

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
春日丘高等学校	<p>職員が物品購入のため、購入先店舗へ出張していたが、旅行命令等の手続を行っていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="460 514 1486 716"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張日</th> <th>出発地</th> <th>目的地</th> <th>用務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和2年11月10日</td> <td>春日丘高等学校 (茨木市春日丘)</td> <td>高槻市大塚町</td> <td>物品購入</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張日	出発地	目的地	用務	A	令和2年11月10日	春日丘高等学校 (茨木市春日丘)	高槻市大塚町	物品購入	<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、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の旅費に関する条例】 (旅行命令等) 第4条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者(以下「旅行命令権者」という。)の発する旅行命令等によって行われなければならない。 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。</p> <p>【旅費事務の手引】 3 旅費の手続き 旅行命令等の手続きは旅費システムで行うこととする(海外出張や赴任旅費などシステムで処理できないものについては、現行の旅行命令簿の様式により紙で処理する。) 〔管内出張の場合〕 ○ 職員が入力した「旅行命令簿兼精算旅費内訳」の内容を上司(直接監督責任者)が確認し決裁処理を行う。</p> </div>	<p>検出事項については、管内旅行命令簿の作成及び直接監督責任者の承認の上、出勤簿の修正を行うとともに、旅費が発生しないことを確認した。</p> <p>また、物品購入等のための出張時の旅行命令手続について「旅費事務の手引」を使用し、職員に周知徹底した。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行い、再発防止を図る。</p>
職員	出張日	出発地	目的地	用務									
A	令和2年11月10日	春日丘高等学校 (茨木市春日丘)	高槻市大塚町	物品購入									

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和3年10月29日)