

府立学校における教科書選定・採択について

担当課：教育庁教育振興室高等学校課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)								
<p>1 教科書採択に係る不適切な行為                      平成27年度に教科書発行者が検定中の教科書を小中学校の教員等に閲覧させ、謝礼を支払っていた事案が判明し、府内の小中学校の教員等も処分を受けた。                      この事案を受け、教育庁では全府立学校の教員を対象に調査を行うとともに、その結果を受けて府立学校校長・准校長及び教科書発行者あてに遵守事項を記載した文書を送付するなどしている。また文部科学省においても、教科書発行者に対する調査を実施した。                      ※ 教科用図書検定規則実施細則では、検定中の教科書は編修者などを除き、閲覧させてはならないとしている。</p> <p>2 教育庁による調査（平成28年4月8日付）                      (1) 調査の内容等                      全府立学校198校（府立高校154校、府立支援学校44校）に対して、平成19年度以降、教員が                      ア 検定申請本の内容を閲覧したか                      イ 意見を述べた謝礼として金品を受けたか                      ウ 選定に影響したか                      の観点で調査を行った上で、教科書発行者への情報提供の協力を依頼し、事実関係の確認を行った。                      (2) 調査結果                      ア 検定申請本の閲覧について</p> <table border="1" data-bbox="344 1184 1311 1302"> <tr> <td>不適切に検定申請本を閲覧したもの</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>検定申請書を見たが申告があったが、教科書編修者であったり、事実確認が出来なかったもの</td> <td>8人</td> </tr> </table> <p>イ 金品の受領について</p> <table border="1" data-bbox="344 1339 1311 1417"> <tr> <td>不適切に検定申請本を閲覧し、金品を受け取ったもの</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>教科書編修者等として、金品を受け取ったもの</td> <td>23人</td> </tr> </table> <p>(3) 選定への影響等                      各校における教科書採択の状況を確認した結果、当該年度において、いずれの事案についても当該教科書は選定されておらず、選定への影響はなかった。                      なお、不適切に閲覧や金品を受領した教員等に対する処分等については、現在、検討中</p>	不適切に検定申請本を閲覧したもの	2人	検定申請書を見たが申告があったが、教科書編修者であったり、事実確認が出来なかったもの	8人	不適切に検定申請本を閲覧し、金品を受け取ったもの	1人	教科書編修者等として、金品を受け取ったもの	23人	<p>教育庁では、再発防止策として、府立学校校長・准校長に対して教科書採択における公正確保の徹底を通知しているが、職員会議等における文書の配布だけでは、継続的な注意喚起が図られないおそれもある。</p>	<p>通知文書やFAQのウェブ上への掲載など、全ての教員が必要なときにコンプライアンス上の注意事項に常にアクセスできる仕組みを整えられたい。</p>
不適切に検定申請本を閲覧したもの	2人									
検定申請書を見たが申告があったが、教科書編修者であったり、事実確認が出来なかったもの	8人									
不適切に検定申請本を閲覧し、金品を受け取ったもの	1人									
教科書編修者等として、金品を受け取ったもの	23人									

3 文部科学省による調査

(1) 調査概要「高等学校用教科書採択の公正確保のための緊急調査の実施について(平成28年6月15日付)」より

高等学校用教科書を発行する教科書発行者に対して、「検定申請本の内容の開示等とともに何らかの形で金品の支払を伴う行為」「今般明らかとなった事案のように採択の勧誘ないしは見返りを目的とした金品その他の利益の供与であるとの疑念を生じさせる行為」が確認された場合は、その詳細を報告するよう指示

(2) 調査結果「高等学校用教科書を発行する教科書発行者による内部調査の結果について(平成28年7月26日付)」より

ア 検定申請本の内容開示等とともに何らかの形で金品の支払いを伴う行為・・・1者の発行者から、1件の報告があり。(当該1件は教育庁調査において確認された大阪府立学校教員と同一。)

イ 採択の勧誘又は見返りを目的とした金品その他の利益の供与であるとの疑念を生じさせる行為・・・19の都道府県で145校187件の報告があり。(大阪府立学校5校6件、内容は教員に対する指導書の無償提供。)

(3) 本調査結果に対する教育庁の対応

該当高等学校及び教職員、教科書発行者への聴取により事実確認を行ったところ、上記アについては文部科学省の調査結果と同様であったが、イについては現在、確認中

4 教育庁による再発防止策

(1) 教科書発行者が教員に対して執筆等の協力を求める場合には、謝礼の有無にかかわらず、教科書発行者に対して依頼文書を求め、校長等による承認を得ることとし、校長等は教育庁に承認した内容について報告すること。

(2) 教科書発行者から教科書等の執筆等の対価として報酬を得る場合には、必ず「営利企業の従事等について」許可の申請を行い、承認を得ること。

(3) 教科書発行者から教科書等の執筆等の依頼を受けた教員は、当該教科書発行者が関わる教科書の選定事務に関与しないこと。

5 学校及び各教科書発行者に対する上記再発防止策の周知

平成28年7月20日付けで、上記再発防止策の周知と併せ教科書採択における公正確保の徹底を府立学校の校長・准校長宛て通知した。また、同日付けで各教科書発行者に対して、教科書等の執筆等の協力を求める場合の手続きについて依頼した。

各校においては、職員会議等で同通知が配布され、各教員への注意喚起が行われたとのことである。

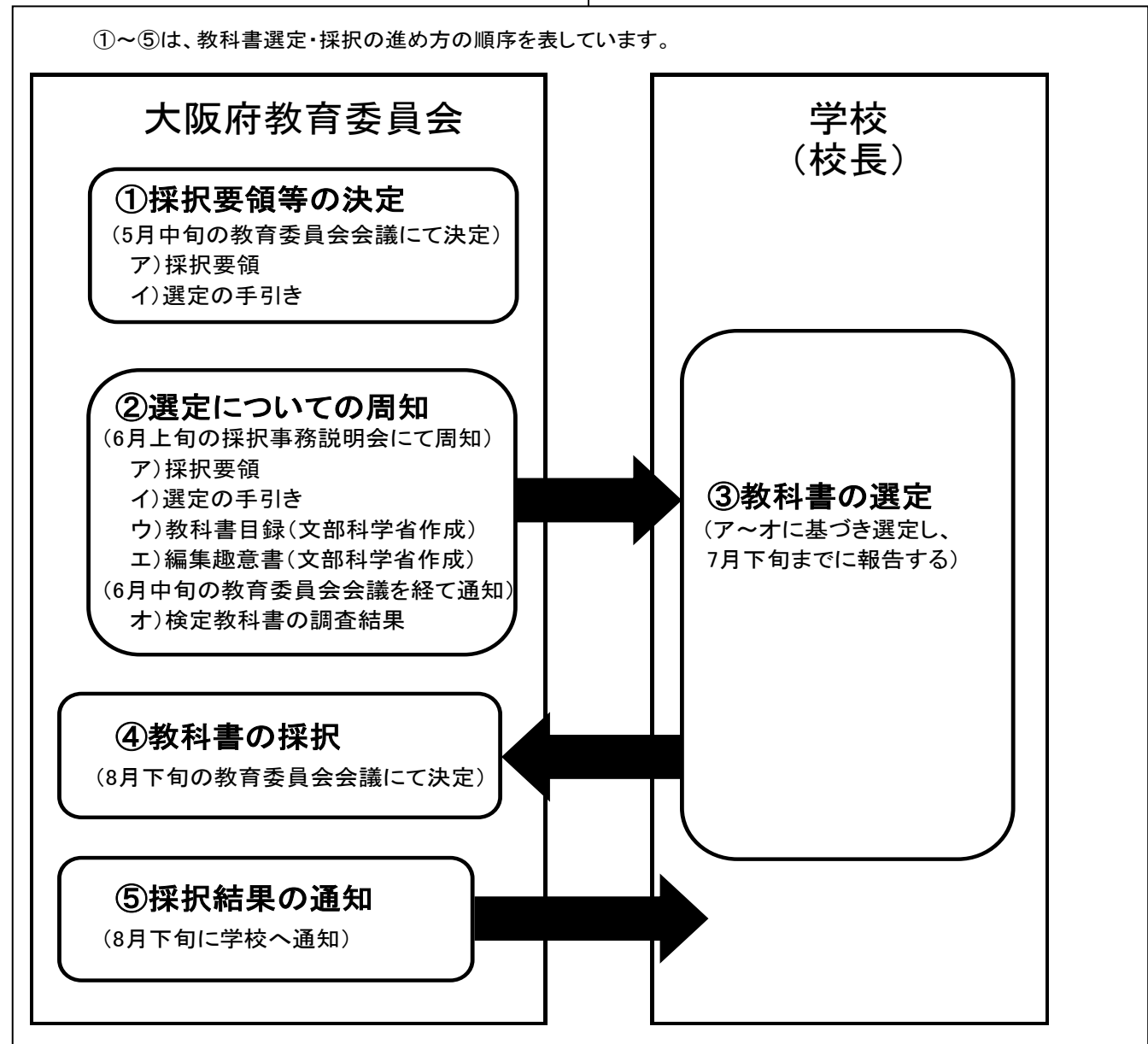
(参考)

府立学校における教科書選定・採択の仕組み

(標準的スケジュール)

府立学校においては、生徒の学力や専門性等に応じて、各学校単位で幅広い意見も求めつつ適正かつ公平に教科書を選定するという仕組みになっている。

①～⑤は、教科書選定・採択の進め方の順序を表しています。



## 措置の内容

### 1 「平成29年度府立学校に対する指示事項」による周知徹底

平成28年7月20日付けで府立学校の校長・准校長宛て通知した「教科書発行者による教科書等の執筆、編修、意見聴取等の依頼を受ける場合の遵守事項について」の内容を、「平成29年度府立学校に対する指示事項」に追記した。

また、追記した内容については、平成29年2月16日に開催した府立学校説明会において、教育監から校長・准校長に対して説明を行い、周知徹底を図った。

なお、「平成29年度府立学校に対する指示事項」の趣旨・内容に関しては、各校の職員会議等において、校長・准校長から教職員に対して周知されている。

### 2 全校トップページ掲載による周知徹底

今回、改善を求める事項（意見）に「通知文書やFAQのウェブ上への掲載など、全ての教員が必要なときにコンプライアンス上の注意事項に常にアクセスできる仕組みを整えられたい。」と記載されたことを踏まえ、教員がインターネットに接続した際に開く「全校トップページ」に「コンプライアンス」というメニューを新たに設け、教科書等の執筆等を受ける場合の遵守事項を含めたコンプライアンスに関連する通知等を教職員が容易に確認できるようにした。

「全校トップページ」に「コンプライアンス」というメニューを新たに設けたことについては、平成29年4月5日に開催された府立学校長会において、教育振興室長から校長・准校長に対して伝達するとともに、全ての教職員に周知するよう指示した。

監査（検査）実施年月日（委員：平成28年8月8日、事務局：平成28年6月16日から同年7月14日まで）

消防用設備等の維持に係る不備

対象受検機関：桃谷高等学校

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)																
<p>1 学校の責務 消防法第17条第1項によれば、学校は消防用設備等を消防法施行令の基準に従い、設置し、維持しなければならない。</p> <p>2 平成26年度消防用設備保守点検（事業完了年月日：平成27年3月28日） 保守点検結果報告書による不良内容（要修理箇所）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消火器標識不良</li> <li>・消火栓ホース耐圧不良</li> <li>・消火栓起動回路絶縁不良調査</li> <li>・誘導灯パネル破損</li> <li>・防火シャッターリセット不良</li> <li>・火災報知器感知器の交換</li> <li>・講堂非常放送設備スピーカー不鳴動</li> </ul> <p>※ 以上、指摘のあった、不良内容（7箇所）については、平成27年度予算において、修理対応することとしていた。</p> <p>3 消防設備修繕契約の概要</p> <p>○ 当初契約（平成27年6月22日）</p> <table border="1" data-bbox="249 961 1347 1079"> <tr> <td>契約内容</td> <td>平成26年度の消防保守点検結果における不良箇所の修理</td> </tr> <tr> <td>契約期間</td> <td>平成27年6月22日から平成27年7月31日まで</td> </tr> <tr> <td>支出負担行為額</td> <td>194,400円</td> </tr> </table> <p>○ 変更（1回目・平成27年7月29日）</p> <table border="1" data-bbox="249 1152 1347 1270"> <tr> <td>変更箇所</td> <td>契約期間延長 平成27年6月22日から平成27年11月30日まで</td> </tr> <tr> <td>変更理由</td> <td>講堂の大規模改修工事（施設財務課執行）のため</td> </tr> </table> <p>※ なお、講堂大規模改修工事期間は、平成27年5月29日から同年9月30日まで</p> <p>※ 消火栓起動回路絶縁不良調査及び講堂非常放送設備スピーカー不鳴動を除く5か所分については、既に修理が完了しており、請求書に基づき86,400円（支出負担行為残額 108,000円）を部分払いしている。</p> <p>○ 変更（2回目・平成27年11月27日）</p> <table border="1" data-bbox="249 1493 1347 1646"> <tr> <td>変更箇所</td> <td>契約期間延長 平成27年6月22日から平成28年3月31日まで</td> </tr> <tr> <td>変更理由</td> <td>業者から別に受注している消防機器点検と同時期に実施したいと申し出があったため</td> </tr> </table>	契約内容	平成26年度の消防保守点検結果における不良箇所の修理	契約期間	平成27年6月22日から平成27年7月31日まで	支出負担行為額	194,400円	変更箇所	契約期間延長 平成27年6月22日から平成27年11月30日まで	変更理由	講堂の大規模改修工事（施設財務課執行）のため	変更箇所	契約期間延長 平成27年6月22日から平成28年3月31日まで	変更理由	業者から別に受注している消防機器点検と同時期に実施したいと申し出があったため	<p>1 既に実施が決まっていた講堂の大規模改修工事期間を考慮せず仕様書を作成し、契約を締結した結果、1回目の変更契約をせざるを得なくなり、その後も、合理的理由なく、変更契約を繰り返していた。</p> <p>2 変更契約を繰り返した結果、消防法及び消防法施行令で、学校に設置及び維持が義務付けられている非常放送設備の修理が完了せず、1年以上の間、火災の発生を有効に、かつ、すみやかに報知することができない状態にあった。</p> <p>【消防法】 第4章 消防の設備等 第17条 学校、(中略) その他の防火対象物で政令で定めるものの関係者は、政令で定める消防の用に供する設備、消防用水及び消火活動上必要な施設（以下「消防用設備等」という。）について消火、避難その他の消防の活動のために必要とされる性能を有するように、政令で定める技術上の基準に従って、設置し、及び維持しなければならない。</p> <p>【消防法施行令】 第2章 消防用設備等 第1節 防火対象物の指定 (防火対象物の指定) 第6条 法第17条第1項の政令で定める防火対象物は、別表第一に掲げる防火対象物とする。 別表第一（抜粋）</p> <table border="1" data-bbox="1495 1419 2623 1503"> <tr> <td>(七)</td> <td>小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、高等専門学校、大学、専修学校、各種学校その他これらに類するもの</td> </tr> </table>	(七)	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、高等専門学校、大学、専修学校、各種学校その他これらに類するもの	<p>1 今後、工事発注に当たっては、他の工事期間等についても十分考慮し見極め、計画性をもって契約事務を行われたい。 また、契約の履行確保のため、適時適切な事務執行に努められたい。</p> <p>2 適正な防火管理及び公有財産管理を図るため、消防用設備等の計画的な修繕を行うとともに、関係法令等で定める、必要とされる性能の維持に努められたい。</p>
契約内容	平成26年度の消防保守点検結果における不良箇所の修理																	
契約期間	平成27年6月22日から平成27年7月31日まで																	
支出負担行為額	194,400円																	
変更箇所	契約期間延長 平成27年6月22日から平成27年11月30日まで																	
変更理由	講堂の大規模改修工事（施設財務課執行）のため																	
変更箇所	契約期間延長 平成27年6月22日から平成28年3月31日まで																	
変更理由	業者から別に受注している消防機器点検と同時期に実施したいと申し出があったため																	
(七)	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、高等専門学校、大学、専修学校、各種学校その他これらに類するもの																	

○ 変更（3回目・平成28年3月22日）		
変更箇所	支出負担行為額の減額 (変更後) 86,400円 (支出負担行為残額 0円)	<p>第3節 設置及び維持の技術上の基準</p> <p>第3款 警報設備に関する基準 (非常警報器具又は非常警報設備に関する基準)</p> <p>第24条</p> <p>4 前3項に規定するもののほか、非常警報器具又は非常警報設備の設置及び維持に関する技術上の基準は、次のとおりとする。</p> <p>一 非常警報器具又は非常警報設備は、当該防火対象物の全区域に火災の発生を有効に、かつ、すみやかに報知することができるように設けること。</p> <p>【大阪府公有財産規則】 (管理の原則)</p> <p>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。</p>
変更理由	7月29日の支払の時点で残っていた2ヶ所につき、業者から下記の申し出があったため 消火栓起動回路絶縁不良調査 ： 今回の保守点検で症状が現れなかったため、修理不要 講堂非常放送設備スピーカー不鳴動 ： 部品調達に時間がかかり、今年度の修理ができない。	
※ なお当該不良箇所については平成28年3月末に別業者により、修理が完了した。		
<b>措置の内容</b>		
<p>今後、工事発注に当たっては、関連する他の工事期間や進捗状況等を十分勘案して契約事務を行い、契約の履行確保のため、適時適切な事務執行に努める。</p> <p>また、適正な防火管理及び公有財産管理を図るため、日常の点検等を行うとともに、消防用設備等の計画的な修繕を行い、関係法令等で定める、必要とされる性能の維持に努める。</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28年12月21日）

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																																																																																																									
桃谷高等学校	<p>高低木剪定及び薬剤散布業務（契約金額972,000円）について不備があった。</p> <p>1 業務委託の発注にあたり作成した仕様書と異なる内容の見積書を提出した業者と契約を締結していた。また、実際の業務についても、仕様書・見積書と異なる月に実施しているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="439 625 1469 919"> <tr> <td rowspan="6">仕様書 抜粋</td> <td></td> <td>5月</td> <td>7月</td> <td>9月</td> <td>1月</td> </tr> <tr> <td>剪定（高中・低木）</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>剪定（低木アベリアを含む）</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>剪定（アベリアのみ）</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>処分工</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>薬剤散布</td> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="439 926 1469 1220"> <tr> <td rowspan="6">見積書 抜粋</td> <td>内 訳</td> <td>4月</td> <td>6月</td> <td>8月</td> <td>10月</td> <td>1月</td> </tr> <tr> <td>高木・低木剪定</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>低木剪定（アベリア含む）</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>アベリア剪定（単独）</td> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>処分工</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>殺虫剤散布</td> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="439 1226 1469 1520"> <tr> <td rowspan="6">業務 実施 状況</td> <td>内 訳</td> <td>5月</td> <td>6月</td> <td>8月</td> <td>11月</td> <td>1月</td> </tr> <tr> <td>高木・低木剪定</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>低木剪定（アベリア含む）</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>アベリア剪定（単独）</td> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>処分工</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>殺虫剤散布</td> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>2 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>作業計画書（仕様書 7. 一般事項（1）） 作業計画書は、学校担当者と作業日時等の事前調整を行い、作成・提出することとなっているが、これを受理していなかった。</li> </ul>	仕様書 抜粋		5月	7月	9月	1月	剪定（高中・低木）				○	剪定（低木アベリアを含む）	○				剪定（アベリアのみ）	○	○	○	○	処分工	○	○	○	○	薬剤散布	○		○		見積書 抜粋	内 訳	4月	6月	8月	10月	1月	高木・低木剪定					○	低木剪定（アベリア含む）		○				アベリア剪定（単独）	○		○	○		処分工	○	○	○	○	○	殺虫剤散布	○		○			業務 実施 状況	内 訳	5月	6月	8月	11月	1月	高木・低木剪定					○	低木剪定（アベリア含む）		○				アベリア剪定（単独）	○		○	○		処分工	○	○	○	○	○	殺虫剤散布	○		○			<p>契約事務のルール等について周知徹底を図り、今後は適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【大阪府随意契約見積心得】 （仕様書等の熟知） 第4条 見積者は、大阪府の見積依頼書その他見積依頼及び仕様書等（仕様書、設計書、図面、契約書案、請書案その他の交付書類をいう。）に記載された契約締結に必要な条件を熟知の上、見積りしなければならない。この場合において、仕様書等について疑義があるときは、大阪府に対し説明を求めることができる。 （見積りの無効） 第10条 次の各号のいずれかに該当する見積りは、無効とする。 （略） (8) 大阪府から示した条件以外の条件を付した見積り (9) 前各号に掲げるもののほか、この心得に違反した見積り （契約の相手方の決定） 第11条 見積りを行った者のうち、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって見積もりをした者を、契約の相手方とする。（略）</p> <p>【会計事務ポータルサイト 委託契約締結事務のポイントより抜粋】 4. 仕様書に基づいて見積書を徴取しているか。 随意契約の場合、見積書を徴取することとなりますが、その際、適正な価格で契約するためにも、仕様書等を示し、業務の内容、範囲をハッキリさせた上で見積書を徴収する必要があります。 <input type="checkbox"/> 仕様書等を契約相手方に示した上で、見積書を徴収しているか。 <input type="checkbox"/> 相手方が仕様書等に疑義がある場合は、十分説明した上で見積らせているか。 <input type="checkbox"/> 提出された見積書と仕様書にくい違いがある場合は、疑問点を質し、必要があれば見積書を修正させているか。</p>	<p>契約事務のルール等について事務職員に周知徹底を図った。</p> <p>今後は、委託業務内容の実態を踏まえ、契約事務のルールに基づき、適正な事務処理を行う。</p>
仕様書 抜粋			5月	7月	9月	1月																																																																																																						
	剪定（高中・低木）					○																																																																																																						
	剪定（低木アベリアを含む）		○																																																																																																									
	剪定（アベリアのみ）		○	○	○	○																																																																																																						
	処分工		○	○	○	○																																																																																																						
	薬剤散布	○		○																																																																																																								
見積書 抜粋	内 訳	4月	6月	8月	10月	1月																																																																																																						
	高木・低木剪定					○																																																																																																						
	低木剪定（アベリア含む）		○																																																																																																									
	アベリア剪定（単独）	○		○	○																																																																																																							
	処分工	○	○	○	○	○																																																																																																						
	殺虫剤散布	○		○																																																																																																								
業務 実施 状況	内 訳	5月	6月	8月	11月	1月																																																																																																						
	高木・低木剪定					○																																																																																																						
	低木剪定（アベリア含む）		○																																																																																																									
	アベリア剪定（単独）	○		○	○																																																																																																							
	処分工	○	○	○	○	○																																																																																																						
	殺虫剤散布	○		○																																																																																																								

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年12月21日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
桃谷高等学校	<p>消防設備保守点検業務（契約金額232,200円）について、以下の不備があった。</p> <p>1 業務委託契約において仕様書で定める必要な以下の届出等を受注者から受理していなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 着手届、工程表、業務責任者等届、経歴書、作業員届、保守点検写真、保守点検報告書（仕様書 第3条）</li> <li>・ 点検（施行）計画（仕様書 第14条）</li> </ul> <p>2 業務完了後、履行確認のため必要となる成果品「保守点検写真、保守点検報告書」の提出を受けていないにもかかわらず、検査を行い、経費を支出していた。</p>	<p>契約事務のルール等について周知徹底を図り、今後は適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【地方自治法】 （契約の履行の確保） 第234条の2 普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（中略）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。</p> <p>【地方自治法施行令】 （監督又は検査の方法） 第167条の15 2 地方自治法第234条の2第1項の規定による検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類（当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）に基づいて行わなければならない。</p>	<p>本校事務職員に対し、契約事務のルール等について周知徹底を図った。</p> <p>今後は契約事務のルールに基づき、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28年12月21日）

契約手続及び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
<p>桃谷高等学校</p>	<p>産業廃棄物収集・運搬及び処分業務委託（契約金額196,560円）において、以下のとおり不備事項があった。</p> <p>(1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条第5項では、収集・運搬又は処分を他人に委託する場合には、それぞれ委託しなければならないと定められ、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」のしおり（産業廃棄物 排出事業者向け）においては、「収集・運搬業者」、「処分業者」それぞれと書面による2者間契約を締結することとされている。しかし、当該契約については、発注者（甲）大阪府、受注者（乙）「収集・運搬業者」、受注者（丙）「処分業者」との3者間契約を締結していた。</p> <p>(2) 見積書を確認したところ、受注者（乙）からの見積書しか徴取しておらず、その見積金額の内訳において、受注者（丙）の業務に係る経費についても、一括して計上されていた。受注者（丙）によって適正に見積もられた金額かどうか不明であった。（見積書の提出に係る委任行為を示す書面は徴取していない。）</p> <p>(3) 委託契約書を確認したところ、処分業務は受注者（丙）の業務であるにもかかわらず、受注者（乙）の事業範囲（契約書第2条関係）として記載されており、業務の権利関係が不明確となっていた。</p> <p>(4) 委託契約書の添付書類として必要となる、産業廃棄物の収集・運搬及び処分に係る許可書の写しを徴取していなかった。（廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第8条の4関係）</p> <p>(5) 契約代金の支払に伴う、支出科目を確認したところ、収集・運搬に係る経費は役務費で支出しなければならないにもかかわらず、契約金額を一括して、受注者（乙）に対し、委託料で支出していた。（契約代金の受領に関する委任行為を示す書面は徴取していない。）</p>	<p>産業廃棄物の処理業務を委託する際は、「収集・運搬業者」と「処分業者」それぞれと書面による2者間契約を締結するとともに、今後は関係法令等を十分理解し、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【廃棄物の処理及び清掃に関する法律】 （事業者の処理） 第12条（略） 5 事業者（中略）は、その産業廃棄物（中略）の運搬又は処分を他人に委託する場合には、その運搬については第14条第12項に規定する産業廃棄物収集運搬業者その他環境省令で定める者に、その処分については同項に規定する産業廃棄物処分業者その他環境省令で定める者にそれぞれ委託しなければならない。</p> <p>【廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則】 （委託契約書に添付すべき書面） 第8条の4より抜粋 一 産業廃棄物の運搬に係る委託契約書 第10条の2に規定する許可証の写し 二 産業廃棄物の処分又は再生に係る委託契約書 第10条の6に規定する許可証の写し ※ 第10条の2及び6において、それぞれの業務について、都道府県知事による許可書の交付が規定されている。</p> <p>【会計事務の手引 第4章 支出 第9節 節の説明及び事務手続上の留意点より抜粋】 12 役務費 【節の説明】 ・運搬料</p> <p>【「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」のしおり（産業廃棄物 排出事業者向け）より抜粋】 ● 委託契約における遵守事項 (1) 書面による2者間契約 産業廃棄物の委託契約は、排出事業者が「収集・運搬業者」、「処分業者」それぞれと書面による契約を結ばなければなりません。 ただし、運搬と処分を同一の業者へ委託する場合は、排出事業者と「収集運搬・処分業者」との1本の契約で差し支えありません。</p>	<p>産業廃棄物処理業務に係る関係法令等について、事務室職員に周知した。 今後は関係法令等を十分理解し、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28年12月21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
茨木高等学校	<p>地方自治法施行令第150条第1項第3号及び大阪府財務規則第9条第2項によれば、目節の区分に従って歳入歳出予算を執行することとされているが、冷蔵庫の処分（11,664円）については、役務費で支出すべきところ、委託料として支出されていた。</p> <p><b>【支出科目（誤）】</b>            (款) 教育費              (項) 高等学校費                (目) 学校管理費                  (節) 委託料</p> <p><b>【支出科目（正）】</b>            (款) 教育費              (項) 高等学校費                (目) 学校管理費                  (節) 役務費</p>	<p>今後は、歳出予算科目を十分に理解し、適正な事務処理を行われたい。</p> <p><b>【地方自治法施行令】</b>            (予算の執行及び事故繰越し)            第150条 普通地方公共団体の長は、次の各号に掲げる事項を予算の執行に関する手続として定めなければならない。            三 歳入歳出予算の各項を目節に区分するとともに、当該目節の区分に従って歳入歳出予算を執行すること。</p> <p><b>【大阪府財務規則】</b>            (歳入歳出予算の款項目節の区分)            第9条            2 歳出予算に係る節の区分は、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）別記に掲げる歳出予算に係る節の区分のとおりとする。</p> <p><b>【会計事務の手引】</b>            12 役務費            役務費は、人的サービスの提供に対して支払われる経費です。  <b>【節の説明】</b>            通信運搬費 ・ 運搬料            手数料 ・ 特定の個人等から役務の提供を受けたことに対して支払う経費                      ・ 証紙売りさばき手数料、鑑定・試験・検査手数料、各種証明手数料、クリーニング代、ゴミ処理料、自動車リサイクル料、家電リサイクル料等</p>	<p>役務費及び委託料の区分、歳出予算事務に関する留意点について、他の職員・決裁者を含めて適正な取り扱いの周知徹底を図った。</p> <p>今後は、歳出予算科目を十分に理解し、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28年10月3日から平成29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
花園高等学校	<p>地方自治法施行令第150条第1項第3号によれば、目節の区分に従って歳入歳出予算を執行することとされているが、一般廃棄物のみの処分である臨時塵芥処分（140,400円）については、本来、役務費で支出するところを委託料で支出していた。</p> <p><b>【支出科目（誤）】</b>  (款) 教育費  (項) 高等学校費  (目) 学校管理  (節) 委託料</p> <p><b>【支出科目（正）】</b>  (款) 教育費  (項) 高等学校費  (目) 学校管理費  (節) 役務費</p>	<p>今後は歳出予算科目を十分に理解し、適正な事務処理を行われたい。</p> <p><b>【地方自治法施行令】</b>  (予算の執行及び事故繰越し)  第150条 普通地方公共団体の長は、次の各号に掲げる事項を予算の執行に関する手続として定めなければならない。  三 歳入歳出予算の各項を目節に区分するとともに、当該目節の区分に従って歳入歳出予算を執行すること。</p> <p><b>【会計事務マニュアル】</b>  1 節別の事例  役務費 役務費は、人的サービスの提供に対して支払われる経費です。</p> <p><b>【節の説明】</b>  手数料 ・ 特定の個人等から役務の提供を受けたことに対して支払う経費  ・ 証紙売りさばき手数料、鑑定・試験・検査手数料、各種証明手数料、クリーニング代、ゴミ処理料等※  <b>【事例 一般廃棄物処理手数料】</b></p>	<p>監査の指摘を踏まえ、監査終了後速やかに事務室内で情報共有を行った。</p> <p>今後は、担当者及び決裁者のそれぞれが歳出予算科目をよく確認する。</p> <p>また、大阪府財務規則等（地方自治法施行令第150条、大阪府財務規則第9条、第39条、第40条）の関係法令や会計事務マニュアル（会計事務マニュアル「支出事務の事例 節別の事例」、会計事務の手引き「支出負担行為の留意点」）などを確認し、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28年11月15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								
高槻北高等学校	<p>職員の通勤手当に関する規則第5条では、条例で定める運賃相当額の算出は、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ものとされているが、別の経路で認定されていたため、通勤手当が過払いとなっているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="477 569 1394 730"> <thead> <tr> <th>過払支給期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成27年4月から 平成29年3月まで</td> <td>626,880円</td> <td>551,760円</td> <td>75,120円</td> </tr> </tbody> </table>	過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額	平成27年4月から 平成29年3月まで	626,880円	551,760円	75,120円	<p>速やかに是正措置を講じるとともに、今後は通勤手当の認定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><b>【職員の通勤手当に関する規則】</b>                      第5条 条例第14条第2項第一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> </div>	<p>当該認定に係る職員は、平成27年度に本校へ異動。通勤届出及び認定を受けたとおりの経路で通勤し、定期券を継続して購入してきたことが確認されている。</p> <p>平成28年10月分以降適正な経路へと変更。是正を行った。</p> <p>今後は通勤手当の認定事務について適正な事務処理を行う。</p>
過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額								
平成27年4月から 平成29年3月まで	626,880円	551,760円	75,120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28年10月27日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
<p>大手前高等学校</p>	<p>平成27年10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11月1日から同月30日まで通勤しなかったため、同年11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="498 569 1421 774"> <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27年10月から平成28年3月まで</td> <td>63,810円</td> <td>53,175円</td> <td>10,635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27年10月から平成28年3月まで	63,810円	53,175円	10,635円	<p>速やかに過払いとなっている通勤手当の戻入措置を講じるとともに、今後は通勤手当の戻入処理のルールについて理解を深め、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【職員の給与に関する条例】</b>  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><b>【職員の通勤手当に関する規則】</b>  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。  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><b>【職員の通勤手当に関する規則の運用について】</b>  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>直ちに通勤手当の過払い分について戻入措置するとともに、事務職員に対し、通勤手当の戻入処理のルールを周知した。  今後は、通勤手当の戻入処理のルールに基づき、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27年10月から平成28年3月まで	63,810円	53,175円	10,635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1月11日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
三国丘高等学校	<p>職員の通勤手当に関する規則第5条では、条例で定める運賃相当額の算出は運賃、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ものとされているが、自宅から勤務公署まで自転車使用により通勤認定されていた経路を確認したところ、認定距離より短い距離となる経路があったため、通勤手当が過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="477 674 1567 831"> <thead> <tr> <th>過払支給期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成27年10月から平成29年3月まで</td> <td>75,600円</td> <td>36,000円</td> <td>39,600円</td> </tr> </tbody> </table>	過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額	平成27年10月から平成29年3月まで	75,600円	36,000円	39,600円	<p>速やかに是正措置を講じるとともに、今後は通勤手当の認定事務について適正な事務処理を行われたい。</p> <p><b>【職員の給与に関する条例】</b>  第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。  二 通勤のため自転車その他の交通の用具で人事委員会規則で定めるもの（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とする職員（以下略）  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。  二 前項第二号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める額（育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員及び法第26条の3第1項の規定による承認を受けて1週間の勤務時間の一部について勤務しない職員のうち、一月当たりの通勤回数を考慮して人事委員会規則で定める職員にあっては、その額から、その額に人事委員会規則で定める割合を乗じて得た額を減じた額）に支給対象期間の月数を乗じて得た額。（以下略）  イ 自転車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員 2,000円  ロ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員 4,200円</p> <p><b>【職員の通勤手当に関する規則】</b>  第5条 条例第14条第2項第一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>当該職員について、正しい距離により通勤手当の認定を改めて行った。  また、過払いとなっていた通勤手当の平成27年度分は平成28年12月22日に戻入するとともに、平成28年度分は平成29年1月分給与支払いの際に調整を行った。  今後、担当者及び決裁者で申請経路を精査し、適正な認定を行う。</p>
過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額								
平成27年10月から平成29年3月まで	75,600円	36,000円	39,600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28年11月24日）

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>長期休業者2名について、通勤手当の過払いが生じていた。</p> <p>1 職員Aに対し、平成27年4月及び同年10月に支給した通勤手当について、当該職員は平成27年8月24日から平成28年3月31日まで休業したにもかかわらず、同年9月から翌年3月分の戻入手続きが行われていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(交通用具 自動二輪)</p> <table border="1" data-bbox="492 625 1745 911"> <thead> <tr> <th>支給月</th> <th>支給額</th> <th>支給対象期間</th> <th>休業期間</th> <th>過払額 (要戻入額)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成27年4月</td> <td>42,600円</td> <td>平成27年4月から 同年9月まで</td> <td rowspan="2">平成27年8月24日から 平成28年3月31日まで</td> <td>7,100円</td> </tr> <tr> <td>平成27年10月</td> <td>42,600円</td> <td>平成27年10月から 平成28年3月まで</td> <td>42,600円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>85,200円</td> <td></td> <td></td> <td>49,700円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 職員Bに対し、平成27年4月に支給した通勤手当(同月から同年9月分)について、当該職員は平成27年6月17日から平成28年3月31日まで休業したにもかかわらず、同年7月から9月分の戻入手続きが行われていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(交通用具 自転車)</p> <table border="1" data-bbox="492 1136 1745 1297"> <thead> <tr> <th>支給月</th> <th>支給額</th> <th>支給対象期間</th> <th>休業期間</th> <th>過払額 (要戻入額)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成27年4月</td> <td>25,200円</td> <td>平成27年4月から 同年9月まで</td> <td>平成27年6月17日から 平成28年3月31日まで</td> <td>12,600円</td> </tr> </tbody> </table>	支給月	支給額	支給対象期間	休業期間	過払額 (要戻入額)	平成27年4月	42,600円	平成27年4月から 同年9月まで	平成27年8月24日から 平成28年3月31日まで	7,100円	平成27年10月	42,600円	平成27年10月から 平成28年3月まで	42,600円	計	85,200円			49,700円	支給月	支給額	支給対象期間	休業期間	過払額 (要戻入額)	平成27年4月	25,200円	平成27年4月から 同年9月まで	平成27年6月17日から 平成28年3月31日まで	12,600円	<p>速やかに過払いになっている通勤手当の戻入          手続を行うとともに、今後は通勤手当の戻入及び          支給事務について、適正な事務処理を行われた          い。</p> <p><b>【職員の給与に関する条例】</b>          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><b>【職員の通勤手当に関する規則】</b>          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。          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><b>【職員の通勤手当に関する規則の運用につ          いて】</b>          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>当該A・B職員の過          払い分については、平          成29年3月末までに          戻入した。          今後は通勤手当の          戻入及び支給事務に          ついて、適正な事務処          理に努める。</p>
支給月	支給額	支給対象期間	休業期間	過払額 (要戻入額)																												
平成27年4月	42,600円	平成27年4月から 同年9月まで	平成27年8月24日から 平成28年3月31日まで	7,100円																												
平成27年10月	42,600円	平成27年10月から 平成28年3月まで		42,600円																												
計	85,200円			49,700円																												
支給月	支給額	支給対象期間	休業期間	過払額 (要戻入額)																												
平成27年4月	25,200円	平成27年4月から 同年9月まで	平成27年6月17日から 平成28年3月31日まで	12,600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1月30日)

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
むらの高等支援学校	<p>職員の通勤手当に関する規則第5条では、条例で定める運賃相当額の算出は運賃、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ものとされているが、自宅から勤務公署まで自転車の使用により通勤認定されていた経路を確認したところ、認定距離より短い距離となる経路があったため、通勤手当が過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="507 661 1374 848"> <thead> <tr> <th>過払支給期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成27年4月から平成29年3月まで</td> <td>100,800円</td> <td>48,000円</td> <td>52,800円</td> </tr> </tbody> </table>	過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額	平成27年4月から平成29年3月まで	100,800円	48,000円	52,800円	<p>速やかに是正措置を講じるとともに、今後は通勤手当の認定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><b>【職員の給与に関する条例】</b>  第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。  二 通勤のため自転車その他の交通の用具で人事委員会規則で定めるもの（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とする職員（以下略）  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。  二 前項第二号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める額（育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員及び法第26条の3第1項の規定による承認を受けて1週間の勤務時間の一部について勤務しない職員のうち、一月当たりの通勤回数を考慮して人事委員会規則で定める職員にあっては、その額から、その額に人事委員会規則で定める割合を乗じて得た額を減じた額）に支給対象期間の月数を乗じて得た額。（以下略）  イ 自転車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員 2,000円  ロ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員 4,200円</p> <p><b>【職員の通勤手当に関する規則】</b>  第5条 条例第14条第2項第一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。  第7条 条例第14条第1項第2号の人事委員会規則で定める交通の用具は、自動車その他の原動機付の交通用具及び自転車とする。</p> </div>	<p>当該職員について、正しい距離により通勤手当の認定を改めて行った。  また、過払いとなっていた通勤手当の平成27年度分は平成29年3月2日に戻入するとともに、平成28年度分は平成29年3月分給与支払いの際に調整を行った。  今後、申請経路を精査し、適正な認定を行う。</p>
過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額								
平成27年4月から平成29年3月まで	100,800円	48,000円	52,800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1月30日）

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																																																																																								
枚方支援学校	<p>大阪府財務規則第47条では、概算払をした旅費については、旅費の額が確定した後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とされているにもかかわらず、精算が遅延しているものが21件あった。</p> <table border="1" data-bbox="457 548 1495 1409"> <thead> <tr> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>東京都</td><td>平成27年5月27日から同月29日</td><td>975,498円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>大阪市</td><td>平成27年6月25日</td><td>5,810円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>滋賀県</td><td>平成27年7月9日から同月10日</td><td>242,277円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>交野市</td><td>平成27年7月23日から同月24日</td><td>80,449円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>徳島県</td><td>平成27年7月29日から同月30日</td><td>14,620円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>和歌山県</td><td>平成27年7月29日</td><td>11,600円</td><td>平成27年11月13日</td></tr> <tr><td>同上</td><td>同上</td><td>11,600円</td><td>同上</td></tr> <tr><td>北海道</td><td>平成27年8月5日から同月7日</td><td>96,760円</td><td>平成27年11月13日</td></tr> <tr><td>交野市</td><td>平成27年9月25日</td><td>1,260円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>兵庫県</td><td>平成27年10月1日から同月2日</td><td>116,388円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>同上</td><td>平成27年10月7日から同月9日</td><td>507,661円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>和歌山県</td><td>平成27年10月22日から同月23日</td><td>170,900円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>京都府</td><td>平成27年12月1日</td><td>9,860円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>枚方市</td><td>平成27年12月3日</td><td>4,046円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>同上</td><td>平成27年12月10日</td><td>1,354円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>三重県</td><td>平成28年1月6日から同月7日</td><td>15,440円</td><td>平成28年3月17日</td></tr> <tr><td>同上</td><td>同上</td><td>15,880円</td><td>同上</td></tr> <tr><td>東京都</td><td>平成28年1月17日から同月22日</td><td>28,500円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>大阪市</td><td>平成28年2月16日</td><td>7,222円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>枚方市</td><td>平成28年2月18日</td><td>3,364円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> <tr><td>同上</td><td>平成28年2月25日</td><td>2,160円</td><td>平成28年5月31日</td></tr> </tbody> </table>				出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	東京都	平成27年5月27日から同月29日	975,498円	平成28年5月31日	大阪市	平成27年6月25日	5,810円	平成28年5月31日	滋賀県	平成27年7月9日から同月10日	242,277円	平成28年5月31日	交野市	平成27年7月23日から同月24日	80,449円	平成28年5月31日	徳島県	平成27年7月29日から同月30日	14,620円	平成28年5月31日	和歌山県	平成27年7月29日	11,600円	平成27年11月13日	同上	同上	11,600円	同上	北海道	平成27年8月5日から同月7日	96,760円	平成27年11月13日	交野市	平成27年9月25日	1,260円	平成28年5月31日	兵庫県	平成27年10月1日から同月2日	116,388円	平成28年5月31日	同上	平成27年10月7日から同月9日	507,661円	平成28年5月31日	和歌山県	平成27年10月22日から同月23日	170,900円	平成28年5月31日	京都府	平成27年12月1日	9,860円	平成28年5月31日	枚方市	平成27年12月3日	4,046円	平成28年5月31日	同上	平成27年12月10日	1,354円	平成28年5月31日	三重県	平成28年1月6日から同月7日	15,440円	平成28年3月17日	同上	同上	15,880円	同上	東京都	平成28年1月17日から同月22日	28,500円	平成28年5月31日	大阪市	平成28年2月16日	7,222円	平成28年5月31日	枚方市	平成28年2月18日	3,364円	平成28年5月31日	同上	平成28年2月25日	2,160円	平成28年5月31日	<p>概算払をした旅費の精算手続について、今後は大阪府財務規則の規定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】 (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>平成29年3月29日、会計自己検査に併せて、併設されているむらの高等支援学校職員と合同で、会計事務に関する研修を実施した。研修においては、監査結果の報告を行うとともに「会計事務の手引き」を活用して、概算払をした旅費の精算手続を関係法令に基づき適正に実施するよう周知した。 今後は、大阪府財務規則の規定に基づき適正な事務処理を行う。</p>
出張先	出張期間	旅費支給額	精算日																																																																																											
東京都	平成27年5月27日から同月29日	975,498円	平成28年5月31日																																																																																											
大阪市	平成27年6月25日	5,810円	平成28年5月31日																																																																																											
滋賀県	平成27年7月9日から同月10日	242,277円	平成28年5月31日																																																																																											
交野市	平成27年7月23日から同月24日	80,449円	平成28年5月31日																																																																																											
徳島県	平成27年7月29日から同月30日	14,620円	平成28年5月31日																																																																																											
和歌山県	平成27年7月29日	11,600円	平成27年11月13日																																																																																											
同上	同上	11,600円	同上																																																																																											
北海道	平成27年8月5日から同月7日	96,760円	平成27年11月13日																																																																																											
交野市	平成27年9月25日	1,260円	平成28年5月31日																																																																																											
兵庫県	平成27年10月1日から同月2日	116,388円	平成28年5月31日																																																																																											
同上	平成27年10月7日から同月9日	507,661円	平成28年5月31日																																																																																											
和歌山県	平成27年10月22日から同月23日	170,900円	平成28年5月31日																																																																																											
京都府	平成27年12月1日	9,860円	平成28年5月31日																																																																																											
枚方市	平成27年12月3日	4,046円	平成28年5月31日																																																																																											
同上	平成27年12月10日	1,354円	平成28年5月31日																																																																																											
三重県	平成28年1月6日から同月7日	15,440円	平成28年3月17日																																																																																											
同上	同上	15,880円	同上																																																																																											
東京都	平成28年1月17日から同月22日	28,500円	平成28年5月31日																																																																																											
大阪市	平成28年2月16日	7,222円	平成28年5月31日																																																																																											
枚方市	平成28年2月18日	3,364円	平成28年5月31日																																																																																											
同上	平成28年2月25日	2,160円	平成28年5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																				
むらの高等支援学校	<p>大阪府財務規則第47条では、概算払をした旅費については、旅費の額が確定した後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とされているにもかかわらず、精算が遅延しているものが4件あった。</p> <table border="1" data-bbox="510 569 1314 947"> <thead> <tr> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>滋賀県</td> <td>平成27年4月28日</td> <td>2,374円</td> <td>平成27年9月30日</td> </tr> <tr> <td>兵庫県</td> <td>平成27年4月28日</td> <td>2,155円</td> <td>平成27年9月30日</td> </tr> <tr> <td>東京都</td> <td>平成27年7月29日から同月31日</td> <td>46,680円</td> <td>平成27年11月13日</td> </tr> <tr> <td>岐阜県</td> <td>平成27年8月29日</td> <td>5,380円</td> <td>平成27年11月13日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	滋賀県	平成27年4月28日	2,374円	平成27年9月30日	兵庫県	平成27年4月28日	2,155円	平成27年9月30日	東京都	平成27年7月29日から同月31日	46,680円	平成27年11月13日	岐阜県	平成27年8月29日	5,380円	平成27年11月13日	<p>概算払をした旅費の精算手続について、今後は大阪府財務規則の規定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>【地方自治法施行令】</b> (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><b>【大阪府財務規則】</b> (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>監査結果の報告及び概算払をした旅費の精算手続に係る関係法令の遵守について、所属職員に対して周知徹底を行った。 今後は、適正な事務の執行を行う。</p>
出張先	出張期間	旅費支給額	精算日																				
滋賀県	平成27年4月28日	2,374円	平成27年9月30日																				
兵庫県	平成27年4月28日	2,155円	平成27年9月30日																				
東京都	平成27年7月29日から同月31日	46,680円	平成27年11月13日																				
岐阜県	平成27年8月29日	5,380円	平成27年11月13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29年1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>大手前高等学校</p>	<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2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="557 548 1341 722"> <thead> <tr> <th data-bbox="557 548 700 617">人数</th> <th data-bbox="700 548 845 617">延べ件数</th> <th data-bbox="845 548 1341 617">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="557 617 700 722">1名</td> <td data-bbox="700 617 845 722">2件</td> <td data-bbox="845 617 1341 722">平成28年3月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	2件	平成28年3月	<p>速やかに必要な是正措置を講じられたい。今後は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>時間外勤務実績の登録・承認漏れについては、速やかに該当職員の時間外勤務実績を確認し、時間外勤務実績の登録・承認後に、学校総務サービス課へ依頼の上、時間外勤務手当の追給処理を行った。</p> <p>今後、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う。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
1名	2件	平成28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1月11日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
長尾高等学校	<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合計5件あった。</p> <table border="1" data-bbox="534 504 1528 646"> <thead> <tr> <th data-bbox="534 504 727 575">人数</th> <th data-bbox="727 504 911 575">延べ件数</th> <th data-bbox="911 504 1528 575">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="534 575 727 646">4名</td> <td data-bbox="727 575 911 646">5件</td> <td data-bbox="911 575 1528 646">平成27年5月、9月、平成28年2月、3月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	4名	5件	平成27年5月、9月、平成28年2月、3月	<p>速やかに必要な是正措置を講じられたい。今後は、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>平成28年11月15日付で追給処理を学校総務サービス課に依頼し、平成29年1月12日（2件）及び17日（3件）に支給した。</p> <p>今後は、職員が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。また、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。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
4名	5件	平成27年5月、9月、平成28年2月、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28年11月8日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
千里青雲高等学校	<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合計2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="528 562 1507 667"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 562 706 611">人数</th> <th data-bbox="706 562 884 611">延べ件数</th> <th data-bbox="884 562 1507 611">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 611 706 667">2名</td> <td data-bbox="706 611 884 667">2件</td> <td data-bbox="884 611 1507 667">平成27年8月、平成28年3月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	2名	2件	平成27年8月、平成28年3月	<p>速やかに必要な是正措置を講じられたい。今後は、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>本件2名延べ2件分については、検出後、速やかに時間外実績入力を行い、適正に処理した。</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、適正な勤務管理を行う。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
2名	2件	平成27年8月、平成28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28年12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						
鳳高等学校	<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合計6件あった。</p> <table border="1" data-bbox="581 562 1561 678"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 562 759 617">人数</th> <th data-bbox="759 562 940 617">延べ件数</th> <th data-bbox="940 562 1561 617">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 617 759 678">2名</td> <td data-bbox="759 617 940 678">6件</td> <td data-bbox="940 617 1561 678">平成27年4月、5月、7月、12月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	2名	6件	平成27年4月、5月、7月、12月	<p>速やかに必要な是正措置を講じられたい。今後は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>是正を求められた時間外勤務実績の登録・承認漏れについては、速やかに該当職員の時間外勤務実績を確認し、時間外勤務実績の登録・承認後に、学校総務サービス課へ依頼の上、時間外勤務手当の追給処理を行った。</p> <p>今後、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う。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
2名	6件	平成27年4月、5月、7月、12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2月8日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
豊中支援学校	<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3件あった。</p> <table border="1" data-bbox="575 514 1849 676"> <thead> <tr> <th data-bbox="575 514 762 594">人数</th> <th data-bbox="762 514 982 594">延べ件数</th> <th data-bbox="982 514 1849 594">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="575 594 762 676">2名</td> <td data-bbox="762 594 982 676">3件</td> <td data-bbox="982 594 1849 676">平成27年6月、7月、10月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	2名	3件	平成27年6月、7月、10月	<p>速やかに必要な是正措置を講じられたい。今後は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>学校総務サービス課と調整の上、平成27年度の時間外勤務実績を登録し、追給処理を行った。</p> <p>今後は、直接監督責任者が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毎月チェックするなど、適正な勤務管理を行う。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
2名	3件	平成27年6月、7月、10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1月26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																										
枚方支援学校	<p>非常勤講師の勤務実績に応じて、支給する報酬について、過払いが生じているものがあつた。</p> <p>1 非常勤講師Aの平成27年9月の勤務実績は、38時間であつたが、総務事務システムにおける「非常勤実績入力（以下「実績入力」という。）」の際に、44時間と入力していたことから、支給額が過払いとなつていた。 (金額単位 円)</p> <table border="1" data-bbox="528 659 1501 835"> <thead> <tr> <th>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27年9月</td> <td>誤</td> <td>1,890</td> <td>83,160</td> <td rowspan="2">11,340</td> </tr> <tr> <td>正</td> <td>1,890</td> <td>71,820</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 非常勤講師Bの平成28年2月の勤務実績は、73時間であつたが、実績入力の際に、75時間と入力していたことから、支給額が過払いとなつていた。 (金額単位 円)</p> <table border="1" data-bbox="528 1020 1501 1205"> <thead> <tr> <th>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2月</td> <td>誤</td> <td>2,860</td> <td>214,500</td> <td rowspan="2">5,720</td> </tr> <tr> <td>正</td> <td>2,860</td> <td>208,780</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27年9月	誤	1,890	83,160	11,340	正	1,890	71,820	勤務月	勤務実績(時間)	時間単価	支給額	過払額	平成28年2月	誤	2,860	214,500	5,720	正	2,860	208,780	<p>速やかに過払いになっている非常勤報酬の戻入手続を行うとともに、今後は非常勤報酬の支給事務について、適正な事務処理を行われたい。</p> <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> <p>【非常勤操作テキスト～報酬賃金の支給～】 事務の流れ：実績払い(10日払い・用具・往復乗車券) ① 【日額等実績入力】：&lt;実績報告入力(実績照会)&gt;画面にて当該月の勤務実績の日数を入力</p> <p>※時間額雇用の場合は、日数に代えて時間数を入力する。</p>	<p>過払いになっている非常勤報酬の戻入を行った。 今後は、非常勤報酬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27年9月	誤	1,890	83,160	11,340																									
	正	1,890	71,820																										
勤務月	勤務実績(時間)	時間単価	支給額	過払額																									
平成28年2月	誤	2,860	214,500	5,720																									
	正	2,860	208,780																										

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1月30日)

不適正な行政財産使用料の納入

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
今宮工科高等学校	<p>行政財産使用料条例第4条によれば、行政財産使用料は、使用開始の日前に納入させなければならないが、平成28年度分について、使用開始の日前（平成27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="439 562 1605 842"> <thead> <tr> <th>使用目的</th> <th>許可期間</th> <th>許可面積</th> <th>金額(円/年)</th> <th>納付日 (納入期限日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>食堂及び自動販売機の設置</td> <td>平成28年4月1日から平成33年3月31日まで</td> <td>81.30㎡ (5台)</td> <td>330,580</td> <td>平成28年4月14日 (平成28年3月30日)</td> </tr> </tbody> </table>	使用目的	許可期間	許可面積	金額(円/年)	納付日 (納入期限日)	食堂及び自動販売機の設置	平成28年4月1日から平成33年3月31日まで	81.30㎡ (5台)	330,580	平成28年4月14日 (平成28年3月30日)	<p>行政財産使用料の徴収について、今後は行政財産使用料条例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>【行政財産使用料条例】</b> (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> </div>	<p>今後は行政財産使用料条例に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
使用目的	許可期間	許可面積	金額(円/年)	納付日 (納入期限日)									
食堂及び自動販売機の設置	平成28年4月1日から平成33年3月31日まで	81.30㎡ (5台)	330,580	平成28年4月14日 (平成28年3月30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28年12月20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												
泉南支援学校	<p>特別休暇（服喪休暇）について、条例及び規則で定める親族の対象外の者を承認しているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="489 531 1199 743"> <tr> <td>続柄</td> <td>配偶者のおば（服喪休暇対象外）</td> </tr> <tr> <td>休暇承認日</td> <td>平成27年10月16日</td> </tr> </table>	続柄	配偶者のおば（服喪休暇対象外）	休暇承認日	平成27年10月16日	<p>特別休暇について理解を深め、今後は承認処理を行う際は、必ず関係規則等を確認し、適正な事務処理を行われない。</p> <p>【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】 （特別休暇） 第15条 任命権者は、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、休暇等に関する規則】 （特別休暇） 第10条 条例第15条第六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="1323 1104 2148 1335"> <thead> <tr> <th>死亡した者</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>父母、配偶者、子</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>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>1日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(以下略)</p>	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平成29年1月19日付で書面により、特別休暇の取消し及び年次休暇の取得申請を行い、出勤簿の訂正を行った。</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	配偶者のおば（服喪休暇対象外）														
休暇承認日	平成27年10月16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29年1月19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								
高槻北高等学校	<p>1 大阪府公有財産台帳等処理要領第5条によれば、公有財産台帳に記載する内容に数量等の増減が生じた場合は、公有財産台帳に登録する必要があるとされているが、管理普通特別教室棟に増設した財産（情報コンセント）が登録されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="540 632 1249 810"> <thead> <tr> <th>登録すべき取得価格</th> <th>財産名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>49,680円</td> <td>管理普通特別教室棟</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 公有財産事務の手引第3章第2節第2の1の(3)の②によれば、建物の一部を利用した渡り廊下等は、建物の一部として扱うものとされているが、建物の一部（校舎棟外階段の延長部分）を利用しているにもかかわらず、工作物として公有財産台帳に登録されているものが、次のとおりあった。</p> <table border="1" data-bbox="540 1108 973 1287"> <thead> <tr> <th>財産番号</th> <th>財産名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>32</td> <td>渡り廊下</td> </tr> </tbody> </table>	登録すべき取得価格	財産名称	49,680円	管理普通特別教室棟	財産番号	財産名称	32	渡り廊下	<p>速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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われたい。</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 財産の所管換え、増改築、売却等（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）</p> <p>【公有財産事務の手引】 第3章 公有財産の管理事務 第2節 公有財産台帳の整備 第2 台帳整備 1 台帳への登録 (2) 建物等の定義 ① 建物 建物とは、屋根及び周壁又は、これと同等のものを有し、土地に定着した建築物であって、その目的とする用途に供する状態にあるものをいう（原則として、仮設建築物は含まれない。） 周壁（側壁も同様とする。）とは、社会通念上容易に取り外しのできないものであり、当該建築物の軒の高さの1/2以上を占めるものをいう。（以下略） ② 工作物 工作物とは、土地の定着物（立木を除く。）のうち、建物以外のもので継続して独立の効用を果たすものをいう。 土地の定着物とは、土地に固定的に付着して容易に移動しえないものであって、土地から分離すれば、当該財産としての効用を果たさないものをいう。（以下略） (3) 留意点 ② 建物の一部として扱うもの ・ 建物の一部（軒・庇・壁等）を利用した渡り廊下、荷捌所等（以下略）</p>	<p>公有財産台帳へ登録及び是正を行った。 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。</p>
登録すべき取得価格	財産名称										
49,680円	管理普通特別教室棟										
財産番号	財産名称										
32	渡り廊下										

対象受検機関	検出事項						是正を求める事項	措置の内容
茨田高等学校	借用財産について、公有財産台帳に借用登録されていなかった。						<p>速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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われたい。</p> <p>【公有財産事務の手引】 第2章 公有財産の取得 第3節 借用 府が行政遂行の手段として、他者の所有する財産（土地、建物など）を許可又は契約（賃貸借契約、使用貸借契約）により借り受けることをいう。 借用財産は、公有財産ではないが、借用財産の内容を明確に把握するためにも借用（物件）台帳を整備しておくこと。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 （借用財産） 第18条 部局長等は、所管事業にかかわる借地及び借家（借建物）の契約等を行ったときは、借用財産としてシステムを用いて借用登録を行うものとする。</p>	<p>未登録の借用財産については、公有財産台帳に借用登録を行った。</p> <p>今後は大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき適正な事務処理を行う。</p>
種別	所在地	借用数量 (㎡)	借用目的	借用料 (円)	借用期間			
土地	大阪市鶴見区安田 2-4-8先	0.36	学校案内 標識	無償	平成25年4月1日から 平成30年3月31日まで			
土地	大阪市鶴見区安田 1-5-49先	1.05	運動場の雨 水排水	無償	平成18年4月1日から 平成28年3月31日まで			
土地	東大阪市西鴻池町 4	0.42	学校案内 看板	無償	平成27年4月1日から 平成32年3月31日まで			

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2月7日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																		
西寝屋川高等学校	<p>1 大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上するとされているが、衛生設備工事については、本来、資産に計上すべき流し台設置等の工事費を除外して公有財産台帳に登録されていた。</p> <table border="1" data-bbox="546 583 1219 800"> <thead> <tr> <th colspan="2">台帳登録</th> <th rowspan="2">財産名称</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>687,960円</td> <td>214,120円</td> <td>校舎</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上するとされているが、以下の工事については、公有財産台帳に登録されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="525 1083 1510 1413"> <thead> <tr> <th>工事名称</th> <th>本来計上すべき額（契約金額）</th> <th>財産名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新進路指導室 情報コンセント追加工事</td> <td>112,320円（同左）</td> <td rowspan="3">校舎</td> </tr> <tr> <td>新進路指導室 内線電話移設工事</td> <td>138,240円（同左）</td> </tr> <tr> <td>新進路指導室内装工事</td> <td>208,524円（922,752円）</td> </tr> </tbody> </table>	台帳登録		財産名称	正	誤	687,960円	214,120円	校舎	工事名称	本来計上すべき額（契約金額）	財産名称	新進路指導室 情報コンセント追加工事	112,320円（同左）	校舎	新進路指導室 内線電話移設工事	138,240円（同左）	新進路指導室内装工事	208,524円（922,752円）	<p>速やかに公有財産台帳に登録又は登録内容を修正するとともに、今後は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】 別表4 固定資産計上基準表 （固定資産計上の基本方針） 2. 取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。</p> </div>	<p>公有財産台帳に登録又は登録内容の修正を行った。 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。</p>
台帳登録		財産名称																			
正	誤																				
687,960円	214,120円	校舎																			
工事名称	本来計上すべき額（契約金額）	財産名称																			
新進路指導室 情報コンセント追加工事	112,320円（同左）	校舎																			
新進路指導室 内線電話移設工事	138,240円（同左）																				
新進路指導室内装工事	208,524円（922,752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28年10月3日から平成29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								
長尾高等学校	<p>公有財産事務の手引第3章第2節第2の1の(3)の②によれば、建物の一部を利用した渡り廊下等は、建物の一部として扱うものとされているが、建物の一部（軒・庇）を利用しているにもかかわらず、工作物として公有財産台帳に登録されているものが、次のとおりであった。</p> <table border="1" data-bbox="483 632 1270 863"> <thead> <tr> <th>財産番号</th> <th>財産名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50</td> <td>渡り廊下体育館東</td> </tr> <tr> <td>51</td> <td>渡り廊下体育館西</td> </tr> <tr> <td>53</td> <td>渡り廊下下足室西</td> </tr> </tbody> </table>	財産番号	財産名称	50	渡り廊下体育館東	51	渡り廊下体育館西	53	渡り廊下下足室西	<p>速やかに公有財産台帳の登録内容を修正するとともに、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われたい。</p> <p>【公有財産事務の手引】  第3章 公有財産の管理事務  第2節 公有財産台帳の整備  第2 台帳整備  1 台帳への登録  (2) 建物等の定義  ① 建物  建物とは、屋根及び周壁又は、これと同等のものを有し、土地に定着した建築物であって、その目的とする用途に供する状態にあるものをいう（原則として、仮設建築物は含まれない。）  周壁（側壁も同様とする。）とは、社会通念上容易に取り外しのできないものであり、当該建築物の軒の高さの1/2以上を占めるものをいう。（以下略）  ② 工作物  工作物とは、土地の定着物（立木を除く。）のうち、建物以外のもので継続して独立の効用を果たすものをいう。  土地の定着物とは、土地に固定的に付着して容易に移動しえないものであって、土地から分離すれば、当該財産としての効用を果たさないものをいう。（以下略）  (3) 留意点  ② 建物の一部として扱うもの  ・建物の一部（軒・庇・壁等）を利用した渡り廊下、荷捌所等（以下略）</p>	<p>公有財産台帳に誤って工作物として登載されていた、渡り廊下体育館東・西を建物（体育館）の一部、渡り廊下下足室西を建物（下足室）の一部として平成29年1月27日付で修正登録した。</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>
財産番号	財産名称										
50	渡り廊下体育館東										
51	渡り廊下体育館西										
53	渡り廊下下足室西										

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年11月8日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																	
枚方なぎさ高等学校	<p>1 大阪府公有財産台帳等処理要領第4条によれば、財産を取得した場合は、公有財産台帳等管理システムを用いて取得登録を行うことになっているが、以下の財産については、公有財産台帳に登録されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="560 548 1501 667"> <thead> <tr> <th>財産名称</th> <th>登録すべき財産種別</th> <th>設置個所</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>照明装置</td> <td>工作物</td> <td>正門・体育館東側サブグラウンド</td> <td>190,080円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上するとされているが、以下の工事については、公有財産台帳に登録されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="507 877 1620 1094"> <thead> <tr> <th>工事名称</th> <th>本来計上すべき額（契約金額）</th> <th>財産名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>汚水処理場(機械室)扉取付工事</td> <td>248,400円</td> <td>汚水処理場</td> </tr> <tr> <td>国旗掲揚台新設工事</td> <td>345,600円</td> <td>校舎</td> </tr> </tbody> </table>	財産名称	登録すべき財産種別	設置個所	金額	照明装置	工作物	正門・体育館東側サブグラウンド	190,080円	工事名称	本来計上すべき額（契約金額）	財産名称	汚水処理場(機械室)扉取付工事	248,400円	汚水処理場	国旗掲揚台新設工事	345,600円	校舎	<p>速やかに公有財産台帳に登録するとともに、今後は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】 (台帳の取得登録) 第4条 財産を取得した場合は、システムを用いて取得登録を行うものとする。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 別表4 固定資産計上基準表 (固定資産計上の基本方針) 2. 取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。</p>	<p>本件、工作物取得に係る支出を公有財産台帳に新規登録を行うとともに、建物の資産価値を高める工事に係る支出を公有財産台帳に登載することにより、是正を行った。</p> <p>今後は、財産活用課等関係機関の指導を受けながら、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>
財産名称	登録すべき財産種別	設置個所	金額																	
照明装置	工作物	正門・体育館東側サブグラウンド	190,080円																	
工事名称	本来計上すべき額（契約金額）	財産名称																		
汚水処理場(機械室)扉取付工事	248,400円	汚水処理場																		
国旗掲揚台新設工事	345,600円	校舎																		

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年10月3日から平成29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				
阿倍野高等学校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上するとされているが、身障者用トイレ温水洗浄便座設備工事については、公有財産台帳に登録されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="566 625 1148 867"> <thead> <tr> <th data-bbox="566 625 863 726">本来計上すべき額 (契約金額)</th> <th data-bbox="863 625 1148 726">財産名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="566 726 863 867">132,700円</td> <td data-bbox="863 726 1148 867">東館</td> </tr> </tbody> </table>	本来計上すべき額 (契約金額)	財産名称	132,700円	東館	<p>速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b>            別表4 固定資産計上基準表            (固定資産計上の基本方針)            2. 取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。</p> </div>	<p>身障者用温水洗浄便座設置工事については、資産として公有財産台帳に登録した。            今後は、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき適正な処理を行う。</p>
本来計上すべき額 (契約金額)	財産名称						
132,700円	東館						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年10月3日から平成29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								
堺西高等学校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、既存施設の撤去解体に要した支出については資産計上しないとされているが、給湯器取替設置工事については、本来、除外すべき撤去費を含め公有財産台帳に登録されていた。</p> <table border="1" data-bbox="635 625 1308 810"> <thead> <tr> <th colspan="2">台帳登録</th> <th rowspan="2">財産名称</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>418,500円</td> <td>450,900円</td> <td>特別教室棟</td> </tr> </tbody> </table>	台帳登録		財産名称	正	誤	418,500円	450,900円	特別教室棟	<p>速やかに公有財産台帳の登録内容を修正するとともに、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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b>  別表4 固定資産計上基準表  (固定資産計上の基本方針)  4. 既存施設の撤去解体に要した支出については資産計上しない。</p> </div>	<p>給湯器取替設置工事に係る公有財産台帳の金額を平成28年12月21日付で修正した。  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>
台帳登録		財産名称									
正	誤										
418,500円	450,900円	特別教室棟									

(検査) 実施年月日 (委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年10月3日から平成29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															
高石高等学校	<p>行政財産の使用許可を行っている下記について、公有財産台帳に登録が行われていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="421 541 1288 806"> <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>101.25㎡</td> <td>学校食堂</td> <td>185,970円</td> <td>H28.4.1～ H31.3.31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>4台</td> <td>自動販売機</td> <td>74,730円</td> <td>H28.4.1～ H31.3.31</td> </tr> </tbody> </table>					種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間	建物	101.25㎡	学校食堂	185,970円	H28.4.1～ H31.3.31	建物	4台	自動販売機	74,730円	H28.4.1～ H31.3.31	<p>速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b> (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。</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	目的	年間使用料	許可期間																		
建物	101.25㎡	学校食堂	185,970円	H28.4.1～ H31.3.31																		
建物	4台	自動販売機	74,730円	H28.4.1～ H31.3.31																		

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年10月3日から平成29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														
泉鳥取高等学校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、財産の原状回復等機能維持に要した支出については資産計上しないとされているが、下記の工事で冷媒ガス回収及び処理費に係る諸経費が除外されずに登録されていた。</p> <table border="1" data-bbox="492 569 1501 800"> <thead> <tr> <th rowspan="2">契約名称</th> <th colspan="2">台帳登録</th> <th rowspan="2">財産名称</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAN教室空調機取替工事</td> <td>421,057円</td> <td>421,200円</td> <td>特別教室棟</td> </tr> <tr> <td>保健室空調機取替工事</td> <td>734,086円</td> <td>735,480円</td> <td>特別教室棟</td> </tr> </tbody> </table>	契約名称	台帳登録		財産名称	正	誤	LAN教室空調機取替工事	421,057円	421,200円	特別教室棟	保健室空調機取替工事	734,086円	735,480円	特別教室棟	<p>速やかに公有財産台帳の登録内容を修正するとともに、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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b>            (台帳価格)            第12条 台帳に登録する取得価格(1円に満たない場合は1円とする。)は、次の各号によるものとする。            (1) 当該財産の取得原価とする。なお、取得原価は、別表4「固定資産計上基準表」のとおりとする。</p> <p>別表4 固定資産計上基準表            (固定資産計上の基本方針)            3. 日常の維持管理、及びき損・損耗した財産の原状回復等機能維持に要した支出については資産計上しない。</p> </div>	<p>工事に係る諸経費が除外されずに資産に計上されていた。再度、工事内訳書等の確認を行い、公有財産台帳の修正を行った。            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。</p>
契約名称	台帳登録		財産名称														
	正	誤															
LAN教室空調機取替工事	421,057円	421,200円	特別教室棟														
保健室空調機取替工事	734,086円	735,480円	特別教室棟														

監査(検査)実施年月日(委員:平成一年一月一日、事務局:平成28年12月7日)

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
能勢高等学校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、既存施設の撤去解体に要した支出については資産計上しないとされているが、給湯器取替設置工事については、本来、除外すべき撤去費を含め公有財産台帳に登録されていた。</p> <table border="1" data-bbox="605 590 1279 772"> <thead> <tr> <th colspan="2">台帳登録</th> <th rowspan="2">財産名称</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>537,840円</td> <td>559,440円</td> <td>本館</td> </tr> </tbody> </table>	台帳登録		財産名称	正	誤	537,840円	559,440円	本館	<p>速やかに公有財産台帳の登録内容を修正するとともに、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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b>  別表4 固定資産計上基準表  (固定資産計上の基本方針)  4. 既存施設の撤去解体に要した支出については資産計上しない。</p> </div>	<p>本件、検出事項の是正のため、公有財産台帳の修正登録を行った。  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。</p>
台帳登録		財産名称									
正	誤										
537,840円	559,440円	本館									

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年10月3日から平成29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																							
堺東高等学校	<p>公有財産事務の手引第3章第2節第2の1の(3)の②によれば、撤去、移動が可能なものは物品とするとされているが、電子黒板機能付きビデオプロジェクターの本体については、本来、備品出納簿に記載すべきものを公有財産(建物内設備)として、公有財産台帳に登録されていた。</p> <table border="1" data-bbox="439 598 1507 976"> <thead> <tr> <th colspan="3">公有財産台帳</th> <th colspan="2">備品出納簿</th> </tr> <tr> <th>財産名称</th> <th>財産番号 (台数)</th> <th>正</th> <th>誤</th> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">北館</td> <td>1 (1台)</td> <td>269,784円</td> <td>480,114円</td> <td rowspan="3">3台 630,990円</td> <td rowspan="3">—</td> </tr> <tr> <td>12 (2台)</td> <td>539,568円</td> <td>960,228円</td> </tr> <tr> <td>計 (3台)</td> <td>809,352円</td> <td>1,440,342円</td> </tr> </tbody> </table>	公有財産台帳			備品出納簿		財産名称	財産番号 (台数)	正	誤	正	誤	北館	1 (1台)	269,784円	480,114円	3台 630,990円	—	12 (2台)	539,568円	960,228円	計 (3台)	809,352円	1,440,342円	<p>速やかに公有財産台帳の登録内容の修正や備品出納簿に記載するとともに、今後は大阪府公有財産規則及び大阪府財務規則に基づき適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【公有財産事務の手引】 第3章 公有財産の管理事務 第2節 公有財産台帳の整備 第2 台帳整備 1 台帳への登録 (3) 留意点 ② 建物の一部として扱うもの ・建物に設置したアンテナ、国旗掲揚柱等で、建物に付着し建物自体の効用を増加させるもの。(撤去、移動が可能なものは物品とする。)</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)</p>	<p>公有財産台帳に誤って建物内設備として登録したプロジェクター本体を新たに備品出納簿に記載した。 また、公有財産台帳についても所要の修正を行った。 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並びに大阪府財務規則に基づき適正な事務処理を行う。</p>
公有財産台帳			備品出納簿																							
財産名称	財産番号 (台数)	正	誤	正	誤																					
北館	1 (1台)	269,784円	480,114円	3台 630,990円	—																					
	12 (2台)	539,568円	960,228円																							
	計 (3台)	809,352円	1,440,342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28年10月3日から平成29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											
貝塚高等学校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上するとされているが、エアコン取付工事については、本来、資産に計上すべき諸経費等を除外して公有財産台帳に登録されていた。</p> <table border="1" data-bbox="495 625 1166 837"> <thead> <tr> <th colspan="2">台帳登録</th> <th rowspan="2">財産名称</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2,440,810円</td> <td>2,262,967円</td> <td>東館</td> </tr> <tr> <td>453,590円</td> <td>433,145円</td> <td>設備棟</td> </tr> </tbody> </table>	台帳登録		財産名称	正	誤	2,440,810円	2,262,967円	東館	453,590円	433,145円	設備棟	<p>速やかに公有財産台帳の登録内容を修正するとともに、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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b>  別表4 固定資産計上基準表  (固定資産計上の基本方針)  2. 取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。</p> </div>	<p>本件工事に係る支出を資産として公有財産台帳に登録内容を修正した。  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>
台帳登録		財産名称												
正	誤													
2,440,810円	2,262,967円	東館												
453,590円	433,145円	設備棟												

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年10月3日から平成29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						
鳳高等学校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上するとされているが、教職員ネットワーク情報コンセント増設工事に要した経費については、公有財産台帳に登録されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="537 625 1113 867"> <thead> <tr> <th data-bbox="537 625 834 726">本来計上すべき額 (契約金額)</th> <th data-bbox="834 625 1113 726">財産名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="537 726 834 800">127,440円</td> <td data-bbox="834 726 1113 800">南館</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 800 834 867">99,900円</td> <td data-bbox="834 800 1113 867">中館</td> </tr> </tbody> </table>	本来計上すべき額 (契約金額)	財産名称	127,440円	南館	99,900円	中館	<p>速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b>  別表4 固定資産計上基準表  <b>【固定資産計上の基本方針】</b>  2. 取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。</p> </div>	<p>今回の監査において検出された不備事項について、公有財産台帳システムに登録を行った。  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。</p>
本来計上すべき額 (契約金額)	財産名称								
127,440円	南館								
99,900円	中館								

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2月8日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容														
今宮工科高等学校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上するとされているが、温水洗浄便座取付工事については、本来、資産に計上すべき温水洗浄便座及び取付費等を除外して、コンセント配線及び取付施工費等だけが公有財産台帳に登録されていた。</p> <table border="1" data-bbox="575 661 1249 926"> <thead> <tr> <th colspan="2">台帳登録</th> <th rowspan="2">財産名称</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>145,015円</td> <td>69,778円</td> <td>北館B棟</td> </tr> <tr> <td>137,687円</td> <td>92,532円</td> <td>北館C棟</td> </tr> <tr> <td>193,354円</td> <td>93,038円</td> <td>北館D棟</td> </tr> </tbody> </table>	台帳登録		財産名称	正	誤	145,015円	69,778円	北館B棟	137,687円	92,532円	北館C棟	193,354円	93,038円	北館D棟	<p>速やかに公有財産台帳の登録内容を修正するとともに、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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b>  別表4 固定資産計上基準表  (固定資産計上の基本方針)  2. 取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。</p> </div>	<p>公有財産台帳管理システムを用いて登録内容を修正した。  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>
台帳登録		財産名称															
正	誤																
145,015円	69,778円	北館B棟															
137,687円	92,532円	北館C棟															
193,354円	93,038円	北館D棟															

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年12月20日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
だいせん聴覚 高等支援学校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領別表4によれば、取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上するとされているが、自動手洗器設置工事に要した経費については、公有財産台帳に登録されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="528 600 1148 764"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 600 828 678">本来計上すべき額 (契約金額)</th> <th data-bbox="828 600 1148 678">財産名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 678 828 764">864,000円</td> <td data-bbox="828 678 1148 764">特別教室棟</td> </tr> </tbody> </table>	本来計上すべき額 (契約金額)	財産名称	864,000円	特別教室棟	<p>速やかに公有財産台帳に登録するとともに、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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b>            別表4 固定資産計上基準表            (固定資産計上の基本方針)            2. 取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。</p> </div>	<p>公有財産台帳管理システムに登録を行った。            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とともに、登録漏れ等を防ぐため、定期的な入力確認作業を行うよう室内で周知徹底を行った。</p>
本来計上すべき額 (契約金額)	財産名称						
864,000円	特別教室棟						

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1月25日）



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>1 公有財産台帳に登録内容が誤っているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="477 516 1110 726"> <thead> <tr> <th colspan="2">台帳登録</th> <th rowspan="2">財産名称</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工作物</td> <td>建物</td> <td>駐輪場</td> </tr> <tr> <td>工作物</td> <td>建物</td> <td>通学バスプラットホーム</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 メッシュフェンスと防球ネットに追加設置した目隠しシートについては、本来、備品出納簿に記載すべきものを公有財産（工作物）として、公有財産台帳に登録されていた。</p> <table border="1" data-bbox="477 953 1552 1224"> <thead> <tr> <th colspan="4">公有財産台帳</th> <th colspan="2">備品出納簿</th> </tr> <tr> <th>財産名称</th> <th>財産番号</th> <th>正</th> <th>誤</th> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>メッシュフェンス</td> <td>38</td> <td>———</td> <td>260,972円</td> <td rowspan="2">702,000円</td> <td>———</td> </tr> <tr> <td>防球ネット</td> <td>46</td> <td>———</td> <td>441,028円</td> <td>———</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 行政財産の使用許可を行っている下記について、公有財産台帳に登録が行われていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="477 1373 1534 1770"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>許可目的</th> <th>年間使用料</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>1,429.15㎡</td> <td>太陽光発電事業</td> <td>147,630円</td> <td>H27.7.25～H32.3.31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>460.36㎡</td> <td>太陽光発電パネル設置工事に伴う工事用資材置き場</td> <td>28,900円</td> <td>H27.7.25～H27.8.31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>2.72㎡</td> <td>太陽光発電事業</td> <td>220円</td> <td>H27.7.25～H28.3.31</td> </tr> </tbody> </table>	台帳登録		財産名称	正	誤	工作物	建物	駐輪場	工作物	建物	通学バスプラットホーム	公有財産台帳				備品出納簿		財産名称	財産番号	正	誤	正	誤	メッシュフェンス	38	———	260,972円	702,000円	———	防球ネット	46	———	441,028円	———	種別	許可数量	許可目的	年間使用料	許可期間	建物	1,429.15㎡	太陽光発電事業	147,630円	H27.7.25～H32.3.31	建物	460.36㎡	太陽光発電パネル設置工事に伴う工事用資材置き場	28,900円	H27.7.25～H27.8.31	建物	2.72㎡	太陽光発電事業	220円	H27.7.25～H28.3.31	<p>速やかに公有財産台帳に登録又は登録内容の修正並びに備品出納簿に記載するとともに、今後は大阪府公有財産台帳等処理要領及び大阪府財務規則に基づき適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【公有財産事務の手引】  第3章 公有財産の管理事務  第2節 公有財産台帳の整備  第2 台帳整備  1 台帳への登録  (2) 建物等の定義  ① 建物  建物とは、屋根及び周壁又は、これと同等のものを有し、土地に定着した建築物であって、その目的とする用途に供する状態にあるものをいう（原則として、仮設建築物は含まれない。）  周壁（側壁も同様とする。）とは、社会通念上容易に取り外しのできないものであり、当該建築物の軒の高さの1/2以上を占めるものをいう。  ② 工作物  工作物とは、土地の定着物（立木を除く。）のうち、建物以外のもので継続して独立の効用を果たすものをいう。土地の定着物とは、土地に固定的に付着して容易に移動しえないものであって、土地から分離すれば、当該財産としての効用を果たさないものをいう。  (3) 留意点  ④ 工作物として扱わないもの  土地の舗装、土留、芝生等独立の効用を果たすことのないもの。ベンチ、くず入れ等で容易に移動しうるもの。</p>	<p>速やかに公有財産台帳に登録又は登録内容の修正並びに備品出納簿に記載を行った。  今後は大阪府公有財産台帳等処理要領及び大阪府財務規則に基づき適正な事務処理を行う。</p>
台帳登録		財産名称																																																							
正	誤																																																								
工作物	建物	駐輪場																																																							
工作物	建物	通学バスプラットホーム																																																							
公有財産台帳				備品出納簿																																																					
財産名称	財産番号	正	誤	正	誤																																																				
メッシュフェンス	38	———	260,972円	702,000円	———																																																				
防球ネット	46	———	441,028円		———																																																				
種別	許可数量	許可目的	年間使用料	許可期間																																																					
建物	1,429.15㎡	太陽光発電事業	147,630円	H27.7.25～H32.3.31																																																					
建物	460.36㎡	太陽光発電パネル設置工事に伴う工事用資材置き場	28,900円	H27.7.25～H27.8.31																																																					
建物	2.72㎡	太陽光発電事業	220円	H27.7.25～H28.3.31																																																					

種別	許可数量	許可目的	年間使用料	許可期間
建物	1,431.87㎡	太陽光発電事業	215,020円	H27.7.25～H32.3.31
土地	電柱11本 支線2本 支柱2本	電力供給の為の配電線支持物の継続設置	29,500円	H28.4.1～H29.3.31
土地	電柱1本	認定電気通信事業の用に供する目的で、電気通信ケーブルの架空二次占用	1,500円	H28.4.1～H29.3.31
土地	電柱11本	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	16,500円	H28.4.1～H29.3.31

**【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）

**【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。

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1月30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
茨田高等 学校	備品出納簿と現物の照合確認を抽出により行ったところ、備品出納簿に登載されているにもかかわらず、現物が確認できないものがあった。					<p>現物が存在しない原因を調査の上、備品出納簿を修正するなど、必要な是正処理を行われたい。</p> <p>今後は定期的に備品出納簿と現物の照合確認を行うとともに、廃棄に当たっては不用決定や備品出納簿記載を欠くことのないよう、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>現物確認ができなかった備品について、教職員全員を対象に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。</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51年3月31日	1	112,000 円	<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。</p>	<p>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。</p>
	機械器具類	光学器具類 カメラ	平成1年4月20日	1	147,500 円	<p>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)</p>	<p>また、ビデオカメラ一式(平成11年11月12日受入)について、受入金額の記載誤りが確認されたため、訂正を行った。</p>
	機械器具類	光学器具類 ビデオカメラ	昭和62年1月27日	1	203,000 円	<p>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。</p>	<p>今後は、定期的に備品出納簿と現物の照合確認を行うことで、適正な管理を行う。</p>
	機械器具類	光学器具類 ビデオカメラ	平成5年8月31日	1	160,000 円	<p>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>	
	機械器具類	光学器具類 ビデオカメラ	平成6年7月13日	1	180,456 円	<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。</p>	
	機械器具類	光学器具類 ビデオカメラ	平成7年8月7日	1	201,468 円	<p>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。</p>	
	機械器具類	光学器具類 ビデオカメラ一式	平成9年8月6日	1	207,900 円	<p>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>	
	機械器具類	光学器具類 ビデオカメラ一式	平成11年11月12日	1	372,000 円	<p>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。</p> <p>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）</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29年2月7日）

備品出納簿の記載誤り

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容																
大手前高等学校	<p>備品出納簿の登載内容に誤っているものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="457 491 1798 856"> <thead> <tr> <th data-bbox="457 491 759 590">正</th> <th data-bbox="759 491 973 590">誤</th> <th data-bbox="973 491 1163 590">品種</th> <th data-bbox="1163 491 1430 590">品目 商品名</th> <th data-bbox="1430 491 1703 590">受払日</th> <th data-bbox="1703 491 1798 590">数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="457 590 759 856">重要物品 (1,336,062円 = 本体価格992,000円 + 据付費等344,062円)</td> <td data-bbox="759 590 973 856">備品 (992,000円)</td> <td data-bbox="973 590 1163 856">機械器具類</td> <td data-bbox="1163 590 1430 737">通信器具類</td> <td data-bbox="1430 590 1703 737" rowspan="2">平成27年9月1日</td> <td data-bbox="1703 590 1798 737" rowspan="2">1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1163 737 1430 856">デスク型放送設備</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="457 1024 1798 1318" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【会計事務ポータルサイト FAQ】</p> <p>Q 備品の出納簿への登載価格については、据付費（設置費）や送料は含まれますか。</p> <p>A 据付費は本体価格に含め、送料は本体価格に含めません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・据付費：据付を行わなければ、当該備品は機能し得ないため（例：天井扇、壁面設置型湯沸し器）取得に必要な経費と認められますので、本体価格に含めて出納簿に登載します。なお、据付費には、据付のための技術料派遣費等も含まれます。</li> </ul> </div>					正	誤	品種	品目 商品名	受払日	数量	重要物品 (1,336,062円 = 本体価格992,000円 + 据付費等344,062円)	備品 (992,000円)	機械器具類	通信器具類	平成27年9月1日	1				デスク型放送設備	<p>速やかに備品出納簿の登載内容を修正するとともに、今後は大阪府財務規則に基づき適正な事務処理を行われたい。</p> <div data-bbox="1816 583 2398 1829" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則の運用】</p> <p>第73条関係</p> <p>1 規則第73条第2項の「知事が別に定める」細分類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 備品及び消耗品は、別添の物品例示表によるものとする。この場合、備品の品名の前に◎を附していない物品については、取得価格が10万円未満のものは消耗品とする。</p> <p>なお、物品例示表に記載されていない物品については、耐用年数が3年以上のもので取得価格（取得価格がないとき又は不明のときは、見積価格）が10万円以上のものを備品とする。</p> <p>2 地方自治法施行規則に規定する「重要な物品」並びに備品出納簿（規則様式第39号その2）、生物類出納簿（規則様式第43号その2）及び物品増減通知書（重要物品）（規則様式第51条その2）に規定する「重要物品」は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 1件の購入価格又は評価額が100万円以上の備品</p> <p>なお、「1件」とは、次の区分によるものとする。</p> <p>ア 同一種類の物品 1点</p> <p>イ 独立してそれぞれが使用目的を有するもの 1点</p> <p>ウ 分離することによりその使用目的を失うもの 1式</p> </div>	<p>直ちに備品出納簿の登載内容を修正した。</p> <p>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>
正	誤	品種	品目 商品名	受払日	数量																		
重要物品 (1,336,062円 = 本体価格992,000円 + 据付費等344,062円)	備品 (992,000円)	機械器具類	通信器具類	平成27年9月1日	1																		
			デスク型放送設備																				

【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)

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1月11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
<p>桃谷高等学校</p>	<p>学校の敷地内に行政財産の使用許可又は使用承認（以下「使用許可等」という。）の手続を行っていない、道路標識（一方通行）が設置されていた。 また、行政財産使用許可を行っている電柱2本について、使用許可等の手続を行っていない、道路標識（一方通行、駐車禁止）が共架されていた。</p>	<p>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、今後は関係法令等に基づき適正な事務処理を行われたい。</p> <p>-----</p> <p><b>【地方自治法】</b> （行政財産の管理及び処分） 第238条の4 （略） 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。（略）</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。（略） 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。 （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> <p>-----</p>	<p>監査結果を踏まえ、当該道路標識については、生野警察署に行政財産使用承認申請を求め、使用承認を行った。 監査で検出された事項について事務室職員に周知し、関係法令等を再確認した。 今後は、行政財産使用許可の事務について、関係法令、通知等について周知徹底を図り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28年12月21日）