

(5) タクシーチケット管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
都市整備部 港湾局	<p>タクシーチケットの使用状況について、平成27年度分を確認したところ、タクシーチケットの使用者名等、使用者が直接記入すべき項目の記載がないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="510 646 1169 882"> <tr> <td>平成27年度分 チケット使用枚数</td> <td>32件</td> </tr> <tr> <td>うち使用者名等の記載 がなかったもの</td> <td>7件</td> </tr> </table>	平成27年度分 チケット使用枚数	32件	うち使用者名等の記載 がなかったもの	7件	<p>タクシーチケットを使用した場合は、使用者名、乗車地、降車地及び料金をチケットに使用者が直接記入することを徹底されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【タクシーの使用基準】</p> <p>2 使用の承認</p> <p>所属長等は、タクシーを使用させるときは、タクシー使用簿に発券承認印を押印の上、その使用を承認し、タクシーチケットを交付する。</p> <p>所属長等が不在等やむを得ない理由により、事前に使用の承認が得られない場合は、事後に、発券承認印を得るとともに、事後承認となった理由を明らかにすること。</p> <p>(留意点)</p> <p>1 タクシーチケットを使用する場合は、使用者名、乗車地、降車地及び料金をチケットに使用者が直接記入し、タクシー運転手に手渡すこと。</p> <p>2 経費支出に係る年度区分は、履行のあった日の属する年度とする。</p> <p>なお、請求書に記載された利用期間が二年度にわたる場合は、原本を新年度の支出命令何書に添付すること。旧年度の支出命令何書には、原本の所在及び原本と照合した旨を表記した請求書の写しを添付すること。</p> <p>3 タクシー使用の確認は、履行の事実と請求書記載の内容を総務担当主査が確認、押印した上、所属長が最終確認する。</p> </div>	<p>本件監査結果を港湾局職員全員に周知するとともに、今後は「タクシーの使用基準」（平成10年3月総務部財政課）に基づき、適正な事務処理を行うよう注意喚起した。</p>
平成27年度分 チケット使用枚数	32件						
うち使用者名等の記載 がなかったもの	7件						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年6月20日から同年7月13日まで）