

平成26年度特定事務監査結果について

本県では、事務の執行について、全庁横断的な視点で監査を行うため、定期監査とは別に特定のテーマを設けた特定事務監査を平成24年度から実施しています。

このたび、平成26年度の監査結果を報告書として取りまとめ、地方自治法第199条第9項に基づき議会、知事及び教育委員会に提出いたしましたのでお知らせします。

1 平成26年度監査テーマ

「補助金の交付に係る事務手続について」

2 監査実施期間

平成27年1月から3月まで

3 監査の結果

事業所管所属が行っている補助事業の事務手続については、不適切事項や要改善事項に該当するような事実は認められなかったが、他の所属で参考となるような事務手続の事例が見受けられた。

4 監査所見

監査の所見は次のとおりであり、今後は事務手続に限定することなく、経済性・効率性・有効性の観点からの監査も充実していく必要がある。

(1) 事業所管所属と予算執行を所管する所属との情報共有

事業所管所属と予算執行を所管する所属（以下「総務室等」という。）の間で執行状況管理表などにより執行状況に係る情報を共有し、双方で執行事務を適切に管理することは、事務処理を円滑に行うとともに事務処理の遅延などの事故防止にもつながることから、各局の状況に応じた方法により、事業所管所属と総務室等との間で、補助金の執行状況に係る情報を共有していくことが望まれる。

(2) 書面審査や現地調査の充実

補助事業の書面審査や現地調査に当たり、チェックリストなどを整備しておくことにより、事業内容に精通していない者であっても書類の審査や現地調査で確認が必要なポイントが把握できるため、複数の目により効率的に書類などの確認を行うことができる。定期監査の中でも、実績報告書の誤りを看過し交付額を確定していたものなど、通常の事務処理の過程での審査が十分に行われていれば未然に防げた事例も見受けられることから、チェックリストなどを整備することにより、客観的な審査や確認が確実かつ効率的に行えるよう、事務処理の工夫を行うことが望まれる。

(3) 事業効果を判断するための成果指標の設定

補助金による事業の内容は多様であり、調査において、事業効果を判断するための成果指標を設定していないと回答があった事業では、定量的な指標の設定が困難あるいは事業形態上成果指標の設定はなじまないといった状況が認められたが、業務マネジメントにおいて県民へのアカウンタビリティ（説明責任）を担保する上で、事業の実績・成果に対するコストパフォーマンス（費用対効果）が妥当なものか判断していくことは必要である。このことから、事業実績報告の確認の中で事業効果を評価するための成果指標の設定について、検討することが望まれる。

詳細は、別添「特定事務監査結果報告書 概要版」及び「特定事務監査結果報告書」のとおり。

（問い合わせ先）

神奈川県監査事務局総務課

課長 新井 電話045-285-5053

副課長 長谷川 電話045-285-5054

根拠法令 地方自治法（抜粋）

第 199 条第 2 項

監査委員は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により監査委員の監査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）の執行について監査をすることができる。この場合において、当該監査の実施に関し必要な事項は、政令で定める。

第 199 条第 9 項

監査委員は、監査の結果に関する報告を決定し、これを普通地方公共団体の議会及び長並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出し、かつ、これを公表しなければならない。

特定事務監査結果報告書 概要版

第1 平成26年度監査テーマ

「補助金の交付に係る事務手続について」

[選定理由]

県では、補助金の交付等に関する規則等の規定に基づき、当該補助事業に関して定めた要綱等により、補助金の交付に係る事務手続を行っているが、これまでの定期監査において、補助金の交付に係る事務処理が適切に行われていなかったことによる指摘が散見されたことから、補助金の交付に係る事務手続に着目し、各補助事業を所管する所属（以下「事業所管所属」という。）における事務処理が適正かつ効率的に進められているか、所属横断的な視点から課題や改善点がないかを確認するため、テーマとして選定した。

また、補助金により取得した財産についても、補助事業完了後の監査の機会が少なかったため併せて調査することとした。

第2 監査の実施

1 監査実施期間

平成27年1月から3月まで

2 監査実施対象事業

平成26年定期監査に当たり本庁各所属から徴した監査説明書に記載されていた、補助事業（平成25年度実施分）の交付状況を整理し、この中から知事部局所管の63事業、教育委員会所管の2事業の計65事業を監査対象とした。

3 監査実施の着眼点

事業所管所属において、補助金の交付に係る事務処理が適切に行われているか、その実態を調査・検証するために、着眼点を次のように定めた。

- (1) 当該補助事業で補助金交付要綱を定めているか。補助金交付先に対し、補助金交付要綱や補助金に係る規定等をどのように周知しているか。
- (2) 補助金の交付申請では、どのような書類の提出を求め、提出された書類をどのように審査しているか。また、担当者以外の者が、複数の目で確認を行っているか。
- (3) 補助金の実績報告では、どのような書類の提出を求め、提出書類をどのように審査しているか。担当者以外の者が、複数の目で確認を行っているか。また、補助金交付先への現地調査をどのような体制、方法で行っているか。
- (4) 補助金に係る消費税の仕入税額控除の取扱い、どのように行っているか。
- (5) 補助金による財産の取得、管理、処分等に係る取扱いについて、どのように定めているか。履行確認等の際に財産の取得・処分等に関してどのように検査を行っているか。

4 監査の実施方法

(1) 書面調査

予備調査により監査対象として選定した65事業について、要綱の整備状況、補助金の交付申請や実績報告の審査・検査方法、消費税相当額の取扱い、補助金により取得した財産の取扱いなどを調査項目とした調査票により調査を行った。

(2) 実地調査

書面調査で回答された調査票の内容を基に15事業を選定し、ヒアリング調査を実施した。

第3 監査の結果

1 調査の結果

調査で把握した監査対象の状況は、別添「特定事務監査結果報告書」(p10)の『第4調査の状況』のとおりであり、事業所管所属が行っている補助事業の事務手続について不適切事項や要改善事項に該当するような事実は認められなかったが、他の所属で参考となるような事例が、次のとおり見受けられた。

(1) 事業所管所属と予算執行を所管する所属との情報共有

本庁所属においては、財政部長が定める特定事業を除いて集中経理体制が執られており、歳出予算の執行事務の大半は各局総務室など予算執行を所管する所属（以下「総務室等」という。）で処理されている。

補助金の執行は、交付決定においては、事業所管所属が申請者から提出された交付申請書等を審査した上、原則として歳出予算執行依頼票により総務室等に執行処理の依頼を行い、総務室等で補助金の交付決定について起案し、決裁後、事業所管所属から補助金交付先に交付決定通知を行うとともに、補助条件によっては補助金交付先からの請求を受け、事業所管所属が総務室等に執行処理を依頼し、補助金を概算払している。また、補助事業完了時においては、事業所管所属は補助金交付先から実績報告書の提出を受け、書面審査や現地調査などにより報告内容の審査・確認を行い、補助金の額の確定とそれに伴う精算を総務室等に依頼し行っている。

このような、補助金に係る一連の事務処理における事業所管所属と執行事務を行う総務室等との連携について、今回の監査の中で、保健福祉局において、事業名や補助金交付先、補助金交付決定日、支払日などの状況を記載した執行状況管理表を作成し、総務室と事業所管所属で執行状況を共有・確認し、支払手続に遅れが生じていないか両者で進行管理を行っている事例があった。

(2) 書面審査や現地調査の充実

補助事業では、補助金の交付申請書や実績報告書など、補助金交付先が作成し事業所管所属に提出した書類の審査を行う必要がある。これらの書類の審査や、補助事業の実施状況を直接確認する現地調査に当たり、各事業所管所属では、補助金交付要綱等の根拠規定などに基づき実施している状況であったが、幾つかの

事業においては審査・検査で確認すべき点をリストアップしたチェックリストを作成している事例があったほか、独自の工夫改善点として、過去の事業報告書、決算書等補助金交付先の事業・財務内容を示した参考書類等や、補助内容や補助率を確認できるような一覧表を作成している事例があった。

(3) 事業効果を判断するための成果指標の設定

補助事業の実施効果を判断するため、成果指標を設けて実績報告書の審査などで確認しているものが、16事業あった。

その一部についてヒアリングにより確認したところ、県への企業誘致の促進を目的とした施設整備等助成金事業で、誘致企業の雇用状況や地元企業への事業発注など県経済への波及効果を成果指標として確認し、県の企業誘致施策の評価につなげている事例があった。また、森林保全のための間伐作業で発生する間伐材の商品化につなげるよう、生産指導員を派遣している事業に対する補助事業で、原木市場へ商品として搬出している間伐材の出荷量を成果指標として、目標計画量を定め達成状況を確認している事例などがあった。

2 監査所見

補助事業には多額の県予算が投入されており、補助事業がその目的を達成し、最大限の投資効果が発揮されるためにも、補助事業に係る事務手続が適切に実施されることが必要である。こうしたことを踏まえ、今回、「補助金の交付に係る事務手続」に着目して所属横断的に監査を行った。調査結果を踏まえた所見は次のとおりであり、今後は事務手続に限定することなく、経済性・効率性・有効性の観点からの監査も充実していく必要がある。

(1) 事業所管所属と予算執行を所管する所属との情報共有

事業所管所属と総務室等の中で執行状況管理表などにより執行状況に係る情報を共有し、双方で執行事務を適切に管理することは、事務処理を円滑に行うとともに事務処理の遅延などの事故防止にもつながることから、各局の状況に応じた方法により、事業所管所属と総務室等との間で、補助金の執行状況に係る情報を共有していくことが望まれる。

(2) 書面審査や現地調査の充実

補助事業の書面審査や現地調査に当たり、チェックリストなどを整備しておくことにより、事業内容に精通していない者であっても書類の審査や現地調査で確認が必要なポイントが把握できるため、複数の目により効率的に書類などの確認を行うことができる。定期監査の中でも、実績報告書の誤りを看過し交付額を確定していたものなど、通常の事務処理の過程での審査が十分に行われていれば未然に防げた事例も見受けられることから、チェックリストなどを整備することにより、客観的な審査や確認が確実かつ効率的に行えるよう、事務処理の工夫を行うことが望まれる。

(3) 事業効果を判断するための成果指標の設定

補助金による事業の内容は多様であり、調査において、事業効果を判断するための成果指標を設定していないと回答があった事業では、定量的な指標の設定が困難あるいは事業形態上成果指標の設定はなじまないといった状況が認められたが、業務マネジメントにおいて県民へのアカウンタビリティ（説明責任）を担保する上で、事業の実績・成果に対するコストパフォーマンス（費用対効果）が妥当なものか判断していくことは必要である。このことから、事業実績報告の確認の中で事業効果を評価するための成果指標の設定について、検討することが望まれる。