

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												
<p>教育庁 私学課</p>	<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1件あった。 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="477 583 1635 758"> <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3年8月20日</td> <td>令和3年8月27日</td> <td>令和3年8月27日</td> <td>1,040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3年8月20日	令和3年8月27日	令和3年8月27日	1,040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、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>本検出事項については、監査受検後、重複して支払った旅費の戻入手続きを行い、該当職員からの返納を確認し、是正措置を講じた。 また、課内職員に管内出張を重複して入力することがないように注意喚起するとともに、管内出張の承認者であるグループ長等に対し、グループ員等の動静や登録内容に重複等の誤りがないか確認の上、承認するよう周知徹底を図った。 今後は、旅費支給事務を処理する過程での複数人でのチェックを徹底するなど、引き続き適正な事務処理を図る。</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3年8月20日	令和3年8月27日	令和3年8月27日	1,040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4年6月10日から同年7月11日まで）