

令和 8 年 9 月 2 4 日
道路・交通計画部道路管理課

金銭の紛失事故について

1 主旨

令和 7 年 1 2 月に道路管理課で発生した金銭紛失事故について、経過及びその後の再発防止等の対応状況について報告する。

2 事故概要

- (1) 事故判明日 令和 7 年 1 2 月 1 5 日 (月)
- (2) 事故発生日 不明
- (3) 事故発生場所 二子玉川分庁舎 A 棟 2 階 道路・交通計画部道路管理課執務室
もしくは庁舎外 (詳細は不明)
- (4) 紛失物 会計事務規則第 3 2 条に定める歳入の収納に必要とするつり銭
1 0 0, 0 0 0 円のうち 1 1, 0 5 0 円
- (5) 事故の状況

道路管理課では、窓口において道路や土地境界、地籍調査等に関する資料を有料で提供する際の手数料等を徴するため、つり銭用の現金 1 0 0, 0 0 0 円を保管している。当該つり銭用現金から 1 1, 0 5 0 円の不足が生じていることが判明した。

令和 8 年 1 月 1 3 日に玉川警察署へ現金の紛失届を提出したが、現在に至るまで現金発見の連絡はない状況となっている。

3 紛失判明後の経過

- 令和 7 年 1 2 月 1 5 日 つり銭 1 1, 0 5 0 円の不足に気づく。
- 1 2 月 1 7 日 金銭出納員がつり銭 1 1, 0 5 0 円の不足を確認し、部
課長へ報告するとともに、庁内関係部署へ報告を行う。
- 1 2 月 1 8 日 執務室を全職員により搜索したが、不足金の発見には至ら
ず、会計管理者に状況報告を行う。
- 1 2 月 1 9 日 都市整備常任委員会へ口頭報告
- 令和 8 年 1 月 5 日以降 つり銭用現金の取扱いに携わる職員を対象とした聞き取り
調査実施
- 1 月 1 3 日 玉川警察署へ現金紛失届を提出
- 1 月 2 7 日 会計管理者に対し会計事務規則第 1 4 3 条に基づく事故報
告書を提出
- 2 月 4 日 都市整備常任委員会へ事故の発生について報告
- 3 月 2 6 日 総務部から世田谷区監査委員へ職員の賠償責任に係る監査
等を依頼
- 8 月 1 4 日 世田谷区監査委員より職員の賠償責任及び長の要求監査結
果報告書を受領

9月 1日 企画総務常任委員会へ監査結果を報告

9月 4日 監査結果報告書に基づき講じた措置について世田谷区監査委員に通知

4 職員の賠償責任及び長の要求監査による結果

(1) 監査による賠償内容

本件紛失により、世田谷区に総額で11,050円の損害が生じていることが認められた。また、世田谷区に与えた損害について、地方自治法第243条の2の8の規定に基づき請求すべき者とその賠償責任及び賠償額が決定された。

対象者	割合	金額	根拠
金銭出納員（道路認定担当係長）	3割	3,315円	自治法243条の2の8
計		3,315円	

※監査結果では、その他の関係者については、職務上求められる義務の違反と本件紛失との間に因果関係を認めることができないこと、手提げ金庫の管理責任を負う立場にないことから責任を問わないとされた。

(2) 監査結果における「つり銭管理業務に係る改善勧告」

① 手提げ金庫の安全な管理について

業務時間中、100,000円のつり銭のうち20,000円はレジスター内に入れ、窓口において証明書等の手数料のつり銭として使用していた。残りの80,000円は手提げ金庫に保管し、業務時間中、レジスターを載せてある扉のない棚に置かれていたが、ダイヤル錠及びシリンダー錠はいずれも養生テープで塞がれており、施錠できない状態であった。手提げ金庫及びつり銭を適切かつ安全に保管し管理することが強く求められる。

② つり銭の確認について

本件亡失が発覚するまでの長期間にわたり、手提げ金庫内の現金を確認していなかった。また、令和7年度当初につり銭の貸与継続を申請した際にも、貸与額と実際の現金残高の照合を行っていなかった。日々の現金照合の手順を明確にし、職員が当該照合を業務の一環として確実に漏れなく実施する仕組みを整備することが必要である。

③ 指定金融機関における両替の適切な実施について

つり銭の小銭が不足した場合の指定金融機関窓口での両替は、その日の窓口担当職員が可否を判断し、両替用現金の準備を行っていた。両替用現金を指定金融機関で両替して持ち帰るのは、その時に庁外に出る予定のあった職員であった。両替後の現金を手提げ金庫に戻す作業は、通常、窓口担当職員が行っていたが、他の職員が行うこともあった。両替を実施する統一的な基準を定めることや、金銭出納員が関与した両替時の具体的な手順を整備する必要がある。また、複数の職員による相互確認等も徹底する必要がある。

④ 現金取扱いに関する管理・運用ルールについて

現金を取り扱う業務について、統一的な管理・運用ルールが明文化されておらず、つり銭の運用、両替作業の取扱い等は、日常業務を行う中で周囲の者から事実上伝わっていたものであった。現金の保管、確認、入出金、両替及び記録等に関す

る課内統一的な取扱い方法等を定め、これらをマニュアルとして明文化する必要がある。さらに、全職員に正確かつ確実に理解させるとともに、これに基づく運用を徹底する体制を構築することが求められる。また、今年度中に新庁舎への移転が予定されていることから、新庁舎における各係や金庫の配置レイアウト、来庁者や職員の動線等を踏まえた検討も必要である。

(3) 監査結果における「意見」

① 部長・課長の職責について

全ての部長、課長が各組織のトップとして自らの職責を改めて認識するとともに、所属職員を適切に管理監督し、確実な現金管理を徹底するよう取り組まれたい。

【具体的には、以下のとおり】

- ・課長は、金銭のやり取りについて適切に事務を掌理し、所属職員を管理監督する一般的な義務があったにもかかわらず、職員に対して具体的な指示などを行ったことはなく、注意喚起その他の必要な措置を十分に講じていなかった。また、職員の共通認識を図る対応を講じて適切な金銭の管理体制を構築していたものということもできなかった。

- ・部長は、これまで現金の適切な管理について課長や金銭出納員に対して具体的な指導は行っていない。

② 金銭出納員の教育について

新たに金銭出納員に任命される職員が、その職務内容、責任の範囲、金銭出納や現金管理の具体的な実施手順等について十分に認識し、その職務の重要性を理解できるよう、研修の実施や体系的なマニュアルの整備など、金銭出納員の教育の強化を図られたい。

【具体的には、以下のとおり】

- ・つり金を保管している手提げ金庫の業務時間中の管理が不適切であったにもかかわらず、その状態を抜本的に改善しないまま運用を継続していたこと、またつり金の総額を日々照合していなかったことなどが認められた。

- ・これらの不適切な管理は、金銭出納員として求められる職責を果たすための基本的な認識が十分でなかったことを示すものである。

③ 会計事務指導の実効性の確保について

会計事務指導に当たっては、その指摘事項を可能な限り文書化するとともに、指摘事項ごとに是正期限及び是正結果の報告を求めるなど、実効性が担保される仕組みを検討されたい。

【具体的には、以下のとおり】

- ・令和6年12月の会計事務指導の場で、会計室から手提げ金庫は日中は金庫に保管することというつり金等の管理に係る指摘が口頭でなされていたが、当該結果通知には記載されておらず、是正期限及び是正結果の報告も求められていなかった。

- ・業務時間中の手提げ金庫の保管場所について、一応の検討が行われたが、大型金庫への手提げ金庫の出し入れが煩雑であることから、従前の運用が継続され

た。

- ・会計事務指導は、会計管理者を補助する金銭出納員やその組織の会計事務の実態を把握し、不適切な処理を是正させ、又は未然に防止するといった目的を持つ重要なものである。

④ 会計事務における課長の役割の明確化について

会計事務規則等において組織運営の実態に即した課長の役割や責任、金銭出納員等との管理監督関係を明確にすることを検討されたい。

【具体的には、以下のとおり】

- ・会計事務規則第140条においては、金銭出納員等の監督は部長の責任として定められているものの、課長の役割については、会計事務規則等に明確な規定が置かれていない。
- ・各課に置かれる係長級の職員である金銭出納員を、日常的な組織運営において直接監督する立場にある課長ではなく、部長が直接監督する仕組みは、職務遂行の実態が適切に反映されているとは言い難い。

⑤ コンプライアンスの推進について

「世田谷区コンプライアンス基本方針」に基づくリスクマネジメントの取組みについて、管理職をはじめ職員一人ひとりがその意義や重要性を理解し、リスクへの対策が日常的に確実に実践されるよう、改めて注意を喚起することはもとより、各課の取組状況をモニタリングする機会を増やし、必要に応じて改善を求めるなど、リスクの発生を未然に防止する実効性のある仕組みとなるよう取り組まれない。

【具体的には、以下のとおり】

- ・本件の所管部署の令和6年度及び令和7年度のリスクマネジメントでは、現金の紛失がリスクとして掲げられていながら、つり銭の管理まで検討が及ばず亡失事故が発生している。これは、リスクの特定が具体的な対策や点検に結び付かず、リスクマネジメントが十分に機能していなかったと言わざるを得ない。

5 つり銭管理業務に係る改善勧告に対する措置

本件紛失事故の発生後、以下の通り再発防止措置を講じた。

(1) 手提げ金庫の安全な管理について

- ① 手提げ金庫のシリンダー錠については金銭出納員による鍵管理の下、常時必ず施錠することとした。
- ② また、手提げ金庫を課の大型金庫より持ち出すのは、朝のレジ開け作業時、正午のつり銭点検時、夕方のレジ締め作業時のみとし、それ以外の時間は大型金庫で保管する運用に変更した。
- ③ なお、朝のレジ開け作業で手提げ金庫を大型金庫から持ち出す時刻は8時15分以降とし、出勤者が少ない時間帯に手提げ金庫を持ち出さないようにしている。

(2) つり銭の確認について

- ① つり銭用現金は窓口当番職員により、正午および業務終了前の毎日2回残高を確認し、点検確認者（金銭出納員若しくは現金取扱員である係長）がダブルチェックしたことを毎日記録している。

- ② また、会計課からのつり銭貸与金額を精査し、100,000円から80,000円に減額すると共に、80,000円全額を毎朝レジスターに投入し、業務時間中のレジスター内現金と手提げ金庫内つり銭との両替を廃止することで、両替によるつり銭紛失のリスクを削減している。
 - ③ 次に、「手数料等を窓口で預かる際」と「つり銭及び領収書（レシート）を渡す際」は色の異なる別のトレイを用いると共に、1万円札を預かり、つり銭として紙幣を複数枚渡す際は、紙幣を他の職員及び申請者と確認の上手渡すことを徹底している。
 - ④ なお、会計事務規則第32条に定めるつり銭を年度当初に会計管理者へ申請する際は、金銭出納員を含む複数の職員でつり銭用現金の残高を確認すると共に、決裁者も確認した上で受領書を提出した。（本年4月の受領書提出時より実施）
- （3）指定金融機関における両替の適切な実施について
- ① 指定金融機関で両替を行う際には、正午のつり銭残高確認時に両替金をレジから取り出し、両替金の準備が完了した段階で点検確認者（金銭出納員若しくは現金取扱員である係長）の点検を受けて記録し、手提げ金庫に保管すると共に、両替に出向く際に手提げ金庫から現金を取り出す時と、両替後の現金をレジスターに戻す時には、点検確認者の点検を受け、記録している。
 - ② また、つり銭を両替する基準額（金種）を設定し、窓口当番職員の主観による両替とならないよう運用の改善を図った。
 - ③ なお、分庁舎から指定金融機関へ両替に行く際には、必ず複数名で行くことを徹底している。
- （4）現金取扱いに関する管理・運用ルールについて
- ① 所管課長、金銭出納員が中心となり、現金取扱員の意見も聴きながら上記（1）～（3）の改善対応も含めたより実効性のある「現金取扱いマニュアル」を作成し、現金取扱員をはじめとする課内全職員に周知の上、本年4月より運用を開始した。
 - ② また、マニュアルに記載の内容を再確認し、全職員が同じレベルで現金の取扱いを行えるよう、今年度当課転入者に対し、当該マニュアルを活用しながら窓口業務対応手順の説明を行うと共に、金銭出納員を講師とする現金取扱いに関する課内研修を実施予定である。
 - ③ なお、現金取扱いマニュアルについては、窓口での現金取扱いの実態や全庁的な公金運用の変更、また現金取扱員からの意見等も踏まえ随時改定を行っていくよう、所管部長が指示しており、所管課長と金銭出納員、現金取扱員である係長による合議を経て、見直しを行う体制を構築している。
 - ④ 一方、所管部の属する領域においては令和9年1月に本庁舎への再移転が予定され、番号発券機による来庁者案内誘導や自動交付機による各種資料の有料提供等、来庁者の利便性向上に資する様々な取組みの検討を進めている。再移転に際し、来庁者動線の大幅な変更や、職員による機器操作の不慣れ等に起因する同種事故を防ぐため、マニュアル記載のルールを新庁舎での業務に適応させるよう適時適切に改定を行う。さらに、他自治体における窓口レイアウトやキャッシュレス・

セミセルフレジサービス事業者への聞き取りなども行い、職員のヒューマンエラ―を最小化させる対応についても今後早急に検討していく。

6 世田谷区の組織及び運営の合理化に資するために付された意見への対応

本件紛失事故を受け、監査結果における意見も踏まえ、組織及び運営の合理化に資する以下の対応策を講じる。

(1) 部長・課長の職責について

- ① 各所属の部長及び課長が所属職員を適切に管理監督し、確実な現金管理を徹底する指導を適時行う際に活用できるよう、会計事務指導の結果や、注意が必要な具体的事例等をわかりやすく整理した上で職員向け庁内ポータルサイトにて情報を共有する。
- ② また、各所属において、金銭出納員の業務に関するチェック方式による会計課への報告を行うことで、常に部長及び課長による業務確認が可能となる新たな仕組みなども検討している。改めて、各所属の部長及び課長が各組織のトップとしての職責を認識できるように取り組む。

(2) 金銭出納員の教育について

- ① 金銭出納員の詳細な役割等については、庁内ポータルサイトにおいて、財務会計事務に関するQ&A、財務会計研修資料、実務支援動画でいつでも確認ができるようにしている。
- ② 各所属における金銭出納員の業務について、より理解を深めるため、現在の財務会計事務に関するQ&Aや研修資料等に、様々な事故等の事例が「なぜ起きたのか、防ぐためにはどのようにすればよかったのか」等の内容を追加するなど、随時内容を更新の上、より職員の目に触れるように庁内ポータルサイトのトップ画面に定期的に掲載することで、日ごろの金銭出納員業務についての注意喚起を継続的に行う。
- ③ また、9月より職員向け庁内報に会計事務全般についての連載記事を掲載、さらに、庁内ポータルサイトのトップ画面に会計課ページを新設し、いつでも金銭出納員の業務確認や会計事務の疑問解決に繋がるよう支援する。
- ④ 今後は、会計管理者主導のもと、金銭出納員の業務時間中のつり銭管理などについて、会計事務指導への会計管理者の立ち合いと現場での部長及び課長への指摘事項確認を行うなど、様々な取り組みを複層的に実施することで、金銭出納員の教育強化を図る。

(3) 会計事務指導の実効性の確保について

- ① 会計事務指導の実効性が担保されるよう、現状の書類確認だけでなく、新たにレジスター付近の金銭管理状況や、金庫の運用状況及び現金と現金を扱う職員の動線などを現地で確認するとともに、各所属が陥りがちな間違いや、よくあるミス事例などをその場で確認、共有しながら指導を行う。
- ② さらに、今年度より会計事務指導における口頭指導内容の文書化を行い、部長宛てに通知し、内容を確認の上、必要に応じてフォローアップ等を行うとともに、指摘事項に対しては直ちに是正を求め、是正状況と是正までの期間についての報告を所属部長及び課長確認のもと会計室へ提出させる。

(4) 会計事務における課長の役割の明確化について

- ① 区では、地方自治法及び世田谷区会計事務規則等に基づき、会計事務に関する権限と責任について定めており、各所属においては部長を中心とした内部統制及び管理監督体制のもとで事務執行を行っている。
- ② 一方で、実際の組織運営においては、課長が日常的な業務管理や職員の指導監督を担うとともに、金銭出納員等に対する管理監督上の重要な役割を果たしており、会計事務の適正な執行を確保する上で大きな責任を有しているものと認識している。
- ③ 今後は、組織運営の実態も踏まえ、課長の役割や責任、金銭出納員等との管理監督関係について、今年度中に規則、要綱、事務処理基準等での明確化を検討し、会計事務に係る内部統制機能の強化に取り組む。

(5) コンプライアンスの推進について

- ① 法令遵守と適切な金銭管理・物品管理は、組織や事業を健全かつ安定的に運営するための重要な基盤であり、関係する法律や規則などを正しく理解し、遵守する必要がある。
- ② 改めて遵守事項を周知するとともに、不適切な会計処理、物品管理の事例や過去の会計事務指導での指摘事項を庁内ポータルサイトのトップ画面、庁内報などへ定期的に掲載し注意喚起を行う。
- ③ さらに内部点検や、業務運用に応じた管理記録表の作成を徹底するよう、会計室から周知と管理記録表に必要な項目を示し、随時管理職が確認することでリスク管理に取り組む体制等の整備を図り、管理記録表を定期的に各部から報告させ、適時適切に改善を求めるなど、実効性のある仕組みを構築する。

7 今後の対応

9月11日開催の部長会において、監査結果及び勧告に対する措置について総務部から周知を図り、再発防止に向けた予防策の徹底を全庁に指示したところである。このことも踏まえながら、今後、本監査結果で示された組織及び運営の合理化に資するために付された意見への対応について、会計管理者や所管部課長が主体的に関わる仕組みの構築なども含め取り組んでいく。

職員の賠償責任及び長の要求監査結果報告書

(つり銭の亡失に関する件)

令和8年8月

世田谷区監査委員

目 次

第1	要求の受付	2
1	要求人	2
2	要求書の提出	2
3	要求の主旨	2
4	関係者	2
5	要求書の受理	3
6	監査の実施方法	3
第2	監査の実施	4
1	監査の対象事項	4
2	監査の対象範囲	4
3	監査の前提となる職務・組織の関係及び監査の経過	4
第3	事実関係	7
1	世田谷区におけるつり銭の取扱いに関する定め	7
2	Y課でのつり銭の取扱い	8
3	本件亡失の発覚に至る事実経過	10
第4	監査の結果	13
1	法第 243 条の 2 の 8 に基づく賠償責任及び賠償額について	13
2	民法上の賠償請求について	16
3	つり銭管理業務に係る改善勧告	19
第5	意見	21
1	部長・課長の職責について	21
2	金銭出納員の教育について	22
3	会計事務指導の実効性の確保について	22
4	会計事務における課長の役割の明確化について	23
5	コンプライアンスの推進について	23
別紙	地方自治法第 243 条の 2 の 8 及び第 199 条の規定に基づく職員の賠償責任 に係る監査等について	25

第1 要求の受付

1 要求人

世田谷区長 保坂展人

2 要求書の提出

令和8年3月26日（7世総第607号）

3 要求の主旨

世田谷区長から提出された地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第243条の2の8及び第199条の規定に基づく職員の賠償責任に係る監査等について（以下「本件要求」という。）は、以下のとおりである。

X部Y課（以下「Y課」という。）において、窓口における証明及び資料の交付に伴うつり銭として100,000円を保管していたところ、令和7年12月15日、このうち11,050円の不足が判明した。

これにより、世田谷区に損害を与えたと認められるので、法第243条の2の8第3項及び第199条第6項の規定に基づき、その事実を監査し、賠償責任の有無及び賠償額を決定することを求める。

4 関係者

本件要求において関係があるとされた者は以下のとおりである。

（1）関係職員

①X部Y課 P担当係長 主事 職員A

②X部Y課 Q係係長 主事 職員D

（2）管理監督職員

①Z総合支所 参事 職員B

（令和6年4月1日から令和7年3月31日までX部Y課課長）

②X部Y課課長 副参事 職員C

なお、以下の管理監督職員は、本件要求において賠償責任の有無及び賠償額の決定を求められた対象者ではないが、「世田谷区会計事務規則（昭和40年3月世田谷区規則第9号）」（以下「会計事務規則」という。）上の監督関係を確認する必要があるため、上記の職員A、職員B、職員C及び職員Dに加え、事情聴取の対象とした（以下、職員Aから職員Eを併せて「聴取対象者」という。）。

③X部部长 参事 職員E

5 要求書の受理

本件要求は、法第 243 条の 2 の 8 及び第 199 条の所定の要件を具備しているものと認められ、令和 8 年 3 月 26 日付けで、これを受理した。

6 監査の実施方法

(1) 事務局による監査

監査対象事項について、監査資料等による調査、検証を行うとともに、関係職員等から事情聴取を行う。

(2) 監査委員による監査

監査対象事項について、監査資料等による審査を行うとともに、必要に応じて関係職員等から事情聴取を行う。

第2 監査の実施

1 監査の対象事項

- (1) 本件要求の財務会計職員（法第 243 条の 2 の 8 第 3 項により監査を求める職員）が、法第 243 条の 2 の 8 第 1 項に規定する行為により、世田谷区に損害を与えたと認められるか。
- (2) 本件要求の財務会計職員の賠償責任の有無及びその賠償額の決定
- (3) 本件要求の各非財務会計職員（法第 199 条第 6 項により監査を求める職員）が、その職務に違反して世田谷区に損害を与えたと認められるか。
- (4) 本件要求の各非財務会計職員の賠償責任の有無及びその賠償額

2 監査の対象範囲

本件は、Y 課が保管していたつり銭に関して、令和 7 年 12 月 15 日に亡失が確認されたことに伴う職員の賠償責任の監査要求であり、Y 課における令和 6 年度及び令和 7 年度の資料等の有償提供に係る事項を監査対象とした。

3 監査の前提となる職務・組織の関係及び監査の経過

- (1) 本件亡失に係る職務等と職員及び組織の関係

本件亡失が発生した Y 課における職務等と職員及び組織の関係、管理監督者は、以下のとおりである。

①職務等と職員

ア 金銭出納員

会計管理者の事務を補助させるために置かれる出納員をいい（法第 171 条）、区長がこれを命ずるものとされている（会計事務規則第 7 条）。「世田谷区会計事務要綱（平成 18 年 3 月 31 日、17 世収第 144 号）」（以下「会計事務要綱」という。）第 4 条により、会計管理者から Y 課に属する収納金の収納及び払込みについて委任されており、令和 6 年 4 月 1 日に職員 A が任命されていた。

イ 金庫総括管理者及び金庫管理者

課に設置された備え付けの金庫の管理を総括し必要な調整を行うために置かれる者を金庫総括管理者といい、会計事務規則第 2 条第 8 号に定める収支命令者がかかる金庫総括管理者とされる（「世田谷区金庫管理要領（平成 30 年 3 月 14 日、29 世会計第 245 号）」（以下「金庫管理要領」という。）第 4 条）。会計事務規則第 5 条第 1 項の規定により収入の通知及び支出の命令に関する事務の委任を受けた課長は、同規則第 2 条第 8 号により収支命令者であるから、職員 B 及び職員 C は Y 課課長在任時、金庫総括管理者であった。

一方、金庫管理者は、課に設置された金庫の保全、鍵の保管、保管金品の出納及び保管その他金庫の管理について、適正確実にその事務を行

うものとされており、金銭出納員をもって充てることとされているが、例外として、金庫総括管理者が指名した係長又は担当係長をもって充てることも可能である（金庫管理要領第4条第3項）。

Y課では、金銭出納員ではなく同課の係長である職員Dが指名されていた。

ウ 現金取扱員

地方自治法上、会計管理者の事務を補助させるための会計職員を、自治体の長である区長が置くことができるものとされている（法第171条）。そして、現金取扱員はかかる会計職員に該当する（会計事務規則第8条）。Y課では、Y課課長、Q系の係長及び職員並びに金銭出納員を除く全ての職員が現金取扱員に任命されていた。

②組織と職員の関係

ア Y課Q系（以下「Q系」という。）

「世田谷区組織規則（平成3年3月世田谷区規則第7号）」（以下「組織規則」という。）により、課の予算、決算及び会計に関すること等を担当しており、Y課の庶務担当係である。

イ Y課P担当係長（以下「P系」という。）

組織規則により、Y課における資料等の有償提供等を担当している。

③管理監督者

ア Y課課長

組織規則第13条第4項により、「課長及び担当課長は、上司の命を受け、その課、室又は担当課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する」とされており、職員B及び職員Cがそれに該当する。

イ X部部长

組織規則第12条第5項により、「部長、室長及び担当部長は、上司の命を受け、その部、室又は担当部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する」とされている。また、会計事務規則第140条により、「部長は、現金及び有価証券の出納保管の事務について、出納員、現金取扱員及び資金前渡を受けた者を監督しなければならない」とされており、職員Eがそれに該当する。

（2）事務局による監査

Y課における資料等の有償提供に係る事項に関する書類等に基づき調査、検証を行うとともに、関係職員等から事情聴取を行った。

①第1回（事情聴取）

ア 日 時 令和8年4月20日（月）午後1時から午後4時30分まで

イ 場 所 庁舎内会議室

ウ 対象者 職員D

②第2回（事情聴取・現地調査等）

ア 日 時 令和8年4月21日（火）午後2時から午後5時まで
 イ 場 所 庁舎内会議室及びY課
 ウ 対象者 職員A

③第3回（事情聴取）

ア 日 時 令和8年4月23日（木）午前9時から午前10時30分まで
 イ 場 所 監査委員室
 ウ 対象者 職員B及び職員C

（3）監査委員による監査

Y課における資料等の有償提供に係る事項に関する書類等に基づき、聴取対象者からの事情聴取及び事務所内の確認を行った。また、職員Eについては、区からの要求には関係者として含まれていなかったが、会計事務規則の規定等との関連について監査委員会議で検討され、事情聴取が必要と判断されたため実施した。なお、第1回は監査委員全員、第2回は代表監査委員が聴取した。

①第1回（現地確認・事情聴取）

ア 日 時 令和8年5月13日（水）午後2時から午後5時まで
 イ 場 所 庁舎内会議室（事情聴取）
 Y課（執務室や金庫等の状況確認）
 ウ 対象者 職員A、職員B、職員C、職員D

②第2回（事情聴取）

ア 日 時 令和8年6月2日（火）午後2時50分から午後3時20分まで
 イ 場 所 監査委員室
 ウ 対象者 職員E

（4）監査委員の交替

本件監査の途中において、令和8年3月31日付けで藤井真尚監査委員が退任し、後任として同年4月1日付けで河村みどり監査委員が就任し、監査を実施した。

第3 事実関係

1 世田谷区におけるつり銭の取扱いに関する定め

世田谷区では、各種証明等の手数料収納に係るつり銭の準備、保管及び払出しは、以下のように行うこととされている。

(1) つり銭の申請、受領及び保管

①申請及び受領

会計事務規則第 32 条第 1 項は「出納員は、歳入の収納について釣銭を必要とするときは、会計管理者に申請することができる」と規定し、第 2 項は「会計管理者は、前項の規定による申請の内容を審査し、決定し、及び保管する現金のうちから必要と認める現金を出納員に保管させることができる」と規定し、第 3 項は「出納員は、釣銭を受領する際に受領書を会計管理者に提出しなければならない」と規定している。

そして、世田谷区では運用上、金銭出納員が翌年度もつり銭が必要であると判断した場合には、年度当初に「釣銭貸出継続申請書」及び「釣銭受領書」を所管課長の決裁を経て会計管理者に提出（申請）し、これを会計管理者が決定することによって新年度のつり銭の貸与を受けることができる¹。

②保管

会計事務規則第 142 条は「会計管理者、会計課長、出納員、現金取扱員及び資金前渡を受けた者は、すべて現金、有価証券又は小切手帳の保管について、善良な管理者の注意を怠ってはならない」と規定していることから、金銭出納員は、会計管理者より保管を委ねられたつり銭の保管について善良な管理者としての注意義務を負う。

(2) つり銭の運用

①日次運用

つり銭は、窓口業務において、金銭出納員又は現金取扱員が取り扱う。なお、会計室は、収納事務の担当者向けに「収入事務（金銭出納員事務）チェックポイント表」を作成し、収納事務の適正な執行管理を行うよう求めており、同表では、「収納金は、払込までの間、金庫で保管すること。また、つり銭も含め窓口で保管する現金は、必要最小限に留めること。」とされている。

¹ 実際の運用において、つり銭の貸与を同額で継続する場合は、書類上の手続きのみで完結し、会計室との間で現金のやり取りはない。

②残高確認

「金銭出納員事務取扱要領」には、収納金日計表作成手順の中に「収納金と納付書の金額に相違がないか、できるだけ複数の者が点検すること。」と記載されている。

また、「金銭登録機（レジスター）による収納金領収の取扱」には、「点検は、収納額と金銭登録機への登録状況及び申請書等とを確認し、定期的に日に2回以上行うこと。」と記載されている。

2 Y課でのつり銭の取扱い

他方で、本件亡失当時、Y課では、以下のような取扱いがなされていた。

(1) つり銭の運用

Y課では、証明書等の交付に係る手数料の収納のため、100,000 円のつり銭を会計管理者から受領し、保管していた。

日々の運用において、始業時にレジスターの至近であるY課の3番窓口（以下「3番窓口」という。）に着座する午前の当番職員が、手提げ金庫に保管しているつり銭 20,000 円を、金種を整えてレジスター内に入れ、これをつり銭として用いていた。なお、3番窓口に着座する職員は、固定しておらず、P系の職員が交代で担当していた。

始業時につり銭 20,000 円を取り出した後、残りの 80,000 円が入った手提げ金庫は、開庁時間中、レジスターを載せてある扉のない棚に置かれていたが、ダイヤル錠及びシリンダー錠はいずれも養生テープで塞がれており、施錠できない状態であった。

(2) 金庫の取扱い

本件亡失当時、Y課ではQ係係長である職員Dが金庫管理者に指名されており、Y課での大型金庫（執務室内に備え付けられたダイヤル錠付き金庫）の管理は、同人が行っていた。

大型金庫のダイヤル錠の暗証番号を知る者は、金庫管理者である職員Dとこれを補助するQ係係員2名（金庫管理要領第8条に基づく職員）に限られており、その2名は係長である職員Dの指揮下にある職員であった。大型金庫は、常時施錠（業務時間外はダイヤル錠により施錠）されていた。

なお、手提げ金庫は、業務時間外は大型金庫内に保管されていた。

(3) 日次運用

つり銭100,000 円のうち、レジスター内の20,000 円については、毎日、業務終了時に金額を確認し、金種をそろえて手提げ金庫に戻していた。他方、手提げ金庫内の80,000 円については、業務終了時に金額の確認を行っていなかった。

（４）両替作業

レジスター内の小銭がつり銭として使用され、その結果、レジスター内の現金が紙幣などつり銭として用いることができない金種に偏り、つり銭として使用する小銭が不足した場合には、手提げ金庫内の小銭やつり銭として使用できる紙幣とレジスター内の現金を対等額で両替していたが、手提げ金庫内の小銭が不足するに至った場合には、その現金の一部を区役所本庁舎内の指定金融機関窓口を持参し、不定期に両替を行っていた。

その日のP系の3番窓口の担当職員が手提げ金庫内の現金の両替の要否を判断し、両替対象の金額や金種を決め、両替用現金の準備を行っていた。準備された両替用現金を指定金融機関まで持参し、持ち帰るのは、その時に庁外に外出予定のあるY課の職員であった。両替が完了した現金を持ち帰った際には、3番窓口の担当職員がこれを手提げ金庫に戻すのが通常であったが、場合によっては他の職員がこれを行うこともあった。また、これら一連の両替作業のいずれの段階においても、複数職員による金額の確認は行われていなかった。

（５）Y課内の運用の周知

上記（１）ないし（４）は、本件亡失に至るまで継続して行われてきた運用であるが、課において、明文化された管理・運用ルールとして定められていたわけではなく、マニュアルなども作成されていなかった。なお、Y課において、課内における業務に関する管理・運営ルールは、職制上、課長がこれを決定するものであり、係長以下の者が課長の了解なくこれを決めることはなかった。

また、新たに課に配属になった者に対して、かかる運用を金銭出納員から説明し、周知を図るといった措置が講じられることもなかった。このような運用は、日常業務を行う中で周囲の者から事実上伝わっていたものであり、職員の中には、手提げ金庫に保管されていた80,000円が、レジスター内のつり銭として使用する小銭が不足した場合に、対等額で両替するための現金であるということを認識していない者も少なからず存在した。

職員Aは、前任の金銭出納員が個人的に作成していたメモなどを参考につり銭に係る業務を行っていたが、かかるメモをY課内共通の運用手順として他の職員と共有するといったことも行われていなかった。

（６）会計事務指導との関係

令和6年12月13日、会計室が会計事務規則第3条に基づく会計事務指導をP係に対して実施した。その結果通知において、会計事務全般は「おおむね適正に処理されている」と評価されたが、当日の事務指導の場において、手提げ金庫の保管について、「手提げ金庫は、日中は金庫（課長席

横)に保管すること」という指摘が口頭でなされている(以下「本件会計事務指導」という。))。

この指摘を受けて、職員Aは、本件会計事務指導の内容を職員Bに報告し、職員Aを含む職員らは、業務時間中の手提げ金庫の保管場所について、一応の検討を行ったが、大型金庫への手提げ金庫の出し入れが煩雑であり、業務上の利便性や窓口サービスの迅速性が損なわれるとの理由から、従前の運用を継続することとした。

(7) 総合支所における生活保護費亡失事故監査後の全庁注意喚起との関係

令和7年2月に公表された総合支所保健福祉センター生活支援課における生活保護費亡失事故監査結果報告を受けて、世田谷区は同月の部長会において監査結果を報告したが、そこでは、本件監査結果について区として重く受け止めるとし、全庁的な注意喚起を行った。

なお、部長会は世田谷区における部長級職員の会議体であり、当時、職員Eも構成員となっていた。しかしながら、職員Eは、この注意喚起を契機としたX部内における点検の実施等について、特段の指示を行わなかった。

(8) 令和7年度のつり銭の貸与継続の申請

令和7年度の「釣銭貸出継続申請書」及び「釣銭受領書」によるつり銭の貸与継続の申請は、Q係係長(職員D)及びY課課長(職員C)の決裁を経て、職員Aから会計管理者に対して指定の様式により提出されている。しかし、その際のつり銭の実残高については、職員A、職員C、職員Dのいずれも明確な確認を行っていない。

3 本件亡失の発覚に至る事実経過

以上のような取扱いがなされていたところ、本件亡失の発覚に至るまでの事実経過は、以下のとおりである。

令和5年4月1日	職員AがP係係長に着任した。
令和6年4月1日	職員EがX部部長として、職員BがY課課長として、職員DがQ係係長としてそれぞれ着任した。職員Aが金銭出納員に任命された。この時点で既に手提げ金庫のダイヤル錠及びシリンダー錠は養生テープで塞がれており、通常の運用において施錠されない状態で使用されていた。
12月13日	本件会計事務指導を実施した。当日、口頭で手提げ金庫について指摘があった。本件会計事務指導を受ける準備作業の過程において職員Aが20,000円と80,000円を合

- わせてつり銭 100,000 円を確認した。その後、本件亡失の発覚までの間に、つり銭全額を確認した明確な機会は確認できなかった。
- 令和 7 年 1 月 8 日 会計室が本件会計事務指導の結果通知を職員 E 宛てに発出した。書面における結果は「おおむね適正」というものであった。
- 2 月 4 日 世田谷区が総合支所における生活保護費亡失事故監査結果報告書を受領した。
- 2 月 14 日 世田谷区は生活保護費亡失事故監査結果報告書を受けて、部長会において全庁的な注意喚起を実施した。その後職員 E（X 部長）から、X 部内への特段の指示はなかった。
- 3 月 31 日 職員 B が Y 課課長を離任した。
- 4 月 1 日 職員 C が Y 課課長として着任した。
- 4 月 7 日 職員 A が令和 7 年度のつり銭の貸与継続を申請したが、その際、つり銭 100,000 円の確認は実施しなかった。Q 係係長（職員 D）及び Y 課課長（職員 C）が決裁した。
- 12 月 15 日 午後の窓口当番であった P 系の職員（現金取扱員。以下「第一発見者の職員」という。）が、14 時から 15 時頃、つり銭 100,000 円のうちの手提げ金庫内に保管していた 80,000 円について、金種の偏りに違和感を持ったため現金を数えたところ、11,050 円不足していることに気づいた。しかし、その日は窓口対応業務に忙殺され、これ以上の対応を行わなかった。
- 12 月 16 日 第一発見者の職員が、午後の窓口当番であった P 系の別の職員（現金取扱員。以下「第二発見者の職員」という。）と改めて現金を数えたところ、11,050 円の不足があることを確認した。しかし、通常業務への対応で時間的余裕がなく、上司への報告は行わなかった。なお、職員 A は、令和 7 年 12 月 15 日は一日不在であり、翌 16 日も半日不在であったため、この時点では、本件亡失を把握していなかった。
- 12 月 17 日 午前 9 時頃、第一発見者の職員が、職員 A につり銭の不足について報告を行い、その後、職員 A、職員 D 及び第二発見者の職員で再度つり銭の確認を行った。その結果、11,050 円の不足があることが改めて確認されたため、午前 10 時頃、職員 A は職員 C に報告し、これを受けて職員 C が職員 E や庁内関係部署への報告を行った。
- 午後には、Y 課内の各職員が、自席や窓口周りを中心に、

紛失の可能性のある箇所を搜索したが、不足金の発見には至らなかった。

- 12 月 18 日 Y 課内全職員に対し、つり銭が不足している可能性について伝達し、改めて Y 課内の執務室を全職員で搜索したが、不足金の発見には至らなかったことから、会計管理者に対して状況報告を行った。
- 12 月 19 日 職員 C は、区議会常任委員会へつり銭の一部不足の可能性について口頭報告した。
- 12 月 22 日 Y 課内の係長会において、手提げ金庫を業務時間中も大型金庫に保管すること、つり銭の全額について残高を毎日確認すること、両替で庁舎外に現金を持ち出す際はいつ誰が幾ら持ち出し、いつ誰が幾ら戻したかを確認するとともに、記録として残すことを周知し、更なる再発防止策の検討を始めた。

令和 8 年 1 月 5 日から 1 月 9 日まで

Y 課において、つり銭の取扱いに携わる職員を対象とした聞き取りを実施した。

- 1 月 13 日 警察署へ現金の紛失届を提出した。
- 1 月 27 日 職員 E から会計管理者あてに現金事故報告を提出。
- 1 月 29 日 会計管理者が区長に対し、会計事務規則第 143 条に基づく現金事故発生の進達を行った。
- 2 月 4 日 区議会常任委員会において本件亡失の発生について文書により報告した。

第4 監査の結果

監査の結果、本件要求については、合議により次のとおり決定した。

1 法第 243 条の 2 の 8 に基づく賠償責任及び賠償額について

法第 243 条の 2 の 8 第 1 項に基づく監査の対象となる職員の賠償責任の有無及び賠償責任が認められる場合にはその賠償額を決定する。

(1) 結論

職員 A 3,315 円

(2) 判断理由

法第 243 条の 2 の 8 第 1 項前段に規定する現金の亡失に係る損害賠償責任が成立するためには、i) 財務会計職員の行為であること、ii) その保管していた現金を亡失したこと及び亡失と損害との因果関係があること、iii) 現金の亡失に故意又は過失があることを要する。

①「i) 財務会計職員の行為であること」

本件要求に係る各職員及び管理監督者が財務会計職員といえるか検討する。

ア 職員 A

法第 243 条の 2 の 8 第 1 項前段の「会計管理者の事務を補助する職員」とは、法第 171 条第 1 項の規定に基づき置かれる出納員その他の会計職員をいうところ、会計事務規則第 7 条は、会計管理者の事務を補助させるための「金銭出納員」を置くとしており、区長がこれを命ずると定めていることから、会計事務規則上の金銭出納員は上記出納員に該当する。そして、会計事務要綱別表第 1 により、Y 課においては P 係係長が金銭出納員とされているところ、本件亡失当時、金銭出納員に指定され、これに任命されていたのは P 係係長であった職員 A である。

したがって、同人は、法第 243 条の 2 の 8 第 1 項の「会計管理者の事務を補助する職員」に該当する。

イ 職員 B 及び職員 C

職員 B 及び職員 C は、それぞれ令和 6 年度及び令和 7 年度の Y 課課長の地位にあった者である。

しかし、職員 B 及び職員 C は、収支命令者ではあるものの、法第 171 条第 2 項の規定により金銭出納員その他の会計職員を命ぜられた者ではなく、法第 243 条の 2 の 8 第 1 項前段及び後段に規定する職員のいずれにも当たらない。

したがって、職員B及び職員Cは法第243条の2の8第1項の賠償責任を負い得る職員には当たらない。

ウ 職員D

職員DはQ係係長として金庫管理者に指名されていた者である。しかし、職員Dは、金庫管理者に指名されているものの、法第171条第2項の規定により金銭出納員その他の会計職員を命ぜられた者ではなく、法第243条の2の8第1項前段及び後段に規定する職員のいずれにも当たらない。

したがって、職員Dは法第243条の2の8第1項の賠償責任を負い得る職員には当たらない。

以上から、法第243条の2の8第1項前段に規定する現金の亡失に係る損害賠償責任が成立し得るのは職員Aのみであり、以下、同人についてのみ検討を行う。

②「ii）その保管していた現金を亡失したこと及び亡失と損害との因果関係があること」

職員Aは会計管理者より金銭出納員として現金の保管を委ねられた者であるから、本件亡失のあったつり銭用の現金は、職員Aの「保管していた現金」に該当する。

そして、つり銭が適切に管理されずに亡失しており、これにより区に損害が生じたことも明らかであることから、亡失と損害との間に因果関係が認められる。

③「iii）現金の亡失に故意又は過失があること」

ア 職員Aは、金銭出納員に該当するところ、会計事務規則第142条で「会計管理者、会計課長、（金銭）出納員、現金取扱員及び資金前渡を受けた者は、全て現金、有価証券又は小切手帳の保管について、善良な管理者の注意を怠ってはならない」（括弧加筆。）と定めていることから、その保管にかかる現金の管理について善管注意義務を負っている。

また、同規則第141条では「現金の出納保管の事務について、所属の現金取扱員を監督しなければならない」とされ、現金取扱員に対する監督義務も負っている。

イ そして職員Aは、第3・2において述べたように、施錠できない手提げ金庫に現金を入れ、これを業務時間中は扉のない棚に置いておくという運用を行っており、本件会計事務指導により手提げ金庫の保管方法を改めることを指導されたにもかかわらず、これを改めることなく上記の運用を継続していた。また、令和6年12月13日に現金の確認を行って

から、令和7年12月15日の本件亡失の発覚まで長期にわたり手提げ金庫内の現金の確認を行っていなかった。そして、両替についてもY課内の他の職員への十分な説明を行わないまま、職員Aの関与しないところで、その日の窓口の担当者判断により両替の要否が決定され、銀行に現金を持参して両替が行われるという運用がなされており、職員Aはかかる運用を是認していた。

このような職員Aの手提げ金庫内の現金を含む、つり銭の管理は金銭出納員として求められる善管注意義務を尽くしていたとは認められない。

また、手提げ金庫内の現金の取扱いについてもそのY課内での事実上の運用について、Y課内の現金取扱員である他の職員に対して統一的な説明等を行っておらず、これを周知するよう努めた形跡もうかがわれないうところである。そうである以上は、現金取扱員に対する監督義務も十分に尽くされているとはいえない。

ウ もっとも、本件亡失については発生時期及び状況が特定されていないため、職員Aの善管注意義務又は監督義務が尽くされていれば本件亡失という結果を回避することができたといえるか検討を要する。

本件亡失に係る現金は、手提げ金庫に保管されており、当該手提げ金庫は、業務時間外は大型金庫に保管されている。そして、大型金庫は常時施錠されており、業務時間外の開扉に必要な暗証番号を知る者は金庫管理者と2名の補助者に限定されている。大型金庫から直接現金が持ち出された可能性は極めて低いものと考えざるを得ない。

そこで、本件亡失は、業務時間内の手提げ金庫からの現金の出し入れ、又は現金の持ち出しにより生じたものと認められる。

金銭出納員である職員Aが、業務時間内であっても手提げ金庫を大型金庫に保管するなり、手提げ金庫自体を施錠するなどして、金銭出納員の関与しないところで手提げ金庫内の現金を持ち出せないようにしておけば、容易に本件亡失という結果の発生は回避し得たものといえる。

さらに、手提げ金庫内の現金の具体的な運用方法の説明を、現金取扱員である他の職員に指導するなど適切な監督が行われていれば、本件亡失という結果が発生する危険性は可及的に排除することができたものともいえる。

そうである以上、職員Aが適切に現金を保管し、又は他の職員を適切に監督していれば、本件亡失という結果を回避することができたものと認めるのが相当である。

エ そして、職員Aにおいて、上記のような不適切な保管等を行えば、本件亡失という結果が発生することを十分に予見し得るものであり、特に本件会計事務指導により手提げ金庫の保管方法を改めることを指導されていたことも併せ考えれば、職員Aには過失があったものと認めざるを

得ない。

(3) 賠償額

①賠償責任について

本件におけるつり銭の亡失に関する賠償額は、損害の公平な分担という観点から、その損害額のうち、責任を負うべき職員の職務権限の重要性及び損害発生に対する原因の影響力の程度等の事情を考慮してこれを決定すべきである。

職員Aは、つり銭を保管する現場の責任者としての重要な立場にありながら金銭出納員として求められる注意義務を尽くしていたとは言い難いことは上記のとおりである。

もっとも、Y課においては、つり銭の保管について、課として統一的な管理・運営ルールが存在せず、マニュアル等も整備されておらず、職制上、職員Aが単独でこれらのルールやマニュアル等を整備できる地位にはなかった。また、手提げ金庫が施錠されない状態で使用されていたことは、従前からの運用として職員Aに引き継がれたものであったこと、Y課においては、窓口対応が最優先であるとされていたこと等の事情も認められるところである。そして、このような事情が認められることは、公金である手提げ金庫内のつり銭の管理への関心が希薄になっているY課全体の雰囲気が存在していたことを強く疑わせるものともいえる。

これらの事情を勘案すれば、つり銭の亡失により発生した損害の全てが、職員Aの過失に起因するものと評価することは相当ではなく、職員Aに認められる責任の割合は亡失により発生した損害の3割と認めるのが相当である。

②賠償額の決定

賠償額は、以下のとおりである。

職員A 3,315 円

<計算式> 11,050 円×0.3=3,315 円

なお、本件賠償責任に係る遅延損害金については、法に特段の定めがないため、金銭債務の履行遅滞に関する一般原則に従い、民法の法定利率（年3パーセント）によることとし、損害の発生が遅くとも令和7年12月15日には生じていたことが明らかであることから、同日から遅延損害金が発生するものとする。

2 民法上の賠償請求について

法第243条の2の8第1項に基づく損害賠償責任を負わない者について、民法に基づく損害賠償請求権の行使について検討する。

(1) 結論

職員B、職員C及び職員Dに対して本件亡失に係る損害の賠償を請求することは相当ではない。

(2) 判断理由

① 職員Bについて

ア 世田谷区において、各課の課長は、組織規則上、所属する課の職務について、「上司の命を受け、その課又は担当課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。」ものと定められている。

職員Bは、令和6年4月1日から令和7年3月31日までY課課長の職にあり、同課を統括する立場にあった者である。Y課においては、各種証明及び資料を交付することが業務の少なからぬ割合を占めるものであるところ、これらの有償交付に際し手数料の収受やつり銭のやり取りが生じ、そのための金銭の管理も当然に課の事務の一部を構成するものである。

したがって、Y課課長には、窓口での手数料の収受やつり銭のやり取り、及びそのための金銭の管理についても適切に事務を掌理し、所属職員を管理監督する一般的な義務があったものというべきである。

イ それにもかかわらず、職員Bは、Y課課長に着任以降、つり銭の取扱いについて、職員Aや他の職員に対して運用などについて具体的な指示などを行ったことはなく、金銭の取扱いについて注意喚起をするといった行動を十分にはとっていなかったのであるから、金銭の管理について適切に事務を掌理し、所属職員の管理監督を行っていたものとは認められない。

また、上記のとおり、Y課の課内におけるルール策定はY課課長がこれを行うべきであるところ、つり銭などの取扱いについて、明確な管理・運営ルールやマニュアルなどが定められていたわけではなく、運用について積極的にY課内の職員の共通認識を図るといった対応を講じていないのであり、適切な金銭の管理体制を構築していたものということもできない。

したがって、職員Bは、金銭の取扱いについて職務上求められる義務を尽くしていなかったものと認めることができる。

ウ 以上のように解するとしても、本件亡失は、最後に現金の確認がされた令和6年12月13日から令和7年12月15日までのいずれかの時点で発生したものと認められるものの、その具体的な発生時期を特定することができない。

そして、職員Bは令和7年3月31日にY課課長を離任しているため、本件亡失が同人の離任後に発生した可能性を排除することはできず、仮

に離任後に本件亡失が発生していた場合には、同人の義務違反が無かったとしても、本件亡失はなお発生した可能性が残ることになる。さらにいえば、そもそも本件亡失と職員Bの義務違反との間に因果関係を認めることはできない。

そうであるとする、職員Bに本件亡失という結果について責任を負わせることはできず、職員Bに対する損害賠償請求を認めることは相当ではない。

② 職員Cについて

ア 職員Cは、令和7年4月1日からY課課長の職にあり、Y課を統括する立場にある者である。そして、職員Cも職員Bと同様に、Y課課長に着任以降、つり銭の取扱いについて、所属職員の管理監督を行っており、適切な金銭の管理体制を構築していたものとは認められない。

したがって、職員Cは、金銭の取扱いについて職務上求められる義務を尽くしていなかったものと認めることができる。

イ 以上のように解するとしても、職員Cは、令和7年4月1日にY課課長に着任したものであるところ、本件亡失は最後に現金の確認がされた令和6年12月13日から令和7年12月15日までのいずれかの時点で発生したものと認められ、本件亡失が職員Cの着任前に発生した可能性も否定することはできない。

後行する義務違反が既に発生した結果に影響を与えることはあり得ず、その限りにおいて職員Cのその義務を尽くしていれば本件亡失という結果が発生することを回避することができたとはいえない。さらにいえば、そもそも本件亡失と職員Cの義務違反との間に因果関係を認めることはできない。

そうであるとする、職員Cに本件亡失という結果について責任を負わせることはできず、職員Cに対する損害賠償請求を認めることは相当ではない。

③ 職員Dについて

職員Dは、金庫管理者として大型金庫の管理を担っていた者である。

上記のとおり、本件亡失は、業務時間内に大型金庫外にあった手提げ金庫に保管された現金が亡失したものと考えられるところ、職員Dが管理すべき責任を負うのは、Y課に備え付けられた金庫であって（金庫管理要領第2条）、大型金庫外にある手提げ金庫についてまで管理責任を負う立場にはない。

したがって、職員Dは、Y課で用いられていた手提げ金庫について、これを管理すべき義務を負っていたものとはいえない。

そうである以上、職員Dに対する損害賠償請求を認める余地はない。

3 つり銭管理業務に係る改善勧告

Y課におけるつり銭の管理業務について監査を行ったところ、不適切な取扱いが認められた。

このため、法第 199 条第 11 項の規定に基づき、世田谷区に対して、次に掲げる事項について必要な改善措置を講じるよう勧告する。

また、講じた措置の内容及び結果について、令和 8 年 10 月 15 日までに監査委員宛て通知されたい。

<勧告の理由・問題点>

(1) 手提げ金庫の安全な管理について

Y課では、証明書等の手数料の収納のため、100,000 円のつり銭を会計管理者から受領し、手提げ金庫に保管して業務終了後は大型金庫で保管していた。始業時に大型金庫から手提げ金庫を取り出し、手提げ金庫からレジスター内につり銭 20,000 円を入れ、窓口において来庁者へのつり銭として使用していた。残りの 80,000 円が入った手提げ金庫は、業務時間中、レジスターを載せてある扉のない棚に置かれていたが、ダイヤル錠及びシリリンダー錠はいずれも養生テープで塞がれており、施錠できない状態であった。

本件では、手提げ金庫に保管されていた現金のうちの一部が亡失したものであり、このような手提げ金庫の取扱いは、現金を安全に管理する上で不適切であり、本件会計事務指導においても口頭で指摘されていた。したがって、手提げ金庫及びつり銭を適切かつ安全に保管し管理することが強く求められるものである。

(2) つり銭の確認について

Y課では、本件会計事務指導の準備作業の過程で現金を確認した後、令和 7 年 12 月 15 日に本件亡失が発覚するまでの長期間にわたり、手提げ金庫内の現金を確認していなかった。また、令和 7 年度当初につり銭の貸与継続を申請した際にも、貸与額と実際の現金残高の照合を行っていなかった。

これは、つり銭の管理における最も基本的な確認行為が行われていなかったものであり、日々の現金照合の手順を明確にし、職員が当該照合を業務の一環として確実に漏れなく実施する仕組みを整備することが必要である。

(3) 指定金融機関における両替の適切な実施について

Y課では、つり銭として使用する小銭が不足した場合には、区役所本庁舎内の指定金融機関窓口で両替を行っていた。その日の窓口の担当職員が

金銭出納員の関与しないところで両替の可否を判断し、両替用現金の準備を行っていた。両替用現金を指定金融機関まで持参し、両替して持ち帰るのは、その時に庁外に出る予定のあった職員であった。両替後の現金を手提げ金庫に戻す作業は、通常、窓口担当職員が行っていたが、他の職員が行うこともあった。

指定金融機関における両替については、両替を実施する統一的な基準を定めることや、金銭出納員が関与した両替時の具体的な手順を整備する必要がある。また、複数の職員による相互確認等も徹底する必要がある。

(4) 現金取扱いに関する管理・運用ルールについて

Y課課内で現金を取り扱う業務については、統一的な管理・運用ルールが明文化されておらず、マニュアルなども作成されていなかった。そして、課内におけるつり銭の運用、金庫の取扱い、日次運用、両替作業の取扱いは、日常業務を行う中で周囲の者から事実上伝わっていたものであった。

こうした管理・運用は、現金の確認手順が明確でないこと、両替記録の作成が徹底されていないこと、事務処理にばらつきがあることなどの問題が生じることが懸念されるものである。

現金の保管、確認、入出金、両替及び記録等に関する課内統一的な取扱い方法等を定め、これらをマニュアルまたとして明文化する必要がある。さらに、全職員に正確かつ確実に理解させるとともに、これに基づく運用を徹底する体制を構築することが求められる。

また、今年度中に新庁舎への移転が予定されていることから、新庁舎における各係や金庫の配置レイアウト、来庁者や職員の動線等を踏まえた検討も必要である。

今回の亡失事故については、各職員及び組織において、公金を取り扱う業務の重要性並びに各職員の役割及び責任が、組織内で十分に認識・共有されていなかったことが、その一因となったと考えられる。このことは、最初に職員が亡失を発見してから管理職等へ報告するまでに数日を要していることからもうかがわれるものである。

改めて、公金を取り扱うことの責任の重さを全職員が認識するとともに、管理職をはじめ各職員がそれぞれの役割と責任を果たし、適正な現金管理を徹底するよう必要な措置を講じられたい。

第5 意見

法第 199 条第 10 項の規定により、世田谷区の組織及び運営の合理化に資するため、監査の結果に加えて以下のとおり意見を述べる。

1 部長・課長の職責について

世田谷区長からの監査要求は、亡失した現金を取り扱った金銭出納員等を対象とするものである。しかし、これまで述べたとおり、Y課においては、日常的に収納金を取り扱っていたにもかかわらず、現金の照合、保管及び施錠等に関する基本的な管理が十分に行われていなかった。このような状況は、組織として現金亡失事故を防止するための管理体制が適切に機能していなかったことを示すものである。

本監査結果において、職員B及び職員Cについては、本件亡失の発生時期を特定することができず、その在任期間との関係で結果回避可能性ないしは因果関係を認めることが困難であることから、損害賠償請求は否定せざるを得なかった。しかしながら、前述のとおり、当時Y課課長として金銭のやり取りについて適切に事務を掌理し、所属職員を管理監督する一般的な義務があったにもかかわらず、職員に対して具体的な指示などを行ったことはなく、注意喚起その他の必要な措置を十分に講じていなかったことから、適切に事務を掌理し、所属職員の管理監督を行っていたものと認めることはできなかった。また、職員の共通認識を図る対応を講じて適切な金銭の管理体制を構築していたものということもできなかった。したがって、両人は、金銭の取扱いについて職務上求められる義務を尽くしていなかったと認められたものであり、このことは重く受け止めなければならない。

また、会計事務規則第 140 条では「部長は、現金及び有価証券の出納保管の事務について、出納員、現金取扱員及び資金前渡を受けた者を監督しなければならない」と規定され、部長の監督責任が定められているところ、X部部長である職員Eへの事情聴取では、職員Eは会計事務規則第 140 条の監督責任は本件亡失事故の対応の過程で認識し、これまで現金の適切な管理について課長や金銭出納員に対して具体的な指導は行っていなかったことが認められた。特に、令和7年2月に公表された総合支所保健福祉センター生活支援課における生活保護費亡失事故監査結果報告を受けて、同月の部長会において全庁的な注意喚起が行われたものの、職員Eはこの注意喚起を受けたにもかかわらず、部内における適切な現金管理についての具体的な指示を行うことはせず、公金管理の改善に向けた契機というよりも、専ら事後対応の事例として捉えていたことが認められた。こうしたことから、職員Eは、会計事務規則第 140 条に規定されている金銭出納員等の監督を十分に行っていたとは認めることができなかった。

世田谷区では、多くの部署で現金が取り扱われ、金銭出納員等が置かれて

いるところである。今後、いずれの部署においても再びこのような事故が発生することのないよう、全ての部長、課長が各組織のトップとして自らの職責を改めて認識するとともに、所属職員を適切に管理監督し、確実な現金管理を徹底するよう取り組まれない。

2 金銭出納員の教育について

金銭出納員は、法第 171 条第 1 項に基づき、会計管理者の事務を補助させるために置かれる職員であり、世田谷区では会計事務規則第 7 条により「会計管理者が別に定める職務名の区分に従い、金銭出納員を置き、区長がこれを命ずる」とされ、会計事務要綱の別表第 1 に具体的な職務名として、各課の係長名が定められている。

本件では、令和 6 年 4 月に Y 課の金銭出納員に任命された職員 A について、つり金を保管している手提げ金庫の業務時間中の管理が不適切であったにもかかわらず、その状態を抜本的に改善しないまま運用を継続していたこと、またつり金の総額を日々照合していなかったことなどが認められた。職員 A は、任命時に庁内イントラネットで金銭出納員が行うべき事項を自ら調べ、職責及び職務内容を把握しようとしたことは認められたものの、これらの不適切な管理は、金銭出納員として求められる職責を果たすための基本的な認識が十分でなかったことを示すものである。

本件で述べてきたとおり、金銭出納員は、金銭出納に関し会計管理者を補助するとともに、法第 243 条の 2 の 8 の規定により賠償責任が問われる職責にある者である。そのため、世田谷区においては、会計管理者が主導し、本件の事例を踏まえ、新たに金銭出納員に任命される職員が、その職務内容、責任の範囲、金銭出納や現金管理の具体的な実施手順等について十分に認識し、その職務の重要性を理解できるよう、研修の実施や体系的なマニュアルの整備など、金銭出納員の教育の強化を図られたい。

3 会計事務指導の実効性の確保について

本件では、令和 6 年 12 月に会計室が会計事務規則第 3 条に基づく会計事務指導を Y 課 P 係に対して実施したが、X 部部長に宛てられたその結果通知において、会計事務全般は「おおむね適正に処理されている」と評価された。一方で、当日の事務指導の場においては、会計室職員から手提げ金庫の保管について、「手提げ金庫は、日中は金庫に保管すること」というつり金等の管理に係る指摘が口頭でなされていた。当日の口頭指摘は当該結果通知には記載されておらず、是正期限及び是正結果の報告も求められていなかった。

このため、業務時間中の手提げ金庫の保管場所について、一応の検討が行われたが、大型金庫への手提げ金庫の出し入れが煩雑であることから、従前の運用が継続された。

会計室による会計事務指導は、会計管理者を補助する金銭出納員やその組織の会計事務の実態を把握し、不適切な処理を是正させ、又は未然に防止するといった目的を持つ重要なものであることは言うまでもない。本件の事例を教訓として、会計事務指導に当たっては、その指摘事項を可能な限り文書化するとともに、指摘事項ごとに是正期限及び是正結果の報告を求めるなど、会計事務指導の実効性が担保される仕組みを検討されたい。

4 会計事務における課長の役割の明確化について

前述したとおり、世田谷区においては、各課の課長は組織規則上、所属する課の職務について、「課長及び担当課長は、上司の命を受け、その課又は担当課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する」ものと定められており、所管する業務に現金を取り扱う業務が含まれる場合、当該課長は適切に当該業務を掌理し、金銭出納員を含む所属職員を管理監督する一般的な職務上の義務があるものと認められる。

一方で、会計事務規則第140条においては、金銭出納員等の監督は部長の責任として定められているものの、課長の役割については、会計事務規則等に明確な規定が置かれていない。

各課に置かれる係長級の職員である金銭出納員を、日常的な組織運営において直接監督する立場にある課長ではなく、部長が直接監督する仕組みは、職務遂行の実態が適切に反映されているとは言い難いものとなっている。

他区においては課長の監督責任を会計事務に係る規則に規定している事例もあり、公金を扱う自治体の会計事務という重要な業務において、所属長である課長の権限と責任を明確にすることは、より区民の信頼に応える執行体制の構築につながるものと考えられる。

世田谷区においては、会計事務規則等において組織運営の実態に即した課長の役割や責任、金銭出納員等との管理監督関係を明確にすることを検討されたい。

5 コンプライアンスの推進について

世田谷区では、コンプライアンスを「法令、条例・規則、区において定められた規程や社会規範を遵守することのみならず、職員一人ひとりが、事務事業の意義をよく理解し、区民の信頼に応えるべく主体的かつ誠実、適正に職務を遂行すること」と捉え、区民から信頼される区政を目指し、もって区民福祉の向上を図ることを目的として「世田谷区コンプライアンス基本方針」を定めている。

「世田谷区コンプライアンス基本方針」における行動指針では、「行動指針2 組織的にコンプライアンスの確保に取り組む」において、「適正な事務執行や、服務規律の確保に向け、組織的にリスクマネジメントに取り組む」

「過去の教訓を活かし、リスクの発生を組織的に防止する仕組みを構築するなど、常に業務改善を進める」などを掲げている。

しかしながら、近年、令和5年度には現金の亡失事故、令和6年度には元区長の肖像画5点の滅失、令和7年度には本件に係る現金の亡失が報告されており、このほかにも契約代金の支払遅延などにより、区に損害を生じさせる事故が相次いでいる。これらの事故の発生を受け、それぞれについて再発防止策が講じられているが、その後も事故が繰り返されており、その再発防止策が、各職場における具体的な行動の改善やリスクの低減に十分結び付いているとは認め難い状況である。

本件の所管部署であるY課の令和6年度及び令和7年度のリスクマネジメントでは、現金の紛失がリスクとして掲げられていながら、つり銭の管理まで検討が及ばず亡失事故が発生している。これは、リスクの特定が具体的な対策や点検に結び付かず、リスクマネジメントが十分に機能していなかったと言わざるを得ない。

世田谷区においては、「世田谷区コンプライアンス基本方針」に基づくリスクマネジメントの取組みについて、管理職をはじめ職員一人ひとりがその意義や重要性を理解し、リスクへの対策が日常的に確実に実践されるよう、改めて注意を喚起することはもとより、各課の取組状況をモニタリングする機会を増やし、必要に応じて改善を求めるなど、リスクの発生を未然に防止する実効性のある仕組みとなるよう取り組まれない。

別紙 地方自治法第 243 条の 2 の 8 及び第 199 条の規定に基づく職員の賠償責任に係る監査等について



7 世 総 第 6 0 7 号
令和 8 年 3 月 2 6 日

世田谷区監査委員 様

世田谷区長
保 坂 展 人



地方自治法第 2 4 3 条の 2 の 8 及び第 1 9 9 条の規定に基づく
職員の賠償責任に係る監査等について

X部Y課 の職員が、同課で保管していたつり銭を紛失した事故で、
下記のとおり区に損害を与えたと認めるので、地方自治法第 2 4 3 条の 2 の 8 第 3 項及
び第 1 9 9 条第 6 項の規定に基づき、その事実を監査し、賠償責任の有無及び賠償額を
決定することを求めます。

記

1 関係者

(1) 関係職員

X部Y課 P担当係長

主事 職員A

X部Y課 Q係係長

主事 職員D

(2) 管理監督者

Z総合支所

参事 職員B

(令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで

X部Y課課長)

X部Y課課長

副参事 職員C

2 事故の概要

(1) 本件事故発生発覚日

令和 7 年 1 2 月 1 5 日 (月)

(2) 事故発生場所

Y課 執務室もしくは庁舎外

(3) 事故の状況等

別紙「事故概要」のとおり

事 故 概 要

1 被害金額

金 11,050 円

2 被害の発覚日

令和 7 年 12 月 15 日 (月)

3 被害の場所

Y 課 執務室もしくは庁舎外

4 被害の状況

本件事故は、窓口において Y 課の業務に関する 証明や資料を有料で提供する際の手数料等を徴することから、つり銭に用いるための現金 100,000 円を保管していたところ、令和 7 年 12 月 15 日 (月) に、このうち 11,050 円の不足が生じていることが発覚したものである。

5 関係職員

職員の所属・職・氏名	略 歴
X 部 Y 課 P 担当係長 主事 職員 A	令和 5 年 4 月 1 日から現職
X 部 Y 課 Q 係係長 主事 職員 D	令和 6 年 4 月 1 日から現職

6 管理監督者

職員の所属・職・氏名	略 歴
Z 総合支所 参事 職員 B	令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで X 部 Y 課課長
X 部 Y 課課長 副参事 職員 C	令和 7 年 4 月 1 日から現職

7 事故当時の現金の管理状況

事故発生当時のつり銭に用いる現金の日常的な取扱いは以下の通り。

時間	行為者	内容
----	-----	----

8:30 まで	職員D（金庫管理者）又はQ係係員（金庫管理補助者）	課の大型金庫のダイヤル錠を解錠
	当日の窓口3※1の当番となっているP係職員	- Q係の職員から大型金庫の鍵を受け取り、解錠してつり銭に用いる現金10万円が保管されている手提げ金庫を取り出し、Y課のA24番窓口のレジに運ぶ。 - 手提げ金庫に保管されている10万円のうち、当日のつり銭として使う2万円※2をレジ内に投入する。残りの8万円はレジ業務の中でつり銭の両替が必要となった際に用いるため手提げ金庫内に保管する。 - 手提げ金庫はレジが設置されている台の下段に置く。
8:30～12:00	当日の窓口当番となっているY課各係職員	- 各窓口当番が証明等の手数料の徴収、つり銭の払出しを行う。 - レジ内の現金の両替が必要な際は、当日の窓口3の当番となっているP係職員が行う。
12:00	当日の窓口3の当番となっているP係職員	- 窓口で提出された証明書交付申請書、レジから出力した点検レシート、申請書の交付枚数を確認し、齟齬がないことを確認 - レジ内の現金が、点検レシート記載の金額とつり銭2万円の合計額と一致することを確認 - 必要に応じてレジ内のつり銭と両替用現金との両替
12:00～17:00	当日の窓口当番となっているY課各係職員	8:30～12:00と同様
17:00	当日の窓口3の当番となっているP係職員	- 翌日、レジに投入するつり銭2万円を専用のメッシュケースに入れる - 収納した手数料（売上金）が点検レシート額と一致していることを確認 - 金種表を作成の上、P係係長（原則は金銭出納員である係長。不在の場合は他の2名の係長のうち任意の者）の点検を受けて手数料（売上金）を封入封緘

17:30～ 17:45 頃	当日の窓口 3 の 当番となってい る P 係 の職 員	・財務システムを操作して日計表、納付書を出力 ・納付書と金種表は翌日、巡回収納で回収されるため専用の緑色の袋に入れ、手数料（売上金）の入った封筒は専用の赤色の袋に入れる ・手提げ金庫及び緑・赤の袋を大型金庫に戻して鍵で施錠
	職員D又はQ係職員	・ダイヤル錠で施錠

※1 Y課 にはA24窓口とA26窓口があり、A24窓口はさらに窓口1～3の三つの窓口に分かれている。A24の窓口1と窓口3は P係 、窓口2は R係 の職員がそれぞれ当番制で担当している。また、A26窓口は S係 が担当している。窓口3を担当する P係 の職員が手提げ金庫の移動やレジ内へのつり銭の投入、12時及び17時の点検作業を行う。なお、レジは1台のみで運用している。

※2 つり銭用現金は金種を、千円札×10枚、500円硬貨×10枚、100円硬貨×30枚、50円硬貨×40枚として運用していた。

また、事故発生当時の両替用現金の銀行で両替の手順以下の通り。

時間	行為者	内容
原則水曜日※3	Y課の職員	① P係 の職員が、手提げ金庫内の両替用現金から両替する現金及び両替依頼書を用意 *用意する金額、両替後の金種の基準等はなく、担当した職員の判断による ② R係又はS係 の職員が、区役所本庁舎内にある銀行に公用車で両替に行く ③銀行から戻った職員から両替された現金を P係 の職員が受取り、手提げ金庫内の両替用現金へ戻す。又は P係 の職員に一声かけて②の職員が直接、手提げ金庫に戻す※4

※3 水曜日以外でも R係又はS係 の職員が区役所本庁舎へ出張の際に併せて銀行での両替を行うこともある

※4 銀行から戻って来た現金額を確認する統一的なルールはない

レジに投入されていたつり銭用の2万円については、前日の業務時間終了後に準備する際及び毎日12時と17時の点検で日々、確認されていた。一方で日中、両替用として手提げ金庫に保管されていた8万円については定期的な確認が行われておらず、最後に確認されたのは、令和6年12月13日の会計課による会計事務指導時である。

また、レジ操作やつり銭の両替、保管方法等といった現金取扱いについての課の統一的な運用手順やマニュアルは存在せず、定期的なつり銭用現金の金種や総額の点検及び

記録は行われていなかった。なお、手提げ金庫内に保管されている現金について、多くの職員がその総額を認識していなかった。

これらのことから、紛失が発生した時点や直接的に関与した職員を限定できない。

8 その他

令和6年12月の会計事務指導において、業務時間中、手提げ金庫は施錠していない状態となっており、常時施錠されている課内の大型金庫に保管することが望ましいとの指摘を受けていたものの、具体的な対応を行わなかった。

また、会計事務規則第32条に定めるつり銭の受領は金銭出納員から会計管理者への申請が必要となり、既に受領している金額を変更せずに継続して次年度も受領する場合は「釣銭貸出継続申請書」及び「釣銭受領書」の提出が必要となる。令和7年度当初、保管されているつり銭用現金の残高を確認せずに、金銭出納員がこれを作成し、職員D及び職員Cの決裁の上、会計管理者へ提出した。

9 事故発覚の経過

- | | |
|------------|---|
| 令和7年12月15日 | 午後の窓口当番であったP系の職員①が、14時から15時頃、つり銭用現金10万円のうちの手提げ金庫に両替用として保管していた8万円について、両替用のため金種は一定ではないものの、ある程度の金種は揃えており、その金種の偏りに違和感を持ったため現金を数えたところ、11,050円不足していることに気づいた。しかし、その日は窓口対応業務に忙殺され、つり銭用現金確認に関するこれ以上の行為は行わなかった。 |
| 12月16日 | 前日につり銭用現金の不足に気づいた職員①が、午後の窓口当番であったP系の職員②と改めて現金を数えたところ、11,050円の不足があることを確認した。しかし、通常業務への対応で時間的余裕がなく、上司への報告は行えなかった。 |
| 12月17日 | 職員①が、金銭出納員である職員Aにつり銭用現金の不足について報告を行い、その後、金銭出納員、職員D及び職員②で再度つり銭用現金の確認を行った。その結果、同額の不足があることが確認されたため、課長に報告するとともに、部長や庁内関係部署への報告を行った。午後には在席職員に対し、自席や窓口周りを中心に、紛失の可能性のある箇所を搜索したが、不足金の発見には至らなかった。 |
| 12月18日 | 課内全職員に対し、つり銭用現金不足の可能性について伝達し、改めてY課内の執務室を全職員により搜索したが、不足金の発見には至らなかったことから、会計管理者に状況報告を行った。 |
| 12月19日 | 常任委員会へつり銭用現金の一部不足の可能性について口頭報告した。 |
| 12月22日 | 課内の係長会において、手提げ金庫を業務時間中も大型金庫に保管すること、つり銭用現金の残高を毎日確認すること、両替で庁舎外に現金を持ち出す際はいつ誰が幾ら持ち出し、いつ誰が幾ら戻したかを確認すると共に、記録として残すことを周知し、更なる再発防止策の検討を始めた。 |

- 令和8年1月5日 つり銭用現金の取扱いに携わる職員を対象とした聞き取りを実施した。
- 1月13日 警察署へ現金の紛失届を提出した。
- 1月27日 会計管理者に対し、会計事務規則第143条に基づく、事故報告書を提出した。

10 監査対象職員

(1) 財務会計職員（地方自治法第243条の2の8第3項により監査を求める職員）

①金銭出納員

X部Y課 P担当係長

主事 職員A

(2) 非財務会計職員（地方自治法第199条第6項により監査を求める職員）

①

参事 職員B

X部Y課課長

(令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

)

②

X部Y課課長

副参事 職員C

③

X部Y課 Q係係長

主事 職員D

※①及び②は所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する責務がありながら事故発生の一因となった不十分な現金管理体制を看過していたこと、③は紛失したつり銭が保管されていた手提げ金庫を保管していた大型金庫の金庫管理者であることから、現金の紛失に伴う区の損害についての責を問うべき過失があると考えられる。このため、当該職員に関しては同法第199条第6項の規定により、同法第243条の2の8第1項の規定に準じて、賠償責任の有無及び賠償額についての監査を求める。

11 関係法規の諸規程

地方自治法

世田谷区会計事務規則

12 事故後の状況

本件事故発生後の Y課 における再発防止策は以下の通り。

(1) つり銭用現金の管理について

- ① つり銭用現金のうち両替用の8万円は、窓口当番職員により、正午および業務終了前の毎日2回残高を確認し、点検確認者（係長）がダブルチェックしたことを記録する。
- ② つり銭としてレジスターに投入する金額を現行の20,000円から増額し、業務時間中の両替回数を減らす。
- ③ 高額紙幣を預かりつり銭を渡す際は、つり銭に含まれる紙幣を他の職員や申請者と共に確認することを徹底する。

- ④ 本庁舎にある銀行の窓口で両替を行う時には、手提げ金庫から現金を取り出す際と、両替後の現金を戻す際に、点検確認者（係長）の確認を受けて記録する。
 - ⑤ レジスター内のつり金を両替する基準額（金種）を設定のうえ、両替時は点検確認者（係長）のチェックを受ける（窓口当番職員の主観による両替は行わない）。
 - ⑥ 会計事務規則第32条に定めるつり金を年度当初に会計管理者へ申請する際には、金銭出納員を含む複数の職員でつり金用現金の残高を必ず確認し、受領書を提出する。
 - ⑦ 収納金の流れやつり金用現金の管理について、Y課として共通の手順書を作成のうえ、収納金事務に関する課内研修を定期的実施する。
- （2）手提げ金庫の取扱いについて
- ① つり金用現金の入った手提げ金庫を大型金庫より持ち出すのは、朝のレジ開け作業時、正午の点検時、夕方のレジ締め作業時のみとし、それ以外の時間は大型金庫で保管する。
 - ② 朝のレジ開け作業で手提げ金庫を大型金庫から持ち出す時刻を、現行の「8時00分以降」から「8時15分以降」とし、出勤者が少ない時間帯に手提げ金庫を持ち出さないようにする。
- （3）再発防止に向けた全庁に対する注意喚起
- ① 令和8年1月30日（金）の部長会において、会計管理者名で「適切な会計事務の徹底について」を全庁に周知を行った。