

令和 6 年 3 月 27 日

## 「令和 5 年度包括外部監査結果報告書」の概要

熊本県包括外部監査人  
本吉 幸雄

テーマ：県単独補助金に関する財務事務の執行について

### 第 1 包括外部監査の概要（本文 1 ページ～ 3 ページ）

#### 1. 特定の事件の選定理由

自治法第 232 条の 2 において、「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」とされている。つまり補助金とは、事業、研究の育成といった公益上必要であると認めた場合に、反対給付を求めることなく交付する金銭的給付である。熊本県においても独自の施策や事業を実施するため、様々な補助金が交付されており、補助金を支出するに当たっては通常、規則、要綱などを定め、交付手続を明確にしている。

補助金には、交付の根拠が法律などに基づくもの（法律補助）と予算措置のみによるもの（予算補助、本テーマはこちら）がある。また補助金額の算定基準から、補助事業に要する費用に一定の率を乗じて算定するもの（定率補助）と、その他の観点から決定するもの（定額補助）がある。

補助金は、公益性のある事業に対して支出することにより、行政が目的とする政策を間接的に実行しようとするものである。例えば、社会福祉事業のような採算の取れにくい事業や、伝統産業といった衰退する可能性のある産業などに対して支援するものである。しかしながら、一度支出すると既得権益化し濫費に陥りやすいこと、公益上の必要性が抽象的なため補助の要否に関する客観的基準の確立が困難なこと、補助金が補助事業者の自立や事業意欲を減退させ行政に依存する体質になりやすいことなどが問題点として指摘されている。

補助金の原資は税金であり、その交付においては、公益性並びに公平性が求められる。加えて自治法第 2 条第 14 項において、「地方公共団体は、その事務を処理するに当たっては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない」とされていることから、交付した補助金に見合う効果を得なければならない、といえる。

なかでも県単独補助金（県が独自の判断において交付する県単独の財源に基づく補助金）は、類似事例も少なく独自性が強いと考えられることから、公益性・合规性・経済性・効率性などの観点から監査を行うことは有用であると判断し令和5年度の包括外部監査のテーマとして選定した。

## 2. 監査の視点

- ①補助対象の適切性、公益上の必要性
- ②県独自の単独補助金としての妥当性
- ③補助金の申請、決定、交付などの手続きについての適切性
- ④補助金額の算定及び交付時期についての適切性
- ⑤補助事業の実績報告についての適切性
- ⑥補助交付団体への指導・監督についての適切性
- ⑦補助事業の効果測定及びそのフィードバックについての適切性

## 3. 主な監査手続

- ①監査対象とした補助金について、各々の事業名称、予算額、交付先件数、交付確定額などが記載された監査対象事業一覧（県単独補助金・令和4年度交付分）を県により作成してもらい、各補助金交付要項とともに事業概要を把握した。
- ②補助金交付に係る資料の閲覧及び担当者への質問を実施し、関連する法令などへの合规性、事務手続及び補助金交付の適切性を検証した。
- ③資料の閲覧、担当者への質問を実施し、県が実施する事務手続が、規則に従って適切に行われているか、誤謬防止のチェック機能が構築されているかについて検証した。
- ④事業実施結果の概要、実績報告書などの閲覧及び担当者への質問を実施し、事業実績を検証した。
- ⑤関連資料の閲覧及び担当者への質問を実施し、効果測定の有無及びそのフィードバックについての適切性を検証した。

## 4. 外部監査の実施期間

令和5年8月1日から令和6年3月31日まで

実地調査期間：令和5年8月22日から令和5年11月1日まで

## 第2 監査対象の概要（本文4ページ～9ページ）

### 1. 熊本県の補助金の概要

#### （1）補助金等の内容及び分類

地方公共団体における補助金等とは、一般的には歳出予算科目の節の区分において「負担金補助及び交付金」として計上されているものを指し、その中身はさらに負担金、補助金、交付金に分けられる。

補助金とは、事業、研究の育成といった公益上必要であると認めた場合に、反対給付を求めることなく交付する金銭的給付である。

負担金とは、特定の事業について、当該事業から利益を受けることに対して自己の経費を負担すべきものとして交付する給付である。補助金、負担金ともに公益性のあるものに対する給付という点では共通しているが、補助金は反対給付がないのに対し、負担金は一定の利益を受けることを要件としている点で異なる。

交付金とは、市町村などに県の事務を委任している場合において、その所要経費を交付するものである。負担金、交付金ともに事業または事務の対価として支出する経費である点で補助金と異なる。

熊本県では、「熊本県補助金等交付規則」において、以下のとおり、定めている。

（定義）

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

(1) 補助金

(2) 利子補給金(別に定めるものを除く。)

(3) その他相当の反対給付を受けない給付金であって別に定めるもの

#### （2）熊本県の補助金等の状況

熊本県には県単独補助金のみを対象とした資料がなく、負担金、交付金を含めた補助金等の状況としては以下のとおりである。この表から、補助金等の占める割合が高く、年々増加傾向にあることが分かる。

(単位：百万円)

科目	令和元年度	令和2年度	令和3年度
経常費用	630,333	713,856	778,363
業務費用	336,414	370,598	405,367
人件費	174,409	174,342	176,378
物件費等	120,161	155,370	179,036
その他の業務費用	41,843	40,886	49,953
移転費用	293,919	343,258	372,996
補助金等	257,406	308,933	339,965
社会保障給付	15,488	15,342	14,925
他会計への繰出金	17,425	16,195	16,489
その他	3,601	2,787	1,617
経常収益	30,563	29,221	34,439
使用料及び手数料	12,536	11,826	11,770
その他	18,028	17,395	22,670
純経常行政コスト	599,770	684,634	743,923

(出所：熊本県の財務書類 一般会計等財務書類 一般会計等行政コスト計算書(PL)を監査人が一部加工)

## 2. 熊本県における補助金事務の概要

熊本県では、補助金の事務手続のうち、基本的、共通的な事項を「熊本県補助金等交付規則」に定めている。また、「熊本県補助金等交付規則の施行について(通知)」では、「熊本県補助金等交付規則」の解釈・留意事項などが示されている。

「熊本県補助金等交付規則」は補助金の交付申請や決定、実績報告、補助金等の請求、財産の処分制限、証拠書類の保管などについて、あくまで一般的な規定に留まり、補助対象経費や補助率といった具体的な事項については、事業ごとの要項、要領で定められている。

(趣旨)

第1条 この規則は、補助金等に係る予算の執行の適正化を図るため、法令、条例及び他の規則に特別の定めのあるもののほか、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を定めるものとする。

(定義)

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

(1) 補助金

- (2) 利子補給金(別に定めるものを除く。)
  - (3) その他相当の反対給付を受けない給付金であって別に定めるもの
  - 2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
  - 3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。
  - 4 この規則において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。
    - (1) 県以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従って交付するもの
    - (2) 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金
  - 5 この規則において「間接補助事業等」とは、前項第1号の給付金の交付又は同項第2号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。
  - 6 この規則において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。
- (補助金等の交付の申請)
- 第3条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、別に定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。
- (1) 申請者の氏名又は名称及び住所
  - (2) 補助事業等の目的
  - (3) 補助事業等の内容及び経費の配分(第7条において「補助事業等の内容等」という。)
  - (4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
  - (5) その他知事が必要と認める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 事業計画書
  - (2) 補助事業等に係る収支予算書又はこれに代わる書類
  - (3) 実施設計書(工事を施工する場合に限る。)
  - (4) その他知事が必要と認める書類
- 3 前2項の規定にかかわらず、知事は、第1項の申請書に記載すべき事項及び前項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。
- (補助金等の交付の決定)
- 第4条 知事は、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補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、当該申請に係る補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金等の交付の決定をするものとする。

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

(補助金等の交付の条件)

第 5 条 知事は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (3) その他知事が必要と認める条件

2 補助事業者等は、間接補助金等を交付する場合において、前項の規定により知事が補助金等の交付の決定に条件を付したときは、間接補助事業者等に対し、これを履行するために必要な条件を付さなければならない。

(決定の通知)

第 6 条 知事は、補助金等の交付の決定をしたときは、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補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

～中略～

(実績報告)

第 13 条 補助事業者等は、別に定めるところにより、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に別に定める書類を添えて知事に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る県の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第 14 条 知事は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。

(是正のための措置)

第 15 条 知事は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業者等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第 13 条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。

(補助金等の請求等)

第 16 条 補助事業者等は、補助金等の請求をしようとするとき(補助金等の概算払又は前

金払を受けようとするときを含む。)は、別に定めるところにより、請求書を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の規定により補助金等の概算払又は前金払に係る請求書の提出があった場合において、概算払又は前金払をすることが適当であると認めるときは、補助金等の交付の決定額の範囲内において補助金等を交付することができる。

(決定の取消し)

第 17 条 知事は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又は知事の命令若しくは指示に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 知事は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令等に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- 3 前 2 項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 4 第 6 条の規定は、第 1 項又は第 2 項の規定による取消しをした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第 18 条 知事は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 2 知事は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

～中略～

(財産の処分の制限)

第 21 条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業等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、補助金等の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者等は、前項に規定する財産については、別に定める期間、知事の承認を受けず、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(立入検査等)

第 22 条 知事は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(証拠書類の保管)

第 23 条 補助事業者等は、補助金等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を別に定める期間保管しなければならない。

(出所：熊本県補助金等交付規則より一部抜粋)

### 第3 監査の結果及び意見の集約（本文 10 ページ～289 ページ）

#### I. 監査の結果及び意見の総括

監査の結果及び意見の監査要点ごとの分類は次のとおりである。指摘事項が 32 項目、意見が 59 項目、合計 91 項目である。なお 1 つの指摘事項ないし意見で複数の項目にまたがるものがあるため、下記「II. 監査の結果及び意見の概要」の指摘事項・意見の件数とは一致しない。

項 目	指摘事項	意 見
① 補助対象の適切性、公益上の必要性	1	0
② 県独自の単独補助金としての妥当性	0	0
③ 補助金の申請、決定、交付などの手続きについての適切性	4	28
④ 補助金額の算定及び交付時期についての適切性	4	9
⑤ 補助事業の実績報告についての適切性	4	9
⑥ 補助交付団体への指導・監督についての適切性	19	5
⑦ 補助事業の効果測定及びそのフィードバックについての適切性	0	3
⑧ その他	0	5
合計	32	59

#### II. 監査の結果及び意見の概要

各所管課に関する監査の結果、以下 87 件（指摘事項 32 件、意見 55 件）の事項について記載している。所管部局ごとに結果を記載する。

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
IV. 監査の結果及び意見の各論					
1. 所管部局：知事公室					
1	1	納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について  財産処分の制限が設けられており、取得した資産の耐用年数に相当する期間はその処分に制限がかかるが、その期間中に売却があった場合、補助金の返還や売却代金の全部または一部を県に納付すべきかが定かではない。また仮に、5 年を超える耐用年数の資産の取得があり、6 年目に売却した場合、納付額を財産の取得価額や補助金の交付額に基づき算定するのであれば、証拠書類の保管期間を過ぎており、詳細が分からず納付額の算定	○		24

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>が困難となる。そもそもこれについては、平成 28 年 4 月 18 日付け総務部財政課長事務連絡『熊本県補助金等交付規則第 21 条に基づく知事の承認について』にて、既に通知がなされていたが、「令和 4 年度(2022 年度)くまモン活用地域資源創出補助金交付要項」に、反映されていなかった。</p> <p>財産処分があった場合の納付額の算定方法について、要項などで明確にすべきである。証拠書類の保管期間についても、一律 5 年とするのではなく、「財産処分の制限期間または 5 年のいずれか長い方」といった期間にすべきである。</p>			
2. 所管部局：総務部					
2	4	<p>実績報告の添付書類について</p> <p>令和 4 年度の本事業の実績報告書を確認したところ、収支決算書は、3 月 31 日時点で確定していないため、法人の見込みの貸借対照表を用いて実績報告が行われている。当該補助金は概算払いによって既に支出されており、実績報告は事後的に用途の適切性を確認する手続きであることから、見込みの貸借対照表を用いて実績確認を行う必然性はなく、確定された決算書に基づいて実績を確認すればよい。</p> <p>見込みの貸借対照表を用いている理由は、提出期限が 3 月 31 日とされており、当該期限に間に合わせるためである。「熊本県私学団体補助金交付要項」における実績報告期限の見直しを行うことが必要と考えられる。</p>		○	29
3	5	<p>補助金交付要項の記載見直しについて</p> <p>実績報告の方法については、確定した決算書入手して補助事業の実施状況を確認しており、適切な方法と考えられるが、形式的に補助金交付要項に従った処理となっていない。</p>		○	31

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		交付要項に定める提出期限を次年度以降の日付に変更することが望ましい。			
3. 所管部局：企画振興部					
4	6	<p>納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について</p> <p>財産処分の制限が設けられており、取得した資産の耐用年数に相当する期間はその処分に制限がかかるが、その期間中に目的外使用や譲渡などの財産処分を行おうとする場合、補助金返還の必要性の有無（必要な場合は返還額の算定方法）が定かではない。また仮に、5年を超える耐用年数の資産の取得があり、6年目に売却した場合、納付額を財産の取得価額や補助金の交付額に基づき算定するのであれば、証拠書類の保管期間を過ぎており、詳細が分からず納付額の算定が困難となる。そもそもこれについては、平成28年4月18日付け総務部財政課長事務連絡『熊本県補助金等交付規則第21条に基づく知事の承認について』にて、既に通知がなされていたが、「令和4年度（2022年度）集落サポートプロジェクト事業補助金交付要項」に、反映されていなかった。</p> <p>財産処分があった場合の納付額の算定方法について、要項などで明確にすべきである。証拠書類の保管期間についても、一律5年とするのではなく、「財産処分の制限期間または5年のいずれか長い方」といった期間にすべきである。</p>	○		34
5	7	<p>納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について</p> <p>「令和4年度（2022年度）熊本県移住定住促進すまい支援補助金交付要項」第20条において、財産処分の制限は最長10年となっているものの、交付要項第19条においては、補助金の返還要件として「補助年度から5年度以内に県外からの移住者以外の者向けの住宅として利用されることが明ら</p>	○		37

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>かになった場合」としか言及されていないため、例えば別の県外からの移住者への売却があった場合や、6年目以降に売却があった場合、補助金の返還や売却代金の全部または一部を県に納付すべきかが定かではない。また、「令和4年度（2022年度）熊本県移住定住促進すまい支援補助金交付要項」第19条及び第20条の規定は、『熊本県補助金等交付規則第21条に基づく知事の承認について』において、有償譲渡や有償貸付の場合は取得後10年経過後であっても補助金返還義務は免除されない旨、規定されていることとも整合していない。さらに、令和4年度（2022年度）熊本県移住定住促進すまい支援補助金交付要項第21条においては、証拠書類の保管期間は5年とされているため、仮に、5年を超える耐用年数の資産の取得があり、6年目以降に売却した場合、納付額を財産の取得価額や補助金の交付額に基づき算定するのであれば、証拠書類の保管期間を過ぎており、詳細が分からず納付額の算定が困難となる。</p> <p>財産処分制限期間内に売却があった場合の納付額の算定方法について、補助金交付要項で明確にすべきである。また『熊本県補助金等交付規則第21条に基づく知事の承認について』によると、有償譲渡の場合は取得後10年経過後であっても補助金返還義務は免除されないことから、財産処分制限期間である10年を超えて売却がなされた場合についての取扱いについても明確にすべきである。そのうえで、証拠書類の保管期間についても、一律5年とするのではなく、財産の処分制限及び補助金の返還と合わせた期間にすべきである。</p>			
6	16	<p>納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について</p> <p>No.6「集落サポートプロジェクト事業補助金」 納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について</p>	○		51

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		(指摘事項)と同様である。			
7	17-①	<p>財産処分制限に関する規定の不備</p> <p>通常、補助事業で取得した固定資産について、補助金要項で定められた財産処分の制限期間内に処分が行われた場合は、交付した補助金の返還を求めるなどの対応が考えられる。しかしながら、当該補助事業においては、補助金要項上、財産処分の制限期間に関する規定がないため、仮に補助金で取得した固定資産が短期間で処分されるようなことがあっても、補助金の返還を求める根拠がなく、また返還を求める場合でも金額の算定ができないという点において問題がある。そもそもこれについては、平成28年4月18日付け総務部財政課長事務連絡『熊本県補助金等交付規則第21条に基づく知事の承認について』にて、既に通知がなされていたが、「熊本県肥薩おれんじ鉄道運行支援対策事業補助金交付要項」に、反映されていなかった。</p> <p>当該補助事業で取得された固定資産は、鉄道基盤設備の維持に必要なものであることを鑑みると、少なくとも減価償却資産としての耐用年数に相当する期間までは保有すべきものであることから、例えば財産の処分を制限する期間を「減価償却資産としての耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数に相当する期間」とするなど、要項において財産処分の制限について明確にすべきである。財産処分があった場合の納付額の算定方法について、要項などで明確にすべきである。</p>	○		53
8	17-②	<p>証拠書類の保管期間について</p> <p>当該補助事業で取得された固定資産は、少なくとも減価償却資産としての耐用年数に相当する期</p>	○		55

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>間までは保有すべきものであり、耐用年数を加味した財産処分制限が課されるべきものであると考えられる。しかしながら、現状の証拠書類保管期間は5年間と定められているため、例えば補助対象として取得した耐用年数10年の固定資産を6年目に売却するような場合、納付額を財産の取得価額や補助金の交付額に基づき算定するのであれば、証拠書類の保管期間を過ぎており、詳細が分からず納付額の算定が困難となる。</p> <p>財産処分の制限期間について要項に記載したうえで、証拠書類の保管期間については、一律5年とするのではなく、「財産処分の制限期間または5年のいずれか長い方」といった期間にすべきである。</p>			
9	17-③	<p>補助金交付要項における補助対象経費に関する記載の明瞭化について</p> <p>実際の補助金額算定にあたっては、補助対象経費の「(4) 資本費」は当年度に取得したものが対象であるのに対して、「(7) 資本費に係る長期借入金の元利償還金」は、過去に実施した長期借入金の返済分が対象となっているため、補助金計算にあたって同一の資本費分が二重に計算に含まれるなどの誤りは生じていない。</p> <p>しかしながら、「熊本県肥薩おれんじ鉄道運行支援対策事業補助金交付要項」を見る限りでは上述したような事情は読み取れないため、事業者に誤解を与える可能性がある点で問題がある。</p> <p>例えば、「熊本県肥薩おれんじ鉄道運行支援対策事業補助金交付要項」第3条（補助対象経費）における「(7) 資本費に係る長期借入金の元利償還金」の記載に注書きを付すなどして、平成27年3月に実行した長期借入みに限定する旨を明確に記載することが望ましい。</p>		○	56

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
4. 所管部局：健康福祉部					
10	20-①	<p>複数事業年度に渡る事業の実績報告について</p> <p>補助事業が年度内に完了せず、令和5年4月に実績報告が行われているが、会計年度の終了時点（3月31日）において、実績報告が行われていない。ただし、令和5年1月に工事進捗状況報告書の提出がなされており、会計年度が終了するにあたっては、「令和4年度熊本県老人福祉施設等整備費補助金繰越承認申請書」が提出されており、補助金の繰越手続は実施されている。</p> <p>会計年度が終了する際に実績報告が必要とする場合は、適切な様式に基づいて実績報告を求める。手続面として補助金繰越申請のみで良いとするのであれば、「熊本県老人福祉施設等整備費補助金交付要領」に誤記載があることとなるため、実態を反映するよう交付要領の記載を修正する必要がある。</p>	○		62
11	20-②	<p>納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について</p> <p>建物などの財産を取得後、仮に6年目に売却した場合、この売却代金の全部または一部を県に納付しなければならないが、要項・要領上、金額の厳密な算定方法（全部なのか一部なのか、また一部の場合どう算定するのか）が不明確である。また仮に納付額を財産の取得価額や補助金の交付額に基づき算定するのであれば、証拠書類の保管期間を過ぎており、詳細が分からず納付額の算定が困難となる。そもそもこれについては、平成28年4月18日付け総務部財政課長事務連絡『熊本県補助金等交付規則第21条に基づく知事の承認について』にて、既に通知がなされていたが、「熊本県老人福祉施設等整備費補助金交付要領」に、反映されていなかった。</p>	○		64

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		財産処分があった場合の納付額の算定方法について、要領などで明確にすべきである。証拠書類の保管期間についても、一律5年とするのではなく、「財産処分の制限期間または5年のいずれか長い方」といった期間にすべきである。			
12	24	補助金額算定根拠の明確化について  国から「当該業務に要する費用に不足額が生じることのないよう、都道府県を中心に、また、必要に応じ、苦情処理業務により間接的に利益が及ぶ保険者を含めて協議・調整し、所要額の確保に努めること」と通知があっているが、補助率が41%程度しかないことから、国保連合会では、苦情処理業務の費用の不足額を審査支払手数料から充当している状況が発生している。  補助対象経費に対する補助率、もしくは補助額の上限について検討を行うなど、県を中心に市町村も含めて協議・調整のうえ、必要額の確保に努めることが望ましい。		○	71
13	26-①	納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について  No. 20-②「熊本県老人福祉施設等整備費補助金（老人福祉施設整備等事業）」納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について（指摘事項）と同様である。	○		74
14	26-②	処分制限の定め適用先について  補助金の直接的な交付先が市町村であり、市町村からの申請に基づいて補助金を支給しているが、財産処分制限を市町村に課しているのか、最終的に市町村から補助金を受領する認定こども園などに対して課しているのか判然としない。したがって、知事の承認を受けて財産を処分する場合、県に申請を行うのが市町村なのか認定こども園な		○	74

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>のか責任の所在が不明確となっている。</p> <p>財産処分制限に係る責任の明確化のため、補助金を支給する市町村に課しているのか、最終的な受領者である認定こども園に課しているのか、要綱において明確に記載することが望ましい。</p>			
15	26-③	<p>処分制限のある資産取得状況の把握について</p> <p>報告内容から財産処分制限の対象となる資産の取得があったかどうか判別できない様式が用いられている。仮に取得した資産や取得時期に関して虚偽や誤謬が含まれていても検証することができないと考えられる。また、市町村や認定こども園が申請を失念した場合（意図的に申請しない場合も含む）には、財産処分制限の規定に反する事実気づく機会が得られない。</p> <p>財産処分制限が課されている資産の取得が把握できる報告様式とすることが望ましい。</p>		○	75
16	27	<p>業務効率化のための書類様式の共通化について</p> <p>医療費の補助で支給する相手は市町村であり、No. 30「ひとり親家庭等医療費助成事業費補助金」と共通する点が多い。補助金の性質や求められる手続はほぼ同様であるのに対して、書類の様式が異なることで業務の共通化、効率化を阻んでいる。</p> <p>書類の様式を共通化することが望ましい。なお、当該補助金の必要書類は、前期予算との比較や市町村が集計した結果に対する確認などを含んでおり、市町村が算出した補助金額の正確性を検討できる形式となっていることから、当該補助金の書類様式をベースとすることが望ましい。</p>		○	80
17	28	<p>財政状態の確認について</p> <p>当該補助金の効果測定については特段行われていないとのことであるが、共済事業の収支のバラ</p>		○	82

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>ンスだけでなく、基金の財政的安定に貢献できているかどうかという観点で実施することが有用と考えられる。その場合、貸借対照表などを入手していないため、財政的安定に貢献できているかどうか不明となっている。仮に財政状態が安定している状況であれば、当該補助を縮小し、違う方法によって社会福祉施設職員の待遇改善に向ける、逆に大幅な債務超過であれば補助額の増加を検討するなどの対応も考えられ、適切な補助金のあり方を検討する材料となると考えられる。</p> <p>実績報告において貸借対照表を添付書類として入手するよう要項の記載を改めることが望ましい。</p>			
18	29	<p>財政状態の確認について</p> <p>No. 28「熊本県社会福祉施設職員等退職手当共済事業給付費補助金」財政状態の確認について（意見）と同様である。</p>		○	84
19	30	<p>業務効率化のための書類様式の共通化について</p> <p>当該補助金については、医療費の補助で支給する相手は市町村であり、No. 27 の熊本県乳幼児医療費助成事業補助金と共通する点が多い。しかしながら、提出書類の様式は大きく異なっている。補助金の性質や求められる手続はほぼ同様であるのに対して、書類の様式が異なることで業務の共通化、効率化を阻んでいる。</p> <p>書類の様式を共通化することが望ましい。</p>		○	86
20	36	<p>実績確認について</p> <p>実質的に3月31日が報告期限であるため、見込みで実績集計が行われるが、集計金額は決算において確定される金額ではないため、決算において金額が変動する可能性もある。</p>		○	93

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		No.5「私立広域通信制高等学校経常費補助金」 においては、翌年度において確定した決算書をも って実績報告が行われており、同様に NPO 法人の 確定した決算書をもって実績確認を行うことが望ま しい。また、この場合、「危険ドラッグ対策事業補 助金交付要領」における実績報告期限の見直しを 行うことが必要と考えられる。			
5. 所管部局：環境生活部					
21	37	研究者の在籍確認について  補助の前提として留学生が、補助対象となる学 術機関に在籍していることが前提となるが、補助 金の実績報告時に、補助対象となる留学生が期間 を通して当該学術機関に在籍したことを確認した 形跡が残されていなかった。  実績報告の際において補助対象期間を通じて、 補助対象となる研究者が当該学術機関に在籍して いることを確認できる証票を徴求し、補助対象と なる期間中に在籍が継続していることを確認する とともに、確認した証跡を残しておく、後日再検 証できるようにしておくことが望ましい。		○	96
22	39	補助金額算定根拠の明確化について  補助金の予算額について、平成 26 年以降一定額 となっている。事業者の活動を支援する補助金に ついては、事前に補助対象事業にかかる支出額を 見積り、補助金予算を算定すべきところ、主に過 去の実績を基準として予算が決められており、現 時点における補助対象経費に対して、予算額が妥 当であるか判断された形跡がない。また、補助金 の減額が見込まれる状況にあっても、それに対応 した当初予算の設定もしくは補正予算の必要性を 検討した形跡がない。  補助金予算算定の際に補助対象経費の範囲及び		○	99

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		見込み額や、補助対象事業者の財務状況をできる限り正確に把握したうえで補助金予算を策定することが望ましい。			
23	40	補助金額算定根拠の明確化について  No. 39「部落解放同盟熊本県連合会事業費補助金」補助金額算定根拠の明確化について（意見）と同様である。		○	101
6. 所管部局：商工労働部					
24	41	納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について  財産処分の制限が設けられており、取得した資産の耐用年数に相当する期間はその処分に制限がかかるが、その期間中に売却があった場合、この売却代金の全部または一部を県に納付させることができることとされている。しかしながら要項・要領上、金額の厳密な算定方法（全部なのか一部なのか、また一部の場合どう算定するのか）が不明確である。また仮に、5年を超える耐用年数の資産の取得があり、6年目に売却した場合、納付額を財産の取得価額や補助金の交付額に基づき算定するのであれば、証拠書類の保管期間を過ぎており、詳細が分からず納付額の算定が困難となる。そもそもこれについては、平成28年4月18日付け総務部財政課長事務連絡『熊本県補助金等交付規則第21条に基づく知事の承認について』にて、既に通知がなされていたが、「令和4年度(2022年度)熊本県運輸事業振興助成補助金事務処理要領」に、反映されていなかった。  財産処分があった場合の納付額の算定方法について、要領などで明確にすべきである。証拠書類の保管期間についても、一律5年とするのではなく、「財産処分の制限期間または5年のいずれか長い方」といった期間にすべきである。	○		104

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
25	42-①	納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について  No. 41「運輸事業振興助成補助金」納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について（指摘事項）と同様である。	○		107
26	42-②	検査調書について  検査調書には、検査結果として「良好」と記載されているのみであり、どのような検査を実施したのか不明である。  チェックリストを作成するなど、どのような検査を実施したのか分かるようにすることが望ましい。		○	107
27	43	納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について  No. 41「運輸事業振興助成補助金」納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について（指摘事項）と同様である。	○		109
28	44	補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画書の申請要件について  当該補助事業に係る変更計画書の提出要件としては、『著しい変更が生じた場合』という記載しかなく、具体性に欠ける内容となっている。  例えば、変更計画書の提出要件として、商工労働部所管補助事業便覧に「補助対象経費が〇〇%以上変動した場合」など、定量的な要件を付すなどして、個人の主観が介入しにくいように明瞭化することが望ましい。		○	111
29	45	補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画書の申請要件について  No. 44「熊本県シルバー人材センター連合会補助金」補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画		○	113

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		書の申請要件について（意見）と同様である。			
30	46	納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について  No. 41「運輸事業振興助成補助金」納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について（指摘事項）と同様である。	○		115
31	47	補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画書の申請要件について  No. 44「熊本県シルバー人材センター連合会補助金」補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画書の申請要件について（意見）と同様である。		○	117
32	48	納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について  No. 41「運輸事業振興助成補助金」納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について（指摘事項）と同様である。	○		118
33	49-①	納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について  No. 41「運輸事業振興助成補助金」納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について（指摘事項）と同様である。	○		119
34	49-②	補助対象企業の要件について  要項上、スモールスタート研究開発業の場合に補助対象となるのは、「投下固定資産額と投下リース資産額の合計」が1千万円以上で、かつ「新規雇用者」が3人以上であることが必要である。当該事業の場合、「投下固定資産額と投下リース資産額の合計」が1千万円未満であり、補助対象にならない。「投下固定資産額と投下リース資産額の合計」に年間の「事務所賃借額」を加えた金額（16,380,000円）をもって補助対象に該当するかどうか判断しているが、適切ではない。従来からあ	○		119

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>った「熊本県企業立地促進補助金交付要項」に新たにスモールスタート研究開発業を追加した際の整理が十分ではなかったため、要項が当初意図したとおりになっていない。</p> <p>要項作成時には、運用に当たり齟齬が生じないように十分に留意する必要がある。</p>			
35	49-③	<p>補助金の割合について</p> <p>補助金の割合は、外資系企業が5%、セミコンダクタは3%であり、算定基礎資料上の記載が誤っている。</p> <p>事務処理の適正性に努める必要がある。</p>	○		122
36	49-④	<p>事業区分の記載について</p> <p>研究開発業では投下固定資産5千万円以上が要件となるが、製造業等であれば投下固定資産3億円以上が要件となっているので、適用外となる。適用事業所指定書の「事業種目」、現地検査チェック表の「業種」、補助金の算定基礎の「事業業種」、いずれにも研究開発業の記載はなく、実際に補助金の額を算定する際に研究開発業の5%が適用されており、事業区分の記載が明確ではない。</p> <p>どの事業区分を適用するのか、書類上、明確にすることが望ましい。</p>		○	123
37	49-⑤	<p>研究開発業の定義について</p> <p>研究開発業に分類されるか否かで補助率が大きく異なるが、研究開発業に関する明確な定義はない。</p> <p>明確な定義を設けるか、或いは対象企業から研究開発業に該当する疎明資料を入手することが望ましい。</p>		○	124
38	50	<p>納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について</p>	○		128

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		No. 41「運輸事業振興助成補助金」納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について（指摘事項）と同様である。			
7. 所管部局：観光戦略部					
39	54-①	<p>納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について</p> <p>財産処分の制限が設けられており、取得した資産の耐用年数に相当する期間はその処分に制限がかかるが、その期間中に売却があった場合、補助金の返還や売却代金の全部または一部を県に納付すべきかが定かではない。また仮に、5年を超える耐用年数の資産の取得があり、6年目以降に売却した場合、納付額を財産の取得価額や補助金の交付額に基づき算定するのであれば、証拠書類の保管期間を過ぎており、詳細が分からず納付額の算定が困難となる。そもそもこれについては、平成28年4月18日付け総務部財政課長事務連絡『熊本県補助金等交付規則第21条に基づく知事の承認について』にて、既に通知がなされていたが、「ユニークベニュー利用促進事業費補助金交付要領」に、反映されていなかった。</p> <p>財産処分があった場合の納付額の算定方法について、要領などで明確にすべきである。証拠書類の保管期間についても、一律5年とするのではなく、「財産処分の制限期間または5年のいずれか長い方」といった期間にすべきである。</p>	○		133
40	54-②	<p>補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画書の申請要件について</p> <p>当該補助事業に係る変更計画書の提出要件としては、『著しい変更が生じた場合』という記載しかなく、具体性に欠ける内容となっている。</p> <p>例えば、変更計画書の提出要件として、熊本県観光戦略補助金等交付要項別表に「補助対象経費</p>		○	135

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		が〇〇%以上変動した場合」など、定量的な要件を付すなどして、個人の主観が介入しにくいように明瞭化することが望ましい。			
41	55	補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画書の申請要件について  No. 54 「ユニークベニュー利用促進事業費補助金」 補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画書の申請要件について（意見）と同様である。		○	137
42	56	補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画書の申請要件について  No. 54 「ユニークベニュー利用促進事業費補助金」 補助事業の内容等の変更に係る事業変更計画書の申請要件について（意見）と同様である。		○	138
8. 所管部局：農林水産部					
43	57	証拠書類の保管期間の定めについて  「熊本県漁業近代化資金利子補給交付要綱」では、証拠書類の保管期間についての定めがない。 「熊本県漁業近代化資金利子補給交付要綱」に個別で証拠書類の保管期間を定めるか、または、農林水産部の他の補助金などと同様に、「熊本県農林水産業振興補助金等交付要項」を準用することを検討すべきである。	○		139
44	58	他の要項との整合性について  当該事業が「熊本県補助金等交付規則」を準用していないことは問題ないものの、ほとんど同じ制度である No. 57 「漁業近代化資金融通対策費」は「熊本県補助金等交付規則」を準用しており、同一課（農林水産部団体支援課）内で要項の体系に違いがあることに違和感がある。  それぞれの要項を検討したうえで、要項の体系		○	141

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		を整理すべきである。整理の方法として、①「熊本県補助金等交付規則」を準用する、②「熊本県補助金等交付規則」及び「熊本県農林水産業振興補助金等交付要項」を準用する、③他の規則などを準用せずに単独の要項とする、などがある。			
45	59	他の要項との整合性について  No. 58「農業近代化資金等助成費」他の要項との整合性について（意見）と同様である。		○	144
46	62-①	雇用形態の判断について  常時雇用者の判断において、正社員か否かを判断するにあたり、補助金申請者の判断を裏付ける資料がないため、補助事業者要件の適否や補助限度額の算定が適切に実施されない可能性がある。 雇用契約書や労働条件通知書といった雇用形態を判断する根拠資料を必要書類として添付することが望ましい。		○	148
47	62-②	チェックリストの項目不足について  補助事業者の要件に該当するか否かの判断について、交付申請書提出時にチェックリストを作成し、適否の判断を行っているが、チェックリスト項目に不足がある。 チェックリスト項目に、「年間 60 日以上従事する者」という項目を追加することが望ましい。		○	149
48	62-③	事業所の定義について  要領の記載では、申請者ごとに事業所の取扱いが異なる可能性（例えば、支店も事業所に含めるのか、従業員の自宅兼事務所のようなものも含めるのか）があるため、事業所の定義を明確にすることが望ましい。 補助事業者に該当するか否かという重要な箇所		○	151

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		については、申請者ごとに判断が異なるような可能性は極力排除することが望ましい。そのため、事業所の定義を明確にし、要領に記載することが望まれる。例えば、熊本県に法人事業税の申告がなされているかがひとつの目安になると考えられる。			
49	62-④	<p>補助限度額の算定について</p> <p>「企業の農業参入トータルサポート事業（参入企業スタートアップ支援事業）補助金交付要領」の常時雇用者の規定が不明確なため、補助限度額の算定方法が画一的になされない可能性がある。</p> <p>「企業の農業参入トータルサポート事業（参入企業スタートアップ支援事業）補助金交付要領」で、常時雇用者についての規定を明確にすべきである。また、役員の取り扱いについての規定も追加する必要がある。</p>	○		152
50	64-①	<p>納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について</p> <p>機械などの財産を購入後、仮に6年目に売却した場合、この売却代金の全部または一部を県に納付しなければならないが、要項・要領上、金額の厳密な算定方法（全部なのか一部なのか、また一部の場合どう算定するのか）が不明確である。</p> <p>また仮に納付額を財産の取得価額や補助金の交付額に基づき算定するのであれば、証拠書類の保管期間を過ぎており、詳細が分からず納付額の算定が困難となる。そもそもこれについては、平成28年4月18日付け総務部財政課長事務連絡『熊本県補助金等交付規則第21条に基づく知事の承認について』にて、既に通知がなされていたが、「地下水と土を育む農業育成事業実施要領」に、反映されていなかった。</p> <p>財産処分があった場合の納付額の算定方法につ</p>	○		157

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		いて、要領などで明確にすべきである。証拠書類の保管期間についても、一律5年とするのではなく、「財産処分の制限期間または5年のいずれか長い方」といった期間にすべきである。			
51	64-②	<p>消費税の申告区分における証拠書類の保管について</p> <p>補助金の交付において、消費税を免税又は簡易課税により申告している事業実施者には消費税を含めたところで交付をし、本則課税により申告をしている事業実施者には、消費税を除いたところで交付できるとしているが、書類を確認したところ、事業実施者によっては免税事業者や簡易課税、本則課税（以下、申告区分）のいずれかに該当する根拠となる書類の保管がなされていないものがあつた。</p> <p>交付金額にかかわる重要な部分であるため、事業実施者本人が作成のうえ、同意書などの書類として作成、保存することが望ましい。</p>		○	159
52	69	<p>定額支給の補助金について</p> <p>当該協議会は県産青果物ブランド向上などを目的とした非営利の任意団体であり、本来、余剰な繰越金を保有すべきではないため、資金の拠出主であるJA生産者及びJA熊本経済連と協議のうえ、当該協議会の収入を減額及び返還することも検討すべきであつたと考える。また、当該協議会には自主財源がないことから、例年、経費の支払いに備えて年度内に当該補助金の概算払いを行っていたが、令和2年度以降は上記のように、十分な手許資金を有しており、経費の支払いが困難な状況とは考えづらく、当該協議会の資金繰りを十分に検討したうえで、通常の前払にすることも検討する必要があつた。</p>		○	166

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>新型コロナウイルスの拡大は100年に一度の事態であるものの、今後も当該協議会で予定していた事業を実施できない状況となった場合には、例年どおりの補助金の定額払いや概算払いするのではなく、以下のようなことを検討することが望ましい。</p> <p>①当該協議会の予算策定の段階において、前期繰越金と支出予算を勘案し、資金の拠出主であるJA生産者及びJA熊本経済連と協議のうえ、当該補助金の減額や繰越も含めた収入調整により、余剰な繰越金が残らないように留意する。</p> <p>②当該協議会の資金繰りを十分に検討したうえで、経費の支払いが困難でない場合には、通常の精算払いにすることや、予算を翌期に繰り越すことも検討する。</p>			
53	70	<p>動産総合保険等の保険への加入について</p> <p>保険の加入有無を確認するための手続きであるが、交付申請時に全ての補助金申請者から保険の付保に関する誓約書を取得するだけでは、本当に保険に加入したかを確認できたとははいえない。また、実際の誓約書を見ると、保険等名に「自動車共済」などの記載となっているものがあるが、加入している保険内容が採択基準にある「動産総合保険等の保険（盗難補償及び天災等に対する補償を必須とする）」の対象となる車両保険を含んでいるのか、対人・対物賠償保険だけであるのかが分からない状況である。</p> <p>交付申請時に保険の付保に関する誓約書を取得することは問題ないが、実績報告時に保険が付保されたことを証明する保険証券などの提出を求め、採択基準に沿った保険内容に加入していることを確認することが望ましい。</p>		○	168
54	81	補助対象経費の妥当性について		○	182

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>令和4年度の本事業の事業実績報告書を確認したところ、報償費として、諸謝金（公認会計士）@33,000円×12か月とあり、法人全体の会計・税務の顧問料であった。（なお補助対象経費から消費税分は除いてある）また租税公課等として法人県民税21,000円、役員変更登記に係る登録免許税等49,500円とあった。</p> <p>これらは、熊本県農業会議の組織運営に必要な経費ではあるものの、農業会議の業務の遂行に必要な事務費等とまでは、言い切れない内容と考えられる。熊本県農業会議は他の事業も行っており、法人全体に係る経費を補助対象経費とする妥当性は低く、給料や需用費、賃借料などは、あくまで当該事業に係る経費のみを補助対象としていることとの整合性からも、当該事業に係る分のみを対象とすることが望ましい。</p>			
55	83	<p>交付確定通知書の送付遅延について</p> <p>当該補助金について各種書類を確認したところ、事業実施者である各市町村への「令和4年度中山間地域基盤整備加速化事業補助金交付確定通知書」の送付時期が9月上旬と遅かった。各市町村からの実績報告書の提出は期日通り4月中（補助事業等の完了の日の翌日から起算して1月を超えない範囲内）になされていたが、当初提出された添付書類の不備が多く、必要な書類が全て整うには時間がかかり、送付が遅れたとのことであった。</p> <p>交付確定通知書の送付時期に定めがないことから、期限のある他の業務を優先することは理解できるものの、実績報告書の受理から一か月以内の交付確定通知書の送付が望ましい。</p>		○	186
56	84	<p>実績報告書の添付書類について</p>		○	188

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>添付書類が3つあるように見受けられたが、実際には事業実績書と、経費の配分及び事業計画の概要が同一の書類を指していたため、添付書類は2つであった。添付書類の漏れは無いものの、分かりにくい記載となっていた。</p> <p>「熊本県団体営農業農村整備事業事務取扱要領」を鑑みるに事業実績書の例示として経費の配分及び事業計画の概要が記載されていると思われる。したがって、下記のような記載が妥当と考えられる。</p> <p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業実績書(経費の配分及び事業計画の概要)</li> <li>2 収支精算書</li> </ol>			
57	90, 91 -①	<p>検査復命書の記載事項について</p> <p>検査員は「次世代につなぐ森林づくり事業しゅん工検査復命書」に、実施した『施工市町村名』『事業区分』『申請件数』『事業量(延長・面積)』『現地検査件数』『備考』を記載することになっているが、当該検査復命書を確認したところ、『現地検査件数』が全件空欄となっていた。当該事業の担当者に確認したところ、農林水産省の事業で当該事業と同様の事業があり(国が68%補助、残り32%を県補助)、当該事業で現地検査を実施しているため、当該事業の検査復命書には『現地検査件数』を記載していないということであった。</p> <p>当該事業のしゅん工検査が農林水産省の事業と同時に行われた場合であっても、「次世代につなぐ森林づくり事業しゅん工検査復命書」に『現地検査件数』を記載すべきである。または、別紙として、農林水産省の事業の検査復命書を添付するなどして、現地検査を行ったことが分かるようにすることが望ましい。</p>		○	197

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
58	90, 91 -②	<p>概算払の妥当性について</p> <p>「熊本県補助金等交付規則の施行について（通知）」では、概算払いについて個々に慎重な検討が求められており、一律に行うことは想定されていない。特に資金余力がある上場企業などに対しては概算払いを行わなくても、当該事業の実施に支障をきたすことはないと考えられる。</p> <p>概算払いはあくまでも例外的な取扱いであり、補助金の交付の目的、補助事業などの内容、交付の相手方などを総合的に勘案して、個々に概算払いを行うべきかどうか判断することが望ましい。</p>		○	198
59	93	<p>事業費算定における消費税額の計算について</p> <p>消費税「一般課税」納税義務者は、交付要項別表に定める上限の範囲内で事業費合計から消費税額を除いた金額が補助金の上限額となるため、事業費合計に含まれる消費税額を適切に算定する必要がある。</p> <p>現状、「一般課税」納税義務者の事業費合計に含まれる消費税額の算定にあたり、事業費積算内容に記載のある消費税額を単純に加算して算定しているのみであり、記載されている消費税額についての確認、消費税のかかるものとかからないものの判別についての検討が十分に実施されているとはいえない。</p> <p>事業費を算定するための表に、消費税額を算定するため内訳を網羅した欄を追加し、事業費の項目ごとに消費税額を記載するような形式の変更が望ましい。当該変更により、消費税がどの事業費について発生しているものか判断が可能となる。また、記載されている消費税額の確認を行うことも重要である。</p>		○	202
60	94-①	補助事業者の要件について		○	204

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>補助事業者の要件として、林業従事日数が概ね210日/年以上（見込みを含む）必要がある。</p> <p>令和4年度に提出された「くまもと林業経営者スタートアップ支援事業実施計画書」のうち、年間林業従事日数が0日/年となっている事業実施主体が存在した。</p> <p>補助金交付申請書提出時の確認体制として、補助事業者要件の検討漏れを防ぐために、チェックリストを使用するなど、補助事業者の要件に該当するか否かの判断を漏れなく行うことが望ましい。</p>			
61	94-②	<p>補助事業者の要件について</p> <p>林業従事日数及び林業を始めてからの年数が補助事業者の要件として定められている。「林業従事日数」、「林業を始めてからの年数」ともに、「概ね」との前書きがあるが、上記の要領の記載では、申請者ごとに判断が異なる可能性がある。</p> <p>補助事業者に該当するか否かという重要な箇所については、申請者ごとに判断が異なるような可能性は極力排除することが望ましい。そのため、「林業従事日数」や「林業を始めてからの年数」を明確にし、要領に記載することが重要である。</p>		○	205
62	96	<p>変更交付決定の時期について</p> <p>補助事業の着手は交付決定（令和4年9月15日）や変更交付決定（令和5年3月24日）の前ではあるものの、「交付決定前着手承認の適用除外」により、手続き上の問題があるとまではいえないが、「3 農業用木質ペレット支援」及び「4 ペレットボイラー点検調整支援」の着手時期が令和4年10月であることを鑑みると、変更交付決定（令和5年3月24日）の時期があまりにも遅すぎる点</p>		○	208

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>は改善の余地があると考え。</p> <p>「交付決定前着手承認の適用除外」について、熊本県農林水産業振興補助金等交付要項第9条第2項第3号では、『(前略) 当該事業の性質、内容等に応じて交付決定前の事業着手が必要で欠くことができないもの』としており、本県の行政運営上、やむを得ず交付決定前に着手した事業について包括的に着手前承認を免除するものであり、必要以上に手続きを遅らせることを意図したものではない。そのため、「交付決定前着手承認の適用除外」が適用できる事業であっても、補助事業者に対して適時に交付申請などを行うように指導し、当該事業も適時に交付決定などを行うことが望ましい。</p>			
63	97	<p>消費税の申告区分における証拠書類の保管について</p> <p>補助金の交付において、消費税を免税又は簡易課税により申告している事業実施者には消費税を含めたところで交付をし、本則課税により申告をしている事業実施者には、消費税を除いたところで交付している。当該事業のうち、当初は二者とも簡易課税事業者であり、これについては県の担当者が電話で確認し、その結果を、「令和4年度くまもとの木を活かす木造住宅等推進事業補助金交付決定について(伺い)」の中で記載している。</p> <p>交付金額にかかわる重要な部分であるため、事業実施者本人が作成のうえ、同意書などの書類として作成、保存することが望ましい。また、提出後に申告区分が変更になることも起こりうるため、消費税の申告区分が変更になった場合には速やかに報告するよう注意喚起を促す必要もあると考えられる。</p>		○	212
64	98	<p>確認検査における書類の不備及び所管課のチェッ</p>	○		214

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>ク不備について</p> <p>令和4年度検査調書を閲覧したところ、美里町及び御船町の実施一覧において検査を実施した証拠が確認できなかった。また、球磨地域振興局及び天草広域本部については、実施一覧が添付されていなかった。</p> <p>林業振興課より広域本部に確認を取ってもらったところ、書類検査などは適切に実施されていたが、提出した書類に不備があったとの回答を得た。今回の林業振興課のチェックの不備の要因は、チェックを実施する担当者及び上位者の単純な確認不足によるものと考えられ、十分留意して確認を行う必要がある。また、このようなチェックの漏れなどを防止するためには、担当者が誰であっても適切にチェックが実施できるよう、チェックリストを作成するなどの体制整備が有用である。</p>			
65	101	<p>補助事業の要領に記載すべき事項について</p> <p>当該事業では、財産の処分の制限に関する期間が「交付決定通知書」で定められているものの、本来は補助金の募集時に公表される「シカによる森林被害地域対策支援事業実施要領」に規定することが望ましい。「交付決定通知書」は補助金額の交付を決定するための書類であり、交付条件については規則や要項及び要領で定めるべきである。</p> <p>「シカによる森林被害地域対策支援事業実施要領」に財産の処分の制限に関する期間を定めることが望ましい。</p>		○	219
66	102	<p>補助事業の要領に記載すべき事項について</p> <p>No. 101「シカによる森林被害地域対策支援事業」補助事業の要領に記載すべき事項について(意見)</p>		○	221

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		と同様である。			
67	105	<p>収支予算書、実績報告書における補助対象経費項目の記載内容について</p> <p>経費の分類は支払い形態に基づく「形態別分類」と経費の効果に基づく「機能別分類」(主要材料費、補助材料費、等) とがあるが、証憑との突合や、支払内容の明瞭化の観点から、形態別分類による記載を求めているものと考えられている。この点について、現状の記載方法は機能別分類に近い記載方法であり、注意書きに沿った記載になっていない。</p> <p>例えば、「需用費」「賃借料」「工事請負費」といったように、経費の形態別に区分を記載するようにすることが望ましい。</p>		○	225
68	115	<p>交付要領の記載について</p> <p>事業計画書提出時に、必要書類を添付する必要があるが、交付要領には添付書類についての直接的な記載がなく、別記第1号様式の注書きに記載があるのみである。そのため、事業計画書提出にあたり、添付が必要な書類が漏れる可能性がある。</p> <p>事業計画書提出にあたり、添付が必要な書類について、交付要領に記載することが望ましい。</p>		○	237
9. 所管部局：土木部					
69	121 - ①	<p>資産の処分制限に関する要項の見直しについて</p> <p>当該補助金の要項上、財産の処分制限に関する詳細な条件を規定していないことから、補助金で取得した財産につき、「土砂災害特別警戒区域内の居住者の区域外の安全な地域への移転を促進する」という事業の主旨に反して、短期間で処分を行う、もしくは居住せずに賃貸などを行った際に、補助金の返還対象とするか、その場合の補助金返</p>		○	246

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>還額をどのように計算するかが明らかになっていない。</p> <p>補助金交付規則及び通知において、「処分を制限する財産の種類及びこれらの処分制限期間については、個々の要項等で定めるものであること。」とされているため、処分制限の対象となる財産の種類と、制限期間（例えば法定耐用年数）を要項上で定めることが望ましい。また、仮に返還金額を算定する場合には、補助金として交付した金額に対して、前述の制限期間を経過した分を控除して返還するといった方法が考えられる。</p>			
70	121 - ②	<p>補助金交付前に徴求する書類について</p> <p>補助金の趣旨や交付規則に沿わない補助金の交付を防止し、またはそのような交付を発見するための資料の徴求が不足している。</p> <p>補助金の対象経費となった新築住宅につき、以下のように書類を徴求し、補助の趣旨を周知することで、趣旨に添わない補助金の交付を防止することが望ましい。</p> <p>①補助対象者に対し、補助申請時の必要書類として、「一定期間は居住用の住宅として使用する」旨の誓約書の提出を求める。</p> <p>②やむをえない理由で、補助対象となった住宅等を処分する場合には、事前に市町村を通して県に報告する必要があることを周知する。</p> <p>③正当な理由がなく、財産の処分等を行った場合、もしくは故意に報告を怠った場合には原則として補助金の返還を求める旨、①の誓約書入手の際に通知する。</p>		○	247
10. 所管部局：教育委員会					
71	122 - ①	<p>利益相反取引について</p> <p>教育長（公立学校共済組合熊本支部長）が交代</p>	○		249

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>しているが、公立学校共済組合熊本支部から新たに「職務代理について」が通知されていない。このため、補助金交付元である熊本県教育長と補助金交付先である公立学校共済組合熊本支部長が同一人物となっており、民法第108条（利益相反取引）に抵触する恐れがある。</p> <p>教育長と公立学校共済組合熊本支部長が同一人であることを前提にすれば、交代の都度、「職務代理について」を通知すべきである。</p>			
72	122 - ②	<p>職務代理権限について</p> <p>代理する行為として、概算払請求が記載されていないが、実際には職務代理者名で概算払請求が行われており、代理権限外の行為が行われている。</p> <p>代理する行為に補助金概算払交付請求を追加し、代理権限外の行為が生じないようにすべきである。</p>	○		251
73	124	<p>補助金交付先自治体における、補助対象経費にかかる消費税の取扱いについて</p> <p>補助金交付実施要領において、補助対象経費にかかる消費税の取扱いに関する記載などはなく、また、交付申請書類として上天草市より徴求している資料（「令和4年度高校再編整備に伴う通学支援に係る路線バス運行補助金交付申請系統一覧」など）を見ても、消費税分を含めて計算しているのか否かが不明確となっている。</p> <p>県内バス事業者に対する運行補助金の実質的な負担者は県である以上、消費税の取扱いなどに関して、県が直接事業者に補助金を交付する場合と同様の取扱いとなっているべきである。このため、「高校再編整備に伴う通学支援に係る路線バス運行補助金交付実施要領」などにおいて、補助対象経費にかかる消費税額を除外する旨の取扱いに関</p>	○		253

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		する規定を設けておくべきである。そのうえで、 今後は、交付申請書類に、上天草市の補助金要項 や補助対象経費にかかる消費税の取扱いが分かる ような資料を追加で徴求し、上天草市が補助金要 項などを整備し、実際の補助金計算において運用 されていることを、県として確認する必要がある。			
74	126 - ①	補助金交付要領における消費税の取扱いに関する 規定の不備  消費税の課税事業者においては、補助対象経費 にかかる消費税額は、仕入税額控除の対象となる ことから、通常、補助金交付金額算定に際しては、 補助対象経費には消費税額を含めないことが一般 的である。そのため、補助金額に消費税分が含ま れないよう、各部局の補助金要項もしくは個別の 補助事業の補助金要領において、定められている ことが一般的である。しかしながら消費税の取扱 いが明確に記載されておらず、また費用面に関し ては、補助対象経常用に消費税分を加味するよ うな算定式となってしまうほか、別途消費 税申告確定時に報告・返還する旨の定めもないこ とから、消費税の取扱いについての定めの不備が あるといえる。  当該補助事業は南阿蘇鉄道の全面運行再開に伴 い、令和5年7月に事業終了となっていることか ら、今後同様の事案がある際には、補助金の過大 交付のリスクを低減するために、補助金交付要領 などにおいて、補助対象経費にかかる消費税額を 除外する旨の取扱いや、実際に仕入税額控除が生 じた場合の補助金返還に関する事項などの条項を 設けておくべきである。	○		256
75	126 - ②	補助金算定上の消費税額の取扱いについて  消費税の取扱いに関するルールに不備があった		○	258

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>ことにより、実際の補助金額算定においても税込で算定されており、結果として本来交付すべきでない消費税相当分だけ補助金額が過大となっている。また、当該補助事業は平成 29 年度より継続してきており、過年度においても同様の計算ロジックで算定されていることから、過年度分についても上記と同様に消費税分だけ過大交付となっていると考えられる。</p> <p>補助金交付金額算定に際し、消費税分までを加味するか否かについては「熊本県補助金等交付規則」では明記されておらず、あくまで部局ごとの補助金要項や個別の補助事業の補助金要領にて定めるようになっている。その結果、当該補助金の交付においては消費税分まで補助対象となってしまうが、個別の補助金要領において、費用面では消費税分を加味するような計算式で定められており、収入面では消費税の取扱いが明確に記載されていないことから、誤りとまでは言い切れない。ただ、他の補助事業との整合性並びに他の事業者との公平性の観点からは、令和 4 年度分のみならず、過年度分の補助金についても、過大となっている消費税相当分については返還を求めることが望ましい。</p>			
76	127 - ①	<p>補助金交付要領における消費税の取扱いに関する規定の不備</p> <p>消費税の課税事業者においては、補助対象経費にかかる消費税額は、仕入税額控除の対象となることから、通常、補助金交付金額算定に際しては、補助対象経費には消費税額を含めないことが一般的である。そのため、補助金額に消費税分が含まれないよう、各部局の補助金要項もしくは個別の補助事業の補助金要領において、定められていることが一般的である。しかしながら、当該補助金</p>	○		261

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		<p>の補助対象経費については、『熊本県教育・文化等振興補助金交付要項別表』及び『令和4年度「7月豪雨に伴う通学支援に係る代替輸送バス運行補助事業」補助金交付実施要領』のいずれにおいても、消費税の取扱いに関して何ら記述がなされていないことから、要項・要領の記載に不備があるといえる。</p> <p>当該補助事業はくま川鉄道が令和7年度に全面運行再開見込みであり、令和7年度に事業終了予定となっていることから、今後の補助金の過大交付のリスクを低減するために、『令和4年度「7月豪雨に伴う通学支援に係る代替輸送バス運行補助事業」補助金交付実施要領』などにおいて、補助対象経費にかかる消費税額を除外する旨の取扱いや、実際に仕入税額控除が生じた場合の補助金返還に関する事項などの条項を設けておくべきである。</p>			
77	127 - ②	<p>補助金算定上の消費税額の取扱いについて</p> <p>消費税の取扱いに関するルールに不備があったことにより、実際の補助金額算定においても税込で算定されており、結果として本来交付すべきでない消費税相当分だけ補助金額が過大となってしまう。</p> <p>補助金交付金額算定に際し、消費税分までを加味するか否かについては『熊本県補助金等交付規則』では記載されておらず、あくまで部局ごとの補助金要項や個別の補助事業の補助金要領にて定めるようになっている。その結果、当該補助金の交付においては消費税分まで補助対象となってしまうが、部局ごとの補助金要項や個別の補助事業の補助金要領には、消費税の取扱いが明確に記載されていないことから、誤りとまでは言い切れない。ただ、他の補助事業との整合性並びに他の</p>		○	262

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		事業者との公平性の観点からは、令和4年度分のみならず、過年度分の補助金についても、過大となっている消費税相当分については返還を求めることが望ましい。			
78	130	<p>競技団体から提出された実績報告書の取りまとめについて</p> <p>競技団体ごとの実績報告書は徴しているが、補助対象者が作成する実績報告書ではこれらの内容が簡潔にまとめられておらず、当初の事業計画書に競技団体への分配額を追加したものにとどまっている。</p> <p>競技団体から提出された実績報告書の内容を踏まえ、補助対象者で作成する実績報告書の内容も、競技団体の活動内容が具体的に分かるよう改善することが望ましい。</p>		○	268
79	133 - ①	<p>実績報告について</p> <p>実績報告が不十分であり、補助対象事業が適切に行われているか、確認することが困難である。また、このような実績報告を長年受け付けてきた担当課の指導にも問題があると言わざるを得ない。</p> <p>実績報告が不十分であるので、実績報告書の作成の仕方を含めて当該団体を指導すべきである。</p>	○		273
80	133 - ②	<p>検査調書について</p> <p>検査調書（復命書）の作成に取り掛かり、課内においては検査結果を口頭で報告していたが、交付確定などの伺い時に検査書類を課内供覧したため、検査調書（復命書）の作成がなおざりになり、検査調書（復命書）がない状況である。</p> <p>「熊本県補助金等交付規則」や「熊本県会計規則」に準拠し、検査調書（復命書）は必ず作成す</p>	○		275

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		べきである。			
81	133 - ③	補助対象事業の支出について  領収書の宛名が空欄又は上様となっており、当該団体の支出かどうか確認することができない。 領収書の宛名は必ず記載する、参加者名の記録を残すなど、当該団体を指導することが望ましい。		○	276
82	133 - ④	補助対象事業の支出（旅費）について  旅費受領者のサインをもらっているのみであり、旅費支出を裏付ける書類が添付されていない。 航空機を使用したのであれば搭乗券の半券を添付する、研修会に参加したのであれば研修会資料を添付するなど、支出をより確実に確認することができる資料を残すよう当該団体を指導することが望ましい。		○	277
83	133 - ⑤	研修会の参加者名簿及び各人の報告書について  補助金の対象事業として東京都や大阪府の研修会に参加しているが、参加者名簿が一部しか徴されていない。また、参加者ごとに報告書を作成する必要もあると考えられ、当該団体で作成されていないのであれば、作成するよう指導し、作成しているのであれば、実績報告時に担当課で確認することが望ましい。 実績報告が不十分であるので、実績報告書の作成の仕方を含めて当該団体へ指導することが望ましい。		○	278
84	133 - ⑥	研修会の実施について  上天草市のホテルにおいて1泊2日で開催する必要性は乏しく、ホテル宿泊とせず、1日で開催することができたと考えられる。 事業内容の妥当性については常に検討すること		○	279

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
		が必要であり、改善点があれば、当該団体を指導することが望ましい。			
85	133 - ⑦	効果測定について  補助事業の効果測定を行っておらず、補助事業が本来の目的に照らして有効に行われているか検討することができない。  各団体が実施する研修会の参加人数や参加者へのアンケートなど、あるいは参加した研修会の報告書を基に補助対象事業が有効に行われているかの検証をすることが望ましい。		○	280
所管部局：警察本部					
86	135	実績報告の時期について  実際の実績報告書及び添付書類は令和5年4月以降に受領しているが、交付要項に定める報告期限が3月31日までとなっているため、要項に違反しないよう実績報告書の日付及び検査調書の日付を3月31日にバックデートしている。  実績報告が可能な期限となるよう要項の記載を見直すべきであるが、現状では3月31日までに補助事業を完了する必要があることから、要項に従って3月31日までに仮の決算書を入手し、後日差し替えるなどの対応が必要と考えられる。	○		283
87	136	実績報告の時期について  No. 135「公益社団法人くまもと被害者支援センター事業補助金」実績報告の時期について（指摘事項）と同様である。	○		285

また、上記、個別の指摘事項・意見とは別に、統括意見として以下の2件を記載している。

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
V. 統括意見					
1	-	<p>1. 財産処分に伴う納付額の算定方法と証拠書類の保管期間について</p> <p>現状では、財産処分の制限期間や証拠書類の保管期間、そして補助金返還の取扱いについては概ね、各課の事業ごとそれぞれの要項によって定められている。しかしながら、平成28年4月18日付け総務部財政課長事務連絡『熊本県補助金等交付規則第21条に基づく知事の承認について』により、どの事業においても、財産処分制限などについては、統一された要項を定め運用すべきであったが、ほとんどの事業において、この事務連絡の存在自体の認識がなかった。これについては、個別の指摘事項として、No.1「くまモン活用地域資源創出補助金」、No.6「集落サポートプロジェクト事業補助金」、No.7「熊本県移住定住促進すまい支援補助金」、No.17「肥薩おれんじ鉄道運行支援対策事業補助金」、No.20「熊本県老人福祉施設等整備費補助金（老人福祉施設整備等事業）」、No.26「子どものための教育・保育給付費地方単独費用県費補助金」、No.46「熊本県地場企業立地促進補助金」、No.54「ユニークベニュー利用促進事業費補助金」、No.64「地下水と土を育む農業育成事業」でも述べている。</p> <p>この事務連絡の内容を要約すると、無償譲渡であれば10年経過をもって自由に財産処分が可能となり補助金返還も不要となるが、そうでない有償譲渡については、経過年数に関係なく常に補助金返還が必要ということである。補助事業者が補助金により財産を取得した時点では、のちに財産処分が発生するとしてもそれが無償か有償かは分からない以上、いかなる局面にも対応できるよ</p>		○	287

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
V. 統括意見					
		うな管理が必要と考えられる。したがって、必要資料が最も多岐にわたる有償譲渡を想定し、総事業費（補助基準額を超える補助事業者負担分を含む。）とこれに対する県補助金額とその割合に関する書類の保管が必要となる。幾つかの補助金交付要項にもあるように、財産処分の制限期間については、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）に規定する耐用年数に相当する期間、とされていることとの整合性から、証拠書類の保管についても、同様に耐用年数とすることが望ましい。つまり、補助金により補助事業者が財産を取得した場合の財産処分の制限期間と証拠書類の保管期間は、どちらも取得財産の耐用年数とし管理し続けるような運用が必要である。以上を加味し、財政課より改めて事務連絡を行い、周知徹底されることが期待される。			
2	-	2. 補助金交付要項に定める実績報告期限について  補助事業における実績報告については、その報告期限を3月31日として定めているものがほとんどである。これは、当該年度の予算として確保された補助金について、その年度中に執行し、補助事業を完了する必要があるためであるが、実際には、3月31日までに必要書類を入手できていない事例や、書類は入手できているものの見込に基づく書類によって実績報告が完了している事例が散見された。例えば、No.135「公益社団法人くまもと被害者支援センター事業補助金」においては、実績報告に必要な添付資料として法人の決算報告書が添付されているが、3月決算法人の決算報告書は4月以降でなければ入手できないため、4月以降になってから添付資料を入手し実績		○	289

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
V. 統括意見					
		<p>報告書の日付をバックデートしている。また、No. 4「熊本県私学団体補助金（退職金資金給付事業）」においては、3月31日時点で実績報告は行われているものの、添付された熊本県私学教育振興会の教職員退職金資金給付事業の貸借対照表は、見込みにより作成されたものであり確定した決算に基づくものではなかった。これらの事例は、各補助金の交付要項において実績報告の期限を3月31日としているために生じているものであるが、そもそも3月決算法人の決算は3月末時点で確定していないのが通常であり、確定した決算に基づく資料を添付することは困難である。他方で、実績報告の趣旨は、補助金が適切に使用されたことを確かめることにあると考えられることから、見込みの数値など変動する可能性がある実績報告をもって補助事業を完了させるのは、当該趣旨に照らして妥当とはいえない。また、これらの補助金は、交付金決定通知によって補助事業者に支払いを約束した金額について、既に会計年度中に概算払いによって全額支出している。このため、実績報告後に新たに補助金を交付する可能性はなく（補助金額に変更がある場合は期中に変更申請が必要なため）、実績報告は補助事業を完了するための最後のプロセスにすぎない。</p> <p>したがって、実績報告について3月31日までに報告させる必然性はなく、4月以降に確定した決算に基づいて実績報告がなされ、当該実績報告によって補助事業が完了することが最も望ましいと考えられる。参照すべき事例として、No.5「私立広域通信制高等学校経常費補助金」については、会計年度が終了した後の令和5年7月に実績報告が行われている。当該補助金については、その交付要項において実績報告期限を3月31日と</p>			

通し 番号	補助金 No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘 事項	意見	頁数
V. 統括意見					
		<p>定めているものの、担当部署から関係課に確認がなされた結果、「支出負担行為をした日の属する年度内に全額概算払いを行っており、次年度に交付確定しても前年度会計区分となるため可能」として処理されている。このような取扱いは、実績報告期限を3月31日までとする交付要項に反しているものの、本来あるべき実績報告のあり方と考えられる。したがって、当該取扱いが例外的な位置づけにならないよう、交付要項において一律に実績報告期限を3月31日とするのではなく、補助事業の実態に合わせて柔軟に期限を定めることが望ましいと考えられる。</p>			