

## 大阪府監査委員告示第6号

平成21年度に執行した監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、大阪府教育委員会委員長から通知があったので、次のとおり公表する。

平成22年3月31日

大阪府監査委員	松浪	耕造
同	品川	公男
同	磯部	洋
同	赤木	明夫
同	京極	俊明

(通知文)

教委総第4074号  
平成22年2月23日

大阪府監査委員	京極	俊明	様
同	松浪	耕造	様
同	品川	公男	様
同	磯部	洋	様
同	赤木	明夫	様

大阪府教育委員会委員長 生野 照子

地方自治法第199条第9項の報告に基づき講じた措置について（通知）

先に報告を受けた監査結果の中で、是正の必要があるとされた事項については、下記のとおり措置を講じましたので、地方自治法第199条第12項の規定により通知します。

記

<授業料の減免審査手続について>

### 1 監査対象機関

山本高等学校

### 2 指摘事項

歳入関係

校長専決の授業料減免審査手続において、「高等学校の授業料の減額又は免除に関する規程」の適用条項を誤ったため、「全額免除」とすべきところを「半額免除」と決定しているものがあつた。

### 3 措置の状況

当該減免事案については、平成21年6月10日付けで平成20年度第1期から第4期分までを半額免除とする決定を取り消し、平成20年度第1期から第4期分までを全額免除とする決定を行い、平成21年6月26日に、納付済み授業料の返還を行いました。

今後、授業料の減免事務については、申請書の記載事項と添付書類のチェックを複数の職員で確実にいき、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ます。

#### < 決裁遅延について >

##### 1 監査対象機関

教育委員会事務局

##### 2 指摘事項

歳出関係

物品購入、委託契約等の経費支出手続において、納品や契約期間の始期等までに経費支出伺の起案及び決裁が行われていないものがあった。

### 3 措置の状況

#### (1) 是正措置

関係者に対し、関係法令等に基づく適切な事務執行を行うよう指導しました。

今後、物品購入等に当たっては、所属内での意思疎通及び管理監督の徹底を図り、再発防止に努めます。

#### (2) 改善策

教育委員会事務局における経費支出手続が適正に行われるよう、平成21年9月11日に会計事務に関する部局研修を実施し、職員の公金に対する意識改革と会計事務知識の一層の習得を図りました。

今後は、このようなことがないよう、関係法令等を遵守し、適正な事務執行に努めます。

#### < 通勤手当の認定事務について >

##### 1 監査対象機関

教育委員会事務局（学校総務サービス課）

##### 2 指摘事項

庶務諸給与関係

通勤手当の認定事務において、任命権者による定期券等の事後確認が行われていなかったため、同手当が過払いとなっているものがあった。

### 3 措置の状況

#### (1) 是正措置

通勤手当の過払いについては、適正な届出処理を行い、給与の訂正基準に基づき、返納の措置を講じました。

## (2) 改善策

認定事務が適正に行われるよう、以下のとおり取り組みます。

- ア 認定権者である全学校長に対し、今回の監査結果の内容を文書で通知するとともに、より一層適正な事務処理、確認を行うよう指導の徹底を図ります。
- イ 校長及び事務担当職員に対する研修で監査結果に係る事例を取り入れ、また事後確認の重要性を示し、効果的な研修の実施に努めます。
- ウ 学校における認定事務を支援するため、認定事務の手引きやQ&AをSSC画面に登載しており、その利用促進を図ります。  
また、電話相談・来庁相談を積極的に活用し、適正な認定に努めます。
- エ 引き続き全教職員に対して、適正な届出を行うよう三手当に関する「啓発リーフレット」を配布し、周知徹底を図ります。
- オ 市町村教委に対し、今回の監査結果の内容を周知するとともに、市町村教委を通じて事後確認の周知徹底を図ります。

### <住居手当の認定事務について>

#### 1 監査対象機関

教育委員会事務局（学校総務サービス課）

#### 2 指摘事項

庶務諸給与関係

住居手当の認定事務において、家賃が減額されているにもかかわらず、手当額の改定を行っていなかったため、同手当が過払いとなっているものがあつた。

また、支給要件を失ったにもかかわらず、手当を支給しているものがあつた。

#### 3 措置の状況

##### (1) 是正措置

住居手当の過払いについては、適正な届出処理を行い、給与の訂正基準に基づき、返納の措置を講じました。

##### (2) 改善策

認定事務が適正に行われるよう、以下のとおり取り組みます。

- ア 認定権者である全学校長に対し、今回の監査結果の内容を文書で通知するとともに、より一層適正な事務処理、確認を行うよう指導の徹底を図ります。
- イ 校長及び事務担当職員に対する研修で監査結果に係る事例を取り入れ、また事後確認の重要性を示し、効果的な研修の実施に努めます。
- ウ 学校における認定事務を支援するため、認定事務の手引きやQ&AをSSC画面に登載しており、その利用促進を図ります。  
また、電話相談・来庁相談を積極的に活用し、適正な認定に努めます。
- エ 引き続き全教職員に対して、適正な届出を行うよう三手当に関する「啓発リーフレット」を配布し、周知徹底を図ります。
- オ 市町村教委に対し、今回の監査結果の内容を周知するとともに、市町村教委を通じて事後確認の周知徹底を図ります。

### <通勤手当の認定事務について>

1 監査対象機関

教育委員会事務局

2 指摘事項

庶務諸給与関係

通勤手当の認定事務において、通勤経路の事後確認が十分でなかったため、同手当が過払いとなっているものがあった。

3 措置の状況

(1) 是正措置

通勤手当の過払いについては、適正な届出処理を行い、給与の訂正基準に基づき、返納の措置を講じました。

(2) 改善策

認定事務が適正に行われるよう、以下のとおり取り組みます。

ア 年2回、4月・10月に職員から通勤定期券等の写しの提出を求めることとします。

イ その際、写し添付用の台紙(自らの通勤実情を再確認できるもの)とともに提出させ、課内職員の認定経路(通勤の実情)が一覧できる書類を整備します。

ウ チェックについては、複数名以上のチェック体制を整え、精度を高めます。