

越 監 公 表 第 2 1 号

地方自治法第199条第5項の規定により、令和5年(2023年)2月に随時
監査を執行したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表
する。

令和5年3月30日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 利根川 敏 彦

越谷市監査委員 菊 地 貴 光

越谷市監査委員 細 川 威

令和4年度(2022年度) 随時監査結果報告書

1 準拠基準

越谷市監査基準

2 監査の種類

随時監査（地方自治法第199条第5項）

3 監査の対象及び趣旨

(1) 監査の対象

対象事務 旅費の支出事務（主として令和4年度分）

対象部課 総務部人事課

(2) 趣旨

旅費の支出事務については、定期監査において毎年複数の部署で支給金額の誤りが検出され、指摘事項として監査結果で報告及び公表をしている。

本監査は、それらに基づく当該事務の改善に向けたフォローアップとして、過去の指摘事項に対して講じられた措置や内部統制が有効に機能しているかなどについて調査、検証することにより、今後の適正で効率的かつ効果的な事務執行の一層の促進を図るため実施したものである。

《過去の定期監査における指摘事項》

ア 旅費の支給金額誤りの検出数（直近5年間） (件)

年度	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	合計
件数	20	29	23	5	12	89

イ 主な誤りの例

- ・ 最も経済的な通常の経路の選択誤り
- ・ 定期券保有区間分の減額調整の誤り
- ・ 直行直帰の旅行における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誤り
- ・ 日当の請求漏れ、請求金額誤り
- ・ 庶務事務システムへの入力漏れ、入力誤り

4 監査の着眼点

旅費の支出事務について、内部統制の整備及び運用の状況等を検証し、その有効性を評価するとともに、関係法令等に準拠した適切な執行がなされているかを主眼に監査を実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク及び過去の監査結果を踏まえ、次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点（主なもの）
1 支出金額に過不足が発生するリスク	旅費の支出について ア 事務の執行は、法令等に従って適正に行われているか。 イ 内部統制が適切に整備され、運用されているか。 ウ 計算は最も経済的な通常の経路により行われているか。 エ 支出目的及び履行の確認が行われているか。
2 文書作成における不備・誤りが発生するリスク	出張を終わって帰庁したときは、速やかに出張復命書を作成し、所定の手続を行っているか。

5 監査の主な実施内容

事前に提出された資料及び関係帳票簿冊等について、証憑突合、計算突合、質問、閲覧等の手法を用いて監査を実施した。

《監査項目》

- (1) 旅費の支出事務
 - ① 旅行命令
 - ② 旅費の請求
 - ③ 旅費の支出
- (2) 旅費の是正事務
 - ① 過払金の返納
 - ② 不足分の追給
- (3) 内部統制の整備・運用状況
 - ① 整備状況の確認
 - ② 運用状況の確認
 - ③ 内部統制の有効性の評価
- (4) 出張の履行確認
 - ① 復命書の作成・提出
 - ② 復命書の作成を不要とする場合の履行確認

6 監査の実施場所及び日程

- (1) 実施場所
監査室、監査委員事務局及び対象課執務室等
- (2) 日程
令和5年(2023年)1月5日(木)から同年2月20日(月)まで

7 監査の結果

今回、監査を実施したところ、人事課が所管する旅費の支出事務の執行は、おおむね適正と認められた。なお、一部に是正・改善を要する点(「指摘事項」)が見受けられたため、

以下に記載する。「指摘事項」については、関係法令等を再度確認するとともに、適切な措置を講じるよう要望する。

今後においても、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

【指摘事項】

＜旅費の支出事務＞

(1) 旅費の請求金額の確認が不十分なまま支出されていた。

普通旅費の支出手続については、旅費の支給を受けようとする職員が庶務事務システム上で旅行命令兼旅費請求の申請を行い、当該職員の所属長が決裁し、支出命令権者が一括して支出負担行為及び支出命令の決裁を行う手順となっている。

越谷市会計規則の規定により、支出命令権者が歳出を支出しようとするときは、当該支出に係る金額の算定に誤りがないことなどを調査し、確認した上で会計管理者に支出の命令をすることとされているが、当該支出手続を確認したところ、支出命令権者による請求金額の調査、確認が十分に行われぬまま支出されていたものである。

(2) 旅費の支給金額に誤りのあるものがあつた。

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が規定されている。また、定期券保有区間分の旅費は減額調整を行う取扱いとされている。

令和3年度の定期監査において旅費に関する指摘事項があつた部署の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ① 定期券保有区間分の減額調整の方法を誤っていたため支給金額に不足が生じていたもの。
- ② 庶務事務システムへの入力誤りがあつたため支給金額に不足が生じていたもの。
- ③ 庶務事務システムへの入力漏れがあつたため支給金額に不足が生じていたもの。
- ④ 請求漏れがあつたため未支給となつていたもの。

8 意見

旅費の支出事務は、全庁の職員が共通的に行う基本事務の一つであり、公金支出に係る事務処理の適正性を向上させる観点から、一部に改善の検討を要する点が見受けられたため、「意見」として以下に記載する。

(1) 庶務事務システムの活用に伴う関係法令等との整合性について

旅費の請求及び過払金の返納に係る各種手続については、庶務事務システムにより行われているが、越谷市職員等の旅費に関する条例や関係法令等との整合性が明瞭に確認できない点が見受けられた。

当該システムについては、事務手続の効率化等に寄与していると認められるが、所定の根拠に基づいた適正な手続となるよう、例規の整備や解釈内容の整理など、所要の取組について検討されたい。

(2) 旅費の適正な事務執行に向けた内部統制の見直しについて

旅費の適正な事務執行に向けた取組として、旅費の支給に関する手引やQ&A等を整備するなど、内部統制が一定程度とられていることは確認できた。しかし、毎年繰り返されている誤りに対し、実効性のある内部統制への見直しが十分に行われているとは認められない状況にある。

制度所管課として、誤りの原因や課題を的確に捉え、旅費に関するルールの周知徹底や運用の見直し、チェック体制やシステム上の対応機能の強化など、各所属での事務誤りを防止するための所要の取組により、内部統制の強化を全庁的に図るよう検討されたい。