

83 通勤手当不正受給の調査で不正の確認が取れた部署（課）ごとの職員数（処分対象外含む）及び調査開始から処分までの一連の流れ（具体的な日にちを記載・時系列）及び具体的な調査方法

1 通勤手当不正受給の調査で不正の確認が取れた部署（課）ごとの職員数（処分対象外含む）

部	課	該当職員数（人）	部	課	該当職員数（人）
総務部	収納対策課	1	健康部	健康推進課	1
	税務課	1		保健予防課	1
施設部	営繕課	1	子育て支援部	子育て政策課	1
	施設維持課	1		保育課	5
環境部	環境課	1	児童相談部	児童相談課	3
	清掃事務所	1	都市整備部	都市計画課	2
福祉部	高齢者支援課	1		道路補修課	1
	西生活課	1			
該当職員数（人） 合計					22

※該当職員数（人）は、懲戒処分を受けた職員、文書又は口頭による注意を受けた職員の合計数

2 調査開始から処分までの一連の流れ（具体的な日にちを記載・時系列）

令和6年9月11日 豊島区の報道発表「通勤手当の不正受給に係る職員の処分について」

9月17日 通勤届の確認調査を依頼（人事課⇒各所属）

9月27日 調査結果報告（各所属⇒人事課）

10月初旬 調査結果の詳細確認、不適正受給額返納手続、事情聴取対象職員抽出（人事課⇄各所属）
～12月末

令和7年1月10日 事情聴取実施（人事課⇄該当職員）、調査結果と事情聴取に基づく事実関係精査（人事課）
～3月中旬

4月上旬 処分検討、懲戒分限審査委員会の準備（人事課）
～6月上旬

6月13日 懲戒分限審査委員会 開催

7月 懲戒処分、文書又は口頭による注意に向けた準備（人事課）

7月24日、25日、28日、29日、30日 文書又は口頭による注意（人事課⇒該当職員 18人）

7月29、30日 懲戒処分発令（人事課⇒該当職員 4人）

8月1日 プレス発表

3 具体的な調査方法

各所属長が、以下の方法により所属の職員の通勤届と実際の通勤経路・手段の一致を確認

【電車】通勤定期（電子定期を含む）の有無と有効期間の目視

【バス】利用履歴の確認を行うこともあり得ることを伝えた上で、口頭確認

【自動車・バイク・自転車】キー（鍵）の目視

【徒歩】口頭確認