

平成22年度

随時監査結果報告書

(出張に関する事務手続きについて)

浜田市監査委員

平成22年11月

目 次

第1	監査の種類	1
第2	監査のテーマ	1
第3	監査の目的	1
第4	監査の対象	1
第5	監査の期間	1
第6	監査の方法	1
第7	監査の着眼点	1
1	出張命令簿等について	1
2	出張復命書について	1
3	旅費の支給（精算）について	1
第8	監査の結果	2
1	改善又は検討を要する事項	2
(1)	出張命令簿等について	2
(2)	出張復命書について	2
(3)	旅費の支給（精算）について	2
第9	監査意見	2
第10	調査の概要	3
1	各部課及び各種委員会等から提出された件数及び支給額について	3
第11	監査総括	8
1	コスト意識に関する意見	8
2	事務処理に関する意見	9
3	旅費支給の内部統制に関する意見	9
4	旅費支給額等に関する意見	10
5	まとめ	11
第12	監査結果の詳細	12
1	出張命令簿等について	12
2	出張復命書について	17
3	旅費の支給（精算）について	24
4	部局（各課）別報告結果一覧	28
《参 考》		
1	出張命令簿（様式第12号）	31
2	浜田市専決規則（第4条関係）	31
3	出張復命書（様式第13号）	32

【主な関係法令および条文】

《随時監査について》

地方自治法

・地方自治法第199条第5項

監査委員は、前項に定める場合のほか、必要があると認めるときは、いつでも第1項の規定による監査をすることができる。

(地方自治法第199条第1項) 監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

《出張の手続きについて》

浜田市職員服務規程

・浜田市職員服務規程第18条第1項～第4項

職員は、公務のため出張する場合には、あらかじめ出張命令簿(様式第12号)に所要事項を記載し、所属長の命令を受けなければならない。

出張中、用務の都合又は疾病その他やむを得ない事故により指定日数の変更を要したときは、その事由を添えて命令者の指示を受けなければならない。

出張から帰庁したときは、速やかに出張復命書(様式第13号)をもって、その状況を復命しなければならない。

(____部分の平成22年8月改正後は“当該帰庁した日から1週間以内に”と表記)

前3項にかかわらず管内の出張を命ずるときは、システムに所要の入力を行うことにより出張命令及び出張復命にかえることができる。

《旅費支給(精算)に関する手続きについて》

浜田市職員等の旅費に関する条例

浜田市職員等の旅費に関する条例施行規則

浜田市財務規則

・浜田市職員等の旅費に関する条例第4条第1項

次の各号に掲げる旅行は、当該各号に掲げる区分により出張命令権者(職員にあっては任命権者、職員以外の者にあつては機関の長)の発する出張命令等によって行わなければならない。

※ 浜田市職員等の旅費に関する条例第25条

この条例に定めるもののほか旅費支給については国家公務員等の旅費に関する法律及び同法に基づく省令の定めるところによる。

* 国家公務員等の旅費に関する法律

* 国家公務員等の旅費支給規程

* 国家公務員等の旅費に関する法律の運用方針

第1 監査の種類

随時監査（地方自治法第199条第5項）

第2 監査のテーマ

出張について（出張に関する事務手続き）

第3 監査の目的

地方自治法第199条第4項の規定により実施してきた定期監査の結果、複数の課で出張に関する事務手続きにおいて、服務規程等が遵守されていなかった。

そこで、上記の事態を踏まえ、平成21年度の全ての出張について（出張に関する事務手続き）随時監査を実施することとした。

第4 監査の対象

全ての部課、各種委員会等を対象に、全職員の平成21年度の出張命令、出張復命、旅費精算について。（部課等の名称は平成21年度浜田市行政組織による）

また特別職、非常勤特別職及び議員については、出張に関する旅費及び費用弁償の精算について。

※ 市内出張旅費、消防における管外出張等については対象外とした。

第5 監査の期間

平成22年4月6日から平成22年11月25日まで

第6 監査の方法

全ての部課、各種委員会等から提出された旅費関係書類の精査を行った。また、旅行内容に不明のある場合は、必要に応じて回答を求めたうえで、さらに検証を行った。

第7 監査の着眼点

1 出張命令簿等について

- (1) 決裁は正確に行われているか。
- (2) 記載事項が正確に記入されているか。
- (3) 旅行日、概算日、精算日及び旅費支給額等が正確に記入されているか。

2 出張復命書について

- (1) 様式は最新のものが使用されているか。
- (2) 決裁は正確に行われているか。
- (3) 記載事項が正確に記入されているか。
- (4) 精算日、精算金額が記入されているか。

3 旅費の支給（精算）について

- (1) 旅費の支払いが遅延なく処理されているか。
- (2) 旅費の二重支給、誤払及び支払い漏れはないか。

※ 精算については、処理がされているかのみを調査した。

第8 監査の結果

1 改善又は検討を要する事項

(1) 出張命令簿等について

支出費目、概算・精算日及び金額の記載がないものが多く見受けられ、命令日の記載がないものもあった。

なお、出張命令簿の記載事項は、命令日、支出費目、概算・精算日及び金額、出張先、用務、出発・帰市日、職氏名印である（決裁欄を除く）。

(2) 出張復命書について

用務の顛末について必須事項（日時・場所・出張の内容）が記載されていないものが見受けられ、最新の様式でないもの（独自様式を含む）を使用しているものもあった。また、決裁がされていないものが少なからず見受けられた。

なお、出張復命書の記載事項は、旅費精算日（概算旅費の場合は上段に精算日を記載し、概算旅費の支払日を下段に記載）、旅費支給額、所属、職氏名印、用務先、旅行日時、発着地、交通手段、用務の顛末である（決裁欄を除く）。

(3) 旅費の支給（精算）について

他団体からの支給があるものを除き、理由の有無に関わらず未支給のものが数件見受けられた（支払の遅延）。

出張命令がないにもかかわらず、出張を行い、旅費の支給がされているものが見受けられた（服務規程違反）。

複数の課から同一用務の旅費支給がされているものがあった（二重払い）。

また、財務会計システムとの突合により、審査提出書類のみでは判明できない相手方相違による支払があった（支払誤謬）。

なお、監査期間中にこれらの事例（出張命令記載漏れを除く）は対処された。

第9 監査意見

人事課及び出納機関は、これまでも旅費に係る事務の適正な執行について、職員に指導してきたところであるが、今回の監査の結果を踏まえ、各課が誤りを生じることのないよう、一層の適切な指導に取り組んでいくことが望まれる。

既に平成22年度中途から事務処理の変更として、概算旅費の請求には、出張命令簿の写しの添付が義務付けられ、8月からは出張復命書の様式が変更となった。また、出張命令と出退勤システムによる二重の管理体制の構築や様式の変更など、様々な視点から不適正事務を防ぐ方策を考える必要がある。

今後、さらに旅行者が旅費を請求する場合には、旅費定額表によらず、現に支払った運賃等を確実に確認できるよう、実費精算に移行するなど、経費削減にも目を向けた旅費事務の取り扱いを改めることが望まれる。

なお、詳細については第11 監査総括で記述することにする。

第10 調査の概要

1 各部課及び各種委員会等から提出された件数及び支給額について

(1) 部局別旅費件数及び支給額、割合については、次のとおりとなっている。

部局別旅費件数及び支給額一覧

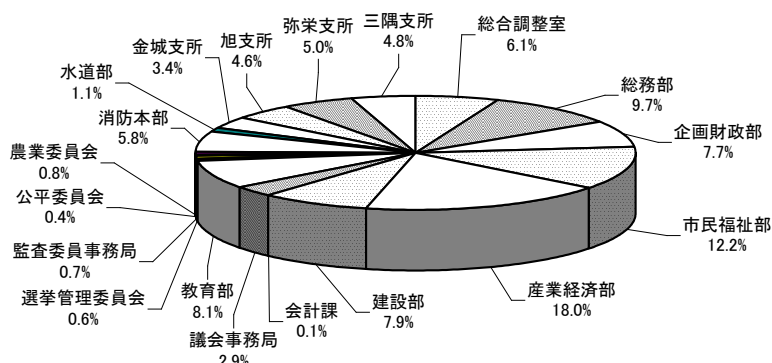
(単位：件・円)

部 局 名	件 数	支 給 額	部 局 名	件 数	支 給 額
総合調整室	137	2,791,740	監査委員事務局	15	407,120
総務部	218	1,590,460	公平委員会	9	182,600
企画財政部	173	3,449,045	農業委員会	19	205,240
市民福祉部	276	4,591,180	消防本部	130	3,914,235
産業経済部	407	5,184,460	水道部	25	194,700
建設部	179	3,096,810	金城支所	76	907,450
会計課	3	52,300	旭支所	104	1,677,750
議会事務局	66	4,954,960	弥栄支所	114	1,304,720
教育部	184	2,117,564	三隅支所	109	1,049,750
選挙管理委員会	14	228,800	総 合 計	2,258	37,900,884

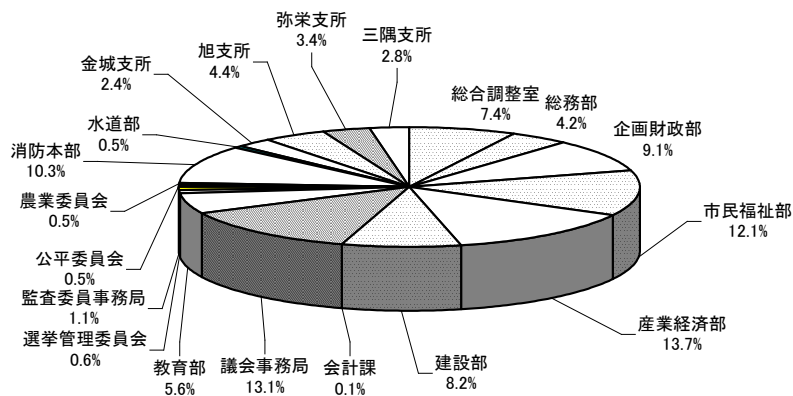
※ 件数については、出張命令（依頼）件数及び出張復命書作成数による。

なお、同一用務による命令又は同一課職員については1件としている。

部局別件数割合



部局別支給額割合



部局別旅費件数については、産業経済部が 407 件（18.0%）で最も多く、次に市民福祉部が 276 件（12.2%）、総務部が 218 件（9.7%）となっている。

部局別旅費支給額についても、産業経済部が 5,184,460 円（13.7%）で最も多く、次は議会事務局が 4,954,960 円（13.1%）となっている。

(2) 各課別旅費件数及び支給額、比率については、次のとおりとなっている。

ア 総合調整室

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
総合調整室	137件	6.1%	2,791,740円	7.4%

イ 総務部

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率	
総務部	総務課	42件	1.9%	552,140円	1.5%
	人事課	11件	0.5%	179,900円	0.5%
	行政監理課	2件	0.1%	118,890円	0.3%
	管財課	147件	6.5%	474,500円	1.3%
	情報管理課	8件	0.4%	134,410円	0.4%
	人権同和教育啓発センター	8件	0.4%	130,620円	0.3%
合 計	218件	9.7%	1,590,460円	4.2%	

ウ 企画財政部

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率	
企画財政部	企画課	40件	1.8%	661,145円	1.7%
	財政課	32件	1.4%	569,360円	1.5%
	地域政策課	45件	2.0%	386,880円	1.0%
	税務課	29件	1.3%	977,550円	2.6%
	徴収課	27件	1.2%	854,110円	2.3%
合 計	173件	7.7%	3,449,045円	9.1%	

エ 市民福祉部

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率	
市民福祉部	地域福祉課	61件	2.7%	1,346,100円	3.6%
	医療保険課	21件	0.9%	249,475円	0.7%
	総合窓口課	6件	0.3%	257,540円	0.7%
	地域医療対策課	26件	1.2%	462,720円	1.2%
	各診療(瀬佐、あさひ、弥栄)	26件	1.2%	669,900円	1.8%
	健康長寿課	44件	1.9%	325,265円	0.9%
	子育て支援課	38件	1.7%	344,720円	0.9%
	子育て支援センター	7件	0.3%	62,700円	0.2%
	くらしと環境課	21件	0.9%	457,120円	1.2%
	廃棄物リサイクル課	26件	1.2%	415,640円	1.1%
合 計	276件	12.2%	4,591,180円	12.1%	

オ 産業政策課

部 局 課 名		件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
産業 経済 部	産 業 政 策 課	138件	6.1%	1,700,920円	4.5%
	農林課	77件	3.4%	2,066,570円	5.5%
	農林業支援センター	34件	1.5%	153,700円	0.4%
	水産課	54件	2.4%	764,840円	2.0%
	観光振興課	81件	3.6%	351,930円	0.9%
	広島PRセンター	23件	1.0%	146,500円	0.4%
合 計		407件	18.0%	5,184,460円	13.7%

カ 建設部

部 局 課 名		件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
建設 部	建設企画課	32件	1.4%	467,320円	1.2%
	建設整備課	30件	1.3%	353,240円	0.9%
	国県事業推進課	56件	2.5%	1,509,830円	4.0%
	建築住宅課	32件	1.4%	410,820円	1.1%
	下水道課	29件	1.3%	355,600円	0.9%
合 計		179件	7.9%	3,096,810円	8.2%

キ 会計課

部 局 課 名		件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
会計課		3件	0.1%	52,300円	0.1%

ク 議会事務局

部 局 課 名		件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
議会事務局		66件	2.9%	4,954,960円	13.1%

ケ 教育部

部 局 課 名		件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
教育 部	教育総務課	47件	2.1%	276,000円	0.7%
	学校教育課	28件	1.2%	570,054円	1.5%
	各幼稚園、小学校	17件	0.8%	154,400円	0.4%
	生涯学習課	26件	1.2%	374,160円	1.0%
	図書館	7件	0.3%	33,200円	0.1%
	文化振興課	16件	0.7%	63,200円	0.2%
	人権同和教育室	20件	0.9%	320,580円	0.8%
	金城分室	1件	0.0%	2,200円	0.0%
	旭分室	5件	0.2%	26,360円	0.1%
	弥栄分室	1件	0.0%	0円	0.0%
	三隅分室	16件	0.7%	297,410円	0.8%
合 計		184件	8.1%	2,117,564円	5.6%

コ 選挙管理委員会

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
選挙管理委員会	14件	0.6%	228,800円	0.6%

サ 監査委員事務局

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
監査委員事務局	15件	0.7%	407,120円	1.1%

シ 公平委員会

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
公平委員会	9件	0.4%	182,600円	0.5%

ス 農業委員会

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
農業委員会	19件	0.8%	205,240円	0.5%

セ 消防本部

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
消防本部	130件	5.8%	3,914,235円	10.3%

ソ 水道部

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
水道部	25件	1.1%	194,700円	0.5%

タ 金城支所

部 局 課 名		件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
金城支所	総務課	5件	0.2%	8,800円	0.0%
	自治振興課	11件	0.5%	254,280円	0.7%
	市民福祉課	27件	1.2%	197,590円	0.5%
	産業課	23件	1.0%	283,020円	0.7%
	建設課	10件	0.4%	163,760円	0.4%
合 計		76件	3.4%	907,450円	2.4%

チ 旭支所

部 局 課 名		件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
旭支所	総務課	22件	1.0%	375,460円	1.0%
	自治振興課	8件	0.4%	104,860円	0.3%
	市民福祉課	17件	0.8%	276,690円	0.7%
	市木保育所	5件	0.2%	16,500円	0.0%
	産業課	29件	1.3%	571,660円	1.5%
	建設課	23件	1.0%	332,580円	0.9%
合 計		104件	4.6%	1,677,750円	4.4%

ツ 弥栄支所

部 局 課 名		件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
弥 栄 支 所	総務課	45件	2.0%	115,090円	0.3%
	市民福祉課	8件	0.4%	19,800円	0.1%
	産業課	46件	2.0%	969,110円	2.6%
	建設課	15件	0.7%	200,720円	0.5%
合 計		114件	5.0%	1,304,720円	3.4%

テ 三隅支所

部 局 課 名		件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
三 隅 支 所	総務課	10件	0.4%	149,910円	0.4%
	自治振興課	5件	0.2%	13,200円	0.0%
	地域情報課	12件	0.5%	182,400円	0.5%
	市民課	1件	0.0%	6,600円	0.0%
	福祉課	31件	1.4%	116,000円	0.3%
	産業課	27件	1.2%	283,040円	0.7%
	建設課	16件	0.7%	272,200円	0.7%
	下水道課	7件	0.3%	26,400円	0.1%
合 計		109件	4.8%	1,049,750円	2.8%

※ 総合計

部 局 課 名	件 数	件数比率	支 給 額	支給比率
総 合 計	2,258件	100.0%	37,900,884円	100.0%

各課別旅費件数については、管財課が147件（6.5%）で最も多く、産業政策課が138件（6.1%）、総合調整室が137件（6.1%）となっている。

各課別旅費支給額については、議会事務局が4,954,960円（13.1%）で最も多く、次に消防本部が3,914,235円（10.3%）、総合調整室が2,791,740円（7.4%）となっている。

全ての部課、各種委員会等から提出された旅費関係書類の検査を行い、各課の状況等具体的事項は、**第12 監査結果の詳細**に記述することとする。

そこで適正に事務処理がされていた課と適正を欠くと認められた課に大きな差が見受けられた。特に適正を欠くと認められた課については、所属長が適正化を図ることは当然だが、人事課等も定期的な指導を行うべきである。また、各種書類の記入方法を説明する際は、十分理解できるように具体的な実例を多用するなど、説明資料をより分かり易くする工夫に努めていただきたい。

第 11 監査総括

今回の調査で、職員における出張に関する事務手続きの不備が多数見受けられた。その中でも、出張命令を受けていない出張、旅費の二重支給、出張復命書の作成に係る交通手段や発着時間の矛盾（記載漏れを含む）、旅費支給を受けない出張があるなど問題は多岐にわたるものであった。

この問題解決には、職員一人ひとりが自覚と責任を持ち、出張命令権者は正確な事務処理の遂行に更に一層努めなければならない。

出張旅費はいうまでもなく市民の税金である。費用対効果を考え少ない予算で最大限の効果をを得るために、予算配当等も十分に考慮しなければならない。

チェック体制や旅費支給額の内容に関する個別意見は以下のとおりである。

1 コスト意識に関する意見

(1) 出張人員の適正化について

同一用務による出張の人員について、多数（5名以上）参加を行っている用務が何件か見受けられた。特別の事情がある場合を除き、多くても2～3名程度が適正と思われる。5名以上の出張については出張命令簿や決裁等で特別の事情の理由を記載することを義務化し、内容及び検討結果を書類に残すよう検討されたい。

また、各種加盟団体の総会等への出張については、参加人数を最少にし、実務に携わっている者を出張させるべきである。さらに、開催場所が遠方の場合、費用対効果も考慮のうえ必要性を慎重に判断すべきである。

なお、通常の勤務時間外に行う情報交換会や懇親会等の出席及び翌日の視察見学を理由とした宿泊も同様に、その必要性について慎重な判断が求められる。

(2) 旅費の効果及び効率の評価制度について

今日、市政に求められているのは、準拠性だけではなく、より効果的かつ効率的な行政運営である。そのためには、旅費支出の目的と目標を明確にし、旅費支出の効果、効率を評価する制度が必要である。

特に視察を目的とした出張は、社会一般にその必要性に疑いを持たれる場合が多々あり、出張命令権者は、公務性および必要性等を十分に認識したうえで、関係法令等の規定を遵守し、最小の経費で最大の効果を挙げられるよう、その責務において旅行者に詳細な報告等を提出させ、適正な執行を行うよう強く求める。

また、市政の効果及び効率に関する分析結果と、その結果が翌期の予算に反映されるようにすべきと考える。

* 注記

浜田市職員等の旅費に関する条例第7条に基づき、公務上やむを得ない場合及び宿泊パックの利用により、より安価に旅行できる場合に限り航空機による出張を認めているが、平成22年6月7日付け副市長通知により「萩・石見空港」の存続に向けた取組みを支援し、利用促進を図るため、職員の出張について「萩・石見空港」の利用推進を行っている現状もあるため、現在はこの限りではない。

2 事務処理に関する意見

(1) 出張の手続きに関する理解について

出張命令簿の命令日について、7割以上記載のない課が2課あった。命令日の記入は現実に即して行うべきであり、職員ごとに出張命令簿を区別して作成している課も見受けられたが、時系列に記載することが重要である。起票日によっては旅行日が前後することがあるが、そのことについては特に問題はない。まず、第三者に疑念を抱かせることにつながる行為がないことが適切な処理である。

また、概算日・概算額、精算日・精算額の記載のない課が7課あった。現在各経理係が支払い処理を行っているため、記載が難しいと思われるが出張復命書の支払済印等を参考に記載しなければならない。

これ以外にも、決裁欄の決裁漏れや旅行者の印鑑が押印されていないケースもあった。

なぜ手続きが定められているかその趣旨を理解することが必要であり、そのための周知もすべきである。

3 旅費支給の内部統制に関する意見

(1) 旅費の二重支給、相手方相違について

旅費の二重支給については、複数の課から支出されたケースが2件見受けられた。1件目は出張復命書の二重作成によるものである。二重支給を防止するために支出票に出張復命書（原本）の添付を義務付けているが、多くの伝票審査を行う出納機関では防止できないのが現状である。2件目は宿泊を要する旅費支給に見受けられた。本庁・支所職員が参加したため支所では概算旅費支給を行い、本庁では出張復命書（本庁・支所職員の連名で作成）の提出をもって、参加した職員全員に精算旅費の支給を行ったことによるものと考えられる。本庁・支所の職員が同じ用務で出張する事例は多数あり、予算支出についても連携をとって対応していただきたい。

相手方相違については、職員と同姓同名の方に支払ったケースが1件見受けられた。また、原因は不明だが（財務会計システムによる伝票作成での複写機能によると想定される）相手方相違によるケースが1件見受けられた。

今後早急に何らかの改善策を執る必要があると考える。

(2) 出張命令簿記載の確認について

浜田市職員服務規程による事務処理が、完全に遂行されていない現状があるため、各部（各課）庶務担当係長（者）による、記載状況や事実確認（出張復命書）、旅費支給（精算）についてチェック体制を取り入れるべきである。

また、人事課が管理している出退勤システム等の入力状況との整合を執るなどを含め、単純な漏れ等が起こりにくい組織となるよう検討されたい。

(3) 旅費支払事務について

平成 21 年 10 月から各部経理係が新設され、支出（旅費支給）に関する財務会計処理を行っている。支出伝票作成までの事務処理は担当課職員（旅行者）が行っているため、作成した出張命令簿、出張復命書等の記載内容を再チェックし、不備がなければ経理処理をするなど、二重のチェック体制を執ることも可能である。

4 旅費支給額等に関する意見

(1) 各種割引きっぷについて

広島駅経由の旅費の場合、高速バス利用（浜田駅⇄広島駅新幹線口（広島 BC））の往復運賃については、往復 5,900 円（片道 2,950 円）を正規運賃で支給していたが、平成 22 年 10 月 1 日付けの旅費定額表の改定により、往復割引運賃 5,200 円の適用で 700 円の経費節減となった。

また同様に鉄道運賃の浜田駅から松江駅間については、平成 23 年 3 月 30 日まで山陰路往復割引きっぷを使用することに変更となった。

（改定前往復運賃 9,000 円から改定後 7,200 円となり 1,800 円の経費削減）

(2) 旅行が出張命令通りに行われたかの事実確認について

旅行が完了した場合には、出張旅費の精算（請求）を行うために、出張復命書を提出することになっている。航空機利用の場合には、実費額の確認のため航空券の半券又は領収書（パッケージ旅行の場合も同様）を添付しているが、ホテル等の宿泊料の領収書は、宿泊料が定額支給であるため添付（確認）していない。

旅行の事実を確認するため、日帰り出張の場合で研修資料等の配布がある場合は当該資料を、宿泊出張の場合は、宿泊ホテルや施設からの領収書や宿泊証明書を徴取する等、外部証憑により旅行の事実を確認することも検討が必要ではないかと考える。

また、このことにより、宿泊料の実費精算が可能になると思われ、事実確認を含め経費削減に相当の効果があるため、検討を要す手法である。

(3) 旅費の支払期限について

浜田市職員服務規程第 18 条第 3 項に、「出張から帰庁したときは、速やかに出張復命書（様式第 13 号）をもって、その状況を復命しなければならない。」とあり、日数制限はされていないため遅くなるケースが多数見受けられた。

なお、概算旅費の精算（浜田市財務規則第 67 条第 1 項）は、帰庁の日から 7 日以内に行う旨の規定があるため、それ以内に出張復命書を作成しなければならないことは明確である。

また、平成 22 年 8 月から服務規程の改正により浜田市財務規則と同様に帰庁した日から 1 週間以内と明記され、併せて新様式となった出張復命書の欄外に、「※帰庁後、1 週間以内に提出すること。」と示されている。

(4) 日当等の支給について

浜田市職員等の旅費に関する条例第 17 条第 1 項に「日当の額は、別表（下表）の定額による。ただし、300 km以上の旅行については、旅行日数 1 日の場合に限り、別表の日当定額を加算する。」と明記され、この日当の根拠は、昼食代（1/2 相当分）と、その他（1/2 相当分）として諸雑費、目的地内を巡回する場合の交通費等の取り扱いとしている。

このことを踏まえ、公用車を使用した定額旅費（日当）は、往復 300 km未満では 2,200 円の支給となっている。前述したように諸雑費等としての日当 1/2 相当分である 1,100 円は、燃料代や駐車場料金等は別支出されるため、不要と考えられる。また、昼食代（1/2 相当分）として支給されている 1,100 円については、あらかじめ旅行出発時刻や帰着時刻が指定され、その旅行が当該日の昼食時間帯には行われなような場合には、浜田市職員等の旅費に関する条例第 22 条、浜田市職員等の旅費に関する条例施行規則第 7 条により減額調整するのが適切と思われる。併せて必要性も含めた検討を行われなければならない。仮にそうした場合の効果は非常に大きく、財政負担の軽減が可能となる。

なお、300 km以上の旅行についての日当は、4,400 円（日当定額 2,200 円+日帰り日当加算 2,200 円）となる。また、中国 5 県以外の旅行には、1,400 円の日当加算（浜田市職員等の旅費に関する条例第 17 条第 4 項）も支給されるが、その根拠は条例以外に明確でないため、必要性や金額の妥当性について今後検討されなければならない。

《別表》

区 分		常勤の特別職の職員	一般職の職員
日当(1日につき)		2,600円	2,200円
宿泊料 (1夜につき)	県外	甲地	15,100円
		乙地	13,100円
	県内	11,800円	9,800円
食卓料(1夜につき)		2,600円	2,200円

※特別職の旅費は、当分の間、一般職の額とする。

備考：甲地とは東京都及び地方自治法第252条の19第1項の指定都市の指定に関する政令で指定する都市をいい、乙地とはその他の地域をいう。

5 まとめ

これまで記述してきた個別の監査結果、監査意見は結果的に効率性、経費節減に繋がるものと考えられる。

旅行者及び事務担当者がそれぞれ出張に関する事務手続きを十分に理解し、コスト意識を持って業務を遂行することが求められる。現状では、残念ながら条例や規程が遵守されずあらゆる手続きで充足されていない。

この監査結果、監査意見に示された問題点、すなわちコスト意識、規程や事務手続きの理解、内部統制の不備等は全ての業務に共通するものであり、より一層の工夫及び現場への教育、研修等を実施されたい。

第 12 監査結果の詳細

適正に事務処理がされていた課、おおむね適正に事務処理がされていた課、適正を欠くと認められた課に分けられ、その差が明確に見受けられた。

ここでは、その区分ごとにまとめた。

1 出張命令簿等について

浜田市職員服務規程第 18 条及び浜田市職員等の旅費に関する条例第 4 条等に則った事務処理が確実に実行されているか調査した。

(1) 適正に事務処理がされていた課

(試査した範囲では、適正を欠くと認められる事務処理がみられなかった課)

人事課、行政監理課、人権同和教育啓発センター、徴収課、会計課、図書館、〈教育委員会〉金城分室・弥栄分室、監査委員事務局、公平委員会、農業委員会、〈金城支所〉市民福祉課、〈弥栄支所〉建設課

(2) おおむね適正に事務処理がされていた課

(試査した範囲では、適性を欠くと認められる事務処理がみられたが、その内容が軽微かつ少ない件数だった課)

総合調整室、情報管理課、総合窓口課、くらしと環境課、廃棄物リサイクル課、下水道課、議会事務局、教育総務課、〈教育委員会〉旭分室、選挙管理委員会、水道部、〈金城支所〉自治振興課、〈三隅支所〉地域情報課、下水道課

(3) 適正を欠くと認められた課等の具体的事項

試査した範囲で、適正を欠くと認められる事項について次の 6 点を挙げた。

- ① 命令簿の記載漏れ
- ② 概算・精算日及び金額の未記入
- ③ 支出費目の未記入
- ④ 命令日の未記入
- ⑤ 決裁欄等の不備
- ⑥ その他記載事項漏れ等

該当する課等及び具体的事項については、次のとおりとなっている。

なお、件数は同一用務による命令又は同一課職員については 1 件と考える。

ア 総務部

課 名	具 体 的 事 項
総 務 課	① 命令簿の記載漏れ (1 件) ② 精算・精算日及び金額の未記入 (3 件) ③ 支出費目の未記入 (3 件)

	④ 命令日の未記入 (3件) ⑤ 決裁欄等の不備 (4件)
管 財 課	① 命令簿の記載漏れ (1件)

イ 企画財政部

課 名	具 体 的 事 項
企 画 課	① 命令簿の記載漏れ (2件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (2件)
財 政 課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (4件) ⑥ その他記載事項漏れ等 (精算額)
地 域 政 策 課	① 命令簿の記載漏れ (2件) ③ 支出費目の未記入 (1件)
税 務 課	① 命令簿の記載漏れ (4件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (2件) ③ 支出費目の未記入 (多数) ④ 命令日の未記入 (1件)

ウ 市民福祉部

課 名	具 体 的 事 項
地 域 福 祉 課	① 命令簿の記載漏れ (3件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数) ③ 支出費目の未記入 (1件) ⑤ 決裁欄等の不備 (1件) ⑥ その他記載事項漏れ等 (訂正印)
医 療 保 険 課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (全件) ③ 支出費目の未記入 (4件) ⑤ 決裁欄等の不備 (4件)
地 域 医 療 対 策 課 (診療所を含む)	② 概算・精算日及び金額の未記入 (4件) ⑥ その他記載事項漏れ等 (訂正印)
健 康 長 寿 課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数) ③ 支出費目の未記入 (3件) ⑤ 決裁欄等の不備 (1件)
子 育 て 支 援 課	① 命令簿の記載漏れ (1件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数) ⑤ 決裁欄等の不備 (4件)
子 育 て 支 援 セ ン タ ー	② 概算・精算日及び金額の未記入 (全件) ③ 支出費目の未記入 (1件)

エ 産業経済部

課 名	具 体 的 事 項
産 業 政 策 課	① 命令簿の記載漏れ (10 件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数) ③ 支出費目の未記入 (多数) ④ 命令日の未記入 (4 件) ⑤ 決裁欄等の不備 (多数)
農 林 課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数) ③ 支出費目の未記入 (7 件) ⑥ その他記載事項漏れ等 (訂正印)
農林業支援センター	① 命令簿の記載漏れ (1 件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (5 件) ③ 支出費目の未記入 (多数) ④ 命令日の未記入 (6 件)
水 産 課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (1 件) ⑤ 決裁欄等の不備 (2 件) ⑥ その他記載事項漏れ等 (訂正印)
観 光 振 興 課	① 命令簿の記載漏れ (1 件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (2 件) ⑤ 決裁欄等の不備 (多数) ⑥ その他記載事項漏れ等 (帰市欄、訂正印)
広島 PR センター	③ 支出費目の未記入 (7 件) ④ 命令日の未記入 (1 件)

オ 建設部

課 名	具 体 的 事 項
建 設 企 画 課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数)
建 設 整 備 課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数)
国県事業推進課	① 命令簿の記載漏れ (1 件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数)
建 築 住 宅 課	① 命令簿の記載漏れ (1 件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (2 件)

カ 教育部

課 名	具 体 的 事 項
学 校 教 育 課 (幼稚園・小学校を含む)	① 命令簿の記載漏れ (1 件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (7 件) ⑥ その他記載事項漏れ等 (訂正印)

生涯学習課	① 命令簿の記載漏れ (2件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数) ⑤ 決裁欄等の不備 (4件) ⑥ その他記載事項漏れ等 (訂正印)
文化振興課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (多数)
人権同和教育室	① 命令簿の記載漏れ (1件)
三隅分室	① 命令簿の記載漏れ (4件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (2件) ④ 命令日の未記入 (1件)

キ 消防本部

課名	具体的事項
消防総務課他 3 課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (15件) ③ 支出費目の未記入 (7件) ④ 命令日の未記入 (多数) ⑤ 決裁欄等の不備 (多数)

ク 水道部

課名	具体的事項
工務一課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (2件)
工務二課	③ 支出費目の未記入 (5件)

ケ 金城支所

課名	具体的事項
総務課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (4件) ④ 命令日の未記入 (1件)
産業課	① 命令簿の記載漏れ (2件) ② 概算・精算日及び金額の未記入 (全件) ③ 支出費目の未記入 (多数) ④ 命令日の未記入 (多数)
建設課	② 概算・精算日及び金額の未記入 (全件) ③ 支出費目の未記入 (多数) ④ 命令日の未記入 (1件) ⑤ 決裁欄等の不備 (4件)

コ 旭支所

課名	具体的事項
総務課	① 命令簿の記載漏れ (2件)

	② 概算・精算日及び金額の未記入（多数） ③ 支出費目の未記入（多数） ④ 命令日の未記入（多数） ⑤ 決裁欄等の不備（1件）
自治振興課	② 概算・精算日及び金額の未記入（5件） ③ 支出費目の未記入（多数） ⑤ 決裁欄等の不備（3件）
市民福祉課 (市木保育所を含む)	② 概算・精算日及び金額の未記入（多数） ③ 支出費目の未記入（多数）
産業課	② 概算・精算日及び金額の未記入（全件） ③ 支出費目の未記入（多数） ④ 命令日の未記入（1件） ⑥ その他記載事項漏れ等（出張先）
建設課	① 命令簿の記載漏れ（1件） ② 概算・精算日及び金額の未記入（全件） ③ 支出費目の未記入（多数） ⑤ 決裁欄等の不備（多数） ⑥ その他記載事項漏れ等（出発・帰市欄）

サ 弥栄支所

課名	具体的事項
総務課	② 概算・精算日及び金額の未記入（多数） ③ 支出費目の未記入（多数） ④ 命令日の未記入（3件） ⑥ その他記載事項漏れ等（本人印なし、訂正印）
市民福祉課	② 概算・精算日及び金額の未記入（4件） ⑤ 決裁欄等の不備（1件）
産業課	② 概算・精算日及び金額の未記入（7件） ④ 命令日の未記入（5件） ⑤ 決裁欄等の不備（2件）

シ 三隅支所

課名	具体的事項
総務課	① 命令簿の未記入（1件） ② 概算・精算日及び金額の未記入（2件）
自治振興課	② 概算・精算日及び金額の未記入（3件） ④ 命令日の未記入（1件）
市民課	② 概算・精算日及び金額の未記入（全件）

	⑤ 決裁欄等の不備（1件）
福祉課	① 命令簿の未記入（1件） ② 概算・精算日及び金額の未記入（多数） ③ 支出費目の未記入（多数） ⑤ 決裁欄等の不備（1件） ⑥ その他記載事項漏れ等（訂正印）
産業課	① 命令簿の記載漏れ（1件） ② 概算・精算日及び金額の未記入（6件）
建設課	② 概算・精算日及び金額の未記入（3件） ⑥ その他記載事項漏れ等（訂正印）

2 出張復命書について

浜田市職員服務規程第18条等に則った事務処理が確実に実行されているか調査した。

なお、公用車等を使用した場合、走行距離の記載が義務付けられているが、今回の調査では多数記載されていないものが見受けられた。また、専決者が決裁する際に記載する“専決”印がないものも多数見受けられた。この2点においては全庁的に共通するため、ここでは挙げていない。

(1) 適正に事務処理がされていた課

(試査した範囲では、適正を欠くと認められる事務処理がみられなかった課)

行政監理課、人権同和教育啓発センター、総合窓口課、会計課、議会事務局、監査委員事務局、公平委員会

(2) おおむね適正に事務処理がされていた課

(試査した範囲では、適性を欠くと認められる事務処理がみられたが、その内容が軽微かつ少ない件数だった課)

情報管理課、徴収課、観光振興課、広島PRセンター、図書館、文化振興課、〈旭支所〉自治振興課、〈弥栄支所〉市民福祉課

(3) 適正を欠くと認められた課等の具体的事項

試査した範囲で、適正を欠くと認められる事項について次の6点を挙げた。

- ① 様式の相違（最新のものを使用していない）
- ② 復命書必須事項の記載なし（日時、場所、出張の内容）
- ③ 旅費精算欄等の記載不備
- ④ 決裁欄等の不備
- ⑤ その他記載事項漏れ
- ⑥ 出張復命書の提出なし（他団体等の旅費支給がある場合は除く）

該当する課等及び具体的事項については、次のとおりとなっている。
 なお、件数については出張復命書の提出数としている。

ア 総合調整室

課 名	具 体 的 事 項
総合調整室	① 様式の相違 (9件) ② 復命書必須事項の記載なし (14件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (3件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印)

イ 総務部

課 名	具 体 的 事 項
総 務 課	① 様式の相違 (10件) ② 復命書必須事項の記載なし (3件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1件) ④ 決裁欄等の不備 (3件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印)
人 事 課	① 様式の相違 (2件)
管 財 課	③ 旅費精算欄等の記載不備 (2件) ⑤ その他記載事項漏れ (精算済印漏れ)

ウ 企画財政部

課 名	具 体 的 事 項
企 画 課	① 様式の相違 (2件) ② 復命書必須事項の記載なし (2件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印)
財 政 課	① 様式の相違 (多数) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1件) ⑤ その他記載事項漏れ (支払済印漏れ)
地 域 政 策 課	① 様式の相違 (2件) ② 復命書必須事項の記載なし (2件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1件) ④ 決裁欄等の不備 (2件)
税 務 課	① 様式の相違 (1件) ② 復命書必須事項の記載なし (2件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1件) ④ 決裁欄等の不備 (5件) ⑤ その他記載事項漏れ (用務先、発着時刻)

エ 市民福祉部

課 名	具 体 的 事 項
地 域 福 祉 課	① 様式の相違 (3件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (多数)
医 療 保 険 課	② 復命書必須事項の記載なし (1件) ④ 決裁欄等の不備 (2件) ⑤ その他記載事項漏れ (旅行日) ⑥ 出張復命書の提出なし (1件)
地域医療対策課 (診療所を含む)	① 様式の相違 (9件) ② 復命書必須事項の記載なし (20件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (2件)
健 康 長 寿 課	① 様式の相違 (13件) ② 復命書必須事項の記載なし (15件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (3件) ④ 決裁欄等の不備 (1件) ⑤ その他記載事項漏れ (発着地)
子 育 て 支 援 課	② 復命書必須事項の記載なし (10件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (6件) ⑤ その他記載事項漏れ (旅行日、発着地)
子育て支援センター	③ 旅費精算欄等の記載不備 (2件)
くらしと環境課	① 様式の相違 (2件) ② 復命書必須事項の記載なし (1件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1件)
廃棄物リサイクル課	① 様式の相違 (2件) ② 復命書必須事項の記載なし (6件) ④ 決裁欄等の不備 (6件) ⑤ その他記載事項漏れ (旅行日、発着地)

オ 産業経済部

課 名	具 体 的 事 項
産 業 政 策 課	① 様式の相違 (多数) ② 復命書必須事項の記載なし (2件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (多数) ④ 決裁欄等の不備 (5件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印)
農 林 課	① 様式の相違 (2件) ② 復命書必須事項の記載なし (13件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (10件)

	④ 決裁欄等の不備 (1件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印)
農林業支援センター	② 復命書必須事項の記載なし (3件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (5件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印、命令帰着日)
水産課	① 様式の相違 (16件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (8件) ④ 決裁欄の不備 (1件)

カ 建設部

課名	具体的事項
建設企画課	② 復命書必須事項の記載なし (12件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (12件) ④ 決裁欄等の不備 (1件) ⑤ その他記載事項漏れ (旅行日、訂正印)
建設整備課	① 様式の相違 (3件) ② 復命書必須事項の記載なし (4件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (多数) ④ 決裁欄等の不備 (4件)
国県事業推進課	① 様式の相違 (1件) ② 復命書必須事項の記載なし (多数) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (8件) ④ 決裁欄等の不備 (2件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印)
建築住宅課	① 様式の相違 (1件) ② 復命書必須事項の記載なし (多数) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (11件) ⑤ その他記載事項漏れ (発着地、訂正印)
下水道課	② 復命書必須事項の記載なし (5件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (8件)

キ 教育部

課名	具体的事項
教育総務課	① 様式の相違 (多数) ② 復命書必須事項の記載なし (多数) ④ 決裁欄等の不備 (多数) ⑤ その他記載事項漏れ (用務先、用務日)
学校教育課	② 復命書必須事項の記載なし (2件)

(幼稚園・小学校を含む)	③ 旅費精算欄等の記載不備 (2件) ④ 決裁欄等の不備 (1件) ⑤ その他記載事項漏れ (発着地、訂正印)
生涯学習課	② 復命書必須事項の記載なし (7件) ④ 決裁欄等の不備 (3件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印)
人権同和教育室	④ 決裁欄等の不備 (10件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印) ⑥ 出張復命書の提出なし (1件)
金城分室	① 様式の相違 (1件) ② 復命書必須事項の記載なし (1件) ④ 決裁欄等の不備 (1件)
旭分室	① 様式の相違 (3件) ④ 決裁欄等の不備 (3件)
弥栄分室	① 様式の相違 (1件) ④ 決裁欄等の不備 (1件)
三隅分室	① 様式の相違 (4件) ② 復命書必須事項の記載なし (6件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (2件) ④ 決裁欄等の不備 (2件) ⑤ その他記載事項漏れ (支払済印漏れ) ⑥ 出張復命書の提出なし (3件)

ク 選挙管理委員会

課名	具体的事項
選挙管理委員会	① 様式の相違 (多数) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (4件) ④ 決裁欄等の不備 (1件) ⑤ その他記載事項漏れ (発着地、支払済印漏れ)

ケ 農業委員会

課名	具体的事項
農業委員会	① 様式の相違 (2件) ② 復命書必須事項の記載なし (6件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1件)

コ 消防本部

課 名	具 体 的 事 項
消防総務課他 3 課	① 様式の相違 (2 件) ② 復命書必須事項の記載なし (多数) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (多数) ④ 決裁欄等の不備 (多数) ⑤ その他記載事項漏れ (帰着日・用務地相違、支払済印漏れ)

サ 水道部

課 名	具 体 的 事 項
工 務 一 課	① 様式の相違 (多数)
工 務 二 課	② 復命書必須事項の記載なし (1 件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (6 件)

シ 金城支所

課 名	具 体 的 事 項
総 務 課	② 復命書必須事項の記載なし (2 件) ④ 決裁欄等の不備 (1 件)
自 治 振 興 課	② 復命書必須事項の記載なし (8 件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1 件)
市 民 福 祉 課	② 復命書必須事項の記載なし (8 件) ⑤ その他記載事項漏れ (精算済印漏れ)
産 業 課	② 復命書必須事項の記載なし (10 件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (5 件) ④ 決裁欄等の不備 (2 件) ⑥ 出張復命書の提出なし (5 件)
建 設 課	② 復命書必須事項の記載なし (4 件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (多数) ④ 決裁欄等の不備 (2 件)

ス 旭支所

課 名	具 体 的 事 項
総 務 課	① 様式の相違 (1 件) ② 復命書必須事項の記載なし (7 件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1 件) ④ 決裁欄等の不備 (3 件) ⑥ 出張復命書の提出なし (2 件)
市 民 福 祉 課	② 復命書必須事項の記載なし (5 件)

(市木保育所含む)	③ 旅費精算欄等の記載不備 (2件) ④ 決裁欄等の不備 (1件)
産 業 課	② 復命書必須事項の記載なし (10件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1件) ④ 決裁欄等の不備 (3件) ⑥ 出張復命書の提出なし (1件)
建 設 課	① 様式の相違 (6件) ② 復命書必須事項の記載なし (多数) ④ 決裁欄等の不備 (9件)

セ 弥栄支所

課 名	具 体 的 事 項
総 務 課	① 様式の相違 (多数) ② 復命書必須事項の記載なし (多数) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (4件) ④ 決裁欄等の不備 (3件) ⑤ その他記載事項漏れ (用務先、旅行日、訂正印)
産 業 課	② 復命書必須事項の記載なし (多数) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (多数) ④ 決裁欄等の不備 (2件)
建 設 課	② 復命書必須事項の記載なし (多数) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1件)

ソ 三隅支所

課 名	具 体 的 事 項
総 務 課	② 復命書必須事項の記載なし (1件) ⑤ その他記載事項漏れ (発着地) ⑥ 出張復命書の提出なし (1件)
自 治 振 興 課	② 復命書必須事項の記載なし (2件) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (1件)
地 域 情 報 課	② 復命書必須事項の記載なし (多数) ⑤ その他記載事項漏れ (発着地)
市 民 課	② 復命書必須事項の記載なし (全件)
福 祉 課	① 様式の相違 (3件) ② 復命書必須事項の記載なし (多数) ③ 旅費精算欄等の記載不備 (多数) ④ 決裁欄等の不備 (2件) ⑤ その他記載事項漏れ (訂正印)

	⑥ 出張復命書の提出なし（2件）
産 業 課	① 様式の相違（1件） ② 復命書必須事項の記載なし（10件） ③ 旅費精算欄等の記載不備（6件）
建 設 課	① 様式の相違（3件） ② 復命書必須事項の記載なし（5件） ③ 旅費精算欄等の記載不備（5件） ④ 決裁欄等の不備（1件） ⑥ 出張復命書の提出なし（1件）
下 水 道 課	② 復命書必須事項の記載なし（多数） ③ 旅費精算欄等の記載不備（4件）

3 旅費の支給（精算）について

浜田市職員服務規程第18条及び浜田市職員等の旅費に関する条例第12条等に則った事務処理が確実に実行されているか調査し、その後財務会計システムと支払日及び支給額の突合を行った。

出張復命書の決裁日が不明なため、精算旅費の支給日が帰庁後1か月以内を適正とした。また、概算旅費の精算については、出張復命書の決裁日が不明なこと、決裁後すぐに財務会計システムの精算処理がされているか把握できないため、今回の調査では精算手続きが行われているか調査し、精算処理が行われていることを確認した。

(1) 適正に事務処理がされていた課

(試査した範囲では、適正を欠くと認められる事務処理がみられなかった課)

行政監理課、情報管理課、人権同和教育啓発センター、徴収課、水産課、会計課、図書館、文化振興課、〈教育委員会〉金城分室、旭分室、弥栄分室、選挙管理委員会、監査委員事務局、公平委員会、農業委員会、水道部、〈金城支所〉総務課、〈旭支所〉自治振興課、〈三隅支所〉市民課

(2) おおむね適正に事務処理がされていた課

(試査した範囲では、適性を欠くと認められる事務処理がみられたが、その内容が軽微かつ少ない件数だった課)

人事課、財政課、総合窓口課、子育て支援センター、くらしと環境課、廃棄物リサイクル課、建設整備課、議会事務局、〈金城支所〉建設課、〈旭支所〉市民福祉課（市木保育所を含む）、〈弥栄支所〉市民福祉課、建設課、〈三隅支所〉自治振興課、下水道課

(3) 適正を欠くと認められた課等の具体的事項

試査した範囲で、適正を欠くと認められる事項について次の5点を挙げた。

- ① 出張命令のない旅費の支払いがある（出張命令追加記載・記載なし）
- ② 旅費の支払いが遅い
- ③ 二重に旅費が支払われている
- ④ 旅費の支払い漏れ
- ⑤ 相手方相違による支払いがある

該当する課等及び具体的事項については、次のとおりとなっている。また、管財課乗務員に対する支給については、各課予算であるため問わないこととする。

なお、件数については出張復命書の提出数または支出伝票の数としている。

ア 総合調整室

課名	具体的事項
総合調整室	② 旅費の支払いが遅い（21件）

イ 総務部

課名	具体的事項
総務課	② 旅費の支払いが遅い（5件）
管財課	① 出張命令の記載がない支払がある（1件）

※ 管財課の具体的事項の件数は、管財課独自業務によるものである。

ウ 企画財政部

課名	具体的事項
企画課	① 出張命令の記載（追加記載）がない支払いがある（2件） ② 旅費の支払が遅い（1件）
地域政策課	① 出張命令の記載（追加記載）がない支払いがある（2件） ② 旅費の支払が遅い（2件）
税務課	① 出張命令の記載がない支払いがある（4件） ② 旅費の支払いが遅い（14件）

エ 市民福祉部

課名	具体的事項
地域福祉課	① 出張命令の記載がない支払いがある（3件） ② 旅費の支払いが遅い（1件）
医療保険課	② 旅費の支払いが遅い（4件）
地域医療対策課 （診療所を含む）	② 旅費の支払いが遅い（2件） ② 旅費の支払いが遅い（7件）…各診療所

健康長寿課	② 旅費の支払いが遅い (6件)
子育て支援課	① 出張命令の記載がない支払いがある (1件) ② 旅費の支払いが遅い (8件)

オ 産業経済部

課名	具体的事項
産業政策課	① 出張命令の記載がない支払いがある (10件) ② 旅費の支払いが遅い (33件) ③ 二重に旅費が支払われている (1件) …観光振興課
農林課	② 旅費の支払いが遅い (11件)
農林業支援センター	① 出張命令の記載がない支払いがある (1件) ② 旅費の支払いが遅い (11件)
観光振興課	① 出張命令の記載がない支払いがある (1件) ② 旅費の支払いが遅い (23件) ③ 二重に旅費が支払われている (1件) …産業政策課
広島PRセンター	② 旅費の支払いが遅い (12件)

※ 広島PRセンターは事務所が広島市にあり、出張復命書の提出に時間を要するため旅費の支払いが遅くなる。(関係書類は観光振興課保管)

カ 建設部

課名	具体的事項
建設企画課	② 旅費の支払いが遅い (1件) ③ 二重に旅費が支払われている (1件) …三隅支所建設課
国県事業推進課	① 出張命令の記載がない支払いがある (1件)
建築住宅課	① 出張命令の記載がない支払いがある (1件) ② 旅費の支払いが遅い (1件)
下水道課	② 旅費の支払いが遅い (1件) ⑤ 相手方相違による支払いがある (2件)

キ 教育部

課名	具体的事項
教育総務課	② 旅費の支払いが遅い (2件) ⑤ 相手方相違による支払いがある (2件)
学校教育課 (幼稚園・小学校を含む)	① 出張命令の記載がない支払がある (1件) ② 旅費の支払いが遅い (4件)
生涯学習課	① 出張命令の記載 (追加記載) がない支払いがある (2件) ② 旅費の支払が遅い (1件)
人権同和教育室	① 出張命令の記載がない支払がある (1件)

	② 旅費の支払が遅い (1件)
三 隅 分 室	① 出張命令の記載がない支払がある (4件) ② 旅費の支払いが遅い (5件)

ク 消防本部

課 名	具 体 的 事 項
消防総務課他 3 課	② 旅費の支払いが遅い (5件)

ケ 金城支所

課 名	具 体 的 事 項
自 治 振 興 課	② 旅費の支払いが遅い (4件)
市 民 福 祉 課	② 旅費の支払いが遅い (4件)
産 業 課	① 出張命令の記載がない支払がある (2件) ② 旅費の支払いが遅い (5件)

コ 旭支所

課 名	具 体 的 事 項
総 務 課	① 出張命令の記載がない支払がある (2件) ② 旅費の支払いが遅い (3件)
産 業 課	② 旅費の支払いが遅い (10件)
建 設 課	① 出張命令の記載がない支払がある (1件) ② 旅費の支払いが遅い (8件)

サ 弥栄支所

課 名	具 体 的 事 項
総 務 課	② 旅費の支払いが遅い (7件)
産 業 課	② 旅費の支払いが遅い (12件)

シ 三隅支所

課 名	具 体 的 事 項
総 務 課	① 出張命令の記載がない支払がある (1件)
地 域 情 報 課	② 旅費の支払いが遅い (10件)
福 祉 課	① 出張命令の記載がない支払がある (1件) ② 旅費の支払いが遅い (4件)
産 業 課	① 出張命令の記載がない支払がある (1件) ② 旅費の支払いが遅い (12件)
建 設 課	③ 二重に旅費が支払われている (1件) ……建設企画課

4 部局（各課）別報告結果一覧

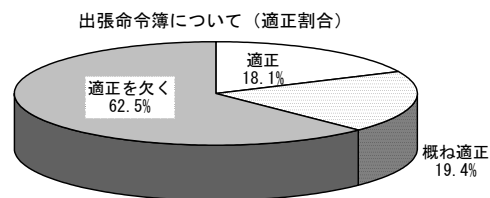
(1) 報告結果一覧について

部 局 課 名		出張命令簿等について			出張復命書について			旅費支給について		
		適 正	概ね適正	適正を欠く	適 正	概ね適正	適正を欠く	適 正	概ね適正	適正を欠く
総合調整室			○				○			○
総務部	総務課			○			○			○
	人事課	○					○		○	
	行政監理課	○			○			○		
	管財課			○			○			○
	情報管理課		○			○		○		
	人権同和教育啓発センター	○			○			○		
企画財政部	企画課			○			○			○
	財政課			○			○		○	
	地域政策課			○			○			○
	税務課			○			○			○
	徴収課	○				○		○		
市民福祉部	地域福祉課			○			○			○
	医療保険課			○			○			○
	総合窓口課		○		○				○	
	地域医療対策課(診療所を含む)			○			○			○
	健康長寿課			○			○			○
	子育て支援課			○			○			○
	子育て支援センター			○			○		○	
	くらしと環境課		○				○		○	
産業経済部	廃棄物リサイクル課		○				○		○	
	産業政策課			○			○			○
	農林課			○			○			○
	農林業支援センター			○			○			○
	水産課			○			○	○		
	観光振興課			○		○				○
建設部	広島PRセンター			○		○				○
	建設企画課			○			○			○
	建設整備課			○			○		○	
	国県事業推進課			○			○			○
	建築住宅課			○			○			○
下水道課		○				○			○	
会計課		○			○			○		
議会事務局			○		○				○	
教育部	教育総務課		○				○			○
	学校教育課(幼稚園、小学校を含む)			○			○			○
	生涯学習課			○			○			○
	図書館	○				○		○		
	文化振興課			○		○		○		
	人権同和教育室			○			○			○
	金城分室	○					○	○		
	旭分室		○				○	○		
	弥栄分室	○					○	○		
	三隅分室			○			○			○
選挙管理委員会			○				○	○		
監査委員事務局		○			○			○		
公平委員会		○			○			○		
農業委員会		○					○	○		
消防本部				○			○			○
水道部			○				○	○		

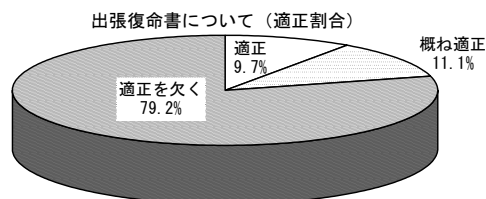
部 局 課 名		出張命令簿について			出張復命書について			旅費支給について		
		適 正	概ね適正	適正を欠く	適 正	概ね適正	適正を欠く	適 正	概ね適正	適正を欠く
金城支所	総務課			○			○	○		
	自治振興課		○				○			○
	市民福祉課	○					○			○
	産業課			○			○			○
	建設課			○			○		○	
旭支所	総務課			○			○			○
	自治振興課			○		○	○			
	市民福祉課(市木保育所を含む)			○			○		○	
	産業課			○			○			○
	建設課			○			○			○
弥栄支所	総務課			○			○			○
	市民福祉課			○		○			○	
	産業課			○			○			○
	建設課	○					○		○	
三隅支所	総務課			○			○			○
	自治振興課			○			○		○	
	地域情報課		○				○			○
	市民課			○			○	○		
	福祉課			○			○			○
	産業課			○			○			○
	建設課			○			○			○
	下水道課		○				○		○	
合 計		13	14	45	7	8	57	19	14	39

(2) 報告結果の適正割合について

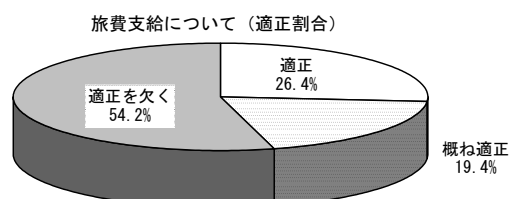
ア 出張命令簿について、適正と概ね適正を含めた割合は 37.5%となり適正を欠くが 62.5%を占めている。



イ 出張復命書について、適正と概ね適正を含めた割合は 20.8%となり適正を欠くが 79.2%を占めている。



ウ 旅費の支給について、適正と概ね適正を含めた割合は 45.8%となり適性を欠くが 54.2%を占めている。

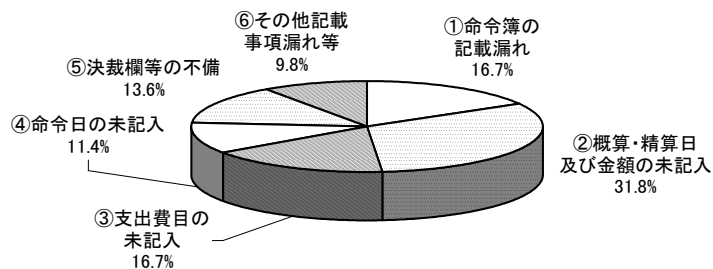


(3) 不適正具体的事項別該当課数及び割合について

ア 出張命令簿不適正事項別該当課数（複数該当有）

①命令簿の記載漏れ	②概算・精算日及び金額の未記入	③支出費目の未記入	④命令日の未記入	⑤決裁欄等の不備	⑥その他記載事項漏れ等	合計
22	42	22	15	18	13	132

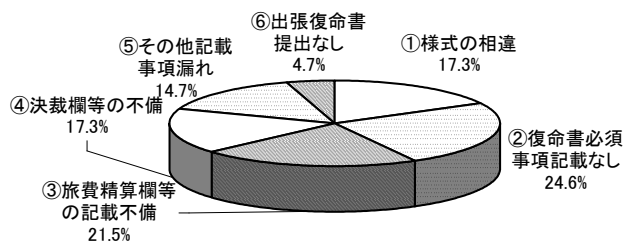
出張命令簿不適正具体的事項別割合



イ 出張復命書不適正事項別該当課数（複数該当有）

①様式の相違	②復命書必須事項記載なし	③旅費精算欄等の記載不備	④決裁欄等の不備	⑤その他記載事項漏れ	⑥出張復命書提出なし	合計
33	47	41	33	28	9	191

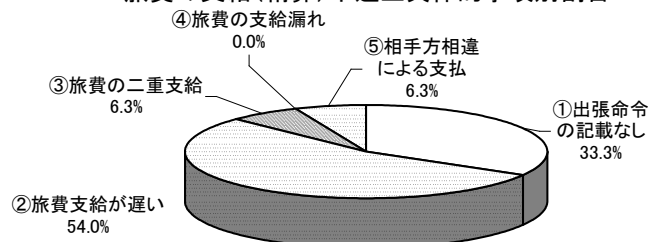
出張復命書不適正具体的事項別割合



ウ 旅費支給不適正事項別該当課数（複数該当有）

①出張命令の記載なし	②旅費支給が遅い	③旅費の二重支給	④旅費の支給漏れ	⑤相手方相違による支払	合計
21	34	4	0	4	63

旅費の支給(精算)不適正具体的事項別割合



《 参 考 》

1 出張命令簿（様式第12号）

浜田市職員服務規程 第18条関係

様式第12号（第18条関係）
市 外

出張命令簿（本庁用）

市 長	副 市 長	部 長	次 長	課 長	係 長	合 議			
						部 支 所 長	次 長	課 長	係 長
月 日 命 令		支 出 費 目				概 算	円 月 日		備 考
						精 算	円 月 日		
出 張 先		用 務				出 発	月 日	職 氏 名 印	
						帰 市	月 日		

様式第12号（第18条関係）
市 外

出張命令簿（支所用）

市 長	副 市 長	自 治 区 長	支 所 長	課 長	係 長	合 議			
						部 支 所 長	次 長	課 長	係 長
月 日 命 令		支 出 費 目				概 算	円 月 日		備 考
						精 算	円 月 日		
出 張 先		用 務				出 発	月 日	職 氏 名 印	
						帰 市	月 日		

様式第12号（第18条関係）
市 外

出張命令簿（消防用）

市 長	副 市 長	消 防 長	次 長	課 長	係 長	合 議			
						部 長	次 長	課 長	係 長
月 日 命 令		支 出 費 目				概 算	円 月 日		備 考
						精 算	円 月 日		
出 張 先		用 務				出 発	月 日	職 氏 名 印	
						帰 市	月 日		

2 浜田市専決規則（第4条関係）

【別表第1】

共通専決事項 職員の服務に関する事項（事務処理規則等がある場合はそれによる）

専決事項		所管	決裁区分			備考
項目	内容					
1 出張	(1) 県内の旅行命令及び復命に関すること。	本庁	副市長	部長	課長	※副市長及び自治区長の旅行命令は市長決裁
			部長	調整室長、次長及び課長	職員	
	支所	自治区長	支所長	課長		
		支所長	課長	職員		
(2) 県外の旅行命令及び復命に関すること。	本庁	副市長	部長	課長	※副市長及び自治区長の旅行命令は市長決裁	
		部長、調整室長、次長及び課長	職員			
		支所	自治区長	支所長		課長
			支所長及び課長	職員		※海外出張は市長決裁

3 出張復命書（様式第13号）

浜田市職員服務規程 第18条関係

浜田市職員等の旅費に関する条例 第12条関係

【平成22年7月末まで】

様式第13号(第18条関係) (本庁用)

市長	副市長	部長	次長	課長	係長	合 議			
						部長 支所長	次長	課長	係長
旅費精算		月 日		円					
出張復命書		部 課 係 職氏名 ④							
用務先自	年 月 日	時 分	浜田駅出発						
至	年 月 日	時 分	浜田駅帰着						
用務の顛末									

様式第13号(第18条関係) (支所用)

市長	副市長	自治区長	支所長	課長	係長	合 議			
						部長 支所長	次長	課長	係長
旅費精算		月 日		円					
出張復命書		部 課 係 職氏名 ④							
用務先自	年 月 日	時 分	出 発						
至	年 月 日	時 分	帰 着						
用務の顛末									

【平成22年8月以降】

様式第13号(第18条関係) (本庁用)

市長	副市長	部長	次長	課長	係長	合 議			
						部長 支所長	次長	課長	係長
年 月 日									
出張復命書		所 属 職 名 氏 名 ④							
出張期間	出発	年 月 日 ()	時 分	から	(泊 日)				
	帰着	年 月 日 ()	時 分	まで					
用務地	交通手段								
旅費精算	月 日		円						
用務内容									
報告内容									

※ 帰庁後、1週間以内に提出すること。

様式第13号(第18条関係) (支所用)

市長	副市長	自治区長	支所長	課長	係長	合 議			
						部長 支所長	次長	課長	係長
年 月 日									
出張復命書		所 属 職 名 氏 名 ④							
出張期間	出発	年 月 日 ()	時 分	から	(泊 日)				
	帰着	年 月 日 ()	時 分	まで					
用務地	交通手段								
旅費精算	月 日		円						
用務内容									
報告内容									

※ 帰庁後、1週間以内に提出すること。