

履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容																																	
吹田保健所	<p>契約の当事者が、契約の目的たる給付の完了の確認又は検査の時期を 書面により明らかにしないときは、契約の目的たる給付の完了の確認又 は検査は、相手方が給付を終了し委託者とその旨の通知を受けた日から 10日以内に行う必要があるが、吹田保健所の結核精密検診に係る委託業 務について検査等が遅れていた（22件中10件）。</p> <table border="1" data-bbox="537 674 1492 1163"> <thead> <tr> <th>事例</th> <th>完了の通知日（請求書收受日）</th> <th>検査日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A</td><td>平成25年 6 月14日</td><td>同年 6 月26日</td></tr> <tr><td>B</td><td>7 月10日</td><td>7 月30日</td></tr> <tr><td>C</td><td>9 月13日</td><td>9 月30日</td></tr> <tr><td>D</td><td>9 月17日</td><td>9 月30日</td></tr> <tr><td>E</td><td>10月15日</td><td>10月31日</td></tr> <tr><td>F</td><td>10月17日</td><td>10月31日</td></tr> <tr><td>G</td><td>11月14日</td><td>11月29日</td></tr> <tr><td>H</td><td>12月11日</td><td>12月27日</td></tr> <tr><td>I</td><td>平成26年 1 月14日</td><td>同年 1 月31日</td></tr> <tr><td>J</td><td>1 月14日</td><td>1 月31日</td></tr> </tbody> </table>	事例	完了の通知日（請求書收受日）	検査日	A	平成25年 6 月14日	同年 6 月26日	B	7 月10日	7 月30日	C	9 月13日	9 月30日	D	9 月17日	9 月30日	E	10月15日	10月31日	F	10月17日	10月31日	G	11月14日	11月29日	H	12月11日	12月27日	I	平成26年 1 月14日	同年 1 月31日	J	1 月14日	1 月31日	<p><b>【是正を求めるもの】</b>            政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 5条の規定に違反している。            起案者のみならず、決裁関与者を含めて財 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>	<p>財務会計事務のルール等について周知徹底 を図るため、所内幹部会議及び担当課の会議で 結核健診委託業務の検査の遅れについて報告 し、再発防止に努めるよう注意喚起した。            平成26年11月26日（監査受検日）以降におい ては、「政府契約の支払遅延防止等に関する法 律第5条」に基づき、委託相手先から給付終了 の通知を受けた日から10日以内に検査を行っ ている。</p>
事例	完了の通知日（請求書收受日）	検査日																																		
A	平成25年 6 月14日	同年 6 月26日																																		
B	7 月10日	7 月30日																																		
C	9 月13日	9 月30日																																		
D	9 月17日	9 月30日																																		
E	10月15日	10月31日																																		
F	10月17日	10月31日																																		
G	11月14日	11月29日																																		
H	12月11日	12月27日																																		
I	平成26年 1 月14日	同年 1 月31日																																		
J	1 月14日	1 月31日																																		

<p>守口保健所</p>	<p>庁舎清掃業務委託において、以下の不備事項があった。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 契約書第10条及び仕様書3(2)に定める業務実施計画書の提出を受けず承諾手続を行っていないかった。</li> <li>2 仕様書4(4)に定める業務の実施に当たって使用する資機材、衛生材料の届出を受けず承認を行っていないかった。</li> <li>3 契約書第12条、第13条及び仕様書3(1)に定める事務責任者、業務責任者及び作業員の氏名等の届出、並びに仕様書3に定める業務体制の届出を受けていなかった。</li> </ol> <p>[庁舎清掃業務委託]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 契約期間：平成24年5月1日～平成27年4月30日</li> <li>(2) 契約金額：3,655,086円</li> </ol>	<p><b>【是正を求めるもの】</b>  委託契約書に基づく業務実施計画書を承諾する手続等を欠いている。委託契約書に基づく手続を徹底するとともに、履行確認のルール等を十分理解し、適正な事務処理を行われない。</p> <p><b>【庁舎清掃業務 契約書】</b>  (業務実施計画書)  第10条 受注者は、共通仕様書及び業務別仕様書に基づき、この契約締結時に<u>業務実施計画書</u>を作成し、発注者に提出し、その承諾を受けなければならない。  (受注者の業務責任者)  第12条 受注者は、業務の指揮監督をするため、<u>業務責任者</u>を1名置き、その氏名その他必要な事項を、この契約締結時に発注者に届け出なければならない。これらの者を変更した時も、同様とする。  (作業員の届出)  第13条 受注者は、<u>作業員の氏名</u>を発注者に書面で届け出なければならない。作業員を変更した時も、同様とする。</p> <p><b>【庁舎清掃業務 業務委託共通仕様書】</b>  3(1)業務責任者等の設置と業務体制の確立  受注者は、<u>事務責任者、業務責任者及び作業員</u>をもって<u>業務体制</u>を組織する。受注者は、その内容を本契約締結時に、発注者に届出(様式2、3及び4)なければならない。(中略)  (2)業務計画書の作成(様式1)  受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した<u>業務計画書</u>を作成し、発注者の施設管理担当者に提出しなければならない。(中略)  4(4)使用資機材及び衛生消耗品等の承認  ア 受注者は、業務の実施に当たって<u>使用する資機材、衛生材料</u>及び各種業務報告書等について、事前に発注者の施設管理担当者に届出書(様式8、9)を提出し、承認を得なければならない。(以下略)</p>	<p>指摘を受けた事項について、委託業者から書類の提出を受けた。  今後、担当者のみならず関係者・決裁者を含め、委託契約書等に基づいた事務処理を行っているか、より慎重に確認を行うことにより、再発防止に取り組む。</p>
--------------	---	--	---

決裁遅延

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容																				
<p>茨木保健所</p>	<p>「4薬事課合同・違法ドラッグ啓発強化事業」に関連する委託業務2件について、経費支出伺（支出負担行為）の決裁が、契約締結や業務開始の後に行われていた。</p> <p>1 「4薬事課合同・違法ドラッグ啓発強化事業」啓発パネル・リーフレット作成業務委託</p> <table border="1" data-bbox="557 688 1196 905"> <tr> <td>経費支出伺起票日</td> <td>平成25年7月12日</td> </tr> <tr> <td>経費支出伺決裁日</td> <td>7月17日</td> </tr> <tr> <td>契約日</td> <td>7月19日</td> </tr> <tr> <td>契約期間</td> <td>7月12日～8月30日</td> </tr> <tr> <td>委託料</td> <td>598,500円</td> </tr> </table> <p>2 「4薬事課合同・違法ドラッグ啓発強化事業」啓発パネル・リーフレット作成業務委託の変更</p> <table border="1" data-bbox="557 1066 1196 1283"> <tr> <td>経費支出変更伺起票日</td> <td>平成25年8月30日</td> </tr> <tr> <td>経費支出変更伺決裁日</td> <td>9月3日</td> </tr> <tr> <td>変更契約日</td> <td>8月30日</td> </tr> <tr> <td>契約期間（変更後）</td> <td>7月12日～9月20日</td> </tr> <tr> <td>委託料の変更</td> <td>なし</td> </tr> </table>	経費支出伺起票日	平成25年7月12日	経費支出伺決裁日	7月17日	契約日	7月19日	契約期間	7月12日～8月30日	委託料	598,500円	経費支出変更伺起票日	平成25年8月30日	経費支出変更伺決裁日	9月3日	変更契約日	8月30日	契約期間（変更後）	7月12日～9月20日	委託料の変更	なし	<p><b>【是正を求めるもの】</b></p> <p>業務委託等契約事務において、組織としての意思決定手続を欠いていた状態であり、大阪府財務規則第39条及び第64条の規定に違反している。</p> <p>起案者のみならず、決裁関与者を含めて契約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><b>【大阪府財務規則】</b> （支出負担行為）</p> <p>第39条 知事又は第3条の規定により支出負担行為に関する事務を委任された者は、予算の範囲内であることを確認した上で支出負担行為をしなければならない。</p> <p>2 前項の場合において、支出負担行為をする者は、経費支出伺書（様式第29号の2）を作成の上、これを行わなければならない。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。</p> <p>（契約書の作成）</p> <p>第64条 契約担当者は、契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。（以下各号略）</p>	<p>本件については、所内幹部職員会議を通じて、所内全職員に事務局監査での指摘内容及び再発防止のための契約行為を行う際に職員及び決裁関与者が注意すべき事項を周知した。</p> <p>今後、業務委託等契約事務実施に当たっては、遅滞なく、関係規則・通知に基づき適正な事務処理に努める。</p>
経費支出伺起票日	平成25年7月12日																						
経費支出伺決裁日	7月17日																						
契約日	7月19日																						
契約期間	7月12日～8月30日																						
委託料	598,500円																						
経費支出変更伺起票日	平成25年8月30日																						
経費支出変更伺決裁日	9月3日																						
変更契約日	8月30日																						
契約期間（変更後）	7月12日～9月20日																						
委託料の変更	なし																						

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容												
茨木保健所	<p>人間ドック等の受診に係る職務専念義務の免除について、受診終了後の勤務に服さなかった時間は年休取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="557 625 1374 835"> <thead> <tr> <th>職員名</th> <th>健康診断名</th> <th>取得期間</th> <th>健診等の時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>人間ドック</td> <td>平成26年6月12日</td> <td>午前9時00分～午後3時30分</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>人間ドック</td> <td>平成25年9月30日</td> <td>午前9時15分～午後3時45分</td> </tr> </tbody> </table>	職員名	健康診断名	取得期間	健診等の時間	A	人間ドック	平成26年6月12日	午前9時00分～午後3時30分	B	人間ドック	平成25年9月30日	午前9時15分～午後3時45分	<p><b>【是正を求めるもの】</b>            速やかに是正措置（年休取得の処理）を講じるとともに、職員からの実際に要した時間の報告、及び直接監督責任者の確認を行い、職務に専念する義務の免除手続のルールを遵守することを徹底されたい。</p> <p><b>【勤務時間、休日、休暇、出勤簿、サービス 第7章】</b>            職員には、地方公務員法第35条の規定により職務に専念する義務が課せられており、法律又は条例に特別の定めがある場合に限り、これを免除することができることとされている。            一日健診及びその他健康診断の受診については、職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第2号の「厚生に関する計画」の実施に参加する場合に該当する。この承認については、1次健診、精密検査の受診及びその結果説明に要する時間について、あらかじめ任命権者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除するものである。</p>	<p>本件については、再確認の上、職員Aについては、平成26年12月22日付けで総務事務システムにより、職務専念義務免除願の修正及び年次休暇の取得届出を行い、出勤簿の訂正は完了した。</p> <p>職員Bについては、年度を越えた総務事務システムでの是正処理をすることができないため、平成27年1月21日付けで書面により、職務専念義務免除願の修正及び年次休暇の取得届出を行い、その写しを総務サービス課へ提出した。</p> <p>また、指摘事項について、所内幹部職員会議を通じて、所内全職員に周知し、再発防止の注意喚起を行った。</p> <p>今後、休暇等サービスの取扱いに当たっては、関係条例、規則等の規程に基づき、適正に対応していくよう努めていく。</p>
職員名	健康診断名	取得期間	健診等の時間												
A	人間ドック	平成26年6月12日	午前9時00分～午後3時30分												
B	人間ドック	平成25年9月30日	午前9時15分～午後3時45分												
守口保健所	<p>人間ドック等の受診に係る職務専念義務の免除について、受診終了後の勤務に服さなかった時間は年休取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="557 1434 1374 1560"> <thead> <tr> <th>職員名</th> <th>健康診断名</th> <th>取得期間</th> <th>健診等の時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>大腸精密検査</td> <td>平成26年3月3日</td> <td>午前10時～午後3時30分</td> </tr> </tbody> </table>	職員名	健康診断名	取得期間	健診等の時間	A	大腸精密検査	平成26年3月3日	午前10時～午後3時30分		<p>職務専念義務免除の取扱い規定に基づき、実際に検診に要した時間以外は年休取得をさせるなど、必要な是正措置を行った。</p> <p>また、人間ドック受診時におけるサービス管理の取扱いについて、直接監督者はもとより、所属職員全員に研修を実施し、改めて周知徹底を図った。</p>				
職員名	健康診断名	取得期間	健診等の時間												
A	大腸精密検査	平成26年3月3日	午前10時～午後3時30分												

通勤手当の誤り

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容								
<p>北部農と緑の総合事務所</p>	<p>他に経済的かつ合理的な経路があるにもかかわらず、所要時間を十分検証せず、認定し、通勤手当が過大に支給されているものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="492 527 1418 695"> <thead> <tr> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>過払額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成26年4月 ～平成27年3月</td> <td>188,900円</td> <td>175,060円</td> <td>13,840円</td> </tr> </tbody> </table>	支給対象期間	既支給額	正規支給額	過払額	平成26年4月 ～平成27年3月	188,900円	175,060円	13,840円	<p><b>【是正を求めるもの】</b> 速やかに是正措置を講じるとともに、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>【職員の通勤手当に関する規則】</b> 第5条 条例第14条第2項第1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>当該職員は平成27年2月16日に転居し、18日に変更届が提出されたため、通勤経路について経済的かつ合理的な経路で、同月19日に変更認定を行った。</p> <p>今後、通勤手当の認定に当たっては、経済的かつ合理的と認められるかどうかについて、申請経路以外の経路における所要時間とも慎重に比較するなどの調査を行い、適正に認定事務を行っていく。</p>
支給対象期間	既支給額	正規支給額	過払額								
平成26年4月 ～平成27年3月	188,900円	175,060円	13,840円								

管外旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容																
<p>福祉部国民健康保険課</p>	<p>平成25年度の管外旅費に係る精算事務処理について、債務の額が確定した後30日以内に精算が行われていないものが3件あった。</p> <table border="1" data-bbox="543 583 1383 898"> <thead> <tr> <th>出張内容</th> <th>旅行日</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>厚生労働省</td> <td>平成25年4月25日～同月26日</td> <td>38,300円</td> <td>平成25年8月28日</td> </tr> <tr> <td>同上</td> <td>平成25年4月25日～同月26日</td> <td>37,120円</td> <td>平成25年8月30日</td> </tr> <tr> <td>同上</td> <td>平成25年5月23日～同月24日</td> <td>37,120円</td> <td>平成25年8月28日</td> </tr> </tbody> </table>	出張内容	旅行日	旅費支給額	精算日	厚生労働省	平成25年4月25日～同月26日	38,300円	平成25年8月28日	同上	平成25年4月25日～同月26日	37,120円	平成25年8月30日	同上	平成25年5月23日～同月24日	37,120円	平成25年8月28日	<p><b>【是正を求めるもの】</b>            大阪府財務規則第47条の規定に違反している。            概算払を受けた旅費の精算の必要性や手続について、全職員の理解を深められたい。また、概算払を行った旅費で、精算手続を行っていない出張者に対しては、担当者だけでなく、所属長からも注意喚起を行うことなど、旅費の精算に係る事務処理の改善を図られたい。</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。            (1) 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三十日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p> </div>	<p>国民健康保険課において管外出張した職員のうち、3名の精算事務処理に遅延があった。            今後同じことが起こらないように、概算払を受けた管外旅費の精算の必要性や手続について理解を深めるため、課内全職員にメールにより制度の周知徹底を行った。            また、概算払を行った旅費で、精算手続未了がないか旅費担当者が定期的に月2回、確認することとし、精算手続を行っていない出張者がいる場合は、注意喚起を行うこととした。            今後、旅費支給事務の執行に当たり、適正な事務の執行に努める。</p>
出張内容	旅行日	旅費支給額	精算日																
厚生労働省	平成25年4月25日～同月26日	38,300円	平成25年8月28日																
同上	平成25年4月25日～同月26日	37,120円	平成25年8月30日																
同上	平成25年5月23日～同月24日	37,120円	平成25年8月28日																

公有財産管理の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
池田保健所	<p>公有財産台帳の記載内容が実態と一致していなかった。</p> <p>[公有財産台帳の記載内容]</p> <p>(1) 財産名称      レントゲン車車庫  (2) 建築年月日    昭和40年3月29日  (3) 種目            軽量鉄骨  (4) 延面積         18.01㎡  (5) 価格            161,040円</p> <p>※ 平成20年度よりレントゲン車は廃止されており、現在は、レントゲン車車庫として使用しておらず、倉庫として使用されていた。</p>	<p><b>【是正を求めるもの】</b></p> <p>公有財産の用途を変更した場合は、公有財産台帳の記載を改め、公有財産台帳が常に財産の実態を適正に示すようにしなければならない。</p> <p>本件については、速やかに公有財産台帳を修正し、行政財産の適正な管理を行われたい。</p> <p><b>【大阪府公有財産規則】</b></p> <p>(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> <p>(増減の確認)</p> <p>第19条 部局長等は、総務部長が定める方法によりその所管する公有財産の年度間における増減状況を確認し、その結果を総務部長に通知しなければならない。</p>	<p>検出事項にある公有財産（建物）においては、平成20年度にレントゲン車による検診事業が終了し、今後レントゲン車車庫として使用する予定がないと見込まれることから、保健所公用車の「車庫兼倉庫」として使用することとし、公有財産台帳の記載を修正した。</p> <p>(平成27年3月10日処理済)</p>

備品管理の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>女性相談センター</p>	<p>1 備品シールは現物に貼付すべきものであるが、公印に貼付することは困難であるため、印鑑収納箱に貼付している。 次の公印については、更新されたにもかかわらず、印鑑収納箱には新たな備品シールではなく、廃棄された公印の備品シールが貼付されたままとなっていた。 ・センター出納員之印 （物品番号080055770000） ・センター長印（物品番号080055780000）</p> <p>2 備品出納簿のシステム化に伴い、物品番号が変更されたにもかかわらず、変更後の備品シールではなく、変更前の備品シールが貼付されたままとなっていた。 ・金庫（物品番号080055810000） ・シュレッダー（物品番号080055940000）</p>	<p><b>【是正を求めるもの】</b> 備品出納簿との照合を確実にするため、備品シールを更新されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府財務規則】</b> 第74条（略） 2 物品管理者は、その管理する備品には、細分類、番号及び課又は出先機関名の表示をしなければならない。</p> </div>	<p>1 印鑑収納箱内に貼付されていた廃棄後の公印の備品シールを取り除き、更新した現在使用中のセンター長印、同出納員之印の備品シールを新たに貼付した。</p> <p>2 金庫及びシュレッダーに貼付されていた変更前の物品番号が記された備品シールを取り除き、変更後の物品番号に修正した新たな備品シールをそれぞれに貼付した。</p>



財務諸表の計上科目の誤り

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容									
<p>農政室整備課 (北部農と緑の総合事務所)</p>	<p>農業施設災害復旧事業に係る国庫支出金の受入れ及び災害復旧費の支出、各々3,448,212円の経理処理について、行政コスト計算書の計上科目として、収入は特別収入「国庫支出金(災害復旧費)」、支出は特別費用「災害復旧費」とすべきところ、調定の複式仕訳を行う際に収入を行政収入「国庫支出金(行政費用充当)」としていた。</p> <p>収入が行政収入に計上され、支出が特別費用に計上されたため、行政コスト計算書の「通常収支差額」が3,448,212円過大計上となった。</p> <table border="1" data-bbox="617 808 1409 1066"> <thead> <tr> <th></th> <th>収入</th> <th>支出</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正</td> <td>特別収入(国庫支出金・災害復旧費)</td> <td>特別費用(災害復旧費・負担金、補助及び交付金)</td> </tr> <tr> <td>誤</td> <td>行政収入(国庫支出金(行政費用充当))</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		収入	支出	正	特別収入(国庫支出金・災害復旧費)	特別費用(災害復旧費・負担金、補助及び交付金)	誤	行政収入(国庫支出金(行政費用充当))		<p><b>【是正を求めるもの】</b></p> <p>財務諸表の計上科目は正確に行うとともに、今後、適正な事務処理に留意されたい。</p> <p><b>【大阪府財務諸表作成基準】(抜粋)</b></p> <p>第21条 収入、費用、収支差額その他の項目の計上は次のとおりとする。</p> <p>(5) 特別収入</p> <p>エ 国庫支出金(災害復旧費)</p> <p>国庫支出金のうち、災害復旧費の財源として充当するものを計上する。</p> <p>(6) 特別費用</p> <p>ウ 災害復旧費</p>	<p>(措置した機関：農政室整備課)</p> <p>農政室においては、今後の国庫支出金の受入れに際して、大阪府財務諸表作成基準に基づく仕訳を正確に行うよう周知した。</p> <p>また、「新公会計制度事務マニュアル」及び「取引の計上区分及び配賦に関する実務指針」に基づき、配賦先所属に対し、その内容等の通知を徹底した。</p> <p>(措置した機関：北部農と緑の総合事務所)</p> <p>今後は、通知のあった配賦の内容について、月次決算整理時に勘定残高一覧表及び仕訳一覧等の勘定科目等で確認を徹底する。</p>
	収入	支出										
正	特別収入(国庫支出金・災害復旧費)	特別費用(災害復旧費・負担金、補助及び交付金)										
誤	行政収入(国庫支出金(行政費用充当))											

建設仮勘定の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容								
<p>北部農と緑の総合事務所</p>	<p>平成25年度に建設仮勘定から行政財産に振替られた東部排水路整備工事（252,504千円）のうち、一部は平成24年度に引渡し完了し、供用済みであるため、大阪府の公有財産台帳等処理要領及び建設仮勘定取扱要領に基づき、当該箇所に係る建設仮勘定は、平成24年度に精算をする必要があったにもかかわらず、平成25年度に一括して精算がなされていた。</p> <p>・東部排水路整備工事供用年度別金額</p> <table border="1" data-bbox="569 835 1136 1005"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>金額（千円）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成24年度</td> <td>92,904</td> </tr> <tr> <td>平成25年度</td> <td>159,600</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>252,504</td> </tr> </tbody> </table>	年度	金額（千円）	平成24年度	92,904	平成25年度	159,600	合計	252,504	<p><b>【是正を求めるもの】</b>          公有財産台帳の資産取得年月日の訂正を行うなどの是正を行うとともに、毎事業年度末に、建設仮勘定が精算未了となっているものは、その理由を確認し、正確な事務処理を行われない。</p> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】（抜粋）</b>          第4条          2 取得した財産については、次の各号に掲げる日を取得年月日及び異動年月日とする。          (2) 建物等の新築等は、工事完了による引渡しの日。          なお、土地を除くインフラ資産は供用開始日。</p> <p><b>【大阪府建設仮勘定取扱要領】（抜粋）</b>          第4条 建設仮勘定は、公有財産要領第4条及び第5条に規定する取得年月日又は異動年月日をもって精算しなければならない。          2 前項に規定する精算と併せて、本資産勘定の額と同額の財産を公有財産台帳に登録しなければならない。</p>	<p>公有財産台帳の資産取得年月日の訂正を平成26年11月11日に行った。          今後は、建設仮勘定が精算未了となっているものについて、年次決算整理時にその理由を確認のうえ、精算の要否を判断するなどして、精算漏れが生じないように正確な事務処理を徹底する。</p>
年度	金額（千円）										
平成24年度	92,904										
平成25年度	159,600										
合計	252,504										