

公有財産管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の状況										
<p>泉大津高等学校</p>	<p>行政財産の使用許可状況の確認について、チェックリスト(※1)による使用状況の調査が実施されず、財産活用課長への報告(※2)も行っていなかった。</p> <p>(※1) 様式1：使用許可及び貸付に関するチェックリスト (※2) 様式2：使用許可及び貸付状況に関する実地調査報告書</p> <p>施設名：泉大津高等学校</p> <table border="1" data-bbox="557 661 1457 842"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>許可目的</th> <th>使用料</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>パソコン一式</td> <td>同窓会連絡用</td> <td>0円</td> <td>令和4年4月1日から令和5年3月31日まで</td> </tr> </tbody> </table>	種別	許可数量	許可目的	使用料	許可期間	建物	パソコン一式	同窓会連絡用	0円	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【公有財産事務の手引】 第1章 総則 第2節 公有財産事務の概要 第2 公有財産の管理体制 3 部局長等（財産管理者）の職務 (4) 公有財産に係る報告及び確認に関すること。 ④ 使用・貸付状況の確認 行政財産の使用許可・貸付け及び普通財産の貸付けについては、事務の統一と適正を図るため、毎年1回、使用状況を実地調査チェックリストにより、実地に調査、確認しなければならない。</p> </div> <p>【使用許可及び貸付状況に関する実地調査について（通知）（平成30年3月13日 財産活用課長）】 1 毎年7月1日（以下「基準日」という。）現在で使用許可又は貸付けを行なっているものについて、別添チェックリスト（様式1）により使用の状況を調査すること。なお、基準日は、同一年度内の別の日に変更することができる。 2 調査は、原則として基準日の前後一月以内に行なうこと。 3 調査を実施した場合は、別添報告書（様式2）により、基準日から二月以内に財産活用課長まで報告すること。</p>	<p>当該使用許可状況の確認について、チェックリスト様式1による調査を実施するとともに実地調査報告書様式2を作成し、財産活用課長へ報告を行った。</p> <p>検出事項の原因は、担当者が調査・提出を失念していたためである。</p> <p>再発防止に向けて、事務職員間で情報共有を密に行い、公有財産事務の手続について確認を行うことにより、チェック体制を強化した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p>
種別	許可数量	許可目的	使用料	許可期間									
建物	パソコン一式	同窓会連絡用	0円	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで									

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和5年5月23日）