

勝山市監査公表第11号

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、財政援助団体等監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり公表する。

令和8年2月20日

勝山市監査委員 藤村 敏夫

勝山市監査委員 丸山 忠男

## 令和7年度 財政援助団体等監査結果報告書

- 1 監査種別 財政援助団体等監査（補助金等交付団体）
- 2 監査対象 補助金交付団体 公益社団法人勝山市シルバー人材センター  
市担当課 商工文化課
- 3 監査期間 令和7年11月5日～令和7年12月23日
- 4 監査対象年度 令和4年度、令和5年度及び令和6年度
- 5 監査対象事項 補助金に係る出納及びその他の事務

### 6 監査方法

令和4年度、令和5年度及び令和6年度における勝山市補助金に係る出納その他の事務について、関係法令等に則り適正かつ正確に執行されているか、また、事業は計画及び交付条件に従って実施され、十分効果があげられているかに主眼をおいて実施した。

監査にあたっては、補助金交付団体及び市担当課より関係書類の提出を求め審査をするとともに、関係職員の説明を聴取して実施した。

なお、今回の監査は、専門的効果的な監査を実施するため、公認会計士による専門的知識を得て実施した。

### 7 補助金交付状況

(単位：円)

補助金の名称	令和4年度	令和5年度	令和6年度
勝山市シルバー人材センター事業補助金	9,839,000	9,839,000	9,839,000

### 8 監査結果

監査の結果、おおむね適正に補助金が執行されていると認められたが、別紙のとおり改善を要するものなどが見受けられた。

今後の事務執行にあたっては、これらを十分留意し、改善を要するものについては、その措置を講じるとともに、改善の措置を講じたときは遅滞なく通知されたい。

## ○共通事項（公益社団法人勝山市シルバー人材センター、商工文化課）

### 【指摘事項】商工文化課

### 【所見】公益社団法人勝山市シルバー人材センター

#### 1. 補助金の請求規定について

補助金の請求については、勝山市シルバー人材センター事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第7条に「センターは、補助金の交付請求書に指令書の写しを添えて市長に提出する」と規定されているが、請求書に該当書類の写しは添付されていないように見受けられた。

なお、要綱の根拠となる勝山市補助金等交付規則（以下「規則」という。）では、令和3年4月1日施行の一部改正により、「指令書」に関する部分は削除されている。

請求規定については、規則を確認されるとともに、必要に応じて要綱の見直しを検討するよう求めた。また、取扱いに変更がある場合には、その旨遅滞なくセンターに連絡するよう求めた。

### 【指導事項】

#### 1. 補助金の交付申請における事業計画書について

補助金の交付申請については、要綱第4条の規定に基づき、センターから事業計画書が提出されている。

監査対象とした令和6年度までの3か年において、事業計画書における事業推進計画の内容に大きな変化がなく、その年々の重点項目等が不明瞭なように見受けられた。

事業計画書に記載する必要事項については、実情に即したより良い内容となるよう項目を検討するよう求めた。

#### 2. 補助金の実績報告について

補助金の実績報告については、要綱第6条の規定に基づき、センターから事業結果及び決算に係る書類が提出されているが、年度末の時点でセンターの確定決算がなされていないことから、令和4年度については令和5年7月20日、令和5年度については令和6年7月31日と翌年度に報告を受けている。

ところで、当該補助金の会計年度所属区分については、その支出が前金払の方法によっていることから、地方自治法施行令第143条第1項第5号に規定する支出負担行為をした日の属する年度となるものと考えられる。

実績報告のうち決算値が影響する書類に関しては、例えば、当該年度内は見込みの決算値による対応とし、決算確定後に確定値での収支決算報告等の提出を求めるといった確認方法が考えられる。

実績報告については、書類の内容及び提出時期等について検討されるとともに、必要に応じて要綱の見直しを検討するよう求めた。なお、取扱いに変更がある場合には、その旨遅滞なくセンターに連絡するよう求めた。

## ○個別事項（公益社団法人勝山市シルバー人材センター）

### 【指摘事項】

#### 1. 経理処理について

固定資産台帳について、令和6年度末の構築物の金額が、貸借対照表残高と異なっている事例が見受けられた。

構築物に係る固定資産台帳の残高と貸借対照表残高が整合するよう対応を求めた。

#### 2. 未収金の処理について

未収金について、入金があったにもかかわらず、未入金管理台帳に入金日が記載されていない事例が見受けられた。

担当者だけでなく複数人でチェックを行うなど、未入金管理台帳の記載漏れとならないよう、確認体制を整えるよう求めた。

#### 3. 現金の管理について

現金の取扱いについては、即日金融機関への預け入れを原則とし、担当者において、金融機関に対する振込依頼書と現金受領時に交付した領収書の控え等により、金額の整合を確認する資料を作成しているが、事務局長等による検査は実施されていなかった。また、金融機関窓口時間外に、現金による未収金の入金があった時など、センターに一時的に現金が存在する場面が見受けられたが、会計処理がなされていなかった。

金融機関への預け入れができずに現金残高が生じる場合は、現金出納帳等を作成し会計処理を行う方法が考えられる他、小口現金制度の導入を検討するなど、現金のより厳格な管理のための対策を講じるよう求めた。なお、その際は、事務局長等による確認を徹底するよう求めた。

### 【指導事項】

#### 1. 独自事業について

センターでは様々な作業分野に対応しており、そのうち独自事業分野では、「ふれあいショップおいでや」という販売所を設けて活動を行っている。

独自事業については、センターが掲げる「生きがいと地域のニーズを結ぶ」ため、また、会員相互の生きがいづくりとしてより多くの方が気軽に参加できるよう、特色ある事業展開を検討するよう求めた。

### 【所見】

#### 1. 通常総会について

センターでは、定款の規定に基づき毎事業年度終了後3ヶ月以内に通常総会を開催しており、その定足数は正会員総数の過半数の出席とし、委任状による場合でも出席と認められている。

令和4年度事業報告では、会場への出席者数は30名程であり、会員数の1割以下となっている。

事業運営に関し会員の関心を高めることが新規加入の促進や会員減少の抑制に繋がる可能性もあることから、会員がより興味を持って総会へ参集するような仕組みを検討するよう求めた。

## 2. 事業実績に対する分析等について

監査対象とした令和6年度までの3か年において、就業形態の別にかかわらず、受注件数や契約金額が減少傾向にあるように見受けられた。反対に、高齢者活用・現役世代雇用サポート事業目標値については、令和4年度、令和5年度ともに実績が目標値を上回っていたが、これらの結果に対する分析等はなされていないように見受けられた。

センターでは、例年、事業実績等に関する資料を整備されていることから、これらを参考に調査分析等を行い、その結果を活用して今ある課題に対応する動機づけとするなど、今後の事業運営に役立たれるよう求めた。