

## 第8 公益財団法人 群馬県産業支援機構

担当部局：産業経済部

### 1. 法人の概要

#### (1) 基本情報

法人の名称	公益財団法人 群馬県産業支援機構
所在地	群馬県前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル2階
設立年月日	昭和57年4月1日
代表者名	理事長 根岸 富士夫
資本金	1,063,050千円
県の出資割合	85.9%
事業内容	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 経営支援<ul style="list-style-type: none"><li>・ 経営窓口相談</li><li>・ 専門家派遣</li><li>・ 各種研修・セミナーの開催</li><li>・ 異業種との連携・交流</li><li>・ 中小企業再生支援協議会</li><li>・ 上海事務所運営事業</li></ul></li><li>2. 取引開拓支援<ul style="list-style-type: none"><li>・ 受注・発注先の紹介</li><li>・ 商談会・展示会の開催</li><li>・ 下請かけこみ寺</li></ul></li><li>3. ものづくり技術・産業連携事業<ul style="list-style-type: none"><li>・ ものづくり支援</li><li>・ 研究開発支援</li></ul></li></ol>

#### (2) 沿革

昭和57年4月 (財)群馬県下請企業振興協会(昭和46年10月設立)と(財)群馬県設備貸与公社(昭和47年7月設立)が合併し、(財)群馬県中小企業振興公社が発足した。

平成15年4月 業務の多様化により、組織を改編し、(財)群馬県産業支援機構が発足した。

平成24年4月 公益財団法人への移行認定により、(公財)群馬県産業支援機構となった。

### (3) 設置の目的

県内中小企業の経営基盤の強化に関する諸事業を実施することにより、中小企業の多様な事業活動を総合的に支援し、もって活力ある地域産業の発展に寄与することを目的とする。(定款第3条)

### (4) 事業の概要

群馬県産業支援機構の設置目的を達成するため、次の事業を実施している。

#### ① 経営支援

##### (ア) 経営資源強化対策事業

経営における県内中核的支援機関として、関係機関と連携のもと、中小企業のニーズに応じて経営課題の解決を支援する。

##### ● 経営総合相談窓口の運営

経営や技術に関する専門的知識や豊富な経験を有するマネージャー及び職員が、窓口や企業訪問により中小企業の多様な相談に応じて経営課題の解決に向けた助言や指導を行うとともに、安定した経営を目指して勉強会を開催している。

##### ● 専門家派遣事業

企業の経営課題を具体的に解決するため、経営戦略、経営改善、人材労務、創業など内容に応じた専門家を企業に派遣し、課題解決に向けて経営者等に対し実践的な指導・助言を行っている。

##### ● 経営強化支援事業

経営資源の複雑化、グローバル化が進む中で、新規取引先の開拓及び経営基盤の強化を図るため、販路開拓や経営戦略に関するセミナーを開催している。

##### (イ) 地域需要創造型等起業・創業促進事業

起業・創業を促進し、地域の新たな需要の創造や雇用の創出を図るため創業に要する経費の一部を助成している。

##### (ウ) ハツ場ダム地域企業支援事業

長野原ハツ場ダム地区の中小企業者に対して経営相談に応じるとともに、課題解決のため専門家を派遣して支援している。

##### (エ) 中小企業再生支援協議会事業

産業競争力強化法に基づく認定支援機関として常勤及び非常勤の専門家を配置し、経営困難にある中小企業者や金融機関等からの相談に対応し、経営上の問題点や具体的課題を抽出して状況に応じた適切な助言や支援策の検討を行い、県内中小企業の再生支援に努めている。

##### ● 再生計画の策定支援

相談案件の中で再生が可能と判断される中小企業について、金融機関等と調整を図りながら弁護士や公認会計士、中小企業診断士等の外部専門家による個別支援チームを編

成して再生計画の策定を支援している。

- 経営改善支援センターの運営

中小企業者、特に小規模事業者の経営改善計画の策定を支援するため、認定支援機関が計画策定する費用及びフォローアップ費用の一部を助成して経営改善を促進している。

- (オ) ぐんま地場産業フェスタ等支援事業

食品、繊維、木工、伝統工芸など県内地場産業企業の連携促進及び商品開発等の活性化を図るため、情報収集・提供を行うとともに、展示会出展等の販路支援を行っている。

- (カ) 地域中小企業外国出願支援事業

特許や商標等の知的財産を海外で戦略的に活用する中小企業者を対象に、外国出願に要する費用の一部を助成している。

- (キ) 経営人材育成事業

県内中小企業の経営者や後継者、経営幹部を対象に、財務や組織、戦略など経営力について学び、自社の将来について考える「ぐんま実践マネジメントスクール」を開催している。

- (ク) 中小企業情報化推進事業

県内中小企業の情報化を推進するための事業を実施している。

- (ケ) ネットワーク交流促進支援事業

新たな事業展開を模索し、ネットワークの構築に取り組む中小企業者等の企業連携を推進している。また、業種にとらわれない企業間の連携、交流を図る「ぐんま産業創造倶楽部」の活動を支援するとともに、当機構の実施する各種事業との連携や協力によって同倶楽部会員はもとより、広く県内企業の活性化を推進している。

- (コ) 上海事務所運営事業

県の国際戦略の推進に向けた海外拠点として、中国・上海市に平成 25 年 4 月に開設した上海事務所の運營業務を県と連携して実施している。

- ② 取引開拓支援

- (ア) 取引あっせん事業

発注案件の発掘を重点に、県内中小企業の受注機会の確保に努め、取引の拡大を支援している。

- 受注・発注企業の紹介による取引あっせん

受発注企業の取引申し出に対して、取引条件を踏まえた相手先企業の発掘、紹介による取引あっせんを行うとともに、情報誌やホームページ、メールマガジンにより取引情報を受発注ニュースとして提供している。また、受注企業を訪問して経営相談に応じ、経営総合相談窓口との連携による支援を行っている。

- 発注開拓の強化

職員等により、県内外発注企業の訪問による発注開拓を積極的に行って発注案件の掘り起こしに努め、県内中小企業の受注機会の確保を図るとともに、取引情報の収集・提供や景況の把握に努めている。

- 下請かけこみ寺事業

(公財)全国中小企業取引振興協会と連携して下請取引に関する苦情紛争相談に対応している。

- (イ) 販路開拓支援事業

優れた品質や高い技術力を有する県内中小企業の販路開拓を支援している。

- 広域商談会の開催

近隣の中小企業支援機関との連携により首都圏地域をはじめとする発注側企業や商社との商談会を開催して、高い技術力を持った活力ある県内受注企業の参加によって取引の拡大・促進を図っている。

- 個別商談会の開催

県内外の大手・中堅企業等からの発注案件に対し、迅速・タイムリーな対応を行うため、発注ニーズに対応できる県内中小企業とのマッチングを随時開催している。

- 展示会出展支援

首都圏をはじめ各地で開催される展示会に出展し、出展企業の支援、県内中小企業のPR、受発注相談への対応などを通じて販路開拓を支援している。

- ③ ものづくり技術・産学連携支援

- (ア) ものづくり人材育成事業

- 群馬ものづくり人材育成事業

県内ものづくり企業の品質向上、納期短縮、コスト低減等の現場改善を指導できるインストラクターを養成している。

- ぐんま改善チャレンジ事業

現場改善の専門家として養成したインストラクターを企業へ派遣して、工場内の課題解決を支援している。

- 群馬ものづくり現場新人研修

新入社員が現場で必要とする知識を体系的に習得するための研修を開催している。

- ものづくり人材育成への経費助成

従業員の技術力向上を目的とした社内研修や外部研修に派遣する場合の費用の一部を助成している。

- (イ) 戦略的基盤技術高度化支援（サポイン）事業

中小企業ものづくり基盤技術の高度化に関する法律の認定を受けたものづくり中小

企業を含む共同体に対し、申請段階から計画づくりの支援を行うとともに、国の採択を受けたプロジェクトの円滑な進行を支援するため、事業管理機関として研究開発計画の運営管理、共同体メンバー間の調整等を実施している。

(ウ) 地域結集事業成果実用化・普及促進事業

地域結集型研究開発事業で取り組んだ家畜排せつ物からのエネルギー獲得や脱臭技術の研究成果の実用化に向けて、県や関係機関とともに、情報収集や各展示会への出展による成果普及、販路開拓支援等を実施している。

(エ) 次世代産業推進コーディネート事業

県が重点的に推進する次世代産業分野における中小企業の研究開発を推進するため、企業の次世代戦略への競争力強化に向けた支援とともに、次世代分野への展示会出展を支援している。

(オ) 産産連携コーディネート事業

企業の優れた技術同士を連携させ、共同開発、共同受注等を目的としたネットワークを支援している。

(5) 基本財産

763,050 千円

(内訳) 基本財産投資有価証券 752,471 千円

基本財産定期預金 10,579 千円

(6) 人員構成 (役員は平成 26 年 6 月 25 日現在、職員は平成 26 年 4 月 14 日現在)

区分		一般	県現職	県OB	計
役員	理事長			1	1
	副理事長		1		1
	専務理事			1	1
	理事	6			6
	監事	2			2
職員	事務局長			(注1)	—
	事務局次長	1			1
	一般職員	40			40
	嘱託・臨時	10			10
合計		59	1	2	62

(注1) 専務理事が事務局長を兼務している。

## 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	94,760	335,401	240,931	注 1
固定資産	1,820,481	1,469,254	1,406,252	注 2
流動負債	7,680	28,320	22,832	注 3
固定負債	517,439	381,909	231,187	注 4
正味財産	1,390,122	1,394,426	1,393,163	—

備考 資産・負債の主な内訳（平成 25 年度決算）

○注 1 流動資産 預金 30,348 千円 未収金 210,582 千円

○注 2 固定資産 基本財産投資有価証券（基本財産）752,471千円、  
情報化基盤整備促進基金資産（特定資産）300,000千円  
退職給付引当資産（特定資産）118,027千円

○注 3 流動負債 未払金8,921千円、預り金13,911千円

○注 4 固定負債 退職給付引当金118,027千円 県長期借入金109,904千円

### (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	377,149	517,488	616,078	注 1
経常費用	379,851	513,088	617,341	注 2
当期経常増減額	△2,701	4,400	△1,263	—
経常外収益	—	—	—	—
経常外費用	—	96	—	—
当期一般正味財産増減額	△2,701	4,304	△1,263	—

備考 経常収益及び経常費用の主な内訳（平成 25 年度決算）

○注 1 経常収益

受取補助金205,254千円、受取受託料363,480千円、

○注 2 経常費用

謝金（事業費）167,519千円 委託費（事業費）54,606千円

使用料及び賃借料（事業費）53,939千円 備品費（事業費）88,257千円

#### 経常収益のうち、受取受託料の推移

H23 年度 152,468 千円、平成 24 年度 273,696 千円、平成 25 年度 363,480 千円

平成 23 年度以降、事業が拡大し、経常収益及び経常費用共に増加している。経常収益のうち、特に受取受託料の増加が主要因であり、国からの受託事業が増加していることによる。

平成 24 年度には、新規事業として、県内ものづくり企業の競争力や技術力の底上げを図るため、①ものづくり改善インストラクターの養成及び企業への派遣、現場新人研修の実施、②国より戦略的基盤技術高度化支援（サポイン）事業の管理法人業務を受託した。

また、平成 24 年度から平成 25 年度にかけて、県の緊急雇用創出事業を活用して、地場産業、広域販路支援、次世代産業推進、環境・新エネルギー、ものづくり改善普及の各分野にそれぞれコーディネーターを配置して、県内産業の活性化に向けて事業を推進した。

これらに対する経常費用として、平成 24 年度は、戦略的基盤技術高度化支援事業に必要な機械等を購入したことにより、備品費が 34,374 千円から 124,890 千円に大幅に増加している。また、平成 25 年度は、緊急雇用創出事業に伴い、15 人を雇用したことから、謝金が 111,366 千円から 167,519 千円に増加している。

### (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）	179,857	197,963	203,522	注 1
利子補給	—	—	—	—
税の減免	—	—	—	—
その他（貸付金）	—	—	—	—
合計	179,500	197,963	203,522	—
（参考）委託料	31,699	57,851	93,576	注 2

備考 注 1 補助金の内訳（平成 25 年度決算）

- 産業支援機構事業支援費補助金 130,793 千円
- 経営支援強化対策事業費補助金 48,206 千円
- ハツ場ダム生活再建推進事業費補助金 543 千円
- 上海事務所事業費補助金 23,980 千円

備考 注 2 委託費の内訳（平成 25 年度決算）

- 地場産業コーディネート事業 9,267千円
- 広域販路開拓支援事業 28,497千円
- 環境・新技術コーディネート事業 18,804千円
- 次世代産業技術コーディネート事業 27,028千円
- ぐんまものづくり企業改善事業 9,980千円

#### ・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	403,606	262,398	109,905	注 1
出資金	913,050	913,050	913,050	—
合計	1,316,656	1,175,448	1,022,955	—

備考 注 1 貸付金残高の内容

- 小規模企業者等設備導入資金貸付金

## 【事業活動】

### 3. 事業計画書及び事業報告書の見直し

群馬県産業支援機構では、事業計画書は中期計画（3カ年）、単年度計画のいずれも作成している。

中期事業計画は、群馬県産業支援機構が公益財団法人移行以前より作成されており、直近で作成されている「第3期 中期計画」ではその計画期間を平成25年度から平成27年度の3年間としている。中期計画の位置付けは同計画書によると以下の通りである。

当機構は本県の経営支援における中核機関として地域経済を支える県内中小企業者の経営基盤の安定と強化を図ることが目的であるが、近年の長引く景気低迷による低金利により基金運用収入が減少、加えて県からの補助金が削減の方向にあって、今後は自主財源の確保に向けた取り組みを求められてきた。また、公益法人改革のもと、平成24年4月1日をもって公益財団法人へ移行し、公益性の高い事業の実施とともに財政の健全化が求められており、より一層の経営基盤の安定を図る必要が出てきている。

このような課題に対応し、中小企業を取り巻く経営環境が厳しさを増す中、中小企業支援の中核的拠点としてこれまで培ってきた強みを活かし、活力ある地域産業の発展に寄与するという財団の目的を達成するため、中期的な視点から実施事業の効率的な執行を目指し、今後の活動方針及び各部門の目指すべき目標を明確にして、環境の変化に対応できる体制を構築すべく作成されている計画である。

以下の基本方針のもと各事業における数値目標も掲げられている。

#### 《基本方針》

- 中小企業のおきパートナーとして企業のニーズに応じてきめ細かな支援を行い、経営課題を迅速に解決します。
- 数値目標の設定や成果把握の仕組みを整え、公益法人である特性を活かし、選択と集中により企業から真に必要とされ、より効果的な事業を重点的に実施します。
- 信頼されるワンストップサービスの経営支援拠点として、県をはじめ国、経済団体、大学、金融機関等中小企業支援を目的とする機関との連携に努め、その機能を強化します。

《数値目標による評価項目》

事業分野	評価項目	目標値		
		H25 年度	H26 年度	H27 年度
経営相談窓口	相談件数	1,200	1,200	1,200
専門家派遣	企業数	26	26	26
人材育成	セミナー満足度	80%	80%	80%
中小企業再生 支援協議会	相談件数	200	200	200
	再生計画策定完了件数	60	60	60
取引あっせん	あっせん件数	400	400	400
	成立件数	40	40	40
個別相談会	開催回数	40	40	40
その他	競争的資金獲得支援件数	200	20	20
	県内企業訪問件数	450	600	600
	うち取引開拓訪問件数	200	250	250
	メールマガジン新規配信数	300	300	300

他方、単年度事業計画書は当年度の重点事項を冒頭で記載の上、事業ごとに具体的な数値目標を記載しているケースもある。なお、年度終了後に作成される事業報告書では、事業計画書の記載事項（数値目標を含む事業もあり）に対応した形で実績を記載しており、両者を見比べることによって、ある程度ではあるが計画と実績との比較・把握が可能となる。

平成 25 年度の事業計画書と事業報告書の関係をまとめると以下ようになる。

事業名	平成25年度の事業内容	事業計画における数値目標	事業報告書における数値実績
<b>経営支援</b>			
	経営総合相談窓口の運営	—	内容別の相談件数 勉強会の開催状況(参加者数)
	専門家派遣事業	専門家の派遣企業数・回数	専門家の派遣企業数・回数
	経営強化支援事業	セミナー開催数	セミナー開催状況(参加者数)
	地域需要創造型等企業・創業促進事業	—	採択件数
	ハツ場ダム地域企業支援事業	—	相談件数 専門家の派遣企業数・回数
	再生計画の策定支援	—	相談件数 再生計画策定完了件数
	経営改善支援センターの運営	—	相談件数 計画策定支援件数
	ぐんま地場産業フェスタ等支援事業	—	企業訪問件数 展示会のサポート状況(開催日等)
	地域中小企業額外国出願支援事業	—	採択件数
	経営人材育成事業	スクールの開催状況(受講者数)	スクールの開催状況(受講者数)
	情報化セミナーの開催	—	セミナー開催状況(参加者数)
	IT関連専門家派遣事業	—	専門家の派遣企業数・回数
	情報提供事業	情報誌の発行部数 メールマガジンの配信先数	情報誌の発行部数 メールマガジンの配信先数
<b>取引開拓支援</b>			
	受注・発注企業の紹介による取引あっせん	—	受注・発注企業の登録状況 相談件数 あっせん件数(紹介件数、成立件数)
	発注開拓の強化	—	発注企業訪問件数
	下請かけこみ寺事業	動向調査の実施回数 無料弁護士相談会の開催件数	相談件数 無料弁護士相談会の開催状況
	広域商談会の開催	開催予定	開催状況
	個別商談会の開催	—	開催状況(開催回数、商談件数)
	展示会出展支援	出展予定	展示会のサポート状況(開催日等)
<b>ものづくり等</b>			
	インストラクター養成スクール	開催予定	開催状況
	ぐんま改善チャレンジ事業	—	インストラクター派遣企業数
	ぐんまものづくり企業改善活動推進事業	—	企業等訪問件数
	群馬ものづくり現場新人研修	開催予定	研修会の開催状況(受講者数)
	ものづくり人材育成への経費助成	—	交付件数
	戦略的基盤技術高度化支援事業	—	採択状況(再委託先、受託額) 技術展の開催状況
	地域結集事業成果実用化・普及促進事業	—	会議・展示会の開催状況
	次世代産業推進コーディネート事業	—	企業訪問件数 展示会の開催状況
	ぐんま産産連携フォーラムの開催	—	フォーラムの開催状況
	グループ化の促進支援	—	採択件数
	企業グループへの助成	—	採択件数
<b>資金獲得支援</b>			
	国・県の競争的資金獲得支援実績	—	支援件数 採択件数

ここで、単年度の事業計画であるが、平成 24 年度までは事業ごとに予算額（金額）の記載もあったが、事業計画書で記載している事業と予算書で把握している事業とが一対一で対応しないものがあること、及び事業によっては個別の予算がないものがあること等の理由で、平成 25 年度より記載がなくなっている（平成 26 年度の事業計画書も予算の記載はなし）。

しかしながら、事業計画書は作成する側（群馬県産業支援機構）の指標・目標となる一方で見ると、聞く側（評議員会や出資団体である県など）にとっても団体の概況把握に有用な資料である。現状の事業計画書は重点事項の記載はあるものの、具体的にどの事業がどの程度の（予算）規模で行われているのか（行われる計画なのか）、あるいは前年度に比べどの事業がどのように変化しているのかなどを事業計画書、あるいは事業報告書のどちらかを見ただけでは分かり難い。

そこで、事業計画書及び事業報告書をより可視化すべく、現状のものに予算額、前年度実績額を織り込むべきであるとする。

**【意見 82】**

単年度の事業計画については、平成 24 年度までは事業ごとに予算額（金額）の記載もあったが、事業計画書で記載している事業と予算書で把握している事業とが一对一で対応しないものがあること、及び事業によっては個別の予算がないものがあること等の理由で、平成 25 年度より記載がなくなっている（平成 26 年度の事業計画書も予算の記載はなし）。

しかしながら、事業計画書は作成する側（群馬県産業支援機構）の指標・目標となる一方で見ると、聞く側（評議員会や出資団体である県など）にとっても団体の概況把握に有用な資料である。

現状の事業計画書は重点事項の記載はあるものの、具体的にどの事業がどの程度の（予算）規模で行われているのか（行われる計画なのか）、あるいは前年度に比べどの事業がどのように変化しているのかなどを事業計画書、あるいは事業報告書のどちらかを見ただけでは分かり難い。

よって、事業計画書及び事業報告書をより可視化すべく、現状のものに予算額、前年度実績額を織り込むべきである。

**4. 概算払の請求（群馬県産業支援機構事業支援費補助金）**

群馬県産業支援機構事業費補助金では、産業支援機構の運営費（主に人件費）として群馬県から産業支援機構に対して補助金が支給されている。補助金の支給にあたっては、補助事業の進捗状況に応じて、補助金の一部を支払う概算払制度が設けられている。

原則として、補助金の支払時期は、事業が完了し補助金額が確定された後（翌年の 5 月頃）である。しかしながら、群馬県産業支援機構では、毎月給与として人件費が支払われており、事業の完了時までには県から補助金を受領できないと資金不足となることが想定されるため、概算払制度が必要となっている。

概算払制度は、群馬県産業支援機構における費用立替に伴う負担を軽減するため、必要があると認められる場合に、事業完了前に概算払を行うものである。

公益財団法人群馬県産業支援機構事業支援費補助金交付要綱では、概算払の請求に関して、以下のように規定している。

**（補助金の概算払の請求）**

第 13 条 機構は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第 7）を知事に提出しなければならない。

平成 25 年度において、以下のような概算払い(合計 4 回)が行われた。

- ・平成 25 年 7 月 第 1 回目 金額 29,912,000 円
- ・平成 25 年 9 月 第 2 回目 金額 29,912,000 円
- ・平成 25 年 11 月 第 3 回目 金額 46,612,000 円
- ・平成 26 年 1 月 第 4 回目 金額 23,000,000 円

平成 25 年度の公益財団法人群馬県産業支援機構事業支援費補助金概算払請求書(様式第 7)を閲覧したところ、概算払の理由(別紙 抜粋)として以下のように記載されていた。

「原則として、機構資金の月次残高がマイナスとなることを回避することを目標に、必要な時期に、概算払いをお願いするものです。」

概算払請求書に別紙として資金計画を添付し、資金計画書上の資金の月末残高がマイナスとなることを理由に、概算払いを群馬県に請求しているものである。

しかしながら、概算払の理由の説明資料として、添付されていた資金計画を閲覧したところ、群馬県産業支援機構の合計残高試算表における現金預金の合計額と相違が見られた。例えば、資金計画上、平成 25 年 5 月末の資金残高は 43,391 千円となっていたが、合計残高試算表(公益目的事業会計)の預金残高は 335,860 千円であった。

この理由としては、預金残高には退職給与引当金や国庫貸与資金及び県単リース資金からの内部貸付金のほか、預り金(所得税、消費税等)が含まれており、全ての資金が利用できるものではなく、また、群馬県産業支援機構では実施事業毎に区分経理を行っているため、当該事業に係る資金計画を作成したことによるものであった。

補助金の概算払いを申請するにあたっては、資金の全体を表した資金計画が群馬県に提出されなければならない。群馬県産業支援機構が資金計画を県へ提出する際には、産業支援機構側で全体を表した資金計画となっていることを確認する体制を整備する必要がある。

また、群馬県側でも群馬県産業支援機構から提出された資金計画を精査し、全体を表したものであることを確認する必要がある。

#### 【指摘事項 22】

群馬県産業支援機構事業費補助金では、補助事業の進捗状況に応じて、補助金の一部を支払う概算払制度が設けられている。概算払制度は、群馬県産業支援機構における費用立替に伴う負担を軽減するため、必要があると認められる場合に、事業完了前に概算払を行うものである。

平成 25 年度において、群馬県から群馬県産業支援機構に対して、合計 4 回の概算払いがなされた。概算払いを申請するには、申請書に概算払の理由を記載することが必要となっているが、平成 25 年度の概算払の理由は、資金計画上資金不足となることが見込まれるため、群馬県に対して補助金の概算払いを請求しているものであった。

しかしながら、当該資金計画を閲覧したところ、事業別経理を前提とした資金計画であったため、群馬県産業支援機構における資金の全体を表した資金計画となっていなかった。

補助金の概算払いを申請する場合には、資金の全体を表した資金計画を群馬県へ提出しなければならない。群馬県産業支援機構が資金計画を県へ提出する際には、群馬県産業支援機構側で全体を表した資金計画となっていることを確認する体制を整備する必要がある。また、群馬県側でも群馬県産業支援機構から提出された資金計画を精査し、全体を表したものであることを確認する必要がある。

## 【組織】

### 5. プロパー職員の理事登用

理事とは理事会を構成するメンバーであり、理事会は法人の業務執行の決定、理事の職務執行の監督、理事長、副理事長、専務理事及び常務理事の選定及び解職の権限を有している。つまり、理事は法人の重要事項を決定する機関（理事会）の構成員であり、事業の方針次第で群馬県産業支援機構が大きく舵を取ることになるため、その職責は大きい。

群馬県産業支援機構では理事の選任については公益法人移行以前より、県の現役職員やOBが任命されているのが慣例となっている。公益法人移行後は（常勤）理事長は県の産業経済部長出身者となっており、県が出捐団体（外部機関）として運営していることに対しては、その責任者が県出身者であるため一定の合理性はあると考える。

しかしながら、群馬県産業支援機構は発足して既に30年以上経過しており、プロパー職員の中には勤続30年を超えている者もあり、群馬県産業支援機構の業務内容には相当程度、精通している。また、群馬県産業支援機構の業務内容としては中小企業を中心とした民間企業の支援、発掘であり、他の団体と比べると民間事業者と接する機会も多いものとする。

そうであるならば、群馬県産業支援機構の業務に精通しているプロパー職員を理事に登用することで、長年の実務の経験に基づく知恵や発想等が経営者の立場になることで新たに生まれ、群馬県産業支援機構の基本方針に掲げられている中小企業の良きパートナーとして企業のニーズに応じてきめ細かな支援を行い、経営課題を迅速に解決するという役割も今以上に満たせるものとする。

また、群馬県産業支援機構に限らず県の団体出捐は県からの補助金が削減傾向にある昨今では、各団体は独立した社団としての自立経営が今まで以上に求められるところであるが、群馬県産業支援機構が自立し今後継続して安定的な経営を行っていくためにも、群馬県産業支援機構の出身者であるプロパー職員の理事への登用が望まれるところである。

さらに、プロパー職員の理事登用が実現されれば、今後の職員のモチベーションアッ

プにもつながり、結果的に組織として、より活性化することも期待できる。

なお、群馬県産業支援機構と同様の機構は他の都道府県にも存在しているが、近年では山梨県でプロパー職員が理事に登用された事例もある。

以上より、今後理事の選定にあたっては当団体のプロパー職員（OBを含む）人材に登用することも視野に入れるべきであると考ええる。

### 【意見 83】

理事は法人の重要事項を決定する機関（理事会）の構成員であり、事業の方針次第で群馬県産業支援機構が大きく舵を取るようになるため、その職責は大きい。

群馬県産業支援機構では理事の選任については公益法人移行以前より、県の現役職員やOBが任命されているのが慣例となっているが、県が出捐団体（外部機関）として運営しているためその責任者を県出身者に任せることに一定の合理性はある。

しかしながら、群馬県産業支援機構は発足して既に30年以上経過しており、プロパー職員の中には勤続30年を超えている者もあり、群馬県産業支援機構の業務内容には相当程度、精通している。また、群馬県産業支援機構の業務内容としては中小企業を中心とした民間企業の支援、発掘であり、他の団体と比べると民間事業者と接する機会も多いものと考ええる。また、群馬県産業支援機構に限らず県の出捐団体は県からの補助金が削減傾向にある昨今では、各団体は独立した社団としての自立経営が今まで以上に求められるところであるが、群馬県産業支援機構が自立し今後継続して安定的な経営を行っていくためにも、群馬県産業支援機構の出身者であるプロパー職員の理事への登用が望まれるところである。

さらに、プロパー職員の理事登用が実現されれば、今後の職員のモチベーションアップにもつながり、結果的に組織として、より活性化することも期待できる。

以上より、今後理事の選定にあたっては当団体のプロパー職員（OBを含む）人材に登用することも視野に入れるべきであると考ええる。

## 6. 役員（理事）の役員会（理事会）への出席率

理事とは理事会を構成するメンバーであり、理事会は法人の業務執行の決定、理事の職務執行の監督、理事長、副理事長、専務理事及び常務理事の選定及び解職の権限を有している。

つまり、法人における理事会とは法人の業務の執行を決定する最高機関であるため、その構成員である理事には多様な人材を集結させることによって、法人にとって最良の判断を決定できるようにすべきと考えられている。

このような背景のもと、当団体では平成24年度から県の指導もあり、理事が全員民間の産業界からであったため、より多くの意見を集めるべく、学界から大学の教授1名を選出し、理事会の構成員となった。

しかしながら、同氏選出後の理事会の出席状況を見ると以下の通りであり、その出席率は芳しくない。

平成 24 年度	第 1 回	第 2 回（書面）	第 3 回（書面）	第 4 回
開催日	H24. 5. 24	H24. 7. 1	H24. 7. 9	H25. 3. 21
出欠状況	出席	—	—	欠席

平成 25 年度	第 5 回（書面）	第 6 回	第 7 回（書面）	第 8 回
開催日	H25. 4. 1	H25. 6. 6	H26. 1. 15	H26. 3. 18
出欠状況	—	欠席	—	欠席

（以下、26 年度であるため参考）

平成 26 年度	第 9 回
開催日	H26. 6. 10
出欠状況	欠席

上表からわかるように、平成 24 年 5 月の初回出席を最後に現在に至るまで最近 2 年間はすべて欠席している状況である。欠席の理由としては理事会の開催候補日を決定するにあたり、理事全員に 3～4 日の候補日の都合を打診し、その結果過半数以上の理事が出席できる日に設定したが、同氏が欠席となってしまっているとのことである。

しかしながら、理事会は群馬県産業支援機構にとって評議員会と同じく業務執行を行っていく上で重要な機関であるため、その構成員が理事会を欠席し続けるとなると、そもそもの選任趣旨が満たされないとともに、理事会そのものの形骸化につながる恐れもある。

よって、形骸化防止のための対応策としては、理事選任に関して見直しを行うか、あるいは、理事会の開催頻度を増加させるなどの対応を行うことにより少なくとも同氏が理事会に出席できる機会を増やすべきである。

### 【指摘事項 23】

当団体では平成 24 年度から県の指導もあり、理事が全員民間の産業界からであったため、より多くの意見を集めるべく、学界から大学の教授 1 名を選出し、理事会の構成員となった。

しかし、平成 24 年 5 月の第 1 回理事会の出席を最後に現在に至るまで最近 2 年間はすべて欠席している状況である。欠席の理由としては理事会の開催候補日を決定するにあたり、常勤理事や現役の県の役職者を優先した結果、同氏が欠席となってしまっているとのことである。理事会は群馬県産業支援機構にとって評議員会と同じく業務執行を行っていく上で重要な機関であるため、その構成員が理事会を欠席し続けるとなると、そもそもの選任趣旨が満たされないとともに、理事会そのものの形骸化につながる恐れ

もある。

よって、形骸化防止のための対応策として、理事選任に関して見直しを行うか、あるいは、理事会の開催頻度を増加させるなどの対応を行うことにより少なくとも同氏が理事会に出席できる機会を増やすべきである。

## 【資金運用】

### 7. 資金運用の方針

群馬県産業支援機構では、基本財産及びその他財産について資金運用管理規程に基づいて、中長期かつ継続的に円滑な資金運用を実施することを及び安全な資産運用を図ることを目的としている。

当該規程に従った運用規程は下記のとおりである。

#### 管理運用の方法

##### 第2条

基本財産は、安全かつ確実性の高い預・貯金及び有価証券等で管理運用するものとする。

2 その他の財産は、健全な運営に必要な資金を除き、元本が回収できる可能性が高く、かつ、なるべく高い運用益が得られる方法で管理運用するものとする。

#### 運用体制

第3条 資金運用体制は、次のとおりとする。

1 資金運用は、事務局長が業務執行に係わる権限を有する。

2 事務局長は、資金運用執行責任者を総務課職員の中から指名するとともに、本規程の遵守に係る監督責任を負う。

3 資金の運用業務にあたっての最終決裁者は、理事長が有する。

#### 資金運用の対象

第4条 運用対象は、次に掲げるものとする。

1 円建て有価証券、国債、政府保証債、地方債、公社公団債、事業債、金融債

2 円建て預貯金（出資金を含む）

3 その他安全性が高いと認められ、かつ有利と判断されたもの

#### 格付け基準

第5条 国債、政府保証債、地方債以外の債券の投資判断として以下の格付け基準を遵守する。（金融債は発行体格付けを採用）

1 採用する格付機関

(1) 格付投資情報センター

(2) 日本格付研究所

(3) ムーディーズ・インベスターズ・サービス・インク

(4) スタンダード・アンド・プアーズ・レーティング・サービスズ

(5) フィッチ・レーティングス

## 2 採用基準

(1) 取得から償還まで10年以下のもの

本条1項の格付け機関のうちいずれかがA格以上に格付けしているもの。

(2) 取得から償還まで10年超もの

本条1項の格付け機関のうちいずれかがAA格以上に格付けしているもの。

### 長期債

第6条 この規程による運用資産帳簿価格合計の20%を超えて、償還年限が10年を超える債券並びに金銭債券等の資産流動化商品を取得できないものとする。ただし、経済情勢や金利状況などにより理事会の承認を得たときは、この限りではない。

群馬県産業支援機構では、上記規程に基づき平成26年3月末現在において、基本財産及び特定資産として、下記の有価証券で運用している。

銘柄	額面：円	期間	年数	利率
基本財産（ものづくり）				
群馬県公募公債 1回	100,000,000	H16.11.25～H26.11.25	10	1.5
群馬県公募公債 3回	100,000,000	H18.11.27～H28.11.25	10	1.9
国債 274回	200,000,000	H18.1.20～H27.12.20	10	1.5
国債 275回	100,000,000	H18.1.25～H27.12.20	10	1.4
道路債（政保）343回	150,000,000	H19.2.28～H27.6.30	10	1.3
国債 141回	59,746,372	H24.12.25～H44.12.20	20	1.7
国債 93回	16,940,500	H23.2.21～H27.12.20	5	0.5
国債 325回	14,786,236	H24.9.20～H34.9.20	10	0.8
基本財産（一般）				
群馬県公募公債 3回	6,000,000	H18.11.27～H28.11.25	10	1.9
群馬県公募公債 1回	4,998,000	H22.11.25～H27.11.25	5	0.43
特定資産（情報化基盤整備促進基金）				
国債 61回	96,841,000	H23.6.16～H35.3.20	20	1.0
国債 61回	3,156,985	H23.6.16～H35.3.20	20	1.0
国債 145回	99,554,000	H25.6.26～H45.6.20	20	1.7
道路債（政保）188回	98,255,000	H25.11.5～H45.4.28	20	1.4

また、上記のほか、定期預金で12,771,907円保有している。

平成26年3月末において、10年超の債券は、総額で357,553千円であり、運用資産全体の33.2%となっている。

上記表の償還期間から、今後1年から2年の間で下記の債券（総額650百万円）が償還を迎える。

しかし、現時点では、償還された金額の運用方針は決定しておらず、償還のつど運用先について検討を行う予定である。

銘柄	額面：円	期間	年数	利率
基本財産（ものづくり）				
群馬県公募公債 1回	100,000,000	H16.11.25～H26.11.25	10	1.5
群馬県公募公債 3回	100,000,000	H18.11.27～H28.11.25	10	1.9
国債 274回	200,000,000	H18.1.20～H27.12.20	10	1.5
国債 275回	100,000,000	H18.1.25～H27.12.20	10	1.4
道路債（政保）343回	150,000,000	H19.2.28～H27.6.30	10	1.3
合計	650,000,000			

償還される債券 10 年物であるが、今現在 10 年物の国債で 0.5%程度であり、償還前の国債と同様の利回りを維持するためには、10 年超（ex 148 号 20 年国債 1.3%）の国債等を購入する必要がある。

現在の資金運用規程（第 6 条参照）では、運用資産帳簿価額合計の 20%を超えて、償還年数が 10 年を超える債券並びに金銭債権等の資産流動化商品を取得できないものとしているが、理事会の承認を得たときは、この限りではない。しかし、長期の債券を保有することは、一定の利率で資金を長期間固定化することになり、将来金利が上昇した場合に含み損が発生するリスクがある。

今後数年で 650 百万円の償還があり、一方で当面低金利が見込まれる中で、将来の金利リスクを抑えるために短期の運用を行うのか、安定した利息を受け取るために長期の運用を行うのか、またはリスクを取って事業債、外国債券等を購入していくのかといった検討を行うべきである

**【意見 84】**

群馬県産業支援機構において運用されている有価証券のうち、今後 2 年間で 650 百万円の償還が行われる。

償還される債券 10 年物であるが、今現在 10 年物の国債で 0.5%程度であり、償還前の国債と同様の利回りを維持するためには、10 年超（ex 148 号 20 年国債 1.3%）の国債等を購入する必要がある。

現在の資金運用規程（第 6 条参照）では、運用資産帳簿価額合計の 20%を超えて、償還年数が 10 年を超える債券並びに金銭債権等の資産流動化商品を取得できないものとしているが、理事会の承認を得たときは、この限りではない。しかし、長期の債券を保有することは、一定の利率で資金を長期間固定化することになり、将来金利が上昇した場合に含み損が発生するリスクがある。

今後数年で 650 百万円の償還があり、一方で当面低金利が見込まれる中で、将来の

金利リスクを抑えるために短期の運用を行うのか、安定した利息を受け取るために長期の運用を行うのか、またはリスクを取って事業債、外国債券等を購入していくのかといった検討を行うべきであると考え。

## 【リスク管理】

### 8. 各種規程の整備

現在、規程集は「公益法人規程集」と「産業支援機構規程集」の2本立てとなっており、規程が整理されていない。これは、公益財団法人に移行する際に必要な規程のみを公益法人規程集に定め、その他の規程については必要に応じて、事象が発生した時点で、随時更新しているためとのことである。

なお、それぞれに綴られている規程は以下のとおりである。

#### 「公益法人規程集」

No.	施行年月日	直近改廃	名称	摘要
1	H24. 4. 1	改 H26. 6. 25	定款	
2	H24. 4. 1		事務局規程	
3	H24. 4. 1	改 H25. 4. 1	事務処理規程	
4	H15. 4. 1	改 H24. 4. 1	公印取扱規程	注1
5	H15. 4. 1	改 H26. 3. 18	理事長の専決事項に関する規程	注1
6	H24. 4. 1	改 H25. 4. 1	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	注2
7	H24. 4. 1	改 H26. 3. 18	会計規程	注2
8	H24. 4. 1	改 H26. 3. 18	資金運用管理規程	
9	H24. 4. 1	改 H26. 6. 10	特定資産取扱規程	
10	H25. 3. 22	改 H26. 4. 1	就業規則	注1
11	H24. 4. 1	改 H26. 4. 1	嘱託職員等就業規則	
12	H24. 4. 1		職員の給与に関する規程	注2
13	S57. 6. 30	改 H24. 4. 1	職員等の旅費支給規程	注1
14	H15. 4. 1		職員の初任給、昇給及び昇格基準内規	注1
15	H24. 4. 1		嘱託職員等の報酬、謝金、賃金規程	
16	H25. 4. 1		上海事務所の組織及び運営等に関する規程	
17	H26. 4. 1		職員の退職手当の支給に関する規程	注2
18	H17. 4. 1	改 H26. 4. 1	報酬、謝金及び旅費の算定基準内規	注1

「産業支援機構規程集」

No.	施行年月日	直近改廃	名称	摘要
1	H15. 4. 1		寄附行為	
2	H15. 4. 1		業務方法書	
3	H15. 4. 1		役員の報酬、手当及び旅費に関する規程	注 2
4	H15. 4. 1		理事長の専決事項に関する規程	注 1
5	H15. 4. 1	改 H22. 4. 1	組織及び職の設置に関する規程	
6	H15. 4. 1	改 H22. 4. 1	事務決裁規程	
7	H15. 4. 1		公印規程	注 1
8	H18. 4. 1	改 H22. 4. 1	会計規程	注 2
9	H16. 6. 11		入札検討委員会設置要綱	
10	H15. 4. 1	改 H18. 4. 1	職員等の旅費支給規程	注 1
11	H15. 4. 1	改 H22. 4. 1	就業規則	注 1
12	H15. 4. 1		職員の給与に関する規則	注 2
13	H15. 4. 1		退職手当の支給に関する規程	注 2
14	H15. 4. 1	改 H18. 4. 1	職員の初任給、昇給及び昇格基準内規	注 2
15	H15. 4. 1		文書取扱規程	
16	H15. 6. 1		情報公開要綱	
17	H17. 4. 1	改 H17. 11. 1	個人情報保護要綱	
18	H17. 4. 1	改 H20. 9. 1	機構組織図・席次	
19	H17. 4. 1	改 H20. 8. 1	機構事務分掌表	
20	H17. 4. 1	改 H20. 4. 1	産業政策課事務分掌表	
20		改 H20. 4. 1	商政課事務分掌表	
20		改 H20. 4. 1	工振課事務分掌表	
21	H13. 4. 1		関東甲信越静岡中小企業振興機関連絡協議会規約	
22	H16. 9. 15		シンボルマークの制定	
23	H16. 9. 17		職員記章規程	
24	H16. 11. 5		辞令及び委嘱状の様式	
25	H16. 4. 1	改 H22. 4. 1	派遣職員就業規則	
26	H15. 12. 25		研修用パソコン貸出要綱	
27	H15. 6. 30	改 H21. 6. 1	衛生委員会規程	
28	H17. 4. 1		謝金及び旅費算定基準内規	注 1
29	H16. 4. 1		複数年契約することを前提に行うリース契約等の取扱いについて	

30	H19. 1. 4		再雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準に関する労使協定書	
31	H19. 3. 7		機構内の中小企業診断士の資格更新に係る「実務従事要件」の取扱いについて	
32	H19. 4. 2	新規	平成 19 年度広域的な新事業支援連携等事業費補助金（広域的な新事業支援ネットワーク拠点重点強化事業）における講師、旅費の金額及び支払い方法等について	

（注 1）：産業支援機構規程集から公益法人規程集に移行されている規程

（注 2）：産業支援機構規程集、公益法人規程集に類似の規程があるもの（名称は同じであっても、改廃等の文言がないものを含む）

上記のように、公益法人規程集に更新されている規程と更新されていない規程が混在しており、一元化管理されていない。このため現状では、産業支援機構規程集のうち、どの規程が使用されていて、どの規程が更新されているのか明確になっていないため、整備する必要がある。また、分掌表等、人事異動の都度変更となり、規程集にはなじまないものも産業支援機構規程集には綴られている。

なお、パソコン上では現状の規程が一覧できるようになっているとのことであるが、目次が作成されていないため、項目別に分類し、施行年月日や直近改廃等の記載も加えて、誰が見ても分かるように一元化管理する必要がある。

#### 【意見 85】

現在、規程集は「公益法人規程集」と「産業支援機構規程集」の 2 本立てとなっており、規程が整理されていない。これは、公益財団法人に移行する際に必要な規程のみを公益法人規程集に定め、その他の規程については必要に応じて、事象が発生した時点で、随時更新しているためとのことである。

現在、公益法人規程集に更新されている規程と更新されていない規程が混在しており、一元化管理されていない。このため現状では、産業支援機構規程集のうち、どの規程が使用されていて、どの規程が更新されているのか明確になっていないため、整備する必要がある。また、分掌表等、人事異動の都度変更となり、規程集にはなじまないものも産業支援機構規程集には綴られている。

なお、パソコン上では現状の規程が一覧できるようになっているとのことであるが、目次が作成されていないため、項目別に分類し、施行年月日や直近改廃等の記載も加えて、誰が見ても分かるように一元化管理する必要がある。

## 【会計】

### 9. 総勘定元帳の備え置き及び保管

総勘定元帳が、過年度も含めて会計システム内にデータとして保管されたままであり、帳表としてアウトプットされていない。その理由は現金預金以外の科目について、量的、コスト的に紙ベースによる出力の負担が重いため、帳表としてアウトプットをしなかったとのことである。（なお、会計データは過去分も含め、サーバーと外付けのハードディスクでバックアップしている。）

総勘定元帳とは、勘定科目ごとに全ての取引を記載した会計帳簿であり、仕訳帳からすべての取引が転記され、期末の決算時には財務諸表が作成される基となるものである。法人の活動によって発生したすべての取引が記録されるため、重要な主要簿といえる。

法人の会計規程の第6条の（帳簿の保存及び処分）において、総勘定元帳は保存期間5年と定めているように帳表の保存を前提としていること、及び期中の取引の内容や会計処理、また決算時に期中処理の誤りなどを確認するためにも、総勘定元帳は、データで保有するだけでなく、一度アウトプットすることが実務上、有用と考えられる。

なお、総勘定元帳を帳表としてアウトプットして保存することが原則であるが、国税関係の帳簿書類について、あらかじめ税務署長から承認を受けた場合に限り、磁気テープや光ディスクなどの電子データとして保存することができる法律がある（電子帳簿保存法）。

これは、一定の国税関係帳簿書類の保存にかかる負担軽減を図るため、1998年7月から施行されている。従来、会計記録は、アウトプット（紙の形）で7年間保存することが義務付けられているが、真実性の確保、可視性の確保など一定の保存要件を満たすことで、帳簿書類を電子データで保存することが可能となったので、電子データによる保存を希望する場合は、一定の期日までに承認が必要となるが、適用を検討することも有用である。

#### 【意見 86】

総勘定元帳は法人にとって重要な主要簿であるが、この総勘定元帳について、法人では、量的、コスト的に紙ベースによる出力の負担が重いため、帳表でアウトプットされたものとなっていない。

しかしながら、法人の会計規程の「帳簿の保存及び処分」において帳表としてのアウトプットを前提としていること、及び期中の取引の内容や会計処理、また決算時に期中処理の誤りなどを確認するためにも、総勘定元帳は、データだけでなく、アウトプットすることが実務上、有用と考えられる。

なお、帳表をアウトプットして保存することを原則とするが、電子帳簿保存法によれば、国税関係の帳簿書類について、あらかじめ税務署長から承認を受けた場合に限り、磁気テープや光ディスクなどの電子データとして保存することができる。

これは、一定の国税関係帳簿書類の保存にかかる負担軽減を図るため、1998年7

月から施行されている。従来、会計記録は、アウトプット（紙の形）で7年間保存することが義務付けられていたが、真実性の確保、可視性の確保など一定の保存要件を満たすことで、帳簿書類を電子データで保存することが可能となったので、電子データによる保存を希望する場合は、適用を検討することも有用である。

## 10. 消費税の計算

平成26年3月期の群馬県産業支援機構の確定消費税の計算において、以下のような計算（集計）誤りが散見された。

- ① 課税仕入高の集計で、不課税（減価償却費、安定積立金、保険料等）が課税仕入高の集計に含まれていた。
- ② 上海事務所の取引については、国外にて行われた取引であるにもかかわらず、課税売上高及び課税仕入高の集計の対象に含まれていた。
- ③ 課税売上高が5億円以下でかつ、課税売上割合が95%以上であるにもかかわらず、仕入控除税額の計算方法を「個別対応方式」にて行っている。  
当該個別対応方式の特定収入の調整計算において、正しく課税仕入れ等を区分できていないため、特定収入のうち課税仕入れ等のみ使途が特定されている金額が正しく計算されていなかった。また、課税仕入れ等に係る特定収入以外の特定収入がゼロと計算されているため、調整割合がゼロと計算され、結果として特定収入に係る課税仕入れ等の税額が誤った金額となっている。
- ④ 消費税の特定収入の調整の調整計算において、課税売上割合を考慮しなくてよいにもかかわらず、課税売上割合を乗じて計算されていた。

原因は、3年前ほど前に前任者から引き継いだ消費税の計算シート（Excel）の計算ロジックが誤っていたこと及び計算の正確性の検証を行う仕組み（複数の者による計算チェック、外部の専門家への委託等）が整えられていなかったことがあげられる。

また、消費税の計算はある程度、会計ソフトから連動して計算することができるが、各事業で起票及び入力された会計伝票上には取引ごとに消費税の課税区分を入力しておらず、その結果、会計ソフトから消費税の申告書を作成することができなかったためである。

上記のような複数の計算ミスがあることから、一概に判断できないが、非課税仕入や不課税仕入取引が多額に課税仕入れとして仕入控除の対象となっていると思われるため、全体的に過少申告・過少納付となっていると判断される。また、同様な計算方法を行っていたことから、単年度だけでなく、過年度分の申告も誤りである可能性が高い。

課税売上高や課税仕入れ高の集計や特定収入の調整計算などを正しく行い、適正な納税額を計算して納付することが必要である。例えば、資産の譲渡等の対価の額の計算では、上海事務所の国外に係る収入や違約金収入等は課税売上高や非課税売上高から除いて計算することが必要である。

このような事態とならないために、①経理に携わる担当者が会計や税務の基礎知識を身に着ける②会計や税務の基礎知識を身に着ける担当者はできるだけ複数の者とし、会計処理や税務申告の計算に際してダブルチェックを行う③外部の専門家に委託し、高度な税務会計処理（消費税の計算や海外取引等）については、専門家の助言やチェックをもらう、といった仕組みを整えることが必要である。

#### 【指摘事項 24】

平成 26 年 3 月期の群馬県産業支援機構の確定消費税の計算において、不課税取引（減価償却費、安定積立金や海外取引、保険料等）と課税仕入取引が正しく区分されていなかったり、特定収入の調整計算他で数点の計算（集計）誤りが散見された。

原因は、計算の正確性の検証を行う仕組み（複数の者による計算チェック、外部の専門家への委託等）が整えられていなかったこと、また、消費税の計算はある程度、会計ソフトから連動して計算することができるが、各事業で起票及び入力された会計伝票上には取引ごとに消費税の課税区分を入力するよう指示をしておらず、その結果、会計ソフトから消費税の申告書を作成することができなかつたためである。

課税売上高や課税仕入れ高の集計や特定収入の調整計算などを正しく行い、適正な納税額を計算して納付することが必要である。

このような事態とならないために、①経理に携わる担当者が会計や税務の基礎知識を身に着ける②会計や税務の基礎知識を身に着ける担当者はできるだけ複数の者とし、会計処理や税務申告の計算に際してダブルチェックを行う③外部の専門家に委託し、高度な税務会計処理（消費税の計算や海外取引等）については、専門家の助言やチェックをもらう、といった仕組みを整えることが必要である。

### 11. 上海事務所の社宅敷金

正味財産増減計算書の事業費に「敷金」として 1,658,306 円が費用処理されている。これは、上海事務所に赴任している職員（所長、副所長）2名の現地社宅に係る敷金である（金額は、3月に1室分の退去及び入居が重なっているため合計3室分の合計である）。

当該敷金は、賃貸借契約書では、退去時に返却されることとなっている。また、消費税の計算をする過程で、上記の敷金が海外における消費（賃借契約）であるにもかかわらず課税仕入れとして集計されていた。

当該敷金は、賃貸借契約書において、退去時に返却されるという規定となっていることから資産計上すべきであり、また消費税の区分についても海外の現地物件にかかる取引であり課税仕入れとならないことから、課税区分は不課税として処理して消費税を計算すべきである。

なお、仮に契約時において、退去等があった際に敷金が返戻されない旨の規定がある場合は、長期前払い費用等で処理し、賃貸借期間で相当額を償却する処理となる。

### 【指摘事項 25】

上海事務所に赴任している職員（所長、副所長）2名の現地社宅に係る敷金1,658,306円（金額は、3月に1室分の退去及び入居が重なっているため合計3室分の合計である）について、賃貸借契約書では、退去時に敷金は返却となっているが、「敷金」という勘定科目を用いて一時に費用計上されていた。また、消費税の計算をする過程で、上記の敷金が海外における消費（賃借契約）であるにもかかわらず課税仕入れとして集計されていた。

敷金は、原則として契約期間の終了あるいは退去もしくは解約時に返金される場合に用いる勘定科目であり、また、賃貸借契約書において退去時に敷金を返却するという規定となっているため、資産計上すべきと考える。また、海外取引であるため、消費税の課税区分は不課税として処理して消費税を計算すべきである。

## 12. リース資産の計上基準

### 【指摘事項 26】

公益法人会計システム等の賃貸借契約（システムその他、パソコン3台、プリンタが一式となっているもの）のリース料総額が300万円を超えている（リース料総額5,779,620円）にもかかわらず、賃貸借処理されている。この公益法人会計システム等の賃貸借契約を確認すると、物件の使用・管理の規定や契約の解除の規定（解約は可能であるが、リース会社の損害額（賃貸借料の残額）を法人は負担する旨の記載がある）から、ファイナンスリース取引であると判定できる。

公益法人会計基準に関する実務指針（その2）のIVリース会計 Q15には、下記の規程がある。

「企業会計においてはリース取引の会計処理はリース会計基準に従って行われる。公益法人においてもリース取引の会計処理はこれに準じて行うこととなる。したがって、ファイナンスリース取引については、原則として通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うとともに一定の事項の注記を行うこととなる。なお、リース契約1件当たりのリース料総額が300万円未満の取引については資産計上又は注記を省略することができる。」

よって、公益法人会計システム等の賃貸借契約は、ファイナンスリース取引に該当することから、通常の売買取引に係る方法に準じる会計処理を行うべきであり、またリース取引の処理方法についての注記も記載すべきである。

### 13. 人件費に関する勘定科目

正味財産増減計算書の事業費や管理費における人件費に関する勘定科目として役員報酬、給与、諸手当、報酬、賃金、謝金が使用されているが、これら勘定科目の内容が事業間で使用の統一がなされていない。

正味財産増減計算書の各事業の人件費の勘定科目の内容を確認すると以下のように区分されている。

役員報酬	常勤の役員
給与	プロパー職員
報酬	嘱託及びコーディネーター
賃金	嘱託及び臨時職員、
謝金	マネージャー、企業再生専門員、コーディネーター、非常勤の理事、評議員

この場合、「嘱託」は契約や待遇は同じであるにもかかわらず、各事業によって「報酬」と「賃金」に分かれており、同様にコーディネーターについても「報酬」と「謝金」に分かれてしまっている。役員は常勤と非常勤の区別により「役員報酬」と「謝金」に分かれている。

これは、各事業単位での予算要求時に使用した科目を会計処理上も統一、整理せずそのまま使用していたためである。

雇用契約や待遇など、契約条件が同様であっても勘定科目を統一せず、各事業での慣例や異なった認識のもとで会計処理をしている場合、財務諸表の情報利用者に誤解や混乱を与えるおそれがある。たとえば、「役員報酬」という勘定科目であれば、当然常勤の役員報酬だけではなく、非常勤の役員報酬分も含まれると予想すると考えられるし、「謝金」や「報酬」は、通常、外部の専門家や委託契約による業者への支払いを予想すると考えられる。しかし、実際には、「謝金」や「報酬」に多くの雇用契約者分の人件費が含まれていることを鑑みると、財務諸表は、法人の事業費や管理費の使途を正しく表していないといえる。

使用する勘定科目について、特に人件費の科目を中心に体系のルール化を行い、使用する勘定科目を事業間で統一し、財務諸表の利用者に誤解や混乱を与えないようにすることが必要であると考えます。

なお、公益法人会計基準の運用指針 12. 財務諸表の科目において、一般的、標準的な勘定科目が掲げられており、事業の種類、規模等に応じて科目を追加することができる、としているが、まずは標準的な勘定科目からの使用を検討し、統一化、ルール化することも一案である。

運用指針（「正味財産増減計算書に係る科目及び取扱要領」より人件費に関する勘定科目）

- ・ 経常費用（事業費）給与手当、臨時雇賃金、諸謝金
- ・ 経常費用（管理費）役員報酬、給料手当、諸謝金

**【意見 87】**

正味財産増減計算書の事業費や管理費における人件費に関する勘定科目としては、役員報酬、給与、諸手当、報酬、賃金、謝金が使用されているが、これら勘定科目については事業間で使用の統一がなされていない。

例えば、「嘱託」は契約や待遇は同じであるにもかかわらず、各事業によって「報酬」と「賃金」に勘定科目が分かれており、同様にコーディネーターについても「報酬」と「謝金」に分かれてしまっている。役員は常勤と非常勤の区別により「役員報酬」と「謝金」に勘定科目が分かれている。これは、各事業単位での予算要求時に使用した科目を会計処理上も統一、整理せずにそのまま使用していたためである。

雇用契約や待遇など、契約条件が同様であっても勘定科目を統一せず、各事業での慣例や異なった認識のもとで会計処理をしている場合、財務諸表の情報利用者に誤解や混乱を与えるおそれがある。

使用する勘定科目について、特に人件費の科目を中心に体系のルール化を行い、使用する勘定科目を事業間で統一し、財務諸表の利用者に誤解や混乱を与えないようにすることが必要であると考えます。

なお、公益法人会計基準の運用指針 12. 財務諸表の科目において、一般的、標準的な勘定科目が掲げられており、事業の種類、規模等に応じて科目を追加することができる、としているが、まずは標準的な勘定科目からの使用を検討し、統一化、ルール化することも一案であろう。

運用指針（「正味財産増減計算書に係る科目及び取扱要領」より人件費に関する勘定科目）

- ・ 経常費用（事業費）給与手当、臨時雇賃金、諸謝金
- ・ 経常費用（管理費）役員報酬、給料手当、諸謝金