

第 3 監 査 の 結 果

1 確認した事実関係

(1) 区立小学校校長の給与等の支給及び服務監督に関する規定

ア 任命権者及び給与負担

区立小学校校長の任命権は、都道府県教育委員会に属している（地教行法第37条）。

また、給与負担法第1条において、区立小学校校長の給与及び旅費は都道府県の負担とされており、Aも都が給与を負担する教職員（以下「都費負担教職員」という。）である。

イ 勤務条件及び事務処理の委任

区立小学校校長の給与、勤務時間その他の勤務条件については、都の条例により定めることとなっている（地教行法第42条）。また、都は、都教委の権限に属する事務の一部を条例により、区が処理することができるとされており、区が処理する場合は、区教委が事務を管理し及び執行するものとされている（地教行法第55条第1項）。

これを受け、都は、都教委事務処理特例条例第2条第3号イに基づき、区立小学校校長の給与、旅費その他の給与の支給に関する事務について、都教委から区教委に委任し、区教委が当該事務を行っている。

ウ サービス監督

区立小学校校長の服務監督については、区教委が行うこととなっている（地教行法第43条第1項）。また、区立小学校校長が職務を遂行するに当たっては、法令、都条例、区条例、都及び区の規則並びに区教委の定める教育委員会規則及び規程に従うこととなっており、区教委その他職務上の上司の職務上の命令に忠実に従わなければならないとされている（地教行法第43条第2項）。このため、区立小学校校長に対する休暇及び職免の承認並びに旅行命令は区教委が行うことになる。

エ 出張と旅行命令権者

都費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件については、都道府県の条例で定めることとされている（地教行法第42条第1項）。
この規定を受けて、旅費条例が制定され、同条例第2条第1項第4号において、

出張とは、「職員が公務のため一時その在勤庁（常時勤務する在勤庁のない場合又は任命権者若しくは任命権者の委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）が認める場合には、その住所、居所その他旅行命令権者が認める場所）を離れて旅行することをいう。」とされている。このように、出張とは職務を行うために勤務場所を離れることをいう。

旅行命令権者については、旅費条例に基づき、教育職員旅費支給規程が定められ、教育職員旅費支給規程第3条で用語の例は旅費条例の例によるとされている。旅費条例第2条第1項第4号では、任命権者若しくは任命権者の委任を受けた者を旅行命令権者として定めている。都費負担教職員の任命権者は都教委であるが、旅費条例第2条第1項第4号において「旅行命令権者」を「任命権者若しくは任命権者の委任を受けた者」と規定しており、上記イのとおり、都教委は事務処理を区教委へ委任しているから、旅行命令権者は区教委となる。

区教委に確認したところ、出張とは主に区校長会、区役所でのヒアリング、業務と直接関係する教員として能力の向上に資する研修等については、出張としているとのことであった。

オ サービス専念義務免除の取扱い

職務専念義務とは、地方公務員法第35条において、法律又は条例に特別の定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該普通地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事する義務をいい、この職務専念義務が免除される場合について、各特別区では職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（以下「区職免条例」という。）を定め、これに加えて、同条例では、特別区人事委員会が定める場合も職務専念義務免除ができることとなっている（区職免条例第2条第3号）。特別区人事委員会が定める場合として、同委員会は職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和53年特別区人事委員会規則第14号。以下「区職免規則」という。）が制定されている。このため、職務専念義務免除とは、区職免条例又は区職免規則に規定する「職務に専念する義務が免除される場合」に該当する場合に当該義務が免除されるものであり、その結果、職務の場所を離れることができるものである。職務専念義務免除に該当するものとしては、職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合や区教委では業務との関連性が薄い自己啓発に近い研修も、職務専念義務免除として扱っているとのことであった。

カ 給与等の支給

区教委は、承認した休暇及び職免の実績又は旅行命令の実績に基づいて、都費負担教職員の給与データを各月の締日までに入力する。入力された給与等データは都教委において支出決定され、都費負担教職員に給与等が支給される。

(2) Aの旅行命令及び旅費申請実績

令和6年9月19日以降に行われたAへの旅費の支給は、令和6年8月以降令和7年3月までの旅行が対象となっており、旅行命令及び旅費申請（以下「旅行命令等」という。）に基づき、令和6年10月15日から令和7年4月28日までの間、当該月の給与とともに、Aに支給された。

令和6年8月以降のAの旅行命令等の実績は表のとおりである。関係人調査では、区教委に対しAに命じた旅行用務の概要を聞き取るとともに、各旅行用務の開催の有無を開催通知書等で確認し、Aの参加の実績については、会議等の議事録及び報告書並びに区教委を通じてAの参加を現認した教職員がいたことの報告により、確認した。これらのことから、表の旅行命令等に係る出張命令簿兼旅費請求内訳書記載の旅行用務が、区職免条例及び区職免規則における職務専念義務免除をすることができる場合に該当せず、全て出張として認められる職務であること、Aが実際に出張していること、各出張の交通実費の金額に誤りもないことを確認した。

なお、Aの勤務時間については、8時10分から16時40分までであった。

表 確認対象旅行命令等一覧

旅費支給日	旅行月日	旅行時間	旅行先	交通実費
令和6年 10月15日	8月2日	15:30～18:00	他区小学校	712円
	8月19日	8:00～12:00	他区小学校	893円
	8月22日	8:00～17:30	他区小学校	893円
	8月26日	9:30～12:30	区内施設	0円
	8月26日	13:30～16:30	区役所	0円
	8月28日	13:30～16:30	区内小学校	0円
	9月3日	15:30～18:00	他区小学校	712円
11月15日	9月10日	15:30～18:00	他区小学校	712円
	9月11日	11:30～17:00	他区小学校	1168円

	9月12日	15:30～17:00	他区小学校	504円
	9月13日	9:00～12:00	区役所	0円
	9月17日	9:00～12:00	区内小学校	0円
	9月20日	8:45～12:00	区内小学校	0円
	9月26日	12:30～17:00	区内施設	0円
12月13日	10月2日	13:20～17:00	区内小学校	0円
	10月3日	14:30～15:30	区役所	0円
	10月3日	15:30～18:00	他区小学校	504円
	10月4日	9:20～12:00	区内小学校	0円
	10月8日	9:00～12:00	区内小学校	460円
	10月16日	12:30～17:00	区内小学校	630円
	10月17日	9:00～12:00	区内小学校	0円
	10月17日	15:30～18:00	他区小学校	712円
	10月18日	14:50～18:00	区内小学校	0円
	10月22日	9:00～12:00	区役所	0円
令和7年 1月15日	11月1日	9:30～12:00	区内小学校	0円
	11月5日	9:10～12:00	区内施設	0円
	11月6日	12:30～17:00	区内小学校	630円
	11月11日	12:30～17:00	他区小学校	900円
	11月12日	14:20～16:25	区役所	0円
	11月19日	9:00～12:00	区内小学校	0円
	11月22日	11:30～17:00	他区小学校	760円
	11月26日	12:00～17:00	他区小学校	712円
	11月28日	12:30～17:00	他区小学校	1046円
	11月29日	13:20～17:00	東京日本橋 タワー	504円
2月14日	12月5日	9:00～10:40	区役所	0円
	12月9日	11:00～17:00	他区小学校	1180円
	12月12日	15:30～17:30	区内中学校	0円
	12月13日	9:30～12:00	区内施設	0円

3月14日	1月10日	9：15～12：00	区内小学校	0円
	1月15日	11：15～17：00	他市小学校	712円
	1月17日	10：40～12：05	区内施設	0円
	1月17日	13：20～16：40	区役所	0円
	1月21日	9：00～12：00	区内小学校	0円
	1月23日	9：55～12：15	区内施設	0円
	1月23日	14：00～15：45	区内中学校	0円
	1月28日	9：00～12：00	区内小学校	0円
	1月29日	10：30～11：40	区役所	0円
	1月30日	12：40～17：20	区内小学校	0円
4月15日	2月4日	12：20～17：00	他市小学校	320円
	2月5日	15：00～17：00	区内小学校	0円
	2月6日	8：45～14：45	他市施設	0円
	2月7日	9：30～12：00	区内施設	0円
	2月10日	9：30～13：00	区内小学校	0円
	2月13日	9：10～12：00	区内小学校	0円
	2月14日	10：00～12：00	区内施設	0円
	2月20日	9：00～12：30	区内小学校	0円
	2月20日	13：00～17：00	区内小学校	0円
	2月21日	10：30～17：00	他区小学校	991円
4月28日	2月27日	15：00～17：00	区内小学校	0円
	3月4日	14：45～17：00	区内小学校	505円
	3月6日	8：50～12：20	他区施設	0円
	3月7日	15：30～17：00	区内小学校	0円
	3月10日	15：30～18：00	区内施設	0円
	3月11日	15：00～17：00	区内小学校	0円
	3月18日	9：30～12：00	区内中学校	0円
	3月19日	14：30～15：30	区役所	366円
	3月27日	9：00～12：00	区役所	0円

2 監査対象局の説明

令和7年10月21日に行った監査対象局職員の陳述の内容は、次のとおりであった。

(1) 本件請求の概要

令和7年9月19日付で提出された「東京都職員措置請求書」（以下「請求書」という。）において、請求人は、区立小学校長Aが、請求書別紙「一覧表」に記載の時間（期間は令和3年度から同6年度）に、「B区立学校職員の職務に専念する義務の免除に関する事務取扱規程」に基づく職務免除の手続を経ることなく執務場所を離れたため、「一覧表」に記載の時間に対する給与等相当額の損害が都に発生しているとして、給与等の相当額を調査確定し、当該損害の補填のための必要な措置を講じることが請求している。

(2) Aに対する給与等の支出に係る法令等の定め

ア B区立小学校の校長の法的位置付け

B区立小学校の校長は、区の職員であるが、給与負担法第1条により、都費負担教職員とされている。

都費負担教職員の任命権は、地教行法第37条第1項により、都教委に存することとなり、都教委は、B区立小学校の教職員の任免や異動等を行う権限を有している。

学校職員は、学校の管理者である区市町村教育委員会の下に職務に従事するものであり（地教行法第43条）、都費負担教職員も学校職員である以上当然に区市町村教育委員会の管理権の下に職務に従事するものである。

なお、都費負担教職員の任命権が都教委に属することについては、教職員の適正配置と人事の交流を図るとともに、任命権者と給与負担者を統一する趣旨に基づくものであって、任命権の所在にかかわらず、都費負担教職員の身分は区市町村に属している（地教行法第21条第1号）。

本件において、B区立小学校の校長の職務は、B区教委が監督することとされている（地教行法第43条第1項）。

イ 都費負担教職員に対する給与等の支給

給与負担法第1条によれば、都費負担教職員の給料その他の給与は、都の負担とされ、学校職員給与条例により期末手当及び勤勉手当を含む給与が、旅費条例により旅費が、それぞれ支給されている。

(7) 給料、期末手当及び勤勉手当について

給料は、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成7年東京都条例第45号)に規定する正規の勤務時間による勤務に対する報酬であつて、学校職員給与条例に定める管理職手当、(略)、期末手当、勤勉手当及び義務教育等教員特別手当を除いたものとされ、公務について生じた実費の弁償は、給与に含まないとされている(学校職員給与条例第3条)。

期末手当は、6月1日及び12月1日(以下、これらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、基準日の属する月の教育委員会が定める日に支給するものであり、その額は、職員の給与月額にその区分に応じて、学校職員給与条例に定める割合を乗じて得た額に、教育委員会が定める支給割合を乗じて得た額とする(学校職員給与条例第24条第1項及び第2項)。また、期末手当の支給に関し必要な事項については学校職員の期末手当に関する規則(昭和43年東京都教育委員会規則第42号。)により定められているが、支給割合については、支給期間におけるその者の在職期間の区分に応じた割合とされている(同規則第3条)。

勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、その者の勤務成績に応じてそれぞれ基準日の属する月の教育委員会が定める日に支給する。勤勉手当の額は、職員の給与月額に、学校職員の勤勉手当に関する規則(昭和54年東京都教育委員会規則第16号。以下「学校職員勤勉手当規則」という。)で定める基準に従つて教育委員会が定める支給割合を乗じて得た額とする(学校職員給与条例第24条の2第1項及び第2項)。また、勤勉手当の支給に関し必要な事項については、基準日までの期間のうちの勤務期間に応じて支給されることがとされている(学校職員勤勉手当規則第3条)。

(イ) 旅費について

旅費とは、公務のために旅行する職員(都費負担教職員を含む。以下同じ。)に対し支給されるものであり、職員が公務のため一時その在勤庁(常時勤務する在勤庁のない場合又は任命権者若しくは任命権者の委任を受けた者(以下「旅行命令権者」という。)が認める場合には、その住所、居所その他旅行命令権者が認める場所)を離れて旅行することを出張という(旅費条例第2条第4号及び第3条第1項)。

職員の旅行は、旅行命令権者の発する旅行命令によって行われ、旅行命令権

者は、電話、郵便等の通信による連絡手段によつては、公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令を発することができる(旅費条例第4条第1項及び第2項)。

旅行命令権者は、旅行命令を発するに当たり、旅行命令簿に任命権者が定める事項の記載又は記録をし、当該事項を当該旅行者に通知してしなければならないとされている。ただし、任命権者が定める出張を命じるとき又は旅行命令簿に当該事項の記載をするいとまがないときは、口頭により旅行命令を発することができる。この場合においては、速やかに旅行命令簿等に、当該事項の記載又は記録をしなければならない(旅費条例第4条第4項)。

(ウ) 小括

区市町村立学校の校長の旅費の支給については、前述の旅費条例に基づき、各命令権者が発した旅行命令のもと行われた出張に関し、都教委が支出するものである(手続については以下エで説明する。)

旅費の支給の前提となる出張の取扱いについては、アで前述したとおり、その服務を監督する区市町村が行うものであつて、Aの出張については、旅行命令権者であるB区教委教育長が命じたものと推察される。

エ Aに対する給与等の支給

給与等の支給に当たり、都教委に関する予算執行権限は教育長に委任されているが、都教委事務処理特例条例第2条により、給与負担法第1条の規定による区市町村立学校の職員の給料、旅費その他の給与の支給に関する事務は、区市町村が処理することとされている。

Aに係る給与等の支給に関する事務は、都教委事務処理特例条例に基づき、B区が処理を行い、都がこれに基づいて支出を行つており、その手続については次のとおりである。都教委は、区市町村教育委員会等が認定し、学校等が各処理の締切日までに給与システムに入力したデータや金額に基づき、給与システムで計算処理を行い、都費負担教職員の給与等全体の支出額を決定している。また、本件給与等に関する支出については、総務部予算担当課長(令和6年度当時)が支出命令を発し、出納手続を経た上で、各職員の口座等に送金している。

(3) 事実関係の説明

請求人が指摘するAの給与等の支出については、上記イに記載の条例及び規則等に基づき、B区教委が認定した都費負担教職員の給与等の総金額のデータを元

に、都教委が適正に執行したものである。

Aに対する給与等の支給が違法・不当な財務会計行為であるとする請求人の主張であるが、これらは、B区教委及び本件小学校における旅行命令や職務専念義務の免除手続等の服務の取扱いにつき疑義があるとして主張しているものと思料する。

旅費の支給の前提となる旅行命令は、そもそもB区教委における服務の管理に属するものであり、都教委においてその内容を了知しておらず、前述の支出命令において当該部分の是非の判断ができるものでもない。

(4) 結論

以上のとおり、本件給与等の支出に先行するB区教委の旅行命令は、都の財務会計上の行為ではなく、請求人の主張は、都教委の財務会計上の行為の違法性又は不当性を裏付けけるのではなく、請求人の主張には理由がない。

3 判 断

本件請求において請求人は、Aが正規の手続を経ることなく執務の場所を離れたことに対する給与及び期末手当・勤勉手当並びに旅費の支給は違法・不当な支出であるとして、当該損害の補填のための必要な措置を講じることが求めているものと解される。

このことについて、前記確認した事実関係、監査対象局の説明、関係人調査及び関係資料の調査等に基づき、次のように判断する。

(1) 職務専念義務免除について

請求人は、出張を含めて、勤務時間中に執務の場所を離れる場合は、全て職務専念義務免除の手続が必要であると主張をしている。

この点、前記「1 確認した事実関係」のとおり、同じ執務の場所を離れる行為であっても、職務である出張と職務に専念する義務が免除される場合では制度が異なるから、出張に際して職務専念義務免除の承認を得る必要はない。

また、前記表の旅行命令等に係る出張命令簿兼旅費請求内訳書記載の旅行用務について、区職免条例及び区職免規則における職務専念義務免除をすることができるときに該当する旅行用務がなく、全て出張として認められる職務であることを、区教委への調査により確認している。

したがって、Aは、表の旅行命令等に関し、出張として執務の場所を離れたも

のであり、職務専念義務免除の手続を経ないことに、何らの問題はない。

(2) Aの出張の実態について

表の旅行命令等に係るAの出張命令簿兼旅費請求内訳書、学校日誌等を調査したところ、2点の不整合が見られた。1 点目は、下記アのとおり、出張命令簿兼旅費請求内訳書に記載漏れ1件が認められたが、これは区役所への旅行用務で、区教委がAに行うヒアリングであり、旅行命令権者が了知した用務であることから、単なる記載漏れであると認められる。加えて、旅費が発生しない自転車による出張であり、旅費の金額として誤りはなく、給与等支給上の問題はなかった。2 点目は、出張命令簿兼旅費請求内訳書と学校日誌の内容の齟齬が一部で見られたが、学校日誌の記載誤りであったことが出席依頼通知書の確認により認められた。

したがって、Aは表の全ての旅行用務について、前記1 (2) のとおり、全て出張として認められる職務であること、Aが実際に出張していること、各出張の交通実費の金額に誤りもないことから、Aは正規の手続を行うことなく、職場を離れているとは認められず、Aに給与等の返還を求める必要はない。

また、請求人が請求書において齟齬を申し立てていることから特定の日の旅行命令等3件について詳述する。

ア 令和6年10月3日の出張について

請求人が主張するとおり、同日の出張命令簿兼旅費請求内訳書では、15時30分から18時00分まで、他区小学校への出張が記載されている。しかし、同日の学校日誌には、14時30分に区役所へ出張しているとの記録となっている。

このことについて、区教委に確認したところ、14時30分に自身の所属する学校から区役所へ自転車で出張し、区役所の用務終了後に学校へ戻り、学校に自転車を置いてから、15時30分に他区小学校へ交通機関を使って、出張したとのことだった。

この説明について、区役所への旅行用務は区教委がAに行うヒアリングであり、Aに対する出張指示があったこと及び他区小学校への旅行用務は行事主催者の出席依頼通知があったことを確認した。また、いずれの用務にも、Aが出席していることを現認している教職員がいることを区教委を通じて確認した。

イ 令和6年11月11日の出張について

請求人が主張するとおり、学校日誌と出張命令簿兼旅費請求内訳書のAの出張

先の小学校名が異なっていた。

このことについて区教委に確認したところ、Aが出張命令簿兼旅費請求内訳書に記載した小学校が正しい出張先のことだった。

この説明について、当日の旅行用務の出席依頼通知書において場所を確認したところ、Aが出張命令簿兼旅費請求内訳書に記載した小学校で該当の用務が開催されていることが確認できた。また、Aが出席していることを現認している教職員がいることを区教委を通じて確認した。

よって、同日の学校日誌の記載誤りであり、Aの出張命令簿兼旅費請求内訳書の記載に誤りはない。

ウ 令和6年11月29日の出張について

請求人は、令和6年11月29日における東京日本橋タワーで行われた校長研修は実在しなかった可能性が高く、Aは実在しない用務に対する旅費を受領した旨を主張する。

この日の、東京日本橋タワーで実施された校長研修について、開催通知を確認したところ、区立小学校長会研修部主催の研修会であり、出席依頼通知は区教委と連名で出されているものであった。

Aが参加したことについては、Aが出席していることを現認している教職員がいることを区教委を通じて確認した。よって出張命令簿兼旅費請求内訳書の記載に誤りはない。

なお、校長研修の概要は、以下のとおりであった。

(ア) 日時

令和6年11月29日（金）14時30分から17時まで

(イ) 内容

「チームワークの考え方」

※学校においては組織力の強化が求められる中、企業が考えるチームワークのとらえ方について、その違いと共通点を学ぶ。

(ウ) 場所

東京都中央区日本橋2-7-1 東京日本橋タワー

4 結論

前記「3判断」とおり、Aに対して給与等の返還を必要とする事実は認められないから、区教委の旅行命令等に基づき、都教委が行ったAに対する給与等の支給については、違法・不当な財務会計行為であるとは認められない。よって、Aが正規の手続を経ることなく執務の場所を離れたことに対する給与及び期末手当・勤勉手当並びに旅費の支給は違法・不当な支出であるとする請求人の主張には、理由がない。