

諸手当の事後の確認について

決 裁 平 23. 7 .28

最近改正 平 26. 3 .31

諸手当の支給に係る事後の確認について、次のとおり実施する。

なお、不適正受給が判明した場合は、「職員基本条例」に基づき処分対象となり、また、不適正受給を繰り返した場合には、処分量定が加重される。

1 通勤手当

通勤手当支給要綱（昭和 42 年 1 月 16 日決裁）第 15 条の規定による事後の確認は、次のとおり実施する。

(1) 確認内容

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どうかを確認する。

また、交通用具についても、申請どおり利用されているかどうかを確認する。

なお、事後の確認ができなかった者で、正当な理由なく自動車等による通勤が判明したものは、支給された通勤手当相当額の戻入に加え、職員基本条例第 28 条に基づく懲戒処分の対象となることがある。

ア 定期券（相当する IC カードを含む。以下同じ。）利用者

- ・ 確認の実施時に通勤手当確認簿を作成する。
- ・ 確認の対象となる月（以下「対象月」という。）の初日から末日までを通用期間とする定期券を所持しているかどうかを確認し、通勤届と照合する。
- ・ 通勤届に記載している通勤経路が含まれていない場合は、常例的に利用していないものとみなす。
- ・ 定期券の通用期間が継続していない場合は、その間の期間が 7 日以内であれば、常例的に利用しているものとみなし、8 日以上であれば、本人より事情を聴取したうえでやむを得ない事情があるかどうかを確認する。
- ・ 確認を実施する際、定期券の提示がなされなかった場合には、本人より事情を聴取したうえでやむを得ない事情があるかどうかを確認する。この場合において、当該職員については、翌月以降も継続的に確認を実施する。

イ 利用履歴が確認できる回数券（相当する IC カード及び利用履歴が確認できる乗車用又は乗車券購入用プリペイドカードを含む。以下同じ。）利用者

- ・ 対象月の初日から末日までの利用履歴が確認できる回数券を所持しているかどうかを確認し、通勤届と照合したうえで利用履歴の写しを保管する。
- ・ 対象月において、通勤届に記載している通勤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 を超えていれば、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うえでやむを得ない事情があるかどうかを確認する。

ウ 利用履歴が確認できない回数券及び普通券利用者

- ・当該交通機関において、定期券又は利用履歴が確認できる回数券を利用できる場合は、常例的に利用していないものとみなす。
- ・当該交通機関において、定期券又は利用履歴が確認できる回数券を利用できない場合は、確認を実施する際に所持している回数券を確認する。この場合において、回数券を所持していなかったときは、本人より事情を聴取したうえでやむを得ない事情があるかどうかを確認する。

エ 交通用具利用者

- ・確認を実施する際、本人より利用状況を聴取するとともに、駐車・駐輪状況の確認を行う。

(2) 実施時期等

所属において、年1回以上行う。

ただし、届出内容に疑義が生じる等、確認を必要とする場合は、その都度行うものとする。

(3) 留意事項

ア 交通機関利用者については、直近に支給された通勤手当の対象期間（交通機関ごとに支給月が異なる場合は、それぞれの交通機関における通勤手当の対象期間）における定期券又は利用履歴が確認できる回数券等を保管しておくこと。

イ 「やむを得ない事情」とは、定期券等を紛失した場合又は業務上の都合により定期券等の購入が困難な場合で、当該事由を証明する書類のある場合のことをいう。

ウ 確認の結果、通勤手当の算定基礎としている通勤経路における運賃を下回る運賃による通勤経路であった場合は、認定内容を変更し、差額の戻入を行う。

エ 確認の結果、常例的に利用していないことが判明した場合は、対象月について相当額の戻入を行う。

オ 確認の結果、不適正な受給が見受けられた職員については、継続的に確認を行う。

(4) 職員課への報告等

必要に応じて年1回以上行うものとし、報告対象となる所属及び職員の選定並びに実施時期等については、その都度定める。

なお、事後の確認が適正に実施されているか確認するため、必要に応じ、職員課担当者が所属に出向いて調査を行うことがある。

2 住居手当

(1) 確認内容

賃貸住宅において、職員が家賃を支払っているかどうか、家賃の領収書又は引き落とし口座の通帳の写し（事後の確認の実施月の前月に支払いをしたもの）により確認する。

(2) 実施時期等

実施については、年1回以上行うものとする。

なお、調査対象となる実施時期等については、その都度定める。

(3) 留意事項

- ア 事後の確認を実施する月の前月の支払いについて確認できるように、家賃の領収書等を保管しておくこと。
- イ 確認の結果、住居手当の受給が不適正であることが判明した場合は、該当月について相当額の戻入を行う。
- ウ 調査結果により、不適正な受給が見受けられた職員については、継続的に確認を行う。

3 扶養手当

扶養手当運用要綱（平成 21 年 3 月 31 日決裁）第 7 条第 1 項の規定による事後の確認は、次のとおり実施する。

(1) 確認内容及び調査対象

- ア 前年 12 月の扶養手当における被扶養者数と当年度の住民税特別徴収税額通知書の扶養人員数を比べ、前者が多い場合は、その差に該当する者（前年 2 月以降に扶養認定した者を除く）について、住民税納税通知書又は所得証明により前年の所得を確認する。
- イ アにおける前年所得が扶養手当の所得限度額以上の場合は、前年 1 月以降の毎月の所得状況を確認した上で、扶養手当の支給が不適正である場合は戻入を行う。

(2) 実施時期

毎年 6 月

附 則

この規定は、平成 23 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 住宅資金借入者に係る住居手当の支給の対象と期間の特例について（昭和 59 年 11 月 28 日決裁）は、廃止する。