

令6香南市監査委員告示第5号

令和6年3月11日付け05香南監委発第46号、令6香南市監査委員告示第2号により公表した定期監査結果報告書に基づき、措置を講じた旨の通知が香南市長及び香南市教育長からあったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項及び香南市監査基準第17条の規定により、当該通知に係る事項を公表します。

令和6年3月27日

| | |
|---------|-------|
| 香南市監査委員 | 有岡 正博 |
| 同 | 安岡 敬子 |
| 同 | 片山 透 |

令和5年度の定期監査（財政援助団体関係）の結果に基づき、講じた措置の状況は下記のとおりです。

※原文の内容を変更しない程度に、一部校正しています。

記

| 監査の結果 | 措置の内容 |
|--|--|
| (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） | |
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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必ずあるはずである。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。</p> | <p>当該補助金について、講習料と登録料について本来まとめて申請してもらうべきところを、別々に申請を受け付けておりました。</p> <p>以後は、同時に申請を受けており、適正な取り扱いをしております。今後の事務処理にあたっては、関係法令を遵守し、適正な事務処理に務めます。</p> |

(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が、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

当該補助金については、補助金団体より申請いただいている各種大会の決算書について、補助金額充当額を補助対象経費として記載しており、また、決算書に添付されている領収書については、補助金額に該当する領収書が添付されておりました。

今後、補助対象経費については、決算書に補助金充当額の欄を設け、補助対象金額と補助対象外金額が明確にわかるように作成するとともに、領収書については補助対象経費にかかる領収書を添付するよう当団体へ指導していきます。

| | |
|--|--|
| <p>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。</p> | |
| <p>(3) 補助金の事務処理方法と様式について (企画財政課)</p> | |
| <p>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思う。</p> <p>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。</p> <p>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</p> | <p>ア 補助金の事務処理方法について</p> <p>本件につきましては、所管課と協議のうえご指摘いただいた内容どおり当初に賃貸契約書をもとに年間支給予定額の交付申請を行い、毎月家賃支払い後に概算払で補助する形となるよう、令和5年度中に改正を行い令和6年度から実施いたします。</p> <p>今後も、負担が少なくなるような事務処理となるよう所管課とともに随時事務処理の方法を検討して参ります。</p> <p>イ 補助金の様式について</p> <p>本件につきましては、市補助金交付規則に様式を定め一律に求めるのではなく、所管する補助金ごとにその内容を考慮したうえで各課が記録を行うか判断することとし、その旨をマニュアルに掲載するとともに全職員に対して周知いたします。</p> <p>また、申請を撤回したことにより事案が生じた場合には企画財政課へ報告を求め、対応策を全職員に周知いたします。</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| 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。 | |
|--------------------------------|--|