

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												
スマートシティ 戦略部 スマートシティ 戦略総務課	<p>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しを忘れたものがあった。 また、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、旅費が過誤払となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="516 611 1629 785"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">出張日</th> <th colspan="2">システム入力日</th> <th rowspan="2">過誤払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和4年8月1日</td> <td>令和4年7月29日</td> <td>令和4年8月2日</td> <td>460円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張日	システム入力日		過誤払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和4年8月1日	令和4年7月29日	令和4年8月2日	460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、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>	<p>過誤払旅費に関しては、戻入処理を行い、領収証書により職員から返納されたことを確認した。</p> <p>今回の指摘事項の原因は、申請者が当初入力した出張内容の確認を怠ったことと、直接監督責任者と旅費支給担当者の確認不足であった。</p> <p>再発防止のため、課内職員に対し、本事例について周知を行うとともに、直接監督責任者に対し、承認時に重複登録がないかの確認を行うよう注意喚起を行った。</p> <p>また、新たに、本事例の注意喚起を含めた管内出張の取扱いについてのマニュアルを作成し、課内職員に周知した。</p> <p>加えて、旅費支給事務を行う際は、複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底し、法令等に基づき適正な事務処理を行う。</p> <p>今後も定期的に所属職員に向けて注意喚起を行い、法令等に基づいた適正な事務処理に努める。</p>
職員	出張日			システム入力日			過誤払旅費額								
		当初入力日	重複入力日												
A	令和4年8月1日	令和4年7月29日	令和4年8月2日	460円											

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和5年6月9日から同月27日まで）