

●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
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まれていない点は、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。	障害福祉室	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
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。	文化国際財団 (文化観光課)	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。
3	請求書の内容について十分な検証を行うべき 〔報告書54ページ〕	文化国際財団は、くずはアートギャラリーの運営業務を民間事業者に委託しているが、平成24年度のくずはアートギャラリーの年間運営経費(22,184千円)の精算に当たって、費目(光熱水費、事務費、人件費等)ごとの実際発生額の検証を行っていないかった。 これでは、受託者が誤って実際よりも高額な運営経費を報告した場合に、これを発見できない。また、くずはアートギャラリーの運営については、枚方市から補助金が交付されているため、運営経費の発生額の検証が不十分な場合、枚方市が不要な補助金を交付してしまうリスクもある。 文化国際財団は、受託者から提出される運営経費の発生状況の検証を行い、所管課である文化観光課も文化国際財団の運営経費の検証方法について問題がないか、監督を実施すべきである。	文化観光課 文化国際財団	文化国際財団において受託者から運営経費を報告させ検証を行うとともに、所管課においても受託者及び文化国際財団からの報告に基づき、監督を実施することとし、27年度より開始した。
4	費用を発生時に対応して適切に計上すべき 〔報告書55ページ〕	平成24年3月9日に実施された会計処理システムソフトウェア更新にかかる費用(367,500円)が平成24年3月度では会計処理されず、支払時(平成24年4月27日付)に処理されていた。 現在の処理によると費用計上が先送りされ、適切な期間損益計算が行えない。 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。	文化国際財団 (文化観光課)	公益法人会計基準に沿って、費用発生が生じた場合、その年度に計上し費用の期間帰属に配慮した、会計処理を行っている。

【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
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。	シルバー人材センター (高齢社会室)	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。	シルバー人材センター (高齢社会室)	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。
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〕	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。 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。 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。	シルバー人材センター (高齢社会室)	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、日常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〕	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。 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いる(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。 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。	シルバー人材センター (高齢社会室)	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に改正した。
9	自転車駐車場内長期放置の自転車について取扱方針の検討を推進すべき 〔報告書62ページ〕	公共の場所における自転車等の放置については、枚方市自転車等の放置防止に関する条例及び同施行規則が整備されており、放置自転車の移送、処分等についての定めが設けられている。 これに対し、自転車駐車場については、当該条例第2条にいう公共の場所に該当しないため、駐車場内での長期放置の自転車(以下、「長期車」という。)の処分等の取扱方針が別途必要になるが、枚方市では当該方針は定められていない。 このため、枚方市自転車駐車場指定管理者であるシルバー人材センターでは、長期車の処分が進められない状況にあった。 シルバー人材センターでは、長期車について、警察との連携もを行い、その所有者の発見に努めているが、処分等ができないため、保管台数は増加傾向にあり、約300 台を超える長期車が自転車駐車場に保管されている。現在、利用者の利便性の障害を防止するため、平成26 年4 月以降、別途長期車の保管場所を設けることが検討されているが、保管スペースが必要な点では変わらず、管理コストが発生するデメリットもある。 このため、駐車場内での長期車の取扱方針の検討を推進し、早急に策定すべきである。	交通対策課 シルバー人材センター	駐車場内での長期自転車の取扱い運用方針を平成27年2月9日付けで定め、平成27年度から長期留め置き自転車の所有者調査を行い、引取りが無い場合や所有者が不明な場合は、一定の手続きを経て処分を行っていく。

【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
10	使用料の期限内の納付を徹底すべき 〔報告書78ページ〕	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。 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)。 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。 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。	体育協会 (スポーツ振興課)	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。
11	体育協会所有の備品の実査を実施すべき 〔報告書78ページ〕	所有する備品が不正に流用されたり紛失することを防ぐために備品台帳と現物との定期的な照合(実査)を実施することが求められる。 しかしながら、体育協会は備品台帳と現物との定期的な照合について規程等の取り決めがないこともあり、実施していなかった。 今回の監査において、備品台帳より任意にサンプルを抽出し現物との照合を行ったところ、備品1点(パソコン)についてすでに廃棄済みであり、現物がないにもかかわらず備品台帳に登載されたままであった。また、当該備品も含め備品台帳の購入金額欄が記載されていないものが散見された。 このような廃棄処理漏れを早期に発見するためにも、今後定期的な実査を実施すべきである。また、この実査の実施についての規程等を整備すべきである。さらに、備品更新時の参考にするためにも、備品台帳の購入額欄の金額記載を徹底することが望まれる。	体育協会 (スポーツ振興課)	備品台帳と現物の照合を定期的に実施し、廃棄備品の確認及び購入金額欄の記載を実施することとした。 備品の取り扱いに関する規則についても、平成29年度末に備品の管理規程を設定した。
12	市貸与備品の実査を実施すべき 〔報告書78ページ〕	枚方市物品管理規則第13条によれば、「物品管理者は、備品表示票、焼印、ペイントその他の方法により、その所管に係る物品について枚方市の物品である旨の表示をしなければならない」とされている。 しかしながら、市所有の備品について網羅的な備品番号シールの貼付は為されておらず、備品台帳と現物との対応が不明確であった。また、備品台帳と現物との照合(実査)も実施していなかった。各備品に備品番号シールを貼付すべきである旨は平成21年度包括外部監査時にも指摘されているが、平成24年度に取得した渚市民体育館のランニングマシン1台(837,511円)についても備品番号シールの貼付が為されておらず、措置が不十分な状況である。 備品台帳と現物との対応を明らかにし適切に備品管理するとともに、体育協会所有の備品との区別を明確にするためにも、備品番号シールの貼付を徹底すべきである。また、備品の実在性を確認するため、今後定期的な実査の実施について市は協定書へ明記し、体育協会は定期的に実査を実施すべきである。	スポーツ振興課 体育協会	備品台帳に基づき、平成28年度からは順次現物確認及び備品シールの貼り付けを実施することとした。市貸与備品と体育協会所有の備品との区別を明確にするためにも、継続して備品シールの貼り付けを行い、平成31年4月の指定管理手続きの際に、協定内容で備品台帳及び現物の定期的な実査実施について明記できるよう整備を進めた。
13	退職給付引当金の計上額を自己都合要支給額とすべき 〔報告書79ページ〕	現在の、当法人における退職給付引当金の計上方法は、前年度の引当額に当年度発生したと見込まれる退職給付費用相当額を加算し、退職者への支払金額を減算して算出するという方法である。当年度発生したと見込まれる退職給付費用相当額の計算方法は従来から継続して行われているが、その結果算出された年度末の引当額は、実際に引き当てるべき額である期末自己都合退職時の要支給額から比べて、平成24年度末時点で8,686千円不足していた。今後は、期末の退職給付引当金の計上額に自己都合要支給額を用いるべきである。	体育協会 (スポーツ振興課)	退職給付引当金については、自己都合要支給額に基づき計算する方式に変更し、積み立てを行った。
14	賞与引当金を計上すべき 〔報告書79ページ〕	公益法人会計基準において、財務諸表は、発生主義に基づいて作成されることが求められている。 しかし、体育協会においては、賞与引当金の計上が行われていなかった。 体育協会の給与規程において、6月の賞与は、前年度の12月～当年度の5月の勤務に対応する賞与である旨、明記されている。そのため、期末決算時においては、その時点ですでに発生していると考えられる12月～翌3月までの4ヶ月分相当額の賞与を認識し、引当計上する必要がある。	体育協会 (スポーツ振興課)	平成27年度において、次年度の6月の賞与引当金(12月～3月までの相当額)700万円を計上した。今後についても、当該年度に必要額を計上する。

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〕	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。 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。 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。	スポーツ振興課 体育協会	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
16	取締役会を適時に開催すべき 〔報告書89ページ〕	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。 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 ケ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。 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 ケ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。 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に取締役会を開催しなければならない。	エフエムひらかた (広報課)	取締役会は、おおむね3カ月に1回開催しているが、年末年始にわたる時期のみ3カ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カ月以内となる平成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カ月に1回以上の開催を徹底する。 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
17	会計規則・経理規則を制定し、適切な会計処理を行うべき 〔報告書90ページ〕	会社計算規則上、計算書類は、発生主義に基づいて作成されるべきである。しかし、エフエムひらかたにおいては、退職給付引当金や、賞与引当金の計上が行われていなかった。これらの処理が実施されていない根本的な要因は、エフエムひらかたに経理規則、会計規則といった会計全般に関する規程がないことによるものと思われる。今後、適正な財政状態及び経営成績を開示するためにも、会計・経理に関する規則を作成し、適切な会計処理を行う必要がある。	エフエムひらかた (広報課)	賞与引当金及び退職給付引当金については平成26年度予算から計上した。また、同引当金を規定した経理規則を平成27年3月に制定し、適切な会計処理に努めている。

【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
18	預り金とその他の現預金の区分が不十分である 〔報告書98ページ〕	市街地開発は、他の区分所有者より回収した共益費を、市街地開発の通常運転資金の管理用口座と同じ口座で管理している。区分所有者より回収した共益費は建物維持管理費用の預り金であり、これを他の運転資金等と混同すると、資金面において適時に必要な建物維持管理業務ができなくなるおそれがある。 具体的には、市街地開発の平成25 年3 月31 日現在の貸借対照表上の現預金は181,574 千円であるが、当該預り金(151,178 千円)のほか、使途が制限されと考えられる積立金が114,889 千円であり、現預金残高は、預り金と積立金を合計したものより少なくなっていることから、資金的な余裕はないものと推測される。 預り金が現金として保持できていない可能性も否定できず、今後はあるべき預り金残高を確定した上で、預り金については別口座で管理すべきである。	市街地開発 (都市整備推進室)	同じ口座で管理していた会社の運転資金と他の区分所有者より回収した共益費については、共益費の預り金残高の確定作業を行い、その残高にもとづいて、会社の運転資金、1号館の共益費、3号館の共益費に区分し、平成27年4月よりそれぞれの口座において管理している。
19	預り金と未収管理費を相殺して表示すべき 〔報告書99ページ〕	市街地開発は、回収すべき共益費をすべて預り金計上しており、未収部分(勘定科目は未収管理費等)と預り金が計算書類上も両建て計上となっている。未収部分については、預り金としての性格ではないことから、適切な財政状況を表すため共益費の未回収部分については預り金と未収管理費を相殺し純額で表示すべきである。	市街地開発 (都市整備推進室)	預り金と未収管理費を相殺して表示することについては、平成26年度決算報告時(平成27年6月)より相殺して財務諸表に記載した。
20	積立金と未収積立金を整理すべき 〔報告書99ページ〕	市街地開発は、今後の修繕に備えるとして、各区分所有者より回収した積立金を固定負債として114,889 千円計上している。また、その未収部分については、流動資産の未収積立金として、3,140 千円計上している。未収部分については、決算期末において、計算書類上、固定負債の積立金と流動資産の未収積立金を相殺した上で表示すべきである。また、積立金という勘定科目についても実質的には固定的な預り金であるため、固定負債の「長期預り金」として表示すべきである。	市街地開発 (都市整備推進室)	修繕積立金は、将来の設備更新や修繕に備えて区分所有者が積み立てているものであり、区分所有者の資産であることから、その残額は明確にしておくべきであるとの顧問税理士の見解を受け、今後も「修繕積立金」及び「未収積立金」は個別の勘定科目として表示する。

No.	項 目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応
21	預金について適切に帳簿管理すべき 〔報告書99ページ〕	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對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。	市街地開発 (都市整備推進室)	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おこなった。
22	取締役会を適時に開催すべき 〔報告書99ページ〕	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会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。 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に取締役会を開催しなければならない。	市街地開発 (都市整備推進室)	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。 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
23	会計規則・経理規則を制定し、適切な会計処理を行うべき 〔報告書100ページ〕	会社計算規則上、計算書類は、発生主義に基づいて作成されるべきである。 しかし、市街地開発においては、賞与引当金の計上が行われていなかった。 これらの処理が実施されていない要因は、市街地開発に経理規則、会計規則といった会計全般に関する規程がないことによるものと思われる。今後、適正な損益計算、財政状態の表示のためにも、会計・経理に関する規則を作成し、適切な会計処理を行う必要がある。	市街地開発 (都市整備推進室)	経理規程については、平成26年3月に制定した。 賞与引当金については、平成25年度決算報告時(平成26年6月)より計上している。
24	債権に対して適切に貸倒引当金を計上すべき 〔報告書101ページ〕	発生後数年経過しているような滞留債権について、個別に回収可能性を検討して貸倒引当金を計上する必要がある。 しかしながら、市街地開発では、債権(財務諸表上の売掛金、立替金、未収管理費、未収入金、未収積立金)に対して、税法上の繰入限度額(金銭債権の1,000 分の6)のみ貸倒引当金を計上していた。その結果、債権が過大に評価されている可能性がある。 滞留している債権については貸倒れの可能性を勘案して、各債権の評価を適切に行い、貸倒引当金を計上すべきである。	市街地開発 (都市整備推進室)	貸倒引当金については、各債権の回収状況や面談による債務者の経営状況及び今後の債務返済の見通し等の確認を行い、適切に各債権を評価した上で、平成25年度決算報告時(平成26年6月)より計上している。

【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
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。	人権まちづくり協会 (人権政策室)	死亡退職を基に計上していた退職金の額を、任期满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。	人権まちづくり協会 (人権政策室)	2013(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
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要否を判断し、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。	文化観光課 文化観光協会	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。	文化財課 文化観光協会	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。	文化観光協会 (文化観光課)	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。