

青森県報

号外第四十六号

平成二十八年
四月二十日
(水曜日)

目次

監査委員

特定行政監督の結果…………… (事務 局) …… 1

監 査 委 員

特定行政監督の結果

地方自治法 (昭和22年法律第67号) 第199条第2項の規定に基づき監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により次のとおり公表する。

平成28年 4月20日

青森県監査委員

同	泉 山 哲 章
同	川 嶋 由 紀 子
同	夏 堀 浩 一
同	沼 尾 啓 一

平成27年度

特定行政監督報告書

「補助事業により取得された
施設、設備、備品等の管理状況について」

平成28年3月

青森県監査委員

目 次

第1 監査対象事務及び選定理由	1
1 監査対象事務	1
2 選定理由	1
第2 監査実施概要	2
1 実施期間	2
2 監査対象補助事業	2
3 実施方法	2
4 監査の主な着眼点	2
第3 調査の結果	4
1 処分制限財産の状況	4
(1) 処分制限財産の種類	4
(2) 処分制限財産を取得した団体数	4
2 補助金交付要綱の制定状況等	6
(1) 補助金交付要綱等の制定状況	6
(2) 処分制限財産の規定状況	6
(3) 補助金交付要綱（準則）に基づく財産に関する規定状況	7
(4) 補助金交付要綱等の周知状況	14
3 補助金の実績報告書の審査状況等	14
(1) 実績報告書に添付を義務づけている書類	14
(2) 直接補助事業の審査状況	15
(3) 間接補助事業の審査状況	16
4 処分制限財産の把握状況等	17
(1) 補助金交付要綱の規定状況及び処分制限財産の把握状況	17
5 処分制限財産の管理状況及び関係書類の保管状況	19
(1) 処分制限財産の管理状況	19
(2) 関係書類の保管状況	20
6 関係人調査の調査結果	22
(1) 調査内容	22
(2) 調査先	22
(3) 調査結果	22
第4 改善等を要する事項	24
1 改善を求める事項	24
2 検討を求める事項	24
3 まとめ	27
参考資料	28
青森県補助金等の交付に関する規則	28
青森県補助金交付要綱（準則）（抜粋）	32

第 1 監査対象事務及び選定理由

1 監査対象事務

補助事業により取得された施設、設備、備品等の管理状況について

2 選定理由

補助金は、福祉の向上や経済活動の支援等、一定の行政目的を達成するために交付されるものであり、さまざまな県の政策や施策を推進するうえで重要な役割を担っている。

その中には、施設、設備、備品等を整備する目的で補助金が交付されているものもあり、これらの取得された財産については、補助事業者又は間接補助事業者において、県が定めた期間にわたり交付の目的に沿って活用することが求められているものがある。

このような処分制限財産の管理の状況については、これまで監査対象としたことがないことから、今回、処分制限財産が適切に管理されているかについて監査を行い、今後の補助事業の改善に資することを目的として監査のテーマとしたものである。

第 2 監査実施概要

1 実施期間

平成 27 年 9 月から平成 28 年 3 月まで

2 監査対象補助事業

次の(1)及び(2)の条件を満たした 3 1 補助事業を対象とした。
(内訳は、P3 の表 1 のとおり。)

(1) 対象事業

県単独補助事業により、補助事業者又は間接補助事業者（以下「補助事業者等」という。）が、青森県補助金等の交付に関する規則（以下「補助金等交付規則」という。）第 19 条第 1 号から第 5 号に規定されている処分制限を受け、る財産を取得した補助事業。

(2) 対象年度

ア 平成 25 年度及び 26 年度に実施した県単独補助事業。
イ 平成 24 年度以前に実施した県単独補助事業。ただし、取得された財産が平成 28 年 3 月 31 日の時点で処分制限期間を経過していないもの。

3 実施方法

監査対象機関に対して調査票及び関係書類の提出を求め書類監査を行ったほか、処分制限財産を取得した補助事業者等の一部に対して関係人調査を行った。

4 監査の主な着眼点

- (1) 補助金交付要綱に財産の処分制限などの規定が整備されているか。
- (2) 処分制限財産が適切に管理されているか。
- (3) 処分制限財産に係る関係書類が所管課において適切に保管されているか。

(参考)

処分制限財産とは、青森県補助金等の交付に関する規則第 19 条で規定する財産をいい、

- 1 不動産
- 2 船舶、航空機、浮標、浮きん橋及び浮ブック
- 3 前二号に掲げるものの従物
- 4 機械及び重要な器具で知事が定めるもの
- 5 その他知事が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるとされている。

なお、4と5については別途補助金交付要綱で定められているほか、処分制限期間についても補助金交付要綱で定められている。

表1 監査対象補助事業一覧

No.	対象補助事業名	所管課名
1	運輸事業振興助成費補助 地域の元気支援事業費補助 (市町村元気事業費補助)	交通政策課
2	(創意と工夫が光るあおりづくり事業費補助) (市町村巻元気なあおりづくり支援事業費補助)	地域活力振興課
3	衣類回収ボックス等整備費補助	
4	中小企業向け省エネ改修・設備導入促進事業費補助	環境政策課
5	古紙リサイクルエコスレーション整備費補助 (ごみリサイクルエコスレーション整備費補助)	
6	公衆浴場施設整備費補助	保健衛生課
7	特別養護老人ホーム整備費補助	
8	老人ショートステイ専用居室整備費補助 (ショートステイ専用居室整備費補助)	高齢福祉保険課
9	養護老人ホーム整備費補助	
10	商工会連合会指定事業費補助	商工政策課
11	経営改善普及事業費補助	
12	産業立地促進費補助	産業立地推進課
13	ライフ系プロダクト開発促進事業費補助	新産業創造課
14	漁業試験船代船建造費補助	
15	農業経営力アップ緊急支援事業費補助	
16	農山漁村女性起業チャレンジ支援事業費補助	農林水産政策課
17	農山漁村の元気な女性活動促進事業費補助	
18	農山漁村ラーニング・フェスティバル育成事業費補助	
19	女性起業を核としたミニクラスター創出事業費補助	
20	食品産業地域力強化対策事業費補助	総合販売戦略課
21	農林水産物安全・安心販売体制構築事業費補助	
22	土づくり指導強化支援事業費補助	食の安全・安心推進課
23	稲わら保管施設整備事業費補助	
24	果産もち米流通・加工促進事業費補助	
25	野菜等産地生産・販売力強化事業費補助 (あおり園芸産地育成総合整備事業費補助) (野菜等生産力強化対策事業費補助) (「冬の農業」省エネ施設等整備事業費補助) (「冬の農業」産地拡大施設整備事業費補助)	農産園芸課
26	活力ある米づくり総合支援事業費補助	
27	勝ち残る米づくり総合支援事業費補助	
28	おいしい果物産地振興事業費補助	りんご果樹課
29	特産果樹産地育成・ブランド確立事業費補助	
30	酪農流通体制構築事業費補助	
31	酪農経営基盤強化促進事業費補助	畜産課

※注 「対象補助事業名」欄の () 書きは旧名称

第3 調査の結果

監査対象とした31補助事業を所管する対象機関から提出された調査票を集計、分析した結果及び関係人調査の結果は、以下のとおりである。

1 処分制限財産の状況

処分制限財産の状況は、P5の表2のとおりである。

(1) 処分制限財産の種類

各補助事業により取得された処分制限財産の種類を確認したところ、設備(機械等)が17事業(32.7%)と最も多く、施設(建物等)が15事業(28.9%)、備品(器具等)が10事業(19.2%)、土地が1事業(1.9%)の順となっている。また、その他は9事業(17.3%)となっており、船舶やソフトウェア、苗木などである。

(2) 処分制限財産を取得した団体数

処分制限財産を取得した団体数について確認したところ、個人が590件(50.8%)と最も多く、各種団体・企業が442件(38.1%)、市町村が129件(11.1%)の順となっている。

また、「条例、規則、規程に定めている」は5事業となっており、これらはいずれも補助金等交付規則第19条第1号又は第2号で規定されている不動産又は船舶を処分制限財産としているものであった。

イ 補助金交付要綱等に処分の制限を受ける期間を定めているか。

回 答	件数
定めている	31
定めていない	0
不明	0

処分制限財産について、補助金交付要綱等に処分制限を受ける期間を定めているかについて確認したところ、31事業すべてにおいて定めていると回答している。

なお、「定めている」と回答した事業のうち1事業では、土地については処分制限期間を定めていないが、これは永久に処分制限を受けるため定めていないものである。

ウ 財産の処分制限の期間はどのような考え方で決めているか。

回 答	件数
減価償却資産の耐用年数等に関する省令により決めている	23
国の基準を準用している	7
その他	1

・ 改正後の「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」では、補助対象設備の耐用年数が実際の設備の耐用年数よりも長い場合、改正前の省令に基づき耐用年数としている。(公衆浴場施設整備費補助)

処分制限の期間については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令により決めているが23事業、国の基準を準用しているが7事業、その他1事業となっている。

(3) 補助金交付要綱(準則)に基づく財産に関する規定状況

青森県補助金交付要綱(準則)(以下「補助金交付要綱(準則)」という。)は、県が各補助事業ごとに補助金交付要綱を制定する際の準則として策定されているものである。

この補助金交付要綱(準則)の第4の注3において、「補助事業又は間接補助事業により、補助事業者又は間接補助事業者が財産を取得する場合には、必

要に応じ、次のような条件を付すこと」として、直接補助事業及び間接補助事業別に条件を列挙していることから、補助金交付要綱にこれらの条件が定められているかどうかについて調査した。

ア 【直接補助事業】(29事業 内訳：直接補助のみ21事業、直接・間接補助両方8事業)

直接補助事業29事業の補助金交付要綱に、補助金交付要綱(準則)の第4の注3の(1)の直接補助事業により補助事業者が財産を取得する場合の条件1から3の規定が置かれているか調査した結果は、以下のとおりである。

(ア)

直接補助事業の条件1 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。

回 答	件数
記載している	25
記載していない	4

この条件については、25事業が補助金交付要綱へ記載しており、記載していないのは、4事業のみとなっている。

なお、記載していない4事業について理由を確認したところ、「管理者が市町村であること」を理由としているものが1事業、「参考とした要綱に当該項目がなかったこと」を理由としているものが1事業あった。また、「補助金等交付規則に当該条文があるため」としているものが2事業見られた。

【記載していない理由】※ は今後も継続する事業

- ・ 衣類回収ボックス等整備費補助(環境政策課)
 - ・ 管理者が市町村であるため、不要と判断した。
 - ・ ライフ系プロダクト開発促進事業費補助(新産業創造課)
 - ・ 要綱制定時に参考とした他の所属の要綱に当該項目がなかったため。
 - ・ 古紙リサイクルエコシステム整備費補助(環境政策課)
- 補助金交付要綱の第1趣旨において、交付については、青森県補助金等の交付に関する規則に定めるもののほか、要綱の定めるところによる規定しており、不要と判断した。
- ・ 公衆浴場施設整備費補助(保健衛生課)
- 交付は、青森県補助金等の交付に関する規則によることを記載している。

(イ)

直接補助事業の条件2
補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産について財産管理台帳(第〇号様式)その他関係書類を第11に規定する期間整備保管すること。

※第11とは、「補助金交付要綱(準則)」の第11をいう。

回 答	件数
記載している	19
記載していない	11

※ 直接補助は 29 事業であるが、そのうちの 1 事業については、年度によって条件 2 の規定を補助金交付要綱に記載しているものと記載していないものがあり、両方に件数を計上しているため、合計件数が 30 件となっている。

この条件については、補助金交付要綱へ記載しているが 19 事業、記載していないが 11 事業となっている。

なお、記載している 19 事業の補助金交付要綱を確認したところ、財産管理台帳の様式を定めているものが 18 事業、定めていないものが 1 事業(地域の元気支援事業費補助・地域活力振興課)見られた。

また、記載していない 11 事業について主な理由を確認したところ、「実績報告書の審査に係る現地調査において取得財産の書類を確認しているため不要」としているものが 1 事業、「補助事業者が税務申告のための資産台帳を整備しているため不要」であるとしているものが 2 事業、「市町村が補助事業者であるため不要」であるとしているものが 1 事業、「国庫補助から県単補助になったことにより同様の内容で要綱を作成したが、当該項目については認識不足であった」としているものが 3 事業、「要綱制定時に参考とした他の所属の要綱に当該項目がなかったため」としているものが 1 事業、その他が 3 事業見られた。

【記載していない理由】※ は今後も継続する事業

- ・ 運輸事業振興助成費補助 (交通政策課)
実績報告書の審査に係る現地調査において、補助事業によって取得した財産に係る書類を確認しているため。
- ・ 産業立地促進費補助 (産業立地推進課)
事業者においては、固定資産台帳を整備しており、減価償却する期間は当然に固定資産台帳が整備されているため。
- ・ 中小企業向け省エネ改修設備導入促進事業費補助 (環境政策課)
交付要綱において財産の処分制限を定めているほか、補助事業者は、整備した資産について税務申告(減価償却)のための資産台帳を整理することが必要となるため。

(ク)

直接補助事業の条件3
青森県補助金等の交付に関する規則第 19 条本文の規定により知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合において、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。

回 答	件数
記載している	25
記載していない	4

この条件については、補助金交付要綱へ記載しているが 25 事業、記載していないが 4 事業となっている。

なお、記載していない 4 事業について理由を確認したところ、「財産の処分は想定されなため不要」と判断しているものが 3 事業、「参考とした要綱に当該項目がなかったため」としているものが 1 事業見られた。

【記載していない理由】※ は、今後も継続する事業

- ・衣類回収ボックス等整備費補助（環境政策課）
住民の衣類を回収するボックスは、長期の継続設置を前提としており、また市町村に対する補助事業であることから、不要と判断した。
- ・古紙リサイクルエコナレーション整備費補助（環境政策課）
財産の処分については、補助金交付要綱にて減価償却資産の耐用年数等に定める耐用年数を経過する必要があると規定しており、また長期の継続設置を前提としており、知事の承認を受けて処分することを想定していないため。
- ・公衆浴場施設整備費補助（保健衛生課）
財産を処分したことにより収入があった場合について、補助金等交付規則第 19 条本文の規定により承認することを想定していないため。（補助金等交付規則第 19 条に規定する知事の承認を受けるための承認申請があった場合に、必要に応じ「収入があった場合は、その全部（一部）を具に納付すること」との条件を付し承認することにより対応可能と考えられるため。）
- ・ライフ系プログラム開発促進事業費補助（新産業創造課）
要綱制定時に参考とした他の所属の要綱に当該項目がなかったため。

イ 【間接補助事業】（10 事業 内訳：間接補助のみ 2 事業、直接・間接補助両方 8 事業）

間接補助事業 10 事業の補助金交付要綱に、補助金交付要綱（準則）の第 4 の間接補助事業により間接補助事業者が財産を取得する場合の条件 1 から 4 の規定が置かれているか調査した結果は、以下のとおりである。

(ア)

間接補助事業の条件 1
間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の実態を把握するように務め、間接補助事業者に対し、当該財産を善良な管理者の注意をもって管理させるとともに、補助金の交付の目的に従って使用させ、その効率的な運用を図らせること。

回 答	件数
記載している	10
記載していない	0

この条件については、10 事業すべてにおいて補助金交付要綱へ記載している。

(イ)

間接補助事業の条件 2
間接補助事業者に対し、間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（第 10 に規定するものに限る。）を知事の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用させ、譲渡させ、交換させ、貸付けさせ、又は担保に供させないこと。ただし、第 11 に規定する期間を経過した場合は、この限りでない。

※第 10 とは、「補助金交付要綱（準則）」の第 10 をいう。
 ※第 11 とは、「補助金交付要綱（準則）」の第 11 をいう。

回 答	件数
記載している	9
記載していない	1

この条件については、補助金交付要綱へ記載しているが 9 事業、記載していないが 1 事業となっている。

なお、記載していない 1 事業について理由を確認したところ、「間接補助事業者に補助する場合において、法令、規則及びこの要綱の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく知事の命令を遵守するために必要な条件を付すること」の条件を記しているため、条件 2 の記載は不要であるとしている。

【記載していない理由】※ は、今後も継続する事業
 ・地域の元氣支援事業費補助（地域活力振興課）

補助金交付要綱に当該条件は定められていないが、「間接補助事業者に補助する場合において、法令、規則及びこの要綱の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく知事の命令を遵守するために必要な条件を付すること」を記しており、当該条件は達成されっていると判断している。

(ク)

間接補助事業の条件 3
間接補助事業者に対し、間接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財産管理台帳(第〇号様式)その他関係書類を第
11に規定する期間整備保管させること。

※第 11 とは、「補助金交付要綱(準則)」の第 11 をいう。

回 答	件数
記載している	10
記載していない	1

※ 間接補助は 10 事業であるが、そのうちの 1 事業については、年度によって条件 3
の規定を補助金交付要綱に記載しているものと記載していないものがあり、両方に件
数を計上しているため、合計件数が 11 件となっている。

この条件については、補助金交付要綱へ記載しているが 10 事業、記載し
ていないが 1 事業となっている。

なお、記載している 10 事業について、補助金交付要綱を確認したところ、
財産管理台帳の様式を定めているものが 9 事業、定めていないものが 1 事業
見られた。

また、記載していない 1 事業について理由を確認したところ、過去の書類
等を確認したが理由は確認できなかったとしている。

【記載していない理由】※ は、今後も継続する事業

・地域の元気支援事業費補助(地域活力振興課)

平成 18 年度の要綱制定時の記録を確認したが、平成 23 年度以前の交
付要綱に本条件を記載していない理由については確認できなかった。
(なお、平成 24 年度以降に作成した要綱には、同条件を記載している。)

(エ)

間接補助事業の条件 4
間接補助事業者が間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産
を知事の承認を受けて処分したことにより収入があった場合には、知事の
定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。

回 答	件数
記載している	10
記載していない	0

この条件については、10 事業すべてにおいて補助金交付要綱へ記載して
いるとしている。

(4) 補助金交付要綱等の周知状況(対象 20 事業)

補助金交付要綱又は県が補助金の交付に当たり定めている条例・規則・規定等
を、どのように補助金の交付先に周知しているか。

回 答	件数
説明をして書面を配布している	14
書面の配布のみ行っている	6
説明だけしている	0
説明及び書面の配布をしていない	0
その他	0

補助事業者への補助金交付要綱等の周知の状況については、平成 25 年度及び
26 年度に事業を実施した 20 事業について調査した。

回答では、「説明をして書面を配布している」が 14 事業、「書面の配布のみ行
っている」が 6 事業となっている。

3 補助金の実績報告書の審査状況等

(1) 実績報告書に添付を義務づけている書類(対象 31 事業)

ア 整備(取得)された財産について確認するために、実績報告書に添付を義務
づけている書類は何か。(複数選択可)

回 答	件数
契約書、請書の写し	14
納品書、請求書の写し	17
写真	13
財産管理台帳の写し	6
その他	3

・ 備品取得届
・ 機械の設置状況が分かる工場等の図面の写し
・ 事業費の内訳を示す書類

補助金の実績報告書において、整備(取得)された財産の確認を行うために
添付を義務づけている書類を調査したところ、「納品書、請求書の写し」が 17
事業、「契約書、請書の写し」が 14 事業、「写真」が 13 事業、「財産管理台帳

の写し」が6事業、「その他」が3事業となっている。

(2) 直接補助事業の審査状況

直接補助事業(29事業)のうち、平成25年度及び26年度に直接補助事業を実施した19事業について調査した。

ア 実績報告書の審査において、補助事業者が整備(取得)した財産の検査をどのように行っているか。

回 答	件数
書面審査の上、現地調査により現場で確認している	13
書面審査のみで確認している	6

直接補助事業における実績報告書の審査方法については、「書面及び現地調査の両方を実施している」が13事業、「書面審査のみで確認している」が6事業となっている。

イ 現地調査の確認事項

(ア) 整備(取得)した財産の利活用状況の確認をしているか。

回 答	件数
確認している	9
調査時点では、利活用されていないので確認していない	4

現地調査を実施している13事業のうち、財産の利活用状況を「確認している」が9事業、「調査時点では利活用されていないので確認していない」が4事業となっている。

(イ) 財産台帳の整備保管状況を確認しているか。

回 答	件数
確認している	11
確認していない	2

現地調査を実施している13事業のうち、財産台帳の整備保管状況を「確認している」が11事業、「確認していない」が2事業となっている。

ウ 書面審査のみで現地調査を行っていない場合、その理由は何か。

(複数選択可)

回 答	件数
現地調査を行わなくても事実確認や支出等の状況が確認できるため	5
交付先が多いため	2
日程の確保が困難なため	1
その他 ・漁業試験船や船建造費補助 船の建造に係る補助事業であり、県外(北海道室蘭市)で建造中であり、遠方であることや現地訪問の日程確保が困難であるため。	1

書面審査のみで確認している6事業について、現地調査を行っていない理由は、「現地調査を行わなくても事実確認や支出等の状況が確認できるため」が5事業、「交付先が多いため」が2事業、「日程の確保が困難なため」が1事業、「その他」が1事業となっている。
なお、「交付先が多いため」や「日程の確保が困難なため」を選択した事業は、併せて「現地調査を行わなくても、事実確認や支出等の状況が確認できるため」を選択している。

(3) 間接補助事業の審査状況

間接補助事業(10事業)のうち、平成25年度及び26年度に間接補助事業を実施した5事業について調査した。

ア 実績報告書の審査において、補助事業者のところへ行き書類を確認しているか。

回 答	件数
確認している	4
確認していない	1

間接補助事業において、実績報告書の審査において、補助事業者のところへ行き書類を確認しているか確認したところ、「確認している」が4事業、「確認していない」が1事業となっている。

回 答	件数
現地調査を行わなくても、事実確認や支出等の状況が確認できるとき	1
交付先が多いため	0
日程の確保が困難なため	0
その他	0

確認していない理由は、「現地調査を行わなくても、事実確認や支出等の状況が確認できるため」としている。

4 処分制限財産の把握状況等 (対象 31 事業)

(1) 補助金交付要綱の規定状況及び処分制限財産の把握状況

ア 補助金の額を確定した年度以降において、補助事業者又は間接補助事業者に対して、財産の活用状況を報告させることを補助金交付要綱等において義務づけているか。

回 答	件数
義務づけている	13
義務づけていない	18
不明	0

補助金交付の翌年度以降において、財産の活用状況を報告させることを補助金交付要綱等で義務づけているか確認したところ、義務づけているが 13 事業、義務づけていないが 18 事業となっている。

なお、義務づけている 13 事業についてその内容を確認したところ、補助金交付要綱において事業の成果を記載した報告書を 5 年間提出させるものが 8 事業、2～4 年間提出させるものが 3 事業、交付目的で使用している間提出させるものが 2 事業あった。

イ 義務づけていないと回答した場合について、補助金の額を確定した年度の翌年度以降において、整備(取得)した財産の活用状況を把握しているか。

回 答	件数
把握している	14
把握していない	4
不明	0

財産の活用状況の報告を義務づけていない事業のうち、活用状況を「把握している」が 14 事業、「把握していない」が 4 事業となっている。

【財産の活用状況を把握していないと回答した事業】

- ※ は、今後も継続する事業
- ・ 地域の元気支援事業費補助 (地域活力振興課)
- ・ 公衆浴場施設整備費補助 (保健衛生課)
- ・ 産業立地促進費補助 (産業立地推進課)
- ・ ライフ系プログラム開発促進事業費補助 (新産業創造課)

ウ 報告を義務づけていないが把握していると回答した場合について、整備(取得)した財産の活用状況をどのような方法で把握しているか。

回 答	件数
県が調査している	12
補助事業者が県に報告している	0
その他	2

- ・ 漁業試験船代船建造費補助
本船によるアカイカ、スルメイカの資源調査や海洋観測の結果等が水産総合研究所のHPや事業概要年報で公開されており、これを閲覧することで把握する予定。
- ・ 土づくり指導強化支援事業費補助
全農あおもりが実施している土壌分析実績と併せて、確認する予定。

財産の活用状況の報告を義務づけてはいないが、活用状況は把握していると回答した 14 事業について、どのような方法により把握しているか確認したところ、「県が調査している」が 12 事業、「その他」が 2 事業となっている。

5 処分制限財産の管理状況及び関係書類の保管状況 (対象 31 事業)

(1) 処分制限財産の管理状況

ア これまでに整備 (取得) された財産を把握するため、所管課ではどのような方法で管理しているか。

回 答	件数
財産管理台帳により管理している (関係書類含む)	7
関係書類により管理している	21
不明	0
その他	3

・ 衣類回収ボックス等整備費補助
 事業者、補助金額、処分制限期間等が記載された補助対象一覧により管理している。
 ・ 中小企業向け省エネ改修設備導入促進事業費補助
 事業者、補助金額、処分制限年数等が記載された一覧や関係書類により管理している。
 ・ 古紙リサイクルエコステーション整備費補助
 毎年度、古紙リサイクルエコステーションによって回収された古紙等の回収状況を翌年度の 4月 20 日までに環境政策課に報告させることで把握している。

補助事業により整備 (取得) された処分制限財産について、交付申請書、実績報告書、補助金支出等の一連の関係書類によって管理しているのか、又は補助金交付要綱で定めている財産管理台帳の写しを補助事業者等から提出させて管理しているのか確認したところ、「関係書類によって管理している」が 21 事業、「財産管理台帳により管理している」が 7 事業、「その他」が 3 事業となっている。

所管課における財産管理台帳の保管状況
 補助金交付要綱で補助事業者等に財産管理台帳の整備保管を義務づけているのは 21 事業※あり、そのうち 7 事業の所管課 (2 課) においては当該台帳の写しを保管していたが、13 事業の所管課 (6 課) については、台帳の写しを保管していなかった。また、1 事業 (1 課) では、事業が終了していないため台帳が作成されていなかった。
 ※21 事業の内訳： P9 の 19 事業と P13 の 10 事業のうち、P9 と P13 で重複している 8 事業を差し引いたものが 21 事業である。

【財産管理台帳の写しを保管していない 13 事業】※ は、今後も継続する事業
 ・ 地域の元氣支援事業費補助 (地域活力振興課)
 ・ 商工会連合会指定事業費補助 (商工政策課)
 ・ 経営改善普及事業費補助 (商工政策課)
 ・ 食品産業地域力強化対策事業費補助 (総合販売戦略課)
 ・ 農林水産物安全安心販売体制構築事業費補助 (総合販売戦略課)
 ・ 果産もち米流通加工促進事業費補助 (農産園芸課)
 ・ 野菜等産地生産販売力強化事業費補助 (農産園芸課)
 ・ 活力ある米づくり総合支援事業費補助 (農産園芸課)
 ・ 勝ち残る米づくり総合支援事業費補助 (農産園芸課)
 ・ おいしい果物産地振興事業費補助 (りんご果樹課)
 ・ 特産果樹産地育成プログラム確立事業費補助 (りんご果樹課)
 ・ 畜産流通体制構築事業費補助 (畜産課)
 ・ 畜産経営基盤強化促進事業費補助 (畜産課)

(2) 関係書類の保管状況

ア 財産を整備 (取得) した補助事業に係る関係書類の保存期間は何年間か。

回 答	件数
補助金等の交付に関する文書の保存期間と同じ 5 年間保存	11
5 年間保存としているが、財産の処分制限期間が 5 年を超える場合は、財産の処分制限期間が終わるまで保存	20
不明	0
その他	0

補助金等の交付に関する文書の保存期間については、青森県文書取扱規程に基づき、交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後 5 年とされているが、文書管理者である本庁の課長等は必要とされる期間が経過する日まで保存期間を延長することができる。とされている。

このため、処分制限財産に係る関係書類について、所管課での保存期間について確認したところ、「補助金等の交付に関する文書の保存期間と同じ 5 年間保存」が 11 事業、「5 年間保存としているが、財産の処分制限期間が 5 年を超える場合は、財産の処分制限期間が終わるまで保存」が 20 事業となっていた。

5 年間と回答したところの状況
 処分制限財産に係る関係書類の保存期間を 5 年間としている 11 事業について確認したところ、補助対象の処分制限期間が最大で 5 年以下のものが 4 事業、関係書類の処分後も一覧表や報告書で管理するものが 2 事業、財産の処分制限期間が終わる前に関係書類を処分しているものが 5 事業あった。

この5事業（運輸事業振興助成費補助、商工会連合会指定事業費補助、経営改善普及事業費補助、おいしい果物産地振興事業費補助、特産果樹産地育成・ブランド確立事業費補助 ※ は、今後も継続する事業）のうち、運輸事業振興助成費補助については、平成18年度以降の関係書類は保存されているがそれ以前の関係書類は保存されていない。また、その他の4事業については、5年で処分しているため、それ以前の関係書類は保存されていない。

（参考）
青森県文書取扱規程（抜粋）

第七十六条（保存期間の設定等）
職員が行政文書を作成し、又は取得したときは、当該行政文書について、その事務及び事業の性質、内容等に応じて系統的に分類し、分かりやすい名称を付するとともに、次に掲げるところにより、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

1 保存期間については、次によること。
イ 法令又は条例、規則等による保存期間の定めがある行政文書にあっては、当該保存期間とする。
ロ イに規定する行政文書以外の行政文書にあっては、別表第二の保存期間の基準を参照し、総括文書管理者がその事務及び事業の性質、内容等に応じて定める保存期間とする。

4 文書管理者は、次の各号に掲げる行政文書及び行政文書ファイルについては、第1項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を当該各号に定める日まで延長することができる。
五 職務の遂行のために必要とされる行政文書及び行政文書ファイルにあっては、その必要とされる期間が経過する日

別表第二(第七十六条関係) 行政文書の保存期間の基準
(区分) 五 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関するもの
(行政文書) 4 補助金等(補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和三十年法律第五百七十九号)第二条第一項に規定する補助金等及びこれに相当する県の補助金等をいう。)の交付に関する次に掲げる文書
(1) 交付の要件に関する文書
(2) 交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書
(3) 補助事業等実績報告書
(保存期間) 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後五年

6 関係人調査の調査結果

(1) 調査内容

対象とした31補助事業の中から、処分制限財産を取得した補助事業者及び間接補助事業者を7者抽出し、処分制限財産を補助金の交付目的に従って活用しているかを調査した。
なお、調査は、調査票を送付する方法により実施した。

(2) 調査先

P23表3のとおり。

(3) 調査結果

調査をした7者のうち6者からは、補助を受けた目的と同じ目的に使用しているという回答があった。

回答がなかったのは、地域活力振興課が平成22年度に実施した地域の元氣支援事業費補助で、県から青森市、青森市から実行委員会、実行委員会から最終的な交付先へと補助金が交付されるもので、最終的な交付先から回答がなかったものである。

結果的には、当該交付先においては県が処分制限財産としている財産(50万円以上の機械・器具・工作物)の取得がなかったことが確認されたが、青森市の策定した助成金交付要綱には県の補助金等交付規則及び所管課が制定した補助金交付要綱を遵守する規定や、50万円以上の機械・器具・工作物を処分制限とする規定が置かれていなかった。

表3
関係人調査先一覧

調査対象者 (補助金交付先)	A社	B社	C社	D社	E社	F団体	G組合
住所地	青森市	十和田市	青森市	弘前市	青森市	蓬田村	南部町
事業名	地域の元気支援事業費補助(当時の名称:創意と工夫が光る元気なおもりづくり事業費補助)	地域の元気支援事業費補助(当時の名称:創意と工夫が光る元気なおもりづくり事業費補助)	公衆浴場施設整備費補助	中小企業向け省エネ改修・設備導入促進事業費補助	ライフ系プロダクト開発促進事業費補助	女性起業を核としたミニクワスター創出事業費補助	おいしい果物産地振興事業費補助
事業年度	H22	H23	H25	H25	H25	H20	H22
直接・間接補助の別	間接補助	間接補助	直接補助	直接補助	直接補助	直接補助	間接補助
調査対象財産	冷凍庫(2台)	長字洗浄機 1台	釜(1台)	パッケージエアコン(12台)	フレキシブルボール(1台)、 術野カメラ(1台)	充填機(1台)	支柱及び樹棚(金属造一式)、雨よけハウス(6棟)、簡易運果機(4台)
(調査対象財産の種類)	(器具及び備品)	(機械及び装置)	(設備)	(建物付属設備)	(装置)	(設備)	(構築物、構築物、機械及び装置)
補助対象経費	679,924円	2,000,000円	3,510,000円	8,000,000円	1,000,000円	1,045,200円	20,686,115円
補助金交付額	471,440円	1,333,000円	650,000円	1,568,627円	500,000円	485,000円	6,653,000円
処分制限に係る期間	6年	10年	3年	13年	5年	10年	14年、8年、8年
所管機関名	地域活力振興課	地域活力振興課	保健衛生課	環境政策課	新産業創造課	農林水産政策課	りんご果樹課

第4 改善等を要する事項

【改善等を要する事項】
監査を行った結果、今後継続する事業について以下のとおり改善及び検討を求めらる。

1 改善を要する事項

【処分制限期間中の関係書類等の保管について】

(改善を要する内容)

処分制限期間中の関係書類等を伴う補助事業を実施した所管課においては、処分制限期間中の関係書類又は処分制限期間中の関係書類又は処分制限期間中の関係書類等により管理していく必要がある。

P21の5(2)アの下線部分の5事業については、処分制限期間中であるのに、補助事業に係る文書の一般的な保存期間である5年を経過したことをもって当該補助事業の関係書類を廃棄しているほか、関係書類に代わる財産管理台帳等による管理もされていなかった。このためこれらの5事業のうち既に終了した事業及び対応済みの事業を除き、今後も継続する下記事業については、処分制限期間中の関係書類等の保管について改善が必要がある。

(改善を要する事業及びその所管課)

- ・商工会連合会指定事業費補助(商工政策課)
- ・経営改善普及事業費補助(商工政策課)
- ・特産果樹産地育成ファンド確立事業費補助(りんご果樹課)

2 検討を要する事項

(1) 【補助金交付要綱の整備について】

(検討を要する内容)

所管課が制定している補助金交付要綱は、補助金交付要綱(準則)に準拠して策定されているところであるが、同(準則)の第4の3(1)にある「財産管理台帳の整備・保管の規定」(P9の(イ)の条件2の規定)又は「処分制限財産を処分した場合の規定」(P10の(ウ)の条件3の規定)、第4の3(2)にある「間接補助事業者に対する処分制限の規定」(P12の(イ)の条件2の規定)が置かれていない補助金交付要綱が見られた。

これらの規定については、必要に応じて定めることとされているところではあるが、処分制限財産が適正に利活用等されていく上で必要な規定と言えるので、既に終了した事業及び対応済みの事業を除き、今後も継続する下記補助事業については、今後補助金交付要綱を策定する際、これらの規定の整備について検討する必要がある。

(検討を求める事業及びその所管課)

ア 「財産管理台帳の整備保管の規定」の整備について検討を求める事業及び所管課

- ・ 運輸事業振興助成費補助 (交通政策課)
- ・ 産業立地促進費補助 (産業立地推進課)
- ・ 特別養護老人ホーム整備費補助 (高齢福祉保険課)
- ・ 老人ショートステイ専用居室整備費補助 (高齢福祉保険課)
- ・ 養護老人ホーム整備費補助 (高齢福祉保険課)
- ・ ライフ系プロダクト開発促進事業費補助 (新産業創造課)
- ・ 公衆浴場施設整備費補助 (保健衛生課)

イ 「処分制限財産を処分した場合の規定」の整備について検討を求める事業及び所管課

- ・ 公衆浴場施設整備費補助 (保健衛生課)
- ・ ライフ系プロダクト開発促進事業費補助 (新産業創造課)

ウ 「間接補助事業者に対する処分制限の規定」の整備について検討を求める事業及び所管課

- ・ 地域の元気支援事業費補助 (地域活力振興課)

(2) 【財産管理台帳の様式整備及び写しの保管について】

(検討を求める内容)

ア 「財産管理台帳の様式」の整備について

補助金交付要綱に財産管理台帳の整備保管の規定はあるものの「財産管理台帳の様式を定めていない」事業 (P9の下線部分参照) が見られたが、財産管理上必要な項目 (財産名、金額、取得年月日、処分制限期間等) が記載された様式を補助金交付要綱に定めるよう検討すること。

イ 「財産管理台帳の写し」の保管について

補助金交付要綱において補助事業者又は間接補助事業者に整備保管することを義務づけている財産管理台帳の写しを保管していない所管課が13事業において見られたが (P20参照)、処分制限財産の管理上財産管理台帳の写しの保管は必要であると考えるので、既に終了した事業を除き今後も継続する事業については、財産管理台帳の写しの保管について検討する必要がある。

(検討を求める事業及びその所管課)

ア 「財産管理台帳の様式」の整備について

- ・ 地域の元気支援事業費補助 (地域活力振興課)

イ 「財産管理台帳の写し」の保管について

- ・ 地域の元気支援事業費補助 (地域活力振興課)
- ・ 商工会連合会指定事業費補助 (商工政策課)
- ・ 経営改善普及事業費補助 (商工政策課)
- ・ 野菜等産地生産販売力強化事業費補助 (農産園芸課)
- ・ 特産果樹産地育成プログラム確立事業費補助 (りんご果樹課)

(3) 【処分制限財産の活用状況の把握について】

(検討を求める内容)

補助金交付要綱において処分制限財産の活用状況の報告を求めている事業や所管課が自主的に活用状況を確認している事業がある一方、活用状況を把握していない事業が見られた。(P17の4(1)イ参照)

下記補助事業については、処分制限財産の管理上、定期的に活用状況の把握が必要と考えられるので、活用状況の把握について検討する必要がある。

(検討を求める事業及びその所管課)

- ・ 地域の元気支援事業費補助 (地域活力振興課)
- ・ 公衆浴場施設整備費補助 (保健衛生課)
- ・ 産業立地促進費補助 (産業立地推進課)
- ・ ライフ系プロダクト開発促進事業費補助 (新産業創造課)

3 まとめ

今回の監査は、県単独補助事業により取得された財産のうち、一定期間にわたって処分が制限される財産（処分制限財産）の管理が適切に行われているかを確認するために実施したものである。

対象となった補助事業は、知事部局14課が所管している31事業であったが、これらの状況を監査した結果、補助事業ごとに所管課が定めている補助金交付要綱に処分制限財産が適正に利活用又は管理されるために必要な規定が置かれていないもの、所管課において補助金交付後の処分制限財産の把握がされていないもの、関係書類が廃棄されているものなどが見受けられたところである。

県の各所管課には、県民の貴重な財産である県費により取得された処分制限財産が一定期間にわたって適切に利活用されるよう管理していく責務があるところであり、今回の監査結果を踏まえて、これまで以上に厳正な補助金行政の運用に努められたい。

参考資料

○青森県補助金等の交付に関する規則

昭和四十五年三月二十三日
青森県規則第十号

(目的) この規則は、法令、条例又は他の規則に特別の定めのあるものを除くほか、補助金等の交付に関する基本的な事項を定めることにより、補助金等の交付の適正化を図ることを目的とする。

(定義) 第二条 この規則において「補助金等」とは、県が県以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- 一 補助金
 - 二 利子補給金
 - 三 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて知事が定めるもの
- 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、補助事業等を行なう者をいう。
- 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。
- 一 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つて交付するもの
 - 二 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、前項第一号の給付金の交付又は同項第二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なう者をいう。
- (補助金等の交付の申請)
- 第三条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、知事の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。
- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
 - 二 補助事業等の目的及び内容
 - 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用の方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
 - 四 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
 - 五 その他知事が定める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。
- 一 申請者の営むおこな事業
 - 二 申請者の資産及び負債に関する事項
 - 三 補助事業等の経費のうち補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
 - 四 補助事業等の効果
 - 五 補助事業等に関する事項
 - 六 その他知事が定める事項
- 3 第一項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添付書類は、知事の定めるところにより、省略することができる。

- (補助金等の交付の決定)
- 第四條 知事は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等を審査し、及び必要に応じて現地等を調査し、補助金等を交付することが適当であると認めるときは、すみ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、適正な補助金等の交付を行な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)
- 第五條 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、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。
- 一 補助事業等を行う経費の配分の変更をする場合において、知事の承認を受けること。
- 二 補助事業等を行なうため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方法に関する事項
- 三 補助事業等の内容を変更する場合において、知事の承認を受けること。
- 四 補助事業等を中止し、又は廃止する場合において、知事の承認を受けること。
- 五 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つた場合において、すみやかに知事に報告してその指示を受けること。
- 六 補助事業等の完了後において従わなければならない事項
- 七 間接補助事業者等に対して守らせなければならない事項
- 2 知事は、前項に定めるもののほか、補助金等の交付の目的を達成するため、必要がある場合は、条件を付することができる。
- 3 知事は、補助事業等の完了により補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限る。その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を果に納付しなければならない旨の条件を付することができる。
(決定の通知)
- 第六條 知事は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみ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。
(申請の取下げ)
- 第七條 前条の規定による補助金等の交付の決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、知事の定める期日までに、書面により申請の取下げをすることができる。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかつたものとみなす。
(事情変更による決定の取消し等)
- 第八條 知事は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容及びこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 知事が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号の一に該当する場合とする。
- 一 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなつた場合
- 二 補助事業者等又は間接補助事業者等が、その責に備すべき事情によらないで補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合
- 3 知事は、第一項の規定による補助金等の交付の決定の取消しにより特別に必要なとなつた事務又は事業に要する経費のうち、次に掲げる経費につき補助金等を交付するものとする。
- 一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- 二 補助事業等を行なうため締結した契約の解除により必要となつた賠償金の支払に要する経費

- 4 前項の規定により交付する補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合及びその交付については、第一項の規定による取消しに係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。
- 5 第六條の規定は、第一項の取消し又は変更をした場合に準用する。
- (補助事業等の遂行)
- 第九條 補助事業者等は、法令、条例及び規則(以下「法令等」という。)の定め並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づき知事の命令に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行なわなければならない。いやくも補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあつては、その交付の目的となつていない融資又は利子の軽減をしないうことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことによること)をしなければならない。
- (状況報告)
- 第十條 補助事業者等は、知事の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、知事に報告しなければならない。
- (補助事業等の遂行等の指示)
- 第十一條 知事は、補助事業者等の提出する報告等により、その者の補助事業等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従つて遂行されたいと認めるときは、その者に對し、これらに従つて当該補助事業等を遂行すべきことを指示することができる。
(実績報告)
- 第十二條 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、知事の定めるところにより、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に知事の定める書類を添えて知事に報告しなければならない。補助事業者が、その完了すべき日の属する県の会計年度において完了しなかつた場合も同様とする。
- (補助金等の額の確定等)
- 第十三條 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な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、適合すると認められたときは、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)
- 第十四條 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指示することができる。
- 2 第十二條の規定は、前項の規定による指示に従つて行なう補助事業等について準用する。
- (決定の取消し等)
- 第十五條 知事は、補助事業者等が、補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく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(利子の軽減を目的とする第二條第四項第一号の給付金にあつては、その交付の目的となつていない融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことによること)をいひ、同項第二号の資金にあつては、その融資の目的に従つて使用しないことによることに利子の軽減を受けることによること(をいう。)をし、その他間接補助金等の交付又は融資の目的に従い善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行なわなかつたとき、又は間接補助事業等に関し法令に違反したときは、補助事業者等に對し、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 前二項の規定は、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つた後においても適用があるものとする。

4 第六条の規定は、第一項又は第二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)

第十六条 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、補助事業者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、その返還を請求するものとする。

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、既にその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を請求するものとする。(加算金)

第十七条 補助事業者等は、第十五条第一項の規定による取消しに関し、補助金等の返還を請求されたときは、その請求に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

2 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を請求された額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を請求された額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を請求された額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものである。

3 第一項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を請求された補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求された補助金等の額にあてられたものとする。(昭四六規則三・一部改正)

(延滞金)

第十八条 補助事業者等は、補助金等の返還を請求され、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。(昭四六規則三・一部改正)

(財産の処分の制限)

第十九条 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次に掲げる財産を、知事の承認を受けずに、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。ただし、補助事業者等が第五条第三項の規定による条件に基づき補助金等の全部に相当する金額を県に納付した場合又は補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して知事が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮きん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で知事が定めるもの
- 五 その他知事が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認め定めるもの

〇〇年度青森県〇〇補助金交付要綱(準則)(抜粋)

(趣旨)

第一 県は、〇〇を図るため、〇〇が行う〇〇事業に要する経費について、〇〇年度予算の範囲内において、《当該》〇〇〇〇に対し、〇〇補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則(昭和45年3月青森県規則第10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。

(補助金の交付の条件)

第4 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1)
- (2)

3 補助事業又は間接補助事業により補助事業者又は間接補助事業者が財産を取得する場合においては、必要に応じ、次のような条件を付すこと。

① 補助事業により補助事業者が財産を取得する場合
② 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。

③ 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産について財産管理台帳(第〇号様式)その他関係書類を第11に規定する期間整備保管すること。
④ 規則第19条本文の規定により知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があつた場合において、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。

(2) 間接補助事業により間接補助事業者が財産を取得する場合

⑤ 間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の実態を把握するように務め、間接補助事業者に対し、当該財産を善良な管理者の注意をもって管理させるとともに、補助金の交付の目的に従って使用させ、その効率的な運用を図らせること。

⑥ 間接補助事業者に対し、間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(第10に規定するものに限る。)を知事の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用させ、譲渡させ、交換させ、貸付けさせ、又は担保に供させないこと。ただし、第11に規定する期間を経過した場合は、この限りでない。

⑦ 間接補助事業者に対し、間接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財産管理台帳(第〇号様式)その他関係書類を第11に規定する期間整備保管させること。

⑧ 間接補助事業者が間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を知事の承認を受けて処分したことにより収入があつた場合には、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。

(処分の制限を受ける財産)

第10 規則第19条第4号及び第5号の規定により処分の制限を受ける財産は、次に掲げる財産とする。

- (1)
 - (2)
- (処分の制限を受ける期間)

第 11 規則第 19 条ただし書の規定により財産の処分の制限を受ける期間は、次のとおりとする。

- (1)
- (2)

注 次に掲げる事項については、47年農林部通達を参照すること。

- 1 財産処分の規定の趣旨
- 2 間接補助金における留意事項

(発行所・発行人)
青森市長島一丁目一番一
号
青森県

(印刷所・販売人)
青森市第一問屋町三丁目番七
号
東奥印刷株式会社

毎週月・水・金曜日発行
定価小口一枚二付十五円四十四銭