

# 目次

I	包括外部監査の概要	
第1	監査の種類	1
第2	選定した特定の事件	1
第3	事件を選定した理由	1
第4	包括外部監査の方法	1
	1. 監査対象法人及び対象部局	1
	2. 主な監査要点	2
第5	包括外部監査の実施期間	2
第6	包括外部監査人及び補助者	2
第7	利害関係	2
II	群馬県における出資法人	
第1	群馬県における公社・事業団等の改革への取り組み	3
第2	群馬県における出資法人の概要	5
III	実施した監査手続の概要	
第1	監査の対象とした出資法人	9
	1. 監査の対象法人	9
	2. 監査の往査日程及び往査場所	10
第2	監査手続	11
	1. 監査手続の概要	11
	2. 質問事項	11
	3. 過年度の改善措置状況の確認	15
第3	「指摘事項」と「意見」の定義	15
IV	監査の結果及び意見（総括）	
第1	事業活動	16
第2	組織	17
第3	人事	18
第4	資金運用	18
第5	リスク管理	19
第6	指定管理者制度	19
第7	会計	20
第8	過年度の包括外部監査の改善状況	22

V	監査の結果及び意見（個別）	
第1	公益財団法人 群馬県私学振興会	23
1.	法人の概要	23
2.	財務状況	28
3.	事務処理の不備	30
4.	退職手当資金受領書の提出遅延（退職金資金給付事業）	31
5.	規程の不備	33
6.	勤務状況の報告	34
7.	通勤手当	35
8.	信用リスク情報の定期的な把握	36
9.	仕組債のリスク管理	38
10.	ペイオフへの対応	40
11.	中長期運用計画の策定	41
12.	有価証券の保有目的	44
13.	固定資産の取得	45
14.	固定資産の区分と耐用年数	46
15.	賞与引当金に関する社会保険料の未払計上	48
16.	訂正会計伝票の修正印	48
第2	公益財団法人 群馬県教育文化事業団	50
1.	法人の概要	50
2.	財務状況	54
3.	プロパー職員の理事登用	56
4.	信用リスクの把握	57
5.	高等学校等奨学貸与資金における未使用額	59
6.	修繕費の負担	63
7.	実績報告書における施設設備の維持管理状況の記載内容	64
8.	施設設備の不備に対する対応	64
9.	清掃業務の内容	65
10.	交際費の帳簿記録	66
11.	長期貸付金（奨学貸付金）に係る貸倒引当金及び回収業務	68
12.	退職給付引当金と引当預金の不足	70
13.	賞与引当金の計上の必要性	73
第3	公益財団法人 群馬県スポーツ協会	74

1.	法人の概要	74
2.	財務状況	79
3.	事業計画への金額記載	81
4.	アンケート結果の情報開示	81
5.	補助金の配分方法の公開（競技力向上対策費補助金）	82
6.	高額の報償費（競技力向上対策事業）	84
7.	プロパー職員の理事登用	85
8.	役員（理事）の役員会（理事会）への出席率	86
9.	評議員会の評議員の出席率	87
10.	県OB職員の採用過程の明確化	88
11.	資金（資産）の運用規程の創設	89
12.	指名入札する対象事業者	90
13.	指定管理に関する情報公開	91
14.	賞与引当金に関する社会保険料の未払計上	92
15.	備品台帳の整備	93
16.	使用していない工具器具備品（固定資産）及び備品（消耗品）	94
17.	固定資産台帳と現物との照合の証跡	95
18.	備品の貸与	95
19.	コインロッカー内現金の回収管理	97
20.	経常収益の区分経理	98
21.	退職給付引当金の計上基準	100
第4	一般財団法人 群馬県森林・緑整備基金	103
1.	法人の概要	103
2.	財務状況	106
3.	「分収森林」勘定の評価の定期的な・適時な見直しと台帳の整備	108
4.	分収林契約の解約の促進	109
5.	森林・緑整備基金事業の利用状況	110
6.	経営計画とモニタリング	114
7.	理事の構成	115
8.	評議員会欠席者の対応	115
9.	旅費に関する支出	116
10.	県OB職員の採用過程の明確化	117
11.	ペイオフ対策の必要性	118
12.	資金運用規程の見直し	119
13.	資金繰り表の作成	121

14.	退職給付引当資産の運用	121
15.	「分収森林」勘定に関する当期経常増減額の振替処理	122
16.	停止条件付き解約契約に関わる「分収森林」勘定の評価	123
17.	ゼロ評価で受け入れた「分収森林」勘定	124
18.	内部取引の相殺消去の未処理	125
19.	固定資産の計上基準	127
20.	固定資産の管理	127
21.	役員報酬の会計区分への配賦	128
22.	退職給付引当金の不足	129
23.	賞与引当金の設定	130
24.	理事報酬の支給方法	130
第5	公益財団法人 群馬県農業公社	131
1.	法人の概要	131
2.	財務状況	134
3.	運営方針の改訂の必要性	137
4.	収益目的事業（受託事業）	138
5.	農地と担い手の相互調整事業（体験農園事業）	140
6.	農業後継者育成基金事業（農業青年仲間づくり活動推進事業（共同プロジェクト活動費））の助成	141
7.	評議員会の決議	143
8.	資金運用の方針	144
9.	ペイオフ対策	146
10.	固定資産の貸借対照表及び減価償却費の区分経理への配賦計算	147
11.	固定資産の減価償却費の計算	148
12.	固定資産の現物管理及び台帳管理	149
13.	データのセキュリティ対策	150
14.	消費税の中間申告納付時の区分経理	151
第6	公益財団法人 群馬県蚕糸振興協会	152
1.	法人の概要	152
2.	財務状況	155
3.	富岡製糸場のホームページでの「日本絹の里」のリンク掲載	157
4.	シルクショップでの商品開発	158
5.	ぐんまちゃん家との連携	160
6.	余資運用	161

7.	ペイオフ対策	162
8.	コンプライアンスに関する体制整備	163
9.	情報管理	164
10.	群馬県立日本絹の里観覧料免除申請書	165
11.	指定管理に関する情報公開	167
12.	消耗品費に含まれる交際費等	168
13.	使用する会計ソフトと会計業務	170
14.	切手及びはがきの管理	171
<b>第7</b>	<b>公益社団法人 群馬県青果物生産出荷安定基金協会</b>	<b>173</b>
1.	法人の概要	173
2.	財務状況	176
3.	事務処理の管理体制	178
4.	預金口座の管理	181
5.	業務マニュアルの整備	181
6.	理事会への出席	182
7.	職員の雇用	183
8.	労働条件通知書の承認の押印	185
9.	旅費の実費精算	186
10.	ペイオフ対策の必要性	187
11.	生産者補給金の交付状況に見合った資金運用	188
12.	財務諸表の表示	189
13.	各種規程の内容の見直し	193
14.	助成金及び負担金に関する予算設定	197
<b>第8</b>	<b>公益財団法人 群馬県産業支援機構</b>	<b>199</b>
1.	法人の概要	199
2.	財務状況	204
3.	事業計画書及び事業報告書の見直し	207
4.	概算払の請求（群馬県産業支援機構事業支援費補助金）	210
5.	プロパー職員の理事登用	212
6.	役員（理事）の役員会（理事会）への出席率	213
7.	資金運用の方針	215
8.	各種規程の整備	218
9.	総勘定元帳の備え置きおよび保管	221
10.	消費税の計算	222

1 1. 上海事務所の社宅敷金 . . . . .	223
1 2. リース資産の計上基準 . . . . .	224
1 3. 人件費に関する勘定科目 . . . . .	225