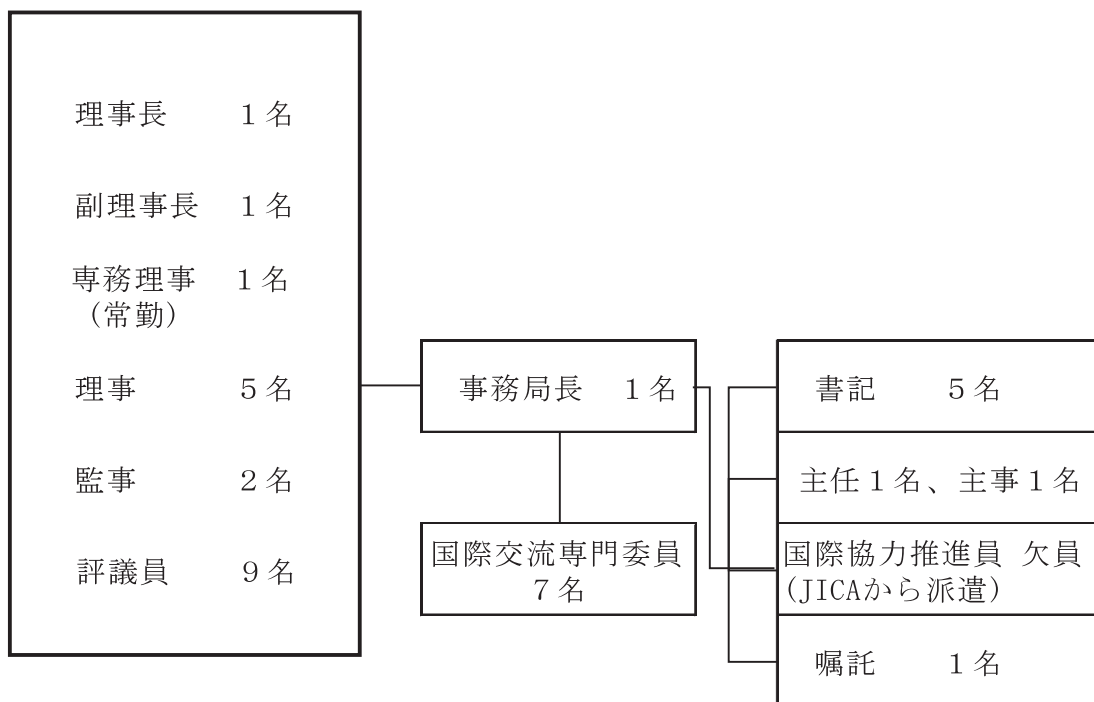


②組織

平成25年4月1日現在

【組織図】



【構成員名簿】

(理事長・副理事長)

理事長 (前山口県知事)

副理事長 (宇部興産株式会社常務執行役員)

(常勤役員及び職員) 5名

専務理事

事務局長

主任

主事

非常勤嘱託

(書記) 5名 ※県職員兼務

国際課職員

(国際協力推進員) 通常1名

欠員 (独立行政法人国際協力機構 (JICA) が業務委託により設置)

※ 国際交流協会にデスクを置き、JICAが実施する事業に対する支援、広報及び啓発活動の推進、自治体等が行う国際協力事業との連携促進等の業務を実施。

役員の状況

(平成25年4月1日現在)

	人数	うち県との兼職	うち県OB
理事	8		1
監事	2		

職員の状況

	人数	常勤職員			臨時、嘱託
		うち県派遣	うち県との兼職	その他	
	4			3	1

事務局長は、県OBである

③財務

(要約貸借対照表)

平成26年3月31日現在

(単位：千円)

資産の部		負債の部	
1 (流動資産)		1 (流動負債)	
現金及び預金	6,670	未払金	961
未収金	962	その他	617
その他	15	2 (固定負債)	
2 (固定資産)		住宅敷金等預り金	4,000
(1) 基本財産		退職給付引当金	1,740
定期預金	17,670		
投資有価証券	704,420	正味財産の部	
(2) 特定資産		1 指定正味財産	717,090
退職給付引当資産	1,740	2 一般正味財産	42,217
住宅敷金等貸付資産	4,000		
財政調整積立金	30,552		

(3) その他	595		
資産合計	766,627	負債・正味財産合計	766,627

*土地、建物は、県から借りしている。毎月10万円であるが、通常の半額程度の減免を受けている。

*基本財産の投資有価証券は、国債、仕組債である。

(要約正味財産増減計算書)

(単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
I 一般正味財産増減の部			
1・経常増減の部			
(1) 経常収益	46,382	37,871	40,586
基本財産運用益	14,739	16,292	15,280
特定資産運用益	126	121	119
受取会費	2,937	2,939	2,805
事業収益	194	254	100
受託事業収益	17,886	8,056	11,521
受取補助金等	10,338	10,035	10,550
受取寄付金	3	1	1
雑収益	157	170	208
(2) 経常費用	48,416	35,806	41,190
事業費	22,467	12,294	16,980
管理費	25,437	23,511	24,209
当期経常増減額	-2,033	2,065	-604
2・経常外収益	-	1,424	-
3・経常外費用	-	-	-
当期経常外増減額	-	1,424	-
当期一般正味財産増減額	-2,033	3,490	-604
一般正味財産期首残高	41,365	39,331	42,821
一般正味財産期末残高	39,331	42,821	42,217
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	-353	-325	-297
指定正味財産期首残高	718,067	717,714	717,388
指定正味財産期末残高	717,714	717,388	717,090
III 正味財産期末残高	757,045	760,210	759,307

特に著増減は認められない。

県からの補助金の推移

(単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
金額	9,850	10,035	9,962

(2) 指摘事項及び意見

①組織、管理運営の状況、事業の実施状況、財務及び会計について

ア 監事監査のあり方について

(意見)

監事は、理事の職務の執行を監査し、理事が作成した計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書を監査するとともに、その職務の遂行のため、いつでも、理事及び使用人に対し事業の報告を求め、法人の業務及び財産の状況を調査することが出来るなどの広範な権限を与えられており、法人の運営が適正に行われるための重要な役割を担っている。しかしながら、ある監事は税理士として報酬を得て税務申告書の作成指導を行っており、その監事としての独立性が保持されているか否か疑問である。このような疑問の残る外観を呈しないためにも、監事監査のみか、または会計業務の指導及び税務申告書の作成指導を行うように改めるべきである。

イ 議事録の署名について

(指摘事項)

平成25年度の理事会は、三回開催されている（第1回目は平成25年5月23日（木）、第2回目は平成25年6月14日で書面表決による、第3回目は平成26年3月19日（水））。理事会の議事録については、定款第33条第2項に定められており、この規定によれば「出席した理事長及び監事は、議事録に署名する。」と記載されているが、第1回目と第2回目の議事録は記名であり、署名すべきであった。議事録はその決議の存否や有効性を問われるときにより重要性を増してくるものであり、定款の規定に従い、署名しなければならない。なお、第3回目以降は、正しく署名されていた。

ウ 理事会における理事の出席状況について

(意見)

山口県国際交流協会における業務執行の審議決定機関は理事会であるが、平成25年度において総数9名の理事のうち1名が第2回目の書面表決を除く残り2回の理事会に欠席であった。理事会は、単に定足数を満たせばよいというものではなく、理事が現に出席して議論に参加することこそが重要であり、積極的に理事会に参加して意

見を述べる意思のある方を招聘すべきと考える。

エ 伺い書における決裁日の記載漏れについて

(意見)

平成25年度の伺い書の一部をサンプルとして入手して、その記載の状況を検討したところ、起案日の記載はあるものの、決裁日はすべて記載がされていなかった。決裁日の記載は、その事案が決定されたことを証するものであり、仮に、起案日当日に決裁が下りたからといって省略してよいものではないと考える。

オ 職務担当者の配置換えについて

外郭団体を所管する所管課に対して、現時点での状況と将来の職務担当者の配置換えについて、以下の質問を行った。

質問1

経理職員(*)の勤続年数及び現在の部署で、現在の事務内容への従事年数は何年か。

*外郭団体の出納、記帳、発注、支払、財産管理の業務を行う職員

質問2

出納業務と記帳業務、発注業務と支払業務など、同一人が重複して業務を行うことは不祥事の発生の危険性を伴うが、そのような事実はあるか。あるとすれば、それを認めている理由はどのような考えからか。

質問3

記帳業務担当者と出納業務担当者の分離が理想であるが、少人数の組織では不可能な場合もある。しかし、経理上の不祥事は経理や出納を長期間同一の役職員が担当していた外郭団体に共通して起きていた。従って適切な人材育成制度を設け、それを前提として適時な職務担当者の配置換え(ジョブローテーション)を制度化することは、中長期的な対応策としては非常に有効である。そこで所管する外郭団体におかれては中長期的対応策として適切な人材育成制度についてどのような方針をお持ちであるのか。

それに対して、以下のような回答を得た。

回答1

(平成26年4月1日現在)

氏名	部署(※)及び役職名	勤続年数	現在の部署で、現在の事務内容への従事年数	備考

A	主任	10年2月	4年6月	
---	----	-------	------	--

回答2

同一人が業務を行っている。

これは、事務局が事務局長、主任、主事及び非常勤嘱託員各1名、合計4名で構成されている現状では、経理事務等を1人に任せざるを得ないことによるものである。このため、副主任を置き相互チェックを行う体制をとるとともに、事務局長の監督の下、不祥事が生じないようにしている。

回答3

当協会では、経理事務等については、不祥事の発生等様々な問題が生じる恐れがあることから、適当な期間（4～5年）で事務を交代させるという方針である。この方針の下で、経理事務等の担当者については、平成27年4月から、もう一人の職員と交代させることにしており、中期的な対応策として、2名のプロパー職員については、当協会の経理・出納等の業務を理解し、相互にチェックできるよう、研修等に参加させることとしている。

（意見）

経理業務担当者の経理業務の従事年数は4年6か月であり、極端に長いとは言えない。しかしながら、団体からの回答を読むと同一人が出納業務と記帳業務、発注業務と支払業務を実施しており、不祥事の発生の可能性がないことはないと思われる。

ただ、「副主任を置き相互チェックを行う体制をとるとともに、事務局長の監督のもと、不祥事が生じないようにしている」と記載があるのを、副主任に出納業務又は記帳業務、発注業務又は支払業務を担当してもらうような体制作りは出来ないかと思われる。

（所見）

また、「当協会では、経理事務等については、不祥事の発生等様々な問題が生じる虞があることから、適当な期間（4～5年）で事務を交代させるという方針」という事は評価できると思われる。

カ 情報公開について

当団体の情報公開の状況を調査した。その具体的状況は以下の通りである。

情報開示その1

備え付けるべき資料	公開方法		備え置く期間	備 考
	主たる事務所に備え付けて閲覧	インターネットでの公開		
①定款又は寄付行為	○	○		
②役員名簿	○	○	年度終了後3か月以内に備え、5年間備える。	
③社団法人の場合の社員名簿	—	—	—	
④事業報告書	○	○	年度終了後3か月以内に備え、5年間備える。	
⑤収支計算書	○	○	年度終了後3か月以内に備え、5年間備える。	
⑥正味財産増減計算書	○	○	年度終了後3か月以内に備え、5年間備える。	
⑦貸借対照表	○	○	年度終了後3か月以内に備え、5年間備える。	
⑧財産目録	○	○	年度終了後3か月以内に作成し、5年間備える。	
⑨事業計画書	○	○	年度開始前日までに作成し、事業年度の末日まで主たる事務所に、写しを従たる事務所に備える。	
⑩収支予算書	○	○	同上	

情報開示その2（公益財団法人として）

備え付けるべき資料	公開方法		備え置く期間	備考
	主たる事務所に備え付けて閲覧	インターネットでの公開		
資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	○	○	年度開始前日までに作成し、事業年度の末日まで主たる事務所に、写しを従たる事務所に備える。	
報酬等の支給の基準を記載した書類	○	○	年度終了後3か月以内に作成し、主たる事務所に5年間、写しを従たる事務所に3年間備える。	
キャッシュフロー計算書	—	—		
運営組織及び事業活動の状況の概要				

(所見)

収支計算書は、法律での開示は要求されていないが、インターネットで開示されている。

(指摘事項)

「運営組織及び事業活動の状況の概要」について「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」第21条第2項では、「毎事業年度経過後3箇月以内に作成し、当該書類を5年間その主たる事務所に・・・備え置かなければならない」と規定している。

(意見)

又、県は所管課から外郭団体に対してインターネットによる情報公開を指導することが望まれる。

キ 事業報告書の記載内容について

平成25年度の当財団の事業報告書の記載内容は、以下の通り、事業の実施状況の記載1点のみであった。

(事業の実施状況)

- 1 協会運営事業
(協会の運営基盤の強化を図るため、協会事業 PR 及び賛助会員・事業用寄付金の募集事業)
- 2 情報ネットワークを構築する事業
(国際交流、国際協力に関する各種情報の収集や提供を・普及を行う事業など)
- 3 県民の主体的な国際活動を支援しコーディネートする事業
(民間活動団体の国際交流・協力を推進する事業に助成することにより、県内の国際交流、協力活動の促進を図る事業など)
- 4 地域社会における多文化共生を推進する事業
(外国人のための日本語講座を開催する事業や外国籍住民に対する無料法律相談窓口の設置事業など)
- 5 国際理解・国際協力を推進する事業
(県国際交流員を講師に、スペイン、アメリカ、韓国等の語学・文化講座を実施、外国への理解を促進するとともに、国際活動の推進を図る事業など)
- 6 山口県からの受託事業
(海外技術研修員等の受託事業など)

上記事業は、定款に規定された目的、事業に照らして、実施すべき事業内容が実施されていることを確認した結果、特に問題は認めなかった。

(意見)

ただ、事業報告書は、事業計画の実施状況を明らかにするのが主たる目的であるため、事業計画との対比においてその達成状況を記載すべきと考える。

②現物管理について

下記事項を除き、指摘事項、意見はなかった。

ア 固定資産の管理について

(指摘事項)

固定資産に関する管理台帳はあるが、現物に貼付される備品シールの番号が管理台帳に記入されていないため、現物と台帳の照合が出来ない。また、備品シールが添付されていないものがサンプルの 12 点中 4 点あった。現在、固定資産管理に関する詳細な規定がなく、現物実査も義務付けられていない。より具体性を持たせた管理規程を作成する必要がある。

イ 現金の管理について

(指摘事項)

小口現金は支出のみを管理し、現金収入については現金勘定を通さず通帳に入金した時点で認識しているため、期末に収受した現金が決算書上、現金として認識されていなかった。実際の処理としては、これを簿外にするわけにはいかないことから「未収入金」に計上していた。現金収入は、収受した時点で記帳しなければならない。

③出納（収入、支出）及び決算書について

経理業務の実施に際しては、財務規程を整備し、当規程に基づいて業務を実施しているが、以下のような指摘事項がある。

ア 規程の整備状況と実際の業務の運用状況について

(指摘事項)

財務規程の整備状況に不備があり、現在の実際の業務の運用と整合していないものが散見された。そのため規程を見直す必要があると考えられる。

イ 賞与引当金の未計上について

(指摘事項)

賞与引当金は、法人と職員との雇用契約に基づき、毎月の給料のほかに賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち、支給対象期間が当期に帰属する支給見込み額について設けられる引当金をいう。山口県国際交流協会では、平成26年夏季賞与を平成25年12月から平成26年5月までの支給期間について支給したが、同協会の平成25年度の財務諸表には賞与引当金が計上されていない。なお、賞与引当金は、公益法人会計基準においてもその計上や、期中増減に係る明細の作成も求めている（「公益法人会計基準」の運用指針（平成20年4月11日）12（1）、13（5）2）。

ウ 退職給付引当金の計上誤りについて

(指摘事項)

退職給付引当金について、規程では基本給により算定する必要があるが、基本給と異なる金額を基にして計算されていた。その結果、退職給付費用及び退職給付引当金ともに4,920円の差額が出ている。差額は僅少であるが、決算書の作成過程におけるチェック体制に問題があるといえる。

④契約等について

ア 契約内容の再検討について

(意見)

A 事務所との契約について、①個人情報保護法条項の欠落、②暴力団排除条項の欠落があるが、契約書を再検討すべきである。

①個人情報保護条項については、当該契約書内で A 事務所の守秘義務条項は有るが、一般的に守秘義務と個人情報保護法とでは保護の対象範囲が異なる。個人情報保護法は、情報通信技術を通じて「個人情報」が流出・乱用されることを防止すると共に、情報の提供者が自己の「個人情報」をコントロールする権利を認めている。したがって、まず個人情報保護法と守秘義務とでは、その保護の対象が異なる。すなわち、個人情報保護法では「個人情報データベース等」上の「個人情報」を保護の対象として予定しているのに対して、守秘義務では、職務上知ることとなった秘密を保護の対象としており、守秘義務の方がその対象となる範囲は広がっている。

次に、個人情報保護法は情報の提供者に自己の「個人情報」をコントロールする権利を認めており、守秘義務と比べて情報の提供者に主体的な地位が認められている。以上のように、個人情報保護法と守秘義務とは異なる点はあるものの、共に趣旨は個人の情報を保護しようとするものであるため、個人の情報を扱う者は両義務を負うことになる。

②暴力団排除条項は近時、反社会的勢力を排除する気運が高まっており全国都道府県でも条例が制定されているものである。

県は協会に対して、そのような社会情勢に応じた契約条項ほかの会計手続きに関する改正等について、適切に連絡、指導すべきである。

イ 賃貸借契約書について

(指摘事項)

以下のパーソナルコンピューターの賃貸借契約について、借主である山口県国際交流協会の印が押印されていない（契約当事者が記名押印をする箇所）。契約書には「…双方記名押印の上…」とある。また、契約年月日が平成 24 年 7 月 1 日となっているが、契約期間は平成 25 年 7 月 1 日から平成 26 年 6 月 30 日となっており、契約日は平成 25 年 7 月 1 日が正しく、訂正すべきであった。

貸主：株式会社 A

対象：NEC デスクトップパソコン MatePC-MY26YRZJDUBJ 1 台

賃料：4,914 円/年（消費税含む）再リース

また、上記アと同様に個人情報保護条項、暴力団排除条項が欠落している。

ウ 研修員の派遣に伴う身元保証契約等について

(意見)

(ア) 当協会では、海外（特に南米）に移住した山口県の2世や3世等を対象に、県内の大学への留学や県内企業への研修を受け入れる事業を行っている。これは、現地の山口県人会を通して山口県に推薦があり、県が各企業や学校へ依頼するものである。ところで、各大学や各企業へ派遣する際に、派遣先で研修員が、例えば機密事項漏洩に伴う賠償等の問題を起こした際の対処を、身元保証人である山口県と派遣先企業とで締結する必要があるのではないかと思われる。また、受入企業側も万が一受けた損害を山口県が保証してくれることが分かっていると、ある程度の安心感を得られると考える。一方で、研修員（労働者）を過度な長時間勤務に服させることが無いようにするなどの権利を、保護することも併せて取り決めしておく必要もある。

(イ) 受入企業への謝礼金の取扱いについて

(意見)

受け入れ企業に対しては謝礼金を支払っているが、謝礼金の基準が定められていない。当協会の規定として細則を定めておくと、透明性・客観性が保たれると考える。

(ウ) 委託契約書における期間の明記について

(意見)

委託契約書の事業の完了報告書の提出を要する「遅滞なく」とは、どの程度の期間を想定しているか不透明となっている。例えば、山東省友好交流促進事業では研修期間の終了が12月であり、研修員報告書が提出されたのが3月であることから、「遅滞なく」に該当するか否か判別が困難である。特に当事業については最終精算が事業完了報告を待って行うことから、精算のタイミングが遅れる可能性もあるため、委託契約書において可能な限り具体的な期間を設定するべきである。

(エ) 受託者（国際交流協会）と受入研修員との誓約書の作成について

(意見)

誓約書の条項として、守秘義務や個人情報保護を徹底させる条項を入れる必要がある。特に昨今では、知的財産侵害による技術流出が問題視されており、意識を徹底させることが重要である。

⑤事業の有効性、経済性、効率性について

ア 山東省との姉妹提携調印文書と山東省友好交流促進事業の整合性について

(意見)

この事業は昨今では、山東省から山口県への研修員が1名来ているのみであり、友好提携にある「平等互恵の原則」を達しているかに疑問がある。特に山口県から山東省へのベクトルに関する事業の実施が無い状況で、当事業を継続することは調定内容に矛盾すると考える。単に継続事業であることや、なし崩し的に続けているのでは意味はなく、事業の効果について山口県としてどのように検証しているかを示すべきである。

3 外郭団体名：一般財団法人山口県ニューメディア推進財団

(1) 概要

① 団体概要	55
② 組織	56
③ 財務	58

(2) 指摘事項及び意見

① 組織、管理運営の状況、事業の実施状況、財務及び会計の状況 について	59
② 現物管理について	64
③ 出納(収入、支出)及び決算書について	65
④ 契約等について	66

(1) 概要

①団体概要 平成25年4月1日現在

ア 団体代表者

理事長 森 敏明

イ 設立年月日

昭和62年2月25日

ウ 団体所在地

〒753-0077

山口市熊野町1番10号

エ 設立目的

本県の高度団体所在地情報化の推進を図ることにより、活力ある地域社会の実現に寄与する

オ 経緯

昭和62年2月20日付で郵政大臣あて設立許可申請

昭和62年2月25日付で設立許可

総務省（中国総合通信局）及び山口県に平成22年11月26日付 特例財団法人基金処分の申請

平成22年12月20日承認

平成23年3月31日までに1億5百万円を県及び市町出捐割合により寄付

平成23年12月27日付で移行認可申請

平成24年3月28日付で一般財団法人として認可

平成24年4月1日 一般財団法人へ移行

カ 主な事業内容

(ア) 管理運営事業

(イ) ニューメディア推進事業

(ウ) 利用施設運営事業

(エ) 電気通信格差是正事業

(オ) 不動産管理運営事業

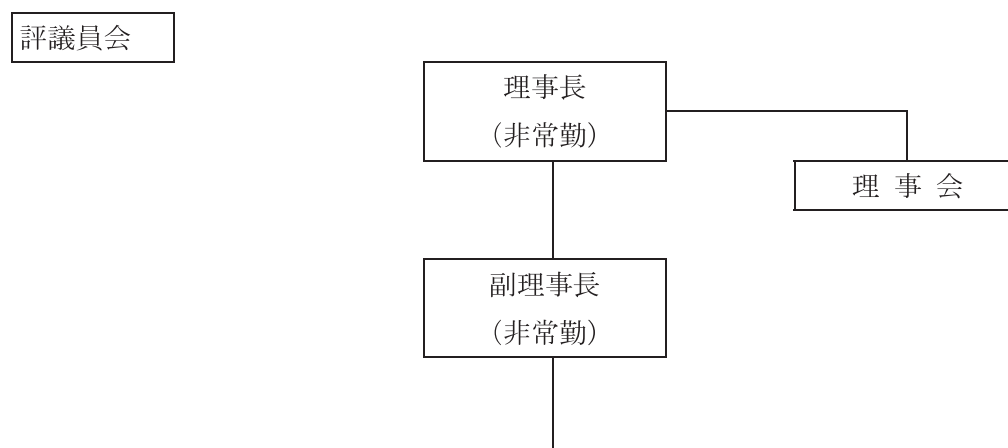
(カ) その他当法人の目的を達成するために必要な事業

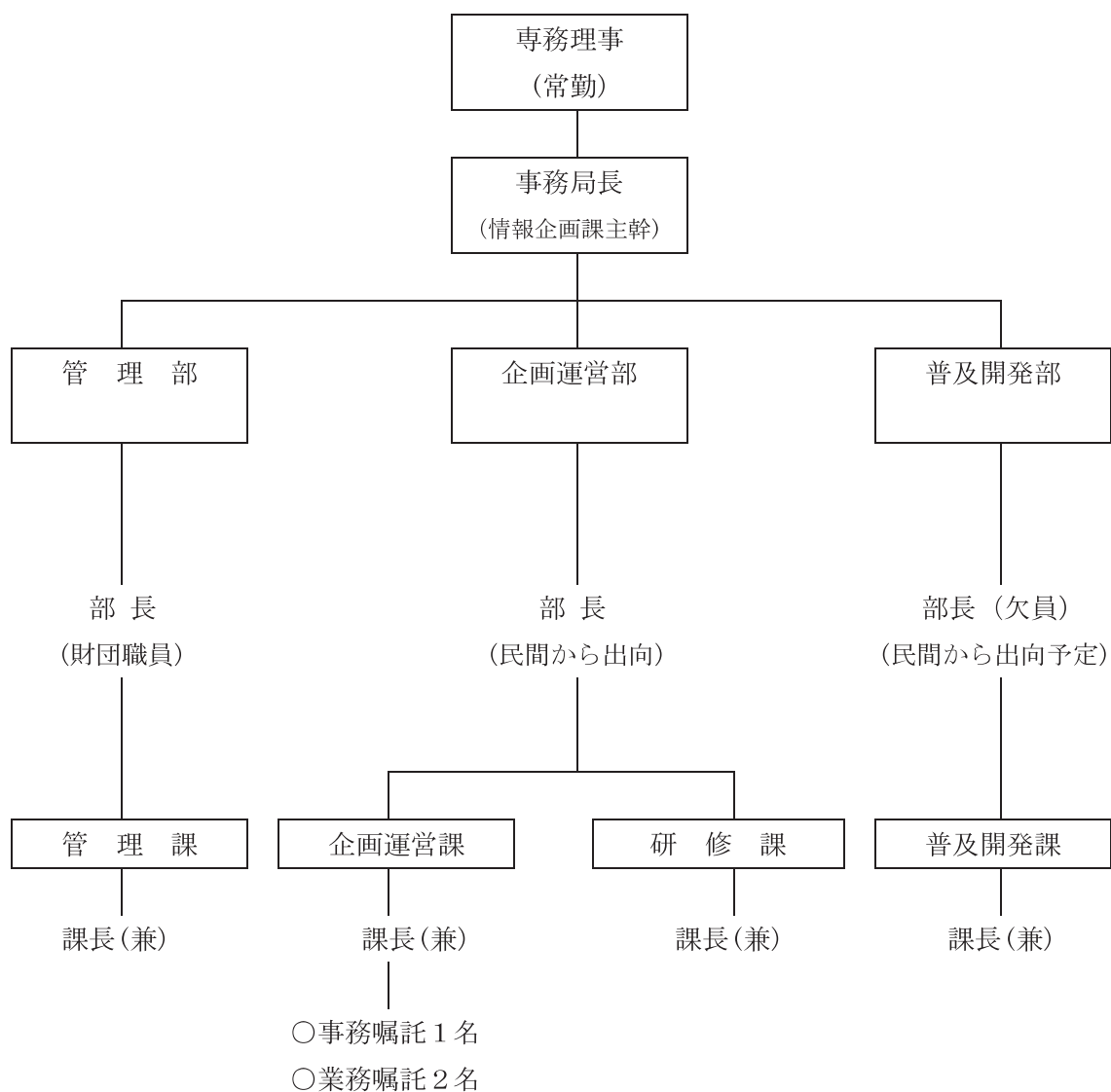
キ 事業所

住所に同じ

②組織

平成25年4月1日現在





役員の様況

(平成25年4月1日現在)

	人数	うち県との兼職	うち県OB
理事	8		4
監事	1		1

職員の様況

	人数	常勤職員			臨時、嘱託
		うち県派遣	うち県との兼職	その他	
	5			2	3

その他2名のうち、1名の管理部長は県OBであり、他の企画運営部長は民間からの出向である。

③財務

(要約貸借対照表)

平成26年3月31日現在

(単位：千円)

資産の部		負債の部	
1 (流動資産)		1 (流動負債)	
現金及び預金	160,252	未払金	20,578
未収金	415	前受収益	10,830
その他	3	短期借入金	32,400
2 (固定資産)		その他	1,489
(1) 基本財産		2 (固定負債)	
土地	550,712	長期借入金	388,800
定期預金	37,500	預り敷金	59,942
(2) 特定資産			
定期預金	112,500	正味財産の部	
(3) その他		1 指定正味財産	700,712
建物	1,227,493	2 一般正味財産	961,096
空中線	42,034		
土地	38,248		
その他	6,689		
資産合計	2,175,849	負債・正味財産合計	2,175,849

(要約正味財産増減計算書)

(単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
I 一般正味財産増減の部			
1・経常増減の部			
(1) 経常収益	220,308	230,737	231,187
基本財産運用益	293	124	121
事業収益	214,812	223,297	224,178
受取補助金等	3,324	3,328	3,397
雑収益	1,878	3,986	3,489
(2) 経常費用	240,233	253,739	242,295
事業費	235,048	248,543	237,181
管理費	5,185	5,196	5,114
当期経常増減額	-19,924	-23,002	-11,108

2・経常外収益	-	-	-
3・経常外費用	3,621	-	-
当期経常外増減額	-3,621	-	-
当期一般正味財産増減額	-23,546	-23,002	-11,108
一般正味財産期首残高	1,018,753	995,207	972,204
一般正味財産期末残高	995,207	972,204	961,096
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	-	-	-
指定正味財産期首残高	700,712	700,712	700,712
指定正味財産期末残高	700,712	700,712	700,712
Ⅲ 正味財産期末残高	1,695,919	1,672,916	1,661,808

*平成23年度の経常外費用3,621千円は、固定資産除却損である。

県からの補助金の推移

(単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
金額	3,264	3,278	3,257

(2) 指摘事項及び意見

①組織、管理運営の状況、事業の実施状況、財務及び会計について

ア 理事会における理事の出席状況について

(意見)

山口県ニューメディア推進財団における事業運営に関する審議決定機関は理事会であるが、平成25年度において総数8名の理事のうち3名が2回行われた理事会に2回とも欠席であった。理事会は、単に定足数を満たせばよいというものではなく、理事が現に出席して議論に参加することこそが重要である。なお、他県の団体の事ではあるが、一部理事の独走、専断が許されてしまった事例が過去にも散見されたこともあり、関係者においては、なるべく早期に日程を調整し各理事に通知するなどして、理事会の開催に一層の工夫が必要である。又、理事には、その職業、立場、経歴などから相当の見識を持った人物が望ましいが、それだけではなく、距離的、時間的にも、出席が十分可能で、又、出席に十分な意欲を持った人物を選任すべきと考える。

イ 中期計画の作成について

(意見)

当団体では、年度の事業計画は作成しているが、中長期的な視点からの中期計画は作

成していない。事業報告書の内容を検討すると、不動産管理事業に「今後も施設整備については、資金繰り等を考慮して計画的に老朽化した設備の更新や改修を実施する必要がある」などの記載があり、中長期的に取り組むべき課題があると考えられる。課題のない組織は考えられず、今後、県と継続的な協議を行い、損益予測や財務分析等を実施して、継続的な事業について将来のあるべき姿を明確にするためにも中期計画を作成することが望ましい。

ウ 団体が定める会計処理規程の見直しの必要性について

(指摘事項)

同規程の最新版を検討したところ、第4条及び第41条では商法という記載となっており、正しくは会社法の誤りである。又、同処理規程の第39条(物品の現物棚卸)の中に、「照合の結果については、第37条の規定を準用する。」との記載があるが、第37条の規定は物品の範囲を定めており、準拠すべき条文が違うと考えられる。「もし、紛失、き損、滅失等が生じた場合には、速やかに経理責任者に報告し、その処置について指示を仰がなければならない。」とする第36条の規定を第39条にて記載すべきであり、訂正が必要である。

なお、その問題が起こった理由としては、県の所管課等のチェックを受けておらず、その必要があったと思われる。

—参考—

会計処理規程

第4条第3項(経理区分)

「税法上の収益事業に該当する事業については、別途、商法及び企業会計原則に基づく会計処理を行い、公益事業部門と区分して経理をしなければならない。」

第41条第3項(財務諸表等の作成)

「収益事業に係る財務諸表については、商法及び企業会計原則の定めるところによる。」

エ 職務担当者の配置換えについて

外郭団体を所管する所管課に対して、現時点での状況と将来の職務担当者の配置換えについて、以下の質問を行った。

質問1

経理職員(*)の勤続年数及び現在の部署で、現在の事務内容への従事年数は何年か。

*外郭団体の出納、記帳、発注、支払、財産管理の業務を行う職員

質問 2

出納業務と記帳業務、発注業務と支払業務など、同一人が重複して業務を行うことは不祥事の発生の危険性を伴うが、そのような事実はあるか。あるとすれば、それを認めている理由はどのような考えからか。

質問 3

記帳業務担当者と出納業務担当者の分離が理想であるが、少人数の組織では不可能な場合もある。しかし、経理上の不祥事は経理や出納を長期間同一の役職員が担当していた外郭団体に共通して起きていた。従って適切な人材育成制度を設け、それを前提として適時な職務担当者の配置換え（ジョブローテーション）を制度化することは、中長期的な対応策としては非常に有効である。そこで所管する外郭団体におかれては中長期的対応策として適切な人材育成制度についてどのような方針をお持ちであるのか。

それに対して、以下のような回答を得た。

回答 1

(平成 26 年 4 月 1 日現在)

氏名	部署(※)及び役職名	勤続年数	現在の部署 で、現在の事務 内容への 従事年数	備考
A	専務理事	5	5	発注、
B	管理部長	4	4	発注、出納、財産 管理
C	企画運営部長	3	3	発注
D	事務嘱託職員	3	3	発注、小口現金出 納、小口現金記帳 支払

回答 2

工事、修繕、備品購入、委託業務等の発注業務は専務理事、管理部長、企画運営部長が分担し、消耗品等の発注業務は嘱託職員が担当している。小口現金出納、小口現金記帳業務は嘱託職員が担当している。以上より一部業務においては重複しているが、下記のチェック体制を確保することにより危険性を排除できると考えている。

- ・ 当団体は、仕訳伝票の起票業務は行うが、その後の月次試算表、総勘定元帳等の作成は会計事務所に業務委託を実施している。

- ・ 毎月の収入・支出については、月末に各預金通帳残高、現金確認、収入・支出の内容等の収支状況書類を嘱託職員が作成して、全員供覧している。また、管理部長が、預金通帳及び現金との現物照合を行っている。

回答3

役職員3人は、原則的に5年程度を目途に退職し、事務嘱託職員は1年毎更新ではあるが継続して同一の業務に携わることとなる。また、職員の採用については、経験者の配置に努めている。少人数の当財団では、長期的なジョブローテーションの中で人材育成を行うのは困難であり、人材育成制度の方針を持ち合わせていないが、役職員が普通・定期預貯金、現金等の毎月末現在の状況をチェックする体制を確保することで透明性を確保している。

(所見)

当財団は、支払業務、出納業務、記帳業務を嘱託職員1名で担当し、また、仕訳伝票は当団体で起票しているが、月次試算表、総勘定元帳等の作成業務は会計事務所に委託しており、会計事務所のチェックを受けていることは少人数の当団体においては評価しうらと思われる。

(意見)

ただ、役職員3人は、原則的に5年程度をめどに退職し、事務嘱託職員は1年ごと更新で、継続して業務に携わることになるとのことであるが、当団体の職員全員を対象としたジョブローテーションを検討することも必要と思われる。

オ 情報公開について

当団体の情報公開の状況を調査した。その具体的状況は以下の通りである。

情報開示その1

備え付けるべき資料	公開方法		備え置く期間	備考
	主たる事務所に備え付けて閲覧	インターネットでの公開		
①定款又は寄付行為	○	○	最新の状態で常に備える	
②役員名簿	○	○	最新の状態で常に備える	

③ 社団法人の場合の社員名簿	—	—	—	
④ 事業報告書	○	○	定時評議委員会の2週間前から5年間	
⑤ 収支計算書	—	—	—	
⑥ 正味財産増減計算書	○	○	定時評議委員会の2週間前から5年間	
⑦ 貸借対照表	○	○	定時評議委員会の2週間前から5年間	
⑧ 財産目録	○	○	定時評議委員会の2週間前から5年間	
⑨ 事業計画書	○	○	年度開始前日までに作成し、事業年度の末日まで主たる事務所に備える。	
⑩ 収支予算書	○	○	同上	

(所見)

すべての書類がインターネットで開示され、情報公開に対して意識の高さが窺われ評価されると思われる。

カ 当団体の事業報告書の記載内容について

平成25年度の当財団の事業報告書の記載内容は、以下の通り、事業の実施状況と役員会等に関する事項の2点であった。

(事業の実施状況)

1 高度情報化の推進

ア 普及啓発事業

イ 地域情報化に係る展示・講演

ウ コンピュータルーム運営事業

2 情報通信に係る地域間格差の是正

- ア 民放テレビ放送難視聴解消事業
- イ 移動通信用鉄塔施設整備事業
- 3 不動産管理事業
 - ア 不動産管理運営事業
 - イ 利用施設運営事業

上記事業は、定款に規定された目的、事業に照らして、実施すべき事業内容が実施されていることを確認した結果、特に問題は認めなかった。

(意見)

ただ、事業報告書は、事業計画の実施状況を明らかにするのが主たる目的であるため、事業計画との対比においてその達成状況を記載すべきと考える。

(役員会等に関する事項)

理事会、監事会、評議委員会それぞれについて、回数、期日、会場、議事内容が記載されており、特に問題は認めなかった。

②現物管理について

ア 物品現物と物品管理台帳の対応関係の明確化について

(指摘事項)

物品管理台帳より、監査人が任意に15件程選定し、現物照合を実施した。管理番号であるD-11 パソコン4台分については、現物に管理シールが添付してあるため同台帳との対応関係が明確であったが、残りの14件については管理シールを貼っていないため現物と同台帳との対応関係が明確でなく、断定が出来なかった。早急に管理シールを添付し、現物との対応関係を明確化することが必要である。

イ 物品の現物棚卸の結果報告書の作成について

(指摘事項)

財団が定める会計処理規程第39条において、毎事業年度末に物品を棚卸すべきことを定めており、また、実際に実施されているが、その実施に関する証跡が残されていない。実施結果に関する実施日時、実施担当者、実施結果(数量が一致したか否か、品質上に問題があるか否か、保管場所等)について棚卸結果報告書を残しておくべきである。

—参考—

会計処理規程

第39条(物品の現物棚卸)

「物品管理担当者は、毎事業年度において経理事務担当者立会の下で現物棚卸を実

施し、物品受払台帳と照合しなければならない。照合の結果については、第36条の規定を準用する。」

第36条の準用規定は、次のようである。

「……もし、紛失、き損、滅失等が生じた場合には、速やかに経理責任者に報告し、その処置について指示を仰がなければならない。」

③出納（収入、支出）及び決算書について

出納に関して、以下の「監査の視点」、「実施した手続き」を踏まえた結果、以下の2点以外、特に指摘事項、意見はなかった。

監査の視点

- ・収入、支出について、準拠すべき会計規則等に不備はないか。
- ・収入、支出は会計規則等に基づいて、適切に処理されているか。
- ・決算書について、準拠すべき会計基準はなにか。又、それに準拠して作成されているか。

実施した手続き

- ・収入、支払業務に関する財務規則に問題がないことを確認した。
- ・平成25年度一年間の総勘定元帳より、取引金額の大きいもの及び異常性があるもの等を任意に抽出して、支出伝票において起票者及び事務局員の押印状況、事務局長の承認印の有無の状況、請求書、領収書、証明書、委任状、契約書等の証拠書と突合し、取引内容の確認を行った。
- ・「公益法人会計基準」に照らして決算書を検討した。

ア 嘱託職員の賞与について

(指摘事項)

就業規程の第17章 嘱託職員について、第15章 賞与規定は準用しないこととなっていることから、嘱託職員の就業規程及び当財団の就業規程では嘱託職員に賞与を支給する根拠規定は存在しないことになる。しかしながら、毎年起案により嘱託職員に賞与が支給されているのが実情である。嘱託職員に対する賞与は、収益事業で利益が出た場合に限るという趣旨により起案による決裁で支給が決定されているが、就業規程と整合性がとれていないため規程を「準用することができる」等に変更して、実情と整合がとれる文言に改訂すべきである。

イ 決算書について

(指摘事項)

勘定科目表を別に定めているが、現行の「公益法人会計基準」と合致していない。
早急に勘定科目表を公益法人会計基準に従ったものに整備する必要がある。

④契約等について

ア 相見積に拠らない随意契約（単独随意契約）について

（指摘事項）

建築コンサルティングの業務委託について取引銀行と単独随意契約を締結しているが、単独随意契約を採用した理由を決裁書に記載していない。「一般財団法人山口県ニューメディア推進財団契約事務取扱要領」の第 2 項では、「価格による競争が不可能、著しく困難又は無意味なもの、価格による競争が適当と言えないもの」以外は複数業者から見積書を徴取することになっている。第 2 項に照らして単独随意契約適用の条件に当てはまれば単独随意契約が可能であるがその場合その旨を決裁書に記載すべきであるし、当てはまらないのであれば「契約事務取扱要領」に従って複数の者から見積書を徴取すべきである。

（該当する契約）

- ・ NPY ビル昇降機、発電機設備更新計画に関する建築コンサルタント業務委託

イ 指名競争入札について

（指摘事項）

「一般財団法人山口県ニューメディア推進財団契約事務取扱要領」では複数見積の随意契約しか規定されておらず、指名競争入札についての規定はない。規定がないにも拘らず今回はイレギュラーな処理ということで山口県の要領に従って実施されたとのことであるが、入札制度を利用する可能性があるのであれば財団として指名競争入札に関する「取扱要領」を整備する必要がある。

（該当する契約）

- ・ ニューメディアプラザ発電機設備更新工事
- ・ ニューメディアプラザ昇降機設備更新工事

ウ 予定価格の設定について

（指摘事項）

「一般財団法人山口県ニューメディア推進財団契約事務取扱要領」では、契約金額が「取扱要領」に定めた額以上になると見込まれるものについては、予定価格を定める旨が規定されているが、実務上は予定価格を設定しているものと設定していないものがある。

予定価格は、見積金額や入札価格の金額が妥当か否かを検討するための指標となるものであるから、「取扱要領」に従って予定価格を設定する必要がある。

(該当する契約)

- ・ NPY ビル昇降機、発電機設備更新計画に関する建築コンサルタント業務委託
- ・ ニューメディアプラザ山口昇降機設備更新工事
- ・ ニューメディアプラザ発電機設備更新工事
- ・ 多目的シアターの音響・照明設備保守委託契約

エ 契約書の記載事項について

(意見)

業務委託契約は、「契約事務の手引（山口県総務部学事文書課）」を参考に契約書を作成しているが、以下の契約書については暴力団排除条項が記載されていない。

(該当する契約)

- ・ NPY ビル建物等維持管理業務委託
- ・ NPY ビル清掃業務委託
- ・ 多目的シアターの音響・照明設備保守委託契約

次に、工事請負契約は、財団所定のひな型を使用して契約書を作成しているが、以下の契約書については暴力団排除条項が記載されていない。

(該当する契約)

- ・ NPY ビル照明制御システム改修工事
- ・ 多目的シアター舞台照明設備の更改

次に、賃貸借契約は、財団所定のひな型を使用して契約書を作成しており、契約相手方の要望があれば特約条項として暴力団排除条項を記載することとしているが、要望がなければ記載はしていない。しかしながら、当財団が相手先にその事実の確認をすべきものであるため、相手方の要望は条項を設ける趣旨に反すると思われる。従って、財団主体で作成する場合でも、暴力団排除条項を記載するようひな型に追加するべきである。

また、県は財団に対して、契約書の記載事項ほかの会計手続きに関する改正等について、適切に連絡、指導すべきである。

オ 決裁書の記載について

(意見)

決裁書には起案日、処理期限、決裁日を記入する欄が設けられている。起案日については閲覧したすべてに記載がされていたが、処理期限については記載があるものとなっており、決裁日については閲覧したすべてに記載がなかった。特に、決裁日の記載はその事案が決定されたことを証するものであるから省略すべきでない。

4 外郭団体名：公益財団法人山口きらめき財団

(1) 概要

① 団体概要	68
② 組織	69
③ 財務	71

(2) 指摘事項及び意見

① 組織、管理運営の状況、事業の実施状況、財務及び会計の状況について	73
② 現物管理について	80
③ 出納(収入、支出)及び決算書について	82
④ 契約等について	86
⑤ 事業の有効性、経済性、効率性について	89
⑥ 過去の包括外部監査の指摘事項について	91

(1) 概要

① 団体概要

平成25年4月1日現在

ア 団体代表者

理事長 二井 関成

イ 設立年月日

平成24年4月2日

(平成24年4月1日は、日曜日だったことによる)

ウ 団体所在地

〒753-0082

山口市水の上町1番7号 水の上庁舎2階

エ 設立目的

県民の自主的・主体的な県民活動を支援し、男女が共に協力し参画する社会

の形成や地域性豊かで多彩な文化芸術活動の振興などに資する事業を総合的に推進することにより、県民一人ひとりがきらめき、元気で活力ある住みよい社会の実現に寄与する。

オ 経緯

平成24年4月

(公財) やまぐち県民活動きらめき財団、(一財) やまぐち女性財団、(一財) 山口県文化振興財団を統合し、新設

カ 主な事業内容

(ア) 活動助成事業

活動団体に対する立ち上げ支援や事業支援、ボランティア保険掛け金の一部補助等

(イ) 活動支援事業

活動団体へのアドバイザー、講師派遣等

(ウ) 啓発プロジェクト事業

県民活動推進フォーラム、男女共同参画フォーラム、総合芸術文化祭の開催等

(エ) 調査研究・人材育成事業

セミナー等の開催や、男女共同参画に関する調査研究等

(オ) 表彰事業

理事長表彰「県民活動きらめき賞」

(カ) 情報提供事業

情報誌「ピュアネット」の発行やホームページ等による情報発信

(キ) 交流拠点事業

情報ライブラリーの運営や交流イベントの開催

(ク) 秋吉台国際芸術村管理運営事業

県立施設の指定管理事業

(ケ) ファンド事業

きらめきファンドの運営

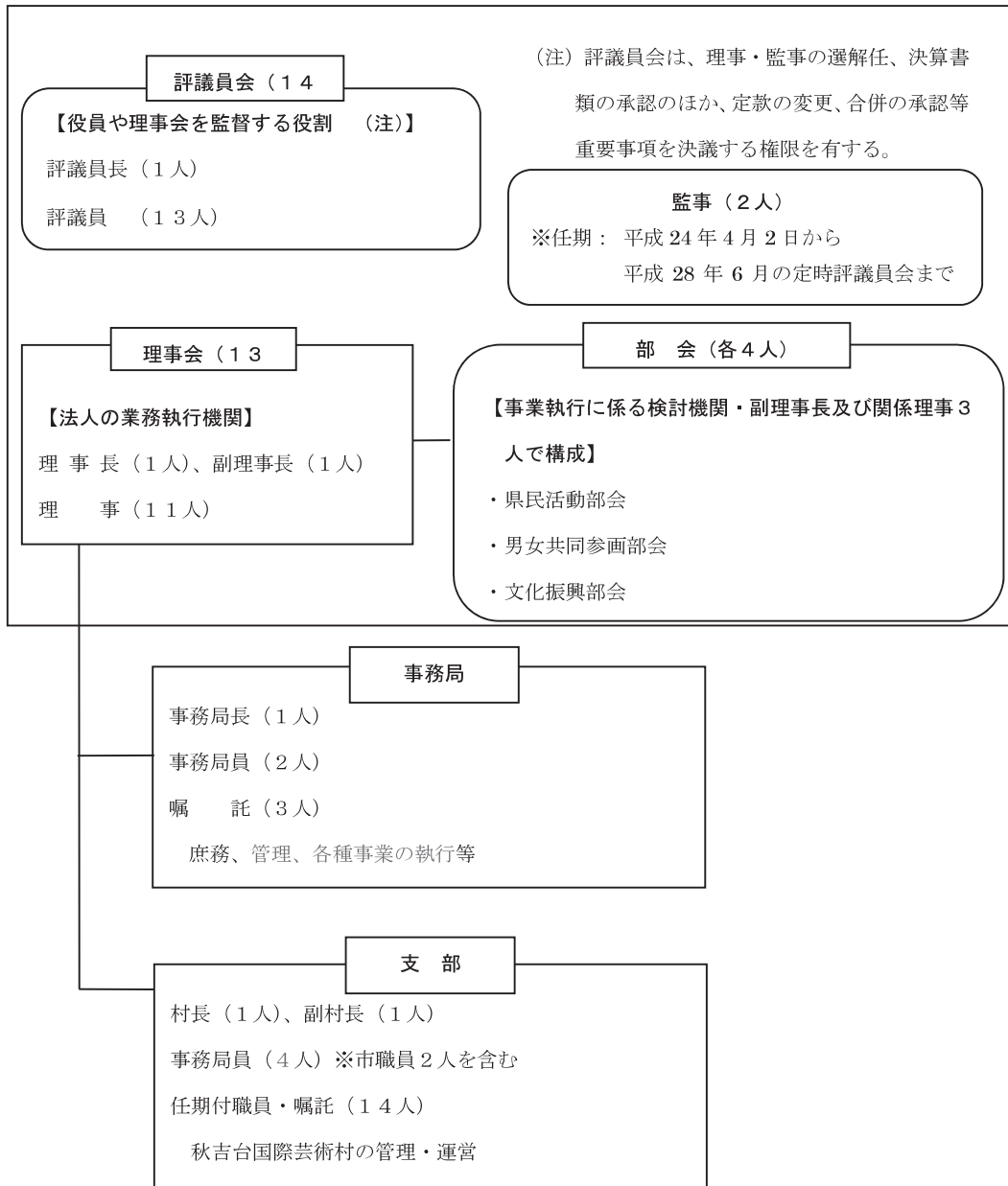
キ 事業所

事務局 山口市水の上町1番7号 水の上庁舎2階

支部 美祢市秋芳町秋吉50番 秋吉台国際芸術村

②組織

平成25年4月1日現在



役員 の 状 況

（平成25年4月1日現在）

	人数	うち県との兼職	うち県OB
理事	13		3
監事	2		

職員 の 状 況

	人数	常勤職員			臨時、嘱託
		うち県派遣	うち県との	その他	

			兼職		
	26			19	7

県 OB として、事務局長 1 名、主査 1 名、秋吉台国際芸術村の村長（県教職員 OB） 1 名、副村長 1 名である。又、秋吉台国際芸術村に美祢市の市職員として、主任 1 名、施設利用課長 1 名の派遣がある。

③財務

（要約貸借対照表）

平成 26 年 3 月 31 日現在

（単位：千円）

資産の部		負債の部	
1（流動資産）		1（流動負債）	
現金及び預金	52,520	未払金	21,440
未収金	5,905	賞与引当金	4,964
その他	1,151	その他	2,389
2（固定資産）		2（固定負債）	
（1）基本財産		退職給付引当金	13,435
普通・定期預金	3,523		
投資有価証券	1,492,451		
（2）特定資産		正味財産の部	
運用財産預金	82,860	1 指定正味財産	88,114
投資有価証券	141,685	2 一般正味財産	1,939,395
文化事業引当資産	214,173		
その他	73,617		
（3）その他	1,852		
資産合計	2,069,740	負債・正味財産合計	2,069,740

* 特定資産の運用財産預金は、平成 14 年度に山口県が「山口きらら博」を実施した時に、県から、やまぐち県民活動きらめき財団補助金 5 億円を受け取った。これは、公益事業 1 である県民活動の振興のためにのみ支出している。平成 25 年度末の残高が約 82 百万円となっている。

* 基本財産の投資有価証券は、国債、公債である。また、特定資産の投資有価証券も、同じく国債、公債である。

（要約正味財産増減計算書）

（単位：千円）

	平成 24 年度	平成 25 年度
I 一般正味財産増減の部		

1・経常増減の部		
(1) 経常収益	280,285	269,453
基本財産運用益	25,762	25,961
特定資産運用益	4,926	4,840
受取会費	211	169
事業収益	3,931	3,475
受取施設利用料	24,134	25,074
受取補助金等	27,016	9,303
受取寄付金	6,110	6,600
受取委託料	185,728	191,516
雑収益	2,464	2,511
(2) 経常費用	327,655	316,388
事業費	316,530	306,294
管理費	11,124	10,094
評価損益等調整前当期経常外増減額	-47,370	-46,935
評価損益等計	2,932	-2,769
当期経常増減額	-44,437	-49,704
2・経常外収益	-	-
3・経常外費用	93	-
当期経常外増減額	-93	-
税引前当期正味財産増減額	-44,531	-49,704
法人税等	110	121
当期一般正味財産増減額	-44,642	-49,825
一般正味財産期首残高	2,033,862	1,989,220
一般正味財産期末残高	1,989,220	1,939,395
II 指定正味財産増減の部		
当期指定正味財産増減額	-21,275	-5,771
指定正味財産期首残高	115,162	93,886
指定正味財産期末残高	93,886	88,114
III 正味財産期末残高	2,083,107	2,027,509

当財団は、平成24年4月2日に公益財団法人やまぐち県民活動きらめき財団、一般財団法人山口県文化振興財団、一般財団法人やまぐち女性財団が合併して設立された。従って、平成23年度は省略する。

県からの委託料の推移

(単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
金額	153,048	157,011	162,020

* すべて、秋吉台国際芸術村に対する指定管理料である。

(2) 指摘事項及び意見

①組織、管理運営の状況、事業の実施状況、財務及び会計の状況について

(本部)

ア 理事の理事会における出席状況について

(意見)

平成25年度において、平成25年5月の通常理事会、平成25年12月の臨時理事会、平成26年3月の通常理事会と合わせて3回の理事会が開催された。ほとんどの理事は理事会に参加され、しかも活発な議論が為されていることが理事会の議事録を閲覧することで理解ができた。しかしながら、1名の理事は3回実施された理事会に一度も出席することなく、3回とも欠席であった。団体としても、各理事の日程を調整した上での結果であったことは窺われるが、理事会は、単に定足数を満たせばよいというものではなく、理事が現に出席して議論に参加する事こそ重要であるため、そのような積極的に理事会に参加して意見を述べる意思のある方に依頼すべきである。

イ 理事会における理事長等の職務の執行状況報告について

(意見)

当団体の定款第27条(理事の職務及び権限)第4項では、「理事長及び副理事長は、毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない」と規定している。この規定は、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」第91条(理事会設置法人の理事の権限)第2項を受けての規定である。この事実を確認するため資料の提示を求めたところ、12月の臨時理事会で事業計画の執行状況について口頭で説明したとの回答を得たが、文書化していないため果たして本当に実施しているのか否かは確認できなかった。また、事業計画の執行状況のみならず、業務実施上の問題点、年度末までの見通し、今後の活動方針等を報告し議論した結果を文書として残すべきである。

ウ 各事業における人件費の配分について

(指摘事項)

当団体は、平成24年4月2日に従来の「公益財団法人やまぐち県民活動きらめき財団」、「一般財団法人やまぐち女性財団」及び「一般財団法人山口県文化振興財団」が合併を行い、新たに「公益財団法人山口きらめき財団」としてスタートした。ところで、合併後の人件費の各事業への配分についてであるが、平成24年度は合併前の各3団体の人件費部分をそのまま各事業へ引き継ぎ計上したが、平成25年度は事業の再編成を行ったため従来のそのままでの人件費の計上が困難になった。そのために3事業へ単純に3均等配分しているが、これでは各事業の収支が正確に把握できないため、職員の仕事割合の基準等により、配分し直す必要がある。

エ 監事監査のあり方について

(指摘事項)

平成25年度決算に関する監事監査が、平成26年5月16日の午前9時から午後零時の間に実施されている。この決算に関する監事監査の記録簿を閲覧したところ、ある監事は自ら監事監査を行うことなく、自分が所属する団体の部下である人物を代理人として決算に関する監事監査を行わせていた。そして、その結果の報告を代理人から監事へ行っていた。しかしながら、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」第99条（監事の権限）では、「監事は、理事の職務の執行を監査する。この場合においては、監事は、法務省令で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない」と規定している。これを受けて、当団体の定款第28条（監事の職務及び権限）でも、「監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する」と規定している。

また、当団体には、理事会の承認を受けた決算報告に関する代理人を認める規程もなく、このような事実について理事会にも報告されていない。以上のような事実等から判断した結果、代理人による決算に関する監事監査は法律等に違反している可能性が高いため、監事自らが決算監査をすべきであると考えます。

オ 伺書における決裁日の記載について

(意見)

「定款変更に係る行政庁への変更届の提出」に関する伺書を閲覧したところ、起案日は記載されているが決裁日の記載がなかった。決裁日の記載はその事案が決定されたことを証するものであり、仮に起案日に決裁が下りたからといって省略してよいものではない。なお、定款変更手続きについては、特に問題は認めなかった。

カ 理事会議事録における監事監査結果の記載漏れについて

(意見)

平成25年度第1回通常理事会が、平成25年5月28日に開催されていた。そこ

でその議事録を閲覧したところ、「監事監査の報告」についての記載がなかった。その理由を団体の職員に質問したところ、確かに監事監査の報告が行われていたとの回答を得たが議事録に明白に記載をすべきである。なお、平成24年度、平成26年度の議事録には、議事の経過及び結果の箇所で「その後、監事を代表して F 監事に監査報告を求め、同監事から監査報告があった。意見・質問等なく、原案通り出席理事全員一致で可決した」旨の記載がある。

ところで、「公益財団法人山口きらめき財団理事会運営規程」第14条（議事録）では、「理事会の議事については、法令で定めるところにより書面をもって次の事項を内容とする議事録を作成し、議長及び監事は、これに記名押印しなければならない」と規定し、その（1）ウで「理事会の議事の経過の要領及びその結果」の記載を求めている。この規定に違反しているとも考えられるため、議事録は細心の注意をもって作成する必要がある。

キ 理事長印の改刻の必要性について

（意見）

当団体は、財団印について「公益財団法人山口きらめき財団印規程」を設け、管理運用を行っている。同規程第5条では、「事務局長は、財団印台帳を備え、財団印を登録しなければならない。」と規定しており、そこで財団印台帳の提出を依頼した。同台帳を検討すると、当初の調製年月日は財団設立日の平成24年4月2日であるが、その後平成26年6月17日に改刻を行っていた。その理由を質問すると、理事長が変更になったためとの事であるが、特に印が欠けたためでもなくその改刻の必要性に対して経済性の観点から疑問がある。

ク 職務担当者の配置換えについて

外郭団体を所管する所管課に対して、現時点での状況と将来の職務担当者の配置換えについて、以下の質問を行った。

質問1

経理職員（*）の勤続年数及び現在の部署で、現在の事務内容への従事年数は何年か。

*外郭団体の出納、記帳、発注、支払、財産管理の業務を行う職員

質問2

出納業務と記帳業務、発注業務と支払業務など、同一人が重複して業務を行うことは不祥事の発生の危険性を伴うが、そのような事実はあるか。あるとすれば、それを認めている理由はどのような考えからか。

質問3

記帳業務担当者と出納業務担当者の分離が理想であるが、少人数の組織では不可能な場合もある。しかし、経理上の不祥事は経理や出納を長期間同一の役職員が担当していた外郭団体に共通して起きていた。従って適切な人材育成制度を設け、それを前提として適時な職務担当者の配置換え（ジョブローテーション）を制度化することは、中長期的な対応策としては非常に有効である。そこで所管する外郭団体におかれては中長期的対応策として適切な人材育成制度についてどのような方針をお持ちなのか。

それに対して、以下のような回答を得た。

回答1

(平成26年4月1日現在)

氏名	部署(※)及び役職名	勤続年数	現在の部署で、現在の事務内容への従事年数	備考
A	本部・事務局員	2年	1年	有期雇用
B	芸術村支部・主事	2年	2年	有期雇用

回答2

本部・支部ともに、出納と記帳は一人の担当職員が処理しているが、財団会計規程に基づき、会計責任者（事務局長・副村長）の適正なチェックの下に、経理処理を行っている。

また、発注と支払や支部の利用料の徴収と収納については、複数の職員で経理処理を行っている。

本部については、現在、総務企画グループ2名（事務局長含む）、事業グループ4名であり、限られたスタッフで効率的に事業を実施するためには、やむを得ないものと考えている。

また、支部は、総務サービス課6名で構成しているものの、施設の管理・利用促進業務と会計業務を併せ処理しており、業務の効率的な実施のためには、やむを得ないものと考えている。

回答3

今後、組織的なチェック体制（内部牽制）の強化を図ることと併せ、適正な会計処理を期し、職員の能力開発を進める上からも、ジョブローテーションは必要と考えている。

旧財団当時から配置転換や研修への参加等に努めているが、今後は、3年程度を

目途として、経理職員の配置転換を含めたジョブローテーションの制度化を検討し、一層の適正化を図ることとする。

なお、経理職員には、いずれも有期雇用職員を充て、雇用期間は原則1年（延長3年まで、最大延長5年まで）としている。

(所見)

本部・支部ともに、出納業務と記帳業務を同一人が担当しており、不祥事が発生するリスクがないとは言えない。しかしながら、本部・支部ともに振替伝票と証拠書類は、一対のものとして事務局長や副村長の承認を受けており、評価できる。また、ジョブローテーションの重要性を認識しておられ、制度化されるようである。

(意見)

その際に、ジョブローテーションは単に総務担当のみではなく、当団体の全職員を対象とすることの検討も必要と思われる。

ケ 情報公開について

当団体の情報公開の状況を調査した。その具体的状況は以下の通りである。

情報開示その1

備え付けるべき資料	公開方法		備え置く期間	備考
	主たる事務所に備え付けて閲覧	インターネットでの公開		
①定款又は寄付行為	○	○		
②役員名簿	○	○	年度終了後3か月以内に備え、主たる事務所に5年間、写しを従たる事務所に3年間備える。	
③社団法人の場合の社員名簿	—	—	—	
④事業報告書	○	○		
⑤収支計算書	—	—	—	
⑥正味財産増減計算書	○	○		

⑦貸借対照表	○	○		
⑧財産目録	○	○	年度終了後3か月以内に備え、主たる事務所に5年間、写しを従たる事務所に3年間備える。	
⑨事業計画書	○	○	年度開始前日までに作成し、事業年度の末日まで主たる事務所に、写しを従たる事務所に備える。	
⑩収支予算書	○	○	同上	

情報開示その2

備え付けるべき資料	公開方法		備え置く期間	備考
	主たる事務所に備え付けて閲覧	インターネットでの公開		
資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	○	○	年度開始前日までに作成し、事業年度の末日まで主たる事務所に、写しを従たる事務所に備える。	事業計画書で公開
報酬等の支給の基準を記載した書類	○	○	年度終了後3か月以内に作成し、主たる事務所に5年間、写しを従たる事務所に3年間備える。	
キャッシュフロー計算書	—	—		
運営組織及び事業活動の状況の概要	○	○	年度終了後3か月以内に作成し、主	事業報告書で

			たる事務所に5年間、写しを従たる事務所に3年間備える。	公開
--	--	--	-----------------------------	----

(所見)

すべての書類がインターネットで開示され、情報公開に対して意識の高さが窺われ評価できる。

コ 当団体の事業報告書の記載内容について

平成25年度の当財団の事業報告書の記載内容は、以下の通り、事業の実施状況、役員会等に関する事項及び法人の今後の課題の3点であった。法人の今後の課題を記載している団体は漁業信用基金協会と当団体のみで他にはなく、簡単ではあるがポイントを押さえた記載であり評価されると考える。

(事業の実施状況)

支援事業

I 活動助成事業

- 1 きらめき活動助成事業
- 2 ボランティア活動振興事業

II 活動支援事業

- 1 講師・アドバイザー派遣事業
- 2 活動フォローアップ事業

普及啓発事業

I 啓発プロジェクト事業

- 1 県民活動パワーアップ事業
- 2 男女共同参画フォーラム開催事業
- 3 総合芸術文化祭推進事業

II 調査研究・人材育成事業

- 1 講座開催事業
- 2 研修派遣事業
- 3 大学との連携協働事業
- 4 男女共同参画調査研究委嘱事業
- 5 文学回廊構想推進事業

III 表彰事業

1 表彰事業

交流ネットワーク事業

I 情報提供事業

- 1 情報誌発行事業
- 2 広報事業

II 交流拠点事業

- 1 情報ライブラリー事業
- 2 きらめき交流フェスタ開催事業
- 3 県立文化施設連携事業

秋吉台国際芸術村管理運営事業

- 1 芸術家等育成事業
- 2 県民文化芸術活動促進事業
- 3 文化芸術活動支援者育成事業
- 4 情報提供事業
- 5 施設管理事業
- 6 収益事業

ファンド事業

- 1 きらめきファンド造成事業

上記事業は、定款に規定された目的、事業に照らして、実施すべき事業内容が実施されていることを確認した結果、特に問題は認めなかった。

(意見)

ただ、事業報告書は、事業計画の実施状況を明らかにするのが主たる目的であるため、事業計画との対比においてその達成状況を記載すべきと考える。

(役員会等に関する事項)

理事会、監事会、評議員会それぞれについて、回数、期日、会場、議事内容が記載されており、特に問題は認めなかった。

(法人の課題)

上記に記載したとおりである。

②現物管理について

「本部」

平成26年3月31日現在の財産目録に基づいて、その実在性、網羅性の観点から普通預金通帳、定期預金通帳及び投資有価証券の預かり証との突合を行った。その結果に問題はなかった。

「秋吉台国際芸術村」

監査の視点

現物照合について、準拠すべき会計規則等に不備はないか。

現物照合が、会計規則等に基づいて実際に行われているか。

実施した手続

下記の現金等を対象に監査の視点を踏まえ、担当者等に質問、関係書類・帳簿類等の閲覧等を行った。

- ・現金（深夜利用者用釣銭）
- ・領収書（控え）
- ・定期預金証書
 - 業務積立金
 - 指定管理引当預金
 - 職員退職給付引当金
- ・その他

その結果、下記の点を除き、問題点は認められなかった。

ア 領収書の管理について

（意見）

（ア）現金収入の領収書（控え）について、入金日が未記入のものがあつた。入金日は対応する帳簿との関係を把握するために重要であるから、必ず記入すべきである。

（意見）

（イ）未使用の領収書に予め、芸術村村長の領収印が押印されている。不正使用を避けるために、領収印は現金を受領した際に押印すべきである。

イ 備品等の現物管理について

（意見）

当財団の施設である秋吉台国際芸術村の現物管理については、平成20年4月1日に秋吉台国際芸術村備品管理要綱が制定され、当要綱に基づいて、年に1回、備品台帳と現物を照合し、その所在及び状況等の確認を行っている。備品台帳の整備状況や現物の保管・管理状況については、特に問題となる事項は見受けられなかった。

しかし、備品台帳と現物との照合業務を担当者1人で行っており、組織的な照合業務が行われておらず、相互牽制が有効に働いていなかった。秋吉台国際芸術村には、県貸与備品、財団固有の備品、借入備品が混在しており、現物の管理は複雑であると考えられる。また、秋吉台国際芸術村の施設には、管理棟、レストラン、客室棟などがある宿泊棟、コンサートホール、研修室などがある本館があり、それぞれに備品が保管されているため、その数量はかなりのものとなる。そのような業務について担当者1人で行っていることは内部統制上問題があり、組織的に業務を行う体制の整備が必要であるとする。

③出納（収入、支出）及び決算書について

監査の視点

- ・収入、支出について、準拠すべき会計規則等に不備はないか。
- ・収入、支出は会計規則等に基づいて、適切に処理されているか。
- ・決算書について、準拠すべき会計基準はなにか。又、それに準拠して作成されているか。

（収入関係）

「秋吉台国際芸術村」

ア 会計伝票と証拠書類の承認体制について

「会計伝票と証拠書類は、同時に承認を受けているか」という質問を別々の2名の担当者に行ったところ、両名から「同時に承認を受けている」との回答を得た。ある団体では、支出伺書等に貼付された証拠書類はその都度承認を受け、会計伝票は当月分を翌月にまとめて打ち出し、責任者が形式的に印を押していたが、当秋吉台国際芸術村での承認体制は、内部統制を意識したものであり評価しえる。

イ 振替伝票の編纂について

（意見）

会計規程第18条第3項では、「会計伝票及び証拠書類は、取引の順序に従い、連続した整理番号を付して、毎月これを編纂し、整理しなければならない」と規定しているが、これは当事者及び第三者にとって、後日伝票を探す時に分かりやすくするため

の規定である。しかしながら、番号の連続性を確認したところ、連続番号順に編纂されておらず日付順になっているため伝票を探しづらかった。総勘定元帳にも振替伝票の連続番号は出力されるが、ただ、振替伝票を連続番号順ファイルしていないと伝票は探しづらいことは同じであり、取引の順序に従い、編纂、整理する必要がある。

ウ 現金の入出金に関する記帳について

(意見)

特定資産受取利息に関する現金出納帳を通査していたところ、現実には現金の入出金がないにも拘らず、現金勘定を通す処理を行っていた。これは、定期預金の書き換えの際に発生したものではあるが、現金出納帳に事実に基づかない取引が反映していることになり、仕訳を再考する必要がある。

エ 領収書の管理について

(意見)

領収書の連続番号の打ち込みは、市販の領収書のため使用を開始する際に行っている。一冊の領収書は50枚綴りである。又、領収書受払管理簿を作成して管理しており、受け入れ、払い出し、残高の状況が一目でわかる状態である。在庫冊数の現物確認は、一冊の領収書の払い出しの都度実施している。

ただ、平成26年3月25日に使用を開始した領収書について、年度末までに使用したものが5枚で、残りの45枚については未使用であったが、翌期以降に繰り越し使用がされていない。担当者は、年度毎に使用するものと考えていたためであるが、翌期以降に使用しても何ら問題はない。

オ 施設利用料の入金処理に関する内部統制について

施設利用料が発生する施設は 本館棟、宿泊棟、器具使用料(ピアノ、ドラムセット、アンプセット) 等である。団体の処理において当利用料が漏れなく、すべて計上されるシステムであるか否かの確認を実施した。

まず、利用者が利用する場合は、すべて使用許可申請書を提出する必要がある。「秋吉台国際芸術村使用規程」第4条(使用の許可)を転載すると以下のようなものである。「条例6条の規定により、芸術村の施設のうち次(省略する)に掲げるものの使用の許可を受けようとする者は、秋吉台国際芸術村使用許可申請書を村長に提出しなければならない」と規定する。提出された許可申請書には、「許可番号」が付され、これに基づいて利用料の収納管理を目的とする「収納管理簿」が作成される。「収納管理簿」には、許可番号、使用許可申請者、受付年月日、使用年月日、利用料金、許可日、納期限、確認印を記入する。次に、収入が実際にあった時は、「収入回議書」が作成され、村長以下の承

認を受けている。なお、この「収入回議書」の下部欄に領収書番号が記載されている。領収書は、すべての入金に対して発行され、保存される。従って、利用料金収入に関する団体の事務処理に対しては、内部統制は有効であると認めた。

(人件費以外の支出について)

「秋吉台国際芸術村」

カ 支払助成金について

(意見)

平成 25 年度の支払助成金 1,186,180 円の内 873,100 円は芸術村内に設置されているレストランに対する経営助成金である。これは、レストランの利用に対して 1 件当たり 100 円を助成しているものであるが、助成額の決定はレストランの自己申告に基づいて行われている。この申告について財団側で適正性を評価する方法等は規定されておらず、これまで評価した実績はない。助成金を支出する以上は、レストラン側の申告に対する適正性の検証が必要と思われる。

残額の 313,080 円は「教育機関・文化団体活動促進事業」として交付要綱に基づき支出されたものであるが、その対象者は美祢市関係者に限定されている。この財源は芸術村の指定管理料であり、指定管理期間において行う県民文化芸術活動促進事業の一環として行われている。従って助成の対象者を狭く美祢市関係者のみに限定することは、事業の趣旨に反すると思われ、対象者の拡大を検討する必要があると考える。なお、助成先の活動実績の確認は、担当者が実際に現場に赴き、活動を観察し、報告書を作成し、上司の承認も得ている。このことから、助成金が適正に使用されているかどうかについて財団が責任をもって確認をしていると判断した。

キ 予算管理について

(意見)

平成 25 年度の委託費は、予算額 61,941,000 円に対して決算額は 64,703,007 円であり、2,762,007 円の支出超過となっている。このことに対して補正予算を組むことはされておらず、支出が予算を上回ることに對して内部的にも何も手続きが行われていなかった。予算を流用するにしても、流用するための手続きが必要である。

また、修繕費については、予算額 9,050,000 円に対して決算額は 6,262,869 円であり、2,787,104 円の差額が発生している。修繕費については、計画に基づくものではなく、毎年同額程度を予算計上しているとの説明を受けた。芸術村の指定管理者として、修繕費は修繕計画に基づいて計上する必要があると考える。

(人件費関係)

ク 臨時職員の雇用について

(指摘事項)

平成 26 年 1 月 19 日～平成 26 年 3 月 15 日までの期間に以下の労働者を臨時職員として採用している。

一氏 名 : Y

臨時職員の任免については、公益財団法人山口きらめき財団秋吉台国際芸術村支部職員就業規則（以下、スまで「就業規則」という。）で規定されておらず、「労働契約書の締結について」という伺書に基づいて契約を締結している。この点、就業規則の第 5 章 任免において、「第 30 条 職員の採用は、試験又は選考によるものとする。」とあり、臨時職員の規定が設けられていない。実際の運用に則した内容で就業規則に臨時職員の採用方法についても記載を追加する必要がある。また、そもそも臨時職員の定義を就業規則に追加する必要もある。

ケ 伺書の記載不備について

(意見)

以下の伺書について、決裁日付の記載がなかったため（記載の必要性について意識していなかった）、形式上は書類に不備があることとなる。

- － 「任期付職員採用のための面接試験の実施について」
- － 「退職辞令の交付について」
- － 「アーティストインレジデンスにかかる臨時雇用と、労働契約の締結について」

また、「アーティストインレジデンスにかかる臨時雇用と、労働契約の締結について」の伺書はの中で契約期間を一部訂正しているが、訂正を正しく行っていないため正式な書類として保管する水準にない。具体的には、1 月 17 日を 1 月 19 日？と不確定な「？」を付す様式で訂正しているため、単なる備忘記録に過ぎず、訂正記録にはならない。

コ 出勤簿について

(指摘事項)

企画管理課長による勤務表に基づいて出勤簿を整理する。出勤簿は 1 ヶ月が終わったタイミングで村長による確認印が押印される。しかしながら、平成 25 年 11 月及び 12 月については出勤簿への確認が為されていない（押印漏れ）。出勤簿は勤怠管理の手段として利用され、給与支給額へ影響するため必ず所属長（芸術村では村長）の確認、

及び確認を証するものとして押印が為されるべきである。

サ 勤怠管理の報告について

(指摘事項)

就業規則第 18 条 3 項において所属長は職員の出勤状況を理事長へ報告しなければならないと規定されているが、実際にはこのような運用は為されていないとのことであり、規定が形骸化している。理事長へ出勤状況を報告する必要性等を再度検討し、本当に必要であれば定期的な報告を実施し、所属長(村長)の確認・承認で足りるのであれば規定を改訂するなどの対応が必要である。いずれにしても、現行の規定と運用に不整合が生じているため早期の改善措置が図られるべきである。

シ 人事マスターについて

(意見)

現状は退職者でも 5 年間はマスター情報が残っている状態である。退職者情報はともすれば架空人件費としての悪用をされかねないため、内部統制上の観点からは通常は退職日以降、退職金の支払いが終わったタイミングで削除するべきである。

ス 誓約書の入手について

(指摘事項)

就業規則の第 11 条において、新たに職員になったものは、着任後速やかに誓約書を所属長に提出しなければならないと規定されている。

サンプルで検討対象とした平成 25 年度採用の T 氏及び O 氏については以下の通りであった。

T 氏：誓約書入手有り

O 氏：誓約書未入手

このように、O 氏については、第 11 条の規定通りの運用が為されておらず、新任職員の管理がなおざりになりかねないため、規定通りに厳格な運用を行うことが必要である。

④契約等について

ア ピュアネット(財団発行の情報誌)作成業務の委託契約について

(意見)

(ア) 審査方法等を記載した審査会の運営方法が記載されている「「ピュアネット」作成業者選定企画コンペ審査会について」の 5. 採点方法においては、「非常に優れている」

及び「劣っている」の評価した項目については理由を明記することになっており、この審査方法は平成 25 年 6 月 26 日起案書にて事務局長の決裁を得ている。

しかし、平成 25 年 7 月 8 日開催の審査会の採点においては、「非常に優れている」の評価を行っている項目があるにも関わらず、その理由は明記されていなかった。審査会で口頭によりその理由の説明を受けたとのことであるが、議事録等は残っていない。事前に決裁を受けた「「ピュアネット」作成業者選定企画コンペ審査会について」に従って審査をすべきである。

(意見)

(イ) ピュアネット作成業務においては指名競争入札によるコンペ形式により指名業者を決定している。平成 25 年 6 月 18 日起案にて承認されている仕様書の「5. 企画等提出書類及び作成上の留意点」に企画書の要件等に関する記述があるが、企画数に関しては明記されていない。結果として、A 社は 2 つの企画、B 社は 3 つの企画、C 社は 1 つの企画書を提出している。審査会においては全ての企画に対して採点が行われており、最も高い点数を獲得した企画を作成した業者を選定し発注を行っている。競争条件を公平にするためにも、複数案が提出可能であり、それぞれの案に対して採点が行われる旨を仕様書において明示すべきである

(指摘事項)

(ウ) 委託契約書の第 5 条において、「乙（受託者）は、本業務（ピュアネットの年 2 回の作成）を完了したときは、各業務完了毎に、遅滞なく当該業務の成果に関する報告書を提出しなければならない」と規定されているが、当該報告書は提出されていない。口頭報告を受けている旨の説明を受けたが、契約内容は遵守すべきであり成果報告書の提出は必要であると考ええる。

(指摘事項)

(エ) 委託契約書の第 6 条第 1 項において、「甲（委託者）は、前条の報告書を受理したときは、当該報告書を受理した日から 7 日以内に当該業務の成果について検査を行うものとする。」と規定しているが、成果についての検査は行われていない。最終的に成果物が契約書通りに履行されているかどうかの検査は、契約書通りに実施する必要がある。

イ リース契約について

(意見)

公益財団法人山口きらめき財団会計規程第 38 条第 2 項によると、「随意契約をしようとするときには、なるべく 2 人以上の者から見積もりを徴さなければならない」と