

時給制契約社員に対する基本賃金等の誤支給

1 概要

2020年6月、村上郵便局において時給制契約社員に対する基本賃金、割増賃金及び臨時手当等の誤支給が発覚したため、同年7月月例給与において精算を実施した。

2 誤支給期間

2020年4月実績～2020年5月実績

3 精算対象者

郵便部……………10名
郵便部（大川谷郵便局）……………1名

4 精算金額

追給…399,176円（9名）
返納……………7,878円（2名）

5 発生原因

当該局では、定期評価等により時給制契約社員（アソシエイト社員を含む。）の時給が変更になった場合、総務部の担当者が非正規社員管理システムで雇用マスタの基本賃金の登録作業を行っている。2020年2月に実施した定期評価の結果を同システムに登録すべきところ、業務繁忙により登録作業を後回しにしてしまい、そのまま失念した。

登録作業等は、総務部の担当者が一人で行っており、他の社員による確認を行っていなかった。

2020年6月、時給制契約社員から給与支給明細書の基本賃金を確認してほしい旨申出があり、当該局で確認した結果、同年2月の定期評価の結果が給与に反映していないことが発覚した。

6 再発防止策

- (1) 定期評価結果に基づく時給を非正規社員管理システムに登録する際、システムへの登録・確認期限を決め、総務部の予定掲示板に記入する。また、実施期限の1週間前から、朝のミーティング時に作業の進行状況を報告し、部内で情報共有を図る。
- (2) システム登録時、登録担当者が、時給制契約社員（2001社員に限る。）全員について、局独自で作成した定期評価結果一覧表（定期評価結果及び時給をスキル認定書から転記。以下「一覧表」）と登録画面を対査確認し、一覧表の時給欄にチェックする。
- (3) 担当者が登録後、総務部課長が、時給制契約社員（2001社員に限る。）全員について、定期評価結果一覧表と登録画面を対査確認し、一覧表の時給欄にチェックする。
- (4) 定期評価実施後直近の勤務時間報告時、総務部課長と担当者が、勤務時間報告書の時給欄と一覧表を対査確認し、報告書の時給欄にチェックする。

7 支社としての取組み

誤支給（支給漏れ）を防止するため、2020年度、支社評価・給与担当において以下の取組を実施。

- (1) 郵便局から誤支給等発生連絡があった場合、第一報報告を提出させ、速やかに「誤支給発生情報」を発行し、郵便局あて周知・注意喚起を実施。
- (2) 事例をもとにした情報紙「ワンポイントレッスン」を月1回程度発行。
- (3) 新任給与・手当担当者を対象とした研修を実施（9月から実施予定）。

以上