

業 務 仕 様 書

1. 件 名 独立行政法人水産大学校決算及び会計事務支援業務
2. 業務場所 独立行政法人水産大学校
3. 業務期間 平成24年10月1日から平成25年9月30日まで
4. 業務概要

独立行政法人水産大学校（以下「本校」という。）における会計に関する事務処理が法令その他諸規程に従い適正に実施されているか、会計の職業専門家として財務調査を実施すること。また、決算報告書及び財務諸表等の作成並びに内部監査に関し、指導、助言並びに本校に関する各種情報提供等の支援業務を行うこと。

5. 業務内容

(1) 財務調査

独立行政法人会計基準及び関係通達等に基づき、本校の監事及び補佐職員との連帯を図り、次の各号により実施すること。

- ① 財務調査の種類
期中取引及び期末残高を実施する。
- ② 期中取引
平成24年度の決算報告書及び財務諸表のための内部統制の有効性の評価を行うことを目標として実施する。
- ③ 期末残高
平成24年度の決算報告書及び財務諸表について実施する。
- ④ 財務調査報告
②及び③の実施後、財務調査の実施項目及び改善項目等を記載した財務調査報告書を作成し理事長と監事へそれぞれに提出する。その際に補足資料を用意し財務諸表の分析等について説明すること。

(2) 支援業務

(ア) 決算支援

①月次決算支援

月次決算実施状況全般の確認・指導を特に次の事項に留意して実施する。

- ア 月次決算実施状況の妥当性等の検証・指導
- イ 総勘定元帳の記載内容の妥当性等の検証（必要に応じて振替伝票・証憑書類との突合）
- ウ 合計残高試算表と総勘定元帳・検証資料等との整合性の確認

②平成24年度決算支援

- ア 財務諸表の記載内容の確認・指導
- イ 決算整理仕訳の確認・指導
- ウ 財務分析方法の指導
- エ 事業報告書の記載内容の確認（誤字・脱字及び計算の確認）
- オ その他年度決算事務に必要な指導等

(イ) 日常会計事務支援

- ①複式簿記に関する会計処理の指導
- ②独立行政法人会計基準等関係法規に基づく会計処理の指導
- ③日々の電話・メール相談等への迅速な対応（特に関係機関等からの調査依頼へ対応すること等のため）

6. 機密の保持

受注者は、当業務遂行上知り得た事項を第三者に漏らし、または他の目的に利用してはならない。

7. その他

- (1) 本校は、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第39条に規定する制令で定める基準に達しない独立行政法人である。
- (2) 当業務は、監査・保証業務には該当しない。
- (3) 本仕様に定めのない事項で疑義を生じたときは、本業務を円滑に実施することを旨とし、本校及び受注者双方が協議のうえ決定するものとする。
- (4) 旅費 本件経費に含めるものとする。