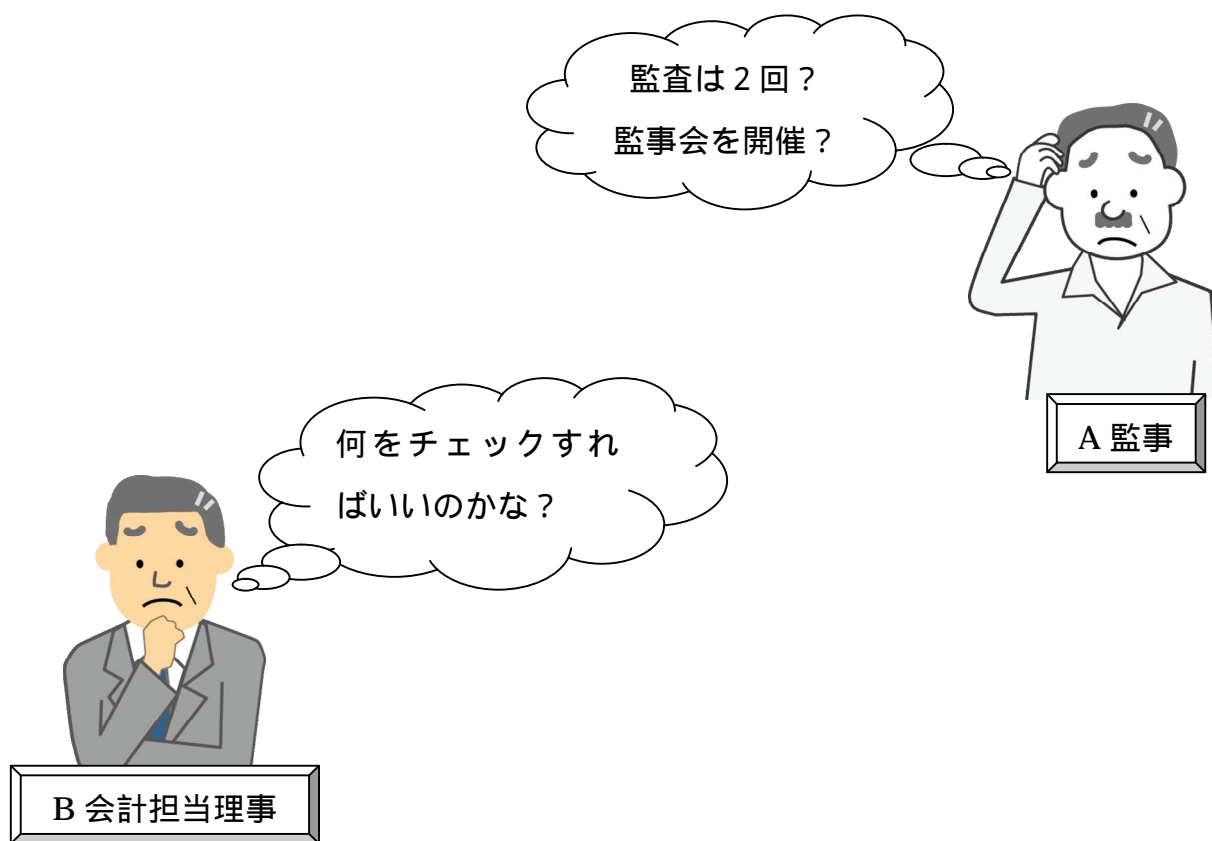


平成27年度 土地改良区 監事・会計担当理事研修
テキスト
～不祥事発生の防止に向けて～



目 次

1 . はじめに	...	P 1
2 . 監事（会計担当理事）の職務は何？	...	P 2
3 . お伝えしたいこと	...	P 6
4 . 土地改良事業団体連合会からのお知らせ	...	P 7
5 . 土地改良区に関するQ & A	...	P 8
6 . 本県の検査における主な指摘事項	...	P 10
 【参考資料】		
各種手続きの決定認可に関するフロー	...	P 20
監査計画（例）	...	P 21
監事監査簿様式（例）	...	P 22
監査報告書様式（例）	...	P 23
土地改良区運営に関する自己点検表 ～ 監査時の「監査簿」付属資料～	...	別冊

本テキスト作成にあたっては、以下の文献を参考としました。

「改訂版 土地改良区組織運営の手引（全国土地改良事業団体連合会）」

「改訂版 土地改良区監事の監査実務の手引（全国土地改良事業団体連合会）」

1.はじめに

- (1) 全国的に、土地改良区職員による不祥事（着服等）が頻発しています。
- (2) 県内土地改良区でも、本年度、元職員による1000万円超の着服の事実が明らかになりました。
- (3) 不祥事発生要因のほとんどは、経理事務を特定の職員に任せきりにし、役員等によるチェック機能が働いていなかったことです。
- (4) 逆にいえば、複数職員等による経理事務実施及び役員等による適切なチェックが行われてさえいれば、不祥事発生の未然防止につながっていた可能性が高いと考えられます。
- (5) 土地改良区は、県知事の認可により成立する、極めて公共性の高い団体です。
- (6) 監事（会計担当理事）の皆様には、今一度、御自分の職務について理解していただき、今回のような不祥事が2度と発生しないよう、その職責を果たしていただきますようお願いいたします。
- (7) ただ、「監事（会計担当理事）になったけど、何をすればよいか分からない。そもそも土地改良区のこと自体よく知らないんだけど。」という方もいらっしゃるかもしれません。
- (8) そのことを、プレッシャーに感じたりする必要はありません。今回のような研修の機会を通じて、一つ一つ学んでいってください。

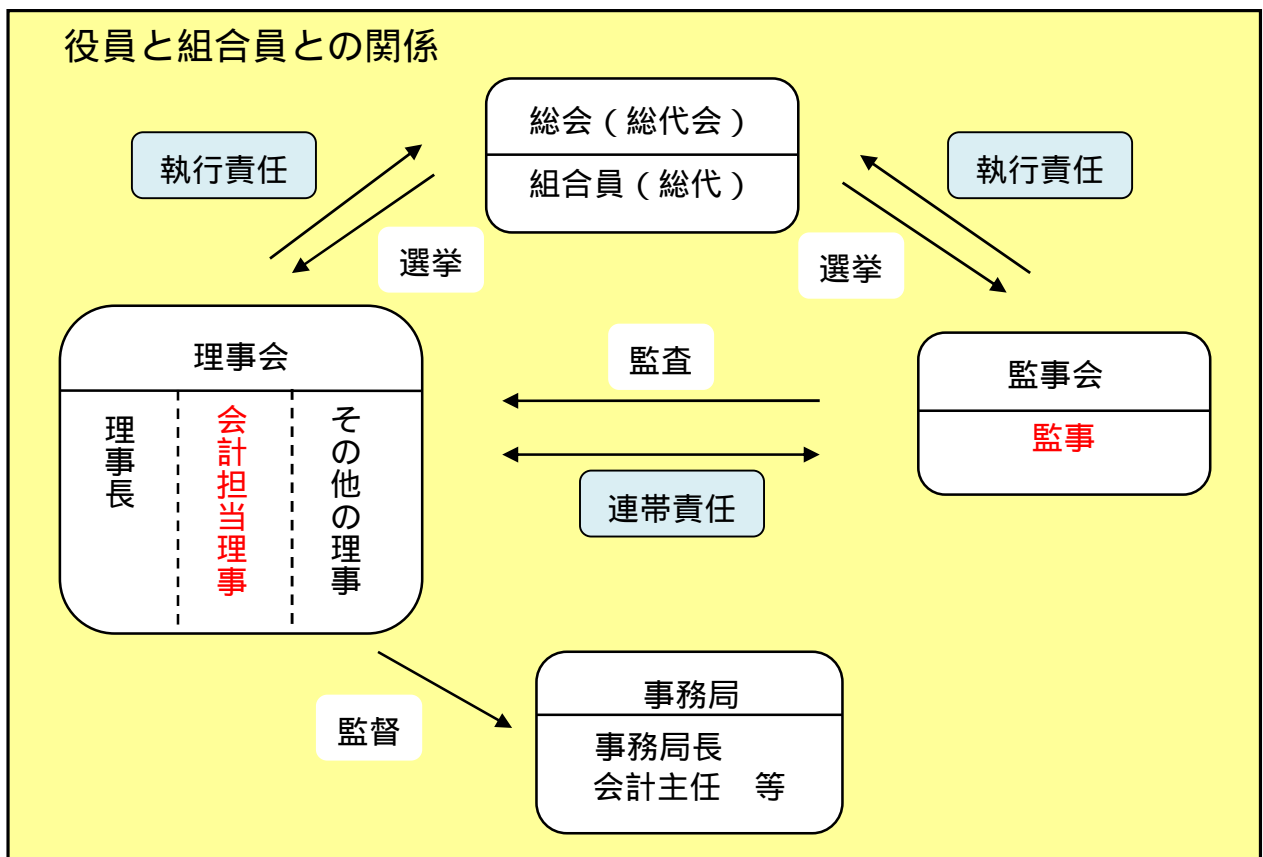
県内土地改良区で2度と不祥事が発生しないよう、しっかり内部チェックしましょう！！



2. 監事（会計担当理事）の職務は何？

- ・ 監事の職務は、「土地改良区の会計経理の状況及び理事による業務執行などを監査し、その結果を総（代）会及び理事会に報告し、意見を述べること。」です。
- ・ 会計担当理事の職務は、「土地改良区の会計面で理事長を補佐し、職員の行う経理事務の内容について理事側の立場から直接的に監督の任に当たること。」です。

監事は、会計経理だけでなく理事の業務執行も見ないといけないのだな！！



土地改良法第19条の5（第1項 略）

- 2 役員がその任務を怠ったときは、その役員は土地改良区に対し連帯して損害賠償の責に任ずる。
- 3 役員がその職務を行うにつき悪意又は重大な過失があったときは、その役員は、第三者に対し連帯して損害賠償の責に任ずる。

次ページに示す「監事等の年間スケジュール(例)」により、イメージをつかんでください。

監事等の年間スケジュール(例)												
業務	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
総(代)会						臨時 総(代)会						通常 総(代)会
理事会 少なくとも2ヶ月に1回開催 (会計担当理事)	理事会		理事会		理事会		理事会		理事会		理事会	
会計主任は、毎月末において、現預金残高と金銭出納簿の残高を照合し、その結果について会計担当理事の確認を受けなければならない。(会計細則例34)												
監査 ・ 監事会			(1)決算監査(定款21) (監査簿・自己点検表)						(2)中間監査(定款21) (監査簿・自己点検表)			
			監事会(規約23) (監査報告書)						監事会(規約23) (監査報告書)			
			監査結果の報告・意見						監査結果の報告・意見			

【土地改良区定款例】

第21条 監事は少なくとも毎事業年度2回この土地改良区の業務及び財産の状況を監査し、その結果につき総代会及び理事会に報告し、意見を述べなければならない。

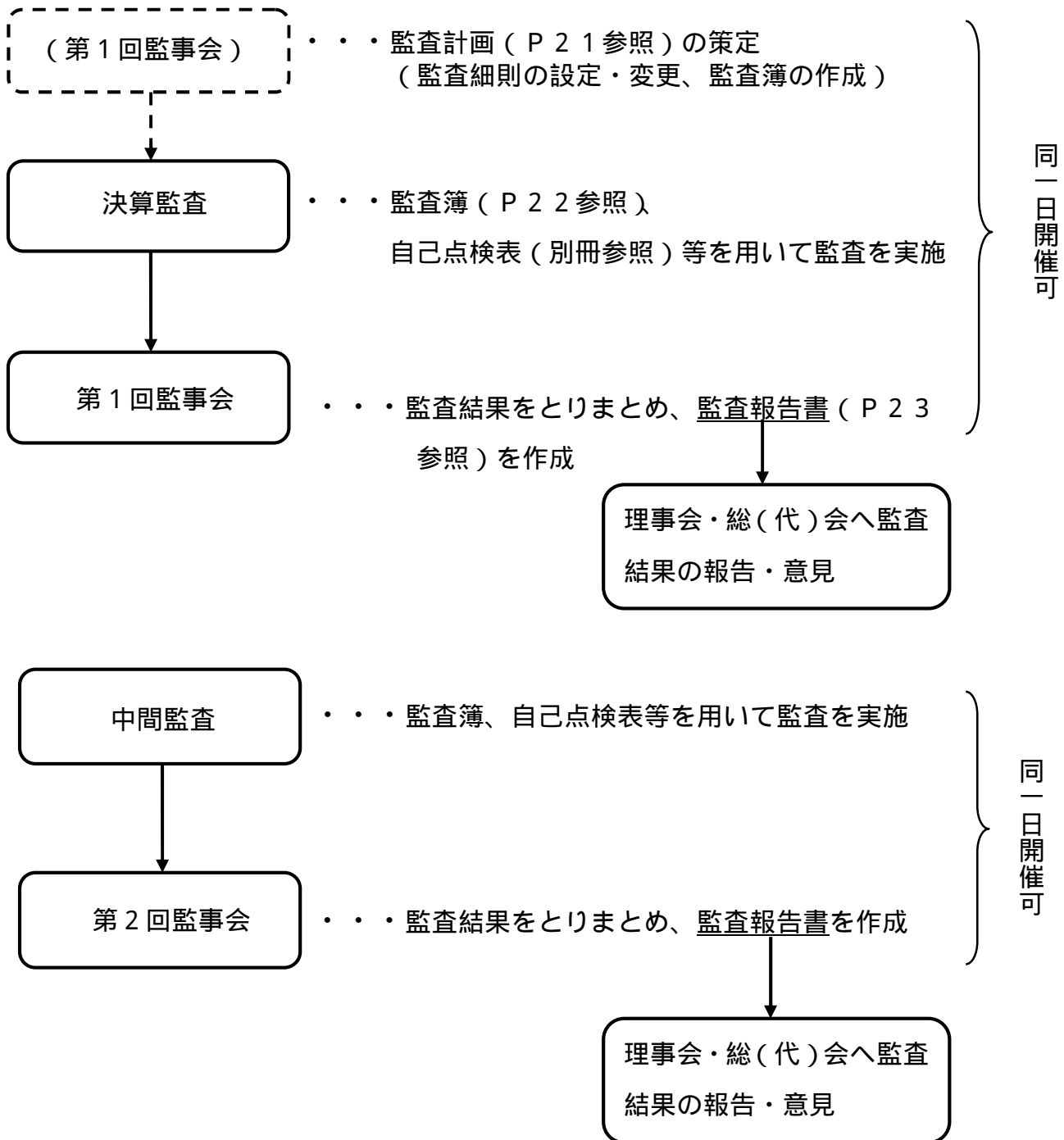
【土地改良区規約例】

第23条 監事会は、少なくとも毎事業年度2回開催するほか、総括監事が必要と認めた場合又は他の監事の請求があった場合開催する。

会計担当理事は、毎月末に現預金残高照合等結果の確認をしないとイケないのだな！！



監事による監査のフロー（例）



- ・ 監事会に付議すべき事項・・・監査細則の設定、監査計画に関する事項、その他監事の職務上必要と認めた事項 他
- ・ 監事会は、最低2人以上の出席がなければ議事を開くことはできない。
- ・ 監事会の議事は、監事総数の過半数で決する。
- ・ 監事会は、規約に基づき議事録を調製し、出席した監事1名以上とともにこれに記名押印をする。

監査においてチェックする事項 等

1 監査計画（監事会で策定）

実施可能な計画を立ててください。 例えば、

例えば ・ 第1回は会計経理、第2回は業務。

・ 第1回は決算、第2回は当該年度の業務執行状況。

・ A監事は会計経理、B監事は工事等業務ごとに分担する。

という計画も策定可能です。

2 チェックする事項（例）

< 決算監査 >

(1) 会計経理に関する事項：収支決算、事業報告、財産目録 等

(2) 事業に関する事項：工事、出来高、監督、諸手続、関係書類 等

(3) その他：財産管理、地区除外決済金 等

< 中間監査 >

(1) 運営に関する事項：諸規程類、会議開催状況、役職員、公印の管理 等

(2) 事業に関する事項：事業計画、工事、資金計画、維持管理 等

(3) その他：予算編成、賦課徴収、借入金、補助金 等

3 具体的なチェック内容（例）

実際の監査実施にあたっては、「土地改良区運営に関する自己点検表（＝「監査簿」付属資料）を御活用ください。監査の手順、チェックポイントが理解できます。

諸規程類

・ 除外された地区が定款に記載されたままになっていないか。

・ 会計細則、職員の給与・サービス等に関する規程、理事長専決規程等、必要な諸規程が整備されているか。

会議開催状況

・ 総（代）会、理事会は定款の定める時期に開催されているか。

・ 議事録は、会議後遅滞なく調製され、保存されているか。

役職員

・ 選挙は適正な時期に行われているか。

・ 同一人が理事、監事、職員を相兼ねていないか。

会計経理

・ 会計経理事務は複数人で確認する体制になっているか。

・ 会計主任による日々の照合の他、会計担当理事による毎月ごとの照合確認作業がなされているか。

・ 会計関係帳簿等と照合の上、収支決算書が作成されているか。

・ 賦課金の未納解消の対策（督促、滞納処分など）をとっているか。

他

3. お伝えしたいこと

- (1) 監事には、会計経理の状況だけに留まらず、理事による業務執行状況も監査する権限が与えられています。
- (2) 監事の役割として、まずは理事の仕事ぶりを知ることから始めてください。
- (3) 理事の仕事ぶりを知ること、監事には、会計状況のチェックだけでなく、組織・運営に関する事、事業に関する事も知っておくことが求められているのが分かってくると思います。
- (4) そして、監事として気にかかった点を監事会で審議し報告事項として決定し、理事会や総（代）会へ報告してください。
- (5) また、会計経理についての責任は、理事全員にあります。理事会を常時開催しているわけにはいかないことから、理事長が事務を統括し、会計担当理事が直接責任をもって、職員を監督し、適正な会計経理が執行されるようにしてください。
- (6) 監事による適切な監査及び会計担当理事による毎月の残高照合確認等を行うことにより、今後、熊本県で、土地改良区職員等による不祥事（着服等）が2度と発生しないようにしてください。



4 . 熊本県土地改良事業団体連合会からのお知らせ

熊本県土地改良事業団体連合会による支援

熊本県土地改良事業団体連合会(以下「連合会」と言います。)では、土地改良区の方々が運営に関し、“困っていること”“悩んでいること”がある場合や、“何か役に立つ情報はないか”と思われた時の解決の一助となるように、次のような取組みを行っています。

1 . 土地改良相談等事業

土地改良事業に関する苦情・紛争や会計処理への支援事業として、「土地改良相談等事業(弁護士による法律相談や公認会計士による会計処理相談)」を実施しています。

2 . ホームページによる情報発信

土地改良区の大きな関心事である『賦課金』相談に関するQ&Aや、土地改良区の内部研修で活用が見込まれる資料をホームページにより情報発信しています。

... 連合会ホームページのトップ画面ですぐに確認、ダウンロードできます。

<http://www.higosanae.or.jp/>

(例)

Q . 土地の所有者が死亡した場合に、遺族の方に賦課金の支払い義務はあるのでしょうか。

A . 土地所有者が死亡した場合、未払い賦課金につき相続が発生するので、遺族に支払い義務があります。遺族が相続放棄をしない限り、相続登記をせず耕作をしていない場合でも、遺族に請求できます。

ぜひ、ご活用ください!



5 . 土地改良区に関する Q & A

Q 1 土地改良区とは何ですか？

土地改良区は、土地改良施設（農道、用排水路、ため池など）の新設・更新・維持管理等の土地改良事業の実施主体であり、県知事の認可を受けて成立した農家の人達の組織です。組合員について当然加入制度がとられるなど公法人としての正確が強く、いわゆる「公共組合」として地方公共団体並みの性格を有しています。

「組合」ではなく「区」という名称が用いられているのは、土地改良区が、土地や水系によるつながりを持つ地縁的性格の強い団体であることによります。また、身近で親しみやすい土地改良区を目指し、新しい愛称を「水土里（みどり）ネット」としてPRしています。

Q 2 土地改良区の業務はどのようなものでしょうか？

土地改良区が自ら行う土地改良事業については、その事業主体として活動しますが、国営（県営）土地改良事業が実施される場合には、事業により造成された土地改良施設の管理の受託、その事業に係る受益者負担金の徴収等が主たる業務となります。

Q 3 土地改良区の組合員は、誰がなるのですか？

土地改良区の地区内の農用地の使用収益権者または所有権者が組合員となります。

Q 4 土地改良区的意思決定は、どのように行いますか？

土地改良区的意思決定は、総組合員によって組織される総会の議決によってなされます。総会は、土地改良区の必須、最高の議決機関であり、理事・監事等の執行機関は、総会的意思決定に従って職務を執行することとなります。また、総組合員が200名を超える土地改良区は、その意思決定機関として、総会に代えて組合員から選挙された代議員である総代によって組織される総代会を設けることができます。

Q5 土地改良区の役員（理事・監事）の職務は、どのようなものですか？

（１）理事の職務

対外的には定款、総会の決議等に従い、土地改良区の行為能力の範囲内で、工事の契約、訴訟等を行い、その結果を直接土地改良区に帰属させます。対内的には組合員名簿の作成、総会の招集等、土地改良区の事務一般を処理し、その内部組織を維持します。

（２）監事の職務

土地改良区の経理及び財産の管理状況、理事の権限行使等を監査し、その結果を理事会や総（代）会に報告することです。

Q6 総会（総代会）とは？

総会（総代会）は、最低でも年1回は開催する必要がある、議決事項としては、定款の変更、規約の設定、変更、廃止、起債、借入金の借入方法、利率、償還方法、収支予算、債務負担、賦課金の賦課徴収方法、事業報告書、収支決算書、財産目録の承認 等があります。

通常の議決は、総組合員（総代）の半数以上が出席し、出席者の過半数で議決となります。なお、重要事項（定款の変更、土地改良事業計画の申請・変更・廃止、解散・合併）については、総組合員（総代）の2/3以上が出席し、出席者の2/3以上の賛成を必要とします。

Q7 定款・規約とは？

内部規則のうち、基本的事項を定款の記載事項とし、比較的軽微な事項は規約に定められます。定款には、名称、地区、事業、事務所の所在地、経費の分担、役員の数・任期、事業年度等が記載されています。規約には、総会（総代会）に関する事項、業務の執行及び会計に関する事項等が定められています。

6. 本県の検査における主な指摘事項

《組織運営に関すること》

監事による監査は、定款では事業年度2回実施（中間監査、決算監査）することになっているが、遵守されていない。また、監査細則に監査簿の規定が無く、監査簿の様式が整備されていない。

監査に当たって監査簿を使用せず、監査対象を会計の収支状況に限定している。

総（代）会の出席率が3分の2を下回っており、3分の2以上の出席が必要な定款変更等の重要事項の議決を行うことができない状態が続いている。

総（代）会、理事会及び監事会の議事録は、法施行規則、規約に基づき作成することとなっているが、規程通りの議事録が作成されていない。

工事契約について、関係規程に反して理事長の決裁、あるいは理事会の議決を経ずに事務局長専決で実施している。

《会計経理に関すること》

未収金対策について、時効中断（督促による請求、差押、一部入金等の承認）を行うなどの適切な対応をしていないため、既に時効となっているものがある。

預金通帳及び銀行印について、保管場所が同一であったり、公金管理者が同一であるため、不祥事件が発生しやすい状況にある。

会計に関する帳簿書類等は、10年保存する必要があるが、領収書等の証拠書類を紛失するなど保存管理が適切でない。

《その他》

土地改良区は、法律によって極めて公共性の高い性格を賦与されていることから、政治的中立性の確保が求められるが、特定の政党、候補者を支援・優遇しているとの疑念を持たれる行為を行っている。

は、最重要の項目です。

解説

監査を2回以上実施すること、監査簿を整備することについて

【 指摘文例 】

定款に定められている回数が実施されていない。

監査の結果が監査簿に記載されていない。

監事会が監事1名で実施されていた。

監査と監事会を混同している。

ポイント解説

- ・ 監事には土地改良区の運営全体をチェックする役割があります。年1回決算監査で会計状況を見るだけでなく、「組織・運営に関すること」「事業に関すること」もチェックすることを考えると、2回以上実施する必要があります。
- ・ また監査を実施したら、監査簿に意見等気にかかった点を記載し、監事会で報告指摘事項のまとめ等を行ってください。



定款例（監事の職務）

第21条 監事は、少なくとも毎事業年度2回この土地改良区の業務及び財産の状況を監査し、その結果につき総代会及び理事会に報告し、意見を述べなければならない。

規約例（監事会）

第23条 監事会は、少なくとも毎事業年度2回開催するほか、総括監事が必要と認めた場合又は他の監事の請求があった場合開催する。

監査細則例（監査簿及び監査報告）

第10条 監事は、別紙様式による監事監査簿を設け、監査のてん末及び監査の結果について記録するものとする。

2 監事は、監査を終了したときは、速やかにその結果を総（代）会及び理事会に文書により報告し、かつ、意見を述べなければならない。この場合、監事会の協議を経るものとする。

総(代)会における出席率が3分の2を下回ること、議事録の作成について

【 指摘文例 】

出席率が低調である。

議事録が適切に調製されていない。

ポイント解説

- ・ 総(代)会は、意思決定機関として最高機関であるため、運営上最も重要な機能を有しています。よって、基本的に出席率は100%をめざすべきと考えます。
- ・ 議事録は、議決があったことを証明するものとして重要であるため、適切に調製及び保管する必要があります。



土地改良法施行規則

(議事録)

第28条 総会、(中略)の会議の議長は、次に掲げる事項を記載した議事録を調製し、(中略)しなければならない。

- 1 開会の日時及び場所
- 2 会議を組織する者の現在総数及び出席した者の氏名又は名称
- 3 議事の要領
- 4 決議事項
- 5 賛否の数

賦課徴収について

【 指摘文例 】

賦課金調定書等の関係書類が不整合である。

滞納者に督促していない。

滞納処分を行わず、消滅時効となっている。

5年経過し消滅時効となっているが、財産目録に記載され不納欠損処理がされていない。

ポイント解説

- ・ 法第39条第1項の規定により、督促状により期限を指定して督促しなければなりません。
- ・ 法第39条第3項の規定により、市町村にその徴収を請求することができます。また、市町村が徴収を行わない場合は知事の認可を得て、滞納処分を行うことができます。
- ・ **役員として、やるべきことをやっていない場合、損害賠償請求されることも考えられます。**



土地改良法

(賦課金等の徴収)

第39条 土地改良区は、賦課金等(中略)を滞納する者がある場合には、督促状により期限を指定してこれを督促しなければならない。

2 (略)

3 土地改良区は、前項の規定による督促又は請求をした場合において、その督促又は請求を受けた者がその督促又は請求で指定する期限までにこれを完納せず、又は履行しないときは、市町村に対し、その徴収(夫役又は現品については、これに代わるべき金銭の徴収)を請求することができる。

4 市町村は、前項の規定による請求があった場合には、地方税の滞納処分の例によりこれを処分する。この場合には、土地改良区は、その徴収金額の100分の4に相当する金額を当該市町村に交付しなければならない

5 市町村が第3項の請求を受けた日から30日以内にその処分に着手せず、又は90日以内にこれを終了しない場合には、理事は、地方税の滞納処分の例により、都道府県知事の認可を受けて、その処分をすることができる。

預金通帳等の保管について

【 指摘文例 】

預金通帳と公印が一人の担当者により保管管理されている。

ポイント解説

- ・ 不祥事件の発生防止の観点からも、預金通帳と公印は別人で保管管理してください。

最重要の事項です！

まずは、これを徹底してください！

普段は、別人管理していても、公印を事務局に複数日、預けるようなことはしていませんか？



- ・ 「公金横領」や「使途不明金」が発生することは、土地改良区運営に最も大きな影響を与える事案と言えます。

『1人に任せきり』が、
主な要因となっています。

H26年度に他県で発生した不祥事件

農業倉庫工事発注に係り理事長と受注業者贈収賄容疑で逮捕。	[100万円授受：愛媛県]
職員が土地改良区の経費を長年にわたり私的流用、着服。	[約 1200万円：長崎県]
職員が土地改良区の経費を1年間にわたり私的流用、着服。	[約 1000万円：鳥取県]
職員が土地改良区の経費を長年にわたり私的流用、着服。	[約 260万円：秋田県]
職員が土地改良区の経費を長年にわたり私的流用の疑い。	[約 4280万円：福岡県]

各土地改良区理事長 様

熊本県農林水産部農村計画課長

土地改良区における不祥事件の未然防止について（通知）

土地改良区における不祥事件の未然防止については、これまで度々 通帳、公印の別人管理の徹底、 収入、支出手続の複数人チェック、 現金取扱いの回避について徹底されるよう通知してきたところですが、今年度熊本県内において土地改良区の事務局職員による不祥事件が発生したため、改めて下記事項について徹底を図られますよう通知します。

本通知につきましては、必ず全役員に供覧又は写しを配布いただき、不祥事件の未然防止については、事務局あるいは一部の理事のみで対応するのではなく、組織をあげて厳正な運営に努めてください。

記

1 通帳、公印の別人管理の徹底

通帳、公印の別人管理については、既に多くの土地改良区で取り組まれているが、今回の事例は文書等へ押印する際に、事務局職員が不正に金融機関への払出依頼書に押印していたもの。

公印の管理については、管理者の監督下で押印させる等厳格に行うこと。

2 残高照合の徹底

会計細則例第34条では、毎月末において残高を照合し、会計担当理事の確認を受けることとされているが、今回の事例では事務局職員が確認を受けていなかったことから発見が遅れたもの。

会計担当理事は必ず現預金残高と金銭出納簿の残高の照合を行うことによって、監査以外の場での内部チェックの役割を果たすこと。

3 現金取扱いの回避の徹底

今回の事例は事務局職員が組合員から預かった賦課金を着服していたもの。

賦課金等は金融機関での振替、引き落としを原則とし、職員が多額の現金を手にする環境を無くすこと。

やむを得ず土地改良区内に現金が持ち込まれた場合でも、金融機関に当日入金する等により（窓口閉鎖後でもATM（現金自動預け払い機）を利用する）、土地改良区内における現金の保管は極力避けること。

4 会計細則の遵守

現行の会計細則は不祥事を未然に防止する目的で作成されているため、会計経理事務は会計細則の規定を遵守して実施すること。

上記1～4の具体的な留意事項については別紙参照

(別紙)

1 通帳、公印の別人管理の徹底

通帳、公印の別人管理については、既にほとんどの土地改良区で実施いただいておりますが、「形だけ保管場所が分けられている」「通帳を管理している職員が自由に公印を使用できる時間がある」等の不適切な事例が見られます。通帳と公印があれば、短時間でも預金を降ろすことが可能ですので、通帳と公印の管理は、複数の役職員で厳格に行ってください。

2 残高照合の徹底

会計主任は毎月末日時点で現預金残高と金銭出納簿の残高を照合し、会計担当理事の確認を受けてください。

会計担当理事はコピーではなく、通帳、金銭出納簿の原本を確認し、誤処理が発見された場合は、会計主任に是正を指導してください。

3 現金取扱いの回避の徹底

会計細則には手持現金の保有限度額が定められていますが、手持現金はあくまでも「緊急やむを得ない支払に要する少額の経費」であり、保有限度額まで現金を持てるという意味ではありません。

土地改良区の中には、「釣銭名目で1万円札を多数保管している」「持ち込まれた賦課金を後日まとめて口座に入金する」「他の機関の現金を土地改良区の金庫で預かっている」等の不適切な事例が見られます。

近年、手持現金ゼロで運営される土地改良区も増えてきておりますので、賦課金の金融機関での振替・引き落とし、釣銭なしでの持参等を組合員に周知いただく等により、現金の取り扱いを極力さけてください。

4 会計細則の遵守

会計細則例は重要な規定につき、全役員に写しを配布してください。

現行の会計細則の条文の中には、次のように不祥事件未然防止の目的で定められたものがありますので、理事長、会計担当理事、会計主任におかれましては、各土地改良区で制定されている会計細則の条文を確認したうえで、会計細則を遵守した会計経理事務を実施ください。

3条(通帳等の持ち出しの制限) 6条(会計帳簿の保存) 14条(収入命令) 23条(支出命令) 25条(現金支払いの制限) 26条(支払の立ち会い) 31条(手持現金の制限) 33条(口座間移動の承認) 24条(残高の照合) 44条(帳簿間の照合) 条文は会計細則例による。

5 その他

土地改良区によっては、多面的機能支払事業の活動組織の通帳等を管理されるケースが見られますが、土地改良区の通帳と同等の管理を行うとともに、定期的に活動組織の確認を受けてください。

27年度は監事及び会計担当理事を対象とした研修を実施する予定ですので、必ず受講してください。

不祥事件が発生、発覚した場合は、ただちに県広域本部に報告してください。

会計に関する帳簿書類を10年保存することについて

【 指摘文例 】

会計に関する帳簿書類は、10年保存する必要があるが、領収書等の証拠書類を紛失するなど保存管理が適切でない。

ポイント解説

- ・ 後々金銭に関するトラブルが発生した場合を考慮し、土地改良区に対して請求が行われ得る期間(= 債権の最長消滅時効期間の10年間)は、証拠書類として会計に関する帳簿や領収書を保存管理しておく必要があります。



会計細則例

(帳簿の保存及び処分)

第6条 会計に関する帳簿及び伝票並びに固定資産及び物品に関する帳簿(以下「帳簿」という。)の保存期間は、その最終記入日の属する年度の翌年度から最低10年以上保存しなければならない。

2 保存期間経過後の帳簿の廃棄については、あらかじめ会計担当理事の承認を得なければならない。

政治的中立性を確保することについて

【 指摘文例 】

特定の政党、候補者を支援・優遇していると疑念を持たれる行為を行っている。

ポイント解説

- ・ 土地改良区は、法律によって極めて公共性の高い性格を賦与されていることから、政治的中立性の確保が求められます。
- ・ その行う事業については、土地改良事業及びこれに附帯する事業に限定されています。



土地改良法

(土地改良区の事業)

第15条 土地改良区は、その地区内の土地改良事業を行うものとする。

2 土地改良区は、前項の土地改良事業に附帯する事業を行うことができる。

本条で規定する事業以外の事業を営むと、理事若しくは監事は20万円以下の過料に処せられる(法第143条)。

農水省土地改良企画課長通知(H22.1.15付け21農振第1733号)で、土地改良区に行わないよう通知された項目

特定の政党又は候補者の支援、推薦、ポスターの掲示、物的・人的な提供、支援組織への参画、寄附、パーティ券購入、会合への参加、関係組織が ~ を行うこと

われわれ監事も

9項目を再度押えておこう!





21農振第1733号
平成22年1月15日

全国土地改良事業団体連合会専務理事 殿

農林水産省農村振興局整備部土地改良企画課長

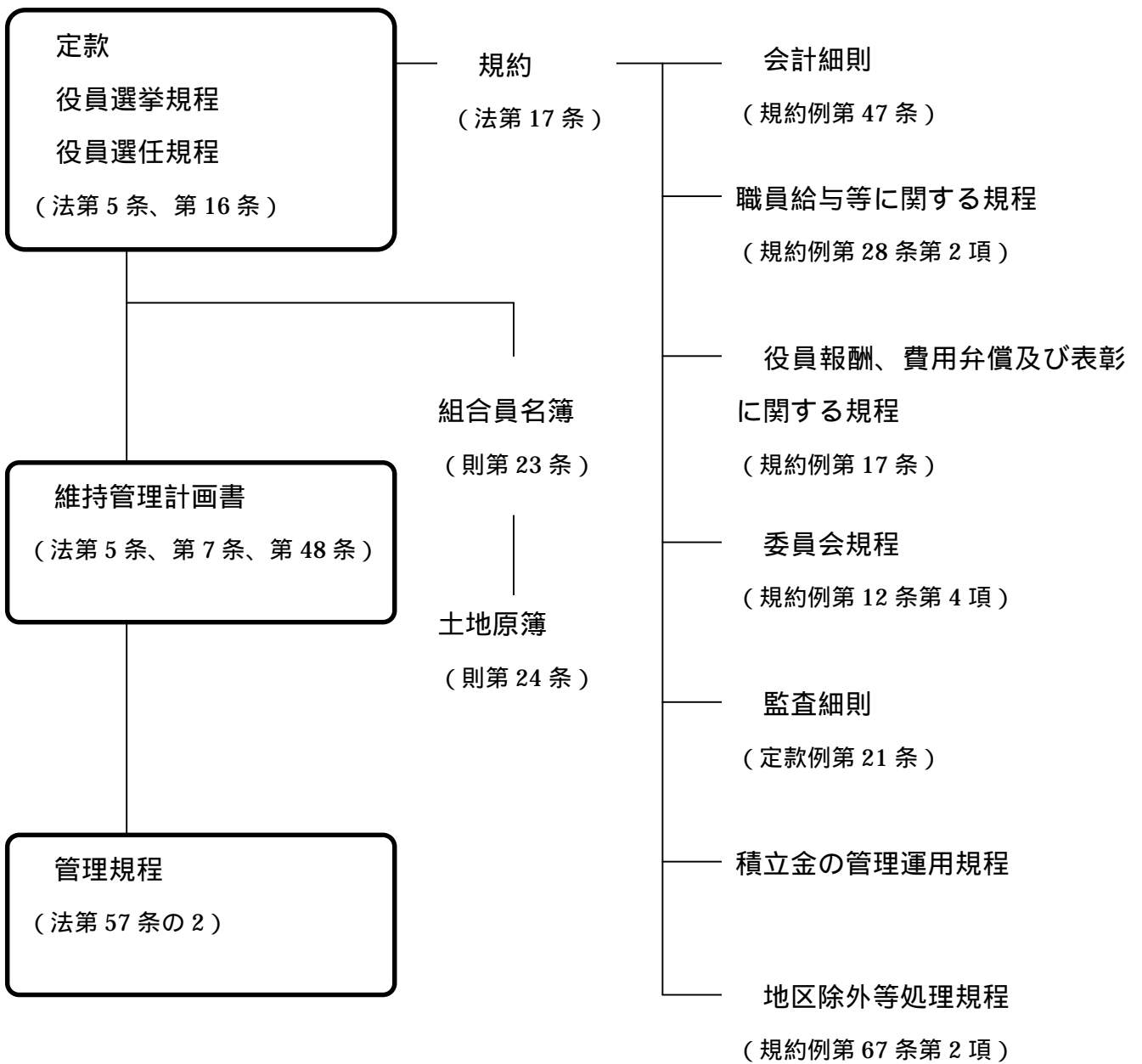
「土地改良区等における政治的中立性の確保について」の指導上の留意事項について

土地改良区及び土地改良事業団体連合会（以下「土地改良区等」という。）における政治的中立性の確保については、「土地改良区等における政治的中立性の確保について」（平成22年1月15日付け21農振第1733号農村振興局長通知）により通知されたところであるが、当該通知における「特定の組織、政党等を支援・優遇」について、下記のことを行わないよう適切に対応されたい。

記

1. 土地改良区等が、理事会、総会（総代会）等の組合の機関において、特定の政党又は候補者の支援を決定すること
2. 土地改良区等が、機関誌、チラシその他土地改良区等が発行する印刷物によって、特定の政党又は候補者の推薦等を行うこと
3. 事務所など土地改良区等の施設において、特定の政党又は候補者のポスター等を掲示すること
4. 特定の政党又は候補者の選挙運動のために、土地改良区等の施設、車両、備品等物的・人的な提供を行うこと
5. 特定の政党又は候補者を直接支援することを目的とする組織に、土地改良区等として参画すること
6. 土地改良区等が、政治活動に関する寄附をすること
7. 土地改良区等が、政治資金パーティーのパーティー券を購入すること
8. 土地改良区等が、特定の政党、政治団体、政治資金団体又は候補者が開催する講演会等に対価を支払って参加すること
9. 土地改良区等の役職員が構成員となり、その運営経費を土地改良区等が負担している組織が、上記1から8を行うこと

参考資料 各種手続きの決定認可に関するフロー



(注)

- | | | |
|---|-----|--------------|
| 1 | | 知事の認可を要する |
| | | 総(代)会の議決を要する |
| | その他 | 理事会の議決を要する |

- 2 定款、規約、会計細則及び監査細則は、必ず制定しなければならない。
- 3 組合員名簿及び土地原簿についても、必ず制定しなければならない。
- 4 施設の維持管理を行っている場合は、維持管理計画書を必ず定めなければならない。

平成 年度 土地改良区監査計画

1 監査実施日

(1) 決算監査

平成 年 月

(2) 中間監査

平成 年 月

2 監査内容

(1) 決算監査

収支決算、財産目録、事業報告、

(2) 中間監査

業務運営、事業執行、

3 監査方法

監事は、監事監査簿の監査事項に従って監査を行い、指摘事項を監査報告書として取りまとめ、このうち特に改善を図るべき重要事項について意見書として整理する。

参考資料 監事監査簿様式(例)

監 事 監 査 簿				
1	土地改良区			
2	監査年月日	平成	年	月 日から 月 日
3	監査対象年度	平成	年度から	年度
4	監事氏名			
	総括監事			
	監 事			
	監 事			

取扱上の注意

- (1) 本監査簿は、監査1回限りの使用簿である。
- (2) 監査事項には、法令事項、定款事項、規約事項等それぞれに軽重の度合があるが、どれに重点を置いて監査するかについては、土地改良区の運営内容をもとに監事会において監査計画として樹立する。
- (3) 記事欄には監査の経過、すなわち監査した金額又は数量及び監査した事項の適否の判断等を記載する。
- (4) 指摘欄は、監査の結果、適当でないと認めた事項、改正又は是正の必要ありと認めた事項若しくは勧告を要すべき事項等で監査報告書に入れる必要があるとした事項について記載する欄である。したがって、この事項を監査報告書に記入することになる。
- (5) 本監査簿は、監査報告書を作成した後、土地改良区の書類として保存する。

第1 業務に関する事項

1 運 営

	監 査 事 項	記 事	指 摘
(1) 規 程 等	定款及び規約の整備状況及び現況との整合状況	おおむね良好	特記事項なし
	土地原簿及び組合員名簿の備付並びに整備状況	組合員名簿、土地原簿の修正整備措置	資格得喪通知による組合員名簿及び土地原簿が6カ月間も修正不備であるので、速やかに整備すること。

(以下省略)

参考資料 監査報告書様式（例）

監 査 報 告 書

監事は、平成 年 月 日 当土地改良区の業務、会計及び経理の状況を監査したので、その状況を次のとおり報告する。

なお、別項の意見については、速やかに理事会（又は総（代）会）に諮り、その結果を回答願いたい。

平成 年 月 日

土地改良区理事長 様

総括監事	印
監事	印
監事	印

第1 業務に関する事項

監 査 事 項		改善、整備を要する事項
1 運 営	(1) 規程等に関する事項	資格得喪通知による組合員名簿及び土地原簿が6カ月間も修正不備であるので、速やかに整備すること。
	(2) 会議に関する事項	理事会の議決を経る前に総代会を召集しているので、規約 条により改善すること。
	(3) 理事に関する事項	理事の一部で恒常的な欠席がみられるので、執行者としての自覚と意識向上に努めること。
	(4) 職員に関する事項	特になし。

（以下省略）