

令和4年度

包括外部監査の結果報告書

「補助金等に係る財務事務の執行について」

岡崎市包括外部監査人

公認会計士 香田 浩一

第1	外部監査の概要	1
1	外部監査の種類	1
2	選定した特定の事件（テーマ）	1
3	事件を選定した理由	1
4	外部監査の対象部署	1
5	外部監査の対象期間	2
6	外部監査の実施期間	2
7	外部監査の方法	2
8	包括外部監査人補助者	3
9	利害関係	3
第2	包括外部監査対象の概要	4
1	岡崎市の補助金	4
2	監査対象とした補助金	10
3	行財政改革大綱	13
4	岡崎市補助金等交付基準	16
5	補助金全体の傾向調査	19
6	調査結果	22
第3	監査の結果と意見（総括）	50
1	監査結果の総合整理	50
2	監査結果の要約	54
3	識別した指摘及び意見の一覧	71
第4	監査の結果と意見（個別）	77
1	バス運行対策費補助金（No.141 総合政策部地域創生課）	77
2	職員互助会交付金（No.2 総務部人事課）	85
3	地域協働推進事業費補助金（No.4 市民安全部市民協働推進課）	87
4	地区集会施設整備事業費補助金（No.6 市民安全部市民協働推進課）	91
5	自主防災組織活動資機材等整備費補助金（No.164 市民安全部防災課）	94
6	岡崎市スポーツ協会補助金（No.184 社会文化部スポーツ振興課）	97
7	社会福祉協議会運営費等補助金（No.14 福祉部地域福祉課）	100
8	障がい者共同生活援助事業費補助金（No.20 福祉部障がい福祉課）	103
9	障がい者福祉施設整備事業費補助金（No.21 福祉部障がい福祉課）	106
10	老人クラブ運営活動事業費補助金（No.24 福祉部長寿課）	109
11	高齢者能力活用推進事業費補助金（No.25 福祉部長寿課）	112
12	学区敬老会運営事業費補助金（No.26 福祉部長寿課）	115
13	介護サービス確保対策事業費補助金（No.30 福祉部介護保険課）	116

14	介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金（No.31 福祉部介護保険課）	117
15	老人福祉施設整備事業費補助金（No.32 福祉部介護保険課）	120
16	老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金（No.33 福祉部介護保険課）	125
17	軽費老人ホーム利用料補助金（No.35 福祉部介護保険課）	129
18	救急医療体制運営費補助金（No.54 保健部保健企画課）	132
19	不妊治療費補助金（No.61 保健部健康増進課）	135
20	保育環境改善等事業費補助金（No.37・No.42 こども部保育課）	139
21	私立保育園運営費補助金（No.40 こども部保育課）	142
22	私立保育園施設整備費補助金（No.43 こども部保育課）	145
23	私立保育園園舎建替等事業費補助金（No.44 こども部保育課）	146
24	幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金（No.45 こども部保育課）	149
25	私立保育所創設等事業費補助金（No.46 こども部保育課）	151
26	放課後児童健全育成事業費補助金（No.47 こども部こども育成課）	154
27	民間児童クラブ利用者育成料補助金（No.48 こども部こども育成課）	157
28	私立幼稚園振興費補助金（No.169 こども部保育課）	159
29	実費徴収に係る補足給付事業費補助金（No.170 こども部保育課）	161
30	住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金（No.67 環境部環境政策課※）	163
31	次世代自動車購入費補助金（No.68 環境部環境政策課※）	167
32	浄化槽転換設置整備事業費補助金（No.71 環境部廃棄物対策課）	170
33	岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金（No.74 経済振興部商工労政課）	173
34	農業次世代人材投資資金（No.83 経済振興部農務課）	176
35	中山間地域等直接支払交付金（No.91 経済振興部中山間政策課）	181
36	多面的機能支払交付金（No.108 経済振興部農地整備課）	183
37	矢作川水源基金水源林対策事業費補助金（No.116 経済振興部森林課）	186
38	小規模事業指導費補助金（No.122 経済振興部商工労政課）	191
39	中小企業事業資金保証料補助金（No.123 経済振興部商工労政課）	194
40	工場等建設奨励金（No.127 経済振興部商工労政課）	196
41	岡崎市観光協会補助金（No.128 経済振興部観光推進課）	199
42	バスツアー事業費補助金（No.132 経済振興部観光推進課）	202
43	狭あい道路拡幅整備費補助金（No.137 都市政策部住環境整備課）	205
44	住宅・建築物耐震化事業費補助金（No.156 都市政策部住環境整備課）	208
45	土地区画整理組合事業費補助金（No.149 都市基盤部市街地整備課）	213
46	学校給食運営費補助金（No.176 学校給食センター）	215
47	文化財保存事業費補助金（No.183 教育委員会社会教育課）	217
48	政務活動費補助金（No.1 議会事務局総務課）	219

第1 外部監査の概要

1 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

2 選定した特定の事件（テーマ）

補助金等に係る財務事務の執行について

3 事件を選定した理由

岡崎市（以下「市」という。）の令和3年度一般会計予算における補助金等の額は、58億円であり、一般会計の歳出予算額の3.9%を占めている。市では、「岡崎市行財政改革推進計画（平成27年度～令和2年度）」において、補助金等の見直しを計画され、「補助金等交付基準」に基づく補助制度の見直しを進めている。

一方、補助金等については、包括外部監査の対象として平成15年度に「負担金、補助金及び交付金に関する事務の執行について」を取り上げられて以来、包括外部監査の対象に取り上げられていない。

そこで、補助金等の財務事務の執行に関して、公益性、合规性、経済性、効率性、有効性及び内部統制の視点等を要点として監査を実施するとともに市の補助制度の見直し状況を検証することは、有用であると考え、テーマとして選定した。

4 外部監査の対象部署

- ・ 財務部
- ・ 総合政策部
- ・ 総務部
- ・ 市民安全部
- ・ 社会文化部
- ・ 福祉部
- ・ 保健部
- ・ こども部
- ・ 環境部
- ・ 経済振興部
- ・ 都市政策部
- ・ 議会事務局
- ・ 教育委員会

5 外部監査の対象期間

令和３年度（自：令和３年４月１日 至：令和４年３月３１日）

ただし、必要があると判断した場合には、令和２年度以前に遡り、また、一部令和４年度についても対象とする。

6 外部監査の実施期間

自：令和４年５月３１日 至：令和５年２月１２日

7 外部監査の方法

（１）監査の主な要点

- ア 補助金に関する事務が、関連する法令、条例及び規則等に準拠して行われているか。
- イ 補助金に関する事務が、経済性に配慮して行われているか。
- ウ 補助金に関する事務が、目的に適合しており、有効かつ効率的に行われているか。
- エ 補助金に関する事務の内部統制が、適切に整備・運用されているか。

（２）主な監査手続

- ア 補助金に関する事務の概要を把握するため、ヒアリング及び関連諸法令、条例及び規則等の閲覧を実施する。
- イ 補助金に関する事務処理及び承認が適切になされているかを確認するため、ヒアリング、関連資料の閲覧及び資料のサンプルチェック※を実施する。
- ウ 補助金について、市が行っている調査に加え、監査人が範囲を拡大した調査に基づいて分析を実施する。
- エ その他、包括外部監査人が必要と認めた監査手続を実施する。

※ サンプルチェックに関しては、各手続に関連する資料から無作為にサンプリングを行い、検証を行った。

8 包括外部監査人補助者

岩 田 香 織	(公 認 会 計 士)
大 野 由美子	(公 認 会 計 士)
田 中 愛 子	(公 認 会 計 士)
宮 崎 翼	(公 認 会 計 士)
城 野 沙 織	(公 認 会 計 士)
大 竹 理 子	(公 認 会 計 士)
鍋 田 悠 介	
安 藤 祥 平	(公認会計士試験合格者)
	(行 政 経 験 者)
小 沢 佳 美	

9 利害関係

包括外部監査人及び補助者は、いずれも監査の対象とした事件について地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

【本報告書の記載内容に関する留意事項】

報告書中の表の数値は、端数未満の金額は切り捨て、比率は四捨五入している。
したがって端数処理の関係上、合計とその内訳が一致しない場合がある。

外部監査を通じて発見した、指摘すべき事項、意見を付すべき事項について、それぞれ、【指摘】、【意見】として記述した。それぞれの内容は以下のとおりである。

【指摘】 「法令や規則等に違反している事項、不当な事項等」

【意見】 「自治体運営の経済性・効率性・有効性、公平性、正確性を踏まえた結果、改善することが望まれる事項」

第2 包括外部監査対象の概要

1 岡崎市の補助金

令和3年度に市が予算計上した補助金は、【図表2-1-1】のとおりである。

【図表2-1-1】 令和3年度 岡崎市の補助金等一覧表 (単位：千円)

No	補助金等の名称	予算額	担当課
1	政務活動費補助金	11,100	議会事務局総務課
2	職員互助会交付金	12,433	総務部人事課
3	岡崎大学懇話会事業費補助金	650	総合政策部企画課
4	地域協働推進事業費補助金	11,750	市民安全部市民協働推進課
5	コミュニティ助成事業費補助金	2,500	市民安全部市民協働推進課
6	地区集会施設整備事業費補助金	13,499	市民安全部市民協働推進課
7	市民公益活動事業費補助金	1,100	社会文化部生涯学習課
8	大学連携アドバイザー利用費補助金	15	社会文化部生涯学習課
9	地域防犯カメラ維持管理費補助金	4,513	市民安全部防犯交通安全課
10	特殊詐欺対策装置購入費補助金	1,750	市民安全部防犯交通安全課
11	男女共同参画団体活動事業費補助金	360	社会文化部多様性社会推進課
12	外国人市民支援事業費補助金	230	社会文化部多様性社会推進課
13	地域福祉活動支援事業費補助金	9,200	福祉部地域福祉課
14	社会福祉協議会運営費等補助金	94,412	福祉部地域福祉課
15	民生委員児童委員協議会活動費補助金	4,621	福祉部地域福祉課
16	更生保護支援団体等補助金	1,597	福祉部地域福祉課
17	遺族連合会補助金	585	福祉部地域福祉課
18	原爆被爆者健康管理補助金	85	福祉部地域福祉課
19	障がい福祉サービス等事業所サービス継続事業費補助金	9,946	福祉部障がい福祉課
20	障がい者共同生活援助事業費補助金	11,198	福祉部障がい福祉課
21	障がい者福祉施設整備事業費補助金	31,502	福祉部障がい福祉課
22	障がい者団体補助金	2,775	福祉部障がい福祉課
23	全国ろうあ者体育大会派遣事業費補助金	0	福祉部障がい福祉課
24	老人クラブ運営活動事業費補助金	30,456	福祉部長寿課
25	高齢者能力活用推進事業費補助金	31,450	福祉部長寿課
26	学区敬老会運営事業費補助金	11,899	福祉部長寿課
27	社会福祉法人等利用者負担額軽減事業費補助金	750	福祉部介護保険課

No	補助金等の名称	予算額	担当課
28	特別地域訪問介護利用者負担額軽減事業費補助金	65	福祉部介護保険課
29	介護保険暫定サービス利用料補助金	99	福祉部介護保険課
30	介護サービス確保対策事業費補助金	47,597	福祉部介護保険課
31	介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金	13,386	福祉部介護保険課
32	老人福祉施設整備事業費補助金	259,840	福祉部介護保険課
33	老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金	48,662	福祉部介護保険課
34	介護保険関係資格取得研修受講料等補助金	3,400	福祉部介護保険課
35	軽費老人ホーム利用料補助金	74,694	福祉部介護保険課
36	認可外保育施設運営費補助金	7,846	こども部保育課
37	保育環境改善等事業費補助金	5,200	こども部保育課
38	病児保育施設運営費補助金	5,698	こども部保育課
39	母子生活支援施設従事者処遇改善事業費補助金	225	こども部家庭児童課
40	私立保育園運営費補助金	1,109,379	こども部保育課
41	保育体制強化事業費補助金	8,400	こども部保育課
42	保育環境改善等事業費補助金	9,000	こども部保育課
43	私立保育園施設整備費補助金	30,293	こども部保育課
44	私立保育園園舎建替等事業費補助金	18,224	こども部保育課
45	幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金	43,406	こども部保育課
46	私立保育所創設等事業費補助金	256,387	こども部保育課
47	放課後児童健全育成事業費補助金	194,508	こども部こども育成課
48	民間児童クラブ利用者育成料補助金	15,528	こども部こども育成課
49	放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業費補助金	770	こども部こども育成課
50	こども園給食運営費補助金	2,107	こども部保育課
51	保護施設等衛生管理体制確保事業費補助金	3,093	福祉部地域福祉課
52	保護施設等事業継続事業費補助金	1,000	福祉部地域福祉課
53	公衆浴場補助金	240	保健部保健企画課
54	救急医療体制運営費補助金	240,136	保健部保健企画課
55	病院群輪番制病院施設等整備費補助金	8,646	保健部保健企画課
56	口腔衛生事業費補助金	300	保健部健康増進課
57	アピアランスケア用品購入費補助金	1,200	保健部健康増進課
58	結核予防対策事業費補助金	2,005	保健部保健予防課
59	麻しん予防対策事業費補助金	500	保健部保健予防課

No	補助金等の名称	予算額	担当課
60	新型コロナウイルスワクチン接種支援事業費補助金	2,152	保健部新型コロナウイルスワクチン接種推進室
61	不妊治療費補助金	190,193	保健部健康増進課
62	不育症検査費補助金	500	保健部健康増進課
63	分娩前ウイルス検査費補助金	2,400	保健部健康増進課
64	食品衛生協会補助金	1,585	保健部保健衛生課
65	骨髄移植ドナー支援事業費補助金	420	保健部保健衛生課
66	水道事業会計補助金	526,271	財務部財政課
67	住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金	48,350	環境部環境政策課※
68	次世代自動車購入費補助金	11,000	環境部環境政策課※
69	環境対策資金利子補給補助金	4	環境部環境政策課※
70	河川美化団体補助金	638	環境部環境保全課
71	浄化槽転換設置整備事業費補助金	34,914	環境部廃棄物対策課
72	生ごみ減量化促進補助金	1,550	環境部ごみ対策課
73	し尿収集事業費補助金	6,298	環境部廃棄物対策課
74	岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金	31,729	経済振興部商工労政課
75	地域労働団体公益的事業費補助金	3,816	経済振興部商工労政課
76	認定職業訓練事業費補助金	2,250	経済振興部商工労政課
77	雇用対策協議会事業費補助金	1,885	経済振興部商工労政課
78	U I J ターン就業・起業者移住費補助金	1,000	経済振興部商工労政課
79	飲料水代替給水施設事業費補助金	176	経済振興部中山間政策課
80	小丸町簡易給水施設事業費補助金	1,832	経済振興部中山間政策課
81	寺野飲料水給水施設事業費補助金	1,381	経済振興部中山間政策課
82	新規就農支援対策事業費補助金	500	経済振興部農務課
83	農業次世代人材投資資金	13,500	経済振興部農務課
84	経営体育成支援事業費補助金	5,111	経済振興部農務課
85	農林業経営改善近代化資金利子補給金	1,751	経済振興部農務課
86	農業経営基盤強化資金利子補給補助金	50	経済振興部農務課
87	新技術・農力向上プロジェクト事業費補助金	750	経済振興部農務課
88	農地集積・集約化対策事業費補助金	4,200	経済振興部農務課
89	農林水産物ブランド化・6次産業化支援事業費補助金	4,400	経済振興部農務課
90	鮎稚魚導入事業費補助金	1,023	経済振興部中山間政策課
91	中山間地域等直接支払交付金	15,086	経済振興部中山間政策課
92	鳥獣害対策事業費補助金	2,958	経済振興部中山間政策課
93	狩猟免許取得支援事業費補助金	248	経済振興部中山間政策課

No	補助金等の名称	予算額	担当課
94	中山間地中心的農業担い手支援事業費補助金	4,150	経済振興部中山間政策課
95	農業塾開設事業費補助金	354	経済振興部農務課
96	米・麦・大豆需給調整推進費補助金	734	経済振興部農務課
97	稲・麦種子安定生産対策事業費補助金	180	経済振興部農務課
98	経営所得安定対策等推進事業費補助金	3,221	経済振興部農務課
99	麦赤かび病防除事業費補助金	1,985	経済振興部農務課
100	あいち型産地パワーアップ事業費補助金	5,547	経済振興部農務課
101	環境保全型農業直接支払交付金	3,931	経済振興部農務課
102	農業用廃棄物適正処理対策事業費補助金	2,077	経済振興部農務課
103	環境保全型産地形成対策事業費補助金	2,178	経済振興部農務課
104	家畜防疫対策強化事業費補助金	4,244	経済振興部農務課
105	畜産経営環境対策事業費補助金	1,598	経済振興部農務課
106	家畜排泄物処理施設経営安定化事業費補助金	2,277	経済振興部農務課
107	土地改良区水路等維持管理事業費補助金	3,167	経済振興部農地整備課
108	多面的機能支払交付金	58,247	経済振興部農地整備課
109	土地改良事業費補助金	9,313	経済振興部農地整備課
110	村高地区団体営土地改良事業費補助金	613	経済振興部農地整備課
111	土地改良事業促進事務費補助金	400	経済振興部農地整備課
112	岡崎市産材住宅建設事業費補助金	4,200	経済振興部森林課
113	作業道開設・改進黨業費補助金	4,000	経済振興部森林課
114	木材利活用推進事業費補助金	1,150	経済振興部森林課
115	森林整備地域活動支援交付金	1,000	経済振興部森林課
116	矢作川水源基金水源林対策事業費補助金	16,619	経済振興部森林課
117	青木川流域造林事業費補助金	509	経済振興部森林課
118	間伐対策事業費補助金	5,626	経済振興部森林課
119	林業支援事業費補助金	340	経済振興部森林課
120	商工団体共同事業費補助金	6,653	経済振興部商工労政課
121	商店街等地域景観施設整備費補助金	210	経済振興部商工労政課
122	小規模事業指導費補助金	20,380	経済振興部商工労政課
123	中小企業事業資金保証料補助金	150,494	経済振興部商工労政課
124	創業資金保証料補助金	1,020	経済振興部商工労政課
125	創業資金利子補給補助金	534	経済振興部商工労政課

No	補助金等の名称	予算額	担当課
126	伝統的工芸品産業産地振興事業費補助金	100	経済振興部商工労政課
127	工場等建設奨励金	385,608	経済振興部商工労政課
128	岡崎市観光協会補助金	28,790	経済振興部観光推進課
129	岡崎城下家康公夏まつり開催事業費補助金	7,487	経済振興部観光推進課
130	家康公生誕祭開催事業費補助金	2,646	経済振興部観光推進課
131	着地型旅行商品催行事業費補助金	1,500	経済振興部観光推進課
132	バスツアー事業費補助金	10,000	経済振興部観光推進課
133	交通安全協会交通指導員補助金	8,200	市民安全部防犯交通安全課
134	交通少年団育成補助金	200	市民安全部防犯交通安全課
135	高齢者安全運転支援装置設置促進事業費補助金	6,144	市民安全部防犯交通安全課
136	自転車乗車用ヘルメット着用促進事業費補助金	3,400	市民安全部防犯交通安全課
137	狭あい道路拡幅整備費補助金	25,740	都市政策部住環境整備課
138	すみ切り用地奨励金	1,200	都市政策部住環境整備課
139	止水板設置費補助金	914	土木建設部河川課
140	岡崎公園前駅バリアフリー化整備事業費補助金	3,126	総合政策部地域創生課
141	バス運行対策費補助金	416,866	総合政策部地域創生課
142	景観まちづくり推進費補助金	300	都市政策部まちづくりデザイン課
143	景観形成補助金	3,000	都市政策部まちづくりデザイン課
144	まちなみ修景補助金	1,300	都市政策部まちづくりデザイン課
145	歴史的風致形成活動事業費補助金	500	都市政策部まちづくりデザイン課
146	都市緑化推進事業費補助金	5,000	都市基盤部公園緑地課
147	市街地緑化事業奨励補助金	1,000	都市基盤部公園緑地課
148	土地区画整理組合事務費補助金	5,000	都市基盤部市街地整備課
149	土地区画整理組合事業費補助金	51,850	都市基盤部市街地整備課
150	土地区画整理組合事務費補助金	5,000	都市基盤部市街地整備課
151	まちづくり推進事業費補助金	1,000	都市基盤部市街地整備課
152	住宅確保要配慮者居住支援推進事業費補助金	746	都市基盤部住宅計画課
153	危険空き家除却事業費補助金	2,035	都市政策部住環境整備課
154	空き家状況調査補助金	120	都市政策部住環境整備課
155	振興山村地域空き家改修事業費補助金	1,000	都市政策部住環境整備課
156	住宅・建築物耐震化事業費補助金	22,600	都市政策部住環境整備課

No	補助金等の名称	予算額	担当課
157	住宅除却費補助金	6,400	都市政策部住環境整備課
158	ブロック塀等撤去費補助金	3,700	都市政策部住環境整備課
159	アスベスト対策費補助金	500	都市政策部住環境整備課
160	土砂災害対策改修費補助金	0	都市政策部住環境整備課
161	政策空家共益費補助金	425	都市基盤部住宅計画課
162	消防団連合会補助金	7,529	消防本部総務課
163	防災防犯協会連合会補助金	1,485	市民安全部防災課
164	自主防災組織活動資機材等整備費補助金	11,000	市民安全部防災課
165	婦人自主防災クラブ連絡協議会補助金	1,508	消防本部総務課
166	私立幼稚園PTA連絡協議会補助金	180	こども部保育課
167	私立幼稚園教員研修費補助金	90	こども部保育課
168	私立幼稚園園児健康診断料補助金	5,757	こども部保育課
169	私立幼稚園振興費補助金	10,564	こども部保育課
170	実費徴収に係る補足給付事業費補助金	13,770	こども部保育課
171	幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業費補助金	653	こども部保育課
172	私立高等学校等授業料補助金	9,260	教育委員会教育政策課
173	小中学校修学旅行実施等事業費補助金	1,029	教育委員会学校指導課
174	文化部活動大会選手派遣事業費補助金	5,666	教育委員会学校指導課
175	運動部活動大会選手派遣事業費補助金	3,571	教育委員会学校指導課
176	学校給食運営費補助金	677,041	学校給食センター
177	学区社会教育事業費補助金	6,420	教育委員会社会教育課
178	PTA連絡協議会事業費補助金	554	教育委員会社会教育課
179	子ども会事業費補助金	4,800	こども部こども育成課
180	文化活動事業費補助金	1,980	社会文化部文化振興課
181	ジャズの街岡崎発信事業費補助金	800	社会文化部生涯学習課
182	地方史研究団体事業費補助金	150	美術博物館
183	文化財保存事業費補助金	21,175	教育委員会社会教育課
184	岡崎市スポーツ協会補助金	70,509	社会文化部スポーツ振興課
185	地域市民スポーツ振興費補助金	6,020	社会文化部スポーツ振興課
186	健診等費用助成金	132	福祉部国保年金課
187	総合事業住民主体型サービス事業費補助金	317	福祉部長寿課
188	認知症カフェ運営費補助金	400	福祉部長寿課
189	住宅改修理由書作成支援事業費補助金	60	福祉部介護保険課

No	補助金等の名称	予算額	担当課
190	雨水貯留・浸透施設設置補助金	2,000	上下水道局サービス課
合計		5,826,890	

※ 令和4年度以降の所管課はゼロカーボンシティ推進課である。

(出所：令和3年度岡崎市の補助金等一覧)

2 監査対象とした補助金

監査対象とした補助金については、令和3年度岡崎市の補助金等一覧に記載のある補助金等190件のうち、金額的重要性を勘案して予算額が1,000万円以上の補助金48件(公営企業繰入金を除く)を監査対象とした。監査対象とした補助金予算合計4,961,964千円は、令和3年度補助金等の予算総額5,826,890千円の85.2%を充足している。監査対象とした補助金一覧は、【図表2-2-1】のとおりである。

【図表2-2-1】 監査対象とした補助金一覧

(単位：千円)

報告書 No.	No	補助金等の名称	令和3年度 予算額	担当課
(1)	141	バス運行対策費補助金	416,866	総合政策部 地域創生課
対象外	66	水道事業会計補助金※1	526,271	財務部 財政課
(2)	2	職員互助会交付金	12,433	総務部 人事課
(3)	4	地域協働推進事業費補助金	11,750	市民安全部 市民協働推進課
(4)	6	地区集会施設整備事業費補助金	13,499	市民安全部 市民協働推進課
(5)	164	自主防災組織活動資機材等整備費 補助金	11,000	市民安全部 防災課
(6)	184	岡崎市スポーツ協会補助金	70,509	社会文化部 スポーツ振興課
(7)	14	社会福祉協議会運営費等補助金	94,412	福祉部 地域福祉課
(8)	20	障がい者共同生活援助事業費補助 金	11,198	福祉部 障がい福祉課
(9)	21	障がい者福祉施設整備事業費補助 金	31,502	福祉部 障がい福祉課
(10)	24	老人クラブ運営活動事業費補助金	30,456	福祉部 長寿課
(11)	25	高齢者能力活用推進事業費補助金	31,450	福祉部

報告書 No.	No	補助金等の名称	令和3年度 予算額	担当課
				長寿課
(12)	26	学区敬老会運営事業費補助金	11,899	福祉部 長寿課
(13)	30	介護サービス確保対策事業費補助金	47,597	福祉部 介護保険課
(14)	31	介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金	13,386	福祉部 介護保険課
(15)	32	老人福祉施設整備事業費補助金	259,840	福祉部 介護保険課
(16)	33	老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金	48,662	福祉部 介護保険課
(17)	35	軽費老人ホーム利用料補助金	74,694	福祉部 介護保険課
(18)	54	救急医療体制運営費補助金	240,136	保健部 保健企画課
(19)	61	不妊治療費補助金	190,193	保健部 健康増進課
(20)	37	保育環境改善等事業費補助金	5,200	こども部 保育課
	42	保育環境改善等事業費補助金	9,000	こども部 保育課
(21)	40	私立保育園運営費補助金	1,109,379	こども部 保育課
(22)	43	私立保育園施設整備費補助金	30,293	こども部 保育課
(23)	44	私立保育園園舎建替等事業費補助金	18,224	こども部 保育課
(24)	45	幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金	43,406	こども部 保育課
(25)	46	私立保育所創設等事業費補助金	256,387	こども部 保育課
(26)	47	放課後児童健全育成事業費補助金	194,508	こども部 こども育成課
(27)	48	民間児童クラブ利用者育成料補助金	15,528	こども部 こども育成課
(28)	169	私立幼稚園振興費補助金	10,564	こども部 保育課
(29)	170	実費徴収に係る補足給付事業費補助金	13,770	こども部 保育課
(30)	67	住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金	48,350	環境部 環境政策課※2

報告書 No.	No	補助金等の名称	令和3年度 予算額	担当課
(31)	68	次世代自動車購入費補助金	11,000	環境部 環境政策課※2
(32)	71	浄化槽転換設置整備事業費補助金	34,914	環境部 廃棄物対策課
(33)	74	岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金	31,729	経済振興部 商工労政課
(34)	83	農業次世代人材投資資金	13,500	経済振興部 農務課
(35)	91	中山間地域等直接支払交付金	15,086	経済振興部 中山間政策課
(36)	108	多面的機能支払交付金	58,247	経済振興部 農地整備課
(37)	116	矢作川水源基金水源林対策事業費補助金	16,619	経済振興部 森林課
(38)	122	小規模事業指導費補助金	20,380	経済振興部 商工労政課
(39)	123	中小企業事業資金保証料補助金	150,494	経済振興部 商工労政課
(40)	127	工場等建設奨励金	385,608	経済振興部 商工労政課
(41)	128	岡崎市観光協会補助金	28,790	経済振興部 観光推進課
(42)	132	バスツアー事業費補助金	10,000	経済振興部 観光推進課
(43)	137	狭あい道路拡幅整備費補助金	25,740	都市政策部 住環境整備課
(44)	156	住宅・建築物耐震化事業費補助金	22,600	都市政策部 住環境整備課
(45)	149	土地区画整理組合事業費補助金	51,850	都市基盤部 市街地整備課
(46)	176	学校給食運営費補助金	677,041	学校給食 センター
(47)	183	文化財保存事業費補助金	21,175	教育委員会 社会教育課
(48)	1	政務活動費補助金	11,100	議会事務局 総務課
合計（公営企業繰入金を除く）			4,961,964	

※1 水道事業会計補助金は、予算額1,000万円を超えるが、行政内の公営企業（水道事業）への繰入金であるため、対象外とした。

※2 令和4年度以降の所管課はゼロカーボンシティ推進課である。

3 行財政改革大綱

市は、これまで行財政の効果的かつ合理的運営、市民サービスの向上を図るため、昭和 60 年から 5 度にわたり行政改革大綱を策定し、事務事業の見直し、定員及び給与の適正化などに取組むとともに、利便性の高い市民サービスの向上にも積極的に取り組み、行財政改革を着実かつ集中的に推進するための取組をまとめた岡崎市行財政改革推進計画を策定した。

行財政改革の取組み		
年月	事項	計画期間
昭和60年9月	岡崎市行政改革大綱	
平成9年2月	岡崎市行政改革大綱	
平成11年8月	第三次岡崎市行政改革大綱	平成11～15年度の5年間
平成15年3月	新岡崎市行政改革大綱	平成15～17年度の3年間
平成18年3月	新岡崎市行政改革大綱(改訂)	平成17～21年度の5年間
平成22年3月	岡崎市行財政改革大綱	平成22～26年度の5年間
平成27年2月	岡崎市行財政改革大綱	平成27～令和2年度の6年間
令和2年11月	岡崎市行財政改革大綱	令和3～令和12年度の10年間

このうち、平成 22 年 3 月に策定した、「岡崎市行財政改革大綱」において、下記改革の視点に基づき、6 つの改革の柱に体系化し、改革の柱のうち、「(5)健全な財政運営の推進」において、「受益者負担の適正化」を図るため、「補助金、負担金の見直し」に取り組む中で、平成 26 年 4 月に「岡崎市補助金等交付基準」を策定した。

【改革の視点】

- 1市民の視点に立ち、質の高いサービスを提供する行政
- 2市民との協働による行政
- 3コスト意識を持ち、経営感覚に立脚した行政

【改革の柱】

- | |
|--|
| (1)開かれた市政の推進
(2)参加と協働の仕組みづくり
(3)成果を重視した行政経営の推進
(4)効率的な組織編成と職員の意識改革
(5)健全な財政運営の推進
(6)広域行政の推進 |
|--|

(出所：岡崎市行財政改革大綱（平成 22 年 3 月）)

その後の「岡崎市行財政改革大綱（平成 27 年 2 月）」及び「岡崎市行財政改革大綱（令和 2 年 2 月）」においても、【図表 2－3－1】及び【図表 2－3－2】のとおりに、補助金に関する取組を継続的に実施している。

【図表 2－3－1】令和 2 年度実績報告書

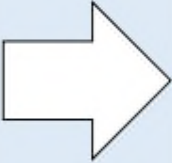
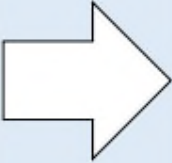
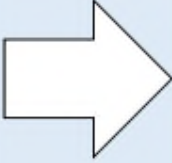
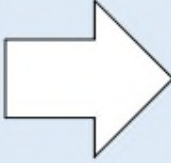
状態	進行中							
計画番号	58	体系	(4)健全な財政運営の推進		ウ 受益者負担の適正化			
計画名	補助金の見直し			課等の名称		財政課		
現状・課題								
補助金は、団体または個人の行う特定の事業に対して、公益上必要な場合に交付しているものである。 補助金交付の長期化による既得権益化、透明性、公正性などの確保や、社会情勢に迅速に対応できないなどの弊害があるため、補助金等交付基準を設け、見直しを行ってきたところである。 しかし、交付基準に基づく分類や補助率などの適用、事業の削減、廃止の手法及び時期などの具体的な事項は先送りされることが多い。								
実施概要								
交付基準に基づく分類、目的、算出根拠、補助金額、成果指標などの効果を把握し、適宜見直しを行い、必要に応じて補助要綱等制度の変更（制定改廃）を行うとともに、次年度予算へ反映させる。								
年度別計画			27	28	29	30	R1	R2
補助制度の見直し	計画							
	実績							
数値目標			27	28	29	30	R1	R2
数値目標が設定できない理由		社会経済情勢の変化等で補助制度の制定改廃が想定されるため。						
効果								
交付基準に基づき、補助制度を適宜見直しすることで、社会経済情勢に迅速に対応することができ、行政の透明性、公正性が確保される。								

令和 2 年度実績報告

実施内容		
今年度末に要綱の終期を迎える補助金等について、事務事業評価（1 次評価）、補助金等交付基準に基づき、補助対象、補助単価、補助割合等の見直し（2 次評価）を行った。また、当初予算の査定においても、全ての補助金等を対象にさらに見直しを行った。		
令和 2 年度の達成状況		
評価		年度別計画のとおり補助金の見直しを行い、予算に反映させることができた。
計画どおり	B	

（出所：岡崎市行財政改革推進計画〔平成 27 年度－令和 2 年度〕
令和 2 年度実績報告書）

【図表 2－3－2】岡崎市行財政改革推進計画（令和 3 年 4 月）

番号	1－2				
取組概要	多様な主体との役割の見直し及び連携の強化				
主な取組	委託、補助、事業共催、事業協力など公民連携する業務については、将来予測や協働の対象者等の強みなどを的確に把握したうえで、公民の役割の見直しを検討する。				
実施時期	STEP 1			STEP2	STEP3
	R3（2021）	R4（2022）	R5（2023）	R6～R9	R10～R12
取組予定	提供 する サー ビス の 必 要 性 及 び 連 携 内 容 の 洗 い 出 し ・ 役 割 の 見 直 し 検 討 及 び 改 善				

（出所：岡崎市行財政改革推進計画（令和 3 年 4 月））

4 岡崎市補助金等交付基準

市は、「3 行財政改革大綱」で述べたとおり、「岡崎市行財政改革大綱（平成 22 年 3 月）」の取組の中で、平成 26 年 4 月に市が交付する補助金について、「岡崎市補助金等交付基準（以下「補助金等交付基準」という。）」を定め、「補助金等交付基準」に基づいて適切に運用されていることを確認している。

令和 2 年度及び令和 3 年度の補助金に係る交付要綱等の新規制定、改正、廃止の状況及び補助金等の見直しの実施状況は【図表 2－4－1】のとおりである。

【図表 2－4－1】補助金等の見直し状況

年度	補助金数	うち 新規	うち 改正	うち 廃止	(参考) 補助金等の 見直し実施数
令和 2 年度	205	5	44	3	47
令和 3 年度	190	16	46	2	53

※ 1 「補助金数」は、「岡崎市が交付する補助金等の一覧」に記載がある岡崎市が補助金等と定義している数

※2「うち改正」は、補助金等の見直しにおける指摘事項によるもののほか、補助制度の変更等によるものを含む。ただし、様式の修正及び字句の整理等、軽微な改正は含まれていない。

※3「うち廃止」は、補助金等の見直しによる廃止のほか、補助金の設置目的が達成されたことなどによる制度の終了及び事業が終了したことによるものなどを含む。

(出所：岡崎市ホームページ)

岡崎市補助金等交付基準

1 目的

この基準は、市が公益上の必要性から支出する補助金等について、交付を決定するに当たり客観的な基準として定めるものであり、透明で公正な交付手続の確保、効率的かつ効果的な執行並びに補助金等の見直し及び評価に資することを目的とする。

2 定義

この基準において「補助金等」とは、地方公営企業に対するものを除き、市が公益上必要である場合において、市以外のものが行う事業等に対して交付する補助金、助成金、奨励金その他の給付金で、相当の反対給付を受けることなく行う金銭的給付をいう。

3 分類

補助金等は、次のとおり分類するものとする。

(1) 制度的補助

法令に定めのあるもの、国、県等の制度によるもの及び他の市町村との協議に基づき補助するもの

ここに分類される補助金等については、市の裁量が働かないという前提で、原則としてこの基準の適用外とする。ただし、合理的な理由がない限り、原則として補助金額の上乗せ又は補助対象の拡大は行わないこととする。

また、国、県等の補助を受けた補助金等については、その補助制度が終了した時点で廃止することを基本とする。

(2) 団体運営費補助

公益上必要と判断される団体等に対して、その運営に必要な基礎的経費を補助するもの

団体運営に必要な基礎的経費を補助対象経費とする。

なお、団体等の自主的な運営を促進するため、事業収入、会費等の自主財源確保についての努力を促すこととする。補助金額は、補助対象経費の2分の1以下の額又はあらかじめ定めた限度額以内の額のうち、いずれか低い額とする。ただし、財政援助を目的とする場合には、必要性及び妥当性を厳しく検証した上、個別に補助内容を定めることとし、この基準の適用外とする。

特に人件費を補助対象とする場合は、その積算の基礎を明確にすることとする。

(3) 事業費補助

団体等が行う特定の事業で、行政目的を達成するため、本来市が主体的に取り組むべき事業若しくは関与すべき事業又は公益性の高い事業に対して補助する

もの（団体等が行う施設等の建設、修繕、整備等に係る事業を含む。）

本来市が自ら負担し、実施すべき事業に対してはその全額を補助することも可能とするが、直接経費で計上することも検討すること。

また、行政及び団体等が協働で実施すべき事業に対しては、2分の1以下の補助金額とする。ただし、団体等が自ら負担し、実施すべき事業は補助対象としない。

(4) 奨励的補助

市が施策を推進するための動機付けや奨励的又は資金援助的に補助するもの
公益性があると認めた特定の事業に対する経費を補助対象経費とし、補助金額は、補助対象経費の2分の1以下の額又はあらかじめ定めた限度額以内の額のうち、いずれか低い額とする。

4 補助率及び補助単価の適正化

(1) 補助の程度を補助率、補助単価等の数値基準をもって明確にし、補助金額を決定するものとする。

(2) 補助率は、原則として補助対象経費の2分の1以下とし、市が担うべき役割の程度に応じて設定するものとする。

5 交付基準

補助金等の交付に際しては、次の各項目を総合的に勘案して、その適否により決定するものとする。

(1) 公益性

ア 市の行政目的に合致し、地域での住民自治及び社会福祉の推進について高い必要性が認められるもの

イ 各団体等が行う事業活動で、社会福祉に貢献することが期待できるもの又は文化、芸術、スポーツ等の推進に寄与されるもの

ウ 市の施策として、事業を積極的に推進すべきもの

エ 地域の経済、産業の振興又は雇用の促進の分野において、市が積極的に普及のための支援をし、事業推進の援助を必要とするもの

(2) 効果性

ア 補助金等の交付に対して成果が認められるもの又は期待できるもの

イ 事業活動の目的、視点、内容等が社会経済情勢に合致しているもの

ウ 市民と行政の役割分担の中で、真に補助すべき事業又は活動であるもの

エ 少額補助でないもの（少額補助とは、補助金額が概ね5万円未満のもの又は補助率が10%未満のもの）

(3) 必要性

ア 市民のニーズが高く、優先的に実施する必要があるもの

イ 社会経済情勢、他の自治体の取組状況等から優先的に実施する必要があるものの

(4) 公平性

補助金等の効果が、幅広く市民一般に行きわたるものであって、特定の個人、団体等に特権的な恩恵又は利益を与えるものでないもの

(5) 適格性

ア 団体等の会計処理及び使途が適切であるもの

イ 団体等の決算における繰越金又は剰余金を実質的に市補助金の額を超えていないもの

6 補助対象外経費

補助対象経費の算定に当たっては、次に掲げる経費は補助対象としないこととする。

- (1) 団体運営のための人件費。ただし、事業を推進するために必要な人件費は除く。
- (2) 交際費、慶弔費、飲食費、懇親会費その他の直接公益に結びつかない経費及び社会一般通念上、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費

7 事務局の事務

事務局の事務を市が行うべき特別な理由があるものを除き、原則として事務局の事務は、各団体自らで行うこと。

なお、市が行うべき特別な理由がある場合においても、出納事務に係る預金通帳及び当該届出印の管理については、各団体自らで行うこと。

8 実績報告

補助金等の不適切な使用がないかを補助対象経費に係る領収証等の支払証拠書類でその使途を十分確認すること。

9 終 期

原則として、次のとおり終期を設定するものとする。

- (1) 同一の内容の補助金等を継続して交付することができる期間については、3年以内とする。ただし、特に必要性が認められる場合は、継続して交付することができるものとする。

- (2) 継続期間内であっても、適宜、適切な見直しを行うよう努めるものとする。また、目的が達成された補助金等については、終期以前であっても交付を打ち切るものとする。

- (3) 終期は、新たな補助金等については開始時に、既存の補助金等は見直し時に設定するものとする。

10 交付要綱等の公表

全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、岡崎市ホームページで公表するものとする。

11 その他

補助金等の交付額に千円未満の端数がある場合は、原則としてこれを切り捨てるものとする。

12 経過措置

この基準の適用開始時点における既存の補助金等についても、この交付基準に従うことを原則とするが、適切な経過措置を設けることはできるものとする。

附 則

この基準は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

5 補助金全体の傾向調査

(1) 補助金全体の調査手法について

財務部財政課が行政改革の一貫で、市が交付する補助金等が、「補助金等交付基準」に基づいて適切に運用されていることを確認するため、全ての補助金が3年に1回は見直しの対象となるよう、ローテーションを組み、補助金を所管する

各課にアンケート及びヒアリング調査を実施している。

監査においては、監査対象とした補助金の分析を行うため、財務部財政課が令和元年度から令和３年度にかけて実施したアンケートと同様の形式で、外部監査人がアンケートによる調査を実施し、当該結果に関する分析を行った。

なお、アンケート対象とした補助金は、【図表２－５－１】のとおりであり、補助金交付基準は市の政策で交付する補助金を対象としているため、国や県からの財源措置により全額が財源措置される補助金等及び地方自治法他国の法令又は国の政策に基づく補助金等については、市の政策で交付する補助金等に該当しないため、調査対象から除いている。

【図表２－５－１】調査対象とした補助金 (単位：件)

区分	件数
監査対象とした補助金	48
国や県からの財源措置により全額が財源措置される補助金等	4
国の法令又は国の政策に基づく補助金等	5
アンケート対象とした補助金等	39

(２) 調査項目について

財務部財政課が令和３年度までに実施した補助金等の見直しの際に所管部署に行ったアンケートと同様「補助金等交付基準」の項目に沿って、【図表２－５－２】調査項目を調査項目として設定した。

【図表 2－5－2】調査項目

包括外部監査 補助金等アンケート

補助金NO.		←「補助金リスト」シートから対象補助金のNO.をご指定ください。
補助金名		※自動転記によりご記入不要
ご担当課		※自動転記によりご記入不要
ご担当者		
ご連絡先		

岡崎市補助金等交付基準に沿った補助金となっているかの確認アンケートとなります。

※該当する項目については、ブルダウンから「○」をお選びください。

1. 分類(交付基準3 関連)

☐	制度的補助
☐	補助金額上乗せ有
☐	補助金額上乗せの理由
☐	補助対象拡大有
☐	補助対象拡大の理由
☐	上乗せ・拡大なし
☐	団体運営費補助
☐	事業費補助
☐	奨励的補助

2. 補助率(交付基準4 関連)

☐	1/2以下
☐	1/2を超える
☐	1/2を超える理由
☐	一部1/2を超えるものがある
☐	一部1/2を超えるものがある理由

3. 交付基準(交付基準5 関連)※総合的に勘案して適否を判断するものです。

(1)～(4)のそれぞれについて、当てはまると考えられる項目をお選びください(複数可)。

(1) 公益性

☐	市の行政目的に合致し、地域での住民自治及び社会福祉の推進について高い必要性が認められるもの
☐	各団体等の行う事業活動で、社会福祉に貢献することが期待できるもの又は文化、芸術、スポーツ等の推進に寄与されるもの
☐	市の施策として、事業を積極的に推進すべきもの
☐	地域の経済、産業の振興又は雇用の促進の分野において、市が積極的に普及のための支援をし、事業推進の援助を必要とするもの
☐	該当しない

(2) 効果性

☐	補助金等の交付に対して成果が認められるもの又は期待できるもの
☐	事業活動の目的、視点、内容等が社会経済情勢に合致しているもの
☐	市民と行政の役割分担の中で、真に補助すべき事業又は活動であるもの
☐	少額補助(補助金額が概ね5万円未満のもの又は補助率10%未満のもの)でないもの
☐	該当しない

(3) 必要性

☐	市民のニーズが高く、優先的に実施する必要があるもの
☐	社会経済情勢、他の自治体の取組状況等から優先的に実施する必要があるもの
☐	該当しない

(4) 公平性

☐	補助金等の効果が、幅広く市民一般に行きわたるものであって、特定の個人、団体等に特権的な恩恵又は利益を与えるものでないもの
☐	該当しない

(5) 適格性

☐	団体等の会計処理及び使途が適切である
☐	団体等の決算における繰越金又は剰余金を実質的に市補助金の額を超えていない
☐	該当しない

4. 補助対象外経費(交付基準6 関連)※補助対象としていないものにチェックしてください。

☐	団体運営のための人件費。ただし、事業を推進するために必要な人件費は除く。
☐	交際費、慶弔費、飲食費、懇親会費その他の直接交易に結びつかない経費。
☐	社会一般通念上、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費。
☐	該当しない

5. 事務局の事務(交付基準7 関連)

- ☐ 事務局の事務を市が行うべき特別な理由があるものを除き、原則として事務局の事務は、各団体で行っている
- ☐ 市が行うべき特別な理由がある場合においても、出納事務に係る預金通帳及び当該届出印の管理については、各団体で行っている
- ☐ 該当しない

6. 実績報告(交付基準8 関連)

- ☐ 補助金等の不適切な使用がないかを補助対象経費に係る領収証等の支払証拠書類でその使途を十分確認している
- ☐ 上記の確認が必要だが、現状は十分な確認ができていないため今後実施するよう改める
- ☐ 該当しない

7. 終期(交付基準9 関連)

- ☐ 3年以内の終期を設定している
- ☐ 終期を設定していない
- 終期を設定していない理由
- ☐ 3年を超える終期を設定している
- 3年を超える終期を設定している理由

8. 公表(交付基準10 関連)

- ☐ 市ホームページで要綱等を公表している
- ☐ 市ホームページで要綱等を公表していないため改める
- ☐ 公表できない
- 公表できない理由

9. その他(交付基準11 関連)

- ☐ 補助金等の交付額に千円未満の端数がある場合は、原則としてこれを切り捨てる旨の規定を設けている
- ☐ 補助金の支払いは額の確定後、交付決定対象者からの請求に基づき行う旨の規定を設けている
- ☐ 実務上事業の変更や中止が想定される補助金の場合、変更や中止に関する手続きに係る規定を設けている
- ☐ 実務上概算払いを行う補助金の場合、概算払いができる規定及び概算払い及びその精算に係る規定を設けている
- ☐ 実務上補助対象経費としたものに対して財産処分が発生する可能性がある場合、処分の制限・返還等に係る規定を設けている

6 調査結果

(1) 分類(交付基準3 関連)

ア 質問

該当する項目については、プルダウンから「○」をお選びください。

1. 分類(交付基準3 関連)

- ☐ 制度的補助
- ☐ 補助金額上乗せ有
- 補助金額上乗せの理由
- ☐ 補助対象拡大有
- 補助対象拡大の理由
- ☐ 上乗せ・拡大なし
- ☐ 団体運営費補助
- ☐ 事業費補助
- ☐ 奨励的補助

岡崎市補助金等交付基準

3 分類

補助金等は、次のとおり分類するものとする。

(1) 制度的補助

法令に定めのあるもの、国、県等の制度によるもの及び他の市町村との協議に基づき補助するもの

ここに分類される補助金等については、市の裁量が働かないという前提で、原則としてこの基準の適用外とする。ただし、合理的な理由がない限り、原則として補助金額の上乗せ又は補助対象の拡大は行わないこととする。

また、国、県等の補助を受けた補助金等については、その補助制度が終了した時点で廃止することを基本とする。

(2) 団体運営費補助

公益上必要と判断される団体等に対して、その運営に必要な基礎的経費を補助するもの

団体運営に必要な基礎的経費を補助対象経費とする。

なお、団体等の自主的な運営を促進するため、事業収入、会費等の自主財源確保についての努力を促すこととする。補助金額は、補助対象経費の2分の1以下の額又はあらかじめ定めた限度額以内の額のうち、いずれか低い額とする。ただし、財政援助を目的とする場合には、必要性及び妥当性を厳しく検証した上、個別に補助内容を定めることとし、この基準の適用外とする。

特に人件費を補助対象とする場合は、その積算の基礎を明確にすることとする。

(3) 事業費補助

団体等が行う特定の事業で、行政目的を達成するため、本来市が主体的に取り組むべき事業若しくは関与すべき事業又は公益性の高い事業に対して補助するもの（団体等が行う施設等の建設、修繕、整備等に係る事業を含む。）

本来市が自ら負担し、実施すべき事業に対してはその全額を補助することも可能とするが、直接経費で計上することも検討すること。

また、行政及び団体等が協働で実施すべき事業に対しては、2分の1以下の補助金額とする。ただし、団体等が自ら負担し、実施すべき事業は補助対象としない。

(4) 奨励的補助

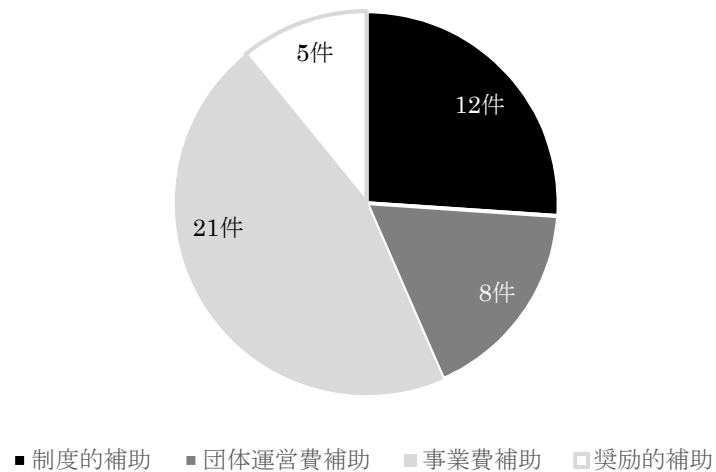
市が施策を推進するための動機付けや奨励的又は資金援助的に補助するもの

公益性があると認めた特定の事業に対する経費を補助対象経費とし、補助金額は、補助対象経費の2分の1以下の額又はあらかじめ定めた限度額以内の額のうち、いずれか低い額とする。

イ 回答

「分類」に関する回答結果は、【図表2-6-1】のとおりである。

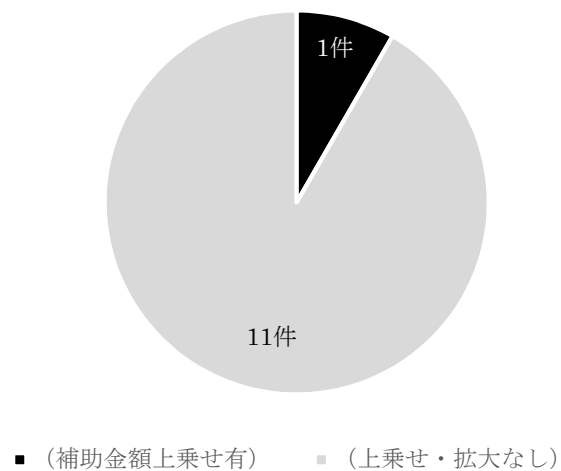
【図表 2－6－1】分類（複数回答あり）



（出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計）

「制度的補助」の各項目への回答結果は、【図表 2－6－2】のとおりである。

【図表 2－6－2】制度的補助の内訳



（出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計）

「制度的補助」のうち、「補助金上乗せ有」の理由は、【図表 2－6－3】のとおりである。

【図表 2－6－3】 補助金額上乗せ有の理由

一覧 No	報告書 No	補助金等の名称	担当課	理由
141	1	バス運行対策費 補助金	総合政策部地 域創生課	廃止申し出のあったバス路線に対しての補助のため、経費-収入（運賃収入、国県補助等）について補助している

（出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計）

ウ 調査結果の補足説明

補助金等交付基準では、補助金等を制度的補助、団体運営費補助、事業費補助及び奨励的補助の 4 つに分類している。

補助金等交付基準の解説（以下「解説」とする。）によると、補助金等は、補助の目的及び対象の明確化を図るため、事業の実施に対する補助を原則とし、団体運営費補助については団体が自立するまで支援するという補助の趣旨から、運営費と事業費を明確に区分した上で、運営費補助から事業費補助への転換することとなっている。また、補助金等交付基準では、制度的補助は合理的な理由がない限り、原則として補助金額の上乗せ又は補助対象の拡大は行わないこととしている。

アンケート回答結果では、【図表 2－6－1】のとおり、事業費補助は 39 件中 21 件と全体の半数程度を占めており、残りは制度的補助 12 件、団体運営費補助は 8 件、奨励的補助 5 件であった。

また、【図表 2－6－2】のとおり、制度的補助と回答した 12 件中 11 件が「上乗せ拡大なし」と回答しており、「補助金額上乗せ有」と回答したのはバス運行対策費補助金の 1 件のみであった。

（2）補助率（交付基準 4 関連）

ア 質問

該当する項目については、プルダウンから「○」をお選びください。

2. 補助率(交付基準4 関連)

☐	1/2以下
☐	1/2を超える
→ 1/2を超える理由	
☐	一部1/2を超えるものがある
→ 一部1/2を超えるものがある理由	

--

--

岡崎市補助金等交付基準

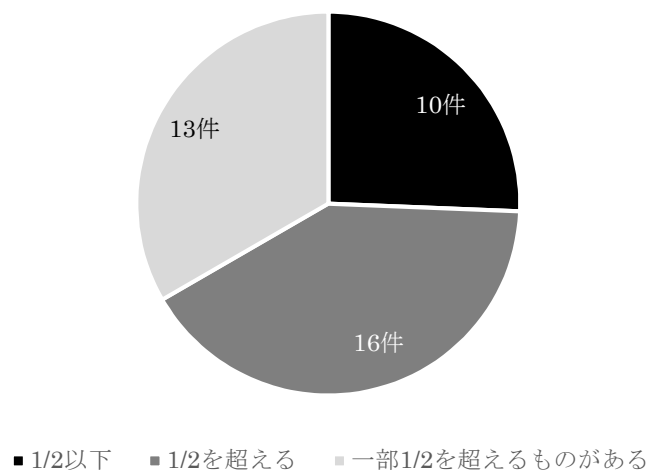
4 補助率及び補助単価の適正化

- (1) 補助の程度を補助率、補助単価等の数値基準をもって明確にし、補助金額を決定するものとする。
- (2) 補助率は、原則として補助対象経費の2分の1以下とし、市が担うべき役割の程度に応じて設定するものとする。

イ 回答

補助率に関する回答結果は、【図表2-6-4】のとおりである。

【図表2-6-4】 補助率



(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

「1/2を超える」理由は、【図表2-6-5】のとおりである。

【図表 2－6－5】補助率が2分の1を超える理由

一覧 No	報告書 No.	補助金等の 名称	担当課	理由
4	3	地域協働推進事業費補助金	市民安全 部市民協 働推進課	地域活動への関心が低下する中、地域の諸課題の解決や地域コミュニティの活性化を目的とした補助制度であり、地域の自主的な活動を推進するためより自己負担の発生を抑え、より活用しやすくなるよう補助率を設けず上限のみの設定をしている （監査人補足）一部補助率が2分の1を超える場合があるが、通常、上限金額の方が低いため、実質2分の1を超えていない
14	7	社会福祉協議会運営費等補助金	福祉部地 域福祉課	地域福祉の推進を図ることを目的とする団体への団体運営費補助的な性質を持つ補助金であり、収益性のない事業のみを対象とした補助であるため
24	10	老人クラブ運営活動事業費補助金	福祉部 長寿課	老人福祉法第13条第1項の市が実施に努めるべき事業を老人クラブが担っており、同条第2項の適当な援助のうち、財政的援助として団体運営費補助を一部行うため
30	13	介護サービス確保対策事業費補助金	福祉部介 護保険課	国費10/10を財源とする国庫補助事業であり、「新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業実施要綱」に基づき実施しているため
31	14	介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金	福祉部介 護保険課	県費10/10を財源とする県補助事業であり、地域医療介護総合確保基金（国2/3、県1/3拠出）の「地域医療介護総合確保基金管理運営要領」に基づき実施しているため
35	17	軽費老人ホーム利用料補助金	福祉部介 護保険課	軽費老人ホームの運営に係る補助金は、三位一体改革により平成16年度に一般財源化され、地方交付税により財源措置されており、「軽費老人ホーム利用料等取扱基準」に基づき実施しているため
37	20	保育環境改善等事業費補助金	こども部 保育課	国の交付金の要綱に基づいて実施しているため

一覧 No	報告書 No.	補助金等の 名称	担当課	理由
40	21	私立保育園 運営費補助 金	こども部 保育課	保育事業においては、児童福祉法において市町村が行うべきものと規定されており、民間事業者は認可等を受けて、市町村に代わって事業を実施するものとなっている。本補助金の対象は市等以外の者が設置する市内保育所であり、全て社会福祉法に定める社会福祉法人が運営している。それら法人は市の給与例規を引用した給与規程により保育所を運営しており、対象経費のうち大部分は人件費である。これらの前提及び児童福祉法における保育事業実施における法人の役割から補助割合 10/10 として実施している
44	23	私立保育園 園舎建替等 事業費補助 金	こども部 保育課	国の保育所等整備交付金を活用した補助事業であり、国の交付要綱により国、市の負担割合が 3/4 相当となるよう明記されている（国 50%、市 25%、法人 25% で実質の市の補助率は 1/4 となっている）
45	24	幼保連携型 認定こども 園園舎建替 等事業費補 助金	こども部 保育課	国、県の交付要綱に市の負担割合が記されており、それら要綱に基づいて実施しているため
46	25	私立保育所 創設等事業 費補助金	こども部 保育課	国の交付要綱に市の負担割合が記されており、その要綱に基づいて実施しているため
74	33	岡崎幸田勤 労者共済会 運営費補助 金	経済振興 部商工労 政課	市内の中小企業に従事する勤労者の福利増進並びに中小企業の振興発展に寄与することを目的に事業を実施している。勤労者の福祉の向上と生活の安定を図るための総合福祉事業を行う団体として、その他民間事業者で代替することのできない事業を展開しているため
116	37	矢作川水源 基金水源林 対策事業費 補助金	経済振興 部森林課	現状の木材価格においては、現補助水準でなければ林業が成り立たないため、森林整備促進を図るためには必要である
156	44	住宅・建築 物耐震化事 業費補助金	都市政策 部住環境 整備課	耐震化が進まない原因に所有者に生じる大きな費用負担があることから、経済的負担を軽減するための支援が耐震化促進に有効であるため

一覧 No	報告書 No.	補助金等の 名称	担当課	理由
169	28	私立幼稚園 振興費補助 金	こども部 保育課	私立幼稚園の教育の質の維持・向上と保護者負担の軽減の観点から、「私立幼稚園の振興」を目的として補助するもの。補助率を 1/2 とせず定額とすることで、どの園に在籍する園児に対しても、確実に補助額分の教材費や図書費等が等しく支出されることとなり、本補助金により市内幼稚園の教育の質を底支えできるため
176	46	学校給食運 営費補助金	学校給食 センター	補助金の交付対象経費が、岡崎市学校給食協会が学校給食食材の一括調達や給食調理等を行うために雇用する職員の人件費等であるため

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

一部 1 / 2 を超えると回答した理由は、【図表 2 - 6 - 6】のとおりである。

【図表 2 - 6 - 6】一部 1 / 2 を超える理由

一覧 No	報告書 No	補助金等の 名称	担当課	理由
6	4	地区集会施設整備事業費補助金	市民安全部市民協働推進課	会員数が 100 世帯以下の小規模な町内会において、世帯負担割合の増加を抑止するための措置（引下げ予定なし）
20	8	障がい者共同生活援助事業費補助金	福祉部障がい福祉課	補助対象経費と補助基準額の少ない方を交付額とする県の制度に合わせているため
26	12	学区敬老会運営事業費補助金	福祉部長寿課	市の敬老事業として、87 歳、99 歳以上の方には市から敬老祝金を贈呈しているが、それ以外の対象の方には市が実施する事業はなく、補完的役割を学区社会教育委員会が担っているため
47	26	放課後児童健全育成事業費補助金	こども部こども育成課	国が定める補助基準額で交付するため
48	27	民間児童クラブ利用者育成料補助金	こども部こども育成課	「生活保護世帯」及び「中国残留邦人等の自立支援給付を受けている世帯」については、育成料月額を全額を、「児童扶養手当法による支給を受けて

一覧 No	報告書 No	補助金等の 名称	担当課	理由
				いる世帯」については育成料月額半額の半額を補助しており、社会保障として生活の保障及び生活の安定を図る等の必要があるため
61	19	不妊治療費補助金	保健部健康増進課	上限額での補助のため
71	32	浄化槽転換設置整備事業費補助金	環境部廃棄物対策課	国の補助制度は補助率 1/2 以下を想定した施策であるものの、補助額が定額であり、補助額（上限額）を超える部分を自己負担としていることから、工事費等が低額であった場合は補助率が 1/2 を超える場合がある
128	41	岡崎市観光協会補助金	経済振興部観光推進課	市が本来担うべき事業に対するもののため
132	42	バスツアー事業費補助金	経済振興部観光推進課	市内飲食店で食事又は市内飲食店が販売する弁当を利用する場合は、飲食に要する額の 10/10 を補助していたため（ただし、補助額の上限は 10,000 円）
141	1	バス運行対策費補助金	総合政策部地域創生課	廃止申し出のあったバス路線毎に運行費用-収入（運賃収入、国県補助等）について補助しているため
170	29	実費徴収に係る補足給付事業費補助金	こども部保育課	本事業は、国の子ども・子育て支援交付金を活用した補助事業であり、国の交付要綱により基準額の範囲で実施するものとされているため、対象経費に対し 1/2 を超えるものがある
183	47	文化財保存事業費補助金	教育委員会社会教育課	岡崎市指定文化財は、市が岡崎市の歴史・文化等を考えるうえで価値があることから後世まで残すべきと判断して指定したものであり、市民共有の財産である。そのため、これら文化財の価値を失わずに後世に残していくための保存修理への十分な支援は、行政が担うべき役割であるため 令和 3 年に策定した「岡崎市文化財保存活用地域計画」には、文化財の保存修理に関する基本方針を定め、行政の役割として保存修理への継続的な補助の実施等を記載している

一覧 No	報告書 No	補助金等の 名称	担当課	理由
184	6	岡崎市スポーツ協会 補助金	社会文化 部スポーツ 振興課	財政援助が目的の補助金で人件費 (10/10)、運営費(10/10)としている

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

ウ 調査結果の補足説明

補助金等交付基準では、補助率を原則として2分の1としている。この原則的な補助率の取り扱いは、「中核市における見直し・基準策定等の実施状況に関する照会」及び他の自治体で既に策定された基準を参考に設定されている。さらに、解説によると、補助率が中核市及び近隣自治体と比較して高い場合には、見直しを実施することとしている。

アンケート回答結果では、【図表2-6-4】のとおり、補助率が2分の1を超えると回答した補助金は16件、一部2分の1を超えるものがあると回答した補助金は13件、2分の1以下と回答した補助金は10件であった。

(3) 交付基準

ア 質問

該当する項目については、プルダウンから「○」をお選びください。

3. 交付基準(交付基準5 関連)※総合的に勘案して適否を判断するものです。

(1)～(4)のそれぞれについて、当てはまると考えられる項目をお選びください(複数可)。

(1)公益性

- ☐ 市の行政目的に合致し、地域での住民自治及び社会福祉の推進について高い必要性が認められるもの
- ☐ 各団体等の行う事業活動で、社会福祉に貢献することが期待できるもの又は文化、芸術、スポーツ等の推進に寄与されるもの
- ☐ 市の施策として、事業を積極的に推進すべきもの
- ☐ 地域の経済、産業の振興又は雇用の促進の分野において、市が積極的に普及のための支援をし、事業推進の援助を必要とするもの
- ☐ 該当しない

(2)効果性

- ☐ 補助金等の交付に対して成果が認められるもの又は期待できるもの
- ☐ 事業活動の目的、視点、内容等が社会経済情勢に合致しているもの
- ☐ 市民と行政の役割分担の中で、真に補助すべき事業又は活動であるもの
- ☐ 少額補助(補助金額が概ね5万円未満のもの又は補助率10%未満のもの)でないもの
- ☐ 該当しない

(3)必要性

- ☐ 市民のニーズが高く、優先的に実施する必要があるもの
- ☐ 社会経済情勢、他の自治体の取組状況等から優先的に実施する必要があるもの
- ☐ 該当しない

(4)公平性

- ☐ 補助金等の効果が、幅広く市民一般に行きわたるものであって、特定の個人、団体等に特権的な恩恵又は利益を与えるものでないもの
- ☐ 該当しない

(5)適格性

- ☐ 団体等の会計処理及び使途が適切である
- ☐ 団体等の決算における繰越金又は剰余金を実質的に市補助金の額を超えていない
- ☐ 該当しない

岡崎市補助金等交付基準

5 交付基準

補助金等の交付に際しては、次の各項目を総合的に勘案して、その適否により決定するものとする。

(1) 公益性

ア 市の行政目的に合致し、地域での住民自治及び社会福祉の推進について高い必要性が認められるもの

イ 各団体等の行う事業活動で、社会福祉に貢献することが期待できるもの又は文化、芸術、スポーツ等の推進に寄与されるもの

ウ 市の施策として、事業を積極的に推進すべきもの

エ 地域の経済、産業の振興又は雇用の促進の分野において、市が積極的に普及のための支援をし、事業推進の援助を必要とするもの

(2) 効果性

ア 補助金等の交付に対して成果が認められるもの又は期待できるもの

イ 事業活動の目的、視点、内容等が社会経済情勢に合致しているもの

ウ 市民と行政の役割分担の中で、真に補助すべき事業又は活動であるもの

エ 少額補助でないもの(少額補助とは、補助金額が概ね5万円未満のもの又は補助率が10%未満のもの)

(3) 必要性

ア 市民のニーズが高く、優先的に実施する必要があるもの

イ 社会経済情勢、他の自治体の取組状況等から優先的に実施する必要があるものの

(4) 公平性

補助金等の効果が、幅広く市民一般に行きわたるものであって、特定の個人、団体等に特権的な恩恵又は利益を与えるものでないもの

(5) 適格性

ア 団体等の会計処理及び使途が適切であるもの

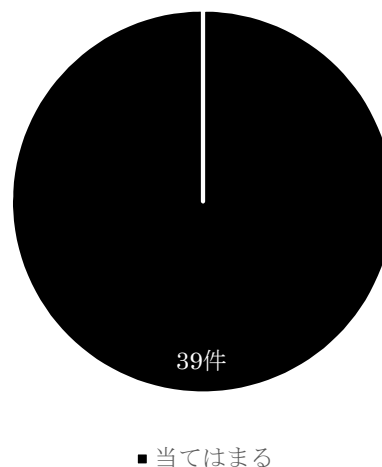
イ 団体等の決算における繰越金又は剰余金を実質的に市補助金の額を超えていないもの

イ 回答

(ア) 公益性

「公益性」に関する回答結果は、【図表 2－6－7】のとおりである。

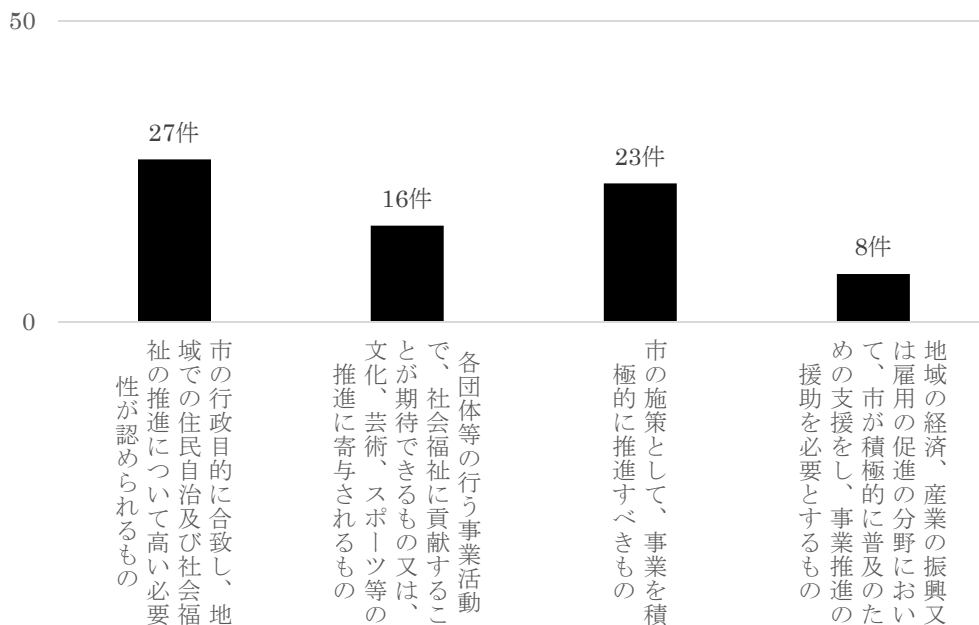
【図表 2－6－7】 公益性



(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

「公益性」の各項目への回答結果は、【図表 2－6－8】のとおりである。

【図表 2－6－8】 公益性の項目別回答結果（複数回答あり）

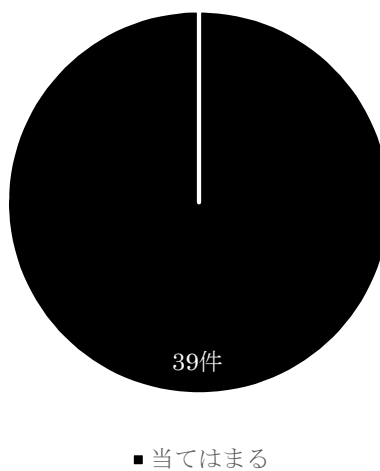


（出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計）

（イ）効果性

「効果性」に関する回答結果は、【図表 2－6－9】のとおりである。

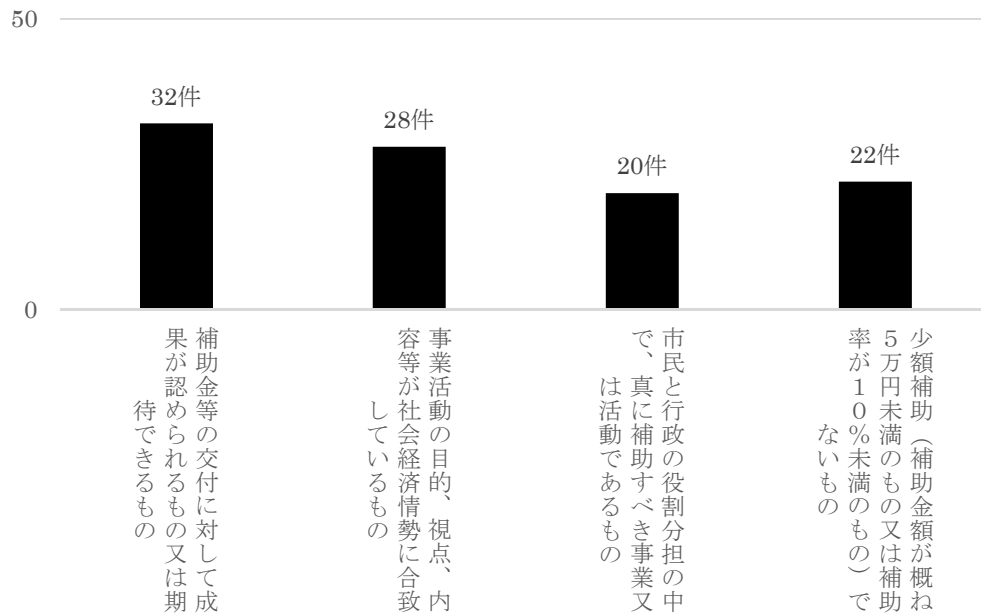
【図表 2－6－9】 効果性



（出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計）

「効果性」の各項目への回答結果は、【図表 2－6－10】のとおりである。

【図表 2－6－10】効果性の項目別回答結果（複数回答あり）

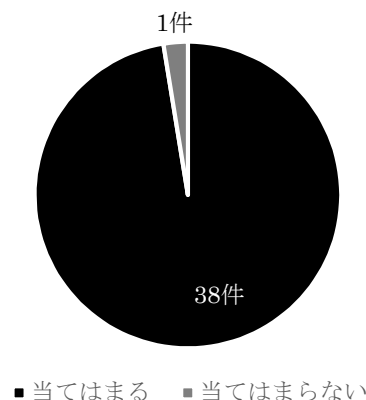


（出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計）

（ウ）必要性

「必要性」に関する回答結果は、【図表 2－6－11】のとおりである。

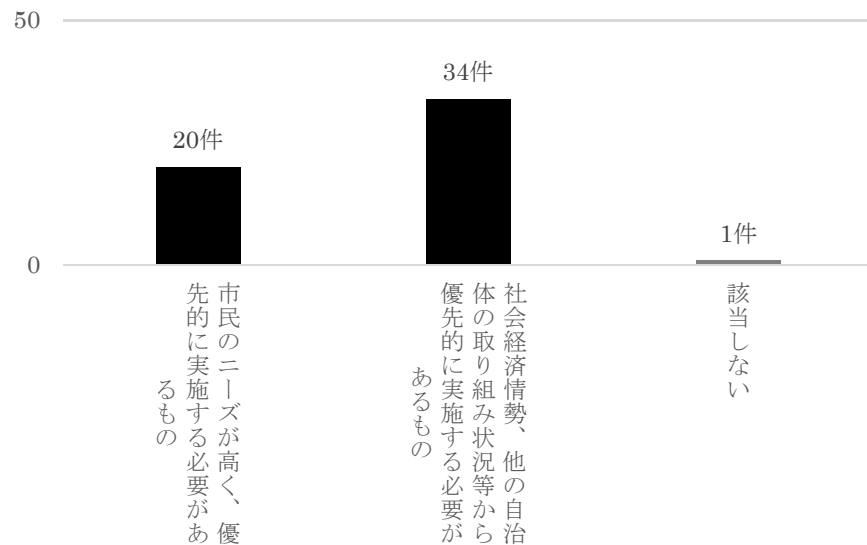
【図表 2－6－11】必要性



（出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計）

「必要性」の各項目への回答結果は、【図表 2－6－12】のとおりであり、該当しない補助金は市の裁量が働かないという前提の制度的補助のみであった。

【図表 2－6－12】 必要性の項目別回答結果

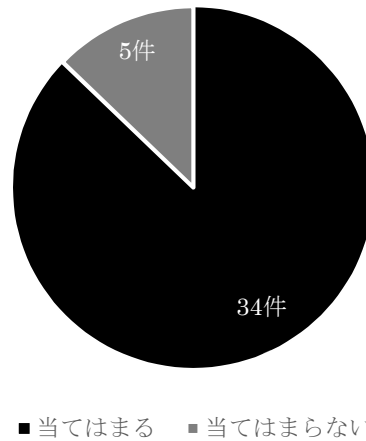


(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

(エ) 公平性

「公平性」に関する回答結果は、【図表 2－6－13】のとおりである。

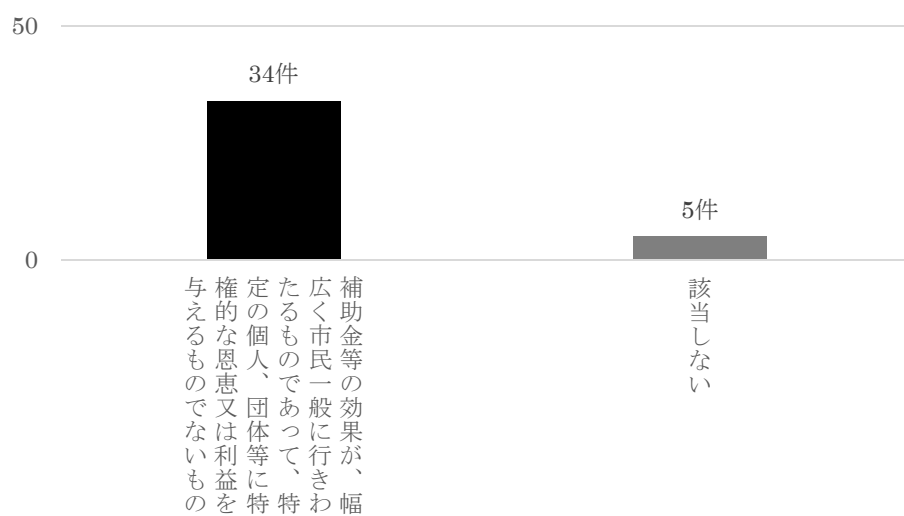
【図表 2－6－13】 公平性



(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

「公平性」の各項目への回答結果は、【図表 2－6－14】のとおりであり、該当しない補助金は市の裁量が働かないという前提の制度的補助のみであった。

【図表 2－6－14】 公平性の項目別回答結果

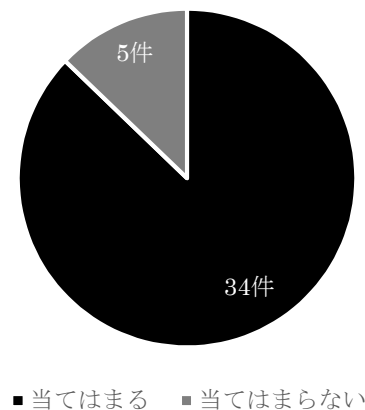


(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

(オ)適格性

「適格性」に関する回答結果は、【図表 2－6－15】のとおりである。

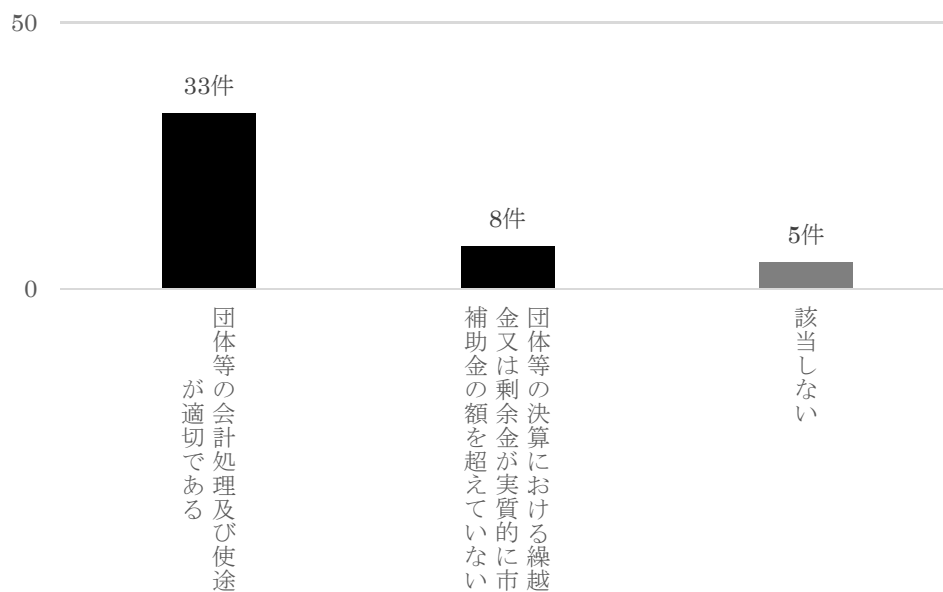
【図表 2－6－15】 適格性



(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

「適格性」の各項目への回答結果は、【図表 2－6－16】のとおりであり、該当しない補助金は市の裁量が働かないという前提の制度的補助のみであった。

【図表 2－6－16】 適格性の項目別回答結果（複数回答あり）



(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

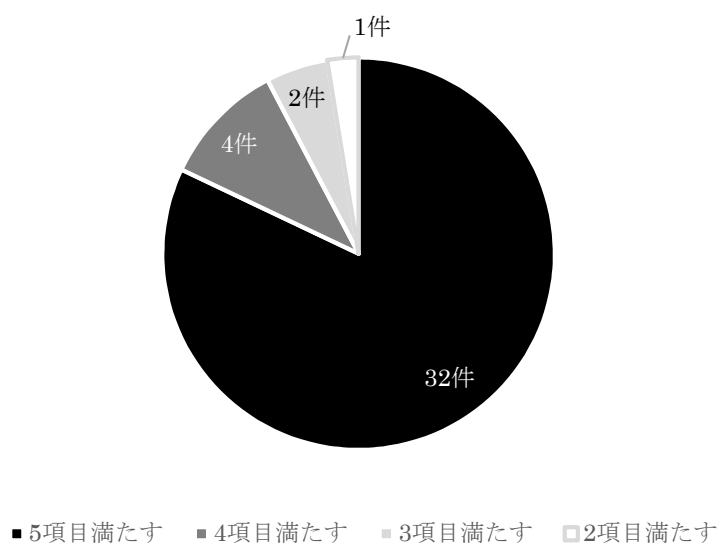
ウ 調査結果の補足説明

補助金等は、公益性、効果性、必要性、公平性及び適格性の5項目に整理された交付基準を総合的に勘案して交付の適否が決定される。そのため、補助金等交付基準では、各補助金等が当該5項目全てを満たすことを要求しているわけではない。しかしながら、地方自治法第232条の2の規定では「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる」としており、補助金等を交付するにあたっては、少なくとも公益性があることを説明できなければならない。

アンケート実施結果は、【図表2-6-17】のとおり、交付基準5項目全てを満たす補助金等は、39件中32件となり、2項目から4項目を満たすものが7件であった。【図表2-6-7】及び【図表2-6-9】のとおり5項目の交付基準うち、公益性及び効果性は39件の補助金の全件が満たしていた。

なお、必要性、公平性及び適格性の各項目に「該当しない」と回答した補助金等は全て制度的補助であり、制度的補助については、市の裁量が働かないという前提で、原則当該基準適用外とされているとおり、担当者に該当しないと回答した理由を確認したところ、必要性、公平性及び適格性がないということではなく、設問の状況に該当しないとのことであった。

【図表2-6-17】 交付基準の項目該当数別補助金数



(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

(4) 補助対象外経費（交付基準6 関連）

ア 質問

該当する項目については、プルダウンから「○」をお選びください。

4. 補助対象外経費(交付基準6 関連)※補助対象としていないものにチェックしてください。

☐	団体運営のための人件費。ただし、事業を推進するために必要な人件費は除く。
☐	交際費、慶弔費、飲食費、懇親会費その他の直接交易に結びつかない経費。
☐	社会一般通念上、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費。
☐	該当しない

岡崎市補助金等交付基準

6 補助対象外経費

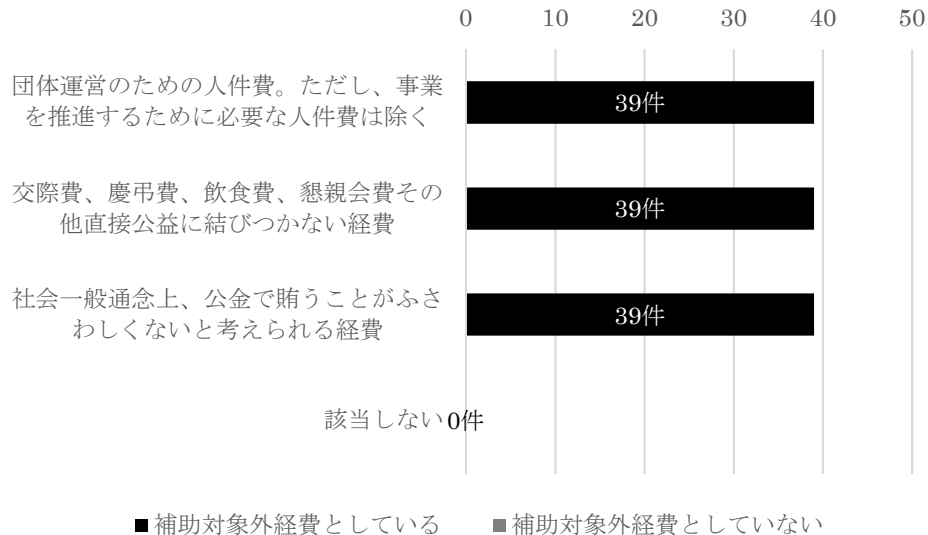
補助対象経費の算定に当たっては、次に掲げる経費は補助対象としないこととする。

- (1) 団体運営のための人件費。ただし、事業を推進するために必要な人件費は除く。
- (2) 交際費、慶弔費、飲食費、懇親会費その他の直接公益に結びつかない経費及び社会一般通念上、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費

イ 回答

「補助対象外経費」の各項目への回答結果は、【図表2－6－18】のとおりである。

【図表 2－6－18】 補助対象経費



(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

ウ 調査結果の補足説明

補助対象外経費は、補助金等交付基準において2つ挙げられている。

1つは団体運営のための人件費であり、もう1つは直接公益に結びつかない経費及び公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費である。

解説では、交際費、慶弔費、懇親会費は例外なく対象外としているほか、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費の例示として、補助金等を原資とした積立金や補助団体の会員相互の親睦を目的とした経費を挙げている。

アンケート回答結果では、【図表 2－6－18】のとおり、補助対象外とすべき経費を補助対象としていると回答した補助金は無かった。

(5) 事務局の事務（交付基準7 関連）

ア 質問

該当する項目については、プルダウンから「○」をお選びください。

5. 事務局の事務(交付基準7 関連)

☐	事務局の事務を市が行うべき特別な理由があるものを除き、原則として事務局の事務は、各団体で行っている
☐	市が行うべき特別な理由がある場合においても、出納事務に係る預金通帳及び当該届出印の管理については、各団体で行っている
☐	該当しない

岡崎市補助金等交付基準

7 事務局の事務

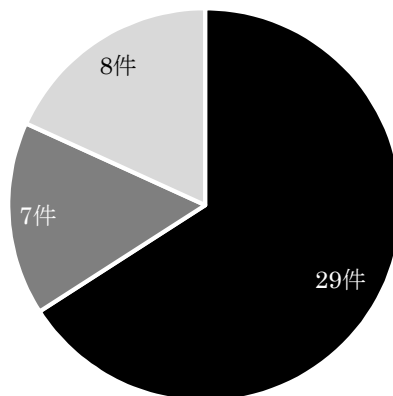
事務局の事務を市が行うべき特別な理由があるものを除き、原則として事務局の事務は、各団体自らで行うこと。

なお、市が行うべき特別な理由がある場合においても、出納事務に係る預金通帳及び当該届出印の管理については、各団体自らで行うこと。

イ 回答

「事務局の事務」の各項目への回答結果は、【図表2-6-19】のとおりである。

【図表2-6-19】事務局の事務（複数回答あり）



- 事務局の事務を市が行うべき特別な理由があるものを除き、原則として事務局の事務は関連団体自らで行っている
- 市が行うべき特別な理由がある場合においても、出納事務に係る現金通帳及び当該届出印の管理については、各団体自らで行っている
- 該当しない

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

ウ 調査結果の補足説明

補助団体の自立を促すために、市の関与を少なくし、団体自らの運営を促進するという趣旨で、補助金等交付基準では、原則として事務局の事務は各団体自らで行うこととしている。

アンケート回答結果では、【図表 2－6－19】のとおり、39 件中 29 件が「原則として事務局の事務は関連団体自らで行っている」と回答しており、7 件が「出納事務に係る現金通帳及び当該届出印の管理については、各団体で行っている」と回答している。

事務局の事務に「該当しない」と回答した監査対象の補助金は、【図表 2－6－20】のとおりであり、主に個人への補助金等で事務局設置を要しない補助金であった。

【図表 2－6－20】事務局の事務について該当なしと回答した補助金等

一覧 No	報告書 No.	補助金等 の名称	担当課	該当なしの理由
24	10	老人クラブ運営活動事業費補助金	福祉部長 寿課	老人福祉法第 13 条第 2 項の規定により、地方公共団体は老人クラブに対する援助に努めなければならないため
47	26	放課後児童健全育成事業費補助金	こども部 こども育 成課	制度的補助の為、対象外※
48	27	民間児童クラブ利用者育成料補助金	こども部 こども育 成課	個人が支払った育成料への補助金であり、事務局の想定はないため。
61	19	不妊治療費補助金	保健部健 康増進課	制度的補助の為、対象外※
71	32	浄化槽転換設置整備事業費補助金	環境部廃 棄物対策 課	制度的補助の為、対象外※
116	37	矢作川水源基金水源林対策事業費補助金	経済振興 部森林課	申請者が個人のため

一覧 No	報告書 No.	補助金等 の名称	担当課	該当なしの理由
123	39	中小企業 事業資金 保証料補助 金	経済振興 部商工労 政課	事務局を持たず、特定の団体に事務を任せているわけではないため
156	44	住宅・建 築物耐震 化事業費 補助金	都市政策 部住環境 整備課	制度的補助である※

※ 補助金等交付基準においては、事務局の事務について、制度的補助については、市の裁量が働かないという前提があるため、原則当該基準適用外とされている。

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

(6) 実績報告(交付基準8 関連)

ア 質問

該当する項目については、プルダウンから「○」をお選びください。

6. 実績報告(交付基準8 関連)

☐	補助金等の不適切な使用がないかを補助対象経費に係る領収証等の支払証拠書類でその用途を十分確認している
☐	上記の確認が必要だが、現状は十分な確認ができていないため今後実施するよう改める
☐	該当しない

岡崎市補助金等交付基準

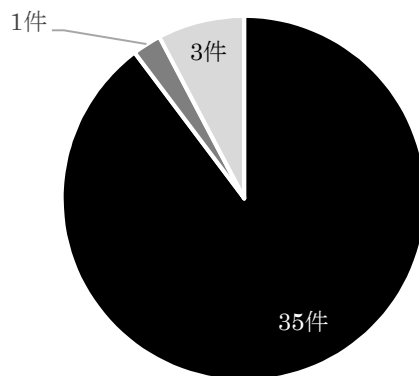
8 実績報告

補助金等の不適切な使用がないかを補助対象経費に係る領収証等の支払証拠書類でその用途を十分確認すること。

イ 回答

「実績報告」の各項目への回答結果は、【図表2-6-21】のとおりである。

【図表 2－6－21】実績報告



- 補助金等の不適切な使用がないかを補助対象経費に係る領収書等の支払証拠書類でその使途を十分確認している
- 上記の確認が必要だが、現状は十分な確認ができていないため今後実施するように改める
- 該当しない

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

ウ 調査結果の補足説明

補助金等交付基準では、不適切な使用がないかを検証するため、補助対象経費に係る領収証等の証拠書類でその使途を十分確認することが要求されている。

アンケート回答結果では、【図表 2－6－21】のとおり、39 件中 35 件が、実績報告の審査において証拠書類で補助金の使途を確認している。

なお、「上記の確認が必要だが、現状は十分な確認ができていないため今後実施するように改める」と回答した補助金等 1 件は、文化財保存事業費補助金であった。

(7) 終期（交付基準 9 関連）

ア 質問

該当する項目については、プルダウンから「○」をお選びください。

7. 終期(交付基準9 関連)

☐ 3年以内の終期を設定している
☐ 終期を設定していない

→ 終期を設定していない理由

☐ 3年を超える終期を設定している

→ 3年を超える終期を設定している理由

岡崎市補助金等交付基準

9 終 期

原則として、次のとおり終期を設定するものとする。

(1) 同一の内容の補助金等を継続して交付することができる期間については、3年以内とする。ただし、特に必要性が認められる場合は、継続して交付することができるものとする。

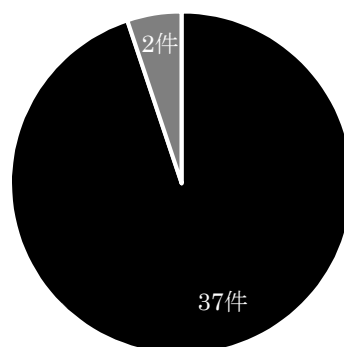
(2) 継続期間内であっても、適宜、適切な見直しを行うよう努めるものとする。また、目的が達成された補助金等については、終期以前であっても交付を打ち切るものとする。

(3) 終期は、新たな補助金等については開始時に、既存の補助金等は見直し時に設定するものとする。

イ 回答

「終期」に関する回答結果は、【図表 2－6－22】のとおりである。

【図表 2－6－22】 終期



■ 3年以内の終期を設定している ■ 終期を設定していない

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

ウ 調査結果の補足説明

解説によると、補助金等の終期を設定する趣旨は、補助が長期にわたる場合に生じる既得権化や社会経済情勢の変化に対応できない等の様々な弊害を防ぐことにあると示している。

アンケート回答結果では、【図表 2－6－22】のとおり、39 件中 37 件は 3 年以内の終期を設定しており、終期を設定していない補助金等は 2 件であった。

また、終期を設定していない補助金等について、【図表 2－6－23】のとおり理由を確認したところ、国の制度に関連して終期設定がなされていない補助金であった。

【図表 2－6－23】終期を設定していない理由

一覧 No	報告 書 No.	補助金等 の名称	担当課	理由
61	19	不妊治療 費補助金	保健部健康 増進課	終期は設定していないが、令和 4 年 4 月 1 日から保険適用になったことに伴い、令和 4 年度は経過措置分を実施している。国からの明らかな通知はないが、令和 4 年度が終期かと予想される。
71	32	浄化槽転 換設置整 備事業費 補助金	環境部廃棄 物対策課	国の制度に期限の定めがないため

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

(8) 公表（交付基準 10 関連）

ア 質問

該当する項目については、プルダウンから「○」をお選びください。

8. 公表(交付基準10 関連)

☐	市ホームページで要綱等を公表している
☐	市ホームページで要綱等を公表していないため改める
☐	公表できない

→ 公表できない理由

--

岡崎市補助金等交付基準

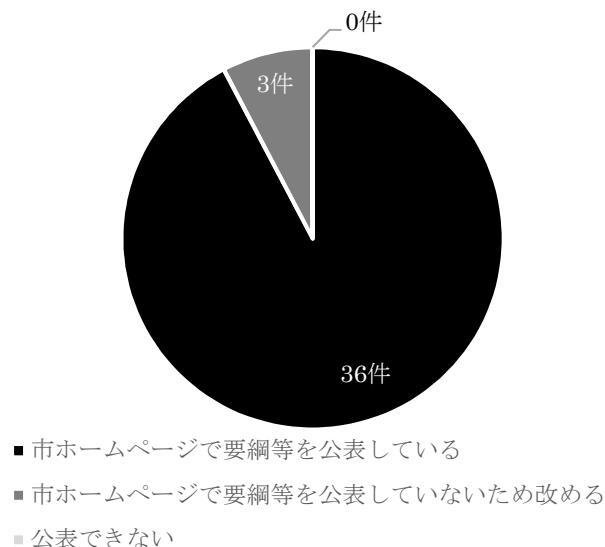
10 交付要綱等の公表

全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、岡崎市ホームページで公表するものとする。

イ 回答

「公表」に関する回答結果は、【図表 2－6－24】のとおりである。

【図表 2－6－24】 公表



(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

ウ 調査結果の補足説明

交付要綱等が市のホームページで公表することは、補助事業者のみならず全ての市民が目的、効果等を確認できることを趣旨して補助金等交付基準に明示されている。

アンケート回答結果では、【図表 2－6－24】のとおり、「要綱を公表している」と回答した補助金等は 39 件中 36 件であり、「公表していないため改める」と回答した補助金等は 3 件であった。

(9) その他

ア 質問

該当する項目については、プルダウンから「○」をお選びください。

9. その他(交付基準11 関連)

☐	補助金等の交付額に千円未満の端数がある場合は、原則としてこれを切り捨てる旨の規定を設けている
☐	補助金の支払いは額の確定後、交付決定対象者からの請求に基づき行う旨の規定を設けている
☐	実務上事業の変更や中止が想定される補助金の場合、変更や中止に関する手続きに係る規定を設けている
☐	実務上概算払いを行う補助金の場合、概算払いができる規定及び概算払い及びその精算に係る規定を設けている
☐	実務上補助対象経費としたものに対して財産処分が発生する可能性がある場合、処分の制限・返還等に係る規定を設けている

岡崎市補助金等交付基準

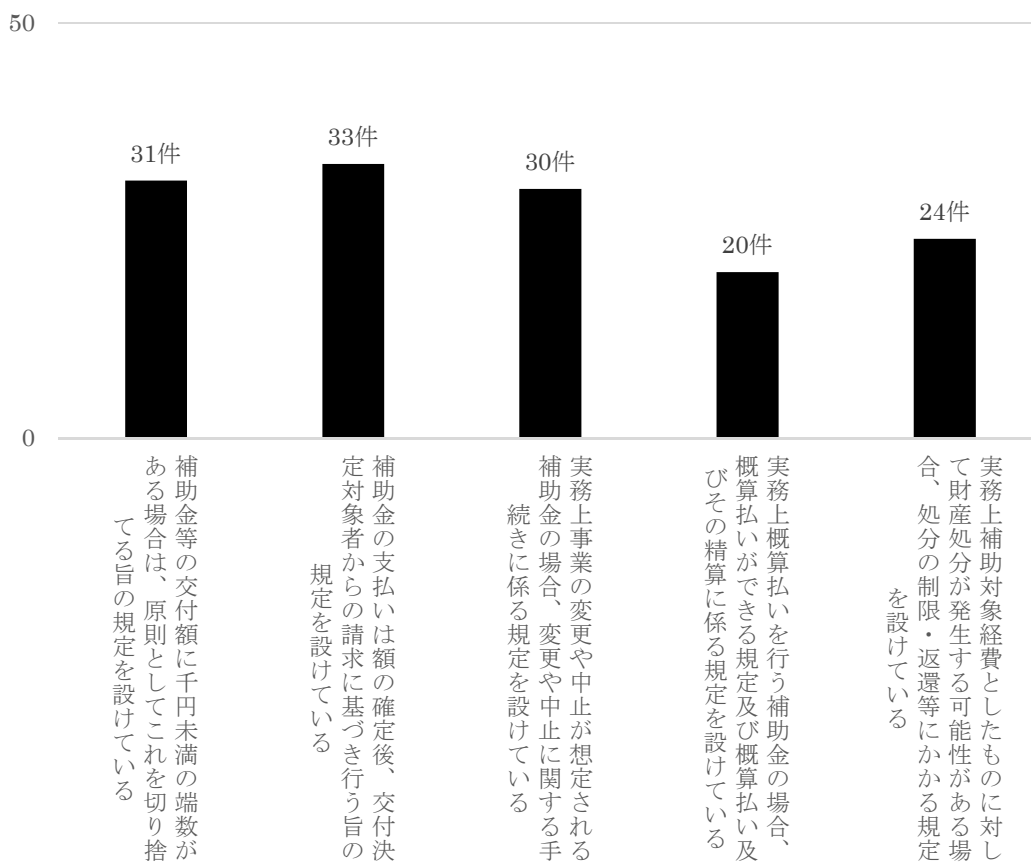
11 その他

補助金等の交付額に千円未満の端数がある場合は、原則としてこれを切り捨てるものとする。

イ 回答

「その他」の各項目への回答結果は、【図表 2－6－25】のとおりである。

【図表 2－6－25】 その他



(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

第3 監査の結果と意見（総括）

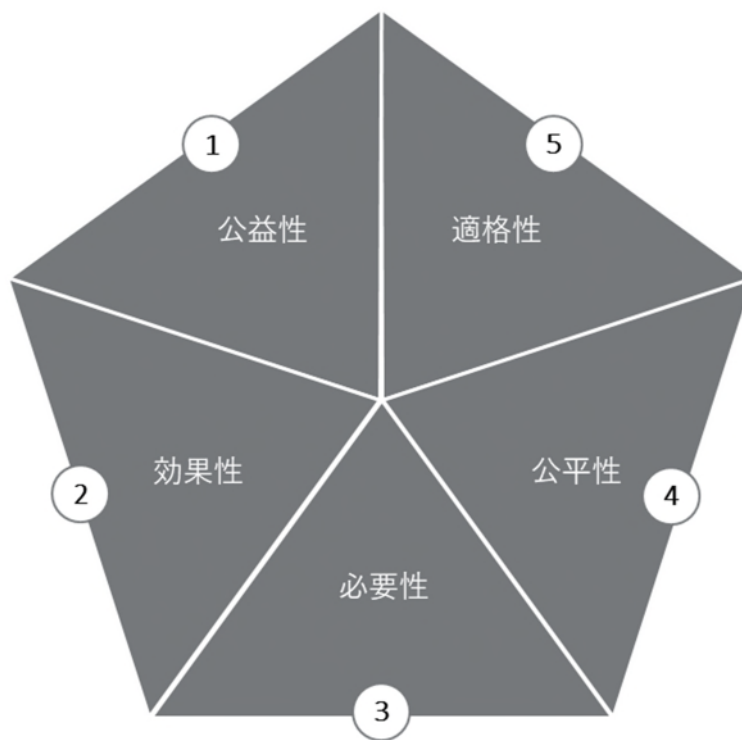
1 監査結果の総合整理

包括外部監査の結果、【指摘】23件、【意見】67件を識別した。

識別した指摘及び意見の問題、原因及び解決策について、以下の着眼点で総合整理を行った。

補助金等交付基準において、補助金等の交付に際しては①公益性、②効果性、③必要性、④公平性、⑤適格性の各交付基準を総合的に勘案して交付を決定するとされている。当該交付基準は各必要要素を全て満たすことを必須とはしておらず、総合的な評価で補助金継続や予算多寡の判断を行っている。また、交付基準は概念的な定義が行われ、岡崎市補助金の必要要素は整理されているが、総合的な評価に対する個別に検討すべき項目は明確ではないため、各必要要素と検討項目の整理を行った。

【図表3－1－1】岡崎市補助金の必要要素



補助金等交付基準における検討項目は【図表3－1－2】の下記項目に整理することができる。

【図表 3－1－2】岡崎市補助金の検討項目

補助金の定義	補助対象外経費	終 期 (交付期間)
補助金の分類	事務局の事務	終 期 (設定期間)
補助率及び 補助単価	実績報告	交付要綱等の 公表・内容

(1) 補助金の定義

補助金定義から把握される個別検討すべき項目。効果性の「目標値を評価し、その結果・成果が向上していること」は目標値の設定・評価が必要とされる

(2) 補助金の分類

制度的補助、団体運営費補助、事業費補助、奨励的補助の各分類から把握される個別検討すべき項目。制度的補助は、「合理的な理由がない限り、原則として補助金額の上乗せ又は補助対象の拡大は行わない」とされており、制度的補助の上乗せは合理的な説明が必要とされる

(3) 補助率及び補助単価

「補助率は、原則として補助対象経費の2分の1以下とし、市が担うべき役割の程度に応じて設定」とされており、2分の1を超える補助率は役割の程度の説明が必要とされる

(4) 補助対象外経費

人件費、直接公益に結びつかない経費及び社会一般通念上、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費は補助対象外経費とされており、補助対象とする場合は合理的な説明が必要とされる

(5) 事務局の事務

「事務局の事務を市が行うべき特別な理由があるものを除き、原則として事務局の事務は、各団体自らで行う」とされており、市が行う事務局の事務は特別な理由の説明が必要とされる

(6) 実績報告

「補助金等の不適切な使用がないかを補助対象経費に係る領収証等の支払証拠書類でその使途を十分確認」する必要がある、市及び補助金受給者の実績報告や確認が適切に行われる必要がある

(7) 終期（交付期間）

「同一の内容の補助金等を継続して交付することができる期間については、3年以内とする。ただし、特に必要性が認められる場合は、継続して交付することができる」とされており、長期間の継続交付は必要性の説明が必要とされる

(8) 終期（設定期間）

「継続期間内であっても、適宜、適切な見直しを行うよう努める」とされており、個別補助金制度は適宜、適切な見直しが行われる必要がある

(9) 交付要綱等の公表・内容

「全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、岡崎市ホームページで公表する」とされており、交付要綱等は適切に制定・公表する必要がある

総合的な評価項目となる【図表3-1-1】岡崎市補助金の必要要素に対して、関連性が深い個別検討項目の整理を【図表3-1-3】岡崎市補助金の必要要素と検討項目の関連性で行い、監査における必要な視点の総合整理を行った。

【図表 3 - 1 - 3】岡崎市補助金の必要要素と検討項目の関連性

必要要素	検討項目	必要な視点
①公益性	・分類（団体運営費補助） ・分類（制度的補助） ・補助率 ・補助対象外経費	・運営費補助の部分を縮小し、事業費補助を拡充 ・原則：補助金額の上乗せ又は補助対象の拡大は行わない ・原則：補助対象経費の1/2以下 ・公益性があると認めた経費を対象
②効果性	・定義（目標評価） ・終期（補助金交付期間）	・効果性の評価 ・同一補助金等を継続交付できる期間は3年以内
③必要性	・定義（対象者ニーズ） ・終期（補助金設定期間）	・対象者のニーズ ・終期の設定・見直し
④公平性	・定義（公平性の判断） ・交付要綱等の公表	・公平性判断の適切性 ・交付要綱等、見直しを岡崎市ホームページで公表
⑤適格性	・分類（団体運営補助） ・実績報告 ・事務局運営	・繰越金、剰余金又は積立金等多額な団体は検証要 ・支払証拠書類でその使途を十分確認 ・原則：事務局事務は各団体自らで行う

① 公益性

✓ 分類（団体運営補助）

団体運営費補助は、事業費補助の例外として公益上必要と判断される団体等に対して、その運営に必要な基礎的経費を補助するものとされており、長期同水準の団体運営費補助の継続は想定されていない。そのため、団体運営費補助が運営費補助の部分を縮小し、事業費補助を拡充の傾向に関する視点が必要である。

✓ 分類（制度的補助）

制度的補助は、市の裁量が働かないという前提で、原則補助金交付等基準の適用外とされている。そのため、補助金額の上乗せ又は補助対象の拡大の公益性等の合理的な説明の有無に関する視点が必要である。

✓ 補助率

補助率は、原則として補助対象経費の2分の1以下とされており、2分の1を超える補助率は公益性等の役割の説明の有無に関する視点が必要である。

✓ 補助対象外経費

人件費、直接公益に結びつかない経費及び社会一般通念上、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費は補助対象外経費とされており、補助対象とする場合は公益性等の合理的な説明の有無に関する視点が必要である。

② 効果性

✓ 定義（目標評価）

目標値の設定・評価が必要とされるため、適切な目標値の設定・評価に関する視点が必要

である。

✓ 終期（補助金交付期間）

同一補助金等を継続交付できる期間は3年以内であるため、長期間の継続交付は効果性等の必要性の説明の有無に関する視点が必要である。

③ 必要性

✓ 定義（対象者ニーズ）

市民のニーズが高いことが必要とされるため、対象者ニーズの有無に関する視点が必要である。

✓ 終期（補助金設定期間）

個別補助金制度は適宜、適切な見直しが行われる必要とされるため、必要性等に連動した終期の設定・見直しに関する視点が必要である。

④ 公平性

✓ 定義（公平性の判断）

補助金等の効果が、幅広く市民一般に行きわたり、特定の個人、団体等の特権的な恩恵又は利益を与えないことが必要とされるため、公平性判断の適切性に関する視点が必要である。

✓ 交付要綱等の公表

補助金支給の公平性等の確保に繋がる交付要綱等、見直しを市ホームページで公表することが必要とされるため、公表状況に関する視点が必要である。

⑤ 適格性

✓ 分類（団体運営補助）

繰越金又は剰余金を実質的に市補助金の額を超えていないなど補助金支給団体の適格性が必要とされるため、繰越金、剰余金又は積立金等多額な団体の検証に関する視点が必要である。

✓ 実績報告

補助金等の不適切な使用の確認が必要とされるため、市及び補助金受給者の実績報告や確認に関する視点が必要である。

✓ 事務局運営

原則事務局事務は各団体で行うことが必要とされるため、事務局事務の運営に関する視点が必要である。

2 監査結果の要約

発見された主な指摘及び意見は次のとおりである。なお、以下は「第2 6 調査結果」から導出された指摘及び意見及び「第4 監査の結果と意見（各論）」に記載の指摘及び意見の中でも、特に重要と考えられる監査結果の要約である。

(1) 公益性

✓分類（団体運営補助）

団体運営費補助は、事業費補助の例外として公益上必要と判断される団体等に対して、その運営に必要な基礎的経費を補助するものとされており、長期同水準の団体運営費補助の継続は想定されていない。そのため、団体運営費補助が運営費補助の部分を縮小し、事業費補助を拡充の傾向に関する視点が必要である。

ア 長期団体運営費補助となっている補助金等の事業費補助への移行について【意見】（「第26 調査結果」より）

市の補助金等の分類の傾向として、事業費補助が多数を占めている。これは、事業の実施に対する補助を原則とする趣旨と整合した結果となっており、市の補助制度全体が補助金等交付基準に沿って運用されていると評価することができる。

しかし、団体運営費補助であると回答した補助金等8件は、【図表3-2-1】のとおりであり、当初の要綱施行日から一定期間経過しているものの、記載理由により、長期の団体運営費補助となっていた。

このように、長期の団体運営費補助となっている補助金等については、団体が自立する方法を模索し、団体が自立するまでの支援という目的が達成される判断基準を補助金交付基準に規定することで明瞭にすることが望ましい。

【図表3-2-1】団体運営費補助であると回答した補助金

一覧 No	報告 書 No.	補助金等 の名称	担当課	要綱 施行 日	団体運営費補助を継続している理由
14	7	社会福祉協議会運営費等補助金	福祉部 地域福祉課	平成 10年 4月 1日	地域福祉の推進のため、収益性のない事業も行っていく必要のある団体であり、継続的に運営費を補助する必要があるため
24	10	老人クラブ運営活動事業費補助金	福祉部 長寿課	平成 8年 4月 1日	老人クラブは公益上必要な団体である一方、会費などの他には収入がなく、財政的援助が必要であるため
25	11	高齢者能力活用推進事業費補助金	福祉部 長寿課	平成 24年 4月 1日	高齢者等の雇用の安定等に関する法律第5条において、国及び地方公共団体の責務として高齢者の就業機会の確保を図るための施策の推進に努めるよう規定されており、同法第36条において、シルバー人材センターの育成に努める旨も規定されている。国の補助上限額が地方公共団体の補助額と定められており、制度的補助ではないものの、地方公共団体による補助が前提となっているため
74	33	岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金	経済振興部 商工労政課	平成 2年 7月 1日	中小企業の従業員に対する総合的な福利厚生事業を事業者に代わって行っているものである。これは地域の経済基盤を支える事業者への支援であり、他の民間事業者では代替できない公益性が求められるものである。公益的な団体の運営への支援であるため

一 覧 No	報 告 書 No.	補助金等 の名称	担当課	要綱 施行 日	団体運営費補助を継続している理由
122	38	小規模事業指導費補助金	経済振興部商工労政課	平成26年4月1日	商工会又は商工会議所の行う小規模事業者の経営又は技術の改善発達のための事業の充実に図り、小規模事業者の振興に資することを目的としており、支援することでその効果は幅広く行きわたることから、愛知県が補助金交付対象事業に要する経費に対し補助金を交付しているため
128	41	岡崎市観光協会補助金	経済振興部観光推進課	平成10年4月1日	市が本来担うべき事業を行う団体であり、継続的に補助する必要があるため
176	46	学校給食運営費補助金	学校給食センター	平成23年12月28日	補助金の交付対象経費が、岡崎市学校給食協会が学校給食食材の一括調達や給食調理等を行うために雇用する職員の人件費等であり、継続的に補助する必要があるため
184	6	岡崎市スポーツ協会補助金	社会文化部スポーツ振興課	平成10年4月1日	市が本来担うべき事業を行う団体であり、継続的に補助する必要があるため

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

なお、当該視点に対し、「第4 監査の結果と意見（各論）」に記載すべき指摘及び意見は発見されなかった。

✓分類（制度的補助）

制度的補助は、市の裁量が働かないという前提で、原則補助金交付等基準の適用外とされている。そのため、補助金額の上乗せ又は補助対象の拡大の公益性等の合理的な説明の有無に関する視点が必要である。

当該視点に対し、「第2 6 調査結果」から導出された指摘及び意見及び「第4 監査の結果と意見（各論）」に記載すべき指摘及び意見は発見されなかった。

✓補助率

補助率は、原則として補助対象経費の2分の1以下とされており、2分の1を超える補助率は公益性等の役割の説明の有無に関する視点が必要である。

イ 補助金等交付基準における原則的な補助率を超える場合について【意見】（「第2 6 調査結果」より）

補助金等交付基準では、補助率を原則として2分の1としながらも、行政が担うべき役割の程度に応じて設定することを容認しており、解説によると、「補助は団体の支援であるという観点から、補助率は補助対象経費の2分の1以下とすること。ただし、政策的な理由等から2分の1を超える補助が必要となる場合については、その妥当性を明確にすること」としている。

そこで、補助率が「2分の1を超える」又は「一部2分の1を超える」と回答した補助金のうち、監査対象とした補助金等の理由は、「行政が担うべき役割の程度」や「政策的理由の妥当性」については、表現として抽象度が高く、補助率が2分の1を超える補助金等がどういった経緯でそのような取り扱いとなっているのか透明性に欠ける。

特に、団体補助に分類される補助金等のうち、補助率が「2分の1を超える」又は「一部2分の1を超える」理由は、【図表3-2-2】及び【図表3-2-3】のとおりであり、これらの補助金等は、(1)アで述べたとおり、長期の団体運営費補助となっており、補助率が2分の1を超えたまま、是正が進んでいないことが考えられる。

また、事業費補助に分類される補助金等のうち、「補助率が2分の1を超える」理由は、【図表3-2-4】のとおりであり、本来市が自ら負担し、実施すべき事業に該当するか否かについて、十分に検証されているとは考えにくい。

そのため、どのような場合に補助率が2分の1を超えることを容認するのか、補助金等交付基準に規定することで明瞭にすることが望ましい。

例えば、政策的理由に関して原則的な補助率を超える条件として、総合計画に位置付けられており、市が重点的に行うべき施策として公になっていることを設定することなどが考えられる。

【図表3-2-2】補助率が2分の1を超える理由【団体運営費補助】

一覧 No	報告書 No.	補助金等の名称	担当課	理由
14	7	社会福祉協議会運営費等補助金	福祉部地域福祉課	地域福祉の推進を図ることを目的とする団体への団体運営費補助であり、収益性のない事業のみを対象とするため
24	10	老人クラブ運営活動事業費補助金	福祉部長寿課	老人福祉法第13条第1項の市が実施に努めるべき事業を老人クラブが担っており、同条第2項の適当な援助のうち、財政的援助として団体運営費補助を一部行うため
74	33	岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金	経済振興部商工労政課	市内の中小企業に従事する勤労者の福利増進並びに中小企業の振興発展に寄与することを目的に事業を実施している。勤労者の福祉の向上と生活の安定を図るための総合福祉事業を行う団体として、その他民間事業者で代替することのできない事業を展開しているため
176	46	学校給食運営費補助金	学校給食センター	補助金の交付対象経費が、岡崎市学校給食協会が学校給食食材の一括調達や給食調理等を行うために雇用する職員の人件費等であるため

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

【図表3-2-3】補助率が一部2分の1を超える理由【団体運営費補助】

一覧 No	報告書 No	補助金等の名称	担当課	理由
128	41	岡崎市観光協会補助金	経済振興部観光推進課	市が本来担うべき事業に対するもののため
184	6	岡崎市スポーツ協会補助金	社会文化部スポーツ振興課	財政援助が目的の補助金で人件費(10/10)、運営費(10/10)としている

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

【図表 3-2-4】補助率が 2 分の 1 を超える理由【事業費補助】

一覧 No	報告書 No.	補助金等の名称	担当課	理由
4	3	地域協働推進 事業費補助金	市民安全部市 民協働推進課	地域活動への関心が低下する中、地域の諸課題の解決や地域コミュニティの活性化を目的とした補助制度であり、地域の自主的な活動を推進するためより自己負担の発生を抑え、より活用しやすくなるよう補助率を設けず上限のみの設定をしている (監査人補足) 一部補助率が 2 分の 1 を超える場合があるが、通常、上限金額の方が低い ため、実質 2 分の 1 を超えていない
24	10	老人クラブ運 営活動事業費 補助金	福祉部 長寿課	老人福祉法第 13 条第 1 項の市が実施に努めるべき事業を老人クラブが担っており、同条第 2 項の適当な援助のうち、財政的援助として団体運営費補助を一部行うため
30	13	介護サービス 確保対策事業 費補助金	福祉部介護保 険課	国費 10/10 を財源とする国庫補助事業であり、「新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業実施要綱」に基づき実施しているため
31	14	介護施設等新 型コロナウイ ルス感染症対 策整備事業費 補助金	福祉部介護保 険課	県費 10/10 を財源とする県補助事業であり、地域医療介護総合確保基金(国 2/3、県 1/3 拠出)の「地域医療介護総合確保基金管理運営要領」に基づき実施しているため
35	17	軽費老人ホーム 利用料補助 金	福祉部介護保 険課	軽費老人ホームの運営に係る補助金は、三位一体改革により平成 16 年度に一般財源化され、地方交付税により財源措置されており、「軽費老人ホーム利用料等取扱基準」に基づき実施しているため
40	21	私立保育園運 営費補助金	こども部 保育課	保育事業においては、児童福祉法において市町村が行うべきものと規定されており、民間事業者は認可等を受けて、市町村に代わって事業を実施するものとなっている。本補助金の対象は市等以外の者が設置する市内保育所であり、全て社会福祉法に定める社会福祉法人が運営している。それら法人は岡崎市の給与例規を引用した給与規程により保育所の運営しており、対象経費のうち大部分は人件費である。それら前提及び児童福祉法における保育事業実施における法人の役割から補助割合 10/10 として実施しているため
44	23	私立保育園園 舎建替等事業 費補助金	こども部 保育課	国の保育所等整備交付金を活用した補助事業であり、国交付要綱により国、市の負担割合が 3/4 相当となるよう明記されているため。また、市の単独事業においてもそれに準じて定めているため

一覧 No	報告書 No.	補助金等の名称	担当課	理由
45	24	幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金	こども部保育課	国、県の交付要綱に市の負担割合が記されており、それら要綱に基づいて実施しているため
46	25	私立保育所創設等事業費補助金	こども部保育課	国の保育所等整備交付金を活用した補助事業であり、国交付要綱により国、市の負担割合が3/4相当となるよう明記されているため。また、市の単独事業においてもそれに準じて定めている。
116	37	矢作川水源基金水源林対策事業費補助金	経済振興部森林課	現状の木材価格においては、現補助水準でなければ林業が成り立たず、森林整備促進を図るためには必要であるため
169	28	私立幼稚園振興費補助金	こども部保育課	私立幼稚園の教育の質の維持・向上と保護者負担の軽減の観点から、「私立幼稚園の振興」を目的として補助するもの。補助率を1/2とせず定額とすることで、どの園に在籍する園児に対しても、確実に補助額分の教材費や図書費等が等しく支出されることとなり、本補助金により市内幼稚園の教育の質を底支えできるため

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

ウ 補助率に関連する「第4 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
1. バス運行対策費補助金				
	ア運行サービスの見直しについて	意見	補助率	79
33. 岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金				
	ア行政が担うべき役割の程度について	意見	補助率	175

✓補助対象外経費

人件費、直接公益に結びつかない経費及び社会一般通念上、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費は補助対象外経費とされており、補助対象とする場合は公益性等の合理的な説明の有無に関する視点が必要である。

エ 補助対象外経費に関連する「第4 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
6. 岡崎市スポーツ協会補助金				
	イ人件費が補助対象となる職員の年齢構成の見直しについて	意見	補助対象外経費	99
11. 高齢者能力活用推進事業費補助金				
	ア交付要綱に補助金に係る消費税等の仕入控除税額の返還規定がないことについて	指摘	補助対象外経費	114

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
20. 保育環境改善等事業費補助金				
	ア補助金の趣旨から対象とすべきでない経費への補助金支給について	指摘	補助対象外経費	141
26. 放課後児童健全育成事業費補助金				
	イ補助金に係る消費税等の仕入控除税額に関する報告の入手について	意見	補助対象外経費	156
46. 学校給食運営費補助金				
	ア人件費が補助対象となる職員の年齢構成の見直しについて	意見	補助対象外経費	216

なお、当該視点に対し、「第2 6 調査結果」から導出された指摘及び意見は発見されなかった。

(2) 効果性

✓定義（目標評価）
目標値の設定・評価が必要とされるため、適切な目標値の設定・評価に関する視点が必要である。

ア 定義（目標評価）関連する「第4 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
4. 地区集会施設整備事業費補助金				
	イ耐震診断及び耐震補強工事実施状況について	意見	効果性定義（目標評価）	93
14. 介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金				
	ア事務事業評価による効果測定について	意見	効果性定義（目標評価）	119
20. 保育環境改善等事業費補助金				
	イ事務事業評価による効果測定について	意見	効果性定義（目標評価）	142
31. 次世代自動車購入費補助金				
	ア事務事業評価による効果測定について	意見	効果性定義（目標評価）	169
34. 農業次世代人材投資資金				
	イ農業次世代人材投資資金の効果測定について	意見	効果性定義（目標評価）	180
	ウサポート体制に関するアンケートの実施について	意見	効果性定義（目標評価）	180
39. 中小企業事業資金保証料補助金				
	イ補助金執行状況の指標について	意見	効果性定義（目標評価）	196

なお、当該視点に対し、「第 2 6 調査結果」から導出された指摘及び意見は発見されなかった。

✓終期（補助金交付期間）

同一補助金等を継続交付できる期間は3年以内であるため、長期間の継続交付は効果性等の必要性の説明の有無に関する視点が必要である。

当該視点については、「(1) 公益性ア長期団体運営費補助となっている補助金等の事業費への移行」の記載と同様である。

(3) 必要性

✓定義（対象者ニーズ）

市民のニーズが高いことが必要とされるため、対象者ニーズの有無に関する視点が必要である。

必要性の検討を実施するにあたり、【図表4-2-5】のとおり、監査対象とした補助金等の令和3年度予算額と決算額を比較したところ、一部、新型コロナウイルス感染拡大の影響と考えられる予算の未執行があるものの、大方、予算通りの執行がされており、市民ニーズとの不一致は見受けられなかった。

【図表4-2-5】令和3年度予算額と決算額の比較 (単位：千円)

一覧No	報告書No.	補助金等の名称	予算額	決算額	差額	比率
1	48	政務活動費補助金	11,100	4,211	-6,889	37.94%
2	2	職員互助会交付金	12,433	4,831	-7,602	38.86%
4	3	地域協働推進事業費補助金	11,750	10,640	-1,110	90.55%
6	4	地区集会施設整備事業費補助金	13,499	13,499	0	100.00%
14	7	社会福祉協議会運営費等補助金	94,412	86,244	-8,168	91.35%
20	8	障がい者共同生活援助事業費補助金	11,198	10,722	-476	95.75%
21	9	障がい者福祉施設整備事業費補助金	31,502	30,218	-1,284	95.92%
24	10	老人クラブ運営活動事業費補助金	30,456	27,751	-2,705	91.12%
25	11	高齢者能力活用推進事業費補助金	31,450	31,350	-100	99.68%
26	12	学区敬老会運営事業費補助金	11,899	11,494	-405	96.60%
30	13	介護サービス確保対策事業費補助金	47,597	21,635	-25,962	45.45%
31	14	介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金	13,386	12,011	-1,375	89.73%
32	15	老人福祉施設整備事業費補助金	259,840	259,840	0	100.00%
33	16	老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金	48,662	48,662	0	100.00%
35	17	軽費老人ホーム利用料補助金	74,694	69,451	-5,243	92.98%
37	20	保育環境改善等事業費補助金	5,200	1,764	-3,436	33.92%
42			9,000	5,738	-3,262	63.76%
40	21	私立保育園運営費補助金	1,109,379	858,011	-251,368	77.34%
43	22	私立保育園施設整備費補助金	30,293	28,807	-1,486	95.09%
44	23	私立保育園舎建替等事業費補助金	18,224	18,227	3	100.02%
45	24	幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金	43,406	42,918	-488	98.88%
46	25	私立保育所創設等事業費補助金	256,387	256,491	104	100.04%
47	26	放課後児童健全育成事業費補助金	194,508	178,484	-16,024	91.76%
48	27	民間児童クラブ利用者育成料補助金	15,528	12,011	-3,517	77.35%
54	18	救急医療体制運営費補助金	240,136	223,476	-16,660	93.06%
61	19	不妊治療費補助金	190,193	187,799	-2,394	98.74%
67	30	住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金	48,350	32,965	-15,385	68.18%
68	31	次世代自動車購入費補助金	11,000	11,000	0	100.00%
71	32	浄化槽転換設置整備事業費補助金	34,914	34,914	0	100.00%
74	33	岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金	31,729	26,896	-4,833	84.77%
83	34	農業次世代人材投資資金	13,500	10,393	-3,107	76.99%
91	35	中山間地域等直接支払交付金	15,086	13,669	-1,417	90.61%

一覧 No	報告書 No.	補助金等の名称	予算額	決算額	差額	比率
108	36	多面的機能支払交付金	58,247	57,436	-811	98.61%
116	37	矢作川水源基金水源林対策事業費補助金	16,619	16,619	0	100.00%
122	38	小規模事業指導費補助金	20,380	16,934	-3,446	83.09%
123	39	中小企業事業資金保証料補助金	150,494	141,303	-9,191	93.89%
127	40	工場等建設奨励金	385,608	332,756	-52,852	86.29%
128	41	岡崎市観光協会補助金	28,790	28,425	-365	98.73%
132	42	バスツアー事業費補助金	10,000	2,504	-7,496	25.04%
137	43	狭あい道路拡幅整備費補助金	25,740	23,194	-2,546	90.11%
141	1	バス運行対策費補助金	416,866	406,311	-10,555	97.47%
149	45	土地区画整理組合事業費補助金	51,850	77,850	26,000	150.14%
156	44	住宅・建築物耐震化事業費補助金	22,600	22,600	0	100.00%
164	5	自主防災組織活動資機材等整備費補助金	11,000	9,945	-1,055	90.41%
169	28	私立幼稚園振興費補助金	10,564	10,182	-382	96.38%
170	29	実費徴収に係る補足給付事業費補助金	13,770	12,964	-806	94.15%
176	46	学校給食運営費補助金	677,041	659,655	-17,386	97.43%
183	47	文化財保存事業費補助金	21,175	20,192	-983	95.36%
184	6	岡崎市スポーツ協会補助金	70,509	66,568	-3,941	94.41%

※ 色塗り箇所は、執行率 50%未満の補助金等

(出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計)

ア 定義（対象者ニーズ）に関連する「第 4 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
27. 民間児童クラブ利用者育成料補助金				
	ア補助単価と事務負担に対する費用対効果の検討について	意見	必要性定義 (対象者ニーズ)	158

✓終期（補助金設定期間）

個別補助金制度は適宜、適切な見直しが行われる必要とされるため、必要性等に連動した終期の設定・見直しに関する視点が必要である。

イ 終期（補助金設定期間）に関連する「第 4 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
8. 障がい者共同生活援助事業費補助金				
	イ終期設定に対する所管課の認識について	意見	終期 (補助金設定期間)	106

なお、当該視点に対し、「第 2 6 調査結果」から導出された指摘及び意見は発見されなかった。

(4) 公平性

✓定義（公平性の判断）

補助金等の効果が、幅広く市民一般に行きわたり、特定の個人、団体等に特権的な恩恵又は利益を与えないことが必要とされるため、公平性判断の適切性に関する視点が必要である。

当該視点に対し、「第2-6 調査結果」から導出された指摘及び意見及び「第4 監査の結果と意見（各論）」に記載すべき指摘及び意見は発見されなかった。

✓交付要綱等の公表

補助金支給の公平性等の確保に繋がる交付要綱等、見直しを岡崎市ホームページで公表することが必要とされるため、公表状況に関する視点が必要である。

ア 交付要綱等の公表に関するアンケート回答のフォローアップについて【意見】（「第2-6 調査結果」より）

交付要綱について、市ホームページで要綱等を公表していない為、改めると回答した補助金等は、【図表3-2-6】のとおりである。

これらの補助金等のうち、小規模事業費補助金については、令和4年6月14日現在、当該補助金の交付要綱が市ホームページで公表されていることを確認することはできなかった。

アンケート回答で、今後改める旨の回答があった場合は、今後の対応状況を確認することが望まれる。

【図表3-2-6】市ホームページで要綱等を公表していない為、改めると回答した補助金等

一覧 No	報告書 No.	補助金等の名称	担当課
31	14	介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金	福祉部介護保険課
54	18	救急医療体制運営費補助金	保健部保健企画課
122	38	小規模事業指導費補助金	経済振興部商工労政課

（出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計）

イ 補助金等見直し結果の公表について【意見】（「第2-6 調査結果」より）

財政課が実施しているアンケートは補助金等見直し方針により、補助金等交付基準の項目に沿って実施している。

同方針では、原則として見直した結果を公表するものとしている。補助金等の見直しを公表することは、市民への情報提供を通じた補助制度に係る透明性の確保のみならず、各補助金等の所管部署による効果的な見直しが期待できる。

見直し結果については、令和4年9月30日に、市ホームページにおいて、「岡崎市が交付する補助金等の見直し及び改正の状況」を公表している。

令和4年度に公表された内容は、令和2年度及び令和3年度に予算計上のあった補助金数のうち、補助金等の見直し実施数や、見直し等により、改正を行った数であるが、今後は、住民への説明責任を果たすため、補助金ごとの見直しの具体的な内容についても公表することが望まれる。

ウ 交付要綱の公表に関連する「第４ 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
２．職員互助会交付金				
	ア「岡崎市職員の福利厚生に関する条例事務要領」の公表について	指摘	交付要綱の公表	86
	イ継続的な見直しと公表内容の充実について	意見	交付要綱の公表	86
６．岡崎市スポーツ協会補助金				
	ア「スポーツ協会補助金交付要綱」の公表について	指摘	交付要綱の公表	98
９．障がい者福祉施設整備事業費補助金				
	イ「岡崎市社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱」の公表について	指摘	交付要綱の公表	108
14．介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金				
	イ「岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱」の公表について	指摘	交付要綱の公表	120
18．救急医療体制運営費補助金				
	ア「救急医療体制運営費補助金交付要綱」の公表について	指摘	交付要綱の公表	134
28．私立幼稚園振興費補助金				
	イ補助金の対象及び額を定めた別表の公表について	指摘	交付要綱の公表	160
37．矢作川水源基金水源林対策事業費補助金				
	ア交付要綱を公表する際のファイル形式について	意見	交付要綱の公表	191
38．小規模事業指導費補助金				
	ア「岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱」の公表について	指摘	交付要綱の公表	193
	イ補助金交付要綱内の表現の統一について	意見	交付要綱の公表	193
42．バスツアー事業費補助金				
	ア交付要綱を公表する際のファイル形式について	意見	交付要綱の公表	204
	イ募集要項の正式版の記載について	意見	交付要綱の公表	204

(５) 適格性

✓分類（団体運営補助）

繰越金又は剰余金を実質的に市補助金の額を超えていないなど補助金支給団体の適格性が必要とされるため、繰越金、剰余金又は積立金等が多額な団体の検証に関する視点が必要である。

当該視点に対し、「第２ ６ 調査結果」から導出された指摘及び意見及び「第４ 監査の結果と意見（各論）」に記載すべき指摘及び意見は発見されなかった。

✓実績報告

補助金等の不適切な使用の確認が必要とされるため、市及び補助金受給者の実績報告や確認に関する視点が必要である。

ア 実績報告書に関するアンケート回答のフォローアップについて【意見】（「第2 6 調査結果」より）

実績報告について、「上記の確認が必要だが、現状は十分な確認ができていないため今後実施するように改める」と回答した補助金等は、【図表3-2-7】のとおりである。

当該回答は、令和4年度に監査人が行った調査結果に対するものであるが、財政課において、今後の対応状況を確認することが望まれる。

【図表3-2-7】実績報告について、「上記の確認が必要だが、現状は十分な確認ができていないため今後実施するように改める」と回答した補助金等

一覧 No	報告書 No.	補助金等の名称	担当課	回答
132	42	バスツアー事業費補助金	経済振興部 観光推進課	上記の確認が必要だが、現状は十分な確認ができていないため今後実施するように改める

（出所：所管課へのアンケート結果を基に監査人集計）

イ 実績報告に関連する「第4 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

実績報告に関連する「第4 監査の結果と意見（各論）」の個別意見のうち、補助金申請書及び実績報告書に関する不適切な事務の執行について、下記のとおり分類整理を実施した。

- （ア）書類未提出：補助金の申請時又は実績報告時に要綱等で定められた必要書類が提出されていなかったものであり、今後は、担当者が補助金要綱において定められた必要書類が全て提出されていることを確認する必要がある、必要に応じてチェックリストの作成・活用が望まれる事例
- （イ）検証不足：申請時又は実績報告時に提出された資料の検証不足と考えられるものであり、今後は、担当者が提出された資料の適切性について懐疑心をもって確認する必要がある事例
- （ウ）検証証跡：申請時又は実績報告時に提出された資料を検証した際の記録が残されていない又は書類整理上の課題があり、今後は、担当者が検証した内容を記録し、交付事務が適切に実施されたことを後日確認できるようにする必要がある事例
- （エ）事務負担の軽減：効率性の観点から、今後は、担当者が申請者に対し、申請書類等を適切に作成するよう指導する必要がある事例

（ア）書類未提出

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
9.	障がい者福祉施設整備事業費補助金			
	ア補助事業者からの報告様式の未受領について	指摘	実績報告 (書類未提出)	108
34.	農業次世代人材投資資金			
	ア関係機関からの意見聴取書類の回収漏れについて	指摘	実績報告 (書類未提出)	180

(イ)検証不足

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
3. 地域協働推進事業費補助金				
	イ収支予算書と収支決算書の支出の部の差異理由について	意見	実績報告 (検証不足)	89
	オ実績報告書の日付と事業報告書の日付の整合について	意見	実績報告 (検証不足)	90
	カ発行日付や購入用途が不明な領収証について	指摘	実績報告 (検証不足)	90
4. 地区集会施設整備事業費補助金				
	ア地区集会施設新築時の設計業者及び建設業者の選定方法の確認について	意見	実績報告 (検証不足)	93
7. 社会福祉協議会運営費等補助金				
	ア収支決算書の予実比較と証拠書類の確認について	指摘	実績報告 (検証不足)	102
8. 障がい者共同生活援助事業費補助金				
	ア交付に係る岡崎市予算決算及び会計規則の遵守について	指摘	実績報告 (検証不足)	106
12. 学区敬老会運営事業費補助金				
	ア購入用途が不明な実績報告書添付の領収証について	意見	実績報告 (検証不足)	116
26. 放課後児童健全育成事業費補助金				
	ア補助対象事業が、工事請負費の場合の、相見積もりに関する書類の提出について	意見	実績報告 (検証不足)	156
27. 民間児童クラブ利用者育成料補助金				
	イ補助金交付申請書兼実績報告書の状況確認の同意欄について	指摘	実績報告 (検証不足)	158
32. 浄化槽転換設置整備事業費補助金				
	ウ契約締結後の「浄化槽法定検査契約書の写し」の添付について	指摘	実績報告 (検証不足)	173
33. 岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金				
	ウ人件費の按分比率の確認について	意見	実績報告 (検証不足)	176
39. 中小企業事業資金保証料補助金				
	ア「貸付実行通知書」の償還期限欄の記入漏れについて	指摘	実績報告 (検証不足)	196
47. 文化財保存事業費補助金				
	ア補助対象経費が実際に支払われたことの確認について	意見	実績報告 (検証不足)	218

(ウ)検証証跡

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
29. 実費徴収に係る補足給付事業費補助金				
	ア副食費相当額を証明する書類の検証証跡について	意見	実績報告 (検証証跡)	163

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
33.	岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金			
	イ実施報告に関する提出資料の保管漏れについて	意見	実績報告 (検証証跡)	176
35.	中山間地域等直接支払交付金			
	ア事業計画書の差替があった場合の整理方法について	意見	実績報告 (検証証跡)	183
40.	工場等建設奨励金			
	ア申請者が暴力団関係者ではないことの確認記録について	意見	実績報告 (検証証跡)	199
41.	岡崎市観光協会補助金			
	ア実績報告の検証証跡について	意見	実績報告 (検証証跡)	201
43.	狭あい道路拡幅整備費補助金			
	ア事前協議後に補助項目から除外した工事实施事項の確認記録について	意見	実績報告 (検証証跡)	208
44.	住宅・建築物耐震化事業費補助金			
	ア立会時の有資格者の確認記録について	意見	実績報告 (検証証跡)	212
	イ申請者が暴力団関係者でないことの確認記録について	意見	実績報告 (検証証跡)	213
45.	土地区画整理組合事業費補助金			
	ア交付申請書及び実績報告書の検証証跡について	意見	実績報告 (検証証跡)	214

(エ) 事務負担の軽減

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
3.	地域協働推進事業費補助金			
	ア収支予算書及び収支決算書の支出の部の記載方法について	意見	実績報告 (事務負担の軽減)	89
	ウ収支決算書の支出科目誤りについて	指摘	実績報告 (事務負担の軽減)	89
	エ収支計算書の支出とは関係のない事項の記載について	指摘	実績報告 (事務負担の軽減)	90
21.	私立保育園運営費補助金			
	ア人件費補助金額算出のための計算事務手続きへの指導について	意見	実績報告 (事務負担の軽減)	144
28.	私立幼稚園振興費補助金			
	ア補助対象範囲の区分について	意見	実績報告 (事務負担の軽減)	160

✓ 事務局運営

原則事務局事務は各団体で行うことが必要とされるため、事務局事務の運営に関する視点が必要である。

ウ 事務局運営に関連する「第４ 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
10. 老人クラブ運営活動事業費補助金				
	ア補助対象事業の実施主体の事務を岡崎市が行うことについて	意見	事務局運営	111

なお、当該視点に対し、「第２ ６ 調査結果」から導出された指摘及び意見は発見されなかった。

(6) その他

ア 補助金等交付基準への追加について【意見】（「第２ ６ 調査結果」より）

財政課が行った令和３年度の補助金見直しアンケートでは、下記５項目を含んでいるが、補助金等交付基準に定めがあるのは、「(ア) 補助金等の交付額に千円未満の端数がある場合は、原則としてこれを切り捨てる旨の規定を設けている」のみであり、他の項目について定められていない。(イ)～(エ)の項目についても、交付要綱で定めることが考えられるため、その旨、補助金等交付基準に追加することが望まれる。

- (ア)補助金等の交付額に千円未満の端数がある場合は、原則としてこれを切り捨てる旨の規定を設けている
- (イ)補助金の支払いは額の確定後、交付決定対象者からの請求に基づき行う旨の規定を設けている
- (ウ)実務上事業の変更や中止が想定される補助金の場合、変更や中止に関する手続きに係る規定を設けている
- (エ)実務上概算払いを行う補助金の場合、概算払いができる規定及び概算払い及びその精算に係る規定を設けている
- (オ)実務上補助対象経費としたものに対して財産処分が発生する可能性がある場合、処分の制限・返還等にかかる規定を設けている

イ 財産処分の制限のある資産の管理方法に関する「第４ 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
11. 高齢者能力活用推進事業費補助金				
	イ財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	114
15. 老人福祉施設整備事業費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	123
16. 老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	128
18. 救急医療体制運営費補助金				
	イ財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	134
22. 私立保育園施設整備費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	146

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
23.	私立保育園園舎建替等事業費補助金			
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	148
24.	幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金			
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	150
25.	私立保育所創設等事業費補助金			
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	153
28.	私立幼稚園振興費補助金			
	ウ財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	160
30.	住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金			
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	165
32.	浄化槽転換設置整備事業費補助金			
	イ維持管理状況のモニタリングについて	意見	財産処分制限	172

ウ 市民サービスの向上に関する「第4 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

申請時に納税証明書の添付が必要な補助金については、補助金の担当課から税情報を管理する担当課へ個人情報の照会を行い、必要な情報を取得する方が、市民の負担軽減につながる。申請者本人から個人情報の取得、利用に関する同意書を得るなど、納税証明書の添付を省略できる仕組みを構築することが望まれる。

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
19.	不妊治療費補助金			
	ア実績報告書様式への追記について	意見	市民サービスの向上	138
30.	住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金			
	イ交付申請時の納税証明書の提出省略について	意見	市民サービスの向上	166
31.	次世代自動車購入費補助金			
	イ交付申請時の納税証明書の提出省略について	意見	市民サービスの向上	169
32.	浄化槽転換設置整備事業費補助金			
	ア交付申請時の納税証明書の提出省略について	意見	市民サービスの向上	172

エ 起案書等の書類作成ルール及び作成不備に関する「第4 監査の結果と意見（各論）」の個別意見

起案用紙の発送欄の使用については、全庁的な運用ルールが周知されていないことによるものと考えられる。起案書については、紙ベースでの運用が続いており、今後はワークフローの活用を検討することが望まれる。

また、後関時の対応についても、全庁的に運用を統一することが望まれる。

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
3. 地域協働推進事業費補助金				
	キ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	90
	ク支出負担行為決議書の後閲時の押印について	指摘	書類作成上の不備	91
4. 地区集会施設整備事業費補助金				
	ウ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	94
5. 自主防災組織活動資機材等整備費補助金				
	ア起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	96
6. 岡崎市スポーツ協会補助金				
	ウ概算払請求時に提出された書類の年度誤りについて	指摘	書類作成上の不備	100
	エ請求書の「受取方法」の欄記載漏れについて	指摘	書類作成上の不備	100
30. 住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金				
	ウ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	167
31. 次世代自動車購入費補助金				
	ウ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	170
32. 浄化槽転換設置整備事業費補助金				
	エ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	173
38. 小規模事業指導費補助金				
	ウ補助金額変更に係る決裁文書の後閲時の押印について	指摘	書類作成上の不備	193
47. 文化財保存事業費補助金				
	イ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	218

3 識別した指摘及び意見の一覧

包括外部監査の結果、識別された指摘・意見について【図表3-3-1】のとおり一覧化した。

【図表3-3-1】指摘・意見一覧

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
第3章				
(1) 公益性				
	ア長期団体運営費補助の事業費補助への移行について	意見	公益性分類 (団体運営費補助) 終期 (補助金交付期間)	55
	イ補助金等交付基準における原則的な補助率を超える場合について	意見	補助率	56
(4) 公平性				
	ア交付要綱等の公表に関するアンケート回答のフォローアップについて	意見	交付要綱等の公表	63
	イ補助金見直し結果の公表について	意見	交付要綱等の公表	63
(5) 適格性				
	ア実績報告に関するアンケート回答のフォローアップについて	意見	実績報告	65
(6) その他				
	ア補助金等交付基準への追加について	意見	その他	68
第4章				
1. バス運行対策費補助金				
	ア運行サービスの見直しについて	意見	公益性分類 (制度的補助)	79
2. 職員互助会交付金				
	ア「岡崎市職員の福利厚生に関する条例事務要領」の公表について	指摘	交付要綱等の公表	86
	イ継続的な見直しと公表内容の充実について	意見	交付要綱等の公表	86
3. 地域協働推進事業費補助金				
	ア収支予算書及び収支決算書の支出の部の記載方法について	意見	実績報告 (事務負担の軽減)	89
	イ収支予算書と収支決算書の支出の部の差異理由について	意見	実績報告 (検証不足)	89
	ウ収支決算書の支出科目誤りについて	指摘	実績報告 (事務負担の軽減)	89
	エ収支計算書の支出とは関係のない事項の記載について	指摘	実績報告 (事務負担の軽減)	90
	オ実績報告書の日付と事業報告書の日付の整合について	意見	実績報告 (検証不足)	90
	カ発行日付や購入用途が不明な領収証について	指摘	実績報告 (検証不足)	90

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
	キ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	90
	ク支出負担行為決議書の後関時の押印について	指摘	書類作成上の不備	91
4. 地区集会施設整備事業費補助金				
	ア地区集会施設新築時の設計業者及び建設業者の選定方法の確認について	意見	実績報告 (検証不足)	93
	イ耐震診断及び耐震補強工事実施状況について	意見	定義（目標評価）	93
	ウ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	94
5. 自主防災組織活動資機材等整備費補助金				
	ア起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	96
6. 岡崎市スポーツ協会補助金				
	ア「スポーツ協会補助金交付要綱」の公表について	指摘	交付要綱等の公表	98
	イ人件費が補助対象となる職員の年齢構成の見直しについて	意見	補助対象外経費	99
	ウ概算払請求時に提出された書類の年度誤りについて	指摘	書類作成上の不備	100
	エ請求書の「受取方法」の欄記載漏れについて	指摘	書類作成上の不備	100
7. 社会福祉協議会運営費等補助金				
	ア収支決算書の予実比較と証拠書類の確認について	指摘	実績報告 (検証不足)	102
8. 障がい者共同生活援助事業費補助金				
	ア交付に係る岡崎市予算決算及び会計規則の遵守について	指摘	実績報告 (検証不足)	106
	イ終期設定に対する所管課の認識について	意見	終期 (補助金設定期間)	106
9. 障がい者福祉施設整備事業費補助金				
	ア補助事業者からの報告様式の未受領について	指摘	実績報告 (書類未提出)	108
	イ「岡崎市社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱」の公表について	指摘	交付要綱等の公表	108
10. 老人クラブ運営活動事業費補助金				
	ア補助対象事業の実施主体の事務を岡崎市が行うことについて	意見	事務局運営	111
11. 高齢者能力活用推進事業費補助金				
	ア交付要綱に補助金に係る消費税等の仕入控除税額の返還規定がないことについて	指摘	補助対象外経費	114
	イ財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	114
12. 学区敬老会運営事業費補助金				
	ア購入用途が不明な実績報告書添付の領収証について	意見	実績報告 (検証不足)	116
13. 介護サービス確保対策事業費補助金				
	指摘及び意見は発見されなかった。			

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
14. 介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金				
	ア事務事業評価による効果測定について	意見	効果性 (目標評価)	119
	イ「岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱」の公表について	指摘	交付要綱等の公表	120
15. 老人福祉施設整備事業費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	123
16. 老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	128
17. 軽費老人ホーム利用料補助金				
	指摘及び意見は発見されなかった。			
18. 救急医療体制運営費補助金				
	ア「救急医療体制運営費補助金交付要綱」の公表について	指摘	交付要綱等の公表	134
	イ財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	134
19. 不妊治療費補助金				
	ア実績報告書様式への追記について	意見	市民サービスの向上	138
20. 保育環境改善等事業費補助金				
	ア補助金の趣旨から対象とすべきでない経費への補助金支給について	指摘	補助対象外経費	141
	イ事務事業評価による効果測定について	意見	効果性 (目標評価)	142
21. 私立保育園運営費補助金				
	ア人件費補助金額算出のための計算事務手続きへの指導について	意見	実績報告 (事務負担の軽減)	144
22. 私立保育園施設整備費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	146
23. 私立保育園園舎建替等事業費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	148
24. 幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	150
25. 私立保育所創設等事業費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	153
26. 放課後児童健全育成事業費補助金				
	ア補助対象事業が、工事請負費の場合の、相見積もりに関する書類の提出について	意見	実績報告 (検証不足)	156
	イ補助金に係る消費税等の仕入控除税額に関する報告の入手について	意見	補助対象外経費	156

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
27. 民間児童クラブ利用者育成料補助金				
	ア補助単価と事務負担に対する費用対効果の検討について	意見	定義 (対象者ニーズ)	158
	イ補助金交付申請書兼実績報告書の状況確認の同意欄について	指摘	実績報告 (検証不足)	158
28. 私立幼稚園振興費補助金				
	ア補助対象範囲の区分について	意見	実績報告 (事務負担の軽減)	160
	イ補助金の対象及び額を定めた別表の公表について	指摘	交付要綱等の公表	160
	ウ財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	160
29. 実費徴収に係る補足給付事業費補助金				
	ア副食費相当額を証明する書類の検証証跡について	意見	実績報告 (検証証跡)	163
30. 住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金				
	ア財産処分の制限のある資産の管理方法について	意見	財産処分制限	165
	イ交付申請時の納税証明書の提出省略について	意見	市民サービスの向上	166
	ウ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	167
31. 次世代自動車購入費補助金				
	ア事務事業評価による効果測定について	意見	効果性 (目標評価)	169
	イ交付申請時の納税証明書の提出省略について	意見	市民サービスの向上	169
	ウ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	170
32. 浄化槽転換設置整備事業費補助金				
	ア交付申請時の納税証明書の提出省略について	意見	市民サービスの向上	172
	イ維持管理状況のモニタリングについて	意見	財産処分制限	172
	ウ契約締結後の「浄化槽法定検査契約書の写し」の添付について	指摘	実績報告 (検証不足)	173
	エ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルールの整理	173
33. 岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金				
	ア行政が担うべき役割の程度について	意見	公益性分類 (制度的補助)	175
	イ実施報告に関する提出資料の保管漏れについて	意見	実績報告 (検証証跡)	176
	ウ人件費の按分比率の確認について	意見	実績報告 (検証不足)	176
34. 農業次世代人材投資資金				
	ア関係機関からの意見聴取書類の回収漏れについて	指摘	実績報告 (書類未提出)	180
	イ農業次世代人材投資資金の効果測定について	意見	定義 (目標評価)	180

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
	ウサポート体制に関するアンケートの実施について	意見	定義（目標評価）	180
35. 中山間地域等直接支払交付金				
	ア事業計画書の差替があった場合の整理方法について	意見	実績報告（検証証跡）	183
36. 多面的機能支払交付金				
	指摘及び意見は発見されなかった			
37. 矢作川水源基金水源林対策事業費補助金				
	ア交付要綱を公表する際のファイル形式について	意見	交付要綱等の公表	191
38. 小規模事業指導費補助金				
	ア「岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱」の公表について【指摘】	指摘	交付要綱等の公表	193
	イ補助金交付要綱内の表現の統一について	意見	交付要綱等の公表	193
	ウ補助金額變更に係る決裁文書の後閲時の押印について	指摘	書類作成上の不備	193
39. 中小企業事業資金保証料補助金				
	ア「貸付実行通知書」の償還期限欄の記入漏れについて【指摘】	指摘	実績報告（検証不足）	196
	イ補助金執行状況の指標について	意見	定義（目標評価）	196
40. 工場等建設奨励金				
	ア申請者が暴力団関係者ではないことの確認記録について	意見	実績報告（検証証跡）	199
41. 岡崎市観光協会補助金				
	ア実績報告の検証証跡について	意見	実績報告（検証証跡）	201
42. バスツアー事業費補助金				
	ア交付要綱を公表する際のファイル形式について	意見	交付要綱等の公表	204
	イ募集要項の正式版の記載について	意見	交付要綱等の公表	204
43. 狭あい道路拡幅整備費補助金				
	ア事前協議後に補助項目から除外した工事実施事項の確認記録について	意見	実績報告（検証証跡）	208
44. 住宅・建築物耐震化事業費補助金				
	ア立会時の有資格者の確認記録について	意見	実績報告（検証証跡）	212
	イ申請者が暴力団関係者でないことの確認記録について	意見	実績報告（検証証跡）	213
45. 土地区画整理組合事業費補助金				
	ア交付申請書及び実績報告書の検証証跡について	意見	実績報告（検証証跡）	214
46. 学校給食運営費補助金				
	ア人件費が補助対象となる職員の年齢構成の見直しについて	意見	補助対象外経費	216
47. 文化財保存事業費補助金				

補助金名				
No.	指摘・意見	区分	必要視点	頁
	ア補助対象経費が実際に支払われたことの確認について	意見	実績報告 (検証不足)	218
	イ起案用紙の発送欄の使用について	意見	書類作成ルール of 整理	218
48. 政務活動費補助金				
	指摘及び意見は発見されなかった。			

第4 監査の結果と意見（個別）

1 バス運行対策費補助金（No. 141 総合政策部地域創生課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

市民の日常生活に必要な交通手段の確保を図るため、その実施に要する経費を予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年岡崎市規則第3号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（出所：岡崎市バス運行対策費補助金交付要綱第1条）

イ 補助対象事業

補助対象事業（以下「補助事業」という。）は、別表1～5に掲げる乗合バス事業及び岡崎・西尾線における減収補てんにかかる事業とする。

	路線の性質単価	単価	経常経費上乗せの条件
別表1	一般路線または 国庫補助路線	キロ当たり 事業者単価	平成19年2月及び平成22年2月に愛知県バス対策協議会に廃止の申出のあった路線
別表2	一般路線または 国庫補助路線		—
別表3	国庫補助路線		—
別表4	過疎バス路線	キロ当たり 過疎バス（県）単価	平成19年2月に愛知県バス対策協議会に廃止の申出のあった路線
別表5	経過観察路線	事業者単価（積上げ）	令和2年4月1日より新規運行する路線

（出所：岡崎市バス運行対策費補助金交付要綱第2条）

ウ 補助金の交付額

この補助金の交付額は、第5条により算出して得た補助対象経費の額以内の額とし、予算の範囲内において定めるものとする。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号によるものとし、経常費用、経常収益及び減収補てん額の算定にあたっては別紙のとおりとする。

（1）別表1、2及び別表4、5に掲げる区間に係る補助対象経費は、補助事業に要する当該バス運行路線の経常費用から経常収益を差し引いた額（千円未満切捨て）とする。

（2）別表3に掲げる区間に係る補助対象経費は、経常費用の20分の11の額から経常収益を差し引いた額（千円未満切上げ）とする。

（出所：岡崎市バス運行対策費補助金交付要綱第6条）

エ 交付申請

補助金の交付を受けようとする者は、規則第5条に基づく補助金等交付申請書（様式第1号）に係る添付書類を添えて提出しなければならない。

申請書に添付する書類は規則に定めるもののほか、次に掲げるものとする。

(1) 別表1、2、5に掲げる区間に係る補助事業

- ア 補助事業者の欠損額算定のための基礎的数値の算出書
- イ 補助事業の路線毎における経常費用の算定書
- ウ 補助事業の路線毎における経常収益の算定書
- エ 路線別輸送実績及び平均乗車密度算定表
- オ 国補助及び県補助の対象路線については、交付申請書及び交付決定通知書の写し
- カ 補助金交付申請額の算定書

(2) 別表3に掲げる区間に係る補助事業

- ア 補助事業者の欠損額算定のための基礎的数値の算出書
- イ 補助事業の路線毎における経常費用の算定書
- ウ 補助事業の路線毎における経常収益の算定書
- エ 路線別輸送実績及び平均乗車密度算定表
- オ 国補助及び県補助の対象路線については、交付申請書及び交付決定通知書の写し
- カ 補助金交付申請額の算定書

(3) 別表4に掲げる区間に係る補助事業

- ア 愛知県過疎バス路線輸送実績
- イ 補助事業者の欠損額算定のための基礎的数値の算出書
- ウ 補助事業の路線毎における経常費用の算定書
- エ 補助事業の路線毎における経常収益の算定書
- オ 補助金交付申請額の算定書

(4) 岡崎・西尾線における減収補てんにかかる補助事業

- ア 補助事業者の減収補てん額算定のための基礎的数値の算出書
- イ 当該路線に係る停留所別輸送実績

（出所：岡崎市バス運行対策費補助金交付要綱第7条）

オ 交付決定通知

市長は、規則第6条に基づき補助金の交付を決定したときは、交付決定通知書（様式第2号）を規則第7条に基づき申請者に通知するものとする。

（出所：岡崎市バス運行対策費補助金交付要綱第8条）

カ 実績報告

補助事業者は、補助事業の完了（補助事業の廃止の承認を含む。以下同じ。）の日（交付決定時において事業が完了している場合は交付決定の日）から起算して20日を経過した日又は補助金の交付を受けようとする会計年度の年度末のいずれか早い日までに、規則第10条に基づく補助事業等実績報告書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（出所：岡崎市バス運行対策費補助金交付要綱第14条）

キ 当初の要綱施行日

平成20年10月1日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4－1－1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	244, 280	234, 916	249, 854	334, 649	406, 311
件数	4	4	4	4	4

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 運行サービスの見直しについて【意見】

国は、行動制限の緩和で路線バスなどの利用者数は回復傾向にあり、外国人旅行者の需要増加も見込まれることなどから、コロナ禍で拡大した地域公共交通への赤字補填を縮小させるべきだと指摘し、デマンド交通やスクールバス、介護車両の活用といった地域のニーズに応じた交通手段にシフトするため、自治体を中心となって再構築の取り組みを進めるよう求めている。

バス運行対策費補助金の収支率は、【図表 4－1－2】のとおりであり、6.5%から 42.2%までとなっている。

市は、令和 4 年 3 月に「岡崎市地域公共交通計画」を策定し、施策⑩「バス路線の見直しと確保・維持」において、「地域やバス事業者との連携による公共交通の利用促進の取組を行うとともに、地域住民のニーズにあった運行内容への改善やバス停の新設・変更などにより利用しやすい路線を目指し、見直しを進めます。」としている。

担当者に確認したところ、運賃については、運行事業者が国土交通省より認可を受けており（道路運送法第 9 条）、定期的な見直しは必要ではあるものの、収支比率に応じた運賃設定は難しいため、利用者数を増加させる施策や路線、ダイヤ、運行便数等の運行サービスの見直しについて事業者や地域と検討をしており、直近では矢作地区の見直しを行ったとのことである。

矢作地区では、既存路線の再編とともに鉄道・バスの徒歩圏から外れる地域住民の日常生活における移動手段を確保するため、令和元年度から地域住民を主体とした検討協議会を経て、令和 5 年 1 月から、デマンド方式の交通手段（通称：矢作デマンド）の実証運行を開始し、地域住民に使いやすいものを目指して、見直しも予定している。

今後も引き続き、運行サービスの見直しについて、事業者や地域との検討を進めることが望まれる。

なお、「岡崎市地域公共交通計画」では、成果目標として、公共交通利用者数を設定しているが、収支率や市費負担額も成果目標として設定することが考えられる。

【図表４－１－２】バス運行対策費補助金対象路線別収支率

路線名	事業者	経常収益	経常費用	収支率	補助金額
本宿・額田線(額田支所)	名鉄バス(株)	6,826,032	16,168,114	42.2%	9,342,000
くらがり線	名鉄バス(株)	2,185,125	21,546,884	10.1%	19,361,000
岡崎・西尾線(岡崎駅)	名鉄東部交通(株)	52,587,281	114,704,035	45.8%	13,275,000
美合・病院線	名鉄バス(株)	12,604,837	41,117,397	30.7%	28,512,000
大門(大樹寺)・病院線	名鉄バス(株)	11,447,377	44,093,959	26.0%	32,646,000
岡崎南市内線	名鉄バス(株)	1,567,446	9,763,260	16.1%	8,195,000
矢作・病院線	名鉄バス(株)	4,835,540	28,544,264	16.9%	23,708,000
額田支所・病院線	名鉄バス(株)	1,901,394	29,091,172	6.5%	24,147,000
岩中線	名鉄バス(株)	2,815,222	11,498,065	24.5%	8,681,000
美合線	名鉄バス(株)	5,541,412	24,392,506	22.7%	18,844,000
岡崎・坂戸線	名鉄バス(株)	2,343,262	7,826,883	29.9%	5,482,000
川向線	名鉄バス(株)	4,448,497	12,895,724	34.5%	8,447,000
岡崎市内線(三河上郷)	名鉄バス(株)	306,692	1,135,491	27.0%	828,000
岡崎・安城線	名鉄バス(株)	5,150,132	25,737,942	20.0%	15,337,000
大沼線	名鉄バス(株)	7,319,798	20,498,984	35.7%	13,179,000
上郷線	名鉄バス(株)	2,413,046	13,094,382	18.4%	10,680,000
中之郷線	名鉄バス(株)	15,159,139	44,048,972	34.4%	28,889,000
岡崎線	名鉄バス(株)	5,845,758	14,721,997	39.7%	8,876,000
桜形線	名鉄バス(株)	10,002,952	36,888,981	27.1%	26,886,000
大沼線(上米河内)	名鉄バス(株)	6,293,673	32,378,285	19.4%	16,945,000
大沼線(大樹寺)	名鉄バス(株)	1,703,155	5,553,361	30.7%	3,850,000
本宿・額田線(本宿)	名鉄バス(株)	529,210	1,911,331	27.7%	1,381,000
矢作循環線	名鉄バス(株)	859,864	6,262,629	13.7%	5,402,000
岡崎・足助線	名鉄バス(株)	30,166,571	84,202,842	35.8%	6,285,000
岡崎医療センター線	名鉄バス(株)	12,859,626	31,619,814	40.7%	18,760,000
岡崎北線	名鉄バス(株)	10,023,670	58,397,360	17.2%	48,373,000

(出所：補助金申請資料より、監査人加工)

施策10	バス路線の見直しと確保・維持	
	実施主体：岡崎市、名鉄バス、名鉄東部交通 関連する目標：基本目標①、②	

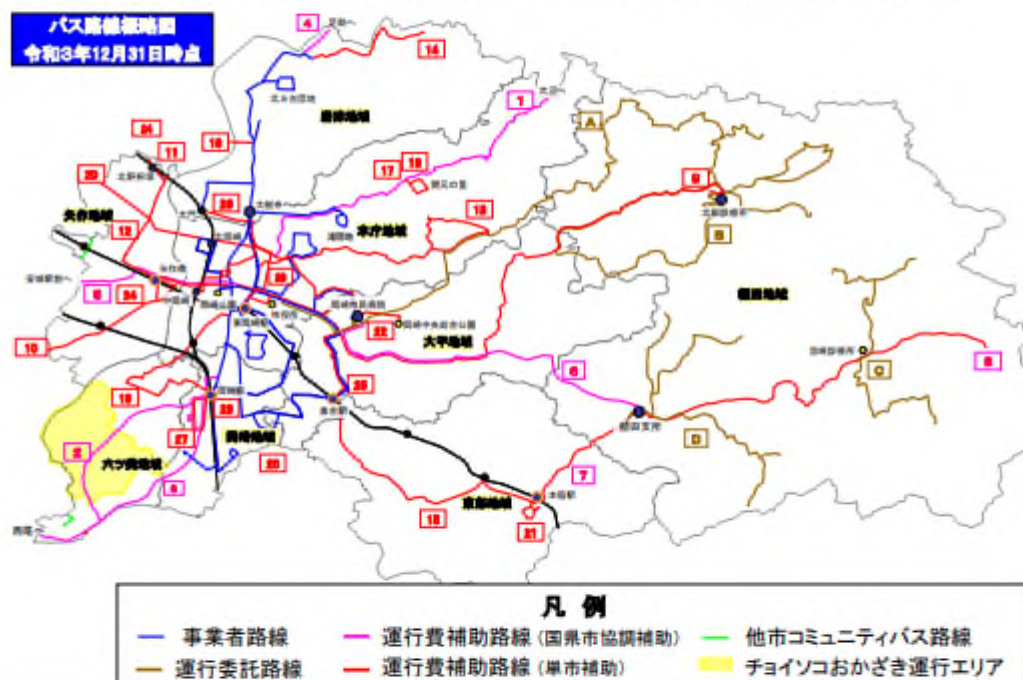
地域のコミュニティの活性化や広域的なアクセスを維持するうえで、鉄道駅や拠点、隣接都市等を結ぶバス路線の確保・維持が必要です。

○地域やバス事業者との連携による公共交通の利用促進の取組を行うとともに、地域住民のニーズにあった運行内容への改善やバス停の新設・変更などにより利用しやすい路線を目指し、見直しを進めます。

○バス事業者より廃止申出のあった赤字バス路線などに対しては、地域の利用状況等を把握するとともに、必要性を検討の上、バス路線ネットワークの確保や地域住民の日常生活の移動手段の確保の観点からこれらの維持に努めます。

○岡崎市と隣接都市などを結ぶ広域的なバス路線は、都市間の移動に必要な路線であり、都市間での交流を促進するものであるため、隣接都市などと連携・協調して路線の維持を図ります。

○公共交通ネットワークの相互連携、機能強化やコミュニティバス相互利用の研究を進めます。



①運行委託路線(4路線)		②運行費補助路線(28路線)			
A 下山区路線 「ささゆりバス」 B 形勢地区線 「乙川バス」 C 宮崎地区線 「のってこバス」 D 豊富・夏山地区線 「ほたるバス」		○国県市協議補助路線			
		1 大沼線	2 岡崎・西尾線 (東岡崎駅)	3 岡崎・西尾線 (岡崎駅)	4 岡崎・足助線
		5 額田支所・病院線	6 本宿・額田線 (額田支所)	7 くらがり線	8 岡崎・安城線
		○単市補助路線			
		9 榎形線	10 岡崎・坂戸線	11 上郷線	12 矢作循環線
		13 川向線	14 美合線	15 岡崎市内線 (三河上郷)	16 大沼線(大樹寺)
		17 中之郷線	18 岡崎線 (フタバ産業前)	19 本宿・額田線 (本宿)	20 岡崎南市内線
		21 矢作・病院線	22 美合・病院線	23 大門駅(大樹寺)・病院線	24 岡崎医療センター線
				25 岡崎北線	

(出所：岡崎市地域公共交通計画)

【バス路線区分の考え方(例)】

		バス基幹軸	地域内交通	
路線区分		基幹路線 (主要な公共交通軸)	支線交通路線 (中山間地域拠点と拠点を結ぶ公共交通軸)	コミュニティ交通
対象とする利用目的		通勤・通学・買い物・通院及び他の目的	通勤・通学・買い物・通院及び他の目的	買い物・通院など
位置づけ		市内の都市拠点・準都市拠点・地域拠点間を結び、通勤・通学、買い物、通院などの移動に対応することがで きる基幹となる路線	基幹路線と準都市拠点・地域拠点で接続することを基 本とし、本市のバスネットワ ーク構成上必要性が高く、 一定の需要が見込まれる地 域へ運行する路線	地域住民の主体的な取組 のもと、支線交通路線と接 続や診療所など日常生活に おいて最低限必要な施設な どへのラストワンマイルを担 う路線
接続先の例		都市拠点、準都市拠点及び 地域拠点を接続	中山間地域拠点と準都市 拠点・地域拠点との接続	中山間地域拠点や診療所 など日常生活において最低 限必要な施設などとの接続
サービス 水準 確保の目安	運行日	毎日	平日毎日	週1日程度
	運行 時間帯	6～20時	午前、午後でそれぞれ1往 復以上を確保	1往復は最低限確保 ※運行時間帯は検討協議 会での協議による ※運行に関する目標(収支 率など)がクリアできれば、 地域住民の発意で、サービ スレベルを向上させることも 可
	運行 頻度	朝タピーク 1時間に1本以上 オフピーク 2時間に1本以上		

(出所：岡崎市地域公共交通計画)

施策⑪

地域主体による交通手段の拡充

実施主体：岡崎市、バス事業者、タクシー事業者、市民 関連する目標：基本目標②

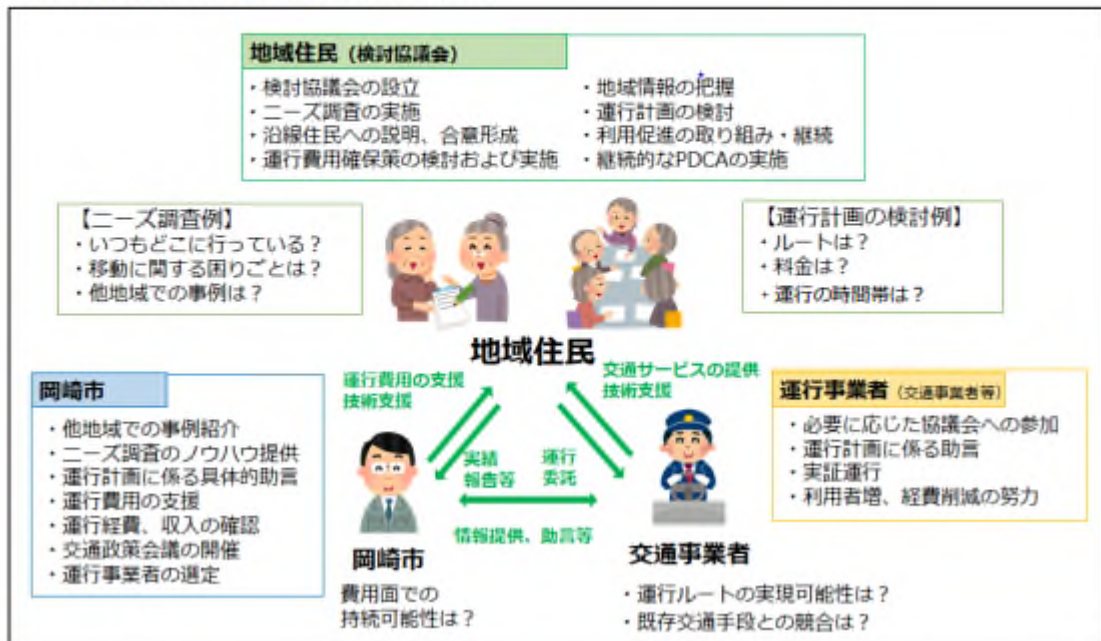


地域コミュニティの維持・活性化のためには、地域の移動手段として公共交通の確保・維持が必要です。しかし、少子高齢化や公共交通利用者数の減少、不採算路線への補填費用の拡大などもあり、行政のみで公共交通サービスを確保・維持していくことが難しくなっており、地域住民・行政・交通事業者が役割を分担・連携して取り組む必要があります。

(1) 地域主体の交通手段の拡充について

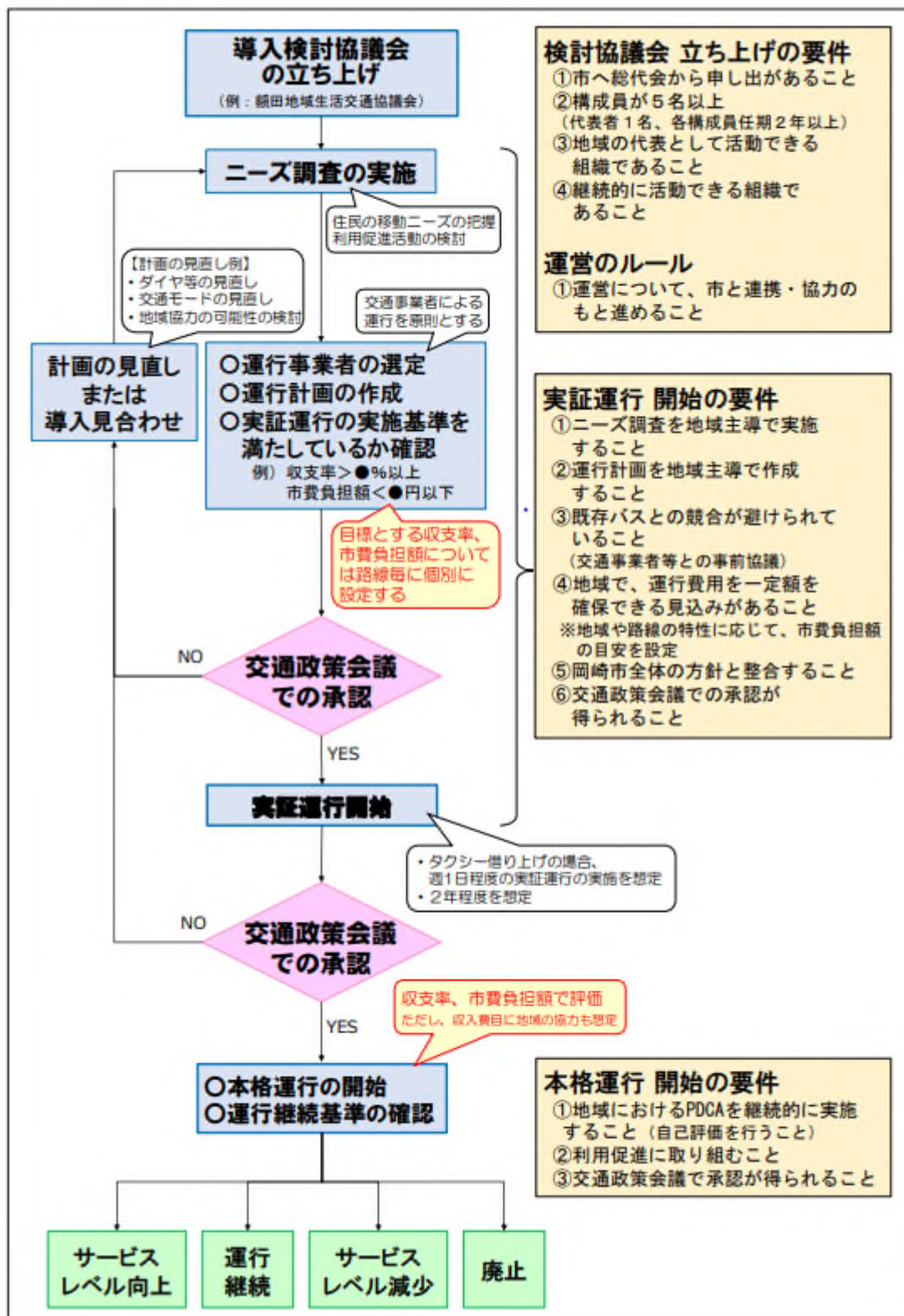
- 地域主体の交通の実現のため、地域内交通検討の組織を設立していますが、ルール作りについては現在検討中の段階にあります。地域の移動ニーズに対応した交通体系を構築するため、多様な移動手段を地域が選択できるルール作りを行います。
- 定期的に評価・検証を行うことで、地域のニーズや利用実態にあった運行となるように改善を図ります。
- 地域住民、運行事業者、行政が協働し、地域に適したコミュニティ交通を整えられるよう、タクシー事業者の活用の検討を踏まえたうえで、NPO 法人や自治会などが主体となった、地域主体の交通の導入要件などを明確にするとともに拡充を図ります。
- 地域が主体となり、ニーズ調査や運行計画の作成などを行うものとするを想定します。
- 事業の持続可能性を担保するため、運行継続基準（収支率、市費負担額など）を設定し、継続的な PDCA を行うものとしします。収入費目には、運賃だけを対象とせず、収入増の取組（協賛金や広告収入など）により、サービスレベルを維持・向上することができる仕組みとするを想定します。

【役割分担（例）交通事業者が運行する場合】



(出所：岡崎市地域公共交通計画)

【地域主体による交通手段の拡充に関するフロー（例）】



(出所：岡崎市地域公共交通計画)

【参考】矢作地域での取組について

4. 「矢作デマンド」の概要案について

※今後、検討状況により変更となる可能性もございます。

(1)運行目的	日常生活における移動手段の確保
(2)運行日	平日運行
(3)運行時間	9時00分～17時00分
(4)送迎対象	会員登録した者及びその同乗者
(5)会員条件	矢作地域に在住している者 ※会員登録できる者の年齢制限等、会員条件の詳細については現在検討中
(6)営業区域	・営業区域は矢作地域内のみ ・「北エリア」、「中央エリア」、「南エリア」の3つのエリアから構成 北エリア：北野小学校区 中央エリア：矢作東小学校区、矢作北小学校区、矢作西小学校区 南エリア：矢作南小学校区
(7)運賃	・既存交通事業者への配慮により運賃は以下のとおり エリ ア 内 の 移 動 ： 1 乗 車 300 円 隣接するエリアへの移動：1乗車 600 円
(8)停留所	・営業区域内に設置（A3サイズ） ・地域内の既存交通への配慮により鉄道駅 300m圏域内は設置不可
(9)移動ルール	・停留所間のみ移動可能 ・既存交通事業者に配慮して設定した移動制限ルールに該当する停留所への移動は不可 【移動制限ルール】 ①隣接しないエリアの停留所には移動することができない。 ②幹線バス系統のバス停留所 300m 圏域内（※1）どうしは移動することができない。 ※1・・・名鉄バス路線矢作循環線のバス停留所及び小笠、島、坂戸のバス停留所の 300m 圏域内 ③名鉄バス同崎線のバス停留所 300m 圏域内（※2）どうしは移動することができない。 ※2・・・名鉄バス路線同崎線のバス停留所 300m 圏域内かつ幹線バス系統のバス停留所 300m 圏域外 ④名鉄バス同崎・安城線のバス停留所 300m 圏域内（※3）どうしは移動することができない。 ※3・・・名鉄バス同崎・安城線のバス停留所 300m 圏域内かつ幹線バス系統のバス停留所 300m 圏域外 ⑤矢作地域内にある鉄道駅 300m 圏域内は移動することができない。 ⑥営業区域外は移動することができない。
(10)予約方法	電話のみ（予約受付時間午前8時30分～午後5時00分）
(11)運行車両	タクシー車両2台（定員4名、セダンタイプ又はJPNタクシー等）
(12)運行事業者	未定

（出所：矢作地域での取組について）

2 職員互助会交付金（No.2 総務部人事課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

市の職員の福利厚生を目的とする。

イ 交付金の額

職員互助会の事業計画及び収支予算に基づく費用のうち、相互共済としての給付事業を

除く健康支援事業、体育文化事業、交流促進事業、ライフサポート事業並びに会の運営に要する費用とし、当該年度の会員掛金を超えない額とする。

(出所：岡崎市職員の福利厚生に関する条例事務要領第3条)

ウ 補助金額及び件数の推移

【図表4-2-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	10,733	10,160	9,109	7,605	4,832
件数	1	1	1	1	1

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 「岡崎市職員の福利厚生に関する条例事務要領」の公表について【指摘】

「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表によると、「全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、市ホームページで公表するものとする。」とされている。

補助金の交付を定めた、「岡崎市職員の福利厚生に関する条例」は、例規ネットで公表されているものの、補助金の支給方法を詳細に定めた事務要領については、令和4年6月14日現在、市ホームページで公表されていることを確認することはできなかった。

市は、市民への説明責任を果たすため、「岡崎市が交付する補助金等一覧」を市ホームページに掲載し、補助金名、補助金額及び所管課名について公表しているが、これだけでは補助金の目的や算定方法を把握することはできない。

そのため、「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表に基づき、「岡崎市職員の福利厚生に関する条例事務要領」を市ホームページで公表すべきである。

イ 継続的な見直しと公表内容の充実について【意見】

総務省は「令和3年度福利厚生事業調査」の地方公共団体が互助会等を通じて実施する福利厚生事業について、下記観点で調査を実施している。

- (ア)住民の理解が得られるものとなるよう点検・見直しを行い、適正に実施されているか
(イ)公費が支出されている福利厚生事業の実施状況等が公表されているか

「(ア) 住民の理解が得られるものとなるよう点検・見直しを行い、適正に実施されているか」については、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、事業が行えず、事業費が減少した結果、互助会に対する公費支出額が削減されている状況ではあるものの、「(イ) 公費が支出されている福利厚生事業の実施状況等が公表されているか」について、公表内容別の市の公表状況と、市区町村の公表団体の割合は【図表4-2-2】の通りであった。

【図表4-2-2】によると、個別事業内容について、市は未公表であるのに対し、41.6%の市区町村が公表している状況であった。

住民の理解が得られるよう、引き続き、継続的な見直しを行うとともに、公表内容の充実

を検討することが望まれる。

【図表 4－2－2】福利厚生事業の公表状況

公表内容	岡崎市	市区町村 (指定都市を除く)	公表団体の割合
個別事業内容	未公表	456	41.6%
個別事業実施件数	未公表	122	11.1%
個別事業実績額	未公表	183	16.7%
互助会名称	公表	870	79.4%
互助会会員数	公表	543	49.5%
互助会公費補助等総額	公表	605	29.1%
互助会公費補助率	未公表	319	29.1%

(出所：令和 3 年度福利厚生事業調査より監査人加工)

地方公共団体における福利厚生事業の概要

1. 調査の趣旨

地方公共団体が互助会等を通じて実施する福利厚生事業について、

(1) 住民の理解が得られるものとなるよう、点検・見直しを行い、適正に実施されているか

(2) 公費が支出されている福利厚生事業の実施状況等が公表されているかという観点から行った調査です。

(前回調査(平成 30 年度実施)以降、3 年に一度の調査としています。)

2. 調査期日

令和 3 年 4 月 1 日現在(前回調査は、平成 30 年 4 月 1 日現在)

3. 調査対象団体

都道府県(47 団体)、指定都市(20 団体)、市区町村(1,721 団体)

4. 調査事項

(1) 互助会等に対する公費支出額

(2) 互助会等に対する公費支出の見直し状況

(3) 互助会等が行う福利厚生事業の公表状況

(4) 公費を伴う個人給付事業の実施状況

(出所：地方公共団体における福利厚生事業の概要(総務省))

3 地域協働推進事業費補助金(No. 4 市民安全部市民協働推進課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

地域の諸課題の解決及び地域コミュニティの活性化のために学区総代会又は地縁組織が行う地域活動に対し、予算の範囲内において交付する

(出所：岡崎市地域協働推進事業費補助金交付要綱第 1 条)

イ 補助対象事業

補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、学区総代会又は地縁組織と市の役割分担が明確かつ実現可能な取組であって、次の要件を備えているものとする。

- 1 公益的な事業であって、協働で実施することにより地域課題の解決が期待できるもの
- 2 具体的な効果や成果が期待でき、市民サービスの向上が期待できるもの
- 3 協働の役割分担が明確かつ妥当で、協働で実施することにより相乗効果及び地域力の向上が期待できるもの
- 4 団体の特性を生かして申請団体が主体的に取り組めるもの
- 5 実施計画、予算の見積り等が適正であり、実現可能性があるもの
- 6 地域と市が信頼関係を築き、共に理解し合いながら意欲的に取り組むことができるもの

（出所：岡崎市地域協働推進事業費補助金交付要綱第4条）

ウ 補助対象経費

項目	内容
(1) 消耗品費	事業の実施に必要な消耗品費
(2) 印刷製本費	チラシや冊子等の印刷費
(3) 燃料費	作業等に必要な機材等の燃料費 （青色防犯パトロール車両を除く車両の燃料費は対象外）
(4) 通信運搬費	事業の実施、連絡に要する郵便料等（電話料は対象外）
(5) 使用料及び賃借料	事業に要する会場使用料、機械等の借上料
(6) 原材料費	事業の実施に直接必要な原材料費
(7) 報償費	講演会・研修会等の講師、専門的技能を有する協力者への謝礼等
(8) 旅費	講師・出演者等の交通費（団体の研修・視察旅費は対象外）
(9) 食糧費	作業時の飲料費のみ
(10) その他	その他の経費で市長が必要と認める経費

（出所：岡崎市地域協働推進事業費補助金交付要綱第1条別表）

エ 交付申請

補助金を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業毎に岡崎市地域協働推進事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて事業に着手する前に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 役員名簿
- (4) 定款、規約、会則等
- (5) 推薦書（学区総代会以外の団体が事業を実施する場合のみ）
- (6) 理由書（第5条第1項ただし書きに該当する場合のみ）
- (7) その他市長が必要と認める書類

（出所：岡崎市地域協働推進事業費補助金交付要綱第9条）

オ 実績報告

補助事業者は、補助事業完了の日以後30日以内（30日以内に当該年度の末日が到来する

場合にあつては、当該年度の末日までの間)に、岡崎市地域協働推進事業費補助金実績報告書(様式第5号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 事業に支出した領収書の写し
- (4) 事業に係るパンフレット及び写真
- (5) その他市長が必要と認めるもの

(出所：岡崎市地域協働推進事業費補助金交付要綱第14条)

カ 当初の要綱施行日

平成26年4月1日

キ 補助金額及び件数の推移

【図表4-3-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	8,776	6,614	8,452	7,601	10,640
件数	31	32	41	39	51

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 収支予算書及び収支決算書の支出の部の記載方法について【意見】

申請時に提出された「収支予算書」及び実績報告時に提出された「収支決算書」を確認したところ、支出の部の科目名について、大半の学区が、岡崎市地域協働推進事業費補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)の補助対象経費の項目に合わせて「事業費」、「消耗品費」、「燃料費」、「飲料費用」等と記載していたが、一部の学区で「学区町内会の環境美化活動への支援」と、交付要綱の補助対象経費の項目とは紐づかない記載がされていた。

補助対象経費に該当するか否かの判断を効率的に実施するため、大半の学区と同じように、支出の部の科目名は、交付要綱の補助対象経費の項目に合わせて記載するよう指導することが望まれる。

イ 収支予算書と収支決算書の支出の部の差異理由について【意見】

申請時に提出された「収支予算書」には、大半の学区が、見積書等の金額の根拠となる資料を添付していたが、一部の学区では添付がなかった。交付要綱において、金額の根拠となる資料の添付を必須としているわけではないが、収支予算書では、清掃参加者への飲み物代が10万円計上されているのに対し、収支決算書では、4万円弱の支出となっていた。

決算額が予算額の半分以下である場合、当初想定されていた事業が何等かの理由で実施されなかった可能性があるため、収支決算書の予算額と決算額の間に差異が大きい場合は、理由を確認の上、記録を残すことが望まれる。

ウ 収支決算書の支出科目誤りについて【指摘】

実績報告時に提出された収支決算書を確認したところ、領収書には「写真撮影謝礼」と記載されており、本来は、「報償費」と記載すべきものが「事務費」として記載されていた。

収支決算書の検証を効率的に実施するため、収支決算書は正しく記載するよう指導する必要がある。

エ 収支決算書の支出とは関係のない事項の記載について【指摘】

実績報告書時に提出された収支決算書を確認したところ、支出の部の備考欄に支出に関係のない内容の記載が見受けられた。

収支決算書の検証を効率的に実施するため、支出に関係のない事項は、削除するように指導する必要がある。

オ 実績報告書の日付と事業報告書の日付の整合について【意見】

実績報告書 3. 市補助事業等の実施期間に令和 4 年 1 月 31 日までと記載があるものの、事業報告書には、令和 3 年 12 月 11 日の活動実績までの記載しかない学区があった。市民協働推進課担当者に確認したところ、令和 4 年 1 月 31 日の役員会において、事業の最終報告を行い、承認を得ているため、事業完了日は令和 4 年 1 月 31 日であるとのことであった。

「交付要綱」第 14 条によると、補助事業完了の日以後 30 日以内に事業報告をすることとされており、期限内に報告されていることを確認するため、補助事業完了日について、書類上で整合していない場合は、追加確認の上、記録を残すことが望まれる。

カ 発行日付や購入用途が不明な領収証について【指摘】

実績報告書に添付されている領収証を確認したところ、発行日付の無いものや、購入品目（清掃作業の使用物品代）の記載がない等、購入用途が不明なものが見受けられた。領収証に日付がないと、事業期間内に実施されたものであることを確認することができない。また、領収証に購入用途の記載がないと、事業目的に該当する支出が行われたことを確認することができない。そのため、発行日付や購入用途が不明な領収証については、追加の確認を実施し、確認結果を記録として残すべきである。

キ 起案用紙の発送欄の使用について【意見】

令和 3 年度の補助金確定通知に関する起案用紙を確認したところ、発送欄の押印がなく、空欄となっているものが見受けられたため、市民協働推進課担当者に確認したところ、押印漏れであるとの回答であった。

市の「文書事務の手引き」第 4 節 5 によると、「発送欄」について、「文書の発送手続きをした人が押印する」とこととされている。総務文書課担当者によると、発送欄の使用を推奨しているものの、徹底がされていない状況にあるとのことであった。

起案用紙の作成ルールについて再確認の上適切な処理を行うとともに、事務の効率性の観点から、文書事務を統括する総務文書課においても、発送欄の使用について改めて検討することが望まれる。

文書事務の手引き（抜粋） 第 6 節 文書の起案 5 起案文の作成 (12) 発送欄 文書の発送手続きをした人が押印する。

ク 支出負担行為決議書の後閲時の押印について【指摘】

補助金支給時の「支出負担行為決議書」の押印欄を確認したところ、「休」又は「不在」と鉛筆書きされたままとなっているものが見受けられた。

市の「文書事務の手引き」第6節4によると、「後閲」の手続が定められており、決裁者以外に起案文書に押印すべき者が不在の場合は、事後的に起案文書を閲覧し、承認を行うことされている。

「支出負担行為決議書」に適切に後閲が行われたことを記録するため、押印等の承認証跡を残す必要があるため、所管課において定期的に書類を綴ったファイルが適切に後閲されていることを確認する仕組づくりが必要である。

文書事務の手引き

第6節 文書の決裁

後閲とは、起案文書に押印すべき者（決裁者を除く。）が出張、病気その他の理由により不在で、かつ、緊急を要する場合で、当該不在者を除いて決裁者の決裁を受けた場合に、当該不在者が登庁後速やかに当該起案文書を閲覧し、承認（押印）等の措置を採ることをいう。

4 地区集会施設整備事業費補助金（No. 6 市民安全部市民協働推進課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

市民が地域的な共同活動のために利用する建築物（以下「集会施設」という。）の整備の促進を図り、もって当該集会施設の利用を通じた市民相互の連帯意識の高揚に資するため、予算の範囲内において、岡崎市地区集会施設整備事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。

（出所：岡崎市地区集会施設整備事業費補助金交付要綱第1条）

イ 補助対象とする施設

- (1) 新築、増築、改修、耐震診断ともに、町内会所有の集会施設である建物のみ補助対象とする。
- (2) 集会施設である建物と別棟である付属施設は補助対象外とする。

（出所：岡崎市地区集会施設整備事業費補助金交付要綱第2条）

ウ 補助対象事業費

- 1 集会施設の新築
- 2 町内会等が所有する集会施設の増築又は改修
- 3 集会施設の用に供する既存建築物の取得
- 4 町内会等が所有する集会施設の敷地たる土地の取得
- 5 町内会等が所有する 集会施設の耐震診断

（出所：岡崎市地区集会施設整備事業費補助金交付要綱第4条）

エ 交付申請

補助金の交付を申請しようとする者は、岡崎市地区集会施設整備事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次の表の左欄に掲げる事業の区分に応じ、同表の右欄に掲げる書類を添え、事業に着手する前に市長に提出しなければならない。

事業	書類
集会施設の新築、増築又は改修	(1) 町内会等の規約又はこれに準ずるもの (2) 事業の計画書及び収支予算書 (3) 集会施設の位置図及び平面図 (4) 事業の決定に係る総会議事録の写し (5) 事業費明細書又は事業費の明細を記載した見積書の写し (6) 集会施設の使用及び管理に関する規程又はこれに準ずるもの (7) 土地の所有権又は使用権が町内会等に属することを示した書類 (8) 事業に着手する前の写真 (9) 耐震補強工事にあつては、集会施設の建築時期を示した書類及び耐震診断結果報告書の写し (10) その他市長が必要と認めるもの
既存建築物の取得	(1) 町内会等の規約又はこれに準ずるもの (2) 事業の計画書及び収支予算書 (3) 建築物の位置図及び平面図 (4) 事業の決定に係る総会議事録の写し (5) 建築物の取得価格が明らかとなる書類 (6) 集会施設の使用及び管理に関する規程又はこれに準ずるもの (7) 建築物の登記事項証明書及び土地の所有権又は使用権が町内会等に属することを示した書類 (8) 建築物の写真 (9) その他市長が必要と認めるもの
土地の取得	(1) 町内会等の規約又はこれに準ずるもの (2) 事業の計画書及び収支予算書 (3) 土地の位置図、登記事項証明書、公図の写し (4) 事業の決定に係る総会議事録の写し (5) 土地の取得価格が明らかとなる書類 (6) 土地の取得後7年以内に集会施設の建築を実施する旨の誓約書（既に当該土地上に集会施設が建築されている場合を除く） (7) 土地の写真 (8) その他市長が必要と認めるもの
耐震診断	(1) 町内会等の規約又はこれに準ずるもの (2) 集会施設の建築時期を示した書類 (3) 集会施設の構造を示した書類 (4) 事業の決定に係る総会議事録又はこれに準ずるものの写し (5) 耐震診断費用の見積書の写し (6) その他市長が必要と認めるもの

（出所：岡崎市地区集会施設整備事業費補助金交付要綱第9条）

オ 実績報告

補助金の交付の決定を受けた者は、事業が完了したときは、補助対象事業の完了日から起

算して 30 日以内又は当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、岡崎市地区集会施設整備事業費補助金 実績報告書（様式第 3 号）に、次に掲げる書類を添え、市長に提出しなければならない。

- (1)事業の収支精算書
- (2)事業に要した経費の支払領収書の写し又は振込みをしたことがわかる書類の写し
- (3)事業が建築確認を必要とした場合は、建築物の検査に係る検査済証の写し
- (4)事業の完了後の写真
- (5)第 4 条第 1 項第 3 号及び第 4 号に規定する事業にあつては、所有権移転後の登記事項証明書の写し
- (6)第 4 条第 1 項第 5 号に規定する事業にあつては、耐震診断結果報告書の写し
- (7)その他市長が必要と認めるもの

（出所：岡崎市地区集会施設整備事業費補助金交付要綱第 11 条）

カ 当初の要綱施行日

平成 24 年 4 月 1 日

キ 補助金額及び件数の推移

【図表 4－4－1】

（単位：千円）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	20, 100	15, 480	60, 566	38, 173	13, 499
件数	12	11	25	15	13

（出所：補助金一覧）

（2）監査の結果

ア 地区集会施設新築時の設計業者及び建設業者の選定方法の確認について【意見】

交付申請時に提出された、地区集会施設の新築工事に関する見積書を確認したところ、設計と建築を分けて見積しており、設計は東京都内の設計事務所から、建築は市内の建設会社からの見積書が提出されていた。

設計に関する見積書を確認したところ、設計事務所の代表取締役と町内会の総代の苗字が同一であったため、市民協働推進課担当者に確認したところ、苗字が同一であるが、偶然であり、親族等ではないことを口頭で確認したとのことであった。しかし、遠方である東京都内の設計事務所に設計を依頼した理由については確認していないとのことであった。

また、設計事務所及び建設会社の選定方法は確認しておらず、見積金額の妥当性についての確認が実施されていない状況であった。

補助金を交付する以上、補助対象事業費の妥当性について、確認をすることが望ましい。

イ 耐震診断及び耐震補強工事実施状況について【意見】

市民協働推進課担当者に、補助金の対象となる地区集会施設の耐震診断及び耐震補強工事の実施状況を確認したところ、【図表 4－4－2】のとおり、旧耐震施設数 129 施設のうち、耐震診断実施済施設は 22 施設（17.1%）であり、耐震補強工事実施済の施設は 6 施設（4.7%）と低い水準であった。

令和 3 年度は予算通りの執行ではあるものの、市内の地区集会施設の安全性確保の為、耐震診断及び耐震補強工事の実施を促すため、引き続き、補助金を活用するよう地区への働

きかけを行うことが望まれる。

【図表 4－4－2】市内地区集会施設の耐震診断及び耐震補強工事実施状況

(単位：施設)

	施設数
市内地区集会施設数	339
うち、昭和 56 年 5 月以前の旧耐震施設数(a)	129
耐震診断実施済施設数(b)	22
b/a	17.1%
耐震補強工事実施済施設数(c)	6
c/a	4.7%

(出所：平成 28 年度市民協働推進課実施アンケート)

ウ 起案用紙の発送欄の使用について【意見】

令和 3 年度の補助金交付額確定通知書に関する起案用紙を確認したところ、申請者に通知書を発送した際の発送欄の押印がなく、空欄となっているものが見受けられたため、市民協働推進課担当者に確認したところ、押印漏れであるとの回答であった。

市の「文書事務の手引き」第 4 節 5 によると、「発送欄」について、「文書の発送手続きをした人が押印する」とこととされている。総務文書課担当者によると、発送欄の使用を推奨しているものの、徹底がされていない状況にあるとのことであった。

起案用紙の作成ルールについて再確認の上適切な処理を行うとともに、事務の効率性の観点から、文書事務を統括する総務文書課においても、発送欄の使用について改めて検討することが望まれる。

文書事務の手引き（抜粋）
第 6 節 文書の起案
5 起案文の作成
(12) 発送欄
文書の発送手続きをした人が押印する。

5 自主防災組織活動資機材等整備費補助金（No. 164 市民安全部防災課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

この補助金は、市民による地域の自主防災活動に必要な資機材の整備等に要する経費について予算の範囲内において補助をし、もって地震その他の災害による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

(出所：岡崎市自主防災組織活動資機材等整備費補助金交付要綱第 2 条)

イ 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、次に掲げる事業（以下「補助事業」という。）とする。

- (1) 防災用機械器具の購入及び防災設備の整備等に関する事業
- (2) 防災倉庫の設置に関する事業
- (3) 町防災マップの修正及び増刷に関する事業
- (4) 地区防災計画書の印刷、修正、増刷に関する事業

(出所：岡崎市自主防災組織活動資機材等整備費補助金交付要綱第4条)

ウ 対象経費

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助上限額
防災用機械器具の購入及び防災設備の整備等に関する事業	発電機、移動式かまど、浄水器、可搬式小型動力ポンプ、AED等の購入に要する経費 災害用井戸、通信設備等の整備に要する経費	1／2以内	50万円
防災倉庫の設置に関する事業	自主防災活動に必要な資機材等を保管するための倉庫及び当該倉庫の設置に要する経費	1／2以内	15万円
町防災マップの修正及び増刷に関する事業	過去に作成した町防災マップの修正及び増刷に要する経費	1／2以内	5万円
地区防災計画書の印刷、修正、増刷に関する事業	内閣府発行の地区防災計画ガイドラインに基づいて作成された地域のための防災計画書（地区防災計画書）の印刷、修正及び増刷に要する経費	1／2以内	5万円

(出所：岡崎市自主防災組織活動資機材等整備費補助金交付要綱第5条別表)

エ 交付申請

補助金の交付を受けようとする自主防災組織の代表者は、岡崎市自主防災組織活動資機材等整備費補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業の収支予算書
- (3) 見積書又はその写し
- (4) 整備物のカタログ等
- (5) 仕様書（設備整備及び倉庫設置の場合）
- (6) 設置（配備）場所図
- (7) 防災倉庫に搬入する物品一覧（倉庫設置の場合）
- (8) 地区防災計画書の原稿（地区防災計画書印刷、修正、増刷の場合）
- (9) 第3条第2項に規定する自主防災組織にあっては、当該組織を構成する町内会の一覧
- (10) その他市長が必要と認めたもの

(出所：岡崎市自主防災組織活動資機材等整備費補助金交付要綱第6条別表)

オ 交付決定通知

市長は、申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付の決定をし、岡崎市自主防災組織活動資機材等整備費補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請団体に通知するものとする。

(出所：岡崎市自主防災組織活動資機材等整備費補助金交付要綱第7条別表)

カ 実績報告書

補助金の交付の決定を受けた申請団体は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して 30 日を経過した日、又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い期日までに、岡崎市自主防災組織活動資機材等整備費補助金実績報告書（様式第 5 号。以下「実績報告書」という。）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業の収支精算書
- (2) 領収書又はその写し
- (3) 成果品又は完成（納品）写真
- (4) 口座振替申出書
- (5) その他市長が必要と認めたもの

キ 当初の要綱施行日

平成 26 年 4 月 1 日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4－5－1】

（単位：千円）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	11,068	12,444	11,411	11,364	9,945
件数	79	94	79	85	79

（出所：補助金一覧）

（2）監査の結果

ア 起案用紙の発送欄の使用について【意見】

令和 3 年度の補助金交付決定通知書に関する起案用紙を確認したところ、申請者に通知書を発送した際の発送欄の押印がなく、空欄となっているものが見受けられたため、防災課担当者に確認したところ、押印漏れであるとの回答であった。

市の「文書事務の手引き」第 4 節 5 によると、「発送欄」について、「文書の発送手続をした人が押印する」とこととされている。総務文書課担当者によると、発送欄の使用を推奨しているものの、徹底がされていない状況にあるとのことであった。

起案用紙の作成ルールについて再確認の上適切な処理を行うとともに、事務の効率性の観点から、文書事務を統括する総務文書課においても、発送欄の使用について改めて検討することが望まれる。

文書事務の手引き（抜粋）
第 6 節 文書の起案
5 起案文の作成
(12) 発送欄
文書の発送手続をした人が押印する。

6 岡崎市スポーツ協会補助金 (No. 184 社会文化部スポーツ振興課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

岡崎市のスポーツ団体を統括し、スポーツ活動を実施する公益財団法人岡崎市スポーツ協会（以下「協会」という。）に対し、予算の定める範囲内において岡崎市スポーツ協会補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、市民スポーツの充実と協会の発展に寄与することを目的とする。

（出所：岡崎市スポーツ協会補助金交付要綱第1条）

公益財団法人岡崎市スポーツ協会定款 （事業）

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の公益目的事業を行う。

- （1）市民のニーズに合わせた様々なスポーツを実施する機会と場を提供する事業
- （2）スポーツに関する環境整備及び活動支援事業
- （3）スポーツに関する普及・啓発・情報発信事業
- （4）その他この法人の目的達成に必要な事業

2 前項の事業は、主に愛知県内において行うものとする。

イ 補助対象事業

補助金の交付対象は、公益財団法人岡崎市スポーツ協会定款第4条第1項の事業運営に係る経費のうち、次に掲げるものとする。

(1) 次のアからウまでに掲げる人件費等

ア協会が雇用する正職員の年間給与実支給額及び退職給付引当資産取得経費並びに社会保険等事業主負担

イ協会が雇用する再任用職員の年間給与実支給額並びに社会保険等事業主負担金

ウ協会が雇用する嘱託職員の年間給与実支給額並びに社会保険等事業主負担金

(2) 協会に加盟するスポーツ団体の育成事業

(3) 協会の運営にかかる経費のうち補助対象経費として認めたもの

2 補助対象事業の実施期間は、4月1日から3月31日までとする。

（出所：岡崎市スポーツ協会補助金交付要綱第4条）

ウ 補助金の額

補助金の額は、市費補助金算定表の区分、補助対象経費及び補助率に基づき算定した額とし、これらの経費について、補助金以外の収入を生じた場合は、その収入を控除した額とする。ただし、その額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

（出所：岡崎市スポーツ協会補助金交付要綱第5条）

市費補助金算定表

区分	補助対象経費	補助率
人件費	職員(正規・再任用・嘱託)に要する人件費 (給料・手当・法定福利費・福利厚生費・賃金・旅費等)	10/10
運営費	県・団体交付金・事業補助金・法人税・財務会計報酬・ 通信料・賃借料・手数料・育成助成金・指導者養成助成金	10/10

区分	補助対象経費	補助率
退職給付引当金	退職給付引当金	10/10

(出所：岡崎市スポーツ協会補助金交付要綱市費補助金算定表)

エ 交付申請

補助金の交付申請は、規則第5条に規定する市費補助金等交付申請書に、次に掲げる書類を添えて、4月1日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市スポーツ協会補助金交付要綱第6条)

オ 補助金の決定通知と交付

市長は前条の規定による補助金の申請があったときは、その内容を審査し、交付すべきと認めた場合は、交付決定通知書にて通知するものとする。

市長は前項の規定により交付決定した額について、協会からの請求により、概算払により年4回に分けて交付する。ただし市長が必要と認めるときは、随時に交付することができる。

(出所：岡崎市スポーツ協会補助金交付要綱第7条)

カ 実績報告

補助金の交付を受けた者には、規則第10条に規定する市費補助事業等実績報告書に、次に掲げる書類を添えて、事業完了の日までに提出させるものとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

キ 当初の要綱施行日

平成10年4月1日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-6-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	64,814	66,495	67,369	68,024	66,568
件数	1	1	1	1	1

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 「スポーツ協会補助金交付要綱」の公表について【指摘】

「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表によると、「全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、市ホームページで公表するものとする。」とされている。

しかし、令和４年６月１４日現在、当該補助金の交付要綱が市ホームページで公表されていることを確認することはできなかった。

市は、市民への説明責任を果たすため、「岡崎市が交付する補助金等一覧」を市ホームページに掲載し、補助金名、補助金額及び所管課名について公表しているが、これだけでは補助金の目的や算定方法を把握することはできない。

そのため、「補助金等交付基準」１０ 交付要綱の公表に基づき、「スポーツ協会補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」を市ホームページで公表すべきである。

なお、「交付要綱」は、令和４年９月６日に公表済である。

イ 人件費が補助対象となる職員の年齢構成の見直しについて【意見】

「交付要綱」第４条第１項第１号アによると、補助金の交付対象経費には、協会が雇用する正規職員の年間給与実支給額及び退職給付引当資産取得経費が含まれている。

令和３年度に支給した補助金 66,568 千円のうち、人件費は 60,655 千円と、９割以上を占めており、１人当たり平均人件費は、8,665 千円と比較的高額となっている。理由を確認したところ、協会職員７名の平均年齢は 50 歳と高く、協会の給与規程は、「岡崎市給与条例等」に合わせて設定されており、年齢に応じて昇給する給与体系であることから、人件費が高額になっているとのことであった。

これまで、所管課は、人件費が高額であることについて、休日や夜間の大会等の対応時に時差勤務や振替を活用することにより、手当の削減に努めるよう指導しているとのことである。今後は、給与についても削減に努めるよう、職員の退職により、採用を行う際には、年齢構成の平準化を図るよう指導することが望まれる。

【図表４－６－２】令和３年度補助金決算明細書

	科目	内容	決算額
運営費	負担金支出	県体協負担金等	1,217,500
	交付金支出	加盟団体交付金	1,787,800
	助成金支出	事業補助金	333,000
	〃	スポーツ少年団助成金	490,000
	通信費支出	電話・インターネット等	192,822
	手数料支出	税理士報酬・会計ソフト等	736,560
	〃	振込手数料等	65,674
	賃借料支出	パソコン・車両リース料	1,035,510
	燃料費支出	車両燃料費	54,185
運営費計			5,913,051
人件費	給与	職員・嘱託職員	44,771,924
	手当	〃	4,464,648
	法定福利費	社会保険料等	8,671,523
	旅費交通費	旅費	57,480
	福利厚生費	健康診断料等	181,962
	退職引当金		2,561,896
人件費計			60,655,433
合計			66,568,484

（出所：令和３年度補助金決算明細書）

ウ 概算払請求時に提出された書類の年度誤りについて【指摘】

スポーツ協会補助金は、協会からの請求により、概算払いにより年4回に分けて交付している。概算払請求時に協会から提出された下記書類を確認したところ、本来「令和3年度」とすべきところ、「令和2年度」と記載されており、「2」に二重線を付した上で、「3」と手書で修正されていた。

- ・岡崎市補助金請求（4月請求分）内訳書（令和3年4月1日）
- ・岡崎市補助金請求（7月請求分）内訳書（令和3年7月1日）
- ・岡崎市補助金請求（10月請求分）内訳書（令和3年10月1日）
- ・岡崎市補助金請求（1月請求分）内訳書（令和4年1月4日）

上記資料は、協会から提出された正式な書類である。4月に提出された書類に誤りが発見されたのであれば、少なくとも7月以降は正しく作成した書類の提出を促すべきである。

エ 請求書の「受取方法」の欄記載漏れについて【指摘】

公益財団法人岡崎市スポーツ協会から令和3年度に提出された補助金の請求を確認したところ、振込先を記載する「受取方法」欄が空欄となっていた。

補助金振込先の確認の為、空欄の場合は、確認の上、追記すべきである。

7 社会福祉協議会運営費等補助金（No. 14 福祉部地域福祉課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

岡崎市の区域を単位とする社会福祉協議会が地域福祉の向上を図るために行う事業を奨励するため、予算の範囲内において交付する。

（出所：岡崎市社会福祉協議会運営費等補助金交付要綱第1条）

イ 補助対象事業

補助金の交付対象となる経費は、別表に定めるものとする。ただし、別表に掲げるもののほか、市長が地域福祉の向上のために特に必要があると認めたときは、補助の対象とする。

（出所：岡崎市社会福祉協議会運営費等補助金交付要綱第4条）

別表

補助対象事業	補助事業の区分	補助対象経費
社会福祉活動推進事業（法人運営）	人件費	常勤職員、非常勤職員、臨時職員等に係る人件費。ただし、社会保険料は雇用主負担分に限る。
	運営費	法人運営に要する事務費、地域福祉事業に要する経費、その他市長が必要と認めた経費。
	退職給与引当金	退職給与引当金
ボランティア事業	市民啓発	福祉まつり、福祉施設ボランティア体験等に要する経費。

補助対象事業	補助事業の区分	補助対象経費
	育成・研修	宿泊体験、防災ボランティアコーディネーター養成講座、地域のボランティア活動講座等に要する経費。
	活動支援	ボランティア活動機材購入、ボランティアレベルアップ研修等に要する経費。
	福祉教育推進	福祉教育推進、福祉実践教室等に要する経費。
	高齢者・障がい者等支援	福祉車両貸出、おもちゃ図書館事業等に要する経費。
地域福祉推進事業	岡崎市地域福祉活動支援事業補助金交付要領の定めるところによる学区（地区）福祉委員会が行う地域福祉活動に要する経費に対して岡崎市社会福祉協議会が補助する事業に要する経費・岡崎市社会福祉協議会が行う学区福祉委員会の広報活動に要する経費。	

（出所：岡崎市社会福祉協議会運営費等補助金交付要綱別表）

ウ 補助金の額

補助金の額は、補助対象事業に要する経費で市長が認めた額（千円未満の端数は切捨て）とする。ただし、その他財源となる収入があった場合は、補助対象経費から当該収入を差し引いた額とする。

（出所：岡崎市社会福祉協議会運営費等補助金交付要綱第5条）

エ 交付申請

岡崎市社会福祉協議会は、補助金の交付を受けようとするときは、岡崎市社会福祉法人助成手続条例第3条及び岡崎市市費補助金等に関する規則第5条の規定に基づき市費補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添付し、事業開始前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 収支予算書
- (2) 事業計画書
- (3) 財産目録及び貸借対照表
- (4) その他市長が必要と認めるもの

（出所：岡崎市社会福祉協議会運営費等補助金交付要綱第6条）

オ 交付決定

市長は、申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定する。また、市長は、交付の決定をしたときは、岡崎市市費補助金等に関する規則第7条の規定に基づき市費補助金等交付決定通知書により速やかに岡崎市社会福祉協議会に通知する。

（出所：岡崎市社会福祉協議会運営費等補助金交付要綱第7条）

カ 実績報告

岡崎市社会福祉協議会は、市費補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添えて、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月末日のいずれか早い期日までに、市長に提出しなければならない。なお、実績報告書の提出が4月1日以降となる場合は、実績報告に先立ち、3月31日までに市費補助事業等完了報告書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 事業報告書
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(出所：岡崎市社会福祉協議会運営費等補助金交付要綱第9条)

キ 当初の要綱施行日

平成10年4月1日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-7-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	89,577	91,414	97,525	108,216	86,244
件数	1	1	1	1	1

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 収支決算書の予実比較と証拠書類の確認について【指摘】

「岡崎市社会福祉協議会運営費等補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」第10条に規定の通り、実績報告書の提出を受けた場合は、その内容を審査及び必要に応じて調査が必要となる。

実績報告時に提出された実績報告書に添付された収支決算書を確認したところ、当初申請額と決算額を比較できる形式となっているものの、比較分析は実施されていなかった。当初申請額は、活動内容から詳細に積み上げて作成された予算を基に作成されており、当初申請額と決算額を比較することにより、補助金が効果的かつ効率的に使用されたかを検証する必要がある。

また、決算額を検証する際には、「補助金等交付基準」第8条に基づき、「補助金等の不適切な使用がないかを補助対象経費に係る領収証等の支払証拠書類でその使途を十分確認する」必要がある。

なお、人件費については給与台帳、事業費については収支明細を確認の上、必要に応じて領収書等の支払証拠書類を確認することが考えられる。

岡崎市社会福祉協議会運営費等補助金交付要綱（抜粋）

（補助金の額の確定）

第10条

市長は、前条第1項による実績報告書の提出を受けたときは、その内容の審査及び必要に応じて調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、規則第11条の規定により、交付すべき補助金の額を確定し、市費補助金等交付確定通知書（岡崎市補助金等に関する規則について別記第2）にて通知するものとする。

【図表４－７－２】令和３年度一般会計収支決算書（支出）

動 定 科 目	当初申請額	決算額	備考
大区分	社会福祉活動推進事業		
中区分			
小区分			
人件費支出	75,860,000	69,036,436	
役員報酬支出	1,803,000	1,866,400	理事、評議員、監事など
職員給料支出	51,985,000	46,463,790	職員給与・諸手当
職員賞与支出	12,328,000	11,762,029	職員賞与
法定福利費支出	9,744,000	8,944,217	労働保険、社会保険
事業費支出	8,251,000	7,129,606	
諸謝金支出	225,000	155,100	
旅費交通費支出	201,000	111,756	
水道光熱費	181,000	0	
通信運搬費支出	1,030,000	1,185,609	
会議費支出	238,000	27,776	
業務委託費支出	3,020,000	2,350,135	地域福祉計画策定業務
消耗器具備品費支出	389,000	348,257	
印刷製本費支出	520,000	402,336	
広報費支出	966,000	915,662	
保険料支出	63,000	48,380	
賃借料支出	1,163,000	1,387,361	
車輦費支出		127,500	車輦事故に対する免責分執行など
車輦燃料費支出	55,000	69,734	
雑支出	200,000	0	
事務費支出	5,471,000	4,675,869	
福利厚生費	184,000	186,173	健康診断料など
研修研究費	5,000	41,520	職員研修費用(旅費含む)
事務消耗品	199,000	809,972	事務に必要な事務消耗品
会議費	13,000	0	
業務委託費		387,340	執務室機械警備など
手数料	218,000	313,350	振込口座手数料
土地・建物賃借料	4,575,000	2,714,306	福祉会館共益費
租税公課	1,000	10,350	業務委託料印紙代
保守料	276,000	212,858	会計システム保守料など
サービス区分間繰入金支出	2,844,000	4,145,735	
サービス区分間繰入金支出	2,844,000	4,145,735	退職引当金積立金など
経常支出計	92,426,000	84,987,646	✓

（出所：令和３年度 社会福祉法人 岡崎市社会福祉協議会 一般会計収支計算書

（抜粋） 社会福祉活動推進事業）

8 障がい者共同生活援助事業費補助金（No. 20 福祉部障がい福祉課）

（１）補助金の概要

ア 交付の目的

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に定める共同生活援助を実施する事業者の経営の安定及びその参入促進を図ることを目的として、共同生活援助の運営に係る経費を予算の範囲内において交付する。

（出所：岡崎市障がい者共同生活援助事業費補助金交付要綱第１条）

イ 補助対象事業

補助対象事業は、指定障がい福祉サービス事業者のうち、別表に掲げる補助対象事業所の条件を全て満たす事業者が、岡崎市が共同生活援助の支給決定をした障がい者に対し共同生活援助を提供する事業とする。

（出所：岡崎市障がい者共同生活援助事業費補助金交付要綱第２条）

別表

補助対象事業所	補助対象事業所は、次の条件を全て満たす事業所とする。 1 補助対象事業所を運営する法人は社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人又は特例民法法人に限る。 2 指定障がい福祉サービス基準第 208 条第 1 項に規定する指定共同生活援助事業所であること。 3 事業所の所在地が県内にあり、事業所の利用定員が 20 人以下であること。 4 共同生活住居の所在地が県内にあり、その利用定員が 9 人以下であること。
---------	--

(出所：岡崎市障がい者共同生活援助事業費補助金交付要綱別表より監査人が加工)

ウ 補助金の額

事業の実施に必要な経費のうち補助金交付の対象として市長が認める経費について補助金を交付する。ただし、補助対象日は次に掲げる休日に共同生活援助を提供した日とする。

(1) 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「土日休日」という。）ただし、共同生活援助利用者（以下、「利用者」という。）が利用する共同生活援助と併せて支給決定される日中活動サービスが実施される日又は就労している利用者の出勤日を除く。 (2) 利用者が利用する共同生活援助と併せて支給決定される日中活動サービス事業所又は利用者が就労する事業所の休業日
--

補助基準額、補助対象日数、補助対象経費及び補助交付額の算定方法は、別表のとおりとする。

(出所：岡崎市障がい者共同生活援助事業費補助金交付要綱第 2 条)

別表

区分	障がい支援区分 4～6 の認定を受けている利用者	障がい支援区分 3 以下の認定を受けている、又は障がい支援区分の認定を受けていない利用者
補助基準額	当該利用者（ただし、岡崎市支給決定障がい者に限る。）1 人 1 日につき 2,240 円 ただし、障がい福祉サービス報酬の共同生活援助サービスの提供実績がある場合に限る。	当該利用者（ただし、岡崎市支給決定障がい者に限る。）1 人 1 日につき 1,265 円 ただし、障がい福祉サービス報酬の共同生活援助サービスの提供実績がある場合に限る。
補助対象日数	共同生活援助を提供した対象休日等の日数 ただし、利用月ごとに当該月の土日休日数を上限とする。	
補助対象経費	対象休日等における共同生活援助に要する事業経費 ＝人件費支出、事務費支出、事業費支出（給料、諸手当、報酬、社会保険料事業主負担金、賃金、委託費、旅費、需用費、役務費等）	
補助交付額の算定方法	次の各号に基づき算定された額のうち、いずれか少ない方の額を補助交付額とする。 補助対象経費から寄附金その他の収入の額を控除した額に岡崎	

区分	障がい支援区分4～6の認定を受けている利用者	障がい支援区分3以下の認定を受けている、又は障がい支援区分の認定を受けていない利用者
	市支給決定障がい者の延利用日数を全支給決定障がい者の延利用日数で除して得た割合を乗じて得た額（10円未満切捨て） 補助基準額に、それぞれの岡崎市支給決定障がい者の延利用日数を乗じて得た額	

（出所：岡崎市障がい者共同生活援助事業費補助金交付要綱別表より監査人が加工）

エ 交付申請

補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、申請書を市長が別に指定する日までに市長に提出するものとする。

（出所：岡崎市障がい者共同生活援助事業費補助金交付要綱第3条）

オ 交付決定

課等の長は、市費補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る市費補助金等の交付が法令及び予算に定めるところに違反しないかどうか、市費補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、市費補助金等を交付すべきであるかどうかの市長の決裁を受け、市費補助金等の交付の決定の手続をしなければならない。

（出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第6条）

課等の長は、市費補助金等の交付の決定があったときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を市費補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

（出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第7条）

カ 実績報告

規則第10条に定める実績報告は、実績報告書によるものとし、補助対象事業の完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月5日のいずれか早い期日までに市長に提出しなければならない。

（出所：岡崎市障がい者共同生活援助事業費補助金交付要綱第7条）

キ 当初の要綱施行日

平成30年4月10日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-8-1】

（単位：千円）

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	9,927	9,610	9,931	10,070	10,722
件数	24	25	23	20	19

（出所：補助金一覧）

(2) 監査の結果

ア 交付に係る岡崎市予算決算及び会計規則の遵守について【指摘】

岡崎市予算決算及び会計規則（以下「会計規則」という。）第 64 条では、当該年度の歳出に係る支出命令書の会計管理者への提出期限を翌年度 4 月 15 日（市長が認める場合は、4 月末日）と規定している。つまり、令和 3 年度分の補助金交付に係る支出命令書の会計管理者への提出期限は、遅くとも令和 4 年 4 月末日となる。しかし、補助対象事業者から市への補助金請求は令和 4 年 5 月 6 日に行われており、同日に支出命令書が会計管理者に提出されていた。

障がい福祉課担当者に経緯を確認したところ、補助金額は令和 4 年 5 月 6 日に確定し、「岡崎市障がい者共同生活援助事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」第 8 条に基けば、補助金額の確定後に事業者からの請求により支払うものであることから、同日付で請求書を受け付け、支出命令書を提出したとのことであった。

一方で、「交付要綱」第 7 条では実績報告書の提出期限を遅くとも翌年度の 4 月 5 日と規定しており、支出命令書の期限まで時間的な猶予がないとは言えない。

このため、実績報告書の受付後は速やかな内容の審査と金額の確定に努め、会計規則を遵守する必要がある。

イ 終期設定に対する所管課の認識について【意見】

「交付要綱」第 11 条では、交付要綱の終期を令和 6 年 3 月 31 日と設定している。これは、令和 2 年度末に行われた交付要綱の改正により従前の終期から 3 年間延長されたものである。

当該交付要綱の改正について、所管課に終期設定の延長理由を確認したところ、補助金等交付基準の原則に基づき、3 年以内の終期を設定しているとの回答を得た。

岡崎市障がい者共同生活援助事業費補助金は、愛知県の愛知県補助金等交付規則に基づく制度的補助金であり、愛知県の愛知県補助金等交付規則では、終期を設定していないため、愛知県が補助制度を継続する限り市の補助制度も継続させるという意向であれば、愛知県の補助制度と足並みを揃えるという観点から、市の交付要綱に終期を設ける意義は乏しいと考えられる。

そのため、終期について、補助金等交付基準を形式的に遵守するだけでなく、例えば「終期は愛知県補助金等交付規則に準ずる。」とするなど、実態に合わせて終期を設定することが望ましい。

9 障がい者福祉施設整備事業費補助金（No. 21 福祉部障がい福祉課）

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

生活保護法、児童福祉法、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律等の規定に基づき、社会福祉法人等が設置する社会福祉施設等の施設整備に要する費用の一部を補助することにより、施設利用者等の福祉の向上を図ることを目的とする。

（出所：岡崎市社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱第 2 条）

イ 補助対象事業及び補助率

次の表に定める施設の種類ごとに、施設に係る施設整備事業に対して交付する。

施設の種類	補助率
(1) 保護施設	3 / 4
(2) 社会事業授産施設	3 / 4
(3) 障がい福祉サービス事業所等	
ア 障がい福祉サービス事業所（療養介護を除く。）	3 / 4
イ 障がい福祉サービス事業所（療養介護に限る。）	3 / 4
ウ 障がい者支援施設	3 / 4
(4) 居宅介護事業所、短期入所事業所、就労定着支援事業所、自立生活援助事業所、共同生活援助事業所及び相談支援事業所	3 / 4
(5) 身体障がい者社会参加支援施設	3 / 4
(6) 児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所	3 / 4
(7) 居宅訪問型児童発達支援事業所、保育所等訪問支援事業所及び、障がい児相談支援事業所	3 / 4
(8) 福祉ホーム	3 / 4
(9) 応急仮設施設	3 / 4
(10) 無料低額宿泊所	3 / 4
(11) 日常生活支援住居施設	3 / 4
(12) その他施設	3 / 4

（出所：岡崎市社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱第4条表より監査人が加工）

ウ 交付申請

申請書は正副2部に関係書類を添えて市長が別に定める日までに提出するものとする。

交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して変更申請を行う場合（交付決定額の変更を伴うものに限る。）は、変更申請書を市長に提出するものとする。

（出所：岡崎市社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱第8条）

エ 交付決定

課等の長は、市費補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る市費補助金等の交付が法令及び予算に定めるところに違反しないかどうか、市費補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、市費補助金等を交付すべきであるかどうかの市長の決裁を受け、市費補助金等の交付の決定の手続をしなければならない。

（出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第6条）

課等の長は、市費補助金等の交付の決定があったときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を市費補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

（出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第7条）

オ 実績報告

実績報告書は、事業完了の日から 30 日以内又は当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに正副 2 部を提出するものとする。

事業が翌年度にわたるときは、補助事業者は翌年度の 4 月 10 日までに年度終了実績報告書を市長に提出しなければならない。

(出所：岡崎市社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱第 11 条)

カ 当初の要綱施行日

平成 22 年 4 月 1 日

キ 補助金額及び件数の推移

【図表 4-9-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	1, 052	211, 979	-	-	30, 218
件数	1	2	-	-	2

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 補助事業者からの報告様式の未受領について【指摘】

「岡崎市社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」第 9 条では、補助事業者に対し着工の報告及び進捗状況の報告を義務付けている。しかし、令和 3 年度の補助金交付に係る書類の中には、当該報告がなされた形跡がなかった。所管課に確認したところ、補助事業者からの提出が漏れたまま補助金事務を進めていたことが判明した。

「交付要綱」第 9 条に基づく補助対象工事の状況報告は、適切な予算執行の観点からも、市として適時に把握する必要がある。例えば、補助対象工事の進捗状況が遅延しており、繰越明許費として翌年度に繰り越して補助金予算を使用する場合には、議会の議決を経なければならない、議会に提出する予算の調整に係る準備期間を確保することが求められる。

そのため、「交付要綱」第 9 条に基づく状況報告については、交付要綱に定める提出期限までに補助事業者に提出させる必要がある。

イ 「岡崎市社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱」の公表について【指摘】

「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表によると、「全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、市ホームページで公表するものとする。」とされている。

しかし、令和 4 年 6 月 14 日現在、当該補助金の交付要綱が市ホームページで公表されていることを確認することはできなかった。

市は、市民への説明責任を果たすため、「岡崎市が交付する補助金等一覧」を市ホームページに掲載し、補助金名、補助金額及び所管課名について公表しているが、これだけでは補助金の目的や算定方法を把握することはできない。

そのため、「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表に基づき、「交付要綱」を市ホームページで公表すべきである。

なお、「交付要綱」は、令和 4 年 9 月 21 日に公表済である。

10 老人クラブ運営活動事業費補助金（No. 24 福祉部長寿課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

市は、高齢者が知識及び経験を生かし、生きがい、健康づくり及び地域福祉のための社会活動を行い、老後の生活を豊かなものとするにより、明るい長寿社会づくりに資するため、岡崎市老人クラブ連合会が行う老人クラブ運営活動事業に対し、予算の範囲内において、岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金を交付する。

（出所：岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金交付要綱第 1 条）

イ 補助対象事業

対象とする経費は、岡崎市老人クラブ連合会が行う事業の実施に必要な給料、職員手当等、共済費、報償費、賃金、旅費、需用費、備品購入費、役務費、委託料、使用料及び賃借料及び補助金（ただし、単位老人クラブ及び学区老人クラブ連合会に対して交付するものに限る。）等の経費とし、次に掲げる経費は対象外経費とする。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 娯楽だけのための事業に係る経費（親睦会や観光・親睦旅行、忘・新年会等）(2) 実施主体が単位老人クラブ、学区老人クラブ連合会、市・県・全国老人クラブ連合会以外の事業に係る経費（ただし、ねりんピック等の外部団体が主催する大会等に出席・出場するための旅費等必要経費はこれに含まず、補助対象経費とする。）(3) 慶弔費、交際費(4) 本人負担とすることが適当であるもの（食事代、史跡への拝観料、保険料等）(5) 個人の利益となるような物品等にかかる経費（ただし、スポーツ大会等での結果を表彰するトロフィー等はこれに含まず、補助対象経費とする。）(6) その他、社会通念上、補助対象経費としてふさわしくないと考えられるもの。 |
|---|

（出所：岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金交付要綱第 4 条）

ウ 補助金の額

補助金の額は、別表の左欄に掲げる区分に応じて、同表の右欄に掲げる額の合計額とする。ただし、別表により算出された額と補助対象経費とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄附金その他の収入額（利用者から徴収した実費相当分（原材料費、光熱水費等）など）とを比較して、少ない方の額とする。

（出所：岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金交付要綱第 5 条）

別表

区分	金額
単位老人クラブ 運営費	次に掲げる金額の合計額 当該年度4月1日現在における単位老人クラブ均等割額＋ (30人を超える会員数×300円) 均等割額 30,000円 30人を超える会員数 1人当たり 300円
単位老人クラブ 活動費	次に掲げる金額の合計額 当該年度4月1日現在における単位老人クラブの事業計画数により 積算する。 通年事業および年間12回以上行う事業は上限12事業とする。年間 11回以下の事業は実事業数とする。 健康づくり活動費 教養文化活動費 社会奉仕活動費 友愛訪問活動費 1事業当たり 500円 交通安全・地域安全活動費 世代間交流活動費広報活動費
学区老人クラブ 連合会運営費	次に掲げる金額の合計額 当該年度4月1日現在における学区老人クラブ連合会均等割額＋ (学区内の単位クラブ数×1,000円) 均等割額 50,000円 学区連合会に属する単位クラブ数 1クラブ当たり 1,000円
学区老人クラブ 連合会活動費	次に掲げる金額の合計額 当該年度4月1日現在における、学区老人クラブ連合会に属する クラブ数により積算する。 健康づくり活動費 1クラブ当たり 8,000円 教養文化活動費 1ク ラブ当たり 8,000円
老人クラブ連合 会運営費	194,000円＋(会員数×70円)
老人クラブ連合 会活動費	194,000円

(出所：岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金交付要綱別表)

エ 交付申請

補助金の交付を申請しようとする者は、岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金交付申請書に、次に掲げる書類を添え、市長の指定する期限までに、市長に提出しなければならない。

- | |
|--|
| (1)補助金の交付を申請する岡崎市老人クラブ連合会の構成員及び役員名簿
(2)岡崎市老人クラブ連合会の収支予算書及び事業計画書
(3)会則
(4)その他市長が必要と認める書類 |
|--|

(出所：岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金交付要綱第6条)

オ 交付決定

市長は前条に規定する申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付決定をし、通知するものとする。

(出所：岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金交付要綱第7条)

カ 実績報告

補助金の交付の決定を受けた者は、岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金実績報告書に、次に掲げる書類を添え、当該事業の完了後、速やかに市長に提出しなければならない。

- | |
|--|
| (1)事業に関わる収支決算書及び事業実績報告書
(2)補助対象経費の執行が確認できる領収書等
(3)その他市長が必要と認める書類 |
|--|

(出所：岡崎市老人クラブ運営活動事業費補助金交付要綱第8条)

キ 当初の要綱施行日

平成8年4月1日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-10-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	32,418	32,437	32,400	26,576	27,752
件数	1	1	1	1	1

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 補助対象事業の実施主体の事務を岡崎市が行うことについて【意見】

補助金等交付基準では、「事務局の事務を市が行うべき特別な理由があるものを除く、原則として事務局事務は、各団体自ら行うこと。」と規定している。しかし、補助対象事業の実施主体である岡崎市老人クラブ連合会の事務については、所管課が事務を委任されている。所管課に確認したところ、老人福祉法第13条第2項の規定により、地方公共団体は老人クラブに対する援助に努めなければならないため、所管課が事務を担っているとの回答を得た。また、出納事務に係る預金通帳及び届出印の管理についても、市関係団体の取扱事務についての依命通達（以下「依命通達」という。）に基づき、所管課が行っているとのことであった。

補助対象事業の実施主体の事務を補助金所管課が行うことは、申請主体とそれを受理する市が実質的に同一となり、補助金の効果的な審査が阻害される恐れがある。この点、依命通達でも「市から委託料、補助金等の金銭給付を受けている団体の出納事務は、市民から誤解を受けることのないよう十分に留意すること。」としている。

そのため、上記の市が市関係団体の事務を担うとしても、補助金に係る申請や実績報告の事務を行う者と、交付の審査を行う者を分けることが望ましい。

1 1 高齢者能力活用推進事業費補助金（No. 25 福祉部長寿課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

高齢者に、臨時的かつ短期的な 就業又はその他の軽易な業務に係る就業の機会を提供する高齢者能力活用推進事業を行う公益 社団法人岡崎市シルバー人材センターの運営に必要な経費を市が補助することを目的とする。

（出所：岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱第 1 条）

イ 補助対象事業

補助金は、事業に要する経費のうち、別表に掲げる補助対象となる経費に対して交付する。

（出所：岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱第 5 条）

別表

区分	補助対象経費
人件費	① 職員俸給、諸手当 職員基本給、職員特別給与（賞与）、扶養手当、通勤手当、住居手当、地域手当、超過勤務手当等 ② 社会保険料 健康保険料、厚生年金保険料、労働保険料、児童手当拠出金等の法定福利費のうち事業主負担分 ③ 役員報酬 ④ その他 職員の健康診断に要する費用、職員退職給与引当金、同積立金又は中小企業退職共済掛金 ※「岡崎市職員の公益的法人等への派遣に関する条例」に規定する職員に係る費用は補助対象外とする。
賃金	臨時に雇用する職員の賃金
役・職員活動旅費	① 他のシルバー人材センター等との経験交流、研修、調査等に要する役員及び職員の旅費 ② 他県、他市町村、関係機関等との連絡、会議等に要する役員及び職員の旅費 ③ 事業開拓等事業の運営に要する役員及び職員の旅費
備品費	① 机、椅子、図書、電話機（手数料及び架設費を含む。）応接セットその他事務に必要な備品類の購入費 ② 自動車（諸経費を含む。）作業衣、かま、のこぎり、はさみ、刷毛、用具類の保管庫その他事業の運営に必要な用具類の購入費（自動車以外の備品類の購入については、単価が 50 万円未満のものとする。） ※備品とは、購入価格が 10 万円以上のものをいう。
消耗品費	事務用消耗品、燃料費等
印刷製本費	① 図書、文書、議案、図面、野紙類、諸帳簿、雑誌、書類、伝票等の印刷製本費 ② 就業に関する普及、啓発に要するポスター、パンフレット等の印刷費

区分	補助対象経費
通信運搬費	① 郵便料、電信料及び電話料 ② 諸物品の荷造り費及び運賃
光熱水費	電気料、水道料及びガス料
公租公課	センターの固定資産税、自動車重量税等、県民税
借料及び損料	センターの運営に要する事務所、事務用機器、駐車場、作業室等の借上料
保険料	① シルバー保険料 ② 自動車損害賠償責任保険料 ③ その他損害保険料
会議費	会員と事務局との事業運営委員会等の会議賄費
雑役務費	① 倉庫料、各種保守料等 ② 事務及び事業上の新聞その他広告料 ③ 写真焼付料 ④ 送金手数料及び収入印紙購入費 ⑤ ガラス入替費及びペンキ塗替費 ⑥ 電気、電話、水道、ガス等の新增設、修繕工事費、畳、建具その他物品等の製造、加工等の請負費 ⑦ 器具機械及び自動車の修繕料 ⑧ 作業適応訓練等に要する経費
講師謝金	講師に払う謝金
教材費	技能訓練用のテキスト、材料及び簡単な手工具類の購入費
訓練委託費	公共職業訓練施設に委託して行う訓練に係る委託費又は会員の授業料

(出所：岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱別表)

ウ 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費のうち事業収入、国庫補助金収入、雑収入を控除した額の10分の10以内で市長の定める額とする。

(出所：岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱第6条)

エ 交付申請

補助金の交付を申請しようとする者は、岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付申請書に事業計画書、収支予算書を添え、事業開始前までに、市長に提出しなければならない。

(出所：岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱第7条)

オ 交付決定

課等の長は、市費補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る市費補助金等の交付が法令及び予算に定めるところに違反しないかどうか、市費補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、市費補助金等を交付すべきであるかどうかの市長の決裁を受け、市費補助金等の交付の決定の手続をしなければならない。

(出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第6条)

課等の長は、市費補助金等の交付の決定があったときは、速やかにその決定の内容及びこ

れに条件を付した場合にはその条件を市費補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

(出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第7条)

カ 実績報告

補助金の交付の決定を受けた者は、岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金実績報告に事業報告書、収支計算書を添え、当該事業の完了後、翌年度の4月20日までに市長に提出しなければならない。

(出所：岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱第9条)

キ 当初の要綱施行日

平成24年4月1日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-11-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	30,300	30,000	30,000	33,700	31,350
件数	1	1	1	1	1

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 交付要綱に補助金に係る消費税等の仕入控除税額の返還規定がないことについて【指摘】

高齢者能力活用推進事業費補助金の交付団体である公益社団法人岡崎市シルバー人材センターは、課税事業者であり、消費税申告を行っている。当該補助金は、税込の決算数値で計算されるため、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入税額控除税額分について、補助金による収入と、仕入税額控除による消費税等納付額の減少又は還付が発生し、二重利得となる可能性がある。

そのため、岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に、申請者は、消費税等の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合は市に報告する旨と、市は、補助金を返還させることができる旨交付要綱に規定すべきである。

イ 財産処分の制限のある資産の管理方法について【意見】

「交付要綱」第12条第1項によると、「第9条の実績報告を提出し、市費補助金等の額の確定を受けた者が、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）により定める処分制限期間内において、補助事業により取得した財産を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請を提出し、市長の承認を受けなければならない。」とされている。

長寿課担当者に、財産処分の制限に関する遵守状況の確認方法を質問したところ、確認を実施していないとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されていることを確認するため、財産処分の制限に関する遵守状況について、継続的に確認すべきである。

1 2 学区敬老会運営事業費補助金（No. 26 福祉部長寿課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

地域高齢者の長寿を祝福する事業の振興に資するため、市内の学区社会教育委員会が行う学区敬老会運営事業に対し、予算の範囲内において、岡崎市学区敬老会運営事業費補助金を交付する。

（出所：岡崎市学区敬老会運営事業費補助金交付要綱第1条）

イ 補助対象事業

補助金は、学区敬老会事業の運営に要する経費のうち、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料等に対して交付する。

（出所：岡崎市学区敬老会運営事業費補助金交付要綱第4条）

ウ 補助金の額

補助金の額は、1小学校区につき、均等割額 30,000 円及び対象者（75 歳以上の高齢者）数に 220 円を乗じた額の合計額（1,000 円未満の端数は切り捨て）を限度とする。

（出所：岡崎市学区敬老会運営事業費補助金交付要綱第5条）

エ 交付申請

補助金の交付を受けようとする者は、岡崎市学区敬老会運営事業費補助金交付申請書に市費補助金の交付に必要と認められる書類を添え、市長の指定する期限までに、市長に提出しなければならない。

（出所：岡崎市学区敬老会運営事業費補助金交付要綱第6条）

オ 交付決定

課等の長は、市費補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る市費補助金等の交付が法令及び予算に定めるところに違反しないかどうか、市費補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、市費補助金等を交付すべきであるかどうかの市長の決裁を受け、市費補助金等の交付の決定の手続をしなければならない。

（出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第6条）

課等の長は、市費補助金等の交付の決定があったときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を市費補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

（出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第7条）

カ 実績報告

補助金の交付を受けた者は、岡崎市学区敬老会運営事業費補助金実績報告書（様式第2号）に市長が必要と認める書類を添えて、当該事業完了後、速やかに市長に提出しなければならない。

（出所：岡崎市学区敬老会運営事業費補助金交付要綱第7条）

キ 当初の要綱施行日

平成 12 年 4 月 1 日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-12-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	13,094	13,506	13,911	14,114	11,494
件数	47	47	47	47	47

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 購入用途が不明な実績報告書添付の領収証について【意見】

実績報告書に添付されている領収証を確認したところ、収支計算書に消耗品費と記載のある 183,840 円の領収書について、購入用途の記載がなかった。長寿課担当者に確認したところ、購入用途が不明な領収証については、ヒアリングを実施しているとのことであった。

事業目的に該当する支出が行われたことを確認するため、領収書に購入用途が記載してあることを確認し、購入用途が不明な領収証について、口頭で確認した場合は、その結果を記録として残すことが望ましい。

1 3 介護サービス確保対策事業費補助金 (No. 30 福祉部介護保険課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

岡崎市内の介護サービス事業所・施設等で新型コロナウイルス感染症の感染者等が発生した場合において、緊急時のサービス提供に必要な介護人材を確保し、また、職場環境の復旧・改善を行う事業を支援することを目的とする。

(出所：令和 3 年度岡崎市介護サービス確保対策事業費補助金交付要綱第 2 条)

イ 交付の対象

補助金の交付対象者及び対象経費、補助金額等は、実施要綱の 3 (1) アに規定された新型コロナウイルス感染者が発生又は濃厚接触者に対応した介護サービス事業所・施設（岡崎市内に所在する介護サービス事業所・施設に限る。）、新型コロナウイルス感染症の流行に伴い居宅でサービスを提供する通所系サービス事業所、感染者が発生した介護サービス事業所・施設等である。また対象経費は上記施設が実施した実施要綱 3 (1) イに規定された緊急時の介護人材確保に係る費用、職場環境の復旧・環境整備に係る費用などを対象とする。

(出所：令和 3 年度岡崎市介護サービス確保対策事業費補助金交付要綱第 3 条)

ウ 交付の申請

補助事業者は、令和3年度岡崎市介護サービス確保対策事業費補助金交付申請書兼実績報告書（様式1）を別に定める期日までに、市長に提出しなければならない。

（出所：令和3年度岡崎市介護サービス確保対策事業費補助金交付要綱第4条）

エ 交付の決定及び通知

市長は、前条の規定により補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、必要に応じ実態調査等を行い、補助金の交付を適当と認めたときは、予算の範囲内において交付額を決定し、令和3年度岡崎市介護サービス確保対策事業費補助金交付決定通知書兼確定通知書（様式5）により、補助事業者に通知した後に、当該額を交付するものとする。

（出所：令和3年度岡崎市介護サービス確保対策事業費補助金交付要綱第5条）

オ 当初の要綱施行日

令和4年2月17日

カ 補助金額及び件数の推移

【図表4-13-1】

（単位：千円）

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	-	-	-	-	21,635
件数	-	-	-	-	21

（出所：補助金一覧）

（2）監査の結果

監査の結果、指摘及び意見は発見されなかった。

14 介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金（No.31 福祉部介護保険課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

岡崎市において既存の介護施設の改修等を支援することにより、感染症に対応した介護サービスの提供体制の整備を促進することを目的とする。

（出所：岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱第2条）

イ 交付の対象

この補助金は、特別養護ホーム、有料老人ホーム又は短期入所生活介護事業のゾーニング環境の整備のうち、次の（ア）又は（イ）に定める事業について交付の対象とする。

（ア）ユニット型施設の各ユニットへの玄関室設置によるゾーニング経費支援

ユニット型である介護施設等において、各ユニットの共同生活室への入口に玄関室を設置する等により、消毒や防護服の着脱等を行うためのスペースを設置するための事業を対象とする。

(イ) 2方向から出入りできる家族面会室の整備経費支援

介護施設等において、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止しつつ家族と面会を実施するため、家族と利用者が接することのないように面会室への出入口を複数設け、対面により飛沫防止対策としてアクリル板等の設置をするための事業を対象とする。

(出所：岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱 第3条)

ウ 交付額の算定方法

交付額は別表の第1欄に定める区分ごとに、第2欄に定める単価に第3欄に定める単位の数を乗じて得た交付基準額と、第4欄に定める対象経費の実支出額の合計額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他収入額（社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は、寄付金収入額を除く）を控除した額の合計額とを比較し、少ない方の額を交付額とする。

別表（第5条関係）

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
ユニット型施設の各ユニットへの玄関室設置によるゾーニング経費支援	1,000千円	1か所	感染拡大防止のためのゾーニング環境等を整備するために必要な備品購入費、工事費又は工事請負費。
2方向から出入りできる家族面会室の整備経費支援	3,500千円	施設・事業所	ただし、別の補助金等において別途補助対象とする費用を除き、工事費又は工事請負費と同等と認められる委託費及び負担金及び適当と認められる購入費等を含む。

(出所：岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱 第5条)

エ 交付の申請

補助金の交付を受けようとする者は、市費補助金等交付申請書（様式第1号）、に次に掲げる書類を添え、事業に着手する前までに提出しなければならない。

- (1) 申請額内訳書
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) （補助金を必要とする）理由書
- (5) 配置図
- (6) 工事日見積書
- (7) その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱 第6条)

オ 交付の決定

市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、及び必要に応じて調査等を行い、補助金の交付を適当と認めたときは、速やかに交付の決定をするものとする。市長は補助金の交付を決定したときは、書面により補助事業者に通知するものとする。

(出所：岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱
第 7 条)

カ 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から起算して 20 日を経過した日又は翌年度の 4 月 5 日のいずれか早い日までに市費補助事業等実績報告書（様式第 4 号）に次に掲げる書類を添え、市長に報告しなければならない。

- (1) 精算額内訳書（別紙 1）
- (2) 事業実績報告書（別紙 2）
- (3) 収支決算書
- (4) 工事請負契約書写し
- (5) 支払領収書の写し等、費用の支払が確認できる書類
- (6) 整備箇所の写真
- (7) 工事契約金額報告書（別紙 2－1）
- (8) その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱
第 11 条)

キ 補助金の交付

市長は確定した額の補助金を補助事業者からの請求により交付するものとする。ただし市長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、補助事業の完了前にその一部を概算払いにより交付することができる。補助金の概算払いによる交付を受けた者は、補助金額の確定後、速やかに精算しなければならない。

(出所：岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱
第 13 条)

ク 当初の要綱施行日

令和 4 年 1 月 24 日施行

ケ 補助金額及び件数の推移

【図表 4－14－1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	－	－	－	－	12,011
件数	－	－	－	－	2

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 事務事業評価による効果測定について【意見】

市は行政評価の一環として事務事業評価を実施し、評価結果を市民へ公表している。事務

事業評価は、事業の計画を立て実施するこれまでの行政運営に、事業を実施した結果、事業の目的を果たし市民が満足するものであったかを分析・評価し、次の計画に反映させる活動を行政運営に加え改革していくものである。事務事業評価を実施することにより、マネジメントサイクル（PDCA サイクル）が機能することとなる。

事務事業評価表では、補助金等を含む各事業に対し、定量指標及び定性指標を設定し、その達成状況の評価することにより、効果測定が行われている。

しかし、介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金は事務事業評価において、定性指標の達成目標として「交付要綱に基づき、交付対象となる事業所に適切かつ迅速に補助金を交付する。」と設定しているが、定量指標は設定されておらず、適切な効果測定が行われていない。

効果性は、補助金等交付基準に定められた交付基準の一つであり、効果性の判断を行うためには、例えば定量指標として、申請から交付までの日数を設定する等、適切な効果測定を実施する必要がある。

イ 「岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱」の公表について【指摘】

「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表によると、「全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、市ホームページで公表するものとする。」とされている。

しかし、令和4年6月14日現在、当該補助金の交付要綱が市ホームページで公表されていることを確認することはできなかった。

市は、市民への説明責任を果たすため、「岡崎市が交付する補助金等一覧」を市ホームページに掲載し、補助金名、補助金額及び所管課名について公表しているが、これだけでは補助金の目的や算定方法を把握することはできない。

そのため、「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表に基づき、「岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱」を市ホームページで公表すべきである。

なお、「岡崎市介護施設等新型コロナウイルス感染症対策整備事業費補助金交付要綱」は、令和4年12月2日に公表済である。

1 5 老人福祉施設整備事業費補助金（No. 32 福祉部介護保険課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

岡崎市において将来必要となる老人福祉施設等の整備を支援することにより、地域の実情に応じた介護サービス提供体制の整備を促進することを目的とする。

（出所：岡崎市老人福祉施設等整備事業費補助金交付要綱第2条）

イ 交付の対象

この補助金は、民間事業者（施設等運営法人）が実施する次に定める施設整備に係る事業を交付の対象とする。

- (1) 地域密着型特別養護老人ホーム（老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 5 に規定する特別養護老人ホームのうち入所定員が 29 人以下のものでユニット型であるもの）及び併設されるショートステイ用居室
- (2) 認知症高齢者グループホーム
- (3) 特別養護老人ホーム、特定施設入居者生活介護の指定を受けるケアハウス又は認知症高齢者グループホームにかかる介護職員の宿舎施設

（出所：岡崎市老人福祉施設等整備事業費補助金交付要綱第 3 条）

ウ 交付額の算定方法

この補助金の交付額は、次に定めるとおりとする。ただし、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する。

(1) 第 3 条第 1 号及び 2 号の施設整備に係る事業

別表 1 の第 1 欄に定める区分ごとに、第 2 欄に定める単価に第 3 欄に定める単位の数を乗じて得た交付基準額と、第 4 欄に定める対象経費の実支出額の合計額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄附金その他の収入額（社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は、寄附金収入額を除く。）を控除した額の合計額と比較し、少ない方の額を交付額とする。

別表 1（第 5 条関係）

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
地域密着型特別養護老人ホーム及び併設されるショートステイ用居室	4,480千円	整備床数	老人福祉施設等の整備（施設と一体で整備されるものであって市長が必要と認めた整備を含む。）に必要な工事費又は工事請負費 ただし、別の補助金等において別途補助対象とする費用を除き、工事費又は工事請負費と同等と認められる委託費及び分担金及び適当と認められる購入費等を含む。
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、地域包括支援センター及び認知症高齢者グループホームのいずれかの事業を実施する事業所を合築・併設する地域密着型特別養護老人ホーム及び併設されるショートステイ用居室	4,704千円	整備床数	
認知症高齢者グループホーム	33,600千円	施設数	

(2) 第 3 条第 3 号の施設整備に係る事業

別表 2 の第 1 欄に定める区分ごとに、第 2 欄に定める交付基準により算出した額と第 3 欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に、第 4 欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

別表 2（第 5 条関係）

1 区分	2 交付基準	3 対象経費	4 補助率
特別養護老人ホーム、特定施設入居者生活介護の指定を受けるケアハウス又は認知症高齢者グループホームにかかる介護職員の宿舍施設	当該施設を整備するために必要な経費 ただし、介護職員 1 定員当たりの延べ床面積（バルコニー、廊下、階段等共有部分を含む。）が 33㎡までの部分とする。	特別養護老人ホーム等の職員の宿舍の整備（宿舍の整備と一体的に整備されるものであって市長が必要と認めた整備を含む）に必要な工事費又は工事請負費。 ただし、別の補助金等において別途補助対象とする費用を除き、工事費又は工事請負費と同等と認められる委託費及び分担金及び適当と認められる購入費等を含む。	1 / 3

（出所：岡崎市老人福祉施設等整備事業費補助金交付要綱第 5 条）

エ 交付の申請

市費補助金等交付申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添え、事業に着手する前までに提出しなければならない。

- (1) 施設整備申請額内訳書（別紙 1）
- (2) 事業計画書（別紙 2）
- (3) 収支予算書
- (4) （補助金を必要とする）理由書
- (5) 財産目録（社会福祉法人の場合のみ添付）
- (6) 貸借対照表（社会福祉法人の場合のみ添付）
- (7) 各室ごとに室名及び面積を明らかにした表
- (8) 配置図、各階平面図（面積を明記し、併設施設ごとに色分けをしたもの）及び立面図
- (9) 工事費費目別内訳書
- (10) 工事費見積書
- (11) 施設概要
- (12) その他市長が必要と認める書類

（出所：岡崎市老人福祉施設等整備事業費補助金交付要綱第 6 条）

オ 交付の決定

市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、及び必要に応じて調査等を行い、補助金の交付を適当と認めたときは、速やかに交付の決定をするものとする。

市長は、前項の規定により補助金の交付の決定をしたときは、書面により補助事業者に通知するものとする。

（出所：岡崎市老人福祉施設等整備事業費補助金交付要綱第 7 条）

カ 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けた場合を含む。以下同じ。）

は、事業完了の日から起算して 20 日を経過した日又は翌年度の 4 月 5 日のいずれか早い日までに市費補助事業等実績報告書（様式第 4 号）に次に掲げる書類を添え、市長に報告しなければならない。

- (1) 施設整備精算額内訳書（別紙 1）
- (2) 事業実績報告書（別紙 2）
- (3) 収支決算書
- (4) 工事請負契約書の写し
- (5) 工事完了を確認するに足る検査済証の写し（建築基準法第 7 条第 3 項又は第 18 条第 7 項の規定による検査済証）
- (6) （交付申請時と変更がある場合のみ）各室ごとに室名及び面積を明らかにした表
- (7) （交付申請時と変更がある場合のみ）配置図、各階平面図（面積を明記し、併設施設ごとに色分けをしたもの）及び立面図
- (8) 支出済工事費費目別内訳書及び支払領収書の写し等、工事費の支払が確認できる書類
- (9) 建物内外主要部分の写真
- (10) 工事契約金額報告書（別紙 2-1）
- (11) その他市長が必要と認める書類

（出所：岡崎市老人福祉施設等整備事業費補助金交付要綱第 11 条）

キ 補助金の交付

市長は前条の規定により確定した額の補助金を補助事業者からの請求により交付するものとする。ただし、市長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、補助事業の完了前にその一部を概算払いにより交付することができる。

補助金の概算払による交付を受けた者は、補助金額の確定後、速やかに精算しなければならない。

（出所：岡崎市老人福祉施設等整備事業費補助金交付要綱第 13 条）

ク 当初の要綱施行日

平成 28 年 4 月 1 日施行

ケ 補助金額及び件数の推移

【図表 4-15-1】

（単位：千円）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	155,830	0	129,920	59,728	259,840
件数	2	0	1	2	2

（出所：補助金一覧）

（2）監査の結果

ア 財産処分の制限のある資産の管理方法について【意見】

「岡崎市老人福祉施設等整備事業費補助金交付要綱」第 8 条第 1 号によると、「価格が 30 万円以上の機械及び器具については、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）で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。」とされている。

介護保険課担当者に、財産処分の制限に関する遵守状況の確認方法を質問したところ、確認を実施していないとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されていることを確認するため、財産処分の制限に関する遵守状況について、継続的に確認するべきである。

なお、交付条件のうち、「帳簿等を5年間保管すること（第5号）」、「市が行う契約手続の取扱いに準拠すること（第8号）」及び「重複した補助金の交付をうけないこと（第9号）」の確認状況について、介護保険課担当者に確認したところ、特に確認は実施していないとの回答であった。

財産処分以外の交付の条件を満たしていることについて確認することが望まれる。

岡崎市老人福祉施設等整備事業費補助金交付要綱

（交付の条件）

第8条市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助事業者に対し、その目的を達成するために次に掲げる条件を付するものとする

- (1) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、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)で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。
- (2) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合にはその収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (3) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (4) 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式第2号)により市長に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を市に納付しなければならない。

- (5) 補助事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。
- (6) 補助事業者が事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金を除く。
- (7) 補助事業者が事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。
- (8) 事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど市が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

(9) この要綱に係る補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

16 老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金（No. 33 福祉部介護保険課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

この補助金は、岡崎市において将来必要となる老人福祉施設等が開設時から質の高いサービスを提供するための体制整備を促進することを目的とする。

（出所：岡崎市老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金交付要綱第2条）

イ 交付の対象

この補助金は、老人福祉施設等の開設時から安定した質の高いサービスを提供するための体制整備を支援するため、次に定める施設を設置する民間事業者に対し、当該施設等の開設時及び介護療養型医療施設からの転換の際に必要な初度経費（設備整備、職員訓練期間中の雇い上げ（最大6ヶ月間）、職員募集経費、開設のための普及啓発経費等）を交付の対象とする。

（1）老人福祉施設等の開設時の対象施設

ア 地域密着型特別養護老人ホーム（老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の5に規定する特別養護老人ホームのうち入所定員が29人以下のものでユニット型であるもの）及び併設されるショートステイ用居室

イ 認知症高齢者グループホーム

（2）介護療養型医療施設からの転換の対象施設

介護医療院

（出所：岡崎市老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金交付要綱第3条）

ウ 交付額の算定方法

この補助金の交付額は、別表の第1欄に定める区分ごとに、第2欄に定める単価に第3欄に定める単位の数を乗じて得た交付基準額と、第4欄に定める対象経費の実支出額の合計額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄附金その他の収入額（社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は、寄附金収入額を除く。）を控除した額の合計額を比較し、少ない方の額を交付額とする。

ただし、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する。

別表（第5条関係）

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
地域密着型特別養護老人ホーム及び併設されるショートステイ用居室	839千円	定員数	老人福祉施設等の円滑な開所に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。）、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料。
認知症高齢者グループホーム	839千円	定員数	ただし、施設開所後に発生する経費（クラウド利用料、リース料、その他保証料等）については、導入時に設備等の経費と併せて支払った場合でも、対象経費として認められない。
介護医療院	219千円	定員数 (転換床数)	介護療養型医療施設から介護医療院への円滑な転換に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。）、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料。 ただし、施設開所後に発生する経費（クラウド利用料、リース料、その他保証料等）については、導入時に設備等の経費と併せて支払った場合でも、対象経費として認められない。

（出所：岡崎市老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金交付要綱第5条）

エ 交付の申請

市費補助金等交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添え、事業に着手する前までに提出しなければならない。

- (1) 開設準備経費助成事業申請額内訳書（別紙1）
- (2) 事業計画書（別紙2）
- (3) 収支予算書
- (4) （補助金を必要とする）理由書
- (5) 財産目録（社会福祉法人の場合のみ添付）
- (6) 貸借対照表（社会福祉法人の場合のみ添付）
- (7) 対象経費の実支出（見込）額内訳書

(8) その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金交付要綱第 6 条)

オ 交付の決定

市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、及び必要に応じて調査等を行い、補助金の交付を適当と認めたときは、速やかに交付の決定をするものとする。

市長は、前項の規定により補助金の交付の決定をしたときは、書面により補助事業者に通知するものとする。

(出所：岡崎市老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金交付要綱第 7 条)

カ 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けた場合を含む。以下同じ。）は、事業完了の日から起算して 20 日を経過した日又は翌年度の 4 月 5 日のいずれか早い日までに市費補助事業等実績報告書（様式第 4 号）に次に掲げる書類を添え、市長に報告しなければならない。

- (1) 開設準備経費助成事業精算額内訳書（別紙 1）
- (2) 事業実績報告書（別紙 2）
- (3) 収支決算書
- (4) 対象経費の実支出額内訳書及び支払領収書の写し等、対象経費の支払が確認できる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金交付要綱第 11 条)

キ 補助金の交付

市長は前条の規定により確定した額の補助金を補助事業者からの請求により交付するものとする。ただし、補助金を開設前の職員早期雇上げ経費等に充てる場合など市長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、補助金を概算払いにより交付することができる。

補助金の概算払による交付を受けた者は、補助金額の確定後、速やかに精算しなければならない。

(出所：岡崎市老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金交付要綱第 13 条)

ク 当初の要綱施行日

平成 28 年 4 月 1 日施行

ケ 補助金額及び件数の推移

【図表 4-16-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	40,365	22,888	24,331	15,102	48,662
件数	3	2	1	2	2

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 財産処分の制限のある資産の管理方法について【意見】

「岡崎市老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金交付要綱」第8条第1号によると、「価格が30万円以上の機械及び器具については、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)で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。」とされている。

介護保険課担当者に、財産処分の制限に関する遵守状況の確認方法を質問したところ、確認を実施していないとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されていることを確認するため、財産処分の制限に関する遵守状況について、継続的に確認するべきである。

なお、交付条件のうち、「帳簿等を5年間保管すること(第5号)」、「市が行う契約手続の取扱に準拠すること(第7号)」及び「重複した補助金の交付をうけないこと(第8号)」の確認状況について、介護保険課担当者に確認したところ、特に確認は実施していないとの回答であった。

財産処分以外の交付の条件を満たしていることについて確認することが望まれる。

岡崎市老人福祉施設等開設準備経費助成事業費補助金交付要綱

(交付の条件)

第8条市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助事業者に対し、その目的を達成するために次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、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)で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。
- (2) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合にはその収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (3) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (4) 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合(仕入控除税額が0円の場合を含む。)は、速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式第2号)により市長に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を市に納付しなければならない。

- (5) 補助事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年

間保管しておかなければならない。

- (6) 補助事業者が事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金を除く。
- (7) 事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど市が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (8) この要綱に係る補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

1 7 軽費老人ホーム利用料補助金（No. 35 福祉部介護保険課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

軽費老人ホーム利用料補助金（以下「補助金」という。）は、市内の軽費老人ホーム（以下「施設」という。）に対して、利用者の利用料の負担軽減を図るとともに、市内施設の健全な運営を確保するため、施設における基本利用料のうち、サービスの提供に要する費用の一部に対し、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、岡崎市社会福祉法人助成手続条例（昭和 43 年岡崎市条例第 15 号）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和 34 年岡崎市規則第 3 号。第 4 条及び第 10 条において「補助金等規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（出所：岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱第 1 条）

イ 補助対象者

老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 6 に規定する軽費老人ホームで、岡崎市養護老人ホームの設備及び運営の基準等に関する条例（令和元年岡崎市条例第 31 号）に基づいて運営される、別表第 1 に定める市内の施設とする。

（出所：岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱第 2 条）

ウ 補助金の算定方法

補助金は、サービスの提供に要する費用の実支出額の年額と、別表第 1 の左欄に掲げる施設の区分に応じ同表の右欄に掲げる月額単価に、各月初日の当該施設の利用者数を乗じて得た額の年額とを比較し、いずれか少ない方の額から、別表第 2 の左欄に掲げる階層区分に応じ、同表の右欄に掲げる額により各利用者から徴収すべき額の年額の合算額を控除した額とする。

サービスの提供に要する費用は、施設を運営するために必要な事務費（職員給料、職員賞与、非常勤職員給与、退職給付、法定福利費、福利厚生費、職員被服費、旅費交通費、研修研究費、事務消耗品費、印刷製本費、水道光熱費、燃料費、修繕費、通信運搬費、会議費、広報費、業務委託費、手数料、保険料、賃借料、土地・建物賃借料、租税公課、保守料、渉外費、諸会費及び雑支出をいう。）、支払利息、区分間繰入金支出及び固定資産取得支出（器具及び備品取得）に充当する経費をいう。

別表第1 (月額単価表)

施設	月額単価 (円)
ケアハウスかわいの里	93,500 円
ケアハウスやはぎ苑	93,500 円
ケアハウスなのはな苑ふくおか	64,300 円
ケアハウスおとがわ	49,400 円
ヴィラ額田	60,500 円
ヴィラ額田 (特定施設入居者生活介護事業所)	26,700 円

(出所：岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱第3条)

別表第2 (サービスの提供に要する徴収額表)

サービスの提供に要する費用の徴収額 (月額)							
	対象収入による 階層区分	ヴィラ額田 (特定施設)	おとが わ	ヴィラ 額田	なのはな 苑ふくお か	やはぎ 苑	かわい の里
1	1,500,000 円以下						10,000 円
2	1,500,001 円 ~ 1,600,000 円						13,000 円
3	1,600,001 円 ~ 1,700,000 円						16,000 円
4	1,700,001 円 ~ 1,800,000 円						19,000 円
5	1,800,001 円 ~ 1,900,000 円						22,000 円
6	1,900,001 円 ~ 2,000,000 円						25,000 円
7	2,000,001 円 ~ 2,100,000 円	26,700 円					30,000 円
8	2,100,001 円 ~ 2,200,000 円						35,000 円
9	2,200,001 円 ~ 2,300,000 円						40,000 円
10	2,300,001 円 ~ 2,400,000 円						45,000 円
11	2,400,001 円 ~ 2,500,000 円		49,400 円				50,000 円
12	2,500,001 円 ~ 2,600,000 円						57,000 円
13	2,600,001 円 ~ 2,700,000 円			60,500 円			64,000 円
14	2,700,001 円 ~ 2,800,000 円				64,300 円		71,000 円
15	2,800,001 円 ~ 2,900,000 円						78,000 円
16	2,900,001 円 ~ 3,000,000 円						85,000 円
17	3,000,001 円 ~ 3,100,000 円						92,000 円
18	3,100,001 円以上						93,500 円

(出所：岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱第3条)

エ 交付の申請

補助事業者は、補助金等規則第 5 条の規定による市費補助金交付申請書（様式第 1 号）に次の各号に定める書類を添付し、補助事業を行う年度の 4 月 1 日までに市長へ提出しなければならない。

- (1) 利用料補助金所要額調書
- (2) 軽費老人ホーム支出額内訳
- (3) 利用料補助金事務費算出内訳
- (4) 補助事業に係る収支予算書
- (5) 事業計画書
- (6) その他市長が必要と認める書類

（出所：岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱第 4 条）

オ 交付の決定

市長は前条の規定により申請があったときはその内容を審査し、必要に応じて調査等を行い、補助金の交付を適当と認めたときは、速やかに交付の決定をするものとする。

市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（様式第 2 号）を補助事業者へ通知するものとする。

（出所：岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱第 5 条）

カ 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了（廃止及び中止を含む。以下「完了等」という。）したときは、完了等の日から起算し 10 日以内又は翌年度の 4 月 5 日のいずれか早い日までに補助金等規則第 10 条の規定による市費補助事業実績報告書（様式第 5 号）に次の各号に定める書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 利用料補助金精算書
- (2) 軽費老人ホーム支出額内訳
- (3) 利用料補助金事務費算出内訳
- (4) 補助事業に係る収支決算書
- (5) その他市長が必要と認める書類

（出所：岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱第 10 条）

キ 補助金の交付

補助事業者は、請求書及び添付書類を毎月 10 日までに当月分を市長に提出するものとする。

2 市長は前項の請求を受理したときは内容を審査し、速やかに概算払により交付するものとする。

3 前項の規定により概算払を受けた補助事業者は、補助金の額の確定後、速やかに精算しなければならない。

（出所：岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱第 12 条）

ク 当初の要綱施行日

平成 22 年 4 月 1 日施行

ケ 補助金額及び件数の推移

【図表 4-17-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	69,793	66,777	70,875	71,009	69,452
件数	5	5	5	5	5

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

監査の結果、指摘及び意見は発見されなかった。

18 救急医療体制運営費補助金 (No. 54 保健部保健企画課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

住民に対する休日又は夜間における、傷病の初期及び急性期症状の医療の確保並びに入院治療を必要とする中等症から重症患者の医療の確保を図る事業に対する補助金の交付。

(出所：救急医療体制運営費補助金交付要綱第1条)

イ 交付の対象と交付額の算定方法

補助金交付の対象事業は、次に掲げる事業とし、その実施に必要な経費のうち、補助金交付の対象として市長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において交付するものとする。

- (1) 一般社団法人岡崎市医師会（以下「岡崎市医師会」という。）が行う夜間急病診療所運営事業、在宅当番医制運営事業及び病院群輪番制病院運営事業
- (2) 一般社団法人岡崎歯科医師会（以下「岡崎歯科医師会」という。）が行う休日・夜間診療所運営事業

2 補助の区分、基準額及び補助対象経費は、別表のとおりとし、次により算出された額を交付額とする。

- (1) 第2に規定する岡崎市医師会が行う夜間急病診療所運営事業及び岡崎歯科医師会が行う休日・夜間診療所運営事業

ア 別表に定める事業ごとに基準額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額と、総事業費から診療収入及び寄付金その他の収入額を控除した額（差引事業額という）を比較して、いずれか少ない方の額を交付額とする。

ウ 災害等特殊な事由及び補助事業者の責によらない事情により、イにより選定された額と、差引事業額を比較して、差引事業額が著しく上回った場合は、市と補助事業者で運営に必要な経費について協議を行い、運営維持加算を交付することができるものとする。

- (2) 第2に規定する岡崎市医師会が行う在宅当番医制運営事業
別表に定める事業の基準額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を交付する。

- (3) 第2に規定する岡崎市医師会が行う病院群輪番制病院運営事業

ア 別表に定める事業の基準額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を交付する。

イ 別表に定める事業の救急搬送患者加算については、実搬送患者数より算出される基準患者数に加算基準額を乗じた額を交付する。

3 補助金交付の対象となる事業の実施期間は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

4 暴風警報及び特別警報発令時において、事業がすべて中止された場合は補助金交付の対象とならないものとする。

(出所：救急医療体制運営費補助金交付要綱第2条)

ウ 申請の手続き

申請は、規則第5条の規定による市費補助金等交付申請書に次の各号に示す書類を添えて提出するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 経費所要額調
- (3) 基準額等算出表
- (4) 収支予算書

規定による申請書の提出期限は、当該年度の4月1日までとする

(出所：救急医療体制運営費補助金交付要綱第3条)

エ 実績報告

実績の報告は、規則第10条に定める実績報告書に次の各号に示す書類を添えて提出するものとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 経費所要額調
- (3) 基準額等算出表
- (4) 収支精算書
- (5) 患者数等報告書

実績報告書の提出期限は、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合も含む。以下同じ)の日から起算して10日を経過した日までとする。

(出所：救急医療体制運営費補助金交付要綱第8条)

オ 補助金の支出

岡崎市医師会により実施される事業の補助金の支出は、四半期ごとに概算払いし、規則第11条に規定する市費補助金等の額の確定後、精算を行うものとする。

ただし、病院群輪番制病院運営事業における救急搬送患者加算は、市費補助金等の額の確定後行うものとする。

岡崎歯科医師会が行う休日・夜間診療所運営事業についての補助金の支出は、規則第11条に規定する市費補助金等の額の確定後行うものとする。

(出所：救急医療体制運営費補助金交付要綱第9条)

カ 当初の要綱施行日

平成19年4月1日施行

キ 補助金額及び件数の推移

【図表 4-18-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	119,497	120,463	122,055	228,063	223,477
件数	2	2	2	2	2

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 「救急医療体制運営費補助金交付要綱」の公表について【指摘】

「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表によると、「全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、市ホームページで公表するものとする。」とされている。

しかし、令和 4 年 6 月 14 日現在、当該補助金の交付要綱が市ホームページで公表されていることを確認することはできなかった。

市は、市民への説明責任を果たすため、「岡崎市が交付する補助金等一覧」を市ホームページに掲載し、補助金名、補助金額及び所管課名について公表しているが、これだけでは補助金の目的や算定方法については、わからない。

そのため、「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表に基づき、「救急医療体制運営費補助金交付要綱（以下「交付要綱」）を市ホームページで公表すべきである。

なお、「救急医療体制運営費補助金交付要綱」は、令和 4 年 11 月 8 日に公表済である。

イ 財産処分の制限のある資産の管理方法について【意見】

「交付要綱」第 10 条によると、「単価 10 万円以上の財産については、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定める耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。」とされている。

保健企画課担当者に、財産処分の制限に関する遵守状況の確認方法を質問したところ、確認を実施していないとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されていることを確認するため、財産処分の制限に関する遵守状況について、継続的に確認するべきである。

なお、令和 4 年度から、管理表を作成の上、財産処分の制限に関する遵守状況をモニタリングする方針である。

救急医療体制運営費補助金交付要綱

(財産処分の制限)

第 10 条 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 10 万円以上の財産については、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定める耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

2 事業により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けて処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。

3 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

19 不妊治療費補助金（No. 61 保健部健康増進課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

人工授精を受けた夫婦又は体外受精若しくは顕微授精以外の方法によっては妊娠の見込みがないか若しくは極めて少ないと医師の診断を受けた夫婦に対し、不妊治療に要する費用の一部を補助することにより、経済的な負担の軽減を図ることを目的とする。

（出所：岡崎市不妊治療費補助金交付要綱第1条）

イ 補助対象者

補助金の交付を受けることができる者は、法律上の婚姻をしている夫婦（原則、法律婚を対象とするが、生まれてくる子の福祉に配慮しながら、事実婚関係にある者も対象とする。）で、次の各号のすべてに該当するものとする。

- 1 夫又は妻のいずれか一方が申請時において岡崎市に住所を有する者であること。ただし、一般不妊治療費については、岡崎市での在住期間中に行った治療であること。
- 2 一般不妊治療費については、第6条に規定する医療機関の医師に不妊症と診断され、当該医療機関において人工授精の治療を受けた妻の年齢が43歳未満の夫婦とする。なお、妻の年齢は人工授精の治療開始時点の年齢をいう。
- 3 特定不妊治療費については、第6条の規定により指定された医療機関の医師に特定不妊治療以外の方法によっては妊娠の見込みがないか若しくは極めて少ないと診断され、当該医療機関において特定不妊治療を受けた妻の年齢が43歳未満の夫婦とする。なお、妻の年齢は当該補助に係る治療期間の初日における妻の年齢をいう。ただし、令和2年3月31日時点で妻の年齢が42歳である夫婦であって令和2年度に新型コロナウイルスの感染防止の観点から治療を延期し、次のア及びイに該当するものにあつては、妻の年齢が44歳に到達する日の前日までの間に限り、本事業の対象とする。

ア 夫及び妻の前年の所得（1月から5月までの間の申請については、前々年の所得）の合計額が730万円未満である夫婦。ただし、新型コロナウイルスの感染防止の観点から治療を延期し、平成30年の所得が730万円未満であつて、前年の所得が730万円以上となる夫婦については、平成30年の所得をもって本事業の対象とする。ただし、所得の範囲及びその額の計算方法については、それぞれ児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）第2条及び第3条の規定を準用する。

イ 法律上の婚姻をしている夫婦。

（出所：岡崎市不妊治療費補助金交付要綱第3条）

ウ 補助対象となる治療行為

補助の対象となる治療行為は、次条の規定により指定された医療機関等で実施された人工授精、体外受精及び顕微授精とする。

人工授精に係る治療の範囲については、別表1の1から8までのいずれかにあてはまるものとする。ただし、結果として人工授精を行わず、治療を中止した場合は補助の対象としない。

体外受精及び顕微授精については、別表2のAからFまでのいずれかにあてはまるものとする。ただし、卵胞が発育しない、又は排卵終了のため治療を中止した場合や、採卵準備中、体調不良等により治療を中止した場合等、採卵に至らず治療を中止した場合は補助の対象としない。また、特定不妊治療のうち精子を精巣又は精巣上体から採取するための手術（以下「男性不妊治療」という。）を行った場合も補助の対象とする。ただし、主治医の治療方針に基づき、採卵前に男性不妊治療を行ったが、精子が採取できず治療が終了した

場合に限り、当該治療のみで補助の対象とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に定める行為は、補助の対象としない。

- (1) 夫婦以外の第三者からの精子、卵子若しくは胚の提供による特定不妊治療又は夫婦以外の第三者からの卵子若しくは胚の提供による一般不妊治療
- (2) 代理母（妻の卵子が使用できず、かつ、妻が妊娠できない場合に、夫の精子を妻以外の第三者の子宮に医学的）的な方法で注入し、第三者が妻の代わりに妊娠出産するもの）
- (3) 借り腹（夫婦の精子と卵子は使用できるが、子宮摘出等により、妻が妊娠できない場合に、夫婦の精子と卵子を体外授精して得た胚を妻以外の第三者の子宮に注入し、第三者が妻の代わりに妊娠出産するもの）

（出所：岡崎市不妊治療費補助金交付要綱第4条）

エ 補助金の額及び補助期間

一般不妊治療費補助金の額及び補助期間については、次のとおりとする。

- (1) 補助金の額は、前条に規定する医療機関で受けた治療について、1年度につき、当該医療機関及び医療機関からの処方により院外処方を受けた薬局等に対し、本人負担額として支払った金額の合計に2分の1を乗じて得た金額と4万5千円のいずれか少ない方の額とする。ただし、その額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- (2) 前号の補助金の額について、医療保険各法に基づく保険者又は共済組合の規約等の定めるところにより、一般不妊治療に関する任意の給付（付加給付）が行われる場合は、その額を本人負担額から控除するものとする。
- (3) 補助期間は、令和4年4月以降診療分については、令和4年3月31日以前に治療を開始している1回の治療を対象とする。なお、「1回の治療」とは、人工授精準備のための投薬開始から、人工授精1回に至る治療の過程をさす。ただし、既定の補助期間（補助を開始した診療日の属する月（以下「補助開始月」という。）から継続する2年間まで）を超えている場合は、対象外とする。なお、既定の補助期間について、次のア又はイに該当する場合は、その期間の延長又は再設置するものとする。
 - ア 医師の診断に基づき、やむを得ず治療を中断した場合、当該中断期間中のうち補助のなかった月数以内で、補助期間を延長するものとする。
 - イ 一般不妊治療費補助金の交付を受けた夫婦が交付対象となった治療にて挙児を得て、その後さらに次の挙児を得るために一般不妊治療を行う場合、補助期間はそこから再び2年間設置するものとする。
- (4) 第1号の一般不妊治療における年度は、3月から翌年2月までの診療分の1年間とする。ただし、補助開始月が年度途中となった場合で、第1年度目の補助期間が12か月未満でかつ助成額が4万5千円未満の場合は、第3年度目の治療について、第1年度目の12か月に満たなかった残りの月数以内で、4万5千円に満たなかった額を上限に補助することができるものとする。
- (5) 愛知県一般不妊治療費助成事業実施要綱に基づき愛知県内の他市町村が行った一般不妊治療費補助金の補助期間については、この要綱に基づく補助金の交付を受けたものとみなし、第3号の規定による補助期間に含めることとする。

特定不妊治療費補助金の額並びに補助期間及び回数については、次のとおりとする。

- (1) 補助金の額は、前条の規定により指定された医療機関で受けた治療について、1回の治療につき本人負担額として支払った額の合計と、別表2のA、B、D又はEに掲げる治療内容等にあつては30万円、別表2のC又はFに掲げる治療内容等にあつては10万円とのいずれか少ない方の額とする。ただし、その額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- (2) 特定不妊治療のうち男性不妊治療を行った場合は、(1)のほか、1回の治療につき本人負担額として支払った額の合計と30万円とのいずれか少ない方の額を助成する。ただし、別表2のCに掲げる治療内容を除くものとする。また、その額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- (3) (1)及び(2)の治療のうち、治療期間の初日が令和4年3月31日以前であり、令和4年4月1日から令和5年3月31日までの間に1回の治療が終了しているものを補助対象とする。ただし、別表2のCの場合は、移植準備のための薬品投与の開始が令和4年4月1日以降であっても、令和4年3月31日以前に行った体外受精又は顕微授精により作られた受精胚による凍結胚移植である場合には、対象とする。
- なお、令和5年3月31日までに治療を終了しなかった場合は、令和5年3月31日までの治療を対象とする。
- (4) 補助回数は、1回までとする。ただし、既定の補助回数（初回申請時の治療期日初日における妻の年齢が40歳未満であるときは通算6回まで、40歳以上であるときは通算3回まで）を超えている場合は、対象外とする。なお既定の補助回数について、次のア又はイに該当する場合は、これまでに受けた補助回数を再設置するものとする。
- ア 補助を受けた後、出産した場合
- イ 補助を受けた後、妊娠12週以降に死産に至った場合
- (5) 母子保健医療対策等総合支援事業の実施要綱（以下「国の要綱」という。）及び国の運営要領に基づく特定不妊治療費補助金の交付を都道府県、政令指定都市及び他の中核市において受けた場合については、この要綱及び運営要領に基づく補助金の交付を受けたものとみなし、第4号の規定による既定の補助回数に含めることとする。
- (6) 年度区分は、申請が行われた日の属する年度を基準とする。

（出所：岡崎市不妊治療費補助金交付要綱第6条）

オ 交付申請兼実績報告

一般不妊治療費補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による岡崎市不妊治療費補助金交付申請兼実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 様式第2号の1による岡崎市一般不妊治療費助成事業受診等証明書
- (2) 申請しようとする治療に係る領収書等
- (3) 法律上の婚姻をしている夫婦であることを証明できる書類
- (4) 住所地を証明する書類

申請兼実績報告は、市内に在住期間中に行った治療について、原則として、3月から翌年2月までの診療分について、4月から翌年3月までの間に行うものとする。

特定不妊治療費補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による岡崎市不妊治療費補助金交付申請兼実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 様式第2号の2及び様式第2号の3による岡崎市特定不妊治療費助成事業受診等証明書
 - (2) 申請しようとする治療に係る領収書等
 - (3) 法律上の婚姻をしている夫婦であることを証明できる書類
- ただし、事実婚関係にある者については、治療当事者両人が重婚でないか証明できる書類、同世帯であるか証明できる書類及び事実婚関係に関する申立書（様式第3号）
- (4) 住所地を証明する書類

- (5) 前回の補助を受けた後、出産又は妊娠 12 週以降に死産に至ったことを証明できる書類
- (6) 夫及び妻の所得額を証明する書類

申請兼実績報告は原則として、1 回の治療ごとに、様式第 2 号の 2 による特定不妊治療費助成事業受診等証明書に記載された治療期間の末日の属する年度内に行うものとする。

ただし、治療終了日が 3 月 1 日から 3 月末日までの間にある場合は、4 月末日までの間に行うものとし、市の休日に当たるときは、市の休日の翌日をもってその期限とみなす。
(出所：岡崎市不妊治療費補助金交付要綱第 7 条)

カ 交付決定等

市長は、前条の規定により交付申請兼実績報告書を受けたときは、これを審査し、適当と認めたときは、様式第 4 号、第 5 号による岡崎市不妊治療費補助金交付決定兼額の確定通知書により申請者に通知するものとする。

補助金を交付することが適当でないと認めたときは、様式第 6 号、第 7 号による岡崎市不妊治療費補助金不交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

(出所：岡崎市不妊治療費補助金交付要綱第 8 条)

キ 当初の要綱施行日

平成 31 年 4 月 1 日施行

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-19-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	107,297	87,359	95,016	94,735	187,799
件数	847	711	751	746	1,188

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 実績報告書様式への追記について【意見】

令和 3 年度に提出された「実績報告書（一般）」を確認したところ、申請額について、領収金額を全額記載されていたり、千円未満切り捨てせずに記載されたり等の誤りにより、金額を修正されている申請書が散見された。

「領収金額の 1/2、上限 45,000 円、千円未満切り捨て」である旨を明記することで同様の誤りは減少すると考えられるため、次回、要綱改正の際に様式に追記することを検討することが望まれる。

20 保育環境改善等事業費補助金（No. 37・No. 42 こども部保育課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

保育所等における保育環境の改善を図り、こどもを安心かつ安全に育てることができる体制整備を行うことを目的として、予算の範囲内で岡崎市保育環境改善等事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、岡崎市社会福祉法人助成手続条例（昭和 43 年岡崎市条例第 15 号）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和 34 年岡崎市規則第 3 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱第 1 条）

イ 補助対象事業

補助対象事業は、市内に所在する保育所及び認可外保育施設（以下「保育所等」という。）が実施する「認可保育所等設置支援事業の実施について（平成 29 年 3 月 31 日雇児発 0331 第 30 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）」の別添 5 に定める「保育環境改善等事業実施要綱」に基づいて行う、「新型コロナウイルス感染症対策支援事業」とする。

（出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱第 3 条）

ウ 補助対象者

補助対象者は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に取り組む、保育所等の代表者とする。

（出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱第 4 条）

エ 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、保育業務を継続的に行うため、新型コロナウイルス感染症対策のために実施する、別表に掲げる経費とする。

（出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱第 5 条）

別表（第 5 条関係）

	補助対象経費
1	保育所等の職員が感染症対策の徹底を図りながら業務を継続的に実施するために要する経費（かかり増し経費、研修受講に要する経費）。なお、かかり増し経費については次に示すとおりとする。 （1）賃金、手当関係 勤務時間外に施設内の消毒、清掃等を行った場合の超過勤務手当、休日勤務手当等の割増賃金 通常想定していない感染症対策に関する業務の実施に伴う手当等、給与規程等に基づき職員に支払われる手当等のほか、それらの業務の実施のために非常勤職員を雇用した場合の賃金 ※手当等の水準については、社会通念上、適当と認められるものであること。 物品関係 マスクや手洗いによる手荒れ防止用のハンドクリーム等、感染防止対策の一環として、職員個人が施設や日常生活において必要とする物品等の購入支援に要する経費

	補助対象経費
2	マスクや消毒液等の衛生用品や感染防止のための備品の購入、施設等の消毒及び感染症予防の広報、啓発等に要する経費

※ 1の(1)については令和3年4月1日から令和4年3月31日までの勤務実績により生じた手当等であり、それ以外は、令和3年4月1日以降に発注等が行われ、令和4年3月31日までに納品等が完了していること。

(出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱別表（第5条関係）)

オ 補助金の額

補助金の交付額は、次に示す補助基準額と前条における補助対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

なお、補助基準額における施設定員は、令和3年4月1日時点の定員とし、令和3年4月1日以降の施設開所の場合は、開所時点における定員とする。

- (1) 定員19人以下 300,000円
- (2) 定員20人以上59人以下 400,000円
- (3) 定員60人以上 500,000円

(出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱第6条)

カ 交付の申請

補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、規則第5条の規定に基づき、様式第1号による市費補助金交付申請書に次に掲げる書類を添え、市長が定める時期までに提出しなければならない。

- (1) 補助申請額算出基礎資料
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱第8条)

キ 交付決定

市長は、前条の申請があったときは、規則第6条の規定に基づき当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付の適否を決定するものとする。

市長は、補助金の交付を決定したときは、規則第7条の規定に基づき速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を申請者に通知するものとする。

(出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱第9条)

ク 実績報告

補助事業者は、事業が完了したときは、規則第10条の規定に基づきその事業完了後（ただし、交付決定の時点で補助事業が完了している場合は交付決定の日から、第7条第3号により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は当該承認通知を受理した日から起算して）30日を経過した日又は令和4年3月31日のいずれか早い期日までに、様式第3号による市費補助事業実績報告書に次に掲げる書類（中止又は廃止の承認を受けた場合は第3号から第7号までの書類は除く。）を添えて報告しなければならない。

- (1) 補助実績額算出基礎資料
- (2) 収支決算書
- (3) かかり増し経費等証明資料
- (4) 領収書等、対象経費の支払いを証明する書類
- (5) 備品等を購入した場合は納品等を証明する書類
- (6) 業務の委託等をした場合は業務の完了を証明する書類
- (7) 研修の受講をした場合は研修の概要が分かる書類
- (8) その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱第 12 条)

ケ 終期

この要綱は、令和 4 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、その同日以前にこの要綱に基づき交付決定された補助金については、同日以後もなおその効力を有する。

(出所：岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱第 16 条)

コ 当初の要綱施行日

令和 3 年 7 月 7 日から施行

サ 補助金額及び件数の推移

【図表 4-20-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	-	-	7,424	9,107	7,502
件数	-	-	30	21	21

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 補助金の趣旨から対象とすべきでない経費への補助金支給について【指摘】

「岡崎市保育環境改善等事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という）」第 5 条によると、「補助金の交付の対象となる経費は、保育業務を継続的に行うため、新型コロナウイルス感染症対策のために実施する、別表に掲げる経費とする。」とされている。

申請書及び添付された請求書を閲覧したところ、ハンドクリーム 24 箱 264 千円の購入経費が申請されていた。

ハンドクリーム自体は、「交付要綱」第 5 条関係の別表「1 (2) 物品関係 マスクや手洗いによる手荒れ防止用のハンドクリーム等、感染防止対策の一環として、職員個人が施設や日常生活において必要とする物品等の購入支援に要する経費」に該当するものである。

頻繁な消毒作業等により、保育現場で働く職員の手荒れが著しく、それに配慮が必要であることは理解するところであるが、当該ハンドクリームは、一般的な商品と比較し、嗜好品的要素が強いものと考えられるものであった。

補助金が公正かつ適正に使用されるため、申請の内容確認時に物品として交付要綱に記載されているとしても、補助金の目的に適合する支出であるか慎重な検討が必要である。

そのため、交付要綱に補助金の目的に沿った交付要件を明示し、周知した上で、申請者である保育園に対しても、補助金の目的を説明し、適切な使用を促すため指導・助言が必要である。

なお、令和4年度の交付要綱で改定が行われており、別表に「1の(2)における物品等の購入支援に要する経費については、社会通念上、適当と認められるものであり、第7条第1号の条件を満たすため、意図的に価格の高い物品の購入等を行わないこと。」との文言を追加して適切な補助金使用のため周知が図られている。

イ 事務事業評価による効果測定について【意見】

市は行政評価の一環として事務事業評価を実施し、評価結果を市民へ公表している。事務事業評価は、事業の計画を立て実施するこれまでの行政運営に、事業を実施した結果、事業の目的を果たし市民が満足するものであったかを分析・評価し、次の計画に反映させる活動を行政運営に加え改革していくものである。事務事業評価を実施することにより、マネジメントサイクル（PDCA サイクル）が機能することとなる。

事務事業評価表では、補助金等を含む各事業に対し、定量指標及び定性指標を設定し、その達成状況を評価することにより、効果測定が行われている。

しかし、保育環境改善等事業費補助金は事務事業評価において、定性指標の達成目標として「公立保育園と格差のない、保育の質を維持・向上させつつ、児童福祉の増進を図る。」と設定しているが、定量指標は設定されておらず、適切な効果測定が行われていない。

効果性は、補助金等交付基準に定められた交付基準の一つであり、効果性の判断を行うためには、例えば定量指標として、保護者の満足度を設定する等、適切な効果測定を実施する必要がある。

2 1 私立保育園運営費補助金（No. 40 こども部保育課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

児童福祉法（昭和22年法律164号。以下「法」という。）第35条第4項の規定により設置された私立保育所の育成及びその保育所に勤務する職員の給与処遇の改善並びに児童福祉の向上を図るため、予算の範囲内において岡崎市私立保育所運営費補助金（以下「市費補助金」という。）の交付を行うことに関し、岡崎市社会福祉法人助成手続条例（昭和43年岡崎市条例第15号）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年岡崎市規則第3号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（出所：岡崎市私立保育所運営費補助金交付要綱第1条）

イ 補助金の対象

市費補助金の対象となる経費、算定方法、交付額等は、別表のとおりとする。ただし、人件費の区分において、次の各号に掲げる者に係る経費は補助の対象外とする。

- (1) 施設型給付費の加算のうち、高齢者等活躍促進加算の対象となる職員
- (2) 保育体制強化事業に該当する保育支援者
- (3) 保育所が独自で雇用している事務職員

（出所：岡崎市私立保育所運営費補助金交付要綱第3条）

別表（第3条関係）

R3.4.1

区分	対象となる経費	補助金額の算定方法
人件費	保育所に勤務する職員（岡崎市の保育園配置基準により配置された職員）の給与の額（実支給が下回る場合はその金額）から施設型給付費（初日利用児童数で計上）に係る人件費を控除した額	
	常勤職員人件費	①対象となる内容 次に掲げるもののうち、市の関係条例・規則等に準じ、かつ補助事業者の定める給与規定に規定されるもの。 A 給料 B 扶養手当、地域手当、通勤手当、住居手当、管理職手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、特殊勤務手当、勤勉手当、期末手当 C 育児休業給 ②算定方法 A及びB 市で定める関係条例・規則等に準じ、かつ補助事業者の定める給与規定により算定する額。 関係条例等 岡崎市職員の給与に関する条例（昭和26年条例第14号） 岡崎市技能業務職員の給与の種類及び基準を定める条例（昭和42年条例第7号） 岡崎市職員の再任用に関する条例（平成13年条例第1号） ほか C 育児休業期間中の退職共済掛金本人負担分の2分の1に相当する額
	非常勤職員人件費	①対象となる内容 次に掲げるもののうち、市の関係条例・規則等に準じ、かつ補助事業者の定める給与規定に規定されるもの。 A 給料 B 通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、特殊勤務手当、期末手当 ②算定方法 A及びB 市で定める関係条例・規則等に準じ、かつ補助事業者の定める給与規定により算定する額。 関係条例等 岡崎市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年条例第9号） 岡崎市技能業務会計年度任用職員の給与に関する規則（令和2年規則第35号） ほか
	嘱託職員 保育士 看護師	公立保育所における実支払額に準じた額以内の額
	臨時職員 保育士 延長パート 早朝パート 業務員パート 看護師パート 子育て支援員	報酬月額（35,000円を上限とする。）×12か月で実支払額以内の額
	嘱託医師	公立保育所における実支払額に準じた額以内の額
	産業医	報酬月額（35,000円を上限とする。）×12か月で実支払額以内の額
	特別保育（延長Eコース）費	延長Eコース実施園のみ対象。夜間勤務の職員配置等分月額250,000円
	社会保険料等事業主負担分	上記職員に係る社会保険料等の事業主負担分（実支払額）
	退職共済掛金事業主負担分	上記正規職員に係る退職共済掛金の事業主負担分（実支払額）
事務・事業費	管理費	国の定める当該年度の「私立保育所の運営に要する費用について」の「基本分単価に含まれている管理費」×初日利用児童数×10%（小数点第1位以下切り捨て）
	研修費	岡崎市保育園連絡協議会職員研修負担金（年額8,400円）
	特別保育分冷暖房費	延長保育実施園の早朝・夜間に係る経費（年額38,000円）
	特別保育分事業費	延長保育事業保育料×延長保育児童数（初日利用児童数）×25%+3,000円（Eコース実施園に対し、利用月に加算） （延長保育コース：延長A、B、C、D、E） 一時預かり保育事業に要する経費単価（3歳児以上500円/回、3歳未満児800円/回）×一時預かり利用児童数

ウ 交付の申請

市費補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、様式第1号による市費補助金交付申請書に市費補助金の交付に市長が必要と認める書類を添え、市長が定める時期までに提出しなければならない。

（出所：岡崎市私立保育所運営費補助金交付要綱第4条）

エ 交付の決定

市長は、前条の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて調査等を行い、市費補助金の交付の適否を決定するものとする。

市長は、市費補助金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を申請者に通知するものとする。

(出所：岡崎市私立保育所運営費補助金交付要綱第5条)

オ 実績報告

補助事業者は、市費補助事業が完了したときは、その市費補助事業完了後10日以内に、様式第3号による市費補助事業実績報告書に市長が必要と認める書類を添えて報告しなければならない。

(出所：岡崎市私立保育所運営費補助金交付要綱第7条)

カ 補助金の額の決定

市長は、前条の実績報告を受けたときは、その内容を審査及び必要に応じて調査等を行い、その報告に係る市費補助事業の成果が補助金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たときは、交付すべき市費補助金の額を確定し、速やかに申請者に対し通知するものとする。

(出所：岡崎市私立保育所運営費補助金交付要綱第8条)

キ 当初の要綱施行日

昭和57年4月1日施行

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-21-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	609,702	733,950	752,551	799,302	858,011
件数	18	18	18	18	18

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 人件費補助金額算出のための計算事務手続きへの指導について【意見】

当該補助金の範囲に保育園職員の人件費が含まれる。この人件費のうち、補助金対象となる賞与計算が特に複雑である。各保育園で金額算出し、補助金申請を行うが計算が複雑であり、市の事務処理での確認作業も事務負担が大きくなっている。

市の事務負担を抑えるためにも各保育園で賞与計算を正確に実施できるように指導を充実させることが望ましい。加えて、保育園職員の給与体系は市職員と同一であることから、今後、市職員の給与システムの改変がある際にシステム計算の対象とするか検討することも望まれる。

2 2 私立保育園施設整備費補助金（No. 43 こども部保育課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的及び補助対象

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 35 条第 4 項の規定により設置された私立保育所を運営する社会福祉法人の当該保育所の施設整備の促進及び児童福祉の向上を図るため、施設整備に要する経費及び施設整備に係る借入金等の償還に要する経費に対し、予算の範囲内において岡崎市私立保育所施設整備費等補助金（以下「市費補助金」という。）の交付を行うことに関し、岡崎市社会福祉法人助成手続条例（昭和 43 年岡崎市条例第 15 号）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和 34 年岡崎市規則第 3 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（出所：岡崎市私立保育所施設整備費等補助金交付要綱第 1 条）

イ 交付の申請

市費補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第 1 号又は様式第 2 号による市費補助金交付申請書に市費補助金の交付に市長が必要と認める書類を添え、市長が定める時期までに提出しなければならない。

（出所：岡崎市私立保育所施設整備費等補助金交付要綱第 4 条）

ウ 交付の決定

市長は、前条の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、市費補助金の交付の適否を決定するものとする。

市長は、市費補助金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を申請者に通知するものとする。

（出所：岡崎市私立保育所施設整備費等補助金交付要綱第 5 条）

エ 実績報告

市費補助金の交付の決定を受けた申請者は、市費補助事業が完了したときは、その市費補助事業完了後 30 日以内に、様式第 5 号又は様式第 6 号による市費補助事業実績報告書に市長が必要と認める書類を添えて報告しなければならない。

（出所：岡崎市私立保育所施設整備費等補助金交付要綱第 7 条）

オ 補助金の交付

市費補助金は、前条の規定による市費補助金の額の確定後、市費補助金の交付の決定を受けた者からの請求により交付する。ただし、市長が特別の理由があると認めたときは、その全部又は一部を概算払又は前金払により交付することができる。

なお、市が実施する社会福祉法人等指導監査において、改善措置を命ぜられた場合には、改善がなされるまでの間、市費補助金を不交付とすることができる。

（出所：岡崎市私立保育所施設整備費等補助金交付要綱第 9 条）

カ 当初の要綱施行日

平成 19 年 4 月 1 日施行

キ 補助金額及び件数の推移

【図表 4-22-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	31,417	34,248	32,186	34,217	28,807
件数	9	10	11	10	5

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 財産処分 of 制限のある資産の管理方法について【意見】

「岡崎市私立保育所施設整備費等補助金交付要綱」第 12 条によると、「市費補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、市長の承認を受けないで、用途の変更、解体又は撤去処分をしてはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）に定められている期間又はそれに準ずるものと認められる期間を経過した場合は、この限りでない。」とされている。

保育課担当者に、財産処分の制限に関する遵守状況の確認方法を質問したところ、確認を実施していないとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されていることを確認するため、財産処分の制限に関する遵守状況について、保育所の運営に関する往査等を行う際に市からヒアリングの実施や実査、点検チェックリストに項目を追加するなど、継続的に市の方から積極的に確認すべきである。

岡崎市私立保育所施設整備費等補助金交付要綱（抜粋）

（財産処分の制限）

第 12 条

市費補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、市長の承認を受けないで、用途の変更、解体又は撤去処分をしてはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）に定められている期間又はそれに準ずるものと認められる期間を経過した場合は、この限りでない。

2 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。

2 3 私立保育園園舎建替等事業費補助金（No. 44 こども部保育課）

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 35 条第 4 項の規定により設置された私立保育所を運営する社会福祉法人の当該保育所の園舎のうち、建替等を必要とするものの建替等事業を進め、保育環境の向上を図るため、園舎建替等に要する経費に

対し、予算の範囲内において岡崎市私立保育所園舎建替等事業費補助金（以下「市費補助金」という。）の交付を行うことに関し、岡崎市社会福祉法人助成手続条例（昭和 43 年岡崎市条例第 15 号）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和 34 年岡崎市規則第 3 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（出所：岡崎市私立保育所園舎建替等事業費補助金交付要綱第 1 条）

イ 補助金の対象及び補助額

市費補助金の対象及び補助額は次の各号に定めるところによる。

1 補助の対象

園舎建替等事業に要する費用であって、国交付要綱別表 1-1 及び 1-2 に定める対象経費であること。

2 補助額次により算出した額とする。

- 1 別紙により、本体工事、加算、開設準備加算、解体撤去及び仮設設備について、項目ごとに算出した補助基準額と、特別保育等の開設準備費加算について、補助基準額に 4 分の 3 を乗じて得た額の合計額
- 2 補助の対象となる経費の実支出額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額を比較していずれか少ない方の額の合計に 4 分の 3 を乗じて得た額
- 3 (1)により算出した額と(2)により算出した額を比較していずれか少ない方の額を補助額とする。また、このことにより、1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てることとする。

（出所：岡崎市私立保育所園舎建替等事業費補助金交付要綱第 3 条）

ウ 交付の申請

市費補助金の交付申請については、次の各号に定めるところによる。

1 提出書類各 1 部

- (1) 交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 申請額算出内訳書
- (3) 事業計画書（様式第 2 号）
- (4) 収支予算書（見込書）（様式第 3 号）

2 提出期限

別に定める日

（出所：岡崎市私立保育所園舎建替等事業費補助金交付要綱第 5 条）

エ 交付決定の通知

交付決定の通知は、交付決定通知書（様式第 4 号）により行う。

（出所：岡崎市私立保育所園舎建替等事業費補助金交付要綱第 6 条）

オ 指導監査

市費補助事業の実情及び社会福祉法人の会計事務を確認するため、実施設計・建設工事の中間時点及び完了時点等必要に応じて、請負業者立会いのもとで指導監査を行うこととする。

（出所：岡崎市私立保育所園舎建替等事業費補助金交付要綱第 7 条）

カ 実績報告

実績報告については、次の各号に定めるところによる。

1 提出書類各 1 部

- (1) 実績報告書（様式第 7 号）
- (2) 精算額算出内訳書
- (3) 事業実績報告書（様式第 8 号）
- (4) 収支決算書（見込書）（様式第 3 号）

2 提出期限

事業完了の日から起算して 30 日を経過した日（第 4 条の 2 により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から 30 日以内）又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の 4 月 7 日のいずれか早い日

（出所：岡崎市私立保育所園舎建替等事業費補助金交付要綱第 10 条）

キ 当初の要綱施行日

平成 28 年 4 月 1 日施行

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-23-1】

（単位：千円）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	60,243	68,477	10,274	98,010	18,227
件数	1	1	1	1	1

（出所：補助金一覧）

（2）監査の結果

ア 財産処分の制限のある資産の管理方法について【意見】

「岡崎市私立保育所園舎建替等事業費補助金交付要綱」第 4 条によると、「補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械及び器具については、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。」とされている。

保育課担当者に、財産処分の制限に関する遵守状況の確認方法を質問したところ、園舎完成時は必ず実地にて現物確認を実施しているが、その後は確認を実施していないとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されていることを確認するため、財産処分の制限に関する遵守状況について、園舎建替後は、保育所の運営に関する往査等を行う際に市からヒアリングの実施や実査、往査時の点検チェックリストに項目を追加するなど、継続的に市の方から積極的に確認するべきである。

岡崎市私立保育所園舎建替等事業費補助金交付要綱（抜粋）

（交付の条件）

第 4 条

4 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械及び器具については、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。

5 市長の承認を受けて4の財産を処分することにより収入があった場合、その他、本要綱及び国交付要綱に付されている条件等に違反した場合等には、この補助金の全部又は一部を市に納付させることがある。

6 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

2 4 幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金（No. 45 こども部保育課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

幼保連携型認定こども園の設置を促進し、子どもを安心して育てることができる体制の整備を図るため、学校法人が行う認定こども園整備事業に要する経費に対し、予算の範囲内において岡崎市幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金（以下「市費補助金」という。）の交付を行うことに関し、岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和 34 年岡崎市規則第 3 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（出所：岡崎市幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金交付要綱第 1 条）

イ 補助金の対象及び補助額

市費補助金の対象は、認定こども園整備事業に要する費用であって、学校として教育を実施する部分はこども園国交付要綱及びこども園県交付要綱に規定されるもの、児童福祉施設として保育を実施する部分においては、平成 30 年 5 月 8 日厚生労働省発子 0508 第 1 号厚生労働事務次官通知「保育所等整備交付金の交付について」（以下「保育所等国交付要綱」という。）に規定されるものとする。

補助額は、次に定めるところにより算出した額とする。

教育及び保育実施部分ごとに、別紙補助単価表により、項目ごとに算出した補助基準額の合計により得た額

なお、保育実施部分においては、保育所等国交付要綱の 8 の(1)のアに該当する場合は別紙 1－1、同交付要綱の 8 の(1)のイに該当する場合は別紙 1－2 における補助単価表を適用するものとする。

教育及び保育実施部分ごとに、補助の対象となる経費の実支出額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額を比較していずれか少ない方の額の合計に 4 分の 3 を乗じて得た額

教育及び保育実施部分ごとに第 1 号により算出した額と第 2 号により算出した額を比較し、それぞれ少ない方の額に事業年度の進捗率を乗じて得た額の合計を補助額とする。

また、教育及び保育実施部分ごとに、補助額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

（出所：岡崎市幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金交付要綱第 3 条）

ウ 交付の申請

補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、様式第1号による市費補助金交付申請書に次に掲げる書類を添え、市長が定める時期までに提出しなければならない。

- (1) 収支予算書
- (2) 申請額算出内訳書
- (3) 事業計画書
- (4) その他、市長が必要と認める書類

（出所：岡崎市幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金交付要綱第6条）

エ 交付の決定

市長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付の適否を決定するものとする。

市長は、補助金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を申請者に通知するものとする。

（出所：岡崎市幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金交付要綱第7条）

オ 実績報告

補助事業者は、市費補助事業が完了（廃止等の承認を受けた場合を含む。）したときは、その市費補助事業完了後30日以内又は翌年度の4月3日のいずれか早い期日までに、様式第3号による市費補助金実績報告書に次に掲げる書類を添えて報告しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 精算額算出内訳書
- (3) 事業実績報告書
- (4) その他、市長が必要と認める書類

（出所：岡崎市幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金交付要綱第9条）

カ 当初の要綱施行日

令和3年4月1日施行

キ 補助金額及び件数の推移

【図表4-24-1】

（単位：千円）

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	-	-	-	-	42,918
件数	-	-	-	-	1

（出所：補助金一覧）

(2) 監査の結果

ア 財産処分の制限のある資産の管理方法について【意見】

「岡崎市幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金交付要綱」第5条によると、「補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得

し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械及び器具及びその他財産については、適化法施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により別に定める期間を経過するまで市長の承認を受けないでこの補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。」とされている。

保育課担当者に、財産処分の制限に関する遵守状況の確認方法を質問したところ、園舎完成時は必ず実地にて現物確認を実施しているが、その後は確認を実施していないとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されていることを確認するため、財産処分の制限に関する遵守状況について、園舎建替後は、幼保連携型認定こども園の運営に関する往査等を行う際に市からヒアリングの実施や実査、往査時の点検チェックリストに項目を追加するなど、継続的に市の方から積極的に確認するべきである。

岡崎市幼保連携型認定こども園園舎建替等事業費補助金交付要綱（抜粋）

（交付の条件）

第 5 条

（5） 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械及び器具及びその他財産については、適化法施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により別に定める期間を経過するまで市長の承認を受けないでこの補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。

（7） 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

（11） 補助事業者が、財産の処分による収入があった場合のほか、本要綱により付されている条件に違反した場合、その他第 12 条に該当する場合等は、この補助金の全部又は一部を市に返還させることがある。

2 5 私立保育所創設等事業費補助金（No. 46 こども部保育課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

「岡崎区域保育所の整備・運営法人公募要項」に基づき、選定された社会福祉法人が、新たに保育所を創設するにあたり、必要な創設等事業を進め、保育環境の整備を図るため、創設等に要する経費に対し、予算の範囲内において岡崎市私立保育所創設等事業費補助金（以下「市費補助金」という。）の交付を行うことに関し、岡崎市社会福祉法人助成手続条例（昭和 43 年岡崎市条例第 15 号）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和 34 年岡崎市規則第 3 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（出所：岡崎市私立保育所創設等事業費補助金交付要綱第 1 条）

イ 補助金の対象及び補助額

市費補助金の対象及び補助額は次の各号に定めるところによる。

1 補助の対象

創設等事業に要する費用であって、国交付要綱別表 1-1 及び 1-2 に定める対象経費

であること。

2 補助額次により算出した額とする。

- (1) 別紙補助単価表により、本体工事、加算、開設準備加算について、項目ごとに算出した補助基準額と、特別保育等の開設準備費加算について、補助基準額に4分の3を乗じて得た額の合計額
- (2) 補助の対象となる経費の実支出額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額を比較していずれか少ない方の額の合計に4分の3を乗じて得た額
- (3) (1)により算出した額と(2)により算出した額を比較していずれか少ない方の額を補助額とする。また、このことにより、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てることとする。

(出所：岡崎市私立保育所創設等事業費補助金交付要綱第3条)

ウ 交付の申請

市費補助金の交付申請については、次の各号に定めるところによる。

1 提出書類各1部

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 申請額算出内訳書
- (3) 事業計画書（様式第2号）
- (4) 収支予算書（見込書）（様式第3号）

2 提出期限

別に定める日

(出所：岡崎市私立保育所創設等事業費補助金交付要綱第6条)

エ 交付決定の通知

交付決定の通知は、交付決定通知書（様式第4号）により行う。

(出所：岡崎市私立保育所創設等事業費補助金交付要綱第7条)

オ 指導監査

市費補助事業の実情及び社会福祉法人の会計事務を確認するため、実施設計・建設工事の中間時点及び完了時点等必要に応じて、請負業者立会いのもとで指導監査を行うこととする。

(出所：岡崎市私立保育所創設等事業費補助金交付要綱第8条)

カ 実績報告

実績報告については、次の各号に定めるところによる。

1 提出書類各1部

- (1) 実績報告書（様式第7号）
- (2) 精算額算出内訳書
- (3) 事業実績報告書（様式第8号）
- (4) 収支決算書（見込書）（様式第3号）

2 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日（第4条の2により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から30日以内）又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月3日のいずれか早い日

(出所：岡崎市私立保育所創設等事業費補助金交付要綱第11条)

キ 当初の要綱施行日

令和2年4月1日施行

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-25-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	-	-	-	35,654	256,491
件数	-	-	-	1	1

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 財産処分の制限のある資産の管理方法について【意見】

「岡崎市私立保育所創設等事業費補助金交付要綱」第5条によると、「事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械及び器具及びその他財産については、適化法施行令第14条第1項第2号の規定により別に定める期間を経過するまで市長の承認を受けないでこの補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。」とされている。

保育課担当者に、財産処分の制限に関する遵守状況の確認方法を質問したところ、開園準備完了時に必ず実地にて現物確認を実施しているが、その後は確認を実施していないとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されていることを確認するため、財産処分の制限に関する遵守状況について、開園後は、保育所の運営に関する往査等を行う際に市からヒアリングの実施や実査、往査時の点検チェックリストに項目を追加するなど、継続的に市の方から積極的に確認するべきである。

岡崎市私立保育所創設等事業費補助金交付要綱（抜粋）

(交付の条件)

第5条

(5) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械及び器具及びその他財産については、適化法施行令第14条第1項第2号の規定により別に定める期間を経過するまで市長の承認を受けないでこの補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。

(7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。

(10) 社会福祉法人が、上記により付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を市に納付させることがある。

2 6 放課後児童健全育成事業費補助金（No. 47 こども部こども育成課）

（１）補助金の概要

ア 交付の目的

市内の放課後児童クラブの運営の安定化を図り、留守家庭児童の放課後等の家庭に代わる適切な遊びと生活の場を与え、その健全な育成に資することを目的とする。

（出所：岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱 第２条）

イ 補助対象となるクラブ

- (1) 児童福祉法第 34 条の 8 に基づく届出をしており、別に定める基準以上の事業実績があること。
- (2) 岡崎市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（令和元年岡崎市条例第 33 号。）の基準を順守するものであること。
- (3) 利用児童の事故等があった場合に適切な補償等を行うための措置を行っているものであること。
- (4) 事業の利用ニーズが高い小学校区又は事業の効果が高いと認められる小学校区において解説し、事業を行うものであること。

（出所：岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱 第３条）

ウ 補助対象経費及び補助金の額

補助の対象となる経費は、別添に定める各事業に必要な経費とし、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（ただし、飲食物食は除く。）、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費（環境整備事業費）等とする。なお、各事業において同一の経費を重複して計上しないこと。

補助金の額は、別添に定める事業ごとに、次により算出された額の合計額とする。ただし、算出された額に 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する。

- (1) 別添に定める事業ごとに、基準額と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他収入額を控除した額を比較して少ない方の額を選定する。
- (2) 事業ごとに、前号により選定された額の合計金額を交付額とする。

（出所：岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱 第４条、第５条）

別添

1 支援の単位 児童の数		開所日数 200 日以上 249 日 以下	開所日数 250 日以上
基本単価	1 人～ 19 人	1,726,000 円	2,553,000 円－(19 人－支援の単位を構成する児童の数) × 29,000 円
	20 人～ 35 人	3,069,000 円	4,672,000 円－(36 人－支援の単位を構成する児童の数) × 26,000 円
	36 人～ 45 人		4,672,000 円
	46 人～ 70 人		4,672,000 円－(支援の単位を構成する児童の数－45 人) × 67,000 円

1 支援の単位 児童の数		開所日数 200 日以上 249 日 以下	開所日数 250 日以上
	71 人 以上		2,917,000 円
開所日数 加算		—	19,000 円×250 日を超える日数
長時間所 加算	平日	1 時間当たり 406,000 円	1 時間当たり 406,000 円
	長期休 暇	—	1 時間当たり 183,000 円

(出所：岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱 別添)

エ 交付申請

補助金の交付の申請をしようとする者は、市費補助金等交付申請書に関係書類を添えて、市長が別に定める日までに申請しなければならない。

(出所：岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱 第 7 条)

オ 実績報告

市費補助事業者は、事業が完了したときは市費補助金等実績報告書に関係資料を添えて、市長が別に定める日までに提出しなければならない。

(出所：岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱 第 11 条)

カ 補助金の額の確定と交付

市長は、実績報告を受けたときは、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金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、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に対し通知するものとする。補助金は、補助金額の確定後、市費補助事業者から請求により交付する。ただし、市長が認めたときは、その全部又は一部を概算払により交付することができる。

(出所：岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱 第 11 条、第 12 条)

キ 当初の要綱施行日

平成 19 年 4 月 1 日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-26-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	81,291	93,166	120,481	147,568	178,484
件数	8	9	11	11	13

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 補助対象事業が、工事請負費の場合の、相見積もりに関する書類の提出について【意見】

補助対象事業が、工事請負費の場合、要綱には記載がないが担当課としては、申請者に対して相見積もりをとるように依頼しているとのことであった。令和3年度に申請があった工事請負費の1件について、申請書に最終の見積書は添付されていたが、見積書は1社のみの添付であったため、相見積もりをとったかどうか確認できなかった。補助金の財源が税金である以上、補助対象経費の金額が妥当な金額であるかどうかは確認することが望ましい。相見積もりについて、その結果についても合わせて提出を申請者に依頼することが望まれる。

イ 補助金に係る消費税等の仕入控除税額に関する報告の入手について【意見】

岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱第6条(7)では、「事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合は、書面により速やかに市長に報告しなければならない」旨が規定されている。

これは、課税事業者が補助金を申請する場合、当該補助金は、税込の決算数値で計算されるため、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入税額控除税額分について、補助金による収入と、仕入税額控除による消費税等納付額の減少又は還付が発生し、二重利得となる可能性があるためである。

こども育成課担当者に確認したところ、上記書面は入手していないとのことであった。

今後、課税事業者が補助金の申請者となる可能性も考えられるため、補助金に係る消費税等の仕入控除税額の有無の確認については、たとえ補助金に係る仕入控除税額が0円であったとしても、事業者に対して様式を配布し、書面での提出を求め、返還不要であることについて確認することが望まれる。

なお、令和3年度の補助事業者のうち、補助金を人件費や賃借料以外の課税仕入に該当しうる補助対象経費(リフォーム費用)に充当した事業者が1社存在した。所管課を通じて確認したところ、免税事業者であるとの回答を得ており、二重利得となる可能性はないとのことであった。

岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱(抜粋)

(交付の条件)

第6条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されているものとする。

(7) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合は、書面による速やかに市長に報告しなければならない。なお、補助対象事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。また、市長は報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を市に納付させることがある。

27 民間児童クラブ利用者育成料補助金（No. 48 こども部こども育成課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

民間児童クラブ利用者育成料補助金は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を実施する岡崎市内の放課後児童クラブに登録した児童の補助者に対して、予算の範囲内で補助金を交付することにより家庭の状況に応じた経済的負担の軽減及び児童の健全な育成を図るものである。

（出所：民間児童クラブ利用者育成料補助金交付要綱第 1 条）

イ 補助対象事業

市長が放課後児童健全育成事業費補助金の交付を決定したクラブを利用する児童の保護者に対して、保護者がクラブに納付した育成料を補助の対象とする。ただし、平日週 1 日以下の利用となる月の育成料については補助の対象としない。

（出所：民間児童クラブ利用者育成料補助金交付要綱第 2 条、第 3 条）

ウ 補助金の額

補助金の額は、別表に掲げる区分に応じた額とする。

（出所：民間児童クラブ利用料補助金交付要綱第 4 条）

別表

区分	補助額	申請時期
1 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）による保護を受けている世帯	育成料月額的全額。 ただし 1 か月につき 12,000 円を上限とする。	利用した実績に応じて年 12 回を上限（1 か月ごと）に申請できるものとし、その場合の申請の期日は、その申請に係る最も遅い利用月の翌月の 10 日まで（ただし、その申請に係る最も遅い利用月が 3 月分の場合は、当該年度の 3 月 31 日まで）とする。
2 中国在留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成 6 年法律第 30 号）による支援給付を受けている世帯		
3 児童扶養手当法（昭和 36 年法律第 238 号）による支給を受けている世帯	育成料月額の半額。 ただし、1 か月につき 6,000 円を上限とする。	利用した実績に応じて年 3 回を上限（4 か月ごと）に申請できるものとし、その場合の申請の期日は、その申請に係る最も遅い利用月の翌月の 10 日まで（ただし、その申請に係る最も遅い利用月が 3 月分の場合は、当該年度の 3 月 31 日まで）とする。
4 その他の世帯	公立児童育成センターの育成料月額とクラブの育成料月額の差額。 ただし 1 か月につき 1,800 円を上限とする。	利用した実績に応じて年間を通じて 1 回申請するものとし、その申請の期日は、その申請に係る最も遅い利用月の翌月の 10 日まで（ただし、その申請に係る最も遅い利用月が 3 月分の場合は、当該年度の 3 月 31 日まで）とする。

備考

- 1 育成料月額にはおやつ代、延長保育料は含まない。
- 2 納付額が区分に応じた公立児童育成センターの育成料月額を下回る場合は、補助の対象外とする。

(出所：民間児童クラブ利用者育成料補助金交付要綱 別表)

エ 交付申請及び実績報告

補助金の交付を受けようとする者は、民間児童クラブ利用者育成料補助金交付申請書兼実績報告書を、市長の指定する期限までに、市長に提出しなければならない。

(出所：民間児童クラブ利用者育成料補助金交付要綱第5条)

オ 交付決定及び補助金額の決定

市長は、申請書を受理したときは、その内容を審査しなければならない。審査により補助金の交付を決定し、及び補助金の額を確定したときは、申請者に対して通知するものとする。

(出所：民間児童クラブ利用者育成料補助金交付要綱第6条)

カ 当初の要綱施行日

平成17年4月1日施行

キ 補助金額及び件数の推移

【図表4-27-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	8,884	10,779	12,098	10,704	12,011
件数	445	530	599	540	606

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 補助単価と事務負担に対する費用対効果の検討について【意見】

民間児童クラブ利用者育成料補助金について、年間の申請件数は606件であり、その多くは区分④その他の世帯となっている。その他の世帯に対する補助額は月額1,800円が限度であり、最大でも各家庭年間の補助額は21,600円となる。各施設は、それぞれの利用者から申請書を集め、市に提出し、市は1枚1枚確認した上で利用者ごとに振り込みを行っており、市の事務負担は過大なものになっていると想定される。年間途中での支払い(途中退所者等)を除き、3月に申請が上がった557件のうち、90%を超える516件が④のその他の区分であった。例えば、①～③に該当する方のみ、従来どおり補助金の申請を個別に受け付けて支払い、残りの区分④に該当するものについては、利用者数に応じて各施設に対して補助金を一括交付するなどし、その分利用料を下げた利用者の金銭的負担を今と同程度減らすなど、当該補助金の在り方について、事務負担の軽減も含めて検討されることが望まれる。

イ 補助金交付申請書兼実績報告書の状況確認の同意欄について【指摘】

補助金交付申請書兼実績報告書内に、補助区分1～3に該当する場合については、必要が

ある場合、放課後児童クラブ担当課から補助要件担当課に対して状況の確認を行うことを、保護者が同意する旨を署名する欄がある。令和3年度の補助金交付申請書兼実績報告書を閲覧したところ、補助区分が1～3に該当している場合にもかかわらず、同意欄が空欄のものが複数発見された。のちにトラブルを回避するためにも、該当する保護者からはもれなく同意を受ける必要がある。

28 私立幼稚園振興費補助金（No. 169 こども部保育課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

私立幼稚園の振興を図ることを目的とする。

（出所：岡崎市私立幼稚園振興費補助金交付要綱 第1条）

イ 補助金の対象及び額

補助金の対象及び額は、別表のとおりとする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（出所：岡崎市私立幼稚園振興費補助金交付要綱 第5条）

別表

補助金の対象	補助金の額
教材費	当該年度5月1日現在 3・4・5歳児×1,170円 (定員を超える場合は定員数)
図書費又は備品費	225,000円を限度額とする額

（出所：岡崎市私立幼稚園振興費補助金交付要綱 別表）

ウ 交付申請

申請者は、規則第5条の規定により市費補助金等交付申請書に、次に掲げる書類を添えて、市長の定める期日までに提出するものとする。

- （1）事業計画書
- （2）予算書
- （3）その他必要な書類

（出所：岡崎市私立幼稚園振興費補助金交付要綱 第6条）

エ 実績報告

補助金の交付の決定に係る事業が完了したときは、申請者は、規則第10条に規定する市費補助事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長の定める期日までに提出するものとする。

- （1）決算書
- （2）その他必要な書類

オ 当初の要綱施行日

平成 10 年 4 月 1 日施行

カ 補助金額及び件数の推移

【図表 4-28-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	10,711	10,641	10,526	10,373	10,182
件数	22	22	22	22	22

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 補助対象範囲の区分について【意見】

補助金の対象としては、教材費、図書費又は備品費と記載されており、その具体的な内容については明記がない。各施設からの計画書や実績報告書をみると、新型コロナウイルスに対応するためのパーティションについて、備品費として購入している施設もあれば、教材費として購入している施設もある。市としては、要綱上、教材費と図書費又は備品費について、明確な範囲を定める規定はなく、事務執行の際に区分けの判断に迷う場合は、事業者に使途の聞き取りを行い、教材費か図書費、又は備品費かを判断しているとのことであった。パーティションについては、一方で備品費、もう一方で教材費としている理由が、申請書からは把握できなかった。今後同様の申請があった場合に、同じ判断ができるように、どちらの費用に該当するかの判断の根拠を記録することが望まれる。

そもそも、なぜ教材費、図書費又は備品費と要綱上区分しているかの理由に戻り、要綱に例示するなど、各幼稚園に対して対象を明確にすることも検討されたい。

イ 補助金の対象及び額を定めた別表の公表について【指摘】

「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表によると、「全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、市ホームページで公表するものとする。」とされている。

しかし、令和 4 年 8 月 8 日現在、当該補助金の交付要綱の本文は市のホームページで公表されているものの、補助金の対象及び額を定めた別表は公表されていなかった。

市は、市民への説明責任を果たすため、「岡崎市が交付する補助金等一覧」を市ホームページに掲載し、補助金名、補助金額及び所管課名について公表しているが、これだけでは補助金の目的や算定方法を把握することはできない。

そのため、「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表に基づき、補助金の対象及び額を定めた別表についても公表する必要がある。

ウ 財産処分の制限のある資産の管理方法について【意見】

「岡崎市私立幼稚園振興費補助金交付要綱」第 12 条によると、「単価 10 万円以上の財産については、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定める耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。」とされている。

担当者に、財産処分の制限に関する遵守状況の確認方法を質問したところ、市の財産ではないため、市として管理はおこなっていないが、各私立幼稚園へは補助要綱を配布しており、該当する場合は事前に市へ相談するように指導しているとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されていることを確認するため、財産処分の制限に関する遵守状況について、市からも数年に1度状況を確認するなど、継続的に市の方から積極的に確認するべきである。

岡崎市私立幼稚園振興費補助金交付要綱

(財産処分の制限)

第12条 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価10万円以上の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けないでこの補助金の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、担保に供し、又は廃棄してはならない。

2 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。

29 実費徴収に係る補足給付事業費補助金（No.170 こども部保育課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第30条の5第3項に規定する施設等利用給付認定保護者のうち、低所得で生計が困難である者等の子供が、法第30条の11第1項に規定する特定子ども・子育て支援を受けた場合において、当該保護者が支払うべき食事の提供（副食費の提供に限る。以下同じ。）に係る実費徴収に関する費用の一部を補助することにより、これらの者の円滑な特定子ども・子育て支援等の利用が図られ、もってすべての子どもの健やかな成長を支援することを目的としている。

（出所：岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付要綱 第1条）

イ 補助対象者

特定子ども・子育て支援の提供を受ける施設等利用給付認定子ども（満3歳以上の者に限る。）に係る施設等利用給付認定保護者であって、次の(1)若しくは(3)に該当する者又は(2)に掲げる施設等利用給付認定子どもがいる者。

(1) 施設等利用給付認定保護者及び当該施設等利用給付認定保護者と同一の世帯に属する者に係る市町村民税所得割合算額（子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号。以下「令」という。）第4条第2項第2号に規定する市町村民税所得割合算額をいう。）が7万7,101円未満である者

(2) 令第13条第2項に規定する負担額算定基準子ども又は小学校第3学年修了前子ども（小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部の第1学年から第3学年までに在籍する子どもをいう。）が同一の世帯に三人以上いる場合の負担額算定基準子ども又は小学校第3学年修了前子ども（そのうち最年長者及び2番目の年長者である者を除く。）である者

(3) 令第15条の3第2項に規定する市町村民税を課されない者に準ずる者

（出所：岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付要綱 第4条）

ウ 補助対象事業

補助対象事業は、「実費徴収に係る補足給付を行う事業の実施について（平成 27 年 7 月 17 日 府市本第 81 号、27 文科初第 240 号、雇児発 0717 第 5 号）の別紙に定める「実費徴収に係る補足給付事業実施要項」に基づき行う事業とする。

（出所：岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付要綱 第 5 条）

エ 補助対象費用及び補助限度額

補助対象費用は特定子ども・子育て支援を受けた場合において、当該施設等利用給付認定保護者が支払うべき食事の提供に係る実費徴収額として、月額 4,500 円を補助限度額とする。

（出所：岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付要綱 第 6 条）

オ 交付申請及び実績報告

補助金の交付申請及び実績報告は、施設等利用給付認定保護者から委任を受けた私立幼稚園の設置者が行うものとする。補助金の交付を受けようとする施設等利用給付認定保護者は、会計年度において、4～8 月、9～12 月、1～3 月を交付申請及び実績報告の単位とし、各単位の末日後、岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付申請書兼実績報告書兼委任状（様式第 1 号）に補助対象経費を証明する書類を添付して、施設等利用給付認定子どもの通う私立幼稚園へ提出し、当該私立幼稚園は提出された様式第 1 号をとりまとめ、岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付申請書兼実績報告書（様式第 2 号）、食事の提供にかかる 1 食当たりの副食費相当額を証明する書類とともに、当該単位後、30 日以内に岡崎市へ提出するものとする。

（出所：岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付要綱 第 7 条）

カ 補助金の交付

前条に規定する交付決定及び額の確定後、当該私立幼稚園は、請求書を市長へ提出する。市長は、前項の規定による請求を受けたときは、補助金を交付するものとする。当該私立幼稚園は、補助金が交付されてから 30 日以内に該当する施設等利用給付認定保護者に対し補助金を支払うとともに、支払ったことを証明する書類を市長へ提出するものとする。

（出所：岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付要綱 第 9 条）

キ 当初の要綱施行日

令和元年 10 月 1 日施行

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-29-1】

（単位：千円）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	-	-	5,004	6,491	12,965
件数	-	-	444	477	638

（出所：補助金一覧）

(2) 監査の結果

ア 副食費相当額を証明する書類の検証証跡について【意見】

「岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付要綱」第7条2では、「私立幼稚園は、～略～食事の提供にかかる1食当たりの副食費相当額を証明する書類とともに～略」と記載がある。令和3年度の各施設からの提出書類を確認したところ、2021年4月～8月分の申請の際に、2020年9月～3月分の副食費の算定額の紙が証明書として提出されていた。

保育課担当者に確認したところ、給食の内容に変更がない場合は、過年度の算定も認めており、問題ないとの認識であると回答を得た。

しかしながら、過年度の証明書のみの提出の場合、変更がないかどうかを客観的に確認することができない。

口頭で変更ないことを確認しているのであれば、その旨提出された証明書に追記する必要がある。

岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金 (交付申請及び実績報告)

第7条 補助金の交付申請及び実績報告は、施設等利用給付認定保護者から委任を受けた私立幼稚園の設置者が行うものとする。

2 補助金の交付を受けようとする施設等利用給付認定保護者は、会計年度において、4～8月、9～12月、1～3月を交付申請及び実績報告の単位とし、各単位の末日後、岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付申請書兼実績報告書兼委任状(様式第1号)に補助対象経費を証明する書類を添付して、施設等利用給付認定子どもの通う私立幼稚園へ提出し、当該私立幼稚園は提出された様式第1号をとりまとめ、岡崎市実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付申請書兼実績報告書(様式第2号)、食事の提供にかかる1食当たりの副食費相当額を証明する書類とともに、当該単位後、30日以内に岡崎市へ提出するものとする。

ただし、1～3月分については、当該私立幼稚園は上記書類を3月31日までに市長へ提出するものとする。

30 住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金 (No. 67 環境部環境政策課※)

※ 令和4年度以降の所管課はゼロカーボンシティ推進課である。

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

この補助金は、住宅用地球温暖化対策設備(以下「対象設備」という。)を購入及び設置し、使用する者に対して、その経費の一部を補助することにより、対象設備の導入促進及び普及啓発を図り、もって地球温暖化防止に寄与することを目的とする。

(出所：岡崎市住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金交付規程第2条)

イ 補助対象者

補助金の交付の対象者は、対象設備を使用しようとする者であって、第3条第1号から第5号及び第7号に規定する設備については次の第1号、第2号及び第4号、第3条第6号

については第1号及び第4号の要件を満たす者とする。この場合において、太陽光発電システムについては、対象設備で発生した電力を使用する者で、設置予定住宅の電灯契約者であること。

- (1) 自ら居住し、かつ、所有(同居の親族の所有を含む。)する市内の戸建住宅(併用住宅を含む。以下同じ)に自ら対象設備を購入し、設置しようとする者
- (2) 自らの居住の用に供するための市内の戸建住宅の新築に合わせて対象設備を設置しようとする者
- (3) 新型コロナウイルス感染症の影響により工期が遅延し、令和3年度補助金の交付申請の取下げの届出を行った者
- (4) 市税を滞納していない者

ウ 補助対象設備 (令和3年度)

設備	上限	
住宅用太陽光発電システム	4万円 又は対象経費の50%相当額(税抜き)の低い額	家庭用エネルギー管理システム(HEMS)と合わせて、以下のいずれかと同時申請であること※10kw未満であること ・定置用リチウムイオン蓄電システム ・電気自動車等充給電システム(V2H) ・断熱窓
家庭用燃料電池システム (エネファーム)	5万円	エネファームについて(一般社団法人燃料電池普及促進協会(FCA))
家庭用エネルギー管理システム (HEMS)	1万円	HEMSについて(経済産業省 資源エネルギー庁 省エネポータルサイト)
定置用リチウムイオン蓄電システム	7万円 又は1台の対象経費の5%相当額(税抜き)の低い額	※対象経費は蓄電池本体のみです。工事費は補助対象経費外
電気自動車等充給電システム(V2H)	5万円	V2Hについて(一般社団法人次世代自動車振興センター)
断熱窓	5万円	太陽光発電システム及び家庭用エネルギー管理システム(HEMS)と同時申請であること。既築戸建住宅のみ対象です。
ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)	一律16万円	・ZEHについて(経済産業省 資源エネルギー庁 省エネポータルサイト「ZEH(ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス)」)

(出所：岡崎市ホームページ)

エ 補助金の交付申請

交付申請書及び申請書兼実績報告書は、市役所の就業時間内にゼロカーボンシティ推進課窓口へ直接持参する方法により提出するものとする。ただし、大規模な災害及び事故、危機事態等やむを得ない事由により、申請者が直接持参する方法が困難であると認める場合は、郵送による方法とすることができる。この場合において、窓口による受付の日及び郵送

による消印の日が同一であるもののうち、規程第6条第6項に規定する予算の範囲を超えることとなった日の申請については、これらの中から抽選を行い、決定するものとする。

(出所：岡崎市住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金交付規程第3条)

オ 補助金の交付決定

補助金の交付の決定をした場合の通知は、様式第4号又は様式第5号により行うものとする。

(出所：岡崎市住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金交付規程第4条)

カ 実績報告

「実績報告書」とは、様式第10号のとおりとし、実績報告書に添付する「市長が必要と認める書類」とは、別表1に掲げるものとする。

「完了日」とは、次の各号のいずれか遅い期日とする。

- (1) 対象設備の設置工事が完了した日（電力事業者との系統連系を要する場合は、系統連系・受給開始日をもって設置工事完了日とする。）
- (2) 対象設備設置費に係る支払いが完了した日

実績報告書の精算額は、交付の決定を受けた補助金の額を超えることができないものとする。

対象設備を設置する住宅の住所地に交付決定者の住民登録がない場合は、実績報告ができないものとする。

実績報告書は、市役所の就業時間内にゼロカーボンシティ推進課窓口へ直接持参する方法により提出するものとする。ただし、大規模な災害及び事故、危機事態等やむを得ない事由により、申請者が直接持参する方法が困難であると認める場合は、郵送による方法とすることができる。

(出所：岡崎市住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金交付規程第8条)

キ 当初の要綱施行日

平成21年4月1日施行

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-30-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	41,732	40,411	46,450	47,717	32,965
件数	893	908	896	920	668

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 財産処分の制限のある資産の管理方法について【意見】

「岡崎市住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金交付規程」第11条によると、「対象設備の法定耐用年数の期間内に当該対象設備を処分しようとするときは、あらかじめ財産処

分承認申請書を提出し、市長の承認を受けなければならない。」とされており、同規程第 13 条によると、「第 11 条の規定による処分の承認による取消しをしたときは、交付決定者に対し、期限を付して当該補助金の全部又は法定耐用年数から既に使用した年数を減じた年数を法定耐用年数で除した値に当該補助金の額を乗じて得た額の返還を請求するものとする。」とされている。

補助金返還金額及び件数の推移は、【図表 4－30－2】のとおりである。

ゼロカーボンシティ推進課担当者に、「対象設備の法定耐用年数の期間内に当該対象設備を処分」していないことの確認方法を質問したところ、「財産処分承認申請書」の提出をもって確認しているとのことであった。

交付した補助金が公正かつ適正に使用されるよう、申請者に財産を処分するには「財産処分承認申請書」の提出が必要となることの意識づけを図るため、処分の制限について、市のホームページに明示することが望まれる。

【図表 4－30－2】 補助金返還金額及び件数

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
金額	207, 106	260, 724	378, 889	154, 745	0
件数	3	4	8	3	0

(出所：所管課作成資料)

岡崎市住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金交付規程

(処分の制限)

第 11 条 第 6 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に規定する申請書兼実績報告書又は前条第 1 項に規定する実績報告書を提出し、補助金の額の確定を受けた者が、対象設備の法定耐用年数の期間内に当該対象設備を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書を提出し、市長の承認を受けなければならない。この場合において、市長は、その承認に必要な条件を付することができるものとする。

(補助金の返還)

第 13 条 市長は、既に補助金を交付した場合において、第 11 条の規定による処分の承認又は前条の規定による取消しをしたときは、交付決定者に対し、期限を付して当該補助金の全部又は法定耐用年数から既に使用した年数を減じた年数を法定耐用年数で除した値に当該補助金の額を乗じて得た額(1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。)の返還を請求するものとする。ただし、市長が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、この限りでない。

- (1) 天災等による破損等、自己の責めに帰すべき事由以外の事由により、当該対象設備を処分するとき。
- (2) 対象設備が補助金の交付時と同じ場所で引続き使用されるとき。
- (3) その他市長が補助金の返還の必要がないと認めたとき。

イ 交付申請時の納税証明書の提出省略について【意見】

「岡崎市住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金事務取扱要綱別表 1」によると、交付申請時に納税証明書の添付が求められている。

納税証明書は、市の納税課で交付を受けるものであるため、所管課から納税課に照会することを可能にすることが事務上効率的であり、市民サービスの向上にもつながると考える。申請者本人から個人情報の取得、利用に関する同意書を得るなど、納税証明書の添付を省略し、納税課に照会する方法を検討することが望まれる。

ウ 起案用紙の発送欄の使用について【意見】

令和3年度の補助金の事前届出書の受領に関する起案用紙を確認したところ、申請者へ受領書を発送した際の発送欄の押印がなく、空欄となっているものが見受けられたため、ゼロカーボンシティ推進課担当者に確認したところ、押印漏れであるとの回答であった。

市の「文書事務の手引き」第4節5によると、「発送欄」について、「文書の発送手続きをした人が押印する」とこととされている。総務文書課担当者によると、発送欄の使用を推奨しているものの、徹底がされていない状況にあるとのことであった。

起案用紙の作成ルールについて再確認の上適切な処理を行うとともに、事務の効率性の観点から、文書事務を統括する総務文書課においても、発送欄の使用について改めて検討することが望まれる。

文書事務の手引き（抜粋） 第6節 文書の起案 5 起案文の作成 (12) 発送欄 文書の発送手続きをした人が押印する。

3 1 次世代自動車購入費補助金（No. 68 環境部環境政策課※）

※ 令和4年度以降の所管課はゼロカーボンシティ推進課である。

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

この補助金は、次世代自動車（旅客自動車運送事業、自動車運転代行業、自家用自動車有償貸渡業及びリース事業の用に供するものを除く。）を購入し、使用する個人又は法人に対して、予算の範囲内において購入に要する費用の一部を補助することにより、次世代自動車の普及を促進し、もって地球温暖化防止に寄与することを目的とする。

（出所：岡崎市次世代自動車購入費補助金交付規程第2条）

イ 補助対象者

補助金の交付対象者は、自ら使用し、又は自らの事業に使用する目的で次世代自動車を新車で購入した個人又は法人であって、次の各号に定める要件を全て満たす者とする。

- (1) 当該年度の4月1日以後に当該次世代自動車を新車登録し、自動車登録番号における自動車の使用の本拠の位置が「岡崎」であること。
- (2) 個人にあつては、初度登録をする時点において、市内に1年以上住所を有し、かつ、当該次世代自動車の自動車検査証に使用者として記載される者であること。
- (3) 法人にあつては、初度登録をする時点において、市内に1年以上本社、支社、支店、営業所等を置き、かつ、当該次世代自動車の自動車検査証に使用の本拠として本市内が記載されていること。
- (4) 市税を滞納していないこと。

（出所：岡崎市次世代自動車購入費補助金交付規程第4条）

ウ 補助対象者及び補助額

補助金の額は、補助対象経費※ 5%相当額

対象車	上限
電気自動車	5万円
プラグインハイブリッド車	5万円
燃料電池自動車(個人)	20万円
燃料電池自動車(法人)	10万円

※ 補助対象経費は、車両本体価格（消費税及び地方消費税を除く。）とする。ただし、車両本体価格の値引きがあったときは、値引き後の価格とする。

（出所：岡崎市ホームページ）

エ 補助金の交付申請及び実績報告

補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次世代自動車の新車登録日の翌日から起算して2か月以内かつ当該年度の3月31日までに、様式第1号による岡崎市次世代自動車購入費補助金交付申請書兼実績報告書に、次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 自動車検査証の写し
- (2) 車両販売店が発行した次世代自動車の購入の事実が確認できる書類の写し（車両本体価格が明記されているものに限る。）
- (3) 市税の完納が証明されている納税証明書
- (4) 個人にあっては住民票の写し、法人にあっては履歴事項全部証明書
- (5) その他市長が必要と認めるもの

前項第3号及び第4号に規定する書類は、それぞれ申請日前2か月以内に発行されたものに限るものとする。

市長は、第1項の岡崎市次世代自動車購入費補助金交付申請書兼実績報告書を来庁による先着順に受け付けるものとし、補助金の交付申請額が予算の範囲を超えるときは、受付を停止することができる。ただし、大規模な災害及び事故、危機事態等やむを得ない事由により、申請者が直接持参する方法が困難であると認める場合は、郵送による方法とすることができる。

市長は、前項の規定により受付を停止したときは、先着順に補欠番号を付して補欠受付を行い、岡崎市次世代自動車購入費補助金交付申請書兼実績報告書の取下げ、補助金の不交付等の発生に応じて、補欠番号順に受け付けるものとする。ただし、前項の規定により郵送による方法をとる場合においては、窓口による受付の日及び郵送による消印の日が同一であるもののうち、予算の範囲を超えることとなった日以降の申請については、これらの中から抽選により優先順位を決定するものとし、補欠番号順もまた同様とする。

（出所：岡崎市次世代自動車購入費補助金交付規程第8条）

オ 補助金の交付

補助金の交付決定及び額の確定を受けた申請者は、速やかに、様式第3号による岡崎市次世代自動車購入費補助金交付請求書を市長に提出しなければならない。市長は、補助金交付請求書を受理したときは、補助金を交付するものとする。

(出所：岡崎市次世代自動車購入費補助金交付規程第10条)

カ 当初の規程施行日

平成27年4月1日

キ 補助金額及び件数の推移

【図表4-31-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	9,500	9,500	9,500	8,050	11,000
件数	172	182	178	151	198

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 事務事業評価による効果測定について【意見】

市は行政評価の一環として事務事業評価を実施し、評価結果を市民へ公表している。事務事業評価は、事業の計画を立て実施するこれまでの行政運営に、事業を実施した結果、事業の目的を果たし市民が満足するものであったかを分析・評価し、次の計画に反映させる活動を行政運営に加え改革していくものである。事務事業評価を実施することにより、マネジメントサイクル（PDCAサイクル）が機能することとなる。

事務事業評価表では、補助金等を含む各事業に対し、定量指標及び定性指標を設定し、その達成状況を評価することにより、効果測定が行われている。

しかし、次世代自動車購入費補助金は事務事業評価において目標値や実績値が入力されておらず、適切な効果測定が行われていない。

効果性は、補助金等交付基準に定められた交付基準の一つであり、効果性の判断を行うためには、例えば定量指標として、補助件数を設定する等、適切な効果測定を実施する必要がある。

イ 交付申請時の納税証明書の提出省略について【意見】

「岡崎市次世代自動車購入費補助金交付規程」第8条第1項第3号によると、交付申請時に納税証明書の添付が求められている。

納税証明書は、市の納税課で交付を受けるものであるため、所管課から納税課に照会することを可能にすることが事務上効率的であり、市民サービスの向上にもつながると考える。申請者本人から個人情報の取得、利用に関する同意書を得るなど、納税証明書の添付を省略し、納税課に照会する方法を検討することが望まれる。

ウ 起案用紙の発送欄の使用について【意見】

令和3年度の補助金の次世代自動車購入報告書の受領に関する起案用紙を確認したところ、申請者へ受領書を発送した際の発送欄の押印がなく、空欄となっているものが見受けられたため、ゼロカーボンシティ推進課担当者に確認したところ、押印漏れであるとの回答であった。

市の「文書事務の手引き」第4節5によると、「発送欄」について、「文書の発送手続きをした人が押印する」とこととされている。総務文書課担当者によると、発送欄の使用を推奨しているものの、徹底がされていない状況にあるとのことであった。

起案用紙の作成ルールについて再確認の上適切な処理を行うとともに、事務の効率性の観点から、文書事務を統括する総務文書課においても、発送欄の使用について改めて検討することが望まれる。

文書事務の手引き（抜粋） 第6節 文書の起案 5 起案文の作成 12) 発送欄 文書の発送手続きをした人が押印する。
--

3.2 浄化槽転換設置整備事業費補助金（No. 71 環境部廃棄物対策課）

（1）補助金の概要

生活排水による公共用水域の水質汚濁を防止し、生活環境の保全及び公衆衛生の向上に資するため、予算の範囲内において岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金を交付する。

（出所：岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付要綱第1条）

ア 補助対象事業

補助対象事業は、転換設置整備を実施するものとする。なお、転換設置整備に合わせて雨水貯留槽への転用又は撤去を行う場合にあっては対象事業に含めるものとする。

転換設置整備における自主的の場合に限り、宅内配管工事を対象事業に含むものとする。

（出所：岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付要綱第4条）

イ 補助対象区域

補助対象区域は、市内全域とする。ただし、次に掲げる区域は補助対象区域から除外する。

- (1) 下水道法（昭和33年法律第79号）第4条第1項により定められた予定処理区域
- (2) 岡崎市農業集落排水事業分担金条例（平成5年岡崎市条例第12号）第3条の規定に基づき市長が公告した排水区域
- (3) その他市長が特に定めた区域

（出所：岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付要綱第5条）

ウ 補助対象者

補助金の交付対象者は、補助対象浄化槽を設置する個人とする。

ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 浄化槽法第5条第1項の設置の届出の審査又は建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項若しくは第6条の2第1項に基づく確認を受けずに浄化槽を設置する者
- (2) 補助金の交付決定前に浄化槽の工事に着手した者
- (3) 申請日時点で、撤去又は雨水貯留槽へ転用する単独処理浄化槽又はくみ取り便槽が設置されている建築物の所在地（以下「設置場所」という。）に住民登録がない者。ただし、申請日時点で設置場所に住民登録が確認できない場合において、その理由がやむを得ないものとして市長が認める場合は除く。
- (4) 市税の滞納がある者

（出所：岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付要綱第6条）

エ 補助額

転換設置整備のうち補助対象浄化槽の設置に要する補助額は、設置する浄化槽の人槽区分により別表第2に定める額を上限とし、補助対象浄化槽の設置に要する費用が補助額を下回る場合はその額とする。雨水貯留槽への転用又は撤去に要する補助額は、別表第2に定める額を上限とし、雨水貯留槽への転用又は撤去に要する費用が補助額を下回る場合はその額とする。宅内配管工事に要する補助額は、別表第2に定める額を上限とし、宅内配管工事に要する費用が補助額を下回る場合はその額とする。

（出所：岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付要綱第7条）

別表2

区分	自主的に設置	立替又は増築に伴う設置	宅内配管工事 (自主的に限る)	雨水貯留槽への 転用又は撤去
5人槽	384,000円	384,000円	300,000円	90,000円
7人槽	462,000円	462,000円		
10人槽以上	585,000円	585,000円		

オ 交付申請

補助金の交付を受けようとする者は、岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付申請書に岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付申請に関する事務取扱要領（以下「事務取扱要領」という。）に定める書類を添え、市長に提出しなければならない。

（出所：岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付要綱第8条）

カ 地位の承継

交付決定を受けた者が、死亡した場合において、交付決定を受けた者の承継人（相続人に限る。）が交付決定の内容で、補助金の交付を受ける意思を有するときは、市長の承認を受けてその地位を承継することができる。地位を承継しようとするときは、地位承継承認申請書を提出し、市長の承認を受けなければならない。

市長は、前項の規定による申請を承認したときは、その旨を地位承継申請者に通知する。

（出所：岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付要綱第9条）

キ 実績報告

交付決定を受けた者は、当該年度の2月末日までに岡崎市浄化槽転換設置整備事業補助金実績報告書に事務取扱要領に定める書類を添え、市長に提出しなければならない。

(出所：岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付要綱第10条)

ク 工事施工監督

浄化槽の工事施工については、建築基準法、浄化槽法、その他関係法令を遵守し、適切な監督の下で行うものとする。

(出所：岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付要綱第11条)

ケ 当初の要綱施行日

令和3年4月1日施行

コ 補助金額及び件数の推移

【図表4-32-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	45,134	35,274	22,438	22,263	34,914
件数	60	46	30	31	42

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 交付申請時の納税証明書の提出省略について【意見】

「岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金交付申請書」提出時に、納税証明書の添付が求められている。

納税証明書は、市の納税課で交付を受けるものであるため、所管課から納税課に照会することを可能にすることが事務上効率的であり、市民サービスの向上にもつながると考える。申請者本人から個人情報の取得、利用に関する同意書を得るなど、納税証明書の添付を省略し、納税課に照会する方法を検討することが望まれる。

イ 維持管理状況のモニタリングについて【意見】

交付決定通知の裏面に、補助の条件として下記記載がされている。

交付決定通知書（裏面）
2 市費補助事業で設置した浄化槽について
（2）年1回の法定検査
（4）7年以上の使用
3 雨水貯留槽
（1）定期的な点検
（2）7年以上の使用
維持管理状況調査結果のご提供をお願いします。

廃棄物対策課に補助金交付後の維持管理状況のモニタリング方法を確認したところ、浄化槽については浄化槽システムにて管理をしており、法定検査機関から送られてくる受験結果のデータを基に、未受検者等への指導を行っているが、雨水貯留槽はそのような管理

がされていないことから、定期的な点検（自主点検）や7年以上の使用については把握が出来ていないとのことであった。

雨水貯留槽が適切に維持管理されるよう、申請者の意識づけを図るため、交付決定通知（裏面）に記載されている内容について、処分の制限について、市のホームページに明示することが望まれる。

ウ 契約締結後の「浄化槽法定検査契約書の写し」の添付について【指摘】

「実績報告書」に添付された「浄化槽法定検査契約書の写し」を確認したところ、浄化槽管理者欄または指定検査機関に押印の無いものが見受けられた。

廃棄物対策課担当者に確認したところ、浄化槽管理者及び指定検査機関の双方が押印し、契約を締結する前のものが写しとして添付されていたとのことであった。

「浄化槽法定検査契約書の写し」は、法定検査契約の有無を確認するため、契約締結後の契約書の写しを添付するよう、指導すべきである。

エ 起案用紙の発送欄の使用について【意見】

令和3年度の補助額の交付決定通知に関する起案用紙を確認したところ、申請者に通知書を発送した際の発送欄の押印が

なく、空欄となっているものが見受けられたため、廃棄物対策課担当者に確認したところ、押印漏れであるとの回答であった。

市の「文書事務の手引き」第4節5によると、「発送欄」について、「文書の発送手続をした人が押印する」とこととされている。総務文書課担当者によると、発送欄の使用を推奨しているものの、徹底がされていない状況にあるとのことであった。

起案用紙の作成ルールについて再確認の上適切な処理を行うとともに、事務の効率性の観点から、文書事務を統括する総務文書課においても、発送欄の使用について改めて検討することが望まれる。

文書事務の手引き（抜粋） 第6節 文書の起案 5 起案文の作成 (12) 発送欄 文書の発送手続をした人が押印する。
--

3.3 岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金（No. 74 経済振興部商工労政課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

この要綱は、市内の中小企業に従事する勤労者に福祉の向上と生活の安定を図るための総合福祉事業を行う公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会の運営に必要な経費を市が補助することにより、勤労者の福利増進並びに中小企業の振興発展に寄与することを目的とする。

(出所：岡崎市岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金交付要綱第1条)

イ 補助対象事業

補助金の交付を申請することができる者は、公益財団法人岡崎幸田勤労者共済会（以下「共済会」という。）とする。

(出所：岡崎市岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金交付要綱第4条)

ウ 補助金の額

補助金の額は、別に定める算式により算定した人件費、一般運営費及び退職給付引当金に要する額の10分の10の額とする。ただし、その他財源となる収入があった場合は、補助対象経費から当該収入を差し引いた額とする。

前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(出所：岡崎市岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金交付要綱第6条)

エ 交付申請

共済会は、岡崎市岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金交付申請書（様式第1号）に事業計画書、収支予算書、その他市長が必要と認める書類を添え、4月1日までに、市長に提出しなければならない。

(出所：岡崎市岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金交付要綱第7条)

オ 補助金の決定通知と交付

市は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、共済会に通知するものとする。

(出所：岡崎市岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金交付要綱第9条)

カ 実績報告

共済会は、岡崎市岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金実績報告書（様式第2号）に事業報告書、収支計算書、その他市長が必要と認める書類を添え、当該年度末までに市長に提出しなければならない。

(出所：岡崎市岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金交付要綱第8条)

キ 当初の要綱施行日

平成2年7月1日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-33-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	33,015	35,391	27,677	28,976	26,897
件数	1	1	1	1	1

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 行政が担うべき役割の程度について【意見】

岡崎幸田勤労者共済会運営費補助金は、補助率が2分の1を超える補助金である。

その理由についてのアンケート回答結果によると、「市内の中小企業に従事する勤労者の福利増進並びに中小企業の振興発展に寄与することを目的に事業を実施している。勤労者の福祉の向上と生活の安定を図るための総合福祉事業を行う団体として、その他民間事業者で代替することのできない事業を展開しているため。」とのことであった。

当該回答について、「政策的理由の妥当性」については理解できるものの、中小企業の福利厚生水準の維持を行政がどこまで負担すべきかという「行政が担うべき役割の程度」についての検討が不足していると考ええる。

そのため、「行政が担うべき役割の程度」についても検討し、原則補助率が2分の1以下となるようにするべきである。なお、補助率が2分の1を超える場合は、「岡崎市産業労働計画」に明記するなど、根拠を明確にすることが望まれる。

【参考】岡崎幸田勤労者共済会ホームページ

Okazaki Laborers' Welfare Foundation

公益財団法人 岡崎幸田勤労者共済会

共済会ってなに? 事業内容 共済会ニュース 各種手続・書類 関連リンク お問い合わせ

〒444-0814
岡崎市羽根町小豆坂117-3
岡崎市中小企業・勤労者支援センター内
TEL : 0564-54-6495
FAX : 0564-54-6475
e-mail : y-y-y@kyosai-yyy.or.jp

最新版共済会ニュースへ

INDEX

Information

- NEW! 販売終了のお知らせ
- NEW! ディズニーコーポレートプログラム最新情報
- 抽選結果通知の精読のお断り
- 宿泊施設利用助成の廃止について
- 福祉情報変更について
- 助成金 金額変更について
- 全指センターより
- 会員向け共済会クラウドシステム導入のお知らせ

Ticket Information

- 窓口販売 or 配布中
- 鉄道乗車券
- 湯快リゾートVIPチケット取扱い開始
- 幸田町商工会及びパッセ商工会での各種チケット
- 東京ディズニーリゾート®・コーポレートプログラム
- ナゴヤドーム ドラゴンズ戦チケット情報
- スキー場リフト乗降引案内

共済会ニュース最新号

- 自主筆写
- チケット・物品販売
- コンサート・公演チケット・スポーツ

その他

- 岡崎市中小企業・勤労者支援センター
- 勤労者共済会アクセス

(出所：岡崎幸田勤労者共済会ホームページ)

イ 実施報告に関する提出資料の保管漏れについて【意見】

実施報告とともに提出された資料のうち 1 枚が保管用ファイルに綴られていなかった。商工労政課担当者に確認したところ、他の案件の提出書類中に紛れていたとのことであった。保管すべき提出書類は漏れなく正しいファイルに保管することが望まれる。

ウ 人件費の按分比率の確認について【意見】

補助対象経費のうち人件費については、岡崎幸田勤労者共済会職員および役員の業務内容の割合をもとに補助金申請者が算定した按分比率を用いて補助対象経費の額を計算している。

補助対象となった人件費の確認方法について所管課担当者へ質問したところ、按分比率をもとに正しく計算されていることは確認していたが、按分比率自体の確認はしていないとの回答を得た。

按分比率を用いて算定していることから、これを変更することで補助金額を変動させることも不可能ではない。計算結果の正確性の確認に加え、按分比率自体が該当事業年度内で変動していないか、前年度から大きく変動していないか、業務内容に大きな変化は生じていないかという視点を持って確認することが望ましい。

3 4 農業次世代人材投資資金（No. 83 経済振興部農務課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

次世代を担う農業者となることを志向する者が就農の準備段階から就農開始を経て経営が確立できるよう、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）に基づき、予算の範囲内で農業次世代人材投資資金を交付する。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第 1 条）

イ 補助対象事業

資金の交付対象となる者は、実施要綱別記 1 第 5 の 2 の（1）の規定を満たす新規就農者であり、第 7 条第 1 項の規定の承認を受けた者（以下「交付対象者」という。）とする。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第 5 条）

市長は、前条の規定による申請があったときは、青年等就農計画等の内容について審査し、資金を交付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、青年等就農計画等を承認し、審査の結果を様式第 2 号の青年等就農計画等の承認通知により資金の交付を受けようとする者に通知するものとする。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第 7 条第 1 項）

実施要綱別記1第5の2の(1)

(1) 経営開始型の交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 独立・自営就農時の年齢が、原則 50 歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。

イ 次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、(ア) 及び (イ) の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、(ウ) 及び (エ) の「交付対象者」を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。

(ア) 農地の所有権又は利用権（農地法第 3 条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第 1 項各号に該当するもの、基盤強化法第 19 条に基づく公告があったもの、農地中間管理事業の推進に関する法律第 18 条に基づく公告があったもの、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第 4 条に基づく認定を受けたもの又は特定作業受委託契約を締結したものをいう。）を交付対象者が有していること。

(イ) 主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。

(ウ) 生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。

(エ) 交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

(オ) 交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

ウ 基盤強化法第 14 条の 4 第 1 項に規定する青年等就農計画の認定を受けた者であること。ただし、交付期間中に、同法第 14 条の 5 第 2 項に規定する認定の取消しを受けた場合及び同条第 3 項に規定する認定の効力を失った場合を除く。

エ 青年等就農計画に農業次世代人材投資資金申請追加資料（別紙様式第 2 号）を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）が次に掲げる要件に適合していること。

(ア) 農業経営を開始して 5 年後までに農業（農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。）で生計が成り立つ計画であること。

(イ) 計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから 5 年以内に継承して農業経営を開始し、かつ交付期間中に、新規作目の導入、経営の多角化等経営発展に向けた取組を行い、新規参入者（土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始した者をいう。）と同等の経営リスクを負って経営を開始する青年等就農計画等であると市町村長に認められること。交付主体は当該経営が新規参入者と同等の経営リスクを負っていると市町村長が認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。なお、一戸一法人（原則として世帯員のみで構成される法人。）以外の農業法人を継承する場合は交付の対象外とする。

カ 人・農地プラン進め方通知の 2 の (1) の実質化された人・農地プラン、同通 3 により実質化された人・農地プランとみなすことができると判断できる既存の人・農地プラン及び同通知 4 により実質化された人・農地プランとして取り扱うことのできる人・農地プラン以外の同種取決め等（以下別記 1 において「人・農地プラン」という。）に中心となる経営体として位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること、あるいは農地中間管理機構から農地を借り受けていること（以下「人・農地プランに位置づけられた者等」という。）。)

キ 次に掲げる条件に該当していること。

(ア) 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。

(イ) 別記 2 の農の雇用事業による助成金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

(ウ) 経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和３年３月２６日付け２経営第２９８８号農林水産事務次官依命通知）別記１の経営継承・発展支援事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

ク 園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に参加している、又は加入することが確実と見込まれること。

ケ 前年の世帯全体の所得が６００万円以下（被災による資金の交付休止期間中の所得を除く。以下同じ。）であること。ただし、当該所得が６００万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合に限り、採択及び交付を可能とする。この場合、交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。

コ 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。

サ 平成２８年４月以降に農業経営を開始した者であること。ただし、経営開始４年目以降の者が第６の２の（１）の青年等就農計画等の承認を申請する場合は、第７の２の（６）の中間評価に準じて経営開始３年目の評価を受け、Ａ評価の者であること

ウ 補助額の額

資金の額は、次に掲げる額を上限とし予算の範囲内で交付する。

- (1) 経営開始１年目から経営開始３年目までは交付期間１年につき１人あたり１５０万円、経営開始４年目以降は交付期間１年につき１人あたり１２０万円を交付する。
- (2) 夫婦合わせて交付する場合は交付期間１年につき２２５万円以内とする。ただし、経費の算定に用いる資金の額は、実施要綱別記１第５の２の（２）の規定によるものとする。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第３条）

実施要綱別記１第５の２の（２）

（２）交付金額及び交付期間

ア 資金の額は、経営開始１年目から経営開始３年目までは交付期間１年につき１人あたり１５０万円、経営開始４年目以降は交付期間１年につき１人あたり１２０万円を交付する。また、交付期間は最長５年間（経営開始後５年度目分まで）とする。

イ 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、交付期間１年につき夫婦合わせて、（２）のアの額に１．５を乗じて得た額（１円未満は切捨て）を交付する。

（ア）家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。

（イ）主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りていること。

（ウ）夫婦共に人・農地プランに位置づけられた者等となること。

ウ 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者（当該農業法人及び青年就農者それぞれが人・農地プランに位置づけられた者等に限る。）に交付期間１年につきそれぞれ（２）のアの額を交付する。なお、経営開始後５年以上経過している農業者（当該農業者が（２）のアの交付を受けている場合は、その５年度目を超えている農業者）が法人の役員に１名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。

エ 交付申請

資金の交付を受けようとする者は、農業経営基盤強化促進法（昭和 55 年法律第 65 号）第 14 条の 4 第 1 項に規定する青年等就農計画に様式第 1 号の農業次世代人材投資資金申請追加資料を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）を作成し、市長に申請しなければならない。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第 6 条）

交付対象者は、様式第 3 号又は第 4 号の交付申請書を作成し、市長に資金の交付を申請する。交付申請は半年分又は 1 年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する資金の対象期間の最初の日から 1 年以内に行うものとする。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第 9 条）

オ 補助金の決定通知と交付

市長は、前条の規定による申請があったときは、青年等就農計画等の内容について審査し、資金を交付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、青年等就農計画等を承認し、審査の結果を様式第 2 号の青年等就農計画等の承認通知により資金の交付を受けようとする者に通知するものとする。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第 7 条）

市長は、前条に規定する資金の交付の申請を受理したときは、当該申請に係る書類を審査し、適当であると認めた場合は、資金の交付を決定するものとする。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第 10 条）

市長は、資金の交付の決定をしたときは、交付対象者に通知するものとする。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第 11 条）

カ 実施報告

交付対象者は、交付期間中、毎年 7 月末及び 1 月末までにその直前の 6 か月の就農状況報告を様式第 9 号にて市長に提出しなければならない。また、交付期間終了後 5 年間、毎年 7 月末及び 1 月末までにその直前の 6 か月の作業日誌を様式第 10 号にて市長に提出しなければならない。なお、交付期間終了後 5 年間の間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農届を様式第 11 号にて市長に提出しなければならない。

交付対象者は、交付終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後 1 か月以内までに就農中断届を様式第 12 号にて市長に提出しなければならない。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則 1 年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届を様式第 13 号にて市長に提出しなければならない。

（出所：岡崎市農業次世代人材投資資金交付要綱第 16 条）

キ 当初の要綱施行日

平成 29 年 4 月 6 日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-34-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	21, 375	18, 750	21, 000	14, 916	10, 393
件数	15	14	14	11	9

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 関係機関からの意見聴取書類の回収漏れについて【指摘】

所管課は、就農者希望者が提出する青年等就農計画について3つの関係機関から書面で意見を徴収する決裁を行い、当該意見聴取の結果をもって青年等就農計画の認定を行っている。令和3年度に行われた青年等就農計画の認定関係書類を閲覧したところ、意見聴取に係る決裁内容に反し、意見聴取に係る書面が1件欠落した状態で青年等就農計画の認定が行われていた。

所管課に質問したところ、単なる書面の回収もれであり、該当の意見聴取先からは口頭にて計画内容に意見はない旨の確認をしており認定結果に問題はないとの回答が得られた。

当該関係機関からの意見聴取および就農計画の起案について、回付先が同一の者であることに加え、最終承認者の他に4名の確認者がいるため、書面の回収もれがあれば指摘し、決裁行為が形骸化しないようにする必要がある。

イ 農業次世代人材投資資金の効果測定について【意見】

農林水産省では当補助金利用者の交付期間終了日から1年後の都道府県別定着率を公表していたため、市における定着率の算定の有無について所管課へ質問したところ、交付対象者ごとの就農日や離農日等は管理しているが、定着率の算定はしていないとの回答を得た。

交付対象者の管理だけでは当該補助金制度の効果測定が実施されないため、定着率等の指標を用いて当補助金制度の効果を測定することが望まれる。

ウ サポート体制に関するアンケートの実施について【意見】

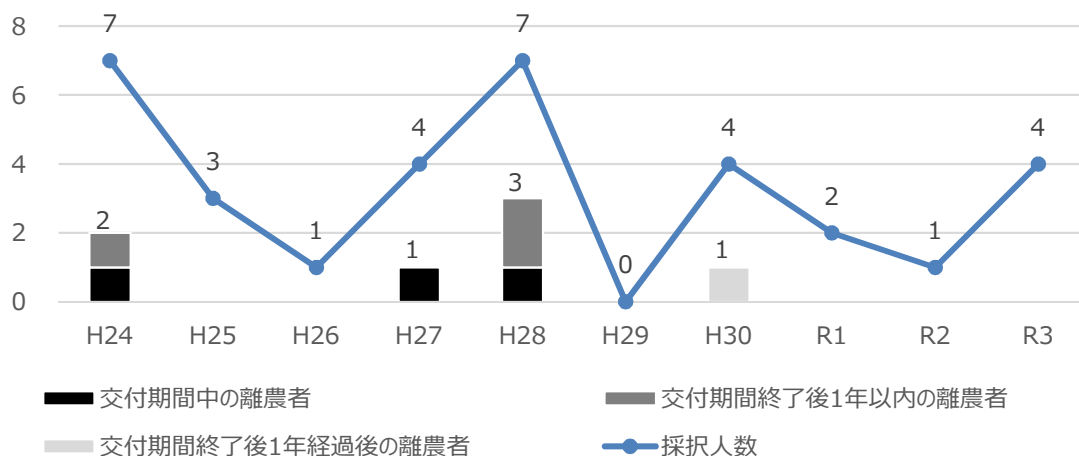
補助金要綱に従い、交付対象者の就農に関するサポート体制が構築されている。具体的には、年2回の就農状況報告のタイミングに合わせて所管課担当者とJA等関係機関の専門家が交付対象者を訪問し、就農状況の視察と相談に応じている。

交付対象者に対してサポート体制の満足度調査等のアンケートを実施しているか質問したところ、実施していないとの回答が得られた。

また、所管課から提出された交付対象者ごとの離農状況を確認すると、交付期間中または交付期間終了直後に離農している場合が殆どであることから、交付期間中の離農を防ぐことができれば就農者の増加につながる可能性が考えられる。

サポート体制が交付対象者のニーズにより応じたものとなるよう、アンケートを実施することが望まれる。

【図表 4－34－2】 交付対象人数と離農者の推移



(出所：所管課作成資料)

3 5 中山間地域等直接支払交付金（No. 91 経済振興部中山間政策課）

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

中山間地域等における耕作放棄の発生を防止し、国土の保全、水源のかん養、良好な景観の形成等、農用地が有する多面的機能を確保するため、農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律（平成 26 年法律第 78 号）第 3 条第 3 項第 2 号に基づき、市が予算の範囲内において交付する。

(出所：岡崎市中山間地域等直接支払交付金交付要綱第 1 条)

イ 補助対象事業

交付金の交付対象者は、中山間地域等直接支払交付金実施要領（平成 12 年 4 月 1 日付け 12 構改 B 第 38 号農林水産事務次官依命通知、以下「実施要領」という。）第 6 の 1 に定めるところによる。

実施要領 第 6 の 1

交付金の交付の対象となる者（以下「対象者」という。）は、次に掲げる者（農業所得が同一都道府県内の都市部の勤労者一人当たりの平均所得を上回る者として農村振興局長が定める者を除く。）とする。

- (1) 2 の(1)の集落協定に基づき、5 年間以上継続して農業生産活動等を行う農業者等
- (2) 2 の(2)の個別協定に基づき、5 年間以上継続して農業生産活動等を行う認定農業者等（認定農業者（基盤強化法第 12 条第 1 項の認定を受けた者をいう。以下同じ。）、認定新規就農者（基盤強化法第 14 条の 4 第 1 項の認定を受けた者をいう。以下同じ。）、これに準ずる者として市町村長が認定した者、第 3 セクター、特定農業法人、農業協同組合、生産組織等をいう。以下同じ。）

(出所：岡崎市中山間地域等直接支払交付金交付要綱第 3 条)

ウ 補助金の額

交付金の額は、対象農用地の面積に応じて算定するものとし、農用地の面積 10 アール当たりの交付金の額は、実施要領 第 6 の 3 により算出した額とする。

(出所：岡崎市中山間地域等直接支払交付金交付要綱第 4 条)

交付単価

地 目	区 分	交付単価 (円/10a)
田	急傾斜 (1/20 以上)	21,000
	緩傾斜 (1/100 以上)	8,000
畑	急傾斜 (15° 以上)	11,500
	緩傾斜 (8° 以上)	3,500
草地	急傾斜 (15° 以上)	10,500
	緩傾斜 (8° 以上)	3,000
	草地比率の高い草地 (寒冷地)	1,500
採草放牧地	急傾斜 (15° 以上)	1,000
	緩傾斜 (8° 以上)	300

※ 小区画・不整形な田、高齢化率・耕作放棄率の高い集落にある農用地の場合は、緩傾斜の単価と同額となる。

(出所：中山間地域等直接支払制度パンフレット (第 5 期対策) (令和 4 年 4 月改訂))

エ 交付申請

交付金の交付の申請は、様式第 1 号の中山間地域等直接支払交付金交付申請書によるものとする。

(出所：岡崎市中山間地域等直接支払交付金交付要綱第 5 条)

オ 補助金の決定通知と交付

市長は、交付金の交付の決定をしたときは、交付金の交付の申請をしたものにその旨を文書で通知するものとする。

(岡崎市中山間地域等直接支払交付金交付要綱第 6 条)

市長は、前条の規定により事業の実績の報告を受けた場合においては、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る事業の成果が交付金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付金の額を決定し、その旨を交付金の交付の決定を受けたものに通知するものとする。

(出所：岡崎市中山間地域等直接支払交付金交付要綱第 12 条)

交付金は、前条の規定による交付金の額の決定後に交付するものとする。ただし、市長が必要と認めるときは、その全部または一部を概算払いにより交付することができる。

(出所：岡崎市中山間地域等直接支払交付金交付要綱第 13 条第 1 項)

カ 実績報告

交付金の交付の決定を受けた者は、事業を完了したときは、速やかに様式第 4 号の中山間

地域等直接支払実績報告書に市長が必要と認める書類を添えて事業の実績を報告しなければならない。認める書類を添えて事業の実績を報告しなければならない。交付金の決定に係る市の会計年度が終了したときも、また、同様とする。

(出所：岡崎市中山間地域等直接支払交付金交付要綱第 11 条)

キ 当初の要綱施行日

平成 22 年 8 月 20 日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-35-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	10,652	10,641	10,641	12,419	13,669
件数	15	15	15	15	16

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 事業計画書の差替があった場合の整理方法について【意見】

交付申請時に提出された資料として保管されているものの中に、1つの申請者について内容の異なる2つの事業計画書が綴られており、どちらが正か判別がつかない状態で保管されていた。

中山間政策課担当者に2つの事業計画書が存在する理由について質問したところ、2つのうちひとつは事前案の事業計画書で、破棄されず残ってしまっていたとの回答を得た。

事後検証時に混乱を生じさせないように、該当しない書類はその旨が明確になるよう示しておくか、保管書類として不要であれば破棄する必要がある。

3.6 多面的機能支払交付金 (No. 108 経済振興部農地整備課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

多面的機能支払交付金は、国の施策によって補助されている補助金であり、国が 50%、県と市がそれぞれ 25% ずつの負担となっている。

交付の目的としては、農業・農村の有する多面的機能の維持・発揮を図るための地域の共同活動に係る支援を行い、地域資源の適切な保管理を推進することにより、農業・農村の有する多面的機能が今後とも適切に維持・発揮されるようにするとともに、担い手農家への農地集積という構造改革を後押しするものである。

(出所：農林水産省 多面的機能支払交付金実施要綱 第 1 趣旨 1)

イ 交付の対象及び交付額

交付の対象及び交付額は別表 1 に掲げるとおりとし活動組織等の事業計画が認定された

年度の4月1日以降に実施した活動について支援の対象とする。

(出所：岡崎市多面的機能支払交付金交付要綱 第3)

別表1－①

交付の対象		地目	10 アール当たりの交付単価
農地維持活動		田	3,000 円
		畑	2,000 円
		草地	250 円
資源向上活動（共同）	100%単価	田	2,400 円（2,000 円※2）
		畑	1,440 円（1,200 円）
		草地	240 円（ 200 円）
	75%単価 ※1	田	1,800 円（1,500 円）
		畑	1,080 円（ 900 円）
		草地	180 円（ 150 円）
資源向上活動（長寿命化）※3		田	4,400 円（3,666 円）
		畑	2,000 円（1,666 円）
		草地	400 円（ 333 円）

【資源向上活動（共同）の交付単価について】

※1 農地・水保全管理支払の共同活動又は資源向上活動（共同）を5年間以上実施した対象農用地又は資源向上活動（長寿命化）の対象農用地については、交付単価に0.75を乗じた単価とする。

※2 資源向上活動（共同）における「多面的機能増進を図る活動」に取り組まない場合には、交付単価に5/6を乗じた（ ）内の単価とする。

【資源向上活動（長寿命化）の交付単価について】

※3 国要綱別紙5の第3に定める要件を満たさず、かつ直営施行を実施しない場合は交付単価に5/6を乗じた（ ）内の単価とし、交付金額の上限は国要綱別紙2の第6の2（2）に準ずるものとする。

(出所：岡崎市多面的機能支払交付金交付要綱 別表1－①)

別表1－②

加算措置（農地維持支払交付金）

地目	小規模集落支援のための加算措置 (農地維持支払交付金の10アール当たりの交付単価(※1))
田	1,000 円
畑	600 円
草地	80 円

【交付単価について】

(※1) 1小規模集落当たり交付額は、20万円/年を上限とし、1対象組織当たりの交付金額は、40万円/年を上限とする。

(出所：岡崎市多面的機能支払交付金交付要綱 別表1－②)

別表 1－③

加算措置（資源向上支払）

地目	多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援（資源向上活動（共同）の 10 アール当たりの交付単価）	農村協働力の深力に向けた活動への支援（資源向上活動（共同）の 10 アール当たりの交付単価）
田	400 円	400 円
畑	240 円	240 円
草地	40 円	40 円

（出所：岡崎市多面的機能支払交付金交付要綱 別表 1－③）

別表 1－④

加算措置（資源向上支払）

地目	水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援（資源向上活動（共同）の 10 アール当たりの交付単価）
田	400 円

（出所：岡崎市多面的機能支払交付金交付要綱 別表 1－④）

別表 1－⑤

組織の広域化・体制強化

区分	1 組織当たり交付金額
3 集落以上又は 50ha 以上 200ha 未満	4 万円
200ha 以上 1,000ha 未満又は特定非営利法人	8 万円
1,000ha 以上	16 万円

（出所：岡崎市多面的機能支払交付金交付要綱 別表 1－⑤）

ウ 実績報告

活動組織等は、当該年度の活動を終了したときは、国要綱別紙 1 の第 5 の 7 及び別紙 2 の第 5 の 8 に規定される実施状況の報告を、翌年度の 4 月 5 日までに市長に提出しなければならない。実施状況の報告は、規則第 10 条に規定する実績報告書を兼ねるものとする。活動組織等は、第 1 項に規定する実施状況の報告が当該年度末日を過ぎる場合には、別記様式 4 号により、年度末日までに活動の終了を報告しなければならない。

（出所：岡崎市多面的機能支払交付金交付要綱第 10 条）

エ 当初の要綱施行日

平成 29 年 4 月 1 日施行

オ 補助金額及び件数の推移

【図表 4－36－1】

（単位：千円）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	58,221	58,318	58,211	58,109	57,437
件数	32	32	32	32	32

（出所：補助金一覧）

(2) 監査の結果

監査の結果、指摘・意見となる事項は発見されなかった。

3 7 矢作川水源基金水源林対策事業費補助金 (No. 116 経済振興部森林課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

矢作川水源林地域における水資源の涵養に重要な機能を果たしている森林の保全を着実に推進するため、予算の範囲内において交付する。

(出所：岡崎市矢作川水源基金水源林対策事業費補助金交付要綱第1条)

イ 補助対象事業

矢作川水源林地域内で実施される次に掲げる事業とする。国県又は市の他制度による補助を受ける場合にあっては、補助の対象外とする。

作業路整備事業のうち、改良にあっては、原則として新設時に補助金を受けたものに限る。

(1) 森林整備事業

単層林整備のための人工造林、獣害対策、下刈り、枝打ち、除伐及び間伐で、実施基準第2のⅠの1に基づくものとする。

(2) 作業路整備事業

作業路整備のための新設及び改良で、実施基準第2のⅡに基づくものとする。

(出所：岡崎市矢作川水源基金水源林対策事業費補助金交付要綱第5条)

実施基準2

Ⅰ 森林整備事業

1 単層林整備

(1) 人工造林

ア 苗木

苗木は原則として品質系統が明らかで表示表が付され、かつ健全なもので上長が普通苗のスギ、クヌギ、コナラにあっては45 cm上、ヒノキは35 cm上、ケヤキは60 cm上、末類は25 cm上、コンテナ苗のスギ、ヒノキ、クヌギ、コナラは30 cm上のものとする。

イ 植栽本数

植栽本数は1ha 当たり 3,500 本を標準とする。

ウ 枯損率

枯損率が植栽本数に対して20%以下とする。

(2) 獣害対策

ア 獣害対策はその効果が実証されたものを使用すること。

イ 野生鳥獣の良好な成育環境の整備・保全に配慮したものであること。

(3) 下刈り

ア 下刈りの方式

雑草木の刈払いは、原則として全刈とするが、施行地の立地条件によっては災害防止等を考慮して坪刈、筋刈をすることができるものとし、次の区分によるものとする。

刈払方式	摘 要
全 刈	
坪 刈 又は 筋 刈	刈幅は造林木の枝張以上とする。

イ刈高

雑草木の刈払いの高さは 30 cm 以下である。

ウ実施時期

刈払いは、7 月から 9 月までに行うものとする。

(4) 枝打ち

成立本数の 80% 以上に対して実施されるもの

(5) 除伐

ア除伐の内容

不用木竹及び不良木等を伐倒する。

イ伐倒本数

不用木竹の全部及び造林木の概ね 10% 以上を伐倒する。

(6) 間伐

ア間伐の内容

間伐対象木の選定、伐倒及び集積等を行う。

イ伐倒本数

造林木の概ね 20% 以上を伐倒する。

ウ間伐木の利用

利用できる限り搬出し有効に利用するものとする。

(7) 間伐の促進

ア国の森林環境保全整備事業実施要領に基づき補助対象となったものであること。

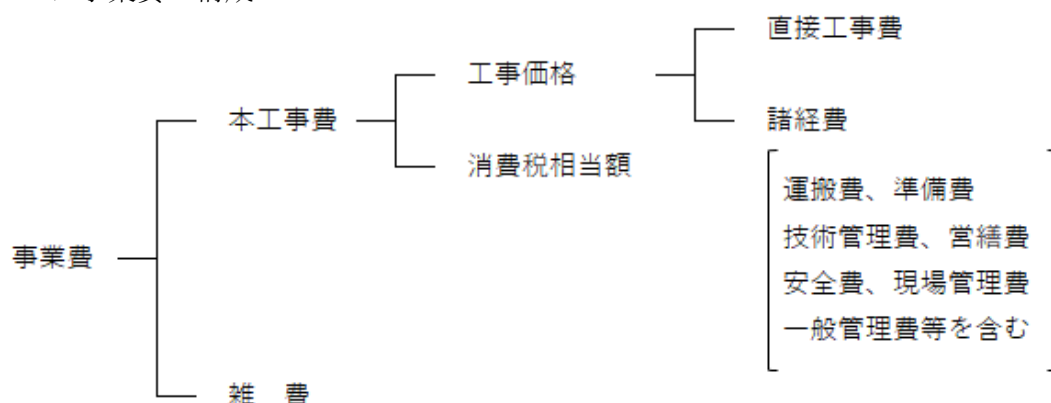
イ森林補助事業を推進することにより水源林としての涵養機能が向上するものであること。

Ⅱ 作業路整備事業

1 新設

(1) 事業費の構成及び内容

ア事業費の構成



イ事業費の内容

(ア) 直接工事費

資材費、労務費、機械器具損料の合計額

(イ) 諸経費

運搬費、準備費、技術管理費、営繕費、安全費、現場管理費、一般管理費等の合計額で直接工事費の 35% 以内とする。

(ウ) 雑費

事業を施行するため直接必要な経費で事業費の 5%以内とする。

(2) 設計

ア 測量

予定地一帯をよく踏査し、自然地形を極力利用し、土光亮を最小限にとどめるよう計画をたてるものとする。

(ア) 平面測量

測点は 20m 毎に設け、I P 杭は設けず側点をもって代用し、距離を測量する。

(イ)

各測点ごとの山腹勾配を測定する。

イ 規格構造

(ア) 路線位置

路線位置は開設効果。保全との関連を考慮するとともに森林施業上効果的な線形とし、地山の平均傾斜 30° 以下のところに計画するものとする。

(イ) 幅員

幅員は、2.0m、3.0m、4.0m の 3 種類を標準とする。ただし、4.0m を計画するものにあつては、木材搬出の計画がある場合に限るものとする。なお、地形、地質上、やむを得ない場合は、3.0m 以上を計画するものにあつては、幅員の 10% の範囲内で部分的に狭くすることが出来る。

(ウ) 曲線

曲線の最小半径は 6.0m とし、必要に応じて拡幅するか、またはスイッチバック工法によることができる。

(エ) 縦断勾配

制限勾配は 14% (100m 以内で 18%) 以下を標準とする。

(オ) 路面

敷砂利が、必要に応じて施工するものとする

(カ) 排水施設

排水施設は特別な箇所を除き設けないものとする。ただし、路面維持を図るため、次のものについては、この限りではない。

a 横断排水等

b 側溝

(キ) 待避所及び車回し

地形を考慮し、必要に応じ設けなければならない。

(ク) 構造物

低規格構造による。

(ケ) 切取、盛土の法面

地質及び切取又は盛土法高等を考慮して必要に応じて吹付け工を実施するものとする。

(コ) その他

接続道路管理者との協議により必要とされた措置については可能な範囲で実施するものとする。

ウ 設計図書

設計図書は、設計書、位置図、計画図、線形図とする。

…略…

2 改良

ア 既設作業慮の構造を改良することにより、通行を容易にするとともに、森林整備の推進を図るものであること。

イ 設計施工については「新設」に準ずる。

ウ 設計図書

設計図書は、設計書、位置図、計画図、線形図とする。
…略…

補助対象者は、財産区、岡崎市額田郡模範造林組合、森林組合、森林経営管理法（平成 30 年法律第 35 号）第 36 条第 3 項により選定された民間事業者及び矢作川水源林地域内の森林所有者とする。

（出所：岡崎市矢作川水源基金水源林対策事業費補助金交付要綱第 4 条）

ウ 補助金の額

補助金の額は、補助対象事業の区分ごとに、それぞれ別表に定める補助対象事業の基準を満たす場合において、同表及び備考欄に掲げる算出方法により算出した補助対象事業費に、同表に掲げる補助率を乗じて得た額について、各整備事業・区分ごとに千円未満の端数があるときは、その端数全額を切り捨てた額の合算額以内とする。

財産区及び岡崎市額田郡模範造林組合にあつては、前項の補助率は適用しないこととし、公益財団法人矢作川水源基金が定める補助率を適用する。

（出所：岡崎市矢作川水源基金水源林対策事業費補助金交付要綱第 6 条）

別表

事業名	事業種	区分	補助対象事業の基準	補助対象事業費の算出方法	補助率	備考
森林整備事業	単層林整備	人工造林	人工造林面積が、0.01ha以上の規模で実施されるもの。	面積(ha)×標準単価	56/100以内	
		獣害対策	獣害対策面積が、0.01ha以上の規模で実施されるもの。	面積(ha)×標準延長(m)単価	80/100以内	
		下刈り	下刈り面積が0.01ha以上の規模で、2 齢級以下の造林地において実施されるもの。	面積(ha)×標準単価	58/100以内	
		枝打ち	枝打ち面積が0.01ha以上の規模で、3～6 齢級の造林地において実施されるもの。	面積(ha)×標準単価	58/100以内	
		除伐	除伐面積が0.01ha以上の規模で、3 齢級の造林地において実施されるもの。	面積(ha)×標準単価	58/100以内	
		間伐	間伐面積が0.01ha以上の規模で、4 齢級以上の造林地において実施されるもの。	面積(ha)×標準単価	90/100以内	

事業名	事業種	区分	補助対象事業の基準	補助対象事業費の算出方法	補助率	備考
作業路整備事業	新設		1 団地の森林面積が 5 ha以上の規模で、保育管理等（単層林整備の獣害対策、下刈り、枝打ち、除伐若しくは間伐）の実施予定対象面積が30%以上を占める団地において行われる森林整備作業路新設。	延長(m)×実行単価	60/100以内 ただし、補助額は延長(m)×標準単価を限度とする。	諸経費として、直接工事費×35%以内、雑費として、事業費×5%以内を計上することができる。
	改良		保育管理等（単層林整備の獣害対策、下刈り、枝打ち、除伐若しくは間伐）を行うための既設作業路の改良。 ただし、事業費が10万円以上であるもので、保育管理等が当該事業年度から翌々年度までに0.01ha以上の規模で実施されるものに限る。	実行経費	60/100以内	

エ 交付申請

補助金の交付申請をしようとする者は、岡崎市矢作川水源基金水源林対策事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添え、事業に着手する前までに市長に提出しなければならない。

ただし、各事業者において補助金の交付申請、請求及び受領について、交付事務の円滑な実施を図るため、市長が認める団体に委任することができる。委任を受けた者（以下「代理申請者」という。）は、委任状の写しを添付して、補助金の交付申請、請求及び受領を行うものとする。

- (1) 収支予算書（別紙1）
- (2) 事業実施計画書（別紙2）
- (3) 現況写真（施業前の様子が確認できるもの）
- (4) 森林整備事業にあつては事業実施予定箇所の位置図又は測量図
- (5) 作業路整備事業にあつては設計書、位置図、計画図及び線形図
- (6) 委任状（別紙3）の写し（該当する場合）
- (7) その他市長が必要と認める書類

（出所：岡崎市矢作川水源基金水源林対策事業費補助金交付要綱第7条）

オ 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したときは、岡崎市矢作川水源基金水源林対策事業費補助金実績報告書（様式第8号）に、次の各号に掲げる書類を添え、当該事業の完了後30日以内（30日以内に当該年度の末日が到来する場合にあつては、当該年度の末日まで）に市長に提出しなければならない。

- (1) 収支精算書（別紙4）
- (2) 事業実績内訳書（別紙5）
- (3) 現況写真（施業後の様子が確認できるもの。搬出間伐実施時は、搬出中、はい積み、完了時の3種類を添付すること）
- (4) 測量図
- (5) 森林整備事業において搬出間伐を実施した場合、搬出した材積がわかる出荷伝票等の書類

(6)その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市矢作川水源基金水源林対策事業費補助金交付要綱第12条)

カ 当初の要綱施行日

平成28年4月1日

キ 補助金額及び件数の推移

【図表4-37-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	18,430	16,454	17,709	17,195	16,619
件数	72	77	83	62	59

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 交付要綱を公表する際のファイル形式について【意見】

市ホームページで公表されている交付要綱を確認したところ令和4年7月7日時点では、ワープロソフトで作成したままのファイル形式で掲載されていた。

交付要綱を加工可能なファイル形式で公表すると、申請者が保存した際に、誤って内容を変更してしまう可能性があるため、内容を変更できないファイル形式で公表することが望まれる。

なお、令和4年7月26日に対応済であることを確認した。

3.8 小規模事業指導費補助金 (No.122 経済振興部商工労政課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

商工会又は商工会議所（以下「商工会等」という。）の行う小規模事業者の経営又は技術の改善発達のための事業の充実を図り、小規模事業者の振興に資するため、予算の範囲内において小規模事業指導費補助金を交付する。

(出所：岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱第1条)

イ 補助対象事業

補助金は、商工会等が行う事業のうち、愛知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱（以下「県要綱」という。）の規定により、当該年度に愛知県が補助金の交付対象とする事業に要する経費（以下「補助対象経費」という。）に対して交付する。ただし、他の市費補助金等の交付を受ける事業及び市から委託金を受領して行う事業に対しては交付しない。

(出所：岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱第4条)

ウ 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費から県要綱により交付される補助金の額を差し引いた額の 100 分の 30 以内の額とし、当該額が 800 万円を超えるときは 800 万円とする。ただし、当該額に 1,000 円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てる。

(出所：岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱第 5 条)

エ 交付申請

補助金の交付を申請しようとする商工会等は、岡崎市市費補助金等に関する規則第 5 条の規定に基づき岡崎市小規模事業指導費補助金交付申請書(様式第 1 号)に、次に掲げる書類を添え、補助事業に着手する前までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金の交付を申請する商工会等の構成員名簿
- (2) 補助金の交付を申請する商工会等の定款
- (3) 補助金の交付を受けようとする事業に係る事業計画書及び収支予算書
- (4) 県要綱の規定により愛知県に提出する補助金交付申請書等の写し(補助金の交付を申請しようとする商工会等の代表者において原本証明をしたもの)

(出所：岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱第 5 条)

補助事業者は、愛知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱(以下「県要綱」という。)に規定する書類を愛知県に提出した時は、その写しを市長に提出しなければならない。

(出所：岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱第 8 条)

オ 補助金の決定通知と交付

課等の長は、市費補助金等の交付の決定があったときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を市費補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

(出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第 7 条)

補助金は前条の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に補助事業者からの請求により交付する。

(出所：岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱第 11 条)

カ 実績報告

補助事業者は、岡崎市市費補助金等に関する規則第 10 条の規定に基づき岡崎市小規模事業指導費補助金実績報告書(様式第 5 号)に、次に掲げる書類を添え、事業完了の日から起算して 30 日以内に市長へ提出しなければならない。

- (1) 事業に係る収支決算書又は収支決算書案の写し(補助事業者の代表者において原本証明をしたもの)
- (2) 県要綱の規定により愛知県に提出した実績報告書の写し(補助事業者の代表者において原本証明をしたもの)
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(出所：岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱第 10 条)

キ 当初の要綱施行日

平成 26 年 4 月 1 日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-38-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	14,268	14,503	15,838	16,697	16,934
件数	3	3	3	3	3

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 「岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱」の公表について【指摘】

「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表によると、「全ての補助金等は、「岡崎市市費補助金等に関する規則について」に基づき、交付要綱等を制定し、市ホームページで公表するものとする。」とされている。

しかし、令和 4 年 6 月 14 日現在、当該補助金の交付要綱が市ホームページで公表されていることを確認することはできなかった。

市は、市民への説明責任を果たすため、「岡崎市が交付する補助金等一覧」を市ホームページに掲載し、補助金名、補助金額及び所管課名について公表しているが、これだけでは補助金の目的や算定方法を把握することはできない。

そのため、「補助金等交付基準」10 交付要綱の公表に基づき、「岡崎市小規模事業指導費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という）」を市ホームページで公表すべきである。

イ 補助金交付要綱内の表現の統一について【意見】

「交付要綱」について、第 6 条、第 9 条では「次の各号に掲げる」という表現になっているところ、第 10 条では「次に掲げる」としている。

同一要綱内の条文であることから、表現をどちらかへ統一することが望ましい。

ウ 補助金額変更に係る決裁文書の後閲時の押印について【指摘】

補助金額の変更に係る決裁文書の押印欄を確認したところ、不在者を除いて決裁者の決裁を受けたものが見受けられた。

市の「文書事務の手引き」第 6 節 4 によると、「後閲」の手続が定められており、決裁者以外に起案文書に押印すべき者が不在の場合は、事後的に起案文書を閲覧し、承認を行うことされている。

所管課担当者に質問したところ、不在者に決裁内容の説明は実施し承認は得たものの押印が漏れたとの回答を得た。

補助金額の変更に係る決裁文書適切に後閲が行われたことを記録するため、押印等の承認証跡を残す必要があるため、所管課において定期的に書類を綴ったファイルが適切に後閲されていることを確認する仕組みづくりが必要である。

文書事務の手引き 第6節文書の決裁

後閲とは、起案文書に押印すべき者（決裁者を除く。）が出張、病気その他の理由により不在で、かつ、緊急を要する場合で、当該不在者を除いて決裁者の決裁を受けた場合に、当該不在者が登庁後速やかに当該起案文書を閲覧し、承認（押印）等の措置を採ることをいう。

39 中小企業事業資金保証料補助金（No. 123 経済振興部商工労政課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

中小企業の振興に資するため、予算の範囲内において岡崎市中小企業事業資金保証料補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

（出所：岡崎市中小企業事業資金保証料補助金交付要綱第1条）

イ 補助対象事業

補助金の交付を申請することができる者は、次に掲げる要件を備えた中小企業者等とする。ただし、同一年度の申請は1回限りとする。

(1) 岡崎市中小企業事業資金融資あっせん規則（昭和35年岡崎市規則第9号。以下「あっせん規則」という。）第4条又は愛知県の小規模企業等振興資金融資制度要綱（昭和60年4月1日制定。60商金第66号。以下「小規模企業等振興資金融資制度要綱」という。）に規定する資金の融資を受けたものであること。

(2) 融資を受けた日から様式第1号の岡崎市中小企業事業資金保証料補助金交付申請書兼実績報告書（以下「交付申請書兼実績報告書」という。）を提出する日まで引き続き、市内に住所又は本店（商業登記法（昭和38年法律第125号）第17条第2項第1号に規定する「本店」という。）を有し、かつ、市内に主たる事務所又は事業所を有するものとする。

（出所：岡崎市中小企業事業資金保証料補助金交付要綱第4条）

ウ 補助金の額

補助金は、次に掲げる資金の融資に係る保証料とする。

(1) あっせん規則第4条に規定する資金

(2) 小規模企業等振興資金融資制度要綱に規定する資金

前項の規定にかかわらず、資金のうち、次の資金使途を除くこととする。

(1) 自動車登録規則（昭和45年2月20日運輸省令第7号）別表第二に規定する人の運送の用に供する乗車定員10人以下の普通自動車及び人の運送の用に供する小型自動車並びにこれらに付属するもの又はこれらの諸経費。ただし、道路運送法（昭和26年法律第183号）第2条第8項に規定する事業用自動車を除く。

(2) 申請者と道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）第35条の3第4項に規定する使用者の氏名又は名称及び住所が異なるとき。

(3) 設備の導入について、市外に設置するとき。

（出所：岡崎市中小企業事業資金保証料補助金交付要綱第5条）

補助金の額は、次に定めるところにより算定するものとする。

(1) 補助金の対象となる保証料の額に次に掲げる補助率を乗じて得た額とする。

ア 通常資金及び経営改善資金に規定する資金の融資にあつては 100 分の 50

イ 災害復旧資金に規定する資金の融資にあつては 100 分の 90

ウ 小規模企業等振興資金融資制度要綱に規定する資金の融資にあつては 100 分の 40

(2) 前号の規定にかかわらず、当該保証料が借換（協会の保証付資金の融資残高を新たな資金の融資を受けることにより完済することをいう。以下同じ。）を含む資金の融資に係る保証料である場合においては、前号で得た額に、借増しした割合を乗じて得た額とする。

(3) 前 2 号の規定により算定した額が 10 万円を超えるときは 10 万円とする。（ただし、災害復旧資金を除く。）

（出所：岡崎市中心企業事業資金保証料補助金交付要綱第 7 条）

エ 交付申請

補助金の交付を申請しようとする者は、次に掲げる日から 60 日以内に、交付申請書兼実績報告書に第 2 項に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 道路運送車両法第 60 条に定める自動車検査証（以下「自動車検査証」という）の交付を受ける車両の購入資金に係る保証料を補助金の対象として交付申請書兼実績報告書を提出する場合は、申請者が当該自動車検査証の交付を受けた日（ただし、当該交付日が融資を受けた日より早い場合は、第 2 号の規定を準用する。）

(2) 前号に定める資金以外に係る保証料を補助金の対象として交付申請書兼実績報告書を提出する場合は、融資を受けた日

前項に定める交付申請書兼実績報告書に添えて市長に提出する書類は、次に掲げるものとする。

(1) 協会が発行する信用保証書の写し

(2) 金融機関が発行する貸付実行通知書

(3) 第 7 条第 1 項第 2 号に該当する場合においては、借換によって完済する融資残高の記載された書類の写し

(4) 車両の購入にあつては、自動車検査証の写し

（出所：岡崎市中心企業事業資金保証料補助金交付要綱第 8 条）

オ 補助金の決定通知と交付

市長は、前条の規定による申請があつたときはその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付決定及び額の確定をし、申請者に交付決定兼額の確定通知書を送付するものとする。この場合において、必要な条件を付することができる。

（出所：岡崎市中心企業事業資金保証料補助金交付要綱第 9 条）

補助金は、前条の規定による額の確定後、補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という）からの請求により交付する。

（出所：岡崎市中心企業事業資金保証料補助金交付要綱第 10 条）

カ 実施報告

エ 交付申請を参照。

キ 当初の要綱施行日

平成 26 年 4 月 1 日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4－39－1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	15,847	14,406	28,691	215,064	141,303
件数	402	381	346	80	173

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 「貸付実行通知書」の償還期限欄の記入漏れについて【指摘】

交付申請書兼実績報告書の提出書類のうち、金融機関が発行する「貸付実行通知書」の償還期限の欄が空欄のものが 1 件発見された。

商工労政課担当者に質問したところ、空欄は不備であるが、不備に対して十分な対応ができていなかったとの回答を得た。

愛知県信用保証協会が発行する「信用保証書」のメモ書きにて借入期間と思われるものが確認できるが、該当箇所の空欄が不備であれば、不備を解消した書類を提出するよう申請者に指導する必要がある。

イ 補助金執行状況の指標について【意見】

所管課は、支出負担行為決議書に添付の補助金執行状況表を作成し、該当事業年度の補助金申請の動向をつかむため前年度同月比を指標とした現状分析を行っている。

業務活動の目標値は年間の累計件数のため、全体的な視点での申請動向を把握できるよう、現在採用している指標に加え、毎月月末時点での累計件数を前年度同月比割合で検討することが望まれる。

40 工場等建設奨励金 (No. 127 経済振興部商工労政課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

この条例は、市内に工場等又は倉庫等を建設しようとする者に奨励措置を講ずることにより、工場等又は倉庫等の建設が周辺地域の環境の保全を図りつつ適正に行われるようにするとともに、産業の振興と雇用の拡大を図り、もって市勢の均衡ある発展に寄与することを目的とする。

(出所：岡崎市工場等建設奨励条例第 1 条)

イ 補助対象事業

新增設(工場等の建設又は倉庫等の建設をいう。以下この条において同じ。)をしようとする者で、第5条の奨励措置を受けようとするものは、当該新增設に関する計画(以下「建設計画」という。)を作成し、当該新增設の工事に着手する日の30日前までに当該建設計画に市長が必要と認める書類を添付し、これを市長に提出して、当該建設計画が適当である旨の認定を受けなければならない。

(出所：岡崎市工場等建設奨励条例第3条第1項)

ウ 補助金の額

奨励金名	工場等建設奨励金		倉庫等建設奨励金
対象	工場等※1の新築(1,000㎡以上)、増築(500㎡以上)	本社機能※2の新築(1,000㎡以上)、増築(500㎡以上)	倉庫等の新增築(1,000㎡以上)
対象地域	市内全域	工業団地・特定地域・産業立地誘導地区、承認地域経済牽引事業計画に基づき立地した工場等	地域再生計画に基づく地方活力向上地域
奨励措置	事業所税資産割相当額(認定床面積×600円)×5年間	事業所税資産割相当額(認定床面積×600円)×5年間 ＋ 固定資産税相当額(土地・家屋・償却資産)×3年間	

※1 工場等…

物の製造(加工及び修理並びに製造のための電子計算機に係るプログラムの作成を含む。)の用に供する施設及びその研究開発の用に供する施設並びにこれらに付帯する施設

※2 本社機能…

地域再生法(平成17年法律第24号)第17号の2第1項に規定する地方活力向上地域等特定業務施設整備計画(同条第3項の規定により知事の認定を受けたものに限る。)に基づき整備される事務所(調査及び企画部門、情報処理部門、研究開発部門、国際事業部門、その他管理業務部門のいずれかのために使用されるもの)、研究所(研究開発において重要役割を担うもの)、研修所(人材育成において重要な役割を担うもの)

※3 承認地域経済牽引事業計画…

地域未来投資促進法に基づく、地域経済牽引事業計画として県知事の承認を受けたもの

(注意事項)

- 奨励金の額は、1件(各奨励金の合計額)につき最大10億円を交付します。
工場等建設奨励金、倉庫等建設奨励金の算定にあたっては、認定事業者が奨励金交付期間中に市内に有する事業所用家屋の床面積を減じた場合(既存事務所の取り壊し、他企業への事務所の賃貸等)、その減じた事業所床面積を奨励金対象床面積から減じます。
- 高度先端産業立地奨励金と企業再投資促進奨励金との併用はできません。

(出所：岡崎市工場等建設奨励制度について(令和3年4月))

エ 交付申請

奨励金の交付を受けようとする認定事業者は、規則で定めるところにより市長に申請をしなければならない。

(出所：岡崎市工場等建設奨励条例第7条第1項)

岡崎市工場等建設奨励条例施行規則 第6条

条例第7条第1項の規定による申請は、条例第6条第1項若しくは第2項の事業に係る事業所税又は固定資産税(当該事業用家屋に係る土地を借り受けている認定事業者にあつては、当該土地の貸主に対して支払う当該土地に係る固定資産税の額に相当する額)の納付の日の属する年度の翌年度に、申請書を提出して行わなければならない。

オ 補助金の決定通知と交付

市長は、前項の申請があつた場合においては、次に掲げる条件を付して、当該申請があつた日から起算して3月以内に、奨励金の交付の決定をするものとする。

(1) 工場等の操業等を開始した日から起算して6年又は倉庫等の操業等を開始した日から起算して4年を経過する日までの間、第3条第1項の認定に係る建設計画(第4条の規定による変更の承認があつたときは、その変更後のもの。以下同じ。)で定めた事業(密接に関連すると認められる事業への変更を含む。)を行うこと。

(2) 工場等の操業等を開始した日から起算して6年又は倉庫等の操業等を開始した日から起算して4年を経過する日までの間、第3条第1項の認定に係る建設計画で定めた従業員数を著しく減じないこと(当該工場等又は倉庫等の操業等に従事していた従業員について、雇用のあつせんその他職業及び生活の安定に資するために必要な措置が講じられていると認められるときを除く。)。

(出所：岡崎市工場等建設奨励条例第7条第2項)

市長は、前条第2項の規定により奨励金の交付の決定をしたときは、速やかに、認定事業者に奨励金を交付するものとする。

(出所：岡崎市工場等建設奨励条例第8条)

カ 実績報告

認定事業者は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、遅滞なく、その旨を市長に届け出なければならない。

- (1) 工場等又は倉庫等の新築若しくは増築又は機械設備の設置に係る工事に着手したとき。
- (2) 工場等又は倉庫等の新築又は増築に係る工事が完了したとき。
- (3) 工場等又は倉庫等の操業等を開始したとき。
- (4) 工場等又は倉庫等の全部又は一部の操業等を休止し、又は廃止したとき。

(出所：岡崎市工場等建設奨励条例第9条)

市長は、第3条第1項の認定を受けようとする者又は認定事業者に対し、建設計画の内容の確認その他奨励措置を適正かつ円滑に実施する上で必要と認められる限度において、報

告を求め、又は実地に調査をすることができる。

(出所：岡崎市工場等建設奨励条例第 15 条)

キ 当初の条例及び施行規則施行日

岡崎市工場等建設奨励条例 平成 10 年 3 月 25 日

岡崎市工場等建設奨励条例施行規則 平成 10 年 3 月 31 日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-40-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	633,761	586,912	172,799	497,786	332,756
件数	14	10	12	12	16

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 申請者が暴力団関係者ではないことの確認記録について【意見】

岡崎市工場等建設奨励条例第 3 条第 4 項に暴力団関係者については建設計画に係る認定をしない旨が明記されているが、申請者からの提出書類ではその確認をしている箇所が確認できなかった。

所管課担当者に質問したところ、申請者に条例等の説明をする際に口頭で確認しているとの回答を得た。

口頭では事後検証に備えられず、また責任の所在が明らかではない。確認したことを記録できるよう、申請書内に申請者が暴力団関係者ではないことを宣誓できるような様式に変更することが望ましい。

4 1 岡崎市観光協会補助金 (No. 128 経済振興部観光推進課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

市の観光事業を通じて市民福祉の向上、観光客の誘致と接遇、地域経済の振興を図る活動を行う一般社団法人岡崎市観光協会（以下「協会」という。）に対して、その運営に関する経費の一部を市が補助することにより、協会の安定的な運営と実施事業の充実を図り、もって本市観光行政の発展に寄与することを目的とする。

(出所：岡崎市観光協会補助金交付要綱第 1 条)

イ 補助金対象事業

補助金の交付を申請することのできる者は、協会代表理事とする。

(出所：岡崎市観光協会補助金交付要綱第 4 条)

ウ 補助額の額

補助金の額は、別表に掲げる補助対象経費について、それぞれの補助率を乗じて得た額（千円未満の端数は切捨て）とする。ただし、国県等の他の団体の補助金、事業収入及びその他の収入額を控除するものとする。

補助対象経費の対象となる事業の実施期間は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（出所：岡崎市観光協会補助金交付要綱第６条）

別表

区分	補助対象経費	補助率
一般管理費	・ 協会の運営に要する経費 - ア 需用費 - 消耗品費、光熱水費等 - イ 役務費 - 通信運搬費、手数料、保険料等 - ウ 委託料 - 施設管理、保守委託料等 - エ 使用料及び賃借料 - 事務所、事務用機器、駐車場等の借上料等 - オ 備品購入費 - カ 負担金 - 関係団体負担金等 - キ 公課費 - ク その他市長が必要と認めた経費	10／10※
事業費	・ 情報発信センター運営費 ・ おもてなしセンター運営費 ・ 集客サポートセンター運営費 上記の事業の実施に直接必要な経費で市長が認めたもの	10／10※

※ただし、第２条により予算の定める範囲の金額を上限とすることにより、所定の率を下回る場合は、予算の定める額とする。

エ 交付申請

補助金の交付申請は、岡崎市観光協会補助金交付申請書（様式第１号）に、次の各号に掲げる書類を添付し、４月１日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 協会の定款・役員名簿
- (4) その他市長が必要と認める書類

前項の規定により補助金の交付申請をするに当たって、当該補助金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）をいう。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（出所：岡崎市観光協会補助金交付要綱第 7 条）

オ 補助金の決定通知と交付

市長は、前項の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、規則第7条による交付の決定をし、通知するものとする。

(出所：岡崎市観光協会補助金交付要綱第8条)

補助金は、規則第11条の規定による補助金の額の確定後に交付する。ただし、市長が特別の理由があると認めたときは、第8条の規定により交付決定を受けた額をもって、その全部又は一部について協会の請求に基づき、概算払により交付することができるものとする。

(出所：岡崎市観光協会補助金交付要綱第10条)

カ 実績報告

協会は、補助対象事業が完了したときは、岡崎市観光協会補助金実績報告書（様式第2号）に次の各号に掲げる書類を添付し、事業の完了後20日以内に市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支報告書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市観光協会補助金交付要綱第9条)

キ 当初の要綱施行日

平成10年4月1日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-41-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	34,045	79,582	28,809	28,809	28,425
件数	1	1	1	1	1

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 実績報告書の検証証跡について【意見】

実績報告書を確認したところ、支出内容の根拠となる契約書、請求書及び領収書の添付は無く、突合時の証跡が残されていなかった。

観光推進課担当者に確認したところ、証憑書類は、観光協会で保管しており、必要に応じて提出を求めて、内容を確認しているとのことであった。

実績報告書の確認を実施した事実を記録するため、検証証跡を残すことが望まれる。

4 2 バスツアー事業費補助金（No. 132 経済振興部観光推進課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

新型コロナウイルス感染症の影響を受けている市内バス事業者、旅行会社等を支援することを目的とする。

（出所：バスツアー事業費補助金交付要綱第1条）

イ 補助対象事業

補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる要件をいずれも満たすものとする。

- (1) 法人又は団体にあっては市内に事業所又は事務所を有するもの、個人にあっては市内に住所及び事業所を有するもの
- (2) 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の登録を受けているもの又は道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条の許可を受けているもの
- (3) 岡崎市暴力団排除条例（平成23年岡崎市条例第31号）第2条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するもの又は役員に暴力団関係者がいる法人その他の団体でないこと

（出所：バスツアー事業費補助金交付要綱第4条）

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる要件をいずれも満たすものとする。

- (1) 補助事業者が所有又は市内バス事業者から借り上げたバスによるバスツアーであること
- (2) 1回当たり8名以上（運転手、添乗員等は除く）が参加するバスツアーであること
- (3) 令和4年2月28日（月）までに完了するバスツアーであること
- (4) 新型コロナウイルス感染症防止対策が実施できていること

（出所：バスツアー事業費補助金交付要綱第5条）

ウ 補助金の額

補助金の交付の対象となる経費及び助成金額は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 着地型ツアーを実施する場合は、補助事業者が市内バス事業者からバスを借り上げた時にはバス借上げ料金の4分の1を、補助事業者が所有するバスを使用する時には別紙に定める使用に係る経費の、4分の1をそれぞれ補助する。ただし、上限は30,000円とする。
- (2) 発地型ツアーを実施する場合は、補助事業者が市内バス事業者からバスを借り上げた時にはバス借上げ料金の2分の1を、補助事業者が所有するバスを使用する時には別紙に定める使用に係る経費の2分の1をそれぞれ補助する。ただし、上限は60,000円とする。
- (3) 補助事業において市内飲食店で食事又は市内飲食店が販売する弁当を利用する場合は、飲食に要する額の10分の10を補助する。ただし、上限は10,000円とする。

前号の規定により算出した補助金の額の合計に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

（出所：バスツアー事業費補助金交付要綱第6条）

エ 交付申請

補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、バスツアー事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えてツアー催行予定日の14日前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書（様式第2号）
- (2) 事業（変更）計画書（様式第3号）
- (3) バス旅行に係る見積書等（補助対象経費の確認ができるもの）の写し
- (4) 旅行業法または道路運送法にもとづく許可証の写し

前項の規定により交付申請を行うことのできる回数の上限は、市内に本社を置く申請者については無制限とし、それ以外の申請者については20回までとする。

（出所：バスツアー事業費補助金交付要綱第7条）

オ 補助金の決定通知と交付

市長は、前条の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかにその内容を審査し、その適否を決定する。

前項の規定により交付を決定したときは、バスツアー事業費補助金交付決定通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

前項の場合において、市長は、必要があると認めるときは、条件を付することができる。

第1項の規定により交付をしない決定をしたときは、バスツアー事業費補助金不交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

（出所：バスツアー事業費補助金交付要綱第8条）

市長は、前条の規定により、補助事業者から補助金の請求があった場合は、補助金を補助事業者が指定する口座への振込により支払うものとする。

（出所：バスツアー事業費補助金交付要綱第14条）

カ 実績報告

申請者は、補助事業が完了したときは、バスツアー実施日から10日以内（実施日から10日の日が閉庁日だった場合はその直前の開庁日）又は令和4年3月4日（金）のいずれか早い日までにバスツアー事業費補助金事業実績報告書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

（出所：バスツアー事業費補助金交付要綱第11条）

キ 当初の要綱施行日

令和3年10月1日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-42-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	-	-	-	-	2,504
件数	-	-	-	-	34

(出所：補助金一覧、件数は支出負担行為決議書添付のバスツアー事業費補助金交付金決定通知書より監査人集計)

(2) 監査の結果

ア 交付要綱を公表する際のファイル形式について【意見】

市ホームページで公表されている交付要綱を確認したところ、ワープロソフトで作成したままのファイル形式で掲載されていた。

交付要綱を加工可能なファイル形式で公表すると、申請者が保存した際に、誤って内容を変更してしまう可能性があるため、内容を変更できないファイル形式で公表することが望まれる。



ホーム > 組織情報一覧 > 経済振興部 > 観光推進課 > バスツアー事業費補助金事業



岡崎市役所
 〒444-8601 愛知県岡崎市十王町2丁目9番地(地図・アクセス) | ☎ 代表電話番号 0564-23-6000 | 📠 FAX番号 0564-23-6262
 開庁時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時15分(祝日、12月29日～1月3日を除く)
 ※一部、開庁時間が異なる組織、施設があります。

» 連絡先一覧
 » 施設一覧

よくある質問 | サイトポリシー | プライバシーポリシー | リンクについて | ウェブアクセシビリティ方針 | サイトマップ

© 2018 岡崎市

(出所：[バスツアー事業費補助金事業](#) | [岡崎市ホームページ \(okazaki.lg.jp\)](#))

イ 募集要項の正式版の記載について【意見】

市のホームページを確認したところ、「募集要項(案)」と記載された募集要項が掲載されていた。案なのか、確定されたものなのか、不明瞭であるため、案ではない、確定後の募集要項の掲載が望まれる。

バスツアー事業費補助金事業 募集要項（案）

1 目的

企画型バスツアーの催行に対し、その必要経費を補助することにより、市内外の観光客の周遊を促し、新型コロナウイルス感染症による影響の大きい市内の観光バス事業者、旅行会社等を支援することを目的とする。

（出所： [バスツアー事業費補助金事業 | 岡崎市ホームページ \(okazaki.lg.jp\)](https://okazaki.lg.jp/)）

4 3 狭あい道路拡幅整備費補助金（No. 137 都市政策部住環境整備課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

市民の理解と協力の下に狭あい道路の拡幅整備を促進するために必要な事項を定めることにより、安全で良好な居住環境の確保及び災害に強いまちづくりに資することを目的とする。

（出所：岡崎市狭あい道路の拡幅整備に関する条例第1条）

イ 補助対象事業

- （ア）狭あい道路対象地で、その道路境界線と道路の中心から2メートルの線（注釈1）との間の部分（後退用地）を市に寄附する場合
（イ）（ア）に加え、狭あい道路が他の道路と交わる敷地の角地部分（すみ切り用地）を市に寄附する場合

後退用地、すみ切り用地の寄附部分を道路とするために、支障となる物件がある場合は、撤去費用等の補助金を支給する。すみ切り用地を寄附する場合は、面積に応じて奨励金を支給する。

（出所：岡崎市ホームページ「狭あい道路の拡幅整備」）

ウ 補助金の額

（平成29年4月1日改定）

項 目	内 容	金 額（上限額）	
フェンス・塀・門等撤去費	後退用地等内にあるフェンス・塀・門等を除去し、道路築造に支障のない形態にする費用	ブロック塀以外のもの	1m 又は 1 本につき 1,700 円
		ブロック塀	1m につき 12,900 円
樹木撤去費	後退用地等内にある樹木を除去する費用	低木	1 本につき 600 円
		中木	1 本につき 3,200 円
		高木	1 本につき 19,500 円
配管等移設費	後退用地等内にある配管等を移設する費用	水道メーター（市が管理するものに限り）	1 箇所につき 48,300 円

項 目		内 容	金 額（上限額）	
			汚水ます（市が管理するものに限る）	1 箇所につき 70,000 円
			汚水ます（市が管理するものを除く）	1 箇所につき 44,500 円
			雨水ます	1 箇所につき 44,500 円
			ガスメーター	1 箇所につき 31,100 円
			側溝	長さ 1m につき 6,700 円
			照明用等の支柱	1 本につき 60,300 円
擁壁工事費	撤去費	後退用地等内にある擁壁を除去する費用	高さ 0.3m 未満の構造物	長さ 1m につき 3,300 円
			高さ 0.3m 以上 0.8m 未満の構造物	長さ 1m につき 8,200 円
			高さ 0.8m 以上 1.5m 未満の構造物	長さ 1m につき 33,800 円
			高さ 1.5m 以上の構造物	長さ 1m につき 54,400 円
	設置費	後退用地等内にある擁壁を除去した場合に、新たな擁壁を交代後の敷地内に設置する費用	高さ 0.3m 未満の構造物	長さ 1m につき 3,900 円
			高さ 0.3m 以上 0.8m 未満の構造物	長さ 1m につき 8,500 円
			高さ 0.8m 以上 1.5m 未満の構造物	長さ 1m につき 42,600 円
			高さ 1.5m 以上の構造物	長さ 1m につき 60,000 円
土間コンクリート等撤去費		後退用地等内にある土間コンクリート、アスファルト舗装等を除去する費用	1 m ² につき 4,100 円	
アスファルト舗装施工費		後退用地等内にアスファルト舗装（市が管理するものに限る）を施工する費用	1 m ² につき 6,900 円	
事務手数料		申請手続きに係る費用	1 申請につき 10,000 円	

（令和 2 年 4 月 1 日改定）

項 目		内 容	金 額（上限額）	
フェンス・塀・門等撤去費		後退用地等内にあるフェンス・塀・門等を除去し、道路築造に支障のない形態にする費用	ブロック塀以外のもの	1m 又は 1 本につき 1,700 円
			ブロック塀	1m につき 14,700 円
樹木撤去費		後退用地等内にある樹木を除去する費用	低木	1 本につき 600 円
			中木	1 本につき 3,200 円
			高木	1 本につき 19,800 円
配管等移設費		後退用地等内にある配管等を移設する費用	水道メーター（市が管理するものに限る）	1 箇所につき 59,600 円
			汚水ます（市が管理するものに限る）	1 箇所につき 77,000 円
			汚水ます（市が管理するものを除く）	1 箇所につき 42,900 円
			雨水ます	1 箇所につき 42,900 円
			ガスメーター	1 箇所につき 48,800 円
			側溝	長さ 1m につき 6,200 円
			照明用等の支柱	1 本につき 61,100 円
擁壁工事費	撤去費	後退用地等内にある擁壁を除去する費用	高さ 0.3m 未満の構造物	長さ 1m につき 3,300 円
			高さ 0.3m 以上 0.8m 未満の構造物	長さ 1m につき 9,400 円
			高さ 0.8m 以上 1.5m 未満の構造物	長さ 1m につき 37,200 円
			高さ 1.5m 以上の構造物	長さ 1m につき 59,500 円
	設置費	後退用地等内にある擁	高さ 0.3m 未満の構造物	長さ 1m につき 4,100 円

項 目		内 容	金 額（上限額）	
		壁を除去した場合に、 新たな擁壁を交代後の 敷地内に設置する費用	高さ 0.3m 以上 0.8m 未満の構造物	長さ 1m につき 8,800 円
			高さ 0.8m 以上 1.5m 未満の構造物	長さ 1m につき 47,800 円
			高さ 1.5m 以上の構造物	長さ 1m につき 67,400 円
土間コンクリート等撤去費		後退用地等内にある土間コンクリート、アスファルト舗装等を除去する費用	1 m ² につき 4,200 円	
アスファルト舗装施工費		後退用地等内にアスファルト舗装（市が管理するものに限る）を施工する費用	1 m ² につき 14,600 円	

（出所：岡崎市狭あい道路の拡幅整備に関する条例施行規則別表）

エ 交付申請

第 6 条の規定による通知書を受け取った日の翌日から起算して 3 年を経過する日が属する年度の 12 月 1 日までに、申請書に補助金等の額の算出の基礎となる資料を添えて市長に提出しなければならない。

（出所：岡崎市狭あい道路の拡幅整備に関する条例施行規則第 14 条）

岡崎市狭あい道路の拡幅整備に関する条例施行規則 第 6 条 事前協議を終えたときは、建築主等に協議結果を書面により通知するものとする。

オ 補助金の決定通知と交付

課等の長は、市費補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る市費補助金等の交付が法令及び予算に定めるところに違反しないかどうか、市費補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、市費補助金等を交付すべきであるかどうかの市長の決裁を受け、市費補助金等の交付の決定の手続をしなければならない。

（出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第 6 条）

課等の長は、市費補助金等の交付の決定があったときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を市費補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

（出所：岡崎市市費補助金等に関する規則第 7 条）

カ 実績報告

支障物の撤去・移設工事が完了したら、申請者が所管課へ連絡する。その後、所管課の職員が現地確認を行う（立会い不要）。

（出所：岡崎市作成資料「狭あい道路拡幅整備補助金の申請について」）

キ 当初の条例及び条例施行規則施行日

平成 18 年 4 月 1 日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表 4-43-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	23,138	29,792	23,776	31,060	23,195
件数	166	137	143	136	73

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 事前協議後に補助項目から除外した工事実施事項の確認記録について【意見】

事前協議で補助項目としていたもののうち、工事実施後に施工方法に問題がある等で補助項目から除いたものについて、除外理由の記録が残されていなかった。

所管課担当者へ質問したところ、補助対象外となった箇所の写真は残しており、申請者とは口頭で補助対象外となることについて了承を得ているとの回答を得た。

申請者との間で事後的な認識の相違が発生することを防ぐため、上記写真に追記する等の方法で、除外された理由と申請者の了承を得ていることについても記録しておくことが望ましい。

4 4 住宅・建築物耐震化事業費補助金 (No. 156 都市政策部住環境整備課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

地震発生時における建物の倒壊等による被害の軽減を図るため、昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工した(以下「旧基準の」という。)建物について耐震化を促進する事業を実施する者に対し、予算の範囲内において岡崎市住宅・建築物耐震化事業補助金(以下「補助金」という。ただし、次条第 20 号及び第 4 条第 6 号を除く。)を交付することにより、震災に強いまちづくりを促進することを目的とする。

(出所：岡崎市住宅・建築物耐震化事業補助金交付要綱第 1 条)

岡崎市住宅・建築物耐震化事業補助金交付要綱

第 2 条第 20 号

耐震対策緊急促進事業補助金

耐震対策緊急促進事業交付要綱(平成 25 年国住市第 54 号。以下、「緊促交付要綱」という。)に規定する国の補助金をいう。

第 4 条第 6 号

当該住宅及びその敷地において、次に掲げるすべてに該当するものとする。

ア 岡崎市住宅除却費補助金交付要綱第 5 条に規定する事業において補助金の交付を受けていないもの。

イ 岡崎市がけ地近接等危険住宅移転事業費補助金交付要綱第 4 条に規定する事業において補助金の交付を受けていないもの。

ウ 次条に規定する補助事業に関して、国その他地方公共団体の補助金が交付されていないもの。

イ 補助対象事業

項目	対象
耐震診断	木造住宅
	非木造の戸建て住宅
	非木造の共同住宅
	建築物（多数のものが利用する大規模な建築物など）
改修工事 改修設計	木造住宅（一般改修）
	木造住宅（段階的改修）
	非木造の戸建て住宅
	非木造の共同住宅
耐震シェルター・ 防災ベッド	高齢者（満 65 歳以上）または障がい者が居住する木造住宅（判定値が 0.4 以下）

（出所：岡崎市ホームページ「住宅・建築物の耐震診断や耐震改修に関する補助制度について」）

ウ 補助金の額

補助対象経費は、別表第 1 のとおりとする。なお、対象経費の額は、確定申告の際に補助事業に係る消費税相当額を仕入れに係る消費税として税務署に納める消費税から控除する場合には、当該消費税相当額分を減額した額とする。

補助金の額は、別表第 1 のとおりとする。ただし、補助金の額は、千円未満の端数を切り捨てる。

別表第 1

補助の対象			補助金の額
事業の区分		経費	
非木造住宅 耐震診断費 等補助事業	戸建住宅	左記補助事業に要する経費	補助対象経費の 2/3 以内の額かつ 90 千円を限度とする。
	非戸建住宅	左記補助事業に要する経費	補助対象経費又は別表第 2 に定める基準額のいずれか少ない額の 2/3 以内の額かつ 1,200 千円を限度とする。
特定既存耐震不適格建築物 耐震診断費等補助事業		左記補助事業に要する経費	補助対象経費又は別表第 2 に定める基準額のいずれか少ない額の 2/3 以内の額かつ 1,200 千円を限度とする。
木造住宅耐震改修工事費等 補助事業		左記補助事業に要する経費	次に掲げる額の合計額を助成額とし、助成額から第 3 号の額を差し引いた額とする。 1 耐震改修工事費の 80%に 90/100 を乗じた額かつ 900 千円を限度とする。 2 耐震改修設計費と工事監理費を合わせた額の 2/3 の額又は耐震改修工事費の 80%に 10/100 を乗じた額のいずれか少ない額かつ 100 千円を限度とする。 3 租税特別措置法第 41 条 19 の 2 に規定する所得税額の特別控除の額
非木造住宅耐震改修設計費		左記補助事業	補助対象経費の 2/3 以内の額かつ 1 戸

補助の対象			補助金の額
事業の区分		経費	
補助事業		業に要する経費	当たり 100 千円を限度とする。(ただし、1 棟当たり 2,500 千円を限度とする。)
非木造住宅耐震改修工事費等補助事業	戸建住宅	左記補助事業に要する経費	次に掲げる額の合計額を助成額とし、助成額から第 3 号の額を差し引いた額とする。 1 耐震改修工事費の 80%に 90/100 を乗じた額かつ 900 千円を限度とする。 2 耐震改修設計費と工事監理費を合わせた額の 2/3 の額又は耐震改修工事費の 80%に 10/100 を乗じた額のいずれか少ない額かつ 100 千円を限度とする。 3 租税特別措置法第 41 条 19 の 2 に規定する所得税額の特別控除の額
	非戸建住宅	左記補助事業に要する経費	次に掲げる額の合計額を助成額とし、助成額から第 2 号の額を差し引いた額とする。ただし、1 棟当たり 10,000 千円を限度とする。 1 耐震改修工事費の 23%かつ 1 戸当たり 900 千円を限度とする。ただし、耐震改修工事費(マンションを除く)は 34,100 円/㎡を限度とし、マンションについては 50,200 円/㎡を限度とする。 2 租税特別措置法第 41 条 19 の 2 に規定する所得税額の特別控除の額
耐震診断義務化建築物耐震改修設計費補助事業		左記補助事業に要する経費	補助対象経費の 5/6 以内の額かつ 3,000 千円を限度とする。
震診断義務化建築物耐震改修工事費補助事業		左記補助事業に要する経費	補助対象経費の 11/15 以内の額かつ補助対象経費は 51,200 円/㎡(マンションの場合は 50,200 円/㎡)を限度とする。
木造住宅段階的耐震改修工事費等補助事業		左記補助事業に要する経費	1 第 5 条第 1 項第 8 号アに規定する一段目耐震改修工事の場合は、次に掲げる合計額とする。 (1) 耐震改修設計費の 2/3 以内の額かつ 100 千円を限度とする。 (2) 一段目耐震改修工事費の 2/3 以内の額かつ 500 千円を限度とする。 2 第 5 条第 1 項第 8 号イに規定する二段目耐震改修工事の場合は、次に掲げる額の合計額を助成額とし、助成額から第 2 号の額を差し引いた額とする。 (1) 二段目耐震改修工事費の 80%以内の額かつ 1 の合計額と合わせ 1,000 千円を超えない額を限度とする。 (2) 租税特別措置法第 41 条 19 の 2 に規定する所得税額の特別控除の額
耐震シェルター等整備費補		左記補助事	耐震シェルターは補助対象経費の額以内

補助の対象		補助金の額
事業の区分	経費	
助事業	業に要する経費	かつ 300 千円、防災ベッドは補助対象経費の額以内かつ 200 千円を限度とする。

(出所：岡崎市住宅・建築物耐震化事業補助金交付要綱第 6 条)

エ 交付申請

補助金の交付を受けようとする補助対象者(以下「申請者」という。)は、様式第 2 号による補助金交付申請書に別に定める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

前項に規定する補助金交付申請書は、各号に該当する日までに提出しなければならない。

(1) 補助事業に関する契約書を交わす日及び次に掲げるいずれかに着手する日より前とする。

ア第 5 条第 1 号、第 2 号に規定する補助事業の場合は、耐震診断。

イ第 5 条第 4 号又は第 6 号に規定する補助事業の場合は、耐震改修設計。

ウ第 5 条第 3 号、第 5 号(戸建住宅に限る。)又は第 8 号に規定する補助事業の場合は、耐震改修設計及び耐震改修工事。

エ第 5 条第 5 号(非戸建住宅に限る。)、第 7 号に規定する補助事業の場合は、耐震改修工事。

オ第 5 条第 9 号に規定する補助事業の場合は、耐震シェルター等の整備。

(2) 次に掲げるいずれかに該当する日までとする。

ア第 5 条第 1 号(戸建住宅を除く。)、第 2 号、第 4 号又は第 6 号に規定する補助事業については、補助金の交付申請する年度の 10 月末日(末日が土日祝日の場合は直前の開庁日)。

イ第 5 条第 5 号(戸建住宅を除く。)又は第 7 号に規定する補助事業については、補助金の交付申請する年度の 9 月末日(末日が土日祝日の場合は直前の開庁日)。

ウ第 5 条第 1 号(戸建住宅に限る。)及び第 3 号、第 5 号(戸建住宅に限る。)、第 8 号又は第 9 号に規定する補助事業については、補助金の交付申請する年度の 12 月 28 日(12 月 28 日が土日祝日の場合は直前の開庁日)。

申請者は、各号に掲げる地区内において補助事業を実施する場合には、当該事業主管課と協議するものとする。ただし、当該地区において主管課が管轄する事業により、補助の対象建物を除却することが決定している場合は、補助金の交付申請はできない。

(1) 土地区画整理事業区域

(2) 都市計画施設区域

(出所：岡崎市住宅・建築物耐震化事業補助金交付要綱第 8 条)

岡崎市住宅・建築物耐震化事業補助金交付要綱第 5 条

- (1) 非木造住宅耐震診断費等補助事業
- (2) 特定既存耐震不適格建築物耐震診断費等補助事業
- (3) 木造住宅耐震改修工事費等補助事業
- (4) 非木造住宅耐震改修設計費等補助事業
- (5) 非木造住宅耐震改修工事費等補助事業
- (6) 耐震診断義務化建築物耐震改修設計費補助事業
- (7) 耐震診断義務化建築物耐震改修工事費補助事業
- (8) 段階的耐震改修工事費等補助事業
- (9) 耐震シェルター等整備費補助事業

オ 補助金の決定通知と交付

市長は、前条に規定する補助金交付申請書の提出があった場合は、その内容を審査の上、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、様式第3号による補助金交付決定通知書により申請者に通知する。

市長は、前項に規定する補助金交付決定通知書について必要がある場合は、当該補助金の交付について条件を付することができる。

(出所：岡崎市住宅・建築物耐震化事業補助金交付要綱第9条)

カ 実績報告

交付決定者は、補助事業が完了したときは、様式第11号による完了実績報告書に別に定める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

前項に規定する完了実績報告書は、補助事業の完了した日から起算して30日を経過する日又は第9条に規定する補助金交付決定通知書により通知を受けた日の属する年度の2月の第1金曜日(祝日の場合は直前の開庁日)までのいずれか早い日までに提出しなければならない。ただし、耐震診断義務化建築物については3月末日(末日が土日祝日の場合は直前の開庁日)までとする。

(出所：岡崎市住宅・建築物耐震化事業補助金交付要綱第15条)

キ 当初の要綱施行日

平成25年4月1日

ク 補助金額及び件数の推移

【図表4-44-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	98,853	74,531	96,229	24,600	22,600
件数	61	30	42	25	25

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 立会時の有資格者の確認記録について【意見】

所管課担当者は、「岡崎市住宅・建築物耐震化事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」第11条に従い、建築士の立会いの下で中間検査を行い、中間検査の実施場所、日時、立会者名、検査内容、指摘内容を書面に記録している。

中間検査の書面を通査したところ、設計者と異なる者が立ち会っていたものや、立会者名が無記名であったものが見受けられた。

住環境整備課担当者に、有資格者の立会であったか確認したところ、登録番号の提示とともに全て建築士による立会が行われていたとの回答が得られた。

現在の様式では立会者が建築士の資格を有しているのか不明であるため、中間検査を適切に実施したことを記録する書面とするためには、立会者名に加えて建築士登録番号を記載することが望ましい。

イ 申請者が暴力団関係者でないことの確認記録について【意見】

「交付要綱」第3条第1項第3号に暴力団員と密接な関係を有する者(以下この条において「暴力団関係者」という。)又は役員に暴力団関係者がいる法人その他の団体でない者が補助金の交付を受けることができるとされている。また、申請書内に暴力団排除のため関係する官公庁へ照会することに同意する旨の記載はあるが、暴力団関係者ではないことを宣誓させる様式ではない。

所管課担当者に暴力団関係者でないことの確認方法を質問したところ、補助金申請前に耐震改修設計を行う建築士による事前相談時に当該建築士に上記第3条第1項3項の説明を行っており、その上で申請書が提出されることを以って上記第3条第1項3項に該当していると判断しており、官公庁への照会を行っていないとの回答を得た。

現在の方法は、申請者が上記第3条第1項3項に該当することを確かめられていると言いがたい。申請者が暴力団関係者ではないことを宣誓できるような申請書様式に変更するか、官公庁へ照会することが望ましい。

4 5 土地区画整理組合事業費補助金 (No. 149 都市基盤部市街地整備課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

健全な市街地の造成を促進し、もって公共の福祉の増進に資することを目的とする。

(出所：岡崎市土地区画整理事業助成条例第1条)

イ 組合設立発起人に対する助成措置の指定

組合設立発起人が助成措置を受けようとするときは、土地区画整理事業基本計画を作成し、これを申請書に添え、市長に提出しなければならない。

土地区画整理事業基本計画には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 施行地区となるべき区域
- (2) 設計の概要
- (3) 施行期間
- (4) 資金計画

(出所：岡崎市土地区画整理事業助成条例第4条)

ウ 補助対象

助成措置の指定を受けた土地区画整理組合に対し、予算の範囲内において規則で定めるところにより、次に掲げる費用の全部又は一部を補助金として交付することができる。

(1) 次に掲げる土地の取得に要する費用の額の範囲内で移転移設、公共施設工事及び宅地整地に要する費用(第3号、第5号及び第6号に該当する費用を除く。)

ア 都市計画において定められた幹線道路、公園、広場、緑地又は水路の用に供する土地の取得に要する費用(法第120条の規定により負担されるものを除く。)

イ 幅員が8メートルを超える区画道路(アに規定する幹線道路を除く。)の用に供する土地の取得に要する費用のうち、当該幅員が8メートルを超える部分に係る費用

ウ 調整池の用に供する土地の取得に要する費用

- (2) 土地区画整理事業の事務の執行に要する費用
- (3) 施行地区内の道路の舗装に要する費用

- (4) 汚水管理設に要する費用
- (5) 調整池の築造に要する費用
- (6) 調整池の用に供する土地に存する建築物及び工作物の移転に要する費用
- (7) 調査設計に要する費用(基盤補強型土地区画整理事業を施行する者に限る。)

(出所：岡崎市土地区画整理事業助成条例第8条)

エ 当初の要綱施行日

昭和45年10月1日施行

オ 補助金額及び件数の推移

【図表4-45-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	1,132,258	541,428	437,992	161,608	77,850
件数	9	9	11	8	4

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 交付申請書及び実績報告書の検証証跡について【意見】

交付申請書、実績報告書及び各添付資料を確認したところ、書類間の整合を確認した証跡が残っていなかった。

「事務要領」第12条(交付決定)によると、「市費補助金等交付申請書の提出があったときは、その内容を審査」するとされており、同要領第16条によると、実績報告書の提出があった際は、「書類の確認及び必要に応じて現地確認を行う」とされている。

交付申請書の審査及び実績報告書の確認を実施した事実を記録するため、確認証跡を残すことが望まれる。

岡崎市土地区画整理事業助成条例事務要領

(交付決定)

第12条 市長は、市費補助金等交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することを適当と認めるときは、その結果を土地区画整理組合等に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付の決定を行うときは、次の各号の条件を付すものとする。

(1) 市費補助事業等にかかる経費の配分の変更をする場合においては、市長の承認を受けること(軽微な変更を除く)。

(2) 市費補助事業等の内容を変更する場合においては、市長の承認を受けること(軽微な変更を除く)。

(額の確定及び交付)

第16条 市長は、前条第1項の市費補助事業等実績報告書又は同条第2項の市費補助事業等年度終了実績報告書の提出があったときは、市費補助事業等の額の確定の手続を行うものとする。

2 前項の場合において、市費補助事業等の成果の確認のため、土地区画整理組合等が実施した市費補助事業等の内容を証する書類の確認及び必要に応じて行う現地確認等を行い、その適正な執行の検証を行うものとする。

3 市長は、前条第1項の市費補助事業等実績報告書の提出前であっても、市費補助事業

等の適正な執行の確認のため必要と認めるときは、前項の検証を行うものとする。

4 市費補助金等は、第5条第3項に基づく概算払いとする場合を除き、額の確定後、土地区画整理組合等からの請求により交付するものとする。

4 6 学校給食運営費補助金 (No. 176 学校給食センター)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

学校給食事業の円滑適正な運営とその充実発展に寄与することを目的とする。

(出所：岡崎市学校給食運営費補助金交付要綱第1条)

イ 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費について10分の10以内で市長の定める額とする。

(出所：岡崎市学校給食運営費補助金交付要綱第4条)

ウ 交付申請

協会は、規則第5条の市費補助金等交付申請書(様式第1号)に次の書類を添えて、毎年度4月5日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 予算書
- (3) 前年度決算書(期限までに提出できないときは、決算の確定後速やかに提出すること。)
- (4) 協会の規約
- (5) その他必要と認める書類

(出所：岡崎市学校給食運営費補助金交付要綱第5条)

エ 補助金の決定通知と交付

補助金の申請のあったときは、その内容を審査し交付すべきと認めたときは、規則第7条の規定により市費補助金等交付決定通知書(岡崎市市費補助金等に関する規則について別記第1)にて通知するものとする。

補助金の交付は、協会からの請求に基づき、年12回の概算払により交付する。ただし市長が必要と認めるときは、随時に交付することができる。

(出所：岡崎市学校給食運営費補助金交付要綱第7条)

オ 実績報告

協会は、規則第10条に規定する市費補助事業等実績報告書(様式第3号)を4月20日までに次の書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) その他市長が必要と認める書類

(出所：岡崎市学校給食運営費補助金交付要綱第9条)

カ 当初の要綱施行日

平成 23 年 12 月 28 日

キ 補助金額及び件数の推移

【図表 4-46-1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	665, 592	685, 597	668, 394	648, 478	659, 656
件数	1	1	1	1	1

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 人件費が補助対象となる職員の年齢構成の見直しについて【意見】

「岡崎市学校給食運営費補助金交付要綱」第 3 条第 1 項第 1 号によると、補助金の交付対象経費には、協会が雇用する職員の年間給与実支給額、退職給付引当資産取得経費及び社会保険等事業主負担金が含まれており、令和 3 年度に支給した補助金 659, 655 千円の内訳は、【図表 4-46-2】のとおりである。

補助金の対象となる協会の職員の年齢構成は、【図表 4-46-3】のとおりであり、40 代以上の職員が 8 割を超えており、正規職員の平均年齢は、令和 2 年度の 48.2 歳から令和 3 年度は 50.8 歳と上昇傾向にある。

今後の学校給食運営を担う人員の確保が重要であるため、今後、職員の退職により、採用を行う際には、年齢構成の見直しを図るよう指導することが望まれる。

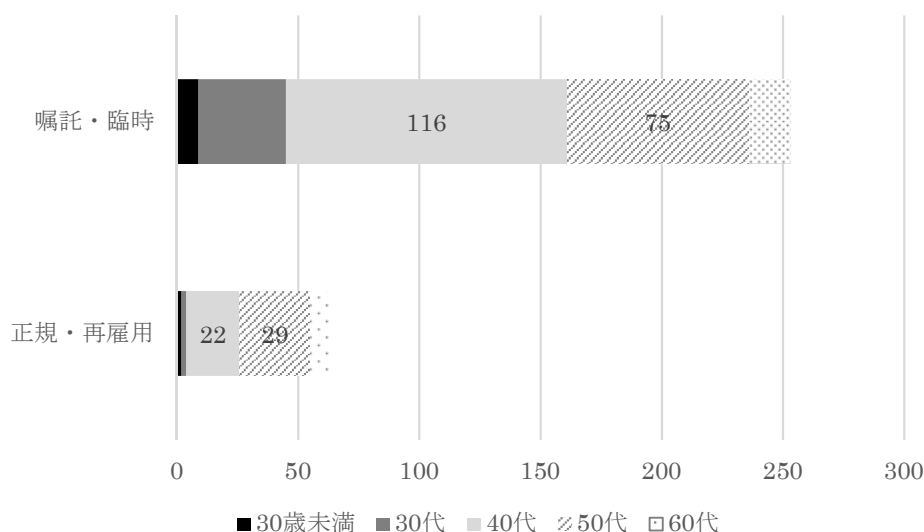
【図表 4-46-2】令和 3 年度補助金決算明細書 (単位：円)

経費配分内訳		
区分		金額
事業費	給料	139, 775, 660
	諸手当	68, 843, 508
	福利厚生費	39, 705, 221
	賃金	281, 841, 441
	食育推進事業費	1, 106, 091
	雑入	△227
管理費	報酬	4, 522, 400
	給料	50, 466, 000
	諸手当	19, 067, 203
	福利厚生費	13, 485, 831
	退職給付引当資	22, 159, 929
	賃金	16, 292, 026
	諸謝金	2, 390, 600
合計		659, 655, 683

(出所：令和 3 年度市費補助金等実績報告書)

【図表 4-46-3】年齢構成

(単位：人)



4.7 文化財保存事業費補助金 (No. 183 教育委員会社会教育課)

(1) 補助金の概要

ア 交付の目的

文化財の保護を図るため。

(出所：岡崎市文化財保存事業費補助金交付要綱第1条)

イ 交付の対象及び補助率

補助金の交付対象事業は、次に掲げる文化財保存事業（以下「補助事業」という。）とする。

- (1) 文化財保護法に基づく文化財（以下「国指定文化財」という。）の保存事業及び保存施設建設事業
- (2) 愛知県文化財保護条例に基づく文化財（以下「県指定文化財」という。）の保存事業及び保存施設建設事業
- (3) 岡崎市文化財保護条例に基づく文化財（以下「市指定文化財」という。）の保存事業及び保存施設建設事業
- (4) 国指定文化財、県指定文化財又は市指定文化財に指定された建造物若しくは史跡名勝天然記念物（以下「建造物等文化財」という。）の環境整備事業

(出所：岡崎市文化財保存事業費補助金交付要綱第2条第1項)

ウ 補助金の申請

補助金の交付の申請をしようとする者は、規則第5条に規定する市費補助金等交付申請書に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他必要な書類

(出所：岡崎市文化財保存事業費補助金交付要綱第3条第2項)

エ 補助金の交付決定

市長は、補助金の申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付の決定をし、規則第7条の規定に基づき、交付を申請した者に通知するものとする。

(出所：岡崎市文化財保存事業費補助金交付要綱第4条)

オ 補助金の実績報告

補助事業者は、補助金の交付の決定に係る事業が完了したときは、補助事業が完了した日から30日以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、規則第10条の市費補助金等実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他必要な書類

(出所：岡崎市文化財保存事業費補助金交付要綱第6条)

カ 当初の要綱施行日

平成31年4月1日施行

キ 補助金額及び件数の推移

【図表4-47-1】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
補助金額	45,173	5,984	36,258	33,866	20,192
件数	20	18	20	17	22

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

ア 補助対象経費が実際に支払われたことの確認について【意見】

実績報告書の添付資料を確認したところ、設計監理や本体工事に関する契約書や請求書が添付されているものの、領収証等の補助対象経費が実際に支払われたことを確認できる資料が添付されていないものが見受けられた。

「補助金等交付基準」第8条には、「補助金等の不適切な使用がないかを補助対象経費に係る領収証等の支払証拠書類でその使途を十分確認する」とあるため、金額基準を決めた上で、基準を上回る経費については、領収証等の実際に支払われたことが確認できる資料の提出を求めることが望ましい。

イ 起案用紙の発送欄の使用について【意見】

令和3年度の補助金の交付決定通知書に関する起案用紙を確認したところ、申請者に通知書を発送した際の発送欄の押印がなく、空欄となっているものが見受けられたため、社会教育課担当者に確認したところ、押印漏れであるとの回答であった。

市の「文書事務の手引き」第4節5によると、「発送欄」について、「文書の発送手続をした人が押印する」とこととされている。総務文書課担当者によると、発送欄の使用を推奨しているものの、徹底がされていない状況にあるとのことであった。

起案用紙の作成ルールについて再確認の上適切な処理を行うとともに、事務の効率性の観点から、文書事務を統括する総務文書課においても、発送欄の使用について改めて検討することが望まれる。

文書事務の手引き（抜粋）
第6節 文書の起案
5 起案文の作成
(12) 発送欄
文書の発送手続をした人が押印する。

4 8 政務活動費補助金（No. 1 議会事務局総務課）

（1）補助金の概要

ア 交付の目的

岡崎市議会の議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、政務活動費を交付している。

（出所：岡崎市議会政務活動費の交付に関する条例 第1条）

イ 交付対象

議会における会派又は会派に属さない議員に対して交付する。

（出所：岡崎市議会政務活動費の交付に関する条例 第2条）

ウ 補助金の額

会派に交付する政務活動費の額は、会派に交付する場合にあっては各月の初日に会派に所属する議員の数に月額5万円を乗じて得た額とし、会派に属さない議員に交付する場合にあっては、議員1人当たり月額5万円とする。

（出所：岡崎市議会政務活動費の交付に関する条例 第3条）

エ 政務活動費を充てることができる経費の範囲

政務活動費は、会派等が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させるために必要な活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費に対して交付する。

なお、各項目の内容、使途の例示が別表にてなされている。

別表

項目	内容	使途の例示
調査研究費	会派等が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究に要する経費	印紙製本費、通信運搬費、旅費、施設入場料等

項目	内容	使途の例示
研修費	政務活動として、研修会を開催するために必要な経費及び団体等が開催する研究会への参加に要する経費	会場費、講師謝礼金、出席者負担金・参加費、旅費、通信運搬費等
広報費	政務活動及び市政に関する施策についての広報に要する経費	会場費、印刷製本費、通信運搬費等
広聴費	会派等が行う住民からの市政及び会派等の活動に対する要望及び意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費	会場費、印刷製本費、茶菓子代、通信運搬費等
資料作成費	政務活動に必要な資料の作成に要する経費	印紙製本費、翻訳料、備品・事務機器の購入費及び借上料等
資料購入費	政務活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費	新聞購読料、雑誌購読料、図書購入費、有料データベース利用料等
交通通信費	日常の政務活動のための移動及び通信運搬に要する経費	自動車燃料費、通信運搬費等
人件費	政務活動を補助する者の雇用に要する経費	給料、手当、賃金等
その他の経費	上記以外の経費で、政務活動に要する経費のうち議長が必要と認めたもの	

(出所：岡崎市議会政務活動費の交付に関する条例 別表)

なお、市議会のホームページにて、政務活動費支出に関する報告（領収書の写し等）について、公表している。

オ 収支報告書

経理責任者等は、次に掲げる事項を記載した政務活動費に係る収入及び支出の報告書(以下「収支報告書」という。)を作成し、政務活動費の交付を受けた年度の翌年度の4月30日までに議長に提出しなければならない。

- (1) 会派にあっては当該会派の名称並びに代表者及び経理責任者の氏名、会派に属さない議員にあっては当該議員の氏名
- (2) 交付を受けた政務活動費の額
- (3) 別表に定める政務活動に要する経費の項目別の支出の額及びその主たる内訳
- (4) 交付を受けた政務活動費の額から政務活動費として支出した額を控除して残余がある場合においては、当該残余の額

経理責任者等は、収支報告書を提出するときは、その支出に係る領収書等の写しを併せて提出しなければならない。

(出所：岡崎市議会政務活動費の交付に関する条例 第7条)

カ 当初の条例施行日

平成13年4月1日施行

キ 補助金額及び件数の推移

【図表 4－48－1】

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
補助金額	17,579	15,636	16,196	3,696	4,211
件数	37	37	37	37	37

(出所：補助金一覧)

(2) 監査の結果

監査の結果、指摘・意見となる事項は発見されなかった。