

理事長殿
写)各理事



総括監査報告書

標記の件、下記の通りご報告申し上げます。

1. 被監査部名: 資金管理センター
2. 監査実施期間: 平成24年9月3日(月)～平成24年11月9日(金)
3. 監査の対象
 - 1) 対象期間 平成23年10月1日～平成24年9月30日
 - 2) 対象範囲
 - イ. 法令及び定款等の諸規程・規則・内規等
 - ロ. 資金管理業務全般(取扱い状況、リスク管理状況等)
 - ハ. 前回監査結果のフォローアップ(措置回答書どおりの対応を確認)
4. 監査担当者: 草野

監査結果

1. 総評: マネージメント(部長～課長代理)の統制は手堅く、ほぼノーミスの状況にあり、業務管理水準は高位安定であることを確認。業務マニュアルの定期的改訂作業を通して、詳細業務の堅実化、効率化が進められている。前回監査時の提言に対しては、車検時預託の取扱い終了に伴う規程・細則の見直しを除き、対応が完了していることを確認済。今回の監査では1件の提言を抽出。前回提言と同様に積極的な対応が期待される。
2. 不備事項: 業務ミス、問題点、不正等は認められない。
3. 提言は下記のとおり。
 - ・「資金管理業務細則」の最終ページにある「別添様式」の見直し。
「資金管理業務細則」の第5条(リサイクル券)では、「資金管理センターは別添様式の用紙に必要事項を印刷し、これをリサイクル券として発行するものとする」と規定され、その別添様式が同細則の最終ページに添付されているが、この「別添様式」は白地のリサイクル券を白黒コピーしたもの。
財団HP－資金管理業務－規程・規約等－資金管理業務細則の順でPC上で照会した場合、同細則の最終ページにある「別添様式」は不鮮明でわかりにくい。財団HPを通じた情報提供が広報の一環であると位置づけた場合、不鮮明でわかりにくい「別添様式」については見直しが望ましいと思料。検討願う。

以上

(判定:○=適正、△=一部見直し等必要)

項目	判定	確認点	コメント
1) 定款 業務規程・細則	○ ○ ○ △	① 業務規程変更の主務大臣の認可 ② 再資源化預託金等の管理・運用 ③ 事業計画・収支予算の主務大臣認可、事業報告・収支決算の主務大臣の認可提出 ④ 業務規程・細則に基づいた業務運営	細則に添付された様式の見直し
2) 業務マニュアル 預託金等の收受	○ ○	① 新車時預託、引取時預託 ② 預託実務代行、債権回収	
預託金等の払渡し、返還	○ ○	① 預託金、情管料金の払渡し ② 預託金の返還	
委託業務管理	○	① CC・YCエスカレーション管理	
預託金等の運用・管理 業務管理態勢	○ ○ ○ ○ ○ ○	① 年度運用計画の審議・承認 ② 運用実績・計画の公表 ③ 運用計画会議によるマネージメント確認 ④ 運用可能額の経理担当者との相互確認 ⑤ 運用結果の評価 ⑥ リスク管理状況(購入債券の格付確認、証券会社評価、約定プロッターの検印最良執行、運用指図報告、保有債券管理)	
特預金の出えん等	○ ○	① 特預金の残高確認 ② 出えん等の承認手続き全般	
3) 会計規程・会計事項全般	○ ○ ○	① 経過勘定、未決済勘定、仮勘定の管理 ② 予算の流用、予備費充当 ③ 印紙・切手管理	
4) 出張旅費規則	○	① 承認事跡、精算状況	
5) 倫理規程	○	① 利害関係者との夜間飲食等の事例なし	
5) 情報公開規程	○	① 公開請求と回答状況	
6) 調達規則	○	① 全て随契の事由明記を確認	
7) 決裁規則	○	① 決裁書内容が問題ないことを確認	
8) 公印取扱規則	○	① 印章保管、押印管理	
9) 前回トーマツ監査フォロー	○	① 実施状況、定着化状況	
10) 前回監査結果フォロー	○	① 実施状況、定着化状況	