

業 務 監 査 報 告 書

(自 平成 24 年 1 月 1 日)
至 平成 24 年 12 月 31 日

平成25年5月16日

公益財団法人 自動車リサイクル促進センター

理事長 郡 篤 孝 殿

有限責任監査法人 トーマツ

業務責任者 社員 鈴木 浩
公認会計士



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」（以下、「法」という。）第92条に定める資金管理業務を行う法人（以下「資金管理センター」という。）の業務、法第105条に定める再資源化等業務を行う法人（以下「再資源化支援部」という。）の法第98条に定める特定再資源化預託金等の出えんを受けて行う法第106条第3号の業務（以下「第3号業務」という。）及び法第114条に定める情報管理業務を行う法人（以下「情報管理部」という。）の業務にかかる業務監査を、貴法人ご了解のうえ業務監査に関連した「調査」として実施いたしましたので、以下のとおりご報告申し上げます。

業務監査につきましては、法第94条に定める「資金管理業務規程」第30条において監査法人により実施されるものとされ、貴法人の内部監査規程の第4条 監査の種類の規定において、「業務監査とは、各部門の業務運営が法令、定款及び本財団内の諸規程に従い適正かつ効率的に執行されたか否か並びに業務管理のための組織、制度及び手続が妥当であるかを監査するものとする。」と定められています。一方、業務監査には財務諸表監査のように一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビュー基準のような権威ある団体により公表された実施基準等が存在しません。従って、当監査法人は貴法人ご了解のうえ貴法人から委託を受けた業務監査を保証業務ではなく業務監査に関連した「調査」として実施し、当該調査結果を業務監査報告書としてご報告することといたしました。

当監査法人が実施した本調査は、一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビュー基準に準拠するものではなく、会計処理及び管理制度等の信頼性を保証することを目的としたものでもありません。即ち、調査対象とした業務に係る業務運営が法令、定款及び貴法人内の諸規程に従い適正かつ効率的に執行されたか否か並びに業務管理のための組織、制度及び手続が妥当であるかについて、いかなる保証を与えるものではありません。

また、本報告書は、貴法人の業務を網羅的に調査した結果ではありません。更に、調査範囲や調査内容については、事前に貴法人関係部署各位と打合せを行い決定しており、調査範囲の拡大等を行った場合、追加的に報告すべき事項が発見される可能性があります。

なお、本報告書は、貴法人の内部管理に利用する目的並びに資金管理業務諮問委員会、監事及び理事会への報告目的として作成されたものであり、当監査法人の了解なしに、他の目的に利用されないものと理解しております。

本報告書作成に当たり、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. 調査の目的（業務監査と当該調査の関係と目的について）	1
2. 調査の対象	1
3. 調査の方法	1
4. 調査の対象期間	1
5. 調査の実施期間	2
II. 調査結果	3
1. 預託金等（リサイクル料金）の收受業務の調査	3
2. 支 払	17
3. 資金運用の調査	33
4. 資金管理法（資金管理センター）の一般管理に係る調査	38
5. 再資源化支援部の調査	40
6. 情報管理部の調査	43

I. 調査の概要

1. 調査の目的（業務監査と当該調査の関係と目的について）

業務監査は、法第94条に定める「資金管理業務規程」第30条において監査法人により実施されるものと定められているが、財務諸表監査のように一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビュー基準のような、権威ある団体により公表された実施基準等が業務監査については存在しないため、当監査法人は、貴法人ご了解のうえ業務監査を保証業務としてではなく業務監査に関連した「調査」として実施し、当該調査結果を業務監査報告書としてご報告することとした。

2. 調査の対象

公益財団法人自動車リサイクル促進センター（以下「JARC」という。）における資金管理センター及び再資源化支援部並びに情報管理部。

なお、資金管理センター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及び資金管理センターの業務の一部を行っているコンタクトセンターは調査対象外である。

3. 調査の方法

調査範囲や調査内容については、事前に貴法人関係部署各位と打合せを行い決定しており、貴法人の業務を網羅的に調査したものではない。

基本的な調査は、資金管理センターでの收受・運用・支払業務及び一般管理等、再資源化支援部での第3号業務及び情報管理部の業務について、関連部署の責任者へのヒアリング及び関連部署の責任者より入手した証憑間の照合により行う。

調査対象外とされたリサイクルシステム等のコンピュータシステムから出力された帳票は正しいものとして調査を行っている。また、調査対象外とされたコンタクトセンターにおける業務についても適切に実施されていることを前提として調査を実施している。

なお、サンプルは、特段の説明が記されている場合を除き、JARCとの協議により選定されている。

4. 調査の対象期間

平成24年1月1日から平成24年12月31日

5. 調査の実施期間

平成24年12月3日から平成25年4月10日

<本報告書利用に当たっての留意事項>

本調査は、一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビュー基準に準拠するものではなく、会計処理及び管理制度等の信頼性を保証することを目的としたものではない。

本調査に係る調査範囲や調査内容については、事前に貴法人関係部署各位と打合せを行い決定しており、資金管理センター、再資源化支援部及び情報管理部のすべての業務を対象としたものではなく、調査対象とした業務についても、業務の適切性や信頼性等についていかなる保証を与えるものではない。調査範囲の拡大等を行った場合、追加的に報告すべき事項が発見される可能性がある。

本報告書の調査結果に記載された内容は、何らかの規準に照らして判断したものではなく事前に貴法人関係部署各位と打合せを行い決定した調査手続の実施結果を記載したものであり、意見又は結論の表明を行っているものではない。

本報告書は、貴法人の内部管理に利用する目的並びに資金管理業務諮問委員会、監事及び理事会への報告目的として作成されたものであり、この報告目的以外に利用された場合に生じる結果に対して当監査法人はいかなる責任を負うものではない。

II. 調査結果

1. 預託金等（リサイクル料金）の收受業務の調査

調査項目

預託金の收受

調査内容

(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（防衛省を除く）

調査方法

【自動車メーカー・インポーター経由（新車時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（メーカー収納）と「メーカー収納 入金確定情報」（メーカー収納／集計額）の、各月の合計金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「メーカー収納 入金確定情報」からサンプルを毎月 1 件抽出し、「入出金明細照会」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。

【並行輸入（新車時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（払込票郵送型収納）と当該基礎データである「集計表 V.4」（並行輸入の元データ）について、各月の合計金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「集計表 V.4」（並行輸入の元データ）からサンプルを毎月 1 件抽出し、「振替受払通知票」、「並行輸入 入金明細表」と照合し、金

額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。

【口座引落収納（引取時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（口座引落し収納）と当該基礎データである「明細情報 口座引落」（集計表）について、各月の合計金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までのリサイクル料金の収納代行業者からの「お振込通知書」と「口座引落 1 回目結果情報 振込済」、「口座引落 2 回目結果情報 振込済」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。
- ③ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までのリサイクル料金の期限到来未回収債権について、「未回収債権回収状況報告書」を閲覧して「口座引落 NG 履歴」が作成されているかどうか確かめる。

【コンビニ収納・SPC（引取時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（SPC 収納）と当該基礎データである「SPC 収納 明細情報」（集計表）について、各月の合計金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「入金予定額集計表」（SPC 収納）からサンプルを各月 1 件抽出し、「みずほ e-ビジネスサイト入出金明細一覧表」、「Smart Pit 精算書」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。

【コンビニ収納・セブンイレブン（引取時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（セブンイレブン収納）と当該基礎データである「セブンイレブン収納 明細情報」（集計表）について、各月の合計金額と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「入金予定額集計表」（セブンイレブン収納）からサンプルを各月 1 件抽出し、「みずほ e-ビジネスサイト入出金明細一覧表」、「手数料相殺表兼振込連絡表表示」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。

【郵便局収納（引取時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（郵便局収納）と当該基礎データである「郵便局収納 明細情報」（集計表）について、各月の合計金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「入金情報」（郵便局収納）からサンプルを各月 1 件抽出し、「振替受払通知票」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、当該金額とこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。さらに、「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。

調査結果

【自動車メーカー・インポーター経由（新車時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（メーカー収納）の入金予定額合計と「メーカー収納 入金確定情報」（メーカー収納／集計額）の合計金額

を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。

- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までのリサイクル料金の入金について、各月 1 件「メーカー収納 入金確定情報」から抽出したサンプルについて、当該「メーカー収納 入金確定情報」と「入出金明細照会」を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。

【並行輸入（新車時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（払込票郵送型収納）の入金予定額合計と当該基礎データである「集計表 V.4」（並行輸入の元データ）の合計金額を照合した結果、11 月分を除いてすべて金額が一致した。また、11 月分を除きこれに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。
- なお、11 月分について、「仕訳票」（払込票郵送型収納）の入金予定額合計と当該基礎データである「集計表 V.4」（並行輸入の元データ）の合計金額に差が 37,590 円生じており、「仕訳票」（払込票郵送型収納）の入金予定額合計が当該金額だけ過大に計上されていた。当該入金予定額に基づく未収入金の計上は、月末に「仕訳票」（振込票郵送型収納）に基づいて、一括して計上しているが、当該差異は、月中に担当者が取引の内容を誤って認識し、未収入金として処理を行ったことが原因と担当者から説明を受けた。なお、誤った処理の翌日には上席者が処理誤りを発見し、そのタイミングでこれに関する取消処理を「会計伝票」（振替伝票）を起票し修正しており、当該「会計伝票」（振替伝票）を確かめた。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までのリサイクル料金の入金について、各月 1 件「集計表 V.4」から抽出したサンプルに対して、当該「集計表 V.4」（並行輸入の元データ）、「振替受払通知票」、及び「並行輸入 入金明細表」を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべ

て金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。

【口座引落収納（引取時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（口座引落し収納）の入金予定額合計と当該基礎データである「明細情報 口座引落」（集計表）の合計金額を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月のリサイクル料金の入金について、各月の収納代行業者からの「お振込通知書」（JCB からの通知）と「口座引落 1 回目結果情報 振込済」、「口座引落 2 回目結果情報 振込済」を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。
- ③ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までのリサイクル料金の期限到来未回収債権について、「未回収債権回収報告書」を閲覧し、「口座引落 NG 履歴」が作成されていることを確かめた。

【コンビニ収納・SPC（引取時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（SPC 収納）の入金予定額合計と当該基礎データである「SPC 収納 明細情報」（集計表）の合計金額を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月のリサイクル料金の入金について、各月 1 件「入金予定額集計表」（SPC 収納）から抽出したサンプルに対して、「入金予定額集計表」（SPC 収納）、「みずほ e-ビジネスサイト入出金明細一覧表」及び「Smart Pit 精算書」を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。

【コンビニ収納・セブンイレブン（引取時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（セブンイレブン収納）の入金予定額合計と当該基礎データである「セブンイレブン収納 明細情報」（集計表）の合計金額を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月のリサイクル料金の入金について、各月 1 件「入金予定額集計表」（セブンイレブン収納）から抽出したサンプルについて、「入金予定額集計表」（セブンイレブン収納）、「みずほ e-ビジネスサイト入出金明細一覧表」及び「手数料相殺表兼振込連絡表表示」を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。

【郵便局収納（引取時預託）】

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（郵便局収納）の入金予定額合計と当該基礎データである「郵便局収納 明細情報」（集計表）の合計金額を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月のリサイクル料金の入金について、各月 1 件「入金情報」（郵便局収納）から抽出したサンプルに対して、「入金情報」（郵便局収納）と「振替受払通知票」を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）には経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。

調査内容

(2) 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調査

調査方法

- ① 入金代行業者より、2 回目の銀行口座引落しが出来なかった旨の連絡を受けた事業者（口座引落 2 回目 NG 事業者）に関して、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「口座引落 NG 履歴」から各月 1 件抽出したサンプルについて、リサイクルシステムの帳票である「口座引落 第 2 回目結果情報 NG」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。
- ② 上記①のサンプルのうち、督促により口座へ個別振込された債権については、「入出金明細照会」、「口座引落明細」（会社システム資料）、「利用明細（引取時）」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、コンビニ入金された債権については、「集金代行振込通知書（コンビニ用）」（オリコからの通知書）、「みずほ e-ビジネスサイト入出金明細一覧表」、「コンビニ入金明細」（会社システム資料）と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。
- ③ 「平成 24 年 XX 月における未回収債権回収の状況」を閲覧し、担当理事の承認印の有無を確かめる。
- ④ 担当者への質問により、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの期間における預託機能の利用停止措置がとられた事業者の有無を確かめる。預託機能の利用停止措置がとられた事業者がある場合には、一般社団法人自動車再資源化協力機構（自再協）から入手した「自動車リサイクルシステム 預託業務停止処理 完了報告書」を確かめる。

調査結果

- ① 「口座引落 NG 履歴」より、口座引落 2 回目 NG 事業者について、サンプルを各月 1 件抽出し、リサイクルシステム帳票である「口座引落 第 2 回目結果情報 NG」と照合した結果、すべて金額が一致した。
- ② 上記①で抽出した 12 件サンプルのうち、口座へ個別振込された債権については、「入出金明細照会」及び「口座引落明細」（会社システム資料）、「利用明細（引取時）」と照合し、金額の一致を確かめた。また、コンビニ入金された債権については、「集金代行振込通知書（コンビニ用）」（オリコからの通知書）、「みずほ e-ビジネスサイト入出金明細一覧表」及び「コンビニ入金明細」（会社システム資料）と照合し、金額が一致していることを確かめた。

- ③ 「平成 24 年 XX 月における未回収債権回収の状況」を閲覧し、担当理事の承認印が押印されていることを確かめた。
- ④ 担当者への質問により、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの期間に預託機能の利用停止措置がとられた事業者が 1 社ある旨の回答を得た。「平成 24 年 9 月における未回収債権回収の状況」を閲覧し、預託機能の利用停止措置がとられた事業者 1 社を確かめたうえで、当該事業者について、一般社団法人自動車再資源化協力機構（自再協）から入手した「自動車リサイクルシステム 預託業務停止処理 完了報告書」を確かめた。

調査内容

- (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（防衛省）

調査方法

【防 衛 省】（平成24年度：調査対象）

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの預託金に係る「仕訳票」（廃棄時収納（防衛省））と当該基礎データである「集計表V.4」（防衛省の元データ）について、各月の合計金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「集計表V.4」（防衛省の元データ）から選定された各月 1 件のサンプル（契約実績がない月は除く）について、「入出金明細照会」「会計伝票（振替伝票）」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる（契約実績がない月は除く）。また、当該「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。
- ③ 上記②のサンプルと「決裁書」、「契約書」、「請求書（控）」、「入金明細照会」を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。
- ④ 上記②のサンプルについて、防衛省の契約書等の管理表を閲覧し、経過等（遅れた理由等）が管理表に記載されているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月まで預託金に係る「仕訳票」（廃棄時収納（防衛省））の入金予定額合計と当該基礎データである「集計表V.4」（防衛省の元データ）

- の合計金額を照合した結果、すべて金額が一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月のリサイクル料金の入金について、各月 1 件「集計表 V.4」から抽出したサンプルについて、当該「集計表 V.4」（防衛省の元データ）と「入出金明細照会」を照合した結果、金額はすべて一致した。また、これに関する「会計伝票」（振替伝票）の金額と照合した結果、すべて金額が一致した。当該「会計伝票」（振替伝票）を閲覧し、経理課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。
- ③ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月の間における防衛省との契約について、上記②で抽出したサンプルにつき、「決裁書」、「契約書」、「請求書（控）」及び「入金明細照会」を照合した結果、金額はすべて一致していた。
- ④ 上記②で抽出したサンプルにつき、防衛省の契約書等の管理表を閲覧し、経過等（遅れた理由等）が記載されていることを確かめた。

調査項目

預託申請取消等

調査内容

(4) 誤預託に伴う預託取消案件の処理

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの誤預託（対象車両を間違え・特定再資源化等物品の装備情報を間違え、等々）に伴う預託取消について、「返金/郵便局収納・車体取違い・誤預託・メーカー直払い・その他/H24 年度 4 月～3 月」及び「返金/郵便局収納・車体取違い・誤預託・メーカー直払い・その他/H23 年度 4 月～3 月」ファイルの「誤預託」綴りから選定された各月 1 件のサンプル（「リサイクル料金預託取消返金申請書」）について、以下の手続を実施する。
- ア 「リサイクル料金預託取消返金申請書」を閲覧し、申請者名、車台番号及び返金額

が記載されているかどうか確かめる。

イ 「リサイクル料金預託取消返金申請書」を閲覧し、業務課課長、経理課課長の承認印の有無を確かめる。

ウ 「リサイクル料金預託取消返金申請書」と自動車リサイクルシステムの「入金情報登録／取消」画面を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。

エ 「リサイクル料金預託取消返金申請書」と「振込明細データ<総合振込>」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課課長の承認印の有無を確かめる。

② 平成24年1月から平成24年12月までの誤預託（対象車両を間違え・特定再資源化等物品の装備情報を間違え、等々）に伴う預託取消について、「返金/郵便局収納・車体取違い・誤預託・メーカー直払い・その他/H24年度4月～3月」及び「返金/郵便局収納・車体取違い・誤預託・メーカー直払い・その他/H23年度4月～3月」ファイルの「車体取違い」綴りから、選定された各月1件のサンプル（「manifest発行取消返金 xx年xx月分」）について、以下の手続を実施する。

ア 「manifest発行取消返金 xx年xx月分」を閲覧し、返金内訳及び利息額が記載されているかどうか確かめる。

イ 「(XX月度) manifest発行取消しによる引取業者への返金依頼」を閲覧し、返金依頼日、返金処理希望日及び郵便局口座/金融機関口座別金額が記載されているかどうか確かめる。また、業務課課長、経理課課長の承認印の有無を確かめる。

ウ 平成24年3月分以前のサンプル（「ゆうちょダイレクト」で返金）について、「(XX月度) manifest発行取消しによる引取業者への返金依頼」と照合し、受付日及び金額が一致しているかどうか確かめる。また、「ゆうちょダイレクト」のPC画面コピーを閲覧し、資金管理者（課長代理）の承認印の有無を確かめる。

エ 平成24年4月分以降のサンプル（「振込明細データ<総合振込>」での返金）について、「manifest発行取消返金 xx年xx月分」と照合し、振込日、返金額が一致しているかどうか確かめる。また、「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課課長の承認印の有無を確かめる。

調査結果

① 平成24年1月から平成24年12月までの各月の誤預託に伴う預託取消について、「返金/郵便局収納・車体取違い・誤預託・メーカー直払い・その他/H24年度4月～3月」及び

「返金/郵便局収納・車体取違い・誤預託・メーカー直払い・その他/H23 年度 4 月～3 月」ファイルの「誤預託」綴りからサンプル（「リサイクル料金預託取消返金申請書」）を各月 1 件抽出し、以下の手続を実施した。

ア 「リサイクル料金預託取消返金申請書」を閲覧し、申請者名、車台番号及び返金額がすべて記載してあることを確かめた。

イ 「リサイクル料金預託取消返金申請書」を閲覧し、業務課課長及び経理課課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。

ウ 「リサイクル料金預託取消返金申請書」と自動車リサイクルシステムの「入金情報登録/取消」画面を照合し、取消金額がすべて一致していることを確かめた。

エ 「リサイクル料金預託取消返金申請書」と「振込明細データ<総合振込>」を照合し、振込金額がすべて一致していることを確かめた。また、「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。

なお、経理課で保管する「リサイクル料金預託取消返金申請書」に、業務マニュアルに記載されていない印鑑証明書等が添付されているケースが見られた。業務課が事業者を求める書類については業務マニュアルに明示されているものの、業務課から経理課に提出する内部の手続書類については業務マニュアルに記載されていないため、従来担当者の判断で行われていたと担当者から説明を受けた。

② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの各月の誤預託に伴う預託取消について、「返金/郵便局収納・車体取違い・誤預託・メーカー直払い・その他/H24 年度 4 月～3 月」及び「返金/郵便局収納・車体取違い・誤預託・メーカー直払い・その他/H23 年度 4 月～3 月」ファイルの「車体取り違い」綴りからサンプル（「manifest発行取消返金 xx 年 xx 月分」）を各月 1 件抽出し、以下の手続を実施した。

ア 「manifest発行取消返金 xx 年 xx 月分」を閲覧し、返金内訳及び利息額がすべて記載されていることを確かめた。

イ 「(XX 月度) manifest発行取消しによる引取業者への返金依頼」を閲覧し、返金依頼日、返金処理希望日及び郵便局口座/金融機関口座別金額が記載されていることをすべて確かめた。また、業務課課長及び経理課課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。

ウ 平成24年3月分以前のサンプル（「ゆうちょダイレクト」で返金）について、「(XX

月度) マニフェスト発行取消しによる引取業者への返金依頼」と照合し、受付日及び金額がすべて一致していることを確かめた。また、「ゆうちょダイレクト」のPC画面コピーに資金管理者(課長代理)の承認印がすべて押印されていることを確かめた。

エ 平成24年4月分以降のサンプル(「振込明細データ<総合振込>」での返金)について、「マニフェスト発行取消返金 x x年 x x月分」と照合し、振込日、返金額がすべて一致していることを確かめた。また、「振込明細データ<総合振込>」に経理課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。

調査内容

(5) 自動車メーカー等の装備修正に伴うリサイクル料金修正及び返金案件の処理

調査方法

- ① 平成24年1月から平成24年12月までの装備修正に伴うリサイクル料金の修正及び返金に係る業務の実施状況に関連して、「預託済車両のリサイクル料金訂正および差額返金依頼」綴りから選定されたサンプルについて、以下の手続を実施する。
- ア 「預託済車両のリサイクル料金訂正および差額返金依頼」と「返金金額等精算請求書」を照合し、会社名、請求日、台数、金額が一致しているかどうか確かめる。
- イ 「預託済車両のリサイクル料金訂正および差額返金依頼」と「リサイクル料金修正案件管理表」を照合し、作業実施日、車台番号、返金又は入金額が一致しているかどうか確かめる。
- ウ 「預託済車両のリサイクル料金訂正および差額返金依頼」と「装備修正に伴う自動車製造業者等請求額の送金依頼」を照合し、依頼日が一致しているかどうか確かめる。
- エ 「預託済車両のリサイクル料金訂正および差額返金依頼」と「振込明細データ<総合振込>」を照合し、振込日、振込金額が一致しているかどうか確かめる。
- ② ①のサンプルに関して、以下の手続を実施する。
- ア 「装備修正に伴う自動車製造業者等請求額の送金依頼」を閲覧し、業務課課長及び経理課課長の承認印の有無を確かめる。
- イ 「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課課長の承認印の有無を確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの期間における装備修正に伴うリサイクル料金の修正及び返金に係る業務 3 件（全件）について、以下の手続を実施した。
- ア 「預託済車両のリサイクル料金訂正および差額返金依頼」及び「返金金額等精算請求書」に記載されている会社名、請求日、台数及び金額を照合し、一致していることを確かめた。
- イ 「預託済車両のリサイクル料金訂正および差額返金依頼」と「リサイクル料金修正案件管理表」に記載されている作業実施日、車台番号及び返金又は入金額を照合し、一致していることを確かめた。
- ウ 「預託済車両のリサイクル料金訂正および差額返金依頼」と「装備修正に伴う自動車製造業者等請求額の送金依頼」に記載されている依頼日を照合し、一致していることを確かめた。
- エ 「預託済車両のリサイクル料金訂正および差額返金依頼」と「振込明細データ<総合振込>」の振込日、振込金額を照合し、一致していることを確かめた。
- ② ①のサンプルに関して、以下の手続を実施した。
- ア 「装備修正に伴う自動車製造業者等請求額の送金依頼」を閲覧し、業務課課長及び経理課課長の承認印がすべてあることを確かめた。
- イ 「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課課長の承認印がすべてあることを確かめた。

調査内容

(6) コンビニ店舗での誤入金に伴う返金案件の処理

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの期間にコンビニ店舗で同一請求に対して行われた重複支払い（誤入金）による返金の発生の有無を経理課担当者へのヒアリングにより確かめる。「有り」と回答を受けた場合には、抽出したサンプルについて、以下のア～エの証憑に記載されている申請者名、送金額、支払日等が証憑間で一致しているかどうか確かめる。
- ア 「誤送金分の返金申請書」について申請者名、申請日、誤送金額（返金額）、理由

イ 「誤送金分の返金申請書」の添付資料（領収書等）記載のコンビニ店舗名、支払日時及び金額

ウ 「SPC集計表」の項目名（重複収納）、日付及び金額

エ 「振込明細データ<総合振込>」の振込日、金額

② ①のサンプルに関して、以下の手順を実施する。

ア 「誤送金分の返金申請書」を閲覧し、業務課課長及び経理課課長の承認印の有無を確かめる。

イ 「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課課長の承認印の有無を確かめる。

調査結果

① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの期間にコンビニ店舗で同一請求に対して行われた重複支払い（誤入金）による返金発生の有無を経理担当者にヒアリングしたところ、1 件発生している旨、回答を得た。

当該 1 件の返金手続について、以下のア～エの証憑に記載されている申請者名、送金額、支払日等が証憑間ですべて一致していることを、各証憑を照合することにより確かめた。

ア 「誤送金分の返金申請書」について申請者名、申請日、誤送金額（返金額）、理由

イ 「誤送金分の返金申請書」の添付資料（領収書等）記載のコンビニ店舗名、支払日時及び金額

ウ 「SPC集計表」の項目名（重複収納）、日付及び金額

エ 「振込明細データ<総合振込>」の振込日、金額

② ①のサンプル 1 件について、以下の手順を実施した。

ア 「誤送金分の返金申請書」を閲覧し、業務課課長及び経理課課長の承認印がすべてあることを確かめた。

イ 「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課課長の承認印がすべてあることを確かめた。

調査内容

(7) 誤預託等に伴う差異の処理

調査方法

- ① 「未収入金検証（口座引落収納）/個別登録検証/H23 年度」及び「未収入金検証（口座引落収納）/個別登録検証/H24 年度」に綴られている平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの各月の「総勘定元帳・未収入金一個別登録勘定の残高」と「未収入金一個別登録明細表」を照合し、金額が一致しているかどうかを確認する。一致していない場合には、調整表を閲覧し、経理課課長の承認印の有無を確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの各月の「総勘定元帳・未収入金一個別登録勘定の残高」と「未収入金一個別登録明細表の残高」を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 「未収入金検証（口座引落収納）/個別登録検証/H23 年度」及び「未収入金検証（口座引落収納）/個別登録検証/H24 年度」に綴られている平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの各月における「総勘定元帳・未収入金一個別登録勘定の残高」と「未収入金一個別登録明細表」を照合し、両者の金額が月次で一致していることを確かめた。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの各月の「総勘定元帳・未収入金一個別登録勘定の残高」と「未収入金一個別登録明細表の残高」を照合し、金額がすべて一致していることを確かめた。

2. 支 払

調査項目

リサイクル料金の自動車製造業者等への払渡

調査内容

(1) 業務プロセスの調査

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月の期間における自動車リサイクルシステム（以下「システム」という。）からの出力帳票である「再資源化料金払渡/払渡予定等承認/一覧」より選定された各月 1 件のサンプルについて、「払渡し金額通知書」、「払渡し金額請求

書」、「振込明細データ<総合振込>」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月の期間における「再資源化料金払渡/払渡予定等承認/一覧」よりサンプルを毎月 1 件抽出し、「払渡し金額通知書」、「払渡し金額請求書」及び「振込明細データ<総合振込>」を照合した結果、すべて金額が一致していた。また、「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。

調査項目

情報管理料金の情報管理部への払渡し

調査内容

(2) エビデンスとの整合性を含めた業務プロセスの調査（平成24年度：調査対象）

調査方法

- ① 情報管理部から資金管理センターに提出された「情報管理料金払渡エビデンス情報」について、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月の間にシステムの預託情報と金額に差異が生じた事案があったか否か、経理課担当者へヒアリングを行い確かめる。
- ② ①で金額に差異があったと回答を受けた場合には、当該事案に係る「情報管理料金未預託車両一覧」を入手・閲覧し、差異理由の記載の有無、経理課課長の承認印の有無を確かめる。
- ③ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月まで月次の資金管理センターから情報管理部への「情報管理料金の払渡し通知書」と情報管理部から資金管理センターへの「情報管理料金の払渡し請求書」、「振込明細データ<総合振込>」を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。

調査結果

- ① 情報管理料金の払渡通知書を情報管理部に送付した段階で、払渡し金と預託金との間に差異があり、情報管理部から「情報管理料金払渡エビデンス情報」としての「情報管理料金払渡>払渡状況確認>一覧」を修正した金額が請求された月がないかどうか経理課担当者にヒアリングした結果、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月においては該当がなかった旨の回答を得た。
- ② ①で差異がない旨の回答を得た。
- ③ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの期間における月次の資金管理センターから情報管理部への「情報管理料金の払渡し通知書」と情報管理部から資金管理センターへの「情報管理料金の払渡し請求書」、「振込明細データ<総合振込>」を照合した結果、すべて金額が一致していた。
また、「振込明細データ<総合振込>」に経理課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。

調査項目

特定再資源化預託金等の出えん等

調査内容

(3) 特定再資源化預託金等の出えん等業務プロセスの調査

調査方法

- ① リサイクルシステム運用委員会資料「資金管理センター実績報告」2012 年 2 月度から 2013 年 1 月度を閲覧し、出えん・充当の内容が記載されていることを確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの特定再資源化預託金等の出えん等について、以下の手続を実施する。
 - ア 上記特定再資源化預託金等の出えん等に関連する資金管理業務諮問委員会議事録、離島対策等検討会議事録、理事会議事録及び決裁書を JARC から入手・閲覧し、理事長の承認印の有無について確かめる。
また、経済産業大臣及び環境大臣から入手した JARC 代表理事宛の「特定再資源化預託金等の出えん等の承認について」を全件入手し閲覧する。
 - イ 資金管理センターにおける特定再資源化預託金等の資金移動及び当該特定再資源化

預託金等が資金管理業務に要する費用に充当されている場合（「特定再資源化預託金等の出えん等の承認について」において、出えん金の使途として費用充当の記載がある場合。）、「特定再資源化預託金等の充当について」に記載されている充当金額と「特定再資源化預託金等の出えん等の承認について」に記載されている充当金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。

ウ 再資源化支援部及び情報管理部への特定再資源化預託金等の出えん金額について、「特定再資源化預託金等の出えん等の承認について」と「出えん通知書」の出えん金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。

エ 当該特定再資源化預託金等の指定口座への送金について、資金移動に係る「決裁書」を閲覧し、部長の承認印の有無を確かめる。また、「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課長の承認印の有無を確かめる。

調査結果

① リサイクルシステム運用委員会資料「資金管理センター実績報告」2012年2月度から2013年1月度を閲覧し、「2012年4月度 月報」及び「2012年6月度 月報」の「5. 特預金（特定再資源化預託金等）残高推移」に出えん・充当の内容が記載されていることを確かめた。

② ①で把握した平成24年1月から平成24年12月までの特定再資源化預託金等の出えん等に関して、以下の手続が実施されていることを、出えん等が行われた月（全件）について確かめた。

ア 上記特定再資源化預託金等の出えん等に関連する資金管理業務諮問委員会議事録、離島対策等検討会議事録、理事会議事録及び決裁書をJARCから入手・閲覧し、理事長の承認印が押印されていることを確かめた。

また、経済産業大臣及び環境大臣からJARC代表理事宛の「特定再資源化預託金等の出えん等の承認について」をJARCから全件入手し、閲覧した。

イ 資金センターへの特定再資源化預託金等の充当金額について、「特定再資源化預託金等の出えん等の承認について」において、出えん金の使途として、費用に充当する記載がされていた。「特定再資源化預託金等の充当について」と「特定再資源化預託金等の出えん等の承認について」を照合し、金額が一致していることを確かめた。

ウ 再資源化支援部及び情報管理部への特定再資源化預託金等の出えん金額につい

て、「特定再資源化預託金等の出えん等の承認について」と「出えん通知書」の出えん金額を照合し、金額が一致していることを確かめた。

エ 資金管理センター内における資金移動に係る「決裁書」を閲覧し、部長の承認印が押印されていることを閲覧により確かめた。また、「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。資金管理センターから再資源化支援部及び情報管理部への資金移動に係る「決裁書」を閲覧し、部長の承認印が押印されていることを閲覧により確かめた。また、「振込明細データ<総合振込>」を閲覧し、経理課長の承認印が押印されていることを確かめた。

調査項目

資金管理料金からの支出管理

調査内容

(4) 業務プロセスの調査

調査方法

① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの期間、資金管理料金特別会計において二重払い、支払漏れを防止するためにどのような仕組みを構築していたのかについて、資金管理センター経理課担当者にヒアリングを実施する。

また、「請求書管理表」を閲覧し経理課長の承認印の有無を確かめ、「請求書管理表」と「振込明細データ<総合振込>」の合計金額を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。

② 資金管理センター、再資源化支援部、情報管理部等で共通的に発生する費用について、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの事務統括部からのシステム関連 請求/支払明細を閲覧し、平成 21 年 10 月 21 日付け「法人間調整会議」で合意された金額または平成 22 年 4 月から平成 25 年 3 月までの期間における共通費用の按分比率を用いて再計算し、当該計算結果と支払証憑に記載されている金額を照合し、一致しているかどうか抽出したサンプルについて確かめる。

ア 外部ネットワーク運営費

イ システム・改修保守費用

ウ データセンター運営費

調査結果

- ① 資金管理センター経理課担当者に対する質問により、資金管理料金特別会計において二重払い、支払漏れの防止する仕組みについては、以下のような手続を行っている旨の回答を得た。

「請求書の内容を確認する際、物品の場合には検収印の押印された納品書、それ以外の場合については先方からの納品書等、その内容を確認できる証憑を請求書に添付している。また、当該請求書と添付された納品書等を確認の上、担当課長が承認している。これらを経理課にて受領後、すべて「請求書管理表」に転記し、請求書と「請求書管理表」とを個別に照合の上、請求書上に支払処理済印を押印の上、経理課長の承認を得ることになっている。

「請求書管理表」の合計金額と経理課長に承認された「振込明細データ<総合振込>」の合計金額の一致についても確認している。」

なお、平成24年1月末支払分から平成24年12月末支払分の請求書の綴りを閲覧した結果、納品書等の関連証憑が添付されており、「請求書管理表」には経理課長の承認印がすべて押印されていた。また、「請求書管理表」の合計金額と「振込明細データ<総合振込>」の合計金額を照合した結果、すべて金額が一致していた。

- ② 「外部ネットワーク運営費」については、平成24年3月、6月、9月及び12月の支払についてサンプル抽出を行った。支払証憑、「法人間調整会議議事録」及び「支払内訳」を閲覧し、平成21年10月21日付けの法人間調整会議における各法人の合意された金額と一致していることを確かめた。

「システム・改修保守費用」及び「データセンター運営費」については、平成24年3月及び6月分の支払証憑、「法人間調整会議議事録」及び「システム関連 請求/支払明細」を閲覧した結果、平成22年10月27日付けの法人間調整会議において決裁された按分率を用いて再計算した結果と一致した。

調査項目

費用按分

調査内容

(5) 特定費用の按分計上

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの資金管理料金の下記の「リサイクル料金等収納手数料」（「新車購入時預託関連費」又は「引取時預託関連費」）について、下記のア及びイについては「振替受払通知票」、ウについては「手数料相殺表兼振込連絡表表示」、エについては「Smart Pit 精算書」、オについては「口座引落 1 回目結果情報 振替済」より四半期ごとに 1 件抽出したサンプルについて、「仕訳票」及び「総勘定元帳」と照合する。さらに、ウについては、「セブンイレブン集計表」、「明細情報」、「手数料相殺表兼振込連絡表表示」、「収納手数料（セブンイレブン収納）振替按分資料」、オについては、JCB からの「お振込通知書」をそれぞれ照合する。また、ウとエの按分額については、按分前の各費用の金額を JARC から提示された「手数料相殺表兼振込連絡表表示」及び「Smart Pit 精算書」の金額と照合を行い、按分計算については、JARC から提示された按分比率算出のための基礎データを用い、再計算した按分比率を使用して算定した金額との一致を確かめる。
- ア 「払込票郵送型収納」の新車並行輸入分の「新車購入時預託関連費」
- イ 郵便局収納の引取分の「引取時預託関連費」
- ウ セブンイレブン収納分の件数実績に基づく「新車購入時預託関連費」と「引取時預託関連費」の按分額
- エ SPC収納分の件数実績に基づく「新車購入時預託関連費」と「引取時預託関連費」の按分額
- オ JCB収納分の「引取時預託関連費」
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「登録情報取得費」（「新車購入時預託関連費」、変更情報「その他の事業費」及び輸出取戻し事業費「登録情報取得費（輸出分）」）について、(財)自動車検査登録情報協会及び軽自動車検査協会から入手した「請求書」より四半期に 1 件抽出したサンプルについて、下記のア～ウの按分計算を確かめる。按分比率については、リサイクルシステムの国交省登録情報取得件数集計表の登録区分に

記載されている「新車登録」、「変更登録」及び「輸出本抹消登録」の実績合計に占める各構成比率を用いていることを確かめる。

ア 「新車購入時預託関連費」について、「請求書」の金額を、リサイクルシステムから出力される登録自動車（「リサイクルシステムのモニタリング台数」）に基づいて算出された「新規台数」、「変更台数」及び「輸出台数」を分母とし、「新規台数」（新車情報件数）を分子とする按分比率を用いて按分計算を行った結果が、「新車購入時預託関連費」の金額と一致しているかどうか確かめる。

イ 変更情報「その他の事業費」について、「請求書」の金額を、リサイクルシステムから出力される登録自動車（「リサイクルシステムのモニタリング台数」）に基づいて算出された「新規台数」、「変更台数」及び「輸出台数」を分母とし、「変更情報」（「滅失、用途廃止、所有者不明」、「登録番号、車体番号変更」及び「取消」の合計台数）を分子とする按分比率を用いて按分計算を行った結果が、変更情報「その他の事業費」の金額と一致しているかどうか確かめる。

ウ 輸出取戻し事業費「登録情報取得費（輸出分）」について、「請求書」の金額を、リサイクルシステムから出力される登録自動車（「リサイクルシステムのモニタリング台数」）に基づいて算出された「新規台数」、「変更台数」及び「輸出台数」を分母とし、「輸出台数」（「輸出本抹消登録」）を分子とする按分比率を用いて按分計算を行った結果が、輸出取戻し事業費「登録情報取得費（輸出分）」の金額と一致しているかどうか確かめる。

調査結果

① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの資金管理料金の下記の「リサイクル料金等収納手数料」（「新車購入時預託関連費」又は「引取時預託関連費」）について、下記のアからオそれぞれ四半期に 1 件抽出したサンプルについて確かめた。また、按分計算については、JARC から提示された按分比率算出のための基礎データを用い、再計算した按分比率を使用して算定した金額との一致を確かめた。

ア 「払込票郵送型収納」の新車並行輸入分の「新車購入時預託関連費」

「振替受払通知票」、「仕訳票」、「総勘定元帳」を照合し、「払込票郵送型収納」の新車並行輸入分に係る「リサイクル料金等収納手数料」の金額と、「新車購入時預託関連費及び事業費－新車購入時預託関連費－リサイクル料金等収納手数料－収納手数料

(払込票郵送型収納)」の金額が一致していることを確かめた。

イ 郵便局収納の引取分の「引取時預託関連費」

「振替受払通知票」、「仕訳票」、「総勘定元帳」を照合し、郵便局収納の引取分の「リサイクル料金等収納手数料」の金額と、「引取時預託関連費及び事業費－引取時預託関連費－リサイクル料金等収納手数料（郵便局収納）」の金額と一致していることを確かめた。

ウ セブンイレブン収納分の件数実績に基づく「新車購入時預託関連費」と「引取時預託関連費」の按分額

「仕訳票」（セブンイレブン収納）、「セブンイレブン集計表」、「明細情報」、「手数料相殺表兼振込連絡表表示」、「収納手数料（セブンイレブン収納）振替按分資料」及び「総勘定元帳」を照合し、セブンイレブン収納分の「リサイクル料金等収納手数料」を件数実績で按分計算した按分額と、「新車購入時預託関連費」と「引取時預託関連費」それぞれの金額と一致していることを確かめた。

エ SPC収納分の件数実績に基づく「新車購入時預託関連費」と「引取時預託関連費」の按分額

「仕訳票」（SPC 収納）、「Smart Pit 精算書」、「SPC 収納明細情報」、「収納手数料（SPC 収納）振替按分資料」及び「総勘定元帳」を照合し、SPC 収納分の「リサイクル料金等収納手数料」を件数実績で按分計算した按分額と、「新車購入時預託関連費」と「引取時預託関連費」それぞれの金額と一致していることを確かめた。

オ JCB収納分の「引取時預託関連費」

「仕訳票」、JCB からの「お振込通知書」及び「総勘定元帳」を照合し、JCB 収納分の「リサイクル料金等収納手数料」の金額と、「引取時預託リサイクル料金等収納手数料」の金額が一致していることを確かめた。

② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの資金管理料金の下記の費用について、(財)自動車検査登録情報協会及び軽自動車検査協会から入手した「請求書」より四半期に 1 件抽出したサンプルについて、下記の按分計算を確かめた。按分計算については、JARC から提示された按分比率算出のための基礎データを用い、再計算した按分比率を使用して確かめた。

ア 「新車購入時預託関連費」

「請求書」の金額を、リサイクルシステムから出力される登録自動車（「リサイクル

システムのモニタリング台数」)に基づいて算出された「新規台数」、「変更台数」及び「輸出台数」を分母とし、「新規台数」(新車情報件数)を分子とする按分比率を用いて按分計算を行った結果が、「新車購入時預託関連費」の金額と一致していることを確かめた。

イ 変更情報「その他の事業費」

「請求書」の金額を、リサイクルシステムから出力される登録自動車(「リサイクルシステムのモニタリング台数」)に基づいて算出された「新規台数」、「変更台数」及び「輸出台数」を分母とし、「変更情報」(「滅失、用途廃止、所有者不明」、「登録番号、車体番号変更」及び「取消」の合計台数)を分子とする按分比率を用いて按分計算を行った結果が、変更情報「その他の事業費」の金額と一致していることを確かめた。

ウ 輸出取戻し事業費「登録情報取得費(輸出分)」

「請求書」の金額を、リサイクルシステムから出力される登録自動車(「リサイクルシステムのモニタリング台数」)に基づいて算出された「新規台数」、「変更台数」及び「輸出台数」を分母とし、「輸出台数」(「輸出本抹消登録」)を分子とする按分比率を用いて按分計算を行った結果が、輸出取戻し事業費「登録情報取得費(輸出分)」の金額と一致していることを確かめた。

調査項目

コンタクトセンターの管理

調査内容

(6) 日常の事務処理(コンタクトセンターの管理)

調査方法

- ① 平成24年1月から平成24年12月までの期間におけるコンタクトセンターで実施する委託業務について、以下の手順を実施する。
 - ア 委託業務の業務フロー及び業務基準があることを確かめる。
 - イ コンタクトセンターの委託業務の品質管理及び業務の実施状況について、資金管理センター業務課の担当者に質問を行う。また、JARCにおいて委託業者から「月次報告」及び

「業務確認報告書」が入手されているかどうかを、サンプルを半期に1件抽出し、閲覧により確かめる。

ウ コンタクトセンターからのエスカレーションに対する対応状況について担当者に質問を行う。また、サンプル（「エスカレーション受付票」）を各月の「エスカレーション台帳」より各月1件抽出し閲覧することにより、対応状況の記載がされているかどうかを確かめる。

調査結果

ア 資金管理センターの「業務マニュアル 基本編」の「第5章 コンタクトセンター等への委託業務」、「業務マニュアル 詳細版」の「第5編 コンタクトセンター等への委託業務」及び「業務マニュアル」（平成24年11月8日付け理事決裁により改訂。基本編と詳細編を統合した。）の「第3章 コンタクトセンター等への委託業務」を閲覧し、委託業務の業務フロー及び業務基準があることを確かめた。

イ コンタクトセンターの委託業務の品質管理及び業務の実施状況について、資金管理センター業務課の担当者に質問し、毎日、コンタクトセンターから日時報告をメールで受け、案件及びこれに対する回答内容について確認し、問題点や改善事項があれば、適宜、指摘及び指導を行っている旨の回答を得た。また、月次で委託業者から「月次報告」及び「業務確認報告」を入手している旨の説明を受けた。平成24年3月と12月について「月次報告」及び「業務確認報告」を閲覧し、入手していることを確かめた。

ウ コンタクトセンターからのエスカレーションに対する対応について担当者に質問を行い、「エスカレーション受付票」で受付、顛末を記載し、月次で「エスカレーション受付票」取りまとめ、「エスカレーション台帳」を作成している旨、回答を得た。各月の「エスカレーション台帳」よりサンプルを各月1件「エスカレーション受付票」を抽出し、閲覧することにより、コンタクトセンターからのエスカレーションに対する対応状況が記載されていることを確かめた。

調査項目

中古車輸出の取戻し対応

調査内容

(7) 処理状況 (受付から処理済までの日数、その他)

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの取戻し申請の事務処理について、担当者へのヒアリングを行う。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月の「再資源化預託金等の取戻し申請書」より選定されたサンプル (申請受理月ベースで各 1 件) について、「再資源化預託金等の取戻し申請書」を閲覧し、輸出返還事務センターの確認印の有無を確かめる。また、当該サンプルを閲覧し、輸出の事実を確認できる書類 (「輸出許可通知書」等) が添付されていることを確かめる。
- ③ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「XX 月度 再資源化預託金等の取戻し審査結果通知書」から選定されたサンプル (原則として四半期ごとに 1 件) について「振込明細書 預託金 (輸出) ファイル内>振込明細データ」 (銀行の場合) 又は「輸出返還ファイル内>振替払出明細票」 (郵便局の場合) と照合し、払戻額が一致しているかどうか確かめる。
- ④ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「仕訳票 (中古輸出に伴う取戻し請求分)」 (システムからの出力帳票) から選定された四半期ごとに 1 件のサンプルについて、「振込明細書 預託金 (輸出) ファイル内>振込明細データ」 (銀行の場合) 又は「輸出返還ファイル内>振替払出明細票」 (ゆうちょ銀行の場合) と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。
- ⑤ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「仕訳票 (中古輸出に伴う取戻し請求分)」 (システムからの出力帳票) から選定された原則として四半期ごとに 1 件のサンプル (「振込・送金 (組戻・変更) 依頼書」) を閲覧し、経理課課長及び業務課課長の承認印の有無を確かめる。

調査結果

- ① 業務課の担当者へのヒアリングの結果、返還申請者からの申請は、「業務マニュアル」の「第 7 章 再資源化預託金等の取戻し」の規定に基づき、必要書類がすべて揃っていることを確認した上で受理し、当該書類 (「再資源化預託金等の取戻し申請書」、「輸出抹消

仮登録証明書等」、「輸出許可通知書」、「船荷証券」等)は輸出返還事務センターに備え付けているとの説明を受けた。

- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月の「再資源化預託金等の取戻し申請書」よりサンプルを、申請受理月ベースで各 1 件抽出し、「再資源化預託金等の取戻し申請書」を閲覧し、輸出返還事務センターの確認印がすべてあることを確かめた。また、当該サンプルに輸出の事実を確認できる書類（「輸出許可通知書」等）が添付されていることを確かめた。
- ③ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「XX 月度 再資源化預託金等の取戻し審査結果通知書」より四半期に 1 件抽出したサンプルについて、「振込明細書 預託金（輸出）ファイル内>振込明細データ」（銀行の場合）又は「輸出車返還ファイル内>振替払出明細票」（郵便局の場合）と照合し、払戻額がすべて一致していることを確かめた。
- ④ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「仕訳票（中古輸出に伴う取戻し請求分）」より、サンプルを四半期に 1 件抽出し、「振込明細書 預託金（輸出）ファイル内>振込明細データ」（銀行の場合）又は「輸出返還ファイル内>振替払出明細票」（ゆうちょ銀行の場合）と照合することにより金額がすべて一致していることを確かめた。
- ⑤ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月まで「仕訳票（中古輸出に伴う取戻し請求分）」（システムからの出力帳票）より、四半期に 1 件サンプル（「振込・送金（組戻・変更）依頼書」）を抽出し、経理課課長及び業務課課長の承認印がすべて押印されていることを閲覧により確かめた。

調査内容

(8) 必要書類の取り付け状況

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの輸出取戻しに係る事務手続に関して、JARC から提示された四半期毎に 1 件のサンプル（「月次活動報告」）について、「サービス確認書」及び「請求書」を閲覧し、「サービス確認書」には業務課課長代理、「請求書」には業務課課長の承認印がそれぞれ押印されているかどうか確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの輸出取戻しに係る事務手続の委託業務について、委託先から JARC に提出された「輸出返還事務センター2012 年 XX 月度月次活動報告

(確定版)」／提供サービス量に関する報告書(2012年XX月度)」から四半期に1件サンプル(「サービス確認書」及び「請求書」)を抽出して閲覧し、「サービス確認書」には業務課課長代理、「請求書」には業務課課長の承認印がそれぞれ押印されているかどうか確かめる。

- ③ 平成24年1月から平成24年12月までの「請求書」(委託先から受領)から選定された四半期ごとに1件のサンプルを閲覧し、業務課課長の承認印の有無を確かめる。

調査結果

① 平成24年1月から平成24年12月までの輸出取戻しに係る事務手続に関して、四半期に1件サンプル(「月次活動報告」)を抽出し、対応する「サービス確認書」及び「請求書」を閲覧した。「サービス確認書」には業務課課長代理、「請求書」には業務課課長の承認印がそれぞれすべてに押印されていることを確かめた。

② 平成24年1月から平成24年12月までの輸出取戻しに係る事務手続の委託業務について、四半期に1件関連書類(「月次報告」、「業務確認報告書」、他)をサンプル抽出し、「サービス確認書」には業務課課長代理、「請求書」には業務課課長の承認印がそれぞれすべてに押印されていることを確かめた。

③ 平成24年1月から平成24年12月までの委託先からの費用請求について、四半期に1件「請求書」をサンプル抽出し、「請求書」を閲覧して業務課課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。

調査項目

情報システム関連

調査内容

(9) 情報システム改善費用

調査方法

① 平成24年1月から平成24年12月までの期間における情報システムの改善費用(性能対策及びメンテナンス対応策)の支出について、資金管理センター起案の「決裁書」を閲覧

し、部長の承認印の有無を確かめる。

- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの期間における情報システムの改善費用のうち、資金管理センター負担費用について、「決裁書」に記載されている算定基礎式に用いている按分比率と、JARC 資金管理センター事務局「法人間調整会議議事録」（平成 23 年 11 月 2 日）の「議題 1. 2012 年度システム関連按分率について（システム部）」で決定された按分比率とを照合して一致しているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの期間における情報システムの改善費用の支出について、資金管理センター起案の「決裁書」を閲覧し、資金管理センターの部長の承認印が押印されていることを確かめた。
- ② 「決裁書」に記載されている算定基礎式に用いている按分比率と、JARC 資金管理センター事務局「法人間調整会議議事録」（平成 23 年 11 月 2 日）の「議題 1. 2012 年度システム関連按分率について（システム部）」で決定された按分比率と照合し、一致を確かめた。

調査項目

東日本大震災による番号不明被災自動車の処理に要する費用

調査内容

(10) 東日本大震災による番号不明被災自動車の処理に要する費用

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの各月について、東日本大震災に伴い発生した番号不明被災自動車に関する資金管理料金会計から預託金会計への補填額に係る「決裁書」を入手・閲覧し、理事長の決裁印の有無を確かめる。
- ② 上記「決裁書」に係る「東日本大震災に係る番号不明被災自動車の再資源化預託金等の補填申請」を入手・閲覧し、業務課課長及び経理課課長の承認印の有無を確かめる。
- ③ 上記「決裁書」に記載されている「東日本大震災に係る番号不明被災自動車の再資源化預託金等の補填申請」の金額と三井住友銀行の「ご利用明細」を照合し、金額が一致してい

るかどうか確かめる。

- ④ 上記「決裁書」に添付されている「番号不明被災自動車一覧」と「月次管理資料ファイル」（自治体からの申請を取りまとめた表）を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。また、「月次管理資料ファイル」から選定された各月 1 件のサンプルについて、自治体からの「番号不明被災自動車台数届出書」の有無を確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの各月における東日本大震災に伴い発生した番号不明被災自動車に関する資金管理料金会計から預託金会計への補填額について、資金管理センター起案の「決裁書」を閲覧し、理事長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。
- ② ①の「決裁書」において、すべて「東日本大震災に係る番号不明被災自動車の再資源化預託金等の補填申請」が添付されており、閲覧により業務課課長及び経理課課長の承認印がすべて押印されていることを確かめた。
- ③ ①の「決裁書」に記載されている「東日本大震災に係る番号不明被災自動車の再資源化預託金等の補填申請」の金額と㈱三井住友銀行の「ご利用明細」を照合した結果、すべて金額が一致していることを確かめた。
- ④ ①の「決裁書」添付の「番号不明被災自動車一覧」と「月次管理資料ファイル」（自治体からの申請を取りまとめた表）を照合し、金額が一致していることを確かめた。また、「月次管理資料ファイル」からサンプルを月次で 1 件抽出し、自治体からの「番号不明被災自動車台数届出書」があることを確かめた。

なお、平成24年11月分の「番号不明被災自動車一覧」と「月次管理資料ファイル」の再資源化預託金等額合計を照合したところ、月次締後を除いた分で87,210円分相違していた。この原因は、「番号不明被災自動車一覧」作成時において、自治体毎にバスの台数の有無を十分に確認していなかったことから、バス3台分について乗用車の預託金として乗用車の単価で集計を行ってしまったためであるとの説明を業務課の担当者から受けた。なお、これについては上席者のチェックで処理ミスがみつき、被災地自治体に事情を説明し、一旦、申請者から申請の取り下げを受け、修正を行っているとの説明を業務課の担当者から受けた。この修正について、翌月において修正処理が行われたことを「月次管理資

料ファイル」の記載で確かめた。

3. 資金運用の調査

調査項目

再資源化預託金等の運用関連

調査内容

(1) 運用の基本方針

調査方法

- ① 「再資源化預託金等の運用の基本方針」を閲覧する。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「再資源化預託金等の運用に関するリスク管理（報告）」（月次報告書）を閲覧し、資金管理センター担当理事の承認印の有無を確認する。

調査結果

- ① 「再資源化預託金等の運用の基本方針」を閲覧した。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「再資源化預託金等の運用に関するリスク管理（報告）」（月次報告書）を閲覧し、すべてに資金管理センター担当理事による承認印が押印されていることを確かめた。

調査内容

(2) 運用計画の実行状況

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「再資源化預託金等運用計画会議」の添付資料「運用可能額見込み」を閲覧し、経理課経理係の確認印の有無を確認する。
- ② 経理課経理係が作成した「口座残高管理表」と企画課財務計画係が作成した「運用可能額見込み」について、資産管理サービス信託銀行ファンドロ（以下、「TCSB ファンドロ」と

いう。)、三井住友銀行預託金口(以下、「SMBC 預託金口」という。)、みずほコーポレート銀行預託金口(以下、「みずほ CB 預託金口」という。)及び「ゆうちょ銀行輸出返還口」の平成24年1月から平成24年12月までの各月末残高全件について照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。

- ③ 平成24年1月から平成24年12月までの「再資源化預託金等運用計画会議」の添付資料「債券等取得計画」及び「債権取引明細表」を閲覧し、「債券取引明細表」(取得実績)の合計金額が「債券等取得計画」で定めた各運用期間における債券等取得計画の合計金額の範囲内になっているかどうか確かめる。
- ④ 平成24年1月から平成24年12月までの「再資源化預託金等運用計画会議」の資料を閲覧し、担当理事の承認印の有無を確かめる。

調査結果

- ① 「再資源化預託金等運用計画会議」の平成24年1月17日、平成24年2月14日、平成24年3月21日、平成24年4月11日、平成24年5月14日、平成24年6月20日、平成24年7月30日、平成24年8月15日、平成24年9月12日、平成24年10月16日、平成24年11月16日、平成24年12月13日開催分の添付資料である「運用可能額見込み」を閲覧し、「運用可能額見込み」にすべて経理課経理係による確認印が押印されていることを確かめた。
- ② 経理課経理係が作成した「口座残高管理表」と企画課財務計画係が作成した「運用可能額見込み」を照合し、「TSCB ファンド」、「SMBC 預託金口」、「みずほ CB 預託金口」、「ゆうちょ銀行輸出返還口」の平成24年1月から平成24年12月までの各月末残高の金額がすべて一致していることを確かめた。
- ③ 平成24年1月から平成24年12月までの「再資源化預託金等運用計画会議」の添付資料「債券等取得計画」と「債券取引明細表」を閲覧し、「債券取引明細表」(取得実績)の合計金額が「債券等取得計画」に定めた各運用期間における債券等取得計画の合計金額の範囲内になっていることを確かめた。
- ④ 平成24年1月から平成24年12月までの「再資源化預託金等運用計画会議」の資料(「運用期間及び運用可能額」、「平成24年XX月(当月)及びXX月(翌月)の資金繰り」、「債券等取得計画」及び「前運用期間の債券等取得実績」)を閲覧し、担当理事

による承認印が押印されていることを確かめた。

調査内容

(3) 金融機関への発注手順等の業務プロセスの調査

調査方法

- ① 資金運用マニュアルを閲覧する。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「最良執行検証」からサンプルを毎月 1 件抽出し、当該運用実績と「引合確認書」を照合し、取引内容（運用額、利率等）が一致しているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 資金運用マニュアルを閲覧した。
- ② 平成 24 年 1 月 19 日から平成 24 年 12 月 25 日までの期間における金融機関への発注業務について、「最良執行検証」からサンプルを毎月 1 件抽出し、「引合確認書」と照合し、取引内容（運用額、利率等）が一致していることを確かめた。

調査内容

(4) 日常の事務処理

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの資金運用に関する業務の実施状況について、各月の「最良執行検証」ファイルよりサンプルを毎月 1 件抽出し、企画課運用係が作成した「約定プロッター」、証券会社からの「約定確認書」、約定システムからの出力証憑である「債券取引明細表」及び資産管理サービス信託銀行（以下、「TCSB」という。）への「運用方法指図書」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までのバックオフィス業務について、以下の手続を実施する。
 - ア 平成24年 1 月から平成24年12月までの期間における「最良執行検証」ファイルより

選定された各月1件のサンプル（「平成24年XX月XX日の約定等に関する報告」）について、証券会社からの「約定確認書」と運用係が作成した「約定プロッター」を照合し、金額が一致しているかどうかを確かめる。

イ 上記アのサンプルについて、「債券取引明細表」を閲覧し経理課担当者の確認印、部長の承認印の有無を確かめる。

ウ 経理課の担当者にヒアリングを行い、「債券取引明細表」に基づく「運用方法指図書」の作成の手順について聴取する。

エ 平成24年1月から平成24年12月までの期間における「TCSB資金繰表」より選定された各月1件のサンプルについて、資金管理センターからTCSBへ送付した「信託元本追加連絡票」（控）、TCSBから資金管理センターに送付された「追加信託金受領書」と照合し、追加元本の金額が一致しているかどうか確かめる。

オ 平成24年1月から平成24年12月までの期間における約定システムから出力した月次の「運用報告書」とTCSB作成の月次の「信託財産運用状況報告書（決算）」を閲覧し、「運用報告書」に担当理事の承認印の有無を確かめる。

③ リスク管理担当者の業務に関連して、以下の手続を実施する。

ア 平成24年1月から平成24年12月までの期間における「平成24年XX月XX日の約定等に関する報告」（以下、「約定報告」という。）からサンプルを各月1件抽出し、運用対象資産の検証、格付けの検証、「当該債券総保有額÷格付け制限あり債券の総保有額」が5%以下となっていることの検証及び最良執行の検証が行われていることを示す検証資料の有無について、「約定報告」を閲覧して確かめる。また、「約定報告」を閲覧し、リスク管理責任者（部長）の承認印の有無を確かめる。

イ 平成24年1月から平成24年12月までの期間において、リスク管理責任者が証券会社の評価をどのように実施しているかについて、リスク管理担当者にヒアリングを行ない、状況を確認する。また、「再資源化預託金等運用計画会議」の議事録を閲覧し、証券会社の評価の実施状況について、証券会社再評価会議の開催の記載があることを確かめる。

調査結果

① 平成24年1月から平成24年12月までの資金運用に関する業務の実施状況について、各月の「最良執行検証」ファイルからサンプルを各月1件抽出し、企画課運用係が作成した「約

定ブロッター」、証券会社からの「約定確認書」、約定システムからの出力証憑である「債券取引明細表」及び資産管理サービス信託銀行（以下、「TCSB」という。）への「運用方法指図書」を照合した結果、金額はすべて一致していた。

② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までのバックオフィス業務について、以下を確かめた。

ア 平成24年1月から平成24年12月までの期間における「最良執行検証」ファイルよりサンプルを各月1件抽出し、証券会社からの「約定確認書」と運用係が作成した「約定ブロッター」を照合した結果、金額はすべて一致していた。

イ 上記アのサンプルについて、「債券取引明細表」を閲覧した結果、すべて経理課担当者の確認印及び部長の承認印が押印されていた。

ウ 担当部長が承認した「債券取引明細表」に基づいて「運用方法指図書」を経理課経理係が作成しTCSBにファクスし、「運用方法指図書」をファイリングしている旨、経理課の担当者から説明を受けた。

エ 平成24年1月から平成24年12月までの期間における「TCSB資金繰表」よりサンプルを各月1件抽出し、資金管理センターからTCSBへ送付した「信託元本追加連絡票」（控）、TCSBから資金管理センターに送付される「追加信託金受領書」を照合した結果、追加元本の金額はすべて一致していた。

オ 平成24年1月から平成24年12月までの期間における約定システムから出力した月次の「運用報告書」とTCSB 作成の月次の「信託財産運用状況報告書（決算）」を閲覧し、すべての「運用報告書」に担当理事の承認印が押印されていること確かめた。

③ 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までのリスク管理担当者の業務について、以下の手続を実施した。

ア 平成24年1月から平成24年12月までの期間における「平成24年XX月XX日の約定等に関する報告」（以下、「約定報告」という。）からサンプルを各月1件抽出し、リスク管理担当者により運用対象資産の検証、格付けの検証、「当該債券総保有額÷格付け制限あり債券の総保有額」が5%以下となっていることの検証及び最良執行の検証が行われていることを示す検証資料があることを「約定報告」を閲覧して確かめた。また、「約定報告」を閲覧し、リスク管理責任者（部長）の承認印がすべてに押印されていることを確かめた。

イ リスク管理担当者にヒアリングを実施した結果、年2回、証券会社の評価を実施して

いる旨の回答を得た。平成24年5月14日及び平成24年11月8日の「再資源化預託金等運用計画会議」の議事録を閲覧し、年2回、証券会社の評価について、証券会社再評価会議の開催の記載があることを確かめた。

4. 資金管理法人（資金管理センター）の一般管理に係る調査

調査項目

調達規則の運用状況

調査内容

(1) 調達規則の運用状況の調査

調査方法

① 平成24年1月から平成24年12月までの20万円以上の契約に係る「決裁書起案番号表」から選定された各月1件のサンプルについて、契約書があるかどうか確かめる。

調査結果

① 平成24年1月から平成24年12月までの20万円以上の契約について、「決裁書起案番号表」よりサンプルを各月1件抽出し閲覧することにより、契約書がすべて締結されていることを確かめた。

調査項目

情報公開規程

調査内容

(2) 情報公開規程の運用状況の調査

調査方法

① 平成24年1月から平成24年12月までの情報公開（担当理事の決裁を得て官公庁等へ公開した情報）に関する「公開請求受付簿」より選定された各月1件のサンプルについて、

「情報公開請求に係る決裁書」を閲覧し、担当理事の承認印の有無を確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「公開請求受付簿」よりサンプルを毎月 1 件抽出し、閲覧した結果、「情報公開請求に係る決裁書」に担当理事の承認印が押印されていることを確かめた。

調査項目

決裁規則の運用状況

調査内容

(3) 決裁規則の運用状況の調査

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までに決裁された「決裁書」について、「決裁書起案番号表」より毎月 1 件抽出し、各「決裁書」の決裁区分欄に示されている決裁区分（理事長決裁、理事決裁、部長決裁）通りの決裁者の押印がされているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 「決裁書」ファイルに綴じられている「決裁書起案番号表」よりサンプルを毎月 1 件抽出し、当該「決裁書」の決裁区分欄に示されている決裁区分（理事長決裁、理事決裁、部長決裁）通りの決裁者の押印がされていることを確かめた。

調査項目

100条帳簿

調査内容

(4) 100条帳簿の作成状況の調査

調査方法

- ① 自動車リサイクル法第 100 条に基づき主務省令で定める事項を記載した帳簿について、「使用済自動車の再資源化等に関する法律第 100 条で規定する帳簿」（以下、「100 条帳簿」という。）（平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日まで）に係る「決裁書」を閲覧し、保管されている「100 条帳簿」に資金管理センターの部長の承認印が押印されているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 【自動車リサイクル法第百条帳簿】のファイル内に綴られた「100 条帳簿」（平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日まで）及び「決裁書」を閲覧し、平成 23 年度の「100 条帳簿」が作成され、「決裁書」による決裁後保管されている「100 条帳簿」に資金管理センターの部長の承認印が押印されていることを確かめた。

5. 再資源化支援部の調査

調査項目

法第106条3号業務（入金）

調査内容

(1) 計上・収入状況（資金管理センターとの突合せ）（平成24年度：調査対象）

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの特定再資源化預託金等の出えん金全件について、再資源化支援部の「押印申請台帳」、「出えん金の振込先口座について」、資金管理センターの「出えん通知書」及び「入出金明細照会」を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの特定再資源化預託金等の出えん金について、再資源化支援部の「押印申請台帳」（『書類名：「出えん金の振込先口座について」』申請日付：平成 24 年 5 月 23 日）、「出えん金の振込先口座について」、「出えん通知書（平

成 24 年 5 月 23 日 JARC 資金第 12-02 号) 」及び「入出金明細照会」を照合し、金額が一致していることを確かめた。

調査項目

法第106条 2 号業務 (入金)

調査内容

(2) 計上・収入状況 (資金管理センターとの突合せ)

調査方法

- ① 通常義務者不存在者及び番号不明被災自動車の再資源化等預託金の再資源化支援部の口座への平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月の各月の入金について、JARC から提示された再資源化支援部の「預金通帳」、「精算基礎表 (提出用)」及び「再資源化等預託金の払渡金額通知書」を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「1・2号業務月次資料」ファイルから選定された各月 1 件のサンプルについて、委託先からの「請求書」と再資源化支援部の「決裁書」及び「精算基礎表 (提出用)」を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。
- ③ 業務課経理担当者への質問により番号不明被災自動車に係る再資源化等処理の収支赤字に対する特定再資源化預託金等の出えんの有無を確かめる。該当が有る場合には、再資源化支援部の「預金通帳」のうち、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの記帳記録から選定されたサンプルについて「出えん通知書」と照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月の各月の入金額について、「預金通帳」、「精算基礎表 (提出用)」及び「再資源化等預託金の払渡金額通知書」を照合した結果、金額がすべて一致していた。
- ② 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの「1・2号業務月次資料」ファイルから選定された各月 1 件のサンプルについて、指定再資源化機関からの「請求書」と再資源化支援部の「決裁書」(件名:再資源化等費用の支払いの件(2012年XX月度)部長決裁)及び

「精算基礎表（提出用）」を照合した結果、金額はすべて一致していた。

- ③ 業務課経理担当者に番号不明被災自動車に係る再資源化等処理の収支赤字に対する特定再資源化預託金等の出えんの有無を質問し、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの間には発生していないとの説明を受けた。

調査項目

法第106条 3 号業務（出えん業務及び支払）

調査内容

(3) 出えん業務及び計上・支払状況

調査方法

- ① 離島対策支援の出えんに係る離島市町村との業務について、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までに実施された事業のうち四半期ごとに申請される「離島対策支援事業・出えん申請書」ファイルから選定されたサンプル 12 件について、「離島対策支援事業協力要請書（申請）」、「離島対策支援事業出えん申請書」、「離島対策支援事業出えん決定連絡書（控）」及び「振込明細データ」を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。
- ② 出えん業務運営費の自治体向け理解普及活動費について、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの各月の「総勘定元帳」から選定された各月 1 件のサンプルについて、「決裁書」、「請求書」、「納品書」、「振込明細データ」を照合し、証憑間の金額が一致しているかどうか確かめる。また、業務課経理担当者の承認印が関係証憑に押印されていることを閲覧により確かめる。
- ③ 出えん業務運営費の出張旅費について、平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの各月の「総勘定元帳」から選定された原則として各月 1 件のサンプルについて、「国内出張伺い（命令）書」、「仮払請求書」、「出張旅費報告書」を閲覧し、証憑間の金額がすべて一致していることを確かめる。また、業務課経理担当者の承認印が関係証憑に押印されているかどうか閲覧により確かめる。

調査結果

- ① 離島対策支援事業より抽出した 12 件のサンプルについて、「離島対策支援事業協力要請書（申請）」、「離島対策支援事業出えん申請書」、「離島対策支援事業出えん決定連絡書（控）」及び「振込明細データ」を入手し照合を行った結果、すべて金額が一致していることを確かめた。
- ② 出えん業務運営費の自治体向け理解普及活動費についてサンプルを 1 件(全件)抽出し、「決裁書」、「請求書」、「納品書」及び「振込明細データ」を照合し、証憑間の金額がすべて一致していることを確かめた。また、業務課経理担当者の承認印が関係証憑に押印されていることを閲覧により確かめた。
- ③ 出えん業務運営費の出張旅費についてサンプル 3 件（全件）を抽出し、「国内出張伺い（命令）書」、「仮払請求書」及び「出張旅費報告書」を閲覧し、証憑間の金額がすべて一致していることを確かめた。また、業務課経理担当者の承認印が関係証憑に押印されていることを閲覧により確かめた。

6. 情報管理部の調査

調査内容

(1) 計上・収入状況（資金管理センターとの突合せ）

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの情報システムの改善に係る特定再資源化預託金等の出えん金に係る「決裁書」全件を JARC から入手・閲覧し、理事長の承認印の有無を確かめる。
- ② 上記①の「決裁書」と「出えん金の振込先口座について」（JARC 情報第 12-02 号）により資金管理センターが振込入金する「預金通帳」を照合し、金額が一致しているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの情報システムの改善に係る特定再資源化預託金等の出えん金に係る「決裁書」全件を JARC から入手・閲覧し、理事長の承認印が押印されていることを確かめた。

② 上記①の「決裁書」と「出えん金の振込先口座について」（JARC 情報第 12-02 号）により資金管理センターが振込入金する「預金通帳」を照合した結果、金額が一致していることを確かめた。

調査内容

(2) 情報システム改善費用

調査方法

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの情報システムの改善に係る費用（性能対策及びメンテナンス対応策）に係る「決裁書」全件を JARC から入手し、「請求書」、「システム関連 請求／支払明細」、「入金依頼書 A」及び「預金通帳」と照合し、すべて金額が一致していることを確かめる。また、「決裁書」を閲覧し、資金管理センターの部長の承認印の有無を確かめる。
- ② 上記「決裁書」に記載されている按分率を「法人間調整会議議事録」（平成 23 年 11 月 2 日）と照合し、一致しているかどうか確かめる。

調査結果

- ① 平成 24 年 1 月から平成 24 年 12 月までの情報システムの改善に係る費用（性能対策及びメンテナンス対応策）に係る決裁書全件を JARC から入手し、「請求書」、「システム関連 請求／支払明細」、「入金依頼書 A」及び預金通帳と照合した結果、すべて金額が一致していることを確かめた。また、「決裁書」を閲覧し、資金管理センターの部長の承認印が押印してあることを確かめた。
- ② 上記「決裁書」に記載されている情報システムの改善に係る費用のうち情報管理部が負担する費用に係る選定基礎式の按分比率を、JARC 資金管理センター事務局「法人間調整会議議事録」（平成 23 年 11 月 2 日）の「議題 1. 2012 年度システム関連按分率について（システム部）」と照合し、2012 年度の按分率と一致していることを確かめた。

以 上