

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
計量検定所	<p>業務委託契約において、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いもの、また、受注者への必要な通知を行っていないものがあった。</p> <p>(1) 庁舎警備業務委託（契約金額2,193,480円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第7条関係 II 個人情報取扱特記事項第3）</li> <li>・ 施設管理者責任者通知（契約書第10条）</li> <li>・ 警備担当責任者届（仕様書8①）</li> </ul> <p>(2) 庁舎清掃業務委託（契約金額4,735,152円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第7条関係 II 個人情報取扱特記事項第3）</li> <li>・ 施設管理責任者通知（契約書第14条）</li> </ul> <p>(3) 定期検査等業務委託（32,936,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業計画及び収支予算（契約書第1条2関係 定期検査等業務委託事業実施要領第18条）</li> <li>・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第14条関係 II 個人情報取扱特記事項第3）</li> </ul> <p>(4) タクシーメーター装置検査業務委託（23,058,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第7条関係 II 個人情報取扱特記事項第3）</li> </ul>	<p>今後は業務委託契約書（仕様書）で定める必要事項について、十分理解し、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）で定められた受注者からの届出の受理や受注者への通知について、適正な事務処理を行うため、契約に基づく手続をあらかじめ確認するよう、職員に対して周知徹底を行った。</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
商工労働部 総合労働事務所	<p>業務委託契約において、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いもの、また、受注者への必要な通知を行っていないものがあった。</p> <p>(1) 情報機器（αNXⅡ-Mタイプ主装置等）の賃貸借契約（798,840円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月次履行完了届（契約書第14条）</li> </ul> <p>(2) 大阪府労働関係調査票集計業務委託（993,600円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務実施計画書（契約書第9条）</li> <li>・ 検査結果通知（契約書第12条）</li> </ul> <p>(3) 労働組合基礎調査集計事務及び調査システム保守管理業務委託（1,496,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報取り扱い作業責任者届（契約書第6条関係 II 個人情報取扱特記事項第3）</li> </ul> <p>(4) 労働相談統計処理システムプログラム保守委託（226,800円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業主任者届（契約書第8条）</li> </ul>	<p>今後は業務委託契約書（仕様書）で定める必要事項について、十分理解し、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）で定められた受注者からの届出の受理や受注者への通知について、適正な事務処理を行うため、契約に基づく手続をあらかじめ確認するよう、課内で周知徹底を行った。</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
商工労働部 北大阪高等職業 技術専門校	<p>業務委託契約において、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いもの、また、受注者への必要な通知を行っていないものがあった。</p> <p>(1) ガスヒーポン（GHP）保守点検業務委託（1,528,200円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第6条関係 II 個人情報取扱特記事項第3）</li> <li>・ 管理技術者届（契約書第10条）</li> <li>・ 作業員届（契約書第11条）</li> <li>・ 監督職員指定通知（契約書第12条）</li> <li>・ 検査結果通知（契約書第22条）</li> </ul> <p>(2) 物品等の運搬及び設置作業業務委託（859,680円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務責任者及び従事者の届（仕様書第16）</li> </ul> <p>(3) 知的障がい者等の就労支援を目的とした清掃業務委託（4,115,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月次業務報告書（契約書第22条第2項）</li> </ul>	<p>今後は業務委託契約書（仕様書）で定める必要事項について、十分理解し、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）で定められた受注者からの届出の受理や受注者への通知等について、適正な事務処理を行うため、契約に基づく手続をあらかじめ確認するよう、課内で周知徹底を行った。</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19日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
商工労働部 芦原高等職業技術専門校	<p>業務委託契約において、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いもの、また、受注者への必要な通知を行っていないものがあった。</p> <p>(1) 自家用電気工作物保安管理業務（契約金額888,408円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第7条関係 II 個人情報取扱特記事項第3）</li> <li>・ 管理技術者届（契約書第11条）</li> <li>・ 作業員届（契約書第12条）</li> <li>・ 監督職員指定通知（契約書第13条）</li> </ul> <p>(2) 昇降機設備保守点検業務（契約金額200,880円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務責任者の資格証、社員証、健康保険証の写し（業務仕様書 8. 点検従事者の資格①）</li> </ul>	<p>今後は業務委託契約書（仕様書）で定める必要事項について、十分理解し、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）で定められた受注者からの届出の受理や受注者への通知について、適正な事務処理を行うため、契約に基づく手続をあらかじめ確認するよう、課内で周知徹底を行った。</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																		
商工労働部 北大阪高等職業 技術専門校	<p>大阪府技術専門校等生徒災害見舞金支給要綱第8条では、災害見舞金は支給理由の発生した場合には速やかに支給するものとされているが、災害見舞金請求書の提出があつたにもかかわらず、これを放置していたことから、請求書の受理から支払日まで長期間経過しているものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="531 594 1451 940"> <thead> <tr> <th>請求日</th> <th>支払日</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成27年6月26日</td> <td>平成28年2月26日</td> <td>7,460円</td> </tr> <tr> <td>平成27年7月1日</td> <td>平成28年3月2日</td> <td>1,720円</td> </tr> <tr> <td>平成27年7月27日</td> <td>平成28年2月18日</td> <td>5,740円</td> </tr> <tr> <td>平成27年8月21日</td> <td>平成28年2月25日</td> <td>2,310円</td> </tr> <tr> <td>平成27年8月24日</td> <td>平成28年2月23日</td> <td>1,570円</td> </tr> </tbody> </table>	請求日	支払日	金額	平成27年6月26日	平成28年2月26日	7,460円	平成27年7月1日	平成28年3月2日	1,720円	平成27年7月27日	平成28年2月18日	5,740円	平成27年8月21日	平成28年2月25日	2,310円	平成27年8月24日	平成28年2月23日	1,570円	<p>今後は大阪府技術専門校等生徒災害見舞金支給要綱を十分理解し、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府技術専門校等生徒災害見舞金支給要綱】</b>                      第8条 災害見舞金は支給理由の発生した場合には速やかに支給するものとする。                      第11条 技術専門校等の長は災害見舞金の請求書類の提出があつたときは、これを審査し、災害見舞金支給の可否並びに災害見舞金額を決定し、所定の支払手続をとらなければならない。</p> </div>	<p>今回の監査において是正を求められた事項については、「生徒災害見舞金支給要綱」等関係規定を理解し、適正に事務処理を行うよう課内職員に周知徹底を行った。</p> <p>また、訓練生の災害発生に伴う見舞金支給事務処理の進捗状況について、進行管理表により、課内で情報を共有し、適正な事務処理を行うよう徹底した。</p>
請求日	支払日	金額																			
平成27年6月26日	平成28年2月26日	7,460円																			
平成27年7月1日	平成28年3月2日	1,720円																			
平成27年7月27日	平成28年2月18日	5,740円																			
平成27年8月21日	平成28年2月25日	2,310円																			
平成27年8月24日	平成28年2月23日	1,570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19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								
計量検定所	<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動二輪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="427 663 1199 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24年4月から平成29年3月まで</td> <td>249,600円</td> <td>120,000円</td> <td>129,600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24年4月から平成29年3月まで	249,600円	120,000円	129,600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> <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）</p> <p>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> </div> <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>	<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は平成28年12月に戻入した。  今後、担当者及び決裁者で申請経路をより精査し、適正な認定を行うよう徹底した。</p>
過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額								
平成24年4月から平成29年3月まで	249,600円	120,000円	129,600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16日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
商工労働部 総合労働事務所	<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23件あった。</p> <table border="1" data-bbox="528 548 1415 724"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 548 667 617">人数</th> <th data-bbox="667 548 813 617">延べ件数</th> <th data-bbox="813 548 1415 617">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 617 667 724">9名</td> <td data-bbox="667 617 813 724">23件</td> <td data-bbox="813 617 1415 724">平成27年4月から平成28年2月まで</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	9名	23件	平成27年4月から平成28年2月まで	<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>今回の監査において指摘のあった時間外勤務手当の登録・確認の不備について、直接監督責任者と時間外勤務を行った職員に時間外勤務があったことを確認した上で、時間外勤務実績の入力を行わせ、実績の承認を行った。平成28年12月7日に総務サービス課長あてに時間外勤務手当の追給を依頼し、平成29年1月分給料の支給にあわせて、追給分の手当額を支給した。</p> <p>また、今後、適正な勤務管理を行っていくため、以下の対応を職員に徹底した。(平成28年11月22日事務所課長会議)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 職員に対して、事前届出を徹底し、やむを得ない場合を除き、17時30分までに事前に申告・届出を行い、時間外勤務が終了した時点で速やかに実績を入力すること。</li> <li>② 直接監督責任者に対して、時間外勤務を命じた場合は、翌日に実績の報告を求め、実績を入力していない場合は入力を指導すること及び毎月、適宜、総務事務システムで承認漏れがないことを確認すること。</li> </ol>
人数	延べ件数	事実発生時期							
9名	23件	平成27年4月から平成28年2月まで							

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						
商工労働部 北大阪高等職業 技術専門校	<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1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="531 537 1314 711"> <thead> <tr> <th data-bbox="531 537 676 604">人数</th> <th data-bbox="676 537 822 604">延べ件数</th> <th data-bbox="822 537 1314 604">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="531 604 676 711">1名</td> <td data-bbox="676 604 822 711">1件</td> <td data-bbox="822 604 1314 711">平成27年6月10日</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	1件	平成27年6月10日	<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>今回の監査において是正を求められた事項については、速やかに確認し、時間外勤務実績の登録・承認後に追給処理を行った。</p> <p>時間外勤務に係る事務については、職員に対して、毎月、月末の朝礼やメールにより速やかな入力を行うよう周知を図るとともに、直接監督責任者（総務課長、訓練課長等）においても、3日～1週間に1回定期的に承認の確認をする等、適正な事務処理を行うよう徹底した。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
1名	1件	平成27年6月10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10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																														
計量検定所	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領第19条では、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されているが、行政財産の使用許可を行っているにもかかわらず、公有財産台帳に登録していなかった。</p> <table border="1" data-bbox="463 552 1635 1444"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量 (㎡)</th> <th>許可目的</th> <th>年間使用料 (円)</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>土地</td> <td>8.00</td> <td>車両の保管庫</td> <td>26,000</td> <td>H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>73.00</td> <td>事務所</td> <td>551,660</td> <td>H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>2.00</td> <td>証紙売り捌きスペース</td> <td>15,120</td> <td>H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>0.52</td> <td>自動販売機設置</td> <td>140,180</td> <td>H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>61.2</td> <td>一般主任計量者資格取得のための講習会会場</td> <td>1,290 / 1日</td> <td>H27. 4. 15 H27. 6. 17 H27. 6. 19 H27. 7. 29 H27. 8. 4 H27. 8. 5 H27. 10. 14 H27. 12. 9 H28. 2. 3 H28. 2. 17</td> </tr> </tbody> </table>	種別	許可数量 (㎡)	許可目的	年間使用料 (円)	許可期間	土地	8.00	車両の保管庫	26,000	H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31	建物	73.00	事務所	551,660	H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31	建物	2.00	証紙売り捌きスペース	15,120	H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31	建物	0.52	自動販売機設置	140,180	H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31	建物	61.2	一般主任計量者資格取得のための講習会会場	1,290 / 1日	H27. 4. 15 H27. 6. 17 H27. 6. 19 H27. 7. 29 H27. 8. 4 H27. 8. 5 H27. 10. 14 H27. 12. 9 H28. 2. 3 H28. 2. 17	<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>今回の監査において是正を求められた事項については、速やかに公有財産台帳の登録を行った。登録漏れや更新漏れ等を防ぐため、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及び、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づく適正な事務処理について、職員に対して周知徹底を行った。</p>
種別	許可数量 (㎡)	許可目的	年間使用料 (円)	許可期間																													
土地	8.00	車両の保管庫	26,000	H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31																													
建物	73.00	事務所	551,660	H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31																													
建物	2.00	証紙売り捌きスペース	15,120	H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31																													
建物	0.52	自動販売機設置	140,180	H28. 4. 1 ~ H29. 3. 31																													
建物	61.2	一般主任計量者資格取得のための講習会会場	1,290 / 1日	H27. 4. 15 H27. 6. 17 H27. 6. 19 H27. 7. 29 H27. 8. 4 H27. 8. 5 H27. 10. 14 H27. 12. 9 H28. 2. 3 H28. 2. 17																													

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																				
商工労働部 北大阪高等職業 技術専門校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領第19条では、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されているが、行政財産の使用許可を行っているにもかかわらず、公有財産台帳に登録していなかった。</p> <table border="1" data-bbox="492 585 1576 984"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量 (㎡)</th> <th>許可目的</th> <th>年間使用料 (円)</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>3.26</td> <td>自動販売機 (4台)</td> <td>907,400</td> <td>H28.4.1～H29.3.31</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td>0.20</td> <td>バス停標識柱</td> <td>380</td> <td>H28.4.1～H29.3.31</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>2.40</td> <td>災害用 監視 高所カメラ</td> <td>免除</td> <td>H28.4.1～H29.3.31</td> </tr> </tbody> </table>	種別	許可数量 (㎡)	許可目的	年間使用料 (円)	許可期間	建物	3.26	自動販売機 (4台)	907,400	H28.4.1～H29.3.31	土地	0.20	バス停標識柱	380	H28.4.1～H29.3.31	建物	2.40	災害用 監視 高所カメラ	免除	H28.4.1～H29.3.31	<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>今回の監査において是正を求められた事項については、速やかに公有財産台帳の更新登録を行った。登録漏れや更新漏れ等を防ぐため、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及び、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づく適正な事務処理について、課内で周知徹底を行った。</p>
種別	許可数量 (㎡)	許可目的	年間使用料 (円)	許可期間																			
建物	3.26	自動販売機 (4台)	907,400	H28.4.1～H29.3.31																			
土地	0.20	バス停標識柱	380	H28.4.1～H29.3.31																			
建物	2.40	災害用 監視 高所カメラ	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28年10月19日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容															
商工労働部 芦原高等職業 技術専門校	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領第19条では、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されているが、業務委託契約に基づき、受託者が使用する室について、委託契約書をもって行政財産の使用許可を行っているにもかかわらず、公有財産台帳に登録していなかった。</p> <table border="1" data-bbox="477 575 1715 903"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量 (㎡)</th> <th>許可目的</th> <th>年間使用料 (円)</th> <th>許可期間 (委託契約期間)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>15.01</td> <td>警備員室 (有人警備業務委託)</td> <td>免除</td> <td>H26. 9. 1 ~ H29. 9. 1</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>31.00</td> <td>清掃作業員控室 (庁舎日常清掃作業委託)</td> <td>免除</td> <td>H27. 4. 1 ~ H28. 3. 31</td> </tr> </tbody> </table>	種別	許可数量 (㎡)	許可目的	年間使用料 (円)	許可期間 (委託契約期間)	建物	15.01	警備員室 (有人警備業務委託)	免除	H26. 9. 1 ~ H29. 9. 1	建物	31.00	清掃作業員控室 (庁舎日常清掃作業委託)	免除	H27. 4. 1 ~ H28. 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>今回の監査において是正を求められた事項については、速やかに公有財産台帳の登録を行った。登録漏れや更新漏れ等を防ぐため、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及び、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づく適正な事務処理について、課内で周知徹底を行った。</p>
種別	許可数量 (㎡)	許可目的	年間使用料 (円)	許可期間 (委託契約期間)														
建物	15.01	警備員室 (有人警備業務委託)	免除	H26. 9. 1 ~ H29. 9. 1														
建物	31.00	清掃作業員控室 (庁舎日常清掃作業委託)	免除	H27. 4. 1 ~ H28. 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21日）