

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
北部農と緑の総合事務所	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ため精算事務を行ったが、算出金額を誤っていたことから過剰に戻入したものがあった。						検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、原因を確認し、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 【令和7年4月1日付け改正前の職員の通勤手当に関する規則】 第20条（中略）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） 【令和7年4月1日付け改正前の職員の通勤手当に関する規則の運用について（通知）】 第20条関係 1 支給対象期間に係る通勤手当を既に支給している場合において、この条に規定する事実が生じたときは、既に支給している通勤手当の額から次の各号に掲げる額を差し引いた額をもって当該支給対象期間に係る通勤手当の額とする。 (1) 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円以下であった場合には、アからウの総額 ア 定期券により運賃等相当額を算出している場合には、当該月の前月の末日に運賃等相当額を算出する際に基準とした通用期間の定期券を解約して返戻される額及び通用期間が到来していない定期券の価額の総額
	職員	支給対象期間	既支給額	既戻入額	正規戻入額	追給すべき額	
	A	令和6年4月から同年9月まで	79,800円	7,350円	0円	7,350円	
措置の内容							
検出事項について、過剰戻入となっていた通勤手当は、直ちに正規戻入額を算出・報告の後、当該職員に不足分を追給した。 検出事項の原因は、手当事務担当者が戻入額の算出方法の認識を誤っていたこと及び承認者の確認が不足していたことによるもの。 再発防止策として、手当事務担当者及び承認者で戻入額の算出方法を「職員の通勤手当に関する規則の運用について」及び「通勤支給等マニュアル」により再確認した。 今後は、戻入・追給等の事務が発生した場合、算出過程と根拠法令等を手当事務担当者及び承認者で確認し、適正な事務処理を行う。							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和7年10月6日）