

第1回八王子市職員の通勤手当等不正受給に係る第三者検討会 資料

1 第三者検討会

(1) 目的等

多数の職員が通勤手当の不正受給に至った背景や原因及び本市が行った実態調査や手当支給後の管理体制等について、外部有識者等の第三者による検証を行い、もって今後の再発防止策の策定並びに各種手当等に関する制度及び管理体制の見直しに反映させることを目的とする。

(2) 根拠

「八王子市職員の通勤手当等不正受給に係る第三者検討会開催要綱」(別紙1参照。)

※「八王子市附属機関及び懇談会等に関する指針」(以下、「指針」という。)第2の2の規定に基づく懇談会等。

(3) 構成

学識経験者、その他市長が認める者で7名以内(順不同)

氏名	区分	所属等
中澤 さゆり	学識経験者	弁護士 (南鷹法律事務所)
白石 賢	学識経験者	大学教授 (東京都立大学都市環境学部教授)
山本 法史	学識経験者	社会保険労務士 (社会保険労務士法人山本労務統括代表社員)
村木 風海	その他市長が認める者	炭素回収技術研究機構株式会社(CRRA) 代表取締役機構長
田畑 敏子	その他市長が認める者	市民団体代表
宮川 純	その他市長が認める者	NPO法人八王子視覚障害者福祉協会理事長

(4) 第三者検討会における検討内容

以下に掲げる項目について市から資料提供、説明等をし、それらについて検討会参加者から意見をいただく。

ア 市が実施した実態調査(職員へのヒアリング、関係書類・通勤経路の確認等)

イ 多くの職員が不正受給を行ったことについての原因

ウ 各手当等に関する制度及び管理体制

エ 再発防止策

オ その他是正のための取組

※別紙1「八王子市職員の通勤手当等不正受給に係る第三者検討会開催要綱」参照。

2 これまでの経緯

日付	通知・取組等	情報共有等	資料等
令和6年9月12日	新聞報道 (豊島区職員 84 人が通勤手当を不正受給し処分を実施)	—	—
令和6年9月18日	「適正な通勤手当の申請について(通知)」を全庁へ施行(職員数 2,944 人) ※内容:通勤手当申請内容と実態に相違がないか確認し、相違がある場合は速やかに届出するよう依頼	—	別紙 2-1、 別紙 2-2
令和6年10月3日	「令和6年度(2024年度)通勤手当受給者の実態調査について(依頼)」を各所属長に施行(対象者 公共交通機関利用者 1,111 名 職員数 2,944 人) ※内容:八王子市職員の通勤手当の支給実態を確認するため調査を実施	市長・植原副市長に報告	別紙 3-1、 別紙 3-2
令和6年10月下旬 ~11月下旬	所属長の回答内容に基づき総務部職員課・労務課・学校教育部教職員課が申請内容と実態に相違の疑いがある166名へのヒアリングを実施し、この結果、申請内容と実態に相違のある97名に対し、適正な通勤手当の再申請を求めた。	—	—
令和6年12月上旬	—	職員と思われる者から匿名で「他にも不正受給者がいるのではないか」という通報があったため、総務部長が植原副市長に報告・相談し、より公平性・公正性を期する調査を行うこととした。	—
令和6年12月中旬	再申請に基づき、不適正な支給分に加え、適正分も含めた全額を一旦返納させ、正しい通勤経路による通勤手当を支給した。	職員と思われる者からの匿名による通報などの対応	—
令和7年2月14日	—	(ヒアリングなどを実施し	総務部長が全部長に対し、現時点での調査状況と調査の継続について伝えた。
令和7年2月20日	—	公平性・公正性を期する調査を実施)	労務課長が、政策連携課長会議(すべての部の部庶務担当の課長が出席)で、3月18日に通知予定の諸手当の適正化について伝えた。

日付	通知・取組等	情報共有等	資料等
令和7年3月18日	「適正な諸手当（通勤手当・扶養手当・住居手当）の届出について（通知）」を全庁へ施行 ※内容：対象者を特定しない通報があり、調査が困難なことから、返納事例を挙げ、諸手当の確認と届出を促した。	職員と思われる者からの匿名による通報などの対応（ヒアリングなどを実施し公平性・公正性を期する調査を実施）	別紙4
令和7年4月1日	「通勤手当のてびき」を改正 ※「通勤とは」「通勤距離とは」の説明を明記。 ※定期券で認定の場合は、定期券を購入、提示すること、またIC料金認定の場合はIC履歴の提示を明記		—
令和7年5月16日	「令和7年度（2025年度）諸手当の受給実態の調査について（依頼）」を各所属長に施行 ※内容：匿名による職員と思われる通報が続いていたため、所属長と職員が1対1で行う期首面談時に諸手当の申請内容に変更（誤り）がないかを確認。なお、不適切な受給が確認された場合は、労務課長、教職員課長へ報告する旨を記載		別紙5
令和7年8月上旬	実態調査の終了に向けて、取りまとめ及び不正受給額（届出と実態が異なっている区間の金額）の算出方法について検討を開始	—	—
令和7年9月1日	報道機関より情報公開請求		
令和7年9月上旬	懲戒処分等に向けた業務を開始（不正受給額の計算、処分量定など）	総務部長から植原副市長へ報告	—
令和7年9月10日	—	植原副市長から市長への実態調査結果等の状況報告	—
令和7年9月19日	新聞報道 （97人の通勤手当返納について）	—	—
令和7年9月25日	決算等審査特別委員会で市長・両副市長謝罪	—	—
令和7年9月26日	新聞報道 （市長謝罪）	—	—
令和7年9月26日	臨時の総務企画委員会において「通勤手当の不正受給に関する調査状況と再発防止策について」報告	—	別紙6-1、別紙6-2

日付	通知・取組等	情報共有等	資料等
令和7年9月30日	市長記者会見 「市職員の通勤手当不正受給について」 ・10月中旬を目途に処分を実施 ・第三者による検証を予定	—	別紙7
令和7年10月1日	新聞報道 (10月中旬を目途に処分を実施、第三者による検証を予定)	—	—
令和7年10月6日	扶養・住居手当の過去 (平成30～令和7年度)の返納額を公表	—	—
令和7年10月8日	新聞報道 (扶養・住居手当の過去(平成30～令和7年度)の返納額を公表)	—	—
令和7年10月9日	「市職員の通勤手当等不正受給に係る第三者検証事業の実施」意思決定(第三者検討会開催についての意思決定)	—	—
令和7年10月23日	懲戒処分等の発令	—	別紙8
令和7年10月23日	市長記者会見 「市職員の通勤手当不正受給について」 ・処分者の公表 ・第三者による検証について	—	別紙9
令和7年10月24日	新聞報道 (処分者の公表、第三者による検証について)	—	—
令和7年10月29日	新聞報道 (通勤手当返納更に179人 情報開示で判明18～25年処分なく)	—	—
令和7年11月17日	所属長と職員が1対1で行う意向調査面談の機会を利用して諸手当の申請内容に変更(誤り)がないか、統一したチェックシートにより確認するために、「令和7年度(2025年度)意向調査面談における諸手当の受給実態の確認について」を各所属長に施行	—	—
令和7年11月25日	第1回第三者検討会開催	—	—

3 通勤手当の概要

(1) 通勤手当とは

通勤手当は、通勤のため交通機関を利用して運賃を負担することを常例とする職員及び自転車その他の交通用具を使用することを常例とする職員に支給する手当である。

(2) 根拠

八王子市職員の給与に関する条例第 10 条
八王子市職員の通勤手当に関する規則

(3) 支給要件

以下の要件①及び要件②のいずれも満たす場合

要件① 住居から勤務場所まで、徒歩により通勤（※1）するものとした場合の通勤距離（※2）が片道 2 km 以上であること

要件② 交通機関を利用して運賃を恒常的に負担して通勤していること。交通用具を常例的に使用して通勤していること

※1 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

※2 通勤距離とは、一般に利用しうる最短の経路の長さによる。なお、Google Map にて計測した際の最短距離を参考に認定する。最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法は、往路と復路を異とすることは原則として認められない。

(4) 通勤届出

以下に該当する場合、事実発生日から 15 日以内に通勤届出（通勤手当申請）を行う。

ア 新規採用により新たに職員になった

イ 人事異動、応援従事及び派遣等により、通勤場所が変更になった場合

ウ 転居等により、通勤経路（方法）が変更になった場合

エ 私生活の変化により、通勤経路（方法）が変更になった場合

オ 任命権者を異にして異動した場合

カ 通勤経路（方法）は変わらないが、負担する運賃が変更になった場合

※新規採用職員については、入所月での認定にするために、採用決定時に書類を送付し、入所前に届出（紙）で提出してもらう。提出された内容を労務課で確認し庶務事務システムへ入力。入所直後の研修で手当について説明。

4 通勤手当に関する経緯

(1) 平成 23 年 9 月以前

【届出の流れ】

職員が通勤手当申請の届出（紙）を作成 ⇒ 所属長が確認・押印 ⇒ 職員課（現労務課）へ提出 ⇒ 職員課（現労務課）で内容をチェック・承認・翌月の給与から通勤手当を支給 ⇒ 職員課（現労務課）で管理

【課題】

恒常的に所属長による確認が困難。特に職員が異動した場合には、異動先の所属長が通勤手当支給経路を確認できる状態ではなかった。

(2) 平成 23 年 10 月 給与支給事務を委託化

【委託の経過】

平成 22 年度に行革推進プログラム（第 7 次）の取組の一環としてアウトソーシングの推進として委託化を決定。本来職員が担うべき役割を明確化し、定型的で大量かつ煩雑な入力・チェックを委託するとともに、システムに係る保守管理・改修・更新費、保管費用についても包括的に委託することで、業務の効率とコスト削減を図ることを目的に導入

【委託内容】

- ・各種手当の確認・入力作業
- ・非常勤職員の任用管理
- ・社会保険料の計算
- ・年末調整事務
- ・人事給与システム運用・保守管理

【届出の流れ】

職員から提出された各種手当の届出を委託業者が確認・入力作業を実施
⇒ 手当認定業務等職員の判断が必要とするものについては職員が行うことにより、業務知識・技術を確保する。

【課題】

- ・業務委託に係るコスト削減が図れなかった。
- ・一定の専門性を必要とする各種手当の認定業務を委託したことにより、職員の業務経験機会の減少によりノウハウの蓄積に対する懸念あり

平成 30 年 1 月 委託終了

平成 30 年 2 月 直営に移行・庶務事務システム運用開始

(3) 平成 30 年 7 月 5 日 庶務事務システムによる電子申請開始

新規・変更申請は電子申請開始。以前の届出（紙）は順次システムに移行

⇒ 所属長が庶務事務システムにより、各職員の通勤手当支給経路を恒常的に確認することが可能となった。

5 これまでの適正な届出に向けた取組

(1) 職員への周知

「通勤手当のてびき」(別紙 10 参照)を作成し庁内に公開し、各職員に通勤手当について周知

(2) 所属長への周知

令和4年(2022年)3月30日付「諸手当(扶養手当・住居手当・通勤手当・児童手当)の届出及び出張旅費について」通知

⇒所属長が庶務事務システムにより各職員の通勤手当支給経路を確認し、現状の通勤方法との確認を状況に応じて行うよう通知。

⇒毎年度末に同様の通知を発送している。

6 職員市内在住率の推移

令和6年(2024年)4月1日現在

住所	八王子市	日野市	東京都内 (その他)	東京都内 以外	合計
職員数	1,885	206	581	219	2,891
割合	65.2%	7.1%	20.1%	7.6%	100%

平成26年(2014年)4月1日現在

住所	八王子市	日野市	東京都内 (その他)	東京都内 以外	合計
職員数	2,007	139	446	174	2,766
割合	72.6%	5.0%	16.1%	6.3%	100%

平成21年(2004年)4月1日現在

住所	八王子市	日野市	東京都 (その他)	相模原市	合計
職員数	2,312	120	373	197	3,002
割合	77.0%	4.0%	12.4%	6.6%	100%

【考えられること】複数の公共交通機関利用者増

7 通勤手当実態調査

(1) 実態調査の契機

通勤手当については、毎年、各所属長による実態と届出の整合性の確認を行ってきたが、令和6年9月の豊島区の通勤手当不正受給に関する報道を受け、改めて厳密に点検する観点から、同年10月より調査を開始。所属長による公共交通機関利用者1,111名を対象として、届出内容と通勤実態に相違がないか点検をした。

(2) 調査結果

ア 全体の状況

公共交通機関利用者 1,111名（職員数：2,944人）

うち ヒアリング対象者 166名

うち 返納者 97名

イ 返納期間

返納期間	5年以上	4年以上 5年未満	3年以上 4年未満	2年以上 3年未満	1年以上 2年未満	1年未満
人数（人）	2	4	4	1	12	74

ウ 返納金額

返納金額	40万円以上	30万円以上 40万円未満	20万円以上 30万円未満	10万円以上 20万円未満	5万円以上 10万円未満	1万円以上 5万円未満	1万円未満
人数（人）	6	5	2	8	24	38	14

エ 返納対象交通機関

返納対象交通機関	電車	バス	電車とバス
人数（人）	11	75	11

(3) ヒアリングの状況

	令和7年3月25日通知		令和7年9月18日通知	
	人数(人)	割合(%)	人数(人)	割合(%)
認識あり	36	37.1	65	67.0
詳細は見てないが 認識あり	11	11.3	11	11.4
なし	42	43.3	14	14.4
出向中	2	2.1	1	1.0
その他	6	6.2	6	6.2
合計	97	100	97	100

8 処分等の状況

不正受給が確認された職員及びその管理監督責任を負う管理職並びに両副市長の計 108 人に対し、任命権者ごとに令和 7 年 10 月 23 日に処分等を行った。(別紙 8 参照。)

任命権者ごとの処分等の内訳

(単位：人)

任命権者	役職	事故者							小計	管理監督責任	合計
		懲戒処分		人事措置		既に退職した者				人事措置	
		停職 1 月	戒告	訓告	嚴重注意	戒告相当	訓告相当	嚴重注意相当		嚴重注意	
市長	副市長	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	部長	1	0	0	0	0	0	0	1	3	4
	課長	0	1	1	0	0	0	0	2	3	5
	課長補佐	0	0	1	2	1	2	0	6	-	6
	主査	0	1	3	9	0	0	2	15	-	15
	主任	0	5	13	36	1	0	3	58	-	58
	主事	0	1	1	6	0	0	0	8	-	8
	計	1	8	19	53	2	2	5	90	8	98
教育委員会	課長	0	1	0	0	0	0	0	1	2	3
	主査	0	0	0	1	0	0	0	1	-	1
	主任	0	0	0	3	0	0	0	3	-	3
	主事	0	0	0	1	0	0	0	1	-	1
	計	0	1	0	5	0	0	0	6	2	8
選挙管理委員会	課長	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	主任	0	1	0	0	0	0	0	1	-	1
	計	0	1	0	0	0	0	0	1	1	2
合計	1	10	19	58	2	2	5	97	11	108	

(1) 発令について

懲戒処分の対象となった 11 名の職員に対しては、市長部局は総務部長から、教育委員会は学校教育部長から、選挙管理委員会は事務局長から、懲戒処分書及び説明書を読み上げた後に、手交した。

事故者として措置の対象となった 77 名、及び管理監督責任として人事措置の対象となった 5 名の課長級職員に対しては、被処分者の所属部ごとに管理職から、訓告は読み上げた後に手交し、嚴重注意は読み上げにより実施した。管理監督責任として措置の対象となった 2 名の部長級職員に対しては、総務部長から実施した。

なお、両副市長、総務部長、総務部労務課長に対しては、市長から発令を実施した。

(2) 被処分等職員の様子

被処分等職員の様子については、発令の実施者、発令を確認する立会者が、発令後、発令の様子を実施確認書により総務部長へ報告した。1 名の職員を除き、予定していた時間、場所において実施し、反省の弁を口にする職員、静かに受け止める職員、涙を浮かべる職員等が確認され、発令に対して不満を態度に表す職員はいなかった。

なお、1 名の職員は、当日、体調不良により休暇を取得することとなったため、所属長が自宅を訪問し、懲戒処分書及び説明書を伝達し、後日、反省の弁を所属部長に伝えた。

9 調査結果を踏まえた分析

(1) 事実から想定する背景

「事実」と「適正な対応」のギャップから、『想定する背景』を考察する。

事実	時点	適正な対応	想定する背景
対象者ヒアリング	令和6年 10月～11月	① 服務事故として市長 に報告	① →不正受給の認識欠如
報道機関より情報公開 請求	令和7年 9月1日	② 懲戒処分を前提とし た事故者及び管理監督 者の事情聴取と徴取記 録の作成・本人押印	②・③ →返還すれば免責の認識
不正受給額の精査、懲戒 処分等に係る検討	令和7年 9月上旬～	③ 不正受給の金額等の 途中経過と確定時の市 長報告	①・②・③ →分限処分の認識の欠如
市長に不正受給の概要 報告	令和7年 9月10日		
支給済の手当の全額返 納と適正額の支給	令和6年 12月中旬	④ 懲戒分限等審査委員 会による審議、処分決 定し発令、不正受給額 の返納	④ →服務事故の認識欠如

(2) 想定する背景から考えられる原因と対策

「想定する背景」から、その『原因』と原因を生じさせないための『対策』を考察する。

想定する背景	原因	対策
①不正の認識欠如	ア 採用試験時の教養科目とし て憲法等の社会科学分野を課 さない イ 公務員倫理に関する研修は 実施しているが、十分に浸透 していない	・ 社会規範や公務員倫理、服務 規則、教養としての法律を習 得できるよう悉皆研修などの 機会に付与する。 ・ 社会環境の変化を市役所組織 に的確に反映できる人事制度 を構築する。
②返還すれば免責の認識	ア 社会規範や公務員倫理の欠 如	・ 公務員の懲戒処分事例等を悉 皆研修時に習得する。
③分限処分の認識の欠如	ア 地方公務員法の知識の欠如	・ 公務員の懲戒処分事例等を悉 皆研修時に習得する。
④服務事故の認識欠如	ア 社会規範、公務員倫理、地方 公務員法の知識の欠如	・ 公務員の懲戒処分事例等を悉 皆研修時に習得する。
⑤チェック機能など管理 不全	ア チェックの方法を知らない	・ 統一したチェック体制の構築

10 再発防止策（案）

(1) 通勤手当等の実態確認の徹底

年度初めに行う所属長と職員との面談時に、定期券やＩＣカードの履歴等の現物の確認を義務付けるなど、全庁統一的な確認を行う仕組みを構築する。

- ・統一したチェック体制の構築 ⇒ 年２回、チェックシートを活用

(2) ルールの厳格化

各手当の他、旅費についても支給に関するルールをわかりやすく明確化するとともに、職員が適切に申請し支給を受ける仕組みを構築する。

なお、扶養手当・住居手当については、毎年度調査を実施しており、変更の届出や返納が行われるケースもある。今回の事案を踏まえ、各手当と同様に厳格な対応をしていく。

- ・他の申請と連携したシステムの構築

(3) 市民の信頼に応え続けるための意識改革

全職員を対象とした汚職等防止（公務員倫理）研修を継続的に実施し、具体的な事例や処分内容を取り上げ、職員一人ひとりが自分自身の問題として捉え、市民の模範となる存在であるということを意識し、行動できるよう徹底していく。

- ・社会規範や公務員倫理、服務規則、公務員の懲戒処分事例、教養としての法律を習得できる研修の実施

(4) 社会環境の変化を市役所組織に的確に反映できる人事制度の構築

- ・人事制度のＤＸ
- ・視野を広げる人事制度の構築
- ・自ら変革する人事制度の構築

【参考資料】

- ・八王子市職員の給与に関する条例（抜粋） 別紙 11
- ・八王子市職員の通勤手当に関する規則 別紙 12