

住民監査請求の監査結果について

次の住民監査請求について、監査委員は地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」といいます。）第242条に基づき監査を行いましたので、監査結果を公表します。

職員に対する通勤費用及び報酬の支給に関するもの**経 過**

令和4年12月13日 職員措置請求書受付
令和4年12月28日 監査委員会議にて審議（要件審査）
令和5年1月19日 請求人及び監査対象局職員の陳述
令和5年2月2日 監査委員会議にて審議（結果決定）

監査請求の要旨

総務局が特定の職員（以下「当該職員」といいます。）に対して通勤費用、報酬を不当に支給した。

よって、不当に支給された通勤費、報酬について、横浜市が返還請求することを求める。また、関与した職員の厳正な処分を求める。

監査の結果

本件請求について、請求人の主張には理由がないと認めます。（棄却）

<監査委員の判断>

1 給料に相当する報酬の支給について

本件請求において請求人は、当該職員の令和3年4月1日から令和3年12月23日までの「期間における報酬の支給」について、「職員の給与に関する財務会計上の源泉となる通勤届等の確認、決定を怠っている」ため、「明らかに不当である。」と主張しています。また、請求人は、当該職員の「令和4年6月支給分」のうち「3時間 報酬額 2万4000円」について、「実労働時間」ではなく「休憩時間」に相当するため、「不当な支給」であると主張しています。

(1) 令和3年4月1日から令和3年10月31日までの期間の勤務に係る給料に相当する報酬の支給について

当該職員への令和3年4月から令和3年10月までの期間の勤務に係る給料に相当する報酬の支給は、令和3年11月19日以前に行われたことが認められます。

住民監査請求の期間制限について定めた法第242条第2項は「当該行為のあった日又は終わった日から一年を経過したときは、これを行うことができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。」と規定しており、令和3年4月から令和3年10月までの期間の勤務に係る給料に相当する報酬の支給が行われた日は、本件請求のあった令和4年12月13日時点において既に一年を経過していることは明らかです。

また、法第242条第2項の「正当な理由」について、最高裁判所平成14年9月12日判決は「「正当な理由」の有無は、特段の事情のない限り、普通地方公共団体の住民が相当の注意力をもって調査したときに客観的にみて当該行為を知ることができたかどうか、また、当該行為を知ることができたと解される時から相当な期間内に監査請求をしたかどうかによって判断すべきものである（最高裁昭和62年（行ツ）第76号同63年4月22日第二小法廷判決・裁判集民事154号57頁参照）。そして、このことは、当該行為が秘密裡にされた場合に限らず、普通地方公共団体の住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても客観的にみて監査請求をするに足りる程度に当該行為の存在又は内容を知ることができなかつた場合にも同様であると解す

べきである。」と判示しています。この判決を踏まえると、本件請求が一年を経過したことに
つき正当な理由を認めるに足りる客観的事情も窺^{うかが}えません。

したがって、当該職員への令和3年4月から令和3年10月までの勤務に係る給料に相当する報酬の支給についての請求は、住民監査請求の請求期限を経過してなされたものであり、法第242条に規定している住民監査請求の要件を満たしていないものと判断しました。

(2) 令和3年11月1日から令和3年12月23日までの期間の勤務に係る給料に相当する報酬の支給について

通勤手当に関する規則（昭和41年9月横浜市規則第65号。以下「通勤規則」といいます。）第10条に規定する「確認及び決定」は、通勤に係る費用弁償を適正に支給するための規定であり、給料に相当する報酬の支給に関する規定ではないと認められます。

(3) 令和4年5月の勤務に係る給料に相当する報酬の支給について

総務局によれば、当該勤務において、当該職員は休憩していないとのことでした。

これらのことから、当該職員への給料に相当する報酬に、違法又は不当な支給は確認されませんでした。

2 通勤に係る費用弁償の支給について

請求人は、当該職員の「令和3年4月1日から」「令和3年12月24日前日までの通勤費用の支給について、通勤規則第10条（確認及び決定）が履行されておらず不当な支給に相当する。」と主張しています。また、当該職員の「令和3年4月1日から令和4年11月21日までの通勤費用の支給は、」通勤規則「第11条を履行していないと見なされ不当である。」と主張しています。

しかし、令和3年4月から令和3年12月までの通勤に係る費用弁償については、その一部において支給の時期が遅れたことは適切とは言えないものの、通勤規則第10条に基づく確認後に支給されていることが認められます。また、通勤規則第11条に基づく確認は、総務局において実施したことが認められます。

以上のことから、当該職員への給料に相当する報酬及び通勤に係る費用弁償の支出が、違法又は不当な財務会計上の行為に該当するとは言えず、請求人の主張には理由がないと判断しました。

(別添資料) 監査結果公表文

【参考】地方自治法抜粋

(住民監査請求)

第242条 普通地方公共団体の住民は、当該普通地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員又は当該普通地方公共団体の職員について、違法若しくは不当な公金の支出、財産の取得、管理若しくは処分、契約の締結若しくは履行若しくは債務その他の義務の負担がある（当該行為がなされることが相当の確実さをもって予測される場合を含む。）と認めるとき、又は違法若しくは不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実（以下「怠る事実」という。）があると認めるときは、これらを証する書面を添え、監査委員に対し、監査を求め、当該行為を防止し、若しくは是正し、若しくは当該怠る事実を改め、又は当該行為若しくは怠る事実によつて当該普通地方公共団体の被つた損害を補填するために必要な措置を講ずべきことを請求することができる。

2～4 省略

5 第1項の規定による請求があつた場合には、監査委員は、監査を行い、当該請求に理由がないと認めるときは、理由を付してその旨を書面により請求人に通知するとともに、これを公表し、当該請求に理由があると認めるときは、当該普通地方公共団体の議会、長その他の執行機関又は職員に対し期間を示して必要な措置を講ずべきことを勧告するとともに、当該勧告の内容を請求人に通知し、かつ、これを公表しなければならない。

6～11 省略

お問合せ先

監査事務局監査管理課長 尾崎 太郎 Tel 045-671-3354

第1 監査の結果

本件請求について、請求人の主張には理由がないと認めます。

第2 請求の受付

1 請求人

(略)

2 請求書の提出日

令和4年12月13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4年12月28日に要件審査を行い、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認め、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

総務局総務部法制課に勤務する特定の職員（以下「当該職員」といいます。）への給料に相当する報酬（令和3年4月1日から令和3年12月23日までの勤務分及び令和4年5月勤務分）及び通勤に係る費用弁償（令和3年4月1日から令和4年11月21日までの勤務分）の支出が、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

総務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 1 月 17 日に追加の証拠の提出を受けるとともに、令和 5 年 1 月 19 日に陳述を聴取しました。

また、監査委員は、令和 5 年 1 月 19 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、監査対象局職員から陳述を聴取しました。

第 4 監査の結果

1 請求人及び監査対象局職員の陳述

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 から別紙 5 までのとおりです。

2 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として、令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日までの期間及び令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までの期間、任用されています。

地方公務員法（抜粋）

（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 項から第 7 項まで省略）

(2) 当該職員の勤務条件について

ア 勤務時間及び休憩時間について

当該職員の勤務時間は、任用通知書によると、午前8時30分から午後5時15分までのうち所属長が事前に指定する時間とされています。また、休憩時間は、午後0時から午後1時までとされているものの、総務局によれば、当該時間は休憩する場合の標準的な時間にすぎず、当該時間に休憩しなければならないものではないとのことです。

イ 業務内容について

当該職員の業務内容は、任用通知書によると、審理員業務及びその他本市事務事業に係る法的事項に関し総務局長が必要であると認める事項とされており、勤務場所は総務局総務部法制課とされています。

ウ 給料に相当する報酬について

当該職員の給料に相当する報酬の額は、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。以下「会計年度任用職員条例施行規則」といいます。）第3条第6項に基づき、市長が定めることとされており、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。）の別表第3に定められた時間報酬額の欄に掲げる額である「8,000円」に、前記アのとおり当該職員について定められた1日当たりの勤務時間を乗じて得た額とされています。

また、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3に基づき、翌月21日とされています。

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） （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。
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（第1項及び第2項省略） 3 規則第3条第6項に掲げる者で、日額の報酬を受ける者の給料等の額は、その者が任用された職の職名に対応する別表第3の時間報酬額の欄に掲げる額に、その者について定められた1日当たりの勤務時間を乗じて得た額とする。

別表第3（第5条第3項）

所 属	職 名	報 酬 額
総務局	審理員	8,000 円

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。

第2条の3 会計年度任用職員給与条例の適用を受ける職員のうち、日額で報酬の支給を受ける職員の報酬の支給日は、翌月の21日とする。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

2 前項に定める支給日が日曜日等に当たるときは、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

エ 通勤に係る費用弁償について

会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償は、会計年度任用職員条例施行規則第10条に「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。）第4条第1項に基づき、支給単位期間につき、同規則に定めるところにより算出した当該職員の支給単位期間の通勤に要する運賃又は料金の額に相当する額（以下「運賃等相当額」といいます。）を当該支給単位期間の月数で除して得た額の総額（1箇月当たりの運賃等相当額の総額が55,000円を超えるときは、55,000円）とされています。また、運賃等相当額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとされています。

なお、通勤に係る費用弁償の支給日は、会計年度任用職員要綱第12条及び給料の支給日に関する規程第2条の3に基づき、翌月21日とされており、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。

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)

(1 箇月当たりの通勤手当の額)

第4条 給与条例第11条第1項第1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、支給単位期間につき、次条に定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃又は料金(以下「運賃等」という。)の額に相当する額(以下「運賃等相当額」という。)を当該支給単位期間の月数で除して得た額(以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。)の総額(1箇月当たりの運賃等相当額の総額が55,000円を超えるときは、55,000円)とする。

(第2項及び第3項省略)

(運賃等相当額の算出の基準)

第5条 運賃等相当額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

(第2項から第5項まで省略)

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。

(支給日)

第12条 日額の報酬を受ける会計年度任用職員の通勤費用の支給日は、給料等の支給の例による。

- (3) 当該職員の通勤に係る費用弁償の額の決定について

会計年度任用職員の通勤とは、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、会計年度任用職員は、「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。」と規定されています。

総務局によれば、当該職員は、令和3年4月からの任用に先立ち、令和3年3月に「通勤届・氏名(変更)届兼口座振替申込書(非常勤職員)」を総務局総務部法制課に提出しました。

その後、通勤規則第10条に基づき、令和3年12月24日に総務局総務部総務課長が届出に係る事実を確認し、通勤に係る費用弁償の額を決定しました。

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。

(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) 当該職員の勤務状況について

当該職員は、令和3年4月1日から令和4年11月21日までの期間、次のとおり26日勤務していました。

勤務月	勤務日数
令和3年4月	0日
令和3年5月	0日
令和3年6月	2日
令和3年7月	1日
令和3年8月	1日
令和3年9月	1日
令和3年10月	1日
令和3年11月	2日
令和3年12月	2日
令和4年1月	3日
令和4年2月	1日
令和4年3月	0日
令和4年4月	1日
令和4年5月	3日
令和4年6月	0日
令和4年7月	3日
令和4年8月	1日
令和4年9月	1日
令和4年10月	2日

令和4年11月	1日
計	26日

なお、総務局によれば、当該職員はいずれの日も休憩はしなかったとのこと。

(5) 当該職員への給料に相当する報酬及び通勤に係る費用弁償の支給状況について

ア 給料に相当する報酬について

当該職員の令和3年4月1日から令和3年12月23日までの期間及び令和4年5月の勤務に係る給料に相当する報酬の支給は、次のとおり行われていました。

勤務月	勤務日数	給料に相当する報酬の支給日
令和3年4月	0日	(支給無し)
令和3年5月	0日	(支給無し)
令和3年6月	2日	令和3年7月21日
令和3年7月	1日	令和3年8月20日
令和3年8月	1日	令和3年9月21日
令和3年9月	1日	令和3年10月21日
令和3年10月	1日	令和3年11月19日
令和3年11月	2日	令和3年12月21日
令和3年12月	2日	令和4年1月21日
令和4年5月	3日	令和4年6月21日

イ 通勤に係る費用弁償について

当該職員の令和3年4月1日から令和4年11月21日までの期間の通勤に係る費用弁償の支給は、次のとおり行われていました。

勤務月	勤務日数	通勤に係る費用弁償の支給日
令和3年4月	0日	(支給無し)
令和3年5月	0日	(支給無し)
令和3年6月	2日	令和4年1月21日
令和3年7月	1日	令和4年1月21日
令和3年8月	1日	令和4年1月21日
令和3年9月	1日	令和4年1月21日
令和3年10月	1日	令和4年1月21日
令和3年11月	2日	令和4年1月21日
令和3年12月	2日	令和4年1月21日
令和4年1月	3日	令和4年2月21日
令和4年2月	1日	令和4年3月18日
令和4年3月	0日	(支給無し)
令和4年4月	1日	令和4年5月20日
令和4年5月	3日	令和4年6月21日
令和4年6月	0日	(支給無し)
令和4年7月	3日	令和4年8月19日
令和4年8月	1日	令和4年9月21日

令和4年 9月	1日	令和4年10月21日
令和4年 10月	2日	令和4年11月21日
令和4年 11月	1日	令和4年12月21日

通勤に係る費用弁償は、前記(2)エのとおり、支給単位期間を1箇月とし、翌月に支給すべきところ、前記(3)のとおり、令和3年12月24日に通勤に係る費用弁償の額が決定されたため、令和3年6月から令和3年11月までの期間の勤務分は、令和3年12月の勤務分とともに、令和4年1月21日に支給されていました。

なお、総務局によれば、通勤規則第11条に基づく、通勤に係る費用弁償の額が適正であるか等の確認は当該職員に対して口頭により行ったとのことでした。

通勤手当に関する規則（抜粋）
 （事後の確認）
 第11条 任命権者は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、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かどうか及び通勤手当の月額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、または通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

3 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。

(1) 給料に相当する報酬の支給について

本件請求において請求人は、当該職員の令和3年4月1日から令和3年12月23日までの「期間における報酬の支給」について、「職員の給与に関する財務会計上の源泉となる通勤届等の確認、決定を怠っている」ため、「明らかに不当である。」と主張しています。また、請求人は、当該職員の「令和4年6月支給分」のうち「3時間 報酬額2万4000円」について、「実労働時間」ではなく「休憩時間」に相当するため、「不当な支給」であると主張しています。

ア 令和3年4月1日から令和3年10月31日までの期間の勤務に係る給料に相当する報酬の支給について

当該職員への令和3年4月から令和3年10月までの期間の勤務に係る給料に相当する報酬の支給は、前記2(5)アのとおり、令和3年11月19日以前に行われたことが認められます。

住民監査請求の期間制限について定めた法第242条第2項は「当該行為のあつた日又は終わった日から一年を経過したときは、これを行うことができない。ただし、正

当な理由があるときは、この限りでない。」と規定しており、令和3年4月から令和3年10月までの期間の勤務に係る給料に相当する報酬の支給が行われた日は、本件請求のあった令和4年12月13日時点において既に一年を経過していることは明らかです。

また、法第242条第2項の「正当な理由」について、最高裁判所平成14年9月12日判決は「「正当な理由」の有無は、特段の事情のない限り、普通地方公共団体の住民が相当の注意力をもって調査したときに客観的にみて当該行為を知ることができたかどうか、また、当該行為を知ることができたときから相当な期間内に監査請求をしたかどうかによって判断すべきものである（最高裁昭和62年（行ツ）第76号同63年4月22日第二小法廷判決・裁判集民事154号57頁参照）。そして、このことは、当該行為が秘密裡にされた場合に限らず、普通地方公共団体の住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても客観的にみて監査請求をするに足りる程度に当該行為の存在又は内容を知ることができなかつた場合にも同様であると解すべきである。」と判示しています。この判決を踏まえると、本件請求が一年を経過したことにつき正当な理由を認めるに足りる客観的^{うかが}事情も窺えません。

したがって、当該職員への令和3年4月から令和3年10月までの勤務に係る給料に相当する報酬の支給についての請求は、住民監査請求の請求期限を経過してなされたものであり、法第242条に規定している住民監査請求の要件を満たしていないものと判断しました。

イ 令和3年11月1日から令和3年12月23日までの期間の勤務に係る給料に相当する報酬の支給について

通勤規則第10条に規定する「確認及び決定」は、通勤に係る費用弁償を適正に支給するための規定であり、給料に相当する報酬の支給に関する規定ではないと認められます。

ウ 令和4年5月の勤務に係る給料に相当する報酬の支給について

総務局によれば、前記2(4)のとおり、当該勤務において、当該職員は休憩していないとのことでした。

これらのことから、当該職員への給料に相当する報酬に、違法又は不当な支給は確認されませんでした。

(2) 通勤に係る費用弁償の支給について

請求人は、当該職員の「令和3年4月1日から」「令和3年12月24日前日までの通勤費用の支給について、通勤規則第10条（確認及び決定）が履行されておらず不当な支給に相当する。」と主張しています。また、当該職員の「令和3年4月1日から令和4年11月21日までの通勤費用の支給は、」通勤規則「第11条を履行していないと見なされ不当である。」と主張しています。

しかし、令和3年4月から令和3年12月までの通勤に係る費用弁償については、前記2(3)及び2(5)イを見ると、その一部において支給の時期が遅れたことは適切とは言えないものの、通勤規則第10条に基づく確認後に支給されていることが認められます。また、通勤規則第11条に基づく確認は、前記2(5)イのとおり、総務局において実施したことが認められます。

4 結論

以上のことから、当該職員への給料に相当する報酬及び通勤に係る費用弁償の支出が、違法又は不当な財務会計上の行為に該当するとは言えず、請求人の主張には理由がないと判断しました。

5 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及び資料の提出について（送付）」（令和5年2月1日総法第691号）による回答

(3) 次の起案文書

ア 文書管理システムに登録した文書

起案日	文書番号	件名
令和3年3月8日	総法第698号	令和3年度会計年度任用職員の新規任用について
令和4年3月17日	総総第905号	会計年度任用職員にかかる再度任用の決定について

イ 処理印により処理した文書

起案日	処理案
令和3年4月28日 令和3年5月28日 令和3年6月30日 令和3年7月27日	会計年度任用職員の勤務実績シートを総務課に提出します。

令和3年8月30日
令和3年10月4日
令和3年11月2日
令和3年12月1日
令和3年12月28日
令和4年1月31日
令和4年3月3日
令和4年3月31日
令和4年4月28日
令和4年5月31日
令和4年7月4日
令和4年7月29日
令和4年8月29日
令和4年9月29日
令和4年11月1日
令和4年12月1日

横浜市職員措置請求書

令和4年12月12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 請求の対象となる機関又は職員

(1) 横浜市総務局総務部法制課

- ア 前課長 [REDACTED] (令和4年3月31日迄)
- イ 課長 [REDACTED] (令和4年4月1日以降)
- ウ 行政不服審査担当課長 [REDACTED]
- エ 法制担当係長 [REDACTED]
- オ 行政不服審査担当職員 [REDACTED]
- カ 会計年度任用職員(審理員業務) [REDACTED] ※

(2) 横浜市総務局総務部総務課

- ア 前課長 [REDACTED] (令和4年3月31日迄)
- イ 課長 [REDACTED] (令和4年4月1日以降)
- ウ 担当係長 [REDACTED]
- エ 職員 [REDACTED]
- オ 職員 [REDACTED]

2 請求の対象となる財務会計行為

総務局が通勤費用、報酬を不当に支給した。

3 上記の行為が違法・不当である理由

別紙-1 請求の理由のとおり。

4 その結果、横浜市に生じている損害

証拠を入手し不当支給が確定しているもの

通勤費用 7800円 (1回往復780円X10回)

報酬 2万4000円 (令和4年6月支給分(5月勤務分))

5 請求する措置

- (1) 不当に支給した通勤費、報酬分を民法第703条に基づき不当利得として横浜市への返還を求める。
- (2) 関与した職員の厳正な処分を求める。

地方自治法第242条第1項の規定により別紙事実証明書を添え必要な措置を請求する。



請求の理由

1 争点

- (1) 通勤費用を不当に支給していたか。(争点－ 1)
- (2) 報酬を不当に支給していたか。(争点－ 2)
- (3) 総務局における行政事務に不当があったか。(争点－ 3)

2 請求人の主張

- (1) 通勤費用を不当に支給していたか。(争点－ 1)

ア 任用通知書について

- (ア) 任用期間 令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 3 1 日まで
- (イ) 勤務場所 総務局総務部法制課
- (ウ) 勤務日 月数日程度
- (エ) 基本報酬 時給 8 0 0 0 円
- (オ) 通勤費用 運賃等相当分を支給
- (カ) 欄外に会計年度任用職員

であると記載されている。(甲 1 号証)

イ 運賃等相当分の実費の金額について

通勤手当に関する規則(昭和 4 1 年 9 月 1 4 日 規則第 6 5 号)(以下「通勤規則」という。)に基づくものとなる。

――ここから抜粋――

第 9 条(届出)職員は新たに給与条例第 1 1 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

2 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。

第 1 0 条(確認及び決定)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る等の方法により確認し、その者が給与条例第 1 1 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。

――抜粋ここまで――

この規定に基づき ※ は所定の様式である通勤届・氏名(変更)

届兼口座振替申込書（非常勤職）（以下「通勤届等」という。）に住居、通勤経路等を記載をして、所属の総務局総務部法制課（以下「法制課」という。）に提出し、法制課は、それを決裁し総務局人事労務主管課である総務局総務部総務課（以下「総務課」という。）課員が確認し、任命権者或いは総務課長 ■■■■■ は、通勤規則第10条（確認及び決定）の規定に基づき確認、決定をして通勤費用の支給を開始するのが要件と思料される。（甲2号証）

ウ 通勤届等について

甲2号証を検分すると、以下のとおりである。

- (ア) 届出事由欄は、採用に黒四角の記名
- (イ) 通勤届事由発生日欄は、令和3年4月1日と記入
- (ウ) 勤務回数欄は、不定期とマルの記入
- (エ) 受理年月日欄は、令和3年12月24日と記入
- (オ) 適用年月日欄は、通勤費用 開始にマル印の記入
令和3年4月1日の記入
- (カ) 確認欄は、12/27の記入捺印
- (キ) 入力欄は、12/27の記入
- (ク) 所属決裁欄は、■■■、■■■、■■■の印影
- (ケ) 労務主管課は、■■■、■■■の印影
- (コ) 上記のとおり確認し、決定します。欄は、令和3年12月24日と記入
職・氏名は、ゴム印で横浜市長職務代決者総務局と同じくゴム印の総務局総務課長 ■■■■■ と読み取れ、押印

となっている。

最大の疑念は、届出者の ■■■■■ ※■■■■■ が記入すべき（イ）通勤届事由発生日の筆跡が所属記入欄の（オ）適用年月日の筆跡が同じことである。誰が見ても同一人の筆跡である。

■■■■■ ※■■■■■ の筆跡は宣誓書の自署が参考となる。（甲3号証）

この箇所は筆跡が違うものと考えられ、所属の職員らが記入していると思料される。

所属記入が求められる箇所も、同一の筆跡であり、受理年月日、確認決定年月日、入力、確認も全てが偽造された年月日と思料される。

(カ) 確認欄の12/27の記入捺印の印影は■■■■■ と読み取れ、これは総務課庶務係職員 ■■■■■ と思われる。

■■■■■ の自筆、筆跡は請求人は情報を持ち合わせておらず監査委員において確認するよう願います。

そうすると勤務を開始したとされる令和3年4月1日から総務課長 ■■■■■ が確認、決定した令和3年12月24日前日までの通勤費用の支給について、通勤規則第10条（確認及び決定）が履行されておら

ず不当な支給に相当する。

エ 出勤簿（帳票式）（甲4号証）について

不当な支給のあった出勤回数は、令和3年4月から令和3年12月24日前日までに10回である。

ウ（イ）の通勤届事由発生日は、令和3年4月1日と記入があるが、同日の※の出勤が確認できない。

※ 本人が通勤届等を作成、提出したのかどうか確認できないことになる。

ウで考察したが、記入された筆跡が令和3年12月24日から27日までに総務課職員が行ったことを裏付けている。

当人が、初めて出勤したのは、令和3年6月24日である。

ウにおいて横浜市長職務代決者総務局総務課長 が確認、決定したとする令和3年12月24日の前日令和3年12月23日に※の出勤時刻11時00分 退勤時刻15時30分の記載が出勤簿にある。

そうすると※に通勤の実情を確認する機会があったものと推測するのは自然である。

それを行ったとしても通勤規則第10条の規定のとおり、令和3年4月1日に行うのが責務であり、通勤費用の支給の正当性は全くない。

オ 通勤届を確認、決定した令和3年12月24日以降について

支給が正当かどうかは通勤規則第11条（事後の確認）を随時行っていたかどうか、履行の検証が必要となる。

――ここから抜粋――

任命権者は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、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かどうか及び通勤手当の月額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、または通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

――抜粋ここまで――

この責務は、任命権者或いは横浜市長職務代決者総務局総務課長 及び令和4年4月1日以降は に帰する。

情報開示請求（令和4年11月3日付）で通勤規則第10条（確認及び決定）、第11条（事後の確認）の実施を証する文書の開示を求めたが、確認の記録を作成していないとして非開示決定となった。

（甲5号証）

従って、※が任用された令和3年4月1日から令和4年11月21日までの通勤費用の支給は、第11条を履行していないと見なされ不当である。

令和3年12月24日以降令和4年11月21日まで14回が相当す

る。

カ 通勤費について

その金額算定については通勤規則第5条（運賃等相当額の算出の基準）の規定に基づいている。

――ここから抜粋――

運賃等相当額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

2 前項の通勤の経路または方法は、往路と帰路を異にするものであってはならない。後略

――抜粋ここまで――

通勤届等にある住所 [] から勤務地の横浜市役所までの経路を推定すると京浜急行線－JR根岸線の場合、1回（往復）780円となる。

通勤規則第5条第2項の規定のとおり、通勤の経路または方法は、往路と帰路が相違した場合は、支給は出来ないものである。

キ 勤務の実態について

通勤届を確認すると勤務回数は不定期であると [] ※ が自己申告している。

出勤簿（帳票式）（甲4号証）を検分すると以下である。

（ア）出勤回数は月に（0回から3回）であること。

（イ）勤務時間は1時間から3時間程度あること。

（ウ）出勤時刻は、午前11時頃、退勤時刻が午後2時頃である。

――ここから抜粋――

通勤規則第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。

――抜粋ここまで――

そうすると実際の勤務の実態から考えると任用通知書に記載がある「通勤費用：運賃等相当分を支給」が通勤規則第9条第1項の新たに給与条例第11条第1項の職員としての要件を具備するに至ったとして認定したことの妥当性の検討が必要である。

ク 住居と勤務地の時間的検討について

片道必要時間は1時間程度、勤務は1時間から3時間でまた住居に帰るとなると1時間となる。通勤だけでも往復2時間を費やすものであり、報酬である時給8000円を得るには余りに非効率である。

ケ [] ※ の本業について

[] ※ は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2の会計年度任用職員として令和3年4月1日に任用されている。

任用通知書（甲1号証）及び通勤届等（甲2号証）においても不定期の勤務であることから会計年度任用職員（パートタイム）として勤務している。

本人は弁護士業を個人事業主として営んでおり、弁護士法に基づき

に所属、勤務して業務委託契約をして法律事務を行っている。

弁護士業は定型業務が少なく多様な職務があり、例えば法律相談、裁判所の期日対応、突発的に発生する警察署の留置場、検察庁の拘置所、法務省の刑務所での接見、裁判所における訴訟代理人を受任して依頼者との相談、準備書面等作成など、繁忙であることから横浜市に一般職員と同等の時間制約のある会計年度任用職員（フルタイム）での就業は、弁護士法に抵触することもあり、パートタイムでも不定期な時給職にならざる得ない事情がある。

そのことから出勤簿（甲4号証）の検分のとおり、不定期で就業時間も数時間程度しか取れないと思料する。

金銭面では、この法律事務所の法律相談料金は時間2万円以上となっていること、訴訟代理人を受任すると10万円から40万、事案により更には100万円以上の着手金（手数料）が得られることから、クで検討した金額面から、通勤に往復2時間費やして支給される780円と比べると、住居と勤務地の往復は、常識的に見ても行なわれな

その2時間があれば、本業での高額な稼ぎに繋がるものである。

通勤費欲しさに2時間を無駄に費やすとは到底思えない。

横浜市庁舎と※が勤務するの距離は、徒歩250mで信号待ちをしても横浜市役所11階の執務室まで10分以内である。

横浜市庁舎と勤務するの位置関係図を示す。

（甲6号証）

請求人が※の立場に立てば、横浜市庁舎での審理員業務を行う場合、自宅から一度、当該事務所で弁護士職務を行ったり、裁判所等の出先から法制課に出勤する或いは退勤後に事務所に戻ったりすると思っている。

その場合は、通勤規則第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。」に違反することになり弁護士倫理上の問題もあり、受給できるものではない。

(2) 報酬を不当に支給していたか。(争点-2)

ア 令和4年5月分の報酬について

令和4年5月の出勤簿(甲4号証)を検分すると以下となっている。

出勤日	出勤時刻	退勤時刻	総滞在時間
20日	11:00	16:00	5:00
25日	11:00	15:15	4:15
30日	11:00	15:50	4:50
総計			14:05
休憩時間(差引分)			3:00
実労働時間			11:05

令和4年6月支給分実績(5月出勤時間実績)では以下となっている。

勤務日数 3日 勤務時間数(時給者) 14時間00分
(甲7号証)

任用通知書(甲1号証)では以下となっている。

勤務時間及び休憩時間 午前8時30分から午後5時15分まで
(休憩時間 午後0時から午後1時まで)

報酬等 時給8000円

※遅参、早退等により勤務時間数の集計の結果に、1時間未満の端数を生じた場合は、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。

これらを対比、検証すると、以下の不当な支給が確認できる。

支給分実績 14時間00分
実労働時間 11:00 (端数切捨て)
不当支給分 3時間 報酬額 2万4000円

イ 出勤簿(甲4号証)について

帳票式であり、手書きで記入している。

本来は、出勤時刻、退勤時刻を記載する必要があるが、いずれもが00分もしくは30分であり、勤務時間数の端数の扱いを意識したとも思えるものである。

例えば29分であったなら、時給8000円は算定されない。

30分であったなら所定の1時間に満たなくても8000円が支給されるものである。

今の時点では疑いであるが、記入者への事情聴取で明らかにすべきである。

(3) 総務局における行政事務に不当があったか。(争点-3)

ア 総務課は横浜市長職務代決者でありながら職員の給与に関する財務会計上の源泉となる通勤届等の確認、決定を怠っている。

※ が提出したとされる令和3年4月1日から確認、決定した

令和3年12月24日まで8ヶ月にもなる。

総務課は総務局内の人事・労務主管課であり、ここでの決定がなければ総務局人事部労務課がする【※】への報酬（給与）の支払は出来ないものである。

従って、この期間における報酬の支給を行うのは、明らかに不当である。

- イ 法制課は【※】の出勤簿（帳票式）の運用管理を行っている。出勤簿は任用通知書に記載の通り、報酬計算締切日の毎月末日に横浜市行政文書取扱規程第12条第7項第2号に規定する第7号様式を用いて、課の内部だけで起案、決裁を行っている。

（甲8号証）

それに基づき年月毎の支給分実績 法制課（総務局）を準備し、総務課に提出しているものである。

不当な行政事務として以下が挙げられる。

- （ア）出勤簿に手書きで記入している出勤時刻、退勤時刻の真実性。
- （イ）総務課で【※】の通勤届等の確認、決定をしていないにも拘わらず、報酬を支払うとして支給分実績表を作成した。
- （ウ）職員がする報酬の支払い、勤務時間数の集計における管理監督職の確認、決裁体制の不備。

- ウ 総務局人事部人事課は、会計年度任用職員事務運用マニュアル令和4年3月30日版 総務局 を発行して、行政事務手続業務を補完している。

通勤費用は、月額職、日額職はその費用弁償事務を記載しているが、時給職については、全く言及していない。

【※】の勤務実態が、全く勤務しない月があったり、出勤したとしても1回 1時間から3時間の不定期の場合に、もともと通勤費用を弁償するかどうかの判断ができないものである。

瑕疵と言うべきかどうかは議論となるが、これを機に方針を立てる必要がある。

（甲9号証）

3 結語

- （1）横浜市総務局の不当な行政事務により公金が支給されている。
- （2）受給者 弁護士 【※】にあつては、不当な支給であることを知りながら受給しており、弁護士法56条1項（品位を失うべき非行）に抵触し懲戒対象となる。

見解書

令和5年1月19日

総務局

1 通勤費用について

(1) 審理員業務に従事する会計年度任用職員（以下「審理員」といいます。）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（パートタイム 会計年度任用職員）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係る条例施行規則（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手当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なります。

(2) さらに、通勤規則第9条第1項に、「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。」と規定しているほか、通勤規則第10条に、「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。」と規定しています。

(3) なお、「通勤」とは、通勤規則第2条により「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、通勤に係る運賃等相当額は、第5条第1項により「運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するもの」と規定されています。また、会計年度任用職員事務運用マニュアルにおいて、通勤費用の金額の算出方法は、暦月単位で、1か月の定期券の額と、通勤回数に応じた運賃の額とを比較して、低廉な額を基本として支給することとしています。

(4) 令和4年12月13日受付けの住民監査請求（以下「本件請求」といいます。）に係る審理員については、令和3年4月1日からの採用に先立ち、令和3年3月に法制課へ本人から通勤届が提出されましたが、令和3年12月に本人から通勤費用が支給されていない旨の連絡を受け、調べたところ、通勤経路の認定と通勤費用の額の決定がなされておらず、令和3年4月から通勤費用が支給されていないことが判明しました。そのため、令和3年12月24日に通勤届を総務課が処理し、総務課長が通勤経路の認定と通勤費用の額の決定をしています。

このように、本件請求に係る審理員の通勤経路の認定と通勤費用の額の決定が令和3年12月24日となったのは、総務局内における通勤届の処理が遅れたためであり、当該審理員は届出事由発生日の令和3年4月1日より前に通勤規則第9条第1項に規定する届出を行っていたことから、届出事由の発生日の令和3年4月1日まで遡って適用し、令和3年4月から令和3年11月までの勤務に係る通勤費用について、令和4年1月の給与支給時に遡及分として支給しました。

なお、通勤届の「通勤届事由発生日」は記入が漏れていたため、総務課が確認のうえ補記したものです。

以上のことから、令和3年4月から同年11月までの通勤費用の支給については、違法又は不当ではないと考えます。

2 報酬について

- (1) 審理員の任用通知書には、勤務時間及び休憩時間として「午前8時30分から午後5時15分まで」、「(備考・補足など) 上記勤務時間のうち所属長が事前に指定する時間」、「(休憩時間：午後0時から午後1時まで)」と記載されています。

審理員の実際の勤務時間については、担当する事案の進捗状況に応じ、審理員と法制課で事前調整した上で指定しています。また、任用通知書に記載された休憩時間は、休憩する場合の標準的な時間を示したものにすぎず、当該時間に休憩しなければならないものではありません。

したがって、本件請求に係る審理員が、令和4年5月20日の11時から16時まで、同月25日の11時から15時15分まで及び同月30日の11時から15時50分まで勤務し、各勤務日において休憩しなかったことにより、同月の各勤務時間の総計が14時間05分となることに問題はありません。

- (2) なお、横浜市職員服務規程（平成21年3月横浜市達第3号）第5条は、「職員は、自らが出勤したことを記録しなければならない」と規定しています。そのため、出勤簿の記入は、各勤務日の業務終了後に審理員と法制課職員双方の確認の上で審理員が行っており、記入内容は実際の勤務時間を正確に反映したものです。
- (3) よって、請求に係る審理員の令和4年5月分の報酬算定の基礎を14時間として支出したことは違法又は不当ではないと考えます。

3 総務局における事務について

- (1) 通勤規則第10条の確認及び決定について

請求人は、「通勤届等の確認、決定をしていないにも拘わらず、報酬を支払うとして支給分実績表を作成した。」として、不当な行政事務であると主張していますが、通勤規則第10条の規定する通勤届の確認は、通勤手当（審理員においては、通勤に係る費用弁償）を適正に支給するための規定であり、報酬に関する規定ではありません。

なお、通勤費用の支給についても、前記1(4)のとおり違法又は不当ではないと考えます。

(2) 出勤簿の管理及び報酬等の支給手続きについて

ア 前記2(2)のとおり、審理員の出勤簿は、勤務時間を正確に反映したものであり、内容の真実性に問題はありません。

イ 会計年度任用職員報酬支給事務運用マニュアルでは、会計年度任用職員の勤務実績の確定は所管課において確定することとされています。そのため、審理員業務の所管課である法制課において、行政不服審査等担当課長の決裁により、出勤簿に基づいた審理員の勤務実績確定及び勤務実績シートの作成を行い、人事・労務担当課である総務課へ提出しています。

法制課から総務課へ提出された勤務実績シートを、総務課で内容確認の上、会計年度任用職員等の管理に使用している非常勤システムに取り込み、取り込まれた勤務実績に基づいて、報酬計算及び支出が行われています。

したがって、当該マニュアルに則った報酬及び通勤費用の支給手続きを行っているため、管理監督及び決裁方法に不備はないと考えます。

(3) よって、総務局における事務は違法又は不当ではないと考えます。

4 結論

以上により、本件請求について、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

速記録

日付：令和5年1月19日（木）

場所：横浜市監査委員会議室

午後2時00分開会

○藤野代表監査委員 それでは、職員に対する通勤費用及び報酬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。

はじめに、皆様に申し上げます。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、本日の会議では、監査委員、事務局職員につきましてはマスクを着用させていただきます。皆様におかれましてもマスクの着用をお願いいたします。

また、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おります。そのため、このような席の配置とさせていただきました。御了承のほどお願いいたします。

なお、本日の会議においては録音はできませんので、御承知おきください。

それでは、陳述に入る前に、写真撮影を希望される方がいらっしゃいますので、傍聴席のエリアから、会場の全景写真撮影のみ許可いたします。請求人につきましては、パソコンの画面の写真撮影及びスクリーンショットのみ許可いたします。写真撮影の時間を少々とります。皆様、よろしいでしょうか。

それでは、写真撮影される方はお願いいたします。

(写真撮影)

○藤野代表監査委員 よろしいでしょうか。

なお、以降は写真撮影等はできませんので、よろしくお願いいたします。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。

傍聴人の方をお願いいたします。傍聴にあたっては、陳述の妨げとならないよう御静粛にお願いいたします。

会場内では、監査委員の指示に従ってください。指示に従っていただけない場合は、御退室いただくことがありますので、あらかじめ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、藤野が行います。どうぞよろしくお願いいたします。

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。

前田委員です。

松本委員です。

今野委員です。

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。陳述される内容につきましては、監査の資料とするため、正確に記録する必要がありますので、速記と録音をさせていただきます。また、本日の陳述の速記録は、監査結果に添付して公表いたします。

陳述につきましては、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、意見を陳述される場ですので、請求人、関係局の職員からは質問はできません。

請求人の陳述する内容は、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、関係局の職員による陳述の聴取を行います。請求人は、この関係局の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、この機会は意見を表明する場ですので、質問することはできません。

このほか、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 本日はこのようなWEBミーティングによる陳述の機会、設定いただきまして、ありがとうございます。状況がコロナの蔓延、並びに政府もWEBミーティング、テレワークを推奨していること、あと諸般いろいろございまして、無理難題なのかなと思いつながら申し入れまして、受けとめていただきまして誠にありがとうございます。御礼申し上げます。

今から陳述するものですが、一応今のところ、令和4年12月12日付の措置請求書、そして2月16日付の補充書というものを送りいたしましたので、それらを適宜マージしながら陳述したいと思いますけれども、それでよろしいでしょうか。

○藤野代表監査委員 結構です。

○■■■■請求人 それと、文書をそのまま朗読するのではなくて、少しそういうマージをすることもあって内容自体も少し変わってくるかなというふうに思います。それと、傍聴人、オーディエンスの方、何名ぐらいおられるんでしょうかね。

○藤野代表監査委員 傍聴人の方は1名です。

○■■■■請求人 今、陳述する上で、皆様方のほうには資料だとか、少々エビデンスペーパーをお渡ししているんですが、傍聴されている方にそれを見せながらというふうに思っているんですが、それは可能なんですか。

○藤野代表監査委員 いいえ、これまではそのようなことはしておりません。傍聴だけ。

けれども、全体的な統括と区局の1万6,000名の直接的なマネジメントを総務局が行っております。総務局には局長、副局長が配置されております。副局長は筆頭部署の総務部部長を兼任し、法務人材育成シニアリーダーにも任命されており、事件を起こした総務課、法務課に関わりのある経営責任者と言えます。同列にはコンプライアンス推進室、行政イノベーション推進室、隷下には総務部、人事部、行政イノベーション推進部を擁しております。

総務部は、総務課、法制課、管理課で構成されており、総務課の事務分掌は、総務部内の人事・労務の担当課、予算担当課として法制課らの窓口となっております。そして、総務課長は横浜市市長職務代決者として任命されており、強い権限を持っているという状況であります。

法制課は、法令例規の事務、法規の解釈、審査、法制度の調査・研究、行政手続に係る審査請求を担っている。また、法制課長は、法務人材育成リーダーを兼務しており、副局長からの指揮、その報告を行っていると思われま。法制課長はそういう観点から区局の中で法務人材を幅広く育成するというのもあって、それぞれ指名して育成も行っているという状況でございます。

管理課は、庁舎の維持・管理を行っており、補充書で追加証拠としたこの※の庁舎への入退場年月日、時刻の調査をお願いして、非常に私の調査に協力的でありました。

人事部は、人事課、労務課、職員健康課等で構成されていて、本事件は、法制課で勤務している※の出勤簿に虚偽記載、勤務時間数の上乗せをし、出来高を例月に集計し、それを総務課に提出を行い、総務課は十分な点検を行わず、それを労務課に経由事務し、不当・不正な支給につながったものである。

また、法制課が総務課に提出した通勤届、口座振替申出書を総務課長らが長期にわたり放置し、その確認もないまま、通勤費用が不当に支払われていたものである。横浜市の市政の顔であるべき総務局が、このような不正な公金の扱いをしたのは大きな不祥事であると、こちらは思っております。

次に、身上経歴を陳述したいと思います。時給者※についてですが、お手元の資料2から資料6を御覧ください。■■■■■、これは※が本業として勤めている、ホームページに載せてあります法律事務所の弁護士紹介ページになっております。

資料3は法務省の官報でございます。これは、いつ司法試験を受けて合格したのか、そういうところが載っております。あと、最高裁判所官報、司法試験に合格した後、司法修習を1年するんですが、それが合格したということを記載しているものです。

あと、資料4で日弁連の公告物、これは弁護士登録をしたときに、それは戸籍上の氏名で登録するんですけども、その履歴と、数年間たって、
の氏名に変えた。そのときにも手続が必要なんです、それを行ったという履歴。かつ、前
の名前の「※」を使いたいというのを許可された公告として、日弁連が出したその履歴。
それと、日弁連の公告事例、これは一般に出されているものなんです、かなりの方が通称
名を使っているというのを表しているものを事例として出しております。

それでは、※の経歴概要をお話しします。で出生し、で育ち、その後、
を経て、を卒業し、そして
を修了した。年月に司法試験に合格し、新司法第修習生として修習を受
け、年月日に修了した。これにより法曹三者の資格をもって、翌年1月に、神奈
川県弁護士会を通して、日本弁護士連合会の会則に従い弁護士名簿登録をして、今までも本
業として、において、勤務弁護士の立場で個人事業主として生計を営ん
でいる。

「※」と氏を変更し、直ちに日弁連に名簿登録の変更届
を提出しました。と同時に、旧姓の「※」を弁護士の職務上の氏名、いわゆる通称名を名
乗りたいと届け出し、許可されて、「※」で弁護士業を行っている。

その後、令和3年4月1日付で、法制課の会計年度任用職員パートタイムに任用され、行
政不服審査法における審理員業務を行政職員の立場で遂行して今に至っている。

家族関係は、
がおります。

懲戒処分、これは弁護士業界では、日弁連が会則を設け、弁護士法違反、あるいは刑事事
件で罰則があった場合に、社会通念上の非行があるとして国民から日弁連に対して弁護士
懲戒請求が提起された上、処分があった場合、懲戒される仕組みであるんですが、
。

あと、監査対象機関の關係に、これは措置請求書に羅列しておりましたが、皆さん法制課
出身で、長らく法制課業務を担当していて、法については厳密、間違いなく行うべき職場で
あるという状況の方々ということでございます。

あと、総務課のほうは、前課長は
さんなんです、総務系を畑に随分活躍されていて、
総務局の顔といっても間違いのないのかなと思います。あと
現課長、あと担当係長の
さん、彼女も総務課に長らくおり、総務畑の人間だなということでございます。

次に、不当支給に係る経緯を陳述いたします。平成28年4月1日に、改正行政法におい

て新設された審理員制度の対応、必要性ができました。それで、法制課のほうでは、本来は行政職員の中で法務知識のある管理監督者を選ぶんですけども、例えば東京都では、審理担当部長だとか、その担当課長、何しろ弁護士資格がなくてもそういうことを担務するというのが世の中の、神奈川県もそうなんですけれども、一般的な対応である。

ところが横浜市は、外部から、法曹資格者として現役の弁護士5名を定員として委嘱をして、その中で1名が退職をしました。その代わりにこの※が入ってきたということになっております。

※は入る上で、人事マニュアル、労務マニュアルに基づいて、住民票だとか、入館証の手配だとか、いろんな手配を、令和3年4月1日付なので、その3月度にいろんな手続を終えて就業に至りました。

その就業した後、普通であれば、令和3年4月1日は非常に大きな記念日であって、かつ初めて地方公務員の仕事に就くわけですから、宣誓書を出して、それに対して地方公務員になったらどういうことに気をつけなきゃいけないかというレクチャーを受けて、辞令書を受けるといことになるんですけども、そちらのお手元にある出勤簿を見ますと、4月1日には出勤していない。初めて出勤したのが6月24日だと。記念日じゃなくて、何でそんなに遅いの、というのもあったりいたしました。

一番驚くべきことは、6月30日に、6月は2回目出ているんですけども、その時に、11時に入って、お昼休みを挟んで午後で退勤しました。この令和3年6月の時点で、お昼休み分の1時間、本来は控除されるべきところが、法制課が取りまとめた出勤記録データからいくと、その1時間も出勤したとして加算されていた。もう勤めてすぐにそういう状態になって、今回私が提出した1回目の請求書の中では、令和4年4月・5月でかなりの額の、2万4,000円ぐらいの不当な支出があったんですけども、そういう段階、入ってすぐからそういう状態になっていた。

そうこうして、今の私が持っているデータから言いますと、18回出勤して、2回は午後出勤、午後のうちに退勤しました。16回は11時に来て、そして午後で退勤。16回が全て1時間の休みのところが勤務した形で加算されていたというのがあって、これはあまりにもよろしくないなということがあって、今回措置請求書を出したといういきさつでございます。

委員の皆さん方は、当初の、原請求というんですか、その内容を御覧になっているとは思いますが、明らかにこの1時間というのが加算されていて、給与自体がそれだけ上

乗せになっているので、明らかに何らかの不手際があったんじゃないのかなというのが一つございます。

そしてもう一つこちらが指摘しておきたいのは通勤手当なんですね。通勤手当というのが、5名の審理員がいるんですけれども、全員に通勤手当を支払っていますよ。※のほうは、本業の法律事務所は最寄り駅が桜木町駅なんです。横浜市の勤務場所である本庁の法制課のほうも桜木町なんですね。本当にその方に通勤費を払うべきなのかどうなのか。本業の法律事務所から歩いて10分、5分あれば、こちらの法制課のほうに勤められますよ。それで、たった1時間、2時間出勤するために、何で横浜市がその人のために通勤費を出すんですか。

これが、例えば会計年度任用職員でも一般職員に近いフルタイムの方もおられれば、この※の場合、ほかの審理員4名もいるんですけれども、午前中に1時間とか午後2時間、ひと月せいぜい2回から3回。ひと月全然出勤しないときもあれば、たった1回だけ、2時間だけ出たりなんかするんだ。本当に時給職なんですけれども、時給職の方がそういう……例えば学生アルバイトで、学校が近いから横浜市役所にアルバイトに行きましたと。本当におうちから来たんですか。住んでいるのは少し離れてはいるけれども、普通ならば本業でやっているところにおいて、手が空いたから、じゃあ2時間行くとか1時間、頻繁に全然来なくて、そんな頻度であって通勤費を払うあれがあるのかなという疑問を持っておりました。

横浜市の場合、どういう解釈をしているのか、いろいろ調べてはみましたけれども、やはり時給職で、臨時でというような感じで、かつこんなに頻度の少ない勤務時間の者に対して、通勤費を払えるような根拠があるのかなというのが、こちらの請求したもう一つの観点でございます。

それで、総務局人事部労務課のマニュアル等を見ても、時給職というのはもともと通勤費を払うような枠組みに入っていなかった。時給職というのは確かにあるんですけれども、お給料の場合には時給職の人はこういう扱いにしないというのを書いてあるんですけれども、通勤費のところにはそういうことが書いてないということで、例規の中でも、そういう事務マニュアルとしてでも、そこまで落とし込んででもそういう対象じゃなかったんじゃないのかというのが、こちらが指摘しておきたいところなんです。

だから、そういう面から、今提起した通勤費とお給料の支払い、それが適正なのか、不当なのか、不正なのか、ミスライクなのか、何なのかと。これが延々、もう2年続いている可能性が多々あるんですね。だから、ちゃんとそれをやらないと、血税を出して、そんな扱い

で、従業員5万名いるのが全員やっているとは思わないんですけれども、一つのきっかけだということで、是非調べ直してもらいたいなというふうに思っております。

あと、今、事実の内容をお話はしたんですが、実際横浜市の庁舎のほうでは、先ほど申しました総務局総務部管理課のほうでセキュリティゾーニングをしております。今日も多分、3階のところで、グランドロビーというんですけれども、そこで入館証をかざして中に入って、法制課の執務室に入るときにもその入館証をかざして入ります。帰りのときにも、グランドロビー、3階のところで退室のチェックが入って、名前でも付けされていて監視されております。

そのデータを見てみますと、補充書に記載しておりますけれども、実際に本人が、例えば16時11分に庁舎の3階のロビーから退場していますよと。ところが、出勤簿、これは手書きの出勤簿を使っているんですけれども、そこには16時30分。誰が書いたんだと。出勤簿というのは本人が書かなきゃいけない。本人が合理的な、時間を見ながら来た時間を書いて、帰るときに時間を書いて帰るんだと、そういう条件であるものが、本人がいないで、そのデータだけが何で上乘せされているんだと。これはエビデンスペーパーをお出ししておりますけれども、一覧表のエビデンスペーパーの15になっていますけれども、そういうところも不正があるんだと。単にお昼休みの1時間加算以外にもそういうことが起こっている。

付け加えて申し上げれば、お昼休み1時間が終わった後、帰ってくる時間が13時30分に入っている。1時間お休みのところが、何で1時間半経ってから執務する法制課のほうに入ってきているんだ。それもあまりにもいいかげんだな。本人は何のためにセキュリティゾーンがあるのか知っているのかなと。これこそ地方公務員、そういう規範になるべき人が、そんなやり方をしているって本当にいいのかいと。

というところが、いろいろ調べている中で、あまりにもずさんだと。管理監督者はどうしているんだろうと。なぜならば、この出勤簿をベースに給料を支払うわけなんですけれども、そのときには管理監督者も判子を押しているわけです、そのことに間違いはないよと。これだけずっと毎月そういうことをしていて、そういうことを押していること自体が、何もチェックもしていないんだと。担当している職員が代わりに代理で書いているということを知っているのか知っていないのか、知っていてやっているんだしたら、さらに管理監督者も悪質だなというふうに思っております。

それは補充書に全て記載しておりますけれども、是非、真理の追求というか、やはり襟を正してやらなきゃいけない。しかもそういう法制課という政策法務を、法に抵触しないかと

か、どう解釈すればいいかというような、そういう人材がいるところでそれをやるとなれば、ほかの健康福祉局とかいろんなどころだと、環境資源局のほうでは通勤費の不正請求も紹介されているぐらいで、それがこういうところで起こるとなると、あまりにも市民の信用を貶めるんじゃないのかなというふうに思っております。

そしてもう一つの課題は何なのかといえ、本人は弁護士業務をやる場合には通称名は使ってもいい。これは許可しているからいいんですけれども、※の場合であれば※の姓で、横浜市で行政事務をするのであれば※の姓でやって、※の口座にお給料を振り込めば、これは合法なんです。ところが、※、これは弁護士業務をやる場合であって、行政職員じゃないんです。そここのところにお給料とか通勤費とかの報酬を振り込んでいるとなると、補充書等にも入れていますけれども、金融庁が行っているそういう旧姓を使った口座開設、1人が2つの名前を使ってマネーロンダリングをしているんじゃないかということで、銀行だとかいろんなどころの状況を調べたら、特に女性が多いんですけれども、結婚して名前が変わったら、その証明したもので前の名前のやつを取り消して、届け出てくださいということをやっているんです。なぜかといえ、法律に抵触するからなんです。

それを、横浜市がそういうことをもし知りながら※のところの口座に振り込んでいると、このケースの場合はそうなんですけれども、そういう口座管理のほうも、銀行振込の口座管理のほうも問題があるんじゃないのかなということを指摘しているところなんです。

多分御承知だと思いますけれども、複数名義のものを持ちちゃいけないということがある。で、これに違反するとなると、※のほうは懲戒対象になっちゃうわけで、これは弁護士会の懲戒対象になるよね。それをわざとそういうふうに行っているとなれば、さらに問題だ。なぜかといえ、弁護士というのは、弁護士資格があると弁理士もできれば税理士もできる。税理士の場合は、神奈川県の場合は東京国税庁に届けを出して認められれば、その管轄内で税理士業務もできるんだ。そういう人間が違う口座、要するに弁護士用の口座、例えば預入口座だとか報酬口座というのは、普通の一般人が使う口座じゃないんです。そこに入れさせているとなると、これは大問題になるよと。

先ほど申しましたように、審理員5名いるんですけれども、そのうち※がそういう通称名を使っている。もう一人おまして、その方の場合は自分の戸籍上の口座に振り込みをお願いしている、横浜市のほうから。その方はそういう観点からいくと合法なんです。だから、法制課の中にたまたまそういう方がおられるわけだから、どちらが正しい給与振込先であるのか、それも含めて点検をしていただきたい、調査をしていただきたい。

だから、財務会計上の公金が不正に多く支払われたという問題が一つと、そのお金の振込先が、そういう法律で罰せられるかもしれないようなことをやっていること。これも併せて、是非、監査委員としては目を光らせて、原因・対策・対応をはっきりしていただきたいというのがこちらのお願いでございます。

このことは、たまたま令和4年12月に提起いたしましたけれども、その前の前年には、前総務局長の■■■■さん宛てに、こういうことが起こっている可能性があるから調べてくださいというのを通報いたしました。それは、補充書の中の文面に「今までの経緯」というのを載せておりますけれども、その中で、コンプライアンス推進課の■■■■課長さんが代わりに調べて、「法制課、こういうことをしていることがわかりました。代わりに本人じゃない職員が出勤簿に、退勤時刻、出勤時刻を代わりに書いているのがわかったからやめさせました。ただ、報酬だとか通勤費、これは問題ありませんよ」という返事があった。

ところが、こちらがいろいろ開示請求に基づいてあれこれ調べてみたら、いや、とんでもないねと。何のためにそういうセキュリティゾーニングまでやっているのを、調べりゃわかるようなことをなぜ調べていないの。これはコンプライアンス推進課もちょっと甘いねというのがあって、今回、令和4年12月に監査請求をしたという次第でございます。

長々陳述いたしました、真相解明と速やかなる是正、これは是非必要です。お金が12万円だとかいいながら、毎日毎日それが積み重なっている可能性があるわけですからね。以上です。

○藤野代表監査委員 では、よろしいでしょうか。

ただいまの陳述内容に関して、各委員から質問がありましたら、お願いいたします。

(質問なし)

よろしいでしょうか。

○■■■■請求人 今回の陳述以外に、そちらにお渡ししたペーパーありますよね、補充書だとか含めて。その内容で御質問があったら、それをお伝えいただければお答えいたしますが。

○藤野代表監査委員 この場は陳述内容についての質疑をさせていただきたいと思いますので、よろしくお願いたします。

○■■■■請求人 このことをいろいろ調べた後で、やはりまたこちらに、知りたいなというようなときは、また別途連絡があるんですか。

○藤野代表監査委員 必要があればということで、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、ほかに質問もないようですので、質疑はここまでといたします。

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。

WEBカメラの向きを関係局の職員側に動かしますので、皆様、しばらくお待ちください。

また、事務局は、請求人に対し、総務局からの提出のあった見解書のデータを電子メールにて送付してください。

請求人にお伝えします。ただいま事務局から請求人に見解書を電子メールで送付しました。見解書は届きましたでしょうか。確認ください。

○■■■■請求人 今、WEB専用のパソコンでして、Eメールのほうは見れないんですよ。

○藤野代表監査委員 じゃあ、お待ちしておりますので。

○■■■■請求人 違う場所にありまして、それを見て、プリントアウトして取って参るということにします。ちょっとお待ちください。

○藤野代表監査委員 はい。よろしくお願ひします。少々お待ちください。

(請求人WEB画面上から中座 14:49-14:52)

○■■■■請求人 お待たせしました。今、いただきました。

○藤野代表監査委員 よろしいでしょうか。

○■■■■請求人 はい、いいですよ。

○藤野代表監査委員 それでは、関係局の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・明瞭に陳述していただくようお願ひします。

それでは、陳述を始めてください。

○佐藤陳述人 総務局副局長兼総務部長の佐藤康博です。よろしくお願ひします。それでは、座って陳述させていただきます。

それでは、お手元の見解書に基づき御説明をさせていただきます。まず、1の通勤費用についてですが、審理員業務に従事する会計年度任用職員は、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第10条第1項に基づき、通勤に係る費用弁償を支給しています。

また、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に係る条例施行規則第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、その他通勤手当の支給について必要な事項は、通勤手当に関する規則の規定によることとなります。

さらに、通勤規則第9条第1項に「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。」と規定しているほか、通勤規則第10条に「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。」と規定しています。

なお、「通勤」とは、通勤規則第2条により「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、通勤に係る運賃等相当額は、第5条第1項により「運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するもの」と規定されています。また、会計年度任用職員事務運用マニュアルにおいて、通勤費用の月額の算出方法は、暦月単位で、1か月の定期券の額と通勤回数に応じた運賃の額とを比較して、低廉な額を基本として支給することとしています。

令和4年12月13日受付の住民監査請求に係る審理員については、令和3年4月1日からの採用に先立ち、令和3年3月に法制課へ本人から通勤届が提出されましたが、令和3年12月に本人から通勤費用が支給されていない旨の連絡を受け、調べたところ、通勤経路の認定と通勤費用の額の決定がなされておらず、令和3年4月から通勤費用が支給されていないことが判明しました。そのため、令和3年12月24日に通勤届を総務課が処理し、総務課長が通勤経路の認定と通勤費用の額の決定をしています。

このように、本件請求に係る審理員の通勤経路の認定と通勤費用の額の決定が令和3年12月24日となったのは、総務局内における通勤届の処理が遅れたためであり、当該審理員は届出事由発生日の令和3年4月1日より前に通勤規則第9条第1項に規定する届出を行っていたことから、届出事由の発生日の令和3年4月1日まで遡って適用し、令和3年4月から令和3年11月までの勤務に係る通勤費用について、令和4年1月の給与支給時に遡及分として支給しました。

なお、通勤届の「通勤届事由発生日」は記入が漏れていたため、総務課が確認の上、補記したものです。

以上のことから、令和3年4月から同年11月までの通勤費用の支給については、違法又は

不当ではないと考えます。

次に報酬についてです。審理員の任用通知書には、勤務時間及び休憩時間として「午前8時30分から午後5時15分まで」、「上記勤務時間のうち所属長が事前に指定する時間」、「(休憩時間午後0時から午後1時まで)」と記載されています。

審理員の実際の勤務時間については、担当する事案の進捗状況に応じ、審理員と法制課で事前調整した上で指定しています。また、任用通知書に記載された休憩時間は、休憩する場合の標準的な時間を示したものにすぎず、当該時間に休憩しなければならないものではありません。

したがって、本件請求に係る審理員が、令和4年5月20日の11時から16時まで、同月25日の11時から15時15分まで及び同月30日の11時から15時50分まで勤務し、各勤務日において休憩しなかったことにより、同月の各勤務時間の総計が14時間05分となることに問題はありません。

なお、横浜市職員服務規程第5条は、「職員は、自らが出勤したことを記録しなければならない」と規定しています。そのため、出勤簿の記入は、各勤務日の業務終了後に審理員と法制課職員双方の確認の上で審理員が行っており、記入内容は実際の勤務時間を正確に反映したものです。

よって、請求に係る審理員の令和4年5月分の報酬算定の基礎を14時間として支出したことは、違法又は不当ではないと考えます。

次に総務局における事務についてですが、通勤規則第10条の確認及び決定については、請求人は、「通勤届等の確認、決定をしていないにもかかわらず、報酬を支払うとして支給分実績表を作成した」として、不当な行政事務であると主張していますが、通勤規則第10条の規定する通勤届の確認は、通勤手当、これは審理員においては通勤に係る費用弁償に当たりますが、これを適正に支給するための規定であり、報酬に関する規定ではありません。

なお、通勤費用の支給についても、前述のとおり、違法又は不当ではないと考えます。

出勤簿の管理及び報酬等の支給手続についてですが、前述のとおり、審理員の出勤簿は勤務時間を正確に反映したものであり、内容の真実性に問題はありません。

会計年度任用職員報酬支給事務運用マニュアルでは、会計年度任用職員の勤務実績の確定は所管課において確定することとされています。そのため、審理員業務の所管課である法制課において、行政不服審査等担当課長の決裁により、出勤簿に基づいた審理員の勤務実績確定及び勤務実績シートの作成を行い、人事・労務担当課である総務課へ提出しています。

法制課から総務課へ提出された勤務実績シートを総務課で内容を確認の上、会計年度任用職員等の管理に使用している非常勤システムに取り込み、取り込まれた勤務実績に基づいて報酬計算及び支出が行われています。

したがって、当該マニュアルに則った報酬及び通勤費用の支給手続を行っているため、管理監督及び決裁方法に不備はないと考えます。

よって、総務局における事務は、違法又は不当ではないと考えます。

以上、本件請求については、請求人の主張に理由がないと考えます。以上です。

○藤野代表監査委員 関係局職員の陳述に合わせてWEBカメラを動かしております。請求人の方、よろしいでしょうか。確認できますね。

○■■■■請求人 今、朗読していただきましたけれども……

○藤野代表監査委員 そのことだけ確認しております。

○■■■■請求人 確認していますよ。ペーパーいただいたというのはわかっています。それを見ながら聞いていましたけれども。

○藤野代表監査委員 いいえ、映像がきちっと映っているということは、大丈夫ですね。

○■■■■請求人 映っている。問題ないですよ。問題ないよ。

○藤野代表監査委員 わかりました。

それでは、進行させていただきます。カメラを動かしてください。

(WEBカメラ移動)

○藤野代表監査委員 動かし終わりましたので、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。はい、高品委員。

○高品監査委員 それでは、質問いたします。当該職員からは通勤届が適切に提出されているにもかかわらず、局内において処理が遅れた理由について教えてください。

○藤野代表監査委員 はい、よろしく申し上げます。

○藤岡陳述人 総務局総務課長藤岡と申します。どうぞよろしく申し上げます。

当時のことになりまして、なぜ遅延していたのかということの詳細が、我々ではちょっと確認ができない状態になっておりまして、その点、申し訳ございません。

○■■■■請求人 声が聞こえないや。声が聞こえないんですよ、そっちの声。途切れちゃって、全然。Wi-Fiでやっているんで、トラフィックが狭くなると声が途切れたり帯域幅が下がっちゃって、よろしくないなと思うんですけど。今藤岡課長が言われたの、ちょっとわからない、意味が。

○藤野代表監査委員 もう一度お願いします。

○藤岡陳述人 ちょっと言葉が変わるかもしれません。御容赦ください。私の着任前のことになりますけれども、当時の詳細が確認できておりませんで、なぜ遅延が生じたのかというのが、ちょっとわからない状態でございます。申し訳ございません。

○藤野代表監査委員 今わからないという状況だということですか。

○高品監査委員 それでは、続けて質問いたします。通勤手当に関する規則第11条に、通勤手当の額が適正であるか等につきまして、随時確認することが規定されております。当該職員につきまして、この確認をいつ、どのように行ったか教えてください。

○澤野陳述人 総務局行政不服審査等担当課長の澤野でございます。この場合は、住所が変わっていないかということをお口頭で確認しておりますけれども、確認の日付はちょっと不明でございます。

○藤野代表監査委員 大丈夫でしょうか。聞こえましたか。

○■■■■請求人 聞こえましたよ。

○藤野代表監査委員 はい。

それでは、ほかに質問等ございますか。はい。

○前田監査委員 それでは、前田から伺います。職員措置請求書によると、総務局が発行する会計年度任用職員事務運用マニュアルでは、「時給により勤務する会計年度任用職員の通勤費用について言及していない」とあります。当該職員は時給により勤務されていますが、通勤費用の支給額の算定の基準となるものがあるのか、教えてください。

○藤野代表監査委員 よろしいでしょうか。はい。

○藤岡陳述人 改めまして、総務局総務課長藤岡でございます。そもそもパートタイムの会計年度任用職員に対する通勤に係る費用弁償につきましては、「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」がございます。こちらの第10条に「通勤に係る費用弁償」という規定がございます。読み上げますと「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。」という規定がございます。「次に掲げるもの」については、若干長くなりますので省略をさせていただきますが、簡単に言いますと、常勤職員の通勤手当の例により支給をするという規定がございますので、それに従って行っているというものでございます。

○前田監査委員 通勤規則第2条によりますと、職員が勤務のため、その者の住居と勤務場所との間の往復をすることを通勤と規定していますか。

- 藤岡陳述人 はい、左様でございます。
- 前田監査委員 この住居とは何でしょうか。
- 藤岡陳述人 総務局総務課長藤岡でございます。住居の明確な定義を詳細に示していることではございませんが、通常、生活を行う、我々としては住民登録がされている住所を住居として取り扱っております。
- 前田監査委員 民法上、民法22条において、住所は生活の本拠ですが、住所が不明な場合、これを居所とって、民法23条1項で規定しています。ここでいう住居というのは、住所及び居所を含むものでしょうか。
- 佐藤陳述人 総務局副局長の佐藤ですが、確認をして、改めて回答させていただきたいと思えます。
- 前田監査委員 本件の審理員、これはいわゆる弁護士資格があることが前提で任用したものでしょうか。
- 澤野陳述人 総務局の課長の澤野でございます。法曹資格があるということをお願いしているものでございます。
- 前田監査委員 例えば法曹資格を、懲戒等を受けて失った場合は、当然審理員としてはお辞めいただくと、そういう趣旨でしょうか。
- 澤野陳述人 ちょっとそこまで検討したことはございません。
- 前田監査委員 この方は弁護士だということが前提ですね。
- 澤野陳述人 そうです。
- 前田監査委員 弁護士法20条によると、弁護士は、職務上の本拠として唯一の法律事務所において執務しなければならない。それは御理解いただいていますか。
- 澤野陳述人 確認して回答します。
- 前田監査委員 つまり、弁護士の職務上の本拠は法律事務所にあるというふうに考えられませんか。
- 澤野陳述人 検討して、後でお答えいたします。
- 前田監査委員 申し訳ないけど、住居について定義が付けられないのに、通勤費用を計算する根拠はないんじゃないですか。
- 澤野陳述人 そこも含めて、後ほどお答えします。
- 前田監査委員 この審理員の勤務している [REDACTED] の執務時間は何時から何時までですか。

○澤野陳述人 そこも調べてお答えいたします。

○前田監査委員 9時から5時までとホームページに書いていませんか。

○澤野陳述人 確認してございません。

○前田監査委員 弁護士が9時に来るとは限らないとしても、一般通常の弁護士は、10時頃までには法律事務所で執務を始めることが普通ではありませんか。

○澤野陳述人 弁護士によって勤務……私は弁護士の勤務形態は存じ上げてはおりません。

○前田監査委員 この措置請求書にも書いてあるのですが、この審理員は、午前中だと11時に出勤されています。つまり、この[]と横浜市役所との位置関係から考えると、朝、この法律事務所へ赴いて、その後横浜市役所へ赴いたということは考えられませんか。

○澤野陳述人 その場合もあるかと思えますけれども、一つひとつ確認してございません。

○前田監査委員 横浜市役所における勤務時間も、3時半とか4時とか、先ほどの[]の執務時間である5時以前に退勤されているということは、横浜市での執務が終わった後、その法律事務所へ戻って弁護士としての業務を行っていたとは考えられないでしょうか。

○澤野陳述人 すみません、その辺は確認してございません。

○前田監査委員 先ほどから、住居について御不明だとおっしゃる。住所という定義であれば生活の本拠です。先ほど言いましたように、法律事務所は職務上の本拠です。つまり、どちらも本拠という点では同じ。つまり、日常生活上の営む場所が住所であり、日常法律事務を行う場所が法律事務所である。そうすると、同じ本拠である場合に、例えば弁護士、公認会計士、司法書士、税理士、いろいろ特殊な資格を持っている方はいると思えますけれども、本拠が2つある場合に、なぜ生活の本拠である住所だけを本拠として通勤費用を算出したのでしょうか。

○澤野陳述人 一般的に職員の場合は、自宅から市庁舎までの通勤経路で支払っているという理解でしたので、そのとおりに支払っております。

○前田監査委員 先ほどお聞きしたとおり、この方は弁護士です。つまり、一般の職員であれば、通常、住所、すなわち生活の本拠しかないのが普通ですが、弁護士の場合は、生活の本拠たる住所及び職務上の本拠たる法律事務所と2か所ある。この場合、なぜ生活の本拠である住所だけを根拠に通勤費用を決めたのか、明らかにできないのでしょうか。これは今調べてお答えすることではないと思えます。先ほどの見解書に書かれているように、住居と明

記されておられます。それについての判断なしにここで御見解をされるというのは、とても請求人も納得しないし、監査委員も納得できません。この点、いかがですか。後でお調べになるというのは、すなわち、この通勤費用を決定したときには、住居についての検討がなかったと言わざるを得ない。その点はいかがですか。

○佐藤陳述人 よろしいでしょうか。

○前田監査委員 はい。

○藤野代表監査委員 はい。

○佐藤陳述人 先ほど総務課長の藤岡から申し上げたとおり、一般に横浜市としては住居という場合、通常、生活の根拠としての住所。

○藤野代表監査委員 職員の場合。

○佐藤陳述人 はい、を想定して理解しております。そういう意味ではそのように運用しておりますが、先ほど私のほうから「確認をいたします」と言ったことは、それが今正確に、手元に資料がございませんので、改めてその解釈について、具体的に言うと労務課なり通勤届を所管している部署に、言葉の定義を確認した上でお答えするという意味で、そのように御回答しております。

しかしながら、回答できないのかと言われれば、今お伝えしたような趣旨で住居については取り扱っているということで御理解いただいて構わないかと思えます。

○前田監査委員 住民監査請求では、違法だけでなく不当も問題であります。今言いましたように、生活上の本拠のほかには職務上の本拠がある者について、生活上の本拠だけを根拠とするということが、妥当でしょうか。

○佐藤陳述人 そちらについては、すみません、大変恐縮ですが、今手元に、さすがに確認の資料がございませんので、後ほど改めて、確認をして、お伝えさせていただければと思います。

○前田監査委員 はい。それでは、第2問に移ります。

次に、当該職員の休憩時間の取得状況について、どのように把握し、記録しているのか教えてください。

○澤野陳述人 休憩時間はとってございません。全て勤務の時間でございます。

○前田監査委員 この審理員については、休憩時間はなかったということですか。

○澤野陳述人 12時から1時も執務をしてございます。

○前田監査委員 わかりました。以上です。

○藤野代表監査委員 よろしいでしょうか。

それでは、ほかに質問はございますか。ないようですので、質疑はここまでといたします。

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等をお願いすることがございますので、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)

○藤野代表監査委員 それでは、請求人の方、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いて、5分以内で意見を表明することができます。ただし、質問することはできません。最後に意見表明を希望されますか。

○■■■■請求人 意見表明は、今回いただいた内容を少し精査しまして、特に何を言いたいのかといえば、このパートタイムの条件の中の時給の問題がありましてね……

○藤野代表監査委員 すみません。意見表明は、この陳述については、この場で5分以内ということになっておりますので、この場でしていただきたいということです。

○■■■■請求人 そしたら、月1回、もしくは0回、そんな頻度のケースなんです、この※の場合に。回数が非常に少ない。それは、■■■■に※は住んでいるんですけども、一度、2時間、1時間の仕事のために横浜市庁に来て、そのときにまた生活上の住居に戻って、それで職務上の住所である■■■■に、桜木町までまた戻ってきて、そこでまた勤務するんですかと。それが本当なのかどうなのか。

この方は本当に時給の方なんですけれども、時給の方で、そんなケースの場合で、一般職員と同じ条件、要件を具備しているのかと。一般職員と同等とすれば、それはフルタイムの地方公務員であって、会計年度であったり、パートタイムでも非常勤の中の範囲、例えば33時間とか、1週間当たり。際どのような場合には具備して定期券を発行したり何かするというのはわかるんですけども、月1回2時間、3時間のために、それに通勤費を払うというのは不自然で、全く納得しようがありませんというのが、今のお話の中のこちらの言い分が一つ。

あと、18回今まで、データから見た場合、あるんですけども、16回はお昼またぎなんですよ。お昼ご飯も食べないで仕事をしているんですかと。普通は、労働基準法に基づいて1時間、お昼休みは休んで、そりゃ15分でご飯を食べるかもしれないけれども、何らかの形で食事をするのが普通だ。もしそれをしなくてずっとそれをやらせていたら、労基局が聞いた

ら、これは問題だというふうに捉えられないかと思えますよ。それを最後、意見として申し上げます。

そして、申し訳ないんですが、意見を、この内容をちょっと精査して、意見書をこの1月27日期日ぐらいで提出したいと思えます。この中身の内容をよく吟味して意見書を出したいんですけども、それでよろしいでしょうか。

○藤野代表監査委員 どうしても意見書を出すということであれば、書面で提出してください。ただし、意見書は1月24日（火曜日）必着でお願いします。監査期間で監査の検討等を行うために、こちらにも時間が必要ですので、1月24日（火曜日）。

○請求人 その場合は、「横浜市情報通信技術を活用した行政の推進等に関する条例」の第4条、第7項で、電磁記録媒体で提出してもよろしいですか。郵送じゃないですよ。

○藤野代表監査委員 郵送でお願いします。

○請求人 今日は19日ですよ。24日に着となると、こちらのほうは申立書も4条、7条に基づいて電送でやっていたんですよ。そちらに出した申立書をね。だから、意見書のほうも同じくできるという理解でおったんですけども。

○藤野代表監査委員 意見書につきまして、我々が監査を実際に行うのに必要な情報を集めるということで、意見書そのものが我々の監査にとって必要かどうかということは、また検討の余地がありますので、意見書そのものは1月24日必着でお願いしたいということです。

○請求人 24日中ということですね。

○藤野代表監査委員 はい。

○請求人 わかりました。それじゃそれをしたためて提出いたします。

○藤野代表監査委員 はい、よろしく申し上げます。

○請求人 はい。

○藤野代表監査委員 それでは、これを持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、関係局の職員、傍聴人、速記者の皆様は御退室いただいて結構です。監査委員の皆様はそのままお待ちください。どうぞよろしくお願いいたします。

（関係局職員・傍聴人・速記者退室）

午後3時24分閉会

総法第 675 号
令和 5 年 1 月 24 日

回答書

弁護士が自ら営利事業を営む場合又は営利を目的とする業務を営む者の役員等になる場合には、事前の届出が必要とされている（弁護士法（昭和 24 年法律第 205 号）第 30 条第 1 項）ところ、審理員としての業務は営利を目的とするものではないから、弁護士法第 30 条に基づく届出は不要と考えます。また、日本弁護士会会則によれば、常時勤務を要する報酬ある公職を兼ねるときは届出が必要とされているところ、審理員は非常勤であることから、日本弁護士会会則に基づく届出も不要と考えます。

また、法律事務所（弁護士法第 20 条第 1 項）は弁護士の職務上の本拠であるところ、審理員は月に数回市庁舎にて業務を行うに過ぎず、また法律事務所としての表示もないから、法律事務所には当たらず、複数法律事務所の制限に係る規定（弁護士法第 20 条第 3 項）に抵触しないと考えます。

なお、弁護士法上、弁護士及び弁護士法人の指導、連絡及び監督に関する事務については、弁護士会が行うものとされています（弁護士法第 31 条第 1 項）。

そして、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）、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）及び通勤手当に関する規則（昭和 41 年 9 月横浜市規則第 65 号）は、「住居」の定義について規定を置いていませんが、一般に「住居」とは、「人が居住し日常生活を営む家屋等の場所」をいうとされており（有斐閣・法律用語辞典第 5 版）、通勤手当に関する規則第 2 条にある「住居」も同じ意味であると考えます。

なお、法律事務所は弁護士の職務活動の本拠ではありますが、「日常生活を営む家屋」に当たらないことは明白であり、通勤手当に関する規則第 2 条にある「住居」には当たらないものと考えます。

HTR 2301008

令和5年1月23日

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4年12月13日受付）收受番号36号に監査対象機関 総務局が提出した見解書（令和5年1月19日付）に対し意見書を提出する。

記

第1 意見書の主旨

- 1 総務局の見解書には異議がある。
 - (1) 全ての項目について、事実と違っている。
 - (2) 論拠となる本証、請求人の請求書及び補充書に対する反証となる個別具体的な証拠の提示が全くない。
 - ア 通勤費用「職員としての要件を具備するに至った」とした証拠
 - イ 報酬「勤務時間における昼休憩1時間を取らせなかった」根拠
 - ウ 行政事務「出退勤時刻の客観的な記載が出来たとの主張」の証拠
- 2 これを事実認定した場合、誤った監査結果となる。
- 3 見解書は、地方自治法第242条等から法的証拠物となる。

この見解書によって、監査対象関係人に不利益が生じる場合があることを通告する。
- 4 本件原請求は、理由があり職員措置について勧告することを求める。

第2 見解書への異議事項

ここで引用する書証、資料は監査請求書及び補充書の採番を継承し、また、本意見書において新たに追番する。

- 1 通勤費用について
 - (1) 総務局が主張する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）（通勤に係る費用弁償）
第10条第1項に基づく支給のくだけり。

異議－1の（1）

当該規則第10条第1項を検分すると以下である。

――ここから抜粋――

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

――抜粋ここまで――

監査対象関係人 ※ が自ら記入している「通勤届・氏名（変更）届兼口座振替申込書（非常勤職）」の「勤務回数 回／月・不定期」の勤務回数 回／月の回数は無記入である。

そして不定期に○印をしているのが読み取れる。（甲2号証）

任用通知書には、報酬等の欄に基本報酬 時給8000円と明示されている。（甲1号証）

令和3年4月からの任用後、令和4年5月までの勤務日の勤務実績は、月で最大3日（通勤回数で6回）、週では通勤回数で2回に過ぎないし、一度も出勤していない月、週もある。（甲13号証）

横浜市役所では会計年度任用職員には、月額職、日額職、時給職の区分が存在する。

総務局の会計年度任用職員事務運用マニュアル【第1章制度概要】1－7頁3 通勤費用（費用弁償）を検分すると（3）月額職 週5日勤務の場合、電車では1ヶ月の定期券の額、週5日未満の勤務の場合は、1ヶ月の定期券の額と勤務回数による回数券の額で費用弁済されている。

また日額職は、暦月単位で定期券の額と勤務回数による回数券の額で費用弁済されている。(甲9号証)

※ は時給職であり、通勤費用を弁償すべき対象者でないことは、当該施行規則及び事務運用マニュアルには時給職に言及する記載がないことから明らかである。

従って、時給職の ※ に通勤費用を支給する根拠はない。

(2) 通勤規則第9条第1項に「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・・・後略」を論拠に通勤費用の正当性を主張しているくんだり。

異議-1の(2)

任命権者たる市長が ※ に交付した任用通知書に時給職であると明示していること、 ※ の勤務の実態からみて、とても給与条例第11条第1項の職員の要件を具備していると認められるものではない。

(3) 通勤規則第2条の「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」を論拠に通勤費用の正当性を主張しているくんだり。

異議-1の(3)

※ が採用の決定を受け、令和3年3月に「通勤届・氏名(変更)届兼口座振替申込書(非常勤職)」、住民票等を提出し採用手続きを行っているが、通勤届については、その届出書に明示されているとおり、本人の通勤の事情の記載がない。(甲2号証)

※ の本業は現役の弁護士であり横浜市役所の近く徒歩圏である ※ に所在する ※ に所属して常時、勤務している。

所属長たる法制課長が事前に指定する要勤務日、出勤時刻、退勤時刻によっては、住民票の住所地からの出勤、退勤の場合、片道1時間程度を所要し、この時間的制約等で通勤の困難性などの都合もあり、 ※ の事務所から徒歩の往復で通勤するのであれば、その勤務日は通勤費用の支給の対象外となるのは明らかである。

もし、この通勤の事情を ※ が申告せず、所属長が事前に指示した要出勤時刻によっては、住民票の自宅からではなく、その勤務日に常時、勤務している事務所から徒歩で通勤したり、要退勤時刻によっては、 ※ の事務所や横浜地裁や横浜地検に寄り道して、生活上の拠点の自宅に帰る場合も十分に起こりえる。

弁護士業は突発的な業務が舞い込む事ことが往々に発生する。

例えば警察署への接見や依頼者等からの急な呼び出しなどあり、法制課での出勤には、所属事務所からではなく、出先から直行の場合も想定される。一般的な生活環境でないことに留意が必要である。

そうすると、通勤規則第2条の違反となり、通勤費用の支給は不当、不正となる。

常時、勤務している事務所の最寄り駅はJR桜木町駅であり、横浜市役所と同じ駅である。

そうすると、常時、勤務している事務所への通勤に鉄道定期券を所有し、使用している可能性もある。

その様な状態で、同じ経路の運賃を横浜市が支給すると、それも不当な支給に当てはまる可能性がある。

労務課は職員で多発している通勤費用の不正受給に、毎年、区局に通勤経路の確認を要請している。(甲12号証)

また、何が不正受給となるかのチラシも配布している。(資料-22)

※がこの事実を隠して、通勤経路を届出した鉄道駅を経由しないで通勤費用を受給していた場合には、日本弁護士連合会の会則違反となり懲戒の対象になり、一定期間の業務停止或いは処分が公告され、官報に掲載となり自ら社会的信用を低下させてしまうことを申し添える。

- (4) 通勤届の通勤経路の認定と通勤費用の額の決定が遅延した事由が総務局内における処理が遅れて、令和3年12月24日になったと主張している。また、通勤経路の認定と通勤費用の額の決定が取れたとして令和3年4月から令和3年11月までを令和4年1月の給与支給時に支給したと主張しているくんだり。

異議-1の(4)

※から令和3年12月に通勤費用が支給されていない旨の連絡があったとしている。

「通勤届・氏名(変更)届 兼 口座振替申込書(非常勤職員)」は、改正地方公務員法が令和2年4月に施行され同法第22条の2で会計年度任用職員が新設されたことから、従前の嘱託員等の非常勤特別職員との区別から事務が整理され、この3つの届が一体となり、かつ、横浜市全部局共通の様式となっている。

甲2号証を検分すると、同一筆跡で受理年月日 令和3年12月24日

等々が記入されている。

そうすると通勤費用の支給のみならず、口座振込先の金融機関の確認において令和3年3月の採用事務手続きで提出した通帳の写しとの照合が出来ず通勤費用もさることながら給料の口座振込もできないのではないと考えられる。

他方、地方公務員法第3条第3項第2号の執行機関の審査会、審議会等の委員及び地方公務員法第3条第3項第3号の嘱託員については、各部局で住居届、口座振込申出書等がばらばらに作成されている。

地方公務員法第3条第3項第2号の委員らは通勤費用の弁償はされておらず、通勤届は存在せず、口座振込申出書だけとなっている。

3号の嘱託員用にでも、住居届・通勤届（嘱託用）とか通勤届単独の様式など、局でさまざまである。

（資料－15、資料－16、資料－17）がその事例である。

資料－15は、法制課所属の嘱託審理員の届出書 住居届・通勤届（嘱託用）が2つの届が複合

資料－16は、法制課所属の嘱託審理員のもので口座振込届出書が単独

資料－17は、教育委員会事務局職員課の嘱託審理員は通勤届が単独

■■■■は、総務局及び教育委員会事務局の審理員を務めているものである。

この嘱託員の届出方式だと見解書に記載のとおり、総務局内で通勤届だけがどこかに紛れ込み処理が遅れたとの主張が成立するが、会計年度任用職員の場合、「通勤届・氏名（変更）届 兼 口座振替申込書（非常勤職員）」が一体であり、その抗弁は通用しない。

参考までに指摘するが、通勤費用の弁償については、嘱託員でも一般職員に近い勤務を行うものがあり、通勤費用が支給される場合がある。

市民病院で嘱託員として勤務する非常勤の医師、臨床技師や看護師等が、それに相当する。勤務日は週4日程度で、1日あたりは所定の7時間45分（休憩1時間を除く）近くとなり、通勤規則第9条第1項の給与条例第11条第1項の職員としての要件を具備するに至ったものと認定され通勤費が支給されるものである。

医療局では、会計年度任用職員（パートタイム）として任用されているものがあり、勤務日 週4回、勤務時間は、8時30分から午後5時までで一般職員と相当ではないが、職員としての要件を具備するに至ったものと認定され、通勤費用の支給もさることながら、雇用保険の加入、厚生年金

の加入もしている。

見解書では総務局内の事務処理が遅れたとすると、その原因によっては、口座振込先の確認、認定等も出来なかったのではと指摘する。

※以外に4名の審理員が法制課に在籍しているが、彼らの「通勤届・氏名(変更)届 兼 口座振替申込書(非常勤職員)」の受理年月日の記入筆跡が、4人共、同一であり 本事案の※だけでなく、補正処理が常態している。(資料-18、19、20、21)

特筆すべきは、4人の審理員の全員が通勤届事由発生年月日を令和2年4月27日、口座振替事由発生年月日令和2年4月27日と印字されているが、出勤簿の当該年月日には出勤時刻、退勤時刻の記入がなく、不正な届出を作成している証左である。

面白いことに届出事由欄には、通勤方法・通勤経路の変更に■があるが、口座変更は□であるのに、 口座振替事由発生年月日令和2年4月27日と印字していることである。

「通勤届・氏名(変更)届 兼 口座振替申込書(非常勤職員)」は、有印公文書であり、公文書偽造等の罪(刑法155条)、偽造公文書行使等の罪(刑法158条)に抵触する可能性がある。

法制課及び総務課は、必要性共犯として不正に公金を支出したかど。

※らは不正な届出をして公金を受領したかど。

通勤費用を全く支給していなかった令和3年4月から令和3年11月までの分を令和4年1月の給与支給時に支給したことは、支給すべき金額の帳尻が合うとした抗弁である。

請求人が開示請求で入手した例月の支給分実績表を検分すると令和4年1月を含め令和3年4月から令和3年11月の勤務実績欄に「勤務日数」、「勤務時間数」、「通勤手当支払い回数(往復で1回)」の実数に見解書とおりの動きは認められない。(甲17号証)

また、この抗弁だと令和3年12月末日締めで、受給者の※に源泉徴収票を送付することになる。

※の口座があってはならないが、弁護士の事業用口座であった場合には、暦年令和3年の事業収入額が過小となる。

令和3年12月に追加分を支給しておけばこの問題はない。

未支給だった通勤費用を令和4年1月にまとめて支給したと主張している。

この場合、令和4年12月締め源泉徴収票及び令和5年1月31日付けの給与支払報告書（個人別明細書）を法定調書として市区町村に提出する。この主張を行うのであれば、令和3年12月の源泉徴収票、令和4年1月の給与支払報告書（個人別明細書）を合わせ、証拠として提示するべきである。

※は弁護士職務を行う時だけ特別に使用できる通称名であり、法制課における審理員業務は、行政事務の範疇であり、弁護士による法律事務行為とは異なるものである。

日本弁護士会には、婚姻に伴い、配偶者の氏を呼称するとして弁護士名簿登録氏名変更を会則とおり実施している。

弁護士有資格者であるが、法制課の業務で弁護士を名乗るのは体外的に問題となりうる。

しかしながら、法制課及び他の部署からの法律相談、訴訟代理人、顧問弁護士としての依頼、受任をする場合には弁護士 ※ を呼称するのは日弁連から認められているものであり、また、その通称名を使用せねばならない。

金融庁及び市井の金融機関では、氏名変更（戸籍上の氏名が変更）があった場合には、変更前の口座名義人名を新しい氏名に変更するよう開設者に要請している。

職業が弁護士であり、それを知りながら氏名変更をしていないと犯罪収益移転防止法違反に問われかねない。

特に弁護士は同法第2条第2項第45号において「特定事業者」に指定されており、その責任は大きい。

2 報酬について

- (1) 任用通知書に記載された休憩時間は、当該時間に休憩しなければならないものではないのくだり。

異議－2の(1)

休憩時間については、労働基準法第34条の規定に基づき、労働時間が6時間以下であれば、休憩時間の付与がなくても法律違反にはならない。

しかしながら任用通知書には、時給8000円とあり、1日当たりの勤務時間の明示がない。

この場合、所属長が要勤務日を定め事前に出勤時刻、退勤時刻を決め6時間を超える場合には、1時間の休憩時間を与える必要が労働基準法第34条

の規定されている。

ところが、任用通知書には勤務時間の明示がないにもかかわらず、任命権者の市長が休憩時間を午後0時から午後1時までと明示している。

これを覆すには、横浜市一般職職員の勤務時間に関する規程（平成4年3月31日 達第8号）の規定の第4条(勤務時間及び休憩時間の特例)「業務の都合により、前2条の規定によることができない職員の勤務時間及び休憩時間については所属長は市長の承認を得て別に定めることができる。」とあり、任命権者の市長に対して所属長たる法制課課長 ■■■■■、■■■■■が休憩時間を定め、市長の承認を事前に取り付けることを意味する。従って、見解書にある任用通知書の記載された休憩時間は標準的な時間を示し、勝手に審理員と法制課で事前調整して、市長に事前の承認を取り付けなかった場合は、上記の例規に違反し、6時間の労働時間を超える場合には労働基準法第34条の規定にも違反する不当行為である。

ただ、休憩時間 午後0時から午後1時だと昼食時間であり、この休みを取らせず、昼食もさせず、審理員業務を公務員の職務専念義務としてさせると ややもすると労働基準法に抵触する可能性があり、人事労務管理の倫理面の問題にもつながる。

見解書は、令和4年5月の3回勤務日分を取り上げているが、【※】が令和3年4月に新規任用されて、公務し始めた令和3年6月の2回目の勤務日30日には、出勤時刻 11:00 昼を挟んで 退勤時刻 14:30の時から、給料に1時間分の8000円が加算されている。

着任早々であり、その時点で、見解書に記載している事案の進捗状況云々の事態になっているのか、昼食を食さず、審理員業務に専念しているのか甚だ疑わしい。

審理員業務は、市民からの審査請求を受け、処分をした部署への弁明書提出依頼から始まり、約3週間後にそれを収受したのち、審査請求者への反論書提出依頼から始まる。

就業早々には、労力のかかる意見書作成には至るものでない。

【※】の初仕事は、以下の流れであった。（甲13号証の2）

行政不服審査 令和3年度第10号事案・健康福祉局

- 1) 【※】を審理員に指名通知 令和3年6月21日（法制課職員作成）
- 2) 【※】初出勤日 令和3年6月24日 午後1時から4時
- 3) 【※】2回目 出勤日 令和3年6月30日
午前11時出勤 昼休憩 午後2時30分退勤

ここでも時給1時間分8000円加算

1時間の昼休みを取らせず、昼食も食べさせない理由はない。

新規採用で行政不服審査の審理員業務の初期研修、トレーニングが必要ならば、初出勤の6月24日に行っていれば済むものである。

4) 健康福祉局から弁明書提出 令和3年7月6日

4) 以降から一定の仕事量の発生が出てくる。

それ以降の昼を挟んだ勤務日で、ことごとく時給1時間分8000円が加算されている。

令和4年5月に限ったことではない。

令和3年4月から令和4年5月迄、18回の出勤を行ったが、そのうち、昼を挟んだ勤務日が14回あり、その全てが時給1時間分8000円が加算されている。(甲15号証)

因みに、他の審理員4名は、昼を挟んだ勤務日がなく、午前出勤、午前退勤のパターンと午後出勤、午後退勤で 昼を挟んでいないこと、勤務時間は1時間30分から2、3時間以内であることも指摘する。

老婆心ながら意見すると、任用通知書に休憩時間について

「勤務の間に所属長が指定する1時間」であれば、午後0時から午後1時の時刻制約が回避される。

但し、繰り返して指摘するが、これほど長期にわたり職務専念義務が優先させ、昼食も取らせないとすると昼休憩だけに人事労務の倫理的問題となるのは明らかである。

――ここから抜粋――

横浜市一般職職員の勤務時間に関する規程(平成4年3月31日達第8号)
(休憩時間)

第3条 休憩時間及びその組別は、次の表のとおりとする。

組別	休憩時間
1組	午後零時から午後1時まで
2組	午後1時から午後2時まで

2 組別は、所属長又は所属長が指定する課長その他のこれに準ずる職員が定める。

(勤務時間及び休憩時間の特例)

第4条 業務の都合により、前2条の規定によることができない職員の勤務時間及び休憩時間については、所属長は市長の承認を得て別に定め

ることができる。

―――抜粋ここまで―――

- (2) 出勤簿は各勤務日の業務終了後に審理員と法制課職員双方の確認の上で審理員が行っているとの主張であるとのくだり。

異議-2の(2)

請求人が庁舎管理者たる総務局総務部管理課に情報開示請求を行い、新庁舎で挿入された審理員個人毎に付与された入館証によるセキュリティゾーンでの出退データを検証した所、3階のグランドロビーのセキュリティゾーンの記録では、出勤簿(甲13号証)に記入された時刻より、当該ゾーンを退場者として記録された時刻と差異が認められた。

当該ゾーンを退場者として記録された時刻と出勤簿に記入された時刻より十数分前の時刻となっており見解書の主張は虚偽である。(甲17号証)

11階に執務室がある法制課を含め、IDカードによるセキュリティゾーンをかいぐる入室履歴を残さない、所謂、共連れ行為で1名の職員がIDカードを使って、セキュリティドアを開錠し、複数の職員がIDカードを使わず招き入れる行為が頻発している。

ところが、3階グランドロビーのセキュリティゲートは、一人ひとりが通過する方式であり、共連れ行為は出来ない。

法制課執務室のセキュリティドアは入室時のみIDカードで開錠させるが、退出時はセキュリティ機能がなく、追跡が出来ない欠陥がある。

3階グランドロビーは退場時もセキュリティチェック、時刻のデータを取得しており、不正行為の追跡が可能になっている。

法制課の職員で、この出勤簿の手書きにおける不正行為を行ったことが発覚し、前総務局長 ████████ への通報に基づき、総務局総務部コンプライアンス推進課から法制課に事情聴取を行い、この不正があったことが確認されている。(資料-12)

前科があるということである。

請求人は、法制課職員が、この不当な行為を行っていることも把握しており、所管する総務局長が厳しく指導し、処分する必要がある。

3 総務局の事務について

- (1) 通勤規則第10条の確認及び決定のくだり

請求人は、「通勤届等の確認、決定をしていないにも拘わらず、報酬を支払うとして支給分実績表を作成した。」として不当な行政事務であると主張したくだけり。

異議－３の（１）

例月支給分実績表の勤務実績欄に「要勤務日数」「勤務日数」、「勤務時間数」、「通勤手当支払い回数（往復で１回）」と記載がある。

※の場合は、社会保険料を横浜市が支払っていないが、厚年金保険法でいう通勤手当は標準報酬月額として報酬に組み入れられている。

横浜市が使用しているこのエクセル表の活用範囲は請求人の関心事でないが、ここに通勤手当支払い回数（往復で１回）の実数が記入されており、通勤費用が非常勤システムのEUCと関連するデータと史料している。

法制課が、通勤費用の支給が正当であるとしている限り、この表の「通勤手当支払い回数（往復で１回）」が無記入であるならば、書類不備として法制課が総務課に提出し、その確認を受けた場合、差し戻されるものである。

従って、見解書の、この指摘は当たらない。

（２）出勤簿の管理及び報酬等の支給手続きのくだけり

ア 出勤簿の真実性に問題はないのくだけり。

異議－３の（２）のア

異議－２の（２）のとおり、総務局の主張は出鱈目であるのが明らかで、真実性は全くない。

この出勤時刻、退勤時刻の不透明な事務処理は、厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署が発出しているガイドラインを遵守していないと言える。これは平成31年4月の労働安全衛生法改正によって、「企業が従業員の労働時間を客観的に把握しておくこと」を義務化している。

この義務は労働基準法のうち労働時間に係る規定（労働基準法第4章）が適用される全ての事業場が適用範囲となり、横浜市役所も対象で、これを怠ると法律違反になる。（甲16号証）

法制課では出勤時刻、退勤時刻を、どの様な方法で確認しているかである。時刻のいずれもが、00分、30分は、誰が見ても余りに不自然である。法制課が真実性があると主張するならば、どの様な方法で確認しているのか具体的な証拠の提示が必要である。

パソコンの表示時計とか執務室の壁掛け時計とか 具体的に。

イ 会計年度任用職員の勤務実績の確定は所管課（法制課）で確定すると
しているくだけり。

異議－３の（２）のイ

行政不服審査等担当課長たる■■■■■は、課長 前職■■■■■或いは現在の■■■■■の業務の一部を現場業務として担当しているだけで、所謂
プレイングマネージャで管理職（運営責任職（ラインマネージャ））では
ない。

横浜市役所の指揮命令体系は存じないが、財務会計、予算にかかわる責任
の所在は運営責任職（ラインマネージャ）の決裁が必要なところである。
異議－２の（２）のとおり、総務局の主張は出鱈目であったことが判明し
ており、法制課内の担当課長が最終決裁である、決裁システムが崩壊して
いると言わざるを得ない。

不正、不当な出勤簿に基づき勤務実績シートを所管課（法制課）で作成し、
総務局内の人事労務主管課の総務課に提出しても、公金支出の原資にあた
る出勤簿を疎明資料として提出をしていないことから、総務課も確認の仕
様がない行政事務の欠陥である。

早急に現在の出勤簿（帳票式 手書）の時刻記入の在り方、その確認体制の
見直しが必要なところであると指摘する。

何しろ市民からの税金が原資であり、財務会計の透明性が求められるのはいう
までもない。

横浜市事務決裁規程(昭和 39 年 1 月達第 1 号)