

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				
総務部 法務課	<p>通勤に係る費用弁償の事後の確認について、非常勤職員にセルフチェックシートの提出を求めていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="537 512 1478 640"> <thead> <tr> <th data-bbox="537 512 1101 575">確認書類</th> <th data-bbox="1101 512 1478 575">求めるべき非常勤職員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="537 575 1101 640">セルフチェックシート</td> <td data-bbox="1101 575 1478 640">8名</td> </tr> </tbody> </table>	確認書類	求めるべき非常勤職員数	セルフチェックシート	8名	<p>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。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【一般職非常勤職員就業等規則】 (通勤に係る費用弁償の事後の確認) 第24条 知事は、現に通勤に係る費用弁償が支給されている一般職非常勤職員について、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>【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）】</p> <p>1 事後の確認 所属長は通勤に係る費用弁償の事後の確認を次の2、3の規定により実施するものとする。</p> <p>2 セルフチェック 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セルフチェックシート（様式1）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確認するものとする。（以下略）</p> <p>(1) 実施日等 ア 毎年度1回、非常勤職員への予告なしに実施すること。なお、実施日については、原則、常勤職員と同時期とする。</p> <p>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。（以下略）</p> <p>(1) 実施日等 ア 2に規定するセルフチェックの実施日の翌日以降、速やかに、企画厚生課において無作為に抽出した条件に合致する非常勤職員に対し、予告なしに実施すること。</p> </div>
確認書類	求めるべき非常勤職員数					
セルフチェックシート	8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6月2日から同月27日まで）