

準公金取扱適正化に向けた 検討報告書

令和8年3月

二宮町準公金取扱適正化検討委員会

目次

はじめに.....	2
1 事案の概要について.....	3
1-1 経緯.....	3
1-2 不正出金の総額と用途.....	3
1-3 今回の事案が発生した原因.....	3
1-4 処分について.....	4
1-5 経過.....	4
2 準公金の管理方法に関する調査.....	6
2-1 調査結果(事実).....	6
2-2 調査結果の評価(現状診断).....	6
2-3 区分別の運用実態(調査データに基づく評価).....	7
3 準公金の取り扱いに関する課題.....	8
4 準公金の適正管理のための方策.....	9
4-1 本報告書の位置付け(基準と運用の関係).....	9
4-2 再発防止に向けた基本的な考え方.....	9
4-3 準公金管理の基本方針.....	9
4-4 区分判定の方法と区分名称.....	10
4-5 対象会計の区分結果.....	10
4-6 区分別の統制基準・統制方法.....	12
4-7 実効性の担保(運用・点検・体制).....	13
5 二宮町準公金取扱適正化検討委員会.....	15
(1)設置要綱.....	15
(2)構成員.....	15
(3)有識者.....	15
(4)検討の経過.....	15
(5)今後のスケジュール.....	15
参考資料.....	16
(1)二宮町準公金取扱適正化検討委員会設置要綱.....	16
(2)二宮町準公金取扱基準(案).....	18
(3)準公金一覧.....	23

はじめに

令和6年6月から令和7年10月にかけて、二宮町都市部産業振興課が事務局となっている複数の任意団体において、担当職員による金銭の横領事案が発生しました。

本件は個別職員の不正行為により発生したものです。同時に、準公金の管理に関する庁内共通の取扱基準、確認手順及び統制責任の整理が十分でなかったことが、発見の遅れ及び被害の拡大を招いたものと判断しました。

再発防止のためには、注意喚起にとどまらず、**不正が起きにくく、仮に生じた場合でも早期に把握し是正できる統制(管理の仕組み)を整備し、継続的に運用することが不可欠です。**

本報告書では、

- 事案の検証
- 庁内調査による現状把握
- 構造的課題の整理
- 最終的な取扱基準の整備
- 実効性を担保する運用体制の構築

を体系的に整理し、町としての再発防止方針を明確に示します。

1 事案の概要について

1-1 経緯

当該4団体は、本町の農林水産業の振興を目的とした任意団体であり、各団体の規約に基づき、町都市部産業振興課が事務局を務めていました。

令和7年10月21日、活動資金の出金手続の際に預金残高不足が判明し、事務局担当職員(以下「職員A」という。)が不正出金を認めました。翌10月22日、職員Aは当該4団体における不正出金及び横領を認め、町は調査を実施したうえで、令和7年11月28日に職員Aを懲戒免職としました。なお、被害金の賠償は令和8年2月までに完了しています。

1-2 不正出金の総額と使途

職員Aによる横領は、4会計合計で5,763,110円(34回)でした。期間は令和6年6月から令和7年10月までで、使途は投資、借金の返済、飲食費等の遊興費でした。

会計(団体)	横領金額	不正出金回数
二宮町園芸協会	305,791円	3回
二宮町有害鳥獣対策協議会	4,415,559円	21回
二宮町畜産会	65,000円	6回
二宮町農林水産まつり実行委員会	976,760円	4回
合計	5,763,110円	34回

期間: 令和6年6月から令和7年10月まで

使途: 投資、借金の返済、飲食費等の遊興費

1-3 今回の事案が発生した原因

公金は法令や規則により管理手続が明確に定められている一方、準公金は会計形態が多様であり、管理の責任や確認手順が体系化されていない場合には曖昧となりやすい性質があります。

本件は職員Aによる不正行為を直接の契機として発生しました。職員一人ひとりの倫理意識の保持は当然の前提であり、今回の事案はその信頼を損なうものであったと認識しています。その上で、本件は、会計事務が特定の担当者に集中し、実効性のある確認や統制が十分に機能しない状態のもとで発生したものと整理されます。

今回の事案の主な原因は、次の点に集約されます。

- 取扱基準の未整備(統制設計不在)
庁内共通の取扱基準がなく、各課が慣例で運用していたため、リスク評価・点検手順・責任分担が組織として設計されていなかった。
- 保管・アクセス管理の脆弱性

通帳と届出印が分離保管されず、鍵の管理も含めアクセス制御が弱く、不正出金に対する抑止力が不足していた。

- 記録・証憑・決裁の形骸化

入出金伝票の作成が事後的となり、上司確認の時間が不足していた。団体確認印の未取得もあり、支出の正当性確認が形式にとどまった。

- 決算・団体内監査の実効性不足

通帳残高と帳簿・証憑の突合が実施されず、監査時も通帳残高の提示がないまま承認されるなど、監査が実効的に機能しなかった。

- 職務分掌の欠如と業務の固定化

会計事務が1人の職員に集中し、ローテーションが困難な体制のもと属人化が進んだことで、異常の早期検知が遅れた。

1-4 処分について

令和7年11月28日付けで、職員Aを懲戒免職とし、管理監督者に対し戒告・減給の処分を行いました。

1-5 経過

日付	内容
R7.10.21	<ul style="list-style-type: none"> ● 農林水産まつり実行委員会の預金通帳における残高不足の発覚 ● 休暇中の職員Aへの電話連絡による出金の認識の確認 ● 職員Aが担当する他の3団体の預金通帳における残高不足の判明
R7.10.22	<ul style="list-style-type: none"> ● 職員Aの出勤後、4団体の資金を自己の投資目的で不正に出金した事実の認容
R7.10.24～R8.3.24	<ul style="list-style-type: none"> ● 事案対応に係る弁護士への継続的な相談
R7.10.29～R8.3.24	<ul style="list-style-type: none"> ● 刑事告発に係る大磯警察署への継続的な相談
R7.10.22～11.27	<ul style="list-style-type: none"> ● 職員A及び関係職員に対する聞き取り・調査の実施 ● 考査委員会の開催(5回) ● 当該4団体の役員への状況説明
R7.11.28	<ul style="list-style-type: none"> ● 職員A及び管理監督職員に対する懲戒処分の実施 ● 町議会への事案及び処分内容の報告
R7.11.29	<ul style="list-style-type: none"> ● 記者会見の開催
R7.12.16	<ul style="list-style-type: none"> ● 二宮町準公金取扱適正化検討委員会の設置
R8.1.6	<ul style="list-style-type: none"> ● 第1回二宮町準公金取扱適正化検討委員会の開催
R8.1.20	<ul style="list-style-type: none"> ● 第2回二宮町準公金取扱適正化検討委員会の開催
R8.2.13	<ul style="list-style-type: none"> ● 第3回二宮町準公金取扱適正化検討委員会の開催
R8.2.27	<ul style="list-style-type: none"> ● 職員Aによる当該4団体への賠償の完了

R8.3.9	● 第4回二宮町準公金取扱適正化検討委員会の開催
R8.3.24	● 大磯警察署への刑事告発書面の提出

2 準公金の管理方法に関する調査

再発防止を実効性あるものとするためには、当該4団体に限らず、庁内全体における準公金の取扱実態を把握し、どこに共通の弱点があり、どこに会計の性質に応じた差異があるのかを明らかにした上で、基準と運用の整備につなげる必要があります。

このため町は、職員が職務上管理している準公金について、調査を実施しました(対象:33会計)。調査結果の主要なポイントは、次の3点です。

1. 準公金を扱う会計は庁内に33あり、ほとんどで町が事務局として関与していること
2. 共通ルール(取扱基準)が整っていない会計が大半で運用が担当者に依存しやすいこと
3. 会計の性質は一様ではないため、共通ルールに加えて“会計のタイプ別ルール”が必要なこと

これらを踏まえ、事実、評価(現状診断)、区分別の傾向の順に整理していきます。

2-1 調査結果(事実)

調査結果は、まず「事実」として整理します。ここでは評価や改善案は行わず、準公金の対象数、町の関与形態、基準整備の状況、保管・記録・点検・監査の実施状況等について、回答結果を取りまとめます。

調査結果の要点は次のとおりです。

- 準公金を取り扱う会計数:33会計(団体数も33)。
- 町が任意団体の事務局を担っているもの:32会計相当。
- 取扱基準を定めていない会計:32会計。
- 現金を取り扱う会計:10会計(いずれも施錠保管)。
- 預金口座を持つ会計:32会計(通帳等施錠保管:29会計、施錠なし:3会計)。
- 入出金伝票を作成している会計:21会計。
- 会計報告を実施:27会計、団体内監査を実施:24会計。
- 残高と帳簿等の突合は「実施した」との回答が33会計(ただし方法・実効性は別途評価が必要)。

2-2 調査結果の評価(現状診断)

本調査結果から最も重要な点は、取扱基準の未整備が多数(32会計)であり、運用が慣例・担当者依存となりやすいことです。慣例運用では、担当者が替わった時にやり方が揺れやすく、また「確認したつもり」が起りやすくなります。今回の事案では、この点が弱点として確認されています。

一方で、会計報告(27会計)や団体内監査(24会計)などは一定程度行われています。しかし、様式や頻度、確認の深さが統一されていなければ、実効性は運用に依存します。

したがって町としては、まず**全会計に共通する最低統制ライン(標準基準)**を明確にし、そのうえで会計の性質に応じて必要な統制を上乗せする設計が必要です。

2-3 区分別の運用実態(調査データに基づく評価)

準公金といっても、性質は一様ではありません。給付・徴収に近い会計、補助金の受け皿、広域連携の共同事業、町が事務局として施策運営する会計など、前提が異なります。そこで本報告書では、会計を4類型に区分し、主要統制項目の傾向を整理しました。

区分	会計数	基準あり	施錠※あり	伝票あり	報告あり	監査あり
法定給付・徴収等	4	0	4	0	2	2
町事務局・施策運営	22	1	21	15	18	15
広域連携・共同	2	0	0	2	2	2
補助金受け皿	5	0	5	4	5	5
計	33	1	30	21	27	24

※施錠：通帳・届出印の保管時の施錠の有無

以上の整理から、町として重点的に取り組む必要がある事項は、次のとおりです。

- 「法定給付・徴収等の執行会計」：公会計に準じた厳格な管理が求められることから、残高突合、証憑確認、決裁手続等を高頻度で実施し、監査・検査に耐え得る統制水準を確保する。
- 「町事務局・施策運営会計」：件数が最も多いため、標準基準を徹底して運用できる体制を整備する。
- 「広域連携・共同事業会計」：町単独で完結しない性質を踏まえ、協定・規約に会計に関する条項を明確に定める。
- 「補助金受け皿会計」：補助要件に基づき、対象経費の管理、実績報告、精算手順を明確にし、適切に運用する。

3 準公金の取り扱いに関する課題

調査結果と本件事案の検証から、準公金管理上の課題は、庁内全体の統制設計の不足と例外整理の不十分さに起因する構造的な課題であることが確認できました。

主要な課題は、次の6点です。

1. 統制設計の不足(基準・責任・手順の未整備)

取扱基準が未整備であるため、保管、出納、点検、団体内監査等の手順・責任が統一されず、担当者依存となりやすい。

2. 職務分掌と相互牽制の弱さ

会計事務が特定職員に集中すると、記録・点検が形式化し、異常の早期発見が遅れる。管理者による点検頻度・方法を標準化する必要がある。

3. 保管・アクセス管理の未統一

通帳・届出印の分離保管、施錠、鍵管理が統一されておらず、抑止力が弱い。

4. 記録・証憑・団体内監査の実効性確保

報告・監査は一定実施されているが、残高証明の提示や証憑点検の方法が統一されていないため、実効性を担保する運用様式が必要である。

5. 会計の性質に応じた統制強度の段階化(例外整理)

法定給付・徴収、補助金受け皿、広域連携等は統制要件が異なるため、共通基準に加えて区分別基準を整備し、例外を制度として整理する必要がある。

6. 統制手続の理解・定着を組織として支える仕組みの不足

準公金の取扱いは担当者の経験や注意に依存しやすく、確認の先送りや例外運用が常態化すると、点検の形骸化につながりやすい。統制手続を確実に運用するため、研修や相談・通報の仕組み等を含めて、組織として理解と実行可能性を高める必要がある。

これらを注意喚起や努力目標にとどめず、基準と運用手順として明確に定め、点検と是正が継続的に機能する仕組みとすることが重要です。加えて、統制手続の理解・定着を支える観点から、研修や相談・通報の仕組み等を含めた“人と組織の運用面”も統制の一部として位置付けることが重要です。

4 準公金の適正管理のための方策

4-1 本報告書の位置付け(基準と運用の関係)

本報告書は、本件事案の検証と庁内調査結果を踏まえ、準公金の適正管理に必要な統制の考え方及び全庁共通の基本枠組み(標準基準+区分別基準)を整理するものです。具体的な伝票の作成手順、点検の手順、確認回数等の運用の詳細については、「二宮町準公金取扱基準」及び各様式(台帳・点検記録・引継ぎチェックリスト等)に基づき、実務として実装します。これにより、職員が担当替えとなった場合でも、運用が慣例や個人の経験に依存せず、説明可能な形で継続できる状態を確保します。

4-2 再発防止に向けた基本的な考え方

本件事案は、個別職員の不正行為により発生したものです。同時に、準公金の管理に関する庁内共通の基準、確認手順及び統制責任の整理が十分でなかったことにより、発見の遅れ及び被害の拡大を招いたものです。

このため、再発防止に当たっては、注意喚起や個人の資質の問題として捉えるのではなく、組織として不正を未然に防止し、仮に不備が生じた場合でも早期に把握し是正できる管理体制を構築することが必要です。

町としては、次の3点を基本的な考え方として準公金管理の適正化を図ります。

- 準公金についても公金に準じた説明責任を確保する
- 属人的な運用に依存しない統制手続を整備する
- 基準を定めるだけでなく、運用・点検・是正が実効的に機能する管理体制を確立する

4-3 準公金管理の基本方針

準公金管理の適正化に当たっては、全会計に共通する最低統制ライン(標準基準)を定めるとともに、会計の性質に応じた区分別基準を適用する二層構造とします。

この二層構造により、会計の多様性に対応しつつ、最低限守るべき統制を全庁で統一し、準公金管理者(所属長:課長級)による日常管理、部内統制責任者(所管部長)による確認、事務局による横断的なレビューを通じて、最低限守るべき統制を全庁で統一し、職員の運用負担を過度に増やさない形で実効性を確保します。

1. 標準基準

全ての準公金について、次に掲げる事項を必須とします。

- 通帳と届出印の分離保管及び施錠管理を行う
- 準公金管理者及び会計担当者を明確化し、複数関与を確保する
- 入出金伝票、帳簿及び証憑を整備し保存する
- 定期的に残高突合を実施し、準公金管理者が点検する
- 年次決算報告及び団体内監査を実施する

2. 区分別基準

準公金は、その設置目的及び町の関与形態により性質が異なるため、会計を次の区分に整理し、それぞれに必要な統制水準を適用します。

- 法定給付・徴収等の執行会計
- 町事務局・施策運営会計
- 広域連携・共同事業会計
- 補助金受け皿会計

また、キャッシュカードやインターネットバンキング等の電子的手段については、利便性がある一方で、アクセス管理や承認手順の設計が不十分な場合には統制上のリスクとなります。当面は、通帳・届出印を基本とする管理方式を前提とし、電子的手段の導入については、同等以上の統制水準(アクセス制御、承認・記録、点検可能性)が担保できることを条件として、別途検討します。

4-4 区分判定の方法と区分名称

区分は、会計の性質に応じて必要となる統制(管理の強さ・点検頻度・例外の扱い)を整理し、取扱基準を実効性ある形で適用するためのものです。

1. 区分判定の基準

区分判定は、「当該会計を設置・運営する目的／根拠」を主たる根拠とし、補助的に「直接支払不可の理由」、「町の関与形態」、「町からの支出の有無」を用いる。

2. 区分名称(定義)

① 法定給付・徴収等の執行会計

法令又は制度に基づく給付・徴収等の執行を目的とし、町が実質的に執行主体となる会計

② 町事務局・施策運営会計

行政施策の推進等のために設置され、町が事務局として管理運営に関与する会計

③ 広域連携・共同事業会計

他自治体等との連携・共同実施により、町単独の統制のみでは完結しない会計

④ 補助金受け皿会計

国・県補助等の受け皿として設置され、補助要件に基づく管理が求められる会計

4-5 対象会計の区分結果

上記4-3に基づき、庁内で把握した準公金の対象会計について、区分判定を行いました。区分結果は次のとおりです。

(注)上記の区分は、現時点で把握している準公金の対象会計に基づくものです。今後、新

たな会計の把握や会計の性質の変更等があった場合は、区分判定を行い、必要に応じて見直します。

① 法定給付・徴収等の執行会計（4会計）

- 生活保護現金支給者用一時入金口座(福祉保険課)
- (小)二宮町立学校給食センター(教育総務課)
- (中)二宮町立学校給食センター(教育総務課)
- 学校給食センター一時入金口座(教育総務課)

② 町事務局・施策運営会計（22会計）

- 二宮町土地開発公社(財産経営課)
- 二宮町明るい選挙推進協議会(選挙管理委員会事務局)
- 二宮町地区長連絡協議会(町民課)
- 二宮町人権擁護委員連絡協議会(町民課)
- 二宮町民生委員児童委員互助会(福祉保険課)
- 二宮町保護司会(福祉保険課)
- 日赤二宮町分区事務局長(福祉保険課)
- 日赤二宮町分区分区長(福祉保険課)
- 二宮町園芸協会(産業振興課)
- 二宮町園芸協会 オリーブ部会(産業振興課)
- 二宮町畜産会(産業振興課)
- 里山づくり推進協議会(産業振興課)
- 二宮育英会(教育総務課)
- 学校給食センター業者検便代金(教育総務課)
- 二宮町民俗芸能保存会連絡協議会(生涯学習課)
- 二宮町文化祭実行委員会(生涯学習課)
- 20歳のつどい実行委員会(生涯学習課)
- 青少年指導員連絡協議会(生涯学習課)
- 二宮町生涯学習ボランティア学級講座部会(生涯学習課)
- 二宮町文化施設等振興協会(生涯学習課)
- 二宮町消防団本部(消防課)
- 二宮町防火安全協会(消防課)

③ 広域連携・共同事業会計（2会計）

- 二宮町交通安全対策協議会(防災安全課)
- 二宮町防犯協会(防災安全課)

④ 補助金受け皿会計（5会計）

- 二宮町地域公共交通活性化協議会(企画政策課)
- 二宮町民生委員児童委員協議会(福祉保険課)

- 農林水産まつり実行委員会(産業振興課)
- 二宮町有害鳥獣対策協議会(産業振興課)
- 湘南オリーブ振興協議会(産業振興課)

※個別一覧は参考資料「準公金一覧」に整理しています。

4-6 区分別の統制基準・統制方法

全会計に共通する最低統制ラインである標準基準を基礎として、会計区分ごとに必要となる統制事項を整理します。これにより、各会計における点検及び確認の頻度並びに水準を明確化し、説明可能な体系を確保します。

なお、点検回数や確認の頻度を取扱金額のみで一律に決定することは、会計の性質や支出の発生パターンを十分に反映できない場合があります。本報告書では、取扱金額の多寡ではなく、設置目的、町の関与形態、求められる説明責任の範囲といった会計の性質に基づき、標準基準の徹底と区分別基準による上乗せを行う構造としています。

1. 区分別統制基準を設ける趣旨【原則】

準公金の対象会計は性質が一様ではないため、すべての会計に同一の手順を機械的に当てはめるのではなく、全会計に共通して必ず守るべき最低統制ライン(標準基準)を土台としつつ、会計の性質に応じて必要な統制を上乗せする区分別統制基準を整理します。

2. 区分別統制の基本構造【原則】

区分別統制基準では、主に次の点について、会計の性質に応じた取扱いを明確にします。

- 点検頻度(残高突合・証憑点検の回数とタイミング)
- 支出手順(決裁・確認の強度、例外手続の要否)
- 報告・団体内監査(第三者性の確保方法、通帳残高提示・突合の必須化)
- 例外の整理(広域連携等で町単独統制が完結しない場合の代替統制)
- 補助要件対応(対象経費の峻別、実績報告・精算、返還・戻入手順)

3. 区分別統制基準(必須事項)

区分ごとの必須統制事項を、次のとおり整理します。

① 法定給付・徴収等の執行会計

- 公会計に準じた管理
- 準公金管理者決裁及び証憑確認の義務化
- 現金取扱いの最小化
- 証憑・帳簿の厳格管理

② 町事務局・施策運営会計

- 標準基準の原則適用
- 所管課による予備監査

③ 広域連携・共同事業会計

- 協定・規約における会計責任及び監査方法の明確化
- 精算手続の標準化
- 町負担分精算確認の義務化

④ 補助金受け皿会計

- 補助要件に基づく管理の厳格化
- 実績報告と帳簿の突合

4. 区分別統制の整理

以下の表は、区分別に「統制基準(必須事項)」と「統制方法(運用)」を対にして整理したものです。標準基準に加え、区分の性質に応じて上乗せ(又は代替統制)すべき事項を明確にします。

区分	統制基準(必須事項)	統制方法(運用)
法定給付・徴収等の執行 会計	<ul style="list-style-type: none"> ● 公会計に準じた管理 ● 準公金管理者決裁及び証憑確認の義務化 ● 現金最小化 ● 証憑・帳簿の厳格管理 	<ul style="list-style-type: none"> ● 月次で残高突合・帳簿点検 ● 支出は準公金管理者決裁+証憑必須 ● 現金の取り扱いは必要な時に必要な額のみとする ● 団体内監査・検査対象を明確化
町事務局・施策運営会計	<ul style="list-style-type: none"> ● 標準基準の原則適用 ● 所管課による予備監査 	<ul style="list-style-type: none"> ● 標準基準に基づく運用 ● 団体内監査前の予備監査の実施
広域連携・共同事業会計	<ul style="list-style-type: none"> ● 協定・規約における会計責任及び監査方法の明確化 ● 精算手続の標準化 ● 町負担分精算確認の義務化 	<ul style="list-style-type: none"> ● 協定等に会計条項を明記 ● 協定等に精算条項を明記 ● 精算確認(準公金管理者決裁)を必須化
補助金受け皿会計	<ul style="list-style-type: none"> ● 補助要件に基づく管理の厳格化 ● 実績報告と帳簿の突合 	<ul style="list-style-type: none"> ● チェックリスト運用 ● 対象経費峻別 ● 実績報告と帳簿の突合 ● 返還・戻入手順を明文化

(補足)上記の「統制基準」は、区分ごとの必須事項を示すものであり、「統制方法」は、現場で実施・記録する運用手順を示すものです。実務では、標準基準を確実に実施した上で、本表により区分別の上乗せ事項を適用します。

4-7 実効性の担保(運用・点検・体制)

基準を策定するだけでは再発防止には十分でないため、町では、次のとおり運用と点検が継続的に機能する仕組みを整備し、実施します。

1. 準公金台帳の整備(全会計の見える化)

- 所管課は準公金台帳を整備し、準公金管理者、会計担当者、保管状況、口座情報、団体内監査予定等を一覧化し、毎年度更新する

- 担当替え、口座変更、会計廃止等の変更があった場合は速やかに更新する
2. 定期点検の実施(点検頻度とチェック項目を固定)
- 少なくとも年2回、準公金管理者が、保管状況、残高突合、証憑書類、職務分掌、報告・監査の実施状況を点検する
 - 点検結果は記録として保存し、不備又は改善を要する事項がある場合は、期限を定めて是正する
 - 点検結果及び是正状況は、部内統制責任者に報告する
3. 横断レビュー(所管課だけで終わらせない)
- 所管課が実施した点検結果については、部内統制責任者が内容を確認し、不備又は改善を要する事項がある場合は、必要な是正指示を行う
 - 部内統制責任者は、是正の進捗状況を確認し、部として必要な対応を講ずる
 - 準公金管理事務局(総務課・財政課・出納課等)は、各部における点検結果及び是正状況を取りまとめ、全体傾向と共通課題を整理する
 - その結果は管理職会議等で共有し、再発防止策の実施状況及び改善状況を継続的に確認する
4. 会計担当者交代時の引継ぎ標準化
- 異動・担当替えの際は、通帳・印鑑・帳簿・証憑の所在、直近残高、未処理事項等をチェックリストにより引き継ぐ
 - 引継ぎ後は、準公金管理者が確認し、記録を保存する
 - 必要に応じて、部内統制責任者は引継ぎの実施状況を確認する
5. 研修(知っているからできるへ)
- 実務研修を年2回以上実施する
 - 様式・チェックリストを用い、現場で使用できる状態を確保する
 - 典型的な不正類型(通帳・届出印の同時管理、証憑の欠落、確認の先送り等)を題材としたケース研修を行い、倫理意識の維持とあわせて、兆候把握能力の向上を図る
6. 町が準公金を取り扱う必要性の見直し(廃止・移行を含む)
- 町が関与し続ける必要性について、各会計の性質及び実態を踏まえ、定期的に見直す
 - 所管課及び部内統制責任者は、見直しの必要があると判断した場合は、廃止、統合、団体への移管その他適切な方法を検討する
 - 町としての対応方針は、必要に応じて庁内で協議し、段階的に実施する
7. 公益通報・早期相談の徹底
- 制度周知により、兆候を早期に把握できる環境を整備する
 - 不自然な出金、確認の先送り、証憑不足等の兆候を見逃さない意識づけを継続する

5 二宮町準公金取扱適正化検討委員会

(1)設置要綱

本報告書の参考資料に掲載する。

(2)構成員

役職名	氏名	職名
委員長	渡邊 恒文	副町長
副委員長	西岡 英明	総務部長
委員	宮嶋 智也	政策部長
委員	小島 孝紀	企画政策担当参事
委員	西山 哲也	町民部長
委員	和田 隆彦	福祉部長
委員	神保 和美	こども・健康部長
委員	安藤 好幸	都市部長
委員	黒石 俊彦	議会事務局長
委員	松本 幸生	教育部長
委員	秋澤 孝治	消防長

【事務局】総務課、財務課、出納課

(3)有識者

有識者：増井毅弁護士(町自治行政法律相談員)

(4)検討の経過

- ・第1回：本件事案の共有、庁内調査の設計、取扱基準(案)の骨子整理
- ・第2回：調査速報の共有、課題整理、主要条項(保管・出納・点検)の検討
- ・第3回：会計区分方針と区分別統制(案)の検討、報告書構成の確認
- ・第4回：報告書文面の確定、提言事項の最終整理、公表方法の確認

(5)今後のスケジュール

- ・令和7年度：検討報告書まとめ、職員への周知
- ・令和8年度：準公金取扱基準の作成、再発防止策の実践

参考資料

(1)二宮町準公金取扱適正化検討委員会設置要綱

(設置)

第1条 本町において発生した準公金の横領事案(以下「本件事案」という。)について、事実関係及び問題の検証を行うとともに、本町における準公金の取扱いの適正化を図るため、二宮町準公金取扱適正化検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(定義)

第2条 この要綱において「準公金」とは、二宮町予算決算会計規則(昭和48年二宮町規則第2号)及び二宮町下水道事業の財務に関する特例を定める規則(令和5年二宮町規則第28号)の適用を受けない現金、預金等のうち、職員が職務上管理するものをいう。

(所掌事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項について調査審議する。

- (1) 本件事案に係る事実関係及び問題の検証に関すること。
- (2) 前号の検証の結果を踏まえた準公金の取扱いの適正化に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、準公金の取扱いの適正化に関し必要な事項

(組織)

第4条 委員会は、副町長、部長、担当参事、消防長及び議会事務局長をもって組織する。

- 2 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長には副町長を、副委員長には総務部長をもって充てる。
- 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 委員長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(調査審議内容の取りまとめ)

第6条 委員長は、第3条の規定による調査審議の内容について、弁護士その他の専門的な知識を有する者の意見を聴いた上で、取りまとめるものとする。

(報告)

第7条 委員長は、前条の規定による取りまとめが終了したときは、その結果を町長に報告しなければならない。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、総務部総務課、政策部財務課及び出納課において処理する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、公表の日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、第7条の規定による報告の完了の日をもって、その効力を失う。

(2)二宮町準公金取扱基準(案)

第1章 総則

(目的)

第1条 本基準は、町職員が職務上管理する準公金について、保管、出納、記録、点検、報告その他必要な事項を定め、会計処理の適正化及び事故の防止並びに説明責任の確保を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 本基準において「準公金」とは、二宮町予算決算会計規則及び二宮町下水道事業の財務に関する特例を定める規則の適用を受けない現金、預金等のうち、職員が職務上管理するものをいう。

2 準公金には、次に掲げるものを含む。

- ・ 任意団体等の会計で、町が事務局として管理運営に関与し、職員が現金・預金等を管理するもの
- ・ 法令・制度に基づく給付等に関連し、町が実質的に執行主体として管理するもの(ただし公会計の規則適用外のもの)
- ・ 補助金等の受け皿として設置され、職員が管理するもの

(適用範囲)

第3条 準公金を取り扱う全ての所属は、本基準を適用する。

2 団体等に独自の会計規程等がある場合は、本基準と相互に確認し、本基準の最低統制ラインを下回らないよう整合を図るものとする。

3 会計の性質により本基準の一部の手順を適用できない場合は、区分別基準又は代替統制(協定条項等)により同等以上の統制を確保するものとする。

(基本原則)

第4条 準公金の取扱いは、次に掲げる原則による。

- ・ 通帳と届出印の分離保管を徹底すること
- ・ 出納は複数の職員が関与する手順とすること
- ・ 入出金は証憑と記録(伝票・帳簿)により追跡可能とすること
- ・ 定期的に残高突合・点検を行い、記録を残すこと
- ・ 年次報告・団体内監査等により第三者性を確保すること

第2章 責務及び体制

(準公金管理者)

第5条 所属長(課長級)を準公金管理者とし、当該所属における準公金管理の総括責任を

負うものとする。

2 準公金管理者の責務は、次に掲げるとおりとする。

- ・ 取扱体制(会計担当者、通帳保管者、届出印保管者、点検者)の指定
- ・ 取扱手順の遵守状況の確認及び是正指示
- ・ 定期点検の実施及び点検記録の保管
- ・ 部内統制責任者(部長級)への定期点検結果の報告
- ・ 年次の会計報告・団体内監査手続の確実な実施

(会計担当者等)

第6条 準公金管理者は、当該準公金ごとに会計担当者を置くものとする。

2 会計担当者は、伝票作成、帳簿記入、証憑整理、残高管理等の事務を行うものとする。

3 出納に係る手続は、会計担当者のみで完結させず、準公金管理者又は別に定める確認者が関与する手続とするものとする。

(部内統制責任者)

第7条 部内統制責任者は、第5条に基づく準公金管理者の管理体制及び前条に基づく会計担当者の事務の状況を監督する。

(職務分掌の原則)

第8条 職務分掌は次に掲げるとおりとし、単独処理を避けるものとする。

- ・ 届出印保管者は準公金管理者(又は準公金管理者が指定する者)とすること
- ・ 通帳保管者は届出印保管者と別の者とすること
- ・ 出金手続は、伝票作成・確認・実施のすべてが同一者によらないようにすること

第3章 保管及びアクセス管理

(保管の基本)

第9条 現金、通帳、届出印、証憑、会計書類は、施錠可能な場所に保管するものとする。

2 通帳と届出印は、同一の場所に保管してはならない。

(鍵の管理)

第10条 施錠場所の鍵は、準公金管理者が管理責任者を定め、保管場所及び取扱いを明確にするものとする。

2 鍵の所在が不特定多数に共有される状態を避け、貸出・返却の記録を残すことを基本とする。

(キャッシュカード等)

第11条 準公金の預金口座については、原則としてキャッシュカードの作成及び使用もしくはインターネットバンキングによる入出金を行わないものとする。

- 2 やむを得ず保有する場合は、区分別基準により代替統制(保管・使用手順・使用記録等)を定めるものとする。

第4章 出納及び証憑

(収入)

第12条 収入があった場合は、速やかに入金し、入金根拠となる証憑(通知、領収書等)を整理するものとする。

- 2 現金による収入は最小化し、可能な限り振込等の方法により受領するものとする。

(支出の原則)

第13条 支出は、次に掲げる要件を満たす場合に限り行うものとする。

- ・ 支出の目的及び根拠が明確であること
- ・ 証憑(請求書、領収書等)により正当性を確認できること
- ・ 伝票により決裁・確認手順が記録されていること

(支出手順)

第14条 支出は、原則として次に掲げる手順により行うものとする。

- ・ 会計担当者が支出伝票を作成し、証憑を添付すること
- ・ 準公金管理者(又は指定確認者)が内容を確認し、承認すること
- ・ 通帳保管者が出金手続を行い、結果を会計担当者に引き継ぐこと

- 2 支出の正当性確認が、後追いとならないようにするものとする。

(立替払・現金払)

第15条 立替払及び現金払は例外とし、やむを得ず行う場合は、事前承認、精算期限、証憑提出を必須とするものとする。

第5章 記録(伝票・帳簿)及び保存

(伝票)

第16条 入出金は、入出金伝票により記録するものとする。

- 2 伝票には、日付、相手方、目的、金額、科目(又は費目)、承認者、証憑番号を記載するものとする。

(帳簿)

第17条 会計担当者は、現金等出納簿又はこれに準ずる帳簿を作成し、入出金を遅滞なく記録するものとする。

(保存)

第18条 伝票、帳簿、証憑、点検記録、会計報告書、団体内監査資料は、所属において適切

に保存するものとする。

- 2 保存期間は原則として5年とし、法令・補助要件等により長期保存が必要な場合はそれに従うものとする。

第6章 点検及び是正

(残高突合)

第19条 会計担当者は、定期的に通帳残高と帳簿残高を突合し、その結果を記録するものとする。

- 2 突合頻度は原則として年2回以上とし、会計の性質に応じて区分別基準で上乘せを定めるものとする。
- 3 不一致が生じた場合は、速やかに原因を調査し、準公金管理者に報告のうえ是正するものとする。

(定期点検)

第20条 準公金管理者は、年2回以上、保管状況、職務分掌、伝票・証憑、残高突合、報告・団体内監査の実施状況を点検し、点検記録を作成するものとする。

- 2 準公金管理者は、点検結果及び是正状況を部内統制責任者に報告するものとする。
- 3 部内統制責任者は、前項の報告を確認し、必要があると認めるときは、是正その他必要な措置を指示するものとする。

(是正措置)

第21条 点検により不備が判明した場合は、準公金管理者は期限を定めて是正を指示し、是正結果を確認するものとする。

第7章 会計報告及び団体内監査

(年次報告)

第22条 会計担当者は、年度終了後、決算報告書を作成し、団体の総会等において報告するとともに、必要に応じて町へ報告するものとする。

- 2 報告書には、収支、残高、主要支出の内訳、団体内監査結果(実施した場合)を含めるものとする。

(団体内監査)

第23条 団体役員又は第三者による団体内監査を実施することを基本とする。

- 2 団体内監査の際は、通帳残高の提示及び帳簿・証憑との突合により実効性を確保するものとする。

第8章 例外及び区分別基準との関係

(区分別基準)

第24条 本基準は標準基準(最低統制ライン)であり、会計の性質に応じて区分別基準を適用するものとする。

2 区分別基準では、点検頻度、精算手順、協定条項、補助要件対応等の上乗せ及び代替統制を定めるものとする。

(例外)

第25条 本基準の一部を適用できない場合は、準公金管理者はその理由及び代替統制を文書化し、準公金管理事務局(総務課・財務課・出納課等)へ報告するものとする。

第9章 補則

(研修)

第26条 町は、準公金の取扱いに関する研修を実施し、職員に周知徹底するものとする。

附 則

この基準は、令和 年 月 日から施行する。

(3)準公金一覧

No.	団体名	所管課
1	二宮町地域公共交通活性化協議会	企画政策課
2	二宮町土地開発公社	財産経営課
3	二宮町明るい選挙推進協議会	選挙管理委員会
4	二宮町地区長連絡協議会	町民課
5	二宮町人権擁護委員連絡協議会	町民課
6	二宮町交通安全対策協議会	防災安全課
7	二宮町防犯協会	防災安全課
8	二宮町民生委員児童委員協議会	福祉保険課
9	二宮町民生委員児童委員互助会	福祉保険課
10	二宮町保護司会	福祉保険課
11	生活保護現金支給者用一時入金口座	福祉保険課
12	日赤二宮町分区事務局長	福祉保険課
13	日赤二宮町分区分区長	福祉保険課
14	二宮町農林水産まつり実行委員会	産業振興課
15	二宮町園芸協会	産業振興課
16	二宮町園芸協会 オリーブ部会	産業振興課
17	二宮町畜産会	産業振興課
18	二宮町有害鳥獣対策協議会	産業振興課
19	里山づくり推進協議会	産業振興課
20	湘南オリーブ振興協議会	産業振興課
21	二宮育英会	教育総務課
22	(小)二宮町立学校給食センター	教育総務課
23	(中)二宮町立学校給食センター	教育総務課
24	学校給食センター一時入金口座	教育総務課
25	学校給食センター業者検便代金	教育総務課
26	二宮町民俗芸能保存会	生涯学習課
27	二宮町文化祭実行委員会	生涯学習課
28	20歳のつどい実行委員会	生涯学習課
29	青少年指導員連絡協議会	生涯学習課
30	二宮町生涯学習ボランティア学級講座部会	生涯学習課
31	二宮町文化施設等振興協会	生涯学習課
32	二宮町消防団本部	消防課
33	二宮町防火安全協会	消防課