

令和 3 年度

# 監査報告書

定期監査

留萌市監査委員

令和 4 年 3 月



# 定期監査報告

令和3年度定期監査の実施結果について、次のとおり報告する。

なお、監査の実施にあたっては、留萌市監査基準（令和2年3月27日監査委員告示第4号）に準拠した。

## 1 監査の対象部局

総務部（危機対策室）

地域振興部（政策調整課・農林水産課・経済港湾課）

市民健康部（社会福祉課・保健医療課・地域包括支援センター）

都市環境部（都市整備課・上下水道課・環境保全課）

教育委員会（学校教育課・生涯学習課・子育て支援課・子ども発達支援センター）

## 2 監査の実施期間

令和3年10月1日から令和4年2月28日

## 3 監査の範囲

令和2年度決算の一般会計における「負担金、補助及び交付金」より支出された補助金交付等の財務事務。

## 4 監査の着眼点

### （1）支出対象及び支出金額

- ① 公益性のない事業又は団体に補助金等の交付がなされていないか。
- ② 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。
- ③ 補助の効果は確認されているか。また、補助効果の点より整理すべきものはないか。

### （2）支出方法の適法性、妥当性

- ① 補助金等の交付時期は妥当であるか。
- ② 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり履行されているか。
- ③ 実績報告に基づく補助金等の支出については、その成果の確認がおこなわれているか。

④ 事業計画書どおりの精算が行われているか。

## 5 監査の方法

監査対象部局に対し、あらかじめ監査の範囲の補助金等事業名、補助等の相手方、事業等開始年度、事業の目的及び公益上必要があるとする理由、事業の効果、根拠法令等の提出を求め、関係書類及び諸帳簿等を監査するとともに、必要に応じて担当職員から事務の執行状況及び内容等の説明を受け実施した。

## 6 監査の対象

令和2年度決算における「負担金、補助及び交付金」支出業務の内、次の35件を抽出した。

単位：円

担当部等	担当課	事業名（説明）及び R2 実績	R元支出額	R2支出額
総務部	総務課	テレビ共同受信施設大規模改修費補助金	4,469,000	2,178,000
	危機対策室	自主防災組織地域防災活動助成金	299,649	389,910
		留萌市防犯協会補助金	100,000	100,000
地域振興部	政策調整課	合宿誘致助成金	668,000	228,000
		利用者ポイント還元キャンペーン負担金	—	6,934,005
		生活路線バス輸送維持費補助金	10,211,000	8,466,000
		留萌市内公共交通等維持支援金	—	1,580,000
		広域路線バス持続化支援金	—	9,680,000
地域振興部	農林水産課	新規就農者支援助成金	2,917,136	3,307,120
		ふるさとの森育成事業補助金	1,067,802	1,125,772
		私有林等整備事業補助金	0	3,483,000
		漁業振興対策事業補助金	2,950,000	78,542,000
		経営自立安定助成金	1,500,000	1,265,019
	経済港湾課	中小規模事業指導推進費補助金	3,857,000	3,749,000
		住宅改修促進助成金	4,899,000	5,828,000
		留萌市プレミアム商品券発行事業費補助金	—	101,469,354
		水産加工業振興事業補助金	300,000	5,300,000
		留萌市内事業者持続化緊急支援金	—	12,100,000
市民健康部	社会福祉課	社会福祉協議会補助金	11,491,000	11,505,000
		精神障害者社会復帰支援事業補助金〔施設通所交通費〕	104,240	111,910
	保健医療課	予防接種助成金	192,931	125,085
		特定不妊治療費助成金	562,500	1,093,093
	地域包括支援センター	老人クラブ等運営費補助金	2,265,206	2,188,990
		成年後見制度利用支援助成金	40,000	130,000
都市環境部	都市整備課	船場公園運営管理増加経費負担金	—	2,700,000
	上下水道課	下水道認可区域内浄化槽設置事業補助金	352,000	704,000
	環境保全課	飲料水水質検査費補助金	347,300	358,050
教育委員会	学校教育課	中体連参加費補助金	2,500,000	198,416
		遠距離通学費補助金	165,190	168,280

単位：円

担当部等	担当課	事業名（説明）及び R2 実績	R元支出額	R2支出額
教育委員会	子育て支援課	保育士等加配補助金	3,763,880	9,444,280
		母親クラブ活動費補助金	1,130,700	1,042,609
	生涯学習課	芸術文化振興助成金	410,000	121,000
		地域文化芸術・スポーツ開催支援金	—	224,819
		スポーツ振興助成金	455,000	145,000
子ども発達支援センター	留萌南部地域幼児療育推進協議会運営費補助金	200,000	200,000	

## 7 監査の結果

監査対象は次のとおりであり、事務処理に関して一部改善・検討を要する事項が見受けられた。

なお、各部局における事務処理上留意すべき個別事項については、3月1日に実施した講評の中で指導したので記述を省略する。

### (1) 補助金等交付要綱について

#### ① 要綱等の制定、見直しについて

留萌市補助金等の制度新設等に関する規程第7条により補助制度が2年以上継続となるときは、補助金等交付要綱を制定するものとなっているが、未制定のものが一部見受けられた。

要綱等について、文言や内容の誤り、法令等と要綱等との整合性、要綱等と実態とが合わないもの、要綱等の内容を整理することで事務の軽減が期待できるものが見受けられたので、留萌市補助金等交付規則に基づき、全体的に見直しや整理を行われたい。

また、留萌市補助金等の制度新設等に関する規程第5条及び第6条に規定される、見直しの期間や基準に基づき、要綱等を再度確認し、実態にそぐわないものや所管担当者・補助を受ける者が効率的に手続きを行えるよう、実態に則したのものへの見直しを検討されたい。

#### ② 補助金等の算定方法について

要綱等に補助率や基準額等が定められており、概ね良好な事務処理である。ただし、事務処理においては一部で要綱等と相違がある処理が見受けられたので、要綱等をしっかりと理解し、事務にあたられたい。

#### ③ 補助金等の対象範囲について

補助対象としての妥当性に検討を要するもの、対象範囲が不明確なもの、対象となる説明が不十分なものが見受けられた。

補助対象となる条件を明確にするとともに透明性の確保を図られたい。

#### ④ 補助金等関連様式について

様式が要綱等に規定されていないもの、様式の名称がその様式の内容と合わないもの、同意を求める項目はあるがその可否によりどのような影響があるのかが定められていないもの、用語・文言の誤りが見受けられた。

要綱等と様式との整合性や様式内容等を確認し整理されたい。

### (2) 提出書類について

#### ① 申請書類及び添付書類

要綱等で提出を求めている添付書類が未提出なもの、提出された書類の未記載（対象区分、申請者名等）、記載内容の誤りや不足、押印漏れ、補助対象外の者による申請、記載項目の必要性の検討及び不要項目の整理、同意書等の本人の意思確認が不十分なもの、要綱等で定めていない様式の要求、様式改正の周知不足によるものと思われる様式の不一致、関連する書類との内容の不整合等の不備が散見された。

また、申請書が未提出であるのに、交付手続きが執行されているものが見受けられた。

申請書類は、補助事業を進めるための最初の手続きであり、交付の可否を判断するための重要な手続きであることから、適正な事務処理が求められる。

提出書類の確認作業にあたっては、チェック体制の構築や確認・指導などの機能強化を図り、適正な事務処理に努めるとともに、補助を受ける者への適切な指導にも重点を置いて事務執行にあたられたい。

#### ② 提出時期・事業着手時期

補助事業の執行について、申請書提出前に着手しているものが見受けられた。留萌市補助金等交付規則第12条により、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他市長の指示に従い補助事業を行うこととされているので、交付決定後の事業着手が望ましい。

なお、事業の性質や緊急性により、事前着手が必要であるなら、補助金等交付規則又は、各要綱において、「事前着手が可能であること」、「その

手続きの方法」について、あらかじめ定めておくべきである。

また、必要性を精査の上、事前着手の必要性がある場合においては、補助事業者に対して当該補助金の交付について交付決定が行われるまでは確約できるものでないことを通知しておくことも必要と思われる。

### (3) 交付事務について

#### ① 決定書及び通知書類について

決定書や通知書類の誤記載及び未記載、決定書と関連する書類との不整合、決定書の記載内容不十分、用途以外の公印の使用、公印の押印漏れが見受けられた。未記載・誤記載などの確認は習慣的に行うよう努められたい。

事業の変更に際して、新たに指令番号を付して交付決定しているものが見受けられた。変更承認の事務処理について確認し、適切に執行されたい。

#### ② 指令番号について

留萌市事務処理規程第16条第1項に基づかない文書記号の使用が見受けられた。文書施行にあたっては、適切な文書記号の使用を心掛けられたい。

#### ③ 概算払いについて

留萌市補助金等交付規則第14条第2項や各要綱で、市長が特に必要と認めるときは事業完了前に概算払いができるものとしているが、その事務処理において決裁区分が妥当でないものやその手続きがされていないものが見受けられた。

事業遂行上、概算払いが特に必要であると認められる場合は、その理由を明確にし、概算払いを決定する手続きが必要である。

また、事業の性質上、概算払いが必要な場合や通常で年数回の交付が必要であると認められるのであれば、要綱等にあらかじめ定めておくのも一つの方法であり、事務軽減にもつながるので検討されたい。

#### ④ その他

事業期間が年度を超えて実施されているが、予算措置や会計処理など所定の手続きがされていないものがあり、不適切な事務処理となっている。基本的な事務処理について、関係法令や規則等を確認するとともに、それらに基づいた適正な事務処理を要望する。

補助対象者としての要件適合の審査の結果や事業実施者の選定過程が記録されていないものが見受けられた。また、要綱等において、市長が特に認める経費を補助対象とすることができるとしているが、その事務処理がされていないものが見受けられた。補助対象の可否は算定額に影響するものであり、補助対象と認めるときは、その理由を明確にして所定の決定行為により決定するとともに透明性の確保を図られたい。

交付決定の事務処理について、交付の認否を決定する手続きがされていないものが見受けられた。要綱等に基づいて適正に交付決定していることを証することが求められる。

#### (4) 実績報告書について

実績報告書の提出日について、事業年度を超過した日付となっているものが見受けられたが、地方自治法施行令第143条第1項第4号によると履行のあった日（履行確認日）が属する年度に予算の会計年度も属することになる。適正な処理となるよう、実績報告書の確認作業にあたられたい。

提出された実績報告書について、押印誤り、記載誤り、添付書類の未提出、添付書類の不備、報告内容の不足が見受けられた。また、実績報告書の検査の未実施または検査調書の未整備など、審査や交付額の確定手続きがされていないものが見受けられた。

実績報告書の確認作業にあたっては、事業成果や収支決算等、十分な精査を組織内で連携して行い、適正な事務処理に努めるとともに、補助事業者への適切な指導にも重点を置いて事務執行にあたられたい。また、現地に赴いて確認した場合や、事業によっては通常の実務処理とは異なる方法が必要となるものが見受けられるので、その場合の確認方法や結果を明確にしておくことが求められる。

実績報告書の提出及び確認は、補助金等を交付する上で重要な手続きであり、交付額を確定するための基準となるものであるため、必ず確認作業を行い、交付を受ける者への適切な指導が求められる。

#### (5) 支出事務について

事業完了前の交付について、留萌市補助金等交付規則第14条第2項または各要綱等に定める手続きがされていないが支出されているものが見



受けられた。

恣意的な判断と思われないよう、交付理由および決定について書面により整理されたい。

また、一部で請求書の不備（交付決定日および決定番号の未記入）が見受けられたので、確認作業及び請求者への適切な対応を望む。

## （6）その他

新たに生じた事業を既存の事業にあてはめて実施しているものが見受けられるが、相違する部分があるため、それぞれ別の事業として実施することが望ましい。

事務組織上、交付を受ける団体の事務局を市が担っている場合があるが、それぞれの事務区分が混同しないよう整理し事務にあたられたい。

交付を受ける団体へ市が参画することや交付を受ける団体から補助事業として市開催事業へ商品提供を受けるのは不適切であるので、今後対応について見直しを検討されたい。

団体によっては、事業費を上回る自己資金収入があり、繰越も発生しているなど、補助がなくても事業実施が可能と思われるものが見受けられた。

また、団体への補助金の必要性や支援の方法について、法令等の根拠や基本的な考え方・理由など整理し、要綱等でその趣旨を明確にすることが必要であるので検討されたい。

## 8 まとめ

補助金等の交付については、留萌市補助金等の制度新設等に関する規程第2条第1項第1号により「その事業が行政目的に合致し公益上必要があると認めた場合に、その事業の実施にあたり行政目的を効果的かつ効率的に達成するため、金銭的給付を行う」ということが基本となっている。

その事務を執行するにあたっては、公金で賄われていることを念頭に置き、公益上の必要性、透明性、妥当性、効率性及び法令等との適合性の確保に留意し、適正な執行が求められる。

こうした観点から今回の定期監査を総括し、以下に述べる。

まず、費目の選択について、意味・性格の理解が不十分なものが多く感じられ

る。市の政策に合わせた適切な費目選択への整理が必要である。また、団体への補助について、行財政改革の流れから「運営費補助から事業費補助」へとシフトしてきた経過があるが、実務において難しい対応が見受けられる。団体設置の根拠法令等諸々な要件を考慮し、合理的であれば「書類上の名目的な事業費助成」よりも「法令制度に根拠を置く運営費助成」としたほうがスムーズな事務処理が可能と思われることから、実態にふさわしい制度設計が望まれる。

つぎに、補助制度の設計について、補助金交付事務の基本となる補助規則によるものとなっていないため、個別の政策意図による補助要綱との事務の統一性・整合性が欠ける事例が見受けられる。なお、それぞれの事務処理に際し、基本的なルールに収まらない特殊な事案が少なからずあるものと思われ、そこで不都合が生じている。まずは、補助規則に基づく事務の一般化（汎用化）を図るとともに、それに政策意図を反映した特殊性を容認する補助制度の整理を模索されたい。

更に、事務処理に関するものであるが、事務担当者の制度や法令の理解、管理・監督者の指導力などに希薄さを感じられる。再度、組織全体として意識の向上を図られたい。

加えて、規則等に定める「補助事業者」について、用語への理解が不十分と思われる。補助する側が「補助者」で、補助を受ける側が「被補助者」と対になるのが通例であるが、規則や要綱等では「被補助者」を「補助事業者」と定義しているため、用語として補助する側かされる側かの区別が一般的に分かりづらくなっている。第三者の目で見ると誤解の元とならないよう、対比する用語の表現を整理されたい。

最後に、事務の執行にあたり、個々の職員が市として市民への説明責任があるということを自覚し、申請・交付手続きの適正な処理、提出書類の確認等を常に心掛け、対象事業の妥当性について、その都度検討を加えつつ、「申請＝交付」のような既得継続での処理とならないよう、審査・指導を適切に行い、また、その機能が十分に発揮できる検査・検証手法が充実したものになることを目指して制度のあり方を模索し、行政としての役割を果たされるよう望むものである。

今回の指摘事項を参考に、補助金交付事務への理解度の向上や事務内容の充実が図られることを期待する。