

年度	通知年月日	文書番号	監査公表番号	監査の種類	件名	指摘事項	対象部	対象課	報告年月日	文書番号	受付番号	措置等の状況	発生原因	措置内容	組織としての再発防止策又は改善策	措置公表番号
28	H29. 3. 27	78	4	定期監査	時間外勤務手当の支給について	時間外勤務休日勤務命令簿から時間外勤務休日勤務記録簿への転記を誤り、時間外勤務手当が過請求されているものがあった。	福祉部	長寿介護課	H29. 4. 17	20	22	措置済（実施済）	月毎のとりまとめ報告の際、本人、監督者、所属長のチェックが十分に行われなかったため、誤りが生じた。	時間外勤務・休日勤務記録簿を訂正し、人事課へ再提出し、11月の給与で返還した。	月毎の取りまとめ報告の時点で、本人による再確認、所属長、監督者のチェックを徹底する。	1
28	H29. 3. 27	78	4	定期監査	時間外勤務手当の支給について	週休日を振替えて勤務した日の時間外勤務手当（時間当たり給与額の100分の125）が、週休日の時間外勤務手当（時間当たり給与額の100分の135）で算定され、過請求されているものがあった。	教育部	生涯学習推進課	H29. 5. 18	252	46	措置済（実施済）	時間外勤務・休日勤務記録簿に記載する際に週休日の振替を行い勤務日として、記載するところ、誤って週休日として記載してしまった。	時間外勤務・休日勤務記録簿を訂正し、人事課へ再提出し、12月の給与で返還した。	時間外勤務・休日勤務記録簿に記載する際は、各自誤りのないよう確実に記載する。決裁時、それぞれの立場で再度記載内容に誤りがないか確認をする。	1
28	H29. 3. 27	78	4	定期監査	時間外勤務手当の支給について	割り振られた1週間の正規の勤務時間（38時間45分）を超える勤務時間に係る時間外勤務手当（時間当たり給与額の100分の25）が、1週間の正規の勤務時間を超えていないにもかかわらず算定され過請求されているものがあった。	教育部	学校教育課（給食センター）	H29. 5. 18	252	46	措置済（実施済）	6月最終週と7月第1週が同じ週で、6月最終週の休暇の入力が未記入であったため、7月第1週の時間外勤務分が算定されてしまった。	時間外勤務・休日勤務記録簿を訂正し、人事課へ再提出し、12月給与で返還した。	時間外勤務・休日勤務記録簿へ記入する際は、前月の記載を確認しながら各自誤りのないよう確実に記録する。決裁時、それぞれの職責で再度記載内容に誤りがないかを確認する。	1
28	H29. 3. 27	78	4	定期監査	委託業務について	当該業務委託の請負者は営利目的としない団体であり、業務遂行のための資金が無いため3期に分け、前金払いしていたが、3期目で全額を前金払いする必要があるかの確認が不十分であった。	教育部	教育行政課（資料館）	H29. 5. 18	252	46	措置済（実施済）	当該業務委託の請負者は営利目的としない団体であり、業務遂行のための資金が無いため3期に分け、前金払いしていたが、3期目で全額を前金払いする必要があるかの確認が不十分であった。	平成29年度より契約条項を見直し、前金払いをやめ、実績払いとする。	契約締結には、実績払いの方法を記載し、契約約款、契約規則に基づいた確実な業務執行に努める。	1