方法について(通知)(平成17年2月17日付け教委財第3160号)】 食堂等の業者が負担する光熱水費の積算方法 平成16年4月請求分から 使用器具等の使用(電力・ガス・水)量が親あるいは子メーターにて積算されていない場合 工事業者 使用器具等が接続する親メーターにより学校が支払う月額(電気・ガス・水)料金×工事期間中の月額使用(電力・ガス・水)量(KW・m³・m³)÷当該親メーターの表示する月間使用(電気・ガス・水)量(KW・m³・m³) ※ここでいう月額料金とは、工事竣工日の属する検針期間に該当する月額料金とする。</p> </div>	<p>適正な金額を算出し、生じた差額について業者へ連絡の上、納入通知書を発行し納付いただいた。 今後は、関係通知に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
工事期間	竣工日	誤 (既収納額)	正	不足額									
令和元年6月19日から 同年9月30日まで	令和元年9月30日	1,008円 (注1)	1,118円 (注2)	110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11月16日)

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						
勝山高等学校	<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2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="454 583 1412 695"> <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7月</td> <td>1名</td> <td>2件</td> </tr> </tbody> </table>	事実発生時期	人数	延べ件数	令和元年7月	1名	2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ない。</p>	<p>勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を入力の上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。</p> <p>また、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した。</p> <p>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行い、適正な服務管理を行う。</p>
事実発生時期	人数	延べ件数							
令和元年7月	1名	2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11月16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										
阿倍野高等学校	<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2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="492 554 1656 684"> <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>フィリピン</td> <td>令和元年7月27日 ～同年8月10日</td> <td>233,950円</td> <td>2人</td> <td>令和元年10月28日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	人数	精算日	フィリピン	令和元年7月27日 ～同年8月10日	233,950円	2人	令和元年10月28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>是正を求められた事項について、職員に対して精算の必要性について周知徹底を行うとともに、支出命令者による確認を徹底することとした。 今後は、法令等に基づき、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									
フィリピン	令和元年7月27日 ～同年8月10日	233,950円	2人	令和元年10月28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11月17日）

公有財産台帳の登載誤り

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
阿倍野高等学校	行政財産の使用許可について、公有財産台帳に登載していないもの及び更新を行っていないものがあつた。					検出事項について、速やかに公有財産台帳に登載及び更新するとともに、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産規則】 (使用状況の確認) 第31条 部局長等は、その所管する行政財産の使用の許可の内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その許可に係る行政財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況) 第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可、貸付又は使用承認の状況に異動があつたときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p> </div>	検出事項について、公有財産台帳に登載及び更新した。 今後は、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行う。
種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間			
土地	1,878㎢	災害時避難所開設時に避難者の通信確保を図る(通信ケーブル等の設置)	免除	(注1) 令2.4.1~令7.3.31			
土地	φ25mm×1.2m	給水管埋設	免除	(注2) 平30.4.1~令5.3.31			
土地	29.2m	公共下水管施設の埋設	免除	(注3) 平30.4.1~令5.3.31			
土地	0.25㎡	道路反射鏡(カーブミラー)1基	免除	(注3) 平30.4.1~令5.3.31			
土地	0.365㎡	大阪市公共基準点屋上接着1ヶ所 地中埋設1ヶ書	免除	(注3) 平30.4.1~令5.3.31			
土地	電話柱7本 支線3本 関西電力柱 共架7本	電話柱等の設置	25,500円	(注3) 平30.4.1~令5.3.31			
建物	83.75㎡	食堂の営業	156,640円	(注4) 平31.4.1~令4.3.31			
土地	4台	自動販売機の設置	69,200円	(注4) 平31.4.1~令4.3.31			
土地	4本	関西電力柱共架	6,000円	(注3) 平30.4.1~令5.3.31			

	土地	2本	関西電力柱共架	3,000円	(注5) 平30.6.18~令5.3.31		
	土地	3.595㎡	ポスター掲示場 として使用	免除	(注5) 令元.6.14~令元.7.21		
<p>(注1) 公有財産台帳では許可期間が、「平27.9.15~令2.3.31」のまま放置されていた。 (注2) 公有財産台帳では許可期間が、「平25.10.30~平30.3.31」のまま放置されていた。 (注3) 公有財産台帳では許可期間が、「平25.4.1~平30.3.31」のまま放置されていた。 (注4) 公有財産台帳では許可期間が、「平25.4.1~平28.3.31」のまま放置されていた。 (注5) 公有財産台帳に登載されていなかった。</p>							

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11月17日）

行政財産使用許可等の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																																																				
<p>阿倍野高等学校</p>	<p>1 平成31年3月4日付け大阪府指令阿高第266号による行政財産の使用許可について、消費税法及び地方税法の改正による消費税率等の改正（令和元年10月1日施行（大阪府公有財産規則の改正（令和元年10月1日施行））に伴い必要となる年間使用料の額の変更手続を行っていなかった。（表1）</p> <p>また、当該行政財産の使用を許可された者（以下「使用者」という。）から許可内容の変更（公衆電話の撤去）について、口頭で申出があったところ、これを口頭で承認したのみで行政財産使用許可書第10で定める変更の手続を行っていなかった。（表2）</p> <p>（表1）許可期間：平成31年4月1日から令和4年3月31日まで</p> <table border="1" data-bbox="379 751 1448 1045"> <thead> <tr> <th rowspan="2">種別</th> <th rowspan="2">許可数量</th> <th rowspan="2">目的</th> <th colspan="2">年間使用料</th> </tr> <tr> <th>変更前</th> <th>変更後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>83.75㎡</td> <td>食堂の営業</td> <td>153,790円</td> <td>156,640円</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td>4台</td> <td>自動販売機の設置</td> <td>69,200円</td> <td>(注1) 変更なし</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>1台</td> <td>公衆電話の設置</td> <td>3,990円</td> <td>4,070円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注1) 種別：土地の使用料に係るものは消費税の課税対象外。</p> <p>（表2）公衆電話撤去に伴う変更後の許可内容</p> <table border="1" data-bbox="379 1157 1270 1331"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>目的</th> <th>年間使用料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>83.75㎡</td> <td>食堂の営業</td> <td>156,640円</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td>4台</td> <td>自動販売機の設置</td> <td>69,200円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 阿倍野警察署が設置している道路標識について、本来使用承認として事務手続を行うべきところ、これを使用許可の手続（行政財産使用許可書を交付）により行い使用を認めているものがあつた。</p> <p>許可期間：平成30年4月1日から令和5年3月31日まで</p> <table border="1" data-bbox="379 1556 1555 1730"> <thead> <tr> <th></th> <th>手続</th> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>目的</th> <th>年間使用料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(誤)</td> <td>使用許可</td> <td>土地</td> <td>7本</td> <td>標柱（道路標識）</td> <td>免除</td> </tr> <tr> <td>(正)</td> <td>使用承認</td> <td>土地</td> <td>7本</td> <td>標柱（道路標識）</td> <td>免除</td> </tr> </tbody> </table>	種別	許可数量	目的	年間使用料		変更前	変更後	建物	83.75㎡	食堂の営業	153,790円	156,640円	土地	4台	自動販売機の設置	69,200円	(注1) 変更なし	建物	1台	公衆電話の設置	3,990円	4,070円	種別	許可数量	目的	年間使用料	建物	83.75㎡	食堂の営業	156,640円	土地	4台	自動販売機の設置	69,200円		手続	種別	許可数量	目的	年間使用料	(誤)	使用許可	土地	7本	標柱（道路標識）	免除	(正)	使用承認	土地	7本	標柱（道路標識）	免除	<p>検出事項について、速やかに是正措置を行われたい。 また、今後は行政財産の使用許可及び使用承認の手続について、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【大阪府公有財産規則】 (定義) 第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 八 使用承認 他の部局長等又は同一部局長の所管内における他の課等に公有財産を使用させることをいう。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況) 第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可、貸付又は使用承認の状況に異動があつたときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p> <p>【行政財産使用許可書】 第10 使用者は、物件の修繕その他の管理上必要な行為をし、または許可内容の全部若しくは一部の変更を求めようとするときは、事前に書面で申し出て、知事（又は大阪府公有財産規則第3条により委任を受けた者）（以下「許可者」という。）の承認を受けなければならない。</p> <p>（行政財産使用変更許可書（様式）は「平成28年3月4日付け財活第1925号」において通知されている。）</p>	<p>是正を求められた事項について、当該使用者に対し、年間使用料の額の変更手続及び行政財産使用許可書第10で定める変更の手続を行った。</p> <p>また、阿倍野警察署に対し、行政財産使用承認書を交付した。</p> <p>今後は法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
種別	許可数量				目的	年間使用料																																																	
		変更前	変更後																																																				
建物	83.75㎡	食堂の営業	153,790円	156,640円																																																			
土地	4台	自動販売機の設置	69,200円	(注1) 変更なし																																																			
建物	1台	公衆電話の設置	3,990円	4,070円																																																			
種別	許可数量	目的	年間使用料																																																				
建物	83.75㎡	食堂の営業	156,640円																																																				
土地	4台	自動販売機の設置	69,200円																																																				
	手続	種別	許可数量	目的	年間使用料																																																		
(誤)	使用許可	土地	7本	標柱（道路標識）	免除																																																		
(正)	使用承認	土地	7本	標柱（道路標識）	免除																																																		

		<p>【大阪府公有財産規則の改正に伴う留意事項(令和元年8月6日付け財活第1410号)】(消費増税に伴う公有財産規則の改正に関する留意事項)</p> <p>3 使用許可及び貸付契約の変更</p> <p>すでに施行日以後の使用料又は貸付料を定めている使用許可又は貸付契約で、使用料又は貸付料を変更する必要があるものは、別紙1又は別紙2を参考に変更を行うこと。</p>	
--	--	--	--

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																			
富田林高等学校	<p>1 出勤簿における出退勤記録について、早退ありとなっているものが2件あった。この2件については、本来年休取得により処理することとしていたが、当該手続が行われずに放置されていた。</p> <table border="1" data-bbox="507 533 1584 667"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>日付</th> <th>出勤簿表示</th> <th>原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">A</td> <td>令和元年8月16日</td> <td>早退あり</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> <tr> <td>令和元年9月26日</td> <td>早退あり</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 週休日における時間外勤務命令について、当日の時間外勤務が不要となったが、当該日における時間外勤務命令の取消を行っていなかった。 また、当該職員は週休日における勤務実態がないにもかかわらず週休日の振替を取得していた。</p> <table border="1" data-bbox="477 953 1614 1100"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>時間外勤務命令を行った週休日</th> <th>振替取得日</th> <th>原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B</td> <td>令和元年6月22日</td> <td>令和元年6月27日</td> <td>時間外勤務命令の取消漏れ及び年休入力漏れ</td> </tr> </tbody> </table>	職員	日付	出勤簿表示	原因	A	令和元年8月16日	早退あり	年休入力漏れ	令和元年9月26日	早退あり	年休入力漏れ	職員	時間外勤務命令を行った週休日	振替取得日	原因	B	令和元年6月22日	令和元年6月27日	時間外勤務命令の取消漏れ及び年休入力漏れ	<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、職員の勤務時間、休日休暇等に関する事務の取扱いを遵守することを徹底されたい。今後、再発防止のために所属のチェック体制の強化を図られたい。</p>	<p>出勤簿記録において、早退ありとなっていたものについては年次休暇の手続の上、学校総務サービス課に依頼し、出勤簿の修正を行った。 また、時間外勤務が不要となっていたものについては、時間外勤務命令の取消を行うとともに、週休日に振替をしていたものについては、年次休暇として処理を行った。 今後は、管理者が出勤簿状況の確認を徹底することや、承認者が申請内容等を十分確認の上、承認するよう徹底することとし、適正な事務処理を行う。</p>
職員	日付	出勤簿表示	原因																			
A	令和元年8月16日	早退あり	年休入力漏れ																			
	令和元年9月26日	早退あり	年休入力漏れ																			
職員	時間外勤務命令を行った週休日	振替取得日	原因																			
B	令和元年6月22日	令和元年6月27日	時間外勤務命令の取消漏れ及び年休入力漏れ																			

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11月19日）

不適切なサービス管理及び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																			
富田林高等学校	<p>出勤簿を確認したところ、出退勤の記録がないものが2件あった。原因を調査すると、管内出張（宅発宅着）をしていたにもかかわらず、出張入力を怠っており、旅費についても未払であった。</p> <table border="1" data-bbox="581 548 1552 711"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>旅行日</th> <th>旅費支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">A</td> <td>大阪市</td> <td>令和元年11月26日</td> <td>880円</td> </tr> <tr> <td>大阪市</td> <td>令和元年12月4日</td> <td>880円</td> </tr> </tbody> </table> <p>また、早退ありとなっているものが1件あった。原因を調査すると、管内出張（宅着）をしていたにもかかわらず、出張入力を怠っており、旅費についても未払であった。</p> <table border="1" data-bbox="581 898 1552 1005"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>旅行日</th> <th>旅費支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>松原市</td> <td>令和2年2月4日</td> <td>1,010円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	旅行日	旅費支給額	A	大阪市	令和元年11月26日	880円	大阪市	令和元年12月4日	880円	職員	出張先	旅行日	旅費支給額	A	松原市	令和2年2月4日	1,010円	<p>検出事項について、速やかに未支給旅費額の追給措置を講じるとともに、再発防止のため、出張に係るシステムの取扱いについて職員に周知徹底すること。</p> <p>また、所属のチェック体制を強化する等の措置を講じられたい。</p>	<p>検出事項について、未払いとなっていた旅費については追給を行った。</p> <p>また、再発防止のため、出張に係るシステムの取扱いについて周知徹底するとともに、承認者による出張入力の確認を徹底することとし、適正な事務処理を行う。</p>
職員	出張先	旅行日	旅費支給額																			
A	大阪市	令和元年11月26日	880円																			
	大阪市	令和元年12月4日	880円																			
職員	出張先	旅行日	旅費支給額																			
A	松原市	令和2年2月4日	1,010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11月19日）

不適切なサービス管理及び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												
りんくう翔南高等学校	<p>定期健康診断の管内出張について、職員が誤って職務専念義務免除申請としてシステム登録を行い、決裁権者が誤って承認していた。そのため、管内出張に係る旅費も未払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="427 562 1181 674"> <thead> <tr> <th>出張先</th> <th>旅行日</th> <th>旅費支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大阪市中央区</td> <td>令和元年9月6日</td> <td>1,680円</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	旅行日	旅費支給額	大阪市中央区	令和元年9月6日	1,680円	<p>検出事項について、速やかに未支給旅費額の追給措置を講じるとともに、再発防止のため、健康診断におけるサービスの取扱いについて職員に周知徹底すること。</p> <p>また、所属のチェック体制を強化する等の措置を講じられたい。</p> <p>【府立学校職員健康診断実施要項】</p> <p>8 健康診断受診に伴うサービスの取扱い</p> <p>○健康診断受診に伴うサービスの取扱いについては、次のとおりとする。</p> <p>ただし、この取扱いは指定健診機関を受診する場合に限る。</p> <table border="1" data-bbox="1323 919 2104 1241"> <thead> <tr> <th>健康診断の種類</th> <th>検査項目等</th> <th>サービスの取扱い</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定期健康診断</td> <td>○結核検査、医師の診察、尿検査、血圧測定、身長・体重、視力検査、血液検査、聴力検査、心電図検査、腹囲測定、胃検査</td> <td>出張 *指定健診機関で受診すること</td> </tr> </tbody> </table>	健康診断の種類	検査項目等	サービスの取扱い	定期健康診断	○結核検査、医師の診察、尿検査、血圧測定、身長・体重、視力検査、血液検査、聴力検査、心電図検査、腹囲測定、胃検査	出張 *指定健診機関で受診すること	<p>職務専念義務免除の承認を取り消した。</p> <p>また、健康診断の受診機関への出張の取扱いを行い、当該職員あてに旅費の支給を行うとともに、出勤簿の修正を行った。</p> <p>なお、再発防止のため、健康診断におけるサービスの取扱いについて職員に周知徹底した。</p> <p>さらに、管理職が職務専念義務免除を承認する際には、システム上で判断するだけでなく、申請者と直接話をするなど、チェック体制の強化を行った。</p>
出張先	旅行日	旅費支給額													
大阪市中央区	令和元年9月6日	1,680円													
健康診断の種類	検査項目等	サービスの取扱い													
定期健康診断	○結核検査、医師の診察、尿検査、血圧測定、身長・体重、視力検査、血液検査、聴力検査、心電図検査、腹囲測定、胃検査	出張 *指定健診機関で受診すること													

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11月27日）

決裁遅延

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>柴島高等学校</p>	<p>物品購入伺書（支出負担行為）の決裁が、購入物品の納入後に行われていた。</p> <p>1 購入物品 後期授業に係る教科書（金額55,745円） 2 物品納入日 令和元年9月30日 3 物品購入伺書の起案日 令和元年10月3日 （支出負担行為額：55,745円） 4 物品購入伺書の決裁日 令和元年10月3日</p>	<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>【大阪府財務規則】 （支出負担行為） 第39条 知事又は第3条の規定により支出負担行為に関する事務を委任された者は、予算の範囲内であることを確認した上で支出負担行為をしなければならない。 2 前項の場合において、支出負担行為をする者は、経費支出伺書（様式第29号の2）を作成の上、これを行わなければならない。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。</p> <p>【大阪府財務規則の運用】 第39条関係 2 システムにより経費支出伺書を作成する範囲及び時期は、次のとおりとする。 (2) 経費支出伺書を作成する時期 ア 競争入札の方法により契約を締結するもの 契約の相手方及び契約金額が明らかになったとき イ ア以外のもの 経費支出の相手方又は内容及び支出金額又は支出限度額を決定するとき。</p>	<p>検出事項について、原因は支出手続の確認が不十分な状態で物品の発注を行ったことであり、結果として、納品後に遡って物品購入伺書の決裁を行うこととなってしまった。 再発防止のため、事務室内で本件について周知徹底を行った。 今後は、大阪府財務規則に基づき、適正な事務処理を行う。</p>

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12月1日）

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																												
柴島高等学校	<p>管内出張であるにもかかわらず、誤って管外出張としてシステム登録を行い、提出状態のままとなっているものが5件あった。 また、この5件について、誤った状態が修正されずに放置されていたため、旅費が未払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="445 598 1350 934"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>旅行日</th> <th>旅費支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>大阪市淀川区</td> <td>令和元年8月5日</td> <td>300円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>奈良県奈良市</td> <td>平成31年4月26日</td> <td>2,280円</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>奈良県奈良市</td> <td>平成31年4月26日</td> <td>520円</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>奈良県奈良市</td> <td>平成31年4月26日</td> <td>1,900円</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>奈良県奈良市</td> <td>平成31年4月26日</td> <td>1,880円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	旅行日	旅費支給額	A	大阪市淀川区	令和元年8月5日	300円	B	奈良県奈良市	平成31年4月26日	2,280円	C	奈良県奈良市	平成31年4月26日	520円	D	奈良県奈良市	平成31年4月26日	1,900円	E	奈良県奈良市	平成31年4月26日	1,880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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の旅費に関する条例】 (定義) 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>8 管内 府の区域内に在勤公署がある場合にあっては府の区域内の地域及び府に隣接する府県の区域内において人事委員会規則で定める地域をいい、府の区域外に在勤公署がある場合にあってはその在勤地内の地域をいう。</p> <p>【職員の旅費に関する規則】 (管内の範囲) 第6条 条例第2条第1項第8号の規則で定める地域は、次の表の上欄に掲げる府県の区域内について、それぞれ同表の下欄に定める郡市の区域内の地域とする。</p> <table border="1" data-bbox="1394 1165 2166 1354"> <thead> <tr> <th>府県</th> <th>地域</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>奈良県</td> <td>奈良市、大和高田市、大和郡山市、天理市、橿原市、桜井市、御所市、生駒市、香芝市、葛城市、生駒郡、磯城郡、高市郡、北葛城郡</td> </tr> </tbody> </table> </div>	府県	地域	奈良県	奈良市、大和高田市、大和郡山市、天理市、橿原市、桜井市、御所市、生駒市、香芝市、葛城市、生駒郡、磯城郡、高市郡、北葛城郡	<p>未払いの旅費について、令和2年12月中に追給した。 旅費事務について、令和3年1月6日の運営委員会及び同月14日の職員会議で研修し、入力誤り又は承認誤りのないよう指導を徹底した。</p>
職員	出張先	旅行日	旅費支給額																												
A	大阪市淀川区	令和元年8月5日	300円																												
B	奈良県奈良市	平成31年4月26日	2,280円																												
C	奈良県奈良市	平成31年4月26日	520円																												
D	奈良県奈良市	平成31年4月26日	1,900円																												
E	奈良県奈良市	平成31年4月26日	1,880円																												
府県	地域																														
奈良県	奈良市、大和高田市、大和郡山市、天理市、橿原市、桜井市、御所市、生駒市、香芝市、葛城市、生駒郡、磯城郡、高市郡、北葛城郡																														

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12月1日）

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
柴島高等学校	職員が物品購入のため、購入先店舗へ出張していたが、旅行命令等の手続を行っていないものがあった。					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。	検出事項について、管内旅行命令簿の作成及び直接監督責任者の承認の上、出勤簿の修正を行った。
	職員	旅行日	出発地	目的地	用務	<p>【職員の旅費に関する条例】 (旅行命令等) 第4条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によって行われなければならない。</p> <p>2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。</p> <p>【旅費事務の手引】 3 旅費の手続き 旅行命令等の手続きは旅費システムで行うこととする（海外出張や赴任旅費などシステムで処理できないものについては、現行の旅行命令簿の様式により紙で処理する。）。</p> <p>[管内出張の場合] ○ 職員が入力した「旅行命令簿兼精算旅費内訳」の内容を上司（直接監督責任者）が確認し決裁処理を行う。</p>	<p>なお、いずれも旅費が発生しないことを確認した。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
	A	平成31年4月10日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市中央区 船場中央	物品購入		
	A	平成31年4月19日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市中央区 船場中央	物品購入		
	B	令和元年9月20日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市中央区 天満橋京町	物品購入		
	A	令和元年9月25日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市中央区 船場中央	物品購入		
	C	令和元年10月17日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市北区天 神橋	物品購入		
D	令和元年10月24日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	吹田市岸辺新 町	物品購入			

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12月1日）

行政財産使用許可等の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容															
柴島高等学校	<p>下記の物件が学校の敷地内に設置されているが、行政財産の使用許可等の手続を行っていないかった。</p> <table border="1" data-bbox="448 600 878 804"> <thead> <tr> <th>物件名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>駐輪禁止表示パネル</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>自転車駐車場案内図表示パネル</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	物件名	数量	駐輪禁止表示パネル	15	自転車駐車場案内図表示パネル	10	<p>検出事項について、設置者を調査・確認のうえ、撤去や使用許可等の適否を判断し、所要の手続を行うとともに、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>【地方自治法】 (行政財産の管理及び処分) 第238条の4 7 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。</p> <p>【大阪府公有財産規則】 (管理の原則) 第14条 公有財産は、常に良好な状態において管理し、適正かつ効率的に運用しなければならない。 (使用許可の範囲) 第22条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合は、法第238条の4第7項の規定により、その使用を許可することができる。 一 府の職員、府立の学校その他の施設を利用する者等の福利厚生のための施設の用に供するとき。 二 国又は他の地方公共団体が行う調査研究、公の施策の普及宣伝その他公共の目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間供するとき。 三 水道事業、電気事業、ガス事業その他知事が指定する事業の用に供するとき。 四 災害その他緊急事態の発生により、応急施設の用に短期間供するとき。 五 国又は他の地方公共団体その他の公共団体において公用又は公共用に供するとき。 六 行政財産の効率的利用に資すると認められるとき。 七 前各号に掲げるもののほか、府の事務若しくは事業の遂行上又は公益上やむを得ないと認められるとき。</p> </div>	<p>当該パネルは、崇禅寺駅高架工事完成までの駅前周辺の迷惑駐輪防止対策として設置されていたものであった。 設置者を特定した上で協議した結果、以下のとおり対応することとした。 令和3年1月28日に撤去完了を確認した。</p> <table border="1" data-bbox="1961 638 2724 984"> <thead> <tr> <th>物件名</th> <th>設置者</th> <th>対応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>駐輪禁止表示パネル(15枚)</td> <td>A</td> <td>設置者により撤去</td> </tr> <tr> <td>自転車駐車場案内図表示パネル(10枚)</td> <td>B</td> <td>設置者により撤去</td> </tr> </tbody> </table>	物件名	設置者	対応	駐輪禁止表示パネル(15枚)	A	設置者により撤去	自転車駐車場案内図表示パネル(10枚)	B	設置者により撤去
物件名	数量																	
駐輪禁止表示パネル	15																	
自転車駐車場案内図表示パネル	10																	
物件名	設置者	対応																
駐輪禁止表示パネル(15枚)	A	設置者により撤去																
自転車駐車場案内図表示パネル(10枚)	B	設置者により撤去																

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12月1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															
福井高等学校	<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、精算が行われていなかったものが2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="385 590 1264 840"> <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>兵庫県明石市</td> <td>令和元年7月25日</td> <td>2,160円</td> <td>1人</td> <td>令和元年11月8日</td> </tr> <tr> <td>兵庫県明石市</td> <td>令和元年7月25日</td> <td>1,600円</td> <td>1人</td> <td>令和元年11月8日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	人数	精算日	兵庫県明石市	令和元年7月25日	2,160円	1人	令和元年11月8日	兵庫県明石市	令和元年7月25日	1,600円	1人	令和元年11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>是正を求められた事項について、職員に対して精算の必要性について周知徹底を行うとともに、支出命令者による確認を徹底することとした。 今後は、法令等に基づき、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														
兵庫県明石市	令和元年7月25日	2,160円	1人	令和元年11月8日														
兵庫県明石市	令和元年7月25日	1,600円	1人	令和元年11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12月2日）

リース資産の計上誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
<p>大正白稜高等学校</p>	<p>下記の賃貸借契約について、ファイナンス・リース取引におけるリース資産に該当する場合は固定資産として計上しなければならないが計上していなかった。 また、リース資産の計上に伴い必要となる公有財産台帳への登録もされていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="403 625 1184 837"> <tr> <td>借入件名</td> <td>アクティブラーニンググループ整備事業に伴う機器等の賃貸借</td> </tr> <tr> <td>借入金額</td> <td>19,414,080円</td> </tr> <tr> <td>借入期間</td> <td>平成30年1月16日から令和5年1月15日まで</td> </tr> </table>	借入件名	アクティブラーニンググループ整備事業に伴う機器等の賃貸借	借入金額	19,414,080円	借入期間	平成30年1月16日から令和5年1月15日まで	<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳システムへリース資産として登録するとともに、大阪府財務諸表作成基準等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務諸表作成基準】 (固定資産の分類及び計上) 第15条 固定資産の計上は次のとおりとする。 (5) リース資産 ファイナンス・リース取引（重要性の乏しいものを除く。）におけるリース資産を計上する。</p> <p>【大阪府財務諸表作成基準の注解】 第15条 第5号関係 (1) ファイナンス・リース取引は、複数年の賃貸借契約を締結するもののうち、法第214条に規定する債務負担行為を設定するもの等、リース期間とリース料を設定し、かつ、実質的に中途解約を禁止した契約をいう。 (2) 重要性の乏しいものとは、リース期間が1年以内のリース取引又はリース契約1件あたりのリース料総額（維持管理費相当額又は通常の保守等の役務提供相当額のリース料総額に占める割合が重要な場合には、その合理的見積額を除くことができる）が300万円以下のリース取引をいう。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (その他の資産) 第20条 財産以外で作成基準に規定する次の各号に掲げる資産については、部局長等がそれぞれ、システムを利用して管理するものとする。また、その取得・管理・処分については、別に定めがある場合を除き、部局長等がそれぞれ、以下の方法により取り扱うものとする。 (1) リース資産 ア 作成基準第15条第5号に規定する固定資産をいう。</p> </div>	<p>アクティブラーニンググループ整備事業に伴う機器等の賃貸借のリース資産について、公有財産台帳への登録を行った。 今後は、大阪府財務諸表作成基準等に基づき、適正な事務処理を行うなど再発防止に努める。</p>
借入件名	アクティブラーニンググループ整備事業に伴う機器等の賃貸借								
借入金額	19,414,080円								
借入期間	平成30年1月16日から令和5年1月15日まで								

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12月15日）

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																																								
箕面東 高等学 校	<p>1 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1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="347 642 1504 821"> <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9月6日</td> <td>令和元年9月4日</td> <td>令和元年9月5日</td> <td>1,440円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 部活動指導の生徒引率用務について、旅費の支給対象となる公式戦への参加ではないにもかかわらず、管内旅費の支払いを行っているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="347 1005 1466 1184"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>旅行日</th> <th>用務内容</th> <th>過払旅費額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B</td> <td>令和元年12月14日 (注1)</td> <td>講習会へ部員引率・付添(注2)</td> <td>840円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注1) 週休日等に該当するが、勤務日の振替は行われていない。また、該当日には教員特殊勤務手当(部活動手当)が支給されている。 (注2) 公式戦には該当しない。</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9月6日	令和元年9月4日	令和元年9月5日	1,440円	職員	旅行日	用務内容	過払旅費額	B	令和元年12月14日 (注1)	講習会へ部員引率・付添(注2)	840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>【部活動の位置づけ及び教職員の服務上の取扱いの改訂について(通知)平成24年7月31日付け教委高第2149号】</p> <p>2 教職員による部活動指導の服務上の取扱い(別紙1)</p> <p>(1) 生徒引率(指導)を伴う場合</p> <p>①公式戦への参加 公式戦(文化部の公式の大会等を含む。)に参加する場合は、平日、週休日等を問わず、「公務」と同様に扱うこととする。 なお、本服務上の取扱いにおける「公務」とは、教育課程に基づく学校教育活動として、服務上、旅費の公費からの支出、公務災害基金への認定請求、週休日等(土曜日、日曜日、及び祝日等の勤務を要しない日)については勤務日の振替等も可能となるものである。</p> <p style="text-align: right;">(別紙1)</p> <table border="1" data-bbox="1543 1045 2484 1390"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>旅費の 公費 支給</th> <th>教員特手 勤務手当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">生徒引率 (指導)を 伴う場合</td> <td>①公式戦への参加</td> <td>可</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>②勤務時間内の部活動指導</td> <td>可</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>③平日の勤務時間外の部活動指導</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>④週休日等の部活動指導</td> <td>—</td> <td>対象</td> </tr> <tr> <td>⑤合宿等(泊を伴う練習及び練習試合)の部活動指導</td> <td>—</td> <td>週休日 対象</td> </tr> </tbody> </table>			旅費の 公費 支給	教員特手 勤務手当	生徒引率 (指導)を 伴う場合	①公式戦への参加	可	—	②勤務時間内の部活動指導	可	—	③平日の勤務時間外の部活動指導	—	—	④週休日等の部活動指導	—	対象	⑤合宿等(泊を伴う練習及び練習試合)の部活動指導	—	週休日 対象	<p>過払い等となった旅費については、監査受検後に戻入手続を行い、返納済みである。 また、承認者が旅行命令簿の内容等を十分確認のうえ承認するよう徹底するとともに、支出命令の決裁時においても確実にチェックを行うこととした。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</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9月6日	令和元年9月4日	令和元年9月5日	1,440円																																							
職員	旅行日	用務内容	過払旅費額																																								
B	令和元年12月14日 (注1)	講習会へ部員引率・付添(注2)	840円																																								
		旅費の 公費 支給	教員特手 勤務手当																																								
生徒引率 (指導)を 伴う場合	①公式戦への参加	可	—																																								
	②勤務時間内の部活動指導	可	—																																								
	③平日の勤務時間外の部活動指導	—	—																																								
	④週休日等の部活動指導	—	対象																																								
	⑤合宿等(泊を伴う練習及び練習試合)の部活動指導	—	週休日 対象																																								

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12月18日)

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
<p>箕面東高等学校</p>	<p>30日以上病気休暇を取得した職員の復業に当たっては、安全衛生管理者である所属長は総括安全衛生管理者である教育次長に対し、大阪府立学校職員安全衛生管理規程第31条に基づく病者の報告等を行わなければならないが、報告がなされていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="557 596 1389 793"> <thead> <tr> <th data-bbox="557 596 664 642">職員</th> <th data-bbox="664 596 1389 642">診断書における休業期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="557 642 664 793">A</td> <td data-bbox="664 642 1389 793">令和元年7月8日から同年9月13日まで（68日間）</td> </tr> </tbody> </table>	職員	診断書における休業期間	A	令和元年7月8日から同年9月13日まで（68日間）	<p>検出事項について、今後は、大阪府立学校職員安全衛生管理規程に基づき、適正な事務処理を行なわれない。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府立学校職員安全衛生管理規程】 (病者の報告等) 第31条 安全衛生管理者は、次の各号のいずれかに該当する職員が、療養に専念しないために就業を禁止する必要があると認めるときは、病者報告書(様式第4号)に医師の診断書を添付し、総括安全衛生管理者に報告しなければならない。疾病等により30日以上休業又は休職していた職員が復業又は復職するときも、同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった職員 二 精神障害のため、勤務させることにより、病勢が著しく増悪するおそれのある職員 三 心臓、腎臓、肺等の疾病で勤務のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった職員 </div>	<p>未提出となっていた病者報告書については、監査受検後、総括安全衛生管理者あて提出した。</p> <p>今後は、大阪府立学校職員安全衛生管理規程に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
職員	診断書における休業期間						
A	令和元年7月8日から同年9月13日まで（68日間）						

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12月18日）

行政財産使用許可等の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																		
<p>教育センター附属高等学校</p>	<p>住吉警察署が設置している道路標識について、本来使用承認として事務手続を行うべきところ、これを使用許可の手続（行政財産使用許可書を交付）により行い使用を認めているものがあった。</p> <p>許可期間：平成30年4月1日から令和5年3月31日まで</p> <table border="1" data-bbox="391 604 1445 806"> <thead> <tr> <th></th> <th>手続</th> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>目的</th> <th>年間使用料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(誤)</td> <td>使用許可</td> <td>土地</td> <td>2本</td> <td>道路標識設置</td> <td>免除</td> </tr> <tr> <td>(正)</td> <td>使用承認</td> <td>土地</td> <td>2本</td> <td>道路標識設置</td> <td>免除</td> </tr> </tbody> </table>		手続	種別	許可数量	目的	年間使用料	(誤)	使用許可	土地	2本	道路標識設置	免除	(正)	使用承認	土地	2本	道路標識設置	免除	<p>検出事項について、速やかに是正措置を行われたい。 また、今後は行政財産の使用承認の手続について、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【大阪府公有財産規則】 (定義) 第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 八 使用承認 他の部局長等又は同一部局長の所管内における他の課等に公有財産を使用させることをいう。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況) 第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可、貸付又は使用承認の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p>	<p>検出事項について、財産活用課及び住吉警察署と調整の上、令和3年4月13日付けで是正措置を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
	手続	種別	許可数量	目的	年間使用料																
(誤)	使用許可	土地	2本	道路標識設置	免除																
(正)	使用承認	土地	2本	道路標識設置	免除																

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12月21日）

建設仮勘定の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
西野田工科高等学校	<p>令和元年度の財務諸表（貸借対照表）において、451,735円を建設仮勘定に計上していた。</p> <p>本件の内容を確認したところ、事務室空調機取替工事について、工事が完了し、供用が開始されているにもかかわらず、建設仮勘定に計上されたままとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="439 625 1317 772"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>契約件名</th> <th>契約金額</th> <th>未精算額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成27年度</td> <td>事務室空調機取替工事</td> <td>(注1) 497,880円</td> <td>451,735円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注1) 契約金額497,880円は、費用相当額46,145円を含む。</p>	年度	契約件名	契約金額	未精算額	平成27年度	事務室空調機取替工事	(注1) 497,880円	451,735円	<p>当該建設仮勘定の金額については、精算等の処理を速やかに実施されたい。</p> <p>また、建設仮勘定の精算処理等について正しく理解し、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務諸表作成基準】 (固定資産の分類及び計上)</p> <p>第15条 固定資産の計上は次のとおりとする。</p> <p>(7)建設仮勘定 行政活動の用に供する固定資産を取得する場合における支出及びその付随的支出を、資産が完成するまでの間、一時的に計上する。</p> <p>【建設仮勘定取扱要領】</p> <p>第4条 建設仮勘定は、公有財産要領第4条及び第5条に規定する取得年月日又は異動年月日をもって精算しなければならない。</p> <p>2 前項に規定する精算と併せて、本資産勘定の額と同額の財産を公有財産台帳に登録しなければならない。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (台帳の異動登録)</p> <p>第5条</p> <p>2 異動した財産については、次の各号に掲げる日を異動年月日とする。また、第1号（府以外からの取得の場合に限る。）及び第3号の場合においては、併せて取得年月日を登録する。</p> <p>(3)建物等の増改築等は、工事完了による引渡しの日。なお、土地を除くインフラ資産の増改築等は、供用開始日。</p> </div>	<p>過年度の建設仮勘定の精算は所属では行えないため会計局会計指導課に修正依頼し、令和3年1月26日付けで修正登録が完了し本資産勘定への精算が行われた旨の連絡を受けた。</p> <p>また、財産系処理については、財産活用課の指導のもとに公有財産台帳の修正を行い、令和3年1月27日付けで登録処理が完了した。</p> <p>今後は、建設仮勘定の処理方法等について正しく理解し、適正な事務処理を行う。</p>
年度	契約件名	契約金額	未精算額								
平成27年度	事務室空調機取替工事	(注1) 497,880円	451,735円								

監査（検査）実施年月日（令和一年一月一日、事務局：令和2年12月22日）

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
富田林中学校	<p>出勤簿における出退勤記録について、遅参ありとなっているものがあつた。本件、本来年休取得により処理することとしていたが、当該手続が行われずに放置されていた。</p> <table border="1" data-bbox="507 569 1584 674"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>日付</th> <th>出勤簿表示</th> <th>原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和元年8月16日</td> <td>遅参あり</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> </tbody> </table>	職員	日付	出勤簿表示	原因	A	令和元年8月16日	遅参あり	年休入力漏れ	<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、職員の勤務時間、休日休暇等に関する事務の取扱いを遵守することを徹底されたい。今後、再発防止のために所属のチェック体制の強化を図られたい。</p>	<p>検出事項について、年次休暇の手続の上、学校総務サービス課に依頼し、出勤簿の修正を行った。</p> <p>今後は、管理者が出勤簿状況の確認を徹底することとし、適正な事務処理を行う。</p>
職員	日付	出勤簿表示	原因								
A	令和元年8月16日	遅参あり	年休入力漏れ								

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11月19日）