

監査結果に基づき港区長等が講じた措置

令和6年度定期監査（前期）の結果に基づき講じた措置について、港区長等から通知がありました。

令和7年1月28日

第1 公表の範囲

令和6年度定期監査（前期）（実施期間：令和6年4月4日から令和6年6月14日まで）の結果に基づき講じた措置について港区長等から通知を受けた事項

第2 公表の概要

令和6年度定期監査（前期）において指摘した事項16件、意見した事項10件について通知を受けた。

《指摘事項》

1 適正な会計自己検査の報告について 【防災危機管理室防災課】

(1) 指摘の内容

令和5年度の会計自己検査について、監査日（令和6年4月4日）時点で会計管理者へ報告していなかった。

港区会計事務規則第139条では、会計自己検査の検査員は検査終了後、10日以内に検査報告書を作成し、会計管理者を経て区長に報告しなければならないとされている。

会計自己検査の実施後は、規則に基づき、適正に報告すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年8月30日の課内会議において、会計自己検査の手順を再確認するとともに、所属長から会計事務規則に則った適正な事務をするよう指導しました。

また、庶務担当者が会計に関する年間スケジュール及び部内の進捗管理リストを作成し、定期的に進捗管理することとしました。

今後、会計自己検査の実施に当たっては、会計事務規則に基づき遅延することなく、会計管理者に報告するよう、周知・管理を徹底します。

2 適正な歳入事務について【環境リサイクル支援部みなとりサイクル清掃事務所】

(1) 指摘の内容

ペットボトルキャップの売却について、令和5年4月1日付けで事業者と契約を締結し、実際にペットボトルキャップを引き渡していたが、代金について、監査日（令和6年6月6日）時点で調定しておらず、収入がなされていなかった。

港区会計事務規則第22条第1項では、収入しようとするときは調定しなければならないとされている。また、事業者との契約に係る仕様書において、代金は発注者が発行する納入通知書を使用し納入するとしているが、区は納入通知書を発行しておらず、事業者は代金を納めることが不可能であった。

売却代金を収入する際は、規則等に基づき、適正に事務処理すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和5年4月1日の売却契約は契約解除したため、歳入はありませんが、令和6年7月31日に、所属長から所内全職員に適正な契約事務及び歳入事務を執行するよう指導しました。

今後は再発防止のため、歳入を表で管理し、複数名でチェックすることとしました。

なお、ペットボトルの売却については、事業者と覚書を締結し、区から受領したペットボトルを事業者が売却し、事業者が売却代金をNPO法人に寄付することとしました。

3 業務の再委託に係る事務処理について 【総務部契約管財課】

(1) 指摘の内容

港区庁舎設備管理業務委託について、受注者から再委託協議書が庁舎管理係に提出されていたが、庁舎管理係は再委託に係る承諾手続を行う契約係に協議書を引き継いでおらず、再委託に係る承諾がされていない状態であった。

受注者と締結した契約書の契約条項第3条により、再委託は発注者の書面による承諾を得たときに限り可能である。受注者から再委託協議書が提出されていたにもかかわらず、承諾に係る処理を怠っていたことは不適正である。

受注者から再委託協議書が提出された場合は、早急に契約係に書類を引き継ぎ、再委託に係る事務処理をすべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年7月31日に、所属長から所属職員に対し、再委託協議に関する適切な事務処理について周知徹底しました。

また、係内研修を実施し、職員全員が事務処理の共通認識を持つとともに、データ上で、再委託協議に関する手順をまとめて分かりやすく記録するよう見直し、管理することとしました。

今後、受託事業者が業務の再委託を行う場合は、再委託協議書の提出後、これ

に伴う承諾手続を速やかに行うよう徹底し、適正な事務執行に取り組みます。

4 適正な検査事務について 【保健福祉支援部生活福祉調整課】

(1) 指摘の内容

レセプト管理システムクラウドサービス運用保守委託の3月分について、検査(履行確認)後かつ年度を越えた令和6年4月以降に報告書が供覧されていた。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行うものとされており、検査後に報告書が提出されるべきではない。また、地方自治法第208条第1項では、地方公共団体の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとされており、委託に係る報告書の確認は、年度内に行う必要がある。

支出の根拠となる検査について、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年7月25日に、所属長から所属職員に情報共有し、年度末の検査事務は、報告書の提出スケジュールの確認と委託事業者との連絡調整を徹底するよう、指導しました。

今後は、3月上旬に、委託に係る報告書の確認は年度内に実施することを係内に周知・徹底することで、再発防止に努めます。

5 適正な検査事務について 【教育委員会事務局学校教育部教育人事企画課】

(1) 指摘の内容

学校教職員出退勤庶務事務システムハードウェア・ソフトウェア保守委託(3月分)、学校教職員出退勤庶務事務システム運用保守委託(3月分)、学校教職員出退勤システム用タイムレコーダー機器等保守委託の3件について、検査(履行確認)後かつ年度を越えた令和6年4月以降に報告書が供覧されていた。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行うものとされており、検査後に報告書が提出されるべきではない。また、地方自治法第208条第1項では、地方公共団体の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとされており、委託に係る報告書の確認は、年度内に行う必要がある。

支出の根拠となる検査について、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年7月30日に、所属長から所属職員に、委託契約に係る報告書の確認及び供覧等を年度内に確実に実施するよう指導しました。

今後は、委託事業者から毎月提出される報告書等については、速やかに供覧するとともに、3月上旬に、係内で3月分の履行確認について再度確認することで、年度末の履行確認を確実に実施し、再発防止に努めます。

6 適正な検査事務について 【街づくり支援部地域交通課】

(1) 指摘の内容

港区コミュニティバス停留所上屋清掃業務委託について、検査（履行確認）後に受注者から報告書が提出されていた。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行うものとされており、検査後に報告書が提出されるべきではない。

支出の根拠となる検査について、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年8月21日に所属長から所属職員に、港区会計事務規則や財務会計の手引等を改めて確認するとともに、委託契約は仕様書に基づく報告書により検査するなど、適正な事務処理をするよう指導しました。

今後は、委託事業者から報告書が提出された後、所属長による履行を確認する手順を遵守します。

支出の際は、報告書等の業務が履行された根拠となる書類を手元に用意し、報告書の提出日と履行確認日の順序が適切であることを再度確認した上で、支出するよう徹底します。

7 適正な検査事務について 【企画経営部情報政策課】

(1) 指摘の内容

ファイル無害化サービス提供委託について、検査（履行確認）後に受注者から報告書が提出されていた。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行うものとされており、検査後に報告書が提出されるべきではない。

支出の根拠となる検査について、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年7月30日に、所属長から成果品や業務報告書による履行の確認（検査）は、支出の根拠及び前提行為となることを、所属職員に対して指導しました。

今後は、契約書の成果品や業務報告書等検査に必要な根拠を常に確認した上で、業務の履行完了時に適正かつ速やかな検査を実施し、適正な事務執行に努めてまいります。

8 適正な検査事務について 【産業・地域振興支援部地域振興課】

(1) 指摘の内容

ファクシミリ保守点検業務委託（4月～6月分）及び（1月～3月分）について、受注者から提出されていた報告書に履行の確認を明らかにするための課長の確認印がなかった。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行うものとされており、課長は報告書の確認をもって、委託の検査を行う必要がある。

支出の根拠となる検査について、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年7月25日に、所属長から所属職員に対し、報告書を確認することが、支出の前提となる検査（履行確認）として必要であることや、処理の流れ（処理の順番や收受、供覧方法等）を改めて確認し、徹底するよう指導しました。

今後は、契約書類を保管するファイルボックスに、支出処理に必要な書類のチェックリストを掲示し、組織として業務の見える化を図るとともに、係長級が支出命令の決裁の際に改めて、報告書の確認印を確認します。

9 適正な検査事務について 【街づくり支援部住宅課】

(1) 指摘の内容

住宅明渡し等に係る交渉業務委託について、受注者から提出されていた報告書に履行の確認を明らかにするための課長の確認印がなかった。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行うものとされており、課長は報告書の確認をもって、委託の検査を行う必要がある。

支出の根拠となる検査について、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、所属長から令和6年7月31日の係長会、8月1日の朝会で所属職員に対して、改めて履行確認の手順を確認するよう指導しました。

今後、業務完了報告書が提出された際は、担当者による履行確認後、速やかに所属長まで供覧するとともに、支出時には、所属長及び係長が改めて供覧した報告書を確認の上、決裁するよう徹底します。

10 適正な検査事務について 【防災危機管理室防災課】

(1) 指摘の内容

280MHz帯防災ラジオ配信システム保守委託について、受注者から各月提出されていた報告書に履行の確認を明らかにするための課長の確認印がなかった。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行うものとされており、課長は報告書の確認をもって、委託の検査を行う必要がある。

支出の根拠となる検査について、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年8月30日の課内会議において、検査事務の手順等を再確認するとともに、所属長から契約事務規則に則った適正な事務を行うよう指導しました。

今後は、委託の検査については、報告書等の成果物に基づいて所属長まで供覧するよう徹底するとともに、支出時にも改めて所属長及び係長が供覧した報告書を確認することで、再発防止に努めます。

11 適正な検査事務について 【総務部契約管財課】

(1) 指摘の内容

業務サポートセンター等管理運営業務委託について、受注者から各月提出されていた報告書に履行の確認を明らかにするための課長の確認印がなかった。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行うものとされており、課長は報告書の確認をもって、委託の検査を行う必要がある。

支出の根拠となる検査について、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年7月31日に、所属長から所属職員に対し成果品や業務報告書による履行の確認は、支出の前提行為となることを周知徹底しました。

また、毎月の委託料の支出の際には、データ上に、あらかじめ供覧した業務報告書を履行確認の証拠として残すように見直しました。

今後、業務報告書が提出された際は、速やかに所属長まで供覧するとともに、支出処理の決裁時に改めて所属長及び係長が供覧済の業務報告書を確認するよう徹底します。

12 適正な検査事務について 【児童相談所児童相談課】

(1) 指摘の内容

港区子ども家庭総合支援センター産業廃棄物処分業務委託について、マニフェストと受注者から提出された報告書の処分量が異なっている日が散見された。

港区契約事務規則第59条第3項では、検査員は委託内容及び数量について検査を行わなければならないとされている。また、マニフェストは排出事業者が廃棄物の種類や数量などを記入し、その処理が適正に行われているかを確認するものであるため、マニフェストに記載された数量と処分業者の報告書の数量が異なっていた場合は速やかに協議すべきである。さらに、本委託は処分1kg当たりの単価契約であったことを考慮すると廃棄物の数量は重要な事項である。

支出の根拠となる検査について、規則等に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

なお、今後も本件と同様の事象が生じる可能性はあるため、数量の適正な検査方法については早急に検討されたい。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年8月7日に、所属長から所属職員に情報共有するとともに、支出根拠となる関連資料の点検を徹底し、適正な検査を実施するよう注意喚起しました。

また、指摘を受けた要因を検証し、現在は数量を1kg当たりの単価契約としている仕様内容は令和7年度から見直しを予定しており、今後同様の事象が生じることのないよう改善してまいります。

13 適正な検査事務について 【子ども家庭支援部保育課】

(1) 指摘の内容

備品（キャッシュレス決済端末）の購入に係る検査において、立会い及び受領を物品出納員でない者が行っていた。

港区契約事務規則第61条及び平成30年4月1日付「検査事務手続の一部改正について（通知）」では、備品の購入に係る検査における立会い及び受領は物品出納員が行うこととされている。

支出の根拠となる検査について、規則等に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年8月6日から8月16日までの間、課内研修を通じて所属職員に、契約事務規則及び会計事務規則並びに平成30年4月1日付総務部長通知「検査事務手続の一部改正について」に基づき、適正に事務処理をするよう、改めて指導しました。

今後は、検査前に各職員が総務部長通知別表2「港区契約事務規則第61条（検

査員以外の者による検査)の検査・立会・受領一覧」での確認を徹底するとともに、立会員及び受領者による確認も徹底することで、再発防止に努めます。

14 適正な検査事務について 【会計室】

(1) 指摘の内容

備品（FAX）の購入に係る検査において、立会い及び受領を物品出納員でない者が行っていた。

港区契約事務規則第61条及び平成30年4月1日付「検査事務手続の一部改正について（通知）」では、備品の購入に係る検査における立会い及び受領は物品出納員が行うこととされている。

支出の根拠となる検査について、規則等に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年8月5日の課内会議で、所属長から情報共有するとともに契約事務規則等に基づき、適正な事務処理を行うよう指導しました。

今後は、契約事務規則等に基づき、「文書、契約事務等適正処理チェックシート」による立会員及び受領者のダブルチェックを行うことで再発防止に努めます。

15 適正な前渡金の清算について 【企画経営部区長室】

(1) 指摘の内容

令和5年9月分及び11月分の区長交際費の前渡金について、翌月の初日から起算して5日を超えて（9月分：11日、11月分：8日）清算していた。

港区会計事務規則第86条第1項第1号では、毎月必要とする前途金は、翌月の初日から起算して5日以内に清算しなければならないとされている。

資金前渡を受けた場合は、規則に基づき、適正に清算するよう徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年6月24日に、所属長から所属職員に、会計事務規則を改めて確認し、適切な事務処理を徹底するよう指導しました。

今後、遅延につながりやすい各月最終日の経費の支出に係る清算については、郵送による書類の受渡しを避けるようにし、適正に行われるよう取り組んでまいります。

16 適正な前渡金の清算について 【選挙管理委員会事務局】

(1) 指摘の内容

令和5年10月5日及び6日に富山県富山市へ旅行した旅費の前渡金について、旅行後5日以内に清算されていなかった。

港区会計事務規則第86条第1項第1号では、随時の前途金は用件終了後5日以内に清算しなければならないとされている。

資金前渡を受けた場合は、規則に基づき、適正に清算するよう徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和6年7月31日に、令和6年度の業務において資金前渡が必要な事業を抽出し、事務処理の開始日と清算期限（休日及び祝日を除く）を明記した一覧表を作成しました。

この表はデータ上で全職員が閲覧できる状態で保存し、共有しています。

また、資金前渡の清算の起案が決裁者等に回った際には、5日以内に決裁を完了するよう徹底しています。

以上により、全職員によるチェック体制を強化し、再発防止に努めています。

さらに、清算・戻入の事務処理についての研修を実施し、資金前渡の清算・戻入の迅速な処理についての重要性等を所属長が説明し、全職員が理解を深めました。

《意見事項》

1 適正な備品管理について 【教育委員会事務局学校教育部教育指導担当】

(1) 意見の内容

教育指導担当が管理している備品のうち電子計算機24台について、昨年度の定期監査の際に、保管場所を財務会計システムに登録するよう監査事務局から口頭で指導したが、監査日（令和6年5月1日）時点で登録されていなかった。

港区物品管理規則第6条の2では、備品は財務会計システムに記録して整理しなければならないとされている。また、財務会計の手引では、財務会計システムの備品情報には保管場所を記載するとされている。

規則等に基づいた、適正な備品管理に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、監査後に直ちに備品登録を完了させるとともに、令和6年9月4日に、今後、備品を購入した際には速やかに漏れのない備品登録を行うよう所属長から所属職員に指導しました。

今後は、備品登録を管理するチェックリストを使用し、複数の職員でチェックすることで、再発防止に努めます。

2 適正な会計自己検査の報告について 【会計室】

(1) 意見の内容

令和5年度の会計自己検査について、報告書を文書管理システムで施行していませんでした。

令和5年8月7日付「会計自己検査の実施について（通知）」では、会計自己検査の報告書の提出方法は、文書管理システムで施行するとされている。

本通知は会計室が作成したものであるため、提出方法は会計室が定めているにもかかわらず、自らその提出方法を遵守していませんでしたことは誠に遺憾である。

会計自己検査の所管部門として、適正な事務処理に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、通知内容に基づいた方法で提出するよう事前に会計室内で確認を徹底し、再発防止に努めます。

3 適正な契約事務について 【保健福祉支援部介護保険課】

(1) 意見の内容

介護保険料納入通知書兼介護保険料特別徴収通知書等の印刷（契約金額：839,190円）及び令和5年度「介護保険料保険料額のお知らせ」の印刷（契約金額：659,175円）の2件について、印刷の意思決定日、契約締結請求日、見積を徴した業者、契約締結日、納入期限及び納品日が全て同じであるにもかかわらず、分割して契約していた。

2件は一括契約することが可能と考えられ、その場合、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び港区契約事務規則第39条第1号で定める随意契約の範囲（予定価格130万円）を超えることになり、競争入札に付されることとなる。

契約に当たっては、計画的かつ適正な事務処理に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和6年度も既に4月で契約が終了しており、今回、意見事項で受けた内容で契約しています。

令和7年度の契約からは適正に事務処理が行えるよう、予算要求の段階から、同一時期に作成を予定している印刷物についてはまとめて契約することを見据えて、予算計上しました。

今後は改めて、契約事務規則などの関係規則等を確認するとともに、係内で担当同士が印刷物や物品を発注する際は、声を掛け合うことで分割発注のような不適切な事務をしないよう課内全体でルールを徹底します。

4 適正な文書の施行について 【産業・地域振興支援部産業振興課】

(1) 意見の内容

港区産業財産権取得支援事業補助金について、内容の変更を区が承認した通知の標題が「港区産業財産権取得支援事業変更申請書」となっていた。

港区産業財産権取得支援事業補助金交付要綱第9条第2項では、内容の変更を審査し、適当と認めるときは、「港区産業財産権取得支援事業変更承認通知書」により補助事業者に通知するとされている。

文書の施行に当たっては、その書式が正しいものか確認した上で処理されたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和6年7月26日に、所属長から全職員に対し、文書の施行に当たっては、通知する相手方の氏名等だけでなく、標題も含め、複数人で確認を行うよう指導するとともに、係内職員で全ての補助事業の様式を改めて確認いたしました。

今後は、各自が適正な文書を施行するため、文書の施行時には必ず複数人で標題、相手方氏名、文書内容等を確認した上で施行することにより、再発防止に努めてまいります。

5 適正な補助金の事務処理について 【子ども家庭支援部子ども家庭支援センター】

(1) 意見の内容

港区離婚前後の親の支援推進助成金について、交付額の確定前に請求書を受理していた。

港区離婚前後の親の支援推進助成金交付要綱第10条では、交付額の確定に係る通知を受けた交付決定者は、請求書により区長に助成金を請求するものとされている。

要綱に基づいた、適正な補助金の事務処理に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和6年7月4日に、所属長から各係長に意見事項の内容と原因について説明し、適正な補助金の事務処理を徹底するよう指導しました。

その後、各係長から係ごとに意見事項の内容を周知するとともに、事業の実施要綱に基づく補助金の事務処理の流れや、港区補助金等交付規則等の関係例規について職場研修を実施し、所内職員の意識及び理解の向上につなげ、今後は同様の誤りが生じないように、再発防止を図りました。

6 適正な補助金の事務処理について

【環境リサイクル支援部みなとりサイクル清掃事務所】

(1) 意見の内容

港区清掃協力会補助金について、実績報告書の提出を受けた後、所属長まで報告書を回覧していたが、補助金額の確定及び確定に係る通知をしていなかった。

港区清掃協力会補助金交付要綱第10条では、実績報告書等の審査により、適当と認めるときは、交付すべき額を確定し通知するとされている。

要綱に基づいた、適正な補助金の事務処理に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和6年7月31日に、所属長から所内全職員に情報共有するとともに、適正な補助金の事務処理について指導しました。また、係内では、改めて要綱に定める事項について確認し、チェック表を作成しました。

今後、実績報告書等の審査により適正と認められた時は、起案・決裁により補助金額を確定し、確実に通知することを徹底します。

また、このチェック表を活用し、担当者のほか係長による確認を行うことで適正な事務処理に取り組んでまいります。

7 適正な旅費の支出について 【企画経営部企画課】

(1) 意見の内容

令和5年11月15日に南麻布いきいきプラザへ旅行した旅費について、誤って356円分を重複して支給していた。

港区職員の旅費に関する条例第6条では、鉄道賃及び車賃に係る旅費は実費額を支給するとされている。

条例に基づいた、適正な旅費の支出に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和6年4月24日の課内会議において、所属長から所属職員全員に対して、適正な旅費支出の徹底について指導しました。

今後は、旅行者と旅費支出担当者間の相互確認を着実にを行うなど、適正に旅費を支出し、再発防止に取り組めます。

なお、本件の過払い分の旅費については、令和5年度予算出納整理期間において、返納及び予算への戻入処理を完了しています。

8 適正な旅費の支出について 【教育委員会事務局学校教育部教育人事企画課】

(1) 意見の内容

令和5年10月25日に青森県三沢市へ旅行した旅費について、本来は69,747円支給しなければならないところ、交通費及び宿泊料の計算を誤り、65,500円支給していた。

港区職員の旅費に関する条例第6条では、鉄道賃、車賃及び宿泊料に係る旅費は実費額を支給するとされている。

条例に基づいた、適正な旅費の支出に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、誤って支給した旅費を令和6年5月28日に追加支給しました。また、令和6年7月30日に、所属長から所属職員に情報共有するとともに、港区職員の旅費に関する条例に基づいた適正な事務執行について指導しました。

今後は、「近接地外旅費支出手引」にあるチェックリストを活用し、起案前に旅行命令簿を担当間でダブルチェックするよう徹底し、再発防止に努めます。

9 適正な旅費の支出について 【総務部人権・男女平等参画担当】

(1) 意見の内容

令和5年7月6日に長崎県長崎市へ旅行した旅費について、目的地と同一地域内の鉄道賃2,400円を支給していた。

港区職員の旅費に関する条例第30条では、近接地以外の同一地域内における旅行での鉄道賃、船賃及び車賃は、実費額が当該旅行で支給される日当額を超える場合を除き、支給しないとされている。

条例に基づいた、適正な旅費の支出に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和6年5月24日に、課内で「港区職員の旅費に関する条例」及び人事課が発行している「近接地外旅費支出手引き」について研修を行い、適正な旅費の支出を行うよう指導しました。

今後、旅費の支出に当たっては、起案前に条例や手引の確認を徹底し遵守するとともに、所属長及び係長は、決裁時に再確認することでチェック体制を強化し、再発防止に努めます。

10 適正な旅費の支出について 【教育委員会事務局学校教育部教育指導担当】

(1) 意見の内容

令和5年6月21日に神奈川県箱根町へ旅行した旅費について、食卓料（夕食分）として1,300円支給していた。

港区職員の旅費に関する条例第6条及び第26条では、食卓料は定額（夕食分として1,100円）で支給するとされている。

条例に基づいた、適正な旅費の支出に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和6年5月10日に、誤って支給した200円を返納しました。また、令和6年9月4日に、所属職員で港区職員の旅費に関する条例

のうち、食卓料の規定について確認するとともに、近接地外旅費の支出に当たっては、条例の規定に基づき、支給金額を精査するよう所属長から指導しました。

今後は、支出時に条例の規定や「近接地外旅費支出手引」を都度確認することで、再発防止を徹底します。