

実態を踏まえて提供される情報の例示（案）

資料4

※1： 作成時期の説明（○：期末日前に作成可能、△：期末日前又は期末日後に作成可能、×：期末日後に作成可能）

※2： 標準的な様式（案）は、「業務運営の財源の大部分を国からの運営費交付金が占める独立行政法人」を念頭に作成

※3： 財源構造の違いを踏まえた記載事項（案）として、「業務運営の財源の大部分を交換取引の対価収入が占める独立行政法人」を念頭に例示

※4： 個別法による区分経理の定めや、個別法令等による法人固有のガバナンス体制・会計処理等の定めがある独立行政法人を念頭に例示

※5： 「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）における事務・事業の特性を踏まえた業務類型を念頭に例示（金融業務、人材育成業務、文化振興・普及業務、研修施設運営業務、公共事業執行業務、助成・給付業務）

なお、「独立行政法人の目標の策定に関する指針」（平成27年5月25日改定）に基づく総務省行政管理局長通知における業務類型も参考（上記6分類+研究開発業務、その他）

作成時期 （※1）	標準的な様式（中期目標管理法人）（案）	実態を踏まえて提供される情報の例示（案）		
		財源構造の違い（※3）	個別法の区分経理など（※4）	事務・事業の特性など（※5）
△	1. 法人の長によるメッセージ （1）事業の概要 （2）法人を巡る運営環境 （3）重要な業務運営上の出来事など			
○	2. 法人の目的、業務内容			
○	3. 政策体系における法人の位置付け及び役割（ミッション） （1）概要（政策体系図など）			
○	4. 中期目標 （1）概要（主務大臣から与えられた中期目標のうち、重要度等を踏まえた目標に関して、項目名等を活用した簡潔な説明など） （2）一定の事業等のまとめりごとの名称等			
○	5. 法人の長の理念や運営方針等 （1）法人の長の意向・姿勢や運営上の方針・戦略等			
○	6. 中期計画及び年度計画 （1）概要（中期目標を達成するための中期計画に関する重要度等を踏まえた簡潔な説明、優先度等を踏まえた年度計画の簡潔な説明など）			
○	7. 持続的に適正なサービスを提供するための源泉 （1）ガバナンスの状況 ① 概要（主務大臣、独立行政法人評価制度委員会等の法人外部のガバナンスを含む簡潔な説明など） ② ガバナンス体制図（内部統制委員会等の内部統制システムの整備状況の概要を含む）		○ 個別法令に基づき設置される委員会等の説明	
△	（2）役員等の状況 ① 役員の名、役職、任期、担当及び経歴 ② 会計監査人の氏名または名称			
×	（3）職員の状況 常勤職員の数（前事業年度末からの増減を含む）及び平均年齢並びに法人への出向者数			○ 職員採用・育成方針 ○ 多様性に関する説明
×	（4）重要な施設等の整備等の状況 ① 当事業年度に完成した施設等及び当事業年度継続中の施設等の新設・拡充 ② 当事業年度に処分した施設等			○ ICTへの対応状況

作成時期 (※1)	標準的な様式(中期目標管理法人)(案)	実態を踏まえて提供される情報の例示(案)		
		財源構造の違い(※3)	個別法の区分経理など(※4)	事務・事業の特性など(※5)
×	(5) 純資産の状況 ① 資本金の額及び出資者ごとの出資額(前事業年度末からのそれぞれの増減を含む) ② 目的積立金の申請状況、取崩内容等		○ 法令に基づく(何)積立金等の状況(増減内容など)	○ 前中期目標等期間繰越積立金の取崩内容等
×	(6) 財源の状況 ① 内訳(補助金(具体的な名称・内容等)、運営費交付金、借入金、債券発行等) ② 自己収入の明細(自己収入の概要、収入先等)	○ 債券の償還又は長期借入金の返済原資に関する説明		
△	(7) 社会及び環境への配慮等の状況 配慮の方針等			○ 地域社会との関わりの説明 ○ 条例等による環境情報の提供状況
△	(8) その他源泉の状況(法人の強みや基盤を維持・創出していくための源泉)			○ 研究開発の状況(研究開発体制など) ○ 重要な知的財産等の状況 ○ これまでの業務運営により蓄積された重要なノウハウ等
○	8. 業務運営上の課題・リスク及びその対応策 (1) リスク管理の状況 ① リスク管理方針 ② リスク管理体制(又は体制図)			
△	(2) 業務運営上の課題・リスク及びその対応策の状況 概要(業務実績等報告書及び業務方法書を活用した簡潔な説明など)			○ 目標の達成を阻害する要因となるリスク(資材調達リスク、災害リスク、老朽化リスクなど)及びその対応策 ○ 財務に係るリスク(中長期の財務リスクを有している場合の中長期的な財務予測及び予測の前提条件)及びその対応策 ○ 法人特有の法的規制や重要な訴訟等 ○ 業務運営上の課題・リスクに対応する「機会」の説明
○	9. 業績の適正な評価の前提情報 (1) 一定の事業等のまとまりごとの事業構造の説明(事業スキーム図を用いた説明など)	○ サービス対価の設定に関する考え方	○ 一定の事業等のまとまりごとの目標と個別法の区分経理との関係 ○ 個別法の区分経理ごとの資金フロー	
×	10. 業務の成果と使用した資源との対比 (1) 概要(6. 中期計画又は年度計画の記載に対応するなど、業務実績等報告書を活用した当事業年度における項目別評定を総括し、「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」について一定の事業等のまとまりごとに行政コストと対比した情報を含む)			○ 一定の事業等のまとまりごとに国民の負担に帰せられるコストと対比した情報
○	(2) (参考) 当中期目標期間における主務大臣による過年度の総合評定の状況			
×	11. 予算と決算との対比 (1) 予算と決算との対比の概要 経年比較、計画と実績の対比			○ 一定の事業等のまとまりごとの予算・決算の概況 ○ 収支計画又は資金計画とその実績との対比

作成時期 (※1)	標準的な様式(中期目標管理法人)(案)	実態を踏まえて提供される情報の例示(案)		
		財源構造の違い(※3)	個別法の区分経理など(※4)	事務・事業の特性など(※5)
×	1 2. 財務諸表 (1) 財務諸表の要約 貸借対照表、行政コスト計算書、損益計算書、純資産変動計算書、キャッシュ・フロー計算書		○ 法人単位財務諸表の要約	
×	1 3. 財政状態及び運営状況の法人の長による説明情報 (1) 主要な財務データの経年比較・分析 資産、負債、行政コスト、経常費用、経常収益、当期総利益、キャッシュ・フローなど	○ セグメント事業損益の経年比較・分析(内容・増減理由) ○ セグメント総資産の経年比較・分析(内容・増減理由)	○ 一定の事業等のまとまりごとの目標及び個別法の区分経理と主務省令等の区分経理との関係 ○ 勘定別財務諸表ごとの利益処分又は損失処理の仕組みの説明 ○ 法人単位財務諸表に係る主要な財務データの経年比較・分析	
△	1 4. 内部統制の運用に関する情報 (1) 内部統制システムの運用状況の概要(内部統制委員会の開催状況など)			
○	1 5. 法人の基本情報 (1) 沿革			
○	(2) 設立に係る根拠法			
○	(3) 主務大臣			
○	(4) 組織図			
○	(5) その他法人の概要			
○	(6) 事務所(従たる事務所を含む)の所在地			
△	(7) 主要な特定関連会社、関連会社及び関連公益法人等の状況 法人の名称、その業務と当該独立行政法人等の業務の関係等			
○	1 6. 参考情報 (1) 財務諸表の説明(主要な科目の説明など)		○ 主務省令等に基づく法人固有の会計処理の概要	
○	(2) その他公表資料等との関係の説明			