検査提出資料様式例

（経済事業を行う漁業協同組合連合会等用）

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
水協法施行令	水産業協同組合法施行令（平成５年政令第328号）

徴　求　資　料

資料No.	資　料　名	提出時期・部数							
		現物時	本検査時						
				責任者	検査官	検査官		都道府県	
1	定款、規約、諸規程（冊子）								
2	会員名簿及び会員別出資口数表（検査基準日現在のもの）								
3	事業奨励等の要領（検査対象期間適用分）								
4	中長期計画書（検査対象期間適用分）								
5	事業計画書（過去３年及び検査年度分）								
6	業務報告書及び同添付書類（過去３年分）								
7	事業部門別損益管理表（過去３年分）								
8	総会、理事会及び監事会議事録写し（検査対象期間分）								
9	監事監査書及び内部検査書写し（検査対象期間実施分）								
10	経費・予算実績対比表（検査対象期間該当分）								
11	残高試算表（検査基準日現在及び前年度決算期末時）								
12	預金等の残高証明書（検査基準日現在のもの）								
13	法人税申告書の写し（過去２年分）								
14	電算出力帳票一覧表及びコード番号説明書								
15	検査期間中の役員及び主要職員行動表・職員配置図								
16	定款諸規程集以外の規程・要領・内規等一覧								
17	子会社の業務報告書（過去３年分）								
18	コンプライアンス・マニュアル								
19	コンプライアンスに係る組織・体系図								
20	外部出資先の業務報告書（過去３年分）								
21	連合会等の法人登録に係る登記等謄本の写し								

［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し、説明して資料の徴求を円滑に行おうとするものであるので、検査責任者等が指示する日までに提出する。

2　「預金等の残高証明書」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、被検査漁連等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。

作　成　資　料

様式No.	資料名	提出時期・部数							
		現物時	本検査時						
				責任者	検査官	検査官		都道府県	
Ⅰ	概況説明								
別紙	前回検査指摘事項の改善状況								
Ⅱ	組織概況等								
-1	役員調								
-2	業務機構図								
-3	主要職員調								
-4	出向職員及び被出向職員調								
-5	各種委員会及び事務局を引受けている関係団体一覧表								
-6	経理処理系統図								
-7	発注から代金精算までの流れ図								
-8	取引先等の契約締結状況調								
-9	リース契約状況調								
Ⅲ	財務状況に関する資料								
-1	主要勘定の推移								
-2	主要損益の推移								
-3	主要指標								
-4	諸引当金過不足明細表								
-5	事業諸積立金調								
-6	償却（除却）処理済資産調								
-7	不稼働・業務外資産等の自己査定表								
-8	長期固定化在庫自己査定								
-9	経済事業の取扱状況								
-10	預け金調								
-11	有価証券調								
-12	受取手形調								
-13	事業未収金調								
-14	仮払金明細・自己査定表								
-15	立替金調								
-16	貸付金調								
-17	固定資産調								
-18	外部出資調								
-19	差入保証金調								
-20	借入金調								
-21	支払手形調								
-22	未払金調								
-23	仮受金調								
-24	受入保証金調								
-25	購・販売債権自己査定の結果								

＜次葉へ続く＞

＜続き＞

様式No.	資料名	提出時期・部数							
		現物時	本検査時						
				責任者	検査官	検査官		都道府県	
-26	購・販売債権等調査一覧表								
-27	分類資産の状況（前年度末現在）								
-28	事業奨励金調								
-29	不正事件等の発生状況								
-30	子会社等の概要								
-31	子会社等の財政状況検討表								
-32	子会社等役職員への派遣・出向・兼務状況								
-33	内部監査の実施状況								
-34	内部留保の状況								
Ⅳ	事業状況に関する資料								
-1	（１）購買事業 ａ 買取購買　（ア）買取購買品受払調								
-2	（イ）買取購買未収金調								
-3	（ウ）買取購買未払金調								
-4	ｂ 受託購買　（ア）受託購買品受払調								
-5	（イ）受託購買未収金調								
-6	（ウ）受託購買未払金調								
-7	ｃ 購買仮渡金調								
-8	ｄ 購買前受金調								
-9	（２）販売事業 ａ 受託販売　（ア）受託販売品受払調								
-10	（イ）受託販売未収金調								
-11	（ウ）受託販売未払金調								
-12	ｂ 買取販売　（ア）買取販売品受払調								
-13	（イ）買取販売未収金調								
-14	（ウ）買取販売未払金調								
-15	（エ）買取販売大口取引先調								
-16	ｃ 販売仮渡金調								
-17	ｄ 販売前受金調								
-18	（３）加工事業　（ア）加工状況調								
-19	（イ）加工事業推移調								
-20	（ウ）加工販売品受払調								
-21	（エ）加工販売未収金調								
-22	（オ）加工販売未払金調								
-23	（カ）加工販売大口取引先調								
-24	（キ）加工仮渡金調								

＜次葉へ続く＞

＜続き＞

様式No.	資料名	提出時期・部数							
		現物時	本検査時						
				責任者	検査官	検査官		都道府県	
-25	（ク）加工前受金調								
-26	（４）製氷冷凍冷蔵事業（ア）製氷状況調								
-27	（イ）冷凍冷蔵状況調								
-28	（ウ）製氷冷凍冷蔵事業推移調								
-29	（エ）製氷未収金及び保管料未収金調								
-30	（オ）製氷・冷凍その他勘定調								
-31	（カ）冷凍販売品受払調								
-32	（キ）冷凍販売未収金調								
-33	（ク）冷凍販売未払金調								
-34	（ケ）買取冷凍販売大口取引先調								

［留意事項］

1　様式については、検査基準日現在で作成する。なお、表によっては（注）書等に留意する。

2　検査責任者等は、被検査漁連等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。

Ⅰ　概　況　説　明

1　最近の漁業情勢
　漁家戸数、漁家人口、漁業生産、漁家経済等

2　貴会の現状
　検査基準日現在の状況
　会員数、役職員数、事業量（部門別、品目別取扱）、経営基盤（自己資本、内部留保等）等

3　事業、経営動向

4　主要指標の推移
　資金効率、経営効率、財務の動向（財務の健全化の指導指標）

5　前回検査指摘事項の改善状況

6　会員に対する指導の重点施策

7　当面の課題と方策

（注意：概要説明に必要とする事項を記載したものであり、書式は任意とする。ただし、５については、別紙による。）

別紙

前 回 検 査 指 摘 事 項 の 改 善 状 況

（作成部･課＿＿＿＿＿＿＿＿ 作成責任者＿＿＿＿＿＿＿＿）

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。

Ⅱ－１　役員調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

年度（　　年　　月　　日）総会で決めた理事会報酬額　　千円、監事報酬額　　千円
総会で具体的処理を一任された場合の理事会の開催日（　　年　　月　　日）、監事の協議日（　　年　　月　　日）

（単位：歳、回、千円）

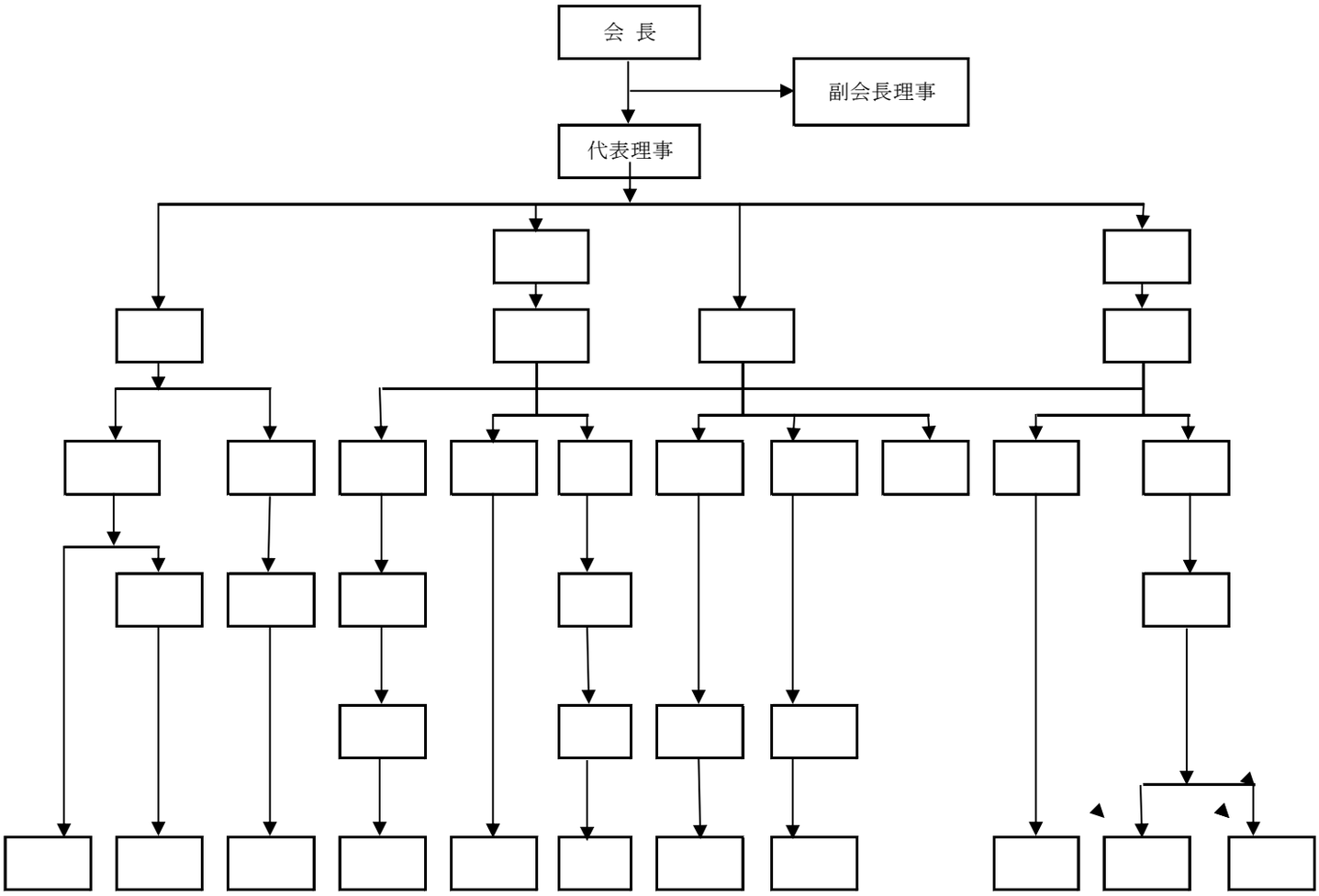
区分		役名	常勤非常勤の別	氏名	年齢	出身漁協等の名称及び役職	現在他に関係している団体、会社名及び役職	経歴の概略	就任年月日	当選回数	報酬（年額）	理事会の出席状況		監事監査の実施状況		備考
												開催回数	出席回数	実施回数	出席回数	
理事	1															
	2															
	3															
	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
	9															
	10															
	11															
	12															
	13															
	14															
	15															
	16															
監事	1															
	2															
	3															
	4															
	5															

［作成要領］
１　「理事会の出席状況」及び「監事監査の実施状況」欄は、検査基準日前１年間の該当回数を記入する。ただし、この間に改選が行われた場合はそれ以後の回数とする。
２　代表理事は「役名」欄に、職員と兼職している理事及び員外役員については「備考」欄にその旨記載する。

Ⅱ－２　業務機構図

（本表は、作成参考例である）

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）



規程類の名称

Ⅱ－３

（作成部･課＿＿＿＿＿＿＿＿　作成責任者＿＿＿＿＿＿＿＿）

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、現在職務の勤務年数	最近時の給与月額	年　間賞与額	摘要

［作成要領］
1　勤務年数は、漁協等に出向していた年数を含むものとする。
2　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。
3　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。
4　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。
5　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。
6　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。
7　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。

Ⅱ－４　出向職員及び被出向職員調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：歳、千円）

出 向 者 氏 名	出向前の職名	年令	出向先名称	出向期間	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
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					
				自 至					

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

Ⅱ－５　各種委員会及び事務局を引受けている関係団体一覧表

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

年　　月　　日現在

（単位：人、円）

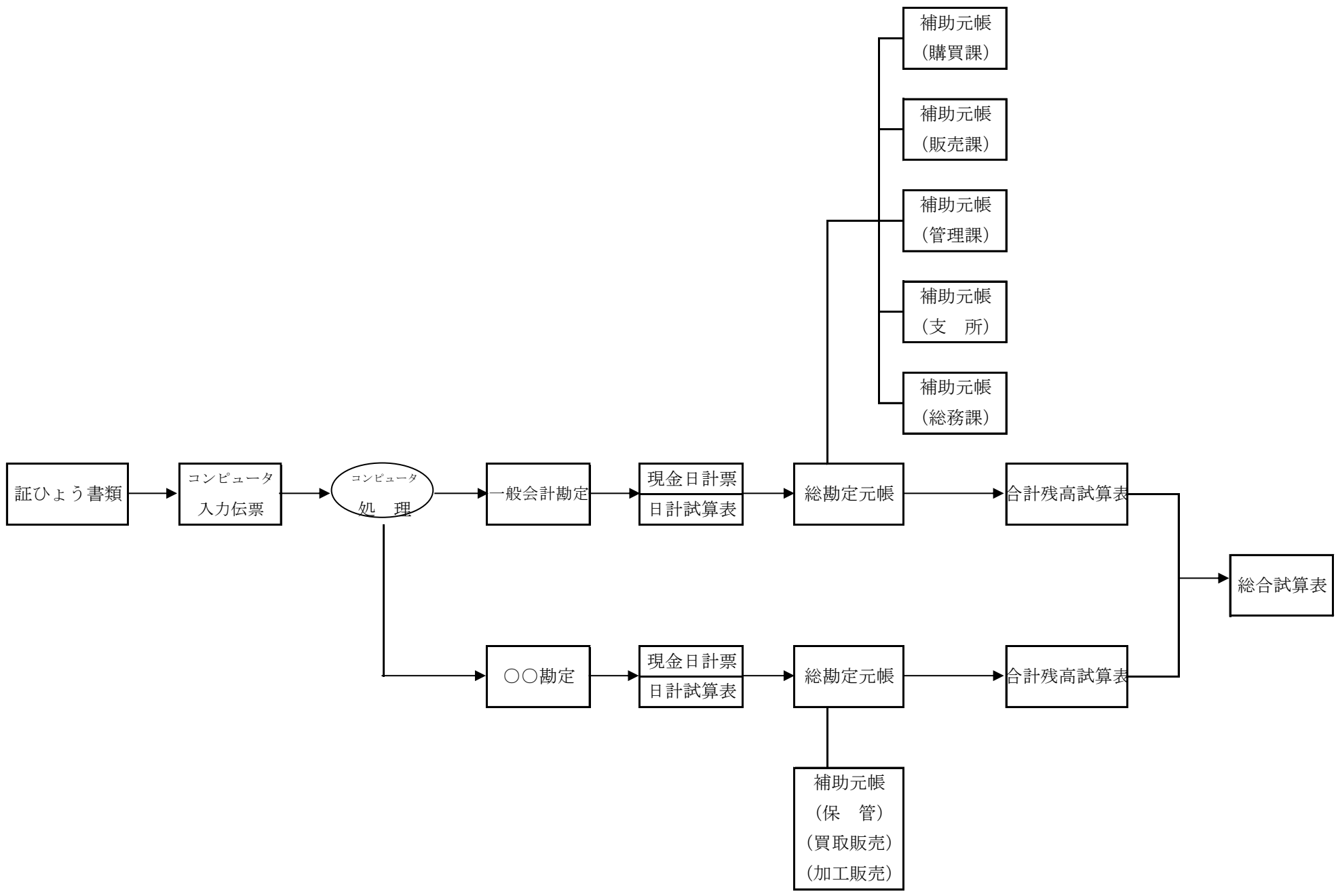
名　　称	団体構成員数	代　表　者　名	事務受託契約の有無	検査基準日現在の預り金残高	業　　務　　内　　容	所　管　課

［作成要領］
1　事務受託契約が締結されているものは、契約書を添付する。
2　前年度の報告書を添付する。
3　支所が担当している事務局も記入する。

Ⅱ－６　経理処理系統図

（本表は、作成参考例である。）

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）



帳票名	
起票課（係）名	
保管課（係）名	

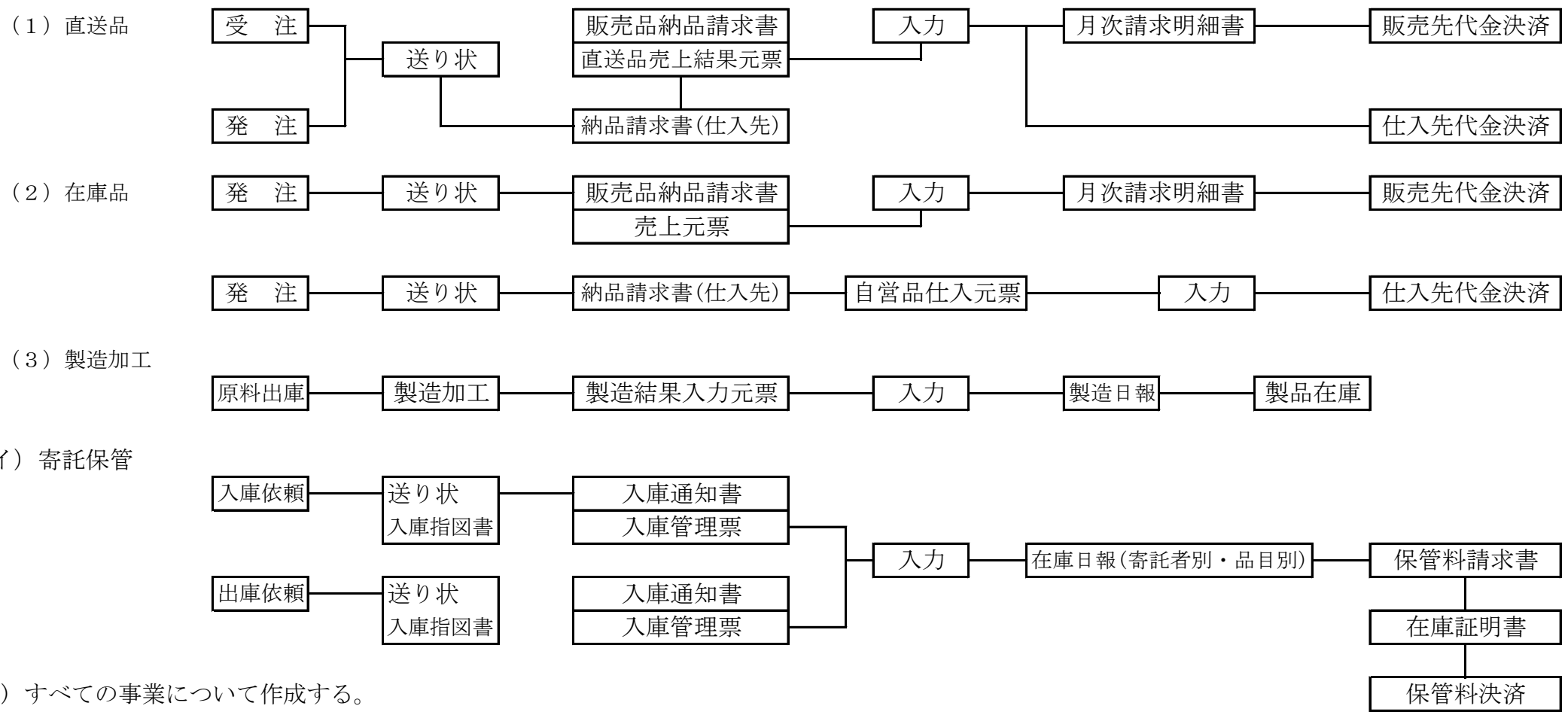
Ⅱ－７　発注から代金精算までの流れ図

（本表は、作成参考例である）

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

１　製氷冷凍冷蔵事業

（ア）買取販売品・加工販売品



（注）すべての事業について作成する。

Ⅱ－８　取引先等との契約締結状況調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

担当部課	契約締結年月日	契約書名（覚書等を含む）	契約相手先	有効期限	自動継続	備考

［作成要領］

1　同一内容、同時締結の契約書等にあっては、契約相手先を例えば「○○漁協ほか○○漁協」と一括して記入してよい。
2　有効期限は、当初の有効期限を記入し期間終了後も自動継続する特約がある場合には自動継続欄に○印を付すこと。
3　リース契約については、「リース契約状況調」に記入する。

Ⅱ－９　リース契約状況調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：円）

担当部課	物　件　名	契約相手先	リース期間	月　額 リース料	支払日	科目名	備　考

Ⅲ－１　主要勘定の推移

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：百万円、％）

	前々年度末		前年度末		増減（▲）			今回検査時	
	金　額	構成比	金　額	構成比	金　額	増減率	構成比	金　額	構成比
流動資産									
現金									
預け金									
系統預け金									
系統外預け金									
有価証券									
受取手形									
経済事業未収金									
経済事業雑資産									
棚卸資産									
その他の流動資産									
貸倒引当金	▲		▲					▲	
固定資産									
有形固定資産									
減価償却資産									
減価償却累計額	▲		▲					▲	
土地									
建設仮勘定									
無形固定資産									
外部出資その他の資産									
外部出資									
系統出資									
系統外出資									
子会社等出資									
投資有価証券									
長期前払費用									
前払年金費用									
繰延税金資産									
貸倒引当金	▲		▲					▲	
その他の固定資産									
繰延資産									
資産合計		100		100			100		100
流動負債									
支払手形									
経済事業未払金									
短期借入金									
経済事業雑負債									
未払法人税等									
諸引当金									
賞与引当金									
・・・・・・・									
リース債務									
資産除去債務									
その他流動負債									
固定負債									
長期借入金									
受入保証金									
長期金銭債務									
諸引当金									
退職給付引当金									
遭難救助引当金									
特別修繕引当金									
・・・・・・・									
繰延税金負債									
リース債務									
資産除去債務									
その他の固定負債									
負債合計									

＜次葉へ続く＞

＜続き＞

（単位：百万円、%）

	前々年度末		前年度末		増減（▲）			今回検査時	
	金　額	構成比	金　額	構成比	金　額	増減率	構成比	金　額	構成比
純資産合計									
出資金									
回転出資金									
資本準備金									
利益剰余金									
利益準備金									
その他利益剰余金									
・・積立金									
当期未処分剰余金 （又は当期未処理損失金）									
うち当期剰余金 （又は当期損失金）									
その他有価証券評価差額金									
繰延ヘッジ損益									
処分未済持分	▲		▲					▲	
負債・純資産合計		100		100			100		100

Ⅲ－２　主要損益の推移

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：百万円、％）

	前々年度末		前年度末		増減（▲）			今回検査時	
	金　額	構成比	金　額	構成比	金　額	増減率	構成比	金　額	構成比
事業総利益（又は事業総損失）									
購買事業収益									
購買品供給高									
購買受入手数料									
その他の収益									
購買事業直接費									
購買品供給原価									
購買供給費									
その他の費用									
うち貸倒引当金繰入額									
うち貸倒損失									
購買事業総利益（又は購買事業総損失）									
販売事業収益									
販売品販売高									
受託販売手数料									
その他の収益									
販売事業直接費									
販売品販売原価									
販売費									
その他の費用									
うち貸倒引当金繰入額									
うち貸倒損失									
販売事業総利益（又は販売事業総損失）									
製氷冷凍事業収益									
氷供給高									
冷凍販売品販売高									
冷凍保管料									
その他の収益									
製氷冷凍事業直接費									
氷供給原価									
冷凍販売品販売原価									
冷凍保管費									
製氷冷凍販売費									
その他の費用									
製氷冷凍事業総利益（又は製氷冷凍事業総損失）									
加工事業収益									
加工品販売高									
受入加工料									
その他の収益									
加工事業直接費									
加工品販売原価									
加工販売費									
その他の費用									
加工事業総利益（又は加工事業総損失）									
保管事業収益									
受入保管料									
その他の収益									
保管事業直接費									
保管事業費									
その他の費用									
保管事業総利益（又は保管事業総損失）									

＜次葉へ続く＞

＜続き＞

（単位：百万円、%）

	前々年度末		前年度末		増減（▲）			今回検査時	
	金　額	構成比	金　額	構成比	金　額	増減率	構成比	金　額	構成比
利用事業収益									
受入利用料									
その他の収益									
利用事業直接費									
利用事業費									
その他の費用									
利用事業総利益（又は利用事業総損失）									
指導事業収入									
指導事業支出									
指導事業収支差額									
事業管理費									
人件費									
旅費交通費									
業務費									
諸税負担金									
施設費									
減価償却費									
雑費									
事業利益（又は事業損失）									
事業外収益									
受取利息									
受取出資配当金									
受入補助金									
賃貸料									
諸引当金等戻入									
雑収益									
事業外費用									
支払利息									
寄付金									
貸倒損失									
繰延資産償却費									
退職給付金									
諸引当金等繰入									
雑費用									
経常利益（又は経常損失）									
特別利益									
固定資産処分益									
前期損益修正益									
貸倒引当金戻入益									
その他の特別利益									
特別損失									
固定資産処分損									
減損損失									
前期損益修正損									
臨時損失									
その他の特別損失									
税引前当期利益（又は税引前当期損失）									
法人税、住民税及び事業税									
法人税等調整額									
当期剰余金（又は当期損失金）									
前期繰越剰余金（又は前期繰越損失金）									
・・・積立金取崩額									
当期未処分剰余金（又は当期未処理損失金）									

Ⅲ－３　主要指標

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ 単位：％）

指標		年度	年度	年度
自己資本構成率	自己資本／総資本 ×１００			
固定比率	固定資産（外部出資を含む）／自己資本 ×１００			
固定長期適合率	固定資産＋繰延資産／自己資本＋長期借入金 ×１００			
資産構成率	流動資産／総資産 ×１００			
流動比率	流動資産／流動負債 ×１００			
総資本収益率	事業利益／総資本（平残） ×１００			
総資本回転率	購買品供給高＋販売品販売高／総資本（平残） ×１００			
事業粗利益率（手数料率）	購買手数料（受託＋買取）／購買品供給高（受託＋買取） ×１００			
	販売手数料（受託＋買取）／販売品販売高（受託＋買取） ×１００			

（注）総資本（平残）は、（当期末＋前期末）／２を使う。

Ⅲ－４　諸引当金過不足明細表

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（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			自己査定Ⅳ	備　　考
				超過額	不足額１（B－A）	不足額２（C－A）		

［作成要領］

１　この表は貸倒引当金（一般貸倒引当金・個別貸倒引当金）、退職給付引当金、納税充当金及びその他諸引当金の過不足額をそれぞれ記入する。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入する。

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入する。

３　自己査定は、不足額１をⅣ分類とする。

Ⅲ－５　事業諸積立金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

区分 名称	検査基準日 現在の積立金	積立要綱等の 有無（名称）	処理 科目	持分の 帰属	精算の 時期	積立の 基準	利用状況	取崩しの 方法	目的

［作成要領］

1　販売、購買事業の積立金について記入する。

2　積立金残高が０の場合にあっても、実施しているものは記入する。

Ⅲ－６　償却（除却）処理済資産調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

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　償却手続は、りん議処理における決裁権限、理事会、会長、参事、部課長の別とする。
２　償却処理方法は、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とする。
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カ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入する。

Ⅲ―７　不稼働・業務外資産等の自己査定表

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

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　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。
5　自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「（Ｂ－Ａ）」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－８　長期固定化在庫自己査定

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

部　門	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、検査基準日現在で受入れ（入庫）後１年以上経過しているものとする。

2　自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「（Ｂ－Ａ）」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－９　経済事業の取扱状況

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

年度 ＼ 部門別		購買事業			販売事業			製氷冷凍冷蔵事業			
		石油類	資材等	計	受託	買取	計	製氷	冷凍・保管	冷凍販売	計
前々年度（４月～３月）	取扱高										
	うち員内										
	うち員外										
	員外 ％										
前年度（４月～３月）	取扱高										
	うち員内										
	うち員外										
	員外 ％										
検査基準日年度（４月～３月）	取扱高										
	うち員内										
	うち員外										
	員外 ％										

＜次葉へ続く＞

（注）取扱高の算定及び員内の範囲

事業名	取扱高の算定	員内の範囲
１　購買事業	供給金額	供給先が所属員（会員及び会員の組合員）及び他の連合会の所属員（以下「所属員等」という。）の場合とする。ただし、石油類で所属員等に供給するため、石油供給代行店に「売仕切」したものを含める。
２　販売事業	受託…受託取扱金額	受託先が所属員等の場合とする。
	買取…販売金額	買取先又は販売先が所属員等の場合とする。
３　製氷冷凍冷蔵事業		
（１）製氷	供給金額	供給先が所属員等の場合とする。
（２）冷凍・保管	冷凍保管料	所属員等からの寄託物を冷凍、冷蔵及び保管した場合とする。
（３）冷凍販売	２の販売事業に同じ。	２の販売事業に同じ。
４　加工事業	受託…受入加工料	受託先が所属員等の場合とする。
	買取…販売金額	買取先が所属員等の場合とする。
５　利用事業	受入利用料	所属員等が利用した場合とする。

＜続き＞

（単位：千円）

年度 ＼ 部門別		加工事業			利用事業			○○事業		
		受託	買取	計			計			計
前々年度（4月～3月）	取扱高									
	うち員内									
	うち員外									
	員外 %									
前年度（4月～3月）	取扱高									
	うち員内									
	うち員外									
	員外 %									
検査基準日年度（4月～3月）	取扱高									
	うち員内									
	うち員外									
	員外 %									

Ⅲ－10　預け金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円、%）

預け先		種別	金額	利率	担保差入の有無	備考
系統機関						
	小計					
系統外機関						
	小計					
合計						

Ⅲ－11　有価証券調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円、％）

取得年月日	銘　　柄	額面の金額	取得金額	帳簿金額	利率	備　　考	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			
計													

［作成要領］

１　自己査定の分類は次のとおり。

（１）Ⅱ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

（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」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－12　受取手形調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

	支払人	手形発生の事業部門名	番号	金額	受取年月日	満期年月日	不渡又は見込額	備考	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			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
	計														

［作成要領］

1　「手形発注の事業部門名」欄には、例えば購買事業、販売事業のように記入する。

2　自己査定の分類は次のとおり。

（1）Ⅱ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

（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

3　自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「B－A」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－13　事業未収金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

	相手先	発生年月日	発生原因	金　額	回収状況	備　考	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			
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
	計												

［作成要領］

1　非経済事業に係る未収金のみを記入する。

2　自己査定の分類は次のとおり。

（1）Ⅱ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

（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、損失の発生の発生が高いが、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

3　自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「Ｂ－Ａ」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－14　仮払金明細・自己査定表

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

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　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　自己査定の分類は次のとおり。

（1）Ⅱ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

（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、損失の発生の発生が高いが、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

6　自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「Ｂ－Ａ」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－15　立替金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

	立　替　先	立替年月日	種類別	金　額	回収状況	発生原因等	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			
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
	計												

［作成要領］

1　自己査定の分類は次のとおり。

（1）Ⅱ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

（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、損失の発生の発生が高いが、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」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－16　貸付金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円、％）

	貸付先	用途	当初貸付金額	当初貸付年月日	最終期限年月日	貸付現在額	利率	延滞金額	未収利息	担保物件名	貸付留保額	備考	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			
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
	計																		

［作成要領］

1　自己査定の分類は次のとおり。

（1）Ⅱ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

（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、損失の発生の発生が高いが、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」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－17　固定資産調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

種　　類	取得年月日	用　途	規模又は能力	帳簿金額	減価償却引当額	保険金額	定率定額法の別	備　　考	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　「備考」欄には、時価見込額及び賃貸の事実があればその旨を記入する。

2　無形固定資産がある場合は、本表に記入する。

2　備品のうち、取得価格２０万円以下のものについては、一括して記入する。

4　繰延資産がある場合には、Ⅲ―18―（２）として別様に記入する。

5　自己査定の分類は次のとおり。

（1）Ⅱ分類

業務用として使用されていないいわゆる不稼動固定資産

（2）Ⅳ分類

稼動､不稼動にかかわらず、減損会計を適用した場合に減損すべきとされた金額

6　自己査定未実施の場合は、「自己査定」欄から「Ｂ－Ａ」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－18　外部出資調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

出資先		出資口数	出資一口の金額	出資総額	払込済額	備考	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			
（水協法施行令第十九条第一項）第二号の主務大臣の指定する出資先	漁業協同組合連合会	口											
	水産加工業協同組合連合会	口											
	共済水産業協同組合連合会	口											
	農林中央金庫	口											
	漁業信用基金協会	口											
	小計												
その他	漁業共済組合	口											
	小計												
合計													

［作成要領］

1　自己査定の分類は次のとおり。

（1）Ⅱ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

（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、損失の発生の発生が高いが、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」欄は未記入とし、欄外に「自己査定未実施」と記入する。

Ⅲ－19　差入保証金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

	相　手　先	差入年月日	目　的　別	金　　額	備　　考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
	計				

［作成要領］　現金以外に金融債、株式等有価証券を差入れている場合は銘柄別に記入する。
なお、種類、数量は「備考」欄に附記すること。

Ⅲ－20　借入金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円、％）

借　入　先		用途	借入年月日又は借越契約年月日	当初借入額	現在帳簿残額	返済期限	延滞金額	利　率	担保又は保証人	備　　考
短期借入金										
	小　　計									
長期借入金										
	小　　計									
合　　計										

［作成要領］　商手割引による借入金並びに当座借越がある場合は、「短期借入金」欄に記入する。

Ⅲ－21　支払手形調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

	受　取　人	手形発生の事業部門名	番号	金　　額	振出年月日	満期年月日	備　　考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
	計						

Ⅲ－22　未払金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

	支　払　先	未払発生年月日	種類別	金　　額	備　　考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
	計				

［作成要領］　未払費用がある場合は本表に一括して記入する。

Ⅲ－23　仮受金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

	仮　払　先	受入年月日	目 的 別	金　額	発生原因等
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
	計				

Ⅲ－24　受入保証金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

	相　手　先	受入年月日	目 的 別	金　額	備　　考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
	計				

［作成要領］　現金以外に金融債、株式等有価証券を受入れている場合において簿外で処理しているものがあるときは、本表に相手先別、銘柄別に一括して記入する。 なお、種類、数量は「備考」欄に附記すること。

Ⅲ－25　購・販売債権自己査定の結果

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

番号	部　　署	債務者名	自己査定結果（A）					償却・引当額（個別貸倒引当）
			債務者区分	分類	購・販売債権	その他	合計	
			要注意先	Ⅰ				
				Ⅱ				
				計				
			要注意先	Ⅰ				
				Ⅱ				
				計				
要注意先集計				Ⅰ				
				Ⅱ				
		債務者数		計				
			破綻懸念先	Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
				計				
			破綻懸念先	Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
				計				
破綻懸念先集計				Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
		債務者数		計				
			実質破綻先	Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
				Ⅳ				
				計				
			実質破綻先	Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
				Ⅳ				
				計				
実質破綻先計				Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
		債務者数		Ⅳ				
				計				
			破綻先	Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
				Ⅳ				
				計				
			破綻先	Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
				Ⅳ				
				計				
破綻先計				Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
		債務者数		Ⅳ				
				計				
分類集計				Ⅰ				
				Ⅱ				
				Ⅲ				
		債務者数		Ⅳ				
				計				

［作成要領］　自己査定未実施の場合は、斜線を引き、「自己査定未実施」と記入して作成するとともに、「管理先一覧」等を別葉にリストアップの上、添付すること（様式任意）。

Ⅲ－26　購・販売債権等調査一覧表

作成部・課：
作成責任者：

（単位：千円）

番号	債務者区分	債務者名	職業	所得	科目	取引開始年月日	自己査定（ⅡⅢⅣ）	債権残高	期日	元本延滞月数	利率（%）	担保				保証人		債務者の状況		個別貸倒引当額
												種類	評価額	担保額	提供者	氏名	続柄・職業	売上高	当期利益	

Ⅲ－27　分類資産の状況（その１）

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

漁業協同組合連合会（　　年　　月　　日現在）　　（単位：千円）

相手先	科目	前回 (a)		回収額 (b)	償却額 (c)	(a)－(b)－(c) (d)	振替額 (e)			新規 (f)		今回 (d)＋(e)＋(f)	
		分類	分類額			金額	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	分類	分類額	分類	分類額

［作成要領］　相手先ごとに科目別計及び相手先計を記入する。

Ⅲ－27　分類資産の状況（その２）

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

漁業協同組合連合会（　　年　　月　　日現在）　　（単位：千円）

科　目	前回 (a)		回収額 (b)	償却額 (c)	(a)－(b)－(c) (d)	振替額 (e)			新規 (f)		今回 (d)＋(e)＋(f)	
	分類	分類額			金額	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	分類	分類額	分類	分類額
購買未収金	Ⅱ								Ⅱ		Ⅱ	
	Ⅲ								Ⅲ		Ⅲ	
	Ⅳ								Ⅳ		Ⅳ	
	計								計		計	
販売未収金	Ⅱ								Ⅱ		Ⅱ	
	Ⅲ								Ⅲ		Ⅲ	
	Ⅳ								Ⅳ		Ⅳ	
	計								計		計	
製氷冷凍未収金	Ⅱ								Ⅱ		Ⅱ	
	Ⅲ								Ⅲ		Ⅲ	
	Ⅳ								Ⅳ		Ⅳ	
	計								計		計	
その他事業未収金	Ⅱ								Ⅱ		Ⅱ	
	Ⅲ								Ⅲ		Ⅲ	
	Ⅳ								Ⅳ		Ⅳ	
	計								計		計	
受取手形	Ⅱ								Ⅱ		Ⅱ	
（　　）	Ⅲ								Ⅲ		Ⅲ	
	Ⅳ								Ⅳ		Ⅳ	
	計								計		計	
販売仮渡金等	Ⅱ								Ⅱ		Ⅱ	
	Ⅲ								Ⅲ		Ⅲ	
	Ⅳ								Ⅳ		Ⅳ	
	計								計		計	
合　計	Ⅱ								Ⅱ		Ⅱ	
	Ⅲ								Ⅲ		Ⅲ	
	Ⅳ								Ⅳ		Ⅳ	
	計								計		計	

［作成要領］

1　合計の内訳として科目ごとに分類別計及び科目計を記入する。

2　受取手形については、販売事業、購買事業、製氷冷凍事業等の該当する事業部門名を括弧内に記入する。

Ⅲ－28　事業奨励金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

品　　名	受　　入　①					支　　出　②					差　引
	件名、名称等(略称)	受入相手先	受入年月日	金　　額	要綱等の有無	件名、名称等(略称)	支払相手先	支払年月日	金　　額	要綱等の有無	①－②

［作成要領］

1　事業担当課別に全件記載する。ただし、同一目的で数次にわたり行われている場合は合計で記載する。

2　受入れたが支出しなかった場合は「受入」欄のみに、貴会が単独で行った場合は「支出」欄のみに記載する。

Ⅲ－29　不正事件等の発生状況

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：歳、円）

発覚年月日	所　　属	氏　　名	年齢	事故金額	現在高

（事件等の概要）

発覚年月日	所　　属	氏　　名	年齢	事故金額	現在高

（事件等の概要）

［作成要領］　前回検査以降に発覚したものすべてについて、１件ごとに記入する。

Ⅲ－30　子会社等の概要（　　年　　月　　日現在）

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

No.

法人名	所在地		資本金　　千円（当会出資金　　千円、出資比率　　%）			
設立：　　年　　月　　日 沿　革						
役職員	役員氏名	役　職	職　歴	役員氏名	役　職	職　歴
	職員　　名　うち当会出身者　　名　うち出向者　　名					
営業内容	①　　%		⑤　　%			
	②　　%		⑥　　%			
	③　　%		⑦　　%			
	④　　%		⑧　　%			

主要出資者	氏　名	持分出資額又は持株数	持分出資額又は持株比率	過去３か年の本会支援額（人件費助成を除く）			
				年度	支援目的	金額	支援効果
						千円	

決算状況等	借入金等	借入先	借入金額	利率	資金使途	借入先	借入金額	利率	資金使途
	本会に対する債権債務　債権　　百万円、債務　　百万円　主な取引								
	期	純利益　百万円　配当率　%		人件費等支援額　百万円		期	純利益　百万円　配当率　%		人件費等支援額　百万円
	期	純利益　百万円　配当率　%		人件費等支援額　百万円		期	純利益　百万円　配当率　%		人件費等支援額　百万円

当会業務との関連

［作成要領］　「営業内容」欄には、前売上高を100%とした場合の売上げの多い順にそのウエイト及びその内容を記入する。

Ⅲ－31　子会社等の財政状況検討表

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円、％）

区分 子会社等名	資産合計 (A)	負債合計 (B)	純資産（A）－（B）＝（C） うち資本金	うち資本剰余金	うち利益剰余金 うち当初未処分剰余金（又は損失金）	うち当期剰余金（又は損失金）	純資産合計 (C)	持分比率 (D)	純資産持分額 (C×D) (E)	外部出資の額 (F)	(E)-(F) (G)	(E)／(F)×100 (H)

［作成要領］

1　直近の確定決算において払込資本金がき損している子会社等について記載する。

2　損失金は、「当期末処分剰余金（又は損失金）」欄に▲表示する。

3　「外部出資の額」欄には、子会社等の直近の確定決算期末現在における外部出資の額を記載する。

Ⅲ－32　子会社等役職員への派遣・出向・兼務状況

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：千円）

会　社　名	役 職 名 ・ 氏 名	(信)漁連の役職名	会社役職員の報酬(給与)額	左のうち (信)漁連の負担	その他 (信)漁連の負担経費	契約（経費負担等）	その他
	（例）	（例）	（例）	（例）	（例）	（例）	（例）
	兼務（非常勤）代表取締役	（常勤）代表理事会長	無報酬	無	無		事務所賃貸料免除等
	派遣（非常勤）監査役 氏　　名	（非常勤）監事	無報酬	無	無		
	出向（常勤）○○部長 氏　　名	（常勤）○○課長	年額 5,000千円	年額 5,000千円	退職金（引当金計上）	別紙写しのとおり	

［作成要領］　相手先ごとに科目別計及び相手先計を記入する。

Ⅲ－33　内部監査の実施状況

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（1）内 部 監 査

監査機関の所管部門						
監査対象	ア　本所・支所・事業所　　イ　本所のみ　　ウ　支所のみ　　エ　事業所のみ					
監査機関の組織上の地位	A 他の部署に所属　　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 専務理事又は常務理事 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 事務監査のみ イ 経営監査のみ ウ 経営監査と事務監査 （ア） うち事務監査重点 （イ） うち経営監査重点					
監査実施内容	ア 臨検の予告　　イ 臨検の無通告					
	本支所名	監査項目	人　員	監査期間	前回監査月からの経過年数	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）本支所内監査

監査実施要領	
実　　績	
監査結果	本支所内監査報告書の徴求　（ア 徴求している　　イ 徴求していない　）

［作成要領］　この表に相当するものが作成されている場合は、それによって代えることができる。

Ⅲ－34　内部留保の状況

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（本表は、検査基準日の属する事業年度の前年度分について記入する。ただし、検査基準日が事業年度末の場合は、当該年度分を記入のこと。）

（１）引当金等の状況（剰余金処分によるものを除く）

引当金（準備金）の名称	引当金繰入額 （A）	税法上損益に算入できる限度額 （B）	差引増▲減 （A）－（B）	備　　考
貸倒引当金				
退職給付引当金				
減価償却引当金				

（２）償却債権の明細

勘定科目	発生部門	相手先（又は振出人）	債権金額	償却金額	前年度までにおいて個別貸倒引当金に繰入計上した額	分類区分	備　　考

［作成要領］
1　「発生部門」欄には、例えば購買事業、販売事業のように記入する。
2　分類区分には償却した年度に最も近い年度の検査によって分類されたものについてⅡ、Ⅲ、Ⅳの別を記入する。

（３）その他

（ア）　貸倒引当金繰入の計算基礎とした税法上の繰入率　＿＿＿＿／1000

（イ）　固定資産減価償却法（資産によって償却方法を異にしている場合には、その資産別に記入のこと）
定額法、定率法

（ウ）　減価償却不足額の累計＿＿＿＿＿＿円

（エ）　確定申告利益　＿＿＿＿＿＿円

（オ）　前年度利益に対する本年度支払法人税額＿＿＿＿＿＿円　県民税額　＿＿＿＿＿＿円
市町村民税額＿＿＿＿＿＿円　事業税額　＿＿＿＿＿＿円

（カ）　更正決定のあった場合その主たる理由

（４）前回検査基準日後の法人税申告書（各明細書を含む）の写しを添付

Ⅳ－１

（１）購買事業

ａ　買取購買　　　　　　　　　　　　　　（作成部・課＿＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿＿）

（ア）買取購買品受払調

（単位：円）

品　　名	前年度繰越高		本年度買取高		本年度販売高		検査基準日現在高		備　　考
	数 量	金　額	数 量	金　額	数 量	金　額	数 量	金　額	

Ⅳ－２

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（イ）買取購買未収金調

（単位：円）

売　却　先	品　目	前年度末 未収金残高	本年度 売却高	本年度 回収高	検査基準日現在 未収金残高	期日延滞額	備　考

［作成要領］

１　「売却先」欄は、売却先が漁業協同組合の場合で漁業協同組合転売先からの代金回収の遅れによる原因があるものについては、転売先ごとに内訳を記入する。

２　「期日延滞額」欄は、今回基準日現在で決済期限を１か月以上経過しているものを記入する。
　また、これらの根拠が明らかとなる資料を整備すること。

Ⅳ－３

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ウ）買取購買未払金調

（単位：円）

相　手　先	品　目	前年度末 未払金残高	本年度 買取高	本年度 支払高	検査基準日現在 未収金残高	期日延滞額	備　考

［作成要領］　「期日延滞額」欄は、今回基準日現在で決済期限を１か月以上経過しているものを記入する。
また、これらの根拠が明らかとなる資料を整備すること。

Ⅳ－４

b　受託購買　　（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ア）受託購買品受払調

（単位：円）

品　　名	受託数量	売　却　高		受入手数料		備　　考
		数 量	金　額	数 量	歩合（%）	

Ⅳ－５

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（イ）受託購買未収金調

（単位：円）

売　却　先	品　目	前年度末 未収金残高	本年度 売却高	本年度 回収高	検査基準日現在 未収金残高	期日延滞額	備　　考

［作成要領］

１　「売却先」欄は、売却先が漁業協同組合の場合で漁業協同組合転売先からの代金回収の遅れによる原因があるものについては、転売先ごとに内訳を記入する。

２　「期日延滞額」欄は、今回基準日現在で決済期限を１か月以上経過しているものを記入する。
　また、これらの根拠が明らかとなる資料を整備すること。

Ⅳ－６

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ウ）受託購買未払金調

（単位：円）

相　手　先	品　目	前年度末 未払金残高	本年度 受託高	本年度 支払高	検査基準日現在 未払金残高	備　考

Ⅳ－７

ｃ　購買仮渡金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：円）

仮　渡　先	仮渡年月日	受託・買取の別	品　目	金　額	発生原因等

［作成要領］　検査基準日現在残高のあるものについて１件ごとに記入する。

Ⅳ－８

ｄ　購買前受金調

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（単位：円）

前　受　先	前受年月日	受託・買取の別	品　目	金　額	発生原因等

［作成要領］　検査基準日現在残高のあるものについて１件ごとに記入する。

Ⅳ－９

（２）販売事業　　（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

ａ　受託販売

（ア）受託販売品受払調

（単位：円）

品　名	受託数量	販　売　高		受　入　手　数　料		備　考
		数 量	金　額	金　額	歩合（%）	

Ⅳ－10

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（イ）受託販売未収金調

（単位：円）

販　売　先	品　目	前年度末 未収金残高	本 年 度 販 売 高	本 年 度 回 収 高	検査基準日現在 未収金残高	期日延滞額	備　考

［作成要領］　「期日延滞額」欄は、今回基準日現在で決済期限を１か月以上経過しているものを記入する。
また、これらの根拠が明らかとなる資料を整備すること。

Ⅳ－11

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（ウ） 受 託 販 売 未 払 金 調

（単位：円）

相　手　先	品　目	前年度末 未払金残高	本 年 度 受 託 高	本 年 度 支 払 高	検査基準日現在 未払金残高	備　考

Ⅳ－12

b　買取販売　　（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ア）買取販売品受払調

（単位：円）

品　　名	前年度繰越高		本年度買取高		本年度販売高		検査基準日現在高		備　　考
	数 量	金　額	数 量	金　額	数 量	金　額	数 量	金　額	

Ⅳ－13

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（イ）買取販売未収金調

（単位：円）

販　売　先	品　目	前年度末 未収金残高	本 年 度 売 却 高	本 年 度 回 収 高	検査基準日現在 未収金残高	期日延滞額	備　考

［作成要領］

1　「販売先」欄は、販売先が漁業協同組合の場合で漁業協同組合転売先からの代金回収の遅れによる原因があるものについては、転売先ごとに内訳を記入する。

2　「期日延滞額」欄は、今回基準日現在で決済期限を１か月以上経過しているものを記入する。
　また、これらの根拠が明らかとなる資料を整備すること。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ウ）買取販売未払金調

（単位：円）

相　手　先	品　目	前年度末 未払金残高	本 年 度 受 託 高	本 年 度 支 払 高	検査基準日現在 未払金残高	備　考

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（エ）買取販売大口取引先調

（仕　　入）　　（単位：千円）

仕入先名	年度仕入高	年度仕入高	年度仕入高	検査基準日現在仕入高	摘　　要
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

［作成要領］　前年度末現在上位１０者（員外）について記入する。

（販　　売）　　（単位：千円）

販売先名	年度売上高	年度売上高	年度売上高	検査基準日現在仕入高	摘　　要
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

［作成要領］　前年度末現在上位１０者（員外）について記入する。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

c　販売仮渡金調

（単位：円）

仮　渡　先	仮渡年月日	受託・買取の別	品　目	金　額	発生原因等

［作成要領］

1　検査基準日現在残高のあるものについて１件ごとに記入する。

2　販売前渡金のある場合は、本表に記入する。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

d　販売前受金調

（単位：円）

前　受　先	前受年月日	受託・買取の別	品　目	金　額	発生原因等

［作成要領］　検査基準日現在残高のあるものについて１件ごとに記入する。

（３）加工事業　　（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ア）加工状況調

工　場　名	能　　力		前年度末	本年度中	本年度中	本年度中	検査基準日	１ｔ当たり	１ｔ当たり
	ｔ／日	加工（ｔ）		加 工 高	仕 入 高	販 売 高	現在在庫高	製造原価	販売価格
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円

［作成要領］

１　仕入高とは、他工場からの移入氷をいう。

２　「１ｔ当たり販売価格」欄には、最高、最低の販売価格を記入する。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（イ）加工事業推移調

（　　工場）　　（単位：千円）

		年度			年度			年度		
		総　計	冷凍部門	加工販売部門	総　計	冷凍部門	加工販売部門	総　計	冷凍部門	加工販売部門
直接費	原材料費									
	原魚代									
	水道光熱費									
	その他									
	労務費									
	給料手当									
	人夫費									
	退職給与引当金繰入									
	その他									
	経　費									
	動力費									
	減価償却費									
	修繕費									
	その他									
	小　計									
仕入原価 買入分	仕入高									
	諸掛									
	小　計									
合　計										
能力	加工（T/D）									
	冷凍（T/D）									
	冷蔵（T/D）									
加工	1ﾄﾝ当たり製造原価									
	製造数量（ｔ）									
	稼働率（%）									
凍結	入庫数量（ｔ）									
	稼働率（%）									
冷蔵	入庫数量（ｔ）									
	稼働率（%）									

［作成要領］
1　本表は工場別に作成する。
2　冷蔵稼働率の算出方法（算式）を右に示すこと。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ウ）加工販売品受払調

（単位：円）

受託買取の別	品名	前年度繰越高		本年度買取高		本年度販売高		検査基準日現在高		備考
		数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（エ）加工販売未収金調

（単位：円）

受託 買取の別	販売先	前年度末 未収金残高	本年度 販売高	本年度 回収金	検査基準日現在 未収金残高	期日延滞額	備考

［作成要領］　「期日延滞額」欄は、今回基準日現在で決済期限を１か月以上経過しているものを記入する。
また、これらの根拠が明らかとなる資料を整備すること。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（オ）加工販売未払金調

（単位：円）

受託 買取の別	相手先	品目	前年度末 未払金残高	本年度 仕入高	本年度 支払高	検査基準日現在 未払金残高	備考

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（カ）加工販売大口取引先調

（仕　　入）　　（単位：千円）

仕　入　先　名	年度仕入高	年度仕入高	年度仕入高	検査基準日現在仕入高	摘　　要
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

［作成要領］　前年度末現在の取引上位１０者（員外）について記入する。

（販　　売）　　（単位：千円）

販　売　先　名	年度売上高	年度売上高	年度売上高	検査基準日現在仕入高	摘　　要
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

［作成要領］　前年度末現在の取引上位１０者（員外）について記入する。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（キ）加工仮渡金調

（単位：円）

仮　渡　先	仮渡年月日	受託・買取の別	品　目	金　額	発生原因等

［作成要領］

1　検査基準日現在残高のあるものについて１件ごとに記入する。

2　販売前渡金のある場合は、本表に記入する。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ク）加工前受金調

（単位：円）

前　受　先	前受年月日	受託・買取の別	品　目	金　額	発生原因等

［作成要領］　検査基準日現在残高のあるものについて１件ごとに記入する。

（４）製氷冷凍冷蔵事業　　（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ア）製氷状況調

工　場　名	能　　力		前年度末	本年度中	本年度中	本年度中	検査基準日	１ｔ当たり	１ｔ当たり
	ｔ／日	貯水（ｔ）		製 氷 高	仕 入 高	販 売 高	現在在庫高	製造原価	販売価格
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円
			ｔ	ｔ	ｔ	ｔ	ｔ		
			円	円	円	円	円	円	円

［作成要領］

１　仕入高とは、他工場からの移入氷をいう。

２　「１ｔ当たり販売価格」欄には、最高、最低の販売価格を記入する。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（イ）冷凍冷蔵状況調

工　場　名	能　　力		冷　　蔵					冷　　凍		
	凍結（ｔ／日）	冷蔵（ｔ）		前年度の在庫高	本年度入庫高	検査基準日現在在庫高	保管料収入	本年度の凍結ﾄﾝ数	凍結料	１ｔ当たり凍結料
			自営品	ｔ	ｔ	ｔ	円	ｔ	円	円
			寄託品							
			自営品							
			寄託品							
			自営品							
			寄託品							
			自営品							
			寄託品							
			自営品							
			寄託品							

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（ウ）製氷冷凍冷蔵事業推移調

（　　工場）　　（単位：千円）

		年度			年度			年度		
		総　計	製氷部門	冷蔵販売部門	総　計	製氷部門	冷蔵販売部門	総　計	製氷部門	冷蔵販売部門
直接費	原材料費									
	原魚代									
	水道光熱費									
	その他									
	労務費									
	給料手当									
	人夫費									
	退職給与引当金繰入									
	その他									
	経　費									
	動力費									
	減価償却費									
	修繕費									
	その他									
	小　計									
仕入原価 買入分	仕入高									
	諸掛									
	小　計									
合　計										
能力	製氷（T/D）									
	冷凍（T/D）									
	冷蔵（T/D）									
製氷	1ﾄﾝ当たり製造原価									
	製造数量（ｔ）									
	稼働率（%）									
凍結	入庫数量（ｔ）									
	稼働率（%）									
冷蔵	入庫数量（ｔ）									
	稼働率（%）									

［作成要領］
1　本表は工場別に作成する。
2　冷蔵稼働率の算出方法（算式）を右に示すこと。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（エ）製氷未収金及び保管料未収金調

（単位：円）

製　氷 保管別	販売先	前年度末 未収金残高	本 年 度 販 売 高	本 年 度 回 収 金	検査基準日現在 未収金残高	期日延滞額	備　考

［作成要領］

1　「販売先」欄は、販売先が漁業協同組合の場合で漁業協同組合転売先からの代金回収の遅れによる原因があるものについては、転売先ごとに内訳を記入する。

2　「期日延滞額」欄は、今回基準日現在で決済期限を１か月以上経過しているものを記入する。
　また、これらの算出根拠が明らかとなる資料を整備すること。

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿）

（オ）製氷・冷凍その他勘定調

（単位：円）

勘定科目名	相手先	検査基準日	現在残高	備　考

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（カ）冷凍販売品受払調

（単位：円）

受託買取の別	品名	前年度繰越高		本年度買取高		本年度販売高		検査基準日現在高		備考
		数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（キ）冷凍販売未収金調

（単位：円）

受託 買取の別	販売先	前年度末 未収金残高	本年度 販売高	本年度 回収金	検査基準日現在 未収金残高	期日延滞額	備考

［作成要領］　「期日延滞額」欄は、今回基準日現在で決済期限を１か月以上経過しているものを記入する。
また、これらの根拠が明らかとなる資料を整備すること。

Ⅳ－３３

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ク） 冷 凍 販 売 未 払 金 調

（単位：円）

受託 買取の別	相手先	品目	前年度末 未払金残高	本年度 仕入高	本年度 支払高	検査基準日現在 未払金残高	備考

（作成部・課＿＿＿＿＿＿作成責任者＿＿＿＿＿＿＿）

（ケ）買取冷凍販売大口取引先調

（仕　　入）　　（単位：千円）

仕　入　先　名	年度仕入高	年度仕入高	年度仕入高	検査基準日現在仕入高	摘　　要
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

［作成要領］　前年度末現在の取引上位１０者（員外）について記入する。

（販　　売）　　（単位：千円）

販　売　先　名	年度売上高	年度売上高	年度売上高	検査基準日現在仕入高	摘　　要
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

［作成要領］　前年度末現在の取引上位１０者（員外）について記入する。