

# チェック点検表

会計年度 令和 年度

氏名 \_\_\_\_\_

旅費支給事務の点検項目の適否について、チェックして下さい。

	適否
●旅行命令は、事前に用務の日程、交通手段及び旅行者の体調等を勘案し、予算の裏付けを持って発していますか。	
●特段の理由もなく、宿泊を伴う旅行を命じていませんか。	
●旅行命令簿の発令印及び旅費請求書の確認印もれがないか確認しましたか。	
●旅行命令簿と出勤簿、復命書、学校日誌の用務地又は旅行期間に不都合がないか確認しましたか。	
●現金出納簿、予算引去簿の未作成がないか確認しましたか。	
●教育局から送付された旅費請求書（学校通知用）の受理時の確認をしましたか。	
●現金払出請求書の届出印鑑の押印を管理職自らが押印していますか。	
●旅費請求者の旅費受領を確認しましたか。	
●通帳及び届出印鑑の保管場所、施錠、鍵の管理などに不適切なものがないか確認しましたか。	
●通帳及び届出印鑑の保管者は、管理職以外の同一職員を指定していませんか。	
●先月又は当月末に、旅費請求書（学校通知用）〔受領印、受領年月日及び金額〕、現金出納簿、予算引去簿と通帳との照合・確認を行いましたか。	

点検日：令和 年 月 日