

(別添)

検 査 提 出 資 料 様 式 例

(厚生農業協同組合連合会)

検査基準日           年 月 日

(前回検査基準日       年 月 日)

○ 略語とその定義一覧

略語	定義
農協法施行令	農業協同組合法施行令（昭和37年政令第271号）
農協法施行規則	農業協同組合法施行規則（平成17年農林水産省令第27号）

# 徴 求 資 料

様式 No.	資 料 名	提 出 時 期 ・ 部 数									
		現 物 時	本 検 査 時								
			責 任 者								
1	定款、規約、諸規程（冊子）										
2	業務報告書及び同添付書類（過去3年分）										
3	事業計画書（過去3年及び検査実施年度分）										
4	中・長期計画書（検査対象期間該当分） 財務改善計画、経営改善計画（作成している場合）										
5	子会社等の営業報告書（過去3年分）										
6	会員名簿及び会員別出資口数（検査基準日現在のもの）										
7	総会、理事会及び監事会議事録写し（検査対象期間開催分）										
8	監事監査書及び内部監査書写し（検査対象期間実施分）										
9	検査基準日現在の業務機構図（配置人員数も記載）										
10	本部、病院、看護学校業務の分担表										
11	経費・予算実績対比表（検査対象期間該当分）										
12	医療事務経路図										
13	残高試算表（検査基準日現在及び前年度決算期末時）										
14	預金等残高証明書（検査基準日現在のもの）										
15	法人税申告書の写し （過去2年分、勘定科目内訳明細書含む）										
16	棚卸資産明細表										
17	固定資産明細表										
18	苦情・クレーム対応に係る資料 （インシデント・アクシデント報告を除く）										
19	各種法令に基づく立入検査の結果及び回答の写し （過去2年分）										
20	事務引継書（課長職以上）										
21	連合会の法人登記に係る登記簿謄本の写し										

**[留意事項]**

- 1 本表は、徴求資料提出の際の一覧表であると同時に、検査着手時に提示・説明することにより資料の徴求を円滑に行おうとするものであるため、検査責任者等が指示する日までに提出する。
- 2 「預金等残高証明書」は必要なものを検査着手時に指示し、検査責任者等が指示する日までに提出を求める。
- 3 検査責任者等は、被検査厚生連の規模や特性など諸事情を勘案し、必要に応じ、その旨を告げた上で、検査提出資料を追加又は削減する。



様式 No.	資 料 名	提 出 時 期 ・ 部 数							
		本 検 査 時							
		責 任 者							
21	高額査定減発生状況								
22	病院別査定減発生率の推移								
23	年度別自費未収金の発生及び償却状況								
24	自費未収金残高								
25	自費未収金の推移								
26	自費未収金1か月以上延滞明細								
27	医業未収金調								
任 意	管理職等行動予定表								
〃	連合会の登記簿謄本（写）								
28	主要契約書一覧表								
29	委員会等協力組織一覧表								
30	健康管理事業の会員別推進実績								
31	自己資本勘定の分析								
32	諸引当金過不足明細表								
33	償却（除却）処理済資産調								
34	仮払金明細表								
35	不稼働固定資産一覧表								
任 意	リース物件一覧表								
36	医薬品・医療資材等長期固定在庫一覧表								
37	不祥事件等の発生状況								

[留意事項] 検査責任者等は、被検査厚生連の規模や特性など諸事情を勘案し、必要に応じ、その旨を告げた上で、検査提出資料を追加又は削減する。

様式 1

概況説明資料

(作成部・課\_\_\_\_\_ 作成責任者\_\_\_\_\_)

【記載例】

〇〇〇厚生農業協同組合連合会概況

1 管内における農業情勢及び最近の特筆すべき事項	8 最近の設備投資の状況と今後の計画 (資金調達と併せて)
2 農協厚生事業を巡る現状及び課題	9 医療技術者等の充足状況
3 組織機構の概要 (含む、病院との関係) (本年度より組織替えを行っている場合は、旧組織との比較)	10 経営合理化のために採った措置で特筆すべき事項
4 前事業年度の評価に当たり特筆すべき事項	11 本会事業と農協系統事業との関連
5 本年度の事業計画樹立に当たって特筆すべき事項	12 その他特に問題となっている事項 (当面の課題、方策等)
6 健康管理事業の概要	
7 各病院の経営概況	

前回検査指摘事項の改善状況

検査基準日： 年 月 日 (前回検査基準日： 年 月 日)

指 摘 事 項	改善・対応策	その後の改善状況	改善未了の場合はその理由

(注) 各欄には、簡潔に要点を記載する。

様式 3

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

役 員 調

年 月 日現在

(単位：歳、千円、回)

役職名	常勤 非常勤別	氏名	年令	就任年月日	出身 出組	身 出組合 役職名	主たる経歴	兼職団体名 及び 兼職名	報酬	理事会又は監事 会出席状況		摘要
										開催回数	出席回数	

[作成要領]

- 1 就任年月日は理事又は監事となった最初の就任年月日とする。
- 2 「報酬」欄は、検査基準日の属する年度の1年間の各人に予算上配分された額とする。  
(共通役員制を採用している場合にあつては厚生連の負担額を( )内に内書きする。)
- 3 「理事会又は監事会出席状況」欄は、検査基準日の属する年度及びその前年度について記載する。



### 主要職員調

年 月 日現在  
(単位：歳、年、千円)

担当職名	氏名	年齢	経歴	兼職団体及び 兼職役職名	勤務年数	うち、現在	最近時の 給与月額	年 間 賞与額	摘 要
						職務の勤務 年数			

【作成要領】

- 勤務年数は、組合等に出向していた年数を含むものとする。
- 最近時の給与月額とは、本俸、家族手当、通勤手当等毎月決まって支給されるもので、検査実施日直近月分を記載すること。
- 年間賞与額とは、検査実施日の属する年度の前年度において支給された賞与の総額を記載すること。
- 摘要欄には、検査実施日の属する年度の前年度における賞与の支給基準を記載すること。
- 主要職員とは、管理職又はこれと同等以上の地位にある者とする。
- 全職員について記載を求められた場合は、その指示によることとする。
- 兼職先から別に給与・賞与がある場合は、当該兼職先からの給与月額、年間賞与額を兼職先ごとに上段（ ）外書きとする。

要員計画・職員管理等人事方針

項 目	内 容 を 記 入	項 目	内 容 を 記 入
1 要 員 計 画		4 人事異動方針 (1) ローテーションの基準 同一勤務地 同一部署 等	
2 採 用 (1) 年度新規採用人数  (2) 採用方法		(2) 出 向	
3 退 職 (1) 年度退職者数 内訳 ① 定年退職 ② 任意退職 (年齢及び理由)  (2) 退職給付引当金積立残高 ( 年度末)		5 研 修 年度研修実績及び 年度研修計画 対象者 回数 等 (外部研修を含む)	
		6 その他	

[作成要領]

既成の資料又は別紙に記入したものでも差し支えない。

出 向 職 員 及 び 被 出 向 職 員 調

(単位：歳、千円)

出 向 者 氏 名	出向前の職名	年 齢	出向先名称	出向職員 (自～至)	出向契約 の 有 無	出向先の 役 職 名	経費の負担 内容及び額	出 向 理 由 及 び 目 的	備 考

- [作成要領]
- 1 出向先については、民法法人、株式会社、任意団体及び農協等を問わず、すべてを記載する。
  - 2 「備考」欄には、出向規程、派遣規程、就業規則等の根拠を記載する。
  - 3 被出向職員についても、この様式に準じて作成する。

事業諸比率表

(1) 損益諸比率表

(単位：%、円)

項 目	算式	病院			病院			病院			病院			病院			病院		
		年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	
1 総収益対総費用率	$\frac{\text{事業費用+その他費用}}{\text{事業収益+その他収益}} \times 100$																		
2 事業収益対事業費用率	$\frac{\text{事業費用}}{\text{事業収益}} \times 100$																		
3 医業収益対人件費率	$\frac{\text{給与費}}{\text{医業収益}} \times 100$																		
4 医業収益対物件費率	$\frac{\text{事業費用-給与費}}{\text{医業収益}} \times 100$																		
5 外来入院収益対査定減率	$\frac{\text{保険査定減}}{\text{外来診療収益+入院診療収益}} \times 100$																		
6 医業収益対医薬品費率	$\frac{\text{医薬品費}}{\text{医業収益}} \times 100$																		
7 医業収益対医療材料費率	$\frac{\text{診療材料費}}{\text{医業収益}} \times 100$																		
	$\frac{\text{診療材料費}}{\text{医業収益-給食収益}} \times 100$																		
8 給食収益対給食用材料費率	$\frac{\text{給食用材料費}}{\text{給食収益}} \times 100$																		
9 給食1件当たり金額	$\frac{\text{給食収益}}{\text{給食件数}}$																		

[作成要領]

- 1 検査基準日の属する年度の前年度、前々年度、前々々年度の3か年度について記載する。
- 2 給食収益については科目が設定されていないので、給食月報等の統計資料により把握する。
- 3 項目中「医業収益」は外来診療収益・入院診療収益・保険査定減・その他の医業収益・室料差額収益・保健予防活動収益・受託検査・施設利用収益の合計額とする。

様式 7

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(2) 回 転 率

(単位：%)

項 目	算 式 及 び 項 目 の 細 分 類	病院			病院			病院			病院			
		年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度		
1	固 定 資 産 回 転 率 $\frac{\text{事業収益}}{\text{固定資産合計}} \times 100$													
2	在 庫 品 回 転 率 $\frac{\text{年間払出累計額(又は購買品供給原価)}}{\text{平均在庫高}} \times 100$	医 薬 品												
		診 療 材 料												
		計												
		購 買 品												
3	受 取 勘 定 回 転 率 $\frac{\text{医業未収金計上累計額}}{\text{医業未収金平均残高}} \times 100$	社 保												
		自 費												
		保 健 活 動												
		計												
4	支 払 勘 定 回 転 率 $\frac{\text{購買未収金(含受取手形)計上累計額}}{\text{購買未収金(含受取手形)平均残高}} \times 100$	購 買 品												
		医業未払金(含支払手形)計上累計額												
		医業未払金(含支払手形)平均残高												
		購 買 品												
4	支 払 勘 定 回 転 率 $\frac{\text{購買未払金(含支払手形)計上累計額}}{\text{購買未払金(含支払手形)平均残高}} \times 100$	購 買 品												
		医業未払金(含支払手形)計上累計額												
		医業未払金(含支払手形)平均残高												
		購 買 品												

[作成要領]

- 1 検査基準日の属する年度の前年度、前々年度、前々々年度の3か年度について記載する。
- 2 固定資産合計は、期首及び毎月末の固定資産額(減価償却累計額を控除する)の平均高とする。
- 3 平均残高は、すべて期首及び毎月末の平均残高とする。
- 4 社保には、国保、健保、労災等を含む。

様式 7

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(3) 業務能率諸比率(その1)

(単位：人、千円(6のみ円))

項 目	算式及び項目	病 院			病 院			病 院			病 院			病 院			病 院		
		年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	
1 看護師1人 1日当たり 取扱患者数	年間延患者数																		
	看護師数																		
	外来 入院 計																		
2 全職員1人 1日当たり 取扱患者数	年間延患者数																		
	全職員数																		
	外来 入院 計																		
3 医師1人1月 当たり医業 収益	$\frac{\text{医業収益}}{\text{医師数} \times 12}$																		
4 看護師1人 1月当たり 医業収益	$\frac{\text{医業収益}}{\text{看護師数} \times 12}$																		
5 全職員1人 1月当たり 医業収益	$\frac{\text{医業収益}}{\text{全職員数} \times 12}$																		
6 患者1人1日 当たり給食用 材料費	$\frac{\text{給食用材料費}}{\text{入院延患者数}}$																		
7 病院稼働数	$\frac{\text{入院延患者数}}{\text{許可病床年間延数}}$	一般																	
		療養																	
		精神																	
		結核																	
		感染症 計																	
8 1床1月当 り収入高	$\frac{\text{年間診療収益} \div 12}{\text{許可病床年間延数} \div 365}$																		

[作成要領]

- 1 病院(附属診療所を含む)及び本所直轄診療所のすべてについて作成する。
- 2 検査基準日の属する年度の前年度、前々年度、前々々年度の3か年度について記載する。
- 3 看護師数は有資格者のみで看護助手は含まない。
- 4 許可病床年間延数とは、年間を通じ許可病床数に変更がない場合は(許可病床数×365)とし、年度途中に変更が合った場合は、その前後における許可病床積数の合計とする。
- 5 看護師数及び全職員数は、期首及び毎月末現在におけるそれぞれの平均人員とする。
- 6 年間診療収益とは、入院診療収益+室料差額収益の合計とする。

様式 7

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(4) 業務能率諸比率(その2)

			手術件数 医師数			検査件数 検査技師数			給食件数 栄養士(含調理員)数			特食数 栄養士数			備 考
			年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度		
病院	科	外来													
		入院													
	科	外来													
		入院													
	科	外来													
		入院													
	合計	外来													
病院	科	外来													
		入院													
	科	外来													
		入院													
	科	外来													
		入院													
	合計	外来													
病院	科	外来													
		入院													
	科	外来													
		入院													
	科	外来													
		入院													
	合計	外来													

【作成要領】

- 1 検査基準日の属する年度の前年度、前々年度、前々々年度の3か年について記載する。
- 2 検査件数は検査指示箋の枚数を記載する。
- 3 診療科ごとに把握できない場合は「合計」欄に一括記載する。

損益の年度別比較表

(単位：千円、%)

科 目	年 度		年 度		年 度	
	金 額	基 準	金 額	指 数	金 額	指 数
事業 業 收 益	1	入院診療収益		100		
	2	室料差額収益		100		
	3	外来診療収益		100		
	4	保健予防活動収益		100		
	5	受託検査・施設利用収益		100		
	6	その他の医業収益		100		
	7	保険等査定減 (▲)		100		
	A	医業収益 (1~7)		100		
	8	保健資材収益		100		
	9	訪問看護収益		100		
	10	施設運営収益		100		
	11	老人福祉事業収益		100		
	12	養成収益		100		
	13	〇〇事業収益		100		
事業 業 費 用	14	その他の事業収益		100		
	B	事業収益 (1~14)		100		
	15	材料費		100		
	16	委託費		100		
	17	保健予防活動費用		100		
	C	医業費用 (15~17)		100		
	18	保健資材費用		100		
	19	訪問看護費用		100		
	20	施設運営費用		100		
	21	老人福祉事業費用		100		
	22	養成費用		100		
	23	〇〇事業費用		100		
	24	給与費		100		
	25	設備関係費		100		
事業 外 損 益	26	研究研修費		100		
	27	業務費		100		
	28	その他の事業費用		100		
	D	事業費用 (C+19~28)		100		
	E	事業利益 (B-D)		100		
	29	受取利息及び配当金		100		
	30	患者外給食収益		100		
	31	賃貸料		100		
	32	その他の事業収益		100		
	F	事業外収益 (29~32)		100		
	33	支払利息		100		
	34	寄付金		100		
	35	患者外給食用材料費		100		
	特 別 損 益	36	診療費減免額		100	
37		貸倒損失		100		
38		貸倒引当金繰入額		100		
39		その他の事業外費用		100		
G		事業外費用 (33~39)		100		
H		経常利益 (E+F-G)		100		
40		固定資産処分益		100		
41		有価証券売却損		100		
42		運営費補助金収益		100		
43		施設設備補助金収益		100		
I		一般補助金 (42・43)		100		
44		その他の特別利益		100		
J		特別利益 (40+41+I+44)		100		
45		固定資産処分損		100		
46	固定資産圧縮損		100			
47	有価証券売却損		100			
48	その他の特別損失		100			
K	特別損失 (45~48)		100			
L	特別損益 (J+K)		100			
	当期剰余 (H+L)		100			











子会社等調

年 月 日現在

会社又は 団体名	業 種	設 立 年月日	出資額 (千円)	取 得 年月日	総会付議 年 月 日	年間取扱高 (千円)		取 引 契約の 有 無	役職員の 兼務内容	実質的助成措置	会社等に対す る議決権保有 割合 (%)	取 得 理 由	経営状況 (千円)	
						会 社 の 取 扱 高	うち本会と の取扱高						配 当	剰余金失 (損失)

[作成要領]

- 1 子会社等とは農協法施行規則第203条第1号及び第2号に該当する法人で、以下のような法人が該当する。
  - (1) 出資構成比率が過半数を占めるもの
  - (2) 系統組織及び関係団体等による出資構成比率が50%以上のもの
  - (3) 出資の比率が低い場合でも、取引量が大きいもの等
- 2 実質的助成とは前渡金、仮払金等のほか、助成費、奨励費、推進費、人件費、手数料減、金利等のすべてを含むものとする。

監事監査及び内部監査実績表

(単位：人)

監査及び内部 監査別	実施場所	実施期間	人 員		延人員	項目及 び時点	主要指摘事項	回 答 内 容
			監 事	職 員				

[作成要領]

前年度1か年及び検査基準日までの実施内容を記載する。

内部監査等実施状況

(1) 内部監査

監査機関の所管部門						
監査対象	ア 本所・病院・診療所 イ 本所のみ ウ 病院のみ エ 診療所のみ					
監査機関の組織上の地位	A 他の部課に所属 B 他の部課と単純に並立している C 独立した地位を持つ経営者等に直属している (ア 会長理事 イ 専務又は常務理事 ウ 参事)					
監査機関に属する人員構成	名 年齢平均 歳 経験年数平均 年					
監査の領域	(ア) うち事務検査重点 ア 事務監査のみ イ 経営監査のみ ウ 経営監査と事務監査 (イ) うち経営検査重点					
監査実施内容	ア 臨検の予告		イ 臨検の無通告			
	本所・病院名	監査項目	人員	監査期間	前回監査からの経過	備考
監査結果	ア 定型化された監査報告書の有無 (有・無) イ 監査報告書の送付 (ア) 一部送付する (イ) 送付しない ウ 監査注意事項に対する回答の徴求 (ア) 必ず徴求する (イ) 場合により徴求する (ウ) 全く徴求しない エ 監査報告書の内部部課への供覧 (ア) 供覧する (イ) 場合により供覧する (ウ) 注意事項のみ供覧する (エ) 全く供覧しない					

(2) 内部検査

検査実施要領	
実績	
検査結果	検査報告書の徴求 (ア 徴求している イ 徴求していない)

[作成要領]

本所又は各病院による内部検査 (内部監査を除く。) を実施している場合記載する。

様式 13

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

診療科別利用実績

( \_\_\_\_\_ 病院)

(単位：医師、患者数 人、金額 千円、患者1人1日当たり金額 円)

区 分		医 師 数			延 患 者 数			1 日 当 たり 患 者 数			医 師 1 人 1 日 当 たり 取 扱 患 者 数			金 額			患 者 1 人 1 日 当 たり 金 額		
		年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
科	外 来																		
	入 院																		
	計																		
科	外 来																		
	入 院																		
	計																		
科	外 来																		
	入 院																		
	計																		
科	外 来																		
	入 院																		
	計																		
科	外 来																		
	入 院																		
	計																		
病 院 計	外 来																		
	入 院																		
	計																		
診 療 所 計	外 来																		
	入 院																		
	計																		
合 計	外 来																		
	入 院																		
	計																		

[作成要領]

- 1 検査基準日の属する年度の前年度、前々年度、前々々年度の3か年について記載する。
- 2 病院及び診療所のすべてについて作成する。ただし、病院付属診療所は当該病院の「診療所」欄に一括記載すること。
- 3 「医師数」欄は、診療科別の年間平均人員(期首及び毎月末人員の平均)を記入するが、同一人が2診療科以上兼務している場合は、各診療科及び診療所に執務した時間の割合によって配分する。
- 4 非常勤医師(パートを含む)については、半日勤務の場合0.5人として計算するものとし、勤務時間は1日8時間(週40時間)の割で計算する。  
この場合少数点第二位を四捨五入する。
- 5 1日当たりの算出に当たっては、外来は300日、入院は365日として計算する。



様式 14

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

保健予防活動及び利用事業状況表

(1) 保健予防活動状況

実施状況		病院			病院			病院			病院			病院		
		年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
集団検診	実施個所数															
	実施延日数															
	対象延人員															
	派遣職員延人員															
所要経費																
収入																
人間ドック (精密検診)	実施延日数															
	対象延人員															
所要経費																
収入																
巡回診療	実施個所数															
	実施延日数															
	対象延人員															
	派遣職員延人員															
所要経費																
収入																
講演講習会	実施個所数															
	実施延日数															
	対象延人員															
	派遣職員延人員															
所要経費																
収入																
(その他)	実施個所数															
	実施延人員															
	対象延人員															
	派遣職員延人員															

[作成要領]

- 1 検査基準日の属する年度の前年度、前々年度、前々々年度の3か年について記載する。
- 2 集団検診とは、生活習慣病検診、一般健康診断、学校衛生検診等で、治療を目的とした診療行為を伴わないものである。

(2) 配置薬実施状況

(単位：千円)

年度別	農家		会 員			配 置 員 数		年 間 取 扱 金 額			年間専任配置員活動状況(1人当たり)			返 品 率	1セット当たりの平均金額		
	個数	配置戸数	組合数	取扱組合数	%	専任	その他	補充金額	新配置金額(セット数)	計	巡回戸数	巡回日数	取扱金額		仕入額	組合渡	農家渡
年度																	
年度																	
年度																	

(参考) 配置薬開始年月日 昭和 年 月 日

[作成要領]

- 1 「年度別」欄は、検査基準日の属する年度の前年度、前々年度、前々々年度の3か年について記載する。
- 2 「取扱組合数」欄は、県連から配置薬を直接受入処理している組合を記載する。
- 3 巡回戸数、巡回日数はそれぞれ延戸数、日数を記載する。
- 4 「年間専任配置員活動状況」欄は、1人当たりの平均数値を記載する。

(3) その他施設の稼働状況

施設名	設立年月日	取扱内容	従業員数	運 営 状 況					
				年 間 取 扱 高			収 益	費 用	備 考
				計	画	実 績			
				千円	千円	千円	千円	千円	

[作成要領]

- 1 この表は寝具工場、製薬工場等の施設について記載する。
- 2 検査基準日の属する年度の前年度について記載する。

診療体制の現状（医師及び看護師）

(単位：人)

病院名		内科	呼吸器科	小児科	精神科	外科	整形外科	脳神経外科	産婦人科	眼科	耳鼻咽喉科	皮膚科	泌尿器科	放射線科	麻酔科	科
	常勤															
	非常勤															
	計															
	常勤															
	非常勤															
	計															
	常勤															
	非常勤															
	計															
	常勤															
	非常勤															
	計															
	常勤															
	非常勤															
	計															
	常勤															
	非常勤															
	計															
合計	常勤															
	非常勤															
	計															

[作成要領]

診療科名は、医療法に定められた標ぼう診療科名を記入する。





医療保険支払事案・医療事故係争事案等発生状況

	発生年月日	病 院 名	対象患者名	年 齢	保険金支払事由・紛争事由の概要	解決・未解決	解決・処理の内容
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							







高額査定減発生状況

(単位：千円、%)

病院名	年度	診 療						事 務						計					
		件 数			金 額			件 数			金 額			件 数			金 額		
		総数	高額	比率	総数	高額	比率	総数	高額	比率	総数	高額	比率	総数	高額	比率	総数	高額	比率
合計																			

[作成要領]  
「高額」欄については、原則1件当たり10,000円以上の査定減を計上する。  
なお、当該金額の基準にかかわらず、既存の資料があれば、それに代えて差し支えない。

病院別査定減発生率の推移

(単位：千円、%)

病院名	区分	年度	年度	年度	年度	年度	備考
	診療収入額①						
	査定減額②						
	発生率②/①						
	診療収入額①						
	査定減額②						
	発生率②/①						
	診療収入額①						
	査定減額②						
	発生率②/①						
	診療収入額①						
	査定減額②						
	発生率②/①						
	診療収入額①						
	査定減額②						
	発生率②/①						
	診療収入額①						
	査定減額②						
	発生率②/①						
	診療収入額①						
	査定減額②						
	発生率②/①						
	診療収入額①						
	査定減額②						
	発生率②/①						



様式 24

(作成部・課\_\_\_\_\_ 作成責任者\_\_\_\_\_)

自 費 未 収 金 残 高

(単位：千円)

病 院 名	診 療 収 益		自 費 未 収 金 残 高			
	件 数	金 額	件 数	金 額	うち1年以上経過	
					件 数	金 額
合 計						

様式 25

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

自 費 未 収 金 の 推 移

(単位：千円、%)

病 院	区 分	年度	年度		年度		年度		検査基準日 ( 月 末 )	前年同月比	備 考
			前年度比		前年度比		前年度比				
	A										
	B										
	A										
	B										
	A										
	B										
	A										
	B										
合 計	A										
	B										

【作成要領】

区分欄のAは自費未収金、BはAのうち過年度に属する自費未収金を記載する。

自費未収金1か月以上延滞明細

(病院名 \_\_\_\_\_ )

(単位：千円)

氏名	未収金残高	延滞状況		延滞理由, 原因, 状況	自己査定				要個別償却 引当額 A	個別償却 引当額 B	B - A
		発生年月日	金額		II	III	IV	計			
計											

[作成要領]

- 1 未収金残高1万円以上の債務者（患者等）について記載する。
- 2 「自己査定」欄の「II、III、IV」欄は、次を参考に分類し記載する。
  - ①II分類：債権保全上の諸条件が満足に充たされていないため、あるいは、信用上疑義が存する等の理由により、その回収について通常の度合いを超える危険を含むと認められる債権及び何らかの理由により組合の資産として好ましくないと判定される資産
  - ②III分類：最終の回収又は価値について、重大な懸念が存し、したがって、損失の発生の可能性が高いが、その損失額について合理的な推計が困難な資産
  - ③IV分類：回収不可能又は無価値と判定される資産
- 3 自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「B-A」欄は未記載とし、欄外に「自己査定未実施」と記載すること。

医 業 未 収 金 調

年 月 日  
(単位：円)

(病院名 \_\_\_\_\_ )

年 月 日	請 求 先	帳 簿 額	約 定 決 済 期日経過総額	自 己 査 定				要個別償却 引当額 A	個別償却引 当額 B	B - A	備 考
				Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計				

[作成要領]

- 1 「自己査定」欄の「Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ」欄は、次を参考に分類し記載する。
  - ①Ⅱ分類：債権保全上の諸条件が満足に充たされていないため、あるいは、信用上疑義が存する等の理由により、その回収について通常の度合いを超える危険を含むと認められる債権及び何らかの理由により組合の資産として好ましくないと判定される資産
  - ②Ⅲ分類：最終の回収又は価値について、重大な懸念が存し、したがって、損失の発生の可能性が高いが、その損失額について合理的な推計が困難
  - ③Ⅳ分類：回収不可能又は無価値と判定される資産
- 2 自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「B-A」欄は未記載とし、欄外に「自己査定未実施」と記載すること。





### 委員会等協力組織一覧表

(単位：人、円)

団体の名称	代表者名	団体構成 員数	事務局担 当部署名	前年度 総経費	検査基準日現在 事務局保有額 (預り保有額)	事務受託 契約の有 無	備 考

- [作成要領]
- 1 事業推進等各種委員会及び事務局を引き受けている団体について記載する。
  - 2 事務受託契約が締結されたものは、契約書の写しを添付する。
  - 3 前年度の業務報告書写しを添付する。



自己資本勘定の分析  
(農協法施行令第29条に基づく自己資本算出基準)

年 月 日 (検査基準日現在)

(単位：円、%)

科 目	金 額	区 分	農協法施行令ベース	経理ベース																																																																																								
自己資本 (A)		固定比率	$(A) / \{ (B) + (C) \} \times 100$ $= \quad \quad \quad \%$	$(B) / (A) \times 100$ $= \quad \quad \quad \%$																																																																																								
①+②+③+④+⑤ 払込済出資金① 回転出資金 ② 資本準備金 ③ 利益剰余金 ④ その他有価証券評価差額金⑤																																																																																												
固定資産 (B)		(注1) 固定資産 (B) の算定に際しては、農協法施行規則第201条第2項の規定に留意すること。 (注2) 事業年度の末日後1年以内に返済期限が到来しないものに限る。																																																																																										
有形固定資産 (+) 減価償却累計額 (-) 建設仮勘定 (+) 無形固定資産 (+) 控除される額 (-) (明細：表1のとおり) 計 (B)		表1 農協法施行規則第201条第2項の規定により基準算定の際、固定資産から控除される額(注2)の明細 表2 農協法施行令第29条の規定により基準算出の際、払込済出資金から控除される額の明細																																																																																										
他団体への払込済出資金累計額 (C)		<table border="1"> <thead> <tr> <th>施設名</th> <th>資金名</th> <th>金額</th> <th>備考</th> <th>出資先</th> <th>金額</th> <th>出資先</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			施設名	資金名	金額	備考	出資先	金額	出資先	金額																																																																									計				計			
施設名	資金名	金額	備考	出資先	金額	出資先	金額																																																																																					
計				計																																																																																								
払込済出資金 控除される額 (-) (明細：表2のとおり) 計 (C)																																																																																												

諸引当金過不足明細表

(単位：円)

科目	引当金額 (A)	必要引当額 (B)	税法限度額 (C)	過不足額			備考
				超過額 (A-B)	不足額1 (B-A)	不足額2 (C-A)	

[作成要領]

- 1 貸倒引当金（一般貸倒引当金・個別貸倒引当金）、退職給付引当金及びその他諸引当金の過不足額をそれぞれ記載する。  
このうち、前事業年度における引当（償却）過不足額は、それぞれ「備考」欄に記載する。
- 2 各必要引当額は、貴会で定める積立限度額をそれぞれ記載する。

様式 33

(作成部・課\_\_\_\_\_ 作成責任者\_\_\_\_\_)

償却(除却)処理済資産調

(病院名 : \_\_\_\_\_ )

(単位 : 円)

科 目	品 目	数 量	償 却 額	償却処理日	償 却 手 続	償却処理方法	償 却 理 由	備 考

[作成要領]

- 1 「償却手続」欄は、償却(除却)処理の決定者等を理事会、会長、参事、部長、課長等の別に記載する。
- 2 「償却処理方法」欄は、引当金、準備金の計上の有無を問わず、臨時損失、棚卸損、貸倒償却の計上又は粗利益減等の別に記載する。
- 3 償却の対象は、外部出資、棚卸資産、固定資産（減価償却を除く）、債権勘定（仮 a / c 等を含む）等とする。
- 4 期間は、前年度 1 か年及び検査基準日までの実施内容とし、その全部について記載する。

仮 払 金 明 細 表

(単位：円)

担 当 部 署	相 手 先	支 払 年 月 日	金 額	支 払 目 的 ・ 内 容	自 己 査 定				要 個 別 償 却 引 当 額 A	個 別 償 却 引 当 額 B	B - A
					II	III	IV	計			

【作成要領】

- 1 「自己査定」欄の「II、III、IV」欄は、次を参考に分類し記載する。
  - (1) 分類債権と関連のある仮払金の分類は、原則として当該債権の分類に準ずる。
  - (2) 供託金については、非分類とし、予納金については、その内容に応じて分類する。
  - (3) 仮差押保証金は、保証金返還時期が長期にわたる場合は分類する。
  - (4) 弁護士報酬で前年度以前に属するものは、IV分類とする。ただし、未精算のものはIII分類とする。
  - (5) その他の仮払金は次による。
    - ① II分類：債権保全上の諸条件が満足に満たされていないため、あるいは、信用上疑義が存する等の理由により、その回収について通常の度合いを超える危険を含むと認められる債権及び何らかの理由により組合の資産として好ましくないと判定される資産
    - ② III分類：最終の回収又は価値について、重大な懸念が存し、したがって、損失の発生の可能性が高いが、その損失額について合理的な推計が困難な資産
    - ③ IV分類：回収不可能又は無価値と判定される資産
- 2 自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「B-A」欄は未記載とし、欄外に「自己査定未実施」と記載すること。

不稼働固定資産一覧表

(単位：円)

種 類	所 在 地	面 積	取得価格	帳簿価格	賃貸先	賃 貸 年 月 日	自 己 査 定				要個別償却 引当額 A	個別償却引 当額 B	B - A
							II	III	IV	計			

[作成要領]

- 1 「自己査定」欄の「II、III、IV」欄は、次を参考に分類し記載する。
  - (1) 業務外固定資産は、原則として全額をII分類とする。
  - (2) 業務用固定資産及び業務外固定資産で税法上の規定による減価償却を怠っている場合は、償却不足分額をすべてIV分類とする。
  - (3) 業務用固定資産及び業務外固定資産で帳簿上不当に過大評価されている部分に相当する額はIV分類とする。
  - (4) 美術品で業務外固定資産に区分されたものは、帳簿価格をII分類とする。
- 2 自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「B-A」欄は未記載とし、欄外に「自己査定未実施」と記載する。

医薬品・医療資材等長期固定化在庫一覧表

(単位：円)

品目	単価	数量	金額	自己査定				要個別償却引当額 A	個別償却引当額 B	B-A
				Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計			

[作成要領]

- 1 長期固定化在庫は、検査基準日現在受入れ（入庫）後1年以上経過しているものとし、本部、病院別に別葉で作成する。
- 2 「自己査定」欄の「Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ」欄は、次を参考に分類し記載する。
  - (1) 受け入れ後1年以上経過したもの（在庫の必要のあるものを除く。）はⅡ分類とする。
  - (2) 品質低下等で減額すべきもの、販売できないものはⅣ分類とする。
- 3 自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「B-A」欄は未記載とし、欄外に「自己査定未実施」と記載する。



## 不祥事件等の発生状況

作成部・課： \_\_\_\_\_

作成責任者： \_\_\_\_\_

(単位：千円)

発覚年月日	所 属	氏 名	年 齢	事故金額	現在高
警察への連絡	新聞等報道	組合員等への説明			
有・無	有・無	有・無			
(事件等の概要)					
(事件等の概要のほか以下の内容についても記載する。) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 発生から報告までの経過</li> <li>2. 内部監査の状況</li> <li>3. 被害状況</li> <li>4. 当事者等への処分状況</li> </ol>					

発覚年月日	所 属	氏 名	年 齢	事故金額	現在高
警察への連絡	新聞等報道	組合員等への説明			
有・無	有・無	有・無			
(事件等の概要)					
(事件等の概要のほか以下の内容についても記載する。) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 発生から報告までの経過</li> <li>2. 内部監査の状況</li> <li>3. 被害状況</li> <li>4. 当事者等への処分状況</li> </ol>					

[作成要領]

- 1 本表については、「農業協同組合、農業協同組合連合会及び農事組合法人向けの総合的な監督指針（信用事業及び共済事業のみに係るものを除く。）」に定める別紙様式1（不祥事件届出書）の写しでも可とする。
- 2 前回検査以降に発覚したものすべてについて、1件ごとに記載する。