

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										
女性相談センター	<p>通勤手当について、特別休暇等により勤務実績のない月が発生したにもかかわらず、精算事務が行われていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="498 516 1412 657"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>戻入すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和2年10月から 令和3年3月まで</td> <td>57,510円</td> <td>30,580円</td> <td>26,930円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	支給対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額	A	令和2年10月から 令和3年3月まで	57,510円	30,580円	26,930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、その原因を確認し、所属のチェック体制の強化や通勤手当に関する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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <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、これにより難い場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。</p> <p>(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> </div>	<p>本件は、事務担当者における精算処理（戻入）の失念によるものであり、判明後速やかに、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>また、所内会議において監査結果の報告を行うとともに、職員に対し通勤手当制度の周知及び注意喚起を行った。</p> <p>今後、病気休暇等により職員の勤務実績に変動がある場合は、処理に遺漏のないよう情報共有を徹底するとともに、職員の直接監督責任者と給与事務担当者との連携を密にし、通勤手当やその他の手当に関しても精算漏れ等が発生しないよう注意を払うなど、関係規則等に基づき適正な事務処理を行う。</p>
職員	支給対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額									
A	令和2年10月から 令和3年3月まで	57,510円	30,580円	26,930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3年11月1日から令和4年1月31日まで）