

久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会報告書

令和6年3月

久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会

目 次

はじめに	．．．	1
1 事象の概要について	．．．	2
(1) 経緯		
(2) 事実確認内容		
(3) 今回の事案の発生原因		
(4) 処分について		
2 改善策に向けた課題の抽出	．．．	6
3 再発防止策について（提言）	．．．	7
(1) 町全体で取り組むこと		
ア 準公金取扱要領の制定及び運用並びに補助金の適正な執行		
イ 内部公益通報制度の周知啓発及び職員研修		
ウ 監査の機会の充実		
(2) 教育委員会で取り組むこと		
ア 事務分掌及び事務分担の明確化		
イ 相互確認体制の強化		
ウ 補助金の適正な執行のための担当区分と検査の透明化		
(3) スポーツ協会で取り組むこと		
ア 決裁規程の整備		
イ 会計規程の整備		
ウ 監事マニュアルの作成等		
エ 出納管理マニュアルの作成		
4 久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会	．．．	9
(1) 検討委員会の構成員		
(2) 検討の経過		
参考資料	．．．	11
久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会設置要綱		
久御山町準公金取扱要領（案）		

はじめに

令和5年9月上旬、久御山町教育委員会生涯学習応援課が事務局となっている久御山町スポーツ協会において、運営資金の管理を担当する会計年度任用職員による金銭の私的流用事象が発覚しました。

この事案発生を受け、町は令和6年1月26日に外部有識者等による久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会を設置しました。町長からの諮問を受け、検討委員会では今回の事案に係る原因究明と課題の抽出を行うとともに、準公金取扱要領や再発防止策など、スポーツ協会に係る事務の適正化に向けた検討を行いました。

当該会計年度任用職員が引き起こした準公金の私的流用などは、法令を遵守し、職務を遂行しなければならない立場にある公務員として重大な不正行為です。ここに報告書としてまとめました内容を踏まえ、今後二度とこのような事案が発生しないようにするため、体制を含めたスポーツ協会に係る事務の改善を行い、信頼回復に努めていただきますよう求めます。

また、本報告書の内容は、準公金を取り扱う他の財政援助団体の事務のあり方にも通じるものであることから、スポーツ協会のみならず他の団体の事務改善のための参考として活用してください。

久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会

1 事象の概要について

(1) 経緯

久御山町スポーツ協会の事務局は久御山町教育委員会が事務局となっており、教育委員会生涯学習応援課所属の会計年度任用職員（以下「元職員 A」という。）が事務局の事務をおこなっていた。

令和 5 年 8 月下旬に、元職員 A が別件の児童ポルノ禁止法違反の容疑で逮捕・起訴されたため、出納事務を別の職員が代行することになり、業者からの請求に対し支払いしようとしたところ、スポーツ協会会計の通帳（以下「会計通帳」という。）において、事実上支出することのない時期に理由不明の預金の払い戻しなど不明点があることに気付いた。

また、協会が周年事業のために毎年一定額ずつ別通帳に積み立てていた基金（以下「積立通帳」という。）からも、令和 2 年 3 月にほぼ全額が引き出されていることがわかったため、直ちに教育委員会内に調査チームを立ち上げ、調査を開始した。

元職員 A は別件で勾留中であつたため、保釈となった 9 月初旬に本人と面会し聞き取りを行ったところ、私的流用を認めた。

その後、別件に関わり京都地方裁判所から執行猶予付きの有罪判決が下されたため、刑の確定により地方公務員法に基づき失職するまでに懲戒免職処分を行った。

また、教育委員会は令和 5 年 12 月 28 日に顧問弁護士とともに宇治警察署に告発状を提出した。

なお、元職員 A が私的流用を行い、実際の損失と見なされたスポーツ協会の金員は、本人から令和 5 年 12 月 26 日及び 12 月 28 日において、スポーツ協会へ全額弁済され支払いを完了させた。

(2) 事実確認内容

概要：元職員 A は、スポーツ協会会計通帳と積立通帳の 2 つの口座の預金通帳を持ち出し、令和 2 年 3 月から令和 5 年 8 月までの間に現金を不正に引き出した。その実損害額と用途などは次のとおりである。

スポーツ協会会計通帳はその間各年度のスポーツ協会会計が問題なく運用されているよう見せかけるため、一時的に自己資金等による補填と不正な引き出しを繰り返していた。

ア 実損害額

総額 3,103,827 円

令和2年度スポーツ協会会計（会計通帳）	15,000 円
令和3年度スポーツ協会会計（会計通帳）	11,700 円
令和4年度スポーツ協会会計（会計通帳）	760,876 円
令和5年度スポーツ協会会計（会計通帳）	1,259,815 円
周年事業のための積立金（積立通帳）	1,056,436 円

イ 用途

- ① 家賃などの生活費
- ② 借金の返済
- ③ 遊興費

(3) 今回の事案の発生原因

町の取扱う現金については、その大部分が公金であり、法令や町で定める規則などで厳格に管理されている。

しかし、今回事案に係る調査を行う中で、こうした規則などの適用を受けない各種任意団体などが管理している準公金については、取扱いの手順が未整備であることが明らかになった。

ア 準公金取扱要領の未整備

本町において、各課が所管して事務を行う各種任意団体などでは、準公金の取扱いの基準が整備されていなかった。そのため、統一のルールが存在せず、預金通帳などの管理や会計処理、管理体制などについて適切ではなかった。

(ア) ずさんな預金通帳や届出印の管理

スポーツ協会の担当者どうしの引継ぎでは、預金通帳は、総合体育館執務室内の金庫で管理することとなっていたが、必要な都度取り出すことが手間と考え、自身の事務机内で管理していることがしばしばあった。

また、届出印を自身の事務机内で保管しており、他の人の目を介さず出金ができる状態であった。

(イ) 不適切な会計処理

支払いの際、その都度必要な金額を会計通帳から引き出すのが原則のところ、余分に引き出しスポーツ協会の複数の支払いに充て、残額を金庫で保管していた。

しかし、管理簿を備えていなかったため、金庫にどれだけの現金があ

るのか、常に管理できておらず、チェック体制も整っていなかった。

また、収入又は支出があった時点で事務局員が伝票を作成し、スポーツ協会役員（会長、理事長、会計）の押印により決裁を受ける手続きが通常であったが、実際は、当該役員の私印を所持し、又は預かるなどしており、一定期間あるいは年度末にまとめて伝票整理を行っていた。

(ウ) 不適切な決算管理

スポーツ協会会計の決算報告書を作成する際、あらかじめ協会役員と理事数人で構成する企画財政部会において、決算書や帳簿類の確認をしていたが、一時的に最終的な預金残高と整合しているかのように取り繕われており、年間を通じての会計通帳の入出金の不正がわかりにくい状況にしていた。

また、積立通帳の決算状況の説明においては、決算報告書のみを提示し、通帳による残高確認を省略していた。

これらはスポーツ協会監事による会計監査においても、同様である。

イ 人的な課題

町スポーツ協会規約では、事務局を教育委員会に置くとなっているが、事務局員である元職員 A の勤務場所は、教育委員会がある役場から直線で約 2.4 km 離れた総合体育館事務室内であり、会計を含む事務執行について複数の職員が目が届かない体制であった。

また、協会の役員はボランティアであり、勤務場所に訪れることは少なく、元職員 A に事務を任せていた状況であった。

(ア) 1人の職員による会計事務

元職員 A は、スポーツ協会会計を含む事務執行を 1 人で行っていた。組織的には、生涯学習応援課に課長、課長補佐、係長といった上席や副担当の正職員がいたが、協会にも会計の肩書きの役員がいることや、勤務場所が離れていることに加え、協会事務の実務経験の乏しさから、会計事務や預金残高の状況などをチェックする機能が働いていなかった。

(イ) 担当業務のローテーションの未実施

元職員 A は、主としてスポーツ協会の事務支援のために雇用した会計年度任用職員であり、平成 30 年の雇用開始時から同事務に関して経験を重ねており、課内での担当業務のローテーションは行っていなかった。そのため、不正な現金引き出しの発見が遅れ、被害が長期的に拡大した。

(ウ) 町職員による補助金支払状況検査

各種団体に対する補助金、交付金等交付規則に基づき、町から支出さ

れている補助金について、協会から提出される事業終了報告書、収支決算書、事業実績報告書及び充当補助金説明書を確認し、決裁をしていた。

しかしながら、スポーツ協会の決算書との確認は行っていたものの、伝票類や通帳の確認は行っていなかった。

また、年度途中の会計状況の点検は行っていなかった。

ウ その他

スポーツ協会は令和2年度に町監査委員の行政監査を受け、改善点について指摘を受けたが、監査は通帳の確認を行うものではなかったため、その段階で元職員 A による私的流用は明らかにならなかった。

(4) 処分について

元職員 A による不祥事案に関する職員の処分内容は次のとおりである。

- ・ 準公金の私的流用等をした職員

教育委員会生涯学習応援課会計年度任用職員

懲戒免職処分年月日：令和5年11月28日

2 改善策に向けた課題の抽出

本件等委員会では、ここまでの事象の概要を踏まえ、以下のとおり課題を抽出した。

(1) スポーツ協会の課題

- ア 役員の権限と責任が不明確である。
- イ 監事の監査の役割が果たされていない。
- ウ 「会計」が設置されているが、出納事務について、①通帳を管理していない。②届出印を町職員に預けて管理していない。役員の印鑑も元職員 A に預けるなどして伝票決裁を任せていた。③支出伝票の管理、出納簿の記載とチェックがされていないなど、会計を含めて会長、理事長のチェック機能が働いていない。責任の明確化がなされていない。

(2) 久御山町（教育委員会等）の課題

- ア 「久御山町教育委員会にスポーツ協会の事務局を置く」とスポーツ協会規約に規定されているが、町職員が公務として任意団体の事務に従事する場合は「公務員の職務専念義務違反」とならないよう、その根拠を明確にする必要がある。事務局職員の勤務場所が教育委員会ではなく総合体育館であり、複数の町職員による相互確認体制ができていない。
- イ 補助金の交付と執行が同一所属で行われており、補助金の交付事務が適正におこなわれていない。
- ウ 町の職員が業務上、スポーツ協会の所有に属する金銭を取り扱っていたが、町にはそうした準公金（業務上職員が取り扱う現金等で公金以外のものをいう）を取り扱う根拠が示されていない。
- エ 今回の不祥事（準公金の私的流用事件）が別の案件（事件）で職員が逮捕されたことにより判明したことは、組織マネジメント及び内部統制機能が十分に働いていない。
- オ 町の監査機能は、最後の砦でもあることから、財政援助団体に関する町監査委員による「監査」を一層厳しく実施すべきである。

3 再発防止策について（提言）

今回現金取扱事務において私的流用という不正が発生してしまった。準公金に手を付け、その穴埋めとして、伝票や帳簿を操作する手口であった。

そのため、公金ではない現金等を扱う場合のルールを徹底するとともに、請求書や伝票を扱う際に非違行為を行うことができない組織体制づくりや定期的に帳簿類を点検する仕組みづくりが重要となる。

信頼回復に向けては、適正に事務執行し、年月が経過しても形骸化することなく、再発防止策を定着させることが重要と考え、次のとおり提言する。

ただし、スポーツ協会は、地域における体育・スポーツの振興、健康の保持・増進、競技力の向上など重要な役割を担う組織であり、今後も町が全面的にサポートし、一体となってスポーツ振興に取り組む団体として現組織体制を維持することを前提として再発防止策を示すこととする。

(1) 町全体で取り組むこと

ア 準公金取扱要領の制定及び運用並びに補助金の適正な執行

町の職員が業務上取り扱う現金等で公金以外の準公金の取扱基準及び手続きに関して必要な事項を定めることにより、準公金の会計処理の適正化と事故防止を図ること。

また、補助金交付団体に対し、実績報告に基づく執行状況の審査を行うこと。このことは、他の任意団体の事務を行っている業務に生かすことができる。

イ 内部公益通報制度の周知啓発及び職員研修

内部統制の考え方にに基づき部課長級の意識改革を行い、組織マネジメントの強化を図るとともに、職員に対し町政の適正かつ公正な運営を期するため、町の事務事業に関する違法又は不当な行為に関して通報する公益通報（内部通報）制度について職員研修を行うとともに、改めて周知すること。

ウ 監査の機会の充実

町が任意団体の事務を支援する団体は、町政運営上の必要性からほかにも多数存在することから、今回の事案を踏まえて、財政的援助団体に対する町が行う監査の機会の充実を図られたい。

(2) 教育委員会で取り組むこと

ア 事務分掌及び事務分担の明確化

スポーツ団体の事務を行うことについて、辞令交付で明確に任命しているが、事務分掌に規定するか、事務分担表の中に明確にすること。

イ 相互確認体制の強化

事故等の未然防止を図るため、スポーツ協会に關与しない複数の町職員が定期的に点検を行い、その結果について上司に報告させる仕組みと体制を整備すること。その前提として勤務場所は教育委員会内とする。

ウ 補助金の適正な執行のための担当区分と検査の透明化

補助金交付手続きの適正化の観点から、補助金交付申請を行う職員と交付先団体の事務を行う職員とは担当を区分し、相互牽制を図ること。

また、補助金の執行検査は別の所属（他課）の職員が行うことにより、検査の透明化を図る。

(3) スポーツ協会で行き組むこと

ア 決裁規程の整備

役員の権限と責任を明確にするため、決裁規程を制定すること。

イ 会計規程の整備

「会計規程」を整備し、監事監査に検査を委ねるだけでなく、作成すべき証票類や会計処理の方法などチェックシステムを明確にすること。

ウ 監事マニュアルの作成等

監事は、スポーツ協会の適正な会計事務を担保し、透明性を確保するために重要な役割を担うことから、「監事マニュアル」の整備や監事研修を行うこと。

また、現任の監事のスキルアップにも限界があることから、監事としてもう1人外部独立の専門家の選任を検討されたい。

エ 出納管理マニュアルの作成

出納事務・管理の「ずさん」さから私的流用事件につながったことから「出納管理マニュアル」を整備し、通帳管理等の徹底とともに通帳と届出印の管理者を明確に区分し、保管体制を確立すること。

4 久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会

町長は、準公金の私的流用事案が発生したことを重く受け止め、久御山町スポーツ協会に係る会計を中心とした事務執行状況を調査することにより、運営上の課題を抽出し、公金等の取扱いをはじめとする適正な事務執行のあり方を検討するため、令和6年1月26日付けで久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会を設置した。（※設置要綱は、この報告書の参考資料に掲載する。）

(1) 検討委員会の構成員

委員長 依田 博（神戸大学名誉教授）
委員 置田 文夫（アクシス法律事務所弁護士）
委員 上原 博樹（上原公認会計士事務所公認会計士）
委員 高橋 信（京都府山城広域振興局地域連携・振興部長）
アシスタント 中嶋 章人（アクシス法律事務所弁護士）
【事務局】総務部総務課、教育委員会生涯学習応援課

(2) 検討の経過

第1回検討委員会

期日：令和6年1月26日（金）

会場：役場議会棟4階 特別会議室

協議内容

- ・私的流用事象について
 - ・改善策に向けた論点と課題の抽出について
- （※議事は非公開）

第2回検討委員会

期日：令和6年2月26日（月）

会場：役場議会棟4階 特別会議室

協議内容

- ・第1回委員会において抽出した課題及び改善点の考え方について
 - ・準公金取扱要領（案）について
 - ・報告書の骨子（案）について
- （※議事は非公開）

第3回検討委員会

期日：令和6年3月27日（水）

会場：役場議会棟 4階 特別会議室

協議内容

- ・報告書（案）について
- ・準公金取扱要領（案）について
（※議事は非公開）

参考資料

久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会設置要綱

(設置)

第1条 本町において、準公金の私的流用事案が発生したことを重く受け止め、久御山町スポーツ協会（以下「スポーツ協会」という。）に係る会計を中心とした事務執行状況を調査することにより、運営上の課題を抽出し、公金等の取扱いをはじめとする適正な事務執行のあり方を検討するため、久御山町スポーツ協会事務執行のあり方検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、町長の諮問に応じ、次に掲げる事項について調査審議する。

- (1) スポーツ協会の会計事務を含む事務処理全般の調査及び検証に関すること。
- (2) 前号の検証結果を踏まえた公金等の取扱いをはじめとする適正な事務執行のあり方に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、スポーツ協会の適正な事務執行に関し必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、委員4人以内をもって組織する。

2 委員は、次の各号に掲げる者のうち町長が委嘱する。

- (1) 学識経験者
- (2) 弁護士
- (3) 公認会計士
- (4) 行政職員

3 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

4 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

(任期)

第4条 委員の任期は、委嘱の日から当該諮問に係る答申の日までとする。

(会議)

第5条 委員会の会議は、必要に応じ委員長が招集し、その議長となる。

- 2 委員長は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、その意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(委員会の公開)

第6条 委員会は、原則公開とする。ただし、プライバシーに配慮が必要である場合、調査及び審議に支障を来すおそれがある場合その他委員会が必要と判断した場合には、非公開とすることができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、総務部総務課及び教育委員会生涯学習応援課において処理する。

(委任)

第8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、令和6年1月26日から施行する。

(失効)

- 2 この要綱は、第4条の規定による当該諮問に係る答申が行われた日をもって、その効力を失う。

久御山町準公金取扱要領（案）

（目的）

第1条 この要領は、久御山町職員が町政運営上の必要性により取り扱う準公金について、取扱いの基準及び手続きに関し必要な事項を定めることにより、準公金の会計処理の適正化と事故防止を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この要領において、「準公金」とは、久御山町財務規則（昭和46年久御山町規則第10号）及び久御山町上下水道事業会計規程（平成29年久御山町上下水道管理規程第4号）の適用を受けない現金、預貯金、郵便切手、有価証券等（以下「現金等」という。）で、職務上町職員（以下「職員」という。）が出納又は保管するもののうち次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 団体现金 次に掲げる各種団体の所有に属する現金等をいう。
 - ア 町が構成員となっている公共的団体の現金等
 - イ 町が民間団体と共同で運営する団体の現金等
 - ウ 町に事務局が設置されている団体の現金等
- (2) 実費徴収金 教材費、材料費、利用料金及び交通費等私法上の契約により、実費を徴収し、公金として収納しない現金等をいう。

（準公金の取扱い）

第3条 所管課長は、準公金を取り扱うことが町の処理すべき事務と密接な関係を有する場合に限り、職員に取り扱わせることができる。

- 2 所管課長は、団体现金のうち、他の団体と共同で運営する協議会等について、当該協議会等の運営を町が主体となって行う必要があるなど合理的な理由がある場合に限り、職員に取り扱わせることができる。

（準公金の管理）

第4条 準公金は、当該準公金を所管する課長（これに準ずる者を含む。以下「準公金管理責任者」という。）が管理する。

- 2 準公金管理責任者は、年度当初にその管理する準公金ごとに、その所属する職員のうちから、準公金の管理に関する事務を処理させる職員（以下「準公金取扱担当者」という。）及び準公金取扱担当者を補助する職員（以下「準公金取扱補助者」という。）を指名するものとする。
- 3 準公金管理責任者は、取り扱うこととした準公金、準公金取扱担当者及び準公金取扱補助者を会計管理者へ報告するものとする。

(準公金管理責任者の責務)

第5条 準公金管理責任者は、準公金の出納又は管理について、公金に準じて厳正に取り扱わなければならない。

- 2 準公金管理責任者は、各種団体の自主運営能力の育成等により各種団体へ会計事務の移譲を図るなど、準公金の取扱いの見直しに努めなければならない。
- 3 準公金管理責任者は、所属職員の定期的な事務分担の見直し及び業務指導等を実施し、事故防止に努めなければならない。
- 4 準公金管理責任者は、管理する準公金について、適正に会計処理されているかを月1回以上確認しなければならない。

(団体现金の会計処理の方法等)

第6条 準公金管理責任者は、団体现金を取り扱うときは、現金の受払状況を明らかにするため、現金出納簿(別記様式第1号)を備えるものとする。ただし、準公金管理責任者が別記様式第1号に準じた別の様式を定めた場合は、その様式を備えることを持つて足りるものとする。

- 2 団体现金のうち現金は、団体又は団体の事業ごとに、原則として預貯金口座で管理するものとする。
- 3 前項の預貯金口座の口座名義人は、団体名及び団体の代表者の名義とし、預貯金口座の届出印(以下「届出印」という。)は当該団体又は代表者の印とする。ただし、準公金管理責任者が特別の理由があると認めた場合は、この限りではない。
- 4 預貯金通帳と届出印の管理については、それぞれ別の者が適正に管理しなければならない。この場合において、届出印の管理は、準公金管理責任者が行うものとする。
- 5 現金の収入及び支出については、団体の規程等に準拠し、かつ、収入伝票(別記様式第2号)及び支出伝票(別記様式第2号)を使用するものとし、準公金管理責任者の決裁を受けなければならない。ただし、準公金管理責任者が別記様式第2号及び第3号に準じた別の様式を定めた場合は、その様式を備えることを持つて足りるものとする。
- 6 現金の収入及び支出に際しては、原則として、口座振込の方法によるものとする。
- 7 準公金は、金庫又は施錠することができる保管庫等で保管しなければならない。
- 8 準公金管理責任者は、第5項に規定する収入及び支出における証拠書類を適正に整理保管しなければならない。

- 9 団体の現金等の収入及び支出関係文書の保存期間は、5年とする。ただし、団体の規程等に別段の定めがある場合は、この限りではない。

(決算)

第7条 準公金管理責任者は、団体现金の収支決算書を毎会計年度終了後（事業が年度の途中で終了する場合にあっては、当該事業の終了後）速やかに作成しなければならない。この場合において、収支決算書は、当該団体の監事等の監査を経て、当該団体の理事会又は総会、並びにそれに代わるものに提出し、承認を受けるものとする。

- 2 前項の収支決算書には、金融機関の残高証明書又は預貯金通帳の写しを添付しなければならない。

(実費徴収金)

第8条 実費徴収金については、第6条（第5項及び第6項を除く。）の規定を準用する。この場合において、第6条第2項中「預貯金口座」とあるのは「預貯金口座又は金庫」と、同条8項中「第5項に規定する」とあるのは、「実費徴収金に係る」と読み替えるものとする。

- 2 実費徴収金の決算は、準公金管理責任者が現金出納簿の閉鎖及び収支残高の記載を行い、決算確認を行うものとする。

(検査及び措置の要求等)

第9条 会計管理者は、準公金の取扱いに関し必要があるときは、関係書類を検査し、又は準公金管理責任者に報告を求めることができる。

- 2 会計管理者は、前項の規定による検査の結果、改善又は検討を要する事項があると認めるときは、準公金管理責任者に対して必要な措置を講ずることを求めることとする。

- 3 準公金管理責任者は、前項の規定により講じた措置を、速やかに、会計管理者に報告しなければならない。

(委任)

第10条 この要領に定めるもののほか、準公金の取扱いに関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要領は、令和●年●月●日から施行する。