

◎監査公表第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の3第6項の規定により、平成26年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、群馬県知事から通知があったので、次のとおり公表する。

平成28年2月5日

群馬県監査委員 横 田 秀 治
 同 丸 山 幸 男
 同 久保田 順一郎
 同 狩 野 浩 志

公益財団法人群馬県私学振興会

監査結果<指摘事項>	改善措置
<p>1 通勤手当 (35頁) マイカーで通勤する人の通勤手当が、非課税となる1か月当たりの限度額を超えており、非課税限度額を超える部分の源泉徴収（所得税及び復興特別所得税）が行われていない。 通勤手当の非課税限度額を超える部分は、給与として課税されるため、源泉徴収を行う必要がある。</p>	<p>平成26年分の年末調整から、通勤手当非課税限度額超過分に係る所得税及び復興特別所得税の源泉徴収を行った。</p>
<p>2 固定資産の取得 (46頁) 振興会の会計処理規程では、固定資産の資産計上基準は10万円以上となっており、平成25年9月に購入したパソコンが1台当たり99,850円であったため、規程に従い費用処理されていた。 パソコンの購入に当たって設定費用が発生しており、設定費用は取得原価に算入する必要があるため、設定費用を含めると1台当たり10万円以上となるため、資産計上する必要がある。</p>	<p>平成26年度決算において、平成25年度に購入したパソコンの資産計上を行った。</p>
<p>3 固定資産の区分と耐用年数 (47頁) 平成26年3月期において、パソコン及びソフトウェアの減価償却費が、定率法で6年として計算されていたものがあった。 振興会の会計処理規程に基づき、パソコンは4年で計算し、ソフトウェアは無形固定資産として計上し、定額法で5年として計算する必要がある。</p>	<p>平成26年度決算において、パソコン及びソフトウェアに係る減価償却方法及び耐用年数の修正を行った。</p>
<p>4 訂正会計伝票の修正印 (49頁) 会計仕訳を作成する場合、会計システムから会計伝票に係る伺い書を出力している。会計仕訳データが作</p>	<p>平成26年9月から、会計伝票を修正した場合は、決裁権限者の訂正印の押印を行っている。</p>

<p>成された後に修正したい場合、会計システムから伺い書を再度出力することができないため、当初の伺い書の金額等を見え消しで修正しているが、修正に関する決裁権限者の訂正印が押印されていない。</p> <p>金額等の修正に関する決裁権限者の訂正印の押印は、修正に関して決裁権限者が承認したことを意味する重要な行為であるため、決裁権限者の訂正印を押印する必要がある。</p>	
--	--

意見	改善措置
<p>1 事務処理の不備 (30頁)</p> <p>施設・設備整備資金融資あっせん事業において、融資あっせんの適否を審査するため審査委員会を置いており、緊急の場合には書面での持ち回りの審査が行われるが、運営理事5人のうち1人の適否の判定に記載がないものがあった。また、経営資金貸付事業において、限度額以上の貸付を行わないようにするため、現在の借入残高を確認する手続を行っており、申込書の借入残高の有無欄にチェックを記載することになっているが、チェックの証跡がないものがあった。</p> <p>第3者から見て、事務処理が適切に実施されたことが分かるように、証跡を残すべきである。</p>	<p>平成26年9月から、経営資金借入申込書等において事務処理の際の記載漏れがないよう、チェックリストを作成し、事務処理の確認を徹底した。</p>
<p>2 退職手当資金受領書の提出遅延 (退職金資金給付事務) (32頁)</p> <p>学校法人等は、振興会から退職手当資金を受領した場合には、振興会に「退職手当資金受領書」、「退職手当支給報告書」及び「支給したことを証する書類の写し」の3つの書類を提出することとしているが、振興会において当該書類を適宜入手していない事例があった。</p> <p>退職金が退職手当資金を下回る場合、学校法人等がその差額分を受領することになるため、振興会は適宜当該書類を入手し、退職金が退職手当資金を下回っていないか確認すべきである。</p>	<p>平成27年3月に学校法人等へ改めて通知を出し、「退職手当資金受領書」、「退職手当支給報告書」及び「支給したことを証する書類の写し」を遅滞なく提出するよう徹底を図った。</p>
<p>3 規程の不備（（1）融資あっせん要綱の不備） (33頁)</p> <p>施設・設備整備資金融資あっせん事業において、施設・設備整備資金融資あっせん要綱では「取扱金融機関は、関係書類の送付を受けた日か</p>	<p>平成27年4月に要綱の改正を行い、融資の審査に必要なかつ十分な期間を確保した。</p>

<p>ら2週間以内に融資の適否を審査し、適当と認めたものに対して融資しなければならない。」と規定されているが、平成25年度に2週間以内に融資しているものは、1件もなかった。</p> <p>2週間以内という規定は、実務上期間が短く困難な設定となっているため、実現可能な期間とすべきである。</p>	
<p>3 規程の不備（（2）経営資金の貸付限度額） （34頁）</p> <p>経営資金貸付事業において、経営資金貸付要綱（以下「要綱」という。）で限度額が200万円と規定されており、ただし書の例外規定で400万円とされているが、平成25年度の全ての貸付（12件）が400万円であった。また、例外規定の適用条件を「振興会が特に認めたものに限り」とされているが、特に認めたものの条件が明確に定められていない。</p> <p>「振興会が特に認めたもの」の条件を要綱上明確に定めるべきであり、また、公平性の観点から学校の規模（生徒数等）に応じて金額を定めることも一案である。</p>	<p>経営資金の貸付額について、運営理事会において学校の人件費、負債等の財務状況、保証人の収入状況等により審査を行い、適正な貸付額を決定することを徹底した。</p>
<p>4 勤務状況の報告 （35頁）</p> <p>振興会と群馬県私立中学高等学校協会は、群馬県私立中学高等学校の事務局に勤務する事務部長に対する人件費の支給に関して覚書を締結しており、覚書において群馬県私立中学高等学校協会は、事務部長の勤務状況を振興会に報告することとされているが、文書による報告は受けていなかった。</p> <p>勤務状況の報告に関して、報告方法や頻度についての定めはないが、契約が自動更新となっていることから、振興会は、少なくとも年に1度は文書による勤務状況の報告を受けべきである。</p>	<p>平成26年度末から、文書により事務部長の勤務状況報告を受けることとした。</p>
<p>5 信用リスク情報の定期的な把握 （37頁）</p> <p>債券の購入に当たっては、振興会の資金管理運用要綱（以下「運用要綱」という。）に基づき格付情報を入手し、債券の購入の是非を検討しているが、債券購入後は、格付情報を入手していない。</p> <p>債券購入後も信用リスクの変動による格付の変更があることから、定期的に、また、必要に応じて格付情</p>	<p>平成27年度から、決算期に合わせ、年度末現在における購入後の債券の格付情報を入手する。</p>

<p>報を入手すべきである。</p>	
<p>6 仕組債のリスク管理 (40頁)</p> <p>運用資金のうち、かなりの割合が仕組債で運用されているが、仕組債の購入に際して判断基準等が存在せず、通常の債券の購入と同様に、運用要綱に従って仕組債の購入の判断が行われている。</p> <p>仕組債は運用利回りの高さゆえにリスクが高い金融商品であり、通常の債券より厳格な判断が求められることから、仕組債の投資方針や具体的な購入に係る判断基準を明確にした基準等を整備すべきである。</p>	<p>仕組債の投資方針や購入に係る判断基準等について、平成27年度中に資金運用委員会において検討を行う。</p>
<p>7 ペイオフへの対応 (41頁)</p> <p>平成26年3月末時点において、224,917千円を普通預金、162,669千円を定期預金として、全て同一金融機関に預けており、ペイオフ対策がされていない。また、運用要綱に基づき、ペイオフ対策として取引金融機関の経営状況の把握等が行われているが、報告がされていない。</p> <p>預金についても有価証券同様リスクのある資産であるという認識を持ち、定期的に取り引金融機関の経営状況を把握・報告し、対応を検討すべきである。</p>	<p>平成27年度から、決算資料により預金先金融機関の経営状況を把握し、年度当初の資金運用委員会に報告する。</p>
<p>8 中長期運用計画の策定 (43頁)</p> <p>運用要綱に従い、毎会計年度ごとに債券の種類、満期までの年数、証券会社別等の資産保有状況を踏まえた資金運用計画書が作成されているが、中長期の資金運用計画は策定されていない。</p> <p>資金運用は長期的な視点から行う必要があり、中長期の資金運用計画を策定すべきである。</p>	<p>平成27年度から、債券の種類、満期までの年数、証券会社別等の資産保有状況を踏まえた資金運用の中長期計画を策定している。</p>
<p>9 有価証券の保有目的 (45頁)</p> <p>運用要綱に従い、保有している有価証券は、全て償還期限まで保有することを目的とする満期保有目的の債券であるが、今後、より運用成績の向上が求められる可能性もあり、満期保有目的の債券のみでの運用では、運用利回りの向上に限界がある。</p> <p>資産運用の有効性を高めるため、一定の資金運用枠を設け、その範囲内においてアクティブ運用の要素を取り入れて、ある程度運用益を狙う</p>	<p>平成27年度の資金運用計画を策定する中で、アクティブ運用の導入の是非等を含め、より安全かつ有効な運用方法について検討を行う。</p>

<p>といった運用方法も検討すべきである。</p>	
<p>10 賞与引当金に関する社会保険料の未払計上 (48頁)</p> <p>平成26年6月に支給する賞与に対する社会保険料の会社負担分が、平成26年3月期負担分として費用計上されていない。</p> <p>賞与に対する社会保険料の会社負担分は、金額を合理的に見積もれることから、費用計上することが望ましい。</p>	<p>平成26年度決算から、6月期賞与に対する社会保険料事業主3月期負担分を未払費用として計上した。</p>

公益財団法人群馬県教育文化事業団

指摘事項	改善措置
<p>5 信用リスクの把握 (59頁)</p> <p>事業団の財産管理運用規程では「少なくとも年1回、債券の運用経過のモニターを行う。」とされているが、現在、年1回のモニターは行われていない。</p> <p>債券の保有期間は、5年又は10年と長期であり、債券保有期間中に信用リスクが変化する可能性もあることから、年1回格付けを取得し、信用リスクを確認・報告する必要がある。</p>	<p>保有している債券は、すべて満期保有目的の債券であり、平成26年度決算書から、「財務諸表に対する注記」の「満期保有目的の債券」に格付け情報を記載し、報告している。</p>

意見	改善措置
<p>11 プロパー職員の理事登用 (56頁)</p> <p>常勤の理事選任については、公益法人移行以前から県OB職員が任命されるのが慣例となっており、県による出えん団体として運営されているため、その責任者が県出身者であることは合理性がある。</p> <p>事業団は発足してから30年以上が経過しており、プロパー職員の中には勤続年数が長い者もあり、また、団体が自立し、安定的な経営を行っていくためにも、プロパー職員の理事への登用が望まれる。</p>	<p>事業団の自主性や経営の安定性などを踏まえつつ、今後も適正な理事の選任について検討する。</p>
<p>12 高等学校等奨学貸与資金における未使用額 (62頁)</p> <p>平成25年度末時点において、980,759千円の奨学貸与資金の原資があり、519,438千円は未使用の奨学資金となっており、未使用の奨学資金のうち319,528千円は普通預金で運用されている。</p>	<p>当面未使用となる貸与資金は、現在も債券で運用しているが、平成27年度からは、更に細かな運用計画を作成・実施していく。</p>

<p>る。</p> <p>本来であれば奨学生を増加させる施策に奨学資金を活用すべきであるが、当面は奨学資金として使用されない資金があることから、未使用と見込まれる期間に応じ、債券又は定期預金等での運用を検討すべきである。</p>	
<p>1 3 修繕費の負担 (6 3 頁)</p> <p>群馬県民会館管理運営業務仕様書(以下「仕様書」という。)は、施設・設備及び備品の維持補修に要する費用の負担関係を定めており、30万円未満の施設等の修繕は指定管理者の負担で行うことと定められているが、大ホール音響調整卓修繕(304,000円)が指定管理者の負担でされており、県との事前協議もされていなかった。</p> <p>修繕の負担は、仕様書の定めに従って行うべきであり、仕様書と異なる対応をとるときは、県と事前に協議すべきである。</p>	<p>今後、仕様書と異なる対応をとるときは、県に事前協議することとする。</p>
<p>1 4 実績報告書における施設設備の維持管理状況の記載内容 (6 4 頁)</p> <p>県民会館は、事業団及び群馬県ビルメンテナンス協同組合を構成員とする群馬県民会館管理事業共同体(以下「管理事業共同体」という。)により管理運営されており、実施した管理業務を事業報告書(以下「報告書」という。)で報告されているが、報告書の記載内容からは、管理事業共同体のいずれかの構成員が実施した業務なのか不明確でない。</p> <p>責任の所在を明確にするため、各管理業務を実施した構成員が明確に分かるように報告すべきである。</p>	<p>平成27年度から、事業団と協同組合の業務内容を明確にして報告する。</p>
<p>1 5 施設設備の不備に対する対応 (6 5 頁)</p> <p>管理事業共同体が実施した業務内容を報告書で提出しており、報告書において施設設備の不備等に対する指摘事項が記載されているが、今すぐに対応しなければならないものなのか、対応済であるのか等の記載がない。</p> <p>報告書で指摘された施設設備等の不備等に対して、どのように対応したのか、又は対応予定であるのかなど分かりやすく報告書に記載すべきである。</p>	<p>平成27年度から、保守点検により指摘された箇所の内容については、至急に修繕が必要なのか、そうでないのか等を明確にして分かりやすく報告書に記載する。</p>
<p>1 6 清掃業務の内容</p>	<p>平成27年度から、仕様書の区分に応じて報告するとともに、その</p>

<p>(65頁)</p> <p>仕様書において、清掃業務を日常清掃・定期清掃・特別清掃に区分し、それぞれの業務内容を定めているが、報告書では仕様書の区分で報告していないため、仕様書に定める要件を充足しているかについて判断がしにくい。</p> <p>報告書は、仕様書で定める区分で報告し、実施した業務が仕様書に定める基準を満たしていることが容易に分かるように記載すべきである。</p>	<p>実施内容が、仕様書の基準を満たしていることが分かるように記載する。</p>
<p>17 交際費の帳簿記録</p> <p>(67頁)</p> <p>交際費の処理について、期首に交際費専用通帳に資金の移動を行い、出納責任者が上司の承認を受けて専用通帳から必要額を支出し、使用しており、期末に残った資金を戻入している。1年間の交際費は、証憑とともに補助簿にまとめられているが、総勘定元帳には、4月に通帳の移動額、3月に残額の戻入処理の記帳を行っているのみである。</p> <p>公益法人会計基準では「正規の簿記の原則」に準拠し、法人活動のすべてを網羅的に記録することを必要としているため、交際費においても、総勘定元帳に発生した取引ごとに適時に記帳し、網羅的に取引を記録すべきである。</p>	<p>平成27年度から、専用通帳での交際費管理を廃止し、他の科目と同様に処理した上で、総勘定元帳にも支出内容を適切に記録している。</p>
<p>18 (1) 長期貸付金(奨学貸付金)に係る貸倒引当金の設定</p> <p>(70頁)</p> <p>奨学貸付金の期末残高461,321千円に対して、税法上の法定繰入率(1,000分の6)分を貸倒引当金(2,768千円)に計上されており、回収不能額を見積もった上での貸倒引当金の計上が行われていない。</p> <p>公益法人会計基準では、法人の財務状況を適切に表すため、資産の貸借対照表価額については、「受取手形、未収金、貸付金等の債権は、取得価額から貸倒引当金を控除した額をもって貸借対照表価額とする。」とされており、奨学貸付金については、回収可能性を検討し、債権の区分(一般債権、貸倒懸念債権、破産更生債権等)に応じて回収可能性を見積もり、貸倒引当金を設定することが望ましい。</p>	<p>平成27年度から、法定繰入率ではなく、回収不能見込額を見積もり、貸倒引当金に計上する。</p>
<p>18 (2) 長期貸付金(奨学貸付金)の回収業務</p> <p>(70頁)</p> <p>貸付金の回収業務について、期日</p>	<p>平成27年度から、返還事務担当者を増員し、未納者への家庭訪問、サービサーへの委託、本人及び連帯保証人に支払督促の申立予告等を準備する。</p>

<p>どおりの返済がされない場合、現状では電話や督促状による督促が行われており、平成27年度から返還事務担当者を増員し、未実施であった家庭訪問、サービサー（債権回収会社）への委託、本人及び連帯保証人に支払督促の申立予告等を準備することであるが、奨学金貸付残高は増加傾向にあることもあり、今後、貸付金の延滞を増加させないための適切な対策や効果的な回収業務の整備が望まれる。</p>	
<p>19 退職給付引当金と引当預金の不足 (72頁)</p> <p>退職給付引当金の計上基準は、期末退職給与の自己都合要支給額の100%に相当する額となっており、退職手当の財源は、特定資産において預金積立が行われているが、引当金に対して特定資産が不足している状況が続いている。また、定年退職を前提とした引当額に対して自己都合要支給額のみでは引当額が大きく不足している状況である。</p> <p>退職金の支払による財源不足への対策を講じるため、毎期スケジュールリングを行うべきであり、近い将来定年が予定されている者は、定年退職を前提とした引当額を計上するなど実態に合わせた会計処理が望まれる。</p>	<p>定年退職を見込んだ退職給付引当金の増額は、収益事業の増益が必要となるため、今後の収支状況を踏まえて検討する。</p>
<p>20 賞与引当金の計上の必要性 (73頁)</p> <p>期末・勤勉手当の会計処理は、支出時の費用として処理されているが、6月に支給する期末・勤勉手当は、対象期間が前年の12月から5月までの6か月であり、途中で決算月（3月）が入るため、支出時に費用処理する現行の処理方法では、費用計上が適正に期間対応できていない。</p> <p>事業団の会計規程では「賞与引当金は支払見込額のうち、当期に帰属する額を計上」と定められているため、3月末の決算では、期末・勤勉手当支給予定額の6分の4（12月から3月までの4か月分）を賞与引当金として計上すべきである。</p>	<p>平成27年度から、適正な賞与引当金の計上を行う。</p>

公益財団法人群馬県スポーツ協会

指摘事項	改善措置
<p>6 備品の貸与 (96頁)</p> <p>協会所有の備品6点を陸上の指導</p>	<p>平成27年度から、年1回複数人で現地に赴き、備品台帳に基づき現物を確認する。 また、備品を貸出す際に、借用書を必ず提出させることを職員に周</p>

<p>者等へ無償貸与しており、必要に応じて現物を確認しているが、年に1度の現物確認は行われていない。</p> <p>他の備品と同様に、年に1度の現物確認を行う必要がある。</p> <p>また、平成13年度の包括外部監査において、貸付時の書類の不備が指摘され、貸付時に借用書を徴する旨の改善措置が提出されたが、借用書等の書類は存在しない。</p> <p>協会の備品を無償貸与しているため、借用書を入手し、適切な管理を行う必要がある。</p>	<p>知徹底するとともに、貸与について、担当職員のみ知っているのではなく、借用書を回議し、貸出責任者の確認をとるなどの管理体制の構築を図る。</p>
<p>7 コインロッカー内現金の回収管理 (97頁)</p> <p>平成13年度の包括外部監査において、「コインロッカー内の現金回収について、1人で回収を担当する状況があったことから、2人で担当することが望まれる。」との意見を受け、2人で回収を担当する旨の改善措置が提出されていたが、平成26年の2月と3月で、集計表に1人の署名押印しかないものがあり、十分な改善がされていない。</p> <p>現金は、盗難・着服等のおそれがあるため、複数人で管理する必要がある。</p>	<p>コインロッカーの現金回収については、平成14年4月から2人以上の複数人で作業を行っているが、平成26年2月と3月は、確認サインのチェックを怠ってしまった。</p> <p>今後は、コインロッカーの現金回収担当者と出納責任者が相互確認することで対応する。</p>
<p>8 経常収益の区分経理 (99頁)</p> <p>公益認定等ガイドラインでは、正味財産増減計算書は、内訳表において公益目的事業会計、収益事業等会計及び法人会計の3つに区分すべきことが規定されているが、経常収益に計上されている補助金や運用益等の収益が、会計区分ごとに区分経理されていない。また、協会の会計規程では「すべての取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。」とされているが、経常収益の各会計区分に按分が必要な科目について、振替伝票が作成されていない。</p> <p>経常収益を各会計区分へ区分経理するとともに、各会計区分へ按分計算が必要な収益については、会計規程どおり振替伝票に起票して、承認を受けた上で会計処理する必要がある。</p>	<p>収益の按分基準表を作成し、会計区分ごとに区分経理することとした。さらに、費用と同様に収益についても振替伝票を作成し、回議することとした。</p>
<p>9 退職給付引当金の計上基準 (102頁)</p> <p>退職給付会計基準の導入（平成21年度）に伴う会計基準変更時差異について、11年間にわたって定額法により費用処理する方法を採用されているが、定年退職を前提とし</p>	<p>現段階では、勸奨退職で計算している年度末の退職給付引当金額を、自己都合要支給額を基本としつつ、定年5年前又は3年前から勸奨退職で計算することで調整しているが、本協会は今後5年以内に、17名中7名が定年となることから、これらのことも踏まえ、適切な基準を作成する。</p>

<p>た要支給額に基づく計上が行われていないため、定年退職を前提とした要支給額と対比すると、平成25年度末時点において約24百万円の不足が生じている。</p> <p>定年退職を前提とした要支給額に対して退職給付引当金の不足が生じない、又は計画的な不足の解消が達成できるような計上基準を設定する必要がある。</p>	
--	--

意見	改善措置
<p>2.1 事業計画への金額記載 (81頁)</p> <p>単年度の事業計画において、金額(予算等)の記載がなく、計画のどこに比重が置かれているのか、前年度と比べてどこがどの程度変化しているのかなどの可視化が難しい。</p> <p>より明確な計画にするために、事業計画は予算等の金額を織り込んだ形(前年度実績との比較形式)で作成すべきである。</p>	<p>平成27年度事業計画書から、当年度予算と前年度予算の比較ができるように作成した。</p>
<p>2.2 アンケート結果の情報開示 (82頁)</p> <p>事業活動の結果評価として、7年前から毎年利用者向けにアンケート調査を実施しているが、その結果を開示していない。</p> <p>アンケート結果を開示することにより、透明性が確保される上に、県民へのアピールにもつながることから、協会のホームページにアンケート結果を開示すべきである。</p>	<p>アンケート結果を協会のホームページ上に開示する。さらに、一般利用者の意見等も併せて協会のホームページ上に開示する。</p>
<p>2.3 補助金の配分方法の公開(競技力向上対策費補助金) (83頁)</p> <p>協会から各スポーツ団体に競技力向上対策費補助金が交付されており、各団体への補助金額は、競技力配分として、競技の実績やランク等により加算されているが、補助金の配分方法(基礎配分+競技力配分)が各団体に公開されていない。</p> <p>配分方法が公開されれば、成績によって補助金が増額されることが分かり、成績向上意欲が高まるとともに、公平性も担保されることから、配分方法を公開すべきである。</p>	<p>平成27年度から、毎年4月に開催する各加盟競技団体理事長、強化担当及び事務局長が出席する会議において、配分方法と計算方法の説明をすることとしている。</p>
<p>2.4 高額の報償費(競技力向上対策事業) (84頁)</p> <p>競技力向上対策事業において、補助対象経費に対して補助金が多額に支出されることを防ぐために、使途</p>	<p>使途基準額を超過する場合は、実績報告書において、その経費支出の必要性とその理由を記載するよう、各関係団体へ指導する。</p>

<p>の基準額が定められており、県外講師の報償費は、1日2万円以内と規定されているが、講師の謝礼金として1日10万円を支給している団体があり、実績報告書等に基準額を超過する理由が記載されていなかった。</p> <p>使途基準額を超過する経費については、経費支出の必要性を確認するため、実績報告書に理由の記載を求めるべきである。</p>	
<p>25 プロパー職員の理事登用 (85頁)</p> <p>理事の選任は、公益法人移行以前から、県の現役職員や県OB職員が任命されるのが慣例となっており、県が出えんを行っている団体であるため、責任者を県出身者に任せることに一定の合理性はある。</p> <p>協会は発足してから30年以上経過しており、プロパー職員の中には勤続年数が長い者もあり、また、自立し、安定的な経営を行っていくためにも、プロパー職員の理事への登用が望まれる。</p>	<p>協会の自主性や経営の安定性などを踏まえつつ、今後も適正な理事の選任について検討する。</p>
<p>26 役員（理事）の役員会（理事会）への出席率 (87頁)</p> <p>平成23年度から平成25年度までに開催された理事会において、全て欠席している理事がいた。</p> <p>理事会は、業務執行を行っていく上で重要な機関であり、理事が理事会を欠席し続けると、理事選任の趣旨が満たされないとともに、理事会そのものの形骸化につながるおそれがあるため、出席可能な者が理事に選出されるよう理事選任方法の見直しを行うべきである。</p>	<p>理事の選任について、法人の設立の経緯を踏まえ、関係団体から推薦していただいている条件は、その団体の長でなくても、責任のある立場の者（副会長等）で会議に出席可能な者としている。よって、今後も理事の選任方法については、出席可能な理事の選出方法を積極的に検討する。</p>
<p>27 評議員会の評議員の出席率 (88頁)</p> <p>平成25年度末時点で103人の評議員がおり、他の団体と比較して評議員が多く、平成23年度から平成25年度までに開催された評議員会の出席率は、50%から60%であった。</p> <p>評議員が多いことにより、意思決定が遅くなることや評議員の出席率が低くなるなどのデメリットがあるため、評議員数を削減する方向で見直す、又は出席可能な者を選任するなどの対応を図るべきである。</p>	<p>次期改選期（平成29年6月開催の評議員会）では、評議員を削減する予定であり、加盟団体や関係団体から出席可能な者を選任するとともに、団体運営に加盟団体等の意見が反映されるよう、加盟団体連絡会議などを開催し対応する。</p>
<p>28 県OB職員の採用過程の明確化 (89頁)</p> <p>県OB職員を採用する際に、採用</p>	<p>県OB職員の採用に際しては、どのような人物が必要であるかを明確にする。また、採用の客観性及び公平性を明確にするため、必ず履歴書等の提出と面接等を行い詳細な情報を入手する。</p>

<p>者の履歴書など詳細な情報は入手しておらず、どのような人材が必要で採用したのが明確になっていない。</p> <p>採用した理由及び客観性・公平性を明確にするため、履歴書等の詳細な情報を入手すべきである。</p>	
<p>29 資金（資産）運用規程の創設 （90頁）</p> <p>平成25年度末時点で基本財産が730,119千円、特定資産が447,869千円であり、相当程度多額であるが、資産運用に関する規程がなく、実務上、運用担当者やその上席者等の判断で運用が行われている。</p> <p>現時点では、安全資産のみの運用であり、運用方法に問題はないが、今後、運用規程がないために、運用の判断を誤ることも考えられるため、資産運用方針を定めた規程を整備すべきである。</p>	<p>資金運用について、現在はリスクを伴わない安全な資金運用を行っているが、今後の経済情勢の変化等によって運用方法の転換を求められた場合や、更なるリスク回避の観点等を考慮し、資金運用規程を整備する。</p>
<p>30 指名入札する対象事業者 （91頁）</p> <p>指名競争入札業者を選定する際に選定基準が定められており、選定基準において、緊急対応の必要性があるとの理由により地理的条件が付されている。</p> <p>委託する業務には、清掃業務など緊急対応する必要性がない業務もあり、また、支店・営業所がスポーツセンターの近隣にある可能性もあることから、公正性及び競争性向上の観点から地理的条件を除外すべきである。</p>	<p>現在、指名競争入札を行う際には、業者選定委員会を開催し、指名業者の選定を行っており、今後、緊急対応の必要がない業務は、公平性及び客観性の観点から地理的条件を除外することとする。</p>
<p>31 指定管理に関する情報公開 （92頁）</p> <p>協会では、群馬県情報公開条例の趣旨に沿った情報公開要綱を定めているが、これまで開示請求の実績が1件もない。</p> <p>情報公開制度をより実効性のあるものにするため、県と協会で協力を図りながら、指定管理者の情報公開のあり方や周知方法（県のホームページに掲載する等）について改めて検討すべきである。</p>	<p>情報公開制度をより実効性のあるものにするため、情報公開要綱を県や協会のホームページに掲載することで広く一般に周知する。</p>
<p>32 賞与引当金に関する社会保険料の未払計上 （93頁）</p> <p>平成26年6月に支給する賞与に対する社会保険料の会社負担分が、平成26年3月期負担分として費用計上されていない。</p> <p>賞与に対する社会保険料の会社負</p>	<p>賞与引当金を計上する際は、社会保険料も含めることとし、平成26年度補正予算で計上した。</p>

<p>担分は、金額を合理的に見積もれることから、費用計上することが望ましい。</p>	
<p>3.3 備品台帳の整備 (9.4頁)</p> <p>県から貸与されている工具器具備品及び備品は、備品台帳で管理されており、備品台帳と現物を年に1度照合しているが、確認欄が空欄で、現物の確認ができていない備品があった。また、シールが貼付されていない備品が多く見受けられた。</p> <p>県から貸与されている備品は、県の所有物であるため、正しく管理する責任があり、適切な管理責任を果たす必要がある。また、シールが貼付されていない備品は、シールを貼付する必要がある。</p>	<p>備品の照合については、各施設ごとに全て確認作業を行った。また、シールについても、全て県担当課立会いのもと貼付した。</p> <p>今後は、備品の置き場管理を徹底するとともに、備品確認期間を設けて、適切な管理に努める。</p>
<p>3.4 使用していない工具器具備品(固定資産)及び備品(消耗品) (9.5頁)</p> <p>パソコンなど現在使用していない備品が倉庫に置いてあり、適任である業者が見つからないことや費用がかかる等の理由から、そのまま倉庫に置かれている。</p> <p>個人情報に漏えいするリスクがあり、置き場も限られるため、不要なものはできる限り速やかに処分すべきである。</p>	<p>個人情報に関わる備品等の廃棄については、情報漏えいを防止するため、適切な業者の選定と廃棄証明書の提出により安全な処理に努める。</p> <p>なお、廃棄に係る費用を平成27年度当初予算に計上し、処分する。</p>
<p>3.5 固定資産台帳と現物との照合の証跡 (9.5頁)</p> <p>毎年3月に固定資産台帳と現物との照合が行われているが、照合の証跡が残っていないため、資産に計上されている固定資産が、実際に存在するのかわかめることができない。</p> <p>いつから固定資産が毀損していたのか、又は存在しなかったのかわかるように、固定資産台帳と現物との照合の証跡を残しておくべきである。</p>	<p>平成27年度から、固定資産と現物を照合するため「固定資産確認簿」を作成し、年1回以上の照合を行う。その際の実地確認は複数人で行い、証跡の意味を含めて捺印し、更に回議を行う。</p> <p>なお、資産の状況においては、現物の状況を掲載し、毀損等が発生した場合には、廃棄又は買替え等を行う。</p>

一般財団法人群馬県森林・緑整備基金

指摘事項	改善措置
<p>1.0 停止条件付き解約契約に関する「分収森林」勘定の評価 (1.2.4頁)</p> <p>平成25年3月に締結された群馬県林業公社との事業譲渡契約に基づき、分収林の解約契約に関する権利義務を群馬県林業公社から引き継いでおり、譲渡対価は、共有持分の評価額に消費税を加えた金額である。</p>	<p>解約契約は、停止条件が付いていることから、契約履行が確実と判断された時点で、消費税引上げ分の金額の減損処理を行う。</p>

<p>消費税相当額は契約上5%で固定されているが、税率改正により8%となったため、実際上の「分収森林」勘定の帳簿価額の回収金額は、消費税3%の引上げ分だけ少なくなっている。</p> <p>消費税の引上げ分は、既存の分収森林の整備には寄与せず、また、臨時性もあるため、減損処理に準じて回収可能金額まで減額し、差額を費用処理する必要がある。</p>	
<p>1.1 ゼロ評価で受け入れた「分収森林」勘定 (125頁)</p> <p>群馬県林業公社から引き継いだ「分収森林」勘定の受入時の評価金額は、原木の販売収入等の将来収益から伐採費用や森林整備事業費等の将来費用を差し引いて算定されており、将来収益よりも将来費用が上回るものは、評価額をゼロとしている。</p> <p>評価額ゼロで受け入れた「分収森林」勘定は赤字評価のものであり、将来費用は、回収の見込みが低いいため、追加的な資産計上はすべきでない。</p>	<p>平成27年度中に、評価額ゼロで受け入れた分収林の追加的資産計上のあり方を検討する。</p>
<p>1.2 内部取引の相殺消去の未処理 (126頁)</p> <p>貸借対照表上の未収金、未払金、仮払金及び仮受金の各残高には、各事業間取引の内部貸借取引高が含まれており、内部取引消去が行われていない。</p> <p>公益会計基準注解2では「会計区分を有する場合には、会計区分間における内部貸借取引の残高は、貸借対照表内訳表において相殺消去する。」とされており、法人の未収金、未払金、仮払金及び仮受金の残高を正しく表示するため、注解どおり内部取引消去欄において相殺消去する必要がある。</p>	<p>平成26年度決算から、各会計区分間の貸借取引の残高を、貸借対照表内訳表において相殺消去する。</p>
<p>1.3 固定資産の計上基準 (127頁)</p> <p>基金の会計規程では、固定資産の計上基準は、10万円以上の支出と規定されているが、10万円以上20万円未満の取得資産が、費用処理されている事例があった。</p> <p>会計規程に従い10万円以上の支出は、固定資産に計上する必要がある。</p>	<p>平成26年度から、会計規程に基づき10万円以上の支出は、固定資産として計上している。</p>
<p>1.4 固定資産の管理 (127頁)</p> <p>基金が所有する備品等は、311</p>	<p>平成27年度中に、現物資産に管理プレートを付し、固定資産の適正な管理を行う。</p>

<p>個と非常に数が多いが、管理プレート等による現物管理が行われていない。</p> <p>備品等を処分した場合、固定資産台帳上の該当資産が処分されないおそれがあるため、現物資産に管理プレートを付し、適正な現物管理を行う必要がある。</p>	
<p>15 役員報酬の会計区分への配賦 (129頁)</p> <p>理事報酬の配賦基準は、従事割合を用いているが、従事割合の実績根拠が明らかでなく、按分の根拠が不明確である。</p> <p>理事報酬の配賦基準の具体的な根拠を整理する必要がある。また、理事報酬の配賦が困難な場合は、認定規則に従い、配賦は行わずに法人会計に全額計上することも考えられる。</p>	<p>平成27年度中に、役員報酬配賦基準を作成し、それに基づき配賦を行う。</p>

意見	改善措置
<p>36 「分収森林」勘定の評価の定期的・適時な見直しと台帳の整備 (109頁)</p> <p>「分収森林」勘定の評価算定において、ゼロ評価でなくとも少額評価のものも前提条件の変動(木材の下落等)に対する許容度に余裕がないため、将来費用の回収に関する不確実性が高いと想定される。</p> <p>少額評価のもの追加的な資産計上は、より保守的な回収可能金額にすべきである。また、原木の市況単価や補助金収入など、基礎となる前提が大きく変動した場合には、適時な評価替えや分収林契約の解約における譲渡金額の決定のために、合理的かつ正確な配賦による台帳の整備をすべきである。</p>	<p>平成27年度中に、少額評価の分収林に対して、追加的資産計上のあり方や「分収森林」勘定の評価見直し時期について検討する。</p> <p>平成26年度から、新たな台帳のシステム設計に着手しており、ゼロ評価及び少額評価分収林の会計処理基準に対応し、合理的かつ正確な配賦となるよう台帳の整備を行う。</p>
<p>37 分収林契約の解約の促進 (109頁)</p> <p>土地所有者による分収権の買取りが、分収林契約の解約の1つの障害となっている。</p> <p>解約の促進を図るためには、短期的な損得にとらわれない長期的な視点と判断が必要であり、受入評価額がゼロ評価のものを積極的に解約すべきである。</p>	<p>平成26年度から、受入評価額がゼロ評価である分収林の解約交渉を行っており、今後も継続して解約交渉を進める。</p>
<p>38 森林・緑整備基金事業の利用状況 (113頁)</p> <p>森林・緑整備基金事業では各種助成事業を行っているが、国や県で類</p>	<p>森林・緑整備基金事業のPRを進めるため、平成26年度から関係事業主の集まりに出席し、事業説明を行うとともに、平成27年4月に、基金のホームページのリニューアルを行った。</p> <p>また、平成26年度に関係事業主に対しアンケート調査を行い、平成27年度から事業の一部を見直した。平成27年度以降も引き続き</p>

<p>似の補助制度がある等の理由により、実績額が予算額を下回り、補助制度の利用率が低い状況となっている。</p> <p>他の制度との違いをPRするなど、効果的なPR方法を検討すべきである。</p>	<p>き、事業主のニーズを把握し、事業の見直しを進める。</p>
<p>39 経営計画とモニタリング (114頁)</p> <p>公益事業や分収林事業において、法令等に基づいた個別の中長期計画は策定されているが、基金全般に係る中長期計画は策定されていない。</p> <p>基金は、一般財団法人として独立し、独自の活動を行っており、継続的かつ安定的な事業活動が求められることから、中長期計画を策定し、毎年度達成状況を確認し、経営の改善につなげていくことが望ましい。</p>	<p>1期5か年間の中長期計画を策定するため、平成26年度に検討会を、平成27年度に策定委員会を開催している。平成27年6月に中長期計画を策定し、中長期計画に基づき事業の達成状況の確認を行い、経営の改善に努める。</p>
<p>40 理事の構成 (115頁)</p> <p>理事6人のうち4人が県のOB職員であり、また、残りの2人も森林組合のOB職員であるなど理事全員が林業関係者で占められている。</p> <p>基金は、独立した財団法人として自立した経営が求められ、今後、新たな知恵や発想を取り入れ、安定した経営を行っていくため、外部の人材を広く登用するなど理事会の運営体制のあり方を検討すべきである。</p>	<p>現理事の任期が満了する平成28年6月までに、理事会の運営体制のあり方を検討する。</p>
<p>41 評議員会欠席者の対応 (116頁)</p> <p>平成25年度に評議員会が4回開催されており、評議員会を欠席した評議員に対して、数回の評議員会の報告がまとめて行われていた。</p> <p>知見のある評議員から基金の経営に資する見解を入手する観点から、また、評議員としての職務を全うする観点から、欠席した評議員に対しては、評議員会の開催前か開催後速やかに報告・説明を行うべきである。</p>	<p>平成26年度から、評議員会の欠席者に対し、評議員会開催後速やかに議案書及び会議録を送付するとともに、重要議案又は評議員の求めに応じて直接説明を行っている。</p>
<p>42 旅費に関する支出 (117頁)</p> <p>旅費(宿泊料)について、基金の旅費規程で定めがなく、県で定めている「群馬県職員等の旅費に関する条例」を参考に、1日当たり11,800円を定額で支給している。</p> <p>宿泊料が詳細に定められていない場合、職員間で不公平が生じる可能性もあることから、県の規定に準ずるなど明確に定めるべきである。</p>	<p>旅費(宿泊料)の支給基準を明確化するため、県の規定に準じた旅費規程の改正を行い、平成27年4月から施行した。</p>

<p>4 3 県OB職員の採用過程の明確化 (118頁)</p> <p>平成24年度の職員の採用に際して、基金が入手した採用者の履歴書の職歴欄が、群馬県庁採用と群馬県庁退職の2行の記載があるのみで、県職員としての経歴が分からない。</p> <p>採用した理由及び採用の判断の客観性・公平性を明確にするため、履歴書等の詳細な情報を入手すべきである。</p>	<p>平成26年度から、職員採用の客観性・公平性を確保するため、職歴の詳細な情報を収集するとともに、面接を実施し、透明性を図ることとした。</p>
<p>4 4 ペイオフ対策の必要性 (119頁)</p> <p>平成25年度末時点において、115,486千円を普通預金として1つの銀行に預けており、ペイオフ対策がされていない。</p> <p>金融機関が倒産した場合に保護されるのは、一般預金については、合算して元本10,000千円とその利息までとなるため、金融機関の信用リスクと預入利率の双方を考慮し、必要があれば複数の銀行に預金を分散する、又は決済用預金に変更するなどペイオフ対策を行うべきである。</p>	<p>平成27年4月に資金運用規程を改正し、預金は、決済用預金に限ることとした。</p>
<p>4 5 資金運用規程の見直し (120頁)</p> <p>現在保有している債券は、為替比率により利率が変動するデリバティブ(元本を毀損するデリバティブは含まれていない。)を有しているが、基金の資金運用規程において、デリバティブを含む仕組債の購入についての具体的な記載がない。</p> <p>仕組債は、デリバティブの内容によっては、元本を毀損するリスクを有するものもあり、資金運用規程で具体的な記載がない場合、理事会の意に反した資金運用が、資金運用委員会において行われるリスクがあることから、元本を毀損するデリバティブを含む仕組債を購入しないことを資金運用規程に明記すべきである。</p>	<p>平成27年4月に資金運用規程を改正し、「元本を毀損するデリバティブを含む仕組債は除く」ことを明記した。</p>
<p>4 6 資金繰り表の作成 (121頁)</p> <p>基金の全体的な資金管理は行われているが、各担当者が事業ごとで、それぞれの形式で月次の資金繰り表を作成しており、一定の様式がないため、余剰資金の把握がしづらい状況になっている。</p> <p>事業ごとの余剰資金や資金不足を把握しやすくするため、各事業において一定の様式に基づいた資金繰り表を作成すべきである。</p>	<p>平成27年度から、統一した資金繰り表を作成して、法人全体の資金管理を行う。</p>

<p>47 退職給付引当資産の運用 (121頁)</p> <p>平成25年度末時点において、職員の退職金に備えた資産202,775千円を普通預金で保有しており、今後5年間で定年退職する職員の退職金合計は149,680千円であり、約50,000千円の余裕資金がある。</p> <p>当面使用見込みのない資金は、運用利回り向上のため、国債等の債券で運用するなどの検討を行うべきである。</p>	<p>平成27年度から、余裕資金について、金利動向を勘案しながら国債等での運用を検討する。</p>
<p>48 「分収森林」勘定に関する当期経常増減額の振替処理 (122頁)</p> <p>「分収森林」勘定は、分収森林事業に関する経常費用から経常収益を控除した残余の費用金額を「分収森林」勘定に振り替える(資産計上する)会計処理が行われており、林業公社会計基準に準拠したものであるが、木材の価格下落や長期に起因する変動性などのリスクを数多く有しており、資産価値の毀損の可能性がある。</p> <p>資産計上に関しては、資産価値の毀損を極力軽減するために、より保守的な会計方針を採用すべきであり、以下の方法が考えられる。</p> <p>(1) 分収林事業へ配賦される管理費の範囲を見直すなど、間接費の認識を必要最低限にする。</p> <p>(2) 経常費用の中身を見直して、解約に係る経費など森林整備への寄与度合いが低い費用や臨時的な費用を積極的に識別して、経常外費用の認識を増やす。</p>	<p>平成26年3月に策定した「分収林の管理・経営方針」により、実績に基づいて管理費を厳密に算定し、分収林事業に配賦している。</p> <p>今後も、森林整備へ直接結びつかないもの及び寄与度合いが低い費用について識別し、資産振替は行わない。</p>
<p>49 退職給付引当金の不足 (129頁)</p> <p>退職給付引当金の計上基準は、自己都合による退職の場合の要支給額となっており、5年以内に8人の職員が定年退職を予定しており、定年退職を想定した際の退職給付引当金と比較すると、平成25年度末時点で18,729千円の不足が生じており、不足額は支払時点での負担となる。</p> <p>近い将来定年が予定されている者の退職給付引当金は、定年退職を前提とした引当額を計上するなど、実態に合わせた会計処理が望まれる。</p>	<p>平成27年度から、現在退職給付引当金として計上している自己都合による退職の支給額と、定年退職による支給額の不足額について、定年退職の5年前から5年間均等に引当金として計上する。</p>
<p>50 賞与引当金の設定 (130頁)</p> <p>平成25年度に賞与が年3回支給</p>	<p>平成26年度決算から、費用と収益の期間対応の適正を図るため、12月から3月までの賞与を引当金として計上する。</p>

<p>されており、6月支給額のうち、支給対象期間が12月2日から3月31日までの賞与が、賞与引当金として計上されていない。</p> <p>6月支給の賞与を一時の費用として計上することは、適正な期間計算が図られない可能性があるため、12月から3月までの賞与は引当金計上することが望ましい。</p>	
<p>5.1 理事報酬の支給方法 (130頁)</p> <p>常勤の理事報酬が年2回賞与として支給しており、税務上、役員報酬のうち賞与は、損金に算入されないため、その分だけ課税負担が生じている。</p> <p>役員報酬の支払は、一般の職員の支払と同一である必要はなく、賞与に対する税務上の課税負担を生じさせないために、賞与額を月次の報酬に含めて月割りで支給することが望まれる。</p>	<p>平成27年度から、常勤役員報酬の賞与支給は取りやめ、役員報酬総額を月割り均等にして支給する。</p>

公益財団法人群馬県農業公社

指摘事項	改善措置
<p>1.6 運営方針の改訂の必要性 (138頁)</p> <p>外部有識者で構成された検討委員会によって取りまとめられた平成23年2月の報告書等を基礎として、公社の運営方針が平成24年3月に群馬県農政部により作成されているが、平成26年4月から農地中間管理機構として指定されるなど、事業構造や予算規模が大きく変化しているが、運営方針が改訂されていない。</p> <p>事業構造の変化（農地売買方式から農地リース方式を中心に事業を推進）や予算規模等を踏まえて、運営方針を改訂する必要がある。</p>	<p>現行の運営方針は、平成27年度で最終年度を迎えることから、平成27年度中に事業構造の変化等を踏まえて運営方針を改訂し、平成28年度から適用する。</p>
<p>1.7 評議員会の決議 (144頁)</p> <p>平成24年度から平成25年度までに評議員会が4回開催されており、評議員が出席して開催されたのは1回だけであり、それ以外の3回は書面決議により行われた。</p> <p>評議員会は、役員の選任や重要な業務運営について意見を述べるなど、法人の業務を公正に行うための重要な機関であるため、可能な限り直接的な意見交換及び審議の場を設ける必要がある。</p>	<p>平成27年度以降の評議員会の開催に当たっては、評議員会の本来機能をより発揮できるよう開催方法等の改善を図る。</p>
<p>1.8 固定資産の減価償却費の計算</p>	<p>平成26年度決算から、正しい減価償却費計算を行うよう見直す。</p>

<p style="text-align: center;">(149頁)</p> <p>平成20年度の税制改正により、農業用設備の法定耐用年数が7年に統一されたが、償却中の資産が、旧耐用年数による償却率で減価償却費が計算されていた。</p> <p>既存の固定資産も改正後の耐用年数で減価償却費を計算する必要がある。</p>	
--	--

意見	改善措置
<p>5.2 収益目的事業（受託事業） (139頁)</p> <p>収益目的事業として受託事業を行っており、受託事業の金額は毎年5,000千円程度となっているが、平成23年2月に提出された農業公社改革検討委員会による「財団法人群馬県農業公社のあるべき姿・改革の方向について」の報告書において、今後の受託事業は縮小の方向とされている。</p> <p>公益法人は、公益目的事業からは利益を獲得してはならないこととされており、収益目的事業から利益を得られなければ公社の財務状況が悪化する懸念があるため、今後、農地中間管理機構関係の業務を積極的に受注するなど、収益目的事業の核となる事業を育てていくことが望まれる。</p>	<p>農地中間管理事業関係の畦畔除去等の業務を積極的に受注し、核となる事業を育て、財源を確保できるよう検討する。</p>
<p>5.3 農地と担い手の相互調整事業（体験農園事業） (140頁)</p> <p>新たな就農者を生み出す場とした体験農園（第1回）についてのアンケート調査を平成26年度に実施したが、アンケート調査実施から3か月以上経過しても、アンケート調査結果がまとめられていない。</p> <p>現在、第2回の体験農園が実施中であり、第3回の体験農園も今後予定されていることから、アンケート調査結果を速やかにまとめ、回覧し、次の体験農園に活用すべきである。</p>	<p>アンケート結果について、速やかにまとめて回覧するとともに、事業への活用を図る。</p>
<p>5.4 農業後継者育成基金事業（農業青年仲間づくり活動推進事業（共同プロジェクト活動費））の助成 (142頁)</p> <p>農業青年仲間づくり活動促進事業における共同プロジェクト活動費の助成金について、助成額は助成を受けようとする事業に要する経費又は7万円のいずれか低い額とされており、研究等に経費がかかるとの理由</p>	<p>助成金が有効活用されているかどうか助成内容を検証し、必要に応じ助成対象の見直しを検討する。</p>

<p>から、他の助成金より金額が引き上げられている。平成25年度に3団体に助成金が交付されており、そのうち1団体の支出額の約半分が飲食代であった。</p> <p>公社において、助成の申請書類及び実際の支出内容を詳細に確認し、助成金が有効に活用されているかどうか検証すべきである。</p>	
<p>5.5 資金運用の方針 (145頁)</p> <p>平成25年度末時点で保有している債券(616,605千円)は、1.5%から1.9%の利回りで運用されており、運用されている債券のうち今後3年間で386,100千円の償還が予定されているが、将来どのような運用を行っていくのか検討が行われていない。</p> <p>現在の利回り水準を維持するために、現在よりも長期の債券を保有するなど資産運用方針を検討すべきである。</p>	<p>金融商品のリスクを勘案し、理事及び評議員からの意見も踏まえながら、資産運用の方針を検討する。</p>
<p>5.6 ペイオフ対策 (147頁)</p> <p>平成25年度末時点で19,339千円を普通預金として1つの銀行に預けており、ペイオフ対策がされていない。</p> <p>金融機関が倒産した場合に保護されるのは、一般預金については、合算して元本10,000千円とその利息までとなるため、金融機関の信用リスクと預入利率の双方を考慮し、必要があれば複数の銀行に預金を分散する、又は決済用預金に変更するなどペイオフ対策を行うべきである。</p>	<p>ペイオフ対策として、金融機関の信用リスクと預金利率の双方を考慮し、対応を検討する。</p>
<p>5.7 固定資産の貸借対照表及び減価償却費の区分経理への配賦計算 (148頁)</p> <p>貸借対照表の内訳表における固定資産の事業ごとへの配賦が、行政庁に提出した計算表と一致していない。また、正味財産増減計算書においても、実際の使用割合に応じた減価償却費が配賦されておらず、事業区分ごとに正しい損益計算ができていない。</p> <p>貸借対照表の内訳表における固定資産の事業ごとへの配賦は、使用割合に基づいた適正な金額ですべきであり、正味財産増減計算書においても、実際の使用割合に基づいた減価償却費の区分経理の配賦計算を正しく行うべきである。</p>	<p>平成26年度決算から、目的事業別使用割合に応じた配賦計算を行うよう見直す。</p>

<p>58 固定資産の現物管理及び台帳管理 (150頁)</p> <p>所有する固定資産や資産計上されていない物品(取得価額10万円以下)について、管理プレートが貼付されていない資産があるなど現物管理が十分に行えていない。また、固定資産の管理責任者が曖昧になっている。</p> <p>固定資産の管理者と監督者を明確に定めた上で、原則全ての物品に管理プレートを貼付し、定期的に現物の棚卸しチェックを行うなど徹底した資産管理を行うべきである。また、固定資産台帳を手書きで作成しているため、システム化を検討されたい。</p>	<p>固定資産の管理者と監督者を定め、資産管理を徹底し、固定資産管理のシステム化も併せて検討する。</p>
<p>59 データのセキュリティ対策 (151頁)</p> <p>農地売買を管理するデータ(農地台帳)は、エクセルデータで管理されており、共有ファイルにデータが保存されているため、法人内のパソコンであれば誰でも農地台帳のデータの閲覧や操作が可能となっている。</p> <p>農地台帳は、農地の売買実績など多数の個人情報が含まれているため、担当者以外の者が閲覧及び操作ができないよう、万全なセキュリティ対策を講じるべきである。</p>	<p>情報漏えいが発生するおそれがないよう、セキュリティ管理を行い、定期的にパスワードを変更する。</p>
<p>60 消費税の中間申告納付時の区分経理 (151頁)</p> <p>消費税の中間申告を平成25年11月末に納付しているが、消費税を粗飼料増産推進事業区分の諸税負担金勘定に全額計上しており、消費税を負担すべき事業ごとに計上していない。</p> <p>事業ごとに課税売上高と課税仕入高の発生額が異なるため、事業ごとの損益計算を正しく行うために、それぞれの事業ごとに負担すべき消費税を計算すべきである。</p>	<p>平成26年度の中間申告から、それぞれの事業ごとに負担すべき消費税を計算し、各事業ごとに計上を行うよう区分経理を見直した。</p>

公益財団法人群馬県蚕糸振興協会

指摘事項	改善措置
<p>19 情報管理 (165頁)</p> <p>各職員の使用するパソコンにおいて、ログインする際にパスワードの入力が求められるよう設定されていない。</p> <p>情報漏えいのリスクを軽減するた</p>	<p>平成26年12月から、各職員のパソコンごとにログインパスワードを設定し、セキュリティ対策を講じた。</p>

め、各職員の使用するパソコンにログインパスワードを設定する必要がある。	
-------------------------------------	--

意見	改善措置
<p>6 1 富岡製糸場のホームページでの「日本絹の里」のリンク掲載 (158頁) 群馬県の絹文化の情報発信の1つの手段として、富岡製糸場のホームページ上に、日本絹の里のリンクを掲載することを検討すべきである。</p>	<p>平成26年11月から、富岡製糸場のホームページ上に、日本絹の里のリンクを掲載してもらった。</p>
<p>6 2 シルクショップでの商品開発 (159頁) 日本絹の里では、収益事業としてシルクショップにおいて絹製品等の販売を行っており、協会において開発作成した商品も販売している。 収益事業で利益を獲得するためには、顧客のニーズに合った商品を販売することが重要であるため、アンケート調査を実施するなど顧客のニーズを把握し、顧客のニーズに合った商品開発を行うことが望まれる。</p>	<p>協会が開発作成した商品は、品数は少ないものの実績はある。特に、昨年度商品化したオリジナルポストカードが好評であり、引き続き顧客ニーズを見据えた商品開発を進めていく。</p>
<p>6 3 ぐんまちゃん家との連携 (160頁) 日本絹の里では、ぐんまちゃん家が旅行会社等を定期的に招待し、県観光情報等を発信する場において、企画展を中心としてリーフレットを配布するなど群馬県の絹の魅力を発信し、首都圏からの来館者の掘り起こしに努めている。 今後、更に群馬県の絹文化を首都圏において発信していくために、ぐんまちゃん家で開催される旅行会社を招待する場において、日本絹の里の担当者が出席し、宣伝することが望まれる。</p>	<p>引き続きぐんまちゃん家としっかり連携し、群馬県の絹文化等の情報を発信していく。</p>
<p>6 4 余資運用 (162頁) 基本財産の34.2%に当たる422百万円が、1年から2年の定期預金で運用されており、預金の利率が、0.065%から0.09%と低利率となっている。 今後も低金利が見込まれる中で、定期預金等で低金利の運用を行うのか、又は長期の債券、事業債、外債等の債券を保有するといった検討を行うべきである。</p>	<p>現在の資金運用については、あらゆるリスクを回避することを考慮して運用している。しかし、今般の超低金利の中での運用については、どのように「基本財産管理運用規程」の基本方針にのっとり運用できるかを、今後の理事会等で議論していく。</p>
<p>6 5 ペイオフ対策 (163頁) 18,118千円を普通預金、</p>	<p>ペイオフ対策として、金融機関の信用リスクと預金利率の双方を考慮し、対応を検討する。</p>

<p>422, 224千円を定期預金として預けているが、ペイオフ対策がされていない。</p> <p>金融機関が倒産した場合に保護されるのは、一般預金については、合算して元本10,000千円とその利息までとなるため、金融機関の信用リスクと預入利率の双方を考慮し、必要があれば複数の銀行に預金を分散する、又は決済用預金に変更するなどペイオフ対策を行うべきである。</p>	
<p>66 コンプライアンスに関する体制整備 (164頁)</p> <p>日本絹の里の指定管理に関する協定書に基づいて、県に提出する事業計画書において法令遵守に係る取組方針が記載されているが、取組方針を遂行するための組織体制や行動指針を定めたコンプライアンス規程又は倫理規程が整備されていない。</p> <p>コンプライアンスに係る発生事象に対して迅速適切に対応するため、コンプライアンスに係る規程又はマニュアルの整備が望まれる。</p>	<p>現在の対応方法は、月例で開催している「企画運営会議」でコンプライアンスに対する情報共有や対応方針について決定することとしている。今後、どのような整備方法が良いのか検討を行う。</p>
<p>67 群馬県立日本絹の里観覧料免除申請書 (166頁)</p> <p>日本絹の里の利用料は、申請により免除となる場合があり、免除の承認(事務局長の専決事項)は、事務局長により行われているが、平成25年度において、事務局長印が漏れていたものが1件あった。</p> <p>担当者及び上席者が複数押印していることから、担当者の独断で免除しているわけではないが、事務局長の押印漏れがないよう適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>企画運営会議(平成26年10月6日)及び朝礼時(平成26年10月2日、同年12月11日、同月27日、平成27年4月1日)において、全職員に注意喚起、周知を図った。</p> <p>今後も、事務処理に万全を期していく。</p>
<p>68 指定管理に関する情報公開 (168頁)</p> <p>協会では、群馬県情報公開条例の趣旨に沿った情報公開要綱及び事務取扱要領を定めているが、これまで開示請求の実績が1件もない。</p> <p>情報公開制度をより実効性のあるものにするため、県と協会で協力を図りながら、指定管理者の情報公開のあり方や周知方法(県のホームページに掲載する等)について、改めて検討すべきである。</p>	<p>県と連携し十分に検討を加え、情報公開に対し積極的に対応したい。</p>
<p>69 消耗品費に含まれる交際費等 (169頁)</p> <p>一般事業会計及び日本絹の里運営事業会計において、挨拶用菓子折り</p>	<p>平成26年度分について、処理すべき勘定科目に振替処理した。</p>

<p>や来場客への普及推進用石けんなど「交際費」又は「広告宣伝費」と認められる内容の支出が、「消耗品費」の勘定科目として会計処理されていた。</p> <p>接客用の菓子折りなどは、協会の自主事業や受託・運營業務を遂行するに当たって、取引関係者への贈答となることから、「交際費」で処理すべきである。また、普及推進用石けんなどは、協会の事業や取扱商品の周知宣伝を目的とするものであることから、「広告宣伝費」として処理すべきである。</p>	
<p>70 使用する会計ソフトと会計業務 (171頁)</p> <p>会計ソフトは、予算の都合から公益法人対応のものではなく株式会社対応のものを使用しており、外部報告用の財務書類（公益法人用）は作成できないことから、エクセルに入力してデータの集計加工を行い、外部報告用の財務書類・収支計算書を作成している。</p> <p>エクセルへの入力及びデータの集計・加工という2重の作業が発生しており、効率的に作業するため、また、会計帳簿に基づいた正確な財務書類を作成するため、公益法人会計基準に準拠した会計ソフトの導入が望まれる。</p>	<p>公益法人会計基準に沿った財務諸表を作成するには、公益法人対応の会計ソフトを導入することが望ましいが、コスト的な問題があり、今後の検討課題とする。</p>
<p>71 切手及びはがきの管理 (172頁)</p> <p>切手及びはがきは、一般会計と日本絹の里会計で分かれている管理簿で管理されているが、記入漏れが多く、一般会計、日本絹の里会計どちらで使用したのが明確になっていない。</p> <p>日本絹の里会計は指定管理事業であり、当該事業で発生した費用は、正しく県に報告する義務があるため、記入漏れのないように使用の都度、管理簿に記載する必要がある。</p>	<p>企画運営会議（平成26年10月6日）及び朝礼時（平成26年10月2日、同年12月11日、同月27日、平成27年4月1日）において、全職員に注意喚起、周知を図った。</p> <p>今後も、適正使用について喚起するなどしっかりと対応していく。</p>

公益社団法人群馬県青果物生産出荷安定基金協会

指摘事項	改善措置
<p>20 (1) 職員の雇用 (184頁)</p> <p>平成26年度に2人の職員を採用しており、職員の雇用に関する決議は常務理事により行われていたが、協会の庶務規程では、職員の雇用に関する決議は、常務理事の専決事項とされていないため会長による決裁が必要である。</p>	<p>平成27年4月1日に採用した職員について、職員の雇用に係る伺いで規程どおり会長決裁で処理した。今後も、職員を採用する際は、規程どおり会長決裁とする。</p>

<p>会長は非常勤であるため、常勤の常務理事が実際には決裁を行っており、特段問題がないのであれば、常務理事の決裁にするなど庶務規程を改訂する必要がある。</p>	
<p>20 (2) 選考理由の明確化 (185頁) 平成26年度に2人の職員を採用しており、2人のうち1人の雇用に係る伺い書に履歴書が添付されておらず、また、採用経緯や採用基準等が文書で残っていない。 職員の選考に当たっては、選考した理由について適切性、客観性及び透明性を確保する必要がある、どのような基準で採用するのか採用前に明らかにし、その基準に基づいて採用したことが分かるように文書化しておく必要がある。</p>	<p>平成27年4月1日に採用した職員について、事前に履歴書の提出及び面接等を行い、協会の業務内容との適切性等を確認し、職員の雇用に係る伺い時に、それらの経緯等を明文化した。今後も、職員を採用する際は、同様の手続をとる。</p>
<p>21 労働条件通知書の承認の押印 (185頁) 平成26年4月1日付けで採用となった職員の採用に関する決裁承認の押印が、前任の所属長が退任した後で承認印が押印されていないことが分かったため、新任した所属長の押印となっていた。 採用した職員に関する伺いは、前任の所属長が行っており、当該職員の採用に関する責任は前任の所属長にあることから、前任の所属長が押印する必要がある。</p>	<p>人事異動等により職員が交代する場合には、このような事態が生じないよう万全を期す。</p>

意見	改善措置
<p>72 (1) 事務処理の管理体制(提出書類の不備(記載漏れ)) (179頁) 青果物生産出荷安定事業及び特定野菜等供給産地育成価格差補給事業において、会員又は共同出荷組織等は、補給金の申請時及び報告時に、「交付申請書」及び「交付報告書」を提出することとなっているが、作成日付や補給金交付済額等の金額の記載がないものがあった。 書類の記載漏れがあった場合は、書類の提出先に対して正しく記載するよう適宜指導すべきである。</p>	<p>平成26年12月から、農協等から提出される書類の受付時には、複数の職員により、記載漏れ等がないか厳密なチェックを行っている。更なる防止対策として、農協等の書類提出先には、毎年行っている巡回指導や研修会等の機会を通じて周知徹底を図る。</p>
<p>72 (2) 事務処理の管理体制(価格決定通知の報告遅れ) (180頁) 協会は、対象品目及び月ごとに対象出荷期間終了後、平均販売価格を算定し、その結果を関係会員等に通知しなければならないが、本来通知</p>	<p>平成26年12月から、処理日程のチェック表(処理月、業務区分、農協別処理日一覧)を作成し、処理の都度、処理日を記入するよう改善を図った。 また、事務処理マニュアルについては、平成27年度上期中に整備する。</p>

<p>すべき月から1か月遅れて通知を行っていた事例があった。</p> <p>通知が遅れた原因は、担当者への入替が4月にあり、十分な引継ぎがされていないためであったため、適切な事務の引継ぎが行えるよう、マニュアルの整備やチェックリストの作成が必要である。</p>	
<p>7 3 預金口座の管理 (181頁)</p> <p>協会には銀行口座が3つあるが、会計システムにおいて口座ごとの残高管理が行われておらず、月次試算表の普通預金勘定は、各口座の預金残高の合計額で作成されており、銀行口座の残高と会計上の普通預金勘定の残高を口座ごとに照合することができない。</p> <p>口座ごとの預金残高のチェックを容易にするため、口座ごとに補助コードを設けるとともに、担当者による預金残高の確認だけでなく、担当者以外の者による預金残高の確認を行うべきである。</p>	<p>会計システムにおいて、3つの普通預金口座（生産者、市町村、運営費用）を個別に管理するため、平成26年9月からシステムに補助コードを設け、口座ごとに残高管理を行っている。また、預金残高の確認は、担当者と事務局長の2名体制で行っている。</p>
<p>7 4 業務マニュアルの整備 (182頁)</p> <p>現在の組織体制は、長期の職務経験のある職員がおらず、全員1年半足らずのキャリアしかない状態となっており、また、前任者との職務期間の重複も短いことから、業務内容や会計処理に関する十分な引継ぎがされていないおそれがある。</p> <p>長期雇用制度を導入して人員体制の安定化を図る、又はマニュアル等を整備して十分な引継ぎを図るなどの検討を行うべきである。</p>	<p>誰が担当しても事務処理ミスが起これないように、事務処理マニュアルを平成27年度上期中に整備するとともに、特に引継ぎ時には、業務がスムーズに遂行できるよう万全を期す。</p>
<p>7 5 理事会への出席 (183頁)</p> <p>理事会は、原則として毎年2回開催されているが、理事会への出席率が低い理事がいる。</p> <p>理事会は、法人にとって重要な機関であり、有効に機能する必要があることから、理事会への出席率を高める工夫が必要であり、理事会に出席することが困難な場合は、出席できる者を選任すべきである。</p>	<p>各関係機関等との日程調整等難しい面もあるが、連絡を密にして出席を促すとともに、改善が見込まれない場合は、理事の変更も検討する。</p>
<p>7 6 旅費の実費精算 (186頁)</p> <p>旅費（宿泊料）は、協会の旅費規程により定額で12,000円支給しているが、1泊12,000円以下で宿泊できるホテルも多く、実際の宿泊代と乖離している可能性がある。</p>	<p>出張旅費は、経費削減の観点から実費精算が望ましいと認識しているが、宿泊費のほか旅行中に要する諸雑費も多く、これをすべて個々に精算すると事務が煩雑になるため、今後も、全農群馬県本部旅費支給規程を準用し、一定額の支給とする。</p>

<p>本来旅行に要した費用は、実費弁償することが望ましく、経費削減の観点からも実費精算を検討すべきである。</p>	
<p>77 ペイオフ対策の必要性 (187頁)</p> <p>平成25年度末時点において、42,407千円を普通預金、428,000千円を定期預金として預けているが、ペイオフ対策がされていない。</p> <p>金融機関が倒産した場合に保護されるのは、一般預金については、合算して元本10,000千円とその利息までとなるため、金融機関の信用リスクと預入利率の双方を考慮し、必要があれば複数の銀行に預金を分散する、又は決済用預金に変更するなどペイオフ対策を行うべきである。</p>	<p>現在、金融機関に預けている預金について、今後、複数の銀行へ分散することを検討する。</p>
<p>78 生産者補給金の交付状況に見合った資金運用 (189頁)</p> <p>野菜価格安定事業として、国、県、生産者等から資金を預かり(造成資金)、野菜価格の変動に備えて交付までの間、当該資金を管理・運用しているが、平成25年度末時点で、造成資金470,392千円のうち428,000千円は、主に預入期間3年の定期預金で運用されている。</p> <p>造成資金の全額が、すぐに使用されるわけではないため、一部の造成資金は、より長期の視点から債券等での運用を検討すべきである。</p>	<p>定期預金(3年)の一部について、今後、より長期の定期預金(5年)への預け替えを検討する。また、国債などの債券での運用については、今後、理事会等において検討する。</p>
<p>79 財務諸表の表示 (192頁)</p> <p>正味財産増減計算書の「一般正味財産増減の部」において、補助金等の受入額のほかに、補助金等の前期末残高を「補給資金戻入」として全額を経常収益に計上し、当期末残高を「補給資金繰入」として全額を経常費用として計上しており、収益及び費用が実際の法人の事業規模と乖離し、過大な表示となっている。</p> <p>協会が受け入れる補助金等の会計処理は、実際の事業規模を把握できるように、正味財産増減計算書の「指定正味財産増減の部」にいったん記載し、目的たる支出があった際に、指定正味財産から一般正味財産へ振替処理を行うべきである。</p>	<p>公益法人会計基準(原則)に沿った財務諸表を作成するには、新たな会計ソフトを導入することが望ましいが、コスト的な問題もあり、今後の検討課題とする。</p>
<p>80 各種規程の内容の見直し</p>	<p>平成27年3月16日開催の理事会において、各種規程の内容を見</p>

<p>(196頁)</p> <p>(1) 経理規程 経理規程において、公益法人が必要とされる決算書の作成が記載されていないことから、公益法人会計基準に従った財務諸表を作成するよう明記すべきである。</p> <p>(2) 固定資産管理規程 固定資産の管理に関する規程がないため、規程を作成すべきである。</p> <p>(3) 庶務規程 庶務規程において、会計関連の書類として会計帳簿の保存期間を規定しているが、その他の財務書類（財務諸表、収支予算書等）についても、保存期間を規定すべきである。</p>	<p>直すべきとの意見に沿った見直し案を諮り、可決承認され、平成27年4月1日に施行した。</p>
<p>81 助成金及び負担金に関する予算設定</p> <p>(198頁)</p> <p>生産者が市場に出荷した野菜の販売価格が、保証基準額を下回った場合に、差額の一定割合を生産者補給金として交付しており、生産者補給金の交付に充てるための資金は、前年度の補給金交付によって使用された額と当年度の必要資金に基づいて算出される。県補給資金補助金収入の予算額と決算額は毎年度一致しているが、各種の負担金・助成金は、予算と実績が一致していない。</p> <p>予算策定時までに資金造成の必要金額の算定は可能であると考えられ、各種の負担金・助成金に関しても、予算差異のない予算設定が可能であるため、実態に即した予算設定を行うべきである。</p>	<p>国以外の県、市町村及び生産者等については、前年度支出した補給金額に対する再造成額と翌年度における交付予約数量の増減に伴う造成額との合計額を翌年度の予算額として計上している。</p> <p>これに対し、国はそもそも資金造成をしておらず、年度内にその都度必要額を支出しており、翌年度の交付予約数量全量に対する交付予定額を準備するため、この全額を予算額として扱い、協会の予算書へこのような記載をすることはやむを得ない。</p>

公益財団法人群馬県産業支援機構

指摘事項	改善措置
<p>22 概算払の請求（群馬県産業支援機構事業支援費補助金）</p> <p>(211頁)</p> <p>群馬県産業支援機構事業費補助金において、平成25年度に合計4回の概算払がされており、概算払の理由は、資金計画上資金不足となることが見込まれるためであった。概算払請求書に別紙として資金計画が添付されていたが、事業別経理を前提とした資金計画であり、機構全体の資金を表した資金計画となっていなかった。</p> <p>概算払を申請するに当たっては、機構全体の資金を表した資金計画を県に提出する必要があり、県側でも、機構から提出された資金計画を精査し、機構全体の資金を表したも</p>	<p>平成27年度から、公益会計と法人会計を合わせた法人全体の資金計画を作成し、現金残高との整合性を確認する仕組みをつくる。また、実際の概算払請求の際には、法人全体の資金状況を表した資金計画と、裏付けとなる資金繰り表を概算払請求書に添付することとし、県側でもその旨を確認する。</p>

<p>のであることを確認する必要がある。</p>	
<p>23 役員（理事）の役員会（理事会）への出席率 （214頁） 平成24年度から平成26年度までに開催された理事会において、出席率が低い理事がいた。 理事会は、業務執行を行っていく上で重要な機関であり、理事会の形骸化を防止するためにも、理事の選任方法の見直しを行う、又は理事会の開催頻度を増加させるなど理事の出席率を向上させる検討を行う必要がある。</p>	<p>平成27年度から、理事会における適正な業務の執行を図るため、開催時には出席者の日程調整を早期に開始し、理事全員が出席できるようにした。</p>
<p>24 消費税の計算 （223頁） 確定消費税の計算において、以下のような計算誤りが散見された。 （1）不課税取引（減価償却費、安定積立金、保険料等）が課税仕入高の集計に含まれていた。 （2）上海事務所の取引は、国外で行われた取引であるが、課税売上高及び課税仕入高の集計に含まれていた。 課税売上高・課税仕入高の集計や特定収入の調整計算などは正しく行い、適正な納税額を納付する必要がある。また、今後このような誤りを防ぐため、ダブルチェックを行う、又は外部の専門家に委託するなどの仕組みを整える必要がある。</p>	<p>消費税計算については、公認会計士等の資格を持つ監事に相談、確認を行い、適正な消費税計算を行った。平成27年度からは、機構の組織内部においても計算ミスを防ぐため、複数の者によるチェック体制を構築する。</p>
<p>25 上海事務所の社宅敷金 （224頁） 上海事務所へ赴任している職員の現地社宅に係る敷金は、賃貸借契約書では退去時に返却されることとなっているが、費用計上されていた。 当該敷金は、賃貸借契約書では退去時に返却される規定となっているため、資産計上する必要がある。また、海外取引であるため、消費税の課税区分は、不課税として処理する必要がある。</p>	<p>敷金の取扱いについては、平成26年度決算から賃貸借契約書の記載を確認し、退去時に返却される規定となっている場合は、資産計上している。また、消費税の計算については、複数の者によるチェック体制を構築し、適正に処理する。</p>
<p>26 リース資産の計上基準 （224頁） 公益法人会計システム等の賃貸借契約のリース料総額が、300万円を超えているため、ファイナンスリース取引であると判断できるが、賃貸借処理されていた。 公益法人会計基準に関する実務指針では「ファイナンスリース取引については、原則として通常の売買取</p>	<p>平成26年度決算から、公益法人会計基準に従い、300万円以上のリース契約となるシステム賃借料等については、リース資産に計上し、通常の売買契約の取引方法に準じた会計処理を行うとともに、財務書類への注記を記載している。</p>

<p>引に係る方法に準じて会計処理を行うとともに、一定の事項の注記を行うこととなる。」とされていることから、通常の売買取引に係る方法に準じた会計処理を行う必要があり、リース取引の処理方法についての注記も記載する必要がある。</p>

意見	改善措置
<p>8 2 事業計画書及び事業報告書の見直し (210頁) 単年度の事業計画について、平成24年度までは事業ごとに予算額の記載があったが、事業計画書と予算書で事業が対応しないものがあることなどを理由に、平成25年度から予算額の記載がない。 事業規模及び前年度との比較が容易にできるように、予算額及び前年度実績額を記載すべきである。</p>	<p>平成27年度事業計画及び平成26年度事業報告から、事業規模や前年度との比較を容易にできるよう、事業計画書には予算額を、事業報告書には決算額を記載している。</p>
<p>8 3 プロパー職員の理事登用 (213頁) 理事の選任は、公益法人移行以前から、県の現役職員や県OB職員が任命されるのが慣例となっており、県が出えんを行っている団体であるため、責任者を県出身者に任せることに一定の合理性はある。 機構は、発足してから30年以上経過しており、プロパー職員の中には勤続年数が長い者もあり、また、自立し安定的な経営を行っていくためにも、プロパー職員の理事への登用が望まれる。</p>	<p>機構の自主性や経営の安定性などを踏まえつつ、今後も適正な理事の選任について検討する。</p>
<p>8 4 資金運用の方針 (217頁) 現在運用されている有価証券のうち、今後2年間で650百万円の償還が予定されているが(現在10年物の債券で運用)、償還後の運用方針が決定されておらず、償還の都度運用先について検討する予定である。 現在と同程度の利回りを維持するために、より長期の債券を保有する、将来の金利リスクを抑えるために短期の運用を行う、又はリスクを取って事業債、外国債等を購入するなどの検討を行うべきである。</p>	<p>円滑な事業の推進と安定的な運営を図るため、各種資産の運用益とリスクを比較し、償還時期には、その時点で最良の債券の購入を検討する。</p>
<p>8 5 各種規程の整備 (220頁) 各種規程について、公益財団法人に移行する際に必要な規程のみを公益法人規程集に定め、その他の規程</p>	<p>平成27年度から、誰が見ても分かりやすい規程となるよう、「公益法人規程集」に一元化して整備する。</p>

<p>は、事象が発生した時点で随時更新しているため、規程が、「公益法人規程集」及び「産業支援機構規程集」の2本立てとなっている。</p> <p>どの規程が更新されているのかが明確になっていないため、規程を整備すべきである。また、項目別に分類し、施行年月日や直近改廃等の記載を加えて、誰が見ても分かるように一元管理すべきである。</p>	
<p>8 6 総勘定元帳の備え置き及び保管 (221頁)</p> <p>総勘定元帳の帳票が、量的・コスト的に負担が重いとの理由から、紙で出力されていない。</p> <p>機構の会計規程では総勘定元帳は、帳票での出力を前提としており、期中の処理誤り等を確認するためにも、帳票として出力することが実務上有用と考えられる。</p>	<p>平成26年度分から、毎年度事業終了後、速やかに全ての会計における総勘定元帳を備え置き保管している。</p>
<p>8 7 人件費に関する勘定科目 (226頁)</p> <p>正味財産増減計算書の事業費や管理費における人件費に関する勘定科目として、役員報酬、給与、諸手当、報酬、賃金及び謝金を使用されているが、事業間での使用の統一がされていない。</p> <p>条件が同様であっても勘定科目が統一されていないと財務諸表の情報利用者に誤解を与えるおそれがあるため、使用する勘定科目を事業間で統一する必要がある。</p>	<p>平成27年度から、財務諸表の情報利用者にも分かりやすくなるよう、次のように勘定科目を統一している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員、理事、評議員は、役員報酬の勘定科目とする。 ・プロパー職員は、給料、諸手当の勘定科目とする。 ・外部人材で雇用関係にある者は、賃金の勘定科目とする。 ・外部人材で雇用関係にない者は、謝金の勘定科目とする。