

工事管理部長					技術部長が兼務
総務課	2		2	1	
研修課		2 (2)	2 (2)	1	
技術課		6 (4)②	6 (4)②	1	
工事管理監		4	4		
計	3	14 (6)②	17 (6)②	3	

() は、県派遣職員で内数である。

○ は、市派遣職員で内数である。

* 「外郭団体見直し実施計画」では、平成25年度の県派遣職員の目標数を7名としていたが、実績数は6名であった。

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	107,358	未払金	37,110
未収金	74,959	未払法人税等	4,378
2 (固定資産)		預り金	35
(1) 基本財産		2 (固定負債)	
基本財産特定預金	10,000	退職給付引当金	887
(2) 特定資産			
公益事業推進積立資産	26,800	正味財産の部	
退職給付引当資産	887	1 指定正味財産	-
(3) その他		2 一般正味財産	178,271
電話加入権	288		
ソフトウェア	389		
資産合計	220,683	負債・正味財産合計	220,683

(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	202,597	196,327	211,345

基本財産運用益	4	4	3
事業収益	202,496	196,281	211,314
受取寄付金	-	-	-
雑収益	97	41	27
(2) 経常費用	190,928	193,736	196,294
事業費	130,191	183,452	184,985
管理費	60,736	10,284	11,308
当期経常増減額	11,669	2,590	15,050
2・経常外収益	-	-	-
3・経常外費用	-	-	-
当期経常外増減額	-	-	-
税引前当期一般正味財産増減額	11,669	2,590	15,050
法人税等充当金	3,066	880	4,378
当期一般正味財産増減額	8,603	1,709	10,671
一般正味財産期首残高	157,285	165,889	167,599
一般正味財産期末残高	165,889	167,599	178,271
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	-	-	-
指定正味財産期末残高	-	-	-
Ⅲ 正味財産期末残高	165,889	167,599	178,271

*平成24年度から、公益法人会計基準20年基準を採用した。

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	9,993	9,581	9,768

*山口県建設技術センターが山口県の業務に関連して行う研究開発

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	137,114	135,712	149,160

* 設計図書作成、調査設計管理、工事管理など

(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 理事会の決議事項について

(意見)

定款第 50 条に「法令及び定款に定めるもののほか、この法人の運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て、理事長が定める。」との記載があるが、法令及び定款で規定されたもの以外の決議事項を定めたものはない。理事会で決議すべき事項が漏れなく理事会で審議されるためにも、決議事項を定めたものを作成するのが望ましい。

イ 評議員会の欠席について

(意見)

評議員会は、平成 25 年度、平成 26 年度ともに年 1 回開催されているが、両年度ともに欠席している評議員がいる。欠席すれば議決権は行使できないので評議員としての役割を果たしているといえるかどうか疑問である。

ウ 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	事務局長	0年・0月	0年・0月	出納員
B	業務部長兼総務課長	4年・0月	4年・0月	会計員
C	総務課主任	2年・0月	2年・0月	会計員
D	総務課主任	2年・0月	2年・0月	会計員

回答 2

出納業務と記帳業務については同一人物が重複して業務を行う事実はあるが、複数の職員（経理担当を除いた3人）によるチェック

- ①伝票の起票時の請求書の金額と伝票記載額照合
- ②伝票総計と金融機関提出の「払戻請求書」との照合
- ③月次の試算表と通帳残高の照合

を行っており、出納員（事務局長）と会計員（経理担当者）についても別人であり、かつ出納印の管理も押印者と使用者で異なるため、チェック体制は機能していると考えている。

また、発注業務と支払業務については、総務課員2名がそれぞれ分担して業務を行っている。総務課担当職員は、設立当初より2名体制となっており、現状の経営状況を踏まえると、職員の増員は困難であり、現体制を維持することとしている。

当該総務課員2名の事務分掌は、1名は企画立案、評議員会等、役員、定款規程、人事、庁舎等管理、その他雑務の手続きを担当し、もう1名は、会計処理、契約事務経理、給料等支給、物品出納保管、一般庶務を担当しており、この会計経理を担当する職員が、出納業務と記帳業務を行っている。

回答 3

現在、少人数の組織体制であるため、ジョブローテーションの対応は困難である。そ

のため、複数の職員によるチェック体制を堅持することで、経理上の事故や不祥事を未然に防止することとしている。

(意見)

当組織は技術職（技術職14名・事務職3名）主体の少人数組織であり、経理・出納事務に係るジョブローテーションについては困難な面があるものの、事務局長及び業務部長を含めた、チェック体制の一層の強化を検討することが必要と考える。

エ 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	○	○	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	

(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。

オ 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、事業の実施状況と役員会等に関する事項、評議員及び役員の就任・退任の状況等である。

(事業の実施状況)

I 研修等業務

- 1 技術研修業務
- 2 調査研究業務
- 3 情報提供業務
- 4 土木積算システム運用支援業務
- 5 技術アドバイザー派遣業務

II 積算等受託業務

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。

(評議員会)

開催年月日・場所、議題等が記載されている。

(理事会)

開催年月日・場所、議題等が記載されている。

(監査)

監査年月日・場所、監査内容が記載されている。

(評議員及び役員の就任・退任の状況)

職名、就任又は再任に関する氏名・年月日、退任又は任期満了に関する氏名・年月日が記載されている。

(業務執行体制)

県及び市からの派遣の状況、当センターの組織図が記載されている。

(役職員の状況)

役員・職員について、人数（うち地方公共団体出向者・退職者）、役職員の平均年齢、役職員の平均年収が記載されている。

(全国建設技術センター等協議会等への出席)

会議名、場所、開催年月日、参加人数が記載されている。

(職員研修)

当センター職員の資質向上を図るため、全国建設研修センターや全日本建設技術協会等が主催する研修会等18講座に、当センター職員を参加させた。

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、借用物品の実在性、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

上記の監査の視点を踏まえ、担当者等に質問し、また以下の関係書類・帳簿類等の閲覧等を行った。

- ・ 固定資産台帳
- ・ 消耗什器備品台帳
- ・ 電算機リース台帳
- ・ リース契約リスト
- ・ 公用車リース一覧表
- ・ 行政財産使用許可書
- ・ 各種銀行等の通帳
- ・ 郵便切手類・収入印紙出納簿
- ・ その他

その結果、下記の点を除き指摘事項、意見は認められない。

ア 消耗什器備品の金額基準の引き上げについて

(意見)

山口県建設技術センター会計規則で、消耗什器備品は「1万円を超え10万円未満のもので、耐用年数が1年以上のもの」と規定されている。しかしながら1万円以上となると、台帳に記載する量も増え、また現物管理等の事務が煩雑になる。他の団体では10万円以上のところもあり、また、県でも3万円以上としているところから会計規則の改正を検討することが望ましい。

イ 借上台帳の記載漏れについて

(指摘事項)

リース契約によるパソコンについて、借上台帳では27台としての記載があるがリース契約上は28台となっている。1台登録漏れがあると思われるので、再度確認が必要である。

ウ 消耗什器備品に関する管理規程について

(意見)

現在、消耗什器備品について標示票により現物管理をしているが、管理方法等について定めたものがない。県の物品管理規程を準用するのであれば、その旨を当センターの会計規則に記載する等、管理の方法を明確にしておく必要がある。

③出納（収入、支出）及び決算書について

(収入関係)

監査の視点

- ・収入について、準拠すべき会計規則等に不備はないか。
- ・収入は会計規則等に基づいて、適切に処理されているか。

実施した手続き

以下の事業収入を検討の対象とした。これらについて、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。

- ・ 研修等受託事業収入
- ・ 土木積算システム支援事業収入
- ・ 調査研究等事業収入
- ・ 積算等受託事業収入
- ・ その他

その結果、以下の点を除き指摘事項、意見は認められない。

ア 日付の相違について

(意見)

建設技術センター業務委託第2工区において、当センターから防府土木建築事務所へ報告した「業務完了報告書」では、完成年月日が「平成26年3月26日」であるが、防府土木建築事務所が発行した「業務完了検査合格通知書」は3月25日であった。日付は重要な項目であるので、十分なチェックが必要である。

(支出関係)

当団体の、一般的な支出業務プロセスは以下の通りである。

業務記述書
部署名：各部署、業務部総務課 業務プロセス：経費計上プロセス

注文時
⑥ 各部署の担当者は相手先から見積書等（金額5万円以上の場合）を入手の上、経費支出伺へ添付し、事務局長に申請を行う。
⑦ 事務局長は、内容を検討し、経費支出伺の承認を行う。
発注
② 事務局長の承認を受けた後、各部署において発注を行う。
納品

- ② 担当者は現物と納品書の内容が一致していることを確認し、納品書に検査日を記載し、確認印を押印する。

支払時

- ⑤ 相手先より請求書が送付される。
- ⑥ 各部署の担当者は、請求書を業務部総務課へ送付する。
- ⑦ 業務部総務課の担当者は、支出回議書・支出伝票を起票し、事務局長の承認を得る。
- ⑧ 金融機関にて支払いを行う。

主に下記の事項について、内部統制の実施状況を監査した。

支出手続について（会計規程第3章）

- ・ 支出回議書（第4号様式）
- ・ 振替回議書（第5号様式）
- ・ 証憑書類添付の上、伝票発行
伝票は一連番号 証憑書類は伝票番号順に整理保管
- ・ 総勘定元帳とその他相互に関連する帳簿の照合→随時照合（第25条）の状況

資金前渡（第37条～）について

- ・ 前渡ができる範囲
役員報酬、給料手当、臨時賃金、諸謝金、交際費及び損害賠償金
有料道路、駐車場等の利用に要する経費
官公署に対して支払う経費
事業現場その他これに類する場所において支払を必要とする事務経費
その他必要な場合
- ・ 「資金前渡員」理事長任命（39条）
- ・ 「資金前渡現金出納簿」で管理（第16号様式）→即全額支払分については省略可
- ・ →常時費用 毎月翌月7日 随時費用 支払後7日以内理事長報告
「資金前渡金精算書」（第23号様式）

概算払（第44条～）について

- ・ 概算払ができる範囲
旅費交通費
官公署に対して支払う経費
負担金支出

その他必要な場合

- ・「概算払精算書」(第 24 号様式) →金額確定後 10 日以内に理事長提出

ア 伝票管理について

(意見)

伝票は発行の都度一連番号を付すこととなっているが(会計規程第 19 条)、実態は、月毎に 1 番から始まっている。不正な加除防止のため年度の連番管理を規定していると推察できることから、年度の連番管理を検討する事が必要と考える。

イ 前渡金の処理について

(意見)

「資金前渡員」は理事長が任命することとなっている(会計規程第 39 条)。現在、事務局長がなっているが、理事長が任命したという書類等はない。また、前渡金が「資金前渡現金出納簿」(第 16 号様式)で管理され、「資金前渡金精算書」(第 23 号様式)で精算が行われている点は規定通りであるが、資金前渡員と出納員及び決裁者が全て事務局長であり、資金前渡員としての起案時の印と出納員及び事務局長としての責任者の承認印が全て同時に押印されているのが実状である。この実態は内部統制上の牽制効果に疑問がもたれる。内部牽制及び統制管理の強化のためには、資金前渡員は実務を反映した担当者を任命し上司の承認を得るように変更するほうが有効と考える。

更に、「資金前渡金精算書」は理事長に報告しなければならないと規定しており(第 43 条)、様式も理事長宛になっているが、決裁は事務局長までで、理事長の承認は行われていない。この点は規程との整合性を図る必要がある。

出納員及び会計員も理事長が任命することと規定しており、こちらは「出納員任免簿」で管理はされているが、理事長が任命した様式にはなっていないので、「資金前渡員」と伴に様式を検討する必要がある。

ウ 概算払の処理について

(意見)

概算払についても、「概算払精算書」(様式 24 号)で行うようになっているが、当該様式は使用されておらず、精算方法が規定に則っていないと言える。実際は「戻入調書」が作成されているので、実務上は問題ないと考えられることから、規定と実務の整合性を図ることが必要である。

(人件費関係)

エ 賞与引当金について

(指摘事項)

賞与引当金が計上されていない。当期の費用を明らかにするために、賞与引当金の計上が必要である。

オ 臨時職員の退職金について

(指摘事項)

臨時職員については、専用の就業規則や退職手当規程はなく、常時勤務者ということで一般職員と同じ取扱いがされている。臨時職員は半年契約となっており、勤務1年後の任期満了時には退職金が支給されている。また、支給率は常勤職員の自己都合退職者と同じ条件となっている。しかしながら、臨時職員について、1年勤務後ごとに退職金を支払う根拠条文はみあたらず更に、任期満了は自己都合でないことから、自己都合退職者の条件を当てはめる根拠条文もないこととなる。

上記の点等を踏まえ、臨時職員の退職金等については、実状に合致したものの整備が必要であると考ええる。

カ 給与計算業務について

(意見)

給与計算業務は、基本給の変更、残業時間の集計、保険料率の改定などの変更等が多く、重要な業務であると考えられる。また、毎月の集計計算については、出勤承認、給与支払調書への承認等により支払時の承認は有効に働いていると考えられる。しかし、厚生年金保険料率等の改定による保険料等の金額を変更する際には、上長の承認もなく、担当者のみで変更を行っている。相互けん制を有効に機能させるためには、上長の承認を行い、変更時の証跡を残すことが必要であると考えられる。

キ 労使協定について

(指摘事項)

給与支払い時に、互助会費、財形貯蓄及び駐車場使用料金等が控除されている。法定控除以外の項目を控除する場合には労働基準法上労使協定が必要となるが、協定は結ばれていない。各控除項目を具体的に記載した労使協定を結ぶ必要がある。

ク (その他)

賃借料に計上されている支払総額300万円以上のリース取引(土木システムパッケージ月額837,795円)は、解約可能なオペレーティングリースであり「企業会計基準第13号「リース取引に関する会計基準」」に照らして問題がないことを確認した。

(決算書関係)

ケ 未払消費税等の表示について

(意見)

平成 26 年 3 月期における貸借対照表の未払金の中に同年度の確定未払消費税等が含まれている。しかしながら、未払消費税等は 2 百万円を超えており、重要性が高い金額であると考えられる。そのため、未払金という科目で一括りにするのではなく、未払消費税等として独立掲記すべきものとする。

なお、会計規程の別紙には当法人が使用する勘定科目一覧が添付されているが、この中に未払消費税等を追加し、規程の改訂を行うことも併せて検討することが望ましい。

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。

ア 随意契約の理由について

(意見)

- (ア) 下記の契約について、見積書の提出時では会計規程第 74 条第 2 号に基づき随意契約（その性質又は目的が競争入札に適しない）とされていたものが、契約締結時には会計規程第 74 条第 5 号（時価に比して著しく有利な価格）に基づく随意契約とされている。しかも、第 5 号随意契約とするにあたり、著しく有利か否かの判断の根拠がない。随意契約に当たり、複数の理由が該当することが要因との説明があったが、随意契約の理由はもっとも適切なものを採用し、途中で変更しないことが重要である。

(施工パッケージ型積算方式オプション)

(意見)

- (イ) 庁舎 2 階のエアコンリースについて、会計規程第 74 条第 2 号（その性質又は目的が競争入札に適しない）により随意契約としているが、エアコンを取り扱う業者は他にも

あると考えられることから、第1号（予定価格が一定の金額を超えないもの）とする方が適切である。

イ 契約期間の空白について

（意見）

下記の業務の契約期間は平成25年4月25日からが始期となっている。これは前年度から継続して使用しているソフトに係る維持管理契約であるが、維持管理期間が平成25年4月1日から4月24日までの間が空白となっている。維持管理期間の空白が生じた要因は、県と同じシステムを使用しているため県と同じ業者と契約する必要があり、県の契約が終了するのを受けて契約を行っているためである。しかしながら、契約上、維持管理期間の空白が生じることは好ましくなく、4月1日からの契約とできるように県と打ち合わせるなどする必要がある。

（CADソフト維持管理業務委託）

ウ リースに関する随意契約について

（意見）

会計規程第74条第1号（予定価格が一定の金額を超えないもの）の随意契約について、リース契約についても年間のリース料の金額で判断しているとのことである。リース契約については、年間の金額ではなく、リース期間全体のリース料総額で判断することも必要である。

1.7 外郭団体名：一般財団法人山口県施設管理財団

(1) 概要

① 団体概要	282
② 組織	283
③ 財務	284

(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	286
② 現物管理について	294
③ 出納(収入、支出)及び決算書について	295

- ④ 契約等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 299
- ⑤ 過去の包括外部監査の指摘事項について・・・・・・・・・・ 301

(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 平尾 幸雄

イ 設立年月日

平成11年4月1日

ウ 団体所在地

〒753-0815

山口市維新公園4丁目1-1

エ 設立目的

山口県における都市公園や県営住宅等の公の施設の管理運営事業を行い、これを通じて、県民の健全な心身と豊かな都市環境の形成に寄与し、もって県民福祉の増進に資することを目的とする。

オ 経緯

平成2年4月1日

「財団法人山口県公園協会」を設立(維新百年記念公園の管理運営)

平成11年4月1日

「財団法人山口県公園協会」と「財団法人山口県セミナーパーク管理財団」が統合し、「財団法人 山口県施設管理財団」設立

平成18年4月1日

維新百年記念公園の指定管理者(平成22年3月31日まで)

平成22年4月1日

維新百年記念公園の指定管理者(平成27年3月31日まで)

平成24年4月1日

県営住宅の指定管理者(平成27年3月31日まで)

平成25年4月1日

公益法人改革に伴い、一般財団法人に改組

カ 主な事業内容

- ・公園施設の利用に関する事
- ・公園施設及び設備の維持管理に関する事
- ・公園施設の使用許可等に関する事
- ・公園に関する知識・技術の普及啓発に関する事
- ・スポーツ、レクリエーション、文化活動等の推進及び普及啓発に関する事

こと

- ・ 県営住宅の入居に関すること
- ・ 県営住宅の家賃及び共同施設の使用料の収納に関すること
- ・ 県営住宅及び共同施設の維持管理及び改良に関すること
- ・ その他この法人の目的を達成するために必要な事業

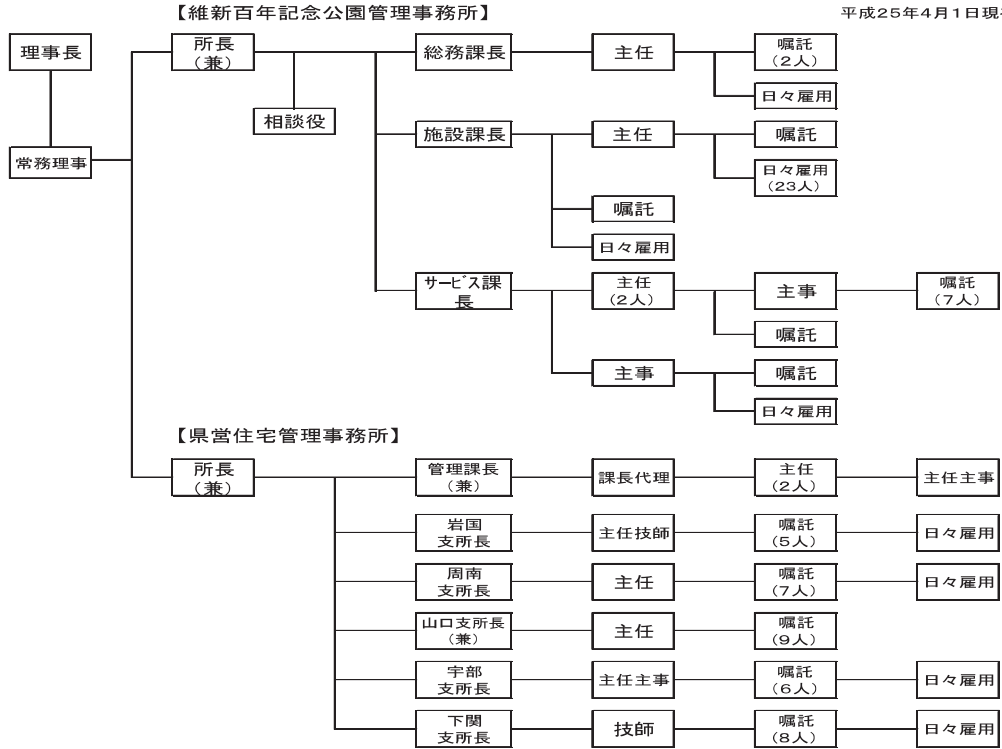
キ 事業所

- ・ 維新百年記念公園管理事務所（山口市維新公園）
- ・ 県営住宅管理事務所（山口市水の上町）
 - 岩国支所（岩国市三笠町）
 - 周南支所（周南市毛利町）
 - 山口支所（山口市水の上町）
 - 宇部支所（宇部市琴芝町）
 - 下関支所（下関市貴船町）

②組織

一般財団法人 山口県施設管理財団 組織図

平成25年4月1日現在



区分		（人）			計
		正規職員	嘱託職員	日々雇用職員	
維新百年 記念公園 管理事務所	総務課	3	3	1	7
	施設課	2	2	24	28
	サービス課	5	9	1	15
	計	10	14	26	50
県営住宅 管理事務所	管理課	5			5
	岩国支所	2	5	1	8
	周南支所	2	7	1	10
	山口支所	1	9		10
	宇部支所	2	6	1	9
	下関支所	2	8	1	11
	計	14	35	4	53
合計		24	49	30	103

* 理事長、相談役は総務課へ、常務理事は管理課へ計上

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	6	1	2
監事	2	1	

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	278,083	未払金	263,557

有価証券	430	預り金	608
未収金	3,373	2 (固定負債)	
その他	452		
2 (固定資産)		退職給付引当金	3,385
(1) 基本財産		正味財産の部	
定期預金	7,500	1 指定正味財産	7,500
(2) 特定資産		2 一般正味財産	18,173
退職給付引当預金	3,385		
(3) その他	0		
資産合計	293,224	負債・正味財産合計	293,224

(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	332,254	1,335,513	1,350,166
基本財産運用益	2	-	2
事業収益	330,819	1,335,255	1,349,208
雑収益	1,432	258	956
(2) 経常費用	344,825	1,334,406	1,346,349
事業費	343,006	1,330,061	1,343,290
管理費	1,819	1,983	2,036
特定預金支出	-	2,362	1,023
当期経常増減額	-12,571	1,107	3,816
2・経常外収益	-	-	-
3・経常外費用	-	-	-
当期経常外増減額	-	-	-
当期一般正味財産増減額	-12,571	1,107	3,816
一般正味財産期首残高	25,820	13,249	14,356
一般正味財産期末残高	13,249	14,356	18,173
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	7,500	7,500	7,500
指定正味財産期末残高	7,500	7,500	7,500
III 正味財産期末残高	20,749	21,856	25,673

* 1 平成24年度から県営住宅の指定管理者となったため、事業収益及び事業費が増加している。

* 2 特定預金支出は、退職給付引当預金への繰り入れである。

県からの指定管理料の推移

(単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
金額	252,917	1,249,856	1,258,394

(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)

現在、税理士である監事に対して会計顧問、税務顧問として税理士報酬を支払いながら、監事監査が行われている。しかしながら、外部の目から判断して、監事監査の独立性に疑義が生じることになるため、他の独立した税理士に会計顧問・税務顧問を依頼する等監事監査か、会計顧問、税務顧問のどちらかを依頼する方が望ましい。

イ 監事の理事会における出席状況について

(意見)

監事の内、1名は県の都市計画課との兼職である。平成25年4月22日、及び5月9日に理事会が開催されたが、2回とも続けて欠席されていた。当団体では、監事の事を目付け役と考えているとの事であるが、出席して発言しないと目付け役にはならないと考える。

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付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。従って、監事は積極的に理事会に参加すべきと考える。また、参加可能な方を人選すべきと考える。

ウ 議事録における欠席者の記載について

(意見)

理事会、評議員会の議事録を閲覧したところ、出席者名は議事録に記載があるが、欠席者名は記載がない。理事等は理事会等に現に出席して議論に参加し、結論等を出す場

であるから理事会、評議員会の結論に対して、参加しなかった人を明らかにしておくべきと考える。

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	公園 総務課 主任	0 年	0 年	
B	公園 総務課 嘱託	11 年	11 年	
C	公園 総務課 嘱託	3 年	3 年	
D	県住 管理課 主幹	2 年	1 年	
E	県住 管理課 主任主事	2 年	2 年	
F	県住 管理課 嘱託	1 年 9 月	1 年 9 月	

回答2

- ・同一人が、様々な会計処理を重複して行うことはあるが、次の方法により不祥事の防止に努めている。
- ・支出事務に係る金融機関での事務処理や、物品調達など、一人の職員が専属で行うのではなく、出勤状況や業務の都合等に応じ、複数の者で分業して行っている。
- ・支払については一部のものを除き口座振替を行うこととし、現金の扱いを極力少なくするよう努めている。
- ・支払担当者、通帳、印鑑を管理する者を同一人とし、ない体制を取っている。
- ・会計書類のチェック（決裁）は、複数の者で行う体制としている。
- ・毎月の経理状況については、通帳と書面の照合を複数の者で行っている。
- ・また、維新公園の業務は、土、日、祝日を含めた交代勤務であり、一人の職員が関連業務の全てを処理するのではないため、相互のチェックが可能である。

回答3

- ・職員の採用にあたって、経理を担当する職員は、本人のこれまでの経験や適性、業務量等を勘案し、経理担当として採用している。また、他の業務担当についても、それぞれの業務に応じた適性を踏まえて専属の職員を採用しており、定期的に担当業務を変更するには、様々な業務に対応できる人材を確保する必要があるが、現体制では無理があり、現状を変更することは円滑な業務遂行の支障となる。
- ・当財団は、県の指定管理料を主な財源として事業を実施しており、人件費については抑制をしなければならない状況にある。このため、県のOB職員の雇用や採用期間を定めた嘱託職員、日々雇用職員の雇用で対応している。また、指定管理により受託期間があり、プロパー職員の採用が困難である。このため、将来を見据えた人材を確保することが難しく、中長期的な対応を考慮した人材育成を行うことが困難である。

(意見)

経理は経理要員として採用し、他の業務担当は専属の職員として採用するというように区分して考えておられるようであるが、人を育てていくという考えが重要と思われる。経理業務は特殊な能力を必要とする事務であると断定しないことが大事であり、現在は会計ソフトが充実しており、日常処理なら専門的知識は必ずしも必要ではないと思慮する。

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	○		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	

(意見)

役員名簿、事業報告書、財産目録、事業計画書をインターネット上で公開するのが望

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。

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、事業の実施状況のみであった。

(事業の実施状況)

維新百年記念公園

当公園については、公平・平等な使用の観点を踏まえ、「安全」・「安心」・「快適」をモットーに高齢者、障害者等にも利用しやすいサービスの提供に努めた。また、一昨年7月、新たに追加された「ちよるる広場」については、市民スポーツ及び地域交流の場等として、多目的な利用の促進に努めた。

I 運営管理の推進

- 1 管理運営体制
- 2 安心・安全対策
- 3 弱者対策
- 4 「市民協働」方式の推進
- 5 しっかり聞いて！
- 6 施設の利用促進
- 7 県民のスポーツ活動の促進

II スポーツの推進

- 1 普及啓発事業
- 2 武道振興強化事業

III 文化・自然・コミュニティ事業

IV 野外音楽堂、視聴覚室を活用した演奏会等

V 維新公園開園40周年記念事業

VI 施設利用状況

県営住宅の管理

県営住宅の管理については、公共性、公益性の高い業務であるとの認識のもと、「公平」・「迅速」・「親切」をモットーに、県営住宅、改良住宅、特定公共賃貸住宅の121団地、13, 142戸の管理を行った。

I 管理業務執行状況

II 管理戸数の状況

III 募集戸数の状況

IV 家賃等収納事務

- 1 家賃収納状況
- 2 駐車料収納状況
- 3 特記事項

V 修繕業務

- 1 予算執行状況

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。

キ 維新記念公園の利用状況について

○施設利用状況

施設名	利用件数(件)			利用者数(人)			利用料(千円)		
	24年度	25年度	増減	24年度	25年度	増減	24年度	25年度	増減
アリーナ	1,593	1,365	△ 228	127,314	146,060	18,746	15,279	17,283	2,004
レクチャー	1,625	1,387	△ 238	228,549	75,123	△ 153,426	10,713	10,602	△ 111
武道館	1,162	1,398	236	50,635	57,135	6,500	3,438	3,916	478
会議室	624	734	110	22,868	28,149	5,281	1,058	1,275	217
視聴覚室	86	75	△ 11	9,136	10,065	929	719	624	△ 95
弓道場	765	745	△ 20	34,494	41,172	6,678	1,353	1,460	107
野外音楽堂	1,579	1,701	122	29,203	30,889	1,686	2,876	2,506	△ 370
陸上競技場	3,422	4,723	1,301	126,794	146,963	20,169	6,873	10,201	3,328
補助競技場	2,071	1,673	△ 398	45,991	44,644	△ 1,347	3,462	3,225	△ 237
テニス場	4,081	3,855	△ 226	82,419	72,903	△ 9,516	14,158	12,270	△ 1,888
球技場	264	252	△ 12	38,382	52,075	13,693	1,273	1,252	△ 21
ラグサカ場	66	77	11	16,440	12,555	△ 3,885	561	734	173
ちよるる広場	139	297	158	17,057	63,098	46,041	418	825	407
行為許可	341	343	2				2,060	2,006	△ 54
計	17,818	18,625	807	829,282	780,831	△ 48,451	64,241	68,179	3,938
増減率 %			4. 5%			5. 8%			6. 1%

主な増減理由

利用件数

・増加の要因は、陸上競技場はトレーニングルームの個人使用、ちよるる広場は24年7月に供用開始により増加したこと等による。一方、アリーナ・レクチャー床、補助陸上競技場トラック、テニス場コートの改修工事等により減少があったが、全体として4. 5%の増加となった。

利用者数

・減少の要因は、アリーナ等は全国高等学校PTA連合会山口大会等の各種大規模大会、陸上競技場はシヅカンパラリンピック陸上競技大会やジャパントップリーグ、サッカー中国地区リーグ等、ちよるる広場は前年7月の供用開始等による増加したものの、レクチャーは大規模イベントの生協まつりが当施設で実施されなかったこと、補助競技場やテニス場は改修工事があったことなどにより減少し、全体として5. 8%の減少となった。

利用料

・補助陸上競技場やテニス場等が減少したものの、陸上競技場、アリーナ等の増加により、全体としては6. 1%増額となった。

ク 県営住宅の状況について

項目	24年度	25年度	増減
(ア) 管理戸数の推移			
管理団地数	121団地	121団地	0団地

管理戸数	13,142戸	13,120戸	△22戸
(イ) 家賃減免者数の推移			
減免者数	2,469人	2,508人	39人
(ウ) 募集戸数・申込者数・競争倍率の推移			
募集戸数	672戸	628戸	△44戸
申込者数	5,613人	4,640人	△973人
競争倍率	8.4倍	7.4倍	△1倍
(エ) 収納率(家賃・駐車場料)の推移			
家賃現年分	99.52%	99.48%	△0.04%
駐車場料現年分	99.55%	99.54%	△0.01%

主な推移傾向

(ア) 管理戸数の推移

管理戸数は、13千戸強で推移している。

(イ) 家賃減免者数の推移

減免者数は、平成21年度に入居基準が見直されたため、年々増加傾向にある。

(所得基準が、月額200千円から158千円に見直された。)

(ウ) 募集戸数・申込者数・競争倍率の推移

競争倍率は減少傾向にある。

(エ) 収納率(家賃・駐車場料)の推移

入居者の家賃、駐車場の収納率について、推移に大幅な変化はない。

ケ 年次の決算修正伝票(振替伝票)の承認体制について(県営住宅)

(指摘事項)

平成25年度の年次の決算修正伝票のファイルを閲覧したところ、起票担当者が請求書等に基づいて集計表を作成しそれに基づいて会計ソフトに入力業務を実施しているだけで、上長による決算修正伝票について請求書等の証拠書との承認が全く実施されていなかった。この理由としては、決算修正伝票は未払金への振替がほとんどで208枚あり、通常月は約130枚位であるがこの3月分と合わせると約340枚位となっている。この量の多さと未払金の支払行為がすぐに行われるために承認行為を省略したと推測されるが、決して省略してよいものではなく、ひとつの取引について必ず複数の目が入ることが重要である。従って、業務の分散化のために決算修正伝票に対する承認行為を複数者で分けて行う等などの措置が必要となるかもしれないが、内部統制という観点から実施する必要があると考える。

なお、通常月は承認者によって、収入伺い伝票、支出伺い伝票に貼付されている証拠書との突合がなされており問題はない。

コ 財団が定める会計規程について

(ア) (意見)

財団が定める会計規程第15条(会計伝票の作成)によれば、「支出回議書(別記第4号様式)による支出の命令に基づいて、それぞれ証拠となるべき書類を確認のうえ、会計伝票を作成する。」と規定する。会計伝票とは「支出伺伝票」のことであると考えられるが、様式は現在の会計規程にはなく、2年前までの住宅供給公社の様式をそのまま使用していたためと思われる。業務の支出について「業務支出伺」があり、物品の購入・修繕については、「物品購入」「物品修繕」決議書があり、支出回議書は不要とも思われるが、いずれにしても、財団会計規程の見直しが必要である。

(イ) (意見)

財団会計規程第37条によれば、「給与支払調書(別記第15号様式)に支払完了年月日及び支払い済みである旨を記載するとともに、これに記名押印して保管しなければならない」との規定があるが、支払完了年月日、押印がないものがあり留意が必要である。

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

下記の書類等について、担当者等に質問、関係書類・帳簿類等の閲覧、現場視察等を行った。

- ・ 固定資産台帳
- ・ 平成26年度郵便切手(等)受払簿
- ・ 現金の実査
- ・ 財産管理台帳
- ・ その他

ア 維新記念公園についての、指摘事項、意見は下記の通りである。県営住宅については、指摘事項、意見はない。

(ア) (意見)

物品使用貸借契約書に基づく物品について一部抜き取りで調査したところ、所在不明で現物確認ができないものがあるため、再調査が必要である。

(イ) (指摘事項)

財団会計規則第19条の規定によると、什器備品整理簿を備えることになっているが、同整理簿が作成されていない。

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)

ア 公園施設使用許可について（維新記念公園）

公園施設の使用許可をする場合において、申請者が以下等8つのケースに該当する場合は、利用料金の減免措置を設けている。

- ・ 児童・生徒若しくは学生が利用する場合は、利用料金の半額を減免措置する。
- ・ 体育の振興を目的とする公共的団体がアマチュアスポーツに利用する場合は、半額を減免措置する。

(ア) (意見)

公園施設使用許可申請書の申請者住所、氏名の欄で、申請者住所の欄には市町名しか記入する様式になっていないが、万一、事故等が発生した場合は正確な連絡場所が必要となるため、町名、番地まで記入させることを検討することが望ましい。

(イ) (意見)

公園施設使用許可で応接室を貸し出しているが、「維新百年記念公園施設案内・料金表」には応接室の貸し出しについての明記がない。公園事務所内にある、第1会議室、第2会議室と面積がほぼ同一であり、場所的にも同じような位置にあるので、会議室と同額の施設使用料を徴収しているが、料金表に記載すべきである。また、この件に関しては山口県都市公園条例との関係について、県庁関係課と協議の必要がある。

イ 事業収入に対する発生主義会計の適用について（維新記念公園）
（指摘事項）

事業収入は、諸販売等事業収入及び光熱使用料収入である。諸販売等事業収入のうち、約95%を自動販売機手数料収入が占めており、自主事業はこの収入を財源に実施している。また、光熱使用料収入は全て自動販売機の電気使用料の収入である。平成25年度決算において、自動販売機手数料収入の計上が現金主義会計で行われており、会計期間4月から翌年度3月までに対して、収益は3月から翌年度2月分までとなっている。従って、収益計上期間を会計期間と一致させる必要があり、3月分については、未収入金として計上する必要がある。

また、光熱使用料収入については、平成26年3月分は未収入金として計上されているが、平成25年3月分も計上されているため、13か月分の収入が計上されたことになる。平成25年度から現金主義を発生主義に変更するのであれば、平成25年3月分の光熱使用料収入について雑収入等に計上することが適切である。

ウ 管理運営事業収入に関する業務手続の改善について（維新記念公園）
（意見）

管理運営事業の事業収入は、公園施設利用料収入及び指定管理料収入である。公園施設利用料金は県の条例で定められており、施設利用料案内のパンフレットに記載し一般に公開している。また、半額適用については証明書を提示してもらって確認し、減免については減免申請書を提出してもらい決裁の上適用している。

ところで、現在の管理運営事業に関する入出金の業務手続は、以下のようである。まず、公益事業会計の自主事業で維新公園の施設設備を使用した場合には賃借料として支出し、管理運営事業会計は公園施設利用料収入として計上している。これに関する具体的な手続は、公益事業会計で出金処理を行って支払額を銀行で引出し、その後自主事業の窓口で現金収入扱いの処理し、総務課へ現金を預けて金庫に保管する。翌日、管理運営事業会計の通帳を持って銀行に行き、同額を入金するという手続を採用している。この時、公益事業会計の通帳を持って銀行で現金を引出して来る担当者と、翌日入金に行く担当者は同一の職員である。

その業務の趣旨は、現金を実際に移動させることで会計の区分を明確にすることであるが、業務が非効率的であり、業務方法の改善が求められる。その改善の1つの例と

しては、事前に銀行の入出金伝票に銀行印を貰うことで承認を受け、銀行で同時にそれぞれの会計の預入、引き出しの手続きを行う等である。

エ 雑収益の計上時期の誤りについて（県営住宅）
（指摘事項）

平成25年度の雑収益の総勘定元帳を通査していたところ、以下の取引が発見された。

取引年月日	平成25年4月15日
相手科目	普通預金
摘要	<u>平成24年度庁舎メンテナンス料</u>
金額	303千円

これは、平成24年度分の雑収益であるから、平成25年度の収益として計上することは誤りである。会計規程も、以下のように定めている。

一般財団法人山口県施設管理財団会計規程第4条（年度所属区分）

「管理財団の収益及び費用の発生並びに資産、負債及び正味財産の増減又は移動に関する経理取引は、その原因である事実の発生した事業年度において計上しなければならない」

オ 業務報告書の提出について（県営住宅）
（意見）

県営住宅等の管理に関する包括協定書では、毎月10日までに前月の管理業務に係る月次業務報告書を、また、毎四半期ごとに当該四半期の終了する月の翌月の10日までに四半期総括業務報告書を提出することを規定している。実際の業務報告書の提出状況については、月次業務報告書の記載日付は10日付となっているものの、その提出に係る起案書の日付は、10日を過ぎた日で起案及び決裁がなされている。期日までに業務報告書が提出されていないことから、留意が必要である。

（支出関係）

ア 支出における勘定科目の誤りについて（本部）
（指摘事項）

監事に支払う税理士報酬を役員報酬として支払っているが、会計顧問、税務顧問として税理士に委託しているために、委託料等の科目で処理するのが正しいと考える。

イ 給与等の検討について（県営住宅）

平成26年9月の給料手当、非常勤嘱託報酬、臨時雇い賃金を検討の対象とした。職員の給料手当は職員給与規程が適用され、嘱託職員及び日々雇用職員については同給与規程第8条（嘱託職員等の給与）による理事長が別に定めることになっているが、実態は県職員に準じている。

給与台帳上の支給人員と同月の組織図上の人員の一致を確認した。また、本俸については、平成25年1月1日付「昇給等の発令について」との一致を確認した。

次に、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当が県の定める給与条例に従って処理されているか否かを検討した。その結果、以下の点を除き、指摘事項、意見はなかった。

（ア）扶養手当の変更届の未提出について

（指摘事項）

扶養手当については県の給与条例に準ずることとしている。そこで、県の給与条例に従った処理が為されているか否かを検討した結果、変更届の処理に誤りがある。その第10条第1項に「扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合は、職員は直ちにその旨を任命権者に届けなければならない」旨が定められているが、変更届の提出がないものがあつた。当初の届け出は、平成24年4月であるが、その後に変更届の提出が必要であつた。その必要の理由は妻の所得基準のオーバーであるが、これは健康保険被扶養者異動届の提出（平成24年8月提出）により発見され正しい金額処理とはなつていた。

しかしながら、このように変更届の義務があることを承知していない職員がいることも事実であるため、再度の周知徹底が必要である。

ウ 経費の立替払いについて（維新記念公園）

（指摘事項）

消耗品費等の購入の際に、職員による立替払いにより支出が行われ、その後立替金を精算している事例があつた。現在の業務では、緊急性を要するなど、やむを得ない場合には職員の立替えによる経費等の購入が行われているが、本来であれば前渡資金により対応を行うべきである。

しかし、緊急性を要し、やむを得ないと認められる場合など立替払いを行うケースは、今後も発生すると考えられる。そのため、立替払いを行う場合は、立替払いが必要である旨の理由等を付し、事前に上長の承認を得るなどの対応が必要であると考えられる。また、立替金の精算についても、翌営業日に行うなどの対応が必要であると考えられる。

(決算書関係)

ア 決算書の見直しの必要性について

(指摘事項)

当財団は、公益法人会計基準の16年基準に従い財務諸表等を作成している。貸借対照表について、貸借対照表総括表(各会計毎の内訳表示)は作成しているが、貸借対照表(法人全体・前期比較形式)を作成していない。

正味財産増減計算書及びその総括表において、収支計算書で用いる科目が一部使用されている。また、一部20年基準の科目の順序になっている。「正味財産増減計算書総括表」のタイトルが「正味財産増減計算書内訳表」(20年基準)となっている。

財産目録は各会計毎に作成しているが、法人全体のものは作成していない。

財務諸表の注記について、収支計算書で行う「資金の範囲」の注記が記載されている。

16年基準に従っているとのことであるが、収支計算書・20年基準の要素も入っており、整理する必要がある。

イ 20年基準の適用について

(意見)

平成25年4月1日に一般財団法人へ移行している。通常、移行後は20年基準を適用することが多いが、今後も16年基準で財務諸表を作成するのかどうか一度検討が望まれる。

(内閣府FAQでは、「特に義務付けられている会計基準はなく・・・」、「平成16年改正基準や企業会計の基準を適用することも可能ではありますが・・・」と記載されている。従って、必ずしも20年基準を適用しなければならないとはされておらず、16年基準も適用しても構わない内容になっており、法人が自主的に決定するものとされている。)

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

サンプルを入手して、契約に関する資料を閲覧した。

ア 会計規程の改定の必要性について

(意見)

随意契約を行う場合の根拠として会計規程の中で、「障害者自立支援法」という名称があるが、現在は「障害者総合支援法」に変わっている。会計規程を変更する必要がある。

イ 契約書等について

(ア) 契約書記載事項

(意見)

業務委託契約書に、暴力団排除条項、談合その他不正行為による解除、不正行為に伴う損害の賠償の定めが規定されていないものが散見される。契約書にこれらの条項を定めることが望まれる。

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。

(イ) 執行伺い等の記載について

(指摘事項)

執行伺等の起案日・承認日について、記載がないものや鉛筆書きのものが散見されるが、記載することが必要である。また、執行伺において、契約の方法についての記載が求められている。随意契約の場合、執行伺に会計規程の適用条文の記載があるが、適用理由の記載がないものが多く、適用条文と適用理由に不整合のものもある。業者から入手する請求書や完了通知書に、その提出の根拠とする契約書の条項の番号が記載されているが、契約書の条項と整合していないものがみられるため、請求書等の受取時に確認することが必要である。

ウ 随意契約について

(意見)

フジ棚の設置工事について、第1工区と第2工区とに分けており、また、それぞれの予定価格が100万円以下であるため、随意契約としての契約手続きを行っている。

第 1 工区と第 2 工区は工期が連続しており、しかも設置場所も隣り合わせである。また、見積りを聴取した業者と契約した業者が同一となっているが、この件に関し、業者の受注機会を増やすために工区を分けたものと伺っている。しかしながら、状況から判断すれば工区を分けず指名競争入札とすることが望まれ、また、指名競争入札を回避したものと誤解も生まれやすいため、注意が必要である。

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 12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

1.8 外郭団体名：公益財団法人山口県暴力追放運動推進センター

(1) 概要

① 団体概要	301
② 組織	303
③ 財務	304

(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	305
② 現物管理について	311
③ 出納(収入、支出)及び決算書について	312
④ 契約等について	313

(1) 概要

① 団体概要

平成25年4月1日現在

ア 団体代表者

会長 高山 治

イ 設立年月日

平成4年5月6日

ウ 団体所在地

〒753-0072

山口市大手町2番40号

エ 設立目的

暴力団員による不当な行為の防止及びこれによる被害の救済に関する事業等暴力団追放に関する諸事業を推進することにより、暴力団の存在しない、明るく住みよい地域社会の実現に寄与することを目的として設立

オ 経緯

県内の暴力団排除活動は、昭和51年2月20日に設立された任意団体の「山口県暴力追放県民会議」が中心となって推進していたが、平成4年3月に施行された暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴力団対策法」という。）第31条（現法第32条の3）では、「暴力団員による不当な行為の防止等を目的として設立された民法法人について、公安委員会が、県に1つを限って暴力追放運動推進センターに指定する。」旨規定されたことから、同センターの受け皿となる法人の設立が必要となった。

そこで、県や市町、民間から出資を受け、前記「山口県暴力追放県民会議」を財政基盤を有する財団法人に発展的に改組し、平成4年5月6日、「財団法人山口県暴力追放県民会議」を設立し、同年7月22日、暴力団対策法に基づき、山口県公安委員会から「山口県暴力追放運動推進センター」として指定された。

その後、公益法人制度改革に基づき、平成23年3月23日、山口県知事から公益法人への移行認定を受け、法人の名称を「財団法人山口県暴力追放県民会議」から「公益財団法人山口県暴力追放運動推進センター」に変更し、同年4月1日、法人の変更登記を行い現在に至っている。

カ 主な事業内容

- ・暴力団追放のための広報啓発活動
- ・事業者等の暴力団追放活動に対する支援
- ・暴力団員による不当な行為等に関する相談活動
- ・少年に対する暴力団の影響を排除する活動
- ・暴力団からの離脱促進と社会復帰対策に関する活動
- ・暴力団事務所の使用差し止め等に関する活動
- ・不当要求防止責任者講習の開催
- ・不当要求情報管理機関の業務の支援
- ・暴力団員から被害を受けた者に対する支援
- ・少年指導員に対する研修

・その他、目的達成のために必要な事業

キ 事業所

山口事務局

山口市大手町2番40号

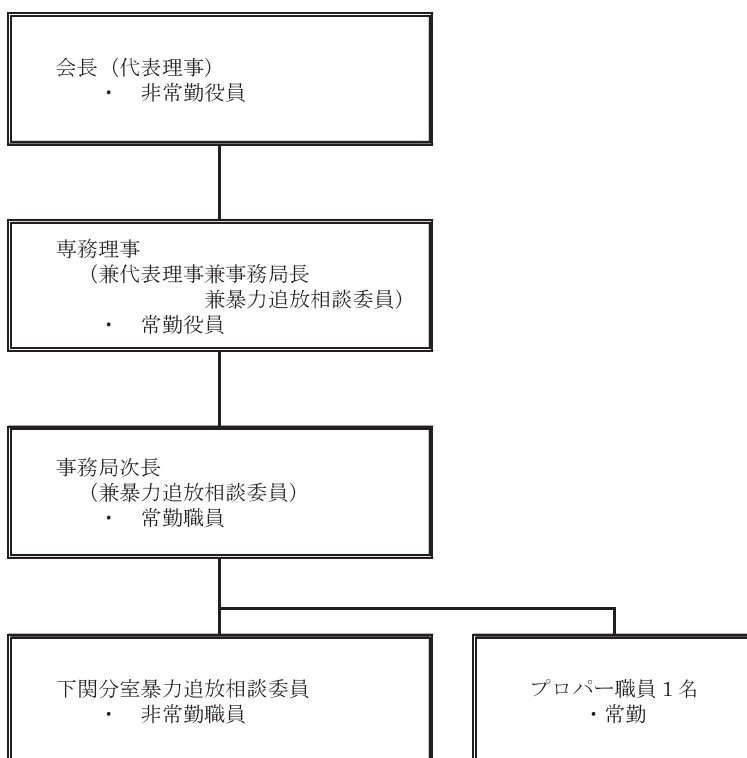
下関分室（下関警察署6階）

下関市細江町2丁目3番8号

②組織

【公益財団法人山口県暴力追放運動推進センター 組織図】

平成26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	11	2	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 兼職	その他	
	3			3	

その他のうち、県OBが2名である。

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)	165
現金及び預金	1,572	2 (固定負債)	
2 (固定資産)		退職給付引当金	4,045
(1) 基本財産		正味財産の部	
定期預金	2,963	1 指定正味財産	500,700
投資有価証券	497,737	2 一般正味財産	5,206
(2) 特定資産			
退職給付引当資産	4,045		
財政調整積立金	3,800		
(3) その他	0		
資産合計	510,118	負債・正味財産合計	510,118

*財政調整積立金とは、適格都道府県センターの認定申請をクリアーする条件として経理的基礎を確保するための積立である。

*建物については、県からの賃貸借契約に基づいて賃借りしている。公有財産使用許可を取っている。

(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	26,195	26,756	26,676
基本財産運用益	8,346	8,653	8,651
特定資産運用益	1	1	1
事業収益	4,002	4,500	4,500
受取補助金等	100	300	200

受取賛助金・寄付金等	13,743	13,299	13,322
雑収益	1	1	1
(2) 経常費用	27,015	27,240	26,174
事業費	20,594	20,355	20,961
管理費	6,421	6,885	5,213
当期経常増減額	-820	-484	501
2・経常外収益	-	-	-
3・経常外費用	-	-	-
当期経常外増減額	-	-	-
当期一般正味財産増減額	-820	-484	501
一般正味財産期首残高	6,009	5,189	4,705
一般正味財産期末残高	5,189	4,705	5,206
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	161	214	214
指定正味財産期首残高	500,108	500,270	500,485
指定正味財産期末残高	500,270	500,485	500,700
III 正味財産期末残高	505,460	505,190	505,907

* 3期間にわたり、特に著増減はない。

* 当期指定正味財産増減額は、国債に償却原価法を適用することによる。

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	4,002	4,500	4,500

責任者講習の委託を山口県公安委員会より受けている。

(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、財務及び会計について

ア 理事会における議事録の署名押印について

(意見)

平成25年度の第1回通常理事会の議事録を閲覧したところ、代表理事(会長)及び監事が定款上では記名押印を求める定めになっていたが、署名押印をしていた。定款(第50条第2項)では「議事録には、出席した会長及び監事がこれに記名押印しなければならない」と規定している。しかしながら、確かに記名押印でも本人の確認が

できておれば問題はないが、できれば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、定款の定めを署名押印と改定するのが望ましい。

イ 監事監査の監査報告書について

(意見)

平成26年4月15日付の監査報告書で、計算書類中、「正味財産増減計算書」と記載すべきところ、「正味財産増減計画書」となっている。差し替えてもらうべきであった。

ウ 予算統制について

(指摘事項)

経理規程第3章に、予算の規定がある。事業年度開始前の予算の理事会承認は適切に得られているものの、決算承認の理事会において予算の執行状況の報告がなされていない。「公益財団法人山口県暴力追放運動推進センター理事会運営規定」の第4条1項1号において「事業計画及び収支予算書等の承認」、「事業報告及び収支決算書等の承認」が理事会決裁事項として規定されていることから、承認を得た予算書に基づいた予算執行についても理事会承認が必要である。

エ 下関分室の職員体制の変更について

(意見)

下関分室について、従来の常勤の相談員1名の体制から平成26年4月以降は非常勤嘱託職員1名の体制へ変更した。主目的としては、暴力団対策法上の適格団体となる要件の一つである経理的基礎の確保を目的とした経費削減である。取扱業務量が本部に比して少ないという状況ではあるものの、山口県において下関地域は当センターの公益目的を達成するために重要な地域である。経理的基礎の確保のために賛助会員の積極的な増強、講習事業の一層の拡大等の施策を講じ、下関分室の体制を維持するように努める必要がある。

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	事務局職員	21年	21年	

回答 2

○ 現状

国債の運用等の財産管理以外は、当該職員が重複して行っている。当団体の事務局職員は、専務理事 1 名、(兼事務局長兼相談委員)、事務局次長 (兼相談委員) 1 名、および当該職員 1 名の計 3 名体制であり、ジョブローテーションは体制上困難である。

○ 対策

業務の執行に当たっては、その都度、事務局次長、事務局長 (兼専務理事) の決裁を受けた上で行っており、当該職員が自らの判断で行うことはない。また、新聞代や切手の購入等の小口現金の執行以外は、原則として銀行振り込みにより行わせ、不正経理の防止を図っている。また、平成 17 年度から監事に税理士を起用しているほか、公益法人移行前の平成 20 年度からは、会計事務所と顧問契約を結び、適正な経理事務の執行に努めている。

回答 3

当団体の規模からして、経理担当職員の増員等による体制の強化は困難であること

から、現体制を維持し職員相互の連携を図るとともに、監事や顧問契約を結んでいる会計事務所等の外部専門家の意見・指導を受けながら、適正な経理の執行に努めることとしている。

(所見)

事務局職員の勤続年数は平成26年4月1日現在で21年と長く、しかも出納業務と記帳業務、発注業務と支払業務を同一人が担当しており、不祥事が発生する可能性が低いとはいえない。

しかしながら、当該職員の配置換えが難しい理由はよく理解できる。何故ならば、当団体は「公益財団法人山口県暴力追放運動推進センター」であり、定款第3条の目的を転載すると「この法人は、暴力団員による不当な行為の防止及びこれによる被害の救済に関する事業等、暴力団追放に関する諸事業を推進することにより、暴力団の存在しない明るく住みよい地域社会の実現に寄与することを目的とする」としている。このような現場での仕事を素人であり、しかも女性に担当させる訳にはいかないからである。

しかし、リスクはリスクとして存在はするが、職員の業務の執行に当たっては、その都度、事務局長、事務局次長の決裁を受けた上で行っており、当該職員が自らの判断で行うことはない。しかも、監事に税理士を起用していることや、会計事務所と顧問契約を結び、適正な経理事務の執行に努めているなど、事務処理に当たって第三者の目を意識せざるを得ない仕組みとなっているため、不祥事の発生する可能性は低いものと思われる。

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	○	○	最新の状態で常に備える	
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	○	○	インターネット公開は最新のみ	
⑤ 収支計算書	○	○	インターネット公開は最新のみ	
⑥ 正味財産増減計算書	○	○	インターネット公開は最新のみ	
⑦ 貸借対照表	○	○	インターネット公開は最新のみ	
⑧ 財産目録	○	○	インターネット公開は最新のみ	
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。	事業計画書に記載
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	—	—		
運営組織及び事業活動の状況の概要	○			事業報告書に

				記載
--	--	--	--	----

(意見)

「報酬等の支給の基準を記載した書類」は、誤解を生じないように注記を用いるなどして、インターネット上で情報公開するのが望ましい。

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。

キ 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、事業の実施状況と役員会等に関する事項等の2点であった。

(事業の実施状況)

I 広報・啓発活動

- 1 各種広報資料等の作成・配布
- 2 暴力追放県民大会の開催
- 3 ホームページ・FAX ネットによる情報提供
- 4 視聴覚教材の整備と貸し出し
- 5 暴迫ポスター・標語の募集
- 6 ラジオ及び列車・バス時刻表による広報

II 暴力追放相談活動

- 1 相談広報の実施
- 2 出張相談の実施
- 3 暴力追放相談委員の研修
- 4 関係機関との連携
- 5 相談受理状況

III 講習(研修)活動

- 1 不当要求防止責任者講習の実施
- 2 一般暴排講習(研修)の実施

IV 組織活動支援・救援活動

- 1 民間の自主暴排組織等に対する支援
- 2 会議等への出席、資料提供等の支援
- 3 被害者等に対する支援・救援

4 暴力団員の組織離脱と社会復帰対策等の支援

V 少年に対する暴力団の影響を排除する事業の推進

- 1 少年に対する暴力団への加入防止活動
- 2 少年指導委員に対する研修

VI その他の活動

- 1 暴力団追放モニター制度の活用
- 2 調査研究活動
- 3 アンケート調査の実施
- 4 表彰

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等)

監事会、理事会、評議員会について、開催年月日・場所、主要議題について記載しており、問題はない。

②現物管理について

ア 現金預金について

(意見)

現在、現金日計表、現金金種表を作成している。小口現金の残高を毎月5万円に合わせているが(定額資金前渡法)、逆に手間が掛かるため、特別に行う必要性はないと考える。

また、会計処理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るため、規程の見直しが必要である。例えば、現金の確認について、規定19条で「出納責任者が毎日、確認する」となっているが、現実的に毎日には困難なため「現金が動いたときに確認する」等に変更する。また、預貯金の残高確認では、規定19条2項で「月1回、預貯金の残高証明を確認する」とあるが、現実的に不可能であり、手数料もかかってくることから、「年1回の確認とする」として、各月末では、通帳残高と帳簿残高を確認することで良いと思われる。

イ 固定資産について

(意見)

会計処理規程では、固定資産については、「固定資産台帳を備える」との記載があるが、固定資産である車両について備品台帳で管理している。

車両については、「車両使用承認簿」という書類にて管理がされているが、それに関する規程がない。車両管理規程まで設けるかは判断ではあるが、規程が整備されて運用がなされるべきであるとする。

ウ 備品について

(意見)

備品については、物品管理簿の運用を規程に織り込むのが良いと考える。例えば、「管理番号を付し管理を行う。」という条項を織り込む。又、「年に1回、現物実査を行い、使用できないものについては上司の承認を経て除却を行うことにする」。「応接セット等4セット等で使用するものは、4-1、4-2等の枝番を使い、それらの設置場所等の記載をする」等である。

③出納（収入、支出）及び決算書について

ア 物品購入等について

(指摘事項)

物品購入及び印刷物発注伺いを作成し、決裁の上で購入がなされており内部統制上の問題点はなかった。ただし、物品購入伺いの合計金額と内訳金額が一致していないものが存在しており、形式的な承認行為となっていると思われる伺い書もある。

また、経理規程第25条第2項において、「5万円を超えるものについては、原則として2人以上の見積もりを徴し、物品購入・印刷物発注伺いに添付するものとする。」と規定しているが、相見積の添付がない物品購入伺いがあった。経済的な観点からは重要であるため、規定に準拠して相見積を確実にを行う必要がある。

イ 決算書表示等について

(指摘事項)

(ア) 注記事項

満期保有目的の債券の内訳、時価及び評価損益の注記について時価及び評価損益の内訳が注記されていない。

(指摘事項)

(イ) 付属明細書について

退職給付引当金があるが、その付属明細書が作成されていない。

以上、「公益法人会計基準」の理解が不十分と思われる。

ウ 賞与引当金について

(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。

当センターでは、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、平成26年3月までの期間に対応する、賞与引当金を計上すべきであった。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がその明細も作成すべきであった。「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）。

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

- ・行政財産使用許可申請書及び行政財産使用許可書の閲覧
(建物、駐車場土地)
- ・リース契約書の閲覧 (パソコン及びコピー機)

下記を除き、指摘事項、意見はなかった。

ア 暴力団排除条項について

(意見)

平成25年度に契約中の契約書が2件あるため、暴力団排除条項の観点から検討を

行った。全国的な会社である A 社の契約書には暴排条項の記載があるが、B 社の契約書には記載がなかった。暴力団排除の観点から手続きとしては、当財団が B 社から暴力団等でないことの誓約書を入手することが望ましいと考える。