

<b>交渉情報</b>	<b>NO.83</b>	日本郵便信越支社 経営企画本部総務・人事部
JP労組 信越地方本部	2021年2月26日	添付資料:2枚

## 特殊勤務手当の誤支給等について

日本郵便（株）信越支社経営企画本部総務・人事部は、2月26日（金）「特殊勤務手当の誤支給等」について地方本部に説明してきました。

標記概要および経緯は、給与・手当の誤支給防止のため、「誤支給等発生情報」の発信及び「給与・手当担当者セルフトレーニング」を実施したところ、郵便局の担当者から、相次いで手当の誤支給報告があったことから、単独マネジメント局において同様の事象が発生しているおそれがあると判断し、状況を把握するため、支社指示「特殊勤務手当等の支給状況一斉点検の実施」に基づき、支給状況点検を実施したところ、誤支給及び支給漏れが発覚したため、清算を実施するものです。

なお、調査は1年以内に誤りが確認された局については、5年遡って調査したものです。

詳細については、別紙支社資料を参照してください。

### 1. 発生局

#### (1) 発生局（単独マネジメント局）

62局中48局

#### (2) 精算金額

精算項目	精算人数	精算金額		
			追給※1	返納※2
早出勤務手当	1,241	1,753,700	1,569,050	184,650
早朝・夜間割増賃金	416	379,900	94,200	285,700
祝日給	15	394,268	394,268	0
業績手当	12	242,416	241,456	960
その他	6	43,811	37,698	6,113
<b>総計</b>	<b>1,690</b>	<b>2,814,095</b>	<b>2,336,672</b>	<b>477,423</b>

※1 追給額の最大81,040円

※2 返納額の最大14,000円

#### (3) 精算方法

2021年4月月例給与において精算

#### (4) 対象者への説明

発生局において書面を作成し、3月以降、現在の所属局から対象者に対し、管理者から書面交付して説明を実施する。

### 2 主な発生状況と原因

#### 【早出勤務等手当】

祝日・週休勤務・非番出勤した場合、自動計算されると思い込み、勤務時間報告時の入力及び確認を行わなかった。

#### 【早朝・夜勤割増賃金】

「早出勤務手当」の支給要件と混同し、誤認識していた。

#### 【祝日給】

限定非番日の考え方を理解していない

#### 【業績手当】

補正ポイントを付与しなければならないことを知らなかった。

### 3 再発防止策

(1) 今回の発生状況の大半が、各種システムで自動計算されないことを起因とするものであることから、支社においてシステムで自動計算されない手当を一覧化する。

併せて、「適正支給チェックリスト（仮）」を作成し、手入力が必要となる項目について、勤務時間報告時に担当者が漏れなく入力するとともに、第三者によるチェックを確実に実施させる。

(2) 2020年度に実施した「給与・手当担当者セルフトレーニング」を次年度以降も継続実施し、担当に基礎知識を習得させる。

定期異動後、新たに給与・手当事務を担当する社員に対して、4月中にセルフトレーニング教材を送付し、基礎知識を習得させる。

(3) 上記施策を実施後、誤支給が発生した郵便局に訪問し、給与・手当の支給事務が適正に行われているか点検及び指導を行う。

(4) 年に1回、支社において特殊勤務手当の支給状況等をデータ抽出の上、郵便局に提供し、適正な支給状況となっているかチェックを実施させる。

地本では、誤支給を防ぐため情報誌の発信や基礎知識習得させる取組みを行っているものの、今回、このような誤支給が発生したことを支社として重く受けること、また、例年どおりの取り組みではなく、研修等のスケジュールを見直し、年度当初から誤支給を発生させない環境整備および社員への説明は丁寧に行うことを求めました。支社は、再発防止策で示したことを徹底するとともに、本来、担当者が入力後2重チェック体制となっているが、見るだけで、何をチェックしたら良いのかを含め、改めて指導する。また、社員説明を行う際は、誤支給を発生させた理由も含

め丁寧に行うことを確認しました。

今後は、誤支給が発生した郵便局の単局窓口での説明に移行することから、地本一支社間の整理内容が行われているかなど、職場のチェック機能を果たすこととします。なお、現場にて問題等が発生した場合は、職場で対応するとともに、地本へも情報提供をお願いいたします。

**【労使対応】** 単局窓口