

平成 24 年度  
行政監査結果報告書

平成 25 年 3 月 22 日  
北見市監査委員

# 平成 24 年度 行政監査結果報告

- 1 監査のテーマ 「補助金の交付に関する事務」
- 2 監査の種類 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 199 条第 2 項の規定に基づく行政監査
- 3 監査の範囲 平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までに執行された補助金の交付に関する事務
- 4 監査の期間 平成 24 年 5 月 30 日(水)から平成 25 年 3 月 4 日(月)まで
- 5 監査の目的

北見市はこれまで、少子高齢化の進展、長引く不況、景気低迷等による厳しい社会経済情勢の変化に対応した行政の再構築を目指し、平成 19 年 4 月に策定した「北見市行財政改革大綱」に基づき、行財政改革の推進に取り組んできた。

これらの行財政改革の中で、補助金についても現行補助制度の検証を行い、社会情勢や住民ニーズの変化に対応した補助事業の必要性、経費負担のあり方について検討を行い、①現在の社会情勢の下で補助がその目的に対し適切か ②目的に対する効果が認められるか ③補助すべき事業・活動として適切か ④経費について効率性が図られているか、の四つの基本視点に立って、補助金の適正な執行に向けた見直しが進められてきた。

今回の行政監査は、このような背景の下で、補助金の交付事務を対象として行った。

## 6 監査の主眼

- (1) 長期間継続して補助している事業について、補助する必要性の十分な検討が行われているか。
- (2) 事業効果の確認が適切に行われているか。
- (3) 補助金に係る一連の事務手続きが、北見市補助金等交付規則及び同規則取扱要領等に基づき適正に行われているか。
- (4) 補助金交付申請及び事業実績報告における書類審査は適切に行われているか。
- (5) 団体に対する指導監督は適切に行われているか。

## 7 監査の方法

行政監査の実施に当たっては、平成 23 年度に執行した補助金の交付事務について、各課に、別紙「平成 24 年度行政監査対象補助金調査書」の提出を求め、提出された補助金の内容確認後、行政監査対象とする補助事業の抽出を行った。

監査に当たっては、各補助金交付の根拠規定、補助金交付に係る申請書、決定通知書、事業計画書、実績報告書など関係書類の検査を行うとともに、必要に応じて職員から説明を聴取した。

なお、社会教育部に係る補助金の審査に当たっては、地方自治法第 199 条の 2 の規定に基づき、伊藤孝雄監査委員を除外した。

## 8 監査対象

団体、個人に対する全ての補助金（下記の補助金を除く）

- ・単年度限りの一時的補助金
- ・債務負担行為で予算措置されている補助金
- ・補助財源が全額、国や道又は他団体の場合
- ・企業会計に対する補助金

平成 23 年度の補助金のうち、今回監査対象とした件数及び金額の合計は 350 件・15 億 4,684 万 3,454 円である。このうち本調査として監査を行った補助金は、7 部 13 課 47 件・1 億 931 万 1,730 円である。

監査を行った 47 件の補助金の所管部・課別件数は下表のとおりであり、これらの補助金の名称と補助金を受けた団体の一覧を別表として本報告書の末尾に添付した。

### ○監査を行った補助金の所管部・課別件数

所 管 部	所 管 課	件 数
市民環境部	市民活動課	4
保健福祉部	社会福祉課	4
	子ども支援課	2
農林水産部	農政課	4
商工観光部	産業立地労政課	1
	観光振興課	1
留辺蘂総合支所	市民環境課	1
	保健福祉課	2
	産業課	1 1
学校教育部	学校教育課	7
社会教育部	生涯学習課	8
	常呂教育事務所 生涯学習課	1
	留辺蘂教育事務所 生涯学習課	1
合 計	(7 部 13 課)	47

## 9 監査の結果

監査の結果、おおむね良好に執行されていると認められたが、次のとおり、一部検討又は改善の措置を要する事項がみられた。

### (1) 補助金交付の前提又は根拠について

ア 長期間継続している補助事業であるにもかかわらず、個別の補助金交付要綱などが定められていない例が数多くみられた。

補助事業は、補助の目的、補助対象となる経費、補助金算定の根拠などを明示した補助金交付要綱などの整備の検討を要する。

(市民環境部・保健福祉部・商工観光部・留辺蘂総合支所・学校教育部・社会教育部)

イ 北見市から補助を受けている団体が、他団体に補助金を配分している例がみられた。

補助金を受け取る団体が事業を行う仕組みとなるよう検討を要する。

(留辺蘂総合支所)

ウ 北見市が設置した協議会に対し補助している例がみられた。

補助事業ではなく、直接経費で事業を行うことが可能か検討を要する。

(商工観光部)

エ 二つの目的を持つ事業であるため、事業費を分担して二つの所管で補助金を交付している例がみられた。

一つの補助事業とすることができないか検討を要する。

(市民環境部)

オ 教育課程で行われる学校行事などに係る事業を、補助金として対応している例がみられた。

補助事業ではなく、学校配当予算で事業を行うことが可能か検討を要する。

(学校教育部)

カ 北見市が他の自治体とともに組織した実行委員会が実施する事業で、共通経費を負担する際、補助金として処理している例がみられた。

事業の実態を勘案し、他の構成自治体同様負担金として整理できないか検討を要する。

(社会教育部)

## (2) 補助金の交付決定手続きについて

ア 補助金等交付申請書に、北見市補助金等交付規則取扱要領で「その他必要と認める書類」とされている団体規約、団体名簿、総会議案書等の書類が添付されていない例がみられた。

補助金の交付決定手続きにおいて、欠かせない書類であり、添付の必要がある。  
(市民環境部・保健福祉部・商工観光部・留辺蘂総合支所・学校教育部・社会教育部)

イ 連合会などが補助事業者として補助金を受け、その補助金を支部など下部団体に配分している事業について、連合会が下部団体の事業内容や予算決算を把握しないまま補助金交付申請や実績報告をしている例がみられた。

下部団体の活動内容及び収支決算を把握し、必要な書類を整える必要がある。  
(保健福祉部)

ウ 補助金等交付申請書「事由」欄の記載や添付されている予算書に誤りがあるにもかかわらず交付決定がされている例がみられた。

適正な資料を添付させるとともに、書類審査を適切に行う必要がある。  
(商工観光部)

エ 補助金等交付決定通知がされる以前に事業を実施し、事業費の支出も行われている例がみられた。

事業実施前の適正な時期に補助金等交付申請を行うよう指導を行うこと。  
(商工観光部・留辺蘂総合支所・学校教育部)

## (3) 補助対象経費の確認について

ア 総事業費の一部が補助対象経費となっている事業で、予算書及び決算書においてどの項目が補助対象となるか示されていない例がみられた。

補助対象経費は補助金確定の基礎となるものであり明確に示す必要がある。  
(保健福祉部・商工観光部・留辺蘂総合支所)

イ 補助金交付申請時に補助対象経費の内訳内容を確認しないまま交付決定している例がみられた。

補助対象経費に該当するか否かについては厳格に審査する必要がある。  
(市民環境部・保健福祉部・商工観光部・留辺蘂総合支所・学校教育部・社会教育部)

#### (4) 補助事業の効果及び実績報告の手続きについて

ア 補助事業等実績報告書に実績を確認するための出納簿の写し、成果物等が添付されていない例がみられた。

これらの書類は補助金を確定するために必要な書類であり、所管課でも関係書類として報告書に添付保管すること。

(市民環境部・保健福祉部・留辺薬総合支所・学校教育部・社会教育部)

イ 事業実施に必要な推進計画が策定されておらず、対象となる事業の分けや進捗状況などの確認が十分に行われないうまま補助が継続されている例がみられた。

早急に推進計画を策定するよう指導を要する。

(留辺薬総合支所)

ウ 補助金に係る実績報告書の提出が非常に遅い例がみられた。

北見市補助金等交付規則では補助事業が完了したとき又は補助金の交付に係る会計年度が終了したときは速やかに実績報告を提出することになっていることから、速やかに実績報告が提出されるよう指導を要する。

(商工観光部・留辺薬総合支所)

#### (5) 補助金の額の確定及び精算の手続きについて

ア 補助金などの確定及び精算方法として、申請時の自己資金が精算時に増額となった場合や申請時の補助対象経費が精算時に減額となった場合には、その額を補助金決定額から減額し補助金額を確定することとされているが、適正な事務手続きが行われていない例がみられた。

補助対象経費などの事務審査を適正に行うとともに、精算手続きについて再確認を要する。

(商工観光部・留辺薬総合支所)

イ 補助事業の実績報告書の審査において、委託業務の内容が確認されないまま補助金の確定処理が行われている例がみられた。

業務内容が確認できる書類の添付を求め、適正な確定処理を行うこと。

(留辺薬総合支所)

ウ 継続して補助金を交付している事業で、每期、余剰金を生じている例がみられた。

余剰金が生じた場合は、その額を補助金決定額から減額して精算することになっていることから適正な精算事務を行うよう指導を要する。

(留辺薬総合支所)

エ 市長の承認が必要な事業や経費の変更であるにもかかわらず、変更協議や補助金等交付変更申請の手続きをせず精算処理している例がみられた。

北見市補助金等交付規則等に基づき、適正な事務手続きを行うよう指導を要する。  
(留辺蘂総合支所)

オ 起案用紙による決裁をせず、実績報告書の上部余白に決裁版を用いて直接押印決定し、補助金の確定処理を行っている例がみられた。

北見市事務取扱規程で、起案は、閲覧や定例の報告などの場合以外は基本的に起案用紙を用いて処理することと規定されている。精算により補助決定額に変更が生ずる場合はもちろんのこと、変更が生じない場合も事業の効果等を認めた上で確定するという趣旨から、起案文書により決裁処理を行うこと。

(市民環境部・保健福祉部・商工観光部・留辺蘂総合支所・学校教育部・社会教育部)

カ 補助金の額の確定に当たって、決裁区分の誤りにより決裁権者の決裁がないまま処理されている例がみられた。

北見市事務専決規程に基づき適正な事務処理を行うこと。

(保健福祉部・商工観光部)

キ 提出書類に添付されている見積書、請求書、領収書の宛先や内訳が不備な例がみられた。

補助金確定処理を行う際は、これら添付書類の確認を行うとともに、団体に対しても適正な事務処理を行うよう指導を要する。

(農林水産部・留辺蘂総合支所・学校教育部)

## 10 ま と め

- (1) 長年継続して補助している事業、運営費に対して補助している事業、その地域の特性に基づき補助している事業であるにもかかわらず、個別の補助金交付要綱などが整備されていない例が数多くあった。

補助金の算定基準を明らかにするとともに、事業の必要性、有効性、公平性の観点からも個別の補助金交付要綱などを整備する必要がある。

- (2) 補助金交付申請時に補助金交付団体の約款、役員名簿、総会議案、事業計画書、予算書などが添付されていない例が数多くあった。

また、実績報告時に出納簿や領収書の写し、事業を確認する成果物などが添付されていない例も数多くあった。

これらの書類は補助金交付決定や補助金交付確定の審査に欠かせない書類であり、補助金交付団体の適否、事業内容の確認、補助対象経費の点検をするため、北見市補助金等交付規則取扱要領に示されている書類を必ず添付することとし、適切な事務審査を行う必要がある。

特に、団体の管理運営費に対する補助については、その補助する目的に鑑みて、単に管理運営費の収支状況のみで補助の必要性や補助の範囲を決定するのではなく、団体全体の収支状況も確認した上で、補助するか否かを決定すべきである。

- (3) 補助金は補助事業に係る経費のうち、自主財源を充てても不足する額について補助することを原則としているものであるが、補助金の交付の決定、確定及び精算の事務手続きにおいて、初歩的な誤りが散見されたので、事務の流れなどを図式化して示したり、マニュアルを作成するなど、事務手続きの周知を図る必要がある。

また、その際には、効率的な事務執行の観点から現行事務の内容・流れを点検するとともに、必要に応じ関係規程等の見直しを行うなど、事務の簡素・合理化に努められたい。

- (4) 補助金は、公益上必要であると判断される場合に交付されるものであるが、その必要性の判断に当たっては、補助効果を十分精査する必要がある。

その上で、補助対象事業の範囲や補助率の見直しを行うとともに、社会経済情勢の変化に伴い、必要性の低下した補助金の廃止・縮小や補助目的が類似した補助金の統合などの整理合理化を図る必要がある。

また、合併時に調整し各自治区に残された補助金や統合調整された補助金にあっても、随時見直しを行っていく必要がある。

限られた財源の中で、今後予想される新たな行政需要に的確に対応していくためには、補助金の交付事務についても不断の見直しが不可欠であり、監査結果において示した点にも留意しつつ、より効果的な運営に努められるよう期待する。



(別 表)

## 行政監査の対象とした補助金一覧表

所管部局	補助金の名称	補助金額(円)	補助金を受けた団体
市民環境部	交通安全市民運動推進委員会補助金	32,922,547	北見市交通安全市民運動推進委員会
	DV被害者一時保護施設運営費補助金	3,500,000	ウイメンズ・きたみ
	「広島平和の旅」実行委員会補助金	394,856	「広島平和の旅」実行委員会
	北見市暴力追放推進協議会補助金	400,024	北見市暴力追放推進協議会
保健福祉部	北見市民生委員児童委員協議会補助金	11,204,000	北見市民生委員児童委員協議会
	ふれあい広場開催補助金	315,000	北見市ふれあい広場実行委員会
	高齢者クラブ運営補助金	12,221,795	北見市老人クラブ連合会
	老人クラブ連合会補助金	5,100,000	北見市老人クラブ連合会
	北見母子福祉センター運営費補助金	5,500,000	(福)北見睦会
	北見市フレンドリーサマーキャンプ補助金	492,364	北見市フレンドリーサマーキャンプ実行委員会
農林水産部	北見市農業振興事業補助金(エゾシカ侵入防止対策事業)	36,711	(社)北海道猟友会北見支部
	北見市農業振興事業補助金(エゾシカ侵入防止対策事業)	850,000	常呂町農業協同組合
	北見市農業振興事業補助金(エゾシカ侵入防止対策事業)	207,800	北海道猟友会北見支部温根湯部会わな部
	酪農ヘルパー利用組合運営費補助金	7,803,000	北見市酪農ヘルパー利用組合
商工観光部	北見市大卒者情報センター運営協議会補助金	309,692	北見市大卒者情報センター運営協議会
	観光協会補助金(おんねゆ温泉観光協会補助金)	6,250,000	おんねゆ温泉観光協会
留 辺 薬 総合支所	集団資源回収助成金	664,900	子ども会等(21団体)
	瑞穂ノーマライゼーション補助金	274,000	北見市留辺薬町瑞穂地区ノーマライゼーションエリア推進委員会
	いきいきふれあいの集い補助金	606,000	(福)北見市社会福祉協議会
	北見市留辺薬コミュニティ振興補助金(平里三区水道組合水道施設改修事業補助金)	2,205,000	平里三区水道組合
	留辺薬溪流事業補助金	90,000	留辺薬溪流会
	瑞穂溪流事業補助金	10,416	瑞穂溪流会
	温根湯観光宣伝事業補助金	810,000	温根湯観光活性化委員会
	温根湯温泉花のエリア事業補助金	1,290,000	温根湯花のエリア事業実施委員会
	おんねゆ温泉旅館組合補助金	593,000	温根湯温泉旅館組合
	おんねゆ温泉郷雪物語補助金	651,000	2012おんねゆ温泉郷雪物語実行委員会
	おんねゆ温泉つつじ祭り補助金	463,000	第40回おんねゆ温泉つつじ祭り実行委員会
おんねゆ温泉まつり補助金	3,639,000	第60回おんねゆ温泉まつり実行委員会	

所管部局	補助金の名称	補助金額(円)	補助を受けた団体
留 辺 薬 総合支所	留辺薬ふるさとまつり補助金（温根湯地域市民秋祭り補助金）	176,000	温根湯地区自治会連合会
	留辺薬ふるさとまつり補助金（るべしべ秋まつり補助金）	512,353	るべしべ秋まつり実行委員会
学校教育部	北見市教育研究協議会補助金	1,672,000	北見市教育研究協議会
	端野町教育推進会補助金	104,000	端野町教育推進会
	常呂町教育振興協議会補助金	433,000	常呂町教育振興協議会
	留辺薬町学校教育推進会補助金	162,000	留辺薬町学校教育推進会
	留辺薬町学校吹奏楽連盟補助金	134,000	留辺薬町学校吹奏楽連盟
	まきばの里山村留学推進事業補助金	691,000	まきばの里山村留学推進協議会
	北見ブロック事務局・大会運営費補助金	700,000	北見ブロック中学校体育連盟
社会教育部	平成23年度第35回全国高等学校総合文化祭参加出場補助金	180,000	北海道北見北斗高等学校
	第18回全国優秀吟者吟道大会出場補助金	15,000	オホーツク岳風会
	第6回若年者ものづくり競技大会出場補助金	30,000	北海道北見工業高等学校
	平成23年度全国簿記電卓競技大会出場補助金	150,000	(学) 栗原学園北見商科高等専修学校
	平成23年度全国簿記電卓競技大会出場補助金	180,000	(学) 栗原学園北見情報ビジネス専門学校
	第59回全日本吹奏楽コンクール出場補助金	555,000	北見吹奏楽団
	第60回記念全国青年大会出場補助金	15,000	個人
	第39回マーチングバンド・バトントワリング全国大会出場補助金	510,000	北海道北見緑陵高等学校
	サロマ湖100kmウルトラマラソン開催補助金	4,118,272	サロマ湖100kmウルトラマラソン実行委員会
	無加川子ども釣り大会実行委員会補助金	170,000	無加川子ども釣り大会実行委員会
	47件	109,311,730	

(別紙)

## 平成24年度 行政監査対象補助金調査書

※太枠内のみ入力してください。

		担当課				
		担当者		内線		
①補助対象事業名		②補助金交付団体名				
③代表者名		④団体事務局の所在				
⑤補助金等交付開始年度		⑥補助金終期予定年度				
⑦補助対象事業の概要						
⑧補助の目的						
⑨補助金交付による事業効果						
⑩根拠法令	※独自の補助要綱等がある場合は当該要綱等を添付願います。					
⑪補助金額の積算根拠						
⑫平成23年度事業費及び補助金交付等(決算額)	補助対象事業に要した経費(円)	左のうち補助対象経費(円)	補助金交付申請額(円)	補助金確定額(円)	その他の特定財源(円)	補助対象経費に対する補助率(%)
					国	
					道	
					他	
⑬支出科目	款		項		目	
⑭補助金の申請状況	申請年月日	決定通知年月日	補助金交付年月日	実績報告年月日	確定通知年月日	
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
<b>(監査側記載欄)</b>						
_____						
_____						
_____						
_____						
_____						
_____						
_____						
_____						
_____						

## 監査結果に基づき講じた措置（平成 25 年 6 月 24 日公表）

次のとおり市長及び教育委員会から、平成 24 年度行政監査結果に基づく措置の通知がありました。

監査結果の指摘事項	市長及び教育委員会が講じた措置
<p>1 補助金交付の前提又は根拠について</p> <p>ア 長期間継続している補助事業であるにもかかわらず、個別の補助金交付要綱などが定められていない例が数多くみられた。 補助事業は、補助の目的、補助対象となる経費、補助金算定の根拠などを明示した補助金交付要綱などの整備の検討を要する。</p> <p>イ 北見市から補助を受けている団体が、他団体に補助金を配分している例がみられた。 補助金を受け取る団体が事業を行う仕組みとなるよう検討を要する。</p> <p>ウ 北見市が設置した協議会に対し補助している例がみられた。 補助事業ではなく、直接経費で事業を行うことが可能か検討を要する。</p> <p>エ 二つの目的を持つ事業であるため、事業費を分担して二つの所管で補助金を交付している例がみられた。 一つの補助事業とすることができないか検討を要する。</p> <p>オ 教育課程で行われる学校行事などに係る事業を、補助金として対応している例がみられた。 補助事業ではなく、学校配当予算で事業を行うことが可能か検討を要する。</p> <p>カ 北見市が他の自治体とともに組織した実行委員会が実施する事業で、共通経費を負担する際、補助金として処理している例がみられた。 事業の実態を勘案し、他の構成自治体同様負担金として整理できないか検討を要する。</p>	<p>【市長】 補助目的、補助対象事業、補助対象経費等を明示した要綱を整備した。</p> <p>【教育委員会】 適正に補助事業が行われるよう補助の目的、補助対象となる経費、補助金算定の根拠などを明示した補助金交付要綱の整備を行う。</p> <p>【市長】 負担金等の扱いについて補助金交付団体に指導・助言を行い、他団体への負担金等は補助対象外経費とすることを徹底した。</p> <p>【市長】 平成 26 年度の実施に向けて、当該事業の内容とともに検討する。</p> <p>【市長】 目的の異なる事業であるため、一つの補助事業にすることは難しいと考えるが、関係機関と協議する。</p> <p>【教育委員会】 補助事業の内容を精査し、学校配当予算で対応すべき事業かを補助団体と協議を行い、適正な事務処理となるよう努める。</p> <p>【教育委員会】 平成 25 年度から、事業の実態を勘案し、他の構成自治体同様負担金として整理する</p>

行政監査結果の指摘事項	市長及び教育委員会が講じた措置
<p>2 補助金の交付決定手続きについて</p> <p>ア 補助金等交付申請書に、北見市補助金等交付規則取扱要領で「その他必要と認める書類」とされている団体規約、団体名簿、総会議案書等の書類が添付されていない例がみられた。 補助金の交付決定手続きにおいて、欠かさない書類であり、添付の必要がある。</p> <p>イ 連合会などが補助事業者として補助金を受け、その補助金を支部など下部団体に配分している事業について、連合会が下部団体の事業内容や予算決算を把握しないまま補助金交付申請や実績報告をしている例がみられた。 下部団体の活動内容及び収支決算を把握し、必要な書類を整える必要がある。</p> <p>ウ 補助金等交付申請書「事由」欄の記載や添付されている予算書に誤りがあるにもかかわらず交付決定がされている例がみられた。 適正な資料を添付させるとともに、書類審査を適切に行う必要がある。</p> <p>エ 補助金等交付決定通知がされる以前に事業を実施し、事業費の支出も行われている例がみられた。 事業実施前の適正な時期に補助金等交付申請を行うよう指導を行うこと。</p> <p>3. 補助対象経費の確認について</p> <p>ア 総事業費の一部が補助対象経費となっている事業で、予算書及び決算書においてどの項目が補助対象となるか示されていない例がみられた。 補助対象経費は補助金確定の基礎となるものであり明確に示す必要がある。</p>	<p>【市長】 補助金等交付申請時に必要とされる団体規約、団体名簿、総会議案書等の書類を添付するよう、補助金交付団体に指導・助言を行った。</p> <p>【教育委員会】 補助申請時の審査において、必要とされる書類等添付物など不備がないか十分に確認し、適正な事務処理に努める。</p> <p>【市長】 交付申請や実績報告をする際は、必ず下部団体の活動内容及び収支決算を確認することを徹底する。</p> <p>【市長】 補助金交付決定事務にあたり、複数の職員で確認するなど、適切な事務処理に努める。また、適正な資料を添付するよう、補助金交付団体に指導した。</p> <p>【市長】 補助金等交付決定通知前に事業を着手しないよう、補助金交付団体に指導・助言を行った。</p> <p>【教育委員会】 補助金等交付申請を適正な時期に提出するようにし、補助金交付決定後に事業に係る支出が行われるよう、補助団体を指導し適正な事務処理に努める。</p> <p>【市長】 補助対象の項目を明示して予算書及び決算書を提出するよう、補助金交付団体に指導した。</p>

行政監査結果の指摘事項	市長及び教育委員会が講じた措置
<p>イ 補助金交付申請時に補助対象経費の内訳内容を確認しないまま交付決定している例がみられた。 補助対象経費に該当するか否かについては厳格に審査する必要がある。</p>	<p><b>【市長】</b> 交付申請時に提出書類を厳密に審査し、補助対象経費の内訳を確認し交付決定を行うこととする。 <b>【教育委員会】</b> 補助申請時に補助対象経費等の内容を十分に精査し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>4 補助事業の効果及び実績報告の手続きについて</p>	
<p>ア 補助事業等実績報告書に実績を確認するための出納簿の写し、成果物等が添付されていない例がみられた。 これらの書類は補助金を確定するために必要な書類であり、所管課でも関係書類として報告書に添付保管すること。</p>	<p><b>【市長】</b> 補助事業等実績報告書に必要な書類（出納簿の写し、成果物等）を添付するよう、補助金交付団体に指導・助言を行った。必要添付書類の確認を徹底し、報告書に添付保管する。 <b>【教育委員会】</b> 補助実績報告時の審査において、書類等添付物に不備がないか十分に確認した上で、適正な事務処理に努める。</p>
<p>イ 事業実施に必要な推進計画が策定されておらず、対象となる事業の区分けや進捗状況などの確認が十分に行われないうまま補助が継続されている例がみられた。 早急に推進計画を策定するよう指導を要する。</p>	<p><b>【市長】</b> 推進計画を策定し、事業内容を明確にし、計画の見直し時期も含め計画の検証を行うよう、補助金交付団体に指導した。</p>
<p>ウ 補助金に係る実績報告書の提出が非常に遅い例がみられた。 北見市補助金等交付規則では補助事業が完了したとき又は補助金の交付に係る会計年度が終了したときは速やかに実績報告を提出することになっていることから、速やかに実績報告が提出されるよう指導を要する。</p>	<p><b>【市長】</b> 補助事業完了及び会計年度終了時に速やかに実績報告を提出するよう、補助金交付団体に指導・助言を行った。</p>

行政監査結果の指摘事項	市長及び教育委員会が講じた措置
<p>5 補助金の額の確定及び精算の手続きについて</p> <p>ア 補助金などの確定及び精算方法として、申請時の自己資金が精算時に増額となった場合や申請時の補助対象経費が精算時に減額となった場合には、その額を補助金決定額から減額し補助金額を確定することとされているが、適正な事務手続きが行われていない例がみられた。 補助対象経費などの事務審査を適正に行うとともに、精算手続きについて再確認を要する。</p> <p>イ 補助事業の実績報告書の審査において、委託業務の内容が確認されないまま補助金の確定処理が行われている例がみられた。 業務内容が確認できる書類の添付を求め、適正な確定処理を行うこと。</p> <p>ウ 継続して補助金を交付している事業で、毎期、余剰金を生じている例がみられた。 余剰金が生じた場合は、その額を補助金決定額から減額して精算することになっていることから適正な精算事務を行うよう指導を要する。</p> <p>エ 市長の承認が必要な事業や経費の変更であるにもかかわらず、変更協議や補助金等交付変更申請の手続きをせず精算処理している例がみられた。 北見市補助金等交付規則等に基づき、適正な事務手続きを行うよう指導を要する。</p>	<p>【市長】 補助金の確定及び精算方法について、精算手続きの再確認を行うとともに、適正な事務審査と事務手続きの徹底を図った。</p> <p>【市長】 実績報告時に委託業務の内容が確認できる見積書、請書等の書類の添付を求め、業務内容の確認と適正な確定処理を行う。</p> <p>【市長】 補助金の確定処理については、収支決算書、領収書、出納帳等により厳格な審査のもと、補助対象経費を確認し、北見市補助金等交付規則等に基づき適正な精算事務手続きを行うよう指導し徹底を図る。</p> <p>【市長】 補助事業や補助経費の変更があった場合は、補助金交付団体に対し補助事業等変更協議書及び補助金等交付変更申請書の提出を求め、北見市補助金等交付規則等に基づき、適正な事務手続きを行うよう徹底を図った。</p>

行政監査結果の指摘事項	市長及び教育委員会が講じた措置
<p>オ 起案用紙による決裁をせず、実績報告書の上部余白に決裁版を用いて直接押印決定し、補助金の確定処理を行っている例がみられた。</p> <p>北見市事務取扱規程で、起案は、閲覧や定例の報告などの場合以外は基本的に起案用紙を用いて処理することと規定されている。精算により補助決定額に変更が生ずる場合はもちろんのこと、変更が生じない場合も事業の効果等を認めた上で確定するという趣旨から、起案文書により決裁処理を行うこと。</p> <p>カ 補助金の額の確定に当たって、決裁区分の誤りにより決裁権者の決裁がないまま処理されている例がみられた。</p> <p>北見市事務専決規程に基づき適正な事務処理を行うこと。</p> <p>キ 提出書類に添付されている見積書、請求書、領収書の宛先や内訳が不備な例がみられた。</p> <p>補助金確定処理を行う際は、これら添付書類の確認を行うとともに、団体に対しても適正な事務処理を行うよう指導を要する。</p>	<p><b>【市長】</b> 北見市事務取扱規程に基づき、起案用紙を用いて適正な事務を行う。</p> <p><b>【教育委員会】</b> 補助金に係るすべての決裁において、北見市教育委員会事務取扱規程に基づき起案用紙による処理をし、適正な事務処理に努める。</p> <p><b>【市長】</b> 補助金の額の確定事務を行う際には、北見市事務専決規程に基づき、適正な事務を行う。</p> <p><b>【市長】</b> 発注時や支払い時に宛先の確認を行うよう、補助金交付団体に指導・助言を行った。 また、補助金確定処理の際も添付書類の確認を徹底する。</p> <p><b>【教育委員会】</b> 精算に係る添付書類の領収書の宛名等について十分精査し、書類等に不備が生じないように、補助団体への指導を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>