

## 早出勤務等手当等の精算について

### 1 概要

新潟中央郵便局第四集配営業部新潟中分室に勤務している一部の正社員について、早出勤務等手当及び通勤手当特例加算額の手当の誤支給及び支給漏れが発生したため、追給精算を実施する。

### 2 誤支給等が判明した経緯

評価・給与担当で毎年実施している「給与・手当担当者研修会」に出席した給与事務担当者が、研修資料で、年休取得により対象時間に勤務していない等の場合に支給対象外となる事例があったことから、自局の処理に不安を感じ、勤務票の内容及び前任者や総務担当に作業方法を確認した結果、支給漏れ及び誤支給となっていることが判明した。

### 3 発生原因

#### (1) 早出勤務等手当の誤支給 (16名)

早出勤務等手当は、総合人事情報システムに登録されている勤務符号に紐づけされているため、年休取得により対象時間に勤務していない等、支給対象外となる場合は、勤務時間報告の際に個別処理が必要となるが、処理を行わないまま勤務時間報告をしていたことから誤支給となった。

#### (2) 早出勤務等手当の支給漏れ (1名)

対象社員に使用していた勤務符号に早出勤務等手当が紐づけされていなかったことから支給漏れとなった。

#### (3) 通勤手当特例加算額の支給もれ (2名)

対象社員から通勤手当特例加算額通勤届の申請はされていたが、給与事務担当者へ届出がされている事実が伝わっておらず、支給対象外として認識されていたため支給漏れとなった。

### 4 精算概要

#### (1) 対象者

第四集配営業部…16名 (異動者：5名、退職者：1名)

#### (2) 精算期間

平成26年4月～平成30年1月分

#### (3) 精算金額

- ・早出勤務等手当・・・ ▲2,000円 (最高 20,300円 最低▲350円)
- ・通勤手当特例加算額・・・ 175,770円 (① 91,140円、②84,630円)

#### (4) 精算時期

10月月例給与で精算予定。

## 5 再演防止策

### (1) 早出勤等手当

勤務時間報告の際、総合人事情報システムから出力する勤務票において、手当が適正に登録されているか確認する。

特に、時間給取得日については、取得時間を付記し、確認漏れがないようにする。

### (2) 通勤特例加算額

勤務時間報告の際、総合人事情報システムから出力する勤務票において、支給対象者に対して適正に加算額が登録されているか確認する。

また、当該手当の届が提出された場合は、届出の写しを総務部から受領し、対象者を把握するとともに、支給対象者一覧表を作成して支給漏れがないように管理する。