

別添 8

水産業協同組合検査実施要領例

(制 定：平成11年12月3日)

(最終改正：令和8年4月1日)

( 参 考 ) 目 次

第1	目的	1
第2	主要着眼事項	1
第3	現物検査	2
1	現金勘定	2
2	預け金勘定	3
3	貸出金勘定	4
(1)	貯金担保貸付	4
(2)	当座貸越	5
(3)	手形貸付	5
(4)	証書貸付	6
(5)	共済規程貸付	6
(6)	貸出に係る担保品の管理状況（貯金担保を除く。）	7
4	保護預り（貸金庫）・渉外、融資、窓口等の預り	7
(1)	保護預り（貸金庫）	7
(2)	渉外、融資、窓口等の預り	8
5	為替勘定	8
(1)	未決済為替貸勘定	8
(2)	未決済為替借勘定	9
6	有価証券勘定	9
7	棚卸資産勘定	9
8	受取手形勘定	10
9	雑資産勘定	11
10	外部出資勘定	11
11	固定資産勘定	12
12	貯金勘定	12
13	借入金勘定	15
14	従業員預り金勘定	15
15	支払手形勘定	16
16	雑負債勘定	16
17	その他	17
第4	本検査	19

1	組合運営	19
	(1) 組合員	19
	(2) 総(代)会	21
	(3) 理事・経営管理委員及び理事会・経営管理委員会等	23
	(4) 監事	29
	(5) 内部監査	32
	(6) 職員	32
	(7) 定款	33
	(8) 規約・諸規程	34
	(9) 事業組織	38
	(10) 経営方針等	39
	(11) 会計制度	39
2	財産管理	41
	(1) 出資金	41
	(2) 準備金、諸積立金等	42
	(3) 借入金	42
	(4) 固定資産	43
	(5) 仮勘定	45
	(6) 支払手形	45
	(7) 受取手形	46
	(8) 子会社等	46
	(9) 外部出資、出えん	47
	(10) 自己資本	48
3	決算等	48
	(1) 決算処理	48
	(2) 収支	49
	(3) 財務諸表等の表記	50
4	事業運営	50
	(1) 信用事業	50
	ア 資金計画	50
	イ 貯金	51
	ウ 余裕金	53
	エ 貸付金	54

オ	有価証券の貸付け	61
カ	手形の割引・債務保証	61
キ	為替	61
ク	金銭収納業務	62
ケ	ディーリング業務	63
コ	国債窓販	64
サ	金銭債権	65
シ	金の取扱い	65
ス	有価証券	66
セ	保護預り	68
(2)	共済事業	68
ア	事業実施体制	69
イ	共済事務手続	69
ウ	共済財産の運用方法	70
エ	共済貸付金及び共済借入金	71
オ	共済資金	71
(3)	購買事業	72
ア	事業実施体制	72
イ	受入・払出管理	73
ウ	購買仮受金	74
エ	購買未収金	74
オ	購買未払金	75
(4)	販売事業	75
ア	事業実施体制	75
イ	取引関係	76
ウ	買取販売品の受払	76
エ	受託販売品	77
オ	販売仮渡金	78
カ	販売未収金	78
キ	販売未払金	79
(5)	製氷冷凍冷蔵事業	80
ア	製氷	80
イ	冷凍・冷蔵庫	80

(6) 加工事業	81
(7) 保管事業	82
(8) 利用事業	83
(9) 自営事業	83
(10) 漁場利用施設	84
(11) 指導事業	84
(12) 漁業補償金	85
(13) 漁業権行使料の徴収	86
(14) 沿岸漁場管理に係る経費の徴収	86

(別添1) 検査提出資料様式例 (漁業協同組合及び水産加工業協同組合用)

(別添2) 検査結果取りまとめ表様式例 (漁業協同組合及び水産加工業協同組合用)

(別添3) 検査結果取りまとめ表参考資料様式例 (漁業協同組合及び水産加工業協同組合用)

# 水産業協同組合検査実施要領例

## 第1 目的

この要領は、水産業協同組合法（昭和23年法律第242号。以下この要領において「法」という。）第123条の規定に基づき、漁業協同組合及び水産加工業協同組合（以下この要領において、総称して「組合」という。）に対して実施する検査について、組合が信用事業、経済事業、共済事業、指導事業等の活動を通じて、漁業者又は水産加工業者の社会的・経済的地位の向上に寄与することを目的としていることや、漁業所得の増大に最大限の配慮が求められている特質等を踏まえ、具体的な検証手続及び検査の着眼事項等を定めることを目的とする。

なお、本要領例は、同条第3項又は第4項の規定に基づく検査に適用することを基本として作成したものであるが、同条第1項、第2項又は第5項の規定に基づく検査についても、該当項目を活用することにより、検査の円滑な実施が図られるよう措置するものである。

## 第2 主要着眼事項

組合は、漁業者又は水産加工業者を構成員とする協同組織体として、特別の法律に基づいて設立されたものであり、信用事業、経済事業、共済事業、指導事業等の活動を通じて、漁業者又は水産加工業者の社会的・経済的地位の向上に寄与することにより、組合員に最大の奉仕をすることを目的としている。また、組合は、その事業を行うに当たっては、漁業所得の増大に最大限の配慮が求められている。

このため、検査においては、被検査組合の事業運営体制、経営、財務及び業務の状況について、関係法令、定款、規約、諸規程等を踏まえつつ、合法性、合目的性、合理性の観点から検証し、役職員の運営に対する責任感を助長するとともに、不正・不当行為、合目的性からの遊離、合理性の欠如等が認められる場合には、速やかにその是正又は改善の確保に努めるものとする。

検査責任者は、提出資料その他によって、経営規模、事業執行体制、業務の運営、財務、損益、会計、組織、組合員の結合度、組合員の受益度等について総合的な検討を行うものとする。

なお、これらの諸点について、検査官全員が具体的に着目すべき事項及び

点検すべき事項は次のとおりである。

### 第3 現物検査

現物検査では、検査基準日現在の財産等の帳簿上の有り高と現物（現金、有価証券、棚卸資産等）を照合し、すべての財産等が漏れなく計上されているかを確認してその信憑性を検証するとともに、内部統制及び管理者の意識等の状況を把握し、内部けん制の確立した内部事務管理が行われているかなどを検証する。

このため、本所、支所、事務所、工場、冷凍庫及び冷蔵庫等について実地検査を行う。この際、適宜債権・債務の相手方に対して外部確認を行うものとする。

なお、信用漁業協同組合連合会（以下この要領において「信漁連」という。）等の委託を受けて信用事業に係る事務を行っている組合（法附則4）にあっては、その業務について次の事項に準じて検証する。

#### 1 現金勘定

##### 【検証手続】

- (1) 金庫内現金、窓口現金、締後現金、CD・ATMの現金、金、TC、手形、小切手等の有り高と元帳及び日計表の残高を照合する。
- (2) 現金の過不足記録から、その処理が職務権限規程に基づいているか検証する。
- (3) みなし現金の保有状況及び内容の妥当性を検証する。

「みなし現金」とは

  - ア 不渡りとして返還を受けた交換持出手形や小切手で、まだ入金記帳の取消し又は代り金による決済をしてないもの。
  - イ 交換持帰り手形や小切手で、不渡りとして逆交換により持出銀行に返還すべきであるにもかかわらず、既に不渡り返還制限時間を経過して、不渡り返却が不能となったもの。
  - ウ 役職員その他に対する立替金や経費等の現金支出について、正規の起票をしていないもの。
- (4) 締後の受払いの処理状況を検証する。
- (5) 小口現金制度の妥当性を検証する。
- (6) 本所・支所別に、現金保有高の標準を定めているか検証する。

(7) 事務受託団体からの預り金の管理状況を検証する。

**【着眼事項】**

- (1) 現金等の有り高と元帳及び日計表の残高は一致しているか。
- (2) 締後の受払いは、規定どおりの処理となっているか。また、伝票等に「締後」等の表示を行い区分しているか。
- (3) 小口現金制度について、前渡の金額、取扱責任者、支出金額の制限、補充の時期及び方法、支払証拠書類の管理方法の定めが明確になっているか。
- (4) 本所・支所別に、受渡責任者を明確にしているか。
- (5) 本所・支所別に、現金保有高の標準が定められているか。
- (6) 簿外現金はないか。ある場合はその発生原因は何か。
- (7) 金庫、現金出納の場所は、保安・管理上適正か。
- (8) 不渡りとして返還された交換手形・小切手で入金記帳の取消等を行っていないもの、交換持帰手形・小切手で返却が不能となったもの（返却を故意に遅らせたいいわゆる「握り」又は入金待ち小切手）、又は出金伝票を切らずにそのまま現金勘定に残っている立替金はないか。
- (9) 窓口、渉外、CD・ATMと出納との間の現金受払いは、経理規程等の手続に従っているか。

**【検証資料】**

総勘定元帳、日計表、現金出納帳、現金有高帳、会計伝票、手形記入帳、小切手記入帳、交換持出票、損貨記入帳、現金過不足記入帳、不渡手形記入帳、経理規程、職務分掌規程、職務権限規程

## 2 預け金勘定

**【検証手続】**

- (1) 帳簿金額と預金通帳残高及び日計表の残高を照合する。
- (2) 水産業協同組合法施行令（平成5年政令第328号。以下「施行令」という。）、総(代)会の決議、定款等と照合し、預け先の妥当性を検証する。
- (3) 中途解約の手続を検証する。
- (4) 定期の組入れ状況を検証する。
- (5) 通帳及び証書の管理状況を検証する。

**【着眼事項】**

- (1) 通帳・証書の残高と元帳及び日計表の残高は一致しているか。なお、不

- 一致の場合には、未達勘定調整表により調整の上検証する。
- (2) 預け入れ及び払戻しは、所定の手続に従っているか。
  - (3) 預け先に係る施行令及び定款の規定並びに理事会の決議は遵守しているか。
  - (4) 預け先金融機関との残高照合は定期的に行っているか。
  - (5) 通帳・証書、小切手帳の管理は適切か。
  - (6) 中途解約は、所定の手続により行っているか。
  - (7) 預け金利息に異常なものはないか。
  - (8) 簿外預金はないか。ある場合は、その原因を究明する。
  - (9) 貯払準備率の操作を目的とした金融機関相互の預け合いはないか。
  - (10) 長期にわたって取引のない口座はないか。ある場合は、設定理由等を吟味する。

**【検証資料】**

預貯金通帳、貯金証書、預け金の各元帳、日計表、当座取引約定書、小切手帳、利息計算書、総会議事録、定款、経理規程、職務権限規程、未達勘定調整表

### 3 貸出金勘定

(1) 貯金担保貸付

**【検証手続】**

- ア 貸付金の残高と元帳及び日計表の残高を照合する。
- イ 担保差入証と担保品を照合する。
- ウ 貸付利息の設定の妥当性を検証する。
- エ 借入申込書等関係書類の管理状況の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

- ア 貸付金残高と元帳及び日計表の残高は一致しているか。
- イ 担保差入証と担保品は一致しているか。
- ウ 担保差入証の確定日付はあるか。
- エ 担保差入証と担保貯金証書に押印されている印影は一致しているか。
- オ 担保差入証に代筆はないか。
- カ 貸付利率は妥当か。
- キ 借入申込書等関係書類の管理は適正か。

**【検証資料】**

貸付金元帳、日計表、担保差入証、担保貯金証書、金融取引約定書、金銭消費貸借契約書、印鑑簿、経理規程、貸付金規程

(2) 当座貸越

【検証手続】

- ア 当座貸越残高と元帳及び日計表の残高を照合する。
- イ 借入申込書等関係書類の管理状況の妥当性を検証する。

【着眼事項】

- ア 当座貸越残高と元帳及び日計表の残高は一致しているか。
- イ 恒常的な一時貸越及び極度超過貸越は、所定の手続に従っているか。
- ウ 貸付利率は妥当か。
- エ 借入申込書等関係書類の管理は適正か。

【検証資料】

貸付金元帳、日計表、金融取引約定書、当座貸越約定書、当座貸越限度管理表、経理規程、貸付金規程

(3) 手形貸付

【検証手続】

- ア 手形現物の合計額と元帳及び日計表の残高を照合する。
- イ 借入申込書等関係書類の管理状況の妥当性を検証する。

【着眼事項】

- ア 手形現物と貸付元帳及び日計表の残高は一致しているか。
- イ 手形要件等は具備しているか。
  - (ア) 裏書は連続しているか。
  - (イ) 住所、氏名、印影等は契約書と一致しているか。
  - (ウ) 債務者、保証人の氏名、住所の誤記・略記、記入漏れ、代筆、押印漏れはないか。
  - (エ) 金額、振出日、期日等の誤記・略記、記入漏れ、代筆はないか。
  - (オ) 追加、訂正、抹消等の手続は、規定どおり行っているか。
  - (カ) 収入印紙の金額に過不足や消印漏れはないか。
  - (キ) 期限切れの手形を保管している場合、その理由は妥当か。
- ウ 貸付利率は妥当か。
- エ 不渡手形の管理は適正か。

オ 借入申込書等関係書類は適正か。

**【検証資料】**

貸付金元帳、日計表、預り手形や不渡手形の担保手形管理簿、印鑑簿、借入申込書、金融取引約定書、経理規程、貸付金規程

(4) 証書貸付

**【検証手続】**

ア 貸付金残高と元帳及び日計表の残高を照合する。

イ 借入申込書等関係書類の管理状況の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 貸付金残高と元帳及び日計表の残高は一致しているか。

イ 貸出先に対し、決裁前貸出、無りん議貸出、代筆等の過度の便宜扱いを行っていないか。

ウ 貸付利率は妥当か。

エ 収入印紙の金額に過不足や消印漏れはないか。

オ 借入申込書等関係書類の管理は適正か。

**【検証資料】**

貸付金元帳、印鑑簿、借入申込書、金融取引約定書、金銭消費貸借契約書、大口貸出先の貸付りん議書、質権承諾書、担保差入証、火災共済等の期日管理表、職務分掌規程、職務権限規程、経理規程、貸付金規程

(5) 共済規程貸付

**【検証手続】**

ア 貸付金残高と元帳及び日計表の残高を照合する。

イ 借入申込書等関係書類の管理状況の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 貸付金残高と元帳及び日計表の残高は一致しているか。

イ 貸付額が借入申込書の金額を超過していないか。

ウ 貸付利率は妥当か。

エ 借入申込書等関係書類の管理は適正か。

**【検証資料】**

貸付金元帳、日計表、借入申込書、金銭消費貸借契約書、経理規程、共済規程

(6) 貸出に係る担保品の管理状況（貯金担保を除く。）

**【検証手続】**

担保管理台帳と担保品の照合と保管・管理の状況を検証する。

**【着眼事項】**

- ア 担保品管理台帳と担保品等は一致しているか。
- イ 担保徴求手続は適切か。
- ウ 担保差入証の確定日付はあるか。
- エ 担保物件に対する火災共済等に質権の設定は行っているか。
- オ 担保物件の受払管理は適正か。
- カ 担保物件の評価は適正か。また、定期的に評価額の見直しを行っているか。
- キ 担保差入証に代筆はないか。

**【検証資料】**

金銭消費貸借契約書、担保品管理台帳、担保品等、担保評価一覧表、担保差入証、質権設定承諾書、火災共済等の期日管理表

4 保護預り（貸金庫）、渉外、融資、窓口等の預り

(1) 保護預り（貸金庫）

**【検証手続】**

- ア 預り簿と預り物件（披封預りは寄託物の内容、封緘預りは寄託物の数）を照合する。
- イ 貸金庫元帳と貸金庫利用管理簿を照合する。
- ウ 預り物件、貸金庫室、副鍵等の管理状況の適否を検討する。

**【着眼事項】**

- ア 預り簿と預り物件、貸金庫元帳と貸金庫利用管理簿に不突合はないか。
- イ 保護預り先が被検査組合又は組合の役職員の場合は、預り物件の内容は妥当か。
- ウ 預り物件や貸金庫室の管理は所定の手続により行っているか。
- エ 契約期間を経過している預り物件又は貸金庫を所定の手続を経ないまま放置していないか。
- オ 預り物件の保管施設、貸金庫施設に防災上の不備はないか。

**【検証資料】**

保護預り簿、保護預り物件、貸金庫元帳、貸金庫利用管理簿、貸金庫利用申込書、貸金庫開閉票、保護預り(貸金庫)規程

(2) 渉外、融資、窓口等の預り

【検証手続】

- ア 預り物件と預り証、預り簿を照合する。
- イ 預り簿の記入・管理状況を検証する。

【着眼事項】

- ア 業務規程等に違反する預り物件はないか。
- イ 通帳、証書、印鑑、押印済貯金払戻請求書、権利書等の預り理由は妥当か。また、当該預り物件の保管・管理は適正か。
- ウ 出先払い等を利用した過剰な便宜扱いはないか。
- エ 預りに当たっては預り証を発行し、また、発行した預り証は回収しているか。
- オ 預りが長期間になっているものはないか。

【検証資料】

渉外や融資及び窓口等の預り物件、渉外鞆、預り物件記入帳、長期預り物件記入帳、預り証控、便宜扱い簿

5 為替勘定

(1) 未決済為替貸勘定

【検証手続】

- ア 為替内訳書、為替金入金依頼(控)、入金済通知書と帳簿残高を照合する。
- イ 帳簿残高と日計表を照合する。

【着眼事項】

- ア 通常は1日遅れとなるが、2日以上かかっている場合、その理由は妥当か。
- イ 為替内訳書、為替金入金依頼(控)、入金済通知書の保管・管理及び受け払いは適切か。

【検証資料】

総勘定元帳、補助元帳、日計表、為替内訳書、為替金入金依頼(控)、入金済通知書、未決済為替貸借要領

## (2) 未決済為替借勘定

### 【検証手続】

引き落とし未済分について残高を算出し、日計表と照合する。

### 【着眼事項】

長期間残っているものについて、理由を吟味する。

### 【検証資料】

総勘定元帳、補助元帳、日計表、為替内訳書、為替金入金依頼(控)、入金  
済通知書、未決済為替貸借要領

## 6 有価証券勘定

### 【検証手続】

(1) 有価証券と元帳及び日計表の残高を照合する。

(現物との照合が行えない場合は、残高証明書により行うものとする。)

(2) 現物の受渡しと保管管理状況の妥当性を検証する。

(3) 取得、処分の関係書類の整理状況を検証する。

### 【着眼事項】

(1) 有価証券と元帳及び日計表の残高は一致しているか。

(2) 現物の受渡し及び保管管理の責任者は明確になっているか。

(3) 取得に係る経過利息は、仮払経理による区分記帳をしているか。

(4) 処分した場合の経過利息に係る記帳は適正か。また、「処分益」の計算  
は、適正に行っているか。

(5) 他人名義のものはないか。

(6) 償還期日及び利払期(利札の切取)は、適正な方法で管理しているか。

(7) 二次運用している有価証券は、適正に管理しているか。

(8) 法令等に定めるもの以外に保有しているものはないか。

### 【検証資料】

有価証券現物、有価証券元帳、有価証券記入帳、日計表、登録済証、代用  
証券、供託品受領書、保護預り書、総会等議事録、二次運用有価証券管理  
表、売買損益に関する取引伝票、りん議書、経理規程

## 7 棚卸資産勘定

### 【検証手続】

(1) 在庫品の在庫高と帳簿及び日計表の残高を照合する。

(2) 在庫品の管理状況を検証する。

**【着眼事項】**

(1) 各種在庫品の在庫高と帳簿及び日計表の残高を照合する。

(2) 各種在庫品の在庫量は妥当か。

(3) 各在庫は品目に見合った保管形態となっているか。

(特に、毒物、劇物、危険物は、当該物の薬品取扱法令を遵守しているか。)

(4) 長期間の在庫となっているものはないか。

(5) 効能や賞味等の期限が切れているものはないか。

(6) 破袋及び陳腐化したものの処理は適正か。

(7) 簿外となっている在庫品はないか。

**【検証資料】**

棚札票、各在庫管理台帳、実地棚卸結果報告書、総勘定元帳、毒物劇物受  
払管理台帳、日計表

## 8 受取手形勘定

**【検証手続】**

(1) 保有している受取手形と相手先との売買契約書を照合し、取引条件等を  
検証する。

(2) 担保差入手形預り証及び代金取立手形通帳を閲覧し、その実在性を検証  
する。

(3) 取引依頼、割引、担保差入等のために手元に保有していない手形につい  
て、必要と認められる場合は、外部確認の手続によりその実在性を検証す  
る。

(4) 受取手形の管理状況を検証する。

**【着眼事項】**

(1) 手形法（昭和7年法律第20号）上の適格要件を満たしているか。

(2) 満期日に決済せずに書換えを認めたもの、又は期日を経過しているもの  
はないか。

(3) 不渡手形が含まれていないか。

(4) 融通手形の引受けはないか。

(5) 受取債権を手形決済する場合、取引条件が守られているか。

(6) 受取手形に係る担保物件の管理は適切か。

**【検証資料】**

総勘定元帳、受取手形記入帳、取立手形依頼帳、販売未収金元帳、購買未収金元帳

9 雑資産勘定

**【検証手続】**

未収金、立替金、経済預け金、差入保証金、印紙・証紙（切手を含む。）、仮払消費税、繰延消費税、職員厚生貸付金、仮払金等の各帳簿残高と日計表の残高を照合し、残高の実在性及び関係書類等管理状況を検証する。

**【着眼事項】**

- (1) 各雑資産の帳簿残高と日計表の残高は一致しているか。
- (2) 各勘定の発生・実在性について、証拠資料があるか。また、その発生・実在が勘定科目内容に合致しているか。
- (3) 勘定科目の使用に不適當なものはないか。
- (4) 正規の勘定科目に振替えていないものはないか。
- (5) 長期間の滞留となっているものはないか。
- (6) 含み損と認められるものはないか。
- (7) 印紙、証紙及び関係書類等の管理状況は適正か。

**【検証資料】**

総勘定元帳、補助元帳、日計表、差入保証金管理台帳、仮払（繰延）消費税管理台帳、職員厚生貸付金管理台帳、経済預け金管理台帳

10 外部出資勘定

**【検証手続】**

- (1) 外部出資証券と元帳及び日計表の残高を照合する。
- (2) 外部出資証券等の管理状況を検証する。

**【着眼事項】**

- (1) 外部出資証券と元帳及び日計表の残高は一致しているか。
- (2) 無償配当によって受け取った株式は、経理規程等の手続に従って資産計上しているか。
- (3) 外部出資証券の管理状況は適正か。

**【検証資料】**

総勘定元帳、外部出資管理台帳、外部出資証券、預り証、日計表

11 固定資産勘定

**【検証手続】**

固定資産の帳簿残高と試算表の残高を照合する。

**【着眼事項】**

- (1) 固定資産の帳簿残高と試算表の残高は一致しているか。
- (2) 賃貸（借）契約書、固定資産台帳等の管理状況は適正か。

**【検証資料】**

総勘定元帳、固定資産台帳、権利証、備品台帳、登記簿謄本（抄本＝2～3か月以内であれば当該物で可）、総（代）会議事録、理事会議事録、職務権限規程、工事請負契約書、賃貸（借）契約書、自己資本増強計画書、事業外固定資産処分等委員会議事録、火災共済契約書

12 貯金勘定

- (1) オンライン処理及び元帳が存在する場合の共通事項

**【検証手続】**

- ア 届出印鑑簿の管理状況を検証する。
- イ 通帳・証書等の保管及び受払簿の記入の適否を検証する。
- ウ 預り通帳類の管理状況を検証する。
- エ 集金監査方法と要領等を照合し検証する。
- オ 証書発行簿（証書受払簿）によって、証書番号を照合する（定期性貯金）。
- カ 質権設定の表示は、要領等の規定どおり適正に行っているか確認する。
- キ 満期後、長期間放置していないか検証する。
- ク 特に、納税準備貯金、別段貯金、譲渡性貯金について不適當なものがないか確認する。

**【着眼事項】**

- ア 届出印鑑簿の整理は適正に行っているか。
- イ 通帳・証書等の保管、受払簿の記入は適正に行っているか。
- ウ 預り通帳類は適正に保管しているか。
- エ 預入の最低限度額は守られているか（特に、通知貯金）。
- オ 通常の集金監査方法に関する要領等に定められている方法で監査してい

るか（特に、定期積金）。

カ 証書発行簿（証書受払簿）と証書番号控は一致しているか（特に、定期性貯金）。

キ 受入期間、受入の目的及び金利水準で不適正なものはないか（特に、納税準備貯金、別段貯金、譲渡性貯金）。

ク マネー・ローンダリング防止に関する事務手続は適切か。

#### 【検証資料】

各貯金勘定元帳、日計表、伝票、異例扱い簿、取引約定書、印鑑台帳、預り通帳類記入帳、証書発行簿（証書受払簿）、小切手・手形交付記録簿、同交付解約届綴り簿、残余の小切手・手形用紙、各貯金に関する要領等（日常の残高照合方法や入・出金に関する手続規程、集金監査方法に関する要領、質権設定要領等）、経理規程、職務権限規程

#### (2) オンライン処理の場合

##### 【検証手続】

ア 電算センターから還元されている資料の管理状況を検証する。

イ 電算センターから還元されている資料と要領等を検証する。

ウ 例外扱いの処理記録簿と例外処理に関する資料を照合する。

##### 【着眼事項】

ア 電算センターから還元されている資料は整理の上整頓し、適正に管理しているか。

イ 常時の照合・確認は、要領等に基づいて行っているか。

ウ 電算センターから還元されている資料の送付間隔は一定になっているか。その間隔は適正か。

エ 例外扱いの処理記録簿の内容は適正か。

(ア) 管理者キーは、規定どおりに使用しているか。

(イ) 定期性貯金の起算日扱い、便宜扱い等は明示しているか。

『起算日扱い』…受け入れた定期性貯金の預入日を受け入れた日よりも前の日とする（満期日がそれだけ早くなる。）扱い。

『便宜扱い』……貯金の受入れと払出しは、証書や通帳によって行うのが当然であるが、親密な組合員や取引先に対して無通帳あるいは無印鑑で、払い戻しに便宜を与えて

いる等の行為。

**【検証資料】**

例外扱いの処理記録簿（異例扱い簿、便宜扱い簿等）、電算センターから還元されている資料（例外処理に関する還元資料、注意コードの設定及び解除に関する還元資料等）、経理規程、職務権限規程

(3) 元帳が存在する場合

**【検証手続】**

- ア 各貯金勘定元帳の残高と試算表の残高を照合する。
- イ 集金カードと定期積金元帳を照合する。
- ウ 自動振替、一時当座貸越、他店券見合貸越（他手過振り）及び取引約定書等について検証する（当座貯金）。

**【着眼事項】**

- ア 各貯金勘定元帳の残高と試算表の残高は一致しているか。
- イ 元帳口座の名義や貸借記入、小切手番号や貸借表示、摘要欄の記入、検印等については、規定どおりになっているか。
- ウ 集金カードと定期積金元帳は一致しているか。
- エ 当座貯金における自動振替が存在していないか。  
＜存在している場合は、その事実を複写しておき、次の理由から止めるよう指摘する＞

(ア) 当座貯金に普通貯金等と同レートの金利をつけていることとなる。

（これは臨時金利調整法（昭和22年法律第181号）に抵触している恐れがある）

(イ) 自動振替のために、あらかじめ預かっておいた押印済みの払戻請求書を使用するので、不祥事件発生の原因ともなる行き過ぎたサービスの一つである。

オ 一時当座貸越が存在していないか。

＜存在している場合はその事実を複写しておき、次の事項を検証する＞

(ア) 異例扱い簿等によって、役席者の承認の有無を確認する。

(イ) 問題の取引先、主力取引先、最近の開拓先等から適宜抽出し、一定期間の当座貯金の動きをみて、その解消が早期に行われているか確認する。

カ 他店券見合貸越(他手過振り)は、存在していないか。

＜存在している場合はその事実を複写しておき、次の事項を検証する＞

(ア) 異例扱い簿等によって、役職者の承認の有無を確認する。

(イ) 支払い銀行に照会しているか（ただし、相手銀行は電話照会に対して法律上の責任を負うものではない。）確認する。

**【検証資料】**

各貯金勘定元帳、日計表、伝票、異例扱い簿、取引約定書、小切手・手形交付記録簿、同交付解約届、残余の小切手・手形用紙、各貯金に関する要領等（日常の残高照合方法や入・出金に関する手続規程等）、経理規程、職務権限規程

13 借入金勘定

**【検証手続】**

(1) 帳簿残高と金銭消費貸借契約書の金額及び試算表の残高を照合する。

(2) 担保付の借入金がある場合、相手方から受領している担保品預り証と金銭消費貸借契約書等を照合する。

(3) 関係書類等の管理状況を検証する。

**【着眼事項】**

(1) 帳簿残高と金銭消費貸借契約書の金額及び試算表の残高は一致しているか。

(2) 金銭消費貸借契約書、担保品預り書等の管理は適切か。

(3) 借入先・金額に係る総(代)会決議事項を遵守しているか。

**【検証資料】**

総勘定元帳、借入金元帳、日計表、借入りん議書、総(代)会議事録、金銭消費貸借契約書

14 従業員預り金勘定

労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第18条の規定に基づき、使用者がその職員から受け入れている預り金である。

**【検証手続】**

(1) 従業員預り金元帳と試算表の残高を照合する。

(2) 届出印鑑簿の管理状況を検証する。

(3) 従業員預り金取扱基準等の遵守状況を検証する。

**【着眼事項】**

(1) 従業員預り金元帳と試算表の残高は一致しているか。

- (2) 届出印鑑簿の整理は適正に行っているか。
- (3) 貯金者の中に、従業員以外の役員や法人、職員団体などが含まれていないか。
- (4) 一人当たりの預入限度額及び残高限度額を超えていないか。

**【検証資料】**

労基法第18条第2項に基づく貯蓄金管理に関する協定、従業員預り金元帳、預り金管理状況報告書、従業員預り金取扱基準、同法第18条第3項に基づく従業員預り金取扱規程（要領）、経理規程

15 支払手形勘定

**【検証手続】**

- (1) 総勘定元帳と支払手形記入帳の残高を照合する。
- (2) 振出及び決済の記録について、支払手形記入帳と証拠書類を照合し、取引記帳の適否を検証する。
- (3) 担保差入手形については契約書と預り証を照合し、その妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

- (1) 架空又は不当な支払手形はないか。
- (2) 簿外の支払手形はないか。
- (3) 書換継続されている手形、係争中の手形はないか。
- (4) 支払手形の発行控（ミミ）は、すべて保管しているか。また、書損手形はミミとセットで保存しているか。

**【検証資料】**

総勘定元帳、支払手形記入帳、担保差入手形の契約書、担保差入手形の預り証、支払手形振出（控）

16 雑負債勘定

**【検証手続】**

未払金、納税充当金、仮受消費税、仮受金等の帳簿残高と試算表の残高を照合する。

**【着眼事項】**

- (1) 帳簿残高と試算表の残高は一致しているか。
- (2) 正規な勘定科目に振替えているか。

**【検証資料】**

総勘定元帳、補助元帳、預り証（写）、試算表

17 その他

**【検証手続】**

- (1) 有価物、重要用紙等の現物と管理台帳を照合する。
- (2) 管理規程等に基づき、公印等の管理状況を検証する。
- (3) 金庫管理要領等に基づき、金庫の開閉管理の状況を検証する。
- (4) 電算事務処理要領等に基づき、オンライン端末機の管理、操作の状況を検証する。
- (5) 店舗のポスター等の掲示状況を見て、その適否を検証する。

**【着眼事項】**

(1) 有価物の管理

印紙、証紙、切手、葉書等については管理台帳によって受払管理を行っているか。また、現物と帳簿残高は一致しているか。

(2) 重要用紙の管理

以下に例示する重要用紙等の管理及び受払い並びに書損の処理を、適正に行っているか。

ア 出資証券用紙、各種の領収書（総務関係）

イ 未使用及び書損の通帳、証書、手形帳、小切手帳（信用事業関係）

ウ 商品券（米ギフト券、酒・ビール券、給油券等を含む。）、倉荷証券、軽油引取税免税証（経済事業関係）

エ 自賠償共済申込セット及び同ステッカー（共済事業関係）

(3) 公印の管理

ア 公印、役印（限定公印）は公印管理規程等に基づいて適正に管理・保管しているか。また、その数は妥当か。

イ 不必要な公印、役印（限定公印）はないか。

(4) 金庫の開閉管理

ア 金庫室のダイヤルと鍵は役席者と出納責任者が別個に管理する、いわゆる二重管理になっているか。

イ 金庫室のダイヤルは定期的に又は必要に応じて変更しているか。

ウ 金庫室の開錠及び施錠には、役席者の立会を行っているか。

エ 組合せ鍵（コンビネーション）等の鍵は定期的あるいは必要に応じて

取り換えているか。

オ 予備組合せ鍵等は、封印した封筒に納め、保管者の署名をした上で保管しているか。

カ 金庫扉の開閉記録の記帳は適正に行っているか。

(5) 電算事務管理

ア 端末機の操作に必要な各種のキーは、役席者が保管管理しているか。

イ オペレーターキーの受渡は、役席者と操作担当者との間で授受関係が明確になるよう記録を残しているか。

ウ 管理者キーは、常に役席者が保管し、その使用の都度、役席者の承認を得て使用しているか。

エ 各種のキーは使用后、速やかに役席者に返却しているか。

オ 現金自動支払機（ＣＤ）のキー又はダイヤル番号は、役席者が保管管理しているか。

カ 電算機の電磁的記録媒体（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものに係る記録媒体をいう。）の管理は妥当か。

(6) 店舗の掲示板等

ア 金利一覧、架名貯金、マネー・ロンダリング等に関するポスター類の掲示を行っているか。また、内容及び掲示場所は適正か。

イ 宅地建物取引業者票、宅建業報酬表の掲示を行っているか。また、内容及び掲示場所は適正か。

ウ 金利一覧、架名貯金、マネー・ローンダリング等に関するポスター類の掲示、ディスクロージャー誌の備付け（電磁的記録による保存を含む。）等は適正か

【検証資料】

印紙、証紙、切手、葉書等の管理台帳、重要用紙受払簿、公（役）印、公印登録簿、金庫管理要領、金庫扉の開閉記録簿、電算事務処理要領、オペレーターキー、管理者キー受渡管理簿、掲示ポスター、ディスクロージャー誌

## 第4 本検査

本検査については、本要項別添2「信用事業検査の手引き」、別添3「系統金融機関等に係るシステム統合リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト」及び別添4「系統共済検査マニュアル」に定めるもののほか、次の項目による検証を行うものとする。

### 1 組合運営

#### (1) 組合員

組合員の加入・脱退の自由は、協同組合の原則でもあり、次の事項について検証する。

##### ① 組合員名簿の整備及び加入手続

###### 【検証手続】

組合員名簿、加入申込書等から、組合員名簿の整備状況及び加入手続きの妥当性を検証する。

###### 【着眼事項】

ア 組合員名簿は主たる事務所に備え付け（電磁的記録による保存を含む。）ているか（法第31条の2第2項、漁業協同組合模範定款例（以下「定」という。）第35条の2）。

イ 組合員名簿には、法定記載事項が漏れなく記載されているか（氏名又は名称、住所、加入の年月日、組合員資格の別、出資口数、出資各口の取得年月日、払込出資金額、出資金払込年月日）（法第31条の2第1項）。

ウ 正当な理由がないのに有資格者の加入を拒んだり、加入に際し困難な条件を付していることはないか（法第24条）。

エ 無資格者を組合員として加入させ、又は、資格要件を欠くこととなった者を組合員として存続させていないか（法第18条、定第8条）。

オ 加入手続は適正か（定第9条）。

カ 組合員資格審査委員会及び組合員資格審査基準を設け、毎事業年度1回以上資格審査を実施しているか。

キ 組合員資格審査委員会設置に関する規程（組合員資格審査委員会規程）及び組合員資格審査基準は総（代）会の承認を受けているか。

###### 【検証資料】

定款、組合員名簿、理事会議事録、加入申込書、増口申込書、組合員資

格変更届、持分譲渡承認願、持分譲受加入申込書、相続加入申込書、組合員資格審査委員会規程、組合員資格審査基準、苦情処理記載簿

## ② 持分譲渡、脱退

### 【検証手続】

ア 関係書類の閲覧及び質問から、組合員の脱退及び持分譲渡に関する手続の適法性を検証する。

イ 持分払戻請求書と領収書を照合し、計算の正確性及び払戻時期の適法性を検証する。

### 【着眼事項】

ア 持分譲渡は、組合の承認を得ているか（法第20条、定第10条）。

イ 脱退の制限や強要はないか。任意脱退の手続は適正か（法第25条、定第14条）。

ウ 脱退者に対する持分の払戻額及び支払日は、法令等の規定に基づき行っているか（法第27条、第28条、第29条、第30条、定第16条）。

エ 除名手続は適正か。また、その事由は妥当か（法第26条第2項・第3項、定第15条）。

オ 法定脱退の手続きは適正か。また、未処理のものはないか（法第26条、定第14条）

### 【検証資料】

組合員名簿、持分台帳、配当金明細表、加入又は増口申込書、持分譲渡の承認書類、脱退予告書、除名決議の議事録及び通知書控、定款、総（代）会議事録、理事会議事録、組合員資格審査委員会規程、組合員資格審査基準、苦情処理記載簿

## ③ 組合員との結合状況

### 【検証手続】

ア 組合の機構、業務分掌に組合員組織が明確に位置付けられているか確認する。

イ 組合員組織ごとの事業計画及び事業実績の提出を求め、その合目的性を検証する。

ウ 組合のCSR（企業の社会的責任）についての情報開示が分かりやすい形で適時適切に行われているか確認する。

### 【着眼事項】

- ア 組合員の意思を反映させ、組合員による事業運営を実現することを目的とした組合員組織の強化を図るため、具体的施策を講じているか。
- イ 機関紙は発行しているか。また、その編集方針は、組合員教育及び組合の情報伝達等組合員の求めを十分反映しているか。
- ウ 座談会等を適時に開催しているか。
- エ 組合員の生活、資産管理及び税務に関する相談機能は充実しているか。
- オ 組合員に対する通知・公告等は適正に行っているか。
- カ 組合のCSRについて、利用者（組合員）を含む多様なステークホルダー（利害関係者）が適切に評価でき、組合の利用者の利便性の向上に資するよう、「目的適合性」、「信頼性」及び「分かりやすさ」といった点から適切な情報開示がなされているか。

### 【検証資料】

定款、組合員名簿、総（代）会議事録、事業計画書、業務報告書、職制規程、職務分掌規程、組合員組織一覧表、組合員組織の会則・活動計画書及び実績書、漁協の現況分析資料、機関紙・広報紙

## (2) 総（代）会

### ① 成立の要件

#### 【検証手続】

- ア 総（代）会招集通知書の発送（控）から、通知の日付、会議の目的事項の適法性を検証する。
- イ 総会受付簿、委任状、書面議決書から、総会成立要件を満たしているかを検証する。
- ウ 総代選挙関係書類（選挙録、投票録、開票録）から、総代選出の適法性を検証する。

#### 【着眼事項】

- ア 総（代）会の定足数を充足しているか（法第49条、第50条、定第39条）。
- イ 通常総（代）会は、定款で定める時期に開催しているか（法第47条、定第37条）。
- ウ 総（代）会の招集は、その総（代）会の日々の1週間前までに、その会議の

- 目的たる事項を記載し各組合員に通知しているか（法第47条の5、定第37条）。
- エ あらかじめ通知のあった事項につき、書面又は代理人による議決権の行使を行っているか（法第21条第2項、定第44条）。
- オ 代理人は、代理権を証する書面（当該電磁的方法によるものを含む。）を総（代）会の開会前までに組合に提出（受理）しているか（法第21条第6項、定第44条）。
- カ 代理人は、4組合員以内でその代理をしているか（法第21条第5項、定第44条）。
- キ 代理人は資格要件（同一世帯、使用人、他の正組合員）を充足しているか（法第21条第2項、定第44条）。
- ク 書面による議決権の行使を行う場合は、書面にそれぞれ賛否を記入してこれに署名又は記名押印した上、総（代）会の開会までに提出（受理）されているか（定第44条）。

#### 【検証資料】

総代会議事録、定款、規約、総会招集通知書(控)、総会出席者名簿、委任状、書面議決書、総代選挙規程、総代選挙関係書類、公告(控)、組合員名簿、組合員投票規程、立候補届、推薦届、当選人への通知書

## ② 議事

#### 【検証手続】

- ア 総（代）会議事録から、提出議案の法令、定款の遵守状況及び議案の内容の妥当性を検証する。
- イ 総（代）会議事録から、決議を適正に行っているかを検証する。

#### 【着眼事項】

- ア 決議すべき事項はすべて付議しているか（法第48条第1項、第50条、定第38条）。
- イ あらかじめ通知した事項及び緊急議案のみ議決しているか（法第47条の5第4項）。
- ウ 特別の定めがある場合を除き出席組合員の議決権の過半数、特別決議事項にあつては出席組合員の議決権の3分の2以上の賛成によって決議しているか（法第49条、第50条、定第41条、第42条）。
- エ 議長は、総（代）会に出席した正組合員の中から正組合員が選任してい

るか（定第41条第2項）。

オ 総(代)会の議事録の整備状況は適正か（法第50条の4第1項、定第46条）。

また、議事録は総(代)会の日から10年間主たる事務所に、その写しを総(代)会の日から5年間従たる事務所に備え置かれているか（法第50条の4第2項・第3項、定第35条の2）。

**【検証資料】**

総(代)会議事録、定款、規約、総会招集通知(控)、総会出席者名簿、委任状、書面議決書、組合員名簿

③ 総代

**【検証手続】**

定款、総代選挙規程、組合員名簿から、総代会制の採用、総代の選出の適法性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 総代の選挙は、法令等の規定に基づいた手続きで行われているか（法第52条第5項、第34条第4項～第8項、定第46条の3）。

イ 総代の定数は、正組合員の4分の1以上（ただし、正組合員の総数が400人を超える組合にあっては100人以上）となっているか（法第52条第3項）。

**【検証資料】**

総(代)会議事録、組合員名簿、定款、規約、公告(控)、組合員投票規程、立候補届、推薦届、当選人への通知、総代選挙規程、総代選挙録

(3) 理事・経営管理委員及び理事会・経営管理委員会等

① 理事及び経営管理委員の選出

**【検証手続】**

選挙録、投票録、開票録、推薦会議議事録、被推薦者承諾書、当選通知書及び登記関係書類から、理事及び経営管理委員の選出は適法に行っているか等を検証する。

**【着眼事項】**

ア 選出は、選挙又は選任により適正に行われているか（法第34条、第34条の2、定第29条）。なお、その際、役員の不格事由に該当している者

- が候補となっていないか（法第34条の4、定第28条の2）。また、長期間にわたっての欠員はないか。
- イ 理事の定数は、理事定数の3分の2以上、経営管理委員会を置く組合にあつては経営管理委員定数の4分の3以上は正組合員たる資格を有する者となっているか（法第34条第10項、第34条の2）。
- ウ 理事又は経営管理委員の選任プロセスにおいて、年齢及び性別に著しい偏りが生じないように配慮しているか（法第34条第12項）。
- エ 理事会（経営管理委員会を置く組合にあつては、経営管理委員会）の決議により、組合を代表すべき理事を定めているか（法第39条の3第1項）。
- オ 信用事業を行う組合にあつては、役員として、信用事業を担当する代表理事以外の常勤の理事を置いているか（法第34条第3項、定第28条）。また、代表理事及び常勤理事は兼職・兼業制限に違反していないか（法第34条の5第1項）。
- カ 販売事業を行う組合にあつては、理事のうち1人以上は、水産物の販売若しくはこれに関連する事業又は法人の経営に関し実践的な能力を有する者（以下「実践的能力者」という。）となっているか。（法第34条第11項）
- キ 実践的能力者については、その選任理由等について組合員に十分な説明がなされ、組合の事業や経営の方向性を踏まえた選任がなされているか。
- ク 経営管理委員は、理事、監事又は組合の使用人を兼ねていないか（法第34条の5第4項）。
- ケ 役員欠格事由に該当する者がいないか。また、理事には、業務に精通し、かつ、社会的信用を有する者が就任しているか。（法第34条の4、定第28条の2、第28条）。
- コ 組合の常務に従事する理事の選任議案の決定プロセス等において、その適格性について、「経営管理を的確、公正かつ効率的に遂行することができる知識及び経験」及び「十分な社会的信用」といった要素が適切に勘案されているか。

#### 【検証資料】

定款、規約、理事名簿、総(代)会議事録、役員選挙（選任）規程、理事

会議事録、理事会招集状(控)、投票用紙、就任承諾書、当選通知書、登記簿謄本、推薦会議録

## ② 理事会及び経営管理委員会の運営

### 【検証手続】

ア 理事会議事録から、理事会は適法に成立し、議案の審議（発言内容）、決定（賛否）等は明確に行っているかを検証する。

イ 決議事項及び報告事項の妥当性を検証する。

### 【着眼事項】

ア 招集手続は適正か（定第47条、第48条、第49条の4、第49条の5）。

イ 出席状況は良好か。

ウ 決議は、理事又は経営管理委員の過半数が出席し、その過半数で決しているか（法第37条、第38条第10項、定第49条の3、第49条の9）。

エ 総(代)会の招集は、理事会（経営管理委員が招集するときは、経営管理委員会。）の決議を経て決定しているか（法第47条の4第2項、定第37条）。

オ 正組合員がその5分の1（これを下回る割合を定款で定めた場合は、その割合。以下この項において同じ。）以上の同意を得て総(代)会の招集、又は5分の1以上の連署をもって役員の変更を請求した場合、請求の日から20日以内に臨時総(代)会を招集することを決しているか（法第47条の2第2項、第42条、定第37条、第29条の2）。

カ 理事と組合との契約は、理事会（経営管理委員会を置く組合にあっては、経営管理委員会）の承認を受けているか（法第39条の2第2項、定第49条）。

キ 理事及び経営管理委員の報酬は、定款又は総(代)会の決議によって定められているか（法第39条の4第1項、会社法（平成17年7月26日法律第86号。以下「会」という。）第361条、定第38条）。

ク 代表権を有する者の氏名等に変更があった場合、2週間以内に変更の登記を行っているか（組合等登記令第3条）。

ケ 議事録の整備（議事の経過及びその結果（賛否）の記載、出席した理事（経営管理委員）及び監事の署名等）状況は良好か（法第37条第3項、第38条第10項、定第49条の3）。

コ 議事録は、理事会（経営管理委員会を置く組合にあっては、理事会及

び経営管理委員会。以下この項において同じ。)の日から10年間主たる事務所に、その写しを理事会の日から5年間従たる事務所に備え置かれているか(法第39条第1項・第2項、定第35条の2)。

サ 監事は出席しているか(法第39条の5第5項、会第383条第1項、定第31条)。

**【検証資料】**

定款、規約、理事名簿、理事会議事録、理事会招集状(控)

**③ 業務執行状況**

**【検証手続】**

理事会議事録から、理事者間の責任体制及び協力体制を図っているか。また、理事の職責を十分に果たしているかを検証する。

**【着眼事項】**

ア 理事会は、(経営管理委員会を置く組合にあつては、経営管理委員会が決定するところに従い、)組合の業務執行を決し、理事の職務の執行を監督しているか(法第36条第3項)。

特に信用事業又は共済事業を行う組合の理事は、業務執行に当たる代表理事の独断専行をけん制・抑止し、適切な業務執行を実現し、ひいては、水産業の発展及び漁村の健全な発展等を促進しつつ、組合員の負託に応え、系統金融機関又は共済事業実施機関の信頼の維持・向上を図る観点から、理事会における業務執行の意思決定及び理事の業務執行の監督に積極的に参加しているか。

イ 理事及び経営管理委員は、業務執行上の責任を十分自覚し、その責任を果たしているか(法第39条の2第1項)。

特に信用事業を行う組合の理事は、業務執行に当たり、信用の基礎を強固なものとする観点及び漁業の発展との関連からみた経営の健全性を維持・確保する観点から、実質的議論に基づき善管注意義務・忠実義務を十分果たしているか。

ウ 理事会においては、水産業の発展及び漁村の振興等を促進しつつ、組合員の負託に応え、社会的責任と公共的使命、漁家・水産業・漁村への貢献等を柱とした漁協系統金融機関又は共済事業実施機関としての倫理の構築を重要課題として位置付け、それを具体的に担保するための体制を構築しているか。

エ 理事及び経営管理委員は、組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは直ちに監事に報告しているか（法第39条の4第1項、会第357条）。

オ 理事及び経営管理委員は、競業避止義務に抵触する又はそのおそれのある行為を行っていないか。

カ 行政庁検査、会計監査人等監査及び監事監査における指摘事項に対する改善への取組をしているか。

**【検証資料】**

総(代)会議事録、理事会議事録、職務権限規程、委員会議事録、業務報告書、事務引継書、水産業・漁村振興（実施）計画

**④ リスク管理に対する対応**

**【検証手続】**

組合においては、総合事業（信用、販売・購買、共済事業等）を実施しているという特性にかんがみ、総合的にこれらのリスクに関する諸問題についての対応が図られているか等を検証する。

**【着眼事項】**

本要項別添2の信用事業検査の手引き又は同別添4の系統共済検査マニュアルのほか、次の事項を検証する。

ア 代表理事は、信用事業又は共済事業以外の事業に係るリスクを含む各種リスクの特性を理解し、運営方針に沿って適切な資源配分を行い、かつ、それらの状況を機動的に管理し得る体制を整備しているか。

なお、合併に当たっては、合併後の規模に応じたリスクを管理し得る体制を整備しているか。

イ 組合員の経営動向や資金運用・調達に係る各種のリスクを必要に応じた的確に把握し、適切な資金運用と流動性確保等の対策がとられているか。

ウ 代表理事及び理事会は、リスク管理部門を軽視することが系統金融機関又は共済事業実施機関の経営や組合員の事業運営に対する信頼に重大な影響を与えることを十分認識し、収益部門のみならず、リスク管理部門を重視しているか。

また、組合員に対して、リスク管理を重視した事業推進や還元措置を適切に実施しているか。

エ 管理者（支所（支店）長と同等以上の職責を負う上級管理職（理事を含む。）をいう。以下同じ。）は、水産業に係る生産手段の変化、水産物価格の変動、担い手の減少及び高齢化等に関する情報収集を行い、適時適切に組合員等を指導することにより、系統組織としての体質強化を図り、これらに伴うリスクに対する対応等について適切な取組を行っているか。

なお、当該取組については、都道府県、市町村等とも綿密な連携を図っているか。

オ 水産業の発展及び漁村の振興のための都道府県、市町村等主催の諸会議への参加等の取組を行っているか。

カ 地区別説明会等を通じて、組合員に対して、経営に重大な影響を与えるリスク情報を、正確かつ適切に報告しているか。

キ 内部組織は、信用事業、経済事業、共済事業及び指導事業等の各部門間の相互けん制機能が発揮されるとともに、独立したリスク管理部門により総合的にリスクを管理する仕組みとなっているか。

ク 個人情報保護に関する法令や関係事務ガイドライン等に対応した体制整備及びその取組を行っているか。

ケ いわゆる「振り込め詐欺」等に対処するため、貯金取引停止・口座解約等の措置を迅速かつ適切に講ずる態勢を整備しているか。その際、同一名義であることなどから不正利用が疑われる口座等についても、取引状況の調査を行うなど、必要な措置を講じているか。

コ 犯罪利用預貯金口座に係る貯金等債権の消滅手続や、振込利用犯罪行為の被害者に対する被害者回復分配金の支払手続等について、円滑かつ速やかに処理をするための態勢を整備しているか。

サ 「特定死亡共済」の引受けを行う場合には、「特定死亡共済」の不正な利用を防止することにより被共済者を保護するための共済金の限度額その他引受に関する内部規則等を定めているか。（水産業協同組合法施行規則（昭和20年農林水産省令第10号。（以下「施行規則」という））第53第2項）

シ 利用者の利益が不当に害されることのないよう利益相反管理について適切な取組を行っているか。

#### 【検証資料】

役員名簿、理事会議事録、経営管理委員会議事録、総(代)会議事録、役

員選挙規程、役員選任規程、総代選挙規程、選挙録、組織規程、職務権限規程、リスク管理要領、同要領に基づく報告書、地区別説明会資料

#### (4) 監事

##### ① 監事の選出

###### 【検証手続】

選挙録、開票録、投票用紙、選挙に関する通知書及び広報(控)、推薦会議議事録、被推薦者承諾書、当選通知書及び就任承諾書から、監事の選出の妥当性を検証する。

###### 【着眼事項】

ア 監事の選出は、選挙又は選任により適正に行われているか（法第34条、定第29条）。

イ 監事は、理事又は組合の使用人を兼ねていないか（法第34条の5第5項）。

ウ 監事は、競業避止義務に抵触する又はそのおそれのある行為を行っていないか。

エ 技能的資格、人格等からみて監事として適材を得ているか。信用事業を行う組合にあつては、監事登用に当たり、実務精通者を登用する等系統金融機関の実態に照らし妥当となっているか。

オ 一定規模以上に達している信用事業又は共済事業を行う組合は、組合員等以外の者からの監事（1名以上）の選任を行っているか。（法第34条第13項）

カ 一定規模以上に達している信用事業又は共済事業を行う組合は、常勤の監事を定めているか。（法第34条第14項）

###### 【検証資料】

定款、規約、監事名簿、総(代)会議事録、役員選挙（選任）規程、理事会議事録、理事会招集状(控)、選挙録、開票録、投票用紙、就任承諾書、当選通知書、推薦会議録

##### ② 監査体制

###### 【検証手続】

定款、職制規程、監事監査細則から、監査体制の適否を検証する。

###### 【着眼事項】

ア 監事の報酬は、定款又は総(代)会の決議によって定められているか  
(法第39条の5第5項、会第387条第1項、定第38条)。

イ 監事監査細則は、監事が作成し、総(代)会の承認を受けているか(定  
第31条第11項)。

ウ 監事監査細則の内容は、監査機能を十分発揮し得るものとなっている  
か。

エ 理事会への出席状況は良好か(法第39条の5第5項、会第383条第1  
項、定第31条)。

**【検証資料】**

定款、総(代)会議事録、職制規程、監事監査細則

**③ 監査の実施**

**【検証手続】**

監査報告書、監査調書から、監査の実施期間、監査の範囲、監査意見の  
内容等を吟味し、監査業務を適正、かつ、計画的に実施しているかを検証  
する。

**【着眼事項】**

ア 毎事業年度2回以上理事の職務執行を監査しているか。

イ 監査は、監事監査細則及び監査計画等に基づき適正かつ能率的に実施  
しているか。

ウ 監査回数、事業規模に対する監査日数及び監査方法は適当か。

エ 行政庁検査、会計監査人等監査等の指摘事項の改善措置状況を確認し  
ているか。

**【検証資料】**

監事監査細則、監査計画書、監査報告書、監査意見書、行政庁検査書、  
連合会監査報告書、会計監査人監査報告書、総(代)会議事録、監事会議  
事録

**④ 監査の事後処理**

**【検証手続】**

監査の結果報告書及び監査の結果に基づく意見書から、監査の結果明らか  
になった諸問題を的確に指摘しているかを検証する。

**【着眼事項】**

- ア 監査報告書は、監査の結果明らかになった諸問題が明確に表現されているか。また、これを総会及び理事会に報告して意見を述べているか。
- イ 監査の結果、不備、不当事項を発見した場合の処置は適正か。
- ウ 監査報告書、監査意見書に記載した事項のうち重要な事項については、書面により回答を求めているか。

**【検証資料】**

監事監査規程、監査簿、監査報告書、監査意見書、監査計画書、監査意見に対する回答書

⑤ 監事の特別権限の行使

**【検証手続】**

総(代)会及び理事会の招集又は意見表明の適否を検証する。

**【着眼事項】**

- ア 次の場合、総(代)会を招集しているか。
  - a 理事（経営管理委員会を置く組合にあつては、経営管理委員）の職務を行う者がいないとき（法第47条の3第2項、第52条第6項、定第37条）
  - b 正組合員がその5分の1（これを下回る割合を定款で定めた場合は、その割合。以下この項において同じ。）以上の同意を得て総(代)会の招集、又は5分の1以上の連署をもって役員の変更を請求しても、理事（経営管理委員会を置く組合にあつては、経営管理委員）が正当な理由がなく手続をしないとき（法第47条の3第2項、第42条第8項、第52条第6項、定第37条）
- イ 総(代)会議案等に法令等に違反し又は著しく不当な事項がある場合は、その意見を総(代)会に報告しているか（法第39条の5第5項、会第384条、定第31条）。
- ウ 理事が不正の行為、法令、定款違反等の行為を行ったとき又は行うおそれがあるときは理事会（経営管理委員会）にこれを報告しているか（法第39条の5第3項、定第31条）。
- エ 理事の法令違反等による損害の発生が懸念される場合の措置は適正か（法第39条の5第5項、会第385条、定第31条）。

**【検証資料】**

役員名簿、監事会議事録、監査録、監事監査細則、総(代)会議事録、

## 理事会議事録

### (5) 内部監査

#### 【検証手続】

内部監査規程に基づき、すべての部署を監査しているか、また、内部監査の実効性が確保されているかを検証する。

#### 【着眼事項】

ア 内部監査部門は、被監査部門に対して十分けん制機能が働くよう独立し、かつ、実効性ある内部監査が実施できる体制となっているか。

イ 内部監査規程を設定しているか。また、その内容は適正か。

ウ 内部監査項目の設定等を行い計画的に実施しているか。

また、内部監査は、被監査部門におけるリスク管理状況等を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・進捗に配慮した効率的かつ実効性ある内部監査計画を樹立し実施されているか。

エ 内部監査で指摘した重要な事項について代表理事及び理事会に報告しているか。

オ 内部監査の結果を業務の改善に役立てているか。

カ 指摘事項については、改善方策や回答書等を徴求するなど監査の実効性を確保しているか。

キ 内部監査部門は、漁業協同組合連合会又は会計監査人等の監査結果を踏まえ、その指摘事項に係る各部門の改善・取組状況を監査しているか。

ク 棚卸資産等経済事業資産の保有等のあり方、健全性等について検証しているか。

ケ さらに子法人等（法第122条第2項に規定するものをいう。）の経営の健全性が当該組合全体の事業運営及び経営にとって重大な影響を及ぼすことから、これらの資産についても適切に監査が行われているか。

#### 【検証資料】

内部監査規程、内部監査計画書、内部監査実施計画書、内部監査指摘事項に対する回答書、理事会議事録

### (6) 職員

#### 【検証手続】

- ア 定款、規約及び理事会議事録等から、参事及び会計主任の選任及び解任の手續きの妥当性を検証する。
- イ 職制規程、事務分担表等及び運営実態から、内部けん制組織の適否を検証する。
- ウ 研修計画及び研修の実施状況から、研修計画の妥当性と実績を検証する。
- エ 人事考課規程及びその実施状況から、労務管理施策の合理性と妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

- ア 参事、会計主任の選任及び解任は、理事会の決議により決しているか。また、組合員の請求により解任の可否を決する場合は、解任の可否を決する日の7日前までに当該参事又は会計主任に対し解任の理由を記載した書面を送付し、かつ、弁明する機会を与えているか（法第45条第2項、第46条第3項・第4項）。
- イ 常勤理事と参事を併置している場合、参事の業務分掌範囲は明確となっているか。
- ウ 命令系統及び内部けん制組織が確立されているか。また、職務分担及び配置は妥当か。
- エ 教育研修は、初任者、管理者、業種別等体系的に計画し、職員の資質の向上に努めているか。
- オ 経理、業務担当職員等で職務上利権の伴う者について、内部けん制上計画的な配置換等の適切な人事管理が行われているか。
- カ 職員の給与体系は明確かつ適正か。
- キ 職員の採用方法及び採用条件は明確かつ適正か。
- ク 健康保険、厚生年金、労災保険及び雇用保険への加入は適法に行っているか。

**【検証資料】**

定款、規約、総(代)会議事録、理事会議事録、職員名簿、賃金台帳、職制規程、事務分担表、人事考課規程、研修計画

(7) 定款

**【検証手続】**

- ア 定款は、法令等に準拠しているか確認する。

イ 定款に規定している組織・業務内容と組織・業務の実態との整合性を  
検証する。

**【着眼事項】**

ア 定款の変更は、総(代)会の特別決議を経て行政庁の認可（軽微な事項  
その他の農林水産省令で定める事項に係るものは届出）を受けているか  
（法第48条、第50条、第52条第6項、定第38条）。

イ 定款変更の認可指令を受けた事項については、定款原本の加除訂正を  
的確に行っているか。

**【検証資料】**

定款、定款認可申請書、同認可指令、総(代)会議事録

(8) 規約・諸規程

① 規約

**【検証手続】**

組合の民主的運営の規範として必要な条項を網羅しているかを検証す  
る。

**【着眼事項】**

ア 規約の内容は、法令等に違反している事項を記載していないか（法第  
33条、定第7条）。定款の規定と矛盾している点はないか。

イ 必要事項を漏れなく記載しているか。また、実情に照らし、変更を必  
要とす箇所はないか。

ウ 規約の設定、変更及び廃止については総(代)会の決議を経ているか  
（法第48条第1項、第52条第6項、定第38条）。

エ 原本を整備し、保管しているか。また、変更の都度、加除訂正してい  
るか。

オ 組合員が自由に閲覧できるよう、各事務所に備え置いているか（法第  
33条の2第1項）。

**【検証資料】**

定款、規約、総(代)会議事録

② 信用事業規程及び信用事業方法書（この項目において、コンプライアンス・マニュアルを含む。）

**【検証手続】**

ア 法令、信用事業規程例及び信用事業方法書例と照合して、内容が妥当か検証する。

イ 事業の目的に添って十分に機能するものとなっているかを検証する。

**【着眼事項】**

ア 信用事業を行う場合は、信用事業規程を定め、総(代)会の決議を経た上、行政庁の認可を受けているか（法第11条の5、第48条第1項、第52条第6項、定第38条）。

イ 信用事業規程の変更は、総(代)会の決議を経た上、行政庁の認可（軽微な事項その他の主務省令で定める事項については届出）を受けているか（法第11条の5第3項、第48条第3項、第52条第6項）。

ウ 信用事業方法書の設定、変更及び廃止は、理事会の決議を経て、行政庁へ届け出ているか（漁業協同組合等の信用事業等に関する命令（平成5年大蔵省・農林水産省令第2号。第5条第4項））。

エ 信用事業又は共済事業を行う組合にあつては、コンプライアンス・マニュアル（法令等遵守態勢を実現するための具体的な手引書）が、系統金融機関又は共済事業実施機関として、組合員の負託に応え、その社会的責任と公共的使命、漁家・水産業・漁村への貢献等を踏まえつつ、組織風土等を勘案して、適切かつ具体的な内容となっているか。

**【検証資料】**

定款、信用事業規程、信用事業方法書、総（代）会議事録、理事会議事録、認可・承認申請書（控）、認可・承認書

③ 共済規程

**【検証手続】**

ア 法令及び共済規程例と照合して、内容が妥当か検証する。

イ 事業の目的に添って十分に機能するものとなっているかを検証する。

**【着眼事項】**

ア 共済事業を行う場合は、共済規程を定め、総(代)会の決議を経た上、行政庁の認可を受けているか（法第15条の2、第48条第1項、第52条第6項）。

イ 共済規程の変更（法第48条第5項に規定する場合を除く。）は、総(代)会の決議を経た上、行政庁の認可を受けているか（法第15条の2、第48条第1項、第52条第6項）。

**【検証資料】**

定款、共済規程、総（代）会議事録、認可・承認申請書（控）、認可・承認書

④ 就業規則

**【検証手続】**

ア 就業規則と労基法等労働関係法令の必要記載事項を照合して、内容が妥当か検証する。

イ 理事会議事録から就業規則の作成及び変更手続きの適否を検証する。

**【着眼事項】**

ア 就業規則は労基法等労働関係法令に違反する規定はないか。

イ 就業規則の作成又は変更は、労働組合等の意見を聴いているか（労基法第90条第1項）。また、行政庁に届け出ているか（労基法第89条）。

ウ 就業規則の労働者に対する周知の措置（掲示、備付け、書面による交付等）は妥当か（労基法第106条）。

**【検証資料】**

就業規則、理事会議事録

⑤ 職制規程

**【検証手続】**

職制規程と運営実態との整合性を検証する。

**【着眼事項】**

職務の分担及び権限が定められており、その責任の所在が明確になっているか。

**【検証資料】**

職制規程

⑥ 経理規程

**【検証手続】**

ア 経理規程と経理の実態から、その妥当性を検証する。

イ 経理規程の遵守状況を検証する。

**【着眼事項】**

ア 経理規程の原本は整備しているか。

- イ 経理規程の設定、変更は理事会の決議を経ているか。
- ウ 法令、企業会計原則等に照らし妥当を欠く事項はないか。
- エ 経理規程に定めのない事項で、経理細則又は経理処理要領に定められている事項の内容は妥当か。
- オ 日常の経理事務を的確かつ能率的に処理するため、規程、細則等を担当職員に周知徹底しているか。
- カ 信用事業、共済事業については他の事業と明確に区分し経理しているか。
- キ 勘定科目は法令等に準拠して設定しているか。また、任意に設定した勘定科目の内容は妥当か。
- ク 帳簿組織（伝票）は合理的に設定しているか。また、伝票の回付経路は明確に定めているか。
- ケ 本支所間の会計制度は事務の合理性、能率性の観点にたって制定し、実務面で不合理となっている点はないか。
- コ 会計単位（独立の会計制度）を有しない事業所等の経理については、要領等により処理方法を定めているか。
- サ 特別会計の設定及び処理は妥当か。

**【検証資料】**

理事会議事録、経理規程、経理細則、特別会計規程

**⑦ 資源管理規程**

**【検証手続】**

- ア 資源管理規程と法令の必要記載事項を照合して、内容が妥当か検証する。
- イ 事業の目的に沿って十分機能するものとなっているか検証する。

**【着眼事項】**

- ア 資源管理規程の設定又は変更は、総（代）会の決議の前に当該資源管理規程の対象となる漁業を営む組合員の3分の2以上の書面による同意を得ているか。また、総（代）会の議決を経た上で、行政庁の認可を受けているか（法第11条の3、第48条第1項、第52条第6項、第3条、第6条第1項、定第38条）。
- イ 資源管理規程の廃止は、総（代）会の決議を経た上で、行政庁に届け出ているか（法第48条第1項、法第52条第6項、施行令第3条第3項、施

行規則第3条、第6条第3項、定第38条)。

**【検証資料】**

資源管理規程、総(代)会議事録、理事会議事録、同意書、認可・承認申請書(控)、認可・承認書

⑧ 個人情報管理規程

**【検証手続】**

個人情報の取扱いに関する内部規程を作成し、適切に管理しているか検証する。

**【着眼事項】**

個人情報の適正な取扱いを確保するため個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編)(平成28年11月30日個人情報保護委員会告示第6号)その他関係ガイドライン等に沿って、次の点について確認する。

ア 取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のため必要かつ適切な措置を講じているか。(上記ガイドライン3-4-2)

なお、この措置として、個人データの取扱いに係る規律を整備し、組織体制を整備しているか。(同10-2及び10-3)

イ 職員に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該職員に対する必要かつ適切な監督を行っているか。(同3-4-3)

ウ 個人情報の取扱いに関する苦情は、適切かつ迅速に処理されているか。(同3-9)

エ 自己の取り扱う個人情報(委託を受けた者が取り扱うものを含む。)について、漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合、事実調査、原因の究明、本人への通知、公表及び農林水産省への報告等を行っているか。(同10-3(4))

**【検証資料】**

理事会議事録、会議録、職制規程、個人情報管理規程

(9) 事業組織

**【検証手続】**

定款、規約等に照らし、事業実態、支所等の設置等について、その適否

を検証する。

**【着眼事項】**

ア 法令に規定している以外の事業を行っていないか（法第11条）。

イ 支所、出張所及び事業所の設置状況は適正か。

ウ 各種運営委員会等の事務受託に係る事務処理（会計を含む。）は適正に行われているか。

**【検証資料】**

定款、規約、総(代)会議事録、理事会議事録

(10) 経営方針等

**【検証手続】**

ア 経営方針及び中長期経営計画は、水産業の健全的な発展、漁村の振興及び漁業所得の増大並びに各種事業を踏まえつつ、合理的な資料を基礎に樹立しているかを検証する。

イ 中長期計画、単年度事業計画及び事業実績との整合性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 水産基本法（平成13年法律第89号）を踏まえ、水産物の安定供給及び水産業の発展並びに漁業所得増大を基本とした経営方針及び中長期経営計画を明確に定めているか。

イ 経営方針等が、組合員に対する奉仕の原則を無視して経営体自体の利益の追求に陥っていないか（法第4条）。特に員外利用については妥当性があるか（法第11条第8項、定第52条）。

ウ 事業計画、資金計画及び収支計画は整合がとれたものとなっているか。

また、組合員の意見を取り入れて合理的に樹立されているか。

エ 事業計画と実績との比較検討が行われ、計画の実行が確実に進められているか。

オ 予算統制制度が合理的に確立されているか。

**【検証資料】**

事業計画、資金計画、収支計画、水産業振興（実施）計画、総（代）会議事録、理事会議事録、経営検討資料、中長期計画、事業実施検討表

(11) 会計制度

### 【検証手続】

ア 法令等に則した会計制度を採用し、適切に会計処理を行っているか検証する。

イ 会計組織に内部けん制組織が機能しているかを検証する。

### 【着眼事項】

ア 信用事業に係る会計は、他の事業に係る会計と区分して経理しているか（法第11条の17）。

イ 共済事業に係る会計は、他の事業に係る会計と区分して経理しているか（法第15条の21）。

ウ 内部けん制組織が会計組織に採用され、その機能が発揮しうる体制となっているか。

(ア) 金銭出納担当者は、現金出納帳以外の伝票の起票等の事務処理を行っていないか。

(イ) 金庫及び公印は定められた責任者によって管理されているか。

(ウ) 公印と白紙の手形帳、小切手帳及び定期預金証書等は、それぞれの責任者によって管理されているか。

(エ) 現金手許有高票は、毎日業務終了時に帳簿と照合し、定められた責任者の検印を受けているか。

(オ) 金銭出納に当たっては、入金、出金伝票に定められた責任者の検印を受けているか。

エ 帳簿組織は、合理的、かつ、能率的に体系づけられており、勘定科目も基準勘定科目に準拠して設定されているか（主要簿、補助簿の種類とその体系の検討）。

オ 帳簿、申請書、報告書、届出登記の控、その他取引に関する一切の証ひょう書類の保存整理は適切か。

カ 特に信用事業又は共済事業を行う組合にあつては、不祥事件等の発生に際し、苦情等利用者の申出事項の記載簿を作成し、対処方針等を記載しているか。

### 【検証資料】

職制規程、職務権限規程、経理規程、職員台帳、事務分担表、総勘定元帳、補助元帳、補助記入帳、伝票、苦情処理記載簿、不祥事件等発生報告書

## 2 財産管理

### (1) 出資金

#### 【検証手続】

- ア 組合員名簿から、出資口数及び出資金額の1組合員出資限度超過の有無を確かめる。
- イ 増・減資の取引について証拠書類と組合員名簿を照合し、取引の妥当性と取引記帳の正確性を検証する。

#### 【着眼事項】

- ア 出資組合の組合員は出資一口以上を持ち、かつ、その金額の払込は完了しているか（法第19条第2項、定第19条の2）。
- イ 出資一口の金額は均一か（法第19条第3項、定第19条）。
- ウ 出資口数が定款に定める保有限度を超過している組合員はいないか（定第18条）。
- エ 出資一口金額の増加又は減少は、定款の変更（総(代)会の特別決議事項）をしているか（法第32条第1項、第50条、第52条第6項、定第42条）。
- オ 出資一口金額の減少をする場合には、当該出資組合の債権者が、当該出資組合に対し、異議を述べることを認めているか（法第53条第1項）。  
また、債権者に対して、異議があればこれを述べるべき旨を公告し、かつ、貯金者、定期積金の積金者その他政令で定める債権者以外の知れている債権者には各別にこれを催告しているか（法第53条第2項、施行令第16条、施行規則第182条）。
- カ 出資の払込は、定款の規定に基づいて行われているか（定第19条）。
- キ 出資払込延滞者はあるか。延滞者に対しては過怠金を徴収しているか。また、出資の払込を終わらない組合員に対する配当金は出資の払込に充当しているか（法第23条、第57条、定第21条）。
- ク 組合員名簿兼持分台帳の出資額、出資払込額は元帳当該口座の残高と一致しているか。

#### 【検証資料】

定款、総(代)会議事録、組合員名簿兼持分台帳、加入増口申込書、加入同意書、脱退予告書、除名決議録及び通知書控、出資払込領収証控、出資払戻領収証、伝票

## (2) 準備金、諸積立金等

### 【検証手続】

- ア 剰余金処分計算書と計算書類を照合し、計算・記帳の正確性を検証する。
- イ 定款及び財務諸表から、準備金等の積立ての妥当性について検証する。

### 【着眼事項】

- ア 定款の定める額に達するまで毎事業年度の剰余金の一定額以上を利益準備金として積み立てているか（法第55条第1項、定第24条）。また、定款で定める利益準備金の額は適法か（法第55条第2項、定第24条）。
- イ 資本準備金は、法令等に基づく金額が適正に積み立てられているか（法第55条第3項、定第24条）。
- ウ 合併又は新設分割に際して、利益剰余金又は資本準備金として計上すべき額を計上しているか（施行規則第199条の2）
- エ 利益準備金及び資本準備金（以下「準備金」という。）の取り崩しは、損失の補てんにのみ充てられているか（法第55条第5項）。
- オ 毎事業年度の剰余金の20分の1以上を、教育情報事業資金として、翌事業年度に繰り越しているか（法第55条第7項、定第25条）。
- カ 特別積立金を臨時の支出に充てる場合は総（代）会の決議を得ているか（定第26条）。
- キ 任意目的積立金
  - (ア) 任意目的積立金を積み立てるに当たっては、積立目的、積立目標額及び取崩基準等を明確にし、総（代）会決議を経ているか。
  - (イ) 積立目的が、配当の安定化等単なる利益留保となっていないか。
  - (ウ) 取崩対象は、真に当該積立目的に沿うものであるか。
- ク 準備金並びに諸積立金の毎年の積立額、処分額及び現在額は、元帳記録と一致しているか。

### 【検証資料】

定款、諸規程、組合員名簿兼持分台帳、加入脱退書類、総（代）会議事録、財務諸表、法人税申告書

## (3) 借入金

### 【検証手続】

ア 借入金額を総(代)会議事録によって、総(代)会決定限度内か確認する。

イ 総勘定元帳と補助元帳から、計上額の正確性を検証する。

ウ 資金計画書との整合性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 借入金額が総会決定の限度内か確認する。

イ 借入先、担保差入れ等は所定の決裁を経て行っているか。

ウ 資金計画に基づく適正な借入れか。

エ 資金使途・償還方法等が借入目的と相違していないか。

**【検証資料】**

総(代)会議事録、理事会議事録、総勘定元帳、補助元帳、経理規程、職務権限規程、りん議書、資金計画書、借入証書、差入担保預り証、当座借越契約

(4) 固定資産

① 取得手続等

**【検証手続】**

ア 建物台帳、構築物台帳等と固定資産購入又は取得に係る証ひょう書から、固定資産の实在性を検証する。

イ 固定資産管理規程、経理規程及び固定資産購入又は取得に係る証ひょう書から、取得及び処分に関する手続きの妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 取得計画（資金調達計画について自己資本との関係で増資計画を検証）、取得後の運用計画等について理事会で検討の上決議しているか（定第49条）。

イ 取得・処分について、事業計画の変更と認められるものは総(代)会に付議しているか（法第48条第1項、定第38条、第46条の5）。

ウ 所有権確保の手続がなされているか。

エ 補助事業により取得した固定資産は、補助目的に合致した運用を行っているか。

オ 取得価格及び購入付帯費は適正か。

**【検証資料】**

固定資産管理規程、経理規程、建物台帳、構築物台帳、機械装置台帳、

車両運搬器具台帳、船舶台帳、工具備品台帳、登記簿謄（抄）本、固定資産取得に関するりん議書

## ② 保全管理

### 【検証手続】

- ア 固定資産勘定残高と固定資産台帳を照合し、計上額の妥当性を検証する。
- イ 固定資産台帳と固定資産を実査し、実在性と管理の妥当性を検証する。
- ウ 固定資産の帳簿価格（又は時価）と火災共済（保険）証書、漁船保険証から、付保条件及び付保価格の妥当性を検証する。
- エ 固定資産台帳と登記簿謄（抄）本から、保全管理の適否を検証する。
- オ 次に掲げる組合に応じ、それぞれ定める規定に基づき、自己査定基準の適切性及び自己査定結果の正確性並びに償却・引当基準の適切性及び償却・引当結果の適切性を検証する。
  - （ア）信用事業を行う組合 別添 2 及び別添 5
  - （イ）共済事業を行う組合 別添 2 及び別添 4
  - （ウ）信用事業及び共済事業を行う組合 別添 2、別添 4 及び別添 5
  - （エ）その他の組合 別添 5

### 【着眼事項】

本要項別添 2 の信用事業検査の手引き又は同別添 4 の系統共済検査マニュアルのほか、次の事項を検証する。

- ア 遊休資産、陳腐化資産又は簿外資産はないか。不稼働固定資産及び稼働率の低い固定資産については、組合の合併等の進捗状況に即して、償却、流動化又は有効活用等の合理化・効率化が図られているか。
- イ 固定資産の管理は適切か。特に建物に対しては火災共済（保険）を、漁船に対しては漁船保険を付しているか。
- ウ 固定資産を賃貸している場合、その契約の内容は妥当か。
- エ 減価償却は法人税法（昭和40年法律第34号）に基づいて行われているか。
  - （ア）償却の方法は継続性があるか。
  - （イ）税法限度までの償却を行っているか。
  - （ウ）特別償却を行っているか。
- オ 固定資産台帳、取得又は処分関係書類及び元帳当該口座の記録は符合

しているか。

カ 建設仮勘定によって計上している内容は適正か。また、固定資産勘定への振替時期は適正か。

キ 所有権、借地権及び譲渡担保等権利の変動に伴う事務処理は遅滞なく適正に行っているか。

ク 不動産の保存登記をしているか。また、登記済証の保存は適正に行われているか。

**【検証資料】**

建物台帳、構築物台帳、機械装置台帳、車両運搬具台帳、船舶台帳、工具備品台帳、土地台帳、固定資産購入又は取得に関する証ひょう書、登記簿謄（抄）本、漁船保険証券、火災共済（保険）証券、水産業・漁村の振興計画、自己査定実施要領、総（代）会議事録、理事会議事録、賃貸借契約書

(5) 仮勘定

**【検証手続】**

ア 借受代金帳、仮払金台帳等と総勘定元帳を照合し、勘定科目使用及び残高を確認する。

イ 取引の発生・消滅記入について、仕分伝票、証拠書類と照合し、さらに相手勘定と照合し、取引の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 仮払又は仮受の事由は妥当か。

イ 正当科目によって処理できるものを仮勘定に計上していないか。

ウ 長期間未整理の仮勘定はないか。ある場合、その理由は妥当か。

エ 仮払金、立替金中に不良債権を包蔵しているものはないか。

オ 利益金を仮受金で処理し、利益を隠していることはないか。

カ 補助簿の金額はそれぞれ元帳金額又は取引の内容と一致するか。

**【検証資料】**

仮受金台帳、前受金台帳、仮払金台帳、立替金台帳、領収証、契約証、総勘定元帳

(6) 支払手形

**【検証手続】**

支払手形記入帳等と手形振出に関するりん議書から、振出目的の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 手形振出の理由は妥当か。

イ 手形振出について内部けん制が十分行われているか。また、振出に当たってりん議書を作成しているか。

ウ 記入帳の残高は元帳の残高と一致するか。

**【検証資料】**

支払手形記入帳、約束手形又は為替手形振出控、証ひょう書類、総勘定元帳

(7) 受取手形

**【検証手続】**

受取手形記入帳と取引証ひょう書から、受取手形の保有の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 手形を受け取る事業取引上の必要性はあるか。

イ 期日経過後の手形はないか。また、これらに対して適切な措置を講じているか。

ウ 信用の低下している手形に対しては債権保全の手続が講じられているか。

エ 実在する手形（取立依頼預り証）は、受取手形記入帳及び元帳の残高と一致するか。

**【検証資料】**

受取手形記入帳、取引証ひょう書、総勘定元帳

(8) 子会社等

**【検証手続】**

ア 総（代）会議事録、会社設立議案の説明要旨及び会社の事業計画から、議案の提出の妥当性を検証する。

イ 会社の営業報告書から、組合の事業との関連性を検証する。

ウ 組合の常勤役員で子会社等の役員を兼務している者については、子会社等の支払う報酬の額、権限の範囲及び勤務の状況と当該子会社等の社

規、社則等から、兼職制限の可否を検証する。

**【着眼事項】**

- ア 子会社等を設立又は出資するに当たって、総(代)会の決議を経ているか(定第38条)。
- イ 組合の常勤役職員は、子会社等の常勤役職員と兼務していないか(法第34条の5第1項)。
- ウ 組合の監事は、子会社等の取締役と兼務していないか。また、組合の監事全員が子会社等の監査役を兼ねていないか。
- エ 子会社等の管理部署、経営内容の把握の方法、管理の方法等を内容とする子会社管理規程を定めているか。
- オ 設立目的の趣旨に沿い事業運営が行われ、かつ、健全な経営となるよう必要な措置を講じているか。
- カ 子会社の財務諸表又はこれらに代わるべき業務及び財産の状況を明瞭に記載した書類を作成し、毎事業年度、通常総会に報告しているか。

**【検証資料】**

理事会議事録、総(代)会議事録、子会社管理規程、役員名簿、営業報告書、子会社等の定款・社規・社則・総会議事録・取締役会議事録・登記簿謄本

(9) 外部出資、出えん

**【検証手続】**

- ア 総(代)会議事録、理事会議事録等から、取得及び処分の手続きの妥当性を検証する。
- イ 出資先の事業報告書等から、外部出資の必要性を検証する。

**【着眼事項】**

- 本要項別添5の資産分類及び償却・引当に関する要領によるもののほか、次の事項を検証する。
- ア 外部出資及び出えんは、総(代)会(軽微なものは理事会)の決議を経ているか(定第38条)。また、軽微なものの範囲は適切か。
  - イ 外部出資及び出えんの目的は妥当か。特に、系統機関以外の出資・出えん先の場合は、その必要性が認められるか。
  - ウ 外部出資及び出えんの額は、組合の財政内容からみて過大ではないか。

エ 出資先の会社で業況が悪く、出資金がき損しているものがないか。

**【検証資料】**

出資証券、総(代)会議事録、自己査定実施要領、理事会議事録、出資先の業務報告書

(10) 自己資本

**【検証手続】**

検査基準日現在の帳簿上の自己資本について、施行令第19条及び漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準（平成18年金融庁・農林水産省告示第3号）の基準の充足状況等を検証する。

**【着眼事項】**

本要項別添2の信用事業検査の手引きの「自己資本管理態勢の確認検査用チェックリスト」を検証するほか、次の事項を検証する。

ア 法令等に基づく自己資本比率を充足しているか（法第11条の8、施行令第19条）。

イ 自己資本基準を充足していない場合、自己資本の改善計画を策定し、着実に実行しているか。また、改善計画を行政庁に提出しているか。

ウ 自己資本比率（リスク・アセット方式）は、経営状況を示す指標でありその経営の維持・安定を図ることが水産業の健全な発展に深く関与するものであることから、自己資本比率が大きく変動した場合、その要因を分析する等、的確な把握を行っているか。

**【検証資料】**

貸借対照表、自己資本比率計算表、ディスクロージャー誌

3 決算等

(1) 決算処理

**【検証手続】**

ア 決算事務日程表又は決算事務処理要領から、決算事務が円滑に処理できるよう措置しているか検証する。

イ 修正前試算表、総勘定元帳及び補助元帳から、修正前試算表を適正に作成しているか検証する。

**【着眼事項】**

信用事業又は共済事業を行う組合にあつては、それぞれ本要項別添2の

信用事業検査の手引き又は同別添4の系統共済検査マニュアル並びに同別添5の資産分類及び償却・引当に関する要領のチェック項目を検証するほか、その他の組合を含め次の事項を検証する。

- ア 決算に当たっては、記録計算の正確を期するための手続、勘定の修正記入及び勘定の締切が誤りなく行われており、決算関係書類の基準様式に準拠して決算諸表の作成がなされているか（法第40条、定第58条）。
- イ 損失の補てんのための準備金及び積立金の取り崩しは、定款で定める順（任意積立金、利益準備金、資本準備金）に行われているか（定第57条）。
- ウ 配当は、純資産の額から出資総額、準備金及び教育情報事業資金等を控除した後で、法令等の定めるところにより行っているか（法第56条、定第55条、第56条）。

**【検証資料】**

定款、経理規程、総勘定元帳、補助元帳、試算表、清算表、剰余金の処分又は損失金の処理棚卸表、総（代）会議事録

(2) 収支

**【検証手続】**

- ア 経営計画検討資料、事業実績進捗表等から、収支管理の妥当性を検証する。
- イ 信用事業を行う組合で、複数の事業を実施している組合においては、事業別損益で赤字部門が認められる場合は、その要因分析を行うとともに、具体的改善策を講じているか検証する。

**【着眼事項】**

- ア 各年度の収支は均衡か。
- イ 事業各部門に不採算部門はないか。また、赤字部門が発生している場合、その要因の検討及び対応策を講じているか（部門別損益の分析）。
- ウ 各収益要素の総収益に対する比率、各損失要素の総経費に対する比率、事業直接収入と事業間接収入との比率、直接事業費と事業管理費との比率、資本収益等の諸比率は妥当か。

**【検証資料】**

貸借対照表、損益計算書、剰余金の処分又は損失金の処理棚卸表、部門別損益計算書、総勘定元帳、補助元帳、総（代）会議事録

### (3) 財務諸表等の表記

#### 【検証手続】

財務諸表等の内容を閲覧し、法令等に則した適切な表記となっているか検証する。

#### 【着眼事項】

ア 業務及び財産の状況に関する説明書類の記載事項として、主要な水産業関係の貸出実績が記載されているか。

イ 資本への支援が行われた組合が作成する貸借対照表の注記事項には、支援を受けた資本が信用事業のみに充てられる旨及びその額が記載されているか。

## 4 事業運営

### (1) 信用事業

本要項別添2の信用事業検査の手引きの各チェック項目を検証するほか、次の事項を検証する。

なお、信漁連等の委託を受けて信用事業に係る事務を行っている組合（法附則4）にあつては、その業務について次の事項に準じて検証する。

#### ア 資金計画

#### 【検証手続】

(ア) 資金計画及び水産業協同組合法施行令等の適合状況（別添1の3-1-18）から、他事業への資金運用等施行令の遵守状況を検証する。

(イ) 資金計画は、漁家組合員のニーズに則したものとなっているか等を検証する。

#### 【着眼事項】

(ア) 信用事業経理から信用事業以外の経理へ資金運用している金額は、自己資本の額を超えていないか（施行令第20条）。

(イ) 貯金の払戻し及び定期積金の給付に充てるため、貯金等合計額の100分の20に相当する金額以上を信漁連、農林中央金庫、銀行、信用金庫、信用協同組合への預け金又はコールローンにより管理しているか（施行令第21条）。

(ウ) 預け金の預入先並びに上記(イ)の預け金等の余裕金に対する割合は、法令等に違反していないか（施行令第22条、定第54条）。

(エ) 資金繰りについては、水産業関連資金が一般に中長期的なものであることを踏まえ、計画的な収支バランスと資金の適正な循環がなされるよう適切に管理しているかを、以下の観点から検証する。

a 資金の調達は、組合員の貯金等が中心であり、計画的な対応が必要であることから、生産計画等に応じた資金計画を策定しているか。

b 資金運用は、地域の漁家組合員のニーズに応じた資金量を確保している等、系統金融機関として適切な管理を実施しているか。

#### 【検証資料】

資金計画、水産業協同組合法施行令等の適合状況、水産業振興(実施)計画

### イ 貯金

#### 【検証手続】

(ア) 主要勘定推移表から、貯金額の推移と貯金受入方針との整合性を検証する。

(イ) 店頭表示金利を超えた金利を適用している貯金は、貯金受入れに係るりん議書の内容から、金利決定の適否を検証する。

(ウ) 貯金利回りと預け金、貸出金及び有価証券の利回りの推移から、利鞘の確保の状況を検証する。

(エ) 水産物販売通知書及び貯金等振替伝票から、事務処理の正確性を検証する。また、不正目的で開設されている口座がないか常にチェックする体制ができているか。

(オ) 休眠預金等に係る資金の移管及び管理状況を検証する（民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号。以下「休眠預金等活用法」という。）第3条～第7条）。

(カ) 預貯金者の意思に基づく個人番号の利用による預貯金口座の管理等状況を検証する（預貯金者の意思に基づく個人番号の利用による預貯金口座の管理等に関する法律（令和3年法律第39号）第3条、第5条～第8条）。

#### 【着眼事項】

(ア) 貯金の減少傾向がみられる場合は、その原因を分析し、これに対して適切な対策が講じられているか。

- (イ) 貯金の受入・払出に係る職務権限は遵守しているか。
- (ウ) 通帳、証書、カードの発行又は再発行における取引時確認は的確に行っているか。
- (エ) 貯金の形式で保有している積立金はないか。
- (オ) 利息計算は正確か（特に中途解約及び満期以後の利息計算）。
- (カ) 各種貯金台帳の現在高の合計と元帳当該口座の残高は一致するか。
- (キ) 主要な貯金等の金利の店頭での提示等、貯金者等に対する適切な情報提供を行っているか（法第11条の12）。
- (ク) 水産物販売代金の振替事務処理は適正に行われているか。
- (ケ) 口座開設及び大口貯金の受入れに当たっての取引時確認は、公的証明書等により行っているか。
- (コ) 貯金口座等について、諸般の事情を勘案して犯罪利用貯金口座等であると疑うに足りる相当な理由があると認められるときは、速やかに、当該貯金口座等について現に取引の停止等の適切な措置が講じられているか。（犯罪利用預金口座等に係る資金による被害回復分配金の支払等に関する法律（平成19年法律第133号）第4条）。
- (サ) 休眠預金等活用法第3条第1項及び第2項に係る公告及び預金者等（同法第2条第3項に規定する預金者等をいう。）に対する通知を適切に行っているか。
- (シ) 預金保険機構への休眠預金等移管金の納付等を適切に行っているか。
- (ス) 個人番号の利用による預貯金口座（他の金融機関が管理する預貯金口座を含む。）の管理の諾否の確認及び預金保険機構への個人番号等の通知を適切に行っているか。
- (セ) 預貯金口座について、預貯金者の本人特定事項その他預貯金の内容に関する事項を個人番号により検索することができるよう適切に管理されているか。
- (ソ) 災害時又は相続時に預貯金者又はその相続人から預貯金口座に関する情報の提供を求められた場合、本人であること又は相続人であることの確認を適切に行っているか。

#### 【検証資料】

当座貯金台帳、普通貯金台帳、定期貯金台帳、貯金利息計算書控、証ひょう書、所得税徴収控、印鑑簿、水産物販売通知書(仕切書)、貯金受入・振替伝票、総勘定元帳、職制規程、休眠預金等管理簿、預金保険機構への

通知、本人確認資料等

## ウ 余裕金

### 【検証手続】

- (ア) 余裕資金運用規程と余裕金の運用実態から、その妥当性を検証する。
- (イ) 有価証券運用方針と主要勘定推移表及び運用種目別残高推移を照合し、運用方針の適否及び運用姿勢を検証する。

### 【着眼事項】

- (ア) 余裕金は、法令等で定める方法以外で運用されていることはないか。  
また、限度を超えて運用されていないか（施行令第22条、定第54条）。
- (イ) 現金
  - a 現金手許有り高は、経理規程等に照して妥当か。
  - b 出納管理の方法は妥当か。
  - c 現金手許有り高と日記帳（又は日計表）残高及び元帳各勘定の受入合計より支払合計を差し引いた残高はそれぞれ一致するか。
- (ウ) 預け金
  - a 役職員が預入れ先から特別の利益を受けていることはないか。
  - b 払戻した預け金の払戻し理由及び払戻し金額は妥当か。
  - c 各種預金台帳の合計金額と元帳本勘定の残高及びその受払の累計額はそれぞれ一致するか。
  - d 預け金台帳と預金証書及び預金通帳残高はそれぞれ一致するか。
- (エ) 有価証券

本要項別添2の信用事業検査の手引きの市場リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト等によるほか、次の事項を検証する。

  - a 取得価格又は帳簿価格は妥当か。
  - b 有価証券の利益は適正に処理されているか。
  - c 有価証券運用（余裕金運用）は、水産業の発展等のため組合員等への資金供給を第一義的に実施した後に行われているか。
  - d 余裕金運用による有価証券の含み益は、諸引当て等の財源となる等、決算での損益状況とも連動するとともに、組合員への資金還元による水産業の再生産等の原資となるものであることから、保有有価証券の安全性や含み損益の発生要因等を総合的に検証しているか。
  - e 減損処理は適切に行われているか。

## 【検証資料】

日記帳又は日計表、現金出納帳、預金台帳、預金証書、預金通帳、当座勘定契約書、総(代)会議事録、小切手帳、有価証券台帳、預り証、保管証書、担保品台帳領収書、伝票、自己査定基準、有価証券運用方針、運用規程、資金計画、りん議書、理事会議事録、運用会議録

## エ 貸付金

### (ア) 貸付方針等

#### 【検証手続】

- a 貸付方針及び貸付推進施策と主要勘定推移表、資金使途別貸付金表及び水産業・漁村振興（実施）計画を照合し、貸付方針の適否及び貸付姿勢を検証する。
- b 大口貸付先一覧表から、特定大口貸付先に対する貸付実態を検討する。

#### 【着眼事項】

- a 融資部門等の方針・計画は、地域の水産業の発展及び漁村の振興のために、中長期的に育成すべき漁業・担い手等の確保、指導事業による生産目標等に基づいた水産業用施設の計画的な整備及び漁村における高齢者対策等の諸環境の変化に対応した漁家組合員の資金ニーズ等に的確に対応し、かつ、安定的な資金供給が図られるものとなっているか。

また、員外貸付けについては、水産業・漁村との関連性に留意するとともに、信用事業規程に則した取組が行われているか。

- b 信用供与限度額の設定及びその運用については、与信の偏重防止からのリスク管理のみならず、地域水産業の発展及び担い手等の育成の観点から適切に実施され、理事会の決議が行われているか。
- c 組合員に対する事業資金の貸付けに当たっては、与信（貸付金、販売未収金、購買未収金等すべての与信債権をいう。以下同じ。）限度の設定等が行われているか（経営指導等他部門を含めた貸付審査委員会を設置しているか）。

#### 【検証資料】

貸付方針、主要勘定推移表、資金使途別貸付金表、大口貸付先一覧表、貸付金科目別構成表、債務者構成表

(イ) 貸付体制

【検証手続】

職制規程、漁業振興企画会議資料等から、貸付体制の妥当性について検証する。

【着眼事項】

- a 漁家組合員に対する事業資金の与信限度設定や管理については、経営指導部門との十分な連携体制をとっているか。
- b 水産業経営や漁村地域振興にかかわる資金について、これら資金が地域の水産業の発展及び漁村の振興に寄与するものとなっているか。

また、貸付事業計画は、水産業・漁村の振興（実施）計画を踏まえたものとなっているか。加えて、当該事業計画において返済財源等が十分吟味されているか等の審査管理が行われているか。

なお、審査管理部門において、これらにかかわる各種の情報等が収集・分析され、同時に担当者がこれらについて承知しているか。

- c 固定化債権を抱えている漁家組合員に対しては、経営環境の変化など外的要因と個々の漁家が有する課題及び問題点を総合的に分析・検討の上、経営指導部門と連携して経営・生活両面における濃密指導を実施しているか。

（なお、これらが地域社会経済情勢と深く関連する場合には、関係都道府県、市町村等との連携を図ることが望ましい。）

- d 資産・負債を総合管理し、事業推進方針・計画等の策定にかかわる組織（ALM委員会等）を設置しているか。

なお、この場合、資産及び負債については、水産業の発展及び漁村の振興等との関係等、系統金融機関の特性を有することに配意し、その体力に見合った金利設定がなされ、総合損益の状況が事業推進方針・計画に反映されているか。

【検証資料】

職制規程、水産業・漁村振興（実施）計画、与信管理表、漁業振興企画会議資料

(ウ) 貸付金の（自己）査定及び償却・引当

資産査定に当たっては、組合の自己査定結果について、原則として抽出調査の手法により評価する。

**【検証手続】**

- a 本要項別添2の信用事業検査の手引きに基づき検証する。
- b 自己査定結果と財産評価関係書類、ディスクロージャー誌との突合せ及び記録内容の確認により、資産の实在性と評価の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

信用事業検査の手引きのチェック項目のほか、次の事項を検証する。

a 一般的事項

(a) 審査管理面で以下の例示のような不健全な貸付金はないか。

- ① 情実的なもの（紹介者は誰か）
- ② 資金使途の流用を見落とし又は見逃しているもの
- ③ 粉飾決算を見落とし又は見逃しているもの
- ④ 保全措置が不備なもの
- ⑤ 新旧理事及び子会社等に対するもので、手続が不当なもの
- ⑥ 不祥事件等に係るもの

(b) 例示のような法令通達等に抵触する貸付金はないか。

- ① 理事会に付議していないもの又は理事会付議条件と相違しているもの
- ② 貸付信用限度を超過しているもの
- ③ 法令・信用事業規程等に違反しているもの
- ④ 迂回融資又は名義貸しのもの

(c) 内部事務管理面で以下の例示のような不備のある貸付金はないか。

- ① 内部規程又は職務権限に違反しているもの（特に、支所長権限超過貸付及び支所長権限にするための分割貸付）
- ② りん議決裁前に貸付けを実行しているもの
- ③ りん議指示事項に違反しているもの、また、りん議書への記載内容に不備があるもの
- ④ 担保差入証及び保証人欄を債務者等が代筆しているもの
- ⑤ 手形の書替に係る旧手形期日と新手形の振出日が相違しているもの

- ⑥ 担保評価等と担保台帳の記載内容が相違しているもの
- ⑦ 価格変動に応じて担保物件の評価替を行っていないもの
- ⑧ 延滞・赤字・債務超過貸付先の業況を把握していないもの
- ⑨ 延滞・赤字・債務超過貸付先への貸付金で他の貸付金と区分して管理していないもの

(d) 利払い・返済期日等の条件変更を行っているものは、その必要性、保全措置及び返済条件は妥当か。特に、保証人・連帯保証人に周知徹底しているか。

(e) 返済期日直前に条件変更を行っている場合は、所定の手続を経ているか。また、その条件変更理由は妥当か。

## b 個別事項

### (a) 債務者

- ① 法人とその代表者(個人)の両方に貸付けがある場合、分割貸付となっていないか。
- ② 法人の代表者は実質的な代表者か(代表者になった経緯等を検討)。
- ③ 地元名士及び組合理事の場合は、情実的取扱いはないか。

### (b) 住所

本社が地区外にある場合又は実質的に本社が地区外にある場合は、取引経緯に疑義はないか。

### (c) 取引開始

- ① 法人の設立日と取引開始日は妥当か。
- ② 新規取引はその動機、紹介者及び保証人との関係等に疑義はないか。
- ③ トップダウン貸付(紹介者が組合の役員、地元の名士等であるもの)を行っていないか。
- ④ 他金融機関の融資を肩代わりしている場合は、その理由は妥当か。

### (d) 貸出科目別

- ① 商業手形担保貸付
  - ・ 振出企業の信用度は十分か。
  - ・ 融資先の取引と関係のない業種に係る企業・手形については手形成因は妥当か。

- ・ ジャンプ手形(決済期日を延長している手形)の振出人は妥当か。また、期日到来日近くに後期日のものと差し替えていないか。
- ・ 不渡となった場合の遡及請求の手続は妥当か。また、握り(現物検査の現金勘定を参照)はないか。

② 手形貸付

- ・ りん議内容と一致しているか。
- ・ 書替継続を行って実質的に長期貸付となっているものはないか。
- ・ 安易な書替継続を行っていないか。
- ・ 資金使途と返済財源は妥当か。
- ・ 同一資金使途で分割貸付の場合は、その資金使途及び理由は妥当か。

③ 証書貸付

- ・ 取引開始当初から証書貸付を行っている場合は、その理由は妥当か。
- ・ 設備計画、資金調達計画、水産業・漁村の振興(実施)計画及び返済計画等の事業計画と貸付けの整合性は確保されているか。
- ・ 短期資金(運転資金等)で対応すべきものを長期資金で対応していないか。

(e) 当初貸出年月日

りん議決裁前貸付はないか。

(f) 貸付金残高

- ① 与信限度(貸出金+債務保証+有価証券貸付)を超過していないか。また、法第11条の14に定める同一人に対する信用供与等限度額及び総会決議の限度額を超えていないか。
- ② 延滞先、前回分類先、赤字先等に対する貸増しは、その取組や管理方法は妥当か。
- ③ 専決権限の悪用により、手形と証書に分割している貸付けはないか。
- ④ 前回検査以降の新規貸付先については、特に、取組案件で資産価値の保全上問題が発生しているものはないか。

⑤ 貸付金額と貸付先の資産・負債の額に大幅なかい離はないか。

(g) 期日

- ① 延滞のうち慢性的なものはないか。
- ② 取引開始日と延滞発生日の近いものは、その取組に欠陥はないか。
- ③ 資金計画と返済期日は整合しているか。
- ④ 長期のものはないか。

(h) 利率

極端に低いもの又は高いものは、その背景及び理由は妥当か。  
固定金利のものに偏っていないか。

(i) 保証人

- ① 保証人の保証能力を把握しているか。
- ② 保証能力のない者はないか。
- ③ 保証意思を確認していないものはないか。
- ④ 相互に保証人となっているものはないか。

(j) 資金使途、その他

- ① 資金使途及び使途時期を未確認のまま貸付実行しているものはないか。
- ② りん議内容と資金使途に整合性を欠いているものはないか。
- ③ 安易な他行肩代り、旧債返済、不渡手形買戻し等を行っていないか。

(k) 貯金、貸付金の残高推移

- ① 貯金が極端に減少し、逆に貸付金が増加している場合、その原因は何か。
- ② 貸付金の増加は、個別貸付との整合性を確保しているか。
- ③ 資産負債調に記載の借入金額と貸付金の内訳との整合性を確保しているか。

(l) 担保

- ① 抵当権設定等の保全手続終了以前に貸付実行を行っているものはないか。
- ② 評価時点は妥当か。また担保掛目に誤りはないか。
- ③ 不動産担保の徴求については、例えば、農地法(昭和27年法

律第229号)、農業振興地域の整備に関する法律(昭和44年法律第58号)等農業・国土利用等に関する法令等との関連に十分に配慮した適切な審査が行われているか。

④ 担保に先順位がある場合の設定額は妥当か(先順位者に貸金業者等がいる場合は特に注意)。

⑤ 担保差替えの場合は、その担保価値及び差替え理由は妥当なものか。

⑥ 第三者提供担保について、債務者との関係及び担保提供意思の不明確なものはないか。

⑦ 換金性に乏しい担保物件はないか。

⑧ 遠隔地の担保物件の管理に不備はないか。

⑨ 貯担の場合

- ・ 差入証と証書内容が一致しているか。

- ・ 第三者が提供している場合は債務者と提供者の筆跡は異なっているか。

- ・ 提供者の意思確認をしているか。

- ・ 法人提供の場合は、役員会議事録が添付してあるか。

- ・ 差入証と返済期限の関係にそごはないか。

- ・ 中途担保解除の際の措置がとられているか。

- ・ 預金者の受領印はあるか。

- ・ 担保解除の手続は適正か。

- ・ 受入時に担保登録(注意コード)の設定を行っているか。

c 自己査定結果は、ディスクロージャーに生かされているか。

d 自己査定結果及び後発事象に係る査定開始に当たり、貸付担当責任者から貸付けの概要、帳票システム、りん議形態及び担保徴求基準・評価等についての説明を受け、書抜範囲(別添1の8-1-5-③及び8-1-5-④)に基づき作成された総与信調査表(別添1の8-1-28)により、総与信の査定を実施する。

e 査定の結果、検証結果メモ作成基準(別添3の10の検証結果メモ作成基準をいう。)に該当する貸付金がある場合は、検証結果メモ(別添3の10)を作成する。

#### 【検証資料】

職制規定、自己査定要領、自己査定結果(貸出金調査票等)、修正前

試算表、総勘定元帳、ディスクロージャー誌、償却・引当規程、水産業・漁村の振興（実施）計画、貸付金調査表、貸付りん議書、貸付審査書、貸付伝票、担保差入書、取引約定書、預り手形、支払済小切手

#### オ 有価証券の貸付け

##### 【検証手続】

借入申込書、貸付りん議書類及び審査関係資料から、貸付審査、貸付形態及び保全措置が適否か検証する。

##### 【着眼事項】

- (ア) 有価証券の貸付けを行うに当たっては、厳正な審査を行っているか。
- (イ) 有価証券の貸付けを行うに当たっては、十分な担保を徴求しているか。
- (ウ) 貸付けは組合が保有している有価証券の範囲内であるか。

##### 【検証資料】

有価証券台帳、貸付有価証券台帳、担保品明細書、貸付りん議書類、信用調査書類、業務規程、抵当権設定に関する書類

#### カ 手形の割引・債務保証

貸付けに準じて精査・検証する。

#### キ 為替

##### (ア) 内国為替

##### 【検証手続】

未払送金為替記入帳、組戻依頼書及び組戻依頼電文(控)から、事務処理妥当性を検証する。

##### 【着眼事項】

- a 他店券受入れのうち、役席者の承認を経ずに資金が未確定のまま送金しているものはないか。
- b 規定どおりの手数料を徴求しているか。
- c 送金小切手と未払送金為替記入帳の支払時記入欄に不一致はないか。
- d 組戻依頼書と組戻依頼電文(控)に不一致はないか。

##### 【検証資料】

未払送金為替記入帳、組戻依頼書、組戻依頼電文(控)

(イ) 外国為替

**【検証手続】**

代金取立依頼書、送金依頼書等から、事務処理の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

- a 誤記、略記、記入漏れ又は押印漏れはないか。
- b 規定どおりの手数料を徴求しているか。

**【検証資料】**

代金取立依頼書、送金依頼書

ク 金銭収納業務

**【検証手続】**

(ア) 金銭収納業務（株式払込金受入・支払、公社債等の元利金支払、公金出納等）の実施状況から、業務委託書等で示された諸条件の遵守状況を検証する。

(イ) 株式払込金受入事務等の申込書、調査確認書類、応諾（又は拒絶）りん議書等から、その取組の妥当性を検証する。

(ウ) 業務委託書等と収納手数料を照合し、手数料の徴収状況を検証する。

**【着眼事項】**

- (ア) 業務委託書等で示された諸条件に反する収納事務はないか。
- (イ) 株式払込金受入事務等で委託先の信用調査に不備はないか。
- (ウ) 会社の発起人等と通謀して仮装払込みを行ういわゆる「預合い」を行っていないか。
- (エ) 借入金により払込金を支払い、会社の設立又は増資手続終了後に会社の資金で借入金を返済する「みせ金」を見逃しているものはないか。
- (オ) 事務遅延等により未処理となっているものはないか。
- (カ) 手数料は業務委託書等に基づき適正に徴収しているか。

**【検証資料】**

業務委託（事務委託）申込書、業務委託（事務委託）書、委託先信用調査確認書類、応諾等りん議書、株式（出資）申込・取扱受付票、株式（出資）申込取扱・払込金保管証明書、手数料受入伝票

## ケ ディーリング業務

本要項別添2の信用事業検査の手引きのチェック項目のほか、次の事項を検証する。

### (ア) 実施体制及びリスク管理

#### 【検証手続】

- a 職制規程、職務権限規程及び業務実態から、ディーリング業務の実施体制を検証する。
- b 人事記録及び資格認定表から、信用事業方法書に規定する証券外務員の要件の具備状況を確認する。
- c ロスカットルールの合理性及びその遵守状況を検証する。
- d 権限の体系及び売買の執行体制を検証する。

#### 【着眼事項】

- a 信用事業方法書に規定する要件を欠く職員を証券外務員に配置していないか。
- b 運用担当要員を計画的に確保・育成しているか。
- c ロスカットルールは合理的に定められているか。また、遵守されているか。

#### 【検証資料】

職制規程、職務権限規程、人事記録、資格認定表、信用事業方法書、ポジション限度及びポジション枠設定りん議書、売買高・損益・評価損益の日々・週次・月次報告書

### (イ) 業務の実施

#### 【検証手続】

- a 売買報告書、売買伝票等関係帳票から、法令、通達の遵守状況及び業務の妥当性を検証する。
- b 商品有価証券勘定元帳と有価証券勘定元帳とを照合し、商品有価証券と運用有価証券の相互振替禁止の遵守状況を検証する。

#### 【着眼事項】

- a 信用事業方法書に規定する業務範囲を超えた業務を行っていないか。
- b 国債、地方債、政府保証債、外国国債以外のものを取り扱っていないか。

- c 法定帳簿及び法定書類は備えているか。また、その記載内容は妥当か。
- d 以下に例示のような不正行為は行っていないか。
  - (a) 特別利益の提供を約して勧誘する行為
  - (b) 作為的相場を利用した売買の受託
  - (c) インサイダー取引
- e 信用供与等を条件とした取引を行っていないか。また、組合員等に債券の取得を強要している事例はないか。
- f 商品有価証券と運用有価証券の相互振替を行っていないか（業務開始日及び業務開始から1年経過した日の2回に限り振替可）。
- g 保護預りの現物と関係帳簿の計上額が相違していないか。
- h 売買報告書及び受渡計算書を交付しているか。

**【検証資料】**

法定帳簿、法定書類、商品有価証券勘定元帳、有価証券勘定元帳、信用事業方法書、注文書、売買伝票、売買報告書、受渡計算書

**コ 国債窓販**

**【検証手続】**

売買報告書、注文伝票等関係帳票から、法令、通達の遵守状況及び業務の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

- (ア) 法定帳簿及び法定書類は備えているか。また、その記載内容は妥当か。
- (イ) 国債、地方債、政府保証債以外のものを取り扱っていないか。
- (ウ) 信用供与等を条件とした取引を行っていないか。また、組合員等に債券の取得を強要している事例はないか。
- (エ) 商品特性の明示の不備等に起因したトラブル事案や苦情は発生していないか。
- (オ) ハネ返り玉の確認は証券番号により行っているか。
- (カ) 値幅制限の範囲を超えたハネ返り玉の買取りはないか。また、ハネ返り玉の買取代金は規定内の期間（4営業日）に支払っているか。
- (キ) 保護預り国債等の現物と関係帳簿の計上額が相違していないか。
- (ク) 売買報告書及び受渡計算書を交付しているか。

### 【検証資料】

法定帳簿、法定書類、有価証券勘定元帳、注文伝票、売買報告書、受渡計算書、預り証、受渡記号番号帳、保護預り明細簿

## サ 金銭債権

### 【検証手続】

信用事業方法書、売買契約書及び売買・媒介・取次・代理等の取組状況から、業務の妥当性を検証する。

### 【着眼事項】

- (ア) 信用事業方法書に規定する金銭債権以外のものを取り扱っていないか。
- (イ) 信用事業方法書に規定する業務範囲を超えた業務を行っていないか。
- (ウ) 商品特性の明示の不備等に起因したトラブル事案や苦情は発生していないか。
- (エ) 信用供与等を条件とした取引を行っていないか。また、組合員等に金銭債権の取得を強要している事例はないか。

### 【検証資料】

信用事業方法書、売買・媒介・取次・代理契約書、注文伝票、売買報告書、受渡計算書

## シ 金の取扱い

### 【検証手続】

信用事業方法書、売買契約書並びに金地金及び金貨の売買及び取扱いの実態から、業務の妥当性を検証する。

### 【着眼事項】

- (ア) 信用事業方法書に規定する業務範囲を超えた業務を行っていないか。
- (イ) 工業原料の用途に向けた売買は行っていないか。
- (ウ) 現物の手当がないまま預り証又は信託受益権証書を発行していないか。また、流通する預り証又は信託受益権証書を発行していないか。
- (エ) 組合員等に金の取得を強要している事例はないか。
- (オ) 金投資の特性等の説明不備に起因したトラブル事案や苦情等は発生していないか。
- (カ) 規定どおり手数料を徴求しているか。

(キ) 自ら売渡しをした金地金以外のものを買戻ししていないか。

(ク) 保護預り金の現物と関係帳簿の計上額が相違していないか。

**【検証資料】**

信用事業方法書、売買契約書、売買りん議書、注文伝票

ス 有価証券

本要項別添2の信用事業検査の手引きのチェック項目のほか、次の事項を検証する。

(7) 運用方針等

**【検証手続】**

有価証券運用方針と主要勘定推移表及び運用種目別残高推移を照合し、運用方針の適否及び運用姿勢を検証する。

**【着眼事項】**

a 長期的視点に立つとともに安全・確実を基本としたものとなっているか。

b 運用方針並びに運用規程中の運用方法及び運用限度額を有価証券の区分ごとに策定しているか。

c 運用方針及び運用方法に反し、又は運用限度額を超える運用は行っていないか。

d 有価証券運用（余裕金運用）は、水産業の発展等のため組合員等への資金供給を第一義的に実施した後に行われているか。

**【検証資料】**

有価証券運用方針、運用規程、資金計画、有価証券元帳、りん議書、理事会議事録、運用会議録

(イ) 運用（体制）

**【検証手続】**

a 有価証券残高推移表及び取得・処分等の実態から、運用方針との整合性及び運用方法の妥当性を検証する。

b 取得簿価と時価とを照合し、評価損益の状況を検証する。

c 職制規程、職務分掌規程、職務権限規程及び運用実態から、有価証券運用体制を検証する。

**【着眼事項】**

- a 次に例示のような取引は行っていないか。
  - (a) 信用取引等の投機的取引
  - (b) 資金繰りの見通しのない現先取引
  - (c) 決算対策等を目的とした無理な益出しの取引
- b 商品特性を不知のまま取得していないか。
- c 内部事務管理面で以下の例示のような運用又は事務処理はないか。
  - (a) 特定の証券会社に依存した取引
  - (b) りん議書に取得・処分等の理由の記載がないもの
- d 時価が取得簿価を大幅に下回っているものはないか。
- e 有価証券利回りは資金調達コストを下回っていないか。
- f 償還バランスが偏重したものとなっていないか。

**【検証資料】**

職務権限規程、有価証券運用方針、有価証券運用規程、有価証券残高推移表、取得・処分りん議書、有価証券元帳、有価証券含み損益明細表、有価証券期日管理表

(ウ) (自己) 査定

**【検証手続】**

自己査定結果及び後発事象に係る査定開始に当たり、運用担当責任者から運用の概要、評価等についての説明を受け、有価証券の自己査定結果（別添1の8-1-31）により、有価証券の査定を実施する。

**【着眼事項】**

- a 粉飾決算を行っている会社の株式等はないか。
- b 損益の実態から配当能力のない会社又は連結決算の結果配当能力がないと認められる会社の株式等はないか。
- c オーバーパー債券については、適正な経理処理（アモチゼーション）を行っているか。

**【検証資料】**

補助元帳、有価証券報告書、受入配当金元帳

(エ) リスク管理

**【検証手続】**

有価証券保有明細書、取得・処分りん議書、理事会議事録等から、リ

スク管理の状況を検証する。

**【着眼事項】**

短期売買におけるロスカットルールは合理的に定めているか。またこれを遵守しているか。

**【検証資料】**

有価証券運用方針、有価証券運用規程、有価証券保有明細書、取得・処分りん議書、有価証券含み損益明細表、理事会議事録

セ 保護預り

**【検証手続】**

- (ア) 預入申込書と預入りん議書及び預り証(控)と照合し、その実在性を検証する。
- (イ) 印鑑簿、代理人届等諸届出書の整備状況を検証する。
- (ウ) 借入申込書と貸金庫借用書及び貸金庫元帳とを照合し、貸付先の実在性及び手数料の徴求状況を検証する。
- (エ) 貸金庫開扉票により金庫の開扉手続の適否を検証する。

**【着眼事項】**

- (ア) 業務規程に定められた諸手続を遵守しているか。
- (イ) 預り物件返還に当たり預り証は回収しているか。
- (ウ) 印鑑簿、諸届出書等の関係書類に不備はないか。
- (エ) 貸金庫借用書と貸金庫の記号番号及び期間に不突合はないか。
- (オ) 正鍵紛失の際の紛失届出書及び再交付念書に不備はないか。また、所定の賠償金を徴収しているか。
- (カ) 開扉時に正当な使用者又は代理人であることを確認しているか。
- (キ) 手数料は規定どおり徴収しているか。また、長期間手数料が未徴収となっているものに対する対応は適正か。

**【検証資料】**

預入申込書、保護預り簿、預りりん議書、預り証(控)、回収預り書、貸金庫利用申込書、貸金庫借用書、貸金庫元帳、貸金庫利用保管簿、貸金庫開閉票、印鑑簿、諸届出書

(2) 共済事業

本要項別添4の系統共済検査マニュアルの各チェック項目のほか、次の事

項を検証する。

## ア 事業実施体制

### 【検証手続】

- (ア) 職制規程及び共済規程から、共済部門の業務範囲の妥当性を検証する。
- (イ) 組合員規模、共済契約保有高、推進活動・相談活動の状況等から、事業実施体制の適否を検証する。
- (ウ) 推進・保全活動に関する関係諸基準の設定状況及び内容の適否を検証する。
- (エ) 相談日誌から、相談活動の状況を検証する。
- (オ) 人事記録及び共水連等が開催する研修会への参加実績の提出を求め、要員の確保及び育成の状況を検証する。

### 【着眼事項】

- (ア) 共済担当部署が組織機構上明確になっているか。また、内部けん制体制が確立しているか。
- (イ) 職場内研修、共水連等が開催する研修会への参加等、職務遂行能力の向上並びに担当者の育成に努めているか。
- (ウ) 普及推進活動は、組合員の漁業生産の状況、生活形態及び保障ニーズに基づいて行っているか。
- (エ) 共済に関する税務、共済金の請求、生活設計、福祉サービス等の相談機能を十分に発揮できる体制となっているか。

### 【検証資料】

職制規程、共済規程、共済契約台帳、リーフレット等の普及活動資料、推進活動に関する諸基準、業務報告書、相談日誌、人事記録、研修参加記録

## イ 共済事務手続

### 【検証手続】

- (ア) 未成年者等に対する共済契約の不正利用を防止する措置を採っているか検証する。  
また、共済業務処理要領、共済契約引受基準及び共済掛金率表等から、共済引受事務手続きの妥当性を検証する。
- (イ) 共済契約申込書と共済掛金受入伝票及び新規契約引受一覧表を照合

し、共済掛金の受入処理状況を検証する。また、共済掛金立替の防止の観点から、共済資金の相手勘定を検証する。

**【着眼事項】**

- (ア) 組合が、15歳未満の者を被共済者とする死亡保障又は被共済者本人の同意がない死亡保障に係る共済契約を引き受ける場合には、共済契約の不正な利用の防止を図るため、共済金の限度額その他共済契約の引受けに関する内部規則等を定めているか。
- (イ) 共済金の限度額を超える共済契約の引受審査を行う場合には、共済契約者の収入、資産等の計数を客観的かつ合理的な方法により確認する等、適切な審査を行う旨規定されているか。
- (ウ) そのほか、共済契約の不正な利用を防止することにより被共済者を保護するため、利用者ニーズの確認等を通じ、適切な引受審査を行う旨規定しているか。
- (エ) 契約の引受事務は、各種共済契約引受基準に基づいて適正に行われているか。
- (オ) 共済掛金額に誤りはないか。
- (カ) 契約の締結、変更、解約等の手続は遅滞なく適正に処理されているか。
- (キ) 保有契約はすべて共水連へ再共済しているか。
- (ク) 共済事故が発生した場合には、所定の調査及び再共済金の請求手続が適正に行われているか。
- (ケ) 契約後1年以内に解約・失効となった契約はないか。特に月払契約において1回の掛金払込で解約・失効となったものはないか。
- (コ) 契約事項及び告知事項に代筆はないか。

**【検証資料】**

各種共済契約申込書、被共済者についての告知事項、各種共済契約引受基準、掛金処理台帳、各種共済掛金率表、各種共済業務処理要領、異動変更請求書等契約変更・解約関係書類、組合集計による保有高、共水連作成の実績表、事故状況報告書、共済金請求書兼受領書

ウ 共済財産の運用方法

**【検証手続】**

共済財産は区分経理されているか、また、同財産の運用実態について、

その適否を検証する。

**【着眼事項】**

共済財産は、法令等で定める方法で運用されているか（法第15条の23、施行規則第42条）。

**【検証資料】**

総勘定元帳、補助元帳、伝票

エ 共済貸付金及び共済借入金

**【検証手続】**

- (ア) 貸付残高表、借入申込書及び返済通知書を照合し、貸付の残高を検討する。
- (イ) 借入申込書、貸付対象の共済証書及び共済貸付りん議書から、共済貸付手続きの適否を検証する。

**【着眼事項】**

- (ア) 貸付金は、地域の水産業の発展及び漁村の振興に寄与するものとなっているか。
- (イ) 共済貸付けに要する資金はすべて共水連から借り入れられているか。
- (ウ) 共済貸付金残高と共済借入金残高は一致するか。
- (エ) 共済貸付金の額及び利息は適正なものか。

**【検証資料】**

貸付残高表、元帳、伝票、借入申込書、証書貸付明細書兼合計表、返済案内書、返済通知書、返済明細書兼合計表、共済規程、共済貸付りん議書

オ 共済資金

**【検証手続】**

- (ア) 共済資金勘定の前期末残高と期首繰越記帳を照合する。
- (イ) 共済資金勘定残高合計表、総勘定元帳の共済資金勘定の残高及び共済資金日計表を照合する。
- (ウ) 共済資金勘定票、現金勘定票、貯金勘定票、預金勘定票、共済付加収入勘定票と総勘定元帳の各勘定の実値性を検証する。
- (エ) 共済資金勘定票、現金勘定票、貯金勘定票、共済付加収入勘定票と総勘定元帳の各勘定により、共済契約者等（共済金の場合は共済金受取人）に対する返戻金、払戻金、割戻金、共済金の支払、共水連からの受

入、共済付加収入（払戻金の場合）の計上に関する記帳・入力 of 適否を  
検証する。

(d) 共済掛金等精算書と共済資金勘定票、預金勘定票、共済付加収入勘定  
票を照合し、共済掛金及び共済金の精算の適否を検証する。

**【着眼事項】**

(ア) 共済掛金の受入れ、再共済掛金の支払は適正に行われているか。

(イ) 検査基準日前後に異常な取引はないか。

(ウ) 共済資金残高の明細は常に把握できているか。

(エ) 契約の失効・消滅、解約、解除等が発生した場合、契約者に返戻金等  
は迅速かつ適正に支払われているか。

(オ) 共済事故が発生した場合、共済金は迅速かつ適正に支払われている  
か。

(カ) 責任準備金は適正に積み立てられているか（法第15条の17、施行規則  
第31条）。

(キ) 未収共済付加収入は適正に計上されているか。

**【検証資料】**

共済掛金払込案内書、共済掛金精算明細書、契約台帳兼掛金処理台帳、  
伝票、共済掛金送金報告書、共済資金管理票、総勘定元帳、補助元帳、返  
戻金明細書兼合計表、返戻金請求書兼受領書、共済金明細書兼合計表、共  
済金請求書兼受領書、貸借対照表、損益計算書、共水連作成の決算資料

(3) 購買事業

ア 事業実施体制

**【検証手続】**

職制規程、職務権限規程、購買事業計画等から、事業の推進体制及び事  
務処理体制の適否を検証する。

**【着眼事項】**

(ア) 事業計画は、生産資材、生活資材の地区内有効需要等から妥当か。

(イ) 組合員の組合利用（取扱高）は良好か。また、低調の場合その対策を  
講じているか。

(ウ) 事業推進は、予約の徹底等を組織的に行っているか。

(エ) 資材の使用に当たっては、組合以外で購入した資材の利用を認めない  
など、独占禁止法に定める「不公正な取引方法」に当たるおそれのある

行為が行われていないか。

また、「一定の取引分野における競争を実質的に制限する」行為が行われていないか。

(オ) 公正取引委員会が策定した「農業協同組合の活動に関する独占禁止法上の指針（平成19年4月18日公正取引委員会）」について、組合の組織内への周知徹底を図っているか。

(カ) 組合が行う事業活動（今後、取り組もうとする事業を含む。）において、独占禁止法に抵触する疑いが生じるおそれがある場合は、公正取引委員会や独占禁止法に精通した弁護士に事前に相談するなど、適切な対応を行っているか。

(キ) 員外利用は、法令及び定款等に規定する割合を超えていないか（法第11条第8項、定第52条第1項・第2項）。

#### 【検証資料】

職制規程、職務権限規程、購買品供給帳、総勘定元帳、購買事業計画、事業実績表

### イ 受入・払出管理

#### 【検証手続】

(ア) 購買品仕入帳と取引証拠書類（発注書（控）、入庫報告書、出庫報告書、請求書等）を照合し、受入・払出処理の妥当性を検証する。

(イ) 取引先別の取引条件と取引証拠書類を照合し、取引内容の妥当性を検証する。

(ウ) 棚卸資産の時価計上は、りん議において明細を明らかにしているか検証する。

#### 【着眼事項】

(ア) 情実的仕入又は投機的思惑仕入はないか。

(イ) 供給価格は所定の手続により決定しているか。

(ウ) 購買品の保管場所及び保管方法は妥当か。また、禁止されている劇物、薬物などを所有していないか。

(エ) 納品確認は適切に行われているか。

(オ) 棚卸差異及び不良品、陳腐化学品に対する評価により差損が生じた場合、その処理は所定の手続により適正に行っているか。

(カ) 手持品に対する過大投資の傾向はないか（商品回転率の検討）。

(キ) 購買品仕入帳、受払帳、売却帳及び総勘定元帳の各記録について不突合の点はないか。

**【検証資料】**

購買受払帳、購買品仕入帳、購買品供給帳、出荷案内書、送状控、購入契約書、注文書控棚卸表、総勘定元帳、購買品業務規程、発注書（控）、入庫報告書、出庫報告書、請求書

ウ 購買仮受金

**【検証手続】**

契約書及び購買仮受金台帳と総勘定元帳を照合し、残高を確認する。

**【着眼事項】**

- (ア) 受入先の不適切な仮受金はないか。
- (イ) 仮受金台帳と元帳当該口座の残高は一致するか。

**【検証資料】**

購買仮受金台帳、購買業務規程、契約書、総勘定元帳

エ 購買未収金

**【検証手続】**

- (ア) 未収金台帳及び総勘定元帳と掛売伝票等購買を立証する書類を照合し、未収金の実在性を検証する。
- (イ) 未収金台帳と証拠書類等を照合し、未収金の請求、督促等処理の状況を検証する。
- (ウ) 回収遅延及び固定化未収金の回収計画又は保全措置の適否を検証する。

**【着眼事項】**

信用事業を行う組合にあっては、本要項別添5の資産分類及び償却・引当に関する要領に基づき、自己査定基準の適切性及び自己査定結果の正確性並びに償却・引当基準の適切性及び償却・引当結果の適切性を検証する。その他の組合にあっては、本要項別添5の資産分類及び償却・引当に関する要領に基づき分類する。

このほか、次の事項を検証する。

- (ア) 未集金の残高に不突合はないか。
- (イ) 未収金の回収状況は妥当か（未収金回転率の検討）。

(ウ) 回収困難な未収金は整理計画を立て、これに基づき回収に努めているか。

(エ) 未収金台帳による現在高と元帳当該口座の残高とは一致しているか。

(オ) 未収金残高について他部門担当者が定期的に相手方と照合しているか。

**【検証資料】**

未収金台帳、購買品供給帳、法人税申告書の写し、自己査定実施要領、総勘定元帳、購買業務規程

オ 購買未払金

**【検証手続】**

(ア) 購買品未払金台帳と総勘定元帳を照合し、残高を確認する。

(イ) 請求書、領収書、支払伝票及び支払小切手帳（控）と購買品未払金台帳を照合し、その実在性を検証する。

**【着眼事項】**

(ア) 支払が遅延しているものはないか。

(イ) 仕入帳による現在高と元帳当該口座の残高は一致しているか。

**【検証資料】**

購買品仕入帳、購買品未払金台帳、総勘定元帳、購買業務規程、請求書、領収書、支払伝票、支払小切手帳

(4) 販売事業

ア 事業実施体制

**【検証手続】**

職制規程、職務権限規程、販売事業計画等から、事業の推進体制及び事務処理体制の適否を検証する。

**【着眼事項】**

(ア) 地区内水産物の漁獲高及び製品の生産高や市場動向に迅速に対応できる集出荷体制となっているか。

(イ) 組合員の組合利用（取扱高）は良好か。また、低調の場合、その対策を講じているか。

(ウ) 販売部署と精算事務部署は分離し、内部けん制体制の確立を図っているか。また、相互の連携が保たれ、事務が的確に処理できる体制となっ

ているか。

(エ) 出荷に当たっては、組合員に対して、組合以外に出荷することを制限し、組合を利用しないことを理由として他の事業の利用を制限することなど、独占禁止法に定める「不公正な取引方法」に当たるおそれのある行為が行われていないか。

また、「一定の取引分野における競争を実質的に制限する」行為が行われていないか。

(オ) 公正取引委員会が策定した「農業協同組合の活動に関する独占禁止法上の指針（平成19年4月18日公正取引委員会）」について、漁協の組織内への周知徹底を図っているか。

(カ) 組合が行う事業活動（今後、取り組もうとする事業を含む。）において、独占禁止法に抵触する疑いが生じるおそれがある場合は、公正取引委員会や独占禁止法に精通した弁護士に事前に相談するなど、適切な対応を行っているか。

(キ) 員外利用は、法令等に規定する割合を超えていないか（法第11条第8項、定第52条第1項・第2項）。

**【検証資料】**

職制規程、職務権限規程、市町村勢要覧、統計表、販売品売却表、総勘定元帳、販売品受払簿、販売事業計画書、事業実績書

**イ 取引関係**

**【検証手続】**

取引先別の取引条件と取引証拠書類を照合し、取引内容の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

(ア) 特定業者との急激な取引膨張はないか。

(イ) 特定業者に取引が過度に集中していないか。

**【検証資料】**

販売品仕入帳、販売台帳、送付状（控）、契約書

**ウ 買取販売品の受払**

### 【検証手続】

- (ア) 販売品受払帳、販売品仕入帳と総勘定元帳を照合し、残高を確認する。
- (イ) 販売品受払帳と取引証拠書類を照合し、受払処理の妥当性を検証する。

### 【着眼事項】

- (ア) 販売品の買付け及び売却方法は妥当か。
- (イ) 買取価格及び販売価格は、所定の手続を経て決定しているか。
- (ウ) 棚卸差異及び不良品、陳腐化品に対する評価により損(益)が生じた場合、その処理は所定の方法により適正に行っているか。
- (エ) 現品の保管場所及び保管方法は妥当か。
- (オ) 販売品受払帳の受入数量は、仕入帳の仕入数量と、払出数量は販売台帳の販売数量と、残高数量は現品とそれぞれ符合するか。また、販売品の受領確認が行われているか。
- (カ) 員外利用は、法令等に規定する割合を超えていないか（法第11条第8項、施行令第1条、定第52条）。

### 【検証資料】

販売品受払帳、販売品仕入帳、販売台帳、販売品供給帳売却仕切書、送状控、契約書、証ひょう書、棚卸表、出荷指図書、名義変更通知書、倉荷証券、総勘定元帳、販売業務規程

## エ 受託販売品

### 【検証手続】

- (ア) 受託販売品受払帳及び販売品売却帳と総勘定元帳を照合し、残高を確認する。
- (イ) 販売業務規程及び受託販売品受払帳と取引証拠書類を照合し、受託販売品の受入・販売処理の妥当性を検証する。

### 【着眼事項】

- (ア) 委託及び受託代金精算の方法は妥当か。
- (イ) 手数料は、所定の定めに基づき徴収しているか。また、規定外の費用を徴収していないか。
- (ウ) 販売代金の貯金振替は迅速かつ適正に行われているか。
- (エ) 現品の保管場所及び保管方法は妥当か。

(オ) 販売品の運搬は円滑に行われているか。また、委託者（運送者）と現物の確認を行っているか。

(カ) 販売品受払の受入数量は仕入帳の仕入数量と、払出数量は販売数量と、残高数量は現品とそれぞれ符合するか。

(キ) 仕切票の仕切原票（浜帳）及び売上票に不突合はないか。

**【検証資料】**

受託販売品受払帳、受託販売品整理帳、販売品売却帳、出荷案内書控、売却仕切書、送状控、証ひょう書、総勘定元帳、販売業務規程

オ 販売仮渡金

**【検証手続】**

(ア) 販売仮渡金台帳と総勘定元帳を照合し、残高を確認する。

(イ) 出荷報告書及び荷受書（控）と販売仮渡金台帳を照合し、その実在性を検証する。

**【着眼事項】**

(ア) 仮渡金は、販売業務規程に定める限度額の範囲内で行われているか。

(イ) 販売品の受入れのないもの又は数量不足のものに対して仮渡しをしていることはないか。

(ウ) 販売仮渡金の名目で資金の融通を行っていないか。

(エ) 長期にわたって固定化しているものはないか。

(オ) 販売仮渡金台帳の各人別仮渡金の合計、受入金の合計、現在高の合計は、元帳当該科目のそれぞれの合計と一致するか。

**【検証資料】**

販売仮渡金台帳、総勘定元帳、販売業務規程、出荷報告書、領収書、荷受書

カ 販売未収金

**【検証手続】**

(ア) 販売品未収金台帳と総勘定元帳を照合し、残高を確認する。

(イ) 出荷報告書、送り状（控）及び仕切状等販売を立証する書類と販売品未収金台帳と照合し、その実在性を検証する。

(ウ) 販売未収金台帳から、回収遅延及び固定化未収金の有無を検証する。

(エ) 回収遅延及び固定化未収金の回収計画又は保全措置の適否を検証す

る。

**【着眼事項】**

信用事業を行う組合にあつては、本要項別添5の資産分類及び償却・引当に関する要領に基づき、自己査定基準の適切性及び自己査定結果の正確性並びに償却・引当基準の適切性及び償却・引当結果の正確性を検証する。その他の組合にあつては、本要項別添5の資産分類及び償却・引当に関する要領に基づき分類する。

このほか、次の事項を検証する。

- (ア) 販売先の信用調査、取引限度額の設定及び主要取引先との契約がなされているか。
- (イ) 期日経過後の販売未収金に対しては、適切な督促及び回収が行われているか。
- (ウ) 架空計上、重複計上、未計上等不適正な販売未収金はないか。
- (エ) 未収金の回収状況は妥当か（未収金回転率、回収率の検討）。
- (オ) 固定化未収金に対しては債権保全措置を講じているか。
- (カ) 回収不能の未収金については償却計画があるか。
- (キ) 未収金台帳の残高の合計高は元帳当該科目の残高と一致するか。
- (ク) 未収金残高について他部門担当者が定期的に相手方と照合しているか。

**【検証資料】**

販売品未収金台帳、販売品供給帳、法人税申告書の写し、自己査定実施要領、総勘定元帳、販売業務規程、出荷報告書、送り状、仕切状

キ 販売未払金

**【検証手続】**

- (ア) 販売品未払金台帳と総勘定元帳を照合し、残高を確認する。
- (イ) 荷受書、仕切状等販売を立証する書類と販売品未払金台帳と照合し、その実在性を検証する。

**【着眼事項】**

- (ア) 架空又は不当な計上、重複計上、未計上等不適正な販売未払金はないか。
- (イ) 支払の適否の確認方法は適切か（現物・証ひょう書類等）。
- (ウ) 支払が著しく遅延しているものはないか。

- (エ) 支払に対する資金的準備は適切か。
- (オ) 支払不要額はないか。
- (カ) 補助簿の残高と元帳の当該科目の残高は一致するか。

**【検証資料】**

販売品仕入帳、販売品未払金台帳、総勘定元帳、販売業務規程、荷受書、仕切状

(5) 製氷冷凍冷蔵事業

ア 製氷

**【検証手続】**

- (ア) 職制規程及び製氷冷凍冷蔵業務規程から、製氷及び販売の責任と権限を明確にしているか検証する。
- (イ) 工場日報綴、売上票及び入出庫票から、製造及び保管状況の妥当性について検証する。
- (ウ) 販売・購買事業に準じて検証する。

**【着眼事項】**

- (ア) 機械装置の管理は適切か。また、その稼働状況は妥当か。
- (イ) 動力、薬品、その他資材の調達及び管理は、適切かつ効率的に行われているか。
- (ウ) 日々の抜氷、貯氷及び倉出の本数は、工場日報、受払帳及び売上帳により常に把握されているか。
- (エ) 氷の未収金の回収状況は妥当か（未収金の回収率、回転率の検討）。
- (オ) 未収金残高について他部門担当者が定期的に相手方と照合しているか。
- (カ) 固定化未収金に対しては債権保全措置を講じているか。
- (キ) 売上台帳の残高の合計残高は元帳当該科目の残高と一致するか。

**【検証資料】**

工場日報綴、売上票、入出庫票、倉荷証券台帳、未収金台帳、法人税申告書の写し、総勘定元帳、製氷冷凍冷蔵業務規程、職制規程、請求書、領収書

イ 冷凍・冷蔵庫

**【検証手続】**

(ア) 職制規程、製氷冷凍冷蔵業務規程から、寄託物の受渡し、保管の責任と権限を明確にしているか検証する。

(イ) 伝票、支出証拠書類、領収書と補助元帳を照合し、支出内容及び金額の妥当性を検証する。

(ウ) 販売・購買事業に準じて検証する。

**【着眼事項】**

(ア) 冷凍・冷蔵庫管理者を定め、責任及び権限を明確にしているか。

(イ) 保管(利用)量は、冷凍・冷蔵庫の収容力と比較して妥当か。

(ウ) 受寄物の受付、入庫伝票・倉荷証券の発行及び保管料その他の料金の徴収は、業務規程等に基づき適正に行っているか。

(エ) 入庫は入庫票控及び入庫伝票により、出庫は出庫指図書及び出庫伝票により、入庫品台帳及び入出庫受払台帳に正確に記入されているか。

(オ) 入庫品台帳の残高数量と在庫現品は一致するか。

(カ) 未収金残高について他部門担当者が定期的に相手方と照合しているか。

(キ) 倉庫及び受寄物は共済又は保険に付されているか。

**【検証資料】**

入庫品台帳、入出庫受払台帳、保管料台帳、製氷冷凍冷蔵業務規程、伝票、倉荷証券台帳、総勘定元帳、補助元帳、倉庫寄託約款、請求書、領収書

(6) 加工事業

**【検証手続】**

ア 職制規程及び加工事業規程から、事業運営体制の適否について検証する。

イ 事業計画、原料仕入台帳、工場日報綴、製品等を実査し、製品等の実在性及び保管状況を検証する。

ウ 販売・購買事業に準じて検証する。

**【着眼事項】**

信用事業を行う組合にあっては、本要項別添5の資産分類及び償却・引当に関する要領に基づき、自己査定基準の適切性及び自己査定結果の正確性並びに償却・引当基準の適切性及び償却・引当結果の正確性を検証する。その他の組合にあっては、本要項別添5の資産分類及び償却・引当に関する要領に基づき分類する。

このほか、次の事項を検証する。

- ア 機械装置の管理は適切か。また、その稼働状況は妥当か。
- イ 動力、薬品及びその他資材の調達及び管理は、適切かつ効率的に行われているか。
- ウ 日々の製品及び仕掛品は、工場日報等により常に把握されているか。
- エ 加工品の未収金の回収状況は妥当か（未収金の回転率、回収率の検討）。
- オ 原料の仕入及び保管状況は適正か。
- カ 固定化債権については十分な保全措置を講じているか。
- キ 売上台帳の残高の合計は元帳当該科目の残高と一致するか。
- ク 品質表示は、日本農林規格等に関する法律（昭和25年法律第175号）及び食品表示法（平成25年法律第70号）に基づき適正になされているか。

**【検証資料】**

原料仕入台帳、工場日報綴、売上票、未収金台帳、伝票、法人税申告書の写し、自己査定実施要領、総勘定元帳、加工事業規程、職制規程、事業計画書

(7) 保管事業

**【検証手続】**

- ア 職制規程及び業務規程から、事業運営体制の適否について検証する。
- イ 入庫品台帳、入出庫受払台帳、入庫伝票、出庫指図書及び保管倉庫を  
実査し、製品等の実在性及び保管状況を検証する。
- ウ 販売・購買事業に準じて検証する。

**【着眼事項】**

- ア 倉庫管理者を定め、責任及び権限を明確にしているか。
- イ 倉庫の保管(利用)量は、倉庫の収容力と比較して妥当か。
- ウ 受寄物の受付、入庫伝票・倉荷証券の発行及び保管料その他の料金の徴収は、業務規程等に基づき適正に行っているか。
- エ 入庫は入庫票控及び入庫伝票により、出庫は出庫（荷渡）指図書及び出庫伝票により、入庫品受払帳に正確に記入されているか。
- オ 入庫品台帳の残高数量と在庫現品は一致するか。
- カ 未収金残高について他部門担当者が定期的に相手方と照合している

か。

キ 倉庫及び受寄物は共済又は保険に付されているか。

**【検証資料】**

入庫品台帳、入出庫受払台帳、保管料台帳、倉荷証券台帳、業務規程、伝票、総勘定元帳、職制規程

(8) 利用事業

**【検証手続】**

ア 職制規程及び業務規程から、事業運営体制の適否について検証する。

イ 業務規程、利用申込書、利用帳及び賃貸契約書から、業務の妥当性を検証する。

ウ 販売・購買事業に準じて検証する。

**【着眼事項】**

ア 地区内水産物の漁獲高及び組合員利用状況等に照らし、設備の種類及び規模は適当か。

イ 利用料は妥当か。

ウ 利用方法が適正にされ、適正な運営がなされているか。

エ 利用事業の収支は適正に記帳されているか。

オ 未収金の発生原因は何か。また、未収利用料の時効に対応した適切な時効の完成猶予等の措置をとっているか（民法（明治29年法第89号）第147条から152条まで）。

カ 加工品の受払管理及び副産物の処理は確実になされているか。

**【検証資料】**

設備台帳、利用帳、総勘定元帳、業務規程、賃貸契約書、利用申込書

(9) 自営事業

**【検証手続】**

ア 職制規程及び自営規程から、事業実施体制の適否について検証する。

イ 定款、自営規程及び漁労日誌から、事業運営の適否を検証する。

**【着眼事項】**

ア 漁場の優劣からみて自営（漁業の経営）に危険性はないか。

イ 自営事業の必要性、当該漁業の将来見通し及び採算性等を十分考慮して実施しているか。

ウ 漁業の経営に当たっては、法令等に違反するものはないか（法第17条）。

エ 組合員に公平な就業の機会を与えているか。

オ 漁業権の分割、変更及び放棄に当たっては、権利者の同意を得ているか（漁業法（昭和24年法律第267号）第83条）。

カ 共同経営の場合、契約及び経理等に不当なものはないか。また、損益の配分は公平妥当であるか。さらに、経理の内容を組合員に周知しているか。

キ 会計補助簿のそれぞれの現在高と当該元帳科目の残高は一致するか。

**【検証資料】**

固定資産台帳、漁労日誌又は操業日誌、自営特別会計の主要簿及び補助簿、職制規程、自営規程

(10) 漁場利用施設

**【検証手続】**

業務規程、都道府県漁業調整規則、漁場利用協定等から、事業内容の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

漁場の利用に関する施設（漁場の安定的な利用関係の確保のための組合員の労働力を利用する漁場の総合的利用を促進するものを含む。）の設置・運営状況は適切か。また、漁場利用調整上及び経営上の問題はないか。

**【検証資料】**

総（代）会議事録、理事会議事録、業務規程、都道府県漁業調整規則、漁場利用協定

(11) 指導事業

**【検証手続】**

ア 職制規程、営漁指導業務規程及び事業計画から、指導体制の適否を検証する。

イ 営漁指導業務規程、実施計画及び営漁指導企画会議議事録から、事業の実施状況及び教育情報施設の運営が妥当か検証する。

ウ 漁業遭難救助規程から、救助金の支出の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

- ア 指導事業は組合員にとって真に必要なものについて行っているか。
- イ 教育情報施設の運営は適切に行われているか。また、講習会・研究会等を開催して、組合員の啓発に努めているか。
- ウ 女性又は青年層の組合に対する関心を高めるような適切な方法がとられているか。
- エ 繁殖保護及び資源管理の施設運営は適切に行われているか。
- オ 水産資源の管理は、漁獲量の制限、漁船の隻数の縮減等需給又は価格の調整に結びつくおそれのある方法で行っているものはないか。
- カ 経営改善と技術指導は適切に行われているか。
- キ 生活及び文化の改善に関する施設の設置とその運営は適切か。
- ク 漁業遭難救助規程の内容は妥当か。また、同規程に基づいた救助金の支出がされているか。
- ケ 団体協約が締結されている場合、その内容は妥当か。
- コ 受益者負担の観点から賦課金徴収を行っているか。
- サ 賦課金を徴収している場合、定められた基準に従い適正に徴収しているか。また、その基準は妥当か（法第22条、定第20条）。

**【検証資料】**

予算書、決算書、賦課金徴収簿、総(代)会議事録、職制規程、営漁指導業務規程、実施計画、漁業遭難救助規程、営漁指導企画会議議事録

(12) 漁業補償金

**【検証手続】**

- ア 配分委員会議事録及び総(代)会議事録から、配分基準の妥当性を検証する。
- イ 交渉経費明細書、委員会経費明細書及び組合員の配分受領書から、漁業補償金の配分の適否を検証する。

**【着眼事項】**

- ア 配分委員会を設置しているか。
- イ 配分委員会の設置、委員の選任及び委員会の権限について総(代)会の決議を経ているか。
- ウ 配分基準は総(代)会の決議を経ているか。
- エ また、組合員の同意書の提出を得ているか。

オ 補償金の経理処理は適正に実施されているか。

**【検証資料】**

総（代）会議事録、配分委員会等の議事録、交渉経費明細書、委員会経費明細書、組合員の同意書配分受領書

(13) 漁業権行使料の徴収

**【検証手続】**

ア 総（代）会議事録、漁業権行使規則から、漁業権行使料の算定根拠の妥当性を検証する。

イ 使途の明細から、漁業権行使料の徴収名目の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 漁業権行使料の徴収について組合員の理解を得ているか。

イ 漁業権行使料の算定根拠及び徴収額について総（代）会の決議を経ているか。

ウ 関係資料が事務所に備え置かれているか。

**【検証資料】**

総（代）会議事録、漁業権行使規則、使途の明細

(14) 沿岸漁場管理に係る経費の徴収

**【検証手続】**

ア 総（代）会議事録、沿岸漁場管理規程から、沿岸漁場管理に係る経費の算定根拠の妥当性を検証する。

イ 出納帳から、沿岸漁場管理に係る経費の収納及び管理の妥当性を検証する。

**【着眼事項】**

ア 沿岸漁場管理に係る経費の算定根拠及び徴収額について総（代）会の決議を経ているか。

イ 関係資料が事務所に備え置かれているか。

**【検証資料】**

総（代）会議事録、沿岸漁場管理規程、出納帳

(別添1)

## 検査提出資料様式例

(漁業協同組合及び水産加工業協同組合用)

○ 略語とその定義一覧

略語	定義
水協法	水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）
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）
水協法施行規則	水産業協同組合法施行規則（平成20年農林水産省令第10号）
漁協信用事業等命令	漁業協同組合等の信用事業等に関する命令 （平成5年大蔵省・農林水産省令第2号）

## 検査提出資料様式例の目次

留意事項

検査提出資料

- 1 概況説明資料様式
- 2 提出資料目次
- 3 提出資料リスト
- 4 提出資料様式例

## 留 意 事 項

### I 基本的考え方

漁業協同組合及び水産加工業協同組合（以下「組合」という。）検査を実施するに当たって被検査組合に提出を求める検査資料（以下「検査提出資料」という。）等は、原則として、現物検査着手時に依頼するものであります。

ただし、本検査の実施に当たり、検査の進捗や必要に応じて、検査責任者及び検査責任者から委任された検査官（以下「検査責任者等」という。）がその都度提出を求めることがありますので、留意してください。

本様式例は、検査提出資料等について、被検査組合の検査を遂行する上で必要不可欠と思われるもののうち、最大公約数的なものを抜き出して一覧にしたものです。

したがって、本様式例はあくまでも標準的な目安を示しているにすぎないことに御留意ください。

なお、この検査提出資料に関し、

- ① 原則的に既存の資料等を活用する。
  - ② 必要とする記載内容を満たす限り、提出された資料等の様式は問わない。
  - ③ 検査遂行に支障がない限り、電子媒体による提出や、検査会場における既存資料等の備え置きによる対応を認める。
  - ④ 被検査組合の対応能力や事務負担に配慮した提出期限とする。
- こととしています。

### II 一般的留意事項

- 1 本様式例は、被検査組合の検査に当たって、検査責任者が原則として現物検査着手時に依頼する「検査提出資料」等についての標準目安です。
- 2 検査責任者等は、被検査組合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ほか、項目内容や提出期日などを変更することがあります。
- 3 検査提出資料等の作成提出が困難、あるいは期限内提出が困難といった場合のほか、電子媒体の利用や会場備え置きによる対応を要望される場合は、あらかじめ検査責任者等に御相談ください。特に、電子媒体を利用しようとする場合は、利用範囲や提出の具体的な方法などについて、十分打ち合わせてください。  
なお、電子媒体の受渡に当たっては、授受を記録するなどの対応をお願いします。
- 4 各資料の右上欄外に作成した所管部・室・課名等を記載し、作成責任者が記名してください。会場備え置きや電子媒体を利用するものなどで作成部署等の記載ができないものについては、検査責任者等に御相談ください。
- 5 様式の規格は、原則としてA4版とし、資料等は、分量に応じて、適宜、各8センチを限度とした分冊にして提出してください。
- 6 複数のリスクカテゴリー等が相互に関連するものについて、重複して資料を作成することがないように、共通～その他の各項目に区分しているため、それぞれの区分ごとに主管部署を定め、当該主管部署が取りまとめた上で提出するようにしてください。
- 7 各種方針、規程、取引等を実行するに当たり、その決定手続をりん議で行っている場合には、そのりん議書等も必要に応じ提出（検査会場備置）を求めることがありますので、留意してください。

### III 一覧についての留意事項

- 1 「提出資料名」欄は必ずしも資料等の名称を特定し、個別に示したのではなく、例示、あるいは抽象的に示したもので、その必要内容を満たすものであれば、名称や様式などは問いません。
- 2 「提出部数」は、会場備え置きを除き、正本1部のほかに副本の提出をお願いしますが、その具体的な必要部数については、提出依頼時に検査責任者等から御説明します。なお、提出資料のうち「正本」は、提出期日が本検査開始時前の日等となっているものでも、本検査開始日以降に検査会場で受領するので、御留意ください。
- 3 「会場備え置き」の資料については、本検査開始後に変更及び追加があった場合、その旨を検査責任者等に申し出るとともに、当該資料の差し替え（変更及び追加があった資料につき期日を確認できるよう措置すること。）を行ってください。
- 4 資料等の提出に当たっては、一覧記載の順序で編集し、一覧の番号と符号させてください。

### IV 計数処理の留意事項

- 1 諸計数については、行政庁への報告計数を基本とします。なお、計数（検査）基準日及び対象期間には、十分注意し、疑義があれば、検査責任者等に御確認ください。
- 2 端数整理については、原則として金額は単位未満を切り捨てます。また、諸比率は小数点以下第2位を四捨五入して、小数点以下第1位まで記入してください。ただし、自己査定結果に関する比率のうち、引当実績率は小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで記入してください。
- 3 単位未満の計数がある場合には、「0」、皆無又は当該計数がない場合は「-」と表示してください。
- 4 表中の合計欄については、端数調整せず、そのまま切り捨ててください。

検査提出資料

1 概況説明資料様式

概況説明事項	組合名
<p>[例]</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 経営方針・事業計画の特徴</li><li>2 水産業の発展及び漁村の振興の諸施策</li><li>3 系統信用事業のシステム安定化への取組</li><li>4 信用事業検査の手引き関係<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 経営管理（ガバナンス）態勢に係る取組</li><li>(2) 法令等遵守態勢に係る取組</li><li>(3) 利用者保護等管理態勢に係る取組</li><li>(4) 統合的リスク管理態勢に係る取組</li><li>(5) 自己資本管理態勢に係る取組</li><li>(6) 信用リスク管理態勢に係る取組</li><li>(7) 資産査定管理態勢に係る取組</li><li>(8) 市場リスク管理態勢に係る取組</li><li>(9) 流動性リスク管理態勢に係る取組</li><li>(10) オペレーショナル・リスク管理態勢に係る取組</li><li>(11) システム統合リスク管理態勢に係る取組</li></ol></li><li>5 共済事業の適正な実施に係る取組</li><li>6 経済事業の適正な実施に係る取組</li><li>7 組合及び組合員に係る諸問題（新聞報道等を踏まえて）</li></ol>	

注：本検査実施に当たり、プレヒアリング（概況説明聴取）を行いますが、本概況説明に当たっては、上記資料を被検査団体において作成してください。  
なお、用紙は、「A4版、横、横書き」とし、要点を簡潔に記載してください。

## 2 提出資料目次

NO	大項目	NO	小項目
1	共通	1	共通
		2	監査
		3	態勢整備状況
2	経営管理態勢(ガバナンス-基本的要素-)	1	態勢整備状況
3	法令等遵守態勢	1	態勢整備状況
4	利用者保護等管理態勢	1	態勢整備状況
5	統合的リスク管理態勢	1	態勢整備状況
6	自己資本管理態勢	1	自己資本比率
		2	税効果会計
		3	退職給付会計
7	信用リスク管理態勢	1	態勢整備状況
		2	態勢整備状況(農林漁業者及び中小企業等向け)
		3	態勢整備状況(住宅ローン)
8	資産査定管理態勢	1	自己査定態勢整備状況
		2	償却・引当態勢整備状況
		3	情報開示
		4	その他
9	市場リスク管理態勢	1	態勢整備状況
10	流動性リスク管理態勢	1	態勢整備状況
11	オペレーショナル・リスク管理態勢	1	オペレーショナル・リスクの総合的な管理態勢整備状況
		2	事務リスク管理態勢整備状況
		3	システムリスク管理態勢整備状況
		4	貯金名寄せ態勢整備状況
12	その他	1	共済事業
		2	その他

3 提出資料リスト

NO	大項目	NO	小項目	NO	提出資料名	提出方法	提出期日	提出部数	適用時期	様式例の有無	提出の有無	
1	共通	1	共通	1	組合概況表	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	有		
				2	経営管理体制・組織図（グループ全体を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無		
				3	本所各部・支所等の陣容及び組織図（本所各部においては、配席図を含む。）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無		
				4	役員調	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	有		
				5	職員調	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	有		
				6	出向者の状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	有		
				7	支所（出張所）概況表	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	有		
				8	業務報告書及びディスクロージャー誌（過去3年分）	検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月以降	無		
				9	子会社等の業務（営業）報告書（過去3年分）	検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月以降	無		
				10	過去3事業年度の勘定の推移（勘定科目は水協法施行規則別紙様式第1号(1)の区分による）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	無		
				11	各種経営比率表	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	有		
				12	部門別損益検討表	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	有		
				13	人材育成・研修に係る取組方針	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無		
				14	損益（経営）検討表、予算実績対比表	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	無		
				15	預金等の残高証明書（検査実施日直近前末日）	検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月期	無		
				16	残高試算表（決算日及び検査実施日直近前末日）	検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月以降	無		
				17	前回検査指摘事項の改善状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	無		
				18	報告徴求命令に基づく報告等行政庁提出・報告書類		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無		
				19	訴訟等案件リスト（前回検査以降に終了した案件を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無		
				20	主要会議・委員会等の名称一覧（総（代）会、理事会、経営管理委員会除く）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無		
				21	内部規程、マニュアル、基準等の一覧図（体系図）又は一覧表	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無		
				22	検査期間中の役員及び主要職員行動表	検査官に配布	資料説明後速やかに			無		
		2	監査		1	監査体制・組織図（陣容、監査専任職員の組合内業務歴を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
					2	内部監査の体制	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	有	
					3	内部監査報告書（本店、支店等個別を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	無	
					4	内部監査の実施に関する資料及び内部監査時における確認・検討資料		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
					5	内部監査の指摘事項に対する対応状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	有	
					6	監事の指摘事項に対する対応状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	有	
					7	外部監査人の指摘事項に対する対応状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	有	
					8	監事監査報告書（子会社に対するものも含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
					9	監事への報告実績（金融円滑化に関するもの）	検査官に配布	本検査開始時		年 月以降	無	
					10	外部監査人による会計監査・業務監査報告書（意見書等を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
					11	外部監査人及び弁護士等への照会記録		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
		12	監事による理事に対するヒアリング実施記録（会議録、調書等）		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無				
		13	内部監査・監事監査態勢の現状を踏まえた課題	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無				
		3	態勢整備状況		1	総（代）会、経営管理委員会、理事会、その他主要会議・委員会等議事録（付議・報告資料を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
					2	定款、規約（附属書含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
					3	理事会、経営管理委員会規程及び監事会規程（付議・報告基準を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
					4	内部監査規程（実施要領・細則、監査（評価）基準、子会社等への監査権限規程、監査着眼点等を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
					5	組織規程、主要会議・委員会等規程、事務分掌規程、専決権限規程		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
					6	人事管理方針、人事管理規程（内部出向制度、人事ローテーション等）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
					7	業績表彰制度等に関する規程（店舗・個人）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	

NO	大項目	NO	小項目	NO	提出資料名	提出方法	提出期日	提出部数	適用時期	様式例の有無	提出の有無
2	経営管理態勢 (ガバナンスー 基本的要素ー)	1	態勢整備状況	1	経営方針・経営計画（各年度・中・長期経営計画等を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月以降	無	
				2	内部管理基本方針、戦略目標（全体及び各業務分野）等（金融円滑化に関する、先数・融資残高等の目標・計画及びこれらを達成するための具体的施策を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				3	経営計画等の進捗管理状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				4	代表理事による年頭所感、支所長会議資料等		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
				5	新規事業、新規商品に係るリーガル・チェック、リスク評価の実施状況	検査官に配布	本検査開始時		年 月以降	有	
				6	子会社等のうち資金繰り管理対象先一覧表	検査官に配布	本検査開始時		年 月以降	有	
				7	経営管理（ガバナンス）の現状を踏まえた課題	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				8	水協法第39条の4で準用する会社法第357条第1項及び水協法第39条の5第2項の規定に基づく理事から監事への報告内容		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
				9	子会社等の管理に関する規程		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				10	危機管理基本方針、危機管理マニュアル及び危機管理基本方針・危機管理マニュアルに基づき報告された資料	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
3	法令等遵守態勢	1	態勢整備状況	1	法令等遵守方針		本検査開始時まで		年 月期	無	
				2	コンプライアンス体制・組織図		本検査開始時まで		年 月期	無	
				3	不祥事件等報告体制（警察等関係機関への報告体制を含む）・組織図（フロー図を含む）		本検査開始時まで		年 月期	無	
				4	不祥事件等処置報告書（行政庁報告に該当しないものも含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
				5	反社会的勢力等への対応に関する規程、通知、報告書		本検査開始時		年 月以降	無	
				6	犯罪による収益の移転防止に関する法律及び疑わしい取引への対応に関する規程、通知、報告書		本検査開始時		年 月以降	無	
				7	インサイダー取引防止への対応に関する規程、通知、報告書		本検査開始時		年 月以降	無	
				8	コンプライアンスマニュアル及びプログラムの策定、見直し、周知及び研修の実施に関する文書		本検査開始時		年 月以降	無	
				9	リーガル・チェック、リスク評価の実施状況（新規事業、新規商品に係るものを除く）	検査官に配布	本検査開始時		年 月以降	有	
				10	コンプライアンスの現状を踏まえた課題		本検査開始時		年 月期	無	
				11	コンプライアンス委員会議事録（付議・報告資料を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
				12	懲罰委員会議事録（付議・報告資料を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
				13	法令等遵守規程、就業規則、サービス・懲罰規程		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				14	不祥事件等報告基準（組合内の報告規定）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				15	コンプライアンスマニュアル及びプログラム（遵守基準を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月以降	無	
				16	リーガルチェックに係る規程（外部委託に係るリーガルチェックを含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				17	犯罪による収益の移転防止に関する法律関係規程、反社会的勢力等への対応に係る規程、インサイダー取引に係る規程		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				18	水協法施行令等適合状況	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	有	
				19	決算期における信用事業勘定推移表	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	有	
				20	資金実需者別与信一覧	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	有	
				21	員外利用明細表	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	有	

NO	大項目	NO	小項目	NO	提出資料名	提出方法	提出期日	提出部数	適用時期	様式例の有無	提出の有無
4	利用者保護等管理態勢	1	態勢整備状況	1	利用者保護等管理方針	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				2	利用者保護等管理体制・組織図（フロー図を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				3	利用者保護等管理規程		本検査開始時	（会場備置）	年 月期	無	
				4	利用者サポート・マニュアル（苦情受付・処理基準を含む）、利用者情報管理マニュアル、利用者説明マニュアル		本検査開始時	（会場備置）	年 月期	無	
				5	利用者からの問い合わせ、相談、要望及び苦情に係る受付リスト、同処理簿・報告書（関連各部、業務委託先を含む）		本検査開始時	（会場備置）	年 月以降	無	
				6	リスク商品（投資信託等の金融商品）の開発・販売態勢及び利用者への説明・報告態勢（法人・個人向け別）	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				7	融資条件の変更及び融資謝絶に係る利用者への説明態勢（基準、マニュアル作成状況、周知状況、報告体制等に係る資料）	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				8	インターネットを利用した取引の管理態勢	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				9	利用者の利便性向上及び保護に係る各種対策、及びこれらに係る課題	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				10	リスク商品（投資信託等の金融商品）の取扱いに関する規程等（広告、表示に関する規程を含む）	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				11	利用者説明・利用者情報・利益相反管理態勢（子会社等及び外部委託先との間の取扱状況を含み、基準、マニュアル作成状況、周知状況、報告体制等に係る資料）	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				12	窓販業務の実績	検査官に配布	本検査開始時		年 月以降	無	
				13	業務委託先との委託契約書、覚書等		本検査開始時	（会場備置）	年 月以降	無	
5	統合的リスク管理態勢	1	態勢整備状況	1	統合的リスク管理方針	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				2	統合的リスク管理体制・組織図	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				3	統合的リスク管理に係る管理手法等（子会社等を含む）	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				4	統合的リスク管理態勢の現状を踏まえた課題	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				5	統合的リスク管理手法に関する文書	検査官に配布	本検査開始時		年 月期以降	無	
				6	A L Mの体制・手法等に関する文書	検査官に配布	本検査開始時		年 月期以降	無	
				7	リスク管理委員会・A L M等委員会議事録（付議・報告資料を含む）		本検査開始時	（会場備置）	年 月期以降	無	
				8	統合的リスク管理規程		本検査開始時	（会場備置）	年 月期	無	
6	自己資本等管理態勢	1	自己資本比率	1	自己資本管理方針	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				2	自己資本管理体制・組織図	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				3	自己資本の充実等に関する計画	検査官に配布	本検査開始時		年 月期以降	無	
				4	自己資本管理規程、自己資本比率の算定に係る算出要領、算出資料		本検査開始時	（会場備置）	年 月期以降	無	
				5	自己資本比率算定表（単体）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期以降	有	
				6	自己資本比率算定表（連結）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期以降	有	
				7	自己資本比率の現状を踏まえた課題	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
		2	税効果会計	1	税効果会計導入以降の各期（半期を含む）の計上額と対Tier1比率の推移	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期以降	無	
				2	繰延税金資産の回収可能性を判断するため、監査委員会報告66号（5. 将来年度の課税所得の見積額による繰延税金資産の回収可能性の判断基準）に規定する区分のいずれかに該当するとした場合、その根拠を確認できる資料	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期以降	無	

NO	大項目	NO	小項目	NO	提出資料名	提出方法	提出期日	提出部数	適用時期	様式例の有無	提出の有無
6	自己資本等管理 態勢	2	税効果会計（つづき）	3	将来加減算一時差異の解消スケジュール、有税償却の無税化スケジュール、将来収益、課税所得見積もり等の状況を示す資料	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無	
				4	将来年度の課税所得の見積もりの根拠となる収益計画	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無	
				5	収益計画に関し、各事業部門に策定されている施策	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無	
				6	過去の税務申告書（修正・更正分を含む）		本検査開始時	（会場備置）	年 月 期以降	無	
		3	退職給付会計	1	退職給付債務、退職給付引当金の算出に係る資料（関係資料を含む）	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無	
		7	信用リスク管理 態勢	1	態勢整備状況	1	信用リスク管理方針	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期
2	信用リスク管理体制・組織図（フロー図を含む）					検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
3	不動産及び貸付債権の流動化に係る管理態勢					検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	無	
4	信用リスク管理の現状を踏まえた課題					検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	無	
5	信用格付・案件格付規程、信用格付・案件格付基準（信用格付と債務者区分との関連を含む）、取扱要領（格付モデルを含む）					検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
6	信用格付状況と自己査定結果					検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	有	
7	農林漁業者、中小企業の経営改善に向けた取組状況（経営改善資金等の要領、融資実績及び経営改善支援の取組に関する要領等）					検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	無	
8	リスク・アセット区分別エクスポージャーの状況（標準的手法採用組合）					検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無	
9	延滞債権を有する債務者エクスポージャー上位○先リスト（標準的手法採用組合）					検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	有	
10	中小企業等向け及び個人向けエクスポージャー上位○先リスト（標準的手法採用組合）					検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	有	
11	融資に関する会議等議事録（付議、報告資料を含む）						本検査開始時	（会場備置）	年 月 期以降	無	
12	信用リスク管理規程、融資事務規程、貸出決裁権限規程、債権管理・回収規程						本検査開始時	（会場備置）	年 月 期以降	無	
13	系統外販売先調					検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	有	
2	態勢整備状況（農林漁業者及び中小企業等向け融資）			1	金融円滑化管理方針	検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月 期	無	
2	金融円滑化関係組織図（①組織全体における金融円滑化管理態勢の位置づけが分かる全体図、②金融円滑化管理部署及び金融円滑化担当者の位置づけ・関係が分かる詳細図）及び組織規程			検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月 期	無			
3	金融円滑化管理規程、金融円滑化マニュアル			検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月 期	無			
4	業績評価制度（法施行を契機とした変更等があればその内容を含む。）（本店又は支店等の業績評価基準及び職員等の人事考課基準に関する規程を含む。）			検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月 期	無			
5	審査に関する規程、基準（担保評価基準を含む。）（本店決裁及び支店等専決基準等、申込み案件の受付・審査・実行プロセス（本店りん議及び支店等りん議案件）、審査規程、審査基準・マニュアル（含むモデルのチューニング）、採算評価基準等、業者提携ローンへの対応等について変更している場合は、その内容が分かる資料を含む。）			検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無			
6	貸出金利設定に係る規程及びガイドライン等（緊急保証制度等の保証がある場合の対応を含む。）			検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月 期以降	無			
7	本店から支店等に対する発出文書で金融円滑化に関連するもの（規程等個別に列挙されたものを除く）				本検査開始時まで	（会場備置）	年 月 期以降	無			

NO	大項目	NO	小項目	NO	提出資料名	提出方法	提出期日	提出部数	適用時期	様式例の有無	提出の有無				
7	信用リスク管理 態勢	2	態勢整備状況（農林漁業者及び中小企業等向け融資）（つづき）	8	中小企業金融円滑化法施行に伴い金融円滑化に関連して策定・改訂したその他の規程等（円滑化管理規程等、個別に列挙された規程等を除く）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無					
				9	金融円滑化に関連する研修・会議等の開催状況（本店及び支店等）及び使用した資料（審査に関する目利き能力向上に関するものを含む。）、（効果測定を行っている場合には、測定内容及びその結果を含む。）	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無					
				10	金融円滑化管理の状況に関する各種情報収集・モニタリングの状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無					
				11	融資に関する苦情の受付状況（行政庁、業界団体等から提供された苦情に対する対応を含む。）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無					
				12	融資謝絶簿（融資謝絶を行った理由及び経緯等が記載されているもの）		本検査開始時	（会場備置）	年 月 期以降	無					
				13	問題債権の管理態勢（問題債権管理規程等、問題債権の発生状況、対応方針（延滞長期化を未然に防止する態勢を含む。）及び対応状況（債権売却方針を含む。）等特に、住宅ローンについては、延滞発生から代位弁済・回収等までの流れを含む（管理規程、サービサーとの連帯体制）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無					
				14	問題債権（延滞先を含む。）に対する支援等の取組先リスト（選定基準、本店・支店等名、債務者名、債務者格付、債権残高、取組状況）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無					
				15	本店否決案件リスト（本店判断により新規融資又は貸出条件の変更等を否決したもので、りん議前の事前協議により実質的に否決したものを含む。）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無					
				16	利用者のライフステージに応じた経営相談・経営指導や経営改善計画の策定支援などのコンサルティング機能（※）発揮のための態勢整備及び取組状況（法施行を契機とした変更等があればその内容を含む。）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無					
				17	利用者のライフステージに応じた改善支援等に関する取り組み方針別のコンサルティングに係る対応状況（経営相談・経営指導及び経営改善支援に向けた取組先リストを含む。）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無					
				18	条件変更後1年以内に経営改善計画を策定する先、又は経営改善計画を策定若しくは、経営改善の見込みがあるとして要管理先としなかった先のリスト	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無					
				（※）コンサルティング機能とは、必ずしも創意工夫を凝らした特別な取組みだけでなく、日常的で地道な利用者訪問等を通じた経営相談などの取組みも含まれることに留意。各系統金融機関独自の基準・要件等により、コンサルティング機能と位置づける取組状況がわかる資料で可。											
				19	他の金融機関等と連携等を図る際の独占禁止法違反行為の防止態勢	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無					
				20	保証協会保証付き貸出に関する旧債振替防止態勢	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無					
				21	新規融資申込み謝絶・取下げ先リスト	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無					
				22	他の金融機関からの貸出条件変更等に係る連携の要請に応諾しなかった先のリスト	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無					
		23	貸出条件変更等に係る連携の要請に対して他の金融機関が応諾しなかった先のリスト	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無							
3	態勢整備状況（住宅ローン）	1	住宅ローンの推進・管理態勢（組織図、商品概要及び商品別利用者説明書類、推進態勢、保証機関・サービサーなど全体像が分かる資料）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無							

NO	大項目	NO	小項目	NO	提出資料名	提出方法	提出期日	提出部数	適用時期	様式例の有無	提出の有無
8	資産査定管理態勢	1	自己査定態勢整備状況	1	自己査定、償却・引当担当部署の体制・組織図(フロー図を含む)	検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月 期	無	
				2	自己査定基準・マニュアル(Q&A、実態バランス作成要領を含む)、担保不動産評価基準(具体的な担保不動産等評価要領を含む)	検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月 期	無	
				3	自己査定ラインシート(ワークシート)様式一式	検査官に配布	資料説明後速やかに		年 月 期	無	
				4	債権の自己査定実施状況( 年 月末)	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				5	抽出の状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				6	総資産の自己査定結果(単体・連結)	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				7	債務者区分別先数の推移	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				8	店舗別(部門別)の自己査定結果	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				9	金額階層別及び業種(第三セクターを含む)別自己査定結果	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				10	総資産の自己査定結果の推移	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	有	
				11	不動産鑑定評価物件一覧	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				12	当組合(金融機関)利用の保証会社一覧	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				13	担保物件の売却実績一覧	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無	
				14	大口与信先一覧(上位20先)	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				15	問題と認識している与信先リスト	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				16	自己査定における二次査定または最終監査等で修正を行った先のリスト	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				17	取引先の倒産状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無	
				18	漁業信用基金協会・保証会社等から代弁否認を受けた先(その可能性がある先)及び代弁適状にあって代弁されていない先のリスト	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				19	自己査定及び償却・引当を実施している子会社等の自己査定基準、償却・引当基準	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				20	子会社等の自己査定結果	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				21	保有不動産の評価方法及び含み損益の状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				22	有価証券の評価方法	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				23	貸付債権流動化の状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				24	固定資産の減損処理の規程及び減損処理した固定資産リスト(減損理由を含む)	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	無	
				25	非区分債権リスト	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				26	日計表	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				27	総与信調査表目次	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				28	総与信調査表(総与信調査表(個人用・法人用)、商業手形明細、債務者の概況等、不動産担保明細、総与信調査一覧表、資産負債調補足、実態バランス表、債務更改明細表、不動産プロジェクト進捗状況表、自己査定ワークシート等を含む)	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				29	有価証券等明細	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				30	有価証券等の状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				31	有価証券の自己査定結果	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				32	固定資産の自己査定結果	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				33	仮払金の自己査定結果	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
				34	延滞債権リスト	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				35	個別償却・引当リスト	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				36	水協法に基づく開示債権の状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	有	
				37	後発事象(倒産等)発生状況及び自己査定への反映状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	有	

NO	大項目	NO	小項目	NO	提出資料名	提出方法	提出期日	提出部数	適用時期	様式例の有無	提出の有無	
8	資産査定管理態勢	2	償却・引当態勢整備状況	1	償却・引当基準・マニュアル（Q&A含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				2	償却・引当の考え方	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				3	分類資産と償却・引当の状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有		
				4	減損処理の規程及び減損処理した銘柄リスト（減損処理理由を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				5	一般貸倒引当金及び個別貸倒引当金等の決定りん議書		本検査開始時まで	(会場備置)		無		
		3	情報開示	1	開示基準（自主的な開示事項に係るものを含み、Q&A及び判定フロー等を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				2	開示に係る基準金利の設定基準とその算出資料		本検査開始時まで	(会場備置)	年 月 期以降	無		
		4	その他	1	経営再建計画策定・実施先リスト	検査官に配布	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有	
2	資産査定管理の現状を踏まえた課題			検査官に配布	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無			
9	市場リスク管理態勢	1	態勢整備状況	1	市場リスク管理方針（有価証券の運用方針を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				2	市場リスク管理体制・組織図（フロー図を含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				3	業務運営方針	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				4	リスク限度、許容損失限度及び与信限度等の超過（抵触）状況	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	無		
				5	市場関連の異例処理管理簿（処理内容を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月 期以降	無		
				6	金銭の信託・有価証券・買入金銭債権	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	有		
				7	市場リスク管理の現状を踏まえた課題	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	無		
				8	市場リスク関連委員会等議事録（付議・報告資料を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月 期以降	無		
				9	市場リスク管理規程		本検査開始時	(会場備置)	年 月 期	無		
				10	デリバティブ関係取扱商品一覧	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	有		
				11	デリバティブ商品等に係る利用者側の含み損益の状況	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	有		
				12	市場リスク計測手法に関する記録	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無		
				13	公正価値算定マニュアル		本検査開始時	(会場備置)	年 月 期	無		
10	流動性リスク管理態勢	1	態勢整備状況	1	流動性リスク管理方針、流動性戦略	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				2	流動性リスク管理体制・組織図	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				3	流動性リスク管理の状況（資金繰り計画表を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月 期	無		
				4	流動性リスク管理の現状を踏まえた課題	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	無		
				5	流動性リスク管理規程、資金繰り管理規程		本検査開始時	(会場備置)	年 月 期	無		
				6	流動性危機管理マニュアル		本検査開始時	(会場備置)	年 月 期	無		
				7	資金調達・運用の状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期以降	有		
				8	大口調達先20先の状況	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	有		
11	オペレーショナル・リスク管理態勢	1	オペレーショナル・リスクの総合的な管理態勢整備状況	1	オペレーショナル・リスク管理方針	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				2	オペレーショナル・リスク管理体制・組織図	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無		
				3	オペレーショナル・リスク管理規程		本検査開始時	(会場備置)	年 月 期	無		
				4	オペレーショナル・リスク管理に係る管理手法等（グループ会社を含む）	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	無		
				5	オペレーショナル・リスク計測手法に関する記録	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無		
				6	オペレーショナル・リスク管理の現状を踏まえた課題（外部委託先の管理状況を含む）	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	無		
				7	業務継続計画（BCP）	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無		
				8	オペレーショナル・リスク相当額の確認シート	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期以降	無		
		2	事務リスク管理態勢整備状況	1	事務リスク管理方針	検査官に配布	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
				2	事務リスク管理体制・組織図	検査官に配布	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月 期	無	
		3	事務リスク管理規程		本検査開始時	(会場備置)	年 月 期	無				
		4	事務リスク管理の現状を踏まえた課題（外部委託先の管理状況を含む）	検査官に配布	本検査開始時		年 月 期	無				

NO	大項目	NO	小項目	NO	提出資料名	提出方法	提出期日	提出部数	適用時期	様式例の有無	提出の有無
11	オペレーショナル・リスク管理態勢	2	事務リスク管理態勢整備状況（つづき）	5	自店検査実施報告書		本検査開始時	(会場備置)	年 月期以降	無	
				6	事務事故報告及びその処理報告書		本検査開始時	(会場備置)	年 月期以降	無	
				7	前事業年度末及び検査実施日直近前月末日現在の貯金勘定未達調整表	検査官に配布	本検査開始時		年 月期以降	有	
				8	現金過不足調	検査官に配布	本検査開始時		年 月期以降	有	
				9	仮勘定明細	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	有	
		3	システムリスク管理態勢整備状況	1	システムリスク管理方針（セキュリティポリシーを含む）	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				2	システムリスク管理体制・組織図	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				3	システム戦略方針及びシステム投資計画	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				4	重要なシステム開発に係るテストの実施状況報告（経営陣への報告）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期以降	無	
				5	重大なトラブルに係る報告書及び分析結果		本検査開始時	(会場備置)	年 月期以降	無	
				6	主要システムの概要	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	有	
				7	システムリスク管理の現状を踏まえた課題	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	無	
				8	外部委託先評価報告書（外部委託先セキュリティ点検表・調査結果を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期以降	無	
				9	システムリスク管理規程、システム企画・開発・運用に係る規程・マニュアル		本検査開始時	(会場備置)	年 月期以降	無	
				10	外部委託先管理規程		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				11	コンティンジェンシープラン		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
		4	貯金名寄せ態勢整備状況	1	貯金名寄せへの対応体制・組織図	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				2	貯金名寄せへの対応に係る作業計画書	検査官に配布	本検査開始時まで		年 月期	無	
				3	貯金名寄せへの対応に係る各種報告書（貯金保険機構等に対する報告書類を含む）		本検査開始時	(会場備置)	年 月期以降	無	
				4	貯金名寄せへの対応に係る支所等への通知資料		本検査開始時	(会場備置)	年 月期以降	無	
5	貯金名寄せへの対応に係る関係部署の事務分掌、手順書、マニュアル				本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無			
12	その他	1	共済事業	1	共済契約一覧表		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				2	失効・復活督促契約一覧表		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				3	未収契約一覧表		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				4	未収リスト表		本検査開始時	(会場備置)	年 月期	無	
				5	共済掛金立替明細表	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	有	
				6	短期共済の損害率	検査官に配布	本検査開始時		年 月期	有	
		2	その他	1	その他検査責任者が必要と認めた資料		本検査開始時まで		年 月期以降	無	

4 提出資料様式例

1-1-1 組 合 概 況 表

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

年 月 日 現在 ( 会計年度 : 月 ~ 月 )

1 組合名	漁業協同組合			組合種別	沿海地区 ・ 業種別 ・ 加工協 ・ 内水面					
2 組合の所在地					地帯区分					
3 組合員	正組合員	人	(うち法人)	人	准組合員	人	(うち法人)	人		
4 役員の状況	組合長名				就任年月日					
	経営管理委員	人								
	理事構成	人	(うち常勤)	人	監事構成	人	(うち常勤)	人		
5 職員の状況  ※単位 : 人	事務所	配置数	配置人員	各 事 業 部 門 別 内 訳						
				参 事	総務・経理	信 用	共 済	経 済 事 業	指 導	そ の 他
	本 所									
	支 所									
	( )									
	その他									
	(合計)									
6 地区の漁業概要	魚種→									
	生 産 量									
	販 売 高									
	うち漁協									
	組合利用率									
	地区の主要な漁業種類 →									
7 協力組織の状況	組 織 名 称			構 成 員	活 動 の 状 況					
8 施設の状況  ※ 主要な施設のみ 記載のこと	施 設 名 称		種 別	構 造 及 び 規 模 等			所 在 地		備 考	

[作成要領] 「職員の状況」欄に記載に当たって、兼務職員がある場合は事業に従事する割合で案分する。  
また、「各事業部門別内訳」の「経済事業」欄は、購買・販売・製氷冷凍冷蔵等の合計人数を記載する。

1-1-4 役員調

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

年 月 日現在

役職名	常勤非常勤別	氏名	年齢	就任年月日			担当業務	出身地区	正・准組 合員、学 経等の別	主たる 経 歴	兼職団体名 及び兼職名	貸出金 の有無
				理事又は監事	現役職							
					任期数							

[作成要領]

- 1 就任年月日欄は、理事又は監事となった最初の就任年月日及び現役職（会長、専務等）となった最初の就任年月日を記載する。また、任期数は現役職に対する任期数（〇期目）とする。
- 2 兼職団体名及び兼職名欄について、委員会、協議会等については、報酬を伴うものについて記載する。
- 3 貸出金の有無欄には、検査実施日直近前月末日現在において、当該役員に対する貸出金がある場合のみ貸出科目及び貸出金残高を記載すること。



1-1-6 出向者の状況

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(単位：歳、人、%)

氏名	年齢	出向前 役職名	出向先	出向先 役職名	出向先 役員数	出向年月日	出向先の 株式保有割合 又は出資割合	当組合 復帰の 有無

- [作成要領]
- 1 本表は、出向先において役員として就任している出向者について、記載すること。
  - 2 出向先ごとにまとめて記載すること。

1-1-7 支所（出張所）概況表

（作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_）

年 月 日  
（単位：人、千円）

支所（出張所）名	登記の有無	設置年月日	組合員数		職員数					検査基準日残高					摘要	
			正	准	信用	共済	経済	指導 (うち指導員)	その他	現金	預金	貸付金	貯金	共済契約 保有高		購買 未収金
合計																

[作成要領]

- 1 基幹支所にあつては、支所名に○印を付し、摘要欄に貸付権限の範囲を記載すること。
- 2 「職員数」欄については、内規上の正職員のみを記入することとし、兼務職員がいる場合は上段（ ）にうち書きとすること。

1-1-11 各種経営比率表

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(1) 流動性及び活動性指標

比率名	計算基礎	年度	年度	年度
流動比率	$\frac{\text{流動資産}}{\text{流動負債}} \times 100$			
当座比率	$\frac{\text{当座資産}}{\text{流動負債}} \times 100$			
購買品回転率	$\frac{\text{購買品供給原価}}{\text{購買品平均在庫高}} \times 100$			
購買受取勘定 回転率	$\frac{\text{前期繰越購買未収金} + \text{購買未収金発生高}}{\text{購買未収金平均残高}} \times 100$			
購買支払勘定 回転率	$\frac{\text{前期繰越購買未払金} + \text{購買未払金発生高}}{\text{購買未払金平均残高}} \times 100$			

(2) 安定性指標

比率名	計算基礎	年度	年度	年度
支払準備比率	$\frac{\text{現金} + \text{預金} + \text{有価証券} - \text{担保差入支払準備資産}}{\text{貯金}} \times 100$			
貯金貸出比率	$\frac{\text{貸付金(除く転貸)}}{\text{貯金}} \times 100$			
自己資本の基準率	$\frac{\text{自己資本}}{\text{固定資産} + \text{外部出資}} \times 100$			
限界貯貸率	$\frac{\text{当年度の貸出残高} - \text{前年度の貸出残高}}{\text{当年度の貯金残高} - \text{前年度の貯金残高}} \times 100$			
貯証率	$\frac{\text{有価証券残高}}{\text{貯金残高}} \times 100$			
一 職 員 当 た り 労 務 能 率	貯金	$\frac{\text{貯金平残}}{\text{総職員数(期末)}}$		
	貸出金	$\frac{\text{貸出金平残}}{\text{総職員数(期末)}}$		
	取扱高	$\frac{\text{取扱高}}{\text{総職員数(期末)}}$		
	事業総利益	$\frac{\text{事業総利益}}{\text{総職員数(期末)}}$		
	事業管理費	$\frac{\text{事業管理費}}{\text{総職員数(期末)}}$		

[作成要領] 「(2) 安定性指標」中の「自己資本の基準」の計算基礎については、水協法施行令第19条を参照。

(3) 奉仕性指標

比率名		計算基礎	年度	年度	年度
貸出金利回		$\frac{\text{貸出金利息} + \text{手形割引料}}{\text{貸出金平均残高}} \times 100$			
貯金利回		$\frac{\text{貯金利息}}{\text{貯金平均残高}} \times 100$			
資金原価率		$\frac{\text{貯金利息} + \text{借入金利息} + \text{その他信用事業経費} + \text{事業管理費の部門配分額}}{\text{貯金平均残高} + \text{借入金平均残高}} \times 100$			
預金利回		$\frac{\text{預金利息}}{\text{預金平均残高}} \times 100$	( )	( )	( )
有価証券利回		$\frac{\text{有価証券利息}}{\text{有価証券平均残高}} \times 100$	( )	( )	( )
借入金利回		$\frac{\text{借入金利息}}{\text{借入金平均残高}} \times 100$			
運用資金利回		$\frac{\text{預金、有価証券、貸出金等の各利息合計}}{\text{現金、預金、有価証券、貸出金等の各平均残高合計}} \times 100$	( )	( )	( )
受託販売手数料率		$\frac{\text{手数料}}{\text{受託販売高}} \times 100$			
受託購買 手数料率	生産資材	$\frac{\text{手数料}}{\text{生産資材取扱高}} \times 100$			
	生活物資	$\frac{\text{手数料}}{\text{生活物資取扱高}} \times 100$			
共済 加入 率	普通厚生共済	$\frac{\text{加入人数}}{\text{組合員世帯員数}} \times 100$			
	生活厚生共済	$\frac{\text{加入人数}}{\text{組合員世帯員数}} \times 100$			
	(共水連元受契約に係るもの) 漁業者老齢福祉共済	$\frac{\text{加入人数}}{\text{組合員世帯員数}} \times 100$			

[作成要領] 「(3) 奉仕性指標」中の「預金利回」、「有価証券利回」及び「運用資金利回」については、受取奨励金、配当金等を含めた実質利回を上段に( )書きする。

(4) 奉仕性指標の2

ア 長期共済事業経営効率の1

(単位：%、千円)

	新契約率			解約失効率			純増加率			平均共済金			平均共済掛金			
	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	
普通厚生共済																
生活総合共済																
(共水連元受契約に係るもの) 漁業者老齢福祉共済																

[作成要領] 表の作成に当たっては、以下の計算基礎により算出する。

- 1 新契約率  $\frac{\text{新契約高}}{\text{期首現在契約高}} \times 100$
- 2 解約失効率  $\frac{(\text{解約} + \text{失効}) - \text{復活}}{\text{期首現在契約高}} \times 100$
- 3 純増加率  $\frac{\text{期末契約高} - \text{期首契約高}}{\text{期首現在契約高}} \times 100$
- 4 平均共済金  $\frac{\text{期末現在契約金額}}{\text{期末現在契約件数}} \times 100$
- 5 平均共済掛金  $\frac{\text{期末契約高の表定共済掛金}}{\text{期末現在契約件数}} \times 100$

イ 短期共済事業経営効率

短期共済の損害率 (支払共済金/経過共済掛金)

(単位：%)

事業種類	年度	年度	年度
乗組員厚生共済			
火災共済			
(共水連元受契約に係るもの) 自動車共済			

1-1-12 部門別損益検討表

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(単位：千円)

区 分	計	信用	購買	販売	共済	〇〇	その他	配賦不能 収益・費用
事業収益 ①								
事業費用 ②								
事業総利益 ③ ( ① - ② )								
事業管理費 ④								
うち人件費								
事業損益(損失) ⑤ ( ③ - ④ )								
事業外収益 ⑥								
事業外費用 ⑦								
経常利益(損失) ⑧ ( ⑤+⑥-⑦ )								

[作成要領]

- 1 配賦不能の収益・費用についての説明を注記すること。
- 2 「〇〇」欄には、信用、購買、販売、共済事業以外の事業をその事業の種類ごとに区分して記載すること。ただし、①、③及び資産の額のすべてが少額の場合は、その他に一括して記載して差し支えないものとする。



1-2-5 内部監査の指摘事項に対する対応状況

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

指摘年月日	指摘に係る証拠書類	指摘した内容（概要）	指摘を踏まえた対応状況	対応状況に係る証拠書類

[作成要領]

- 1 年 月以降、指摘があったものについて作成する（当該系統金融機関の規程、基準、通知等の制定、改廃等の必要があると内部監査担当部署が認識しているものについて作成することとし、単なる事務ミスに係るものは作成を要しない。）。
- 2 「指摘に係る証拠書類」欄は、「 年 月 日付監査報告書」など、指摘した年月日、方法等を記載する。
- 3 「対応状況に係る証拠書類」欄は、「 年 月 日付通知」など、対応した年月日、方法等を記載する。

1-2-6 監事の指摘事項に対する対応状況

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

指摘年月日	指摘に係る証拠書類	指摘した内容（概要）	指摘を踏まえた対応状況	対応状況に係る証拠書類

[作成要領]

- 1 年 月以降、指摘があったものについて作成する。
- 2 「指摘に係る証拠書類」欄は、「 年 月 日付監事会議事録」など、指摘した年月日、方法等を記載する。
- 3 「対応状況に係る証拠書類」欄は、「 年 月 日付通知」など、対応した年月日、方法等を記載する。

1-2-7 外部監査人の指摘事項に対する対応状況

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

指摘年月日	指摘に係る証拠書類	指摘した内容（概要）	指摘を踏まえた対応状況	対応状況に係る証拠書類

[作成要領]

- 1 年 月以降、指摘があったものについて作成する。
- 2 「指摘に係る証拠書類」欄は、「 年 月 日付会議録」など、指摘した年月日、方法等を記載する。
- 3 「対応状況に係る証拠書類」欄は、「 年 月 日付通知」など、対応した年月日、方法等を記載する。
- 4 「指摘年月日」欄に（ ）書きで「連合会」あるいは「会計監査人」の別を記載する。

2-1-5 新規事業、新規商品に係るリーガル・チェック、リスク評価の実施状況

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

新規事業・ 新規商品	実施期間 (年 月 日)	リーガル・チェック	リスク評価

[作成要領]

- 1 年 月以降、取扱いを検討した新規事業、新規商品及び取扱いを予定している新規事業、新規商品について、記載する。
- 2 「リーガル・チェック」欄は、実施主体、実施手続・方法、結果（取扱いの可否）、結果の報告、結果を踏まえた態勢の整備等について記載する。
- 3 「リスク評価」欄は、実施主体、実施手続・方法、結果（リスクの特定、リスクの程度、取扱いの可否）、結果の報告、結果を踏まえた態勢の整備等について記載する。



(2) 子会社等調

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(単位：千円、%)

会社又は団体名	所在地	業種	設立 年月日	出資額	取得 年月日	総会議 付年月日	年間取扱高		取引契約 の有無	役職員の 兼職内容	実質的助 成措置	会社等の資本 金に対する組 合の出資比率	組合及び他の 子会社等の議 決権比率	取得理由	経営状況	
							会社の取扱高	うち当組合 に係る取扱高							配当	剰余金 (損失)

[作成要領]

- 1 子会社等とは、子会社、子法人等、関連法人等をいう。
- 2 実質的助成措置とは、前渡金、仮払金等のほか助成費、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。

3-1-9 リーガル・チェック、リスク評価の実施状況（新規事業、新規商品に係るものを除く）

（作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_）

リーガル・チェック を実施した事項	実施期間 (年 月 日)	リーガル・チェック	リスク評価

[作成要領]

- 1 「リーガル・チェック」欄は、実施主体、実施手続・方法、結果（取扱いの可否）、結果の報告、結果を踏まえた態勢の整備等について記載する。
- 2 「リスク評価」欄は、実施主体、実施手続・方法、結果（リスクの特定、リスクの程度、取扱いの可否）、結果の報告、結果を踏まえた態勢の整備等について記載する。

3-1-18 水協法施行令等の適合状況

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

検査基準日 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日) 現在

(単位：千円)

条 件	基 準 事 項	実 績	前々年度末	前年度末
自己資本の基準 (水協法施行令第十九条)	1 自己資本	①水協法施行令第19条第1項に規定する 自己資本の額		
	2 固定資産	減価償却資産 うち資産除去債務相当資産	▲	▲
		減価償却累計額	▲	▲
		土地 建設仮勘定 無形固定資産 うち資産除去債務相当資産	▲	▲
		外部出資 うち農林水産大臣指定外部出資 うちその他有価証券評価差益 (時価のある外部出資に係るもの)	▲ ▲ ▲	▲ ▲ ▲
		② (計)		
	3 固定資産取得借入金	③固定資産取得借入金		
4 リース負債	④リース負債の額			
5 再評価差額	⑤再評価差額			
	[ 基 準 ]	[ 実 績 ]		
	$1 \geq 2 - (3 + 4 + 5)$	$① - (② - (③ + ④ + ⑤))$	±	±
資金運用基準 (水協法施行令第二十条)	1 信用事業資金の内部運用	信用事業負債(期末) 信用事業資産(期末) 外部出資(信漁連、農林中央金庫又は漁業信用基金協会に係るものに限る。)	▲ ▲	▲ ▲
		① (計)		
	2 自己資本	②上記「自己資本の基準」の「1自己資本」の額		
	[ 基 準 ]	[ 実 績 ]		
	$1 \leq 2$	② - ①	±	±

< 続き >

(単位：千円)

条 件	基 準 事 項	実 績	前々年度末	前年度末
払戻準備金基準 (水協法施行令第二十一条)	1 貯金及び定期積金	①貯金及び定期積金	±	±
	2 払戻準備額	預け金 コール・ローン ② (計)		
	[ 基 準 ]	[ 実 績 ]		
	$2 \geq 1 \times \frac{20}{100}$	② - ① $\times \frac{20}{100}$		
余裕金運用基準 (水協法施行令第二十二條)	1 特別法人債の取得	①特別法人債	±	±
	2 受益証券の取得	②受益証券		
	3 金銭信託	③金銭信託		
	4 金銭債権の取得	④買入金銭債権		
	5 短期社債等の取得	⑤短期社債等		
	6 株式の取得	⑥株式		
	7 社債及び外国証券の取得	⑦社債及び外国証券		
	8 金銭の信託	⑧金銭の信託		
	9 貯金及び定期積金	⑨貯金及び定期積金		
	[ 基 準 ]	[ 実 績 ]		
	$9 \times \frac{15}{100} \geq (①\sim⑧\text{の和})$	⑨ $\times \frac{15}{100} - (①\sim⑧\text{の和})$		
自己資本比率  (漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準第二条)	自己資本の額 (コア資本に係る基礎項目の額 - コア資本に係る調整項目の額)  信用リスク・アセットの額の合計 + マーケット・リスク相当額の合計額を8%で除して得た額 + オペレーショナル・リスク相当額の合計額を8%で除して得た額		%	%

[作成要領]

- 「資金運用基準」、「払戻準備金基準」及び「余裕金運用基準」は、信用事業を行う組合のみ記載する。
- 「再評価差額」とは、土地の再評価に関する法律第7条第1項に規定する再評価差額 (同法第8条の規定により再評価差額金を取り崩されたときは、当該取り崩された額を控除した再評価差額金に対応する再評価差額) に相当する金額とする。
- 「その他有価証券の評価差損」欄は、算出した金額が負の値である場合に限り記載する。

3-1-19 決算期における信用事業勘定推移表

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

年 月期

(単位：千円)

区分	/	/	/	/	※ /	/	/	/	/
当座貯金									
普通貯金									
通知貯金									
別段貯金									
外貨貯金									
その他貯金									
貯金計									
(うち金融機関貯金)									
本支所勘定									
現金									
(うち小切手・手形)									
預け金									
(うち金融機関)									
商業手形担保貸付									
手形貸付									
証書貸付									
当座貸越									
割引手形									
その他貸出金									
貸出金計									
(うち金融機関貸出金)									
コールローン									
本支所勘定									

[作成要領]

- 1 ※を決算期(通常は3月31日)又は仮決算期(同9月30日)とし、前後4開業日(営業日)を記載する。
- 2 3年分(計6枚)を作成する。

### 3-1-20 資金実需者別与信残高一覧

年 月 日現在（検査実施日直近前月末日）

（作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_）  
（単位：千円）

資金実需者	与 信 先	資格	資金使途	与信 種別	与信残高	当初与信	最終償還	与 信		与信先と実需者の関係			
						年月日	年月日	限度額	超過額	比率%	地位	資本金	業種
( )													
( )													
( )													
( )													
( )													
( )													
( )													
( )													
( )													
( )													
( )													
( )													
( )													

[作成要領]

- 1 検査責任者等が指示する与信残高以上のものを記載する。
- 2 資金実需者ごとに合計額を算出し、小計で表示する。
- 3 資格欄は、与信先について、正組合員、准組合員、員外の区分を記載する。なお、資金実需者についても、同様の区分で資金実需者欄の（ ）内に記載する。
- 4 与信種別は証書、手形、割引手形、当座貸越の区分を記載する。
- 5 地位は、代表取締役、取締役等の区分を記載する。
- 6 比率は、与信先の持株比率を記載する。

3-1-21 員外利用明細表 ( 年度)

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(単位：千円、%)

事業種類	項目	取扱高 (A)	うち員外利用高 (B)	組員利用高 (C)=(A)-(B)	員外利用割合 (B) / (C)	備考 (主な取引先及び品名)
信用事業 (平残ベース)	貸出金					
	( )					
	( )					
	( )					
	貯金					
	( )					
計						
共済事業	長期共済					
	( )					
	( )					
	( )					
	短期共済					
	( )					
計						
購買事業	生活物資					
	( )					
	( )					
	( )					
	生産資材					
	( )					
計						
販売事業						
	( )					
	( )					
利用事業						
加工事業						
	( )					
	( )					
その他						

[作成要領]

- 1 「取扱高」欄の記載は、事業種類に応じ次の測定単位による。
  - ① 信用事業：貸出金額、貯金金額
  - ② 共済事業：付加共済掛金
  - ③ 購買事業：供給高
  - ④ 販売事業：受入高
  - ⑤ 利用事業：利用枠
  - ⑥ 加工事業：加工料
- 2 事業種類ごとに合計額を記入し、項目欄の ( ) には主要品目を記載する。
- 3 平残ベース：対象期間における月末残高の平均残高とすることも可。

6-1-5 自己資本比率計算表（単体自己資本比率の状況）

（作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_）

（単位：千円）

項目	前々期末	前期末
コア資本に係る基礎項目		
普通出資又は非累積的永久優先出資に係る組員資本の額		
うち、出資金及び資本準備金の額		
うち、再評価積立金の額		
うち、利益剰余金の額		
うち、外部流出予定額（▲）		
うち、上記以外に該当するものの額		
コア資本に係る基礎項目の額に算入される引当金の合計額		
うち、一般貸倒引当金コア資本算入額		
うち、適格引当金コア資本算入額		
公的機関による資本の増強に関する措置を通じて発行された資本調達手段の額のうち、経過措置によりコア資本に係る基礎項目の額に含まれる額		
コア資本に係る基礎項目の額（イ）		
コア資本に係る調整項目		
無形固定資産（モーゲージ・サービシング・ライツに係るものを除く。）の額の合計額		
うち、のれんに係るものの額		
うち、のれん及びモーゲージ・サービシング・ライツに係るもの以外の額		
繰延税金資産（一時差異に係るものを除く。）の額		
適格引当金不足額		
証券化取引に伴い増加した自己資本に相当する額		
負債の時価評価により生じた時価評価差額であって自己資本に算入される額		
前払年金費用の額		
自己保有普通出資等（純資産の部に計上されるものを除く。）の額		
意図的に保有している他の金融機関等の対象資本調達手段の額		
少数出資金融機関等の対象普通出資等の額		
特定項目に係る10パーセント基準超過額		
うち、その他金融機関等の対象普通出資等に該当するものに関連するものの額		
うち、モーゲージ・サービシング・ライツに係る無形固定資産に関連するものの額		
うち、繰延税金資産（一時差異に係るものに限る。）に関連するものの額		
特定項目に係る15パーセント基準超過額		
うち、その他金融機関等の対象普通出資等に該当するものに関連するものの額		
うち、モーゲージ・サービシング・ライツに係る無形固定資産に関連するものの額		
うち、繰延税金資産（一時差異に係るものに限る。）に関連するものの額		
コア資本に係る調整項目の額（ロ）		
自己資本		
自己資本の額（イ）－（ロ）（ハ）		
リスク・アセット等		
信用リスク・アセットの額の合計額		
資産（オン・バランス）項目		
うち、経過措置によりリスク・アセットの額に算入される額の合計額		
うち、他の金融機関等の対象資本調達手段に係るエクスポージャーに係る経過措置を用いて算出したリスク・アセットの額から経過措置を用いずに算出したリスク・アセットの額を控除した額（▲）		
うち、上記以外に該当するものの額		
オフ・バランス項目		
CVAリスク相当額を8パーセントで除して得た額		
中央清算機関関連エクスポージャーに係る信用リスク・アセットの額		
マーケット・リスク相当額の合計額を8パーセントで除して得た額		
勘定間の振替分		
オペレーション・リスク相当額の合計額を8パーセントで除して得た額		
フロア調整額		
リスク・アセット等の額の合計額（ニ）		
自己資本比率		
自己資本比率（ハ）／（ニ）		%

〔作成要領〕

- この表には、組合がその経営の健全性を判断するための基準として、法第11条の8第1項（法第96条第1項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、主務大臣が定める法第11条の8第1項第1号に掲げる基準に係る算式に基づき算出した数値を記載すること。
- 遡及適用又は<sup>ひゅう</sup>訂正により、「前々期末」又は「前期末」欄の金額又は比率がそれぞれ前々事業年度又は前事業年度に係る報告時の金額又は比率と異なっているときは、その旨を欄外に記載すること。
- 他の金融機関等（「漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準」（平成18年3月28日金融庁・農林水産省告示第3号）第5条第3項に規定する「他の金融機関等」をいう。）の対象資本等調達手段の額について、以下の表に記載すること。

（単位：千円）

区分	前々期末残高（末残）	前期末残高（末残）
対象普通出資等（に相当するもの）		
農林中央金庫の対象資本調達手段		
対象資本等調達手段のうち対象普通出資等及びその他TLAC関連調達手段に該当するもの以外のもの（に相当するもの）		
その他外部TLAC関連調達手段		
うち、その他外部TLAC調達手段であって、経過措置（10年間）により150パーセントのリスク・ウェイトを適用していない額		
うち、国内TLAC規制対象会社の同順位商品であって、経過措置（5年間）により150パーセントのリスク・ウェイトを適用していない額		





(注) 標準的手法を適用する部分において適格金融資産担保付取引（信用リスク関連）に用いるリスク削減手法：  
 (用いない=0、簡便手法=1、包括的手法=2)

〔作成要領〕

- 1 本表は、信用リスク・アセットの額の算出対象となる資産項目について記載するものであり、自己資本控除とする項目は記載しない。
- 2 本表における計数は、個別貸倒引当金・特定海外債権引当金に相当する額及び部分直接償却額控除後の金額とする。
- 3 本表における計数は、その損益又は評価差額がその他の包括利益累計額又は評価・換算差額等の項目として計上される資産の場合は、時価による評価替え又は再評価を行わない場合の額を記載する。
- 4 「オン・バランス資産項目」の金額には、派生商品取引及び長期決済期間の与信相当額も含めること。ただし、派生商品取引及び長期決済期間の与信相当額の算出においてSA-CCR又は期待エクスポージャー方式を用いている場合には、「CCF・信用リスク削減効果適用前」の欄には金融機関が用いた手法で算出され、信用リスク・アセットの額の計測に用いる与信相当額に係る計数を記載すること。
- 5 「CCF・信用リスク削減効果適用前 オフ・バランス資産項目」の金額には、CCF（オフ・バランス取引に係る想定元本額に乗じる掛目）を適用する対象となるオフ・バランス取引項目の信用供与枠の未引出額又はその他オフ・バランス取引項目に係る想定元本額を記載すること。
- 6 保証等による信用リスク削減効果を適用する場合は、「信用リスク削減効果適用後の信用リスク・アセットの額」は、原債務者の「項目」として記載する（保証人等の「項目」としては記載しない。）。
- 7 ローンパーティシペーション取引において参加利益を購入した場合は、原債務者の「項目」として適用されるリスク・ウェイト（原債務者と原債権者のリスク・ウェイトの合算）を記載する。
- 8 「リスク・ウェイトの加重平均値(%)」は、除算をした上、四捨五入により整数で記載する（除算の分母が零である場合は空欄とし、欄外にその旨を記載する。）。
- 9 項目1～27には、経過措置を適用する前の額（完全実施ベース）を記載する。ただし、記載する計数は、「農業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準等の一部を改正する件」（平成25年3月8日金融庁・農林水産省告示第1号）附則第10条第4項の規定に係る額に限る。
- 10 「11 金融機関、第一種金融商品取引業者及び保険会社向け」のうち第一種金融商品取引業者は、バーゼル銀行監督委員会の定める自己資本比率の基準又はこれと類似の基準の適用を受ける第一種金融商品取引業者及び経営管理会社とする。
- 11 「13 法人等向け（特定貸付債権向けを含む。）」には、「14 中堅中小企業等向け及び個人向け」として区分したエクスポージャーを重複して記載しない。なお、85%のリスク・ウェイトが適用される中堅中小企業等向けエクスポージャーに係る額は、「13 法人等向け（特定貸付債権向けを含む。）」に記載すること。
- 12 「17 延滞等向け（自己居住用不動産等向けを除く。）」には、延滞エクスポージャー（自己居住用不動産等向けエクスポージャーに該当するものを除く。）を記載する。なお、これに該当するエクスポージャーは他の項目に重複して記載しない。
- 13 「20 信用保証協会等による保証付」は、信用保証協会、農業信用基金協会又は漁業信用基金協会により保証されたエクスポージャーとする。
- 14 「21 株式会社地域経済活性化支援機構等による保証付」の対象は、株式会社地域経済活性化支援機構又は株式会社東日本大震災事業者再生支援機構により保証されたエクスポージャーとする。
- 15 「24 上記以外」の「（うち右記以外のエクスポージャー）」には、「漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準」（平成18年金融庁・農林水産省告示第3号）において「右記以外のエクスポージャー」としてリスク・ウェイトを100%と定めているエクスポージャーを記載する。
- 16 「25 証券化」の「STC要件適用分」は適格STC要件を満たすエクスポージャー、「短期STC要件適用分」は適格短期STC要件を満たすエクスポージャー、「不良債権証券化適用分」は不良債権証券化要件を満たすエクスポージャー、「STC・不良債権証券化適用対象外分」は適格STC、適格短期STC及び不良債権証券化を適用しないエクスポージャーをそれぞれ対象とする。
- 17 「27 リスク・ウェイトのみなし計算が適用されるエクスポージャー」として区分したエクスポージャーは、他の項目に重複して記載しない。「信用リスク削減効果適用前の資産の額」にはリスク・ウェイトのみなし計算が適用されるエクスポージャーの額を記載する。当該エクスポージャーの額には、対象の事業体に対する出資枠の未引出額等のオフ・バランス取引の与信相当額も含めること。また、リスク・ウェイトのみなし計算が適用されるエクスポージャーの額、信用リスク・アセットの内訳を以下に記載すること。

計算方式	前々期末		前期末	
	信用リスク削減効果適用前資産の額	信用リスク削減効果適用後信用リスク・アセットの額	信用リスク削減効果適用前資産の額	信用リスク削減効果適用後信用リスク・アセットの額
ルック・スルー方式				
マンドレート方式				
蓋然性方式（250%）				
蓋然性方式（400%）				
フォールバック方式（1250%）				

- 18 「29 他の金融機関等の対象資本調達手段に係るエクスポージャーに係る経過措置によりリスク・アセットの額に算入されなかったものの額（▲）」には、「農業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準等の一部を改正する件」附則第10条第4項の規定に従い、リスク・アセットの額に参入されなかった額（減算されなかった額）を記載する。
- 19 遡及適用又は誤謬<sup>びょう</sup>の訂正により、「前々期末」又は「前期末」欄の金額又は比率がそれぞれ前々事業年度又は前事業年度に係る報告時の金額又は比率と異なっているときは、その旨を欄外に記載すること。

[単体自己資本比率]

(付表2) 資産(オフ・バランス取引等含む) 残高等リスク・ウェイト区分内訳表

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

( 年 月 期末)

(単位: 千円)

リスク・ウェイトの区分	前々期末				前期末			
	CCF・信用リスク削減効果適用前		CCFの加重平均値 (%)	資産の額及び与信相当額の合計額 (CCF・信用リスク削減効果適用後)	CCF・信用リスク削減効果適用前		CCFの加重平均値 (%)	資産の額及び与信相当額の合計額 (CCF・信用リスク削減効果適用後)
	オン・バランス資産項目	オフ・バランス資産項目			オン・バランス資産項目	オフ・バランス資産項目		
1 40%未満								
2 40%~70%								
3 75%								
4 80%								
5 85%								
6 90%~100%								
7 105%~130%								
8 150%								
9 250%								
10 400%								
11 1250%								
12 その他								
合計								

[作成要領]

- 1 本表の計数に含まれる「資産の額」は、個別貸倒引当金・特定海外債権引当金に相当する額及び部分直接償却額控除後の金額とする。
- 2 本表の計数に含まれる「資産の額」については、その損益又は評価差額がその他の包括利益累計額又は評価・換算差額等の項目として計上される資産の場合は、時価による評価替え又は再評価を行わない場合の額を記載する。
- 3 本表には、「(付表1) 信用リスク・アセット残高内訳表」の項番1「現金」から項番23「株式等」までに対応する計数を記載すること。
- 4 「オン・バランス資産項目」の金額には、派生商品取引及び長期決済期間の与信相当額も含めること。
- 5 「オフ・バランス資産項目」の金額には、CCFを適用する対象となるオフ・バランス取引項目の信用供与枠の未引出額又はその他オフ・バランス取引項目に係る想定元本額を記載すること。
- 6 「CCFの加重平均値 (%)」には、CCFを適用し信用リスク削減手法の効果を勘案する前のオフ・バランス取引のエクスポージャーの額を、CCF・信用リスク削減手法適用前のオフ・バランス資産項目の額で除して得た比率を記載する。
- 7 項目1~12には、信用リスク・アセットの額の算出において最終的に適用され、かつ、経過措置を適用する前のリスク・ウェイトの区分(完全実施ベース)に応じた額を記載する。
- 8 遡及適用又は誤謬<sup>びゅう</sup>の訂正により、「前々期末」又は「前期末」欄の金額又は比率がそれぞれ前々事業年度又は前事業年度に係る報告時の金額又は比率と異なっているときは、その旨を欄外に記載すること。

(付表3) オペレーショナル・リスク相当額内訳表

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(単位：千円、件)

OR3	オペレーショナル・リスクに対する所要自己資本額の概要	前期末
1	BIC合計額 [2] + [3] + [4]	
2	告示第250条第1項第1号ILM又は告示第250条第1項第2号イILMに対応するBIC	
3	告示第250条第1項第2号ロILM又は告示第250条第1項第3号ILMに対応するBIC	
4	告示第250条第1項第4号ILM (保守的な見積値) に対応するBIC	
5	ILM加重平均値 $([2] \times [6] + [3] \times [7] + [4] \times [8]) / [1]$	
6	告示第250条第1項第1号ILM又は告示第250条第1項第2号イILM	
7	告示第250条第1項第2号ロILM又は告示第250条第1項第3号ILM	
8	告示第250条第1項第4号ILM (保守的な見積値)	
9	オペレーショナル・リスク相当額 [1] × [5]	
10	オペレーショナル・リスク・アセットの額 [9] × 12.5	

OR2	BICの構成要素	前期末	前々期末	左記の前期末
1	ILDC $\text{Min} \left[ \frac{\text{Abs}([2] - [3])}{[4] + [5]} ; 2.25\% \right]$			
2	資金運用収益			
3	資金調達費用			
4	金利収益資産			
5	受取配当金			
6	SC $\text{Max} \left[ \frac{[7]}{[9]}, \frac{[8]}{[10]} \right] + \text{Max} [9], [10]$			
7	役員取引等収益			
8	役員取引等費用			
9	その他業務収益			
10	その他業務費用			
11	FC $\text{Abs} [12] + \text{Abs} [13]$			
12	商品有価証券勘定及び売付商品債券勘定のネット損益			
13	商品有価証券勘定及び売付商品債券勘定以外の勘定のネット損益			
14	BI $[1] + [6] + [11]$			
15	BIC $[14] \times \text{掛目} (12\% \text{ or } 15\% \text{ or } 18\%)$			
16	除外特例の対象となる連結子法人等又は事業部門を含むBI			
17	除外特例によって除外したBI $[16] - [14]$			

OR1	オペレーショナル・リスク損失の推移	前期末 (イ)	前々期末 (ロ)	ロの前期末 (ハ)	ハの前期末 (ニ)	ニの前期末 (ホ)	ホの前期末 (ヘ)	ヘの前期末 (ト)	トの前期末 (チ)	チの前期末 (リ)	リの前期末 (ヌ)	直近10年間の平均 (ル)
200万円を超える損失を集計したもの												
1	ネットの損失の合計額 (特殊損失控除前)											
2	損失の件数											
3	特殊損失の総額											
4	特殊損失の件数											
5	ネットの損失の合計額 (特殊損失控除後)											

その他	
-----	--

- (注) 1 ILMの値は、小数点以下4位未満の端数があるときはこれを切り捨て、小数点以下4位まで記載する。  
 2 使用している計測方式に該当する表 (OR2、OR1) 及びOR3に記載する。  
 3 使用していない計測方式については記載を要しない (空欄)。  
 4 OR1において「損失の件数」が50件の場合は「50」と記載する (数字のみ。「特殊損失の件数」も同様)。  
 5 OR1において直近5年以上10年未満の内部損失データを用いて、オペレーショナル・リスク相当額の算出を行う場合には、ル欄中「直近10年間」を「直近5年以上の計測期間」と読み替えるものとする。  
 6 OR2において、下線は直近3年間の平均値を示す。  
 7 OR3において、該当する値がない場合には空欄とする。なお、[7] 告示第250条第1項第2号ロILM又は告示第250条第1項第3号ILMに該当する値は常に「1」とする。  
 8 「その他」は必要に応じて記載する。例えば、告示第256条に定めるILM (行政庁指定ILM) を利用する際には、その旨を記載する。

6-1-6 自己資本比率計算表（連結自己資本比率の状況）

（作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_）  
（単位：千円）

項 目	前々期末	前期末
コア資本に係る基礎項目		
普通出資又は非累積的永久優先出資に係る組合員資本の額		
うち、出資金及び資本剰余金の額		
うち、再評価積立金の額		
うち、利益剰余金の額		
うち、外部流出予定額（▲）		
うち、上記以外に該当するものの額		
コア資本に算入される評価・換算差額等		
うち、退職給付に係るものの額		
コア資本に係る調整後非支配株主持分の額		
コア資本に係る基礎項目の額に算入される引当金の合計額		
うち、一般貸倒引当金コア資本算入額		
うち、適格引当金コア資本算入額		
公的機関による資本の増強に関する措置を通じて発行された資本調達手段の額のうち、経過措置によりコア資本に係る基礎項目の額に含まれる額		
非支配株主持分のうち、経過措置によりコア資本に係る基礎項目の額に含まれる額		
コア資本に係る基礎項目の額（イ）		
コア資本に係る調整項目		
無形固定資産（モーゲージ・サービシング・ライツに係るものを除く。）の額の合計額		
うち、のれんに係るもの（のれん相当差額を含む。）の額		
うち、のれん及びモーゲージ・サービシング・ライツに係るもの以外の額		
繰延税金資産（一時差異に係るものを除く。）の額		
適格引当金不足額		
証券化取引に伴い増加した自己資本に相当する額		
負債の時価評価により生じた時価評価差額であって自己資本に算入される額		
退職給付に係る資産の額		
自己保有普通出資等（純資産の部に計上されるものを除く。）の額		
意図的に保有している他の金融機関等の対象資本調達手段の額		
少数出資金融機関等の対象普通出資等の額		
特定項目に係る10パーセント基準超過額		
うち、その他金融機関等の対象普通出資等に該当するものに関連するものの額		
うち、モーゲージ・サービシング・ライツに係る無形固定資産に関連するものの額		
うち、繰延税金資産（一時差異に係るものに限る。）に関連するものの額		
特定項目に係る15パーセント基準超過額		
うち、その他金融機関等の対象普通出資等に該当するものに関連するものの額		
うち、モーゲージ・サービシング・ライツに係る無形固定資産に関連するものの額		
うち、繰延税金資産（一時差異に係るものに限る。）に関連するものの額		
コア資本に係る調整項目の額（ロ）		
自己資本		
自己資本の額（（イ）－（ロ））（ハ）		
リスク・アセット等		
信用リスク・アセットの額の合計額		
資産（オン・バランス）項目		
うち、経過措置によりリスク・アセットの額に算入される額の合計額		
うち、他の金融機関等の対象資本調達手段に係るエクスポージャーに係る経過措置を用いて算出したリスク・アセットの額から経過措置を用いずに算出したリスク・アセットの額を控除した額（▲）		
うち、上記以外に該当するものの額		
オフ・バランス項目		
CVAリスク相当額を8パーセントで除して得た額		
中央清算機関関連エクスポージャーに係る信用リスク・アセットの額		
マーケット・リスク相当額の合計額を8パーセントで除して得た額		
勘定間の振替分		
オペレーショナル・リスク相当額の合計額を8パーセントで除して得た額		
フロア調整額		
リスク・アセット等の額の合計額（ニ）		
連結自己資本比率		
連結自己資本比率（（ハ）／（ニ））	%	%

〔作成要領〕

- この表には、組合がその経営の健全性を判断するための基準として、法第11条の8第1項（法第96条第1項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、主務大臣が定める法第11条の8第1項第2号に掲げる基準に係る算式に基づき算出した数値を記載すること。
- 遡及適用又は誤謬<sup>びょう</sup>の訂正により、「前々期末」又は「前期末」欄の金額又は比率がそれぞれ前々事業年度又は前事業年度に係る報告時の金額又は比率と異なっているときは、その旨を欄外に記載すること。
- 他の金融機関等（「漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準」（平成18年3月28日金融庁・農林水産省告示第3号）第13条第4項に規定する「他の金融機関等」をいう。）の対象資本等調達手段の額について、以下の表に記載すること。

（単位：千円）

区分	前々期末残高（末残）	前期末残高（末残）
対象普通出資等（に相当するもの）		
農林中央金庫の対象資本調達手段		
対象資本等調達手段のうち対象普通出資等及びその他TLAC関連調達手段に該当するもの以外のもの（に相当するもの）		
その他外部TLAC関連調達手段		
うち、その他外部TLAC調達手段であって、経過措置（10年間）により150パーセントのリスク・ウェイトを適用していない額		
うち、国内TLAC規制対象会社の同順位商品であって、経過措置（5年間）により150パーセントのリスク・ウェイトを適用していない額		

7-1-6 信用格付状況と自己査定結果（            年            月末）

（作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_）

（単位：先）

債務者格付 ランク	格付 符号	定 義	自 己 査 定 結 果				
			正常先	要注意先	破綻懸念先	実質破綻先	破綻先
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
計							

[作成要領]

- 1 信用格付けを行っている組合について、当組合の格付ランク数に合わせて作成すること。
- 2 今回検査実施日の直近の決算期末の自己査定における債務者区分に基づき記載すること。









## 8-1-4 債権の自己査定実施状況( 年 月末)

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(単位：百万円、%)

科 目	引当処理前 (a)	自己査定実施額 (b)	実施率 (b)/(a)
貸付有価証券			
割 引 手 形			
貸 付 金 (債務者数)	( 件)	( 件)	
手 形 貸 付			
証 書 貸 付			
当 座 貸 越			
貸 出 金 計		( )	( )
債務保証見返			
外 国 為 替			
与信関連未収利息			
与信関連仮払金			
債 権 合 計			
債 務 者 数 等	件	件	

## [作成要領]

- 1 債権とは、総与信（貸出金、貸付有価証券、外国為替、債務保証見返、未収利息、仮払金の融資関連科目）をいう。
- 2 引当処理前とは、決算期末時点における残高試算表額であり、個別貸倒引当金（部分直接償却含む。）引当前の計数を記載する。したがって、直接償却や債権売却等による期中の不良債権処理については考慮しないものとする。
- 3 貸出金計欄のカッコ（内書き）は、簡易な基準による査定分（住宅ローンなどの個人向けの定型ローン等の貸出金）の計数を記載する。
- 4 債務者数等欄には、プロジェクト・ファイナンス及びソブリン債権を含む。

8-1-5-① 抽出の状況 (債権単体ベース)

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

決算期末 (件、百万円)

総債務者数 A	
債権総額 B	
貸出金	
債務保証見返	
外国為替	
貸付有価証券	
与信関連未収利息	
与信関連仮払金	

抽出符号	抽出金額基準	債務者数 C	債権額 D	C/A*100 (%)	D/B*100 (%)	累計 1 (%)	累計 2 (%)
正	百万円以上						
正 (不・建)	百万円以上						
要	百万円以上						
懸							
実							
破							
ブ							
簡易査定 正							
要							
懸							
実							
破							
小計							

前	百万円以上						
漁	百万円以上						
D-破							
D-危							
D-三							
D-条							
管							
後							
大	百万円以上						
赤	百万円以上						
債超	百万円以上						
無配	百万円以上						
株	百万円以上						
当	百万円以上						
法	百万円以上						
実同	百万円以上						
条							
利息							
延	日以上						
役							
連							
不							
特							
暴							
分							
他貯							
複	百万円以上						
貯	百万円以上						
土地	百万円以上						
財	上位先						
ノ	上位先						
ソ							
員							
地							
出							
担							
小計							

合計							
----	--	--	--	--	--	--	--

[作成要領] 抽出符号が複数ある債務者については、項目の上から順に優先してカウントすること。

8-1-5-② 抽出の状況（子会社等営業貸付金）

（作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_）  
 （子会社名 \_\_\_\_\_）

決算期末（件、百万円）

総債務者数	A	
営業貸付金総額	B	

抽出符号	抽出金額基準		債務者数C	債権額D	C/A*100 (%)	D/B*100 (%)	累計1 (%)	累計2 (%)
正		百万円以上						
正（不・建）		百万円以上						
要		百万円以上						
懸								
実								
破								
プ								
簡易査定 正								
要								
懸								
実								
破								
小計								

後								
大		百万円以上						
赤		百万円以上						
債超		百万円以上						
無配		百万円以上						
株		百万円以上						
法		百万円以上						
実同		百万円以上						
条								
利息								
延		日以上						
役								
不								
特								
暴								
分								
他貯								
複		百万円以上						
土地		百万円以上						
財		上位先						
ノ		上位先						
ソ								
小計								

合計								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

〔作成要領〕 抽出符号が複数ある債務者については、項目の上から順に優先してカウントすること。

8-1-5-③ 書抜範囲（抽出基準）

[債権（単体ベース）]

『例』

〇〇〇〇〇〇組合  
基準日： . . .

番号	書抜の範囲（抽出基準）	符 号
1	自己査定における債務者区分 イ 正常先 債権_____百万円以上の先 ロ うち不動産業・建設業 各上位_____先、計_____先 ハ 要注意先 ニ 破綻懸念先 全債務者 ホ 実質破綻先 ヘ 破綻先  （注1）信用格付を導入している場合は、使用している数字・記号等を抽出符号の脇に（ ）書きすること。 （注2）イロのうち、自己査定で抽出し検証した先は「自正」と符号を付すこと。	正 正(不・建) 要 懸 実 破   自 正
2	前回検査において要注意先以下に区分された取引先のうち、 債権_____百万円以上の先 （注）調査表上に債務者区分、債権額（勘定別・貸出金科目別）及び分類額（勘定別・貸出金科目別及び分類符号）を注記すること。	前
3	漁連又は会計監査人の監査において要注意先以下に区分された取引先のうち、 債権_____百万円以上の先 （注）調査表上に債務者区分、債権額（勘定別・貸出金科目別）及び分類額（勘定別・貸出金科目別及び分類符号）を注記すること。	漁
4	水協法に基づく開示債権 イ 破産更生債権及びこれらに準ずる債権 ロ 危険債権 ハ 三月以上延滞債権 ニ 貸出条件緩和債権	D－破 D－危 D－三 D－条 管
5	要管理債権（金融機能の早期健全化のための緊急措置に関する法律（平成10年法律第143号）第3条第2項第1号の規定により、金融機能の再生のための緊急措置に関する法律（平成10年法律第132号）第6条第2項に規定する基準に従って区分する債権で同法施行規則（平成10年金融再生委員会規則第2号）第4条第4項に規定する「要管理債権」をいう。）	管
6	決算期末日以降の後発事象（貸出金調査表未作成先は新たに作成すること。） ・債務者区分が悪化するもの ・不動産担保の処分若しくは処分可能見込額の低下等によって、著しく分類額の増加が見込まれる先（下位分類区分への移行を含む。）	後
7	大口貸出金 債権残高_____百万円以上の先	大

番号	書抜の範囲（抽出基準）	符 号
8	<p>赤字決算先</p> <p>検査基準日直前決算期において赤字（営業段階での赤字及び連結赤字を含む。）又は、繰越欠損のある先（粉飾決算等で実質赤字となっている先を含む。）のうち、債権残高_____百万円以上の先</p>	赤
9	<p>債務超過先</p> <p>検査基準日直前決算期において債務超過（不稼働資産、不良資産等により実態B/S上債務超過となっている先（連結ベースでの債務超過を含む。））の先で、債権残高_____百万円以上の先</p>	債 超
10	<p>無配会社</p> <p>上場又は店頭気配取引のある先で債権残高_____百万円以上の先</p>	無 配
11	<p>預貯金、積金担保、漁業信用基金協会等保証以外の当座貸越契約先で貸越残高_____百万円以上の先。</p>	当
12	<p>調査表作成先の法人の役員又は従業員に対する債権で、債権残高_____百万円以上の先</p>	法
13	<p>調査表作成先の連結子会社等実質同一債務者に対する債権で債権残高_____百万円以上の先。なお、自己査定抽出チェックシートによる査定を原則とするが、検査責任者が指示する場合は、貸出金調査表を作成の上、査定を行う。</p>	実 同
14	<p>融資条件を変更した先</p> <p>（注）基本的に貸出条件緩和先（期限延長等）とする。なお、判断に迷う案件については、個別案件ごとに検査責任者に相談の上、抽出するものとする。</p>	条
15	<p>利息貸出のある先（地方公共団体等を除く。）</p>	利 息
16	<p>延滞債務者</p> <p>イ 割引手形の期日経過後延滞している先</p> <p>ロ 債権で支払期日経過後____日以上延滞している先</p> <p>ただし、</p> <p>① 割賦弁済契約の債権については、各支払期日経過後____日以上延滞している先</p> <p>② 預貯金担保貸出しは、支払期日経過後____日以上延滞している先</p> <p>③ 漁業信用基金協会等保証付貸出金は、支払期日経過後____日以上延滞している先</p> <p>④ 定型の消費者ローン、事業者ローン及び住宅ローン（以下「消費者ローン等」という。）は、支払期日経過後____日以上延滞している先（ただし、簡易な方法により債務者区分をせずに分類している場合で、延滞以外の事象を自己査定基準で規定している場合は当該事象を加えて一覧表等により別途抽出することもできる。）</p> <p>ハ 担保となっている定期積金が、検査基準日において____回以上延滞となっている先</p>	延

番号	書抜の範囲（抽出基準）	符 号
17	自組合の役員、役員の子親等以内の親族（個人・役員企業）関係貸出 貸出時又は退職後3年以内の自組合役員及び事実上自組合の役員と認められる者に対する債権（ただし、預貯金担保貸出し及び定型の消費者ローン等のみの者は除く。）	役
18	子会社等への債権 連結の対象となる子会社等（関係会社、持分法適用会社を含む。）への債権のある先	連
19	不祥事件関係債権 いわゆる不祥事件のほか、組合の信用を著しく失墜した事件等に関係した債権	不
20	いわゆる特殊出資者（総会屋。雑誌等で名指しされている個人・団体を含む。）	特
21	暴力団関係に対する債権	暴
22	名義分割となっている債権（迂回融資、名義貸等によって分割して貸し出しているもの）	分
23	他金融機関等預貯金担保貸出	他 貯
24	複数の部署で取引している先（制度融資及び外為の取次にかかる複数支所取引を除く。）で、債権残高_____百万円以上の先	複
25	預貯金の歩溜まりが低い先 検査基準日現在において、預貯金残高が債権残高（スプレッド貸出し、基金協会保証付貸出し、消費者ローン等及び対外貸付けを除く。）の5%未満の先（地方公共団体を除く。）で、債権残高_____百万円以上の先。	貯
26	土地関連融資 国土利用計画法に基づく監視区域の届出対象土地取引に係る貸出しで、債権残高_____百万円以上の先	土 地
27	財テク資金融資	財
28	ノンバンク融資_____百万円以上の先	ノ
29	ソブリン債権（リスク対象国及びアジアに限る。）	ソ
30	プロジェクトファイナンスの債権	プ
31	員外貸出先（事後を含む。）	員
32	出資担保（見返りを含む。）貸出先	出
33	商品担保、保証金担保、権利金担保、事業区域外の不動産担保を徴求している者	担

番号	書抜の範囲（抽出基準）	符 号
	[その他付記すべき符号]	
34	自己査定において抽出し、実際に検証した先	自
35	支所長権限により融資実行した債権	所
	(注) 当該案件の番号の左側にも「所」の表示をする。	
36	上場会社に対する債権の表示	
	イ 一部上場会社に対する債権	一 部
	ロ 二部上場会社に対する債権	二 部
37	取引深度の表示	
	イ 自組合が主力取引先の場合	
	ロ 自組合が準主力取引先の場合	主
	(注) すべての債務者について自組合の融資シェア (%) を付記するとともに、主力以外の場合には、主力金融機関名及びそのシェアも付記すること。	準
38	貸出金以外の債権を有する先	
	債務保証見返（別途調査表作成）	債 保
	外国為替（別途調査表作成）	外 為
	未収利息	未 収
	仮払金	仮 払
39	連結の対象となる子会社等（子法人等、関連法人等を含む。）からの	連 受
	債権のある先	
	当該子会社等名を表示すること（略式可）。	
40	その他検査責任者が指示する事項	
	(例) イ 12月末の仮基準日査定資料については、基を右肩に付すこと。	基
	ロ 3月末決算時時点における時点修正及び事情修正のある査定資料については、修を右肩に付すこと。	修
	ハ 後発事象に係る査定資料については、後を右肩に付すこと。	後
	ニ 自己査定の抽出基準以外で今回検査において新たに上記基準	
	により抽出したものについては、抽を右肩に付すこと。	抽

[作成要領] 本表において「検査基準日」とは、自己査定日（直近決算期末日）を表す。

8-1-5-④ 書抜範囲 [子会社等]

番号	抽出基準	
1	国内法人 ① 親組合等からの債権残高_____億円以上の先 ② 当該子会社等の保有する営業貸付金残高_____億円以上の先	リスト作成 (以下同じ)

[抽出された子会社等の資産]

番号	抽出基準	
1	営業貸付金 以下「営業貸付金」の基準により抽出	
2	その他の資産 各勘定科目ごとの期末残高が_____億円以上の科目 (注) 親組合等と同様又は準じた方法により個別明細書等を作成	

[営業貸付金] 『例』

番号	書抜の範囲 (抽出基準)	符 号
1	自己査定において抽出し債務者区分を行った先 イ 正常先 営業貸付金_____百万円以上の先 ロ うち不動産・建設業 営業貸付金_____百万円以上の先 ハ 要注意先 営業貸付金_____百万円以上の先 ニ 破綻懸念先 ホ 実質破綻先 ヘ 破綻先 (注1) 信用格付を導入している場合は、使用している数字・記号等を抽出符号の脇に ( ) 書きすること。 (注2) イロのうち、自己査定で抽出し検証した先は「自正」と符号を付すこと。	正 正(不・建) 要 懸 実 破  自 正
2	決算期末日以降の後発事象	後
3	大口貸出金 営業貸付金_____百万円以上の先	大
4	赤字決算先 検査基準日直前決算期において赤字(経常段階での赤字を含む。)又は、繰越欠損のある先(粉飾決算等で実質赤字となっている先を含む。)で、 営業貸付金_____百万円以上の先	赤
5	債務超過先 検査基準日直前決算期において債務超過(不稼働資産、不良資産等により実体B/S上債務超過となっている先を含む。)の先で、 営業貸付金_____百万円以上の先	債 超
6	無配会社 上場又は店頭気配取引のある先で債権残高_____百万円以上の先	無 配
7	調査表作成先の法人の役員又は従業員に対する債権で、 債権残高_____百万円以上の先	法

番号	書抜の範囲（抽出基準）	符 号
8	調査表作成先の連結子会社等実質同一債務者に対する債権で 債権残高_____百万円以上の先	実 同
9	融資条件を変更した先	条
10	利息貸出のある先（地方公共団体等を除く。）	利 息
11	延滞債務者 営業貸付金で支払期日経過後____日以上延滞している先 ただし、簡易な方法により分類している場合で、延滞以外の事象を自己査定基準で規定している場合は当該事象を加味して一覧表等により別途抽出することもできる。	延
12	自組合の役員、役員の3親等以内の親族（個人・役員企業）関係貸出 貸出時又は退職後3年以内の自組合役員及び事実上自組合の役員と認められる者に対する債権（ただし、預貯金担保貸出及び定型の消費者ローン等のみの者は除く。）	役
13	不祥事件関係貸付 いわゆる不祥事件のほか、組合等の信用を著しく失墜した事件等 に関係した営業貸付金	不
14	いわゆる特殊出資者（総会屋。雑誌等で名指しされている個人・団体を含む。）	特
15	暴力団関係に対する営業貸付金	暴
16	名義分割となっている債権	分
17	他組合等預貯金担保貸出	他 貯
18	複数店で取引している先（制度融資及び外為の取次に係る複数支所取引を除く。）で、債権残高_____百万円以上の先	複
19	土地関連融資 国土利用計画法に基づく監視区域の届出対象土地取引に係る融資で、債権残高_____百万円以上の先	土 地
20	財テク資金融資上位____先（各支所単位）	財
21	ノンバンク融資上位____先（各支所単位）	ノ
22	ソブリン債権（リスク対象国及びアジアに限る）	ソ
23	プロジェクトファイナンスの債権	プ
	[その他付記すべき符号]	
24	他の連結の対象となる子会社等（子法人等、関連法人等を含む。）からの営業貸付金のある先 当該子会社等名を表示すること（略式可）。	連 受

8-1-6-① 総資産の自己査定結果（単体）（ 年 月末）

（作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_）

（単位：千円）

資 産	帳簿額	分 類 状 況			
		Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計
買入金銭債権					
有価証券					
うち貸付有価証券					
うち金融機関保証付私募債					
貸出金					
外国為替					
その他資産					
うち与信関連仮払金					
うち与信関連未収利息					
固定資産					
うち不動産					
債務保証見返					
経済事業未収金					
棚卸資産					
外部出資					
その他					
貸倒引当金（▲）		/			
うち一般貸倒引当金（▲）					
その他の引当金（▲）					
資産合計					
債権合計					

[作成要領]

- 1 償却・引当処理後ベースで記載する。
- 2 「債権合計」欄は、一般貸倒引当金を控除しない。

8-1-6-② 総資産の自己査定結果（連結）（ 年 月末）

（作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_）

（単位：千円）

資 産	帳 簿 額	分 類 状 況			
		Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計
買入金銭債権					
有価証券					
うち貸付有価証券					
うち金融機関保証付私募債					
貸出金					
外国為替					
その他資産					
うち与信関連仮払金					
うち与信関連未収利息					
固定資産					
うち不動産					
債務保証見返					
経済事業未収金					
棚卸資産					
外部出資					
その他					
貸倒引当金（▲）		/			
うち一般貸倒引当金（▲）					
その他の引当金（▲）					
資産合計					
債権合計					

[作成要領]

- 1 償却・引当処理後ベースで記載する。
- 2 「債権合計」欄は、一般貸倒引当金を控除しない。

8-1-7 債務者区分別先数の推移

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(単位：先)

		今回検査 ( 年 月 月末)						
		正常先	要注意先	破綻懸念先	実質破綻先	破綻先	取引解消先等	計
前回検査 (年 月 末)	正常先							
	要注意先							
	破綻懸念先							
	実質破綻先							
	破綻先							
	計							* 1
前回検査時以降取引開始先								
合 計								* 2

[作成要領]

- 1 今回検査実施日の直近決算期末に貸出金残高等を有する者を基準として、前回検査実施日の直近決算期末以降の債務者区分の推移を記載する（取引解消先等欄には、今回検査実施日の直近決算期末の自己査定時に貸出金残高が零となっている先を含む。）。なお、先数は、与信枠でなく残高ベースで把握すること。
- 2 今回検査実施日の直近決算期末の自己査定先について、前回検査実施日の直近決算期末の自己査定結果等を記載する（前回検査時において、債務者区分を変更している場合は、変更後の区分による。）。
- 3 前回検査時以降取引開始先欄には、前回検査実施日の直近決算期末において自己査定を行っていない先で、今回検査実施日の直近決算期末において、自己査定を行っている先を含む。
- 4 \* 1は前回検査時の債務者数と、\* 2は今回検査時の債務者数と一致する。

8-1-10 総資産の自己査定結果の推移

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(単位：千円)

資 産	前回検査 ( 年 月末)		年 月末		年 月末		今回検査 ( 年 月末)	
	帳簿額	分類額	帳簿額	分類額	帳簿額	分類額	帳簿額	分類額
買入金銭債権								
有価証券								
うち貸付有価証券								
うち金融機関保証付私募債								
貸出金								
外国為替								
その他資産								
うち与信関連仮払金								
うち与信関連未収利息								
固 定 資 産								
うち不動産								
債務保証見返								
経済事業未収金								
棚卸資産								
外部出資								
その他								
貸倒引当金 (▲)								
うち一般貸倒引当金 (▲)								
その他の引当金 (▲)								
資産合計								
債権合計								

[作成要領]

- 1 前回検査実施日の直前の決算期末から今回検査実施日の直前の決算期末までの自己査定結果を記載する。
- 2 表示されている資産科目以外に分類した科目があった場合には、欄を設けて当該科目を記載すること。
- 3 分類額は、Ⅱ、Ⅲ及びⅣ分類額の合計額。
- 4 償却・引当処理後ベース。
- 5 債権合計は一般貸倒引当金を控除しない。

8-1-14 大口与信先一覧（貸出等債権額上位20先）

（作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_）

（単位：千円）

正・准 ・員外 の別	債務者名	職業	融資 順位	資本金等	自組合への 貯金残高	自己査定				担保・保証 の内容
						債権額		債務者 区分	分類額	
						前々年度末	前年度末			

[作成要領]

- 1 前年度末における上位20債務者又は検査官の定める一定額以上のものについて記載する。ただし、貯金担保貸付金、共済規程貸付金、漁業信用保証協会等公的信用保証機関の優良保証付貸付金（保証に係る金額のみ）を除く。
- 2 「職業」には、正組合員以外の貸出先について、例えば、肥料商、食料品商、〇〇会社員等と具体的に記載すること。
- 3 「融資順位」、「資本金等」及び「貯金残高」は、検査基準日現在で記載する。なお、「融資順位」の対象金融機関等の融資機関の範囲は5位程度までとする。
- 4 「担保・保証の内容」は、物的担保（種類）、金融機関等保証（金融機関等名、保証限度額）、連帯保証人（員数、個人・法人別）等を記載すること。
- 5 本所及び複数の支所と取引がある債務者については名寄せを行うこと。











8-1-27 総与信調査表目次（債権額ベース・合計表）②-2

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

支 所 名 : \_\_\_\_\_

(単位：件、千円)

償却・引当かいり額 計 (A-B)

債務者区分 変更理由計	①		②		③		④		⑤		⑥		⑦		⑧		⑨		合計	
分類区分・金額 変更理由計	①		②		③		④		⑤		⑥		⑦		⑧		⑨		合計	
上記のうち債務者区分及び分類区分・金額ともに変更した件数										債務者区分及び分類区分・金額ともに変更していない件数										

		検査官査定結果							合計
		正常先	要注意先		破綻懸念先	実質破綻先	破綻先		
			要管理先	その他					
自己 査定 結果	正常先								
	要注意先								
	要管理先								
	その他								
	破綻懸念先								
	実質破綻先								
	破綻先								
合計									

[作成要領]

- 1 単位未満切り捨て。単位未満の計数がある場合には「0」、皆無又は当該計数がない場合「-」と表示する。表中の合計欄については、端数調整をせず、そのまま切り捨てる。
- 2 本表は、抽出債務者を対象に作成する。
- 3 「債務者区分変更理由」欄及び「分類区分・金額変更理由」欄には、次に掲げる理由から主なものを1つ選び記号で記入する（⑨については、理由を付記）。  
①財務分析不足、②債務者実態把握不十分、③自己査定基準の不備、④保証能力検討不十分、⑤担保評価不正確、⑥自己査定基準の適用誤り、⑦単純な事務ミス、⑧仮基準日以降の未補正、⑨その他
- 4 償却・引当すべき額計A、償却・引当計Bの差額であるかい離額は、総与信調査表目次①から計算して転記する。
- 5 「債務者区分変更理由」欄の「合計」は、債務者区分の変更状況の総合計と一致する。
- 6 総与信調査表目次②については、全支所ベースで集計した総括表を作成する。



8-1-27 総与信調査表目次（債権額ベース・合計表）③-2

作成部・課： \_\_\_\_\_  
支所名： \_\_\_\_\_

作成責任者： \_\_\_\_\_

(単位：千円)

検 査 官 査 定											自 己 査 定											
債 務 者 区 分	外国為替計・引当処理前					償却・引当すべき額					計A	債 務 者 区 分	外国為替計・引当処理前					償却・引当すべき額				
	I分類	II分類	III分類	IV分類		I分類	II分類	III分類	IV分類				I分類	II分類	III分類	IV分類		計B	I分類	II分類	III分類	IV分類
正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	-	-	正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	-
要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
実質破綻先 ( )												実質破綻先 ( )										
破綻先 ( )												破綻先 ( )										
合計												合計										

検 査 官 査 定											自 己 査 定											
債 務 者 区 分	未収利息計・引当処理前					償却・引当すべき額					計A	債 務 者 区 分	未収利息計・引当処理前					償却・引当すべき額				
	I分類	II分類	III分類	IV分類		I分類	II分類	III分類	IV分類				I分類	II分類	III分類	IV分類		計B	I分類	II分類	III分類	IV分類
正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	-	-	正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	-
要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
実質破綻先 ( )												実質破綻先 ( )										
破綻先 ( )												破綻先 ( )										
合計												合計										

8-1-27 総与信調査表目次（債権額ベース・合計表）③-3

作成部・課： \_\_\_\_\_  
支所名： \_\_\_\_\_

作成責任者： \_\_\_\_\_

(単位：千円)

検 査 官 査 定											自 己 査 定										
債 務 者 区 分	仮払金計・引当処理前					償却・引当すべき額					債 務 者 区 分	仮払金計・引当処理前					償却・引当すべき額				
	I分類	II分類	III分類	IV分類	計A	I分類	II分類	III分類	IV分類	I分類		II分類	III分類	IV分類	計B	I分類	II分類	III分類	IV分類		
正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	-	正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	
要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
実質破綻先 ( )											実質破綻先 ( )										
破綻先 ( )											破綻先 ( )										
合計							-	-			合計							-	-		

検 査 官 査 定											自 己 査 定										
債 務 者 区 分	貸付有価証券計・引当処理前					償却・引当すべき額					債 務 者 区 分	貸付有価証券計・引当処理前					償却・引当すべき額				
	I分類	II分類	III分類	IV分類	計A	I分類	II分類	III分類	IV分類	I分類		II分類	III分類	IV分類	計B	I分類	II分類	III分類	IV分類		
正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	-	正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	
要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
実質破綻先 ( )											実質破綻先 ( )										
破綻先 ( )											破綻先 ( )										
合計							-	-			合計							-	-		



8-1-27 総与信調査表目次（債権額ベース・合計表）③-5

作成部・課： \_\_\_\_\_  
支 所 名： \_\_\_\_\_

作成責任者： \_\_\_\_\_

(単位：千円)

検 査 官 査 定											自 己 査 定										
債 務 者 区 分	債権合計・引当処理前					償却・引当すべき額					債 務 者 区 分	債権合計・引当処理前					償却・引当すべき額				
	I分類	II分類	III分類	IV分類	計A	I分類	II分類	III分類	IV分類	I分類		II分類	III分類	IV分類	計B	I分類	II分類	III分類	IV分類		
正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	-	正常先 ( )			-	-	-	-	-	-	-	
要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要注意先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	要管理先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	破綻懸念先 ( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
実質破綻先 ( )							-	-			実質破綻先 ( )							-	-		
破綻先 ( )							-	-			破綻先 ( )							-	-		
合計							-	-			合計							-	-		

[作成要領]

- 1 本表は、総与信調査表目次①の勘定科目集計表（支所ベース）であり、全所ベースで集計した総括表を作成すること。
- 2 要注意先及び破綻懸念先に係る自己査定欄の各勘定科目及び債権合計並びに償却・引当額の（ ）書きは、特定債務者支援引当金（債権放棄方式）を計上している先を記載する。特定債務者支援引当金（現金贈与方式）分は、検査基準日直前前事業年度末での当組合の保有債権見合いの引当でないことから、考慮しない（（ ）書きは外書き、合計欄は内書きで合計して差し支えない。）。  
なお、自己査定において要注意先としている場合、検査官査定では、Ⅲ、Ⅳ分類にかかる償却・引当すべき額と償却・引当が自己査定結果と一致している場合のみ、要注意先として記載されることに留意する。
- 3 債権者区分欄の（ ）書きは、先数を記載すること。
- 4 債権合計の表について、債務者区分の（ ）書きは6勘定の単純合計数にならないことに留意すること。



No. \_\_\_\_\_ [前回分類]  
 科目 与信残高 分類記号 分類額

融資シェア \_\_\_\_\_ %  
 (主力、準主力、その他)

担当部署 (支所) \_\_\_\_\_  
 作成責任者: \_\_\_\_\_

主力行 \_\_\_\_\_ 銀行 %、準主力行 \_\_\_\_\_ 銀行 %、その他 \_\_\_\_\_ 銀行 %、 \_\_\_\_\_ 銀行 %

8-1-28

(1) 総与信調査表 (個人用)

[抽出区分] \_\_\_\_\_ [債務者区分] \_\_\_\_\_

(資格区分:正、准、員外) (単位:円)

区分	科目	当初貸出 年月日	分類	与信残高	返済・ 償還期日	利率 (%)	保証人等		使途・その他
							氏名	続柄・職業	
貸出金									
経済事業 資産									
その他									
合計									

貯金残高: 当座 円、普通 円、通知 円、定期 円、その他 円

期別貯金・貸出金残高 (単位:円)

区分	前回(年月日)検査	年3、9月末	年3、9月末	年3、9月末	年3、9月末
貯金 (定期性)	( )	( )	( )	( )	( )
貸出金 (商手)	( )	( )	( )	( )	( )

担保の状況・条件変更の内容 (担保明細表を添付)


債務者の概況等

① 取引の経緯 (取引開始日、取引の経緯、取引の現状等)
② 債務者の現状 (業況及び財務内容等、破綻先の場合はその原因等)

債務者:
業種: _____ 取引開始: _____
住所: _____

保有資産内容 [ 年 月 日 現在 ] (単位:千円)

本人名義	内容	明細	評価額	内容	明細	金額
	本人名義	現・預金			借入金	
(うち当組合)				(うち当組合)		
(他金融機関)		銀行		(他金融機関)	銀行	
宅地		平方メートル		その他負債		
住宅		平方メートル		(経済事業負債)		
本人名義	船舶	トン		(その他負債)		
	その他資産					
	小計 (1)			小計 (A)		
家族名義	現・預金			借入金		
	小計			小計		
	合計 (2)			合計 (B)		
純財産(1)-(A)						
純財産(2)-(B)						

【作成要領】 「家族名義」については、家族に債務負担の意思がある場合のみ記入する。

収支状況 (単位:千円)

	年 月	年 月
漁業収入 a		
兼業収入 b		
漁業経営費 c		
漁業所得 d=a+b-c		
家計費 e		
漁家経済余剰 f=d-e		
支払利息 g		
支払利息差引後余剰 h=f-g		
年間償還額 I		
償還元金差引後余剰 h-I		

③ 今後の業況見通し (決算見込、赤字、延滞等の解消見込)
④ 今後の取組方針



(2) 債務者の概況等

債務者：

1 取引の経過等	
2 債務者の現況（業況及び財務内容等。破綻先であれば、その原因等）	
[後発事象]	
3 今後の業況等の見通し（赤字、延滞等の解消の見込み）	
[後発事象]	
4 組合等の今後の取引方針（回収であれば、その方法、貸倒の見込み額等）	
[後発事象]	
5 債務者区分の判定・変更理由 (1) 第1次査定における判定理由	(2) 第2次査定以降において債務者区分を変更した場合、その理由

[作成要領] 後発事象欄は、自己査定時以降、変更があったもののみ記載する。

(3) 不動産担保明細

債務者：  
(代表者)

(単位: m<sup>2</sup>、千円)

区分	符号	種類	用途	所在地	面積	単価	評価額	掛目	処分可能 見込額	先 順 位				火災 付保 期限・金額	担保設定		第三者担保 提供者氏名
		土地々目 建物(構造)								抵当権者	設定金額	順位	担保余力		設定金額	順位	
自 己 査 定 時																	
小計																	
後 発 事 象																	
小計																	
合計																	

[作成要領] 「後発事象」欄は、自己査定時以降、変更があったもののみ記載する。







8-1-30 有価証券等の状況( 年 月末、償却後)

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(1) 有価証券

(単位:千円)

区 分		売 買 目 的	満期保有目的	子会社・関連会社	その他目的	合 計
国 債	未 残					
	評価益					
	評価損					
地 方 債	未 残					
	評価益					
	評価損					
政 府 保 証 債	未 残					
	評価益					
	評価損					
金 融 債	未 残					
	評価益					
	評価損					
社 債	未 残					
	評価益					
	評価損					
うち短期社債	未 残					
	評価益					
	評価損					
うち公社公団債	未 残					
	評価益					
	評価損					
うち金融機関債	未 残					
	評価益					
	評価損					
うち事業債	未 残					
	評価益					
	評価損					
新株予約権付社債	未 残					
	評価益					
	評価損					
株 式	未 残					
	評価益					
	評価損					
うち上場株式	未 残					
	評価益					
	評価損					
外 国 証 券	未 残					
	評価益					
	評価損					
その他の証券	未 残					
	評価益					
	評価損					
小 計	未 残					
	評価益					
	評価損					
貸付有価証券	未 残					
	評価益					
	評価損					
有価証券計	未 残					
	評価益					
	評価損					

[作成要領]

- 1 「未残」には、期末の時価評価後の帳簿価額を記載する。
- 2 売買目的有価証券については、当期損益に含まれた「評価損益」を記載する。
- 3 「その他目的」の有価証券については、全部資本直入法、部分資本直入法の採用に関係なく本表に記載する。
- 4 満期保有目的及び子会社・関連会社株式についても、時価のあるものは、評価損益を記載する。
- 5 「市場価格のない株式等」は、取得原価で記載する。

(2) 金銭の信託

区 分		売 買 目 的	満期保有目的	子会社・関連会社	その他目的	合 計
特定金銭信託	未 残					
	評価益					
	評価損					
金 外 信	未 残					
	評価益					
	評価損					
合 計	未 残					
	評価益					
	評価損					

[作成要領]

特定漁業協同組合（水協法施行令第22条に規程する特定漁業協同組合をいう。）でない場合は、表題の「金銭の信託」を「金銭信託」とする。

## 8-1-31 有価証券の自己査定結果 ( 年 月末)

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(単位：千円)

資 産	帳 簿 額	分 類 状 況			
		Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計
国 債					
地 方 債					
政 府 保 証 債					
金 融 債					
社 債					
うち短期社債					
うち公社公団債					
うち金融機関債					
うち事業債					
新株予約権付社債					
株 式					
うち上場株式					
外 国 証 券					
その他の証券					
小 計					
貸付有価証券					
合 計					

[作成要領] 償却・引当処理後ベースで記載する。





8-1-36 水協法に基づく開示債権の状況

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(単位：百万円、%)

区 分	前々年度末		前年度末	
	債 務 者 数	金 額	債 務 者 数	金 額
水協法に基づく開示債権				
破産更生債権及びこれらに準ずる債権				
危険債権				
三月以上延滞債権				
貸出条件緩和債権				
計 (A)				
正常債権				
貸倒引当金 (B)				
うち個別貸倒引当金				
B/A				

[作成要領] 1 債権額は、ディスクロベースで、直接償却額控除後の額を記入すること。

2 貸倒引当金は、信用事業に係るものを記入する。

8-1-37 後発事象（倒産等）発生状況及び自己査定への反映状況

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(単位：千円)

債務者名 (業種)	債権額 ( 月末)	自己査定		変更後査定		後発事象の内容
		区分	金額	区分	金額	
本所・支所名 ( )		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
( )		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
( )		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
( )		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
( )		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
開示後発事象 合計		I		I		
_____先		II		II		
		III		III		
		IV		IV		

[作成要領]

- 1 「自己査定」の「金額」欄には 年 月末の償却・引当後の計数を記載し、「変更後査定」の「金額」欄には後発事象の発生を勘案した組合の査定額を記載する。
- 2 組合において、「修正後発事象」（「後発事象に関する監査上の取扱い」（平成15年3月25日・日本公認会計士協会））であると認識しているものは、個別債務者ごとに上記に従い記載する。  
また、「開示後発事象」として認識しているものは、合計ベースで記載する。

8-2-3 分類資産と償却・引当の状況（ 年 月 末）

（作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_）

（1）当期処理前

（単位：千円）

	I	II	III	IV	左記合計
破綻先					
うち当期貸出金部分直接償却実施額	—	—	—		
うち当期個別貸倒引当金等繰入額	—	—			
実質破綻先					
うち当期貸出金部分直接償却実施額	—	—	—		
うち当期個別貸倒引当金等繰入額	—	—			
破綻懸念先	( )	( )	( )	( )	( )
うち当期個別貸倒引当金等繰入額	—			—	
うち当期特定債務者支援引当金繰入額	—				
要注意先	( )	( )	( )	( )	( )
うち当期一般貸倒引当金繰入額			—	—	
うち当期特定債務者支援引当金繰入額	—	—			
その他要注意先	( )	( )	( )	( )	( )
うち当期一般貸倒引当金繰入額			—	—	
うち当期特定債務者支援引当金繰入額	—	—			
要管理先	( )	( )	( )	( )	( )
うち当期一般貸倒引当金繰入額			—	—	
うち当期特定債務者支援引当金繰入額	—	—			
正常先		—	—	—	
うち当期一般貸倒引当金繰入額		—	—	—	
上記計					
うち当期貸出金部分直接償却実施額	—	—	—		
うち当期個別貸倒引当金等繰入額	—	—			
うち当期特定債務者支援引当金繰入額	—	—			
うち当期一般貸倒引当金繰入額			—	—	

償却・引当後債権残高（非区分債権分）

千円

[作成要領]

- 1 債権合計（総与信科目及びその合計額）ベースで記載する。
- 2 償却・引当処理前ベースで記載する。
- 3 「破綻懸念先」及び「要注意先」欄の（ ）書きは、特定債務者支援引当金を計上している債務者分を記載（外書き）する。
- 4 「うち当期特定債務者支援引当金繰入額」欄は、債権放棄に対応する引当金繰入額を記載する。

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(2) 当期処理後残高

(単位：千円)

	I	II	III	IV	左記合計	個別貸倒引当金
破綻先						
実質破綻先						
破綻懸念先				—		
要注意先			—	—		/
うち その他要注意先			—	—		
うち 要管理先			—	—		
正常先		—	—	—		
上記計						

[作成要領]

- 1 各債務者区分の「左記合計」欄は、個別貸倒引当金（特定債務者支援引当金（債権放棄方式）を含む。）を控除した後の計数を記載することとし、I分類に個別貸倒引当金繰入額を含めないことに留意する。
- 2 プロジェクトファイナンスがあれば、下段（ ）うち書きで分類額を記載する。

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(3) 一般貸倒引当金の状況

(単位：千円、%)

	対象債権残高	引当金残高	引当実績率
合 計			
要注意先			
うち要管理先			
正常先			

[作成要領]

- 1 予想損失率計算表（様式任意）を作成する。
- 2 償却・引当基準を添付する。

(4) 特定債務者支援引当金（現金贈与方式）の状況

(単位：千円)

支援先名	支援実施予定額	うち特定債務者引当金繰入額	支援予定期間

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(5) 直接償却実施状況 (全額及び部分直接償却) ( \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月期) (単位：千円)

債務者名	債 権 額	うち前期引当金繰入額	償 却 理 由
計			
計			
計			
合 計			

[作成要領]

- 1 引当金繰入額は、個別貸倒引当金及び特定債務者支援（債権放棄方式）引当金繰入額を記載すること。
- 2 本表は、前回検査実施日を含む事業年度から今回検査実施日を含む事業年度（当期）までの間について作成し、貸出金と貸出金以外を別様とすること。
- 3 全額直接償却、部分直接償却ごとに小計を記入すること。
- 4 自己査定を実施している場合には、直近のワークシートを添付すること。



## 9-1-6 金銭の信託・有価証券・買入金銭債権調

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(単位：千円、%)

期 別 科 目	年度末			年度末			今回検査			評価損益	
	金 額	構成比	平均 利率	金 額	構成比	平均 利率	金 額	構成比	平均 利率	損	益
金銭の信託											
買入金銭債権											
国債											
地方債											
政府保証債											
金融債											
特別法人債											
社債											
貸付信託受益証券											
証券投資信託受益証券											
株式											
一時保有											
合 計		100			100			100			

## [作成要領]

- 1 検査実施日直近前月末日現在で、有価証券の先物買付（売戻）契約を締結している場合は、期限未到来の契約について、取引先、銘柄、約定期日、売渡（買戻）期日、契約残高を脚注に表示する。
- 2 「一時保有」欄には、貸出金の担保処分等により組合が一時的に保有することとなった有価証券を記載する。この場合、貸出金と二重計上になるものは除外する。
- 3 「平均利率」欄は、クーポン・レートの残高加重平均利率を記載する。
- 4 特定漁業協同組合（水協法施行令第22条に規定する特定漁業協同組合をいう。）でない場合は、表題及び表中の「金銭の信託」を「金銭信託」とする。

9-1-10 デリバティブ関係取扱商品一覧表

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

商 品 名	取扱開始日	販売対象利用者	商 品 の 概 要 ( 取 扱 高 を 含 む 。 )

[作成要領]

- 1 本表は、当組合が開発した商品か否かを問わず、取扱いを行っているものすべてについて記載する。
- 2 「販売対象利用者」欄は、現在販売している利用者層を記載する。
- 3 「商品の概要」欄は、現在の取扱高（想定元本）を含めて記載する。

9-1-11 デリバティブ商品等に係る利用者側の含み損益の状況

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(単位：百万円)

取引先	商品の区分					① 含み損 合計額	② ネット 含み損益額	備考
	先物外国 為替予約	通貨 オプション	金利 スワップ	通貨 スワップ	・・・			
A これらの先の 含み損の計								
B その他の先の 含み損の計								
含み損の合計額 (C = A + B)								

[作成要領]

- この表は、金融機関を含む取引先との先物外国為替予約取引等ごとに含み損益が発生しているもののうち、「①含み損の合計額」が一定額（検査責任者が定める金額）以上となっている先については取引先ごとに、また、含み損の合計額が一定額未満となっている先は「B. その他の先の含み損の計」に合算して記載する。  
また、取引先ごとの先物外国為替予約取引等にかかる「②ネット含み損益額」及び先物外国為替取引等ごとの含み損の合計額（C = A + B）を記載する。
- 「備考」欄には、自己査定による債務者区分及び分類金額を記載する。また、先物外国為替予約取引等が延滞又は仮払いとなっているものがある場合は商品の区分欄に適宜その旨表示する。
- 直近の決算期末日現在で作成する。

(記載例)

9-1-11 デリバティブ商品等に係る利用者側の含み損益の状況

(作成部・課 〇〇〇〇 作成責任者 〇〇〇〇)

(単位：百万円)

	取引先	商品の区分				① 含み損 合計額	② ネット 含み損益額	備考
		先物外国 為替予約	通貨 オプション	金利 スワップ	通貨 スワップ			
		(記載例：取引先の含み損合計額 (①) が50百万円以上の例)						
	ア	20	(40)	60	(80)	(120)	(40)	
	イ	(10)	30	(50)	70	(60)	40	
	ウ	(25)	45	(65)	85	(90)	40	
	エ	(75)	55	(35)	15	(110)	(40)	
	A これらの先の 含み損の計	(110)	(40)	(150)	(80)	(380)		
	B その他の先の 含み損の計	(10)	(5)	(50)	(35)	(100)		
	含み損の合計額 (C = A + B)	(120)	(45)	(200)	(115)	(480)		

[作成要領]

- この表は、金融機関を含む取引先との先物外国為替予約取引等ごとに含み損益が発生しているもののうち、「①含み損の合計額」が一定額（検査責任者が定める金額）以上となっている先については取引先ごと（例：ア、イ、ウ、エ）に、また、含み損の合計額が一定額（同前）未満となっている先は「B その他の先の含み損の計」に合算して記載する。  
また、取引先ごとの先物外国為替予約取引等にかかる「②ネット含み損益額」及び先物外国為替取引等ごとの含み損の合計額（C = A + B）を記載する。
- 「備考」欄には、自己査定による債務者区分及び分類金額を記載する。また、先物外国為替予約取引等が延滞又は仮払いとなっているものがある場合は、「商品の区分」欄に適宜その旨表示する。

10-1-7 資金調達・運用の状況

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(単位：百万円)

期 間	年 月 末		年 月 末		年 月 末		年 月 末		年 月 末	
	1 年 以 下	1 年 超	1 年 以 下	1 年 超	1 年 以 下	1 年 超	1 年 以 下	1 年 超	1 年 以 下	1 年 超
資金調達計										
要求払預貯金										
うち 個人1000万円以下										
定期性預貯金										
うち 個人1000万円以下										
譲渡性預貯金・大口定期										
その他調達資金										
資金運用計										

[作成要領]

- 1 信用事業での調達・運用を対象として記載する。それぞれの取引の満期（又は償還）までの残存期間を「1年以下」、「1年超」に分類し記載すること。
- 2 信用勘定での調達不足額を市場業務での調達で補う場合、その調達額は、「その他調達資金」欄に記載する。
- 3 うち個人1000万円以下は、一預貯金者当たり1000万円以下の残高の預貯金者の預貯金の合計を記載する。内部管理上、要求払預貯金と定期性預貯金の合計額について1000万円以下の預貯金者を識別していない場合、「要求払預貯金」の「うち個人1000万円以下」欄を零とし、「定期性預貯金」の「うち個人1000万円以下」欄にその合計額を記載する。
- 4 譲渡性預貯金・大口定期は、ホットマネーの特性を持つ資金として、各組合が内部管理において認識している預貯金の合計額を記載する。大口定期の最低金額等のホットマネーの内部管理上の区分については欄外に記載する。

10-1-8 大口調達先20先の状況

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(単位：百万円、一万米ドル)

	年 月 末				年 月 末				年 月 末			
	大口調達先	調達金額	受信枠	差入担保時価	大口調達先	調達金額	受信枠	差入担保時価	大口調達先	調達金額	受信枠	差入担保時価
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
上記合計												
総調達 勘定比		%				%				%		

[作成要領]

- 1 本表は、組合及び連合会以外の調達先について記載する。
- 2 本表は、円貨、外貨の別に記載するものとし、米ドル以外の外貨は米ドル換算の上、記載する。
- 3 調達金額が百万円未満又は一万米ドル未満の調達先については記載不要。
- 4 受信枠には、原則として基準日におけるコミットメントライン等の契約された受信枠を記載すること。ただし、国内円取引については、明記のうえ市場慣習を考慮し、過去1年間のピーク受信枠を記載してもよい。
- 5 差入担保時価の欄には、時価評価可能な有価証券については時価を、時価が不明な有価証券については簿価を記載すること。

11-2-7 前事業年度末及び検査実施日直近前月末日現在の預金勘定未達調整表

(作成部・課 \_\_\_\_\_ 作成責任者 \_\_\_\_\_)

(金融機関名 \_\_\_\_\_ 当座・普通、単位：千円)

未 達 種 類	摘 要	借 方	貸 方	貸借	残高
	(組合の元帳残高)				(A)
組合が入金処理し、銀行で未記入のもの (B)	売掛金当座振込の未達 〇〇会社				
銀行が入金処理し、組合で未記入のもの (C)	売買代金送金未入金高 〇〇会社				
組合が出金処理し、銀行で未記入のもの (D)	振出小切手未取立高 小切手				
銀行が出金処理し、組合で未記入のもの (E)	購買代金引落とし通知の未達				
	(金融機関の残高証明)				(F)

[作成要領] 「摘要」欄に未達取引をそれぞれ一件別に記載する。







11-3-6 主要システムの概要

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

システム区分	システム名	ユーザー部署	当該システムの概要	パッケージ利用の有無 (パッケージ名)

[作成要領]

- 1 システム区分は、勘定系、情報系、対外接続系（インターバンク）、対外接続系（利用者）等に区分して記載する。
- 2 パッケージ利用の有無欄には、パッケージ（複数のプログラムが一つにまとまったソフトのこと。）の利用の有無と、その名称を記載する。

12-1-5 共 済 掛 金 立 替 明 細 表

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(単位：千円、%)

共済種類 の 別	整理番号	共済契約者の 氏 名	共済金額	契約年月日	立替の始期	立替回数 (延べ)	勘定科目別 立替金の内訳	共済契約を解除した場合		備 考
								の回収の難易度	判定	
						年払 月払				
合 計										

[作成要領]

- 1 共済種類別に小計を付する。
- 2 共済金額は、主契約及び特約の合計金額とする。
- 3 立替回数は、払込方法別に立替延べ回数を記載する。
- 4 共済契約を解約した場合の回収の難易度は、共済掛金積立金残高を差し引き、当該契約者の資力及び取引状況等からみた回収の難易について略記する。
- 5 判定は、別途資産分類基準を適用のうえ、分類に該当する場合はⅡ又はⅣと記載する。

12-1-6 短期共済の損害率

(作成部・課\_\_\_\_\_作成責任者\_\_\_\_\_)

(単位：%)

事業種類	○年度	○年度	○年度
乗組員厚生共済			
火災共済			
〔 共水連元受契約に係るもの 自動車共済 〕			

[作成要領]

(支払共済金/経過共済掛金) × 100の値を記載する。

(別添2)

検査結果取りまとめ表様式例  
(漁業協同組合及び水産加工業協同組合用)

○ 略語とその定義一覧

略 語	定 義
水協法	水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）
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）
漁協信用事業等命令	漁業協同組合等の信用事業等に関する命令 （平成5年大蔵省・農林水産省令第2号）

○ 留意事項

信用事業を行わない組合については、取りまとめ表の作成を省略しても差し支えないものとする。

# 〇〇漁業協同組合(又は水産加工業協同組合) 検査結果取りまとめ表

(検査基準日 年 月 日)

## 目 次

- 1 水協法施行令等の適合状況
- 2 債務者区分変更先の債権額上位20先
- 3 償却・引当額の相違額の大きい上位20先
- 4 子会社等の分類額(Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ分類の合計額)の相違額の大きい上位20先
- 5 大口与信先の上位20先
- 6 水協法に基づく開示債権の縦覧状況
- 7 員外貸出の遵守状況
- 8 総資産の自己査定の正確性
- 9 債権等の自己査定の正確性及び償却・引当の適切性( 年 月末・単体ベース)
- 10 外部確認

『 (参考1) 債務者区分相違先一覧  
(参考2) 査定目次 』

(注) 1 『 』は、報告書りん議への添付を行うこと。

### 2 計数処理の留意事項

- (1) 端数整理については、原則として金額は単位未満を切り捨てます。  
また、諸比率は小数点以下第2位を四捨五入して、小数点以下第1位まで記入してください。ただし、自己査定結果に関する比率のうち、引当実績率は小数点以下第3位を四捨五入して、小数点以下第2位まで記入してください。
- (2) 単位未満の計数がある場合には「0」、皆無又は当該計数がない場合は「-」と表示してください。
- (3) 表中の合計欄については、端数調整せず、そのまま切り捨ててください。

1 水協法施行令等の適合状況

検査基準日（平成 年 月 日）現在

(単位：千円)

条 件	基 準 事 項	実 績	前々年度末	前年度末
自己資本の基準 (水協法施行令第十九条)	1 自己資本	①水協法施行令第19条第1項に規定する 自己資本の額		
	2 固定資産	減価償却資産 うち資産除去債務相当資産	▲	▲
		減価償却累計額	▲	▲
		土地		
		建設仮勘定		
		無形固定資産 うち資産除去債務相当資産	▲	▲
	3 固定資産取得借入金	外部出資 うち農林水産大臣指定外部出資	▲	▲
		うちその他有価証券評価差益 (時価のある外部出資に係るもの)	▲	▲
4 リース負債	②(計)			
5 再評価差額	③固定資産取得借入金			
[ 基 準 ]	④リース負債の額			
1 ≥ 2 - (3 + 4 + 5)	⑤再評価差額			
	[ 実 績 ]			
	① - (② - (③ + ④ + ⑤))	±	±	
資金運用基準 (水協法施行令第二十条)	1 信用事業資金の内部運用	信用事業負債(期末) 信用事業資産(期末) 外部出資(信漁連、農林中央金庫又は 漁業信用基金協会に係るものに限 る。)	▲ ▲	▲ ▲
	2 自己資本	①(計)		
	[ 基 準 ]	②上記「自己資本の基準」の「1自 己資本」の額		
1 ≤ 2	[ 実 績 ]			
	② - ①	±	±	

< 続き >

(単位：千円)

条 件	基 準 事 項	実 績	前々年度末	前年度末
払戻準備金 （水協法 施行令第 二十一 条）	1 貯金及び定期積金	①貯金及び定期積金		
	2 払戻準備額	預け金 コール・ローン ②（計）		
	[ 基 準 ]	[ 実 績 ]		
	$2 \geq 1 \times \frac{20}{100}$	② - ① $\times \frac{20}{100}$	±	±
余裕金運用基準 （水協法 施行令第 二十二 条）	1 特別法人債の取得	①特別法人債		
	2 受益証券の取得	②受益証券		
	3 金銭信託	③金銭信託		
	4 金銭債権の取得	④買入金銭債権		
	5 短期社債等の取得	⑤短期社債等		
	6 株式の取得	⑥株式		
	7 社債及び外国証券の取得	⑦社債及び外国証券		
	8 金銭の信託	⑧金銭の信託		
	9 貯金及び定期積金	⑨貯金及び定期積金		
	[ 基 準 ]	[ 実 績 ]		
	$9 \times \frac{15}{100} \geq (\text{①} \sim \text{⑧の和})$	⑨ $\times \frac{15}{100} - (\text{①} \sim \text{⑧の和})$	±	±
自己資本比率  (漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準第二条)	自己資本の額（コア資本に係る基礎項目の額－コア資本に係る調整項目の額）  信用リスク・アセットの額の合計＋マーケット・リスク相当額の合計額を8％で除して得た額＋オペレーショナル・リスク相当額の合計額を8％で除した得た額		%	%

[作成要領]

- 「資金運用基準」、「払戻準備金基準」及び「余裕金運用基準」は、信用事業を行う組合のみ記載する。
- 「再評価差額」とは、土地の再評価に関する法律第7条第1項に規定する再評価差額（同法第8条の規定により再評価差額金を取り崩されたときは、当該取り崩された額を控除した再評価差額金に対応する再評価差額）に相当する金額とする。
- 「その他有価証券の評価差損」欄は、算出した金額が負の値である場合に限り記載する。

2 債務者区分変更先の債権額上位20先

(単位：千円)

〇〇支店（支所） CIF番号等『債務者名』 （業種）	債権額	自己査定			検査官査定		
		債務者区分	分類	金額	債務者区分	分類	金額
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	

[作成要領]

要注意先のうち、要管理先として管理しているものがある場合には、「債務者区分」欄にその旨を（ ）書きで記載する。

3 償却・引当額の相違額の大きい上位20先

(単位：千円)

〇〇支店（支所） CIF番号等『債務者名』 （業種）	債権額	自己査定			検査官査定			償却・引当額		
		債務者区分	分類	金額	債務者区分	分類	金額	自己査定	検査官査定	相違額
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				

[作成要領]

- 1 自己査定と検査官査定で、償却・引当額が相違した先で相違額のみ上位20先につき記載する。
- 2 償却・引当額には一般貸倒引当金を含まない。
- 3 要注意先のうち、要管理先として管理しているものがある場合には、「債務者区分」欄にその旨を（ ）書きで記載する。

4 子会社等の分類額（Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ分類の合計額）の相違額の大きい上位20先

(単位：千円)

〇〇支店（支所） CIF番号等『子会社等名』 （業種）	債権額	自己査定			検査官査定		
		債務者区分	分類	金額	債務者区分	分類	金額
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	
			I			I	
			II			II	
			III			III	
			IV			IV	

[作成要領]

要注先のうち、要管理先として管理しているものがある場合には、「債務者区分」欄にその旨を（ ）書きで記載する。

5 大口与信先の上位20先

(単位：千円)

〇〇支店（支所） CIF番号等『債務者名』 （業種）	債権額	自己査定			検査官査定			償却・引当額	
		債務者区分	分類	金額	債務者区分	分類	金額	自己査定	検査官査定
			I			I			
			II			II			
			III			III			
			IV			IV			
			I			I			
			II			II			
			III			III			
			IV			IV			
			I			I			
			II			II			
			III			III			
			IV			IV			
			I			I			
			II			II			
			III			III			
			IV			IV			
			I			I			
			II			II			
			III			III			
			IV			IV			
			I			I			
			II			II			
			III			III			
			IV			IV			
			I			I			
			II			II			
			III			III			
			IV			IV			
			I			I			
			II			II			
			III			III			
			IV			IV			
			I			I			
			II			II			
			III			III			
			IV			IV			

〔作成要領〕

- 1 債権額でみた上位20先につき記載する（非抽出先も含む）。
- 2 要注意先のうち、要管理先として管理しているものがある場合には、「債務者区分」欄にその旨を（ ）書きで記載する。
- 3 「償却・引当額」欄には、一般貸倒引当金を含まない。

## 6 水協法に基づく開示債権の縦覧状況

(1) 水協法第58条の3第1項に基づく縦覧( 年 月末)

(単位:百万円)

区 分	金 額
破産更生債権及びこれらに準ずる債権	
危 険 債 権	
三月以上延滞債権	
貸出条件緩和債権	
正 常 債 権	
合 計	

[作成要領] 債権額は、ディスクロベースで、直接償却額控除後の額を記載する。

(2) 検査官検証結果

(単位:百万円)

区 分	金 額
破産更生債権及びこれらに準ずる債権	
危 険 債 権	
三月以上延滞債権	
貸出条件緩和債権	
正 常 債 権	
合 計	

(3) 差額((1) - (2))

(単位:百万円)

区 分	金 額
破産更生債権及びこれらに準ずる債権	
危 険 債 権	
三月以上延滞債権	
貸出条件緩和債権	
正 常 債 権	
合 計	

[作成要領] 本様式の単位について、「百万円」とあるのは、必要に応じて「千円」と修正して使用してください。

## 7 員外貸出の遵守状況

根拠法令等	法令等の要旨(基準算式等)	件数及び金額								
水協法第11条第8項	事業年度における員外貸出の総額（平残） $\leq$ 当該事業年度における組合員貸出総額（平残） $\times 100/100$	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">限度額</td> <td style="text-align: right;">千円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><hr/></td> </tr> <tr> <td>貸出額</td> <td style="text-align: right;">千円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><hr/></td> </tr> </table>	限度額	千円	<hr/>		貸出額	千円	<hr/>	
限度額	千円									
<hr/>										
貸出額	千円									
<hr/>										
組合で定める信用事業規程	当該組合の規定による貸出先以外への貸出金額 （検査基準日： 年 月 日）	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="text-align: right;">件</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><hr/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">千円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><hr/></td> </tr> </table>		件	<hr/>			千円	<hr/>	
	件									
<hr/>										
	千円									
<hr/>										

### [作成要領]

- 1 「事業年度における員外貸出の総額」は、水協法第11条第8項の規定に基づき、直近事業年度における員外貸出の適合状況を算出する。
- 2 「組合で定める信用事業規程」に定める「当該組合の規定による貸出先以外への貸出金額」の「件数及び金額」については、検査基準日現在の規定違反貸出件数、金額を集計したものを記載する。

8 総資産の自己査定の正確性（ 年 月末・単体ベース）

(1) 総資産の検査官査定結果（検査官査定に基づく償却・引当処理実施前）

(単位：千円)

資 産	帳簿額	分 類 状 況			
		Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計
買入金銭債権					
金 銭 の 信 託					
有 価 証 券					
うち貸付有価証券					
うち金融機関保証付私募債					
貸 出 金					
外 国 為 替					
その他の信用事業資産					
うち与信関連仮払金					
うち与信関連未収利息					
経済事業未収金					
固 定 資 産					
うち不動産					
外 部 出 資					
債 務 保 証 見 返					
そ の 他					
貸倒引当金 (▲)					
うち一般貸倒引当金 (▲)					
その他の引当金 (▲)					
資 産 合 計					
債 権 合 計					

(2) 総資産の自己査定結果（自己査定に基づく償却・引当処理後）

(単位：千円)

資 産	帳簿額	分 類 状 況			
		Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計
買入金銭債権					
金 銭 の 信 託					
有 価 証 券					
うち貸付有価証券					
うち金融機関保証付私募債					
貸 出 金					
外 国 為 替					
その他の信用事業資産					
うち与信関連仮払金					
うち与信関連未収利息					
経済事業未収金					
固 定 資 産					
うち不動産					
外 部 出 資					
債 務 保 証 見 返					
そ の 他					
貸倒引当金 (▲)					
うち一般貸倒引当金 (▲)					
その他の引当金 (▲)					
資 産 合 計					
債 権 合 計					

(3) 検査官査定結果と自己査定結果の分類金額の相違状況 (1) - (2)

(単位：千円)

(参考)

資 産	分 類 状 況				帳簿額
	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計	
買入金銭債権					
金 銭 の 信 託					
有 価 証 券					
うち貸付有価証券					
うち金融機関保証付私募債					
貸 出 金					
外 国 為 替					
その他の信用事業資産					
うち与信関連仮払金					
うち与信関連未収利息					
経済事業未収金					
固 定 資 産					
うち不動産					
外 部 出 資					
債 務 保 証 見 返					
そ の 他					
貸倒引当金 (▲)					
うち一般貸倒引当金(▲)					
その他の引当金 (▲)					
資 産 合 計					
債 権 合 計					

[作成要領]

- 表示されている資産科目以外に分類した科目があった場合には、当該科目を追加して記載する。
- 検査官が自己査定のチェックを行っていないものについては、組合の自己査定額を追認し、その額をそのまま記載する。
- 資産控除されない特定債務者支援引当金繰入額（債権放棄方式）については、分類においてはⅠ分類としてカウントする。
- 「資産合計」欄は、各引当金を控除する。
- 「(1)総資産の検査官査定結果」の「分類状況」欄は、「(2)総資産の自己査定結果」に検査官査定結果と自己査定結果との相違額を加減して記載する。
- 「(2)総資産の自己査定結果」の「債権合計」の「分類状況」欄は、組合の自己査定の償却・引当後の金額であるが、個別貸倒引当金及び償却額を控除し、一般貸倒引当金は控除しない。
- 「(3)検査官査定結果と自己査定結果の分類金額の相違状況(1) - (2)」の「債権合計」の「Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ」欄は、「9 債権等の自己査定の正確性及び償却・引当の適切性」の「(1)債権」の「③差額(①-②)」の「合計(検査官査定による分類増減額)Ⅱ分類、Ⅲ分類、Ⅳ分類」と一致する。
- 「帳簿額」欄は、業務報告書数値と一致する。
- 特定漁業協同組合（水協法施行令第22条に規定する特定漁業協同組合をいう。）でない場合は、表中の「金銭の信託」を「金銭信託」とする。

9 債権等の自己査定の正確性及び償却・引当の適切性（ 年 月末・単体ベース）

(1) 債権

① 検査官査定

(単位：百万円)

債務者区分	償却・引当処理前					償却・引当すべき額				
	債権計	I分類	II分類	III分類	IV分類	計	I分類	II分類	III分類	IV分類
正常先	『i'』 ( )	( )	-	-	-	『h'』 ( )	( )	-	-	-
要注意先	『k'』 ( )	( )	( )	-	-	『j'』 ( )	( )	( )	-	-
うちその他	『o'』 ( )	( )	( )	-	-	『n'』 ( )	( )	( )	-	-
うち要管理先	『m'』 ( )	( )	( )	-	-	『l'』 ( )	( )	( )	-	-
破綻懸念先	( )	( )	( )	『q'』 ( )	-	( )	-	-	『p'』 ( )	-
実質破綻先	( )	( )	( )	『t'』 ( )	『u'』 ( )	( )	-	-	『r'』 ( )	『s'』 ( )
破綻先	( )	( )	( )	『x'』 ( )	『y'』 ( )	( )	-	-	『v'』 ( )	『w'』 ( )
合計						『e』				

② 自己査定

(単位：百万円)

債務者区分	償却・引当処理前					償却・引当額				
	債権計	I分類	II分類	III分類	IV分類	計	I分類	II分類	III分類	IV分類
正常先	『i』 ( )	( )	-	-	-	『h』 ( )	( )	-	-	-
要注意先	『k』 ( )	( )	( )	-	-	『j』 ( )	( )	( )	-	-
うちその他	『o』 ( )	( )	( )	-	-	『n』 ( )	( )	( )	-	-
うち要管理先	『m』 ( )	( )	( )	-	-	『l』 ( )	( )	( )	-	-
破綻懸念先	( )	( )	( )	『q』 ( )	-	( )	-	-	『p』 ( )	-
実質破綻先	( )	( )	( )	『t』 ( )	『u』 ( )	( )	-	-	『r』 ( )	『s』 ( )
破綻先	( )	( )	( )	『x』 ( )	『y』 ( )	( )	-	-	『v』 ( )	『w』 ( )
合計						『f』				

## ③ 差額 (①-②)

(単位：百万円)

債務者区分	償却・引当後 債権残高	検査官査定による分類増減額				要追加償却・引当額				
		I分類	II分類	III分類	IV分類	計	I分類	II分類	III分類	IV分類
正常先	( )	( )	-	-	-	( )	( )	-	-	-
要注意先	( )	( )	( )	-	-	( )	( )	( )	-	-
うちその他	( )	( )	( )	-	-	( )	( )	( )	-	-
うち要管理先	( )	( )	( )	-	-	( )	( )	( )	-	-
破綻懸念先	( )	( )	( )	( )	-	( )	-	-	( )	-
実質破綻先	( )	( )	( )	( )	( )	( )	-	-	( )	( )
破綻先	( )	( )	( )	( )	( )	( )	-	-	( )	( )
合計	『a』		『b』	『c』	『d』	『g』				

償却・引当後債権残高 (非区分債権分) 百万円

## [作成要領]

- 1 本表は全債権ベースを記載する。
- 2 かっこ書きには、それぞれプロジェクト・ファイナンスに係る債権額、分類額及び償却・引当額を内書きで記載する。
- 3 償却・引当処理前とは、個別貸倒引当金（部分直接償却を含む。）引当前の計数を記載する。したがって、直接償却、債権売却等による期中の不良債権処理については考慮しない（控除した額を記載する）ものとする。
- 4 償却・引当すべき額、償却・引当額及び要追加償却・引当額については特定海外債権引当勘定を含む。
- 5 償却・引当後債権残高には一般貸倒引当金は控除しない。
- 6 償却・引当後債権残高の合計には非区分債権分も加算する。
- 7 本様式の単位について、「百万円」とあるのは、必要に応じて「千円」と修正して使用してください。

## (一般貸倒引当金の状況)

(単位：百万円)

検査官査定引当すべき額 a	自己査定引当額 b	要追加引当額 a - b

④ 分析結果

ア 自己査定と検査官査定の比較

(単位：件、%)

検査官査定件数 a	検査官査定と自己査定が相違した件数		検査官査定と自己査定の不一致割合 b/a	うち債務者区分が相違するもの c/b
	b	うち債務者区分が相違するもの c		

『

(査定にかかる抽出の状況)

(単位：件、百万円、%)

	当組合全体	当組合の自己査定実施分	自己査定実施率
	a	b	$b/a \times 100$
債務者等数			
債権残高			

検査官査定実施分	
c	抽出率 $c/a \times 100$

[作成要領] cは上記④ア表中のaの債務者等数である。

』

イ 自己査定の正確性

(単位：%)

	II	III	IV	II～IV合計
差額/債権残高	$\lfloor (b)/(a) \times 100 \rfloor$	$\lfloor (c)/(a) \times 100 \rfloor$	$\lfloor (d)/(a) \times 100 \rfloor$	$\lfloor (b) \sim (d)/(a) \times 100 \rfloor$

・ 貸出金分類額の増加率

(単位：千円、%)

自己査定 (a)	検査官査定 (b)	かい離額 (c) = (b) - (a)	増加率 (c)/(a)

『(a)及び(b)は、「1 1 総資産の自己査定の正確性」の貸出金の分類状況計を記入する。』

ウ 償却・引当の適切性

(単位：千円、%)

債権残高	要追加償却・引当額	不足率
$\lfloor (a) \rfloor$	$\lfloor (g) \rfloor$	$\lfloor (g)/(a) \times 100 \rfloor$

・ 償却・引当額の増加率

(単位：千円、%)

自己査定 (a)	検査官査定 (b)	かい離額 (c) = (b) - (a)	増加率 (c)/(a)

エ 一般貸倒引当実績率

(単位：%)

	自己査定	検査官査定
正常先	$\lfloor (h)/(i) \times 100 \rfloor$	$\lfloor (h')/(i') \times 100 \rfloor$
要注意先	$\lfloor (j)/(k) \times 100 \rfloor$	$\lfloor (j')/(k') \times 100 \rfloor$
うちその他要注意	$\lfloor (n)/(o) \times 100 \rfloor$	$\lfloor (n')/(o') \times 100 \rfloor$
うち要管理先	$\lfloor (l)/(m) \times 100 \rfloor$	$\lfloor (l')/(m') \times 100 \rfloor$

オ 破綻懸念先Ⅲ分類の個別貸倒引当実績率

(単位：%)

	自己査定	検査官査定
実績率	$\lfloor (p)/(q) \times 100 \rfloor$	$\lfloor (p')/(q') \times 100 \rfloor$

カ 実質破綻先Ⅲ、Ⅳ分類の償却・個別貸倒引当実績率 (単位：%)

	自己査定	検査官査定
実績率	$\left[ \frac{(r)+(s)}{(t)+(u)} \times 100 \right]$	$\left[ \frac{(r')+(s')}{(t')+(u')} \times 100 \right]$

キ 破綻先Ⅲ、Ⅳ分類の償却・個別貸倒引当実績率 (単位：%)

	自己査定	検査官査定
実績率	$\left[ \frac{(v)+(w)}{(x)+(y)} \times 100 \right]$	$\left[ \frac{(v')+(w')}{(x')+(y')} \times 100 \right]$

(2) 分類有価証券の明細

①検査官査定結果

(単位：千円)

項目	帳簿額	分類			
		Ⅱ分類	Ⅲ分類	Ⅳ分類	計
国債					
地方債					
政府保証債					
金融債					
短期社債					
社債					
外国証券					
株式					
受益証券					
合計					

②自己査定結果

(単位：千円)

項目	帳簿額	分類			
		Ⅱ分類	Ⅲ分類	Ⅳ分類	計
国債					
地方債					
政府保証債					
金融債					
短期社債					
社債					
外国証券					
株式					
受益証券					
合計					

③自己査定結果と検査官査定結果の差 (①-②)

(単位：千円)

項目	帳簿額	分類			
		Ⅱ分類	Ⅲ分類	Ⅳ分類	計
国債					
地方債					
政府保証債					
金融債					
短期社債					
社債					
外国証券					
株式					
受益証券					
合計					

[作成要領] 償却・引当後ベースとする。





(別添 3)

検査結果取りまとめ表参考資料様式例  
(漁業協同組合及び水産加工業協同組合用)

〇〇漁業協同組合(又は水産加工業協同組合)  
検査結果取りまとめ表参考資料

(検査基準日 年 月 日)

目 次

- 1 指摘事項に対する被検査組合の認識
- 2 被検査組合と検査官との考え方の相違点
- 3 資産査定において、被検査組合と検査官の意見一致をみなかった債務者に係る査定状況
- 4 有価証券等の状況（年 月末、償却後）
- 5 子会社等の状況
- 6 自己資本比率計算表
  - (1) 単体自己資本比率の状況
  - (2) 連結自己資本比率の状況
- 7 自己資本比率の状況・行政庁検査修正内訳表（国内基準 単体・連結）
- 8 純資産勘定の状況
  - (1) 単体ベース
  - (2) 連結ベース
- 9 水協法に基づく開示債権の状況
- 10 検証結果メモ

(注) 計数処理の留意事項

- (1) 端数整理については、原則として金額は単位未満を切り捨てます。  
また、諸比率は小数点以下第2位を四捨五入して、小数点以下第1位まで記入してください。ただし、自己査定結果に関する比率のうち、引当実績率は小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで記入してください。
- (2) 単位未満の計数がある場合には「0」、皆無又は当該計数がない場合は「-」と表示してください。
- (3) 表中の合計欄については、端数調整せず、そのまま切り捨ててください。

## 1 指摘事項に対する被検査組合の事実認識

協同組合等検査基本要綱別記様式 2 - 1 の別紙 2 (確認書) を添付する。

## 2 被検査組合と検査官との考え方の相違点

項 目	被検査組合の考え方	検査官の考え方
(1) 経営管理（ガバナンス）態勢		
(2) 法令等遵守態勢		
(3) 利用者保護等管理態勢		
(4) 統合的リスク管理態勢		
(5) 自己資本管理態勢		
(6) 信用リスク管理態勢		

<次葉へ続く>

<続き>

項 目	被検査組合の考え方	検査官の考え方
(7)資産査定管理 態勢		
①自己査定基準		
②償却・引当基準		
③債務者区分		
④分類金額		
⑤その他		

<次葉へ続く>

<続き>

項 目	被検査組合の考え方	検査官の考え方
(8)市場リスク管理態勢		
(9)流動性リスク管理態勢		
(10)オペレーショナルリスク管理態勢		

[作成要領]

本表は、検査終了時において検査官指摘と組合の見解が一致をみななかったものについて記載する。  
なお、本表は、「意見申出制度」に係る審査資料になるので、留意すること。

3 資産査定において、被検査組合と検査官の意見の一致をみなかった債務者に係る査定状況

(単位：百万円)

CIF番号等 『債務者名』 (業種)	債権額	自己査定			検査官査定			償却・引当額		相違理由
		債務者区分	分類	金額	債務者区分	分類	金額	自己査定	検査官査定	
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				
			I			I				
			II			II				
			III			III				
			IV			IV				

[作成要領]

- 1 本表は、「2 被検査組合と検査官との考え方の相違点」の別紙資料であり、検査終了時において意見相違のままとなっている先すべてについて記載する。
- 2 本様式の単位について、「百万円」とあるのは、必要に応じて「千円」と修正して使用してください。

4 有価証券等の状況( 年 月末、償却後)

(1) 有価証券

(単位:百万円)

区 分		売 買 目 的	満期保有目的	子会社・関連会社	その他目的	合 計
国 債	未 残					
	評価益					
地 方 債	未 残					
	評価益					
政 府 保 証 債	未 残					
	評価益					
金 融 債	未 残					
	評価益					
社 債	未 残					
	評価益					
うち短期社債	未 残					
	評価益					
うち公社公団債	未 残					
	評価益					
うち金融機関債	未 残					
	評価益					
うち事業債	未 残					
	評価益					
新株予約権付社債	未 残					
	評価益					
株 式	未 残					
	評価益					
うち上場株式	未 残					
	評価益					
外 国 証 券	未 残					
	評価益					
その他の証券	未 残					
	評価益					
小 計	未 残					
	評価益					
貸付有価証券	未 残					
	評価益					
有価証券計	未 残					
	評価益					
	評価損					

〔作成要領〕

- 1 「未残」には、期末の時価評価後の帳簿価額を記載する。
- 2 売買目的有価証券については、当期損益に含まれた「評価損益」を記載する。
- 3 「その他目的」の有価証券については、全部資本直入法、部分資本直入法の採用に関係なく本表に記載する。
- 4 満期保有目的、売買目的の債券、子会社・関連会社株式についても、市場価格のあるものについては、評価損益を記載する。
- 5 「市場価格のない有価証券」又は「合理的に算定できる価格のない有価証券」に限り、取得原価で記載する。
- 6 本様式の単位について、「百万円」とあるのは、必要に応じて「千円」と修正して使用してください。

(2) 金銭の信託

(単位:百万円)

区 分		売 買 目 的	満期保有目的	子会社・関連会社	その他目的	合 計
特定金銭信託	未 残					
	評価益					
金 外 信	未 残					
	評価益					
合 計	未 残					
	評価益					
	評価損					

〔作成要領〕

- 1 特定漁業協同組合（水産業協同組合法施行令第22条に規定する特定漁業協同組合をいう。）でない場合は、表題の「金銭の信託」を「金銭信託」とする。
- 2 本様式の単位について、「百万円」とあるのは、必要に応じて「千円」と修正して使用してください。

5 子会社等の状況

(単位：百万円)

CIF番号等 『子会社等名』	業 種	決 算 月	支配関係	総 資 産	資産査定結果（自己査定）			資産査定結果（検査官査定）			純資産勘定	グループからの 資金調達残高 (うち自組合)	グループからの 債務保証残高 (うち自組合)
					Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ			
												( )	( )
												( )	( )
												( )	( )
												( )	( )
												( )	( )
												( )	( )
												( )	( )
												( )	( )

[作成要領]

- 1 子会社等の資産につき行政庁検査による検証を行った先について記載する。
- 2 支配関係は、子会社、子法人等及び関連法人等の別を記載し、行政庁検査において新たに連結対象先として査定を行った先については、◎を付する。
- 3 「総資産」及び「純資産勘定」欄は、直近決算ベースで記載する（ただし、被検査系統金融機関と決算期が3か月超ずれている場合は、仮決算ベースで記載する。）。
- 4 「資産査定結果」欄は、直近決算における償却・引当後の総資産ベースで記載する。
- 5 本様式の単位について、「百万円」とあるのは、必要に応じて「千円」と修正して使用してください。

6 自己資本比率計算表

(1) 単体自己資本比率の状況

(単位：千円)

項目	自己査定結果 (前年度末)	検査官査定
コア資本に係る基礎項目		
普通出資又は非累積的永久優先出資に係る組合員資本の額		
うち、出資金及び資本準備金の額		
うち、再評価積立金の額		
うち、利益剰余金の額		
うち、外部流出予定額(▲)		
うち、上記以外に該当するものの額		
コア資本に係る基礎項目の額に算入される引当金の合計額		
うち、一般貸倒引当金コア資本算入額		
うち、適格引当金コア資本算入額		
公的機関による資本の増強に関する措置を通じて発行された資本調達手段の額のうち、経過措置によりコア資本に係る基礎項目の額に含まれる額		
コア資本に係る基礎項目の額 (イ)		
コア資本に係る調整項目		
無形固定資産(モーゲージ・サービシング・ライツに係るものを除く。)の額の合計額		
うち、のれんに係るものの額		
うち、のれん及びモーゲージ・サービシング・ライツに係るもの以外の額		
繰延税金資産(一時差異に係るものを除く。)の額		
適格引当金不足額		
証券化取引に伴い増加した自己資本に相当する額		
負債の時価評価により生じた時価評価差額であって自己資本に算入される額		
前払年金費用の額		
自己保有普通出資等(純資産の部に計上されるものを除く。)の額		
意図的に保有している他の金融機関等の対象資本調達手段の額		
少数出資金融機関等の対象普通出資等の額		
特定項目に係る10パーセント基準超過額		
うち、その他金融機関等の対象普通出資等に該当するものに関連するものの額		
うち、モーゲージ・サービシング・ライツに係る無形固定資産に関連するものの額		
うち、繰延税金資産(一時差異に係るものに限る。)に関連するものの額		
特定項目に係る15パーセント基準超過額		
うち、その他金融機関等の対象普通出資等に該当するものに関連するものの額		
うち、モーゲージ・サービシング・ライツに係る無形固定資産に関連するものの額		
うち、繰延税金資産(一時差異に係るものに限る。)に関連するものの額		
コア資本に係る調整項目の額 (ロ)		
自己資本		
自己資本の額 (イ) - (ロ) (ハ)		
リスク・アセット等		
信用リスク・アセットの額の合計額		
資産(オン・バランス)項目		
うち、経過措置によりリスク・アセットの額に算入される額の合計額		
うち、他の金融機関等の対象資本調達手段に係るエクスポージャーに係る経過措置を用いて算出したリスク・アセットの額から経過措置を用いず算出したリスク・アセットの額を控除した額(▲)		
うち、上記以外に該当するものの額		
オフ・バランス項目		
CVAリスク相当額を8パーセントで除して得た額		
中央清算機関関連エクスポージャーに係る信用リスク・アセットの額		
マーケット・リスク相当額の合計額を8パーセントで除して得た額		
勘定間の振替分		
オペレーショナル・リスク相当額の合計額を8パーセントで除して得た額		
フロア調整額		
リスク・アセット等の額の合計額 (ニ)		
自己資本比率		
自己資本比率 (ハ) / (ニ)	%	%

〔作成要領〕

- この表には、組合がその経営の健全性を判断するための基準として、法第11条の8第1項(法第96条第1項において準用する場合を含む。)の規定に基づき、主務大臣が定める法第11条の8第1項第1号に掲げる基準に係る算式に基づき算出した数値を記載すること。
- 遡及適用又は誤謬<sup>びょうご</sup>の訂正により、「前年度末」欄の金額又は比率が前事業年度に係る報告時の金額又は比率と異なっているときは、その旨を欄外に記載すること。
- 他の金融機関等(「漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準」(平成18年3月28日金融庁・農林水産省告示第3号)第5条第3項に規定する「他の金融機関等」をいう。)の対象資本等調達手段の額について、以下の表に記載すること。

(単位：千円)

区分	残高(末残)
対象普通出資等(に相当するもの)	
農林中央金庫の対象資本調達手段	
対象資本等調達手段のうち対象普通出資等及びその他TLAC関連調達手段に該当するもの以外のもの(に相当するもの)	
その他外部TLAC関連調達手段	
うち、その他外部TLAC調達手段であって、経過措置(10年間)により150パーセントのリスク・ウェイトを適用していない額	
うち、国内TLAC規制対象会社の同順位商品であって、経過措置(5年間)により150パーセントのリスク・ウェイトを適用していない額	

(2) 連結自己資本比率の状況

(単位：千円)

項目	自己査定結果 (前年度末)	検査官査定
コア資本に係る基礎項目		
普通出資又は非累積的永久優先出資に係る組合員資本の額		
うち、出資金及び資本剰余金の額		
うち、再評価積立金の額		
うち、利益剰余金の額		
うち、外部流出予定額 (▲)		
うち、上記以外に該当するものの額		
コア資本に算入される評価・換算差額等		
うち、退職給付に係るものの額		
コア資本に係る調整後非支配株主持分の額		
コア資本に係る基礎項目の額に算入される引当金の合計額		
うち、一般貸倒引当金コア資本算入額		
うち、適格引当金コア資本算入額		
公的機関による資本の増強に関する措置を通じて発行された資本調達手段の額のうち、経過措置によりコア資本に係る基礎項目の額に含まれる額		
非支配株主持分のうち、経過措置によりコア資本に係る基礎項目の額に含まれる額		
コア資本に係る基礎項目の額 (イ)		
コア資本に係る調整項目		
無形固定資産 (モーゲージ・サービシング・ライセンスに係るものを除く。)の額の合計額		
うち、のれんに係るもの(のれん相当差額を含む。)の額		
うち、のれん及びモーゲージ・サービシング・ライセンスに係るもの以外の額		
繰延税金資産 (一時差異に係るものを除く。)の額		
適格引当金不足額		
証券化取引に伴い増加した自己資本に相当する額		
負債の時価評価により生じた時価評価差額であって自己資本に算入される額		
退職給付に係る資産の額		
自己保有普通出資等 (純資産の部に計上されるものを除く。)の額		
意図的に保有している他の金融機関等の対象資本調達手段の額		
少数出資金融機関等の対象普通出資等の額		
特定項目に係る10パーセント基準超過額		
うち、その他金融機関等の対象普通出資等に該当するものに関連するものの額		
うち、モーゲージ・サービシング・ライセンスに係る無形固定資産に関連するものの額		
うち、繰延税金資産 (一時差異に係るものに限る。)に関連するものの額		
特定項目に係る15パーセント基準超過額		
うち、その他金融機関等の対象普通出資等に該当するものに関連するものの額		
うち、モーゲージ・サービシング・ライセンスに係る無形固定資産に関連するものの額		
うち、繰延税金資産 (一時差異に係るものに限る。)に関連するものの額		
コア資本に係る調整項目の額 (ロ)		
自己資本		
自己資本の額 (イ) - (ロ) (ハ)		
リスク・アセット等		
信用リスク・アセットの額の合計額		
資産 (オン・バランス) 項目		
うち、経過措置によりリスク・アセットの額に算入される額の合計額		
うち、他の金融機関等の対象資本調達手段に係るエクスポージャーに係る経過措置を用いて算出したリスク・アセットの額から経過措置を用いず算出したリスク・アセットの額を控除した額 (▲)		
うち、上記以外に該当するものの額		
オフ・バランス項目		
CVAリスク相当額を8パーセントで除して得た額		
中央清算機関関連エクスポージャーに係る信用リスク・アセットの額		
マーケット・リスク相当額の合計額を8パーセントで除して得た額		
勘定間の振替分		
オペレーショナル・リスク相当額の合計額を8パーセントで除して得た額		
フロア調整額		
リスク・アセット等の額の合計額 (ニ)		
連結自己資本比率		
連結自己資本比率 (ハ) / (ニ)	%	%

【作成要領】

- この表には、組合がその経営の健全性を判断するための基準として、法第11条の8第1項(法第96条第1項において準用する場合を含む。)の規定に基づき、主務大臣が定める法第11条の8第1項第2号に掲げる基準に係る算式に基づき算出した数値を記載すること。
- 遡及適用又は誤謬<sup>びやう</sup>の訂正により、「前年度末」欄の金額又は比率が前事業年度に係る報告時の金額又は比率と異なっているときは、その旨を欄外に記載すること。
- 他の金融機関等(「漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準」(平成18年3月28日金融庁・農林水産省告示第3号)第13条第4項に規定する「他の金融機関等」をいう。)の対象資本等調達手段の額について、以下の表に記載すること。

(単位：千円)

区分	残高(末残)
対象普通出資等 (に相当するもの)	
農林中央金庫の対象資本調達手段	
対象資本等調達手段のうち対象普通出資等及びその他TLAC関連調達手段に該当するもの以外のもの (に相当するもの)	
その他外部TLAC関連調達手段	
うち、その他外部TLAC調達手段であって、経過措置(10年間)により150パーセントのリスク・ウェイトを適用していない額	
うち、国内TLAC規制対象会社の同順位商品であって、経過措置(5年間)により150パーセントのリスク・ウェイトを適用していない額	

7 自己資本比率の状況・行政庁検査修正内訳表  
(国内基準 単体)

(単位：千円)

項目及び当組合計上額 (a)	行政庁検査結果による修正項目	修正金額 (b)	行政庁検査結果 (a + b)
コア資本に係る 基礎項目の額  千円	要追加償却額・個別貸倒引当金 (債権額Ⅲ・Ⅳ分類額) 要追加特定債務者支援引当金 (Ⅲ・Ⅳ分類額) 一般貸倒引当金増減額 (債権額Ⅰ・Ⅱ分類額) 要追加直接償却額 (有価証券等Ⅳ分類額) 要追加投資損失引当金 (有価証券等Ⅲ分類額) 要追加直接償却・引当額 (所有不動産Ⅳ分類額) 要追加直接償却・引当額 (その他の資産Ⅳ分類額) 要追加偶発損失引当金 (債権流動化等Ⅲ・Ⅳ分類額) 要追加貸信勘定Ⅳ分類額 (特別留保金を超える部分) 要追加合同勘定Ⅳ分類額 (債権償却準備金を超える部分) 税効果相当額増減額 一般貸倒引当金増減額(作成要領1)		コア資本に係る 基礎項目の額  千円
コア資本に係る 調整項目の額  千円			コア資本に係る 調整項目の額  千円
資産リスクアセット  千円	要追加償却額・個別貸倒引当金 (債権額Ⅲ・Ⅳ分類) 要追加直接償却額 (有価証券等Ⅳ分類額) 要追加直接償却額 (所有不動産Ⅳ分類額) 要追加直接償却額 (その他の資産Ⅳ分類額)  税効果相当額増減額		資産リスクアセット  千円
オフバランス取引  千円	要追加貸信勘定及び合同勘定Ⅳ分類額 ×50%		オフバランス取引  千円
派生商品取引  千円			派生商品取引  千円
オペレーショナル・リスク  千円			オペレーショナル・リスク  千円

〔作成要領〕

- 1 漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準(平成18年3月28日金融庁・農林水産省告示第3号)第2条の算式の分母の信用リスクアセットの額の合計額の1.25%が限度であることに留意する。
- 2 有価証券等には、買入金銭債権及び貸付債権信託受益権を含む。
- 3 修正項目は、必要に応じ、適宜追加すること。

(国内基準 連結 )

(単位：千円)

項目及び当組合計上額 (a)	行政庁検査結果による修正項目	修正金額 (b)	行政庁検査結果 (a + b)
コア資本に係る 基礎項目の額  千円	要追加償却額・個別貸倒引当金 (債権額Ⅲ・Ⅳ分類額) 要追加特定債務者支援引当金 (Ⅲ・Ⅳ分類額) 一般貸倒引当金増減額 (債権額Ⅰ・Ⅱ分類額) 要追加直接償却額 (有価証券等Ⅳ分類額) 要追加投資損失引当金 (有価証券等Ⅲ分類額) 要追加直接償却・引当額 (所有不動産Ⅳ分類額) 要追加直接償却・引当額 (その他の資産Ⅳ分類額) 要追加偶発損失引当金 (債権流動化等Ⅲ・Ⅳ分類額) 要追加貸信勘定Ⅳ分類額 (特別留保金を超える部分) 要追加合同勘定Ⅳ分類額 (債権償却準備金を超える部分) 税効果相当額増減額 一般貸倒引当金増減額(作成要領1)		コア資本に係る 基礎項目の額  千円
コア資本に係る 調整項目の額  千円			コア資本に係る 調整項目の額  千円
資産リスクアセット  千円	要追加償却額・個別貸倒引当金 (債権額Ⅲ・Ⅳ分類) 要追加直接償却額 (有価証券等Ⅳ分類額) 要追加直接償却額 (所有不動産Ⅳ分類額) 要追加直接償却額 (その他の資産Ⅳ分類額)  税効果相当額増減額		資産リスクアセット  千円
オフバランス取引  千円	要追加貸信勘定及び合同勘定Ⅳ分類 額×50%		オフバランス取引  千円
派生商品取引  千円			派生商品取引  千円
オペレーショナル・リスク  千円			オペレーショナル・リスク  千円

〔作成要領〕

- 1 漁業協同組合等がその経営の健全性を判断するための基準(平成18年3月28日金融庁・農林水産省告示第3号)第10条の算式の分母の信用リスクアセットの額の合計額の1.25%が限度であることに留意する。
- 2 有価証券等には、買入金銭債権及び貸付債権信託受益権を含む。
- 3 修正項目は、必要に応じ、適宜追加すること。

8 純資産勘定の状況

(1) 単体ベース

(単位：千円)

項目	当組合計上額 a	行政庁検査結果による修正項目	同修正金額 b	a + b
出資金				
資本準備金				
利益剰余金		要追加償却額・個別貸倒引当金（債権額Ⅲ・Ⅳ分類額）		
		要追加特定債務者支援引当金（Ⅲ・Ⅳ分類額）		
		一般貸倒引当金増減額（債権額Ⅰ・Ⅱ分類額）		
		要追加直接償却額（有価証券等Ⅳ分類額）		
		要追加投資損失引当金（有価証券等Ⅲ分類額）		
		要追加直接償却・引当額（所有不動産Ⅳ分類額）		
		要追加直接償却・引当額（その他の資産Ⅳ分類額）		
		要追加偶発損失引当金（債権流動化等Ⅲ・Ⅳ分類額）		
		要追加貸信勘定Ⅳ分類額（特別留保金を超える部分）		
		要追加合同勘定Ⅳ分類額（債権償却準備金を超える部分）		
		税効果相当額増減額		
		その他含み損益・有価証券		
		〃 ・不動産		
		〃 ・その他		
		〃 ・オフバランス（その他）		
処分未済持分				
その他有価証券評価差額金				
繰延ヘッジ損益				
土地再評価差額金				
純資産の部合計				

[作成要領] その他含み損益は、総資産の各勘定残高に対し、要追加償却・引当額を反映させた後、残存する含み損益について記載する。

## (2) 連結ベース

(単位：千円)

項目	当組合計上額 a	行政庁検査結果による修正項目	同修正金額 b	a + b
出資金				
資本剰余金				
利益剰余金		要追加償却額・個別貸倒引当金（債権額Ⅲ・Ⅳ分類額）		
		一般貸倒引当金増減額（債権額Ⅰ・Ⅱ分類額）		
		要追加直接償却額（有価証券等Ⅳ分類額）		
		要追加投資損失引当金（有価証券等Ⅲ分類額）		
		要追加直接償却・引当額（所有不動産Ⅳ分類額）		
		要追加直接償却・引当額（その他の資産Ⅳ分類額）		
		要追加偶発損失引当金（債権流動化等Ⅲ・Ⅳ分類額）		
		要追加貸信勘定Ⅳ分類額（特別留保金を超える部分）		
		要追加合同勘定Ⅳ分類額（債権償却準備金を超える部分）		
		税効果相当額増減額		
		その他含み損益・有価証券		
		〃 ・不動産		
		〃 ・その他		
		〃 ・オフバランス（その他）		
処分未済持分				
子会社所有親組合出資金				
その他有価証券評価差額金				
繰延ヘッジ差損				
土地再評価差額金				
少数株主持分				
純資産の部合計				

〔作成要領〕 その他含み損益は、総資産の各勘定残高に対し、要追加償却・引当額を反映させた後、残存する含み損益について記載する。

9 水協法に基づく開示債権の状況

(単位：百万円、%)

区 分	前々年度末		前年度末	
	債務者数	金額	債務者数	金額
水協法に基づく開示債権				
破産更生債権及びこれらに準ずる債権				
危険債権				
三月以上延滞債権				
貸出条件緩和債権				
計 (A)				
正常債権				
貸倒引当金 (B)				
うち個別貸倒引当金				
B/A				

[作成要領] 1 債権額は、ディスクロベースで、直接償却額控除後の額を記入すること。

2 貸倒引当金は、信用事業に係るものを記入すること。

9 リスク管理債権の状況

(単位：百万円、%)

区 分	前々年度末		前年度末	
	債務者数	金額	債務者数	金額
リスク管理債権				
破綻先債権				
延滞債権				
3カ月以上延滞債権				
貸出条件緩和債権				
計 A				
貸倒引当金 B				
うち個別貸倒引当金				
B/A				

[作成要領]

- 1 債権額は、ディスクロベース（未収利息を含まない。）で、直接償却額控除後の額を記入する。
- 2 貸倒引当金は、信用事業に係るものを記入する。
- 3 本様式の単位について、「百万円」とあるのは、必要に応じて「千円」と修正して使用してください。

## 検 証 結 果 メ モ

被検査組合： \_\_\_\_\_  
 本支店名： \_\_\_\_\_  
 検査官名： \_\_\_\_\_

(作成基準)

- 大口与信先
- 債務者区分相違
- 分類金額相違
- 償却・引当
- ディスクロ
- その他( )

変更事由

- 1 財務分析不足
- 2 債務者実態把握不十分
- 3 自己査定基準の不備
- 4 保証能力検討不十分
- 5 担保評価不正確
- 6 自己査定基準の適用誤り
- 7 単純な事務ミス
- 8 仮基準日以降の未補正
- 9 その他 ( )

主力・準主力・その他 (シェア \_\_\_\_\_ %)

単位: 千円

債務者名	業 種	純財産(年 月期 実態):	キャッシュフロー(調整後):
債権額     千円	検査官査定(a)	自己査定(b)	(a)-(b)
	正 要 要管 懸 実 破	正 要 要管 懸 実 破	
	I	I	
	II	II	
	III	III	
	IV	IV	
計	計	計	
		条件変更の内容	実態資金使途
		<input type="checkbox"/> 手貸・当貸の固定化 <input type="checkbox"/> 期限延長 <input type="checkbox"/> テールヘビー <input type="checkbox"/> 元本据置 <input type="checkbox"/> 金利減免 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 赤字補填資金 <input type="checkbox"/> 動・不動産 <input type="checkbox"/> プロジェクト <input type="checkbox"/> 株式 <input type="checkbox"/> 関連会社貸付 <input type="checkbox"/> その他( )

← 貸出、債務保証見返、未収利息、仮払金、外国為替、貸付有価証券、保証付私募債の合計 →

自己査定 (正、要、要管、懸、実破、破)  
 ◎債務者区分(ディスクロ)判定根拠

要管先の開示額(本数: ) 千円

◎分類額算出根拠

検査官査定 (正、要、要管、懸、実破、破)  
 (参考係数)

要管先の開示額(本数: ) 千円

◎債務者区分(ディスクロ)判定根拠(業況、財務内容、返済履行状況、再建の見通し等)

◎分類額算出根拠(Ⅲ・Ⅳ分類額の新規発生及び増額の場合には、その算定根拠を簡記)

[問題点]

## 検証結果メモ作成基準

### 1 作成上の留意事項

次の事項を必ず織り込んで、特記の内容を簡潔かつ明確に記載する。

- (1) 重要な事実関係及び事実関係の認定  
債務者の概況、組合との取引経緯、問題となった貸付金（例：「時点・・・いつの貸付金の問題なのか」）
- (2) 組合の取引姿勢  
融資取扱、仕振り上の問題点
- (3) 保全措置を含めた分類の根拠、算出方法
- (4) 自己査定を変更したもの
  - ① 組合側の分類根拠
  - ② 検査官の判定理由・根拠
    - ・自己査定の正確性
    - ・自己査定変更の理由
    - ・自己査定及び償却・引当の適切性の判断に影響を及ぼす問題点
    - ・分類根拠
    - ・償却・引当の正確性と算定根拠

### 2 作成基準

検証結果メモを要する貸出金は、分類の有無に関わらず次の事項に該当するものを記載する。

- (1) 審査管理に特に問題があるもの
  - ア 情実的なもの（架空又は他人名義の貸出、新旧役員に対するもので不当なもの、親密企業に対するもの）
  - イ 資金用途の大幅な流用を見逃しているもの
  - ウ 事業計画、資金計画の欠陥又は不明確を見逃しているもの
  - エ 返済財源を流用されているもの
  - オ 返済財源の検討が不十分なもの（財務分析不足）
  - カ 信用調査の疎漏なもの（債務者実態把握不十分）
  - キ 多額の粉飾決算を見逃しているもの
  - ク 保全措置に重大な誤りを犯しているもの（担保の実地調査を怠り処分困難、価値の著しく低い物件を入担しているもの、評価額を著しく嵩上しているもの、登記手続の遅延等）（担保評価不正確）
  - ケ 知名人、資産家、紹介者に引きずられ実態把握を怠ったもの
  - コ 政治資金、貸金業者に対するもの
  - サ 決算対策としての利息手形等であるもの
  - シ 子会社等貸付で不当なもの
  - ス 異常な金利、極端な長期貸付、大幅な条件変更をしているもの
  - セ 自己査定基準の不備
  - ソ 自己査定基準の適用誤り
  - タ 保証能力検討不十分
  - チ 重大事象補正漏れ
  - ツ 経営判断によるもの
  - テ 単純事務ミス
  - ト その他
- (2) 法令通達等に抵触するもの
  - ア 金融諸法規に抵触するもの（導入預金、浮貸等）
  - イ その他法令、通達に抵触するもの（大口信用供与規制等）
- (3) 内部規定に違反するもの
  - ア りん議手続き及び条件違反のもの
  - イ その他重要な内部規定に違反するもの
- (4) 不祥事件等に関連するもの（トラブル解決資金等）
- (5) 自己査定と検査官査定で債務者区分や分類額が相違したもののうち、
  - ア 債務者区分、分類区分、分類額を変更した先で、分類額が 百万円以上のもの
  - イ 債務者区分等を変更した先で、分類額のかい離が 百万円以上のもの
  - ウ ただし、Ⅲ・Ⅳ分類額についてはかい離額が 百万円以上のもの
  - エ 関連会社で、債務者区分等を変更した先
  - オ 償却・引当の誤りなお、これにより不都合が生じた場合は金額の変更等もありうる。
- (6) 不良債権のディスクロージャーの回避を行っているもの