

令和7年度

包括外部監査の結果報告書

外郭団体に関する財務事務の執行について

包括外部監査人

公認会計士 都 成哲

【本報告書の記載内容に関する留意事項】

○報告書中の表の数値は、端数未満の金額は切り捨て、比率は四捨五入している。したがって端数処理の関係上、合計とその内訳が一致しない場合がある。

○外部監査を通じて発見した、指摘すべき事項、意見を付すべき事項について、それぞれ、【指摘】、【意見】として記述した。それぞれの内容は以下のとおりである。

【指摘】 「法令や規則等に違反している事項、著しく不当な事項等」

【意見】 「規則違反ではないが、自治体運営の経済性・効率性・有効性を踏まえた結果、改善することが望ましい事項」

目次

第1	外部監査の概要.....	1
1	外部監査の種類.....	1
2	選定した特定の事件（テーマ）.....	1
3	事件を選定した理由.....	1
4	外部監査の対象期間.....	2
5	外部監査の実施期間.....	2
6	包括外部監査人及び補助者.....	2
7	利害関係.....	3
第2	外郭団体の概要.....	4
1	我が国の自治体における外郭団体の概要.....	4
2	岡崎市の外郭団体の概要.....	8
第3	監査の方法.....	15
1	主な監査視点.....	15
2	主な監査手続.....	16
3	監査の対象.....	18
第4	監査の結果（総括）.....	20
1	監査結果の指摘・意見の数.....	20
2	監査結果の要約.....	21
第5	監査の結果（総論）.....	25
1	岡崎市土地開発公社.....	35
2	社会福祉法人岡崎市福祉事業団.....	52
3	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会.....	78
4	株式会社岡崎情報開発センター.....	120
5	公益財団法人岡崎市学校給食協会.....	157
6	株式会社岡崎さくら電力.....	187
7	株式会社もりまち.....	199

第1 外部監査の概要

1 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

2 選定した特定の事件（テーマ）

「外郭団体に関する財務事務の執行について」

3 事件を選定した理由

自治体の外郭団体は、公共性と企業性を併せ持ち、地域住民の暮らしを支える事業を行う重要な役割を担う一方で、経営が著しく悪化した場合には、地方公共団体の財政に深刻な影響を及ぼすことが懸念される。総務省では、「第三セクター等の経営健全化の推進等について」（平成26年8月5日付け総財公第101号総務大臣通知）及び「第三セクター等の経営健全化等に関する指針の策定について」（平成26年8月5日付け総財公第102号総務省自治財政局長通知）により、各地方公共団体において、関係を有する第三セクター等の外郭団体について効率化と経営健全化に取り組むこと、特に、地方公共団体に相当程度の財政的リスクが存在する第三セクター等の外郭団体において、経営が著しく悪化している場合には、抜本的改革を含む経営健全化に速やかに取り組むことを要請している。

岡崎市（以下「市」という。）では、市の出資比率が25%以上の団体を外郭団体と定めており、令和6年度末現在で7団体が該当している。外郭団体は、公の施設の管理をはじめ、市民サービスの供給において市行政の補完的な役割を担うべく、柔軟で多様な事業展開を行っている。

ここ最近においては、市の外郭団体の一つである「株式会社岡崎さくら電力」は、令和3年4月期から債務超過となったため、令和4年8月に料金改定を行い抜本的改革に取り組み、令和5年4月期から債務超過を脱した。また、総務省通知に基づき令和5年1月には「株式会社岡崎さくら電力の経営の健全化に関する計画」を公表した経緯がある。

また、市では、令和6年度において、外郭団体へ少なからぬ委託料、補助金等の支出を行っている。そのため、外郭団体が担う事業の経済性、効率性、有効性についても十分に留意しなければならない。

以上の点を踏まえ、外郭団体に関する財務事務の執行について、その合规性に加え、経済性、効率性、有効性の観点から検討することは、大きな意義があると判断し、市民の関心も高いと思われることから、監査テーマとして選定した。

4 外部監査の対象期間

原則として令和6年度。

ただし、必要に応じて令和5年度以前及び令和7年度も対象とした。

5 外部監査の実施期間

自：令和7年5月28日 至：令和8年2月10日

6 包括外部監査人及び補助者

(1) 包括外部監査人

都 成哲 (公認会計士)

(2) 補助者

内田 充幸 (公認会計士)

伊藤 資子 (公認会計士)

石黒 由紀 (公認会計士)

吉野 公美 (公認会計士)

加藤 健斗 (公認会計士)

岡本 周二 (公認会計士)

臼井 博昭 (公認会計士)

稲葉 民和 (日本公認会計士協会準会員)

7 利害関係

包括外部監査人及び補助者は、いずれも監査の対象とした事件について地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

第2 外郭団体の概要

1 我が国の自治体における外郭団体の概要

自治体の外郭団体には法律で定められた明確な定義はない。しかし、一般的に自治体が出資又は出捐を行っている第三セクター等を指すことが多い。

第三セクター等とは、「第三セクター」及び「地方公社」、「地方独立行政法人」をいい、一般的には以下のように言われる。

第三セクター	地方公共団体が出資又は出捐を行っている以下の法人 ✓ 一般社団法人及び一般財団法人 ✓ 公益社団法人及び公益財団法人 ✓ 会社法法人
地方公社	地方住宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社
地方独立行政法人	地方独立行政法人

外郭団体は、高度化・複雑化する市民ニーズに対し、民間セクターの多様な資金や人材、経営ノウハウ等を活用することにより、行政が直接実施するより機動的かつ柔軟に公共サービスが提供できるよう設立された団体である。

団体は、高い専門性を発揮しつつ、行政機能を補完・代替する役割を果たすべきであり、「官から民へ」「民間でできることは民間で」といった行政改革の基本理念の延長上に存在している。

行政は、出資・人的派遣をし、業務内容において、極めて強い関連性を有している。

(1) 地方自治法における外郭団体への関与

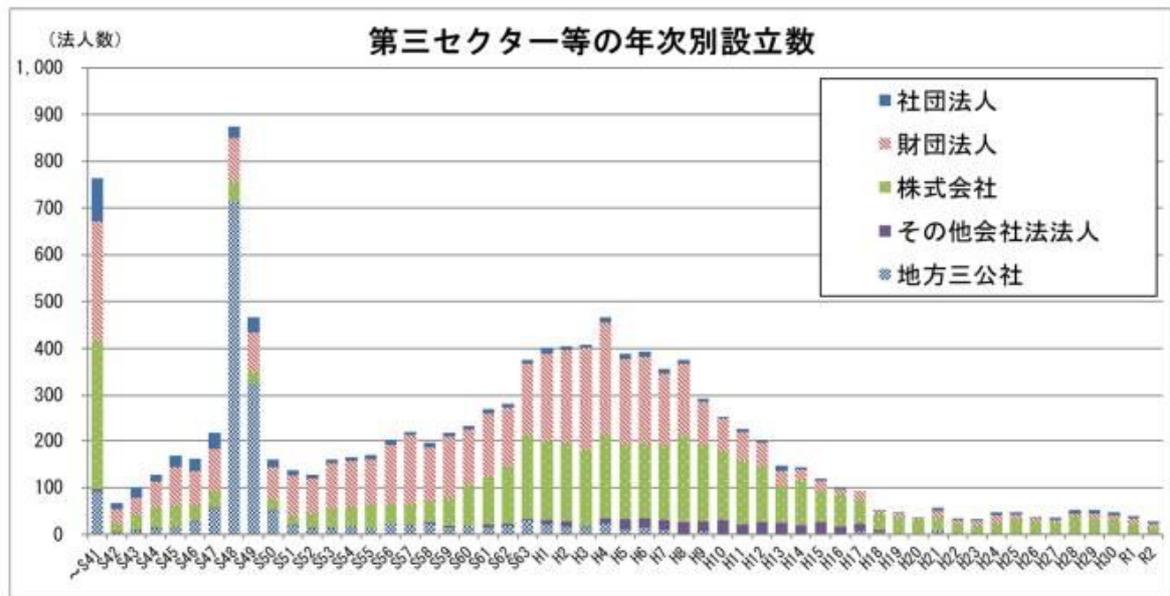
地方自治法には、地方公共団体が出資している外郭団体に対する地方公共団体の長等による関与について、以下の規定が置かれている。

出資比率	地方自治法の規定
50%以上	<ul style="list-style-type: none">■ 予算執行に関する長の調査権（第 221 条第 3 項）※■ 長の議会に対する経営状況の提出義務（第 243 条の 3 第 2 項）
25%以上	<ul style="list-style-type: none">■ 監査委員の監査（第 199 条第 7 項）■ 包括外部監査契約に基づく外部監査人の監査（第 252 条の 37 第 4 項）■ 個別外部監査契約に基づく外部監査人の監査（第 252 条の 42 第 1 項）

※条例で定めた場合には、出資比率が 25%以上 50%未満の外郭団体についても長の調査権の対象となる。岡崎市では特に条例の定めはない。

(2) 総務省の取組

昭和61年にいわゆる民活法（民間事業者の能力の活用による特定施設の整備の促進に関する臨時措置法）が施行され、外郭団体（第三セクター等）の設立が活発化した。しかし、その後経営破綻に陥る団体が顕在化したことから、総務省は自治体の外郭団体の経営健全化について取組を行っている。



(出典：令和3年度総務省第三セクター等の状況に関する調査結果)

平成26年には、総務省は「第三セクター等の経営健全化の推進等について」の通知を发出し、「第三セクター等の経営健全化等に関する指針」を示している。

この指針の中では、自治体は以下の点に留意して、外郭団体の健全な経営が維持されるよう経営状況等を把握し、適切な関与を行うことを求めている。

1. 経営状況等の把握、監査、評価
2. 議会への説明と住民への情報公開
3. 経営責任の明確化と徹底した効率化等
4. 公的支援（財政支援）の考え方

第三セクター等の経営健全化等に関する指針

第2. 地方公共団体の第三セクター等への関与

地方公共団体は、以下の点に留意して、第三セクター等の健全な経営が維持されるように、経営状況等を把握し、適切な関与を行うことが必要である。

1 経営状況等の把握、監査、評価

(中略)

2 議会への説明と住民への情報公開

(中略)

3 経営責任の明確化と徹底した効率化等

(中略)

4 公的支援（財政支援）の考え方

2 岡崎市の外郭団体の概要

(1) 岡崎市の外郭団体の定義

市では、市の出資比率が25%以上の団体を外郭団体と定めている。

(2) 岡崎市の外郭団体一覧

市における外郭団体は以下の7団体である。

	団体名	所管部署
1	岡崎市土地開発公社	財務部行政経営課
2	社会福祉法人岡崎市福祉事業団	総括的に所管している部署は令和6年度末現在ない※
3	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	経済振興部商工労政課
4	株式会社岡崎情報開発センター	総務部情報システム課
5	公益財団法人岡崎市学校給食協会	教育委員会事務局教育政策課 学校給食センター
6	株式会社岡崎さくら電力	環境部ゼロカーボンシティ推進課
7	株式会社もりまち	経済振興部中山間政策課

(出典：市資料から監査人作成)

※詳細についてはP30「②社会福祉法人岡崎市福祉事業団の総括的所管部署について」を参照。

(3) 岡崎市の外郭団体の基本情報

ア 岡崎市の外郭団体に対する出資状況

市の外郭団体に対する令和6年度末の出資状況については以下のとおりである。

	団体名	基本金/資本金	市の出資金	市の出資比率
1	岡崎市土地開発公社	10,000 千円	9,000 千円	90%
2	社会福祉法人岡崎市福祉事業団	3,000 千円	3,000 千円	100%
3	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	22,500 千円	18,000 千円	80%
4	株式会社岡崎情報開発センター	90,000 千円	45,000 千円	50%
5	公益財団法人岡崎市学校給食協会	10,000 千円	10,000 千円	100%
6	株式会社岡崎さくら電力	1,0000 千円	5,100 千円	51%
7	株式会社もりまち	30,000 千円	14,000 千円	46.7%

イ 岡崎市の外郭団体に対する財政的関与の状況

出資を除いた、岡崎市の外郭団体に対する令和6年度の財政的関与の状況については以下のとおりである。

(単位：千円)

	団体名	委託料	指定 管理料	補助金等	その他
1	岡崎市土地開発公社	-	-	-	717,465
2	社会福祉法人岡崎市福祉事業団	353,638	451,741	1,680	-
3	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	-	31,127	36,059	-
4	株式会社岡崎情報開発センター	29,999	-	-	-
5	公益財団法人岡崎市学校給食協会	2,210,159	-	721,266	-
6	株式会社岡崎さくら電力	-	-	-	-
7	株式会社もりまち	80,821	-	-	-

ウ 岡崎市の外郭団体に対する人的関与の状況

岡崎市の外郭団体に対する令和6年度の人的関与の状況については以下のとおりである。

	団体名		全体	うち市職員 派遣/兼務	うち市職員 退職者	うち市議会 議員
1	岡崎市土地開発公社	理事	15名	8名	0名	7名
		監事	2名	1名	0名	0名
		職員※	79名	79名	0名	0名
2	社会福祉法人岡崎市福祉事業団	理事	8名	0名	3名	0名
		監事	2名	0名	1名	0名
		評議員	9名	0名	0名	0名
		職員※	640名	2名	0名	0名
3	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	理事	11名	1名※2	0名	0名
		監事	2名	0名	0名	0名
		評議員	12名	0名	0名	0名
		職員※1	11名	1名※2	0名	0名
4	株式会社岡崎情報開発センター	取締役	10名	2名	1名	0名
		監査役	2名	1名	0名	0名
		正社員	6名	0名	0名	0名
5	公益財団法人岡崎市学校給食協会	理事	4名	0名	0名	0名
		監事	2名	1名	0名	0名
		評議員	6名	2名	0名	0名
		職員※1	521名	0名	0名	0名
6	株式会社岡崎さくら電力	取締役	4名	1名	0名	0名
		監査役	1名	0名	0名	0名
		職員	3名	0名	0名	0名
7	株式会社もりまち	取締役	4名	0名	0名	0名
		監査役	1名	0名	0名	0名
		職員※1	7名	1名	0名	0名

※臨時職員、パート等を含む ※2 常務理事と事務局長を兼務

エ 岡崎市の外郭団体が行っている指定管理の状況

岡崎市の外郭団体が令和6年度に行っている指定管理の状況については以下のとおりである。

	団体名	対象施設
1	岡崎市土地開発公社	なし
2	社会福祉法人岡崎市福祉事業団	<ul style="list-style-type: none"> ■ 高年者センター岡崎 ■ 岡崎市地域福祉センター <ul style="list-style-type: none"> ✓ 中央地域福祉センター「とはなす中央」 ✓ 北部地域福祉センター「とはなす北部」 ✓ 南部地域福祉センター「とはなす南部」 ✓ 西部地域福祉センター「とはなす西部」 ✓ 東部地域福祉センター「とはなす東部」 ■ 岡崎市こども発達センターこども発達支援センター
3	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	■ 岡崎市中小企業・勤労者支援センター ※
4	株式会社岡崎情報開発センター	なし
5	公益財団法人岡崎市学校給食協会	なし
6	株式会社岡崎さくら電力	なし
7	株式会社もりまち	なし

※当該施設の指定管理者については「岡崎市中小企業・勤労者支援センター管理共同体」。指定管理者の構成団体は公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会及び職業訓練法人岡崎技術工学院。

オ 岡崎市の外郭団体における決算の状況

市の外郭団体における令和6年度の決算の状況については以下のとおりである。

(単位：千円)

	団体名	経常収益※	経常費用※	経常利益※
1	岡崎市土地開発公社	717,987	717,474	513
2	社会福祉法人岡崎市福祉事業団	3,309,490	3,084,951	224,539
3	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	230,641	228,743	1,898
4	株式会社岡崎情報開発センター	50,346	56,916	△6,571
5	公益財団法人岡崎市学校給食協会	2,931,862	2,931,862	0
6	株式会社岡崎さくら電力	1,422,070	1,387,638	34,432
7	株式会社もりまち	102,316	87,820	14,495

※団体種別によって収益費用の開示方法は異なるため、詳細は以下のとおり。

	経常収益の内容	経常費用の内容	経常利益の内容
土地開発公社	事業収益＋事業外収益	事業原価＋販売費及び一般管理費	経常利益
社会福祉法人	サービス活動収益	サービス活動費用	サービス活動増減差額
公益法人	経常収益	経常費用	経常増減額
株式会社	売上高	売上原価＋販管費＋営業外損益	経常利益

また、岡崎市の外郭団体における令和3年度から令和6年度の経常損益の推移については以下のとおりである。

(単位：千円)

	団体名	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
1	岡崎市土地開発公社	△229	△539	△183	513
2	社会福祉法人岡崎市福祉事業団	133,209	108,875	192,329	224,539
3	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	8,423	7,799	3,873	1,898
4	株式会社岡崎情報開発センター	△3,241	△2,896	△4,244	△6,571
5	公益財団法人岡崎市学校給食協会	0	0	0	0
6	株式会社岡崎さくら電力	△57,665	136,021	246,914	34,432
7	株式会社もりまち	△383	△8,136	4,512	14,495

第3 監査の方法

1 主な監査視点

- 団体の存続意義、有効性
 - ✓ 団体の事業に公益性、公共性があるか
 - ✓ 団体の事業は公益的目的に照らして有効に行われているか

- 経営管理事務
 - ✓ 取締役及び監査役の選任、取締役会の事務について適正に行われているか
 - ✓ 理事、監事及び評議員の選任、理事会及び評議員会の事務について適正に行われているか
 - ✓ 労務管理事務について適正に行われているか
 - ✓ 情報管理事務について適正に行われているか
 - ✓ その他団体のガバナンスは妥当か

- 財務会計事務
 - ✓ 現金管理について適正に行われているか
 - ✓ 債権管理について適正に行われているか
 - 未収債権の滞留管理は適切か
 - ✓ 資産管理について適正に行われているか
 - 資産の実査は行われているか
 - 資産の保全状況は適切か
 - ✓ 資産の評価について適正に行われているか
 - 遊休資産は無いか
 - ✓ 負債が網羅的に計上されているか
 - 未払金は網羅的に計上されているか
 - 引当金は網羅的に計上されているか
 - ✓ 収益処理、経費処理が適切に行われているか
 - 伝票や元帳などの内部管理は適切か
 - 請求書や領収書などの証票書類の管理は適切か

2 主な監査手続

■ 団体の存続意義、有効性

- ✓ 団体の事業が公益的な目的に整合しているかについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 団体の事業は公益的目的に照らして有効に行われているかについて、成果指標の過去の推移、今後の計画などの資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 経営管理事務

- ✓ 取締役及び監査役の選任、取締役会の事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 理事、監事及び評議員の選任、理事会及び評議員会の事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 労務管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 情報管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ その他団体のガバナンスの妥当性について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 財務会計事務

- ✓ 現金管理について適正に行われているか、現金の実査、管理状況の視察、現金出納帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 債権管理について適正に行われているか、未収債権の滞留管理資料を含む関連資料の閲覧、担当者への質問、入金状況の確認などにより検討した。
- ✓ 資産管理について適正に行われているか、資産の実査、資産保全状況の視察、固定資産台帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 資産の評価について適正に行われているか、遊休資産は無いかについて関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 負債が網羅的に計上されているか、未払金明細や翌年度元帳などの関連資料の閲覧、引当金内容の吟味などにより検討した。

- ✓ 収益処理、経費処理が適切に行われているか、伝票や元帳などの内部管理資料と請求書や領収書などの証票書類との突合などにより検討した。

上記の主な監査手続のほか、各団体固有の状況に応じて監査手続を追加して実施した。

3 監査の対象

以下を監査の対象とした。

(1) 財務部行政経営課

財務部行政経営課は、市の外郭団体に関する事務を行う部署であるため、監査の対象とした。

(2) すべての市の外郭団体及び所管部署

具体的には以下のとおりである。

	団体名	所管部署
1	岡崎市土地開発公社	財務部行政経営課
2	社会福祉法人岡崎市福祉事業団	総括的に所管している部署は令和6年度末現在ない※
3	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	経済振興部商工労政課
4	株式会社岡崎情報開発センター	総務部情報システム課
5	公益財団法人岡崎市学校給食協会	教育委員会事務局教育政策課 学校給食センター
6	株式会社岡崎さくら電力	環境部ゼロカーボンシティ推進課
7	株式会社もりまち	経済振興部中山間政策課

(出典：市の資料から監査人作成)

※社会福祉法人岡崎市福祉事業団については、総括的に所管している部署は令和6年度末現在ない。しかし、事業団については以下の部署が各業務で関与しているため、各業務に関連した検出事項があった場合には、該当部署についても調査とすることとした。

社会福祉法人岡崎市福祉事業団の主な事業と市の関係部署

部署	団体への委託業務など
こども発達相談センター	こども発達支援業務
	児童発達支援センター運営補助業務
	早期発達支援業務
こども部家庭児童課	DV・家庭相談業務
	産前産後家庭支援業務
福祉部ふくし相談課	生活支援体制整備業務
	地域包括支援センター支援業務
	在宅医療介護連携業務
	地域ケア会議推進業務
福祉部介護保険課	介護サービス確保対策事業補助業務
	要介護認定心身状況調査業務
	介護支援専門員支援業務
福祉部障がい福祉課	障がい者地域生活支援業務
	障がい支援区分認定業務
福祉部長寿課	高年者センター管理運営業務
	地域福祉センター管理運営業務
	高齢者保健事業・介護予防一体的の実施業務
	高齢者短期保護業務
	介護予防普及啓発業務
	介護予防・生活支援サービス業務
	認知症施策推進業務
保健部健康増進課	自殺予防対策業務
市立看護専門学校	実習関係業務

(出典：市資料より監査人作成)

第4 監査の結果（総括）

1 監査結果の指摘・意見の数

(1) 指摘・意見の数

監査結果の指摘・意見の数は以下のとおりである。

	指摘	意見
総論	0	3
各論	22	27
合計	22	30

(2) 対象団体・所管部署別の指摘・意見の数

監査結果の対象団体・対象所管部署別の指摘・意見の数は以下のとおりである。

	団体	所管部署	指摘			意見		
			団体	所管	計	団体	所管	計
総論	-	行政経営課	0	0	0	0	3	3
各論	土地開発公社	行政経営課	2	0	2	2	0	2
	福祉事業団	-	2	0	2	1	0	1
	勤労者共済会	商工労政課	4	0	4	7	2	9
	情報開発センター	情報システム課	2	2	4	2	1	3
	学校給食協会	教育政策課 学校給食センター	2	1	3	4	2	6
	さくら電力	ゼロカーボンシティ 推進課	0	0	0	3	0	3
	もりまち	中山間政策課	6	1	7	3	0	3
	計		18	4	22	22	5	27
合計		18	4	22	22	8	30	

2 監査結果の要約

各監査結果の要約は以下のとおりである。

	団体	所管部署	監査結果	指摘		意見		参照
				団体	所管	団体	所管	
総論	-	行政経営課	①外郭団体に対する市の指導・監督について 具体的な指導・監督の方針や基準を策定し、所管部署の団体に対する指導・監督を支援することが望ましい。				1	P25
			②社会福祉法人岡崎市福祉事業団の総括的所管部署について 総括的に団体を所管している部署を適切に割り当て、団体の事業経営を総括的に指導・監督を行うことが望ましい。				1	P30
			③市の団体に対する関与のあり方検討体制について 団体の債務超過を回避できるよう体制を整えることが望ましい。				1	P31
各論	土地開発公社	行政経営課	①出納主任の任命について 出納主任の任命を行う必要がある。	1				P42
			②有利子負債の削減について 利用目的のない資金を利用し、有利子負債の削減を検討することが望ましい。				1	P44
			③インターネットバンキングの権限設定について 利用者 ID により振込登録権限と振込承認権限を適切に区分する必要がある。	1				P47
			④保管金（予納金）の還付に係る会計処理について 団体は還付された手数料を収益として計上するのではなく、市への返還を前提に預り金として処理することが望ましい。				1	P49
福祉事業団	-		①送迎者運転手当の支給について (こども発達支援センター) 特殊勤務手当の支給漏れが生じないよう、事務体制を改善する必要がある。 (本部) 法人全体として、再発防止策を検討する必要がある。	2				P72
			②固定資産管理シールの貼付ルールについて 固定資産の一部について、管理シールが剥がれていたため、新しく貼付することが望ましい。				1	P75
勤労者共済会	商工労政課		①会員数の拡大について 具体的な事業者数や会員数に関する目標設定を行い、維持・拡大へ取り組むことが望ましい。				1	P86
			②理事及び評議員の会議の出席状況について 理事会及び評議員会を欠席している理事及び評議員について、可能な限り出席を働きかけることが望ましい。				1	P89

		③ ホームページにて公表している規程について外部へ公表する規程の改正が行われた場合は、速やかに公表内容も更新することが望ましい。			1		P93
		④ 慶事にかかる祝金の給付についてより多くの支給対象者が祝金の受領対象である旨を把握するため、働きかけを強めることが望ましい。			1		P96
		⑤ 給付金にかかる会計処理について発生主義による会計処理を行うことが望ましい。			1		P98
		⑥ 事業計画書及び収支予算書について理事会等の承認を受けた事業計画書及び収支予算書に沿った事業運営を行う必要がある。	1				P100
		⑦ 受取利息の計上漏れについて上長が会計処理の承認の際に受取利息の計上漏れを看過しないようにするための統制を整備することが望ましい。			1		P104
		⑧ 小口現金にかかる規程について過度な現金の保有を避けるよう、規定を見直す必要がある。	1				P107
		⑨ 市町から受領する補助金の負担割合について岡崎市と幸田町の団体への補助金の負担割合について、再検討することが望ましい。				1	P109
		⑩ スーツケースの貸出事業について費用対効果を検討した上で、スーツケースの取り扱いについて慎重に検討することが望ましい。			1	1	P111
		⑪ 現金売上の管理について現金売上について、保管金額や預け入れ頻度の検討を行う必要がある。また、現金売上の担当については、複数名にて管理を行うべきである。	1				P114
		⑫ 金庫の鍵の管理について鍵の管理については厳重に行う必要がある。	1				P118
情報 開発 センター	情報 システム 課	① 経営健全化に向けた取組の支援について市は、団体の経営再建をしっかりとサポートし、経営責任の明確化と徹底した効率化をともに検討されたい。			1		P127
		② 市の団体への関与のありかたについて市は、団体に対する関与のあり方が適切かどうかを検討することが望ましい。				1	P132
		③ 取締役会の開催頻度について取締役会を3カ月に1回以上開催する必要がある。	1				P144
		④ 経営資金について団体は過剰な資金及び資本金の保有を是正することが望ましい。			1		P147
		⑤ 固定資産の管理方法について固定資産番号管理及びリストを用いた実査を行			1		P151

		うことが望ましい。					
		⑥退職給付引当金の計上不足について 決算内容に誤りがないかを確認する必要がある。	1	1			P153
学校給食協会	教育政策課 学校給食センター	①公印の管理について 印章管理規程を整備することが望ましい			1	1	P164
		②食育イベントの参加料徴収について 参加料の金額を検討、もしくは経費内容の見直しを行うことが望ましい。			1		P166
		③人事評価及び賃金制度運用に関するコンサルティング業務の委託契約について 費用に見合った効果があるのかについて、業務委託の必要性を検討することが望ましい。			1		P169
		④リース取引に関する会計処理誤りについて 1年以内に支払うリース債務は流動負債に計上する必要がある。	1				P172
		⑤貯蔵品の決算手続について 切手等の消耗品について、期末時点における残高を棚卸資産として計上する必要がある。	1				P174
		⑥補助金及び委託金の計算方法について 市からの補助金及び委託金の計算方法が、団体側に費用を削減しようとする意識が働かない計算方法となっている。				1	P178
		⑦補助金交付要綱の改正について 補助金交付内容に修正が生じた場合、適時に補助金交付要綱についても改正を行う必要がある。		1			P180
		⑧棚卸作業の実施について 団体が所有する貯蔵品の実在性を確認するため、定期的に棚卸作業を実施し、現物確認を行うことが望ましい。			1		P183
さくら電力	ゼロカーボンシテイ推進課	①取締役会議事録への記載について 報告の事実を客観的に証明するために、取締役会議事録等に内容を記録として残すことが望ましい。			1		P193
		②押印管理簿の管理について 押印管理簿の管理状況を確認した事実を示すため、総務部長が管理状況の確認を行った際には、確認証跡を残すことが望ましい。			1		P194
		③会計システムの共通IDの利用について 利用者ごとの個別IDを付与し、認証と操作履歴を記録する仕組みを導入することが望ましい。			1		P197
もりまち	中山間政策課	①持続的な組織運営に向けた人材戦略と制度の充実について 長期的な人材確保の観点から人材戦略を検討し、制度整備と組織運営の強化を図ることが望ましい。			1	P206	

		②経理規程の制定について 業務内容を整理したうえで、経理規程を作成することが望ましい。			1		P211
		③決裁権限規程及び稟議書等による承認記録の保存管理について 業務の種類や金額に応じて、決裁権限を明確に定めた規程を策定することが望ましい。			1		P213
		④仕訳起票（会計記録）と出納（現金・預金管理）の職務分離について 仕訳起票と出納業務を別の担当者が行う体制を構築しなければならない。	1				P217
		⑤インターネットバンキングにおける権限分離の重要性について インターネットバンキングシステム上で振込登録と振込承認の権限を分離する必要がある。	1				P218
		⑥契約未締結のまま外部倉庫に自社在庫を保管していることについて 市は、土地・建物のそれぞれの所有関係を整理する必要がある。 そのうえで団体は、保管場所の使用に関する契約を締結し、棚卸資産の保管責任を明確にする必要がある。	1	1			P220
		⑦外部倉庫及び土地を無償で借りていることについて 倉庫及び土地の使用料を支払う必要がある。	1				P223
		⑧貸借対照表に関する注記について 有形固定資産から直接控除した減価償却累計額の金額を正しく注記する必要がある。	1				P224
		⑨計算書類の附属明細書について 附属明細書として、3つの項目を集約し作成する必要がある。	1				P226
	合計		18	4	22	8	

第5 監査の結果（総論）

総務省は、平成26年に「第三セクター等の経営健全化の推進等について」の通知を发出し、「第三セクター等の経営健全化等に関する指針」を示している。

この中では、自治体は以下の点に留意して、外郭団体の健全な経営が維持されるよう経営状況等を把握し、適切な関与を行うことを求めている。

1. 経営状況等の把握、監査、評価
2. 議会への説明と住民への情報公開
3. 経営責任の明確化と徹底した効率化等
4. 公的支援（財政支援）の考え方

① 外郭団体に対する市の指導・監督について

ア あるべき管理

市は、団体の現在又は将来の経営状況や資産債務の状況について、適切に把握を行うとともに、継続的かつ定期的に評価を行うことが必要である。

また、市は団体の組織体制、責任、サービス、会計及び資金の管理・運用等の経営上の重要事項について指導・監督する必要がある。

第三セクター等の経営健全化等に関する指針

第2. 地方公共団体の第三セクター等への関与

1 経営状況等の把握、監査、評価

(1) 地方公共団体は、地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号。以下、「健全化法」という。）の趣旨を踏まえ、関係する第三セクター等の現在又は将来の経営状況や資産債務の状況について、適切に把握を行うことが必要である。（中略）

(3) 地方公共団体は、経営・資産債務の状況等を把握した上で、継続的かつ定期的に評価を行うことが必要である。（中略）

2 議会への説明と住民への情報公開

（中略）

3 経営責任の明確化と徹底した効率化等

(中略)

また、第三セクター等の内部における組織体制、責任、サービス、会計及び資金の管理・運用等の経営上の重要事項について、あらかじめ当該地方公共団体としての指導・監督方針や基準を策定し、明確にしておくことが望ましい。

(中略)

4 公的支援（財政支援）の考え方

ここで、外郭団体に対する市の指導・監督については、団体の事業運営を所管する部署が責任を持って行うべきである。

しかし、団体に対する市の指導・監督方法を各所管部署に委ねてしまうと、所管部署の指導・監督方法にばらつきが生じ、所管部署が市として必要と考える「適切な関与」の水準で指導・監督を行わないおそれがある。

そこで、外郭団体を取りまとめる部署が具体的な指導・監督の方針や基準を策定し、明確にしておくことが望ましい。

イ 検出事項

市においては、外郭団体等に関することを取りまとめる部署は財務部行政経営課である。

行政経営課の事業概要

- 行政経営に関すること。
- 行政改革に関すること。

(中略)

- 外郭団体等に関すること。
- 附属機関に関すること。

(出典：岡崎市 HP)

そのうえで、団体の事業運営を所管する部署が以下のとおり割り当てられている。

外郭団体	所管部署
岡崎市土地開発公社	財務部行政経営課
社会福祉法人岡崎市福祉事業団	総括的に所管している部署は現在ない※
公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	経済振興部商工労政課
株式会社岡崎情報開発センター	総務部情報システム課
公益財団法人岡崎市学校給食協会	教育委員会事務局教育政策課 学校給食センター
株式会社岡崎さくら電力	環境部ゼロカーボンシティ推進課
株式会社もりまち	経済振興部中山間政策課

(出典：市の資料から監査人作成)

※詳細については後述の P30 「②社会福祉法人岡崎市福祉事業団の総括的所管部署について」を参照。

しかし、行政経営課は団体に対する市の指導・監督の方法を各所管部署に委ねており、市としての統一的な指導・監督の方針や基準については定めていない。

このため、多くの所管部署は団体からの事業報告を受けるだけの指導・監督にとどまっており、市は団体の経営上の重要事項に対する指導・監督が不十分な状況にある。

実際、監査人が各団体への監査を実施した結果、団体の組織体制、責任、服務、会計及び資金の管理・運用など経営上の重要事項について、以下のとおり不備が検出されている。

経営上の重要事項の不備と考えられる検出事例

団体	検出事項の要約	参照	
岡崎市土地開発公社	出納主任の任命書を作成していない	P42	出納主任の任命について
	振込登録権限と振込承認権限が分掌されていない	P47	インターネットバンキングの権限設定について
公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会	財務規程に沿った現金管理を行っていない	P114	現金売上の管理について
株式会社岡崎情報開発センター	取締役会の開催頻度が法定の頻度を満たしていない	P144	取締役会の開催頻度について
株式会社もりまち	仕訳起票と出納の職務が分離されていない	P217	仕訳起票と出納の職務分離について
	振込登録権限と振込承認権限が分掌されていない	P218	インターネットバンキングにおける権限分離の重要性について

ウ 所管部署への意見

団体が健全な事業運営を行うには、市の団体に対する適切な指導・監督が不可欠である。しかし、団体に対する市の指導・監督の方法が各所管部署に委ねられた結果、実際に団体の経営上の重要事項の不備がいくつも散見される状況になってしまっている。

そのため、行政経営課は具体的な指導・監督の方針や基準を策定し、所管部署の団体に対する指導・監督を支援することが望ましい。

エ 具体的な改善策

他市では、外郭団体の指導・監督の取組について方針を公表しているところも

少なくない。

例えば、横浜市では「外郭団体等経営向上委員会」を設置し、外郭団体等の適正な経営の確保を図る取組を実施している。

横浜市外郭団体等経営向上委員会の概要について

- 名称
 - 横浜市外郭団体等経営向上委員会
- 設置目的
 - 外郭団体等のより適正な経営の確保を図るとともに、外郭団体等に関して適切な関与を行うことを目的として、横浜市外郭団体等経営向上委員会を設置します。
- 設置根拠法令等
 - [横浜市外郭団体等経営向上委員会条例（平成26年9月25日施行）（外部サイト）](#)

（出典：横浜市 HP）

また、千葉市では「千葉市外郭団体指導要綱」を定め、外郭団体の所管部署に外郭団体の事務事業の執行状況及び経営状況を的確に把握するとともに、外郭団体の特性に配慮し、効率的かつ自主自立した運営が確保されるよう、必要に応じた指導を行うこととしている。

千葉市外郭団体指導要綱

（目的）

第1条 この要綱は、本市が外郭団体に対して行う指導に関し必要な事項を定めることにより、外郭団体の円滑な運営を促進することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において「外郭団体」とは、別表に掲げる法人をいう。

（指導体制）

第3条 外郭団体を所管する局の長、消防局長及び教育長（以下「所管局長等」という。）は、所管する外郭団体の事務事業の執行状況及び経営状況を的確に把握するとともに、外郭団体の特性に配慮し、効率的かつ自主自立した運営が確保されるよう、必要に応じた指導を行う。

2 総務局長は、外郭団体に対する指導に関し、統一的な処理を行うべき事項について、総合的な調整を行う。

（出典：千葉市 HP）

他市の事例も参考に、市として外郭団体の指導・監督方法を検討されたい。

② 社会福祉法人岡崎市福祉事業団の総括的所管部署について

ア あるべき管理

外郭団体に対する市の指導・監督については、団体の事業運営を所管する部署を適切に定め、所管部署が責任を持って行うべきである。

イ 検出事項

市では、外郭団体の指導・監督については、各団体の所管部署が行うこととなっている。

しかし、社会福祉法人岡崎市福祉事業団に対して総括的に所管している部署は現在ない。

これは、社会福祉法人岡崎市福祉事業団の行う事業が多岐にわたるため、団体に関与する市の部署も横断的となっていることに起因している。

社会福祉法人岡崎市福祉事業団の主な事業と市の関係部署

関係部署	団体への委託業務など
こども発達相談センター	こども発達支援業務
	児童発達支援センター運営補助業務
	早期発達支援業務
こども部家庭児童課	DV・家庭相談業務
	産前産後家庭支援業務
福祉部ふくし相談課	生活支援体制整備業務
	地域包括支援センター支援業務
	在宅医療介護連携業務
	地域ケア会議推進業務
福祉部介護保険課	介護サービス確保対策事業補助業務
	要介護認定心身状況調査業務
	介護支援専門員支援業務
福祉部障がい福祉課	障がい者地域生活支援業務
	障がい支援区分認定業務

福祉部長寿課	高年者センター管理運営業務
	地域福祉センター管理運営業務
	高齢者保健事業・介護予防一体的実施業務
	高齢者短期保護業務
	介護予防普及啓発業務
	介護予防・生活支援サービス業務
	認知症施策推進業務
保健部健康増進課	自殺予防対策業務
市立看護専門学校	実習関係業務

(出典：市資料より監査人作成)

ウ 所管部署への意見

社会福祉法人岡崎市福祉事業団に關与する市の部署が横断的となっていること自体はやむを得ない。しかし、総括的に団体を所管している部署を適切に割り当て、団体の事業経営を総括的に指導・監督を行うことが望ましい。

エ 具体的な改善策

まずは、社会福祉法人岡崎市福祉事業団を総括的に所管する部署を市の内部で協議すべきである。

次に、総括的な所管部署と、社会福祉法人岡崎市会福祉事業団との關与がある他の部署との役割分担を協議し、整理することが望ましい。

③ 市の団体に対する關与のあり方検討体制について

ア あるべき管理

市が団体の経営状況等の把握に努めた結果、現在又は将来の経営の悪化、健全性の喪失等が判明した場合には、速やかにその旨を明らかにし、経営健全化に取り組むことが必要である。

第三セクター等の経営健全化等に関する指針

第3. 第三セクター等の抜本的改革を含む経営健全化

地方公共団体が経営状況等の把握に努めた結果、現在又は将来の経営の悪化、健全性の喪失等が判明した場合には、速やかにその旨を明らかにし、経営健全化に取り組むことが必要である。特に、地方公共団体に相当程度の財政的なリスクが存在する第三セクター等において、経営が著しく悪化している場合には、速やかに抜本的改革を含む経営健全化を検討することが強く求められる。

ここで、経営健全化に取り組む部署は、所管部署はもちろんであるが、外郭団体を取りまとめる部署も一緒に取り組むことが重要である。特に、取りまとめ部署が過去に他の外郭団体の経営健全化を支援している場合は、そのノウハウを活用することができる可能性がある。

イ 検出事項

市の外郭団体の一つである株式会社岡崎情報開発センターは、以下のとおり令和2年度から令和6年度まで5期連続して営業損失を計上している。

(単位：千円)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
売上高	68,863	51,761	53,376	49,158	50,346
売上原価	1,447	1,409	2,958	2,469	2,528
売上総利益	67,415	50,352	50,418	46,689	47,817
販売費及び一般管理費	79,077	53,725	54,970	51,643	54,534
営業損失	11,661	3,373	4,552	4,954	6,717
営業外収益費用	3,276	132	1,656	710	146
経常損失	8,384	3,241	2,896	4,244	6,571
当期純損失	10,288	3,424	3,079	4,426	6,753

なお、団体は過去の内部留保の蓄積により、以下のとおり令和6年度末現在では資本欠損（※1）や債務超過（※2）には至っていない。

※1	資本欠損	株主資本合計が資本金（自己株式控除後）を下回ること
※2	債務超過	株主資本合計がマイナスとなること

（単位：千円）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資本金	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
利益準備金	525	525	525	525	525
繰越利益剰余金	51,867	48,444	45,365	40,939	34,185
自己株式	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000
株主資本合計	132,392	128,969	125,890	121,464	114,710

しかし、団体は5期連続で損失を計上しており、この5期で利益剰余金が17,681千円減少している。そのため、このまま損失が継続すれば資本欠損や債務超過になるおそれがある。すなわち、現在又は将来の経営の悪化が判明している状況と言える。

しかし、この状況が、外郭団体を取りまとめる部署である行政経営課に通知される仕組みがない。そのため、行政経営課の担当職員はこの状況を関知していなかった。

ウ 所管部署への意見

経営健全化を検討するのは、団体が債務超過になってからでは遅い。債務超過という最悪の結果になる前から、経営健全化を行い、債務超過を回避できるような体制を整えることが望ましい。

そして、経営健全化には、行政経営課も一緒に取り組むことが望ましい。

エ 具体的な改善策

団体において損失が連続するなど経営悪化の傾向が見受けられる場合には、外

郭団体を取りまとめる部署である行政経営課に通知される仕組みを構築することが望ましい。

第6 監査の結果（各論）

1 岡崎市土地開発公社

(1) 団体の概要

岡崎市土地開発公社は、公有地の拡大の推進に関する法律に基づき設立された。岡崎市及び額田郡幸田町に代わって土地の先行取得を行うことにより、秩序ある整備と公共の福祉の増進に資することを目的として、昭和49年3月1日に設立されたものである。

ア 基本情報（令和6年度末現在）

団体名	岡崎市土地開発公社
設立年月日	昭和49年3月1日
所在地	岡崎市十王町2丁目9番地（東庁舎5階）
代表者	理事長 清水 康則
所管課	財務部行政経営課
基本財産	10,000千円
本市出資額（%）	9,000千円（90%）
業務内容	① 次に掲げる土地の取得、造成その他の管理及び処分を行うこと。 ・ 公有地の拡大の推進に関する法律第4条第1項（注釈1）または第5項第1号（注釈2）に規定する土地。 ・ 道路、公園、緑地その他の公共施設または公用施設の用に供する土地。 ・ 公営企業の用に供する土地。 ・ 都市計画法第4条第7項に規定する市街地再開発事業の用に供する土地。 ・ 観光施設事業の用に供する土地。 ・ 当該地域の自然環境を保全することが特に必要な土地。 ・ 史跡、名勝または天然記念物の保護、管理のために必要な土地。

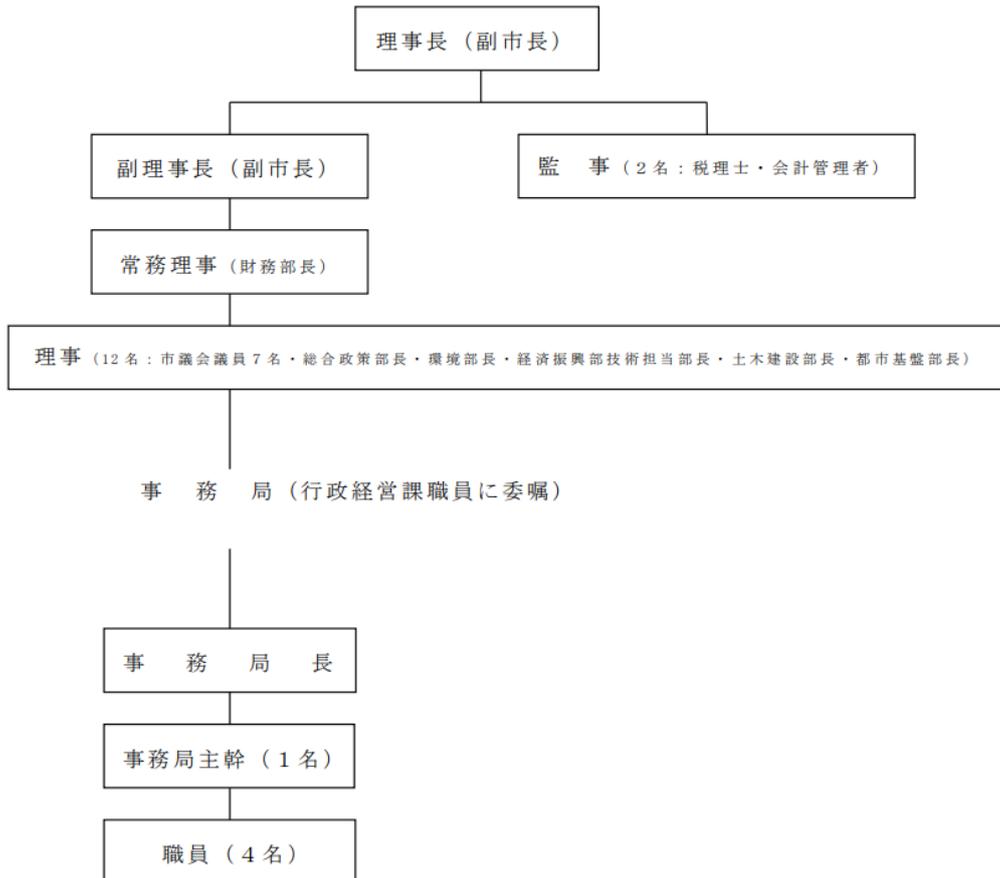
	<p>② 住宅用地の造成事業並びに地域開発のためにする内陸工業用地、流通業務団地及び事務所、店舗等の用に供する一団の土地の造成事業を行うこと。</p> <p>③ ①、②の業務に付帯する業務を行うこと。</p>
--	--

(出典：団体資料より監査人作成)

イ 組織図

岡崎市土地開発公社組織図

令和7年4月1日現在



ウ 市からの人的関与

	公社全体	うち市職員兼務	うち市議会議員
理事	15名	8名	7名
監事	2名	1名	0名
職員	79名	79名	0名

エ 市からの財政支出

(単位：千円)

	令和4年度決算額	令和5年度決算額	令和6年度決算額
委託料	0	0	0
指定管理料	0	0	0
補助金等	0	0	0
その他（先行取得用地の購入）	467,815	1,259,916	717,465
計	467,815	1,259,916	717,465

(2) 令和6年度主要事業

(単位：千円)

土地	団体名	期首	増加	減少	期末
公有用地	岡崎環状線	43,415	0	43,416	-
公有用地	若松線	307,860	64,093	66,451	305,501
公有用地	上平徳林線ほか1路線	75,898	125,386	-	201,285
公有用地	矢作川右岸南北道路	371,262	92,079	196,277	267,064
公有用地	柱町線西交差点	12,712	18	-	12,731
公有用地	阿知和地区工業団地周辺道路	176,520	40,525	96,434	120,612
公有用地	市民会館施設整備事業用地	85,991	124	-	86,116
公有用地	災害廃棄物一時保管用地	178,120	43	149,285	28,878
公有用地	大門駅周辺整備事業	-	-	-	-
公有用地	小針線ほか2路線	0	1,119	-	1,119
公有用地	一般国道1号	112,610	82,885	50,000,000	145,495
代行用地	上平徳林線ほか1路線	17,498	25	-	17,524
代行用地	阿知和地区工業団地周辺道路	39,840,915	-	39,841	-
代行用地	小針線ほか2路線	-	35,725	-	35,725
代行用地	中之郷荘1号線	-	16,205	-	16,205
開発事業	岡崎駅針崎若松土地区画整理事業	82,216	61,436	75,759	67,894

(出典：令和6年度財務諸表より監査人作成)

なお、上記の取得された土地で保有期間が5年以上のものはない。

(3) 実施した監査手続

■ 団体の存続意義、有効性

- ✓ 団体の事業が公益的な目的に整合しているかについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 先行取得した土地で、長期保有の土地が無いか、ある場合には今後の対策について、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 経営管理事務

- ✓ 理事、監事の選任、理事会の事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 労務管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 情報管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ その他団体のガバナンスの妥当性について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 財務会計事務

- ✓ 現金管理について適正に行われているか、現金の実査、管理状況の視察、現金出納帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した
- ✓ 債権管理について適正に行われているか、未収債権の滞留管理資料を含む関連資料の閲覧、担当者への質問、入金状況の確認などにより検討した
- ✓ 資産管理について適正に行われているか、資産の実査、資産保全状況の視察、固定資産台帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 資産の評価について適正に行われているか、遊休資産は無いかについて関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 負債が網羅的に計上されているか、未払金明細や翌年度元帳などの関連資料の閲覧、引当金内容の吟味などにより検討した
- ✓ 収益処理、経費処理が適切に行われているか、伝票や元帳などの内部管理資料と請求書や領収書などの証票書類との突合などにより検討した

(4) 財務状況の推移

3月決算

貸借対照表

単位：千円

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資産の部					
1. 流動資産					
	現金及び預金	219,255	109,591	171,550	109,336
	公有用地	1,404,826	2,170,455	1,364,393	1,168,804
	代行用地	35,645	19,782	57,340	69,454
	市街地開発用地	99,582	119,307	82,216	67,894
	前渡金	504,648	103,449	174,642	168,676
	流動資産合計	2,263,957	2,522,585	1,850,141	1,584,165
2. 固定資産					
	投資その他の資産				
	出資金	110	110	110	110
	固定資産合計	110	110	110	110
資産合計		2,264,067	2,522,695	1,850,251	1,584,275
負債の部					
1. 流動負債					
	未払金	15,246	69,275	13,479	20,011
	短期借入金	1,641,220	1,846,358	1,229,893	956,872
	流動負債合計	1,656,466	1,915,633	1,243,372	976,883
2. 固定負債					
	長期借入金	500,000	500,000	500,000	500,000
	固定負債合計	500,000	500,000	500,000	500,000
負債合計		2,156,466	2,415,633	1,743,372	1,476,883
資本の部					
1. 資本金					
	基本財産	10,000	10,000	10,000	10,000
	資本金合計	10,000	10,000	10,000	10,000
2. 準備金					
	前期繰越準備金	97,830	97,601	97,062	96,879
	当期純利益/当期純損失	△229	△539	△183	513
	準備金合計	97,601	97,062	96,879	97,392
資本合計		107,601	107,062	106,879	107,392
負債資本合計		2,264,067	2,522,695	1,850,251	1,584,275

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
1. 事業収益				
公有地取得事業収益	672,650	467,815	1,219,196	641,707
開発事業用地取得事業収益	-	-	40,721	75,759
付帯等事業収益	3	1	378	521
事業収益計	672,653	467,816	1,260,294	717,987
2. 事業原価				
公有地取得事業原価	672,650	467,815	1,219,196	641,707
開発事業用地取得事業原価	-	-	40,721	75,759
事業原価計	672,650	467,815	1,259,917	717,466
事業総利益	3	1	378	521
3. 販売費及び一般管理費				
販売費及び一般管理費	243	549	569	518
事業利益/事業損失	△240	△548	△191	3
4. 事業外収益				
受取利子	7	5	4	8
受取配当金	4	4	4	4
雑収益	-	-	-	497
事業外収益計	11	9	8	509
経常利益/経常損失	△229	△539	△183	513
当期純利益/当期純損失	△229	△539	△183	513

(5) 監査の結果

■ 団体の存続意義、有効性

検出事項はなかった。

■ 経営管理事務

① 出納主任の任命について

ア 事務の概要

団体は公有地の先行取得を事業として行うため、多額の資金を取り扱う財務事務も少なくない。そのため、組織内での資金管理や出納業務を適正に行うための環境の整備が必要となる。その一環として、出納業務を担う者の権限と責任を明確に定める必要がある。

この点、団体は経理規程において、以下のとおり出納事務をつかさどる出納主任を任命することとしている。

岡崎市土地開発公社経理規程

(出納主任)

第5条 公社に、出納主任を置く。

2 出納主任は、公社の職員のうちから理事長が命ずる。

3 出納主任は、次に掲げる会計事務をつかさどる。

(1) 金銭の出納及び保管

(2) 有価証券の出納及び保管

(3) 物品の出納及び保管

4 出納主任に事故があるとき又は欠けたときは、理事長があらかじめ指定した公社の職員が前項各号に掲げる会計事務をつかさどる。

(善管注意義務)

第6条 出納主任は、金銭、有価証券、その他の資産及び物品の取扱いについては、善良な管理者の注意をもってしなければならない。

イ あるべき管理

出納主任は組織内での資金管理や出納業務を適正に行うための重要な役職であ

るため、どの職員がどの年度において任命されたかを明らかにするとともに、出納主任に任命された者にその責任意識を醸成させる必要がある。

そのためには、出納主任の任命書を作成し、適切な決裁を得るべきである。団体の経理規程においては、理事長に任命責任があるため、理事長の決裁が必要となる。

ウ 検出事項

団体は、令和6年度において出納主任の任命書を作成しておらず、理事長の決裁を受けていない。

エ 団体への指摘

出納主任に関して、理事長による任命の書面の記録が確認できなかった。規程では「理事長が命ずる」とするのみで書面が必須とは明記していないため、違反であるとまでは言えないが、任命の証跡が不十分である。

オ 具体的な改善策

まずは、事務を怠らず、出納主任の任命書を作成し、理事長の決裁を受けるよう注意されたい。

次に、再発防止策の一環として、必要な事務のチェックリストの作成を検討されたい。このような任命書の作成及び決裁手続は年度開始当初に行われるが、年度開始当初は他にも行うべき事務が多く、必要な事務の漏れが懸念される。そこで、特に年度開始当初に必要な事務はチェックリスト化し、必要な事務の漏れが無いかを確認することを検討されたい。

■ 財務会計事務

② 有利子負債の削減について

ア 事務の概要

団体は、公有地の先行取得を行う資金を調達するため、市中金融機関からの借入を行っている。

令和6年度末現在では、以下のとおり約956,871千円の借入を行っている。

金融機関	期末残高（千円）	借入利率（％）
岡崎信用金庫	11,830	1.475
岡崎信用金庫	95,114	1.625
岡崎信用金庫	124,891	1.875
岡崎信用金庫	579,540	0.149
岡崎信用金庫	49,253	1.100
岡崎信用金庫	607	1.150
岡崎信用金庫	13,796	1.160
岡崎信用金庫	11,737	1.250
岡崎信用金庫	9,983	1.380
岡崎信用金庫	917	1.420
岡崎信用金庫	238	1.480
岡崎信用金庫	35,887	1.560
岡崎信用金庫	5,010	1.780
岡崎信用金庫	18,062	1.940
合計	956,871	-

（出典：令和7年度財務諸表より監査人作成）

これにより、令和6年度で支払った利子の総額は2,631千円となっている。

なお、団体の支払った利子は土地の原価として算入している。団体が先行取得した公有地を岡崎市に譲渡する際は、当該利子も含めた土地の原価と同額で売却

している。

実際、令和6年度において公有地取得事業収益（岡崎市への公有地売却価額）とその原価は同額となっている。

	科目	金額（千円）
事業収益	公有地取得事業収益	641,706
事業原価	公有地取得事業原価	641,706

（出典：令和6年度財務諸表より監査人作成）

一方で、団体は資金の一部を定期預金として運用している。

金融機関	期末残高（千円）	預金利率（％）
岡崎信用金庫	51,004	0.025%
三菱UFJ銀行	45,874	0.025%
三井住友銀行	10,000	0.125%
計	106,878	-

（出典：団体資料より監査人作成）

これにより令和6年度で受け取った利子の総額は7千円である。

イ あるべき管理

現状、借入利率は定期預金の利率よりも高い。そのため、特に利用目的の無い資金がある場合は、定期預金として運用するよりも、その分を有利子負債の削減に充てることにより、総合的な費用を削減することが可能となる。

そのため、特に利用目的の無い資金がある場合は、その分を有利子負債の削減に充てるべきである。

ウ 検出事項

団体は、余裕資金を恒常的に定期預金として運用している。

(単位：千円)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
定期預金	107,830	107,601	107,061	106,878
借入金	1,641,220	1,846,358	1,229,893	956,871

(出典：財務諸表より監査人作成)

団体に、当該資金の保有目的について質問したところ、この運用している定期預金については、事業の運営資金に用いられているものではなく、特に用途が定められているものでもないとのことであった。

しかし、団体は定期預金を用いた有利子負債の削減を行っていない。

エ 団体への意見

団体は、利用目的のない資金を利用した有利子負債の削減を検討することが望ましい。

しかし、団体の事業運営を行う上では入金遅延等、事業の不確実性に備えた運転資金・予備費を確保する必要がある。そのため、定期預金のすべてを有利子負債削減の財源に充てるのではなく、必要な資金を確保した上で、事業運営に用いない資金を有利子負債削減の財源に充てることを望ましい。

なお、有利子負債の利子は土地の原価に算入され、利子も含めた原価と同額で市が土地を買い取ることになっているため、利子は団体が負担するのではなく、最終的に市が負担することになる。つまり、利子の削減は市の公金負担の削減につながることになる。団体は、市の事業の範囲内で最低限の借入を行っていたり、低金利の借り換えを実施したりする等、負担を軽減する方策は行っているが、団体が市の出捐団体である以上、市の公金負担を少しでも減らす手段がある場合は、その手段を検討することが望ましい。

オ 具体的な改善策

まずは、団体の事業運営に必要な資金を見極める必要がある。

そのうえで、団体の事業運営に不要な資金があれば、有利子負債の削減に努めることで、利子負担の軽減を検討する必要がある。

また、自らの団体にとって負担でなくとも、市の公金負担が生じていないかの視点を持って団体経営を行うべきである。

③ インターネットバンキングの権限設定について

ア 事務の概要

団体の支払事務においては、送金的手段として、金融機関のインターネットバンキングシステムを利用している。

支払事務の流れとしては、振込先の口座や支払金額等の必要情報の登録（以下「振込登録」という。）を行った後に、入力内容の承認（以下「振込承認」という。）を行うことで、金融機関に振込データが送信され、振込先への送金が行われるものとなっている。

金融機関のインターネットバンキングシステムについては、その利用者 ID が団体の経理職員ごとに割り振られる。そして、金融機関のインターネットバンキングシステムにログインする際はその ID 情報を登録してログインすることになる。

ここで、システム上は、システムの利用者である団体の管理者が、ID ごとに振込登録の権限及び振込承認の権限を設定する仕様となっている。

なお、団体の支払事務担当者は 2 名である。

イ あるべき管理

インターネットバンキングを利用した不正な振込を防止するためには、振込登録権限と振込承認権限を区分しておくことで内部牽制の仕組みを構築すべきである。そのために、職員ごとに固有の ID 設定が行われたうえで、各 ID で振込登録権限と振込承認権限を区分して設定すべきである。

また、インターネットバンキングの利用権限について、明文化された規程を整備する必要がある。

設定例

ID	振込登録権限	振込承認権限
1	有	無
2	無	有

ウ 検出事項

団体のインターネットバンキングの利用状況を調査したところ、経理職員に付与された利用者 ID のいずれにも振込登録及び振込承認の両方の権限が付与されていた。

ID	振込登録権限	振込承認権限
1	有	有
2	有	有

そのため、担当者2名それぞれが振込登録及び振込承認を一人で行うことができる状況となっていた。

また、インターネットバンキングの利用権限について、明文化された規程等がなかった。

エ 団体への指摘

振込登録及び振込承認の両方の権限が付与された利用者 ID により、振込登録及び振込承認を一人で行うことができる状況は、組織的なチェックを経ずに振込を行うことができるため、不正な振込を行うおそれがある。そのため、利用者 ID により振込登録権限と振込承認権限を適切に区分する必要がある。

このように権限を区分することは、不正な振込リスクを低減させるための基本的な内部統制である。区分されていない状況は内部統制上の重大な欠陥であり、早急な改善が求められる。

オ 具体的な改善策

振込登録又は振込承認を行う職員それぞれに個別の ID を割り当てるとともに、

各 ID の振込登録権限と振込承認権限を分離するよう改められたい。

なお、団体の支払事務職員は2名であるため、一方の職員が休暇や出張等で不在となる場合は、権限を分離していると支払遅延が発生する可能性がある。そこで、原則として権限は分離するものの、一方の職員が不在などの例外的な場合に備えて、例えば以下の方策を講じることが考えられる。

振込前の管理職承認	振込登録者と振込承認者が同一となる場合は、振込前に同一担当者が振込事務を行うことについて管理職が承認する。また、その記録を残す。
振込後の独立チェック	振込登録及び振込承認実行後に、振込事務を行った担当者とは別担当者（または上長）が銀行明細と承認済みデータを照合する

また、今後も同様の状況とならないよう、インターネットバンキングの利用権限について、規程等を定められたい。

④ 保管金（予納金）の還付に係る会計処理について

ア 事務の概要

団体が、公有用地の取得事業を進めるにあたり、取得する公共用地の所有者が不在である場合がある。この場合、公共用地の取得手続が行えず、事業が遂行できない状態であることから、不在者の財産管理人（弁護士等）の選任が行われる。財産管理人は、団体が取得する必要のある公共用地のほか、不在者の所有する全ての財産の処分を行うこととなる。財産管理人の選任は裁判所によって行われるが、この際に不在者財産管理人選任手数料として裁判所に予納金を支払わなければならない。

この予納金は処分が終了した後、必要な経費が控除されたうえで還付されることになる。

団体は、令和5年1月20日に、阿知和地区工業団地周辺道路整備事業の一環として、不在者財産管理人選任手数料500,000円を、団体から名古屋地方裁判所岡崎支部に対して納付した。この時、団体はこの手数料500,000円を用地取得経

費として用地原価に算入する処理を行った。

そして、令和5年度に当該手数料を含んだ価額で市に公有用地を売却した。

令和7年2月10日、本件については予納金の還付が行われることが決定した。団体は名古屋地方裁判所岡崎支部より保管金振込通知書を受領し、経費が控除された497,212円の還付金を受け取った。この還付金は市に負担してもらった手数料に係る還付金であるため、団体は令和7年度にこの還付金497,212円を市に返還する予定である。

イ あるべき事務

団体が還付を受けたのは令和6年度であり、市に返還するのは令和7年度である。

令和6年度における還付された手数料497,212円の会計処理は、翌年度の令和7年度に市に返還することを踏まえて、預り金とすべきである。

ウ 検出事項

団体は、令和6年度において還付された手数料497,212円について、事業外収益の区分において雑収益として計上している。

(損益計算書の一部抜粋)

(単位：円)

4 事業外収益		
(1)受取利息	7,957	
(2)受取配当金	4,100	
(3)雑収益	497,342	509,399
経常利益		512,619

エ 団体への意見

収益は、財又はサービスと交換に権利を得る対価である。本件において手数料はいったん団体が納付したものの、実質的には市が負担しているため、その還付された手数料497,212円を受け取る権利は、市にあるものと考えられる。実際、

団体は還付された手数料を令和7年度に市に返還する予定である。

そのため、団体は還付された手数料を収益として計上するのではなく、市への返還を前提に預り金として処理することが望ましい。

この点、令和6年度の会計処理時には、還付された手数料の権利が団体にあるかどうかについての検討が不足していたものと考えられる。

オ 具体的な改善策

今後、会計処理に際しては、取引の性質を十分に検討した上で、適切な処理を行うことが望ましい。

2 社会福祉法人岡崎市福祉事業団

(1) 団体の概要

社会福祉法人岡崎市福祉事業団は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行っている。

(1) 第一種社会福祉事業

ア 養護老人ホームの経営

(2) 第二種社会福祉事業

ア 障害児通所支援事業

イ 障害児相談支援事業

ウ 老人居宅介護等事業

エ 老人デイサービスセンターの経営

オ 老人短期入所事業

カ 老人福祉センターの経営

キ 障害福祉サービス事業

ク 一般相談支援事業

ケ 特定相談支援事業

コ 地域活動支援センターの経営

また、社会福祉法第 26 条の規定により、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することなどを目的として、次の公益事業を行っている。

(1) 障害児通所支援事業（社会福祉法第 2 条第 4 項第 4 号該当）

(2) 障害福祉サービス事業（社会福祉法第 2 条第 4 項第 4 号該当）

(3) 居宅介護支援事業

(4) 地域包括支援センターの経営

(5) 福祉人材育成事業

(6) 有料老人ホームの経営

(7) 地域生活支援事業

(8) 要介護認定調査事業

(9) 法人後見事業

団体は、介護保険法に基づく高齢者事業、障害者総合支援法に基づく障がい児・障がい者事業など、50 を超える福祉サービス事業を展開している。各施設の概要は以下のとおりである。

(高齢者向け施設)

一般型デイサービス・認知症対応型デイサービス・老人福祉センター・居宅介護支援事業所・地域包括支援センターの各種福祉サービスを岡崎市内に展開している。



高年者センター岡崎



中央地域福祉センター



北部地域福祉センター



南部地域福祉センター



西部地域福祉センター



東部地域福祉センター



有料老人ホーム「年金者住宅 ゆとりの里」

(出典：岡崎市福祉事業団 HP)

(障がい者向け施設)

障がいを持つ人が、笑顔で自分らしく生きることができるよう、そして家族の心身の負担も軽減できるように、生活介護・就労移行支援・就労継続支援B型・短期入所・障がい者自立生活訓練・日中一時支援地域活動支援センターをはじめ、相談支援や訪問介護サービスを提供している。



希望の家



のぞみの家



そだちの家



にじの家



みのりの家



友愛の家



福祉の村相談支援事業所



ヘルプステーション岡福

(出典：岡崎市福祉事業団 HP)

(こども向け施設)

児童発達支援・保育所等訪問支援・相談支援・放課後等デイサービスといった各種機関とサービスによって、障がいを持つ子どもが日々楽しく過ごせるように、さらには自立に向けた支援を行っている。



こども発達支援センター



放課後等デイサービスあずき



放課後等デイサービスみどり



こども支援センターすだち



放課後等デイサービスほたる



こども支援センターつむぎ



こども発達支援センターむつみ

(出典：岡崎市福祉事業団 HP)

ア 基本情報（令和6年度末現在）

団体名	社会福祉法人岡崎市福祉事業団
設立年月日	1988年3月25日
所在地	岡崎市美合町字下長根 2-1
代表者	理事長 中川 英樹
所管課	福祉部
基本財産	3,000 千円
本市出資額 (%)	3,000 千円 (100%)
業務内容	<p>① 第一種社会福祉事業 養護老人ホームの経営</p> <p>② 第二種社会福祉事業 障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、老人居宅介護等事業 老人デイサービスセンターの経営、老人短期入所事業 老人福祉センターの経営、障害福祉サービス事業 一般相談支援事業、特定相談支援事業、地域活動支援センターの経営</p> <p>③ 公益事業 障害児通所支援事業（社会福祉法第2条第4項第4号該当） 障害福祉サービス事業（社会福祉法第2条第4項第4号該当） 居宅介護支援事業、地域包括支援センターの経営 有料老人ホームの経営、地域生活支援事業</p> <p>④ 要介護認定調査事業、法人後見事業</p>

（出典：岡崎市福祉事業団 HP より監査人作成）

イ 組織図



(出典：岡崎市福祉事業団の概要)

ウ 市からの人的関与

	法人全体	うち市派遣	うち市OB
理事	8名	0名	3名
監事	2名	0名	1名
評議員	9名	0名	0名
職員※	640名	2名	0名

※臨時職員等を含む

エ 市からの財政支出

(単位：千円)

	令和4年度決算額	令和5年度決算額	令和6年度決算額
委託料	308,946	320,924	353,638
指定管理料	454,869	453,821	451,741
補助金等	6,251	3,153	1,680
その他	-	-	-
計	770,066	777,900	807,060

オ 指定管理を行っている市の施設

■ 高年者センター岡崎

■ 岡崎市地域福祉センター

中央地域福祉センター「とはなす中央」

北部地域福祉センター「とはなす北部」

南部地域福祉センター「とはなす南部」

西部地域福祉センター「とはなす西部」

東部地域福祉センター「とはなす東部」

■ 岡崎市子ども発達センター子ども発達支援センター

カ 令和6年度主要事業

【高齢サポート課】

<社会福祉事業>

(1) 老人福祉センター

市内に在住する方を対象に、教養講座や生涯学習講座、介護予防教室などを企画・運営し、地域住民の健康の増進、教養の向上を図る。

また、趣味の活動やレクリエーション、健康な体づくりを行う場として施設を提供するとともに、健康に関することなど、各種相談に応じる。イベントなどを通して多世代間の交流を図ることで、安心して暮らせる地域の結節点としての役割を果たす。

(2) デイサービスほほえみ（通所介護）

日常生活を営む上で介護を要する方や、積極的に介護予防に取り組む必要のある方を、専用の送迎車両で自宅から送迎し、入浴・排泄・食事の介助や機能訓練などの支援を行い、高齢者が住み慣れた環境で、より自立した生活を継続できるようサポートする。

(3) ぽじていぶ（短期集中型通所サービス）

保健・医療の専門職が通所と訪問を組み合わせたサービスを短期集中的に提供することにより、利用者の生活機能の維持・改善を図り、更にはサービス終了後においても、地域の通い場への参加などにより、主体的に健康づくりや介護予防に取り組むことができるよう支援する。

(4) デイサービスほのぼの（認知症対応型通所介護）

認知症のある方を対象として、日常生活を営む上で支障となる状態を改善するために日帰りで入浴・排せつ・食事などの介助や機能訓練などの支援を行い、認知症になっても住み慣れた環境で、より安定した生活を継続できるようにサポートする。

(5) ヘルパーステーション岡福

（訪問介護（高齢者）、居宅介護・重度訪問介護（障がい児・者））

介護を必要としている方の自宅を訪問し、入浴、排泄、食事などの介護や、調理、洗濯、掃除などの家事、生活に関する相談や助言などの支援をする。

（産前産後ホームヘルプサービス）

出産前や出産後間もない時期に、体調がすぐれず、援助を必要としながらも、日中家族からの支援が受けられない方の自宅を訪問し、家事や育児、相談や助言などの支援をする。

(6) 養護老人ホーム

65歳以上で環境上の理由及び経済的な理由により、自宅での生活が困難と判断された方について、岡崎市が措置により入所を決定する。入所された方の自立及び社会復帰を目指して個々の事情に寄り添いながら生活の援助を行う。

<公益事業>

(7) 居宅介護支援事業所

介護を必要とされる方が、自宅で必要なサービスを適切に利用できるよう、本人の心身の状態や生活環境、本人や家族のニーズに基づき、ケアプランを作成する。主治医やサービスを提供事業所、その他関係機関がスムーズに協働できるよう、連絡・調整を行う。

(8) 地域包括支援センター（まちサポ併設）

地域住民の保健・医療の向上と福祉の増進を包括的に支援するため、介護予防ケアマネジメント業務、総合相談支援業務、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務を一体的に実施する。また、併設された「まちサポ」で世代や属性に関わらず包括的な相談に対応する。

(9) 要介護認定調査事業

保険者（市町村）から委託を受けて、本人や家族から心身の状態の聞き取りを行い、「どの程度の介護を受けているか」、「どのくらいの介護が必要か」について調査する。

(10) 年金者住宅ゆとりの里（住宅型有料老人ホーム）

60歳以上の方を入居対象とし、食事の提供や24時間体制の安否確認のほか、必要に応じた生活援助や緊急時の対応、季節ごとの行事やレクリエーションを提供する。また、介護が必要になった場合は、ケアマネジャーにつなぎ、訪問介護や通所介護などの外部サービスを利用し、入居生活を安心して継続できるように支援する。

【障がいサポート課】

<社会福祉事業>

(1) 希望の家

(就労移行支援)

就労を希望する 18 歳以上の障がいのある方に、生産活動や職場体験などの機会を提供して、必要な知識の習得や能力向上のための訓練、就労に関する相談や支援、就労後の職場定着のためのサポートを行う。

(就労定着支援)

就労移行支援などを利用して通常の事業所に雇用された方の就労の継続を図るため、企業や障がい福祉サービス事業所、医療機関などと連携をとり、雇用により生じる問題に関する相談、指導及び助言を行う。

(就労継続支援B型)

一般就労が難しい 18 歳以上の障がいのある方に、生産活動などの機会の提供、必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う。

(2) のぞみの家

(就労継続支援B型)

一般就労が難しい 18 歳以上の主に知的障がいのある方に、生産活動などの機会の提供、必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う。

(生活介護)

18 歳以上の主に知的障がいのある方に、日常生活の支援や創作的活動・生産活動などの機会の提供、身体機能や生活能力の向上のために必要な援助を行う。

(3) そだちの家 (生活介護)

18 歳以上の主に知的障がいのある方に、日常生活の支援、創作活動、生産活動、身体機能の向上などを通して、日常生活を充実するためのサービスを提供する。

(4) にじの家 (生活介護)

18 歳以上の主に身体と知的に障がいのある方に、入浴・排せつ・食事などの介護、日常生活の支援、創作的活動・生産活動などの機会の提供、身体機能や生活能力の向上のために必要な援助を行う。

(5) 友愛の家 (地域活動支援センター)

障がいのある方を対象に、教養や健康の維持向上のための各種講座、創作的活

動や生産活動の機会、地域交流の場を提供する。

(6) 福祉の村相談支援事業所

障がいのある方や家族・関係者からの地域での生活・福祉に関する相談を行う。また、障がい福祉サービスや児童発達支援の通所サービス利用のための情報提供や利用計画の作成、サービス支給決定後の継続支援・連絡調整などを行う。

(7) こども発達支援センター

(児童発達支援センター 親子通所、単独通所、保育後療育)

未就学の心身の発達に心配のある子、又は障がいのある児童に、日常生活における基本的動作の指導、自立生活に必要な知識や技能の付与、又は集団生活への適応のための訓練を行う。

(岡崎市療育的支援事業)

就園前で発達に心配のある実施年度における満3歳になる子(2歳児)と保護者などに対し、小集団において発達の遅れや発達の特性への気づきや理解を支援し、迅速に適切な支援機関に結びつける。

(日中一時支援)

単独通所を利用している児童の保護者のうち、両親ともに平日常勤で勤務している方が仕事と療育利用の両立をしやすいするために、療育開始前後の時間帯に児童の預かり、見守りを行う。

(保育所等訪問)

保育所や幼稚園などに在籍している障がいのある児童が、集団生活の中で安心して過ごせるように、保護者や訪問先の担当職員に専門的な助言や支援を行う。

(8) こども支援センター(すだち・つむぎ)

(児童発達支援)

未就学の心身の発達に心配のある子、又は障がいのある児童に、日常生活における基本的動作の指導、自立生活に必要な知識や技能の付与又は集団生活への適応のための訓練を行う。

(放課後等デイサービス)

小学生から高校生までの障がいのある児童を対象に、放課後や夏休みなどの長期休暇中に、小集団活動、学習支援、作業活動、課外活動などを通じて生活能力向上のための訓練を行う。

(9) こども発達支援センター（むつみ）

（児童発達支援センター 単独通所、保育後療育）

未就学の心身の発達に心配のある子、又は障がいのある児童に、日常生活における基本的動作の指導、自立生活に必要な知識や技能の付与、又は集団生活への適応のための訓練を行う。

（日中一時支援）

単独通所を利用している児童の保護者のうち、両親ともに平日常勤で勤務している方が仕事と療育利用の両立をしやすいするために、療育開始前後の時間帯に児童の預かり、見守りを行う。

（放課後等デイサービス）

小学生から高校生までの障がいのある児童を対象に、放課後や夏休みなどの長期休暇中に、小集団活動、学習支援、作業活動、課外活動などを通じて生活能力向上のための訓練を行う。

<公益事業>

(10) にじの家（日中一時支援）

小学生以上の主に身体障がいのある方に、日中における活動の場を確保し、家族の就労支援及び介護者の一時的な休息を図る。

(11) みりの家

（短期入所・自立生活訓練）

一時的に家族による世話が受けられない障がいのある方に、短期間の宿泊ができる場を提供し、入浴、排泄、食事などの援助をする。

（日中一時支援）

小学生以上の主に知的障がいのある方に、日中における活動の場を確保し、家族の就労支援及び介護者の一時的な休息を図る。

(12) 法人後見事業

事業団が成年後見人、保佐人又は補助人となり、親族などが個人で成年後見人などに就任した場合と同様に、判断能力が不十分な方の保護・支援を行う。本人に代わって預貯金の管理や、福祉サービスの利用に係る契約行為、不利益な契約をした際の取消しの手続きなど、権利保護の支援を行う。

(13) 放課後等デイサービス（あずき・ほたる・みどり）

小学生から高校生までの障がいのある児童を対象に、放課後や夏休みなどの長期休暇中に、小集団活動、学習支援、作業活動、課外活動などを通じて生活能力向上のための訓練を行う。

(2) 財務状況の推移

3月決算

貸借対照表（法人単位）

単位：千円

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資産の部					
流動資産					
	現金預金	811,270	715,524	845,613	830,022
	事業未収金	300,897	371,851	378,718	434,109
	未収金	2,068	951	7,835	2,988
	未収補助金	-	-	3,163	15,765
	未収収益	160	160	399	399
	立替金	48	211	72	85
	前払金	-	-	11,634	-
	前払費用	1,097	1,073	2,249	2,396
	徴収不能引当金	-	-	-	△279
流動資産合計		1,115,541	1,089,770	1,249,683	1,285,485
固定資産					
基本財産					
	土地	42,936	42,936	84,423	84,423
	建物	276,132	251,112	397,554	371,448
	定期預金	3,000	3,000	3,000	3,000
基本財産合計		322,068	297,048	484,977	458,871
その他固定資産					
	土地	86,644	86,644	45,157	45,157
	建物	292,497	503,428	342,171	374,164
	構築物	5,811	5,168	20,618	40,725
	車輛運搬具	4,078	2,308	3,210	7,780
	器具及び備品	26,070	22,720	30,439	39,856
	建設仮勘定	26,202	-	-	284,754
	権利	75	75	75	75
	ソフトウェア	934	2,277	1,661	12,323
	無形リース資産	14,363	9,730	4,736	1,843
	投資有価証券	10	10	10	-
	退職給付引当資産	372,806	399,579	427,186	455,289
	長期預り金積立資産	35,348	30,704	27,100	21,256
	施設修繕費等積立資産	100,000	100,000	100,000	100,000
	施設整備費等積立資産	1,441,500	1,374,500	1,492,500	1,319,000
	差入保証金	3,162	3,176	3,216	3,606
	その他の固定資産	-	-	-	10
その他固定資産合計		2,409,500	2,540,320	2,498,080	2,705,838
固定資産合計		2,731,568	2,837,367	2,983,056	3,164,709
資産合計		3,847,109	3,927,137	4,232,739	4,450,194

3月決算

貸借対照表（法人単位）

単位：千円

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
負債の部					
流動負債					
	事業未払金	296,596	257,568	322,179	310,959
	その他の未払金	252	1,897	4,621	1,104
	1年以内返済予定リース債務	4,904	4,994	2,893	1,843
	1年以内償却予定長期預り金	-	-	-	744
	未払費用	-	-	-	19,124
	預り金	43	118	206	62
	職員預り金	2,204	2,166	34,434	2,657
	賞与引当金	108,028	108,110	113,043	126,499
	流動負債計	412,025	374,852	477,376	462,994
固定負債					
	リース債務	9,460	4,736	1,843	-
	退職給付引当金	372,652	399,455	427,093	455,226
	長期預り金	35,348	30,704	27,400	20,512
	固定負債計	417,459	434,895	456,336	475,738
負債合計		829,485	809,748	933,712	938,731
純資産の部					
	基本金	3,000	3,000	3,000	3,000
	国庫補助金等特別積立金	218,085	197,504	177,257	157,063
	その他の積立金				
	施設修繕費等積立金	100,000	100,000	100,000	100,000
	施設整備費等積立金	1,441,500	1,374,500	1,492,500	1,319,000
	その他の積立金合計	1,541,500	1,474,500	1,592,500	1,419,000
	次期繰越活動増減差額	1,255,039	1,442,385	1,526,271	1,932,401
純資産合計		3,017,624	3,117,390	3,299,027	3,511,463
負債及び純資産の部合計		3,847,109	3,927,137	4,232,739	4,450,194

事業活動計算書（法人単位）

単位：千円

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
サービス活動増減の部				
収益				
介護保険事業収益	885,898	931,494	1,000,447	1,093,595
老人福祉事業収益	518,322	536,266	540,965	537,497
就労支援事業収益	14,387	15,916	17,230	18,219
障害福祉サービス等事業収益	1,169,075	1,237,874	1,401,006	1,647,757
法人後見事業収益	2,203	2,183	1,989	1,720
電話相談事業収益	9,007	10,497	9,072	9,166
産前産後ホームヘルプサービス事業収益	2,156	1,239	1,107	362
福祉人材育成事業収益	304	-	-	-
経常経費補助金収益	689	548	2,661	1,074
経常経費寄附金収益	400	160	100	100
サービス活動収益計	2,602,440	2,736,176	2,974,576	3,309,490
費用				
人件費	1,807,381	1,900,276	2,010,131	2,268,474
事業費	268,551	320,901	320,543	344,614
事務費	345,691	351,493	391,430	407,764
就労支援事業費用	14,387	15,916	17,230	18,219
減価償却費	53,810	59,297	63,162	65,757
国庫補助金等特別積立金取崩額	△20,589	△20,580	△20,248	△20,157
徴収不能引当金繰入	-	-	-	279
サービス活動費用計	2,469,231	2,627,301	2,782,248	3,084,951
サービス活動増減差額	133,209	108,875	192,329	224,539
サービス活動外増減の部				
収益				
受取利息配当金収益	1,422	1,421	1,660	2,375
その他のサービス活動外収益	14,741	17,430	16,293	18,440
サービス活動外収益計	16,162	18,851	17,953	20,815
費用				
その他のサービス活動外費用	7,629	7,885	8,391	11,521
サービス活動外費用計	7,629	7,885	8,391	11,521
サービス活動外増減差額	8,534	10,966	9,562	9,294
経常増減差額	141,743	119,841	201,890	233,833

事業活動計算書（法人単位）

単位：千円

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
特別増減の部				
収益				
施設整備等補助金収益	238,502	-	-	-
固定資産受贈額	-	548	-	207
固定資産売却益	-	10	-	-
特別収益計	238,502	558	0	207
費用				
固定資産売却損・処分損	0	53	5	1,447
国庫補助金等特別積立金取崩額（除却等）	238,502	-	-	△37
特別費用計	238,502	53	5	1,410
サービス活動増減差額	△0	504	△5	△1,203
当期活動増減差額	141,743	120,346	201,885	232,630
前期活動増減の部				
前期繰越活動増減差額	1,369,649	1,255,039	1,442,385	1,526,271
当期末繰越活動増減差額	1,511,392	1,375,385	1,644,271	1,758,901
基本金取崩額	-	-	-	-
その他の積立金取崩額	93,530	196,658	58,429	346,904
その他の積立金積立額	349,882	129,658	176,429	173,404
次期繰越活動増減差額	1,255,039	1,442,385	1,526,271	1,932,401

(3) 実施した監査手続

(監査対象について)

団体は、多くの施設において事業を行っている。

そのすべての施設を監査対象とすることは現実的ではないため、規模的重要性と質的重要性とを考慮して、監査対象を以下のとおりとした。

		令和6年度 事業活動支出額（千円）		備考
		社会福祉事業	公益事業	
本部	総務課総務班	150,397		本部機能
	高齢サポート課総務班			
	障がいサポート課総務班			
施設	年金住宅ゆとりの里	-	38,535	
	養護老人ホーム	156,613	-	
	そだちの家	105,748	-	
	にじの家	100,179	-	
	こども発達支援センター	319,532	-	

(監査手続)

本部に対して、主に以下の手続を行った。

- 団体の存続意義、有効性
- ✓ 団体の事業が公益的な目的に整合しているかについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

- 経営管理事務
- ✓ 評議員の選任、評議員会の事務について適正に行われているか、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

- ✓ 理事、監事の選任、理事会の事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 法人本部と施設管理担当者との情報共有、監理体制について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ その他団体のガバナンスの妥当性について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

また、監査対象とした各施設に対して、主に以下の手続を行った。

■ 経営管理事務

- ✓ 労務管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 情報管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ その他団体のガバナンスの妥当性について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 財務会計事務

- ✓ 現金管理について適正に行われているか、現金の実査、管理状況の視察、現金出納帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した
- ✓ 債権管理について適正に行われているか、未収債権の滞留管理資料を含む関連資料の閲覧、担当者への質問、入金状況の確認などにより検討した
- ✓ 資産管理について適正に行われているか、資産の実査、資産保全状況の視察、固定資産台帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 資産の評価について適正に行われているか、遊休資産は無いかについて関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 負債が網羅的に計上されているか、未払金明細や翌年度元帳などの関連資料の閲覧、引当金内容の吟味などにより検討した
- ✓ 収益処理、経費処理が適切に行われているか、伝票や元帳などの内部管理資料と請求書や領収書などの証票書類との突合などにより検討した

(4) 監査の結果

■ 団体の存続意義、有効性

検出事項はなかった。

■ 経営管理事務

検出事項はなかった。

■ 財務会計事務

① 送迎者運転手当の支給について

ア 事務の概要

団体は、給与規程において特殊勤務手当を支給することを定めている。

社会福祉法人岡崎市福祉事業団職員給与規程

第 17 条 理事長が著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

この特殊勤務手当の 1 つに送迎者運転手当があり、利用者の送迎のため運転に従事した職員に対して手当を支給することとなっている。

特殊勤務手当支給に関する取り扱い要綱

区分	職員の範囲	支給額
送迎車 運転手 当	利用者の送迎（サービス提供中の外出等の送迎は除く。）のため、運転に従事した職員（運転を主たる業務とする職員（業務員及び運転手を除く。）	1 回につき 200 円 （迎え及び送りそれぞれ 1 回ずつを上限とする。）

イ あるべき事務

まずは、送迎者運転手当の支給対象となる送迎運転の事実を把握するため、ど

の職員がいつ送迎を行ったかの記録簿を整備し、記録を残す。

次に、勤怠事務担当者が勤怠管理システムにログインし、上記の記録簿に基づいて、送迎運転を行った職員ごとに、送迎運転を行った日、回数などを登録する。

その後、登録を行った担当者とは別の上位管理者が、勤怠管理システムへの送迎運転の登録内容を上記の記録簿に照らして内容が適切かを確認する。登録内容が適切でない場合には、登録内容を是正し、適切な場合には登録内容に基づいて送迎運転者手当を支給する。

上記の手当の支給事務が各施設で行われている場合、各施設の事務に誤りがあると手当の支給漏れや架空支給が行われるおそれがある。そのため、法人本部は各施設の事務の正確性を定期的に確認することが望ましい。

ウ 検出事項

(こども発達支援センター)

こども発達支援センターでは、送迎運転を行った記録簿として、「運転日誌兼旅行命令簿運行前点検表」を作成し、利用日ごとに送迎を行った職員、走行距離、運転前点検などを記録、整理している。そして、勤怠管理者は勤怠管理システムにログインし、上記の記録簿に基づいて、送迎運転を行った職員ごとに、送迎運転を行った日、回数などを登録している。

しかし、登録を行った担当者とは別の上位管理者が、勤怠管理システムへの送迎運転の登録内容について、上記の記録簿に照らして適切かを確認していなかった。

また、令和6年度の「運転日誌兼旅行命令簿運行前点検表」の送迎記録と給与システムから出力される出勤簿とを照合した結果、「運転日誌兼旅行命令簿運行前点検表」に送迎記録があるにもかかわらず、手当が支給されていない事象（支給漏れ）が複数件、検出された。具体的には下記のとおりである。

支給漏れとなった 対象職員数	支給漏れとなった 送迎回数	支給漏れとなった 手当額
3名	27回	5,400円

なお、「運転日誌兼旅行命令簿運行前点検表」に送迎記録がないにもかかわらず、手当が支給されている事象は検出されなかった。

(そだちの家、にじの家、養護老人ホーム、年金住宅ゆとりの里)

検出事項は無かった。

(本部)

本部は、各施設における手当の支給事務の確認を定期的に行っていない。

エ 団体への指摘

(こども発達支援センター)

特殊勤務手当の支給を行う理由が「著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要」とするものであることを考えると、送迎事務を行ったにもかかわらず手当が支給されないことは、職員の勤労意欲を削ぐことにつながりかねない。

また、今回の支給漏れの事象は給与システムへの登録を行った担当者とは別の担当者が確認していないことから生じたものと考えられる。この状態を放置すれば、事実に基づかない意図的な架空手当の支給も行われてしまうおそれもある。そのため、早急に事務体制の改善を検討する必要がある。

(本部)

今回の事象はこども発達支援センターにおける支給事務の誤りではあるが、同様の事象が、監査対象以外の施設で生じているおそれもある。つまり、今回の事象はこども発達支援センターだけの課題ではなく、各施設も含めた法人全体の課題であると言える。そのため、法人全体として、同様の事象が再発しないよう、再発防止策を検討する必要がある。

オ 具体的な改善策

(こども発達支援センター)

まずは、給与システムへの手当登録を行った担当者とは別の上位管理者が、給与システムへの登録内容を上記の記録簿に照らして内容が適切かを確認する体制を構築すべきである。

次に、実際に上位管理者が確認を行った証跡として、出勤簿への押印など確認履歴を残すことにより、確認に漏れが無いようにする体制を構築すべきである。

(本部)

本部は、定期的に各施設に訪問し、以下について確認すべきである。

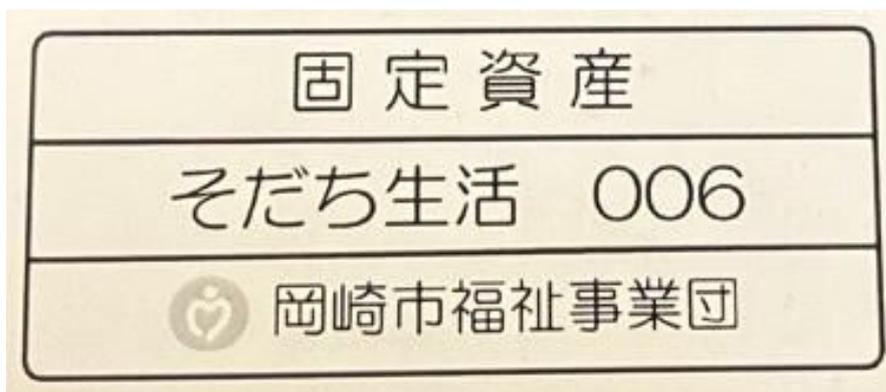
- ✓ 手当支給事務が正確に行われているか
- ✓ 上位管理者による登録内容の確認を行うなど、手当支給事務体制は適切に構築されているか

② 固定資産管理シールの貼付ルールについて

ア 事務の概要

団体は、各施設が固定資産を取得した際に、総務課で固定資産台帳に登録するとともに固定資産に貼付するための固定資産管理シール（以下、シールと記載する。）を発行して各施設に送付し、各施設の担当者が固定資産にシールを貼付することとなっている。

団体所有の固定資産に貼付されるシールの一例



イ あるべき事務

各施設では団体所有の固定資産の他に、市所有の固定資産を管理している。団体所有の固定資産と市所有の固定資産の混同を避けるために、全ての固定資産にシールが貼付されるべきである。

なお、事情により資産にシールを貼付できない場合は、貼付できなかったシールは別途保管すべきである。

ウ 検出事項

(年金者住宅ゆとりの里)

下足入れ等、一部シールが剥がれている固定資産があった。

剥がれたシールは保管されていなかった。

(発達支援センター、そだちの家、にじの家、養護老人ホーム)

子どもがはがれたシールを口に入れてしまうおそれがあるなど、事情により資産にシールを貼付されていない固定資産があった。

貼付できなかったシールは別途保管していた。

エ 団体への意見

(年金者住宅ゆとりの里)

外郭団体は、公共性と企業性を併せ持ち、地域住民の暮らしを支える事業を行う重要な役割を担う一方で、経営が著しく悪化した場合には市の財政に深刻な影響を及ぼすことが懸念されることから、市の出資団体として適切な固定資産管理が求められる。シールが貼付されていないと、固定資産台帳の情報と固定資産の現物が紐づかず、固定資産の紛失等に気づかないおそれがある。

オ 具体的な改善策

シールの剥がれを確認した場合、直ちに本部に連絡して新しいシールを貼付することが望ましい。

また、年度末に固定資産の現物確認を実施する際に、シールを貼付してい

ない固定資産についてはシールの保管状況についても確認し、固定資産台帳、シール及び固定資産の現物が紐づいていることを確認することが望ましい。

3 公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会

(1) 団体の概要

公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会は、岡崎市内及び幸田町内の中小企業に従事する勤労者のための総合的な福祉事業を行うことにより、中小企業勤労者の福祉の向上を図るとともに、中小企業の振興及び地域社会の活性化に寄与することを目的とするものである。

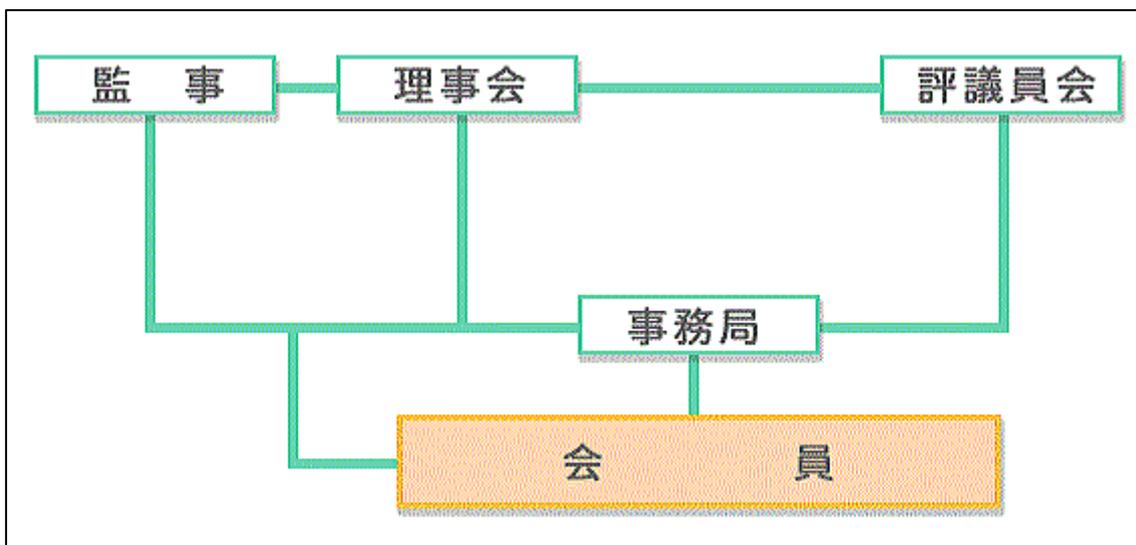
ア 基本情報（令和6年度末現在）

団体名	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会
設立年月日	平成2年6月29日（任意団体発足：昭和56年4月1日）
所在地	岡崎市羽根町小豆坂117番地3
代表者	理事長 清水 康則
所管課	経済振興部商工労政課
基本財産	22,500千円
本市出資額（%）	18,000千円（80%）
設立目的	岡崎市内及び幸田町内の中小企業に従事する勤労者のための総合的な福祉事業を行うことにより、中小企業勤労者の福祉の向上を図るとともに、中小企業の振興及び地域社会の活性化に寄与することを目的とする。
設立根拠	公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会定款
業務内容	① 中小企業勤労者の在職中の生活安定、財産形成及び老後生活の安定に係る事業 ② 中小企業勤労者の健康の維持増進に係る事業 ③ 中小企業勤労者の余暇活動及び自己啓発に係る事業 ④ その他この法人の目的を達成するために必要な事業 ⑤ 岡崎市中小企業・勤労者支援センター維持管理事業 ⑥ 中小企業勤労者の給付事業

（出典：団体HP及び令和6年度事業報告書）



イ 組織図



ウ 市からの人的関与

	法人全体	うち市派遣	うち市OB
理事	11名	1名※2	1名
監事	2名	0名	0名
評議員	12名	0名	0名
職員※1	11名	1名※2	0名

※1 パート含む ※2 常務理事と事務局長を兼務

エ 市からの財政支出

(単位：千円)

	令和4年度決算額	令和5年度決算額	令和6年度決算額
委託料	-	-	-
指定管理料	29,832	31,188	31,127
補助金等	30,207	35,365	36,059
その他	-	-	-
計	60,039	66,554	67,187

オ 指定管理を行っている市の施設

■ 岡崎市中小企業・勤労者支援センター※

※当該施設の指定管理者については「岡崎市中小企業・勤労者支援センター管理共同体」。指定管理者の構成団体は公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会及び職業訓練法人岡崎技術工学院。

(2) 令和6年度主要事業

(単位：千円)

事業名	事業内容	収入額
給付事業	一般財団法人全国勤労者福祉・共済振興協会（全労済協会）との協定に基づき、会員の相互扶助を基本とした祝金、見舞金等の各種給付を行っている。	15,159
在職中及び老後の生活安定事業	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 各種食事券の斡旋販売 ✓ 物品の斡旋販売 ✓ 生活安定に係る商品券等の斡旋販売などを行っている。 	75,474
健康維持増進事業	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ハイキング旅行、スポーツ大会の自主事業 ✓ プリペイドカードの斡旋事業 ✓ 人間ドック受診、インフルエンザ予防接種の利用助成事業 ✓ スポーツ施設割りの施設利用事業を行っている。 	2,683
余暇及び自己啓発事業	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 旅行、教室・セミナー、等の自主事業 ✓ 映画鑑賞券等の斡旋事業 ✓ 宿泊施設利用助成等の助成事業を行っている。 	21,676
広報・会員拡大活動	<p>会員へ月に1回のペースでニュースを発行している。</p> <p>また、公式LINEでは定期投稿を毎週火曜日に行っている。</p> <p>会報誌に会員募集の記事を掲載する、紹介キャンペーンの期間を延長する、まつりに出店する等、会員拡大に努めている。</p>	-
生涯生活設計促進活動	中小企業退職金共済制度に関する情報提供、財産形成貯蓄に関する東海労働金庫岡崎支店の情報提供を行っている。	-
岡崎市中小企業・勤労者支援センターの管理	-	30,445

(3) 実施した監査手続

■ 団体の存続意義、有効性

- ✓ 団体の事業が公益的な目的に整合しているかについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 団体に加入する事業所数及び会員数及び今後のありかたについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 経営管理事務

- ✓ 理事、評議員及び監事の選任、理事会及び評議員会の事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 労務管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 情報管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ その他団体のガバナンスの妥当性について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 財務会計事務

- ✓ 現金管理について適正に行われているか、現金の実査、管理状況の視察、現金出納帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 債権管理について適正に行われているか、未収債権の滞留管理資料を含む関連資料の閲覧、担当者への質問、入金状況の確認などにより検討した。
- ✓ 資産管理について適正に行われているか、資産の実査、資産保全状況の視察、固定資産台帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 資産の評価について適正に行われているか、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 負債が網羅的に計上されているか、未払金明細などの関連資料の閲覧、引当金内容の吟味などにより検討した。
- ✓ 収益処理、経費処理が適切に行われているか、伝票や元帳などの内部管理資料と請求書や領収書などの証票書類との突合などにより検討した。

(4) 財務状況の推移

3月決算

貸借対照表

単位：千円

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資産の部					
流動資産					
現金預金					
	現金	2,312	229	273	963
	普通預金	58,083	60,919	55,429	54,608
	定期預金	20,000	20,000	20,000	20,000
	現金預金合計	80,395	81,148	75,702	75,571
	未収金	17,014	3,053	10,371	15,417
棚卸資産					
	商品	1,110	1,371	1,798	1,089
	棚卸資産合計	1,110	1,371	1,798	1,089
	前払金	485	270	790	747
	流動資産合計	99,003	85,842	88,661	92,823
固定資産					
基本財産					
	定期預金	22,500	22,500	22,500	22,500
	基本財産合計	22,500	22,500	22,500	22,500
特定資産					
	退職給付引当資産	1,985	2,413	3,019	3,726
	記念事業等特定事業準備資金預金	3,000	7,100	9,070	9,070
	特定資産合計	4,985	9,513	12,089	12,796
その他固定資産					
	什器備品	0	0	0	0
	出資金	600	600	600	600
	その他固定資産合計	600	600	600	600
	固定資産合計	28,085	32,613	35,189	35,896
	資産合計	127,088	118,456	123,850	128,719
負債の部					
流動負債					
	未払金	26,788	10,042	10,571	12,865
	未払消費税等	-	-	651	692
	未払法人税等	530	430	128	285
	前受金	-	-	33	115
	預り金	751	1,166	1,299	1,274
	流動負債計	28,068	11,638	12,682	15,231
固定負債					
	退職給付引当金	1,985	2,413	3,019	3,726
	固定負債計	1,985	2,413	3,019	3,726
	負債合計	30,053	14,052	15,701	18,957
正味財産の部					
指定正味財産					
	寄付金	20,000	20,000	20,000	20,000
	指定正味財産合計	20,000	20,000	20,000	20,000
	一般正味財産合計	77,035	84,404	88,149	89,762
	正味財産合計	97,035	104,404	108,149	109,762
	負債及び正味財産合計	127,088	118,456	123,850	128,719

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
I 一般正味財産増減の部				
経常増減の部				
経常収益				
基本財産運用益				
基本財産受取利息				
基本財産受取利息	8	2	4	0
基本財産運用益合計	8	2	4	0
受取会費				
受取会費				
受取会費	47,358	47,403	48,054	47,864
受取会費合計	47,358	47,403	48,054	47,864
事業収益				
給付事業収益				
給付金収益	11,025	10,215	11,918	11,885
優良戻し収益	6,006	3,782	3,374	3,274
給付事業収益合計	17,031	13,997	15,292	15,159
在職中及び老後の生活安定事業収益	92,548	65,325	67,403	75,474
健康維持増進事業収益	1,464	2,009	2,276	2,684
余暇及び自己啓発事業収益	9,648	19,812	18,132	21,677
事業収益合計	120,691	101,144	103,102	114,994
受取維持管理等事業収益				
中小企業・勤労者支援センター維持管理事業収益				
中小企業・勤労者支援センター維持管理事業収益	28,639	29,476	30,521	30,445
中小企業・勤労者支援センター維持管理事業収益合計	28,639	29,476	30,521	30,445
事業収益				
事業収益	1,052	357	668	683
事業収益合計	1,052	357	668	683
受取維持管理等事業収益合計	29,691	29,833	31,189	31,128
受取補助金等				
受取市費等補助金				
受取人件費補助金	20,066	16,925	17,775	20,978
受取一般運営費補助金	6,047	8,078	9,114	7,999
受取退職引当金補助金	784	382	517	543
受取市費等補助金合計	26,897	25,385	27,406	29,520
受取幸田町費負担金	7,312	4,822	7,959	6,540
受取補助金等合計	34,209	30,207	35,366	36,060
出資配当金等収益				
出資配当金等収益				
出資配当金等収益	24	24	24	24
出資配当金等収益合計	24	24	24	24
預金利息収益				
預金利息収益	0	0	0	1
預金利息収益合計	0	0	0	1
出資配当金等収益合計	24	24	24	25
雑収益				
雑収益				
雑収益	683	610	551	570
雑収益合計	683	610	551	570
経常収益計	232,663	209,223	218,289	230,641
経常費用				
事業費				
事業費合計	186,899	162,391	165,690	181,314
維持管理事業費				
維持管理事業費合計	23,312	26,482	30,707	29,376
管理費				
管理費合計	14,030	12,550	18,018	18,052
経常費用計	224,240	201,424	214,416	228,743
当期経常増減額	8,423	7,799	3,873	1,898

正味財産増減計算書

単位：千円

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
経常外増減の部					
経常外収益					
	経常外収益	-	-	-	-
	経常外収益計	0	0	0	0
経常外費用					
	経常外費用				
	除却損失				
	什器備品除却損	0	-	-	-
	経常外費用計	0	0	0	0
	税引前当期一般正味財産増減額	8,423	7,799	3,873	1,898
	法人税・住民税及び事業税	530	430	128	285
	当期一般正味財産増減額	7,893	7,369	3,745	1,613
	一般正味財産期首残高	69,142	77,035	84,404	88,149
	一般正味財産期末残高	77,035	84,404	88,149	89,762
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	20,000	20,000	20,000	20,000
	指定正味財産期末残高	20,000	20,000	20,000	20,000
III 正味財産期末残高					
	指定正味財産期末残高	97,035	104,404	108,149	109,762

(5) 監査の結果

■ 団体の存続意義、有効性

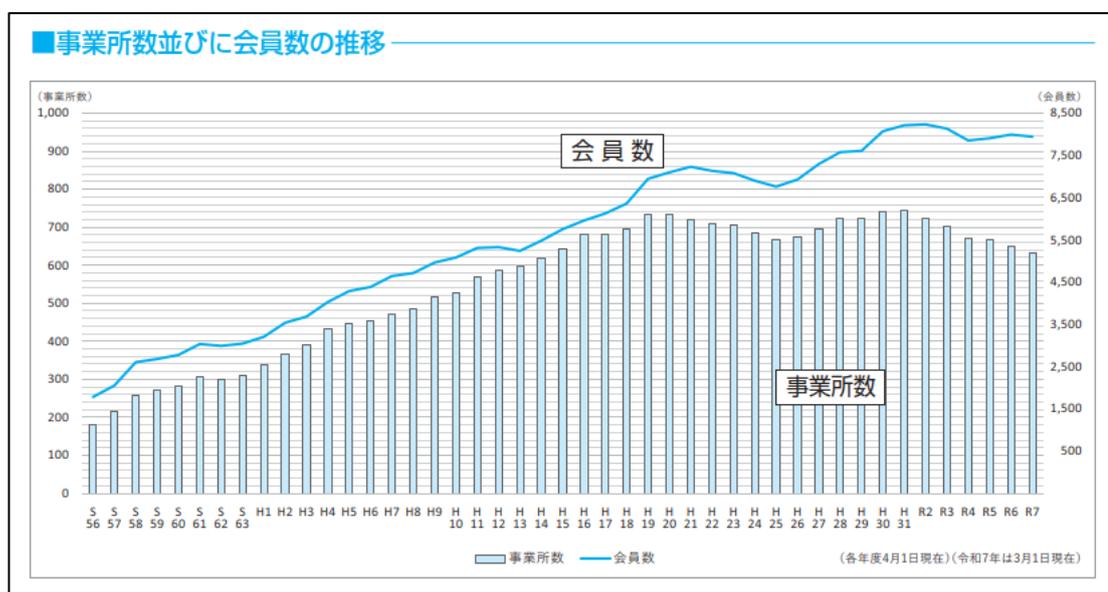
① 会員数の拡大について

ア 事務の概要

団体は、岡崎市及び幸田町の中小企業に従事する勤労者のための総合的な福祉事業を行うことにより、中小企業勤労者の福祉の向上を図るとともに、中小企業の振興及び地域社会の活性化に寄与することを目的として設立された。団体が実施する給付事業、助成事業及び福利厚生事業等の事業は会員からの会費により、運営されている。

ここで、団体に加入する事業所数及び会員数の推移はグラフのとおりである。また、直近3年の詳細な事業所数及び会員数の推移は表のとおりである。事業所数は年々減少、会員数は年度によって増減しており、直近3年においては概ね横ばいの状況である。

事業所数並びに会員数の推移



(出典：令和6年度団体ガイドブック)

直近3年の事業所数及び会員数の状況

	年度	年度初	入会	退会	年度末	増減
事業所数	令和4年度	669社	12社	22社	659社	△10社
	令和5年度	659社	17社	28社	648社	△11社
	令和6年度	648社	14社	34社	628社	△20社
会員数	令和4年度	7,814人	704人	631人	7,887人	+73人
	令和5年度	7,887人	828人	758人	7,957人	+70人
	令和6年度	7,957人	676人	797人	7,836人	△121人

(出典：団体提出資料より監査人作成)

イ あるべき事務

団体のさまざまな事業は会員からの会費で運営されていることから、団体が当該事業を安定的に実施、継続していくためには、会員数の維持・拡大は必須である。また、団体の設立趣旨を鑑みても、会員数を拡大することが、中小企業勤労者の福祉の向上、中小企業の振興及び地域社会の活性化により一層寄与するものと考えられる。

したがって、団体は会員数を維持・拡大させることが期待されており、そのための具体的な目標設定及びその方法を検討すべきである。

ウ 検出事項

団体は、商工まつりや産業まつり等への出展及び現会員からの紹介により、団体の認知度アップ及び会員数の拡大に努めている。しかし、主として、廃業に伴う事業所の退会数が入会数を上回っていることにより、会員数を拡大できていない状況にある。また、団体は事業所数及び会員数について、将来的にどの程度拡大するのかについて具体的な目標設定を行っていない。

エ 団体への意見

団体は、団体の認知度アップや会員数の拡大に努めているが、具体的な事業者数や会員数に関する目標設定を行っていない。また現在実施している施策についての効果測定ができておらず、会員数の維持・拡大という目的に即した施策を

施できていない可能性がある。そのため、団体の設立趣旨である中小企業勤労者の福祉の向上、中小企業の振興及び地域社会の活性化へのさらなる寄与の観点から改善の余地がある。なお、市から団体への財政的な支援の軽減の観点からも、団体による会員数の維持・拡大への一層の取組が期待される。

オ 具体的な改善策

団体は事業計画及びその成果を図るため、将来的に会員数をどの程度拡大するのかについて目標設定することを検討することが望ましい。その上でその目標を実現するための施策を考え、実施し、施策の効果を検証するというサイクルを回していくことが会員数の維持・拡大の観点から望ましい。

また市も団体と協議を行い、会員数拡大に向けた対策を検討することが望ましい。

■ 経営管理事務

② 理事及び評議員の会議の出席状況について

ア 事務の概要

公益法人及び一般法人の理事会は、法人の業務執行を決定し、理事の職務執行を監督するとともに、代表理事を選定・解任する権限を持っている。また、代表理事がその職務上の義務に違反し又は職務を怠っている等の場合には、解職権限を適切に行使することも理事会の責務となっている。

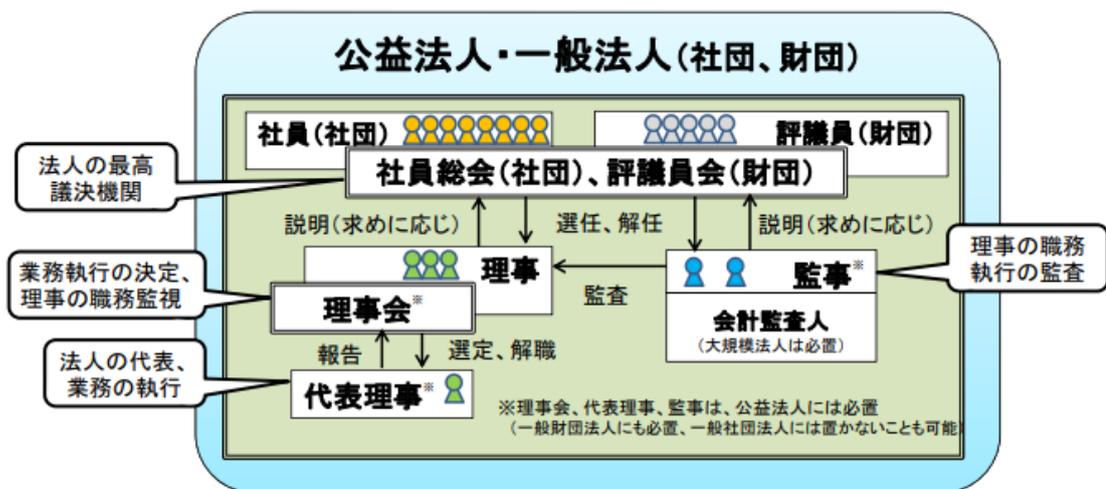
また、評議員会は、法人の最高議決機関であり、基本的な業務執行体制（理事・監事等の選任・解任）や業務運営の基本ルール（定款の変更）を決定するとともに、計算書類の承認等を通じて、法人運営が法令や定款に基づき適正に行われているか監視する役割を担っている。

さらに、理事や監事がその職務上の義務に違反し又は職務を怠っている場合には、解任権限を適切に行使することも評議員の責務となっている。

公益法人三法による法人の各機関の役割と責任の法定化

○ 旧民法と異なり、公益法人三法では、公益法人を含む一般法人の各機関の役割や責任を明記しています。これにより、

- ① 法律の規定に基づき各法人が自律的に運営していくことが可能となりますが、その一方で
- ② 役割を適切に果たさない役員等は、責任追及の対象となることが法律で定められており、
- ③ 公益法人の場合、運営が是正されなければ、公益認定の取消しを受ける可能性もあります。



(出典：内閣府「公益法人の各機関の役割と責任」)

イ あるべき事務

公益法人及び一般法人の理事会及び評議員会は法人の運営上、非常に重要な機関であり、合議体である。また、市も理事会及び評議員会を通じて、団体の設立趣旨が達成されていること及び財政支援の適切な活用について、適切にモニタリングが実施されていることを期待している。

したがって、理事及び評議員は可能な限り、理事会及び評議員会に出席する必要がある。

ウ 検出事項

団体は、理事 11 名、評議員 12 名を選任しており、理事会は対面で年に 3 回、評議員会は対面で年に 2 回開催している。

直近 3 か年度の理事及び評議員の理事会及び評議員会の出席状況は以下の表のとおりである。理事会については F 氏が令和 7 年 5 月開催を除き、すべて欠席、評議員会については e 氏が全評議員会を欠席している状況である。

直近3年度の理事の理事会出席状況（書面開催は除く）

理事	令和4年度			令和5年度			令和6年度		
	2月	4月	5月	2月	4月	5月	2月	4月	5月
A	○	○	○	○	○	○	○	○	
B	○	○							
C	○	○	○	○	○				
D	○	○	○	○	○	○	○	○	
E	○	○	○	○	○	○	○	×	○
F	×	×	×	×	×	×	×	×	○
G	○	○	○	○	○	○	○	○	○
H	×	○	○	○	×				
I	○	○	×	○	○	○	○	○	○
J	×	○							○
K	×	×	×	○	○	○	○	○	×
L									○
M			○	○	○	○	○	○	○
N						○	○	○	○
O									○
P						○	○	○	○
Q			○	○	○	○	×	○	
選任数	11名	11名	11名	11名	11名	11名	11名	11名	11名
出席数	7名	9名	8名	10名	9名	10名	9名	9名	10名

※○：出席、×：欠席

※斜線は非就任時

（出典：理事会議事録より監査人集計）

直近3年度の評議員の評議員会出席状況

評議員	令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	3月	5月	3月	5月	3月	5月
a	○	○	○	○	○	○
b	×	×				
c	○	○				
d	○	○	○	○	×	×
e	×	×	×	×	×	×
f	○	○	○	○	×	○
g	○	○	○	○	○	○
h	○	○	○	○	×	○
i	×	×				
j	×	○	○	○	×	○
k	×	○	○	×	○	○
l	○	○	○	○	○	×
m			×	×	○	×
n			×	×	○	○
o			○	○	×	×
選任数	12名	12名	12名	12名	12名	12名
出席数	7名	9名	9名	8名	6名	7名

※ ○：出席、×：欠席

※ 斜線は非就任時

(出典：評議員会議事録より監査人集計)

なお、理事F及び評議員eについては、非常勤役員であり、理事会及び評議員会に出席の都度、日当が支払われるため、理事会及び評議員会を欠席した場合は、団体から報酬の支払は行われていない。

エ 団体への意見

直近3か年度について、いずれの理事会及び評議員会においても定足数を満たしているため、理事会及び評議員会の運営状況上問題はない。しかし、理事会及び評議員会を欠席している場合、市が理事及び評議員に対し、期待している団体への適切なモニタリング活動が十分に実施されていない可能性がある。したがって、理事会及び評議員会を欠席している理事及び評議員は委任されている当該職務を十分に全うできていないおそれがある。

オ 具体的な改善策

団体は、理事及び評議員の就任依頼時に理事会及び評議員会への参加の可否を確認し、理事及び評議員候補者を選定することが望ましい。

また選任された理事及び評議員について、理事会及び評議員会に可能な限り出席するよう働きかけることが望ましい。

③ ホームページにて公表している規程について

ア 事務の概要

公益法人は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下、「認定法」という。）第5条第14号に基づき、理事、監事および評議員に対する報酬等について支給の基準を定める必要があり、当基準については、行政庁によって公表される。なお、令和6年度以前においては、旧認定法第20条第2項に基づき、公益法人自らが当基準を公表することとなっていた。

認定法

第5条

14 その理事、監事及び評議員に対する報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。以下同じ。）について、内閣府令で定めるところにより、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めているものであること。

第21条

2 公益法人は、毎事業年度経過後三月以内に（公益認定を受けた日の属する事業年度にあつては、当該公益認定を受けた後遅滞なく）、内閣府令で定め

るところにより、次に掲げる書類を作成し、当該書類を五年間その主たる事務所に、その写しを三年間その従たる事務所に備え置かなければならない。

- 1 財産目録
- 2 役員等名簿（理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿をいう。以下同じ。）
- 3 第5条第14号に規定する報酬等の支給の基準を記載した書類

第22条

2 行政庁は、内閣府令で定めるところにより、この法律又はこの法律に基づく命令の規定により公益法人から提出を受けた財産目録等（役員等名簿又は社員名簿にあっては、これらに記載された事項中、個人の住所に係る記載の部分を除く。）を公表するものとする。

旧認定法

（報酬等）

第20条 公益法人は、第5条第13号に規定する報酬等の支給の基準に従って、その理事、監事及び評議員に対する報酬等を支給しなければならない。

2 公益法人は、前項の報酬等の支給の基準を公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

イ あるべき事務

公益法人は、その理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準について、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとなっていないことを外部の者が判断できるように、実態に即した基準を公表する必要があった。

ウ 検出事項

団体は「役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程」を定め、団体のホームページにて公表している。なお、当規程は令和7年4月1日に、支給の基準となる「非常勤役員及び評議員の報酬額」の報酬額について改正が行われている。

この点、団体はホームページにおいて公表している当規程の更新を失念し、令和7年9月3日時点で、直近の改正前の平成31年4月1日施行の規程を公

表し続けていた。その結果、令和7年4月1日以降に実際に支給された報酬等の金額と令和7年9月3日時点まで団体のホームページにて公表されていた規程上の支給金額との間に以下のとおり乖離が生じていた。なお、現在は改正後の規程がホームページにて公表されており、当該不備は是正済みである。

規程の支給基準と実際の支給金額の比較

役員		公表金額 (=改正前)	支給金額 (=改正後)
理事	理事会等に出席した時	8,000円	8,300円
監事	監査した時	20,000円	21,000円
	理事会等に出席した時	8,000円	8,300円
評議員	評議員会等に出席した時	8,000円	8,300円

(出典：団体提出資料より監査人作成)

エ 団体への意見

役員等への報酬の支給金額は、認定法に記載されているとおり、不当に高額なものにならないようにするために、基準として定める必要があり、公表が求められていたものである。令和7年度以降において、団体は公表を求められていないものの、ホームページに公表するのであれば、実態に即した最新の情報を掲載することが望ましい。

オ 具体的な改善策

団体は、定期的に認定法の順守状況を確認する体制を構築するとともに、外部へ公表する必要がある規程の改正が行われた場合は、速やかに公表内容も更新する事が望ましい。その更新の失念を防止するため、改正を行うタイミングで公表物の更新の有無をチェックする運用を取り入れることも検討することが望ましい。

また、市も団体の認定法の順守状況を定期的に確認するモニタリング方針を定め、運用することで、合规性違反を防止及び適時に発見する体制を構築することが望ましい。

■ 財務会計事務

④ 慶事にかかる祝金の給付について

ア 事務の概要

団体は、会員に次の給付事由が発生したときに会員からの申し出により給付金を支給している。

- (ア) 住宅災害
- (イ) 死亡
- (ウ) 重度障害・後遺障害
- (エ) 傷病
- (オ) 祝金

上記給付金の給付事由のうち、オ.祝金については、結婚、銀婚、還暦（会員本人が60歳）、出生及び就学（子の小学校入学、子の中学校入学）の事由の発生が支給対象となっている。このうち、還暦及び就学については団体において、対象者の洗い出しができる状況にある。

イ あるべき事務

給付金の受領は会員の権利であるため、給付事由に該当した場合、給付金は広く会員に支給されるべきである。また、団体の中小企業勤労者の福祉の向上を図るという設立趣旨の点からも、広く会員に福利厚生が行き渡るようにすることが必要である。

ウ 検出事項

令和6年度の還暦及び就学に関する祝金の支給対象者数、支給者数及び支給割合は以下の表のとおりであり、対象者の6～7割程度となっている。令和4年度及び令和5年度については、団体として対象者数を把握していなかったが、支給者数は令和6年度と概ね同水準であり、会員数も「①会員数の拡大について」で記載したとおり、横ばいの状況であることから、支給割合も令和6年度と概ね同水準であるものと推測される。

祝金の支給者数の推移

事由	人数/割合	令和4年度	令和5年度	令和6年度
還 暦	対象者数	データなし	データなし	151名
	支給者数	100名	110名	112名
	支給割合	算出不能	算出不能	74.2%
小学校入学	対象者数	データなし	データなし	202名
	支給者数	147名	155名	130名
	支給割合	算出不能	算出不能	64.4%
中学校入学	対象者数	データなし	データなし	318名
	支給者数	193名	216名	214名
	支給割合	算出不能	算出不能	67.3%

(出典：団体提出資料より監査人作成)

なお団体は、以前は対象者に対し、祝金の支給対象である旨を手紙にて通知していたとのことであるが、郵送コストもかかることから現在は実施していない。その代わりに、団体が運用するシステムを各事業所が用いて対象者へ通知をしていただくよう依頼するとともに、会報誌や公式LINEにて祝金を支給できる旨を発信することにとどめている。

なお、データの取得ができる令和6年10月から令和7年3月までの月初のLINE登録者数、団体会員数及び登録者数割合は以下のとおりであり、公式LINEによる発信では、会員のうち約9%程度にしか情報が届いていない状況である。

月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
登録者数	614名	658名	691名	714名	737名	746名
会員数	7,981名	7,994名	7,969名	7,928名	7,907名	7,906名
登録者数割合	7.7%	8.2%	8.7%	9.0%	9.3%	9.4%

(出典：団体提出資料より監査人作成)

エ 団体への意見

支給対象者への手紙での通知については、郵送コストの点から廃止し、代わりにコストのかからないLINE等のSNSで情報発信をすることとした団体の判断は合理的なものであると考えられる。

しかし、現状LINEの登録者は少なく、限られた会員にしか情報が届いていない。また、事業所を通じた対象者への通知も確実に実施されているか不明であり、漏れなく支給対象者に情報が届いていない可能性がある。

したがって、広く会員に福利厚生を行き渡らせるためにも、対象者に適時適切に情報が伝わるような工夫を行うことが望ましい。

オ 具体的な改善策

団体は、より多くの支給対象者が祝金の受領対象である旨を把握するため、事業所から支給対象者への通知を確実に実施してもらうように働きかけを強めることが望ましい。また団体から会員へ直接情報の発信ができる SNS については、まず LINE 自体の周知を行い、登録者数を増加させた上で情報発信を行うことが望ましい。なお、団体は定期的に LINE の登録者数割合の把握を行い、LINE での情報発信の実効性を判断することも必要である。その結果、SNS による情報発信が会員への情報発信ツールとして意義のあるものになると考えられる。

⑤ 給付金にかかる会計処理について

ア 事務の概要

団体は、「④慶事にかかる祝金の給付について」にて記載したとおり、会員に特定の給付事由が発生したときに、会員からの申し出により給付金を支給している。会員からの申し出から、給付金の支給までの流れは以下のとおりである。

- ✓ 会員からの給付申請書兼給付事由証明書の提出
- ✓ 団体での給付申請書兼給付事由証明書の内容確認
- ✓ 団体から、一般財団法人全国勤労者福祉・共済振興協会（以下、「全労済協会」という。）への請求
- ✓ 全労済協会での給付申請書兼給付事由証明書の内容確認
- ✓ 団体へ給付金の支払

✓ 団体から会員への給付金の支払

イ あるべき事務

給付金の支払は、団体を経由しているものの、実質的には全労済協会から会員へ給付されている。したがって、当該給付取引にかかる会計処理について、団体は全労済協会から給付金を預かり、それを会員へ給付するだけであるため、損益は発生しない。

ウ 検出事項

給付金の支払については、団体を経由して行われることから、全労済協会から団体への支払、団体から会員への支払については、一定のタイムラグが生じることとなる。

仮に給付金の支払が3月31日の年度末を挟む場合、全労済協会から団体への支払は年度内に完了しているものの、団体から会員への支払については、翌年度に行われる場合がある。この点、団体は給付金にかかる会計処理について、発生主義ではなく、現金主義で実施している。したがって、全労済協会から団体への支払にかかる会計処理は年度内に実施し、団体から会員への支払にかかる会計処理は翌年度に実施するため、一連の取引であるにも関わらず、会計処理のタイミングがずれるケースがある。

その結果、団体の決算について、本来であれば年間の給付金収益と支払給付金の金額は一致し、損益に与える影響はないところ、以下の表のとおり、乖離が発生し、給付のタイミング次第で損益が発生している状況にある。これにより、正味財産増減計算書における当期経常増減額にも影響を与えていることとなる。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
給付金収益	10,215,000円	11,918,000円	11,885,000円
支払給付金	9,889,500円	12,018,000円	12,085,000円
乖離額	325,500円	△100,000円	△200,000円
(参考) 当期経常増減額	7,799,202円	3,873,019円	1,897,806円

(出典：団体事業報告より監査人作成)

エ 団体への意見

団体の会計処理方法は、給付金収益及び支払給付金に乖離が生じ、結果として、正味財産増減計算書における当期経常増減額にも影響を与えていることとなる。したがって、団体は単に仲介者であるにもかかわらず、会計処理のタイミングにより損益が発生し、結果として団体の決算を正しく反映できていない状況である。

オ 具体的な改善策

期末日で全労済協会から団体への支払は完了しているものの、団体から会員に支払が完了していないものについては、発生主義による処理に基づき未払金として計上することにより、正味財産増減計算書の当期経常増減額に影響を与えない会計処理を行うことが望ましい。なお、これについては、決算手続きにおいて、給付金収益と支払給付金の計上額が一致していることを確認する運用を取り入れることも有用である。

⑥ 事業計画書及び収支予算書について

ア 事務の概要

公益法人は、認定法第 21 条第 1 項に基づき、事業計画書及び収支予算書を作成する必要がある。また団体は、定款において事業計画書及び収支予算書について、理事会の決議を経て、評議員会の承認を受ける必要があるとしている。

認定法

第 21 条

公益法人は、毎事業年度開始の日の前日までに（公益認定を受けた日の属する事業年度にあつては、当該公益認定を受けた後遅滞なく）、内閣府令で定めるところにより、当該事業年度の事業計画書、収支予算書その他の内閣府令で定める書類を作成し、当該事業年度の末日までの間、当該書類をその主たる事務所に、その写しをその従たる事務所に備え置かなければならない。

定款

(事業計画及び収支予算)

第7条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

イ あるべき事務

公益法人は理事会等の承認を受けた事業計画書及び収支予算書に基づく事業運営を行うべきであり、仮にその内容に大幅な変更が生じた場合は、再度理事会等の承認を得た上で事業を遂行する必要がある。

ウ 検出事項

団体は、在職中及び老後の生活安定事業にて、各種イベント・余暇活動等の充実を図ることにより、会員相互及び会員家族間の親睦・交流・コミュニケーションがより一層深まることを目指し、各種自主事業、斡旋等を実施している。この斡旋事業においては交通機関の乗車券、食事券等及び物品の斡旋を行っている。

令和5年度及び6年度における当事業の収益及び事業費に関する団体の予算額及び決算額は以下の表のとおりであり、令和6年度については、収益及び事業費とも予算額に対し決算額が大きく上振れし、収支差額のマイナスも予算額よりも膨らんでいる。

(単位：円)

令和5年度	予算額	決算額	予算差額
収益	67,076,000	67,403,050	327,050
事業費	76,588,000	73,356,681	△3,231,319
収支差額	△9,512,000	△5,953,631	3,558,369

(単位：円)

令和6年度	予算額	決算額	予算差額
収益	71,476,000	75,474,025	3,998,025
事業費	81,088,000	88,204,665	7,116,665
収支差額	△9,612,000	△12,730,640	△3,118,640

団体は、定期的に「わくワーク！ニュース」という会員向け広報紙を発行しており、令和6年度において、当広報紙が創刊500号を迎えた。団体はこれを記念し、JCBギフトカード及びスギ薬局商品券について、通常5,000円分の金券を4,500円にて斡旋しているところ、4,000円の特別価格にて斡旋を行った。令和6年度の当事業の収支差額が予算額よりも拡大したことは、当特別企画について、事業計画及び予算上織り込んでいなかったことが要因である。

なお、広報紙での記載内容は以下のとおりであり、ここでは斡旋組数各500組（※申込多数の場合は抽選）と明記している。

祝！創刊500号！

WEB申込限定

記念特別企画

岡崎幸田勤労者共済会会報誌
「わくワーク!ニュース」は、今月号で
創刊500号を迎えました。
感謝の気持ちを込めまして、
特別企画をご用意しました！

JCBギフトカード



■券種 / JCBギフトカード1,000円券
5枚1組(5,000円分)

■斡旋価格 / 4,000円

■申込資格 / 会員のみ(2組まで)

■斡旋組数 / 500組(※申込多数の場合は抽選)

★JCBギフトカードご利用の注意

- ・つり銭のお返しはできません。額面以上にてご利用ください。
- ・左側のミシン線を切り取られますと無効になります。
- ・有効期限はありません。旧デザインのJCBギフトカードも引き続き利用できます。
- ・現金・新券・他の券種・金種との引き換えはできません。
- ・盗難・紛失または滅失などに関して、JCBは一切その責任を負いません。
- ・金、銀、地金、商品券類、その他各店舗で指定した商品の購入売り場などで利用できない場合があります。 ※1
- ・ご利用店舗の都合により利用できない場合があります。 ※1
- ・チェーン店・ショッピングセンターなどの一部店舗では、利用できない場合があります。 ※1
- ・ご利用可能店舗は、都合により予告なく利用できなくなる場合があります。 ※1
- ・JTグループの各店舗では利用できません。
- ・海外では利用できません。

※1詳しくはご利用店舗にご確認ください。 <JCBギフトカード>

スギ薬局



■券種 / スギ薬局500円券
10枚1組(5,000円分)

■斡旋価格 / 4,000円

■購入資格 / 会員のみ(2組まで)

■斡旋組数 / 500組(※申込多数の場合は抽選)

★スギ薬局商品券について

- ・有効期限はありません。
- ・一部購入除外品があります。
- ・この斡旋に関するご質問は、共済会までお問い合わせください
- ・購入除外品や商品券の利用に関することは、詳しくは店舗スタッフにご確認ください。

<スギ薬局>

(出典：団体提出資料)

しかし、実際の斡旋数は以下のとおりである。申込組数が予定斡旋組数である500組を上回ったものの、団体は広報紙で記載している抽選は実施せず、結果として申込者全員に斡旋を行った。これは、広報紙に記載のとおり抽選を実施した場合、落選会員が今回の特別価格での恩恵を享受できず、当選会員と不公平が生じる点を懸念し、申込者全員に斡旋を行ったとのことである。

これにより、収支差額に合計2,186,500円(4,373組×500円(特別価格による割引分))のマイナスの影響を与えている。これも令和6年度の当事業の収支差額が予算額よりも拡大した要因である。

内訳	予定組数	実績組数	差引	影響額
JCB ギフトカード	500 組	2,659 組	2,159 組	1,079,500 円
スギ薬局商品券	500 組	2,714 組	2,214 組	1,107,000 円
合計		5,373 組	4,373 組	2,186,500 円

(出典：団体提出資料より監査人作成)

したがって、団体は理事会等の承認を受けた事業計画書及び収支予算書には織り込んでいなかった特別企画を実施し、結果として当事業の収支差額について、収支予算書と乖離するマイナスの影響を及ぼしている。

エ 団体への指摘

団体は、事業計画上織り込んでいなかった特別企画を突発的に実施し、結果として理事会等の承認を受けた事業計画書及び収支予算書に沿った事業運営を行っていない。このような実務が認められる場合、事業計画書及び収支予算書の理事会等での承認という行為が形骸化してしまうおそれがある。

オ 具体的な改善策

団体は事業計画書及び収支予算書を作成する際には、入念な計画を策定した上で理事会等の承認を受け、それに沿った事業の遂行を行う必要がある。また、仮に事業計画書及び収支予算書の内容に変更が生じた場合は、再度理事会等の承認を得た上で事業を遂行する必要がある。

なお、今回のような特別企画を行う場合は、幹旋組数を当初計画よりも変動させた場合に収支金額に与える影響額のシミュレーションを実施し、実際の幹旋組数を決定することも、予算額との乖離額を最小限に抑える上で有用である。

また市も団体が事業計画書及び収支予算書に沿った事業の遂行を行っているか定期的にモニタリングを実施することが望ましい。

⑦ 受取利息の計上漏れについて

ア 事務の概要

団体は、預金の受取利息について、通帳への記帳によって事実を把握し、総務

にて仕訳を起票・上長の承認を経て、会計上処理を行う。また、基本財産、特定財産ごとに科目明細を作成し、受取利息を含めた残高を把握している。その上で、各金融機関から残高証明書入手し、当該科目明細と残高証明書との金額の一致を確認し、決算数値として確定している。

イ あるべき事務

受取利息が発生した場合には、団体の設定している上記の決算処理プロセスに従い、預金残高が増加していることを把握し、会計処理を行う。また、残高証明書と科目明細の照合を行い、相違がある場合は、原因を調査し、必要な修正を行う。

ウ 検出事項

団体は、令和6年度において預金にかかる受取利息7,848円を受領しているが、団体は会計処理を失念し、当該金額を含まない決算書を開示している状況である。

団体の会計処理金額と残高証明書と比較

(単位：円)

金融機関	種別	科目名	会計処理金額	残高証明書金額	差異
UFJ銀行 岡崎支店	普通	普通	2,754,879	2,754,879	0
岡崎信用金庫 美合支店 0573453	普通	普通 特定	45,816,392	45,816,392	0
	定期	基本	10,000,000	10,000,000	0
岡崎信用金庫 美合支店 2004872	普通	基本	15,021,460	15,021,460	0
東海労働金庫 岡崎支店	普通	基本	83,909	84,015	106
	定期	基本	2,500,000	2,500,000	0
	定期	特定	3,726,180	3,726,180	0
碧海信用金庫 竜美丘支店	普通	基本	2	2	0
あいち三河農業 協同組合 南支店	普通	基本	222	222	0
	定期	基本 特定	30,000,000	30,007,742	7,742
三十三銀行 岡崎支店	普通	基本	1,100	1,100	0
合計			109,904,144	109,911,992	7,848

(出典：団体決算書及び提出資料から監査人作成)

あいち三河農業協同組合の定期預金については、令和6年度から運用を開始したものであり、受取利息については、発生した利息を元本に組み入れる複利運用として設定していた。したがって、通帳に受取利息として記帳が行われず、受取利息に関する会計処理を漏らしていた。

また、当該定期預金は会計上、団体の方針で基本財産及び特定財産に区分して管理を行っている。この点、残高証明書上は両者合算された金額30,007,742円が記載されているが、団体が作成している科目明細上は、基本財産20,000,000円、特定資産10,000,000円と区分して作成されているため、一対一で照合できる形にはなっておらず、十分な照合検証ができていなかった。

また、東海労働金庫の普通預金にかかる受取利息106円も会計処理が漏れているが、これについては担当者及び上長の確認不足によるものである。

これらは、決算時の監事監査にて団体への指摘があったことから発覚した。団

体は金額的重要性も鑑み、令和6年度決算の修正は行わず、令和7年度にて当該受取利息の会計処理を行っている。

エ 団体への意見

受取利息の計上漏れは、科目明細と残高確認書との照合が十分に実施されていなかったことが直接的な原因といえる。

また定期預金にかかる受取利息については、令和6年度から運用を開始したものであり、また複利運用という通帳への記帳の特殊性から、担当者が受取利息が発生していることに気づきづらく、上長も看過したことも原因である。

当該受取利息の計上漏れについては、金額的には少額であると考えられるものの、団体は財務諸表をHPで外部に開示している以上、財政状態及び経営成績を誤って開示したこととなり、会員や市民が誤った情報を受け取るリスクがある。また、仮に多額の相違が発生していた場合には、開示資料の信頼性自体を損ない、団体の信頼性も損なうおそれがある。

オ 具体的な改善策

団体は科目明細と残高証明書の照合確認において、一対一で照合ができる形の資料を作成することが望ましい。また、決算処理プロセスにおいて、上長が会計処理の承認の際に受取利息の計上漏れを看過しないようにするための統制を整備することが望ましい。特にその年度から新しく運用を開始した取引については、特に注意し業務を実施することが期待される。

⑧ 小口現金にかかる規程について

ア 事務の概要

団体は、公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会財務規程（以下、「財務規程」という。）を設け、経常的な経理業務から財務諸表の作成までの経理・財務業務について詳細を定めている。したがって、団体はこれに従い経理・財務業務を実施しなければならない。

財務規程第25条には以下のように規定されている。

財務規程

第 25 条

第 19 条の規定により小口現金を手元に保管しようとするときの小口現金の額は、取扱者 1 人につき、5 万円を限度とする。

ここで団体の小口現金の用途としては、以下のものがある。

- ・ 理事の報酬について現金支給するための準備金
- ・ 施設の貸出業務やチケットを引き渡す際の窓口での釣銭準備金
- ・ 社用車の給油、消耗品等の購入に必要な現金

なお、財務諸表上の現金には、小口現金のほか金融機関へ預け入れる前の現金売上分も含まれている。

イ あるべき事務

現在、団体の小口現金の取扱者は 1 人であるため、財務規程に従うと、常時 5 万円を限度として手元に保管されるべきである。

ウ 検出事項

団体の令和 7 年 3 月 31 日の小口現金残高は 255, 151 円であり、内訳は以下のとおりである。

- ・ 理事への報酬や釣銭準備金 146, 384 円
- ・ 社用車の給油、消耗品等の購入に必要な現金 108, 767 円

したがって、財務規程で規定した 5 万円を超過した小口現金を保有しており、財務規程を遵守していない状況である。

なお、財務規程は平成 26 年に改正されて以降、改正が行われておらず、団体は経常的に財務規程第 25 条で規定した金額を超過した小口現金を保有している状況にある。この点、団体が会員に直接チケットを引き渡す場合には、引き渡すタイミングが重なる等、タイミングによって多額の釣銭が必要になるケースもあり、規程で定める 5 万円は少額であり、業務実態に即していない。

エ 団体への指摘

規程を無視した運用が常態化すると業務実態に即していない規程は遵守しなくてもよいとの意識が団体内に醸成されてしまうおそれがある。その結果、規程を無視し、不正等につながる可能性もある。

また、多額の現金の保有は横領、着服等が発生するリスクが高まるおそれがある。

オ 具体的な改善策

団体の業務実態を鑑みると、運営上必要な小口現金は5万円では不足するものと考えられるため、規程に定める金額を実態に即したものへ修正する必要がある。なお、過度な現金の保有は避けるべきであり、この点を鑑みた財務規程の修正を行う必要がある。

また、団体職員全員が規程の内容を確認し、それに従った運用をするように意識を改める必要がある。

また、他にも給油や消耗品等の購入にかかる支払については、法人カードを作成する、理事の報酬は振込とする等、現金を介さない支払手段を検討することも有用であると考ええる。

また市についても、団体が各種規程を遵守した運用を行っているか確認するためのモニタリング方針を定め、定期的にモニタリングを実施する必要がある。

⑨ 市町から受領する補助金の負担割合について

ア 事務の概要

団体は、岡崎市及び幸田町の中小企業に従事する勤労者及び従業員の福利増進並びに振興発展に寄与することを目的として、団体職員の人件費、一般運営費及び退職引当金（以下、「経費」という。）について、両市町より補助金を受領している。

団体の令和6年度の補助金受領額は以下のとおりであり、岡崎市：幸田町＝90%：10%の割合で負担している。当負担割合は、岡崎市勤労者共済会に幸田町が加入した平成26年の両市町の人口割合に基づき、決められたものである。

令和6年度の補助金受領額

市	金額	負担割合
岡崎市	29,519,939 円	90.0%
幸田町	3,279,993 円	10.0%
合計	32,799,932 円	

(出典：団体提出資料より監査人作成)

イ あるべき事務

当団体への補助金の交付目的は、両市町の中小企業に従事する勤労者及び従業員の福利増進並びに振興発展に寄与することであり、この趣旨を鑑みると両市町の人口割合ではなく、両市町の中小企業に従事する勤務者及び従業員の割合、つまり団体に加入する会員割合に基づき算出することが望ましい。

ウ 検出事項

平成26年に当団体に幸田町が加入したが、加入時及び直近3年の両市の人口数及びその構成割合は以下の表のとおりである。また表下段には、団体の会員数及びその構成割合を記載している。人口構成比で見ると、岡崎市：幸田町＝約90%：約10%になっており、現在の団体への補助金負担割合と整合している。一方で、団体の会員構成割合を見ると、岡崎市：幸田町＝約93～94%：約6～7%となっており、幸田町が実際の会員構成割合よりも多く補助金を負担していることとなる。

両市町の人口及び団体会員の人数及びその構成割合

人数	市	平成 26 年	令和 4 年	令和 5 年	令和 6 年
人口	岡崎市	379,322 人 (90.6%)	385,233 人 (90.1%)	384,268 人 (90.1%)	383,675 人 (90.1%)
	幸田町	39,151 人 (9.4%)	42,450 人 (9.9%)	42,245 人 (9.9%)	42,284 人 (9.9%)
会員数	岡崎市		7,429 人 (94.0%)	7,419 人 (93.3%)	7,364 人 (93.1%)
	幸田町		470 人 (6.0%)	534 人 (6.7%)	542 人 (6.9%)

※毎年 3 月 1 日時点の人数を記載している。

() 内の割合は構成割合を記載している。

(出典：市町公表資料及び団体提出資料より監査人作成)

エ 所管部署への意見

団体への補助金負担割合については、岡崎市及び幸田町の人口割合に基づき、岡崎市：幸田町＝90%：10%で算出されており、その考え方に一定の合理性はあるものと考えられる。一方で、補助金の恩恵を享受できるのは、両市町の全住民ではなく、団体に加入している会員のみである。これは補助金の交付目的の観点からも不整合である。

したがって、現在の負担割合においては、幸田町の会員が団体から享受している恩恵以上の補助金を幸田町が負担しているとも考えられ、負担割合が不公平であると捉えられるおそれがある。

オ 具体的な改善策

団体への補助金の負担割合について、補助金の交付目的を鑑み、両市町の会員数の構成割合等、他の算出方法も検討することが望ましい。

⑩ スーツケースの貸出事業について

ア 事務の概要

団体は事業の一環として会員向けにスーツケースの貸出事業を実施している。以表のとおり、毎年数件の申し込みがあり、申込者から利用料を徴収し、スーツケースを貸し出している。現状稼働しているスーツケースは4台で、その内訳は大型1台、中型1台、小型2台である。会員の利用状況はその年によってばらつきがあり、申込の先着順で貸し出しを実施している状況で、申込のタイミングが重複してしまう状況であれば、一部会員の申し込みを断ることがあった。

スーツケースの貸出状況

年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数	2人	11人	4人	24人
稼働日数	24日	80日	23日	231日
うち、大型	19日	35日	6日	132日
うち、中型	5日	20日	12日	87日
うち、小型	0日	25日	5日	12日

(出典：団体提出資料より監査人作成)

イ あるべき事務

スーツケースは適時に状況に応じて適切に管理すべきである。修繕や廃棄が必要となった場合は、上長の承認のもと実施されることが必要である。

修繕や廃棄には相応の費用を要するため予算の策定が必要であり、団体は、所管部署に対して、必要に応じて予算要求などの対応を検討する必要がある。

ウ 検出事項

団体は、貸出事業用としてスーツケースを複数台保有しているが、故障中として稼働していないものが5台程度、団体の倉庫に保管されている状況であった。修繕や破棄を行う場合には、追加の費用を要し、また倉庫には十分な保管スペースがあったことから、故障中のままとし、対応を放置していた。

しかし、過去にはスーツケースが足りないことを理由に会員からの申し込みを断る状況も発生していた。

倉庫に保管してあるスーツケースの状況



エ 団体への意見

スーツケースが足りないことを理由に、先着順で会員の申し込みを断る状況があったことを鑑みると、スーツケースの修繕を行い、稼働台数を増やすことが望ましい。ただしその場合には追加の費用も必要となることから、費用対効果を検討した上で、修繕を行うのか廃棄を行うのか、スーツケースの取り扱いについて慎重に検討することが望ましい。

オ 所管部署への意見

また市についても、今回のスーツケース以外にも団体に保管している備品や事業に使用している資産について、管理が適切になされているのか定期的にモニタリングを実施することが望ましい。

カ 具体的な改善案

費用対効果を検討した上で、修繕を行うのか廃棄を行うのか、スーツケースの貸出事業のあり方を検討されたい。

⑪ 現金売上の管理について

ア 事務の概要

団体は、幹旋事業として、会員向けに割安で映画やコンサートのチケット及びクーポン券の販売を行っている。これらの販売代金の回収については、口座振込もしくは団体の事務所窓口にて現金による直接収納を行っている。会員から回収した現金については、収納日別に金庫に保管し、金融機関へ預け入れている。通帳・日々の売上現金のチェックは複数人で行われているものの、預け入れ業務は担当者が1人で行っている。

イ あるべき事務

財務規程第15条第3項には、以下のように規定されており、現金売上による回収代金は当日、やむを得ないときは翌日まで金融機関に預け入れる必要がある。

財務規程

第15条

3 日々の金銭の収入は、直ちに支出に充てることなく、当日、やむを得ないときは翌日、必ず一旦取引金融機関に預け入れなければならない。ただし、その日が民法（明治29年法律第89号）第142条に規定する休日、土曜日、又は休館日にあたるときは、これらの日の翌日までとする。

ウ 検出事項

団体では、現金売上について一定金額※となった時点で金融機関へ預け入れている。これは預け入れ金融機関が団体の近くになく、回収の都度、金融機関に預け入れることは実務上支障があるからとの理由である。この点、団体は、外部の一般人も利用できる施設内にあるため、部外者による現金の盗難リスクが高い状況にある。仮に盗難が発生した場合、その影響額は大きいものと考えられる。

また、団体は、現金売上について取扱担当者を1人定め、当該取扱担当者が金融機関へ預け入れを行っている。

この点、他の団体では、多額の現金を保管し、横領が発生した事例がある。こ

の事例では、管理者を会計係長1人としていたために当該会計係長が横領を実行したものであり、多額の現金の保有と他の者による牽制がない団体の状況を考えると、当該事例のような不正が発生し得る状況にあるといえる。

※具体的な金額は防犯上の観点から記載していない。

その③

財産管理のポイント

今回は、理事・監事の責任を再認識していただきたいと思います。ずさんな管理体制が招いた横領事件を紹介します。

■C財団法人のケース

多額の現金を保管

横領

現金の出し入れは1人で管理

任せきりで確認作業は行わなかった

引責辞任

解雇

民事事件

刑事告訴

多額も少額から高頻にエスカレート

頻繁に外出することも多く行動も不自然

- 横領は会計係長によって行われ、横領額は発覚までの1年半の間に総額数千万円に及んだ。
- 横領は、当初は月に1~2回程度で1回あたり5万円程度と少額であったが、その後、月に4~5回で1回あたり数十万円~数百万円と次第にエスカレートしていった。
- 法人は多額の現金を保管しており、現金の出納については会計係長のみが行っていた。
- 会計係長は、勤務時間中に頻繁に用務を装い外出する等、不自然な行動がみられた。
- 新規採用した経理職員が、一部の通帳の不存、現金出納帳と現金残高の不一致を発見し、事件が発覚した。
- 発覚後、理事長及び事務局長は引責辞任。会計係長は解雇され、民事事件として係争中。刑事告発済み。

対策

▲理事・監事の意識改革
通帳と銀行届出印の別保管や会計伝票の承認体制、現金実査、残高証明書と会計帳簿の照合などの内部牽制のしくみについて、費用対効果の視点も加味した上で、整備運用・監視する責任は理事・監事にあります。職員任せにすることなく、理事・監事は、内部管理上のリスクを認識して、効果的、効率的な管理方法を確立する必要があります。

▲多額の現金を法人内で保管しない
法人内での現金保管は、小口経費等の必要な額にとどめ、銀行取引を活用する必要があります。法人で保管する場合に比べ、横領や盗難のリスクが軽減されます。また、通帳記帳を通して、取引履歴が確認でき、会計帳簿への記帳や監査の際に取引の検証が可能となります。

▲今回の事例では、法人の極めてずさんな財産管理体制を逆手にとった経理係長の横領が次第にエスカレートしていく様子がうかがえます。
法人の財産は、法人の事業に賛同する寄附者等から託された財産です。理事・監事はこのことを肝に銘じ、横領等の不正を未然に防止するための管理体制のあり方について、今一度見直す必要があると考えます。

発生原因

▲実質的には、財産管理がなされていなかった
法人は、公益認定に際して財産管理規程や印章管理規程を整備したが、規定通りに運用されていなかった。事務局長から全幅の信頼を寄せられた会計係長に、すべて一任の状態が継続していた。
現金、通帳、銀行届出印は金庫にまとめて保管されており、かつ、金庫の鍵の管理は会計係長に任されていた。
事務局長は、銀行取引結果についての確認や現金実査などに関与せず、会計係長への牽制がなかった。

▲多額の現金が法人内の金庫に保管されていた
多額の現金が保管されていたことにより、会計係長が現金に直接触れる機会があり、横領の誘発する状況があった。

▲理事・監事等の役員の当事者意識の欠如
決算に当たって、理事・監事は、現金の実査や通帳、残高証明書を確認することなく決算内容の確認や監査を実施していたため、横領の発見ができなかった。

3

(出典：「内閣府運営の『公益法人インフォメーション』HP内の事例から学ぶ財産管理 その3 C財団法人のケース)

エ 団体への指摘

団体は、現金売上について回収の都度、金融機関への預け入れを行っておらず、これは財務規程第 15 条第 3 項に反している。

また、現状現金売上の担当者は 1 名で行われており、他の者による牽制機能が働いていない。

オ 具体的な改善策

現金売上については、財務規程第 15 条第 3 項に従い、日次で金融機関への預け入れるべきである。もしくは、それが現実的に困難である場合は、財務規程を実態に即したものに修正すべきである。なお、この場合一定金額となった時点で預け入れるとする現状の運用は、仮に横領等の事故が発生した場合、団体の財政状況に与える影響も大きいものと考えられる。したがって、金額や預け入れの頻度については、慎重に検討を行う必要がある。

また、現金売上の金融機関への預け入れ業務については、担当者 1 名ではなく、複数名にて管理を行うべきである。

さらに現金での事故を防止するため、今後は現金での直接収納はやむを得ない場合に限る等の運用とし、極力口座振込での入金に切り替えていくことも検討されたい。

なお、現金での事故を防止する観点からは、電子マネーなどによるキャッシュレス決済を導入する方法もある。キャッシュレス決済は手数料負担や事務負担増加、チケット転売によるマネーロンダリングへの悪用リスク等課題やリスクもある。導入に関して、経済産業省は公共施設・自治体窓口におけるキャッシュレス決済導入を支援するため、「公共施設・自治体窓口におけるキャッシュレス決済導入手順書」を取りまとめて公表している。

上記のリスクへの対応策として、本人確認の厳格化や不審な購入頻度などのモニタリングが必要となる。さらなるコスト負担や事務作業の増加が生じる可能性があるものの、近年の国内におけるキャッシュレス決済の増加や一般消費者の意識を鑑み、中長期的な視点から導入の参考にされたい。

いずれにせよ必要以上の現金を事務所に保有することは上記のようなリスクが

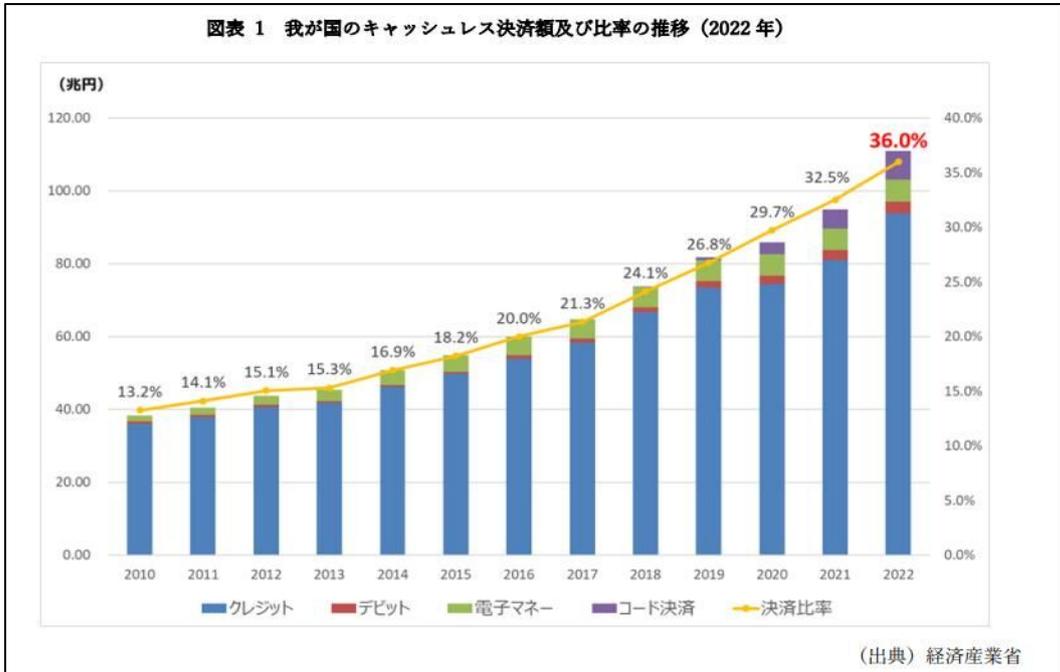
ある。団体は継続して保有する現金残高を減少させる対策を検討されたい。

1. はじめに

1.1 キャッシュレス決済導入の重要性

キャッシュレス化は国を挙げて推進している施策であり、「成長戦略フォローアップ」（2019年6月21日閣議決定）においては、2025年6月までにキャッシュレス決済比率を倍増し、4割程度とすることを目指している。日本は諸外国に比べてキャッシュレス決済比率が低いと言われているが、2019年10月の「キャッシュレス・ポイント還元事業」による効果により、キャッシュレス決済の利用者・加盟店がいずれも大きく増加し、社会全体においてキャッシュレスに対する認知が広がった。さらに、新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症予防として、オンライン決済を含めた非接触によるキャッシュレス決済への社会的関心が高まりつつある。

また、2022年5月に公布された「情報通信技術を利用する方法による国の歳入等の納付に関する法律」により国への納付手続のキャッシュレス化が進むことで、自治体でのキャッシュレス導入の期待も高まることが予想される。



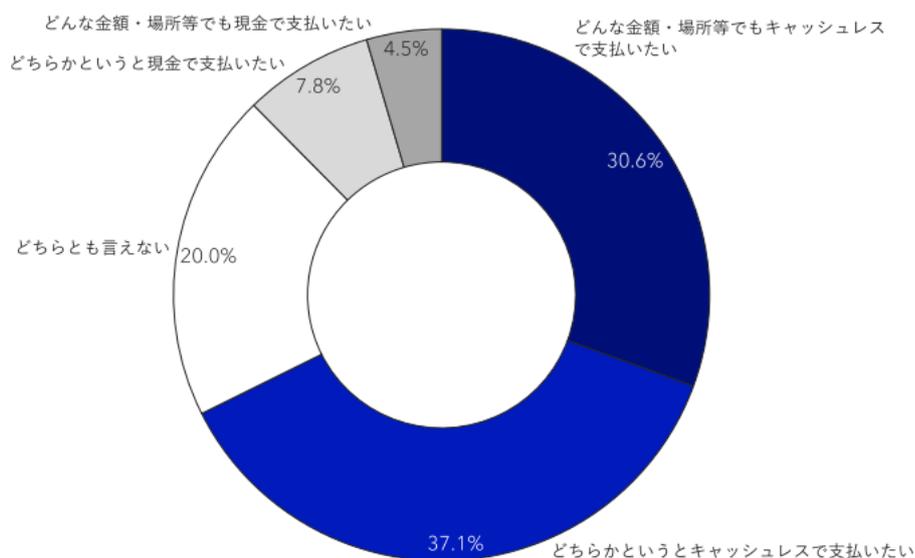
図表 2 キャッシュレス決済額及び比率の内訳の推移

(兆円)		暦年	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
①クレジット	決済額		53.9	58.4	66.7	73.4	74.5	81.0	93.8
	比率		18.0%	19.2%	21.9%	24.0%	25.8%	27.7%	30.4%
②デビット	決済額		0.9	1.1	1.3	1.7	2.2	2.7	3.2
	比率		0.3%	0.4%	0.4%	0.6%	0.8%	0.9%	1.0%
③電子マネー	決済額		5.1	5.2	5.5	5.8	6.0	6.0	6.1
	比率		1.7%	1.7%	1.8%	1.9%	2.1%	2.0%	2.0%
④コード決済	決済額		-	-	0.2	1.0	3.2	5.3	7.9
	比率		-	-	0.1%	0.3%	1.1%	1.8%	2.6%
キャッシュレス合計 (①+②+③+④)		決済額	60.0	64.7	73.5	81.9	85.8	95.0	111.0
		比率	20.0%	21.3%	24.1%	26.8%	29.7%	32.5%	36.0%
民間最終消費支出		額	299.9	303.3	305.2	305.8	288.6	292.0	308.5

（出典）経済産業省

住民自身のキャッシュレス利用意向は高まっている。当協議会が毎年実施する「消費者インサイト調査」によると、「どんな金額・場所でもキャッシュレス決済で支払いたい（30.6%）」「どちらかというともキャッシュレス決済で支払いたい（37.1%）」を合計した、キャッシュレスを好んで利用したいとする層は67.6%と半数を優に超えており、「どんな金額・場所でも現金で支払いたい（4.5%）」「どちらかというとも現金で支払いたい（7.8%）」を合計した、現金を好んで利用したいとする層の12.3%を大きく上回っていることがわかる。

図表 3 キャッシュレス利用意向



(出典：公共施設・自治体窓口におけるキャッシュレス決済導入手順書)

⑫金庫の鍵の管理について

ア 事務の概要

団体の事務所は、中小企業・勤労者支援センター内あり、事務所内に金庫を保有している。金庫には、営業時間中に斡旋事業により販売したチケットの現金売上や小口現金を保管している。

イ あるべき事務

金庫の鍵は営業時間を問わず、施錠を行い、鍵の管理についても厳重に行う必要がある。

ウ 検出事項

団体では、金庫の鍵について、営業時間中は鍵を金庫の鍵穴に挿したまま、すぐに開錠できる状態とし、終業時に鍵を事務局長の管理する所定の場所に返却す

ることとしている。このような運用に関して、団体では営業時間中の金庫の鍵の管理方法及び保管場所についての具体的な規程はなく、業務慣行として実施している。営業時間中は金庫の利用が多く、そのたびに保管場所から鍵を持ち出すのは業務上煩雑であるとのことである。

また団体は、外部の一般人も利用でき、金庫は事務所窓口から確認ができる場所に設置されている。したがって、外部者が事務所に侵入し、金庫内の現金を窃盗するリスクは高い。

なお、現在は鍵を金庫の鍵穴に挿したままとはしていない。鍵の管理方法及び保管場所について、団体内でルールを定め、運用している。

エ 団体への指摘

団体の金庫に保管されている現金は、そのほとんどが「⑩現金売上の管理について」で記載した斡旋事業により回収したチケットの現金売上である。したがって、鍵の管理については厳重に行う必要がある。

オ 具体的な改善策

金庫の鍵については、営業時間内においても必ず施錠し、適切な場所に保管する必要がある。

また市も定期的に団体を訪問し、現金預金を含む団体の資産管理が適切に行われているか確認することが望ましい。

4 株式会社岡崎情報開発センター

(1) 団体の概要

株式会社岡崎情報開発センターは、岡崎市、岡崎商工会議所、並びに地元有力企業 66 社の出資による第三セクターとして、昭和 63 年（1988 年）に設立された。個人向けパソコン講座（スマイルパソコン教室）をはじめ、企業向け研修、スマートフォン講座、情報システムの開発・運用、データ入力、PC に関する困ったを相談・解決する安心サポートサービス、大判印刷・格安印刷サービスなど幅広く情報関連サービス業務を行っている。

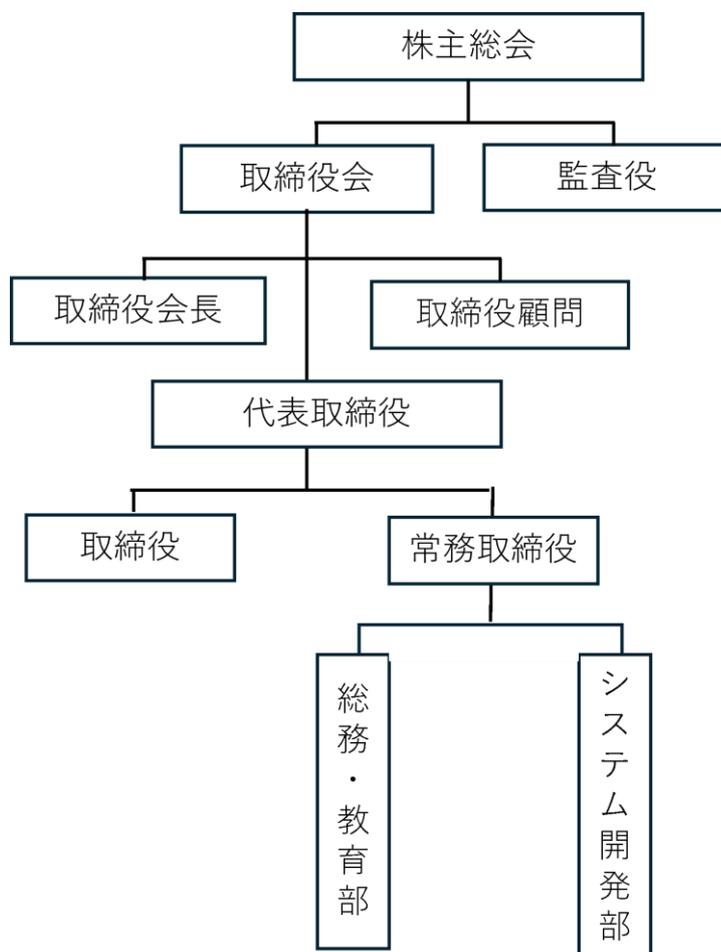


ア 基本情報（令和6年度末現在）

団体名	株式会社岡崎情報開発センター
設立年月日	昭和63年10月17日
所在地	岡崎市若松東3丁目9番地1
代表者	代表取締役 清水康則
所管課	総務部情報システム課
資本金	90,000千円
本市出資額（%）	45,000千円（50%）
業務内容	① 定期講座及び企業集合講座を中心とした教育事業 ② システム開発業務、データ処理業務、保守運用管理業務等の業務処理事業

（出典：団体資料より監査人作成）

イ 組織図



ウ 市からの人的関与

	会社全体	うち市派遣	うち市OB
取締役	10名	2名	1名
監査役	2名	1名	0名
正社員	6名	0名	0名

エ 市からの財政支出

(単位：千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
委託料	30,391	29,163	29,999
指定管理料	-	-	-
補助金等	-	-	-
その他	-	-	-
計	30,391	29,163	29,999

(2) 令和6年度主要事業

① 教育事業

区分	内容	令和6年度売上
定期講座	スマイルパソコン講座	4,148 千円
特別講座	社員研修向け講座	28 千円
スマホ講座	シニア向けスマホ講座	420 千円
受託講座	研修業務を受託して実施する講座	1,396 千円
計		5,993 千円

② 業務処理事業

区分	内容	令和6年度売上
市受託業務	岡崎市から委託されたコンピュータシステムによる計算処理業務など	29,999 千円
印刷サービス	一般印刷および大判印刷	1,230 千円
データ入力	調査票の入力業務	290 千円
Web ページ制作	ホームページ制作・保守	2,818 千円
ネットサポート	ドメイン・サーバー保守	351 千円
民間受託業務	岡崎市以外から発注された業務	6,154 千円
計		40,844 千円

③ その他業務

区分	内容	令和6年度売上
テキスト販売	講座テキストの販売	118 千円
PC サポート	SSD 換装、PC に関する相談・サポート	569 千円
機器賃貸	情報機器の貸出サービス	7 千円
機器販売	情報機器等の販売	2,811 千円
計		3,507 千円

(3) 実施した監査手続

■ 団体の存続意義、有効性

- ✓ 団体の事業が公益的な目的に整合しているかについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 団体の財政状態に問題が無いかについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 経営管理事務

- ✓ 取締役及び監査役の選任、取締役会の事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 労務管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 情報管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ その他団体のガバナンスの妥当性について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 財務会計事務

- ✓ 現金管理について適正に行われているか、現金の実査、管理状況の視察、現金出納帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 債権管理について適正に行われているか、未収債権の滞留管理資料を含む関連資料の閲覧、担当者への質問、入金状況の確認などにより検討した。
- ✓ 資産管理について適正に行われているか、資産の実査、資産保全状況の視察、固定資産台帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 資産の評価について適正に行われているか、遊休資産は無いかについて関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 負債が網羅的に計上されているか、未払金明細や翌年度元帳などの関連資料の閲覧、引当金内容の吟味などにより検討した。
- ✓ 収益処理、経費処理が適切に行われているか、伝票や元帳などの内部管理資料と請求書や領収書などの証票書類との突合などにより検討した。

(4) 財務状況の推移

3月決算

貸借対照表

単位：千円

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資産の部					
流動資産					
	現金及び預金	134,870	133,573	128,360	121,717
	貯蔵品	71	39	24	13
	未収金	23,449	22,913	22,464	23,563
	前払費用	378	295	298	289
	貸倒引当金	△140	△137	△134	△141
	流動資産計	158,628	156,683	151,012	145,440
固定資産					
有形固定資産					
	工具器具備品	371	205	102	0
	リース資産	3,160	2,626	2,092	1,558
	有形固定資産合計	3,530	2,830	2,194	1,558
無形固定資産					
	電話加入権	293	293	293	293
	無形固定資産合計	293	293	293	293
投資その他の資産					
	保証金	645	645	645	645
	投資その他の資産合計	645	645	645	645
	固定資産合計	4,469	3,769	3,132	2,496
	資産合計	163,097	160,452	154,144	147,936
負債の部					
流動負債					
	未払金	2,337	3,292	1,663	3,202
	預り金	93	87	402	31
	未払法人税等	183	183	183	183
	未払消費税等	1,638	1,709	1,729	1,694
	流動負債合計	4,250	5,271	3,977	5,110
固定負債					
	退職給付引当金	26,305	26,305	26,305	26,305
	リース債務	3,573	2,986	2,399	1,811
	固定負債合計	29,878	29,291	28,703	28,116
	負債合計	34,128	34,562	32,680	33,225
純資産の部					
資本金					
	資本金	90,000	90,000	90,000	90,000
利益剰余金					
	利益準備金	525	525	525	525
	繰越利益剰余金	48,444	45,365	40,939	34,186
	利益剰余金合計	48,969	45,890	41,464	34,711
自己株式					
	自己株式	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000
	株主資本合計	128,969	125,890	121,464	114,711
	純資産合計	128,969	125,890	121,464	114,711
	負債及び純資産合計	163,097	160,452	154,144	147,936

損益計算書

単位：千円

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
売上高				
業務処理事業収入	41,454	42,710	38,595	40,845
教育事業収入	10,307	10,667	10,564	5,994
その他事業収入	-	-	-	3,507
売上高合計	51,761	53,376	49,158	50,346
売上原価	1,409	2,958	2,469	2,528
売上総利益	50,352	50,418	46,689	47,817
販売費及び一般管理費	53,725	54,970	51,643	54,534
営業損失	3,373	4,552	4,954	6,717
営業外収益費用				
受取利息	6	2	2	21
雑収入	126	1,654	708	125
営業外収益合計	132	1,656	710	146
経常損失	3,241	2,896	4,244	6,571
特別損失	0	-	-	-
税引前当期損失	3,241	2,896	4,244	6,571
法人税、住民税及び事業税	183	183	183	183
当期純損失	3,424	3,079	4,426	6,753

(5) 監査の結果

■ 団体の存続意義、有効性

① 経営健全化に向けた取組の支援について

ア 管理の概要

平成 26 年に、総務省は「第三セクター等の経営健全化の推進等について」の通知を発出し、「第三セクター等の経営健全化等に関する指針」を示している。これは、総務省が自治体に、外郭団体の経営効率化・経営健全化と、外郭団体の活用に取り組むことを要請しているものである。

第三セクター等の経営健全化の推進等について

(中略)

これらのことを踏まえて、今般、総務省においては「第三セクター等の経営健全化等に関する指針」を策定しました。各地方公共団体におかれては、同指針の内容に十分留意の上、自らが関係する第三セクター等について、効率化・経営健全化と地域の元気を創造するための活用の両立に適切に取り組まれるようお願いいたします。

イ あるべき管理

市は外郭団体の経営状況等について把握、監査、評価を行った結果、現在又は将来における経営の悪化、健全性の喪失等が判明した場合には、速やかにその旨を明らかにし、経営健全化に取り組むことが必要である。

第三セクター等の経営健全化等に関する指針

1 経営状況等の把握、監査、評価

(中略)

(4) 第三セクター等の経営状況等について把握、監査、評価を行った結果、現在又は将来における経営の悪化、健全性の喪失等が判明した場合には、速やかにその旨を明らかにし、経営健全化に取り組むことが必要である。

ウ 検出事項

団体は、令和元年度までは営業利益を計上していた。しかし、コロナ禍の影響もあり、令和2年度から営業損失を計上している。そして、令和2年度から令和6年度までは5期連続して営業損失を計上している。

(単位：千円)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
売上高	68,863	51,761	53,376	49,158	50,346
売上原価	1,447	1,409	2,958	2,469	2,528
売上総利益	67,415	50,352	50,418	46,689	47,817
販売費及び一般管理費	79,077	53,725	54,970	51,643	54,534
営業損失	11,661	3,373	4,552	4,954	6,717
営業外収益費用	3,276	132	1,656	710	146
経常損失	8,384	3,241	2,896	4,244	6,571
当期純損失	10,288	3,424	3,079	4,426	6,753

(出典：団体資料より監査人作成)

団体は過去の内部留保の蓄積により、以下のとおり資本欠損（※1）や債務超過（※2）には至っていない。

※1	資本欠損	株主資本合計が資本金（自己株式控除後）を下回ること
※2	債務超過	株主資本合計がマイナスとなること

(単位：千円)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資本金	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
利益準備金	525	525	525	525	525
繰越利益剰余金	51,867	48,444	45,365	40,939	34,186
自己株式	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000
株主資本合計	132,392	128,969	125,890	121,464	114,711

(出典：団体資料より監査人作成)

しかし、団体は5期連続で損失を計上しており、この5期で利益剰余金が17,681千円減少している。そのため、このまま損失が継続すれば資本欠損や債務

超過になるおそれがある。資本欠損となると、市の出資財産が毀損するのみならず、地元企業からの出資も毀損する。

仮に過去5年の当期純損失平均額が今後も継続するものとする、以下のとおり令和13年度には繰越利益剰余金がマイナスとなり資本欠損となる。

過去5年の当期純損失平均額：△5,594千円

過去5年の当期純損失平均額が今後も継続した場合のシミュレーション

(単位：千円)

	令和6年 度	令和7年 度	令和8年 度	令和9年 度	令和10 年度	令和11 年度	令和12 年度	令和13 年度
資本金	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
利益準備 金	525	525	525	525	525	525	525	525
繰越利益 剰余金	34,185	28,591	22,997	17,403	11,809	6,215	621	△4,973
自己株式	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000
株主資本 合計	114,710	119,116	113,522	107,928	102,334	96,740	91,416	85,552

(出典：団体資料より監査人作成)

また、「⑥退職給付引当金の計上不足について」で記載しているが、団体の退職給付引当金の計上は8,687千円不足していた。そのため、団体の令和6年度の本来的繰越利益剰余金は同額だけ少ない26,854千円となる。また、その退職給付引当金の不足額分だけ費用が過小計上となっていたため、団体の本来の過去年5年の当期純損失平均額は以下のとおり△7,331千円となる。仮にこの状態が今後も継続するものとする、以下のとおり令和10年度には繰越利益剰余金がマイナスとなり資本欠損となる。

本来の過去5年の当期純損失平均額：△7,331千円

本来の過去5年の当期純損失平均額が今後も継続した場合のシミュレーション

(単位：千円)

	令和6年 度	令和7年 度	令和8年 度	令和9年 度	令和10 年度	令和11 年度	令和12 年度	令和13 年度
資本金	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
利益準備 金	525	525	525	525	525	525	525	525
繰越利益 剰余金	26,854	19,523	12,192	4,861	△ 2,470	△ 9,801	△ 17,132	△ 24,463
自己株式	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000
株主資本 合計	107,379	100,048	92,717	85,386	78,055	70,724	63,393	56,062

(出典：団体資料より監査人作成)

この点、団体は赤字経営からの早期脱却を図るため、所管課とも協議し、令和6年度に「未来再生ドリームプラン2024」と称した経営健全化計画を立案した。その計画では令和8年度までに売上1千万円の増加を目標としている。

具体的な施策としては、以下の3つの事業を軸に計画している。

1. 勤怠管理システムの販売
2. 業務管理システムの開発導入
3. パソコン教室の改善

団体は市の所管課へ3か月に一度進捗状況の報告を行っている。

令和7年6月現在の進捗状況は以下のとおり。

(単位：千円)

		令和6年度		令和7年度		令和8年度
		目標	実績	目標	実績※	目標
1	勤怠管理システム の販売	1,000	1,468	3,000	0	4,000
2	業務管理システム の開発導入	1,000	0	2,000	0	3,000
3	パソコン教室の改善	1,000	236	3,000	346	4,000
計		3,000	1,705	8,000	346	11,000

※令和7年4月から6月までの3か月分の実績

エ 所管部署への指摘

団体は、5期連続して営業損失を計上しており、この5期で利益剰余金が17,681千円減少している。このまま損失が継続すれば資本欠損や債務超過になるおそれがあることから、経営健全化に取り組むことが必要である。

これに関し、団体は経営健全化計画に従って、売り上げの増加に取り組んでいるものの、その進捗状況は目標に対して遅れている状況である。

この点、市としては経営再建をしっかりとサポートし、経営責任の明確化と徹底した効率化をともに検討されたい。

オ 具体的な改善策

まずは、団体の立案した経営健全化計画に従って、施策がどれだけ進捗しているかを確認し、進捗に遅れが生じている場合は原因を団体と共に検討されたい。特に、団体の技術を必要とする営業訪問先を紹介するなど、市にできる支援を拡大できないかを検討されたい。

しかし、経営健全化計画により経営健全化が必ずしも達成できるとは限らず、資本欠損、債務超過となってしまうおそれもある。そのため、経営健全化計画が達成できなかった場合に備えた対策も必要である。

特に、市が団体に投資を行うことを前提に、投資した地元企業もあることが想定されるため、市は地元企業にも配慮する必要があると考える。

そのため、資本が欠損しないうちに

- 市が地元企業の保有株式の買取を行う
- 団体が地元企業の保有株式の買取を行う

などの検討を行うことが望ましい。

② 市の団体への関与のありかたについて

ア 管理の概要

「第三セクター等の経営健全化等に関する指針」においては、市の外郭団体は公共性と企業性を併せ持つ存在として位置づけられている。

第三セクター等の経営健全化等に関する指針

第1. 本指針の基本的な考え方

公共性と企業性を併せ持つ第三セクター等（第三セクター及び地方公社（注1））は、地域において住民の暮らしを支える事業を行う重要な役割を担っている一方で、経営が著しく悪化した場合には、地方公共団体の財政に深刻な影響を及ぼすことが懸念される。

イ あるべき管理

団体は市の投資団体である以上、団体は公共性・公益性を維持しつつ、企業性を高めて持続可能な事業運営を行うことが求められる。

そのため、市は団体の事業経営について、以下の検討を行うことが求められる。

- 団体の行う事業は公益性・公共性を維持しているかの検討
- 団体の行う事業は、地方公共団体が直接実施するよりも、外郭団体が事業を行うことにより、効率化が図られ、新たな価値が生み出されているなど、企業性があるかの検討

特に、団体設立当初は公益性が高い事業を行っていたものの、事業環境の変化により、公益性・公共性が低くなっていないかについては吟味を行う必要がある。

第三セクター等の経営健全化等に関する指針

公的支援（財政支援）の考え方

(1) 基本的な考え方

第三セクター等は地方公共団体から独立した事業主体として、公共性、公益性が高い事業を行う法人である。

（中略）

民間企業の立地が期待できない地域（特に、中山間地域、離島等）においては、第三セクター等は、産業振興、地域活性化等に取り組むための有効な手法となる場合がある。

ウ 検出事項

教育事業においては以下のような売上構成となっている。

区分	令和6年度売上
定期講座	4,148 千円
スマホ講座	420 千円
特別講座	28 千円
受託講座	1,396 千円
計	5,993 千円

定期講座及びスマホ講座は、パソコン及びスマートフォンの初心者向け講座である。

スマイルパソコン教室

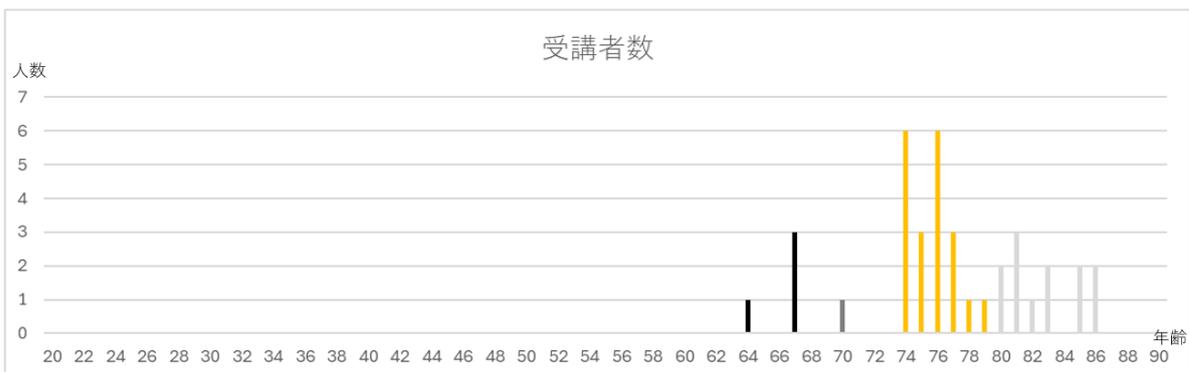
2025年12月
[講座予定]

	クラス			備考
	火	水	木	
1回目	12/2	12/3 🚗	12/4 🚗	
2回目	12/9	12/10	12/11	
3回目	12/16	12/17	12/18	
4回目	12/23	12/24	12/25	12/25PM スマホ講座

内容
<p>★エクセルの便利な機能を使ってみよう</p> <p>★年末パソコン大掃除（バックアップ、不要ファイルの削除等）</p> <p>★パソコンでのお困りごとを解決しよう</p> <p>※12月の駐車場混雑日は「12/3(水)、4(木)」です</p> <p>※12/25(木) 13:20~15:30 スマホ講座「LINE小技・便利機能を使ってみよう講座」を予定</p>

(出典：株式会社岡崎情報開発センターHP)

この定期講座について受講者の年齢を調査したところ、以下のとおり全員が60代以上であった。



(出典：団体資料より監査人作成)

一方、特別講座及び受託講座では、地域住民向けのデジタルリテラシー講座、小中学生向けのプログラミング体験講座、障がい者やその家族向け・就労困難者に対する IT スキル支援、地域課題解決のための AI ツールの活用法など、地域におけるデジタル人材の確保を目的とした公益性のある IT 教育に取り組んでいる。

こちらについては、受講者の年齢構成に偏りは見られなかった。

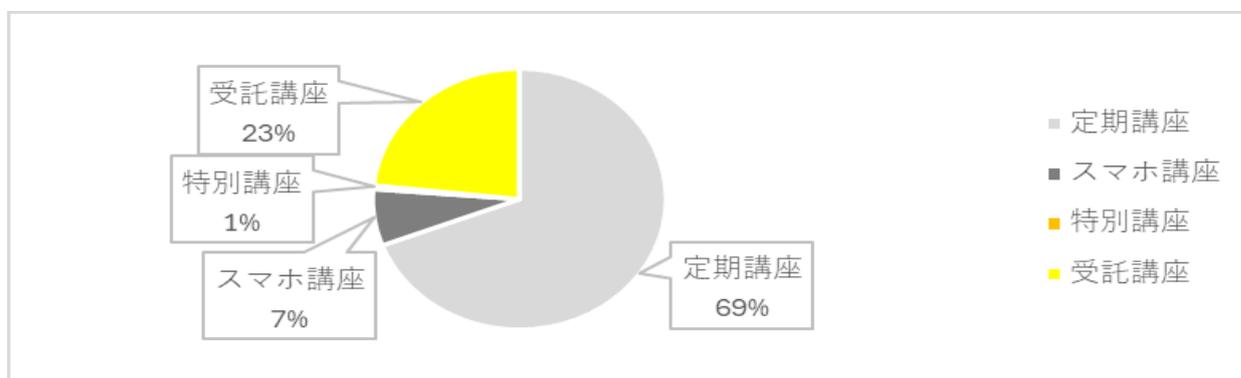
令和 6 年度実績

(単位：千円)

区分		売上実績	主な受講者年齢層
特別講座	Canva 活用講座	20	会社員
	ChatGPT 講座	10	会社員
受託講座	地域住民向けのデジタルリテラシー講座	16	高齢者
	小中学生向けのプログラミング体験講座 (mBot)	0	小学校 4 年生
	障がい者やその家族向け・就労困難者に対する IT スキル支援	1,316	就労希望者 (女性)、障がい者と家族
	地域課題解決のための AI ツールの活用	0	インターンシップ研修 (高校生)
	その他	217	20 代から 70 代
合計		1,579	

(出典：団体資料より監査人作成)

教育事業については、売上のうち定期講座及びスマホ講座の占める割合が約 76% であり、一方で特別講座及び受託講座の占める割合は約 24% である。つまり、教育事業の 76% のサービス提供先が高齢者となっている。



(出典：団体資料より監査人作成)

また、業務処理事業においては岡崎市からの受託業務が多くを占めている。

区分	令和6年度売上
市受託業務	29,999 千円
印刷サービス	1,230 千円
データ入力	290 千円
Web ページ制作	2,818 千円
ネットサポート	351 千円
民間受託業務	6,154 千円
計	40,844 千円

(出典：団体資料より監査人作成)

市受託業務については以下のとおりである。市からの随意契約による受託業務もあるが、他の民間事業者と同様、市の入札に参加して受託している業務もある。

	業務名	相手先名	売上 (千円)
1	岡崎市地図情報システム運用保守業務	都市計画課	6,750
2	固定資産地図情報システム運用管理業務	資産税課	2,750
3	建築確認・定期報告データ等入力業務	建築指導課 (入札)	4,980
4	長期優良住宅認定データ作成業務	建築指導課 (入札)	1,860
5	長期優良住宅認定台帳システム改修業務	建築指導課	420
6	主要施策成果説明書作成支援システム保守業務	財政課	12
7	医療施設管理システム保守運用管理業務	保健所保健企画課	226
8	融資管理システム保守業務	商工労政課	84
9	給食事務 OA システム運用等業務	保育課	1,546
10	児童画閲覧システム管理運営業務	岡崎地域文化広場	236
11	電子入札連携データメンテナンスシステム改修委託業務	契約課	151
12	境界確認情報システム運用支援業務	土木管理課	2,020

13	岡崎市公園台帳システム保守管理業務	公園緑地課	1,780
14	公園等樹木データ修正業務	公園緑地課	744
15	街路樹等樹木データ修正業務	道路維持課	925
16	道路照明データ修正業務	道路維持課	1,149
17	小学校通学路図面整備委託業務	学校指導課	235
18	学力検査結果データ入力業務	学校指導課（入札）	920
19	狭あい道路事前協議書類・ 測量成果スキャニング業務	住環境整備課（入札）	1,720
20	木造住宅耐震診断結果報告書データ整備業務	住環境整備課（入札）	1,000
21	岡崎市資料等電子化業務	建設企画課	220
22	図面電子化業務	上下水道局	273
	業務処理事業 市受託業務 小計		29,999

（出典：団体資料）

なお、市は入札参加事業者の公平に期するため、入札の際に団体に特別の便宜を図るようなことはしていない。

なお、市は団体に対して 50%の出資を行っている。

また、市は団体の取締役及び監査役 12 名のうち 3 名を派遣しており、うち 1 名は代表取締役である。

令和 6 年度取締役及び監査役

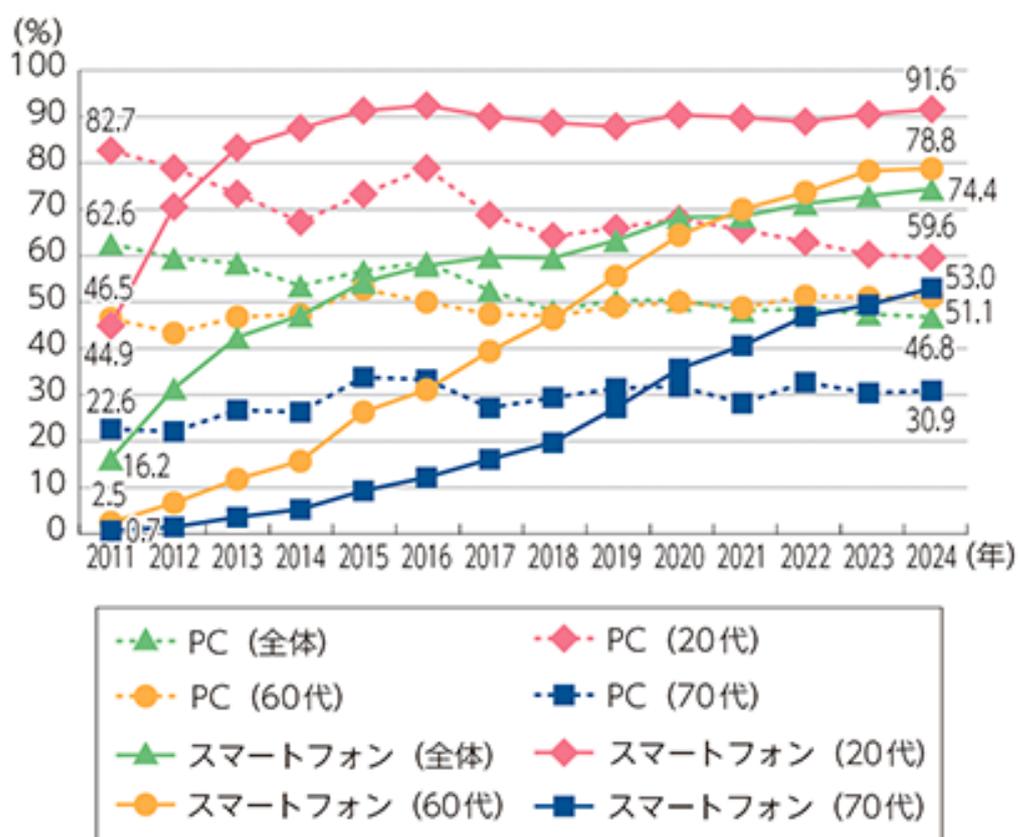
	会社全体	うち市からの派遣
代表取締役	1 名	1 名（岡崎市副市長）
取締役	9 名	1 名（岡崎市総務部長）
監査役	2 名	1 名（岡崎市会計管理者）

エ 所管部署への意見

教育事業のうち、定期講座受講者及びスマホ講座は60代以上の高齢者に偏っている。サービス提供先が市民のうち高齢者に偏っているということは、高齢者以外の多くの市民にとってサービスの需要が無いということでもある。

団体が設立された昭和63年においては、企業や市民におけるIT機器の普及率が低く、設立当初においては団体のIT教育に意義があった。しかし、令和6年度現在では、IT機器の普及が進み、IT教育の意義は減少してきている。

そのため、教育事業における基本的なIT研修については、団体の当初の役目は終えている可能性がある。



(出典：総務省令和7年版情報通信白書)

一方で、教育事業のうち、特別講座や受託講座では、地域住民向けのデジタルリテラシー講座など、受講者の年齢層も偏りがなく、公益性の高い事業を行っている。

この点、総務省は人口減少、少子高齢化等が進む中、持続可能な地域社会を形成するためには、地域におけるデジタル・トランスフォーメーション（地域DX）を推進することが重要との認識である。

地域DXの概要



(出典：総務省地域DXポータルサイト)

特に、地域DXを支える基盤に関する取組として、デジタル人材の確保・育成については喫緊の課題であると認識している。



デジタル人材の確保・育成

地域のDXを推進していくうえで、地方公共団体におけるデジタル人材の確保・育成は喫緊の課題であり、自治体DX推進計画及び全体手順書において人材の確保・育成について記載をしているほか、地方公共団体が人材育成・確保を戦略的に進めるための新たな指針として、総務省が令和5年12月に策定した「人材育成・確保基本方針策定指針」においても、計画的に人材確保・育成に取り組む必要があることを示しています。

(出典：総務省地域DXポータルサイト)

このことから、団体を取巻く事業環境、事業の公益性・公共性を考慮すると、売上構成の割合を今後は定期講座及びスマホ講座から特別講座及び受託講座へとシフトしていくことが望ましい。

しかし、令和6年度現在、教育事業売上のうち特別講座及び受託講座の占める割合は約24%と、まだまだ低い。今後は、地域社会の求めるデジタル人材の確保

など、社会のニーズにマッチした公益性・公共性の高い事業の推進を検討することが望ましい。

また、業務処理事業のうち、市受託事業は一般競争入札による他の民間事業者との入札参加も多い。この状況は、団体の提供するサービスが他の民間事業者の提供するサービスと特に変わらないことを示唆している。

また、印刷サービス事業などの他の業務も他の民間事業者の提供しているサービスと類似の事業である。

そのため、団体の行う業務処理事業が、市が公金を出資して行わなければならないほど公益性・公共性が高いものかについては、検討することが望ましい。

なお、教育事業であれ業務処理事業であれ、公益性・公共性が高くないと判断したとしても、安易に団体の事業存続を否定すべきではない。特に団体は業務処理事業を行い、収益を獲得することは団体経営の健全化に寄与する行為であり、事業者として当然の経営努力である。

重要なことは、団体の公益性・公共性が高くない場合に、市として団体とどのように関与するべきかを検討することである。市の団体への出資比率は50%であり、市は団体の代表取締役を派遣するなど団体経営に大きく関与しているが、団体は他の民間事業者と同様、市の入札に参加している状況を考慮すると、市が団体をうまく活用している状況とは言えない。

そのため、市の団体に対する関与のあり方が適切かどうかを検討することが望ましい。

検討の方向性は、団体への関与の度合いに応じて、大きく以下の2つが考えられる。

- ✓ 団体への関与の度合いを維持した上で、団体を活用してデジタル技術の活用推進などの取組を行う
- ✓ 団体への関与の度合いを縮小する

オ 具体的な改善策

まずは、団体の行う事業が、公益性・公共性の観点からどれだけ市民に必要な事業かを検討することが望ましい。

検討により、団体の行う事業に公益性・公共性があると判断された場合は、市は団体の経営をしっかりと支援することが望ましい。

一方、団体の行う事業に公益性・公共性がないと判断された場合は、市と団体とのありかたを検討することが望ましい。具体的には以下の検討を行うことが望ましい。

(ア) 団体への関与の度合いを維持した上で、団体を活用してデジタル技術の活用推進などの取組を行う

総務省は、自治体の行政課題に、外郭団体を有効に活用することを示している。

第三セクター等の経営健全化等に関する指針

第5. 第三セクター等の活用

人口減少・少子高齢化、インフラの老朽化、国・地方を通じた厳しい財政状況を始めとする現下の社会経済情勢においては、単独の地方公共団体が自ら直接に事務事業を執行する手法のみによっては、地域住民が必要とする住民サービスの提供、施策の展開等が困難となってきている。地方公共団体の区域を超えた施策の展開、民間企業の立地が期待できない地域における産業の振興や雇用の確保等が強く期待されるとともに、行政が担うべき分野全般においても、より効率的な業務の執行が求められている。

公共性と企業性を併せ持つ第三セクター等は、これらの課題を克服していく上で、有効な手法となる場合がある。地方公共団体は、本指針においてこれまで述べてきた事項に十分に留意しながら、第三セクター等が有する以下のような長所を踏まえ、有効に活用することが望ましい。

また、総務省は外郭団体について地域活性化等に資するための活用事例を公表しており、特に外郭団体を活用した DX・GX に関する取組事例を公表している。

岐阜県 (公財)ソフトピアジャパン

IoT、ロボット、AI等を活用した生産性向上・DX推進を支援するアドバイザーと職員による伴走型支援

1. 法人概要(事業内容・経営状況等)

<事業内容>

- 当財団は岐阜県の情報産業の高度化、産業の情報化及び地域の情報化を推進し、市民の豊かな暮らしを実現する情報化社会の形成に寄与することを目的に平成6年に設立された(平成25年に公益財団法人化)。
- 設立以後、四半世紀以上にわたり、県の情報化支援機関の中核として活動している。事業内容は大きく3つに分かれ、①中小企業の情報化・競争力を支援する産業高度化事業、②産業界の人材育成・供給する人材育成事業、③デジタル技術を活用した新事業の創出を支援する事業を行っている。
- 産業高度化事業では、企業に寄り添った伴走型支援を行っており、企業からの相談内容に応じて財団職員と専門家が連携し、企業や工場の実情に合わせた助言をしている。

<経営・出資状況等> (単位:千円) <団体データ>

経常収益	267,839	経常支出割合(%)	5,000	人口(人)	1,996,682
資産	101,712	その他地方団体出資額	—	経常財政規模(百万円)	489,387
純資産	7,276	その他地方団体出資割合(%)	—	財政力指数	0.54
自己資本比率(%)	7.2	役員数(人)	32		

※人口は、岐阜県本部管内に属しない人口を除いた数値
※経常財政規模及び財政力指数は、令和2年度決算の数値



2. 本事例の概要

- 県内企業に対するIT・IoTを活用した経営力強化の支援を通じて、DXを推進するため、業務の見える化・改善、データを活用した生産性向上や営業戦略、技術伝承、省人化・自動化など、企業の様々な課題解決に向け、専門家と財団職員が伴走して支援を行う。
- 具体的には、企業から相談を受けた財団職員が訪問し課題をヒアリングした後、専門的な相談については「スマート経営アドバイザー」として登録している財団外部の専門家の中から、相談内容に応じて適切な専門的知見を有するアドバイザーを選定し、製造現場等に有償で派遣している(アドバイザー派遣は企業負担:1万円/人回)。
- 本事例における「専門育成及び派遣事業の事業費と財源」の推移は下表のとおり。(単位:千円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	繰越
事業費(決算)	5,392	18,234	10,585	15,490	4,958	6,031	60,690
国の補助金(人件費除く)	4,000	12,888	5,365	4,432	0	0	26,785
委託料・印刷料	750	1,856	1,320	1,350	100	590	5,976
国の繰越金	642	3,390	3,890	9,708	4,856	5,441	37,829

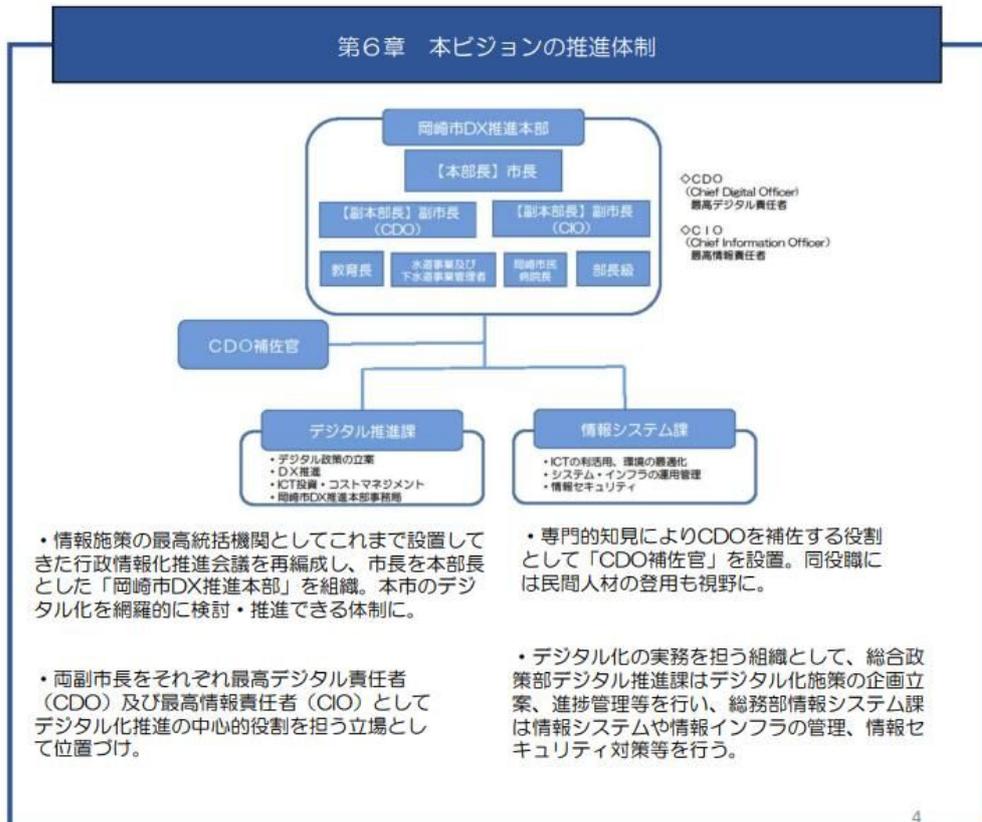
3. 取組の背景、理由、着手のきっかけ

- もつくりの現場において人手不足は深刻化しており、IoTやロボット、AI等の導入により、さなる生産性向上や新規事業開拓に取り組むことが喫緊の課題である。
- 情報化の支援機関である当財団は県内企業から多くの相談を受けているが、相談内容は専門的かつ多岐にわたることから、限られた財団職員のみで全てに対応することは困難である。
- そこで当財団は、平成28年度から国の「スマートもつくり応援事業」の拠点の一つとして、主に地元IT企業やコンサル等を中心に募集し、その経営者や社員に対して、指導者としての汎用的なスキルを身につけるための研修等を実施し、令和元年度までに計62名の専門家を育成し、その専門家をもつくり企業へ派遣、IoT導入を支援することで生産性向上を推進している。



(出典：総務省第三セクター等に関する参考事例集)

市はデジタル技術の活用推進を始めとした都市経営のスマート化に向けた取組を行っており、その一環としてデジタル技術の浸透によって市民の生活をより良いものへと変革させる「デジタル・トランスフォーメーション (DX)」を起こすための方針を「おかげDX ビジョン」として公表している。



(出典：おかげDX ビジョン概要版)

しかし、このビジョン上では団体に役割は与えられていない。

そのため、市の行政課題に団体が寄与できる事業の有無を検討し、団体の活用を検討することが考えられる。

(イ) 団体への関与の度合いを縮小する

今後団体が市の関与・支援を必要としなくなった際には、以下の方法により市との関係を解消し、団体がより自由度の高い経営を行えるようにすることも検討の余地がある。

- ✓ 団体が市へ出資の返還を行う
- ✓ 団体が市の保有株式の買取を行う

第三セクター等の経営健全化等に関する指針

公的支援（財政支援）の考え方

第三セクター等が経営の安定により地方公共団体の関与・支援を必要としなくなった場合には、地方公共団体との関係を解消（地方公共団体の出資の返還、保有株式の買い取り等）するなど、第三セクター等という手法を法人が自立的な運営が可能となるまでの過渡的な事業手法として取り扱うことも可能である。

また、これらの検討については、株主である岡崎商工会議所（持ち株比率15.6%）ともしっかりと情報共有し、今後の対応について協議していく必要もあることに留意されたい。

■ 経営管理事務

③ 取締役会の開催頻度について

ア 管理の概要

株式会社において、取締役会は株式会社の業務方針を決める機関である。

取締役会では、次に掲げる職務を行うものとされている。

1. 取締役会設置会社の業務執行の決定
2. 取締役の職務の執行の監督
3. 代表取締役の選定及び解職

会社法第 362 条 取締役会は、すべての取締役で組織する。

2 取締役会は、次に掲げる職務を行う。

- 一 取締役会設置会社の業務執行の決定
- 二 取締役の職務の執行の監督
- 三 代表取締役の選定及び解職

上記のうち、取締役の職務執行の監督については、日常的に監督することは難しい場合もある。そこで、取締役会による監督に実効性をもたせるために、取締役は3カ月に1回以上、自己の職務の執行状況を取締役会において報告しなければならないものとされている（会社法 363 条 2 項）。

会社法第 363 条 次に掲げる取締役は、取締役会設置会社の業務を執行する。

- 一 代表取締役
- 二 代表取締役以外の取締役であって、取締役会の決議によって取締役会設置会社の業務を執行する取締役として選定されたもの

2 前項各号に掲げる取締役は、3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。

すなわち、会社法上、取締役会は3カ月に1回以上の頻度で開催しなければならない。

イ あるべき管理

取締役会は3カ月に1回以上という要件を満たせば、開催頻度や開催時期は会社が自由に設定できる。しかし、取締役会の決議は法定の定足数と議決権数を満たさないと有効な決議とは認められないため、取締役及び監査役の出席の機会を確保しておく必要がある。

そのため、まずは年間の取締役会開催頻度及び開催時期を計画しておくことが必要となる。

次に、取締役会を招集する際は、開催予定日の1週間前までに各取締役と監査役に通知する必要がある（会社法第368条第1項）。

最後に、取締役会の議事については、議事録を作成し、出席した取締役や監査役は署名か記名押印をする必要がある（会社法第369条第3項・第4項）。

ウ 検出事項

団体の過去5年分の取締役会議事録を閲覧した結果、以下のとおり、取締役会は年に1回から2回の開催にとどまっていた。

年度	回	開催日
令和2年度	第115回	令和2年5月14日
	第116回	令和2年5月25日
令和3年度	第117回	令和3年5月11日
令和4年度	第118回	令和4年5月13日
	第119回	令和4年5月23日
令和5年度	第120回	令和5年5月11日
令和6年度	第121回	令和6年5月7日
	第122回	令和6年5月21日

（出典：取締役会議事録より監査人作成）

エ 団体への指摘

取締役には、3カ月に1回以上、自己の職務の執行状況を取締役会に報告する義務があることから、必然的に取締役会は3カ月に1回以上開催しなければならない。これは、取締役会は意思決定機関のみならず、監督機関でもあるからである。少なくとも3カ月に1回以上は取締役の職務執行状況を取締役会で報告させ、取締役の職務執行を取締役会が監督するというガバナンスを有効に機能させるべきである。

団体は、過去5年のうち令和3年度と令和5年度とで年に一度の開催にとどまっており、著しく開催数が少ない。これでは取締役会のガバナンスが有効に機能しているとはいえない。

速やかに、法令に従った頻度を取締役会を開催する必要がある。

オ 具体的な改善策

まずは年間の取締役会開催頻度及び開催時期について計画を立案し、取締役の出席を確保する必要がある。

さらには、取締役会規程を作成し、そこで少なくとも3カ月に1回以上の開催頻度を取締役会を行う旨を定めることが望ましい。

■ 財務会計事務

④ 経営資金について

ア 管理の概要

団体は、昭和 63 年に岡崎市、岡崎商工会議所、並びに地元企業 66 社から 90,000 千円の出資を募って設立した。

その後、一部の地元企業からの要請により、自己株式 10,000 千円を買い取っている。

株式の保有状況

株主	株式数	金額
岡崎市	90 株	45,000 千円
岡崎商工会議所	25 株	12,500 千円
地元企業など	45 株	22,500 千円
自己株式	20 株	10,000 千円
計	180 株	90,000 千円

(出典：団体資料より監査人作成)

イ あるべき管理

株式会社における資本金とは、会社を運営するにあたって調達した経営資金である。この経営資金が多いほど財務的な安全性は高くなる。しかし、多ければいいというわけではなく、過剰な経営資金の保有は例えば以下のとおりデメリットがある。

デメリット	内容
ガバナンス上の課題	不正利用や資金流出のリスクが増える。
資金の遊休化リスク	資金を有効活用できない場合、ROE（投資収益率）が低下し、株主からの評価が下がる。

そのため、会社は経営資金を過剰にもつことの無いよう、会社にとって必要な資金額を見極めるべきである。

この点、具体的にどれだけの金額が会社にとって必要な資金かどうかについては、財務指標を用いて、他の中小企業と比べることが参考となる。

経営資金及び自己資本についての財務指標は、例えば以下のとおりである。

	指標	計算式	全産業平均値※
1	手元流動性	(現金預金＋有価証券) ÷ 売上高	19.2%
2	流動比率	流動資産 ÷ 流動負債	152.3%
3	自己資本比率	純資産 ÷ 総資産	41.8%

※令和5年度財務総合研究所（財務省のシンクタンク）統計資料より

ウ 検出事項

団体は以下のとおり資産のほとんどを現金預金で保有している。

特に大型の設備投資は行っていない。

(単位：千円)

		令和4年	令和5年	令和6年
流動資産	現金預金	133,573	128,359	121,716
	その他流動資産	23,110	22,652	23,724
固定資産	有形固定資産	2,830	2,194	1,558
	無形固定資産	293	293	293
	投資その他の資産	645	645	645
合計		160,452	154,144	147,936

(出典：団体資料より監査人作成)

現金預金のうち定期預金として保有している残高は以下のとおり、ほぼ90,000千円で推移しており、特に経営資金としては用いられていない。

(単位：千円)

	令和4年	令和5年	令和6年
現金及び預金	133,573	128,359	121,716
うち定期預金	90,000	90,000	90,000

(出典：団体資料より監査人作成)

担当者に定期預金として保有している資金の用途を質問したところ、特に用途は無いとのことであった。

団体の過去4年の資本金の推移は以下のとおりである。

(単位：千円)

	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
資本金	90,000	90,000	90,000	90,000
利益準備金	525	525	525	525
繰越利益剰余金	48,444	45,365	40,939	34,185
自己株式	△10,000	△10,000	△10,000	△10,000
株主資本合計	128,969	125,890	121,464	114,710

(出典：団体資料より監査人作成)

また、団体は設立以来、以下のとおり一度だけ株主に配当を行ったことがあるが、それ以外の期では無配であった。

配当基準日	令和元年3月31日
1株当たり配当額	30,000円
配当総額	5,250,000円

さらに、経営資金及び自己資本の財務指標について、団体の財務数値と比較すると以下のとおりであった。

	指標	計算式	全産業平均値	団体数値
			令和5年度	令和5年度
1	手元流動性	(現金預金＋有価証券) ÷ 売上高	19.2%	532.8%
2	流動比率	流動資産 ÷ 流動負債	152.3%	3,797.2%
3	自己資本比率	純資産 ÷ 総資産	41.8%	78.8%

(出典：財務総合研究所統計資料より監査人作成)

エ 団体への意見

団体は、過去にわたって経営資金のうち、90,000千円を定期預金として保有しており、特に経営資金として用いていない。また、特定の設備投資に充てる計画もない。

さらに、経営資金及び自己資本の財務指標について、団体の財務数値と比較した結果、いずれの数値も他の企業平均と比べて著しく上方に乖離している。

このことから、団体は明らかに過剰な資金及び資本金を有していると言える。

過剰な資金及び資本金を団体が保有することには、不正利用や資金流出のリスクが増えるというガバナンス上の課題だけでなく、資金の遊休化リスクも生じる。特に、市の出資した資金が有効に用いられていないということは、岡崎市の出資財産が遊休化しているということであり、市がその分の公金を他の有効な施策に用いる機会を奪っているおそれがある。

そのため、会社は過剰な資金及び資本金の保有を是正することが望ましい。

また、団体は令和2年度から令和6年度までは5期連続して営業損失を計上しており、この状況が続けば令和10年度には資本欠損となるおそれがある。

そのため、資本欠損となる前に早めの検討が望ましい。

オ 具体的な改善策

まずは、会社にとって必要な資金額を見極めるべきである。必要な資金額につ

いては、以下に留意して検討されたい。

- ✓ 他の会社（同業種や同規模の会社が望ましい）の財務数値と比較し、団体として保有すべき資金額を検討する
- ✓ 資金繰り計画を綿密に行ったうえで、団体として保有すべき資金額を検討する
- ✓ 退職金の支給など、将来の特定の支出に備えた資金は別途確保しておく

次に、過剰な資金をどのように取り扱うべきかについては、市ともよく相談して検討すべきである。取り扱いについては例えば以下の方法が考えられる。

- ✓ 減資を行う（自己株式の買取を含む）
 - 市については、市の団体に対する議決権比率に留意しつつ、あるべき出資額について検討を行うことが望ましい
 - 地元企業については、団体とのビジネス上の関係に留意しつつ、株式の買取について意向調査を行うことが望ましい
 - 特に、資本欠損となるおそれがあることから、そうなる前に検討することが望ましい
- ✓ 新たな設備投資を行う
 - 団体の生産性を向上できる設備投資案件がもしあれば、資金を活用して設備投資を行うことも考えられる
- ✓ 市や他の外郭団体など、資金を活用できる団体に貸付を行う
 - 市や他の外郭団体などで、一時的な資金不足が生じている場合などは、団体が貸付を行い、団体の持つ資金を活用することが考えられる

⑤ 固定資産の管理方法について

ア 事務の概要

団体は、固定資産取得時に固定資産台帳（資産別固定資産減価償却内訳表）に記録して管理し、減価償却費の計算に使用している。主にパソコンやプロジェクター、スキャナー等を所有している。

○ 資産別固定資産減価償却内訳表

自 令和6年4月 1日
至 令和7年3月31日

減価償却資産の名称等	数量	取得 年数	(当初) 取得価格	期首 帳簿価額	当期増減額	償却 方法	耐用 年数	償却率 分子	償却率 分母	普通償却費	当期償却費	費用 割合	経費算入額	未償却残高 (期末残高)	(減損損失累計額) 償却累計額	摘要
<器具及び備品>																
パソコンimac	1	H25.04	284,335	0	0	少額	4			0	0		0	0	0	少額減価償却 措法67の5
A3759d*マド*ｽﾀｲﾌﾟ	1	H27.03	285,000	0	0	少額	5			0	0	100	0	0	0	少額減価償却 措法67の5
パソコン	4	H27.02	534,200	0	0	少額	4			0	0	100	0	0	0	少額減価償却 措法67の5
プロジェクター	1	H27.07	152,000	0	0	少額	5			0	0	100	0	0	0	少額減価償却 措法67の5
デスクトップパソコン	1	H28.03	150,400	0	0	少額	4			0	0	100	0	0	0	少額減価償却 措法67の5
ノートパソコン	1	H28.03	153,400	0	0	少額	4			0	0	100	0	0	0	少額減価償却 措法67の5
A3759d*マド*ｽﾀｲﾌﾟ	1	H28.03	254,000	0	0	少額	5			0	0	100	0	0	0	少額減価償却 措法67の5
A3759d*マド*ｽﾀｲﾌﾟ	1	H30.01	304,300	1	0	定率	5	0.5	12	12	0	0	100	0	1	304,299
未来スピーカー	1	H31.02	157,000	0	0	少額	4						100	0	0	少額減価償却 措法67の5
デスクトップPC (マウス)	1	R2.1	127,400	0	0	少額	4						100	0	0	少額減価償却 措法67の5
サーバー(Express5800/T110)	1	R2.3	980,000	102,313	0	定率	5	0.5	12	12	102,312	102,312	100	102,312	1	979,999 第37期末 償却完了
エアコン	3	R3.3	621,909	0	0	少額	6						100	0	0	少額減価償却 措法67の5
※資産計 器具及び備品 ①			4,003,944	102,314	0					102,312	102,312		102,312	2	1,284,298	

(出典：団体資料)

イ あるべき事務

固定資産取得時には固定資産番号を付して固定資産台帳に記録し、固定資産の現物と固定資産台帳を紐づけるために固定資産に固定資産番号を記入して管理することが一般的である。

また、固定資産の実在性及びその使用状況を確認するために、固定資産の実査を行うことで、固定資産残高の正確性を確保することが可能となる。

実施にあたっては、固定資産台帳を基にして作成した実査リストを利用し、実査リストには現物の有無の確認欄や遊休等の稼働状況について記載できるように作成することが望ましい。

実査の実施担当者は、現物と実査リストに記載された情報との一致を確認し、その使用状況等についても確認を行う。実査担当者は実査を実施した後、実査リストに押印した上で当該固定資産を管理している上長に実査リストを提出し、上長は実査リストの内容を確認して承認する流れが一般的である。上長の承認は管理責任の所在の明確化と、従業員の不正防止や牽制のために有用である。

ウ 検出事項

団体は、固定資産取得時に固定資産台帳に記録しているが、各固定資産に固定資産番号を付して管理しておらず、固定資産の現物と固定資産台帳が十分に紐づいていない。

また、団体は、実査リストを利用した実査をしておらず、目視での日常的

な現物確認を行っているのみであった。実査リストを作成していないため、実査担当者が現物を確認した証跡及び上長が承認した証跡が残されていなかった。

エ 団体への意見

団体は、固定資産を固定資産台帳に記録する際に各固定資産に固定資産番号を付して管理していないため、固定資産の現物と固定資産台帳が十分に紐づいておらず、また、固定資産について目視での日常的な現物確認のみで、実査リストを使用した実査をしていないため、使用頻度の低い固定資産の紛失等を看過するおそれがある。

そのため、固定資産番号管理及びリストを用いた実査を行うことが望ましい。

オ 具体的な改善策

団体は、固定資産取得時に固定資産台帳に記録するにあたり、各固定資産に固定資産番号を付して管理し、固定資産の現物と固定資産台帳を十分に紐づけることが望ましい。

仮に同一の固定資産を複数取得した場合には、固定資産台帳に1つずつ細分化して記録する、固定資産台帳上で個別に識別できるように枝番を付けて管理等、対象の固定資産を明確にするための工夫をすることが望ましい。

固定資産台帳に固定資産を記録する際には、同一の固定資産であっても別の固定資産として1つずつ連番を付して記録することにより、固定資産の現物と固定資産台帳を連番管理で明確に紐づけることが可能となる。備考欄に保管場所や利用者を記入することは対象の固定資産をより明確にする上で有用である。

また、固定資産の実査は固定資産残高の正確性を確保するための重要な手続きであるため、固定資産台帳を基にして作成した実査リストを使用して実査を行うことが望ましい。

実査リストには実査担当者が現物を確認した証跡及び上長が承認した証跡を残すことが望ましい。上長の承認は管理責任の所在の明確化と、利用者への牽制のために有用である。

⑥ 退職給付引当金の計上不足について

ア 事務の概要

団体は、退職金支給規則第3条に基づいて退職金要支給額を計算している。

退職金支給規則

第3条（普通退職の場合の退職金）

退職した者に対する退職金の額は退職日におけるその者の基本給の月額（社員が休職、出勤停止、減給その他の理由によりその賃金の一部又は全部を支給されない場合においては、これらの事由がないと仮定した場合におけるその者の受けるべき賃金の月額とする。以下「賃金月額」という。）にその者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) 1年以上5年以下の期間については、1年につき100分の70
- (2) 6年以上10年以下の期間については、1年につき100分の90
- (3) 11年以上20年以下の期間については、1年につき100分の100
- (4) 21年以上の期間については、1年につき100分の110

2 前項に規定するもののうち、傷病又は死亡によらずその者の都合により退職した者に対する退職金の額は、その者が次の各号に掲げる基準に該当するときは、同項の規定にかかわらず、同項の規定により計算した額に当該各号に掲げる割合を乗じて得た額とする。

- (1) 勤続期間 1年以上 5年以下の者 100分の60
- (2) 勤続期間 6年以上 10年以下の者 100分の75
- (3) 勤続期間 11年以上 19年以下の者 100分の80

イ あるべき事務

退職金支給規則第3条に基づいて退職金要支給額を計算し、その結果に基づいて退職給付引当金を計上する必要がある。退職給付引当金とは、従業員に将来支払う予定の退職金に備えて計上する勘定科目である。

退職金支給規則第3条に基づいて退職金要支給額を計算した場合、令和7年3月期に計上すべき退職給付引当金額は34,992千円となる。

ウ 検出事項

営業損失となった令和2年度から退職給付引当金計上額の見直しがなされておらず、令和6年度の退職給付引当金計上額は26,304千円であった。令和6年度に本来計上すべき退職給付引当金額は34,992千円であり、8,687千円の計上不足となっている。

エ 団体への指摘

令和6年度の営業損失が6,717千円であることを考慮すると、退職給付引当金の計上不足額8,687千円は決して小さい金額ではない。

団体の経営者には、会社計算規則及び企業会計の基準に準拠して計算書類等を作成する責任がある。その責任を果たすことができるよう、決算内容に誤りがないかを確認する必要がある。

オ 所管部署への指摘

市長は、地方自治法第243条の3第2項の規定により、団体の経営状況を説明する書類を提出している。

地方自治法

第243条の3（財政状況の公表等）

2 普通地方公共団体の長は、第221条第3項の法人（外郭団体等）について、毎事業年度、政令で定めるその経営状況を説明する書類を作成し、これを次の議会に提出しなければならない。

団体の経営状況を説明する資料は、市が外郭団体とのあり方を検討する際や、市民が市政を理解する際に有用な情報である。しかしながら退職給付引当金額が計上不足の場合、従業員に将来支払う予定の退職金への備えが不足していることを意味しており、市や市民が誤った情報に基づいて判断し意思決定を誤るおそれがある。

そのため、市はこのような誤った会計報告が起こらないよう、団体の経理内容を適切に確認する必要がある。

カ 具体的な改善策

団体は、退職給付引当金については毎期計上額を見直し、退職給付引当金として計上すべき金額を過不足なく計上されたい。また、決算内容に誤りがないかを確認する体制を構築されたい。

所管部署は、地方自治法第 243 条の 3 第 2 項の規定により、団体の経営状況を説明する書類に誤りがないかを確認する体制を構築されたい。現在は団体の事業計画についてモニタリングを実施しているが、会計面にも拡大し、必要に応じて外部の会計の専門家に委託することを検討されたい。

5 公益財団法人岡崎市学校給食協会

(1) 団体の概要

公益財団法人岡崎市学校給食協会は、北部学校給食センターの開設を契機に岡崎市の設置する学校において実施する給食の目的を効果的に達成し、学校給食の物資の購入、調理業務を実施し、市の発展と福祉増進に寄与することを目的として設立されたものである。

ア 基本情報（令和6年度末現在）

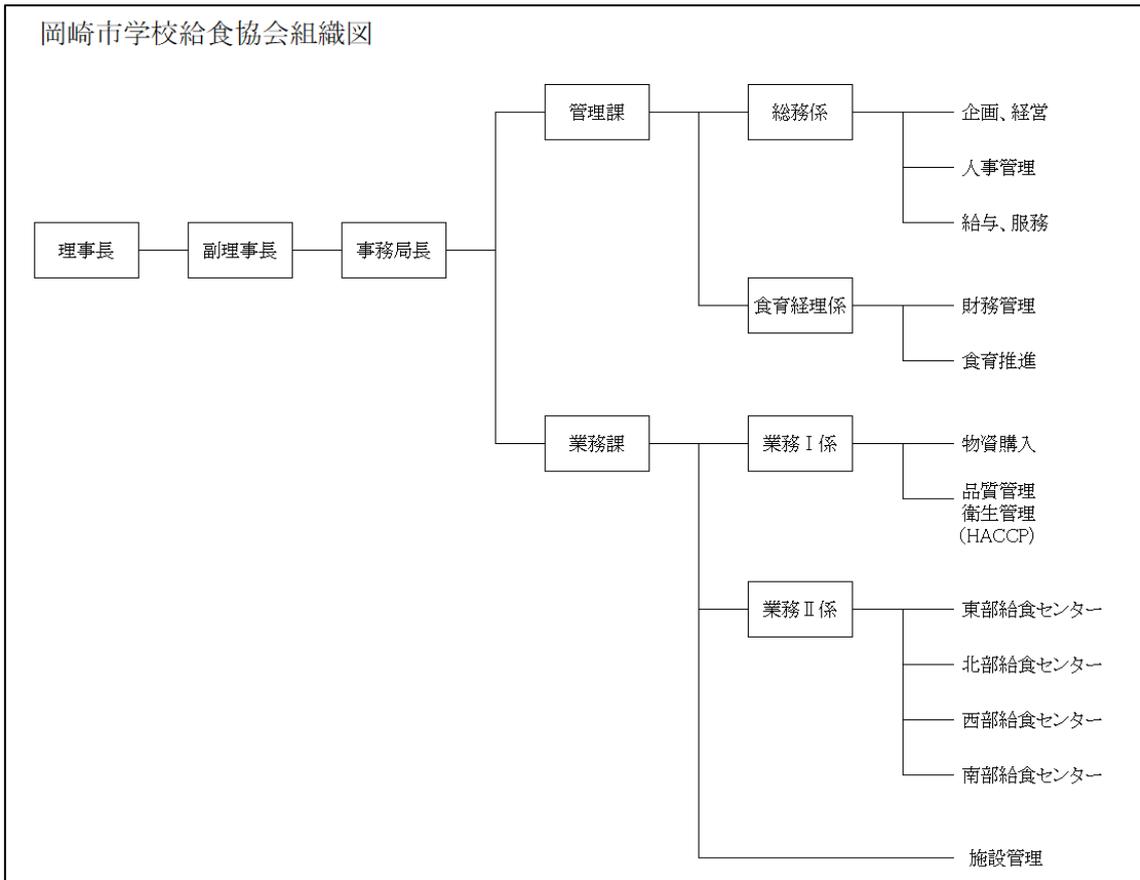
団体名	公益財団法人岡崎市学校給食協会
設立年月日	昭和45年12月
所在地	岡崎市岡町中御給28番地
代表者	理事長 神尾 清成
所管課	教育委員会事務局教育政策課
基本財産	10,000千円
本市出資額（%）	10,000千円（100%）
業務内容	① 給食に要する物資調達事業 ② 給食調理事業 ③ 食育推進事業

（出典：令和6年度事業報告書及び決算報告書）

団体は「安心・安全・おいしい給食」をモットーに、子どもたちへ給食を届けている。



イ 組織図



ウ 市からの人的関与

	法人全体	うち市派遣	うち市OB
理事	4名	0名	0名
監事	2名	1名	0名
評議員	6名	2名	0名
職員※	521名	0名	0名

※パート含む

エ 市からの財政支出

(単位：千円)

	令和4年度決算額	令和5年度決算額	令和6年度決算額
委託料	2,127,754	2,200,168	2,210,159
指定管理料	-	-	-
補助金等	682,045	692,193	721,266
その他	-	-	-
計	2,809,799	2,892,361	2,931,426

オ 指定管理を行っている市の施設

なし

(2) 令和6年度主要事業

事業名	事業内容	実績額（千円）
給食に要する物資調達事業	「給食用物資の購入」、「調理業務」を主体とし成長期にある児童生徒の心身の健全な育成に必要な給食を提供している。	2,931,862
給食調理事業	岡崎市内68校（小学校47校、中学校20校、特別支援学校1校）の学校給食の副食調理を行っている。	
食育推進事業	子どもたちの心身の成長及び人格の形成に大きな影響を及ぼし、生涯にわたり健全な心と身体を培い豊かな人間性を育んでいく基礎となる「食育」について、さまざまな取組みを進めている。	

(3) 実施した監査手続

■ 団体の存続意義、有効性

- ✓ 団体の事業が公益的な目的に整合しているかについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 経営管理事務

- ✓ 理事、評議員及び監事の選任、理事会及び評議員会の事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 労務管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 情報管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ その他団体のガバナンスの妥当性について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 財務会計事務

- ✓ 現金管理について適正に行われているか、現金の実査、管理状況の視察、現金出納帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 資産管理について適正に行われているか、資産の実査、資産保全状況の視察、固定資産台帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 資産の評価について適正に行われているか、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 負債が網羅的に計上されているか、未払金明細などの関連資料の閲覧、引当金内容の吟味などにより検討した。
- ✓ 収益処理、経費処理が適切に行われているか、伝票や元帳などの内部管理資料と請求書や領収書などの証票書類との突合などにより検討した。

(4) 財務状況の推移

3月決算

貸借対照表

単位：千円

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資産の部				
流動資産				
普通預金	235,882	235,964	241,820	238,175
未収金	44	35	48	26
流動資産合計	235,926	235,999	241,868	238,202
固定資産				
基本財産				
定期預金	10,000	10,000	10,000	10,000
基本財産合計	10,000	10,000	10,000	10,000
特定資産				
退職給付引当資産	56,928	73,687	67,559	69,939
特定資産合計	56,928	73,687	67,559	69,939
その他固定資産				
リース資産	-	-	-	10,734
その他固定資産合計	0	0	0	10,734
固定資産合計	66,928	83,687	77,559	90,673
資産合計	302,854	319,686	319,427	328,875
負債の部				
流動負債				
買掛金	127,889	140,101	127,133	135,516
未払金	106,578	94,251	113,146	100,869
預り金	1,459	1,647	1,589	1,816
流動負債計	235,926	235,999	241,868	238,202
固定負債				
長期未払金	-	-	-	10,734
退職給付引当金	56,928	73,687	67,559	69,939
固定負債計	56,928	73,687	67,559	80,673
負債合計	292,854	309,686	309,427	318,875
正味財産の部				
指定正味財産				
寄付金	10,000	10,000	10,000	10,000
指定正味財産合計	10,000	10,000	10,000	10,000
一般正味財産合計	0	0	0	0
正味財産合計	10,000	10,000	10,000	10,000
負債及び正味財産合計	302,854	319,686	319,427	328,875

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
I 一般正味財産増減の部				
経常増減の部				
経常収益				
基本財産運用益				
基本財産受取利息	1	2	0	0
基本財産運用益合計	1	2	0	0
特定資産運用益				
特定資産受取利息	3	1	1	8
特定資産運用益合計	3	1	1	8
事業収益				
事業参加料収入	-	19	33	167
事業収益合計	0	19	33	167
受取補助金等				
受取地方公共団体補助金	661,751	682,045	692,193	721,267
受取補助金等合計	661,751	682,045	692,193	721,267
受取委託金等				
受取地方公共団体委託金	2,015,358	2,127,755	2,200,168	2,210,160
受取委託金等合計	2,015,358	2,127,755	2,200,168	2,210,160
雑収益				
受取利息	1	1	1	44
雑収益	297	260	462	217
雑収益合計	298	261	463	261
経常収益計	2,677,410	2,810,082	2,892,858	2,931,862
経常費用				
事業費				
事業費合計	2,535,496	2,662,250	2,745,492	2,781,341
管理費				
管理費合計	141,914	147,832	147,366	150,521
経常費用計	2,677,410	2,810,082	2,892,858	2,931,862
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0	0
経常外増減の部				
経常外収益				
経常外収益	-	-	-	-
経常外収益計	0	0	0	0
経常外費用				
経常外費用	-	-	-	-
経常外費用計	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	0	0	0
一般正味財産期首残高	0	0	0	0
一般正味財産期末残高	0	0	0	0
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	10,000	10,000	10,000	10,000
指定正味財産期末残高	10,000	10,000	10,000	10,000
III 正味財産期末残高				
指定正味財産期末残高	10,000	10,000	10,000	10,000

(5) 監査の結果

■ 団体の存続意義、有効性

検出事項はなかった。

■ 経営管理事務

① 公印の管理について

ア 事務の概要

内閣府公益法人行政担当室は、令和7年4月1日付で公益認定を受けた法人に対して、以下の「内部規程の必要性について」にて、内部規程の整備の必要性について、通知を行っている。そして、当内部規程の例示の中に、「印章管理規程」が含まれており、公益法人は、事業内容や規模、組織体制などに照らして、契約事務の適正化を図るため「印章管理規程」を整備することを検討することが必要であると記載されている。

内部規程の必要性について

(別紙)		
規程名	内容	目的
評議員会運営規則	評議員会の招集、議事進行、議決方法などを定める	評議員会の適正な運営を確保する
理事会運営規則	理事会の招集、議事進行、議決方法などを定める	理事会の適正な運営を確保する
倫理規程（行動基準）	役職員が遵守すべき倫理的な行動規範を定める	組織の社会的責任を果たし、信頼を確保する
役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	役員報酬規程では、理事、監事、評議員に対する報酬、賞与、退職金などの支給基準を定める	役員報酬の適正化を図る
事務局規程	事務局の体制や事務分掌等を定める	事務局機能の適正な運営を確保する
監事監査規程	監事の権限、監査方法、監査報告書の作成などを定める	監査の適正な実施を確保する
寄附金等取扱規程	寄附金の募集、受領、管理、運用方法を定める	寄附金の適正な管理と運用を確保する
情報公開規程	公開対象書類の備置き、閲覧、謄写請求への対応方法を定める	公開対象書類を適切に公開することで、組織運営の透明性を確保する
個人情報保護規程	個人情報の収集、利用、提供、管理、廃棄などに関する事項を定める	個人情報の適切な管理と保護を確保する
公益通報者保護規程	不正行為の早期発見と是正を図るための内部通報制度の運用方法を定める	通報窓口の設置や通報者の保護等を明確化し、不正行為の発生を抑制し、組織の自浄作用を高める
コンプライアンス規程	法令等の遵守を徹底するための体制、規則などを定める	法令違反を防止し、組織の社会的責任を果たす
文書管理規程	理事会の議事録や意思決定に関わる書類等の適切な保存と管理方法を定める	業務の透明性と説明責任を確保する
情報セキュリティ管理規則	機密情報保護のためのプロトコルを定める	データセキュリティを確保し、情報漏えいを防ぐ
経理規程	会計処理の方法、会計帳簿の種類、収支予算書や収支計算書の作成、牽制機能の確立等に関する事項を定める	会計処理の適正化を図る
印章管理規程	印章の管理責任者、使用範囲、使用手続き等を定める	契約事務の適正化を図る
資金運用規程	資金の運用方法、運用制限などを定める	資金の安全かつ効率的な運用を確保する
就業規則	職員の労働条件、服務 規律などを定める	職員の労働条件を明確化し、円滑な労務管理を行う

(出典：公益法人informationホームページ)

イ あるべき事務

公益法人は、印章管理規程及び管理簿の整備を行い、団体の保有する印章について適切な管理を行う必要がある。特に、当団体については職員数も多く、市から受領している補助金及び委託金の金額も約 30 億円と多額であることから、その必要性は高い。

また、市も外郭団体に対し、必要な規程類が適切に整備されているか確認を行う必要がある。

ウ 検出事項

団体は、業務上作成された文書及び金融機関等との取引等に使用する印章を保有しているが、印章の管理責任者、使用範囲及び使用手続き等を定めた印章管理規程を作成しておらず、また印章の使用実績を把握するための印章管理簿等も整備していない。

また市は、団体を含む外郭団体に対するモニタリング方針を定めておらず、補助金申請の添付書類として規程類の提出を受けているものの、その規程類の網羅性までは確認していない。

エ 団体への意見

団体は公益認定を受けている法人である。したがって、内閣府からの通知に従い、必要な内部規程を整備することが望ましい。また、団体は市より補助金及び委託金を受領しており、公費の投入が行われている点も鑑みると、印章の不適切な使用を防止する体制の整備の必要性は、より一層高いものと考えられる。

なお、印章の使用について、仮に不正な使用が行われた場合、不正な契約締結が行われる、情報漏洩が発生する可能性がある。これにより、団体の財産が外部へ流出し、団体自体の存続について懸念が生じる可能性もある。

オ 所管部署への意見

印章の使用について、仮に不正な使用が行われた場合、所管部署が団体に
出資している10,000千円について毀損するおそれがあることから、団体の印章

管理規程の整備を支援することが望ましい。

カ 具体的な改善策

団体は、適正な業務遂行と安全性を確保するため、印章管理に関する規程及び管理簿の整備を行い、団体の保有する印章について適切な管理を行うことが望ましい。

また所管部署は、外郭団体に対するモニタリング方針を定め、必要な規程類が整備され、適切な運用が行われているか定期的に確認することが望ましい。

② 食育イベントの参加料徴収について

ア 事務の概要

団体は、子どもたちの心身の成長及び人格の形成に大きな影響を及ぼし、生涯にわたり健全な心と身体を培い豊かな人間性を育てていく基礎となる「食育」について、親子料理教室、給食センターの施設見学及び収穫体験等さまざまな取組を行っている。

各食育イベントの参加予定人数、申込者人数及び参加者人数は以下の表のとおりであり、いずれのイベントについても申込者人数が参加予定人数を大きく上回っている。

令和6年度の食育イベントの参加予定人数、申込者人数及び参加者人数

イベント内容	参加予定人数	申込者人数	参加者人数
親子料理教室①	不明	不明	8組 18名
親子料理教室②	8組 20名	392組 902名	8組 20名
給食センター探検隊	96組 224名	456組 1,095名	86組 207名
田植え体験	50組 100名	172組 497名	37組 106名
稲刈り体験	50組 100名	172組 497名	37組 101名
枝豆収穫体験	50組 100名	83組 265名	42組 114名
搾乳体験	40組 80名	390組 890名	31組 69名
地産地食	20組 40名	173組 398名	18組 38名
こんにゃく作り体験	8組 20名	151組 333名	8組 20名

※親子料理教室①については、子育て支援室主催のため参加予定人数及び申込者人数は不明

(出典：団体提出資料より監査人作成)

当事業は市からの補助金の対象となっており、事業運営費は公費で負担されているものである。

なお、団体は、事業にかかる運営費負担を抑える目的で、以下のとおり、令和4年度より段階的に参加者から参加料を徴収するようにしている。

年度	イベント	徴収内容
令和4年度	親子料理教室	材料費を徴収
令和5年度	親子料理教室 こんにゃく作り体験 みそまんじゅう作り体験	材料費を徴収
令和6年度	親子料理教室 こんにゃく作り体験 各収穫体験	参加者1人あたり500円徴収

(出典；団体資料より監査人作成)

イ あるべき事務

食育イベントのように一部の参加者しかその恩恵を享受できない事業については、参加者より必要な参加料を徴収し、可能な限りその参加料で事業運営費を賄えるようにすることが望ましい。

ウ 検出事項

以下の表は、令和6年度に実施された各食育イベントの収支の状況である。団体の実質負担額合計は合計446,670円となっており、参加費収入及び国庫補助金による収入で経費が賄えていない状況である。つまり、実質負担分446,670円については公費で負担されている。

令和6年度の食育イベント及びその収支状況

イベント内容	経費	参加費収入	国庫補助金	実質負担額
親子料理教室	36,472 円	19,800 円	3,500 円	13,172 円
給食センター探検隊	15,727 円	0 円	7,000 円	8,727 円
田植え体験	154,373 円	18,500 円	53,500 円	82,373 円
稲刈り体験	120,703 円	18,500 円	44,000 円	58,203 円
枝豆収穫体験	128,446 円	57,000 円	32,000 円	39,446 円
搾乳体験	238,644 円	34,500 円	87,000 円	117,144 円
地産地食	116,796 円	14,500 円	2,000 円	100,296 円
こんにゃく作り体験	31,339 円	4,000 円	0 円	27,339 円
合計	842,500 円	166,800 円	229,000 円	446,670 円

(出典：団体資料より監査人作成)

エ 団体への意見

団体は各食育イベントにおいて、参加料として1人あたり500円徴収している。しかし、各食育イベントの申込者人数の状況を鑑みると、団体の実質負担額が発生しない程度に参加料を値上げしても、参加予定人数は十分に確保できるものと考えられる。

したがって、当事業において団体の実質負担額が発生しないように、参加料の金額を検討、もしくは経費内容の見直しを行うことが望ましい。

オ 具体的な改善策

食育イベントについて、団体の実質負担額は市からの補助金対象となっている。したがって、参加者自身が事業運営費分を負担するように参加料を設定し、団体の実質負担額が発生しないようにすることが望ましい。もしくは、現在参加者より徴収している参加料で経費分をすべて負担できるように経費自体の内容を見直すことを検討されたい。

■ 財務会計事務

③ 人事評価及び賃金制度運用に関するコンサルティング業務の委託契約について

ア 事務の概要

団体は、人事評価及び賃金制度運用に関するコンサルティング業務を年間1,540,000円（税込）で外部業者に委託している。委託内容は以下のとおりである。

- (1) 人事評価制度研修及びデータ分析
 - ア 職員全体研修 年1回（期首面談前）
 - イ 評価者研修 年2回（期首面談前・期末面談前）
 - ウ マネジメント研修 年1回
 - エ 研修後アンケート分析 年2回（期首面談前・期末面談前）
 - オ 目標管理シート分析 年2回（期首面談前・期末面談前）
 - カ 行動評価シート分析 年1回
 - キ 研修前打ち合わせ 年3回
- (2) 行動評価シート見直し
行動評価の着眼点及び係数の見直し
- (3) 非正規社員（午前・午後パート）の人事評価制度の構築
評価制度を構築し賃金制度への反映
- (4) その他
人事評価制度の運用及び制度改善に関する助言

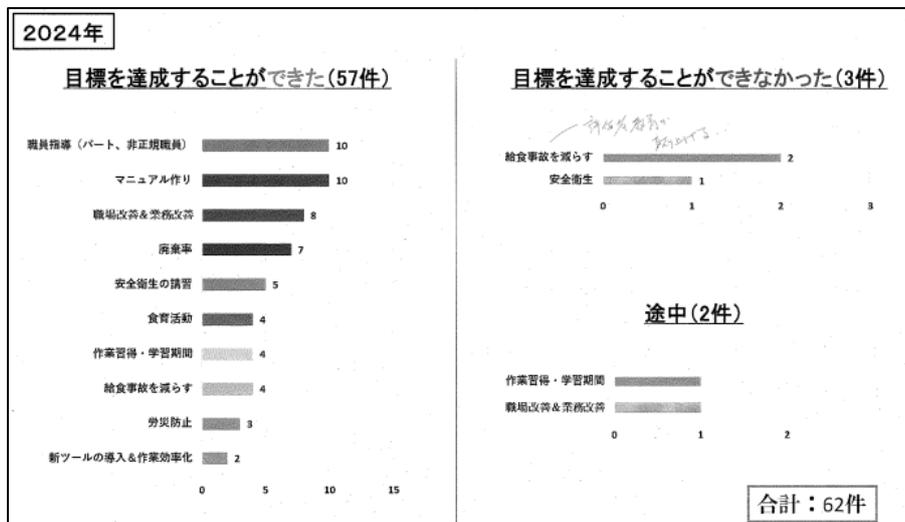
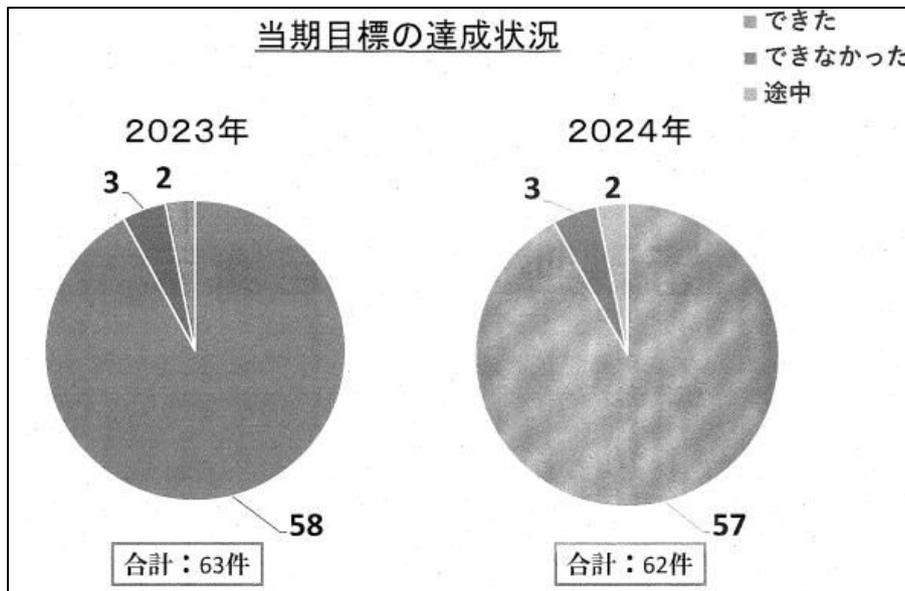
当契約は平成29年度において、団体に人事評価制度が構築されていなかったという点から、外部業者のアドバイスを受けるという目的で契約締結をしたものであり、その後、現在まで随意契約にて契約が継続している。

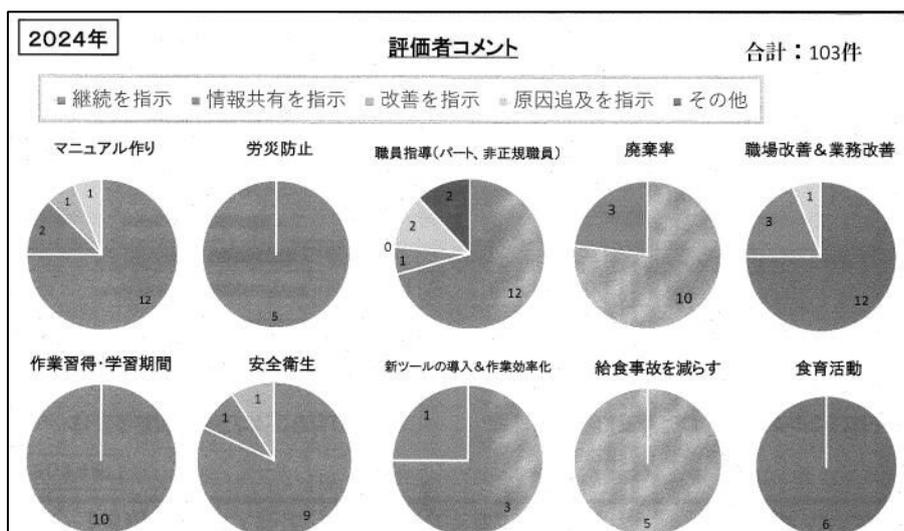
ここで随意契約理由は団体の財務規程第23条第1項1号（契約の性質又は目的が競争に適さないとき）に基づいたものであり、決裁伺いには見積業者選定の理由として、以下のように記載され、決裁を得ている。

平成 29 年度策定した人事評価制度の構築業者であり、人事評価制度及び賃金制度の運用に関するコンサルティング業務の継続受託事業者であるため、これまでの経緯を熟知し内容を継承した業務実施が可能であると判断したため。

ここで当契約の委託内容は、主として人事評価制度に関する研修の実施と団体内で実施している人事評価結果に関するデータ分析であるが、団体が委託会社から受領しているデータ分析の結果は以下のとおりである。

目標の達成状況、目標の内訳及び評価者の対応状況をそれぞれグラフで表した簡易なものである。





(出典：団体資料)

イ あるべき事務

契約の締結を検討する際には、契約先の妥当性を検討するのみでなく、契約自体の費用対効果を検討すべきである。特に、継続の随意契約については、前回の踏襲にとどまらず、団体運営における契約の必要性や活用の方針について、今一度検討すべきである。

ウ 検出事項

人事評価制度を構築することは、職員の業績や能力を適切に評価し、給与や昇進、育成方法に反映させるために必要である。したがって、団体にそのノウハウがない場合は、外部業者に委託し、支援してもらうことは有用であると考えられる。しかし、現在の団体の委託内容については、人事評価制度に関する研修と職員が立案した年度目標及びその結果の分析が主であるが、事務の概要に記載しているとおり、外部業者から受領している分析内容は、簡易なものであり、団体自身でも容易に分析できる内容と考えられる。

この点、団体は、当契約にかかる決裁伺いにおいて随意契約にて締結を行って良いかどうかの検討は行っているものの、そもそも団体運営における当該契約の必要性や活用の方針について検討を行っていない。

なお、当コンサルティング料 1,540,000 円（税込）は市から受領している委託金の交付対象であり、公費で負担されている。

エ 団体への意見

団体は、団体運営において必要な業務委託契約であるかの検討を十分に行っていない。費用に見合った効果があるのかについて、委託内容を検討することが望ましい。

オ 具体的な改善策

団体は締結している契約について過去からの継続という理由のみで締結可否を判断するのではなく、費用に見合った効果があるのかについて、今一度業務委託の必要性の検討を行った上で、契約締結の可否を慎重に検討することが望ましい。

④ リース取引に関する会計処理誤りについて

ア 事業の概要

団体は、令和6年4月1日にVPNネットサーバーの取得について、リース契約12,522,972円を締結しており、同日から使用を開始している。当該リース契約は、公益法人会計基準（以下、「会計基準」という。）第101条のファイナンス・リース取引に分類される。したがって、団体は、リース料総額12,522,972円から令和6年度分のリース料1,788,996円を支払ったのちの残高10,733,976円について、固定負債の長期未払金として貸借対照表に計上している。なお、団体の決算書は団体のHPで公表されており、外部者も閲覧できる状況にある。

イ あるべき事務

会計基準第26条及び公益法人会計基準の運用指針（以下、「運用指針」という。）第19条(2)には、以下のとおり規定されており、これによれば、期末日の翌日から1年以内に支払うリース料に対応するリース債務は流動負債に区分し、計上する必要がある。

会計基準

第 26 条

借入金、受入保証金、資産除去債務、当該公益法人の通常の事業活動以外によって発生した未収金、未払金等の債権及び債務で、1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは、流動資産又は流動負債に属するものとし、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは、その他固定資産又は固定負債に属する。

運用指針

第 19 条

(2) リース債務については、貸借対照表日後1年以内に支払の期限が到来するものは流動負債に属するものとし、貸借対照表日後1年を超えて支払の期限が到来するものは固定負債に属するものとする。

上記のような開示に関する区分を設ける趣旨は、翌期1年以内に支払いを迎える負債があることを明示することで、財務諸表利用者が団体の直近の資金繰りや財務的健全性などの財政状態について、理解できることにある。

ウ 検出事項

団体は、令和7年度以降に支払うリース料全額を固定負債の長期未払金として計上している。これにより、本来1年以内に支払うべきリース料である1,788,996円が存在することを明示できていない。これにより、決算書を閲覧した外部者が団体の財政状態について、誤った情報を受け取るおそれがある。

現行の団体の貸借対照表

流動資産	金額	流動負債	金額
普通預金	238,175,209円	買掛金	135,516,093円
未収金	26,400円	未払金	100,869,294円
		預り金	1,816,222円
合計	238,201,609円	合計	238,201,609円

あるべき貸借対照表

流動資産	金額	流動負債	金額
普通預金	238,175,209円	買掛金	135,516,093円
未収金	26,400円	未払金	100,869,294円
		預り金	1,816,222円
		リース債務	1,788,996円
合計	238,201,609円	合計	239,990,605円

エ 団体への指摘

団体は令和7年度に支払うリース料1,788,996円を流動負債、令和8年度以降に支払うリース料8,944,980円を固定負債へ、それぞれ計上し、翌1年以内に支払うべき債務があることを開示する必要がある。

オ 具体的な改善策

団体は、会計基準に則った会計処理及び開示を行うべきである。これにより、翌期に支払義務のあるリース債務の存在を開示し、1年内の資金需要が存在していることを明らかにすることで、団体の財政状態を適切に開示する必要がある。

⑤ 貯蔵品の決算手続について

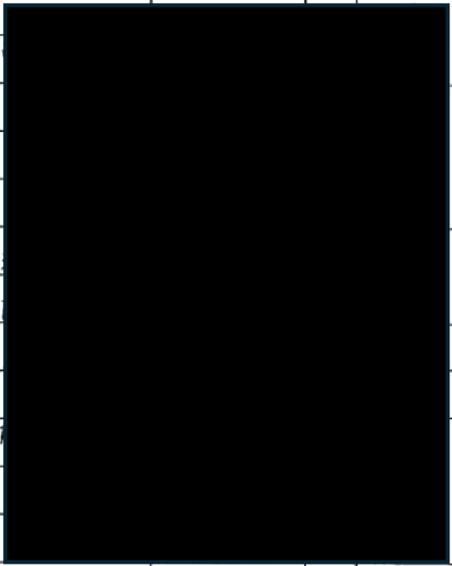
ア 事務の概要

団体は、切手の購入及び使用に関して、郵便切手受払簿を作成し、管理を行っ

ている。当該郵便切手受払簿では、受払年月日、受入・払出数量を記載し、現在の有り高を記載する運用としている。

期末日においては、総務担当者が決算手続として現物確認を行い、実際有り高と郵便切手受払簿上の残高との一致を確認している。

郵便切手受払簿

					種類 10		
年月日	受入	払出	現在高	摘要	使用者氏名	印	確認印
6.4.-1			10				
6.4.-6		2	8				
6.10.21	20	4	4				
6.10.25	20		24				
6.10.28		4	20				
6.12.-6		2	18				
6.12.13		4	14				
7.1.-6		4	10				
7.2.13		4	6				
7.3.-3		2	4				
7.3.-4		4	0				
7.3.10	10		10				

また、会計処理としては、購入時に経常費用として処理し、決算手続において、実際有り高と郵便切手受払簿上の残高との差異があった場合には、当該差異金額を雑損益として処理する方針を採っている。

調味料やゴミ袋等の消耗品にかかる会計処理についても、切手と同様、購入時に経常費用として処理している。

イ あるべき事務

第3条及び会計基準第29条には、以下のように規定されており、いわゆる切手等の消耗品についても、期末時点における残高を棚卸資産として計上する必

要がある。

棚卸資産の評価に関する会計基準

第3条

本会計基準は、すべての企業における棚卸資産の評価方法、評価基準及び開示について適用する。棚卸資産は、商品、製品、半製品、原材料、仕掛品等の資産であり、企業がその営業目的を達成するために所有し、かつ、売却を予定する資産のほか、売却を予定しない資産であっても、**販売活動及び一般管理活動において短期間に消費される事務用消耗品等も含まれる。** なお、売却には、通常の販売のほか、活発な市場が存在することを前提として、棚卸資産の保有者が単に市場価格の変動により利益を得ることを目的とするトレーディングを含む。

会計基準

第29条

商品等の棚卸資産は、流動資産に属するものとし、公益法人がその事業を行うために所有し、かつ、その加工又は販売を予定しない財貨は、固定資産に属する。なお、固定資産のうち残存耐用年数が1年内となったものも流動資産とせず固定資産に含める。

なお、例外的に運用指針第12条（1）において、消耗品、貯蔵品等について、金額的重要性が乏しい場合は、経常費用として処理することも容認されている。

運用指針

12. 重要性の原則の適用例としては、次のようなものがある。

（1）消耗品、貯蔵品等のうち、金額に重要性が乏しいものについては、その買入時又は払出時に経常費用として処理する方法を採用することができる。

ウ 検出事項

団体は、貯蔵品について、決算手続として金額的重要性の判断を実施せず、全

額経常費用として処理を行っている。なお、監査人が郵便切手受払簿等の管理簿から算出した令和6年度末における貯蔵品の残高は、切手404,830円、調味料256,632円であり、合計661,462円であった。

エ 団体への指摘

団体の令和6年度末における貯蔵品の残高は661,462円であり、これは決して、金額的に少額であるとは言い切れない。また、貯蔵品は市からの委託金を財源として購入したものである。したがって、委託金の算定金額についても相違している可能性がある。貯蔵品の期末残高及び市からの委託金を正確に把握するために、期末時点において棚卸を行う必要がある。

オ 具体的な改善策

団体は、会計基準に従い、貯蔵品について期末における残高を把握し、棚卸資産として計上する必要がある。なお、運用指針によると金額的重要性が乏しい場合は、経常費用としての処理も容認されているが、当該金額的重要性の判断を行う上でも、期末における残高を把握する必要がある。なお、その上で、調味料及びゴミ袋等の消耗品については、期末日における数量確認を実施していないため、棚卸作業を実施する必要がある。

■ 財務管理事務

⑥ 補助金及び委託金の計算方法について

ア 事務の概要

団体の令和6年度における正味財産増減計算書（一部抜粋）は以下のとおりであり、経常収益と経常費用が一致し、当期経常増減額は0円となっている。これは、団体において発生した経常費用から、団体の自己収入（基本財産運用益、特定資産運用益、事業収益及び雑収益）を除いた差額を市より補助金及び委託金として受領しているため、このような損益構造となっているものである。

令和6年度正味財産増減計算書 (単位：円)

I 一般正味財産正味財産増減の部	金額
1. 経常増減の部	
(1) 経常収益	
基本財産運用益	100
特定資産運用益	8,086
事業収益	166,800
受取補助金等	721,266,642
受取委託金等	2,210,159,645
雑収益	261,053
経常収益計	2,931,862,326
(2) 経常費用	
事業費	2,781,341,246
管理費	150,521,080
経常費用計	2,931,862,326
当期経常増減額	0
2. 経常外増減の部	
(1) 経常外収益	0
(2) 経常外費用	0
当期経常外増減額	0
当期一般正味財産増減額	0
一般正味財産期首残高	0
一般正味財産期末残高	0
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	10,000,000
指定正味財産期末残高	10,000,000
III 正味財産期末残高	10,000,000

(出典：令和6年度事業報告書)

イ あるべき事務

団体は公益法人であり、市の外郭団体である。外郭団体は、市の会計からは独

立しているので必ずしも損益が0円になる必要はないものと考えられる。そのため、補助金及び委託金について、団体が効率的な事業運営を行うことができるような計算方法をとるべきである。

ウ 検出事項

市から受領する補助金及び委託金の計算方法について、団体でかかった費用から自己収入分を控除した金額を差額として受け取ることができる方法の場合、例えば予算金額よりも嵩んだ費用についても市から補填されるため、団体側に費用を削減しようとする意識が働かない。また、自己収入についても、より多くの金額を獲得しようとするインセンティブも働かない。

その結果、「②食育イベントの参加料徴収について」及び「③人事評価及び賃金制度運用に関するコンサルティング業務の委託契約について」で記載したように、参加料収入の増額を積極的に検討する意識が働かない、費用に見合っていない契約を締結し続けることにつながっている可能性がある。

エ 所管部署への意見

現在の団体への補助金及び委託金の計算方法によると、団体にとって効率的な事業運営を行おうとする意識が芽生えづらく、過剰な公費を団体に負担しているおそれがある。

ただし、学校給食を提供するという事業の性質上、費用の削減ばかりに意識が向きすぎると、そもそもの事業目的に反するおそれがある。したがって、事業目的を適切に達成することはもちろんのこと、その上で効率的な事業運営が実施できる方法を検討することが望ましい。

オ 具体的な改善策

市は、補助金及び委託金の交付対象経費の見直しを行う等、団体側に、効率的な事業運営を行うような意識が働く施策を検討することが望ましい。

また団体も自己財源を獲得し、例えばそれで得た利益を新たな活動の資金源として利用し、より公益な活動に寄与することも検討されたい。

⑦ 補助金交付要綱の改正について

ア 事務の概要

団体は、学校給食事業の円滑適正な運営とその充実発展に寄与する目的で、市から運営費補助金を受領している。岡崎市学校給食運営費補助金交付要綱（以下、「補助金交付要綱」という。）において、補助対象経費の全額について、市が補助金を支給することと定められている。したがって、補助対象経費と受取補助金は一致するものと考えられる。なお、補助金交付要綱は、団体の所管課である教育委員会が作成している。

補助金交付要綱では、補助対象経費を以下のように定めている。

(1) 次のアからオまでに掲げる人件費

- (ア) 協会が雇用する正規職員の年間実給与支給額及び退職給付引当資産取得経費並びに社会保険等事業主負担金
- (イ) 協会が雇用する再任用職員の年間給与実支給額並びに社会保険等事業主負担金
- (ウ) 協会が雇用する嘱託職員の年間給与実支給額並びに社会保険等事業主負担金
- (エ) 協会の雇用する臨時職員の賃金、通勤費、奨励金及び社会保険等事業主負担金
- (オ) 協会に支払い義務のある役員報酬等

(2) 次のアからエまでに掲げる食育推進活動費

- (ア) 食育に関するシンポジウム等の開催に係る活動費
- (イ) 地産地消推進の普及啓発に係る活動費
- (ウ) 食に関する体験活動の実践に係る活動費
- (エ) 食育推進に関する広報等に係る活動

イ あるべき事務

団体は、補助金交付要綱に従い、補助金の交付申請を行い、市は、補助金交付要綱に照らし合わせ、申請内容を精査した上で、補助金の交付金額を決定する必要がある。

ウ 検出事項

補助金交付要綱に従って集計した、令和6年度における団体の正味財産増減計算

書の経費項目の合計金額と実際の補助金受領額を比較したところ、以下の表のとおり、882千円の差額が生じている。

(単位：千円)

令和6年度 補助金受領額			
補助金交付要綱に従った 補助金額		実際の補助金受領額	
給料手当	149,625	給料手当	149,625
賃金	313,150	賃金	313,150
諸手当	76,092	諸手当	76,092
福利厚生費	46,778	福利厚生費	46,778
食育推進活動費	882		0
役員報酬	8,697	役員報酬	8,697
給料	51,444	給料	51,444
賃金	19,894	賃金	19,894
諸手当	17,889	諸手当	17,889
退職給付費用	20,080	退職給付費用	20,080
福利厚生費	15,235	福利厚生費	15,235
諸謝金	2,405	諸謝金	2,405
合計	722,169	合計	721,288
退職金通帳受取利息	8	退職金通帳受取利息	8
補助金通帳受取利息	13	補助金通帳受取利息	13
合計	722,148	合計	721,267

(出典：団体資料より監査人作成)

なお、補助金の交付申請を行った時点の令和6年度収支予算書においても、以下のとおり同様に935千円の差額を検出した。

(単位：千円)

令和6年度 補助金申請額			
補助金交付要綱に従った 補助金額		実際の補助金申請額 (予算書ベース)	
給料手当	151,476	給料手当	151,476
賃金	79,097	賃金	79,097
諸手当	45,862	諸手当	45,862
福利厚生費	312,411	福利厚生費	312,411
食育推進活動費	935		0
役員報酬	4,703	役員報酬	4,703
給料	54,550	給料	54,550
賃金	20,106	賃金	20,106

諸手当	15,226	諸手当	15,226
退職給付費用	21,598	退職給付費用	21,598
福利厚生費	19,757	福利厚生費	19,757
諸謝金	2,438	諸謝金	2,438
合計	728,159	合計	727,224
退職金通帳受取利息	0	退職金通帳受取利息	0
補助金通帳受取利息	0	補助金通帳受取利息	0
補助金申請額	728,159	補助金申請額	727,224

(出典：団体資料より監査人作成)

当該差額は、補助金の対象となっている食育推進活動費の取扱いについて、補助金交付要綱の記載が誤っていたことにより発生したものである。具体的には、補助金交付要綱では、補助対象経費に食育推進活動費が含まれているが、一方で、実際の補助金申請額（受領額）には食育推進活動費が含まれていない。

補助金交付要綱において、従来は補助金対象経費として食育推進活動費も含まれていたが、令和6年度の予算編成時において、食育推進事業は補助金対象経費から外し、委託費の対象経費とする財源変更を行い、補助金対象経費は人件費だけに限るものとする変更を行った。

市は、当該変更決定に際し、各規程の変更にかかるスケジュールの確認を怠り、その結果、補助金交付要綱の補助対象経費に関する記載の修正について失念し、実際の補助金申請額（受領額）と相違することとなった。

なお、現在は、補助金交付要綱上の該当記載は正しいものに修正が行われている。

エ 所管部署への指摘

市から交付される補助金は、補助金交付要綱に従い、補助対象経費を集計した補助金申請額をもとに交付される。仮に、補助金申請額算定の基礎となる補助金交付要綱が誤っていた場合、適切な補助金の算定が行われない可能性がある。また、事後的に補助金の交付金額の妥当性を検証する場合も、そもそも補助金交付要綱が誤っていた場合は、その妥当性も検証できないおそれがある。

なお、市には、補助金交付要綱の改正には部長決裁を要する規程が定められているものの、その前段階の改正に至る意思決定の判断結果を作成及び保存するル

ールについては定められておらず、各部署の判断に任されている。結果として、教育委員会では補助金交付要綱の改正を失念した。

オ 具体的な改善策

市は、補助金交付内容に修正が生じた場合、適時に補助金交付要綱についても改正を行う必要がある。また、補助金交付要綱をはじめとした各規程に影響する内容の修正決定を行った場合には、適時に規程にも反映する必要があるという意識を持つべきである。なお、市は、修正に伴う各規程の変更にかかるスケジュールを確認し、起案自体を失念しないようにする統制を整備することが望ましい。

⑧ 棚卸作業の実施について

ア 事務の概要

団体は、調味料について、在庫数量入力原票という管理簿を用い、在庫数量の管理を行っている。具体的には、毎月15日～20日頃に担当者1名が在庫数量の確認を行い、予定残数として記録を行っている。その上で、翌月の献立に照らし、在庫数量の不足が予測される場合、その不足分を購入する運用である。

したがって、当管理簿は、月末における在庫数量を把握するためではなく、在庫数量を把握した上で、翌月の購入量を決定するための資料として、使用しているものである。

在庫数量入力原表

No. 1

在庫数量入力原票

品名 コード	品名	単価 円	予定残数					金額合計
			東部	北部	西部	南部	合計	
01294	パン粉 1kg袋	432					0	0
01293A	小麦粉(薄力粉)1kg袋	280					0	0
02063	ばれいしよでんぶん5kg	3,820	3.90	8.40	4.10	0.7	17	65,322
03031B	上白糖 1kg袋	234	2	5	5	4	16	3,744
03032B	三温糖 1kg袋	263	2	20	6	18	44	11,572
03033	中双糖 1kg袋	296	1				1	296
07254	レモン果汁 1L	735					0	0
13086	スキムミルク 1kg	725		9	10	5	24	17,400
14031E	菜種白絞油 1.8L ※使用数量は日毎に本で計算	640		1	1	1	3	1,920
14033	ごま油 1.8L ※使用数量は日毎に本で計算	1,825	3		2	3	8	14,600
14034	オリーブオイル 1Lパック	2,450	1		1		2	4,900
18062	みりん 1.8L (キッコーマン2.086kg)	680	0.70	1.40	19.90	18.1	40	27,268
18063	清酒 1.8L	660	0.80	0.70	1.00	1.6	4	2,706
18064	白ワイン 1.8Lパック	950					0	0
18065	赤ワイン 1.8Lパック	950					0	0
17097	おろし生姜 1kg	1,100	1	2	2		5	5,500
17100A	食塩 5kg袋(廃棄率100%)	110	4.00	3.00	1.00	4	12	1,320
17100B	食塩 5kg袋(廃棄率95%)							
17100C	食塩(果物用)1kg袋(廃棄率100%)	145					0	0
17100E	食塩(和え物用)1kg袋							
17101	おろしにんにく 500g	590	1				1	590
17103	しょうゆ 1.8L ※使用量はkg入力	387		7.00	6.00	2	15	5,805
17105	たまりしょうゆ 1.8L (盛田2.1kg)	900					0	0
17106	薄口しょうゆ 1.8L(ベスト2.109kg)	400	2.10	1.00	0.20	2.1	5	2,160
17107	白しょうゆ 1.8L (ヤマシ2.12kg)	850	0.90	1.70	1.60	2.1	6	5,418
17108	酢 1.8L ボトル(タマノイ1.836kg) ※使用数量は日毎に本で計算	285	3		4	2	9	2,565
17109	ウスターソース1.8Lボトル(コー2.08kg)	490	1.20	1.40			3	1,274
17110	濃厚ソース 1.8L	530					0	0
17111	中濃ソース 1.8L	490			1	1	2	980
17113	オイスターソース 1.68kg	1,900	1	2	1	2	6	11,400

(出典：団体提出資料)

なお、団体は、ゴミ袋等の消耗品については、調味料のような毎月の現物確認は実施せず、現場の残数を把握し、各拠点の担当者が随時不足分を注文する運用としている。

イ あるべき事務

団体の所有する調味料やゴミ袋等の消耗品といった貯蔵品については、その実在性を確認すること及び不良品等の使用できない資産を発見することを趣旨として、定期的に棚卸作業を実施し、在庫数量を把握する必要がある。

これにより、実際の在庫数量と管理簿上の数量の不一致が検出された場合、管理簿の記載誤り及び紛失や盗難、担当者の横領等の不正行為を適時に発見できる可能性がある。また、使用期間の切れた貯蔵品の発見及び貯蔵品の異常な消費の有無を把握でき、団体の資産管理の点からも有用である。

また棚卸作業については、在庫数量のカウントの正確性を担保するため、1名でなく、複数名で実施すべきである。

また、「⑤ 貯蔵品の決算手続について」に記載したとおり、期末日における貯蔵品の残高を把握する上でも棚卸作業を実施する必要がある。

ウ 検出事項

団体は、ゴミ袋等の消耗品について、棚卸作業を実施していない。

また、調味料については現在、毎月在庫数量の確認は行っているものの、資産の実在性確認ではなく、翌月の購入量の算出という観点で実施されており、また作業自体も担当者1名で実施されていることから、在庫数量のカウントの正確性が担保されていない可能性がある。

エ 団体への意見

団体は、調味料及びゴミ袋等の消耗品について、いわゆる棚卸作業を実施しておらず、担当者による不正行為が容易にできる環境下にある。

また、棚卸作業について担当者1名で実施する場合、仮に当該担当者において、不正行為が行われていた際に正確な在庫数量のカウントが行われていない可能性があり、当該不正行為をただちに発見できないおそれがある。

なお、調味料等の貯蔵品は、市から受領している委託料を財源として購入している。したがって、公費による購入が行われているものであり、より厳正な管理を行うことが望ましい。

オ 具体的な改善策

団体は、団体が所有する貯蔵品の実在性を確認するため、定期的に棚卸作業を実施し、現物確認を行うことが望ましい。特に期末日において棚卸作業を実施し、期末時点の貯蔵品の正確な残高を把握することが望ましい。

なお、棚卸作業については、正確な在庫数量のカウントを実施するため、複数名で実施することが望ましい。

6 株式会社岡崎さくら電力

(1) 団体の概要

株式会社岡崎さくら電力は、岡崎市中心クリーンセンター等で発電された電気を地域内で消費することによるエネルギーの地産地消の実現および、事業利益を活用した再生可能エネルギーの普及拡大、低炭素化の実現を目的に、岡崎市を中心に5者共同出資により設立された。

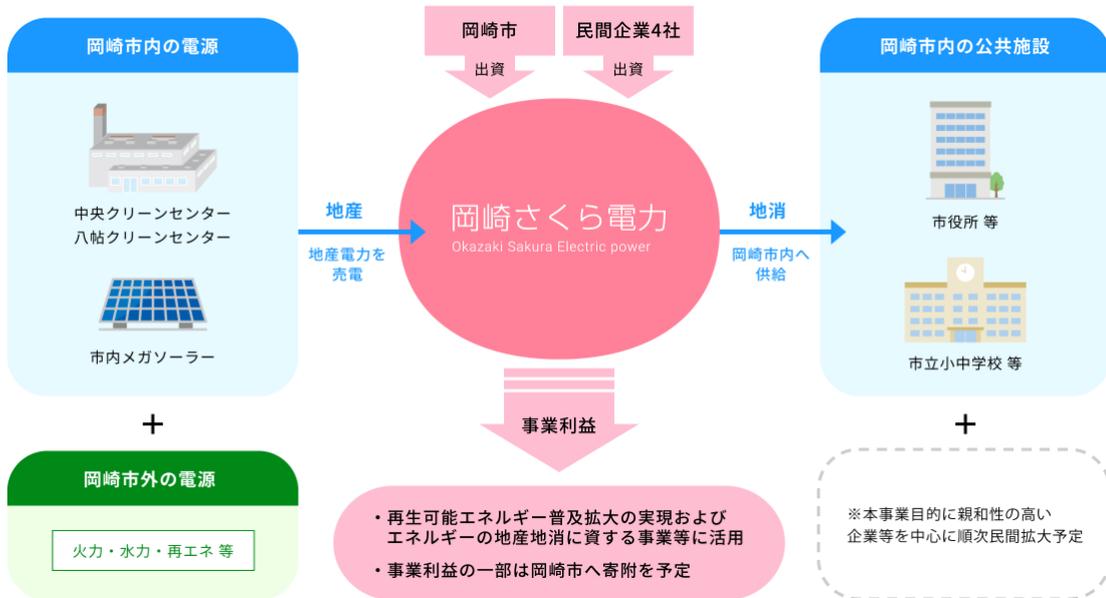
ア 基本情報（令和6年度末現在）

団体名	株式会社岡崎さくら電力
設立年月日	令和2年3月9日
所在地	岡崎市久後崎町字本郷53番地
代表者	代表取締役 片岡 明博
所管課	環境部ゼロカーボンシティ推進課
資本金	10,000千円
本市出資額 (%)	5,100千円(51%)
業務内容	④ 小売電気事業, 発電事業 ⑤ 上記事業に関わるエンジニアリングおよびコンサルティング など

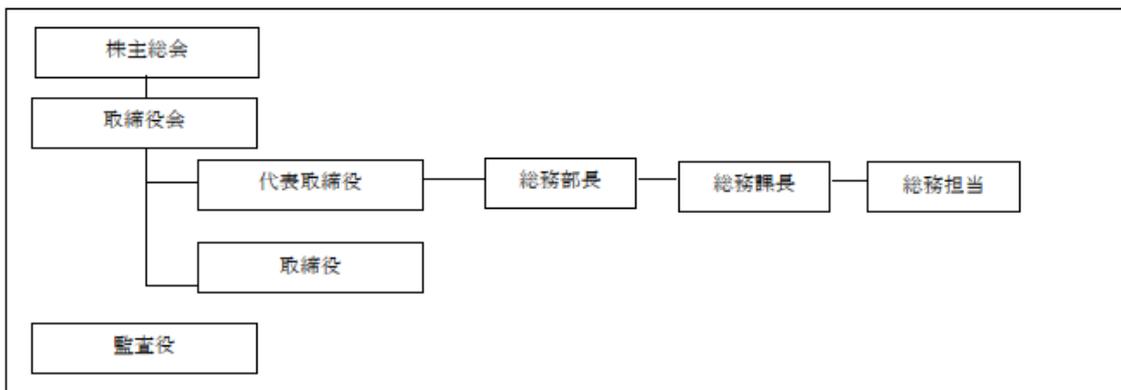
(出典：第5期事業報告)

団体は、廃棄物処理施設「中央クリーンセンター」および「八帖クリーンセンター」で発電される電気を中心に、岡崎市の公共施設に供給することで、エネルギーの地産地消および岡崎市のゼロカーボンシティの実現に向け、取り組んでいる。

また、事業利益の一部を岡崎市に寄附するとともに、事業利益を活用し再生可能エネルギーの普及拡大に努め、持続可能な社会の構築に貢献している。



イ 組織図



ウ 市からの人的関与

	法人全体	うち市派遣	うち市OB
取締役	4名	1名	0名
監査役	1名	0名	0名
職員	3名	0名	0名

エ 市からの財政支出

	令和4年度決算額	令和5年度決算額	令和6年度決算額
委託料	—	—	—
指定管理料	—	—	—
補助金等	—	—	—
その他	—	—	—
計	—	—	—

オ 指定管理を行っている市の施設

なし

(2) 令和6年度主要事業

事業名	事業内容	売上高(千円)
小売電気事業	岡崎市内の公共施設向けに電力の供給を行う	1,422,070

(3) 実施した監査手続

■ 団体の存続意義、有効性

- ✓ 団体の事業が公益的な目的に整合しているかについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 経営管理事務

- ✓ 取締役及び監査役の選任、取締役会の事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 労務管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 情報管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 団体は、事務の一部を外部の業者に委託しているため、委託業務にかかる管理の妥当性について、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した
- ✓ その他団体のガバナンスの妥当性について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 財務会計事務

- ✓ 現金管理について適正に行われているか、現金の実査、管理状況の視察、現金出納帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 債権管理について適正に行われているか、未収債権の滞留管理資料を含む関連資料の閲覧、担当者への質問、入金状況の確認などにより検討した。
- ✓ 資産管理について適正に行われているか、資産の実査、資産保全状況の視察、固定資産台帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 資産の評価について適正に行われているか、遊休資産は無いかについて関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 負債が網羅的に計上されているか、未払金明細や翌年度元帳などの関連資料の閲覧、引当金内容の吟味などにより検討した。
- ✓ 収益処理、経費処理が適切に行われているか、伝票や元帳などの内部管理資料と請求書や領収書などの証票書類との突合などにより検討した。

(4)財務状況の推移

4月決算

貸借対照表

単位：千円

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資産の部					
流動資産					
	現金及び預金	316,913	544,908	343,193	271,753
	売掛金	122,344	226,699	175,398	175,235
	前払費用	579	576	330	400
	未収入金	-	2,200	-	6,198
	未収還付法人税等	-	-	-	28,615
	流動資産合計	439,836	774,385	518,921	482,202
固定資産					
投資その他の資産					
	出資金	10	10	10	10
	繰延税金資産	-	1,674	1,238	-
	預託金	1,000	1,000	1,000	1,000
	固定資産合計	1,010	2,684	2,248	1,010
資産合計		440,846	777,069	521,170	483,212
負債の部					
流動負債					
	買掛金	360,573	527,867	233,158	209,940
	短期借入金	160,000	160,000	-	-
	未払費用	2,370	2,304	2,352	2,341
	未払法人税等	1,399	17,573	63,284	60
	未払消費税等	-	28,353	5,124	1,470
	預り金	61	61	61	28,949
	流動負債合計	524,404	736,158	303,980	242,762
固定負債					
	繰延税金負債		-	-	366
	固定負債合計	0	0	0	366
負債合計		524,404	736,158	303,980	243,129
純資産の部					
資本金					
	資本金	10,000	10,000	10,000	10,000
利益剰余金					
その他利益剰余金					
	繰越利益剰余金	-93,557	30,910	207,189	230,083
	株主資本合計	-83,557	40,910	217,189	240,083
	純資産合計	-83,557	40,910	217,189	240,083
負債及び純資産合計		440,846	777,069	521,170	483,212

損益計算書

単位：千円

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
売上高	1,357,175	2,085,804	1,580,005	1,422,070
売上原価	1,394,322	1,912,808	1,259,152	1,334,693
売上総利益/売上総損失	△37,147	172,995	320,853	87,376
販売費及び一般管理費	32,299	39,864	71,851	56,690
営業利益/営業損失	△69,447	133,131	249,001	30,686
営業外収益				
受取利息	1	2	4	183
受取配当金	-	0	0	0
雑収入	12,895	5,100	58	3,570
営業外収益合計	12,897	5,102	62	3,754
営業外費用				
支払利息	961	2,132	2,076	-
雑損失	153	79	73	7
営業外費用合計	1,114	2,212	2,149	7
経常利益/経常損失	△57,665	136,021	246,914	34,432
税引前当期純利益/ 税引前当期純損失	△57,665	136,021	246,914	34,432
法人税、住民税及び事業税	131	13,227	70,200	9,933
法人税等調整額	10,232	△1,674	435	1,605
当期純利益/当期純損失	△68,029	124,468	176,278	22,893

(5)監査の結果

■ 団体の存続意義、有効性

検出事項はなかった。

■ 経営管理事務

① 取締役会議事録への記載について

ア 事務の概要

株式会社の取締役会は、会社の重要な業務執行の決定を行う機関である。その意思決定や報告事項を客観的に証明するため、取締役会議事録は極めて重要な記録である。会社法施行規則第101条では、議事録に記載する必要がある事項が定められており、企業の意思決定の過程を適切に記録することを通じて、会社のガバナンスの透明性と法的安定性を確保することを目的としている。

同条第3項では、議事録には以下の事項を記載することが必要とされている。

- ✓ 開催日時および場所
- ✓ 特別取締役による議決がある場合はその旨
- ✓ 招集手続きに特別の事情がある場合はその旨
- ✓ 議事の経過の要領およびその結果
- ✓ 決議事項について特別の利害関係を有する取締役の氏名
- ✓ 述べられた一定の意見または発言の内容の概要
- ✓ 出席した取締役、監査役、会計監査人、株主の氏名または名称
- ✓ 取締役会の議長が存するとき、議長の氏名

イ あるべき事務

団体の経理規程では、「予算は四半期末および期末に予算・実績の差異分析を行い、取締役会へ報告すること」と定められている。

この予算・実績の差異分析の報告は、団体の現状を把握し、経営判断に資する重要な情報であるため、経理規程に取締役会への報告を規定していると考えられる。

加えて、団体は電力という仕入価格の変動に影響を受けやすい事業構造であるため、取締役会へのタイムリーな情報提供が不可欠である。さらに、取締役会で

の報告内容を議事録に記録することは、団体の意思決定過程を明確化し、監督機関である市が団体に対して適切に監督・管理するための基盤となる。この観点からも、当該報告は重要な役割を果たすといえる。

また、当該報告事項は、会社法施行規則第 101 条第 3 項第 4 号に定める「議事の経過の要領およびその結果」に該当し、取締役会の議事録に記載する必要がある事項と考えられる。したがって、予算・実績の差異分析の報告が取締役会で行われた場合は、その内容を議事録に記録することが適切である。議事録は、報告の事実を客観的に証明する役割を担っており、報告内容の記録はその機能を果たすうえで不可欠であるといえる。

ウ 検出事項

団体への質問の結果、予算・実績の差異分析については、四半期ごとに口頭で取締役会へ報告されていた。しかしながら、取締役会議事録及びその添付書類を閲覧したところ当該報告の記録は残されていなかった。

エ 団体への意見

団体は、報告の事実を客観的に証明するために、取締役会議事録等にその内容を記録として残すことが望ましい。特に、予算・実績の差異分析は経営判断に影響を与える重要な情報であり、取締役会での報告内容を記録することは、ガバナンスの透明性と法的安定性の確保に資する。こうした記録の徹底は、市の監督・管理の実効性を高めることにもつながる。

オ 具体的な改善策

今後は、経理規程に基づき、四半期ごとに実施する予算・実績差異分析の報告内容を、取締役会議事録等に記録する運用ルールを整備することが望ましい。これにより、報告事実の客観的証明が可能となり、会社法施行規則第 101 条の趣旨にも適合する。

② 押印管理簿の管理について

ア 事務の概要

印章（社印、代表印など）は、組織間の契約など重要な取引を成立させるうえで重要な役割を担っている。そのため、印章の適切な管理は、企業の信頼性の確保の観点から重要である。こうした管理の実効性を担保するための仕組みの一つに、押印管理簿がある。

当該帳簿は、会社や団体などの組織において、印章を使用した履歴を記録・管理するための帳簿をいう。法律上の作成義務はないものの、重要な印章の使用状況を記録・管理することで、不正使用を防止するリスク管理上の重要な役割を果たす。

団体では、社印などの印章を使用するたびに押印管理簿へ記録を行っている。また、文書管理の一環として、印章規程の以下の規程に基づき、文書管理の点検を実施している。

印章規程

（その他）

② 総務部長は、保管責任者による印章等の適正な管理の実施について責任を負うとともに、その実施状況について年1回以上確認を行うものとする。

イ あるべき事務

押印管理簿の役割を十分に果たすためには、印章を使用するたびに記録を行い適切に運用することが求められる。

また、当該管理簿の管理状況を権限者が定期的に確認することは、団体が定めた印章規程に沿った運用であり、ガバナンスの有効性を担保するうえで重要である。さらに、権限者によって適切な管理が行われていることを確認した際には確認したことを示す証跡を残すことが、責任の明確化と内部統制の強化に不可欠である。

ウ 検出事項

団体から提出された押印管理簿を閲覧した結果、印章を使用するたび記録されていた。また、団体への質問の結果、総務部長が毎年1回（例年8月）文書管理の点検を実施しており、その際に帳簿の管理状況も確認をしているとのことであった。

しかし、総務部長が確認を行ったことを示す証跡は残されていなかった。

エ 団体への意見

確認証跡がないことは、責任の所在が不明確となり、内部統制やガバナンスの観点から不十分な状態につながり、内部統制の実効性の低下につながる恐れがある。団体は、押印管理簿の管理状況を確認した事実を示すため、総務部長が管理状況の確認を行った際には、確認証跡を残すことが望ましい。

オ 具体的な改善策

団体は、押印管理簿に「確認日」「確認者氏名」「確認者押印または署名」欄を設け、総務部長が確認を行った際には必ず記載する運用を導入するなど運用方法を検討されたい。

継続的な運用により、責任の明確化と内部統制の強化が図れる。

なお、団体は、本監査期間中、令和7年9月2日付で、総務部長による押印管理簿の確認記録について電子承認システムを用いた電子証憑による保管運用を導入し、確認証跡を残す体制を確立している。

■ 財務会計事務

③ 会計システムの共通IDの利用について

ア 事務の概要

団体では、経理業務を行うために会計システムを利用しており、仕訳起票や決算処理などの重要な業務をこのシステム上で処理している。現行システムは専用PCにのみインストールされており、アクセス可能なPCには鍵付きキャビネットによる物理的なセキュリティが設けられている。一方で、現行のシステム運用においては、仕訳起票者のIDが共通IDのみで運用されており、個々の担当者を識別できない状況にある。

イ あるべき事務

会計システムにおいては、不正防止や職務分掌を確保するといった内部統制、ならびに情報漏えいや改ざんを防止するといった情報セキュリティの観点から、利用者ごとに個別のIDを付与し、操作履歴を追跡できる状態を確保することが望ましい。これは、責任の所在を明確化し、不正や誤処理発生時の原因究明を可能にするためである。

ウ 検出事項

職務分掌の状況を確認するために、会計システムの管理者権限ID及びユーザ権限IDの付与状況について質問したところ、団体は、そもそも個別のIDを用意しておらず、仕訳起票時には共通IDのみ使用されていた。その結果、誰がシステム上で起票を行ったのかを特定できない状態であった。なお、システムにアクセス可能なPCは鍵付きキャビネットで保管されているため、物理的にデータ漏洩リスクは一定程度低減されている。しかし、個別IDによる利用者識別は行われていないため、業務の責任所在や操作履歴の追跡が困難となり、内部統制や情報セキュリティの観点から課題が生じている。

エ 団体への意見

団体は、利用者ごとの個別IDを付与し、認証と操作履歴を記録する仕組みを導入することを検討されたい。共通IDの利用は、情報セキュリティと内部統制の両

面でリスクを生じさせる。複数人が同一IDを使用すると、アクセス権限の管理が不十分となり、不正利用や情報漏えいの際に責任の所在を特定できない。また、仕訳の起票者が不明確になることで、誤入力や不正処理の追跡が困難となる。したがって、利用者ごとの個別IDの付与と認証操作履歴の記録は、業務の透明性とセキュリティの強化に欠かせない要素である。

そのため、「起票者が特定できない状態」を解消することが望ましい。

オ 具体的な改善策

システムの更新時期により、個別ID付与を行う時期や方法はいくつか考えられるため、以下の対応を検討されたい。

- ✓ 現行システムにおいて、利用者ごとに ID を設定し、ID の付与状況を管理する。
- ✓ システム更新時に、利用者ごとに ID を設定する。ただし、クラウド型システムを導入し、使用 ID の増加に伴いシステム利用料などの費用が増加する場合には、その費用対効果を考慮し、個々に貸与された社用 PC からアクセスし、誰が起票したかを特定できるアクセスログを取得することで、追跡可能な状態を確保し、起票者が特定できない状態の代替策とする。

7 株式会社もりまち

(1) 団体の概要

株式会社もりまちは、岡崎市森林の特徴を活かし、新たな木材商品の開発、販路拡大など既存の1次、2次、3次産業の連携を進め、地域全体での6次産業化を図ることにより、林業の活性化、林業従事者の創出による森林整備の促進を目的とし、岡崎の森と街を繋ぎ中山間地域の持続可能性を高めるため、令和4年に設立されたものである。

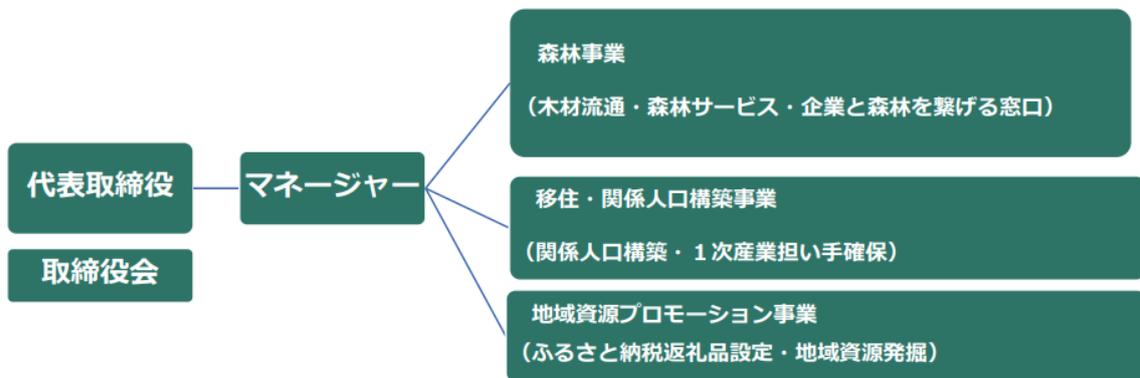
ア 基本情報（令和6年度末現在）

団体名	株式会社もりまち
設立年月日	令和4年2月28日
所在地	岡崎市淡淵町字堂面125番地
代表者	代表取締役 木俣 弘仁
所管課	経済振興部中山間政策課
資本金及び資本剰余金	30,000千円
本市出資額（%）	14,000千円（46.7%）
業務内容	① 木材流通業務 ② 森林サービス産業 ③ 企業との窓口 ④ 移住希望者・市街地住民の移住相談、関係人口構築 ⑤ ふるさと納税返礼品設定・地域資源発掘

（出典：令和6年度事業報告書）



イ 組織図



ウ 市からの人的関与

	法人全体	うち市派遣	うち市OB
取締役	5名	0名	0名
監査役	1名	0名	0名
職員※	7名	1名	0名

※パート含む

エ 市からの財政支出

(単位：千円)

	令和4年度決算 額	令和5年度決算 額	令和6年度決算 額
委託料	28,231	60,614	80,821
指定管理料	—	—	—
補助金等	—	—	—
その他	—	—	—
計	28,231	60,614	80,821

オ 指定管理を行っている市の施設

なし

(2) 令和6年度主要事業

(単位：千円)

事業名	事業内容	売上高
木材流通業務	現状において機能が貧弱な流通業務（調達・販売）を主とする ・公共事業（内装材・外構材） ・森と街を川で繋ぐ（矢作川流域圏連携）	33,609
森林サービス産業	里山・森林の空間利用（森林浴、環境教育等）	16,125
企業との窓口	①社員研修 ②SDGs ③カーボンニュートラル ④カーボンクレジットなど	9,192
移住希望者・市街地住民の移住相談、関係人口構築	移住相談窓口運営、イベントの実施（岡崎市から委託）	15,155
ふるさと納税 返礼品設定・地域資源発掘	コト体験 （岡崎市から委託）	24,972

(3) 実施した監査手続

■ 団体の存続意義、有効性

- ✓ 団体の事業が公益的な目的に整合しているかについて、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 経営管理事務

- ✓ 取締役及び監査役の選任、取締役会の事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 労務管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 情報管理事務について適正に行われているか関連資料の閲覧、担当者への質問などにより監査を行った。
- ✓ 団体は、事務の一部を外部の業者に委託しているため、委託業務にかかる管理の妥当性について、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ その他団体のガバナンスの妥当性について関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。

■ 財務会計事務

- ✓ 現金管理について適正に行われているか、管理状況の視察、現金出納帳を含む関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 債権管理について適正に行われているか、関連資料の閲覧、担当者への質問、入金状況の確認などにより検討した。
- ✓ 資産管理について適正に行われているか、資産保全状況の視察、関連資料の閲覧などにより検討した。
- ✓ 資産の評価について適正に行われているか、関連資料の閲覧、担当者への質問などにより検討した。
- ✓ 負債が網羅的に計上されているか、未払金明細などの関連資料の閲覧、引当金内容の吟味などにより検討した。
- ✓ 収益処理、経費処理が適切に行われているか、伝票や元帳などの内部管理資料と請求書や領収書などの証票書類との突合などにより検討した。

(4) 財務状況の推移

3月決算

貸借対照表

単位：千円

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資産の部					
流動資産					
	現金及び預金	-	11,970	25,007	18,841
	売掛金	149	9,806	37,737	47,164
	商品	0	4,069	5,000	5,004
	前払費用	-	-	40	40
	貯蔵品	-	0	-	-
	未収入金	30,000	2	2	-
	未収消費税等	14	-	-	-
	未収還付法人税等	-	2,424	-	-
	貸倒引当金(流)	△1	△59	△226	△283
	流動資産合計	30,161	28,212	67,558	70,765
固定資産					
	有形固定資産				
	工具器具備品	-	284	223	839
	固定資産合計	0	284	223	839
資産合計		30,161	28,496	67,781	71,604
負債の部					
流動負債					
	買掛金	21	4,863	32,560	25,710
	未払金	510	708	4,765	856
	未払費用	-	1,551	2,378	2,459
	未払法人税等	854	-	183	2,010
	未払消費税等	-	593	2,862	2,847
	預り金	12	336	258	463
負債合計		1,398	8,051	43,006	34,345
純資産の部					
資本金					
	資本金	15,000	15,000	15,000	15,000
資本剰余金					
	資本準備金	15,000	15,000	15,000	15,000
利益剰余金					
	その他利益剰余金				
	繰越利益剰余金	△1,236	△9,555	△5,225	7,259
	株主資本合計	28,764	20,445	24,775	37,259
純資産合計		28,764	20,445	24,775	37,259
負債及び純資産合計		30,161	28,496	67,781	71,604

損益計算書

単位：千円

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
売上高					
	売上高	135	35,342	84,452	102,316
	売上高合計	135	35,342	84,452	102,316
売上原価					
	期首商品棚卸高	-	0	4,069	5,000
	当期商品仕入高	20	23,261	51,486	53,845
	期末商品棚卸高	0	4,069	5,000	5,004
	売上原価合計	20	19,192	50,555	53,841
売上総利益		116	16,150	33,897	48,475
販売管理費		498	24,287	29,401	34,060
営業利益		△383	△8,136	4,496	14,415
営業外収益					
	受取利息	-	0	0	11
	雑収入	0	0	16	70
	営業外収益合計	0	1	16	81
営業外費用					
	雑損失	-	-	-	1
	営業外費用合計	0	0	0	1
経常利益		△383	△8,136	4,512	14,495
税引前当期純利益		△383	△8,136	4,512	14,495
法人税等					
	法人税、住民税及び事業税	854	183	183	2,012
	法人税等合計	854	183	183	2,012
当期純利益		△1,236	△8,318	4,330	12,484

(5) 監査の結果

■ 団体の存続意義、有効性

検出事項はなかった。

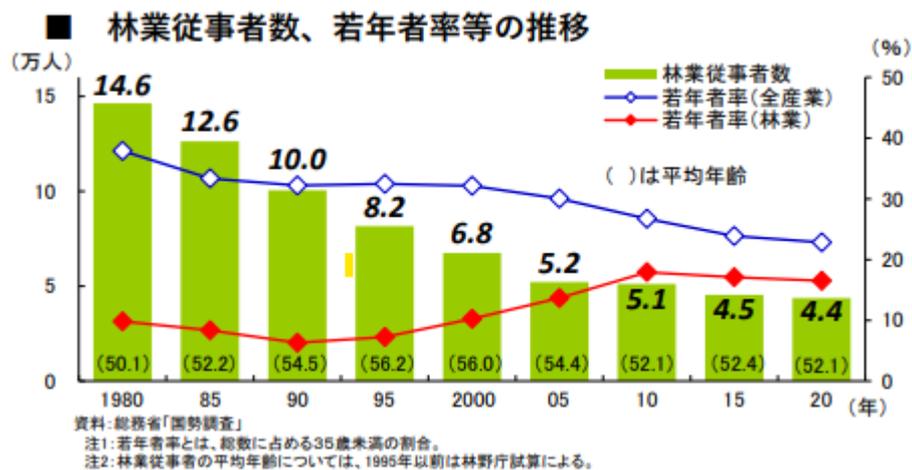
■ 経営管理事務

① 持続的な組織運営に向けた人材戦略と制度の充実について

ア 事務の概要

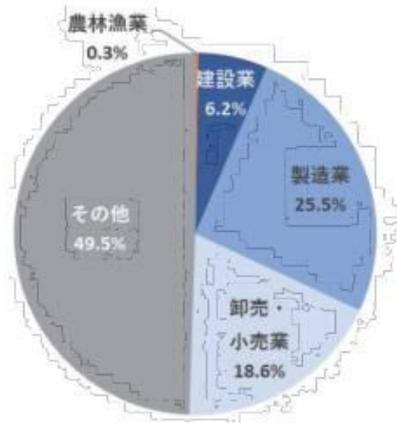
我が国の林業は、高齢化の進行、後継者不足、収入の不安定さといった構造的課題を抱えている。その結果、従事者数は減少を続けてきた。

以下にあるように、林業の従事者数は、1980年代には約14.6万人であったが、令和2年には約4.4万人にまで減少している。近年、林業の担い手不足の解消を目的とした国の施策などが功を奏し、横ばいを維持しているが、長期的には減少傾向が続いている。



(出典:林野庁「森林・林業・木材産業の現状と課題」)

市においても同様の傾向が見られる。長引く木材価格の低迷や担い手不足等により林業は衰退傾向にある。2016年(平成28年)の事業所・企業統計調査による産業別の従事者数は、農林漁業447人(0.3%)であり、農林漁業従事者の割合は極めて低い。また、2019年の就業状況は、以下のようになっており、林業の担い手の不足が見て取れる。



〔岡崎市の産業別従業者数〕
 (「経済センサス-活動調査 2016年」を基に作成)

※ その他には、情報通信業、運輸・郵便業、金融・保健業、不動産業、各種サービス業等が含まれる。

(出典：岡崎市森林整備ビジョン (令和3年3月改訂))

〔林業関係の就業状況〕

単位 (人)

区分		組合・事業所数	従業者数
愛知県	森林組合	6	290
	木材・木製品製造業	218	2,514
	計	224	2,804
岡崎市	森林組合	1	31
	木材・木製品製造業	12	135
	計	13	166

(出典：平成30年工業統計調査)

(出典：2019 あいち林業経営体情報誌)

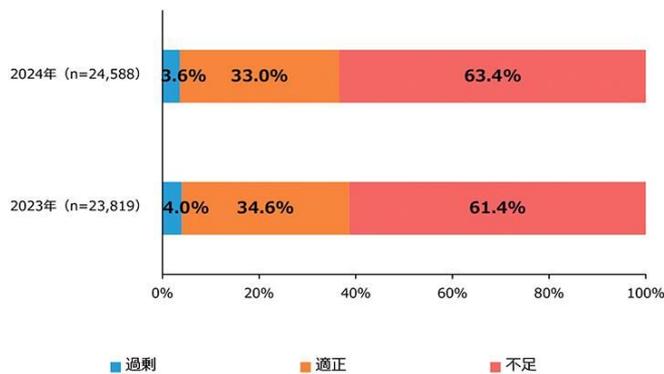
※ 森林組合の従業者数は正規職員 (作業員) を含む数値である。

※ 木材・木製品製造業については従業員4人以上の事業所に関する数値である。

(出典：岡崎市森林整備ビジョン (令和3年3月改訂))

一方、我が国においては、中小企業の人材不足も継続している。

第2-1-41図 人材の過不足状況



(出典：2025年度版中小企業白書)

この人材不足のため、営業や開発などのポジションに比べると会社の売上に直結しない間接部門である経理などの管理部署では、人材の確保が後回しになりやすい傾向がある。

しかし、経理などの管理部署での人員が少ない場合は、職務分掌による内部牽制機能が働かず、不正や横領などのリスクが高まるおそれがある。

実際、不正が発覚した際、その原因が経理業務の属人化と、内部牽制の機能不全であった事例は数多く散見される。

長期にわたる着服事件から学ぶべき教訓——外郭団体における内部統制の盲点とガバナンス強化の必要性

2025/08/04

香川県の外郭団体「かがわ県産品振興機構」において、50代の男性職員が10年以上にわたり団体の売上金を着服し、その総額が4,800万円を超えるという重大な不正が明らかとなりました。発覚の契機は、当該職員の入院による業務引継ぎ時に、後任職員が過去の振込先データを確認し、不正な振込先として当該職員名義の口座が記録されていたことに気づいたことでした。

この事件から浮き彫りになったのは、経理業務の属人化と、内部牽制の機能不全です。10年以上もの長期間にわたり不正が看過されてきた背景には、経理業務が特定の個人に過度に依存していたこと、チェック体制が形骸化していたことが挙げられます。仮に定期的な内部監査や業務ローテーション、振込先口座の第三者チェックなどが機能していれば、早期に不正を防ぐことができた可能性は十分にあったでしょう。

(出典：一般社団法人日本公認不正検査士協会 HP)

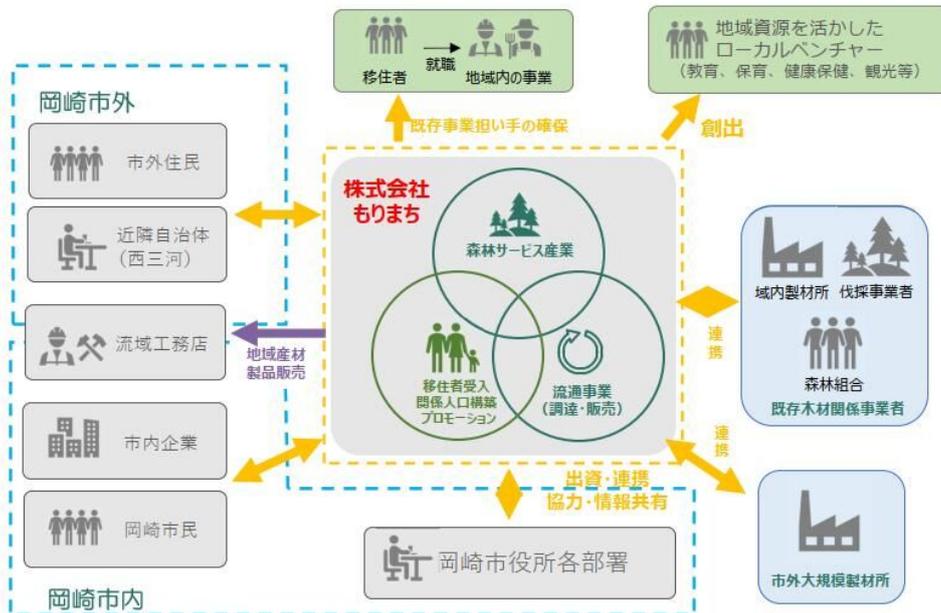
イ あるべき事務

団体の設立目的は、以下のように明記されている。

「岡崎市森林の特徴を活かし、新たな木材商品の開発、販路拡大などの既存の1次、2次、3次産業の進め、地域全体での6次産業化を図ることにより、林業

の活性化、林業従事者の創出による森林整備の促進を目的としている」

株式会社もりまち イメージ図



(出典：団体資料)

この目的を実現するためには、林業従事者がかかえる林業の担い手の減少という課題に対応し、団体自らが安定した雇用の確保と長期的な人材育成に取り組む必要がある。

林業は他の産業と比較して、長期的なサイクルを必要とする事業である。森林資源の育成には数十年単位の時間を要し、また、伐採・再植林・育成という循環型のプロセスを繰り返すことも特徴的であるといえる。そのため、林業に関連する事業を営む団体もまた長期的な事業運営が必要になる。

よって、団体が今後も優秀な人材を採用し、定着させるためには、働き続ける安心感を提供する人事制度の整備が必要である。具体的には、退職金制度の導入や福利厚生の充実などが必要となる。

また、組織運営の安定性を確保し、不正などが起こらない仕組みを構築するためには、適切な人員数を確保して経理業務を分掌することが必要である。

ウ 検出事項

団体には、退職金制度が導入されていない。

また、福利厚生については以下のとおり慶弔見舞金の制度があるのみである。

慶弔見舞金規程

第3条 慶弔見舞金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 結婚祝金
- (2) 出産祝金
- (3) 弔慰金
- (4) 傷病見舞金

なお、団体と同じ岡崎市の外郭団体である公益法人岡崎幸田勤労者共済会では、加入した中小企業の職員に福利厚生サービスを提供している。しかし、団体は共済会に加入していない。

加えて、団体の給与水準は、愛知県内の平均と比較すると低い水準であるといえる。

	団体	愛知県
常用労働者1人当たりの平均 月間「現金給与総額」	279,842円 (出向者除く)	361,991円

(出典：団体提出資料及び愛知県ホームページ あいちの勤労)

また、団体の経理業務を担当している職員は、1名のみである。

なお、団体は人員不足に対応するため、経理業務をはじめとした総務関連業務、人事労務などを外部の業者に委託している。

エ 団体への意見

団体には、退職金制度が導入されておらず、持続的な雇用を支える仕組みが十分とはいえない。団体は、長期的な人材確保の観点から人材戦略を検討し、制度整備と組織運営の強化を図ることが望ましい。採用面では、団体の設立目的に共感した林業未経験者からの応募多数見られる。こうした共感を下支えし、より魅力ある職場にし、長期的な雇用につなげるためにも、退職給付や福利厚生など、

制度面の充実及び継続的な給与水準の向上が望まれる。

また、経理業務の人員配置は不十分である。業務の一部を外部委託しているが、委託側と受託側の上下関係を考慮すると、牽制機能が働くとは限らない。

詳細は、P217「④仕訳起票（会計記録）と出納（現金・預金管理）の職務分離について」に記載しているが、実際に経理担当者と外部委託先の職務は適切に分掌されているとは言えない状況も検出されている。この状況を放置すれば、管理機能の弱さが組織運営に弊害をもたらし、ひいては、事業全体の持続可能性を損なうリスクがある。

オ 具体的な改善策

具体的には、以下の改善策が考えられる。

- 退職金制度の導入などを含め、従業員が安心して働き続けられる環境を整備する。
- 公益法人岡崎幸田勤労者共済会に加入し、職員に福利厚生サービスを提供する。
- 継続的な賃金水準の向上に努める。
- 例えば以下のとおり経理担当者の人員配置を見直し、組織運営の安定性を確保する。
 - ✓ 経理担当者を複数名配置できるよう、増員する
 - ✓ 経理担当者以外の職員に、経理業務の一部を分担させる
 - ✓ 経理担当者を定期的にローテーションさせる

② 経理規程の制定について

ア 事務の概要

法令等に則った適正な財務諸表を作成する手段の一つに、経理規程の整備がある。

経理規程とは、企業が経理業務を適正かつ効率的に行うための社内ルールを体系的にまとめた文書である。これは会社法や企業会計原則などの法令・基準に準拠しながら、企業独自の業務運用に合わせて定められる。経理規程の目的は大きく分けて以下の4つである。

1. 会計取引を正確かつ迅速に処理すること
2. 財政状態や経営成績について真実かつ明瞭な報告を行うこと
3. 経理業務を通じて経営の合理化を図ること
4. 内部統制や監査の基準として機能すること

会社法などの法令では当該規程の作成は義務ではないものの、これら4つの目的を達成するために多くの会社で作成・運用が行われている。

一方、団体は、外注先であり出資者でもある株式会社トビムシの経理規程に則って作業を行っており、団体独自の規程は整備・運用されていない。

イ あるべき事務

経理規程は、企業の会計処理の基本方針や経理業務の根幹を定める重要な規程である。経理業務の標準化を図ることで、業務の効率化やミスの防止にも寄与する文書であるため、企業は作成することが望ましいとされている。また、規程のような形であるべき業務形態が文書化されることによって、管理者がモニタリングする際によりどころとすることができ、より実効性のあるモニタリングが可能になると考えられる。

ウ 検出事項

団体の規程の整備状況を確認した結果、経理規程が制定されていなかった。

エ 団体への意見

団体では経理規程が制定されておらず、担当者の経験に基づいて業務が行われている状況となっている。そのため会計上の誤りが検出され、またその誤りを事前に防止・是正する措置が取られないといった影響が出てくることとなる。更には、団体の業務が適正に行われていることを所管部署が確認するにあたっての指標が明確でなく、モニタリング機能が十分に発揮されていない状態となっている。

オ 具体的な改善策

団体は、業務内容を整理したうえで、経理規程を作成する必要がある。なお、当該団体は株式会社であるため、会社法や会社計算規則等を遵守することが望ましい。

経理規程を作成するにあたっては以下の5点を意識して作成することが望ましい。

1. 会社法・会社計算規則に準拠すること
2. 企業会計原則に基づいた処理ルールを明記すること
3. 内部統制（職務分掌・証憑管理・承認フロー）を明確にすること
4. 帳簿・伝票・証憑の保存期間を法令に従って定めること
5. 税務・監査対応を意識した構成とすること

③ 決裁権限規程及び稟議書等による承認記録の保存管理について

ア 事務の概要

団体では、事業を円滑に実施するため、様々な物品の購入や委託契約の締結を行っている。

団体の令和6年度における販売費及び一般管理費は以下のとおりである。

科 目	金 額
役 員 報 酬	2,760,000
給 料 手 当	16,011,090
雑 給	1,889,633
賞 与	3,151,466
法 定 福 利 費	3,109,740
福 利 厚 生 費	57,190
外 注 費	127,500
荷 造 運 賃	31,706
広 告 宣 伝 費	139,720
接 待 交 際 費	55,852
会 議 費	18,383
旅 費 交 通 費	1,357,335
通 信 費	565,498
消 耗 品 費	787,819
諸 会 費	25,036
支 払 手 数 料	393,513
地 代 家 賃 料	321,872
リ ー ス 料	572,400
保 険 料	347,010
租 税 公 課	101,200
支 払 報 酬 料	602,000
減 価 償 却 費	334,992
貸 倒 繰 入 額 (販)	56,552
研 修 費	42,047
業 務 委 託 費	1,200,000
販 売 管 理 費 計	34,059,554

(出典：団体資料)

イ あるべき事務

物品購入や契約締結に関する意思決定の管理体制としては、業務の種類や金額に応じて、適切な決裁権限を明確に定めた「決裁権限規程」の整備が必要である。具体的には、各業務に対して誰がどの範囲までの決裁権限を有するかを明確に定め、個別の物品の購入や契約に際しては、規程に基づき、適切な権限者による事前承認を行うことが求められる。

さらに、社内における意思決定の過程を記録・保存するため、稟議書等による承認記録の保存管理体制を構築することが必要である。

ウ 検出事項

団体では、物品の購入や契約の締結など、意思決定を伴う業務について、週1回のスタッフミーティングや、社長への口頭による確認を通じて事前承認を得たうえで、発注等の業務を進める運用がなされている。

物品の購入等事前承認を得ているものの、業務の種類や金額に応じた承認プロセスや決裁権限に関する明確なルールが定められておらず、意思決定の運用に統一性を欠いている。

過去には、金額基準に応じた承認手続や決裁ルールの整備を試みた経緯があるものの、運用面での課題により制度化には至らなかった。

また、金額に応じた承認基準が不明確であることにより、業務遂行上の合理性を欠いた支出や経営資源の適正な活用を阻害することにもなりかねない。

加えて、承認は口頭確認にとどまり、稟議書等による文書記録が残されていない。過去には、森林調査用機器や従業員用パーソナルコンピューターなど、比較的高額な支出が行われた事例がある。しかし、これらの取引に関しても、意思決定の根拠（購入の必要性や予算の適合性）や承認の事実（誰が、どの権限で承認したか）を示す記録が残されていない。

エ 団体への意見

決裁ルールが不明確な状態が継続することは、意思決定の透明性や責任の所在が不明瞭となることにつながる。そのため、団体は業務の種類や金額に応じて、決裁権限を明確に定めた規程を策定することが望ましい。

また、団体では稟議書等による承認記録の文書化といった、意思決定の過程を裏付ける仕組みが機能していない状況にある。そのため、団体は稟議書等による承認記録の保存体制を構築することが望ましい。

オ 具体的な改善策

団体は、発生の頻度や重要度、業務の種類や金額に応じて、決裁権限を明確に

定めた規程を策定することが望ましい。

団体は少人数で運営を行っており、すべての業務に対して一律に文書による承認記録を求めることは現実的ではない。したがって、業務の性質や重要度、金額の規模に応じて、文書化が必要な範囲を明確に定め、稟議書等による承認記録の運用を導入することが適切である。

これにより、過度な事務負担を避けつつ、意思決定の透明性と業務の適正性を確保することが可能となる。

■ 財務会計事務

④ 仕訳起票（会計記録）と出納（現金・預金管理）の職務分離について

ア 事務の概要

団体は、経理実務の一部を外部業者に委託している。

イ あるべき事務

経理業務においては、仕訳の起票担当者と現金・預金の出納担当者の職務を明確に分離し、同一人物が両方の業務を兼務しない体制を構築しなければならない。仕訳担当者は会計記録の入力のみを行い、現金や預金の管理・出納は別の担当者が実施する必要がある。さらに、上席者による承認プロセスを導入し、牽制機能を確保しなければならない。

この体制が整備されない場合、架空仕訳による資金横領や記録改ざんなどの不正が発生する可能性は高くなり、誤った処理がチェックされないまま団体の数値となるリスクが存在する。また、帳簿と銀行取引が一致してしまうため、架空仕訳や不正な振込が行われても表面的には異常が見えず、発覚は遅れることも考えられる。さらに、仕訳計上と出納業務が外部委託先で完結する場合、団体側での確認が行われず、誤りや不正が見逃される構造となる。

ウ 検出事項

団体の経理実務は、伝票起票については業務内容や状況に応じて、団体の担当者または外部委託先の担当者が行っている。

一方で、小口現金による出納業務は団体の担当者が行っているものの、銀行振込などの出納業務は、外部委託先の担当が一貫して担当している。

業務分担		団体担当者	外部委託業者
伝票起票		○	○
出納業務	小口現金による出納業務	○	-
	銀行振込による出納業務	-	○

（出典：団体資料より監査人作成）

外部委託先が銀行振込を一貫して担当しているため、仕訳起票と出納業務が同

一人物によって処理される状況が一部で発生している。

この状況は、団体が限られた人員で運営されており、経理業務に十分な人員を配置できないことに起因している。

エ 団体への指摘

団体は、仕訳起票と出納業務を別の担当者が行う体制を構築しなければならない。これは、業務の牽制機能を確保し、不正や誤処理のリスク低減のため不可欠である。

このように担当者を区分することは、横領などのリスクを低減させるための基本的な内部統制であり、区分されていない状況は内部統制上の重大な欠陥であり、早急な改善が求められる。

加えて、団体は、市からの出資を受ける外郭団体であり、市からの委託業務も継続的に受注していることから、財務報告の面でも透明性の高い運営が求められる。したがって、少人数体制であっても、リスクを抑制し、透明性を確保するための仕組みを整備する必要がある。

オ 具体的な改善策

団体は、仕訳起票と出納業務の完全な分離が困難な場合でも、牽制機能を補完するために以下の対応策を導入することも考えられる。

仕訳レビューの実施	団体の上席者が、仕訳帳を定期的を確認し、異常な仕訳（例えば、高額取引、同月内で類似仕訳が複数存在する仕訳など）を重点的にチェックする。
承認フローの導入	出納業務に際して、団体の上席者による承認を必須とする。

⑤ インターネットバンキングにおける権限分離について

ア 事務の概要

団体は、出納業務を外部委託しており、送金的手段として金融機関のインターネットバンキングを利用している。送金の基本的な流れとしては、まず会

計システムにおいて振込先の口座や支払金額等の必要情報の登録（以下「振込登録」という。）を行い、会計システムから当該データを出力する。次に、当該データをインターネットバンキングのシステムへ読込を行い、登録する。その後、インターネットバンキングのシステム上で入力内容の確認と承認（以下「振込承認」という。）を行うことで、自動的にデータが送信され、振込先への送金が行われる流れとなっている。

イ あるべき事務

不正送金や誤送金を防止するためには、インターネットバンキングの設定上、振込登録と振込承認の権限を別々の担当者に付与することが必要である。

ウ 検出事項

団体では、インターネットバンキングでの送金について、外部委託先の担当者1名が振込登録および振込承認の両方の権限を保有していた。その結果、1名の担当者が単独で送金処理を完結できる体制となっており、不正送金や誤送金のリスクが相当程度高い状況にある。

エ 団体への指摘

団体は、インターネットバンキングの利用にあたり、システム上で振込登録と振込承認の権限を分離し、それぞれ異なる担当者に権限を付与しなければならない。このように権限を区分することは、不正な振込リスクを低減させるための基本的な内部統制である。現状のように1名で振込までを完結できる体制は、内部統制上重大な欠陥であり、早急な改善が求められる。

オ 具体的な改善策

会計業務の専門性から外部委託を行うこと自体は合理性があるものの、出納業務については不正の温床となるリスクが高いため、インターネットバンキングにおける振込登録は外部委託先が行い、振込承認は団体側で実施する設定に変更するなど改善を行う必要がある。

⑥ 契約未締結のまま外部倉庫に自社在庫を保管していることについて

ア 事務の概要

団体は、棚卸資産である販売用の木材等の保管のために、岡崎市及び岡崎市森林組合が近隣に所有する倉庫を使用している。

イ あるべき事務

会社は、自社の棚卸資産等について適切に保管する責任を有している。これは、出資者たる株主の財産を効果的かつ効率的に管理・運用し、利得を得ることで還元していくことが求められるためである。これを外郭団体にあてはめた場合、外郭団体は市が出資している団体であり、ひいては市民税を支払っている納税者に対して何らかの形で還元していく必要があることから、会社の財産たる棚卸資産等について適切に保管することが求められる。

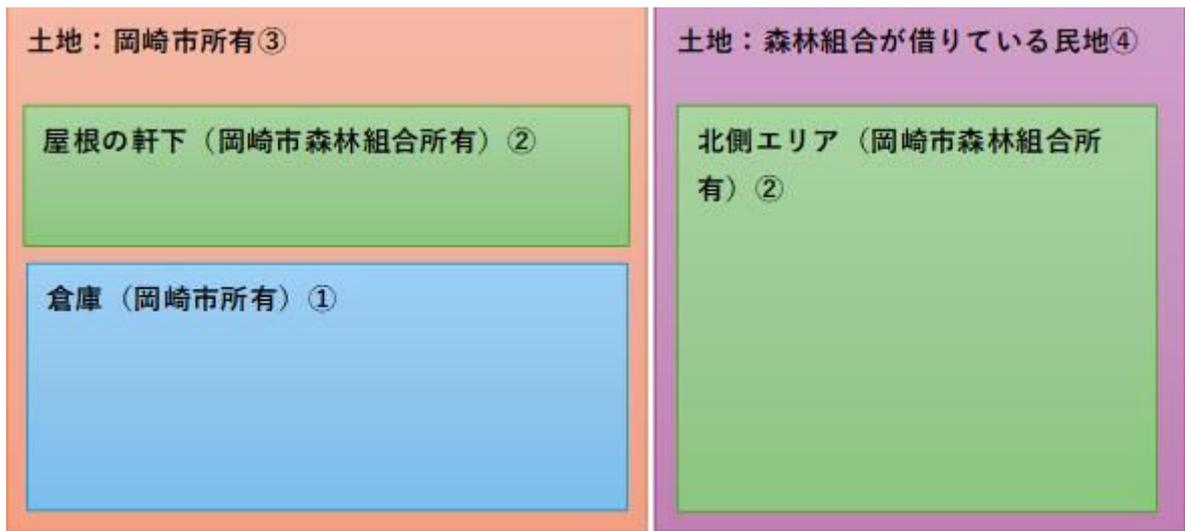
よって、棚卸資産等の会社の資産を外部の倉庫などに保管する場合には、双方の責任関係を明確にするためにも、保管場所の使用に関する契約を締結する必要がある。また、契約締結にあたっては、土地・建物の単位でそれぞれ所有関係を整理の上、所有者を統一したのちに行うのが望ましい。

ウ 検出事項

販売用の木材等の保管場所について、団体と、岡崎市及び岡崎市森林組合との間で賃貸借契約が締結されていない。現状は三者それぞれが無償で貸し借りを行っている状態であり、倉庫の管理責任が曖昧であることから、棚卸資産である木材の保管責任を持つ当事者が明らかになっていない。

木材の保管状況についてヒアリングを行った結果、倉庫及び土地の所有状況は以下のとおりである。

団体が使用する倉庫、倉庫の軒下及び北側エリアを含めた土地の所有関係図



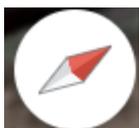
（倉庫の所有状況）

- ✓ 団体が使用している倉庫（①）は岡崎市が所有している。
- ✓ 倉庫の屋根の軒下及び北側のエリア（②）は森林組合が所有している。

（土地の所有状況）

- ✓ 倉庫及び軒下部分の土地（③）は岡崎市が所有している。
- ✓ 北側のエリアは民間所有地（④）で、森林組合が民間から借り受けている。

(団体が使用する倉庫、倉庫の軒下及び北側エリアの全体写真)



(団体が使用する倉庫、倉庫の軒下及び北側エリアの写真)



棚卸資産である販売用の木材の保管状況を確認するために、在庫保管場所である倉庫を視察したところ、倉庫内及び倉庫外の敷地内に木材を保管していることが確認できた。しかし、団体は当該倉庫及び敷地の所有者である市及び岡崎市森林組合との間で、倉庫及び敷地の使用に関する契約を締結していなかった。

エ 団体への指摘

団体が他者の財産を使用する際は契約により権利を明確にし、市が出資している団体の棚卸資産等の財産について毀損した場合の責任関係を明確にする必要がある。自社在庫が保管されている倉庫について、何らの契約も締結されていないと、仮に火災等で在庫が焼失した際に、誰に責任を問うべきか明確になっておらず、資産の保全の点で問題があると考えられる。

オ 所管部署への指摘

保管されている倉庫及びその周辺の土地について、誰の所有物であるのか明確に把握できておらず、市の管理監督責任が十分に果たされていなかった。

カ 具体的な改善策

まず市は、土地・建物のそれぞれの所有関係を整理する必要がある。

そのうえで団体は、保管場所の使用に関する契約を締結し、棚卸資産の保管責任を明確にする必要がある。

⑦ 外部倉庫及び土地を無償で借りていることについて

ア 事務の概要

「⑥ 契約未締結のまま外部倉庫に自社在庫を保管していることについて」に記載のとおり、団体は棚卸資産である木材等の保管のために近隣の岡崎市及び岡崎市森林組合から倉庫及び周辺の土地を借りて使用している。

イ あるべき事務

倉庫及び土地の所有者である岡崎市は市民からの税金をもとに運営されていることから、当該倉庫及び土地は岡崎市民の財産であり、その財産の使用に当たっ

ては正当な対価が支払われるべきである。

ウ 検出事項

団体は木材等の保管のために近隣の岡崎市及び岡崎市森林組合の倉庫及び周辺の土地を無償で使用している。

エ 団体への指摘

無償で行う行為は、本来会社が得るべき利得を放棄することで相手方に利益を供与していることと同義である。岡崎市所有の倉庫を無償で借りることによって岡崎市民の財産が不当に安価に使用されていることとなり、市民の税金が不適切に使用されていることになる。仮に使用契約を締結した場合でも、無償であった場合は、一般的に当事者の信頼関係に依存しているため、法的な拘束力が弱いとされることが多く、トラブルが生じた場合の解決が難しくなることから、有償で借りる必要があると考えられる。

オ 具体的な改善策

一般的に妥当と考えられる金額を対価として使用料を支払う必要がある。

⑧ 貸借対照表に関する注記について

ア 事務の概要

会社計算規則第79条第1項において、各有形固定資産に係る減価償却累計額は、原則として当該各有形固定資産の項目に対する控除項目として減価償却累計額の項目をもって表示することとされている。

しかし、同条第2項において、各有形固定資産に係る減価償却累計額を当該各有形固定資産の金額から直接控除し、その控除残高を当該各有形固定資産の金額として表示できるとされている。

団体は、計算書類本表の有形固定資産の表示において、現状減価償却累計額を直接控除する方式を採用している。また、計算書類等については会計事務所に作成を依頼し、会社経理担当者が内容のチェックを行うこととなっている。

イ あるべき事務

直接控除する方式を採用した場合は、会社計算規則第103条第3号において、控除した減価償却累計額の金額を注記することが求められる。

これは、先述した原則法である各有形固定資産に係る減価償却累計額を当該各有形固定資産の項目に対する間接控除項目とした場合との平仄をとることを目的として規定されたものであり、財務諸表利用者が財務諸表を正しく理解するうえで不足してはならない情報とされている。

ウ 検出事項

団体の第3期の決算書を閲覧した結果、本表の有形固定資産の表示において、減価償却累計額を直接控除していたにも関わらず、当該注記項目における金額を『-円』と記載していた。

エ 団体への指摘

団体の注記内容は、現状会社計算規則第103条第3号に準拠した記載となっておらず、正しい金額で注記が行われていない。

今回は当該注記のみ誤りが検出されたが、仮にそれ以外で財務諸表の内容に誤りが含まれている場合、市が当該財務諸表を基に財政状態・経営成績を誤って判断し、税金の不適切な投入につながる可能性がある。総務省からも地方財政の健全化や効率的な資金運用を目的として、定期的に財源の管理や運用に関する通知・通達を発出されており、交付税・補助金・地方債などの財源の使途や管理方法が明確化されている状況を鑑みれば、外郭団体の財務諸表を適正に作成することの重要性が高いといえる。

オ 具体的な改善策

第一に、実際に本表において有形固定資産から直接控除した減価償却累計額のコレ金額を正しく注記する必要がある。

更に、団体の決算書について、契約している会計事務所に作成を依頼し、会社経理担当者が内容のチェックを行うこととなっているものの、過去誤りを指摘できたことはないことを踏まえると、「②経理規程の制定について」に記載した経理規

程やチェックリスト等を作成することで、経理担当者によるチェック業務の有効性を高めていくことが必要と考えられる。なお、ここでいうチェックリストとは、決算書のチェックを行う上でのポイントや留意点、ミスが生じやすい点及びそれを踏まえたうえでどのようにチェックを行うかを記載したものであり、適切な財務諸表を作成するための内部統制の構築を行う上でも、作成することが望ましい。

⑨ 計算書類の附属明細書について

ア 事務の概要

会社計算規則第 117 条において、非公開の株式会社である場合は、有形固定資産及び無形固定資産の明細、引当金の明細、販売費及び一般管理費の明細の作成が求められる。

団体は、計算書類の附属明細書のうち、引当金の明細のみ作成を行っている。

イ あるべき事務

同条 117 条は、財務諸表の内容を補足し、株主や利害関係者に対してより正確で明瞭な情報を提供するために規定されており、財務諸表利用者が財務諸表を正しく理解するうえで不足してはならない情報とされている。

ウ 検出事項

団体の第 4 期の計算書類の附属明細を閲覧した結果、引当金の明細のみ記載されており、固定資産の明細及び販売費及び一般管理費の明細が不足していることを検出した。具体的には、固定資産の明細については工具器具備品を保有しているものの作成が漏れており、販売費及び一般管理費の明細については作成していたものの、会計ソフトで出力したことでデータ上は計算書類の一部とされてしまっており、計算書類の附属明細に含まれていなかった。

エ 団体への指摘

団体は、附属明細書として、3つの項目を集約し作成する必要がある。

株式会社として、法令に準拠した計算書類等を作成することが重要であること

は言わずもがな、もし固定資産の明細の記載が漏れている場合、計算書類本表には帳簿価額もしくは固定資産の取得価額及び減価償却累計額のみ記載されることとなり、期中にどれだけ投資されて増加したのか、また売却・除却等によりどれだけ減少したのかの詳細がわからず、企業の投資活動に関する情報が不透明となる。結果として、市民の税金の有効活用状況を市が判断する際、誤った判断につながる可能性がある。

オ 具体的な改善策

計算書類の附属明細書として、固定資産の明細及び販売費及び一般管理費の明細の項目を設け記載を行う必要がある。

また、そのためには法令に準拠した開示書類を作成できるように体制づくりを行う必要がある。現状会計事務所職員及び外注の経理人員1名で作成及びチェックまで行っている状況であり、その他の社員は外注した作業内容をチェックする必要があることから、チェックを行う際の方針を記載したチェックリストを作成するなどして能力の標準化を図り、適切な財務諸表を作成するための内部統制を構築していくことが望ましい。

以上