|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| 監査委員事務局　監査第一課 | 　 監査業務の一部を監査法人に委託するに当たり、業務において使用する職員端末機（ＩＴ推進課からのリース物品）について、毎年度監査法人と貸付契約を締結している。平成26年度は、３台の端末機を貸し付ける契約を締結し、端末機を入れ替える11月末までの８か月間は３台分の使用料を徴収していた。しかし、12月以降の４か月間は、別の２台を貸付けていたが、台数及び貸付料の契約変更は行われておらず、使用料を次年度で徴収していた。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 貸付物品 | 貸付期間 | 台数 | 単価 | 貸付料 |
| 職員端末機（パーソナルコンピュータ） | 平成26年４月１日から同年11月30日まで | ３ | 3,220円 | 77,280円 |
| 平成26年12月１日から平成27年３月31日まで | ２ | 3,426円 | 27,408円 |

 | 今後は物品貸付手続に留意し、適正な事務処理を行われたい。【大阪府財務規則】（物品の貸付け及び交換）第85条 物品管理者は、物品を貸し付け、又は交換することができる。【大阪府財務規則の運用】第85条関係２　物品を貸し付ける場合の貸付料は、物品調達システム取扱要領別表「重要物品の耐用年数表」の耐用年数に応じた「減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年３月31日大蔵省令第15号）」の別表第７及び第８に定める定率法により算出して得た減価償却額とする。ただし、非償却資産については、知事が適当と認める方法により算出して得た額とする。 | 　平成26年12月１日から平成27年３月31日までの職員端末機の貸付けについて、物品貸付契約に基づき２台分の貸付料27,408円を徴収し、収納した。（平成28年３月17日収納済）不定期に発生する契約関連事務の時期を逸することを防ぐため、担当者のみならず、グループ全員が、事務の実施時期を確認できるよう、担当者がスケジュール表を作成し、グループ全員で共有できる方法を導入した。今後は、適正な事務の執行に努める。 |

 契約手続の不備

監査（検査）実施年月日（委員：平成―年―月―日、事務局：平成28年２月17日）