

平成 27 年度
包括外部監査の結果に関する報告書
及びこれに添えて提出する意見
【概要版】

外郭団体等の財務事務執行及び経営管理について

いわき市包括外部監査人
公認会計士 富樫 健一

I 包括外部監査の概要

1 包括外部監査の種類

地方自治法（昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号。以下、「法」という。）第 252 条の 37 第 1 項及び第 2 項に基づく包括外部監査

2 選定した特定の事件

外郭団体等の財務事務の執行及び経営管理について

3 外部監査の対象期間

原則として平成 26 年度の執行分
(必要に応じて他の年度も対象とする。)

4 外部監査の実施期間

平成 27 年 8 月 11 日から平成 28 年 3 月 31 日まで

5 特定の事件を選定した理由について

いわき市（以下、「市」という。）では、包括外部監査人が「いわき市外部監査契約に基づく監査に関する条例」により監査可能な外郭団体は現在 20 団体となっている。外郭団体は産業の振興や福祉の増進等、市の行政目的達成のために設立された団体であり、市行政機能の補完的、代替的な役割を担っている。

このような状況の中、市では新・いわき市総合計画「ふるさと・いわき 21 プラン」後期基本計画（計画期間 平成 23 年度～平成 32 年度）を策定し、「公社等の外郭団体については、新たに導入される公益法人制度への対応や、指定管理者制度の公募の拡大など、社会経済情勢の変化を念頭に置き、外郭団体との連携を図りながら運営の健全化とその在り方の見直しを図ります。」との方針を示している。また、外郭団体のあり方の見直しの取組として、「外郭団体の経営改善」及び「外郭団体のあり方の見直し」を掲げている。

当該計画に基づき経営改善や見直しを推進している外郭団体の現状に対して、外郭団体の財務事務及び経営管理について、合规性、経済性、効率性、有効性の観点から監査を行うとともに、外部の視点からのさらなる見直しの必要性などの検討を行うことは有用であると判断し、特定の事件として選定した。

6 包括外部監査の方法

(1) 監査の要点

外郭団体等の事務の執行等について、法、条例及びその他の法令等に従い、迅速、適正かつ合理的に実行されているか、更に最少の経費で最大の効果をあげる原則、組織及び運営の合理化に努めるべき原則等を規定する法第 2 条第 1 4 項及び第 1 5 項の趣旨に沿って事業が行われているかどうかについて監査を実施した。

(2) 監査手続

- ① 事務執行に関する各種規程を入手し、整備状況等を検証した。
- ② 関係書類を閲覧し検証した。

- ③ 所管部局等の関係者への質問等により、事務の執行状況を検証した。
- ④ 必要に応じて外郭団体で管理している関連施設等への現場視察を実施した。
- ⑤ 検出された問題点に関して、その改善策の検討を実施した。
- ⑥ その他必要とした手続きを実施した。

7 監査対象外郭団体等

公益財団法人 いわき市国際交流協会
 公益財団法人 いわき市社会福祉施設事業団
 一般財団法人 いわき市勤労者福祉サービスセンター
 一般財団法人 いわき市公園緑地観光公社
 公益財団法人 いわき市潮学生寮
 公益財団法人 いわき市教育文化事業団
 いわき市土地開発公社

監査対象とした外郭団体等については、原則としていわき市の出資100%の法人等を対象とした。

8 外部監査の補助者

公認会計士	満	山	幸	成
公認会計士	渡	部	和	俊
公認会計士	井	上	雄	介
公認会計士	小	山		暢
公認会計士試験合格者	中	鉢	政	彦

9 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、包括外部監査人及び補助者は、法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

Ⅱ 包括外部監査の監査結果

監査の結果及び意見について、監査人は次の区分で述べている。

区分	内 容	件数
指摘事項	現在の法令等に照らして違反又は不当と監査人が判断した事項 ・本文中、【指摘事項】と表記する。	36 件
意見	「指摘事項」には該当しないが、監査人が、改善を要すると判断した事項又は検討を要すると判断した事項 ・本文中、【意見】と表記する。	80 件
上記の件数は、本編での件数である。当該概要版では、【指摘事項】と【意見】の表記を、項目別に取り扱っている部分があるため、上記の件数とは整合していない。		

これらの記載区分は、監査人が判断した事項であり、かつ、現状の多様性から必ずしも厳密で統一的な区分を行えない場合があることをご承知おきいただきたい。

なお、監査の結果及び意見については、特段の断りがない場合は、平成 28 年 2 月末現在での判断に基づき記載している。

1 公益財団法人いわき市国際交流協会

(1) 財務諸表の作成が適切に行われているか

① 有価証券について【指摘事項】

➤財務諸表に対する注記及び財産目録において有価証券の記載金額が誤っている。
＜今後留意すべき点＞

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。

② 国債の保有について【意見】

➤国債の保有について、満期まで所有する意思が明確となっていないにも係らず、満期保有目的の債券に基づく会計方針が明示されている。

＜今後留意すべき事項＞

満期まで所有する意思を明確にしておくべきである。

➤新たに取得した国債における額面価額との差が金利調整になっているかどうかを確認しておくことが必要である。

＜今後留意すべき事項＞

金利調整である場合は、償却原価法を適用する必要がある。

(2) 財務事務の執行が適切に行われているか

① 基本財産/有価証券（国債）について【指摘事項】

➤国債に係る償還時の会計処理を行っていない、また証券会社預け金が簿外資産となっている等実態を表していない。

<今後留意すべき事項>

- A 国債の償還時には、会計処理を行うべきである。
- B 証券会社からの国債購入に当たって、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。

② 消費税について【指摘事項】

➤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。

<今後留意すべき事項>

消費税課税年度の費用処理とすべきである。

<今後対応すべき事項>

消費税の計算を顧問税理士に依頼しているが、計算結果の入手時期を早めるか、自ら計算できるようにしておくことが必要である。

③ 賞与引当金について【意見】

➤賞与引当金の計上を検討すべきである。

<今後対応すべき事項>

支給対象期間を明確にする等、独自に賞与計算が算定できるように準備を進めるように検討して頂きたい。

④ 法人県民税について

➤法人県民税の減免申請を行っていないが、現状では特に問題ない。

(3) 経営管理が適切に行われているか

① 決裁文書について【意見】

➤決裁文書である起案書の施行予定・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。

<今後留意すべき事項>

起案書は、決裁文書であり、決裁日を明確にすべきである。

② 公告について

➤公衆の見やすい場所に掲示していることから、特に問題はない。

③ 規程の不整合について【意見】

➤会計規程で準用している庶務規程の該当条数が不整合となっている。

<今後対応すべき事項>

規程の改定が必要である。

④ 公開情報の更新について

➤ホームページに「寄付行為」が電子公告されていた。【指摘事項】

<現状>

監査人からの指摘を受け、既に更新されていることを確認した。

➤ホームページのプロフィールが未更新となっていた。【意見】

＜現状＞

監査人からの指摘を受け、既に更新されていることを確認した。

2 公益財団法人いわき市社会福祉施設事業団

(1) 財務諸表の作成が適切に行われているか

① 財務諸表の整合性について【指摘事項】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

会計処理漏れによることであるが、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。

② 貸借対照表内訳表について【意見】

➤法人内部の債権債務に該当する内部貸借取引の消去が行われていない。

＜今後留意すべき事項＞

貸借対照表内訳表に「内部取引消去」欄を設けるとともに、内部貸借取引管理用の勘定科目で管理する方法を検討すべきである。

➤貸借対照表内訳表の法人会計（現金預金）の残高がマイナス表示となっている。

＜今後留意すべき事項＞

内部取引勘定（収益事業会計勘定、公益目的会計勘定）を設け、相殺欄で内部取引消去したうえで、預金残高を表示する対応が必要である。

③ 財務諸表に対する注記について【指摘事項】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

④ 財産目録について【意見】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

金融機関から「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。

(2) 財務事務の執行が適切に行われているか

① 請求書の不備について【意見】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

② 試算表と財務諸表の金額の相違について【意見】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

③ 金種別内訳票について【意見】

➤金種別内訳票が鉛筆書きとなっている場合がある。また、随時廃棄している。

＜今後留意すべき事項＞

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、残高確認者(作成者)がその都度サイン(押印)、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の取り決め、順守が重要となる。

④ 日常の資金管理について【意見】

➤法人本部から福祉部門、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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤ディーサービス事業の出納簿は、欄外に現金不足のメモ書きがある。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑤ 物品管理について

➤備品は、現物が確認できない、規格が異なるなどが散見される。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

A 備品台帳の整備し、備品管理票の貼付を進めた上で、定期的な現物確認が必要である。また、遠方保管については、実地調査結果を法人本部へ送付させて確認する必要がある。

B 会計規程上に、物品の現物確認、現物管理票の貼付が条文化されていないため、合わせて検討が必要である。

➤過去に取得した物品で現在の固定資産計上基準を超過している物件がある。

【意見】

＜今後留意すべき事項＞

A 現状の資産計上基準で固定資産に計上することが必要であるが、実情に合わない場合は、規程の改定が必要である。

B 現在リース資産が増加していることから、リース資産台帳の作成も検討する必要がある。

⑥ 本来の目的で使用されていない施設について

➤いわき市健康・福祉プラザ館において、シャワー室を倉庫に転用している。倉庫の保管状況は適切であった。

⑦ 修繕について【意見】

➤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。

＜今後対応すべき事項＞

一定額以上の維持補修については、いわき市と協議が必要である。

⑧ 賞与引当金について【意見】

➤賞与引当金は計上していない。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑨ その他の固定資産について【意見】

➤いわき市より無償譲受した資産について減価償却を実施していない。

＜今後留意すべき事項＞

A 金額基準、長期にわたり利用又は所有することから減価償却が必要である。

B 無償譲受の価格決定の経緯に関する資料が整理されていない。取得・除売却に係る資料は、適切に保管すべきである。

⑩ 税理士法人との契約について【意見】

➤返金額については、未収計上すべきであった。

➤業務委託契約における、一部業務の未履行（過去の委託料の修正）による一部返金について、事業収益で計上している。

＜今後留意すべき事項＞

本来は返金額を未収計上するとともに、雑収入として計上すべきである。

(3) 経営管理が適切に行われているか

① 決裁について【意見】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤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。物品受領書日付と起案書日付が同日となっている。

＜今後留意すべき事項＞

形式的な決裁ではなく、より慎重決裁制度を維持する必要がある。

② リース資産の決裁について【意見】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

決裁文書の決裁日はもれなく記載する必要がある。

➤契約日に対して事後決裁されているケースも見受けられる。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

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。

③ 消費税申告書について【意見】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

④ 税務調査結果の共有について【意見】

➤平成18年度から導入された指定管理者制度により、施設管理受託収入が施設を持たない単体契約として、第二種社会福祉事業にみなされなくなった。

＜今後留意すべき事項＞

他の外郭団体において、同様の指摘がないように情報共有が必要である。

⑤ いわき市健康・福祉プラザについて【意見】

➤クアハウス、宿泊とも収支がマイナスの状況となっている。

＜今後留意すべき事項＞

特にクアハウスについては、施設の維持存続のために、財務内容の分析、経費削減策を検討し、将来計画を策定するなど抜本的な対策が必要である。

3 一般財団法人いわき市勤労者福祉サービスセンター

(1) 財務諸表の作成が適切に行われているか

① 貸借対照表の表示について【指摘事項】

➤前年度データについて、前払金が計上漏れとなっている。

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤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。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

中科目「投資有価証券」として内訳の記載が必要である。

② 財産目録について

➤表示科目に誤字が見受けられる。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

財務諸表作成の際に記載内容の確認強化が必要である。

➤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。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

特定資産に計上する金額は、実際の取得価額で計上すべきである。

③ 財務諸表に対する注記について

➤重要な会計方針で、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。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤満期保有目的債券の時価の算定が誤っており、評価損益についても正しく注記されていない。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

時価情報を調査し、時価及び評価損益を適切に開示すべきである。

④ 附属明細書について【意見】

➤附属明細書と財務諸表に対する注記で開示が重複している。

＜今後留意すべき事項＞

明瞭表示の観点から記載省略を検討すべきである。

(2) 財務事務の執行が適切に行われているか

① 会計規則の不整合について【意見】

➤会計規則で規定している備品台帳に関する規定に整合性がない。

＜今後留意すべき事項＞

規程の改定が必要である。

② 年度末における資金残高の確認状況について

➤売上日計表の現金棚卸額で現金の実在性を確認しているが、売上日計表の作成者、承認者の明示されていない。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

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、承認者の明示が必要である。

➤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。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

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。

③ 日常の資金管理状況について【指摘事項】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤未使用領収書に発行者印が印刷済となっている。

＜今後留意すべき事項＞

不正使用されないようにするための改善が必要である。

④ 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。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

記載欄は、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情報を記載するべきであるため、適切に記載すべきである。

➤備品台帳に高額な備品が登載されているが、固定資産に計上しなかった理由とは言えない状況である。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

固定資産計上基準を明確にし、固定資産台帳での管理が必要である。

➤備品の標識がなく、定期的な物品調査が未実施の状況であり、会計規則に違反した対応である。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

早期に是正すべきである。

➤リース資産が徐々に増加しているため、台帳の整備について、今後検討する必要がある。

⑤ リース取引について【意見】

➤過去に多額のリース契約が締結されている。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑥ 賞与引当金について【意見】

➤賞与引当金は計上していない。

＜今後留意すべき事項＞

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。

(3) 経営管理が適切に行われているか

① 公告について

➤公衆の見やすい場所に掲示していることから、特に問題はない。

② 管理施設の改修等の負担について【意見】

➤改修費の負担について協議しているが、協議した文書が残されていない。

＜今後留意すべき事項＞

今後、協議したことを明確にするためにも文書は保存しておく必要がある。

③ 公益法人会計基準について【意見】

➤会計規則で適用する公益法人会計基準の制定時期が一貫していない。

＜今後留意すべき事項＞

同一の基準に基づいた処理するために、会計規則の見直しが必要である。

④ 労働福祉会館会議室の稼働状況について【意見】

➤時間当たりの稼働率があまりにも低調である。

＜今後留意すべき事項＞

時間当たりの稼働率が向上するように、積極的な利活用方法の検討が必要である。

⑤ 債権管理について【意見】

➤売掛金・未収入金の入金消込が総額管理となっている。

＜今後留意すべき事項＞

後は個別の回収管理が必要である。

4 一般財団法人いわき市公園緑地観光公社

(1) 財務諸表の作成が適切に行われているか

➤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。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

今後新たにファイナンス・リース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。

(2) 財務事務の執行が適切に行われているか

① 資金管理について

➤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。【指摘事項】

➤売上代金の管理についても問題がある。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤さはこの湯は、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。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

資金は法人本部が管理すべきである。また、回収未使用券の管理も不正防止の観点から対応を図るべきである。

➤勿来関文学歴史館で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。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

現金を管理するには不適切であるため、金庫を更新する、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。

➤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。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

今後は適時に作成すべきである。

② 領収書の管理について【意見】

➤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。

➤領収書控に担当者印がないため、発行者を特定できない。

＜今後留意すべき事項＞

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。

③ 固定資産台帳の管理方法について【指摘事項】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

A 「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、帳票間の整合性を確認することが必要である。

B 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。

➤さはこの湯では、組織再編により移管された物件で公社購入固定資産一覧表に登載していない物件がある。公社購入固定資産一覧表の登載状況を再度確認されたい。

④ 固定資産整理票の貼付について【指摘事項】

➤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。

➤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、固定資産台帳への登載漏れもあった。

<今後留意すべき事項>

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。

➤上荒川公園では、備品について、管理シートが未貼付となっている。【意見】

<今後留意すべき事項>

管理シートの貼付が必要である。

⑤ 固定資産の管理【意見】

➤平新川駐車場として登載されている耐火金庫は、法人本部の事務室で資料保管金庫として設置されている。

<今後留意すべき事項>

現在の保管場所である法人会計の固定資産として記載すべきである。

➤企業交流会館のトレーニングルームには、使用していない機器がある。

<今後留意すべき事項>

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。

⑥ 駐車場回数券の売上について【意見】

➤平新川駐車場事業については、販売時に全額収益に計上されている。

<今後留意すべき事項>

年度末においては、先行売上計上とならないように調整する必要がある。

⑦ 販売品の棚卸について【意見】

➤さはこの湯の販売品については、売上数量の正確な確認ができていない。

➤会計規程には、棚卸に関する事項の記載がなく、現地の判断に依存している状況である。

<今後留意すべき事項>

規程の整備、棚卸確認表の作成、在庫数の確定、払出数量の把握、売上金額との照合が必要である。

⑧ 賞与引当金について【指摘事項】

➤賞与引当金は計上していない。

<今後留意すべき事項>

支給対象期間が明確となっていることから、冬季賞与支給日から期末日まで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。

(3) 経営管理が適切に行われているか

① 公告について【意見】

➤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。

<今後対応すべき事項>

定款の変更を検討する必要がある。

② 決裁書類について【指摘事項】

➤工業団地管理事業について、いわき市との契約について、一括して決裁を受け

ているが、決裁日欄が空欄である。また、決裁者の区分が個別の契約金額で判断している。

＜今後留意すべき事項＞

A 決裁日の記載が必要である。

B 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。

➤工業団地管理事業の協定書締結のための起案書に決裁日が記載されていない。

【意見】

＜今後留意すべき事項＞

決裁日の記載が必要である。

③ 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【指摘事項】

➤起案書の決裁日欄が空白となっている。

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

A 決裁日の記載が必要

B 決裁権限者は、委託契約の総額で判定することが必要

5 公益財団法人いわき市潮学生寮

(1) 財務諸表の作成が適切に行われているか

① 長期借入金の長短区分について【意見】

➤貸借対照表の借入金残高が全額長期借入金として計上されている。

＜今後留意すべき事項＞

一年内返済予定長期借入金は流動負債に計上する必要がある。

② 受取補助金について【意見】

➤学生寮の運営に必要な補助金の全額が公益目的事業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。

＜今後留意すべき事項＞

対応関係の明確になるように処理すべきである。

➤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されている。

＜今後留意すべき事項＞

原則として全額公益目的事業会計に計上すべきである。

③ 財産目録の表記等について【意見】

➤財産目録に記載の普通預金の名称が相違している。

➤普通預金残高が零であり、未使用の口座がある。

<今後留意すべき事項>

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。

(2) 財務事務の執行が適切に行われているか

① 資金管理について【意見】

➤長期借入金の残高証明書発行が10月となっている。

<今後留意すべき事項>

決算に当たって残高証明書の入手が必要である。

➤潮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。

<今後留意すべき事項>

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。

➤舎監との資金決済は、差額補充法を採用することによる送金手数料の軽減を検討する必要がある。なお、資金は、法人本部の訪問者が持参する場合もあるが、現地で引渡の確認する証跡がなく、不明瞭な取引となる可能性がある。

② 除却処理した固定資産について【指摘事項】

➤除却処理したにも係らず使用中の固定資産がある。

<今後留意すべき事項>

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。

➤未使用居室212号室は、本棚が1人分不足している。床の損傷が進んでいる。現在使用中のほとんどの部屋で同様の状態であるとの説明を受けた。

➤未使用居室101号室は、備品は2人分あり、個室への用途変更に際しては、改修費用（廃棄代等も含めて）が多額となる可能性がある。

<今後対応すべき事項>

修繕や用途変更、新規購入支出については、今後の経営計画（方針）との関係が大きく係ってくるため、早急に対策を検討する必要がある。

③ 固定資産の管理区分相違について【意見】

➤卓球室は、現在の使用状況が異なっている。

<今後留意すべき事項>

財産目録上、適切な管理区分に名称変更する必要がある。

➤厨房器具は柄がない、油が付着している等、衛生上、防火上の観点から、買替えを検討すべきである。

➤物置内部は整理整頓されているが、長期間使用のない物品が散見された。不要

物品については、廃棄処理等の対応を図る必要がある。

④ 館内の管理状況について

➤学生寮内部については、予算を考慮し、計画的な修繕が必要である。

⑤ 固定資産の管理について【意見】

➤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、学生寮自治会所有物との区分が不明となっている。

＜今後留意すべき事項＞

今後、規程を改訂し、容易に現物確認できる管理体制とする必要がある。

⑥ 現物照合について【指摘事項】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

現物調査し、固定資産台帳の整備を必要がある。

⑦ 固定資産台帳の区分について【意見】

➤建物には、給排水衛生設備等の附属設備があるが、全て一体として計上されている。

＜今後留意すべき事項＞

新規取得固定資産は、区分計上が必要である。

⑧ 修繕費について【指摘事項】

➤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。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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑨ 管理費/消耗品費について【指摘事項】

➤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、加除支出も行っている。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑩ ガソリン代について【意見】

➤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。

＜今後検討すべき事項＞

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。

⑪ 租税公課：福島県に対する均等割の免税申請の可否について

➤いわき市と川崎市に対しては、市民税の減免申請を提出しているが、県民税の減免申請は未提出となっている。福島県財務事務所に確認した結果、減免申請は必要ないとの回答であり、現行の対応でも特に問題はない。

⑫ 会計ソフトについて【指摘事項】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

(3) 経営管理が適切に行われているか

① 情報開示について【指摘事項】

➤活動状況、運営内容、財務資料を積極的に公開するものとする規定されているが、対外的な情報発信は行っていない。また、公衆の見やすい場所で掲示する方法となっている公告を行っていないため、現行の定款規定に抵触している。

＜今後留意すべき事項＞

公衆の見やすい場所での掲示が必要である。また、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。

② 補助金について【意見】

➤潮学生寮は、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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

③ 入寮数の減少について【意見】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

④ 寮費について【意見】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

6 公益財団法人いわき市教育文化事業団

(1) 財務諸表の作成が適切に行われているか

① 投資有価証券の貸借対照表計上額について【意見】

➤基本財産である投資有価証券の額面超過支出額をその他固定資産に区分経理している。

＜今後留意すべき事項＞

基本財産は、購入支出額で計上すべきである。

② 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

【指摘事項】

➤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なっており、評価損益が誤っている。

＜今後留意すべき事項＞

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。

(2) 財務事務の執行が適切に行われているか

① 資金管理について

➤法人本部から各事業所への支払経費設定額の追加送金時期については明確な定めがない。期中では、事務処理の煩雑さばかりでなく、小口現金の管理自体に不透明さが残る。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

資金の設定額の見直し、設定額への調整時期を月単位に変更することを検討すべきである。

➤残高試算表と小口現金残高の内訳額が不一致となっている部門がある。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤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。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤生涯学習プラザには簿外現金がある。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤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。【意見】

<今後留意すべき事項>

各資料を十分に確認の上、館長印を押印する必要がある。

➤草野心平記念文学館では、報告資料で入場者数・物販数の作成者が特定できない。【意見】

<今後留意すべき事項>

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。

② 領収書の管理について【意見】

➤法人本部では書損じの際に領収書（正）が綴られていないもの、事前に社印が押印されているものがある。

<今後留意すべき事項>

領収書発行台帳の作成、書損じ等の使用マニュアルの整備管理が必要である。

➤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。

<今後留意すべき事項>

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い一覧表に付記する等の確認方法を検討する必要がある。

➤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、残冊数を定期的に確認していない。

<今後留意すべき事項>

残冊数の定期的な確認が必要である。

➤草野心平記念文学館では受払管理簿が未作成である。また、現在使用している市販領収書を通査した結果、最後尾（3組）の領収書（正）がなく、無記入の領収書（控え）のみが綴じられていた。

<今後留意すべき事項>

不正使用を防止するために、使用マニュアルの作成等の管理強化が必要である。

③ 切手、印紙の管理について【意見】

➤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。

<今後留意すべき事項>

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。

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤暮らしの伝承郷では切手が不足し、代わりに現金が保管されていた。

＜今後留意すべき事項＞

切手と現金を区分した会計処理すべきである。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。

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

照合時に担当者（作成者）の押印が必要である。

④ 物品管理について【意見】

➤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の資産が登載されている。

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤法人本部のカメラは、使用可・使用不可のものが混在している。

＜今後留意すべき事項＞

使用可・使用不可を適切に区分し、使用不可のカメラは別保管し、修理あるいは処分を検討すべきである。

➤長期間未使用の測量機器（セオドライト）および塩素イオン濃度測定器があった。定期的な物品調査を実施し、資産の使用状況を把握し、今後の使用予定がない場合は、廃棄等の検討をすることが管理上求められる。

➤考古資料館に設置されている多数の物置を視察したが、物品管理シートの貼付がなく、減価償却費内訳見込書で特定することができなかった。

➤平成7年度購入のパソコン一式は所在不明となっている。【指摘事項】

＜今後留意すべき事項＞

引き続き現物確認調査を行い、実態を明らかにする必要がある。

➤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。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤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おり、備品を確かめたが、資産ナンバーシールは貼付されていない。この為、当該備品が市に帰属するものか、当事業団に帰属するものか不明瞭となっている。実在する資産の確認が煩雑となっている。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤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。【意見】

＜今後留意すべき事項＞

備品については、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。

➤草野心平記念文学館の屋外坂道に敷設された木造階段について、腐食している部分が見受けられるため、修繕が必要である。なお、修繕については、指定管理業務に係る基本協定書において、1件10万円未満であれば、当事業団単独で修繕することが可能であるが、1件10万円以上の場合は、市と協議が必要である。

➤草野心平生家では、備品台帳により、現品確認を実施した結果、すべて確認した。

⑤ 固定資産台帳の管理について【指摘事項】

➤法人本部の固定資産台帳、備品台帳が更新されておらず、現在新規に作成されていない。定期的な現物照合も実施していない。

＜今後留意すべき事項＞

会計規程第36条では、固定資産台帳の管理を規定しているが、現在の対応は規程に反しており問題である。

⑥ 耐用年数について【意見】

➤パーソナルコンピュータの減価償却について、耐用年数の適用誤りがある。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑦ リースについて

➤生涯学習プラザではリース契約によるパソコンが多数あり、簡易な施錠がなされている。パソコン台数とリース金額から判断すると、リース台帳の作成を検討されたい。

➤生涯学習プラザではリースの支払い契約は単年度賃貸借契約となっているが、「賃貸借期間に関する覚書」で60か月解約不能等の規定があり、ファイナンス・リースとなっている。【意見】

<今後留意すべき事項>

新公益法人制度に対応する「平成 20 年会計基準」では所有権移転外ファイナンス・リースであってもリース資産計上が求められている。

⑧ 賞与引当金について【意見】

➤賞与引当金は計上していない。

<今後留意すべき事項>

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。

(3) 経営管理が適切に行われているか

① 庶務規程について【意見】

➤いわき市といわき市教育文化事業団との覚書締結の際に、決裁者が同一人物のとき（いわき市教育文化事業団の理事長と、いわき市副市長）双方に記名捺印する対応となっている。これは、自己契約になり望ましくない。

<今後留意すべき事項>

今回は、職員の継続雇用と職権に係る覚書であり、いわき市にも当事業団にも不利益にならないが、本来は、双方代理に関する規程を設け、自己契約及び双方代理とならないようにする必要がある。

② 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【意見】

➤修繕費に係る決裁を 1 件当たりの見積額で判定している。

<今後留意すべき事項>

指定管理者としての契約からすれば、蓄電池交換を 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。

③ 契約書日付後の決裁について【指摘事項】

➤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。

<今後留意すべき事項>

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。

④ 公告について

➤主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法で公告を行っており、特に問題ない。

⑤ 決裁日付について【意見】

➤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。

<今後留意すべき事項>

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。

⑥ 完成工事物受領書の日付について【意見】

➤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。

<今後留意すべき事項>

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。

7 いわき市土地開発公社

(1) 財務諸表の作成が適切に行われているか

① 重要な会計方針の注記について【指摘事項】

➤過去から重要な会計方針の注記が記載されていない。

<今後留意すべき事項>

完成土地等、開発中土地等については、棚卸資産の評価基準及び評価方法、工具器具備品については、固定資産の減価償却方法について注記を記載する必要がある。

② 附属明細書について【意見】

➤附属明細書の完成土地等明細書の記載内容が年度間で連続性が図られていない。

<今後留意すべき事項>

年度間の連続性が図られていないことについて説明が必要である。

(2) 財務事務の執行が適切に行われているか

① 事業原価について【指摘事項】

➤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。

<今後留意すべき事項>

会計方針を変更する場合は、合理的な理由が必要である。

② 残高証明書の入手について【意見】

➤金融機関からの残高証明書が適時に入手されていない。

<今後留意すべき事項>

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。

③ 残高のない預金口座について【意見】

➤残高証明書を入手していない。

<今後留意すべき事項>

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。

④ 借入金の返済について【意見】

➤借入金3契約のうち、金利の低い2契約を先行して返済している。

<今後留意すべき事項>

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。

⑤ 収入調定書について【意見】

➤収入調定書の調定No.伝票No.の記載がない。出納員、分任出納員、審査係の押印がない場合がある。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑥ 支出負担行為何兼支出命令書について【意見】

➤支出命令No.伝票No.の記載がない。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑦ 試算表の作成について【指摘事項】

➤会計規程第10条では試算表を作成することになっている。現在は作成されていない。

＜今後留意すべき事項＞

適正な経理処理が求められる。

⑧ 決算伝票の起票について【指摘事項】

➤減価償却費については決算伝票を起票しておらず、会計規程に反している。

＜今後留意すべき事項＞

決算伝票の起票が必要である。

⑨ 物品管理について

➤固定資産に計上されている器具備品（耐火金庫）について、現物確認を実施し、現物を確認した。

⑩ 支払利息の原価算入について【意見】

➤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。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑪ 使用価値のない角地について【意見】

➤駐車場の角地に使用価値のない土地がある。

＜今後留意すべき事項＞

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。

⑫ 開発予定地について

➤道路計画の中断で土地開発譲渡が遅れているものが、2 区画ある。今後における道路計画の動向に留意が必要である。

(3) 経営管理が適切に行われているか

① 登記について【意見】

➤登記簿謄本が適時に入手されていない。

＜今後留意すべき事項＞

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。

➤監事が登記されていない。

＜今後留意すべき事項＞

監事は役員であること、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。

② 土地造成事業について

➤東日本大震災の発生に伴い、平成 23 年 5 月から応急仮設住宅用地として福島県に無償貸与している。今後、仮設住宅が撤去となり、空き地ができることを想定し、現時点から将来の販売計画を計画しておく必要がある。

③ 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【指摘事項】

➤公共用地等取得事業委託書において、市の買戻しは平成 28 年度の一括であったことから、分割して売買することは想定していない

＜今後留意すべき事項＞

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。

Ⅲ 監査の結果に関する報告に添えて提出する意見

1 現状分析

今回、監査の対象とした外郭団体において、定款、決裁、規程、財務諸表等に関する現状は以下の通りである。

種別	法人名	公告	決裁状況	規程の整合性	財務諸表				附属明細書	財産目録	賞与引当金
					貸借対照表	正味財産増減計算書	重要な会計方針	注記事項			
公益財団法人	いわき市国際交流協会	○	×	×			○	×		×	×
	いわき市社会福祉施設事業団	○	×		×	×	×			×	×
	いわき市潮学生寮	×	×		×	×	○			×	×
	いわき市教育文化事業団	○	×		×		○	×			×
一般財団法人	いわき市勤労者福祉サービスセンター	○	×	×	×		×	×	×	×	×
	いわき市公園緑地観光公社	○	×				×				×
	いわき市土地開発公社						×	×			

各団体を調査した際に、対応が図られている部分については○、現時点对対応が不十分と思われる部分については×と表記している。空欄については、事実関係を確認できていない、又は対象外項目である。

2 担当部署の役割

平成27年4月1日現在のいわき市外郭団体と担当部署は以下の通りである。

No.	団体名称	設立年月日	担当部署		出資	
1	常磐湯本温泉（株）	昭和51年3月10日	財政部	管財課	30	
2	公益財団法人 いわき市国際交流協会	平成4年3月26日	市民協働部	市民協働課	100	
3	一般財団法人 福島県いわき処分場保全センター	昭和54年1月4日	生活環境部	環境企画課	27	
4	公益財団法人 いわき市社会福祉施設事業団	昭和57年4月1日	保健福祉部	保健福祉課	100	
5	社会福祉法人 いわき市社会福祉協議会	昭和43年3月30日			-	
6	公益社団法人 いわき市シルバー人材センター	昭和56年3月24日			長寿介護課	-
7	（株）いわきの里鬼ヶ城	平成6年11月1日	農林水産部	農政課	52	
8	いわき市森林組合	昭和45年4月10日		林務課	30	
9	職業訓練法人 いわき情報処理開発財団	平成2年8月23日	商工観光部		26	
10	一般財団法人 いわき市勤労者福祉サービスセンター	平成13年4月1日			商工労政課	100
11	公益社団法人 いわき産学官ネットワーク協会	平成18年5月18日			産業・港湾振興課	-
12	一般財団法人 いわき市産業振興公社	昭和59年3月31日				40
13	（株）いわき市観光物産センター	平成6年9月16日			観光振興課	33
14	一般社団法人 いわき観光まちづくりビューロー	平成15年4月1日				-
15	一般財団法人 いわき勤労福祉事業団	昭和50年6月18日				50
16	いわき市土地開発公社	昭和49年4月1日	都市建設部	都市計画課	100	
17	（株）いわきニュータウンセンター	平成3年3月1日				28
18	一般財団法人 いわき市公園緑地観光公社	平成15年4月1日			公園緑地課	100
19	公益財団法人 いわき市潮学生寮	昭和34年1月14日	教育委員会	教育政策課	100	
20	公益財団法人 いわき市教育文化事業団	昭和53年4月1日			文化・スポーツ課	100

担当部署は、日常の経理処理業務や財務諸表の作成、各団体からの要望や補助金等の申請、各種の情報提供を行っている。今回の監査の過程で、上記1. 現状分析において、各団体に共通する問題点、特定の団体のみが対応できている状況である。本来、いわき市が100%出資している団体については、担当部署の役割は非常に重要である。なお、出資割合が低い場合であっても、担当部署の役割が軽減されるものではない。

現状において、担当部署と各団体の縦の繋がりはあるものの、問題点を共有し、解決するための対策を講じるためには、横の繋がり、情報の共有が重要となる。今後は、いわき市全体として外郭団体に対する管理強化を図るとともに、指導監督機能も発揮する必要がある。

3 参考：決裁文書

今回の監査の実施過程において、対象とした外郭団体の担当者から起案書等の記載について十分な説明を受けることができなかった。起案書は、いわき市が作成した書式を活用しているため、下記に起案書の作成要領を参考までに添付する。今後の決裁において参考にされたい。

起 案 書 (急・秘)

決裁区分 ①						保存分類 年 ② ~ ~ ファイル名 ③
						起 案 ④平成 年 月 日
						施行予定 ⑤平成 年 月 日 決 裁 ⑥平成 年 月 日
起案者所属 ⑪ 課 係 (電) 職 氏名				施行上の注意 ⑫		施 行 ⑦平成 年 月 日 完 結 ⑧平成 年 月 日 文書の記号・番号 ⑨
統括主幹	文書取扱 責任者 ⑬	審査 ⑭	浄書 ⑮	公印 ⑯	施行 ⑰	発送区分 ⑩
あて先 ⑱						発信者名 ⑲
件 名 ⑳						
このことについて、次のとおり してよいでしょうか。						

《起案書の様式についての説明》

- ① 決裁区分
職務権限規程の定めるところにより決裁者を決定し、表示する。
- ② 保存分類
文書保存年限表の定めるところにより、保存年限及び分類記号を記入する。
- ③ ファイル名
簿冊名（文書管理システムでは簿冊を「ファイル」と呼ぶ。）を記入する。
- ④ 起案
起案を完了した年月日を起案者が記入する。
- ⑤ 施行予定
施行するのに適切な年月日を記入する。
- ⑥ 決裁
決裁者の決裁を受けた年月日を記入する。他の部課に合議するものは、合議が終了した年月日を記入する。
- ⑦ 施行
浄書、公印の押印及び発送の手続きを終了した年月日（施行文書の日付と一致する。）を施行手続きをとる者が記入する。
- ⑧ 完結
処理の終了した年月日を記入する。
- ⑨ 文書の記号・番号
文書の記号は、年度に相当する数字の次に、文書等管理規程別表第 1 に定める記号を記入する。番号は起案が収受文書に基づく場合は、その収受文書の収受番号を記入し、新たに番号を起こす必要のあるものについては、文書取扱責任者から各課等の番号を取得して記入する。
- ⑩ 発送区分
郵送など発送の方法を記入する。
- ⑪ 起案者欄
文書を起案した者が、所属課、係、内線番号、職、氏名を記入する。
- ⑫ 施行上の注意
公印省略など文書の施行について、特に必要な事項を記入する。
- ⑬ 文書取扱責任者
決裁を受ける前に所定の審査を行った後、主務課の文書取扱責任者の認印を押す。
- ⑭ 審査
所定の審査を行った文書係員の認印を押す。
- ⑮ 浄書
文書を浄書した者の認印を押す。
- ⑯ 公印
公印を押す必要がある文書に公印を押したときは、その公印取扱者（総務課文書係）の認印を押す。
- ⑰ 施行
施行手続きを行った者の認印を押す。

⑱ あて先

文書で施行を要する事案は、相手の団体名、氏名を記入する。あて先が多数となる場合は、主体となる相手方のみを記載し、あて先の次に「ほか○」の文字を付け、相手方一覧を添付する。

⑲ 発信者名

委任のある場合を除き、市長とする。ただし、対内文書の場合は、それぞれ副市長、部長、課長等とする。

⑳ 件名

起案文の内容が一見して分かるように付ける。件名の末尾には、かっこ書きで（通知）、（依頼）などその文書の種類等を示す言葉を書く