

# 平成28年度 土地改良区 新任理事研修 テキスト

## ～ 理事の役割と責任及び 土地改良区に期待される役割について～



熊本県 農村計画課

熊本県土地改良事業団体連合会

# 目 次

1 . はじめに	... P 1
2 . 土地改良区の組織体系について理解しましょう	... P 2
3 . 理事の職務は？	... P 3
4 . 監事の職務は？	... P 3
5 . 年間スケジュール（例）	... P 4
6 . 総（代）会について	... P 5
7 . 理事会について	... P 6
8 . 監査・監事会について	... P 7
9 . 必ず確認・実施していただきたいこと	... P 8
1 0 . さらに一歩進んで	... P 10
1 1 . 熊本県土地改良事業団体連合会からのお知らせ	... P 12
<b>【参考資料】</b>	
土地改良区における不祥事件の未然防止について	... P 13
各種手続きの決定認可に関するフロー	... P 15

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）」

「要約版 賦課徴収と滞納処分（全国土地改良事業団体連合会）」

## 1. はじめに

- (1) 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。
- (2) 賦課金の強制徴収権限や法人税等の免税措置がある一方、土地改良区の行為についての行政不服審査法の適用や役員の収賄罪に関する適用があります。
- (3) 昨年5月には千葉県土地改良区で、事務局職員による数億円の使い込みが明らかとなりました。また、残念ながら、ここ数年、県内土地改良区でも、職員による着服等の不祥事が発生しています。
- (4) 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、役員によるチェック機能が働いていなかったことです。
- (5) 逆にいえば、複数職員等による経理事務実施及び役員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。
- (6) 理事の皆様には、このような研修の機会を活かし、今一度、御自分の職務について理解していただき、不祥事が発生しないよう、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。

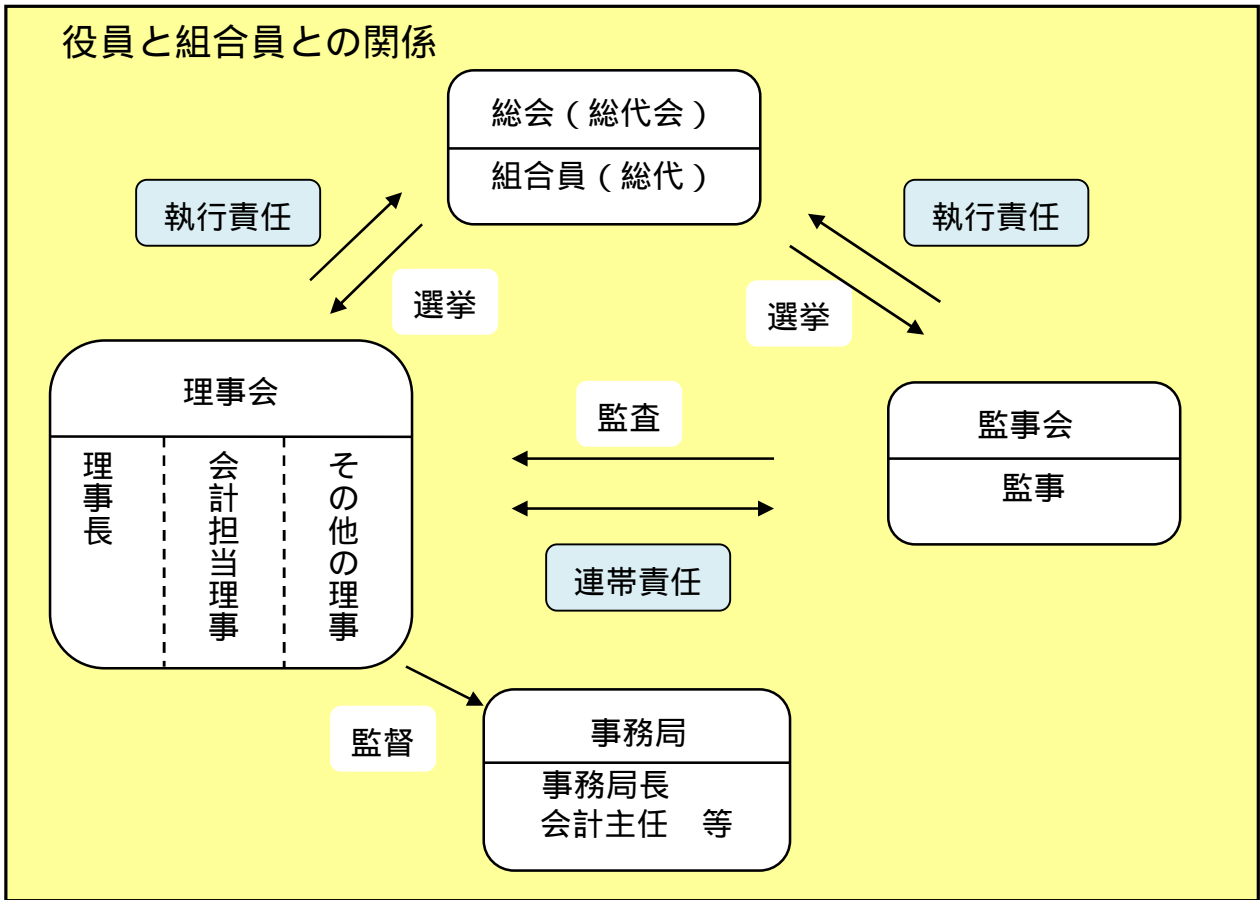


平成28年5月 新聞報道(千葉県)  
A土地改良区で数億円が使途不明金となつて  
いることが明らかになった。男性事務局長が  
少なくとも約1億9千万円を「先物取引に使い  
込んだ」と認め、17年前に着服を始めたとも  
説明しているという。

同区によると、事務局長は1996年に経理  
課長となり、会計課長や総務課長を歴任した。  
この間、同区の会計を担当。通帳などは基本的  
に1人で管理していたという。

同区は、専門家らによる調査委を組織して全  
容を解明を進めた上で、事務局長の処分や業務  
上横領容疑での刑事告訴を行う方針を示した。

## 2. 土地改良区の組織体系について理解しましょう



(1) 土地改良区的意思決定は、組合員（又は総代）によって組織される総会（総代会）の議決によってなされます。

(2) 総会（総代会）は、土地改良区の、最高の議決機関であり、役員（理事・監事）は、総会（総代会）の意思決定に従って職務を執行することになります。

(3) 理事は、対外的には土地改良区を代表する代表機関であり、対内的には土地改良区の一切の業務を行う執行機関です。

(4) 監事は、土地改良区の財産状況や理事の業務執行状況を監査し、不備・欠陥を是正させ、土地改良区の運営を円滑かつ適正な方向に導く責任があります。

(5) 役員（理事・監事）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じられる場合があります。

### 3 . 理事の職務は？

理事（長）の具体的職務を例示すると、以下のとおりです。

理事会及び総（代）会の決定に従って業務を処理する。（定款例第 19 条）

定款、規約、管理規程、事業に関する書類、土地原簿、組合員名簿及び議事録を事務所に備え、保存する。（法第 29 条）

毎年 1 回以上、収支予算の執行状況及び財産、借入金その他の財務などに関する事項を組合員に公表する。（規約例第 46 条）

土地改良区が行う事業等の周知のため、説明会、印刷物の配布等をして、組合員に教育宣伝活動を行う。

事務局職員の労務管理（給与等待遇面の向上、研修会出席等職員の教育）

等々。

さらに、会計担当理事は、土地改良区の会計面で理事長を補佐し、職員が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必要があります。

### 4 . 監事の職務は？

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。

（定款例第 21 条）

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！！



### 5 . 年間スケジュール（例）

次ページに示す、一般的な土地改良区のスケジュール（例）により、大まかな業務運営のイメージをつかんでください。

一般的な土地改良区の年間スケジュール（主要業務の参考例）												
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				招集通知 5日前までに		臨時 総(代)会				招集通知 5日前までに		通常 総(代)会
理事会	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			決算監査・監事会	監査結果の報告・意見					中間監査・監事会	監査結果の報告・意見		
土地原簿 組合員名簿	土地原簿・組合員名簿の整備 (4月1日賦課基準日)				組合員資格得喪通知受理（通年） (現組合員・新組合員連名 土地改良区)							
賦課徴収	賦課金の調定 賦課通知書の作成	賦課通知 (前期分) 全年度の賦課金を記載	徴収事務	未納金整理・督促状発行 納期後60日以内に督促			賦課通知書の作成	賦課通知 (後期分)	徴収事務	未納金整理・督促状発行 納期後60日以内に督促		

## 6. 総（代）会について

### (1) 招集

理事は、毎事業年度1回、必ず通常総（代）会を招集しなければならない。その他、必要と認めるときは、何時でも臨時総（代）会を招集することができる。

（土地改良法第25条）

総（代）会を招集するには、その会日から5日前までに、会議の日時、場所及び目的を組合員（総代）に通知しなければならない。（土地改良法第28条）

### (2) 議決方法

#### 普通議決

総組合員（総代）の半数以上が出席し、その議決権の過半数で決する。

（土地改良法第32条第1項）

例．特別議決事項以外の議決。

#### 特別議決

総組合員（総代）の3分の2以上が出席し、その議決権の3分の2以上で決する。

（土地改良法第33条）

例．定款の変更、土地改良事業計画の設定若しくは変更、

土地改良法第85条の3関係の申請、同法第87条の2関係の同意、

土地改良事業の廃止、土地改良区の解散又は合併

議長は総（代）会で選任され、議長は総会の議決に加わる権利を有しない。

（土地改良法第32条第3項）

#### <豆知識> 総代会

土地改良区の最高の意思決定機関は、総組合員によって組織される総会ですが、総代会制をとっている土地改良区も多いかと思います。土地改良法第23条により、組合員数が200人を超える土地改良区は、総会に代えて、総代会を設けることができます。

従って、総代会制を取っている土地改良区で、組合員の数が増え200人以下になったら、何の手続きも経ずに、当然に総代会は消滅することとなりますので、ご注意ください。

## 7. 理事会について

### (1) 招集

理事会は、少なくとも隔月1回開催するほか、理事長が必要と認めた場合又は理事総数の3分の1以上の請求があった場合に開催する。理事会の招集は理事長が行う。

(規約例 第18条)

### (2) 議長

理事会の議長は、理事長があたる。(規約例 第18条)

### (3) 付議事項

総(代)会の招集、換地関係の会議の招集及びこれらに提出すべき議案に関する事項

定款、規約等により理事会に委ねられた事項

定款例第30条：過怠金は、特別の事由があると認める場合に限り、理事会の決定によりこれを減免することができる。

規約例第28条：職員の事務分掌に関する規程及び職員の任免、給与等に関する規程は、理事会で定める。

### (4) 議決方法

理事会の議事は、理事総数の過半数によって決する。(法第19条第2項)

(注1)「理事総数の過半数」とは、定数から欠員数を除いた「現員数の過半数」であり、出席者の過半数ではない。

現員数18名の理事会で、9名が出席し、9名全員が賛成しても、過半数にならないので当該議決は無効。

(注2)総(代)会と異なり、理事会の議決には議長である理事長も参加する。

#### <豆知識> 理事の定数・任期

- ・理事の定数は5人以上とする必要があります。(法第18条第2項)
- ・定数の5分の2以内で、組合員以外の理事(学識経験者等)を選出することができます。(法第18条第5項) 例・定数10人なら、4人まで員外理事可。
- ・理事の任期は4年です。ただし、定款で4年以内を定めることも可能です。(法第18条第5項)
- ・理事、監事及び職員は兼職できません。(法第20条)



## 8. 監査・監事会について

### (1) 監査の意義

- ・ 理事、職員が業務の執行を怠り、またはその執行に適正を欠かないようにする。
- ・ 監査の結果、不適当な事項がある場合は、その是正、改善の方策を検討し、これを理事に提示し、その改善を求める。

### (2) 監事会の招集

- ・ 職務を円滑、適正に実施するため、理事が理事会を組織すると同様に、監事は監事会を組織する。
- ・ 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に開催する。招集は総括監事が行う。

(規約例第23条)

### (3) 監事会の付議事項

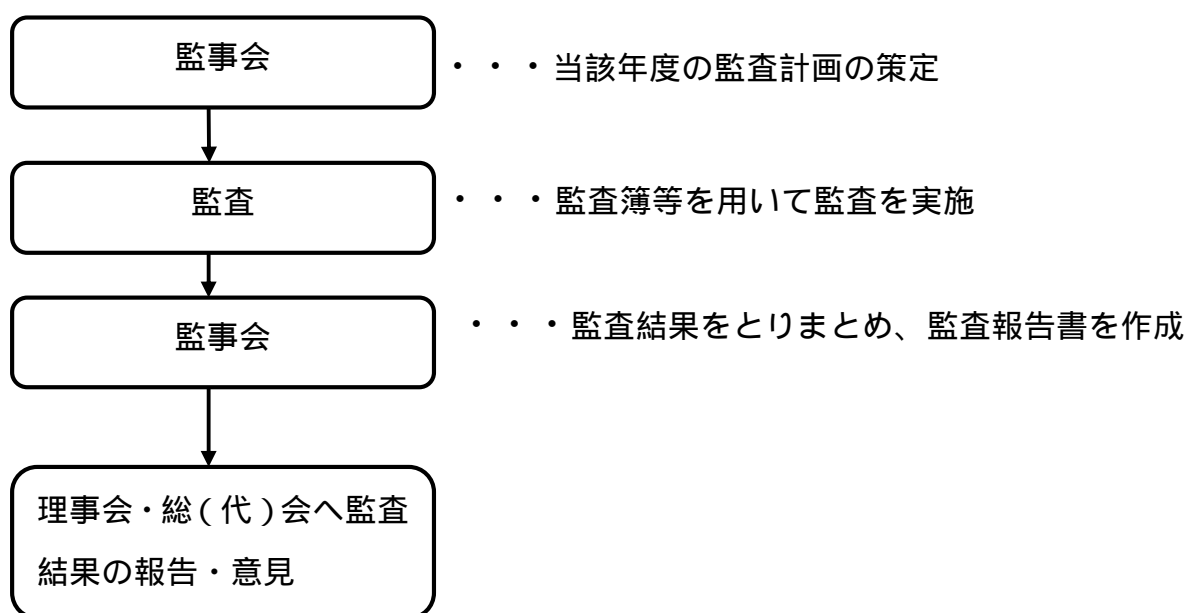
監査報告書の作成、監査細則の設定、監査計画の策定 等

### (4) 監事会の議決方法

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。

### 監事による監査のフロー（例）



## 9. 必ず確認・実施していただきたいこと

(1) 県内土地改良区での不祥事(着服等)発生防止のために

通帳と公印の別人管理がなされているか。

例1 通帳は事務職員、公印は理事長。

例2 事務職員がいないので、複数の理事で分担。

普段は、別人管理していても、公印を事務職員に複数日、預けるようなことはしていないか。

### 残高照合

ア 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いるか。

イ 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ているか。

### 現金取扱いの回避

ア 会計細則に定められた手持現金の保有限度額以上のお金が、金庫に入っていないか。

イ 賦課金の納付について、極力、口座引き落としとするよう組合員に周知しているか。

ウ 組合員が直接、事務所に持ってきた賦課金は、当日中に金融機関に入金されているか。

### 収入命令、支出命令

ア 収入は全て、収入命令により行われているか。

イ 支出は全て、支出命令により行われているか。

今回のような研修会へ理事自らが積極的に参加され、知識向上に努めるとともに、事務局職員にも各種外部研修・勉強会を受講するよう勧奨してください。

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) 賦課金の徴収事務の公平性確保のために

賦課金の未納があると、事業の適正実施が危惧されることに加え、納期限内に納付した組合員に対しては公平さを欠くことにもなります。

未納がある場合は、事務局職員任せにすることなく、理事全員で、未納者宅を訪問するなどして、未納解消に努めてください。

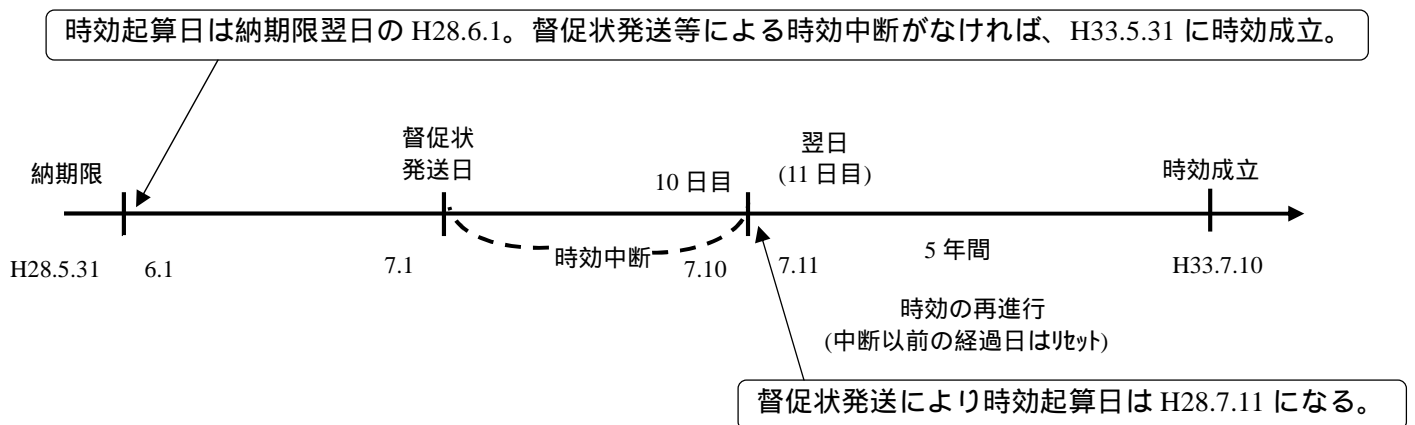
賦課金の時効は、納付期限の翌日から5年です。

督促により中断される時効中断の期間は、督促状を発送した日から起算して10日を経過した日までであり、その翌日(督促状を発送した日から11日目)から再度、時効が進行します。

督促による時効中断は、最初の1回のみ効力を有します(同じ賦課金滞納に毎年、督促を行っても、2回目以降の督促は時効中断の効力は有しません)。

納付誓約書の徴取や一部納付等により、時効を中断させ、徴収権を消滅させないようにしましょう。

地道な納付交渉によっても、未納が解消されない場合は、差押え等の滞納処分の実施を含む対応策について検討を行ってください。



まじめに納期限内に納付された組合員から  
不満の声がでないようにしましょう。

## 10 . さらに一歩進んで

( 1 ) 近年、農村地域の都市化や住民意識の多様化が進み、土地改良施設が果たす機能は多面化( )しています。

農業生産以外の洪水防止、親水空間、防火用水、生態系の保全等の機能。

( 2 ) 土地改良区には、その多面的機能を地域の方々へ広く伝えるとともに、農村環境の保全等への役割がますます期待されています。

( 3 ) 一方、農業者の減少や高齢化、農産物価格の低迷などの影響を受けて、土地改良区は、組織運営基盤の脆弱化や施設管理機能の低下などの問題を抱えています。

( 4 ) 土地改良区がこれから求められる使命・役割を果たしていくためには、農業者の負担軽減を図りつつ安定した組織運営基盤を確保していく必要があります。

( 5 ) 理事の皆様には、今の組織形態で将来的にも事業展開が実施可能なのか、分析をしていただきたいと思います。

( 6 ) そのためには、まずは“ 自己の改良区を知る ” ことから始めてください。“ 知る ” ことで自己の改良区の強みや弱みが見えてきます。

( 7 ) また、“ 知る ” ことで、事務局との関わり方など理事としてやらなければならないことも見えてきて“ 事務局任せ ” とならないきっかけともなります。そのことは不祥事案の防止にもつながっていくと言えます。

( 8 ) 「運営費、償還金などお金に関すること」、「後継者(担い手)など人に関すること」について、現状を把握し‘ 弱み ’として確認された事項への対処策を事務局と協議・検討し、一つずつ改善を進めてください。

( 9 ) また、自己の改良区を知り、今後の取組を検討していく鍵として、10年後の姿を描いてみてください。

### 10年後の絵姿を描いてみたら、

ア)「自己資金」、「賦課金の推移見込み」や「後継者(担い手)」などを踏まえると、現状どおり、自主自立の運営でやっていける。

単独運営の方向で問題ないと考えます。農業・農村機能を地域に理解してもらい、地域とともに実施していく新たな取組(景観・農地・環境の保全)などの事業展開を検討してみてください。

イ)「自己資金なし」、「賦課金のアップ困難」、「後継者(担い手)なし」などで、10年後の改良区の姿が見えてこない、描けない場合。

方向性としては、改良区の合併や解散を検討する必要があると考えます。この場合、市町村支援は不可欠であり、方向性の検討には市町村の参画を求めてください。

#### <豆知識> 合併の効果

土地改良区の合併によって、一般的に次のような効果が期待できます。

二重賦課の解消

役職員手当、事務所運営費の削減

職員に対する事務の合理的、効率的配分

施設や用排水の管理一元化による、効率的な維持管理

新たなニーズに向けた事業対応

市町村当局に対する窓口の一本化による要望、協議体制の強化

## 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。



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

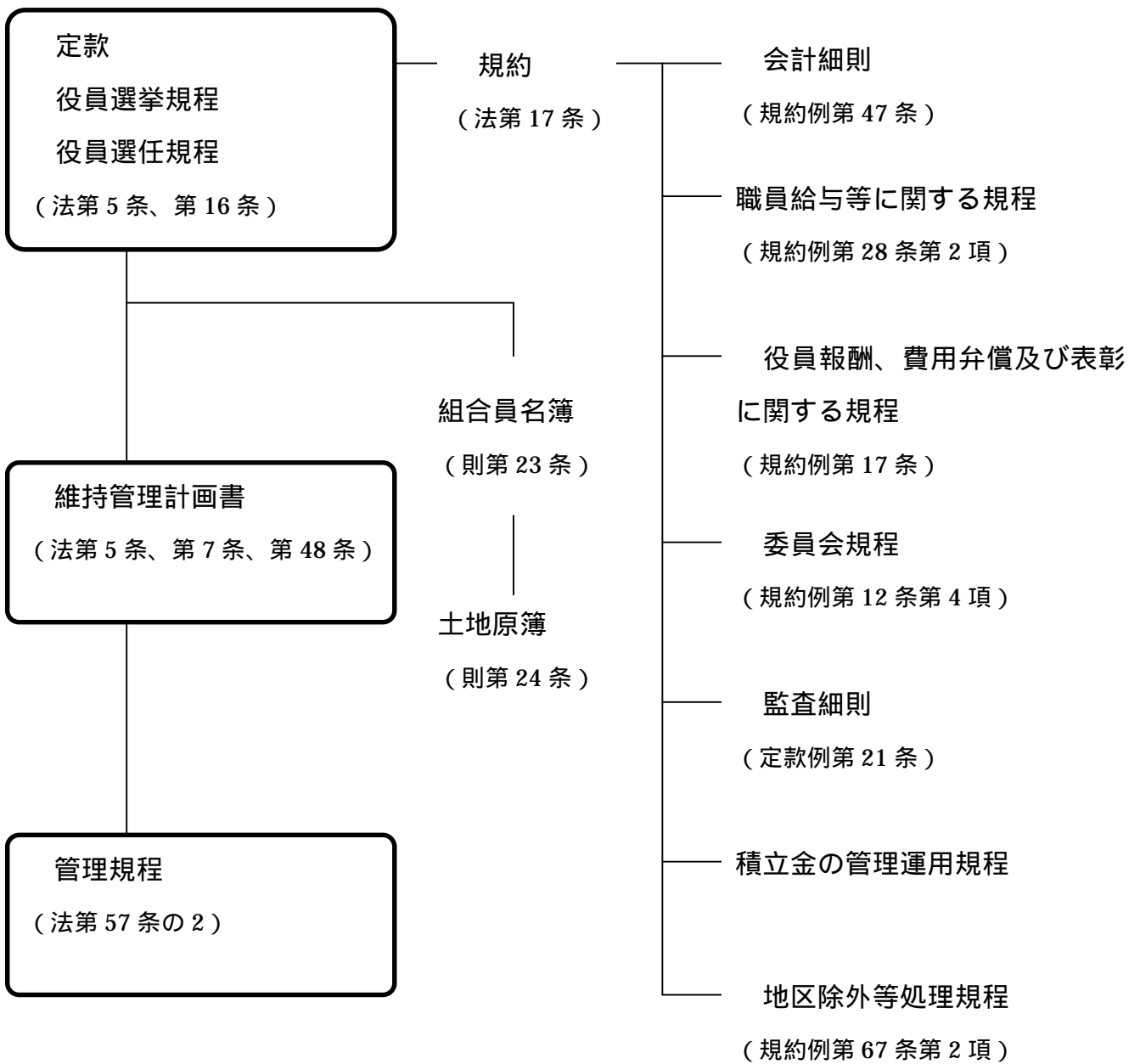
土地改良区によっては、多面的機能支払事業の活動組織の通帳等を管理されるケースが見られますが、土地改良区の通帳と同等の管理を行うとともに、定期的に活動組織の確認を受けてください。

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。



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。

## お問い合わせ先

### 【熊本県】

管轄地域	機関名	電話番号
熊本市、宇土市、宇城市、 下益城郡、上益城郡	熊本県 県央広域本部 農地整備課 〒860-8570 熊本市中央区南千反畑町 4-33 熊本県熊本総合庁舎内	096-352-4111 内線（523）
荒尾市、玉名市、山鹿市、 菊池市、合志市、阿蘇市、 玉名郡、菊池郡、阿蘇郡	熊本県 県北広域本部 農地整備課 〒861-1331 菊池市隈府 1272-10 熊本県菊池総合庁舎内	0968-25-4282
八代市、水俣市、人吉市、 八代郡、葦北郡、球磨郡	熊本県 県南広域本部 農地整備課 〒866-8555 八代市西片町 1660 熊本県八代総合庁舎内	0965-33-3531
天草市、上天草市、天草郡	熊本県 天草広域本部 農地整備課 〒863-0013 天草市今釜新町 3530 熊本県天草総合庁舎内	0969-22-4280
県内全域	熊本県 農村計画課 〒862-8570 熊本市中央区水前寺 6-18-1	096-333-2405

### 【熊本県土地改良事業団体連合会 会員支援課】

〒861-8005

熊本市北区龍田陣内3丁目15番1号

電話 096-348-8802