

(様式第1号)

指摘事項に係る措置状況報告書

企画部 企画政策課

監査期間 平成27年 4月 1日から
平成28年 1月31日まで

指摘事項	措置状況
社会保障・税番号制度システム整備費補助金について、交付決定時に調定していなかった。西尾市予算決算会計規則に則った事務処理をされたい。	3月28日に調定を行いました。 今後は西尾市予算決算会計規則に則って交付決定時に調定を行います。
職員の時間外勤務手当の支給事務において、同一週を超えて週休日の振替を行い、1週間の正規の勤務時間を超えなかったにもかかわらず、時間外勤務手当を支給していたものや、週休日の振替を行った結果、本来であれば時間外勤務手当(25/100)を支給しなければならないところ、休日勤務手当(135/100)を支給していたものがあつた。また、時間外勤務時間の報告誤りにより、時間外勤務手当が多く支払われているものがあつた。今後、このような誤りが発生しないよう支給事務のチェック体制を確立し、適切な事務処理をされたい。	時間外勤務手当(25/100)を支給しなければならないところ、休日勤務手当(135/100)を支給していたものにつきましては、休日勤務手当対象日を誤って勤務時間の割振り簿に代休対象となる勤務日として記載したため、勤務時間の割振り簿の記載の修正を3月29日に行いました。 また、支払い誤りにつきましては、3月支給分として、修正を行います。 今後は、このような誤りがないよう時間外勤務者、時間外勤務手当報告書作成者のほか、確認者を定め、支給事務のチェック体制の強化に努めます。

(注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」の「4 監査の結果」に記載された各課の指摘事項を転記してください。
2 「措置状況」の欄は、措置の内容を記載するとともに、措置年月日が特定できるものについては、その日付を記載してください。
また、措置の内容については「適正に処理しました。」等の抽象的な表現は避け、具体的な措置状況を記載してください。

(様式第1号)

指摘事項に係る措置状況報告書

企画部 情報システム課

監査期間 平成27年 4月 1日から
平成28年 1月31日まで

指摘事項	措置状況
契約事務において、契約書に貼付する印紙税額に誤りがあるものがあつた。事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱いについて十分確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。	契約相手方へ印紙税額に誤りがあることを伝えました。今後は、印紙税法の定められた税額及び印紙税法の解釈の確認を徹底するとともに、適切に事務処理します。

(注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」の「4 監査の結果」に記載された各課の指摘事項を転記してください。
2 「措置状況」の欄は、措置の内容を記載するとともに、措置年月日が特定できるものについては、その日付を記載してください。
また、措置の内容については「適正に処理しました。」等の抽象的な表現は避け、具体的な措置状況を記載してください。