|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 都市整備部  道路室 | 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３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。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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４月22日 | 令和３年４月21日 | 令和３年４月28日 | 440円 | | Ｂ | 令和３年６月９日 | 令和３年６月４日 | 令和３年６月８日 | 360円 | | Ｃ | 令和３年８月18日 | 令和３年８月16日 | 令和３年８月25日 | 780円 | | 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。 | 重複入力となっていた過誤払旅費については、速やかに戻入手続を行い、令和４年８月９日に職員から返納されたことを領収証書により確認した。  　また、再発防止策として、重複した旅費の申請・承認処理をチェックするための手順書を作成し、室内職員・承認者に周知した。  　今後、旅費支出の際は、引き続き複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底する。 |

管内旅費の支給事務の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月２日から同年７月１日まで）