

管外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						
府民文化部 文化・スポーツ室	<p>管外出張について、出張に係るシステム入力後、支出手続きが行われず、旅費が未払いとなっているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="572 527 1353 646"> <thead> <tr> <th>出張先</th> <th>旅行日</th> <th>旅費の額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京都千代田区</td> <td>平成31年 4月24日</td> <td>29,260円</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	旅行日	旅費の額	東京都千代田区	平成31年 4月24日	29,260円	<p>検出事項について、速やかに未支給旅費額の追給措置を講じるとともに、再発防止のため、出張に係るシステムの取扱いについて職員に周知徹底するとともに、所属のチェック体制を強化する等の措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【職員の旅費に関する条例】</b> (旅費の支給)</p> <p>第3条 職員が出張し、又は赴任した場合には、当該職員に対し、旅費を支給する。</p> <p>(旅費の種類)</p> <p>第6条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、移転料、扶養親族移転料、旅行雑費、渡航雑費、死亡手当及び災害対策旅費とする。</p> <p>2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。</p> </div>	<p>未払いとなっていた旅費について、復命書及び当該職員への経路確認により出張の実態を確認し、実費分(28,580円)を当該職員に支給した。</p> <p>今後、管外出張に当たっては、出張を行う職員が管外出張をシステム入力する前に管外出張予定表を作成し、庶務担当者へ提出するルールを設け、室内職員に周知した。</p> <p>提出された管外出張予定表は、庶務担当及び総括補佐がチェックし、複数人が管外出張予定について把握することで、以降の手續の漏れを防ぐこととした。</p>
出張先	旅行日	旅費の額							
東京都千代田区	平成31年 4月24日	29,260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2年6月11日から同年8月31日まで)