

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												
教育センター	<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="507 583 1626 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4年7月26日</td> <td>令和4年7月21日</td> <td>令和4年7月25日</td> <td>440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4年7月26日	令和4年7月21日	令和4年7月25日	440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、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</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4年7月26日	令和4年7月21日	令和4年7月25日	440円										

措置の内容

検出事項について、直ちに過誤払となった旅費に係る戻入手続を行い、返納を確認した。
 検出事項の原因は、申請者が支出費目を誤って入力し、訂正時に削除することなく新規入力したこと、及び、当機関では1日に同一の用務先に出張する場合があります、直接監督責任者の確認不足により重複入力を見落とししたことにある。
 再発防止策として、本事案について室幹部会議において共有し、所属職員に対して旅費事務の適正な執行についての注意喚起を行った。今後は、職員による登録時及び承認者において重複登録がないか確認を行う（支出事務担当課（総務課）が、管内旅費集計時の段階において、複数人でチェックする）とともに、定期的に幹部会議等で意識啓発（新年度異動時に転入者へ旅費入力について説明、幹部会議で旅費入力についての注意喚起、毎月グループ長あて管内旅費含む庶務事務の承認・決裁について注意喚起メール送付）を行い、適正な事務処理を行う。

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和5年10月13日）