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 | 措置の内容 |
| 岸和田子ども家庭センター | 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を忘れたものが２件あった。  また、管外出張を誤って管内出張としてシステムに入力し承認された後、当該出張の取消を行わず、新たに管外出張として入力し承認されたものが１件あった。  上記について、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、旅費が過払いとなっていた。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 職員 | 出張日 | システム入力日 | | 過払旅費額 | | 当初入力日 | 重複入力日 | | Ａ | 令和２年10月14日 | 令和２年10月15日 | 令和２年10月22日 | 1,000円 | | Ｂ | 令和２年11月30日 | 令和２年11月30日 | 令和２年12月７日 | 420円 | | Ｃ | 令和２年７月16日 | 令和２年７月29日 | 令和２年８月17日 | 2,720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、所属のチェック体制を強化する等し、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。 | 二重計上となっていた管内旅費については、過払い分の戻入（返納）手続を行い、収納を確認した。  　なお、監査で検出された３件以外に過払いがないか再度調査した結果、重複入力による旅費の過払い１件が判明したため、これについても戻入（返納）手続を行い、収納を確認した。  　また、所属職員全員への注意喚起を行うとともに、旅費担当者が支出事務を行う際のチェックシートを作成し、適正な事務処理を行うことができるように対応した。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和３年11月１日から令和４年１月31日まで）