

# 平成25年度に係る財政的援助団体等の監査の結果に対する措置状況

## 第1 監査の結果の報告

平成25年度に係る財政的援助団体等の監査の結果については、平成27年5月15日に議会、知事、教育委員会及び公安委員会に報告（平成27年5月15日付け北海道公報第2683号で公表）した。

## 第2 監査の結果に基づき講じた措置

### 1 指摘事項に対する措置

監査実施団体等	指 摘 事 項	講 じ た 措 置
医療法人五紀会	(1) 軽費老人ホーム運営費補助金において、サービスの提供に要する費用基準額の単価の算定を誤ったことから、補助金35万4,315円が過大となっていた。	当該団体に対し、過大に受領していた補助金を返還させるとともに、補助金の申請等においては、誤りのないよう一層の正確を期すなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。
社会福祉法人岩見沢福祉会	(2) 軽費老人ホーム運営費補助金において、サービスの提供に要する費用基準額の単価の算定及び入所者から徴収する事務費の算定を誤ったことから、補助金31万3,116円が過大となっていた。	当該団体に対し、過大に受領していた補助金を返還させるとともに、補助金の申請等においては、誤りのないよう一層の正確を期すなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。
学校法人上川学園	(3) 私立幼稚園管理運営費補助金において、配分額の算定の基礎となる休業日の預かり保育の1日平均担当教職員数が事実と異なって報告されていたことから、補助金10万7,000円が過大となっていた。	当該団体に対し、過大に受領していた補助金を返還させるとともに、補助金の申請等においては、誤りのないよう一層の正確を期すなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。
社会福祉法人瓔珞会	(4) 軽費老人ホーム運営費補助金において、入所者から徴収する事務費の算定を誤ったことから、補助金9万6,000円が過大となっていた。	当該団体に対し、過大に受領していた補助金を返還させるとともに、補助金の申請等においては、誤りのないよう一層の正確を期すなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。
学校法人菊枝学園	(5) 私立幼稚園管理運営費補助金において、配分額の算定の基礎となる満3歳児の就園人数が事実と異なって報告されていたことから、	当該団体に対し、過大に受領していた補助金を返還させるとともに、補助金の申請等においては、誤りのないよう一層の正確を期すなど、適切な事務

	補助金 9 万円が過大となっていた。	処理を行うよう指導しました。
根室観光連盟	(6) 地域づくり総合交付金において、実施要綱では道の他の補助金等の交付対象となる事業は交付対象外としているが、平成24年度及び25年度に実施した道の間接補助事業と交付対象経費が一部重複していた。	当該団体に対し、重複して受領していた交付金を返還させるとともに、適切な事務処理を行うよう指導しました。
学校法人上川学園	(7) 予算の執行については、予算額の範囲内で行わなければならないが、補正又は流用の手続きを行わずに、予算額を超えて支出しているものがあつた。 また、決算について、規程では、会計年度終了後 2 月以内に評議員会に報告するとともに理事会の承認を得なければならないが、これらが行われていなかった。 さらに、職員による立替払が恒常的に行われ、返済期限を定めることなく年度末にこれを短期借入金に振り替える処理をしているが、短期借入金として計算書類に計上しているもので借入期間が 1 年を超えているものが多額となっていた。 当該案件の中には、前回監査における指導事項と同様案件があり、改善が図られていなかった。	当該団体に対し、前回監査において指導のあつた事項であることを十分認識して、団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。 また、職員による立替払は行わないよう指導するとともに、その返済期限が貸借対照表日後 1 年を超える借入金についても、学校法人会計基準及び団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。
学校法人帯広みどり学園	(8) 規程では、決算は会計年度終了後 2 か月以内に理事会の承認を得なければならないこととされているが、当該承認を得ていなかった。 また、手当の支給において、規程と異なる額や規程に定めのない手当を支給しているものがあつた。 当該案件の中には、前回監査における指導事項と同様案件があり、改善が図られていなかった。	当該団体に対し、決算に当たっては、決められた期間内に評議員会に報告するとともに、監査報告書を提出し、理事会の承認を得るなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。 また、手当の支給に当たっては、規程の整備を行うとともに、適正な支給を行うよう指導しました。

<p>学校法人福島 キリスト教学 園</p>	<p>(9) 予算及び事業計画に係る理事会の議決に際しては、寄附行為等により、毎年度3月末までにあらかじめ評議員の意見を聞くこととされているが、理事会開催後に評議員会が開催され、事後承認となっていたほか、予算の補正を行わず予算額を超える支出を行っていた。</p> <p>また、現金の取扱いについて、規程では、収納した現金は銀行に預け入れ支払いに直接充当してはならないこととされているが、直接支払いに充てる事務処理が恒常的に行われ、保管現金が不足した場合は職員による立替払いが行われていたり、手持ち現金と現金出納帳や総勘定元帳の現金勘定が一致しないなど、会計処理が著しく不適切となっていた。</p>	<p>当該団体に対し、予算及び事業計画については、理事会の前に評議員会に諮るよう指導しました。</p> <p>また、予算の執行に当たっては、予算額の範囲内で行い、予算額を超えることが見込まれる場合には補正又は流用の手続きを行うよう指導するとともに、現金の取扱いについて、学校法人会計基準及び団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。</p>
<p>学校法人北見 学園</p>	<p>(10) 予算の執行については、予算額の範囲内で行わなければならないが、補正の手続きを行わずに、予算額を超える支出を行っていた。</p> <p>また、規程どおりに手当を支給していないものなどがあった。</p> <p>さらに、臨時職員の給与の支給について、前回監査における指導事項と同様、根拠となる規程が整備されておらず、改善が図られていなかった。</p>	<p>当該団体に対し、予算の執行に当たっては、予算額の範囲内で行い、予算額を超えることが見込まれる場合には補正又は流用の手続きを行うよう指導しました。</p> <p>また、前回監査においても指導のあった事項であることを十分認識し、給与の支給に当たっては、規程の整備を行うとともに、規定に基づき、適正な支給を行うよう指導しました。</p>
<p>学校法人北海 道学院</p>	<p>(11) 経理上、仮払金として支出しているものについて、実質は団体の理事や他の団体に対する貸付と認められるものがあった。</p> <p>また、経理規程では、資金の貸付を行う場合は、理事会の承認を得なければならないとされているが、当該貸付と認められるものについて、理事会の承認を得ていな</p>	<p>当該団体に対し、前回監査においても指摘のあった事項であることを十分認識し、貸付金に係る会計処理について、学校法人会計基準に基づき、適切に事務処理を行うよう指導するとともに、資金の貸付に当たっては、団体の規程に基づき、理事会の承認を得て、適切に事務処理を行うよう指導しました。</p>

	<p>かった。</p> <p>さらに、前回監査において、経理上、仮払金として支出しているものについて、実質は団体の理事長に対する貸付と認められるものがあり、指導事項とされていたが、改善が図られていなかった。</p>	
--	---	--

## 2 指導事項に対する措置

### (1) 団体に関するもの

項目	指導事項	講じた措置
ア 事業の執行に関するもの	(ア) 離職者の安心生活支援事業費補助金において、補助対象経費の算定を誤ったことから、補助金が過大となっているものがあった。	当該団体に対し、過大に受領していた補助金を返還させるとともに、補助金の申請等においては、誤りのないよう一層の正確を期すなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。
	(イ) 指定管理業務に係る資金の管理について、協定書では、他の会計と区分して経理し、独立した帳簿及び預金口座により管理しなければならないとされているが、これがなされていないものがあった。	当該団体に対し、資金の管理については、北海道と協議の上、協定書の変更を行い、今後はその協定書に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。
	(ウ) 地域づくり総合交付金において、交付金が交付事業者からさらに間接補助金となって交付される場合には、間接補助事業者に対する支払を完了したときが交付金事業の完了となるが、年度を超えてから間接補助金を支出し、年度内に事業が完了していないものがあった。	当該団体に対し、間接補助事業の執行に当たっては、事業の終期を年度内とするよう、適切な事務処理を行うよう指導しました。
イ 収入に関するもの	現金による入金について、団体の規程では、所定様式の領収書を発行することとされており、その領収書用紙は毎年度毎にあらかじめ一連番号を記載し、冊数と各冊の枚数を明確にして一定の場所に保管しなければ	当該団体に対し、平成26年8月から、規定で定める領収書を発行し、それに一連番号を記載し、在庫冊数と各冊の枚数を管理するなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。

	<p>ばならないが、これらが行われていないものがあった。</p>	
ウ 支出に関するもの	<p>(ア) 旅費について、団体の目的や事業と関係のない別団体の用務に係る出張の経費を支出しているものがあった。</p> <p>また、出張を命じられた際、団体の規程では、所定の「旅行命令簿兼旅費請求書」により、事務長に届け出て承認を得た後、所属長の命令を正式に得ることとされているが、これによらない取扱いが、恒常的に行われているものがあった。</p>	<p>当該団体に対し、出張を命じるに当たっては、団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うとともに、その必要性を十分精査するほか、事後に会議資料等によりその内容が適切であるか確認するよう指導しました。</p>
	<p>(イ) 補助金において、団体職員の通勤手当を誤って支給し、これを補助対象としたことから、補助金が過大となっているものがあった。</p>	<p>当該団体に対し、過大に受領していた補助金を返還させるとともに、手当の支給に当たっては、団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。</p>
	<p>(ウ) 手当について、団体の規程では、別に定める給与支給基準によって支給されるとされているが、当該基準によらずに支給しているものがあった。</p>	<p>当該団体に対し、給与の支給に当たっては、団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。</p>
エ 契約に関するもの	<p>(ア) 介護基盤緊急整備等特別対策事業費補助金に係る備品購入について、団体の規程では、合理的な理由がない場合は競争入札に付さなければならないこととされているが、特段の理由もなく、随意契約を行っているものがあった。</p>	<p>当該団体に対し、契約手続きに当たっては、団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。</p>
	<p>(イ) 産業廃棄物処理委託業務において、事業者が事業活動に伴って生じた産業廃棄物の処分を委託する場合は、書面により契約しなければならないが、これを行わず処分を行わせているものがあった。</p>	<p>当該団体に対し、産業廃棄物処理委託業務に当たっては、関係法令等に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。</p>
オ 財産管理に関するもの	<p>毒物、劇物等の管理において、管理者は、毒物、劇物等を受領又は使</p>	<p>当該団体に対し、毒物、劇物等の管理に当たっては、関係法令等に基づき、適</p>

るもの	用したときは、受払簿にその都度記録しなければならないが、事実に基づいた正確な記録を行わず、在庫数量の適切な管理がされていないものがあった。	切な事務処理を行うよう指導しました。
カ その他 団体の経 理に関するもの	(ア) 老人福祉施設等整備事業費補助金において、対象施設を取得する際に金融機関から融資を受けるために抵当権の設定をする場合、不特定債権を担保することができる根抵当権を設定してはならないが、一般の抵当権ではなく根抵当権を設定しているものがあった。	当該団体に対し、設定されていた根抵当権を一般の抵当権に変更させるとともに、適切な事務処理を行うよう指導しました。
(イ) 団体の規程では、教職員が出張した際、定める基準によって旅費を支給することとされているが、園長が私費により支給していたものや、旅費の全部又は一部を支給していないものがあった。	当該団体に対し、旅費の支給に当たっては、団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。	
(ウ) 株式会社は、各事業年度に係る計算書類を作成しなければならないとされているが、貸借対照表を関連会社の決算日で作成したため、現金預金の金額が団体の決算日の現金預金残高と相違しているものがあった。	当該団体に対し、実際の決算日と定款上の営業年度について、相違を改善するとともに、適切な事務処理を行うよう指導しました。	
(エ) 財務諸表について、商工会事務処理基準では、決算関係書類は正確な会計帳簿に基づいて作成することとされているが、過年度の商品券特別会計に係る残余金について、貸借対照表及び財産目録等に計上していないものがあった。	当該団体に対し、商工会事務処理基準に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。	
(オ) 理事長及び理事から運営資金の一部を借り入れている団体において、借入れの事実を証する書類を作成していないものがあった。	当該団体に対し、資金の借入れに当たっては、評議員会の意見を聞き、理事会の議決を得るとともに、事実を証する書類を作成するよう指導しました。	

	<p>(カ) 予算は、毎会計年度開始前に、理事会の議決を得なければならないが、会計年度開始後に議決を得ているものがあった。</p> <p>また、予算の執行については、予算決定後に生じた事由に基づき、予算の追加又は変更を必要とするときは補正予算を編成しなければならないが、補正の手続きを行わずに、予算を超える支出を行っているものがあった。</p>	<p>当該団体に対し、予算については、毎会計年度開始前に理事会の議決を得るなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。</p> <p>また、予算の執行に当たっては、予算額の範囲内で行い、予算額を超えることが見込まれる場合には補正又は流用の手続きを行うよう指導しました。</p>
	<p>(キ) 予算に重要な変更を加えようとするときは、理事会の議決を得なければならないが、決算時に作成した収支計算書の予算の額が、当初予算から変更した額となっており、この額について、理事会の議決を得ていないものがあった。</p> <p>また、非常勤職員について、雇用契約書等を作成していないものがあった。</p>	<p>当該団体に対し、予算の補正に当たっては、評議員会の意見を聞き、理事会の議決を得るよう指導しました。</p> <p>また、非常勤職員を雇用するに当たっては、労働条件を明示し、雇用契約書を取り交わすなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。</p>

(2) 道の部局に関するもの

項 目	指 導 事 項	講 じ た 措 置
	<p>ア 補助金が過大となっているものなどがあったので、書類の審査を適切に行い、必要に応じて現地調査をするなどして、補助金の額の確定を適正に行うとともに、団体に対して適切な事務処理を行うよう指導する必要がある。</p>	<p>当該団体に対し、過大に受領していた補助金を返還させるとともに、補助金の申請等においては、誤りのないよう一層の正確を期すなど、適切な事務処理を行うよう指導しました。</p> <p>また、補助金の額の確定に当たっては、実績報告等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を実施するなどし、適切な事務処理に努めます。</p>
	<p>イ 予算の執行等において適切な事務処理を行うよう指導する必要があるもの</p> <p>(ア) 予算の執行については、予算額の範囲内で行わなければならない</p>	<p>当該団体に対し、予算の執行等に当たっては、関係法令及び団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うよう指導しました。</p> <p>なお、今回指導を受けた学校法人以</p>

<p>が、補正又は流用の手続きを行わずに、予算額を超えて支出しているものがあった。</p> <p>(イ) 決算について、団体の規程では、会計年度終了後2月以内に評議員会に報告するとともに理事会の承認を得なければならないが、これらが行われていないものがあった。</p> <p>(ウ) 手当の支給において、規程と異なる額や規程に定めのない手当を支給しているものがあった。</p> <p>(エ) 現金の取扱いについて、団体の規程では、収納した現金は銀行に預け入れ支払いに直接充当してはならないこととされているが、直接支払いに充てる事務処理が恒常的に行われ、保管現金が不足した場合は職員による立替払いが行われていたり、手持ち現金と現金出納帳や総勘定元帳の現金勘定が一致しないなど、会計処理が著しく不適切となっているものがあった。</p>	<p>外に対しても、随時指導に努めます。</p>
<p>ウ 経理上、仮払金として支出しているものについて、実質は団体の理事や他の団体に対する貸付と認められるものがあった。</p> <p>また、団体の経理規程では、資金の貸付を行う場合は、理事会の承認を得なければならないとされているが、当該貸付と認められるものについて、理事会の承認を得ていないものがあった。</p> <p>さらに、前回監査において、経理上、仮払金として支出しているものについて、実質は団体の理事長に対する貸付と認められるものがあり、指導事項とされていたが、改善が図られていないことから、適切な事務処理を行うよう団体に指導する必要があった。</p>	<p>当該団体に対し、会計処理については、学校法人会計基準及び団体の規程に基づき、適切な事務処理を行うよう指導するとともに、資金の貸付に当たっては、団体の規程に基づき、理事会の承認を得て、適正に事務処理を行うよう指導しました。</p> <p>なお、今回指導を受けた学校法人以外に対しても、随時指導に努めます。</p>



### 3 検討事項に対する措置

項 目	検 討 事 項	講 じ た 措 置
	<p>(1) 地域医療再生計画事業において、医療施設等に係る施設整備事業に関し、国庫補助等による医療施設等施設整備事業に係る事務取扱要領では、随意契約は例外的、限定的に行うこととされているが、特段の理由もなく入札を行わずに随意契約としているものがあったので、契約は原則として競争入札とするなど、補助金交付要綱等において契約の方法を明確にするよう、検討する必要がある。</p> <hr/> <p>(2) 地域づくり総合交付金において、ハード系事業の備品購入費については、単価が20万円以上のものに限って例外的に対象とすることになっているが、複数の備品が一体として機能をなし、事業効果を生む場合にあっては、総額が20万円以上であれば対象経費としているものがあった。</p> <p>また、ソフト系事業の備品購入費については、事業の実施に不可欠な備品に要する経費と認められる場合、対象経費の5分の1を限度として例外的に認めることとなっているが、地域重点プロジェクトに位置づけられた事業で、事業目的が備品購入により達成されるものについては、5分の1を限度とする規定を適用しないとしているものがあった。</p> <p>さらに、事業主体の経費負担のない事業は対象外事業とされているが、販売収入を自己財源とみなして対象事業としているものがあった。</p> <p>このほか、民間等から助成を受けたものについて、交付対象経費の考え方が明確でないことから、経済的でない交付金の支出となっていたも</p>	<p>地域医療再生計画事業における医療施設等に係る施設整備事業に関し、交付指令文中で「契約の方法」が明確となるよう規定するなど、地域医療再生計画事業全体としての事務取扱の中で明示しました。</p> <hr/> <p>地域づくり総合交付金における備品購入費や販売収入の対象事業等に係る取扱いの明確化については、その考え方について整理した上で、総合振興局等に対し、文書等により周知することとしました。</p> <p>また、民間等から助成を受けた場合の取扱いについては、経済的ではない交付金の支出とならないようにするため、要望調査、交付申請及び実績報告の各段階において、交付金と民間助成が重複支給とならないよう、適切な事務処理に努めます。</p>

のがあった。

このようなことから、備品購入費や販売収入の対象事業等の取扱いを明確にするほか、交付金と併せて民間等から助成を受ける場合の取扱いを検討する必要がある。