

平成27年度検査の指摘事項及び改善方法について

1 基本的な台帳・名簿

①土地原簿

- 土地原簿に「権利の種類」の記載が無い。
- 資料ごとに地区面積が異なる。

【解説】

- ・土地改良法施行規則第24条第1項第1号に規定する土地原簿への記載事項は、①組合員氏名、②土地の所在、地目、用途、地積、③権利の種類です。
- ・上記の記載事項は法定事項のため、記載が無い場合は必ず指摘されます。
- ・土地原簿は全ての台帳、資料の基礎となるものであり、これと事業報告書の面積、賦課原簿の面積、組合員名簿の氏名などが異なることはありません。

【改善方法】

- ・まずは様式のチェックを。記載事項の欄がないものがあれば、土地原簿の様式から見直してください。
- ・特に記載の漏れが多いのは、「権利の種類」です。この欄には組合員が所有者の場合は「所有権」、耕作者の場合は「賃借権、小作権、地上権」等と記載します。
- ・土地原簿と他の台帳、資料（場合によっては現状）が一致しない場合、まず土地原簿を精査し、他の台帳、資料を精査後の土地原簿に合せてください。

【さらにチェック】

- ・土地原簿の中に「所在不明の土地」「土地改良区から何の利益も受けていない土地」はありませんか。場合によっては遡及して賦課金の返還を求められる事態も生じますので、定期的に組合員に確認してもらうことも必要です。

②組合員名簿

- 組合員名簿が作成されていない。
- 複数の選挙区を設けているにも係らず、必要な事項が未記載。

【解説】

- ・組合員名簿は土地改良法第29条第1項の規定により整備、保存しなければならず、これが無い場合は必ず指摘されます。
- ・土地改良法施行規則第23条第1号に規定する組合員名簿への記載事項は、①組合員の氏名、②生年月日、③住所ですが、総代選挙で複数の選挙区を設

けている場合は、同条第3号の規定に基づき選挙区の名称を、さらに組合員が複数の選挙区に受益地を持っている場合は、組合員が指定した受益地の所在地を記載する必要があります。

- ・ちなみに、選挙区は土地改良法施行令第4条第4項の規定に基づき、組合員の住所地ではなく、受益地で決定しなければなりません。また、複数の選挙区に受益地を持つ組合員の選挙区は、組合員が決定して届け出、土地改良区はこの届け出がなかった場合にのみ指定することができます。

【改善方法】

- ・組合員名簿はなければ作成してください。
- ・「住所と受益地の選挙区が異なる場合」や「複数の選挙区に受益地を持つ場合」は要チェックです。
- ・選挙区の選択は、組合員に書面で確認してください。農林水産省の検査でも選挙区の誤りや確認作業がなされていない場合は、厳しく指摘されます。

【さらにチェック】

- ・農業法人などが使用賃借権を設定しているケースでは、組合員資格を変更しなければ、法人に賦課することはできません。これは土地改良法第36条第1項の規定により、土地改良区は組合員に対してのみ賦課することができるからです。
- ・近年は、選挙区自体を無くす土地改良区もあります。土地改良法施行令第4条第1項には「選挙区を設けることができる」と規定されており、当然設けないことも可能です。

③選挙人名簿

- 選挙区決定の根拠となる土地の記載が無い。
- 選挙区が組合員の住所で決定されている。
- 組合員の生年月日が記載されていない。

【解説】

- ・土地改良法施行令第7条第3項に規定する選挙人名簿への記載事項は、①組合員の住所、②氏名、③生年月日で、組合員が複数の選挙区に受益地を持っている場合の取扱いは、組合員名簿と同様です。

2 定款・規約・諸規程

①定 款

- 土地原簿の土地が定款に記載されていない。
- 地区名が不一致
- 事業の内容が実態と不一致
- 他目的使用許可の条文無し。

【解 説】 ※条文は定款例による

- ・定款第3条に記載する「地区」は、土地原簿の土地を網羅し、土地改良事業計画（維持管理計画書）と一致する必要があります。
- ・定款第4条に記載する「事業」も、次のように変更する必要があります。
 - ①県営事業で整備される土地改良施設の予定管理者となる場合は、附帯事業に事業名（例：県営〇〇地区土地改良事業）を列記した「管理受託」の記載が必要です。逆に財産譲与完了後には、事業名を削除します。
 - ②電柱などの設置許可を出している場合、多面的機能の事務を受託している場合などは、附帯事業にその旨を記載することが必要です。
- ・県営事業の分担金の1次負担義務者となる場合は、定款第26条（分担金）、第28条の2（特別徴収金）に事業名（例：県営〇〇地区土地改良事業）を列記する必要があります。逆に分担金に係る賦課徴収が完了した場合や、特別徴収金の対象期間が経過した場合は、事業名を削除します。

【改善方法】

- ・定款変更を指摘された場合は、理事会の承認を得て当該年度内の総（代）会の議決を得てください。その後遅滞なく県知事の認可が必要です。
- ・総（代）会の議決は「特別議決」です。

②規 約

- 規約未整備（所在不明？）
- 会計細則の改正に伴う規約の改正がなされていない。

【解 説】

- ・規約の中でも、第5章「会計」の条文には、平成23年度の会計細則の改正の際に、それまで会計細則で定めていた事項が規約に格上げされたものが含まれています。つまり、平成23年度以降に会計細則のみが改正され、規約が改正されていない場合は、指摘の対象となる可能性があります。

【改善方法】

- ・規約の変更を指摘された場合は、理事会の承認を得て当該年度内の総（代）

会の議決を得てください。ただし、総（代）会の議決は「普通議決」です。
県知事の認可も不要です。

③会計細則

- 会計細則未整備又は未改正
- 国の会計細則例をそのまま使用し、空欄、非該当事項等がある。
- 別添 1、2が整備されていない。
- 第 4 条に特別会計が全て記載されていない。
- 固定資産台帳、備品台帳が整備されていない。
- 会計補助簿が未整備

【解 説】

- ・平成 23 年度に改正された会計細則例は、不祥事の未然防止を目的としたもので、この細則例に基づかない古い会計細則は必ず改正を指摘しています。
- ・改正がなされていたとしても、次のような場合は不適当な事例となります。
 - ①細則例のまま、土地改良区の実態が反映されていない（例；手持現金などの金額が設定されていない、無いはずの伝票の規定が残っている、必要のない補助簿が記載されている等）。
 - ②別添 1（会計科目一覧）、別添 2（様式）が添付されていない、又は旧来の物をそのまま使用している。
 - ③第 4 条に列記する特別会計に漏れがある。

【改善方法】

- ・会計細則例は検査員に相談いただければデータで差し上げます。
- ・会計細則の改正は理事会で決定しますが、併せて監事会、総（代）会の承認が必要です（規約にその旨規定されています）。
- ・総（代）会の議決は「普通議決」で、県知事の認可も不要です。

④監査細則

- 監査細則が未改正、又は監査簿が未整備

【解 説】

- ・平成 23 年度に改正された監査細則例は、監査簿の使用を規定したもので、監事監査が決算だけでなく、土地改良区の運営すべて及ぶことを明確にしたものです。このため、この細則例に基づかない古い監査細則は必ず改正を指摘しています。

【改善方法】

- ・監査細則例は検査員に相談いただければデータで差し上げます。

- ・ 監査細則の改正は監事会で決定しますが、併せて総（代）会の承認が必要です（定款にその旨規定されています）。
- ・ 総（代）会の議決は「普通議決」で、県知事の認可も不要です。

⑤諸規程

- 他目的使用規程が未整備又は、別表による単価等の定め無し。
- 維持管理計画書が未改正。
- 旅費規程が現実と不一致。
- 役員報酬が現実と不一致。

【解 説】

- ・ 「地区除外処理規程」「他目的使用及び手数料徴収規程」のように、組合員や第三者との間でトラブルになりやすいものについては、トラブル防止の観点から規程の整備を指導しています。
- ・ 最近特に多いものは、規程は作成しているが、単価表等が添付されていない事例で、その大半が慣例に従っているものです。これではトラブル解消になりません。
- ・ 維持管理計画書とは、定款第4条に記載されている「土地改良事業計画」のことで、特につぎのようなケースでは改正を指導しています。
 - ①合併を予定している。
 - ②県営事業等で地区を編入する必要がある。
 - ③施設を新設又は更新した。
 - ④施設を管理する必要が無くなり、地区を除外する。
- ・ 旅費や役員報酬などのように単価を設定して支出をするものについては、毎年予算と合わせて単価の承認を得るか、規程を整備することが一般的ですが、後者の場合実態と遊離したり、準用していた市町村のものと遊離したりする事例が多く、その場合は見直しを指導しています。

【改善方法】

- ・ 地区除外処理規程、処務規程、他目的使用及び手数料徴収規程、ダム管理規程、頭首工管理規程、個人情報保護規程については検査員に相談いただければ例をデータで差し上げます。
- ・ ただし、単価表やその他の規程については、他の土地改良区や市町村からデータを収集してください。
- ・ 維持管理計画書、管理規程は知事認可が必要です。その他、定款や規約で規定されていない規程は総（代）会の承認までは求められていませんが、トラブル防止の観点から総（代）会の承認を得ておくことが望ましいかと考えます。

- ・維持管理計画書については、通常は設立認可書に添付されていますので、まずはそれを探してください(地域振興局や県庁に残っている場合もあります)。無い場合は、改めて作成することになり、組合員の3分の2以上の同意が必要になります。

3 組 織

①総（代）会

- 定款どおり総（代）会が開催されていない。
- 議長が裁決に参加。
- 縦覧期間の遅延

【解 説】

- ・通常総（代）会は定款で開催時期が規定され、規約で収支予算は年度開始前に総（代）会の承認を得るよう規定されているため、遅延している事例は文書指摘の対象となります。
- ・議事で文書指摘の対象となるのは、議事録に賛否の数が記載されていない場合や、議長が裁決に加わっている場合です。
- ・総代制の場合、総代選挙の遅延が指摘の対象となります。総代選挙は任期満了の場合満了日前30日以内に選挙を実施するよう定められていますが、満了日前60日までに選挙管理委員会への通知が、満了日前45日から5日間選挙人名簿の縦覧が、さらに縦覧3日前までに公告するよう法や定款で定められています。

【改善方法】

- ・総（代）会の開催・運営に関する事項は、検査実施年度内に開催する総（代）会から早速実施し、その改善がわかるよう議事録を作成して、県への報告書に添付してください。
- ・選挙は4年後になるため、次の検査時に改善を確認します。

②理事会

- 定款どおり理事会が開催されていない。
- 総会提出議案の審議無し。
- 役員選挙の遅延
- 被選任者の公告無し、又は期間の誤り。

【解 説】

- ・土地改良区の理事会は開催回数等が定款で規定されており、開催回数が少ない場合は、必要な検討がなされていないか確認します。

- ・例えば、総（代）会に提案する議案は理事会審議事項ですので、事務局が直接総（代）会に提案している事例などは、文書指摘の対象となります。
- ・役員は任期満了の場合満了日前60～10日までに選挙又は選任を行うよう選挙（選任）規程で定められていますが、遅延がしばしば見られます。
- ・多い事例は選任制の土地改良区で、「選任期間に開催しなければならない総（代）会をうっかり通常どおり開催した」といったものです。

【改善方法】

- ・理事会の回数は定款変更により変更することが可能です。しかし、本当に議論する事項はないのか良く検討してください。
- ・選任制をとっている土地改良区については、役員改選の年は総（代）会の開催時期を気を付けてください。

③監査・監事会

- 監査簿未使用（会計確認以外の監査が実施されていない）又は記載不備
- 監事会の議事録が未作成

【改善方法】

- ・監査簿のうち、次回の監査では重点的に確認する部分を検討することも監事会の議題に含まれます。
- ・監査細則の改正、会計細則の承認も監事会の議題の一つです。

4 事業

①工事

- ダム、頭首工管理の管理規程が定められていない。
- 業者選定の根拠なし、理事会の決定無し。
- 工事請負契約が締結されていない。

【解説】

- ・ダム、頭首工の管理規程については、総務省による農林水産省監査の中で未作成状況が指摘されており、当面はダムから順次規定の整備を指導していく方針です。
- ・工事については、最後の支出伺いのみで処理している事例が多くみられますが、業者の選定、入札、工事の発注、契約、竣工確認等の手続が必要です。
- ・特に契約が結ばれていない事例が目立ちます。

【改善方法】

- ・工事の諸手続については、地元市町村の例を参考にしてください。
- ・契約書についても、市町村の様式を参考にしている事例が多くみられます。

5 会計経理

①賦課金等収入

- 賦課金の収入伺いがなされていない。
- 地区除外決済金の根拠がない。
- 地区除外決済金について未決裁。
- 未収金に係る時効中断措置が講じられていない。
- 時効で消滅した未収金が財産目録に掲載されている。
- 短期借入金額限度額の超過。

【解説】

- ・収入については、支出と比較して手続の省略、漏れが多くみられますが、会計細則では収入と支出はほぼ同等の手続が定められており、「収入だから簡略化できる」ということはありません。
- ・決済金や他目的使用料の徴収や減免の処理が、明確な根拠なく慣例でなされており、トラブルになる事例が多くみられます。
- ・未収金があること自体が、ただちに文書指摘の対象となるわけではありません。しかし、①時効の成立の有無が確認されていない、②事項を中断する対策が取られていない、③時効になった未収金が財産目録や未収金台帳に残っている場合は、文書で指摘を行うことがあります。

【改善方法】

- ・賦課金、決済金、他目的使用料等の収入については、もう一度会計細則やそれぞれの規定を確認してください。
- ・時効になった賦課金等については、不納欠損処理をおこなってください。
- ・不納欠損の方法は定款に定めるか、総（代）会の承認が必要です。

②支出事務の問題点

- 支出命令に証拠書類が添付されていない。
- 職員が立て替え払いを行っている。
- 積立金（特別会計）の不適切な会計経理。
- 通帳間の移動の未決裁。
- 上限額以上の口座振替による支出に領収書なし。
- 特別会計の創設、廃止に係る総代会承認がない。
- 予算科目の新設について、理事会の承認を得ていない。
- 予備費の充用について、理事会の承認なし。

【解 説】

- ・支出命令が無い、決裁権者の押印が無い、証拠書類が添付されていないといった事案は、一部の漏れ等であれば指摘はしませんが、著しい場合は文書で指摘します。
- ・特に特別会計の不適切な事例が多くみられます。特別会計が不祥事件の対象となっている事例が全国的に多発していることから、厳しくチェックしていく方針です。
 - ①特別会計の金銭出納簿等が作成されていない、
 - ②収入、支出伺いが無い。
 - ③予算書、決算書、財産目録に記載が無い。
 - ④一般会計と未分化（いわゆるどんぶり勘定）
- ・通帳間の移動、予算の流用、予備費の充用等については、規約や会計細則にルールが決められています。

【改善方法】

- ・規約や会計細則をもう一度確認し、「正しいやり方」を確認してください。
- ・特別会計の手続は一般会計と同等以上の手続が必要です（特別会計が基本財産となっている場合は、規約に規定した承認手続が必要です）。金銭出納簿、収入支出整理簿、予算書、決算書は当然にそれぞれ作成する必要があります。
- ・一般会計と特別会計を明確に分ける、公金と私金を明確に分けることは、会計の基本です。
- ・通帳間の移動についても、決裁が必要です。決裁に記載する事項は、会計細則に明記されていますので確認してください。
- ・特別会計を廃止、新設する場合は規約（基本財産の場合）、会計細則の改正が必要であり、その意味で理事会、監事会、総（代）会の承認が必要です。

③不祥事防止対策

- 月1回の残高照合がなされていない。
- 残高照合が複数者でなされていない。
- 公印と通帳が同一人物によって管理されている。
- 公印と通帳が同じ場所に保管されている。

【解 説】

- ・毎月の残高照合は不祥事防止対策（場合によっては被害の拡大の防止）のかなめですので、必ず会計担当理事による確認を受けてください。
- ・職員がいない土地改良区では、会計担当理事が自分で確認される例がありますが、複数で確認をしなければ効果はないと考えます。
- ・公印と通帳の別人管理については、不十分な事例については必ず文書で指摘します。

【改善方法】

- ・金銭出納簿の月末の残高と、通帳の残高との一致、不一致を少なくとも確認して、金銭出納簿又は別紙に確認した会計担当理事の押印を受けてください。
- ・さらに、金銭出納簿の内容に誤りが無いか、収入、支出伺いによって確認してください。
- ・会計担当理事確認後の修正は、会計担当理事の承認を得て行ってください。
- ・公印と通帳の別人管理については、職員が1名の場合は理事長又は会計担当理事の、職員がいない場合は他の理事の協力を得て実施してください。

④財産関係

○財産目録が未整備

○長期借入金未計上

○土地改良施設台帳未整備。所有財産を把握していない。

○譲与財産、取得財産の未登記。

○財務状況が公表されていない。

【解説】

- ・財産目録の文書指摘の事例としては、①時効になった未収金が計上されている、②新規の長期借入金の記載漏れ、③土地改良区の建物の記載漏れ（単式の財産目録には土地改良施設は記載しません）、④公用車等の記載漏れなどがあります。
- ・土地改良施設や土地改良区所有地の未把握は、後で深刻な問題となる場合があります（合併、解散、地区の除外、県営事業等の申請など）。
- ・未登記の例としては、①県から財産譲与された土地の所有権移転、②換地処分後の保存登記、③合併後の所有権移転登記、④名称変更による変更登記、⑤過去の差押え登記の抹消などがあります。

【改善方法】

- ・土地改良施設については、設立又は合併の認可書、県からの財産譲与、管理委託時の資料、換地処分、県営事業の法手続の資料等を収集して実施してください。
- ・土地改良区所有地については、市町村税務担当課の課税台帳を調べ、さらに法務局の登記簿で調べる方法があります。
- ・登記については、有料か無料か法務局によって取扱いが異なりますので、事前の相談が重要です。
- ・土地改良施設については、会計細則に規定する土地改良施設台帳に記載しておけば、これを土地改良事業計画（維持管理計画書）に応用することができます。

会計処理の適切性の確保のための留意事項（チェックリスト）

番号	留意事項	チェック欄	摘要
①	会計担当理事による毎月末の残高及び帳簿間の照合結果の確認並びに会計細則に定める金額以上の支払の際の立会いが徹底されているか。		
②	複数の職員を雇用している土地改良区等においては、毎月末の残高及び帳簿間の照合を複数職員で行っているか。		
③	上記②において行っていない場合、行えるようにする予定はあるか。		
④	会計細則に基づく手続により、会計間の繰出・繰入、金融口座間の振出・振込及び新規口座の開設が適切に行われているか。		
⑤	不要な預金口座が解約されずに放置されていないか。		
⑥	簿外口座が存在しないか。		
⑦	支出の相手方から押印済（金額未記載）の領収書を預かっているなど、支出先の領収書の偽造のおそれは生じていないか。		
⑧	預金通帳・出資証券・債権証券等の保管と公印（金融機関への届出印）の管理を別にしてそれぞれ厳重に行い、公印の押印はしかるべき者が責任をもって行っているか。		
⑨	廃棄すべき公印や保有すべきでない私印等が保管されている状況にないか。		
⑩	土地改良区等の収支予算に計上すべき出納が、収支計算外出納として会計処理されていたり、簿外として金銭管理されていないか。		
⑪	手持現金を保有している場合、その保有限度額、保管場所、受払を行う管理者を会計細則に定めて、適切に管理が行われているか。		
⑫	換地清算金（国営又は県営事業においては事業主体及び関係権利者に対するそれぞれの換地清算金）の支払又は徴収については、収支予算に計上し、換地計画書の各筆換地等明細書に基づき適切に行われているか。		
⑬	換地処分前に創設換地予定地の土地代金相当額を土地改良区が受領している場合、規約及び会計細則に基づく収入手続及び管理を適切に行い、換地処分後は換地計画書に基づき、換地清算金として、当該土地代金相当額の支払が適正に行われているか。		