

経費支出手続の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容																																
<p>北かわち阜が丘高等学校</p>	<p>委託2件については、担当教員が事務方との事前調整をすることなく、正式な契約手続を経ずに業務を行い、必要な経費支出手続を怠っていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約締結及び業務開始の後に経費支出伺（支出負担行為）の決裁が行われていた。 ・ 完了年月日から10日以内に検査が実施されていない。 ・ 支払請求日が検査日より前となっている。（※下記1のみ） <p>1 職業適性診断テスト「進路サポート・標準版」、 「進路マップ 自己発見リサーチ」 (契約金額：180,750円)</p> <table border="1" data-bbox="599 926 1326 1310"> <tr><td>見積書提出日</td><td>平成25年4月16日</td></tr> <tr><td>支出負担行為起票日</td><td>平成25年6月10日</td></tr> <tr><td>覚書（契約）締結日</td><td>平成25年4月11日</td></tr> <tr><td>契約期間</td><td>平成25年4月11日～ 同年5月20日</td></tr> <tr><td>完了年月日</td><td>平成25年5月20日</td></tr> <tr><td>検査年月日</td><td>平成25年6月10日</td></tr> <tr><td>請求年月日</td><td>平成25年5月31日</td></tr> <tr><td>支出命令起票日</td><td>平成25年6月12日</td></tr> </table> <p>2 職業適性診断テスト「R-CAP for teens 診断業務」 (契約金額：153,400円)</p> <table border="1" data-bbox="599 1434 1326 1818"> <tr><td>見積書提出日</td><td>平成25年7月2日</td></tr> <tr><td>支出負担行為起票日</td><td>平成25年7月4日</td></tr> <tr><td>申込（契約）日</td><td>平成25年4月15日</td></tr> <tr><td>契約期間</td><td>平成25年4月15日～ 同年5月29日</td></tr> <tr><td>完了年月日</td><td>平成25年5月29日</td></tr> <tr><td>検査年月日</td><td>平成25年7月5日</td></tr> <tr><td>請求年月日</td><td>平成25年7月12日</td></tr> <tr><td>支出命令起票日</td><td>平成25年7月24日</td></tr> </table>	見積書提出日	平成25年4月16日	支出負担行為起票日	平成25年6月10日	覚書（契約）締結日	平成25年4月11日	契約期間	平成25年4月11日～ 同年5月20日	完了年月日	平成25年5月20日	検査年月日	平成25年6月10日	請求年月日	平成25年5月31日	支出命令起票日	平成25年6月12日	見積書提出日	平成25年7月2日	支出負担行為起票日	平成25年7月4日	申込（契約）日	平成25年4月15日	契約期間	平成25年4月15日～ 同年5月29日	完了年月日	平成25年5月29日	検査年月日	平成25年7月5日	請求年月日	平成25年7月12日	支出命令起票日	平成25年7月24日	<p>【是正を求めるもの】 教職員全員に経費支出手続の意義及び必要性を含む契約事務のルールについて周知徹底を図るとともに、教員が直接契約行為を行う際の事務方との事前協議体制を整備するなど、再発防止のための具体的な措置を講じられたい。</p> <p>【大阪府財務規則の運用】 第39条関係 2 システムにより経費支出伺書を作成する範囲及び時期は、次のとおりとする。 (2) 経費支出伺書を作成する時期 ア 競争入札の方法により契約を締結するもの 契約の相手方及び契約金額が明らかになったとき イ ア以外のもの 経費支出の相手方又は内容及び支出金額又は支出限度額を決定するとき。</p> <p>【政府契約の支払遅延防止等に関する法律】 (給付の完了の確認又は検査の時期) 第5条 前条第1号の時期（注：契約の目的たる給付の完了の確認又は検査の時期）は、国が相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から工事については14日、その他の給付については10日以内の日としなければならない。 (支払の時期) 第6条 第4条第2号の時期（注：対価の支払の時期）は、国が給付の完了の確認又は検査を終了した後相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他の給付に対する対価については30日以内の日としなければならない。</p>	<p>契約等が必要な事業を行う教員のみならず契約事務担当者・決裁者を含めて、大阪府財務規則及び関係ルールを十分に認識した上で、適正な事務処理を行っていくため、平成27年6月25日開催の職員会議において、契約及び経費支出事務の流れについて説明し、経費支出が必要となる場合は、必ず事前に事務室へ連絡するよう、教職員全体に周知を行った。 今後とも、職員会議等の機会を利用して、定期的に注意喚起を図る。</p>
見積書提出日	平成25年4月16日																																		
支出負担行為起票日	平成25年6月10日																																		
覚書（契約）締結日	平成25年4月11日																																		
契約期間	平成25年4月11日～ 同年5月20日																																		
完了年月日	平成25年5月20日																																		
検査年月日	平成25年6月10日																																		
請求年月日	平成25年5月31日																																		
支出命令起票日	平成25年6月12日																																		
見積書提出日	平成25年7月2日																																		
支出負担行為起票日	平成25年7月4日																																		
申込（契約）日	平成25年4月15日																																		
契約期間	平成25年4月15日～ 同年5月29日																																		
完了年月日	平成25年5月29日																																		
検査年月日	平成25年7月5日																																		
請求年月日	平成25年7月12日																																		
支出命令起票日	平成25年7月24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	監査の結果	措置の内容															
北淀高等学校	<p>1 行政財産使用許可に係る使用料（以下「使用料」という。）は、使用開始の日前に全部を納入させなければならないが、平成26年度の使用料が、使用開始の日前までに納入されていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="424 579 1626 800"> <thead> <tr> <th>使用目的</th> <th>許可期間</th> <th>許可数量</th> <th>金額(円/年)</th> <th>納付日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>食堂・給品部</td> <td>平成25年4月1日 ～平成28年3月31日</td> <td>98.40 平方メートル</td> <td>196,350</td> <td>平成26年4月3日</td> </tr> <tr> <td>自動販売機 ・公衆電話</td> <td>同上</td> <td>自動販売機9台 ・公衆電話1台</td> <td>167,360</td> <td>同上</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 業者が使用する毎月の光熱水費負担分が、納期（請求を受け、調定後20日以内）までに納入されず、学校が督促を行っているにもかかわらず、平成25年4月分から9月分は10月に、10月分は12月に、11月分から2月分は3月末日に一括で業者から納入されていた。</p>	使用目的	許可期間	許可数量	金額(円/年)	納付日	食堂・給品部	平成25年4月1日 ～平成28年3月31日	98.40 平方メートル	196,350	平成26年4月3日	自動販売機 ・公衆電話	同上	自動販売機9台 ・公衆電話1台	167,360	同上	<p>【是正を求めるもの】 業者に対する督促を行っているところではあるが、行政財産使用料条例第4条の規定に違反する状況となっていることは問題である。 今後、使用料等について納入が滞る業者に対し、納期限を厳守するよう指導を徹底されたい。</p> <p>【行政財産使用料条例】（抜粋） 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。（以下略）</p>	<p>平成25年度分の使用料等の納入遅れに加え、平成26年度の光熱水費についても、納入遅れや未納があったことから、平成27年3月4日付けで、校長名で「行政財産使用許可に係る使用料等の納付期限の厳守について」の通知文を發し、遅延している光熱水費の早期納入を促したところ、平成26年度歳入は、全て納入済みとなった。また、平成27年度の行政財産使用許可に係る使用料については、使用開始の日前に納入されている。 今後とも、納期限内の納付に向け、粘り強く指導を行う。</p>
使用目的	許可期間	許可数量	金額(円/年)	納付日														
食堂・給品部	平成25年4月1日 ～平成28年3月31日	98.40 平方メートル	196,350	平成26年4月3日														
自動販売機 ・公衆電話	同上	自動販売機9台 ・公衆電話1台	167,360	同上														

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>泉尾高等学校</p>	<p>職員Aに対して平成25年4月に6箇月分を支給した通勤手当及び職員Bに対して平成25年10月に6箇月分を支給した通勤手当について、特別休暇（職員A：平成25年8月13日から平成26年3月31日、職員B：平成25年10月13日から平成26年3月31日）に伴い、通勤手当の精算事務（戻入）が必要であったが、これを行わず、通勤手当（職員A：平成25年9月分、職員B：平成25年11月分から平成26年3月分）が過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="546 743 1617 989"> <thead> <tr> <th>職員</th> <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>A</td> <td>平成25年4月～同年9月</td> <td>66,590円</td> <td>60,110円</td> <td>6,480円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>平成25年10月～平成26年3月</td> <td>82,248円</td> <td>13,708円</td> <td>68,540円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※なお、職員Aは平成25年10月から平成26年3月までの通勤手当は支給されていない。</p>	職員	支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額	A	平成25年4月～同年9月	66,590円	60,110円	6,480円	B	平成25年10月～平成26年3月	82,248円	13,708円	68,540円	<p>【是正を求めるもの】 職員の通勤手当に関する規則第20条の規定に違反している。 速やかに過払いになっている通勤手当の戻入措置を講じるとともに、通勤手当の戻入処理のルールについて、理解を深め、通勤手当の認定等処理を行う際は、必ずマニュアルや関係規則等を確認し、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【職員の給与に関する条例】 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>【職員の通勤手当に関する規則】 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。</p>	<p>職員Aについては、平成26年11月11日に給与等過誤払の返納金調定を行い、同月12日に本人の納入を確認した。 職員Bについては、平成26年11月12日に給与等過誤払金の返納金調定を行い、同月20日に本人の納入の確認を行った。 今後、通勤手当の支給誤りのないよう、担当者及び決裁者において認定等処理の都度、関係規則等を確認し、適正な事務処理に努める。</p>
職員	支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額														
A	平成25年4月～同年9月	66,590円	60,110円	6,480円														
B	平成25年10月～平成26年3月	82,248円	13,708円	68,540円														

		<p>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。</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について】</p> <p>第4条関係</p> <p>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>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容								
<p>泉尾高等学校</p>	<p>自転車等の使用距離が自宅から最寄駅まで1.2km、最寄駅から勤務公署まで1.3kmと届け出て、交通機関と交通用具の併用で通勤認定されていた経路を再度確認したところ、自宅から最寄駅までの距離が1km未満（約920m）であったため、交通用具（自転車）の使用距離区分の応じた1箇月あたりの額（2,000円）が過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="635 1451 1383 1612"> <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>73,760円</td> <td>49,760円</td> <td>24,000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	73,760円	49,760円	24,000円	<p>【是正を求めるもの】</p> <p>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>監査の結果を受け、過払い分については平成26年12月給与で相殺した。今後、担当者及び決裁者において地図等による確認を徹底し、経路及び距離を精査するとともに、認定処理の都度、関係規則の確認を行い、適正な事務処理に努める。</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	73,760円	49,760円	24,000円								

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容										
日根野高等学校	<p>職員Aに対して平成25年4月に6箇月分を支給した通勤手当について、休職（平成25年9月1日から平成26年3月31日まで）に伴い、通勤手当の精算事務（戻入）が必要であったが、これを行わず、通勤手当（平成25年9月分）が過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="474 630 1466 802"> <thead> <tr> <th>職員</th> <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>A</td> <td>平成25年4月 ～同年9月</td> <td>135,610円</td> <td>127,760円</td> <td>7,850円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※なお、平成25年10月から平成26年3月までの通勤手当は支給されていない。</p>	職員	支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額	A	平成25年4月 ～同年9月	135,610円	127,760円	7,850円	<p>【是正を求めるもの】 職員の通勤手当に関する規則第20条の規定に違反している。速やかに過払いになっている通勤手当の戻入措置を講じるとともに、通勤手当の戻入処理のルールについて、理解を深め、通勤手当の認定等処理を行う際は、必ずマニュアルや関係規則等を確認し、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【職員の給与に関する条例】 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>【職員の通勤手当に関する規則】 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。 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。</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について】 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>過払いとなっている通勤手当については、戻入措置を行い、平成26年10月31日に納付を確認した。 今後は、通勤手当の担当者には、休職があった場合には、手順を整理した事務処理用メモを作成し、手順を行うよう指示を行うとともに、再度、担当者を含めた事務職員に通勤手当に関する規則等を周知し、再発の防止に努める。</p>
職員	支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	過払支給額									
A	平成25年4月 ～同年9月	135,610円	127,760円	7,850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																																						
港高等学校	<p>1 管外旅費について、旅費の確定後、30日以内に精算が行われていないものが1件（3名）あった。</p> <table border="1" data-bbox="424 575 1614 747"> <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 rowspan="3">校外学習の下見</td> <td rowspan="3">平成26年3月22日</td> <td>6,940円</td> <td rowspan="3">平成26年5月29日</td> </tr> <tr> <td>7,260円</td> </tr> <tr> <td>7,260円</td> </tr> </tbody> </table> <p>すべて概算払の額と精算額が一致しており、過払や支給不足は発生していなかった。</p> <p>2 管外出張の事務手続について、復命書を提出していないものが6件（延べ31名）あった。</p> <table border="1" data-bbox="424 989 1614 1360"> <thead> <tr> <th>出張内容</th> <th>旅行日</th> <th>出張先</th> <th>延人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校外学習の引率</td> <td>平成25年4月18日～同月20日</td> <td>兵庫県</td> <td>15名</td> </tr> <tr> <td>修学旅行の引率</td> <td>平成25年10月8日～同月11日</td> <td>グアム</td> <td>5名</td> </tr> <tr> <td>同上</td> <td>平成25年10月8日～同月12日</td> <td>同上</td> <td>1名</td> </tr> <tr> <td>同上</td> <td>平成25年10月9日～同月12日</td> <td>同上</td> <td>5名</td> </tr> <tr> <td>修学旅行の下見</td> <td>平成25年10月20日～同月22日</td> <td>北海道</td> <td>2名</td> </tr> <tr> <td>校外学習の下見</td> <td>平成26年3月22日</td> <td>兵庫県</td> <td>3名</td> </tr> </tbody> </table>	出張内容	旅行日	旅費支給額	精算日	校外学習の下見	平成26年3月22日	6,940円	平成26年5月29日	7,260円	7,260円	出張内容	旅行日	出張先	延人数	校外学習の引率	平成25年4月18日～同月20日	兵庫県	15名	修学旅行の引率	平成25年10月8日～同月11日	グアム	5名	同上	平成25年10月8日～同月12日	同上	1名	同上	平成25年10月9日～同月12日	同上	5名	修学旅行の下見	平成25年10月20日～同月22日	北海道	2名	校外学習の下見	平成26年3月22日	兵庫県	3名	<p>【是正を求めるもの】 大阪府財務規則第47条及び大阪府教育委員会事務局処務規程第28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、教職員の理解を深められたい。また、未提出の復命書について、速やかに是正措置を講じるとともに、復命書の作成について、教職員の理解を深められたい。</p> <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。 (1) 旅費 【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。 【大阪府教育委員会事務局処務規程】 (復命) 第28条 出張した職員は、用務が終わったときは速やかに、帰庁し、復命書を提出しなければならない。ただし、軽易な事項については口頭で復命することができる。 【管外出張等に係る復命についての一部改正について】（平成20年3月28日付け教委総第4951号教育政策室総務企画課長通知）</p>	<p>未提出の復命書については、速やかに作成させ、実績を確認した。また、平成27年3月6日に開催された職員会議において、概算払を受けた旅費の精算の必要性や手続について説明を行い、教職員の管外旅費の支給事務の理解を求めた。 今後、管外出張の復命に当たっては、出張の伺いがあった時点で当該者に復命書用紙を手渡す。出張者は管外出張事業終了後に復命書を作成し、校長への口頭による報告とともに復命書を提出することとし、大阪府教育委員会事務局処務規程第28条の規定に基づき適正な事務処理を図る。</p>
出張内容	旅行日	旅費支給額	精算日																																						
校外学習の下見	平成26年3月22日	6,940円	平成26年5月29日																																						
		7,260円																																							
		7,260円																																							
出張内容	旅行日	出張先	延人数																																						
校外学習の引率	平成25年4月18日～同月20日	兵庫県	15名																																						
修学旅行の引率	平成25年10月8日～同月11日	グアム	5名																																						
同上	平成25年10月8日～同月12日	同上	1名																																						
同上	平成25年10月9日～同月12日	同上	5名																																						
修学旅行の下見	平成25年10月20日～同月22日	北海道	2名																																						
校外学習の下見	平成26年3月22日	兵庫県	3名																																						

		<p>1 職員が管外へ出張した場合又は管内で宿泊を伴って出張した場合には、大阪府教育委員会事務局処務規程第28条ただし書きに規定する軽易な事項には当たらず、復命書を提出しなければならないこととする。</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容																		
大正高等学校	<p>管外旅費について、旅費の確定後、30日以内に精算が行われていないものが2件（19名）あった。</p> <table border="1" data-bbox="457 926 1522 1140"> <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 rowspan="2">修学旅行下見 (2名)</td> <td>平成26年1月11日～同月12日</td> <td>80,530円</td> <td>平成26年4月22日</td> </tr> <tr> <td>平成26年1月11日～同月12日</td> <td>80,710円</td> <td>平成26年4月22日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">修学旅行 (17名)</td> <td>平成26年1月28日～同月31日</td> <td>1,010,269円</td> <td>平成26年4月22日</td> </tr> <tr> <td colspan="3">※旅費支給額は17名分の総額である。</td> </tr> </tbody> </table> <p>全て概算払の額と精算額が一致しており、過払や支給不足は発生していなかった。</p>	出張内容	旅行日	旅費支給額	精算日	修学旅行下見 (2名)	平成26年1月11日～同月12日	80,530円	平成26年4月22日	平成26年1月11日～同月12日	80,710円	平成26年4月22日	修学旅行 (17名)	平成26年1月28日～同月31日	1,010,269円	平成26年4月22日	※旅費支給額は17名分の総額である。			<p>【是正をもとめるもの】 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、教職員の理解を深められたい</p> <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。 (1) 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>	<p>管外出張に係る旅費の支給に当たっては、出張者に対して、旅行完了後速やかに精算を行うよう指導するとともに、全教職員に対し、職員会議で注意喚起を行った。</p> <p>また、事務担当者においても概算払の支出命令伺書を精算完了まで別途保管の上、随時確認し、精算遅れのないよう改善した。</p>
出張内容	旅行日	旅費支給額	精算日																		
修学旅行下見 (2名)	平成26年1月11日～同月12日	80,530円	平成26年4月22日																		
	平成26年1月11日～同月12日	80,710円	平成26年4月22日																		
修学旅行 (17名)	平成26年1月28日～同月31日	1,010,269円	平成26年4月22日																		
	※旅費支給額は17名分の総額である。																				

特別休暇（服喪休暇）取得の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容												
<p>大阪府立咲洲高等学校</p>	<p>特別休暇（服喪休暇）取得に伴い、平成25年11月29日（金）、平成25年12月2日（月）、平成25年12月3日（火）で承認したため、取得開始日から週休日を含む連続する期間が3日間を超えていた。</p> <table border="1" data-bbox="641 632 1243 802"> <thead> <tr> <th>続柄</th> <th>配偶者の父母</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>休暇取得日</td> <td>平成25年11月29日（金） 平成25年12月2日（月） 平成25年12月3日（火）</td> </tr> </tbody> </table>	続柄	配偶者の父母	休暇取得日	平成25年11月29日（金） 平成25年12月2日（月） 平成25年12月3日（火）	<p>【是正を求めるもの】 職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第15条等の規定に違反している。 速やかに是正措置を講じるとともに、特別休暇について理解を深め、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】（抜粋） 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。 （略） (6) 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】 第10条 条例第15条第6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。 （略） (6) 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="1353 1310 2172 1564"> <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>備考 （略） 3 日数の計算は、承認された期間の最初の日から起算する。</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>監査の結果を受け、直ちに特別休暇の対象とならない日については年次休暇に変更処理を行った。今後、休暇等の取得について、制度を十分理解するように職員に徹底するため、以下のとおり決裁の手順を改めた。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 休暇等の申請者が入力後申請画面を印刷し、必要な添付書類を付けて決裁者に回覧する。 2 決裁関与者を複数にすることで、チェック機能を多重化する。 <p>今後は、関係条例、規則等を十分理解、確認し適正な事務処理を行う。</p>
続柄	配偶者の父母														
休暇取得日	平成25年11月29日（金） 平成25年12月2日（月） 平成25年12月3日（火）														
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														

行政財産使用許可の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容										
和泉総合高等学校	<p>住居表示案内板の設置に係る行政財産の目的外使用許可（以下「使用許可」という。）において、使用許可の期間は5年を限度とすべきところ、使用許可の期間満了日を「新たに住居表示に関する法律が施行される日」としていたため、5年を超えて使用させているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="543 678 1353 915"> <thead> <tr> <th>使用目的</th> <th>許可期間</th> <th>許可数量</th> <th>使用料(年)</th> <th>減免率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>住居表示案内板</td> <td>平成21年4月6日～新たに住居表示に関する法律が施行される日</td> <td>1ヶ所</td> <td>0円</td> <td>10/10</td> </tr> </tbody> </table>	使用目的	許可期間	許可数量	使用料(年)	減免率	住居表示案内板	平成21年4月6日～新たに住居表示に関する法律が施行される日	1ヶ所	0円	10/10	<p>【是正を求めるもの】 速やかに適正な使用許可に改められたい。 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われたい。</p> <p>【大阪府公有財産規則】 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。 5 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。 第23条 行政財産の使用許可の期間は、1年以内とする。ただし、電柱、標柱又は水道管等の地下埋設物を設置するため使用させるとき、その他知事が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。</p> <p>【公有財産管理事務の一部改正について】（昭和60年3月7日付け管財第646号総務部長通知） 4 昭和47年3月1日付け管財第467号により通知した「行政財産の目的外使用の許可について」の「2 使用許可の期間」を次のように改める。 (1) 使用を許可する期間は、1年以内を原則とすること。ただし、使用目的からして1年以内とすることが著しく実情にそわない次に掲げる場合については、5年を限度として、その必要の程度に応じた期間を定めることができる。 ウ 規則第22条第5号関係 看板、掲示板、標識、地下埋設物（下水道管等）、公共用水路、道路、郵便局</p>	<p>当該使用許可の許可期間については、和泉市に対し達文書により許可期間の是正を行った。 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>
使用目的	許可期間	許可数量	使用料(年)	減免率									
住居表示案内板	平成21年4月6日～新たに住居表示に関する法律が施行される日	1ヶ所	0円	10/10									