

調査結果報告書

令和8年7月29日

芦屋市長 高島 峻輔 殿

菅原正明公認会計士・税理士事務所

業務責任者 菅 原 正 明
公認会計士

1 財務調査手続の概要

(1) 本報告書の目的

本報告書は、芦屋市(以下、「市」という。)からの依頼に基づいて弊所が実施した、NPO 法人芦屋市国際交流協会(以下、「指定管理者」という。)が行った、芦屋市立潮芦屋交流センター(以下、「潮芦屋交流センター」という。)の指定管理業務に係る財務情報及び非財務情報に対する「財務調査手続」の結果を報告するものである。

(2) 対象施設

芦屋市立潮芦屋交流センター

(3) 業務実施状況

ア 業務実施者

公認会計士・税理士

菅原 正明

公認会計士・税理士

上田 美貴

イ 実施状況

年月日	場所	内容
令和8年6月24日	芦屋市役所	事前協議
令和8年7月16日	潮芦屋交流センター	実地調査
随時	事務所内	事前準備、報告書作成等

2 実施した財務調査手続及び実施結果

(1) 財務調査手続

弊所は、「芦屋市指定管理者に係る外部評価支援業務委託仕様書」3 業務内容 (2) 財務調査手続に基づく以下の(ア)～(オ)の手続きを実施した。

- (ア) 対象施設の収支計算書に記載された各勘定科目金額について、指定管理者の残高試算表と突合する。合致しない場合には、差異の金額を手続の実施結果の記述において明示する。
- (イ) 対象施設の収支計算書に記載された各勘定科目金額が、指定管理者の指定管理業務以外の業務と明瞭に区別されているか否かを指定管理者への質問により確かめる。質問により得た回答は実施結果の記述において明示する。
- (ウ) 対象施設の収支計算書に記載された各勘定科目金額について、指定管理者の総勘定元帳と突合する。合致しない場合には、差異の金額を手続の実施結果の記述において明示する。
- (エ) 対象施設の収支計算書に記載された各勘定科目金額のうち市と合意した勘定科目について、指定管理者の総勘定元帳から取引を抽出し、指定管理者から提示を受けた関連証憑との突合を行い、日付、金額、相手先及び内容の一致を確かめる。合致しない場合には、差異の内容を手続の実施結果の記述において明示する。
- (オ) 指定管理者が管理する資産台帳から市と合意した物品等を抽出し、現物確認を実施する。合致しない場合には、差異の内容を手続の実施結果の記述において明示する。

(2) 実施結果

財務調査手続の結果は、次のとおりである。

財務調査手続(ア)の結果について

指定管理者は、「試算表」から独自事業（指定管理者が独自に実施している事業）に係る収支を除外するなどの調整を行って事業報告書の「収支状況」を作成している。

「収支状況」と「試算表」との照合の結果、「潮芦屋交流センター管理運営事業費-雑費（科目コード 6801-151）」1,020 円の記載漏れがあった。

この点を除き、「収支状況」に記載された各勘定科目金額について、指定管理者の「試算表」と合致していることを確認した。

財務調査手続(イ)の結果について

潮芦屋交流センターの「収支状況」に記載された各勘定科目金額が、指定管理業務以外の業務と明瞭に区別されているか否か、区分の方法を質問により確かめた。

指定管理者は、事業ごとに損益を区分しており、収入や支出が発生した都度、どの事業に該当する収支かを判断して伝票入力しているとのことであった。

「収支状況」を作成する際は、独自事業に係る収支を除いて「試算表」から「収支状況」に転記している。

ただし、人件費については、職員は、指定管理業務と独自事業のいずれにも従事することがあることから、実働時間に占める独自事業の実働時間の比率（以下、独自事業比率という）を用いて按分計算を行っている。また、委託料の一部（経理関連経費）、租税公課といった明確に区分できない経費については、人件費に準じて独自事業比率を用いて按分計算を行っている。なお、令和7年度の収支計算に用いた独自事業比率は3%であった。

財務調査手続(ウ)の結果について

「収支状況」の基礎となる「試算表」に記載された各勘定科目金額と「総勘定元帳」を突合した結果、すべて合致していた。

財務調査手続(エ)の結果について

総勘定元帳から無作為に抽出した取引に関し、指定管理者から提示を受けた関連証憑との突合を実施した。突合にあたっては主に、日付、金額、相手先、内容について、総勘定元帳に記載された内容と関連証憑との整合性に留意した。

突合の結果、適切に総勘定元帳に記録されていることを確認した。なお結果の詳細は、別添資料「1. 総勘定元帳と関連証憑との突合結果」を参照されたい。

財務調査手続(オ)の結果について

市の「備品台帳」から無作為に抽出した備品に関し、現物確認を実施した。確認の結果、すべての現物を確認した。なお、結果の詳細は別添資料「2. 備品の現物確認の結果」を参照されたい。

3 調査の過程で気付いた事項

(1) 「収支状況」の作成方法について

「試算表」から事業報告書の「収支状況」を作成する際に、組替表（組み替えの過程が一覧的に分かる資料）が作成されていないため、「試算表」と「収支状況」の関連が分かりづらい状況である。伝票入力の際には独自事業に区分した取引を、「収支状況」を作成する段階で、作成責任者の判断により自主事業として「収支状況」に含めているケースもあるが、そのように判断した理由なども含めて作成責任者のみにしか分からない状況である。第三者から見ても組み替えの過程が明瞭にわかるよう、マニュアル化する等工夫が必要である。

(2) 備品の帰属について

財務調査手続(エ)の総勘定元帳と関連証憑との突合において確認した伝票番号 1462-7 DELL PC 2 台 375,801 円を含む、「科目コード 6801-73 潮芦屋交流センター管理運営事業費-消耗備品費」に計上されたもの 6 点合計 859,777 円は、「芦屋市物品管理規則」第 2 条 (4) により備品に該当し、「芦屋市潮芦屋交流センター 指定管理者基本協定書」第 23 条第 2 項により原則として市に帰属するものであるため市の備品台帳に登録すべきものであるが、市の台帳には登録されていなかった。市のルールや協定書に沿った運用が望まれる。

《参考》

芦屋市物品管理規則第 2 条 (4) 備品は購入価格が 1 点 10,000 円を超えるもので、その性質及び形状を変えることなく、比較的長期にわたって使用できるもの、…以下省略…

芦屋市潮芦屋交流センター 指定管理者基本協定書第 23 条第 2 項 指定管理料および利用料金等の範囲内で購入した備品は、原則甲（市）に帰属すべきものとし、速やかに甲に報告するものとする。

(3) 備品シールについて

財務調査手続(オ)の手続きにおいて備品シールを確認した際、シール剥がれや文字が不鮮明なものがあったため、シールを発行し直す等の対応が望まれる。

4 財務状況の分析

指定管理者の貸借対照表及び活動計算書の3期推移（令和5年度～令和7年度）および経営指標は別添資料「3. 決算推移と経営指標」のとおりである。

貸借対照表をみると、借入金はなく資金的に安定した運営がなされている。活動計算書をみると、令和5年度は当期正味財産増減額がマイナスであるものの、令和6年度と令和7年度はプラスとなっており、黒字運営がなされている。

5 業務実施者の責任及び本報告書の配布・利用制限

以上の手続は、財務諸表に対する監査意見又はレビューの結論の報告を目的とした一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビューの基準に準拠するものではない。したがって、弊所は、指定管理者の「収支状況」についていかなる監査意見も、保証も提供しない。もし弊所が一般に公正妥当と認められる監査の基準若しくはレビューの基準に準拠して財務諸表の監査若しくはレビューを行うか、又は手続の範囲を更に拡大した場合、追加的に報告すべき事項が発見される可能性がある。

また、本手続に際して提供された会計帳簿その他経営管理資料等については、その個々の正確性、網羅性及び真正性についての検証手続は実施しておらず、これらの情報を正確かつ完全なものとして利用している。本調査において報告した事項をどのように判断するか、および、収集した情報に基づきどのような意思決定を行うかについては、市の責任においてなされるものである。

なお、本報告書は市が行う指定管理者の外部評価に際して利用されるために作成されたものであり、他のいかなる目的にも使用してはならず、市以外への配付もしてはならない。

市と弊所又は業務責任者との間には、公認会計士法の規定に準じて記載すべき利害関係はない。

以上