

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												
芦間高等学校	<p>管外旅費について、精算額を誤り、過誤払となっているものがあった。 また、旅費の概算払をしたときは、支出命令者は、旅費の確定後30日以内に概算払を受けた者に精算を行わせなければならないが、精算が遅延していた。</p> <table border="1" data-bbox="492 552 1670 728"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> <th>過誤払旅費額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>岐阜県</td> <td>令和6年8月2日 及び同月3日</td> <td>33,300円</td> <td>令和6年9月12日</td> <td>1,880円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	過誤払旅費額	A	岐阜県	令和6年8月2日 及び同月3日	33,300円	令和6年9月12日	1,880円	<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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【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。</p> <p>【大阪府財務規則の運用】 第47条関係 1 概算払いに係る精算は、債務金額の確定の書類に決裁することにより行うものとする。この場合、システムを使用して精算書を作成し、これに添付するものとする。 なお、債務金額の確定を別途伺い定めする場合は、システムによる精算書の作成を省略することができるものとする。</p>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	過誤払旅費額									
A	岐阜県	令和6年8月2日 及び同月3日	33,300円	令和6年9月12日	1,880円									
措置の内容														
<p>過誤払となっている旅費については、当該職員へ納入通知書を発行し、過年度に戻入を行った。 精算額を誤り過誤払になった原因は、申請者は期限内に利用した交通手段の報告書を提出していたが、旅費担当者及び決裁関係者は利用した交通手段に基づいて計算しなかったためである。また、精算が遅延していた原因は、旅費担当者及び決裁関係者が精算の期限を認識していなかったためである。 再発防止に向けて、旅費の精算に当たっては、旅費担当者及び決裁関係者において、職員が出張した後、30日以内に書面等による必要額の確認を徹底することとした。また、旅費の精算状況を把握するために「管外出張旅費処理状況一覧表」を作成することとした。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>														

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5月27日）