監　査　第 76 号
令和 8 年 10 月 30 日

請求人　みえ教育ネットワーク教職員ユニオン
　　委員長　鍋矢　善史　様

三重県監査委員　　村　上　　亘
三重県監査委員　　倉　本　崇　弘
三重県監査委員　　中　瀬　信　之
三重県監査委員　　伊　賀　　恵

住民監査請求について

令和 8 年 9 月 24 日に提出された住民監査請求（以下「本件請求」という。）について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 242 条第 5 項の規定に基づき監査した結果は、次のとおりです。

記

第１　監査の結論

本件請求を棄却する。

第２　監査の請求

本件請求の要旨は、次のとおりである。

１　請求理由

(1)　三重県立特別支援学校北勢きらら学園（以下「当該校」という。）に勤務するＡ教諭（以下「当該教諭」という。）は、令和 8 年 5 月 19 日に県総合文化センターで開催された研修会に出席するため、自家用車を公務使用した。しかしながら、当該教諭の自家用車は他県の運輸支局管轄のナンバープレートが付されており、日常の勤務・通勤実態と車両の登録位置が著しく乖離している。

(2)　法律に基づく適切な登録が行われていない車両を公務使用させた場合、万一の交通事故等において任意保険の適用が拒絶されるリスクがあり、保険免責となった場合、県が財務上の損害を負うなど、重大な法的・財務的トラブルに発展するおそれがある。

(3)　自家用車の公務使用承認権者である当該校の校長（以下「当該校長」という。）は、車両の法令遵守状態及び任意保険の有効性・適合性を確認すべき善管注意義務を負っているにもかかわらず、これらを怠って漫然と使用を承認し、旅費を支給した。これは地方自治法第 2 条第 16 項に基づく「法治行政の原則」及び適切な財務管理の観点に反し、財務会計上不適正な公金の支出にあたる。

(4)　本件出張における移動により、少なくとも 897 円の公金が不適正に支給されている。確認義務を欠いた公務使用承認に基づく旅費支給は法的根拠を欠き、明確な財務会計上の不適正支出にあたる。

(5)　当該校では、当該教諭の車両のみならず、県外ナンバーの車両が日常的に職員駐車場に駐車されている。このことは、当該校において、自家用車の公務使用承認及び通勤承認における適法性・リスク確認手続きが組織的・日常的に形骸化し、財務リスクを伴う不適正な管理状態が放置されている実態を示している。

(6)　以上のことから、監査委員において以下の措置を講じられることを請求する。

ア　当該教諭に対し不適正に支給された出張旅費の返還等、必要な是正措置を講じさせること。

イ　自家用車の公務使用及び通勤手当承認手続きにおいて、車両の登録状況及び任意保険の適用可否等の実態確認を徹底させる等、県立学校全体における管理確認体制の是正及び再発防止策を講じること。

第３　監査の実施

１　監査対象事項

上記請求の要旨から、本件請求にかかる監査対象事項は、「令和 8 年 5 月 19 日に当該教諭が行った出張にかかる旅費の支出」と解した。

２　監査対象部局

三重県教育委員会

３　監査対象部局に対する調査

令和 8 年 10 月 7 日に当該校、同月 9 日に教職員課及び福利・給与課の調

査を実施した。

4　請求人の陳述

請求人が陳述を希望しなかったため、陳述の聴取は行わなかった。

第4　監査の結果

1　認定した事実

監査対象部局に対する調査結果等から、次の事実が認められる。

(1)　県立学校教職員の自家用車による出張の承認

ア　承認基準

三重県教育委員会は、別紙のとおり「県立学校教職員の自家用車による出張の承認等に関する基準」（以下「当該基準」という。）を定め、平成15年4月1日から運用している。

(2)　当該校の状況

ア　当該教諭に係る自家用車公務使用承認

(ｱ)　当該教諭は、本件出張に使用した自家用車（以下「当該車両」という。）に係る「公務出張に使用する自家用車届出書」（以下「当該届出書」という。）を令和8年4月2日付けで当該校職員に提出した。

(ｲ)　当該校職員は、当該届出書を含む12名の「公務出張に使用する自家用車届出書」の承認について当該校長に伺うための起案文書として、令和8年4月2日付けで「公務出張に使用する自家用車届出書について」（以下「当該起案文書」という。）を起案した。

(ｳ)　当該起案文書には、回議時に、当該届出書及びそれに係る下記aからdの書類の写しが添付されていた。

a　運転免許証

b　自動車検査証記録事項

c　自動車損害賠償責任保険証明書

d　任意自動車保険の付保証明書

(ｴ)　上記「b　自動車検査証記録事項」に記載されていた車両番号の地名は、他県の地名であった。

(ｵ)　当該校長は、当該起案文書の内容を確認し、令和8年4月2日付けで決裁を行った。

イ　当該教諭が出席した研修

(ｱ)　令和8年5月19日に、県総合文化センターにおいて「第1回三重

県栄養教諭・学校栄養職員研修会及び総会」（以下「当該研修」という）が開催され、当該教諭が出席した。

(ｲ)　当該研修は、12 時 30 分から受付を行った後、13 時に開会、16 時 40 分に閉会とするものであった。

ウ　当該教諭に対する旅行命令及び旅費の支払い

(ｱ)　令和 8 年 4 月 20 日、当該研修に出席するため、当該校長は当該教諭に対して、出発地を当該校、帰着地を自宅とし、自家用車を使用する旅行命令を発令した。

(ｲ)　当該教諭は、令和 8 年 5 月 19 日の旅行に関し、往復の自家用車の車賃（移動距離 76.0 ㎞）として 1,748 円を請求し、同年 6 月 16 日に同額が支払われた。

2　判断

(1)　旅費は、職員が公務のために旅行することに伴い生じる費用を補償する実費弁償的な給付であり、その支給については、地方自治法第 204 条において、普通地方公共団体は常勤の職員に対し旅費を支給しなければならない旨が規定されるとともに、その額並びに支給方法は条例で定めなければならないこととされている。

これを受け、三重県においては、「職員等の旅費に関する条例（昭和 32 年三重県条例第 46 号)」（以下「旅費条例」という。）及び「職員等の旅費に関する条例施行規則（昭和 37 年三重県規則第 3 号)」（以下「旅費規則」という。）を定めており、県立学校教職員については、旅費条例及び旅費規則に基づき旅費が支給される。

旅費条例においては、「職員が出張し、又は赴任した場合には、当該職員に対し、旅費を支給する」（第 3 条第 1 項）とし、旅費請求権の発生事由として「出張」を規定している。また、旅費に係る手続きとして、同項の規定に該当する旅行は、旅行命令権者の発する旅行命令によって行われなければならないこと（第 4 条)、旅費の支給を受けようとする旅行者は、所定の請求書に必要な資料を添えて、支出命令権者に提出しなければならないこと（第 7 条）を定めている。

したがって、旅行命令権者の発する旅行命令に従って旅行を行い、当該旅行の旅費に関し所定の手続きによる請求を行った職員に対しては、旅費条例に基づき旅費を支給すべきものと解される。

(2)　当該教諭は、前記認定のとおり、当該校の校長からの旅行命令を受け、

その命令に従って旅行を行い、所定の請求書により旅費条例等に基づき算定した金額の旅費を請求している。したがって、その請求により、当該教諭に対して当該請求額の旅費を支給したことは、違法又は不当な行為であったとは認められない。

(3)　以上のとおりであり、本件請求は理由がないから、上記第１のとおり決定する。

第５　付言

コンプライアンスは重要であり、県教育委員会においては、教職員に対して、自動車の登録・届出について、法令に基づき適切に行うよう周知されたい。

別紙

県立学校教職員の自家用車による出張の承認等に関する基準

１　県立学校教職員が自家用自動車（自己又は家族が所有する自家用車で原動機付自転車を含む。以下「自家用車」という。）を使用して出張することができる場合の承認基準は、次のとおりとします。

(1)　校長は、職員の申し出により次のいずれかに該当すると認めた場合、所属職員が自家用車を使用して出張することを承認できるものとします。ただし、出張時には可能な限り公共交通機関又は公用車を使用することとし、自家用車使用については客観的に妥当と認められるものに限ることとします。

ア　緊急用務を行う場合（夜間における突発的な業務や災害発生時等）

イ　公共交通機関を利用しては公務の遂行の能率が著しく低下する場合で公用車の使用ができない場合（公務に必要な書類や物品が多いとき又は出張の用務地が多いとき等）

ウ　出張にかかる用務が勤務時間外に及ぶ場合で、自家用車で自宅等から用務地へ直行又は直帰することが適当と判断できる場合

エ　肢体不自由者が扱う操行装置（ハンドルノブ、方向指示レバー等）及び駆動装置（アクセルペダル位置等）を装備した公用車がない場合（自動車運行にあたり当該装備が必要な職員に限る）

オ　多額な公金の運搬を行う等、保安上必要と認められる場合

(2)　校長は、前記(1)に該当する場合であっても、自家用車を使用して出張しようとする職員又は当該自家用車が次のいずれかに該当すると認めた場合には、自家用車を使用して出張することを承認することができません。ただし、災害による非常参集をするとき（訓練を含む。）に自動二輪車又は原動機付自転車を使用する場合は、ウ及びカについては適用しないこととします。

ア　職員が自家用車を運転するために必要な運転免許証を携帯していない場合

イ　職員が、傷病、過労、睡眠不足、運転技術等未熟又はその他の理由により運転するのに不適当な状態にあると認められる場合

ウ　職員が交通事故又は交通法規違反による懲戒処分を受けてから１年を経過していない場合

エ　使用する自家用車に自動車検査証が備え付けられていない場合その他当該車両の構造、装置、その他の機能が不完全であると認められる場合

オ　使用する自家用車について自動車損害賠償保障法（昭和３０年法律第９７号）による自動車損害賠償責任保険契約を締結していない場合

カ　使用する自家用車について、任意の自動車保険（対人無制限及び対物３００万円以上）に加入していない場合（自動二輪車及び原動機付自転車も同様に加入要)。

キ　前記(1)アに該当する場合を除き、職員以外の者を同乗させる場合

ク　その他道路交通法等法令に定める基準を満たしていない場合

(3)　職員は前項に該当する場合、自家用車使用を申し出ることはできません。また、校長承認後、前項に該当することとなったときは、速やかに校長に申し出てください。

２　承認の手続き

(1)　職員は自家用車による出張をしようとする場合は、事前に「公務出張に使用する自家用車届出書」（様式第１号。以下「様式１」と言う。）により校長の承認を受けるとともに、総務事務システムにて校長の承認を受けるものとします。なお、手書きにより旅行命令書を作成する場合等は、自家用車使用承認簿（様式第２号）を使うことができます。

ただし、職員が所属に変更がないとき、使用する自家用車に変更のないときは、当該年度中に限り、次回から様式１の承認を省略することができます。

(2)　自動車保険の保険会社、保険金額等内容を変更した場合、改めて校長の承認を得る必要はありませんが、保険を更新する際には１(2)カにご留意ください（基準以上の保険に未加入の場合、事故の際、損害賠償について職員に求償する場合があります)。

(3)　年度が変わった場合、年度途中に異動があった場合、使用する車を変えた場合については、改めて校長に承認を受けてください。

(4)　校長は、自家用車による出張の旅行命令を承認する際には、様式１が適切に承認されていることをご確認ください。

３　自家用車を使用して出張する場合の旅費

自家用車を使用して出張することを承認された職員に対する旅費については、職員等の旅費に関する条例第１８条の規定を適用するものとします。

４　事故の損害賠償等の取り扱いについて

(1)　職員が公務のために自家用車の使用中に事故を起こした場合において、他人の生命若しくは身体又は財産に損害を与えたときは、その損害賠償額には当該職員の加入する自動車保険（強制及び任意保険）の保険金額を優先して填補することとします。ただし、当該損害賠償額が当該保険金額を超え、又は当該保険金が支払われないときは、三重県教育委員会職員事故事務取扱規

程で定める審査会の審査結果を踏まえて県が賠償します。

なお、職員に故意又は重大な過失が審査会により認められた場合には、職員に求償するものとします。

(2) 職員が公務のために自家用車の使用中に事故に遭った場合において、職員の自家用車にかかる修繕費等について当該職員が負担すべき額があるときは、職員が加入している車両保険の保険金額により填補するものとします。ただし、当該職員が車両保険に加入していない場合又は車両保険の保険金額により当該修繕費等を填補できない額がある場合においては、審査会で職員の故意又は重大な過失がないと認めたときは、県が負担します。ただし、修繕の程度は、事故発生直前の状態に復旧するものとし、時価額の範囲内とします。

５　実施期日

この基準は、平成１５年４月１日から実施します。

この基準は、平成２０年４月１日から実施します。

この基準は、平成２２年４月１日から実施します。

この基準は、令和３年４月１日から実施します。

様式第１号

年　　月　　日

学校長　あて

職名
氏名

公務出張に使用する自家用車届出書

職員の自家用車による出張の承認等に関する基準に基づき、下記のとおり公務使用する自家用車を届け出ます。

記

１　免許・自家用車

免許の種類	免許取得年月日	車　　名	車　　種	在籍地及び登録番号
	年　　月　　日			

２　基準１(2)の要件

校長は以下の項目について職員に提示させ、確認後、「〇年〇月〇日確認済」と記入してください。

項　　目	確　認　欄
運転免許証	
車検証又は自動車検査証記録事項 （車検証に有効期間の記載がない場合は、車検証閲覧アプリ画面を併せて確認）	
自賠責保険加入	
任意の自動車保険（対人無制限、対物３００万以上）に加入	

注１：対人無制限、対物３００万円以上の任意保険に加入することが必要です。基準以上の保険に未加入の場合、事故の際、損害賠償について職員に求償する場合がありますのでご注意ください。

注２：年度が変わった場合、年度途中に異動があった場合、使用する車を変える場合については、改めて校長に承認を受けて下さい。

注３：校長は、必要事項を確認後、出力のうえ簿冊に綴じてください。また、本様式により確認済みの場合のみ自家用車出張の承認を行ってください。