

管内旅費の支給事務の不備

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容										
<p>淀川工科高等学校 (教育委員会事務局学校総務サービス課)</p>	<p>管内出張に際しては、人事給与福利厚生情報管理システム（以下「システム」という。）に旅行命令を登録し、これら1か月分を集計して旅費が支給される。旅費支給に当たり作成される旅費明細内訳書を確認したところ、職員Aの管内出張について、システムに旅行命令を重複して登録し、そのまま承認されたため旅費が過払いとなっているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="626 846 1329 1035"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>旅行日</th> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> <th>過払い旅費額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>平成24年8月3日</td> <td>平成24年8月1日</td> <td>平成24年8月1日</td> <td>640円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	旅行日	当初入力日	重複入力日	過払い旅費額	A	平成24年8月3日	平成24年8月1日	平成24年8月1日	640円	<p><b>【是正を求めるもの】</b> 速やかに過払い旅費額の戻入措置を講じるとともに、今後このようなことのないよう、出張に係るシステムの取扱いについて教職員に周知徹底するとともに、チェック体制の強化を図るなど再発防止のための措置を講じられたい。 本件については、平成24年度の監査においても同様の事例が4校、19件あり、今年度も同様の事例が検出されている。教育委員会事務局学校総務サービス課においては、職員が重複して登録を行った際に確認メッセージを表示する等のシステム改修について、費用対効果も勘案の上、検討されたい。</p>	<p>(淀川工科高等学校) 過払いとなった旅費については、直ちに戻入手続きを行い、平成25年11月25日に納付されたことを確認した。 教職員に対して、出張に係るシステムの取扱い及び確認方法について、周知徹底を図るとともに、旅費の支出では、支出命令作成時には、特に旅費明細内訳書を複数の職員がチェックすることとし、重複登録の防止に努める。  (教育委員会事務局学校総務サービス課) 同一人物を同一旅行日で入力した場合、「二重入力」の警告メッセージが表示されるよう、システム改修を行い、平成27年3月5日から運用を開始した。 また、本件のような重複を未然に防ぐため、全府立学校教職員に対する注意喚起のメッセージを配信するとともに、更に事務職員研修の中で、旅費支給手続時での確認作業の徹底を指導していく。</p>
職員	旅行日	当初入力日	重複入力日	過払い旅費額									
A	平成24年8月3日	平成24年8月1日	平成24年8月1日	640円									