

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								
都市整備部 交通道路室 道路環境課	<p>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、支払が遅れているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="492 667 1590 852"> <thead> <tr> <th>契約内容</th> <th>委託金額</th> <th>請求年月日</th> <th>支払年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自転車の交通安全ルールブック印刷</td> <td>78,732円</td> <td>平成27年7月27日</td> <td>平成27年8月21日</td> </tr> </tbody> </table>	契約内容	委託金額	請求年月日	支払年月日	自転車の交通安全ルールブック印刷	78,732円	平成27年7月27日	平成27年8月21日	<p>財務会計事務のルール等について周知徹底を図り、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【政府契約の支払遅延防止等に関する法律】</b>                      (定をしなかった場合)                      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。(以下略)</p> </div>	<p>監査の指摘を踏まえ、平成28年10月に、室内職員に監査結果の情報共有を行うとともに会計局の研修資料や会計事務のポータルサイトを改めて紹介し、会計事務のルールについて周知徹底を図った。</p> <p>今後も、事務手続に当たっては、事務執行に関する規定等をその都度十分に確認することにより、適正な事務処理に努める。</p>
契約内容	委託金額	請求年月日	支払年月日								
自転車の交通安全ルールブック印刷	78,732円	平成27年7月27日	平成27年8月21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6月20日から同年7月12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										
都市整備部 河川室 河川整備課	<p>委託契約書において、受注者からの請求を受理した日から30日以内に契約金額を支払わなければならないとされているが、支払が遅れているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="463 594 1807 835"> <thead> <tr> <th data-bbox="463 594 744 680">契約内容</th> <th data-bbox="744 594 1047 680">契約期間</th> <th data-bbox="1047 594 1243 680">契約金額</th> <th data-bbox="1243 594 1525 680">請求年月日</th> <th data-bbox="1525 594 1807 680">支払年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="463 680 744 835">簡易河川カメラシステムの構築及び運営管理業務</td> <td data-bbox="744 680 1047 835">平成27年7月8日から 平成28年3月31日まで</td> <td data-bbox="1047 680 1243 835">3,640,680円</td> <td data-bbox="1243 680 1525 835">平成28年4月1日</td> <td data-bbox="1525 680 1807 835">平成28年5月16日</td> </tr> </tbody> </table>	契約内容	契約期間	契約金額	請求年月日	支払年月日	簡易河川カメラシステムの構築及び運営管理業務	平成27年7月8日から 平成28年3月31日まで	3,640,680円	平成28年4月1日	平成28年5月16日	<p>財務会計事務のルール等について周知徹底を図り、適正な事務処理を行われない。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【委託契約書(簡易河川カメラシステムの構築及び運営管理業務)】</b></p> <p>(契約金額の支払)</p> <p>第17条 2 発注者は、前条の検査による受注者からの請求を受理した日から30日以内に契約金額を受注者に支払わなければならない。</p> </div>	<p>財務会計事務処理について、適正に事務処理を行うよう室内職員への研修及び周知を行なった。</p> <p>また、審査担当者及び支出担当者に対し、支払日について二重チェックを行うよう周知した。</p> <p>今後とも、研修等の機会を活用し、適正な事務処理の徹底を図る。</p>
契約内容	契約期間	契約金額	請求年月日	支払年月日									
簡易河川カメラシステムの構築及び運営管理業務	平成27年7月8日から 平成28年3月31日まで	3,640,680円	平成28年4月1日	平成28年5月16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6月20日から同年7月12日まで）

使用料徴収手続の不備

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容										
福祉部 子ども室 子育て支援課	行政財産使用許可に係る使用料の徴収事務において、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つた。					行政財産使用料の徴収について、今後は法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。  <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入させなければならない。ただし、特別の理由があるときは、使用開始の日以後にその全部又は一部を納付させることができる。</p> </div>	受検後直ちに施設担当者に対して監査結果の情報共有を行い、会計事務に係るルールの周知徹底及び適正な事務執行について指導を行うとともに、担当者と決裁権者によるダブルチェックを徹底することを確認した。 今後は、会計事務の適正な事務執行に努める。										
<table border="1"> <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</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大型児童館「ビッグバン」における自動販売機設置</td> <td>平成28年4月1日から平成29年3月31日まで</td> <td>2.850㎡ (3台)</td> <td>56,050</td> <td>平成28年4月12日</td> </tr> </tbody> </table>		使用目的	許可期間	許可面積	金額(円/年)	納付日	大型児童館「ビッグバン」における自動販売機設置	平成28年4月1日から平成29年3月31日まで	2.850㎡ (3台)	56,050	平成28年4月12日						
使用目的	許可期間	許可面積	金額(円/年)	納付日													
大型児童館「ビッグバン」における自動販売機設置	平成28年4月1日から平成29年3月31日まで	2.850㎡ (3台)	56,050	平成28年4月12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6月15日から同年7月6日まで）

補助金交付手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>都市整備部 交通道路室 道路整備課</p>	<p>補助金の額の確定は、事業実績報告書受領後20日以内を原則としているが、大阪府道路公社箕面有料道路整備資金借入金利子補助金について、平成26年度分補助金の額の確定が事業実績報告書受領から約1年後に行われていた。また、平成27年度分補助金の額の確定が行われていなかった。</p> <p>1 平成26年度分            (1) 補助事業の完了期日：平成27年3月31日            (2) 実績報告書の提出日：同年4月7日            (3) 補助金額の確定日：平成28年3月30日            (4) 支出済額：119,900,978円</p> <p>2 平成27年度分            (1) 補助事業の完了期日：平成28年3月31日            (2) 実績報告書の提出日：同年4月12日            (3) 支出済額：119,647,675円</p>	<p>補助金交付事務のルール等について周知徹底を図り、適正な事務処理を行わ れたい。</p> <p>【「支出負担行為等の事務処理の促進について（依頼）」（昭和49年7月16日付け審第150号）】</p> <p>2 補助金の「額の確定」について            補助金交付規則第12条に基づく事業実績報告書の提出期限は、補助事業者等の事業完了後1カ月以内、「額の確定」は、事業実績報告書受領後20日以内を原則とし、これら事務処理の遅延しないように留意すること。</p>	<p>監査の受検後速やかに、平成27年度分補助金の額の確定を行った。</p> <p>また、平成28年10月に、室内職員に監査結果の情報共有を行うとともに、補助金の額の確定事務に係るルールの周知徹底を図った。</p> <p>今後も、事務手続に当たっては、会計事務ポータルサイトに掲載されている事務執行に関する諸規定をその都度、十分に確認することにより、適正な事務執行に努める。</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6月20日から同年7月12日まで）

管外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																
福祉部 子ども室 子育て支援課	<p>管外旅費における精算事務において、旅費の確定後、30日以内に精算が行われていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="486 653 1359 856"> <thead> <tr> <th>出張先</th> <th>旅行日</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12月4日</td> <td>29,680円</td> <td>平成28年1月13日</td> </tr> <tr> <td>東京都</td> <td>平成27年12月11日</td> <td>29,240円</td> <td>平成28年1月13日</td> </tr> <tr> <td>東京都</td> <td>平成27年5月25日</td> <td>29,980円</td> <td>平成27年7月3日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	旅行日	旅費支給額	精算日	東京都	平成27年12月4日	29,680円	平成28年1月13日	東京都	平成27年12月11日	29,240円	平成28年1月13日	東京都	平成27年5月25日	29,980円	平成27年7月3日	<p>概算払を受けた旅費の精算手続について、大阪府財務規則の規定に基づき適正な処理を行うよう、全職員に徹底されたい。</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>今後同様の事例が起こらないよう、概算払を受けた旅費の精算手続等について室内全職員に対し、メールにより周知を行った。</p> <p>また、旅費担当者は、精算完了までが一連の事務の流れであることを改めて認識し、管外出張する者に対し出張終了後、速やかに精算報告を行うよう指導するとともに、精算漏れがないかを随時、確認を行い、未精算となっている場合は個別に提出を促すなど、適正な処理を行うよう努める。</p>
出張先	旅行日	旅費支給額	精算日																
東京都	平成27年12月4日	29,680円	平成28年1月13日																
東京都	平成27年12月11日	29,240円	平成28年1月13日																
東京都	平成27年5月25日	29,980円	平成27年7月3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6月15日から同年7月6日まで）

タクシーチケット管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
<p>都市整備部 港湾局</p>	<p>タクシーチケットの使用状況について、平成27年度分を確認したところ、タクシーチケットの使用者名等、使用者が直接記入すべき項目の記載がないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="510 688 1166 926"> <tr> <td>平成27年度分 チケット使用枚数</td> <td>32件</td> </tr> <tr> <td>うち使用者名等の記載 がなかったもの</td> <td>7件</td> </tr> </table>	平成27年度分 チケット使用枚数	32件	うち使用者名等の記載 がなかったもの	7件	<p>タクシーチケットを使用した場合は、使用者名、乗車地、降車地及び料金をチケットに使用者が直接記入することを徹底されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【タクシーの使用基準】</b></p> <p>2 使用の承認 所属長等は、タクシーを使用させるときは、タクシー使用簿に発券承認印を押印の上、その使用を承認し、タクシーチケットを交付する。 所属長等が不在等やむを得ない理由により、事前に使用の承認が得られない場合は、事後に、発券承認印を得るとともに、事後承認となった理由を明らかにすること。</p> <p>(留意点)</p> <p>1 タクシーチケットを使用する場合は、使用者名、乗車地、降車地及び料金をチケットに使用者が直接記入し、タクシー運転手に手渡すこと。</p> <p>2 経費支出に係る年度区分は、履行のあった日の属する年度とする。 なお、請求書に記載された利用期間が二年度にわたる場合は、原本を新年度の支出命令伺書に添付すること。旧年度の支出命令伺書には、原本の所在及び原本と照合した旨を表記した請求書の写しを添付すること。</p> <p>3 タクシー使用の確認は、履行の事実と請求書記載の内容を総務担当主査が確認、押印した上、所属長が最終確認する。</p> </div>	<p>本件監査結果を港湾局職員全員に周知するとともに、今後は「タクシーの使用基準」（平成10年3月総務部財政課）に基づき、適正な事務処理を行うよう注意喚起した。</p>
平成27年度分 チケット使用枚数	32件						
うち使用者名等の記載 がなかったもの	7件						

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6月20日から同年7月13日まで）

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						
都市整備部 都市計画室 公園課	平成27年度の普通財産の貸付けについて、公有財産台帳の更新がされていないものがあった。 <table border="1" data-bbox="528 615 1121 737"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> <th>件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>普通財産貸付</td> <td>更新登録漏れ</td> <td>12件</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	件数	普通財産貸付	更新登録漏れ	12件	公有財産台帳システムの登録を行うとともに、今後は適正な事務処理を行われたい。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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)</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>	更新登録漏れの貸付情報については、速やかに公有財産台帳システムへ更新登録を行った。 今後は、更新登録漏れが起こらないように、年間スケジュールに沿った事務手続フロー図を作成し、適正な事務処理を行う。
項目	内容	件数							
普通財産貸付	更新登録漏れ	12件							

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6月20日から同年7月12日まで）