

比較見積の徴収漏れ

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>西成高等学校</p>	<p>進路選択に係る適性診断テスト委託業務契約の締結（132,000円）に当たり、財務規則及びその運用規定では、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならないとされている。しかしながら、同校においては、1者については見積書を徴収したが、他2者についてはウェブページ上の単価部分を印刷することにより見積りとし、正式の見積書を徴していなかった。</p> <p>その要因・理由等に関して、事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○担当者（起案者） 本件のルールについて、存在することは知っていたが、漠然と理解しており、10万円を超える比較見積りは、電話、ファックス、電子メールではできないが、ウェブページは公開されているため有効と誤解した。併せて転勤直後、かつ年度当初の業務集中・繁忙期で、事務の少人数体制もあって、内容の異なる多くの分担を抱えているため、細部のルール確認がおろそかになった。</p> <p>○関係者（起案が回議される者） ルールを知っていたが、少人数体制で、年度当初の業務繁忙期でもあったため主担業務に追われて、十分なチェックができず、関連規則等についての確認が実行できなかった。</p> <p>○決裁者 ルールの詳細について十分理解していなかったため、決裁時にルール確認を徹底せず、起案者の説明をそのまま受け取り決裁していた。</p> </div>	<p>大阪府財務規則第62条及び同運用の規定に違反している。</p> <p>財務規則等に対する理解が不足しているとともに、決裁に当たりのチェックができていない。</p> <p>このため、担当者のみならず関係者・決裁者も、契約事務関連ルールを十分理解した上で、業務繁忙期等であっても執務の都度、関連の規則等を確認し、チェックを行うこととされたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則】 (見積書の徴収)</p> <p>第62条 契約担当者は、随意契約によるうとするときは、なるべく2人以上の者から見積書（当該見積書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下この条において同じ。）を徴さなければならない。ただし、契約の目的及び性質により見積書を徴する必要がないと認めて知事が別に定めるものについては、この限りでない。</p> <p>【大阪府財務規則の運用 第62条関係】</p> <p>3 前項に掲げるもののほか、取引の実例価格を考慮して、価額が適正と認められる1件の代金が10万円以下のものの購入、修理等に係るものについては、電話、ファックス、電子メール及びウェブページ等により価額の見積りを取り、その状況を記録しておくことにより見積書の徴収に代えることができる。</p> </div>	<p>会計事務のルールについて、担当職員、関係者、決裁者となるすべての職員に対して、会計事務に関する財務規則、同運用規定について、改めて理解の徹底を図るため、会計事務ポータルサイト及び会計局研修資料をもとに職場内研修を実施した。今後も事務遂行に際しては財務規則等に則しているかを、担当者をはじめ確認事務及び決裁事務者について、より慎重に実施しチェック機能の強化を図り、必要に応じて職場内研修を実施し、再発防止に取り組んでいく。</p>

公費負担すべき経費の私費会計からの支出

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>西成高等学校</p>	<p>西成高等学校では、教育課程上に位置付けられている「総合的な学習の時間」の授業の一環として「障がい者理解講演会」を実施した。</p> <p>同講演会の講師謝礼（2名分、計10,500円）については、教育活動に係るものであり、本来公費から支出すべきものであるが、生徒から徴収した学年費（私費）から支出していた。</p> <p>その要因・理由等について事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <p>○ 担当者（起案者）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本件は、授業の際に教員のサポートとして来校する予定の保護者が急きょ欠席となったため、卒業生及びNPO法人職員に変更し、謝礼を支出することとしたものである。 ・ 公費負担と私費負担の区分については、教育委員会事務局から「学校徴収金等取扱マニュアル」（以下「マニュアル」という。）が示されているが、細かな個々の判断材料がないため、難しいケースがある場合には対応に苦慮しつつも、様々な検討を行った。 ・ 本件は、卒業生等に障がいについてのお話をお願いしたもので、報償費で措置することとされている外部講師の講演、講義に含まれるとは認識せず、公費負担には当たらないものと判断した。 ・ また、公費負担の可否についても、本件が予算の主旨に該当するかどうか疑問があったこと、当初、講師謝礼の支出予定がなく予算措置を受けていなかったこと、追加予算配当の要求期限を過ぎていたことから、教育委員会事務局に協議を行っても予算措置が受けられないと判断した。 ・ 以上のことから本件謝礼について、私費負担することとし、生徒個人に還元されるものに係る経費として学年費から支出することとした。 <p>○ 関係者（起案が回議される者）、決裁者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 私費負担について、一定のことは、マニュアルは示されているが、細かな事象については判断が難しく、公費負担と私費負担との基準が明確になっていないと認識していた。本件については、起案者と同様に公費負担に該当しないものと判断した。 	<p>「学校徴収金等取扱マニュアル」に沿った運用が行われていない。</p> <p>授業における講師謝礼は公費で負担すべきものであることなど、学校運営に係る公費と私費の負担区分について校長以下、全教職員がマニュアルの内容について理解を深めるとともに、学校運営に係る経費を支出する際にはその都度、公費・私費の負担区分が適切であるかを確認した上で事務処理を行われたい。</p> <p>【「学校徴収金等取扱マニュアル」（平成18年4月 教育委員会事務局）】</p> <p>(1) 公費負担を原則としているもの 教職員の人件費、学校の管理運営及び教育活動に係る経費 学級、学年、学校単位で共用又は備え付けとするもの その他管理・指導のための経費</p> <p>(2) 私費負担を原則としているもの ア 生徒個人の所有物に係る経費（学校、家庭いずれにおいても使用できるもの・生徒個人が教材用具として使用するもの） 制服、鞆、個人用図書、補助教材、学習用具等 イ 教育活動の結果として、その教材、教具そのもの、又はそこから生じる直接的な利益が生徒個人に還元されるものに係る経費 修学旅行・遠足の参加費、実習教材費、学年費、進路指導費 ウ 生徒会活動や部活動に係る経費 生徒会主催の諸行事に係る費用 文化祭・体育祭における諸経費 文化部・体育部における生徒の活動に要する費用等 エ その他 PTA等学校関連団体の活動経費</p>	<p>「総合的な学習の時間」の一環として実施した「障がい者理解講演会」の講師謝礼については、教育活動に係るものであるため、公費予算に組み入れ予算化することとした。</p> <p>また、学校運営に係る経費の公費・私費の負担区分については、全教職員に対して「学校徴収金等取扱マニュアル」の内容を説明し、公費・私費の負担区分が適切であるかどうかの認識を深めた。</p> <p>今後は、経費を支出する際にはその都度、公費・私費の負担区分が適切であるかどうかのチェック機能の強化を図っていく。</p>

通勤手当の認定（支給）誤り

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容								
平野高等学校	<p>病気休暇、休職による欠勤（平成24年11月5日～平成25年3月31日）に伴い、平成24年12月～平成25年3月分通勤手当の戻入処理を要したが、これを行わず、通勤手当が過払いとなっているものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="555 611 1421 781"> <thead> <tr> <th>期 間</th> <th>既支給額</th> <th>再計算による 正支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成24年10月～ 平成25年3月</td> <td>59,300円</td> <td>22,260円</td> <td>37,040円</td> </tr> </tbody> </table> <p>その要因・理由等に関して、事情聴取したところ、以下のとおりであつた。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○担当者（起案者） 本件のルールを知らなかったため、関係規則等の確認も行わなかった。</p> <p>○決裁者 ルールを知っていたが、病気休暇、休職の承認手続に気を取られ、通勤手当の戻入処理に思いが及ばなかった。</p> </div>	期 間	既支給額	再計算による 正支給額	過払支給額	平成24年10月～ 平成25年3月	59,300円	22,260円	37,040円	<p>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、起案者のみならず、決裁者を含めて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、事務処理を行うこととされたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 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> </div>	<p>過払いになっている通勤手当の戻入措置を行い、平成25年12月27日に納付を確認した。</p> <p>今後、通勤手当の支給に当っては、起案者のみならず、決裁者・関係者により、通勤手当の戻入処理のルールの理解を深め、マニュアル等の確認やチェックを行うなど、適正に対応していくよう努める。</p>
期 間	既支給額	再計算による 正支給額	過払支給額								
平成24年10月～ 平成25年3月	59,300円	22,260円	37,040円								

管内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																
平野高等学校	<p>管内出張に際しては、出張者本人が、人事給与福利厚生情報管理システム（以下「システム」という。）に旅行命令を登録し、これを旅行命令権者（承認者）がシステム上で承認する。</p> <p>承認された1か月分の旅行命令を集計し、翌月旅費が支給される。旅費の支出に当たっては、旅費明細内訳書が作成され、事務担当者が起案、事務長が決裁を行う。</p> <p>平野高校における旅費明細内訳書を確認したところ、職員Aの管内出張について、システムに旅行命令を重複して登録し、そのまま承認され、さらに、重複した旅費明細があるにもかかわらず、これに気づかず旅費支出の決裁を行ったため、旅費が過払いとなっているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="641 961 1406 1146"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">旅行日</th> <th colspan="2">旅行命令</th> <th rowspan="2">過払い旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>平成24年 5月18日</td> <td>平成24年 4月27日</td> <td>平成24年 5月17日</td> <td>540円</td> </tr> </tbody> </table> <p>その要因・理由等に関して、事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <div data-bbox="641 1283 1377 1780" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>(1) 旅行命令の決裁について</p> <table border="1" data-bbox="664 1329 1362 1780"> <tbody> <tr> <td>職員 A</td> <td>出張が決まった直後に旅行命令を登録したことを失念し、旅行日前日に再度登録してしまった。また、システム上で申請した旅行命令の履歴が確認できることを知らなかったため、確認も行わなかった。</td> </tr> <tr> <td>承認者</td> <td>1回目と2回目の登録の間が20日間空いており、重複に気付かなかった。また、普段は承認時に旅行日、出張先をノートに記入し、重複がないか確認しているが、本件の分については、確認が漏れていた。</td> </tr> </tbody> </table> </div>	職員	旅行日	旅行命令		過払い旅費額	当初入力日	重複入力日	A	平成24年 5月18日	平成24年 4月27日	平成24年 5月17日	540円	職員 A	出張が決まった直後に旅行命令を登録したことを失念し、旅行日前日に再度登録してしまった。また、システム上で申請した旅行命令の履歴が確認できることを知らなかったため、確認も行わなかった。	承認者	1回目と2回目の登録の間が20日間空いており、重複に気付かなかった。また、普段は承認時に旅行日、出張先をノートに記入し、重複がないか確認しているが、本件の分については、確認が漏れていた。	<p>本件については、速やかに過払い旅費額の戻入措置を講じられたい。</p> <p>管内出張に係る旅行命令の登録、承認時には、重複入力がないか確認するよう、システム操作など具体的方法を示して教職員に周知されたい。</p> <p>また、管内旅費の支出命令の決裁に当たっては、起案者のみならず、関係者・決裁者も、重複申請がないかという視点でも旅費明細内訳書を確認し、重複申請があった場合は、申請者に対して確認するなど、事務処理の改善を図られたい。</p>	<p>過払いとなった旅費については、戻入措置を行い、平成25年12月11日に納付を確認した。</p> <p>人事給与福利厚生情報管理システムに旅行命令を重複登録しないよう指導するとともに、管内旅費の支出命令に当たっては、旅費明細内訳書を確認し、同一日に複数の申請があった場合は申請者に確認を行うこととした。</p>
職員	旅行日			旅行命令			過払い旅費額												
		当初入力日	重複入力日																
A	平成24年 5月18日	平成24年 4月27日	平成24年 5月17日	540円															
職員 A	出張が決まった直後に旅行命令を登録したことを失念し、旅行日前日に再度登録してしまった。また、システム上で申請した旅行命令の履歴が確認できることを知らなかったため、確認も行わなかった。																		
承認者	1回目と2回目の登録の間が20日間空いており、重複に気付かなかった。また、普段は承認時に旅行日、出張先をノートに記入し、重複がないか確認しているが、本件の分については、確認が漏れていた。																		

(2) 管内旅費支出の決裁について

担当者 (起案者)	事務職員の定数減による1人当たり事務量の増加により、注意力が低下し、重複に気付かなかった。
関係者 (起案が回議される者)	重複申請なのか、2回出張したのかは、旅行命令の登録者にしかわからないという意識が強く、また、システムが重複入力に対して何らかのワーニングメッセージを発するものであると誤解していたため、確認しなかった。
決裁者	重複登録への意識が薄く、見落としてしまった。

源泉徴収における復興特別所得税の徴収漏れ

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>岬高等学校</p>	<p>平成23年12月2日に公布された「東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法」において、平成25年1月1日から平成49年12月31日までの間に生ずる所得について源泉所得税を徴収する際、復興特別所得税を併せて徴収しなければならない。しかしながら、同校においては平成25年1月25日開催の学校協議会における委員4名の報酬について、支払いの際、本来なら平成25年分の給与所得の源泉徴収税額表を参照すべきところ、誤って平成24年分を参照したため、復興特別所得税を徴収していなかった。その要因・理由等に関して、事情聴取したところ、以下のことが判明した。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○担当者（起案者） 本件のルールについて知っていたが、事務職員が一人休職中のため二人で事務を処理しており、業務量が増大していた。このような状況の中で、本件に関しては、誤って復興特別所得税導入前の税額表により算出した。</p> <p>○関係者（起案が回議される者） ルールを知っていたが、事務職員が一人休職中であり、その担当業務を処理していたため業務量が増大していた。本件に関しては、源泉徴収していることは確認したものの税額表が添付されていなかったため、復興特別所得税導入後の額であるか確認しなかった。</p> <p>○決裁者 ルールは知っていたが、事務職員が一人休職中で業務も増大し、また、生徒指導面で事案が発生し、その対応に追われていた状態であった。本件に関しては、源泉徴収していることは確認したものの税額表が添付されていなかったため、復興特別所得税導入後の額であるか確認をせず決裁していた。</p> </div>	<p>「東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法」第28条第1項の規定に違反している。 速やかに未徴収となっている復興特別所得税の是正をされたい。</p> <p>今後は、起案者のみならず、関係者を含め報酬等における源泉所得税の徴収事務について、関係法令、通知等を理解し、事務処理を行う際には当年分の給与所得の源泉徴収税額表を確認するとともに、同税額表を決裁書類に添付し十分にチェックを行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法】 (源泉徴収義務等)</p> <p>第28条 所得税法第四編第1章から第6章まで並びに租税特別措置法第3条の3第3項、第6条第2項（同条第11項において準用する場合を含む。）、第8条の3第3項、第9条の2第2項、第9条の3の2第1項、第9条の6第4項、第37条の11の4第1項、第41条の12第3項及び第42条第1項の規定により所得税を徴収して納付すべき者は、その徴収（平成25年1月1日から平成49年12月31日までの間に行うべきものに限る。）の際、復興特別所得税を併せて徴収し、当該所得税の法定納期限（国税通則法第2条第8号に規定する法定納期限をいう。第30条第1項において同じ。）までに、当該復興特別所得税を当該所得税に併せて国に納付しなければならない。</p> <p>2 前項の規定により徴収すべき復興特別所得税の額は、同項に規定する規定その他の所得税に関する法令の規定により徴収して納付すべき所得税の額に100分の2.1の税率を乗じて計算した金額とする。</p> </div>	<p>未徴収となっている復興特別所得税について、徴収手続を行い、平成25年12月13日に納付を確認した。</p> <p>今後は、起案者、関係者を含め関係法令、通知等の理解を深め、事務処理にあたっては、起案文書に根拠資料を添付することにより、起案者自らの再チェック並びに関係者、決裁者のチェック機能の強化を図る。</p>

通勤手当の認定（支給）誤り

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容								
佐野支援学校	<p>回数券相当額の計算を誤ったため、通勤手当が支給不足となっているものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="528 485 1341 644"> <thead> <tr> <th>期 間</th> <th>既支出額</th> <th>再計算による正支給額</th> <th>支給不足額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成25年4月～ 平成26年3月</td> <td>304,688円</td> <td>308,588円</td> <td>3,900円</td> </tr> </tbody> </table> <p>その要因・理由等に関して、事情を聴取したところ、以下のとおりであつた。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○担当者（起案者） 5,000円の回数券（バスカード）で利用できる金額をバス事業者で電話で確認した際、正しくは5,600円のところを6,000円と聞き違えた。</p> <p>○決裁者 300件を超える通勤届を処理する課程において、見誤つた。</p> </div>	期 間	既支出額	再計算による正支給額	支給不足額	平成25年4月～ 平成26年3月	304,688円	308,588円	3,900円	<p>支給不足額について支給するとともに、他に同様の事例がないか確かめられたい。また、通勤手当の認定に当たっては、運賃等の額を運賃表等の書面で確認し、それを添付するなど、確実に事務処理をされたい。</p>	<p>当該通勤手当について、認定の訂正を行い、26年1月分給料で不足分を追給した。</p> <p>また、他の通勤手当についても、同様の誤りがないか確認したところ、誤りはなかつた。</p> <p>今後、通勤手当の支給に当たっては、運賃表等の書面を添付するとともに、その確認を起案者のみならず、決裁者が徹底して、確実な事務処理に努める。</p>
期 間	既支出額	再計算による正支給額	支給不足額								
平成25年4月～ 平成26年3月	304,688円	308,588円	3,900円								

通勤手当の精算誤り

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容								
<p>島本高等学校</p>	<p>産前産後特別休暇（平成24年11月10日から平成25年3月1日）及び育児休暇（平成25年3月2日から平成26年3月31日）に伴い、平成24年12月～平成25年3月分通勤手当の戻入処理を要したが、これを行わず、通勤手当が過払いとなっているものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="463 579 1302 753"> <thead> <tr> <th>期 間</th> <th>既支給額</th> <th>再計算による 正支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成24年10月～ 平成25年3月</td> <td>40,180円</td> <td>15,090円</td> <td>25,090円</td> </tr> </tbody> </table> <p>その要因・理由等に関して、事情聴取したところ、以下のとおりであつた。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○担当者（起案者） ルールは知っていたが、当該職員が休暇を始めて1ヶ月以上経過した後に総務事務システムに入力することもあり、事務の現員数が少なく業務多忙により失念してしまった。</p> <p>○決裁者 ルールを知っていたが、業務が繁忙であり、担当者から報告がなかったため、手続がなされていないことを確認できなかった。</p> </div>	期 間	既支給額	再計算による 正支給額	過払支給額	平成24年10月～ 平成25年3月	40,180円	15,090円	25,090円	<p>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。速やかに過払いとなっている通勤手当の戻入措置を講じるとともに、起案者のみならず、起案者を含めて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、事務処理を行うこととされたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 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> </div>	<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1月14日に納付を確認した。</p> <p>今後、通勤手当戻入・認定処理のルールの理解を深めるとともに、マニュアル、関係規則等の確認を徹底して、適正な事務処理を行っていく。</p>
期 間	既支給額	再計算による 正支給額	過払支給額								
平成24年10月～ 平成25年3月	40,180円	15,090円	25,090円								

資産と費用の区分誤り

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>島本高等学校</p>	<p>大阪府公有財産台帳等処理要領によれば、取得後に当該資産の価値を高めるための支出は資産として計上することとされている。また、建物の増改築等による資産価値の増加など、公有財産の異動等があった場合は、公有財産台帳管理システム（以下「システム」という。）へ登録しなければならない。</p> <p>しかしながら、平成24年度に同校管理棟2階女子トイレ改修工事を行い、1,827千円を支出しているが、すべて資産ではなく費用として処理されている。当工事は、障がいのある生徒のための洋風便器及び自動閉鎖装置（引戸）等を取り付けたブースを設置したもので、全体として明らかに資産価値を高めるものであるが、システムへの登録を行っておらず、結果として大阪府新公会計制度上、固定資産への計上が漏れている。</p> <p>本件の要因・理由等に関して、事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <p>○担当者（起案者）</p> <p>本件のルールについて、存在することは知っていたが、理解が不十分であったため、建物全体から見ると軽微な改良と考え、システムへの登録を行わなかった。</p> <p>ルールについては、ウェブページで見ることができるが、参照しにくく、また、当該内容についての研修等を受ける機会もなかったため、十分理解せず事務処理を誤った。</p> <p>○関係者（起案が回議される者）、決裁者</p> <p>ルールを十分に知らなかったため、本件についてはシステム登録の対象外だと考えた。</p>	<p>固定資産保有の実態を公有財産台帳において適切に表すため、当工事の支出を資産計上するよう速やかに是正されたい。</p> <p>本件は、公有財産の管理に関する理解が不足し、適正な事務処理が行われず、チェック機能も働いていなかったものである。このため、担当者のみならず、関係者・決裁者も含めて公有財産管理事務のルールについて理解の徹底を図り、チェック体制を強化されたい。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 （台帳の異動登録）</p> <p>第5条 財産の所管換え、増改築、売払い等（以下「異動」という。）により、台帳に記載する内容に数量等の増減や事項の補正等の必要が生じた場合は、速やかにシステムを用いて当該内容の増減登録や事項修正登録を行うものとする。（以下略）</p> <p>別表4 固定資産計上基準表 〔固定資産計上の基本方針2〕</p> <p>取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。</p> <p>〔主な建物内設備〕（要約）</p> <p>衛生設備…バリアフリー化（トイレ洋式化・自動洗浄化）は改良とし、資産計上する。</p> <p>（注1）</p> <p>同一工事として、新設（資産計上するもの）と補修（資産計上しないもの）が一括発注されている場合、資産に計上する支出と、資産に計上しない支出に仕分することを基本とするが、仕分が実務上困難な場合は全てを資産として計上することも可能。</p>	<p>平成25年12月12日財産活用課担当と協議の結果、建物価格の増分（撤去に要した費用等を除く）を模様替え（建物内設備価格の増）として登録し、平成26年1月24日会計局新公会計制度グループ担当と協議の結果、過年度分として精算処理を行った。</p> <p>今後、関係者・決裁者も含め、公有財産の管理に関する理解の徹底を図るとともに、チェック体制の強化に努めていく。</p>

不適切な契約事務

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容														
枚方津田高等学校	<p>地方自治法施行令において、普通地方公共団体は契約を締結する者には規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならないとなっている。</p> <p>また、財務規則の運用において、契約保証金の取扱については「入札保証金及び契約保証金の事務取扱要領」によらなければならないとされており、要領では「契約書に押印する時は、必ず契約保証金の納付書・領収書等を確認すること」となっている。</p> <p>しかしながら同校においては「自動火災報知機設備工事（2,415,000円）」に係る随意契約の締結において、契約保証金（241,500円）が納付されていないにもかかわらず、契約が締結されているものがあった。</p> <p><契約保証金納付までの動き></p> <table border="1" data-bbox="498 877 1308 1251"> <tr> <td>見積徴収・採用</td> <td>平成25年1月25日</td> </tr> <tr> <td>契約及び経費支出伺い（起案）</td> <td>平成25年3月6日</td> </tr> <tr> <td>契約保証金納付調定（起案）</td> <td>平成25年3月7日</td> </tr> <tr> <td>契約及び経費支出伺い（決裁）</td> <td>平成25年3月8日</td> </tr> <tr> <td>契約書押印（契約日）</td> <td>平成25年3月8日</td> </tr> <tr> <td>工期</td> <td>平成25年3月8日 ～31日</td> </tr> <tr> <td>契約保証金納付</td> <td>平成25年3月21日</td> </tr> </table> <p>その要因・理由等に関して、事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○担当者（起案者）・決裁関与者（決裁権のある者） ルールは知っていたが、消防設備という安全にかかわるもの（緊急を要する）なので、予定通りに進めた。</p> <p>○最終決裁者 ルールが存在することは知っていたが、理解不十分であり、起案者の説明不足、決裁関与者からの適切な説明がなかったため、そのまま決裁した。</p> </div>	見積徴収・採用	平成25年1月25日	契約及び経費支出伺い（起案）	平成25年3月6日	契約保証金納付調定（起案）	平成25年3月7日	契約及び経費支出伺い（決裁）	平成25年3月8日	契約書押印（契約日）	平成25年3月8日	工期	平成25年3月8日 ～31日	契約保証金納付	平成25年3月21日	<p>地方自治法施行令第167条の16及び大阪府財務規則第67条・同運用の規定に違反している。</p> <p>担当者のみならず関係者・決裁者は、関連ルールを十分に理解した上で、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 （契約保証金） 第167条の16 普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体と契約を締結する者をして当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならない。</p> <p>【大阪府財務規則】 （契約保証金の納付等） 第67条 令第167条の16の規則で定める率は、契約金額の100分の5以上とする。</p> <p>【大阪府財務規則の運用 第67条関係】 1 建設工事の契約に係る契約保証金の率は、100分の10以上とする。 4 契約保証金の取扱いについては、「入札保証金及び契約保証金の事務取扱要領」によらなければならない。</p> <p>【入札保証金及び契約保証金の事務取扱要領】 2 契約保証金 (1) 契約を締結しようとするとき（入札に付した場合にあっては落札者決定の日、議会の議決を要する契約にあっては当契約について議会の決定があった日、随意契約にあっては見積書の採用を決定した日）において、契約保証金を納付させるときは、システムにより作成した受入調定伺書（規則様式第73号の2）により「歳入歳出外現金（契約保証金）」として調定を行い、契約の相手方に納付書（規則様式第23号その1）を交付すること。</p> </div>	<p>契約を締結する際は、担当者のみならず関係者・決裁者を含め関連ルールを十分に認識し、地方自治法施行令及び大阪府財務規則等関係法令を順守し、適正な事務処理に努めていく。</p>
見積徴収・採用	平成25年1月25日																
契約及び経費支出伺い（起案）	平成25年3月6日																
契約保証金納付調定（起案）	平成25年3月7日																
契約及び経費支出伺い（決裁）	平成25年3月8日																
契約書押印（契約日）	平成25年3月8日																
工期	平成25年3月8日 ～31日																
契約保証金納付	平成25年3月21日																

通勤手当の認定（支給）誤り

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容																
枚方津田高等学校	<p>大阪府職員の通勤手当は、毎年度4月及び10月にそれぞれ6カ月分を前払により支給しており、職員の異動等により通勤経路の変更が生じた場合は、支給済の通勤手当を精算することとされている。</p> <p>枚方津田高等学校では、回数券を使用するものとして認定されているA教員から平成24年11月1日より通勤経路を変更した旨の届出があったことから、通勤手当の精算を行ったが、その際、以下のとおり誤った事務処理を行っていた。</p> <p>(1) 返納額の算定について</p> <p>定期券による認定を行った通勤手当を精算する際には、支給済の金額から経過した期間に係る金額及び払戻手数料を差し引いた額を返納させることとされているが、回数券による認定を行った場合には、払戻手数料を差し引かない取扱いとなっている。</p> <p>しかしながら、同校では、支給済の平成24年10月より平成25年3月分までの6カ月分金額から、10月分の回数券の利用相当額及び回数券の払戻手数料の合計額を差し引いていた。</p> <p>(2) 追給額の算定について</p> <p>変更後の手当として5カ月分（平成24年11月分から平成25年3月分）を支給すべきところ、4カ月分（平成25年12月分から平成25年3月分）のみを支給していた。</p> <p>(3) 未決裁による誤った是正処理について</p> <p>担当者は、平成25年1月に上記(1)の誤りを是正するための事務処理を行ったが、その際、返納額を支給済の金額から10月分の回数券の利用相当額のみを差し引いた金額とすべきところ、10月分及び11月分の回数券の利用相当額を差し引いて再計算を行った。また、これらの事務処理に当たっては、他の職員や上司の確認・決裁を得ることなくシステムの入力を行っていた。</p> <p>これらの結果、A職員に対する通勤手当の支給額に5,563円の過払いが生じていた。</p> <table border="1" data-bbox="498 1602 1442 1827"> <thead> <tr> <th></th> <th>払戻額</th> <th>支給額</th> <th>差引戻入額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正</td> <td>72,085円</td> <td>44,270円</td> <td>27,815円</td> </tr> <tr> <td>誤</td> <td>57,668円</td> <td>35,416円</td> <td>22,252円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">差額</td> <td>▲5,563円 (戻入不足)</td> </tr> </tbody> </table>		払戻額	支給額	差引戻入額	正	72,085円	44,270円	27,815円	誤	57,668円	35,416円	22,252円	差額			▲5,563円 (戻入不足)	<p>本件については、職員の通勤手当に関する規則第17条に違反している。</p> <p>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られたい。また、起案者のみならず、決裁者も含めて通勤手当の精算に関するルールについて理解を深め、事務処理を行うに当たっては、払戻手数料の控除の必要性和戻入額や支給額の算定内容を十分確認することとされたい。</p> <p>通勤手当の認定の誤りを発見した場合には、担当者のみが修正の作業を行うのではなく、複数の職員で確認し、決裁を行った上でシステム入力するなど、チェック機能が働く事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 (追給又は返納)</p> <p>第17条 異動等事由が生じた場合には、第1号に掲げる額を返納させ、第2号に掲げる額を追給するものとする。</p> <p>(1) 通勤手当の額を変更することとなった日の前日の属する既に支給している支給対象期間に係る通勤手当の額のうち、異動等事由が生じたことにより通勤に要しないものとして人事委員会が定めるところにより算出した額</p> <p>(2) 前号の支給対象期間につき、異動等事由が生じたことにより新たに通勤に要するものとして人事委員会が定めるところにより算出した額</p> </div>	<p>過払いとなっている通勤手当は戻入措置を行い、平成25年12月24日に納付を確認した。</p> <p>今後、通勤手当の支給に当たっては通勤手当の精算に関するルールの理解を深め、マニュアルの確認チェックを複数の職員で事務処理を行うなど適正に対応していくよう努める。</p>
	払戻額	支給額	差引戻入額																
正	72,085円	44,270円	27,815円																
誤	57,668円	35,416円	22,252円																
差額			▲5,563円 (戻入不足)																

このような誤りが生じた要因・理由等について事情聴取したところ、以下のとおりであった。

【(1)(2)の事務処理の誤りについて】

○担当者(起案者)

- ・ ルールの理解が不十分で、回数券に係る払い戻し手数料が発生すると誤解していたことに加え、システムでは、払い戻し処理を行うと手数料が自動的に表示されていることから手数料を払戻額から控除するものと思い込んで事務処理を行った。
- ・ 精算事務を行う際、システムには、払戻額及変更後の追給額が自動的に表示される。事務処理に当たり払戻額は、5カ月分であり誤りがなかったことから、変更後の額も自動的に算定され、誤りはないと思い込み確認を行わなかったが、実際には、変更後の追給額として4カ月分の金額しか入力されていなかった。

○決裁者

- ・ 決裁時にルール確認の徹底をせず、起案者の説明をそのまま受け取り決裁していた。

【(3)の事務処理の誤りについて】

○担当者

- ・ 訂正を行う際、システム画面の払い戻しの期間と新経路の期間がいずれも平成24年12月からと表示されていたため、12月からの4カ月分の認定変更と勘違いして処理を行ってしまった。その際、システムを信頼していたため、当初の届出を確認する必要性を感じなかった。
- ・ 通勤手当の認定の決裁を受けた後の手当額の変更については、システムの履歴訂正メニューで処理を行うものとされている。このような場合には、当校では、担当者がシステムに入力するのみで、上司のチェックや決裁を行っていないのが慣例化した事務処理の方法となっていた。

※ 職員の通勤手当に関する規則の運用について
(大阪府人事委員会通知)

第17条関係

2 第1号の額は、変更を生じることとなった通勤経路等に係る通勤手当の額の算出方法に応じた次の各号に定めるところによる額の総額とする。

(1) 定期券により運賃等相当額を算出している場合には、当該額を変更することとなった異動等事由が生じた日の属する月(その日が月の1日であるときは、その日の属する月の前月)の末日に運賃等相当額を算出する際に基準とした適用期間の定期券を解約して返戻される額及び通用期間が到来していない定期券の価格の総額

(2) 回数乗車券等により運賃等相当額を算出している場合には、当該額を変更することとなった交通機関等の区間に係る規則第6条第1項第2号に規定する通勤21回分の運賃等の額又は第6条関係第4項第1号イに規定する平均1箇月当たりの通勤所要回数分の運賃等の額(以下「1箇月当たりの運賃等額」という。)に異動等事由が生じた日の属する月の翌月(その日が月の1日であるときは、その日の属する月)から次の支給対象期間の前日までの期間の月数を乗じて得た額

3 第2号の額の算出は、変更を生じることとなった通勤経路等に係る通勤手当の額の算出方法に応じた次の各号に定めるところによる額の総額とする。

二 回数乗車券等により運賃等相当額を算出する場合には、前項第2号の規定による額

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																							
枚方津田高等学校	<p>府立学校では、管外出張及び宿泊を伴う管内出張（以下「管外出張等」という。）に係る旅費の支給に当たっては、事務職員が旅費の支給に関し必要な事項を人事給与福利厚生情報管理システムに入力の上、財務会計システムにより支出命令伺書を作成・決裁を得て、支出している。</p> <p>旅費については、概算払（その支払うべき債務金額の確定前に概算をもって支出すること）により支出することができ、システム上、管外出張等の旅費については概算払で支出を行うものとして設定されていることから精算の事務処理を行う必要がある。</p> <p>このため、出張日以降に管外出張等に係る旅費を支出する場合においても財務規則第47条の規定により、システム上も、30日以内に精算事務を行う必要がある。</p> <p>同校において、管外旅費に係る精算事務処理を確認したところ、旅費の確定後、30日以内に精算が行われていないものが4件あった。</p> <table border="1" data-bbox="477 877 1739 1161"> <thead> <tr> <th>出張内容</th> <th>旅行日</th> <th>旅費支給日</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>近畿高等学校バトミントン選手権大会引率 (1名、1件)</td> <td>H24. 11. 16～18</td> <td>H24. 11. 27</td> <td>19,320円</td> <td>H25. 1. 17</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">平成25年度修学旅行下見 (3名、3件)</td> <td>H25. 3. 2～4</td> <td>H25. 4. 2</td> <td>69,910円</td> <td>H25. 5. 7</td> </tr> <tr> <td>H25. 3. 2～4</td> <td>H25. 4. 2</td> <td>67,020円</td> <td>H25. 5. 7</td> </tr> <tr> <td>H25. 3. 2～4</td> <td>H25. 4. 2</td> <td>63,810円</td> <td>H25. 5. 7</td> </tr> </tbody> </table> <p>これらの要因・理由等について事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○担当者(起案者)</p> <ul style="list-style-type: none"> 旅費の精算に係るルールは理解しており、出張する教職員に対しては、旅費を支給する際に旅行後に必ず宿泊先の領収書等、航空券の半券等を旅費担当者に提出して、精算処理を受けるように文書を渡して説明しているが、なかなか理解してもらえない状況があり、問題を感じていた。 今回の事例は、いずれも出張者本人に何度も催促したが、意識が低く、ようやく書類の提出を受けて精算処理を行ったが期限を経過してしまった。 <p>○決裁者</p> <p>精算処理を速やかに行うことについて認識が不足しており、起案されるものを待っているだけで、業務の進捗管理を怠っていた。</p> </div>	出張内容	旅行日	旅費支給日	旅費支給額	精算日	近畿高等学校バトミントン選手権大会引率 (1名、1件)	H24. 11. 16～18	H24. 11. 27	19,320円	H25. 1. 17	平成25年度修学旅行下見 (3名、3件)	H25. 3. 2～4	H25. 4. 2	69,910円	H25. 5. 7	H25. 3. 2～4	H25. 4. 2	67,020円	H25. 5. 7	H25. 3. 2～4	H25. 4. 2	63,810円	H25. 5. 7	<p>本件については、大阪府財務規則第47条に違反している。</p> <p>概算払を受けた旅費の精算の必要性や手続については、全教職員が理解を深められたい。また、概算払を行った旅費については、リストを作成して精算事務の処理状況を定期的に確認すること、精算手続を行っていない出張者については事務職員だけでなく校長・教頭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>【大阪府財務規則】 (概算払の精算)</p> <p>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>管外出張及び宿泊を伴う管内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し、旅費支給時に注意喚起の文書等を配付することとし、また、事務処理に当たっては、概算払を行った旅費についてのリストを作成し、精算事務処理が漏れることが無いよう改善を図る。</p>
出張内容	旅行日	旅費支給日	旅費支給額	精算日																						
近畿高等学校バトミントン選手権大会引率 (1名、1件)	H24. 11. 16～18	H24. 11. 27	19,320円	H25. 1. 17																						
平成25年度修学旅行下見 (3名、3件)	H25. 3. 2～4	H25. 4. 2	69,910円	H25. 5. 7																						
	H25. 3. 2～4	H25. 4. 2	67,020円	H25. 5. 7																						
	H25. 3. 2～4	H25. 4. 2	63,810円	H25. 5. 7																						