

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										
豊中支援学校	<p>通勤手当について、病気休暇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="483 537 1590 690"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 537 590 600">職員</th> <th data-bbox="590 537 926 600">支給対象期間</th> <th data-bbox="926 537 1110 600">既支給額</th> <th data-bbox="1110 537 1329 600">正規支給額</th> <th data-bbox="1329 537 1590 600">戻入すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 600 590 690">A</td> <td data-bbox="590 600 926 690">令和2年10月から 令和3年3月まで</td> <td data-bbox="926 600 1110 690">25,200円</td> <td data-bbox="1110 600 1329 690">21,000円</td> <td data-bbox="1329 600 1590 690">4,200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	25,200円	21,000円	4,200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は、判明後速やかに戻入手続きを行い、当該職員からの納入を確認した。</p> <p>精算事務が行われなかったのは、当該職員の病気休暇の期間確認が不十分であったため、勤務実績がない月があることを見落としたことが原因である。</p> <p>今後は、再発防止に向け、管理職と勤怠についての適切な情報共有を行うほか、事務室においても事務長と担当でダブルチェックを行う。</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	25,200円	21,000円	4,200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）