

## 平成28年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<p>1 予算の執行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>歳入については、地方自治法及び同施行令の規定により、適正な収入科目へ収入しなければならないが、誤った収入科目へ収入していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">自治振興課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに収入金更正をしました。今後は、手引書に基づき、適切に対応するとともに、疑義が生じた場合は、速やかに内容の確認をすることとしました。また、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>歳出については、地方自治法及び同施行令の規定により、適正な支出科目から支出しなければならないが、誤った支出科目から支出していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">政策審議室</p> <p style="text-align: center;">上河内地域自治センター</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに支出更正をしました。また、市のマニュアルについて共通理解を図りました。今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<p>2 収入事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調定書については、地方自治法、同施行令及び宇都宮市会計規則の規定により、適正に作成しなければならないが、金額を誤って調定していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">人事課</p> <p style="text-align: center;">子ども家庭課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに変更調定をしました。併せて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>調定書については、地方自治法、同施行令及び宇都宮市会計規則の規定により、適正に作成しなければならないが、国庫支出金及び県支出金について納入義務者を誤って調定していた。</li> </ul> <p>【重点項目】</p> <p style="text-align: center;">財政課</p> <p style="text-align: center;">政策審議室</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに収入金更正をしました。また、市のマニュアルについて共通理解を図りました。今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者による内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>毎会計年度において調定した金額で、当該年度の出納閉鎖期日までに収入済とならなかったものについては、宇都宮市会計規則の規定により、当該期日の翌日をもって翌年度に繰り越さなければならないが、繰り越していなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">保育課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに繰越しの調定をしました。また、根拠法令、事務処理について共通理解を図りました。今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>過年度において収入未済となり繰り越された歳入金で、繰り越された年度の末日までに収入済とならなかったものについては、宇都宮市会計規則の規定により、直ちに翌年度に繰り越さなければならないが、繰り越していなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">子ども家庭課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに繰越しの調定をしました。併せて、同じ誤りがないか確認し、誤りがないことを確認しました。また、翌年度繰越処理の必要があるものについてリストを作成し、担当者、経理担当、係長等で内容を確認する体制を整備しました。</p>

# 平成28年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<ul style="list-style-type: none"> <li>過年度分の手当の戻入金で、繰り越された年度の末日までに収入済とならなかったものについては、宇都宮市会計規則の規定により、収入未済額全額を直ちに翌年度に繰り越さなければならないが、納付計画に基づく納期限到来の都度、分割納付額で調定していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">人事課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに繰越しの調定をしました。また、マニュアルを整備し、根拠規定や手続について共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>随時に徴収する収入については、地方自治法、同施行令及び宇都宮市会計規則の規定により、その原因の発生の際、調定しなければならないが、調定していなかった。【重点項目】</li> </ul> <p style="text-align: center;">横川地区市民センター</p> <p style="text-align: center;">男女共同参画課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに調定をしました。また、根拠法令、事務処理について共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で調定漏れの無いよう確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>歳入の徴収又は収納の事務の私人への委託については、宇都宮市会計規則の規定により、その旨を告示し、かつ歳入受託者に歳入受託者である旨を証する書類を交付しなければならないが、告示されておらず、かつ書類が交付されていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">市民課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに告示を行うとともに、書類を交付しました。また、根拠法令、事務処理について共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者等で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>現金については、宇都宮市会計規則の規定により、現金出納簿を備えなければならないが、備えていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">河内地域自治センター</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに現金出納簿を整備しました。また、根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で現金の取扱いについて不備の無いよう確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>現金については、宇都宮市会計規則の規定により、記載理由発生の際、現金出納簿に適正に記載しなければならないが、金額を誤って記載、または記載していなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">自治振興課</p> <p style="text-align: center;">上河内地域自治センター</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに金額の修正・記載をしました。また、市の根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で記載内容等の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>現金出納簿については、宇都宮市会計規則の規定により、会計年度ごと、会計ごと及び科目ごとに分けて作成することとされているが、科目ごとに作成されておらず、釣り銭が記載されていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">宇都宮市民プラザ</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに現金出納簿を修正し、釣り銭の記載をしました。また、市の根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で記載内容の確認を徹底することとしました。</p>

# 平成28年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<ul style="list-style-type: none"> <li>現金出納簿については、宇都宮市会計規則の規定により、記載した日ごとに歳入徴収権者又は現金出納員の確認を受けるとともに、歳入徴収権者又は現金出納員が確認をした日ごとに確認印を押印しなければならないが、歳入徴収権者又は現金出納員の確認印が押印されていなかった。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">市民課</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">子ども家庭課</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">保育課</div> </div>	<p>指摘を踏まえ、速やかに現金出納員の確認印を押印しました。併せて、同じ誤りがないか確認し、誤りがないことを確認しました。</p> <p>また、根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>現金出納簿については、宇都宮市会計規則の規定により、適正に記載しなければならないが、他の現金出納員設置課所で取り扱う収入科目について、自課の同科目の現金出納簿に記載していた。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">子ども家庭課</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">みんなであちづくり課</div> </div>	<p>指摘を踏まえ、速やかに修正しました。また、根拠規定や手続について共通理解を図りました。</p> <p>今後は、複数名による確認体制を整備し、再発防止に努めることとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>収納した現金については、宇都宮市会計規則の規定により、定められた期限内に指定金融機関等に払い込まなければならないが、払込みが遅延していた。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">国本地区市民センター</div> </div>	<p>指摘を踏まえ、規則に定められた期限内に払い込むよう改善しました。併せて、チェック体制の強化を行いました。</p> <p>今後は、適切に払い込むこととしました。</p>

# 平成28年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
3 支出事務	
<ul style="list-style-type: none"> <li>支出負担行為については、宇都宮市予算規則の規定により、適正な金額で決議しなければならないが、誤った金額で決議していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">子ども発達センター</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに支出負担行為決議書を修正し、不足額を支出しました。</p> <p>今後は、担当、経理担当、担当係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>支出負担行為決議書については、宇都宮市事務専決規程により、適正な専決者が決裁しなければならないが、専決者より職位が下位の者が決裁していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">緑のまちづくり課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに支出負担行為決議書を修正しました。併せて、同じ誤りが無い点検し、誤りがないことを確認しました。</p> <p>また、根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で専決区分の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>歳出予算の執行については、宇都宮市予算規則の規定により、支出負担行為決議書を作成しなければならないが、旅費及び費用弁償について、旅行命令を受けているにもかかわらず、作成していなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">生活安心課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに支出負担行為決議書を作成し、旅費及び費用弁償を支給しました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で処理漏れの無いよう確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>旅費の支給については、宇都宮市一般職の職員の旅費に関する条例及び宇都宮市一般職の職員の旅費に関する規則の規定により、適正に計算し支給しなければならないが、日当の支給対象にならないにもかかわらず支給していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">秘書課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに返納しました。併せて、チェックリストを修正して活用することとしました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>資金前渡の精算・戻入命令書については、宇都宮市会計規則の規定により、適正に作成しなければならないが、使用料について資金前渡職員が精算印を押印すべきところ、決裁者が押印していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">都市計画課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに修正しました。また、根拠法令、市のマニュアルについて再度確認を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で事務処理の内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>旅費の概算払の精算については、宇都宮市会計規則の規定により、概算払額と精算額とに差額がない場合は、支出負担行為決議書にその旨を表示することとしているが、当該表示がされていなかった。（財務会計システムへの登録はされていた）。</li> </ul> <p style="text-align: center;">秘書課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに支出負担行為決議書に差額がない旨表示をしました。併せて、精算処理が必要な支出負担行為決議書については、概算払い完了後、複数人で管理するようにしました。</p> <p>今後は、チェックリストを活用しながら、課内で確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>旅費の概算払の精算については、宇都宮市会計規則の規定により、概算払額と精算額とに差額がない場合は、支出負担行為決議書にその旨を表示することとしているが、当該表示がされていなかった。また、財務会計システムによる精算処理もされていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">子ども発達センター</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに支出負担行為決議書に差額がない旨表示し、精算処理をしました。</p> <p>今後は、係員全員によるマニュアル等の共通理解を図るとともに、複数名によるチェック体制を強化することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金交付決定通知書については、宇都宮市文書取扱規程により、公印を押印しなければならないが、公印省略としていた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">建築指導課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに補助金交付決定通知書に公印を押印し、交付するよう改善しました。</p> <p>今後は、課内で宇都宮市文書取扱規程の共通理解を図るとともに、担当者、経理担当、係長、決裁者で事務処理の内容の確認を徹底することとしました。</p>

# 平成28年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<p>4 契約事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>執行伺については、宇都宮市上下水道局事務専決規程により、適正な専決者が決裁しなければならないが、前年度の決裁者が押印していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">経営企画課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに執行伺を修正しました。また、契約行為に係る事務フローについて課内で共通認識を図りました。今後は、担当者、経理担当、係長など複数名で事務処理の内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>執行伺については、宇都宮市事務専決規程により、適正な専決者が決裁しなければならないが、専決者より職位が下位の者が決裁していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">緑のまちづくり課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに執行伺を修正しました。併せて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。また、課内全員で根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で専決区分の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>執行伺については、宇都宮市上下水道局事務専決規程により、適正な専決者が決裁しなければならないが、決裁印の押印漏れがあった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">水道建設課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに決裁印を押印しました。また、係員全員で根拠法令について共通理解を図りました。今後は、担当者、係長など複数名で事務処理の内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>予定価格調書については、宇都宮市上下水道局契約事務取扱規程により、適正に作成されなければならないが、公印が押印されていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">水道建設課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに公印を押印しました。また、係員全員で根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。今後は、担当者、経理担当、係長、執行者など複数名で事務処理の内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>予定価格調書については、宇都宮市契約規則の規定により、適正に作成されなければならないが、予定価格と比較価格を逆に記載していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">市街地整備課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに対応しました。併せて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。また、係員全員で業務委託契約事務マニュアルについて共通理解を図りました。今後は、担当者、係長、室長、決裁者で事務処理の内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>見積りについては、宇都宮市随意契約実施要領により、適正に執行しなければならないが、委任状が提出されていたものの、決定者の見積書に代理人の記名押印がなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">上河内地域自治センター</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに対応しました。また、係員全員で市のマニュアルについて共通理解を図りました。今後は、担当者、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書については、地方自治法の規定により、双方が記名押印しなければならないが、相手方の代表者名が誤っていた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">広報広聴課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに契約書の相手方代表者名を修正しました。今後は、担当者、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>

## 平成28年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書については、地方自治法の規定により、双方が記名押印しなければならないが、公印が押印されていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">水道建設課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに公印を押印しました。併せて、係員全員で根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者など複数名で事務処理の内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書については、契約締結日を記載しなければならないが、記載されていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">広報広聴課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに契約締結日を記載しました。</p> <p>今後は、担当者、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書については、印紙税法の規定により、適正な額の収入印紙を貼付しなければならないが、貼付額が過少であった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">上河内地域自治センター 東部区画整理事業課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに適正な額の収入印紙を貼付しました。</p> <p>また、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書については、宇都宮市契約規則の規定により、契約金額を記載しなければならないが、誤った契約金額を記載していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">自治振興課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに対応しました。</p> <p>今後は、手引書に基づき、適切に対応するとともに、疑義が生じた場合は、速やかに内容の確認を徹底することとしました。</p>

# 平成28年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<p>5 財産管理事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>備品については、宇都宮市物品管理規則の規定により、受入れ時に備品管理システムに登録し、台帳を作成しなければならないが、作成していなかった。【重点項目】</li> </ul> <p style="text-align: center;">上河内地域自治センター 危機管理課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに備品管理システムに登録し、台帳を作成しました。併せて、同じ誤りがないか台帳を点検し、誤りがないことを確認しました。また、係員全員で市のマニュアルについて共通理解を図りました。今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>行政財産の目的外使用については、宇都宮市財産管理規則の規定により、行政財産使用許可申請書の提出を受け、公有財産使用許可調書による決裁を経て、行政財産使用許可書を交付しなければならないが、公有財産使用許可調書による決裁を経ずに行政財産使用許可書を交付していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">横川地区市民センター</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに公有財産使用許可調書の決裁を行いました。併せて、職員全員で関係規則等を再確認しました。今後は、財産管理事務のリストを作成し、複数の職員で点検することとしました。</p>
<p>6 服務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>年次休暇願簿については、宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の規定により、適正に作成しなければならないが、期間算定の誤りにより、過大に取得していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">緑のまちづくり課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに庶務事務システムによる手続を行いました。今後は、担当者、係長等決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>非常勤嘱託員の年次休暇については、宇都宮市非常勤嘱託員取扱要綱により例用する宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例の規定により、適正に取得しなければならないが、期間算定の誤りにより、過大に取得していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">学校管理課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに年次休暇簿及び出勤簿を修正しました。今後は、担当者、副校長などで内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>非常勤嘱託員の年次休暇については、宇都宮市非常勤嘱託員取扱要綱により例用する宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例の規定により、適正に取得しなければならないが、1時間を超えて連続して取得する場合以外で15分単位で取得していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">市民税課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに年次休暇簿及び出勤簿を修正しました。併せて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。また、課内でマニュアルの共通理解を図りました。今後は、複数名で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>週休日の振替については、宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則により、適正に処理しなければならないが、口頭で命じられてはいたものの、庶務事務システムによる手続を行っていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">広報広聴課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに庶務事務システムにより手続を行いました。また、根拠規定や手続について課内で共通理解を図りました。今後は、担当者、係長、決裁者で手続漏れの無いよう確認を徹底することとしました。</p>

## 平成28年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<ul style="list-style-type: none"> <li>非常勤嘱託員の週休日の振替については、宇都宮市非常勤嘱託員取扱要綱により例用する宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の規定により、週休日の振替簿に記入し任命権者の命令を受けなければならないが、口頭で命じられてはいたものの、文書による手続を行っていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">政策審議室</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに週休日の振替簿に記入し、手続を行いました。併せて、指摘・指導事項における処理マニュアルを整備し、共通理解を図りました。</p> <p>今後は、振替対象者、担当者、任命権者で週休日の振替事務の内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>非常勤嘱託員の欠勤届については、宇都宮市非常勤嘱託員取扱要綱により例用する宇都宮市職員服務規程により、適正に作成しなければならないが、人事課の定めた様式で作成しておらず、かつ、専決者より職位が下位の者が決裁していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">市民税課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに欠勤届を修正しました。併せて、同じ誤りがないかを点検し、誤りがないことを確認しました。</p> <p>また、マニュアルや根拠法令について共通理解を図りました。</p> <p>今後は、庶務担当者や決裁者で様式や内容等の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>非常勤嘱託員の傷病休暇については、宇都宮市上下水道局非常勤嘱託員取扱要綱により例用する宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の規定により、医師等の証明書を提出しなければならないが、医療機関を受診しておらず、医師等の証明書を提出できないにもかかわらず取得していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">企業総務課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに傷病休暇を取り消しました。</p> <p>今後は、担当者、係長、庶務担当係長で診断書または領収書が添付されているか確認することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>非常勤嘱託員の代休日指定については、宇都宮市非常勤嘱託員取扱要綱により例用する宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の規定により、勤務することを命じた休日以後8週間以内の日でなければならないが、当該休日以前の日に指定していた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">広報広聴課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに代休日指定簿の修正をしました。</p> <p>また、根拠規定や手続きについて課内で共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務手当の支給については、宇都宮市一般職の職員の給与に関する条例及び宇都宮市職員の給料等の支給に関する規則の規定により、適正に算出し支給しなければならないが、時間外勤務手当が支給されていなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">生活安心課</p> <p style="text-align: center;">保育課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに超過勤務手当の追給をしました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で申請漏れなどないよう確認を徹底することとしました。</p>
<p>7 その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>印影を印刷した印刷物の管理については、宇都宮市公印規則の規定により、公印印影印刷物受払簿により受払の状況を明らかにしておかななければならないが、領収証書（出張徴収用）について、受払簿を作成していなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">子ども家庭課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに公印印影印刷物受払簿を作成しました。</p> <p>今後は、担当者、係長で内容の確認を徹底することとしました。</p>