

契約手続、履行確認及び支出手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
<p>今宮高等学校</p>	<p>下記の業務委託契約について、受注者から徴取した見積書に発行年月日の記載がなかった。また、契約書（仕様書）で定める必要な届出等が受注者からなされていなかった。さらに、請求書の原本を徴取することなく、支払手続を行っていた。</p> <p>委託名称 英語検定2級・準2級対策講座（550,560円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報取扱作業責任者届（契約書第6条関係 特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項第3）</li> <li>授業計画書（契約書第8条及び仕様書10）</li> <li>業務報告書（契約書第13条第3項）</li> </ul>	<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><b>【地方自治法】</b> （支出の方法） 第232条の5 普通地方公共団体の支出は、債権者のためでなければ、これを行うことができない。</p> <p><b>【大阪府財務規則】</b> （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><b>【会計事務の手引】</b> 第4章 支出 第3節 支出命令 3 支出命令(支出命令審査)の留意点</p> <table border="1" data-bbox="1389 1249 2427 1780"> <thead> <tr> <th>留意点</th> <th>説明</th> <th>法令等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6 必要書類は添付されていますか</td> <td>（第10節 節別必要添付書類 参照）  ※請求書について 地方財務実務提要によると、請求書とは、債権者が地方公共団体に対して有する債権額の支払いを請求する書類であって、債権債務関係を確定する一手段です。このことから、請求書は、正当債権者が発行したもので、その意思が正しく表示されたものでなくてはならず、経理担当者が債権者から直接受理したものであるから間違いは無いというのではなく、第三者(出納機関も当然含まれます。)が見ても、正当なものとして確認できなければなりません。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	留意点	説明	法令等	6 必要書類は添付されていますか	（第10節 節別必要添付書類 参照）  ※請求書について 地方財務実務提要によると、請求書とは、債権者が地方公共団体に対して有する債権額の支払いを請求する書類であって、債権債務関係を確定する一手段です。このことから、請求書は、正当債権者が発行したもので、その意思が正しく表示されたものでなくてはならず、経理担当者が債権者から直接受理したものであるから間違いは無いというのではなく、第三者(出納機関も当然含まれます。)が見ても、正当なものとして確認できなければなりません。		<p>検出事項について、原因は見積書、請求書をはじめ、契約書、仕様書等により受注者から徴する必要がある書面の確認を十分に行えていなかったことである。</p> <p>再発防止に向け、契約事務に係る事務手続を的確に行うよう、事務室職員を対象に会計事務研修を行った。</p> <p>併せて、契約書、仕様書の規定により受注者から書面を徴する必要のあるものについて、的確に書面の提出が行われているか確認を行うよう、周知徹底を図った。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
留意点	説明	法令等							
6 必要書類は添付されていますか	（第10節 節別必要添付書類 参照）  ※請求書について 地方財務実務提要によると、請求書とは、債権者が地方公共団体に対して有する債権額の支払いを請求する書類であって、債権債務関係を確定する一手段です。このことから、請求書は、正当債権者が発行したもので、その意思が正しく表示されたものでなくてはならず、経理担当者が債権者から直接受理したものであるから間違いは無いというのではなく、第三者(出納機関も当然含まれます。)が見ても、正当なものとして確認できなければなりません。								

		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1397 285 1584 709"></td> <td data-bbox="1584 285 2294 709"> <p>以上のことから、適法な請求書とは、次の要件を備えているものをいいます。</p> <p>(1)債権者の表示（住所、氏名(法人にあつては、法人名及び代表者の氏名)並びに押印)</p> <p>(2)債務者の表示</p> <p>(3)債権の内容</p> <p>(4)請求金額</p> <p>(5)請求年月日</p> <p>となっています。(地方財務実務提要P3075) (以下略)</p> </td> <td data-bbox="2294 285 2436 709"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1397 709 1584 888">7 正当債権者のための支出ですか</td> <td data-bbox="1584 709 2294 888"></td> <td data-bbox="2294 709 2436 888">地方自治法第232条の5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1397 888 1584 1066">(1)債権者名に誤りは、ありませんか。</td> <td data-bbox="1584 888 2294 1066">・請求書の住所及び氏名(印)と契約書、請書、見積書等の住所及び氏名(印)と照合、確認します。</td> <td data-bbox="2294 888 2436 1066"></td> </tr> </table> <p>【見積書、納品書及び請求書などの日付記載について（通知）（抜粋）】  (平成22年3月26日付け会第3415号 会計局長通知)  業者等から提出される納品書及び完了届については納品日又は完了日、見積書及び請求書については発行年月日が記載されているものを提出するよう依頼し、日付の記載を確認の上受領すること。</p>		<p>以上のことから、適法な請求書とは、次の要件を備えているものをいいます。</p> <p>(1)債権者の表示（住所、氏名(法人にあつては、法人名及び代表者の氏名)並びに押印)</p> <p>(2)債務者の表示</p> <p>(3)債権の内容</p> <p>(4)請求金額</p> <p>(5)請求年月日</p> <p>となっています。(地方財務実務提要P3075) (以下略)</p>		7 正当債権者のための支出ですか		地方自治法第232条の5	(1)債権者名に誤りは、ありませんか。	・請求書の住所及び氏名(印)と契約書、請書、見積書等の住所及び氏名(印)と照合、確認します。		
	<p>以上のことから、適法な請求書とは、次の要件を備えているものをいいます。</p> <p>(1)債権者の表示（住所、氏名(法人にあつては、法人名及び代表者の氏名)並びに押印)</p> <p>(2)債務者の表示</p> <p>(3)債権の内容</p> <p>(4)請求金額</p> <p>(5)請求年月日</p> <p>となっています。(地方財務実務提要P3075) (以下略)</p>											
7 正当債権者のための支出ですか		地方自治法第232条の5										
(1)債権者名に誤りは、ありませんか。	・請求書の住所及び氏名(印)と契約書、請書、見積書等の住所及び氏名(印)と照合、確認します。											

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年10月29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																																
中津支援学校	<p>下記の事業に係る講師謝礼（併せて講師に対して支給された旅費を含む。）の支出について、所得税の源泉徴収額に誤りがあった。</p> <p style="text-align: right;">単位（円）</p> <table border="1" data-bbox="489 525 1614 997"> <thead> <tr> <th>事業の実施日</th> <th>区分</th> <th>講師謝礼の金額</th> <th>源泉徴収額</th> <th>差引支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">平成30年 12月25日</td> <td>誤</td> <td>21,980</td> <td>2,042</td> <td>19,938</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">内 訳</td> <td>報償費</td> <td>20,000</td> <td>2,042</td> <td>17,958</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>1,980</td> <td>0</td> <td>1,980</td> </tr> <tr> <td>正</td> <td>21,980</td> <td>2,244</td> <td>19,736</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">内 訳</td> <td>報償費</td> <td>20,000</td> <td>2,042</td> <td>17,958</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>1,980</td> <td>202</td> <td>1,778</td> </tr> </tbody> </table>	事業の実施日	区分	講師謝礼の金額	源泉徴収額	差引支給額	平成30年 12月25日	誤	21,980	2,042	19,938	内 訳	報償費	20,000	2,042	17,958	旅費	1,980	0	1,980	正	21,980	2,244	19,736	内 訳	報償費	20,000	2,042	17,958	旅費	1,980	202	1,778	<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> <p><b>【所得税法】</b> （源泉徴収義務） 第204条 居住者に対し国内において次に掲げる報酬若しくは料金、契約金又は賞金の支払をする者は、その支払の際、その報酬若しくは料金、契約金又は賞金について所得税を徴収し、その徴収の日の属する月の翌月10日までに、これを国に納付しなければならない。 一 原稿、さし絵、作曲、レコード吹込み又はデザインの報酬、放送謝金、著作権（著作権隣接権を含む。）又は工業所有権の使用料及び講演料並びにこれらに類するもので政令で定める報酬又は料金</p> <p><b>【所得税法施行令】</b> （報酬、料金、契約金又は賞金に係る源泉徴収） 第320条 法第204条第1項第1号（源泉徴収義務）に規定する政令で定める報酬又は料金は、テープ若しくはワイヤーの吹込み、脚本、脚色、翻訳、通訳、校正、書籍の装てい、速記、版下（写真製版用写真原板の修整を含むものとし、写真植字を除くものとする。）若しくは雑誌、広告その他の印刷物に掲載するための写真の報酬若しくは料金、技術に関する権利、特別の技術による生産方式若しくはこれらに準ずるものの使用料、芸芸、スポーツその他これらに類するものの教授若しくは指導若しくは知識の教授の報酬若しくは料金又は金融商品取引法第28条第6項（通則）に規定する投資助言業務に係る報酬若しくは料金とする。</p>	<p>講師謝礼とともに支給された旅費に係る所得税の源泉徴収漏れについて、追徴の手続きを行い、所得税の納付を行った。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
事業の実施日	区分	講師謝礼の金額	源泉徴収額	差引支給額																															
平成30年 12月25日	誤	21,980	2,042	19,938																															
	内 訳	報償費	20,000	2,042	17,958																														
		旅費	1,980	0	1,980																														
	正	21,980	2,244	19,736																															
	内 訳	報償費	20,000	2,042	17,958																														
		旅費	1,980	202	1,778																														

		<p>【所得税基本通達】</p> <p>第6章 報酬、料金等に係る源泉徴収 法第204条《源泉徴収義務》関係 〔共通関係〕 (報酬、料金等の性質を有するもの)</p> <p>204-2 法第204条第1項第1号、第2号及び第4号から第7号までに掲げる報酬、料金又は契約金の性質を有するものについては、たとえ謝礼、賞金、研究費、取材費、材料費、車賃、記念品代、酒こう料等の名義で支払うものであっても、同項の規定が適用されることに留意する。</p> <p>(報酬又は料金の支払者が負担する旅費)</p> <p>204-4 法第204条第1項第1号、第2号、第4号及び第5号に掲げる報酬又は料金の支払をする者が、これらの号に掲げる報酬又は料金の支払の基となる役務を提供する者の当該役務を提供するために行う旅行、宿泊等の費用も負担する場合において、その費用として支出する金銭等が、当該役務を提供する者(同項第5号に規定する事業を営む個人を含む。)に対して交付されるものでなく、当該報酬又は料金の支払をする者から交通機関、ホテル、旅館等に直接支払われ、かつ、その金額がその費用として通常必要であると認められる範囲内のものであるときは、当該金銭等については、204-2及び204-3にかかわらず、源泉徴収をしなくて差し支えない。</p>	
--	--	--	--

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和元年11月28日)

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															
港南造形高等学校	<p>行政財産使用許可に係る使用料の徴収事務において、令和元年度分について、使用開始の前日（平成30年度末）までに使用料を徴収していないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="498 531 1507 982"> <thead> <tr> <th>使用目的</th> <th>許可期間</th> <th>許可数量</th> <th>金額（円／年）</th> <th>納付日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学校食堂</td> <td>平成28年 4月1日から 令和3年 3月31日まで</td> <td>101.60㎡</td> <td>318,270</td> <td>令和元年 5月31日</td> </tr> <tr> <td>自動販売機</td> <td>平成28年 4月1日から 令和3年 3月31日まで</td> <td>4台</td> <td>74,730</td> <td>令和元年 5月31日</td> </tr> </tbody> </table>	使用目的	許可期間	許可数量	金額（円／年）	納付日	学校食堂	平成28年 4月1日から 令和3年 3月31日まで	101.60㎡	318,270	令和元年 5月31日	自動販売機	平成28年 4月1日から 令和3年 3月31日まで	4台	74,730	令和元年 5月31日	<p>行政財産使用料の徴収について、今後は法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【行政財産使用料条例】 （納付の時期） 第4条 使用料は、使用開始の前日に全部を納入させなければならない。ただし、特別の理由があるときは、使用開始の日以後にその全部又は一部を納付させることができる。</p>	<p>使用者に対して、行政財産使用料の納入通知書を受け取ったときは使用開始の前日に全部を納入するよう指導した。</p> <p>また、本校としては行政財産使用料の納入通知書を発行したときは、財務会計システムにおいて納入の有無を適時確認するとともに、納入期限を過ぎることのないよう、必要に応じて納入を促すこととする。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
使用目的	許可期間	許可数量	金額（円／年）	納付日														
学校食堂	平成28年 4月1日から 令和3年 3月31日まで	101.60㎡	318,270	令和元年 5月31日														
自動販売機	平成28年 4月1日から 令和3年 3月31日まで	4台	74,730	令和元年 5月31日														

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年12月10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																
<p>城東工科高等学校</p>	<p>1 平成31年1月に3箇月分を支給した通勤手当について、病気休暇に伴い通勤しなかった期間のうち平成30年12月において通勤実績があるにもかかわらず、同月分の通勤手当を含めずに算出したため、手当支給額に誤りがあった。</p> <table border="1" data-bbox="409 556 1347 699"> <thead> <tr> <th>対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>追給すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年12月から平成31年3月まで</td> <td>52,790円</td> <td>71,310円</td> <td>18,520円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 平成30年4月に6箇月分を支給した通勤手当について、病気休暇に伴い通勤しなかった期間の精算事務（戻入）が行われず、また同年6月に誤って必要のない追給を行い、過払となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="409 856 1347 999"> <thead> <tr> <th>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>平成30年4月から同年9月まで</td> <td>128,500円</td> <td>56,990円</td> <td>71,510円</td> </tr> </tbody> </table>	対象期間	既支給額	正規支給額	追給すべき額	平成30年12月から平成31年3月まで	52,790円	71,310円	18,520円	対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額	平成30年4月から同年9月まで	128,500円	56,990円	71,510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>【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、これにより難し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（通知）】 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>	<p>通勤手当について、支給不足となっていた職員については追給し、過払いとなっていた職員については戻入した。</p> <p>検出事項に記載の2件の事務手続の誤りについて、原因を確認したところ、当該事務手続上の錯誤及び失念によるものであった。</p> <p>また、再発防止に向け、通勤手当に関するルールの周知徹底を図った。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
対象期間	既支給額	正規支給額	追給すべき額																
平成30年12月から平成31年3月まで	52,790円	71,310円	18,520円																
対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額																
平成30年4月から同年9月まで	128,500円	56,990円	71,510円																

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年12月5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												
八尾支援学校	<p>平成30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="498 554 1584 793"> <thead> <tr> <th>対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>追給又は戻入すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年4月から同年9月まで</td> <td>93,810円</td> <td>94,550円</td> <td>追給額 740円</td> </tr> <tr> <td>平成30年10月から平成31年3月まで</td> <td>25,200円</td> <td>21,000円</td> <td>戻入額 4,200円</td> </tr> </tbody> </table>	対象期間	既支給額	正規支給額	追給又は戻入すべき額	平成30年4月から同年9月まで	93,810円	94,550円	追給額 740円	平成30年10月から平成31年3月まで	25,200円	21,000円	戻入額 4,200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、精算事務が行われなかった原因を確認し、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>【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（通知）】 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>	<p>検出事項について、速やかに精算事務を行った。また、精算事務が行われなかった原因としては、病気休暇中の職員がいるにもかかわらず、精算事務手続を失念していたものであった。今後の再発防止に向け、担当職員間で情報共有するとともに、資料の内容確認においては2名以上で行うなど、チェック体制強化への取組について周知徹底を図った。</p>
対象期間	既支給額	正規支給額	追給又は戻入すべき額												
平成30年4月から同年9月まで	93,810円	94,550円	追給額 740円												
平成30年10月から平成31年3月まで	25,200円	21,000円	戻入額 4,200円												

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年11月6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								
<p>堺支援学校</p>	<p>平成30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="424 527 1457 695"> <thead> <tr> <th>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>平成30年5月から同年9月まで</td> <td>35,500円</td> <td>28,400円</td> <td>7,100円</td> </tr> </tbody> </table>	対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額	平成30年5月から同年9月まで	35,500円	28,400円	7,100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、精算事務が行われなかった原因を確認し、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>【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、これにより難し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（通知）】 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>	<p>過払いとなっていた通勤手当について、戻入した。 精算事務が行われなかった原因は、病気休暇に先立って年次休暇を取得していたことを見落とし、通勤手当の精算事務手続は必要ないものと誤認したためであった。 今後は、再発防止に向け、管理職と担当者の連絡を密にし、出勤簿の確認を行う。</p>
対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額								
平成30年5月から同年9月まで	35,500円	28,400円	7,100円								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年11月19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		
和泉総合高等学校	<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="608 583 1335 777"> <tr> <td data-bbox="608 583 1335 630">診断書における休業期間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 630 1335 777">平成30年5月15日から同年7月14日まで（61日間）</td> </tr> </table>	診断書における休業期間	平成30年5月15日から同年7月14日まで（61日間）	<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なわれない。</p> <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"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	<p>検出事項について、復業に係る病者報告書を大阪府教育庁総括安全衛生管理者に提出した。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正に処理を行う。</p>
診断書における休業期間					
平成30年5月15日から同年7月14日まで（61日間）					

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年10月31日）

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																		
<p>堺聴覚支援学校</p>	<p>人間ドック等の受診に係る職務専念義務の免除について、受診終了後の勤務に服さなかった時間は年休取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="471 575 1353 921"> <thead> <tr> <th>職員名</th> <th>健康診断名</th> <th>健診日</th> <th>健診等の時間</th> <th>職務に専念する義務の免除を承認した時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>人間ドック</td> <td>平成30年8月7日</td> <td>午前8時30分から午後2時30分まで</td> <td>午前8時30分から午後5時00分まで(全日)</td> </tr> </tbody> </table>	職員名	健康診断名	健診日	健診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	A	人間ドック	平成30年8月7日	午前8時30分から午後2時30分まで	午前8時30分から午後5時00分まで(全日)	<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、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>【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人（以下「特定地方独立行政法人」という。）の職員は、次の各号の1に該当する場合においては、あらかじめ任命権者（特定地方独立行政法人の理事長を含む。）又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 二 厚生に関する計画の実施に参加する場合</p> <p>【学校職場における勤務条件等（制度解説）】（府立学校版） 第7章 服務 7 職務専念義務の免除（職務に専念する義務の特例に関する条例に基づく） ○条例に基づく職務専念義務の免除 本府においては、職務専念義務の特例を「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」により定めており、次に掲げる場合には、例外的に職務に専念する義務の免除を受けることができる。</p> <table border="1" data-bbox="1486 1396 2377 1625"> <thead> <tr> <th>根拠</th> <th>条文</th> <th>具体例</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>条例第2条第2号</td> <td>厚生に関する計画の実施に参加する場合</td> <td>健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検診</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	根拠	条文	具体例	備考	条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検診		<p>誤って承認した職務専念義務の免除については取り消し、受診終了後の勤務に服さなかった時間は年休取得の手続を行った。</p> <p>今回の指摘事項の原因としては、申請者が職員健康管理事業におけるサービスの取扱いについて誤った認識を持っていたことにある。</p> <p>今後は、職員が職務専念義務の免除の申請を適正に行うとともに、直接監督責任者が職務専念義務の免除の承認を行った際は事後確認を行うことを徹底し、適正な事務処理を行う。</p>
職員名	健康診断名	健診日	健診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間																	
A	人間ドック	平成30年8月7日	午前8時30分から午後2時30分まで	午前8時30分から午後5時00分まで(全日)																	
根拠	条文	具体例	備考																		
条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検診																			

【平成30年度公立学校共済組合大阪支部主催による保健事業参加者に対する職務に専念する義務の免除について（回答）】

大阪府教育委員会教育長（教福第1391号 平成30年3月30日）

平成30年3月29日付け公立阪第584号で依頼のありました標記保健事業については、「大阪府教育委員会の教育長の職務に専念する義務の特例に関する条例」（平成27年大阪府条例第6号）第2条第1項及び「職務に専念する義務の特例に関する条例」（昭和26年大阪府条例第21号）第2条第2号に基づく厚生に関する計画として承認し、教育長及び下記の機関に勤務する職員が別紙「平成30年度保健事業計画一覧」に掲げる事業への参加に必要な範囲において、職務に専念する義務を免除することとします。

記

- 1 大阪府教育庁
- 2 大阪府教育センター
- 3 大阪府立中之島図書館
- 4 大阪府立中央図書館
- 5 大阪府立学校

（別紙）

平成30年度保健事業計画一覧

注意事項

○職務免除申請

職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第2号に基づき、「厚生に関する計画の実施に参加する場合」として、参加される教職員が必要な範囲内（時間単位又は日単位）で服務権限者（学校長等）に申請すること。

○職務免除の範囲

当該厚生計画の参加に要する時間又は日（往復の交通手段の時間を含む。）は、申請に応じて服務権限者（学校長等）において判断し、承認されること。

（以下略）

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
八尾支援学校	<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3件あった。</p> <table border="1" data-bbox="608 661 1386 919"> <thead> <tr> <th>診断書における休業期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年12月17日から平成31年2月7日まで（53日間）</td> </tr> <tr> <td>平成30年7月23日から同年8月23日まで（32日間）</td> </tr> <tr> <td>平成30年8月7日から同年9月6日まで（31日間）</td> </tr> </tbody> </table>	診断書における休業期間	平成30年12月17日から平成31年2月7日まで（53日間）	平成30年7月23日から同年8月23日まで（32日間）	平成30年8月7日から同年9月6日まで（31日間）	<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なわれたい。</p> <p>【大阪府立学校職員安全衛生管理規程】 （病者の報告等）</p> <p>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"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	<p>是正を求められた事項について、大阪府教育庁総括安全衛生管理者に病者報告書を提出した。</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>
診断書における休業期間							
平成30年12月17日から平成31年2月7日まで（53日間）							
平成30年7月23日から同年8月23日まで（32日間）							
平成30年8月7日から同年9月6日まで（31日間）							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年11月6日）

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
堺支援学校	<p>30日以上病気休暇等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5件あった。</p> <table border="1" data-bbox="519 661 1190 1083"> <thead> <tr> <th>診断書における休業・休職期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年5月16日から同年10月28日まで (166日間)</td> </tr> <tr> <td>平成30年6月7日から同年7月6日まで (30日間)</td> </tr> <tr> <td>平成30年6月11日から同年9月7日まで (89日間)</td> </tr> <tr> <td>平成30年10月26日から同年12月28日まで (64日間)</td> </tr> <tr> <td>平成31年1月15日から同年3月31日まで (76日間)</td> </tr> </tbody> </table>	診断書における休業・休職期間	平成30年5月16日から同年10月28日まで (166日間)	平成30年6月7日から同年7月6日まで (30日間)	平成30年6月11日から同年9月7日まで (89日間)	平成30年10月26日から同年12月28日まで (64日間)	平成31年1月15日から同年3月31日まで (76日間)	<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なわれたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府立学校職員安全衛生管理規程】</b> (病者の報告等)</p> <p>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"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul> </div>	<p>あらためて全ての病気休暇等取得者の病者報告を調査したところ、実地監査で指摘の5件に加え、1名分の病者報告書の未提出を確認したため、令和元年12月6日付けで、併せて6件の病者報告書を大阪府教育庁総括安全衛生管理者に提出した。</p> <p>今後は、病気休暇等の期間の管理を徹底し、病者報告書の提出を怠らないように注意する。</p>
診断書における休業・休職期間									
平成30年5月16日から同年10月28日まで (166日間)									
平成30年6月7日から同年7月6日まで (30日間)									
平成30年6月11日から同年9月7日まで (89日間)									
平成30年10月26日から同年12月28日まで (64日間)									
平成31年1月15日から同年3月31日まで (76日間)									

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年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						
<p>教育センター</p>	<p>職員Aの出勤簿を確認したところ、当該日において出退勤の記録がなかった。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、システム入力を怠っていたため、出退勤の記録が未入力であった。また旅費についても未払であった。</p> <table border="1" data-bbox="519 583 1478 722"> <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</td> <td>平成31年2月15日</td> <td>360円</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	旅行日	旅費支給額	大阪市	平成31年2月15日	360円	<p>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、また、直接監督責任者による確認を徹底し、チェック体制の強化を図るなどの措置を講じられたい。</p>	<p>勤務実態を確認し、令和元年12月3日付けで、総務サービス課へ出勤記録の修正の依頼を行い、出張の旅費については、令和元年12月3日付けで追給の手続きを行い、是正を行った。</p> <p>今後適正なサービス管理及び管内旅費の支給事務を行っていくため、令和2年1月23日開催の室長・グループ長会議で下記事項について、直接監督責任者に伝達するとともに、各職員に対し周知徹底するよう指導した。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 所属職員が出張を行う際は速やかに旅行命令簿の入力を行うこと。</li> <li>(2) 直接監督責任者は、出退勤記録に入力漏れがないよう職員に随時注意喚起を行うこと。</li> <li>(3) 総務課長は直接監督責任者に対し、毎月末に出退勤記録の修正がないかを確認するよう指導すること。</li> <li>(4) 直接監督責任者は、毎月末に出退勤記録の修正がないかを確認すること。</li> </ol> <p>また、令和2年4月3日に、総務課長から直接監督責任者に対し、適切なサービス管理及び管内旅費の申請漏れがないよう職員に周知徹底するよう通知を行った。</p>
出張先	旅行日	旅費支給額							
大阪市	平成31年2月15日	360円							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年10月30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						
<p>教育センター</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2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="409 625 1255 758"> <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 1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	平成31年 1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たい。</p>	<p>勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を入力し、令和元年11月11日付けで、総務サービス課に追給の依頼を行い、是正を行った。</p> <p>今後、適正な服務管理を行っていくため、令和2年1月23日開催の室長・グループ長会議で下記事項について、直接監督責任者に伝達するとともに、各職員に対し周知徹底するよう指導した。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 所属職員が時間外勤務を行った場合は、速やかに実績登録を行うこと。</li> <li>(2) 直接監督責任者は、実績登録がされていない場合、当該職員に対し速やかに登録を行うよう指導すること。</li> <li>(3) 総務課長は直接監督責任者に対し、毎月末に申請・承認漏れがないかを確認するよう指導すること。</li> <li>(4) 直接監督責任者は毎月末に申請・承認漏れがないかを確認すること。</li> </ol> <p>また、令和2年4月3日に、総務課長から直接監督責任者に対し、時間外の適正な勤務管理の徹底を行うこと、時間外の申請や実績登録漏れがないよう職員に周知徹底するよう通知を行った。</p>
事実発生時期	人数	延べ件数							
平成31年 1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：令和元年10月30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															
八尾支援学校	<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6件あった。</p> <table border="1" data-bbox="569 600 1475 835"> <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30年3月</td> <td>1名</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>平成30年5月</td> <td>1名</td> <td>3件</td> </tr> <tr> <td>平成30年6月</td> <td>1名</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>平成30年11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30年3月	1名	1件	平成30年5月	1名	3件	平成30年6月	1名	1件	平成30年11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>時間外勤務実績入力漏れのあった4名延べ6件について、時間外勤務の有無を再調査したところ全件について、時間外勤務の実績が確認されたため、改めて実績入力を行った。</p> <p>平成30年3月、5月、11月発生分については、対象職員に対して時間外勤務手当の支給を行った。</p> <p>なお、平成30年6月発生分の時間外勤務については、当該日が週休日であったため、勤務日の振替対応を行っていたことが確認されたので追給は発生しなかった。</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																
平成30年3月	1名	1件																
平成30年5月	1名	3件																
平成30年6月	1名	1件																
平成30年11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：令和元年11月6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
今宮高等学校	行政財産の使用許可について、公有財産台帳に登録していないもの及び更新登録を行っ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>是正を求められた事項について、公有財産台帳への登載及び更新登録を行った。</p> <p>今後は、大阪府公有財産台帳等処理要領等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間			
土地	1.255 m <sup>2</sup>	省エネルギーサービス(ESCO事業)契約に係る機器の設置	24,240円	(注1) 平31.4.1～令2.3.31			
建物	163.098 m <sup>2</sup>						
工作物	0.36 m <sup>2</sup>	大阪市長・大阪府知事選挙ポスター掲示場の設置	免除	(注2) 平31.3.15～平31.4.12			
工作物	0.24 m <sup>2</sup>	統一地方選挙(市会・府会)ポスター掲示場の設置	免除	(注2) 平31.3.22～平31.4.12			
<p>※(注1) 公有財産台帳では許可期間が、「平30.4.1～平31.3.31」のまま放置されていた。</p> <p>※(注2) 公有財産台帳に登録記録が全くなかった。</p>							

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和元年10月29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																																			
八尾支援学校	<p>行政財産の使用許可について、公有財産台帳の更新登録を行っていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="468 489 1760 1241"> <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>土地</td> <td>電柱5本 支柱2本</td> <td>電柱の設置</td> <td>15,900円</td> <td>(注1) 平30.4.1～令5.3.31</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td>電話柱2本 支線1本</td> <td>電話柱の設置</td> <td>4,500円</td> <td>(注1) 平30.4.1～令5.3.31</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td>電柱1本 (共架)</td> <td>電柱(共架)の設置</td> <td>1,500円</td> <td>(注1) 平30.4.1～令5.3.31</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td>電柱3本 (共架)</td> <td>電柱(共架)の設置</td> <td>4,500円</td> <td>(注1) 平30.4.1～令5.3.31</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td>電柱2本 (共架)</td> <td>電柱(共架)の設置</td> <td>免除</td> <td>(注2) 平31.4.1～令2.3.31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>公衆電話 卓上型1台</td> <td>公衆電話の設置</td> <td>3,990円</td> <td>(注2) 平31.4.1～令2.3.31</td> </tr> </tbody> </table> <p>※(注1) 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2) 公有財産台帳では許可期間が、「平29.4.1～平30.3.31」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	土地	電柱5本 支柱2本	電柱の設置	15,900円	(注1) 平30.4.1～令5.3.31	土地	電話柱2本 支線1本	電話柱の設置	4,500円	(注1) 平30.4.1～令5.3.31	土地	電柱1本 (共架)	電柱(共架)の設置	1,500円	(注1) 平30.4.1～令5.3.31	土地	電柱3本 (共架)	電柱(共架)の設置	4,500円	(注1) 平30.4.1～令5.3.31	土地	電柱2本 (共架)	電柱(共架)の設置	免除	(注2) 平31.4.1～令2.3.31	建物	公衆電話 卓上型1台	公衆電話の設置	3,990円	(注2) 平31.4.1～令2.3.31	<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>本件について、公有財産台帳に登録をした。                  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>
種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間																																		
土地	電柱5本 支柱2本	電柱の設置	15,900円	(注1) 平30.4.1～令5.3.31																																		
土地	電話柱2本 支線1本	電話柱の設置	4,500円	(注1) 平30.4.1～令5.3.31																																		
土地	電柱1本 (共架)	電柱(共架)の設置	1,500円	(注1) 平30.4.1～令5.3.31																																		
土地	電柱3本 (共架)	電柱(共架)の設置	4,500円	(注1) 平30.4.1～令5.3.31																																		
土地	電柱2本 (共架)	電柱(共架)の設置	免除	(注2) 平31.4.1～令2.3.31																																		
建物	公衆電話 卓上型1台	公衆電話の設置	3,990円	(注2) 平31.4.1～令2.3.31																																		

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和元年11月6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										
阿武野高等学校	<p>平成31年3月27日付で寄付を受諾した、下記の備品について、備品出納簿に記載されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="501 527 1546 753"> <thead> <tr> <th data-bbox="516 527 679 625">品種</th> <th data-bbox="679 527 952 625">品目 商品名</th> <th data-bbox="952 527 1234 625">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1234 527 1356 625">数量</th> <th data-bbox="1356 527 1540 625">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="516 625 679 753">家具什器類</td> <td data-bbox="679 625 952 753">冷暖房器具 エアコン（天井吊り下げ型）</td> <td data-bbox="952 625 1234 753">平成31年3月27日</td> <td data-bbox="1234 625 1356 753">1</td> <td data-bbox="1356 625 1540 753">407,138円</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	家具什器類	冷暖房器具 エアコン（天井吊り下げ型）	平成31年3月27日	1	407,138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、今後は法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府財務規則】</b>                      （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>本件について、備品出納簿に記載した。                      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>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額									
家具什器類	冷暖房器具 エアコン（天井吊り下げ型）	平成31年3月27日	1	407,138円									

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年10月24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				
港南造形高等学校	<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="685 552 1362 638"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>食器返却槽 他</td> <td>31</td> </tr> </tbody> </table>	品名	数量	食器返却槽 他	31	<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ない。</p> <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き、この限りでない。</p>	<p>使用者と物品貸付契約の締結を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
品名	数量						
食器返却槽 他	31						

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年12月10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											
八尾支援学校	<p>下記の備品について、備品出納簿に記載されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="498 489 1546 743"> <thead> <tr> <th data-bbox="498 489 676 590">品種</th> <th data-bbox="676 489 988 590">品目 商品名</th> <th data-bbox="988 489 1270 590">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1270 489 1383 590">数量</th> <th data-bbox="1383 489 1546 590">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="498 590 676 743" rowspan="2">機械器具類</td> <td data-bbox="676 590 988 657">OA器具類</td> <td data-bbox="988 590 1270 743" rowspan="2">平成30年10月26日</td> <td data-bbox="1270 590 1383 743" rowspan="2">1</td> <td data-bbox="1383 590 1546 743" rowspan="2">118,800円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 657 988 743">ワイヤレス電子黒板キット</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	機械器具類	OA器具類	平成30年10月26日	1	118,800円	ワイヤレス電子黒板キット	<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><b>【大阪府財務規則】</b>                      (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>検出事項について、備品出納簿へ記載を行った。                      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>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額										
機械器具類	OA器具類	平成30年10月26日	1	118,800円										
	ワイヤレス電子黒板キット													

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和元年11月6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										
吹田支援学校	<p>保管している備品のうち無作為に6件抽出し、備品ラベル貼付の有無を確認したところ、下記の4点について、備品ラベルが貼付されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="560 541 1359 743"> <thead> <tr> <th>物品番号</th> <th>備品名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>060193760000</td> <td>インクジェットプリンター</td> </tr> <tr> <td>120041230000</td> <td>電子黒板機能搭載プロジェクター</td> </tr> <tr> <td>041655300000</td> <td>ヤマハピアノ</td> </tr> <tr> <td>110002400000</td> <td>ワイヤレスアンプ</td> </tr> </tbody> </table>	物品番号	備品名	060193760000	インクジェットプリンター	120041230000	電子黒板機能搭載プロジェクター	041655300000	ヤマハピアノ	110002400000	ワイヤレスアンプ	<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、保管しているその他の備品についても、改めて備品ラベル貼付の有無を確認し、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【大阪府財務規則】 第74条 2 物品管理者は、その管理する備品には、細分類、番号及び課又は出先機関名の表示をしなければならない。</p> <p>【大阪府財務規則の運用】 第74条関係 規則第74条第2項の「表示」は、品名、番号、所属等を記載したラベルを備品の見やすいところに貼付けて行うものとする。ただし、その性質、形状、用途によってこれにより難しいときは、他の方法によりこれに代えることができるものとする。</p>	<p>是正を求められた事項について、当該備品を特定し、備品ラベルの貼付を行った。</p> <p>併せて、全ての備品について、事務処理漏れ等確認を行い、ラベルの貼付が行われていることを確認した。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な管理を行っていく。</p>
物品番号	備品名												
060193760000	インクジェットプリンター												
120041230000	電子黒板機能搭載プロジェクター												
041655300000	ヤマハピアノ												
110002400000	ワイヤレスアンプ												

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年11月21日）

印影印刷物の管理不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>堺東高等学校</p>	<p>公印（学校長印）を印影印刷した生徒証について、受払簿等を作成しておらず、使用状況が明らかにされていなかった。</p> <p>・生徒証 700枚</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><b>【大阪府教育委員会公印規程】</b>                      (公印の印影の印刷)                      第12条 公印の押印に代えて、公印の印影を印刷する必要があるとき(次条第一項に規定する場合を除く。)は、当該公印の管守者の承認を受けて、その印影を印刷することができる。                      2 前項の規定により、公印の印影を印刷した用紙は、厳重に保管するとともに、常にその使用状況を明らかにしておかなければならない。</p> </div>	<p>公印（学校長印）を印影印刷した生徒証について、公印付き特定帳票類受払簿を作成した。                      今後は、法令等に基づき、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：令和元年10月30日）

印影印刷物の管理不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
港南造形高等学校	<p>公印（学校長印）を印影印刷した生徒証について、受払簿等を作成しておらず、使用状況が明らかにされていなかった。</p> <p>・生徒証 700枚</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><b>【大阪府教育委員会公印規程】</b>                      (公印の印影の印刷)                      第12条 公印の押印に代えて、公印の印影を印刷する必要があるとき(次条第一項に規定する場合を除く。)は、当該公印の管守者の承認を受けて、その印影を印刷することができる。                      2 前項の規定により、公印の印影を印刷した用紙は、厳重に保管するとともに、常にその使用状況を明らかにしておかなければならない。</p> </div>	<p>公印（学校長印）を印影印刷した生徒証について、公印付き生徒証受払簿を作成した。                      今後は、法令等に基づき、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：令和元年12月10日）

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										
枚方支援学校	<p>行政財産使用許可に係る使用料の徴収事務において、令和元年度分について、使用開始の日前（平成30年度末）までに使用料を徴収していないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="424 531 1522 779"> <thead> <tr> <th>使用目的</th> <th>許可期間</th> <th>許可数量</th> <th>金額（円／年）</th> <th>納付日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>太陽光発電設備</td> <td>平成27年7月25日から令和2年3月31日まで</td> <td>1,431.87㎡</td> <td>215,020</td> <td>令和元年6月10日</td> </tr> </tbody> </table>	使用目的	許可期間	許可数量	金額（円／年）	納付日	太陽光発電設備	平成27年7月25日から令和2年3月31日まで	1,431.87㎡	215,020	令和元年6月10日	<p>行政財産使用料の徴収について、今後は法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <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。ただし、特別の理由があるときは、使用開始の日以後にその全部又は一部を納付させることができる。</p>	<p>検出事項については、使用開始の日前の適切な時期に納入通知書を発行することを失念していたことが原因であり、本校がこれに気づき、納入通知書を発行したのが令和元年5月24日となり、これにより納入通知書を受け取った行政財産の使用者による納付が令和元年6月10日となったものである。</p> <p>本件事案について、再発防止を図るため担当事務職員に注意喚起をするとともに、事務処理のルールについて指導を行った。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
使用目的	許可期間	許可数量	金額（円／年）	納付日									
太陽光発電設備	平成27年7月25日から令和2年3月31日まで	1,431.87㎡	215,020	令和元年6月10日									

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年10月1日から令和2年1月31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>柏原東高等学校</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1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="528 638 1486 829"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 638 848 737">事実発生時期</th> <th data-bbox="848 638 1169 737">人数</th> <th data-bbox="1169 638 1486 737">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 737 848 829">平成31年3月</td> <td data-bbox="848 737 1169 829">1名</td> <td data-bbox="1169 737 1486 829">1件</td> </tr> </tbody> </table>	事実発生時期	人数	延べ件数	平成31年3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、適切なサービス管理を行われない。</p>	<p>勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を入力した。(入力後、平成31年3月分を計算したところ、端数処理となったことにより、追給は発生しなかった。)</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に周知した。</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、適正なサービス管理を行う。</p>
事実発生時期	人数	延べ件数							
平成31年3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1月28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						
成美高等学校	<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1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="649 646 1418 819"> <thead> <tr> <th data-bbox="655 651 911 730">事実発生時期</th> <th data-bbox="911 651 1160 730">人数</th> <th data-bbox="1160 651 1412 730">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="655 730 911 814">平成30年12月</td> <td data-bbox="911 730 1160 814">1名</td> <td data-bbox="1160 730 1412 814">1件</td> </tr> </tbody> </table>	事実発生時期	人数	延べ件数	平成30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、適切なサービス管理を行われたい。</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。 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。 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、適正なサービス管理を行う。</p>
事実発生時期	人数	延べ件数							
平成30年12月	1名	1件							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：令和2年2月5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								
旭高等学校	<p>府立高等学校管理運営事業において、平成 30 年度期末の建設仮勘定に大阪府立旭高等学校蛍光灯取替等に係る支出 390,960 円を計上していた。</p> <p>これについて確認したところ、当該蛍光灯取替等に係る支出について、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="421 638 1486 751"> <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 30 年度</td> <td>大阪府立旭高等学校 蛍光灯取替等</td> <td>429,840 円</td> <td>390,960 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※契約金額429,840円に、費用相当額38,880円を含む。</p>	年 度	契約件名	契約金額	未精算額	平成 30 年度	大阪府立旭高等学校 蛍光灯取替等	429,840 円	390,960 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> <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。 (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】 (建設仮勘定の精算) 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。 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) 第5条 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。 (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>	<p>過年度の建設仮勘定精算は所属では行えないため会計局会計指導課に修正登録を依頼し、令和元年12月25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公有財産台帳の修正を行い、令和元年12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について、理解を深め、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 30 年度	大阪府立旭高等学校 蛍光灯取替等	429,840 円	390,960 円								

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和元年10月1日から令和2年1月31日まで)