

資産と費用の区分誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項												
三国丘高等学校	改修工事について、資産として公有財産台帳に登載する必要があるが、資産ではなく費用として処理した結果、公有財産台帳に登載されておらず、財務諸表上の費用が過大に、固定資産が過少となっていた。 1 工事完了日：令和4年12月24日（検査日：令和4年12月24日） <table><tr><th>工事名称</th><th>金額</th></tr><tr><td>大阪府立三国丘高等学校便所手洗水栓改修工事</td><td>723,800円</td></tr></table> 2 工事完了日：令和5年3月2日（検査日：令和5年3月2日） <table><tr><th>工事名称</th><th>金額</th></tr><tr><td>大阪府立三国丘高等学校便所改修工事</td><td>2,119,370円</td></tr></table> 3 工事完了日：令和5年3月5日（検査日：令和5年3月5日） <table><tr><th>工事名称</th><th>金額</th></tr><tr><td>大阪府立三国丘高等学校手洗水栓改修工事</td><td>491,700円</td></tr></table>	工事名称	金額	大阪府立三国丘高等学校便所手洗水栓改修工事	723,800円	工事名称	金額	大阪府立三国丘高等学校便所改修工事	2,119,370円	工事名称	金額	大阪府立三国丘高等学校手洗水栓改修工事	491,700円	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。 【大阪府公有財産台帳等処理要領】 （台帳の取得登録） 第4条 財産を取得した場合は、システムを用いて取得登録を行うものとする。なお、登録を行う際の取得事由は、別表2「異動理由表」のとおりとする。 2 取得した財産については、次の各号に掲げる日を取得年月日及び異動年月日とする。 （1）財産の買入れ、交換等による所有権の取得については、その所有権の取得の日。 （2）建物等の新築等は、工事完了による引渡しの日。なお、土地を除くインフラ資産は供用開始日。 （台帳価格） 第12条 台帳に登録する取得価額（一円に満たない場合は一円とする。）は、次の各号によるものとする。 （1）当該財産の取得原価とする。なお、取得原価は、別表4「固定資産計上基準表」のとおりとする。 「別表4 固定資産計上基準表」 （固定資産計上の基本方針） 1．取得時点での取引価格（購入代価等）だけではなく、その財産を取得するために要した付随的支出（詳細設計費など）も含めて資産として計上する。 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。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。
工事名称	金額													
大阪府立三国丘高等学校便所手洗水栓改修工事	723,800円													
工事名称	金額													
大阪府立三国丘高等学校便所改修工事	2,119,370円													
工事名称	金額													
大阪府立三国丘高等学校手洗水栓改修工事	491,700円													
措置の内容														
公有財産台帳への資産の登録について、修正を行った。また、会計局会計指導課あて修正依頼を行い、財務諸表上の修正処理を受けた。 検出事項の原因は、資産と費用の区分について、担当者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、事務職員に対し公有財産台帳等管理に係る登載を適切に行うよう周知を行った。 今後は、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行う。														

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10月2日から令和6年1月31日まで）

服務管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項														
港高等学校	出勤簿について、出勤なし、退勤なし及び遅参となっているものが3件あった。本件については、本来週休日の振替及び年休取得により処理することとしていたが、当該手続が行われずに放置されていた。 <table><tr><th>職員</th><th>日付</th><th>出勤簿表示</th><th>原因</th></tr><tr><td rowspan="3">A</td><td>令和5年5月15日</td><td>出勤なし 退勤なし</td><td>週休日の振替入力漏れ</td></tr><tr><td>令和5年10月18日</td><td>遅参</td><td>年休入力漏れ</td></tr><tr><td>令和6年3月5日</td><td>遅参</td><td>年休入力漏れ</td></tr></table>	職員	日付	出勤簿表示	原因	A	令和5年5月15日	出勤なし 退勤なし	週休日の振替入力漏れ	令和5年10月18日	遅参	年休入力漏れ	令和6年3月5日	遅参	年休入力漏れ	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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。
職員	日付	出勤簿表示	原因													
A	令和5年5月15日	出勤なし 退勤なし	週休日の振替入力漏れ													
	令和5年10月18日	遅参	年休入力漏れ													
	令和6年3月5日	遅参	年休入力漏れ													
措置の内容																
検出事項について、速やかに週休日の振替、年次休暇の手続の上、出勤簿の修正を行った。 検出事項の原因は、直接監督責任者による出勤簿状況の確認が十分になされていなかったことにある。 再発防止策に向けて、今回事務局監査で検出された「服務管理の不備」の内容について、直接監督責任者である校長、教頭、事務長で内容を共有し、出勤簿状況の確認を徹底することで、チェック体制を強化した。 今後は、適正な事務処理を行う。																

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5月16日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項						
港高等学校	職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものがあった。 <table><tr><td>職員</td><td>事実発生時期</td><td>件数</td></tr><tr><td>A</td><td>令和6年2月</td><td>1件</td></tr></table>	職員	事実発生時期	件数	A	令和6年2月	1件	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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。
職員	事実発生時期	件数						
A	令和6年2月	1件						
措置の内容								
検出事項について、勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を行った上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。 検出事項の原因は、本人の実績登録の失念と直接監督責任者による時間外実績未登録チェックの不備にある。 再発防止に向けて、関係職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知を行った。 今後は、職員が時間外勤務実績の登録を速やかに行うとともに、直接監督責任者が確認を徹底し、適切な服務管理を行う。								

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5月16日）

備品管理の不備

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	
港高等学校	備品出納簿に記載されている下記の備品について、現物を確認することができなかった。					検出事項について、現物が確認できない原因を特定し、速やかに是正措置を講じるとともに、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【大阪府財務規則】 (物品の出納の通知及び帳簿の記載) 第80条 物品管理者は、物品の受入れ又は払出しの必要があるときは、出納員に物品の分類を明らかにして出納の通知をしなければならない。 2 前項の通知を受けた出納員は、次に掲げる帳簿を備え、受入れ又は払出しの事実を記載しなければならない。 一 備品出納簿（様式第39号）	
	品 種	品 目 商品名	当初受入年月日	数量	金額		
	家具什器類	その他器具類 ビデオ	昭和47年 4 月10日	1	256, 000円		
	家具什器類	その他器具類 掃除機	昭和51年 2 月24日	1	340, 000円		
	機械器具類	理化学器具類 マイクローム	昭和55年 7 月17日	1	380, 000円		
	家具什器類	箱類 飼育箱	昭和61年11月11日	1	149, 000円		
	家具什器類	その他器具類 ビデオコーダー	昭和62年 7 月27日	1	153, 300円		
	機械器具類	通信器具類 シーケンサー	平成15年 8 月26日	1	114, 240円		
	措置の内容						
	現物を確認できなかった備品について、原因調査を行ったところ、不用決定を行わずに廃棄していたことが判明した。 このため、廃棄済である当該備品について、不用決定及び備品出納簿からの払出しを行った。 再発防止に向けて、関係職員に対し、備品の適正管理について周知を行った。 今後は、大阪府財務規則に基づき、適正な事務処理を行う。						

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5月16日）

経費支出手続の不備

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項
阪南高等学校	講師への旅費の支出について、所得税の源泉徴収が行われていなかった。					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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【所得税法】 （源泉徴収義務） 第204条 居住者に対し国内において次に掲げる報酬若しくは料金、契約金又は賞金の支払をする者は、その支払の際、その報酬若しくは料金、契約金又は賞金について所得税を徴収し、その徴収の日の属する月の翌月10日までに、これを国に納付しなければならない。 一 原稿、さし絵、作曲、レコード吹込み又はデザインの報酬、放送謝金、著作権（著作隣接権を含む。）又は工業所有権の使用料及び講演料並びにこれらに類するもので政令で定める報酬又は料金
	実績月	区分	旅費	源泉徴収額	差引支給額	
	令和5年6月	誤	1,980円	0円	1,980円	
		正	1,980円	202円	1,778円	
措置の内容						
源泉徴収額の未納について、旅費の源泉徴収分の受入手続を行い、所得税の納付を行った。 検出事項の原因は、担当者及び決裁権者の確認が不十分であったことによる。 再発防止に向けて、法令等に基づき適正な事務処理を行うよう所属職員に周知した。 今後は、適正な事務処理を行う。						

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5月20日）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																				
阪南高等学校	旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものが26件あった。 <table><tr><th>出張先</th><th>出張期間</th><th>旅費支給額 (総額)</th><th>件数</th><th>精算日</th></tr><tr><td>滋賀県</td><td>令和5年5月9日</td><td>38,322 円</td><td>12</td><td>令和5年9月1日</td></tr><tr><td>沖縄県</td><td>令和5年12月4日 から同月6日まで</td><td>141,330 円</td><td>2</td><td>令和6年1月11日</td></tr><tr><td>沖縄県</td><td>令和5年12月12日 から同月15日まで</td><td>1,069,118 円</td><td>12</td><td>令和6年2月21日</td></tr></table>	出張先	出張期間	旅費支給額 (総額)	件数	精算日	滋賀県	令和5年5月9日	38,322 円	12	令和5年9月1日	沖縄県	令和5年12月4日 から同月6日まで	141,330 円	2	令和6年1月11日	沖縄県	令和5年12月12日 から同月15日まで	1,069,118 円	12	令和6年2月21日	検出事項について原因を確認し、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費 【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。
出張先	出張期間	旅費支給額 (総額)	件数	精算日																		
滋賀県	令和5年5月9日	38,322 円	12	令和5年9月1日																		
沖縄県	令和5年12月4日 から同月6日まで	141,330 円	2	令和6年1月11日																		
沖縄県	令和5年12月12日 から同月15日まで	1,069,118 円	12	令和6年2月21日																		
措置の内容																						
検出事項の原因は、旅費支給事務担当者が期限内での精算処理を失念していたことにある。 再発防止に向けて、関係職員に対して精算の必要性について周知を行うとともに、旅費支給事務担当者が精算状況を把握し、精算が行われていない場合は該当職員に対し対処を促すことを徹底することとした。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。																						

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5月20日）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項										
八尾翠翔高等学校	旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものがあった。 <table><tr><td>出張先</td><td>出張期間</td><td>旅費支給額 (総額)</td><td>件数</td><td>精算日</td></tr><tr><td>北海道</td><td>令和6年1月27日 から同月30日まで</td><td>878,075 円</td><td>12</td><td>令和6年5月17日</td></tr></table>	出張先	出張期間	旅費支給額 (総額)	件数	精算日	北海道	令和6年1月27日 から同月30日まで	878,075 円	12	令和6年5月17日	検出事項について原因を確認し、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費 【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。
出張先	出張期間	旅費支給額 (総額)	件数	精算日								
北海道	令和6年1月27日 から同月30日まで	878,075 円	12	令和6年5月17日								
措置の内容												
検出事項の原因は、事務室職員に支払事務についての基本的な知識が不足していたことにある。再発防止に向けて、会計局作成の「支出事務のポイント」を事務室職員に配付し周知を行った。今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。												

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5月29日）

服務管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																		
八尾翠翔高等学校	人間ドックの受診に係る職務専念義務の免除について、受診前後の勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、必要と認める時間以外にわたって職務専念義務が免除されていた。 <table><tr><th>職員</th><th>健康診断名</th><th>検診日</th><th>検診等の時間</th><th>職務に専念する義務の免除を承認した時間</th></tr><tr><td>A</td><td>人間ドック</td><td>令和6年3月18日</td><td>午前9時30分から午後2時30分まで</td><td>午前8時25分から午後4時55分まで(全日)</td></tr></table>	職員	健康診断名	検診日	検診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	A	人間ドック	令和6年3月18日	午前9時30分から午後2時30分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)	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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。 【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) 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。 二 厚生に関する計画の実施に参加する場合 【学校職場における勤務条件等（制度解説）】(府立学校版) 第7章 服務 7 職務専念義務の免除（職務に専念する義務の特例に関する条例に基づく） ○条例に基づく職務専念義務の免除 本府においては、職務専念義務の特例を「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」により定めており、次に掲げる場合には、例外的に職務に専念する義務の免除を受けることができる。 <table><tr><th>根拠</th><th>条文</th><th>具体例</th><th>備考</th></tr><tr><td>条例第2条第2号</td><td>厚生に関する計画の実施に参加する場合</td><td>健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等 (以下略)</td><td>(略)</td></tr></table>	根拠	条文	具体例	備考	条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等 (以下略)	(略)
職員	健康診断名	検診日	検診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間																
A	人間ドック	令和6年3月18日	午前9時30分から午後2時30分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)																
根拠	条文	具体例	備考																	
条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等 (以下略)	(略)																	

措置の内容
検出事項について、誤って承認した職務専念義務の免除については取り消し、年次休暇として処理を行った。 検出事項の原因は、人間ドックに係る職務専念義務免除について申請者の十分な認識が不足していたことと、直接監督責任者の確認不足にある。 再発防止に向けて、全教職員に対し服務に係る申請を適正に行うよう注意喚起を行うとともに、連絡掲示板に教職員室発行の「学校職場における勤務条件等（制度解説）」を掲載し周知を行った。 また、職員の職務専念義務免除の申請に対して直接監督責任者が承認を行った際は事後確認を徹底することで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。
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5月29日）

備品管理の不備

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項
八尾翠翔高等学校	備品出納簿に記載されている下記の備品について、不用決定を行わずに廃棄していた。					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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【大阪府財務規則】 (不用の決定及び不用品の処分) 第87条 知事又は第3条の規定により物品の処分に関する事務を委任された者は、使用する必要がない物品又は使用に耐えない物品で保存の必要がないものについては、不用品調書（様式第49号）を作成の上不用の決定をしなければならない。
	品 種	品 目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	
	機械器具類	通信器具類 非常用ラック型 アンプ				
		平成2年3月31日	1	1,442,000円		
措置の内容						
検出事項について、当該備品の不用決定を行った。 検出事項の原因は、当該備品が取換工事の際に入れ替えられたため、事務室職員において備品であるとの認識が不足していたことにある。 再発防止に向けて、事務室職員に対し、備品の適正管理について周知を行った。 今後は、適正な事務処理を行う。						

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 5 月 29 日）

通勤手当の誤り

対象受検機関	検出事項						是正を求める事項
高石高等学校	通勤手当について、育児休業等により勤務実績のない月が発生したため精算事務を行ったが、算出金額を誤っていたことから過剰に戻入したものがあった。						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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【職員の給与に関する条例】 (通勤手当) 第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。 2 通勤手当の額は、6箇月を超えない範囲内で、月の1日からその月以後の月の末日までの期間として人事委員会規則で定める期間（以下「支給対象期間」という。）につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。 【職員の通勤手当に関する規則】 (支給対象期間) 第4条 条例第14条第2項に規定する支給対象期間は、人事委員会が定める日以降6箇月の期間とする。ただし、これにより難い場合は支給対象期間は、人事委員会が定める。 (支給方法等) 第18条 条例第14条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。（以下略） 第20条 条例第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。（以下略） 【職員の通勤手当に関する規則の運用について（通知）】 第4条関係 1 人事委員会が定める日は、毎年度4月1日及び10月1日とする。 第20条関係 1 支給対象期間に係る通勤手当を既に支給している場合において、この条に規定する事実が生じたときは、既に支給している通勤手当の額から次の各号に掲げる額を差し引いた額をもって当該支給対象期間に係る通勤手当の額とする。 (1) 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円以下であった場合には、アからウの総額 ア 定期券により運賃等相当額を算出している場合には、当該月の前月の末日に運賃等相当額を算出する際に基準とした通用期間の定期券を解約して返戻される額及び通用期間が到来していない定期券の価額の総額
	職員	支給対象期間	既支給額	既戻入額	正規戻入額	追給すべき額	
	A	令和5年4月から 同年9月まで	58,900円	36,920円	35,760円	1,160円	

措置の内容
検出事項について、過剰に戻入した通勤手当については、学校総務サービス課に支払依頼を行い、返戻済みである。 検出事項の原因は、事務職員の「勤務実績のない月」に関する認識の誤りと承認者のチェックが脆弱であったことにある。 再発防止に向け、事務職員に対し通勤手当に関する制度について周知徹底するとともに、承認者が承認を行う際はその要件の確認を確実に行うこととした。 今後は、条例等に基づき、適正な事務処理を行う。

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5月28日）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項
高石高等学校	旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものが9件あった。					検出事項について原因を確認し、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費 【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。
	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	
	A	愛知県	令和5年4月21日から同月23日まで	10,720円	令和5年8月29日	
		滋賀県	令和5年4月30日	1,720円	令和5年8月29日	
		滋賀県	令和5年5月2日から同月6日まで	2,660円	令和5年8月29日	
		北海道	令和5年7月25日から同年8月1日まで	116,320円	令和5年9月20日	
		埼玉県	令和5年4月15日から同月19日まで	59,270円	令和6年1月11日	
	B	兵庫県姫路市	令和5年8月2日	4,620円	令和5年9月12日	
		兵庫県姫路市	令和5年8月3日	4,500円	令和5年9月12日	
	C	沖縄県	令和5年11月12日から同月16日まで	94,038円	令和6年3月4日	
D	滋賀県	令和5年12月28日	3,900円	令和6年1月30日		
措置の内容						
検出事項の原因は、関係職員の認識不足と支出命令者及び事務担当者の確認不足にある。 再発防止に向けて、関係職員に対して精算の必要性について周知を行うとともに、支出命令者及び事務担当者が復命書及びSSCでの定期的な確認を行うこととした。						

今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う

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5月28日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項						
高石高等学校	職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものがあった。 <table><tr><td>職員</td><td>事実発生時期</td><td>件数</td></tr><tr><td>A</td><td>令和5年10月</td><td>1件</td></tr></table>	職員	事実発生時期	件数	A	令和5年10月	1件	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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。
職員	事実発生時期	件数						
A	令和5年10月	1件						
措置の内容								
検出事項について、勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を行った上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。 検出事項の原因は、申請者の認識不足と承認者の確認不足にある。 再発防止に向けて、関係職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知を行った。 今後は、職員が時間外勤務実績の登録を速やかに行うとともに、承認者が確認を徹底し、適切な服務管理を行う。								

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5月28日）

非常勤職員の通勤に係る費用弁償の支給誤り

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項
高石高等学校	非常勤職員Aについて、令和5年8月の勤務日数が5日であるにもかかわらず、通勤に係る費用弁償の額を誤り、4日分しか支給されていなかった。					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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。
	職員	通勤に係る費用弁償の支給基礎額	既支給額	正規支給額	不足額	【非常勤職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例】 (費用弁償) 第3条 非常勤職員の費用弁償の額は、常勤の職員に支給する通勤手当又は旅費の額との権衡を考慮して、任命権者が知事の承認を得て定める額とする。 【大阪府公立学校一般職非常勤職員就業等規則】 (通勤に係る費用弁償) 第22条 2 通勤に係る費用弁償の支給基礎額は、次の各号のいずれかによるものとする。 四 1日の普通乗車券による運賃の額
	A	2,020円	8,080円	10,100円	2,020円	
措置の内容						
検出事項について、未支給の費用弁償額については、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。 検出事項の原因は、担当教職員が出勤日数を誤って算定していたことにある。 再発防止に向けて、担当教職員を含む複数人で勤務実績の確認を行うよう周知徹底する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。						

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5月28日）

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項				是正を求める事項	
今宮高等学校	管内出張をシステムに重複して入力し、そのまま承認された後、当該重複した出張の取消しを忘れたものがあった。 また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過誤払となっていた。				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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。	
	職員	出張日	システム入力日			過誤払旅費額
			当初入力日	重複入力日		
	A	令和5年10月20日	令和5年10月13日	令和5年10月18日	380円	
措置の内容						
過誤払となった旅費については、戻入を行い、返納済みである。 検出事項の原因は、申請者が当初入力したことを失念して重複入力したことと、直接監督責任者の確認不足により重複入力を見落としたことにある。 再発防止に向けて、関係職員に対して、旅費に係る申請を適正に行うとともに、直接監督責任者が承認を行う際はその要件の確認を確実に行うことを周知した。 また、管内旅費集計を行う際には、複数での確認を確実に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。						

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5月24日）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																				
住吉高等学校	旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、支出命令者が当該行為を怠り、精算が遅延しているものが16件あった。	検出事項について原因を確認し、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。																				
	<table><tr><td>出張先</td><td>出張期間</td><td>旅費支給額 (総額)</td><td>件数</td><td>精算日</td></tr><tr><td>福井県</td><td>令和5年7月27日 から同月28日まで</td><td>39,080 円</td><td>2</td><td>令和5年9月5日</td></tr><tr><td>沖縄県</td><td>令和5年10月11日 から同月14日まで</td><td>1,054,620 円</td><td>12</td><td>令和5年12月6日</td></tr><tr><td>台湾</td><td>令和5年12月5日 から同月7日まで</td><td>255,880 円</td><td>2</td><td>令和6年2月2日</td></tr></table>	出張先	出張期間	旅費支給額 (総額)	件数	精算日	福井県	令和5年7月27日 から同月28日まで	39,080 円	2	令和5年9月5日	沖縄県	令和5年10月11日 から同月14日まで	1,054,620 円	12	令和5年12月6日	台湾	令和5年12月5日 から同月7日まで	255,880 円	2	令和6年2月2日	【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費 【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。
	出張先	出張期間	旅費支給額 (総額)	件数	精算日																	
	福井県	令和5年7月27日 から同月28日まで	39,080 円	2	令和5年9月5日																	
	沖縄県	令和5年10月11日 から同月14日まで	1,054,620 円	12	令和5年12月6日																	
台湾	令和5年12月5日 から同月7日まで	255,880 円	2	令和6年2月2日																		
措置の内容																						
検出事項の原因は、事務担当者が30日以内に精算を行う必要があることについての意識が希薄であり、支出命令者も指導監督が不十分であったことにある。再発防止に向けて、是正を求められた事項について、事務担当者への注意喚起を行うとともに、支出命令者が復命書及びSSCでの定期的な確認を行うこととした。今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。																						

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5月30日）

服務管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																		
住吉高等学校	人間ドックの受診に係る職務専念義務の免除について、受診前後の勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、必要と認める時間以外にわたって職務専念義務が免除されていた。 <table><tr><th>職員</th><th>健康診断名</th><th>検診日</th><th>検診等の時間</th><th>職務に専念する義務の免除を承認した時間</th></tr><tr><td>A</td><td>人間ドック</td><td>令和5年7月25日</td><td>午前9時00分から午前11時30分まで</td><td>午前9時15分から午後5時45分まで(全日)</td></tr></table>	職員	健康診断名	検診日	検診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	A	人間ドック	令和5年7月25日	午前9時00分から午前11時30分まで	午前9時15分から午後5時45分まで(全日)	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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。 【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) 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。 二 厚生に関する計画の実施に参加する場合 【学校職場における勤務条件等（制度解説）】(府立学校版) 第7章 服務 7 職務専念義務の免除（職務に専念する義務の特例に関する条例に基づく） ○条例に基づく職務専念義務の免除 本府においては、職務専念義務の特例を「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」により定めており、次に掲げる場合には、例外的に職務に専念する義務の免除を受けることができる。 <table><tr><th>根拠</th><th>条文</th><th>具体例</th><th>備考</th></tr><tr><td>条例第2条第2号</td><td>厚生に関する計画の実施に参加する場合</td><td>健康管理 ア.希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等 (以下略)</td><td>(略)</td></tr></table>	根拠	条文	具体例	備考	条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア.希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等 (以下略)	(略)
職員	健康診断名	検診日	検診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間																
A	人間ドック	令和5年7月25日	午前9時00分から午前11時30分まで	午前9時15分から午後5時45分まで(全日)																
根拠	条文	具体例	備考																	
条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア.希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等 (以下略)	(略)																	

措置の内容
検出事項について、誤って承認した職務専念義務の免除については取り消し、年次休暇として処理を行った。 検出事項の原因は、申請者が職員健康管理事業における服務について誤った認識を持っていたことと、直接監督責任者の確認不足にある。 再発防止に向けて、関係職員に対し、服務に係る申請を適正に行うよう周知するとともに、職員の職務専念義務免除の申請に対して直接監督責任者が承認を行った際は事後確認を徹底することで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。

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5月30日）