

コンプライアンス・マニュアル

令和 7 年 11 月
サツラク農業協同組合

目 次

第1章 JA役職員にとってのコンプライアンス	1
1. コンプライアンスとは	2
2. 自らが不祥事に関わらないための取組	5
3. 職場風土のは正に向けた取組	7
【参考】不祥事の定義と範囲	7
第2章 コンプライアンスに係る各種の規範	12
I. JA綱領	13
II. 当組合の経営理念	14
III. 当組合のコンプライアンス基本方針	15
IV. 役職員の行動規範	16
【参考】「コンプライアンス・プログラム」について	17
第3章 コンプライアンス態勢	18
I. コンプライアンス推進体制	19
1. コンプライアンス態勢を推進するための組織体制	19
II. コンプライアンス関連規程類	23
第4章 日常業務における留意事項	24
1. 一般倫理に関する事項	28
2. 業務遂行に関する事項	44
3. 情報管理に関する事項	85
4. 人事・労務に関する事項	93
5. JAの経営・業務運営に関する事項	122

第1章 JA役職員にとってのコンプライアンス

1. コンプライアンスとは

(1) コンプライアンスとは何か

- 「コンプライアンス」とは、「法令等を遵守すること」という意味で使われるだけではなく、健全な事業体・組織体として「してはならないこと」は行わず、社会から組織として求められる「した方が良いこと」を行うという「企業倫理」や「社会規範」の意味を含めて用いられており、自己責任に基づく組織としての行動選択も求められています。
- 組織におけるコンプライアンスの目的は、企業倫理や社会的責任に反する行為を未然に防止する仕組みを構築し、業務運営の社会適合性を高めていくことにより、社会からの信頼を確立することにあります。
- つまり、コンプライアンスの取組みを実践するにあたって、不祥事や法令違反等を発生させないという「結果」も大切ですが、それ以上に不祥事や法令違反等を発生させないために、1つの組織として個々の業務を適切に実行するプロセスが一般社会の要求に応える仕組みになっているかが重視されています。

(2) なぜコンプライアンスが求められるのか

- 今日、世界中で企業間の競争が激化するなか、日本国内においても企業自身の自己管理能力・自己責任原則が重視される社会へと転換する流れがあり、企業には内部統制やコンプライアンス態勢の確立が求められています。
- 自己責任社会においては、国民に対しても自ら情報を集め「自分で自分の身を守ること」が求められることから、企業に対するコンプライアンス遵守の要請が高まっています。
- コンプライアンスに違反した企業は、マスコミの批判的報道等、厳しい社会的制裁が加えられ信用を喪失することとなります。「不正行為を見て見ぬふりをしていた」「行政や社会への報告が遅れた」場合、不祥事そのものの損失以上に社会からの信用を失うことになります。
- また、組織で働く職員や雇用形態の多様化・流動化、情報化社会の進展やグローバル化の進展等の環境変化により、大量かつ迅速な情報伝達が可能になったため、これまで以上に職員の倫理教育を徹底するほか、内部通報制度の整備も求められています。
- 一方、コンプライアンスには、信用を守るだけでなく、「企業価値を高める」というポジティブな面があります。ポジティブな面を意識した組織ほど、信用力やブランドイメージ、顧客の満足度を高めるために、ルールを守り、顧客志向や社会貢献意識が高い組織を目指して、コンプライアンスに力を入れて取り組んでいます。

(3) コンプライアンスはJAの最重要経営課題

- このような社会情勢のなかで、JAにおいても内部管理態勢の充実がコンプライアンスを確固たるものとし、信用毀損や損失のリスクを軽減するものとなっています。
- 特にJAは、信用・共済・経済事業など幅広い事業を展開しており、その公共性の高さから一般企業以上にコンプライアンスの徹底が最重要の経営課題として求められています。
- 現在、JAグループをあげて自己改革の取組みを進めているなかで、JAにおいて重大な不祥事が発生すると、当該JAのみならずJAグループ全体への信頼に悪影響を与えることとなり、自己改革の取組みに水をさすことになりかねません。
- JAでは常識と思っていた行動が、社会からは時代遅れの非常識な行動と受け取られるリスクや、社会からの要請に応えられていないと見なされるリスクがあります。社会の動きに敏感になって、子会社・関係会社を含めたJA全体のブランドを守るためにコンプライアンス経営に取り組まなければなりません。
- また、「不祥事はあってはならない」という考え方には、実際に不祥事が起こった時に隠蔽等の誤った対応につながりかねないリスクがあります。「どんな組織でも不正・不祥事等は必ず起こる」前提に立って、平時から想定されるリスクに十分な注意を払い、必要な予防策を講ずること、事案が発生した場合の被害を最小化することが求められます。

(4) コンプライアンスはJA職員一人一人が最低限守るべきこと

- 一人の役職員がコンプライアンス違反をした場合、例えそれが故意ではなく不注意からおきてしまったことでも、「JAの不祥事」に該当してしまい、その当事者の人生さえも台無しにしてしまう可能性があります。
- そうならないためにも、役職員一人一人がコンプライアンスを意識することが日常業務の基本であり、言い換えれば、コンプライアンスはJA役職員が最低限守るべきことです。
- JA役職員が日常的に心がけるべきこととして、社会人として最低限のあるべき行動をとることはもとより、関係法令や社会規範、JAの内部規程等のルールを正しく守り、JAの果たすべき基本的使命・社会的責任に携わる者として、責任と誇りをもった行動をとることが、何よりも大切となります。
- 業務目標の達成に向けて真剣に取り組めば取り組むほど、コンプライアンスを秤にかけて、不正行為を正当化し、不祥事を起こしやすいと言われています。おかしいと思ったことは口に出して言える職場環境をつくることも大切となります。

(5) 「コンプライアンス・マニュアル」の日常的な活用

- この「コンプライアンス・マニュアル」は、JA役職員が日常業務を行っていくなかで、留意すべき事項をまとめたものです。
- コンプライアンス・マニュアルの対象は、JAの全役職員（役員、職員、嘱託員、派遣職員等）であるとともに、各々が「JAの役職員としての立場」で行う業務上のすべての行為であり、コンプライアンス・マニュアルを常に遵守する義務を負います。
- ここに記載されていることは、最低限踏まえるとともに、日常業務のなかで、「これはコンプライアンスに抵触するか」と迷った場合は、このマニュアルを活用してください。

2. 自らが不祥事に関わらないための取組

(1) JAの不祥事

- 実際に、不祥事を発生させてしまったJAは、社会から批判の目にさらされ、事業の運営全体にも影響が及び、損ねられた信頼回復に多大な労力を費やしています。
- したがって、JAのコンプライアンスのなかでも、「不祥事未然防止」は、最重要課題であると言えます。JAで実際に発生している不祥事（例）は以下のとおりです。
 - ・信用事業：普通貯金口座からの横領、定期積金掛金の横領・立替、現金紛失など
 - ・共済事業：共済契約掛金の横領・立替、共済契約の不正契約、共済契約にかかる意向把握・確認義務違反、情報提供義務違反、共済代理店の設置・廃止にかかる届出失念など
 - ・経済事業：直売所や給油所における現金横領、米やたばこ、ガソリン等の横領、棚卸差損発生による伝票等の不正操作、農産物検査法違反など
 - ・その他事業：組合員組織会計口座からの現金横領、子会社職員による現金横領など
- なお、近年は、常勤役員自身が不正を犯す案件や10年以上の長期未発覚の案件、被害金額1億円以上の多額案件など、JAグループ全体の体質そのものを問われかねない重大な不祥事も発生しています。
- また、近年、JA職員の共済契約において、正しい告知を行わず、本来適用されるべき掛金よりも低い掛金で契約締結した事例が確認されています。共済契約者・被共済者に対して正しい情報の提供を求める立場にある推進担当者は、「自らの契約で正しい告知をするのは当然である」というコンプライアンス意識をもって、共済推進を行ってください。

(2) 心当たりはないか

- 実際の不祥事は、下記のようなことがきっかけで発生しています。あなたの身の周りで実際に起きていないか、思い返してみてください。
 - パチンコ・競馬・競艇等のギャンブルへの依存
 - FX、先物取引等のリスクが高く投機的な投資
 - 派手な生活（自動車、ブランド品など）
 - 消費者金融・サラ金からの借金・多重債務
 - 異性への貢ぎ
 - 暴力団等の脅迫など

(3) 日常的に心がけること

- 自らが不祥事に関わらないために、以下の点について、日常的な業務・生活のなかで心がけることが大事になります。

① 判断に迷ったときに思い出すこと

- ◎ 自らの行動が、組合員・JA・消費者の期待を裏切らないか
- ◎ 自らの行動が、法令・諸規定に違反していないか
- ◎ 自らの行動が、マスコミ報道されてもきちんと説明できるか
- ◎ 自らの行動を、家族に正直に話せるか
- ◎ 自らの行動は、良心に従い、本当に正しいと思うか

(2) 公私のけじめをつける

- ◎ 日常生活がゆるんでしまえば、業務にも影響します。
- ◎ 現金がそこにあっても、あなたのお金ではありません。
- ◎ 1円でも、1日でもJAの公金の流用・横領は犯罪です。

(3) ギャンブルやハイリスクな投資が不祥事の引き金となる

- ◎ 自分の責任の及ぶ範囲での出費に抑えなければなりません。

(4) 業務上のトラブルはすぐに上司に報告

- ◎ 業務上のトラブルを放置してしまうと、事態が悪化し、不祥事につながってしまいます。
- ◎ 何でも相談ができる風通しの良い職場風土作りが大事です。

(5) 不祥事は必ず発見される

- ◎ 内部けん制の精度は日々進歩し、不祥事の発覚率が高くなっています。

(6) 不祥事には非常に重い代償が科せられる

- ◎ 懲戒処分などの厳しい人事処罰の対象となります。
- ◎ 上司や同僚等が人事処罰を受けることにもなります。
- ◎ 自分だけでなく、家族を含め社会的な制裁を受けることにもなります。

(4) 不祥事の当事者になってしまったら

- 不祥事は、過度のギャンブルへの依存や趣味への出費、投資等から消費者金融・サラ金からの借金の返済のために、JAの公金に手を出してしまったりなど、日常生活の乱れから発生します。
- 「このくらいなら大丈夫」「すぐ返すから大丈夫」という安易な気持ちから不正が始まり、慢性化の結果、大きな不祥事へと発展するケースが多くあります。
- その結果、破滅への道へと進んでしまいます。

- | | | |
|-------|-----------|--------------|
| ■ 自殺 | ■ 懲戒解雇等 | ■ 地域からの信用失墜等 |
| ■ 刑事罰 | ■ 離婚等家庭崩壊 | |

3. 職場風土の是正に向けた取組

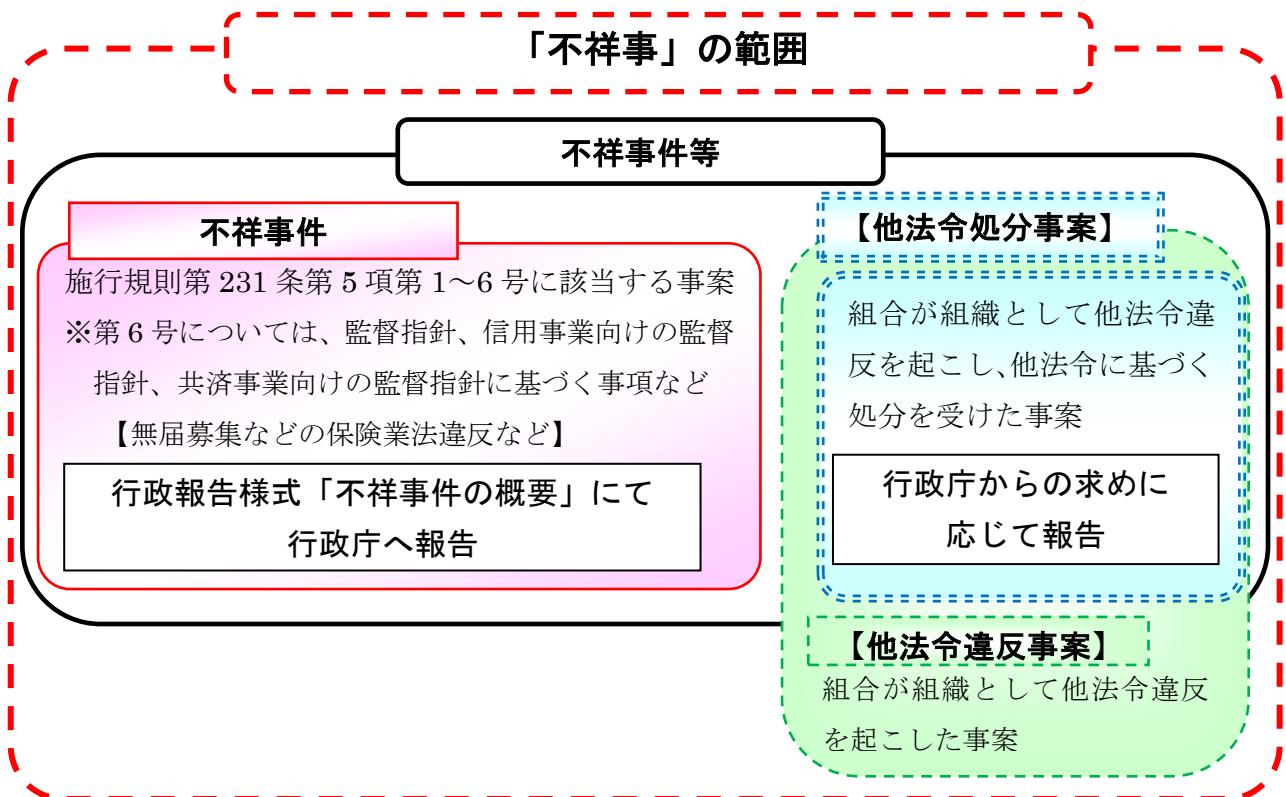
- 不祥事は当事者個人の問題だけではなく、以下のような組織が抱える構造的な問題によっても引き起こされます。
 - ◎ 業績達成のプレッシャーが過大になり、虚偽の報告をしていた。
 - ◎ 先輩がやっていたので、不正行為には気づいていたが、見過ごしていた（見て見ぬふりをしていた）。
 - ◎ 管理者が多忙である、部下が優秀、ベテランであるなどの理由で、業務を部下に任せきりであった。
 - ◎ 業務上の相談や職場内での気になること等、何かあっても相談できる雰囲気がなかった。
 - ◎ 「部下はきちんとやっているはずだから大丈夫」と思い込んで業務をしていた。
 - ◎ 手続き・マニュアルが策定されておらず、前任者からの引き継ぎのみで、業務が属人的であった。また、業務に精通する職員が一人しかおらず、外部者には内容がわからぬいブラックボックス化していた。
 - ◎ 本店・本所がつくるマニュアルは実態にあっていないと現場で判断し、リスクを検討しないまま現場の独自のやり方で進めていた。
- このような不健全な職場風土を是正するため、組織として以下の取組みを実行してください。
 - ◎ 組合の行為によって、職員の「切羽詰まった状態」が作り出されていないか意識・確認する（切羽詰まっている職員に対するケアの制度を設ける)
※組合の行為・・・（賃金カット、昇給据え置き、残業代カット、ノルマ等）
 - ◎ 正当に評価されない人事制度や給与システムの見直し
 - ◎ 職員のモラルを維持する取組み（職員教育、研修制度の充実）
 - ◎ 権限の集中を避ける（適切な業務プロセスの設計と運用、決裁の意義の再確認など）
 - ◎ 不正が早急に発見できる体制を確立する（日常的なモニタリング体制の確立、不正が発見できる内部監査体制の確立）
 - ◎ 定期的な人事異動の実施（人事異動の制度化、人事異動が困難な場合は集中的なチェックを実施）

【参考】不祥事件の定義と範囲

平成23年4月1日から、「農業協同組合、農業協同組合連合会、農業協同組合中央会及び農事組合法人向けの総合的な監督指針（信用事業及び共済事業のみに係るものを除く。）（以下、「監督指針」）」で「不祥事件」と「不祥事件等」が定義され、農協法施行規則第231条第5項に定められているものに該当する事案を「不祥事件」といい、「不祥事件」に加え、JAS法や独占禁止法などに違反する行為により、組合が組織としてこれらの法令に基づく処分を受けた場合を含むものを「不祥事件等」とすることになりました。

そのため、本「コンプライアンス・マニュアル」では、監督指針の「不祥事件」に該当するものは「不祥事件」、「不祥事件等」から「不祥事件」を除くものを「他法令处分事案」、「他法令处分事案」を含む、組合として他法令違反を起こした事案全体を「他法令違反事案」と表記し、「不

祥事件」及び「他法令処分事案」を含む「不祥事件等」、「他法令違反事案」の全てを総称して「不祥事」と表記します。



(1) 不祥事件の定義

不祥事件とは、組合（JA）またはその子会社の役職員または信用事業受託者または共済代理店の役員もしくは使用人が次の各号のいずれかに該当する行為（保険会社の代理店業務に関するものを含む）を行ったことをいいます（農業協同組合法施行規則第 231 条第 5 項）。

- ① 組合の業務を遂行するに際しての詐欺、横領、背任その他の犯罪行為
- ② 出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律(昭和 29 年法律第 195 号)又は預金等に係る不当契約の取締に関する法律(昭和 32 年法律第 136 号)に違反する行為
- ③ 農協法第 11 条の 4、農協法第 11 条の 5 において読み替えて準用する金融商品取引法第 38 条各号、農協法第 92 条の 4 において読み替えて準用する銀行法第 52 条の 45 又は農協法 92 条の 5 において読み替えて準用する金融商品取引法第 38 条各号の規定に違反する行為
- ④ 農協法第 11 条の 20 第 1 項、農協法第 11 条の 21 もしくは農協法第 11 条の 24 の規定、農協法第 11 条の 27 において読み替えて準用する金融商品取引法第 38 条各号もしくは金融商品取引法第 39 条第 1 項の規定もしくは農協法施行規則第 22 条の 29 第 1 項の規定に違反する行為又は農協法第 11 条の 25 第 1 項において読み替えて準用する保険業法第 307 条第 1 項第 3 号に該当する行為
- ⑤ 現金、手形、小切手又は有価証券その他有価物の紛失（盜難に遭うこと及び過不足を生じさせることを含む。以下この号において同じ。）のうち、組合の業務の特性、規模その他の事情を勘案し、当該業務の管理上重大な紛失と認められるもの
- ⑥ その他組合の業務の健全かつ適切な運営に支障を来す行為又はそのおそれのある行為であって

(2) 不祥事件の範囲

- ① 組合の業務を遂行するに際しての詐欺、横領、背任その他の犯罪行為

J A の業務に関連して、JA 役職員が関与した詐欺、横領、背任、文書偽造等の犯罪行為について、その行為が未遂である場合や自らは実施しなくてもそそのかした場合等も犯罪なので不祥事件として扱います。

〈例〉

- オンライン端末の不正操作を行って現金を着服した場合
- 出納係が、現金出納箱より現金を抜き取り着服した場合
- 信用限度額を超えた無担保・無保証融資を実施した場合
- 契約者に無断で、定期貯金・共済契約を解約し、解約金を着服した場合
- 集金した定期積金の掛金・共済掛金を入金せずに、そのまま着服した場合
- 共済金受取人に支払うべき共済金を支払わずに、そのまま着服した場合
- 共済金の不正請求に加担した場合や自ら不正請求を行った場合
- 店舗等の現金を売上計上せず着服した場合
- アルバイト職員による給油所のPOSの不正操作および現金着服 他
- 無断借名契約（契約者・被共済者に無断で名義を使って締結している契約） 他

② 出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）又は預金等に係る不当契約の取締りに関する法律（昭和32年法律第136号）に違反する行為

J Aが、法定外の金利を受領したり、職員が浮貸しを行ったりした事実があれば、金額にかかわらず、不祥事件として扱います。

〈例〉

- 法令外の金利による利息を受領した場合
- J Aの役職員が、その地位を利用し、自己またはJ A以外の第三者の利益を図るため、金銭の貸付け、金銭の貸借の媒介または債務の保証を行った場合（浮貸し）
(注) 浮貸し：金融機関の役職員がその地位を利用して、自己または第三者の利益を図るために金銭の貸付けをすること。

③ 農協法第11条の4、農協法第11条の5において読み替えて準用する金融商品取引法第38条各号、農協法第92条の4において読み替えて準用する銀行法第52条の45又は農協法92条の5において読み替えて準用する金融商品取引法第38条各号の規定に違反する行為

信用事業に係る禁止行為に違反する行為は、不祥事件として扱います。

〈例〉

- 元本割れのリスクのある金融商品を、リスクがないと偽って顧客に告げる場合
- 資金融資の際に他事業の利用等を条件とした貸出しをする行為

④ 農協法第11条の20第1項、農協法第11条の21もしくは農協法第11条の24の規定、農協法第11条の27において読み替えて準用する金融商品取引法第38条各号もしくは金融商品取引法第39条第1項の規定もしくは農協法施行規則第22条の29第1項の規定に違反する行為又は農協法第11条の25第1項において読み替えて準用する保険業法第307条第1項第3号に該当する行為

※ 「準用保険業法」とは、農協法第11条の25第1項において読み替えて準用する保険業法のことをいいます。

共済契約にかかる情報提供義務違反、意向把握・意向確認義務違反、推進上の禁止行為や共済代理店の無届け推進等は、不祥事件として扱います。

※ 一定の要件を満たす「共済代理店の無届推進」は、不祥事件に該当しない場合があるため、J A全国共済連北海道本部に照会してください。

〈例〉

- 重要事項説明書の説明・交付を行わなかった場合
- 意向把握や意向確認を行わなかった場合
- 共済に加入すればJ Aから融資が受けられるなどと虚偽の説明をした場合

- 病歴を偽って契約することをすすめた場合
- 被共済者が病歴について告知しているにもかかわらず、病歴のない旨を共済推進者が告知書に記入した場合
- 年令を改ざんする行為や替玉により診査書を改ざんした場合
- 推進活動において一部の共済契約関係者に対する共済掛金の立替や、割引等、特別の利益の提供（またはこれを約束すること）を行った場合（※）
 - ※ 既契約共済掛金の立替えや、事務誤りにより発生した共済契約者からの苦情に対する対処として共済掛金を推進者や JA が負担するような場合を含みます。また、共済掛金の立替については、新規共済契約の掛金立替は第 4 号違反に該当しますが、既契約の掛金立替についても第 6 号違反で不祥事件に該当します。
- 共済代理店の設置および廃止にかかる届出漏れ（農協法第 97 条第 1 号違反）の状態で推進行為を行った場合（※）
 - ※ 一定の要件を満たす「共済代理店の無届推進」は、不祥事件に該当しない場合があるため、 JA 全国共済連北海道本部に照会してください。
- 保険代理店業務を行っている組合または組合の子会社において、無届募集、無登録募集など保険業法に違反する行為を行った、または、保険業法第 307 条第 1 項第 3 号に該当する行為を行った場合

＜参考＞保険業法
(登録の取り消し等)

第 307 条 内閣総理大臣は、特定保険募集人又は保険仲立人が次の各号のいずれかに該当するときは、第 276 条若しくは第 286 条の登録を取り消し、又は 6 月以内の期間を定めて業務の全般若しくは一部の停止を命ずることができる。

- 1 <省略>
- 2 <省略>
- 3 この法律又はこの法律に基づく内閣総理大臣の处分に違反したとき、その他保険募集に関し著しく不適当な行為をしたと認められるとき。

- ⑤ 現金、手形、小切手又は有価証券その他有価物の紛失（盜難に遭うことおよび過不足を生じさせることを含む。以下この号において同じ。）のうち、組合の業務の特性、規模その他の事情を勘案し、当該業務の管理上重大な紛失と認められるもの

J A の管理する現金・有価証券に生じた紛失、盜難事故等については、平成 29 年 4 月の農協法施行規則の改正により、「1 件あたりの金額が 100 万円以上」とする金額基準が撤廃され、「組合の業務の特性、規模その他の事情を勘案し、当該業務の管理上重大な紛失と認められるもの」と改められましたが、現金等紛失が当該業務の管理上重大な紛失か否かを各 JA が各自判断することとした場合、無用な混乱が生じる恐れがあるため、北海道との申し合わせにより、道内においては、従来どおり「1 件あたりの金額が 100 万円以上」の事案を不祥事件として扱います。

〈例〉

- 現金に 100 万円以上の現金不足が発生し、かつその原因が特定できない場合
- 手形・小切手の紛失（貸付手形、白地手形、白地小切手を含む）
- 強盗が入り、100 万円以上の現金を奪われた場合
- ATM や金庫が盜難に遭い、100 万円以上の現金等が盗まれた場合

- ⑥ その他組合の業務の健全かつ適切な運営に支障を來す行為またはそのおそれのある行為であって、前各号に掲げる行為に準ずるもの

前述①～⑤には該当しないが、以下に該当する場合など前各号に準ずる行為は、原則、不祥事件として扱います。

〈例〉

- 1 件あたりの金額が 100 万円未満の現金等の盜難が短期間に連續して発生した場合

- 2回目以降(既契約)の共済掛金の立替
- 架空契約（実在しない契約者・被共済者名義を使って締結している契約）および借名契約（JAの役職員が、利用者から名義使用だけの了解を取り付け、共済掛金は当該役職員が支払って締結している契約）が発生した場合
- 組織的な要因により職員に対して不必要的共済契約を締結させた場合
- インサイダー取引規制違反（業務上知り得たインサイダー情報をもとに、自己の計算でインサイダー取引を行った場合）

(3) 不祥事件に該当しない不祥事（他法令処分事案もしくは他法令違反事案）

JAS法や独占禁止法、金融商品取引法などに違反する行為（不祥事件とされた事案を除く）により、JAが組織としてこれらの法令に基づく処分（処分とは、組合が行った農協法以外の法令に違反する行為について、組合に対して義務を課し、または規制を制限する行政庁による処分を意味する。）を受けた場合には、「不祥事件等」として報告を求められることがあります。処分を受けなくても組織として法令違反を起こした事案も不祥事として扱います。

(4) 不祥事に該当しない事案

J Aの業務に関連しない純然たる私的な行為や上記（1）に該当しない行為、（3）に該当するJA役職員による業務上の事故は、原則として、JAの不祥事としては扱いません。

ただし、事案によっては役員・理事会等への報告を行うことが必要です。

<不祥事に該当しないと思われる事例>

- JAの管理する現金等でない、たとえば職員の私的現金等の職場内での紛失・盗難事故
- 役職員やその家族が事件・事故に巻き込まれた場合
- 役職員の業務外の不祥事（JAの不祥事として扱わないが、就業規則に基づく懲戒の対象になることがある）

※ なお、不祥事に該当するかどうかについては、判断がつきにくい場合は、速やかに中央会または各連合会へ相談等をして下さい。

第2章 コンプライアンスに係る各種の規範

I . JA綱領

わたしたちJAの組合員・役職員は、協同組合運動の基本的な定義・価値・原則（自主、自立、参加、民主的運営、公正、連帶等）に基づき行動します。そして地球的視野に立って環境変化を見直し、組織・事業・経営の革新をはかります。さらに、地域・全国・世界の協同組合の仲間と連携し、より民主的で公正な社会の実現に努めます。

このため、わたしたちは次のことを通じ、農業と地域社会に根ざした組織としての社会的役割を誠実に果たします。

わたしたちは、

1. 地域の農業を振興し、わが国の食と緑と水を守ろう。
1. 環境・文化・福祉への貢献を通じて、安心して暮らせる豊かな地域社会を築こう。
1. JAへの積極的な参加と連帶によって、協同の成果を実現しよう。
1. 自主・自立と民主的運営の基本に立ち、JAを健全に経営し信頼を高めよう。
1. 協同の理念を学び実践を通じて、共に生きがいを追求しよう。

II. サツラク農協の経営理念

組織使命 ~サツラク農協の存在意義

- 1) 消費者に安全・安心でおいしい乳製品・畜産製品を提供します。
- 2) 組合員の酪農経営と生活を守り、心豊かな暮らし作りに貢献します。
- 3) 地域の皆様に、質の高いサービスを提供します。
- 4) 地域の環境・文化・福祉に貢献します。

経営姿勢 ~経営に取り組む基本姿勢

- 1) 事業は「公正」、「誠実」を旨とします。
- 2) 全ての物事の判断基準は、「組合員」・「利用者」・「消費者」の立場を起点とします。
- 3) 「他者への配慮」の姿勢を持って、事業を運営します。
- 4) 地域と共生する組織として、「社会的責任」を念頭に事業を運営します。

行動規範 ~組織構成員の行動のあり方

- 1) 常に「感謝の心」忘れずに行動します。
- 2) 時代の変化に対し、「チャレンジ精神」で望みます。
- 3) 仕事の「プロフェッショナル」を目指します。
- 4) 「順法精神」に則り行動します。

III. サツラク農協 コンプライアンス基本方針

【前文】

- J サツラク農協は、相互扶助の理念に基づき、酪農畜産物の供給源としての役割や、金融機関としての役割など、協同組合組織として組合員や地域社会に必要とされる事業を通じて、その生活の向上や地域社会の発展の貢献するという基本的使命・社会的責任を担っています。
- サツラク農協は、この基本的使命・社会的責任の実現に向けて、以下のコンプライアンス基本方針に基づく事業を展開していきます。

【基本方針】

- 当組合は、農協の担う基本的使命・社会的責任を果たし、組合員や利用者の多様なニーズに応える事業を展開し、社会の信頼を確立するため、当組合の役職員一人一人が、高い倫理観と強い責任感を持って、日常の業務を遂行する。
- 当組合は、創意と工夫を活かした質の高いサービスと、組合員の目線に立った事業活動により、地域社会の発展に貢献する。
- 当組合は、関連する法令等を厳格に遵守し、社会的規範に基づき、誠実かつ公正な業務運営を遂行する。
- 経営情報の積極的かつ公正な開示をはじめ、広く地域社会とのコミュニケーションの充実を図るとともに、透明性の高い組織風土を構築し、信頼の確立を図る。
- 社会の秩序や安全に脅威を与えるマネー・ローンダリング等および反社会的勢力等に対しては、確固たる信念をもって、排除の姿勢を堅持する。

IV. 役職員の行動規範

【前文】

- JAは、特に酪農畜産物の供給源としての役割や金融機関としての役割など、公共性の高い事業を行っており、ひとたびJAの使命・責任を忘れた業務運営がもたらす法令等の違反や不祥事が生じれば、地元の「信頼」のみならず、JAグループ全体の「信頼」を損なうことにつながる。
- JAの「信頼」を守っていくため、役職員一人一人が、JAの使命・責任を果たす一翼を担っていることを深く認識し、責任と誇りを持って業務を遂行していくため、以下の役職員行動規範を定めることとする。

【行動規範】

- JAは、組合員・地域農業・地域社会の発展のために尽くすという基本的使命と社会的責任を有しており、私たちは、それを果たすために必要な事業・活動を担う一人の職員である自覚と責任を持ち、日常の職務を全うしなければならない。
- 私たちは、組合員・地域社会からの「信頼」を得るために、組合員・利用者の声を受け止める努力を通じ、JA経営の健全性やサービスの質的向上に向けた創意工夫と努力を、常に怠ってはならない。
- 私たちは、JAの事業・活動を担う職業人であることを常に自覚し、自らの役割をしっかりと理解したうえで、それぞれの職務に専念しなければならない。
- 私たちは、組合員・地域からの「信頼」を得るために、正確な業務処理と積極的な業務遂行を行うよう、心がけなければならない。
- 私たちは、職務上知り得た組合員・取引先の秘密やJAの経営上の秘密を、在職中は当然ながら、退職後においても厳に保持しなければならない。
- 私たちは、法令・定款・内部規定等を十分に理解し、コンプライアンスの実現に向け、適正な業務処理に努めなければならない。
- 私たちは、職業人として公私の区別をはっきりとさせ、個人の感情で差別することのないよう、公正に処理しなければならない。
- 私たちは、勤務中はもとより、勤務外の私生活においても、組合の名誉や信用を損なうような行為や、JAの利益に反するような行為を慎まなければならない。
- 安全で衛生的な職場環境の維持に努めるとともに、偏見や差別のない明るく活気に溢れた職場環境となるよう心がけ、相談・報告がしやすく働きやすい職場づくりに努めなければならない。
- 私たちは、消費者に安全・安心で信頼される農畜産物・商品の供給に努めなければならない。

【参考】「コンプライアンス・プログラム」について

預貯金等受入系統金融機関に係る検査マニュアル（以下、系統金融検査マニュアル）において、コンプライアンス・プログラムについて、「法令等遵守方針及び法令等遵守規程に沿って、コンプライアンスを実現させるための具体的な実践計画（内部規程の整備、職員等の研修計画など）」と規定され、「最長でも年度毎に策定」することが求められています。

各JAにおいては、系統金融検査マニュアルが公表された平成11年12月以降、「JAにおけるコンプライアンスの実践について（平成14年10月 JA北海道中央会）」等に基づき、次のようなコンプライアンス・プログラムの策定・実践に取り組んできた経過にあります。

- ① コンプライアンス基本方針・役職員の行動規範の制定
- ② コンプライアンス関連規程の整備
- ③ コンプライアンス・マニュアルの策定
- ④ モニタリング体制の確立（コンプライアンス担当部署の設置、内部監査による検証等）
- ⑤ 役職員への周知徹底（常勤役員による訓示、研修体制の充実等）
- ⑥ 適正な人事ローテーションの確立
- ⑦ 情報の収集管理（報告ルール等の明確化、ヘルplineの設置等）等々

このうち、①～④は、既に整備されており、適宜見直しを図ることから、コンプライアンス・プログラム上の実践項目とはせず、以下のようなコンプライアンスの実現に向けた実践項目を盛り込むこととします。

- ・コンプライアンス委員会の開催
 - ・不祥事ゼロ運動取組実践項目
 - ・教育研修（常勤役員による訓示、研修会、通信教育等）
 - ・職場離脱の実施
 - ・内部監査によるモニタリング
 - ・ヘルplineの有効活用
- 等々

なお、コンプライアンス・プログラムの内容が、事業計画等で設定されている場合は、必ずしも、コンプライアンス・プログラム単独での策定は必要ありません。

第3章 コンプライアンス態勢

I. コンプライアンス推進体制

1. コンプライアンス態勢を推進するための組織体制

【体制図】～別添

(1) 理事会

- 理事会では、業務運営に係るコンプライアンス態勢の全般について協議・決定する。
- 特に、コンプライアンス・プログラムやコンプライアンス・マニュアルの策定・修正や不祥事が発生してしまった場合の対応方策など、コンプライアンスの重要事項についての承認を行う。

(2) コンプライアンス委員会

① 体制・位置づけ

- 組合のコンプライアンス態勢全般に係る企画・推進・進捗管理に関する検討・審議を行い、あわせて責任体制を明確化するための委員会であり、コンプライアンス規程に基づく体制とする。

委員長	代表理事組合長
副委員長	専務理事・常務理事
事務局	総務部長
構成員	代表監事
	部長・次長
	監査室長

② コンプライアンス委員会の役割

- コンプライアンス態勢及びリスク管理態勢全般に係る企画・推進に関する事項の審議
- コンプライアンス・マニュアル及び関係規程等の制定・見直し審議
- リスク管理方針の制定・見直し
- コンプライアンス・プログラムの策定・見直し
- コンプライアンス・プログラムの効果的実践及び進捗状況の把握
- 違法行為が発生した場合の対応
- 違法行為の未然防止策並びに再発防止策の検討
- コンプライアンス事故報告に関する事項
- 事務リスク管理態勢の構築・整備に関する事項
- 情報セキュリティ管理態勢の構築・整備に関する事項
- 利益相反管理規程第11条に基づく利益相反管理体制にかかる事項
- 反社会的勢力との取引排除に関する事項

(3) コンプライアンス統括部署

① 統括部署・位置づけ：総務部

- コンプライアンスに関する問題を一元的に管理・統括する部署を総務部とし、常勤役員（コンプライアンス担当役員）を統括責任者とする。

② コンプライアンス統括部署の役割

- 理事会・コンプライアンス委員会への協議・報告の対応
- 役職員の行動規範および関係規定の制定・見直し
- コンプライアンスに係る照会・連絡・相談・協議の対応
- 不祥事発生時の対応
- コンプライアンス事故発生時の対応および事後対応
- 不祥事再発防止策の検討
- 不祥事未然防止策の検討
- 情報セキュリティに関する事項
- その他コンプライアンスに関する事項
- コンプライアンス委員会の事務局

(4) コンプライアンス主管部署

① 位置づけ：各業務の主管部署（責任者：各部長）

- 日常業務におけるコンプライアンスに係る主管部署は、各業務の統括部署とし、各部長をコンプライアンス責任者とする。

② コンプライアンス主管部署の役割

- 主管業務に係るコンプライアンス関連事項の統括
- 主管業務に係る規程等の制定・整備・指導
- 主管業務に係るコンプライアンスについての教育・啓蒙
- 主管業務に係るコンプライアンス上の問題発生時等のコンプライアンス統括部署（総務部）への連絡・相談・報告と対応

(5) コンプライアンス担当者

① 位置づけ：各部より 2名

- コンプライアンスに係る職員の相談窓口とし、統括責任者（総務部長）が各部よりコンプライアンス担当者 2名を指名する。

② コンプライアンスにおける役割

- 部署内におけるコンプライアンス関連事項の統括
- 部署内におけるコンプライアンスについての教育・啓蒙
- 部署内におけるコンプライアンス上の問題発生時等のコンプライアンス主管部署への連絡・相談・報告と対応

(6) 監事・内部監査担当部署の役割：監査室

- コンプライアンスに係る業務運営等の監査
- 監査結果の経営層への報告

(7) ヘルpline（内部通報制度）

① 内容

- ヘルplineとは、JA内で現在起きてている不祥事やその可能性があると気づいた役職員が、通常の職制ラインとは別のヘルpline担当先に相談・通報する仕組みである。
- ヘルplineは、法令違反等不正に関するリスクを早期に発見・解明し、不祥事の早期発見・未然防止を目指すことを目的としている。
- 窓口および関係者は、通報者や通報内容の情報を厳重に管理し、通報者を探ったり、人事や処遇等で一切の不利益な扱いをしたりしてはならない。

② ヘルpline窓口（実際の設置状況に応じて記載）

・内部通報窓口

<内部窓口>

総務部 TEL : 011-721-7301

電子メール : comp@satsuraku.or.jp

郵便（送付先）：札幌市東区苗穂町3丁目3－7（統括責任者宛て）

・外部通報窓口

<外部窓口>

全国 JA ヘルpline (株) インターナショナル・リエゾン

TEL : 03-6261-0270

電子メール : z-jahelpline@sirius.ocn.ne.jp

郵便（送付先）：〒102-0093 東京都千代田区平河町1-1-1

平河町コート301 中島肇法律事務所内

・外部通報窓口

アデコ(株) ハラスマント通報・相談・外部窓口

対応日時 月水金 10:00～21:00 土 10:00～17:00

所用時間 30分程度 ※状況により時間を延長する場合あり

流れ ①事前予約 予約サイトから相談日時を予約

②当日 相談日時に相談員より電話があります。

予約 WEB サイト



(8) コンプライアンスにおける職員の役割

- 職員としてのコンプライアンスにおける役割は、「コンプライアンス・マニュアル」を理解し、コンプライアンスを常に意識して日々の業務に取り組むことである。
- 日々の業務の中で、「コンプライアンス・マニュアル」に記述されていない事態が発生したり、判断に迷う場合には、自分のみで判断するのではなく、直属の上司・部内のコンプライアンス担当者・責任者に相談する。
- 小さな不正・ミス等を見逃すと、より大きな不祥事や事故等につながる可能性があるので、細かなことでも遠慮せず、直属の上司や、コンプライアンス統括部署等に相談する。

II. コンプライアンス関連規程類

1. コンプライアンス規程（404）
2. コンプライアンス・ヘルpline規程（405）
3. 反社会的勢力等への対応に関する規程（406）
4. マネー・ローンダリング等への対応に関する規程（407）
5. 不祥事対応要領（946）

第4章　日常業務における留意事項

1. 一般倫理に関する事項
2. 業務遂行に関する事項
3. 情報管理に関する事項
4. 人事・労務に関する事項
5. J Aの経営・業務運営に関する事項

1. 一般倫理に関する事項

- (1) 事務所のコピー機の私的使用【JA資産の私的利用】
- (2) 内部資料の外部持ち出し
- (3) 勤務時間中に株取引・FX取引【職務専念義務違反・JA資産私的利用】
- (4) 業務上知ったインサイダー情報をもとにしたプライベートでの株式売買【インサイダー取引】
- (5) 業者からの接待
- (6) 業者からのお歳暮
- (7) 公務員との飲食
- (8) 公用車を私的に使用【JA資産の私的利用】
- (9) 集落座談会に自動車で行ったが、その後懇親会が始まつたら【飲酒運転】
- (10) 業務でのスピード違反
- (11) 口約束をしてしまつた
- (12) 組合員に選挙の公示日前に、今度の選挙で○○さんに一票お願いします、と言つてしまつた【選挙運動と政治活動】
- (13) ○○団体（政治団体）を名乗る組織から機関紙と請求書が送りつけられてきた【反社会的勢力との断絶】
- (14) JAへの多額の貯金導入が持ちかけられ、その見返りを要求された【JAへの不適切な取引勧誘】

2. 業務遂行に関する事項

- (1) 現金の過不足が発生
- (2) 集金したお金を借用した
- (3) 未入金をそのまま隠していた
- (4) 組合員組織の口座の管理を依頼された
- (5) 取引時確認書類がないまま口座開設を依頼された【取引時確認】
- (6) 現金の盗難【防犯体制の整備】
- (7) 重要書類等の紛失
- (8) 公印等の印鑑管理
- (9) 共済掛金などの立替
- (10) 自己資金（自腹）による立替や帳簿の穴埋め【黙認、隠滅、横領】
- (11) 講習会で講師をして金券を受け取つた
- (12) 領収書の再発行を依頼された
- (13) 本人の了解がないのに申込書などを作成してしまつた【私文書偽造】
- (14) 組合員等に景品の提供を行う【景品表示法】
- (15) 共済推進パンフレットにサザエさんのキャラクターを使った【著作権・商標権】
- (16) 制度加入・契約の際にきちんと説明をしなかつた【虚偽説明・重要事項の不告知】【虚偽告知による勧奨】
- (17) 制度加入・契約を勧めるために商品券等を配布した【特別な利益提供（農協法施行規則）】
- (18) 共済契約者が不在のまま代筆により共済契約を締結した
- (19) 被共済者に対して無面談で契約を締結し、JA職員が当該契約書類の代筆を行つていた
- (20) 共済推進担当者の認識不足による不祥事件の発生

- (21) 職員の貯金を担保に行なう組合員への融資実行（情実取引）
- (22) 共済推進目標を達成するために、職員に不必要的共済契約を締結するよう強制した
- (23) 借名口座の開設
- (24) 証券外務員未登録者の販売行為の禁止
- (25) 給油所での不正（自家用車への給油等）について
- (26) 背任
- (27) 税務担当者が組合員から税務書類の作成を引き受けた【税理士法・弁護士法等の業法】
- (28) 集金した現金をなくした【現金・手形・小切手等の紛失・盗難】
- (29) 押し売り、だまし売り【消費者契約法等】
- (30) 取引業者から空売りを依頼された
- (31) 共同利用施設の利用にあたって、JAからの資材の購入を義務付けた【独占禁止法】
- (32) 近隣の商系業者やJAと協議して購買品の供給価格を決めた【独占禁止法】
- (33) 下請事業者との取引における親事業者の義務（書面の交付、支払期日の設定等）と支払遅延の禁止
【下請法】
- (34) 下請事業者に交付する書面における下請代金の額の記載【下請法】
- (35) 苦情を上司に報告しなかった【苦情対応】
- (36) 経済事業子会社に対し、極端に低い金利での貸付を実行した【アームズ・レンジス・ルール】

3. 情報管理に関する事項

- (1) 組合員に他の組合員の契約内容を話してしまった【守秘義務】
- (2) 組合員台帳等の個人情報管理【個人情報保護】
- (3) 組合員情報の管理【個人情報の漏洩 組合員台帳等の外部持ち出し・置き忘れ・車上荒らし】
- (4) 組合員から職員名簿がほしいと依頼された【守秘義務と個人情報保護】
- (5) 個人情報を電子メールやファックスで送信する【個人情報の漏洩 個人情報の誤送信】
- (6) 同窓会名簿を利用して業務上のダイレクトメールを送付【個人情報の目的外利用】
- (7) 個人番号（マイナンバー）の厳格な管理【個人番号（マイナンバー）の利用制限等】
- (8) ソーシャルメディアを個人的に利用する場合の留意事項

4. 人事・労務に関する事項

- (1) 部下に継続して長時間の時間外労働をさせている
【労働時間管理】【時間外・休日労働】【過重労働・メンタルヘルス対策】
- (2) 繁忙期に部下に月45時間超の長時間の時間外労働をさせている
- (3) 残業代が支給されない
- (4) 休暇が取れない【年次有給休暇】
- (5) 年5日の年次有給休暇の確実な取得【年次有給休暇】
- (6) 女性職員への配慮【母性健康管理】
- (7) 育児を行う職員への対応【育児休業制度】

- (8) 介護を行う職員への対応【介護休業制度】
- (9) 職場で卑猥な会話【セクシュアルハラスメント】
- (10) 上司から人格を否定され、仕事を与えられなくなった【パワーハラスメント】
- (11) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント【マタニティハラスメント、パタニティハラスメント】
- (12) 利用者からの明らかに理不尽な理由で、苦情を訴え、度を越した要求【カスタマー哈ラスメント】
- (13) 職員の不正を発見した【内部通報者の保護】
- (14) 非正規職員の待遇について【不合理な待遇差の禁止・差別的取り扱いの禁止】

5. JAの経営・業務運営に関する事項

- (1) 役員の忠実義務と善管注意義務
- (2) 役員の職務専念義務
- (3) 利益相反取引
- (4) 事業の範囲
- (5) 大口信用供与等の制限
- (6) 員外利用規制
- (7) 粉飾決算・違法配当
- (8) 役員と第三者との関係
- (9) 定款・ディスクローズ等の備置義務
- (10) 虚偽のディスクローズ
- (11) 行政庁の検査回避・虚偽報告
- (12) 行政庁の業務改善命令・業務停止命令
- (13) 無償の利益供与
- (14) JAの財産を危うくする罪
- (15) JAの使用者責任
- (16) 理事のJAに対する責任
- (17) 経営管理委員とJAとの関係、経営管理委員の責任

1. 一般倫理に関する事項

(1) 事務所のコピー機の私的使用 【JA資産の私的利用】

【質問】

◆ 私用のコピーは許されるのでしょうか。

- 営農部のAさんは、出身高校の同窓会の幹事をしています。同窓会の案内文書を作成し、発送することになりました。同窓会の人脈は仕事のうえでも役立つことなので、案内文書程度であれば、JAのコピー機でコピーしてもいいのではないかと考えています。

【回答】

- JAの資産であるコピー機やコピー用紙など事務用品を私的に使用することは認められません。
- たとえ枚数が少なくとも職員の多くが勝手に私的に使用したらどうなるでしょうか。JAの経費が増大してしまいます。
- JAの資産はその目的に沿って適正に使用すべきなのです。
- また関連して、JAの資産は、紛失したり、破損したりすることがないよう大切に取り扱う必要があることは言うまでもありません。

(参考) それぞれのJAの「就業規則」、「行動規範」等

(2) 内部資料の外部持ち出し

【質問】

◆「JA内限り」とされている資料の外部持ち出しが許されるのでしょうか。

- 企画課のAさんは、残業をなるべくしないように、資料を自宅に持ち帰って仕事をすることがあり、仕方ないのでないかと考えています。

【回答】

- 企業間の競争が激化して、企業の秘密を盗み出す産業スパイ事件が発生することがあります。また、人間関係でのトラブルや金銭欲に負けて、企業の情報を他の企業に売り渡すケースもあるようです。
- ① 管理職が、占有保管している書類・図面を持ち出した場合は、業務上横領罪として10年以下の懲役、
② 占有保管していない書類・図面を持ち出した場合は、窃盗罪として10年以下の懲役、
③ 図書・図面以外の企業秘密を持ち出した場合は、財産上の損害を与えたということで、背任罪として5年以下の懲役または50万円以下の罰金となります。
④ 営業秘密を持ち出すなど不正競争のうち、一定の行為を行った場合、不正競争防止法違反として10年以下の懲役、または2千万円以下の罰金（または併科）となります。
- また、秘密の保管者以外の者がこうした秘密の漏洩を犯した場合は、刑事的処罰はないものの、労働基準法上の懲戒処分や民事上の損害賠償の対象となり得ます。
- 特に、情報を記録媒体に不正にコピーするなどしてなされることが多い、住所録などの個人情報を売買することは、許されない行為です。また、これまでには、団体の役員、代表者や従業員が個人データベース等を第三者の不正な利益を図る目的で提供し、または盗用した場合、その提供した個人が不正競争防止法違反となり、団体側は被害者の位置付けでしたが、個人情報保護法の改正により両罰規定になりました。
- 企画課のAさんの目的はこうしたことではありませんが、内部資料の持ち出しが常態化すれば、それだけ情報漏洩のリスクが高まります。

- どうしてもそうしなければならない場合もあると思いますが、そうした場合に備えて、JAの内部で管理簿を作るなど適切な管理態勢を整備することが必要です。

(参考) それぞれのJAの「就業規則」、「行動規範」等

(3) 勤務時間中に株取引・F X取引

【職務専念義務違反・JA資産の私的利用】

【質問】

◆ 勤務時間中の株取引・F X取引は許されるのでしょうか。

- 経理課のAさんの同僚は、仕事が早く、上司の信頼も篤い「できる職員」です。彼は株式のインターネットトレーディングによる資産運用に凝りだしました。株価が乱高下するときなどは、勤務時間中にもごく短時間ですがインターネットを利用した取引をしています。また、最近ではF X取引も始め、為替相場が大きく動いた際には同じく勤務時間中に売買注文を出しています。特に業務に支障は出でないので、問題はないと考えています。

【回答】

- 職場のパソコンやインターネット回線を使ってのは、JAの資産の私的利用となります。JAの資産である以上、その使用は業務目的に限定されることは当然です。また、個人のスマートフォンを使用する場合であっても、勤務時間中の株取引・F X取引は職務専念義務違反となり懲戒処分の対象になることがあります。
- キーボードの操作だけで手軽にそれほど時間をかけずにできるインターネットでの株取引・F X取引は、罪悪感もなくやってしまいがちです。
- いくら「できる職員」だからといって、そうしたことを黙認してしまうことは、職場の士気の低下などを招くことにつながります。公私のけじめを守ることは、絶対に必要です。
- なお、登録金融機関業務に関して外務員登録を行っている役職員は、その名義にかかわらず、自己の計算において信用取引、有価証券関連デリバティブ取引または特定店頭デリバティブ（F X取引を含む。なお、これら取引の清算のために行われる反対売買または現引きおよび現渡しを除く）を行ってはいけません。

（参考）それぞれのJAの「就業規則」、「行動規範」等

(4) 業務上知ったインサイダー情報をもとにしたプライベートでの株式売買 【インサイダー取引】

【質問】

◆ 自己資金での取引であれば、業務上知ったインサイダー情報をもとにした株式売買は許されるのでしょうか。

- 総務部のBさんの同僚は、以前から株式投資をしており、確実に利益を得られる機会はないか模索していました。そのようななか、彼女は取引先であるX社を訪問した際、近々X社が上場会社であるY社に対してT O B（株式公開買付）を行う予定であるとの話を聞きました。彼女は自己資金での取引であれば問題ないと考え、Y社株式を買い付けました。

【回答】

- 上場会社に関する重要事実（上記ケースではT O B）を知った者は、その重要事実が公表される前に、その名義に関わらず当該上場会社の株式を売買してはいけません。
- これに違反した者には罰則があり、刑事罰の対象とならない場合でも、行政上の措置として課徴金納付命令を出される可能性があります。
- 特に、JAの役員等がインサイダー取引規制違反など金融商品取引法に違反する行為を行った場合、その影響は当該JAにとどまらずJAグループ全体の信頼毀損につながるおそれがあることに十分留意してください。
- なお、例えば上場会社に勤める知人等から直接インサイダー情報を入手し、その情報をもとに株式売買を行った場合も当該個人は金商法違反に問われる可能性がありますので、プライベートにおいてもうっかりインサイダー取引を行わないよう注意して下さい。

（参考）それぞれのJAの「就業規則」、「行動規範」、「内部者取引管理規則」等

(5) 業者からの接待

【質問】

◆ 取引先業者からの接待を受けることは許されるのでしょうか。

- Aさんの友人の上司は、情報収集の能力も高く、最新の業界情報を把握しながら事業改革に取り組んでいます。

この上司は、取引先業者からも信頼されており、先日は、ある取引先から本社主催の新製品説明会に1泊2日で招待され、短時間の打ち合わせの後、会場近くのゴルフ場などでの接待を受けたそうです。

Aさんの友人は、最新の情報を入手するためにはこうした付き合いがあってもしかたないのではないかと考えています。

【回答】

- JAによっては「行動規範」などを定め、「取引先とは、社会的常識や儀礼の範囲を超える贈答や接待の授受はしません」としています。
- Aさんの友人の上司のケースでは、ゴルフや宿泊のもてなし、一般的な社会常識の範囲に当たるのかが問題となります。
- たとえば、平日に、形式的な会議や視察を行って、ゴルフ代や宿泊代を取引先が全額を負担するといった場合であれば、重要な取引先であってもお断りすべきです。
- 最近では、社会的常識について厳しく適用されるようになっており、企業によっては、取引先と健全で透明な関係を保つために「接待・贈答」を厳格に制限しています。
- 特に信用状態の悪い取引先との接待・贈答は誤解を生じやすく、慎重な対応が必要です。
- ただし、明らかに社会的常識に反することは別として現実に直面することのなかには、いわゆるグレーゾーンに当たるようなケースがあるでしょう。判断に迷ったときは、一人で判断してしまうのではなく、上司やそれが無理な場合には相談窓口の担当などに相談し、その指示を仰ぐべきです。

(参考) それぞれのJAの「就業規則」、「行動規範」等

(6) 業者からのお歳暮

【質問】

◆ 取引先業者からのお歳暮が自宅に届いたら受け取ってよいのでしょうか。

- 広報課のAさんの自宅に、広報誌の印刷などを発注している印刷業者からお歳暮として、ビールの詰め合わせ（500円相当）が届きました。

季節的な贈答については、社会的な常識の範囲であり、印刷物の発注に際しては相見積もりを取ることもあって、この業者に特別な便宜を供与することにならないので、こうした付き合いがあるてもしかたないのではないかと考えています。

【回答】

- JAによっては「行動規範」や申し合せで、こうした季節的な贈答の廃止を取り決めている場合もあります。
- このAさんのJAでは、こうした取り決めがないかもしれません、無用な誤解を受けることがないように、取引先業者等からの贈答品の受領は原則辞退すべきでしょう。
- また、やむを得ず受領しなければならない場合には、少し面倒ですが、贈答品を職場に持つて行って公にし、当該相手先に対し今後は贈答を差し控えていただくよう、失礼にならないよう十分趣旨を説明し理解を得るようにすべきでしょう。

(参考) それぞれのJAの「就業規則」、「行動規範」等

(7) 公務員との飲食

【質問】

◆ 公務員との飲食は認められないのでしょうか。

○ 営農課のAさんは、市役所の農業振興関係職員が主催する「勉強会」に参加しています。今日は、勉強会で報告書を作成したので、打ち上げを行う予定です。県庁の農林水産部で農業補助金を担当する課長補佐も参加することになっており、営農部長から「打ち上げの二次会の費用はこちらで負担するように」と言わされました。

Aさんは一緒に地域農業振興のために苦労してきた仲間であり、最後の打ち上げぐらいよいのではないかと考えています。

【回答】

- 国家公務員の場合は、「国家公務員倫理法・倫理規程」で行動ルールなどが明確に定められています。国家公務員は、飲食に限らず、ゴルフや観劇などの費用も利害関係者に負担させることを禁じられています。
- また、地方公務員などについても、倫理法で、国の施策に準じて地方公務員の職務に係る倫理の保持のために必要な施策を講ずるよう努めなければならないとされています。この規定に基づき、倫理に関する条例を定めている地方自治体もあり、こうした自治体が増えています。
- こうした法律・条例では、公務員が利害関係者から酒食等のもてなしを受けることは禁止されている場合があります。

(参考) それぞれのJAの「行動規範」等、国家公務員倫理法、国家公務員倫理規程、それぞれの自治体の条例（職員倫理行動規準など）

国家公務員倫理審査会のホームページ

(8) 公用車を私的に使用【JA資産の私的利用】

【質問】

◆ JAの自動車を私的に使ってもよいのでしょうか。

- JAの自動車で事業推進のために組合員さんのお宅を訪問していた金融共済課のAさんの携帯電話に、Aさんの母親から「買い物に行きたい。」との連絡がありました。たまたま、母親の住む家の近くを通っていたところだったので、母親の家に寄りスーパーマーケットに送り届けました。事務所に連絡したところ特に急用はないようだったので、買い物が終わるまで待って、薬を受け取り、母親の自宅まで送り届けました。

親孝行はよいことで、遊ぶために仕事をサボったわけではないので、よいのではないかと考えています。

【回答】

- 個人的な事情で、JAの車両を使うことは禁じられています。とくに、毎日のように業務でJAの自動車を使う職場では、私的に使用してしまう機会が高まるので注意が必要です。
- さらに、こうした場合のように私的使用をしているときに人身事故などを起こした場合、すべて自己負担で処理することになります。仮に、事故を起こさなくても、けじめをつける必要があります。

(参考) それぞれのJAの「行動規範」等

(9) 集落座談会に自動車で行ったが、その後懇親会が始まったら

【飲酒運転】

【質問】

◆ 自動車で出かけた会議のあと懇親会に誘われたらどうすべきでしょうか。

- 組合員組織課のAさんは、通勤で使っている自家用車で集落座談会の会場に向かいました。集落座談会が終わって帰ろうとしているところ、若手の組合員の人たちがもう少し詳しく説明を聞いて意見交換したい、というので夕方遅くまでじっくり話し合いました。意気投合したのでまっすぐ帰らず近くの寿司屋に行きました。

まあ、とりあえずAさんは自動車で来ているので発泡酒をグラス1杯だけということにしました。それぐらいなら酔うことはないし、家も近いのでよいのではないかと考えています。

【回答】

- 夕食に誘われても、自動車で出かけた場合は、誘い 자체をお断りしてください。「君子危うきに近寄らず」です。飲酒運転を起こすことになりやすい環境に身を置かないことが一番です。
- 推進や配送など日常業務で、あるいは通勤等で自動車を運転する機会がたくさんあります。「近いから」「いつもの道だから」と油断せず、たとえ一杯だけであっても「飲んだら乗るな、乗るなら飲むな」を肝に銘じてください。
- どうしても誘いを断れず、会食に参加する場合は、最初からタクシーや運転代行で帰ることに決めてください。
- 飲酒運転で検挙されたり、交通事故を起こした場合は、懲戒処分の対象になります。また、一人一人の心がけが肝心なことは明らかですが、さらに職場全体で交通事故・交通違反の防止に取り組むことが必要です。

(参考) 関係法令：道路交通法、

刑法（危険運転致死傷罪→自動車運転過失致死傷罪）

警察庁ホームページ「飲酒運転の根絶に向けて」

それぞれのJAの「就業規則」「行動規範」等

(10) 業務でのスピード違反

【質問】

◆ 大切な会議に間に合わない場合でも法定速度を守らなくてはならないのでしょうか。

○ 畜産部のAさんは、取引先との会議が午後4時に予定されているため、それまでに配達を終わらせてJAの事務所に戻らなければなりません。今日の配達先はかなり遠隔地にあるのですが、急げばなんとか間に合うと考えていました。

ところが、事故渋滞で予定をオーバーしてしまいました。こうした焦りから、渋滞を抜け出したJAの近くで警察にスピード違反で捕まってしまいました。しかし、ほかの車も同じように走っており、安全運転には流れが重要なので、少しぐらいの速度オーバーは、警察に捕まらないならばよいのではないかと考えています。

【回答】

○ スピードの出し過ぎは、危険な行為です。とっさの事態に適切な対応ができないうえ、万が一の事故で、人身事故を起こしてしまったら、第三者にも様々な損害を与えます。

○ スピード違反、居眠り運転、飲酒運転、無免許運転など悪質な違反は刑事罰にもなります。個人の問題ではとどまらず、JAの名誉を汚すことにもなります。

○ また、業務上の運転だけではなく、個人的に運転している場合でも交通事故をけっして起こすことがないよう、十分注意することが必要です。

(参考) 関係法令：道路交通法

それぞれのJAの「就業規則」「行動規範」等

(11) 口約束をしてしまった

【質問】

◆ 資材の供給価格を口約束したが、文書にしていないので価格を変更することはできるのでしょうか。

○ 園芸部のAさんは、1人で推進に出向いた農家から近くのホームセンターの園芸資材価格がずいぶん安いことを聞きました。これではJAの園芸資材の価格を対抗して引き下げなければならぬと考えたAさんは、その場で「JAとしても価格引き下げを考えるので、これからもJAをよろしくお願いします。」と言って、上司の許可もなく、Aさんの権限を超えた大幅な金額の値引きを約束して注文を取ってしまいました。

しかし、その後、原油価格の高騰と円安の進行からメーカーからの納入価格が大幅に引き上げられていることが判明しました。

こうしたなかでJAとしては赤字を出してまで値引き注文に応じることはできないので、組合員さんも口頭での約束の変更は当然のこととして、理解してくれるのではないかと考えています。

【回答】

- 意思表示は必ずしも文書による必要はありません。口頭による意思表示も有効な契約となります。
- JAの役職員がその業務で行った約束は、たとえそれが口頭のものであつたとしても、相手方がそれをJAの意思であるとして信じたことについて正当な理由があるときには、JAはその内容に拘束される可能性があります。
- このため、また信義誠実の原則の面からも「文書にしなければいいだろう」と安易に口約束をすることは禁物です。どうしても口約束をする必要が生じたときには、第三者の立ち会いを求めたり、遅滞なく記録として残すことが必要です。
- とりわけ、供給価格の引き下げあるいは借り入れの申し込みや異例扱いの申し入れといった組合員の申出に対し、応諾する権限がない場合には、その場でJAが応諾したと誤って信じられることがないよう、JAの役職員は言動には十分な注意が必要です。したがって、口頭での申し込みで、文書によるものではないので供給価格の変更が簡単にできると安易に考えることはできません。
(参考) 関係法令 : 民法

(12) 組合員に選挙の公示日前に、今度の選挙で〇〇さんに一票お願いします、と言ってしまった【選挙運動と政治活動】

【質問】

◆ 農協の組織で推薦候補を決めた段階で立候補予定者への投票を依頼することはできるのでしょうか。

○ 私の勤めるJAでは、7か月後の知事選挙において、地元の農業に詳しい方を推薦していくこととしました。選挙までまだ日にちがありますが、選挙は結果がすべてです。今からいろいろな機会を通じてお願いをして応援していかないと勝てないのでないかと考えています。

仕事とはまったく関係なく、個人的に会った人に対してであれば「今度の選挙で〇〇さんに投票してください」とお願いすることぐらいはよいのではないかと考えています。

【回答】

- 公職選挙法では選挙運動と政治活動を理論的に明確に区別しています。
- 選挙運動とは、特定の選挙に、特定の候補者の当選をはかることまたは当選させないことを目的に投票行為を勧めることです。
- また、政治活動とは、政治上の目的をもって行われるいっさいの活動から、選挙運動にわたる行為を除いたものです。
- したがって、選挙運動は、選挙期日の公示（公告）日に立候補の届け出をしてから選挙期日（投票日）の前日までに限り行うことができます。それ以外の期間、たとえば、立候補届出前に選挙運動は、事前運動として禁止されています。

（参考）関係法律：公職選挙法、選挙管理委員会のホームページ参照
明るい選挙推進協会ホームページ 「くらしの中の選挙」

(13) ○○団体（政治団体）を名乗る組織から機関紙と請求書が送りつけられてきた【反社会的勢力との断絶】

【質問】

◆ 政治団体を名乗る組織から機関紙と請求書が送りつけられてきました。どうしたらよいのでしょうか。

- 支所の総務課のA課長は一人で判断するのは危ないと考え、すぐに支所長に相談しましたが、適当に処理しておいてくださいというだけではつきりしません。A課長としては、金額も少額であり後でトラブルになるのが面倒なので購入代金を支払ってもよいのではないかと考えています。

【回答】

- 注文していないのに、勝手に機関紙や書籍などを送りつけ、購入代金を要求するのは、反社会的な団体などが使う手口としては一般的なものです。
 - 反社会的な個人や団体に対して、一切の利益、便宜の供与は行わず、関係遮断を徹底することが企業や社会のルールとなってきています。
 - 不当な要求に対しては、毅然とした態度で対応してください。「お金で済むことなら」という安易な姿勢は危険です。最初の対応を間違うと、つけ込まれて余計に事を複雑にしたり、購入した情報がほかの反社会的な団体に伝わり、「どうしてあの団体の機関紙は購入して、うちの機関紙は購入しないのか」などと言われ、さらに被害を拡大することになりかねません。
 - 勝手に送ってきたものは、こちらに購入する意思がなければ、当然、代金の支払い義務はありません。後日の言い掛かりなどのトラブルを避けるため、送り主へそのまま返送するか、「購入する意思がないので、引き取ってもらいたい」「引き取らないのなら当方で処分する」旨を、「内容証明郵便」で通知しておくことなども必要です。
 - また、電話での脅迫まがいの機関紙や書籍の購入要請があるかもしれません。相手の団体名とお名前をしっかりとお伺いしたうえで、ご要件を伺い、その内容をメモにきちんと記録して上司や所管部署に報告し、必要に応じ警察へも通報すべきです。担当者が電話口で安易な受け答えをしてはいけません。
 - なお、直接訪問を受けた場合には、複数名で対応してください。
- (参考) それぞれのJAの「行動規範」、「反社会的勢力対応基本方針」等

(14) JAへの多額の貯金導入が持ちかけられ、その見返りを要求された 【JAへの不適切な取引勧誘】

【質問】

◆ 組合長に対して多額の貯金導入の話が来ています。組合長が対応してしまってよいのでしょうか。

- A組合長に電話がかかってきて、多額の貯金導入が持ちかけられ、その代わりに利息の前払いを要求されました。地域の信頼できる人物の仲介で、JAにとっては良い条件です。話を聞いたB理事から「一緒に面会に立会う」との進言がありましたが、組合長は、もし怪しいようであれば話だけ聞いて断れば良いと、一人で面会に臨もうと考えています。

【回答】

- 全国各地のJAに対して、金融詐欺まがいの不適切な取引勧誘がなされていることが確認されており、貯金や融資、投資の勧誘などはその典型的なもので、役員が単独で関わることも多いので、役職員で対策を共有し、組織としてけん制が適切に効くように備えておく必要があります。
- 勧誘の手口として、①有力者の紹介で接触、②信頼ある団体名を用いる、③組合長単独での面談を要求、④名刺や業務報告書、封筒等の提出にこだわる、⑤組合長個人口座の開設を要求、⑥大都市での単独面談を要求、等が挙げられます。
- 面談には応じないのが原則ですが、有力者の紹介等でやむを得ず面談に応じる場合には、事前に要件を確認したうえで、複数人で応対します。その際は、必要に応じて録音機器による記録を行い、不適切な取引勧誘に話が及んだ場合は、すぐに面談を打ち切り、内容・結果等について担当部署に報告のうえ、役職員と情報共有を行います。名刺や外部向け資料を含め、安易な資料提供は行ってはなりません。
- 組合長個人の小切手でもJAの公印が押印されてしまえば、JA振り出しの小切手と同じとなってしまいます。公印の紛失・不適切な持ち出し等がないよう、厳格な管理と適切な使用を徹底します。不適切な取引勧誘後、役員等に予定外・目的不明の出張等がみられる場合は、行動管理を徹底します。

- 不適切な取引勧誘は、取引未成立でも「疑わしい取引」の届出対象です。県行政へ「疑わしい取引」の届出を行い、必要に応じて地元警察署にも相談します。

(参考) 不祥事対応・未然防止の手引、JAFIC（警察庁刑事局組織犯罪対策部犯罪収益移転防止管理官）ホームページ

2. 業務遂行に関する事項

(1) 現金の過不足が発生

【質問】

◆ 現金を受け取ったらその場で金額を確認することは義務なのでしょうか。

○ Aさんは金融窓口係です。先日、組合員の方がとても急いでいるようで、振込の手続を依頼すると「ちょうどこの封筒に16万3200円あるから、頼んだよ。あとでまた寄るからそれまでにお願いするよ」と言って茶封筒を置くなり走って店舗を出て行かれました。金額を確認したところ、1万円不足していました。閉店間際になってから組合員の方が戻ったので、金額不足を指摘したところ、そんなことはないとトラブルになってしまいました。今日中にどうしても振り込む必要があったそうです。

Aさんは、組合員の方が勝手に金額確認をしないで出掛けてしまったのがいけないのであって、自分の責任はなかったと考えています。

【回答】

- 「現金その場限り」といわれますが、現金をお預かりする際には、受け取り次第、即座に金額を確認し、入金伝票などと照合したうえで受け取らなければなりません。
- こうした基本を守らず後から現金が不足していたと主張しても、立証が困難でトラブルが生じことがあります。どんなに急いでいるからといって、残高の計算・確認を行うための時間はあるはずです。

(2) 集金したお金を借用した

【質問】

◆ 組合員から集金したお金は、事務所に戻ればすぐに返せる場合でも一時借用してはいけないのでしょうか。

- 集金に回っていたAさんは、うっかり事務所に自分の財布を忘れてきました。ところが昼食時間も回りかなりお腹がすいてきました。そこで、集金したお金から1000円を借り昼食代に使いました。事務所に戻ればすぐに返せるのだから、よいのではないかと考えています。

【回答】

- JAの資金・財産、あるいは組合員等からお預かりした金品等を自分のものとして不法に使ったり、隠したりした場合には、業務上横領罪または窃盗罪に問われます。
 - Aさんが集金したお金は、JAに対して支払われたものです。Aさんはそのお金を預かっただけにすぎません。つまり、JAのお金を使ってしまったことになり「業務上横領罪」という犯罪行為になります。すぐに返す意思やお金があるとしても、JAのお金を私的に流用したことになり、懲戒処分の対象になります。
 - 業務上横領罪が成立するためには、「不法領得の意思」が必要とされます。このため渉外担当者が組合員等から預かった現金をそのまま持ち帰ったとしても、不法領得の意思がなければ業務上横領罪は成立しませんが、一時使用のために無断で使用した場合には、例え後に補てんする意思があり、かつその資力・能力があったとしても、不法領得の意思が認められます。
 - こうした、お金にまつわる横領・窃盗に属する金融犯罪は、ちょっとしたことから始まります。他の人に知られないで、続けてやってしまうことになり、そのうち取り返しのつかないことになることがあります。
 - JAの事業は、身近に多額の現金を取り扱っており、横領などの不祥事は信頼を失い、JAグループ全体の社会的な信頼を損ねてしまいます。モラルの高い職場環境を維持する高い倫理意識を保つよう努めてください。
 - なお、上司はこのような不正を犯さないように教育するとともに、行動もしつかり管理しなければなりません。
- (参考) 関係法令等：刑法第235条（窃盗）、第253条（業務上横領）

(3) 未入金をそのまま隠していた

【質問】

- 経理担当のAさんは、取引先のB法人からの入金が3か月滯っていることに気づきました。経理担当の同僚が長期休暇中で業務が多忙だったことなどからうっかりしていて長期の未収金を見逃していたのです。このことを上司に報告すると叱責され、自分の評価が下がることを恐れたため、上司には報告しないで、別の取引先からの入金を流用し、あたかもB法人からの入金があったかのような処理をしました。

流用した別の取引先からの入金はこれまで滞ったことはないので、事務手続の都合で1か月だけ遅れたことにも問題はないし、B法人には督促に出向き入金してもらうことにすればよいのではないかと考えています。

【回答】

- こうした不正な処理は一度やってしまうと、不正を隠し続けるために次から次へと不正な処理に手を染めて行くことにつながってしまいます。そうなると、自分では收拾がつかなくなるまで、事態を拡大させ、ついには不正が発覚してしまいます。
- B法人からの未入金を正しく報告していれば、倒産してしまうような場合でも全額を回収する措置が取れたかもしれません。回収ができなくても被害を最小限にとどめることができたでしょう。
- Aさんは、事実を隠さず、上司に報告し、適切な指示を受けるべきです。事実を隠すこと、偽る行為は絶対にやってはいけません。
- なお、上司はコミュニケーションが活発で風通しのよい職場づくりに努め、担当者が仕事を自分だけで抱え込んで悩むことがないようにしなければなりません。
- また、ミスには、故意や不注意によるミスと、発生時点では避けようがなかったミスがあります。ミスを起こさないように、個々の担当者が努めることは大事なことですが、既に発生してしまったミスについて、必要以上にとがめだてをしたり隠したりしても、問題の解決にはなりません。ミスが起った理由をよく分析してチームの中で共有化し、組織として二度と同じようなミスを起こさないようにすることが極めて重要です。

(参考) それぞれのJAの「行動規範」等

(4) 組合員組織の口座の管理を依頼された

【質問】

◆ 果樹部会の口座の管理をJAの職員が行うことに問題はないのでしょうか。

- 営農指導員のAさんは、部会の事務局を営農指導員が担当しているので、当然、部会の口座の管理はJAの職員の仕事として行ってもよいのではないかと考えています。

【回答】

- 組合員組織とJAは別の組織であることを明確にする必要があります。部会の事務局を引き受ける場合は、部会との間で事務委託の範囲や責任などを明確にした事務委託契約を締結するなど正式な手続きが必要です。
- このケースのように、口座の管理が伴う場合は、細心の注意が必要となります。会費などは極力振り込みとし、現金を手元に置かないようにすることが大切です。たとえ、一時的にでも組合員組織のお金を、出張旅費やその他の費用に充てたり、誤解を招くような行為は一切してはなりません。「後から補てんするつもりだった」という理由は、通らないことを認識してください。
- こうした横領などの不祥事は、業務上横領では10年以下の懲役など本人が刑事罰の対象となるだけでなく、JA全体の信頼を失い、さらにはJAグループ全体の社会的な信頼を損ねてしまいます。
- こうしたリスクを避けるためには、部会の口座の管理は、部会員にしていただくこととすべきです。組合員や部会との関係上、JAが会計処理を受託せざるを得ない場合、必ず事務受委託契約を締結し、通帳と印鑑は同一人物が管理しないなど、「組合員組織会計事務取扱要領」等の手続きに則った事務処理を徹底してください。
- JAの対応としては、組合員組織受託会計にかかる発生不祥事の多くが、職員が個人的に会計業務を受託し、通帳・印鑑を預かった先からの横領事案となっていることを認識し、通帳・印鑑を預かる場合、事務受委託契約を締結することが必須であることを明確にし、組合員や役職員に周知徹底してください。

(参考) 刑法第247条(背任)、第253条(業務上横領)

(5) 取引時確認書類がないまま口座開設を依頼された【取引時確認】

【質問】

◆ よく知っている人の場合には取引時確認の書類がなくても口座開設をしてもよいのでしょうか。

- 貯金係のAさんは、JAに来店された知り合いの町内会長（78歳）から貯金口座の開設を申し込みされました。高齢のため運転免許証はなく、あいにく健康保険証も所持していないとのことでしたが、支店の皆がよく知っている方だったので、取引時確認書類は後日届けてもらうこととして、口座開設の手続をしました。Aさんはこうした特殊な場合には取引時確認手続を決まりどおりにしなくてもよいのではないかと考えています。

【回答】

- 知り合いであるとの理由で、取引時確認書類を徴求することなく口座開設の依頼に応じたことは間違います。
- 新規に口座を開設する場合には、必ずご本人の本人特定事項を公的書類の提示を求めるなどの方法で確認する必要があります。こうした取引時確認の手続きをしないで口座を開設すると「犯罪収益移転防止法違反」となります。
- これに違反した金融機関等には是正命令が出され、この命令に違反した者には「2年以下の懲役若しくは3百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する」とされています。
- また、最近では、振り込め詐欺等の犯罪行為に伴う資金の受取口座として、預貯金口座の売買が行われている事例もあります。安易な口座開設は犯罪を助長するおそれがある行為であることを認識してください。

(参考) 犯罪収益移転防止法 等

JAFIC（警察庁刑事局組織犯罪対策部犯罪収益移転防止管理官）ホームページ

(6) 現金の盗難【防犯体制の整備】

【質問】

- 金融機関での盗難事件のニュースをみると、警備はされているとしてあまりにも簡単に事件が起こっているような気がします。どうすれば現金の盗難が防げるのでしょうか。
経費節減が求められるなかで、あまり厳重な警備体制を構築することはできなくともしかたないのではないかと考えています。

【回答】

- 店舗の安全は利用者に対する使命や義務であると心得るべきです。
- 日頃から防犯マニュアル等の確認を通じ、各自の役割を周知・徹底しておくこと、また、定期的に防犯訓練を実施し、いざという時に機能するように万全を尽くすべきです。
- 金融機関における犯罪防止は極めて重要な社会的使命の一つです。防犯体制整備・犯罪リスク軽減のためには、「予防」と「発生後の対処」の2点について、常に確認しておくべきです。防犯体制の未整備は、犯罪リスクを増大させてしまいます。これは、JAの信用問題にもつながりかねない重大な問題だと考えるべきなのです。
- 防犯カメラや緊急通報装置等の防犯機器や設備については、それが常に稼働しているか、あるいは機器がいつでも稼働できる状況になっているかなどのチェックに手抜かりがあつてはなりませんし、操作にも慣れておくことが必要です。さらに、常に警察と連携をとるようにしておくことが大切です。
- 犯罪を企てている者は、声を掛けられたり様子を見られたりすることを嫌がりますので、利用者が来店した際には、必ず利用者に顔を向けて、「いらっしゃいませ」と声を掛けてください。また、定期的に男性職員等が支店の周囲を巡回する等して、「防犯に気を使っていること」を悟らせることが必要です。
- 最後に、万が一犯罪が発生したときには、人命第一です。

(参考) 防犯マニュアル等

(7) 重要書類等の紛失

【質問】

- 融資審査係のAさんは、組合員のBさんから申込のあった融資の審査資料を机の上に置いたまま帰宅してしまいました。翌朝、仕事を再開ししばらくしてから資料の一部がなくなっていることに気づきました。しかし、机の上が書類で乱雑になっていたので、誤ってゴミ箱に落ちて清掃作業員に廃棄されてしまったのではないかと思っています。なにか問題がありますか。

【回答】

- JAでは、日常の業務遂行に際して、さまざまな組合員や取引先の情報を知りうる立場にあります。こうした情報が記載されている書類などは適切に管理し、第三者への漏洩や業務目的以外の使用をしてはなりません。
- 「つい、うっかり」であっても、組合員や取引先に関する情報が記載されている書類等を事務所に無造作に置いたままにしてはいけません。
- また、机の上は常に整理整頓しておくことは当然です。
- 特に、組合員のBさんからの融資の審査資料には、重大な個人情報が含まれているはずです。Aさんにとっては「つい、うっかり」のレベルであっても、組合員のBさんから見ると「個人情報が漏洩された」(疑いが濃い)ことになります。
- Aさんは、不法行為による損害賠償を求められる（民法709条）可能性があるほか、JAは使用者責任（民法715条）を問われ、個人情報保護法での行政処分（個人情報保護法第42条ほか）の対象となる可能性があります。さらに、JAの事業に対する信頼が大きく損なわれます。
- Aさんは、事態の重大性を認識して、直ちに上司に事態を報告する必要があります。

(8) 公印等の印鑑管理

【質問】

- 職員のAさんは、組合員組織口座の会計担当をしていますが、管理する組合員組織の代表者Bさんから緊急で部会資金を引きおろしてほしいと依頼されました。Aさんは、Bさんの要望に応えるため出金処理の裏議を作成しましたが、所属長Cが出張で不在のため決裁を取ることができませんでした。かかるなか、Aさんは所属長Cの机上に印鑑（承認印）が置いてあることを発見し、Bさんから緊急と言われていたため、勝手に所属長Cの印鑑を使用してしまいました。不正目的ではなく、組合員さんの期待に応えるための対応であったため、仕方がないと考えています。

【回答】

- 組合員さんからの緊急な依頼であったとしても、上席者の承認印を勝手に使用してはいけません。組合員に事情を説明し、適切な手続きをとってください。
- 係印や承認印は、自らの業務等の証跡を残すうえで非常に重要なものです。他人の印鑑を無断で使用できるような職場環境は改善する必要があります。業務時間中であっても机上に放置しないこと等を徹底し、使用すべき職員のみが使用できるよう、施錠保管ができる場所で管理してください。
- また、公印についても、組織としての意思を表明する効果があり、現金や小切手等と同等に重要なものです。必ず施錠可能なケースに納め、金庫室等の鍵のかかる場所に保管してください。
- 全ての公印について、公印台帳に登録のうえ使用範囲を定め、公印管理者が適切に検証できる体制を整備し、厳格に管理してください。
- 公印を使用する職員は、公印管理者に必ず承認をとり、公印の使用について公印管理簿等に証跡を残してください。

（参考） 公印管理規定、自主（自店）検査チェックリスト等

(9) 共済掛金などの立替

【質問】

- 職員のAさんは、契約者へ共済掛金の集金を行ったところ、「掛金の入金を待ってほしい」と言われました。契約者からの掛金入金を待っていると、共済契約が失効してしまうため、共済掛金を立て替えました。信頼できる契約者であり、特に問題ないと考えています。

【回答】

- 共済契約者からの依頼の有無に関わらず、共済掛金の立替は、他の共済契約者間との公平性を損なう等、共済事業の健全な運営が阻害されるおそれがあるため、行ってはなりません。
- 農業協同組合法施行規則において、次の行為は禁止行為に定められています。
 - ・「共済契約者又は被共済者に対して、共済規程に基づかない共済掛金の割引、割戻しその他特別の利益の提供を約し、又は提供する行為」(第22条3号)
- 質問のケースは、共済規程で認められておらず、特別利益の提供に該当します。なお、親族の共済契約の立替を行っていることが発覚し、「親族等により生活費等の経済的支援が行われている」と認められる場合、不祥事件に該当しないと考えられますが、個別事情を踏まえて解釈・判断する必要があるため、そのような事案がある場合は、至急上司等に相談してください。
- また、共済契約における第1回共済掛金相当額の立替についても、同様に特別な利益の提供に該当するだけでなく、その後の契約者による契約の取消しや契約直後の共済金の支払い可否をめぐって、トラブルが生じる可能性があります。

(参考) 農業協同組合法施行規則 等

(10) 自己資金（自腹）による立替や帳簿の穴埋め

【黙認、隠滅、横領】

【質問】

- ◆ 自己資金による立替はどうしていけないのでしょうか。
少額であればよいのではないかと考えています。

【回答】

- JA役職員の自己資金による立替は、担当者の個人的負担の問題にとどまらず、JAの取引関係にも重大な障害をもたらす恐れが極めて強い行為です。共済掛金の立替や、定期積金の満期解約金の立替、現金デリバリーの立替等、お客様の便宜を図るような自己資金の立替はやめてください（JAの経費として認められる交通費の立替や懇親会費の立替は除きます）。
- 自己資金による立替は、担当者の安易な気持ちから行われることが多いですが、取引先に害意がなくとも都合のよい勝手な解釈をされ、担当者やJAに過大な期待を持つことになり、問題が生じることになります。
- 仕事をするうえで信用を維持するためには、公私の区別をすることが大切です。金額の多寡にかかわらず、自己資金による立替は重大なコンプライアンス違反と考えてください。
- こうしたことが放置されている場合には、いずれ帳簿の穴埋め、あるいは横領などの重大な不正が発生する素地をつくっていることになります。

（参考）それぞれのJAの「行動規範」等

(11) 講習会で講師をして金券を受け取った

【質問】

◆ 講習会で講師をして金券を受け取った場合にはどうすればよいのでしょ うか。

- 経済事業担当のAさんは、以前から付き合いのある取引先から講習会の講師を依頼されました。取引先から講師謝礼として2万円の商品券(カード)を受け取りました。講義の評判も上々だったし、講義の準備で本も買ったので、よいのではないかと考えています。

【回答】

- 取引先から、JAの業務に関することで謝礼として受け取った金券類などは、決裁処理のうえ収益計上すべきであると考えます。
- 取引先から受け取った金券類とは、①券面額が明記されている、②引換対象物が不特定である、③利用店舗・サービス提供場所が広範に及ぶ、といったすべてにあてはまるものをいいます。こうした金券類は、決裁処理をしたうえで、収益計上します。
- 個人の勝手な判断で受け取った金券類を使用したり、処分することは止めるべきです。

(参考) それぞれのJAの「行動規範」等

(12) 領収書の再発行を依頼された

【質問】

◆ 領収書の再発行に応じてもよいのでしょうか。

- 領収書を再発行しても業務上の損失につながることはないのでよいのではないかと考えています。

【回答】

- 取引先が、再発行した領収書を悪用して二重請求を行うなどの不正行為に加担するおそれがあるため、原則として、再発行を行うべきではありません。

(参考) それぞれのJAの「行動規範」等

(13) 本人の了解がないのに申込書などを作成してしまった

【私文書偽造】

【質問】

◆ 本人の了解がないにもかかわらず、クレジットカードの申込書等を勝手に作成してもいいのでしょうか。

- 組合員の息子さんから電話でお母さんのクレジットカードの申し込みがありました。海外旅行に行くので非常に急いでいるとのことだったので、本人の確認がなかったのですがよく知っている人なのでよいのではないかと考え、JAで申込書を作成しました。また、苗字が同じだったのでたまたま手元にあった未使用の自分の印鑑を使いました。

【回答】

- 本人の了解がないにもかかわらず本人になりすましてクレジットカードや貯金口座の申込書の作成した場合、刑法の私文書偽造にあたり、刑事罰に処せられます。絶対にしてはいけないことです。
- また、通帳などの返却確認としていただく受領印を忘れ、貯金者と同じ苗字の三文判を勝手に購入して書類を取り繕うなどといった行為は、刑法の私印偽造罪に該当し刑事罰の対象となります。
- 事務上のミスを隠したり、営業目標を達成するために安易にする行為が不祥事につながります。勝手な解釈で軽率な行動は絶対に止めてください。

(参考) 刑法等

(14) 組合員等に景品の提供を行う【景品表示法】

【質問】

◆ 組合員等事業利用者に対して景品類を提供することについて制限や規制はありますか。

- 事業活動のうえで景品類を提供することは普通のこと、自由に行ってよいのではないかと考えています。

【回答】

- 利用者に対する景品類の提供の対象範囲は、「顧客を誘引するための手段として、その方法が直接的であるか間接的であるかを問わず、くじの方法によるかどうかを問わず、事業者が自己の供給する商品又は役務の取引に付随して相手方に提供する物品、金銭その他の経済上の利益であって、内閣総理大臣が指定するもの」（景品表示法第2条第3項）とされています。
- また、提供できる対象について、「不当な顧客の誘引を防止し、一般消費者による自主的かつ合理的な選択を確保するため必要があると認めるときは、景品類の価額の最高額若しくは総額、種類若しくは提供の方法その他景品類の提供に関する事項を制限し、又は景品類の提供を禁止することができる」（景品表示法第4条）と制限される場合があります。
- また、具体的には、景品表示法第4条により、景品類の提供に関する一般告示が適用され、一定の制限が課せられています。
- したがって、何でも自由に景品類を提供して事業推進を行ってよいわけではありません。

(参考) 不当景品類及び不当表示防止法（景品表示法）、
一般消費者に対する景品類の提供に関する事項の制限
消費者庁ホームページ「だから安心！景品表示法」
「よくわかる景品表示法と公正競争規約」

(15) 共済推進パンフレットにサザエさんのキャラクターを使った

【著作権・商標権】

【質問】

- 共済推進のために担当者が工夫して手作りのパンフレットを作成しました。イラストが欲しかったので、サザエさんのキャラクターを使いました。

サザエさんのキャラクターは、過去（※）にJAバンクの番組提供等とあわせて使われていたので、同じJAだから共済推進用のパンフレットにも使ってよいのではないかと考えています。（※令和3年度末で契約終了）

【回答】

- サザエさんのキャラクターは著作権法で保護されており、共済推進用のパンフレットに許可なく使用することは許されていません。
なお、共済推進にかかるパンフレット等の推進資材作成に際しては、「推進資材作成マニュアル」に基づき作成し、推進資材の登録番号を付番のうえ使用する必要があります。
- 著作権法では、著作物は、思想または感情を創造的に表現したものと定義されています。キャッチコピーやキャラクターなどを商業的に使用する場合には、事前に当該権利者に了解してもらう必要があります。これに違反した場合は、著作権侵害として刑罰（10年以下の懲役または1,000万円以下の罰金）の対象となるほか、損害賠償責任を負うことがあります。
- 職場で新聞等の切り抜きのコピーを回覧することもこうした著作権の侵害に当たります。
- また、商標とは、自己の生産・販売・取扱などであることを表すために、商品に付けるその営業者独特の標識で、商品のロゴマークや名称がこれに当たります。無断使用は商標権侵害として刑罰の対象となります。

（参考）著作権法、商標法

著作権情報センターホームページ

(16) 制度加入・契約の際にきちんと説明をしなかった

【虚偽説明・重要事項の不告知】【虚偽告知による勧奨】

【質問】

- ◆ 不利益となる事実を告げずに、既に成立している共済契約の中途解約を勧め、新しい共済契約に加入させることは禁止されているのでしょうか。
 - 少少の不利益となる事実があっても、全体としてはメリットがある新しい共済契約に加入していただくことならばよいのではないかと考えています。

【回答】

- 新たな共済契約の締結と併せて既契約の解除を勧めるような場合には、既契約解除に伴い生じる不利益について説明を行うことが必要です。（農業協同組合法施行規則第22条第1号）
- 不利益となることを告げない乗り換え行為については消費者保護の観点から消費者契約法においても禁止されています。
- 共済推進の際に共済推進者が共済契約者に対し、共済契約締結に関する重要な事項のうち、利益となることは告げたものの、故意に不利益となる事実を告げなかつたことで共済契約者が誤認し、共済契約の申し込み手続きや承諾の意思表示をしたと判断されるときには、共済契約者による共済契約取消の対象となります。
- また、事業者が、消費者との契約に際して、①事実と異なることを告げ（不実告知）、契約の目的物の価格・利益など不確実なものについて断定的な判断を提供したり、また不利益な事実を告げない（特定不利益事実の不告知）ことにより、消費者を誤解させた場合や、②消費者の退去要請を無視しての居座りや勧誘場所に監禁して困惑させた場合には、消費者は当該契約を取り消して、代価の返還を求めることができます。
- なお、重要事項の説明が行われずにトラブルとなった事案が発生していることから注意が必要です。
- 高齢者に対する共済推進については、原則として、「提案説明や契約締結の際、親族等の方に同席をしていただく」こととなっていますので、上司等と相談の

うえ、ご対応ください。

(参考) 農業協同組合法第11条の24、施行規則第22条第1号、
金融商品販売法、消費者契約法

(17) 制度加入・契約を勧めるために商品券等を配布した
【特別な利益提供（農協法施行規則）】

【質問】

◆ 共済契約を締結するため、加入申込者に商品券を配布してはいけないの
でしょうか。

- 事業推進がやりやすいのでよいのではないかと考えています。

【回答】

- 農業協同組合法施行規則第22条第3号で「共済契約者又は被共済者に対して、共済規程に基づかない共済掛金の割引、割戻しその他特別の利益の提供を約し、又は提供する行為」が禁止されています。
- 加入申込者に商品券を配布する行為は、これら禁止行為に該当する可能性がありますので、行ってはなりません。

(参考) 農業協同組合法第11条の24、施行規則第22条第3号など

(18) 共済契約者が不在のまま代筆により共済契約を締結した

【質問】

◆ 事前に共済契約者と共済契約締結の合意ができていれば、申込書類の記入は共済契約者の親族に代筆を頼んでもよいのでしょうか。

- 渉外担当者のAさんは、共済契約者Bさんに共済契約締結について事前のアポイントをとり、Bさん宅に訪問しました。

しかし、Aさんが訪問したところ、Bさんが不在であったため、推進目標の早期達成のために、Bさんの妻のCさんに事情を説明し、Cさんの代筆による共済契約者をBさんとした共済契約を締結しました。

事前に共済契約を締結することはBさんからも了解を得ており、妻であるCさんも納得した上で契約を締結していることから、問題はないのではと考えています。

【回答】

- 共済契約申込者と事前にアポイントをとっていたとしても、契約締結時に意向把握・意向確認義務または情報提供義務を果たしていない場合は法令違反であり、不祥事件にも該当するため、共済契約申込者不在のまま共済契約締結を行ってはなりません。
- たとえ共済契約との事前合意ができていたとしても、このような事例により共済契約を締結してしまった場合、後日共済契約者から共済契約取消の苦情申出を受けることもあります。
- 共済契約者の身体が不自由などの理由でやむを得ず代筆が必要な場合は、代筆が認められる条件を満たしているかをJA共済連が定めるマニュアル等で確認し、JA共済連が定める手続きに従い、共済契約を締結します。

(参考) 農業協同組合法第11条の20、農業協同組合法第11条の21、農業協同組合法施行規則第21条第3項第1号、農業協同組合法施行規則第21条の3、農業協同組合法施行規則第23条第1項第4号など

(19) 被共済者に対して無面接で契約を締結し、JA職員が当該契約書類の代筆を行っていた

【質問】

◆ 被共済者と面接せず、JA職員が契約書類を代筆してもよいのでしょうか。

○ 被共済者に対して無面接※で契約を締結（ア）したが、契約者（被共済者の親）が契約者の口座から共済掛金を引き落としていて、被共済者は掛金を負担していない。契約者から頼まれたので、当該契約にかかる書類をJA職員が代筆（イ）しても問題ないと考えています。

※ 電話・郵便・インターネット等のような非対面・非接触の方式による手続き（監督指針Ⅱ－4－2－2（1）⑨カ及び（2）④イ（エ）に該当）を除く。

【回答】

上記質問では、（ア）被共済者と面接せず契約を締結してよいか？（イ）職員が契約関係書類を代筆してよいか？の2点を検討する必要があります。

1 農協法における共済契約推進に係る規制

農協法では、保険業法と同様に、契約推進時における義務または禁止行為を定めており、これらに違反した場合は、「不祥事件」として行政庁への届出（法第97条及び施行規則第231条第5項第4号）を義務付けています。

- ① 契約者等への共済契約の締結に際しての情報提供（法第11条の20）
- ② 契約者等の意向把握（法第11条の21）
- ③ 契約者等への虚偽説明、重要事項の不告知の禁止（法第11条の24第1号）
- ④ 契約者等に虚偽の告知を進める行為の禁止（法第11条の24第2号）
- ⑤ 契約者等の告知を妨害する行為の禁止（法第11条の24第3号）など。

2 禁止行為の例外

上記1のうち①②は条文にはただし書規定（「ただし、共済契約者等の保護に欠けるおそれがないものとして農林水産省令で定める場合は、この限りでない。」）が設けられており、「共済契約者以外の被共済者が負担する共済掛金の額がゼロである共済契約」については、被共済者に対しての情報提供や意向把握確認の義務は課せられていません。（施行規則第21条の2第9項第1号イ）

したがって、

○ (ア) 被共済者に無面接で契約を締結した部分（情報提供や意向把握）については、被共済者が共済掛金を負担していないため、一般的には不祥事件には該当しません。（共済掛金を被共済者が負担している場合は不祥事件に該当するので注意してください。）

○ (イ) 職員による代筆行為の部分については、共済契約関係者から、職員が代筆するよう求められた場合もJA共済連が定めるマニュアル等で認められる場合を除き、職員が代筆を行ってはなりません。

職員による代筆行為は、契約者または被共済者が同席して（その場に居合わせて）いて意思能力があり、身体的事情で筆記ができない場合を除き、以下のとおり取り扱います。

A 契約者または被共済者の署名をJA職員が代筆していた場合は、私文書偽造（農協法施行規則第231条第5項第1号の「組合の業務を遂行するに際しての詐欺、横領、背任その他の犯罪行為」）にあたり不祥事件に該当する。

B 告知欄についてJA職員が代筆していた場合は、契約者等の告知を妨害する行為（農協法第11条の24第3号）にあたり不祥事件に該当する。

C 続柄や職業欄など申込書に未記入（契約者または被共済者の単なる記入漏れ）の項目をJA職員が代筆していた場合には、ただちに不祥事件とはならないが、このような手続きが当該JAの支所支店において常態的に行われていた場合には、農協法施行規則第231条第5項第6号の「組合の業務の健全かつ適切な運営に支障を来す行為又はそのおそれのある行為」に該当するため、実態を見て判断する。

(参考) 農業協同組合法第11条の20、農業協同組合法第11条の21、農業協同組合法第11条の24第1～3号、農業協同組合法施行規則第21条の2第9項第1号イ、農業協同組合法施行規則第231条第5項第4号、第6号など

(20) 共済推進担当者の認識不足による不祥事件の発生

【質問】

- 共済推進担当の職員Aさんは、共済の推進期間であったため、10件の新規共済契約締結を個人目標として割り当てられました。8件の契約は何とか締結したものの、残り2件の契約がどうしても取れませんでした。遠方に住む親戚に事情を説明のうえ、名前や住所等の使用について依頼したところ、承諾を得たため、共済掛金はAさんが負担し、親戚の氏名等を用いて共済契約を締結しました。すぐに解約してしまえば、親戚にも迷惑がかからないため問題ないと考えています。

【回答】

- 必要保障に基づかない不適切な共済契約の締結であり、借名契約（不正契約）として不祥事件にも該当します（農業協同組合法施行規則第231条5項6号）ので、このような行為は行ってはなりません。
- 共済の借名契約締結は、農業協同組合法施行規則においてJAの不祥事件として行政に報告する必要がある重大な不正行為です（第231条5項6号）。共済の借名契約締結のほか、共済掛金の立替や文書偽造も、JAの不祥事件として扱われますので絶対に行わないでください。これらの行為は、JAの信頼失墜につながります。
- なお、共済契約に関しては、借名契約等の不正契約のほか、新契約時の共済掛金の立替・割引（特別利益の提供）、申込書等の改ざん（文書偽造）も、契約内容の説明等の不十分（重要事項説明義務違反や、意向把握・確認義務違反、情報提供義務違反等）なども不祥事件となりますので絶対に行ってはいけません。

また、JA側のミスによって、共済掛金に追徴が発生したり、支払えない共済金等を支払可と説明してしまった場合などに、JAの経費で追徴金の負担や共済金等相当額の支払いを行うことも、特別利益の提供またはこれに準ずる行為として不祥事件となる場合がありますので、このような場合にはJA共済連へも連絡・相談し、他の共済契約者との公平性を害さない（特別利益の提供等にあたらぬ）かを十分に確認・検証のうえ対応する必要があります。

※特別利益の提供は、共済契約者間の公平性や、他の事業者との公平な競争関係を阻害するものとして禁止されています。

(21) 共済推進目標を達成するため、職員に不必要的共済契約を締結するよう強制した

【質問】

- 共済目標が未達成であったため、部下の職員に対して、「契約をとれないなら、自分で共済契約を締結してでも達成しろ。」と指導し、職員はその指示に従い、必要と認識しつつ、自ら共済契約を締結した。目標達成のためなので、部下に多少のプレッシャーをかけても問題ないのではないかと考えています。

【回答】

- 共済契約は、利用者のニーズや意向に沿って保障内容等を説明し、納得いただいたうえで締結する必要があります。たとえ職員であっても、職員の意向に反した不必要的共済契約を締結させることはできません。

不必要的共済契約が、当該職員又は他の職員に課された推進目標の達成を図ることを目的として締結された場合、職員は、JAに対して「不必要的共済契約についての職員申出書」を提出して、その事実を申し出ることができます。「不必要的共済契約についての職員申出書」を受付したJAは、農協法第93条第1項に基づく報告徵求命令に基づき、1か月以内に行政庁に報告する必要があります。

また、職員の申出内容やその後の行政庁のヒアリング結果等から、当該不必要的共済契約の締結が、組織的な要因に基づき行われていたことが判明した場合、不祥事件と判断される可能性があります（この場合の不祥事件の該当判断は行政庁が行います。）。

なお、不祥事件に該当した場合の当事者は、不必要的共済契約を締結した職員ではなく、組織的な要因に関与した役職員となります。

- 業務の遂行のためには、上司から部下への適切な指導は必要ですが、「過度なプレッシャーをかけてもよい」わけではありません。また、不必要的共済契約の締結を強制するようなプレッシャーはパワハラに該当する可能性もあります。業務上の必要性から部下に指導する場合は、部下の疑問点や不安な状況等を的確に把握し、実行可能な具体的な対応策を提案する（場合によっては自ら手本を示す）等、部下に寄り添った指導を心がけることが必要です。

（参考）共済事業向けの総合的な監督指針 II-4-1-2 不必要な共済契約に対する監督上の対応

(22) 職員の貯金を担保に行う組合員への融資実行（情実取引）

【質問】

- 営農指導業務を担当している職員Aさんは、プライベートでも親しく接している組合員Bさんから、「トラクターを購入するため、Aさんの貯金を担保に融資実行してほしい」と依頼・相談を受けました。Aさんは、依頼されたことは業務とは無関係であることに加え、長年親交を深めて信頼関係もあるBさんのために相談内容を引き受けようと思っています。

【回答】

- 金融機関の役職員がその地位を利用して私的に融資や融資の斡旋、保証をする行為は、出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（出資法）により禁止されており、刑罰の対象にもなります。
- 組合員・利用者（以下、組合員等）と信頼関係を築き、JA職員として有益なサービスを組合員等に提供することは重要ですが、組合員等との付き合いには、常に節度とけじめをもって対応し、外部から癒着や馴れ合いと思われる行動は慎むべきです。
- 業務上、規定やルールに反した組合員等への特別の利益供与はもちろん許されませんが、業務外のプライベートの場面においても、JA職員としての立場を利用した利益の供与と見られたり、特定の組合員に特別な便宜を図ったのではないかと受け止められたりする可能性がありますので、特別な利益の授受は避けるようにしてください。
- 業務としての不正行為がなかったとしても、外部から疑いの目を向けられる恐れがある行為自体が問題であり、そうしたことにならないためにも公的・私的な場にかかわらず、組合員・利用者とは一線を画した関係性を築く必要があります。

(23) 借名口座の開設

【質問】

- 職員のAさんは、Bさんから他人名義で貯金口座をつくってほしいと依頼されました。JAの損になるわけではないので、応じてもよいのではないかと考えます。

【回答】

- たとえ不正使用を目的とした口座開設ではないといつても、借名口座開設の依頼には応じてはいけません（他人名義で開設した口座を借名口座といいます）。
- 借名口座は、脱税やマネー・ロンダリングといった違法行為の温床となる可能性があるため、絶対に開設してはいけません。
- マネー・ロンダリングの疑いのある取引があった場合は、JAバンク事務手続きに則り、行政へ届出る必要があります。
- 口座開設時の本人確認は、犯罪収益移転防止法に定められているので、本人確認の手続きは徹底してください。

(参考) 犯罪収益移転防止法第4条

(24) 証券外務員未登録者の販売行為の禁止

【質問】

- 職員のAさんは、証券外務員資格試験に合格し証券外務員としてこれから登録する予定です。来月には外務員登録が完了することから、それまでの間、組合員・利用者におすすめ投資信託商品をご説明しておき、登録完了後に販売業務を開始しようと考えています。

【回答】

- 投資信託等の勧誘や販売を行うには、事前に証券外務員資格試験に合格し証券外務員として登録をする必要があります。証券外務員資格を保有していても登録をしていない者は投資信託等販売を行うことはできません。未登録者が個別商品の内容などを説明することも禁止されています。
- なお、上記のとおり投資信託など金融商品の取引を勧誘等する際には、登録金融機関としての登録が必須であり、例えば業務外で個人的に金融商品の取引を勧誘する行為は法令違反となります。

(参考) 金融商品取引法第64条

(25) 給油所での不正（自家用車への給油等）について

【質問】

- 給油所で働く職員Aさんは、アイドルの熱狂的なファンで、ライブ活動への参加等により資金繰りが厳しくなってきました。かかるなか、給油所に置いてある公用車用の給油カードを発見し、「今月の通勤分くらいは自家用車に給油してもよいだろう」と軽い気持ちで自家用車に給油していました。金額も3,000円程度ですし、今月だけなら問題ないと考えています。

【回答】

- 給油所における自家用車への不正な給油は、金額の多寡にかかわらず業務上横領として不祥事件に該当する重大な不正行為です（農業協同組合法施行規則第231条5項1号）。軽い気持ちで行っては絶対にいけません。
- 公用車用の給油カードは、管理者が給油カード管理簿等で「いつ、誰が使用したのか」適切に管理し、月次など定期的に給油カードの使用状況に異常な値が出ていないか確認・検証してください。
- また、給油所におけるポイントカードの不正使用等も発生しています。ポイントカードを利用しない顧客が来店した際に自らのポイントカードのポイントを貯める行為も不正行為に該当しますので絶対にやらないでください。
- 給油所は、人員体制が整っておらず、単独業務になつたり、けん制を効かせることが困難な状況になることがあります。したがって、管理者による管理・検証業務を徹底することは当然ですが、一人ひとりの職員が高いコンプライアンス意識を持って業務に取り組む必要があります。軽い気持ちで行った行動が未来の自分の一生に深い傷をつける可能性があることを肝に銘じてください。

(26) 背任

【質問】

- JAの業務のなかで職員が刑法の背任罪に問われることがあると聞きましたが、JAの利益を図るためにしたことが結果的にJAに損害を与えたような場合でも背任になるのでしょうか。

【回答】

- 背任罪とは、「他人のためにその事務を処理する者が、自己もしくは第三者の利益を図りまたは本人に損害を与える目的で、その任務に背く行為をし、本人に財産上の損害を加える」ことです。この罰則は、5年以下の懲役または50万円以下の罰金となります。
- 「自己または第三者の利益」とは、財産上の利益に限らず、自己保身や出世等も含まれます。
- 背任罪の成立には、犯罪の主観的要素としての「故意」に加え、自己や第三者の利益を図るためや、JAに損害を与えるためといった「目的」が必要です。したがって、一見任務違背行為がありJAに損害が生じたとしても、JAの利益を図るためになされたことが明らかな場合は背任には当たりません。
- たとえば、信用事業で、自己または貸出先等の利益を図る目的で回収不可能になることを知っていて貸出を行った場合には、刑法の背任罪とともにJAに対する損害賠償責任を生じます。

(参考) 刑法第247条(背任)

(27) 税務担当者が組合員から税務書類の作成を引き受けた 【税理士法・弁護士法等の業法】

【質問】

- JAでは、組合員等からさまざまな相談を受けます。あまり難しい問題でなければ税務上の実務について詳しい職員がいるので、わざわざ税理士に相談しなくてもよいのではないかと考えています。

【回答】

- 各種の業法がさだめられている業務については、通常は当該業法が一定の要件を満たした者以外の者が当該業務を行うことを禁止しています。具体的には、税理士や弁護士などでない者が、それらの業務を扱うことは禁じられています。
- たとえば、税理士業務とは、①税務代理（税務申告等）、②税務書類の作成（税務申告書等の作成）、③税務相談とされています。税理士以外行ってはなりません。したがって組合員等の求めに応じて行うことのできる税務上のアドバイスには限界があることに注意してください。単なるメモ書きであっても、組合員等に税額の計算を示したものを作成した場合には、税務相談に応じたものとみなされます。
- ただし、市販の参考書に記載されている制度や手続きについての一般的知識を伝えることは許されます。しかし、具体的な案件に立ち入っての回答は法に抵触する危険が大きいので行わないよう注意してください。

(参考) 税理士法第52条（税理士業務の制限）、第59条、
弁護士法第72条（非弁護士の法律事務の取扱等の禁止）、
第77条

(28) 集金した現金をなくした【現金・手形・小切手等の紛失・盗難】

【質問】

- 集金した現金をなくした職員がいます。不注意な職員が悪いので、JAとしての責任はないのではないかと考えています。

【回答】

- まず、万一、現金等の紛失に気づいた場合には、上司へ直ちに報告し、発見に努める必要があります。また、すぐに最寄りの警察署への届出、適正な事後措置に努める必要があります。
- さて、利用者から預かった現金を職員が紛失した場合、JAには紛失した現金を弁済する義務が生じます。特に、信用事業において、課長等の一般に貯金契約を締結する権限があると解される職員が当事者となった場合、利用者から貯金として受入れる意思で現金の交付を受けければ、その場で貯金契約が成立すると解されます。
- また、集金者に貯金契約の締結権限がない場合はどうでしょうか。集金途中で紛失しても貯金契約は成立しません。しかし、集金者は金融機関の職員として現金等を預かり保管しています。紛失により利用者が損害を被れば、職員本人の責任はもちろんですが、JAの使用者責任も問われることになります。

(参考)

民法第400条

「債権の目的が特定物の引渡しであるときは、債務者は、その引渡しをするまで、善良な管理者の注意をもって、その者を保存しなければならない。」

民法第644条

「受任者は、委任の本旨に従い、善良な管理者の注意をもって、委任事務を処理する義務を負う。」

民法第715条

「①ある事業のために他人を使用する者は、被用者がその事業の執行について第三者に加えた損害を賠償する責任を負う。(略) ②使用者に代わって事業を監督する者も、前項の責任を負う。③前二項の規定は、使用者又は監督者から被用者に対する求償権の行使を妨げない。」

(29) 押し売り、だまし売り【消費者契約法等】

【質問】

- 生活事業を活性化するためにいわゆる訪問販売を積極的に実施していくたいと考えています。その場合、法令遵守の点で注意することはありますか。

【回答】

- 売買を含む契約に対して、脅迫や贋物を本物と偽って売りつける詐欺などの場合、民法では本人に取消し権を認め、消費者を保護してきました。さらに、平成13年4月に施行された消費者契約法では、民法上の詐欺や脅迫の要件を緩和した「誤認」「困惑」による契約の取消しルールが定めされました。
- JAなど事業者が、消費者との契約に際して、事実と異なることを告げ（不実告知）、契約の目的物の価格・利益など不確実なものについて断定的な判断を提供したり、また不利益な事実を告げない（特定不利益事実の不告知）ことにより、消費者を誤解させた場合や、消費者の退去要請を無視しての居座りや勧誘場所に監禁して「困惑」させた場合には、消費者は当該契約を取り消して、代価の返還を求めることができます。

(参考) 消費者契約法
消費者庁ホームページ

(30) 取引業者から空売りを依頼された

【質問】

- 経済課のAさんは、取引先のB社から「あなたのところ（JA）がうち（B社）から商品を仕入れて他の販売先（C）に売ったことにしてほしい。来月15日には代金を支払ってほしい。JAの代金回収は、申し訳ないが3か月後にしてもらえないか。販売先（C）はB社で紹介するし、支払い資金も期日までには当社からCに渡しておくので、JAには迷惑はかけない」と頼まれました。

このため、実際にはJAは商品を買わないのに、仕入れたことにして起票し、B社に代金を支払いました。

資金繰りが厳しいB社の倒産の危機をとりあえず救えたのでよかったですのではないかと考えています。

【回答】

- 空売りの代表的な手法です。B社はかなり資金繰りに行き詰まっているとみるべきです（異常徴候先）。JAは結果的に、B社に事業資金を貸し付けたことになってしまいます。
- B社は販売先（C）を介して資金を支払うという返済意思が在る以上、詐欺にはなりません。しかし、Aさんの行為は、JAの規程に違反しているでしょうし、B社が経営破たんに陥り、支払を受けられなくなった場合には、AさんからJAへの損害賠償責任が生じたり、場合によっては背任の罪で刑事告訴されることもあります。

また、規程や事務手続に記載のない対応を行う際には、あらかじめ所定の権限者による決裁を経たうえで対応することが大原則です。

（参考）それぞれのJAの「業務規程」「経理規程」「行動規範」等

(3 1) 共同利用施設の利用にあたって、JAからの資材の購入を義務付けた 【独占禁止法】

【質問】

- 経営改善のためにJA全利用運動をすすめています。共同利用施設の利用について、JAから資材を購入しない組合員には、共同利用施設の利用について制限してもよいのではないかと考えています。

【回答】

- 独占禁止法（私的独占の禁止および公正取引の確保に関する法律）では、公正かつ自由な競争を促進するために、主に「不公正な取引方法」、「カルテル」、「私的独占」の3つの行為を禁止しています。
- また、独禁法は、JAが組合員のために行う共同事業については、その適用を除外しています。このため、共同販売や共同購買、共同計算がカルテルに該当するとして問題になることはありません。
- ただし、以下の場合に該当すると、一般の事業者と同様に独禁法が適用されます。
 - ①「組合の行為」（農協法の趣旨からみて正当な事業の範囲）を逸脱する行為を行った場合
 - （例1：商系業者と話し合って、価格や数量の制限等を行う場合）
 - （例2：本来各JAが独自に決めるべき組合員向け供給価格や販売手数料を複数JAで話し合う場合）
 - ②「不公正な取引方法」を用いる場合（独禁法第2条第9項、第19条、不公正な取引方法に関する一般指定（公正取引委員会告示））
 - ③一定の取引分野における競争を実質的に制限することにより不当に対価を引き上げることとなる場合
- 質問にあるような、育苗センター、ライスセンター、カントリーエレベーター等の共同利用施設は、農畜産物の生産・出荷を行う上で極めて必要性が高いのですが、設備費・施設維持費が極めて高いことから、これらの代替施設を保有することが難しい組合員にとって、このような共同利用施設の利用を制限又は禁止されると、組合員が農業活動を行う上で重大な支障が生じることになります。

- このように、JAが組合員に対して、共同利用施設を組合員が利用する際に、自己の購買事業の利用を強制する等何らかの方法により、当該組合員が農畜産物の生産に必要とする生産資材の全量又は一定の割合・数量以上について購買事業を利用することを事実上余儀なくさせる場合には、組合員の自由かつ自主的な取引が阻害されるとともに、競争事業者が組合員と取引をする機会が減少することとなります。
- こうした行為は、独禁法上の「不公正な取引方法」に該当し、違法となるおそれがあります（一般指定第10項（抱き合わせ販売等）、第11項（排他条件付取引）又は第12項（拘束条件付取引））。
- 前述のとおり、JAが「不公正な取引方法」を用いる場合、独禁法の適用除外とはならず、一般の事業者と同様に独禁法が適用されますので、質問のような行為はやめてください。

(参考) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）等

(32) 近隣の商系業者やJAと協議して購買品の供給価格を決めた

【独占禁止法】

【質問】

- 價格破壊が進んでおりこのままでは共倒れになってしまいます。そこで、近隣の商系業者やJAの担当者が協議して購買品の供給価格を決定しました。

【回答】

- 独占禁止法の規制対象は、事業者です。事業者とは、商業、工業、金融業その他の事業を行う者とされています。したがって、農家も農産物を生産、販売しているので、独占禁止法の対象となる事業者です。また、JA、経済連、全農も販売事業・購買事業を行っているので事業者に当たります。
- 質問の件は、他の事業者と共同して対価を決定するなどにより、競争を実質的に制限することになり、明らかに独占禁止法第3条後段の不当な取引制限（カルテル）の規定に違反します。

(参考) 独占禁止法第3条後段 不当な取引制限（カルテル）の禁止

(33) 下請事業者との取引における親事業者の義務（書面の交付、支払期日の設定等）と支払遅延の禁止【下請法】

【質問】

- 生活課のAさんは自動車の修理を担当していますが、事故車両が多く入ってきたため、管内にある自動車修理業者に、8月1日に電話で修理を依頼しました。修理完了後、納車は8月20日に行われました。自動車修理業者からは、同日に請求書を受領しましたが、代金の支払は、10月30日に支払うことを口頭で約束しました。
- その後、10月30日に代金を支払いました。約束どおりに代金を支払っているので、問題ないと考えています。

【回答】

- 親事業者は、下請事業者に対し、修理委託を含む下請法対象取引を行った場合は、直ちに、下請法第3条にある必要記載事項を記載した書面（3条書面）を、下請事業者に交付しなければなりません。
- 緊急時や、やむを得ない事情により電話で注文内容を伝える場合であっても、電話連絡後直ちに3条書面を交付しなければなりません。電話のみによる発注は、書面の交付義務違反となります。
- また、3条書面の必要記載事項の一つとして、下請代金の支払期日がありますが、親事業者が支払期日を定めるにあたっては、親事業者が下請事業者の給付の内容について検査をするかどうかを問わず、受領日（下請事業者から物品等を受領した日）から起算して60日以内（受領日を算入する）のできる限り短い期間内で定める義務があります。
- 質問の例では、10月30日を支払期日としていることから、受領日（8月20日）から起算して60日以内（10月18日まで）のできる限り短い期間内で支払期日を定める義務に違反しています。
- さらに、親事業者は、受領日から起算して60日以内に定めた支払期日までに下請代金を全額支払わないと、下請法違反となります。仮に、受領日から起算して60日を超えて支払期日を定めたときは、受領日から起算して60日を経過した日の前日が、支払期日となります。

- 質問の例では、受領日（8月20日）から起算して60日を経過した日（10月19日）の前日（10月18日）が支払期日となり、それまでに下請代金を全額支払わないと、下請法違反となります。
- なお、支払遅延が生じた場合、親事業者は下請事業者に対し、受領後60日を経過した日から支払をする日までの期間について、その日数に応じ、当該未払金額に年率14.6%を乗じて得た額を遅延利息として支払う義務があります。
- また、親事業者は、下請事業者に対し、修理委託を含む下請法対象取引を行った場合は、下請法第5条等にある必要記載事項を記載した書類（5条書類）を作成し、これを2年間保存しなければなりません。
- 親事業者に対する4つの義務と11の禁止行為を把握し、下請事業者と適正な関係を築くことが大切になります。

(参考) 親事業者に対する4つの義務と11の禁止行為

4つの義務	11の禁止行為	
書面の交付義務	受領拒否の禁止	報復措置の禁止
支払期日を定める義務	下請代金の支払遅延の禁止	有償支給原材料等の対価の早期決済の禁止
遅延利息の支払義務	下請代金の減額の禁止	割引困難な手形の交付の禁止
書類の作成・保存義務	返品の禁止	不当な経済上の利益の提供要請の禁止
	買いたたきの禁止	不当な給付内容の変更・やり直しの禁止
	購入・利用強制の禁止	

(34) 下請事業者に交付する書面における下請代金の額の記載【下請法】

【質問】

- 当JAでは、組合員から請け負った農業用機械の修理を下請事業者に委託しています。

下請事業者に発注する際には、発注書(3条書面)を交付していますが、発注時点では代金が確定していないため、発注書には支払代金の額を記載していません。

修理完了後に、下請事業者から請求書を受領し、請求書にある金額を支払う方法を取っているため、何も問題はないと考えています。

【回答】

- 3条書面には、原則として下請代金の額を具体的な金額で記載しなければなりませんが、具体的な金額を記載することが困難なやむを得ない事情がある場合には、下請代金の額として具体的な金額を定めることとなる算定方法を記載することが認められます。ただし、算定方法は、下請代金の額の算定根拠となる事項が確定すれば、具体的な金額が自動的に確定するものでなければなりません。
- 例えば、修理してみないと費用が判明しない修理委託の場合で、修理内容の種類に応じて基本料金が〇〇円と定められており、これに下請事業者が修理に要した実費を加えて価格を決定する算定方法であれば、「修理内容の種類別的基本料金〇〇円+下請事業者が修理に要した実費(部品代、交通費等)」と記載することが考えられます。
- これと異なり、修理委託において、故障箇所とその程度が委託した時点では明らかでないため、「下請代金の額」が定まっていない場合は、その内容が定められないことについて正当な理由があるといえます。このように、必要記載事項のうちその内容が定められないことにつき正当な理由がある事項がある場合には、当該事項を記載せずに下請事業者に書面(当初書面)を交付することが認められます。
- ただし、この場合には、記載しなかった事項の内容が定められた後直ちに、当該事項を記載した書面(補充書面)を交付しなければなりません。

- なお、当初書面には、記載しなかった事項について、内容が定められない理由及び内容を定めることとなる予定期日を記載する必要があります。補充書面は、当初書面との相互の関連性が明らかになるようにする必要があり、例えば、当初書面と補充書面とで同じ注文番号を用いたり、補充書面に「本注文書は〇年〇月〇日付けの注文書の記載事項を補充するものです。」と記載したりするなどの方法があります。

(参考) 下請代金支払遅延等防止法（下請法）第3条

(35) 苦情を上司に報告しなかった【苦情対応】

【質問】

- 組合員さんから苦情がありましたが、とりあえず謝っていたら「もういい」と言い残し帰ってしまいました。以前から言われていることなので上司には報告していませんが、特に問題になることはないと考えています。

【回答】

- 苦情は申立者にとっての困り事（問題）です。申立者が諦めの気持ちで発していると見られる「もういい」では、問題は解決しているとは言えません。
- 正当な苦情は、JAに良くなつてもらいたい、自分以外の人にも同じようなことが及ばないようにしなければと公益的観点から発せられるものです。
- また、期待を下回るサービスの提供を受けた場合や異常を目の当たりにしたことで、苦情をわざわざ言ってくれる人は少数派で、一つの苦情の背後には、何も言わずにJAから離れていく人がたくさん居ると考えるべきです。
- 苦情対応は、申立者に対する説明責任を事後的に補完するものであり、利用者保護のため、事業者の責任として適切に対応することが、法令等で求められています。
- 苦情は、職員に対して発せられたとしても、職員は事業者（組織）の一員である以上、その苦情は組織に向けられたものとなります。申出者が納得していないのであれば、事業者としての適切な対応が必要です。
- 苦情があった場合、たとえ軽微または不本意と思われるものであっても、誠実に対応のうえ、上司に報告し、当該苦情にかかる事情・事実関係等を調査するとともに、必要に応じて関係部署との連携を図り、迅速な解決に努めます。
また、不祥事件や個人情報漏えいなど、JA経営に重大な影響を及ぼす問題を内包する苦情もあるため、直ちにコンプライアンス統括部署にも報告する必要があります。
- 全てのJAに、苦情対応のルール（要領・規程等）が設定されていますので、こうしたルールに基づき苦情への適切な対応や管理等を行います。
(参考) それぞれのJAの苦情対応要領など

(36) 経済事業子会社に対し、極端に低い金利での貸付を実行した 【アームズ・レンゲス・ルール】

【質問】

- 生活購買事業を営むJA子会社において、仕入決済資金の借入が必要になりました。生活部長から相談を受けた信用部長は、JAで全額貸出対応することを考えていますが、当該子会社が実質的にJAの1部門であることから、特別に低い金利で貸し付けても問題ないのではないかと考えています。

【回答】

- JAと子会社等との利益相反取引によって、JAの経営の健全性が損なわること等を防止する観点から、やむを得ない理由がある場合に行政庁の承認を受けた場合を除いて、JAと当該JAの子会社等との間で、①通常の条件に照らしてJAに不利益を与える条件での取引、②①に準ずる取引・行為でJAの事業の健全かつ適切な遂行に支障を及ぼすおそれのある取引または行為を行うことは、農業協同組合法によって禁止されています。
このような規定は「アームズ・レンゲス・ルール」と呼ばれています。
(農業協同組合法第11条の9、農業協同組合法施行規則第9条、10条)
- JAが自らの子会社に対して、その子会社と同程度の財務内容を有するグループ外の利用者に対して通常適用されるはずのない低水準の金利で貸出対応を行うことは、アームズ・レンゲス・ルールに抵触することとなります。
- アームズ・レンゲス・ルールの対象となる取引には、貯金や貸出等といった金融取引のほか、信用事業として行う役務提供取引や賃借取引等も含まれます。
従って、JAが子会社等と取引を行う場合には、通常の利用者と同種同量の取引を行った場合の取引条件と乖離した対応が行われることがないよう、留意する必要があります。

(参考) 農業協同組合法第11条の9、農業協同組合法施行規則第9条～10条、
系統金融機関向けの総合的な監督指針 III-4-5 アームズ・レンゲス・
ルール等

3. 情報管理に関する事項

(1) 組合員に他の組合員の契約内容を話してしまった【守秘義務】

【質問】

- 仕事熱心な共済課のAさんは、居酒屋でたまたま一緒になった組合員さんに共済加入を勧めたのはよかったです、比較する例として別の組合員さんの共済契約の内容を、名前を出して話していました。
単なる例として話しただけで、お互がよく知っている人のことなのでそれほど問題になることはないと考えています。

【回答】

- 居酒屋には、誰が居合わせているかわかりません。周囲の人は、けっこう他人の話に興味をもって耳をすませている、と考えるべきです。
- 公の場で、JAの重要な情報に触れるような話をするることは厳禁です。それ以上に、組合員さんの情報を安易に話すのは絶対に止めてください。組合員さんからみると、JAに知られた情報を言いふらされてしまう、ということになります。また、お酒が入ると、気が緩み大声で話しがちです。
- 守秘義務の意味をよく理解して、行動してください。
- 共済事業においては、死亡した親族の共済加入の有無について遺族から照会を受けた際に、満期や死亡共済金等の受取人が誰であったか伝え、当該受取人から「個人情報の漏えい」であるとクレームを受ける事例が発生しています。(死亡共済金の受取人が長男であることを次男に伝え、長男から苦情があった等)
家族・親族からの照会であっても、受取人など「生存する個人に関する情報」は、本人の同意なく開示しないようご留意ください。

(参考) それぞれのJAの「就業規則」「行動規範」等

(2) 組合員台帳等の個人情報管理【個人情報保護】

【質問】

- 個人情報が記載された組合員台帳を、第三者の目に触れる場所に放置したまま離席してしまいました。その間に、組合員さんが台帳を覗き込んで見てしまいました。なにか問題になることがありますか。

【回答】

- 個人情報が記載された組合員台帳を、第三者の目に触れる場所に放置した行為は、個人情報の適正な管理を定めた個人情報保護法の趣旨に違反しています。
- 例えば、信用事業の顧客台帳には、氏名、住所、貯金額などが記載されており、こうした情報を漏えいする危険に曝すことを考えれば事の重大さは明白です。
- JAは、自らの保有する顧客情報について正当な理由がない限り他人に漏らしてはならない、という守秘義務を負っています。たとえ短時間であっても内容が見えないように引き出しに格納するなど個人情報の安全管理を日頃から意識することが重要です。

(参考) 個人情報保護法、それぞれのJAの「行動規範」「個人情報保護方針」「個人情報取扱規程」等
個人情報保護委員会ホームページ

(3) 組合員情報の管理

【個人情報の漏洩 組合員台帳等の外部持ち出し・置き忘れ・車上荒らし】

【質問】

- 指導販売部のAさんは、担当する地域の組合員情報をノート型パソコンに保存しています。毎日机の引き出しの中に収納して鍵をかけるのが面倒なので、机の上に置いたままで帰宅しています。

J Aの外に持ち出す訳ではなく、事務所の中で安全だから、よいのではないかと考えています。

【回答】

- 個人情報は、安全な場所に保管しなければなりません。組合員さんなどの住所・氏名・電話番号・取引履歴などの個人情報は、推進などで貴重な情報として役立ちます。その一方、組合員さんなどの権利や利益の保護の観点から慎重に取り扱い、安全に管理されるべきものです。
- 帰宅時には、事務所を施錠し、警備会社のセキュリティがあるから大丈夫だ、などと考えるべきではありません。泥棒はそれでも侵入することがあるでしょう。大問題になってからでは遅いのです。
- また、こうしたパソコンや台帳のコピーなどを J Aの事務所から外に持ち出す場合もあるかもしれません。この場合にはさらに慎重な取り扱いが必要です。昼食時間に駐車中の車が車上荒らしに遭ったり、通勤途中の電車に置き忘れ紛失することもあります。
- そのため、万が一、個人情報を外部に持ち出す場合は、車などに置いたままにせず、必ず携行して行動するようしてください。
- また、台帳等の個人情報は、管理簿による管理や持ち出し記録の記載などの対策を徹底するようにしてください。

(参考) 個人情報保護法、それぞれの J Aの「行動規範」「個人情報保護方針」「個人情報取扱規程」等

(4) 組合員から職員名簿がほしいと依頼された【守秘義務と個人情報保護】

【質問】

- 組合員の方から、お世話になった職員の皆さんに挨拶状を出したいので、職員の住所録を見せてほしいと依頼されました。相手が組合員さんなのでよいのではないかと考えています。

【回答】

- 個人情報については、慎重に取り扱う必要があります。安易に個人情報を知らせてはいけません。
- 個人情報保護法では、例え職員のものであっても個人情報について、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならないと定めています。
- 質問の場合には、本人の同意なしに、住所を教えたことになるので、個人情報の漏えいにあたります。
- また、同意が得られて第三者に提供するときには、①本人の同意を得ている旨、②当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）、③当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項、④当該個人データの項目を記録し、法令等で定められている期間保管する必要があります。

(参考) 個人情報保護法、それぞれのJAの「行動規範」「個人情報保護方針」「個人情報取扱規程」等

(5) 個人情報を電子メールやファックスで送信する

【個人情報の漏洩 個人情報の誤送信】

【質問】

- 組合員課のAさんは、組合祭りのイベントの案内をするために、組合員や利用者700人に一斉にEメールを送信することにしました。

送信の際、受け取った本人以外のメールアドレスが表示されないように、「BCC」欄で送信するつもりで、うっかり「CC」欄にアドレスを入力して送信したため、全員のメールアドレスがすべて表示されてしまいました。

【回答】

- 送信する前に、再度確認をしてうっかりミスを防ぐ必要があります。Eメールは便利で、一度に多数の人へ、簡単に送信できるのでたいへん便利ですが、その裏に、こうした問題が生じてしまう危険と裏腹であることを認識する必要があります。
- 今回の場合、メールアドレスから、個人が特定できるとすれば、個人情報保護法の個人データの漏えいになります。
- このようなことが発生すると、大切な組合員や利用者からの信用を失ってしまいます。法律上の個人データの漏えいにはならない場合でも、見えてしまったことで、苦情がくるかもしれません。
- Eメールやファックスを送る際には、送信ボタンを押す前に一呼吸おいて再確認することを励行する、他の職員に確認してもらうなどの慎重な対応を心掛けてください。

(参考) 個人情報保護法、それぞれのJAの「行動規範」「個人情報保護方針」「個人情報取扱規程」等

(6) 同窓会名簿を利用して業務上のダイレクトメールを送付 【個人情報の目的外利用】

【質問】

- 販売課のAさんは、通信販売の営業成績を上げるため、ギフトカタログを、出身高校の同窓会名簿に掲載されている人の全員に送付しました。高校の同窓会の関係なのでよいのではないかと考えています。

【回答】

- 個人情報保護法では、個人情報取扱事業者（JAも）は、個人情報の利用目的を通知（公表）することが求められています。
- また、個人情報の入手経路については、偽りその他不正な手段によって、取得してはならないと定められています。
- 同窓会名簿を業務用に利用することは、同窓生相互の情報連絡などを目的とした本来の目的から外れています。
- こうした行為は、職員の個人的信用を落とすだけではなく、こうした営業活動を行ったJAの信用を損なう行為であって、慎まなくてはなりません。

（参考）個人情報保護法、それぞれのJAの「行動規範」「個人情報保護方針」「個人情報取扱規程」等

(7) 個人番号（マイナンバー）の厳格な管理

【個人番号（マイナンバー）の利用制限等】

【質問】

- 人事課のAさんは、社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）が始まることをきっかけに、職員の個人番号（マイナンバー※）の管理を担当することになりました。マイナンバーは便利なので、今後は職員番号ではなく個人番号で職員情報を管理しようと考えていますが問題ないでしょうか。
※マイナンバーは、一般に個人番号・法人番号の総称です

【回答】

- 平成28年1月より「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、番号法）」に基づき、社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）が、開始されました。
- マイナンバー制度は、社会保障、税及び災害対策の分野における行政運営の効率化を図り、国民にとって利便性の高い、公平・公正な社会を実現するための社会基盤として期待されるものです。既に皆さんの手元にも、12桁の個人番号が届けられているはずです。
- 一方で、マイナンバー制度導入により、特定個人情報（個人番号を含む個人情報）の不正追跡・突合、財産その他の被害が懸念されています。
- そのため、個人番号は個人情報の一つとして、一般法である個人情報保護法において各種保護措置（取扱い）が定められているとともに、特別法である番号法において、さらに厳格な保護措置が定められています。
- 例えば、代表的なものとして、個人番号の利用制限（番号法9条）、提供の要求の制限（番号法14、15条）、取得の際の本人確認（番号法16条）、特種個人情報の提供制限（番号法19条）、収集・保管制限（番号法20条）、特定個人情報ファイルの作成制限（番号法28条）等があります。
- JAとしても、組合員、利用者、取引先、役職員その扶養家族等の個人番号を取得する場合がありますので、その際は個人情報保護法および番号法における保護措置を厳守する必要があります。なお、JAで個人番号を取扱える者は、事務取扱担当者に限定されています（特定個人情報取扱規程（例））。
- 個人番号の利用については番号法9条等で利用範囲を制限されており、質問にあるような、役職員の管理を目的とした利用は、同条等にも違反するおそれがありますので行うことはできません。
- （参考）個人情報保護法、番号法、番号法ガイドライン（事業者編）、それぞれのJAの「行動規範」「個人情報保護方針」「個人情報取扱規程」等

(8) ソーシャルメディアを個人的に利用する場合の留意事項

【質問】

- ソーシャルメディアを個人的に利用する場合には、特段留意することはないのでしょうか。ツイッターで、今日の部内会議の内容について自分の考えを投稿しました。匿名で個人の考え方を中心としたものなので、何を述べても特に問題はないと考えています。

【回答】

- ソーシャルメディアとは、ブログ、ツイッター、facebook 等のSNSに代表されるように、インターネットを利用してユーザーが情報を発信し、あるいは相互に情報をやり取りする情報メディアをいいます。ツイッターもソーシャルメディアの一種です。
- ソーシャルメディアを利用して情報を発信する場合には、法令・定款や情報の取扱いに関する規程等を遵守しなければなりません。自らの職務に関する情報を発信する場合は、守秘義務違反とならないか慎重に検討する必要があります。また、基本的人権や著作権、肖像権、プライバシー権等、公序良俗へ配慮することも必要です。
- 仮に自らの不用意な発言によって「炎上」（特定の投稿や発言が不適切と判断され、集中的かつ爆発的に注目や非難を浴びること）を招いた場合には、匿名であっても、過去の投稿内容等から個人情報が特定され、インターネット上に晒されるとともに、個人的な行動や発言であったとしても、勤務先であるJAもその責任を問われることになりかねません。
- ソーシャルメディアを利用するときには、発信した情報に不特定多数の利用者がアクセスし、さらに匿名性が担保されないメディアであるということを認識したうえで、JAの役職員であることの自覚と責任を忘れないよう心がけてください。

(参考) 個人情報保護法、それぞれのJAの「行動規範」、「個人情報保護方針」「個人情報取扱規程」等情報の取扱いに関する規程等

4. 人事・労務に関する事項

(1) 部下に継続して長時間の時間外労働をさせている

【労働時間管理】【時間外・休日労働】【過重労働・メンタルヘルス対策】
【質問】

◆ 時間外労働は何時間でもいいのでしょうか。

- LPガスセンターのAさんは入組1年目で、まだ業務に慣れていないなかで、業務の量も多く、毎日、残業をする日が続いています。先輩のBさんは、毎月、かなりの残業をしているAさんを見かねて、上司のC課長に「仕事の見直し」を提案しましたが、C課長は一向に気にせず、新人なんだからと言って、残業をさせています。

【回答】

- 職員に、所定労働時間を超える時間外労働や休日労働をさせる場合には、労働基準法第15条、第89条により就業規則（労働条件通知書）に規定しておくことが必要です。それが業務命令として時間外、休日労働を命ずるための要件のひとつにもなります。また、法定の労働時間（1日8時間、週40時間以内）を超えて労働させたり、法定休日に休日労働させたりする場合には、労働基準法第36条により労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署長への届出（限度基準を超えない場合の36協定届）が義務づけられています。
- 大企業は2019年4月から（中小企業は2020年4月から）、罰則付きの上限が法律に規定されました。法律上、時間外労働の上限は原則として月45時間・年360時間となり、臨時的な特別な事情がなければこれを超えることができません。（月45時間は1日当たり2時間程度の残業に相当します。）
- 36協定を締結した場合でも、時間外労働や休日労働を安易に認めるのではなく、業務量を調整し必要最低限にとどめるべきものであることを認識して、時間外労働が月45時間、年360時間の上限の範囲内となるよう長時間労働の削減に努めることが重要です。
- 特に、時間外・休日労働が月80時間を超える長時間労働は過労死ラインと呼ばれており、該当する職員から求めがあった場合には、事業主は、医師による面接指導を受けさせることが義務づけられています。
- また、メンタル不調を未然に防止するため、医師・保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）の実施が義務づけられ、

検査の結果、一定の要件に該当する職員から申し出があった場合、医師による面接指導を実施することが義務づけられています。

(参考) 関係法令：労働基準法、労働安全衛生法
それぞれのJAの「就業規則」「労使協定」「行動規範」等

(2) 繁忙期に部下に月45時間超の長時間の時間外労働をさせている

【質問】

◆ 繁忙期に継続して月45時間を超える残業をさせていいでしょうか。

- 事業場の繁忙期は、1か月45時間を超える長時間労働が続きます。臨時的な特別な事情がある場合は、1か月45時間を超える長時間の時間外労働をさせていいのでしょうか。

【回答】

- 事業場の業務形態によって、繁忙期に原則の限度時間（月45時間・年360時間）を超えて時間外労働を行わなくてはいけない臨時的な特別な事情がある場合、労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署長への届出（限度基準を超える場合の36協定届（特別条項））が義務づけられています。
- 大企業は2019年4月（中小企業は2020年4月）から、臨時的な特別な事情がある場合にも上回ることのできない上限が設けられました。
- 臨時的な特別の事情があって、労使が合意する場合（特別条項）でも、次のことを守らなければなりません。
 - ・時間外労働が年720時間以内
 - ・時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
 - ・時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内
 - ・時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度
- 特別条項の有無に関わらず（※）、1年を通して常に時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にしなければなりません。
※ 例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働=44時間、休日労働=56時間のように、合計が月100時間以上になると法律違反になります。
- 上記に違反した場合には、罰則（6か月以下の懲役または30万円以下の罰金）が科されるおそれがあります。
- 特に、労働安全衛生法においては、脳血管疾患・心臓疾患等の過労死を防止するため、管理監督者（管理職）を含め、時間外・休日労働が月80時間を超える職員で本人の申出があった場合、医師による面接指導の実施が義務づけら

れていますので、過労死等の防止に向けて取り組むことが必要です。

(参考) 関係法令：労働基準法、労働安全衛生法
それぞれのJAの「就業規則」「労使協定」「行動規範」等

(3) 残業代が支給されない

【質問】

◆ 自主的な残業は残業代を支給しなくていいでしょうか。

- 当JAでは、残業を従来から使用者から命令を出さず、職員が判断して行っています。職員が自主的に残業した場合、賃金を支払わなくてよいのではないかと考えています。

【回答】

- 職員に時間外労働をさせるためには、職員に対して、使用者がその業務命令をすることが前提になります。ですから、職員ができなかつた業務を残業して行うと申し出、使用者がそれを了承した場合には、その時間に対して、賃金を支払わなければならぬことになります。
- 労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示または默示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間にあたります（平成12年3月9日最高裁判決、三菱重工長崎造船所事件等）。
- 使用者が、労働者を
① 法定労働時間を超えて働くことを命じたとき（時間外労働）、
② 法定休日に働かせたとき（休日労働）、
③ 午後10時から午前5時までの深夜に働かせたとき（深夜労働）
には、通常の労働時間に比して、法令で定められた割増率で計算した割増賃金を支払わなければ、賃金不払残業、いわゆるサービス残業となります。

【割増率】

	時間数	割増率	割増率（深夜労働）
時間外労働	60時間以下	25%以上	50%以上
	60時間超	50%以上	75%以上
休日労働	—	35%以上	60%以上

- 「残業して仕事を仕上げろ」と指示していなくても、默示の業務命令がある場合、たとえば、翌日の会議で使用する資料など、いわば作成しなければならない状況等が客観的な前提になっているようなときは、時間外労働賃金を支払わなければならない場合がでてくると考えられますが、時間外労働を行うためには、使用者から残業命令書等によりその業務命令を受けて労働することが前

提になります。

- また、特に残業しなければならない業務がないのに「自主的な残業」として業務命令もなく時間外に事務所にとどまることについては、セキュリティ面からも好ましくありません。

(参考) 労働基準法

労働時間の適切な把握のために使用者が講すべき措置に関するガイ

ドライン（平成29年1月20日施行）

それぞれのJAの「就業規則」「労使協定」「行動規範」等

(4) 休暇が取れない【年次有給休暇】

【質問】

◆ 年次有給休暇は労働者が自由に利用できるのでしょうか。

- 営農センターのAさんは、繁忙期で、業務量が多いのですが、年次有給休暇を取得したいと考えています。休暇をとると何か不利益があるのではないかと考えています。

【回答】

- 年次有給休暇は、労働者を法定休日以外に毎年一定日数のまとまった期間（日数）を労働から解放し、これを有給とすることによって、心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的としています。
- 働かなければならない日に休んだら、その分の賃金は支払われないというのが原則ですが（ノーワーク・ノーペイの原則）、年次有給休暇は、所定の休日以外に仕事を休んでも、賃金を支払ってもらうことができる休暇です。
- 年次有給休暇は、要件を満たしていれば、法律上、当然に生じる権利であって、職員から具体的な年休の時季指定がなされたときには、使用者としては、事業の正常な運営に支障がある場合、時季変更権も行使できますが、できる限り職員が指定した時季に年休がとれるように、状況に応じた様々な配慮をする必要があります。
- また、使用者は、年次有給休暇を取得した職員に対して、賃金の減額その他不利益な取扱いをしてはなりません。
- 職員は、いつでも、自由に、取得理由を問わず、年次有給休暇を請求することができます。未取得の年休については、年休権は労働基準法上 2 年の時効にかかり、したがって、翌年度までの年休の繰り越しは認められています。
- なお、いわゆるパートタイム若しくはアルバイト労働者であっても、一定の条件を満たせば年次有給休暇を取得する権利が発生します。ただし、週所定労働時間が 30 時間未満であり、かつ所定労働日数が週 4 日以下または年間 216 日以下のパートタイム労働者については、付与日数がフルタイムの労働者と異なる点には留意する必要があります。

（参考）労働基準法

それぞれのJAの「就業規則」「年次有給休暇管理簿」「行動規範」等

(5) 年5日の年次有給休暇の確実な取得【年次有給休暇】

【質問】

◆ 年次有給休暇は、1年に最低5日は、労働者に取得してもらうことが使用者の義務でしょうか。

- Aさんは、同僚への気兼ねや請求することへのためらい等で、年次有給休暇は1日も取得していません。年次有給休暇を全く取得していないAさんには5日取得してもらいたいと考えています。

【回答】

- 労働基準法の改正に伴い、2019年4月から全ての使用者に対して、「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けられました。対象者は、年次有給休暇が10日以上付与される労働者です。対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。
- 使用者は労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。
- 使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取しなければなりません。また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。
- 既に5日以上の年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はありません（時季指定することもできません）。
- なお、使用者は、労働者ごと年次有給休暇管理簿（年次有給休暇を取得した日付、取得日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類）を作成し、3年間保存しなければなりません。

(参考) 労働基準法

それぞれのJAの「就業規則」「年次有給休暇管理簿」「行動規範」等

(6) 女性職員への配慮【母性健康管理】

【質問】

◆ 女性職員の母性健康管理は、どのようにしたらよいでしょうか。

- Aさんは、このたび妊娠しました。上司のBさんは、妊娠や出産を迎える女性職員に各種の配慮をする必要があると考えています。

【回答】

- 女性職員から妊娠の報告があった場合は、事業主は女性職員の母性健康管理に対応する義務とともに、産前産後休業の取得や育児休業からの復帰等を前提とした雇用管理が必要になります。
- 男女雇用機会均等法では、事業主に対して妊娠している女性職員が保健指導又は健康診査を受け、主治医等から指導事項を受けた場合は、その指導を守ることができるようにするために、必要な措置を講じることを義務づけています。
- 特に、事業主の母性健康管理措置として、産前の場合、妊娠 23 週まで、4 週に 1 回、妊娠 24 週から 35 週まで、2 週に 1 回、妊娠 36 週から出産まで、1 週に 1 回必要な通院回数を確保することが示されています。
- この他に、事業主が講じなければならない措置としては、(1)妊娠中の通勤緩和、(2)妊娠中の休憩に関する措置、(3)妊娠中の症状等に対応した作業の制限、勤務時間の短縮、休業等の措置があります。
- また、労働基準法には、産前産後休業や危険有害業務の就業制限等女性職員の妊娠、出産等に関する保護規定がありますので、これらの規定を遵守する必要があります。また、育児・介護休業法としては、育児休業や子の看護休暇さらには育児と勤務との両立のための措置が設定されていますが、令和 4 年 4 月からは、改正育児・介護休業法により、事業主に「育児休業を取得しやすい雇用環境の整備」と「妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出をした労働者に対する個別周知・意向確認の措置」が義務となりました。

(参考) 労働基準法

男女雇用機会均等法

育児・介護休業法

それぞれのＪＡの「就業規則」「行動規範」
「母性健康管理の措置に関する規程」
「育児及び介護休業規程」等

(7) 育児を行う職員への対応【育児休業制度】

【質問】

◆ 育児を行う職員にどのような対応をすればよいのでしょうか。

【回答】

○ 令和4年4月1日の育児・介護休業法改正により、育児休業制度には、これまでの「育児休業」制度に加え、新たに「出生時育児休業（令和4年10月1日施行。以下、「産後パパ育休」という。）」制度が創設され、令和4年10月1日以降は、2つの育児休業制度が併存することになりました。

○ 法改正により、令和4年4月1日からJAには次の2つの義務が課されます。

1. 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備

育児休業と産後パパ育休の申し出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下のいずれかの措置を講じなければいけません。

①育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施

②育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備（相談窓口設置）

③自JAの職員の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供

④自JAの職員へ育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

※複数の措置を講じることが望ましいとされていますが、育児休業・産後パパ育休の申し出が円滑に行われるためには、①と②が必須と考えられます。

※①の研修については、少なくとも現場の管理職に対する研修は必須とされています。育休取得の相談や申出を行った者に対する不利益取り扱いの禁止、マタハラ及びパタハラを防止するためです。不利益取扱いやマタハラ・パタハラは、育児・介護休業法違反です。

2. 妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出をした職員に対する個別の周知・意向確認の措置

本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た職員に対して、JAは育児休業制度等に関する以下の事項の周知と育児休業取得意向の確認を、個別に行わなければいけません。

①申し出た職員に個別に周知しなければならない事項

ア. JAにおける育児休業・産後パパ育休制度

イ. 育児休業・産後パパ育休の申し出先

ウ. 育児休業給付に関すること

エ. 職員が育児休業・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の

取り扱い

②個別周知の方法・意向確認の方法

面談、書面交付、FAX、電子メール等のいずれかの方法。

※面談はオンライン面談も可。FAX・電子メール等は職員が希望した場合のみ。

※交付書面を用いて面談説明することがトラブル防止によりと考えます。
やむを得ない場合は、書面を交付のみでも可です。

※休業の取得を控えさせるような個別の周知・意向確認はハラスメントに該当します。

- 令和4年4月1日から、有期雇用職員の育児休業取得要件から、「引き続き雇用された期間が1年以上」という法令要件が廃止されます。JAにおいて、有期雇用職員には、これまでどおり1年以上就業しているときのみ育児休業（産後パパ育休含む）の取得を認めたい場合には、労使協定の締結が必要となります。
- 産後パパ育休は、子の出生後8週間以内に4週間（28日）を限度に、2回に分割して取得することが可能（分割しなくても良い）な制度で、対象者は男性職員（父親）です（養子等の場合は女性も取得可能）。
また、労使協定を締結した場合には、職員と組合が合意したときに限り、産後パパ育休中に就業することが可能です。ただし、就業可能日等には法により上限が定められており、かつ、上限を超えない範囲でも就業日数・就業時間数によっては出生時育児休業給付金が削減されるため、先に挙げたように、JAは職員によく説明（個別の周知）し、就業日数・就業時間について合意する義務があります。職員の合意なしに就業させることは法違反です（上記1-①により職員（管理職）研修、2-①-ウにより個別の周知）。
- 育児休業の対象者は、原則として1歳に満たない子を養育する男女職員です。なお、パパママ育休プラスの場合には子が1歳2か月、保育園に入所できない等の特別の事情があれば1歳6か月、2歳までの期間延長も可能です。
- 育児休業を希望する職員は、原則として休業を開始しようとする1ヶ月前までに、使用者に申し出ることにより取得できます。使用者は、職員から育児休業の申出があったときは、これを拒むことはできません。法改正により、申出の回数は、令和4年9月30日までは、特別の事情がない限り1人の子につき1回ですが、令和4年10月1日以降は、1歳（パパママ育休プラスの場合は1歳2か月）まで1子につき2回まで申出が可能です。

- 産後パパ育休の申出期限は、原則として休業を取得する 2 週間前までです。なお、法が定める要件を満たす労使協定を締結した場合には、1か月前までとすることができます。
- 育児休業をすることができるのは、原則として子が出生した日から子が 1 歳に達する日（誕生日の前日）までの間で職員が申し出た期間です。育児休業に係る子を出産した女性職員は、労働基準法の規定により産後 8 週間の休業（産後休業）が認められているので、育児休業はその終了後から取得が可能となります。したがって、子が出生した日から育児休業をすることができるのは男性職員（父親）になります（養子等の場合には、女性職員も出生日からの育児休業取得が可能）。つまり、令和 4 年 10 月 1 日以降、父親である男性職員は、子の出生後 8 週間について、産後パパ育休と育児休業のどちらを取得するか選択権があります。
- 小学校就学前の子を養育する職員は、1 年度に 5 日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあっては、10 日）まで、1 日単位、労使協定を締結した場合には時間単位もしくは半日単位で、看護休暇を取得することができます。
- 時間単位は 1 時間単位の整数倍を表します。なお、法律上は、始業時刻から連続し、または終業時刻まで連続する時間（休憩時間は含まない）の取得までを義務付けておりますが、職員の希望に応じ、就業時間の途中でも取得できるように、配慮する必要があります。
- また、労使協定により時間単位の子の看護休暇の取得対象から除外された職員に対しても、半日単位で取得できるように配慮する必要があります。
- 育児休業等を相談した職員や、申出、又は取得をした職員に対し不利益な取扱いをしてはならないことになっています。また、上司・同僚が職場において、妊娠・出産・育児休業等を理由とする就業環境を害する行為をすることがないよう、職員への周知・啓発、相談体制の整備等の防止措置を講じることになっています（上記 1-①による職員（管理職研修、1-②による相談体制の整備）。
- 育児を行う職員に対しては、所定外労働および時間外労働の制限の規定を定めことになっています。3 歳に満たない子を養育する職員から請求があった場合は所定外労働を制限（残業の免除）すること、また、小学校就学の始期に

達するまでの子を養育する職員から請求があった場合は、制限時間（1か月24時間、1年について150時間）を超えて時間外労働をさせてはならないことになっています。

- また、3歳に満たない子を養育する職員から申し出があった場合、1日の所定労働時間を原則として6時間とする短時間勤務制度の措置を講じることになっています。

(参考) 労働基準法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法
それぞれのJAの「就業規則」「行動規範」「育児及び介護休業規程」等

(8) 介護を行う職員への対応【介護休業制度】

【質問】

◆ 介護を行う職員にどのような対応をすればよいのでしょうか。

- グリーンセンターのAさんは、一人暮らしの母親が要介護状態になって1週間が経過しました。このまま要介護状態が続いた場合、上司のBさんはAさんに介護休業の取得について対応しなければならないと考えています。

【回答】

- 介護休業の対象者は、2週間以上の期間にわたり、要介護状態にある家族を介護する職員です。対象家族は、配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫です。
- 介護休業を希望する職員は、原則として休業を開始しようとする2週間前までに、書面等で使用者に申し出ることにより取得できます。使用者は、職員から介護休業の申出があったときは、これを拒むことはできないことになっています。
- 令和4年4月1日から、有期雇用職員の介護休業取得要件から、「引き続き雇用された期間が1年以上」という法令要件が廃止されます。JAにおいて、有期雇用職員には、これまでどおり1年以上就業しているときのみ介護休業の取得を認めたい場合には、労使協定の締結が必要となります。
- 介護休業は、対象家族1人につき、通算93日まで、3回を上限として分割して取得することができます。要介護状態から一旦回復し、再び要介護状態に至った場合にも通算93日に達するまでは介護休業が取得できることになっています。
- 要介護状態にある対象家族を介護する職員は、1年度に5日（対象家族が2人以上の場合にあっては、10日）まで、1日単位、労使協定を締結した場合には時間単位もしくは半日単位で、介護休暇を取得することができます。
- 時間単位は1時間単位の整数倍を表します。なお、法律上は、始業時刻から連続し、または終業時刻まで連続する時間（休憩時間は含まない）の取得までを義務付けておりますが、職員の希望に応じ、就業時間の途中でも取得できる

ように、配慮する必要があります。

- また、労使協定により時間単位の子の介護休暇の取得対象から除外された職員に対しても、半日単位で取得できるように配慮する必要があります。
- 介護休業等を申出、または取得をした職員に対し不利益な取扱いをしてはならないことになっています。いわゆる「ケアハラ」も、不利益取扱いの類型であり、禁止されています。要介護状態にある対象家族を介護する職員に対しては所定外労働および時間外労働の制限の規定を定めることになっています。請求があった場合は、対象家族1人につき、介護終了（1回の請求につき1か月以上1年以内の期間）まで所定外労働を制限（残業の免除）すること、また制限時間（1か月24時間、1年について150時間）を超えて時間外労働をさせではないことになっています。また、上司・同僚が職場において、介護休業等を理由とする就業環境を害する行為をすることがないよう、職員への周知・啓発、相談体制の整備等の防止措置を講じることとなっています。
- また、要介護状態にある対象家族を介護する職員から申し出があった場合、勤務時間の短縮等の措置を講じることになっています。

(参考) 育児介護休業法

それぞれのJAの「就業規則」「行動規範」
「育児及び介護休業規程」等

(9) 職場で卑猥な会話【セクシュアルハラスメント】

【質問】

◆ これって、セクハラでしょうか。

○ A子さんの職場は、男性の多い営業所です。男性のBさんは、A子さんにいつも「彼氏とうまくいっているの」「いつ結婚するの」などと、しつこく聞いています。

さらに、Bさんは、業務の間でも週刊誌の水着写真や卑猥な話を頻繁にしていて、「冗談だから」と言いわけをしています。

【回答】

○ 相手が望まない不快な性的言動は、職場（※）におけるセクシュアルハラスメントにあたります。

（※）「職場」とは

事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、労働者が業務を遂行する場所であれば「職場」に含まれます。勤務時間外の「懇親の場」、社員寮や通勤中などであっても、実質上職務の延長と考えられるものは「職場」に該当しますが、その判断に当たっては、職務との関連性、参加者、参加や対応が強制的か任意かといったことを考慮して個別に行う必要があります。（厚生労働省ポータルサイト「あかるい職場応援団」より）

○ 性的言動については、個人毎に受け止め方に違いがありますが、相手に嫌悪感や不快感を与える行為はいけません。

○ 職場におけるセクシュアルハラスメントの判断基準は、男女で受け取り方が違ってきますが、一般的に、平均的な男性労働者・女性労働者が望まない不快な言動かどうか、また、性的言動がどの程度繰り返されているかで判断されます。職場におけるセクシュアルハラスメントがあったと判断された場合、その加害者は就業規則により懲戒処分の対象となり得ます。

○ 2020年6月1日から、事業主に職場におけるセクシュアルハラスメントの相談等をした労働者に不利益取扱いが禁止されています。

○ 相手方の意に反する性的な言動によって、職員が職場で不快感や苦痛で業務に専念できなくなるなど、職場環境を悪化させることは、組織の秩序を乱し、

事業運営にも悪影響を及ぼします。また、場合によってはJAが組織として法的に訴えられ、損害賠償を求められることもあります。一人ひとりが、職場におけるセクシュアルハラスメントについての理解を深め、留意することが大切です。

- なお、男女雇用機会均等法においては、正職員以外、パート・アルバイト・派遣などを問わず職場におけるセクシュアルハラスメントが適用されます。
- また、同性に対する職場におけるセクシュアルハラスメントも対象となりますので留意する必要があります。

(参考) 男女雇用機会均等法

それぞれのJAの「就業規則」「行動規範」「ハラスメント防止規程」等
厚生労働省ホームページ

(10) 上司から人格を否定され、仕事を与えられなくなった

【パワーハラスメント】

【質問】

◆ これって、パワハラではないでしょうか。

- 経済部のA課長は、「自分の言うとおりに仕事をしないと、いつでも辞めていいんだぞ」と言い、事あるごとに、職員を無能呼ばわりしています。みかねた部下のBさんは、A課長に意見を言ったところ、A課長から、仕事に必要な情報を与えられず、会議や打ち合わせからもはずされてしまい、Bさんは不眠や食欲不振になり、職場へ出勤することができなくなりました。

【回答】

- 職権を楯に、一方的な仕事の強要や個人の人格否定、必要な情報を与えないなどの行為は、職場におけるパワーハラスメントにあたります。
- 労働施策総合推進法において、大企業は2020年6月1日から、事業主はパワーハラスメント防止措置が義務となりました。事業主は、職場におけるパワーハラスメント防止のため、相談体制の整備等の雇用管理上の措置を講じなければなりません（雇用管理上の措置義務については、中小事業主も2022年4月1日からは義務となりました）。
また、事業主に職場におけるパワーハラスメントの相談等をした労働者に対する不利益取扱いも禁止されています。
- 職場におけるパワーハラスメントとは、職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの要素を全て満たすものをいいます。
- 「①優越的な関係を背景とした言動」とは、「業務遂行にあたり、当該言動を受ける労働者が行為者とされる者（以下、行為者）に対し抵抗・拒絶ができない関係性を背景に行われるもの」を表します。
- 「②業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」とは、「社会通念に照らし、当該言動が明らかに事業主の業務上必要性がない、またはその態様が相当でないもの」を表します。

- 「③労働者の就業環境が害されるもの」とは、当該言動により、労働者が身体的または精神的に苦痛を与えられ、当該労働者が就業するうえでの看過できない程度の支障が生じることを表します。
- 代表的な言動の類型としては、(1) 身体的な攻撃（暴行・傷害）(2) 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）(3) 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）(4) 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）(5) 過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）(6) 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）があります。
※ 客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しません。
- 職場におけるパワーハラスメントがあったと判断された場合、その加害者は就業規則により懲戒処分の対象となり得ます。
- 職場におけるパワーハラスメントは、被害者的心身の状態を悪化させるだけでなく、職場の士気の低下、人材の流失など、マイナス要因につながることになります。
- 職場におけるパワーハラスメントを防止するには、固定化された価値観にとらわれず、お互いの人格を尊重し、職場のコミュニケーションを深めることが必要です。

(参考) 労働施策総合推進法

それぞれのJAの「就業規則」「行動規範」「ハラスメント防止規程」等
厚生労働省ホームページ

(11) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

【マタニティハラスメント、パタニティハラスメント】

【質問】

◆ これって、マタハラでしょうか。

- Aさんは、妊娠健診のために休暇を取得したところ、B先輩から「就職したばかりのくせに妊娠して、図々しい」と何度も言われました。就業意欲が低下しています。

【回答】

- 妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等に関して、上司・同僚が就業環境を害する言動を行うことを「職場における妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント」といいます。
- また、妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等を理由として、事業主が行う解雇、減給、降格、不利益な配置転換、契約を更新しないといった行為を「不利益取り扱い」といい禁止されています（母親、父親を問わない）。
- 特に、職場における妊娠・出産等に関するハラスメントについては、母親が被害者の場合はマタニティハラスメント（マタハラ）、父親が被害者の場合はパタニティハラスメント（パタハラ）と呼びます。
- これらは、正職員だけでなく、パート・アルバイト・派遣などを問わず「職場における妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント」として男女雇用機会均等法、育児・介護休業法が適用されます。
- 事業主は、「職場における妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント」について防止措置を講じることが、義務付けられています。事業主が示すべき防止措置の指針として、①事業主の方針の明確化およびその周知・啓発、②相談体制の整備、③職場におけるハラスメントにかかる事後の迅速かつ適切な対応、④職場におけるハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置などが示されています。
- また2020年6月1日から、事業主に職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの相談等をした労働者（母親、父親を問わない）に対する不利益取扱いが禁止されています。

(参考) 男女雇用機会均等法、育児・介護休業法
それぞれのJAの「就業規則」「行動規範」「ハラスメント防止規程」等
厚生労働省ホームページ

(12) 利用者からの明らかに理不尽な理由で、苦情を訴え、度を越した要求 【カスタマーハラスメント】

【質問】

- 支店窓口において、ある利用者が、特定の職員に対して、日頃のストレス解消として、「接客態度が悪い」と、連日、長時間の説教をして暴言を吐き、土下座まで強要していました。その際、上司は当事者を放置して逃げるように席から離れてしまいました。結果、当該職員は精神的に追い詰められ、心を病んでしまい、休職に追い込まれてしまいました。
組合は、悪質なクレーマーから職員を守ってくれないのでしょうか。

【回答】

- カスタマーハラスメント（カスハラ）とは、利用者等からのクレーム・言動のうち、要求の内容の妥当性に照らして、要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、労働者の就業環境が害されるものをいいます。
- クレーマー対応は業務の一環として行われるものであるところ、これらの対応は職員に対して多大なストレスを与えるものであり、当該クレーム対応に起因して職員が精神疾患をはじめとした健康被害を生じることは往々にしてあります。
- 労働契約法第5条により、使用者（経営者）には、組合が職員の健康と安全に配慮する義務という安全配慮義務があります。そのため、職員がクレーマーによるカスタマーハラスメント被害に遭っているにもかかわらず、使用者として職員をクレーマーから防衛することを怠った場合、職員への安全配慮義務の違反となる可能性があるということになります。
- 質問の場合には、利用者が明らかに理不尽な理由で、苦情を訴え、度を越した要求していることを認識しているにもかかわらず、上司が、職員を守るために対応をしておらず、カスタマーハラスメントに適切に対応しているとは言えません。

- 組合として、カスタマーハラスメントへの方針等を整備して、職員一人に抱え込ませずに、組織的に毅然とした態度で対応することが必要になります。

(参考) 労働契約法、「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」(令和2年厚生労働省告示第5号)、カスタマーハラスメント対策企業マニュアル(厚生労働省)

(13) 職員の不正を発見した【内部通報者の保護】

【質問】

◆ 内部通報者は保護されるのでしょうか。

- JAやJA役職員の法令違反について内部通報することで、人事上の差別的な待遇などの不利益な扱いをされないか心配です。

【回答】

- 公益通報者保護法が改正され、令和4年6月1日に施行されました。今回の改正ポイントは、次のとおりです。
 - ①公益通報対応業務従事者を選定し、内部通報に適切に対応するために必要な体制の整備を事業主に義務付けました。
 - ②部門横断的な公益通報対応業務を行う体制の整備及び公益通報者を保護する体制の整備が義務付けられました。
 - ③公益通報対応業務従事者の選定と、内部調査等に従事する者に対して通報者を特定できる情報の守秘を義務付けました。
 - ④公益通報者保護法で保護される者は、現行では労働者のみ（派遣労働者含む）ですが、退職後1年以内の退職者や役員も保護の対象に追加されました。
- 国民の生活・身分・財産等を損なうような法令違反行為を職員が通報した場合、通報者は、「公益通報者保護法」により解雇等の不利益な取扱いから保護されます。
- パートやアルバイトについても、職員と同様に、通報したことを理由とした解雇等の不利益取扱いが禁止されています。
- 公益通報者が使用者から解雇その他の不利益な取扱いを受けた場合には、労働審判手続を申し立てたり、最終的には訴えを提起したりして、裁判所で解決を図っていくことになります。
- なお、通報処理の仕組みやコンプライアンスの重要性について、内部通達、電子メール等での告知徹底の実施、定期的な研修の実施、説明会の開催等により、職員等に対し、十分に周知することが必要です。

- また、通報者等の所属・氏名等が職場内に漏れることは、それ自体が通報者に対する重大な不利益となるため、JAは通報者の匿名性の確保を徹底するなど、職員が安心して通報・相談できる仕組みを構築する必要があります。

(参考) 公益通報者保護法

それぞれのJAの「就業規則」「行動規範」「ヘル普ライン運営要領」等
公益通報者保護制度ウェブサイト「公益通報者保護法と制度の概要」(消費者庁所管)

公益通報者保護法を踏まえた国の行政機関の通報対応に関するガイド
ライン（内部の職員等からの通報）令和4年6月1日一部改正

公益通報者保護法を踏まえた国の行政機関の通報対応に関するガイド
ライン（外部の労働者等からの通報）令和4年6月1日一部改正

公益通報者保護法第11条第1項及び第2項の規定に基づき事業者が
とるべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指
針（令和3年8月20日内閣府告示第118号）

公益通報者保護法に基づく指針（令和3年内閣府告示第118号）の解
説（令和3年10月）

公益通報者保護法の一部を改正する法律（令和2年法律第51号）に關
するQ&A（改正法Q&A）

(14) 非正規職員の待遇について

【不合理な待遇差の禁止・差別的取り扱いの禁止】

【質問】

◆ パートさんや有期職員にも、正職員と同じ通勤手当を支給しなければいけませんか？

- 1年更新契約のAさんは、同じ居住地域から来ている正職員のBさんと比べて通勤手当が半分しかもらえない理由を聞きたいと言ってきました。同じ通勤手当を払わなければいけないのでしょうか？

【回答】

- パート・有期労働法8条は、非正規職員について、正職員との間に不合理な待遇差を設けることを禁止しています（不合理な待遇差の禁止）。また、同法9条は、正職員と同一の仕事内容・責任、同一の配置転換を行う非正規職員は、正職員と同一の待遇としなければならないとしています（差別的取り扱いの禁止）。
 - 正職員以外のパート職員、有期職員、無期転換職員、嘱託、定年再雇用者等の非正規職員について、通勤手当を合理的な理由なく半額にしたりすることはできません（通勤日数に応じた比例支給や実費支給等、合理的説明ができる）。（パート・有期労働法8条、最高裁判決）
 - この他にも、その資格が無ければ担当業務を行えない資格手当や役付手当、出張旅費、残業代の割増率、食堂・休憩室・更衣室の利用、業務に必要な教育訓練については、正職員と同じ基準で支給し、利用させ、訓練しなければいけません。（パート・有期労働法8条、11条、12条）
 - 契約時に更新限度を設けていない非正規職員に、更新を繰り返しているにもかかわらず、有給の夏期冬期休暇・病気休暇を全く与えなかつたり、合理的な理由なく家族手当、住宅手当を全く支給しない場合、損害賠償請求訴訟になる可能性があります。（パート・有期労働法8条、最高裁判決・高裁確定判決）
 - 定年再雇用者について、退職前と全く同じ仕事内容で、同じ責任（役職含む）を負わせている場合には、該当する役職の役付手当の支給だけではなく、年収ベースで退職前と遜色ない賃金総額を支給しない場合、損害賠償請求訴訟になる可能性があります。（パート・有期労働法9条）
- ※ まだ裁判例はありませんが、経営者側の弁護士は警鐘を鳴らしています。

- 非正規職員に対して、次のいずれかの措置を講じる義務があります。(パート・有期労働法13条)
 - ①正職員を募集する場合、その募集内容を、正職員を募集する事業所で雇用している非正規職員に周知する
 - ②新たな正職員のポストをJA内で公募する場合、当該ポストのある事業所で雇用している非正規職員にも応募する機会を与える
 - ③非正規職員が正職員へ転換するための登用制度や試験制度を設ける
- 非正規職員の雇入れ時・契約更新時には、労働契約書や労働条件通知書の明示と併せて、正職員との間で①不合理な待遇の相違を設けていないこと、②差別的取り扱いをしていないこと、③賃金の決め方、④教育訓練、⑤利用できる福利厚生施設、⑥正職員への登用について、説明する義務があります。説明は、非正規職員の所属長が資料を活用し口頭で行うことを基本とし、説明すべき事項を全て記載の資料であれば交付する方法でも構いません。難しい質問を受けたときは、人事部門に確認して回答します。(パート・有期労働法14条1項)
- 賃金や手当、休暇等の待遇について、非正規社員から正職員との待遇の相違について説明を求められたときは、①本人と業務が最も近い正職員層、②①の正職員層との当該待遇の相違内容とその理由、③本人の当該待遇を決定するに当たり考慮した事項について、説明する義務があります。説明は、非正規職員の所属長が人事部門が作成した資料を活用して口頭で行うことを基本とし、説明すべき事項を全て記載した資料であれば交付する方法でも構いません。難しい質問を受けたときは、人事部門に確認して回答します。(パート・有期労働法14条2項)
- 非正規職員が、待遇に関して相談する窓口を設置しなければいけません。(パート・有期労働法16条)
- 以上の内容は、JAの就業規則や規程、個別の労働契約・労働条件通知書に反映される必要があります。なお、「損害賠償請求訴訟になる可能性があります」と説明した項目は、最高裁判決・高裁確定判決で使用者側が敗訴した事例等です。
- 今後も、裁判所の判決の積み重ねによって明確になってくる事項があると思われますので、留意する必要があります。

(参考) パート・有期労働法
最高裁判決（高裁確定判決等を含む）
それぞれのJAの「就業規則」「規程」等
厚生労働省ホームページ

5. JAの経営・業務運営に関する事項

(1) 役員の忠実義務と善管注意義務

【質問】

- A理事は、理事に選任されましたが、農業経営が忙しいため、ほとんど理事会に出席していません。非常勤の役員なので問題はないでしょうか。

【回答】

- 役員とJAの関係は、委任に関する規定（民法第643条～第656条）に従います（法第30条の3）。このため、役員には善管注意義務と忠実義務が課されます。
- したがって、たとえ非常勤の理事であっても、理事会の構成員として、理事たる地位にある者として通常要求される程度の注意を尽くす義務があります。また、JAのために忠実にその職務を遂行することが求められます。
- ところが、A理事は理事に選任されたものの、ほとんど理事会に出席していないのであれば、こうした義務を果たしていないことになり、大きな問題であるといえます。
- JAの経営に問題が生じた場合、善管注意義務違反を問われ、損害賠償を求められる場合があります。

(参考)

① 善良なる管理者の注意義務（民法第644条）

- 理事は、理事会の構成員または代表理事として、その職務を執行するにあたり、JAに対して善良なる管理者の注意義務（善管注意義務）を負います。善管注意義務とは、理事たる地位にある者として通常要求される程度の注意を尽くす義務をいいます。

② 忠実義務

- 農業協同組合法は、第35条の2第1項で「理事（経営管理委員設置組合にあっては、理事及び経営管理委員。次項及び第4項において同じ。）は、法令、法令に基づいてする行政庁の処分、定款等及び総会（経営管理委員設置組合にあっては、総会及び経営管理委員会）の決議を遵守し、JAのために忠実にその職務を遂行しなければならない。」とする規定を置いています。

(2) 役員の職務専念義務

【質問】

- A理事は役員には就業規則に基づき職務専念義務があるが、役員にはこうした義務はないといっているようです。本当ですか。

【回答】

※ 農業協同組合法では、次の義務を役員に課しています。

(1) 競業避止義務

- 役員は、善管注意義務（第30条の3）や忠実義務（第35条の2第1項および第35条の5第5項）により、JAの行う事業と実質的に競争関係にある事業を営み、または従事し、自己の利益を図るためJAの利益を害することをしてはなりません。
- 役員が競業避止義務に反する取引を行ってJAに損害を与えた場合には、農業協同組合法35条の6第1項の規定による損害賠償責任の対象となります。

(2) 兼職・兼営の禁止

- 法第30条の5第1項は、貯金または定期積金の受入れの事業を行うJAの①代表理事、②経営管理委員を置くJAの理事並びに③JAの常務に従事する役員（経営管理委員を除く）及び④参事は、他のJAもしくは法人の職務に従事し、または事業を営んではならないとする旨の定めを置いています。
- これは、社会経済上、重要な機能を果たす金融機関の業務運営は一般貯金者・取引者に広く重大な影響を及ぼすものなので、金融の業務に携わる役員等は専らその業務に従事専念すべきとする職務専念義務に基づくものです。
- また、金融機関の代表理事等が他の法人の職務に従事すれば、ともすれば、一般貯金者の資金をその法人に安易に貸し付ける、いわゆる情実融資の弊害を招き、その結果、金融機関の資産内容の悪化や信用失墜を招くおそれが小さくないためでもあります。
- なお、法第30条の5第1項の「他の組合若しくは法人の職務に従事し」とは、法人格の異なる農業協同組合または農業協同組合連合会のほか、営利・非営利を問わず、あらゆる法人（法律の規定により法人とみなされるものを含む）の職務のすべてが含まれます。
- また、「事業を営む」とは、代表理事またはJAの常務に従事する理事等が自ら営む事業、すなわち、営利の目的をもって同種の行為を反復継続的に行うことを意味します。農業、林業、水産業等も含みますが、法第30条の5第1項の趣旨が、兼職・兼営を規制することにより職務専念を確保することですから、生計と未分離であるような経営の実態にあるものまでが規制対象になることはないと解されます。

(3) 利益相反取引

【質問】

- 賃貸マンション経営を行っているJAの理事から事業資金の融資の申込がありました。こうした場合、どうしたらよいのでしょうか。

【回答】

- 農協法で、次の理事とJAとの間の利益相反取引規制が規定されています。
- 農協法では、理事が自己または第三者のためにJAと取引する場合、または、JAが理事の債務を保証する場合等には、理事会（経営管理委員を置くJAにあっては経営管理委員会。以下同様とする。）において当該取引につき重要な事実を開示（判断する資料の開示等）し、その承認を受けなければならない（農協法第35条の2第2項）としています。これは、理事が自らの地位を利用して、JAの利益を犠牲にし、自己の利益を図ることを防止するためです。
- また、取引をした理事は当該取引後、遅滞なく、当該取引についての重要な事実を理事会に報告しなければなりません（農協法第35条の2第4項）。
- したがって、質問の融資案件については、理事会において取引の重要な事実の開示を行い、その承認を受ける必要があります。さらに、当該取引後の理事会において、取引に係る重要な事実を報告しなければなりません。
- ところで、この利益相反取引には、理事がその地位を利用してJAの利益を犠牲にし、自己の利益を図ることを防止しようとする法の趣旨からみて、その行為の性質上利害衝突のおそれがなく、理事がJAの利益を犠牲にして私利をはかる余地がない行為は含まれないと解されます。
- なお、理事会の承認の決議においては、取引の相手方である理事またはその取引について利益相反関係にある理事は、決議につき特別の利害関係を有する者として議決権を行使することができません（法第33条第2項）。
- 理事会（経営管理委員を置く組合にあっては経営管理委員会）の承認を受けないでなされた取引は、無効です。しかしながら、無権代理行為に準じて追認（理事会または経営管理委員会の事後承認）があれば有効とする説が通説です。
- 理事会または経営管理委員会の承認を必要とする取引について、その承認を受けなかった場合には、当該理事とJAを代表して取引をした理事が、法令違反の行為をしたことになります。その結果JAに生じた損害については、連帶して損害賠償の責めを負います。
- また、理事のJAに対する責任という点では、理事会または経営管理委員会の承認を受けて取引がなされたからといって当然に責任が生じないというわけではありません。例えば、対価が不当であることなどによりJAが損害を被った場合には、当該理事、JAを代表して取引をした理事、および理事会または経営管理委員会で承認の決議に賛成した理事または経営管理委員に損害賠償責任が生ずる場合があります。

(4) 事業の範囲

【質問】

◆ JAが実施できる事業の範囲には制限があるのでしょうか。

【回答】

(1) JAが行うことのできる事業の種類の制限

- 農業協同組合法は、JAが行うことができる事業の種類を第10条に列挙しており、他に、10条の例外規定(第11条の50)、その他の法律でJAが行うことができることとされている種類の事業のみを行えるのであって、法で定められている事業以外の事業を行うことはできないのです。

(2) 各JAが行うことのできる事業の範囲

- それぞれのJAが行うことのできる事業は、法令に定められた事業を自動的に行うこととなるのではなく、法令に定められた範囲内でそれぞれのJAが自らの意思でその定款に定めたところによります。
- そして定款に定めた事業以外の事業は、そのJAが行うことができる事業の範囲外の事業であり、行うことができません。

(3) 事業の範囲外の事業を行った場合どうなるか

- 当該JAが行うことのできる事業の範囲外の事業を行った場合は、その法律行為(契約)は、当該JAの権利能力・行為能力の範囲外の行為として無効であるとするのが通説・判例の解釈です。
- JAが行うことのできる事業の範囲外の事業を行ったときは、JAの業務が法律または定款に違反するものとして、行政庁は、いわゆる必要措置命令の処分をすることができます(法第95条第1項)。また、法律の規定に基づいてJAが行うことができる事業以外の事業を行ったことになり、解散を命ずることができる(法第95条の2第1号)と解されています。
- また、定款に定めた事業の範囲外の事業を行った役員は、法律の規定に基づいてJAが行うことができる事業以外の事業を行ったことになり、過料に処せられる(法第101条第1項第1号)ことがあると解されています。また、法第99条(権限越縫の罰則)または刑法第247条(背任罪)などによって処罰されることがあります。

(注) 権限越縫=けんげんゆえつ。JAの事業の範囲を「乗り越え」、権限の範囲外の事業を行うこと。

(5) 大口信用供与等の制限

【質問】

◆ 大口信用供与等の規制について説明してください。

【回答】

- 農業協同組合法第 11 条の 8 第 1 項は、「第 10 条第 1 項第 3 号の事業を行う組合の同一人（当該同一人と政令で定める特殊の関係のある者を含む。以下この条において同じ。）に対する信用の供与等（信用の供与又は出資（信用の供与又は出資に相当するものを含む。）として政令で定めるものをいう。以下この条において同じ。）の額は、政令で定める区分ごとに、当該組合の自己資本の額に政令で定める率を乗じて得た額（以下この条において「信用供与等限度額」という。）を超えてはならない」ことを定めています。
なお、農業協同組合法第 10 条第 1 項第 3 号の事業とは、「組合員の貯金又は定期積金の受入れ」の事業です。
- これを一般に大口信用供与の規制と呼んでいます。そのねらいは、危険の分散と JA の資金の利用が一部の者に偏らないよう信用の供与の適正な配分に資することを目的としたものです。
- 平成 10 年の金融システム改革法により、持ち株会社や親子会社双方の形態による金融・証券業務等の相互参入、業務規制の自由化に対応して、金融機関に対する各業態法による諸規制が、従来、金融機関単体を中心としたものから、子会社等を含めた金融機関グループを視野に入れた規制の体系へと転換されました。
- 平成 25 年の金融商品取引法等の一部を改正する法律による改正農業協同組合法が平成 26 年 12 月 1 日に施行され、大口信用供与の規制について、信用供与等限度割合の引き下げ、受信者側グループの合算範囲の拡大、信用供与等の範囲の拡大など国際的な規制の基準とあわせた見直しが行われました。
- 受信側グループは、これまでの同一人自身の親子兄弟会社に加え、実質子法人等や合算関連法人等についても合算範囲とされ、受信者側単体、受信者側グループとともに同じ限度割合で規制されます。

- 大口信用供与等規制の対象となる「信用の供与等」とは、「貸出金」「債務の保証」「出資」および、「これらに類するものとして主務省令で定めるもの」ですが、コールローン（当面の間適用除外）・農林中央金庫および系統預金または系統預け金を除く金融機関預け金、金銭の信託、コミットメントライン（融資未実行部分）・デリバティブ取引に係る信用供与等相当額などのオフ・バランス取引等が新たに規制対象に追加されました（農業協同組合法施行令第10条第7項、信用事業命令第16条）。

(6) 員外利用規制

【質問】

◆ JAの場合、員外利用規制に反するとどうなりますか。

【回答】

- JAの行う事業をそのJAの組合員以外の者（員外者）が利用することを一般に員外利用といいます。
- 農業協同組合法は、JAが行うことができるものとして、法に定めた事業について、法第10条第17項から第22項に定める要件に従って組合員以外の者に利用させることができます。
- JAが適法に員外利用をさせるための要件は次の二つに分けられます。
 - ① 当該JAの定款で、組合員以外の者に利用させることができる旨を定めること（定款の相対的必要記載事項。法第10条第17項）
 - ② 法による員外利用分量の制限に従うこと
- 以上の適法要件に違反することとなった場合は、JAに対する行政庁の必要措置命令（法第95条）の原因となると解されます。また、員外利用を認める旨の定款の定めがないにもかかわらず組合員以外の者に当該事業を利用させた場合は、法律の規定に基づいて行うことができる事業以外の事業を行ったこととなり、JAに対する行政庁の解散命令（法第95条の2第1項）や役員に対する処罰（法第101条など）の原因となると解されます。
また、それを行った理事の単独改選請求（法第38条第3項ただし書き）の事由、および損害賠償責任の原因ともなります。
- なお、組合員以外の者の利用分量は、原則として、組合員の利用分量の5分の1を超えてはならないとされていますが、以下のように、事業の種類によっては特例が認められています。
 - ① 利用分量の制限の規定にかかわらず、一定の組合員以外の者の施設利用を認めるもの
 - ② 一定の組合員以外の者を利用分量の計算上は組合員とみなすもの
 - ③ 組合員の利用分量の100分の25または100分の100を超えてはならないとされている事業
 - ④ 員外利用分量計算上、組合員の利用分量以外の基準を用いているもの
 - ⑤ 組合員以外の者の利用につき利用分量制限の対象外とされている事業
- また、農業協同組合法以外の法律によってJAが行うことができることとされた事業は、それぞれの法律の定めるところに従って行われるのですから、員外利用に関する農業協同組合法の規定は適用がありません。

(7) 粉飾決算・違法配当

【質問】

- ◆ 粉飾決算や違法配当を行った場合についてJAではどのようになっていますか。

【回答】

- 粉飾決算とは、法人が決算を行うに際し、資産や業績・利益などを実際の数値よりも良く見せかける経理操作です。こうした粉飾決算は違法配当につながり、法人の財産的基礎を危うくし、組合員や利用者、債権者を欺く違法行為です。
- また、剰余金の配当について、JAは出資配当および事業分量配当を行うことができます。ただし、法第52条に剰余金の配当の限度額が定まっています。同条第2項においては、「剰余金の配当は、定款で定めるところにより、組合員の出資組合の事業の利用分量の割合に応じ、又は年8分以内において政令で定める割合を超えない範囲内で払込済みの出資の額に応じてしなければならない。」とされています。
- これに違反した役員は、50万円以下の過料に処せられます。

(8) 役員と第三者との関係

【質問】

◆ 役員と第三者との関係について説明してください。

【回答】

- 役員がその職務を行うにつき、悪意または重大な過失があったときは、その役員は、第三者に対して連帶して損害賠償の責めを負います（法第35条の6第8項・第10項）。
- 重要な事項につき事業報告、財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案または損失処理案、注記表、付属明細書に虚偽の記載をし、または虚偽の登記もしくは公告をしたときも同様です（法第35条の6第9項）。
- 役員はJAに対して委任および準委任の関係に立っている（法第30条の3）ため、第三者に対しては直接に何らの法律関係にも立っていません。したがって、役員がJAに対する職務を怠りその結果第三者に損害を及ぼしたとしても、一般の不法行為の要件を備える場合のほかは、当然にはその損害を賠償する責めを負うことはないはずです。
しかし、JAの性質上、役員の職務の遂行は第三者の利害に関するところが大きいので、この第三者に対する責任は、第三者の保護の立場から、法が認めた特別の責任なのです。
- この責任の法律上の性格については、議論のあるところですが、悪意または重過失がある場合において認められ、かつ、その悪意または重過失は、役員の職務の懈怠（けたい：怠けるの意）について存すれば足ります。
したがって、その悪意または重過失が第三者の権利侵害について存することを必要とする一般の不法行為の責任とはその要件を異にします。
- すなわち、役員において、任務懈怠につき悪意または重大な過失があった場合には、その役員の任務懈怠の行為と第三者の損害との間に相当の因果関係がある限り、JAが役員の任務懈怠により損害を被った結果、ひいては第三者に損害を生じた場合（間接損害）であると、直接第三者が損害を被った場合（直接損害）であるとを問わず、当該役員が直接第三者に対して損害賠償の責めに任すべきとされています。

(9) 定款・ディスクロ誌等の備置義務

【質問】

◆ 定款・ディスクロ誌等の備置義務について説明してください。

【回答】

- 農業協同組合法では、「理事は、定款、規約、信用事業規程、共済規程、信託規程、宅地等供給事業実施規程及び農業経営規程（以下「定款等」）を各事務所に備えて置かなければならない。」（法第29条の2）とされています。
- さらに、「組合員及び組合の債権者は、組合の業務時間内は、いつでも、理事に対し次に掲げる請求をすることができる。この場合においては、理事は、正当な理由がないのにこれを拒んではならない。」とされています。
- また、信用事業・共済事業を行うJAは、「事業年度ごとに、業務及び財産の状況に関する事項として農林水産省令で定めるものを記載した説明書類を作成し、当該組合の事務所（主として信用事業又は共済事業以外の事業の用に供される事務所その他農林水産省令で定める事務所を除く。以下この条において同じ。）に備え置き、公衆の縦覧に供しなければならない。」（法第54条の3第1項）とされています。
- この説明書類とは、いわゆるディスクロ誌と呼ばれるもので、ディスクロ誌を公衆の縦覧に供せず、またはディスクロ誌に記載すべき事項を記載しなかつた者は、1年以下の懲役または300万円以下の罰金が科せられるほか、JAに対しても2億円以下の罰金が科せられます。
- なお、金融機関に対する信頼の確保と訴訟等による損失の発生を抑止することにより金融機関としての健全性確保と貯金者保護に資する観点から、以下のとおり、法第11条の6に利用者保護に関する規定が設けられています。

[法第11条の6第1項]

第10条第1項第3号の事業を行う組合は、貯金又は定期積金の受入れに関し、貯金者及び定期積金の積金者（以下この項において「貯金者等」という。）の保護に資するため、主務省令で定めるところにより、貯金又は定期積金に係る契約の内容その他貯金者等に参考となるべき情報の提供を行わなければならない。

——これは具体的には、主要な貯金等の金利の明示、取り扱う貯金等に係る手数料の明示、貯金保険の保険金の支払い対象であるものの明示が求められるほか、貯金商品の内容について、利用者の求めに応じ、概要説明書等を用いた説明およびその交付が求められます。

(10) 虚偽のディスクローズ

【質問】

◆ ディスクロージャーについて注意するべきことを教えてください。

【回答】

- 「貯金または定期積金の受入れの事業」または「共済事業」を行うJAは、事業年度ごとに、業務および財産の状況を記載した説明書類を作成して、当該JAの事務所（主として信用事業または共済事業以外の事業の用に供されている事務所その他主務省令で定める事務所を除く）に備え置き、公衆の縦覧（じゅうらん）に供することが求められています（法第54条の3第1項）。いわゆるディスクロージャーに関する規定です。
- 公共性の高い業務を行っている金融機関については、金融機関が経営内容を開示することを通じ、業務の実態のみならず、自らの財務内容を規正する効果を期待する見地から、設けられた制度です。
- また、JAが子会社等を有する場合には、当該JAは、自らの説明書類のほか、当該JAおよび子会社等の業務および財産の状況に関し、当該JAおよび子会社等につき連結して記載した書類を作成した説明書類を作成し、その事務所に備え置き、公衆の縦覧に供すべきこととされています。
- 縦覧に供する時期については、当該事業年度経過後4月以内に開始し、当該事業年度の翌事業年度にかかるそれぞれの説明書類の縦覧を開始するまでの間、公衆の縦覧に供する必要があります（法第54条の3第5項、省令第206条）。
- この説明書類を公衆の縦覧に供せず、または説明書類に記載すべき事項を記載せず、もしくは虚偽の記載をして公衆の縦覧に供した者は、1年以下の懲役または300万円以下の罰金刑に処せられます（法第99条の6）。
- また、組合に対しても2億円以下の罰金刑が科されます（法第100条の6）。

(11) 行政庁の検査回避・虚偽報告

【質問】

◆ 行政庁の検査回避・虚偽報告について説明してください。

【回答】

- 行政庁の立入検査の際の質問に対する虚偽報告、検査妨害・忌避や、JAの業務・財産の状況に関する諸報告（決算状況表等）の提出命令に対する報告回避・虚偽報告は、農業協同組合法で罰則の対象となります。
- 行政庁は、必要と認めた場合にはいつでもJAに対し、業務および財産の状況について報告を求めることがや、行政庁の職員に立入検査をさせることができます。特に必要と認める場合には、必要な限りにおいてJAの子会社に対しても業務および財産の状況について報告を求めることがや、行政庁の職員に立入検査をさせることができます。子会社は正当な理由がなければこれを拒むことができません。
- これに違反して、①虚偽の報告をした場合や報告や資料を提出しなかった者、②検査の拒否・妨害等を行った者は、1年以下の懲役または300万円以下の罰金が科せられる（法第99条の7）ほか、JAに対しても2億円以下の罰金が科せられます（法100条の6）。

（参考）農業協同組合法第93条（報告の徴取）

第94条（業務又は会計の状況の検査）

(12) 行政庁の業務改善命令・業務停止命令

【質問】

- ◆ 行政庁の業務改善命令・業務停止命令について説明してください。

【回答】

- 行政庁は、JAの業務内容・財産の状況に照らして、業務の健全かつ適切な運営確保のため必要があると判断するときは、改善計画の提出や業務の全部・一部停止命令を発動することができます。
- また、JAが法令等に違反する行為を行ったときは、行政庁は業務の全部・一部停止、JAの解散、役員の解任などの命令を発動することができます。

(参考) 農業協同組合法第94条の2 (行政庁の監督上の命令又は指示)

第95条 (違法行為に対する処置)

第95条の2 (行政庁による解散命令)

(13) 無償の利益供与

【質問】

◆ 無償の利益供与についてどのような規制がありますか。

【回答】

- 寄付金・負担金・政治献金等の支出が、①社会的相当性を逸脱している場合や、②JAの目的達成上必要なものであると認められない場合には、役員等は忠実義務違反等の対象となることがあります。
- 無償の利益供与とは、対価が全く伴わないか、反対給付があっても著しく少ない場合の財産上の利益供与を言います。
- 「無償の利益供与」そのものは違法行為ではありません。しかし、たとえば、寄付金・負担金等の支出が社会的に許容される範囲（相手先や金額など）を逸脱しているときや、法人の目的達成上必要な行為であると認められない場合には、役員等の忠実義務違反となることがあります。
- 政治献金については、政治資金規正法の規定を遵守することが必要です。

(参考) 農業協同組合法第35条の2 (役員の忠実義務)
民法第644条 (受任者の善管注意義務)

(14) JAの財産を危うくする罪

【質問】

◆ JAの財産を危うくする罪について説明してください。

【回答】

- 業務の範囲外における貸出や投機目的のためのJA財産の処分は、JAの財産を危機に陥れる行為であり、刑罰の対象となります。
- 法人の財産を危機に陥れる可能性のある行為を、具体的な財産上の危険が生じたと否とを問わず処罰の対象としています。
- 処罰の対象となる行為は、JAの業務の範囲外において、①貸付または手形の割引をなすこと、②投機目的のためにJAの財産を処分することです。

(参考) 農業協同組合法第99条（役員の権限越縫の罰則）

(15) JAの使用者責任

【質問】

◆ JAの使用者責任について説明してください。

【回答】

- JA（使用者）の職員（被用者）が業務遂行に際して、利用者や第三者に対し違法に損害を与えた場合には、その職員はもちろんJA（使用者）も損害賠償責任を問われることがあります。
- 職員が不法行為を行ったときに、職員の選任や監督について過失があったと認められる場合にはJA（使用者）の損害賠償責任が問われます。
- 使用者責任が問われる可能性があるケースとしては次のようなものが考えられます。
 - ・守秘義務に違反して職員が組合員・利用者の秘密を漏らした場合
 - ・説明義務があるにもかかわらず、必要な説明事項を組合員・利用者に説明しなかった場合
 - ・違法な取り立て行為を行った場合
 - ・渉外業務中などに交通事故を起こした場合

（参考）民法第715条（使用者等の責任）

(16) 理事のJAに対する責任

【質問】

◆ 理事のJAに対する責任について説明してください。

【回答】

- 理事は、JAに対して委任および準委任の関係に立って（法第30条の3）、善管注意義務をもってその任務を遂行する義務を負い（民法第644条）、さらに忠実義務が求められています（法第35条の2）。
- 理事がこの義務に違反するときは、JAに対してその責めを免れないのは当然です。法第35条の6第1項・第10項が、理事がその任務を怠ったときは、JAに対して連帶して損害賠償の責めに任ずる旨を定めているのは、このことを明らかにしたものにはかなりません。
- この責任は、債務不履行に基づく責任にはかなりません。ただし、ここでは、数人の理事に任務違反があった場合に、その理事の責任が連帶とされている点が、債務不履行に関する民法上的一般原則の特則となっています。
この責任は、理事の故意（わざと）または過失（うっかり）を要件とするこ
とは当然です。
- なお、理事のこの注意義務または忠実義務違反の責任は、他の理事の重大な任務違反を知りながら必要な措置（理事会の招集など）を講じることなく、漫然とこれを放置したような場合にも認められることに注意が必要です。
- こうした責任を負う者は、それぞれ責任原因たる行為をした理事です。こうした理事が数人あるときは、それらの理事は連帶して責任を負います（法第35条の6第10項）。また、監事も責任を負うときは、その監事も含めて連帶して責任を負います（法第35条の6第10項）。
- その責任原因たる行為が理事会の決議に基づいてなされたときは、その決議に賛成した理事はその行為をなしたものとみなされ（法第35条の6第2項）、実際に行はれた理事とともに連帶して責任を負います。
- また、ある理事が決議に賛成したか否かは、事実問題であって、本来その者の責任を追及する者が立証すべき事項ですが、法は、その立証の困難を救うため、決議に参加した理事で議事録に異議を止めなかつた理事は決議に賛成したものと推定しています（法第33条第5項）。したがって、こうした理事が責任を免れようとするには、自ら決議に反対した旨を立証しなければなりません。

(17) 経営管理委員とJAとの関係、経営管理委員の責任

【質問】

◆ 経営管理委員とJAとの関係や経営管理委員の責任について説明してください。

【回答】

- JAと経営管理委員との法律関係は、委任に関する規定に従います（法第30条の3）。したがって、経営管理委員は経営管理委員会の構成員として、その職務を行うにあたっては、当然、善管注意義務を負い（民法第644条）、法令および定款等の定め、ならびに総会の決議を遵守しJAのために忠実にその職務を遂行する忠実義務を負います（法第35条の2第1項）。
- 具体的には、善管注意義務（農業協同組合法第30条の3）や忠実義務（第35条の2第1項）により競業禁止義務を負うこと（法第42条）、および経営管理委員会の承認を受けないでJAとの利益相反取引を行ってはならない義務を負うこと（法第35条の2第2項）、また、その受け取るべき報酬についてはお手盛り防止の観点から、定款の定めによるか総会の決議によるべきこと（法第35条の4→会社法第361条）についても、理事の場合と同様です。
- なお、報酬については、監事の報酬とは区別して定めることを要しますが、経営管理委員の報酬額と理事の報酬額とを区別することなく、両者の総額を一括して定めて各報酬額の決定を経営管理委員等特定の者に一任しても必ずしも違法ではないと解されます。
- 経営管理委員とJAとの関係は、JAと理事との関係と同様、委任の関係に立ち、委任契約に基づく善管注意義務といわゆる忠実義務とを負います。
- この任務を怠りJAに損害を生じさせた場合には、JAに対し損害賠償の責めを負います。また、職務を行うにつき悪意または重大な過失があった場合には第三者に対しても損害賠償の責めを置くことになります（法第35条の6第8項・第10項（連帶債務））。これらは理事の場合と同様です。