

平成28年度定期監査（平成28年度前期分）措置事項報告書

指摘事項	措置状況
<p>臨時職員関係</p> <p>1 賃金の支出において、出勤簿と年次有給休暇簿の照合が不十分であったため、支給額を誤っているものが認められた。 (社会福祉課)</p> <p>2 賃金の支払いにおいて、有給休暇の残日数の差し引き誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。 (子育て支援課)</p> <p>3 通勤手当分の支給において、勤務日の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。 (子育て支援課)</p>	<p>有給休暇取得分の賃金支給洩れにつきましては、対象職員へ説明のうえ、平成28年12月15日に支給しました。 今後は出勤簿等の記入方法について指導を徹底するとともにチェック体制の強化に努めてまいります。</p> <p>年次有給休暇簿及び出勤簿を再度確認し、有給休暇の残日数の差し引きを修正するとともに、1月13日の賃金の支払いにおいて、支給額の調整を行いました。 今後につきましては、給料計算日に3名体制で確認するとともに、指摘事項の写しを該当業務のホルダー内に保管し、常に注意喚起することにより、誤りの防止に努めます。</p> <p>出勤簿を再度確認し、勤務日数の集計を修正するとともに、1月13日の賃金の支払いにおいて、支給額の調整を行いました。 今後につきましては、給料計算</p>

	<p>日に3名体制で確認するとともに、指摘事項の写しを該当業務のホルダー内に保管し、常に注意喚起することにより、誤りの防止に努めます。</p>
<p>4 通勤手当分の支給において、戻入処理誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。 (保育課)</p>	<p>臨時職員に対し再度戻入手続きを行い、通勤手当を戻入いたしました。 事務手続きについては、現在2名の職員によるチェックを行っていますが、重点的に確認することや、保育所においても適切に対処できるよう機会を捉えて事務説明会を実施してまいります。</p>
<p>5 賃金の支出において、リフレッシュ休暇の付与誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。 (環境リサイクル課)</p>	<p>リフレッシュ休暇について、誤って付与してしまい、賃金を支給していたことを臨時職員2名に説明し、取得したリフレッシュ休暇を欠勤とし、支払った賃金は平成28年12月15日に返納してもらい精算しました。 今後につきましては、条例等を再度確認し、再発防止に努めます。</p>
<p>6 通勤手当分の支出において、勤務日の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。</p>	<p>誤って交通費を支給した臨時職員へ、勤務日数の集計に誤りがあったことを説明し、多く支給した</p>

(市民課)

差額分の交通費を平成28年12月15日(11月分)支給分で調整し清算しました。

今後につきましては、集計誤りを防止する為、複数の職員により出勤簿等の関係書類の確認を行い、再発防止に努めます。