

越 監 公 表 第 1 7 号

地方自治法第199条第12項の規定により、市長から令和2年（2020年）
1月21日付け越監第192号の定期監査の結果報告に基づき、措置を講じた
旨の通知があったので、別紙のとおり公表する。

令和2年3月26日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 竹 岡 善 幸

越谷市監査委員 武 藤 智

越谷市監査委員 島 田 玲 子

監査の結果に係る措置について

行財政部

【指摘事項】

<支出事務>

(1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるもの及び未支給となっているものがあった。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することや旅費の請求手続に関するなどが規定されている。また、通勤手当の定期券保有区間分の旅費は減額調整を行うこととされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ① 最も経済的な経路の選択がされていなかったため過支給となっていたもの。(資産税課)

【措置等の内容】

ご指摘いただいたことにつきましては、職員3名が出張時に利用したバス路線について、旅費申請時の経路検索において、路線選択を誤ったために過支給が生じました。本件用務先へのバスの運行本数が少ないため、庁内での業務を終えた後、鉄道との接続が最もよいものを選択して利用させましたが、用務先を通るバス路線が6系統あり、他の路線を利用した方が安価であるとの確認を怠ったものです。

過支給となる1人10円、計30円は、修正申請により12月支給分の給与により返還する手続きを行いました。

庶務事務システムに搭載されている経路検索システムのみでは時刻表等の詳細まで確認をすることができないため、今後、特にバスを利用する出張については用務先のバス停、時刻表、運賃などをすべての運行会社のHPにより調べるなど、経路と料金について十分確認を行うようにいたします。

監査の結果に係る措置について

行財政部

【指摘事項】

<支出事務>

(1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるもの及び未支給となっているものがあった。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することや旅費の請求手続に関するなどが規定されている。また、通勤手当の定期券保有区間分の旅費は減額調整を行うこととされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ② 定期券保有区間の考慮をせず、最も経済的な経路の選択がされていなかったため過支給となっていたもの。(収納課)

【措置等の内容】

ご指摘いただいたことにつきましては、過支給ではなく、旅行命令申請の経路備考欄に「所属長が特に認めた経路の変更理由」の入力が漏れてしまったものです。

対象の職員は定期保有区間があり、目的地まで定期保有区間を経由する経路を選択することもできました。しかしながら、路線情報を調べた結果、最短経路と比較すると大幅に迂回することになり、さらに乗り換え回数も2回から4回となることから、最低でも30分以上余計に時間がかかることが予想されました。また、運賃を比較すると73円の差であり、業務への影響や費用対効果を考慮した結果、合理的な範囲内の額であると判断し、所属長が経路の変更を認めたものとなります。

このようなことから、本件につきましては申請内容を修正し、備考欄に経路の変更理由を入力しています。

再発防止策として、旅費の入力方法について改めて全職員へ周知し、申請に誤りがないよう努めて参ります。

監査の結果に係る措置について

行財政部

【指摘事項】

<支出事務>

(1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるもの及び未支給となっているものがあった。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することや旅費の請求手続に関する事などが規定されている。また、通勤手当の定期券保有区間分の旅費は減額調整を行うこととされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ③ 自宅帰着の旅行命令において、在勤地から目的地までの旅費額を限度としていなかったため過支給となっていたもの。(情報推進課)

【措置等の内容】

ご指摘いただいたことにつきましては、当該職員にて、「自宅帰着の旅行命令において、在勤地から目的地までの旅費額を限度とする」という認識が薄いことから申請に誤りが生じたこと、また、管理職員の電子決裁時の確認チェックが不十分であったことから、過支給となっていたものです。

過支給となっていた差額311円につきましては、当該職員、管理職員にて申請内容を改めて確認し、修正申請を行い、1月支給分の給与にて調整いたしました。

今後につきましては、「越谷市職員等の旅費に関する条例」「旅費の手引き」「旅費の支給の取扱いに関するQ&A」を改めて所属職員に配布し、今回該当した誤りに関する規定について再確認するとともに、新たに配属になった職員含めて周知するよう、所属内で実施する年度当初の打ち合わせの内容に追加することで、周知徹底を図ってまいります。また、管理職員による十分な確認をすることで、同様な誤りが発生しないよう留意してまいります。

監査の結果に係る措置について

行財政部

【指摘事項】

<支出事務>

(1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるもの及び未支給となっているものがあった。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することや旅費の請求手続に関する事などが規定されている。また、通勤手当の定期券保有区間分の旅費は減額調整を行うこととされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ④ 定期券保有区間分の旅費の減額調整方法を誤っていたため過支給となっていたもの。(情報推進課)

【措置等の内容】

ご指摘いただいたことにつきましては庶務事務システムの経路等検索機能の特性の把握、旅費は公務出張の旅行に要する費用で、実費を弁償するという性格のものという考えの認識不足、管理職員の電子決裁時の確認チェックが不十分であったことから、過支給となっていたものです。

過支給となっていた差額56円につきましては、当該職員、管理職員にて申請内容を改めて確認し、修正申請を行い、12月支給分の給与にて調整いたしました。

今後につきましては、改めて公金の適正な支出に対する認識を深め、そのための事務処理手順等について周知徹底を図るとともに、管理職員による十分な確認をすることで、同様な誤りが発生しないよう留意してまいります。

監査の結果に係る措置について

行財政部

【指摘事項】

<支出事務>

(1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるもの及び未支給となっているものがあった。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することや旅費の請求手続に関する事などが規定されている。また、通勤手当の定期券保有区間分の旅費は減額調整を行うこととされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ⑤ 定期券保有区間分の旅費の減額調整をしていなかったため過支給となっていたもの。(資産税課)

【措置等の内容】

ご指摘いただいたことにつきましては、同一職員による2回の出張にかかるもので、旅費申請時に定期保有区間分の減額計算結果を手計算によりシステム反映させなければならなかったところ、入力もれがあったために過支給が生じたものです。

過支給分合計344円については、申請を修正し、12月支給分の給与より返還する手続きを行いました。

今後は定期保有区間の確認を徹底するとともに、システムの操作方法について改めて周知し、同様の誤りがないよう努めてまいります。

監査の結果に係る措置について

行財政部

【指摘事項】

<支出事務>

(1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるもの及び未支給となっているものがあった。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することや旅費の請求手続に関するなどが規定されている。また、通勤手当の定期券保有区間分の旅費は減額調整を行うこととされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ⑥ 旅費の請求手続に不備があったため未支給となっていたもの。
(市民税課)

【措置等の内容】

ご指摘いただいたことにつきましては、旅費に関する事務処理手順等の理解不足から申請に誤りが生じたこと、また、監督職員の電子決裁の確認時チェックが不十分であったことから、実費に一部未支給がある状態で7月分給与において支給されました。その後、出納課から申請内容に誤りがあることの指摘を受け、修正のために当該申請を取り消し、9月分給与において全額返還が行われました。しかし、申請者が、速やかに正しい内容による申請を行うべきところ失念し、さらに、監督職員による確認が不十分であったことから、旅費が未支給となっております。

今回の指摘を受け、申請者が直ちに庶務事務システムで旅費の申請をいたしました。未支給となっていた旅費については、12月分給与において支給されております。

今後につきましては、旅費に関する事務処理手順等について職員に周知徹底を図るとともに、監督職員による十分な確認作業を実施し、同様の誤りが発生しないよう留意してまいります。

監査の結果に係る措置について

行財政部

【指摘事項】

<支出事務>

(2) 臨時職員賃金の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあった。

臨時職員への賃金の支給状況を確認したところ、勤務時間数を誤って集計したため支給金額に不足が生じていたものである。(資産税課)

【措置等の内容】

ご指摘いただいたことにつきましては、給与計算時において、有給として扱うべき夏季特別休暇及び年次有給休暇分の時間数を計上しなかったことにより未支給が生じたものです。支給手続きについては、出勤簿の押印数を確認し、システムに勤務日数と時間を実績入力することになってはいますが、管理職の確認を受ける過程がないことから、担当者が見落とししたこと気づかなかったものです。

未支給分15,360円については、11月分支給時に追加して支給済です。

今後は集計後、入力前に管理職の確認を受けるよう、事務手順を変更いたしました。