

▲不適切な処理の実例

○組織を円滑に運営していくために守っていただきたいポイントをきちんと守ることで防ぐことが出来た不適切な実例を以下に示します。

ポイント 1 役員等が行う事務の確認の不備

活動組織で役員報酬を支払おうとしたところ通帳残高が不足し、疑義が発覚



会計事務を受託した組織では、当該職員一人で通帳・印鑑を管理、同一地区を長年担当、他の者のチェックも行われず、活動組織による確認も十分でなく、横領する機会を与えてしまったことが原因

これまできちんと管理してきているし、誰も確認しないから、少しくらい取っても大丈夫だろう。



報告



指摘



結果



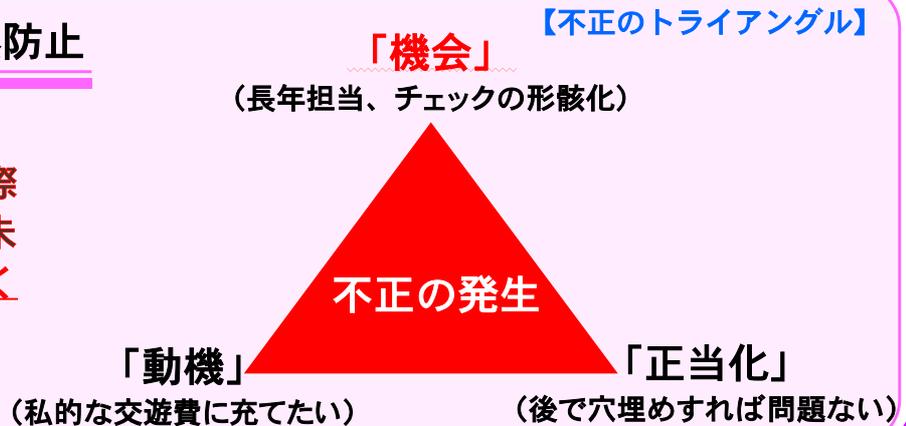
調査した結果、活動組織から会計事務を委託された組織の職員による横領が判明

交付金の一部返還
(横領分)



不正の構図とそれを踏まえ未然防止

一般に不正は、「動機」「機会」「正当化」の三要素がそろった際に発生しやすいとされ、不正の未然防止のためには「機会」を無くすことが重要です。



ポイント 2 組織内での合意形成の不備

活動組織の構成員から総会が開催されていない旨の通報



勤め人が多く構成員を総会に集めることが困難と役員が勝手に判断し必要な総会による合意形成を怠ったことが原因

みんな忙しくて集まらないから、総会をやったことにして、交付金をもらうことにしよう。



通報



指摘



結果



調査した結果、総会の開催を装って、合意形成のないまま活動していたことが判明

交付金の全額返還

