

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	措置の内容												
環境農林水産部 農政室	<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つた。 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="477 611 1596 785"> <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4月15日</td> <td>令和4年4月14日</td> <td>令和4年4月27日</td> <td>1,274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4月15日	令和4年4月14日	令和4年4月27日	1,274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>	<p>検出事項の原因については、申請者による重複分の削除の失念並びに旅費支給事務担当者及び承認者の確認不足である。 過誤払となっていた旅費については、戻入の手続を行い、本人により既に返還済み。 本件の指摘事項について、室幹部会議において、所属内で共有し、旅費事務の適正な執行についての注意喚起を行った。引き続き、職員による登録時及び承認者による承認時に重複登録がないかを改めてミスが発生するポイントとして意識して確認を行うとともに、旅費支給事務を行う際は、複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底し、法令等に基づき適正な事務処理を行っていく。</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4月15日	令和4年4月14日	令和4年4月27日	1,274円											

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6月2日から同月28日まで）