

●平成25年度 監査テーマ 外郭団体等の財務に関する事務の執行について

○ 包括外部監査結果に対する措置について

【2】社会福祉協議会に対する指摘事項

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H26.4現在)
1	協定書の必要事項は漏れなく記載すべき 〔報告書45ページ〕	枚方市は枚方市立くすの木園の管理運営に関して、社会福祉協議会と基本協定書(以下、「協定書」という。)を締結しており、その中で「個人情報の取扱いに関する特記事項」を協定書の別記として位置づけながら、同特記事項は協定書の別記に含められていなかった。 協定書と一体をなす特記事項が含められていない点は、契約内容の記載に係る書面として不十分である。 本協定書においても特記事項を漏れなく別記に記載すべきである。	福祉部	個人情報の取扱いに関する特記事項を、平成26年4月1日付けで別途覚書に必要事項を記載し書面を交わした。

【3】文化国際財団に対する指摘事項

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H26.4現在)
2	規程条文間の整合性を図るべき 〔報告書53ページ〕	公益財団法人枚方市文化国際財団会計処理規則(以下、「会計処理規則」という。)を入手し内容の確認を行ったところ、本来、「第26条の規定は、前項の規定による照合の結果について準用する。」となるべき第29条第2項の条文が「第27条の規定は、前項の規定による照合の結果について準用する。」となっている不整合が認められた。 規程、規則は団体における行動規範を示したものであり、記載内容に不備があると適切な業務が行えないことになる。 規則内での不整合を解消するよう、会計処理規則を改訂すべきである。	地域振興部	会計処理規則については、平成25年11月29日改正済みである。

【4】シルバー人材センターに対する指摘事項

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H26.4現在)
5	現金出納帳及び預金出納帳の記入は修正が容易な鉛筆書きは避けるべき 〔報告書61ページ〕	現金出納帳及び預金出納帳を閲覧したところ、鉛筆で記入されている部分が散見された。 当該出納帳は財務規定第8条でも補助簿と定義されたシルバー人材センターの正式な帳簿であり、修正が容易かつ修正の痕跡が残らない鉛筆書きとすべきではない。 現金出納帳及び預金出納帳への記入は鉛筆書きを避け、ボールペン又は万年筆等を用い、修正については取消線及び訂正印の押印をもって行うことを周知徹底すべきである。	福祉部	現金出納帳及び預金出納帳に関して、財務規程第8条に定義されているように正式な帳簿の位置づけであることに鑑み、ボールペン又は万年筆により記入するように改めた。 訂正の際は、誤りの箇所には二重線を引き、かつ、訂正印を押印することで対処することとした。
6	簿外の切手及び収入印紙は、帳簿記録の修正を行い帳簿残高と実際有高の整合を図るべき 〔報告書61ページ〕	切手及び収入印紙は、受払い簿を作成して管理を行っているが、現物確認を行ったところ、簿外管理となっている切手(200円切手2枚、50円切手1枚)及び収入印紙(200円4枚)が保管されていた。 過年度の現物確認時の帳簿残高と実際有高の差について原因が判明しなかったものを別途保管しているとの説明であった。 しかし、簿外の状況は、管理の対象から外れることとなるため長期にわたり放置することは不適切である。 原因の判明しなかった上記簿外の切手及び収入印紙については、帳簿記録を修正し、帳簿残高と実際有高の整合を図るべきである。	福祉部	原因の判明しなかった簿外の貯蔵品について、発生原因を調査したが、不明であった。当該簿外貯蔵品については、戻り入れを行い、帳簿上の貯蔵品に含めることにより、帳簿残高と実際有高を一致させることとした。また、簿外資産の発生を防止するため、出し入れの際は出納日・出納者・その目的・出納枚数の漏れがないように記入することを全職員に周知徹底した。

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H26.4現在)
7	費用を発生時に対応して適切に計上すべき 〔報告書61ページ〕	<p>シルバー人材センターでは厚生年金基金に加入し、平成24年3月分の掛け金の拠出(113,500円/月)に係る請求書を同年4月に入手しているが、平成24年3月度では会計処理されず、拠出金の支払い時(平成24年4月度)に処理されていた。</p> <p>従前から掛け金の帰属年月ではなく、支払い時に処理(現金主義)を行ってきたため、年額に相当する費用計上は行われているが、現在の処理によると費用計上が先送りされる結果となる。</p> <p>公益法人会計基準では企業会計と同様、費用は発生時に計上(発生主義)することが求められているため、費用の期間帰属に配慮して会計処理を行うべきである。</p>	福祉部	未払計上すべきところを誤って支出時に費用計上したことによる。今後の経理処理が正確になされているか相互チェックの強化に努め、費用の期間帰属に留意しながら正確な経理処理を行っていく。
8	規程の記載内容は現行の会計基準の規定と整合を図るべき 〔報告書61ページ〕	<p>シルバー人材センターの財務規程第16条では、有価証券の評価基準及び評価方法について、「有価証券及び投資有価証券は移動平均法による原価基準を採用する。」と定めている。</p> <p>他方、公益法人会計基準は、満期保有目的の債券並びに子会社株式及び関連会社株式以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、時価をもって貸借対照表価額とする時価法を採用し、満期保有目的の債券は一定の場合、償却原価法の適用を求めており(公益法人会計基準第2の3及び注解9)、財務規程第16条の内容が会計基準の要求する会計方針と整合していなかった。</p> <p>財務規程の有価証券の会計方針の記載については、現在の会計基準の会計方針に更新すべきである。</p>	福祉部	財務規程第16条の有価証券の会計方針の記載について、現在の会計基準の会計方針に整合するよう改正した。

【6】体育協会に対する指摘事項

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H26.4現在)
10	使用料の期限内の納付を徹底すべき 〔報告書78ページ〕	<p>使用料の徴収・還付に関する委託契約書第7条では、渚市民体育館及び総合スポーツセンターの使用料を体育協会が徴収した場合は、当該徴収を行った日から5営業日以内に枚方市に納付することとされている。</p> <p>しかしながら、サンプルで往査日直近の納付書を閲覧したところ5営業日以内の納付がなされていないものがあった(例:平成25年度において、渚市民体育館の8月11日～8月12日分使用料84,160円が8月19日に納付されていた)。</p> <p>委託契約書に反して体育協会が徴収した使用料を即時に納付しないことにより、現金の不正流用や紛失等のリスクが増大する。</p> <p>契約に基づき、速やかに使用料を枚方市へ納付する必要がある。</p>	社会教育部	徴収した使用料については、週2回以上の入金作業を行い、5営業日以内の納付を徹底するように改めました。
15	業務実施完了に係る報告書の期日を遵守すべき 〔報告書79ページ〕	<p>体育協会が報告書を提出する場合は、協定書等に定めた期限内に報告書を提出しなければならない。また、報告書を受領する場合についても、定められた期限内に受領できるよう先方を指導するなどしなければならない。</p> <p>しかしながら、指定管理業務に係る体育協会の報告書の提出が協定書上定められた期限後となっているものが発見された。また、体育協会が業務完了後に、委託先から受領する報告書があらかじめ定められた期限後となっているものも発見された。</p> <p>今後は、あらかじめ定められた期限内に業務実施完了に係る報告書を提出、受領することが求められる。</p>	社会教育部	報告書の提出および受領に関しては、チェック体制を強化し、協定書等に定められた期限内に行うことを徹底するよう改めました。

【7】エフエムひらかたに対する指摘事項

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H26.4現在)
16	取締役会を適時に開催すべき 〔報告書89ページ〕	<p>会社法第363条第2項においては、取締役は、三箇月に一回以上、自己の職務の執行の状況を取締役に報告しなければならないと定められている。また、エフエムひらかたの取締役会規則第2条第2項にも定例取締役会は、3月に1回開催すると規定されている。</p> <p>しかしながら、平成24年度における取締役会の開催状況を見ると、次の開催まで4ヶ月以上あいているものがあり、会社法及び取締役会規則に反している。</p> <p>取締役会は会社の意思決定機関であるとともに各取締役の業務執行の監督機関と位置づけられる。定例取締役会は、3ヶ月に一度各取締役の執行状況を報告させるもので、これは、上記の監督の実効性を確保するためのものでもある。会社法の条文上では、罰則規定は定められていないが、取締役会不開催により、各取締役の他の取締役への執行の監督が十分にできず、これにより会社に損害が発生した場合、当該業務を執行した取締役はもとより、定例取締役会招集義務という任務を懈怠した取締役も、任務懈怠と会社の損害発生に因果関係があれば損害賠償責任(会社法第423条第1項第5号)を負うことになる可能性がある。</p> <p>このように、定例取締役会の開催が遅れた場合、損害賠償責任などのリスクが生じることも考えられるため、会社法及び規則に従い定期的を取締役会を開催しなければならない。</p>	政策企画部	<p>取締役会は、おおむね3ヶ月に1回開催しているが、年末年始にわたる時期のみ3ヶ月以内の開催ができていなかった。平成25年度は、第84回取締役会を平成25年12月2日に開催し、次の第85回取締役会を3ヶ月以内となる平成26年2月14日に開催した。今後も会社法及び取締役会規則に従い3ヶ月に1回以上の開催を徹底する。</p> <p>第81回取締役会：平成25年5月17日 第82回取締役会：平成25年6月26日 第83回取締役会：平成25年9月27日 第84回取締役会：平成25年12月2日 第85回取締役会：平成26年2月14日 第86回取締役会：平成26年3月27日</p>

【8】市街地開発に対する指摘事項

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H26.4現在)
21	預金について適切に帳簿管理すべき 〔報告書99ページ〕	<p>通帳名義が市街地開発となっている預金767,604円(平成25年3月末時点)が帳簿外に存在していた。これは平成20年度まで、取締役会実施時に参加した取締役に対して旅費交通費として支払ったものを、市街地開発が管理し、取締役退任時に餞別として支出していたものの残金であるとの説明を受けたが、交通費の受領に関する書面は存在していない。当該処理は税務上も会計上も、書類上は単なる資金の簿外処理とみなされるものであり、旅費交通費としての処理は認められず、雑収入として受入処理を行う等、適切な事務手続が必要である。</p>	都市整備部	<p>平成26年2月に、帳簿外預金となっていた通帳を解約し、預金は会社の雑収入として受入処理を行った。</p>
22	取締役会を適時に開催すべき 〔報告書99ページ〕	<p>会社法第363条第2項には、取締役は、三箇月に一回以上、自己の職務の執行の状況を取締役に報告しなければならないと定められている。また、市街地開発の取締役会規則第3条第2項にも定例取締役会は、原則として偶数月に開催すると規定されている。しかしながら、平成24年度における取締役会の開催状況を見ると、次の開催まで4ヶ月以上あいているものがあり、会社法及び取締役会規則に反している。</p> <p>取締役会は会社の意思決定機関であるとともに各取締役の業務執行の監督機関と位置づけられる。当法人においては、定例取締役会は、原則として偶数月に一度開催し、各取締役の執行状況を報告させ、上記の監督の実効性を確保するためのものとしても機能している。会社法の条文上では、罰則規定は定められていないが、取締役会不開催により、各取締役の他の取締役への執行の監督が十分にできず、これにより会社に損害が発生した場合、当該業務を執行した取締役はもとより、定例取締役会招集義務という任務を懈怠した取締役も、任務懈怠と会社の損害発生に因果関係があれば損害賠償責任(会社法第423条第1項)を負うことになる可能性がある。このように、定例取締役会の開催が遅れた場合、損害賠償責任などのリスクが生じることも考えられるため、会社法及び取締役会規則に従い定期的を取締役会を開催しなければならない。</p>	都市整備部	<p>平成25年度は、会社法及び取締役会規則に従い下記のとおり取締役会を開催した。</p> <p>第1回取締役会：平成25年4月23日 第2回取締役会：平成25年6月10日 第3回取締役会：平成25年8月9日 第4回取締役会：平成25年10月23日 第5回取締役会：平成25年11月29日 第6回取締役会：平成26年2月7日 第7回取締役会：平成26年3月25日</p>

【9】人権まちづくり協会に対する指摘事項

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H26.4現在)
25	退職給付引当金の計算方法を見直しすべき 〔報告書108ページ〕	退職金支給対象職員の年度末時点の自己都合要支給額をもって計算した金額を退職給付引当金として計上する必要がある。 しかしながら、平成24年度末に貸借対照表に計上している退職給付引当金は593千円で、あるべき計上額ではなかった。 なお、あるべき退職給付引当金は129千円であり、引当金計上額が464千円(593千円-129千円)過大となっていた。	政策企画部	死亡退職を基に計上していた退職金の額を、任期満了による退職金の額へと改めた。 また、過剰に計上されていた引当金については、次期、退職金が3年後に発生するため、2014(平成26)年度予算においては、3年後に必要な退職金額と2013(平成25)年度末の退職給付引当金残額との差額の3分の1を退職給付金として予算化した。
26	積立資金の財産目録上の表示を特定資産として区分表示すべき 〔報告書108ページ〕	NPO法人会計基準注解13によれば、特定の目的のための資産を有する場合には、特定資産として独立して表示することを求めている。 しかし、人権まちづくり協会では、職員退職金積立用として預金を別途積み立てており(平成24年度末残高594千円)、当該資金は職員退職時(平成26年度末)に支給するものであるにもかかわらず、これらの資金は財産目録において流動資産の預金の一部として計上されていた。 固定資産の区分に特定資産として区分表示すべきである。	政策企画部	2013年(平成25年)度収支決算において、財産目録に退職給付については、資産の部の中で固定資産の特定資産として区分表示した。

【11】文化観光協会に対する指摘事項

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H26.4現在)
27	市民サービスセンターにおける備品登録漏れに対応すべき 〔報告書118ページ〕	文化観光協会が市から受託している枚方市駅観光拠点事業においては、当受託収入を財源としてレジスター103千円を1台購入し、図書備品費として経費処理をしていた。 当取引に関連し、文化観光協会において固定資産として計上される金額の方針を確認したところ、明確な説明が得られなかった。固定資産計上方針を明確にしたうえで計上可否を判断し、対応することが求められる。 一方、当受託料収入を財源として購入したものは文化観光協会に所属が帰属するものとは考えられるが、市との受託契約書において明確に取り決められていない。市に確認し、適切に対応することが求められる。	地域振興部	平成26年度以降、購入価格10万円以上の固定資産を記録する「枚方文化観光協会固定資産台帳」を作成する。 また、備品等の帰属については、これまで仕様書において明記されていなかったが、平成26年度分から「受託料で購入した備品の所属については、委託者と協議すること」の文言を追加し対応している。
28	市貸与備品一覧表を基に備品の実在性を確認すべき 〔報告書118ページ〕	鍵屋資料館の指定管理協定書の取り決めを受けて、市は文化観光協会に当施設内の備品を無償で貸与している。しかし、市は当協定書第12条第1項で求められる無償貸与備品一覧表を文化観光協会に提示をしていない。そのため、文化観光協会は当協定書第12条第2項で求められる市貸与備品に関する備品台帳を作成しておらず、現物が台帳どおりに保管しているのか確かめることができない。 市は速やかに無償貸与備品一覧表を文化観光協会に提示すべきである。一方、文化観光協会は市から無償貸与備品一覧表を入手次第、当該備品の実在性を確認しておくことが望まれる。	社会教育部	市が提示した備品一覧表に基づき、文化観光協会が備品台帳を作成し、当該備品の実在性を確認しました。
29	積立資金の財産目録上の表示を特定資産として区分表示すべき 〔報告書119ページ〕	NPO法人会計基準注解13によれば、特定の目的のための資産を有する場合には、特定資産として独立して表示することを求めている。 しかし、文化観光協会では平成24年度に15周年記念事業積立資金を500千円、備品購入積立資産を300千円計上したが、これらの資金は流動資産・預金の一部として財産目録では計上されていた。これらの資金は1年以内に使用することは予定していないとのことであった。 固定資産の区分に特定資産として区分表示すべきである。	地域振興部	今後同様の事例が発生したときには、NPO法人会計基準を遵守し、適切な会計処理を行う。