

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>北部農と緑の総合事務所</p>	<p>下記の契約について、経費支出伺書（支出負担行為）の変更の決裁が、出納整理期間に行われていた。</p> <p>契約名称：環境農林水産部における複写サービス契約の変更（増額）について</p> <p>(1) 変更経費支出伺の起案日： 平成30年4月3日</p> <p>(2) 変更額：5,075円（増額）</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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府財務規則】</b> (支出負担行為)</p> <p>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。</p> <p>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> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府財務規則の運用】</b></p> <p>第39条関係</p> <p>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。</p> <p>(2) 経費支出伺書を作成する時期</p> <p>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</p> <p>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> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【会計事務の手引】</b></p> <p>第4章第2節</p> <p>2 支出負担行為の会計事務手続（経費支出伺書の作成）</p> <p>(2) 経費支出伺書を作成する時期</p> <p>経費支出伺いは、支出負担行為に係る組織的な意思決定のために行うものです。したがって、次に掲げる「支出負担行為としてとらえる時期」より以前に、経費支出伺書を作成し、決裁を終えなければなりません。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【注】</b> 経費支出伺書の作成が遅れた場合に日付を遡及して決裁を得ることは、きわめて不適正なことであり、決して行わないでください。</p> <p>何らかの事情により事務処理が遅延した場合は、伺い文中に「遅延理由」を記すようにしてください（昭49.7.16審第150号「支出負担行為等の事務処理の促進について」）。</p> </div>	<p>本事案は、会計事務について財務規則を十分に確認しないまま処理したことにより生じたものである。</p> <p>会計事務担当者に対し、財務規則に基づく適正な事務処理の周知徹底を図った。</p> <p>今後は支出負担行為額に不足が生じることのないよう、随時、複写機の使用枚数を確認し、執行状況を管理することとした。特に、支出負担行為残額が少額となった場合は、複数（担当者と1名）で執行状況の管理を行うなど、チェック体制を組むこととした。</p>

3 支出負担行為としてとらえる時期

支出負担行為としてとらえる時期及び支出負担行為の範囲は、次のとおりです。

節の名称	支出負担行為としてとらえる時期	支出負担行為の範囲
11需用費	契約を締結するとき	契約金額

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>家畜保健衛生所</p>	<p>下記の契約について、経費支出 伺書（支出負担行為）の変更の決 裁が、出納整理期間に行われてい た。</p> <p>契約名称：白灯油の購入に係る単 価契約の締結及び経費支出につい ての変更（3月分） (1) 変更経費支出伺の起案日：平 成30年4月9日 (2) 変更額：66,030円（増額）</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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府財務規則】</b> (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> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府財務規則の運用】</b> 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> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【会計事務の手引】</b> 第4章第2節 2 支出負担行為の会計事務手続（経費支出伺書の作成） (2) 経費支出伺書を作成する時期 経費支出伺いは、支出負担行為に係る組織的な意思決定のために行うものです。したがっ て、次に掲げる「支出負担行為としてとらえる時期」より以前に、経費支出伺書を作成し、 決裁を終えなければなりません。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【注】</b>経費支出伺書の作成が遅れた場合に日付を遡及して決裁を得ることは、きわめて不 適正なことであり、決して行わないでください。 何らかの事情により事務処理が遅延した場合は、伺い文中に「遅延理由」を記するように してください（昭49.7.16審第150号「支出負担行為等の事務処理の促進について」）。</p> </div>	<p>本事案は、会計事務について財務 規則を十分に確認しないまま処理 したことにより生じたものである。</p> <p>会計事務担当者に向け、財務規則 に基づく適正な事務処理の周知徹 底を図った。 今後は支出負担行為額に不足が 生じることのないよう、日常的に執 行状況を確認し、特に、支出負担行 為残額が少額となった場合は、複数 (担当者と1名以上)で執行状況の 管理を行うなど、チェック体制を組 むこととした。</p>

3 支出負担行為としてとらえる時期

支出負担行為としてとらえる時期及び支出負担行為の範囲は、次のとおりです。

節の名称	支出負担行為としてとらえる時期	支出負担行為の範囲
11需用費	契約を締結するとき	契約金額

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																				
南河内農と緑の総合事務所	<p>非常勤嘱託員 1 名の平成 29 年度年次休暇において、付与日数を誤っていた。また、平成 29 年度年次休暇取得日数と残日数が適切に算定されず、平成 30 年度年次休暇について、日数を誤って付与していた。</p> <table border="1" data-bbox="501 537 1546 785"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>正</th> <th>誤</th> <th>差</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 28 年度末年次休暇残日数</td> <td>17 日 4 時間</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成 29 年度年次休暇付与日数</td> <td>37 日 4 時間</td> <td>38 日 4 時間</td> <td>1 日</td> </tr> <tr> <td>平成 29 年度年次休暇取得日数</td> <td>34 日 2 時間</td> <td>33 日 6 時間</td> <td>4 時間</td> </tr> <tr> <td>平成 30 年度年次休暇付与日数</td> <td>23 日 2 時間</td> <td>24 日 6 時間</td> <td>1 日 4 時間</td> </tr> </tbody> </table>	項目	正	誤	差	平成 28 年度末年次休暇残日数	17 日 4 時間	—		平成 29 年度年次休暇付与日数	37 日 4 時間	38 日 4 時間	1 日	平成 29 年度年次休暇取得日数	34 日 2 時間	33 日 6 時間	4 時間	平成 30 年度年次休暇付与日数	23 日 2 時間	24 日 6 時間	1 日 4 時間	<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>本事案は、サービス管理について複数名での確認を十分にしないまま処理したことにより生じたものである。</p> <p>誤って付与した平成29年度の年次休暇付与日数を修正し、年度末の残日数を正しく算定した。そのうえで、平成30年度の年次休暇についても正しい日数を付与し、あらためて残日数の算定を行った。</p> <p>今後は、このようなことのないよう、非常勤職員に年次休暇を付与する際には、関係規則等を確認するとともに、年次休暇の取得日数及び残日数の算定を複数名で行なうなど、再発防止を図る。</p>
項目	正	誤	差																				
平成 28 年度末年次休暇残日数	17 日 4 時間	—																					
平成 29 年度年次休暇付与日数	37 日 4 時間	38 日 4 時間	1 日																				
平成 29 年度年次休暇取得日数	34 日 2 時間	33 日 6 時間	4 時間																				
平成 30 年度年次休暇付与日数	23 日 2 時間	24 日 6 時間	1 日 4 時間																				

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年11月21日）

公有財産所管換え手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																												
藤井寺保健所 動物愛護管理センター	<p>公有財産について所管換えをしようとする予算執行機関の長は、財務部長との協議（工作物の所管換えを除く。）を経て所管換えをすることについて意思決定しなければならない。所管換えを受けようとする予算執行機関の長は、所管換えを受けることについて意思決定しなければならない。また、双方の予算執行機関において、公有財産台帳等管理システムを用い公有財産台帳の整備を行わなければならない。</p> <p>しかしながら、動物愛護管理センターが犬の保管等に用いていた建物及び同センターが使用していた屋外掲示板（工作物）を、藤井寺保健所に所管換えした際、財務部長への協議及び双方の予算執行機関において所管換えについての意思決定（起案決裁）が行われていなかった。また、工作物については双方の予算執行機関においてシステムによる台帳の整備がなされていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="445 829 1558 1018"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>所在地</th> <th>建築年月日</th> <th>構造</th> <th>延べ面積</th> <th>取得価格</th> <th>異動年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>藤井寺市 藤井寺 1丁目8-36</td> <td>H6.9.9</td> <td>非木造 RC</td> <td>224.31㎡</td> <td>79,509,000円</td> <td>H30.3.31</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="445 1092 1558 1249"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>索引番号</th> <th>取得年月日</th> <th>種目</th> <th>形式等</th> <th>取得価格</th> <th>異動年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工作物</td> <td>04090000100</td> <td>H23.3.4</td> <td>諸標</td> <td>520×720×80</td> <td>80,000円</td> <td>H30.3.31</td> </tr> </tbody> </table> <p>※なお、工作物の所管換えについては、公有財産規則第8条ただし書の規定により財務部長に対する協議は不要</p>	種別	所在地	建築年月日	構造	延べ面積	取得価格	異動年月日	建物	藤井寺市 藤井寺 1丁目8-36	H6.9.9	非木造 RC	224.31㎡	79,509,000円	H30.3.31	種別	索引番号	取得年月日	種目	形式等	取得価格	異動年月日	工作物	04090000100	H23.3.4	諸標	520×720×80	80,000円	H30.3.31	<p>速やかに公有財産の所管換えに必要な事務手続きを行うとともに、今後は大阪府公有財産規則及び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><b>【大阪府公有財産規則】</b> (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。 (6) 所管換え 部局長及び予算執行機関の長(以下「部局長等」という。)相互間で公有財産の所管を移すことをいう。 (公有財産の引継ぎ) 第7条 部局長等は、その所管する行政財産の用途を廃止したとき、又は普通財産の取得、管理若しくは処分に係る知事の指定が取り消されたときは、直ちに、当該財産を財務部長に引き継がなければならない。(以下略) 2 前項の規定による引継ぎは、公有財産引継書(様式第一号)により、当該財産の所在する場所において関係職員の上行うものとする。(略)、又は部局長等相互間で公有財産の引継ぎを行うときも、同様とする。 (協議) 第8条 部局長等は、次に掲げる場合は、財務部長に協議しなければならない。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。 (3) 所管換えをしようとするとき。 <b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b> (台帳の異動登録) 第5条 財産の所管換え、増改築、売払い等(以下「異動」という。)により台帳に記載する内容に数量等の増減や事項の補正等の必要が生じた場合は、速やかにシステムを用いて当該内容の増減登録や事項修正登録を行うものとする。(以下略) (財産異動時の台帳等の引継ぎ) 第9条 所管換え等により財産を異動するときは、規則第7条第2項に規定する公有財産引継書を作成のうえ、当該財産の台帳及び台帳附属資料を引き受ける部局長等に引き継ぐものとする。</p>	<p>(措置した機関：藤井寺保健所) 動物愛護管理センターから引継通知を受け、建物及び工作物について所管換えの意思決定を行った。また、公有財産台帳等管理システムにより台帳を整備した。</p> <p>(措置した機関：動物愛護管理センター) 対象の建物及び工作物について、大阪府公有財産規則に基づき藤井寺保健所に対する所管換えの意思決定(起案決裁)を行い、指定された様式により公有財産引継書を交わした。また、工作物について、公有財産台帳等管理システムにより台帳を整備した。</p> <p>今後は大阪府公有財産規則及び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	所在地	建築年月日	構造	延べ面積	取得価格	異動年月日																									
建物	藤井寺市 藤井寺 1丁目8-36	H6.9.9	非木造 RC	224.31㎡	79,509,000円	H30.3.31																									
種別	索引番号	取得年月日	種目	形式等	取得価格	異動年月日																									
工作物	04090000100	H23.3.4	諸標	520×720×80	80,000円	H30.3.31																									

監査(検査)実施年月日(委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年10月1日から平成31年1月31日まで)