

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
佐野工科高等学校	<p>下記の業務委託契約について、契約に係る仕様書で定める必要な届出を受注者から受理していなかった。</p> <p>授業アンケートシステム運用業務委託※（57,456円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） ※全日制・定時制の両課程に係る委託 	<p>検出事項について、業務委託契約に係る仕様書に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>業務委託契約書に係る仕様書に基づき、受注者からの届出を受理するとともに、業務委託契約に係る個人情報の適正管理について、事務室内の研修を通じて職員に対して周知徹底を行った。</p> <p>今後は、業務委託契約に係る仕様書に基づき、適正な事務処理を行う。</p>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年10月16日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
東住吉支援学校	<p>下記の業務委託契約について、契約書（仕様書）で定める必要な届出等を受注者から受理していなかった。</p> <p>大阪府立東住吉支援学校受付業務（1,290,344円）</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人情報取扱作業責任者届（契約書第4条 特記仕様書Ⅱ第3） 	<p>検出事項について、業務委託契約書（仕様書）に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>業務委託契約書（仕様書）に基づき、受注者からの届出を受理するとともに、本件について、事務室内の研修を通じて職員に対して周知徹底を行った。</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：平成30年1月24日、事務局：平成29年11月7日）

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
高槻支援学校	<p>下記の工事請負契約について、契約保証金を徴収していなかった。</p> <p>契約名称：大阪府立高槻支援学校 小学部低学年棟プレイルーム（ホール）天井及び壁の改修</p> <p>工期：平成28年8月5日から同月31日まで</p> <p>請負代金額：2,071,332円</p>	<p>検出事項について、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 （契約保証金） 第167条の16 普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体と契約を締結する者をして当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならない。</p> <p>【大阪府財務規則】 （契約保証金の納付等） 第67条 令第167条の16の規則で定める率は、契約金額の100分の5以上とする。</p> <p>【大阪府財務規則の運用】 第67条関係 1 建設工事の契約に係る契約保証金の率は、100分の10以上とする。ただし、特定事業に係る契約保証金の率については、契約金額のうち施設整備業務の対価に相当する金額の100分の10以上とする。</p> </div>	<p>契約保証金の取扱い等について、事務室内にて研修を行い、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>

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1月9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																												
生野支援学校	<p>下記の講習会の講師謝礼の支出に当たっては、源泉徴収義務があるにもかかわらず、旅費について源泉徴収が行われていなかった。</p> <p style="text-align: right;">単位（円）</p> <table border="1" data-bbox="492 569 1641 915"> <thead> <tr> <th>講習会実施日</th> <th></th> <th>報酬</th> <th>旅費</th> <th>源泉徴収額</th> <th>支給額計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">平成29年2月3日</td> <td>誤</td> <td>13,500</td> <td>1,200</td> <td>1,378</td> <td>13,322</td> </tr> <tr> <td>正</td> <td>13,500</td> <td>1,200</td> <td>1,500</td> <td>13,200</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">平成29年2月17日</td> <td>誤</td> <td>13,500</td> <td>1,200</td> <td>1,378</td> <td>13,322</td> </tr> <tr> <td>正</td> <td>13,500</td> <td>1,200</td> <td>1,500</td> <td>13,200</td> </tr> </tbody> </table>	講習会実施日		報酬	旅費	源泉徴収額	支給額計	平成29年2月3日	誤	13,500	1,200	1,378	13,322	正	13,500	1,200	1,500	13,200	平成29年2月17日	誤	13,500	1,200	1,378	13,322	正	13,500	1,200	1,500	13,200	<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、講師謝礼等の支出事務について適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【所得税法】 (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>【所得税基本通達】 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> (報酬又は料金の支払者が負担する旅費) 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因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> </div>	<p>旅費に係る源泉徴収額について、納付書を発行し、納付されたことを確認した。 また、講師謝礼等の支出事務について事務職員に周知徹底した。 今後は、適正な事務処理を行う。</p>
講習会実施日		報酬	旅費	源泉徴収額	支給額計																										
平成29年2月3日	誤	13,500	1,200	1,378	13,322																										
	正	13,500	1,200	1,500	13,200																										
平成29年2月17日	誤	13,500	1,200	1,378	13,322																										
	正	13,500	1,200	1,500	13,200																										

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年11月17日）

決裁遅延及び支払等遅延

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>大阪北視覚支援学校</p>	<p>下記の契約について、経費支出伺書の作成が作業完了日後に行われていた。 また、契約の当事者が、対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、対価の支払は、相手方が支払請求をした日から15日以内に行う必要があるが、支払が遅延していた。</p> <p>(1) 契約名称：エアコン取替工事 (2) 作業完了日：平成28年7月8日 (3) 経費支出伺の起案日：平成28年11月2日 決裁日：平成28年11月8日 (4) 支出額：82,296円 (5) 請求書日付：平成28年7月11日 (6) 支出命令伺の起案日：平成28年11月8日 決裁日：平成28年11月9日 (7) 支払日：平成28年11月11日</p>	<p>財務会計事務のルール等について周知徹底を図り、法令等に基づき、適正な事務処理を行われない。</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>【政府契約の支払遅延防止等に関する法律】 (定をしなかつた場合) 第10条 政府契約の当事者が第4条ただし書の規定により、同条第1号から第3号までに掲げる事項を書面により明らかにしないときは、同条第1号の時期は、相手方が給付を終了し国がその旨の通知を受けた日から10日以内の日、同条第2号の時期は、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなし、同条第3号中国が支払時期までに対価を支払わない場合の遅延利息の額は、第8条の計算の例に準じ同条第1項の財務大臣の決定する率をもって計算した金額と定めたものとみなす。政府契約の当事者が第4条ただし書の場合を除き同条第1号から第3号までに掲げる事項を書面により明らかにしないときも同様とする。 (この法律の準用) 第14条 この法律（第12条及び前条第2項を除く。）の規定は、地方公共団体のなす契約に準用する。</p>	<p>会計事務マニュアル等を活用し、財務会計事務のルール等について、事務職員全員に周知徹底を図った。 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：平成一年一月一日、事務局：平成29年11月14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																																
長吉高等学校	<p>1 職員Aに対して平成28年4月に6箇月分を支給した通勤手当について、休業等に 伴い同年4月27日から9月30日まで通勤しなかったため、同年5月から9月分の精 算事務（戻入）が必要であったが、これが行われず、過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="489 546 1626 688"> <thead> <tr> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>再計算による支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成28年4月から同年9月まで</td> <td>56,430円</td> <td>10,760円</td> <td>45,670円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 職員Bに対して平成28年4月に6箇月分を支給した通勤手当について、休業等に 伴い同年5月6日から9月30日まで通勤しなかったため、同年6月から9月分の精 算事務（戻入）が必要であったが、これが行われず、過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="489 892 1626 1035"> <thead> <tr> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>再計算による支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成28年4月から同年9月まで</td> <td>75,100円</td> <td>29,210円</td> <td>45,890円</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 職員Cに対して平成28年4月に6箇月分を支給した通勤手当について、休業等に 伴い同年6月20日から9月30日まで通勤しなかったため、同年7月から9月分の精 算事務（戻入）が必要であったが、これが行われず、過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="489 1239 1626 1381"> <thead> <tr> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>再計算による支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成28年4月から同年9月まで</td> <td>60,700円</td> <td>32,350円</td> <td>28,350円</td> </tr> </tbody> </table> <p>4 職員Cは、平成28年6月28日から通勤経路を変更したが、通勤手当の精算事務の 対象外であるにもかかわらず、精算事務を行ったため、手当支給額に誤りが生じた。</p> <table border="1" data-bbox="489 1554 1626 1696"> <thead> <tr> <th>支給対象期間</th> <th>既精算額</th> <th>正規精算額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成28年4月から同年9月まで</td> <td>5,370円</td> <td>0円</td> <td>5,370円</td> </tr> </tbody> </table>	支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額	平成28年4月から同年9月まで	56,430円	10,760円	45,670円	支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額	平成28年4月から同年9月まで	75,100円	29,210円	45,890円	支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額	平成28年4月から同年9月まで	60,700円	32,350円	28,350円	支給対象期間	既精算額	正規精算額	過払支給額	平成28年4月から同年9月まで	5,370円	0円	5,370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、法令等に基づき、適正な事務 を行われたい。</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。 【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）</p> </div>	<p>通勤手当の過払支給額について、 各職員あて納入通知書を発行し、戻 入したことを確認した。 今後は、法令等に基づき適正な事 務処理を行う。</p>
支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額																																
平成28年4月から同年9月まで	56,430円	10,760円	45,670円																																
支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額																																
平成28年4月から同年9月まで	75,100円	29,210円	45,890円																																
支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額																																
平成28年4月から同年9月まで	60,700円	32,350円	28,350円																																
支給対象期間	既精算額	正規精算額	過払支給額																																
平成28年4月から同年9月まで	5,370円	0円	5,370円																																

		<p>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】</p> <p>第4条関係</p> <p>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>【通勤手当認定事務について】</p> <p>3 通勤認定の訂正</p> <p>(11) 精算事務について</p> <p>ウ 払い戻しを行わない特例 異動等により自宅あるいは勤務公署の最寄駅が手前となる場合で、かつ定期券の価額が変わらない場合は、払い戻しを行わない。ただし、通勤経路が変更となるので通勤届の提出は必要である。</p>	
--	--	--	--

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
大阪北視覚支援学校	<p>平成28年4月に6箇月分を支給した通勤手当について、病気休暇に伴い同年6月24日から8月25日まで通勤しなかったため、同年7月分の精算事務（戻入）が必要であったが、これが行われず、過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="492 548 1629 688"> <thead> <tr> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>再計算による支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成28年4月から同年9月まで</td> <td>138,730円</td> <td>124,830円</td> <td>13,900円</td> </tr> </tbody> </table>	支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額	平成28年4月から同年9月まで	138,730円	124,830円	13,900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、法令等に基づき、適正な事務処理を行われない。</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>過払いとなっていた通勤手当について、戻入した。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額								
平成28年4月から同年9月まで	138,730円	124,830円	13,900円								

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年11月14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>堺上高等学校</p>	<p>下記について、条例等で定める職務免除の範囲を超えるにもかかわらず承認していた。</p> <table border="1" data-bbox="501 543 1439 661"> <thead> <tr> <th>申請者</th> <th>処理事項</th> <th>事実発生日</th> <th>承認時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員A</td> <td>職免・他の検診</td> <td>H29. 2. 17</td> <td>全日</td> </tr> <tr> <td>職員A</td> <td>職免・他の検診</td> <td>H29. 2. 23</td> <td>12:10~16:55</td> </tr> </tbody> </table>	申請者	処理事項	事実発生日	承認時間	職員A	職免・他の検診	H29. 2. 17	全日	職員A	職免・他の検診	H29. 2. 23	12:10~16:55	<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>【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)</p> <p>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、次の各号の一に該当する場合には、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。</p> <p>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 サービス 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)</p> <p>○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="1673 1310 2451 1577"> <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> <p>【平成28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(教委福第1387号 平成28年3月31日)</p> </div>	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、年次休暇として処理を行った。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
申請者	処理事項	事実発生日	承認時間																				
職員A	職免・他の検診	H29. 2. 17	全日																				
職員A	職免・他の検診	H29. 2. 23	12:10~16:55																				
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28年3月29日付け公立阪第549号で依頼のありました標記については、「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「厚生に関する計画」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28年度「厚生に関する計画」

注意事項

○職務免除の範囲

(略)

ただし、治療行為、経過観察等で当該検査の範囲を超える場合は、「年次休暇、病欠等」での対応となるので、服務権限者（学校長等）の指示を受けること。

(以下略)

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容												
寝屋川支援学校	<p>下記について、特別休暇（親族の喪に服する場合）の対象とならないものを承認していた。</p> <table border="1" data-bbox="385 525 1294 672"> <tr> <td data-bbox="385 525 988 596">続柄</td> <td data-bbox="988 525 1294 596">休暇承認日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="385 596 988 672">配偶者のおじ</td> <td data-bbox="988 596 1294 672">平成28年8月26日</td> </tr> </table>	続柄	休暇承認日	配偶者のおじ	平成28年8月26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、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>【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】 (特別休暇)</p> <p>第15条 任免権者は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める期間の特別休暇を与えることができる。 六 前各号に掲げるもののほか、人事委員会規則で定める場合 人事委員会規則で定める期間</p> <p>【職員の勤務時間、休日、休暇に関する規則】 (特別休暇)</p> <p>第10条 条例第15条第6号の人事委員会規則で定める場合は、次の各号に定める場合とし、同号の人事委員会規則で定める期間は、当該各号に定める期間とする。 六 親族の喪に服する場合 別表第5に定める日数以内で必要と認める期間</p> <p>別表第5（第10条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1374 1134 2294 1375"> <thead> <tr> <th data-bbox="1374 1134 2122 1176">死亡した者</th> <th data-bbox="2122 1134 2294 1176">日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1374 1176 2122 1218">父母、配偶者、子</td> <td data-bbox="2122 1176 2294 1218">7日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1374 1218 2122 1260">祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母</td> <td data-bbox="2122 1218 2294 1260">3日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1374 1260 2122 1375">孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者</td> <td data-bbox="2122 1260 2294 1375">1日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(以下略)</p> </div>	死亡した者	日数	父母、配偶者、子	7日	祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母	3日	孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者	1日	<p>誤って承認した特別休暇については取り消し、年次休暇として処理を行った。</p> <p>今後は、特別休暇の承認処理を行う際は、関係規則等を確認し、適正な事務処理を行う。</p>
続柄	休暇承認日														
配偶者のおじ	平成28年8月26日														
死亡した者	日数														
父母、配偶者、子	7日														
祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母	3日														
孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者	1日														

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2月2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						
山田高等学校	<p>直接監督責任者が時間外勤務命令を行った後に、時間外勤務を行った職員が、時間外勤務実績入力を失念したまま放置されていた事案が1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="593 520 1576 667"> <thead> <tr> <th data-bbox="593 520 774 594">人数</th> <th data-bbox="774 520 955 594">延べ件数</th> <th data-bbox="955 520 1576 594">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="593 594 774 667">1名</td> <td data-bbox="774 594 955 667">1件</td> <td data-bbox="955 594 1576 667">平成29年3月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	1件	平成29年3月	<p>速やかに是正措置を講じられたい。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うとともに、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把握を行うなど適正な勤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入力の上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。 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、適正な勤務管理を行う。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
1名	1件	平成29年3月							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年12月6日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
布施北高等学校	<p>直接監督責任者が時間外勤務命令を行った後に、時間外勤務を行った職員が、時間外勤務実績入力を失念したまま放置されていた事案が1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="552 527 1495 621"> <thead> <tr> <th>人数</th> <th>延べ件数</th> <th>事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1名</td> <td>1件</td> <td>平成29年3月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	1件	平成29年3月	<p>速やかに是正措置を講じられたい。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うとともに、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把握を行うなど適正な勤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入力の上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。 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、適正な勤務管理を行う。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
1名	1件	平成29年3月							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年10月2日から平成30年1月31日まで）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																														
住之江支援学校	<p>直接監督責任者が時間外勤務命令を行った後に、時間外勤務を行った職員が、時間外勤務実績入力を失念したまま放置されていた事案が合計30件あった。</p> <table border="1" data-bbox="629 525 1656 1243"> <thead> <tr> <th>人数</th> <th>延べ件数</th> <th>事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1名</td> <td>1件</td> <td>平成28年5月</td> </tr> <tr> <td>2名</td> <td>4件</td> <td>平成28年7月</td> </tr> <tr> <td>2名</td> <td>2件</td> <td>平成28年9月</td> </tr> <tr> <td>2名</td> <td>3件</td> <td>平成28年10月</td> </tr> <tr> <td>4名</td> <td>5件</td> <td>平成28年11月</td> </tr> <tr> <td>2名</td> <td>5件</td> <td>平成28年12月</td> </tr> <tr> <td>1名</td> <td>3件</td> <td>平成29年1月</td> </tr> <tr> <td>1名</td> <td>2件</td> <td>平成29年2月</td> </tr> <tr> <td>1名</td> <td>5件</td> <td>平成29年3月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	1件	平成 28 年5月	2名	4件	平成 28 年7月	2名	2件	平成 28 年9月	2名	3件	平成 28 年10月	4名	5件	平成 28 年11月	2名	5件	平成 28 年12月	1名	3件	平成 29 年1月	1名	2件	平成 29 年2月	1名	5件	平成 29 年3月	<p>速やかに是正措置を講じられたい。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うとともに、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把握を行うなど適正な勤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入力の上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。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、適正な勤務管理を行う。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期																															
1名	1件	平成 28 年5月																															
2名	4件	平成 28 年7月																															
2名	2件	平成 28 年9月																															
2名	3件	平成 28 年10月																															
4名	5件	平成 28 年11月																															
2名	5件	平成 28 年12月																															
1名	3件	平成 29 年1月																															
1名	2件	平成 29 年2月																															
1名	5件	平成 29 年3月																															

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年11月21日）

非常勤職員報酬の支給誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																										
箕面高等学校	<p>非常勤職員の勤務実績入力の際に、下記のとおり誤りがあった。 金額単位（円）</p> <table border="1" data-bbox="566 478 1412 747"> <thead> <tr> <th colspan="2">勤務月</th> <th>勤務実績 (時間)</th> <th>時間単価</th> <th>支給額</th> <th>過払額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">平成28年9月</td> <td>誤</td> <td>105</td> <td>1,050</td> <td>110,250</td> <td rowspan="2">△6,300</td> </tr> <tr> <td>正</td> <td>111</td> <td>1,050</td> <td>116,550</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">平成28年11月</td> <td>誤</td> <td>78</td> <td>1,050</td> <td>81,900</td> <td rowspan="2">5,250</td> </tr> <tr> <td>正</td> <td>73</td> <td>1,050</td> <td>76,650</td> </tr> </tbody> </table>	勤務月		勤務実績 (時間)	時間単価	支給額	過払額	平成28年9月	誤	105	1,050	110,250	△6,300	正	111	1,050	116,550	平成28年11月	誤	78	1,050	81,900	5,250	正	73	1,050	76,650	<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、非常勤職員の報酬等の支給事務について適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例】 (支給方法) 第4条 報酬の支給方法は、次の各号に掲げる報酬の区分に応じ、当該各号に定める方法による。 一 日額又は時間額による報酬（中略）月の初日からその月の末日までの間における勤務日数又は勤務時間数により計算した額を翌月10日までに支給する。（以下略）</p> </div>	<p>勤務実績を確認し、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。 今後は、非常勤職員の報酬等の支給事務について適正な事務処理を行う。</p>
勤務月		勤務実績 (時間)	時間単価	支給額	過払額																								
平成28年9月	誤	105	1,050	110,250	△6,300																								
	正	111	1,050	116,550																									
平成28年11月	誤	78	1,050	81,900	5,250																								
	正	73	1,050	76,650																									

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年10月23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															
堺上高等学校	<p>下記の行政財産の使用許可について、公有財産台帳に登録がされていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="492 506 1605 793"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>使用目的</th> <th>使用料</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>2.7㎡</td> <td>災害時優先特設公衆電話設備設置</td> <td>免除</td> <td>H25. 4. 1～ H30. 3. 31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>1台</td> <td>公衆電話設置</td> <td>3,880円（※）</td> <td>H25. 4. 1～ H30. 3. 31</td> </tr> </tbody> </table> <p>（※）消費税率の改正に伴い、平成26年4月以降は使用料として3,990円を徴収している。</p>					種別	許可数量	使用目的	使用料	許可期間	建物	2.7㎡	災害時優先特設公衆電話設備設置	免除	H25. 4. 1～ H30. 3. 31	建物	1台	公衆電話設置	3,880円（※）	H25. 4. 1～ H30. 3. 31	<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 （使用許可又は貸付状況）</p> <p>第19条 部局長等は、使用許可又は貸付を行ったときは、システムを用いて使用許可又は貸付情報を当該年度に登録するものとする。</p> <p>2 登録した使用許可又は貸付情報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> </div>	<p>本件について、公有財産台帳に登録をした。</p> <p>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	使用目的	使用料	許可期間																		
建物	2.7㎡	災害時優先特設公衆電話設備設置	免除	H25. 4. 1～ H30. 3. 31																		
建物	1台	公衆電話設置	3,880円（※）	H25. 4. 1～ 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1月31日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
大阪北視覚支援学校	<p>下記の行政財産の使用許可について、公有財産台帳に登録がされていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="587 489 1641 659"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>使用目的</th> <th>使用料</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>0.46㎡</td> <td>災害時特設公衆電話回線</td> <td>免除</td> <td>H28.4.1～ H29.3.31</td> </tr> </tbody> </table>	種別	許可数量	使用目的	使用料	許可期間	建物	0.46㎡	災害時特設公衆電話回線	免除	H28.4.1～ H29.3.31	<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可又は貸付状況) 第19条 部局長等は、使用許可又は貸付を行ったときは、システムを用いて使用許可又は貸付情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可又は貸付情報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	使用目的	使用料	許可期間									
建物	0.46㎡	災害時特設公衆電話回線	免除	H28.4.1～ H29.3.31									

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年11月14日）

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
茨木支援学校	下記の行政財産の使用許可について、公有財産台帳に登録がされていなかった。					<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可又は貸付状況) 第19条 部局長等は、使用許可又は貸付を行ったときは、システムを用いて使用許可又は貸付情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可又は貸付情報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> </div>	<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	使用目的	使用料	許可期間		
	土地	電柱(第3種)3本 支線3本	電力供給のための 配電支持物設置	16,200円	H25.4.1~H30.3.31		
土地	電柱共架2本 管路12.65㎡ 専用橋橋台31.20㎡ マンホール1個	電気通信事業法による 認定電気通信事業設備維持のため	45,000円	H25.4.1~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2月9日)

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
東住吉支援学校	下記の行政財産の使用許可について、公有財産台帳に登録がされていなかった。					<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 （使用許可又は貸付状況） 第19条 部局長等は、使用許可又は貸付を行ったときは、システムを用いて使用許可又は貸付情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可又は貸付情報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、公有財産台帳へ登録をした。</p> <p>また、登録漏れ等を防止するため、行政財産使用許可を行った場合は、登録事務を併せて行うこと等について、事務室内の研修を通じて職員に対して周知徹底を行った。</p> <p>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	使用目的	使用料	許可期間			
土地	電柱 5本	電力供給のため	23,500円	H28. 4. 1～H33. 3. 31			
土地	広報板 1基	区事務事業の用に供するため	免除	H28. 4. 1～H29. 3. 31			
土地	掲示板 1基	大阪市地域防災計画に定める水害時避難ビルの指定表示	免除	H29. 3. 16～H33. 3. 31			
土地	掲示板 1基	大阪市地域防災計画に定める災害時避難所の指定表示	免除	H29. 2. 22～H33. 3. 31			

監査（検査）実施年月日（委員：平成30年1月24日、事務局：平成29年11月7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				
山田高等学校	<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="667 535 1341 625"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>残菜処理台 他</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table>	品名	数量	残菜処理台 他	21	<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> <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						
残菜処理台 他	21						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年12月6日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
緑風冠高等学校	<p>下記の備品について、備品出納簿に登載されているにもかかわらず、現物が確認できなかった。</p> <table border="1" data-bbox="368 516 1469 720"> <thead> <tr> <th data-bbox="368 516 557 617">品 種</th> <th data-bbox="557 516 842 617">品 目 商品名</th> <th data-bbox="842 516 1145 617">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1145 516 1273 617">数 量</th> <th data-bbox="1273 516 1469 617">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 617 557 720">家具什器類</td> <td data-bbox="557 617 842 720">その他器具類 テレビ</td> <td data-bbox="842 617 1145 720">昭和48年3月15日</td> <td data-bbox="1145 617 1273 720">1</td> <td data-bbox="1273 617 1469 720">135,000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	その他器具類 テレビ	昭和48年3月15日	1	135,000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、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】 (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) (不用の決定及び不用品の処分) 第87条 知事又は第3条の規定により物品の処分に関する事務を委任された者は、使用する必要がない物品又は使用に耐えない物品で保存の必要がないものについては、不用品調書(様式第49号)を作成の上不用の決定をしなければならない。 2 前項の規定により不用の決定をした物品は、譲渡、廃棄その他の処分をしなければならない。</p> <p>【備品管理の適正化について】(平成23年7月13日 施設財務課長通知) 標記について、平成22年度監査の結果、大阪府監査委員より別添のとおり多くの学校において備品の管理が的確に行われていないとの意見が出されました。 特に備品出納簿に登載されているにもかかわらず現物が無いもの、老朽化等のため使用されていないもの、取得備品を備品出納簿に登載していないなどの不備が指摘されています。 については、備品の適正な管理を図るため、下記により備品の管理を徹底されるようお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>4 照合確認 府財務規則第88条の規定に基づき、物品増減通知等を作成するときなどに物品管理者、物品取扱責任者は備品出納簿と備品を定期的に実査し、照合確認等すること。 5 廃棄 備品を廃棄するときは、物品取扱者等から事務室への報告を徹底し、備品出納簿上の廃棄処分を併せて行うこと。</p> <p>【適正な会計事務手続きの徹底について】(平成24年3月31日 会計局長通知) 本府ではこれまで、会計事務の適正化を図るため、会計事務研修などあらゆる機会を通じ、職員の醸成と事務の適正化に向けた指導を行ってきました。</p>	<p>現物を確認できなかった備品について原因調査を行ったところ、不用決定を行わずに廃棄していたことが判明した。 廃棄済であるにもかかわらず備品台帳に記載されていた備品について、不用決定を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
品 種	品 目 商品名	当初受入年月日	数 量	金 額									
家具什器類	その他器具類 テレビ	昭和48年3月15日	1	135,000円									

		<p>しかしながら、今年度、包括外部監査や監査委員の監査において、『物品の適正な管理について』や『不適正な会計事務手続き』など、多くの意見・指摘がされています。</p> <p>このため、更なる会計事務の適正化を図るため、各所属において注意喚起を行うとともに、下記の内容について周知徹底を図られるようお願い申し上げます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 物品の管理等の適正化について</p> <p>② 備品の実査 備品の現物と台帳との確認については、各所属に応じた周期を定め（所管する備品が少ない所属では毎年、多い所属では毎年3分の1ずつ3年周期とするなど）、定期的の実査を行い、その結果を記録し保管しておくこと。</p>	
--	--	---	--

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1月15日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																	
佐野工科高等学校	<p>下記の備品について、備品出納簿に登載されているにもかかわらず、現物が確認できなかった。</p> <table border="1" data-bbox="513 510 1593 743"> <thead> <tr> <th data-bbox="513 510 706 590">品種</th> <th data-bbox="706 510 991 590">品目 商品名</th> <th data-bbox="991 510 1273 590">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1273 510 1391 590">数量</th> <th data-bbox="1391 510 1593 590">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="513 590 706 667" rowspan="2">家具什器類</td> <td data-bbox="706 590 991 630">その他器具類</td> <td data-bbox="991 590 1273 667" rowspan="2">平成9年2月28日</td> <td data-bbox="1273 590 1391 667" rowspan="2">1</td> <td data-bbox="1391 590 1593 667" rowspan="2">136,372円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="706 630 991 667">テレビ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 667 706 743" rowspan="2">機械器具類</td> <td data-bbox="706 667 991 707">計器測量器具</td> <td data-bbox="991 667 1273 743" rowspan="2">昭和39年2月25日</td> <td data-bbox="1273 667 1391 743" rowspan="2">1</td> <td data-bbox="1391 667 1593 743" rowspan="2">300,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="706 707 991 743">番時計</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	その他器具類	平成9年2月28日	1	136,372円	テレビ	機械器具類	計器測量器具	昭和39年2月25日	1	300,000円	番時計	<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>【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） (不用の決定及び不用品の処分) 第87条 知事又は第3条の規定により物品の処分に関する事務を委任された者は、使用する必要がない物品又は使用に耐えない物品で保存の必要がないものについては、不用品調書（様式第49号）を作成の上不用の決定をしなければならない。 2 前項の規定により不用の決定をした物品は、譲渡、廃棄その他の処分をしなければならない。</p> <p>【備品管理の適正化について】（平成23年7月13日 施設財務課長通知） 標記について、平成22年度監査の結果、大阪府監査委員より別添のとおり多くの学校において備品の管理が的確に行われていないとの意見が出されました。 特に備品出納簿に登載されているにもかかわらず現物がないもの、老朽化等のため使用されていないもの、取得備品を備品出納簿に登載していないなどの不備が指摘されています。 ついては、備品の適正な管理を図るため、下記により備品の管理を徹底されるようお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>4 照合確認 府財務規則第88条の規定に基づき、物品増減通知等を作成するときなどに物品管理者、物品取扱責任者は備品出納簿と備品を定期的の実査し、照合確認等すること。 5 廃棄 備品を廃棄するときは、物品取扱者等から事務室への報告を徹底し、備品出納簿上の廃棄処分を併せて行うこと。</p>	<p>現物を確認できなかった備品について、原因調査を行ったところ、不用決定を行わずに廃棄していたことが判明した。 廃棄済であるにもかかわらず備品台帳に記載されていた備品について、不用決定を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額																
家具什器類	その他器具類	平成9年2月28日	1	136,372円																
	テレビ																			
機械器具類	計器測量器具	昭和39年2月25日	1	300,000円																
	番時計																			

		<p>【適正な会計事務手続きの徹底について】（平成24年3月31日 会計局長通知）</p> <p>1 物品の管理等の適正化について</p> <p>② 備品の実査</p> <p>備品の現物と台帳との確認については、各所属に応じた周 期を定め（所管する備品が少ない所属では毎年、多い所属で は毎年3分の1ずつ3年周期とするなど）、定期的に実査を 行い、その結果を記録し保管しておくこと。</p>	
--	--	---	--

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年10月16日）

対象受 検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																				
高槻支 援学校	<p>下記の備品について、備品出納簿に登載されているにもかかわらず、現物が確認できなかった。</p> <table border="1" data-bbox="350 516 1466 863"> <thead> <tr> <th data-bbox="350 516 575 590">品 種</th> <th data-bbox="575 516 863 590">品 目 商品名</th> <th data-bbox="863 516 1148 590">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1148 516 1261 590">数 量</th> <th data-bbox="1261 516 1466 590">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="350 590 575 669">家具什器類</td> <td data-bbox="575 590 863 669">その他器具類 テレビ</td> <td data-bbox="863 590 1148 669">昭和61年10月20日</td> <td data-bbox="1148 590 1261 669">1</td> <td data-bbox="1261 590 1466 669">660,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 669 575 749">家具什器類</td> <td data-bbox="575 669 863 749">その他器具類 テレビ</td> <td data-bbox="863 669 1148 749">昭和63年1月26日</td> <td data-bbox="1148 669 1261 749">1</td> <td data-bbox="1261 669 1466 749">115,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 749 575 863">機械器具類</td> <td data-bbox="575 749 863 863">光学器具類 テレビ I. T. V カメラ</td> <td data-bbox="863 749 1148 863">昭和45年3月30日</td> <td data-bbox="1148 749 1261 863">1</td> <td data-bbox="1261 749 1466 863">250,000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	その他器具類 テレビ	昭和61年10月20日	1	660,000円	家具什器類	その他器具類 テレビ	昭和63年1月26日	1	115,000円	機械器具類	光学器具類 テレビ I. T. V カメラ	昭和45年3月30日	1	250,000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、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】 (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) (不用の決定及び不用品の処分) 第87条 知事又は第3条の規定により物品の処分に関する事務を委任された者は、使用する必要がない物品又は使用に耐えない物品で保存の必要がないものについては、不用品調書(様式第49号)を作成の上不用の決定をしなければならない。 2 前項の規定により不用の決定をした物品は、譲渡、廃棄その他の処分をしなければならない。</p> <p>【備品管理の適正化について】(平成23年7月13日 施設財務課長通知) 標記について、平成22年度監査の結果、大阪府監査委員より別添のとおり多くの学校において備品の管理が的確に行われていないとの意見が出されました。 特に備品出納簿に登載されているにもかかわらず現物がないもの、老朽化等のため使用されていないもの、取得備品を備品出納簿に登載していないなどの不備が指摘されています。 については、備品の適正な管理を図るため、下記により備品の管理を徹底されるようお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>4 照合確認 府財務規則第88条の規定に基づき、物品増減通知等を作成するときなどに物品管理者、物品取扱責任者は備品出納簿と備品を定期的に実査し、照合確認等すること。 5 廃棄 備品を廃棄するときは、物品取扱者等から事務室への報告を徹底し、備品出納簿上の廃棄処分を併せて行うこと。</p> <p>【適正な会計事務手続きの徹底について】(平成24年3月31日 会計局長通知) 本府ではこれまで、会計事務の適正化を図るため、会計事務研修などあらゆる機会を通じ、職員の醸成と事務の適正化に向けた指導を行ってきました。</p>	<p>現物を確認できなかった備品について、原因調査を行ったところ、不用決定を行わずに廃棄していたことが判明した。 廃棄済であるにもかかわらず備品台帳に記載されていた備品について、不用決定を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
品 種	品 目 商品名	当初受入年月日	数 量	金 額																			
家具什器類	その他器具類 テレビ	昭和61年10月20日	1	660,000円																			
家具什器類	その他器具類 テレビ	昭和63年1月26日	1	115,000円																			
機械器具類	光学器具類 テレビ I. T. V カメラ	昭和45年3月30日	1	250,000円																			

		<p>しかしながら、今年度、包括外部監査や監査委員の監査において、『物品の適正な管理について』や『不適正な会計事務手続き』など、多くの意見・指摘がされています。</p> <p>このため、更なる会計事務の適正化を図るため、各所属において注意喚起を行うとともに、下記の内容について周知徹底を図られるようお願い申し上げます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 物品の管理等の適正化について</p> <p>② 備品の実査</p> <p>備品の現物と台帳との確認については、各所属に応じた周期を定め（所管する備品が少ない所属では毎年、多い所属では毎年3分の1ずつ3年周期とするなど）、定期的の実査を行い、その結果を記録し保管しておくこと。</p>	
--	--	---	--

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1月9日）

行政財産使用許可の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
山田高等学校	<p>下記の物件が学校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かった。</p> <table border="1" data-bbox="519 548 1178 674"> <thead> <tr> <th>物件名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>カーブミラー</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	物件名	数量	カーブミラー	1	<p>検出事項について、速やかに設置者を特定し、改めて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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 </div>	<p>設置者については、吹田市と特定し、協議の上、カーブミラーを撤去し、敷地外(吹田市道)にある外灯柱に移設した。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
物件名	数量						
カーブミラー	1						

監査(検査)実施年月日(委員:平成一年一月一日、事務局:平成29年12月6日)

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
中央聴覚支援学校	<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かった。</p> <table border="1" data-bbox="498 548 1154 674"> <thead> <tr> <th>物件名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電柱</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	物件名	数量	電柱	3	<p>検出事項について、速やかに設置者を特定し、改めて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>設置者を特定し、行政財産の使用許可が必要と判断したため、設置者から申請を求めた。 本件申請は、適当であると認められることから許可を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
物件名	数量						
電柱	3						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年11月1日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
生野支援学校	<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の手続を行っていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="531 548 1175 674"> <thead> <tr> <th>物件名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>倉庫</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	物件名	数量	倉庫	2	<p>検出事項について、設置者に対して速やかに使用許可の申請手続を行うよう求めるとともに、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>【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>設置者から行政財産使用許可申請を受け、使用許可を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
物件名	数量						
倉庫	2						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年11月17日）

有効期間を経過した計量器の使用

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
<p>堺上高等学校</p>	<p>行政財産の使用許可を受けた食堂業者の営業に伴う水道料金について、特定計量器により使用量を計量し、使用者から負担金を徴収しているが、検定証印等の有効期間を経過した特定計量器を使用していた。</p> <table border="1" data-bbox="611 579 1371 724"> <thead> <tr> <th>計量器の種類</th> <th>有効期間の終期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>積算体積計（水道メーター） 1 台</td> <td>平成28年11月</td> </tr> </tbody> </table>	計量器の種類	有効期間の終期	積算体積計（水道メーター） 1 台	平成28年11月	<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>【計量法】 （使用の制限） 第16条 次の各号の一に該当するもの（船舶の喫水により積載した貨物の質量の計量をする場合におけるその船舶及び政令で定める特定計量器を除く。）は、取引又は証明における法定計量単位による計量（第2条第1項第2号に掲げる物象の状態の量であって政令で定めるものの第6条の経済産業省令で定める計量単位による計量を含む。第18条、第19条第1項及び第151条第1項において同じ。）に使用し、又は使用に供するために所持してはならない。 三 第72条第2項の政令で定める特定計量器で同条第1項の検定証印又は第96条第1項の表示（以下「検定証印等」という。）が付されているものであって、検定証印等の有効期間を経過したもの</p> </div>	<p>当該水道メーターを、有効期限が平成38年1月までのものと交換した。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
計量器の種類	有効期間の終期						
積算体積計（水道メーター） 1 台	平成28年11月						

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1月31日）