頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
79	地域創生課	意見	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	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。	検討中	運行サービスの見直しについては、地域住民により組織する検討地域協議会にて、地域が主体となって実証結果を踏まえて交通事業者と協議の上、地域の移動ニーズに合った運行サービスに随時見直しを行っている。 「岡崎市地域公共交通計画」の成果目標については、次回計画改定時までに時勢に応じた望ましい成果目標の設定について検討を進めていく。
86	人事課	指摘	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	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。	措置済み	岡崎市ホームページ内に「岡崎市職員互助会について」を作成し、「岡崎市職員の福利厚生に関する条例」及び「岡崎市職員の福利厚生に関する条例事務要領」を公表した。
86	人事課	意見	２　職員互助会交付金 イ　継続的な見直しと公表内容の充実について	【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。	措置済み	岡崎市ホームページ内に「岡崎市職員互助会について」を作成し、事業内容、主な事業財源を公表した。
89	市民協働推進課	意見	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	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。	措置済み	補助金審査チェックリストに「支出科目が交付要綱の補助対象経費の項目に合わせて記載されていること」を追加した。
89	市民協働推進課	意見	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	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。	措置済み	補助金審査チェックリストに「予算額と決算額に大幅な差がある支出科目については、理由を確認のうえ記録を残すこと」を追加した。
89	市民協働推進課	指摘	３　地域協働推進事業費補助金 ウ　収支決算書の支出科目誤りについて	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。	措置済み	補助金審査チェックリストに「正しい科目で計上されているか確認すること」を追加した。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
90	市民協働推進課	指摘	３　地域協働推進事業費補助金 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	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。	措置済み	補助金審査チェックリストに「収支決算書に記載する決算額は原則補助対象経費のみ記入すること（どうしても補助対象外経費を含める場合は、決算額の補助対象／対象外経費の内訳を明記すること）」を追加した。
90	市民協働推進課	意見	３　地域協働推進事業費補助金 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	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。	措置済み	補助金審査チェックリストに「事業実施期間と事業報告書に整合がとれていること」及び「事業報告書に記載されている最終活動日から30日以内に提出されていること」を追加した。
90	市民協働推進課	指摘	３　地域協働推進事業費補助金 カ　発行日付や購入用途が不明な領収証について	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。	措置済み	補助金審査チェックリストに「領収書において、経費の使い道が具体的にわかること（ただし書きの）」及び「日付けが記載されていること」を追加した。
90	市民協働推進課	意見	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	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、「文書の発送手続をした人が押印する」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。	措置不要	令和５年３月に文書管理システムの切替えがあり、電子決裁を原則とする運用となり発送欄もなくなったため、押印を行う必要はなくなった。 　なお、新文書管理システムにおいては、施行すべき文書があるものについて、文書を発送した記録を入力しなければ処理が完結しない仕様となっている。また、当該システム入力を行うことについて、改正後の文書事務の手引において周知を図っている。
91	市民協働推進課	指摘	３　地域協働推進事業費補助金 ク　支出負担行為決議書の後閲時の押印について	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。	措置済み	後閲のものは後ほど押印してもらうことで承認証跡を残すこととし、後閲漏れがないか確認してから簿冊に綴るよう課内で周知徹底した。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
93	市民協働推進課	意見	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	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。	措置不要	設計業者が遠方であることや、事務所の名称と代表者の苗字が同じであることから、最低限の確認は行っていましたが、本事業は地域の自治組織が自ら自分たちの活動拠点を整備する地域活動を支援するもので、基本的に見積金額の妥当性については、町内会で実施する総会の議決によって判断されるべきものであると考えます 。
93	市民協働推進課	意見	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	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。	措置済み	本制度は、毎年度各町内会へ直送により制度の周知及び申請依頼を実施しているほか、新任総代会の研修会で制度説明の実施や町内会活動の手引きによって制度周知を図っており、引き続き制度周知を行っていく 。
96	市民協働推進課	意見	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	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、「文書の発送手続をした人が押印する」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。	措置不要	令和５年３月に文書管理システムの切替えがあり、電子決裁を原則とする運用となり発送欄もなくなったため、押印を行う必要はなくなった。 　なお、新文書管理システムにおいては、施行すべき文書があるものについて、文書を発送した記録を入力しなければ処理が完結しない仕様となっている。また、当該システム入力を行うことについて、改正後の文書事務の手引において周知を図っている。
96	防災課	意見	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	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」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。	措置不要	令和５年３月に文書管理システムの切替えがあり、電子決裁を原則とする運用となり発送欄もなくなったため、押印を行う必要はなくなった。 　　なお、新文書管理システムにおいて、施行すべき文書があるものは、文書を発送した記録を入力しなければ処理が完結しない仕様となっている。当該システムへの入力方法について、改正後の文書事務の手引を課内周知した。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
98	スポーツ振興課	指摘	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	「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。	措置済み	市ホームページに「スポーツ協会補助金交付要綱」を掲載した。
99	スポーツ振興課	意見	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	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。	措置済み	岡崎市スポーツ協会に対して、職員の退職等により、採用を行う際には、年齢構成の平準化を図れるよう指導した。 またそのことにより、令和５年１０月に職員採用を行った際には、年齢構成の平準化を図ることが出来る年齢の職員を採用している。
100	スポーツ振興課	指摘	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	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。	措置済み	本指摘以降に提出された書類は正しく作成したものの提出を促した。
100	スポーツ振興課	指摘	６　岡崎市スポーツ協会補助金 エ　請求書の「受取方法」の欄記載漏れについて	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。	措置済み	本指摘以降に提出された書類で不備がある場合は、確認の上、訂正や追記するようにした。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
102	地域福祉課	指摘	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	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が考えられる。	措置済み	収支決算書に加え、使途内訳書と給与台帳の提出を依頼することとした。 使途内訳書により、当初申請額と決算額の比較検証、収支の確認を実施する。 また、必要に応じて支払証拠書類を確認する。
106	障がい福祉課	指摘	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	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。	措置済み	令和４年度においては、令和５年４月５日に補助金額を確定、補助対象事業者から市への補助金請求が行われ、同日に支出命令書を会計管理者に提出した。今後も会計規則を遵守していく。
106	障がい福祉課	意見	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	「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はなく、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。	措置済み	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はあるものの、事業を実施するか否かは市町村が判断するものであり、市として補助金の必要性の見直しは行うべきであるため、岡崎市補助金等交付基準に基づき終期を設定する。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
108	障がい福祉課	指摘	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	「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ず、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。	措置済み	補助事業者からの着工の報告及び進捗状況の報告の提出状況を確認し、提出がない場合は催促している状況である。
108	障がい福祉課	指摘	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	「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。	措置済み	岡崎市ホームページに掲載済である。
111	長寿課	意見	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	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。	措置不要	補助金の交付決定及び額の確定・精算に係る意思決定は、岡崎市決裁規程に基づき行っており、直接的に事務を行っていない職員も内容を確認しているため措置不要である。引き続き市民から誤解を受けることのないように十分留意しながら事務を行う。
114	長寿課	指摘	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	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。	措置済み	令和６年度から交付要綱を改正し補助対象経費を見直したため、消費税及び地方消費税仕入税額控除税額分について二重利得となる可能性はなくなった。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
114	長寿課	意見	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	「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、継続的に確認するべきである。	措置済み	交付要綱の適用期間（令和３年度～令和５年度）において、減価償却資産の耐用年数等に関する省令の適用を受ける財産は補助事業により取得されていなかった。 また、令和６年度から補助対象経費を見直し、備品費を補助対象経費から除外した。
116	長寿課	意見	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	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。	措置予定	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を行う予定である。
119	介護保険課	意見	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	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、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。	措置不能	令和４年度末で業務終了。
120	介護保険課	指摘	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	「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。	措置済み	市ホームページで公表した。 （※要綱の終期到来により、現在は削除済）

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
123	介護保険課	意見	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	「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。	措置予定	運営指導において確認できるよう、令和６年度中に事前提出資料のチェックリストに内容を盛り込むよう調整している。
128	介護保険課	意見	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	「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。	措置予定	運営指導において確認できるよう、令和６年度中に事前提出資料のチェックリストに内容を盛り込むよう調整している。
134	保健政策課	指摘	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	「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。	措置済み	市ホームページ「救急医療・小児救急」に救急医療体制運営費補助金交付要綱を掲載した。 掲載URL https://www.city.okazaki.lg.jp/1100/1107/1150/p001009.html

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
134	保健政策課	意見	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	「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。	措置済み	財産処分制限確認表を作成し、岡崎市医師会が実施する夜間急病診療所運営事業及び岡崎歯科医師会が実施する休日・夜間診療所運営事業に係る備品の確認について運用を実施している。
138	健康増進課	意見	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	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。	措置不要	令和４年４月からの不妊治療の保険適用に伴い、対象事業は終了している。 現在実施している不育症検査費補助金の交付事業については、記入見本を作成し金額に関する注意事項を案内している。
141	保育課	指摘	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	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。	措置済み	令和４年度の補助要綱に「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」と記載するとともに、私立保育園の園長会でその旨を説明するなど、より適切な運用となるよう周知や指導を行った。
142	保育課	意見	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	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。	措置不能	本事業は、保育所等における新型コロナウイルス感染拡大防止を目的とした事業であるが、園の関係者が感染したとしても、園の中で感染したのか、園とは関係ない外部で感染したのか判別はつかず、その効果を定量指標で検証することはなじまない。 また、本補助金を使って、感染拡大防止に取り組むこと自体が重要であり、保護者の満足度により効果を図るのは適切ではないと考える。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
144	保育課	意見	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	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、補助金申請手続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。	措置不要	外部の民間法人の職員の情報を、市職員の給与システムに登録し、使用するのは、適切な情報管理に支障が出るものと考える。 また、本補助金のみで単独のシステム構築を行った場合、毎年改正のある給与制度に対応するため、メンテナンス経費や改正漏れのリスクなどを考慮すると、費用対効果で優位になるとは考えづらい。 賞与計算について担当者の負担軽減につながるよう業務マニュアルを整備し、間違いのない作業環境を整える方が妥当であると考える。
146	保育課	意見	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	「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るべきである。	措置済み	毎年度１回実施する私立保育園の定例監査の中で状況を確認するよう、対象財産のリスト化と監査における確認事項への項目追加を行った。
148	保育課	意見	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	「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、市長の承認を受けないで、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。	措置済み	毎年度１回実施する私立保育園の定例監査の中で状況を確認するよう、対象財産のリスト化と監査における確認事項への項目追加を行った。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
150	保育課	意見	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	「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。	措置済み	毎年度１回実施する認定こども園の定例監査の中で状況を確認するよう、対象財産のリスト化と監査のおける確認事項への項目追加を行った。
153	保育課	意見	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	「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。	措置済み	毎年度１回実施する私立保育園の定例監査の中で状況を確認するよう、対象財産のリスト化と監査における確認事項への項目追加を行った。
156	こども育成課	意見	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	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。	措置済み	事業者宛のメールにて以下の通知をしている。また、令和５年度実績報告時には実績報告依頼文に記載をした（別添１）。 【補助事業の実施について】 放課後児童健全育成事業を実施するにあたり、各事業を実施される場合、（例えば施設の改修や、業務の委託、システムの導入、備品の購入など）複数の事業者から見積もりをいただき、適正な価格と判断したうえで、執行していただくようお願いします。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
156	こども育成課	意見	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	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。	措置済み	平成28年度～令和３年度の岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金及び岡崎市放課後児童健全育成事業新型コロナウイルス感染症対策臨時特別補助金については令和５年２月６日を期限として、各事業者から報告書の提出を求めた。 令和４年度以降についても引き続き、書面で確認をする。
158	こども育成課	意見	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	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て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。	検討中	事業者や関係部局と協議し、今後の要綱改正時に対応可能か判断をする。
158	こども育成課	指摘	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	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。	措置済み	当初提出時は自署で提出されていることを確認したが、それ以外の不備があり、差替えを依頼したところ、申請者の自署又は押印部分の確認が不十分なまま処理を行った。今後は確認手順を明確化し、複数の職員で再度確認をするなど事務処理を見直した。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
160	保育課	意見	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	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ーションについて、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。パーテーションについては、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。	措置済み	教材費に該当するか否かは、幼児教育現場において、そのものを活用し教育を実施するか否かで判断している。令和５年の交付申請から、一見して教材費と判断できないものについては、その使途を余白に明記し、教材費か備品費か交付申請書から判断できるよう、事業者に指示する措置を講じた。
160	保育課	指摘	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	「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。	措置済み	本指摘後、別表についてもホームページに公表した。
160	保育課	意見	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	「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。	措置予定	単価10万円以上の財産について、事業者と市と双方で状況を管理できるよう、財産管理簿を作成し、実績報告時に提出するよう補助要綱を改正する。また、定例的な取得財産の確認方法について、検討する。
163	保育課	意見	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	「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。	措置済み	令和５年度の交付申請から、過年度の証明書が提出される場合は、当該年度においても同様の給食を提供するか確認を実施した後、その旨を証明書に追記することとした。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
165	ゼロカーボンシティ推進課	意見	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	「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。 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、申請者に財産を処する際には「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。	措置済み	御指摘も踏まえ、制度紹介のホームページに、補助対象事業の完了日から起算して取得財産処分を制限する期間内に、補助対象設備を処分（売却、譲渡、廃棄等）する場合は補助金の返還手続きが必要になる旨、また、必要な手続きについて掲載している。
166	ゼロカーボンシティ推進課	意見	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	「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。	検討中	令和５年10月から開始した岡崎市家庭用LED照明器具買替補助制度においては、関係課と調整を図り、納税状況の照会という方法を採用した。本補助金における同様の対応の可否についても、申請の電子化と合わせて検討を行っている。申請方法等を含め、関係課とも調整を図りながら、利便性の向上や事務の効率化に努めたい。
167	ゼロカーボンシティ推進課	意見	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	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、「文書の発送手続をした人が押印する」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。	措置不要	令和５年３月に文書管理システムの切替えがあり、電子決裁を原則とする運用となり発送欄もなくなったため、押印を行う必要はなくなった。 　なお、新文書管理システムにおいては、施行すべき文書があるものについて、文書を発送した記録を入力しなければ処理が完結しない仕様となっている。また、当該システム入力を行うことについて、改正後の文書事務の手引において周知が図られている。
169	ゼロカーボンシティ推進課	意見	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	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。	検討中	評価対象である「新エネルギーシステム設置等補助業務」には、次世代自動車への補助も含まれるが、現状、特化した指標は持ち合わせていない。 業務の適切な評価指標について、今後検討していく。
169	ゼロカーボンシティ推進課	意見	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	「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。	検討中	令和５年10月から開始した岡崎市家庭用LED照明器具買替補助制度においては、関係課と調整を図り、納税状況の照会という方法を採用した。本補助金における同様の対応の可否についても、申請の電子化と合わせて検討を行っている。申請方法等を含め、関係課とも調整を図りながら、利便性の向上や事務の効率化に努めたい。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
170	ゼロカーボンシティ推進課	意見	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	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、「文書の発送手続をした人が押印する」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。	措置不要	令和５年３月に文書管理システムの切替えがあり、電子決裁を原則とする運用となり発送欄もなくなったため、押印を行う必要はなくなった。 なお、新文書管理システムにおいては、施行すべき文書があるものについて、文書を発送した記録を入力しなければ処理が完結しない仕様となっている。また、当該システム入力を行うことについて、改正後の文書事務の手引において周知が図られている。
172	廃棄物対策課	意見	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	「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。	措置不能	納税課から、同意書等の提出があっても納税情報を開示することは出来ないとの回答があったため、当面は納税証明書の添付を求めるが、照会が可能となった場合には運用を見直す。
172	廃棄物対策課	意見	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	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。	措置済み	岡崎市浄化槽転換設置整備事業費補助金のホームページ上に、補助の条件の項目を作成し、設置後の適正な維持管理や処分制限について周知を図った。
173	廃棄物対策課	指摘	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	「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。	措置済み	実績報告書の提出時に、浄化槽法定検査契約書の写しに記名押印がされているかを確認するように徹底した。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
173	廃棄物対策課	意見	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	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」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。	措置不要	令和５年３月に文書管理システムの切替えがあり、電子決裁を原則とする運用となり発送欄もなくなったため、押印を行う必要はなくなった。 　なお、新文書管理システムにおいては、施行すべき文書があるものについて、文書を発送した記録を入力しなければ処理が完結しない仕様となっている。また、当該システム入力を行うことについて、改正後に文書事務の手引において周知を図っている。
175	商工労政課	意見	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	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。	検討中	中小企業の福利厚生水準の維持は、中小企業の健全な経営に寄与し、地域経済の活性化に繋がる、企業の魅力を高め優秀な人材の獲得・確保に繋げ企業の競争力を向上させる、雇用の安定化・新たな雇用の創出に繋がるなど、社会全体の利益にも寄与しているため、行政の負担が必要であり、事業を実施する団体を運営していくためには、一定水準の人員の確保及びサービスの提供の確保が必要となるため、２分の１の補助率を超える補助が必要であると考える。 根拠を明確化するために、どのような方法をとるかについては、検討する。
176	商工労政課	意見	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	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。	措置済み	当該資料については正しい保管用ファイルに綴った。 今後は、漏れなく正しいファイルに保管するように十分注意する。
176	商工労政課	意見	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	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。	措置済み	過年度から按分比率の確認を行い、大きな変動がないことを確認した。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
180	農務課	指摘	34　農業次世代人材投資資金 　ア　関係機関からの意見聴収書類の回収漏れについて	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、当該意見聴収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、意見聴収に係る決裁内容に反し、意見聴収に係る書面が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、該当の意見聴収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収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。	検討中	チェック体制の構築、職員の意識向上を含め、確認事務の精度向上と効率化について検討をしていく。
180	農務課	意見	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	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。	検討中	当該補助金制度は国の事業であり、定着率の算定については、国の要綱等に記載はなく実施していなかったが、当該補助金制度の効果測定の方法として、今後導入を検討していく。
180	農務課	意見	34　農業次世代人材投資資金 　ウ　サポート体制に関するアンケートの実施について	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。	検討中	サポート体制の満足度調査等のアンケートについては、国の要綱等に記載はなく実施していなかったが、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ことを含め今後検討をしていく。 また、離農の際、理由を離農届に記載してもらうようにしている。
183	中山間政策課	意見	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	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、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。	措置済み	当該書類については、 保管書類として不要な書類であるため破棄した。今後文書を保管する際は、不要なものは保管せず、速やかに破棄するよう十分注意する。
191	森林課	意見	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	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。	措置済み	岡崎市のホームページで公表している交付要綱を、内容が変更できないPDF形式のファイルに差し替えた。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
193	商工労政課	指摘	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	「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。	措置済み	市ホームページで公表した。
193	商工労政課	意見	38　小規模事業指導費補助金 　イ　補助金交付要綱内の表現の統一について	「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。	措置済み	令和５年４月１日付の要綱改正で修正済である。
193	商工労政課	指摘	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	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が適切に後閲が行われたことを記録するために、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。	措置済み	押印漏れについて、定期的に簿冊を確認するよう体制を整えた。
196	商工労政課	指摘	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	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。	措置済み	空欄で提出された「貸付実行通知書」について、担当金融機関に償還期限は「信用保証書」のメモ書きと同様であると確認した。 今回空欄となっていた償還期限について、融資年月日のように補助金申請の条件として必要となる期限ではないため、補助金交付においては支障がないものであるが、今後は補助金申請受付時に、償還期限を含め「貸付実行通知書」の空欄部分がないよう、目視で確認することを徹底する。
196	商工労政課	意見	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	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、毎月の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。	措置済み	補助金執行状況表について、単月の執行額での前年度同月比を指標とするのではなく、累計執行額での前年度同月比を指標とし、年間を通して累計執行額により申請動向を把握できるようにした。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
199	商工労政課	意見	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	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。	措置済み	■措置 建設計画認定申請時点において、申請者が暴力団関係者ではないことに誓約した記録が残るように、建設計画認定申請書（様式第１号）を修正した。 ■修正内容 以下⑴～⑵の項目及び、各項目のいずれにも該当しないことを誓約するチェックボックスを追記した。 ⑴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（以下、「暴力団員」という。）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者（以下、「暴力団関係者」）という。）であること。 ⑵役員に暴力団員又は暴力団関係者がいる法人であること。
201	観光推進課	意見	41　岡崎市観光協会補助金 　ア　実績報告書の検証証跡について	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。	措置済み	令和５年度からは確認した記録を作成し、検証証跡を残すようにする。
204	観光推進課	意見	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	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。	措置済み	補助金交付期間を過ぎたため、市ホームページから削除した。 今後同じような内容を掲載する際は変更できない形式のデータを掲載する。
204	観光推進課	意見	42　バスツアー事業費補助金 　イ　募集要項の正式版の記載について	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。	措置済み	補助金交付期間を過ぎたため、市ホームページから削除した。 今後同じような内容を掲載する際は確定版のデータを掲載する。
208	住環境整備課	意見	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	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。	措置済み	決裁書類の「補助金算出根拠」内に備考欄を設け、除外された項目と理由、了承者、了承日時を記録している。 また、狭あい道路管理システム内にも同様の記録を残すとともに、該当箇所の写真も引き続き保存している。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
212	住環境整備課	意見	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	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。	措置済み	令和５年度から中間検査を行った後に作成する検査概要に当日立ち会った建築士の氏名及び登録番号を記載することとした。
213	住環境整備課	意見	44　住宅・建築物耐震化事業費補助金 　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	「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、官公庁への照会は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難い。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。	措置済み	令和５年度から申請者自ら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した。
214	市街地整備課	意見	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	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。	措置済み	審査時に確認者及び確認内容を記載した調査書を作成し添付することにより検証内容を明確にした。
216	学校給食センター	意見	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	「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。	措置済み	現在は、協会職員の年齢構成を考慮し、正規職員については将来を見据えた計画的な採用を行っている。 令和４年度及び令和５年度の正規職員の新規採用は18人で、その平均年齢は37.5歳である。この結果、令和５年10月１日現在の正規職員の平均年齢は46.3歳で、令和３年度の50.8歳を下回り、年齢構成の改善が図られた。

頁	担当課	結果	指摘等の項目	要　約　内　容	措置状況	取組内容（改善措置の内容、措置完了への見通し等）
218	教育委員会 社会教育課	意見	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	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。	措置済み	実績報告書に添付されている契約書や請求書で確認を行ってきたが、補助金等交付基準第８条で「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」とされていることを踏まえ、実際に支払われたことが確認できる領収書等の書類の提出を求めることとした。
218	教育委員会 社会教育課	意見	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	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」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。	措置不要	令和５年３月に文書管理システムの切替えがあり、電子決裁を原則とする運用となり発送欄もなくなったため、押印を行う必要はなくなった。 　なお、新文書管理システムにおいては、施行すべき文書があるものについて、文書を発送した記録を入力しなければ処理が完結しない仕様となっている。また、当該システム入力を行うことについて、改正後の文書事務の手引において周知を図っている。