

千葉市監査委員告示第5号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の37第5項の規定により、包括外部監査人から監査の結果に関する報告の提出がありましたので、同法第252条の38第3項の規定により別冊のとおり公表します。

平成17年3月30日

千葉市監査委員	小川	清
同	大島	有紀子
同	佐々木	久昭
同	片田	幸一

千葉市  
平成16年度

包括外部監査の結果報告書

- ・財団法人千葉市スポーツ振興財団及びこれに係る千葉市の財務事務の執行
- ・財団法人千葉市文化振興財団及びこれに係る千葉市の財務事務の執行
- ・財団法人千葉市都市整備公社及びこれに係る千葉市の財務事務の執行

千葉市包括外部監査人

公認会計士 松崎 信

財団法人千葉市文化振興財団及び  
これに係る千葉市の財務事務の執行

## 目 次

<b>包括外部監査の結果報告書</b> .....	<b>1</b>
第1 外部監査の概要.....	1
1. 外部監査の種類.....	1
2. 選定した特定の事件.....	1
3. 監査の対象部署.....	1
4. 特定の事件（テーマ）を選定した理由.....	1
5. 外部監査の方法.....	1
6. 外部監査の実施期間.....	2
7. 外部監査人及び補助者.....	2
8. 利害関係.....	2
第2 千葉市文化振興財団の概要.....	3
1. 文化振興財団の目的.....	3
2. 事業の種類.....	3
3. 役員等の構成及び職員の配置.....	6
4. 財務の状況.....	7
第3 外部監査の結果.....	8
1. 出納管理.....	8
2. 物品管理.....	12
3. 収入.....	14
4. 人件費.....	24
5. 再委託契約.....	29
6. 税金.....	36
<b>外部監査の結果報告に添えて提出する意見</b> .....	<b>39</b>
1. 費用対効果を勘案した有効・効率的業務運営と管理.....	39
2. 実態・趣旨に適った制度運用.....	49
3. 内部統制のより適切な構築と運用.....	53
4. 指定管理者制度.....	55
付表（1）総括表.....	57

# **包括外部監査の結果報告書**

## 第1 外部監査の概要

### 1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第4項並びに千葉市外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条の規定に基づく包括外部監査

### 2. 選定した特定の事件

#### (1) 監査テーマ(事件)

財団法人千葉市文化振興財団(以下、「財団」という。)及びこれに係る千葉市の財務事務の執行

#### (2) 監査対象期間

平成15年度(ただし、必要な範囲で平成16年度に拡大及び過年度に遡及)

### 3. 監査の対象部署

千葉市市民局並びに財団

ただし、必要がある場合は、他部局等において執行された関連事務についてもその範囲とする。

### 4. 特定の事件(テーマ)を選定した理由

財団は、千葉市民会館等の4つの施設の管理運営を千葉市より受託するとともに、市民文化向上及び男女の自立と対等な社会参加の促進に資する事業を行っている。

財団は、基本財産2千万円の全額の出資を千葉市より受け、平成15年度の全支出額11億3千万円の8割以上が千葉市からの受託収入で賄われている。

また、地方自治法の改正による指定管理者制度への移行に伴い、公の施設の管理運営につき、より効率的な実施が求められている。

このような状況や財団の事業が市民生活と密着していることを考慮すると、財団の必要性や効率的な管理運営は市民の関心が高いものと思われる、当該事件について調査することが有用であると判断した。

### 5. 外部監査の方法

#### (1) 着眼点

収入及び支出事務の合規性

契約に係る事務の合規性  
財産管理に関する事務の合規性  
財団の役職員等の構成・配置の妥当性及び人件費支出の合規性  
千葉市から財団への運営補助金及び事業収入の算定並びに支出の合規性  
管理運営事務の経済性、効率性及び有効性  
指定管理者制度への対応

## (2) 主な外部監査の手続

実施する各事業につき、担当者への質問、関係書類との照合  
関係諸法令、組織、業務フロー等につき、関係部署の責任者及び担当者からの説明の聴取  
契約、出納、財産管理等に関する事務処理につき、担当者への質問、契約書その他の関係証憑の査閲を行い、関係諸法令への準拠性を検討  
千葉市からの運営補助金につき、担当者への質問、関係書類との照合  
千葉市からの事業収入につき、担当者への質問、関係書類との照合  
役職員の構成・配置及び人件費取引につき、担当者への質問、関係書類との照合  
財団の財務状況等の分析

## 6．外部監査の実施期間

平成 16 年 7 月 1 日より平成 17 年 3 月 30 日まで

## 7．外部監査人及び補助者

外部監査人	公認会計士	松崎	信
補助者	公認会計士	結城	秀彦
	公認会計士	鈴木	伸也
	会計士補	増田	洋平
	税理士	和久井	結実
	税理士	東	純子

## 8．利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

## 第2 千葉市文化振興財団の概要

### 1. 文化振興財団の目的

市民文化向上及び男女の自立と対等な社会参画の促進に資する幅広い事業を推進し、もって市民文化の振興と男女共同参画社会の形成に寄与することを目的として、千葉県の認可を得て設立された財団法人が財団である。

千葉市においては平成11年3月に文化振興マスタープランが制定され、「個性豊かな新しい千葉文化の創造」を理念に、個性、世界性、市民主体を基本目標に文化振興を図ること、文化振興の役割分担として行政が市民の文化活動や交流、ネットワーク作りを支援、促進すること、人材の育成や活動の場などの条件の整備を進めることが謳われている。

### 2. 事業の種類

#### (1) 文化施設の管理運営受託

財団が千葉市から管理運営委託を受けている文化施設の概要は次のとおりである。

名称	市民会館	文化センター	若葉文化ホール	女性センター
所在地	中央区要町1番1号	中央区中央2丁目5番1号 千葉中央ツインビル2号館(3階から9階)	若葉区千城台2丁目1番1号	中央区千葉寺町1208番地2
敷地面積(m <sup>2</sup> )	4,515			
延床面積(m <sup>2</sup> )	5,973	12,024	1,960	5,402
建築構造	鉄筋コンクリート造地下1階・地上4階建	鉄骨鉄筋コンクリート造14階建	鉄筋コンクリート造3階建	鉄骨鉄筋コンクリート造地上3階地下1階建
開館年月日	昭和48年4月29日	平成元年8月3日	平成3年5月15日	平成11年12月1日
建設取得費	5億7,252万円	48億9,860万円	12億6,341万円	53億1,395万円
財団職員数 (平成16年3月31日)	8名	12名	6名	16名

(2) 文化啓発事業受託

市民の学習意欲の高揚を図るための市民文化大学事業、定期演奏会等の公演を実施する東京フィルハーモニー交響楽団提携事業、市民に平和の大切さを問うための平和コンサート事業、さらに、市民の日記念ファミリーコンサートを千葉市と連携を図りながら実施している。

ア．市民文化大学事業

市民のために生涯学習事業として、高度な知的欲求に対応する広範な分野の講義内容と第一線の講師陣により実施している。

講座名	世界史学科	芸術文化学科	近代文学科	日本史学科	健康医学科
	生活文化学科	日本文化学科	古典文学科	国際文化学科	

イ．平和コンサート事業

平和都市宣言の趣旨に沿い、戦争の悲惨さや平和の大切さを伝えるため音楽を通して平和意識の高揚を図る。

公演名	ちばピースフルコンサート 2003	公演日程	7月
-----	-------------------	------	----

ウ．東京フィルハーモニー交響楽団提携事業

千葉市が提携する「東京フィルハーモニー交響楽団」によるコンサート等を各施設で開催し、優れた音楽を市民に提供する。

公演名	回数	公演日程
千葉市定期演奏会	年2回	12月・1月
名曲コンサート	年2回	8月・10月
クラシック音楽講座	年4回	10月(2回)・11月・1月
ミニコンサート	年6回	7月・8月・9月・11月・1月(2回)

エ．「市民の日」記念ファミリーコンサート事業

魅力ある都市づくりを目指し、市民の日の定着と「ふるさと千葉」への市民意識の高揚を図るため、10月18日の「市民の日」を記念して、子供から大人まで楽しめるアットホームなコンサートを実施する。

公演名	公演回数	公演日程
「市民の日」記念ファミリーコンサート	年1回	10月

### (3) 男女共同参画社会促進事業受託

男女共同参画社会の形成に寄与することを目的として、男女の自立と対等な社会参画の促進を図るため、調査・研究や情報の収集・提供、研修・学習、相談等の各種事業を千葉市と緊密な連携を取りながら実施する。

#### ア．調査・研究事業

男性の生活と仕事に関する意識調査及び女性のライフデザインに関する調査を実施し、今後の事業展開・施策に反映させるための基礎資料とする。

#### イ．情報収集提供事業

インターネットを利用した男女共同参画に関する情報収集提供、また、図書・ビデオ等の貸し出し・閲覧事業を行う。

#### ウ．研修・学習事業

人権尊重・男女平等意識の啓発醸成や男女の自立を支援するため各講座を実施する。

	講座分類	講座名	講座数
1	学習実践	「女性学総合講座」他 19 講座	20
2	就業勤労支援	「女性のための再就職準備講座」他 5 講座	6
3	健康維持増進	「健康講座」他 8 講座	9
4	生活文化教養	「情報活用講座」他 9 講座	10
5	団体養成活性化	「託児ボランティア講座」他 5 講座	6
	合計		51

#### エ．相談事業

女性の精神的な負担を軽減し、自立と主体性の確立を支援するための相談事業を実施する。

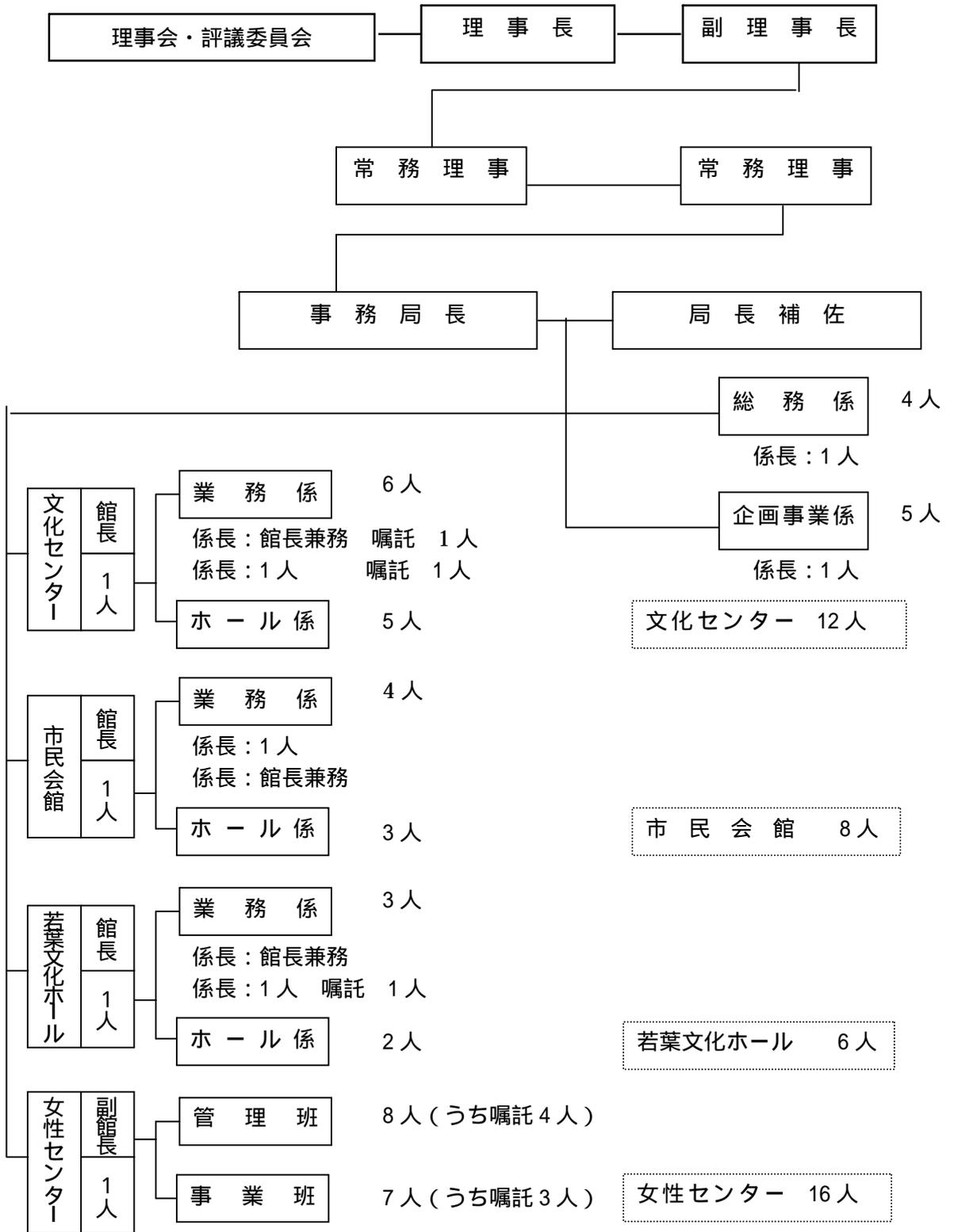
#### オ．交流・啓発事業

個人や団体間の情報の交換・交流、また、その活動を支援するとともに市民の連携とネットワーク化を推進する。また、女性センターで行う事業等について広く市民に周知するため情報誌を発行する。

事業名	回数	対象	定員(名)	会場	実施時期
ハーモニーシアター	4	一般	各 200	イベントホール	6・9・11・2月
ハーモニーサロン	5	一般	各 20	交流コーナー	11(2回)・12月 (3回)
女性センターまつり	1	一般		全施設	12月
女性フォーラム	1	一般	200	イベントホール他	3月
情報誌の発行	2	一般			9・3月

3. 役員等の構成及び職員の配置

平成 15 年度 財団組織図 ( H16 . 3 . 31 現在 )



財団職員 43人  
嘱託職員 10人（文化センター2、若葉文化1、女性センター7）  
出向職員 1人（動物公園協会）  
被出向職員 1人（スポーツ振興財団）

#### 4. 財務の状況

財団の平成11年度からの過去5年間の財産及び収支の状況は末尾添付の附表のとおりである。

これら時系列分析からは以下の特徴が読み取れる。

平成14年度までは収支がほぼ均衡する状況が継続してきたが、平成15年度の利用料金制度の導入によって、24百万円程度の収支差額黒字が生じている。

利用料金制度の導入により、平成15年度には現金預金が86百万円増加し、財団の資金繰りは好転している。上記の収支差額黒字の他、利用料金前受制により、平成16年3月末現在38百万円の前受金が貸借対照表に計上されている。

実施事業について、細目別には内容を状況に合わせて変更して事業を実施しているが、主要分類別には事業に過去5年間大きな変動はない。

### 第3 外部監査の結果

#### 1. 出納管理

##### (1) 概要

財団では財団事務局及び4つの受託管理施設が手許に資金を保有している。各施設が常時手許に保有する資金は少額の釣銭(50千円程度)及び前受利用料に返金の必要が生じた場合のための準備金(女性センター除く。200~300千円)である。また文化センターと女性センターではセミナーの講師に対する謝金のうち近日支払分に備えて現金を保有している。さらに、チケットの売上代金及び施設利用料の収入が一時的に手許資金となる。女性センターの施設使用料は、千葉市に納められるものであり、財団では預り金処理している。

施設利用料については、申込時に前受金として利用料を受領し、各施設が保有する銀行口座へ入金される。当該口座からは前受施設利用料の返金以外の支出が行われることはない。返金支出の際は、返金用に保有している手許現金から支出され、預金口座から手許現金が補充される。預金口座から支出する際は各管理施設単独で行うことはできず、財団事務局にて公印使用の承認を得る必要がある。毎月の施設利用料収入は月締め後に財団事務局の口座へ送金され、一括して管理される。

施設利用料以外の売上金(施設利用者等から受託するチケットの販売代金、自主興行のチケットの販売代金、受託販売する弁当、花等の販売代金)については各施設から財団事務局に持参され、財団事務局の口座に入金される。これらは週に2~3回程度行われるため、各施設が手許に多額の資金を保有することはない。

返金以外の支出はすべて財団事務局の口座から行われる。まず支出負担行為回議書にて支出内容につき必要な承認を受け、承認に基づいて発注が行われる。受け入れた物品やサービスは各施設にて納品書・請求書等と突合された後、支出命令書が起こされる。支出命令書は館長の承認を得た後に納品書・請求書等必要な証憑が添付されて財団事務局に送付される。財団事務局にて内容がチェックされた後、支払が承認され、支出が行われる。

##### (2) 現金出納事務の合规性

###### (a) 概要

財団経理規程では、金銭の出納を正しく記録し、担当者間の相互牽制により出納事務の安全を確保するために、現金出納帳の整備や、金銭の出納担当者の指定、会計伝票の発行及び記帳事務にあたるものとの分離、日々の現金実査及び承認、所定の回議書による支出の決裁などが規定されている。

###### (b) 実施手続

現金の入金・出金手続及び管理について財団経理規程等に従い適切な体制が整備され、運用されているかについて、その実施状況を財団事務局の担当者に対して質問した。また、

財団が管理する 4 つの施設のうち「市民会館」及び「文化センター」に往査し、同様に出納担当者に対して質問を行った。

また財団事務局及び市民会館、文化センターについて出納記録簿を閲覧し、記録簿の整備状況、記入状況につき確かめた。また、記録簿と保有している現金の金額の一致を確かめるため、現金実査を実施した（財団事務局、文化センターは平成 16 年 9 月 9 日、市民会館は平成 16 年 9 月 10 日に実施した）。

### (c)結果

各出納簿への記録について〔指摘事項〕

各施設では、保管している売上現金残高について経理日報が作成されており、当該現金について実査が行われ上長の承認も受けている。しかし、講師に支払う謝金など一時的に保有する現金等を管理するために作成されている出納帳には、記入者の名前を記入する欄がなく、実査の証跡も特に残されていない。また、実査に関して上長の承認の証跡もない。さらに資金の出金について摘要欄が設けられておらず、支払相手等が欄外にメモ書されているのが現状である。

財団経理規程 28 条 1 項によれば、一時的に保管するものであっても、出納担当者は現金について現金出納帳と照合して出納責任者の承認を受けることが定められており、実査者や承認者を記入して責任を明確化することが必要である。

### (3) 預金口座管理の合规性

#### (a)概要

預金口座の管理について経理規程では、毎月末に銀行残高との照合・精算が定められている。預金口座の管理が経理規程に従い合规的に行われているかについて検討するため、また管理上区分することが望ましい資金の口座につき適切に口座が区分されているか、を検討するため、下記の手続を実施した。

#### (b)実施手続

財団保有の預金口座の管理状況を下記に基づき調査を行った。

・基本財産や退職給与積立預金は、売上入金や支出のための口座と分別されて管理されているか。

・各施設の保有する口座に入金される施設利用料金は、月締め後に適切に財団事務局口座に送金されているか。

財団の保有する預金口座のうち、事務局、市民会館、文化センターが管理する各口座につき、平成 16 年 3 月 31 日現在の残高について決算書上の残高と通帳残高との一致を確かめた。

財団事務局が管理する口座のうち、平成 16 年 3 月 31 日時点の残高が 5 百万円以上の口

座を抽出し、それらの口座について平成 16 年 3 月中の通帳上に記入されている入金・出金取引と帳簿上に記入されている入金・出金取引が一致しているかどうかを確かめた。

(c) 結果

上記検討の結果、指摘すべき事項はない。

(4) 切手・収入印紙の管理の合规性

(a) 概要

財団では、財団事務局及び各施設にて切手・収入印紙を保有・管理している。財団では受託事業や自主事業で行っている各種コンサート・イベントの案内状の発送、ポスターの発送、市民文化大学の案内状の発送など切手を利用する機会が比較的多い。平成 15 年度の通信運搬費のうち切手にかかるものを総勘定元帳の摘要欄をもとに集計したところ、5,076 千円であった。

切手、収入印紙は購入時に用途と金額別購入枚数を記入した支出負担行為回議書を作成し、承認を受ける。購入した切手・収入印紙については財団事務局及び各施設ごとに受払簿を作成し、現物管理を行っている。

切手の管理方法は経理規程上特に定められていないが、同規程第 14 条によれば、「金銭及び金銭に準ずるもの並びにこれらに関する重要書類は、次項に規定する取引金融機関、その他の確実な金融機関への預入れ、その他最も確実かつ安全な方法によって保管しなければならない」とされており、切手は「金銭に準ずるもの」に該当すると考えられる。

(b) 実施手続

財団事務局及び市民会館が保有する切手のうち、主に高額な種類の切手を対象として現物実査を行い、受払簿と現物の枚数の一致を確かめた。また、総勘定元帳を閲覧し、平成 16 年 3 月の切手の購入取引の中から任意の 3 件をサンプルとして抽出し、購入申請書類、領収書の閲覧及び台帳の受入枚数との照合を行った。

(c) 結果

ア．切手・印紙の会計処理について [ 指摘事項 ]

財団では、切手・収入印紙については、購入時に購入した金額の全額が購入年度の費用として処理されている。しかし、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計基準に照らせば、手許に保有する切手・収入印紙が多額に上る場合には購入した切手・収入印紙のうち、実際に使用された分のみが当年度の費用として処理されるべきである。

後述のとおり、手許保有切手の残高を鑑みると、未使用の切手の金額について控除した金額を当年度の費用とし、未使用金額については資産（貯蔵品など）として計上すべきである。

また、切手は施設ごとに区分して管理されており、会計ごとに区分されて管理されていない。ある事業費で購入された切手が最終的にどの用途で消費されたかのひもつき関係が明らかでない。このため特定の事業費のなかの切手代（通信費）が実態を表していない可能性がある。切手の実際の消費時の用途を記録し、これに従って会計処理を行うべきである。

#### イ．切手・収入印紙の管理について〔指摘事項〕

切手・収入印紙の現物管理は、担当者レベルでは受払簿が作成されており、月末には枚数の実査が行われているとのことである。

しかし受払簿の払出については担当者の実査証跡はあるが、残高については当該証跡が残されておらず、また実査につき他者による承認の証跡が残されていない。受払簿の用途記入欄には費用処理する事業の区分を記入するのみで済まされており、具体的に何に使用されたのか後から把握することができない。用途を記入する欄が設けられていない受払簿もあった。

さらに、切手・収入印紙の管理には一応の担当者が存在するものの、実際に使用される際は、使用者本人が金庫から取り出し、受払簿に名前と極めて簡単な用途（事業の区分のみ）を記入して使用しているというのが実態であった。

加えて、切手・収入印紙は購入時の用途及び購入金額（1回の購入金額は350千円から500千円程度）の承認を得るものの、購入後は受払簿で枚数を管理するのみであり、購入目的の用途別に実際にいくら使用されたかは財団では把握していない。

上記の監査手続を実施した結果、切手において購入金額と受払簿の「入」（受入）の金額が一致していないものが1件（受払を相殺して、購入金額を総額で記録していないもの）

受払簿の枚数と実際の切手の枚数が一致していないものが1件（270円切手2枚）発見された。

上記のように、財団が取り扱う切手・収入印紙の金額は小さくない。一方で管理方法を具体的に定めた規程等が存在しない。切手や収入印紙など換金性が高い資産については具体的な管理に関する規程もしくは管理マニュアルを整備した上で、現金と同様の注意を払った管理を行う必要がある。

具体的には受払簿の記録に責任を持つ切手の出納担当者とその承認権限者を明確にし、実際の使用の際にも用途を明確にして承認を受ける、月次で実査を行い、各用途にどれだけの金額が費消されたかを報告書にまとめ管理する、管理者が購入に係る支出負担行為書の購入予定枚数と受払簿の枚数を一定期間の合計ベースで比較し、差異が生じた場合には合理的な説明が可能か確かめるといった手続が必要である。

## 2. 物品管理

### (1) 概要

財団は千葉市より、4施設の管理・運営を受託しており、千葉市が所有する施設の建物・設備等の固定資産につき管理責任がある。管理・運営を受託している4つの施設については、建物のほか、設備や施設内で利用される備品等も、財団が独自に保有する少数の什器備品等を除いて、市の保有する財産である。

### (2) 千葉市所有物品の管理事務の合規性

#### (a) 概要

市の財産は市の管財課で台帳管理されており、財団はその写しを入手し、現物と照合することで市所有の固定資産の現物管理を行っている。

#### (b) 実施手続

有形固定資産が規程等に従った管理が行われているかを担当者へ質問するとともに、市民会館内の固定資産、物品につき市より送付の台帳との突合を行った。具体的には台帳から現物への照合及び現物から台帳への照合をそれぞれ20件実施した

#### (c) 結果

固定資産・物品の実物管理について [ 指摘事項 ]

現状、財団は市から管理を受託している固定資産、物品につき市から台帳との照合の依頼があったときに、固定資産と物品の照合を行っており、最近では平成14年12月及び平成16年1月、平成16年7月、平成17年1月に実施されていると説明を受けた。

しかし、その実施結果について、財団責任者の承認済みの実施報告書は残されていない。千葉市からの受託業務の履行を証するため、適切な書類を作成維持しておく必要がある。

### (3) 財団所有物品の管理事務の合规性

#### (a) 概要

財団は千葉市の固定資産・物品の管理を受託するほか、財団自身でも固定資産・物品を保有している。財団経理規程によれば、いわゆる（有形）固定資産に当たるものとして土地、建物及びその他の付属設備、構築物、車両運搬具、什器備品が挙げられている。財団が管理する4つの施設は市の財産であり、財団自身で保有する土地、建物はない。また、平成16年3月31日現在においては、構築物、車両運搬具も保有していない。同日現在決算書に計上されている有形固定資産としては、下記を保有しているのみである。

(単位：千円)

	建物付属設備	什器備品	消耗什器備品
一般会計	-	1,210 (1,149)	157
受託事業特別会計	2,570 (39)	-	-
自主事業特別会計	-	1,984 (1,541)	-

注1 カッコ内は減価償却費累計額である。

消耗什器備品とは租税特別措置法67-8に基づき3年で均等額ずつ償却を行っている資産であり、直接法で計上されている。

注2 物品とは財団経理規程上備品と消耗品とに分けられ、「その性質形状を変えることなく比較的長期間にわたり使用できるもので耐用年数が1年以上であり、かつ取得価額が10,000円以上100,000円未満のものが備品、耐用年数が1年未満もしくは取得価額が10,000円未満のものが消耗品」とされている。物品は費用処理の対象となるため、貸借対照表には計上されないが、備品については台帳で現物管理が行われている。

#### (b) 実施手続

財団保有の有形固定資産・物品に関して、財団保有の台帳を入手し、市民会館をサンプルとして10件帳簿から現物への照合を行い、有形固定資産・物品の実在性を確かめた。

#### (c) 結果

上記検討の結果、指摘すべき事項はない。

### 3. 収入

#### (1) 財団の収入の概要

財団の平成 15 年度（平成 15 年 4 月 1 日～平成 16 年 3 月 31 日）における、収入の内容は以下のとおりである。

(単位：千円)

会計区分	科目	科目内訳	金額
一般会計	1 基本財産運用収入	(1) 基本財産利息収入	64
	2 会費収入	(1) 賛助会員会費収入	498
	3 事業収入	(1) 東京フィル受託事業収入	28,675
		(2) 女性センター管理受託収入	97,865
		(3) 事業管理受託収入	532,742
		(4) その他	26,237
		計	685,519
4 補助金等収入	(1) 地方公共団体補助金等収入	46,282	
5 諸収入	(1) 受取利息	280	
合計			732,643
受託事業特別会計	1 事業収入	(1) 施設利用料金等収入	106,372
		(2) 市民会館管理受託収入	90,728
		(3) 文化センター管理受託収入	155,502
		(4) 若葉文化ホール管理受託収入	12,138
		計	364,740
	2 諸収入	(1) 手数料収入	494
		(2) 受取利息	1
	計	495	
合計			365,235
自主事業特別会計	1 事業収入	(1) 文化振興事業収入	28,630
	2 補助金等収入	(1) 地方公共団体補助金等収入	19,549
	3 諸収入	(1) 物品等取扱収入	1,812
		(2) その他	997
		計	2,810
合計			50,988
ちばし文化ハンドブック作成事業特別会	1 事業収入	(1) ちばし文化ハンドブック作成受託収入	12,866

計		
	合計	12,866
	総合計	1,161,732

注：上記収入項目を性質等を考慮して分類すると主要なものは、以下のとおりとなる。

#### 受託料収入

財団は、千葉市から文化活動に係る市の施設の維持、管理及び運営等を受託しており、当該受託契約に係る受託料を収入計上している。

#### 補助金等収入

財団は、「千葉市補助金等交付規則」(以下「補助金等交付規則」という。)及び「千葉市文化事業等補助金交付要綱」(以下「補助金交付要綱」という。)に基づき、千葉市に対して補助金の申請を行い、補助金の交付を受けている。

#### 施設利用料収入

市民会館、文化センター、若葉文化ホールについては、利用料金制度を導入しておりこれらの施設に係わる施設利用料は、財団の収入として計上される。

#### 自主事業に係る入場料収入等

財団は、自主事業として舞台鑑賞事業等を行っているが、これらの事業収入が収入として計上される。

上記項目のうち、下記の項目について監査対象とし検討を行った。

(単位：千円)

収入の分類	会計区分	科目名	金額
1 受託料収入	一般会計	東京フィル受託事業収入	28,675
	一般会計	女性センター管理受託収入	97,865
	一般会計	事業管理受託収入	532,742
	受託事業特別会計	市民会館管理受託収入	90,728
	受託事業特別会計	文化センター管理受託収入	155,502
	受託事業特別会計	若葉文化ホール管理受託収入	12,138
	ちばし文化ハンドブック作成事業特別会計	ちばし文化ハンドブック作成受託収入	12,866
2 補助金等収入	一般会計	地方公共団体補助金等収入	46,282
	自主事業特別会計	地方公共団体補助金等収入	19,549
3 施設利用料収入	受託事業特別会計	施設利用料金等収入	106,372
4 自主事業に係る入場料収入等	自主事業特別会計	文化振興事業収入	28,630

(2) 千葉市からの受託料収入

(a) 概要

ア．財団は、千葉市から市民会館、文化センター、若葉文化ホール、女性センターの4つの文化施設の管理・運営委託を受けている。また、文化啓発事業として、東京フィルハーモニー交響楽団によるコンサートの運営委託等を受けている。

イ．当年度（平成15年4月1日～平成16年3月31日）を含めた過去5年間の受託料収入（監査対象のみ）の推移

（単位：千円）

収入項目	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
東京フィル受託事業収入	30,949	28,351	28,161	31,043	28,675
女性センター管理受託収入	8,848	96,106	100,936	101,008	97,865
研修フロア管理受託収入	11,620	10,671	10,027	10,480	0
事業管理受託収入	378,349	416,266	442,234	459,572	532,742
市民会館管理受託収入	130,509	120,156	72,289	86,955	90,728
文化センター管理受託収入	320,625	316,479	304,913	294,483	155,502
若葉文化ホール管理受託収入	26,717	24,497	21,416	20,360	12,138
ちばし文化ハンドブック作成受託収入	0	0	0	0	12,866

注1 市民会館、文化センター、若葉文化ホール受託事業収入については、平成15年度から利用料金制度を導入しているため、一般会計ではなく受託事業特別会計として区分集計している。

利用料金制度の導入前は、施設利用料について千葉市の歳入としていたが、利用料金制度導入後は、財団で収入計上することとなったため、施設利用料収入に見合う受託料収入が導入前と比べ減少している。

注2 市民会館は耐震補強等改修工事のため、平成13年度10月1日から平成14年10月31日まで全館休館したため、平成13年度及び平成14年度の管理受託収入は他の年度と比べて減少している。

注3 研修フロア管理受託収入については、平成15年度より文化センター管理受託収入に含められている。

注4 事業管理受託収入は、財団人件費と間接部門の経費等に係る支出に対応するものである。平成14年度まで、文化センター管理受託収入に含められていた千葉中央ツインビル管理組合負担金等114百万円について、平成15年度から事業管理受託収入にて負担している。そのため、平成15年度の事業管理受託収入は過年度と比べ増加している。

注5 ちばし文化ハンドブック作成受託収入は、千葉市から千葉県緊急地域雇用創出特別基金補助金を活用した事業として受託し、平成15年度のみ行われた事業である。事業内容としては、臨時職員を雇用し、市内文化団体等と文化施設の概要をまとめた「ちばし文化ハンドブック」を作成した。

(b)実施手続

受託契約の業務執行が、委託契約書に準拠して行われていること検討するために、担当者から受託契約に係る業務の流れを聴取するとともに、見積書、委託契約書、管理計画書、事業計画書、収支予算書、事業報告書、収支決算書等の関連書類を通査した。また、入金及び事後の精算が適切に行われていることを確認するため、入出金について預金通帳と照合した。

(c) 結果

上記検討の結果、指摘すべき事項はない。

(3) 補助金等収入

(a) 概要

平成 15 年にて財団が交付を受けた補助金等の内訳

(単位：千円)

会計区分	補助金の種類	金額
一般会計	千葉市文化事業等補助金	45,082
	地域創造助成金	1,200
	小計	46,282
自主事業特別会計	千葉市文化事業等補助金	16,478
	地域創造助成金他	3,070
	小計	19,549
	計	65,831

当年度（平成 15 年 4 月 1 日～平成 16 年 3 月 31 日）を含めた過去 5 年間の補助金収入の推移は以下のとおりである。

(単位：千円)

会計区分	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
一般会計	42,610	43,867	43,168	45,262	46,282
自主事業特別会計	26,423	22,301	21,721	22,244	19,549
計	69,033	66,168	64,889	67,506	65,831

ア．千葉市文化事業等補助金

千葉市の芸術文化の振興を図るため、財団が行う文化事業等について、予算の範囲内において、補助金等交付規則及び補助金交付要綱に基づき、財団が千葉市に補助金の交付を申請するものである。

補助事業、補助対象経費及び補助額については、補助金交付要綱にて規定している。

#### イ．地域の芸術文化環境作り支援事業助成

財団法人地域創造が、地方公共団体等の自主事業のプロデュース能力の向上、公立文化施設の利用・活用の活性化等を図るため、地方公共団体等が自主的に実施する芸術活動の地域における環境づくりを支援するという趣旨に基づき、地方公共団体等に支給される助成金である。

#### (b) 実施手続

補助金等収入に係る業務執行が、補助金等交付規則及び補助金交付要綱等に準拠して行われていることを検討するために、担当者から補助金等収入に係る業務の流れを聴取するとともに、文化事業等補助金交付申請書、事業計画書、収支予算書、文化事業等補助金額確定通知書、事業実績報告書、収支決算書等の関連書類を通査した。また、入金の実事実を確かめるため、入金額について預金通帳と照合した。

#### (c) 結果

上記検討の結果、指摘すべき事項はない。

#### (4) 施設利用料収入

##### (a) 概要

##### ア．利用料金制度について

地方自治法第 244 条の 2 の改正により、「地方公共団体は、適当と認めるときは、管理受託者に当該公の施設の利用に係る料金を当該管理受託者の収入として収受させることができる」とされた。当該改正の趣旨は、市の歳入として計上されていた使用料収入を、管理受託者の収支に反映させることにより、収入の確保、経費節減等の管理受託者の経営努力を発揮しやすくするとともに、その経営努力が報われ、管理受託者の自主財源とすることができることにある。

千葉市としては、平成 11 年 9 月から取り組んでいる「外郭団体の見直しに関する方針」に基づき、千葉市の施設であり、財団が受託管理する施設について、地方自治法の規定による利用料金制度を導入することとし、その際、承認料金制を採用している。具体的には、財団の管理する 4 施設のうち、男女共同参画社会の形成を促すことが主たる目的であり、施設の貸出収益を計上することになじまない施設である女性センターを除く 3 施設に導入することとなった。

利用料金制度を導入することによる利用料金に係る主な変更点は、以下のとおりである。

納付された利用料金が、従来は市の歳入となっていたが、利用料金制度の導入に伴い管理受託者である財団の収入となった。

利用料金の額は、従来は条例により定められていたが、利用料金制度導入に伴い条例で上限が定められ、その範囲内で管理受託者である財団が市長の承認を得て定めることとなった。

利用料金の減免は、従来市長が行っていたが、利用料金制度の導入に伴い管理受託者である財団が行うこととなった。

#### イ．利用料金の設定について

施設の利用料金は、上述のように各施設ごとに設置管理条例で上限が決定され、その範囲内で財団が市長の承認を得て定めている。

設置管理条例で設定されている利用料金の上限は、利用料金制度導入前において、各施設を終日使用した場合の利用料金である。当該利用料金は、各施設の設立時に、類似・近隣都市等との整合を図った上で、施設の管理運営に係る原価の約 50%を回収できるように設定されたものである。なお、施設の管理運営に係る原価については、施設の管理運営にあたる財団職員の人件費については特に考慮していない。

利用料金制度の導入により、財団は、利用料金について設置管理条例で規定されている上限の範囲内で、市長の承認を得て自由に決定することが出来るようになったが、実務上は、従来の利用料金をそのまま据え置いている。財団によると、利用料金を変更する場合には、システム上の対応に追加コストがかかること、どのような利用料金体系にするか現在検討中であること等を理由に、適用初年度は利用料金を据え置き、今後、市民のニーズに対応できる柔軟な利用料金体系へと変更していく予定であるとのことである。

#### ウ．各施設の当年度（平成 15 年 4 月 1 日～平成 16 年 3 月 31 日）を含めた過去 5 年間の利用料収入の推移 (単位：千円)

施設名	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
市民会館	52,059	49,001	15,882	29,055	45,999
文化センター	56,951	58,197	60,085	68,175	50,207
若葉文化ホール	10,868	9,197	10,691	13,293	10,166
合計	119,878	116,395	86,658	110,523	106,372

注 1 利用料金制度を導入し、財団が利用料収入を収入として計上したのは、平成 15 年度からである。平成 14 年度以前は、各施設の利用料金収入は千葉市の歳入としていたもので、比較のために掲げている。なお、平成 14 年度以前の収入は利用料金の入金があった時点で、当該年度の収入として集計しているのに対し、平成 15 年度については、当該年度に利用があった分で平成 14 年度に市で収入計上されたものを除いたものについて収入計上しているため、他の年度と比較して計上される利用料収入が減少している。

注 2 市民会館は、平成 13 年 10 月から平成 14 年 10 月まで耐震工事により全館休館していた。そのため、

平成 13 年度及び平成 14 年度の市民会館の利用料収入は、他の年度と比べ減少している。他方、当該市民会館の休館により、文化センターの利用収入が増加した。

エ．平成 15 年度（平成 15 年 4 月 1 日～平成 16 年 3 月 31 日）における各施設の利用率

施設名	利用件数	利用人数	利用可能日数 (a)	利用日数 (b)	利用率 (b/a)
市民会館	3,617	398,287	3,360	2,668	79.4
文化センター	4,152	229,618	4,009	2,972	74.1
若葉文化ホール	541	55,729	915	476	52.0
女性センター	2,254	75,373	2,950	1,616	54.8

注．平成 15 年度決算報告書より抜粋した。女性センターについては、有料施設のみ記載している。

オ．千葉市の文化施設と他の地方公共団体の文化施設の施設利用料比較

参考として千葉市及び近隣各市の運営する文化施設の利用料金を以下に示しておく。

(単位：円)

施設名	曜日	施設利用基本料			座席数	一座席当たり 施設利用基本料		
		午前	午後	夜間		午前	午後	夜間
千葉市民会館 (大ホール)	平日	12,600	25,200	31,500	1,001	13	25	31
	土日	15,750	31,500	40,950	1,001	16	31	41
千葉市民会館 (小ホール)	平日	3,770	7,550	11,330	316	12	24	36
	土日	6,300	9,450	13,850	316	20	30	44
千葉市文化センター (アートホール)	平日	14,160	28,350	35,480	500	28	57	71
	土日	17,100	34,220	42,830	500	34	68	86
千葉市若葉文化ホール (ホール)	平日	8,400	16,800	21,000	517	16	32	41
	土日	10,070	20,150	25,200	517	19	39	49
千葉県文化会館 (大ホール)	平日	26,660	58,160	78,530	1,786	15	33	44
	土日	37,580	73,280	100,480	1,786	21	41	56
千葉県文化会館 (小ホール)	平日	8,700	17,420	26,250	252	35	69	104
	土日	11,010	21,930	33,060	252	44	87	131
千葉県東総文化会館 (大ホール)	平日	13,950	20,250	25,400	900	16	23	28
	土日	17,850	25,080	30,960	900	20	28	34
千葉県東総文化会館 (小ホール)	平日	5,030	7,450	9,450	302	17	25	31
	土日	6,710	9,330	11,430	302	22	31	38
船橋市民文化ホー	平日	10,000	20,000	33,300	1,110	9	18	30

ル (ホール)	土日	12,500	25,000	41,700	1,110	11	23	38
横浜市関内ホール (大ホール)	平日	35,000	47,000	52,000	1,102	32	43	47
	土日	40,000	59,000	59,000	1,102	36	54	54
横浜市関内ホール (小ホール)	平日	6,000	8,000	8,500	264	23	30	32
	土日	6,500	10,000	10,000	264	25	38	38
さいたま市民会館 おおみや(大ホール)	平日	17,800	34,200	37,880	1,370	13	25	28
	土日	22,300	43,300	46,980	1,370	16	32	34
さいたま市民会館 おおみや(小ホール)	平日	5,160	11,100	10,930	274	19	41	40
	土日	6,660	12,500	14,260	274	24	46	52
宇都宮市文化会館 (大ホール)	平日	30,500	48,500	63,000	2,000	15	24	32
	土日	38,000	60,500	78,000	2,000	19	30	39
宇都宮市文化会館 (小ホール)	平日	9,500	15,000	19,000	1,000	10	15	19
	土日	12,000	19,000	24,000	1,000	12	19	24

#### (b) 実施手続

施設利用料金等収入に係る業務執行が、各施設の管理条例、財団経理規程に準拠して行われていることを検討するために、担当者から業務の流れを聴取するとともに、施設使用許可申請書、領収書(控)、振替回議書、前受金日計表、収入回議書、収入日計表、請求書(控)等の関連書類を調査した。

平成15年度の施設利用料金等収入について任意に5件サンプルを抽出し、徴収金額が適切に計算されていることを確認するために料金表と照合した。また、施設利用者からの前納の施設利用料金が、施設使用日に適切に収入計上されていることを確かめるため、施設使用許可申請書に記載されている使用日と総勘定元帳の収入計上日を照合した。

施設利用件数が適切に集計されていることを検証するために、次の手続を実施した。

- ・平成15年度決算報告書「事業実績報告2 受託事業」に記載された千葉市文化センターの利用件数を施設予約管理システムから出力される「利用状況(年間累計)」と照合した。
- ・月次で出力される「利用状況」のうち平成16年3月分の文化センターのホール使用件数について、同数の「施設利用許可申請書」があることを確認した。また、月次で出力される「利用状況」について12ヶ月分を合計したものが、年間の利用件数と一致することを確認した。

#### (c) 結果

上記検討の結果、指摘すべき事項はない。

(5) 自主事業に係る入場料収入等

(a) 概要

ア.平成15年度(平成15年4月1日~平成16年3月31日)における自主事業に係る入場料収入等内訳

(単位:千円)

舞台芸術入場料収入	22,576
文化誌販売収入	4,203
広告料収入	240
文化ふれあい入場料収入	1,611

イ.平成15年度(平成15年4月1日~平成16年3月31日)に開催された主な有料公演

(単位:千円)

公演名	入場者数	入場可能人数	入場者割合	入場料収入	直接事業費	事業費回収割合
(舞台芸術鑑賞事業)						
ソニンコンサート	470人	945人	49.7%	2,348	5,238	44.8%
爆笑ライブ	987人	996人	99.1%	1,938	1,771	109.4%
新・美空ひばり物語	959人	968人	99.1%	4,719	6,019	78.4%
夏川りみコンサート	987人	996人	99.1%	3,924	4,950	79.3%
オペラ「あおくとときいろちゃん」	334人	500人	66.8%	527	866	60.9%
桑島法子 朗読夜	449人	500人	90.0%	1,702	2,389	71.2%
志の輔らくご 独演会	490人	500人	98.0%	1,699	2,228	76.3%
クミコライブ2003	476人	517人	92.1%	1,417	2,886	49.1%
昇太・花緑二人会	453人	517人	87.6%	1,328	2,242	59.2%
(舞台芸術支援事業)						
伊藤亮太郎バイオリンコンサート	251人	500人	50.2%	610	1,224	49.8%
大多和正樹ソロコンサート	359人	500人	71.8%	1,256	1,371	91.6%
幸福な王子	272人	320人	85.0%	547	1,452	37.7%

注1 入場可能人数は、各施設の座席数から公演を行うに際して、設備等を客席に設置するため利用することが出来ない座席数を控除したものである。

注2 入場者割合は、入場者数を入場可能人数で除すことにより算定している。

注3 事業費回収割合は、入場料収入を直接事業費で除すことにより算定している。

#### ウ．入場料金の設定方針

舞台芸術鑑賞事業に係る入場料金については、慣行として入場者割合 8 割で、当該公演の事業費の 5 割を入場料収入で負担できるように設定している。舞台芸術支援事業に係る入場料金については、千葉市ゆかりの舞台芸術家に舞台上での公演機会を提供し、その芸術活動を支援するという趣旨のもとに行われるため、入場者割合 5 割を確保するという方針で行われるが、事業費の回収割合については目標数値を特に定めてはいない。ただし、舞台芸術鑑賞事業と合わせて、全体として事業費回収割合が、5 割以上になるように入場料を設定していると説明を受けた。

#### (b) 実施手続

舞台芸術入場料収入の徴収事務手続の適切性を検討するため、担当者から業務の流れを聴取するとともに、請求書（控）、収入回議書、入金伝票（経理）、経理日報等の関連書類を通査した。

平成 15 年度の入場料等収入について任意に 5 件サンプルを抽出して、「入金伝票（経理）」「預金通帳」にて入金の実を確認した。また、販売単価の適切性を検討するため、決算報告書の第 2．事業の内容に記載されている入場料金と「請求書（控）」の販売単価を照合した。

入場者数が適切に集計されていることを検証するために、次の手続を実施した。

ア．平成 15 年度決算報告書「事業実績報告 1 自主事業」に記載された舞台芸術鑑賞事業の入場者数を予算差引簿(各公演毎)の入場者数と照合する。

イ．平成 15 年度決算報告書「事業実績報告 1 自主事業」に記載された舞台芸術鑑賞事業から任意 2 件抽出し入場券の半券を数えたものについて、販売枚数と相違していないことを確かめる。

#### (c) 結果

上記検討の結果、指摘すべき事項はない。

#### 4. 人件費

##### (1) 概要

##### (a) 人員配置

財団の職員の配置は、下記のとおりである。

(単位：人)

施設名 / 職種	職員	嘱託職員	合計	施設別人件費(千円)
千葉市民会館	8	-	8	65,041
千葉市文化センター	10	2	12	82,992
千葉市若葉文化ホール	5	1	6	46,498
千葉市ハーモニープラザ女性センター	9	7	16	88,656
事務局	11	-	11	99,050
合計	43	10	53	382,237

職員及び嘱託職員の人員数については、平成15年度財団組織図(平成16年3月31日現在)より作成した。

職員43名中、市から派遣された職員は、事務局に1名、女性センターに3名在籍している。なお、市から派遣された職員の人件費については財団が負担している。この他に、文化センターに出向者(スポーツ振興財団)を1名受け入れており、文化センターに在籍している。一方、財団からは動物公園協会に対して出向者を1名派遣している。

施設別人件費については財団に集計を依頼した。なお、施設別人件費には職員費(職員)、職員費(嘱託)、退職給与積立費用を含んでいる。なお、この他に役員の人件費が21,215千円、アルバイトに対する賃金が財団全体で17,084千円発生している。

外郭団体間の出向については、外郭団体間の取り決めにより、派遣元が人件費を支払っている。

##### (b) 職員数時系列データ

(単位：人)

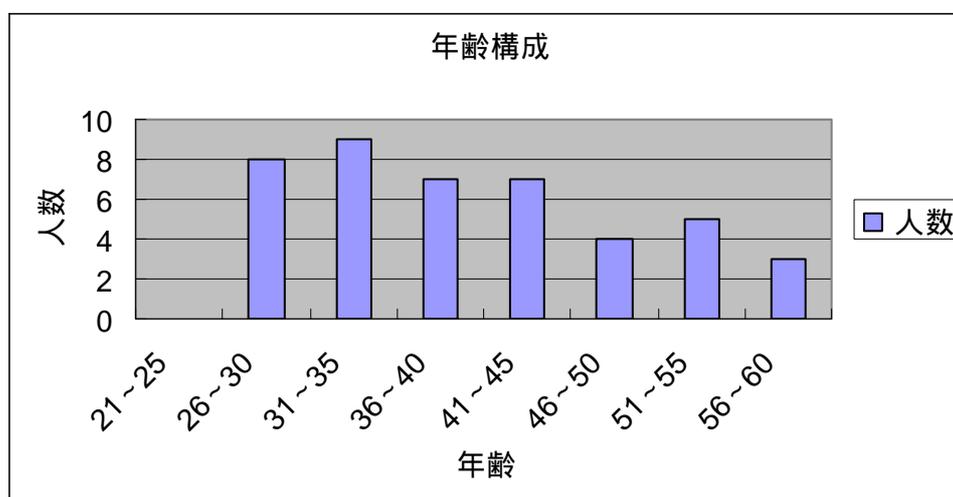
	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
職員	42	42	45	45	43
(うち、市からの派遣職員)	5	5	6	5	4
嘱託職員	4	6	8	9	10

平成13年度の職員の3名増加は女性センターの業務の拡大によるものである。女性センタ

一の講座が拡大したため、新規に3名の（新規採用2名、市からの出向1名）を増員したとの説明を受けた。平成15年の職員の2名減少は定年退職によるものである。定年退職した2名はホールの技術職であった。1名は嘱託職員で再雇用した。もう1名分の業務は外部委託で代替している。

嘱託職員の人数増加は、主に女性センターの業務の拡大によるものである。女性センターは平成11年度途中に開館した際は相談業務を担当する嘱託職員2名であったが、現在の事業内容で本格的に稼働した平成12年度には調査業務を行う2名及び司書1名を増員、その後、研修学習事業の拡大により1名、情報資料センターの蔵書の拡大による司書1名を平成15年度までに雇用している。

(c) 年齢構成



年齢構成は、ほぼピラミッド型となっている。平成13年度に2名新たに採用しているが、21~25歳までの若年層がないのは業務経験者を採用したためである。

(d) 人件費（一般会計）時系列データ

（単位：千円）

	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
役員費	9,773	17,294	17,819	18,875	21,215
職員費	318,154	347,331	375,344	434,733	369,220
合計	327,928	364,625	393,164	453,609	390,436
職員・嘱託職員一人当たり人件費	6,916	7,236	7,081	8,050	6,966

役員費には理事・評議員の報酬・法定福利費・退職手当が含まれている。

職員費には職員の給料・諸手当・法定福利費・退職手当及び嘱託職員の報酬・諸手当・法

定福利費が含まれている。職員一人当たり人件費は職員及び嘱託職員の人件費の合計額を人数で除したものである。

平成 12 年度の役員費、職員費の増加は女性センターの開館によるものである。女性センターの職員の人件費は平成 11 年 10 月から発生しており、平成 12 年度の前年比増加要因となっている。

平成 13 年度の職員費の増加は、人員増（3 名増加。女性センターの業務拡大によるもの）によるものである。

平成 14 年度の職員費の増加は、職員 2 名の定年退職に伴う退職金の支払による増加である。

平成 15 年度の役員費の増加は、主なところでは、平成 14 年 9 月から理事長報酬が発生した影響(850 千円)がある。

#### 総収入対人件費時系列データ

(単位：千円)

	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
総収入	1,046,746	1,139,885	1,097,936	1,179,027	1,161,732
人件費 / 総収入	31.3%	32.0%	35.8%	38.4%	33.6%

人件費には役員及び職員、嘱託職員に係るものが含まれている。総収入に対する人件費の比率の推移を見ると、直近 5 年では定年退職者 2 名の退職金により平成 14 年度の人件費が膨らんだほかは、若干の上昇傾向が見て取れる。ただし、平成 15 年度は職員数が減少したこともあり、やや減少している。

## ( 2 ) 給与・各種手当の支払事務の合規性

### ( a ) 概要

給与については、「財団法人千葉市文化振興財団職員給与規程」に定められている。同規程では給与・手当につき計算の方法、支給日などが定められており、手当についてはその種類も定められている。この財団職員給与規程は第 30 条により「『千葉市職員の給与に関する条例』の改正に準じて、理事長が改正することができる。」とされており、実際の運用上も同条例の改正に準じて改正が行われている。また、財団職員給与規程上、具体的な給与・手当の金額の計算については「理事長が別に定める」とされており、理事長が別に定める文書によれば「千葉市に準じる」とされていることから、財団職員の給与・各種手当の取り扱いに関しては千葉市に準拠したものになっているといえる。

財団職員の給与は「千葉市職員の給与に関する条例」の別表である「行政職給料表」と同じ内容となっている。すなわち、財団職員は、職務に応じて決定される「級」に区分され、さらに級の中で「号給」に区分される。「級」と「号給」を給料表に照らすことで給与

の金額が決定される。

手当の種類は財団職員給与規程に定められており、扶養手当、調整手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当の各手当が規定されている。このうち期末手当及び勤勉手当は6月及び12月の年2回支給され、いわゆる賞与に相当する手当である。

#### (b)実施手続

財団職員の給料及び諸手当が財団職員給与規程及びこれが準じる千葉市職員の給与に関する条例に従い支給されているかについて、平成16年3月度の給与台帳及び平成16年12月度の期末手当及び勤勉手当の支給台帳からそれぞれ任意に2名分について抽出し、記載されている金額（給与及び諸手当）を規程及び関係書類に基づき再計算した。

また、諸手当については給与台帳を通査し、必要に応じて担当者に質問し、規程との整合性の検討を行った。

#### (c)結果

上記検討の結果、指摘すべき事項はない。

### (3)退職給与について

#### (a)概要

財団は、退職給与引当預金の内部積立による確定給付型の企業年金制度を採用している。退職給与引当金の金額は、「財団法人千葉市文化振興財団職員退職手当支給に関する規程」に基づき、財団に勤務する職員全員が、年度末時点で自己都合退職した場合に要する退職手当の額を個々人について計算したものの合計金額を計上している。なお、市から派遣された職員については、給与は財団で支払われているが、退職手当については市に帰任後退職するので、市が退職手当を支給し財団からは支払われていない。嘱託職員については退職手当は支払われない。

#### (b)実施した手続

退職手当の支払につき、退職金の金額の根拠規程に照らして再計算を行い、支払金額の適正性を検討した。平成15年度については職員の退職がなく、平成14年度に2名の退職者があったため、平成14年度の退職手当の支払につき検討した。

財団職員の平成15年度の期末自己都合退職要支給額の計算資料を入手し、2名分の金額をサンプル抽出して再計算し、金額計算の正確性を確かめた。この資料に基づき平成15年度末時点での退職給与引当金の要引当額を計算し、これを決算書の既引当金額と比較して引当金額の十分性を検討した。

(c)結果

退職給与引当金の計上不足について [ 指摘事項 ]

平成 15 年度末において、退職給与引当預金の積立額は 177,144 千円であり、退職給与引当金は引当預金と同額までしか計上されず、引当不足が生じている。

(単位：千円)

	退職給与引当金	期末自己都合退職要支給額	引当不足額
平成 15 年度	177,144	216,029	38,885

期末自己都合退職要支給額に対する 15 年度末における積立額の割合は 82%となっている。すみやかに、期末自己都合退職要支給額の全額までの引当を行うことが必要である。さらに退職給与引当金計上不足額に相当する退職給与引当預金についても、積み増しが望まれる。

(4) 理事について

(a)概要

財団寄附行為によれば理事の定数は 15 名以上 20 名以内とされており、平成 16 年 3 月 31 日現在 16 名の理事が選任されている。このうち常務理事が 2 名おり、理事長を含むその他の 14 名の理事は非常勤である。理事の選任は寄附行為に基づいて評議員会により行われる。

寄附行為によれば評議員は 15 名以上 20 名以内とされており、平成 16 年 3 月 31 日現在 17 名の評議員が選任されている。

平成 15 年度においては、理事長及び 2 名の常務理事、非常勤の理事 1 名に対して毎月の報酬が支払われている。理事の報酬は、財団寄附行為第 20 条 3 項にて、理事会の議決及び評議員会の同意を経て理事長がこれを定めるとされている。また、「財団法人千葉市文化振興財団役員の報酬、期末手当及び旅費並びに評議員の費用弁償に関する規程」第 2 条 2 項で、常勤理事の報酬は、特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する千葉市の条例の例により理事長が別に定めるとされている。実際の運用は、千葉市にて外郭団体の理事の報酬に関する参考金額が示され、これを理事長が決裁する形で報酬の金額の決定が行われている。

その他の理事及び評議員については理事会及び評議員会が開催された場合に日当が支払われている。ただし現職の市の職員が理事を兼任している場合は報酬は支払われていない。評議員については、現職の市の職員が兼任しているケースはない。

(b)実施した手続

平成 16 年 3 月 31 日現在の理事及び評議員の一覧を入手し、「公益法人の設立許可及び指導監督基準」(平成 8 年 9 月閣議決定)に照らすこと等により理事及び評議員の選任に問題がないか確かめる。

理事及び評議員に対する報酬の支払を根拠規程等に照らしてその適切性を確かめる。

(c)結果

上記の手続を実施した結果、指摘事項はなかった。

5.再委託契約

(1)概要

財団では、文化振興活動の円滑かつ適正な業務の遂行、効率的かつ経済的な実施を図るために外部委託を行っている。

(2)業務委託契約

(a)概要

ア.業務委託契約等の種類と契約額の推移

主な委託業務の概要は、以下のとおりである。

委託業務	内容
施設管理業務	文化センター、市民会館について維持・管理・運営していくための施設管理業務であり、主なものとして 清掃業務 警備業務 設備管理業務がある。(若葉文化ホール、女性センターについては、併設している他の団体が施設管理業務について市から管理を委託され、外部業者に再委託している。)
舞台施設運営業務	文化センター、市民会館、若葉文化ホールの舞台備品、機械装置、照明・音響・映写設備等の操作、準備、点検整備及び収納並びに利用者への助言、指導、監督業務。
情報と科学のフロア運営業務	文化センターにある「情報と科学のフロア」の管理・運営業務。
東京フィル事業委託業務	東京フィルハーモニー交響楽団の公演の実施。
文化情報誌刊行業務	文化情報誌「あでは」の編集、印刷に係る業務。
舞台芸術鑑賞事業委託業務	舞台芸術公演の実施。

委託契約に係る支出及び修繕費は、決算書上事業費として計上される。監査対象とした委託料及び修繕費について、当年度(平成 15 年 4 月 1 日～平成 16 年 3 月 31 日)を含めた過去 5 年間の推移は、以下のとおりである。

委託料

(単位：千円)

事業区分	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
文化情報誌刊行事業	19,976	18,695	18,523	18,523	17,074
市民会館管理受託事業	86,536	81,445	41,143	41,497	88,887
文化センター管理受託事業	126,456	126,431	120,253	111,312	117,660
研修フロア管理受託事業	7,470	6,996	6,737	6,135	-
若葉文化ホール管理受託事業	17,154	16,766	16,345	15,490	14,998
女性センター管理受託事業	5,568	17,262	18,938	17,535	16,710
東京フィル受託事業	23,646	23,643	23,514	24,187	24,398
舞台芸術鑑賞事業	33,221	36,592	30,276	27,270	25,218

修繕費

事業区分	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
市民会館管理受託事業	7,850	4,234	10,934	26,143	6,231
文化センター管理受託事業	12,767	4,103	1,400	1,790	1,368
研修フロア管理受託事業	140	95	24	-	-
若葉文化ホール管理受託事業	3,348	3,003	486	630	1,550

注 1 市民会館、文化センター、若葉文化ホールについては、平成 15 年度から利用料金制度を導入しているため、一般会計ではなく受託事業特別会計として区分している。

注 2 平成 13 年度の市民会館受託事業の修繕費が、他の年度と比べ増加しているのは、ホール及びステージ屋根補強修繕 9,796 千円が行われたためである。また、平成 14 年度の市民会館受託事業の修繕費が、他の年度と比べ増加しているのは、平成 13 年 10 月から市民会館の耐震工事を行ったが、それに伴い必要となった修繕を行ったためである。

注 3 平成 11 年度の文化センター管理受託事業の修繕費が、他の年度と比べ増加しているのは、ホール空調設備の修繕 4,200 千円が行われたためである。

注 4 研修フロア管理受託事業に係る委託費、修繕費については、平成 15 年度より文化センター管理受託事業に含まれている。

イ．契約手続について

委託業務及び施設の修繕に係る契約手続については、千葉市文化振興財団契約規程(以下、契約規程とする。)に定めている。

(b) 実施手続

主要な業務委託に係る以下の手続の合規性及び妥当性を検討した。

業務委託契約手続

予定価格積算手続

上記の処理手続の妥当性を確かめるため、担当者から業務委託に係る方針及び業務手続につき説明を聴取し、施行決定伺、支出負担行為回議書、見積書、契約書等の関連帳票を  
通査した。

(c) 結果

ア．委託契約締結手続について [ 指摘事項 ]

当年度(平成 15 年 4 月 1 日～平成 16 年 3 月 31 日)を含めた過去 5 年間の主な委託業務契約は、以下のとおりである。

(単位：千円)

委託業務		平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(1) 市民会館設備管理 業務	業者	A 社	A 社	A 社	A 社	A 社
	契約形態	随意契約 3 社	随意契約 3 社	随意契約 2 社	随意契約 3 社	随意契約 1 社
	契約金額	57,443	18,018	9,345	8,883	17,224
	予定価格					17,766
	落札率					96.9
(2) 市民会館警備業務	業者	A 社	J 社	J 社	B 社	B 社
	契約形態	随意契約 3 社	指名競争 入札	随意契約 2 社	指名競争 入札	随意契約 1 社
	契約金額		7,864	3,769	4,357	8,715
	予定価格					8,757
	落札率					99.5
(3) 市民会館清掃業務	業者	A 社	A 社	A 社	A 社	A 社
	契約形態	随意契約 3 社	指名競争 入札	随意契約 2 社	指名競争 入札	随意契約 1 社
	契約金額		20,865	10,332	7,581	14,704
	予定価格					20,292
	落札率					72.5
(4) 文化センター施設 総合管理業務	業者	C 社	C 社	C 社	C 社	C 社
	契約形態	随意契約 1 社				

	契約金額	84,722	83,627	78,626	68,225	68,225
	予定価格					68,941
	落札率					99.0
(5)舞台施設運営業務 (市民会館)	業者	D社	D社	D社	D社	D社
	契約形態	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社
	契約金額	12,474	12,474	6,688	5,749	15,904
	予定価格					17,388
	落札率					91.5
(6)舞台施設運営業務 (文化センター)	業者	D社	D社	D社	D社	D社
	契約形態	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社
	契約金額	18,711	18,711	18,522	14,007	17,350
	予定価格					17,388
	落札率					99.8
(7)舞台施設運営業務 (若葉文化ホール)	業者	D社	D社	D社	D社	D社
	契約形態	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社
	契約金額	12,474	12,474	12,348	11,592	11,566
	予定価格					11,592
	落札率					99.8
(8)女性センター情報 システム運用支援業務	業者	E社	E社	E社	E社	E社
	契約形態	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社
	契約金額		9,999	9,487	8,996	8,095
	予定価格					9,999
	落札率					81.0
(9)「あでは」企画編 集業務	業者	F社	F社	F社	F社	F社
	契約形態	随意契約 2社	指名競争 入札	随意契約 2社	随意契約 2社	随意契約 1社
	契約金額	10,168	11,049	11,057	11,057	9,863
	予定価格					9,891
	落札率					99.7
(10)「あでは」印刷、 発送業務	業者	G社	G社	G社	G社	G社
	契約形態	随意契約	指名競争	指名競争	指名競争	随意契約

		4社	入札	入札	入札	1社
	契約金額	9,808	7,646	7,465	7,465	7,210
	予定価格					7,276
	落札率					99.1
(11)東京フィル公演委託業務	業者	H社	H社	H社	H社	H社
	契約形態	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社
	契約金額	23,646	23,643	23,514	24,187	24,398
	予定価格					24,885
	落札率					98.0
(12)情報と科学のフロア運営業務	業者	I社	I社	I社	I社	I社
	契約形態	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 1社	随意契約 3社	随意契約 1社
	契約金額	25,896	25,896	25,410	22,260	22,260
	予定価格					22,394
	落札率					99.4

注1 平成11年度の市民文化会館の設備管理業務・警備業務・清掃業務は、一括して57,443千円にて契約が締結されている。

注2 (5)～(7)の舞台施設運営業務については、各施設ごとの委託料内訳が算定されているが、契約自体はD社と一括して締結されている。

注3 契約形態の欄に記載されている社数は、随意契約の場合に何社から見積りを徴収したかを記載している。なお、予定価格については、監査対象年度のみ記載している。

注4 落札率は、契約金額を予定価格で除して算定している。

当年度の委託業務に係る契約については、契約規程第18条1項2号により随意契約としている。施行決定何及び担当者から説明を受けた随意契約理由をもとに、原則として指名競争入札によることを定めている契約規程第2条に係る合規性の判定を行う。

委託業務	随意契約理由	合規性の判定
(1)市民会館設備管理業務	A社は、市民会館の開館時から電気・空調・衛生設備等の設備関係全般の運転整備・保守点検業務を誠実に履行している。また、設備の老朽化に伴い当館設備を熟知し運転管理技術者が必要不可欠であり事故・故障について迅速対応できるため。	合規性違反。 特に高度な専門性が要求されるものではなく、当該業務を適切に履行しうる業者は、過年度に業務を行った業者以外にも存在すると考えられるため。
(2)市民会館警備業務	B社は、前年に指名競争入札を行い契約した業者であり、市民会館施設を把握し業務を適切	同上

務	に履行した実績の業者であるため。	
(3)市民会館清掃業務	A社は、開館当時から清掃委託業者として誠実に業務を履行している。また、過去の契約実績を考慮すると、契約における協議事項等にも速やかに対応できる業者であるため。	同上
(4)文化センター施設総合管理業務	C社は、文化センターが入居している千葉中央ツインビルの共用部分について、同ビル管理組合から清掃・警備・設備管理業務を委託されている。文化センター専有部分の管理業務についても、同社に委託することが合理的、効率的であるため。	合規性に問題なし。
(5)舞台施設運営業務 (市民会館)	D社は、財団各施設において、10年以上の業務実績があり、舞台機構はもとより、施設全般及び業務内容についても熟知しており、過去の契約実績を考慮すると、契約における協議事項等にも速やかに対応できる会社であるため。	合規性違反。 舞台施設運営業務は、専門的な業務が要求されるものの、そのような業務を行いうる業者がD社以外に存在しないわけではないと考えられるため。
(6)舞台施設運営業務 (文化センター)	D社は、財団各施設において、10年以上の業務実績があり、舞台機構はもとより、施設全般及び業務内容についても熟知しており、過去の契約実績を考慮すると、契約における協議事項等にも速やかに対応できる会社であるため。	同上
(7)舞台施設運営業務 (若葉文化ホール)	D社は、財団各施設において、10年以上の業務実績があり、舞台機構はもとより、施設全般及び業務内容についても熟知しており、過去の契約実績を考慮すると、契約における協議事項等にも速やかに対応できる会社であるため。	同上
(8)女性センター情報システム運用支援業務	E社は、女性センター情報システムを開発した業者であり、その運用支援にはE社独自の知識・技能が必要であるため。	合規性に問題なし。
(9)「あであるは」企画	「あであるは」の情報量・情報の質等を維持していくためには、雑誌編集ノウハウを有する	雑誌編集には専門的なノウハウ等が必要であることから当年

編集業務	必要がある。短期間で企画編集を行っている ので、年度をまたがって継続的に業務を遂行 する必要があることから競争入札は適さない。	度にて随意契約とすることは容 認されると考えられるが、定期 的に(3年から5年)指名競争入 札を行う必要があると考えられ る。
(10)「あで るは」印 刷、発送業 務	業務を適切に遂行する必要があるため過去の 実績を有していることが必要とされるため競 争入札は適さない。	合規性違反。 特に高度な専門性が要求される ものではなく、当該業務を適切 に履行しうる業者は、過年度に 業務を行った業者以外にも存在 すると考えられるため。
(11) 東京 フィル公 演委託業 務	H社以外には、当該業務を行うことはできない ため。	合規性に問題なし。
(12) 情報 と科学の フロア運 営業務	I社は、過去4年間契約を締結しているが、そ の間業務を適切に遂行しているため。	合規性違反。 特に高度な専門性が要求される ものではなく、当該業務を適切 に履行しうる業者は、過年度に 業務を行った業者以外にも存在 すると考えられるため。

随意契約を締結する場合は、2人以上の者から見積書を徴収することが困難なとき、またはその必要がないと認めらるるときを除き、原則として2人以上の者から見積書を徴収しなければならない(契約規程第20条)。上記の平成15年度の契約締結状況を見ると、すべて随意契約であり見積り合わせを行っていない。(1)(2)(3)(5)(6)(7)(10)(12)の契約については、上述のとおり指名競争入札にすべきであるが、仮に随意契約とした場合には2人以上の者から見積書を徴収する必要があるが平成15年度は入手していない。よって、(1)(2)(3)(5)(6)(7)(10)(12)の契約については、契約規則第20条に準拠していないと判断される。(9)「あでるは」編集についても、上述のとおり随意契約とすることは許容されることが考えられるが、見積書は2人以上から入手すべきであると考えられるため契約規則第20条に準拠していないと判断される。

なお、平成16年度においては、(1)(2)(3)(5)(6)(7)(10)(12)について指名競争入札を実施している。

#### イ．予定価格の積算について〔指摘事項〕

平成 15 年度において下記の委託契約について、他の委託契約と比べ予定価格と契約金額に多額の差異が発生している。

(単位：千円)

契約名	予定価格	契約金額
市民会館清掃業務	20,292	14,704
女性センター情報システム運用支援業務	9,999	8,095

その理由を財団に確認したところ、以下の回答を得た。

については、平成 13 年度及び 14 年度が約半年間ずつの改修工事をしていたため、通年営業していた平成 12 年度の契約金額 20,865 千円をもとに予定価格を作成した。契約金額は、改修工事によってタイルがカーペットに変わるなど清掃の仕様に大幅な変更箇所があったため予定価格との差異が生じた。

については、5 年リースするソフトウェア（施設受付システム、情報資料センター受付システム等）の保守で、予定価格には例年同額（9,999 千円）の価格を計上した。契約金額はソフトウェアの保守（システム内容の変更等）の内容の変更により業務内容が減じたことから差異が生じた。

契約事務担当職員は、随意契約による場合は、仕様書、設計書等によって予算の範囲内において予定価格を決定しなければならない(契約規程第 9 条、第 19 条)。また、予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適切に定めなければならない(契約規則第 10 条 2 項)。しかし、上記の の契約については、過年度の契約金額を踏襲し予定価格とし、その結果、実際の委託内容等を考慮して決定された契約金額と乖離してしまった。予定価格については、過年度の契約金額をそのまま踏襲するのではなく、委託する業務内容に応じ適切に積算する必要がある。

## 6．税金

### (1) 財団を巡る課税の概要

公益法人である財団には、後述のとおり、その内部会計区分に応じて法人税、住民税、事業税及び消費税が課税されており、平成 15 年度に係る法人税確定申告書及び事業税及び住民税確定申告書の提出及び納付はすべて期限内に行われている。なお、平成 15 年度の法人税の課税所得は 26,242 千円であり、納付税額は法人税 5,773 千円、住民税 1,068 千円、事業税 2,243 千円である。

過去に法人税、消費税及び源泉所得税について税務調査を受けたことがあるが、後述のとおり、指摘事項は消費税のみで他の税目については特段の指摘も受けていないと説明を受けた。

## ( 2 ) 法人税、住民税及び事業税

### ( a ) 概要

財団は、会計を一般会計と 3 つの特別会計とに区分している。法人税法上の収益事業に該当するものとして法人税の申告を行っているのは、受託事業特別会計、自主事業特別会計の 2 つである。他の特別会計である「ちばし文化ハンドブック作成事業特別会計」は、監査対象年度のみの特的なものと説明を受けた。

一般会計の主たる事業内容は千葉市からの受託事業であり、原則的には請負業として収益事業に該当し、法人税の申告が必要となる。しかし、一般会計の収支差額は受取利息相当額であり、実質的には実費弁償方式による請負業に該当するものと考えられる。また、ちばし文化ハンドブック作成事業特別会計については収支差額がゼロであり、こちらも実費弁償方式による請負業に該当するものと考えられる。

実費弁償方式による請負業が法人税法上その公益法人等の収益事業とされないためには、その業務が行政官庁からの委託で実費弁償方式により行われるものであり、かつ、あらかじめ一定の期間（おおむね 5 年以内の期間）を限って所轄税務署長の確認を受けることが必要であり、その確認を受けて初めてその期間については受託者である公益法人等の収益事業とはしないこととされる（法人税法基本通達 15 - 1 - 28 ）。

### ( b ) 監査手続

平成 15 年度の確定申告書、納付書の写し及び作成基礎資料に基づき申告書記載内容を検討した。

### ( c ) 結果

上記の手続を実施した結果、指摘事項はなかった。

## ( 3 ) 消費税

### ( a ) 概要

消費税に関する確定及び中間申告書はいずれも申告期限内に提出され、中間申告に係る納税は納付期限内に納付されていることを確認した。平成 15 年度の消費税納付額（地方消費税額を含む）は、総額で 22,015 千円である。

過去に行われた税務調査における指摘事項は、出張旅費等についての仕入税額控除の過大申告であった。これについては修正申告を行い、百万円単位の追加税額を支払った経緯がある。

爾後についての消費税の課否判定は適正に処理されていると説明を受けた。

なお、消費税の課否判定は、原則的に財団内部で行っており、不明なものについては顧問税理士に確認している。内容的に複雑なものはないのでマニュアルを作成して、各入力担当者に指示し、会計システムには一部の例外を除き、あらかじめ勘定科目ごとに消費税

の課税・非課税が登録されており、入力結果は入力担当者がチェックしている。

(b) 監査手続

平成 15 年度消費税確定・中間申告書の写し及びその作成基礎資料に基き、消費税申告書記載内容について検討を行った。

(c) 結果

過大納付 [ 指摘事項 ]

消費税計算書を作成する際、収支決算書からの転記誤りによって 35,783 千円課税売上高が過大になり、その結果生じた 1,789 千円の消費税過大納付が発見されており、平成 17 年 5 月 31 日までに更正の請求を行い、過大納付額の還付を受ける必要がある。

過大納付については法定申告期限から 1 年以内であれば税務署長に更正の請求を行い還付可能である（国税通則法 23 条 1 項 1 号）。そのため、財団は平成 17 年 2 月 1 日付けで更正の請求を行った。

その他、結果的に税額には影響しないものではあるが、転記誤りが散見されており、税務計算担当者が作成したものをチェックする体制の強化または顧問税理士の有効活用を検討する必要がある。

## 外部監査の結果報告に添えて提出する意見

### 1. 費用対効果を勘案した有効・効率的業務運営と管理

財団の運営に当っては合规性のみならず、経営資源を有効かつ効率的に活用することが求められ、また、その達成を合理的に保証するような管理の仕組みを構築し、運用することが求められる。

このような観点において提出する意見として以下の事項が挙げられる。

#### (1) 事業計画の運用と目標展開

財団においては、財務に係る事務執行が方向性を持って適切に行われるよう図るため、各年度毎に事業計画及び予算書が策定され、かつ、各年度毎の決算報告書によって事業計画に対する事業実績の報告と収支予算実績対比報告(収支計算書)と財産の状況の報告(貸借対照表及び財産目録)を行う仕組みを有している。

財団の事業計画の実行について年度事業計画が策定され、その中では財務計画(予算)のみならず、各事業における開催回数、刊行回数、定員、講座数など、非財務的な定量目標が明示されており、これに対する指標実績が決算事業報告書に記載されており、非財務的な目標を設定してその達成度合を評価する形で事業を推進していく仕組みは財団全体の経営レベルにおいては導入されている。

しかしながら、例えば、事業計画上、利用料金収入予算額として示された受託施設の稼働目標やコンサート事業等の参加者目標を達成するために、各担当部署がどれだけの利用者数、稼働率(非財務目標)を達成する必要があるかといった小目標を設定し、各担当部署が目標の達成のために実施しなければならない必須事項を明確化させてその進捗状況をチェックしていくという管理手法は、明確な制度として採用されていない。

このように定量か目標を組織内に展開し、計画(Plan) - 実行(Do) - 検証(Check) - 是正(Action)のサイクル(以下、「PDCAサイクル」という)を有効かつ効率的に回す仕組みが必須であると考えられる。

#### (2) 各事業の成果に対する評価及び継続当否判断の客観的な仕組みの必要性

「第2 5. 財産及び収支の状況」に記載のとおり、収支計算書の各事業収入及び事業費項目は過去5年にわたってほとんど変動しておらず、平成15年度に実施した事業、例えば総合文化誌等刊行事業などの事業は、平成11年度から実施されているものがほとんどである。

この現象は、限られた事業予算の中で既存の事業を維持しつつ健闘して来たという見方もできるが、他方、費用対効果等を勘案した事業の継続・撤退基準(いわゆるEXITルール)

が不明確であり、既存の事業をそのまま継続しているとも考えられる。

事業の継続撤退については、千葉市のレベルでは行政管理課から公表されている事務事業評価システムの中で各事務事業について策定される事務事業マネジメントシートにおいて、各事業毎に対象指標、活動指標、成果指標等の定量・定性指標を算定報告し、翌年度以降に向けての事業の方向性（コストと成果の向上・維持・低下）を判断している。

このような千葉市における事業評価システムを活かすためには、その業務委託先である財団においてもこれに対応する先行指標を目標として明確に掲げ、責任者・部署を明示して事業を運営する必要があるが、そのような指標を意識的かつ明確に設定して職員に周知させる取組みは実施されていない。

市のレベルで導入されている事業評価システムを有効に運用するためには、財団のような業務委託先についてもこれに倣った評価指標を導入し、「落とし込む」ことが必要と考える。

文化事業については、市民のニーズに対してどの程度の満足を与えられたかという定量的な・定性的なアウトプット（効果：例えば利用人数、利用率、満足度等）とそれに見合ったインプット（費用：例えば、参加者 1 人当たり事業費金額等）及びそれをいつまでに達成するかという期限（時間枠）を総合勘案して各事業の成果評価と継続撤退の意思決定するための仕組みが必要と考える。

また、利用人数、利用者の中長期的な傾向を分析する仕組みは、市民ニーズ・満足度の状況を念頭に置いて各事業の継続の可否判断や中長期予算策定を文化振興課または財団が行う上で事業実績（収支・財産の状況、利用人数、利用率等）を項目別に中長期（過去 5 年程度）の期間にわたって時系列比較することによって、長期的傾向や特性を把握し、事業管理に役立てる仕組みの導入を検討する必要があるだろう。

### （ 3 ）事業評価システムの運用の改善

千葉市においては行政評価の一環として事務事業評価システムが導入され、平成 14 年度から導入されている。

民間企業と異なり必ずしも収益や利益を得ることを一義的な目的としない地方公共団体・公益法人においても、投入対効果を考えた事業計画・予算編成を行う上でこのような事業評価の仕組みは重要なものといえるが、平成 15 年度中に実施された平成 14 年度の文化振興課・男女共同参画課の事業評価を見ると、導入当初ということもあり、下記のように今後の検討課題が見受けられる。

ア .文化事業についての市民の満足度は無料イベントも多いことから単に利用料収入額のみならず、利用者数や満足度などにより他面的に評価し、事業計画・財務事務執行の方向性を検討することが必要と考える。

満足度・認知度については財団が個別イベント毎にアンケートを利用者から入手して

いるが、これを一覧して傾向分析することは行われず、また文化振興課もこのような資料提出は求めている。

千葉市が実施公表している事務事業評価システムでも、成果指標として認知度のように定性目標を定量化して掲げているものもあるものの、その多くは十分な情報収集が行われていないためか、その実績指標が明示されない結果にとどまっている。

今後、このような事務事業評価システムを市の運営に有効に活用するためにも、満足度・認知度等の定性項目についての体系的・包括的な評価を行い、これを今後の事業活動の改善に活かす必要があると考える。

イ．現行の事務事業評価システムにおいて、各事業の個別評価を示す「事務事業マネジメントシート」では、改善案（Action）と計画（Plan）として、事務事業評価結果の平成 16 年度予算の方向性（コストの減額・維持・増額、成果の向上・維持・低下）が記載されているが、「5．各種指標及びコストの推移」に掲げられている対象指標・活動指標・成果指標については、目標値・目標年度欄は設定されているもののその公表はされておらず、中長期的にどの程度の成果指標等を目指して活動するのが明示されず、その中で平成 16 年度の予算（諸指標）はどのように位置づけられているのかが理解困難となっている。

事務事業評価システムが導入間もないことからこのような簡易な取扱いとされていると考えるが、導入後数年を経過した段階ではこのような中長期目標を公表し、その中長期目標の中で直面する年度の予算（諸指標）を位置付け、これを達成するために、何を実施する予定か、何をしたかの説明責任を果たす事業計画策定や実績の公表を行うことが必要と考える。

ウ．現行の「事務事業マネジメントシート」の「5．各種指標及びコストの推移」では、対象指標、活動指標、成果指標・コストの過去及び当年度の実績と翌年度以降の予算が示されているが、当年度の目標は示されておらず、目標と比較して実績がどのように位置づけられるのか、市民にはその把握が困難な状況となっている。

事務事業評価システムの目指す行政評価と改善の PDCA を有効に回すためには、実績と目標を比較して公表し、その差異についての説明責任を担当部署に果たさせるような仕組みの構築が必要と考える。

#### （４）文化事業に係る行政コスト計算

文化事業に係る管理運営コスト（行政コスト）は一般財源によって賄われているが、文化事業から受けるサービスに対して、納税額を原資とした財源がどの程度使用されており、文化事業に対するニーズの変化、利用人数の増減や維持管理コストの増加等を踏まえ、財源の投入と受益の程度を勘案して文化事業の管理運営のあり方を市民が検討していく上で重要な情報と考えられる。また、後述の指定管理者制度導入における業務委託料の決定に

あたっても千葉市の行う文化事業に係るすべてのコスト（当該年度に支出した事業費のみならず、発生主義に基づいて減価償却費や当該事業に係る職員の退職給与引当金繰入額を含めたコスト）を把握し、それに充当された利用者からの料金、一般財源で負担している委託料及び補助金等の割合を明らかにしたうえで十分な検討が行われることが望ましいと考える。

千葉市、財団、文化基金が各別の団体等であることやいわゆる官庁予算収支会計においては発生主義に基づく減価償却計算が行われていないことから、文化事業に係る行政コスト及び利用者収入の計算結果は作成開示されていないが、財団に対する委託業務監督者及び基金の管理者である千葉市が、今後これを行政評価手法として活用し、市民にその内容を情報公開することを検討する必要がある。

平成 15 年度の行政コストを一定の前提の下に試算してみたので参考までに下掲する。

#### 財務指標

##### 平成 15 年度の行政コスト総額

1,542,285 千円

- ア．上記の行政コストには、財団の正味財産増減計算書の減少原因の部合計のほか、千葉市文化振興課及び男女共同参画課の歳出のうち財団以外に対する金額、両課の職員の人件費、市が保有し文化事業に利用している資産のうち 50 万円以上の資産（建物、重要物品）の減価償却費試算額を含む。
- イ．文化振興課の職員の人件費には給与、諸手当及び社会保険料の雇用主負担分が含まれる。ただし市職員の退職給与引当金繰入額については千葉市より提出されなかったため、計算に算入されていない。
- ウ．重要物品の減価償却費試算額は以下の仮定を用いて計算した。a．減価償却試算では取得価額 500 千円以上の重要物品のみを試算の対象とした。b．建物の耐用年数については市民会館、文化センター、若葉文化ホールについては鉄筋コンクリートの劇場に適用される「41 年」、女性センターについては、鉄筋コンクリートの事務所に適用される「50 年」を用いて計算した。供用されている建物は利用面積で減価償却費試算額を按分した。建物以外の資産は備品であり、耐用年数は 5 年と仮定した。償却方法はいずれも定額法とした。c．残存価額は 10%として計算した。
- エ．平成 15 年度は千葉市文化振興課にて新たな地区文化ホール建設のための歳出があるが、行政コストの集計からは除いている。

##### 性質別行政コスト計算

（行政コスト総額に占める人件費・経費割合）

行政コストの「人にかかるコスト」や「物にかかるコスト」などの性質別コスト及びその財務指標を時系列比較することによって、提供したサービス内容の変化を把握することが可能であり、また、性質別コスト及び財務指標を目標管理数値として用いることによりコスト削減の PDCA（Plan-Do-Check-Action）を回すことが可能となる。

	金額(千円)	総コストに対する比率
人にかかるコスト	565,689 千円	37%
物にかかるコスト	196,535 千円	13%
その他のコスト	780,061 千円	50%
合計	1,542,285 千円	100%

注1 「人にかかるコスト」には財団と千葉市担当課の人件費が含まれる。具体的には、財団の理事、職員及び嘱託職員の給与、諸手当、社会保険料の雇用主負担分、退職給与引当金繰入額が含まれる。また、千葉市担当課の職員の給与、諸手当、社会保険料の雇用主負担分が含まれる。

注2 「物にかかるコスト」には千葉市保有の建物、重要物品の減価償却費試算額及び財団の減価償却費が含まれる。

注3 「その他のコスト」は で算出された総コストから「人にかかるコスト」及び「物にかかるコスト」を控除した金額である。その内訳としては、財団の一般管理費 149,816 千円、財団の各種受託事業(一般会計)の事業費 179,094 千円、財団の各施設管理受託事業(受託事業特別会計)の事業費 339,605 千円などが含まれる。

#### 市民1人あたりの行政コスト計算(一般財源負担額/市民数)

一般に事業施設を管理運営するために、利用料金等でまかなえないコストについては一般財源(市税)が充てられるが、市民1人当たりが負担しているコストを同種の機能、目的を有する他の施設のコストと比較することにより、その軽重と投入コスト評価が可能となる。

一般財源負担額	1,103,960 千円
市民数	914,774 人
一般財源/市民数	1,206 円/人

注1 「一般財源負担額」は千葉市文化振興課、男女共同参画課の平成15年度の歳出のうち、一般財源を財源とするものについて集計した。両課の歳出に人件費は含まれていないが、これも一般財源が負担する行政コストとして集計に含めた。

注2 新たな地区文化ホール建設のための歳出にかかる一般財源負担額は、上記集計から除いている。

注3 「市民数」については、千葉市発表の平成16年4月1日現在の人口を用いた。

#### 単位指標あたりの行政コスト計算(一般財源負担額/利用者数、行政コスト/利用者数)

受益者の負担割合の高低を示すものである。

一般財源負担額	1,103,960 千円
利用者数	593,021 人
行政コスト	1,542,285 千円
一般財源負担額/利用者数	1,861 円/人
行政コスト/利用者数	2,600 円/人

注. 利用者数は「第三 外部監査の結果 6. 収入 (4)施設利用料収入 (エ) 平成15年度(平成15年4月1日~平成16年3月31日)における各施設の利用率」のデータを用いている。

収入項目対行政コスト比率（利用者収入/行政コスト総額）

行政サービスに係るコストのうちどの程度が利用者収入によって回収されているのかを示す指標である。

利用者収入	190,914 千円
行政コスト	1,542,285 千円
利用者収入/行政コスト	12.4%

注。「利用者収入」には千葉市文化振興課、男女共同参画課が文化事業の目的で保有する固定資産からの収入を含めた。

#### （５）単位当たりコストの分析の必要性

利用料金を適切に設定し、また事業費を利用料金の一定範囲内に収めるように管理するためには、事業費を変動費・固定費に区分し、利用者 1 人または 1 件当たりで算定した事業費と利用料金を比較して管理することが必要であるが、各事業費項目に関して利用者 1 人または 1 件当たりの事業費を分析した資料は策定されていない。

将来に向けて利用料金による事業費回収水準の向上の施策を講ずるにあたり、事業費を圧縮するのか、利用者数を伸ばすのかを過去の傾向を踏まえて検討する上では、当年度の利用料金による事業費回収水準の異動が利用者数の増減にあるのか、事業費自体の増減にあるのかその原因を中長期的な時系列の中で分析することが必要であり、各事業費項目に関して利用者 1 人または 1 件当たりの事業費を分析した資料を作成し活用することが望まれる。

参考として、当年度(平成 15 年 4 月 1 日～平成 16 年 3 月 31 日)を含めた過去 5 年間の主な事業費の利用者 1 人または 1 件当たり事業費の推移を示す。

事業内容	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	単位
文化情報誌刊行事業	174	134	134	136	142	円/冊
東京フィル受託事業	9,591	6,879	8,261	8,782	13,409	円/人
女性センター管理受託事業	152,613	98,064	102,603	104,006	94,689	円/件
市民会館管理受託事業	57,675	54,519	67,483	138,034	67,135	円/件
文化センター管理受託事業	116,449	113,822	110,717	113,120	87,093	円/件
若葉文化ホール管理受託事業	125,737	156,126	149,370	155,839	136,215	円/件
舞台芸術鑑賞事業	5,537	6,229	6,183	6,667	5,320	円/人

注 1 事業費金額が概ね 10,000 千円以上の事業費について記載している。

注 2 単位当たり事業費の算定に際して、人件費及び一般管理費について一定の基準に基づ

き各事業費に按分している。具体的には、施設管理受託事業に係る人件費については、各施設の職員人数を基準として按分し、それ以外の人件費及び一般管理費については、事業費の金額を基準として按分している。

注 3 東京フィル受託事業、舞台芸術鑑賞事業については有料公演と無料公演がある。単位当たり事業費の算定に際しては、有料公演数と無料公演数を合算した総公演数を使用している。

注 4 平成 15 年度において、東京フィル受託事業の単位当たり事業費が増加したのは、公演回数を減少させたことが主な要因である。

注 5 平成 14 年度において、市民会館管理受託事業の単位当たり事業費が増加しているのは、他の年度と比べ多額の修繕費が発生したことが主な原因である。

注 6 平成 15 年度において、文化センター管理受託事業の単位当たり事業費が減少しているのは、従来、文化センター管理受託事業の事業費としていた千葉中央ツインビル管理組合負担金等 114 百万円について、平成 15 年度より一般管理費として区分計上しているためである。

さらに、参考として、上記の単位当たり事業費のうち利用料収入、入場料収入等を徴収するものについては、単位当たり収入と単位当たり事業費の比較を以下に示す。

事業内容	単位当たり事業費	単位当たり収入	事業費回収率 ( / )
市民会館管理受託事業	67,135 円/件	12,717 円/件	18.9%
文化センター管理受託事業	87,093 円/件	12,092 円/件	13.9%
若葉文化ホール管理受託事業	136,215 円/件	18,792 円/件	13.8%
舞台芸術鑑賞事業	5,320 円/人	3,015 円/人	56.7%

(6)「ちばし文化ハンドブック」の有効活用 - 文化ハンドブック事業

「ちばし文化ハンドブック」作成受託業務は、千葉県緊急雇用創出特別基金補助金を活用した事業であり、千葉市で文化活動を行っている団体に係る情報をデータベース化し、「ちばし文化ハンドブック」として出版するという事業である。3,000部発行された「ちばし文化ハンドブック」は、下記のように配布された。

配布先	配布数
掲載団体・サークル	976冊
図書館等の公共施設	960冊
千葉市市役所	212冊
財団関係団体	248冊
マスコミ	27冊
在庫(千葉市文化振興課)	577冊
計	3,000冊

上記のように作成された「ちばし文化ハンドブック」について、配布されていないものが577冊ある。文化ハンドブック事業の主な目的は雇用創出にあるものの、作成された「ちばし文化ハンドブック」は、在庫として保管するのではなく適切な場所にて一般市民の閲覧に供され有効活用されることが望まれる。

また、現状では配布先が、掲載団体・サークル、公共施設等に限定されているため、情報が広く発信されていないといえる。現在の情報技術、広範な範囲からの閲覧者の確保、登録内容の更新の利便性等を考慮すると、紙媒体での情報の発信ではなく千葉市のHP等のインターネット上での情報発信が有効であると考えられる。この点、「ちばし文化ハンドブック」の掲載者には、紙媒体での情報開示しか了解を得ていないとのことであり、インターネット上で情報を公開するには制限があるとのことである。そこで、掲載者にインターネットでの情報開示の可否について確認を行い、許可の取れたものについては、インターネット上で情報を開示することが有効であると考え。また、今後このような事業を行う場合には、現在の情報技術を有効活用することが望まれる。

(7) 切手の購入残高について

財団では切手を購入する場合、ある程度金額の余裕をもって購入している。このため手許には切手の余剰金額が生じている。切手の保有高については通常業務としては集計されていないが、当監査において監査人の指摘により財団が下記の各時点での保有高について集計したところ、下記のとおりであった。(単位：千円)

保管場所	16/1/31	16/2/29	16/3/31	16/9/30
事務局総務係	508	572	770	565
事務局企画事業係	334	83	1,336	805
市民会館	246	200	210	43
文化センター	184	134	105	204
若葉文化ホール	114	112	110	199
女性センター	301	631	611	254
合計	1,687	1,732	3,142	2,463

このような金額の換金性の高い資産を手許に保有することは、財産保管上の危険が高まる。また効率性の観点からも、この金額だけ資金が切手の形に固定化されているということであり、効率的な資金の活用という点に反する。

さらに、上記の残高推移表を見ると、3月の切手の残高が増加している。3月の一般会計の総勘定元帳を閲覧すると、3月23日に文化振興事業費として378,000円、3月24日に管理費として477,650円、3月31日に文化振興事業費として400,000円の購入が見られた。

3月の一般会計の購入高合計1,255,650円は、例えば平成16年4月から9月までの購入高合計688,800円と比較しても明らかに金額が大きい。また、財団全体の手持残高は9月現在も2,000千円以上あり、平成16年3月の購入が必ずしも必要であったとはいえないと考えられる。

一般会計においては千葉市との契約上、予算額と決算額の差額を返却する必要がある。予算を消化する意図での支出は、単年度の適切な収支計算を歪めるものである。

このような問題を解決するためには一定金額以上の郵便物を発送する場合には切手を購入せず、郵便料金別納制度を利用して現金で直接払い込むことを原則とするルールを財団内で作成すべきである。この点、財団では従来よりまとまった枚数の郵便物の発送を行う際には料金別納制度を利用することが多く、その際あらかじめ購入しておいた切手の現物の払込を行っているとのことである。料金別納制度は郵便料金を現金により払い込むことができる制度であるため、いったん切手を購入してその切手を料金別納制度で払い込むという現状の財団のやり方は非効率である。支出時に承認を得て現金を払い込めば切手の保有枚数を大幅に縮小することができるため、このようなやり方によるべきと考える。

#### ( 8 ) 理事及び常任理事の人選について

平成 15 年度において財団では理事長、常勤の理事 2 名、非常勤の理事 1 名の合計 4 名に対して毎月の報酬を支払っている。それ以外の理事に対しては理事会に出席した場合に對価を支払っている。

毎月の報酬が発生する理事のうち、理事長及び常務理事 2 名は千葉市職員の 0B となっている。平成 16 年度にはさらに、従来千葉市の助役が兼任していた副理事長が常勤ポストとなり、千葉市の職員 0B が就任している。

平成 15 年度において理事長（非常勤）には年額 170 万円程度、常勤の理事には 6 百万円程度の報酬が支払われており、財団にとって小さいといえる支出ではないと思われる。市の職員 0B はその業務上の経験を財団運営に役立てられるという長所があると考えられるが、より多様な意見を財団の運営に役立てるため及び財団の運営を市から一定の独立性を保つて行うためには、理事として多様な人材を選任することを考慮すべきと考えられる。

#### ( 9 ) 文化センター施設管理業務の委託先について

文化センター設立当初より、文化センター施設管理業務(設備管理・警備・清掃業務)についてはC社が行っている。これは、文化センターが入居しているビルの共用部分について、設立当初よりC社が同ビルの管理組合から施設管理業務を委託されているため、文化センター占有部分についても施設管理業務を委託することにより、業務を効率的に遂行することができるという理由による。ビルの共用部分の管理業務を行うC社に、文化センター専有部分の管理業務を委託することは、管理業務遂行を効率的に行うことができるという利点があるものの、長期にわたり委託先が固定化することは、業者選定の公平性、委託業務の経済性の観点から問題があるといえる。業者選定の公平性、委託業務の経済性を確保するために、施設管理業者選定に際しては、ビル管理組合と連携し施設管理業務に係る入札を行う、またはC社以外の業者から見積りを取る等の方策を検討する必要があると考える。

#### ( 10 ) 消費税グロスアップ計算

財団は消費税の経理方法について税込経理を採用しており、原則として申告書を提出した年度において支払った消費税額が損金算入されることになる。ただし、期末において損金経理により未払金に計上した場合にはその年度において損金の額に算入する（法人税個別通達「消費税法等の施行に伴う法人税の取扱いについて」参照）。

財団は、このただし書きを適用しており、実費弁償方式である都合上、支払消費税を計上する事業費勘定が増加すると、連動して受託収入も増加することになり、いわゆるグロスアップ再計算を実施して消費税額を確定するという追加作業をしている。

財団作成資料による平成 15 年度のグロスアップ前とグロスアップ後の消費税額の差額は

約 1,071 千円となっている。

消費税額に見合う受託収入については、業務委託契約上、当期の受託収入ではなく、翌期の業務受託収入の算定基礎とするならばこの作業を省略し、業務の効率化を図ることが可能となると共に消費税もgrossアップ前の金額で済むこととなるため、支払消費税額相当の受託収入をいずれの期間の業務受託収入の算定基礎とするのか、予算上の対応も含め、見直しが必要と考える。

## 2. 実態・趣旨に適った制度運用

組織を適切に運営するための所定の方針や手続は設定されているものの、実態や趣旨に合わない形で導入・運用がされているために、方針や手続がその意図するとおりの効果を果たしていない事例が下記のとおり散見されている。

これら方針・手続の導入・運用については、その方針・手続の規定振りが必ずしも厳格ではなく、その運用者に裁量の幅が認められているものであり、合規性に関する指摘事項とは必ずしもいえない。しかしながら、その所期の効果を達成するためには、今後、改善を検討し、実態・趣旨に適った制度運用を図ることが必要と考える。

### (1) 監事監査における監事の任期について

寄附行為第 17 条に拠れば、監事監査は民法第 59 条に定める職務を行うこととされており、財団には監事が 2 名任命されており、理事長以下の業務執行について監査を実施する任にあっている。

監査報告書とともに財団に提出された監事監査メモランダムには、監事の任期(2年)が平成 16 年 3 月末を持って終了するため、期末決算書に対する監査が期中監査と関連付けて十分に実施できず、監事の任期は決算終了後 2 ヶ月以内にかかれる理事会までとすることが望ましいとの意見が記載されているが、任期は従前のままとしている。

本件については、合規性において問題となるものではないが、有効な監事監査を実施するためには、期中を通じて得た業務の状況に関する知識を活かして期末の決算書の監査が行われる必要があり、業務の有効性・経済性の観点からは検討に値する事項であると考えられる。

### (2) 工事費用で処理されている固定資産について

市民会館において、現物から台帳への照合を行った結果、照明器具と音響器具において千葉市の資産台帳に記載されていない固定資産・物品が発見された。平成 14 年の市民会館の改修の一環として照明工事 141,750 千円及び音響工事 24,150 千円が千葉市により実施されたが、この支出は工事費用として処理され、工事により設置された照明設備、音響設備が固定資産として認識されていないためである。

例えばスポットライトは市民会館大ホールに同型のものが 4 基設置されているが、この

うち、2台は購入によったため市の資産として認識され、台帳に計上、管理されている。しかし他の2台については、照明工事の一環として導入された経緯から、市が資産として認識しておらず、台帳管理されていない。

照明器具、音響器具などは1個の動産として認識できるものであり、処分価値のある資産であるにもかかわらず、現状は市・財団の双方ともこれらを資産として認識していない。このため、これらは定期的な現物照合が行われていない。これらは工事費として処理するのではなく、固定資産として資産計上し、管理を行う必要がある。

また、資産については施設に付帯するものであり、本来、資産予算として支出し市の資産として購入することが望まれる。指定管理者制度の導入を踏まえ、負担関係を明確化しておくことが必要である。

### (3) 施設の利用率について

#### ア. 利用率の算定方法について

平成15年度決算報告書にて各施設の利用率を開示している。利用率は、各施設の利用状況の実態を把握して、各施設の管理・運営活動を効率的且つ効果的に行うための管理指標となる。

財団では、概要に記載したとおり、利用率=使用日数/使用可能日数という算定方法により利用率を算定している。この使用日数に基づいて算定された利用率は、午前・午後・夜間の利用区分のうち1区利用があった場合も2区分の利用があった場合も、利用日数としては1日としてカウントされるため、稼動状況を判断する上で適切ではない。

施設の稼動状況を適切に把握するためには、利用率=使用回数/使用可能回数という利用回数を基準とする算定方法により算定すべきである。利用回数によった場合、午前・午後・夜間の利用区分を単位として利用状況を把握できるため、利用日数を基に算定した利用率よりも、施設の稼動状況の実態を適切に表現しているといえる。よって、財団内部での管理・運営のための指標及び外部への報告数値としては、利用回数による利用率ではなく利用回数による利用率を使用すべきである。

なお、それぞれの利用率を用いた場合、各施設の全体の利用率は以下のとおりとなる。

施設名	利用日数/ 利用可能日数	利用回数/ 利用可能回数
市民会館	73.2%	48.3%
文化センター	74.1%	48.5%
若葉文化ホール	52.0%	30.2%
女性センター	49.9%	24.6%

注. 女性センターについては、貸切による貸出しをあまり行わないフィットネスルームは除いて算定している。

#### イ．女性センター施設の利用率について

平成 15 年度決算報告書上では、以下のように「和室 1・茶室 1」「和室 2・茶室 2」という括りで、利用率=(和室・茶室の利用日合計)/(利用可能数 295 日)という算定方法により算定している。

施設名	利用件数	利用人数	利用可能日数 ( a )	利用日数 ( b )	利用率 ( b / a )
和室 1・茶室 1	168	2,540	295	151	51.2%
和室 2・茶室 2	66	1,208	295	61	20.7%

しかしながら、千葉市女性センター利用状況を検討したところ、茶室については利用率が著しく低いといえる。

施設名	利用件数	利用人数	利用可能日数 ( a )	利用日数 ( b )	利用率 ( b / a )
和室 1	158	2,395	295	141	47.8%
和室 2	64	1,178	295	59	20.0%
茶室 1	10	145	295	10	3.4%
茶室 2	2	30	295	2	0.7%

財団によると、和室と茶室は、別々に利用料金を徴収し貸出すことができるが、施設の構造上、和室と茶室への入り口が一つしかなく、また部屋が近いためどちらか一方の施設を利用すると、他方の施設について貸出しを行うのが困難になってしまうという事情があるため、利用率の算定は、和室・茶室という括りでを行っているとのことである。

上記のような、施設の構造上の問題はあるものの、施設の利用率としては、利用料を徴収している施設の利用状況を適切に把握するために、利用料を徴収している単位である和室、茶室それぞれについて算定すべきである。また、茶室については利用率が著しく低いため当該施設の有効活用について施設の構造の抜本的見直しを含めた対策等を講ずる必要があると考えられる。

#### (4) 利用料金徴収の方針について

若葉文化ホールは、市民のための多目的施設である千城台コミュニティセンターに併設されている。若葉文化ホールでは、リハーサル室の貸出しを有料で行っているが、併設されている千城台コミュニティセンターでは、若葉文化ホールのリハーサル室と類似機能を有する多目的室、研修室等の貸出しを無料で行っている。

市施設の利用料金については、各施設の設置目的に基づく設置管理条例によって定められているが、類似した機能を有する若葉文化ホールのリハーサル室と千城台コミュニティセンターの多目的室、研修室等の利用料金について、前者は有料であり、後者は無料であるという不合理な状況が生じてしまっている。有料施設の稼働率が、無料施設に比べ低下すると考えられるため、保有施設の有効利用の観点から問題があると言える。何故若葉文

化ホールのリハーサル室は有料なのか、その説明が合理的に行いうような設備のあり方、提供のあり方が求められよう。

上記のような問題点を解決し、施設利用者間の利用料金負担の公平性及び施設の有効利用の確保を図るため、市としてどのような機能、目的を有する施設について利用料金を徴収するかについてなんらかの方針を設定することが必要であると考えられる。

#### (5) 勤勉手当について

財団職員給与規程によれば、勤勉手当は、6月1日と12月1日を基準日として支給され、その金額は基準日現在に受けるべき給料、扶養手当、調整手当の合計額の100分の70を超えてはならないとされている。財団においての実際の運用上は、通常の勤務をしている限り100分の70を乗じて支給されており、上限の支給率を一般的に適用している。

勤勉手当は「その者の成績に応じて」支給されるとされており、制度趣旨としては職員の勤務成績に応じて支給率を変化させることにより業務成績向上のインセンティブとしたものであると解される。勤勉手当が同日を基準日とする期末手当と別個に規定されていることからそのような趣旨が読み取れる。

このような勤勉手当の趣旨に鑑みれば、通常の勤務をしている限り上限の支給率で支給している現状の運用は「その者の成績に応じて」という趣旨を逸脱していると思われる。勤勉手当の支給に際して、業務成績の評価を加味した制度運営を行っていくことが望ましい。

#### (6) 理事に占める「所管する官庁の出身者」の割合について

平成8年9月に閣議決定された「公益法人の設立許可及び指導監督基準」によれば、公益法人に理事について、「所管する官庁の出身者」が理事の現在数に占める割合は3分の1以下とすること、とされている。所管する官庁の出身者が理事会の多数を占めることにより、財団が実質的な行政機関として機能することを防止するためである。

財団の所管官庁は千葉県であるため上記の「指導監督基準」は、財団と千葉市の関係に適用されるものではないが、財団の理事の構成を見ると、平成16年3月31日時点の理事の現在数16名のうち、千葉市役所の出身者である理事は6名となっており(OB3名、現役3名)、基準の目指す趣旨には合致していないと見られる可能性があるため、今後そのあり方について検討されることが望ましいと考える。

#### (7) 人件費の特別会計への配賦の検討

人件費は一般会計にすべて計上され、特別会計には人件費を配賦していない。人件費の配賦は負担主義によらず、実態に応じて行うことが求められるものであり、業務実態に照らした場合には一般会計にすべて負担させている人件費等の一般管理費について、合理的な基準を用いて特別会計にも負担させる必要がある。

なお、現行の千葉市との契約関係の下では人件費については特別会計に負担させたとしても実費弁償を受けるとされる。実態に応じて人件費の配賦を行った場合に、実費弁償がなければ、特別会計において実費弁償を受けていない人件費分の課税所得が減少し、支払うべき法人税が減少する。他方、実費弁償関係を継続した場合には、特別会計において実費弁償が行われる結果、課税所得は人件費配賦前と同様となる。このように、実費弁償関係の有無により支払うべき法人税が異なることとなる。

そのため、人件費の特別会計への配賦を行う場合は、千葉市が負担すべきは、人件費相当額の弁償か、特別会計の赤字見合分の補助とするかについての検討も必要となろう。

また、人件費の配賦を行う場合には、会計上は単に給与・賞与のみならず、過去に一般会計において計上してきた退職給与引当金のうち特別会計に帰属する額を算定して取り崩し、改めて特別会計において退職給与引当金を繰り入れると共に税務上申告調整が必要となる。また、その見合いの退職給与引当預金を繰入れる等の処理が必要となることに留意が必要である。

### 3. 内部統制のより適切な構築と運用

組織を適切に運営するための所定の方針・手続及びその運用を適切に監視する仕組み(内部統制)が適切に設計されず、内部統制がその意図するとおりの効果を果たしていない事例が下記のとおり散見されている。

これら内部統制の設計については、その規定振りが必ずしも厳格ではなく、その運用者に裁量の幅が認められているものであり、合規性に関する指摘事項とは必ずしもいえない。しかしながら、その所期の効果を達成するためには、今後、改善を図ることが必要と考える。

#### (1) 出納担当者・入金伝票作成者と会計入力者との分離

各施設においては出納担当者が入出金の際に伝票を作成、これに基づいて会計処理が行われる。入出金伝票は上長に提出され、証憑書類との整合性を確かめられたうえで承認を受け、入力がおこなわれる。施設利用料については各館で会計入力が行われるが、会計入力が承認に先行し、出力されるものにつき、上長が承認する手続きとなっている。

この際、出納担当者と会計入力者が同一人物となっていることが運用上しばしばある。出納担当者と会計入力者は牽制機能確立の観点から分離することが望ましく、この趣旨から両者の分離を定める財団経理規程 16 条 3 項にも反しているといえる。人員の関係上役割の分離が困難である場合には、経理規程を実態に即して改定し、上長の定期的な査閲など代替的な内部統制行為をマニュアルに定めることが望ましい。

(2) 会計伝票に対する上席管理者の承認の証跡の必要性について

文化センターでは、チケット類の売り上げについて、入金通知書に基づいて入金の会計処理が行われる。入金通知書は入金担当者によって作成され、経理日報の形にまとめられる。経理日報は館長が証憑書類と照合し、また入金通知書と照合される。

このとき、経理日報には館長の承認印が押され、館長の承認が証跡として残るが、入金通知書には承認の証跡はなんら残されていない。この場合、入力担当者が承認済みの入金通知であるかが判別できず、承認されていない入金通知に基づいて会計処理を行う恐れもある。

会計処理の基礎となる入金通知書には館長の承認の証跡を残すことが重要である。

(3) 預金通帳と預金元帳の突合について

財団経理規程 28 条第 2 項によれば、「銀行預金については毎月末に関係帳簿と突合し、精算しなければならない」とされている。財団事務局及び市民会館、文化センターの各出納担当者に質問したところ、会計システム上の預金元帳の金額と預金通帳の突合を毎月末に担当者レベルでは行っているとのことであった。しかし預金元帳及び預金通帳を査閲したところ、預金通帳には担当者の突合の証跡があるものとなないものがあり、上長による承認の証跡が残されているものはなかった。

帳簿と通帳の突合を行った場合、実施したことを明確にし、また担当者の責任を明確にするために突合の証跡を残すことが必要である。また、帳簿と通帳の突合については担当者が行うだけでなく上長がこれを承認し、その証跡を残すことが必要である。

(4) 番号・所在場所による固定資産・物品の実物管理について

市所有の固定資産・物品の実物管理は、市の依頼のあったときに、市が送付してくる台帳と現物を照合する形で行われている。

しかし市が管理する台帳の各固定資産・物品に割り当てられている管理番号は、現物に管理のために添付されているシールの管理番号と一致していない。これは、途中で管理番号が振り直されたためである。このため現物照合に手間がかかっており、資産の保有者・台帳管理者である千葉市により新たな管理番号シールが作成されることが必要である。また、市が管理する台帳には、各固定資産・物品の設置施設が記入されているが、施設内の設置場所までは記入されていない。平成 16 年 5 月の固定資産実査で、財団側では各資産の設置場所のデータがとられたが、千葉市の資産マスターにも同様に設置場所までを記録し、現物照合に要する時間を削減する必要がある。

(5) 利用申請者の住所確認について

施設利用を希望する者が、財団の窓口にて施設利用を申請する場合、財団窓口担当者は、申請者の住所、利用日時等の必要事項を申請者から聞き施設予約管理システムに入力する。

そして、入力事項について申請者に内容を確認するため、施設予約管理システムから申請内容を打ち出し、申請者に内容を確認してもらい、内容に間違いがない場合にはサインをもらっている。この際、申請者の住所等の本人確認を行うための身分証等の提示は、特に要求していない。

施設の利用料金は、市内居住者と市外居住者により異なる。市外居住者が施設を利用する場合は、市内居住者が利用する場合と比べ基本料金が 1.5 倍となる。そのため、施設利用申請者が、市外居住者であるにもかかわらず市内居住者であると虚偽の申請をなし、利用料金負担の軽減を図る恐れがある。現状では、申請時に口頭で確認をしているが申請者から身分証等の提示を要求していないため、このような行為を防止することができない。このような行為を防止するためには、利用申請時に利用申請者から身分証等の提示をお願いすべきと考える。

#### ( 6 ) 理事の報酬に関する規程の整備について

平成 15 年度において財団が毎月一定額の報酬を支払っている理事は理事長及び常務理事 2 名、非常勤の理事 1 名の 4 名である。その他の理事はすべて非常勤であり、理事会が行われた際に日当 13,000 円を支払っているのみとなっている（現職の公務員が兼任している場合は無報酬）。

現在、財団にはこの理事に対する報酬についての報酬規程はあるが、支払金額や支払対象については理事長に委任することとされており支払金額・支払対象については「千葉市の例による」との決裁で金額を決定している。具体的には、千葉市が他の政令指定都市の金額を参考にして一定の金額を定め、各外郭団体に参考金額として提示しており、財団はこの市より提示された金額にしたがって支払いを行っている。

しかし財団は独立した 1 個の組織であり、市が提示する参考金額は強制力のあるものではない。財団がその理事に報酬を支払う場合、ただ単に「千葉市の例による」との決裁で金額を決定するのではなく、改めて財団の意思として機関決定された独自の報酬支払規程を整備し、これに沿った運用が行われる必要がある。

#### 4 . 指定管理者制度

平成 15 年 6 月に地方自治法第 244 条の 2 の一部改正により、公の施設の管理については従前の管理委託制度に代わり指定管理者制度が創設され、同年 9 月から施行されている。指定管理者制度においては、従前の管理委託制度と異なり、管理者が地方公共団体の出資法人等には限定されず、議会の議決を経て民間企業が管理業務を受託することが可能とされる。すなわち、原則として管理に関する権限を委託者（地方公共団体）が保留する管理委託制度と比べ、指定管理者制度においては、管理権限は指定管理者に委任され、必要な管理の基準について委託者が指示を行うこととされ、指定管理者の管理運営に当たったの裁量の範囲が拡大され、指定管理者には自律的な管理運営能力が要求される。

さらに、利用者からの料金を指定管理者が自らの収入として収受することが可能とされ、条例の枠組みの範囲内で地方公共団体の承認を得て料金設定ができることとされている。

千葉市においては指定管理者制度導入に係る指針(平成16年7月1日施行)が公表され、個別法等による対象除外の必要があるものを除き、既存施設については平成17年3月末までに指定管理者制度導入の可否を個別検討し、これと並行して平成17年7月まで各施設の管理運営のあり方が検討された上で、平成17年9月末までに公の施設設置管理(指定の手続を含む)条例の制定(改正)及び指定管理者による管理の基準の設定が行われるとされている。その後、指定管理者の公募選定が平成17年10-12月に行われ、指定管理者による施設管理が平成18年4月から実施される予定である。

#### (1) 指定管理者制度への対応

財団が現在管理運営している施設も指定管理者制度の可否の検討対象とされており、その設立の主目的である当該施設の指定管理者として起用され、管理運営業務を継続するためには、財団は平成17年10-12月の指定管理者公募に応募し、施設運営管理業務の効率性、コストや業務の質に関して要求される管理基準を満たすことが必要となるものと思われる。

現状では、このような指定管理者制度導入の可能性に対応しようにも、目標とすべき管理基準自体が未公表であるため、ワーキンググループを立ち上げて、制度導入に係る対応・対策を検討中であるが、具体的な計画や行動には至っていない。

財団として自主的に指定管理者制度導入時に千葉市から要求されるであろう想定管理水準を自ら設定し、これを満たすための指定管理者制度の導入にも耐えうるような管理運営体制、例えば、前述1.費用対効果を勘案した有効・効率的業務運営と管理に記載したような仕組みの構築が望まれる。

#### (2) 法人税申告義務

指定管理者制度の導入に伴い、現行、実費弁償方式に該当している一般会計事業が利用料金制度等に移行することになった場合、一般会計事業についても法人税申告の義務が生ずることになる。

指定管理者制度導入後の契約形態については、税務の観点からも十分に留意することが必要である。

附表

( 1 ) 総括表

ア . 収支計算書

( 単位 : 千円 )

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(収入の部)					
一般会計	978,800	1,081,531	1,048,276	1,128,172	732,643
受託事業特別会計					365,235
自主事業特別会計	67,946	58,354	49,661	50,856	50,988
千葉県文化ハンドブック 作成受託事業特別会計					12,866
合計	1,046,746	1,139,885	1,097,937	1,179,028	1,161,732
(支出の部)					
事業費					
一般会計	580,083	645,468	585,293	597,069	179,094
受託事業特別会計					342,298
自主事業特別会計	64,961	55,379	47,121	49,013	48,179
千葉県文化ハンドブック 作成受託事業特別会計					12,866
合計	645,044	700,847	632,414	646,082	582,437
管理費					
一般会計	366,476	401,687	425,728	487,906	540,253
受託事業特別会計					
自主事業特別会計	2,715	2,387	1,388	1,339	2,012
千葉県文化ハンドブック 作成受託事業特別会計					
合計	369,191	404,073	427,116	489,245	542,265
特定預金支出	31,910	33,657	36,767	42,837	13,016
支出合計	1,046,145	1,138,578	1,096,297	1,178,164	1,137,718
当期収支差額	601	1,307	1,640	863	24,014
前期繰越収支差額	25,831	26,433	27,739	29,379	30,243
次期繰越収支差額	26,432	27,740	29,379	30,242	54,257

## イ.貸借対照表

(単位：千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(流動資産)					
一般会計	92,723	120,672	126,983	185,880	94,944
受託事業特別会計					103,356
自主事業特別会計	15,141	15,145	15,165	15,921	22,582
千葉県文化ハンドブック 作成受託事業特別会計					710
合計	107,864	135,817	142,148	201,801	221,592
(固定資産)					
一般会計	122,541	156,198	192,965	184,309	197,325
受託事業特別会計					2,532
自主事業特別会計	1,233	1,040	830	636	442
千葉県文化ハンドブック 作成受託事業特別会計					
合計	123,774	157,238	193,795	184,945	200,299
資産合計	231,638	293,055	335,943	386,746	421,891
(流動負債)					
一般会計	73,558	100,736	107,230	165,774	74,947
受託事業特別会計					80,357
自主事業特別会計	5,890	5,637	4,493	4,841	10,819
千葉県文化ハンドブック 作成受託事業特別会計					711
合計	79,448	106,373	111,723	170,615	166,834
(固定負債)					
一般会計	102,338	135,995	172,762	164,129	177,145
受託事業特別会計					
自主事業特別会計					
千葉県文化ハンドブック 作成受託事業特別会計					
合計	102,338	135,995	172,762	164,129	177,145
負債合計	181,786	242,368	284,485	334,744	343,979
(正味財産)					
基本金	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
繰越収支差額等	29,852	30,687	31,458	32,002	57,912

正味財産合計	49,852	50,687	51,458	52,002	77,912
負債及び正味財産合計	231,638	293,055	335,943	386,746	421,891

(2)一般会計

ア.収支計算書

(単位：千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(収入の部)					
基本財産運用収入	80	80	75	65	64
会費収入	668	602	582	600	498
事業収入	934,657	1,036,041	1,003,669	1,030,156	685,519
補助金等収入	42,610	43,867	43,168	45,262	46,282
寄付金収入	-	-	-	-	-
雑収入	785	941	782	618	280
特定預金取崩収入			-	51,471	
合計	978,800	1,081,531	1,048,276	1,128,172	732,643
(支出の部)					
事業費	580,083	645,468	585,293	597,069	179,094
管理費					
役員費	9,774	17,294	17,819	18,876	21,216
職員費	318,155	347,331	375,345	434,734	369,221
一般管理費	38,547	37,062	32,564	34,296	149,816
管理費合計	366,476	401,687	425,728	487,906	540,253
特定預金支出	31,910	33,658	36,767	42,837	13,016
合計	978,469	1,080,813	1,047,788	1,127,812	732,363
当期収支差額	331	718	488	360	279
前期繰越収支差額	17,664	17,995	18,713	19,201	19,561
次期繰越収支差額	17,995	18,713	19,201	19,561	19,840

イ.貸借対照表

(単位：千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(流動資産)					
現金・預金	91,433	119,389	126,300	185,334	93,377
消耗什器備品	1,170	60	553	546	157
未収金	120	1,223	130		1,295
立替金					115

(固定資産)					
基本財産定期預金		20,000	20,000	20,000	20,000
基本財産投資有価証券	20,000				
敷金	120	120	120	120	120
什器備品	1,660	1,660	1,660	1,210	1,210
什器備品減価償却累計額	-1,577	-1,577	-1,577	-1,149	-1,149
退職給与引当預金	102,338	135,995	172,762	164,128	177,144
資産合計	215,264	276,870	319,948	370,189	292,269
(流動負債)					
未払金	72,408	96,107	102,851	163,069	74,111
預り金	1,150	4,629	4,379	2,695	836
前受金				10	
(固定負債)					
退職給与引当金	102,338	135,995	172,762	164,128	177,145
負債合計	175,896	236,731	279,992	329,902	252,092
(正味財産)					
基本金	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
繰越収支差額等	19,368	20,139	19,956	20,287	20,177
正味財産合計	39,368	40,139	39,956	40,287	40,177
負債及び正味財産合計	215,264	276,870	319,948	370,189	292,269

### (3) 事業収入・支出

#### ア．施設管理受託収入(一般会計または受託事業特別会計)

(単位：千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(事業収入)					
施設利用金等収入	-	-	-	-	106,372
市民会館管理受託収入	130,509	120,156	72,289	86,955	90,728
文化センター管理受託収入	320,625	316,479	304,913	294,483	155,502
若葉文化ホール管理受託事業収入	26,717	24,497	21,416	20,360	12,138
研修フロア管理受託収入	11,620	10,671	10,027	10,480	
事業収入合計	489,471	471,803	408,645	412,278	364,740
(事業費)					
市民会館管理受託事業費	130,509	120,156	72,289	86,955	129,163

文化センター管理受託事業費	320,625	316,479	304,913	294,483	191,910
若葉文化ホール管理受託事業費	26,717	24,497	21,416	20,360	21,225
研修フロア管理受託事業費	11,620	10,671	10,027	10,480	
事業費合計	489,471	471,803	408,645	412,278	342,298

注．市民会館、文化センター、若葉文化ホール受託事業収入については、平成 15 年度から利用料金制度が導入されたため、一般会計ではなく受託事業特別会計として区分集計している。

イ．施設管理受託収入以外（一般会計） （単位：千円）

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
（事業収入）					
文化振興事業収入	1,220	1,080	1,550	1,525	1,504
市民文化大学受託収入	11,030	10,831	10,276	11,875	12,474
平和コンサート受託事業収入	6,991	4,197	3,038	3,792	3,976
市民の日コンサート受託事業収入	7,799	7,407	8,829	9,063	8,283
東京フィル受託事業収入	30,949	28,351	28,161	31,043	28,675
女性センター管理受託収入	8,848	96,106	100,936	101,008	97,865
小計	66,837	147,972	152,790	158,306	152,777
事業管理受託収入	378,349	416,266	442,234	459,572	532,742
事業収入合計	445,186	564,238	595,024	617,878	685,519
（事業費）					
文化振興事業費	20,671	19,906	19,174	19,289	17,835
文化ゼミナル事業費	1,008	826	1,397	1,742	1,951
映像文化等振興事業費	3,316	3,041	1,837	2,979	2,835
千葉文化創造助成事業費	-	3,000	3,000	4,000	5,200
市民文化大学受託事業費	11,030	10,831	10,276	11,875	12,474
平和コンサート受託事業費	6,992	4,197	3,038	3,792	3,976
東京フィル受託事業費	30,949	28,351	28,161	31,043	28,675
市民の日コンサート受託	7,799	7,407	8,829	9,063	8,283

事業費					
女性センター管理受託事業費	8,848	96,106	100,936	101,008	97,865
事業費合計	90,613	173,665	176,648	184,791	179,094

(4) 受託事業特別会計

ア. 収支計算書

(単位：千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(事業収入)					
施設利用金等収入					106,372
市民会館管理受託収入					90,728
文化センター管理受託収入					155,502
若葉文化ホール管理受託事業収入					12,138
研修フロア管理受託収入					
事業収入合計					364,740
手数料収入					494
受取利息					1
雑収入					-
合計					365,235
(事業費)					
市民会館管理受託事業収入					129,163
文化センター管理受託事業費					191,910
若葉文化ホール管理受託事業費					21,225
事業費合計					342,298
当期収支差額					22,937
前期繰越収支差額					-
次期繰越収支差額					22,937

## イ.貸借対照表

(単位：千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(流動資産)					
現金・預金					102,593
消耗什器備品					62
未収金					702
(固定資産)					
建物附属設備					2,570
建物附属設備減価償却累計額					-39
資産合計					105,888
(流動負債)					
未払金					41,682
預り金					73
前受金					38,602
負債合計					80,357
(正味財産)					
基本金					-
繰越収支差額等					25,531
正味財産合計					25,531
負債及び正味財産合計					105,888

## (5) 自主事業特別会計

## ア.収支計算書

(単位：千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(収入の部)					
文化振興事業収入	38,474	33,078	25,400	26,770	28,630
補助金等収入	26,423	22,301	21,721	22,244	19,549
諸収入	3,049	2,975	2,540	1,842	2,809
合計	67,946	58,354	49,661	50,856	50,988
(支出の部)					
事業費					
総合文化誌等刊行事業費	10,470	7,291	6,591	6,415	6,085
舞台芸術鑑賞事業費	42,625	42,506	35,758	36,556	36,232
文化ふれあい振興事業費	2,793	5,582	4,772	6,043	5,862

千葉文化創造事業費	9,073				
事業費合計	64,961	55,379	47,121	49,014	48,179
管理費					
一般管理費	2,715	2,386	1,388	1,338	2,012
管理費合計	2,715	2,386	1,388	1,338	2,012
特定預金支出					
合計	67,676	57,765	48,509	50,352	50,191
当期収支差額	270	589	1,152	503	797
前期繰越収支差額	8,168	8,438	9,027	10,179	10,683
次期繰越収支差額	8,438	9,027	10,179	10,682	11,480

イ.貸借対照表

(単位：千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(流動資産)					
現金・預金	11,726	12,261	14,125	12,759	18,919
売掛金	307	267	269	194	133
製品	352	281	493	397	283
未収金	2,295	2,136	279	2,571	2,830
什器備品	461	200			
前払費用					416
(固定資産)					
什器備品	2,316	2,316	1,984	1,984	1,984
什器備品減価償却累計額	-1,082	-1,275	-1,154	-1,348	-1,541
資産合計	16,375	16,185	15,995	16,557	23,024
(流動負債)					
未払金	3,865	3,551	3,472	2,175	4,133
預り金	2,025	2,086	1,021	2,637	5,303
前受金				29	1,383
負債合計	5,890	5,637	4,493	4,841	10,819
(正味財産)					
基本金	-	-	-	-	-
繰越収支差額等	10,485	10,548	11,502	11,716	12,205
正味財産合計	10,485	10,548	11,502	11,716	12,205
負債及び正味財産合計	16,375	16,185	15,995	16,557	23,024

## (6) ちばし文化ハンドブック作成事業特別会計

## ア. 収支計算書

(単位:千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(収入)					
ちばし文化ハンドブック 作成受託収入					12,866
合計					12,866
(支出)					
ちばし文化ハンドブック 作成受託事業費					12,866
事業費合計					12,866
合計					12,866
当期収支差額					-
前期繰越収支差額					
次期繰越収支差額					-

## イ. 貸借対照表

(単位:千円)

科目	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
(流動資産)					
現金・預金					710
売掛金					
製品					
未収金					
前払費用					
(固定資産)					
什器備品					
什器備品減価償却累計額					
資産合計					710
(流動負債)					
未払金					710
預り金					
前受金					
負債合計					710
(正味財産)					
基本金					

繰越収支差額等					
正味財産合計					-
負債及び正味財産合計					710