

甲良町公金着服事件に関する
第三者調査委員会報告書の受領
及び今後の対応について

平成 29 年 8 月

甲良町

甲良町公金着服事件に関する第三者調査委員会報告書の受領及び 今後の対応について

甲良町では、甲良町税務課職員（当時）Kが税務課窓口や長寺・呉竹両地域総合センターに納付された税金などを横領していた事案に関する第三者調査委員会を平成29年3月に立ち上げ、税の徴収や組織体制、職員のモラル、相談体制や組織風土の問題点や改善点について協議いただきました。この度、第三者調査委員会より本事案に関する再発防止策の提言及び報告書を受領しましたので報告いたします。

甲良町としては、この再発防止策の提言や報告書を真摯に受け止め、厳正に対処してまいります。町民の皆様をはじめ多くの方に多大なるご迷惑とご心配をお掛けしておりますことを重ねてお詫びするとともに、信頼回復に向け早急な取り組みを行います。

終わりに、本提言や報告書に貴重なご意見を賜りました第三者調査委員会の皆様に厚くお礼申し上げます。

平成29年8月

甲良町長 北川 豊 昭



甲良町公金着服事件に関する第三者調査委員会
報 告 書

平成 29 年 8 月 2 日

甲良町公金着服事件に関する第三者調査委員会

目 次

1. 甲良町公金着服事件に関する第三者調査委員会の設置等について.....	1
(1) 委員会の設置の経緯と目的について.....	1
(2) 委員構成について.....	1
(3) 委員会実施期間について.....	1
(4) 委員会の開催について.....	2
2. 事件の概要.....	3
(1) 甲良町職員分限懲戒審査委員会 平成 28 年 2 月 3 日.....	3
(2) 逮捕 平成 29 年 5 月 11 日.....	4
(3) 再逮捕、起訴 平成 29 年 5 月 31 日.....	4
(4) 初公判 平成 29 年 7 月 11 日.....	4
3. 事件発生の原因について.....	5
(1) 税の徴収に関するシステムや手続き等の不備に関する問題点.....	5
(2) 組織体制、チェック体制の改善について.....	6
(3) 職員のモラル、相談体制、組織風土について.....	7
4. 再発防止にむけての提言.....	8
5. 条例、規則.....	15

1. 甲良町公金着服事件に関する第三者調査委員会の設置等について

(1) 委員会の設置の経緯と目的について

平成28年1月、甲良町税務課職員（当時）Kが税務課窓口や長寺・呉竹両地域総合センターに納付された税金などを横領していたことが発覚した。甲良町はこの職員を平成28年3月7日付で懲戒免職処分とした。

本委員会は、客観的かつ公正な視点で、本事案の不祥事を招いた町の税金などに関わるシステムや手続き、組織体制、チェック体制、職員のモラル、相談体制、組織風土などの問題点を洗い出し、再発防止策を町長に提言することを目的とする。本委員会は、平成29年3月29日に設置され、町長から委員の委嘱を受けたものである。

(2) 委員構成について

	氏名	備考
委員長	横山 幸司	滋賀大学教授
副委員長	桐山 郁雄	弁護士
委員	山本 憲宏	公認会計士

(3) 委員会実施期間について

本委員会は、平成29年3月29日から平成29年8月2日までの間に計4回の会議を開催する中で検証したものである。

(4) 委員会の開催について

開催回数	開催日時・協議内容
第1回	開催日時 平成29年3月29日(水) 開催場所 甲良町公民館会議室 協議内容 委員紹介、正副委員長選出、委員会趣旨等の共通認識事項、委員会の進め方について 事件概要(甲良町および役場の概要、事件概要、事務の流れ)について
第2回	開催日時 平成29年4月28日(金) 開催場所 甲良町公民館会議室 協議内容 本事案の問題点、事件発生後の応急対応および中・長期的な改善(案)について ・税の徴収に関するシステムや手続き等の不備 ・組織体制、チェック体制の改善 ・職員のモラル、相談体制、組織風土
第3回	開催日時 平成29年6月16日(金) 開催場所 甲良町公民館研修室 協議内容 甲良町公金着服事件に関する再発防止策の提言書(案)について
第4回	開催日時 平成29年8月2日(水) 開催場所 甲良町公民館研修室 協議内容 甲良町公金着服事件に関する再発防止策の提言 第三者委員会報告書について

2. 事件の概要

平成 21 年 4 月に甲良町税務課に配属された職員（K）が税務課窓口や長寺・呉竹両地域総合センターに納付された公金を横領していたことが発覚し、甲良町はこの職員を平成 28 年 3 月 7 日付で懲戒免職処分とした。本人の供述などから、着服は数年前から行われ、被害額は 3,000 万円を超えるとみられる。着服の手口は複数あり、発覚しないように収納データの改ざんなどの隠ぺい工作を行っていたことがわかっている。

甲良町では、特命会議を発足して被害実態の解明にあたってきたが、データの改ざんなど複雑な隠ぺい工作を行っているため、全容解明には至っておらず、現在も調査中である。（平成 29 年 8 月 2 日現在）

また、元職員 K は平成 28 年 3 月に破産手続きを開始している。甲良町は免責についての意見書を提出し、弁済を求めていく方針である。

（1）甲良町職員分限懲戒審査委員会 平成 28 年 2 月 3 日

甲良町懲戒処分の標準例その他類似する事件に照らし合わせた結果、地方公務員法第 29 条第 1 項第 3 号の規定による懲戒処分が妥当で、本件は少なくとも「公金を横領した場合」に該当し、処分の量定において「免職」処分が妥当。

処分日	平成 28 年 3 月 7 日
処分内容	地方公務員法第 29 条第 1 項第 3 号の規定により免職
処分者	甲良町長
被処分者	29 歳 総務課（前税務課）主事 K
処分理由	税務課職員としての立場を利用して税金を着服、発覚を恐れ収納データ等の改ざんや本来指定金融機関および会計室に保管されているはずの納付書を自身の机の中に保管するなど、巧妙に隠ぺい工作を行っていた。法の下で全体の奉仕者として公共の利益のために職務の遂行に当たらなければならない公務員として、犯し

てはならない重大な犯罪を起こしたことの責任は相当に重い。このことは地方公務員法第 29 条第 1 項第 3 号（全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合）および地方公務員法第 33 条（信用失墜行為の禁止）規定違反に該当する。

（２） 逮捕 平成 29 年 5 月 11 日

滋賀県警は町県民税など約 44 万円を着服したとして元税務課主事の K 容疑者を業務上横領容疑で逮捕した。捜査 2 課によると、K 容疑者は税務課主事だった平成 27 年 5 月頃、窓口で町民（2 人）の町県民税など約 44 万円を受け取り着服した疑いがある。県警は平成 25 年から平成 28 年 2 月頃、合計 3 千万円以上を着服したとみて捜査を進めている。K 容疑者は容疑を認めているという。

（３） 再逮捕、起訴 平成 29 年 5 月 31 日

滋賀県警捜査 2 課は、町民から徴収した固定資産税約 164 万円を着服したとして、業務上横領の疑いで元税務課主事の K 容疑者を再逮捕した。大津地検は同日、同様に 44 万円を着服したとする同罪で K 容疑者を起訴した。

（４） 初公判 平成 29 年 7 月 11 日

町民から徴収した税金を着服したとして、業務上横領の罪に問われた元税務課主事の K 容疑者の初公判が大津地裁彦根支部で行われた。起訴状によると税務課に勤務していた平成 27 年 5 月 25 日、町民から受け取った町県民税 44 万円を着服したなどとされる。起訴内容について「間違いありません」と認めている。

3. 事件発生の原因について

本委員会は、職員Kへの聞き取り調査記録、税務課等職員による事件経過記録、委員会での聞き取りなどから事件発生の原因を（1）税の徴収に関するシステムや手続き等の不備、（2）組織体制、チェック体制、（3）職員のモラル、相談体制、組織風土に分類し以下のように整理した。

（1）税の徴収に関するシステムや手続き等の不備に関する問題点

① 収納印の取り扱いについて

税務課の収納印等は公印ではなかったにも関わらず、収納印で徴収対応するのが慣習になっていた。収納印などの扱いや規則が不明瞭だった。

② 現金の取り扱いについて

税金などを徴収対応する手続きの流れとして、町民から職員が現金を直接預かり、会計室に渡すような処理の流れがあった。

③ 税務システムについて

権限を付与された税務課職員であれば、税務データを容易に改ざんできるようなシステムとなっていた。

④ 税務処理（納付書の発行）について

税務課で納付書を発行する際、誰がいつ発行したなどの履歴が残ることがなく、何度でも出力可能であった。納付書を再発行する際、納期限、本税額、督促手数料、延滞金などが自由に入力できるため、調定額以上の納付書を発行することや、完納であっても強制的に未納の扱いで出力することが可能だった。

(2) 組織体制、チェック体制の改善について

① 税務処理（日計集計表、収納報告書）について

システム上で出力した日計集計表を用いた収納報告を行わず、収納担当者が管理しているエクセルデータのみで毎日の収納報告を行っていた。監督責任者（税務課長）がシステム上の収納額を日計集計表で確認することはなかったため、収納担当者が事実と異なる収納報告を行っても、監督責任者（税務課長）が気づくことがなかった。

② 税務処理（入力依頼書）について

収納報告の課長決裁後に収納担当者が、入力依頼書を独自に作成し、会計室に報告していた。監督責任者（税務課長）が入力依頼書の内容を確認することがなかった。そのため、収納担当者が事実と異なる入力依頼書を提出していたとしても気づくことがなかった。

③ 税務処理（不納欠損処理）について

不納欠損の起因となる執行停止処理について、収納担当者がシステム上で自由に入力することができるため、意図的な不納欠損処理が可能であった。決裁時の不納欠損調書には執行停止に係る根拠書類（執行停止調書および決裁書類の写し等）が添付されておらず、不正に気づくことがなかった。

④ 監査について

必要な書類の提示ができず、監査のチェック機能が十分に働いていなかったため、不正に気づくことがなかった。

(3) 職員のモラル、相談体制、組織風土について

① 監督責任者（税務課長）の認識不足

不審な事柄があったにも関わらず、監督責任者（税務課長）が事務的な誤り程度だと認識し正当な処理を怠っていたため、事件の発覚が遅れた。

② 相談体制について

事件発覚以前に職員が不審に思い、監督責任者（税務課長）に相談していたにも関わらず、ミスだと取り合わなかった。

③ 部下職員の管理について

監督責任者（税務課長）が元職員を信頼しすぎるあまり、不正を自供するまで気付けなかった。

④ 情報の共有、事務引継について

課内で情報の共有や事務手続きの適正化が徹底されておらず、事務的なミスやそれに気づかないまま放置されていたり、書類の添付がないままに決裁が行われていたなどの組織風土があった。

4. 再発防止にむけての提言

甲良町長 北川 豊昭 殿

甲良町公金着服事件に関する再発防止策の提言書

本事案において事件を誘発したものは、甲良町における税の徴収に関するシステムや手続き等の不備、組織体制、チェック体制、職員のモラル、相談体制、組織風土であると考えられる。また、不祥事は税務課だけの問題ではなく、町長をはじめ甲良町役場全体の問題として受け止める必要がある。このような観点から、再発防止のために、以下の改善策、防止策を提言する。

1. 税の徴収に関するシステムや手続き等の不備に関する改善策

税の徴収に関する手続きなどが適正に運用されるように、以下の改善策、防止策を提言する。

(1) 税金（現金）、収納印の取り扱いについて

税金（現金）の取り扱いについて、税務課職員が現金を窓口等で取り扱う処理の流れを廃止し、会計室で町民が直接納付する流れを徹底すること。それに伴い収納印の使用を廃止すること。税金（現金）の取り扱い、公印やそれに準ずる印について、規定に基づくマニュアル及びフロー図を作成（見える化）し、監督責任者（税務課長）、税務課職員への周知を徹底すること。

(2) 納付書の再発行の取り扱いについて

納付書の再発行については、複数人の職員で確認し、発行理由を発行簿に記載すること。その記録を監督責任者（税務課長）が確認すること。また、再発行の納付書は、職員が再発行であることを容易に認識できるように整備（用紙の色を変えるなど）すること。

(3) 税務データの修正や変更について

税務データの修正や変更を行う際は、監督責任者（税務課長）の決裁制を基本とし、申請書類を提出すること。決裁を伺う業務については、税目ごとに精査し、マニュアルを作成すること。作業後はデータの修正や変更が正しく行われたことが確認できる書類を監督責任者（税務課長）に提出すること。

また、監督責任者（税務課長）は毎月の税務データ修正変更履歴の件数と内容を確認すること。

(4) 収納報告書、日計集計表、端末入力報告書、収納実績書類について

収納報告を行う際は、必ずシステム上の日計集計表を添付することとし、監督責任者（税務課長）は収納報告書と差異がないことを確認すること。

収納担当者が端末に手入力で入金データを登録した際は、その理由を付した端末入力報告書を監督責任者（税務課長）に提出すること。また、収納実績書類を月に1回会計室に提出すること。

(5) 入力依頼書について

収納報告を行う際は、必ず入力依頼書を添付すること。監督責任者（税務課長）は、添付された入力依頼書の内容が、収納報告書、日計集計表の内容と差異がないことを確認し押印すること。会計室は、監督責任者（税務課長）の押印のない入力依頼書は受け付けないように徹底すること。

(6) 不納欠損処理と徴収対策会議について

不納欠損調書には、その起因となった執行停止調書の写しを必ず添付すること。また、システム上で正当に欠損処理が行われているかどうかの確認は、収納担当者以外（賦課担当）の職員が行い、収納担当と賦課担当が相互にチェックすること。

また、不納欠損処理については、徴収対策会議（※）の審査を受ける

こと。

※徴収対策会議とは、債権の収納率の向上と負担の公平性を確保するための機関。副町長を本部長とし、会計管理者、関係各課課長等で構成する。

(7) 決算監査について

不納欠損処理について監査の有効性を高めるため、監査手続書の整備を行い、監査機能の強化を図ること。

※(1)～(6)について、監督責任者(税務課長)が不在時は税務課長補佐を代理監督責任者とする。

2. 公金の取り扱いについての組織体制、チェック体制の改善策

税の徴収のみならず、公金全般の取り扱いにおいても、組織体制、チェック体制の不備が認められる。今後、公金取り扱いにおける不祥事の発生防止のため、以下の改善策、防止策を提言する。

(1) 公金、公印等の取り扱いについて【一部再掲】

公金(現金)の取り扱いについて、職員が現金を窓口等で取り扱う処理の流れを原則禁止し、会計室等で町民が直接納付する流れを徹底すること。やむを得ず、職員が現金を取り扱う場合については必ず複数人で対応すること。また、手数料など、窓口等で現金の取り扱いが必要な行為については、規定に基づくマニュアルを作成し、領収書の発行なども適正に行うこと。

公印やそれに準ずる印についても、規定に基づくマニュアルを作成し、全職員に徹底すること。

(2) 公金取り扱い業務の共有、適正化について【一部再掲】

公金取り扱い業務の手順をマニュアル化し、全職員が常に確認出来るようにすること。また、職員が異動した際も、後任の職員がスムーズに業務を引き継げるよう、公金に関する事務手続きの見える化を進めること。

【公金取り扱い業務マニュアルの概要】

- ・公印や通帳など公金の取り扱いに関する事項
- ・公金の取り扱いに関する手順
- ・会計室による収納実績の確認に関する手順

(3) 会計室による収納実績書類の確認について【一部再掲】

公金を取り扱う全課、全部署は、毎月1回会計室に収納実績に関する書類を提出し、会計室は収納実績と財務会計の収入実績に差異がないことを確認すること。

収納実績と収入実績の確認が実施できる体制を整えるために会計室の正規職員を現在の2人から3人に増員すること。

(4) 不納欠損処理と徴収対策会議について【一部再掲】

すべての不納欠損処理については、徴収対策会議の審査を受けること。

(5) 適切な人事異動について

特定の課、係に長期間在籍することがないように、概ね3～5年のサイクルを基本として職員の人事異動を行うこと。

(6) 決算監査について【再掲】

不納欠損処理について監査の有効性を高めるため、監査手続書の整備を行い、監査機能の強化を図ること。

3. 職員のモラル、相談体制、組織風土についての改善策

公金を扱う公務員としての倫理意識、法令遵守の意識、危機管理意識を高めるため、以下のことを提言する。

(1) 職員研修の実施について

- ・公務員倫理研修（全職員対象、1.5時間程度）

倫理意識の醸成、不祥事・事件への気づきと課題解決力を養うために、外部講師を招き、甲良町庁舎で研修を行うこと。

全職員対象で年4回実施し、すべての職員が受講できるように配慮すること。

- ・コンプライアンス研修（管理職員対象、3時間程度）

コンプライアンス（法令遵守）意識の醸成、不祥事・事件への気づきと危機管理能力の養成、不祥事防止の取り組みを習得するために、外部講師を招き、甲良町庁舎で研修を行うこと。

管理職員対象で年2回実施し、すべての管理職員が受講できるように配慮すること。

- ・公金取り扱い事務研修

公金の取り扱いに関する意識向上を目的に、各課で公金取り扱い事務に関する研修をマニュアルに基づいて行うこと。

(2) 公益通報制度、相談窓口について

不祥事を生まない仕組みづくりとして、組織内部者からの指摘が正当な通報として取り扱われる公益通報制度の周知を徹底すること。また、役場内部の相談窓口（総務課）の周知を徹底するとともに、第三者の窓口も通報先として設定すること。

4. 各改善策の運用について

整備した改善策が今後も適正に運用・活用されるため、以下のことを提言する。

(1) 再発防止策の評価・検証について（P D C Aサイクル）

整備した改善策が適正に運用・活用されているか、1年に概ね2回程度、評価・検証すること。また、必要に応じて改善策を改訂すること。

【具体的な評価・検証概要（案）】

- ・マニュアル等が認知、浸透、適正に運用されているかどうか
- ・会計室による収納実績の確認が適正に運用されているかどうか
- ・公益通報制度が周知されているか、適正に運用されているかどうか
- ・職員研修が実施されているかどうか など

(2) 再発防止策評価委員会の設置について

再発防止に関する改善策が適正に運用・活用されているかどうか評価するために再発防止策評価委員会を設置すること。開催は年に概ね2回とし、第三者を中心に構成すること。

平成 29 年 8 月 2 日
甲良町公金着服事件に関する第三者調査委員会
委員長 横山 幸司

5. 今後のスケジュール

	平成 29 年度												平成 30 年度以降	
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
税の徴収に関するシステムや手続き、組織体制、チェック体制の改善策について	整備が整ったものについては、随時実施 税金（現金）の取り扱い、税務処理（日計集計表、収納報告書、入力依頼書）については、実施済												実施	検証を含め随時 改定・運用
会計室による収納実績書類の確認	毎月 1 回実施												実施	検証を含め随時 改定・運用
徴収対策会議	必要に応じて随時実施												実施	検証を含め随時 改定・運用
規定に基づくマニュアル等の整備及び運用	準備・調査	マニュアルの整備、フロー図の整備 (整備が終わった課、部署は随時運用)											実施	検証を含め随時 改定・運用
職員研修の実施	職員研修計画の策定 実施 (平成 29 年度は 10 月、2 月に実施)												実施	検証を含め随時 改定・運用
公益通報制度の整備・運用	周知 第三者通報先の整備	実施											実施	検証を含め随時 改定・運用
再発防止策評価委員会	年度内に設置、平成 30 年度以降に年 2 回実施 要綱等の設置												年 2 回 実施	検証を含め随時 改定・運用

5. 条例、規則

○甲良町第三者調査委員会設置条例

平成28年12月12日

条例第36号

(趣旨)

第1条 地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、諮問または調査のため執行機関の附属機関として第三者調査委員会を設置する。

(所掌事務)

第2条 第三者調査委員会の所掌事務は発生した事案毎に別に定める。

(組織)

第3条 第三者調査委員会の構成員(以下「委員」という。)の定数は3名以内とする。

2 前項の規定に関わらず、特別の事項を調査し、または審議させるため必要があると認めるときは、附属機関に臨時の委員(以下「臨時委員等」という。)を置くことができる。

3 前2項の委員および臨時委員等は、学識経験のある者その他適当と認める者のうちから当該附属機関の属する執行機関が委嘱しまたは任命する。

(委任)

第4条 この条例に定めるもののほか、附属機関の組織、運営その他必要な事項については、当該附属機関の属する執行機関が定める。

付 則

この条例は、公布の日から施行する。

○甲良町公金着服事件に関する第三者調査委員会規則

平成28年12月26日

規則第20号

(趣旨)

第1条 甲良町第三者調査委員会設置条例の規定に基づき、平成28年1月に発覚した元税務課職員による甲良町公金着服事件の原因究明を行うと共に再発防止を図るため、第三者調査委員会(以下「調査委員会」という。)の組織、運営等に関し必要な事項を定める。

(所掌事務)

第2条 調査委員会は平成28年1月に発覚した元税務課職員による公金着服事件が発生した経緯について事務処理、執行体制などについて事実関係を調査し原因の究明を行い、再発防止に関する提言を行う。

(組織)

第3条 調査委員会に委員長および副委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は会務を総理する。

3 委員長に事故があるとき、または委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

(任期)

第4条 委員の任期は委嘱の日から第10条1項の報告が終了した日までとする。

2 臨時委員等は、その者の委嘱または任命に係る特別な事項に関する調査審議が終了したときは、当該委嘱または任命を解かれたものとみなす。

(委員の役割等)

第5条 調査委員会の委員は、調査方針を決定し第8条に定める調査を行い、明らかになった事実を考察するなどの役割を有する。

(中立性、公平性)

第6条 調査委員会は、調査によって明らかになっていく事実へのみ誠実に向き合うものとし、中立かつ公平に調査を行う。

(会議)

第7条 調査委員会の会議(以下「会議」という。)は委員長が召集し、その議長となる。

2 会議は、委員の過半数の出席がなければ開催できない。

3 会議は原則として非公開とする。

4 前項の規定に関わらず、調査委員会は甲良町情報公開条例(平成15年条例第5号)第6条第2項各号に掲げる情報に該当すると認められる事項以外の事項を審議する場合にあっては、委員長が会議に諮って必要と認められる者に対して会議を公開することができる。

(調査)

第8条 調査委員会は第2条に掲げる所掌事務を遂行するために必要な範囲で次に掲げる方法により調査を行うものとする。

(1) 税務課職員をはじめ調査委員会が関係すると判断する職員(公金を着服したとされる期間に関係する職務に携わっていた者を含む。)(以下「調査対象者」という。)から事実関係などに関する陳述、説明等(関係する現場における説明を含む。)を求めること。

(2) 調査対象者に対して、文書等関係資料の提出、提示、閲覧、複写等求め、または関係する現場において資料の確認もしくは説明を求めること。

(3) 関係機関等に照会して必要な事項の報告および協力を求めること。

(4) 前3号に定めるもののほか、所掌事務を遂行するために必要となる協力を調査対象者または専門的機関に対して求めること。

2 本町の職員は第1項に定める調査に協力する。

3 調査委員会は、所掌事務を遂行するために必要な調査を行わせるため、臨時委員等(以下「調査員」という。)を置くことができる。

(1) 調査員は本件調査に必要な学識経験その他専門性を有する者で、本町と利害関係を有しない者のうちから調査委員会の選任により町長が委嘱する。

(2) 調査員は、調査委員会の指示により、当該委員会の行う調査を補助

し、業務を終えたときは、書面により速やかに調査委員会に報告する。

(3) 調査員には別表に基づき謝礼および旅費を支給する。

(報告および公表)

第9条 調査委員会は所掌事務に係る調査および審議を終えたときは、報告書(以下「本件報告書」という。)を作成し町長に対して報告する。

2 調査委員会は所掌事務についての結論およびその結論を導く根拠となった資料ならびにこれらの資料により結論を導くに至った判断過程を、本件報告書にできる限り詳細かつ明確に記載するものとする。

3 町長は第1項の報告を受けたときは、速やかに議会に報告する。

4 町長は、本件報告書を、速やかに公表する。ただし、公表に際しては、プライバシー保護のため、関係法令の趣旨に照らし、必要な配慮をしなければならない。

5 町長は、本件報告書を公表したときは、町長の権限の範囲内において、本件報告書の内容を踏まえ、本件提言を実現するために必要な措置を講じるものとする。

(事務局)

第10条 調査委員会の事務局は総務課に置く。

2 事務局は、次に掲げる事務を処理する。

(1) 議事録その他の関係資料の調製

(2) 調査委員会の会議日程の調整

(3) 調査委員会の会議場所の確保

(4) 調査委員会の運営に必要な予算の管理

(5) その他調査委員会の調査、会議等の活動に関し必要な事務

3 事務局の職員は常勤の職員をもって構成する。

(守秘義務)

第11条 委員および調査員は調査委員会の調査、会議等の活動に関連して知り、または知り得た情報について秘密を厳守し、これを開示し、または漏洩してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(その他)

第12条 この規則に定めるもののほか、調査委員会の議事および運営に関し必要な事項は、委員長が調査委員会に諮って定める。

付 則

この規則は公布の日から施行する。

別表(第8条関係)

- 1 調査員に対する謝礼の額 調査等1回当たり 9,000円
- 2 調査員に対する旅費の額 甲良町職員の旅費に関する条例(平成5年条例第5号)の規定に準じて算出した額

