

平成20年度 行政監査報告書

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

柳川市補助金等交付規則に基づく事務処理について

2 監査の目的

補助金等の基準、交付事務の手続きについて、財務的な観点も含め行政監査を実施し、今後の補助金等交付事務の適正な執行等に資することを目的とした。

3 監査の対象

平成19年度において交付決定された補助金及び交付金、助成金、利子補給金等が、1件につき100万円以上、かつ、一般財源のみで交付しているもの。

4 監査の対象部等

総務部	人事秘書課、総務課、企画課
市民部	生活環境課、廃棄物対策課
保健福祉部	健康づくり課、福祉課、人権・同和対策室
建設部	観光課
産業経済部	農政課、水路課、水産振興課、商工振興課
教育部	学校教育課、生涯学習課、人権・同和教育推進室
大和庁舎	総務調整課

5 監査の期間

(1) 実施期間 平成20年10月1日から同年11月21日まで

(2) 聴取日 平成20年10月28日、同年11月10日、同年11月11日

6 監査の方法

各課から提出された交付申請書、交付決定通知書、実績報告書、添付資料等を審査、確認するとともに関係職員から事務手続き・補助内容等の聴取を行った。

7 監査の着眼点

(1) 補助金交付の目的及び根拠は明確であるか。

(2) 補助金交付の事務処理は適正かつ効率的であるか。

第2 補助金の交付状況

1 平成19年度決算額との比較

19節・負担金、補助及び交付金の決算額と各款の決算額の比較は表1のとおりである。
19節・負担金、補助金等の決算額は、3,973,731,832円で決算総額27,492,119,758円の14%を占める比率となっている。

(1) 監査の対象額①

別添1の「補助金一覧」のとおりであり、56件の補助金について監査を実施した。

(2) 補助金等の決算額②

表1の「補助金等の決算額②」で今回、監査の対象外となった主な支出額は次のとおりである。

3款・民生費	国民健康保険基盤安定制度負担金	346,021,072円
	福岡県介護保険広域連合負担金	774,481,000円
4款・衛生費	大川柳川衛生組合負担金	318,506,000円
6款・農林水産業費	柳川みやま土木組合負担金	125,636,000円
	共同加工施設補助金	260,424,000円
8款・土木費	矢部川河川改修事業関連市道整備負担金	76,970,500円

表1 19節負担金、補助及び交付金の決算額及び一般会計総額との比較						
(単位：円)						
款	区分	件数	※監査対象額 ①	補助金等の決算 額②	決算総額③	比率(④ =②/③ *100)
1	議会費	0	0	4,296,300	272,983,155	2%
2	総務費	5	28,588,000	140,224,925	3,228,826,293	4%
3	民生費	6	67,641,083	1,500,980,903	7,625,288,822	20%
4	衛生費	5	36,031,242	592,082,772	2,559,809,210	23%
5	労働費	0	0	24,239,000	45,786,841	53%
6	農林水産業費	22	228,160,529	1,020,846,996	2,469,022,707	41%
7	商工費	7	33,697,000	66,301,164	532,010,509	12%
8	土木費	0	0	412,109,817	3,655,084,116	11%
9	消防費	0	0	29,588,127	827,162,627	4%
10	教育費	11	125,883,954	181,136,128	2,741,067,763	7%
11	災害復旧費	0	0	1,925,700	362,149,477	1%
12	公債費	0	0	0	3,172,928,238	0%
	合計	56	520,001,808	3,973,731,832	27,492,119,758	14%
※監査対象額とは交付決定が1件100万以上、かつ、一般財源のみで交付したものを。						

2 補助金交付に係る決裁権者区分（監査対象分）

支出負担行為の決裁権者区分は、柳川市事務決裁規程・別表第3「1 支出負担行為の専決」で、「19 節 負担金、補助及び交付金」の金額毎に、10万円未満は「課長」、200万円未満は「部長」、300万円未満は「教育長」、500万円未満は「副市長」と定められている。補助金交付の決裁は、この規程に準じて行っているものと認められる。

又、市財務規則第4条・別表1で、「200万以上の補助金交付のとき」は、事前に「総務部長」の合議を定めている。

交付決定した補助金（支出負担行為額）を別表3の決裁権者毎に区分すると、表2のとおりで、構成比率の38%が市長、残り62%が部長、副市長による権限となっている。なお、部長、副市長にて決裁できる補助金でも決定時には市長までの決裁を得て、交付決定の事務を行っている。

事務決裁規程の決裁権者	区分				交付決定数 (件)	構成比率	監査対象額の計
部長	100	万以上	200	万円未満	17	30%	26,463,554
副市長※	200	万以上	500	万円未満	18	32%	57,352,004
市長	500	万以上	1,000	万円未満	7	13%	45,968,656
	1,000	万以上	2,000	万円未満	5	9%	67,312,281
	2,000	万以上	3,000	万円未満	4	7%	98,998,611
	3,000	万以上	4,000	万円未満	3	5%	98,777,619
	4,000	万以上	5,000	万円未満	0	0%	0
	5,000	万以上	7,000	万円未満	2	4%	125,129,083
合計					56	100%	520,001,808

総務部長の合議が必要な交付決定（200万円以上）は39件あるが、その内、交付決定伺書に「合議」があるのは10件で、残りの29件は合議がない。市財務規則第4条・別表1に基づき交付決定の前には、必ず総務部長の合議を得られたい。

なお、副市長名（平成20年4月4日付）で「各種団体等への補助金交付適正化の徹底について」が通知された。

その中で、「⑥今年度から、補助金の交付決定通知書（様式第2号）」及び補助事業実績調査報告書（様式第8号）の市長決裁を受ける場合は、財政課の合議を必要とすること。」等が盛り込まれている。

3 補助金等の交付規則について

(1) 事務処理の手続き

市が補助金を交付するにあたって根拠となるのは、地方自治法（以下「法」という）第 232 条の 2 と柳川市補助金等交付規則（以下「交付規則」という）、柳川市財務規則（以下「財務規則」）である。

地方自治法

（寄附又は補助）

第 232 条の 2 普通地方公共団体は、公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。

柳川市補助金等交付規則 一部抜粋

（目的）

第 1 条 この規則は、法令、条例又は他の規則で別に定めるもののほか、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項、その他補助金等に係る予算の執行に関する事項を定めることにより、その適正な執行を図ることを目的とする。

交付規則では基本的な事項・手続きを定め、これに基づいて市は補助金交付事務を行っている。基本的な事務処理の流れは、次のとおりである。

補助金等の交付の申請（第 3 条）⇒ 補助金等の交付決定（第 4 条）⇒ 決定等の通知（第 6 条）⇒ 一括又は分割の事前支払い ⇒ 実績報告等（第 14 条）
⇒ ※補助金等の額の確定等（第 15 条）⇒ 事後支払い

※補助金等の額の確定前に、補助事業実績調査報告書の作成による調査確認がある。

第3 監査の結果

1 事務処理の状況

①補助金の交付申請

交付規則第3条に基づき、申請者は次の事項を申請書に記載し、計画書、収支計画書等の書類を添えて市長に申請しなければならない。

- 1 事業の名称
- 2 補助金等の額
- 3 交付要望時期
- 4 事業の完了年月日
- 5 事業の目的、効果、内容等。

提出された申請書を確認してみると、「3 交付要望時期」、「5 事業の目的、効果、内容等」が未記載のもの、交付規則で定めている様式と異なっているもの、担当課内で回覧をしていないものが見受けられた。

次に、申請日について確認してみると、「平成19年4月1日」が一番早く、「平成20年3月28日」が一番遅い申請となっていることから、ほぼ1年の期間を通じて申請がされている状況である。

運営費補助金の申請時期は、補助団体の予算・決算等が審議される総会後が多く、傾向としては「6月以降」の日付となっている。土地改良事業に対する借入金償還金補助金は、約定の償還日前の申請時期となっているのが特徴である。

各補助団体の総会時期、事務処理体制の都合等があるので申請時期については一概に言えないが、適切な時期を見計らってなるべく早く提出してもらうよう「促す」ことも必要である。

②補助金の交付決定

交付規則第4条に基づき、申請書を受理したときは書類の審査等を行い、交付が法令等に違反していないか、事業内容が適正かどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査しなければならない。

申請書の調査後、補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定をしなければならないことになっているが、56件の交付決定伺で「受理日と交付決定日」が2ヶ月程度遅延している補助金があった（表3を参照）。

補助金名	受理日	交付決定日	日数
地区公民館建設費補助金 (下田町)	19. 8. 28	20. 1. 4	129
地区公民館建設費補助金 (鷹尾)	19. 11. 8	20. 1. 4	57
地区公民館建設費補助金 (中古賀)	20. 1. 30	20. 3. 31	61
筑後東部第 2 期土地改良 区事業事務費補助金	19. 4. 11	19. 8. 26	137

地区公民館建設費補助金（3件）は当初予算額が 0 円であるため、申請書を受
理し補正予算で議決後、交付決定をしている。決定伺によると「下田町と鷹尾分
が 12 月補正、中古賀が 3 月補正で承認されたので決定及び通知してよろしいか」
と説明がされている。

筑後東部第 2 期土地改良区事業事務費補助金は、決定伺に遅延した理由が説明
されていない。

交付決定の遅延は、交付規則第 4 条の速やかな交付の決定を順守していないこ
とであり、ひいては事業の適切な実施時期を損なうこととなりかねない。できる
だけ速やかに交付の決定を行うべきであるが、事情により遅延する場合は、補助
団体との交渉や処理の経過等を記載されて決裁を得られたい。

56 件の補助金の内、当初予算額と交付決定額が同額のもの 27 件ある。これら
は独自の補助金交付基準・要綱等が所管課で作成されていないため、補助事業対
象経費・補助単価等も確認できない。予算の要求時に積算した資料等があれば、
添付しておくことが望ましい。

運営費補助金については、補助単価を定めることが補助の目的等で困難である
ことも考えられるが、最低でも「補助対象となる経費」は明確に定められたい。

他の事業費補助金においても規則・要綱等を作成していなければ、補助率、補
助単価を定めた基準が必要であると認められるので検討されたい。

③実績報告書

交付規則第 14 条に基づき、交付決定を受けた者は補助事業が完了したとき、直
ちに補助事業実績報告書、収支決算書、成果報告書等を市長に提出しなければならない。

提出のあった実績報告書の月日を基に「会計年度中」、「出納整理期間中」、「出
納閉鎖以降」の区分に分類したものは、表 4 のとおりである。

区分	会計年度中 (H19.4月 からH20.3 月末まで)	出納整理期 間 (H20.4 月から5月 末まで)	出納閉鎖後 (H20.6月 から以降)	計
件数	18件	20件	18件	56件
比率	32%	36%	32%	100%

地方公共団体の会計年度所属区分として、法第 208 条第 1 項は「毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる」と定めていることから、平成 19 年度補助金に係る事業の完了期限は、「平成 20 年 3 月 31 日」までである。

表 4 から、会計年度中の提出は 18 件、出納整理期間の提出は 20 件、出納閉鎖後の平成 20 年 6 月以降に提出されているものは 18 件 (比率 32%) となっている。

補助団体の中には予算・決算の審議等が同時に行われている総会が多いので、前年度の実績報告書と新年度の交付申請書を同時に提出されることもあり、遅くなる理由は理解できるが、交付規則に準じてできるだけ早期に実績報告書を提出してもらうよう指導されたい。

④補助金等の額の確定

交付規則第 15 条で、「実績報告書を受けた場合、市長は報告書等の審査及び現地調査等を行い、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及び付した条件に適合するかどうかを補助事業実績調査報告書 (様式第 8 号) により調査確認し、補助金等確定通知書 (様式第 9 号) により、補助事業者に通知しなければならない。」と定めている (ただし事前に交付した額と確定した額とが同額の場合は通知を省略できる)。

事業完了後、実績報告書を受けとり「補助事業実績調査報告書」を作成している件数は 15 件であり、残り 41 件は作成していない状況である。

又、「補助金等確定通知書」の起案文書等も監査の資料で提出がなかったことから、補助金等確定通知書は全く作成されていない状況である。

「補助事業実績調査報告書」が作成されていない理由を各課のヒアリングで担当者等に尋ねたところ、返ってきた回答は第 15 条の内容を「知らない」ということであった。

調査確認を実施しないと、補助金等確定通知書は作成できず、又、事前に交付した額と確定した額とが同額の場合の「省略」であったのが、判断できないことになる。

今後は実績報告書を受け、調査の結果、「補助金等確定通知書」を省略する場合は起案文等で説明されておきたい。

補助金等確定通知書は、何らかの事情により交付した補助金が精算返納される際の根拠となりうるものであり、補助金等返還命令書（様式第10号）に関連してくるものである。

⑤補助金の交付（支払い）

交付規則第16条で「補助金は確定した額を事業完了後に交付する」と定めているが、補助金の交付（支払）は、同条のただし書きを適用して「事前交付」にて支払いがなされ、分割払い、多くは一括払でされている。56件の補助金支払いについて四半期毎に区分したものは、表5のとおりである。

表5	補助金交付時期の区分					(単位：円)
	19.4月から6月支払	19.7月から9月支払	19.10月から12月支払	20.1月から3月支払	4月から5月	
第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納閉鎖期間	合計	
73,416,250	94,578,961	177,184,936	135,473,522	39,348,139	520,001,808	

事前交付は、補助事業の性質上、その補助事業の完了前に交付することが適当と認められるときに行うことができるが、その判断については交付申請書の「交付要望時期」を基に行われているようである。交付決定伺にも「事前交付」が適当であるといった理由等はないし、交付申請書に添付されている収支計画（予算）書においても確認できる資料はない。

繰越金の確認ができる補助団体もあるが、運転資金の状況までは提出されていないので、「事前交付」する際は判断できる資料・理由等を確認されておきたい。

補助金の支払に関しては交付決定通知と同時に支出負担行為書が作成され、決裁の後、支出命令書を作成している。法第232条の4は、「債務が確定」していなければ支出をしてはならないことを定めているが、多くの補助金は履行が完了しないまま「通常払」の方法で支払がされている。

56 件の補助金の支出区分を見てみると通常払は 52 件、前金払は 1 件、分割払は 3 件となっている。支出に当っては、債務である金額が定まり、支払の期限が到来していることと等が必要であるため、「事前交付」の補助金支払については、「前金払」あるいは「概算払」が適切と考える。

法第 232 条の 5 は、通常払以外に支出方法の特例として「概算払、前金払等」を認めており、さらに「補助金、負担金、交付金」は法施行令第 162 条で「概算払」ができること、同第 163 条で「前金払」ができることを定めている。

したがって、「事前交付」についてはどちらかの方法を選択されることを望むものである。

⑥事務の取扱い（課内に事務局がある場合）

補助団体の定める規約等により事務局が課内に設置されているものがある。極力、事務局を課内に置かないことが望ましいが、団体設立時の経過や事情等もあると思われるので事務を行うに当っては、団体の会計を扱う者、印鑑・預金通帳を管理する者、市の補助金を扱う者等を分担させ、同一の者が全てを扱うことがないようにされたい。又、補助事業実績調査報告書の報告者は、団体の会計事務を扱わない職員から選任されたい。

2 改善を要すると認められる事項

①各部共通事項

補助金交付事務は概ね適切に処理されているが、改善を要すると認められる各部共通事項は、次のとおりである。

- ・独自の補助交付基準、要綱等が作成されていない補助金は、補助金の積算額・補助対象経費が確認できない。

- ・補助事業実績報告書に添付する収支決算書で記載方法は、概ね次のとおりとなっているので統一した取扱いをされるよう検討されたい。

「市補助金のみの収入額から支出額を差し引き、繰越額がない記載」

「市補助金、会費等の収入額から支出額を差し引き、繰越額がない記載」

「補助団体の監事報告書を添え、繰越金が示されている記載」

- ・交付決定伺において、部長・副市長で決裁（専決）できる決定額が理由もなく「市長」決裁となっている。又、「施行」の欄が未記入であり、施行日が不明である。

- ・200万円以上の交付決定の起案伺い書において、「総務部長の合議」がなされていないものが多く見受けられる。財務規則第4条別表1の規定が周知されていない。

- ・交付申請書、交付決定通知書、実績報告書、調査報告書等は、事務決裁規程上、明確に「決裁者」が定められていない。慣例で支出負担行為の額を基準にして回覧・決裁がされているが、支出負担行為は市長の決裁額であっても実績報告書は部長、課長で回覧が終わっているものもある。

市長決裁を受ける場合については平成20年4月4日付けの副市長名による通知があっているが、早急に交付規則・事務決裁規程等で回覧・決裁者区分の整備が求められる。

②総務部

人事秘書課

- ・全日本同和会柳川支部活動費補助金で、補助事業実績調査報告書が作成されていない。

企画課

- ・地方バス運行維持費補助金で、補助事業実績調査報告書が作成されていない。

③市民部

生活環境課

- ・柳川市クリーン連合会運営費補助金で、交付決定額に増額があったのに、同連合会の予算額で収入額等の変更がなされなかった。

廃棄物対策課

- ・環境整備交付金事業は交付規則に基づいて手続きが行われているが、実績報告書と同時に提出された「収支及び成果報告書」には自己負担金 0 円で、費目の内訳毎の支出額が記載されていない。

事業そのものが協定書に基づく交付であるため、交付規則に基づく事務処理ではなく独自の基準要綱等を別に定めることも検討されたい。

④保健福祉部

健康づくり課

- ・福祉医療協力補助金、歯科休日急患業務補助金、病院群輪番制事業補助金で、補助事業実績調査報告書が作成されていない。

- ・病院群輪番制事業補助金で、「交付の要望時期」、「完了予定年月日」、「目的、効果、内容等」が記載されていない交付申請書が提出されている。

福祉課

- ・柳川市社会福祉協議会補助金で、出納整理期間中に実績報告書を受けた際、補助事業実績調査報告書の作成がされなかったため、補助金等確定通知書が作成されていない。

今後は、事前に交付した額が確定した額より超過した場合、精算処理に関しては補助金等確定通知書を発して、伝票上の戻入命令を起票されたい。

人権・同和対策室

- ・筑後地区解放会館運営費補助金で、交付申請書の交付の要望時期が「平成 19 年 月 日」となっており日付が記載されていない。又、添付された予算書には柳川市の補助金額が確認できない。

⑤建設部

観光課

- ・中山大藤まつり補助金、市民まつり補助金、柳川市観光協会補助金、有明花火フェスタ補助金で補助事業実績調査報告書が作成されていない。
- ・柳川市観光協会補助金で、「交付の要望時期」、「完了予定年月日」がない交付申請書が提出されている。交付決定書においては、交付条件が付されていない。
- ・有明花火フェスタ補助金で、交付申請書の「交付の要望時期」が記載されていない。

⑥産業経済部

農政課

- ・柳川市高性能農業機械導入支援事業補助金で、補助事業実績報告書に収支決算書が添付されているが、市の補助金額が確認できない。

水産振興課

- ・有明漁協棧橋設置工事補助金で、交付申請書に添付されている資料中、補助団体から県知事宛に提出される請求書（原本）が綴ってあった。市に保存しておく理由がなければ、補助団体に返還されたい。
- ・同補助金のファイルに、県水産林務部長名の「平成 19 年度福岡県水産業振興対策事業費補助金の額の確定について」が綴ってあるが、受付・回覧処理がされていない。

商工振興課

- ・プレミアム商品券事業補助金で、補助事業実績調査報告書は作成されているが、報告者の押印もれがある。又、プレミアム商品券の販売後、使用されなかった商品券については精算方法等の取り決めをしておかれない。

⑦教育部

学校教育課

- ・柳川市学校図書館委員会補助金で、補助事業実績調査報告書が作成されていない。

- ・大和学校給食運営費補助金で、交付申請書が受付印のみで受付番号もなく、回覧がなされていない。

- ・柳川学校給食運営費補助金（共同）で、補助事業実績調査報告書が作成されていない。

生涯学習課

- ・柳川市体育協会補助金で、交付申請書は市長まで回覧があっているが、交付決定時には決裁権限がないと思われる「部長」で決裁されている。決定額の2,205,000円は、事務決裁規程第3表に準ずれば「教育長」決裁と思われる。

3 むすび

行政監査の結果、改善を要すると認められる事項の多くは、市補助金等交付規則、市財務規則の理解が不十分なことに起因するものである。補助金交付事務は予算要求から始まり、交付申請の審査、交付決定、補助金の交付、実績報告書の受領、調査報告書・補助金等確定通知の作成で終わる。

各課では補助団体と連絡を密にし、時には共に事業執行をされており、市民と共に力を合わせて課題解決に向けた取り組みを行っているが、補助金の交付事務は市政発展に結びつくように執行されなければならない。

今回の監査結果で、補助事業実績調査報告書が作成されていないことを指摘しているが、報告書の様式を見てみると、調査結果の欄において「1 事実と相違ありません」、「2・・・相違がありました」とあるだけで、どのような方法をもって事実を調査すればいいのか、さらに、補助団体全部に調査を行わなければならないのかといった疑問が生じてくる。

交付規則は書類の審査、現地調査等とあるが、全般的に独自の補助交付基準もなく調査方法もはっきりしていない状況では、現地調査を行わなければ提出された書類の範囲内での調査となり、形式的な報告書になってしまう。

又、補助金の交付決定においても交付規則は必要に応じて現地調査等を求めていることから、現地調査は基本となっているものと思われる。会計年度末等に限られた時間・職員で全補助団体に対し、現地調査を行うことは現実的に困難であると思われるが、事業経費に係る会計帳簿等の写しを持参させて確認することは会計年度を通して適宜、実施できるものである。

まずは、交付規則に定める手続きを実施され、補助金が市民の税金、その他の貴重な財源でまかなわれていることに留意し、法令及び予算で定めるところに従って公正かつ効率的に使用されるよう望むところである。