

印影印刷物の管理不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>かわち野高等学校</p>	<p>公印（学校長印）を印影印刷した卒業証書について、受払簿等を作成しておらず、使用状況が明らかにされていなかった。</p> <p>・卒業証書 210枚 ※枚数は令和4年度の購入枚数を記載</p>	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、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>【大阪府教育委員会公印規程】 (公印の印影の印刷) 第12条 公印の押印に代えて、公印の印影を印刷する必要があるとき(次条第1項に規定する場合を除く。)は、当該公印の管守者の承認を受けて、その印影を印刷することができる。 2 前項の規定により、公印の印影を印刷した用紙は、厳重に保管するとともに、常にその使用状況を明らかにしておかなければならない。</p> </div>
<p>措置の内容</p>		
<p>公印（学校長印）を印影印刷した卒業証書について、受払簿を作成した。 検出事項の原因は、大阪府教育委員会公印規程について事務室職員が十分な認識を持っていなかったことにある。 再発防止に向けて、事務室職員に対し受払簿による印影印刷物の管理の必要性について周知徹底するとともに、複数の職員で印影印刷物の使用状況について、定期的な確認を行うことによりチェック体制を強化した。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>		

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和6年1月17日）