

## 平成30年度財政援助団体等監査における指摘事項に関する改善策等について

NO.	指 摘 事 項	改 善 策 等	担当課
(1)	<p><b>【補助金関係書類の事務処理について】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・東海村村民企画提案事業費補助金については、交付申請書や実績報告書の收受番号が漏れているもの、交付決定通知書に記載の交付申請書收受日や実績報告書に記載の交付決定日が誤っているもの、収支予算書の金額に誤りがあるもの、当該補助金交付要綱に定める様式を一部書き換えているものがあった。</li> <li>・東海村文化保存・自然保護活動支援補助金については、実績報告書の日付(年)が誤っているもの、交付申請書や交付決定通知書と実績報告書や確定通知書の書類に記載の事業名称が異なっているもの、補助金等交付(不交付)決定審査調書の表記の一部(公益性評価の所見)が当該団体の補助対象事業内容と異なるもの、収支決算書と領収書の金額は合致するものの算出根拠と品目明細が異なっているものがあった。</li> <li>・明らかな誤りがある提出書類を担当課が受理し、そのことに気付いていなかったことや、村発信文書にも誤りが見られたこと、また、補助金の交付の適否を決定する補助金等交付(不交付)決定審査調書の内容がきちんと検討されていないものがあったことは問題である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・村民企画提案事業費補助金につきましては、文書の受付・発出の際には内容をよく確認するようにいたします。様式の使い方についても団体へ指導いたしました。</li> <li>・東海村文化保存・自然保護活動支援補助金について、ご指摘いただきました日付の誤り(実績報告書)、記載内容の不備(補助金等交付決定審査調書)、収支決算書記載の根拠と領収書内容との不一致につきましては、今後はこのようなことがないように、十分に確認し、審査の上書類を作成するようにいたします。また、事業名称が不統一であること(交付申請書・交付決定通知書・実績報告書・確定通知書)につきましては、今後は分かりやすい名称で統一するようにいたします。</li> <li>・補助金交付決定等に係る手続き等については、「補助金等の適正化に関する事務処理要領」の周知を行い、法令等に基づき適正に事務を行ってまいります。</li> </ul>	地域づくり 推進課 生涯学習課 企画経営課
(2)	<p><b>【選考委員会開催時における補助金交付の適否に係る村長の意思決定について】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定に当たって、補助金等交付(不交付)決定審査調書により当該基準に沿った審査を行うことで、補助金を交付決定することの客観的な公益性を判定するのである。従って、当該補助金の交付の適否を村長が意思決定するに当たっては、補助金等交付(不交付)決定審査調書は作成すべきものであった。</li> <li>・同規則の制定から10年以上の年月が経過しその間改正もされていないため、同規則の定めと事務処理の実情が乖離している可能性も考えられる。適正かつ実情に合った制度となるよう、必要に応じて補助金等交付規則の見直しについても検討されたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付の決定に際し、選考委員会を開催する場合でも客観的な公益性を判定するために補助金等交付(不交付)決定審査調書を作成する必要性について理解しましたので、今後同様の手続きをとるような補助金があった場合でも、漏れなく調書を作成するようにいたします。</li> <li>・補助金等交付規則につきましては、関係法令や事務処理との整合性を勘案し、見直しを検討してまいります。</li> </ul>	地域づくり 推進課 企画経営課

## 平成30年度財政援助団体等監査における指摘事項に関する改善策等について

NO.	指 摘 事 項	改 善 策 等	担当課
(3)	<p><b>【東海村環境保全事業協力団体事業費補助金について】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定に当たり作成する補助金等交付(不交付)決定審査調書は、極めて不十分な記載内容で、交付の適否を判断した理由が確認不能である。</li> <li>・交付確定については、実績報告書において、変更申請がないままに事業計画と実施した事業の内容が大きく異なっている。また、補助金充当先の証憑の多くに不備があるほか、補助対象外経費への充当も認めており問題がある。</li> <li>・本補助金は平成30年度からすべての前例を見直して内容等の検査を行っていただきたい。収支決算書は補助対象経費の科目に沿って事業費を計上するように補助対象団体に対して指導し、公正な検査を実施して内容の適正化を図られたい。</li> <li>・食糧費の中でも領収書が無く当該団体による手書きのメモしかない研修時昼食代18,000円(うち補助金充当額9,135円)は、これまでの経緯を踏まえてもなお、証憑が無いという事実から補助金充当先として到底認められず、補助金の返還を命じざるを得ないと判断する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後、補助事業等に関する申請から交付までの事務の取り扱いについては、過去の判断を踏襲することがないように留意し、当該要綱をはじめ、「東海村補助金等交付規則」「補助金等の適正化に関する事務処理要領」を確認しながら、必要に応じてヒアリングの実施や、団体への各種助言を行い、適正に手続きを進めるよう努めてまいります。</li> <li>・団体に対しましては、「東海村環境保全事業協力団体事業費補助金交付要綱」等に基づき、補助金が充当できる経費とその内容を周知し、併せて、補助金を充当する際には支出を証明する書類が必要であること、収支予算書・決算書は補助対象経費区分に応じて計上することを指導しました。</li> <li>・証憑が無い研修時食事代(補助金充当額:9,135円)につきましては、団体に対し返還を求めたところであり、速やかに手続きを進めてまいります。</li> </ul>	環境政策課
(4)	<p><b>【東海村高齢者クラブ連合会事業費補助金について】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金充当先の経費が明確化されるよう、補助対象団体に対し指導してもらいたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体に対して、領収書の明確な内訳や項目毎に領収書を作成する等の管理を徹底するよう指導したところです。補助対象経費は、報酬・報償費・旅費・需用費・役務費・使用料・賃借料・備品購入費・間接補助金としていることからこれらに対する補助金充当であることを再度周知徹底してまいります。</li> </ul>	高齢福祉課
(5)	<p><b>【東海村文化保存・自然保護活動支援補助金について】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付確定について、補助金充当先の一つである報償費に関し、補助対象事業の下見や講師打合せ会議等の事務に係る経費として団体代表等会員に支払う報償費に補助金を充てている。当該支出は積算内容が不明確であること、会の運営に関する事務と考えられ事業費ではないことから、補助金を充当するのは不適切であった。補助対象団体に対して指導し内容の適正化を図られたい。</li> <li>・交付確定に伴う補助金の返還については、当該補助金交付要綱において返還の期日に関する表記はないものの、東海村補助金等交付規則第19条第2項では、補助金額確定の「通知の日から起算して20日以内の期日を定めて、補助事業者等にその返還を命じなければならない」としていることから、いずれの場合も、本来なら同年4月19日を期限として返還を命令すべきものであった。しかしながら、同規則の定めと事務処理の実情が乖離している可能性も考えられるため、適正かつ実情に合った制度となるよう必要に応じて同規則の見直しについても検討されたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体に関する事務経費を報償費として支払う件については、当該経費が補助金交付要綱第4条から充当可能な経費であり、補助対象事業を円滑に進めるために必要な経費であることから、充当先として適切であると判断しました。しかしながら、積算内容が不明確な事務経費とのご指摘があったことから、今後は、補助対象経費となり得るか否かを判断するために事務経費内訳を示すよう、補助団体に指導し、内容の適正化を図ります。</li> <li>・補助金の額確定による返還の予定がある場合は、20日以内での返納が可能なように団体と協議し、適正な事務執行に努めます。補助金等交付規則につきましては、関係法令や事務処理との整合性を勘案し、見直しを検討してまいります。</li> </ul>	生涯学習課 企画経営課