

# 土地改良区に係る検査について

パート6

千葉県農林水産部団体指導課

## ◆このコラムでは、土地改良区検査の主な指摘事項とその改善方法を考えていきます◆

今回は「監査」についてとりあげます。平成30年の土地改良法改正により、原則、全ての土地改良区で員外監事が導入されることになりました(遅くとも令和5年4月1日以降最初に開催される通常総会まで)。

円滑な監事業務ができるよう、今一度、監事の業務の柱である「監査」について確認してみましょう。

### 1 主な指摘事項

- 監査が規定された回数(每事業年度2回)行われていない。【定款例第30条】
- 監査簿が調製されておらず、監査のてん末及び結果について記録されていないことから、監査が業務及び財産の状況全般について行われているか明らかではない。【法第19条の4、定款例第30条】
- 監事は、年2回実施している監査の結果について、1回分の監査結果しか、理事会及び総(代)会に文書により報告をし、意見を述べていない。【定款例第30条、監査細則例第10条第2項】
- 監事会において、監査計画が定められていない。【規約例第26条】
- 監事会議事録に記載されていない事項が見受けられる(開会の日時及び場所、出席した監事及び欠席した監事の氏名、議事の要領、決議事項及び賛否の数、議事録記名人の選任に関する事項、議長及び議事録記名人の記名押印又は署名)。【規約例第27条第4項】
- 会計に関する細則は、理事会で定め、監事会及び総(代)会の承認を受けなければならないとなっているがこれが行われていない。【規約例第48条】※この会計細則改正の手続を失念していることが非常に多い。

【参考】土地改良区の諸規程類の体系(イメージ)



### 2 監事の職務(土地改良法、定款、規約、会計細則、監査細則)

- (1)土地改良区の財産及び理事の業務執行状況を監査します(法第19条の4)。監査計画、監査細則により少なくとも年2回監査を行い、総(代)会及び理事会に報告し、意見を述べます。監査の結果、著しく不当な事項がある場合には総(代)会または県知事に報告します。
- (2)土地改良区と理事との契約又は争訟の場合には土地改良区を代表します(法第21条)。
- (3)理事がいないときは総(代)会を招集します(法第27条)。

### 3 監査の結果は「特になし」?

監査簿や監事会議事録を拝見しますと、1日~数日間かけて念入りに監査を実施している土地改良区がある一方、1時間弱で事務局の説明をただ聞いただけで、証拠書類のチェックも行わず「特になし」としている例もあります。「特になし」…本当でしょうか?大切な組合員の賦課金です。

監事の皆様にお願ひがあります。

- ①「**金庫内の実査**」(鍵の管理状況、何が保管されているか、帳簿どおりか)。
- ②「**同一人が公印と通帳を持ち出せる状態にないか**」
- ③「**直近の県の検査の指摘事項はどう改善していますか?**」と年2回の監査の都度、理事長に問い質し、結果を監査簿に記録し、理事会、総(代)会で報告していただきたいのです。

監事が行う監査と県検査のチェック項目はかなり重複しています。

#### 4 監査実施フロー(例)

熊本県土地改良事業団体連合会ホームページ研修資料から引用(承諾済)

(第1回監事会)	当該年度の監査計画の策定 (監査細則の設定・変更、監査簿の作成)	} 同一日開催可 ※全て同一日開催の場合、監事会を途中で休会し①決算監査を行うこととなります。
①決算監査	監査簿を用いて、監査を実施	
②第1回監事会	監査結果を取りまとめ、監査報告書を作成	

→③理事会・総(代)会へ監査結果の報告・意見(②であらかじめ内容は協議しておきます)

④決算監査	監査簿を用いて、監査を実施	} 同一日開催可
⑤第2回監事会	監査結果を取りまとめ、監査報告書を作成	

→⑥理事会・総(代)会へ監査結果の報告・意見(⑤であらかじめ内容は協議しておきます)

監査の詳細は、『令和元年改訂版 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発行)が参考になります(制作部数限りの販売とのことです(同連合会ホームページ 10月現在))。

#### 5 監査計画の策定(例)

引用は同上

##### 議案第〇号 令和〇〇年度 監査計画について

このことについて、次のとおり承認を求めらる。

令和〇〇年度 〇〇土地改良区監査計画 : 別紙のとおり

令和〇〇年〇月〇〇日提出

〇〇土地改良区  
総括監事 〇〇〇〇

(別紙)

令和〇〇年度 〇〇土地改良区監査計画

##### 1 監査実施日

###### (1) 決算監査

令和〇〇年〇月

###### (2) 中間監査

令和〇〇年〇〇月

##### 2 監査内容

###### (1) 決算監査

事業報告書、(貸借対照表)、収支決算書、財産目録、〇〇〇〇、△△△△

###### (2) 中間監査

業務運営、事業執行、〇〇〇〇、△△△△

##### 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)基本的なチェックポイント(例)

【最終予算額≥決算額】予算より多く支出することはできません!

【1年前の収支決算書の次期繰越額=今回収支決算書の前期繰越額】

【今回収支決算書の次期繰越額=財産目録(現預金※)=金銭出納簿(現預金)】

※預金は積立金を除く。積立金は次により確認。

【積立金台帳(積立額)=財産目録(積立金の預金)】

いずれも預金残高は通帳・証書・(残高証明書)の原本で必ず確認のこと。

職員を雇用されている土地改良区の皆様へ

千葉県最低賃金925円(R2.10.1から)

## 厚生労働省パンフレット 労働基準法の基礎知識(抜粋)

### ポイント 年次有給休暇

雇入れの日（試用期間含む）から**6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者**には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、**年5日の年休を取得させることが使用者の義務**となります。（労働基準法第39条）

#### ● 通常の労働者の付与日数

継続勤務年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

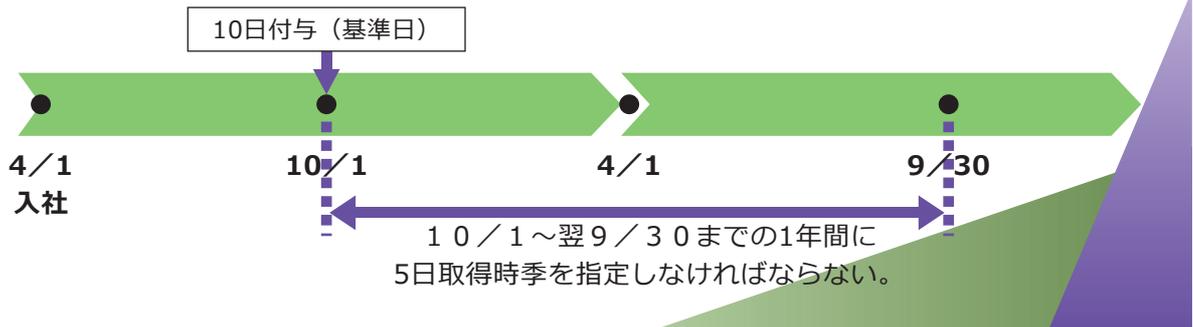
#### ● 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数（年）						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	4日	169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

(※) 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

#### ● 年次有給休暇の取得の義務の例

(例) 4/1入社の場合



### ～労務管理でお困りのときは～

「千葉働き方改革推進支援センター」(厚生労働省委託事業)へ!!

千葉県教育会館本館(県庁前)4階 ☎0120-17-4864 ✉kaikaku@tsubokawa.jp

社会保険労務士などの専門家が、無料で事業主の方からの労務管理上のお悩みをお聞きし、36協定の締結や就業規則の作成方法、賃金の規定の見直しなどを含めたアドバイスを行います。相談方法は、次から御都合に合わせて選べます。

- ①センター来所 ②電話・メール ③出張相談会 ④訪問相談

## ポイント 割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を払わなければなりません（労働基準法第37条）。

### ● 割増賃金の算定方法

$$\text{割増賃金額} = \text{1時間当たりの賃金額} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$$

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上（1か月60時間を超える時間外労働については5割以上 <sup>(※)</sup> ）
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

(※) 中小企業には、2023年3月31日まで適用が猶予されています。

(補足注)

- ① 時間外労働が深夜業となった場合は、**5割以上**(2割5分以上+2割5分以上)
- ② 休日労働が深夜業となった場合は、**6割以上**(3割5分以上+2割5分以上)
- ③ 1時間当たりの割増賃金は、月給制の場合、次のように計算します(労働基準法施行規則第19条)。

「月の所定賃金額÷1か月の(平均)所定労働時間数※」

※1か月の(平均)所定労働時間数=(365日-年間休日)×1日当たりの勤務時間÷12か月

## その他の関係法令の基礎知識

### ● 労働時間の状況の把握

タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータなどの電子計算機の使用時間(ログインからログアウトするまでの時間)の記録など客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません(労働安全衛生法第66条の8の3)。

### ● 健康診断

労働者の採用時と、その後毎年1回、定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生法第66条)。

### ● 労災保険・雇用保険

労働者を1人でも雇用する事業主は労災保険(労災保険と雇用保険)に加入しなければなりません。

**⚠ 業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。**

ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

※雇用保険は、1週間の所定労働時間が20時間以上+31日以上雇用見込みがあることで強制加入です。

お手元の就業規則(給与規程、賃金規程…)と実態(年休の付与等)を確認しましょう!