

契約手続及び履行確認の不備

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>商工労働部                      中小企業支援室                      経営支援課</p>	<p>平成25年度組合先進事業創出事業選定委員会の開催会場の選定に当たり、大阪府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にもかかわらず、1者のみから見積書(23,100円)を徴取し、他の会場の比較見積書の徴取がされていないものがあった。</p>	<p><b>【是正を求めるもの】</b>                      大阪府財務規則第62条(見積書の徴取)に違反している。起案者のみならず決裁関与者は、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>職場内研修を実施し、今回の監査結果とともに、過去に他の所属で指摘のあった主な事例を紹介するなど注意喚起を行った。併せて、会計局資料を基に、府財務規則等に基づく契約事務のルール等について、周知・徹底した。                      また、会計局開催の研修への参加を通じて、職員の意識向上を図った。</p>

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
商工労働部 雇用推進室 人材育成課	<p>人材育成課で平成25年4月1日以降に契約を締結したデュアルシステム訓練事業59件のすべてにおいて、委託単価契約書第4条に規定する再委託を可能とするための「受注者からの書面による通知」及び「発注者の承認」の行為がなされていない。</p> <p>【デュアルシステム訓練の概要】            大阪府委託訓練事業「デュアルシステム訓練」は、職業能力形成機会に恵まれなかった若年者等のみならず、広く離職者全般に対する職業支援として、民間教育訓練機関等（以下「委託先機関」という。）における座学訓練と企業での実習を組み合わせることにより実践的な職業能力を付与する訓練である。            国の委託訓練実施要領に基づき、府が委託先機関との間で委託契約を締結して実施している。座学訓練は委託先機関が実施し、企業実習は実習生の受入が可能な企業を委託先機関が選定し、再委託している。</p> <p>【国の要領改正等】            平成25年3月29日付で、国の委託訓練実施要領が改正され、委託先機関は企業実習を行う企業と再委託契約を締結することを原則とし、実習内容、実習期間、実習時間、受講生の管理体制を明記することが示された。            この要領改正を受け、府においても平成25年4月1日以降に締結する委託契約については、委託単価契約書第13条第2項において、受注者は実習型訓練を委託した実習先企業と再委託契約書を締結することを原則とし、実習内容、実習期間、実習時間、受講生の管理体制を明記することとした。</p>	<p>【是正を求めるもの】            委託訓練実施要領改正に伴い、実習型訓練の再委託契約締結が要件化され、契約書にその旨明記したにも関わらず、59件の全てにおいて再委託を行う際に必要な手続について確認をしていなかったことは問題である。            起案者のみならず、決裁関与者を含め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>大阪府デュアルシステム訓練事業            委託単価契約書 抜粋            (再委託等の禁止及び誓約書の提出)            第4条 受注者は、この契約の履行について、業務の全部若しくは一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、受注者が、委任し、又は請け負わせようとする受任者又は下請負人の名称、委任し又は請け負わせる業務の内容、その他発注者が必要とする事項について、書面をもって発注者に通知し、発注者の承認を得て業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、この限りでない。</p> <p>(実習)            第13条 (略)            2 受注者は、実習型訓練を委託した実習先企業とは、実習が開始される前までに委託契約書を締結することを原則とし、委託契約書には実習内容、実習期間、実習時間、受講生の管理体制を明記するものとする。            (以下略)</p>	<p>(デュアルシステム59件の委託契約の取扱い)            平成25年度に契約締結したデュアルシステム訓練事業59件については、契約期間が既に満了し、精算行為も終了済であることから、再委託契約に係る対応はできないが、平成26年度分について以下のとおり措置することとした。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>既に契約を開始し、企業実習は終わっているが、期間満了となっていないものについては、実習企業先一覧表及び再委託契約書の写しを徴取することで補完し、今後、企業実習を行う際は、契約書に記載のとおり事前協議を実施して、各書類の提出等所定の手続を行う。</li> </ul>

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
環境農林水産部 環境管理室 事業所指導課	<p>地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第167条の2第1項第1号及び大阪府財務規則（以下「規則」という。）第61条の2第1項第6号に基づき、業務委託において随意契約できる場合は、予定価格が100万円を超えないときとしているが、「環境行政指導業務支援情報システム業務アプリケーション改造業務」（以下「改造業務」という。）は、予定価格が1,045,388円と100万円を超えているにもかかわらず、契約金額が100万円を超えなかったため、施行令第167条の2第1項第1号に基づく随意契約としていた。</p>	<p><b>【是正を求めるもの】</b>            地方自治法施行令の適用条文を誤っている。改造業務は、「特定のものでなければ履行できないもの」として、府財務規則の運用第62条関係第2項第1号により、比較見積書を省略していることから、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約とすべきであった。            起案者のみならず、決裁関係者を含め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>-----</p> <p><b>【地方自治法施行令】</b>            （随意契約）            第167条の2            1 地方自治法第234条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。            (1) 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額）が別表第五上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。            (2) 不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。</p> <p><b>【大阪府財務規則】</b>            （随意契約の限度額）            第61条の2 令第167条の2第1項第1号の規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。            (6) 前各号に掲げるもの以外のもの 100万円</p> <p><b>【大阪府財務規則の運用 第61条の2関係】</b>            3 規則61条の2第6号の「前各号に掲げるもの以外のもの」は、業務委託、役務の提供、物品の修繕及び電子複写サービス等の契約をいう。</p> <p><b>【大阪府財務規則】</b>            （見積書の聴取）            第62条 契約担当者は、随意契約によろうとするときは、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><b>【大阪府財務規則の運用 第62条関係】</b>            2 契約担当者は、随意契約によろうとするときは、原則として2人以上の者から見積書を徴さなければならないが、次に掲げるものについては、契約の相手方を見積書を徴取し、予定価格と対査して当該価格が適当であるかどうかを検討し、価額が適正と認められるものについては比較見積を省略することができる。</p>	<p>業務委託で随意契約できる場合について、室幹部会において、地方自治法施行令の適用条文を確認するとともに、契約事務のルール等について周知徹底を図った。あわせて、グループ長を通じてグループ員へ周知した。</p> <p>また、再発防止のために、随意契約する場合、地方自治法施行令の適用条文の内容を理解した上で、起案できるよう、新たにチェックリストを作成し、今後は、起案文に添付することを室内で周知した。</p>

決裁遅延

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>商工労働部                      中小企業支援室                      商業・サービス産業課                      ものづくり支援課                      金融課</p>	<p>経費支出伺（支出負担行為）の決裁が、契約締結及び業務開始の後に行われていた。</p> <p>《商工労働部中小企業支援室商業・サービス産業課》                      7 大阪起業家スタートアップ補助金交付                      (1) 交付決定日：平成25年12月27日                      (2) 経費支出伺の決裁：平成26年3月31日                      (3) 支出額：1,000,000円</p> <p>《商工労働部中小企業支援室ものづくり支援課》                      8 ダイジェスト版「ものづくり紹介冊子」制作業務委託                      (1) 契約期間：平成26年1月8日～同年3月31日                      (2) 経費支出伺の決裁：平成26年3月4日                      (3) 支出額：908,250円</p> <p>《商工労働部中小企業支援室金融課》                      9 研修会場の借上げ（施設使用申込の後に、経費支出伺の決裁を行っていた。）                      (1) 施設使用申込み：平成25年11月19日                      (2) 経費支出伺の決裁：平成26年1月22日                      (3) 支出額：72,640円</p>	<p>【是正を求めるもの】                      業務委託等契約事務及び、補助金の交付事務において、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（支出負担行為）及び第64条（契約書の作成）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>職場内研修を実施し、今回の監査結果とともに、過去に他の所属で指摘のあった主な事例を紹介するなど注意喚起を行った。併せて、会計局資料を基に、府財務規則等に基づく契約事務のルール等について、周知・徹底した。                      また、会計局開催の研修への参加を通じて、職員の意識向上を図った。</p>

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
商工労働部 雇用推進室 労政課	<p>経費支出伺（支出負担行為）の決裁が、契約締結及び業務開始の後に行われていた。</p> <p>○ キャリア支援グループ専用電話代及びFAX代の支出</p> <p>(1) 契約期間：平成25年4月1日～平成26年3月31日</p> <p>(2) 経費支出伺の決裁：平成25年5月27日</p> <p>(3) 支出額：104,000円</p> <p>○ 雇用推進室における複写サービス契約</p> <p>(1) 契約期間：平成25年4月1日～平成27年9月30日</p> <p>(2) 経費支出伺の決裁：平成25年5月8日</p> <p>(3) 支出額：80,000円</p>	<p>業務委託等契約事務及び、補助金の交付事務において、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（支出負担行為）及び第64条（契約書の作成）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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則】            （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。（以下略）</p> </div>	<p>契約事務のルール等の周知徹底を図るため、職員に対し、監査結果を周知するとともに、不適正会計防止に係る庁内ウェブページ及び部内会計事務研修資料を活用することで、職員の知識と意識の向上を図った。</p> <p>今後とも、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う。</p>

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
商工労働部 雇用推進室 就業促進課	<p>経費支出伺（支出負担行為）の決裁が、契約締結及び業務開始の後に行われていた。</p> <p>○ O S A K Aしごとフィールド運営事業委託            (1) 契約期間：平成25年8月12日～平成29年3月31日            (2) 経費支出伺の決裁：平成25年9月24日            (3) 支出額：95,591,000円</p> <p>○ 高卒生キャリア支援プロジェクト事業委託（平成25年度分の経費支出伺の決裁が、業務開始の後に行われていた。）            (1) 契約期間：平成25年2月1日～平成26年1月31日            (2) 平成25年度分経費支出伺の決裁：平成25年4月24日            (3) 支出額：433,455,041円</p>	<p>業務委託等契約事務及び、補助金の交付事務において、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（支出負担行為）及び第64条（契約書の作成）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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則】            （支出負担行為）            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）            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。（以下略）</p> </div>	<p>課内職員に対し、監査結果とともに再発防止を周知・徹底した。</p> <p>併せて、会計事務ポータルサイト及び部内チームサイトにアップされている部内会計事務研修（平成26年8月実施）について情報提供を行い、職員の意識向上を図った。</p> <p>今後とも、会計事務研修等への積極的な参加等を通じて会計事務知識のスキルアップを図り、適正な事務処理に努めていく。</p>

債権管理簿記載の不備

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容																				
環境農林水産部 検査指導課	<p>沿岸漁業改善資金貸付金の平成25年度末の貸付先51件（109,814,000円）のうち、3件（5,173,000円）については、債権管理簿の残高に記載誤りがあり、実際の貸付金残高と不一致が生じていた。</p> <p>また、債権管理自己検査報告書では「概ね適正に管理できている」とされていたが、債権管理簿とのチェックが十分ではなく、債権管理簿の貸付残高の不一致を認識できていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="383 539 1122 691"> <thead> <tr> <th>貸付先</th> <th>債権管理簿残高</th> <th>実際の残高</th> <th>差額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>甲</td> <td>277,000円</td> <td>273,000円</td> <td>4,000円</td> </tr> <tr> <td>乙</td> <td>2,300,000円</td> <td>2,250,000円</td> <td>50,000円</td> </tr> <tr> <td>丙</td> <td>2,670,000円</td> <td>2,650,000円</td> <td>20,000円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>5,247,000円</td> <td>5,173,000円</td> <td>74,000円</td> </tr> </tbody> </table>	貸付先	債権管理簿残高	実際の残高	差額	甲	277,000円	273,000円	4,000円	乙	2,300,000円	2,250,000円	50,000円	丙	2,670,000円	2,650,000円	20,000円	合計	5,247,000円	5,173,000円	74,000円	<p><b>【是正を求めるもの】</b></p> <p>大阪府財務規則第90条第3号及び同95条の2に違反している。債権管理簿残高の記載が誤っているため、実際の貸付金残高に訂正されたい。</p> <p>債権管理に係る基礎的なルールに対する理解を深め、検査に当たりチェックを徹底されたい。</p> <p>起案者のみならず、決裁関係者を含め債権管理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>                      (債権の管理)</p> <p>第90条 債権管理者は、債権管理簿を備え、債権が発生し、又は府に帰属したときは、次に掲げる事項を記載しておかなければならない。</p> <p>3 貸付金の場合にあつては、利息、償還の方法及び期限、担保（保証人の保証を含む。）その他貸付条件に関する事項</p> <p>(債権管理事務に係る自己検査等)</p> <p>第95条の2 債権管理者（本庁にあつては、部局長等。以下この条及び次条において同じ。）は、その所掌に係る債権の管理に関する事務につき毎年度2回以上検査を行なわなければならない。</p> <p>2 債権管理者は、前項の規定により検査を行ったときは、その結果を記録しておかなければならない。</p>	<p>債権管理簿残高については、6月に修正し、あわせて、全ての債権管理簿の残高確認も行った。</p> <p>今後、債権管理簿残高に記載誤りがないよう債権管理簿については、表計算ソフトで管理を行うようにした。</p> <p>債権管理自己検査については、これまで抽出検査で行っていたが、今後は、全件検査を実施するように改めることにした。</p> <p>担当者から決裁関係者までの関係者全員を集め、所属長から財務規則、債権管理自己検査実施マニュアル等について、周知徹底するとともに、適正な事務処理を行うよう強く指示した。</p>
貸付先	債権管理簿残高	実際の残高	差額																				
甲	277,000円	273,000円	4,000円																				
乙	2,300,000円	2,250,000円	50,000円																				
丙	2,670,000円	2,650,000円	20,000円																				
合計	5,247,000円	5,173,000円	74,000円																				

通勤手当の誤り

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容								
政策企画部 企画室地域主権課	<p>J Rの利用区間について、連続する区間に対する定期券額よりも、利用区間を分割した場合の定期券額の方が安価となる場合は、分割した定期券の額で算出することとなっているにもかかわらず、連続する区間に対する定期券額で認定していた。</p> <table border="1" data-bbox="479 507 1005 718"> <thead> <tr> <th>誤認定期間</th> <th>誤認定額</th> <th>正認定額</th> <th>差額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成25年4月 ～ 平成26年9月</td> <td>315,290円</td> <td>301,570円</td> <td>13,720円</td> </tr> </tbody> </table>	誤認定期間	誤認定額	正認定額	差額	平成25年4月 ～ 平成26年9月	315,290円	301,570円	13,720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>【給与事務の手引</b>  <b>16. 通勤手当確認及び決定事務 6 運賃等】</b>  <b>(7) J R分割定期券による認定</b>                      J Rの利用区間について、連続する区間に対する定期券額よりも、利用区間を分割した場合の定期券額の方が安価となる場合は、分割した定期券の額で算出する。</p>	<p>是正を求められた職員の通勤手当については、J Rの分割定期券額に認定仕直すとともに、他の職員についても、誤りがないことを確認した。</p> <p>今後、通勤手当の認定に当たっては、連続する区間に対する定期券額と分割した定期券額の金額の確認を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
誤認定期間	誤認定額	正認定額	差額								
平成25年4月 ～ 平成26年9月	315,290円	301,570円	13,720円								

特殊勤務手当（社会福祉等業務手当）の支給誤り

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容									
<p>政策企画部 青少年・地域安全室 治安対策課</p>	<p>社会福祉等業務手当は、少年に接して行う相談、調査又は指導する業務に従事したときに支給される手当（日額600円）であるが、岸和田少年サポートセンターに勤務する職員が終日当該業務に従事することのない「新規採用職員研修」で出張した日に手当を支給していた。</p> <p>（新規採用職員研修の実施日） 平成25年4月1日（月）から同月9日（火）まで（土日除く）7日間</p>	<p><b>【是正を求めるもの】</b> 速やかに必要な是正措置を講じるとともに、職員の特殊勤務手当支給事務について適正な事務処理を行われたい。</p> <p><b>【職員の特殊勤務手当に関する条例】</b> （社会福祉等業務手当） 第14条 社会福祉等業務手当は、次に掲げる場合に支給する。 （1）（略） （2）人事委員会規則で定める機関に勤務する職員（人事委員会規則で定める職員に限る。）が、児童福祉法第11条第1項第2号ロからニまでに掲げる業務に準ずるものとして人事委員会規則で定める業務に従事したとき。 2 社会福祉等業務手当の額は、業務に従事した日一日につき、次の各号に掲げる業務の区分に応じ、当該各号に定める額とする。 （1）前項1号（ニを除く。）及び第2号に規定する業務 600円（以下、略）</p> <p><b>【職員の特殊勤務手当に関する規則】</b> （社会福祉等業務手当） 第12条 条例第14条第1項第2号の人事委員会規則で定める機関は次の表の上欄に掲げる機関とし、同号の人事委員会規則で定める職員及び業務は、同表の上欄に掲げる機関の区分に応じ、それぞれ同表の中欄及び下欄に定めるものとする。</p> <table border="1" data-bbox="860 938 1487 1200"> <thead> <tr> <th>機関</th> <th>職員</th> <th>業務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>政策企画部</td> <td>補導された少年（少年法第23条第1項に規定する少年をいう。以下同じ。）</td> <td>大阪府子ども家庭センター、大阪府警察等関係機関と連携して行う業務のうち、少年に接して行う相談、調査又は指導</td> </tr> <tr> <td>青少年・地域安全室</td> <td>の立ち直りを支援する業務に、ケース・ワーカーとして専ら従事するもの</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機関	職員	業務	政策企画部	補導された少年（少年法第23条第1項に規定する少年をいう。以下同じ。）	大阪府子ども家庭センター、大阪府警察等関係機関と連携して行う業務のうち、少年に接して行う相談、調査又は指導	青少年・地域安全室	の立ち直りを支援する業務に、ケース・ワーカーとして専ら従事するもの		<p>是正を求められた支給誤りについては、速やかに確認し、過払い額の返納処理を行った。（平成26年10月2日返納済み）</p> <p>また、他に事例がないかを確認した結果、誤って手当が支給されていた事例があったため、同様に返納処理を行った。</p> <p>今後、このような支給誤りがないように関係職員に注意喚起を行なった。</p>
機関	職員	業務										
政策企画部	補導された少年（少年法第23条第1項に規定する少年をいう。以下同じ。）	大阪府子ども家庭センター、大阪府警察等関係機関と連携して行う業務のうち、少年に接して行う相談、調査又は指導										
青少年・地域安全室	の立ち直りを支援する業務に、ケース・ワーカーとして専ら従事するもの											

賃金の交通費相当加算額の誤り

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容										
政策企画部 企画室 政策課	<p>非常勤職員の雇用に当たっては、交通費相当額を賃金に加算して支給することとなっており、当該加算額を1か月の通勤定期券による運賃相当額と要勤務日数を乗じて算出した普通乗車券による1か月の運賃相当額を比較して、より安価な金額で決定すべきところ、誤った金額を加算額としたため、賃金が過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="483 571 1014 715"> <thead> <tr> <th>誤支給額 (日額)</th> <th>正支給額 (日額)</th> <th>差額</th> <th>平成25年度 の勤務 日数</th> <th>過払い額 (年額)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>883円</td> <td>783円</td> <td>100円</td> <td>244日</td> <td>24,400円</td> </tr> </tbody> </table>	誤支給額 (日額)	正支給額 (日額)	差額	平成25年度 の勤務 日数	過払い額 (年額)	883円	783円	100円	244日	24,400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、非常勤職員の雇用事務について適正な事務処理を行われたい。</p> <p><b>【非常勤の事務概要 支給計算の事務処理 3. 交通費】</b>                      通勤のための交通費負担を常とするもの及び通勤距離が2キロメートル以上あれば支給します。</p> <p>(1)支給基礎額                      次のうちのいずれかによります。                      (ア) 1か月の通勤定期券による運賃相当額（上限額は別途定められています。）                      (イ) 普通乗車券による1か月の運賃相当額が要勤務日数が少ないために（ア）を下回る場合は、その日額の運賃相当額（月額上限額の15分の1を上限とする。ただし、10円未満は切捨てます。）</p>	<p>是正を求められた非常勤職員の交通費については、正しい金額で再度、認定し、過払い額の返納処理を行った。（平成26年7月14日返納済み）</p> <p>また、他の非常勤職員についても、同様の事例がないことを確認した。</p> <p>今後、非常勤職員の雇用事務について、交通費加算額の決定に誤りのないよう、適正な事務処理に努める。</p>
誤支給額 (日額)	正支給額 (日額)	差額	平成25年度 の勤務 日数	過払い額 (年額)									
883円	783円	100円	244日	24,400円									

管外旅費事務の不備

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容																					
環境農林水産部 水産課	<p>航空機を利用した出張の旅費は、職員の旅費に関する条例によると「現に支払った旅客運賃」を支給することとされているが、旅費精算時に領収書等の提出を求めず、「現に支払った旅客運賃」の確認をしていないものが6件あった。</p> <table border="1" data-bbox="427 480 1055 694"> <thead> <tr> <th>旅行日</th> <th>区間</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成25年6月18日</td> <td>関西空港－羽田空港（往復）</td> <td>31,340円</td> </tr> <tr> <td>平成25年10月25日</td> <td>関西空港－羽田空港（往復）</td> <td>31,340円</td> </tr> <tr> <td>平成26年1月21日</td> <td>関西空港－羽田空港（往復）</td> <td>31,340円</td> </tr> <tr> <td>平成26年2月6日</td> <td>関西空港－羽田空港（往復）</td> <td>28,340円</td> </tr> <tr> <td>平成26年3月7日</td> <td>関西空港－羽田空港（往復）</td> <td>27,840円</td> </tr> <tr> <td>平成26年3月14日</td> <td>関西空港－羽田空港（往復）</td> <td>30,340円</td> </tr> </tbody> </table>	旅行日	区間	金額	平成25年6月18日	関西空港－羽田空港（往復）	31,340円	平成25年10月25日	関西空港－羽田空港（往復）	31,340円	平成26年1月21日	関西空港－羽田空港（往復）	31,340円	平成26年2月6日	関西空港－羽田空港（往復）	28,340円	平成26年3月7日	関西空港－羽田空港（往復）	27,840円	平成26年3月14日	関西空港－羽田空港（往復）	30,340円	<p><b>【是正を求めるもの】</b>                      航空機を利用した出張旅費の精算時には、領収書等、支払いを証明する資料の提出を求め、現に支払った旅客運賃の確認を行うなど、適正な事務処理を行われたい。</p> <p><b>【職員の旅費に関する条例】</b>                      （航空賃）                      第15条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。                      【「東京都出張における航空機の利用について」の一部改正について（平成18年9月11日人企第1558号 総務部長通知）】（抜粋）                      航空機利用の促進を図るため、東京出張については、当面、航空機の利用も認めるものとする。                      条件：往復とも関西国際空港又は大阪国際空港を利用し、かつ、シャトル往復割引以下の運賃により利用できる場合に限る。                      旅費の計算：往路の出発地空港は、旅行の起点の最寄りの空港とし、復路の到着空港は旅行の終点の最寄りの空港として計算する。航空賃は、現に支払った旅客運賃により計算する。</p> <p><b>【航空賃を含む旅費の支出について（平成23年9月13日人企第1670号 人事室長通知）】</b>（抜粋）                      航空賃を含む旅費の支出については、支出命令伺に支払いを証明するに足る資料の添付が必要となっておりますので、その旨再度徹底いただき、より一層適正な旅費の支出に努めてください。</p>	<p>該当職員から航空運賃の領収書等の提出があり、実際に支出した額と一致していることを確認した。</p> <p>水産課内職員全員に、出張で航空機を使用する場合は、精算時に領収書等の提出が必要であることを周知した。</p>
旅行日	区間	金額																						
平成25年6月18日	関西空港－羽田空港（往復）	31,340円																						
平成25年10月25日	関西空港－羽田空港（往復）	31,340円																						
平成26年1月21日	関西空港－羽田空港（往復）	31,340円																						
平成26年2月6日	関西空港－羽田空港（往復）	28,340円																						
平成26年3月7日	関西空港－羽田空港（往復）	27,840円																						
平成26年3月14日	関西空港－羽田空港（往復）	30,340円																						

公有財産台帳の登載誤り

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容																								
<p>政策企画部 戦略事業室 空港・広域インフラ課</p>	<p>平成25年12月、岬町多奈川地区の多目的公園において、事業者から寄付を受けた太陽光発電所の見学場所に係る植栽、転落防止柵等の工作物の公有財産台帳への登録価格に消費税相当額が含まれていなかった。 また、新公会計制度における資産計上額及び減価償却額が過少となっていた。</p> <p>(寄付を受けた工作物)</p> <table border="1" data-bbox="488 566 1099 909"> <thead> <tr> <th>財産名称</th> <th>誤登録価格</th> <th>消費税相当額</th> <th>正登録価格</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>見学施設 舗装</td> <td>6,004,000円</td> <td>300,200円</td> <td>6,304,200円</td> </tr> <tr> <td>見学施設 柵</td> <td>1,496,000円</td> <td>74,800円</td> <td>1,570,800円</td> </tr> <tr> <td>見学施設 サイン</td> <td>1,350,000円</td> <td>67,500円</td> <td>1,417,500円</td> </tr> <tr> <td>見学施設 植栽</td> <td>145,000円</td> <td>7,250円</td> <td>152,250円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>8,995,000円</td> <td>449,750円</td> <td>9,444,750円</td> </tr> </tbody> </table>	財産名称	誤登録価格	消費税相当額	正登録価格	見学施設 舗装	6,004,000円	300,200円	6,304,200円	見学施設 柵	1,496,000円	74,800円	1,570,800円	見学施設 サイン	1,350,000円	67,500円	1,417,500円	見学施設 植栽	145,000円	7,250円	152,250円	合計	8,995,000円	449,750円	9,444,750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、公有財産台帳登録事務について適正な事務処理を行われたい。</p> <p><b>【大阪府公有財産台帳等処理要領】</b> (台帳価格) 第12条 台帳に登録する取得価額（1円に満たない場合は1円とする。）は、次の各号によるものとする。 (2) 無償取得に係るものは、時価に比準して算定した金額とする。</p>	<p>公有財産台帳への登録価格については、消費税相当額を含む正規の価格が反映されるよう、台帳システムで台帳登録価格の修正を行うことにより、是正を行った。 また、新公会計制度における資産計上額等の誤りについても、仕分け訂正の会計処理を行うことにより是正を行った。</p>
財産名称	誤登録価格	消費税相当額	正登録価格																								
見学施設 舗装	6,004,000円	300,200円	6,304,200円																								
見学施設 柵	1,496,000円	74,800円	1,570,800円																								
見学施設 サイン	1,350,000円	67,500円	1,417,500円																								
見学施設 植栽	145,000円	7,250円	152,250円																								
合計	8,995,000円	449,750円	9,444,750円																								