

- 1 平成27年度包括外部監査の対象
「外郭団体等の財務事務の執行及び経営管理について」
- 2 いわき市長から措置通知があった日
平成29年2月9日
- 3 措置通知の内容

是正改善を要する事項

監査結果	講じた措置
<p>(33頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか （有価証券について）</p> <p>基本財産を計上している場合には、増減明細、財源別内訳、有価証券を保有している場合の評価を財務諸表に注記する必要があるが、注記内容が誤っている。また、財産目録において有価証券の記載金額が誤っている。</p> <p>財務諸表、財産目録を作成する場合には、基本財産として保有する有価証券（国債）については取得価額とし、基本財産の内訳も併せて表示すべきである。</p>	<p>財務諸表に対する注記及び財産目録において、基本財産として保有する有価証券（国債）の記載金額については、有価証券（国債）の取得価額を記載すべきところ、財務諸表に対する注記5の記載において、誤って基本財産の額を記載しておりました。</p> <p>このことから、平成27年度決算より、財務諸表に対する注記及び財産目録において有価証券（国債）の取得価額を記載し、適切な会計処理を行いました。</p> <p>今後は、適切な会計処理を行って参ります。</p> <p>【国際交流協会（観光交流課）】</p>
<p>(36頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか （基本財産/有価証券（国債）について）</p> <p>国債に係る償還時の会計処理を行っておらず、また、証券会社預け金となっている額面金額と買付価額との差額を簿外処理としており、実態を表していない処理となっている。</p> <p>①国債の償還時には、会計処理を行うべきである。</p> <p>②証券会社からの国債購入に当たっ</p>	<p>当協会は基本財産として国債を保有し運用しておりますが、償還時の会計処理を適切に行っておりませんでした。このことから、平成27年度決算において過年度の修正処理及び当年度における国債の償還・買い替えの適切な会計処理を行いました。なお、証券会社預け金については、平成27年度の償還・買い替えにおいて預け金の残額</p>

監査結果	講じた措置
<p>て、買付価額との差額がある場合は、適切に処理すべきである。</p> <p>(37頁) (消費税について) 消費税が納付時の費用処理となっており、発生主義となっていない。 消費税課税年度の費用処理とすべきである。</p> <p>(40頁) 3 経営管理が適切に行われているか (公開情報の更新について) 公益法人認定前の定款に相当する「寄付行為」がホームページに情報公開されていた。 情報更新を適切に行う必要がある。なお、監査人からの指摘を受け、平成27年8月12日付けで情報を更新していることを確認した。</p> <p>(51頁) 1 財務諸表の作成が適切に行われているか (財務諸表の整合性について) 貸借対照表内訳表と正味財産増減計算内訳表が不整合となっている。 会計処理漏れにより発生している。今後、財務諸表間で一致すべき事項の確認を徹底するように取り組まれない。</p>	<p>が証券会社より当協会に振り込まれたため、現在は存在していません。 今後は、国債の償還・買い替えについて適切な会計処理を行って参ります。 【国際交流協会（観光交流課）】</p> <p>消費税については平成27年度から発生主義により計上することとし、同年度決算において当期の費用として処理するとともに、貸借対照表で未払消費税を計上いたしました。 【国際交流協会（観光交流課）】</p> <p>ホームページに公益認定前の定款に相当する「寄附行為」が情報公開されていたことから、「寄附行為」を削除いたしました。 以後、このようなことがないように情報更新を適切に行いたいと考えております。 【国際交流協会（観光交流課）】</p> <p>財務諸表間で一致すべき事項の確認を徹底し、平成27年度決算より改善しました。 今後は財務諸表の作成にあたりダブルチェックを行うなど、適切に処理して参ります。 【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(55頁)</p> <p>(財務諸表に対する注記について)</p> <p>現在の財務諸表は、注記が記載されていない。特に重要な会計方針の記載をしていないのは、問題である。</p> <p>公益法人会計基準に沿って、重要な会計方針、その他の財務諸表に対する注記の記載が必要である。</p> <p>(62頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか</p> <p>(リース契約の決裁について)</p> <p>契約日に対して事後決裁されているケースが見受けられる。</p> <p>事後決裁は問題である。今後事後決裁とならないようにする必要がある。</p> <p>(73頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか</p> <p>(貸借対照表の表示について)</p> <p>貸借対照表の表示は、前年度との比較形式となっているが、平成26年度決算における前年度の流動資産の内訳について、前払金が計上漏れとなっている。</p> <p>財務諸表の作成に当たっては、十分に注意することが必要である。</p>	<p>税理士法人の指導の下、平成27年度決算より注記を記載しました。</p> <p>今後とも、公益法人会計基準等を遵守し、適切に財務諸表を作成して参ります。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p> <p>事後決裁とならないよう、事前の起案決裁を徹底することを事業団事務局長より職員に周知しました。</p> <p>なお、事務処理等の遅れにより事後決裁となっていたことを踏まえ、今後は、各種契約等の際には十分な期間を確保したうえで事務を進めるなど、事後決裁等の形式的な決裁とならないよう実施して参ります。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p> <p>0円の場合は項目が表示されないというシステム上の問題（¥0は非表示）があったことから、記載が漏れていたものです。新システム入れ替え時（平成28年3月28日）改修を行い平成27年度決算書から適正に表示されております。今後につきましても適正な財務諸表を作成して参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(74頁)</p> <p>(財産目録について)</p> <p>特定資産に計上されている利付国庫債券が、額面額となっており、取得価額との差額が流動資産に計上されている。</p> <p>特定資産であるにもかかわらず、一部が流動資産に計上されているのは問題である。原則として特定資産に取得価額で計上し、償却原価法により償還期限まで減額する処理をすべきである。</p> <p>(財務諸表に対する注記について)</p> <p>重要な会計方針における有価証券の評価基準及び評価方法が時価法となっているが、実態を反映していない。</p> <p>実際の有価証券の評価基準及び評価方法は、時価法となっていないため償却原価法に記載を変更すべきである。</p> <p>(76頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>(年度末における資金残高の確認状況について)</p> <p>金融機関からの残高証明書と帳簿残高が相違しているが、照合上の差異が調整されていないため、残高証明書の入手に意味がない。</p> <p>預金は、通常資産、基本財産、特定資産と多岐にわたり運用しているため、預金残高照合表を作成する必要がある。</p>	<p>平成27年度収支決算より、償却原価法により償還期限まで減額した額である30,952,856円を財産目録の特定資産に計上いたしました。今後は適正な財産目録を作成して参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p> <p>平成27年度収支決算より財務諸表に対する注記の2重要な会計方針を時価法ではなく償却原価法（定額法）に変更いたしました。今後は適正な財務諸表を作成して参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p> <p>平成27年度収支決算時より、決算時期である4月上旬に取得した残高証明書と全通帳の照合を行っております。</p> <p>担当課である商業労政課においても確認しております。</p> <p>また、預金残高照合表を作成し適正な決算事務を行って参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(77頁)</p> <p>(日常の資金管理状況について)</p> <p>窓口訪問者が、電話代、コピー代として支払った料金相当額が簿外現金となっている。</p> <p>簿外現金による不正使用がないように受入処理をする必要がある。</p>	<p>コピーについては、利用者が前もって準備してくるものであり、電話については急を要する場合のみ対応しているところでもあります。よって、料金設定等の基準は策定しておりませんが、窓口訪問者が厚意で置いていかれたものについて雑入として取り扱っております。</p> <p>今後は、適時に受入れ処理を行って参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p>
<p>(77頁)</p> <p>(物品管理について)</p> <p>備品には、品目及び整理番号等を記載した標識の貼付がなく、定期的な物品調査が未実施の状況である。</p> <p>会計規則に違反した対応であるため、早期に是正すべきである。</p>	<p>平成28年3月31日に、備品台帳と標識を付した現物との照合を行う物品調査を実施し、全て一致していることを確認しております。</p> <p>今後も適正な管理を行って参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(94頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>(資金管理について)</p> <p>さはこの湯の売上日計表について、平成27年12月1日以前は作成者・確認者の記載がなく、報告書として重大な不備がある。</p> <p>更に、売上代金は売店内棚上にある透明容器内にそのまま置かれており、資金管理上問題がある。</p> <p>売上日計表は、決算上の重要な資料であり、責任の所在を明らかにする必要があるとともに、売上代金の管理についても法人本部から積極的改善の指示が必要である。</p>	<p>売上日計表については、平成27年12月1日以降、作成者を記載するよう改善し、日計表を作成する閉店時は1名体制となっているため、翌日出勤する別の者が金庫内の売上金と日計表の照合を実施しております。</p> <p>また、売上代金の管理にあたっては、閉店時に金庫内保管を行うこととしました。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p>
<p>(96頁)</p> <p>(固定資産台帳の管理方法について)</p> <p>いわきグリーンスタジアムでは、固定資産整理票が貼付されていないため、「公社購入固定資産一覧表」と現物を客観的に整合させることは困難な状況である。「公社購入固定資産一覧表」及び「固定資産説明書」は固定資産整理票が貼付されている現物との一致を確認すること、更には、帳票間の整合性を確認することが必要である。</p> <p>また、固定資産の購入、処分等の管理を単一の帳票で管理することを検討する必要がある。</p>	<p>ご指摘のあった固定資産整理票が貼付されていない固定資産について、整理票を貼付し、帳票間の整合性を確認いたしました。</p> <p>また、固定資産の購入、処分等の管理は平成28年度から単一の帳票で管理することとしております。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p>
<p>(97頁)</p> <p>(固定資産整理票の貼付について)</p> <p>いわきグリーンスタジアム、さはこの湯では固定資産整理票の未貼付物件があり、会計規程に違反している。</p> <p>いわきグリーンスタジアムでは、一部の固定資産については、固定資産台帳へ</p>	<p>ご指摘のあった固定資産整理票の未貼付物件については、貼付を実施しました。</p> <p>また、固定資産台帳への登載漏れについては、登載いたしました。</p> <p>今後は同様の事態が発生しないよう、厳</p>

監査結果	講じた措置
<p>の登載漏れもあった。 固定資産台帳と現物の関連性が管理できなくなるため、固定資産整理票を貼付し管理する必要がある。</p> <p>(101頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか (決裁書類について)</p> <p>市と契約締結している小名浜臨海工業団地施設緑地管理業務、及び企業交流会館管理業務について、一括して契約締結の決裁を受けているが、決裁日欄が空欄である。また、最終権限者を個別の契約金額で判断している。</p> <p>①決裁日の記載が必要である。 ②取引の性質上、同一起案書で決裁を受けることが適切な場合は、総額で決裁者を区分して決定する必要がある。</p> <p>(102頁)</p> <p>(いわき平競輪場選手宿営運営業務の受託に関する決裁について)</p> <p>起案書の決裁日欄が空白となっている。決裁日の記載が必要である。</p> <p>委託契約の内容が宿泊単価、食事単価であり、個別に判断したため決裁印は事務局長が最終権限者となっている。</p> <p>単価での契約ではあるが、決裁権限者は、想定される総収入額で判定（理事長決裁）することが必要である。</p>	<p>重に注意いたします。 【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p> <p>決裁日を記載いたしました。 また、決裁者の区分については、総額で区分して決定することとしました。 【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p> <p>決裁日を記載いたしました。 また、最終権限者については、ご指摘のとおり、委託契約の総額で判定することとしました。 【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(109頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>(除却処理した固定資産について)</p> <p>過年度除却済みの什器備品である「焼物機」が現在も使用されていた。また、固定資産台帳上において、平成27年8月に除却済とされた「食器洗浄機」も廃棄することなく使用されていた。固定資産に係る除却処理と現物との対応関係が図られていない状況となっている。</p> <p>除却処理については、使用状況を十分に学生寮へ確認し、法人本部職員が巡回時に再確認する等、管理体制を強化する必要がある。なお、当年度に除却処理した資産については、改めて資産計上するとの回答であった。</p>	<p>現在使用している「焼物機」は、固定資産台帳において除却処理済みとされていた焼物器ではなく、平成 23 年度に新たに購入した「ガスオーブン」であり、取得価格が 20 万円以下のため、会計処理規則第 25 条に定める固定資産ではなく、消耗品什器になります。</p> <p>また、「食器洗浄機」については、確認不足等により、誤って除却処理したものであり、除却処理した食器洗浄機については、改めて資産計上しました。</p> <p>今後は、寮訪問時に現物照合を実施するほか、舎監と連絡を密にとり、固定資産の使用状況を十分に確認するなどして管理体制を強化して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>
<p>(112頁)</p> <p>(現物照合について)</p> <p>固定資産について、現物調査した書類が保管されていない。固定資産除却処理の誤りからも、現物調査したとは言い難い状況である。</p> <p>現物調査し、固定資産台帳の整備をする必要がある。</p>	<p>指摘を受け、現物調査の様式を新たに作成し調査を実施するとともに、固定資産台帳の整備を行いました。</p> <p>今後は、作成した様式を使用し、年1回以上現物調査を行い、適正な事務執行を実施して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(113頁)</p> <p>(修繕費について)</p> <p>浴槽等改修工事は、その金額が多額であること、浴槽自体を取替更新していることから、更新した資産を資本的支出として資産計上すべきである。</p> <p>また、食堂エアコンについても取替更新であり、資産計上すべきである。</p> <p>資本的支出に該当するものは、資産計上は行うべきである。</p> <p>(管理費/消耗品費について)</p> <p>公益財団法人の目的と直接関連性のない法人税に関する書籍を購入し、加除支出も行っている。</p> <p>購入に際しては、法人の事業にとって必要か否かを十分に検討し、購入を決定する必要がある。なお、他団体等での活用を検討し、転用が困難な場合は、廃棄を検討する必要がある。</p>	<p>当初は修繕費として認識、処理しており、改修工事で取得した資産を計上しておりませんでした。</p> <p>今後は、建設工事や制作、取替等によって取得した、会計処理規則で規定する取得価格が20万円以上の固定資産については、遺漏なく資産計上するよう適正な事務執行を実施して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p> <p>購入してから年数が経過しているため、当時の購入理由については、判明しませんが、公益財団法人移行時期であり、収益事業も含め、様々な検討を行うため購入したものと推測します。</p> <p>現在は収益事業を行っていないことから、指摘を受け、損金処理に関する書籍については、追録の契約を終了するとともに、書籍を必要とする団体での活用を図ることとしました。</p> <p>今後は、購入に際して、必要性を十分に検討して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>
<p>(114頁)</p> <p>(会計ソフトについて)</p> <p>会計規程においては、総勘定元帳を作成することになっているが、データ上でのみ存在している状態となっている。また、会計ソフトは財務諸表作成機能も含まれていると思われるが、財務諸表はExcelで作成している。</p> <p>会計規程に沿って、作成した帳票書類は印刷して保管すべきである。また、電子保存をする場合には、規程の改定を行うべきである。</p>	<p>総勘定元帳を作成していたものの、データのみ保存としておりました。指摘を受け、総勘定元帳については、平成 27 年度収支決算より印刷し保管しています。</p> <p>今後は、会計処理規則を十分に確認し、適正な事務執行を実施して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(115頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか (情報開示について)</p> <p>定款において、活動状況、運営内容、財務資料を積極的に公開するものと規定されているが、対外的な情報発信は行っていない。また、公告の方法を「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法」と規定しているが、現行では掲示していないことから、定款規定に抵触している。</p> <p>公衆の見やすい場所での掲示が必要である。また、今後はホームページの開設、財務情報等の情報開示を検討する必要がある。</p>	<p>事業報告や決算報告等は印刷し、閲覧できる状況にしておりましたが、事務所の公衆の見やすい場所に掲示するなど積極的な情報公開ができておりませんでした。</p> <p>指摘を受けて、活動状況、運営内容、財務資料等を、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示するとともに、ホームページにおいて情報開示しました。</p> <p>今後は、積極的に情報公開を実施して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>
<p>(129頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか (満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価格、評価損益の記載について)</p> <p>満期保有目的の債券に関する注記について、帳簿価額が前年度と同額となっており、評価損益が誤っている。但し、貸借対照表上は正しい金額にて計上されている。</p> <p>償却計算表からの転記ミスにより発生しているため、注記金額の記載には十分注意する必要がある。</p>	<p>財務諸表に対する注記につきましては、作成した際に、新しい年度のデータを入力せず有価証券管理台帳との金額確認も行っておりませんでした。今後は有価証券管理台帳との金額確認を徹底するとともに、ダブルチェックを行うことといたします。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(130頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>(資金管理について)</p> <p>生涯学習プラザの日々の現金残高について、金種別に残高を確認した書類を作成保管していない。</p> <p>日々の現金残高は、現金過不足が生じるリスクがあり、現金有高表により残高を確認する作業は、資金管理上の基本的な手続きである。日々、金種別に残高を確認した書類を作成し、上席者による確認を受ける手続きが必要である。</p> <p>経緯は不明であるが、生涯学習プラザには簿外現金がある。</p> <p>今後現金過不足が発生した場合は、速やかに調査の上、会計処理すべきである。</p>	<p>平成28年3月14日から新たに「金銭受渡日報」を作成し、日々の現金の残高を確認しております。具体的には、業務開始時と業務終了時に金種別残高をチェックし金銭受渡日報を作成し、上席者による確認を受けてから保管しております。</p> <p>なお、原課においても、措置内容の実施を確認しております。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p> <p>当該現金につきましては、起案決裁をおこない平成27年度末に雑収益として会計処理いたしました。</p> <p>今後は先述のとおり金銭受渡日報を作成することで、日々の現金の出入りの確認を徹底し、また上席者の検印を受けることでダブルチェックを実施して参ります。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>
<p>(139頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか</p> <p>(契約書日付後の決裁について)</p> <p>一部の業務委託について、契約書日付後に決裁されている。</p> <p>契約等の重要な業務については、起案書の決裁日以降に契約すべきである。</p>	<p>起案書の日付記入誤りであり、起案書の日付記入などの基本的事項について改めて周知徹底いたします。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(145頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>(事業原価について)</p> <p>契約書に係る印紙代の処理方法を変更しているが、原則として会計処理方法を変更する場合は、明確な理由が必要であり、継続性の原則に違反している。</p> <p>会計方針を変更する場合は、合理的な理由が必要である。</p>	<p>会計処理方法を変更せずに、平成22～23年度に販売費及び一般管理費で処理した印紙代を公有地取得事業の諸経費で計上し、また、平成22～25年度までの印紙代に対する処理方法を統一した形とし、平成26年度に事業原価として計上するといった方法で決算書を作成すべきでありました。今後は適正な処理を実施します。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p>
<p>(146頁)</p> <p>(試算表の作成について)</p> <p>会計規程第10条では、月次試算表を作成することになっているが、現在は作成されていない。</p> <p>平成19年度までは作成されていたようであるが、今後は適正な経理処理が求められる。</p>	<p>平成28年度より経理処理マニュアルにあります日計表、残高（月次）試算表について作成をしております。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p>
<p>(146頁)</p> <p>(決算伝票の起票について)</p> <p>会計規程第3条では、会計処理は伝票により行うことを原則としているが、減価償却費については決算伝票を起票していない。</p> <p>決算伝票の起票が必要である。</p>	<p>減価償却費に係る決算伝票については、平成27年度決算時から作成しました。</p> <p>今後も遺漏のないよう実施して参ります。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(149頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか (公有地取得事業「小名浜港背後地整備事業用地取得事業」の予算計上について)</p> <p>先行取得した土地の市への売却については、2カ年の分割売却を想定し予算措置をしているが、平成22年3月に公社が作成した公共用地等取得事業受託書において、市の買戻しは平成28年度の一括としていたことから、分割して売買することは想定していない。</p> <p>償還財源による収支取引と土地売買取引の損益取引を明確にして予算を策定すべきである。</p>	<p>公社予算については、収益的収入及び支出（損益取引）と資本的収入及び支出（資本取引）を区分し計上しております。平成26年度は、資本的支出の財源とすべき資本的収入が見込まれないため収支不足額が生じますが、当該不足額については予算第4条（資本的収入及び支出）の中で損益勘定留保資金（収益的支出のうち、現金支出を伴わない公有地取得事業原価等の費用により留保される資金）で補てんする旨を定めております。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p>

意見又は要望とする事項

監査結果	講じた措置
<p>(35頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか (国債の保有について)</p> <p>国債における取得価額と額面価額との差が、金利調整となっているかどうかを確認しておくことが必要である。</p> <p>金利調整である場合は、「公益法人会計基準注解」に基づき、償却原価法により算定された価額をもって貸借対照表価額とする必要がある。</p>	<p>国債については、一般に債券金額と取得価額との差額は金利の調整であると考えられます。</p> <p>しかしながら、当協会が保有している国債の債券金額と取得価額との差異は、買付金額と額面との差額が計上費用の額の1%未満であること、また、当協会が国債を保有する主たる目的は8,000万円という基本財産を維持するためであることから、当該差額は金利の調整ではないと判断し、取得価額をもって貸借対照表価額といたしました。</p> <p>このことから、平成27年度決算書類において、満期保有目的の債券については「償却原価法」の記載はせずに「個別法による原価法」と記載しております。</p> <p>【国際交流協会（観光交流課）】</p>
<p>(39頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか (決裁文書について)</p> <p>決裁文書である起案書の執行予定・決裁・施行・完結に関する日付、文書の記号・番号が空欄となっている。</p> <p>起案書は決裁文書であることから、決裁日を明確にしておく必要がある。</p>	<p>これまで、起案書は決裁文書であるにも関わらず起票日のみ記載し、決裁日等を記入しないでおりましたが、過去の決裁済み起案書については決裁日を追記しました。</p> <p>今後は、起案書が決裁文書であることを再認識し、指摘があった日付、記号・番号を適切に記入する等の文書管理を徹底したいと考えております。</p> <p>【国際交流協会（観光交流課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(40頁)</p> <p>(公開情報の更新について)</p> <p>公益認定前の定款に相当する「寄附行為」がホームページに情報公開されていた。</p> <p>情報更新を適切に行う必要がある。</p> <p>なお、監査人からの指摘を受け、監査期間中にホームページの情報が適切に更新されていることを確認した。</p> <p>(55頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか</p> <p>(財産目録について)</p> <p>財産目録では、保有国債の銘柄別記載が1銘柄となっているが、実際には2銘柄あり、不正確な開示である。</p> <p>金融機関からの「債券お預かり通帳」等の資料に基づいて、適切な開示が必要である。</p>	<p>これまで、当協会ホームページのプロフィールについて適切な情報更新を行っておらず、財団法人設立当初のデータとなっていたことから、公益認定後のプロフィールに更新いたしました。</p> <p>今後は、情報更新を適切に行うよう情報管理を徹底したいと考えております。</p> <p>【国際交流協会（観光交流課）】</p> <p>平成27年度決算において、適切に開示を行いました。</p> <p>今後は財産目録の作成にあたり、適切に情報開示を実施して参ります。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(56頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>(請求書の不備について)</p> <p>請求書に日付が記載されていないため、費用の発生時期を客観的に把握することが困難となっている。</p> <p>請求書を受取る際に、日付が入っていることを確認する必要がある。</p> <p>(試算表と財務諸表の金額の相違について)</p> <p>試算表の現預金残高と貸借対照表の残高金額が相違している。翌年度の支払入力が、当年度の試算表に反映されていることにより発生していた。なお、貸借対照表は当該入力前の資産表により作成されており、影響はなかった。</p> <p>年度更新処理を適切に実施すること、貸借対照表は試算表から作成されるため、一体として保存することが必要である。</p> <p>(金種別内訳票について)</p> <p>金種別内訳票を鉛筆書きとしている場合があり、随時廃棄している。</p> <p>金種別内訳票は、不正改ざんを防止するためにボールペンにより作成するとともに、残高確認者（作成者）がその都度サイン（押印）をし、一定期間保存することが必要である。なお、経理処理上の基本的なルールについて、順守が重要となる。</p>	<p>再発防止のため、各取引業者へ改めて日付の記載をお願いするとともに、請求書受け取りの際の日付の確認について再度事業団事務局長より職員に周知しました。なお、決裁の際にも日付をチェックするなど、ダブルチェックを徹底して参ります。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p> <p>金額の相違については、平成27年度決算において修正いたしました。</p> <p>今後は会計ソフト等の機能を活用し、定期的に残金をチェックするとともに、事務の集中する年度末の会計処理については細心の注意を払うなど、再発防止を図って参ります。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p> <p>作成者には必ずボールペンで金額とサイン（押印）を徹底させており、内訳表は一定期間保存する取り扱いとしました。</p> <p>また、経理担当が月数回有高を確認しております。</p> <p>なお、上記ルールの取り決めについて、事業団事務局長より各職員に周知しました。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(57頁)</p> <p>(日常の資金管理について)</p> <p>法人本部から福祉部門である障害者生活介護センターへの小口現金の授受に際して、受領印等がない。</p> <p>現金の授受には、出納簿等を作成し、受領印を受けておくことが必要である。</p> <p>ディサービス事業の出納簿の欄外に、現金不足のメモ書きがある。これは、利用者に手持ち現金の不足があった場合に、一時的に正規の入金があったものと記載し、後日、不足金を受け取るためのものである。</p> <p>出納簿には実際の入出金額を記載し、現金過不足には、別途管理簿を作成し、顛末を管理すべきである。</p>	<p>障害者生活介護センターにおいては、平成28年度より金銭授受簿にて記録を作成し、対応しております。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p> <p>ディサービス事業においては、金銭授受簿を作成し、現金不足等について管理しております。</p> <p>なお、現金の管理については、取り扱いに細心の注意を払うよう、あらためて事業団事務局長より職員に周知しました。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p>
<p>(59頁)</p> <p>(修繕について)</p> <p>いわき市健康・福祉プラザ館内において、一部修繕を要する部分がある。</p> <p>当該施設の管理に関する協定書の規定に基づき、一定額以上の維持補修については、市との協議が必要である。</p>	<p>建物や設備の修繕のうち金額の大きいものについては、市と事業団との間で都度協議を行い、必要に応じて修繕を行っております。</p> <p>なお、御指摘の雨漏り修繕については、市において、平成29年度当初予算案に計上しております。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p>
<p>(60頁)</p> <p>(税理士法人との契約について)</p> <p>決算報告書作成業務未履行に係る返金額について、返還されることが確定した年度において未収計上の処理がなされていない。また、当返金（過去の委託料の修正分）を事業収益で計上している。</p> <p>本来は返金額を未収計上するとともに、過去の委託料の修正であることか</p>	<p>経理上の錯誤であり、今後同様の事例が発生した場合には適切に対応するよう、事業団事務局長より職員に周知しました。</p> <p>今後とも、職員の会計実務能力の向上を図って参ります。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>ら、雑収入として計上すべきである。</p> <p>(61頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか (決裁について)</p> <p>パソコン等リース契約に係る最終決裁者について、月額リース料を基準に庶務規程の金額基準を適用し館長決裁としている。</p> <p>ファイナンス・リースであることから、リース料総額に基づいて、適切な決裁権限者（理事長）による決裁が必要である。</p> <p>受託者の都合によるパソコン等リース契約先変更の際に、承諾依頼書や確認事項の覚書などの書類の授受を行っていない。また、物品受領書日付と起案書日付が同日となっている。</p> <p>形式的な決裁ではなく、より慎重な決裁制度を維持する必要がある。</p> <p>(62頁)</p> <p>(リース資産の決裁について)</p> <p>リース契約が増加しているが、起案書に決裁日が記載されていないケースが散見される。</p> <p>決裁文書の決裁日はもれなく記載する必要がある。</p> <p>(消費税申告書について)</p> <p>税理士法人に申告を委託しているが、申告期限内に申告されているかを確認する根拠資料が保管されていない。</p>	<p>リース契約については、リース料総額により決裁区分を判断することとし、平成28年度より、総額300万円を超える入札及び契約については原則として理事長決裁とする運用としました。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p> <p>事務処理の遅れ等が原因で形式的な決裁となりがちであったことから、今後は、各種契約等の際には必要書類の授受を確実に行うとともに、十分な期間を確保したうえで事務を進めるなど、形式的な決裁とならないよう実施して参ります。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p> <p>過去の決裁済み起案書への決裁日の記載を行うとともに、決裁日の記入についてあらためて事業団事務局長より職員に周知しました。</p> <p>今後も、決裁制度の趣旨を十分理解したうえで事務を進めてまいります。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p> <p>平成27年度決算において税理士法人に対し根拠資料の提供を依頼し、電子申告書の控え等を取得しました。</p> <p>また、根拠資料の保管を徹底するよう、</p>

監査結果	講じた措置						
<p>税務申告終了後、電子申告書の控となる受信完了通知やメール詳細の提供を税理士法人に依頼すべきである。</p> <p>(62頁)</p> <p>(税務調査結果の共有について)</p> <p>平成25年に消費税に係る税務調査を受けた結果、次のような指摘を受けている。</p> <p>「平成18年度から導入された指定管理者制度により、施設ごとに協定書を締結するようになったため、施設管理受託収入が、施設を持たない単体契約となり、第二種社会福祉事業と見做されないことから、消費税の非課税措置は適用されない」</p> <p>他の外郭団体においても、同様の指摘がないように情報共有が必要である。</p> <p>(73頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか</p> <p>(貸借対照表の表示について)</p> <p>固定資産に計上されている基本財産の表示科目が内訳記載されていない。</p> <p>中科目「投資有価証券」として内訳の記載が必要である。</p> <p>(74頁)</p> <p>(財産目録について)</p> <p>表示科目に誤字が見受けられる。</p> <p>財務諸表作成の際に記載内容の確認強化が必要である。</p>	<p>事業団事務局長より職員に周知しました。</p> <p>【社会福祉施設事業団（保健福祉課）】</p> <p>当該監査の報告書について、平成28年5月に各外郭団体分も含めて所管課に配布するとともに、平成29年2月に改めて当該事項に係る通知を団体所管課に発送し、情報共有を図ったものであります。</p> <p>【社会福祉施設事業団（職員課）】</p> <p>平成27年度収支決算より</p> <table border="0"> <tr> <td>基本財産預金積立金</td> <td>95,000,000円</td> </tr> <tr> <td>投資有価証券</td> <td>94,804,475円</td> </tr> <tr> <td>東邦銀行いわき市役所</td> <td>195,525円</td> </tr> </table> <p>として内訳を記載いたしました。</p> <p>今後は、適正な財務諸表を作成して参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p> <p>平成27年度収支決算よりご指摘のありました誤字（債権→債券）につきましては訂正いたしました。</p> <p>今後は、細心の注意を払い適正な財務諸</p>	基本財産預金積立金	95,000,000円	投資有価証券	94,804,475円	東邦銀行いわき市役所	195,525円
基本財産預金積立金	95,000,000円						
投資有価証券	94,804,475円						
東邦銀行いわき市役所	195,525円						

監査結果	講じた措置
<p>(76頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>か</p> <p>(会計規則の不整合について)</p> <p>会計規則第44条第1項では、備品台帳(様式第9号)を作成しなければならないとされているが、実際の備品台帳には「第10号様式(第42条第1項関係)」となっており、規則との整合性がない。</p> <p>備品台帳において準用する会計規則の条項を改訂する必要がある。</p> <p>(76頁)</p> <p>(年度末における資金残高の確認状況について)</p> <p>売上日計表の現金棚卸額と法人内で発行している小口現金の残高証明書により、現金の実在性を確認しているが、売上日計表の作成者、承認者が明示されていない。</p> <p>売上日計表は、重要な決算資料としても位置付けられるため、作成者、承認者の明示は必要である。</p>	<p>表を作成して参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター(商業労政課)】</p> <p>会計規則第44条に規定している「備品台帳(様式第9号)を作成しなければならない」とされているが、様式第9号ではなく、様式第10号と規定されていなければならなかったことから、平成27年度に会計規則の訂正を行いました。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター(商業労政課)】</p> <p>平成27年度より現金棚卸及び日計表に「作成者」及び「承認者」の欄を作成し、検印することといたしました。</p> <p>その書式については、担当課である商業労政課においても確認しております。</p> <p>今後におきましても日々適正に業務執行して参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター(商業労政課)】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(77頁) (物品管理について) 備品台帳の記載欄に空欄が目立つ状況にある。 配置欄、検査(照合)記録欄は、受入時・廃棄時の責任の所在を明確にするとともに、現物照合をする際の情報としても重要な記載欄であるため、適切に記載すべきである。</p>	<p>平成28年3月31日に、現物と台帳を照合し、ご指摘のあった備品台帳記載欄の空白箇所に記入しております。 今後につきましても年度末に物品棚卸を行い、備品台帳等と照合し適正に管理して参ります。 【勤労者福祉サービスセンター(商業労政課)】</p>
<p>(78頁) (リース取引について) 過去に多額のリース契約が締結されている。 リース会計基準によれば、過年度取得分もリース資産の計上が要請されている。 今後、新規のリース契約締結時には、重要性を勘案し会計基準に沿った検討が必要である。</p>	<p>今回、ご指摘をいただいたリース契約については、平成23年4月に契約を締結した勤労福祉サービスシステムであり、平成27年度で契約終了となりました。なお、リース資産としては計上しておりませんでした。 平成28年度より新規のリース契約締結時には、重要性を勘案し、会計基準に従い適正に管理しております。 【勤労者福祉サービスセンター(商業労政課)】</p>
<p>(78頁) (賞与引当金について) 賞与引当金は計上していない。 期末日現在で、期末手当等の支給対象職員が、引き続き在職することを前提に、冬季支給日からの期間に応じて賞与引当金の計上を検討する必要がある。</p>	<p>平成27年度収支決算の貸借対照表において、賞与引当金の科目を設定し628,000円を、また、正味財産増減計算書において経常費用の欄へ賞与引当金繰入額の科目を設定し106,000円、215,000円、307,000円をそれぞれ計上いたしました。 今後におきましては、適正な財務諸表を作成して参ります。 【勤労者福祉サービスセンター(商業労政課)】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(80頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか (管理施設の改修等の負担について)</p> <p>協定書に規定する当法人が負担すべき改修費以上を負担することについて、市と協議しているが、協議した文書が残されていない。</p> <p>今後、協議したことを明確にするために文書は保存しておく必要がある。</p> <p>(公益法人会計基準について)</p> <p>当法人の会計規則において、決算書作成等にあたっては「公益法人会計基準」に基づくことが規定されているが、根拠となる会計基準の策定期間が昭和52年制定当時であることが規則に明記されている。</p> <p>「公益法人会計基準」は、直近で平成20年に改正がおこなわれていることから、当基準に基づいた処理とするために、会計規則の見直しが必要である。</p> <p>(81頁)</p> <p>(労働福祉会館会議室の稼働状況について)</p> <p>平成26年度の利用実績について、時間当たりの稼働率があまりにも低調である。</p> <p>(年間利用時間実績÷年間利用可能時間＝37.5%)</p> <p>民間でも貸会議室を運営していること等から競合相手はあるものの、施設の有効利用の観点から、市としても施設の積極的な利活用方法を検討する必要がある。</p>	<p>今後、同様の案件が発生した場合は、市との協議記録等を作成し、それぞれ保存することといたしました。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p> <p>平成27年度に、制定時期の整合性がとれるよう、会計規則の見直しをいたしました。</p> <p>第2条・・・（昭和52年公益法人監督事務連絡協議会制定）→（平成20年4月11日内閣府公益認定等委員会制定）</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p> <p>平成27年度の時間当たりの稼働率は、38.4%となっております。労働福祉会館のPRについては、指定管理となった平成18年度より「いわき市勤労者福祉サービスセンター制度普及員である推進員」が、事業所訪問時に、また、会報発行（センター事業の紹介・会館利用案内）等で積極的に行っております。今後においては、インターネット（SNS等）を利用し、多面的視点からのアプローチを図って参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(債権管理について)</p> <p>売掛金・未収入金の入金消込が総額ベースで行われており、個別の債権と入金の対応が行われていない。</p> <p>債権は個別に管理し、確実に回収を図る必要がある。</p> <p>(93頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか</p> <p>リース取引の処理方法について、所有権移転外ファイナンス・リースは、通常の賃貸借処理としている。</p> <p>公益法人会計基準に係る実務指針において、ファイナンス・リース取引は、所有権移転の有無にかかわらず、売買処理を基本としていることから、今後新たに取引契約を締結した場合は、重要性が乏しい場合を除いて売買処理による必要がある。</p>	<p>平成28年度より事業所ごとに個別に管理しております。</p> <p>今後、新規に取引先等発生いたしましたらその都度適正に管理して参ります。</p> <p>【勤労者福祉サービスセンター（商業労政課）】</p> <p>今後、高額なリース取引が発生した場合には、原則どおり売買処理といたします。</p> <p>なお、現在のリース取引は、金額が総額で月額100,000円程度（1件当たり15,000円程度）と少額であり、公益法人会計基準（平成20年4月11日 内閣府公益認定等委員会）の重要性の原則から、ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができるとされていることを踏まえ、通常の賃貸借処理としております。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(95頁)</p> <p>(資金管理について)</p> <p>さはこの湯では、発売を中止した休憩券について返金中であるが、返金準備つり銭が比較的多額にある。また、回収した未使用券は、現地にて担当者が廃棄している。</p> <p>返金準備つり銭（残高45,100円）は一旦本部へ返却すべきである。また、回収した未使用券は、不正防止の観点から使用不能の押印をし、本部へ送付後に廃棄すべきである。</p> <p>勿来関文学歴史館では、現金を保管している金庫のダイヤルが固定した状態となっている。</p> <p>現金を管理するには不適切であるため、金庫の更新や夜間金庫を利用する等の方法を再度検討する必要がある。</p> <p>上荒川公園では、確認時点で11月分の小口現金使用明細書が未作成となっている。</p> <p>今後は適時に作成すべきである。</p>	<p>平成28年度以降は、これまでの45,100円から10,000円に変更いたしました。</p> <p>また、平成28年度より回収した未使用券は、使用不可の押印後、本部にて廃棄しております。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p> <p>現金の保管については、現在の金庫が利用可能であるため、継続して利用することとし、固定せずにその都度開閉することとしました。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p> <p>平成27年11月分以降の小口現金使用明細書について、作成し対応しております。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p>
<p>(95頁)</p> <p>(領収書の管理について)</p> <p>さはこの湯では、翌年度使用予定分の領収書を当年度に使用している。このため領収書の連番管理に不備が見られた。</p> <p>上荒川公園では、領収書控に担当者印がないため発行者を特定できない。</p> <p>領収書の使用ルールを明確にするとともに、領収書控には発行担当者が押印すべきである。</p>	<p>領収書の使用にあたっては、年度毎に管理することとし、領収書控には発行担当者が押印することとしました。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(98頁)</p> <p>(固定資産整理票の貼付について)</p> <p>上荒川公園では、一部の備品について、管理シートが未貼付となっている。管理シートの貼付が必要である。</p> <p>(固定資産の管理について)</p> <p>企業交流会館では、トレーニングルームに故障したコンピュータシステムがあり、使用していない状況にある。現在の設置場所は、撤去しないことによる障害はないが、今後使用予定のない機器については、撤去を検討すべきである。</p> <p>(101頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか</p> <p>(公告について)</p> <p>当法人の定款に規定する広告の方法については、「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する」としているが、公衆の見やすい場所の掲示をホームページと読み替えて対応している。定款の変更を検討することが必要である。</p> <p>(決裁書類について)</p> <p>新規に工業団地に加入した企業と工業団地管理に係る協定書を締結しているが、締結の際の起案書に決裁日が記載されていない。決裁日の記載が必要である。</p>	<p>管理シートを貼付いたしました。今後は貼付漏れのないよう、厳重に注意いたします。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p> <p>使用していない機器については、撤去いたしました。今後は固定資産の管理について厳重に注意いたします。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p> <p>平成28年度においては、公社事務局のあるいわきグリーンスタジアム正面玄関入り口に掲示し、今後も同様の対応とします。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p> <p>決裁日を記載いたしました。今後は記載漏れのないよう、厳重に注意いたします。</p> <p>【公園緑地観光公社（公園緑地課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(106頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか</p> <p>(長期借入金の長短区分について)</p> <p>貸借対照表の借入金残高が、全額固定負債に長期借入金として計上されている。</p> <p>適正な財政状況を把握するために、一年内返済予定額については、流動負債に計上する必要がある。</p> <p>(107頁)</p> <p>(受取補助金について)</p> <p>学生寮の運営に必要な補助金の全額が公益目的事業会計に計上されているが、補助対象経費の一部である支払利息は法人会計に計上されており、対応関係が十分図られていない。</p> <p>受取補助金と補助対象経費の対応関係が明確になるように処理すべきである。</p> <p>(正味財産増減計算書内訳表について)</p> <p>正味財産増減計算書内訳表の一部の金額が法人会計の寮運営事業収益に区分計上されている。</p> <p>公的認定等ガイドラインでは、適正な範囲内の管理費相当額の収益計上を例外的に認めてはいるものの、現在の収益計上負担割合は実態を加味していない。事業活動の正しい把握のためにも、適正な収益の負担が必要である。</p>	<p>平成27年度収支決算より、一年内返済予定額を流動負債に計上しました。</p> <p>今後は財政状態を適切に把握できるよう、適正な財務諸表を作成して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p> <p>平成27年度収支決算より、補助金のうち、支払利息相当額を法人会計に計上しました。</p> <p>今後は、受取補助金と補助対象経費の対応関係が明確になるよう、適正な財務諸表を作成して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p> <p>実態を加味し、平成27年度収支決算より管理費相当額を法人会計に配分しました。</p> <p>今後は、年度ごとに財政状態を加味しながら、寮運営事業収益を適切に配分するなど、適正な会計処理を実施して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(107頁)</p> <p>(財産目録の表記等について)</p> <p>財産目録に記載の普通預金の名称が相違している。</p> <p>普通預金残高が零であり、未使用の口座がある。</p> <p>名称相違については、修正すべきである。また、未使用口座については、今後の使用予定がなければ、資金管理の安全性を考慮し、預金口座の閉鎖を検討する必要がある。</p> <p>(108頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>(資金管理について)</p> <p>長期借入金の残高証明書発行日が10月となっている。</p> <p>決算に当たって残高証明書の入手が必要である。</p> <p>学生寮から送付された領収書は、宛名の記載がないものが散見される。</p> <p>領収書の宛名は必要である。レシートについても現地責任者が押印し、使用者を特定することが必要である。</p>	<p>平成27年度収支決算より、財産目録に記載の普通預金の名称を「東邦銀行いわき営業部」に改めました。</p> <p>また、未使用口座についても、預金口座を閉鎖しました。(閉鎖日：平成28年12月26日)</p> <p>今後は、適正に財産目録を表記するとともに、資金管理の安全性を確保して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p> <p>平成27年度収支決算時より、決算前に残高証明書を手に入れました。</p> <p>今後は適正な事務執行を実施して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p> <p>平成28年度より領収書に宛名の記載をし、レシートについては現地責任者の押印をすることとしました。</p> <p>今後は、領収書の宛名記載、レシートの現地責任者の押印に遺漏がないよう、確認しながら適正な事務執行を実施して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(110頁)</p> <p>(固定資産の管理区分相違について)</p> <p>卓球室は、卓球台があるものの未使用の状態であり、現在はトレーニング機器や健康器具が置かれている。</p> <p>財産目録上の卓球室は、名称と使用状況が異なるため、適切な管理区分に名称変更する必要がある。</p> <p>(112頁)</p> <p>(固定資産の管理について)</p> <p>固定資産、備品には物品管理シールの貼付がなく、固定資産管理台帳との照合が困難な状況であり、学生寮自治会の所有物との区分が不明となっている。</p> <p>規則上に記載はないが、現物調査を実施する上で、固定資産台帳・備品には物品管理シールの貼付が必要である。また、今後、規則を改訂し、容易に現物確認できる管理体制とする必要がある。</p> <p>(固定資産台帳の区分について)</p> <p>建物には、電気設備や給排水衛生設備等の附属設備があるが、固定資産台帳には、「建物」として一括計上されている。</p> <p>現時点では、区分する資料が現存しないため再計算することはできないが、今後新規に取得する固定資産については区分計上するとともに、区分計算した資料を除去まで保存しておく必要がある。</p>	<p>平成27年度収支決算より卓球室の財産目録上の名称について、使用状況を踏まえ「トレーニングルーム」に名称変更しました。</p> <p>今後は、固定資産について、使用状況を踏まえ適宜、管理区分の変更をするなど、適正な事務執行を実施して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p> <p>固定資産の管理にかかる事務取扱要領を設け、固定資産については、物品管理シールを貼付し、学生寮自治会の所有物には固定資産と区分できるように、自治会用の管理シールを貼付しました。</p> <p>今後は、固定資産・備品を新しく購入した場合には、要領に従い物品管理シールを貼付し、所有者を明確に区分するとともに、年1回以上現物調査をするなど、適正な管理を図って参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p> <p>今後は、公益財団法人いわき市潮学生寮会計処理規則に従い、新規取得した固定資産については、区分計上をし、各固定資産の耐用年数を明確にするとともに、区分計算した資料を除去まで保存するなど、適正な事務執行を実施して参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(113頁)</p> <p>(ガソリン代について)</p> <p>当法人は車両運搬具を保有していないにも係らず、ガソリン代や駐車料金が発生している。</p> <p>舎監の私用車を学生寮の業務に使用しているがためのガソリン代等であるが、給油した燃料の全てが学生寮のために使用されているとはいえないため、現行の取扱いは取り止める方向で検討することが必要である。</p> <p>(115頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか (補助金について)</p> <p>学生寮は、毎年修繕費が6百万円程度発生しており、運営費補助金の約70%程度を占めている。</p> <p>建物の築年数から、今後も相当額の修繕費が発生することは明らかであることから、修繕費の増加に見合う補助金の増額申請を検討する必要がある。</p>	<p>平成27年度に舎監が交替し、現在の舎監は私有車を所持していないため、業務に係る車両としてはタクシーを利用しています。</p> <p>今後、私有車を所持する舎監が就任した場合には、意見内容を踏まえ対応を検討します。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p> <p>平成26年度までは、計画的に大規模な修繕を行っていたことから、修繕費は約600万円になっておりましたが、平成27年度修繕費は約300万円（運営費補助金に占める割合約30%）となり、今後も同規模の修繕費で推移する見込みであり、現時点では補助金の増額によらなくとも収支均衡となる見込みです。</p> <p>今後、修繕費の増加が継続して見込まれる場合には、全庁的な補助金のあり方を踏まえつつ、対応を検討します。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(117頁)</p> <p>(入寮数の減少について)</p> <p>平成24年度以降は、80%程度の入寮率、平成27年度においては、66%程度まで減少している。</p> <p>入寮数の減少に対しては原因分析を行い、入寮者の確保に努めることが必要である。</p> <p>(寮費について)</p> <p>平成26年度の寮生への食材返還金額は2,164,790円であり、食事する日の3日前までに意思表示した者を返還対象としている。</p> <p>平成26年度の「学生寮食材費返還額一覧表」では、全体の欠食率は25.4%と高く、個人別では欠食率70%を超える者も散見される。</p> <p>健康の維持、確保には、欠食率を低める方策が必要となる。更に他の学生寮も参考にして、返金制度を基本的に見直すことを検討すべきである。</p>	<p>入寮者数減少については、平成27年度に、いわき市の大学進学者数・年度別大学別入寮者数・大学学生寮設置状況など、様々な角度から要因の分析を行い、広報を強化し、入寮者確保に努める等の方針を理事会で決定しました。</p> <p>なお、平成28年度の入寮生は20名（前年度比+12名）を確保し、入寮率約80%となりました。</p> <p>今後も、引き続き広報を強化し、入寮生の確保に努めて参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p> <p>給食を食べない場合は3日前に申告することになっているため、欠食者分の食材は購入しておらず、財団及び給食委託業者が欠食者の食材費を負担するなど財団運営に支障をきたすものではありません。</p> <p>食材費の返金制度については、入寮生・保護者の負担軽減及びサービス向上のために行っているものであり、入寮生も、現行制度の継続を望んでいることから、今後も寮生目線で現行制度を継続していきたいと考えています。</p> <p>なお、欠食の主な理由については、学校活動等により給食時間が合わないことが主なものでありますが、これまで以上に、委託業者と密に連絡を取り、寮生のニーズを把握し、料理等の改善に努めながら、入寮生の健康の維持・確保と魅力的な給食の提供に努めて参ります。</p> <p>【潮学生寮（教育政策課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(128頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか</p> <p>(投資有価証券の貸借対照表計上額について)</p> <p>投資有価証券は、基本財産とその他固定資産に計上されているが、基本財産の購入支出額のうち、額面超過額分をその他固定資産の投資有価証券分に含めて計上している。</p> <p>基本財産は、購入支出額で計上すべきである。</p>	<p>額面超過支出額をその他固定資産に計上しておりますが、これは基本財産額を明らかにして保ちたくおこなっておりました。</p> <p>なお、当該投資有価証券は、平成28年6月で満期となり定期預金化したことにより額面超過額の償却は終了しておりますが、今後、有価証券取得の際には、今回の意見を踏まえ区分経理に留意して参ります。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>
<p>(130頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>(資金管理について)</p> <p>残高試算表について、小口現金残高の内訳額と「小口現金残高報告書」の内容が不一致となっている部門がある。</p> <p>不一致については、部門間の入繰ではあるため、決算に当たっては、現地での支出票に対する上席者の内容確認を徹底し、差異を調整する必要がある。</p>	<p>残高試算表と元帳の小口現金残高内訳額をチェックした際に、仕訳の誤りに気づき訂正しましたが、元帳を再度出力するのを失念しており、正しい元帳を出力いたしました。平成27年12月から、残高確認で修正をおこなった後も再度確認を実施しております。なお、原課においても、措置内容の実施を確認しております。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>
<p>(131頁)</p> <p>暮らしの伝承郷の売上日報、金銭受渡票に担当者の押印漏れが散見される。また、金銭受渡票の確認者名が無記載となっているケースがある。</p> <p>各資料を十分に確認の上、館長印を押印する必要がある。</p>	<p>当該書類は担当者が確認し押印を実施いたしました。平成28年度からは売上日報・金銭受渡票ともに様式に確認者欄を追加し、ダブルチェックをおこなっております。</p> <p>なお、原課においても、措置内容の実施を確認しております。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>草野心平記念文学館では、入場者数・図録物販数の報告資料の作成者が特定できない。</p> <p>日々の取引における重要な報告資料であり、責任の所在を明らかにするために、担当者（作成者）の押印は必要である。</p> <p>(131頁)</p> <p>(領収書の管理について)</p> <p>生涯学習プラザの領収書冊数は、受払一覧表で管理しているが、残冊数の確認を実施していない。</p> <p>領収書による不正を防止するためにも定期的に、残数を確認した旨を受払一覧表に付記する等の確認方法を検討する必要がある。</p> <p>暮らしの伝承郷では、領収書の管理台帳を作成しているが、残冊数を定期的確認していない。</p> <p>残冊数の定期的な確認が必要である。</p> <p>(切手、印紙の管理について)</p> <p>法人本部では受払記録簿が種類（金種）ごとの受払区分になっておらず、実在額と受払記録簿が即時に照合できない状況にある。</p> <p>受払記録簿の様式を変更するか、少なくとも定期的に、確認者が照合印を付し、随時、上席者が査閲することで対応すべきである。</p> <p>生涯学習プラザの切手、印紙の現物と台帳金額との照合印がない。</p> <p>切手、印紙の受払管理台帳は、定期的に現品との照合を行い、照合印を付し、上席者のチェックを受ける必要がある。</p>	<p>平成28年度からは、報告資料の様式に押印欄の無いものにつきましては欄を追加し、必ず作成者が押印することといたしました。なお、原課においても、措置内容の実施を確認しております。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p> <p>平成28年度からは、領収書を払出した際に受払一覧表の残数と現品数を確認し、受払一覧表の残数記入欄の右に確認のチェックを入れることといたしました。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p> <p>平成28年度からは、領収書を払出した際に受払一覧表の残数と現品数を確認し、受払一覧表の残数記入欄の右に確認のチェックを入れることといたしました。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p> <p>切手・印紙につきましては、購入・使用した種類（金種）毎に受払を記入し、月末に上席者に残高額を報告し、年度末に種類（金種）別残高確認書を作成しておりました。平成28年度からは毎月末の残高確認の際にも種類（金種）別残高確認書を作成し上席者が確認することとしました。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p> <p>平成28年度からは「切手（印紙）受払簿」に担当者の確認印欄を設け、月末締めで現品照合を行い上席者の検印を受けることとしました。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(131頁)</p> <p>暮らしの伝承郷の切手・収入印紙について、受払管理台帳と照合した結果、切手が不足しており、代わりに現金が保管されていた。</p> <p>切手と現金を区分した会計処理をすべきである。なお、切手・印紙を本来の目的以外に払い出す行為は、処理の煩雑さだけでなく不正の温床となりかねないことから、現金取引は厳に慎むべきである。</p> <p>草野心平記念文学館の受払簿は、照合時の担当者の押印がない。</p> <p>切手・印紙についても資金管理と同様に、照合時に担当者（作成者）の押印が必要である。</p>	<p>保管していた現金は、指摘後すぐに切手に交換し、切手、印紙を現金と交換して払い出すことを禁止としました。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p> <p>平成28年度からは「切手（印紙）受払簿」に担当者の確認印欄を設け、月末締めで現品照合を行い上席者の検印を受けることとしました。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>
<p>(132頁)</p> <p>(物品管理について)</p> <p>法人本部の減価償却内訳見込書に固定資産計上基準未満(10万円未満)の資産が登載されている。</p> <p>平成26年度の公益法人移行時に固定資産の基準を見直し(10万円以上⇒30万円以上)ていることから、固定資産計上基準の遵守には十分に留意する必要がある。</p>	<p>固定資産の計上事務には、会計基準を遵守し十分注意しておこなってまいります。</p> <p>なお、固定資産計上基準30万円未満の備品資産登録につきましては、平成28年度内に修正を実施いたします。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>
<p>(134頁)</p> <p>生涯学習プラザにおいて、現品確認した結果、市所有物件の特定ができなかった。</p> <p>備品台帳には、学習プラザに所有するものと市所有のものを区分して作成すること、資産管理ナンバーシールを貼付すること、その上で、定期的に現品チェックを実施することが必要である。</p>	<p>備品管理につきましては、指定管理者となった時点で引き継いだものと、指定管理者になってから購入したものとがありますが、両者とも市所有物件となります。</p> <p>今後は、資産管理No.シールを貼り付けること、定期的に現物調査を実施することで、固定資産の状況を常に明らかにして参ります。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(135頁)</p> <p>暮らしの伝承郷の備品台帳には廃棄済み資産が多数記載されている。また、資産ナンバーシールが貼付されていない備品がある。この為、実在する資産の確認が煩雑となっており、市に帰属するものか、事業団に帰属するものか不明瞭となっている。</p> <p>除却済み資産は備品台帳の別区分に記載し、あるべき備品を定期的に確認する必要がある。</p> <p>草野心平記念文学館において現地視察を実施した結果、市に帰属するものと、当事業団に帰属するものの区分が備品台帳上で不明となっている。</p> <p>所有者を明確に区分するため、資産管理ナンバーを設定し、シールを貼付する等の対応が必要である。</p>	<p>備品管理につきましては、指定管理者となった時点で引き継いだものと、指定管理者になってから購入・受入したものとがありますが、両者とも市所有物件となります。</p> <p>今後は、固定資産の購入・除却・処分之都度台帳の更新を行うとともに、資産管理No.シールを貼り付けること、定期的に現物調査を実施することで、固定資産の状況を常に明らかにして参ります。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p> <p>備品管理につきましては、指定管理者となった時点で引き継いだものと、指定管理者になってから購入したものとがありますが、両者とも市所有物件となります。</p> <p>今後は、資産管理No.シールを貼り付けること、定期的に現物調査を実施することで、固定資産の状況を常に明らかにして参ります。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>
<p>(136頁)</p> <p>(耐用年数について)</p> <p>パソコンの減価償却について、耐用年数の適用誤りがある。（誤5年⇒正4年）</p> <p>耐用年数などの償却に関する基礎的な情報については、常に注意を払う必要がある。</p>	<p>当該耐用年数の誤りにつきましては、平成28年度に訂正いたしました。今後は固定資産の減価償却に係る事務を十分注意しダブルチェックを実施して参ります。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(138頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか (福島県いわき海浜自然の家における修繕費に係る決裁について)</p> <p>県との指定管理契約により、1件60万円未満の修繕は事業団が負担することとしている。</p> <p>平成26年度に、60万円未満の自家発電機の蓄電池交換を1件とし短期間のうちに数件実施しており、全額を事業団が負担していた。</p> <p>指定管理者としての契約からすれば、同時期に交換が必要とされる蓄電池件数全体を1件の取引として、福島県と支出財源の負担について協議する必要がある。</p> <p>(139頁)</p> <p>(決裁日付について)</p> <p>車両再リース契約に関する決裁について、起案書の決裁日が空欄となっている。</p> <p>決裁日が明確となって初めて契約を開始すべきであり、起案書の決裁日空欄は問題である。</p> <p>(完成工事物受領書の日付について)</p> <p>遺跡調査に関する完成工事物受領書に日付の記載がない。外部取引における最終段階での日付は、計上時期の問題だけでなく、取引事実に係るものであり問題である。</p> <p>今後、完成工事物受領書を入手する際には、日付を確認する必要がある。</p>	<p>当該施設の修繕費につきましては、1件当たりの見積額ではなく全体の取引額をもって協議することを徹底して参ります。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p> <p>起案書の決済日の記載漏れ等の無いよう、作成に係る基本的事項について改めて周知徹底して参ります。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p> <p>受領書の日付の記載漏れ等の無いよう、作成に係る基本的事項について改めて周知徹底して参ります。</p> <p>【教育文化事業団（文化振興課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(144頁)</p> <p>1 財務諸表の作成が適切に行われているか</p> <p>(附属明細書について)</p> <p>平成23年度決算書中における附属明細書の完成土地等明細表に記載されていた中部工業団地緑地については、平成24年4月1日に市に帰属している。しかし、平成24年度決算書において、その旨が記載されておらず、年度間の連続性が図られていない。</p> <p>年度間の連続性が図られていないことについて、何らかの説明が必要である。</p>	<p>平成23年度決算の完成土地等明細表において、中部工業団地土地の期末残高には、地積の表記があったにも関わらず、平成24年度決算の完成土地等明細表の期首残高には、当該土地の記載はなかったことについて、理由としては、平成24年4月1日に、その土地の市への帰属があったためであります。今後は、年度前後の財産状況のつながりが不明瞭になるものについては、土地等明細表に説明を明確に記載し、適正な事務を実施して参ります。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p>
<p>(145頁)</p> <p>2 財務事務の執行が適切に行われているか</p> <p>(残高証明書の入手について)</p> <p>公社経理処理マニュアルでは、4月に取引銀行へ残高証明書の発行依頼をすることとなっているが、入手されていない。</p> <p>決算作業を適切に行うという観点から、4月に取引銀行から残高証明書は入手しておくべきである。</p> <p>(残高のない預金口座について)</p> <p>附属明細書に記載している預金口座の一部について、残高がないことを通帳により確認しているため、残高証明書を入手していない。</p> <p>当該預金口座を使用するかどうか検討し、使用しない場合は、早急に解約すべきである。なお、使用を継続する場合には、期末日現在の残高証明書を入手し、確認することが必要である。</p>	<p>平成28年4月より取引銀行から残高証明書を入手することとしたところであり、今後も適切に事務を実施して参ります。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p> <p>残高のない預金口座については、平成28年12月26日に解約処理を済ませております。また、今後使用する預金口座については、期末日現在の残高証明書を入手して参ります。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(145頁)</p> <p>(借入金の返済について)</p> <p>借入金の繰上げ返済を実行しているが、平成25年度末の借入金3契約のうち、全額償還できる借入金の返済を優先した結果、金利の低い2契約を先行して返済している。</p> <p>経済性の観点からは、返済により金利が軽減される方を選択すべきである。借換等柔軟に対応ができる金融機関がある可能性もあることから、将来の資金負担を軽減させる検討は必要であった。</p> <p>(146頁)</p> <p>(収入調定書について)</p> <p>収入調定書に調定No.及び伝票No.の記載がない。また、受取利息の収入調定書において、出納員、分任出納員、審査係の押印がないものがある。</p> <p>これは、以前と比べ伝票の取扱い件数が大幅に減少していることにより、処理を簡略化したとの認識である。</p> <p>今後、経理処理マニュアルに沿って採番するか、経理処理マニュアルを見直す必要がある。</p> <p>(支出負担行為併用兼支出命令書について)</p> <p>支出負担行為併用兼支出命令書に支出命令No.及び伝票No.の記載がない。</p> <p>これは、以前と比べ伝票の取扱い件数が大幅に減少していることにより、処理を簡略化したとの認識である。</p> <p>経理処理マニュアルに沿って採番するか、経理処理マニュアルを見直す必要がある。</p>	<p>借入金の返済について、経済性の観点から、返済により金利が軽減される方を選択すべきであったと考えます。</p> <p>今後は、金利を軽減する方法を金融機関とともに可能性を検討することも視野に入れ、将来の資金負担軽減ができるよう努めて参ります。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p> <p>平成28年度より、収入調定書に調定No.及び伝票No.を付しております。また、出納員、分任出納員、審査係の押印についても、押印漏れがないよう、事務処理を徹底いたします。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p> <p>平成28年度より、支出負担行為併用兼支出命令書に支出命令No.及び伝票No.を付しております。今後も、事務処理を徹底いたします。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(146頁)</p> <p>(支払利息の原価算入について)</p> <p>平成26年度に売却した公有地について、売却価額には借入金完済される平成28年度までの支払利息を含めて算定している。一方、事業原価については、平成26年度までの支払利息までが原価算入されており、対応していない。公社としては、支払利息は実際に支出した期の費用として計上する予定としている。</p> <p>財務諸表において、平成27年度から平成28年度の支払利息のみが計上されることになり、土地取得代金の取得価額（事業原価）として一部が計上されず、期間損益が適切に反映されないことになる。本来は、売却時に将来発生することが確実な事業原価相当額は、計上する必要がある。</p> <p>(147頁)</p> <p>(使用価値のない角地について)</p> <p>駐車場の角地に使用価値のない土地がある。</p> <p>所有のいきさつは不明であるが、今後の管理業務の維持・対応等を考慮すると、早期の処分を検討すべきである。</p>	<p>売却時には、確定分の支払利息までを原価算入させ、未払分の支払利息については、決算時ごとに確定額を原価算入させるよう対応しておりましたが、本来は、売却時に将来発生することが確実な事業原価相当額を計上しなければならなかったことから、今後は、期間損益が適切に反映されるよう事務処理を徹底いたします。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p> <p>当該土地については、平成27年度に市へ売却し、所有権についても公社から市へ移転されました。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p>

監査結果	講じた措置
<p>(148頁)</p> <p>3 経営管理が適切に行われているか (登記について)</p> <p>平成27年4月1日の役員改選に伴い、同月3日に登記をしているものの、登記簿謄本を入手していない。</p> <p>登記の事実を確認するためにも登記簿謄本は適時に受領しておく必要がある。</p> <p>役員名簿には監事が1名選任されているが、登記がなされていない。なお、会社の認識としては、監事には代表権がないため登記の必要はないとのことである。</p> <p>組合等登記令においては、設立登記の際の登記事項は代表権を有する者の氏名、住所及び資格となっている。しかし、公有地の拡大の推進に関する法律の規定においては、監事は役員とされており、また、同法の規定により、土地開発公社と理事との利益が相反する事項については、監事が代表するとなっていることから、監事を登記すべきか否かについては、再度検討されたい。</p>	<p>今後は、登記事項が変更となった際には、登記の事実を確認するため、登記簿謄本を受領して参ります。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p> <p>組合等登記令（第2条）は、「代表権を有する者の氏名、住所及び資格」を登記しなければならないとしており、代表権を有する理事については、法務局へ登記をしているところです。</p> <p>公有地の拡大の推進に関する法律第16条第9項において、「土地開発公社と理事との利益が相反する事項については、監事が代表するとありますが、市からの依頼を受けた業務を行い、市職員が理事を兼務している当公社にあつて、このような事項が現実上起こりうるとは想定できず、また、この件について、他の5公社へ問い合わせしても監事を法務局へ登記しているとの回答は得られませんでした。これらのことを判断し、当公社においても検討した結果、監事まで登記をする必要はないと判断いたしました。</p> <p>【土地開発公社（都市計画課）】</p>