|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 |
| 城東工科高等学校 | 公印（学校長印）を印影印刷した生徒証明書について、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。  ・生徒証明書　 　500枚  ※枚数は令和４年度の購入枚数を記載 | 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。 |
| 措置の内容 | | |
| ｖ  過去に公表済みの措置報告書を参考に、措置の内容を記載してください。  過去に公表済みの措置報告書を参考に、措置の内容を記載してください。  ｖ  過去に公表済みの措置報告書を参考に、措置の内容を記載してください。  過去に公表済みの措置報告書を参考に、措置の内容を記載してください。  公印（学校長印）を印影印刷した生徒証明書について、令和５年度の受払簿を作成した。  検出事項の原因は、担当者が受払簿の作成を失念していたためである。  再発防止に向けて、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。 | | |

印影印刷物の管理不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和５年12月12日）