

令和2年3月27日
山口県報号外第11号
監査公表第2号別冊

令和元年度 行政監査結果報告書

「補助事業の適正な執行について」

令和2年3月
山口県監査委員

目 次

第 1	監査の概要	
1	監査のテーマ	1
2	監査の趣旨	1
3	監査の対象	1
4	監査の対象機関	
(1)	事前調査	2
(2)	実地監査	2
5	実地監査の実施時期及び方法	
(1)	実施時期	2
(2)	実施方法	2
6	監査の着眼点	3
第 2	監査の結果	
1	事前調査の結果	6
2	実地監査の結果	11
第 3	意見	19
第 4	今後の措置	23
	資料編	25

監査の結果に関する報告

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

補助事業の適正な執行について

2 監査の趣旨

補助金は、県民福祉の向上や経済活動の支援など公益上の必要がある場合に反対給付を求めることなく交付されるものであり、県の施策を推進する上で重要な役割を担っている。

その事務処理は、法令等に基づき適正に行うことが求められ、本県においては、山口県補助金等交付規則（平成18年山口県規則第138号。以下、「補助金等交付規則」という。）の下、各補助事業において、適正な処理に向けた交付要綱等の整備が行われてきた。

こうした中、地方自治法等の一部が改正され、令和2年4月から地方自治体において内部統制制度が導入されることとなった。

同制度では、知事は、内部統制に関する方針を策定するとともに、当該方針に基づく必要な体制（内部統制体制）整備等を行い、監査委員は、監査基準に従って、内部統制を前提として、内部統制に依拠した監査を実施することとされている。

一方、平成29年度の包括外部監査、財政的援助団体等監査において、補助金を過大に交付した事案が確認され、このことは、補助事業に係る既存の内部統制が適正に機能しておらず、重要性の高いリスクが潜在している可能性を示すものであった。

このため、今後導入される内部統制と、その内部統制を前提とした、内部統制に依拠した監査の在り方の検討に資するため、今回、「補助事業の適正な執行について」をテーマとした行政監査を行うこととした。

3 監査の対象

平成30年度に県から団体等に交付した補助金を対象として監査を実施した。

なお、実地監査に当たっては、必要に応じて監査実施年度及び監査対象年度以前の交付分についても、監査の対象とした。

4 監査の対象機関

補助金の交付事務に関する事前調査を実施し、当該調査結果を踏まえ実地監査を行った。

(1) 事前調査（表1参照）

本庁各課及び出先機関（出先機関については、補助金の交付がないことが明らかな学校、警察署及び企業局（利水事務所、発電事務所、工業用水道事務所）を除く。）145 機関に対して、平成 30 年度における補助金の交付実績や事務処理状況等に係る監査資料の提出を求めたところ、67 機関・592 事業において補助金の交付実績があった。

(2) 実地監査（表2参照）

実地監査は、効率的・効果的な監査執行の観点から、原則として定期監査（補助監査）に併せて行うこととし、事前調査の結果を踏まえ、以下の選定基準に基づき 24 機関・38 事業を選定した。

- ・補助事業の実績報告の審査を、補助事業者から提出された書面のみで実施していると回答のあった事業
- ・実績報告の審査手順等に関して、マニュアルやチェックリストを整備していないと回答のあった事業
- ・補助事業の変更承認を行っているとは回答のあった事業

なお、監査の効率化等の観点から、補助対象経費が、借入金の償還や利子補給のみとされている事業、補助金交付額が 100 万円未満の事業、国庫負担割合が 100% の事業等については、対象から除いた。

また、実績報告の審査方法を確認・検証するため、補助事業者 3 団体・6 事業を対象に地方自治法第 199 条第 8 項に基づく関係人調査を実施した。

5 実地監査の実施時期及び方法

(1) 実施時期

令和元年 7 月 9 日（火）から同年 11 月 15 日（金）

(2) 実施方法

関係書類等の実査、照合、職員への質問等により監査を実施した。

6 監査の着眼点

監査の着眼点は、次のとおりとした。

(1) 既存の内部統制の整備・運用

- ア 交付要綱等の整備は適正に行われているか。
- イ 補助事業の事務手続きは適正に行われているか。
- ウ 補助事業の実績確認は、确实に行われているか。その内容や方法は適正かつ効果的か。
- エ 補助事業者に対する指導は適切に行われているか。
- オ 上記に関する記録の作成・保存は適正に行われているか。

(2) 補助事業の成果・効果

- ア 補助事業の成果・効果の把握や整理は適正に行われているか。

【表1】事前調査対象機関数及び事前調査による交付実績等】

(単位：機関、事業、円)

部 局 名		調査対象 機 関 数	補 助 金 交 付 実 績 の あ っ た 機 関 数	補 助 金 交 付 実 績 の あ っ た 事 業 数	左 の 事 業 の 補 助 金 交 付 額	
総務部	本庁	9	5	33	7,757,987,497	
	出先	8	0	-	-	
総合企画部	本庁	6	5	8	108,888,736	
	出先	8	1	1	3,873,979	
産業戦略部	本庁	1	1	1	790,500	
	出先	0	0	-	-	
環境生活部	本庁	6	6	26	791,487,949	
	出先	2	0	-	-	
健康福祉部	本庁	9	9	145	9,002,916,370	
	出先	16	0	-	-	
商工労働部	本庁	5	5	37	3,730,920,946	
	出先	4	0	-	-	
観光スポーツ文化 部	本庁	5	5	39	2,571,309,669	
	出先	2	0	-	-	
農林水産部	本庁	9	9	88	2,846,481,307	
	出先	11	8	162	4,293,393,326	
土木建築部	本庁	10	5	15	220,625,615	
	出先	14	0	-	-	
会計管理局		2	0	-	-	
企業局		2	0	-	-	
議会事務局		1	1	1	280,000	
各種委員会事務局		3	0	-	-	
教育庁	本庁	7	7	36	275,005,373	
	出先	4	0	-	-	
警察本部		1	0	-	-	
合計		145	67	592	31,603,961,267	
		本庁	76	58	429	27,306,693,962
		出先	69	9	163	4,297,267,305

【表 2】 実地監査対象機関

(単位：事業、円)

部局名	機関名	対象事業数	補助金交付額
総務部	学事文書課	2	39,448,000
	消防保安課	1	5,000,000
総合企画部	中山間地域づくり推進課	1	87,583,174
環境生活部	廃棄物・リサイクル対策課	2	31,615,000
健康福祉部	厚政課	3	197,566,000
	医療政策課	4	234,559,000
	医務保険課	1	2,337,000
	健康増進課	1	27,758,000
	長寿社会課	2	12,650,000
	障害者支援課	2	23,573,000
	こども政策課	1	88,104,000
商工労働部	新産業振興課	2	15,347,000
	企業立地推進課	2	1,385,696,494
	経営金融課	1	4,856,000
	労働政策課	1	63,694,900
農林水産部	農業振興課	2	15,541,000
	畜産振興課	1	3,000,000
	森林企画課	1	26,100,000
	水産振興課	2	58,384,183
	柳井農林水産事務所	2	2,500,000
	長門農林水産事務所	1	4,289,000
	萩農林水産事務所	1	1,300,000
土木建築部	港湾課	1	60,755,259
教育庁	学校安全・体育課	1	15,470,000
合計	24 機関	38 事業	2,407,127,010

第2 監査の結果

1 事前調査の結果

事前調査の対象機関に対し、監査資料の提出を求めた結果、平成30年度に補助金の交付実績があったのは67機関・592事業であり、その状況は次のとおりである。

(1) 補助金の事務手続きに係る規程等の整備の状況

ア 交付要綱等の整備状況

交付要綱は、ほぼすべての事業で整備されていた。

また、事業に係る詳細な内容や取扱いを規定する要領(実施要領、取扱要領等)についても188事業(31.8%)において整備されていた。

【表3】 交付要綱等の整備状況

項目	事業数	割合(%)
交付要綱を整備している	590	99.7
実施要領等を整備している	188	31.8
交付要綱を整備していない ※	2	0.3

※ 交付要綱を整備していない事業2件は伺い定めにより事業を実施

イ 交付事務に係るマニュアル等の整備状況

交付申請及び実績報告の審査の実施手順等を定めたマニュアルやチェックリストを整備しているのは、交付申請については115事業(19.4%)、実績報告については、103事業(17.4%)であった。

【表4】 交付事務に係るマニュアル等の整備状況

項目	交付申請		実績報告	
	事業数	割合(%)	事業数	割合(%)
マニュアル等を整備している	115	19.4	103	17.4
審査マニュアルのみがある	58	9.8	46	7.8
チェックリストのみがある	51	8.6	49	8.3
審査マニュアルとチェックリストの両方がある	6	1.0	8	1.3
マニュアル等を整備していない ※	477	80.6	489	82.6

※ 審査マニュアルあるいはチェックリストを整備していない理由

- ・ 定型的な審査であり、マニュアル等を要しないため
- ・ 補助事業の対象が明確化され、わかりやすいため
- ・ 補助対象経費が限定されており、わかりやすいため
- ・ 交付対象、交付件数が限定されており、交付要綱、交付要領で十分に対応できるため
- ・ 補助金等の交付事務の点検について(平成19年11月19日付け政策企画課・

財政課・会計課事務連絡)により示された「補助金等の交付事務に係るチェックシート(交付(変更)決定・額の確定用)」で足りるため 等

ウ 補助事業の変更承認に係る規定

補助事業の変更承認が必要となる状況について規定しているのは 333 事業(56.3%)であった。

【表5】変更承認が必要な場合に係る規定の有無

項目	事業数	割合(%)
規定している	333	56.3
規定していない ※	259	43.7

※ 規定していない理由

- ・ 交付決定時に、交付の条件として通知しているため
- ・ 事業の性質上、変更申請を想定していないため
- ・ 事業の性質上、事業内容の大幅な変更は想定されないため
- ・ 変更理由が限られるため
- ・ 補助事業者からの協議により個別に判断しているため
- ・ 補助事業開始時から特に規定していないため 等

エ 補助事業の遂行状況の報告に係る規定

補助事業期間中に補助事業者から遂行状況報告の提出を求めるよう規定しているのは、202 事業(34.1%)であった。

【表6】遂行状況報告に係る規定の有無

項目	事業数	割合(%)
規定している	202	34.1
規定していない ※	390	65.9

※ 規定していない理由

- ・ 補助事業の性質上、遂行状況の報告を求める必要性がないため
- ・ 実績報告以外に状況の確認が必要ないため
- ・ 随時確認を実施しているため 等

(2) 補助金の交付に係る事務処理の状況

ア 補助金交付対象の決定方法

補助金交付対象の決定方法は次表のとおりであり、所属内の審査のみで決定されているのは、145 事業(24.5%)であった。

また、交付要綱等において交付対象が特定されているため、決定の必要がないとしたものが417事業（70.4%）を占めた。

【表7】 補助金交付先の決定方法

項 目	事業数	割合 (%)
外部の委員も含む審査会で決定	20	3.4
所属を超える行政内部で構成する審査会で決定	10	1.7
所属内の審査のみで決定	145	24.5
交付要綱等で交付団体が特定されている	417	70.4

イ 交付申請書の審査方法

補助金の交付決定における交付申請書の審査方法は次表のとおりであり、書面審査のみのものが489件（82.6%）であった。

【表8】 交付申請書の内容の審査方法

項 目	事業数	割合 (%)
現地での審査を実施	60	10.1
県庁において、申請者のヒアリングを実施	39	6.6
書面審査のみ	489	82.6
その他 ※	4	0.7

※ その他の内容

- ・ 事前協議において内容を精査している
- ・ 国による補助事業者へのヒアリングに同席して審査を実施している

ウ 補助事業の変更承認の状況

補助事業の変更承認を行ったのは、201事業（34%）で、変更の理由は次のとおりであった。

【表9】 変更承認の状況

項 目	事業数	割合 (%)
変更承認があった ※	201	34.0
変更承認はなかった	391	66.0

※ 変更の理由

- ・ 補助対象経費の区分ごとの配分の変更
- ・ 補助金額の変更を伴う事業費の変更（入札に伴う工事費の減、補助対象となる人員数の変更、行事の中止等）
- ・ 事業内容の変更

- ・工事の設計変更、工期の延長
- ・国庫補助金の追加交付内示等による事業費の増額 等

エ 補助事業の遂行状況に係る報告の状況

補助事業実施期間中に遂行状況の報告を受けたのは164事業(27.7%)で、うち36事業(6.1%)は、遂行状況の報告を要綱等で規定していないが、報告を求めているものであった。

【表10】 遂行状況報告の状況

項 目	事業数	割合(%)
遂行状況報告があった	164	27.7
特定時点の状況を書面により報告	128	21.6
聞き取り等により随時状況を報告	36	6.1
遂行状況報告がなかった	428	72.3

なお、遂行状況報告を受けて、当初の交付決定の内容に沿って補助事業が進められていないとして、補助事業者へ指導や指示を行ったとする事業はなかった。

オ 補助事業の履行(実績)確認の状況

補助事業の実績報告の審査において、現地審査を実施しているのは177事業(29.9%)であった。

また、書面審査のみと回答のあったもののうち、補助事業者から領収書等の実績報告の内容を客観的に確認できる証拠書類(写)の提出を受けているものは158事業(26.7%)であった。

現地審査を実施していない理由として、十分な資料の提出を求めているためとしているものが347事業(83.6%)であった。

【表11】 履行(実績)確認の実施状況

項 目	事業数	割合(%)
現地審査を実施	177	29.9
書面審査のみ	415	70.1
うち、領収書等の写しの提出あり	158	26.7

【表12】 履行(実績)確認において現地審査を実施していない理由

項 目	事業数	割合(%)
十分な資料の提出を求めているため	347	83.6
交付団体が多いため	2	0.5
現地審査の日程確保が困難なため	13	3.1
その他 ※	53	12.8

※ その他の内容

- ・ 補助事業者に対する監査を別途実施しているため
- ・ 補助事業の実施に際して、県職員が立ち会っているため
- ・ 補助事業の対象物が遠方（他県）にあるため
- ・ 事業全体が補助対象であり、適宜実施状況の把握を行っているため
- ・ 国等他の機関が審査をしているため 等

カ 間接補助事業における実績報告の状況

補助事業者が県の補助金を受け、さらに別の団体等（間接補助事業者）に補助する「間接補助」に該当するのは104事業（17.6%）で、そのうち49事業（8.3%）は間接補助事業者が作成した実績報告も含めて報告を受けていた。

【表 13】 間接補助の有無と実績報告の状況

項 目	事業数	割合 (%)
間接補助がある	104	17.6
間接補助事業者が作成した実績報告も含めて報告を受けている	49	8.3
補助事業者が作成した実績報告のみで報告を受けている	55	9.3
間接補助はない	488	82.4

(3) 補助効果の確認

補助事業の効果を確認するための指標を設定し、効果を確認しているのは170事業（28.7%）であった。

【表 14】 効果確認のための指標の有無

項 目	事業数	割合 (%)
補助効果の指標あり	170	28.7
補助効果の指標なし ※	422	71.2

※ 指標設定がない理由

- ・ 数値による効果測定が難しいため
- ・ 当該補助金のみによる効果の測定が困難であるため
- ・ 補助事業の性質上、効果を数値化できるものではないため
- ・ 運営費の補助であるため 等

2 実地監査の結果

各機関において交付要綱等に基づき適正に事務が執行されているか、特に、実績報告の審査方法や額の確定事務の状況を確認するため、補助金交付実績のある 67 機関・592 事業のうち、24 機関・38 事業に対し実地監査を実施した。

また、実績報告の審査方法等を検証するため、そのうち、3 機関・6 事業が実施した補助事業について、補助事業者 3 団体に対し、関係人調査を実施した。

(1) 交付要綱等の整備

いずれの補助金も、補助金等交付規則及び「山口県補助金等交付規則の運用について」(平成 18 年 12 月 28 日 財政課長通知。以下、「補助金等交付規則運用通知」という。)に従い、交付要綱が定められ、その内容はおおむね適正であった。

また、事業実施上必要な、より詳細な運用を「実施要領」等として規定し、適正かつ円滑な事業実施を図っているものも多く認められたが、一部の補助金において、次のとおり改善留意を要する事項が確認された。

ア 補助金算出に係る規定が不明確

交付要綱で定める補助対象経費のうち、「その他特に知事が認めた経費」として実施要領において別に定めたものについて、従前から、交付要綱で定める補助率を超える補助率を適用し、補助金額を算出している補助金が見受けられた。

交付金額の妥当性について説明責任を果たせるよう、交付要綱等において、「その他特に知事が認めた経費」に係る補助率を明確に規定されたい。

イ 変更承認が不要な「軽微な変更」に係る規定の未整備

交付申請時の事業計画が事業着手後の状況の変化等に応じて変更に至る場合があり、この点、補助金等交付規則第 8 条第 1 項において、「補助事業者等は、補助事業等の内容若しくは補助事業等に要する経費の配分を変更し、又は補助事業等を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、知事が別に定める軽微な変更については、この限りでない。」と定め、軽微な変更については手続きを要しない旨を規定しているところであるが、交付要綱等に「軽微な変更」の内容を規定していない補助金が見受けられた。

これらの補助金の中には、補助金額に変更はないものの、当初交付決定時の事業毎の経費配分が変更されていたものや、当初計画になかった備品を購入していた事案があったが、いずれも変更承認の手続きは取られておらず、変更承認の要否に関する判断の記録もないため、不適正な対応と考えられる。

なお、当事案は「軽微な変更」に係る規定を整備していれば適正な対応が行えたものとも推測される。

については、変更承認手続きの要否に係る説明責任を果たすためにも、判断の記録を作成するとともに、必要に応じて、「軽微な変更」の内容に係る規定の整備を図られたい。

【参考：軽微な変更】

次の基準を参考に、個別の補助金ごとに交付要綱等で規定される。

- ・経費の目的を実質的に変更するものではない場合
- ・経費の配分の変更が経費使用の効率化に貢献するものであり、補助目的の達成に何らの支障がないと認められる場合
- ・種目別配分の固定化が却って経費の能率的な使用を妨げるおそれがあり、かつ、補助事業者等の創意に基づく配分の変更を認めても補助目的の達成に支障がないものと認められる場合

（補助金等交付規則運用通知別添「山口県補助金等交付規則に関する質疑応答」第8条関係）

【表 15】 「軽微な変更」に係る規定の状況

項 目	事業数
規定している	15
規定していない	23

ウ 消費税仕入控除税額に係る規定の未整備

消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）を補助対象経費に算入して補助金額を算出している補助金について、当該補助事業者が消費税課税事業者に該当するか否か等の確認が行われておらず、また、交付要綱等において、消費税仕入控除税額の取扱いに係る規定も定められていないものが見受けられた。

補助事業者が消費税課税事業者の場合、消費税の申告・納付に伴い、消費税仕入控除税額に対応する補助金が過大交付となる可能性があるため、消費税仕入控除税額の取扱い等に係る規定の整備を図られたい。

仕入控除税額：消費税の納付額の計算において、課税売上げに係る消費税額から控除する課税仕入れ等に係る消費税額

【表 16】 消費税仕入控除税額の取扱いに係る規定の状況

項 目	事業数
規定している	22
規定していない ※	16

※ 交付要綱等に定める補助対象経費が、消費税不課税取引又は非課税取引のみの補助金はなかった。

エ 取得財産に係る規定の未整備

補助金等交付規則第18条において処分等の制限が規定されている単価50万円以上の財産（機械器具等の備品。以下「対象財産」という。）の取得経費を補助対象として補助金額を算出しているが、交付要綱等において、対象財産の取得後

の取扱いに係る規定が定められていないものが見受けられた。

補助事業により取得した財産の適正管理を促すためにも、対象財産の取扱いに係る規定の整備を図りたい。

【表 17】 取得財産の取扱いに係る規定の状況

項 目	事業数
取得財産の取扱いに係る規定がある	21
取得財産の取扱いに係る規定がない	17
うち対象財産の取得費が補助対象のもの	8

オ その他

次のとおり、交付要綱等の規定に誤りがあるものや実態と整合していない補助金が見受けられたので、改善されたい。

- ・ 交付要綱等で定める交付申請及び実績報告に係る様式において、補助金算出に必要な金額を記載する欄が設けられていないもの等、補助金交付要綱に定める補助金算出方法が検証できない内容となっているもの
- ・ 交付要綱において、「次に掲げる場合は・・・する。」と規定されているにもかかわらず、「次に掲げる場合」について規定がないもの
- ・ 実施要領において、実態として履行されない補助事業の実施要件を、見直すことなく継続して規定しているもの

(2) 補助金の交付に係る事務

補助金の交付決定から額の確定に至る事務処理状況について確認したところ、補助金の過大交付等の重大な誤りは認められなかったものの、次のとおり改善留意を要する事項が認められた。

ア 交付決定に関する事項

① 交付申請書の提出遅延及び交付決定手続きの遅延

事前の内示はあるが、事業着手から相当期間経過後に交付申請書が提出されている補助金や、補助事業者からの交付申請に対して交付決定が遅延している補助金が見受けられた。

交付申請・交付決定手続きの遅延は、事業の適正執行や補助事業者の資金計画などに影響するものであるため、補助事業者への適切な指導と迅速な事務執行に努められたい。

〈対応策例〉

交付申請書の受理等の状況について、補助金担当者以外の職員が「受付管理簿」等を整備し一元管理するなど、組織として進行管理を図る。

② 交付要件の確認方法の不備

交付要綱等において規定されている補助金交付の基本的な要件について、ヒアリングのみで確認している補助金が見受けられた。

資格に係るものなど、客観的に証明できる資料が存在する要件については、その提出を求めるなど、確認を厳格に実施されたい。

例) 県税を滞納していないこと

中小企業であること (大企業との資本関係の有無等)

人件費の補助における職員の任用状況や資格の有無

〈対応策例〉

交付決定に係るチェックリストを整備し、基本的な要件をチェックリストの項目に位置付けて、決裁文書の添付書類とする。

③ 補助事業の変更承認手続きの不備

次のような補助金が見受けられた。

- ・ 交付要綱に規定している、「軽微な変更」の範囲を超えて補助対象経費の経費区分間の配分変更が行われているにもかかわらず、所要の手続きが行われていないもの
- ・ 交付要綱に規定している、「補助事業の変更承認手続きが必要な計画変更」に該当する変更が行われているにもかかわらず、所要の手続きが行われていないもの
- ・ 交付要綱等に、「軽微な変更」に関する規定がない補助金において、補助対象経費の経費区分間の配分変更や、交付決定時の計画に含まれていない備品の購入等を行っているにもかかわらず、所要の手続きが行われていないもの
- ・ 事業計画の変更に伴い補助金額の増額があった補助金について、計画変更に伴う変更承認は行われているものの、変更承認申請が行われる前に、補助金増額の原因となる事業に着手していたもの

事業計画の変更については、その内容によっては補助金交付の目的が達成できなくなったり、補助効果が損なわれたりするリスクが生じることから、事業の実施状況を定期的に確認するとともに、補助事業者に対し、適宜・適切な県への協議や手続きを実施するよう、指導に努められたい。

〈対応策例〉

交付決定時の決裁文書に添付するチェックリストに、「遂行状況の確認の有無」の項目を設け、「無」の場合は、その理由を記載することで、組織的な共通認識を図る。

イ 補助金の交付に関する事項

補助事業者の資金計画や必要性に係る審査が不十分なまま、概算払いにより交

付決定額全額を交付している補助金が見受けられた。

概算払いによる補助金の交付は、会計規則上、特例的支出として認められている方法であるため、必要性を明確にした上で、実施されたい。

〈対応策例〉

概算払請求書の処理に係るチェック項目として、資金計画等の根拠書類の添付を求める。

ウ 履行（実績）確認及び額の確定に関する事項

① 実績報告書の審査が不十分

実績報告書の記載内容に誤り等があるにもかかわらず、審査が不十分なまま額の確定を行っている補助金が見受けられた。

- ・補助対象経費に該当しない経費を算入して補助金額を算出しているもの
- ・補助事業と補助事業以外の事業との共通経費に係る補助対象経費を算出する際の按分方法が不明確なもの
- ・交付決定時の事業計画に含まれていない備品費が、県から書面での承認を受けることなく補助対象経費として計上され、内容の確認や補助対象経費としての適否の検証が行われていないもの
- ・補助対象経費の明細表において、項目ごとの計上額を誤っているもの
- ・実績報告の記載内容が、交付申請書の記載内容と全く同一のものや、具体的な事業実施内容の記載がなく、補助対象経費の適正性が審査できないもの

実績報告書の内容の誤りは、補助金の過大交付のリスクが最も高くなる状況と考えられるため、補助事業者への適切な指導と確実な審査の実施に努められたい。

〈対応策例〉

履行（実績）確認、額の確定に関するチェックリストを整備し、決裁段階での内部統制を図る。

② 履行（実績）確認方法の改善が必要

履行（実績）確認の実施状況は次のとおりであり、補助事業の実績の確認方法に改善の余地があると考えられる補助金が見受けられた。

【表 18】 履行（実績）確認の実施状況等

項 目	事業数
現地審査を実施	8
うち間接補助あり	1
書面審査のみ	30
うち証拠書類の提出なし	17
うち間接補助あり	4

【表 19】 書面審査において提出を受けた証拠書類の種類

証拠書類の種類	事業数	証拠書類の種類	事業数
契約書	6	市町の検査調書	2
発注書	1	出勤簿	1
納品書	2	賃金台帳	1
請求書	7	通帳	3
領収書（振込書）	7	完成写真	7
検査済証（建物）	2	財産台帳	1

（複数回答あり）

〈補助事業の履行（実績）確認方法に改善の余地があるもの〉

- ・ 交付要綱等で規定する実績報告書のみ、あるいは当該実績報告書及び補助事業者自らが作成した収支計算書のみに基づき、書面審査のみで履行確認を行っているもの
- ・ 証拠書類として提出された領収書では、支出内容が確認できないもの
- ・ 間接補助事業に係る実績報告について、補助事業者がどの程度、間接補助事業の実績を確認しているか把握していないにもかかわらず、補助事業者が作成した実績報告書の書面審査のみで履行確認を行っているもの
- ・ 実績報告に係る現地審査を実施しているが、審査内容について記録が作成されていないもの

なお、履行（実績）確認を書面審査のみで行っているもののうち、証拠書類の提出を求めている補助金の一部について、補助事業者の協力の下、関係人調査として、補助事業者の事業所において事業実施状況や補助対象経費の支出内容を確認したところ、いずれも、適正に事業が執行されていると認められた。

しかしながら、履行（実績）確認においては、交付した補助金額の正当性について説明責任が果たせるよう、現地審査の実施や支出証拠書類の提出を求めるなど、確認方法の改善について検討されたい。

〈対応策例〉

書面審査の場合は、必要に応じて計画的な現地審査を行うこととし、書面審査のみとする場合は、審査に必要な書類を明確にするとともに、書面審査用のチェックリストを整備し、決裁段階での内部統制を図る。

エ その他

次のとおり、交付事務における誤りが見受けられた。

- ・ 150 万円以上の補助金の額の確定において、誤った決裁区分で決裁されているもの
- ・ 補助金等の交付事務に係るチェックシート（交付（変更）決定・額の確定用）の記載事項が、実態と整合していないもの

これらは、平成 27 年度行政監査(※)においても改善留意を促している事項であり、定例的な事務として形骸化させることなく、適正な事務処理に努められたい。

※ 平成 27 年度行政監査

「県単独補助金について」をテーマに実施した。

(3) 補助事業者への指導

次のような補助金が見受けられたので、補助事業者への指導を徹底されたい。

- ・ 補助対象経費に係る業務委託契約や物品等の購入において、経済性が考慮されているか不明なもの
- ・ 実績報告書の記載内容が、交付申請書の記載内容と全く同一のものや、具体的な事業実施内容の記載がなく、補助対象経費の適正性が審査できないもの（再掲）
- ・ 交付要綱に規定している、「補助事業の変更承認手続きが必要な計画変更」に該当する変更が行われているにもかかわらず、所要の手続きが行われていないもの（再掲）

(4) 補助事業終了後の状況報告

実施要領において、補助事業終了後の一定期間、定期的な状況報告書を補助事業者へ義務付け、定められた要件が満たされなくなった場合は交付済みの補助金を返還させると規定しているにもかかわらず、提出された状況報告書の審査が十分に行われておらず、返還の要否も決定されていない補助金が見受けられた。

補助事業終了後の事務処理についても、適切に実施されたい。

〈対応策例〉

補助事業終了後に提出される状況報告書に関する審査内容のチェックリストを整備し、決裁段階での内部統制を図る。

(5) 補助効果検証のための指標

補助効果を検証するための指標を設定していない補助金が 14 事業あったが、その理由は次のとおりであった。

【表 20】 補助金の効果を検証するための指標を設定していない理由】

項 目	事業数
補助金交付の目的である施設や制度の維持が法律で定められている事項であるため	2
団体の運営費補助であり効果測定が困難なため	2
行政サービスとしての施設や制度の維持が目的であるため	3
当該補助金だけでは効果測定が困難なため	4
事業の性質上、数値化が困難なため	3

補助金の交付に伴う直接的な効果に関して指標の設定が困難な場合であっても、実施された事業から波及して発揮される間接的な効果に着目した指標の設定が可能と思われるものも見受けられた。

補助金の効果を客観的かつ分かりやすく検証するために指標の活用は有用なため、その導入に努められたい。

〈対応策例〉

直接的な指標の設定が困難な場合でも、間接的あるいは、関連する取組との複合的指標の設定など、多面的な検討を実施する。

第3 意見

県が施策を推進する上で重要な役割を担う補助金の交付に当たっては、補助金等交付規則により交付申請から額の確定に至る事務手順等が統一的に定められ、これに基づき、個別の交付要綱等において、補助金ごとの目的や交付対象者、交付要件、補助対象経費等が規定されており、規程上は一定の内部統制は確立されているものと考えられる。

しかしながら、補助金は様々な分野で実施されるため、補助金ごとに目的や交付対象者、交付要件、補助対象経費等が異なることとなり、適正に履行されたことを確認するための審査の着眼点も異なってくる。

このため、規程に基づき適正な事務執行を図るためには、個々の補助金に応じた内部統制を構築し、リスク・コントロールを十分に行うことが求められる。

については、補助金における内部統制を構築する上で、全般的に検討を要すべき事項、その他の留意事項について、次のとおり意見を付すこととする。

1 履行（実績）確認

（1）確認事項のチェックリスト化

補助金は、公費で賄われるものであり、使途や適正性について県は説明責任を求められる。

しかしながら、補助金の履行（実績）確認において、現地審査を行うことなく、実績報告書等の提出書類だけで額の確定を行っている補助金が多数見受けられた。

また、支出等の証拠となる契約書や領収書の写しによる書面審査、あるいは現地審査により、適正に額の確定は行われているが、審査の実施時期や具体的な審査内容についての記録が作成されておらず、審査が適切に行われたことを証明できない補助金も多数見受けられた。

現地審査を行っていないことや、履行（実績）確認の記録が作成されていない理由としては、現地審査がそもそも実施されたことがなくノウハウの蓄積がないことや、定期的な人事異動等により、担当する補助金に精通する前に実績報告書の審査を行わなければならないこと、説明責任に対する認識が希薄であること等が考えられる。

このため、担当職員の個人的な経験及び能力や認識に依存することなく、常に一定の水準で履行（実績）確認が適切に行われるよう、補助金の目的や交付対象者、交付要件、補助対象経費等に照らし合わせて、審査すべきポイントや確認すべき書類の種類・名称、突合すべき項目等を一覧にし、それぞれの審査結果を記載するチェックリストの整備と活用を検討されたい。

チェックリストにより、担当者から決裁権者に至るまで、各段階における要確認事項が明らかになるとともに、確認内容の記録として、県の説明責任を果たす上で重要な資料となると考えられる。

(2) 審査方法

ア 現地審査

現地に直接赴き、補助金による成果物や関係書類を直接確認する現地審査は審査方法の基本であり、補助事業の履行（実績）確認において最も確実な手段と考えられる。

このため、現地審査を行った場合は、「いつ」「どこで」「誰が」「何を見て」「どのような確認を行い」「結果はどうか」に関する記録を作成し、組織内で供覧を行うなど、履行（実績）確認の適正性に関する県民への説明責任を果たすことが重要である。

しかしながら、限られた人的資源で、悉皆的に現地審査を実施することが困難な状況も想定される。

については、次のような取組等をルール化するなど、現実的で実効性の高い審査を可能とする体制を検討されたい。

- ① 補助対象経費の審査については、処理を誤りやすい経費を抽出して現地審査を実施
- ② 交付要綱において補助事業者が特定の団体に限られ、当該団体が実質的に継続して補助金の交付を受けている場合は、毎年度適正な書面審査が行われていることを前提に、一定の条件の下、隔年から複数年間隔で現地審査を実施
- ③ 補助事業者が多数ある補助金については、補助金額の多寡や当該補助事業者の内部統制の状況等を勘案し、計画的な優先順位の下、現地審査を実施
- ④ ③について、複数の職員で現地審査を行う場合は、確認書類や審査ポイントを整理したチェックリストを整備・活用

なお、補助事業実施期間の途中において、事業の遂行状況の把握に合わせて、補助事業者の内部規程や経理組織、会計処理方法等を確認することで、補助事業者の会計処理に関する内部統制の状況を把握し、履行（実績）確認における現地審査の円滑な実施に備えることも推奨したい。

イ 書面審査

支出等の証拠となる契約書や領収書の写しによる書面審査は、現地審査を補完する方法として、現地審査と適宜組み合わせるべき審査方法と考える。

このため、書面審査のみで履行（実績）確認を行う場合は、補助対象経費の適否や支出の事実を確認し得る適切な証拠書類の提出を求められたい。

また、間接補助事業の履行（実績）確認においても、間接補助事業者の証拠書類の提出を受けることが望ましいが、県が補助金を交付する補助事業者が間接補助事業者への履行（実績）確認をどのように実施しているかが分かる記録の提出をもって代える等の方法も考えられるので、実態を踏まえ検討されたい。

なお、提出を求める書類の種類及び確認内容等を一覧にしたチェックリストについては、(2)のAと同様に整備・活用されたい。

(3) 審査体制

補助金は、目的や交付対象者、交付要件、補助対象経費等により交付の適正性を確認するための着眼点異なることから、交付要綱や実施要領を精読し、交付申請書や実績報告書と照らし合わせて審査を行う必要がある。

しかしながら、起案者（担当者）によるミスを完全になくすことには限界もあるため、決裁過程におけるチェックを徹底し、誤りを発見、修正することにより、組織として不適正事案を発生させないよう十分に留意する必要があるが、決裁権者が常にそのような審査を行うことが困難なことも想定される。

このため、決裁においては、起案者（担当者）と副担当者等によるダブルチェックの徹底とともに、(1)で述べたチェックリストを活用した審査を行うことが望ましい。

なお、誤った決裁区分や、正確な状況が記載されていない「補助金等の交付事務に係るチェックシート（交付（変更）決定・額の確定用）」が添付されているにもかかわらず、内容を確認することなく額の確定の決裁が行われ、事務処理が形式的に進められていると疑われる事案も見受けられたところである。

所属長においては、決裁過程におけるチェックが形骸化し、ミスが発生しないよう、改めて審査体制の充実・確保に努め、リスクの低減に取り組まれない。

2 補助事業者への指導

補助事業者の多くは民間の団体であり、自己負担を含め、補助目的に沿った事業に取り組むこととなるが、公費である補助金を受け入れる以上、補助対象経費の支出に関して、経済性と説明責任が求められる。

しかしながら、今回の監査において、補助対象経費に係る契約や物品の取得手続きに係るルールが、補助事業者において特に定められておらず、いわゆる単独随意契約でそれらが行われている事案が見受けられた。

各所属においては、補助事業者に対して、補助金制度の趣旨を十分に説明し理解を得るとともに、補助金による契約や物品購入においては、見積合わせ等、経済性を確保するための取組が徹底されるよう指導されたい。

3 規定の整備

補助金の内容や補助対象経費の種類に応じ、交付要綱等に規定すべき事項が規定されていない補助金が多数見受けられたので、次に記する事項について検討されたい。

なお、補助事業者、県双方で適正に補助金に係る事務処理が行われるよう、交付要綱等の内容については、不断の点検と見直しを実施されたい。

(1) 変更承認が不要な「軽微な変更」

変更承認に係る規定は、補助事業を適正に遂行する上で、重要なものである。

このため、「軽微な変更」を交付要綱等で規定していない場合、事業等の内容や補助対象経費の配分等を変更する必要があるときは、もれなく変更承認手続きを経なければ補助金等交付規則に違反することとなる。

については、適正かつ円滑に補助事業を遂行するため、必要に応じて、補助金の特性を考慮した「軽微な変更」を交付要綱等に規定することを検討されたい。

(2) 消費税仕入控除税額

補助対象経費が給与や賃金等消費税の不課税取引や土地の購入等の非課税取引のみである場合を除き、消費税仕入控除税額により、結果として補助金が過大交付となることもある。

このため、消費税課税取引を補助対象経費としている補助金については、消費税仕入控除税額の存在を前提にした事務手続きが進められるよう、交付要綱等において次の事項を規定する必要があるので、検討されたい。

- ・ 補助対象経費における消費税仕入控除税額の取扱い
- ・ 補助事業者が消費税の課税事業者に該当するか否かの報告義務
- ・ 消費税の課税事業者である場合は、消費税の確定申告において適用される消費税仕入控除税額の計算方式及び補助金に対応する消費税仕入控除税額の報告義務

(3) 取得財産

補助対象経費に、補助金等交付規則で処分等が制限される財産の取得等に係る経費が含まれている場合は、補助事業者に対し、取得した財産の適正管理を促すとともに、県による現地審査等が適切に実施できるよう、交付要綱等において次の事項を規定する必要があるので、検討されたい。

- ・ 処分制限の対象となる財産の範囲、制限される期間
- ・ 補助金により取得した財産と明示するための標識等の貼付
- ・ 対象財産に係る管理台帳の作成
- ・ 処分等の承認に係る手続き

4 補助効果の測定指標

今回の監査において、補助金による効果を測定するための指標を設定していない、あるいは設定できないとしている補助金が多数見受けられたが、補助金は特定の政策目的を補助事業者が実施する事業を通じて達成することを目指して交付されるものであるため、その効果を客観的に測定し、検証するための指標が必要となる。

補助金の性質によっては、当該補助金が直接発揮する効果に関して指標を設定することが困難な場合も考えられるが、間接的に発揮される効果や、関連事業と合わせた複合型の効果など、補助金を交付する目的に照らし合わせ、適切かつ分かりやすく補助効果の測定が可能となる指標の設定に努められたい。

5 参考となる取組事例

今回の監査において、今後の事務処理において参考となる取組事例が次のとおり確認された。

(取組事例)

- ・複数の交付要件について、交付申請者が適合していることを確認するための証拠書類をチェックリスト化し、審査を実施しているもの
- ・履行（実績）確認の審査内容をチェックリスト化し、補助金所管課の職員が分担して、すべての補助事業者の現地審査を実施しているもの
- ・運営費補助金において、補助金の履行（実績）確認時点では、実績報告書と団体作成の収支計算書による書面審査であるが、次年度途中に、運営費補助算出の根拠となる人数等のデータや業務報告書（正式な決算報告）、証拠書類等を現地において確認しているもの
- ・補助金の効果を把握するため、補助事業者と覚書を交わし、事業終了後の一定年数間、補助金により整備した施設の稼働状況や生産数量等について報告を受けているもの

第4 今後の措置

今回の行政監査の実施機関において、改善留意を要するものについては、関係機関に文書で通知し、講じた措置の状況について報告を求めるとともに、今後の定期監査等において、改善の状況を確認していく。

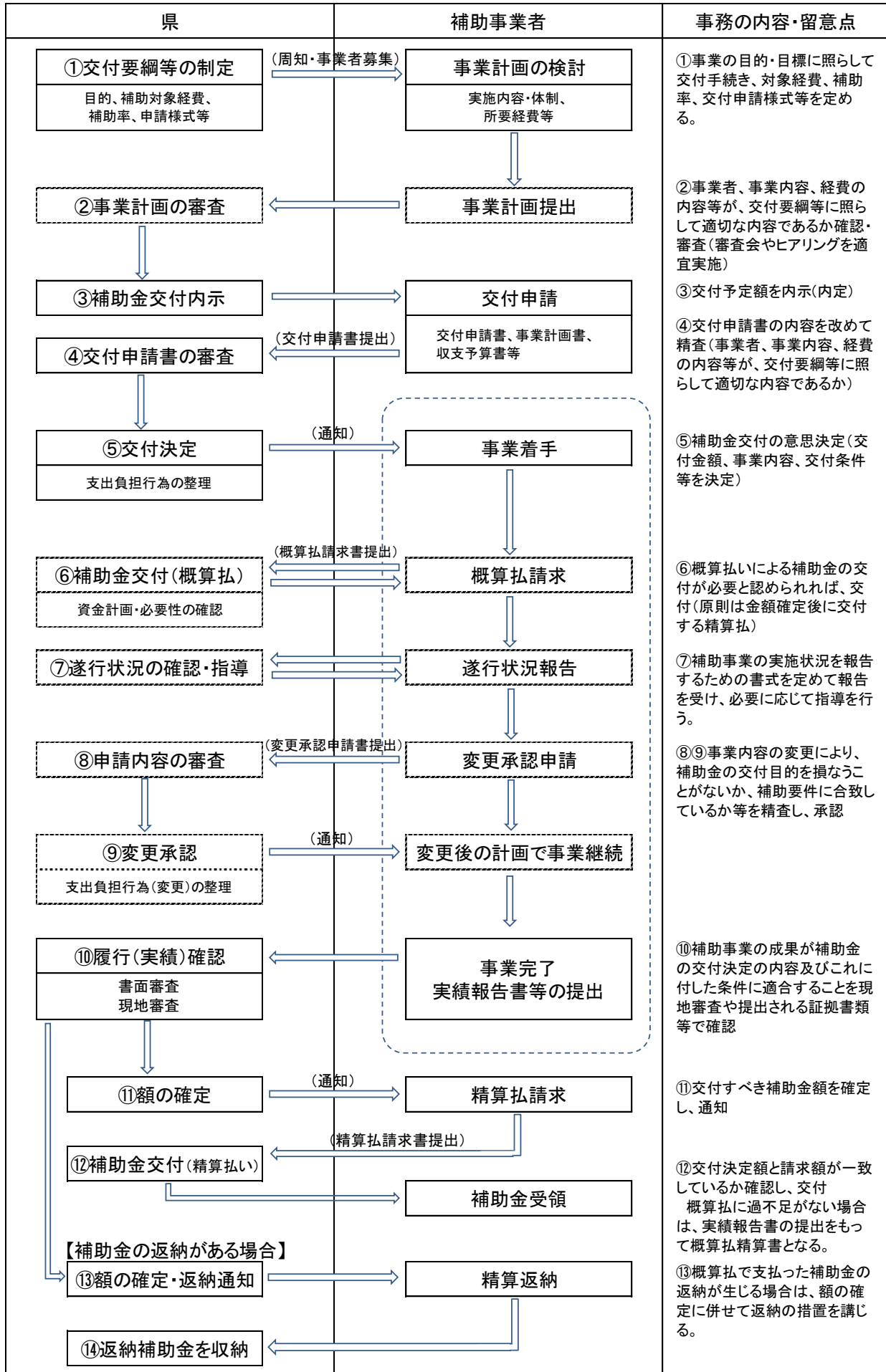
資 料 編

【実地監査の対象事業（24機関・38事業）】

機関名	対象事業名	補助金交付額 (円)
学事文書課	私立幼稚園預かりサポート推進事業（特別支援教育単県補助分）	2,015,000
	認定こども園施設整備事業	37,433,000
消防保安課	消防体制強化推進費（山口県消防協会県費補助金）	5,000,000
中山間地域づくり推進課	やまぐち元気生活圏活力創出事業	87,583,174
廃棄物・リサイクル対策課	山口県優良産廃処理業者キャリア形成促進・女性就業環境整備事業	1,397,000
	山口県廃棄物3R等推進事業	30,218,000
厚政課	介護人材確保総合対策事業（介護福祉士修学資金等貸与事業）	103,232,000
	共生のまちづくり推進事業（地域福祉権利擁護事業）	79,867,000
	生活福祉資金貸付事業費補助	14,467,000
医療政策課	救急休日夜間医療対策事業（共同利用型病院運営）	18,574,000
	看護師等養成事業	193,846,000
	救急休日夜間医療対策事業（病院群輪番制病院設備整備）	6,321,000
	看護職員資質向上推進事業（新人看護職員研修事業）	15,818,000
医務保険課	原爆被爆者対策事業	2,337,000
健康増進課	感染症医療対策事業	27,758,000
長寿社会課	いきいき高齢者地域活動支援事業	3,902,000
	介護支援専門員養成事業	8,748,000
障害者支援課	全国障害者スポーツ大会派遣事業	14,751,000
	障害者スポーツ県民参加推進事業	8,822,000
こども政策課	子育て支援特別対策事業	88,104,000
新産業振興課	国際経済交流促進事業	2,128,000
	次世代産業イノベーション推進事業	13,219,000
企業立地推進課	企業立地サポート事業（山口県IT・サテライトオフィス誘致推進補助金）	16,600,494
	企業立地サポート事業（企業立地促進補助金）	1,369,096,000

機関名	対象事業名	補助金交付額 (円)
経営金融課	I o Tビジネス創出促進事業	4,856,000
労働政策課	職業能力開発協会育成費	63,694,900
農業振興課	中核経営体育成支援事業	10,750,000
	米の契約取引拡大支援事業	4,791,000
畜産振興課	次世代酪農基盤強化事業（後継牛バンクの構築）	3,000,000
森林企画課	林業行政費（林業担い手確保育成事業補助金）	26,100,000
水産振興課	離島漁業再生支援交付金事業	27,521,683
	新規漁業就業者定着促進事業（経営自立化支援事業）	30,862,500
柳井農林水産事務所	ぶちうま！維新推進事業	1,000,000
	中山間・棚田ふるさとの活力創出応援事業	1,500,000
長門農林水産事務所	中山間・棚田ふるさとの活力創出応援事業	4,289,000
萩農林水産事務所	ぶちうま！維新推進事業	1,300,000
港湾課	空港管理費（空港保安施設検査業務等補助金）	60,755,259
学校安全・体育課	中学校高等学校体育大会等開催費（全国中学校体育大会実行委員会分）	15,470,000

【補助金・事務フロー】



【山口県補助金等交付規則（平成18年12月5日山口県規則第138号）】

（趣旨）

第1条 この規則は、他の法令、条例又は規則に特別の定めがある場合を除くほか、公益上必要がある場合における補助金等の交付について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において「補助金等」とは、県が県以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- 一 補助金
- 二 利子補給金
- 三 前2号に掲げるもののほか、相当の反対給付を受けない給付金で別に定めるもの

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

（補助金等の交付の申請）

第3条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、知事が定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

一 氏名又は名称及び住所並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名

二 補助金等の名称

三 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎

四 前3号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添えなければならない。

一 補助事業等に係る事業計画書

二 補助事業等に係る収支予算書

三 補助事業等の内容が工事の施行である場合にあつては、設計書その他当該工事の内容を明らかにするための書類

四 前3号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

3 前項の規定にかかわらず、知事は、特に必要があると認めるときは、同項第1号から第3号までに掲げる書類の全部又は一部の添付を省略させることができる。

（補助金等の交付の決定）

第4条 知事は、前条第1項の申請書の提出があつた場合において、その内容を審査の上、補助金等を交付することが適当であると認めるときは、予算の範囲内において、補助金等の交付の決定をする。

2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項を修正して補助金等の交付の決定をすることができる。

3 知事は、第1項の規定により補助金等の交付の決定をする場合において、当該補助金等の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

（決定の通知）

第5条 知事は、前条第1項の規定により補助金等の交付の決定をしたときは、その決定の内容及びこれに付された条件を補助金等の交付の申請をした者に通知する。

(申請の取下げ)

第6条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から20日以内(知事が別に期間を定めたときは、その期間内)に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消し等)

第7条 知事は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業等の全部若しくは一部を継続する必要がなくなったとき又は補助事業等を遂行することができなくなったとき(補助事業者等の責めに帰すべき事情による場合を除く。)は、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 知事は、前項の規定による補助金等の交付の決定の取消しにより特別に必要となった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費について、補助金等を交付することができる。

一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

二 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

3 前項の規定による補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、第1項の規定による取消しに係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

4 第5条の規定は、第1項本文の場合について準用する。

(補助事業等の変更等に係る承認の申請等)

第8条 補助事業者等は、補助事業等の内容若しくは補助事業等に要する経費の配分を変更し、又は補助事業等中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、知事が別に定める軽微な変更については、この限りでない。

2 補助事業者等は、補助事業等が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、遅滞なく、その理由及び当該補助事業等の遂行の状況を記載した書類を知事に提出して、その指示を受けなければならない。

(報告)

第9条 知事は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助事業者等に対して報告をさせることができる。

(指示)

第10条 知事は、前条の報告等により、補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者等に対し、必要な指示をすることができる。

(実績報告)

第 11 条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けた場合を含む。)は、次に掲げる事項を記載した実績報告書を知事に提出しなければならない。補助金等の交付の決定に係る県の会計年度が終了したときも、同様とする。

- 一 補助事業等の成果
- 二 補助事業等に係る収支の状況
- 三 前 2 号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

(補助金等の額の確定等)

第 12 条 知事は、前条の実績報告書の提出があった場合において、その内容を審査の上、当該補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知する。

(是正のための措置)

第 13 条 知事は、第 11 条の実績報告書の提出があった場合において、当該補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業者等に対し、これに適合させるため必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

2 第 11 条の規定は、補助事業者等が前項の規定により命ぜられた措置の実施を完了した場合について準用する。

(決定の取消し)

第 14 条 知事は、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 補助金等を他の用途へ使用したとき。
- 二 補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- 三 この規則又はこの規則の規定に基づく処分に違反したとき。

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第 5 条の規定は、第 1 項の場合について準用する。

(補助金等の返還)

第 15 条 知事は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、当該補助事業者等に対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が概算払により交付されているときは、当該補助事業者等に対し、期限を定めて、その超える額に相当する金額の返還を命ずるものとする。

(他の補助金等の一時停止)

第 16 条 知事は、前条の規定による返還を命ぜられた補助事業者等が当該補助金等又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止することができる。

(関係書類の整備)

第 17 条 補助事業者等は、補助事業等の遂行の状況及び当該補助事業等に係る収支について一切の状況を明らかにする帳簿その他の関係書類を整備し、補助事業等の完了した日の属する県の会計年度の翌年度の初日から起算して 5 年間これを保存しておかなければならない。

(財産の処分の承認)

第 18 条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げるものを、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。

一 不動産及びその従物

二 取得価格又は効用の増加した額が 1 台につき 50 万円以上の機械及び器具(補助金等の交付の目的を達成する上で特に必要がないと認められるものを除く。)

三 前 2 号に掲げるもののほか、知事が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者等は、次に掲げる場合には、同項の承認を受けることを要しない。

一 補助事業者等が補助金等の全部に相当する金額を県に納付した場合

二 当該財産の耐用年数(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)で定める耐用年数をいう。)の期間(知事が別に期間を定めたときは、その期間)を経過した場合

(その他)

第 19 条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前に交付の決定がされた補助金等については、なお従前の例による。

3 この規則の施行の際現に補助金等の交付に関する規程の規定によりされている補助金等の交付の申請は、第 3 条の規定による補助金等の交付の申請とみなす。