

第7 公益社団法人 群馬県青果物生産出荷安定基金協会

担当部局：農政部

1. 法人の概要

(1) 基本情報

| | |
|--------|--|
| 法人の名称 | 公益社団法人 群馬県青果物生産出荷安定基金協会 |
| 所在地 | 群馬県前橋市亀里町 1310 番地 |
| 設立年月日 | 昭和 46 年 6 月 30 日（登記 昭和 46 年 8 月 21 日） |
| 代表者名 | 会長理事 亀井 勝男 |
| 資本金 | 31,610 千円 |
| 県の出資割合 | 47.5% |
| 事業内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 生産者補給資金の造成および管理 ・ 青果物価格が低落した場合の生産者補給金の交付 ・ 価格回復緊急出荷調整事業に関する事務 ・ 契約特定野菜等安定供給促進事業に関する事務 ・ 野菜生産出荷安定資金造成円滑化に関する事務 ・ そのほか、協会の目的を達成するために必要な事業 |

(2) 沿革

| | |
|------------------|---|
| 昭和 46 年 6 月 30 日 | 社団法人群馬県青果物生産出荷安定基金協会として設立 会員数 32（群馬県・農協県連 4・農協 27） 出資金 11,000 千円 事務所 前橋市大手町 2 丁目（経済連内） |
| 昭和 48 年度 | 市町村が会員として加入、生産者補給資金の一部を負担 会員数 53 出資金 14,100 千円 |
| 昭和 56 年 3 月 | 農協ビル（現 J Aビル（前橋市亀里町））に移転 |
| 昭和 58 年度 | 県単事業の青果物生産出荷安定事業に加え、国庫事業の特定野菜等供給産地育成価格差補給事業を導入、事業開始。以後、県単事業の青果物生産出荷安定事業との二本柱によって運営されている。 |
| 平成 26 年 4 月 1 日 | 公益社団法人群馬県青果物生産出荷安定基金協会 移行登記 |

(3) 設置の目的

青果物の市場価格が著しく低落した場合に生産者補給金、価格回復緊急出荷調整費用交付金の交付並びにあらかじめ締結した契約に基づきその確保を要する場合における交付金の交付等を行い、もって集団産地の育成と共同販売体制等の強化を図り、あわせて生産農家の経営の安定向上及び消費者への青果物の供給安定に資することを目的とする。

(4) 事業の概要

野菜は、天候等の影響を受けやすく、供給量によって価格が大きく変動している。この事業は、野菜の供給と価格の安定のため計画的な生産・出荷を推進するとともに、県内の野菜産地から市場に出荷した野菜の販売価格が著しく低下した場合に、あらかじめ国・県・市町村・全農・農協及び生産者が積み立てておいた資金を生産者に交付することにより、生産農家の経営安定と産地の育成、及び消費生活の安定を図るものである。

① 青果物生産出荷安定事業（県単事業）

・青果物安定事業

本県の特産的品目・産地として育成段階の品目を対象とし、設立時は2品目（にら・みょうが）・交付予約数量633トンで事業を開始。平成25年度末現在8品目13区分・交付数量1,406トンを対象に事業を実施した。

◎対象品目・・・みょうが・いちご・えだまめ・生うめ・ほしだいこん・ほうれんそう・夏ねぎ・春ねぎ

② 特定野菜等供給産地育成価格差補給事業（国庫補助事業）

・特定野菜事業

昭和58年度より8品目33区分・交付予約数8,846トンで事業を開始。平成25年度末現在10品目51区分・交付予約数量9,206トンを対象に事業を実施した。

◎対象品目・・・ごぼう・さやいんげん・しゅんぎく・スイートコーン・にら・ふき・えだまめ・ちんげんさい・ブロッコリー・やまのいも

・指定野菜事業

昭和60年度より事業を開始。平成25年度末現在5品目20区分・交付予約数量1,752トンを対象に事業を実施した。

◎対象品目・・・夏秋きゅうり・夏はくさい・トマト（夏秋トマト・冬春トマト（ミニトマト））・夏秋なす・春キャベツ

事業の特徴

- ・独立行政法人 農畜産業振興機構が担当している指定野菜価格安定対策事業及び契約指定野菜安定供給事業、協会が担当している前ページの事業間の連携・補完・総合化を図るとともに、各種各様の農業生産振興対策との調和、生産・消費ニーズの対応、事業の効率的運営を骨子として、県・市町村・農業団体・協会が一体となって、事業を推進している。
- ・全国的にみても市町村が会員となっている例は貴重で、わが町・わが村づくりの一環として当事業を位置づけ、積極的な制度の推進を図っている。

(5) 会員の状況

(単位：千円)

| | 群馬県 | 中央会 | 信連 | 全農群馬 県本部 | 全共連群 馬県本部 | 市町村 | 農協 | 計 |
|------|--------|-----|-------|-------------|--------------|-------|-------|--------|
| 会員数 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 26 | 15 | 46 |
| 出資金額 | 15,000 | 240 | 2,110 | 5,030 | 1,610 | 1,440 | 6,180 | 31,610 |

(6) 人員構成

| 区分 | | 一般 | プロパー | 県現職 | 県OB | 計 |
|----|-------|---------|--------|-------|-----|---------|
| 役員 | 会長理事 | 1 (1) | | | | 1 (1) |
| | 副会長理事 | 2 (2) | | | | 2 (2) |
| | 常務理事 | 1 | | | | 1 |
| | 理事 | 12 (12) | | 1 (1) | | 13 (13) |
| | 監事 | 3 (3) | | | | 3 (3) |
| 職員 | 事務局長 | | 1 | | | 1 |
| | 事務局次長 | | 2 (注1) | | | 2 (注1) |
| | 事務局員 | | 1 | | | 1 |
| 合計 | | 19 (18) | 4 | 1 (1) | | 24 (19) |

() 内の人数は、非常勤である。

(注1) 2名のうち1名は、全農群馬県本部園芸販売課長との兼務である。

2. 財務状況

(1) 貸借対照表

(単位：千円)

| | 平成 23 年度 | 平成 24 年度 | 平成 25 年度 | 備考 |
|------|----------|----------|----------|-----|
| 流動資産 | 543,164 | 548,078 | 482,374 | 注 1 |
| 固定資産 | 47,479 | 47,310 | 47,141 | 注 2 |
| 流動負債 | 539,544 | 543,680 | 477,683 | 注 3 |
| 固定負債 | 46,690 | 46,690 | 46,690 | 注 4 |
| 正味財産 | 4,408 | 5,017 | 5,141 | — |

備考 資産・負債の主な内訳（平成 25 年度決算）

○注 1 流動資産 現金預金 477,166 千円

○注 2 固定資産 出資金引当資産（特定財産）31,610千円

特別積立預金（その他固定資産）15,080千円

○注 3 流動負債 青果物生産者補給資金115,246千円

特定生産者補給資金293,849千円

指定生産者補給資金61,296千円

○注 4 固定負債 出資金31,610千円 特別積立金15,080千円

(2) 正味財産増減計算書

(単位：千円)

| | 平成 23 年度 | 平成 24 年度 | 平成 25 年度 | 備考 |
|-------------|----------|----------|----------|-----|
| 経常収益 | 740,089 | 674,429 | 784,504 | 注 1 |
| 経常費用 | 741,249 | 673,819 | 784,380 | 注 2 |
| 当期経常増減額 | △1,160 | 609 | 124 | — |
| 経常外収益 | 31,610 | 0 | 0 | — |
| 経常外費用 | 31,610 | 0 | 0 | — |
| 当期一般正味財産増減額 | △1,160 | 609 | 124 | — |

備考 経常収益・経常費用の主な内訳（平成 25 年度決算）

○注 1 経常収益

補給資金補助金42,926千円 円滑化事業185,607千円 補給資金戻入516,353千円

○注 2 経常費用

事業費288,663千円 補給資金返還11,394千円 補給資金繰入470,392千円

管理費13,930千円

(3) 群馬県の出資法人への関与状況

・公的支援（フロー）

| | 平成 23 年度 | 平成 24 年度 | 平成 25 年度 | 備考 |
|----------|----------|----------|----------|-----|
| 補助金（助成金） | 147,761 | 77,452 | 202,451 | 注 1 |
| 利子補給 | — | — | — | — |
| 税の減免 | — | — | — | — |
| その他（貸付金） | — | — | — | — |
| 合計 | 147,761 | 77,452 | 202,451 | — |
| （参考）委託料 | — | — | — | — |

備考 注 1 補助金の内訳（平成 25 年度決算）

○野菜生産出荷安定法等に基づく野菜価格安定対策事業のための資金造成（県負担分）を補助…200,681千円

・指定野菜生産出荷安定資金造成費補助（県負担分補助率 25%, 20%, 17.5%）
…185,607千円

・特定野菜等生産出荷安定資金造成費補助（県負担分補助率 1/3, 1/4）…10,101千円

・群馬県青果物生産出荷安定資金造成費補助（県負担分補助率 55%）…4,973千円

○価格差補給事業推進費補助（補助率 1/2 以内）…1,770千円

・公的支援（ストック）

| | 平成 23 年度 | 平成 24 年度 | 平成 25 年度 | 備考 |
|---------------|----------|----------|----------|----|
| 損失補償契約に係る債務残高 | — | — | — | — |
| 貸付金残高 | — | — | — | — |
| 出資金 | 15,000 | 15,000 | 15,000 | — |
| 合計 | 15,000 | 15,000 | 15,000 | — |

【事業活動】

3. 事務処理の管理体制

青果物生産出荷安定事業及び特定野菜等供給産地育成価格差補給事業において、補給金の主な事務処理の流れは、以下のとおりである。

- (1) 生産物の出荷が行われる。
- (2) 生産物の出荷期間終了後、群馬県青果物生産出荷安定基金協会は、平均販売価格を算定し、関係会員等に価格を通知する。価格の算定は、出荷期間終了後5日程度で行い、関係会員等への価格の通知は、出荷期間終了後7～8日程度で行われている。価格の通知は、補給金が発生するかどうかにかかわらず、関係会員等へ通知する。
- (3) 平均販売価格が補給金の発生する価格に該当した場合において、関係会員等は、補給金の交付を受けたいときには、補給金の交付申請書を作成し、群馬県青果物生産出荷安定基金協会に提出する。交付申請書の提出期限は、価格の通知を受けてから、10日又は14日となっている。
- (4) 群馬県青果物生産出荷安定基金協会は、交付申請書に基づき、補給金を関係会員等に交付する。補給金は、出荷期間終了後、2か月程度で交付されている。
- (5) 関係会員等は、群馬県青果物生産出荷安定基金協会から受け取った補給金を生産者に配分した場合には、遅滞なく交付報告書を作成し、群馬県青果物生産出荷安定基金協会に提出する。

(1) 提出書類の不備（記載もれ）

青果物生産出荷安定事業及び特定野菜等供給産地育成価格差補給事業において、会員又は共同出荷組織等は、申請時に交付申請書を、報告時に交付報告書を作成し提出することとなっている。

(参考) 青果物生産出荷安定事業 業務方法書

(補給金の交付申請)

第16条 会員は、補給金の交付を受けようとするときは、前条の通知を受けた日から2週間以内に生産者補給金交付申請書(別記様式第3号)を協会に提出するものとする。

(報告及び調査)

第19条 会員は、第17条第2項に基づいて補給金を生産者に配分したときは遅滞なくその結果を別記様式第4号により報告しなければならない。

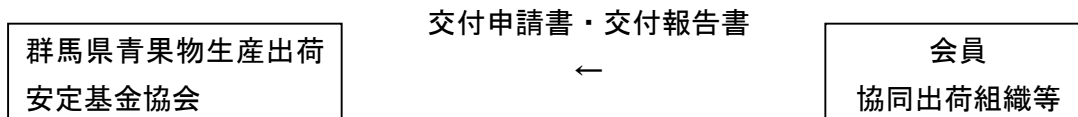
(参考) 特定野菜等供給産地育成価格差補給事業 業務方法書

(価格差補給交付等の交付申請)

第17条 共同出荷組織等は、価格差補給交付金等の交付を受けようとするときは、前条の通知を受けた日から10日以内に、別記様式第3号の交付申請書により申請するものとする。

(補給金の交付)

2. 共同出荷組織は、補給金の交付を終了したときは、遅滞なく別記様式第4号の報告書によりその交付の結果を協会に報告しなければならない。



群馬県青果物生産出荷安定基金協会に提出された各書類を閲覧したところ、以下のような不備（記載もれ）があった。

- ・「生産者補給金交付申請書」において、作成日付の記載がない。
 - ・「生産者補給金交付報告書」において、生産者に対する補給金交付済額の記載がない。
 - ・「特定野菜等価格差補給交付金等交付申請書」において、作成日付の記載がない。
- また、出荷委託者別補給金額の記載がない。
- ・「補給金交付報告書」において、生産者に対する補給金交付済額の記載がない。

申請書及び報告書は、申請及び報告時において会員又は共同出荷組織等から群馬県青果物生産出荷安定基金協会に提出されているものであり、申請書及び報告書の記載内容は、群馬県青果物生産出荷安定基金協会が申請及び報告時に確認すべき情報である。また、作成日付は、申請及び報告した日を確定する上で重要な情報である。

書類の記載もれがあった場合には、書類の提出先に対して記載するように適宜指導することが必要である。書類の記載内容に確認する必要がない項目がある場合には、書類から当該項目を削除すべきであると考ええる。

【意見 72(1)】

交付申請書及び交付報告書を閲覧したところ、作成日付や金額等の記載がないものがあった。

申請書及び報告書は、申請及び報告時において会員又は共同出荷組織等から協会に提出され、その記載内容は、群馬県青果物生産出荷安定基金協会が申請及び報告時に確認すべき情報である。また、作成日付は、申請及び報告した日を確定する上で重要な情報である。

書類の記載もれがあった場合には、書類の提出先に対して記載するように適宜指導することが必要である。書類の記載内容に確認する必要がない項目がある場合には、書類から当該項目を削除すべきであると考ええる。また、書類に日付の記載がない場合には、協会での日付の受領印で代替することも一案であると考ええる。

(2) 価格決定通知の報告遅れ

群馬県青果物生産出荷安定基金協会は、対象品目及び月（旬）ごとに当該対象出荷期間終了後、平均販売価格を算定し、その結果を関係会員等に通知しなければならない。

補給金が発生したかどうかを各関係会員等に知らせるための必要な手続となっている。

(参考) 青果物生産出荷安定事業 業務方法書

(平均販売価格の通知)

第 15 条 協会は、対象品目及び月(旬)ごとに当該対象出荷期間終了後遅滞なく、平均販売価格を算定し、その結果を関係会員に通知しなければならない。

(参考) 特定野菜等供給産地育成価格差補給事業 業務方法書

(旬別平均販売価額の通知)

第 16 条 協会は、業務区分ごとに当該対象出荷期間の終了後遅滞なく、対象特定野菜等の出荷数量、旬別平均販売価額及び価格差補給交付金等を算定し、その結果を関係共同出荷組織等、関係市町村、全農群馬県本部及び群馬県知事に通知しなければならない。

(事例) 価格の報告遅れ

平成 25 年度のいちご I (4 月) の青果物生産出荷安定事業に係る平均販売価格等の通知に関して、5 月に平均価格が決定したにもかかわらず、処理漏れがあり、1 か月遅れて 6 月に報告を行った事例があった。本来であれば、当該報告は 6 月でなく、5 月に報告すべきであった。

平成 25 年度のふき (4 月) の特定野菜等供給産地育成価格差補給事業に係る旬別平均販売価格等の通知に関して、5 月に平均価格が決定したにもかかわらず、処理漏れがあり、1 か月遅れて 6 月に報告を行った事例があった。本来であれば、当該報告は 6 月でなく、5 月に報告すべきであった。

価格決定通知が遅れてしまった原因には、担当者の入替が 4 月にあり、業務マニュアルのないまま人員の交代が行われてしまったため、新しい担当者は、補給金の交付が発生しない場合にも価格決定通知を出さなければならないことを知らなかったことにある。

今後は人員の交代時に、適切な事務の引き継ぎが迅速に行えるように、事務処理のマニュアル等を整備することが必要であると考えます。

【意見 72(2)】

販売価格等の通知に関して、1 か月遅れて報告を行った事例があった。このような事務処理の不備は、3 名という少人数の事務処理体制において、人員の交代があり十分な引き継ぎがなされないために発生したものである。

今後は人員の交代時に、適切な事務の引き継ぎが迅速に行えるように、事務処理のマニュアル等を整備することが必要であると考えます。また、事務処理のチェックリスト等を作成し、毎月事務処理漏れがないかどうかをチェックすることも有効な手段であると思われる。

4. 預金口座の管理

群馬県青果物生産出荷安定基金協会には銀行口座が3つあるが、会計システムにおいて口座ごとの残高管理が行われていない。会計システムにおいて月次試算表の普通預金勘定は、各口座の預金残高の合計額で作成されており、銀行口座の残高（通帳等）と会計上の普通預金勘定の残高を口座ごとに照合することができない。

また、銀行口座の残高チェックは、入力担当者のみが行っている。口座の残高管理は、担当者任せになっているため、振込が正しく行われているかを確認する体制が整備されていない。

（事例）銀行振込の振込先誤り

事務担当者は、補給金の交付金額が確定後、各農業協同組合に対して補給金を銀行振込にて送金している。

平成25年8月の農業協同組合への銀行振込において、本来送金すべきでない農業協同組合に補給金を送金してしまった事例があった。なお、誤って送金された補給金は、後日当該農業協同組合から全額返金を受けている。

【意見 73】

口座ごとの預金残高のチェックを容易にするために、口座ごとに補助コードを設けるとともに、担当者による預金残高の確認だけでなく、第三者による預金残高の確認を行うべきであると考えます。

また、平成25年8月に、銀行振込の振込先誤りが発生している。その時、振込口座先を確認したのは、担当者のみであった。仮に、別の担当者が再度確認していれば、振込先の誤りは防止できたかもしれない。担当者だけでなく、別の担当者が再度確認するというダブルチェック体制を整備すべきであると考えます。

3名という少人数の事務処理体制において、すべての事務手続に関してダブルチェック体制を整備することは困難であると思われるが、事務処理の中でも金銭的なものについては重要性が高く、厳重な管理が求められることに留意する必要がある。

また、事務処理のチェックリスト等を作成し、毎月事務処理漏れがないかどうかをチェックすることも有効な手段であると思われる。

【組織】

5. 業務マニュアルの整備

平成26年9月8日現在、事務局長、事務局次長2名（1名は兼務）、事務局員の4名体制となっているが、常勤の3名のうち2名は平成26年4月1日付で採用された嘱託であり、1名は平成25年4月1日付で採用された出向者となっている。

なお、前任者と現在の事務局次長との職務期間が1年間重なっている以外は、重複期

間がなく、十分な引き継ぎ期間の確保がなされているとは言い難い。

また、前任者の職務期間も各 4 年間となっており、短い期間での交代が繰り返されているように見受けられる。

<前任者の職務期間等>

| 役職名 | 職務期間 | 職務年数 |
|-------|-------------------------|------|
| 事務局長 | 平成 22 年 4 月～平成 26 年 3 月 | 4 年 |
| 事務局次長 | 平成 21 年 4 月～平成 25 年 3 月 | 4 年 |
| 事務局員 | 平成 22 年 3 月～平成 26 年 3 月 | 4 年 |

【意見 74】

現在の組織体制は、長期の職務経験のある職員が不在で、全員 1 年半足らずのキャリアしかない状態となっている。また、前任者との職務期間の重複も短いことから、業務内容や会計処理に関する十分な引き継ぎがなされていないおそれがある。

予算面の制約や少人数での組織運営では無理もない面もあるが、職員の長期雇用制度を導入して人員体制の安定化を図るか、あるいはマニュアル等を整備するなど十分な引き継ぎを図ることが必要である。

6. 理事会への出席

理事会は、法人の業務執行の決定、理事の職務執行の監督、代表理事・業務執行理事の選定・解職のほか、規則の制定・改廃や法人のガバナンスを担う中心的重要な機関であり、すべての理事で組織される。

群馬県青果物生産出荷安定基金協会の理事会についての定めは、規約第 19 条～第 21 条に定められている。理事会は必要に応じ開催するほか、理事総数の 3 分の 1 以上又は監事の請求があったとき会長が招集するものとされている。

実際には、年に 2 回開催されており、その他必要に応じて書面決議が行われている。

平成 23 年度～平成 25 年度（毎年 2 回開催）の理事会の出席状況は、以下のとおりである。

| | H23. 6. 16 | H24. 3. 19 | H24. 6. 13 | H25. 3. 19 | H25. 6. 14 | H26. 3. 17 |
|--------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 理事の人数 | 17 名 | 17 名 | 17 名 | 17 名 | 17 名 | 17 名 |
| 出席者の人数 | 13 名 | 10 名 | 11 名 | 9 名 | 11 名 | 13 名 |
| 出席率 | 76% | 59% | 65% | 53% | 65% | 71% |

この 6 回の理事会のうち、すべて欠席している理事が 1 名、また群馬県農政部長は途中で人は交代しているものすべて欠席である。また、2 名いる副会長の出席率は 33% と 17% と他の理事よりも低くなっており、副会長が 2 名とも欠席している理事会が 6 回中 3 回となっている。副会長は、会長がやむを得ず業務を遂行することが出来ない場

合には、会長に代わって業務を遂行する立場であるにも関わらず、2人ともに欠席している現状ではその役割を果たすことが出来ない。

(注)：平成26年度より、群馬県農政部長ではなく、群馬県農政部蚕糸園芸課長が理事に就任しており、理事会へも出席している。

上記定義に記載したとおり、理事会は公益社団法人にとって重要な機関であり、有効に機能する必要がある。そのため理事は理事会に出席し、積極的に意見を述べることにより理事会はその機能を果たすことになる。

理事会に出席しない理事がいることにより、活発な議論が出来ず理事会として求められている機能を果たせないだけでなく法人の業務執行等の理事に求められている任務を十分に果たせない恐れがある。

【意見 75】

理事会は原則として毎年2回開催されているが、理事会を欠席する理事に偏りがある。出席率の低い理事は、多忙により欠席せざるを得ないこともあろうが、理事会は理事が出席して議論に参加することが重要であることから、理事である以上は理事会に出席すべきである。

特に、副会長という理事会の要職にある者が、他の理事よりも出席率が低く、2人とも欠席する状況が多い現状は、副会長が機能していないことになる。理事会への出席率を高める施策が必要であり、理事会に出席することが困難であれば、出席できる理事を副会長に選任することが望ましい。

【人事】

7. 職員の雇用

(1) 職員の雇用に関する決議

平成26年4月1日に職員を2名採用しており、それに関する決議が平成26年3月25日に起案され、3月27日に常務理事が決裁をしている。

庶務規程別表第1には、常務理事及び事務局長の専決事項が規定されているが、職員の雇用に関する事項については、常務理事の専決事項とされていない。したがって、この場合、原則どおりに会長による決裁が必要と考えられるが、当該起案には常務理事の承認印はあるものの、会長の承認印は押印されていなかった。

なお、過年度の雇用に関する決裁についても、すべて常務理事が決裁を行っていた。これは、会長は非常勤であり毎日出勤しないため、常勤の常務理事が実際には決裁を行っているとのことである。

決裁とは、権限を持っている上位者が、部下の提案した案の可否を決めることであり、決裁が正しく行われなければ、当該組織にとって望ましくない意思決定がなされる恐れがある。あるいは、本来の決裁権限者以外の者が決裁を行っていても、特に問題がな

いのであれば、決裁権限者と実際の実務の実態が合致していないということになる。実務上、会長による決裁が困難であり、常務理事が決裁を行うことにより、組織として特段問題がないのであれば、規程を改訂し、規程を実務に合致させること（常務理事の決裁にすること）も考えられる。また、3名という少数の事務体制においては、1人の人員の採用はきわめて重要性が高いと考えられるため、雇用に関する決裁を理事会で実施することも一案である。

【指摘事項 20(1)】

職員の雇用に関する決議は、会長の決裁事項であるが、会長による決裁が行われていない。これは、庶務規程に違反しており、規程に従った適切な決裁が行われるべきである。

なお、過年度の雇用に関する決裁についても、すべて常務理事が決裁を行っていた。これは、会長は非常勤であるため、常勤の常務理事が実際には決裁を行っているとのことである。実務上、常務理事が決裁を行っており、組織としてその運用で特段問題がないのであれば、規程を改訂し、規程を実務に合致させること（常務理事の決裁にすること）も考えられる。また、3名という少数の事務体制においては、1人の人員の採用はきわめて重要性が高いと考えられるため、雇用に関する決裁を理事会で実施することも一案である。

(2) 選考理由の明確化

群馬県青果物生産出荷安定基金協会では、平成26年4月1日に事務局長と臨時職員の2名を採用した。その際職員の雇用についての伺い書に、臨時職員は履歴書が添付されていたが、事務局長は履歴書が添付されていなかった。履歴書が添付されていない経緯や採用基準等について質問したが、事務局次長は職員の採用に関与しておらず、当時の事務局長は退職しており、特に文書も残っていないため、詳細を把握することは出来なかった。

採用に際して、伺い書に履歴書が添付されていない場合には、事務局長をどのような基準で選んだのか分からず、決裁の判断を的確に行うことが出来ないと考えられる。

一般的に、職員の選考にあたっては、選考した理由について適切性、客観性、透明性を確保することが必要であり、どのような理由でその人材を採用したかを明確にしておかなければならない。

また、組織において一度採用した者は、雇用契約期間は雇用し続ける義務があることから、選考基準を明確にしておくことは、極めて重要である。

特に群馬県青果物生産出荷安定基金協会は、3名という少数の事務体制であり、1人の人員の採用は事務体制全体に大きな影響を与える。どのような基準で選考したか、人材の選考過程を明確にしておくことは、職員と組織との間で何等かのトラブルが発生した場合や今後の職員の採用においても重要である。

したがって、職員の選考にあたっては、どのような基準で採用するかについて採用を実施する前に明らかにし、その基準に基づいて実際の採用が実施されたことが分かるように文書化しておく必要がある。

【指摘事項 20(2)】

平成 26 年 4 月 1 日に事務局長と臨時職員の 2 名を採用した。その際、職員の雇用についての伺い書に、臨時職員は、履歴書が添付されていたが、事務局長は履歴書が添付されていなかった。

採用に際して、伺い書に履歴書が添付されていない場合には、事務局長をどのような基準で選んだのか分からず、決裁の判断を的確に行うことが出来ないと考えられる。

一般的に、職員の選考にあたっては、選考した理由について適切性、客観性、透明性を確保することが必要であり、どのような理由でその人材を採用したかを明確にしておかなければならない。したがって、職員の選考にあたっては、どのような基準で採用するかについて採用を実施する前に明らかにし、その基準に基づいて実際の採用が実施されたことが分かるように文書化しておく必要がある。

8. 労働条件通知書の承認の押印

平成 26 年 4 月 1 日付にて採用される「職員の雇用について」の伺いが平成 26 年 3 月 25 日に起案され、3 月 27 日に決裁されている。これに添付されている労働条件通知書は、平成 26 年 3 月 31 日付にて本人と所属長（事務局長）の押印があるが、当該押印は平成 26 年 3 月 31 日にて退任した前任の所属長ではなく、平成 26 年 4 月 1 日付にて新任した所属長であった。

これは、前任の所属長が退任した後で承認印が押印されていないことが分かったことから、後任の所属長が確認し押印を行ったためである。

押印の意義として、部下の行った行為を把握するとともに決裁を行った責任者を明確化することにある。

平成 26 年 4 月 1 日付で採用された職員の採用に関する伺いは、前任の所属長が行っており、当該職員の採用についての責任は前任の所属長にあることから、前任の所属長が押印すべきである。

【指摘事項 21】

平成 26 年 4 月 1 日付にて採用となった職員に関する採用の決裁承認の押印が、平成 26 年 4 月 1 日付で新任した所属長の押印となっていた。

押印の意義として、部下の行った行為を把握するとともに決裁を行った責任者を明確化することにある。

平成 26 年 4 月 1 日付で採用した職員の採用に関する伺いは、平成 26 年 3 月 31 日付で退任した前任の所属長が行っており、当該職員の採用に関する責任は前任の所属長にあることから、前任の所属長が押印すべきである。

9. 旅費の実費精算

公益社団法人群馬県青果物生産出荷安定基金協会旅費規程により、役職員が会務のため出張した場合には、この規程の定めるところにより旅費を支給するとされている。旅費は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当および宿泊料とし、別表により金額が定められている。なお、別表は以下のとおりである。

| 区 分 | 役職員 | |
|-------------|-----------|----------|
| | 県外 | 県内 |
| 航空賃 | 会が認めた実費支給 | |
| 船賃 | 1 等 | |
| 鉄道賃 | 普通車 | 普通車 |
| 車賃（1km あたり） | 17 円 | 17 円 |
| 日当 | 2,500 円 | — |
| 宿泊料 | 12,000 円 | 12,000 円 |
| 備考 | | |

旅費制度は、本来旅行に要した費用の「実費弁償」である。しかし、旅費計算や証拠資料の提出などの業務を効率化する観点から、旅費を「定額支給」により支給している。ただし、この定額支給は、標準的な実費額を基礎として計算された定額を支給する方式であるため、実際の費用と定額支給額に乖離が生じるという課題がある。実際の費用が定額支給額よりも少ない場合には、その差額が実質的には給与に該当すると思われる。

当法人では、宿泊料は 12,000 円の「定額支給」となっており、精算に際し領収書の提出は不要となっている。

平成 25 年度では、5 月に東京で開催された 1 泊 2 日の研修があり、それに参加した職員に対して、宿泊料 12,000 円と日当が 2 日分 2,500 円×2=5,000 円支給されている。

【意見 76】

平成 25 年 5 月に 1 泊 2 日で東京での研修に参加した職員に対して、宿泊料が 1 日当たり 12,000 円の定額で支給されているが、東京は 1 泊 12,000 円以下で宿泊できるホテルも多く、実際の宿泊代と定額支給額に乖離が生じている可能性がある。

群馬県青果物生産出荷安定基金では、旅費計算や証拠資料の提出などの業務を効率化する観点から、旅費を「定額支給」により支給しているが、旅費制度は、本来旅行に要した費用の「実費弁償」である。

よって、定額制により、実費以上に支給することは望ましくなく、経費削減の観点からも、実費精算とすることが望ましい。宿泊代以外必要経費も含めて定額制で実施するのであれば、宿泊代以外の経費がどの程度発生しているのかを明確にしておく必要がある。

【資金運用】

10. ペイオフ対策の必要性

預金保険制度

「預金保険制度」は、万が一金融機関が破たんした場合に、預金者等の保護や資金決済の履行の確保を図ることによって、信用秩序を維持することを目的としている。

預金保険の対象金融機関は、下記の金融機関である。

- ・ 銀行（日本国内にあるもの）
- ・ 信用金庫
- ・ 信金中央金庫
- ・ 信用組合
- ・ 全国信用協同組合連合会
- ・ 労働金庫
- ・ 労働金庫連合会
- ・ 株式会社ゆうちょ銀行

預金等の保護の範囲は決済性預金（全額保護）、一般預金（合算して元本 10,000 千円までとその利息）、であり、外貨預金等は預金保護の対象外である。

ペイオフとは、狭い意味では、万が一金融機関が破たんした場合に、預金者に保険金を預金保険機構から直接支払う方式のことであり、広い意味では、平成 8 年 6 月から講じられてきた預金等全額保護の特例措置が終了することを、「ペイオフ解禁」と呼ぶこともある。上記のように銀行等に預けた一般預金について保護されるのは、合算して元本 10,000 千円とその利息までとなっている。

群馬県青果物生産出荷安定基金協会は、平成 26 年 3 月 31 日現在において群馬銀行に普通預金 6,458 千円及び J A 前橋市に普通預金 42,707 千円、定期預金 428,000 千円を預けているが、ペイオフ対策はされていない。

【意見 77】

ペイオフ解禁となっているため銀行の一般預金について合算して元本 10,000 千円とその利息までしか保護されない。

平成 26 年 3 月末において群馬県青果物生産出荷安定基金協会では、普通預金 42,407 千円、定期預金 428,000 千円を預けているが、銀行等が破たんした場合には、10,000 千円以上の預金が不払いとなる。

一方で、定期預金などは預け入れる金額により利率が変更になる。

したがって、金融機関の信用リスクと預入利率の双方を考慮し、必要があれば複数の銀行に預金を分散するなり、決済用預金に変更するなりのペイオフ対策を行うべきである。

また、預金管理の担当者が変更になっても、引き続き適切なペイオフ対策が行えるようペイオフ対策の基準を設けるべきである。

11. 生産者補給金の交付状況に見合った資金運用

群馬県青果物生産出荷安定基金協会は野菜価格安定事業（青果物生産出荷安定事業等）として、国・県・生産者等から資金を預かり（資金の造成）、野菜価格の変動に備えて交付までの間、当該資金を管理・運用している。

これらの資金は、対象野菜の平均販売価格が保証基準額を下回った場合に、生産者に対して生産者補給金として交付される。

現状各事業で造成された資金については、主に定期預金で運用しており、その金額は平成 26 年 3 月末現在で 428,000 千円である。定期預金の現金預金に占める割合は約 9 割となっており、この割合は過去 5 年間ほぼ変わっていない。

なお、定期預金の預け期間は 3 年であり、利率は 0.06%となっている。

<過去 5 年間の現金預金残高の内訳（単位：千円）>

| 年度 | 平成 21 年度 | 平成 22 年度 | 平成 23 年度 | 平成 24 年度 | 平成 25 年度 |
|------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 普通預金 | 38,250 | 72,969 | 59,656 | 62,160 | 49,166 |
| 定期預金 | 478,000 | 478,000 | 478,000 | 478,000 | 428,000 |
| 合計 | 516,250 | 550,969 | 537,656 | 540,160 | 477,166 |

また、過去 5 年間の資金の造成、生産者補給金の交付状況等は下記のとおりである。造成資金の繰越額に対する生産者補給金の交付額の割合（使用割合）は、最も高かった時でも約 2 割となっており、必ずしも造成資金の全額が使用されるわけではない。

むしろ、造成資金のうち一定金額は、長期間にわたり継続的に運用されているのが実態である。

（単位：千円）

| 年度 | 平成 21 年度 | 平成 22 年度 | 平成 23 年度 | 平成 24 年度 | 平成 25 年度 |
|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 既造成額 （繰越） | 559,133 | 511,027 | 540,111 | 531,286 | 516,353 |
| 造成額 | 66,321 | 106,931 | 53,809 | 73,511 | 68,490 |
| 返還額 | 13,379 | 3,719 | 16,350 | 9,767 | 11,394 |
| 補給交付額 | 101,047 | 74,126 | 46,284 | 78,677 | 103,056 |
| 既造成額 （残高） | 511,027 | 540,111 | 531,286 | 516,353 | 470,392 |
| 使用割合 | 18.07% | 14.50% | 8.56% | 14.80% | 19.95% |

注：記載金額は千円未満を切り捨て表示しております。

※ 使用割合＝補給交付額÷既造成額（繰越）

毎年の造成額と補給交付額の関係から考察すると、使用されない（補給交付されない）造成額も一定金額あり、当該一定金額の一部については、より長期の視点からの運用等も可能と考えられる。

長期的な運用を行うことにより、現在の運用利回りよりも高い利回りを獲得することが可能となる。

群馬県青果物生産出荷安定基金協会の定款にも下記の記載があり、理事会の承認を得れば預金以外の運用も可能となっている。

第5章 資産および会計（資産の管理）第33条

協会の資産は、預金その他もっとも確実かつ有利な方法をもって管理する。ただし、預金以外の管理の方法については、理事会において決める。

急な資金需要に対しては、国債などの売買市場がある債券等の運用であれば、容易に換金は可能である。

【意見 78】

造成資金 470,392 千円（平成 26 年 3 月末現在）は、主に預入期間 3 年の定期預金（428,000 千円）で運用している。

一方で、造成資金の使用状況（補給交付額）は、最も高かった時でも約 2 割（平成 25 年度で 103,056 千円）となっており、必ずしも造成資金の全額が使用されるわけではない。

現状は、定期預金（0.06%）で運用されているが、上記のような両者の関係から考察して、より長期の視点からの運用等も可能と考えられ、それにより現在の利回りよりも高い利回りを獲得することが可能となる。

群馬県青果物生産出荷安定基金の定款においても、理事会の承認を得れば預金以外でも運用は可能である。

よって、資金の流動性（動き）・資金の使用状況に応じた資金運用を検討すべきである。例えば、造成資金のうち一部については預入期間 1 年の定期預金、一部については償還期間 3 年の国債、一部については償還期間 5 年の国債といった運用形態（定期預金、国債・県債）及び運用年数（短期・長期）を考慮したポートフォリオとすることも考えられる。

【会計】

12. 財務諸表の表示

補助金等に関する会計処理方法

群馬県青果物生産出荷安定基金協会に対して、国又は地方公共団体等から補助金等の交付業務を代行してもらうことを目的として補助金や助成金（以下：補助金等）が支払われている。

群馬県青果物生産出荷安定基金協会では、当該補助金等を正味財産増減計算書の「一般正味財産増減の部」の「経常収益の部」に収益として計上するとともに、当該補助金等の前期末残高を「補給資金戻入」として計上されている。

また、当該補助金等の生産者への給付額、協会の管理費用を同計算書の「一般正味財産増減の部」の「経常費用の部」に計上するとともに、当該補助金等の当期末残高を「一般正味財産増減の部」の「経常費用の部」に繰入計上（準備資金として流動負債の部に計上）している。

現状の群馬県青果物生産出荷安定基金協会の仕訳は下記のとおりである。

| | | | |
|--------------------------------------|-------|----------------------------------|-------|
| A. 補助金等を国又は地方公共団体等から補助金を受け取った場合 | | | |
| (借方) 現金預金 (流動資産) | × × × | (貸方) 生産者補給資金 (流動負債) | × × × |
| B. 当該補助金の前期末残高 | | | |
| (借方) 生産者補給資金 (流動負債) | × × × | (貸方) 補給資金戻入 (一般正味財産増減の部—経常収益) | × × × |
| C. 補助金等の生産者への給付及び協会の管理費用の支出 | | | |
| (借方) 事業費あるいは管理費 (一般正味財産増減の部—経常費用) | × × × | (貸方) 現金預金 (流動資産) | × × × |
| (借方) 生産者補給資金 (流動負債) | × × × | (貸方) 補給資金戻入 (一般正味財産増減の部—経常収益) | × × × |
| D. 当該補助金の当期末残高 | | | |
| (借方) 補給資金繰入 (一般正味財産増減の部—経常費用) | × × × | (貸方) 生産者補給資金 (流動負債) | × × × |

法人が受け入れる補助金等の会計処理について、公益法人会計基準注解（注 13）では以下のように規定されている。

「法人が国又は地方公共団体等から補助金等を受け入れた場合、原則として、その受入額を受取補助金等として指定正味財産増減の部に記載し、補助金等の目的たる支出が行われるのに応じて当該金額を指定正味財産から一般正味財産に振り替えるものとする。

なお、当該事業年度末までに目的たる支出を行うことが予定されている補助金等を受け入れた場合には、その受入額を受取補助金等として一般正味財産増減の部に記載することができる。」

上記のように公益法人会計基準の注解 13 では、補助金等を受け入れた場合、原則的な処理として、正味財産増減計算書の「指定正味財産増減の部」にいったん記載し、目的たる支出があった際には、指定正味財産から一般正味財産へ振替処理を行う（指定解除）という二段階の会計処理を要求している。

これは、補助金等は用途が特定された収入（資産）であり、法人の裁量により自由に支出が行える一般正味財産とは性格を異にするため、その明確な区別と、特定の目的たる支出の際は、「指定」という束縛の解除を会計処理上で残すことによって法人の公益的な活動による収入と支出のプロセスを残すしくみとなっているからである。

公益法人会計基準注解 13 に従うと会計処理は下記のとおりとなる。

| | | | |
|----------------------------------|-------|----------------------------------|-------|
| A. 補助金等を国又は地方公共団体等から補助金を受け取った場合 | | | |
| (借方) 現金預金 (特定資産) | × × × | (貸方) 受取補助金等 (指定正味財産増減の部) | × × × |
| B. 事業費を支出した場合 | | | |
| (借方) 事業費 (一般正味財産増減の部—経常費用) | × × × | (貸方) 現金預金 (特定資産) | × × × |
| C. 指定正味財産の部から一般正味財産の部への振替（解除処理） | | | |
| (借方) 一般正味財産への振替額 (指定正味財産増減の部) | × × × | (貸方) 受取補助金等 (一般正味財産増減の部—経常収益) | × × × |

正味財産増減計算書の一般正味財産増減の部において、当期分の補助金、助成金等の受入や給付の他に前期末残高の準備資金の戻入れや当期末残高の繰入れが経常損益の項目に計上される場合、収益・費用とともに法人の実際の事業規模とかい離した表示となる傾向がある。

それに対して、公益法人会計基準の注解の原則的処理による場合では、支出した補助金等は、事業費として経常費用に計上されると同時に、同額が正味財産増減計算書の経常収益に「指定正味財産からの振替」として表示されるため、実際の事業規模を損益計算に反映することができる。

また、当期中に国や地方公共団体等から受け入れた補助金等は正味財産増減計算書の「指定正味財産増減の部」で明らかになり、準備資金としての保有資産残高は貸借対照表の「指定正味財産」上で表示されるという構造になる。

このように、原則的な会計処理による表示方法では、補助金等の資金の動きと準備資金としての保有残高が財務諸表に反映でき、読み手となる第三者にとっても理解しやすい形式であると考えられる。

他県の事例を挙げると、群馬県以外の野菜等の価格安定法人（公益（社団、財団）法人、一般（社団、財団）法人）のうち、決算数値等の広告（電子公告）により会計処理方法が確認できた法人は 28 県である。

そのうち、公益法人会計基準の注解における原則的な処理を採用している法人は 18

県であった。

一方、公益法人会計基準の注解の但し書き（負債の部に計上）による処理を採用していると思われる法人は 28 県のうち 10 県である。

その 10 県のうち、正味財産増減計算書を電子公告している法人（貸借対照表のみ公開している法人を除いた場合）については、補助金等を負債で受入れ処理を行うが、留保する準備資金の前期末残高を経常収益に戻入れると同時に当期末残高を経常費用に繰入れ処理をしていると判断できる法人は 4 県（宮城、千葉、石川、三重県）であった。

なお、「指定正味財産」という資産区分を設定したり、その指定の解除を行うなどの一連の会計処理は企業会計には見られない非営利法人固有の考え方に基づくものであるため、こうした会計処理を実際にシステム上で行う必要が生じた際は、公益法人会計に準拠した会計ソフトを使用することが必要であると考えられる。

ソフトウェアの資産計上区分

貸借対照表及び財産目録の「その他固定資産」また、財務諸表の注記の「4. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」において、“青果物価格安定事業システム”が「事務機」（経理規程の別記様式第 3 号におけるひな形及び総勘定元帳では「事務器」という勘定科目で表示されている。

平成 12 年 4 月の税制改正によりソフトウェアを購入（あるは制作）した場合は、無形固定資産の「ソフトウェア」という勘定科目で処理することとなっている。

「事務機」では、パソコンなどのハードウェア（器具備品）を読み手に連想させ、通常、ソフトウェアであることが判断できないため、「ソフトウェア」という勘定科目で表示することが必要である。

【意見 79】

補助金等に関する会計処理方法

群馬県青果物生産出荷安定基金協会では、正味財産増減計算書の「一般正味財産増減の部」には、補助金、助成金の受入額や給付額のほかに、将来の価格補給金を交付するための準備資金について前期末残高を「補給資金戻入」として全額を経常収益の部に計上し、当期末残高を「補給資金繰入」として全額を経常費用として計上しており、収益・費用とともに法人の実際の事業規模とかい離した過大な表示となっている。

群馬県青果物生産出荷安定基金協会が受け入れる補助金等の会計処理について、公益法人会計基準の注解 13 では、一部の例外規定を除き、原則的な処理として、正味財産増減計算書の「指定正味財産増減の部」にいったん記載し、目的たる支出があった際には、指定正味財産から一般正味財産へ振替処理を行う（指定解除）という二段階の会計処理を要求している。

他県の事例を挙げると、群馬県以外の野菜等の価格安定法人で、決算数値等の電子

広告により会計処理方法が確認できた法人 28 県のうち、公益法人会計基準の注解における原則的な処理を採用している法人は 18 県であった。

公益法人会計基準の注解の原則的処理による場合では、支出した補助金等は、事業費として経常費用に計上されると同時に、同額が正味財産増減計算書の経常収益に「指定正味財産からの振替」として表示されるため、実際の事業規模を損益計算に反映することができ、読み手となる第三者にとっても理解しやすい形式であると考えられるため、原則的処理の採用及び表示が本来は望ましいと考える。

なお、「指定正味財産」という資産区分を設定し、その指定の解除を行うなどの一連の会計処理は企業会計には見られない、非営利法人固有の考え方に基づくものであるため、こうした会計処理を実際にシステム上で行う必要が生じた際は、公益法人会計に準拠した会計ソフトを使用することが必要であると考えられる。

ソフトウェアの資産計上区分

貸借対照表及び財産目録の「その他固定資産」や財務諸表の注記で“青果物価格安定事業システム”が「事務機」という勘定科目で表示されている。

平成 12 年 4 月の税制改正によりソフトウェアを購入（あるいは制作）した場合は、無形固定資産の「ソフトウェア」という勘定科目で処理することとなっているため、「ソフトウェア」という勘定科目が正しい表示である。

13. 各種規程の内容の見直し

経理規程

現在の経理規程では、公益法人認定移行前の特例民法法人と同様の内容となっており、公益法人移行後の定款や一般に公正妥当と認められる公益法人会計に準拠されたものとなっていない。

例えば、経理規程の「第 5 決算」の第 21 条から第 24 条では、下記の規程がある。

第 21 条 会長は、収入支出決算書を作成しなければならない。

2. 収支計算書は、収入予算書と同一の区分をもって別記様式 2 号（収支計算書）を作成しなければならない。

第 22 条 会長は、監事の監査を経た収入支出計算書および財務諸表（別記様式第 3 号）を作成し、翌年度の総会に提出するものとする。

第 23 条 毎会計年度において収入支出の決算上収支差額を生じたときは、次年度に繰越しするものとする。

第 24 条 毎会計年度において、収入支出の決算上不足金を生じたときには、特別積立金をもってこれを補てんするものとし、補てんしても不足を生ずるときは、翌会計年度の収入をもってこれを補てんするものとする。

上記のように、会長の“収入支出決算書”作成義務や、決算剰余金の処理（決算上収支差額を次年度に繰越する、という記載）及び決算不足金の処理（決算不足金の補てん方法に関する記載）が記載されており、全体的に収支計算書の作成が主目的とされる文言となっている。

一方で、公益法人では法令上作成が必要な書類や公益認定基準のうち財務会計関係の基準は、損益計算をベースとする計算書類が求められており、収支計算ベースで作成される計算書類では、法令で求められている書類とはみなされない。【「新たな公益法人制度への移行等に関するよくある質問（FAQ）」】

経理規程は、経理に関する法人の方針・手続き・処理方法などについて成文化したものであり、下記の目的がある。

内部統制

経理業務における不正やミスの発見及び防止機能を高め、内部監査機能を盛り込むことで、財務諸表の信頼性及び処理効率性を高めること。

標準化

経理業務の詳細を定型化することで効率化及び処理の標準化を図ることにより、誰でも同様の会計処理が行えるようにすること。

法令遵守

経理業務には、多くの関連法令（公益法人会計基準等）を遵守する必要があり、これらの法令に則して、会計処理を行うこと。

現状の規程では、文言上で、公益法人が必要とされる決算書の作成が定められていないことから、担当者が変更することにより公益法人会計基準や公益法人が遵守すべき法令に準拠した財務諸表が作成されないおそれがある。

また、公益社団法人移行後の定款第 39 条には、「事業報告及び決算として、事業報告、事業報告の附属明細書、貸借対照表、損益計算書（正味財産増減計算書）、貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書、財産目録を作成し、報告あるいは承認を受けるとしている。」としていることから、定款違反となるおそれもある。

よって、公益法人会計基準に準拠した財務諸表を作成し、また定款に準拠するためにも公益法人会計基準に準拠した経理規程を作成すべきである。

なお、経理規程中の「別記様式第 3 号」において、「財務諸表に対する注記」の特定資産の増減額、残高、内訳（表中の 2. と 3.）の「減価償却引当預金」が「減価商伽引当預金」と誤記されているので訂正されたい。

固定資産管理規定

平成 26 年 3 月末の貸借対照表において、ソフトウェア 450,800 円が事務機として固定資産に計上され、5 年で償却されている。

現状の経理規程において固定資産の計上基準や減価償却の方法等の方針に関する固定資産の規程がないため、固定資産取得当時の担当者が自主的に税務基準を参考に処理している。

よって、担当者が変わることにより固定資産への計上基準、償却方法及び償却年数が変更になるリスクがある。

固定資産に関する規程は、法人の固定資産の取得、異動（除却、売却）、管理等について定める規程であり、固定資産の取得、売却等の手続の承認者を記載することにより、責任の所在を明確にし、固定資産台帳の整備、現物の保全等の管理方法を記載することにより、固定資産の長期的な使用を可能とする。

また固定資産への計上基準、減価償却方法及び耐用年数を記載することにより、一定の基準で資産計上、減価償却を行うことになるため、会計処理の恣意性を排除し、財務諸表の期間比較が可能となる。

よって、固定資産の範囲について、例えば「耐用年数が 1 年以上で、かつ取得価額が 10 万円以上の資産」等の計上基準、管理方法では固定資産の具体的な管理者の任命や台帳の整備に関することなどを規定し、あわせて有形及び無形固定資産の減価償却方法の明示などを明記すべきである。

また、固定資産に関するルール（固定資産の範囲（計上基準）、固定資産責任者、台帳の整備、減価償却方法等）については、これらは通常、別途、経理規程においてあらたに章を設けて明確に定めることが望ましい。

庶務規程

専決や代決、文書の取扱いや起案及び回議、文書の保存期間などを定めた庶務規程は、決裁処理の責任の明確化や事務処理の能率化を図るメリットがある。

専決処理事項では、「資産の管理」が常務理事の専決処理事項となっており、「器具、備品の管理」については事務局長の専決処理事項となっている。この場合、たとえば常務理事の専決処理事項としている管理対象の「資産」の定義が曖昧であったり、器具、備品の管理が事務局長の専決処理事項となっているため、器具、備品は常務理事にとって管理対象外であるかどうか、あるいは事務局長と重複するのかどうか、など、管理対象の資産の範囲や職務分掌が明確になっていない。

仮に職務分掌が不明確の場合、各決裁者の責任範囲が不明確となり牽制機能が働かなくなったり、逆に権限が重複していれば少人数体制のもとでは業務がきわめて不効率となるおそれがある。資産とはどのような範囲であるかを固定資産規程で明確にするとともに、資産の管理等について管理者の権限と責任が明確となるよう規程を整備すべきで

ある。

また、庶務規程の別表第2「編集類目および文書保存期間」に会計関連の書類としては「会計帳簿の保存期間 10 年」とあるのみで、会計帳簿以外の財務書類に関する保存期間の規程がない。

「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」第120条では、会計帳簿及びその事業に関する重要な資料の保存期間が10年と定められているので、財務諸表や証憑書類、収支計算書等のその他の財務書類についても明確に保存期間を規定すべきである。なお、財務諸表については特に法令で保存期間が定められていないものの、財務諸表は法人にとって大変重要な書類であるため、財務諸表の保存期間についてはできれば永年と規定することが望ましいと考える。

なお、庶務規程には書類の処分に関する指示、承認に関するルールが明記されていないため、帳簿書類の保存、処分について経理規程に別途明記すべきと考える（記載例 財務諸表…永久、会計帳簿及び会計伝票…10年、証票書類…10年、収支予算書…5年、その他の書類…5年）。

【意見 80】

経理規程

公益法人では法令上作成が必要な書類や公益認定基準のうち財務会計関係の基準は、損益計算をベースとする計算書類が求められているが、現在の経理規程では、公益法人認定移行前の特例民法法人と同様の収支計算書の作成が主目的とされる文言となっている。

経理業務には、多くの関連法令（公益法人会計基準等）を遵守する必要があり、これらの法令に則して、会計処理を行うことが求められており、経理規程に記載している。

現状経理規程には、公益法人が必要とされる決算書の作成が記載されていないことから、担当者が変更することにより公益法人会計基準や公益法人が遵守すべき法令に準拠した財務諸表が作成されないおそれがある。

よって、担当者が変更になっても公益法人会計基準に従った財務諸表が作成できるように「財務諸表等」として法令上、作成が要請されている貸借対照表、正味財産増減計算書、貸借対照表及び正味財産増減計算書の付属明細書、財産目録の作成を明記すべきである。

固定資産管理規程

固定資産の管理に関する規程、すなわち、固定資産の範囲や管理方法、減価償却の方法等の方針に関する規程がない。

担当者が自主的に税法基準を参考にし、資産計上や減価償却方法、耐用年数を決定して処理している。

担当者が変更になると資産の計上基準や減価償却方法とが変更になるリスクがある。

固定資産の規程を作成し、固定資産への計上基準、減価償却方法及び耐用年数を記載することにより、一定の基準で資産計上、減価償却を行うことになるため、会計処理の恣意性を排除し、財務諸表の期間比較が可能となる。

よって、固定資産の範囲について、「耐用年数が1年以上で、かつ取得価額が10万円以上の資産」等の計上基準を規定し、あわせて有形及び無形固定資産の減価償却方法の明示などを明記すべきである。

また、固定資産に関する規程（固定資産の範囲（計上基準）、固定資産責任者、台帳の整備、減価償却方法等）は、別途、経理規程において別途章を設けて明確に定めることが望ましい。

庶務規程

庶務規程の専決処理事項では、現在は、資産と固定資産の区別や固定資産の管理の職務権限や責任などが不明確であるため、固定資産の定義を明確にするとともに責任の所在や業務の不効率化を招くことがないように、固定資産を含む資産の管理の職務権限を明確に規定すべきと考える。

また、庶務規程中の文書保存期間に会計関連の書類としては「会計帳簿の保存期間10年」とあるが、会計帳簿の保存期間だけではなく、その他の財務書類（財務諸表、証憑書類、収支予算書、その他の書類等）についての保存期間を明確に規定すべきである。なお、財務諸表は法人にとって重要な書類であるから、できれば永年と定めることが望ましい。また、庶務規程には書類の処分に関する指示、承認に関するルールが明記されていない。

そのため、帳簿書類の保存、処分について経理規程に別途明記すべきと考える（記載例 財務諸表…永年、会計帳簿及び会計伝票…10年、証票書類…10年、収支予算書…5年、その他の書類…5年 等）。

14. 助成金及び負担金に関する予算設定

群馬県青果物生産出荷安定基金協会は、生産者が市場に出荷した野菜の販売価格が保証基準額を下回った場合に、差額の一定割合を生産者補給金として交付する事業を行っている。

生産者補給金の交付に充てるための資金は、生産者・農協・全農県本部からの負担金収入及び県・市町村からの補助金により資金造成されており国（農畜産業振興機構）からの助成金と併せて生産者補給金は交付されている。実際の造成事務（当年度の予算事務）は、前年度の補給金交付によって使用された金額と当年度の必要資金に基づいて算出される。

前年度の補給金交付によって使用される金額の確定に関して、対象出荷期間が2つの年度にまたがっているものもあるが、その期間は4月の1ヵ月間であり、予算が承認される6月末までには、前年実績はほぼ確定している。

なお、県補給資金補助金収入は予算額と決算額が毎年度一致しているのに対して、農畜産機構助成金収入の予算と実績は、毎年度多額の予算差異が生じている。また、生産者負担金収入、農協・連合会負担金収入、市町村負担金収入はいずれも予算額に対して実績が多くなっており、当該差額は補給資金返還支出として返還されている。

【意見 81】

県補給資金補助金収入は予算差異がなく、負担金・助成金に関しては予算差異が発生している。

しかしながら、県補給資金補助金収の予算額と決算額が毎年度一致しているということは、予算策定時までに資金造成の必要金額の正確な算定が可能なことを示している。また、各資金の造成基礎（資金造成単価×交付予定数量）は、県、生産者・農協・全農県本部、市町村、及び国（農畜産業振興機構）に関して同一であり、異なるのは負担割合だけである。

したがって、県補給資金補助金収入と同様に、各種の負担金・助成金についても予算差異のない予算設定が可能であるといえることから実態に即した予算設定をすべきであると考えられる。