

令6 香南市監査委員告示第2号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第9項の規定により、定期監査結果報告を公表する。

令和6年3月11日

香南市監査委員 有岡 正博
同 安岡 敬子
同 片山 透

令和5年度定期監査結果報告書の提出について

地方自治法第199条第4項及び第7項の規定による定期監査を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告書を提出する。

なお、監査の実施に当たっては、香南市監査基準(令和2年4月1日制定)に準拠した。

定期監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類 財務監査

2 監査の期間 令和5年11月7日(火)から17日(金)まで

3 監査の対象事項

令和4年度 負担金補助及び交付金(市単独補助金)のうち、監査委員が選定したもの

4 監査の対象課

総務課、企画財政課、防災対策課、地域支援課、環境対策課、福祉事務所、高齢者介護課、人権課、健康対策課、上下水道課、農林水産課、商工観光課、建設課、消防本部、学校教育課、生涯学習課、香我美支所、夜須支所、赤岡支所、吉川支所

5 監査の内容

(1) 財政援助団体関係(市単独補助金)

ア 財政的援助の決定

イ 補助金等の額の算定、交付方法、時期、手続、交付要綱等

ウ 補助金等の効果及び条件の履行の確認

- エ 団体の事業計画書、予算書及び決算諸表等と所管課室へ提出した補助金等の交付申請書
- オ 事業計画
- カ 収支の会計経理、出納関係帳簿の整備、領収書等の証拠書類の整備、保存
- キ 事業実績報告書、精算報告
- ク その他

6 監査の着眼点

(1) 財政援助団体関係（市単独補助金）

- ア 財政的援助の決定は法令等に適合しているかどうか。
- イ 補助金等の額の算定、交付方法、時期、手続等は適正かどうか。
- ウ 団体の事業計画書、予算書及び決算諸表等と所管課へ提出した補助金等の交付申請書、実績報告書等は符合するかどうか。

7 監査の実施内容

関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。

第2 監査の結果

1 財政援助団体関係

今回の監査は、財政援助団体関係について関係書類の審査を行うとともに、関係職員から聴取し監査を行った。

おおむね規定どおり執行されているが、一部の課においては、関係書類の不備・不足が散見され、組織内のチェック体制が十分でない状況が見受けられた。

また、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらを踏まえ、根拠法令等に留意し、適正な事務の執行に努められたい。

(1) スポーツ振興人材育成事業費補助金について（生涯学習課）

当該補助金は、スポーツ振興を担う人材育成のため、資格取得に係る講習料や登録料等の経費に対して補助率2分の1以内（上限10,000円）の範囲内で交付するものであり、補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとしている。

しかしながら、当該補助金交付申請書のなかに、交付申請額500円に対して交付決定をしているものが見られた。

この交付申請は、本来であれば講習料1,000円と登録料1,000円の合計金額2,000円を対象経費とし、その2分の1である1,000円を交付申請額にするべきところ、講習料と登録料を別に申請したため、500円を申請したものである。講習受講から認定を受けるまでに期間は空いているが、補助金額が1,000円未満となることから、申請を別々に行うことは適正ではない。

令和5年度からは改めたということであるが、担当者は各補助金交付要綱の内容を正しく理解することはもちろん、課内においてもチェック機能の強化が必要である。補助金交付決定の際には、課内において回議書による決裁を受けなければならない。そのため、係長、課長補佐、

課長が内容を目にする機会はずがあるはずである。チェック体制の充実を図り、誤りのない事務処理に努められたい。

(2) 各種スポーツ大会補助金について（生涯学習課）

当該補助金は運動やスポーツを通じて健康又は体力づくりの意識の高揚を図り、競技力の向上及びいきいきとしたまちづくりの推進を趣旨としている。事業は補助金の趣旨に則していなければならない、交付決定に際しては確認を要する事項であるが、実施計画書及び実績報告書では、実施内容が不明なスポーツイベントがあり、趣旨に即した内容なのか、書面では確認できないものが見られた。

また、補助対象経費については、補助事業者から実績報告書とともに提出された、収支決算書及び領収証等により該当の有無を判断するが、今回提出された収支決算書のなかに、同じ支出費目ではあるが、補助対象経費に計上しているものと、計上されていない経費が複数見受けられた。

補助対象経費は、香南市各種スポーツ大会補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第2条で規定しており、補助率は10分の10以内、予算の範囲内で補助金を交付することも規定している。収支決算書では決算額と補助対象経費が記載されているが、交付要綱で補助対象経費として規定している費目を補助対象と補助対象外とに判断する基準が不明である。補助対象経費はあくまで交付要綱に規定している費目が対象であるため、対象費目の合計金額を計上したうえで、予算の範囲内において補助率10分の10以内で交付するものであることから、補助対象経費とともに、補助金充当額として補助金に割り当てる金額を別途記載すべきと考える。

補助金は、趣旨に沿って適正に使用されなければならない。担当課は実施内容を把握するとともに、補助金の費途についても確認が必要である。補助金の透明性を確保するためにも、所管課は補助事業者に対して、補助金の支出の根拠となる書類が適正に作成されるよう指導されたい。

(3) 補助金の事務処理方法と様式について（企画財政課）

地域おこし協力隊住宅補助金の支給については、交付申請、交付決定、請求書の提出を毎月行っている。これは市職員に対する住居手当の支給手続きと比べて、請求者にとっては大きな負担である。地域おこし協力隊の任用期間は、地域おこし協力隊設置要綱第5条で「1年以内とし、年度の途中で委嘱された隊員の任用期間は、当該委嘱した日の属する年度末までとする。」と規定している。よって地域おこし協力隊住宅費補助金の交付請求において、当該年度中に支給できる金額を申請し、交付決定後は、家賃支払い後に支給する手続きに改善することで、申請の負担軽減を図ることができると考える。

また、住宅用太陽光発電システム設置費補助金において、交付申請した後、交付決定の可否が判断される前に当該申請を撤回したケースがあったようである。補助金交付規則（以下「交付規則」という。）及び本補助金交付要綱において、交付申請を交付決定判断前に撤回した場合の規定がないため、何ら記録が残されていない。行政手続きとして、交付申請書が提出されていた場合、当該申請が撤回された記録は残すべきと思料するので、手続きを明確に規定することを検討すべきである。

以上のような、補助金に関する事務処理の改善や交付規則の様式作成等については、複数の

課が同じ補助金を扱っている場合や、その内容が別の補助金にも関係する場合などがあるため、市単独補助金事務の総括として企画財政課が所管課とともに、対応策を講じる必要があると考える。問題点がある場合には、企画財政課と所管課で協議を行い、補助金事務が効率的、効果的に執行されるよう、改善に努められたい。

第3 総括

今回の監査においては、文書保存年限の誤り、概算払いをするべきところ通常払いとしているもの、書類の不備として、実績報告書中交付決定書の発番号が記載されていない、交付申請書及び実績報告書に日付の記載がない、交付決定通知日の日付と支出負担行為票の日付誤りなどが見受けられた。

しかしながら、注意事項や検討事項は複数あったものの、全体的に指摘事項は少なく、補助金事務の改善が図られてきていると感じる。

なかでも昨年度指摘した、農林水産課や福祉事務所は目に見えて改善されており、課内における管理体制の見直しや各担当職員の適正な事務処理の成果がみられる。

令和3年度から、企画財政課による市単独補助金の職員研修が毎年開催されるようになり、市単独補助金事務の適正な執行に対する、職員の意識向上と事務の理解が浸透してきた表れと考える。研修資料として作成された「市単独補助金交付事務の流れと留意事項について」は詳細にわかりやすく書かれており、担当職員が事務処理をする際には、大変役立つマニュアルになっている。

しかし、事務処理の改善はみられたとはいえ、誤りがなくなっているわけではない。また、改善すべきと考える点はみられるため、今後も企画財政課による研修の継続と、所管課内におけるチェック体制の強化により、適正な事務の執行を望むものである。