

<目次（様式）>

別記様式1-1	不祥事件等の報告（信用事業非実施組合）	36
別記様式1-2	不祥事件等の報告（信用事業実施組合）	37
別記様式2	自己資本基準等改善状況の報告	40
別記様式3	検査指摘事項に対する改善状況等の報告	44
別記様式4-1	子会社等財務報告書・組合報告用	45
別記様式4-2	子会社等管理状況報告書・組合報告用	46
別記様式5	漁協指導台帳	47
別記様式6	水産団体指導記録	48
別記様式7	実務相談記録簿	49

別紙様式 1 - 1 (不祥事件等の報告 (信用事業非実施組合))

番 号
年 月 日

熊本県知事 ○○○○ 様

住 所
○○○○組合
代表理事組合長 ○○○○

不祥事件等届出書

○○組合において不祥事件等が発生したので、水産業協同組合法第 126 条第 12 号及び水産業協同組合法施行規則第 224 条第 1 項第 21 号の規定に基づき、別紙のとおり届け出ます。

別紙様式 1 - 2 (不祥事件等の報告 (信用事業実施組合))

番 号
年 月 日

熊本県知事 ○○○○ 様

住 所
○○○○組合
代表理事組合長 ○○○○

不祥事件等届出書

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 51 条第 1 項第 18 号の規定に基づき、別紙のとおり届け出ます。

不祥事件の概要

(第 報)

(年 月 日現在)

1 都道府県名		2 組合名		3 当初報告	年 月 日		
4 発生した部門		5 不祥事件の種類		6 当事者の地位			
7 経特 営徴 上等 の	ア 組合員数 正 准	ウ 職員数 (うち信用部門)	オ 貸付金				
	イ 役員数 理事 監事	エ 貯金	カ 販売取扱高	キ 資本			
8 不行 祥わ 事れ たの 時期	自 年 月	9 経過 概要					
	至 年 月 期間 年 月						
10 当 事 者	ア 職 名	イ 氏 名	ウ 性 別	エ 年 齢	組合等(前身 オ 団体を含む。) 在 職 年 数		
					性行、私 カ 的環、 その他		
11 原因 動機		12 利用 した 手口		13 隠 ぺいのため 特にとった と思われる手段			
14 発 覚 の 時 期 等	ア 発 覚 の 年 月	ウ 不祥事件の発生から発覚までの期間における行政庁検査、連合会監査、監事監査、内部検査の実施状況					
	年 月	行政庁検査	連合会監査	監 事 監 査	内 部 検 査		
	発生から イ アまでの 期 間	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日		
	年 月						
15 発覚の端緒 (該当に○印)	ア 行政庁の検査 イ 連合会監査 ウ 監事監査 エ 内部検査 オ 警察の調査 カ 投書・電話 キ 役職員の発見 ク その他()						
16 事 後 措 置 等	組合のとった措置		17 被 害 状 況	被 害 額 (A) 千円	補填額又は補填見込額 (B) 千円	実 被 害 額 (A-B) 千円	
	(ア) 当事者に対する処分				当 事 者		
	(イ) そ の 他				親 戚		
	ウ 司 法 の 措 置 該 当 に ○ 印	起 訴		有・無		保 証 人	
				年 月		役 員	
		判 決		有罪・無罪		職 員	
	年 月						
	罪 名			計			

18 再発防止策等

コンプライアンス・マニュアル策定の有無	有・無
コンプライアンス規定策定の有無	有・無
不祥事対応・防止マニュアル策定の有無	有・無
連続職場離脱の実施の有無 (「有」の場合:実施割合(実施者数/職員数))	有・無 (/)
不祥事件等が防げなかつた管理上の問題点	(未然に防げなかった組合の問題点を記入する。)
講じた再発防止策	(発生原因を踏まえ、直ちに実施した再発防止策を具体的に記入する。また、再発した組合については、何故前回策定した再発防止策が有効に機能しなかったのか、反省点を含めて記入する。)
講じる再発防止策	(発生原因を踏まえ、今後講じていく再発防止策を具体的に記入する。)
上記再発防止策の履行状況を確認するための手段	(上記再発防止策の履行状況をチェックするけん制体制(ダブルチェック)を具体的に記入する。また、再発した組合については、前回の再発防止策の履行状況についても記入する。)

19 超過理由

行政庁への報告年月日	年 月 日
(報告遅延理由)	(行政庁への報告が不祥事件等の発覚した日から1ヶ月を超えている場合(施行規則第224条第4項に違反する場合は報告遅延理由を記入する。)

注1: 第1報は、不祥事件等の発生を知った時点で知り得る範囲の情報を速やかに、本様式に記入して報告すること。また、発生原因(調査・解明部署が行った調査結果を含む。)、被害状況、当事者等への処分及び再発防止策については確定次第、第2報等として、速やかに再報告すること。なお、報告した内容に未定事項がある場合、追加事項がある場合又は変更事項がある場合は、確定次第速やかに再報告すること。

注2: 第2報以降、追加で記述した部分はアンダーラインを付すこと。

注3: 19「超過理由」については、行政庁への報告が不祥事件等の発覚した日から1ヶ月を超えている場合のみ記載すること。

別紙様式2(自己資本基準等改善状況の報告)

熊本県知事 ○○○○ 様 ○○組合 代表理事組合長 氏 名 財務改善計画の報告について 年 月 日付け(番号)をもって通知のあった標記の件について、別添のとおり改善計画を策定 しましたので報告致します。	番 号 年 月 日
--	--------------

(別添)

財務改善計画書

○○組合

1. 財務の状況及び改善目標年度

(単位：円)

	金額	解消年度
自己資本基準（施行令第19条）	不足額 ▲	○○年度
他部門運用基準（施行令第20条）	超過額	○○年度

注1：自己資本基準不足額は2. ⑨（直近年度末の数値）と一致する。

注2：他部門運用基準超過額は2. ⑫（直近年度末の数値）と一致する。

2. 改善目標(総括表)

(単位：%、円)

	○○年度末現 在	○○年度末		○○年度末（ 解消）
自己資本の額 ①			////	
固定資産の額（減価償却累計額を除く） ②			////	
固定資産取得等のための借入金 ③			////	
土地の再評価差額相当額 ④			////	
規制対象固定資産の額 (②-③-④) =⑤			////	
外部出資の額（外部出資等損失引当金を除く） ⑥			////	
うち系統・基金協会出資金の額 ⑦			////	
規制対象外部出資の額 (⑥-⑦) =⑧			////	
自己資本不足額 (①-⑤-⑧) =⑨			////	
比率 (① / (⑤+⑧) × 100) =⑩			////	
他部門運用額 ⑪			////	
他部門運用超過額 (⑪-①) =⑫			////	
他部門運用比率 (⑪ / ① × 100) =⑬			////	

3. 財務改善計画

(1) 自己資本増強計画

① 取組方針

② 資本調達計画

(単位:円)

	〇〇年度 (直近)	〇〇年度	〇〇年度 (解消)	合 計
当年度出資金増加額				
本出資金増加額				
うち後配出資				
回転出資金増加額				
回転出資金減少額 (▲)				
非累積的永久優先出資増加額				
内部留保増加額				
当年度増加額計				
期末自己資本額				

注：期末自己資本額は2. ①の額と一致する。

(2) 固定資産取得・処分計画

① 取組方針

② 取得・処分計画

(単位:円)

	〇〇年度 (直近)	〇〇年度	〇〇年度 (解消)	〇〇年度 (解消)
固定資産取得額				
取得予定施設内訳				
固定資産処分額				
処分予定施設内訳				
償却額 (無形の直接償却含む)				
期末固定資産額				

注：期末固定資産額は2. ②の額と一致する。

(3) 資金調達・償還計画

① 取組方針

② 借入・償還計画

総括表

(単位：円)

	〇〇年度 (直近)	〇〇年度	<<<<<<	〇〇年度 (解消)	合 計
期首借入金残高			<<<<<<		
借入額			<<<<<<		
償還額			<<<<<<		
期末借入金残高			<<<<<<		

注1: 水産業協同組合法施行規則第 204 条第2項で規定する借入金を記入する。

注2: 期末借入金残高の額は2. ③の額と一致する。

(うち〇〇資金又は〇〇からの借入)

(単位：円)

	〇〇年度 (直近)	〇〇年度	<<<<<<	〇〇年度 (解消)	合 計
期首借入金残高			<<<<<<		
借入額			<<<<<<		
償還額			<<<<<<		
期末借入金残高			<<<<<<		

注: 資金種類(系統資金、近代化資金、公庫資金、その他金融機関等)ごとに作成する。

(4) 外部出資の出資・引揚計画

① 取組方針

② 出資・引揚計画

(単位：円)

	〇〇年度 (直近)	〇〇年度	<<<<<<	〇〇年度 (解消)
外部出資増加額			<<<<<<	
出資先内訳			<<<<<<	
外部出資引揚額			<<<<<<	
出資先内訳			<<<<<<	
償却・引当額			<<<<<<	
期末外部出資額			<<<<<<	
うち系統・基金協会出資金額			<<<<<<	
期末規制対象外部出資額			<<<<<<	

注1：期末外部出資額は2. ⑥の額と一致する。

注2：うち系統・基金協会出資金額は2. ⑦の額と一致する。

注3：期末規制対象外部出資額は2. ⑧の額と一致する。

(5) 他部門運用解消計画

① 取組方針

② 解消計画

(単位：円)

	〇〇年度 (直近)	〇〇年度	<<<<<<	〇〇年度	〇〇年度 (解消)
期首他部門運用超過額			<<<<<<		
当期解消額 (▲)			<<<<<<		
内訳			<<<<<<		
期末他部門運用超過額			<<<<<<		

注:期末他部門運用超過額は2. ⑫の額と一致する。

(記載上の注意)

信用事業を行わない組合及び信用事業を行う組合で他部門運用額が基準を超過しない組合については、3. (5)を省略し、信用事業を行う組合で他部門運用額の基準のみ超過している組合については、3. (2)~(4)を省略する (省略した場合は3. (5)を3. (2)とする。)

熊本県達第 号
住所
〇〇組合

年 月 日付け〇〇第 号で貴組合に対し交付した検査書の「主要な指摘事項」に係る改善状況について、水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）第122条第1項の規定に基づき、報告を求めます。

年 月 日

熊本県知事 〇〇 〇〇

- 1 提出書類
- 2 報告期限
- 3 報告先

教 示

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、熊本県知事に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過した場合は、正当な理由があるときを除き、審査請求をすることができなくなります。
- 2 処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日。以下同じ。）の翌日から起算して6か月以内に、熊本県を被告として（熊本県知事が被告の代表者となります。）提起することができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過した場合は、正当な理由があるときを除き、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

○ ○ ○ ○ 組 合

子 会 社 等 財 務 報 告 書

[記入例]

1. 子会社等の概要

子会社等の名称	連結対象		法人の形態	業種区分	設立等事由	保有議決権割合					会社の役員数		財産状態						損益状況			剰余金の配当状況		設立年月日	備考
	連結の範囲	持分法				当組合保有分 (%)	組合の子会社及び子法人等保有分 (%)	他の組合保有分 (%)	その他 (%)	計 (%)	うち組合出身の役員・使用人の数 (人)	うち組合に対する債権 (千円)	負債計 (千円)	うち組合に対する債務 (千円)	資本計 (千円)		当期売上高 (千円)	経常利益 (千円)	当期純利益 (千円)	配当額 (千円)					
															うち資本	うち金									
水産株式会社	○		口	D	2	35.0	45.0	0.0	20.0	100.0	10	7	1,285,400	211,800	1,039,600	393,900	245,800	20,000	8,567,000	△ 12,000	△ 19,200	2,021	S55.10.1		
計													1,285,400	211,800	1,039,600	393,900	245,800	20,000	8,567,000	△ 12,000	△ 19,200	2,021			

2. 記入上の留意点

- ① 「事業年度」は、前年4月1日から当年3月31日の間に終了した事業年度について記入する。
- ② 期間内に設立し、事業年度が終了していない場合は、3月31日現在で可能な範囲で記入する。
- ③ 「連結対象」は、連結の範囲の法人か、持分法の適用により連結財務諸表に計上される法人かいずれかに○を記入する。
- ④ 「業種区分」は、主たるものを4から選択し、記号で記入する。
- ⑤ 「設立等事由」は、5から選択し、記号で記入。「その他」の場合には、備考欄に具体的に記入する。
- ⑥ 「財産状態」は、貸借対照表をもとに作成する。
- ⑦ 「損益状況」は、損益計算書をもとに作成する。
- ⑧ 「剰余金の配当状況」は、株主資本等変動計算書に注記された当該事業年度の末日後に行う剰余金の配当額を記入する。

5. 設立等事由

区分	事由
1	組合と就業形態が異なり、統一的労務管理が困難なため
2	高度な専門知識又は特殊な技能を必要とするため
3	他の組合又は連合会と共同して事業を行うため
4	地方公共団体(独立行政法人を含む。)と共同して事業を行うため
5	その他(上記のいずれにも該当しないもの。具体的に6の特記事項に記入。)

6. 特記事項(作成上の前提等を記入する。)

3. 法人の形態

区分	法人の形態
イ	子会社
ロ	子法人等(子会社を除く。)
ハ	関連法人等

4. 業種区分

区分	業種
A	信用事業(信用事業子会社に該当するもの。)
B	共済事業(共済事業子会社に該当するもの。)
C	石油供給(D、Eを除く。)
D	資材類供給(C、Eを除く。)
E	生活物資供給(C、Dを除く。)
F	販売事業
G	加工事業
H	製氷・冷凍冷蔵事業
I	自営事業
J	リース事業
K	不動産事業
L	旅行事業
M	福祉事業
N	葬祭業
O	運送・輸送業
P	その他(上記のいずれにも該当しないもの。具体的に1の備考欄に記入。)

[記入例]

子会社等管理状況報告書

〇〇〇〇組合

別紙様式4-2 (子会社等管理状況報告書・組合報告用)

子会社等の名称	管理・運営の基本方針		子会社等の管理業務の所管		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）への報告			監査（関連法人等を除く。）	備考
	組合の中長期的な経営計画及び経営戦略の中での子会社等の位置付け及び役割の明確化の有無	子会社等における経営計画及び経営戦略の策定の有無	子会社等の管理部門	子会社等管理規程の有無	子会社等決算概況	子会社等事業実績の有無	その他理事会が指示した事項		
水産株式会社	有	有	〇〇部	有	有	無	有	有	

46

※ 記入上の留意点

- ① 調査時点は、当該調査年度の4月1日とする。
- ② 各項目には、「有」又は「無」のいずれかを記入する。
- ③ 「子会社等の管理部門」は、具体的な管理部門の名称を記入する。管理部門がない場合には空欄のままにする。

漁協台帳 ○漁業協同組合

区 分																
名 称	○○漁業協同組合									設 立	年 月 日					
所在地																
地 区																
組 合 員 総 代 職 員										役員 (改選)						
資格審査	審査月															
	対象期間															
実施業務	貯金	貸付	共済	購買	販売	製氷 冷凍	漁業 自営	加工	指導	利用	漁場 利用	無線	保管	決算期	○月	
沿革																
役職員																
概要																
組織・経営体制																
経営状況																
法令順守態勢																
特記事項																
課題・指導方向																

別紙様式 6

水産団体指導記録

作成日	年 月 日	記録者	㊟
1 漁協名等			
2 表 題			
3 区 分	<input type="checkbox"/> ①改善指導報告 <input type="checkbox"/> ②漁協相談対応 <input type="checkbox"/> ③状況報告・情報収集 <input type="checkbox"/> ④その他 ()		
4 期 日	年 月 日 ()		
5 時 間	時 分		
6 場所等	<input type="checkbox"/> 漁協 <input type="checkbox"/> 団体支援課 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()		
7 先 方			
8 当 方			
9 概 要	<hr/>		

<input type="checkbox"/> 事後指導 <input type="checkbox"/> 関連情報 <input type="checkbox"/> その他 ()	
1 日 時	年 月 日 () 時 分
2 場所等	<input type="checkbox"/> 漁協 <input type="checkbox"/> 団体支援課 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()
3 先 方	
4 当 方	
5 概 要	<hr/>

実務相談記録簿 (○年度)

大項目	小項目	質問等		回答又は対応の内容
		案件	質問等の内容	