

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															
岸和田土木事務所	<p>令和元年度に支給した通勤手当について、病気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2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="477 569 1522 789"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>精算対象期間</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>令和元年7月から同年8月まで</td> <td>148,880円</td> <td>108,680円</td> <td>40,200円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和元年7月から同年8月まで</td> <td>31,100円</td> <td>25,160円</td> <td>5,940円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	精算対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額	A	令和元年7月から同年8月まで	148,880円	108,680円	40,200円	B	令和元年7月から同年8月まで	31,100円	25,160円	5,940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段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> <p><b>【職員の給与に関する条例】</b> (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><b>【職員の通勤手当に関する規則】</b> (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><b>【職員の通勤手当に関する規則の運用について】</b> 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>本事案は、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精算処理及び戻入を行った。</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、処理に遺漏の無いよう情報共有を徹底するとともに、資料の内容確認においては2名以上で行うなどチェック体制の強化を図り、関係規則等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
職員	精算対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額														
A	令和元年7月から同年8月まで	148,880円	108,680円	40,200円														
B	令和元年7月から同年8月まで	31,100円	25,160円	5,940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2年10月29日）