

- ・管理業務実施規程 第47条第1項

(リスクの分担)

管理業務に関する甲（山口県）と乙（財団法人山口県国際総合センター）の間のリスクの分担については、別表第2「リスク分担表」に定める通りとする。

- ・別表第2（第47条関係）

リスク分担表の「備品の損傷」、③「指定管理者が取得した備品に係るものの所有は指定管理者に帰属」との明記がある。

④契約等について

ア 契約に係る規程の整備について

(指摘事項)

契約についての規程が作成されておらず、実務的には山口県会計規則に準じているとのことである。契約に関係する手続書としては「競争入札等審査会設置要綱」、「競争入札等審査会事務フロー（別記第1号様式～別記第13号様式）」がある。体系としてはまず規程が存在し、その詳細を手続書等で規定するのが一般的であるので、契約に係る規程を作成し体系を整備する必要がある。その他「見積徴取に係る取扱いについて」という文書を過去に作成しているが、位置付けが曖昧であるためそれを明確にする必要がある。

イ 別記第1号様式（執行伺及び見積徴取伺）について

(指摘事項)

(ア)「支払方法及び根拠」で「2 概算払」「3 前金払」の根拠が規程集に綴じられた様式では「山口県会計規則」となっているが、実際に利用している様式は「会計規則」となっている。正しくは「山口県会計規則」なので、規程集に綴じられた様式を使用すべきである。

(該当する契約)

- ・高層棟及びアリーナ棟監視カメラ更新工事
- ・イベントホール出入り口修繕工事
- ・端末伝送装置オーバーホール工事
- ・山口県貿易ビル外壁赤外線調査業務委託
- ・高層棟ゴンドラ修理工事（西側）
- ・外壁全面打診調査業務委託
- ・機械式駐車場設備修理工事

- ・タワー監視カメラ更新工事
- ・タワー空調設備改良工事

(イ) 脚注の記載について

(指摘事項)

規程集に綴じられた様式には脚注で「競争入札等審査会を開かない場合には、備考欄にその理由を記入すること」という記載があるが、開催していないにも関わらず備考欄にその理由の記載がない。

(該当する契約)

- ・ イベントホール出入り口修繕工事
- ・ 端末伝送装置オーバーホール工事
- ・ 山口県貿易ビル外壁赤外線調査業務委託
- ・ 高層棟ゴンドラ修理工事（西側）
- ・ 外壁全面打診調査業務委託
- ・ 機械式駐車場設備修理工事

ウ 別記第 2 号様式（競争入札等審査会）について

(指摘事項)

規程集に綴じられた様式が使用されていない。規程集に綴じられた様式は「別記第 2 号様式」であり、表題は「競争入札等審査会」であるが実際に使用しているのは「別紙第 2 号様式」となっており表題も「指名審査会資料」となっている。また内容についても以下のように異なっており、実際に使用している様式では規程集に綴じられた様式と比べると項目が不足している。特に、重要と考えられる選考理由等が記載されておらず、規程集に綴じられた様式を使用して審査内容を充実したものとすべきである。

別記第 2 号様式	別紙第 2 号様式
競争入札等審査会	指名審査会資料
I ・ 審査項目	1 審査年月日
1 業務の内容	2 工事名
2 契約方法及び根拠	3 工事金額（予算額）
3 指名（見積）業者の選考	4 業者名
（1）選考方法	
（2）選考理由	
4 選考業者名	
5 特に配慮を必要とする事項	

<p>Ⅱ・ 審査経過及び結論</p> <p>1 審査経過</p> <p>2 結論</p>	
----------------------------------------------	--

(該当する契約)

- ・ 高層棟及びアリーナ棟監視カメラ更新工事
- ・ タワー監視カメラ更新工事
- ・ タワー空調設備改良工事

エ 随意契約の根拠について

(意見)

地方自治法施行令167条の2の規定により随意契約する場合、物品購入伺の契約の方法の欄には記載しているが、「地方自治法施行令第167条の2第1項第○号の規定による、」の第○号の欄がすべて記載されていない。随意契約の根拠の理由がある以上、第○号まで記載が必要であると考ええる。

オ 事務局長の専決について

(指摘事項)

山口県国際総合センター事務決裁規則第4条の2項では、事務局長が専決することができる事項は、概ね次のとおりとする。

- ・ 一件の金額が100万円未満の収入及び支出に関すること。
- ・ 一件の金額が50万円未満の物品の取得及び処分に関すること。

と規定されている。

しかしながら、100万円以上のものが、事務局長の決裁で処理されているものがあつた。規則どおり理事長が決裁すべきであると考ええる。

⑤ 過去の包括外部監査における指摘事項について

ア 指摘件数 8件

イ 措置内容の確認結果

全て措置されており、また、内容の検討結果、特に問題は認めなかった。

ウ 措置公表日

平成21年6月19日

10 外郭団体名：公益財団法人やまぐち農林振興公社

(1) 概要

① 団体概要	181
② 組織	183
③ 財務	185

(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	187
② 現物管理について	193
③ 出納(収入、支出)及び決算書について	194
④ 契約等について	197
⑤ 事業の有効性、経済性、効率性について	198

(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 中川 一

イ 設立年月日

昭和41年5月1日

ウ 団体所在地

〒753-0821

山口市葵二丁目5番69号

エ 設立目的

山口県の農林水産業の持続的かつ健全な発展並びに農地及び森林の有する多面的機能の発揮を図り、農山漁村の振興及び県民福祉の向上を図ることを目的とする。

オ 経緯

昭和41年5月

国の造林拡大政策に対応して「(財)山口県林業公社」を設立。

昭和48年6月

農地保有合理化法人として本県の農林業構造の改善を推進するため、「(財)

山口県農林開発公社」を設立。

平成11年4月

「(財)山口県二十一世紀の森管理財団」及び「(財)山口県緑化推進財団」を統合して「(財)やまぐち森と緑の公社」に再編。

平成16年4月

上記2公社と新規就農者の確保・育成を目的として設立(平成8年4月)された「(社)山口県新規就農支援センター」を再編・統合して「(財)やまぐち農林振興公社」として発足。

平成18年4月

「21世紀の森施設」の管理運営受託を廃止。

平成19年4月

事業目的を、「農林業に加え、水産業への就業・漁村への定住促進を含めた農林水産業の一体的な担い手対策の実施」に拡大。

平成24年7月

「山口6次産業化サポートセンター」を開設。

平成25年4月

公益財団法人に移行し、「公益財団法人やまぐち農林振興公社」に名称変更

平成26年3月

「山口県農地中間管理機構」に指定された。

カ 主な事業内容

・農地中間管理・売買等事業

農地中間管理事業による農地の貸借・売買事業等を効果的に推進し、経営規模拡大を目指す個別経営体や集落ぐるみで効率的な営農に取り組む組織経営体等の育成を図る。

・畜産担い手育成総合整備事業（畜産基盤再編総合整備事業）

土地利用集積を通じた自給飼料の生産基盤の強化、乳・肉用牛の増頭、堆肥の高品質化の取り組みを支援し、効率的かつ生産性の高い畜産経営体の育成を図る。

・担い手支援事業

農林水産業・農山漁村の担い手を確保・育成するとともに、農林水産業への就業や農山漁村の定住を促進するため、市町や農業団体等と連携し、就農・就業・定住希望者の相談活動から定住までの一貫した支援を行う。また、地域農業の担い手となるべき農業経営体の確保・育成を図るため、経営構造対策推進事業を行う。

・6次産業化推進事業

農林漁業者等が自ら生産する農林水産物を活用して、加工・流通・販売までを一体的に行う6次産業化の取り組みを進めるため、「サポートセンター」を開設し、個別相談に対応するプランナーの派遣や研修会等の開催により、農林漁業者等の6次産業化を支援する。

- ・森林整備事業

優良大径材を生産するため、分収造林契約期間の80年への契約延長に
取り組み、長伐期施体系に基づく適正な保育管理を実施する。

- ・緑化推進事業

「緑の募金」運動を県下全域で展開するとともに、「緑の基金」の運用
益と「緑の募金」を活用し、県民の幅広い理解と協力を基本とした身近な
緑を守り育てる生活環境緑化の啓発や関連する事業を推進する。

キ 事業所

団体所在地に同じ

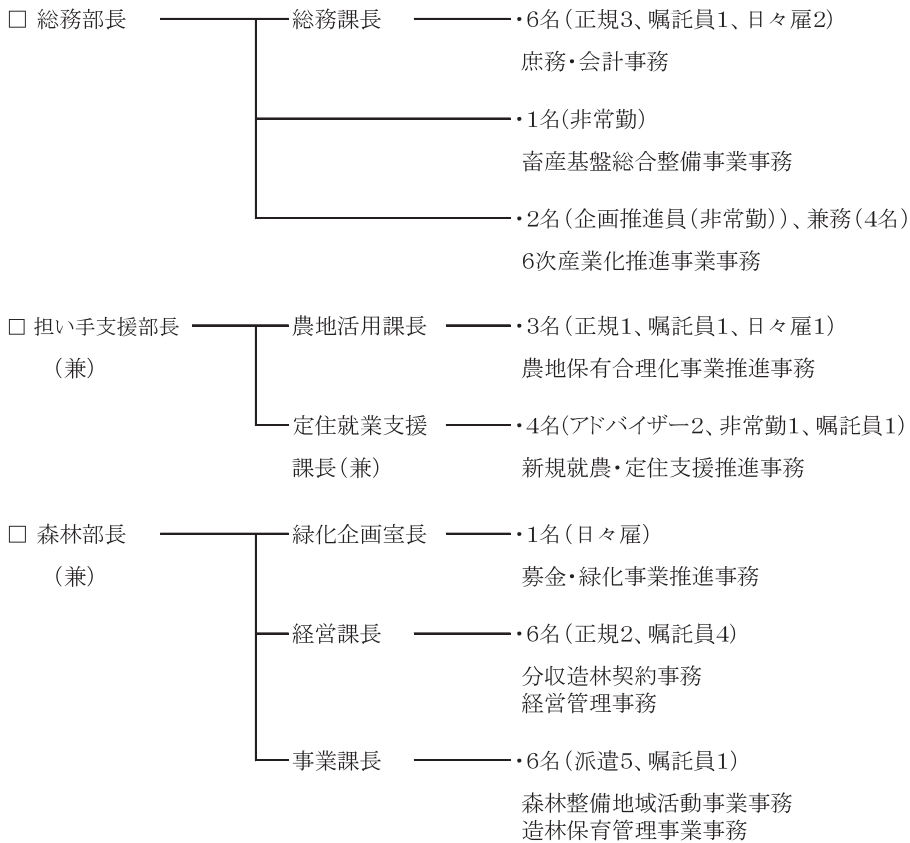
②組織

役 職 員 (平成25年4月15日)現在

■ 役員等 23名

- 評議員 10名 (県農林水産部長、外9名)
- 常勤理事 4名 (理事長、専務理事、常務理事2名:部長兼務)
- 非常勤理事 6名 (副理事長1名(県農林水産部次長)、理事5名)
- 監 事 2名
- 会計監査人 1名

■ 組織及び職員



■ 職員 35名

部	職員数 (正規)	内 訳			臨 時 職 員 等			総 計
		プロパー	県OB	県派遣	嘱託員	非常勤	計	
総 務 部	5	2	3	—	1	5	6	11
担い手支援部	4	2	2	—	2	2	4	8
森 林 部	10	1	4	5	5	1	6	16
計	19	5	9	5	8	8	16	35

注)職員数には、兼務(役員兼務を含む。)は含まない。

※ 役職員総数 → 常勤役員(4名) + 職員(35名) = 39名

* 「外郭団体見直し実施計画」では、平成25年4月現在の派遣職員数を7名としていたが、5名であり目標値を上回った。

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	107,702	短期借入金	1,668,706
事業未収金	20,434	未払金	83,945
未収補助金	157,516	賞与引当金	6,877
その他	14,672	その他	26,600
2 (固定資産)	1,572	2 (固定負債)	
(1) 基本財産		長期借入金	35,495,988
投資有価証券	36,606	退職給付引当金	60,482
その他	394	その他	2,790
(2) 特定資産			
退職給付引当資産	60,483	正味財産の部	
強化基金引当資産	148,500	1 指定正味財産	435,465
緑の基金積立資産	249,433	2 一般正味財産	11,652,197
その他	4,574		
(3) その他			
森林	48,610,466		
その他	22,273		
資産合計	49,433,054	負債・正味財産合計	49,433,054

(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	809,936	766,213	684,919
基本財産運用益	635	586	586
特定資産運用益	8,736	8,199	7,758
受取会費	11,514	11,514	11,514
事業収益	231,203	260,924	282,915
受取補助金等	525,022	452,988	347,557
受取寄付金	26,985	20,940	20,909

雑収益	5,839	3,308	6,958
引当金戻入額	-	7,752	6,722
(2) 経常費用	1,722,958	1,638,011	1,553,233
事業費	1,557,597	1,487,304	1,542,325
管理費	165,361	150,707	10,908
(3) 森林資産勘定振替額	920,200	874,410	866,450
当期経常増減額	7,178	2,611	-1,864
2・経常外収益	539	-	11,807,646
3・経常外費用	61,049	464	148,599
当期経常外増減額	-60,509	-464	11,659,047
当期一般正味財産増減額	-53,331	2,146	11,657,184
一般正味財産期首残高	46,197	-7,133	-4,987
一般正味財産期末残高	-7,133	-4,987	11,652,197
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	1,361	-641	-152,400
指定正味財産期首残高	587,144	588,506	587,865
指定正味財産期末残高	588,506	587,865	435,465
Ⅲ 正味財産期末残高	581,372	582,878	12,087,662

*平成25年から、公益法人会計基準を16年基準から20年基準に変更した。このため、著増減が各科目で発生している。例えば、管理費等である。

*平成25年度の経常外収益は、当社の分収造林事業の見直しに係る山口県からの財政支援策として、県貸付金の未払い利息（支払請求権）について債権放棄を受け、債務免除益として計上した。この金額は約116億円である。

*森林資産勘定振替額とは、「林業公社会計基準」（全国森林整備協会 林業公社会計基準策定委員会）によるもので、「森林整備事業に要した費用」から、「森林整備に係る収入」を控除したものであり、貸借対照表の森林資産勘定に加算される。

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	374,840	279,497	325,080

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	4,000	4,900	10,960

*平成25年度は、6次産業化総合推進事業に関する委託を新たに受けた。その金額は、6,062千円である。

県からの負担金の推移

(単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
金額	4,000	4,000	4,000

(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身団体の割合について

(意見)

理事会における理事の出身団体の割合について検討を行った。平成26年8月7日現在で理事総数9名中、4名が県のOBであり非常に高い割合となっている。また、それらの理事は、理事長1名、専務理事1名、常務理事2名と理事会における重要な地位を占めている。その理由を質問したところ、統合した旧(財)山口県林業公社から2名、また、統合した旧(財)山口県農林開発公社から2名を県からOB理事として登用していた経緯があり、その名残が現在まで受け継がれていることによるとの回答を得た。公益認定を受ける際も、県からの派遣ではなく県のOBという理由で特に問題とはされなかったそうである。しかしながら、理事会は当公社の重要な意思決定機関であり決議が公平になされているという外観を呈するためにも、バランスの良い理事の選任が望まれる。

イ 理事会、評議員会の議事録について

(意見)

平成25年度の理事会は、平成25年6月6日に開催された臨時理事会を含め3回開催され、また、評議員会については、平成26年3月25日に開催された臨時評議員会を含め2回開催されている。それらの議事録を閲覧したところ、出席者については出席者数と評議員、理事、監事の氏名の記載があるが、欠席者については氏名の記載がなかった。理事会、評議員会は単に定足数を満たせばよいというものではなく、評議員等自らが積極的に出席して活発に議論をすべきものであるため、直ちに欠席者が分かるように欠席者名を記載すべきである。

ウ 起案書における決裁日の記載もれについて

(意見)

平成25年度の起案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なされていなかった。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。

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の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	主査	32年	32年	
B	主任	21年	2年	

回答 2

- ・出納業務と記帳業務は、公益 1 事業と公益 2 事業に分担し、同一人が業務を行っているが、伝票等決裁の段階では、次のチェック体制を執っている。

担当①→担当②→総務課長（出納員）→総務部長→専務理事（出納命令者）

- ・発注業務と支払業務については、消耗品等を除き、業務担当部署が発注業務を行い、経理担当部署で支払業務を行っている。
- ・公益財団法人への移行（H25.4）に伴い、会計監査人を設置している。

回答 3

- ・公益財団法人への移行（H25.4）を期に、経理担当者（2人）の分掌事務の一部について、入れ替えを実施した。
- ・ジョブローテーションについては、今後のプロパー職員の採用計画も含め、業務部門と経理部門との異動を行う方針である。

（所見）

出納業務と記帳業務は、公益 1 事業と公益 2 事業に分担し、同一人が業務を行っているとの事であり、不祥事の発生リスクはないことはないと思われる。しかしながら、公益財団法人への移行を期に、経理担当者の分掌事務の一部について入れ替えを実施し、ジョブローテーションについても、今後のプロパー職員の採用計画も含め、業務部門と経理部門との移動を行う方針とのことであり、チェック体制も含め有効な内部統制の仕組み作りが考えられていると思われる。

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	○	○	最新の状態に常に備える	
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か月以内に備え、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	事業計画書に記載

			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、5年間備える。	
キャッシュフロー計算書	○	○	年度終了後3か月以内に作成し、5年間備える。	
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、5年間備える。	事業報告書に記載

(所見)

ほぼ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。

(意見)

ただ、「報酬等の支給の基準を記載した書類」も、そのまま公表すると誤解を与える恐れのある部分もあるので、注記等をつけて公開することが望まれる。

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。

カ 当社の事業報告書の記載内容について

平成25年度の当社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、役職員等の数の3点であった。

(事業の実施状況)

I 農地保有合理化事業

- 1 農地売買事業
- 2 年度末保有地の事業別評価損益額及び用地残高
- 3 農地貸借事業

II 畜産担い手育成総合整備事業

III 担い手支援事業

- 1 農林水産業の新たな担い手の確保・育成
- 2 効率的かつ安定的な農業経営体の確保・育成

- 3 就農支援資金の融資
- 4 6次産業化総合推進事業

IV 森林整備事業

- 1 分収造林事業
- 2 分収造林管理事業

V 緑化推進事業

- 1 緑化事業
- 2 緑の募金事業

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、評議委員会、監事監査、緑の募金運営協議会それぞれについて、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。

(役職員等の数)

I 役員等

区分	平成25年4月1日現在			平成26年4月1日現在			備考
	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計	
評議員	—	10	10	—	10	10	
理事	4	6	10	4	5	9	1名減
監事	—	2	2	—	2	2	
会計監査人	—	1	1	—	1	1	
計	4	19	23	4	18	22	

II 職員数

区分	平成25年4月1日現在				平成26年4月1日現在			
	プロパー	再雇用	県派遣	計	プロパー	再雇用	県派遣	計
—								

総務部	2	3	—	5	2	2	—	4
農地中間管理事業部	2	—	—	2	2	2	—	4
担い手支援部	—	2	—	2	—	2	—	2
森林部	1	4	5	10	1	3	3	7
計	5	9	5	19	5	9	3	17

②現物管理について

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。
- ・ 貸与物品、借用物品の实在性、網羅性は確認されているか。
- ・ 登記未了の不動産はないか。

実施した手続き

下記の台帳等を検討の対象とした。また、監査の視点を踏まえ、担当者に質問、関係書類・帳簿類等の閲覧等を行った。

- ・ 固定資産台帳
- ・ 備品管理簿
- ・ 収入印紙受払簿
- ・ 郵便切手受払簿
- ・ その他

以下の点を除き、指摘事項、意見は認められなかった。

ア 備品管理簿における取得年月日の記載について

(指摘事項)

備品管理簿上で、取得年月日欄の日付が、ほとんど3月末となっていた。理由を担当者に質問したところ、代金の支払日を記載しているとのことであったが、「取得年月日」は実際に物品が納品された日を記入すべきであり、支払日を記入するのは誤りである。また、3月末日に納品が行われたとすれば、その物品はその年度の事業に供することにならない。もし、新年度の事業に必要な物品の購入であれば、新年度の予算で購入する

必要がある。

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）

実施した手続き

以下を検討の対象とした。また、監査の視点を踏まえ、担当者に質問、関係書類・帳簿類等の閲覧等を行った。

- ・ 賛助会員会費収入
- ・ 事業収入
- ・ 寄付金収入
- ・ その他

上記に関する監査手続きを実施した結果、指摘事項、意見は認められなかった。

（支出関係）

当団体の支出に関する一般的な業務フローと承認の状況は、以下の通りである。

業務記述書
部署名：各部署、総務部 業務プロセス：経費計上プロセス

注文時

- ① 担当者は相手先から見積書等を入手の上、物品購入決議書へ添付し、所属長に申請を行う。
- ② 所属長は、内容を検討し、物品購入決議書の承認を行う。
- ③ 所属長の承認を受けた後、総務部の担当者へ回付する。
- ④ 総務部の担当者は、物品購入決議書の記載事項に誤りがないかどうかを確認する。

- ⑤ 総務部の担当者が、物品購入決議書の記載事項に誤りがないことを確認した後、総務部長へ回付し承認を得る。

発注

- ① 各部署の担当者は、総務部長の承認を受けた後、発注を行う。

納品

- ① 出納員は現物と納品書の内容が一致していることを確認し、納品書に履行確認日を記載し、確認印を押印する。

支払時

- ① 各部署の担当者は、請求書を総務部へ回付する。
- ② 総務部の担当者は、支出伝票を起票し、専務理事（出納命令者）の承認を得る。
- ③ 専務理事の承認を受けた後、支払担当者が振込処理の登録を行う。
- ④ 確認者の確認を受けた後、支払担当者が振込み処理を実行する。

ア 物品の検収について

（意見）

当会社の財務規程第39条によると、物品の検収は、出納員のみが行うことになっている。しかし、実際の業務の運用については出納員以外の担当者が検収を行っているが、財務規程の周知が十分に行われていないことが原因であると思われる。規程の趣旨は、物品の受け入れに対して内部統制を有効に機能させるため、理事長が任命した出納員に限定して検収業務を行わせているものと考えられるため、早急に検収業務の体制を改めるべきである。

（決算書関係）

ア 1年基準の適用について

（指摘事項）

長期未収金について一年以内に回収される額（1,200,000円）については、1年基準に従って流動資産の未収入金に振替える必要がある。

イ 償却原価法について

（指摘事項）

基本財産として保有している満期保有目的の投資有価証券については、重要性があるため、償却原価法を採用する必要がある。

ウ 貸借対照表の流動資産に計上されている事業用地について

(指摘事項)

流動資産に計上されている「事業用地」は、農地流動化支援策の一つとして、売先が決定した土地について購入し、一旦は資産計上するが、速やかに購入者に引き渡すものである。そのため販売用の土地として、通常、在庫で保有することはない。期末に流動資産に計上されている事業用地は、買入と売却のタイミングがたまたま年度をまたぐ時のみ計上されるものである。しかし、平成 25 年度の決算額 11,703,898 円の内、8,703,898 円は平成 12 年度の買入物件であり、購入後 13 年が経過している。これは、通常の事業のサイクルを逸脱した長期滞留在庫であり、流動資産に計上しておくことは相応しくない。また、当該事業用地については、低価法を採用して取得原価 9,956,100 円を 8,703,898 円まで切下げているが、過去に 500 万円程度で売り出しても売れなかった事実もあり、損失の繰延が行われている状態と考えられる。

「棚卸資産の評価に関する会計基準（企業会計基準委員会 企業会計基準第 9 号）」によると、長期滞留在庫について正味売却価額を合理的に算定することが困難な場合には、①処分見込額まで切り下げる②一定の回転期間を超える場合、定期的に帳簿価額を切り下げるという 2 つの方法を認めている。従って、いずれかの方法で帳簿価格を実現可能価格まで引下げることが検討する必要がある。

エ 特定資産について

(ア) 強化基金特定資産について

同資産の当期末残高は 148,500,000 円であり、前期末残高 299,392,968 円より 150,892,968 円ほど減少している。この取崩しの内、148,500,000 円については県の返還命令により国庫補助金を返還したものであり、残りの 2,392,968 円は「公益法人会計基準」を採用するにあたって、過年度の償却原価分を計上したものであり、正当な取崩であることを確認した。また、返還に際しては満期保有目的債券を売却しているが、国庫補助金の返還命令という合理的理由があることを確認した。

(イ) 緑の基金積立資産について

同資産の前期末残高は 250,182,886 円であり、当期末残高 249,433,422 円であるので、比較すると 745,100 円ほど減少しているが、この取崩しについても「公益法人会計基準」を採用するにあたって、過年度の償却原価分を計上したものであり、正当な取崩であることを確認した。

オ 森林資産について

貸借対照表のその他固定資産に計上されている森林資産の残高は 48,610,466,478 円であるが、期末時点で評価可能な回収可能見込額は 2,953,000,000 円である。従って、将来の売却時に発生する損失の繰延が懸念されるが、「森林公社会計基準」に従って注記されており、決算書上は問題がないと判断した（重要な会計方針にその旨の記載があり、また注記 10 において、森林資産の貸借対照表価格と回収能力見込額を開示している）。

カ リース取引について

リース取引について、企業会計基準適用指針第 16 号「リース取引に関する会計基準の適用指針」に従って検討した。同指針第 35 項は個々のリース資産に重要性が乏しいと認められる場合を定めており、リース契約 1 件当たりのリース料総額が 300 万円以下のリース取引もその規定の 1 つである。帳簿の閲覧や質問により 300 万円以下の物件しかないことを確認したため、資産計上もしくは、注記が必要とされるものはない。

④契約等について

監査の視点

- ・契約規則等自体に必要事項が漏れていないか。
- ・契約書は契約規則等に従って、すべての記載すべき事項が記載されているか。
- ・契約規則等の各条文の意味内容を具体的に説明したり、契約書に記載すべき条項を、どのような契約の場合にどのように定めるべきかなどを分かりやすく解説したマニュアルがあるか。
- ・契約選定先は、法令等に照らして問題はないか。随意契約は地方自治法施行令に照らして妥当か。
- ・業務完了通知書等は、仕様書に記載された内容がすべて網羅されているか。又、仕様書等は細かく指示がされているか。

実施した手続き

上記の監査の視点を踏まえ、契約等に関する資料を閲覧し、検討を実施した結果、以下の点を除き、指摘事項、意見は認められなかった。

ア 保育間伐事業の検査について

(意見)

当社の業務の委託先である森林組合が事業を完了したときは、森林組合は当社へその旨を通知し、当社は事業の検査を実施する。契約上、その検査には森林組合

が立ち会うようになっているが、立会者の署名、押印はなく、立会者が誰なのか書類上明確でない。従って、検査に際しては森林組合の立会者の署名、押印を受けることが必要である。

⑤事業の有効性、経済性、効率性について

【効率性及び経済性】

ア 農地保有合理化事業に関する農地の早期処分について

(意見)

農地の買入れや借入により、認定農業者等多様な担い手の経営規模の拡大、新規就農者の農地取得を支援するため、農地用の利用集積等の事業を実施している。特に県の重点政策である特定農業法人の育成については、貸借事業により集落の農地の大半を借り受け、農業法人に一括して貸し付ける手法を推進し、地域の土地利用計画に即した農地流動化を支援する事業である。平成 25 年度の買入れ件数は 59 件、売渡件数は 56 件となっている。原則として買入れ時に売渡先が決定されており、公益財団法人やまぐち農林振興公社が農地を長期間に渡って保有することはない。平成 12 年度に買入れた土地について、借受期間中に買い受け予定者が病気により農業に従事することが不可能な状況になっており、当公社が買い取り貸付けているものであったことから、当公社が所有している。

当該農地については、草刈り等の維持管理に年額で 20 万円超の経費が生じており、また、この農地の買入額は 9,956,100 円であるが、平成 25 年度の当公社の売渡あっせん価格は 8,703,898 円である。事業報告書において、9,956,100 円と 8,703,898 円の差額である 1,252,202 円は評価損として開示されている。しかしながら、当該農地は当公社にて保管されている資料の写真では、「田」としての機能を保有しているとは考えにくい現況にあるにも関わらず、「田」としての評価を行っている筆がある。現況に合わせて「畑」として評価を行うと評価額は 4,509,600 円となり、評価損額は 5,446,500 円となる。

また、当公社が当該農地を買入れた際には、制度資金である全国協会からの無利息借入にて資金対応をしていたが、5 年間の借受期間後からは年 2.8%の金利が生じており、当公社が平成 22 年 3 月 25 日に当該借入金を返済するまでの利息の累計額は 1,299,145 円である。以上から考えて、当該土地の取得によって相当程度当公社に経済的負担が生じており、また、現在は未利用の遊休財産である。売却に関して、当該土地の所在地の農業委員会に問い合わせを行う等の活動を行っているが、適切な農業者が現れないと売却が出来ず、取引の成立は通常の土地よりも難易度が高いものと思われる。しかし、遊休地の維持管理に係る経費を考慮すると早期の処分が望ましく、新規就農者への処分等の新たなプランの検討が必要である。

イ 担い手支援事業のうち、農林水産業の新たな担い手の確保・育成について
(意見)

この事業は、県及び関係機関・団体等との連携を一層深め、就農、就業、定住促進のための推進体制を整備するとともに、就農・就業希望者に対する相談活動、就農・就業促進、支援活動を展開し、農林水産業及び農山漁村の新たな担い手の確保・育成に取り組むものである。

農林業新規就業ガイダンス開催の第1回目については来場者が70名であるが、アンケートの回収は32件であり、回収率が低く来場者のニーズを十分に把握できていないのではないかとと思われる。また、当該セミナーは出展側からもアンケートを回収しているが、「参加者が少ない」との回答が散見されることから、来場者ニーズをくみ取っての対応策を考えることが必要である。

また、同ガイダンス開催の第2回目については、集落営農法人連絡協議会の総会において出展依頼を行ったとのことであるが、当該依頼についての起案書が保存されていなかった。出展は無料であることを考えると、出展の公平性を確保するためにも、当社の起案書において出展依頼先を明確にしておく必要があると思われる。

1.1 外郭団体名：山口県漁業信用基金協会

(1) 概要

① 団体概要	200
② 組織	201
③ 財務	201

(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	203
② 現物管理について	208
③ 出納(収入、支出)及び決算書について	209
④ 契約等について	211
⑤ 事業の有効性、経済性、効率性について	211

(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 仲野 武二

イ 設立年月日

昭和28年

ウ 団体所在地

〒750-0067

山口県下関市大和町1丁目2番8号

エ 設立目的

中小漁業融資保証法（昭和27年法律第346号）に基づき、金融機関の中小漁業者等に対する貸付等についてその債務を保証することを主たる業務とし、もって中小漁業者等が必要とする資金の融通を円滑にし、中小漁業の振興を図ることを目的とする。

オ 経緯

平成8年

現所在地に事務所を移転する

平成17年

理事定数を13名から10名に変更する。

平成21年から平成22年

漁業緊急保証対策事業保証取扱い

カ 主な事業内容

(ア) 会員たる中小漁業者等（その者が漁業協同組合又は水産加工業協同組合である場合には、その組合員を含む）が次に掲げる資金の借入れ

(ロ

に掲げる資金に充てるために手形の割引を受けることを含む) をすることにより金融機関に対して負担する債務の保証

- ・ 漁業近代化資金
- ・ イ掲げるもののほか、中小漁業者等の事業または生活に必要な資金

(イ) 漁業経営の改善及び再建整備に関する特別措置法（昭和51年法律第43号）第4条1項の認定に係る同項の改善計画に従って漁業経営の改善のための措置を行う中小漁業者等に対してその経営の改善に必要な資金の貸付を行う金融機関に対する当該貸付に必要な資金の供給

(ウ) 前2号に掲げる業務に付帯する業務

キ 事業所

団体所在地に同じ

②組織

(平成25年4月1日現在)

【 組 織 図 】

```

    graph TD
      A[県 理事長  
仲野 武二(62)  
元県農林水産部  
水産研究センター所長] --- B[プ 参 事]
      B --- C[プ 総務課長]
      B --- D[プ 業務課長]
      D --- E[プ 業務課長代理]
  
```

【 役職員数 】

区 分	役 員			職 員			合 計		
	常勤	非常勤	小計	常勤	非常勤	小計	常勤	非常勤	小計
県 職 員		1	1					1	1
県 退 職 者	1	1	2				1	1	2
他 団 体 出 向 者		10	10					10	10
他 団 体 退 職 者									
プ ロ パ ー 職 員				4		4	4		4
合 計	1	12	13	4		4	5	12	17

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	147,434	短期借入金	297,100
有価証券	249,972	賞与引当金	1,848
その他	12,811	その他	37,403
2 (固定資産)		2 (固定負債)	
(1) 有形固定資産	6	長期借入金	241,800
(2) 投資その他の資産		納付準備金	50,302
投資有価証券	2,171,273	債務保証損失引当金	199
外部出資金	33,699	退職給付引当金	53,874
差入保証金	588	特別準備金	25,001
求償権	61,930	3 (特別法上の準備金)	
3 (保証債務見返)	1,983,241	保証責任準備金	9,690

		4 (保証債務)	1,983,241
		純資産の部	
		1 出資金	1,302,950
		2 交付金	30,656
		3 繰入金	406,083
		4 準備金	145,182
		5 当期利益金	6,116
		6 その他有価証券評価 差額金	69,508
資産合計	4,660,958	負債・純資産合計	4,660,958

(要約損益計算書)

(単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
(経常損益の部)			
1 事業収入	34,461	19,825	56,061
2 財務収益	43,349	43,079	42,891
3 その他収益	2,271	1,092	849
経常収益計	80,082	63,997	99,802
1 事業直接費	20,919	7,281	45,142
2 財務費用	248	115	86
3 事業管理費	45,118	44,620	45,064
4 その他費用	2,236	-1,989	3,458
経常費用計	68,522	50,028	93,751
経常利益金	11,560	13,969	6,051
(特別損益の部)			
1 特別利益	46	46	100
2 特別損失	2	2	35
当期利益金	11,604	14,013	6,116

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	-	-	-

*補助金の内容としては、代位弁済分のうち求償できなかった部分を償却するための特別準備金の積み立てを補助するものであった。これは、県漁協が事業者に対して貸付を

行い当協会が保証するが、事業者が倒産等した場合に当協会が県漁協に対して代位弁済したのち事業者に求償する。ところが事業者から回収できなかった場合、その額を特別準備金を取り崩して償却することになる。その特別準備金を積み立てるために、平成15年度、平成16年度、平成17年度に補助金を交付したが、この制度は平成18年度以降は廃止したため現在はない。

(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 監事の報酬について

(意見)

総会で役員の総額の枠を決めているが、理事と監事を分けて決めていない。監事の独立性確保のために、理事と監事は別々に報酬の金額を決めるべきである。

イ 監事監査について

(意見)

平成25年度の監査報告書に、監事3名のうち1名の署名がない。これは、平成25年度の決算監査を実施する日に都合がつかずに欠席したためである。都合がつかない場合は別の日に監査日を設定するか、1名のみ別の日に監査を実施すべきである。

また、平成24年度の監査報告書に、やはり監事3名のうち1名の署名がない。これは、監事の1名が3月31日に辞任して決算監査を実施する日に欠員が出たためである。「山口県漁業信用基金協会役員選任規程」では定数の2分の1の欠員が出た場合または理事会が必要と認めるときは補欠選任を行わなければならないと規定されている。1名の欠員は定数の2分の1の欠員には当たらないが、監事は法人の業務を適正化するために重要な機関であるから、欠員が出た状態で監査を実施する人数として十分か否かを判断し、補欠の選任が必要と認められた場合は、速やかに補欠の選任をすべきである。

ウ 管理事務停止基準と求償権償却基準：規程の整合性について

(意見)

求償権の償却基準と管理事務停止基準が整備されているが、双方に重複する内容の規定となっている。実際の実務運用では、求償権の償却基準に沿って償却が実施された後、3年間回収実績が無く経過した場合に債権管理事務停止となるとのことである。つまり、求償権償却と管理事務停止とはその内容から質的重要性が異なり(管理事務停止基準の方が重度)、規定内容が重複することは通常考えられない。例えば、「生活保護

法第 12 条から第 18 条までに規定する扶助をうけているとき」という規定が両基準に定められているが、逆に言えば、該当する場合には求償権償却を行うのか、管理停止となるのか明確とならないため、適用関係を明確にすべきである。

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	総務課長	28 年	28 年	

回答 2

当協会は内部牽制を次のとおり実施しており、相互のチェック体制を整えること

により不祥事の未然防止に努めている。

資金の受け払いは、原則、普通預金で行っている。

金融機関取引印は、参事が管理している。

業務課担当の保証・代位弁済・求償権等に関わる受け払いは総務課が検証し、総務課担当の余裕金運用・人件費関連・経費支出等は業務課が検証し、内部牽制を実施している。資産の大部分を占める有価証券の取扱いは、証券会社への保護預り(口座管理)としている。小口現金は10万円程度を有しており、出納担当者は毎日、業務終了後、現金有高を調査して現金有高表を作成し帳簿残高と照合のうえ参事の検印を受けている。リスク管理の一環として、職員に職場離脱(毎年1週間の連続休暇を義務付け)を実施し、各種業務の健全かつ適切な運営を確保している。

回答3

職員の配置換え、適切な人材育成制度については、現在進められている基金協会の広域合併の議論の中で検討が行われるものと考えている。

(所見)

当団体では、業務課担当の保証・代位弁済・求償権に係る受払は総務課が検証し、総務課担当の余裕資金運用・人件費関連・経費支出等は業務課が検証し、内部牽制を実施していること、また、リスク管理の一環として、職員に職場離脱を実施していること etc、内部統制を意識して業務が行われていると思われる。

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	○		最新の状態で常に	

簿			備える	
④事業報告書	○		年度終了後3か月以内に備え、主たる事務所に備える。	
⑤収支計算書	○		年度終了後3か月以内に備え、主たる事務所に備える。	
⑥正味財産増減計算書	○		年度終了後3か月以内に備え、主たる事務所に備える。	
⑦貸借対照表	○		年度終了後3か月以内に備え、主たる事務所に備える。	
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備える。	
⑩収支予算書	○		同上	

(2) 中小漁業融資保証法に基づく情報開示

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		
業務方法書	○		最新の状態で常に備える。	
規約	○		同上	

総会議事録	○		主たる事務所に備え置く	
損益計算書	○		年度終了後3か月以内に作成し、主たる事務所に備え置く。	
剰余金処分案又は損失処理案	○		同上	

(意見)

文書による事業報告書等はすべて情報開示がなされているが、インターネットでの情報公開はすべてなされていない。県民に対する積極的な情報公開のためにも、インターネットでの開示が望まれる。

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。

カ 当団体の事業報告書の記載内容について

平成25年度の当協会の事業報告書の記載内容は以下の通りであり、文書による情報が詳細に公開されていると認めた。

1 事業の概要

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。

2 過去4年間の事業成績及び財務の状況の推移並びにこれらについての説明

3 総会の開催状況及び議事の概要

4 重要な事項の議決状況

5 会員数及び出資金の増減

6 理事及び監事の氏名並びに漁業信用基金協会での役職

7 職員数の増減その他の職員の状況

8 保証債務の状況

(1) 会員別

(2) 金融機関別

(3) 期間別金額別本年度保証状況

(4) 求償権の回収状況

(5) 付保の状況

9 保証収支の状況

10 基金明細表

- (1) 総括表
- (2) 一般資金の内訳
- 1 1 資金明細表（保証業務）
 - (1) 資金現在高
 - (2) 本年度増減明細
- 1 1 - 2 資金明細表
 - (1) 資金現在高
 - (2) 資金の管理・使用状況表
- 1 2 保証債務の弁済能力の充実の状況を示す比率（弁済能力比率）
- 1 3 漁業信用基金協会が対処すべき課題
- 1 4 決算期後に生じた漁業信用基金協会の状況に関する重要な事実

②現物管理について

経理業務の実施に際しては、山口県漁業信用基金協会会計規程を整備し、当規程に基づいて業務を実施している。しかしながら、会計規程そのものが不十分な例があったほか、規程は整備されているが、運用が規程通りに行われていない状況がいくつか検出された。具体的には下記の通りとなる。

ア 預金

（指摘事項）

山口県漁業信用基金協会会計規程 32 条（現金等の管理）において、その第 6 項には預金の条項が規定されているが、当該条項には預金の新規契約を結ぶ際の条文しかなく、預金の管理についての規定がない。実際の業務の運用については、半期に 1 度、残高証明書と預金通帳との照合業務や、預金通帳残高と帳簿残高との残高照合業務を行っており、実際の業務の運用に即した、規程の整備が必要であると考ええる。

イ 有価証券

（指摘事項）

預金と同様に、山口県漁業信用基金協会会計規程 32 条（現金等の管理）において、7 項には有価証券の条項が規定されているが、当該条項には有価証券の保管に関する条文しかなく、有価証券の残高管理についての規定がない。実際の業務の運用については、残高証明書と帳簿残高との残高照合業務を行っており、実際の業務の運用に即した、規程の整備が必要であると考ええる。

ウ 固定資産、備品

(指摘事項)

山口県漁業信用基金協会会計規程において、固定資産・備品等の現物管理についての規定が一切整備されておらず、規定の整備が必要であると考えられる。実際の業務の運用については、備品台帳が整備されており、その備品台帳に管理番号や数量の記載があり、現物には管理番号を記載した管理シールの貼付がなされ、資産を特定したうえで、数量の管理等、一定の管理はなされていた。しかし、備品台帳と現物との実地調査を行ったが、備品台帳に記載されている数量と現物の数量が一致しないものや、備品台帳に記載の管理番号と現物に貼付している管理シールの管理番号が一致しないものなどの不備が検出された。一致しないものについては、早急に検証し、対応することが望ましいと考える。

また、リース契約に基づいてパソコン等を使用しており、備品として資産に計上されるものではないが、備品等に準じて台帳を整備し、当該物品に管理シールを貼付し管理を行うことが必要であると考ええる。

資産が実際に存在し、利用されていることを確かめるためには、毎年 1 回は台帳と現物との照合を行う必要があり、まずは規程を整備し、規程に基づいた業務の運用を行うことにより、資産の実在性を担保することが必要であると考ええる。

エ 預金及び有価証券の運用について

(意見)

山口県漁業信用基金協会会計規程 別紙 10 預金及び有価証券運用細則により規程が整備され、預金及び有価証券の運用についての業務が実施されている。預金及び有価証券の運用は当協会においては経常収益 99,802 千円のうち 42,891 千円と経常収益の 42.9%を占めるほどの重要な業務である。そのため、預金・有価証券運用委員会において預金及び有価証券の運用方針を每期決定し、それに基づいて運用を行っている。しかし、預金及び有価証券運用細則には「運用方針を決定し、それに基づいて運用する。」と判断できるような条項が見受けられなかった。実際の業務の運用に即した規程を整備することが必要であると考ええる。

また、預金・有価証券運用委員会の開催時期についてであるが、年度によって、3月中に開催される年度もあれば、4月中に開催される年度もある。年度の運用方針を決定する重要な委員会であり、新しい年度が始まっている 4 月に開催されることは適切であるとはいえず、翌年度の運用方針は前年度中に行うことが望ましいと考える。

③出納（収入、支出）及び決算書について

ア 出納関係の内部統制について

(意見)

内部統制として、支出の全てを伺い書にて承認を得る運用がなされており、参事、理事長の決裁を得た上で支払いを行っている。平成 25 年度の伺い書を閲覧したところ全て適切に承認が得られており、支払の内部統制について問題はなかった。ただし、一部交際費支出の中の香典について伺い書のみで行っており、その証拠となる資料が添付されていなかった。支出の根拠として会葬礼状等を添付しておくことが望ましいと考える。

(収入関係)

イ 保証料収入 16,778,245 円について

保証料収入は、組合員が金融機関から借入をする際に、当協会が保証することにより借入を支援する業務に対する対価である。保証料率は業務方法書によって定められており、保証を付す手順が業務方法書に従っているか、また収入すべき保証料は適正な手続に従い漏れなく計上されているかを確認した。

具体的には、新規借入者について、①当協会と金融機関との基本契約（2通作成）②資金借入申込書（組合員作成）③債務保証協議書（組合から協会へ）債務保証委託書（組合員から協会へ）④協会で組合員の保証履歴調査及び担保額決定⑤債務保証稟議書（理事長決裁）⑥漁業保証保険通知書交付（金融機関及び組合員）⑦債務保証貸付報告書という手続きの流れ、その内容の妥当性及び必要な決裁がとられているかを確認した。

入金網羅性については、12月期日分をピックアップし、「金融機関別保証料保険料期日帳」（収入すべき金額一覧・コンピュータ管理）と「領収書番号簿」（実際の入金一覧・連番管理）を入手し、相互を突合した上で、「領収書番号簿」に計上されている金額が正しく総勘定元帳に計上されているかを確認した。

また、実際の入金の流れについては、担当者が起票し、理事長決裁を得た上で総務課長が入力し、参事が照合を行っていることを確認した。決算時未経過保証料については、総務課長が資料を作成し、理事長決裁をとった上で未収収益に振替処理し、入力した総務課長が行うが、参事の承認を受けていることを確認した。

その結果、保証料収入は、適正な手続のもとに必要な承認を得た上で、当期計上分は漏れなく全て計上されていると判断した。

ウ 受取保険金収入 39,129,233 円について

受取保険金収入は、代位弁済に係る保険金の受領額である。代位弁済に至る経過及び保険金請求業務が適正に行われているかを下記手続により確認した。

具体的には、当期 5 件の受取保険金の内、1 名をピックアップし、その手続を時間の経過に従って確認した結果、指摘事項または意見はない。

(支出関係)

特に指摘事項、意見はなかった。

(決算書関係)

特に指摘事項、意見はなかった。

④契約等について

契約等に関して、以下の「監査の視点」を踏まえて検討した結果、特に指摘事項、意見はなかった。

監査の視点

- ・ 契約規則等自体に必要事項が漏れていないか。
- ・ 契約書は契約規則等に従って、すべての記載すべき事項が記載されているか。
- ・ 契約規則等の各条文の意味内容を具体的に説明したり、契約書に記載すべき条項を、どのような契約の場合にどのように定めるべきかなどを分かりやすく解説したマニュアルがあるか。
- ・ 契約選定先は、法令等に照らして問題はないか。随意契約は地方自治法施行令に照らして妥当か。
- ・ 業務完了通知書等は、仕様書に記載された内容がすべて網羅されているか。又、仕様書等は細かく指示がされているか等。

⑤事業の有効性、経済性、効率性について

【保証債務件数・残高の推移】：有効性について

(意見)

	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度
近代化資金	346 件 1,520,115 千円	324 件 1,446,438 千円	305 件 1,297,236 千円	296 件 1,142,936 千円
一般資金	588 件 1,173,248 千円	547 件 1,099,659 千円	495 件 1,024,308 千円	429 件 840,305 千円
合計	934 件 2,693,363 千円	871 件 2,546,098 千円	800 件 2,321,544 千円	725 件 1,983,241 千円

山口県漁業信用基金協会の設立目的には、「金融機関の中小漁業者等に対する貸付等

について、その債務を保証し、もって中小漁業者等が必要とする資金の融通を円滑にし、中小漁業の振興を図る」とある。この設立趣旨に鑑みると、上表のように昨今ではそもそも主目的である保証債務件数が減少しており、中小漁業の振興をどこまで図れているか疑問が残る。漁業者数自体の数が減少傾向となっている中で、いかに資金的支援を保証という形で充足化し、漁業活性化へ繋げるかが今後の課題ではないかと考える。

また、漁業者の事業資金、生活費や災害資金等といった一般資金に係る保証残高の割合が 40%を超える水準で推移しているが、漁業振興の観点からは近代化資金（資本装備の高度化及び経営の近代化）へのウェイトを一層高めていくべきではないかと考える（事業資金については否定するものではないが）。

従って、新規漁業就労者に対して資金的支援を拡充するべく、新規漁業就労者が保証を得やすくするなどの信用補完政策や PR を行い、漁業振興という事業目的を遂行すべきであると考え。これについては、漁業信金の自助努力では困難なため漁協や県の政策として漁業者の拡充が必須であると考え。

1 2 外郭団体名：公益社団法人山口県青果物基金協会

(1) 概要

①	団体概要	212
②	組織	214
③	財務	215

(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	217
②	現物管理について	223
③	出納(収入、支出)及び決算書について	224
④	契約等について	224

(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 金子 光夫

イ 設立年月日

平成11年5月1日

ウ 団体所在地

〒754-0894

山口市佐山1200番地1

エ 設立目的

青果物(果実及び野菜)の安定的な生産出荷の推進、青果物生産農家の経営の支援、青果物の生産から流通加工及び需要の拡大等を図るための事業等を関係機関との密接な連携の下に実施し、もって地域経済の発展とともに国民の健康の維持及び消費生活の安定に寄与することを目的とする。

オ 経緯

- ・昭和39年7月3日

財団法人山口県青果物生産安定基金協会

県、経済連及び関係農協が基金を造成し、産地における生産を長期的に安定させる計画的集団生産を助長し共同販売体制を確立するため、野菜の価格の低落時生産者に補てん金を交付し産地の拡大を図った。

- ・昭和45年12月18日

社団法人山口県青果物生産出荷安定基金協会

基金協会に造成した基本財産の果実を交付金の交付準備金の財源に充てていたが、事業量の増大(交付予約数量の増加)及び補てん金の財源を負担金から充てるため、財団法人を改組し、産地における関係機関を会員とした社団法人組織で業務を行うこととなった。

- ・昭和47年10月21日

社団法人山口県加工原料用果実価格安定基金協会

温州みかんの生産量が急増し果汁加工による消費拡大を図るため、加工原料みかんの価格安定対策事業を行う法人として設立された。

- ・昭和50年10月30日

社団法人山口県果実生産出荷安定基金協会

これまでの加工原料対策に加え、果実の計画生産・計画出荷を促進し、果実の生産、流通及び加工に亘る事業を総合的に行い、果樹農業者の経営の安定を図るため、改組し事業が拡充された。

- ・昭和51年5月1日

社団法人山口県野菜生産出荷安定基金協会

事業対象が野菜だけとなっているため、名称の変更を行った。

・平成11年5月1日

社団法人山口県青果物生産出荷安定基金協会

運営基盤の強化及び事務局体制の合理化を図るため、社団法人山口県野菜生産出荷安定基金協会が解散し、山口県果実生産出荷安定基金協会へ統合され、名称変更された。

・平成25年8月1日

公益社団法人山口県青果物基金協会

公益法人移行認定を受け、名称を変更した。

カ 主な事業内容

・野菜に係る事業

野菜生産出荷安定法に基づき、国が定める需給に重要な野菜を生産する産地の育成及び計画出荷を推進するとともに、当該産地が生産出荷した野菜の市場での販売価格が、国が定める基準値を下回った場合に価格差補給金を交付し、野菜の価格安定を図ることにより、国産野菜の安定的な供給体制の構築に取り組んでいる。

・果実に係る事業

果樹農業振興特別措置法に基づき、計画生産推進事業による果実需給安定対策を実施し、国産果実の安定的な供給の実現に取り組むとともに、消費者ニーズを捉え「目指すべき産地の姿」を「産地計画」として作成し、これをベースにした産地の生産基盤の改善、生産構造の改革を支援する事業を実施している。

キ 事業所

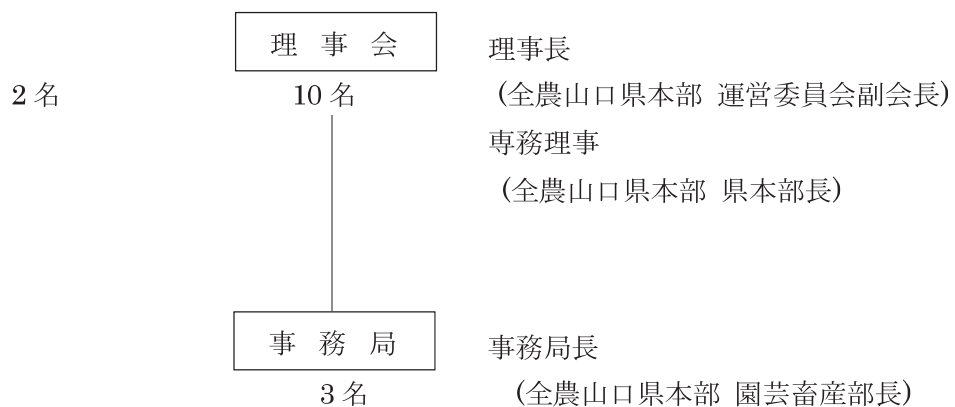
団体所在地に同じ

②組織

平成25年4月1日現在

組織図





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	10	1	
監事	2		

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	
	3			2	1

③財務

(要約貸借対照表)

平成25年7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	12,016	未払金	3,688
未収金	1,194	2 (固定負債)	
2 (固定資産)		交付準備金	73,076
(1) 基本財産		特別事務資金	3,000
基本財産引当資産	254,780	県預り金	3,125
(2) 特定資産		その他	0
特別基金引当資産	51,630	正味財産の部	
交付、準備金引当資産	73,076	1 指定正味財産	306,410

特別事務資金引当資産	3,000	2 一般正味財産	100,847
特別調整金引当資産	90,834		
県預り金引当資産	3,125		
その他	0		
(3) その他	490		
資産合計	490,148	負債・正味財産合計	490,148

(要約正味財産増減計算書)

(単位：千円)

	平成22年度	平成23年度	平成24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	79,272	40,748	54,740
基本財産運用益	0	0	76
事業収益	74,112	37,062	50,782
普通財産収益	5,160	3,686	3,881
(2) 経常費用	81,150	44,667	58,845
事業費	74,022	36,972	50,730
管理費	7,128	7,695	8,115
当期経常増減額	-1,878	-3,918	-4,105
2・経常外収益	-	-	80,224
3・経常外費用	-	-	-
当期経常外増減額	-	-	80,224
当期一般正味財産増減額	-1,878	-3,918	76,118
一般正味財産期首残高	30,525	28,647	24,728
一般正味財産期末残高	28,647	24,728	100,847
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	-	-	150
指定正味財産期首残高	306,260	306,260	306,260
指定正味財産期末残高	306,260	306,260	306,410
III 正味財産期末残高	334,907	330,988	407,257

*平成25年度の経常外収益は、全額 交付準備金戻入である。

県からの補助金の推移

(単位：千円)

	平成22年度	平成23年度	平成24年度

金額	432	394	359
----	-----	-----	-----

(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

監査の視点

組織のガバナンス等に問題はないか。

実施した手続き

以下の書類等を閲覧し、担当者に質問しながら問題点の有無を検討した。

- ・ 公益法人山口県青果物基金協会 定款
- ・ 公益法人山口県青果物基金協会 役員報酬規程
- ・ 公益法人山口県青果物基金協会 平成25年度第1回理事会議事録
- ・ 公益法人山口県青果物基金協会 第1回定時総会議事録
- ・ 公益法人山口県青果物基金協会 平成25年度第2回理事会議事録
- ・ 公益法人山口県青果物基金協会 平成25年度第3回理事会議事録
- ・ 公益法人山口県青果物基金協会 平成25年度臨時総会議事録
- ・ 平成24年度果実等出荷安定交付準備金造成事業実績報告書
- ・ 果樹加工需要対応産地育成事業（品質向上型）
- ・ 役員及び職員名簿

ア 承認体制について

(指摘事項)

稟議決裁書類を閲覧したところ、すべての決裁について事務局長が起案をして、すべて事務局長の決裁となっている。すべての権限が一人に集中することは内部統制の観点から望ましいことではなく、非常勤であるとはいえ理事長、専務理事を含めた承認体制を再考する必要がある。また、現在は、稟議決裁規則等の定めがないため、早急に稟議決裁規則等を定めるべきである。

イ A団体と事務局長の出向契約について

(意見)

職員は、現在（平成26年8月19日現在）、事務局長及び嘱託職員2名となっている。のうち嘱託職員2名は、単年度契約で雇用契約書が作成されている。事務局長はA団体と兼務での出向であるが、当協会が出向料を負担することなく人件費は全額A団体が負担している。また、出向契約が締結されておらず身分を明らかにするものがない

が、事務局長は事務局の責任者であり、独立した法人としてその職位、権限及び責任について、A 団体との間で明確にしておく必要がある。

ウ 山口県青果物基金協会の運営体制等について
(意見)

当協会の役員は全員非常勤である。そのうち理事長は A 団体山口県本部運営委員会副会長であり、専務理事は A 団体山口県本部本部長である。また、当協会は A 団体の事務所の一部を借りしその業務を行っているが、借りしているのは独立の部屋ではなく、A 団体と同じフロアで間仕切りによって区分が行われている。当協会は、主として農業協同組合に対する野菜等の価格差補給事業を行っているが、事務局長は農業協同組合と関連のある A 団体からの出向であり、出向料も A 団体が負担するなど実質的に A 団体の管理支配下に置かれて業務運営を行っているようにも思える。

そこで、当協会の存在意義について、県所管課の担当者に質問したところ、次のような回答を得た。「当協会は、青果物の生産及び出荷の安定を図り、県民等に安定的に供給できる産地を育成するには、協会が行う価格安定対策等に係る関連事業は必須である。なお、法律及び国の事業要領・要綱において、事業の実施主体は、各都道府県の区域を単位として設立された一般社団法人又は一般財団法人と規定されている」との事であり、当協会の存在意義は理解できた。また、今後の協会の組織運営についての県所管課の考え方を質問したところ、次のような回答を得た。「将来的には、会員会費による運営で、専任事務局長及び専任職員による体制で業務を遂行していくことが望ましいと考える。しかし、管理運営費が基金の果実と中央団体からの助成だけであることから運営が厳しい状況の中では、事務局長は無報酬とならざるを得ず、引き続き、組織の円滑な運営に向け、管理運営費に係る中央団体からの助成額の拡大を要望するとともに、会員からの会費徴収の可能性について検討していきたい」との事であった。

しかしながら、補給金の算定根拠となる数量の把握については、A 団体を經由した市場からの報告に基づき関係農業協同組合に確認されているものの、全面的に頼らざるを得ない状況下である。できれば、事務局長は独立した第三者を登用してその業務を遂行するのが理想であり、そのためには管理運営費に係る中央団体からの助成額の拡大を要望するとともに、会員からの会費徴収の可能性などを早急に検討することが必要である。

エ 社員総会の招集の決定及び招集について
(指摘事項)

社員総会の開催については、理事会において決定し、理事長が一週間前までに社員に対し招集通知を発しなければならないこととなっている。これは、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」(公益法人にも適用) 第 38 条、39 条及び定款に定められ

たものである。従って、遅くとも社員総会の一週間前までに理事会を開催し社員総会の招集を決定し、社員に招集通知を発しなければならない。しかながら、従来から当法人は、当日午前中に開催した理事会で、午後から開催される社員総会の開催を承認することが慣例であるが、これは法令及び定款違反であるため改める必要がある。

オ 個人情報の保護及び情報公開について

(意見)

個人情報の取扱に関する規程は整備されておらず、また検討した形跡も見当たらない。業務上知りえた個人情報を管理することは事業者としての義務であり、情報が漏えいすると信用の失墜に繋がることから早急な対応が必要である。

情報公開については事業所に掲示し何時でも見る状態であり、またホームページにも貸借対照表をはじめとする情報が公開されている。

カ 規程の整備について

(意見)

現在作成を検討中の規程の中に、給与規程と固定資産管理規程がある。個人情報管理規程や情報公開規程も今後作成の予定であるが、これらの規程は重要と思われることから早急に作成されることが望まれる。

キ 監事の監査報告書について

(意見)

監事の監査報告書が記名押印となっており、これは定款に違反するものではないが、監査報告書の真実性及び監査の信頼性を確保するためにも、各監事は自署したうえで押印することが望ましい。

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		8年	4年	出納
B		0年	0年	会計事務

回答 2

該当なし

回答 3

制度として方針設定は行われていない。本会人的体制は担当職員2名体制であり、ジョブローテーションを制度化した場合、その運用において支障が生じ、結果として制度との不整合が発生することが推察される。今後の考え方として、現行と同様複数名による業務対応、チェック機能を設けるための業務分担を実施するとともに、研修を通じコンプライアンス認識を高め、職員一人ひとりが責任ある行動をとるよう努めたい。

(意見)

人的体制は担当職員2名体制であることから、3年ごとに相互の職務を交代させることも考えられる。「ジョブローテーションを制度化した場合、その運用において支障が生じ、結果として制度との不整合が発生することが推察される」との記載があるが、もし会計業務等が未熟であれば、3年間の間に習熟してもらうことも可能であると考える。

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	○	○	最新の状態に常に備える	
②役員名簿	○	○	最新の状態に常に備える	
③社団法人の場合の社員名簿	○	○	最新の状態に常に備える	
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か月以内に備え、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
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、5年間備える。	事業報告書
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、5年間備える。	事業報告書

(意見)

報酬等の支給の基準を記載した書類も、誤解のないように注記などを加えた上で公開することが望ましい。

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。

コ 当団体の事業報告書の記載内容について

平成24年度（平成24年8月1日から平成25年7月31日まで）の当団体の事業報告書の記載内容は、以下の通り、事業の実施状況、事業報告の付属明細書と役員会等に関する事項の3点であった。

(事業の実施状況)

- I 事業全般
- II 生産販売状況
- III 野菜価格安定事業