

特定非営利活動法人
田中セツ子京都結婚塾
第三者評価委員会報告書

<抜粋版>

2016年3月30日

田中セツ子京都結婚塾 第三者評価委員会

I. 本委員会

第1 委員会設置の目的

特定非営利活動法人田中セツ子京都結婚塾(以下「当該NPO法人」という)において、不適切な経理処理が発生したため、その再発を防止すべく、今後の組織運営や活動の在り方などについて、当該NPO法人に提言を行うことを目的として、本委員会を設置した。

第2 本委員会の構成と開催実績等

委員長	川崎健一	公認会計士・税理士
委員	松井珍男子	元京都市副市長
委員	神田尚子	株式会社タガヤ代表取締役社長

本委員会の開催実績等（2015年12月～2016年3月）

<第三者評価委員会の開催>

第1回 2015年12月16日（水）11時～13時（2時間）資料配布、概要説明、理事長・理事への質問

第2回 2016年2月12日（金）16時～18時（2時間）管理体制上の問題点の確認、再発防止策の検討

第3回 2016年3月14日（月）14時～16時（2時間）報告書の検討

<ヒアリング>

2016年2月12日（金）13時30分～15時30分（2時間） 理事長・理事(2名)

2016年2月28日（日）17時～19時（2時間） 京都むらさきの総合税理士法人(顧問税理士)

2016年3月14日（月）12時～13時30分（1時間30分） 理事長・理事(2名)

<その他非公式な会合>

2015年12月16日(水)13時～14時（1時間）

2016年2月12日(金)18時～19時（1時間）

IV. 再発防止策および今後の組織運営について

以下の内容については、各種資料の閲覧、理事長および理事(2名)並びに京都むらさきの総合税理士法人に対するヒアリングに基づき、第三者評価委員会で協議を実施した。

NPO法人において、限られた資源をもとに運営する以上、理事長・理事・監事等が高い意識を持ち、下記のとおり、不祥事が生じにくい体制、発見できる仕組みを整えることで、問題発生を抑制できるものとする。

第1 理事長・理事の業務執行について

①権限・責任の明確化

当該NPO法人における役職を明確にし、権限と責任を明確に規定し、特に事務局・会計責任者等を定めて運用することが重要となる。理事長および各理事は、その責任を意識し、経理処理等が特定の者に任せきりでチェックが働かない仕組みとならないよう注意を払わなければならない。

また、経理規程等の諸規程・マニュアルにおいて権限(承認手続き)等を定めることも必要であるとする。

②理事長による重要な支出伝票の確認

理事長は、当該NPO法人の活動の全てを把握できる立場にある。そのため、支出(伝票)についてその内容を理解し承認する必要があるとする。承認する際には、当該NPO法人の活動としての必要性を十分に確認していなければならない。

③予算の策定・議決

当該NPO法人の定款上、事業計画及び予算については、理事長が作成し、総会の決議を経ることとなっている。ただし、総会付議事項については、理事会が議決することとされており、事業計画及び予算についても理事会が議決することとなる。

当該NPO法人において、各理事が日々のNPO法人の運営を監督するには限界がある。そのため、適切な運営を確保するべく、理事会において事業計画及び予算についてより厳格に議決し、その実行を適切に監督する必要があるとする。

予算は、月次ベースで事業計画(イベント等)を策定し、その事業計画を反映させて(過去実績等に基づき)算出する必要がある。また、月次において予算と実績を比較し、差異が生じている場合は分析を行う必要がある(重要な事象が生じている場合は理事会を招集する)。なお、予算の作成については、顧問税理士に助言を求めることが有用である。

第2 監事の業務執行について

①規程・マニュアルの整備・運用

監事による監査については、組織の運営や事業の執行状況のほか、会計書類や通帳等との照合など実質的な財産状況の確認を行うことを担保するために、監査規程・監査マニュアルの制定および運用が必要であると考え。また、監事としての責任を理解し、懐疑心を持った監査を実施すべきである。

当該事案に関する監査という観点からは、経費の必要性および経理処理(勘定科目)の適正性について十分に留意を払う必要があると考え。

②監査時の質問（経費の必要性の確認）

監査を実施する際には、経費について予算と実績の比較を行うとともに、元帳等をもとに理事長や（会計責任者である）理事に対し、その経費の必要性を質問し必要に応じて根拠の提示を求める必要があると考え。

③顧問税理士との連携（経理処理(科目)の適正性）

監事が、全ての支出伝票を閲覧し、その経理処理(勘定科目)の適正性を1件ごとに確認することは困難である。そのため、監査を実施する際には、領収書を確認し支出伝票等を処理している顧問税理士との連携（経理処理に係る気付き事項の確認等）が必要となると考える。

④望ましい監事の要件

監事は、会計や業務運営に関して一定の知見を有する者であることが望ましい。

第3 事務局の運営について

①規程の整備・運用

当該NPO法人において、任せきりとならず承認が行われるような体制を保つための決裁権限規程、相互にチェックがかかる仕組みとなる職務分掌規程、適切な経理処理を行う前提となる経理規程、出納業務を適切に行うための出納管理規程、固定資産を管理するための固定資産管理規程の整備・運用が必要であると考え。

なお、決裁権限規程や職務分掌規程については、経理規程等の各種規程に決裁権限や職務分掌を定めることで代替することが可能である。

②経理処理(科目)の徹底

当該NPO法人の経理処理が適切に行われるために、勘定科目要領等を定め、周知する必要があると考え。適切に勘定科目が定義されていると、経費等が実態を反映し集計されるとともに、監事が監査する際に元帳等による確認が容易となり監査にも有用である。

③顧問税理士の活用

事務局の運営(会計・出納)については、個人に依存する部分が大きく、いかに規程等を整備したとしても、十分な体制の維持・確保には難しい部分があると考えます。そのため、会計の専門家である税理士等の関与が有用であると考えます。顧問税理士の関与については、通常
の税務業務(税務申告業務、記帳代行業務)の他、伝票起票時の確認、予算策定時の助言、
監事による監査への協力が望まれる。