

令和 8 年 2 月 4 日
道路・交通計画部道路管理課

金銭の紛失事故の発生について

1 主旨

令和 7 年 1 月 29 日の都市整備常任委員会において口頭報告した「金銭の紛失事故の発生」について、事故概要と経過等についてまとめたので報告する。

2 事故概要

- (1) 事故判明日 令和 7 年 1 月 29 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 32 条に定める歳入の収納に必要とするつり銭
100,000 円のうち 11,050 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 100,000 円を保管している。当該つり銭用現金から 11,050 円の不足が生じていることが、このたび判明した。

(6) 経過

① 令和 7 年 1 月 15 日 (月)

午後の窓口当番であった職員 A が、つり銭用現金 100,000 円のうちの手提げ金庫に両替用として保管していた 80,000 円の現金を数えたところ、11,050 円の不足に気づいた。

② 令和 7 年 1 月 16 日 (火)

前日につり銭用現金の不足に気づいた職員 A が、午後の窓口当番であった職員 B 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。

③ 令和 7 年 1 月 17 日 (水)

職員 A が、金銭出納員である係長 C につり銭用現金の不足について報告を行い、その後、係長 C、係長 D 及び職員 B 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、課長へ報告するとともに、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捜索したが、不足金の発見には至らなかった。

④ 令和 7 年 1 月 18 日 (木)

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、改めて道路管理課内の執務室を全職員により捜索したが、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。

⑤ 令和7年12月19日（金）

都市整備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。

⑥ 令和7年12月22日（月）

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。

⑦ 令和8年1月5日（月）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を実施した。

⑧ 令和8年1月13日（火）

玉川警察署へ現金の紛失届を提出した。

⑨ 令和8年1月27日（火）

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。

（7）つり銭用現金の流れ 別紙1のとおり

3 課題の認識

（1）保管現金の不適切な管理

- ① つり銭用現金には、レジスター内のつり銭用の20,000円と手提げ金庫内の両替用の80,000円が存在する。つり銭用の20,000円や売上金については、日常業務の中で確認され適切に管理されていたものの、両替用の80,000円については、令和6年12月以降、日々の確認が行われてこなかった。
- ② レジスター内の現金と手提げ金庫内の現金の両替を行う際、職員が単独で行うなど、現金を取扱う際に複数名で確認を行う体制となっていた。
- ③ 両替用の80,000円は、みずほ銀行（本庁舎）で隨時両替を行っている。この際、両替する現金を手提げ金庫から取り出す際の金額の確認と、手提げ金庫へ返却する際の金額の確認が十分に行われていなかった。

（2）手提げ金庫の取扱いにかかる不備

- ① 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。
- ② 業務時間中、手提げ金庫はレジスターの下に施錠されていない状態で保管されていたため、誰でも自由に開閉し、現金を取り扱える状態になっていた。

（3）組織における現金取り扱い意識の不足

- ① 上記「（1）保管現金の不適切な管理」及び「（2）手提げ金庫の取扱いにかかる不備」など、つり銭用現金の取扱いに関して、共通の手順書を作成していないなど、管理職、金銭出納員、現金取扱員の認識が不十分であった。

- ② 令和6年12月の会計課事務指導において、指摘（手提げ金庫の保管）を受けていたにも関わらず、具体的な対応を行わなかった。
- ③ 令和6年1月に発生し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の亡失において、手提げ金庫の施錠の取扱いが問題となり、全庁に注意喚起がされていたにも関わらず、当該手提げ金庫を施錠しないまま運用していた。
- ④ 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、つり銭用現金の残高確認を怠っていた。

4 再発防止策等

（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80,000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 みずほ銀行（本庁舎）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銭を両替する基準額（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（窓口当番職員の主觀による両替は行わない）。
- ⑥ 会計事務規則第32条に定めるつり銭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銭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銭用現金の管理について、道路管理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に実施する。

（2）手提げ金庫の取扱いについて

- ① つり銭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。

5 今後の対応

総務部において、本件に係る服務事故監察を実施すると共に、賠償責任監査の要求の必要性について検討する予定である。

道路管理課における現金（売上金・留置金）の流れ

別紙1

