

平成 2 2 事業年度

業 務 実 績 報 告 書 (案)

独立行政法人奄美群島振興開発基金

目 次

平成 2 2 事業年度 業務運営評価のための報告

1. 業務運営の効率化に関する事項	1
2. 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項	7
3. 財務内容の改善に関する事項	13

(別添)

1. 平成 2 2 事業年度予算及び決算	24
2. 平成 2 2 事業年度収支計画及び実績	25
3. 平成 2 2 事業年度資金計画及び実績	26

平成22事業年度 業務運営評価のための報告

項 目		当該年度における取組み
項目数	平成22年度計画	
1. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとすべき措置		1. 業務運営の効率化に関する年度計画
<p>1</p> <p>(1) 業務運営体制の効率化に1名以上の定員を削減し、業務運営の効率化を図る。また、審査の厳格化を図る観点からは、理事長以下を構成員とする審査委員会の活用を図る。</p> <p>② 審査情報のデータベース化、集約化の推進等により審査事務の効率化・高度化を図る。</p> <p>③ 金融機関としての質的向上を図るため、外部の研修プログラム等を活</p>	<p>(1) 業務運営体制の効率化に向けて、以下内容を組織・体制・人員配置・業務内容の見直しを行う。</p> <p>① 業務課・管理課の債権管理業務において、回収計画の立案、督促等の実行、結果のフォロー等債権管理サイクルを確実に実行するとともに、情報の共有、回収方策の多方面からの検討及び回収実績の向上を図る観点から債権管理委員会で定期的な協議を行う。</p> <p>② 審査の厳格化を図るため、理事長以下を構成員とする審査委員会において、保証及び融資に係る全申込案件を審査する。</p> <p>③ 審査業務のコスト削減を図る観点から、保証人及び担保提供者等顧客情報のデータベース化に努め顧客情報を含めた審査情報の一元管理を図る。</p> <p>④ 金融機関としての質的向上を図るため、研修計画を策定し外部の</p>	<p>● 効率的な業務運営に資するため、業務課において引き続き地区別担当制を導入し担当職員が審査から期中管理まで全般的に担当することで、地域密着の度合いの向上に努めた。</p> <p>● 業務課・管理課において、回収計画の立案、督促等の実行、結果のフォロー等債権管理サイクルを確実に実行するとともに、情報の共有、回収方策の多方面からの検討及び回収実績の向上を図る観点から債権管理委員会で定期的な協議を行った。</p> <p>● 平成19年6月1日に設置した「事業者再生支援委員会」を活用し、25事業者に対して経営維持・安定、事業再生の支援を実施した。</p> <p>● 効率的な業務の実施を図るため、組織体制・人員配置について役員会で協議を行い、人事異動等への反映を行うとともに、定員の見直しについての検討を行った。</p> <p>● 審査の厳格化を図るため、全案件を審査委員会で審議した。 ○ 審議案件(22年4月～23年3月) 保証：112件 融資：96件 計：208件</p> <p>● 審査事務の効率的な運営を図るため、評価・点検チームにおいて保証人及び担保提供者等顧客情報の更なるデータベース化を行うため、費用、データ入力等に係る事務量、プログラムの変更内容等について検討を行った。また、この中で現行のプログラムについて外部の専門業者による点検等を実施したほか、今後の改善項目、作業日程等について協議を行った。</p> <p>● 職員の資質向上を図るため、年間延べ15名の通信講座の受講及び外部機関の研修を行った。</p>

用した職員の研修や資格取得を推進する。

④ 奄美基金内部の評価・点検チームによる自己評価を行い、評価結果を業務運営に反映させる。

⑤ 内部統制の確立に向け、コンプライアンス委員会の活用等によるコンプライアンスの徹底、内部検査、監事及び会計監査人による監査の強化、財務内容等の開示の充実等により、実効ある業務運営体制を構築する。

専門機関等の研修プログラム等を活用して年間4名以上の職員研修を行うと得る業務上の資格取得を推進する。

⑤ 奄美基金内部に設置した横断的な業務の評価・点検チームにて業務運営全般の協議を原則として毎月20日に行う。また、必要に応じて有識者を活用しつつ、自己評価を行う。

⑥ 内部規程の整備・見直しやコンプライアンスに関する研修等プログラムを定めたコンプライアンス委員会の活用等により、コンプライアンスの徹底、内部検査、監事及び会計監査人による監査の強化、財務内容等の開示の充実等により、実効ある業務運営体制を構築する。

また、研修結果については資料及びレポート等により各課職員への周知を行った。

① きんざい通信講座（平成22年10月～）

【3ヶ月コース】

○ テーマ：3ヶ月マスター財務コース、3ヶ月マスター税務コース、中小企業経営改善プログラム講座、業種別企業目利き力養成講座、目標管理マスター講座（管理監督職向け3ヶ月コース）、債権管理・回収実践対策講座、簿記マスター講座、アグリビジネスに強くなる講座（2名）

○ 受研者：業務課5名、管理課2名、出先事務所2名

【4ヶ月コース】

○ テーマ：不動産知識講座、民法・会社法基礎講座、1級FP技能士受験対策講座

○ 受研者：業務課2名、管理課1名

② 鹿児島地方法務局管内訴訟事務担当者研修（平成22年10月21日）

○ テーマ：訴訟制度、民事訴訟法入門、訴訟制度の処理について

○ 受研者：管理課1名

③ 顧問弁護士との債権管理実務等研修（平成23年3月8日）

○ テーマ：譲渡担保（漁船）の処分、借地の競売処分、痴呆症の場合の物件処分について等

○ 受研者：業務課1名、管理課1名

● 奄美基金内部に設置した業務の評価・点検チームにより、業務運営体制等の協議を延べ24回行い、その結果、顧客情報のデータベース化の検討（※1）、融資メニューの活用及び融資条件等についての検討（※2）、保証業務の様式変更等（※3）を行った。

（※1）

○ 審査業務のコスト削減を図る観点から、保証人及び担保提供者等顧客情報のデータベース化を行うための検討及びプログラムの点検等を実施した。

（※2）

○ 基金の事業者のニーズを踏まえた融資メニューの活用及び融資条件等についての検討を行った。

（※3）

○ 信用保証委託契約書及び信用保証書の様式、記載事項変更を行った。

● 実効ある業務実施体制の構築を図るため、「コンプライアンス委員会」での協議を実施した（開催回数7回）ほか、コンプライアンス関係規程及びマニュアルの改正を行いコンプライアンス委員会の組織体系の見直しを実施（平成22年11月）し、コンプライアンスの強化に努めた。更に、平成22年12月の「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」の策定を受け、コンプライアンスマニュアルについて検証を行った。また、内部検査規程に基づき、出先事務所等に対する内部検査（22年9月及び23年3月）を実施した。

● その他内部統制の確立に向け、下記の取組を行っている。

・定期的に開催される定例会等において、年度計画とその実施状況について役員会での協議を行い情報の共有に努めるとともに、業務の適切な実施に必要な事項について、随時、指示を行っている。

・役員会において、業務遂行にあたっての重要事項の協議を行い、リスク・問題点の把握・対応を行っている。また、定例会における協議も併せ、これら会議の中で、保証・融資実績、求償債権回収実績、延滞貸付金回収実績、延滞債権の状況及び収支の実績等の計画対比での分析・検討を行い対応策協議（取組方法の改善、人員配置等）を実施している。

また、業務プロセスの改善等について、理事長主導により内部研修を行い事務改善、具体的手法の見直し及び計画達成に向けての取組を実施している。

なお、全職員に対し定期的にニュースレターを配付し、連絡事項の周知徹底及び業務改善、コンプライアンス等の啓発に努めている。

● 監事は、「内部統制に関する事項」、「契約に関する事項」等を含む業務運営状況及び理事長の内部統制の整備・運用状況を含めた役員会の職務執行状況等について、役員会での意見交換等も通じ、監査を適切に行っており、この結果、監事監査報告書における指摘

項 目		目		当該年度における取組み																																																										
項目数	第二期中期計画	平成22年度計画																																																												
2	<p>(2) 一般管理費の削減</p> <p>① 一般管理費(人件費、公租公課等の所要額計上を必要とする経費を除く。)について、中期目標期間の最後の事業年度において、第一期中期目標期間の最終年度(平成20年度)比で15%以上に相当する額を削減する。</p> <p>② 人件費(退職手当等を除く。)については、「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」(平成18年法律第47号)に基づき、平成18年度以降5年間にわたり、国家公務員に準じた人件費削減を行うとともに、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、給与体系の見直しを進める。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成18年7月7日閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。</p> <p>③ 給与水準の適正性について検証し、その検証結果や適正化への取組状況について公表し、国民に対して納得が得られる説明を行う。</p>	<p>(2) 一般管理費の削減</p> <p>① 一般管理費(人件費、公租公課等の所要額計上を必要とする経費を除く。)について、以下の措置を講じ、第一期中期目標期間の最終年度(平成20年度)比で6%以上に相当する額を削減する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費について、各課の連携による出張体制の合理化を図るとともに、全般的な見直しを行うことにより、抑制を図る。 ・ 各課の役職員に対する定期的な周知を行い、コスト意識を徹底させる。 <p>② 人件費(退職手当等を除く。)については、「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」(平成18年法律第47号)に基づき、以下の方針を講じ、平成17年度比で5%以上に相当する額を削減するとともに、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、給与体系の見直しを進める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職手当について、20%削減を維持する。 ・ 定期昇給等の見直しを行う。 <p>③ 年度全体の支出計画を基に月毎、四半期毎の支出計画を作成し、出管理担当者毎に計画と実績を比較し、役員会に報告を行う。</p> <p>④ 給与水準の適正性について検証し、その検証結果や適正化への取組状況について公表し、国民に対して納得が得られる説明を行う。</p>	<p>● 一般管理費(人件費、公租公課等の所要額計上を必要とする経費を除く。)については、年度計画(対20年度計画比で6%以上削減)を上回り10.1%の削減となった。なお、人件費(退職手当等を除く。)については、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直し等により、年度計画(対17年度比で5%以上に相当する額を削減)を大幅に上回り19.5%の削減となった。</p> <p>(単位：百万円、%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>20計画(A)</th> <th>22計画(B)</th> <th>B/A-1 (対20計)</th> <th>22実績(C)</th> <th>C/A-1 (対20計)</th> <th>C/B-1 (対22計)</th> <th>21実績(D) (参考)</th> <th>C/D-1 (対21実)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般管理費</td> <td>40</td> <td>38</td> <td>$\frac{\Delta 6.0}{(\Delta 2)}$</td> <td>36</td> <td>$\frac{\Delta 10.1}{(\Delta 4)}$</td> <td>$\Delta 4.4$ ($\Delta 2$)</td> <td>34</td> <td>+5.3 (+2)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(参考) 一般管理費総額の状況</p> <p>(単位：百万円、%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>20計画(A)</th> <th>22計画(B)</th> <th>B/A-1 (対20計)</th> <th>22実績(C)</th> <th>C/A-1 (対20計)</th> <th>C/B-1 (対22計)</th> <th>21実績(D) (参考)</th> <th>C/D-1 (対21実)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般管理費 (総額)</td> <td>249</td> <td>243</td> <td>$\frac{\Delta 2.3}{(\Delta 6)}$</td> <td>210</td> <td>$\frac{\Delta 15.9}{(\Delta 40)}$</td> <td>$\Delta 13.9$ ($\Delta 34$)</td> <td>207</td> <td>+1.2 (+3)</td> </tr> </tbody> </table> <p>《総人件費改革の取組状況》</p> <p>(単位：百万円、%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>基準年度 (17年度)</th> <th>18年度</th> <th>19年度</th> <th>20年度</th> <th>21年度</th> <th>22年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人件費支給額</td> <td>152</td> <td>151</td> <td>140</td> <td>131</td> <td>125</td> <td>122</td> </tr> <tr> <td>削減率</td> <td></td> <td>$\Delta 0.7$</td> <td>$\Delta 8.0$</td> <td>$\Delta 13.6$</td> <td>$\Delta 17.9$</td> <td>$\Delta 19.5$</td> </tr> </tbody> </table> <p>【これまで講じた給与の見直し等】(注)が22年度の見直し等</p> <p>(役員の俸給月額)</p> <p>理事長：784千円(15計画)</p> <p>↓</p> <p>775千円(独法前)</p> <p>↓</p> <p>697千円(独法後)($\Delta 78$千円/$\Delta 10.1\%$)※経営改善策</p> <p>↓</p> <p>694千円(17年12月)($\Delta 3$千円/$\Delta 0.43\%$)※人事院勧告</p> <p>↓</p> <p>691千円(21年12月)($\Delta 3$千円/$\Delta 0.43\%$)※人事院勧告</p> <p>↓</p> <p>689千円(22年12月)($\Delta 2$千円/$\Delta 0.29\%$)※人事院勧告</p> <p>理事：640千円(15計画)</p> <p>↓</p> <p>633千円(独法前)</p> <p>↓</p> <p>569千円(独法後)($\Delta 64$千円/$\Delta 10.1\%$)※経営改善策</p> <p>↓</p> <p>567千円(17年12月)($\Delta 2$千円/$\Delta 0.35\%$)※人事院勧告</p>				20計画(A)	22計画(B)	B/A-1 (対20計)	22実績(C)	C/A-1 (対20計)	C/B-1 (対22計)	21実績(D) (参考)	C/D-1 (対21実)	一般管理費	40	38	$\frac{\Delta 6.0}{(\Delta 2)}$	36	$\frac{\Delta 10.1}{(\Delta 4)}$	$\Delta 4.4$ ($\Delta 2$)	34	+5.3 (+2)		20計画(A)	22計画(B)	B/A-1 (対20計)	22実績(C)	C/A-1 (対20計)	C/B-1 (対22計)	21実績(D) (参考)	C/D-1 (対21実)	一般管理費 (総額)	249	243	$\frac{\Delta 2.3}{(\Delta 6)}$	210	$\frac{\Delta 15.9}{(\Delta 40)}$	$\Delta 13.9$ ($\Delta 34$)	207	+1.2 (+3)		基準年度 (17年度)	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	人件費支給額	152	151	140	131	125	122	削減率		$\Delta 0.7$	$\Delta 8.0$	$\Delta 13.6$	$\Delta 17.9$	$\Delta 19.5$
	20計画(A)	22計画(B)	B/A-1 (対20計)	22実績(C)	C/A-1 (対20計)	C/B-1 (対22計)	21実績(D) (参考)	C/D-1 (対21実)																																																						
一般管理費	40	38	$\frac{\Delta 6.0}{(\Delta 2)}$	36	$\frac{\Delta 10.1}{(\Delta 4)}$	$\Delta 4.4$ ($\Delta 2$)	34	+5.3 (+2)																																																						
	20計画(A)	22計画(B)	B/A-1 (対20計)	22実績(C)	C/A-1 (対20計)	C/B-1 (対22計)	21実績(D) (参考)	C/D-1 (対21実)																																																						
一般管理費 (総額)	249	243	$\frac{\Delta 2.3}{(\Delta 6)}$	210	$\frac{\Delta 15.9}{(\Delta 40)}$	$\Delta 13.9$ ($\Delta 34$)	207	+1.2 (+3)																																																						
	基準年度 (17年度)	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度																																																								
人件費支給額	152	151	140	131	125	122																																																								
削減率		$\Delta 0.7$	$\Delta 8.0$	$\Delta 13.6$	$\Delta 17.9$	$\Delta 19.5$																																																								

↓
5 6 5 千円 (21年12月) (△ 2 千円 / △ 0 . 3 5 %) ※ 人事院勧告

↓
5 6 3 千円 (22年12月) (△ 2 千円 / △ 0 . 3 5 %) ※ 人事院勧告

(役員の特地勤務手当)

俸給月額 × 1 2 % (15計画、独法前) → 廃止 (独法後) ※ 経営改善策

(役員の特別手当)

支給率 : 3 . 5 0 月 (15計画) → 3 . 3 0 月 (独法前) → 3 . 3 5 月 (17年度) ※ 人事院勧告
(+ 0 . 0 5 月)

→ 3 . 1 0 月 (21年度) ※ 人事院勧告 → 2 . 9 5 月 (22年度) ※ 人事院勧告
(△ 0 . 2 5 月) (△ 0 . 1 5 月)

(職員給与)

職員俸給表の改定 : 平均改定率 △ 0 . 3 2 % (17年12月) ※ 人事院勧告

職員俸給表の見直し : 平均改定率 △ 4 . 8 % (18年4月) ※ 人事院勧告

勤務成績に基づく昇給制度の導入 (18年4月) ※ 人事院勧告

職員俸給表の改定 : 平均改定率 △ 0 . 2 % (21年12月) ※ 人事院勧告

定期昇給 : 全職員見送り (22年1月) ※ 経営改善策

職員俸給表の改定 : 平均改定率 △ 0 . 0 8 % (22年12月) ※ 人事院勧告

(職員諸手当)

扶養手当 : 配偶者 1 4 , 0 0 0 円 (15計画) → 1 3 , 5 0 0 円 (独法前)

→ 1 3 , 0 0 0 円 (17年12月) ※ 人事院勧告

(△ 5 0 0 円)

: 3 人目以降の子等 5 , 0 0 0 円 (改正前)

→ 6 , 0 0 0 円 (19年4月) ※ 人事院勧告 (配偶者以外の扶養親族である子等と同額)

(+ 1 , 0 0 0 円)

: 配偶者以外の扶養親族である子等 6 , 0 0 0 円 (改正前)

→ 6 , 5 0 0 円 (20年3月) ※ 人事院勧告

(+ 5 0 0 円)

住居手当 : 自宅に係る住居手当 (新築・購入後5年間、月額 2 , 5 0 0 円) 廃止
(21年12月) ※ 人事院勧告

管理職手当 : 本俸月額の 1 6 % 以内 (改正前) → 定額化 (19年4月) ※ 人事院勧告

中期計画期間中の 2 0 年度までは 2 0 % カット ※ 経営改善策

中期計画期間中の 2 5 年度までは 2 0 % カット ※ 経営改善策

地域手当既受給者の異動に伴う支給措置の廃止 (19年4月) ※ 経営改善策

(職員の特別手当)

支給率 : 4 . 6 5 月 (15計画) → 4 . 4 0 月 (独法前) → 4 . 4 5 月 (17年度) ※ 人事院勧告
(+ 0 . 0 5 月)

→ 4 . 1 5 月 (21年度) ※ 人事院勧告 → 3 . 9 5 月 (22年度) ※ 人事院勧告
(△ 0 . 3 0 月) (△ 0 . 2 0 月)

(本部職員の特地勤務手当)

俸給月額 × 1 2 % (15計画、独法前) → 俸給月額 × 9 % (17年度) ※ 経営改善策

→ 俸給月額 × 6 % (18年度) ※ 経営改善策

→ 俸給月額 × 3 % (19年度) ※ 経営改善策

→ 廃止 (20年度) ※ 経営改善策

[参考] 平成 2 2 年度役職員の報酬・給与等公表資料より

【対国家公務員ラスパイレス指数 (事務・技術)】

○ 指数の推移

	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
指数	113.7	108.5	106.0	101.2	101.4	96.2	93.4

○ 給与水準の適切性の検証

・ 国からの財政支出について

支出予算の総額に占める国からの財政支出割合 6 . 1 %

(国からの財政支出額 (出資金) 2 0 0 , 0 0 0 千円、支出予算の総額 3 , 2 9 5 , 5 6 4 千円 : 平成 2 2 年度予算)

(検証結果)

保証業務において、保証基金の造成による基本財産の充実を図るため、国からの出資金を受け入れている。この出資金については、保証規模等を踏まえたものとな

っているため実績等に応じ減額となることもある。また、当基金は多額の累積欠損金を抱えている状況にあることから、財務内容の改善を図る一環として一般管理費の抑制等による收支改善に努めている。

・累積欠損額について

累積欠損額 5,055,124千円（平成21年度決算）
（検証結果）

当基金は、奄美群島内の中小零細事業者を対象に債務保証及び融資業務を行っており、累積欠損額は、自己査定結果及び引当基準に基づき適切に引当金を計上したこと等によるものである。この累積欠損額の早期解消が喫緊の課題であることから、審査の厳格化、期中管理の強化、一般管理費の抑制などによる財務内容の改善に努めているところである。これら取り組みを通じて、給与水準についても、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進めるなど適切なものとなるよう努めている。

○講ずる措置

「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」（平成18年法律第47号）に基づき、平成18年度以降5年間に於いて国家公務員に準じた人件費削減を行うとともに、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進めたが、さらに「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」（平成18年7月7日閣議決定）に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。

※以下の措置を講じ、平成23年度において、平成17年度比△6%（年間1%程度削減）とする。

- ・管理職手当について、20%削減を維持する。
- ・定期昇給等の見直しを行う。

（旅費）

12百万円(15計画)→9百万円(17実績)(対15計画△3百万円/△29.0%)
→7百万円(18実績)(対15計画△5百万円/△37.9%)
→7百万円(19実績)(対15計画△5百万円/△38.0%)
→9百万円(20実績)(対15計画△3百万円/△22.2%)
12百万円(20計画)→8百万円(21実績)(対20計画△4百万円/△34.5%)
→9百万円(22実績)(対20計画△3百万円/△28.5%)

○支出管理担当者を総務企画課長と定め、毎月の役員会等に予算執行状況を報告し、協議を行った。なお、福利厚生費については、法令上必要な経費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料、児童手当拠出金）以外は支出していない。

○平成21年度給与水準の適正性について検証を行い、その結果を平成21事業年度業務実績報告書に記載のうえ、国土交通省独立行政法人評価委員会及び財務省独立行政法人評価委員会の評価を受けるとともに、ホームページ上で公表した。
また、平成22年度給与水準（役員報酬額、ラスパイレス指数等）についても、ホームページ上で公表した（平成23年6月30日）。

●なお、地域の給与の比較については、当基金が組織運営を行っていくため中枢機能たる本部は奄美市に存在していることや、業務自体、金融や債権管理という法的な知識が必要など相当高度な知識が必要な面もあることも考慮すべき重要な事項である。

項 目		当該年度における取組み	
項目数	第二期中期計画 平成22年度計画		
	2. 国民に対して提供するサービスの質の向上に関するその他の業務の質の向上に関する年度計画		
3	<p>(1) 保証業務 奄美基金は、保証業務の実施に当たっては、以下の点を踏まえることとする。</p> <p>① 事務処理の迅速化 審査の厳格化、経営支援等のサービスの充実に資する観点から、標準処理期間の短縮を図る。また、審査能力の向上、業務の効率化を図るため、外部の専門機関等を活用した職員研修を行う。</p> <p>・ 審査能力の向上を図るため、外部の専門機関等を活用した職員研修を行う。</p> <p>・ 関係金融機関と群島内事業者の業況等について随時情報交換を行う。</p> <p>・ 申込事業者の財務諸表分析等について中小企業信用情報データベースシステムを活用する。</p> <p>標準処理期間 6日</p>	<p>(1) 保証業務 奄美基金は、保証業務の実施に当たっては、以下の点を踏まえることとする。</p> <p>① 事務処理の迅速化 標準処理期間を6日に設定し、以下の措置を講じる。こと等により、事務処理を迅速化し、引き続きその期間内に案件の8割以上を処理する。</p> <p>・ 審査能力の向上を図るため、外部の専門機関等を活用した職員研修を行う。</p> <p>・ 関係金融機関と群島内事業者の業況等について随時情報交換を行う。</p> <p>・ 申込事業者の財務諸表分析等について中小企業信用情報データベースシステムを活用する。</p>	<p>● 標準処理期間内に処理を行った割合は、88.6%となった。引き続き、スムーズな処理が行われるよう、関係機関に対して、受付前の事前協議を徹底するよう周知徹底を図った。</p> <p>● 職員の審査能力の向上を図るため、通信講座の受講及び外部機関の研修を行った。(P2記載事項再掲) ○ きんざい通信講座(平成22年10月～) 【3ヶ月コース】 ○ テーマ: 3ヶ月マスター財務コース、3ヶ月マスター税務コース、中小企業経営改善プログラム講座、業種別企業目利き力養成講座、目標管理マスター講座(管理監督職向け3ヶ月コース)、債権管理・回収実践対策講座、簿記マスター講座、アグリビジネスに強くなる講座(2名) ○ 受研者: 業務課5名、管理課2名、出先事務所2名 【4ヶ月コース】 ○ テーマ: 不動産知識講座、民法・会社法基礎講座、1級FP技能士受験対策講座 ○ 受研者: 業務課2名、管理課1名</p> <p>● 群島内事業者の業況及び大口の利用者を中心に関係金融機関との情報交換を随時行った。(72回)</p> <p>● 中小企業信用情報データベースシステムを活用し、申込事業者の財務諸表の分析を客観的、かつ、迅速に行った。また、システムの一層の活用を図るため、データベースの運用を行っているCRD協会の担当者との情報交換を行った。</p>
4	<p>② 適切な保証条件の設定 保証料率をはじめとする保証条件について、業務運営に必要なコストを踏まえつつ、奄美基金の政策金融としての役割、保証リスク、新たな資金需要等を勘案し、条件設定を行う。また、台風常襲地帯である等の自然的特性を踏まえては、上記に加え、近年の災害状況等も踏まえながら、条件設定を行う。なお、保証条件については、定期的な点検を行い、奄美群島における経済情勢、他の機関が行う保証制度の状況を見直しを行う。さらに、地方公共団体が設定する制度保証について、奄美群島の産業特性及び地域内事業者の状況を踏ま</p>	<p>② 適切な保証条件の設定 適切な保証条件の設定を行うため、以下の施策に取り組む。</p> <p>イ 保証限度額及び民間金融機関との適切なリスク分担の在り方等について検討を行う。</p> <p>ロ 信用保証協会等他の保証機関の保証料率、保証限度等の保証条件について、調査、資金の保証条件との比較検討を行う。</p> <p>ハ 鹿児島県が開催する「中小企業融資制度研究会」等制度資金関係</p>	<p>● 保証のカバー率の引き下げについては、平成19年11月に金融機関が代位弁済の一部を負担する「責任共有制度」を導入しており、民間金融機関との適切なリスク分担、モラルハザード防止等に資するものとして、平成22年度においても引き続き対応した。</p> <p>● 国の緊急総合対策として全国の信用保証協会において導入された「セーフティネット保証」について、奄美群島地域における同制度の受付窓口を引き続き設置した。 (受付窓口設置: 平成20年9月24日) (平成21年度申込受付実績: 362件 5, 134百万円) (平成22年度申込受付実績: 162件 2, 524百万円) ※セーフティネット保証 取引先等の再生手続等の申請や事業活動の制限、災害、取引金融機関の破綻、業況の悪化等により経営の安定に支障を生じている中小企業者に対し金融円滑化を図るための保証制度。</p> <p>● 鹿児島県主催の「中小企業融資制度研究会」へ出席し、新規制度及び既存制度の見直し等について協議を行った。</p>

つ、新たな産業育成に資する新規制度の創設及び既存制度の改善等について地方公共団体と定期的な会議を開催する等連携して取り組んでいく。

会議に出席し、鹿児島県が設定する制度保証について、新規制度の創設及び既存制度の改善等について協議を行う。

二 奄美基金において、商工会の経営指導員等を構成員とする保証業務関係者会議を開催し、保証条件、各地域の保証需要についての意見徴求を行う。

ホ 上記の結果を踏まえ、現在の保証条件の設定が適切なものであるかどうか評価・点検チームで検討を行う等、必要に応じて保証条件の見直しを行う。

○開催日：平成22年9月2日

○出席者：鹿児島県内金融機関、信用保証協会、商工会議所連合会、商工会連合会、奄美基金等

○テーマ：県融資制度の運用及び課題にかかる意見交換

●奄美基金主催の「保証業務関係者会議」を開催し、既存の保証条件、地元の保証需要について、意見の聴取・交換等を行った。

○開催回数：14回

○出席者：金融機関担当者、商工会担当者等

○テーマ：保証業務の概要、実績状況、保証制度の周知、基金に対する要望等

●以上の協議等を踏まえ、現在の保証条件の設定が適切であるかどうか内部で検討し、平成23年4月からの保証制度等の改善に活かした。

○鹿児島県中小企業制度資金に係る緊急金融対策の期限延長

・厳しい経済状況等を勘案して、次の措置を1年間延長

(対象資金) 「中小企業振興資金」の運転設備資金、「小規模企業活力応援資金」

(保証料引き下げ率) 0.05%~0.15%

※通常分からこの率をさらに引き下げ

(取扱期限) 平成23年3月31日 → 平成24年3月31日

●群島内事業者の業況及び大口の利用者を中心に関係金融機関との情報交換を随時行った。(72回)

項 目		当該年度における取組み	
項目数	第二期中期計画	平成22年度計画	
5	<p>(2) 融資業務 奄美基金は、融資業務の実施に当たっては、以下の点を踏まえることとする。</p> <p>① 事務処理の迅速化 審査の厳格化、経営支援等のサービスの充実、利用者への利便性を資する観点から、標準処理期間を設定し、その期間内案件の8割以上を処理する。審査能力の向上を図るため、外部の専門機関等の研修プログラム等を活用した職員研修を行う。</p> <p>標準処理期間 9日</p>	<p>(2) 融資業務 奄美基金は、融資業務の実施に当たっては、以下の点を踏まえることとする。</p> <p>① 事務処理の迅速化 標準処理期間を9日に設定し、以下の措置を講じること等により、その期間内に案件の8割以上を処理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審査能力の向上を図るため、外部の専門機関等の研修プログラム等を活用した職員研修を行う。 ・ 関係金融機関と群島内事業者の業況等について随時情報交換を行う。 ・ 申込事業者の財務諸表分析等について、中小企業信用情報データベースシステムを活用する。 	<p>● 標準処理期間内に処理を行った割合は、97.8%となった。引き続きスムーズな処理が行われるよう、関係機関に対して、受付前の事前協議を徹底するよう周知徹底を図った。</p> <p>● 職員の審査能力の向上を図るため、通信講座の受講及び外部機関の研修を行った。(P2記載事項再掲)</p> <p>○ きんざい通信講座(平成22年10月～)</p> <p>【3ヶ月コース】</p> <p>○ テーマ: 3ヶ月マスター財務コース、3ヶ月マスター税務コース、中小企業経営改善プログラム講座、業種別企業目利き力養成講座、目標管理マスター講座(管理監督職向け3ヶ月コース)、債権管理・回収実践対策講座、簿記マスター講座、アグリビジネスに強くなる講座(2名)</p> <p>○ 受研者: 業務課5名、管理課2名、出先事務所2名</p> <p>【4ヶ月コース】</p> <p>○ テーマ: 不動産知識講座、民法・会社法基礎講座、1級FP技能士受験対策講座</p> <p>○ 受研者: 業務課2名、管理課1名</p> <p>● 群島内事業者の業況及び大口の利用者を中心に関係金融機関との情報交換を随時行った。(51回)</p> <p>● 中小企業信用情報データベースシステムを活用し、申込事業者の財務諸表の分析を客観的、かつ、迅速に行った。また、システムの一層の活用を図るため、データベースの運用を行っているCRD協会の担当者との情報交換を行った。</p>
6	<p>② 適切な貸付条件の設定 奄美群島の産業特性を踏まえた貸付金利、償還方法等を定めているところであるが、既存メニューの利用状況や業務運営に必要なコストを踏まえつつ、奄美基金の政策金融としての役割、奄美群島の産業特性及び地域内事業者の資金需要、市中金利等を勘案した条件設定を行う。</p> <p>なお、融資条件については、定期的な点検を行い、奄美群島における経済情勢、他の機関が行う融資制度の状況等を見直しを行う。</p>	<p>② 適切な貸付条件の設定 適切な貸付条件の設定を行うため、以下の事項に取り組むこととする。</p> <p>イ 政府系金融機関等他の融資機関の貸付利率、貸付限度等の貸付条件について、調査、資料の収集・整理等を行い奄美基金の制度との比較検討を行う。</p> <p>ロ 奄美基金において、各市町村の産業関係者を構成員とする融資業務関係者会議を開催し、貸付条件、各地域の資金需要についての意見徴求を行う。</p> <p>ハ 上記の結果を踏まえ、現在の貸付条件の設定が適切なものであるかどうか評価・点検を行い、役員に報告及び協議を</p>	<p>● 奄美基金の貸付金利について、第一次産業は株式会社日本政策金融公庫(農林水産事業)、第二次・三次産業は同公庫(国民生活事業)に準じて設定しているため、毎月、同公庫の金利情報を入手し、適切な金利設定に努めた。</p> <p>※株式会社日本政策金融公庫は、農林漁業金融公庫、中小企業金融公庫、国民生活金融公庫、国際協力銀行(国際金融等業務)が統合し、平成20年10月1日に設立。</p> <p>● 奄美基金の収支状況を総体的に改善するため、引き続きリスク区分に応じた段階的な金利設定を行った。</p> <p>● 奄美基金主催の「融資業務関係者会議」を開催し、既存の融資条件、地元の融資需要について意見の聴取・交換等を行った。</p> <p>○ 開催回数: 10回</p> <p>○ 出席者: 市町村担当者、金融機関担当者等</p> <p>○ テーマ: 融資業務の概要、実績状況、制度及び手続き等の周知、基金に対する要望等</p> <p>● 以上の対応等を含め、現在の融資制度、融資条件等の設定が適切であるかどうか内部で検討を行った。</p> <p>○ 基金の事業者のニーズを踏まえた融資メニューの活用及び融資条件等についての検討を行った。</p>

行う等必要に応じて貸付条件の見直しを行う。

●なお、融資業務の適正な事業実施を図るため、対象となる個別融資先に対する事業完了報告に係る疎明資料の徴求、実地確認等事業完了確認事務の徹底を図った。

項 目		当該年度における取組み																															
項目数	第二期中期計画	平成22年度計画																															
7	<p>(3) 保証業務、融資業務共通事項 ① 利用者に対する利用者の理 解を深め、業務概要、業務方法書 等を活用して、業務概要、業務方 法等を財務諸表の参考情報とし て、発表し、ホームページに 掲載することにより、情報提供の充 実を図る。</p>	<p>(3) 保証業務、融資業務共通事項 ① 利用者に対する利用者の理 解を深め、業務概要、業務方法書 等を活用して、業務概要、業務方 法等を財務諸表の参考情報とし て、発表し、ホームページに 掲載することにより、情報提供の充 実を図る。</p>	<p>● 利用者や関係機関の利便性を踏まえ、ホームページ掲載事項の追加を行うとともに、引き続き、本部及び出先事務所の窓口や応接室に業務概要、財務諸表等の資料を備え付けることにより、利用者や来客者に対し、分かりやすく情報を提供しよう努めた。</p> <p>● 貸付金利の変更については、適用日と同日に奄美基金のホームページへ掲載し、財務諸表等その他の情報については、窓口備え付けやホームページへの掲載等を発表と同日に行うよう努めた。 ○ 窓口ではすべて同日備え付けを行った。また、ホームページへの同日掲載は96.6%となった。</p> <p>● 財務諸表、貸付金利等の新規情報については、ホームページへ掲載等しているところであるが、群島内事業者の奄美基金の利用促進を一層図るため、融資メニュー等について、地元市町村に対して広報・周知を依頼し、9市町村の広報誌に掲載された。(21事業年度は8市町村)</p> <p>○ 広報誌掲載市町村名</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>市町村</th> <th>掲載月</th> <th>広報誌</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>奄美市</td> <td>3月号</td> <td>広報奄美市だより</td> </tr> <tr> <td>龍郷町</td> <td>3月号</td> <td>広報たつごう</td> </tr> <tr> <td>宇檢村</td> <td>3月号</td> <td>広報うけん</td> </tr> <tr> <td>瀬戸内町</td> <td>3月号</td> <td>広報せとうち</td> </tr> <tr> <td>喜界町</td> <td>3月号</td> <td>広報きかい</td> </tr> <tr> <td>徳之島町</td> <td>3月号</td> <td>広報とくのしま</td> </tr> <tr> <td>天城町</td> <td>3月号</td> <td>広報あまぎ</td> </tr> <tr> <td>和泊町</td> <td>3月号</td> <td>広報わどまり</td> </tr> <tr> <td>与論町</td> <td>2月号</td> <td>広報よろん</td> </tr> </tbody> </table>	市町村	掲載月	広報誌	奄美市	3月号	広報奄美市だより	龍郷町	3月号	広報たつごう	宇檢村	3月号	広報うけん	瀬戸内町	3月号	広報せとうち	喜界町	3月号	広報きかい	徳之島町	3月号	広報とくのしま	天城町	3月号	広報あまぎ	和泊町	3月号	広報わどまり	与論町	2月号	広報よろん
市町村	掲載月	広報誌																															
奄美市	3月号	広報奄美市だより																															
龍郷町	3月号	広報たつごう																															
宇檢村	3月号	広報うけん																															
瀬戸内町	3月号	広報せとうち																															
喜界町	3月号	広報きかい																															
徳之島町	3月号	広報とくのしま																															
天城町	3月号	広報あまぎ																															
和泊町	3月号	広報わどまり																															
与論町	2月号	広報よろん																															
8	<p>② 利用者ニーズの把握及び業務への反映 資金需要等に関する利用者ニーズを把握するため、定期的なアンケート調査の実施(年4回実施)やホームページの意見・質問受け等を行い、その結果を業務に反映させる。 また、地域の事業者を支援するため、地方公共団体、金融機関、商工会議所等との定期的な意見交換会の実施等、連携の強化を図るとともに、職員の資質向上、奄美群島や他地域の経済・金融の調査・分析を行う等、コンサルタント機能の充実等に努める。</p>	<p>② 利用者ニーズの把握及び業務への反映 資金需要等に関する利用者ニーズを把握するため、業況、経営課題、資金調達等を調査項目とする定期的なアンケート調査を4回実施し、その結果を業務に反映させるため、評価点検チームで行う、役員会に報告及び協議を行う。</p>	<p>● 利用者ニーズ等を把握するため、アンケートを4回実施した。 ○ 実施年月：22年6月、22年9月、22年12月、23年3月 調査先計：99件 ※ 寄せられた具体的な意見は次のとおり ・ 制度資金のメニュー充実による利用機会の増加 ・ 貸付金利の引き下げ ・ 保証料率の引き下げ ・ 運転資金の期間延長(7年→10年) ・ 条件変更への積極対応と新規資金調達の支援 ・ 担保価額の掛け目の緩和 ・ 豪雨災害で影響を受けた事業者への支援 ・ 地場産業への支援強化 ・ 経営、金融等の指導・助言をして欲しい ※ 上記アンケート結果については、23年度以降引き続き「評価・点検チーム」で協議・検討を行い適切な保証・融資条件の対応及び設定に繋げていくこととした。</p> <p>● ホームページ上で業務等に関する情報を公表するとともに意見を募集し、業務運営に反映させた。</p> <p>● 奄美基金の業務内容の周知及び資金需要の詳細な把握に資するため、資金説明会等を実施した。 ○ 開催回数：12回</p>																														
		<p>□ 奄美基金の業務内容の周知を一層図るとともに利用者の資金需要を詳細に把握するための資金説明</p>																															

会や業種間交流促進等を踏まえた
意見交換会を4回開催する。

ハ 地域の事業所等と、美の強さを
引き継ぎ、定期的に実施し、業
引商会的に実施し、業の強さを
各種の施策や事業連携により
動向や事業連携の強化を図る
先に進め、先行する金融機関
の提供機能の充実を図る。

○出席者：金融機関及び市町村担当者、事業者の方々
○テーマ：奄美基金業務の概要、保証及び融資制度の周知、利用にあたっての手続き等

●奄美基金主催の保証業務関係者会議、融資業務関係者会議を通じ、地方公共団体、金融機関等との意見交換を実施した。また、事業者等への直接行っている情報交換等について、奄美基金主催の保証業務関係者会議、融資業務関係者会議を通じ、群島内産業、経済状況、資金需要の動向等の情報を図った。○研修会開催回数：4回

- 融資実施機関と定めたのにも関わらず、関係機関の協力を得ず、適当な対応がとれず、事業の遂行に支障をきたしている。また、事業の再開に向けた取り組みが不十分である。
- 監督官によるモニタリングを実施し、事業の進捗状況を把握している。また、事業の再開に向けた取り組みを支援している。
- 融資実施機関と定めたのにも関わらず、関係機関の協力を得ず、適当な対応がとれず、事業の遂行に支障をきたしている。また、事業の再開に向けた取り組みが不十分である。
- 融資実施機関と定めたのにも関わらず、関係機関の協力を得ず、適当な対応がとれず、事業の遂行に支障をきたしている。また、事業の再開に向けた取り組みが不十分である。

●平成22年度末における繰越欠損金額は5,201百万円となっており、リスク管理債権の削減等に努めたものの引当金の繰入増等から、昨年度に比して146百万円の増加となった。
繰越欠損金は、独立行政法人化に伴い、民間金融機関と同等の自己査定及び引当基準に基づく適切な引当金の計上等により生じたもの削減等、審査の厳格化、期中管理の徹底等によるリスク管理債権の削減及び一般管理費の削減等によりその費用面において一般管理費の抑制及び財務費用の削減に努めたものの、地域内経済状況の低迷等による事業者の経営内容悪化の影響を受け引当金が増加するに至っている一方、収益面では残高の減少を受け、貸付金利息等の収入も減少したことから総体的には146百万円の当期総損失を上とった。
引き続き、審査の厳格化、期中管理の徹底及び事業者に対する経営・再生支援の措置などによりリスク管理債権の削減、国家公務員給与構造改革を踏まえた一般管理費の削減等により財務内容の健全化を進め、繰越欠損金の早期削減に努めることとする。

【繰越欠損金の推移】

(単位：百万円)

	独立化時点 (H16/10/1)	16年度末	17年度末	18年度末	19年度末	20年度末
繰越欠損金	4,989	4,958	4,934	4,917	4,886	5,038
対前年度 増減額	(実績) (-)	(△31)	(△24)	(△18)	(△30)	(+152)
	(計画) (-)	(△43)	(△82)	(△65)	(△85)	(△43)

	21年度末	22年度末
繰越欠損金	5,055	5,201
対前年度 増減額	(実績) (+17)	(+146)
	(計画) (△65)	(△38)

●「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、「22年度から実施」とされている「講ずべき措置」は、「財務内容の健全化の向上」とされており、これまで取り組んでいる、理事長以下を構成員とする審査委員会の実施、中小企業情報データベースの活用等による審査の厳格化、事業者に対するモニタリング強化を通じた経営・再生支援措置の強化及び督促体制の合理化、法的回収の効率的な推進等、管理・回収の徹底に加え、コンサルタント的役割を強化し、地元行政、商工団体、金融機関等と連携し群島の産業活性化のサポートを図りながら、当基金利用者の信用リスクの改善、利用機会の増加を促すことで収支の改善・財務内容の健全化に努めることとしている。

1 1 ③ この他、余裕金の運用については、リスク面には十分注意しながら、最も収益性が見込まれる手法による運用に努める。

③ この他、保証業務における資金運用については、国債等による運用も含め、リスク面には十分配慮しながら、最も収益性が見込まれる手法による運用に努める。

●収益性を勘案し、国債、地方債による運用を行った。
○購入金額：1,197百万円(国債：997百万円、地方債：200百万円)
○国債等保有残高：1,983百万円(平成21年度末比で398百万円の増加)

【平均残高等の比較】

(単位：百万円、%)

	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
平均残高	600	766	1,002	1,439	1,484
運用益	3	10	13	19	20
運用利回り	1.22	1.31	1.26	1.35	1.36

	21年度 (A)	22年度 (B)	(B-A)
平均残高	1,587	1,717	+130
運用益	20	21	+1
運用利回り	1.27	1.22	△0.05

			(参考) 平成22年度は、融資業務においても収益性を勘案し、国債(短期)による運用を行った。 ・購入金額: 1,499百万円 ・国債保有残高: 1,000百万円 (平均残高: 208百万円、運用益: 259千円、運用利回り: 0.12%)
12	(2) 予算 別表1のとおり (3) 収支計画 別表2のとおり (4) 資金計画 別表3のとおり	(2) 予算 別表1のとおり (3) 収支計画 別表2のとおり (4) 資金計画 別表3のとおり	●予算及び収支計画については、純利益が引当金繰入の増加等により予算どおり達成できず損失となった。 (純利益 予算38,037千円、決算△146,250千円) ●資金計画の実績は別添のとおり適正に執行した。
13	4. 短期借入金の限度額 4億円	4. 短期借入金の限度額 4億円	平成22年度においては、適切な支出管理を行うことなどにより資金繰りの安定に努めたことから、短期借入を行うことなく、効率的な業務運営を図った。
	5. 重要な財産の譲渡等の計画 該当なし	5. 重要な財産の譲渡等の計画 該当なし	平成22年度は該当なし。 なお、奄美基金における重要な財産は、本部事務所に係る土地及び建物のみであり、業務の実施に必要不可欠かつ必要最小限のものである。また、利用頻度の低い施設や不要な施設等は保有していない。
	6. 剰余金の使途 該当なし	6. 剰余金の使途 該当なし	平成22年度は該当なし。
	7. 施設及び設備に関する計画 該当なし	7. 施設及び設備に関する計画 該当なし	平成22年度は該当なし。
14	8. 人事に関する計画 職員のインセンティブを確保し、組織の活性化を図るため、目標の管理や評価の基準の明確化などにより、個々の職員の勤務成績及び法人の業務実績を給与・特別手当に反映させるとともに、職員の能力、資質に応じた適正な人事配置を行う。 (参考1) 期初の常勤職員数 21名 期末の常勤職員数見込み 20名 (参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み 814百万円	8. 人事に関する計画 下記の方策を引き続き行う。 (1) 各課における業務の年度計画を設定し、この実施状況と職員の取組状況を勘案した人事考課を行う。 (2) 上記結果を受け、給与、特別手当等に反映させることにより職員のインセンティブの確保を図る。 (3) 年度計画の達成状況を踏まえ、業務実施体制及び職員の能力、資質等を反映した人員配置を行う。	●定例的に年度計画と実績状況を役職員で共有し、組織全体での目標管理を行った。また、職員の評価にあたっては、目標項目の細分化等評価様式の改正を行い、当事者意見、各課長の評価、役員の評価等段階的かつ詳細な評価体制を整備した。 ●個々の職員の勤務成績を給与等へ反映するとともに、職員能力に応じた人事配置を実施した。 ●職員能力に応じた人事配置については実施しているところであるが、現在、22年度の計画達成状況を踏まえ、更なる審査及び債権管理体制の強化を図るため、組織体制及び人員配置の見直しの検討を行っている。

【 総 表 】

別表1 予算

(単位：千円)

区 分	金 額
収入	
出資金	2,510,000
政府出資金	1,500,000
地方公共団体出資金	1,010,000
求償権等回収金	1,314,041
貸付回収金	12,454,776
借入金等	700,000
事業収入	1,748,794
事業外収入	238,602
その他の収入	109,854
計	19,076,067
支出	
代位弁済金	1,799,653
貸付金	12,000,000
借入金償還	1,112,670
事業費	46,381
一般管理費	1,118,677
人件費	814,486
その他一般管理費	304,191
その他の支出	18,310
計	16,095,690

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	2,843,531
経常費用	2,843,531
事業費	45,968
一般管理費	1,192,520
減価償却費	12,454
求償権償却損失	779,023
貸倒損失	391,121
引当金繰入	422,445
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	3,256,748
経常収益	3,145,884
事業収入	1,581,096
引当金戻入	1,316,237
事業外収益	248,551
臨時利益	—
償却求償権取立益等	110,864
純利益	413,216
目的積立金取崩額	—
総利益	413,216

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表3 資金計画

(単位：千円)

区 分	金 額
資金支出	21,217,604
業務活動による支出	14,964,711
一般管理費支出	1,118,677
代位弁済による支出	1,799,653
貸付金による支出	12,000,000
その他の業務支出	46,381
投資活動による支出	4,918,310
定期預金預入による支出	1,700,000
有価証券取得による支出	3,200,000
その他の投資支出	18,310
財務活動による支出	1,112,670
長期借入返済による支出	1,112,670
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	221,914
資金収入	21,217,604
業務活動による収入	15,866,067
投資活動による収入	2,050,000
財務活動による収入	3,210,000
前年度(前期)よりの繰越金	91,537

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

【 保証勘定 】

別表1 予算

(単位：千円)

区 分	金 額
収入	
出資金	2,510,000
政府出資金	1,500,000
地方公共団体出資金	1,010,000
求償権等回収金	1,314,041
借入金等	—
事業収入	787,096
事業外収入	233,479
その他の収入	109,854
計	4,954,470
支出	
代位弁済金	1,799,653
借入金償還	—
事業費	—
一般管理費	559,339
人件費	407,242
その他一般管理費	152,097
その他の支出	8,508
計	2,367,500

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	1,751,625
経常費用	1,751,625
事業費	—
一般管理費	596,277
減価償却費	8,542
求償権償却損失	779,023
引当金繰入	367,783
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	1,895,386
経常収益	1,784,522
事業収入	615,947
引当金戻入	925,116
事業外収益	243,459
臨時利益	—
償却求償権取立益等	110,864
純利益	143,761
目的積立金取崩額	—
総利益	143,761

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表3 資金計画

(単位：千円)

区 分	金 額
資金支出	6,836,568
業務活動による支出	2,358,992
一般管理費支出	559,339
代位弁済による支出	1,799,653
その他の業務支出	—
投資活動による支出	4,388,508
定期預金預入による支出	1,180,000
有価証券取得による支出	3,200,000
その他の投資支出	8,508
財務活動による支出	—
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	89,068
資金収入	6,836,568
業務活動による収入	2,444,470
投資活動による収入	1,850,000
財務活動による収入	2,510,000
前年度(前期)よりの繰越金	32,098

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

【 融 資 勘 定 】

別表1 予算

(単位：千円)

区 分	金 額
収入	
出資金	—
政府出資金	—
地方公共団体出資金	—
貸付回収金	12,454,776
借入金等	700,000
事業収入	961,698
事業外収入	5,124
その他の収入	—
計	14,121,597
支出	
貸付金	12,000,000
借入金償還	1,112,670
事業費	46,381
一般管理費	559,338
人件費	407,244
その他一般管理費	152,094
その他の支出	9,802
計	13,728,190

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	1,091,906
経常費用	1,091,906
事業費	45,968
一般管理費	596,243
減価償却費	3,912
貸倒損失	391,121
引当金繰入	54,662
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	1,361,362
経常収益	1,361,362
事業収入	965,149
引当金戻入	391,121
事業外収益	5,092
臨時利益	—
純利益	269,456
目的積立金取崩額	—
総利益	269,456

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表3 資金計画

(単位：千円)

区 分	金 額
資金支出	14,381,036
業務活動による支出	12,605,719
一般管理費支出	559,338
貸付金による支出	12,000,000
その他の業務支出	46,381
投資活動による支出	529,802
定期預金預入による支出	520,000
その他の投資支出	9,802
財務活動による支出	1,112,670
長期借入返済による支出	1,112,670
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	132,846
資金収入	14,381,036
業務活動による収入	13,421,597
投資活動による収入	200,000
財務活動による収入	700,000
前年度(前期)よりの繰越金	59,439

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

【 総 表 】

別表1 予算

(単位：千円)

区 分	金 額
収入	
出資金	334,000
政府出資金	200,000
地方公共団体出資金	134,000
求償権等回収金	229,672
貸付回収金	2,399,000
借入金等	—
事業収入	267,374
事業外収入	33,084
その他の収入	26,182
計	3,289,312
支出	
代位弁済金	400,000
貸付金	2,400,000
借入金償還	261,390
事業費	5,212
一般管理費	225,227
人件費	163,188
その他一般管理費	62,039
その他の支出	3,736
計	3,295,564

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	416,020
経常費用	416,020
事業費	4,955
一般管理費	241,015
減価償却費	2,416
求償権償却損失	—
貸倒損失	—
引当金繰入	167,634
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	454,058
経常収益	427,796
事業収入	295,393
引当金戻入	96,381
事業外収益	36,022
臨時利益	—
償却求償権取立益等	26,262
純利益	38,038
目的積立金取崩額	—
総利益	38,038

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表3 資金計画

(単位：千円)

区 分	金 額
資金支出	5,985,980
業務活動による支出	3,030,438
一般管理費支出	225,227
代位弁済による支出	400,000
貸付金による支出	2,400,000
その他の業務支出	5,212
投資活動による支出	2,503,736
定期預金預入による支出	1,800,000
有価証券取得による支出	700,000
その他の投資支出	3,736
財務活動による支出	261,390
長期借入返済による支出	261,390
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	190,416
資金収入	5,985,980
業務活動による収入	2,955,312
投資活動による収入	2,530,000
財務活動による収入	334,000
前年度(前期)よりの繰越金	166,668

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

【 保証勘定 】

別表1 予算

(単位：千円)

区 分	金 額
収入	
出資金	334,000
政府出資金	200,000
地方公共団体出資金	134,000
求償権等回収金	229,672
借入金等	—
事業収入	73,257
事業外収入	32,334
その他の収入	26,182
計	695,445
支出	
代位弁済金	400,000
借入金償還	—
事業費	—
一般管理費	112,613
人件費	81,594
その他一般管理費	31,020
その他の支出	1,736
計	514,349

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	255,262
経常費用	255,262
事業費	—
一般管理費	120,200
減価償却費	1,725
求償権償却損失	—
引当金繰入	133,337
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	257,846
経常収益	231,584
事業収入	99,929
引当金戻入	96,381
事業外収益	35,274
臨時利益	—
償却求償権取立益等	26,262
純利益	2,584
目的積立金取崩額	—
総利益	2,584

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表3 資金計画

(単位：千円)

区 分	金 額
資金支出	2,165,883
業務活動による支出	512,613
一般管理費支出	112,613
代位弁済による支出	400,000
その他の業務支出	—
投資活動による支出	1,551,736
定期預金預入による支出	850,000
有価証券取得による支出	700,000
その他の投資支出	1,736
財務活動による支出	—
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	101,533
資金収入	2,165,883
業務活動による収入	361,445
投資活動による収入	1,400,000
財務活動による収入	334,000
前年度(前期)よりの繰越金	70,437

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

【 融 資 勘 定 】

別表1 予算

(単位：千円)

区 分	金 額
収入	
出資金	—
政府出資金	—
地方公共団体出資金	—
貸付回収金	2,399,000
借入金等	—
事業収入	194,117
事業外収入	750
その他の収入	—
計	2,593,867
支出	
貸付金	2,400,000
借入金償還	261,390
事業費	5,212
一般管理費	112,613
人件費	81,594
その他一般管理費	31,020
その他の支出	2,000
計	2,781,215

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	160,758
経常費用	160,758
事業費	4,955
一般管理費	120,815
減価償却費	691
貸倒損失	—
引当金繰入	34,297
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	196,212
経常収益	196,212
事業収入	195,464
引当金戻入	—
事業外収益	748
臨時利益	—
純利益	35,454
目的積立金取崩額	—
総利益	35,454

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表3 資金計画

(単位：千円)

区 分	金 額
資金支出	3,820,097
業務活動による支出	2,517,825
一般管理費支出	112,613
貸付金による支出	2,400,000
その他の業務支出	5,212
投資活動による支出	952,000
定期預金預入による支出	950,000
その他の投資支出	2,000
財務活動による支出	261,390
長期借入返済による支出	261,390
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	88,883
資金収入	3,820,097
業務活動による収入	2,593,867
投資活動による収入	1,130,000
財務活動による収入	—
前年度(前期)よりの繰越金	96,230

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

1. 平成22事業年度予算及び決算

(単位：千円)

区 分	総 計		保 証 勘 定		融 資 勘 定	
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額
収入						
出資金	334,000	334,000	334,000	334,000	-	-
政府出資金	200,000	200,000	200,000	200,000	-	-
地方公共団体出資金	134,000	134,000	134,000	134,000	-	-
求償権等回収金	229,672	178,411	229,672	178,411	-	-
貸付回収金	2,399,000	2,140,732	-	-	2,399,000	2,140,732
借入金等	-	-	-	-	-	-
事業収入	267,374	207,552	73,257	68,679	194,117	138,873
事業外収入	33,084	24,598	32,334	22,851	750	1,747
その他の収入	26,182	55,446	26,182	55,446	-	-
計	3,289,312	2,940,739	695,445	659,387	2,593,867	2,281,352
支出						
代位弁済金	400,000	58,123	400,000	58,123	-	-
貸付金	2,400,000	1,385,458	-	-	2,400,000	1,385,458
借入金償還	261,390	261,390	-	-	261,390	261,390
事業費	5,212	4,955	-	-	5,212	4,955
一般管理費	225,227	202,283	112,613	101,436	112,613	100,847
人件費	163,188	149,601	81,594	74,801	81,594	74,801
その他一般管理費	62,039	52,681	31,020	26,635	31,020	26,046
その他の支出	3,736	6,460	1,736	5,523	2,000	938
計	3,295,564	1,918,669	514,349	165,082	2,781,215	1,753,587

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

2. 平成22事業年度収支計画及び実績

(単位：千円)

区 分	総 計					
			保 証 勘 定		融 資 勘 定	
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額
費用の部	416,020	415,509	255,262	214,760	160,758	200,749
経常費用	416,020	415,469	255,262	214,720	160,758	200,749
事業費	4,955	4,955	-	-	4,955	4,955
一般管理費	241,015	207,271	120,200	103,667	120,815	103,605
減価償却費	2,416	2,302	1,725	1,593	691	709
求償権償却損失	-	-	-	-	-	-
貸倒損失	-	-	-	-	-	-
引当金繰入	167,634	200,940	133,337	109,460	34,297	91,481
事業外費用	-	-	-	-	-	-
臨時損失	-	40	-	40	-	-
収益の部	454,058	269,259	257,846	128,640	196,212	140,620
経常収益	427,796	232,150	231,584	91,530	196,212	140,620
事業収入	295,393	207,552	99,929	68,679	195,464	138,873
引当金戻入	96,381	-	96,381	-	-	-
事業外収益	36,022	24,598	35,274	22,851	748	1,747
臨時利益	26,262	37,109	26,262	37,109	-	-
償却求償権取立益	26,182	37,109	26,182	37,109	-	-
償却貸付金取立益	-	-	-	-	-	-
償却承継債権	35	-	35	-	-	-
償却承継債権利息	45	-	45	-	-	-
純利益	38,038	△ 146,250	2,584	△ 86,120	35,454	△ 60,130
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-	-
総利益	38,038	△ 146,250	2,584	△ 86,120	35,454	△ 60,130

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

3. 平成22事業年度資金計画及び実績

(単位：千円)

区 分	総 計		保 証 勘 定		融 資 勘 定	
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額
資金支出	5,985,980	17,615,499	2,165,883	5,013,875	3,820,097	12,601,624
業務活動による支出	3,030,438	1,656,135	512,613	164,882	2,517,825	1,491,253
一般管理費支出	225,227	201,058	112,613	100,746	112,613	100,313
代位弁済による支出	400,000	58,123	400,000	58,123	-	-
貸付金による支出	2,400,000	1,385,458	-	-	2,400,000	1,385,458
その他の業務支出	5,212	11,496	-	6,014	5,212	5,482
投資活動による支出	2,503,736	15,449,257	1,551,736	4,748,782	952,000	10,700,476
定期預金の預入による支出	1,800,000	12,750,000	850,000	3,550,000	950,000	9,200,000
有価証券取得による支出	700,000	2,696,496	700,000	1,196,958	-	1,499,538
その他の投資支出	3,736	2,761	1,736	1,823	2,000	938
財務活動による支出	261,390	261,390	-	-	261,390	261,390
長期借入返済による支出	261,390	261,390	-	-	261,390	261,390
短期借入返済による支出	-	-	-	-	-	-
次年度への繰越金	190,416	248,717	101,533	100,211	88,883	148,506
資金収入	5,985,980	17,615,499	2,165,883	5,013,875	3,820,097	12,601,624
業務活動による収入	2,955,312	2,613,772	361,445	323,717	2,593,867	2,290,055
投資活動による収入	2,530,000	14,500,166	1,400,000	4,300,215	1,130,000	10,199,951
財務活動による収入	334,000	334,000	334,000	334,000	-	-
前年度（前期）よりの繰越金	166,668	167,561	70,437	55,943	96,230	111,618

- (注) 1. 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。
 2. 次年度への繰越金及び前年度（前期）よりの繰越金は、定期預金を除いている。
 (定期預金の次年度への繰越金は、
 ・ 予算額 保証勘定：752,000千円、融資勘定：100,000千円、計：852,000千円
 ・ 決算額 保証勘定：900,000千円、融資勘定：700,000千円、計：1,600,000千円)