

土地改良事業団体連合会 検査着眼事項

略称

法：土地改良法

則：土地改良法施行規則

1 組織の状況

項目	細目	検査留意事項	検証資料等
(1)資格者の加入・脱退の状況	① 加入・脱退 手続 (法111の 10、111の 17、111の 18、定款例 8 ～12)	I 会員の加入・脱退手続は適正に行われているか。 II 総会の議決により除名する場合、以下の事項に限定されているか。また、総会の会日から10日前までに除名予定者に対して通知し、総会で弁明する機会を与えているか。 a 経費の支払その他連合会に対する義務怠り b その他定款で定める行為	定款 会員名簿 加入申込書・脱退届出書 除名予定者に対する通知
	② 会員名簿の整備状況 (準用・法 29)	会員名簿は加入者及び脱退者を的確に把握したもので、土地改良区、市町村、農協等の区分別会員数が整備されているか。	
(2)基金等の出資状況	基金等出資状況	I 会員から出資金を基金等により管理しているか。 II 出資の状況は的確に整備されているか。	定款 基金等整理簿
(3)総会の開催	① 総会の開催 手続 (準用・法25 ～27)	I 定款に定められた開催時期は、遵守されているか。 II 総会員の5分の1以上から招集の請求があったときに、請求の日から20日以内に招集されているか。 III 監事による総会の招集を必要とする事態はなかったか。	定款 総会に関する文書 総会議事録
	② 総会の招集 通知の適法性 (準用・法 28、定款例38 ②)	I 通知は、会日から5日前（急施を要する場合は3日前）までに通知されているか。 II 開催の日時、場所及び目的の全てについて通知されているか。 III 総会を再招集したことはないか。	

(4)総会の議決方法	議決方法の適法性 (法111の20、準用・法31、31の2、32、34)	<p>I 重要議決に該当する議案は、総会員の3分の2以上の出席によりその3分の2以上で決しているか。</p> <p>II 普通議決に該当する議案は、会員の半数以上の出席によりその過半数で決しているか。</p> <p>III 議決及び採決（方法）は的確に行われているか。</p> <p>IV 書面議決及び代理人による議決は適正に行われているか</p>	定款 規約 総会に関する文書 総会議案書 総会議事録
(5)総会議事録の整備状況	総会の議事録の調製 (準用・法29①、準用・則28)	<p>I 議事録は会議後遅滞なく調製され、保存されているか。</p> <p>II 記載内容は妥当なものとなっているか。</p>	

2 執行機関

項目	細目	検査留意事項	検証資料等
(1)理事の定数	理事の定数の妥当性 (法111の19、定款例18、19)	定款に定める理事の定数は事業規模に比べて妥当なものとなっているか。	定款 規約 役員選挙（役員選任）規程 理事会に関する文書 理事会議事録 役員選任に関する文書 総会議事録
(2)理事の選任状況	選任の方法及び時期 (法111の19①、準用・法18、定款例19)	理事の選任は、規定に沿ったものとなっているか。また、紛議等はなかったか。	
(3)理事の業務分担	理事の業務分担の有無 (定款例21)	<p>I 理事の代位順位は定められているか。</p> <p>II 理事の分担内容（業務別）は規定に沿ったものとなっているか。</p>	
(4)理事会の開催状況	理事会の開催状況 (準用・法19②、定款例23、24)	<p>I 理事会は必要に応じて適切に開催されているか。</p> <p>II 理事会の議事は、出席理事の過半数により決しているか。</p> <p>III 理事の出席率はどうか。欠席者が固定していないか。</p> <p>IV 議事の内容は妥当なものとなっているか</p>	定款 規約 理事会に関する文書 理事会議事録

		<p>V 理事は、審議案件につき十分討議しているか。</p> <p>VI 議事録は遅滞なく調製され、記載内容は正確なものとなっているか。</p>	
(5)総会決議の遵守状況	<p>総会決議の遵守状況 (準用・法19①)</p>	<p>I 総会において遵守すべきとされた案件はあるか。</p> <p>II 不履行となった案件はあるか。またその理由は妥当なものであるか。</p>	<p>定款 規約 総会議事録 総会に関する文書 理事会議案書 理事会議事録</p>
(6)常勤理事の活動状況	<p>常勤理事の業務執行状況</p>	<p>I 常勤理事は設置されているか。</p> <p>II 業務量の見直し、人的確保、会員への指導援助等は妥当なものとなっているか。</p> <p>III 業務執行の適否、職員及び会員への対応、会計処理、対外事務処理等は的確に行われているか。</p>	<p>定款 規約 業務執行に関する文書 理事会に関する文書 理事会議案書 理事会議事録</p>
(7)理事の登記	<p>改選等に伴う登記状況 (法111の8、組合等登記令(昭和39年政令第29号)3条)</p>	<p>理事の登記は、2週間以内に的確に行われているか。</p>	<p>総会議案書 総会議事録 登記に関する文書</p>

3 監査機関

項目	細目	検査留意事項	検証資料等
(1)監事の定数	<p>監事の定数の妥当性 (法111の19①、定款例18、19)</p>	<p>定款に定める監事の定数は事業規模に比べて妥当なものとなっているか。</p>	<p>定款 規約 監査細則 役員選任に関する文書 監事会に関する文書 監事会議案 監事会議事録 監査記録簿</p>
(2)監事の選任状況	<p>選挙(選任)選任の方法及び時期 (法111の19②、準用・法18、定款例19)</p>	<p>監事の選任は規定に沿ったものとなっているか。また、紛議はなかったか。</p>	
(3)監査の実施状況	<p>監査の時期及び回数 の妥当性 (準用・法19の4、定款例22)</p>	<p>I 監査の実施時期及び回数は、運営実態からみて妥当か。</p> <p>II 監査状況は妥当なものとなっているか。</p>	

		<p>Ⅲ 監事会の開催時期及び回数は妥当か。また、議事録は遅滞なく調製され、記載内容は正確なものとなっているか。</p> <p>Ⅳ 監査記録簿は適切に整備されているか。</p>	
(4)監査結果の事後処理	<p>監査結果の報告及び改善事項の注視督促 (準用・法19の4、定款例22)</p>	<p>Ⅰ 監事は、監査結果を理事会及び総会に文書により報告し、意見を述べているか。</p> <p>Ⅱ 指摘事項の改善状況は的確に把握されているか。</p>	<p>理事会議案 理事会議事録 総会議案書 総会議事録 監事会議案書 監事会議事録</p>

4 事務機構

項目	細目	検査留意事項	検証資料等
(1)本部の組織・事務分掌	事務分掌の状況	<p>Ⅰ 組織体制は妥当なものとなっているか。</p> <p>Ⅱ 事務分掌に係る規程は整備されているか。</p>	<p>定款 規約 事務分掌に係る規程</p>
(2)支所・支部等の設置状況	支所・支部の設置状況	<p>Ⅰ 支所・支部の設置理由は妥当なものとなっているか。</p> <p>Ⅱ 支所等設置に係る規程は適切に整備されているか。</p>	<p>定款 規約 支所等設置に係る規程</p>
(3)支所・支部等に対する権限付与、命令系統	支所・支部等に対する統制状況	<p>Ⅰ 支所・支部に対して付与している権限の内容は妥当なものとなっているか。</p> <p>Ⅱ 権限を付与するための規程は整備されているか。また、会計区分、命令系統は妥当なものとなっているか。</p>	
(4)職員の配置、構成	職員の配置、構成の状況	<p>職員の配置及び構成は、事業内容等に対応しているか。</p>	<p>定款 規約 職員の処遇等に係る規程</p>
(5)職員の待遇	職員の待遇の状況	<p>職員の待遇について、必要な措置が講じられているか。</p> <p>a 給与水準ベース（準用する条例等との関係はどうか。）</p> <p>b 福利厚生状況</p> <p>c 定年制（規定状況（高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく措置状況等）及び男女格差の有無等）</p>	

		d 退職給与規程に基づく退職金の積立 e 厚生年金保険への加入	
(6)職員に対する教育措置	職員の教育に関する措置状況	関係機関の行う研修に参加させる等の措置を講じているか。	研修に関する文書
(7)事務機構の合理化状況		I 電算処理等の体制は妥当なものとなっているか。 II 会計事務の処理については適切に行われているか。 III 外注事務については適切に行われているか。	事務処理等に関する文書

5 定款、規約、諸規程、記録類

項目	細目	検査留意事項	検証資料等
(1)定款、規約の整備状況	定款、規約の記載事項の妥当性 (法111の16)	定款等に記載すべき必要事項等は、適正に整備されているか(主として次の事項について確認する。) a 定款の要改正事項の有無 b 規約の要改正事項の有無 c 改正等手続の遅延の有無	定款 規約
(2)業務、就業、会計、監査等の諸規程の整備状況	業務、就業、会計、監査等の諸規程の記載事項の妥当性	諸規程の改正は的確に行われているか。	各種規程
(3)申請書、報告書、届出書等の整理保存状況	申請書、報告書、届出書等の整理保存の適切性	I 書類の保存期間に関する規程は定められているか。 II 保存担当者は定められているか。 III 契約関係書類等重要書類の保存は適切に行われているか。	規約 書類の保存に係る規程

6 諸機関との関係

項目	細目	検査留意事項	検証資料等
(1)他の地方連合会との協力関係	地方連合会との協力体制の構築状況	他の地方連合会との情報交換は適時に行われているか。また、相互協力体制はとられているか。	連絡・通知文書 協議文書

(2)全国 連合会 との関 係	全国連合会 との連携体制 の構築状況	全国連合会との連携・協力体制は とられているか。	
(3)地方 行政機 関との 連絡、 協調の 状況	地方行政機 関との連携、 協調関係の構 築状況	地方行政機関等（都道府県、市町 村及び農協）との連絡、協調は行わ れているか。	

7 事業関係

項 目	細 目	検 査 留 意 事 項	検 証 資 料 等
(1)中長 期事業 計画の 策定の 状況	事業計画の 内容の妥当性	I 中長期事業計画は策定されている か。また、その内容は妥当なもの となっているか。 II 行政機関からの助成を受けるなど 財政強化対策は妥当なものとなっ ているか。	中長期事業計画 行政機関からの助成に関 する文書
(2)技術 的指導 に関する 事業の 実施 状況	① 調査設計に 関する事項	I 配置されている技術者の数は事業 規模に対して妥当か。 II 技術向上対策（研修）はとられて いるか。 III 契約関係（締結方法、受託料）は 妥当なものとなっているか。	規約 事業に関する文書 研修に関する文書 契約に関する文書 機構図（組織図）
	② 換地に関す る事項	I 配置されている技術者の数は事業 規模に対して妥当か。 II 技術向上対策（研修）は行われて いるか。 III 契約関係（締結方法、受託料）は 妥当なものとなっているか。	
	③ 確定測量に 関する事項	I 配置されている技術者の数は事業 規模に対して妥当か。 II 技術向上対策（研修）は行われて いるか。 III 契約関係（締結方法、受託料）は 妥当なものとなっているか。	
	④ 工事に関す る事項	I 配置されている技術者の数は事業 規模に対して妥当か。 II 技術向上対策（研修）は行われて いるか。	

		Ⅲ 契約関係（締結方法、受託料）は妥当なものとなっているか。	
	⑤ その他の事業に関する事項	契約関係（締結方法、受託料）は妥当なものとなっているか。	
(3)指導その他の援助に関する事業の実施状況		指導事業やその他の援助事業は適切に行われているか（規則21の4による会計に関する指導を含む。）。また、事業の拡充強化対策の検討は行われているか。	事業に関する文書
(4)委託を受けて行う土地改良事業の工事に関する事業の実施状況		Ⅰ 配置されている技術者の数は事業規模に対して妥当か。 Ⅱ 契約関係（締結方法、受託料）は妥当なものとなっているか。 Ⅲ 工事に係る業務管理又は履行監督は契約どおり適切に行われているか。 Ⅳ 業務補助は適切に行われているか。	規約 事業に関する文書 契約に関する文書 機構図（組織図）
(5)教育、情報の提供に関する事業の実施状況	会員に対する教育、情報提供に関する措置状況	会員に対する研修を計画に基づいて行っているか。また、適時に会員に対して情報の提供を行っているか。	研修等に関する文書
(6)調査、研究に関する事業の実施状況		調査、研究事業は行われているか。また、報告、発表はされているか。	調査、研究に関する文書
(7)資金の調達・交付の実施状況（全国連合会のみ）		Ⅰ 会員に対する資金の交付は適切に行われているか。 Ⅱ 資金の調達は適切に行われているか。	資金交付に関する文書 資金調達に関する文書

8 会費等の賦課及び徴収

項目	細目	検査留意事項	検証資料等
(1) 賦課基準	賦課の適法性 (法111の20①、111の21、定款例13)	I 賦課金の額並びに賦課徴収の時期及び方法は、総会の議決どおり行われているか。 II 定款の賦課基準と実際の賦課とに相違はないか。	定款 規約 総会議案書 総会議事録 賦課徴収に関する文書
(2) 徴収の方法及び状況	徴収方法の妥当性 (法111の21、定款例13)	I 徴収に際し、賦課令書の手続は妥当か。また、徴収状況に問題はないか。 II 未納原因の把握、納入向上等の対策を講じているか。	
(3) 滞納会員に対する措置	賦課金の未納原因の把握及び対応状況 (準用・法37、定款例15)	滞納会員に対する督促等の対応は適切か。 a 滞納整理簿の整備状況 b 督促状の発行状況 c 過怠金の徴収状況	賦課通知書 賦課金徴収原簿 賦課金台帳 滞納整理簿 賦課金徴収に関する文書

9 会計経理及び財務

項目	細目	検査留意事項	検証資料等
(1) 会計経理組織	会計経理の組織の妥当性	I 会計経理担当の責任者は、定められているか。 II 会計経理の組織は、収支経理事務が単独でなされないようけん制する仕組みとなっているか。	規約 会計細則
(2) 帳簿、伝票、証拠書類の整理保存状況	帳簿、伝票、証拠書類の整理保存状況	帳簿、伝票、証拠書類の保管は、それぞれ適切に行っているか。	規約 会計細則 金銭出納簿 会計補助簿 入出金伝票 証拠書類
(3) 帳簿、伝票、証拠書類の転記、照合の状況	帳簿、伝票、証拠書類の転記、照合の状況	I 帳簿、伝票、証拠書類の転記、照合は担当者が定められ、不突合は生じていないか。 II 残高確認は定期的に行われているか。	
(4) 現金、通帳等の保管の	現金の保管状況	I 手持現金の限度額を定めているか。	

状況		<p>II 現金の保管は、責任者が定められ、厳重に行われているか。</p> <p>III 預貯金通帳、出資証券、債券証券等の保管は、公印の管理と別にする等それぞれ厳重に行っているか。</p> <p>IV 預貯金の預入れ及び引出し（口座の開設、解約を含む。）は、内部けん制がとられているか。</p>	
(5)契約		<p>受託契約の方法は、規定に沿ったものとなっているか（特定の者と随意契約を締結していないか）。</p>	<p>会計細則 契約に関する文書</p>
(6)補助金	<p>各種補助金の使途の適法性</p>	<p>I 補助金の申請書の手続は規定に沿って行われているか。</p> <p>II 補助金は、補助申請に係る事業に充てられているか。</p> <p>III 補助金は、契約書、受領書等必要な書類を整備し、適切に支出しているか。</p> <p>IV 補助金の精算は適切に行われているか。</p>	<p>会計細則 補助金に関する文書 入出金伝票</p>
(7)予算の決定及び変更手続	<p>予算編成の妥当性</p>	<p>I 予算の編成及び各会計及び科目の金額配分は、事業目的に即して計画的、かつ、合理的に行われているか。</p> <p>II 科目の設定及び配列は、使途目的に照らし適切なものとなっているか。</p> <p>III 変更（補正予算等）の手続は規定に沿って適切に行われているか。</p>	<p>規約 会計細則 理事会議案書 理事会議事録 貸借対照表 金銭出納簿 会計補助簿 入出金伝票 監査記録簿</p>
(8)決算	<p>収支決算事務の的確性 (準用・法29の2)</p>	<p>I 決算関係書類の作成に当たっては、会計に関する帳簿等と照合の上、的確に行われているか。</p> <p>II 予算流用の手続、会計間の繰入れ及び繰出し、決算事務（突合等）は適正に行われているか。</p> <p>III 決算関係書類について、総会の日の2週間前までに監事に提出しているか。</p> <p>IV 決算関係書類を総会に提出する際、監事の意見書を添付しているか。</p> <p>V 決算関係書類について、総会承認</p>	

		後、農林水産大臣に提出し、公表しているか。	
(9)各種積立金の管理及び運用	各種積立金等の管理運用の妥当性	<p>I 積立金は規程に基づき適正に管理されているか。</p> <p>II 積立金の運用は、規程に基づき適正に行われているか。特に、有価証券については、短期的な売買や投機的な取引が行われていることはないか。</p>	<p>会計細則 積立金台帳 積立金運用規程 運用に関する文書</p>
(10)財産目録の編成		各種積立金残高、不動産の取得及び処分、災害保険加入、財産の貸与が適正に行われているか。	<p>財産目録 積立金台帳 残高証明書 不動産の取得及び処分に関する文書 災害保険加入に関する文書 財産の貸与に関する文書</p>
(11)事務受託の状況		<p>I 他の団体の事務を受託しているか。</p> <p>II 事務受託契約、事務受託に係る規程等はあるか。</p> <p>III 受託に係る事務は、契約等に基づき適正に実施されているか。</p> <p>IV 受託した他の団体の収支経理事務が単独でなされないようけん制する仕組みとなっているか（現金及び預金通帳の保管は通帳登録印の保管と別にする等それぞれ厳重に行っているか。）。</p>	<p>事務受託に係る契約 事務受託に係る規程等 会計帳簿 証拠書類 総会資料 決算関係書類</p>

(備考)

- (1) 項目中、当該連合会に関係のないものは、抹消すること。
- (2) 細目欄の根拠法で「準用・法○」とは「法第111条の23で準用する法○」をいい、「準用・則28」とは「則89条の6で準用する則28」をいう。