

通勤に係る費用弁償の事後の確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項				
渋谷高等学校	<p>通勤に係る費用弁償の事後の確認について、非常勤職員（非常勤講師を除く。）に定期券の写し等の提出を求めていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="549 510 1216 646"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 510 911 575">確認書類</th> <th data-bbox="911 510 1216 575">非常勤職員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="549 575 911 646">定期券の写し等</td> <td data-bbox="911 575 1216 646">2名</td> </tr> </tbody> </table>	確認書類	非常勤職員数	定期券の写し等	2名	<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>【大阪府公立学校一般職非常勤職員就業等規則】 (定義) 第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 一 非常勤講師 一般職非常勤職員のうち、公立学校の講師をいう。</p> <p>(通勤に係る費用弁償の事後の確認) 第24条 校長等は、現に通勤に係る費用弁償を支給されている一般職非常勤職員(平均1箇月当たりの通勤所要回数が少ない等通勤の実情を勘案し委員会が別に定める職員を除く。)について、その者が第22条第1項の対象者たる要件を具備するかどうか及び通勤に係る費用弁償が適正であるかどうかを当該一般職非常勤職員に通勤定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。</p> <p>【非常勤職員の交通費に関する要領】 (事後の確認に係る委員会が別に定める職員) 第8条 規則第24条の「委員会が別に定める職員」は、規則第2条第1号に規定する職員とする。</p> <p>【通勤に係る費用弁償の事後の確認の取扱いについて（通知）（平成28年10月3日 教育総務企画課長）】 教育庁等特別職非常勤職員就業等規則（平成28年大阪府教育委員会規則第17号）第29条及び教育庁等一般職非常勤職員就業等規則（平成28年大阪府教育委員会規則第16号）第24条に規定されている事後の確認については、知事部局の非常勤職員の取扱いと同様に取り扱うこととしたので、通知します。</p> <p>【通勤に係る費用弁償の事後の確認の取扱いについて（通知）（平成28年9月30日 人事局長）】 別紙 3 定期券等の確認 所属長は、現に通勤に係る費用弁償を支給する非常勤職員から、定期券等の提示及び確認のため定期券の写し等の提出を求め、当該非常勤職員の届け出た通勤の実情どおりの交通機関等を利用又は使用し、その運賃等を負担していることを3(1)～(4)の規定のとおり確認するものとする。</p> </div>
確認書類	非常勤職員数					
定期券の写し等	2名					

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和7年1月28日）