令和５年

資 産 等 報 告 書 意 見 書

令和５年　１０月　１０日

宗像市資産等報告審査会

目　　次

ページ

1　資産等報告書の提出状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

2　資産等報告書の記入状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

3　資産等報告書の訂正等の申出　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

4　審査の経過　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

5　審査の方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

6　資産等報告書に対する説明依頼及び回答・・・・・・・・・・・・・・　1

7　審査の結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

8　要望事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

9　意見　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

10　宗像市資産等報告審査会委員名簿　・・・・・・・・・・・・・・・・　3

【資料１】資産等報告書の記入状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

【資料２】審査の経過（日程表）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

【資料３】資産等報告書の審査方法について　・・・・・・・・・・・６～７

１　資産等報告書の提出状況

宗像市資産等報告条例（平成１５年宗像市条例第１２号）第５条第１項の規定により、審査会に「資産等報告書」を提出した者は、市長等（市長、副市長、教育長）３人、議員１９人及び提出義務者の配偶者１９人の計４１人である。内訳は、次のとおり。

（１）資産等報告書提出義務者（本人）　　２２人

（２）資産等報告書提出義務者の配偶者　　１９人　　計４１人

２　資産等報告書の記入状況

提出された資産等報告書の項目ごとの記入状況は、【資料１】のとおりである。

３　資産等報告書の訂正等の申出

宗像市資産等報告条例施行規則（平成１５年宗像市規則第１９号）第３条の規定に基づいて、期限である令和５年６月１０日までに訂正等の申出をした者はいなかった。

４　審査の経過

令和５年６月２０日から令和５年９月２２日までの間に、３回にわたって審査を行った。審査会の開催日時及び会議の内容は、【資料２】のとおりである。

５　審査の方法

資産等報告書の審査は、第１回審査会において決定した「資産等報告書の審査方法について」【資料３】に基づき実施した。審査において特記すべき事項は、次のとおりである。

（１）各年分の資産等報告書との関連を把握するため、過去２年分及び本年分の資産等報告書比較対照表を作成し、審査を行った。

（２）不動産、動産、預貯金、有価証券、借入金などの資産・負債と、給与及び報酬、事業所得、利子、賃貸料などの収入・贈与との関連、収入と税額との関連を中心に実施した。

６　資産等報告書に対する説明依頼及び回答

資産等報告書の審査を行い、記載内容に疑問がある提出者に対して口頭により、４件の説明依頼を行い、回答を得た。そのうち報告書の訂正又は追加記載が必要であると判断したものはなかった【資料４】。<u>※【資料４】につきましては、市役所総務課での閲覧のみとします。</u>

７　審査の結果

審査の結果、提出書類から自己の地位による影響力を不正に行使して経済的利益を受けた事実は認められなかった。

８　要望事項

これまで要望していた関係資料の添付等により円滑に審査を行うことができている。今後も適正かつ円滑に審査を行えるよう、引き続き次の４点を要望事項として求める。

（１）資産について

相続・贈与等、大きな出費等により著しい資産の増減があった場合は、前年度との比較審査を円滑に行うことができるよう、各欄の備考欄に資産額の変動の要因を記載することを要望する。また、金融商品の多様化等により専ら資産形成を目的とする金融商品（債券、株式等）については、審査の中で資産の変動状況が確認できるよう、できるだけ詳細な記載や添付資料を要望する。

（２）収入について

収入金額と所得金額のいずれか一方しか記載されていない場合、前年との比較による審査が難しいため、確定申告書の控えや源泉徴収票等を確認し、収入と所得の両方の金額を記載するよう要望する。１つの収入区分に関し、複数の出所がある場合は、確定申告書の控え等を確認し、それぞれの収入区分ごとに正しい所得金額の記載を要望する。事業収入がある場合は、事業収入が確認できる詳細な記載を要望する。また、各収入について主な必要経費を備考欄に記載することを要望する。

（３）関係資料の添付について

下記書類の添付は義務ではないが、審査会が資産等の状況を正確に把握し、審査を容易に行えるよう、可能な限り書類の写しを添付するよう引き続き要望する。

・所得税確定申告書、収支内訳書、青色申告決算書、源泉徴収票等（収入）
・納税証明書、納付書等（納付状況）
・名寄帳等（資産）

（４）その他

資産の保有状況の全体を把握するため、３親等以内の親族からの贈与及びもてなし、ゴルフ会員権の時価総額など、報告が義務付けられていない事項についても、可能な限り、資産等報告書に記載することを要望する。

９　意見

提出義務者及び配偶者においては、「市民全体の奉仕者及び公共の利益の追求者として、自己の職責を自覚し、市民に対し、自らすすんでその高潔性を明らかにする」というこの制度の目的を真摯に受け止め、資産や収入等の状況について根拠書類を確認した上で積極的に開示していただき、より透明性の高い報告書の作成に努めていただきたい。

１０　宗像市資産等報告審査会委員名簿

区　分	氏　名	職　名
会　長	森本　凡	税理士
副会長	錦戸　道世	市民代表
委　員	川上　美子	市民代表
委　員	伊藤　勝治	福岡銀行宗像支店長
委　員	南　浩一	税理士

【資料１】

資産等報告書の記入状況

1 資産

分類別	人数	土地				建物				不動産に関する権利		動産			
		A	B	C	なし	A	B	C	なし	有	なし	A	B	C	なし
提出義務者	22	3	1	5	13	3	4	1	14	1	21	17	0	1	4
配偶者	19	0	2	1	16	0	2	1	16	0	19	7	0	0	12
全体	41	3	3	6	29	3	6	2	30	1	40	24	0	1	16

1 資産（つづき）

分類別	人数	預貯金				有価証券				信託に関する権利				貸付金			
		A	B	C	なし	A	B	C	なし	A	B	C	なし	A	B	C	なし
提出義務者	22	11	8	3	0	4	0	2	16	0	0	1	21	0	0	2	20
配偶者	19	13	2	4	0	3	0	0	16	0	1	0	18	0	0	0	19
全体	41	24	10	7	0	7	0	2	32	0	1	1	39	0	0	2	39

1 資産（つづき）

分類別	人数	借入金				ｺﾞﾙﾌ等会員権		その他資産			
		A	B	C	なし	有	なし	A	B	C	なし
提出義務者	22	4	0	3	15	2	20	0	0	0	22
配偶者	19	0	0	1	18	0	19	1	0	0	18
全体	41	4	0	4	33	2	39	1	0	0	40

2 地位及び肩書

分類別	人数	地位及び肩書	
		現在	公退後
提出義務者	22	10	0
配偶者	19	4	0
全体	41	14	0

（※条例の規定により報告義務のある地位及び肩書きがある者の数を示す。）

3 収入及び贈与

分類別	人数	給与・報酬(所得)				事業所得				配当金				利子			
		A	B	C	なし	A	B	C	なし	A	B	C	なし	A	B	C	なし
提出義務者	22	0	20	2	0	6	0	0	16	2	0	0	20	0	0	0	22
配偶者	19	17	0	1	1	1	0	0	18	0	0	0	19	0	0	0	19
全体	41	17	20	3	1	7	0	0	34	2	0	0	39	0	0	0	41

3 収入及び贈与（つづき）

分類別	人数	賃貸料				謝礼金				譲渡所得				年金・その他			
		A	B	C	なし	A	B	C	なし	A	B	C	なし	A	B	C	なし
提出義務者	22	5	0	0	17	1	0	0	21	2	0	0	20	9	0	0	13
配偶者	19	0	0	0	19	0	0	0	19	0	0	0	19	4	0	0	15
全体	41	5	0	0	36	1	0	0	40	2	0	0	39	13	0	0	28

3 収入及び贈与（つづき）

分類別	人数	贈与				もてなし			
		A	B	C	なし	A	B	C	なし
提出義務者	22	0	0	0	22	0	0	0	22
配偶者	19	0	0	0	19	0	0	0	19
全体	41	0	0	0	41	0	0	0	41

4 保証債務

分類別	人数	金銭保証		身元保証	
		有	なし	有	なし
提出義務者	22	3	19	0	22

（※配偶者は、条例の規定により報告の義務がない。）

5 税等の納付状況

分類別	人数	税						使用料等	
		所得税	事業税	市・県民税	固定資産税	国民健康保険税	軽自動車税	上下水道使用料	その他
提出義務者	22	22	0	22	16	14	12	19	0

（※配偶者は、条例の規定により報告の義務がない。）
（※数字は、税等の納付義務があるものの数を示す。非課税者等は表示されない。）

※Ａは５００万円未満、Ｂは１，０００万円未満、Ｃは１，０００万円以上を示す。

【資料２】

審査の経過（日程表）

	全体の流れ （条例、規則による規定）	日時及び会議の内容
5 月	【資産等報告書提出期限；5/31】 市長等及び議員は、5 月 31 日までに、資産等報告書を提出しなければならない。	
6 月	【訂正等の期限；6/10】 提出義務者は、提出期限後 10 日まで、資産等報告書の訂正又は補正ができる。 【審査の求め；6/30】 市長は、6 月 30 日までに、審査会に資産等報告書の写しを提出し、審査を求めなければならない。	6/20　第１回審査会（13:30～15:15） ・資産等報告書に係る審査依頼 ・副市長挨拶 ・委員及び事務局の紹介 ・審査会の運営等について ・書面審査
7 月		7/21　第２回審査会（10:00～11:30） ・書面審査
8 月		
9 月		9/22　第３回審査会（10:00～11:15） ・書面審査 ・意見書（案）検討
10 月	【意見書提出の期限：10/17】 審査会は、審査を求められた日から起算して 120 日以内に意見書を作成し、市長に提出しなければならない。 市長は議員に係る意見書は議長に送付しなければならない。 【市民への閲覧開始の期限：10/24】 市長及び議長は、意見書が提出された日から起算して 15 日以内に、市民への閲覧に供しなければならない。	10/10　意見書提出 10/23　市民への閲覧開始

【資料３】

令和５年６月２０日

資産等報告書の審査方法について

宗像市資産等報告審査会における資産等報告書の審査方法については、原則として、次の順序及び方法によって審査を行うものとする。

１　審査順序

審査は、次のとおり資産等報告書の綴り順に行うものとする。

市長、副市長、教育長、市議会議員

２　書面審査

前年に引き続き提出した者は、報告書に基づく審査を行うほか、過去２年分との比較対照を効率的かつ容易にするため別途作成した比較対照表による審査を行う。

【報告書による審査】

単年分関連項目の比較対照

〔例〕(ｱ)利子と債権、貯金

(ｲ)賃貸料と不動産

(ｳ)不動産と固定資産税

(ｴ)収入と所得税、市県民税

(ｵ)収入と預貯金

※収入については、「収入・所得」、「収入」、「所得」のいずれかの金額を記入。
比較対照表では所得額の増減を表す。

【比較対照表による審査】

令和３年～令和５年　同一項目の比較対照

〔例〕(ｱ)資産、収入等の増減

(ｲ)税等の納付状況の前年との関連

３　疑問点の説明依頼

（１）口頭による説明依頼

審査の過程で、資産等報告書の記載内容について疑問があるときは、随時、事務局を通じて指摘事項についての説明を求める。

報告者から説明を受けた事務局は、審査会でその内容を報告する。

（２）文書による説明依頼

口頭による説明の審査の結果、なお疑問があるときは、審査会会長名で、報告者に文書による説明を求める。

文書による説明を求められた者が正当な理由なく期限までに回答書を提出しない場合は、文書回答を拒んだものとして次の段階の審査に移る。

（３）審査会への出席

説明の依頼に対し、「審査会に出席して説明する」旨の要請があったときは、すべての書面審査が終了した後に説明を受けるものとする。

（４）疎明資料の提出依頼

上記（２）（３）の説明によってもなお疑問が残るときは、報告者にその主張を裏付ける資料の提出を求める。

疎明資料は、それぞれの事案について審査会の審議を通じて、個々具体的に決定するものとする。

４　事情聴取

（１） 上記３の方法によってもなお疑問点が解明できないとき及び上記３の説明及び資料の提出に応じないときは、審査会に報告者本人の出席を求め、出席に応じた報告者に対し、委員が質問するものとする。

（２） なお、正当な理由なく事情聴取に応じなかった者については、その旨を意見書中に記載するものとする。

（３） 事情聴取にあたって出席するものは原則として報告者本人のみとする。但し、審査会が特別にその必要を認めるときは、例外として事情に通じている者を同席させることができるものとする。

５　その他

（１） 上記の説明依頼に対する回答により判明した事項について、資産等報告書の訂正又は追加記載が必要となる場合、原本の訂正又は追加記載は行わず、当該提出義務者ごとに説明依頼及び回答に関する記録を作成し、資産等報告書の末尾に添付の上、市民への閲覧に供するものとする。

（２） 疎明資料の取得に伴う費用及び事情聴取に応じた者に対する費用の弁償は、行わないものとする。

（３） 委員が関係（関与）した資産等報告書の提出義務者事案の審査については、その委員は審査に参加してはならないものとする。

（４） 資産等報告書、疎明資料及び提出された資料の公開に当たっては、提出者及び第三者のプライバシーを尊重するように努め、公開上不必要な部分については委員全員の同意を得て特例の措置をとるものとする。

（５） 審査会の会議録については、会議の内容の要点を記録する方法とする。

※ 審査を行う上で参考とする資料

〇資産等報告書（写）

〇給与、報酬表

〇資産等報告書比較対照表

その他、必要な資料は総務課において準備するものとする。