

諸手当事後確認運用要綱

制 定 平 27. 1. 30 人事管 85

最近改正 令 4. 3. 22 人事管 106

1 目 的

この要綱は、扶養手当支給規則（昭和 47 年大阪市規則第 16 号）第 9 条、通勤手当支給規則（昭和 44 年大阪市規則第 32 号）第 16 条及び住居手当支給規則（昭和 46 年大阪市規則第 26 号）第 12 条に基づき、扶養手当、通勤手当及び住居手当（以下「諸手当」という。）の事後の確認について必要な事項を定めるものとする。

2 事後確認の頻度

諸手当の事後確認は、年 1 回以上行うものとする。

3 扶養手当の事後確認方法

扶養親族（異動）届に記載している扶養手当の支給対象である扶養親族が、職員と生計を一にし、かつ、主として職員の収入により生計を維持しているかを次の方法により確認する。

(1) 扶養親族の所得

源泉徴収票及び確定申告書の写し等により、扶養親族の収入が所得限度額内であることを確認する。

(2) 別居している扶養親族への費用負担

ア 扶養親族あてに送金の事実が確認できる振込領収書等により、振込名義及び振込金額を確認する。

イ 扶養親族に他の扶養義務者がいる場合は、申出により他の扶養義務者の費用負担状況を確認する。

4 通勤手当の事後確認方法

通勤届に記載している交通機関等を常例的に利用し、かつ、その運賃等を常例的に負担しているかを次の方法により確認する。

(1) 定期券及び利用履歴が確認できる回数券（いずれも相当する IC カードを含む。以下「定期券等」という。）利用者

ア 定期券等を所持していることを確認し、確認時点で所持していない場合は、本人に事情を聴取した上でやむを得ない事情かどうかを確認する。

イ 定期券等の利用経路と通勤届の経路とを確認し、定期券等の利用経路と通勤届の経路に相違がある場合は、本人より事情を聴取した上でやむを得ない事情かどうかを確認する。

ウ 利用履歴が確認できる回数券（相当する IC カードを含む。）利用者については、実施月の前月 1 箇月分の利用履歴を確認する。その際、通勤届の経路による利用回数が実際の通勤回

数に2を乗じた値の3分の2を超えてはいる場合は、常例的に利用し、かつ、運賃等を常例的に負担しているとみなし、3分の2以内であれば、本人より事情を聴取した上でやむを得ない事情かどうかを確認する。

(2) 利用履歴が確認できない回数券及び普通券の利用者

ア 利用履歴が確認できない回数券又は普通券のみ発券する交通機関等を利用している場合は、確認時点で所持している当該回数券又は普通券を確認する。なお、確認時点で所持していない場合等は、本人に事情を聴取した上でやむを得ない事情かどうかを確認する。

イ 定期券等を利用する交通機関等であるにもかかわらず、利用履歴が確認できない回数券又は普通券を利用している場合は、当該交通機関等を常例的に利用していないものとみなす。

5 住居手当の事後確認方法

住居届に記載している住宅（貸間を含む。以下同じ。）を職員自ら居住するために、又は単身赴任手当を受給する職員の配偶者等が居住するために借り受け、月額 10,000 円を超える家賃を支払っているかを次の方法により確認する。

(1) 住宅の借主が家賃を支払っているかを、家賃の領収書又は引き落とし口座の通帳の写しにより、支払い名義及び支払家賃額を確認する。

(2) 必要に応じて住宅の契約状況に関し、次の項目を確認する。

ア 家賃額

イ 借主

ウ 貸主

エ その他契約関係事項

6 事後確認結果に基づく措置等

(1) 上記 3 及び 5 の規定による確認の結果、届出内容と相違があり、認定内容を変更する場合は、該当月について相当額の戻入を行う。

(2) 上記 4 の規定による確認の結果、交通機関等を常例的に利用していないと判明した場合は、該当月について相当額の戻入を行い、以降交通機関等を常例的に利用していることが確認できるまで、事後の確認を行う。

また、現に通勤する経路が算定の基礎としている通勤経路における運賃を下回る場合は、認定内容を変更し、差額の戻入を行う。

(3) 上記 4 に規定する方法により、各所属において通勤手当の事後確認を実施した場合は、「通勤手当事後確認実施報告書」（別紙）の提出をもって、通勤手当支給規則第 16 条に基づく事後の確認が行われたものとみなす。

7 その他

この要綱の施行に関し必要な事項は、総務局長がその都度決定する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。
- 2 諸手当の事後の確認について（平成 25 年 3 月 29 日付け人事管第 68 号）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 7 月 4 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別 紙

年 月 日

総務局長様

所 属 長
(担当 :)

通勤手当事後確認実施報告書

標題について、「諸手当事後確認運用要綱」に基づき、次のとおり実施しましたので、報告します。

1 実施（調査）期間

年 月 日～ 年 月 日

2 調査対象部署

部 課

3 調査結果

※不適正受給者がある場合、具体的な内容を記載してください。

（記載例）

- ・上記期間において定期券を所持していなかった
- ・回数券の利用履歴が、実際の通勤回数に 2 を乗じた値の 2/3 以内であった
- ・マイカー、自転車などの交通用具利用 など

4 その他

調査結果により不適正受給が判明した職員（所属コード・職員番号・氏名）について、戻入処理していただくよう依頼します。