

## 住民監査請求の結果の公表

(令和5年3月30日受付、令和5年5月23日決定)

## 第1 結論

本件請求に関して監査を実施する過程で判明した事実から、本件請求が住民監査請求の要件を満たしていないことが明らかになったため、却下することとし、以降の監査を実施しないことを、合議により決定しました。

## 第2 請求の受付

### 1 請求人

(略)

### 2 請求書の提出日

令和5年3月30日

### 3 請求の内容

請求の内容は、別紙1のとおりです。

### 4 要件審査

監査委員は、令和5年4月18日に要件審査を行い、この時点においては、本件請求が地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」といいます。）第242条所定の要件を備えているものとして、監査を実施することを決定しました。

## 第3 監査の実施

### 1 監査対象事項の決定

医療局の特定の職員（以下「当該職員」といいます。）に対して支給した、通勤に係る費用弁償（令和4年3月及び4月通勤分。以下「本件通勤に係る費用弁償」といいます。）が、違法又は不当な財務会計上の行為に該当するか否かを監査対象事項としました。

### 2 監査対象局

医療局を監査対象局としました。

### 3 証拠の提出及び陳述の聴取

監査委員は、法第 242 条第 7 項の規定に基づき、請求人に証拠の提出及び陳述の機会を設け、令和 5 年 4 月 24 日及び 4 月 27 日に追加の証拠の提出を受けるとともに、5 月 8 日に陳述を聴取しました。

また、監査委員は、令和 5 年 5 月 1 日に監査対象局から見解書（別紙 2 のとおり）の提出を受けるとともに、5 月 8 日に監査対象局職員から陳述を聴取しました。

なお、請求人及び監査対象局職員から聴取した陳述内容は、別紙 3 及び別紙 4 のとおりです。

### 4 事実関係の確認

請求人からの提出書面及び請求人の陳述、監査対象局からの提出書面及び監査対象局職員の陳述並びに監査委員の調査により、監査対象事項について、次の事実を認めました。

#### (1) 当該職員の任用について

当該職員は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる会計年度任用職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」といいます。）として、令和 2 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までの期間、任用されていました。

また、任用通知書によると、本件通勤に係る費用弁償に係る令和 3 年度及び令和 4 年度について、当該職員は、医療局の救急医療技官として任用されていたことが認められます。

地方公務員法（抜粋）※令和 2 年 4 月 1 日施行

（会計年度任用職員の採用の方法等）

第 22 条の 2 次に掲げる職員（以下この条において「会計年度任用職員」という。）の採用は、第 17 条の 2 第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず、競争試験又は選考によるものとする。

(1) 一 会計年度を超えない範囲内で置かれる非常勤の職（第 28 条の 5 第 1 項に規定する短時間勤務の職を除く。）（次号において「会計年度任用の職」という。）を占める職員であつて、その一週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間であるもの

(2) 会計年度任用の職を占める職員であつて、その一週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間であるもの

（第 2 項以下省略）

#### (2) 当該職員の勤務条件について

ア 給料に相当する報酬について

当該職員は、前記(1)のとおり、医療局の救急医療技官として任用されており、横浜市会計年度任用職員の給与等に関する要綱（令和2年3月31日制定。以下「会計年度任用職員要綱」といいます。）第5条第1項及び別表第1から、月額報酬を受け取るパートタイム会計年度任用職員（以下「月額職のパートタイム会計年度任用職員」といいます。）とされています。

月額職のパートタイム会計年度任用職員の給料に相当する報酬の支給日は、給料の支給日に関する規程（昭和27年12月達第46号）第2条の2に基づき、毎月21日とされています。

なお、当該職員の令和3年度及び令和4年度の任用通知書について、「報酬支給日」欄に毎月21日と記載すべきところ、「翌月21日」と記載されていることが確認されました。

<p>横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（抜粋） （条例第3条の規定に基づく給料等の額） 第3条（第1項から第5項まで省略） 6 前各項の規定にかかわらず、職務の性質上これらによりがたい特別の事情があると認められる職務にある者の給料等の額は、前各項の規定を考慮して、市長が定める。</p>								
<p>横浜市会計年度任用職員の給与等に関する要綱（抜粋） （報酬の額） 第5条 規則第3条第6項に掲げる者で、月額報酬を受け取る者（横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則（令和2年3月横浜市規則第16号）第7条に規定する断続的な勤務を行う者を除く。）の給料等の額は、その者が任用された職の職名に対応する別表第1の報酬額の欄に掲げる額に、その者について定められた1週間当たりの勤務時間を横浜市一般職職員の勤務時間に関する条例（昭和26年12月横浜市条例第61号）第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じ、これにより得た額（100円未満の端数があるときは、これを100円に切り上げる。）とする。 （第2項以下省略）</p>								
<p>別表第1（5条第1項）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>所 属</th> <th>職 名</th> <th>報 酬 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>医療局</td> <td>救急医療技官</td> <td>683,900円</td> </tr> </tbody> </table>			所 属	職 名	報 酬 額	医療局	救急医療技官	683,900円
所 属	職 名	報 酬 額						
医療局	救急医療技官	683,900円						
<p>給料の支給日に関する規程（抜粋） 第2条の2 会計年度任用職員給与条例の適用を受ける職員のうち、月額で給料等の支給を受ける職員の給料等の支給日は、毎月21日とする。 2 前項に定める支給日が日曜日等に当たるときは、支給日を同項に定める支給日前の日曜日等でない日に順次繰り上げる。 3 前項の規定により支給日を順次繰り上げた場合において、その支給日がその月の18日、19日又は20日以外の日となるときは、同項の規定にかかわらず、支給日を</p>								

第1項に定める支給日後の日曜日等でない日に順次繰り下げる。

#### イ 通勤に係る費用弁償について

月額職のパートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償は、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和2年3月横浜市規則第15号）第10条第1項に、「通勤に係る費用弁償の支給の始期及び終期並びに支給の単位となる期間」を除き、「常勤職員の通勤手当の例により支給するもの」と規定されています。このことから、当該職員の通勤に係る費用弁償の額その他通勤に係る費用弁償の支給について必要な事項は、通勤手当に関する規則（昭和41年9月横浜市規則第65号。以下「通勤規則」といいます。）の規定によることとされています。

月額職のパートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償の支給日は、通勤規則第7条第1項に基づき、毎月21日となり、また、通勤に係る費用弁償の支給単位期間は、会計年度任用職員要綱第11条に基づき、1箇月とされています。

なお、月額職のパートタイム会計年度任用職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間に係る最初の月の初日から最後の月の末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、通勤規則第8条第2項に基づき、当該支給単位期間に係る通勤に係る費用弁償は、支給することができないとされています。そのため、月額職のパートタイム会計年度任用職員が、支給単位期間に係る最初の月の初日から最後の月の末日までの期間の全日数にわたって通勤しなかったときは、総務局人事部労務課の「会計年度任用職員報酬支給事務運用マニュアル 令和4年1月4日版」によると、通勤実績を基に、戻入計算を翌月に行うこととされています。

横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（抜粋）  
（通勤に係る費用弁償）

第10条 パートタイム会計年度任用職員に対する通勤に係る費用弁償は、次に掲げるものを除き、常勤職員の通勤手当の例により支給するものとする。

- (1) 通勤に係る費用弁償の支給の始期及び終期並びに支給の単位となる期間
- (2) 日額パートタイム会計年度任用職員であって通勤手当に関する規則（昭和41年9月横浜市規則第65号）第5条の2の自転車等（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とするもの（通勤のため交通機関又は有料の道路を利用してその運賃又は料金を負担し、かつ、自転車等を使用することを常例とするものを含む。）のうち週の通勤所要回数が4回に満たないもの及びこれに準ずるものに対する通勤に係る費用弁償の額
- (3) 日額パートタイム会計年度任用職員に対する通勤に係る費用弁償の支給日

2 前項各号に定めるものについては、市長が別に定める。

通勤手当に関する規則（抜粋）

(支給日)

第7条 通勤手当は、1箇月当たりの運賃等相当額（職員が一の交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合で55,000円を超えるときは、55,000円）又は第4条第2項に定める額にその支給単位期間の月数を乗じて得た額を当該支給単位期間に係る最初の月の給料の支給日（以下「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までに通勤手当に係る事実が確認できない場合等で、支給日において支給することができないときは、支給日後において支給することができるものとする。

(第2項以下省略)

(支給しない場合等)

第8条 (第1項省略)

2 通勤手当は、職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間等に係る最初の月の初日から最後の月の末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

横浜市会計年度任用職員の給与等に関する要綱（抜粋）

(支給単位期間)

第11条 会計年度任用職員の通勤費用の支給単位期間は、1箇月とする。

(3) 当該職員の通勤に係る費用弁償の額の決定について

ア 通勤届について

月額職のパートタイム会計年度任用職員の通勤は、通勤規則第2条第1項において「職員が勤務のため、その者の住居と勤務場所との間を往復すること」と規定されており、また、同規則第9条第1項において、「職員は、(略)、通勤届により、その通勤の実情を、速やかに、任命権者に届け出なければならない。」と規定されています。

医療局によれば、当該職員は、令和2年4月1日からの任用に際し、同日に、住居と勤務場所である横浜市庁舎との間を自家用車及び徒歩にて通勤する旨を記載した「通勤届・氏名(変更)届兼口座振替申込書(非常勤職員)」を医療局医療政策部職員課に提出しました。

通勤手当に関する規則（抜粋）

(定義)

第2条 給与条例第11条及びこの規則（第8条第1項を除く。）に規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、その者の住居と勤務場所との間を往復することをいう。

(第2項省略)

(届出)

第9条 職員は、新たに給与条例第11条第1項の職員としての要件を具備するに至った場合には、通勤届により、その通勤の実情を、速やかに、任命権者に届け出なければならない。同項の職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても同様

とする。

- (1) 任命権者を異にして異動した場合
- (2) 住居、通勤経路もしくは通勤方法を変更し、または通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合  
(第2項省略)
- 3 第1項の通勤届には届出の理由、事由発生年月日、通勤の経路及び方法その他通勤手当の支給事由を確認するのに必要な事項を記載させるものとし、その様式は、別に定める。

#### イ 本件通勤に係る費用弁償の額について

通勤のため自動車（横浜市所有に属するものを除く。）を使用することを常例とする月額職のパートタイム会計年度任用職員の1箇月当たりの通勤に係る費用弁償の額は、通勤規則第4条第2項に基づき、自動車の使用距離に応じて、同項に定める額とされています。

当該職員の通勤に係る費用弁償の額については、通勤規則第10条に基づき、令和2年4月1日に、医療局医療政策部職員課長が届出に係る事実を確認し、同規則第4条第2項に定める額に決定しました。

#### 通勤手当に関する規則（抜粋）

（1箇月当たりの通勤手当の額）

#### 第4条（第1項省略）

2 給与条例第11条第1項第2号に規定する職員に対する同条第2項に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額（自転車及び任命権者が定める事業所に勤務する場合における原動機付自転車又は自動車を使用する職員並びに原動機付自転車又は自動車を使用する身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号身体障害者障害程度等級表の1級から4級までに該当する障害を有する職員にあっては、その額に500円を加算した額）とする。ただし、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。）のうち、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員にあっては、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額とする。

- (1) 第5条の2に規定する自転車等の使用距離（以下「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員 2,000円
- (2) 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員 4,200円
- (3) 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員 7,100円
- (4) 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員 10,000円
- (5) 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員 12,900円
- (6) 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員 15,800円
- (7) 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員 18,700円
- (8) 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員 21,600円

- |   |          |
|---|----------|
| (9) 使用距離が片道 40 キロメートル以上 45 キロメートル未満である職員  | 24,400 円 |
| (10) 使用距離が片道 45 キロメートル以上 50 キロメートル未満である職員 | 26,200 円 |
| (11) 使用距離が片道 50 キロメートル以上 55 キロメートル未満である職員 | 28,000 円 |
| (12) 使用距離が片道 55 キロメートル以上 60 キロメートル未満である職員 | 29,800 円 |
| (13) 使用距離が片道 60 キロメートル以上である職員             | 31,600 円 |

(第 3 項省略)

(確認及び決定)

第 10 条 任命権者は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を定期券の提示を求める等の方法により確認し、その者が給与条例第 11 条第 1 項の職員としての要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の月額を決定し、または改定しなければならない。

(4) 当該職員の通勤状況について

当該職員が、令和 4 年 3 月及び 4 月に通勤した日数は、出勤簿によると、両月とも 0 日でした。

(5) 当該職員に対する本件通勤に係る費用弁償の支給状況について

当該職員に対する本件通勤に係る費用弁償について、令和 4 年 3 月通勤分は令和 4 年 3 月 18 日に、令和 4 年 4 月通勤分は令和 4 年 4 月 21 日に、支給したことが認められます。

その後、前記(4)のとおり、当該職員が通勤しなかったことから、令和 4 年 6 月に支給する通勤に係る費用弁償及び令和 4 年 8 月に支給する給料に相当する報酬から差し引くことにより、本件通勤に係る費用弁償の全額が戻入されたことが認められます。

なお、前記(2)イのとおり、本件通勤に係る費用弁償の戻入計算は翌月に行うこととされているところ、医療局によれば、当該事務処理に時間を要したとのことであり、翌月に行っていなかったことが確認されました。

## 5 監査委員の判断

以上を踏まえ、監査委員は、次のとおり判断しました。

本件請求において請求人は、「通勤費用については、運賃等相当額とあり、市役所での勤務のために居住地の往復のことであり、当月出勤日において実際に交通機関や自家用車等を利用した実績数により変動するものである。」にもかかわらず、当該職員に対し、「令和 4 年 3 月、4 月は、全く出勤をしていなくても支給されていた。」と主張しています。

しかしながら、当該職員に対する本件通勤に係る費用弁償は、前記 4 (5)のとおり、一



度支給されていたものの、既に横浜市に全額戻入されていることから、横浜市に損害をもたらさないことは明らかです。

平成6年9月8日の最高裁判所判決により確定した平成5年8月5日福岡地方裁判所判決において、法第242条第1項における監査の対象となる行為等は、「地方公共団体に積極消極の損害を与えひいては住民全体の利益に反するものでなければならない」、さらに、「違法、不当な事由があるとしても、それが地方公共団体である市に損害をもたらすような関係にはないことが明らか」であれば「住民監査請求の対象となる行為等には該当しない」と判示されています。

したがって、本件請求は、法第242条に規定する住民監査請求の要件を満たしていないと判断しました。

## 6 判断の根拠とした書類

- (1) 見解書
- (2) 住民監査請求に係る質問への回答

# 住民監査請求（横浜市職員措置請求書）

令和5年3月29日

横浜市監査委員御中

請求人

住所

氏名

連絡先

## 職員に関する措置請求の要旨

### 1 事案名

医療局が雇用する会計年度任用職員（救急医療技官）に対する通勤費用の違法・不当な支給に関するもの

### 2 監査請求の対象となる機関

医療局医療政策部

### 3 監査請求の対象となる財務会計行為

横浜市内規に違反し、不正に通勤費用を支給した。

### 4 監査請求の趣旨

(1) 横浜市に対して、下記2名は連帯して 金11万円を支払うとの措置を求める。

違法不正公金支出（令和4年3月及び4月出勤分 2ヶ月に相当する。）

(2) 損害賠償をすべき横浜市職員

医療局医療政策部職員課課長

根拠法令 地方自治法242条の2第1項第4号

(3) 不当利得返還をすべき横浜市職員

医療局医療政策部医療政策課救急医療技官

根拠法令 民法第703条

### 5 上記の行為が違法・不当である理由

地方自治法第242条第1項の規定に基づく別紙事実証明書のとおり。

### 6 結論

本件請求は、民事上の損害賠償請求、不当利得返還請求事件にとどまらない。

監査対象関係人が、自宅のあるから横浜市役所までの往復に自家用車を使用している。

請求の対象とした期間より以前に、契約している山下町公共駐車場を解約していたり、通勤に公共交通機関を使用していたならば、公金たる通勤費用の搾取に相当し、横浜市は、当該職員を刑法第246条の詐欺罪、同未遂罪で告発する義務がある。

監査委員らは、地方自治法第199条第8項を行使し、監査対象関係人の出頭を求め、当該契約にかかる解約時期の調査を願います。

上記のとおり、理由があり市長に対し勧告を求める。

# 事実証明書

## 第1 監査請求の原因

### 1 当事者のこと

- (1) 医療局医療政策部職員課課長 [redacted] (以下「[redacted]」という。)  
 ア 医療局人事労務担当課として、医療局職員の給与支給にかかる責任がある。
- (2) 会計年度任用職員 救急医療技官 [redacted] ※ (以下「[redacted] ※」という。)  
 ア 横浜市立大学附属市民総合医療センター高度救急救命センター職員でもあり、横浜市役所に出向しているものである。

#### 出向協定書の変更協定書

公立大学法人横浜国立大学(以下「甲」という。)/横浜市医療局(以下「乙」という。)/は、平成29年4月1日付で締結した、甲から乙への [redacted] ※ の「出向協定書」について、一部変更し、次のとおり協定を締結する。

- 1. 協定書3条第1項に定める協定の期間(平成29年4月1日(令和元年4月30日)を1平成30年3月31日からの令和5年3月31日)に変更。

この協定書として本協定書を作成し、第3条第1項、甲乙各1通を保存する。

令和5年4月1日

横浜国立大学法人横浜国立大学理事長 [redacted] 印

横浜市医療局長 [redacted] 印

#### 協定書履歴表 (令和5年)

年月日	事項	内容	関係機関
令和5年3月31日現在	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]
令和5年3月31日	協定書の更新	協定書の更新	[redacted]

- イ 平成28年4月に地方公務員法第3条第3項第3号に区分される非常勤特別職として雇入れされた。

雇 入 通 知 書

平成28年 4 月 1 日

※

本通知書 名称 県立中央病院  
所在地 県立中央病院1-1  
使用種 職 名称 庶務員

以下の要項より採用します。

職 名	庶務員(非常勤特別職)
分 号	地方公務員法第3条第3項第3号に定められた非常勤特別職係長
期 間	平成28年4月1日～平成30年3月31日
勤務場所	県立中央病院庶務課庶務係
給 付 等	1 年俸 (月給・年給) (170,400) 円 2 交通費 (通勤手当相当分) (月額給付) 10,000 円 3 退職給付金 - 毎月 4,000 円 4 退職受取金 - 毎月 2,100 円
その他	

※ 勤務内容や休日・休暇等については就業規則の欄記による。

- ウ 地方公務員法の改正に伴い新設された地方公務員法第22条の2第1項第1号に区分される会計年度任用職員（パートタイム職）として令和2年4月から引き続き任用されている。

令和2年

様式第4号

会計年度任用職員申込書 (新規採用)

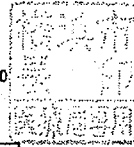
姓 名	姓 名	姓 名
第1項 本職種の会計年度任用職員としての採用を希望します。 第2項 本職種の会計年度任用職員として再度採用を申し込みます。		
平成28年 4 月 1 日		
職 名	姓 名	姓 名
採用任用を申し込みない場合は、以下記入不要です。		
生 年 月 日	生 年 月 日 <small>（生年・月・日）</small>	
学 校・学 科	法政大学 <small>（法政大学）</small>	
要 求 給 付 金	月給 170,400 円 <small>（月給）</small>	
交 通 費	月給 10,000 円 <small>（月給）</small>	
退 職 給 付 金	月給 4,000 円 <small>（月給）</small>	
退 職 受 取 金	月給 2,100 円 <small>（月給）</small>	

# 任用通知書

令和4年4月1日

※ 様

名称・横浜市役所  
所在地・横浜市中区本町6-50-10  
職氏名・横浜市長 山中 竹彦




任用にあたっての勤務条件は次のとおりです。

任用期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
勤務場所	医療局医療政策課
職名	救急医療技官
業務内容	1. 横浜地域における救急医療体制整備の推進に向けた政策及び事業の企画・立案 2. 横浜市立大学をはじめとする医学部系大学及び市内の急性期病院等との調整・協賛 3. その他医療局長が必要と認めること。
勤務時間及び休憩時間	午前 8 時 30 分 から 午後 5 時 0 分 まで (備考・補足など) (休憩時間 勤務の間に所属長が指定する1時間)
所定外労働等	所定外労働、休日労働 原則なし
勤務日	週4日で所属長が事前に指定する日 (備考・補足など)
休暇	年次休暇(有給) 20 日 その他の休暇 1 有給 (病欠休暇、夏季休暇、子の看護休暇、配偶者の出産のための休暇、男性職員の育児参加休暇、短期介護休暇、出生支援休暇、結婚休暇、服忌休暇、社会貢献活動休暇、公民館行休休暇、公の職務執行休暇) 2 無給 (育児時間、介護休暇、介護時間)
報酬等	1 基本報酬 月額 530,800 円 ※遅参、早退等により勤務時間数の累計の結果に、1時間未満の繰越を生じた場合は、30分以上は切り上げて1時間とし、30分未満は切り捨てる。 2 通勤費用 運賃等相当分を支給 3 報酬計算締切日：月の末日 4 報酬支給日：翌月 21 日 5 報酬から控除する項目：厚生年金保険料及び介護・健康保険料・雇用保険料の自己負担額、厚生会費、所得税源泉徴収額 6 期末手当 支給する 7 退職手当 支給しない
退職に関する事項	1 任用期間の満了により退職する。 2 自己都合退職の場合、発令をもって退職する。(退職する1か月前に届け出て下さい。) 3 免職の事由 (1) 分限免職(地方公務員法第23条第1項) (2) 懲戒免職(同法第29条第1項) 4 その他免職事由 地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する場合
条件付任用期間	条件付任用期間の開始後1月間において実際に勤務した日数が15日以上に達するまで条件付任用期間を引継ぎとする。ただし、条件付任用期間中は任用を中止しないものとする。

※以上の点については、横浜市長官庁任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関係規定による。  
※「休暇」及び、報酬等の「6期末手当」については、他の任用状況に応じて変更となる可能性あり。  
※報酬等の引継ぎから控除する項目は、他の任用状況や制度の適用に応じて控除する項目が追加・変更となる可能性あり。

- エ 出向元の横浜市立大学との派遣協定で、横浜市役所での勤務において、兼業をすることも認められている。
- オ 横浜市役所での勤務形態として、テレワーク制度があるが、要出勤日の全てで行える特例措置を受けている。
- カ 令和4年7月に関係先である横浜市医師会が指定管理する横浜市救急医療センターをめぐる外部業者との贈収賄容疑により逮捕、起訴を受けて、現在、休職処分中である。

身分証明書

1 氏名	藤田 浩一	
2 職名	事務主任	
3 所属	環境部 環境課	
4 勤務先	〒220-8501 横浜市西区	
5 勤務先	〒220-8501 横浜市西区	
6 勤務先	〒220-8501 横浜市西区	
7 勤務先	〒220-8501 横浜市西区	

この証明書は、横浜市職員に限り有効であり、他の職員に適用されない。また、この証明書の有効期間は、発行日から1年以内である。有効期限が満了した場合は、再発行が必要である。

## 2 本件に至る経過の概要

- (1) 令和4年2月9日までは勤務場所の横浜市役所に出勤していたが、10日から出勤記録は認められないのに通勤費用（運賃等相当分支給）が支給されている。
- (2) 令和4年3月1日から31日まで、要出勤日は全休しているが、通勤費用が支給されている。
- (3) 令和4年4月1日から30日まで、要出勤日は全休しているが、通勤費用が支給されている。
- (4) 令和4年5月は12日の1回だけ市役所に出勤した。  
以降30日までの要出勤日の8回は自宅からのテレワークであったが通勤費用は不支給となっている。
- (5) 令和4年6月からは、市役所に出勤せずテレワークだけの勤務だけである。  
通勤費用（運賃等相当分支給）の支給が停止されている。

監査請求の趣旨は、勤務の実態と通勤費用の支給に妥当性があるのかである。

## 3 事実

- (1) 通勤届・氏名（変更）届 兼 口座振込申込書（非常勤職用）のこと
  - ア 身分が会計年度任用職員となり令和2年4月に、所定の通勤届等を提出した。
  - イ 通勤は自家用車を利用し、市役所近傍で駐車場を借りている。

通勤届・氏名(変更)届 兼 口座振替申込書 (非常勤職員)

所属番号	[REDACTED]		
氏名	※ [REDACTED]		
届出事由	1. 氏名の変更 2. 住所の変更 3. 口座振替の申込 4. その他	1. 届出年月日 2. 届出場所	1. 届出年月日 2. 届出場所
住所	[REDACTED]		
通勤経路	1. 自宅 → 市立図書館 → 市内経路 → [REDACTED] 2. 市立図書館 → 市内経路 → 市庁舎 3. [REDACTED] 4. [REDACTED] 5. [REDACTED]		
通勤区別	[REDACTED]		
勤務先	1. 勤務先名称 2. 勤務先住所 3. 勤務先電話番号	1. 勤務先名称 2. 勤務先住所 3. 勤務先電話番号	1. 勤務先名称 2. 勤務先住所 3. 勤務先電話番号
口座振替	1. 口座振替の申込 2. 口座振替の届出		
届出年月日	[REDACTED]		
届出場所	[REDACTED]		

(2) 自動車駐車場施設使用契約書のこと

- ア 契約書は、定期駐車使用は1ヶ月単位である。
- イ 締結日は、平成28年4月から勤務し始めた平成28年4月1日から平成28年4月30日であると読み取れる。
- ウ 価額は、平成28年4月で月額33,900円である。
- エ 更新は、定期券方式を取っており、毎月末日までに翌月分の駐車料金と当月分定期券を管理事務所に持参し、翌月分の定期券を受け取ると規定されている。

# 自動車駐車場施設使用契約書 (抜粋)

## 白 旗 町 車 庫 上 部 施 設 使 用 契 約 書

白旗町自治体 白旗町車庫株式会社(以下甲という)と [REDACTED] ※ (以下乙という)は白旗町自治体(以下白旗町という)の定期駐車使用につき甲・乙間で次の使用契約を締結する。

- 第1条 甲が乙に使用させる駐車場は次のとおりとする。  
所在地 白旗町中區山下町240-1  
施設名 山下町公共駐車場 (TEL. 083-3315)
- 第2条 甲は前条の施設を乙に対し、白旗町の駐車場の目的として使用させることとする。ただし、駐車場のときは係員の指示初期に従うこと。また即時入庫できない場合でも使用料金の割り戻しはしない。
- 第3条 本施設を使用する車両はこの所有権を有する下記の4輪の車両とし、駐車以外の目的に使用することはできない。  
1 乙の場合で下記車両の交換もしくは契約内容の変更をしようとするときは、乙は事前にその旨を甲に申し出て、その承諾を得なければならない。  
車 両 種 別 [REDACTED]
- 2 乙は、本施設にかかる使用料を第2条に換出し、又はこれを転貸することはできない。
- 第4条 定期駐車使用は1か月単位とし、毎月1日からその月の末日までとする。ただし月の途中からの定期駐車使用は使用開始日から翌月の末日までとする。  
1 本施設使用の契約期間は平成25年 4月 / 日から平成25年 4月 30日までとする。  
2 契約期間終了前に甲又は乙から本契約の更新の申し出がない場合、本契約は更に1か月間継続して効力を有するものとし、以後これにならうこととする。なお、継続によらない更新に契約書は準用しない。
- 第5条 使用料金は2,4時間とする。  
1 駐車料金は前条3.1.の通りとし、乙は毎月末日までに翌月分の駐車料金と当月分の定期料金を甲の管理事務所に折当り、翌月分の定期料金を受け取るものとする。  
2 乙の希望により月の途中から定期駐車使用をするときは、乙は使用開始月分について別に定める駐車料金を甲に支払うものとする。
- 第6条 契約期間中乙の場合により解約するときは駐車料金の払い戻しはしない。
- 第7条 乙は定期料金の納入等により駐車料金を甲に支払うときは、当該料金を納入しなければならない。

- (3) 止むを得ずなく、管理事務所に使わないとき。
- (4) 当該月の使用料金は前条1.の通りであるが、甲の車両が駐車不可状態に陥ったとき。
- 第12条 乙は、本契約の解除に際してにおいて、当該駐車場の価値等を一切請求しない。
- 第13条 乙は、前条の解約及び第11条の解除に当たるときは、すみやかに定期料金及び使用料金を甲へ返還しなければならない。
- 第14条 契約期間の満了その他の事由により駐車場の利用がなくなった場合は、乙はできるだけ速く車両を甲へ返還しなくてはならない。  
1 乙が車両の引き取りを拒否し甲が引き取ることをできない場合は、甲は契約期間を満了後分できるものとする。
- 第15条 甲は、次の利用目的に必要個人情報を提供を受け、適切に管理するものとし、乙は、甲が行う利用及び管理について同意するものとする。  
① 定期駐車使用契約のため  
② 入庫履歴(車両登録番号)を関係カメラで記録しデータの提供をする、のため  
③ 係員が一時に駐車するため  
④ 駐車料金を利用する必要がある場合、契約内容が変更となるため  
⑤ 不審通報のため  
2 駐車利用に用いる個人情報とは次のものをいう。  
(1) 契約者の住所、氏名  
(2) 電話番号  
(3) 車庫登録番号、車両使用者番号等の白旗町設置施設管理番号
- 第16条 甲は、個人情報保護法、盗失、取消の防止その他適宜な取組を講じ、契約が解約された、個人情報保護法となった場合には、窃盗については警察又は法務省の方法により、電子的な記録についてはデータベース等又は関係各機関等を通じて適切に管理するものとする。本契約を改訂するため、本契約書を二冊作成し、甲乙各々所持するものとする。

契約日 平成25年 4月 2日

甲 白旗町車庫株式会社  
代表取締役 〇

乙 [REDACTED] ※  
〒 [REDACTED]



(3) 出勤簿のこと

ア 令和4年2月、3月分

(ア) 令和4年2月の要出勤日15日のうち出勤したのは5日。

残りの10日の出勤記録がない。

(イ) 令和4年3月1日から31日まで要出勤日18日の出勤記録がない。

出勤簿(令和3年度) 2月・3月

職員番号		氏名																						
[Redacted]		※																						
2月										3月														
日付	曜日	出勤時刻	退勤時刻	備考	日付	曜日	出勤時刻	退勤時刻	備考	日付	曜日	出勤時刻	退勤時刻	備考	日付	曜日	出勤時刻	退勤時刻	備考					
1	火	8:20	17:10		16	水				1	火				16	水								
2	水				17	木				2	水				17	木								
3	木	12:10	17:10		18	金				3	木				18	金								
4	金				19	土				4	金				19	土								
5	土				20	日				5	土				20	日								
6	日				21	月				6	日				21	月								
7	月	8:20	17:10		22	火				7	月				22	火								
8	火	8:20	17:10		23	水				8	火				23	水								
9	水	8:20	17:10		24	木				9	水				24	木								
10	木				25	金				10	水				25	金								
11	金				26	土				11	金				26	土								
12	土				27	日				12	土				27	日								
13	日				28	月				13	日				28	月								
14	月				29	火				14	月				29	火			欠勤(1日)					
15	火				30	水				15	火				30	水			欠勤(1日)					
年次休暇 取得(有給) 消化(有給) 残額日数					年次休暇 取得(有給) 消化(有給) 残額日数					年次休暇 取得(有給) 消化(有給) 残額日数					年次休暇 取得(有給) 消化(有給) 残額日数									
																				年次休暇 取得(有給) 消化(有給) 残額日数				
																				年次休暇 取得(有給) 消化(有給) 残額日数				
																				年次休暇 取得(有給) 消化(有給) 残額日数				

イ 令和4年4月、5月分

(ア) 令和4年4月1日から30日まで要出勤日16日の出勤記録はない。

(イ) 令和4年5月の要出勤日15日のうち5月12日の1日だけ、市役所に出勤した。

(ウ) 他の出勤日14日は自宅からのテレワークが8回であり市役所への出勤記録はない。

出勤簿(令和4年度) 4月-5月

職員番号	[REDACTED]	勤務時間	8:30~17:00
氏名	※ [REDACTED]	勤務曜日	月~木

4月											5月										
日付	曜日	出勤時刻	退勤時刻	備考	日付	曜日	出勤時刻	退勤時刻	備考	日付	曜日	出勤時刻	退勤時刻	備考	日付	曜日	出勤時刻	退勤時刻	備考		
1	金				16	土				1	日				16	月					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	土				17	日				2	月				17	火	8:20	17:10	テレワーク		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	日				18	月				3	火			祝日	18	水	8:20	17:10	テレワーク		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	月				19	火				4	水			祝日	19	木	8:20	17:10	テレワーク		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	火				20	水				5	木			祝日	20	金					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	水				21	木				6	金				21	土					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7	木				22	金				7	土				22	日					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8	金				23	土				8	日				23	月	8:20	17:10	テレワーク		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9	土				24	日				9	月				24	火	8:20	17:10	テレワーク		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10	日				25	月				10	火				25	水	8:20	17:10	テレワーク		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11	月				26	火				11	水				26	木	8:20	17:10	テレワーク		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12	火				27	水				12	木	8:20	17:10		27	金					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13	水				28	木				13	金				28	土					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14	木				29	金				14	土				29	日					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
15	金				30	土				15	日				30	月	8:20	12:10	AMテレワーク		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PM		
															31	火					
																	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
年次休暇 [REDACTED] 取得 [REDACTED] 病気休暇 [REDACTED] 取得 [REDACTED] 育児休暇 [REDACTED] 取得 [REDACTED] 計休日数 [REDACTED]					年次休暇 [REDACTED] 取得 [REDACTED] 病気休暇 [REDACTED] 取得 [REDACTED] 育児休暇 [REDACTED] 取得 [REDACTED] 計休日数 [REDACTED]																

ウ 令和4年6月、7月分

(ア) 令和4年6月からは、テレワーク勤務で市役所には出勤していない。

出勤簿(令和4年度) 6月・7月


所属部署	〒221-0100
氏名	※

6月										7月									
日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考	
1	水	8:20	17:15	7:55-17:00	10	水		1	水				11	水					
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
2	木	8:20	17:15	7:55-17:00	11	木		2	木				12	木					
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
3	金				12	金		3	金				13	金				夏休	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
4	土				13	土		4	土	8:20	17:15	7:55-17:00	14	土	8:20	17:15	7:55-17:00	7月14日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
5	日				14	日		5	日	8:20	17:15	7:55-17:00	15	日	8:20	17:15	7:55-17:00	7月15日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
6	月	8:20	17:15	7:55-17:00	15	月		6	月	8:20	17:15	7:55-17:00	16	月	8:20	17:15	7:55-17:00	7月16日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
7	火	8:20	17:15	7:55-17:00	16	火		7	火	8:20	17:15	7:55-17:00	17	火	8:20	17:15	7:55-17:00	7月17日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
8	水				17	水		8	水				18	水				夏休	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
9	木	8:20	17:15	7:55-17:00	18	木		9	木				19	木	8:20	17:15	7:55-17:00	7月19日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
10	金				19	金		10	金				20	金				夏休	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
11	土				20	土		11	土	8:20	17:15	7:55-17:00	21	土	8:20	17:15	7:55-17:00	7月21日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
12	日				21	日		12	日	8:20	17:15	7:55-17:00	22	日	8:20	17:15	7:55-17:00	7月22日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
13	月	8:20	17:15	7:55-17:00	22	月		13	月	8:20	17:15	7:55-17:00	23	月	8:20	17:15	7:55-17:00	7月23日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
14	火	8:20	17:15	7:55-17:00	23	火		14	火	8:20	17:15	7:55-17:00	24	火	8:20	17:15	7:55-17:00	7月24日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
15	水	8:20	17:15	7:55-17:00	24	水		15	水				25	水				夏休	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
16	木	8:20	17:15	7:55-17:00	25	木		16	木	8:20	17:15	7:55-17:00	26	木	8:20	17:15	7:55-17:00	7月26日	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
17	金	8:20	17:15	7:55-17:00	26	金		17	金				27	金				夏休	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
18	土				27	土		18	土				28	土				夏休	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
19	日				28	日		19	日				29	日				夏休	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
20	月				29	月		20	月				30	月				夏休	
		<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 勤務調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整				<input type="checkbox"/> 出勤調整					
6月合計										7月合計									
出勤日数				出勤時間				出勤日数				出勤時間							
欠勤(不登)				遅刻(早退)				欠勤(不登)				遅刻(早退)							
休暇(有給)				休暇(無給)				休暇(有給)				休暇(無給)							
勤務日数				勤務時間				勤務日数				勤務時間							

(4) 給与支給明細書（前月出勤分の翌月支給する明細書）のこと

ア 令和4年2月出勤分

- (ア) 要出勤日15日うち出勤したのは5日。残りの10日の出勤記録がない。
- (イ) それでも通勤費用が支払われている。



給与支給明細書


個人印

令和4年2月支給

氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
支給項目											
支払種別	期首残高	繰上引額	通勤費用								
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]								
支払手元	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]								

イ 令和4年3月出勤分

- (ア) 要出勤日18日の全てに出勤記録がない。
- (イ) それでも通勤費用が支払われている。



給与支給明細書

個人印

令和4年3月支給

氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
氏名		[Redacted]									
支給項目											
支払種別	期首残高	繰上引額	通勤費用								
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]								
支払手元	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]								

ウ 令和4年4月出勤分

- (ア) 令和4年4月1日から30日まで要出勤日16日の出勤記録はない。
- (イ) それでも通勤費用が支払われている。



給与支給明細書

横山小

令和4年5月支給

氏名	伊藤 健太郎									
職員番号	XXXXXXXXXX ※									
職階										
	1,000	1,250	1,250	1,500	1,500					
支 給 項 目										
基本報酬	勤務加算	通勤加算	通勤費用							
5,000 (50%)	1,500									
期末手当										
						退職加算	退職	給付金	給付金	給付金

エ 令和4年5月出勤分

- (ア) 要出勤日15日のうち5月12日の1日だけ、市役所に出勤した。
- (イ) 他の出勤日14日は自宅からのテレワークが8回であり市役所への出勤記録はない。
- (ウ) 5月12日の1日だけ出勤したが、通勤費用は支払われていない。



給与支給明細書

横山小

令和4年6月支給

氏名	伊藤 健太郎									
職員番号	XXXXXXXXXX ※									
職階										
	1,000	1,250	1,250	1,500	1,500					
支 給 項 目										
基本報酬	勤務加算	通勤加算	通勤費用							
5,000 (50%)	1,500									
期末手当										
						退職加算	退職	給付金	給付金	給付金

オ 令和4年6月出勤分

(ア) 令和4年6月からは、テレワーク勤務で市役所には出勤していない。

(イ) 通勤費用は支払われていない。



給与支給明細書

横浜市

令和4年7月支給

標準報酬月額 298,000円 標準家族手当 630,000円 氏名 氏名 職階 職階 氏名 氏名 氏名 氏名 氏名 氏名 氏名 氏名 1,000 1,250 1,500 1,600 1,600 支給項目 基本給 勤続加算 経費加算 通勤費用 520,500 1,200 通勤手当 合計支給額 530,500									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4 財務会計上の違法性、不当性である理由

- (1) ※は、会計年度任用職員（パートタイム）であるが、任用通知書で日当たり7時間30分の勤務時間、週当たり4日の勤務日、30時間の勤務時間であっても、一般職員の週当たり38時間45分と同等の扱いを受けている。
- (2) 給料に相当する報酬は、有給休暇等もあり、月当たりの出勤日数とは必ずしも関係がないが、通勤費用については、運賃等相当額とあり、市役所での勤務のために居住地の往復のことであり、当月出勤日において実際に交通機関や自家用車等を利用した実績数により変動するものである。
- (3) 通勤手当に関する規則や当該事務マニュアルにあっても、横浜市が支給するうえで1ヶ月の定期券或いは回数券、乗車券のうち、最も経済的な運賃を選び、横浜市が翌月に支給する形である。
- (4) 本件でも、令和4年2月には要出勤日15日うち出勤したのは5日。残りの10日の出勤記録がなくても通勤費用が支給され、令和4年3月、4月は、全く出勤をしていなくても支給されていた。  
令和4年5月は、要出勤日15日のうち5月12日の1日だけ、市役所に出勤して、それ以外は自宅からのテレワーク勤務を8回していたが、その場合は支給されていない。
- (5) このことは、横浜市例規があったとしても、個別具体的な通勤手当についての規定がされていないことであり、現場での恣意的な運用で公金を扱っている証左である。

## 第2 損害額

### 1 通勤費用（運賃等相当分）

監査対象関係人は、会計年度任用職員（パートタイム職）であり、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年10月4日 条例第24号）及び横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和2年3月23日 規則第15号）の適用を受ける。

※は、週当たり4日の出勤する月額職の任用者であり、同条例第10条の規定及び同施行規則の規定で横浜市一般職職員の給与に関する条例（昭和26年3月31日 条例第15号）第11条の規定に該当する。

-----ここから抜粋-----

第11条（通勤手当） 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関または有料の道路(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃または料金(以下「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(第3号に掲げる職員を除く。)で規則で定めるもの
  - (2) 通勤のため自転車その他の交通の用具で規則で定めるもの(以下「自転車等」という。)を使用することを常例とする職員(次号に掲げる職員を除く。)で規則で定めるもの
  - (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自転車等を使用することを常例とする職員で規則で定めるもの
- 2 前項に掲げる職員に支給する通勤手当の月額は、55,000円の範囲内において規則で定めるところにより算出した額とする。
- 3 前2項に規定するもののほか、通勤手当の支給に関し必要な事項は、規則で定める。

(昭60条例49・昭62条例51・平元条例51・平3条例59・平8条例64・平15条例58・一部改正)

-----抜粋ここまで-----

ア 請求人は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月25日 条例第1号）の規定に基づき情報開示請求をおこなったが、通勤費用は、※の住居地が判明するとして、非開示決定となっている。

イ ※にあつては、 ██████████ 在住し、自家用車を使用し、横浜市役所近傍の山下町にある山下町公共駐車場を利用し、勤務地の横浜市役所に通勤している。

ウ ※が提出した通勤届・氏名（変更）届 兼 口座振込申込書（非常勤職用）では、 ██████████ から山下町公共駐車場までの時間と距離は、45分35km余の往復燃料代と駐車場月極料金 33,900円（平成28年4月現在）の合算となると思料する。

燃料代の見積もり

車両の燃費 5 Km/L 燃料費 150円/L 往復距離 70 Km

月当たり要出勤日数17回から 35,700円となる。

駐車料金を 33,900円を合算すると69,600円である。

通勤手当の月額、55,000円が上限であり、55,000円が月当たりの損害額となる。

※に対して、別に規則を定めて、この上限を越して支給している場合は、その額が損害額となる。

違法不当な支出は令和4年3月、4月分の2ヶ月であり、合計11万円が損害額である。

## 第3 結論

### 1 損害賠償をすべき横浜市職員

医療局医療政策部職員課課長 ■■■■■

令和2年4月1日より職員課課長職にあり、医療局における人事労務担当課の責任職である。

※の所管課の医療政策課からの給料に相当する報酬及び通勤費等の支給にかかる管理をする責務がある。

令和4年2月中旬から※の個人的事情と思える勤務上の問題があり、その状況に所管課の責任職とともに注視するところであった。

令和4年3月には、令和4年度の再度任用の審査することになり、そこでの落ち度で、本事案を発生せしめた。

### 2 不当利得返還をすべき横浜市職員

医療局医療政策部医療政策課救急医療技官 ■■■■■ ※

令和4年2月中旬以降から3月、4月と全く勤務先の横浜市役所に出勤をしなかった。

その場合、通勤行為がなかったものであり、通勤費用の支給があった時に、所属に申し出を行い、返還する必要があったものである。



# 見 解 書

令和5年5月1日

医療局

## 1 当該職員の任用の経過について

当該職員については、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に掲げる非常勤特別職として、平成28年4月1日から令和2年3月31日まで任用していました。

また、法改正に伴い、令和2年度からは、地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）として、令和2年4月1日から令和5年3月31日まで任用していましたが、現在は本市と当該職員との間に雇用関係はありません。

なお、当該職員が任用された救急医療技官は、横浜市会計年度任用職員の給与等に関する要綱（令和2年3月31日制定）第5条第1項及び別表第1により、パートタイム会計年度任用職員のうち、月額報酬を受け取る職員（以下「月額職」という。）と規定されています。

## 2 パートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償の制度について

### (1) パートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償の支給の根拠規定

パートタイム会計年度任用職員は、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年10月横浜市条例第24号）第10条第1項に基づき、通勤に係る費用弁償（以下「通勤費用」という。）を支給しています。

また、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和2年3月横浜市規則第15号）第10条第1項に「常勤職員の通勤手当の例により支給するものとする。」と規定していることから、会計年度任用職員の通勤費用の額その他通勤費用の支給について必要な事項は、通勤手当に関する規則（昭和41年9月横浜市規則第65号。以下「通勤手当規則」という。）の規定によることとなります。

### (2) パートタイム会計年度任用職員の月額職に係る自動車通勤の通勤費用の算出方法

パートタイム会計年度任用職員の月額職が通勤に自動車を利用する場合の1箇月当たりの通勤費用の額は、通勤手当規則第4条第2項に基づき、自動車の使用距離に応じた額を支給しています。

### (3) パートタイム会計年度任用職員の月額職に係る給与の支給日

パートタイム会計年度任用職員の月額職の給与（通勤費用を含む）は、給料の支給日に関する規程（昭和27年12月横浜市達第46号）第2条の2第1項の規定により、当月に支給するものとされています。

### (4) パートタイム会計年度任用職員の月額職に係る通勤費用の支給方法及び返納方法

会計年度任用職員報酬支給事務運用マニュアルにおいて、パートタイム会計年度任用職員の月額職の通勤費用は、当月に勤務が想定される分を見込みで支給することとされています。

このため、休職などによりあらかじめ全日出勤できないことが確定している場合を除き、通勤費用は一旦支払われることとなりますが、通勤実績が全くなく、通勤費用の返納が必要となった場合は、給与からの控除又は納付書により返納を受けています。

### 3 違法・不当な財務会計上の行為の有無について

#### (1) 令和4年3月及び4月出勤分の通勤費用の支給

令和5年3月30日受付の住民監査請求（以下「本件請求」という。）において、請求人は、令和4年3月及び4月の通勤実績がないにもかかわらず、給与明細書によると、令和4年3月及び4月出勤分の通勤費用が支給されており、当該職員の不当利得返還及び前人事労務担当課長による損害賠償が必要であると主張しています。

しかし、パートタイム会計年度任用職員の月額職の通勤費用については、前述のとおり当月に見込みで支給する仕組みであるため、当該通勤費用は一旦支給しましたが、通勤実績が一日もなかったことを受け、令和4年3月分及び4月分の通勤費用は、同年6月分及び8月分の給与から1か月分ずつ差し引いています。

よって、令和4年3月及び4月出勤分の通勤費用の支給については、本市の規定に則って適正に行われています。また、当該通勤費用は、会計年度任用職員の給与等の戻入事務処理要綱（令和2年4月1日制定）に基づき、適切に返納を受けており、当該職員による不当利得の実態もありません。

#### (2) 令和4年2月及び5月出勤分の通勤費用の支給

本件請求において、請求人は「現場での恣意的な運用で公金を抜いている証左」として、令和4年2月及び5月出勤分の通勤費用の支給が本市の内規に違反していると主張しています。

令和4年2月出勤分の通勤費用については、「令和4年2月は要出勤日15日（の）うち出勤したのは5日。残りの10日の出勤記録がなくても通勤費用が支給され」としていると主張しています。

しかし、本市においては、通勤手当規則第8条第2項に基づき、職員が支給単位期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合は、当該支給単位期間に係る通勤手当は支給することができないものと規定されているため、当該支給単位期間に一日でも通勤したときは通勤費用を全額支給しています。

また、令和4年5月出勤分の通勤費用については、「令和4年5月は、要出勤日15日のうち5月12日の1日だけ、市役所に出勤して、それ以外は自宅からのテレワーク勤務を8回していたが、その場合は支給されていない。」と主張しています。

しかし、令和4年5月出勤分の通勤費用については、通勤手当規則第8条第2項の規定に基づき、全額支給しており、その旨は同年5月分の給与明細書にも掲載されています。

よって、令和4年2月及び5月出勤分の通勤費用の支給については、現場による恣意的な運用を行っている事実はなく、本市の規定に則って適正に行われています。

### 4 自動車通勤に係る通勤費用の算出方法について

本件請求において、請求人は、自動車による通勤の場合の通勤費用を往復の燃料代と駐車場月極料金を合算した額であると思料し、当該合算額が通勤費用の1か月当たりの支給上限額を超えるため、上限額55,000円が当該職員の通勤費用であると主張しています。

しかし、自動車を利用した場合の通勤費用は、通勤手当規則第4条第2項に基づき、距離に応じた金額で支給額を決定しており、駐車場月極料金は通勤費用の積算に含めていません。

よって、請求人が主張する通勤費用の算出方法は、本市の規定上の取扱いと異なります。

## 5 結論

以上のとおり、医療局における当該職員への通勤費用の支給事務については、本市の規定に則って適切に行われているため、現場での恣意的な運用で公金を扱っている事実はありません。

なお、請求人が不当利得返還及び損害賠償の対象とすべきと主張している、令和4年3月及び4月出勤分の通勤費用については、当該職員から既に返納されており、当該通勤費用に関する不当利得の実態はありません。

以上のことから、本件請求における請求人の主張には理由がないと考えます。

※公表に当たり、監査委員において個人名等（監査委員名及び関係局の発言者名を除く。）を黒塗りしています。  
☒ は同一人物を指します。

## 住民監査請求に係る陳述の聴取の記録

日付：令和5年5月8日（月）

場所：横浜市監査委員会議室

午前10時15分開会

○藤野代表監査委員 それでは、ただいまから令和5年度第3回監査委員会議を開催いたします。

職員に対する通勤費用の支給に関する住民監査請求に係る陳述の聴取を行います。

本日、請求人はWEB会議システムにより陳述されることから、会場にWEB会議用の機材を設置しているため、このような席の配置とさせていただきました。

また、本日の陳述会場内でのマスクの着用については、個人の判断に委ねることといたしますので、御承知おきください。

それでは、陳述に入る前に、写真撮影の希望がありましたので、請求人につきましては、パソコンの画面の写真撮影又はスクリーンショットのみ許可いたします。

では、写真撮影をお願いいたします。よろしいでしょうか。

○請求人 はい、いいですよ。

(写真撮影)

○藤野代表監査委員 よろしいですか。

○請求人 はい、オーケーです。

○藤野代表監査委員 はい。

なお、以降は写真撮影等はできませんので、よろしくをお願いいたします。また、本日の会議においては録画・録音もできませんので、御承知おきください。

本日の進行は、代表監査委員である私、藤野が務めますので、どうぞよろしくをお願いいたします。

それでは、他の監査委員を紹介させていただきます。高品委員です。

○高品監査委員 高品です。

○藤野代表監査委員 前田委員です。

○前田監査委員 前田です。お願いします。

○藤野代表監査委員 監査委員職務執行者の松本委員です。

○松本監査委員職務執行者 はい、松本です。お願いします。

○藤野代表監査委員 今野委員です。

○今野監査委員職務執行者 今野です。よろしくお願いします。

○藤野代表監査委員 陳述に際していくつか御留意いただきたい点を申し上げます。

陳述される内容は、監査の資料として正確に記録する必要がありますので、録音させていただきます。

また、本日聴取する陳述の記録は監査結果に添付して公表いたします。

陳述は、請求人、関係局の職員とも、それぞれおおむね1時間以内としております。なお、請求人、関係局職員からは質問はできません。

請求人の陳述に関する内容は、職員措置請求書に基づき、請求書に書かれた事項を補足する内容としてください。

請求人の陳述の聴取に引き続いて、関係局職員による陳述の聴取を行います。請求人は、関係局職員の陳述に対して、最後に意見表明を5分以内で行うことができます。ただし、質問することはできません。

そのほか、陳述の進行については監査委員の指示に従ってください。

それでは、請求人の陳述の聴取を実施します。請求人は陳述をお願いします。どうぞ。

○ ■■■ 請求人 請求人が陳述いたします。

その前に、本日の傍聴者は何名おられますか。

○ 藤野代表監査委員 傍聴者はゼロです。

○ ■■■ 請求人 はい、わかりました。

それでは、今から住民監査請求の陳述を行います。

事案名、医療局が雇用する会計年度任用職員（パートタイム職）で救急医療技官に対する通勤費用の違法・不当な支給に関するものです。

2. 監査請求の対象となる機関、医療局医療政策部。

監査請求の対象となる財務会計行為、横浜市内規に違反し、不正に通勤費用を支給した。

4. 監査請求の趣旨、横浜市に対して、下記2名は連帯して、金11万円を支払うとの措置を求める。違法不正公金支出、令和4年3月及び4月出勤分、2か月に相当するものである。

(2) 損害賠償をするべき横浜市職員、医療局医療政策部職員課課長 ■■■。漢字解釈、■■■の「■」、■■■の「■」、■■■の「■」、■■■の「■」。

根拠法令、地方自治法242条の2第1項第4号。

(3) 不当利得を返還すべき横浜市職員、医療局医療政策部医療政策課救急医療技官 ※■■■。漢字解釈、■■■の「■」、■■■、■、■■■の「■」、「■」は■■■に「■」、■■■という字です。

根拠法令、民法第703条。

上記の行為が違法・不当である理由、地方自治法第242条第1項の規定に基づく別紙事実証明書のとおり。また、追加事実証明書、追加事実証明書(2)を併せて送付しております。

6. 結論、本件請求は、民事上の損害賠償請求、不当利得返還請求事件にとどまらない。監査対象関係人が、自宅のある■■■から横浜市役所までの往復に自家用車を使用している。

請求の対象となった期間より以前に、契約している山下町公共駐車場を解約していたり、通勤に公共交通機関を利用していたならば、公金たる通勤費用の搾取に相当し、横浜市は当該職員を刑法第246条の詐欺罪、同未遂罪で告発する義務がある。

監査委員らは、地方自治法第199条第8項を行使し、監査対象関係人 ※■■■の出頭を求め、当該契約に係る解約時期の調査を願います。

上記のとおり理由があり、市長に対し勧告を求める。

それでは、事実証明書を説明、陳述いたします。

1. 当事者のこと、(1) 医療局医療政策部職員課課長 ■■■ は、医療局人事労務担当課として、医療局職員の給与支給に係る責任がある。

(2) 会計年度職員、救急医療技官 ※ は、横浜市立大学附属市民総合医療センター高度救急救命センター職員でもあり、横浜市に出向しているものである。

その下に、出向協定書の変更協定書というものを添付しております。もともと ※ は、平成28年4月1日から、5年の出向という約束で横浜市のほうに就業しておりました。ところが、※ のそういう出向を延長してほしいという申出を、令和3年3月31日付で延長を申し出たということもあり、令和4年度まで延長していたものであります。

その下に横浜市履歴書というものを添付しております。先ほど申したとおり、平成28年4月ですか、あ、26年でしたかね、これは初めて横浜市関係に就職した履歴になっていることです。あと、医師免許がある等々が履歴書として開示されております。

平成28年4月に、地方公務員法第3条第3項第3号に区分される非常勤特別職として雇入れされました。その下に雇入通知書を添付しております。これは医療局に対して情報開示請求を行いまして入手したものでございます。これによりますと、平成30年3月31日までという期間で諸条件、月収、月額とか、そういうものを規定したものを交付して雇入れられたということでございます。

ところが、地方公務員法が改正されまして、令和2年4月から新たに新設された地方公務員法第22条の2第1項第1号に区分される会計年度任用職員（パートタイム職）として引き続き任用され、今に至っております。

その下に、再任用というか、それについての申出がされたよということをつけております。そこには、令和4年3月14日時点で、今、医師免許があるとか、兼業をしているとか、そういうものを内規のとおり、法令のとおり届出をしているということでございます。

任用通知書、これは令和4年4月1日から再度任用されたよということを示すものでございます。

今までのところをまとめますと、出向元の横浜市立大学との派遣協定で、横浜市役所の勤務において兼業をしているよと。あと、横浜市での勤務形態としてテレワークという制度が用意されておりますけれども、今回、この ※ は、本来は1週間で2回が制限になっているんですけども、何かの事情で、全出勤日、1週間全て、ひと月全てがテレワークをしてもいいという特例を受けているという状況になっております。

令和4年7月に、関係先である横浜市医師会が規定する横浜市救急医療センターをめぐる外部業者との贈収賄容疑により逮捕、起訴を受けて、現在休職中になっております。

先ほど申しましたテレワークというものは、総務局しごと改革室行政・情報マネジメント課が、平成31年2月21日付総行第2866号において、どうしても介護だとか、小さな子供を養育するために出勤ができない、本庁のほうに、勤務場所に赴けない、あるいはけが等で出勤するのが難しいといった場合に、1週間当たり2日程度で許可される仕組みが制定されているということになっております。

次のページ、本件に至る経緯の概要、(1) 令和4年2月9日までは勤務場所の横浜市役所に出勤していたが、2月の10日からは出勤記録が認められていない。にもかかわらず、通勤費用が支給されている。2月の約半分は出勤したけど、残りの半分は出勤はしていなかった。

次の3月は、3月1日から31日まで、要出勤日は全休していた。にもかかわらず、通勤費用が支給をされている。

(3) で、令和4年4月1日から30日まで、要出勤日は全休しているけれども、通勤費用が支給されている。

(4) 令和4年5月、これは5月の12日だけ、1回だけ横浜市役所に出勤をした。以降30日までの要出勤日の8回は自宅からテレワークであったが、このときにはなぜか通勤費用は不支給になっている。1回出てきたから、本来は1回出たんだから支給されてもおかしくはないという理屈もあるんですけども、このときにはなぜか不支給になっている。

というのが、今まで1から4の説明の中で、2月の半分出勤したときには支給されていた。今の5月は1回だけ出勤したけれども、支給されていなかった、というコンフリクトがあるんじゃないかと。

(5) 令和4年6月からは、市役所には出勤せずテレワークだけの勤務であった。このときには通勤費用は支給が停止されているということで、この流れの中で、2番と3番が明らかに支給しているのが不正であるというのが、請求人の摘示であるということです。

事実、本件に至る経緯、概要を説明しましたが、事実を一応列記しております。身分が会計年度職員となり、令和2年4月に所定の通勤届を提出した。通勤は自家用車を利用し、市役所近傍で駐車場を借りている。

次のページに、通勤届等の、これは非常勤職員と書いていますけれども、これは会計年度用の新しいフォーマットのものでございます。そこには、御覧のとおり、自家用車で市庁舎に通勤しているというふうになっております。

その後、(2)、この方は交通用具として自家用車を使用しているということで、自家用車をとめる場所が必要になるということで、自家用車駐車場の施設と契約をしている。契約書は、定期駐車利用というのは1か月間単位である。

締結日は、平成28年4月から勤務を始めた平成28年4月30日という1か月単位の契約であって、何も言わない場合は自動延長になりますよという契約書になっております。価格は月額3万3,900円。

更新というのは、定期券方式というものを使っており、毎月の末日までに翌月分の駐車場を管理事務所に持参をしなければいけない。持参をして次の定期券を受け取るという約束になっております。

次のページに、その契約書の抜粋をつけております。その場所は、平成28年時点の場所は、山下町公共駐車場ということで、これは公益財団法人、横浜市と関係が当然あるんですけど、横浜市の建築助成公社が運営している山下町公共駐車場というところになってお



ります。

この場所というのは、中華街、関内からすごい近くの、横浜中央病院のすぐ横にある、旧庁舎、港町にあった旧庁舎とは非常に最寄りの場所で、非常にいいところなんです、通勤する上では。

ところが、今回、本町のほうの新庁舎に変わりましたといった場合、その場所から本庁舎まで来るのに、歩いて19分、Googleマップで調べたらかかるんですよ。だから、普通であれば、あまりにも遠いから、ちょうど会計年度の制度が始まった令和2年4月、あるいは6月には、旧庁舎の港町から桜木町の横の本町のほうに移っているわけであって、普通であれば桜木町近辺のを契約するんじゃないかなというところが、なぜか、永遠そういう遠く離れたところを契約しているというのが開示請求で得た結果であって、これも不思議だなというふうに思っております。

次のページ、出勤簿のこと、これは出勤簿が、先ほど経緯で説明いたしましたが、事実としてどうなっているかという出勤簿でございます。繰り返しになりますが、令和3年度の2月のときは、初めは出勤していたけれども、2月の末まではお休みだったよと。3月、隣の3月は全してお休みでした。若しくは、何かの事情で出勤していなかったということです。

次のページに、令和4年4月、5月分をつけております。4月は出勤はしていなかった。5月には、先ほども申しましたが、12日だけ、1回だけ出勤していますよと。それ以外はテレワークですよと。

その次のページが、6月、7月ありますね。このときは全てがテレワーク、7月も全てがテレワーク。このときには通勤費用は支給されていなかったということです。

その事実を証明するのが次のページで、給与支給明細書というものをつけております。ここから読み取れることは、令和4年2月出勤分、半分ぐらい、5日間出勤したんですけども、残りの10日、出勤記録がない。そういう状態でも通勤費用が、黒塗りになっていて、何らか支払われているんだと。

じゃあ3月はどうなっていますかといえば、要出勤日18日の全てに出勤記録がない。にもかかわらず、通勤費用が支払われていますよと。

その次のページにいけますと、4月分のほうも通勤費用が、12日間出勤記録がないにもかかわらず、払われていますよと。

令和4年5月、これは一度だけ出勤はしたんですけども、それ以外はテレワークであった。そのときは、なぜか、通勤費用は支払われていない。だから、ここが一番不思議なところね。1回でも出たらお金を払うというのが理屈だとすれば、出さなきゃいけないし、1回が少ないからということで出ないのであれば、そしたら、何回出勤したら通勤費用が出るんだという理屈に展開するわけです。

6月分は、給与支給明細書を見ると、やはりテレワークが全てであったから、通勤費用がない。これは当然だろうというふうに思います。

4番目、財務会計上の違法性、不当性である理由、※は、会計年度任用職員(パートタイム)

であります。任用通知書で日当たり7時間30分の勤務時間、週当たり4日の勤務、30時間の勤務時間であって、一般職員の週当たり38時間45分が一般職員のフル出勤時間なんですけれども、週当たりね、そういう状況でも月払いで、それと同等の扱いを受けている。

そういう状況の下で、給料に相当する報酬というのは、有給休暇等もあって、月当たりの出勤数とは必ずしも関係しないと思います。通勤費用については、運賃等相当額とあり、横浜市での勤務のために、居住地との往復であると。当月出勤日において、実際に交通機関や自動車等を含めた実績数によってこれは変動するであろう。

(3)として、通勤手当に関する規則や当該事務マニュアルにあっても、横浜市が支給する上で1か月の定期券、あるいは回数券、乗車券のうち最も経済的な運賃を選び、横浜市が翌月にその費用を支給するという形になっている。本人があらかじめ購入しておかなきゃいけないということですね。

本件でも令和4年2月には、要出勤日15日に出勤したのは5日、残りの10日の出勤記録がなくても通勤費用が支給され、令和4年3月、4月は全く出勤していなくても支給されていた。

令和4年5月は、要出勤日15日のうち5月12日の1日だけ市役所に出勤して、それ以外は自宅からのテレワーク8回をしていたが、その場合は支給されていない。

このことは、横浜市例規があつたとしても、個別具体的な通勤手当についての規定がなされていないことである。現場でこれを恣意的に運用して公金を扱っているんじゃないかという疑いを持っているわけです。

損害額というものを算定してみました。監査対象関係人は、会計年度任用職員(パートタイム職)であつて、これは先ほども申しましたが、フルタイムと同じ扱いを受けている。30時間しか週当たり出勤していないけれども、38時間以上出勤する人と同じ扱いを受けているから、その適用を受けるんだなというのは、それで理解しております。

ところがこれを、詳細をここに羅列してありますけれども、どういう交通用具を使うのか、どういう形でやるのかというので、横浜市が通勤費用を負担する額が変わりますと。彼氏の場合は自家用車を使うということになっているということで、この場合には、通勤手当の月額最高で5万5,000円の範囲で出しますよと。■■■■から横浜市の市役所まで実際はどれぐらいかかるかという算定もしなきゃいけないんですけども、規則的には最大5万5,000円じゃないのかなというふうに請求人は考えておりました。

請求人としては、横浜市の保有する情報の公開に対する条例に基づいて情報開示を行ったけれども、通勤費用は、対象者の居住地が判明するということで非開示になっているので、結局、いくら支払ったかというのが把握できなかった。監査委員のほうには、こういう黒塗りをしていないで出しているはずなんだろうけれども、何かしら出しているというだけじゃなかったということですね。

※にあつては、■■■■に在住して自家用車を使用している、横浜市近傍の山下町を使っている、という前提の下で計算をしてみました。提出した通勤届では、距離とすれば45分、35キロ余の往復の燃料代と駐車場月極料金3万3,000、9,000円の合算となると思われます。

車両の燃費、医師免許があつて、もともとそういう医療機関に勤めているのであるので、多分、高級外車かそういうことだとすると、5km/ℓだろうと。燃料費を150円/ℓとした場合、往復70kmだと、月当たりの要出勤日数が17回ですから、それだけでも3万5,700円になるんじゃないのかな。ガソリン代だけでもね。さらに、駐車料金を、3万3,900円を合算すると6万9,600円だなど。

通勤費用の月額が5万5,000円が上限であり、月当たりの損害額は5万5,000円ではないのかなという算定をして、今回の違法・不当な支出は3月、4月分の2か月として、合計11万円が損害額であるという算定をいたしました。

損害賠償をするべき横浜市職員が、先ほど話をした職員課課長である■■■である。これは医療局におけるそういう人事労務担当課の責任職であつて、各所属から提出されたデータをきちっと審査をしなきゃいけない立場にあるわけですよ。それがどうもそういうことを怠っていたんじゃないのかなというのが1つですね。

あと、令和4年2月中旬から、その対象者の※の個人的事情と思える勤務上の問題があつて、その状況を所管課の責任職とともに注視しなきゃいけないところであつたんじゃないのか。そして、令和4年3月に、先ほども申しましたが、本来は令和4年3月には、ごめんなさい、令和3年3月か、には任期終了をしなきゃいけなかったところなんですけれども、※の本人の強い希望で、出勤ができない状況にあるにもかかわらず、令和4年度も再度任用をするということをごーをさせた。そこに問題が、起こしているんじゃないのかということでございます。

2番目に不当利得返還すべき職員、これは※である。ここにも書いたとおり、3月、4月と全く勤務先の横浜市役所に出勤していなかった。にもかかわらず、これが支給されたということを知っているわけですから、これは、先ほどの■■■とともに、横浜市市長に対して返還しなきゃいけないということでございます。

先ほど申しましたが、追加事実証明というものを提出しております。これは何なのかといえば、先ほども申しましたが、初めにお話した山下町公共駐車場というのは、昔の旧庁舎には非常に近いところであつたんだと。そこで契約をずっと続けているというのが言い分なのかもしれないんですけど、この時点では、大和リースという駐車場の運用管理をしているところに、もともと契約していた公益財団法人の横浜市建築助成公社というものを譲渡しちゃっている。したがって、本来は、これを譲渡したのであれば、契約書相当のものを再度横浜市に提出する義務があるんじゃないのかなと。これをしていただろうかというのが、こちらはそこまで見えていない。こちらが開示請求でいただいた※の契約書は、平成28年4月の古いものであつて、その後、新たに管理譲渡した先との契約書なるものを見たことがないということは、変更していないんじゃないのかなという疑いを持っております。

旧契約書にも、説明しましたが、次期月の更新には、月末までに定期券を管理事務所に持っていかなきゃいけない。これについては、今回、大和リースに管理を委譲しましたが、それはそのまま踏襲しているということでございます。ということは、例えば、2月の末ぐらいにはずとお休みだったんですね。あと3月もずとお休みだった、4月もお休みだったと。月末あたり

に、そうしたら、横浜市にも出勤しないというのに、その前月である月末に定期券を本当に差し出して、次月の定期券を※が受け取って、それが証書になっているんですけども、その行為をしたのかと。出勤もしないけれども、駐車場だけの更新をしていたのかと。もしそれをしていないのであれば、これは完全な搾取だよ、というのがこちらの言い分になっております。

先ほども申しましたけれども、今の山下町、今コインパーキングに変わりましたが、そこは距離が19分もかかる。19分もかかるのをわざわざ行って、出勤もしないで、また自宅に帰るのかと。普通であれば、その足で市庁舎に向かって、そこでお仕事して帰るのが普通だよと。ただそういう契約だけを本当にやったのか。私なら絶対やらないですね。契約もしないで、前払いである3万3,000、9,000円も払わないで、横浜市が支給しているお金をそのままそっくり手に入れていないのかなというふうな向きがございます。

あと、追加事実証明書(2)というものを出示しておりますけれども、先ほども申しましたけれども、そういう定期券というものが、契約書というのは大和リースは発行はしていないんですけども、取り交わしてはいないんですけども、そのレシートが証書の代わりになるんだと。だから、本来であれば3万3,900円、例えば令和5年6月分としてレシートが発行されるんですけども、それが証書になるんですよ。医療局の職員課がそれを確認しているのかと。本当に先払いをしたのかと。これが一番重要なんですよ。それを確認もしないでお金を払っていたら、医療局職員課の非常に落ち度は大きすぎるよね、ということです。

なぜならば、そこにも書いてあるんですけども、(2)にね、随時確認しなきゃいけないとあるんです。随時というのは、あくまでそういうイベントがいろいろ起こるわけですね。本人の事情があつて、任用期間を1年延ばしたと。しかも、1年延ばす理由というのが、本人は出勤はしていないから、本来ならば延ばすような状況ではない。にもかかわらず、延ばしてしまったと。だから、本当に、出勤もしていないのがわかっているけど、延ばしたというのであれば、運動して、本当にそういう前払いのお金を払っているのかというのは確認をするべきではなかったのか、というのがこちらの指摘していきたいところでございます。

「令和4年度の救急医療機関の継続雇用について」というものが、括弧してメモがあります。これは平成4年、これは間違えているな。「H4」と書いてあるけど、令和4年だな。令和4年3月25日付で、職員課のメモとしてあります。会計年度任用職員というのは、1年限りで、一度、3月31日で退職をします。2年度やるときには、所管課だとか職員課が、その本人の勤務状況を見ながら、再度任用して、4月1日から横浜市でお勤めしてもらえるかどうかという人事考課を行いますと。かつ、本人が来年度も勤務したいよという申出をするというセットになっているんですよ。

御本人は、来年度も、1年延長して、横浜市でも勤めたいというのを申し出ました。令和4年度ね。令和4年の4月1日に申し出ました。それに対して横浜市は、派遣元である、出向元である横浜市立大学と協議をして、本来は任期切れだけど、1年間追加をしましょうねというので、そういうプロトコルを作りました。それで向こうもオーケーとなりました。

ところが彼氏の場合は、延長する上で、本人は出勤できない——理由が黒塗りでわからないん

ですけれども——出勤ができない状況となっています。ところが、そうした中で、**※**技官本人から、令和4年4月以降も継続したい旨の文書が、書類が提出されたと。だから、もう出勤できない状況なのはわかっているけれども、出勤させましょうという政治的判断が行われているんですよ。だから、何で出勤できないか、そちらさんのほうはそれの資料を持っているかどうか分かりませんが、いずれにしても、出勤できない状況というのは認知されているんです、市役所の管理する部門がね。人事労務課、担当している部門がしているわけ。だけど、無理やり、延長しましょうと、こうなっちゃったんですね。だから、このときには勤務できないというのをみんなが知っている。だから、テレワークも週2日のところを週5日、全部テレワークしてもいいという特例までつけていたわけですね。

そしたらピンとくるのは、通勤費はどうするんだとか、これは普通連動して考えるべきものの、これは、テレワークに対しては当然、お仕事の一環であるということで、その報酬は出すのは筋だと。それはね。ただ、通勤費は別だよということ。

これは、私ども長年いろんな会社勤めをしていて、フレックスだとか年俸制とかいろんなことをやっていました。あと、そういう通勤手当についても、テレワークになった場合に、何回テレワークをして、本当に、出勤した比率との関係で、全部出すのか出さないのか、そういうルールが横浜市にあるのかと。

テレワークというのが、昔からやっていました。これは私の前職がそうだったんですけど、このコロナが出る前からテレワークという仕組みがあるんです。ただ、そのときには就業規則でちゃんと書いてあるわけね。テレワークはどうするんだというのはね。

横浜市の場合はそんなあれはないと思うんだけど、私の前職の場合は、新幹線通勤をしている人もいっぱいいるわけです。だから、そういうルールをいかにいかにしているか不利が従業員と経営者の間の両方が生じるということで、ちゃんとルールが定まっているんですよ。今回、これを提起した理由の中で、どうも横浜市はそれが抜けているんじゃないのかなと。新幹線通勤している人なんていないと思うけれども、多分ね、そういう大きな額にならないんだけど、やはりこれはしっかりしないといけないなというふうに思います。

それと、今回、最近の事例で、横浜市の市営地下鉄、ブルーラインですね、あそこの中山駅の助役の方が、通勤の定期券を操作して、約4,400円の通勤費用を不正に取得したということで懲戒免職になっているんですよ。たった4,400円でね。2年がかりぐらいだったんですけども、今回はたった2か月で11万円なのね。これで不問だということはあり得ないなと。交通局の、地方公営企業体になんですよ、交通局、あそこの助役なる者が、たった4,400円でも懲戒免職になっている。今回のケースは本丸の横浜市職員なわけよ。11万円だと。これは不問になるわけは絶対はないよね、というようなことを、最近ニュースを見たりなんかして思っております。以上です。

○藤野代表監査委員 では、よろしいでしょうか。

○**■**請求人 はい。

○藤野代表監査委員 それでは、ただいまの陳述内容に関して、各委員から質問があります。

たら、お願いいたします。いかがでしょうか。(質問なし)

それでは、質問はなしということでよろしいでしょうか。

○■■■ 請求人 何か質問してくださいよ。Q&Aやりますよ。

○松本監査委員職務執行者 質問はないです。

○■■■ 請求人 ない。オーケー。

○藤野代表監査委員 以上で請求人の陳述の聴取を終わります。

続きまして、関係局の職員の陳述の聴取を行います。

事務局はWEBカメラの向きを関係局職員側に動かし、請求人に対して先にメールを送付している見解書のデータのパスワードを示してください。皆様はしばらくお待ちください。

(WEBカメラ移動・パスワード提示)

○■■■ 請求人 開けましたよ。はい、オーケーです。

○藤野代表監査委員 見解書は開けたということで、それでは、事務局はパスワードを示した紙を外していただいています。

それでは、関係局職員の陳述の聴取を始めます。

関係局の職員は、所属、補職名及び氏名を述べた上で、本件監査請求に関する見解を簡潔・明瞭に陳述してください。

それでは陳述を始めてください。

○本間陳述人 まず、所属ですけれども、医療局副局長兼総務部長の本間明と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

○大友陳述人 同じく医療局職員課長の友と申します。よろしくお願いいたします。

○笹尾陳述人 医療局救急・災害医療課長の笹尾洋介と申します。よろしくお願いいたします。

○門林陳述人 医療局総務課長の門林です。よろしくお願いいたします。

○大下陳述人 医療局職員課労務係長の大下と申します。よろしくお願いいたします。

○本間陳述人 音声のほう、よろしいでしょうか。

○■■■ 請求人 いいですよ。

○本間陳述人 それでは、お手元に提出させていただいております見解書に沿いまして説明させていただきたいと思います。

まず、1の当該職員の任用の経過について説明させていただきます。

当該職員につきましては、地方公務員法3条3項3号に掲げる非常勤特別職として、平成28年4月1日に採用され、その後、地方公務員法の改正に伴いまして、令和2年度から、地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度職員、パートタイム会計年度任用職員でございますけれども、そうした身分の下で、令和5年3月31日まで任用しております。現在は本市と当該職員との間に雇用関係はございません。

なお、当該職員は、会計年度任用職員の給与等に関する要綱第5条第1項及び別表第1に

よりまして、月当たりいくらかというような月額報酬を受ける職員、月額職と申しますけれども、そこに規定されている職員でございます。

次に、2のパートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償に関する制度の概要につきまして説明させていただきたいと思っております。

通勤に係る費用弁償の支給の根拠でございますけれども、パートタイム会計年度任用職員は、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第10条第1項に基づき、通勤に係る費用弁償——以下「通勤費用」と申し上げますけれども——を支給されております。

また、その通勤費用の額及び支給方法につきましては、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則第10条第1項に「常勤職員の通勤手当の例により支給するものとする。」と規定されていることから、会計年度任用職員の通勤費用の額、その他通勤費用の支給について必要な事項は、通勤手当に関する規則——「通勤手当規則」と申し上げますけれども——の規定によることとなります。

(2)の自動車通勤の通勤費用の算出方法についてでございますけれども、パートタイム会計年度任用職員の月額職が通勤に自動車を利用する場合の1か月当たりの通勤費用の額は、通勤手当規則第4条第2項に基づきまして、自動車の使用距離に応じた額を支給するものとされております。

続いて(3)給与の支給日でございますけれども、パートタイム会計年度任用職員の月額職の給与、通勤費用を含めてでございますけれども、給与の支給日に関する規程第2条の2第1項の規定によりまして、当月に支給するというふうにされております。

続いて(4)の通勤費用の支給方法及び返納方法についてですけれども、会計年度任用職員報酬支給事務運用マニュアルにおいて、パートタイム会計年度任用職員の月額職の通勤費用は、当月に勤務が想定されている分を見込みで支給することとされています。

このため、休職などによりあらかじめ全日出勤ができないことが確定している場合を除き、通勤費用は一旦全て支払われることとなります。通勤実績が全くなく、通勤費用の返納が必要となった場合は、翌月以降の給与からの控除又は納付書により返納を受ける形となります。

続いて3、違法・不当な財務会計上の行為の有無についてでございます。

(1)の令和4年3月及び4月出勤分の通勤費用の支給についてでございますけれども、令和5年3月30日受付の今回の住民監査請求——本件請求と申し上げますが——におきまして、請求人は、令和4年3月及び4月の通勤実績がないにもかかわらず、給与明細書によると令和4年3月及び4月出勤分の通勤費用が支給されており、当該職員の不当利得返還及び前人事労務担当課長による損害賠償が必要であると主張されています。

しかし、パートタイム会計年度任用職員の月額職の通勤費用については、先ほど述べましたとおり、当月に見込みで支給する仕組みであるため、当該通勤費用は一旦支給しましたが、通勤実績が1日もなかったことを受け、令和4年3月分及び4月分の通勤費用は、当年6月

分及び8月分の給与から1か月分ずつ差し引いております。

よって、令和4年3月及び4月出勤分の通勤費用については、本市の規定に則って適正に行われております。また、当該通勤費用は、会計年度任用職員の給与の戻入事務処理要綱に基づき、適切に返納を受けており、当該職員による不当利得の実態もありません。

続いて(2)の令和2年2月及び5月分の通勤費用の支給についてでございます。

本件請求の13ページでございます4の「財務会計上の違法性、不当である理由」におきまして、請求人は「現場での恣意的な運用で公金を扱っている証左」として、令和4年2月及び5月出勤分の通勤費用の支給が本市の内規に違反していると主張されています。

令和4年2月分の通勤費用については、「令和4年2月は要出勤日15日のうち出勤したのは5日、残りの10日の出勤記録はなくても通勤費用が支給されている」と主張されています。

しかし、本市におきましては、通勤手当規則第8条第2項に基づき、職員が支給単位期間の全日数にわたって支給しないこととなるときは、当該支給単位期間に係る通勤手当は支給することができないものと規定されているため、当該支給単位期間に1日でも通勤したときは通勤費用を全額支給しています。

また、令和4年5月出勤分の通勤費用については、「令和4年5月は要出勤日15日のうち5月12日の1日だけ市役所に出勤して、それ以外は自宅からのテレワーク勤務を8回していたが、その場合は支給されていない。」と主張しています。

しかし、令和4年5月出勤分の通勤手当については、通勤手当規則第8条第2項の規定に基づき、全額支給しており、その旨は同年5月分の給与明細書にも記載されております。

よって、令和4年2月及び5月出勤分の通勤費用の支給については、現場による恣意的な運用を行っている事実はなく、本市の規定に則って適正に行われております。

4番の自動車通勤に係る通勤費用の算出方法について、補足的に説明させていただきます。

本件請求において、請求人は、自動車による通勤の場合、通勤費用の往復分の燃料費と駐車場の月額料金を合算した額であると思料し、当該合算額が通勤費用の1か月当たりの支給上限額を超えるため、上限額5万5,000円が当該職員の通勤費用であると主張されております。

しかし、自動車を利用した場合の通勤費用は、通勤手当規則第4条第2項に基づき、距離に応じた金額で支給額を決定しており、個別の駐車場の月額料金は通勤費用の積算に含めておりません。

よって、請求人が主張する通勤費用の算出方法は、本市の規定上の取扱いとは異なるものでございます。

5番、以上、結論でございますけれども、以上のとおり、医療局における当該職員への通勤費用の支給事務については、本市の規定に則って適切に行われているため、現場での恣意的な運用で公金を扱っている事実はありません。



また、請求人が不当利得返還及び損害賠償の対象とすべきと主張されている令和4年3月及び4月分の通勤費用については、当該職員から既に返納されており、当該通勤費用に関する不当利得の実態はありません。

以上のことから、本件請求における請求人の主張には理由がないものと考えております。以上でございます。

○藤野代表監査委員 よろしいでしょうか。

それでは、WEBカメラを動かしますので、皆様、しばらくお待ちください。

(WEBカメラ移動)

それでは、ただいまの陳述内容につきまして、各委員から質問がありましたら、お願いいたします。よろしいでしょうか。(質問なし)

特に質問もないようですので、質疑はここまでいたします。

また、今後、監査を行う上で必要な事項について、関係局の職員に対し書面の提出をお願いすることがありますので、よろしくお願いいたします。

以上で関係局の職員の陳述の聴取は終了いたします。

WEBカメラを動かしますので、皆様、しばらくお待ちください。

(WEBカメラ移動)

それでは、最初に申し上げましたとおり、請求人はただいまの関係局の職員の陳述につきまして、5分以内で意見を表明することができます。請求人は意見表明を希望されますか。

○請求人 ええ、希望しますよ。

○藤野代表監査委員 それでは、お願いします。

○請求人 今回の見解書の中で、ひと月のうち1回でも勤務をしたら、全て1か月分の通勤費用を支給するということがわかりました。これに間違いがありませんねと。質問にならない。確認になる。

あとは、支給明細書というのは、次の年、要するに出勤簿と、じゃなくて、月じゃなくて、次の月のものになるという理解でおります。そこに通勤費用の枠、そこで払い戻しがあったのかどうか。それが本人から払い戻されたのか。それとも市がそれを少なく算定したのか。これ、どちらかが問題になってくると思います。本人が余剰にもらったから返したのか。それとも市がそれをしたのか。それが重要なことかなと思います。

それと、車の通勤というのは、先ほど陳述でも申し上げましたが、駐車場と一体であると。横浜市役所のところで、別に住居があって、その住居に置くのであればいいんですけども、やはりそれが無い場合はどうしても駐車場を借りる。若しくは、普通の企業では、従業員用の無料駐車場を用意しているところもありますよ。横浜市では、それは支給をしていないということでよろしいんですね、駐車場代というのは。

これが非常に重要な問題になってきます。ほかの、これ以外にもいろんな方がおられますから、自動車通勤している方には一切駐車場を払っていないということでよろしいんですね。これは医療局だけの問題じゃないです。

これが私の意見です。

もう1つ言えば、通勤費用というのは、基本的な、労働基準法的には、自前で払うのが普通なんですよ。ただ、企業、役所によっては、それじゃあんまりかわいそうだからということでお金を支払うというのは、法律的には、各企業及び役所の裁量なんですよ。それを不当に引っ張ったか、引っ張っていないか。先ほども申しましたけれども、4,000円で懲戒解雇になった人もいるぐらいですけれども、それをどう扱うか。そこが重要なことだと思います。これを市の組織ぐるみで、それをないものにするということになると、かなり問題になると思います。以上です。

○藤野代表監査委員 それでは、これをもちまして住民監査請求に係る陳述の聴取を終了いたします。皆様お疲れ様でした。

WEB会議システムを終了させていただきます。

また、皆様は御退室願います。

委員の皆様はそのままお待ちください。どうぞよろしく願いいたします。

(関係局の職員・記録者退室)

午前11時23分閉会

横浜市代表監査委員

藤野 次雄 殿

補助機関 原課

横浜市監査事務局監査部監査管理課

課長 尾崎 太郎 殿

請求人

## 見解書に対する意見書

住民監査請求（横浜市職員措置請求書）（令和5年3月30日受付）収受番号77号に監査対象機関 医療局が提出した見解書（令和5年5月1日付）に対し意見書を提出する。

### 記

#### 第1 意見書の主旨

1 横浜市職員措置請求書の事実証明書に対して、見解書の内容は規則、規程の一般論である。

監査対象関係人 ※との雇用契約たる任用通知書に基づく本人固有の雇用要件に対して、何ら言及していない。

(1) 任用通知書は以下のとおり

ア 基本報酬 月額

イ 報酬計算締切日 月の末日

ウ 報酬支給日 翌月21日

見解書の2(3)は、解釈間違いであり虚偽の記述である。

(2) 会計年度任用職員は、所管課の医療政策課が出勤簿に基づき出勤月末日に締切、そのデータを翌月支給分実績として職員課に提出し、会計年度用の給与支給明細書を作成、確認した上、出勤月の翌月21日に支給するものである。

2 ※が受給した不当利得分に関しては、通勤手当に関する規則第8条の2に該当する「適切に返納を受けている」とのことであるが、それを証する証拠書類等の疎明資料の提示が一切なく、信ぴょう性が無い。

(1) 給与支給明細書の追戻欄は、令和4年2月以降 全て空欄であり、返納を受けた場合に追戻した形跡が認められない。

## 第2 見解書に対する請求人意見

### 1 見解書2(3)パートタイム会計年度任用職員の月額職に係る給与の支給日のくだけり

パートタイム会計年度任用職員の月額職の給与(通勤費用を含む)は、給料の支給日に関する規程(昭和27年12月横浜市達第46号)第2条の2第1項の規定により、**当月に支給**するものとされています。

#### 【請求人意見】

過去は、報酬の計算期間は、前月10日、当月11日締切り、当月21日支給のこともあったが、会計年度任用職員制度適用後は、任用通知書のとおり、出勤月の末日締切り、翌月21日に支給となっている。

因みに、常勤の一般職員(月額職)は出勤月の末日締切り、翌月4日に支給となっている。

#### 任用通知書

令和4年4月1日

※ 様

名称:横浜市役所  
所在地:横浜市中区本町6-50-10  
職氏名:横浜市長 山中 竹壽

横浜市印  
市長 山中 竹壽

任用にあたっての勤務条件は次のとおりです。

任用期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
勤務場所	医療局医療政策課
職名	救急医療技官
業務内容	1. 横浜市内における救急医療体制整備の推進に向けた政策及び事業の企画・立案 2. 横浜国立大学をはじめとする医学部系大学及び市内の急性期病院等との調整・連携 3. その他医療局長が必要と認めること。
勤務時間及び 休憩時間	午前 8 時 30 分 から 午後 5 時 0 分 まで (備考・補足など) (休憩時間: 勤務の間に所長が指定する1時間)
所定外労働等	所定外労働、休日労働 原則なし
勤務日	週4日で所長が事前に指定する日 (備考・補足など)
休暇	年次休暇(有給): 20 日 その他の休暇: 1 有給 2 無給 病欠休暇、夏季休暇、子の看護休暇、配偶者の出産のための休暇、男性職員の育児参加休暇、短期介護休暇、出生支援休暇、結婚休暇、慶弔休暇、社会貢献活動休暇、公権行使休暇、公の職務執行休暇、育児時間、介護休暇、介護時間
報酬等	1 基本報酬 月額 530,800 円 ※ 遅参、早退等により勤務時間数の累計の結果に、1時間未満の差数を生じた場合は、30分以上は切り上げて1時間とし、30分未満は切り捨てる。 2 通勤手当 運賃補償給付を支給 3 報酬計算締切日: 月の末日 4 報酬支給日: 翌月 21 日 5 報酬から控除する項目: 厚生年金保険料及び介護・健康保険料・雇用保険料の自己負担額、厚生会費、所帯税源徴収額 6 期末手当: 支給する 7 退職手当: 支給しない
退職に関する事項	1 任用期間の満了により退職する。 2 自己都合退職の場合、発令をもって退職する。(退職するが月給に領け出でください。) 3 免職の事由 (1) 分限免職(地方公務員法第28条第1項) (2) 懲戒免職(同法第29条第1項) 4 その他懲戒事由 地方公務員法第18条各号のいずれかに該当する場合
条件付採用期間	発付後15日以内に任用通知書の条件及び費用弁償に関する条件等の関係規定による。 ※「休暇」及び、報酬等の「期末手当」については他の任用状況に応じて変更となる可能性あり。 ※報酬等の「6 報酬から控除する項目」は、他の任用状況や制度の取扱いに応じて控除する項目が追加・変更となる可能性あり。



●令和4年度 後援団員給付金繰上りについて（オセ）

現在、※ 該者は、  
退職が可能な状況となっています。  
その一方で、※ 該日本人から令和4年1月以降も勤務を継続したい旨の意向が書証  
にて提出されたところです。



3 見解書 3 (1) 令和4年3月及び4月出勤分の通勤費用の支給

通勤実績が一日もなかったことを受け、令和4年3月分及び4月分の通勤費用は、同年6月分及び8月分の給与から1か月分ずつ差し引いています。

【請求人意見】

給与支給明細書を検分すると、差し引いたとする金額の記載がない。科目は『追戻』欄となるが、令和4年2月以降 すべて空欄である。見解書の記述は虚偽である。（論点の6から9月分を示す。）

よって、令和4年3月及び4月出勤分の通勤費用の支給については、本市の規定に則って適正に行われています。また、当該通勤費用は、会計年度任用職員の給与等の戻入事務処理要綱（令和2年4月1日制定）に基づき、適切に返納を受けており、当該職員による不当利得の実態もありません。

**【請求人意見】**

医療局等が※に対して戻入を促した理由書、横浜市への納付方法等の疎明資料を見解書に添付が必要である。

また、戻入をした金員の横浜市側の歳入外現金受入等にかかる文書の添付も必要である。

**4 見解書3（2）令和4年2月及び5月出勤分の通勤費用の支給のく  
 だり**

しかし、令和4年5月出勤分の通勤費用については、通勤手当規則第8条第2項の規定に基づき、全額支給しており、その旨は同年5月分の給与明細書にも掲載されています。

**【請求人意見】**

令和4年5月出勤分の通勤費用の給与支給への反映は、翌月6月21日に支給される給与支給明細書となる。

6月の給与支給明細書には、通勤費用欄は空欄であり、監査請求書の事実証明書で適示のとおりである。

医療局における会計年度任用職員に対する勤怠管理上の誤りがある。

出勤簿				支給実績 月末日		支給明細書	
年月表記	出勤回数	超勤	テレワーク	年月表記	超勤	年月表記	通勤費
1月	15日	あり	0日	2月	あり	2月	支給
2月	5日	なし	0日	3月	なし	3月	支給
3月	0日	なし	0日	4月	なし	4月	支給
4月	0日	なし	0日	5月	なし	5月	支給
5月	1日	なし	8日	6月	なし	6月	支給なし
6月	0日	なし	12日	7月	なし	7月	支給なし
7月	3日欠勤	なし	12日	8月	なし	8月	支給なし
8月	全日欠勤	なし	0日	9月	なし	9月	支給なし

## 5 見解書4 自動車通勤に係る通勤費用の算出方法についてのくだけ

しかし、自動車を利用した場合の通勤費用は、通勤手当規則第4条第2項に基づき、距離に応じた金額で支給額を決定しており、駐車場月極料金は通勤費用の積算に含めていません。  
よって、請求人が主張する通勤費用の算出方法は、本市の規定上の取扱いと異なります。

### 【請求人意見】

請求人は横浜市役所とのかかわりがなく、市が公告、告示、公開していない要綱、要領、通知の類までは、把握していないのは当然なところである。

いま、政府が推奨している自宅等からのテレワークによる勤務にあつては、ややもすると制度上の不備があつた場合には、居住地から勤務地までを往復する通勤費の支給が適正、適切なのが議論になる。  
自動車通勤の場合は、長距離の場合は有料道路の使用や駐車場費用の支給のあり方など、細かな取り決めが必要である。

請求人は、医療局への開示請求で月極駐車場の契約書の提示を受けたことから、それが通勤経路の証明であるのか、駐車場料金をも含むのかとして、損害額を見積もつたものである。

そうすると、損害額は、片道距離35km以上40km未満で2万1600円となるかである。

横浜市では、2から3年程度で職員の勤務場所の移動が発生し、特に通勤手当の不正受給が頻発しているのは承知のとおりである。

最近も、資源循環局における260万円の不正受給の発覚、地方公営企業体の交通局市営地下鉄の中山駅助役の4000円余りの不正受給による懲戒免職など、市民からの信頼を大きく損なっているものである。

### 第3 結語

見解書は、請求人の主張に対して、全く弁明に当たらない。

横浜市監査委員は地方自治法第199条第8項を直ちに行使し、監査対象局関係人 ■■■■■ 及び監査対象人 ■■■■■ ※ の出頭を求め、事実検証及び真正に評価が必要である。

本件請求は、理由があり職員措置について勧告することを求める。



## 関係資料

### 地方自治法第199条第8項（抜粋）

監査委員は、監査のため必要があると認めるときは、関係人の出頭を求め、若しくは関係人について調査し、若しくは関係人に対し帳簿、書類その他の記録の提出を求め、又は学識経験を有する者等から意見を聴くことができる。

### 通勤手当に関する規則

（支給しない場合等）

第8条 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に定める通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、療養のため勤務することができない場合は、その期間の通勤手当は、支給しない。

2 通勤手当は、職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間等に係る最初の月の初日から最後の月の末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

（返納の事由及び額等）

第8条の2 通勤手当（1箇月の支給単位期間に係るものを除く。）を支給される職員につき、次に掲げる事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して次項に定める額を返納させるものとする。

(1) 離職し、若しくは死亡した場合又は給与条例第11条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合

(2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合

(3) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合

2 前項の規定により返納すべき額は、次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める額とする。

(1) 1箇月当たりの運賃等相当額等（1箇月当たりの運賃等相当額の総額又は第5条の3第1号に掲げる職員にあっては、1箇月当たりの運賃等相当額の総額及び第4条第2項に定める額の合計額をいう。以下同じ。）が55,000円以下であった場合

（次号イに掲げる場合を除く。）前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る交通機関等（同号の規定による改定後に1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えることとなるときは、その者の利用するすべての交通機関等）、同項第1号又は第3号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用するすべての交通機関等につき、同項各号に掲げる事由が生じた日以後の通用期間についての定期券の運賃等の払戻しを、総務局長が定める月（以下「事由発生月」という。）の末日にしたものとして得られる額（次号において「払戻金相当額」という。）

(2) 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えていた場合（最長支給単位期間において1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超える月があった場合を含む。）次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 55,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額（事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、零）

イ 第7条第2項各号に掲げる通勤手当を支給されている場合 最長支給単位期間における通勤手当の総額のうち事由発生月の翌月から最長支給単位期間に係る最後の月までの期間における通勤手当の総額に相当する額又はその者の利用するすべての交通機関等についての払戻金相当額及び総務局長が定める額の合計額のいずれか低い額（事由発生月が最長支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、零）

3 第1項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合において、返納に係る通勤手当の給料の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される通勤手当の給料の支給義務者が同一であるときは、当該通勤手当から当該額を差し引くことができる。