

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																						
池田高等学校	<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、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。一方、既存施設の撤去解体に要した支出については資産計上しないこととされている。</p> <p>平成24年度に校舎3階女子トイレをバリアフリー化（洋式化・自動洗浄化）する改修工事を行い、1,701,000円を支出している。</p> <p>本来は、改築価格である1,449,000円を資産として、既存設備の撤去解体に要した252,000円を費用として、それぞれ計上すべきであった。</p> <p>しかしながら、同校では、費用として計上すべき252,000円を、誤って資産の増加額や減少額として計上していた。</p> <p>1 補修費など173,250円を資産増加として計上 2 一部撤去を理由に78,750円を資産減少として計上</p> <p>○公有財産台帳等への登録(工事費：1,701,000円)</p> <table border="1" data-bbox="331 710 1115 885"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="4">資産</th> <th rowspan="2">費用</th> </tr> <tr> <th>異動理由</th> <th>増加額</th> <th>異動理由</th> <th>減少額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正</td> <td>改築</td> <td>1,449,000円</td> <td>—</td> <td></td> <td>252,000円</td> </tr> <tr> <td>誤</td> <td>改築</td> <td>(注)1,622,250円</td> <td>除却</td> <td>78,750円</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注)1,449,000円+173,250円=1,622,250円</p> <p>その要因を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） 公有財産台帳の異動登録に係る異動理由、計上額の算出基準について理解不十分または誤解していた。また、年度当初の繁忙期のため、上司・前任者及び関係部署への照会・確認ができなかった。</p> <p>○決裁者 公有財産台帳の異動登録に係る異動理由、計上額の算出基準について理解不十分または誤解していた。また、今までに行っていたことがない業務で不慣れだったため、見落とした。</p> </div>		資産				費用	異動理由	増加額	異動理由	減少額	正	改築	1,449,000円	—		252,000円	誤	改築	(注)1,622,250円	除却	78,750円	—	<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、当工事の支出を正しく資産計上するとともに、大阪府新公会計制度上の財務諸表に適正に反映されるよう、速やかに是正された。</p> <p>また、支出に関する資産と費用の区分誤りを防止するため、担当者及び決裁者が固定資産計上基準を正しく理解した上で、支出の度に、その支出が資産と費用のいずれに該当するかを固定資産計上基準に照らして十分に検討し、その判断根拠を添付して決裁を行うよう改められた。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 別表4 固定資産計上基準表 【固定資産計上の基本方針】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>略</li> <li>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。</li> <li>略</li> <li>既存施設の撤去解体に要した支出については資産計上しない。</li> </ol> <p>[主な建物内設備]（要約） 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) 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> </div>	<p>正しく資産計上するため、公有財産台帳に誤って計上していた建物情報の訂正を平成26年2月6日付け異動報告で行った。</p> <p>また、大阪府新公会計制度上の財務諸表に適正に反映されるよう、財務会計システムの複式仕訳訂正により差額解消を平成26年2月6日付けで行い是正し、資産照合用帳票（平成26年3月14日残高照合表及び勘定別増減一覧表）による訂正内容の確認を行った。</p> <p>今後は、支出に関する資産と費用の区分誤りを防止するため、担当者及び決裁者が固定資産計上基準を正しく理解した上で、支出の際は資産と費用の区分について固定資産計上基準に照らし十分に検討をした上で、その判断根拠を添付し決裁を行うよう改める。</p>
	資産				費用																				
	異動理由	増加額	異動理由	減少額																					
正	改築	1,449,000円	—		252,000円																				
誤	改築	(注)1,622,250円	除却	78,750円	—																				

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>守口東高等学校 会計局会計 総務課</p>	<p>委託契約等に係る支出手続について、契約締結後に数量変更等が生じたことにより、本来ならば速やかに経費支出変更伺書を作成・決裁した後に支出命令手続を行う必要があったにもかかわらず、支出命令手続を行った後に当該変更伺書を作成しているものが3件あった。</p> <p>1 1年進路適性検査（委託料）</p> <p>(1) 当初の支出負担行為（経費支出伺書起票日：H24. 4. 12 金額：77,275 円）</p> <p>(2) 数量変更が確定した日：H24. 4. 24</p> <p>(3) 支出命令（支出命令伺書起票日：H24. 5. 28 金額：77,000 円）</p> <p>(4) 変更の支出負担行為（経費支出変更伺書起票日：H24. 7. 6 金額：▲275 円）</p> <p>2 2年進路適性検査（委託料）</p> <p>(1) 当初の支出負担行為（経費支出伺書起票日：H24. 10. 29 金額：127,800 円）</p> <p>(2) 数量変更が確定した日：H24. 11. 15</p> <p>(3) 支出命令（支出命令伺書起票日：H25. 1. 4 金額：121,050 円）</p> <p>(4) 変更の支出負担行為（経費支出変更伺書起票日：H25. 3. 29 金額：▲6,750 円）</p> <p>3 家庭科準備室流し台排水管つまり通管作業（役務費）</p> <p>(1) 当初の支出負担行為（経費支出伺書起票日：H24. 11. 27 金額：60,000 円）</p> <p>(2) 作業内容等が確定した日：H24. 11. 29</p> <p>(3) 支出命令（支出命令伺書起票日：H25. 1. 30 金額：38,850 円）</p> <p>(4) 変更の支出負担行為（経費支出変更伺書起票日：H25. 1. 31 金額：▲21,150 円）</p> <p>その要因を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） 経費支出変更伺書の作成は、支出命令終了後に行えばよいと考えていた。</p> <p>○ 決裁者 経費支出変更手続が遅れたことは問題であると認識しているが、支出命令後に当該手続を行えばよいと考えていた。</p>	<p>大阪府財務規則第39条と同運用の規定に違反している。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た上で、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>また、会計局においては、本件のように支出命令しようとする金額が支出負担行為額と一致しない場合、財務会計システム上で注意喚起する画面を表示させるなど、当該システムの改修等について検討されたい</p> <p>【大阪府財務規則】 （経費負担行為）</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>【大阪府財務規則の運用】</p> <p>第39条関係</p> <p>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。</p> <p>(2) 経費支出伺書を作成する時期</p> <p>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</p> <p>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>【会計事務の手引き】</p> <p>4 支出命令の会計事務手続</p> <p>(2) 支出命令伺書 &lt;略&gt;</p> <p>それ以外の場合（注）は、契約の変更又は支出決定の変更等によることになるので、所属としての意思決定が必要となります。必ず『経費支出変更伺書』により支出負担行為額を減額するようにしてください。)</p> <p>(注) 公共料金又はタクシー使用額等や年度当初に利用見込額により経費支出伺書を行うものや、複写サービス等の単価契約に基づく見込額を定めたものなどの場合</p>	<p>（守口東高等学校）</p> <p>担当者のみならず関係者・決裁者を含め、大阪府財務規則第39条と同運用の規定及び関係ルールを十分認識し、契約内容に変更があった場合には、変更が確定した段階で速やかに変更手続を行い、適正な事務処理を行っていく。</p> <p>そのうえで会計局発行の「支出事務のポイント」をもとに職場内研修を行った。</p>

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>守口東高等学校</p>	<p>委託料等の支出手続を行う際に徴取する請求書については、債権者（住所、氏名及び押印）等の表示がされていなければならない。債権者の押印については、法人の場合、代表者印が必要であるが、下記の2件については、代表者印が押印されていない請求書により、支出命令手続が行われていた。</p> <p>(1) 1年進路適性検査 (77,000円)  (2) ホームページ作成委託 (210,000円)</p> <p>その要因・理由等を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）  ルールは知っていたが、業務が集中していたこともあり、十分に書類を確認できていなかった。</p> <p>○ 決裁者  ルールは知っていたが、十分にチェックできなかった。</p>	<p>大阪府財務規則第40条の規定に違反し、請求書の要件が備わっていない状態で支出命令手続が行われている。  要件が備わった請求書を速やかに徴取されたい。  今後は、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た上で、担当者及び決裁者のチェックが十分行われるよう取り組まされたい。</p> <p>【大阪府財務規則】  (支出の命令)  第40条 支出命令者は、支出負担行為に伴う支出をしようとするときは、法令その他の規定に違反していないか、予算の目的に違反していないか、配当を受けた金額を超過することがないか、年度、会計、科目、所属及び金額を誤っていないか、債権者のためにする支出で、かつ、必要な経費であるか、<u>関係書類は完備しているか</u>等を調査し、支出命令伺書（様式第30号）を作成の上決定し、第99条の規定により支出負担行為の確認に関する事務を委任された出納員に対して支出の命令をしなければならない。</p> <p>【会計事務の手引】  3 支出命令(支出命令審査)の留意点  ※ 請求書について  請求書は省略できる場合（財務規則運用第40条関係第4項）を除き、必ず添付します。請求書は次の要件を備えている必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・債権者の表示（住所、氏名、押印※）</li> <li>・債務者の表示</li> <li>・債権の内容</li> <li>・請求金額</li> <li>・請求年月日（必ず記入されていること）</li> </ul> <p>※ <u>押印については、法人の場合、代表者印の押印が必要です（社印、団体印のみは不可）</u></p>	<p>代表者印の押印漏れがあった請求書は、代表者印を押印したものを徴収した。  担当者のみならず事務職員・決裁者を含め、関係法令を十分認識し、そのうえで会計局発行の「支出事務のポイント」および契約局発行の「委託契約締結事務のポイント」をもとに職場内研修を行った。</p>

通勤手当の認定誤り

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容																
<p>布施北高等学校</p>	<p>通勤手当において、他に最も経済的かつ合理的と考えられる経路がありながら、総務事務システムの経路検索機能のみにより経路の比較検証を行い、実際の通勤時間帯における検証を行わず認定・支給されていたことから、同手当が過大に支給されているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="383 448 1167 735"> <thead> <tr> <th></th> <th>既支給額 (届出・認定経路) (A)</th> <th>最も経済的かつ合理的と考えられる経路 での支給額 (B)</th> <th>差 引 (A) - (B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成24年4月 ～25年3月</td> <td>271,032円</td> <td>216,204円</td> <td>54,828円</td> </tr> <tr> <td>総務事務システム経路 検索による所要時間</td> <td>50分</td> <td>60分</td> <td>▲10分</td> </tr> <tr> <td>通勤時間帯による所要 時間</td> <td>56分</td> <td>55分</td> <td>1分</td> </tr> </tbody> </table> <p>その要因を事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 担当者（起案者） 総務事務システムの経路検索機能により比較検討し、通勤時間が短縮されるものと判断したが、実際の通勤時間帯での検証を十分していなかった。総務事務システムによる経路検索で最短コースを検索するのが通常であるが、通勤手当入力の際、自宅最寄駅と学校最寄駅を入力すると自動的に通勤時間帯の短い経路として、認定した経路が表示されたためそのように決定した。</li> <li>○ 決裁者 通勤手当入力時の総務事務システムによる経路検索画面コピー及び本人の通勤実態を確認し判断したが、通勤時間帯での検証の必要性にまで思いが及ばなかった。</li> </ul> </div>		既支給額 (届出・認定経路) (A)	最も経済的かつ合理的と考えられる経路 での支給額 (B)	差 引 (A) - (B)	平成24年4月 ～25年3月	271,032円	216,204円	54,828円	総務事務システム経路 検索による所要時間	50分	60分	▲10分	通勤時間帯による所要 時間	56分	55分	1分	<p>当該職員の通勤手当については、給与の訂正基準に基づき必要な是正措置を講じられたい。</p> <p>通勤手当の認定等処理を行う際は、起案者のみならず、決裁者を含めて、実際の通勤時間帯での検証を行うことにより適正な事務処理を徹底されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【職員の通勤手当に関する規則】</b></p> <p>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> </div>	<p>当該職員の通勤時間帯における2経路について精査した結果、既支給経路の所要時間と監査から示された経路を比較すると所要時間にほとんど差がなく、手当額が高いことが判明したため、平成25年12月分から、最も経済的かつ合理的と考えられる通勤経路に認定を変更した。</p> <p>今後、総務事務システムの経路検索による最短経路検索のみでなく、実際の通勤時間帯のダイヤにより通勤時間の検証を行うとともに、通勤手当の認定に当たっては複数でのチェックや研修等の活用などにより、事務執行体制を強化し、関係条例、規則の規定に基づき、適正に対応していくよう努める。</p>
	既支給額 (届出・認定経路) (A)	最も経済的かつ合理的と考えられる経路 での支給額 (B)	差 引 (A) - (B)																
平成24年4月 ～25年3月	271,032円	216,204円	54,828円																
総務事務システム経路 検索による所要時間	50分	60分	▲10分																
通勤時間帯による所要 時間	56分	55分	1分																

公有財産台帳の未登録等

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容																				
旭高等学校	<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。</p> <p>財産上の事務処理としては、財産を取得した場合や、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へ登録しなければならない。</p> <p>新公会計上の事務処理としては、財務諸表に反映させるため、財務会計システムにより資産・費用を仕訳区分し、必要なものは資産計上しなければならない。</p> <p>しかしながら、平成24年度の下記4件の工事については、公有財産台帳管理システムによる公有財産台帳への登録が漏れていた。さらに、デマンド警報装置設置工事については、資産価値を高めるものであり、資産として計上すべきものであるが、すべて費用として処理されていた。</p> <table border="1" data-bbox="340 710 1097 874"> <thead> <tr> <th>工事名</th> <th>金額(円)</th> <th>資産計上</th> <th>財産台帳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>増学級教室空調設備設置工事</td> <td>1,260,000</td> <td>済</td> <td>未登録</td> </tr> <tr> <td>プール上屋設置工事</td> <td>2,103,900</td> <td>済</td> <td>未登録</td> </tr> <tr> <td>デマンド警報装置設置工事</td> <td>378,000</td> <td>未計上</td> <td>未登録</td> </tr> <tr> <td>食堂調理室電気回路増設工事</td> <td>57,750</td> <td>済</td> <td>未登録</td> </tr> </tbody> </table> <p>その要因を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> <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ので、適切な時期の事務処理ができなかった。</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、上司・前任者等の指導・引継が不十分で、研修に参加していたものの、新公会計制度と公有財産台帳管理システムが連動しているものと誤解していた。</p> <p>○ 関係者(起案が回議される者)、決裁者</p> <p>ルールの理解が不十分であったので、適切な時期の事務処理ができなかった。</p> </div>	工事名	金額(円)	資産計上	財産台帳	増学級教室空調設備設置工事	1,260,000	済	未登録	プール上屋設置工事	2,103,900	済	未登録	デマンド警報装置設置工事	378,000	未計上	未登録	食堂調理室電気回路増設工事	57,750	済	未登録	<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。</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、デマンド警報装置設置工事については資産に計上するとともに、4件すべてについて公有財産台帳管理システムへ登録するよう速やかに是正されたい。</p> <p>また、担当者のみならず、関係者・決裁者も含めて、固定資産計上基準及び公有財産台帳管理システムへの登録についての理解とチェックを徹底されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○大阪府公有財産台帳等処理要領(台帳の取得登録)</p> <p>第4条 財産を取得した場合は、公有財産台帳管理システムを用いて取得登録を行うものとする。(以下略)</p> <p>(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、速やかに公有財産台帳管理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</p> <p>【固定資産計上の基本方針】</p> <p>2. 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。(以下略)</p> </div>	<p>公有財産台帳管理システムに未登録であった増学級教室空調設備設置工事(1,260,000円)・食堂調理室電気回路増設工事(57,750円)については、平成26年2月28日付けで資産価値の増加としてシステムに登録した。</p> <p>プール上屋設置工事(2,103,900円)については、新規工作物として平成26年3月3日付けでシステムに登録した。</p> <p>デマンド警報装置設置工事については、財務会計上金額「費用」として仕訳されており、かつ公有財産管理システムにも登録されていないため、総費用378,000円のうち費用となる関電申請費15,750円(消費税込)を除く362,250円を平成26年2月28日付けで公有財産管理システムへの資産価値の増加として登録するとともに、財務会計システムにおいては複式仕訳入力により「建物取得額」として計上入力した。</p> <p>今後は担当者および決裁者においても、制度やシステムについて理解を深め、財務会計の支出手続の担当者、公有財産管理システムに入力する担当者が異なる場合でも適正な事務処理を行えるよう、支出手続や登録入力の際に「資産管理事務処理チェックリスト」を添付して決裁・回覧を行い、決裁者も含めてお互いに情報共有しながら処理の確認を行う。</p>
工事名	金額(円)	資産計上	財産台帳																				
増学級教室空調設備設置工事	1,260,000	済	未登録																				
プール上屋設置工事	2,103,900	済	未登録																				
デマンド警報装置設置工事	378,000	未計上	未登録																				
食堂調理室電気回路増設工事	57,750	済	未登録																				

行政財産使用料算定事務の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容						
<p>久米田高等学校 (教育委員会事務局 施設財務課)</p>	<p>学校内に事業者が自動販売機を設置するための行政財産使用許可について、使用料算定を次の2点誤ったため、<b>1,880円</b>の徴収不足(徴収不足<b>1,890円</b>－徴収過大<b>10円</b>)となっているものがあった。</p> <p>1 自動販売機の行政財産使用許可における使用料を算定する際、4台のうち1台の使用許可面積が、<b>1.105</b>平方メートルあるので<b>1.0</b>平方メートルの使用料<b>19,000円</b>に<b>1,800円</b>加算すべきところを加算しなかったため、使用料の額が<b>1,890円</b>(<b>1,800円</b>×<b>1.05</b>)過少となっていた。</p> <p>その要因を事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <p>○担当者 ルールに対する理解が不十分であった。また、<b>1,800円</b>の加算については、教育委員会の通知に添付されている計算表ソフトに説明が記載されているが、これを見落とし、</p> <p>○関係者(決済が回議される者) ルールに対する理解が不十分であった。</p> <p>○決裁者</p> <p>2 使用料算定の最終過程において、自動販売機と公衆電話の使用料の各々に<b>1.05</b>を乗じるべきところを、教育委員会事務局施設財務課の通知に添付された計算表ソフトが、自動販売機と公衆電話の使用料の合計額に<b>1.05</b>を乗じるものとなっていたため、使用料の額が<b>10円</b>過大に算出されていた。</p>	<p>行政財産使用料条例第3条、公有財産規則第27条、同規則第27条の2並びに行政財産使用料及び普通財産貸付料の額の特例の3に違反している。</p> <p>本件の行政財産使用料については、適正な額に是正されたい。</p> <p>起案者のみならず、関係者・決裁者を含めて行政財産使用料算定事務のルールについて理解を深めるとともに、チェック体制の強化を図られたい。</p> <p>教育委員会事務局施設財務課においては、全府立学校に対し、平成26年度以降の使用料徴収事務に支障が生じないように、公有財産規則第27条の2に基づき<b>1.05</b>を乗じる件について、適正な計算表ソフトやチェックリストを示すとともに、使用料を過大に徴収している府立学校に対し、返還するよう促されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【行政財産使用料条例】 (使用料の額) 第3条 前条の使用量の額は、行政財産の価額、使用する部分の所在する場所その他の事情を勘案して知事が定める基準に基づき、当該行政財産の管理者が定める額とする。</p> <p>【公有財産規則】 (使用料) 第27条 前条の規定により難い場合における使用量の額の基準は、知事が別に定める。</p> <p>第27条の2 建物及び試用期間が1月に満たない土地の使用その他の知事が定める行政財産の使用に係る使用料の額の基準は、前2条の使用料の額(第29条の規定により減額し、又は免除する場合にあっては、当該減額し、又は免除した後の額)に<b>100分の105</b>を乗じて得た額とする。この場合において、<b>10円</b>未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。</p> <p>【行政財産使用料及び普通財産貸付料の額の特例】 3 公衆電話、タクシー呼出電話、構内電話及び自動販売機に対する公有財産使用料及び貸付料の基準(抜粋)</p> <table border="1" data-bbox="1025 1173 1731 1364"> <thead> <tr> <th>種類</th> <th>単位</th> <th>使用料又は貸付料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自動販売機</td> <td>面積1平方メートル以上のもの</td> <td>1台1年につき 面積1平方メートルの場合にあっては<b>19,000円</b>、面積1平方メートルを超える場合にあっては<b>19,000円</b>に<b>0.1平方メートル</b>を増すごとに<b>1,800円</b>を加算した額</td> </tr> </tbody> </table> </div>	種類	単位	使用料又は貸付料	自動販売機	面積1平方メートル以上のもの	1台1年につき 面積1平方メートルの場合にあっては <b>19,000円</b> 、面積1平方メートルを超える場合にあっては <b>19,000円</b> に <b>0.1平方メートル</b> を増すごとに <b>1,800円</b> を加算した額	<p>(久米田高等学校) 行政財産使用料について、平成24年度(平成25年度分)の公衆電話、自動販売機の使用料を別々に消費税を加算し、<b>10円</b>未満を切り捨てることとし、過納になった<b>10円</b>を納入義務者に返金した。</p> <p>また、使用料算定の誤りによる徴収不足については、関係部局及び所管課へ取扱いについての確認を行った上で、民法の「信義誠実の原則」により本件の行政処分においては不足分の徴収は行わないこととした。</p> <p>今後は、起案者のみならず関係者・決裁者を含め行政財産使用料算定事務のルールについて理解を深め、行政財産使用料を適正な算定に基づき、規定どおりの使用料を徴収する。</p> <p>(教育委員会事務局施設財務課) 久米田高等学校の監査結果を受け、平成26年1月31日付で全校に調査を実施し、自動販売機及び公衆電話に係る使用料算出表(正・誤)を配付して、平成21年度(20年度歳入)以降の使用料について、<b>10円</b>の差額(過誤納)が生じているか否かについ</p>
種類	単位	使用料又は貸付料							
自動販売機	面積1平方メートル以上のもの	1台1年につき 面積1平方メートルの場合にあっては <b>19,000円</b> 、面積1平方メートルを超える場合にあっては <b>19,000円</b> に <b>0.1平方メートル</b> を増すごとに <b>1,800円</b> を加算した額							

			<p>て全校に報告を求めた。</p> <p>その結果、24校において過誤納（総合計840円）があることが判明したため、該当校には平成26年2月21日付で償還金、利子及び割引料をそれぞれ予算配当の上、当該校において返還事務を行った。</p> <p>また、平成26年2月16日付でH26年度使用料算出に係る表計算ソフトの修正版を全校に配付し、平成26年度（25年度歳入）使用料の収入調定に当たっては間違いの無いよう注意喚起を行った。</p>
--	--	--	--

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																																																							
東住吉総合高等学校	<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、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。ただし、既存施設の撤去解体に要した支出については資産計上しないこととされている。</p> <p>一方、既存施設を除却した際には、原則として台帳価額や資産額から、除却部分相当額の取得価額を除却することとされている。</p> <p>資産を除却を行った場合、改築による資産増と除却による資産減の差引額を計上するのではなく、それぞれを別々に登録する必要がある。</p> <p>1 平成24年度に行った外壁改修工事481,635円の支出について、本来は、改築価格である203,618円を資産として、ブロック塀の撤去解体に要した278,017円を費用としてそれぞれ計上し、ブロック塀の除却部分相当額60,729円を既存の外壁の台帳価額や資産額から除却する処理を行うべきであった。</p> <p>しかし、同校では誤って、本来の改築価格203,618円から、除却額60,729円を差引いた142,889円を資産計上し、一方、本来費用とすべき278,017円に60,729円を加えた338,746円を費用計上していた。</p> <p>○公有財産台帳等への登録（工事費：481,635円）</p> <table border="1" data-bbox="416 775 1193 970"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="4">資産</th> <th rowspan="2">費用</th> <th rowspan="2">減価償却 累計額 (注1)</th> </tr> <tr> <th>異動 理由</th> <th>増加額</th> <th>異動 理由</th> <th>減少額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正</td> <td>改築</td> <td>203,618円</td> <td>除却</td> <td>60,729円</td> <td>278,017円</td> <td>11,455,149円</td> </tr> <tr> <td>誤</td> <td>改築</td> <td>142,889円 (注2)</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>338,746円 (注3)</td> <td>11,512,336円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注1) 平成25年3月末時点 (注2) 203,618円－60,729円＝142,889円 (注3) 278,017円＋60,729円＝338,746円</p> <p>2 当校では職員室改修工事及び電気設備工事を行い、1,002,750円を支出して</p>		資産				費用	減価償却 累計額 (注1)	異動 理由	増加額	異動 理由	減少額	正	改築	203,618円	除却	60,729円	278,017円	11,455,149円	誤	改築	142,889円 (注2)	—	—	338,746円 (注3)	11,512,336円	<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、当工事の支出を正しく資産計上するとともに、大阪府新公会計制度上の財務諸表に適正に反映されるよう、速やかに是正されたい。</p> <p>また、支出に関する資産と費用の区分誤りを防止するため、担当者及び決裁者が固定資産計上基準を正しく理解した上で、支出の度に、その支出が資産と費用のいずれに該当するかを固定資産計上基準に照らして十分に検討し、その判断根拠を添付して決裁を行うよう改められたい。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 別表4 固定資産計上基準表 【固定資産計上の基本方針】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>略</li> <li>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。</li> <li>略</li> <li>既存施設の撤去解体に要した支出については資産計上しない。</li> </ol> <p>【5】除却・取替処理方針(要約)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>既存財産の撤去を伴う新築・新設の場合 次の方法で取替処理を行う。 取替パターン（建物・建物内設備・工作物）</li> </ol> <table border="1" data-bbox="1317 930 1921 1222"> <thead> <tr> <th rowspan="2">財産登録種別</th> <th rowspan="2">内容</th> <th colspan="2">処理</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">財産を単独で登録している場合</td> <td>全部取替</td> <td>除却・新設</td> <td>(1)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">建物改築</td> <td>除却・増設</td> <td>(2)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">一部取替</td> <td>機能改良</td> <td>(3)</td> </tr> <tr> <td>機能維持</td> <td>(4)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">財産を一式で登録している場合</td> <td>全部取替</td> <td>除却・新設</td> <td>(1)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">一部取替</td> <td>全部取替</td> <td>除却・増設 (2)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">一部取替</td> <td>機能改良</td> <td>(3)</td> </tr> <tr> <td>機能維持</td> <td>(4)</td> </tr> </tbody> </table> <p>処理(1)(2)(4) 略 処理(3) 既存部品よりも高性能な部品を取替えることで、出力の増加、容量の増加など機能増加を伴う場合は、投資活動支出として資産計上する。</p>	財産登録種別	内容	処理				財産を単独で登録している場合	全部取替	除却・新設	(1)	建物改築	除却・増設	(2)	一部取替	機能改良	(3)	機能維持	(4)	財産を一式で登録している場合	全部取替	除却・新設	(1)	一部取替	全部取替	除却・増設 (2)	一部取替	機能改良	(3)	機能維持	(4)	<p>当工事について正しく資産計上するため、公有財産台帳のデータ及び複式情報の修正を、工作物については平成26年2月5日、建物については平成26年2月10日付けで行い是正した。</p> <p>今後、支出に関する資産と費用の区分誤りを防止するため、起案時及び月次決算処理時に固定資産計上基準表を添付の上、実務担当者及び決裁者における確認を徹底する。</p>
	資産				費用	減価償却 累計額 (注1)																																																				
	異動 理由	増加額	異動 理由	減少額																																																						
正	改築	203,618円	除却	60,729円	278,017円	11,455,149円																																																				
誤	改築	142,889円 (注2)	—	—	338,746円 (注3)	11,512,336円																																																				
財産登録種別	内容	処理																																																								
財産を単独で登録している場合	全部取替	除却・新設	(1)																																																							
	建物改築	除却・増設	(2)																																																							
		一部取替	機能改良	(3)																																																						
			機能維持	(4)																																																						
財産を一式で登録している場合	全部取替	除却・新設	(1)																																																							
	一部取替	全部取替	除却・増設 (2)																																																							
		一部取替	機能改良	(3)																																																						
			機能維持	(4)																																																						



いる。本来は、改築価格である999,801円を資産として、既設設備の撤去工事に要した2,949円を費用としてそれぞれ計上すべきであった。

しかし、同校では誤って、資材代738,271円のみを資産とし、取付工事費など、他の資産計上すべき261,530円と既設設備の撤去工事に要した2,949円を合わせた合計264,479円を費用として計上していた。

○公有財産台帳等への登録（工事費：1,002,750円）

	資産		費用
	異動理由	増加額	
正	改築	999,801円	2,949円
誤	改築	738,271円	264,479円

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。

○担当者（起案者）

1については、初めてのケースだったため、教育委員会事務局施設財務課に除却額の計算方法等を確認したが、公有財産の登録方法については、財産活用課に確認せず、純粋に資産増になる金額のみを登録してしまった。

2については、公有財産台帳の異動登録について、研修資料を見ながら仕訳を行ったが、見方を誤っていた。

○決裁関与者

公有財産台帳の異動登録について、理解不足だった。

○決裁者

公有財産台帳の異動登録について、理解不足だった。

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>交野支援学校</p>	<p>大阪府立高等学校等処務規程では、年次休暇を請求しようとする職員は、あらかじめ、その時季を校長に届け出なければならないとされており、人事給与福利厚生情報管理事務取扱要綱において、原則として人事給与福利厚生情報管理システム（以下「人事給与システム」という。）で手続を行うこととされている。</p> <p>平成24年4月1日から平成25年3月31日までの期間について、教職員244人から抽出により65人の年次休暇を調査したところ、届出・承認が1か月以上事後に行われているものが27人分、52件あった。</p> <p>その要因を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;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申請者（教職員） ルールどおりに実行しようとしたが、業務が集中していたためできなかった。人事給与システムが使えるパソコンが少ない。</li> <li>○ 決裁者 教職員に対して、職員朝礼等で入力を促しているが、徹底されていなかった。 教職員が電話で管理職には休暇を伝えているが、特別休暇を含めて長期に休む場合があり、入力が休暇後になるケースがある。</li> </ul> </div>	<p>年次休暇を取得する際には、速やかに本人が人事給与システムにより届出し、承認を受ける必要があるにもかかわらず、長期間手続を行わないことが常態化しているのは重大な問題である。</p> <p>改めて全教職員に対し、適正な手続を周知徹底するとともに、休暇取得者、管理監督者ともに意識改革を行い、事前届出の原則に基づく厳正な服務管理を徹底されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○大阪府立高等学校等処務規程（休暇）</p> <p>第10条 年次休暇を請求しようとする職員は、あらかじめ、その時季を校長に届け出なければならない。</p> <p>2 休暇（年次休暇を除く。）を受けようとする職員は、あらかじめ、その事由及び時期を校長に願い出て、その承認を受けなければならない。ただし、あらかじめ承認を受けるいとまがないときは、事後速やかに承認を受けなければならない。</p> <p>3 病気休暇を前項の規定により願い出るときには医師の診断書を添えなければならない。その期間を過ぎて更に休暇の承認を受けようとするときも、同様とする。</p> <p>○人事給与福利厚生情報管理事務取扱要綱</p> <p>5 人事給与システムの利用権限及び取扱いできる情報の範囲</p> <p>(1) 人事給与システムの内容 人事関係法規等に基づき、人事給与システムで管理する手続等及び情報については、原則として、電子情報処理組織又は電磁的記録を使用した処理を行うものとする。</p> </div>	<p>年次休暇取得にかかる適正な手続については、平成26年2月19日の職員朝礼及び職員会議において全教職員に対して事前入力を指導し、その後においても定期的に職員朝礼で教頭が注意喚起、啓発を行っている。また、平成26年4月28日付けで全教職員に対して、年次休暇及び出張等の人事給与システム入力について速やかな入力の徹底を図る旨の文書を配布し、適切な届出についての指導を徹底した。</p> <p>服務管理については、教頭が毎日出勤簿を確認し、入力漏れが発見された場合は、「未入力による入力届」の用紙を本人に渡し、入力の指導を行い入力済み届を提出させることとした。</p> <p>今後も年次休暇の適正な取得手続については、教職員に周知徹底するとともに、管理監督者においても事前届の原則に基づき厳正な服務管理を徹底する。</p>

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
和泉支援学校	<p>A職員は、検診受診のため全日にわたって職務専念義務免除の承認を受けたが、実際には半日で検診が終了したため、その後の職務には従事しなかった。</p> <p>本来ならば職員は、監督責任者に実際に要した時間を報告し、検診終了後の職務に服さなかった時間について年休取得の手続を行わなければならなかったが、これらの報告及び手続を怠った。また、監督責任者も確認を行わなかったため、出勤簿の取扱いが全日職免のままとなっていた。</p> <p>その要因を事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ A職員 事後に修正入力しようと思っていたが、年度末の業務多忙により修正を失念した。</li> <li>○ 関係者（入力内容を確認できる者） 年度末の業務多忙により、修正入力することの確認を怠った。</li> <li>○ 監督責任者 検診の翌日には実際に要した検診時間の確認を行い、修正すべきところ、自身の人事異動もあり、修正入力を期限内に指導できなかった。</li> </ul>	<p>検診終了後の職務に服さなかった時間について、速やかに年休取得の処理を行われたい。</p> <p>本件は、服務の適正管理に関する意識が不足し、チェック機能も働いていなかったものであり、担当者のみならず、関係者及び決裁者を含めて、職務専念義務の免除手続ルールの遵守を徹底された。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除)</p> <p>第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人（以下「特定地方独立行政法人」という。）の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者（特定地方独立行政法人の理事長を含む。）又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 研修を受ける場合</li> <li>2 厚生に関する計画の実施に参加する場合</li> <li>3 前2号に規定する場合を除くほか、人事委員会（特定地方独立行政法人の職員に係るものにあつては、当該特定地方独立行政法人の理事長）が定める場合</li> </ol> <p>【服務の基本基準】 第7章 服務 7 職務専念義務の免除（職務に専念する義務に関する条例に基づく）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○手続             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 職免を受けようとするものは、必要な範囲内（時間単位又は日単位）で職務専念義務免除願を学校長に申請すること。 なお、システムを利用して手続き等を行うことができる場合は 必ずシステムにより処理する。</li> <li>(2) 提出を受けた学校長は、内容を確認のうえ、承認する。</li> </ol> </li> <li>(注) 省略             <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が職免につき承認を受けた期間の途中で承認を受けるべき理由が消滅したときは、すみやかに学校長に届け出ること。</li> </ul> </li> </ul>	<p>当該職員の職免について、検診に必要な時間（8時30分から13時まで）に修正し、残りの時間（13時から17時まで）は年休処理とした。</p> <p>平成26年3月5日開催の職員会議において、「職務専念義務の免除」に係る制度について、教職員全員に改めて周知を図った。</p> <p>今後とも、職員朝礼等の機会を利用し、注意喚起を図っていく。</p>