

通勤手当の誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
府民文化部 府民文化総務課	<p>平成30年4月に6箇月分を支給した通勤手当について、病気休暇に伴い通勤しなかった期間の精算事務（戻入）が行われず、過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="492 562 1412 701"> <thead> <tr> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>精算（戻入）すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年4月から同年9月まで</td> <td>177,340円</td> <td>（5月分）32,840円</td> </tr> </tbody> </table>	支給対象期間	既支給額	精算（戻入）すべき額	平成30年4月から同年9月まで	177,340円	（5月分）32,840円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、精算事務（戻入）が行われなかった原因を確認し、所属のチェック体制の強化や通勤手当戻入ルールの周知徹底を図ることなどにより、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【職員の給与に関する条例】 （通勤手当） 第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。 2 通勤手当の額は、6箇月を超えない範囲内で、月の1日からその月以後の月の末日までの期間として人事委員会規則で定める期間（以下「支給対象期間」という。）につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 （支給対象期間） 第4条 条例第14条第2項に規定する支給対象期間は、人事委員会が定める日以降6箇月の期間とする。ただし、これにより難しい場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。 （支給方法等） 第18条 条例第14条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。（以下略） 第20条 条例第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。（以下略）</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について（通知）】 第4条関係 1 人事委員会が定める日は、毎年度4月1日及び10月1日とする。</p>	<p>過払いとなっていた通勤手当について、戻入処理を行った。</p> <p>検出事項について、原因は、グループ長と総務事務担当者間で、当該職員の出勤状況を共有できておらず、総務事務担当者において精算事務（戻入）を行う必要があるという認識に至らなかったことにある。</p> <p>病気休暇等の職員がいる場合は、グループ長と総務事務担当者間で情報共有を行うとともに、通勤手当の戻入ルートを改めて所属内で確認し、今後は適正な事務処理を行う。</p>
支給対象期間	既支給額	精算（戻入）すべき額							
平成30年4月から同年9月まで	177,340円	（5月分）32,840円							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年6月7日から同年7月5日まで）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
府民文化部 文化・スポーツ室文化課	<p>平成30年10月に6箇月分を支給した通勤手当について、病気休暇に伴い通勤しなかった期間の精算事務（戻入）が行われず、過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="457 512 1501 642"> <thead> <tr> <th data-bbox="457 512 967 569">支給対象期間</th> <th data-bbox="976 512 1151 569">既支給額</th> <th data-bbox="1160 512 1501 569">精算（戻入）すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="457 575 967 642">平成30年10月から平成31年3月まで</td> <td data-bbox="976 575 1151 642">84,630円</td> <td data-bbox="1160 575 1501 642">(2～3月分) 23,770円</td> </tr> </tbody> </table>	支給対象期間	既支給額	精算（戻入）すべき額	平成30年10月から平成31年3月まで	84,630円	(2～3月分) 23,770円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、精算事務（戻入）が行われなかった所属のチェック体制の強化や通勤手当戻入ルールの周知徹底を図ることなどにより、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【職員の給与に関する条例】 (通勤手当) 第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。 2 通勤手当の額は、6箇月を超えない範囲内で、月の1日からその月以後の月の末日までの期間として人事委員会規則で定める期間（以下「支給対象期間」という。）につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。 【職員の通勤手当に関する規則】 (支給対象期間) 第4条 条例第14条第2項に規定する支給対象期間は、人事委員会が定める日以降6箇月の期間とする。ただし、これにより難い場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。 (支給方法等) 第18条 条例第14条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。(以下略) 第20条 条例第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。(以下略)</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について（通知）】 第4条関係 1 人事委員会が定める日は、毎年度4月1日及び10月1日とする。</p>	<p>検出事項について、原因は通勤手当戻入ルールの周知不足やチェック体制が十分でなかったことである。 過払いとなっていた通勤手当については、戻入処理を行った。 また、総務担当のグループ内で通勤手当戻入ルールの改めを確認するとともに、総括補佐による定期的な確認作業を行うことで所属のチェック体制を強化した。</p>
支給対象期間	既支給額	精算（戻入）すべき額							
平成30年10月から平成31年3月まで	84,630円	(2～3月分) 23,770円							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和元年6月7日から同年7月5日まで）