

予備調査報告書

財団法人 自動車リサイクル促進センター
資金管理人

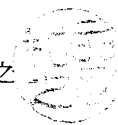
平成17年6月3日

財団法人 自動車リサイクル促進センター

理 事 長 平 岡 正 勝 殿

監 査 法 人 ト ー マ ツ

代 表 社 員 公 認 会 計 士 品 田 和 之



社 員 公 認 会 計 士 畝 井 俊 樹



当監査法人は、貴法人よりご依頼のありました使用済自動車の再資源化等に関する法律第92条に定める資金管理を行う法人（以下「資金管理法」という。）の業務監査を前提とした予備調査につきまして、以下の通りご報告申し上げます。

本報告書は、貴法人の内規に定める監査法人による業務監査の準備のために実施した調査結果について、当監査法人により作成されたものであります。本報告書作成のための調査は、当監査法人が貴法人との打合せの結果合意された調査依頼事項について調査手続を実施したものであり、監査意見の表明を前提とした通常実施すべき監査手続を実施したものではありません。また、この報告書は調査項目に関しての改善事項の有無を明らかにすることを目的としたものであり、会計処理及び管理制度等の信頼性を保証する目的ではないことを念のためお断り申し上げます。

なお、本報告書は、貴法人の内部管理に役立てることを目的として作成されたものであり、当監査法人の事前の了解なしに、他の目的に利用されないものと理解しております。

今回の調査に当たり、関係部署各位のご協力を得ましたことを改めてお礼申し上げます。

目 次

I 調査の概要	1
1. 予備調査の対象	1
2. 予備調査の目的	1
3. 予備調査の方法	1
4. 対象期間	1
(1) 預託金等（リサイクル料金）の收受業務の調査	1
(2) 資金管理法人の一般管理に係る調査	1
5. 予備調査の目的である業務監査で予定されている 主な実施項目	2
(1) 預託金等（リサイクル料金）の收受業務の調査	2
(2) 資金管理法人の一般管理に係る調査	3
6. 調査の実施期間	3
II 調査結果	4
1. はじめに	4
(1) 調査について	4
(2) 業務の環境	4
2. 発見された問題点と改善案等	7
(1) 預託金等（リサイクル料金）の收受業務の調査	7
(2) 資金管理法人の一般管理に係る調査	20

別 紙

(合意された手続案)

I 調査の概要

1. 予備調査の対象

財団法人自動車リサイクル促進センターにおいて資金管理業務を行う法人（以下「資金管理人」という。）を対象としている。

なお、資金管理人において使用されているリサイクルシステム等のコンピュータシステムは本調査の対象外であり、また、資金管理人の業務の一部を行っているコンタクトセンターも対象外である。

2. 予備調査の目的

この調査は、次の事項を対象として、資金管理人の収受業務等について合意された手続に基づく業務監査を実施するに当たり、合意された手続の確立及び合意された手続に基づく業務監査を実施するに当たっての課題の検討を行うために実施したものであり、必要と認められた改善点を提示し、今後の業務監査を円滑に遂行することを目的としている。

- ① 法令、寄付行為及び財団内の諸規程を遵守した業務を行っているか。
- ② 預託金の収受・運用・支払、預託金の利息計算等の会計に付随する業務が適正に行われているか。

3. 予備調査の方法

予め自動車リサイクル促進センターと当監査法人とで合意された手続により実施する。

4. 対象期間

- (1) 預託金等（リサイクル料金）の収受業務の調査

平成17年1月1日から平成17年3月31日

- (2) 資金管理人の一般管理に係る調査

法律への準拠性：平成15年6月24日（資金管理人指定以降）から平成17年3月31日

各規程への準拠性：各規程施行時から平成17年3月31日

5. 予備調査の目的である業務監査で予定されている主な実施項目

(1) 預託金等（リサイクル料金）の収受業務の調査

<新車時預託（メーカー経由）>

- ① リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証（デイリー業務、月次業務）
- ② ディーラーへの手数料支払いの管理状況（初年度は対象外）

<新車時預託（並行輸入）>

- ③ リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証（デイリー業務、月次業務）
- ④ 日常の事務処理（料金算出、郵便振込票の送付、シール・R券送付等の業務の適正な処理）

<継続検査時等預託>

- ⑤ 委託団体・整備事業者との契約、登録管理
- ⑥ 引落不能管理、リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証
- ⑦ 預託申請取消案件の適正処理

<引取時預託>

- ⑧ 引取業者との契約、登録管理
- ⑨ 引落不能管理、リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証
- ⑩ 預託申請取消案件の適正処理

<義務者不存在車の料金設定対応<コンタクトセンター>>

- ⑪ 処 理 状 況

<委託手数料の支払い状況>

- ⑫ 委託した業務内容に応じた手数料の支払い、期限内の支払い等の業務プロセスの検証

(2) 資金管理人の一般管理に係る調査

<法律・寄付行為の遵守状況>

- ① 自動車リサイクル法及び寄付行為の遵守状況の検証

<資金管理業務規程・業務細則の遵守状況>

- ② 資金管理業務規程・業務細則の遵守状況の検証

<経理規程、決裁規程の遵守状況>

- ③ 経理規程の遵守状況の検証

<調達規程の遵守状況>

- ④ 調達規程の遵守状況の検証

<稟議規程の遵守状況>

- ⑤ 稟議規程、決裁規程の遵守状況の検証

<法律・寄付行為の遵守状況>

- ⑥ 自動車リサイクル法及び寄付行為の遵守状況の検証

6. 調査の実施期間

平成17年2月8日から5月6日

II 調査結果

1. はじめに

(1) 調査について

業務監査の実施に先立ち予備調査を実施した。その過程において、業務監査を実施するうえで問題となりうる状況が認識された。その概要は以下のとおりであるが、現状を確認し、今後業務監査を効率よく有効に実施するため、改善案の一例を提示している。

予備調査の実施に当たっては、業務監査で予定されている主な実施項目を念頭に手続を実施しているが、限定された手続により実施されておりすべての問題点を網羅したものではない。

(2) 業務の環境

- 業務の立ち上がり

新規の業務であり、しかも大掛かりな事業と考えられるが、業務が開始されて短期間で業務に習熟するのは困難が予想される。事前に入念な準備を行うことも可能と考えるが、費用対効果の問題がある。

- 想定外の事項

当初想定されていた事項について平成16年3月にシステム開発の仕様を凍結することとしていたが、関係事業者の要望を踏まえて仕様を変更した結果、開発期間が不足しシステム開発が間に合わなかったとのことである。このため、システムで対応できない事態が発生し、手作業等により対応せざるを得ないように見受けられる。

例えば、「リサイクル料金預託実務説明会資料」によると、平成16年2月から全国で整備事業者向け預託実務説明会を実施し、事業者登録の申し込みについては、平成16年6月末までを想定していたが、口座引落の基準や委託手数料の見直し等により、申込書提出期限は同年9月末までに変更されている。実際には、申込書提出期限後に提出されたものについても業者登録を受け付けている。この結果がその後の業務に大きな影響を与えていると考えられる。

口座引落の基準や委託手数料の見直し等については、提示された文書によると関係業界からの要望により検討した結果、平成16年6月に見直しが行われている。口座引落の基準は、「年間車検台数1200台以上の指定整備業者」から、指定・認証を問わず「年間車検台数200台以上の整備業者で希望する者」に変更された。

これは、結果としてリサイクルシステムの機能不足につながり、業務の煩雑化と手作業による対応を余儀なくされていると考えられる。

そのほか、リース車両、警察車両、消防車両、公営企業保有車両等について、当初資金管理法人が想定できていなかった預託実務を、資金管理法人が直接実施することになり、追加的な業務が発生している。

これは、会計上未収入金がシステム上把握できない要因につながっていると考えられる。

- システムの不具合

システムの手直しの結果、システムから出力される帳票の数値が変更された。システム上のバグの存在が予想される。

システムの不具合については、「資金管理システム障害レポート」において報告されている。この報告書によると、大半はシステム修正等により対応済みであるが、一部原因を調査中のものもある。

システムの不具合については、（必要と判断された場合）システム専門家の調査を待つ必要があるが、資金管理法人から入手した文書によると、以下のような原因が把握されている。

- システム仕様の確定が遅れ開発期間が不足したこと
- 想定外の要因（口座引落、取消案件）等によりシステムの機能が不足（仕様凍結後にシステム要件が変更されたためシステム機能が不足）したこと
- 業務要件等の仕様ミスがあったこと
- メーカーが設定したリサイクル料金修正によりリサイクルシステムに予期せぬ課題が発生していること

- 業務系システム（リサイクルシステム）と財務会計システムの連携

システム開発期間の制約から、リサイクルシステムと財務会計システムのデータ連携が十分でない。

業務要件未確定等のためにリサイクルシステムの開発期間が短く、そのためにリサイクルシステムの開発が最優先され、他システムとの連携などには時間が十分でなかったと考えられる。

経理Gがリサイクルシステムから提供されるデータとして利用している収支報告機能は、開発時期が2～3か月遅れている。

そのほか会計上の未収入金の発生も想定されていたが、システムから必要なデータ入手できるような仕組みになっていないように見受けられる。

- 規定等の未整備

調査対象期間においては、規定が未整備あるいは最近整備されたため、調査対象期間の大半において規定未整備の状況にある。

当初組織が少人数でスタートしており、規定を整備することよりも平成17年1月1日の業務開始までに処理すべき業務が優先されたと思われる。

2. 発見された問題点と改善案等

以下においては、予備調査の過程において発見された事項とその改善案について記載しているが、限定された手続により調査を実施しているため、すべての問題点を網羅したものではない。

なお、現状は調査時点で記載している。

(1) 預託金等（リサイクル料金）の收受業務の調査

<新車時預託（メーカー経由）>

- ① リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証（デイリー業務、月次業務）

<現 状>

2月及び3月の入金（1月は入金なし）について、仕訳伝票、総勘定元帳、預金明細表（三井住友銀行より）を照合した結果、全て一致したが、1ヵ月の入金累計とリサイクルシステムから出力された仕訳票（帳票サマリー）を照合した結果、入金額と仕訳票（帳票サマリー）は一致しなかった。その後（プログラムの修正後）、仕訳票（帳票サマリー）がリサイクルシステムから再出力（差替）され金額が変更された結果、金額は一致した。

さらに、1月～3月のメーカー徴収入金予定情報と訂正後の仕訳票（帳票サマリー）を照合した結果、仕訳票（帳票サマリー）に記載された預託金額、手数料金額、入金額とも、調査日現在においては、1月の預託金額を除いて一致しなかった。

不一致の原因については、コンピュータ・システムのプログラム上のバグとの説明を受けた。

<改 善 案>

早急にシステム上のバグを修正する必要がある。

プログラムの修正については、修正履歴をドキュメント化しておくことが望まれる。

また、コンピュータ・システムの信頼性を検証するために、少なくとも財務諸表監査目的のシステム監査（情報システムに関する統制リスクの評価）を実施することが望まれる。

<現 状>

会計伝票は日毎の連番になっているが、年あるいは月の通しの連番になっていない。現状では、請求書等の証憑から直接会計システムへ入力しているが、会計伝票の網羅性をチェックできる仕組みがなく、財務会計システムへの入力が漏れる恐れがある。また、会計伝票のファイリングの際に綴り漏れがチェックできない。

新車時預託（並行輸入）、継続検査時等預託、引取時預託についても同様である。

<改 善 案>

月あるいは年での連番を付し、伝票の連番チェックを実施するとともに適切に承認された請求書等の証憑と財務会計システムへ入力された会計伝票の番号の整合性をチェックすることが望まれる。また、伝票のファイリングにおいても連番チェックを行う必要がある。

なお、調査時点においては、1月から3月について会計の月次締めが行われていないとのことであるが、毎月翌月の一定期間内に締日を設定し、月次締の処理を行う必要がある。

<新車時預託（並行輸入）>

- ② リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証（デイリー業務、月次業務）

<現 状>

日々の入金額については、自動車リサイクルシステムから出力される「入金予定情報」（CSV）では、並行輸入と自治体の振込口座の区分がなされておらず、そのため「振込票郵送型徴収 並行輸入／自治体 分割データ」を作成し、日々の入金額を手作業により並行輸入と自治体の入金を区分している。

これは、振込票郵送型徴収は当初並行輸入のみが想定されており、入金金額をシステム上区分する必要性がないと考えられていたようであるが、システムの仕様決定後に自治体からの振込の受皿として振込票郵送型徴収を利用するようになったためと考えられる。

また、業務グループでは、並行輸入及び自治体の入金については、申請番号ごとに日本郵政公社貯金事務センターから入手したFAXによる入金情報により個別に入金登録を行っている。この入金登録のデータは財務会計システムへ提供されていない。

<改 善 案>

現在のリサイクル料金の徴収方法では、並行輸入の場合と自治体の場合では徴収方法が異なっており、会計上も本来別々に管理されるべきものである。

また、並行輸入の場合は、入金確認後にリサイクル券を発行するが、自治体の場合は、預託可能連絡書が発行された後（期限は定められていない）に入金となるため、個別に入金消し込みをせざるを得ず、手作業による区分では非効率と考えられる。

コンピュータ・システム上振込票郵送型徴収の入金金額を並行輸入と自治体に区分したリストを出力する必要がある。会計上は、入金額が預託金、資金管理料金等になるものと未収入金の回収に該当するものを明確に区分した入金情報がリサイクルシステムから入手できるようにシステムを変更する必要がある。

また、個別の入金については業務Gが実施していることから、経理Gでは業務Gが実施している入金登録が適時適切に行われているかをチェックすることとし、会計上の入金消し込みはシステム上で自動的に行えるようにすべきである。

<現 状>

1月～3月の「振込票郵送型徴収 並行輸入／自治体 分割データ」の入金額と郵便振替受払通知票は一致した。また、1月～3月の総勘定元帳「預り金」に記帳された金額と「振込票郵送型徴収 並行輸入／自治体 分割データ」の預託金に記載された金額は、一部（3件）一致しなかった。不一致の3件については、預託済み未処理との説明を受けた。

これは、入金日と預託日（処理日）が一致しないことから生じていると考えられる。

<改 善 案>

入金日と預託日を一致させる方向で検討することが望まれる。

- ③ 日常の事務処理（料金算出、郵便振込票の送付、シール・R券送付等の業務の適正な処理）

（並行輸入、個人ユーザー）

<現 状>

日常の事務処理業務については、コンタクトセンターでその大半を実施しているが、それらの業務は外部の業者へ外注されている。資金管理法人におけるコンタクトセンターの管理者は本部に常駐しており、当該管理者がコンタクトセンターの業務を常時チェックする状況にはないよう見受けられる。

郵便振込票の送付、シール・R券送付等の業務の管理は、コンタクトセンターにおいて適切に行われているとのことであるが、資金管理法人においてコンタクトセンターの日常の事務処理状況を把握できるような情報の入手あるいは管理帳票の出力などはなされていない。

<改 善 案>

料金算出、郵便振込票の送付、シール・R券送付等の業務において、依頼された日から処理日までの日数が通常考えられる日数を超えるものについては、異常を示すデータとして出力され、管理者がこれをレビューする仕組みとする必要がある。

<継続検査時等預託>

④ 委託団体・整備事業者との契約、登録管理

(口座引落)

<現 状>

2月及び3月の入金(1月は入金なし)につき、「JCBお支払い通知」、仕訳伝票、総勘定元帳、預金明細表(口座引落徴収は三井住友銀行、車検場徴収はみずほ銀行より)を照合した結果、全て一致したが、調査時点において、口座引落徴収の3月16日187,405円の入金が、「JCBより入金不明分」として処理されていた。

また、2月23日の口座引落徴収の入金について、仕訳伝票日付が振替日の2月10日として処理されていた。

<改善案>

不明分についてはJCBへ問い合わせるなど適時に処理する必要がある。

単純な伝票日付の誤りと考えられるが、日々入金額と帳簿上の金額を照合するなどチェック体制を強化する必要がある。

<現 状>

1月分(2月入金)と2月分(3月入金)の1ヵ月の入金累計と仕訳票(口座引落徴収および車検場徴収・帳票サマリー)を照合した結果、入金額と仕訳票(帳票サマリー)は一致しなかった。また、1月分と2月分の資金管理料金収入について仕訳伝票合計と仕訳票(口座引落徴収および車検場徴収・帳票サマリー)を照合した結果、一致しなかった。

不一致の原因のひとつとしては、コンピュータ・システムのプログラム上のバグがあるとの説明を受けた。

<改善案>

プログラム上のバグについては、新車時預託の場合と同様である。それ以外の要因があるかどうか差異原因を究明する必要がある。

<現 状>

口座引落により回収されることが予定されていた預託金等について、口座引落不能により一時的に預託金等が回収不能扱いとなるケースが多発している。

これは、業者登録に際して、当初予定していた期間の締め切り後に業者登録の申請が殺到しこれを受け入れざるを得なかったこと、また、登録業者の基準を下げたため当初想定されていた業者数を大幅に上回り、業者登録の事務処理を行うセンターの事務能力を上回ったと考えられる。

センターにおいて事務処理が滞った結果、自動車リサイクル法のスタート時期に間に合わせるため、十分な口座確認を行えないままID、パスワードを交付する結果となり、JCBの口座引落が不能となる事後の事務処理の混乱を招いていると考えられる。

<改 善 案>

想定外の事項であり、当面はシステム外で手作業等により対応せざるを得ないと思われるが、登録業者から合理的な期間内に入金のないものについては、預託金等の事後納付ができる業者資格の取消などの対応が必要と考える。

今後も口座引落不能が多く発生するようであれば、システム的な対応が必要と考える。

<現 状>

月次で出力される仕訳票によって、月次の預託金や資金管理料金収入を一旦未収入金に計上して、入金都度、未収入金を消し込むが、この消し込みに当たり、預託金や資金管理料金収入の区分に対応した未収入金の実績値をあらわす会計資料がない。そのため、「JCB入金分預託金会計振替分試算表」を作成して、入金に対応する預託金額を計算し、振り替えている。

これは口座引落徴収が不能となる件数は少なく、手作業で対応可能と想定していたため、大量の口座引落不能の事態にシステム的な対応は行っておらず、個別計算による振替で対応しているとの説明を受けた。

<改 善 案>

定期的な口座引落で引落不能となり、後日入金があったものについては、月次では区分が可能な資料が出力されることから、日時では仮勘定で処理しておき、資料が出力された時点で仮勘定を正しい数値に置き換え、本勘定へ振り替える処理を行う必要がある。

今後も口座引落不能が多く発生するようであれば、システムの対応が必要と考える。

(コンビニ：SPC)

<現 状>

1月と2月の入金につき、NTTコムウェアから送付された「SmartPit精算書合計」、仕訳伝票、総勘定元帳、預金明細表（みずほ銀行）を照合した結果、全て一致したが、調査時点においては、1月と2月の1ヵ月の入金累計の結果である仮受金の月次振替の会計伝票と仕訳票（SPC徴収・帳票サマリー）を照合した結果、各月末で整合しなかった。

その理由は、入金額は4枚の「SmartPit精算書」の合計と一致するが、3月まではリサイクルシステムから出力される収支報告書が、1枚の「SmartPit精算書」しか反映していなかったため、それを利用することができなかったとのことである。

このため、経理Gの担当者が作成した「資金管理料金会計入金処理パターン」では、入金時に預託金会計預り金、支払手数料、仮受金（管理料金収入分）に仕訳処理を行うことになっているが、システムのバグによってこれを行うことができず、3月18日入金分までは全額仮受金で処理していた。

さらに、1、2月においては、月次処理にて仮受金の振替を行ったが、当初誤って預託日ベースで処理（例えば1/31預託日、NTTコムウェアから入金日2/5も1月分とした）をしていたことから、3月に入金日ベースとなるように遡及して修正したが、帳簿上の預金残高に狂いが生じたため、一旦期中の振替及び修正処理を全て取り消して、1月から3月分をまとめて計算した「SPC仕訳パターン」に基づき振替計上処理を行っていた。

<改 善 案>

日々入金額と帳簿上の金額を照合するなどチェック体制を強化する必要がある。

また、単純な事務処理上のミスと考えられるものがあるが、二重チェックおよび管理者による承認時のチェックを徹底する必要がある。

<現 状>

3カ月間の入金合計額と仕訳伝票の仮受金振替額は一致していた。また、仕訳票（SPC徴収・帳票サマリー）の資金管理料金収入と仕訳伝票の計上額は一致していたが、3月18日入金分の資金管理料金において、システムから出力されたデータを加工した収支報告とSPC仕訳パターンに185,400円の差が生じていた。

<改 善 案>

単純な事務処理上のミスと考えられるが、二重チェックおよび管理者による承認時のチェックを徹底する必要がある。

<現 状>

収納手数料の計上において、本来システムで区分されるべき数値がシステム上新車、車検、引取の区分ができないため、合計額を予算計上時の想定台数の比率0%：86%：14%で計上している。

<改 善 案>

リサイクルシステム上で区分し、会計に必要なデータを適時に提供できるようにシステムの見直しを検討すべきである。

<現 状>

収支報告は日々リサイクルシステムから出力されるが、預託日ベースで作成されており、CSVにデータを落として手作業により加工しなければ、会計データとして利用できない状況であった。

手作業によるデータ加工の結果については、内部的なチェックは行われていない。業務が非効率であり、かつ、誤謬が発生する可能性がある。

<改 善 案>

システムから会計処理に必要となるデータを提供できるようにシステムの見直しを検討すべきである。

入金日と預託日を一致させることを検討する必要がある。

(セブンイレブン徴収)

<現 状>

調査時点において、1月と2月の1ヵ月の仮受金計上累計と月次の仮受金の振替額を照合した結果、一致しなかった。また、1月と2月の資金管理料金収入に対応する仮受金振替額と未収金の合計額と仕訳票（セブンイレブン徴収・帳票サマリー）の資金管理料金額を照合した結果、2月分は一致していたが、1月は一致しなかった。さらに、1月と2月の資金管理料金収入について仕訳伝票合計と仕訳票（セブンイレブン徴収・帳票サマリー）を照合した結果、2月分は一致していたが、1月は一致しなかった。

不一致の原因のひとつとしては、コンピュータ・システムのプログラム上のバグがあるとの説明を受けた。

<改 善 案>

早急にシステム上のバグを修正する必要がある。

一方、日々入金額と帳簿上の金額を照合するなどチェック体制を強化する必要がある。

プログラムの修正については、修正履歴をドキュメント化しておくことが望まれる。

<現 状>

収納手数料の計上においては、システム上新車、車検、引取の区分ができないため、合計額を予算の比率0%：86%：14%で計上していた。

<改 善 案>

リサイクルシステム上で区分し、適時に会計に必要なデータを提供できるようにシステムの見直しを検討すべきである。

(郵便局徴収)

<現 状>

1月と2月の入金につき、郵便局徴収の日々の収支報告から任意に6日（6件）を抽出し、郵便局払替受払通知票と照合した結果、全て一致していた。また、上記サンプルした収支報告と入金、預託金、手数料及び仮受金（資金管理料金相当）の計上額について、仕訳伝票と照合した結果、全て一致していたが、収納手数料の計上においては、システム上車検、引取の区分ができないため、合計額を予算の比率86%：14%で計上していた。

<改 善 案>

リサイクルシステム上で区分し、適時に会計に必要なデータを提供できるようシステムの見直しを検討すべきである。

⑤ 引落不能管理、リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証

<現 状>

JCBにおいて引落ができなかった場合にリサイクルシステムから引落不能結果が出力されるが、出力情報は、IDと金額のみであり、事業者名、事業者の住所等の情報がないため、このままでは未収金管理に使用できない。このため、このデータを「有限責任中間法人自動車再資源化協力機構」にメールにて送信し、事業者登録管理データとマッチングさせて債権管理のための情報を付加のうえ、担当者に返信される手続が行われている。この手続に1～3日を要しており、引落不能が判明してから次の引落までの日数が限られることから業務上支障をきたす場合があるとの説明を受けた。

さらに、このデータにはJCBの振込予定額には金融機関口座引落のデータが受け付けられなかったもの（請求データ受付精査エラーリスト（JCB））が除外されている（反映されていない）ため、これを付加している。これらの情報を取り纏めて「未収金管理表（通称NGリスト）」を作成している。

<改 善 案>

経理Gにおいて手作業によるデータ加工等を行わずに未収金管理に利用できる程度のデータあるいは帳票はシステムから提供されるべきと考える。

会計上も口座振替不能については、未収入金として管理されるべきであり、総勘定元帳の未収入金の補助元帳を作成する必要がある。

<現 状>

未収金管理表には、入金予定額（委託手数料などを相殺した後の金額）しか分からず、預託金、資金管理料収入等の項目ごとの入金実績は、リサイクルシステムでは把握できないとの回答を得た。（データソースを基にして、汎用ソフト（エクセル）を用いて資金管理法人において計算し把握。）

<改 善 案>

会計上必要とされるデータ（入金額、委託手数料等）は、リサイクルシステムからデータあるいは帳票として提供される必要があると考える。システムの見直しが必要である。

<現 状>

引落不能管理については、当初口座引落業者を1,500件と想定されていたので、残高不足などのエラーは月に数件程度の発生と考えられ、手作業で対応可能と考えられていた。しかしながら、当初想定していたBタイプの業者登録基準を引き下げたことなどもあって、口座引落業者は約35,000件に増加した。これにより、コンタクトセンターにおける業者登録において、業務量の増大に対応しきれず、業者登録業務における銀行口座の開設等の確認が適正になされないままIDやパスワードが業者に付与された。この結果、NGの理由として引落情報がマッチングできなかった“取引なし”や口座振込みの依頼のない“口振なし”になる件数が多く発生している。

未収入金管理においては、システム化されておらず手作業により対応せざるを得ないため多大の労力を要し、業務が負担になっているとの回答を得た。

<改 善 案>

想定外の事項であり、当面はシステム外で手作業等により対応せざるを得ないと思われるが、登録業者から合理的な期間内に入金のないものについては、預託金等の事後納付ができる業者資格の取消などの対応が必要と考える。

<現 状>

与信管理等のための債権管理規程はない。

<改 善 案>

債権管理規程および債権管理マニュアルを策定すべきである。

<引 取 時 預 託>

⑥ 引取業者との契約、登録管理

<現 状>

リサイクル券が引取証明書の発行に変わることを以外、継続検査時預託と同様である。

(コンビニ徴収：SPC)

<現 状>

リサイクル券が引取証明書の発行に変わることを以外、継続検査時預託と同様である。

(セブンイレブン徴収)

<現 状>

リサイクル券が引取証明書の発行に変わることを以外、継続検査時預託と同様である。

(郵便局徴収)

<現 状>

リサイクル券が引取証明書の発行に変わること以外、継続検査時預託と同様である。

(振込票郵送型徴収)：自治体

<現 状>

日々の入金額については、自動車リサイクルシステムから出力される「入金予定情報」(CSV)では、並行輸入と自治体の区分がなされておらず、「振込票郵送型徴収 並行輸入/自治体 分割データ」を作成し、日々の入金額を手作業により並行輸入と自治体の入金を区分している。

一方、業務グループの担当者のお話では、並行輸入及び自治体の入金については、申請番号ごとに日本郵政公社貯金事務センターから入手したFAXデータにより個別に入金登録を行っている。この入金登録のデータは財務会計システムへ提供されていない。

<改 善 案>

コンピュータ・システム上振込票郵送型徴収の入金金額を並行輸入と自治体に区分したリストを出力する必要がある。会計上は、入金額が預託金、資金管理料金等になるものと未収入金の回収に該当するものを明確に区分した入金情報がリサイクルシステムから入手できるようにシステムを変更する必要がある。

また、個別の入金については業務Gが実施していることから、経理Gでは業務Gが実施している入金登録が適時適切に行われているかをチェックすることとし、会計上の入金消し込みはシステム上で自動的に行えるようにすべきである。

<現 状>

1月～3月の入金累計と仕訳票(帳票サマリー)は、一致しなかった。これは、自治体からの入金が預託後となるためであり、1月～3月の総勘定元帳の預託金額(「再資源化預託金等」と仕訳票(帳票サマリー)は一致している。

自治体の入金は預託後となるため、会計上未収入金が発生すると考えられるが、日々（預託可能連絡書発行の都度）あるいは月次で未収入金を計上していないため、財務会計システムから未収入金のリストは出力されておらず、財務会計システムでは未収入金を相手先ごとに把握するシステムになっていない。

リサイクルシステムにおいても会計上の未収入金を管理するための帳簿は作成されていない。

<改善案>

自治体に対する未収入金を管理するために、未収入金のデータをリサイクルシステムから財務会計システムへデータを提供し、（財務会計システムにおいても）債権管理を行うための補助元帳を作成する必要がある。

（2）資金管理法人の一般管理に係る調査

<法律・寄付行為の遵守状況>

自動車リサイクル法及び寄付行為の遵守状況の検証

<現状>

業務管理規程類は「認可申請書」（レターファイル）に綴じられており、各規程が独立して整理されていない。

資金管理業務規程は制定後、2回改定されている。附則に改訂に係る文言があるものの改定履歴、最終改定年月日が規程の文面において明示されていない。

事業報告書及び収支決算書は、主務大臣に提出しなければならない件に関し、コピーはあるものの提出原本としてファイルされていない。

寄付行為第44条（備付け書類及び帳簿）につき、再資源化等預託金の額の総額等を示す帳簿名が具体的に何を示すかは明示されていない。なお、平成15年度の総勘定元帳はバインダーに、平成16年度の総勘定元帳はA4レターファイルに綴じられている。

<改 善 案>

規程には、番号を付すとともに規定管理規程あるいは文書管理規程を設ける必要がある。規定（文書）管理規程は文書の作成・管理・保存・廃止・書証・事故等に対する基本的な事項を定めるものであり、紙媒体にとどまらず磁気媒体についても規定することが望まれる。

規程には、少なくとも制定日、最終改定年月日を明示することが望まれる。

主務大臣に提出する事業報告書及び収支決算書については、理事会承認後修正されることも考えられるので、提出原本である旨を明記した文書を文書管理規程に基づき、保管することが望まれる。

寄付行為第44条（備付け書類及び帳簿）に規定する備付書類及び帳簿については、資金管理業務規程等で規定することが必要である。また、総勘定元帳等は、年度ごとに製本することが望ましい。

<資金管理業務規程・業務細則の遵守状況>

資金管理業務規程・業務細則の遵守状況の検証

<現 状>

寄付行為第44条に基づき策定されている資金管理業務規程第33条において、帳簿の名称が何かは規定上不明であり、様式も明示されていない。

<改 善 案>

資金管理業務規程第33条において、法第100条及び寄付行為第44条に基づき作成する帳簿名を具体的に規定する必要がある。

<経理規程、決裁規程の遵守状況>

経理規程の遵守状況の検証

<現 状>

平成16年度第一四半期決算報告書において予備費を使用しているが、理事会議事録において、報告事項に記載されていない。

手許現金は、日々現金出納帳残高と照合し、会計担当グループリーダーに報告すると規定されているものの、収支のあった日において金種表が作成されていない日が散見される。また、金種表には担当者の印はもれなくあるもののグループリーダーの印のない日が散見される。

現金出納帳の記帳に当たって、出納年月日が30日の次に27日のように以前の日付を記載する例がある。

<改 善 案>

予備費の支出は、理事長決裁であるが、その後の理事会において報告される必要がある。

現金出納帳の記載方法について、具体例のある記載要領を作成するとともに収支のあった日において、グループリーダーの確認印を求める必要がある。

<調達規程の遵守状況>

調達規程の遵守状況の検証

<現 状>

契約は、見積合せあるいは提案書提出方式でもっとも有利とされるところと基本契約書を締結し、その後は見積書等で発注しているケースが多いが、当初指名競争等を実施したときのどの契約方式で行うか、どの業者を指名するか等について承認状況が明確となっていない。

<改 善 案>

調達においては、決裁規程に応じてしかるべき責任者が承認したことを明示（承認状況を明確化）しておく必要がある。

<稟議規程の遵守状況>

稟議規程、決裁規程の遵守状況の検証

<現 状>

稟議規程においては、大半の業務が理事長決裁とされている。法人の規模、理事長が非常勤であること等から判断すると、稟議規程が法人の実態と見合っていないと考えられる。

業者との契約締結に係る伺い書においては、契約締結理由・業者選定理由等は記載されておらず、契約書の締結について押印を求めるものと読めるものが多々あった。

法人には印章取扱規程がなく、捺印のルールについて文書化された規定はない。また、職務権限規程は制定されていない。

<改 善 案>

理事会において決定すべき事項、理事長が決裁すべき事項、担当理事が決裁し理事長へ報告すべき事項、部長が決裁し担当理事へ報告すべき事項等を整理し、十分に内容を検討し承認する体制とすることが望まれる。

伺い書において記載すべき事項につき、決裁すべき事項等具体例のあるマニュアル等を整備する必要がある。

印章の作製・登録・保管責任者・捺印者・捺印手続等について明記した印章取扱規程を策定する必要がある。

以 上

別紙（合意された手続案）

予定されている初年度の業務監査手続

（1）預託金等（リサイクル料金）の収受業務の調査

<新車時預託（メーカー経由）>

① リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証（デイリー業務、月次業務）

<手続>

- 自動車製造業者等及びインポーター（以下「メーカー等」という。）について所定の契約書が締結されていることを確かめる。
- メーカー等の1月から3月の入金について、管理者による承認状況を確認する。（会計伝票、「FB取引明細」等の入金を証する書類のレビュー）
- 職務権限規程の有無を確認し、権限規定がある場合には、管理者の承認状況が職務権限規程と整合（項目、金額等）していることを確かめる。（職務権限規程がない場合には、慣行として実施している承認基準を聴取し、その基準に準拠して承認していることを確かめる。）
- 1月から3月の入金について、入金額を会計伝票、入金確定情報と照合する。
- 1ヵ月の入金累計が仕訳票（帳票サマリー）と一致することを確認する。
- 1月から3月の入金について、入金額がリサイクル券の発行状況と整合することを確認する。
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを質問により確認する。
- FBの管理（操作、承認等）が適切に行われていることを質問と視察により確認する。
- 1月から3月の入金について、金額不一致の場合、メーカー等への照会が適切に行われていることを確認する。

② ディーラーへの手数料支払いの管理状況（初年度は対象外）

<新車時預託（並行輸入）>

③ リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証（デイリー業務、月次業務）

（振込票郵送型徴収）

<手 続>（非登録業者若しくは個人が取り扱う並行輸入車を対象とする。）

- 申込者からの預託申請後、適時に払込依頼書を作成し、申請者へ送付されていることを確かめる。
- 払込依頼書が管理者により承認されていることを確かめる。
- 管理者による承認状況を確認する。（会計伝票、「郵便振替受払通知書」のレビュー）
- 職務権限規程の有無を確認し、権限規定がある場合には、管理者の承認状況が職務権限規程と整合（項目、金額等）していることを確かめる。（職務権限規程がない場合には、慣行として実施している承認基準を聴取し、その基準に準拠して承認していることを確かめる。）
- 1月から3月の入金について、入金額を会計伝票、「郵便振替受払通知書」、入金確定情報と照合する。
- 1月1日から3月31日の期間における入金額を会計伝票、「郵便振替受払通知書」の集計表、仕訳票（帳票サマリー）と照合する。
- 入金額が、リサイクル券の発行状況と整合することを確かめる。（リサイクル券、車台番号で管理）
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを確かめる。

④ 日常の事務処理（料金算出、郵便振込票の送付、シール・R 券送付等の業務の適正な処理）

（並行輸入、個人ユーザー）

<手 続>

- 個人ユーザー等からの申請がもれなく適時に処理（受付）されていることを受付簿の整備状況をレビューすることにより確かめる。
- 資金管理法からのコンタクトセンターへの申込書の送付が適切に行われていることを確かめる。（初年度はコンタクトセンターは対象外）
- 資金管理法が入金情報確認後、個人ユーザー等へシールを郵送していることを確かめる。

<継続検査時等預託>

⑤ 委託団体・整備事業者との契約、登録管理

（口座引落）

<手 続>

- 委託団体・整備事業者との契約書との間で、所定の契約書が締結されていることを確かめる。
- 取引先（登録業者）について事業者登録申込書が入手されていることを確かめる。（システムにより登録する場合は対象外）
- 管理者による承認状況を確認する。（会計伝票、「FB取引明細」、「入金予定情報」、「口座引落徴収明細」のレビュー）
- 職務権限規程の有無を確認し、権限規定がある場合には、管理者の承認状況が職務権限規程と整合（項目、金額等）していることを確かめる。（職務権限規程がない場合には、慣行として実施している承認基準を聴取し、その基準に準拠して承認していることを確かめる。）
- 1月1日から3月31日の期間における入金額を会計伝票、「FB取引明細」、「入金予定情報」、「口座引落徴収明細」と照合する。

- 1ヵ月の入金累計が仕訳票（帳票サマリー）と一致することを確認する。
- 入金額が、リサイクル券の発行状況と整合することを確認する。
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを確認する。
- F Bの管理（操作、承認等）が適切に行われていることを確認する。

（コンビニ徴収：SPC）

<手 続>

- SPC取扱い会社（NTTコムウェア）との間で、所定の契約書が締結されていることを確認する。
- 登録業者について、事業者登録申込書が入手されていることを確認する。
- 管理者による承認状況を確認する。（会計伝票、「FB取引明細」、「入金予定情報」のレビュー）
- 職務権限規程の有無を確認し、権限規定がある場合には、管理者の承認状況が職務権限規程と整合（項目、金額等）していることを確認する。（職務権限規程がない場合には、慣行として実施している承認基準を聴取し、その基準に準拠して承認していることを確認する。）
- 1月1日から3月31日の期間における入金額を会計伝票、「FB取引明細」、「入金予定情報」と照合する。
- 1ヵ月の入金累計が仕訳票（帳票サマリー）と一致することを確認する。
- 入金額が、リサイクル券の発行状況と整合することを確認する。（リサイクル券、車台番号で管理）
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを確認する。
- F Bの管理（操作、承認等）が適切に行われていることを確認する。

(セブンイレブン徴収)

<手 続>

- 取引先について事業者登録申込書が入手されていることを確かめる。
- 管理者による承認状況を確認する。(会計伝票、「F B取引明細」、「支払通知書」、「口座引落徴収明細」のレビュー)
- 管理者の承認状況が職務権限規程と整合していることを確かめる。
- 1月1日から3月31日の期間における入金額を会計伝票、「F B取引明細」、「支払通知書」、「口座引落徴収明細」と照合する。
- 入金額が、リサイクル券の発行状況と整合することを確かめる。(リサイクル券、車台番号で管理)
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを確認する。
- F Bの管理(操作、承認等)が適切に行われていることを確かめる。

(郵便局徴収)

<手 続>

- 取引先について事業者登録申込書が入手されていることを確かめる。
- 管理者による承認状況を確認する。(会計伝票、「収支報告」のレビュー)
- 管理者の承認状況が職務権限規程と整合していることを確かめる。
- 1月1日から3月31日の期間における入金額を会計伝票、「郵便振込受払通知票」の集計票、仕訳票(帳票サマリー)と照合する。
- 入金額が、リサイクル券の発行状況と整合することを確かめる。(リサイクル券、車台番号で管理)
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを確認する。

⑥ 引落不能管理、リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証

<手 続>

- J C Bにおいて引落不可となった情報が、適時にオリコ（メール）及び日本債権回収（F A X）へ引落不能情報が伝達されているかを確認する。
- 督促により入金があった場合、適切に入金処理されているかを確認する。
- 入金がない場合、オリコから適時に未入金一覧リストを入手しているかを確認する。
- 入金がない場合の現地調査の要否の判断は適切かを確認する。
- 与信管理規程の有無を確認し、与信監理規程がある場合は同規程に即して処理されていることを確認する。

⑦ 預託申請取消案件の適正処理

<手 続>

- 郵便振替について、資金管理法のF A X等による入金情報取消受付が適切に行われていることを確認する。
- 郵便振替について、資金管理法の入金情報取消入力が行われていることを確認する。

<引 取 時 預 託>

⑧ 引取業者との契約、登録管理

<手 続>（引取専門の業者を対象とし、整備業との兼業の業者は、<継続検査時等預託>において検討する。）

- 取引先（登録業者）について事業者登録申込書が入手されていることを確認する。
（システムにより登録する場合は対象外）

(コンビニ徴収：SPC)

<手 続>

- 取引先について事業者登録申込書が入手されていることを確かめる。(システムにより登録する場合は対象外)
- 管理者による承認状況を確認する。(会計伝票、「FB取引明細」、「入金予定情報」のレビュー)
- 職務権限規程の有無を確認、権限規定がある場合には、管理者の承認状況が職務権限規程と整合(項目、金額等)していることを確かめる。(職務権限規程がない場合には、慣行として実施している承認基準を聴取し、その基準に準拠して承認していることを確かめる。)
- 1月1日から3月31日の期間における入金額を会計伝票、「FB取引明細」、「支払通知書」と照合する。
- 1ヵ月の入金累計が仕訳票(帳票サマリー)と一致することを確かめる。
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを確認する。
- FBの管理(操作、承認等)が適切に行われていることを確かめる。

(セブンイレブン徴収)

<手 続>

- 取引先について事業者登録申込書が入手されていることを確かめる。(システムにより登録する場合は対象外)
- 管理者による承認状況を確認する。(会計伝票、「FB取引明細」、「入金予定情報」のレビュー)
- 職務権限規程の有無を確認、権限規定がある場合には、管理者の承認状況が職務権限規程と整合(項目、金額等)していることを確かめる。(職務権限規程がない場合には、慣行として実施している承認基準を聴取し、その基準に準拠して承認していることを確かめる。)
- 1月1日から3月31日の期間における入金額を会計伝票、「FB取引明細」、「入金予定情報」と照合する。

- 1ヵ月の入金累計が仕訳票（帳票サマリー）と一致することを確認する。
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを確認する。
- F Bの管理（操作、承認等）が適切に行われていることを確認する。

（郵便局徴収）

<手 続>

- 取引先について事業者登録申込書が入手されていることを確認する。（システムにより登録する場合は対象外）
- 管理者による承認状況を確認する。（会計伝票、「収支報告」のレビュー）
- 職務権限規程の有無を確認し、権限規定がある場合には、管理者の承認状況が職務権限規程と整合（項目、金額等）していることを確認する。（職務権限規程がない場合には、慣行として実施している承認基準を聴取し、その基準に準拠して承認していることを確認する。）
- 1月1日から3月31日の期間における入金額を会計伝票、「収支報告」と照合する。
- 1ヵ月の入金累計が仕訳票（帳票サマリー）と一致することを確認する。
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを確認する。

（振込票郵送型徴収）：自治体

<手 続>

- 申込者（自治体）について放棄車両預託確認・申請書が入手されていることを確認する。
- 申込者からの預託申請後、適時に申し込みデータを登録し預託可能連絡書を発行し申込のあった自治体へ送付されていることを確認する。
- 管理者による承認状況を確認する。（会計伝票、「郵便振替受払通知票」、「収支報告」のレビュー）

- 職務権限規程の有無を確かめ、権限規定がある場合には、管理者の承認状況が職務権限規程と整合（項目、金額等）していることを確かめる。（職務権限規程がない場合には、慣行として実施している承認基準を聴取し、その基準に準拠して承認していることを確かめる。）
- 1月1日から3月31日の期間における入金額を会計伝票、「郵便振替受払通知票」と照合する。
- 1ヵ月の入金累計が仕訳票（帳票サマリー）と一致することを確かめる。
- 伝票起票担当者の職務が入金担当者等の職務と適切に分離されているかを確かめる。

⑨ 引落不能管理、リサイクルシステムと実入金額の照合を含めた業務プロセスの検証

<手 続>

- JCBにおいて引落不可となった情報が適時にオリコへFAXされているかを確かめる。
- 督促により入金があった場合、適切に入金処理されているかを確かめる。
- 入金がない場合、オリコから適時に未入金一覧リストを入手しているかを確かめる。
- 入金がない場合の現地調査の要否の判断は適切かを確かめる。

⑩ 預託申請取消案件の適正処理

<手 続>

- 郵便振込について、資金管理法人のFAXによる入金情報取消受付が適切に行われていることを確かめる。
- 郵便振込について、資金管理法人の入金情報取消入力が適切に行われていることを確かめる。

<義務者不在庫の料金設定対応<コンタクトセンター>> (初年度は対象外)

⑪ 処 理 状 況

<委託手数料の支払い状況>

⑫ 委託した業務内容に応じた手数料の支払い、期限内の支払い等の業務プロセスの検証

<手 続>

- 新車購入時預託関連費（委託手数料、リサイクル料金等収納手数料、登録情報等取得費（新車））は、証憑に基づいて管理者の承認に基づき支払がおこなわれているかを確認する。
- 継続検査時等預託関連費（委託手数料、リサイクル料金等収納手数料、専用端末設置関連費、登録情報等取得費（既販車））は、証憑に基づいて管理者の承認に基づき支払がおこなわれているかを確認する。
- 引取時預託関連費（委託手数料、リサイクル料金等収納手数料、登録情報等取得費（既販車））は、証憑に基づいて管理者の承認に基づき支払がおこなわれているかを確認する。

<フロン券移管処理>

<手 続>

- 資金管理法人からフロン事業部へ預託金の請求がシステムデータに基づき適切に行われていることを確認する。
- フロン事業部口から資金管理法人預託口への資金振替が適切に行われていることを確認する。

(2) 資金管理法人の一般管理に係る調査

<法律・寄付行為の遵守状況>

自動車リサイクル法及び寄付行為の遵守状況の検証

<手 続>

- 自動車リサイクル法第94条（資金管理業務規程）に基づき、資金管理業務規程が制定されていることを確かめる。
- 資金管理業務規程、事業計画書及び収支予算が公表されていることをホームページで確かめる。
- 寄付行為の各条項を遵守しているかにつき、寄付行為、理事会議事録及び評議員会議事録、資金管理業務規程を閲覧することにより確かめる。

<資金管理業務規程・業務細則の遵守状況>

資金管理業務規程・業務細則の遵守状況の検証

<手 続>

- 資金管理業務規則第4条、第5条について、理事会議事録及び評議員会議事録、資金管理業務規程を閲覧することによりその遵守状況を確認する。

<経理規程、決裁規程の遵守状況>

経理規程の遵守状況の検証

<手 続>

- 経理規程、関係帳簿を査閲し、経理規定への遵守状況を確認する。ただし、会計監査に係る事項は対象外とする。

<調達規程の遵守状況>

調達規程の遵守状況の検証

<手 続>

- 総勘定元帳から支出項目について一定金額以上をサンプル抽出し、調達規程に即した手続により契約が締結されていることを確かめる。

<稟議規程の遵守状況>

稟議規程、決裁規程の遵守状況の検証

<手 続>

- 稟議・決裁規程は平成17年1月1日に制定されたため、それ以降の稟議書を査閲し、稟議規程への遵守状況を確認する。

以 上