「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応結果について

令和８年９月１８日

栃　　木　　市

目　次

第１　総括. 1

第２　対応結果. 2
１　「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応方針及び対応結果について. 2
２　学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に係る再調査の結果について. 2
３　学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金の返還請求について. 2
４　補助金交付事務の改善について. 2
（１）栃木市民間学童保育事業補助金事務処理マニュアルの作成について. 2
（２）栃木市補助金等交付規則解説の作成及び会計事務の手引の改訂について. 3
５　支出負担行為決議書等の決裁の際の確認の徹底等について. 3
（１）支出負担行為決議書等の決裁の際の確認の徹底について. 3
（２）業務の可視化及び進捗状況の管理について. 3
６　補助金詐欺としての告訴について. 3
７　職員の処分について. 4
（１）担当職員の処分について. 4
（２）市長及び副市長の責任について. 4

第３　経緯等. 6
１　経緯について. 6
２　学校法人陽光学園について. 6
（１）法人について. 6
（２）法人の運営していた放課後児童クラブについて. 6
３　栃木市民間学童保育事業補助金について. 7
（１）補助金の交付の目的. 7
（２）補助金の財源. 7
（３）補助金の支出状況. 7
（４）学校法人陽光学園の解散に伴う債権の申出. 7
（５）市による補助金の再調査. 8
（６）学校法人陽光学園清算人佐山和章氏による返納. 8
４　対応検討会議の設置及び活動状況について. 8
（１）対応検討会議の設置. 8
（２）対応検討会議の活動状況. 8
５　庁議における審議等及び議会への説明の経過について. 9

別冊

１　「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応方針及び対応結果（その１）
２　「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応方針及び対応結果（その２）

３　「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応方針及び対応結果（その３）
４　学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に係る再調査結果報告書
５　栃木市民間学童保育事業補助金事務処理マニュアル
６　栃木市補助金等交付規則解説
７　会計事務の手引（補助金部分抜粋）

第１　総括

栃木市民間学童保育事業補助金に関する一連の問題に関し、地方自治法第 100 条の規定に基づき、学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会（以下「調査特別委員会」という。）により多角的な視点から厳格な調査が進められ、令和８年３月、議長から市長宛てに多岐にわたる重要な指摘事項を盛り込んだ調査報告書が提出された。

本市においては、調査特別委員会の指摘事項を真摯に受け止め、対応検討会議を設置し、今般、対応方針に基づく再調査等の作業が完了した。

今回の事案について、調査特別委員会による調査及び市の実施した再調査の結果、補助金を交付した市においては、補助事業者である学校法人陽光学園への説明不足、補助金の交付決定の際の書類の審査不足、実績報告の際の事業実績の確認不足等の補助金交付上の適正性を欠く事務処理があったことが判明した。

また、補助金を受領した学校法人陽光学園においては、実際の工事内容や納品内容と異なる内容が記載された請求書や、補助対象外の内容が含まれた請求書を実績報告として市に提出する等の補助事業者としての適正性を欠く行為があったことが判明し、さらに、補助金の交付を受けて整備した学童保育事業が短期間のうちに廃止されたことも踏まえ、結果として補助金の全額が返還された。

このような事態が生じた要因としては、一つには、市の側に、人員不足による個々の職員の業務過多という事情はあったものの、補助金に係る事務に対する理解が不足していたこと、また、一つには、市と補助事業者の両者において、「税金を原資とする補助金の活用に当たっては、厳格な管理と効果的な運用が不可欠である」という基本的な認識が不足していたことにあるものと捉えている。

そこで、市では、調査特別委員会の調査結果と市による再調査結果を踏まえ、再発防止策として、本件補助金を対象とする「栃木市民間学童保育事業補助金事務処理マニュアル」と、本市の補助金全般を対象とする「栃木市補助金等交付規則解説」を作成した。

今後は、「栃木市民間学童保育事業補助金事務処理マニュアル」を活用し、同補助金の適正な運用を図ることはもとより、「栃木市補助金等交付規則解説」の内容を職員に周知徹底し、補助金関係事務の更なる適正化を図るとともに、市行政全般について、法令を遵守し、職務を遂行することを改めて徹底することにより、行政運営の信用回復に努めていく。

第２　対応結果

１　「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応方針及び対応結果について

「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」（以下「調査特別委員会調査報告書」という。）の「問題点、改善等を求める事項」及び「まとめ」に記載された各項目について、対応方針及び作業スケジュールを定め、それぞれ再調査を行う等の対応を行った。

その概要は、別冊１～３「「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応方針及び対応結果（その１～その３）」に記載のとおりである。

２　学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に係る再調査の結果について

「調査特別委員会調査報告書」における「執行部は、補助金を交付した責任と権限において、再調査を行うべき」との指摘を踏まえ、子育て総務課において、再調査を実施した。

再調査は、群馬県庁へのヒアリング調査（6 月 3 日）、佐山元理事長へのヒアリング調査（6 月 22 日）、佐山元理事長及びひまわり学童クラブ（藤岡校・岩舟校）の改修工事の請負業者等へのヒアリング調査（7 月 10 日）、ひまわり学童クラブ（藤岡校・岩舟校）の現地調査（7 月 22 日）により行った。

再調査の結果は、別冊４「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に係る再調査結果報告書」に記載のとおりである。

３　学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金の返還請求について

事業費等を精査した結果、次のとおり補助金額を修正する。

なお、修正の詳細は別冊４「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に係る再調査結果報告書」に記載のとおりである。

	総事業費	補助対象外減額分	補助対象事業費	修正後の補助金額	補助金減額（返還額）
藤岡校	12, 764, 284 円	1, 758, 932 円	11, 005, 352 円	11, 005, 352 円	994, 648 円
岩舟校	13, 015, 750 円	943, 804 円	12, 071, 946 円	12, 000, 000 円	0
計	25, 780, 034 円	2, 702, 736 円	23, 077, 298 円	23, 005, 352 円	994, 648 円

４　補助金交付事務の改善について

（１）栃木市民間学童保育事業補助金事務処理マニュアルの作成について

調査特別委員会による「市側が最低基準を明確化し、それ以上の内容には補助を行わないとするなどの対応を検討いただきたい」との栃木市民間学童保育事業補助金に対する指摘を踏まえ、別冊５のとおり「栃木市民間学童保育事業補助金事務処理マニュアル」を作成した。

（２）栃木市補助金等交付規則解説の作成及び会計事務の手引の改訂について

調査特別委員会による「工事を補助対象とする場合には、内容や金額の妥当性が判断できる専門家に確認を求めることができるよう、市の建築部局との協力体制を構築すべき」「調査に対して協力義務を課すことを補助金交付の条件とすることを検討いただきたい」「全庁的に補助金全般のチェックを行い、添付資料の適正化や事務処理の均一化が図れるよう改善策を検討いただきたい」との補助金交付事務全般に対する指摘を踏まえ、補助金等交付規則の条文の趣旨や運用上の注意事項等を示すことにより、補助金等交付事務の適正化をより一層推進するため、別冊６のとおり「栃木市補助金等交付規則解説」を作成した。

また、栃木市補助金等交付規則解説を踏まえ、別冊７のとおり「会計事務の手引」の一部を改訂した。

５　支出負担行為決議書等の決裁の際の確認の徹底等について

（１）支出負担行為決議書等の決裁の際の確認の徹底について

調査特別委員会による「支出負担行為の添付資料として明確な誤りであり、結果として対象外とされたものの、これらを見逃したのは、管理監督職、さらには会計部局と何重ものチェックがある中では、公金支出事務に対する信頼を揺るがしかねない」との指摘を踏まえ、経営管理部長名で、「支出負担行為決議書等の決裁の際の確認の徹底について」を庁内に発出し、支出負担行為決議書等の審査や決裁を行う際に、見積書等をはじめとする添付書類が揃っているかを財務規則、補助金等交付規則・要綱、会計事務の手引等により確認するとともに、添付書類に記載されている計数が正確であるか検算等することにより、十分な確認を行うよう注意喚起した。

（２）業務の可視化及び進捗状況の管理について

調査特別委員会による「当初予算に計上した以上、例えば、同年度に実施された定例監査の際には、担当者でなくとも未執行の状況を把握できた機会はあったはずであり、年度が終わるまで処理を行わないということは、業務の進捗管理を怠っていたと言わざるを得ない」との指摘を踏まえ、経営管理部長名で、「業務の可視化及び進捗状況の管理について」を庁内に発出し、管理監督職員による各業務の進捗状況の管理徹底を図った。

６　補助金詐欺としての告訴について

今回の再調査の結果により、学童クラブの運営に伴う環境整備として改修工事及び備品購入を行った事実について確認することができた。

その中で、一部対象外となる改修や備品購入が確認され補助金の返還が生じるが、申請時、市において補助事業者への説明不足等もあり、故意による補助金の不正受給には当たらないものと判断した。

また、補助金申請当時の学校法人陽光学園の状況として、主たる事業であった幼稚園は休園しており、学童クラブ事業はあくまで付随事業で、解散に至るまでの園舎の有効活用として暫定的に認めたものであったことから、廃止に向けた法人であったとの指摘に関しては、群馬県への調査や佐山元理事長からの証言及び群馬県と佐山元理事長との

メールのやり取り等により、幼稚園の再開を模索していたことが確認できたため、市を欺いた行為とみなすことはできないと判断した。

以上のことにより、補助金の不正受給には当たらず、補助金詐欺としての告訴はしないものとした。

7　職員の処分について

（1）担当職員の処分について

栃木市職員分限懲戒等審査委員会の諮問を経て、次のとおり処分を行った。

① 処分年月日

・令和８年９月９日

② 処分対象事案

Ⅰ　根拠として不十分な添付資料により支出が決定されたこと（両校補助金）

ひまわり学童クラブを運営する学校法人陽光学園に対する栃木市民間学童保育事業補助金交付事務において、見積書等による現地での工事内容等の確認を実施したものの、細部にわたる確認を怠ったもの（令和４年度藤岡校分及び令和５年度岩舟校分）。

Ⅱ　日付を遡っての支出負担行為の起票（令和５年度岩舟校分）

ひまわり学童クラブを運営する学校法人陽光学園に対する令和５年度の栃木市民間学童保育事業補助金交付事務において、相手方と協議のうえ補助金交付手続きを進めていたものの、令和５年度中に支出負担行為を起票していないことが判明したことから、日付を遡って支出負担行為を起票したもの。

③ 処分内容及び対象職員

・令和４年度こども未来部長
処分内容：口頭による厳重注意【対象事案：Ⅰ】

・令和４年度こども未来部子育て支援課主幹
処分内容：口頭による厳重注意【対象事案：Ⅰ】

・令和４年度こども未来部子育て支援課担当職員
処分内容：文書による厳重注意【対象事案：Ⅰ】

・令和４年度及び令和５年度こども未来部子育て支援課担当職員
処分内容：文書による厳重注意【対象事案：Ⅰ】

・令和５年度こども未来部長
処分内容：訓告【対象事案：Ⅰ及びⅡ】

・令和４年度及び令和５年度こども未来部子育て支援課担当係長
処分内容：訓告【対象事案：Ⅰ及びⅡ】

・令和５年度こども未来部子育て支援課担当職員
処分内容：文書による厳重注意【対象事案：Ⅰ及びⅡ】

④ 処分理由

対象事案Ⅰ及びⅡにより、補助金交付事務に対する市民の信頼を失墜させたため。

（2）市長及び副市長の責任について

市議会及び市民の信頼を損ねた点において、行政の長としての道義的責任および政

治的責任は免れられないものと厳粛に受け止めている。

関係職員の処分にあたっては、当時の状況や実務上の過失の程度を検証した結果、組織として不正を行った事実や、故意による重大なミスは確認されなかったため、法令等に基づき実務上の厳正な処分としたところである。

これに伴う市長及び副市長の処遇については、事案の性質や職員処分の内容、並びに他自治体における同種の処分事例等を勘案した結果、給与減額等の処分は実施しないこととした。

市長及び副市長については、自らに対する処分に代え、今回の事案を重く受け止め、職員のコンプライアンス意識の徹底、並びに再発防止策の策定・遂行を自ら指揮することをもって、市議会及び市民への責任を果たすこととする。

第３　経緯等

１　経緯について

栃木市は、ひまわり学童クラブを運営する学校法人陽光学園（理事長　佐山和章（当時））に対し、栃木市民間学童保育事業補助金として、放課後児童クラブの環境整備等に係る経費を対象に、令和４年度補正予算において1,200万円、令和５年度当初予算において1,200万円、合計2,400万円を交付した。

これらの補助金について疑義があるとの匿名の市政メールが届いたことを契機として、令和７年６月から市議会の民生常任委員会による所管事務調査が行われ、その後、同年９月に地方自治法第100条の規定に基づき、市議会に「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会」が設置された。

同調査特別委員会は、当該補助金交付に関わった市職員（元職員を含む。）への聞き取り、学校法人陽光学園からひまわり学童クラブの改修工事等を請け負った事業者等への聞き取り、当該補助金交付に関する市の記録の確認、学校法人陽光学園の財務記録等の確認等を実施した。

令和８年３月、同調査特別委員会による調査が終結し、３月24日付で市議会議長から市長宛て「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」が提出された。

同調査報告書において、市は、学校法人陽光学園に対して当該補助金の返還請求を行うとともに補助金詐欺として告訴をすること、職員の処分を検討すること等が求められた。

そこで、同報告書の内容を検証した上で、市として必要な措置を講じることにより、行政運営の適正化、事務の改善及び市民サービスの向上等を図るため、対応検討会議を設置し、対応に当たった。

２　学校法人陽光学園について

（１）法人について

①　名　称　学校法人陽光学園
②　所在地　群馬県邑楽郡板倉町海老瀬7444番地
③　代表者　理事長　佐山和章（現　清算人）
④　備　考　群馬県知事により令和７年７月23日に解散が認可され、同年８月28日清算人佐山和章による第１回解散公告があった（第２回解散公告８月29日、第３回解散公告８月30日）。なお、清算結了時期は未定である。

（２）法人の運営していた放課後児童クラブについて

①　ひまわり学童クラブ藤岡校
ア　所在地　栃木市藤岡町石川444番地
イ　児童数　　16人
ウ　事業開始日　令和４年４月１日
エ　事業廃止日　令和７年３月31日
オ　市から委託を受けていた期間　令和５年５月１日から令和７年３月31日まで
カ　委託料　　令和５年度　5,708,240円

令和6年度　3,630,500円

② ひまわり学童クラブ岩舟校
ア　所在地　栃木市岩舟町静1289番地1
イ　児童数　　8人
ウ　事業開始日　令和6年4月 1日
エ　事業廃止日　令和7年3月31日
オ　市から委託を受けていた期間　無し

3　栃木市民間学童保育事業補助金について

（1）補助金の交付の目的

民間学童保育事業の対象となる学童の育成環境の整備を図る。

（2）補助金の財源

子ども・子育て支援交付金　放課後子ども環境整備事業（国・県各1／3）

（3）補助金の支出状況

① 令和4年度支出分
ア　予算措置　令和4年度一般会計補正予算（第10号）（令和5年3月27日議決）
イ　交付申請　令和5年3月27日
ウ　交付決定　令和5年3月27日
エ　請求日　　令和5年4月28日
オ　支払日　　令和5年5月17日
カ　支払金額　1,200万円（財源内訳　国400万円、県400万円、市400万円）
キ　相手方　　学校法人陽光学園　理事長　佐山和章
ク　対象施設　ひまわり学童クラブ　藤岡校

② 令和5年度支出分
ア　予算措置　令和5年度一般会計当初予算
イ　交付申請　令和5年5月8日
ウ　交付決定　令和5年5月9日
エ　請求日　　令和6年4月23日
オ　支払日　　令和6年5月15日
カ　支払金額　1,200万円（財源内訳　国400万円、県400万円、市400万円）
キ　相手方　学校法人陽光学園　理事長　佐山和章
ク　対象施設　ひまわり学童クラブ　岩舟校

（4）学校法人陽光学園の解散に伴う債権の申出

① 申出日　令和7年10月22日
② 相手方　学校法人陽光学園　清算人　佐山和章
③ 債権額　23,052,631円
（内訳）
令和4年度補助金交付分　11,368,421円

（1,200 万円×（未経過年数 36 年／耐用年数 38 年））
令和 5 年度補助金交付分　11,684,210 円
（1,200 万円×（未経過年数 37 年／耐用年数 38 年））

④　相手方の反応　清算人佐山氏から、令和 7 年 10 月 25 日付で、積算根拠に対する問合せがあった。

それに対して、市（子育て総務課）は、同年 11 月 14 日付で、申出の債権額は、栃木市補助金等交付規則第 14 条に基づき財産処分を承認するに当たって必要な返還額であること、返還額は施設の耐用年数と経過年数（運営年数）から算出していること等を回答した。

（５）市による補助金の再調査

令和 8 年 6 月 3 日　群馬県庁に対するヒアリング調査を実施
6 月 22 日　学校法人陽光学園佐山元理事長に対するヒアリング調査を実施
7 月 10 日　ひまわり学童クラブの改修工事等の請負事業者等に対するヒアリング調査を実施
7 月 22 日　ひまわり学童クラブの改修工事等の現地調査を実施
9 月 18 日　再調査結果報告書をとりまとめた（別冊４のとおり）

（６）学校法人陽光学園清算人佐山和章氏による返納

令和 8 年 7 月 14 日に学校法人陽光学園清算人佐山和章氏から 2,400 万円返納された。

４　対応検討会議の設置及び活動状況について

（１）対応検討会議の設置

「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」の内容を検証した上で、市として必要な措置を講じることにより、行政運営の適正化、事務の改善及び市民サービスの向上等を図るため、総務課長等を構成員とする対応検討会議（令和 8 年 8 月から副市長が主宰者となった。）を設置し、対応に当たった。

（２）対応検討会議の活動状況

令和 8 年 4 月 14 日　問題点、改善等を求める事項の確認
各事項に対する担当課の割振り等
4 月 24 日　担当課における作業内容及び作業スケジュールの確認
5 月 19 日　対応方針（案）及び対応状況等の確認
7 月 21 日　対応方針に基づく対応状況の確認
8 月 28 日　対応方針に基づく対応状況の確認
対応結果報告書の構成の確認
9 月 14 日　対応結果報告書等の確認

５　庁議における審議等及び議会への説明の経過について

令和８年６月５日　庁議において、対応方針及び対応状況（6 月 5 日時点）の審議
6 月 11 日　議員研究会において、対応方針及び対応状況（6 月 5 日時点）の説明
7 月 15 日　対応方針に基づく対応状況（6 月末日時点）を議会へ情報提供
7 月 24 日　対応方針に基づく対応状況（7 月 24 日時点）を庁議に報告
7 月 24 日　対応方針に基づく対応状況（7 月 24 日時点）を議会へ情報提供
7 月 31 日　議員研究会において、学校法人陽光学園清算人佐山和章氏による返納について説明
9 月 4 日　対応方針に基づく対応状況（8 月末日時点）を議会へ情報提供
9 月 18 日　庁議において、対応結果報告書等の審議
9 月 29 日　議員研究会において、対応結果報告書等の説明

別冊１

「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応方針及び対応結果（その１）

調査報告書（２）問題点、改善等を求める事項　　１）学校法人陽光学園に交付した令和４年度及び令和５年度栃木市民間学童保育事業補助金に関する対応について　関係

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
ア．執行部は再調査を行うこと **（子育て総務課）**	・　工事請負業者への証人尋問及び記録の提出による調査では、判然としない部分が多かった。 ・　佐山氏は、証人喚問に出頭せず、建物内の立入調査にも協力がなかったため、全容解明には至っていない。 ・　工事請負業者の証言及び記録から、学校法人陽光学園が補助金交付申請を行った内容と一致しない点が明らかになった。	・　執行部は、補助金を交付した責任と権限において、再調査を行うべき。	・　調査報告書で指摘されている問題点について洗い出しを行い、事実確認に向けての検証を行う。 ・　学校法人陽光学園清算人の佐山氏に対し、事実確認を行う。 ・　令和４年度及び令和５年度栃木市民間学童保育事業補助金に関する検証結果をとりまとめる。	・５月 問題点の洗い出しを行う。 ・６月 事実確認に向けての検証を行う。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 ・９月 検証結果をまとめる。	（６月５日時点） ・　洗い出しに関する資料等を揃え、問題点をまとめた。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。詳細等については、後日業者に確認することとなった。 （７月２４日時点） ・　業者への事実確認を行った。 ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。
イ．補助金の返還請求を行うこと ①群馬県庁の指摘を根拠に全額返還請求（藤岡校分及び岩舟校分） **（子育て総務課）**	・　学校法人陽光学園の主たる事業であった「ひまわり幼稚園」が休園しているため、廃止に向けた法人という位置づけ。 ・　板倉校の学童クラブ事業は、あくまで付随事業。 ・　解散手続きに至るまでの園舎の有効活用として、暫定的に認めたもの。 ・　学校法人陽光学園側もそれを認識していた。	・　学童保育事業の開設届自体が無効であるものと捉え、補助金支出の根拠が無かったものとして返還を請求すべき。	・　群馬県庁に対して、学校法人陽光学園の廃止に至るまでの経緯を確認する。 ・　学童保育事業の開設届の有効性について検討し、開設届を無効とした場合に、補助金支出の根拠がなかったものといえるのか、顧問弁護士に確認する。 ・　学校法人陽光学園清算人の佐山氏に対し、事実確認を行う。 ・　必要に応じて、返還請求を行う。	・６月 群馬県庁に対して、法人の廃止に至る経緯の確認を行う。 開設届の有効性の検討を行う。 顧問弁護士への相談を行う。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 ・９月 必要に応じて返還請求を行う。	（６月５日時点） ・　群馬県庁を訪問し、学校法人陽光学園の廃止に至るまでの経緯等の内容確認を行った。 ・　顧問弁護士への相談を行った。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。 （７月２４日時点） ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。
イ．補助金の返還請求を行うこと ②補助金の交付条件を根拠に一部または全額返還請求（岩舟校） **（子育て総務課）**	・　交付条件に「令和７年度に利用者数の目標を達成できるよう努めること。」「上記に違反した場合は、補助金の一部または全部について、返還しなければならない。」とある。 ・　事業計画に「令和７年度には定員２０名を目指す」と記載がある。 ・　令和７年度の利用者数の目標は２０名と考えられる。しかし、令和７年度には、補助事業者である学校法人陽光学園は学童保育事業を行っておらず、目標を達成していない。	・　交付条件に反するものとして、補助金の一部または全額の返還を請求すべき。	・　交付申請に記載した条件及び学校法人解散の状況で、返還請求が可能か検討する（弁護士等に確認）。 ・　必要に応じて、返還請求を行う。	・５月 解散の状況等をまとめる。 顧問弁護士への相談を行う。 ・９月 必要に応じて返還請求を行う。	（６月５日時点） ・　顧問弁護士への相談を行った。 （７月２４日時点） ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
イ．補助金の返還請求を行うこと ③有限会社神崎電機商会柳田昌広氏が提出した記録及び同氏の証言を根拠に相当額を返還請求（藤岡校分） **（子育て総務課）**	・　証言によると、令和４年度よりも前（令和３年度中）に施工した部分があるとのことであった。 ・　提出された記録によると、材料仕入れの請求書類のほとんどが令和３年度中のものであった。 ・　執行部の説明によると、対象年度以外の経費を補助対象とすることは想定していないとのことであった。 ・　これらからすると、工事の一部は、令和４年度補助金の対象外である。 ・　証言によると、補助事業等実績報告書に添付された請求書の内容は、施工前に見積もった内容のままで実際の施工内容との相違があるとのことであった。 ・　また、明細から請求書を作成しようとしたが、佐山氏から、施工内容が異なっていても金額が同等であれば、請求書を実績で書き換える必要はないとの指示であったため、そのまま提出したとのことであった。 ・　提出された記録及び証言によると、実際の施工内容を記した下書きの明細書と、補助事業等実績報告書に添付された請求書の内容に相違点があり、施工内容が異なるということは事実と評価すべきものである。 ・　証言によると、市が再度現場確認を行った際、補助事業等実績報告書に添付された請求書に基づいて説明を受けたのであれば、実態と異なる内容の説明を受けたことになると思うとのことであった。	・　補助対象期間外の経費及び市に提出された補助事業等実績報告書と異なる内容の経費は、対象外経費として返還を請求するべき。	・　調査特別委員会が整理した問題点・課題の内容について、学校法人陽光学園清算人の佐山氏に事実確認を行い、実態に即して修正した書類の提出を求める。 ・　必要に応じて、返還請求を行う。	・６月 内容を精査し、佐山氏に確認する事項をまとめる。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 ・９月 必要に応じて返還請求を行う。	（６月５日時点） ・　佐山氏への事実確認に向けて、確認事項の整理を行っている。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。詳細等については、後日業者に確認することとなった。 （７月２４日時点） ・　業者への事実確認を行った。 ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
イ．補助金の返還請求を行うこと ④ＴｅｃｈＤｅｓｉｇｎ株式会社山崎吉雄氏が提出した記録及び申出を根拠に相当額を返還請求（岩舟校分） **（子育て総務課）**	・　申出書によれば、補助事業等実績報告書に添付された請求書は「椅子２０台」となっているが、実際に納品した物品は「液晶モニター４台」であり、市に報告した実績と相違している。 ・　納品書によると、「机１２台」の納品日が令和４年９月３０日であり、対象年度以外の経費であるため、対象外経費である。さらに、納品書は「机１２台」とあるが、市に提出した事業実績報告書は「テーブル１０台」となっており、数量にも相違がある。 ・　納品書によると、複合機の設置先住所が「栃木市藤岡町藤岡２６１１－１」となっているが、その住所は佐山氏が経営する別の会社の所在地（Ｔ・Ｈ・Ｓ）である。なお、複合機の納品場所は、発注元の指示により「ひまわり学童クラブ板倉校」であったとの証言がある。	・　補助対象期間外の経費、市に提出された補助事業等実績報告書と異なる内容の経費及び目的外使用の可能性がある備品の購入に要した経費は、対象外経費として返還を請求するべき。	・　調査特別委員会が整理した問題点・課題の内容について、学校法人陽光学園清算人の佐山氏に事実確認を行い、実態に即して修正した書類の提出を求める。 ・　必要に応じて、返還請求を行う。	・６月 内容を精査し、佐山氏に確認する事項をまとめる。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 ・９月 必要に応じて返還請求を行う。	（６月５日時点） ・　佐山氏への事実確認に向けて、確認事項の整理を行っている。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。詳細等については、後日業者に確認することとなった （７月２４日時点） ・　業者への事実確認を行った。 ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。
ウ．再検証すべきこと ①学校法人陽光学園の支払い実態について **（子育て総務課）**	・　学校法人陽光学園の総勘定元帳によると、２件の補助金の受領は記載されている。 ・　一方、工事請負業者等に対する支払は確認できないものがあった。 ・　一部の工事請負業者からの証言によると、同法人側から見積書や請求書の宛名の書き換えの要請があったとのことであった。 ・補助金の流用にあたるのではないか。	・　左記の点について、専門的な知識を持つ者の目も交え、再検証を行うべき。	・　調査委員会に提出された帳簿を確認し、問題点の洗い出しを行う。 ・　必要に応じて、専門的な知見を活用する。 ・　問題点及び証言の内容について、学校法人陽光学園清算人の佐山氏に事実確認を行う。	・６月 内容を精査し、問題点をまとめる。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 ・９月 必要に応じて返還請求を行う。	（６月５日時点） ・　佐山氏への事実確認に向けて、確認事項の整理を行っている。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。 （７月２４日時点） ・　業者への事実確認を行った。 ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
ウ．再検証すべきこと ②藤岡校の工事のうち、施設改修工事（実績報告額５５０万円・請負業者株式会社シンアイ）の中で、大黒柱１本の入れ替え工事を実施したという点について **（子育て総務課）**	・　株式会社シンアイが「大黒柱」と説明した部分については、施工前の写真からは、襖の仕切であるように思われ、施工後の写真からは、間仕切りの一部であるように見受けられた。 ・　専門機関からも、「鉄骨造の建物に大黒柱に関する工事があることは不自然である」と指摘されている。	・　左記の点について、専門的な知識を持つ者の目も交え、再検証を行うべき。	・　建築部局とともに、資料により工事内容等の確認を行う。 ・　工事個所について学校法人陽光学園清算人の佐山氏に事実確認を行い、現地での調査の協力を求める。 ・　現地調査後、調査結果により返還が必要となった金額について返還請求する。	・６月 内容を精査し、確認点をまとめる（以下、建築部局と協議のうえ進める）。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 ・９月 必要に応じて返還請求を行う。	（６月５日時点） ・　佐山氏への事実確認に向けて、確認事項の整理を行っている。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。詳細等については、後日業者に確認することとなった。 （７月２４日時点） ・　業者への事実確認を行った。 ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。
ウ．再検証すべきこと ③藤岡校の工事のうち、施設改修工事（実績報告額５５０万円・請負業者株式会社シンアイ）の中で、雨漏れ補修工事を実施したという点について **（子育て総務課）**	・　株式会社シンアイの証言によると、職員室・トイレ・天井と２、３箇所の雨漏り箇所を全部貼り替えた。場所は明確に記憶していないとのことであった。 ・　一方、他の工事請負業者の証言によると、雨漏り箇所は複数あり、天井の撤去を（有）赤坂解体工業が行い、その補修とクロス仕上げはタヌマ内装が行ったとのことであった。 ・　提出された記録によると、タヌマ内装は請求書を令和４年４月に発行していることから、それより以前に天井の仕上げを行ったことは確実である。 ・　証言によると、工事の施工時期は株式会社シンアイが一番最後であるとことが明らかになっている。 ・　工事個所が重複している可能性があるのではないか。	・　左記の点について、専門的な知識を持つ者の目も交え、再検証を行うべき。	・　建築部局とともに、資料により工事内容等の確認を行う。 ・　工事個所について学校法人陽光学園清算人の佐山氏に事実確認を行い、現地での調査の協力を求める。 ・　現地調査後、調査結果により返還が必要となった金額について返還請求する。	・６月 内容を精査し、確認点をまとめる（以下、建築部局と協議のうえ進める）。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 ・９月 必要に応じて返還請求を行う。	（６月５日時点） ・　佐山氏への事実確認に向けて、確認事項の整理を行っている。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。詳細等については、後日業者に確認することとなった。 （７月２４日時点） ・　業者への事実確認を行った。 ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
ウ．再検証すべきこと ④藤岡校の工事のうち、施設改修工事（実績報告額５５０万円・請負業者㈱シンアイ）の中で、職員室の解体工事を実施したという点について **（子育て総務課）**	・　実績報告書に添付された㈱シンアイの見積書の内訳に、職員室の既存間仕切り・天井・床解体工事・押し入れ解体工事の記載がある。 ・　一方、（有）赤坂解体工業の証言及び提出資料によると、（有）赤坂解体工業が天井、壁、床撤去、押し入れの撤去を行ったとのことであった。 ・　工事個所が重複している可能性があるのではないか。	・　左記の点について、専門的な知識を持つ者の目も交え、再検証を行うべき。	・　建築部局とともに、資料により工事内容等の確認を行う。 ・　工事個所について学校法人陽光学園清算人の佐山氏に事実確認を行い、現地での調査の協力を求める。 ・　現地調査後、調査結果により返還が必要となった金額について返還請求する。	・６月 内容を精査し、確認点をまとめる（以下、建築部局と協議のうえ進める）。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 ・９月 必要に応じて返還請求を行う。	（６月５日時点） ・　佐山氏への事実確認に向けて、確認事項の整理を行っている。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。詳細等については、後日業者に確認することとなった。 （７月２４日時点） ・　業者への事実確認を行った。 ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。
ウ．再検証すべきこと ⑤岩舟校の工事のうち、リフォーム工事（実績報告額８８０万円・請負業者㈱シンアイ）について **（子育て総務課）**	・　専門機関の指摘によると、見積書や請求書が一式計上となっていることに加え、材料と工事費が一体となっており、また、計上単位が異なるなどの理由により、同社に限らず全体的に金額が適切なのか判断ができない。 ・　一方、工事請負業者の証言及び提出された記録によって、㈱シンアイ以外の工事請負業者は、ある程度施工実態が明らかになっている。 ・　㈱シンアイの証言によると、「下請け業者に丸投げだった。」とのことであり、工事の実態及び金額の妥当性を明らかにするため、下請け業者名や下請け業者の請求書等の記録の提出を求め、内容を確認したが、その内容も一式計上がほとんどで、事実確認ができなかった。 ・　㈱シンアイは、学校法人陽光学園に対して８８０万円の請求書を令和５年９月に提出し、同月中に金額を受領しているが、提出された記録によると下請け業者からの請求は全てそれ以降の日付となっている。 ・　証言では、下請け業者に全て任せていたというにも関わらず、下請け業者からの請求を待たずに、８８０万円の金額を確定し、請求したことは矛盾するのではないか。	・　左記の点について、専門的な知識を持つ者の目も交え、再検証を行うべき。	・　建築部局とともに、資料により工事内容等の確認を行う。 ・　工事個所について学校法人陽光学園清算人の佐山氏に事実確認を行い、現地での調査の協力を求める。 ・　現地調査後、調査結果により返還が必要となった金額について返還請求する。	・６月 内容を精査し、確認点をまとめる（以下、建築部局と協議のうえ進める）。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 ・９月 必要に応じて返還請求を行う。	（６月５日時点） ・　佐山氏への事実確認に向けて、確認事項の整理を行っている。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。詳細等については、後日業者に確認することとなった。 （７月２４日時点） ・　業者への事実確認を行った。 ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。

別冊２

「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応方針及び対応結果（その２）

調査報告書（２）問題点、改善等を求める事項　　２）補助金交付事務に関する対応について　関係

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
ア．予算要求時までの問題点 ①宛名の異なる見積書を添付書類として認めていること（藤岡校） （子育て総務課）	・　執行部提出資料によると、補正予算の要求に当たって、補助金交付金額の根拠となる見積書等の一部が学校法人陽光学園宛ではなく、佐山氏が経営する別会社（チャンプオート、フジオカクリーンワークス）宛のものとなっていた。	・　別会社が既に支払い済み、又は別会社に支払われた可能性も考えるべきであり、補助対象とすることの妥当性は無いと判断すべきだったのではないか。	・　当時の担当職員に補正予算要求時の事業者とのやり取りを確認するなどし、事務の妥当性を検証する。 ・　検証結果に基づき、再発防止策をとりまとめ、全庁に周知する。	・６月 当時の担当者から状況を聞き取る。 ・７月 佐山氏に事実確認を行う。 再発防止策を取りまとめ、全庁に周知する。	（６月５日時点） ・　聞取り調査の対象とする職員の選定及び確認事項等の抽出を行った。 ・　調査対象者に対して、聞取り調査を実施した。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。
ア．予算要求時までの問題点 ②執行部自らが運営実態があることを前提として補助するとした条件の確認が曖昧であること（藤岡校） （子育て総務課）	・　当時の担当職員からの証言によると、執行部は、学童クラブの運営の実態を確認した上で、補助金を交付すると条件を設定していた。 ・　しかし、運営実態の確認方法が曖昧であり、確認記録を作成していない。実質的に確認したのかも曖昧である。管理監督職は記憶も曖昧になっている。 ・　学校法人陽光学園の学童保育実務者の証言によると、市に対して運営実態を示すものとして提出されていた藤岡校の日誌のうち、令和４年１１月より前の部分は、板倉校に通っていた藤岡小学校の児童の日誌ではないかとのことであった。	・　補助金交付の条件によると、抜き打ちで確認を行ったとの証言があったが、期日を約束して、確実に運営実態を確認する方が重要ではないか。 ・　確認ができない場合は、補助金を交付しなければよかったのではないか。 ・　自ら補助金の交付条件として設定しておきながら、運営実態の確認はずさんであり、疑問が残るものと指摘せざるを得ない。	・　運営実態の把握方法及び把握した状況について、当時の担当者に確認するなどし、事務の妥当性を検証する。 ・　検証結果に基づき、再発防止策をとりまとめ、全庁に周知する。	・６月 当時の担当者から状況を聞き取る。 ・７月 再発防止策を取りまとめ、全庁に周知する。	（６月５日時点） ・　聞取り調査の対象とする職員の選定及び確認事項等の抽出を行った。 ・　調査対象者に対して、聞取り調査を実施した。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
イ．支払い事務に関する問題点 ①支出負担行為に金額の誤りがある請求書が添付されていること（藤岡校） **（総務課）**	・　執行部から提出された記録によると、タヌマ内装が請け負った工事の請求書の合計金額が２，２６１，３１４円（税込）となっているが、その内訳として記載された金額は異なることが明らかになった。 ・　支出負担行為の添付資料として明確な誤りであり、結果として対象外とされたものの、これらを見逃したのは、管理監督職、さらには会計部局と何重ものチェックがある中では、公金支出事務に対する信頼を揺るがしかねないものと指摘せざるを得ない。 ※執行部が行った令和７年６月の再調査において対象外経費として整理され、誤りは修正されている。	・　チェック体制を再構築すべき。	・　係長、課長等の決裁に関わる者に対して、支出負担行為に添付されている見積書等の値が正確か否かの確認を確実に行うよう、全庁に周知する。	・５月 　支出負担行為に添付されている書類の確認を確実に行うよう、全庁に周知する。	（６月５日時点） ・　係長、課長等の決裁に関わる者に対して、支出負担行為に添付されている見積書等の値が正確か否かの確認を確実に行うよう周知するため、「支出負担行為決議書等の決裁の際の確認の徹底について」を経営管理部長名で発出した。（完了）
イ．支払い事務に関する問題点 ②支出負担行為に支出金額の根拠が添付されていないこと（岩舟校） **（子育て総務課）** **（財政課）** **（会計課）**	・　執行部から提出された記録によると、岩舟校の支出負担行為の添付資料には、事業計画書の添付はあるものの、補助金交付金額の根拠となる見積書等が添付されておらず、書面上、「収支予算書」と銘打った紙の添付があるのみであった。 ・　形式上、補助金交付要綱上で求められた書類が添付されているように思えるが、その内容は金額が入力されているだけであり、その根拠となる見積書等はなく、適正金額であるか否かを判断できない。	・　補助金交付要綱において、添付すべきとされた書類を形式的に添付すれば、今回の支出負担行為のように交付決定や支出決定を行うことが一般的であるのか否か判断しかねるので、執行部においては、類似事例の支出負担行為の添付資料を確認するなど、今回の事務処理の妥当性について再検証を行うべき。	・　類似事例による検証を行うため、ウ②による庁内各課の補助金調査を踏まえ、同様な事例を抽出し、各々の要綱等により添付資料や内容確認を行う。 ・　抽出した類似事例と今回の補助金交付関係書類等を比較し、事務処理の妥当性を検証する。 ・　検証により、妥当性に欠ける部分があったと判断した場合には、再発防止に向け、添付資料の適正化及び事務処理の統一化を図るための対応策等を検討する。 ・　検討の結果、必要に応じて補助金交付事務に関するマニュアル等に反映させ、全庁に周知する。	・６月 　ウ②による庁内各課の補助金調査を踏まえ、類似事例の抽出を行い、関係課から支出負担行為及び要綱等の提供を求め、内容を確認する。 　類似事例の添付資料等を確認し、今回の事務処理の妥当性について検証を行う。 ・９月 　再検証に基づき、必要に応じて補助金交付事務に関するマニュアル等に反映させ全庁に周知する。	（６月５日時点） ・　庁内各課の補助金等の交付状況を把握するための照会通知を発出し、収集した資料の整理を開始した。 （６月末日時点） ・　補助金調査の結果から類似事例を抽出した。 （８月末日時点） ・　抽出した類似事例により、今回の事務処理の妥当性について検証した。 ・　補助金交付事務に関するマニュアル（栃木市補助金等交付規則解説）を作成中（類似事例の検証結果を反映予定）。 （９月１８日） ・　補助金交付事務に関するマニュアル（栃木市補助金等交付規則解説）を作成した。

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
イ．支払い事務に関する問題点 ③日付を大きく遡って支出負担行為が起票されていること （岩舟校） **（子育て総務課）** **（総務課）** **（人事課）**	・　当時の担当職員からの証言よると、令和５年度当初予算に計上された補助金の事務処理が滞っており、支出負担行為の起票日は「令和５年５月８日」になっているものの、実際に起票したのは令和６年度に入ってからであった。 ・　当時の担当課における業務量や人員配置から多忙であったとの証言を加味しても、令和５年度当初予算に計上した以上、例えば、同年度に実施された定例監査の際には、担当者でなくとも未執行の状況を把握できた機会はあったはずであり、年度が終わるまで処理を行わないということは、業務の進捗管理を怠っていたと言わざるを得ない。 ・　また、令和５年度中の学校法人と担当課とのやり取りがどのように行われていたかは不明であるが、補助金交付申請とは、申請者が書類を提出するものであり、その提出が年度末になるまで無かったのであれば、予算を執行しないという選択肢を取るべきではないか。	・　事務処理状況の再調査を行い、責任の所在を明確にするとともに、全庁的に再発防止策を検討いただきたい。	（事務処理状況の再調査・責任の所在） ・　当時の業務の進め方について、当時の担当者に確認する。 ・　令和３年度から令和６年度までを対象に、担当課に配置されていた職員の人数と職員の時間外勤務時間数の確認を行う。 ・　必要に応じて、職員の処分を行う。 （再発防止策） ・　管理監督者が業務の進捗管理をするための手法について、検討する。 ・　進捗管理手法について、全庁的に周知する。	（事務処理状況の再調査・責任の所在） ・５月 当時の職員の人数と時間外勤務の確認を行う。 ・６月 当時の担当者から当時の状況について聞き取りを行う。 （再発防止策） 進捗管理手法の構築の検討を行う。 ・６月 進捗管理手法について、全庁的に周知する。	（事務処理状況の再調査・責任の所在） （６月５日時点） ・　令和３年度から令和６年度に学童保育係に配置されていた職員と、職員の月ごとの時間外勤務時間数の確認を行った。 ・　聞取り調査の対象とする職員の選定及び確認事項等の抽出を行った。 ・　調査対象者に対して、聞取り調査を実施した。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。 （再発防止策） （６月５日時点） ・　管理監督者が業務の進捗管理をするための手法として、「業務の可視化及び進捗状況の管理について」を経営管理部長名で発出した。 （８月末日時点） ・　進捗管理について、全課から実施状況の報告を受け、確認した。

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
イ．支払い事務に関する問題点 ④根拠として不十分な添付資料により支出が決定されたこと（両校） **（財政課）**	・　執行部から提出された記録によると、補助金交付決定前及び補助事業等実績報告書の提出後に現地確認を行い、工事等の内容の確認を行っていた。 ・　見積書等を用いて現地確認をしているが、一式計上が多く、その金額の妥当性を評価することが出来ていないのではないか。（専門機関による調査においても指摘あり。） ・　一部の事業者の証言によると、補助事業等実績報告書の添付資料は実際に行った工事内容と異なるとのことであった。	・　工事を補助対象とする場合には、内容や金額の妥当性が判断できる専門家に確認を求めることができるよう、市の建築部局との協力体制を構築すべき。	・　建築部局と具体的な対応策について協議する。 ・　対応策について、実効性を担保する手法の検討をする。 ・　手法に応じて手続きを進める。 （例規審査、幹事課長会議等） ・　庁内各課、市民に周知する。	・５月 建築部局と対応策を協議する。 ・６月 実効性を担保する手法を検討する。 ・８月 各種手続きを進める。 ・９月 対応策を周知する。	（６月５日時点） ・　建築住宅課に状況を説明し、補助金等の照会結果がまとまり次第、再度協議することを確認した。 （７月２４日時点） ・　建築住宅課と協議し、課題や論点について共有を図った（建築住宅課において対応策等を検討中）。 （８月末日時点） ・　補助金交付事務に関するマニュアル（栃木市補助金等交付規則解説）を作成中（建築住宅課の対応について検討中）。 （９月１８日） ・　補助金交付事務に関するマニュアル（栃木市補助金等交付規則解説）を作成した。
イ．支払い事務に関する問題点 ⑤曖昧な基準により補助対象経費が判断されたこと（両校） **（子育て総務課）**	・　執行部からの説明及び提出された記録によると、この補助金は、国の補助金交付要綱では上限額１，２００万円で、学童開設に関する環境整備に要する経費という以外は個別具体的な縛りはないとのことであった。 ・　民間事業者の自由な発想に任せた使いやすい補助金と評価することもできるが、仮に補助対象事業者側の不正受給があった場合には、補助金交付の窓口となる市が国に対する返還義務を負うことになるとのことであり、最終的に補助対象事業者に補助金返還を求めるのは市が責任を負うことになる。	・　学童保育事業には民間事業者の参入が可能である点を考慮すると、補助対象事業者側は不必要な工事を行わない、過剰な備品を調達しないという性善説に立った事務処理ではなく、市側が最低基準を明確化し、それ以上の内容には補助を行わないとするなどの対応を検討いただきたい。	・　栃木市民間学童保育事業補助金交付についての検証結果に基づき、補助金交付の際の基準を作成する。	・８月 栃木市民間学童保育事業補助金交付基準について検討する。 栃木市民間学童保育事業補助金の交付に当たってのマニュアルを作成する。	（６月５日時点） ・　栃木市民間学童保育事業補助金交付基準の作成に向けて検討している。 （８月末日時点） ・　栃木市民間学童保育事業補助金交付マニュアルを作成中。 （９月１８日） ・　栃木市民間学童保育事業補助金事務処理マニュアルを作成した。

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
ウ．その他の指摘事項 ①調査に対する協力義務について（両校） **（財政課）**	・　今回の調査において、議会からの協力要請については、学校法人陽光学園の協力が得られなかった。 ・　補助金に関する調査全般で考えた場合、会計検査院による調査、監査委員による調査なども想定される。	・　市から補助金を受け取った場合の義務として、市や関係機関の調査に対して協力義務を課すことを補助金交付の条件とすることを検討いただきたい。	・　「協力義務」の規定の有無を確認するため、他市の補助金交付規則を収集する。（必要に応じて照会をかける） ・　収集した補助金交付規則を整理する。 （規定の有無、補助金交付の流れなど） ・　協力義務を課すための対応策及び実効性を担保する手法の検討をする。 ・　手法に応じて手続きを進める。 （例規審査、幹事課長会議等） ・　庁内各課、市民に周知する。	・５月 他市の補助金交付規則を収集する。 ・６月 収集した規則を整理する。 ・７月 対応策及び手法を検討する。 ・８月 各種手続きを進める。 ・９月 対応策を周知する。	（６月５日時点） ・　県内各市の補助金等交付規則を収集し、各市の規則の条項の整理を開始した。 （６月末日時点） ・　県内各市の規則の条項の整理が完了した。 （８月末日時点） ・　補助金交付事務に関するマニュアル（栃木市補助金等交付規則解説）を作成中（協力義務に係る対応を記載予定）。 （９月１８日） ・　補助金交付事務に関するマニュアル（栃木市補助金等交付規則解説）を作成した。
ウ．その他の指摘事項 ②補助金交付等規則及び補助金交付要綱の見直しについて（両校） **（財政課）** **（会計課）**	・　執行部から提出された記録によると、同一制度の補助金である藤岡校と岩舟校では添付資料が大きく異なることが判明している。 ・　この問題は、市の補助金交付等規則や要綱において、補助事業ごとに必要とする添付書類に詳細な定めがないことから生じていると思われる。 ・　この点は、管理監督職及び会計当局のチェックの不備とも取ることができるが、ヒューマンエラーの発生を防ぐ仕組みの構築が必要と思われる。	・　これを機に全庁的に補助金全般のチェックを行い、添付資料の適正化や事務処理の均一化が図れるよう改善策を検討いただきたい。	・　庁内の補助金等の状況を把握するため、補助金交付要綱等を収集する。 ・　収集した補助金交付要綱等を整理する。 （添付資料の内容、補助金交付のフロー、補助基準（内規）など） ・　添付資料の適正化及び事務処理の統一化を図るための対応策及び実効性を担保する手法の検討をする。 ・　手法に応じて手続きを進める。 （例規審査、幹事課長会議等） ・　必要に応じて（仮称）補助金交付事務マニュアルの策定、会計事務の手引きの改訂を行い、全庁に周知する。	・５月 補助金交付要綱等を収集する。 ・６月 収集した要綱等を整理する。 ・７月 対応策及び手法を検討する。 ・８月 各種手続きを進める。 ・９月 必要に応じて（仮）補助金交付事務マニュアルの策定、会計事務の手引きの改訂を行い、全庁に周知する。	（６月５日時点） ・　庁内各課の補助金等の交付状況を把握するための照会通知を発出し、収集した資料の整理を開始した。 （６月末日時点） ・　収集した資料の内容確認・修正が完了した。 （７月２４日時点） ・　情報の整理が完了した。 （８月末日時点） ・　補助金交付事務に関するマニュアル（栃木市補助金等交付規則解説）を作成中。 （９月１８日） ・　補助金交付事務に関するマニュアル（栃木市補助金等交付規則解説）を作成した。

別冊３

「学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に関する調査特別委員会調査報告書」に係る市の対応方針及び対応結果（その３）

調査報告書１０　まとめ　関係

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
（１）補助金の返還請求及び補助金詐欺としての告訴を行うべき **子育て総務課** **総務課**	・　調査により、学校法人陽光学園が補助金交付申請に使った書類は、藤岡校分では運営実態がないにも関わらず開校していたとの申請や、補助対象年度以外の工事、補助対象外の工事が含まれていたことが判明し、岩舟校分では請求書どおりの物品が納入されていないなどが判明した。 ・　これらの点は、行政が行う書類審査では見抜けない性質のものであり、加えて、同法人は、令和７年６月に担当課が行った再調査の際にも、実際に行われた工事と異なる内容の書類を用いて現場で説明を行っており、こうした行為は市を欺いていたと評価すべきものである。	・　執行部に対して、学校法人陽光学園に対して補助金の返還請求を行うとともに、補助金詐欺として告訴することを求める。	（補助金の返還請求関係） ・　今回の再調査の結果をまとめた上で、必要に応じて返還請求する。	・９月 返還請求を検討する。 弁護士相談を行う。 必要に応じて返還請求する。	（６月５日時点） ・　今回の令和４年度及び令和５年度栃木市民間学童保育事業補助金の支給について再調査を行っている。 （６月末日時点） ・　佐山氏に事実確認を行った。詳細等については、後日業者に確認することとなった。 （７月２４日時点） ・　業者への事実確認を行った。 ・　再調査の結果のとりまとめを行っている。 ・　2,400 万円の返納があった。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告書を作成中。 （９月１８日） ・　再調査結果報告書を作成した。
			（補助金詐欺としての告訴関係） ・　告訴に必要な要件、関係書類、手続等の一連の内容について、顧問弁護士に事前相談・確認を行う。 ・　必要に応じて告訴する。	・５月 相談資料を作成し、事前相談を行う。 ・９月 必要に応じて告訴する。	（６月５日時点） ・　告訴に必要な要件、関係書類、手続等の一連の内容について、顧問弁護士に相談した。 （８月末日時点） ・　再調査結果報告により判断予定。 （９月１８日） ・　補助金詐欺としての告訴を行わないことを判断した。

項　目 （担当課）	調査特別委員会が整理した 問題点・課題	調査特別委員会が市に求める内容	左記に対する市としての対応方針	作業スケジュール	対応結果
（２）職員の処分について **人事課**	・　担当職員が慎重な確認作業を行うことによって、今回の不正受給は防げた可能性もあるが、担当職員は事業の進捗状況に応じて都度課内で相談を行っており、当時、長時間の超過勤務を強いられる状況であったことを考慮すると、担当職員のみに責任があると判断することは妥当ではない。 ・　今回の事案は、予算要求時には運営実態の確認や記録の作成が不十分であったこと、補助金決定時には支出負担行為における添付書類が支出根拠としては不十分であったこと、日付や金額の誤りがあったことも明らかになっており、複数の確認不足が重なっていることから、単なる過失や事務処理ミスで済まされる程度ではない。	・　補助金交付の相手方から虚偽の申請や説明を受けた可能性があるが、問題が最も慎重を期すべき公金の支出手続きである以上、事務執行上の責任の所在は明らかにすべき。 ・　この事務手続きにおいて管理監督責任のある管理職、決裁権者の副市長の責任はもちろんのこと、多額の補助金が交付されていることを加味すると、市の事務執行の最高責任者である市長の責任も問われるべきであり、何らかの処分を検討すべき。	（対象職員） ・　「予算要求時には運営実態の確認や記録の作成が不十分であったこと」について、関係書類を確認しながら対象職員に聞き取り調査を行う。 ・　「補助金決定時には支出負担行為における添付書類が支出根拠としては不十分であったこと」について、添付書類を確認しながら対象職員に聞き取り調査を行う。 ・　「日付や金額の誤りがあったこと」について、対象となる書類を確認しながら対象職員に聞き取り調査を行う。 ・　上記聞取り調査の内容をもとに、聞取り調書を作成する。 ・　栃木市職員分限懲戒等審査委員会への諮問を検討する。 ・　（諮問した場合）栃木市職員分限懲戒等審査委員会を開催し、本件について審査を行う。 ・　（処分すべきとなった場合）栃木市職員分限懲戒等審査委員会の答申に基づき、対象職員への処分を行う。 （市長及び副市長） ・　市長及び副市長の組織上の責任を明らかにする。	（対象職員） ・６月 　対象職員への聞取り調査を実施する。 　聞取り調書を作成する。 　分限懲戒等審査委員会への諮問を検討する。 ・８月 　分限懲戒等審査委員会を開催し、審査する。 ・９月 　分限懲戒等審査委員会の答申に基づき、対象職員の処分を行う。 （市長及び副市長） ・９月 　市長及び副市長の組織上の責任を明らかにする。	（対象職員） （６月５日時点） ・　聞取り調査の対象とする職員の選定及び確認事項等の抽出を行った。 ・　調査対象者に対して、聞取り調査を実施した。 （７月２４日時点） ・　調査対象者に対して、聞き取り調査結果の内容確認を順次依頼した。 （８月末日時点） ・　栃木市職員分限懲戒等審査委員会への諮問を行い、同委員会を開催した。 （９月９日） ・　対象職員の処分を行った。 （市長及び副市長） （９月１８日） ・　市長及び副市長の組織上の責任を明らかにした。

別冊４

学校法人陽光学園ひまわり学童クラブ補助金に係る再調査結果報告書
（こども未来部子育て総務課所管調査分）

１．再調査概要

調査特別委員会調査報告書により明らかになった問題点等を整理することを目的に次のとおり再調査を実施し、合わせて関係書類等の確認を行った。

（１）ヒアリング調査

令和８年６月３日（水）場所：群馬県庁
調査者：子育て総務課長及び担当職員
対象：群馬県生活こども部私学・青少年課
内容：学校法人陽光学園のこれまでの経緯について

令和８年６月２２日（月）場所：渡良瀬の里会議室
調査者：子育て総務課長及び担当職員
対象：佐山元理事長
内容：補助対象事業について、関係事業者に対する再調査の協力依頼

令和８年７月１０日（金）場所：渡良瀬の里会議室
調査者：子育て総務課長及び担当職員
対象：佐山元理事長、次の関係事業者の代表者
㈱シンアイ、㈲神崎電機商会、㈲赤坂解体工業、タヌマ内装、TechDesign㈱
内容：工事実施内容等について

（２）現地調査

令和８年７月２２日（水）場所：ひまわり学童クラブ岩舟校、藤岡校
調査者：子育て総務課長及び担当職員、建築住宅課技術職員
立会者：佐山元理事長
内容：工事実施状況を現地で確認

２．再調査結果等について

調査特別委員会による指摘事項の調査結果については、下表のとおりである。

調査特別委員会が整理した問題点・課題（※市に求める内容）	再調査結果
（２）問題点、改善を求める事項 １）学校法人陽光学園に交付した令和４年度及び令和５年度民間学童保育事業補助金に関する対応について	
ア．執行部は再調査を行うこと ・　工事請負業者への証人尋問及び記録の提出による調査では、判然としない部分が多かった。 ・　佐山氏は、証人喚問に出頭せず、建物内の立入調査にも協力がなかったため、全容解明には至っていない。 ・　工事請負業者の証言及び記録から、学校法人陽光学園が補助金交付申請を行った内容と一致しない点が明らかになった。 ※執行部は、補助金を交付した責任と権限において、再調査を行うべき。	再調査として、佐山元理事長、関係事業者へのヒアリング及び現地調査等を実施し、補助対象事業費の修正等を行うこととした。

別冊４

調査特別委員会が整理した問題点・課題 （※市に求める内容）	再調査結果
イ．補助金の返還請求を行うこと ①（藤岡校、岩舟校） ・　学校法人陽光学園の主たる事業であった「ひまわり幼稚園」が休園しているため、廃止に向けた法人という位置づけ。 ・　板倉校の学童クラブ事業は、あくまで付随事業。 ・　解散手続きに至るまでの園舎の有効活用として、暫定的に認めたもの。 ・　学校法人陽光学園側もそれを認識していた。 ※学童保育事業の開設届自体が無効であるものと捉え、補助金支出の根拠が無かったものとして返還を請求すべき。	・学校法人の廃止に関して 群馬県によると、学校法人陽光学園は令和元年の幼稚園休園当時は廃止の検討をしていた。そうした中、学童クラブ（板倉校）運営の話があり、付随事業のみの運営は好ましくないもののニーズ等状況を踏まえ解散までの運営はやむを得ないとした。 その後、令和３年１月、幼稚園を再開したいとの相談を受け様子を見ていたが、令和６年度に栃木市での学童クラブ運営を把握したことから、学校（幼稚園）再開か法人解散かの指導をしたとのこと。 また、佐山元理事長からは、幼稚園の再開を模索していたが、令和６年に群馬県からの指導により廃止の方向を検討することとなった旨の証言と、その旨が記載された群馬県とのやり取りのメールが提出された。 （結論） 本市の学童保育事業の開設届は開設条件を満たしており、上記の状況を踏まえると、開設届を無効とすることはできないと判断した。 （補助金返還の有無） 上記の結論により、補助金返還は求めない。
②（岩舟校） ・　交付条件に「令和７年度に利用者数の目標を達成できるよう努めること。」「上記に違反した場合は、補助金の一部または全部について、返還しなければならない。」とある。 ・　事業計画に「令和７年度には定員２０名を目指す」と記載がある。 ・　令和７年度の利用者数の目標は２０名と考えられる。しかし、令和７年度には、補助事業者である学校法人陽光学園は学童保育事業を行っておらず、目標を達成していない。 ※交付条件に反するものとして、補助金の一部または全額の返還を請求すべき。	・補助金交付条件について 令和５年度岩舟校補助金交付における「交付決定通知書」の交付条件は、「令和７年度に利用者数の目標を達成できるよう努めること。」であり、添付資料の事業計画書に「令和７年度には定員２０名を目指す」との記載はあるが、本質的には努力目標である。 （結論） 努力目標であり法的拘束力がないものと判断した。 （補助金返還の有無） 上記の結論により、補助金返還は求めない。

別冊４

調査特別委員会が整理した問題点・課題 （※市に求める内容）	再調査結果
③（藤岡校）（㈲神崎電機商会） ・　証言によると、令和４年度よりも前（令和３年度中）に施工した部分があるとのことであった。 ・　提出された記録によると、材料仕入れの請求書類のほとんどが令和３年度中のものであった。 ・　執行部の説明によると、対象年度以外の経費を補助対象とすることは想定していないとのことであった。 ・　これらからすると、工事の一部は、令和４年度補助金の対象外である。 ・　証言によると、補助事業等実績報告書に添付された請求書の内容は、施工前に見積もった内容のままで実際の施工内容との相違があるとのことであった。 ・　また、明細から請求書を作成しようとしたが、佐山氏から、施工内容が異なっていても金額が同等であれば、請求書を実績で書き換える必要はないとの指示であったため、そのまま提出したとのことであった。 ・　提出された記録及び証言によると、実際の施工内容を記した下書きの明細書と、補助事業等実績報告書に添付された請求書の内容に相違点があり、施工内容が異なるということは事実と評価すべきものである。 ・　証言によると、市が再度現場確認を行った際、補助事業等実績報告書に添付された請求書に基づいて説明を受けたのであれば、実態と異なる内容の説明を受けたことになると思うとのことであった。 ※補助対象期間外の経費及び市に提出された補助事業等実績報告書と異なる内容の経費は、対象外経費として返還を請求するべき。	(1)施工時期について 学校法人陽光学園は、藤岡校の施設を令和３年１２月に取得した。令和４年１月以降に現場打合せ等を通して改修内容の確認を行った後、３月に工事着工したことを証言により確認した。 （結論） 本補助金は国交付金を活用しており、国交付金は申請年度の費用について申請できるものである。 費用がどの年度に属するかは、単に３月に着手したから対象外となるものではなく、完了の時期や内容等により判断する必要がある。 ・補助金交付当時の判断 それぞれの見積書ごとに一つの工事として完了及び支払時期で判断し、令和４年度補助金の対象としたものであった。 ・再調査後の判断 個別の工事を断続的に実施している集合体とも言えるものであることから、当時の判断を見直し、実施時期の確認を行い、令和４年３月に終了した工事に関しては、補助対象外とする。 なお、実施後の申請を認めた今回の事案では、実施時期による補助対象適用の判断は困難であったことが確認されたため、再発防止策として、今後は交付決定前の事前着手を認めず、必ず交付決定後に着手するよう事務処理マニュアルを作成し徹底する。 （補助金返還の有無） 明細書の確認、ヒアリング調査及び現地調査により、大広間の天井解体から大広間、玄関廊下のクロス仕上げまで及び脱衣室の床はつり等については、令和３年度中の施工内容であったことが判明したことから、補助対象外と判断し、補助対象事業費から減額する。 (2)㈲神崎電機商会の見積書と施工内容が異なることに関して 佐山元理事長の証言では、市から当初提出書類と変更せずに提出してほしいとの要望を受けたということであるが、当時の担当職員の記憶とは異なる。また、記録は残っていない。

調査特別委員会が整理した問題点・課題 （※市に求める内容）	再調査結果
	実際の工事内容について、関係事業者から改めて実際の明細書の提出を受け、ヒアリング調査及び現地調査を行った。 （結論） 予算要求時の資料は概算額を知るための参考に過ぎず、補助申請・実績報告時には実態に即した書類の提出が必要である。市職員の「当初の内容で」との発言については、当時の担当職員によればそのような指示は出していないとのことであるが記録等はないため、事実は確認できなかった。 関係事業者から提出された実際の工事明細書を確認したところ、内容は適正であり、誤った書類の提出による正規の金額以上の利益の発生はなく、また、補助金申請当時それを期待できたとも考えられないことから、やり取りの中での誤解や認識違いであった可能性が高いと判断した。 ただし、補助金交付当時（実績報告時等）及び令和７年度の調査時に実際の内容と異なること等、佐山元理事長から説明がなかったことは不適切であると言える。 （補助金返還の有無） 上記の結論により、補助対象事業費の減額は生じない。
④（岩舟校）（TechDesign㈱） ・　申出書によれば、補助事業等実績報告書に添付された請求書は「椅子２０台」となっているが、実際に納品した物品は「液晶モニター４台」であり、市に報告した実績と相違している。 ・　納品書によると、「机１２台」の納品日が令和４年９月３０日であり、対象年度以外の経費であるため、対象外経費である。さらに、納品書は「机１２台」とあるが、市に提出した事業実績報告書は「テーブル１０台」となっており、数量にも相違がある。 ・　納品書によると、複合機の設置先住所が「栃木市藤岡町藤岡２６１１－１」となっているが、その住所は佐山氏が経営する別の会社の所在地（Ｔ・Ｈ・Ｓ）である。なお、複合機の納品場所は、発注	(1)椅子及び机について TechDesign㈱の納品書と証言から椅子２０台は液晶モニター４台に変更の上納品され、テーブル１０台は、机１２台で前年度（令和４年度）の納品であった。 （結論） 液晶モニターは学童保育の際の児童利用を想定したもので、補助対象となるものであるが、備品は場所を固定された工事等と異なることから補助対象の変更を認めないこととし、机については、納品が当該年度（令和５年度）前であることから、いずれも補助対象外とする。 （補助金返還の有無） 液晶モニター、机とも補助対象外と判断し、補助対象事業費から減額する。 (2)複合機の設置先について 納品時岩舟校は改修中であったことか

調査特別委員会が整理した問題点・課題 （※市に求める内容）	再調査結果
元の指示により「ひまわり学童クラブ板倉校」であったとの証言がある。 ※補助対象期間外の経費、市に提出された補助事業等実績報告書と異なる内容の経費及び目的外使用の可能性がある備品の購入に要した経費は、対象外経費として返還を請求するべき。	ら、納品ができない状況であり、納品書上は納品場所として㈱ティ・エイチ・エスを指定したが、実際は板倉校に納品した。その後、設置及び設定等を岩舟校にて行ったことを証言により確認した。 （結論） 補助金交付当時の市の調査でも岩舟校に設置されていた確認ができている。 （補助金返還の有無） 上記の結論により、補助対象事業費の減額は生じない。
ウ．再検証すべきこと ①（藤岡校、岩舟校） ・　学校法人陽光学園の総勘定元帳によると、２件の補助金の受領は記載されている。 ・　一方、工事請負業者等に対する支払は確認できないものがあった。 ・　一部の工事請負業者からの証言によると、同法人側から見積書や請求書の宛名の書き換えの要請があったとのことであった。 ・補助金の流用にあたるのではないか。 ※専門的な知識を持つ者の目も交え、再検証を行うべき。	・支払実態に関して 市補助金が後払いであるため、工事費の支出が佐山元理事長によって先に行われることになり、補助金の交付を以て学校法人陽光学園から佐山元理事長に返済がなされていることを証言から確認した。その支出について、総勘定元帳に記載もれの工事があったが、佐山元理事長及び関係事業者へのヒアリングから費用が支払われた事実を確認した。 また、書類の宛名については、関係事業者によれば、特に佐山元理事長の指示がなかったため、これまでの取引上の宛名にしていたもので、後に正しい名称に改めたとのことを証言により確認した。 （結論） 以上のことから補助金の流用はないと判断し、帳簿類等を適正に記載するよう要望した。 また、宛名については今後、疑義が生じないよう再発防止策として、事前チェックするように事務処理マニュアルを作成するものとする。 （補助金返還の有無） 上記の結論により、補助金返還は求めない。
②（藤岡校）（㈱シンアイ） ・「大黒柱」と説明した部分については、施工前の写真からは、襖の仕切であるように思われ、施工後の写真からは、間仕切りの一部であるように見受けられた。 ・　専門機関からも、「鉄骨造の建物に大黒柱に関する工事があることは不自然である」と指摘されている。 ※専門的な知識を持つ者の目も交え、再検	・大黒柱に関して 関係事業者から、実際の工事内容は職員室間仕切り中央の柱及び左右の柱の工事であり、数量１本としていたが、正しくは「１式」であるとの説明があり、施工時の写真、現地調査で確認した。 なお、柱を太く見せる施工も行っていることからイメージとして大黒柱の名称を用いたものであるとの証言を得た。

調査特別委員会が整理した問題点・課題 （※市に求める内容）	再調査結果
証を行うべき。	（結論） 大黒柱の数量について、「１本」を「１式」とし、施工時の写真等により改修工事が確認でき、請求書等の内容にも問題はなかった。 （補助金返還の有無） 上記の結論により、補助対象事業費の減額は生じない。
③④（藤岡校） ・　㈱シンアイの証言によると、職員室・トイレ・天井と２、３箇所の雨漏り箇所を全部貼り替えた。場所は明確に記憶していないとのことであった。 ・　一方、他の工事請負業者の証言によると、雨漏り箇所は複数あり、天井の撤去を㈲赤坂解体工業が行い、その補修とクロス仕上げはタヌマ内装が行ったとのことであった。 ・　提出された記録によると、タヌマ内装は請求書を令和４年４月に発行していることから、それより以前に天井の仕上げを行ったことは確実である。 ・　証言によると、工事の施工時期は㈱シンアイが一番最後であるとことが明らかになっている。 ・　工事個所が重複している可能性があるのではないか。 ・　実績報告書に添付された㈱シンアイの見積書の内訳に、職員室の既存間仕切り・天井・床解体工事・押し入れ解体工事の記載がある。 ・　一方、㈲赤坂解体工業の証言及び提出資料によると、㈲赤坂解体工業が天井、壁、床撤去、押し入れの撤去を行ったとのことであった。 ・　工事個所が重複している可能性があるのではないか。 ※専門的な知識を持つ者の目も交え、再検証を行うべき。	・施工場所と内容について 天井雨漏り部分の解体、修繕、天井下地、クロス仕上げ等について、関係事業者（㈱シンアイ、㈲神崎電機商会、㈲赤坂解体工業、タヌマ内装）それぞれの実施内容を確認した。 雨漏りは、大広間、トイレ、職員室に存在しており、大広間の天井解体を㈲赤坂解体工業、下地等を㈲神崎電機商会、仕上げのクロスをタヌマ内装が請負い、トイレ及び職員室は仕上げまで全て㈱シンアイが請負い実施したことを証言で確認した。 なお、施工時期について、大広間は令和４年３月末にクロス施工されていることから天井下地等はそれ以前の実施であること、また、職員室（旧和室）部分については市で現地を確認した令和４年８月上旬に未施工であった記録もあり、それ以降の実施である。 ③㈱シンアイの施工部分について 大広間の雨漏りが数箇所あったことから天井解体を一部手伝った後、トイレの雨漏り工事を令和４年４月から実施したもので、工事の重複はなく、また、大広間の天井解体部分については㈱シンアイの請負費用に計上されていなかった。 ④職員室の施工について ㈲赤坂解体工業は職員室関係の解体工事の一部を携わったが、補助対象経費として提出された同社の工事は令和４年５月に完了しており、その費用は含まれておらず工事費の重複はなかった。 （結論） 大広間の天井雨漏りについて、解体や下地、仕上げ等、それぞれの工程を異なる事業者が施工している事実はあるが、証言や記録の提出により、重複した工事

調査特別委員会が整理した問題点・課題 （※市に求める内容）	再調査結果
	ではないことが確認できたため、繰り返し同じ施工をしたものではなく、問題はないと判断する。 　ただし、令和３年度に実施した分については、市の判断を一部変更し、補助対象外とする。 （補助金返還の有無） 　大広間の天井解体から天井壁クロス仕上げまで等を補助対象外とし、補助対象事業費から減額する。
⑤（岩舟校）（㈱シンアイ） ・　専門機関の指摘によると、見積書や請求書が一式計上となっていることに加え、材料と工事費が一体となっており、また、計上単位が異なるなどの理由により、同社に限らず全体的に金額が適切なのか判断ができない。 ・　一方、工事請負業者の証言及び提出された記録によって、㈱シンアイ以外の工事請負業者は、ある程度施工実態が明らかになっている。 ・　㈱シンアイの証言によると、「下請け業者に丸投げだった。」とのことであり、工事の実態及び金額の妥当性を明らかにするため、下請け業者名や下請け業者の請求書等の記録の提出を求め、内容を確認したが、その内容も一式計上がほとんどで、事実確認ができなかった。 ・　㈱シンアイは、学校法人陽光学園に対して８８０万円の請求書を令和５年９月に提出し、同月中に金額を受領しているが、提出された記録によると下請け業者からの請求は全てそれ以降の日付となっている。 ・　証言では、下請け業者に全て任せていたというにも関わらず、下請け業者からの請求を待たずに、８８０万円の金額を確定し、請求したことは矛盾するのではないか。 ※専門的な知識を持つ者の目も交え、再検証を行うべき。	・㈱シンアイ施工工事について 　一式計上の工事内容等についてヒアリング調査するとともに現地調査を実施した。 　「下請け業者に丸投げだった。」との発言に関しては、全部の工事を一括して下請業者に依頼したものではなく、それぞれの工程に応じて専門の下請業者に依頼したものであり、全体の管理は㈱シンアイが中心であった。そのため、下請業者への支払については、実際の施工内容を把握しており金額が分かっていたことを確認した。 　また、ヒアリングで岩舟校工事のごみ片付け１０台のうち３台分が補助対象年度（令和５年度）ではなく、令和４年度中に実施したことを確認した。 （結論） 　工事内容及び下請業者への支払の説明について、現地調査等も踏まえ特に問題はないと判断した。ただし、令和４年度中に実施されたごみ片付け３台分については補助対象外とする。 　なお、７月２２日の現地調査は、建築住宅課専門職員の協力を得て実施しており、また再発防止策として作成する事務処理マニュアルにおいてもアドバイスを受けるものとする。 （補助金返還の有無） 　ごみ片付け３台分を補助対象外とし、補助対象事業費から減額する。

（２）問題点、改善を求める事項 ２）補助金交付事務に関する対応について

別冊４

調査特別委員会が整理した問題点・課題 （※市に求める内容）	再調査結果
ア．予算要求時までの問題点 ①宛名の異なる見積書を添付書類として認めていること（藤岡校） ・　執行部提出資料によると、補正予算の要求に当たって、補助金交付金額の根拠となる見積書等の一部が学校法人陽光学園宛ではなく、佐山氏が経営する別会社（チャンプオート、フジオカクリーンワークス）宛のものとなっていた。	・宛名の異なる見積書の添付書類に関して 当時の担当職員のヒアリングでは、補正予算の積算に関して参考に提出された見積書であり、受領時には学校法人の内容であることを確認し、その後の申請時には正式な宛名での申請を指示していた。 佐山元理事長及び関係事業者へのヒアリングでは、書類の宛名については、関係事業者は特に佐山元理事長の指示がなかったため、これまでの取引上の宛名にしていたもので、後に正しい宛名に改めたとのことを証言により確認した。 （結論） 以上のことから、補正予算要求時の積算資料であり、その後申請時には正式な宛名であったことから、問題はないと判断した。 今後は疑義が生じないよう再発防止策として、事前チェックするように事務処理マニュアルを作成するものとする。
②執行部自らが運営実態があることを前提として補助するとした条件の確認が曖昧であること（藤岡校） ・　当時の担当職員からの証言によると、執行部は、学童クラブの運営の実態を確認した上で、補助金を交付すると条件を設定していた。 ・　しかし、運営実態の確認方法が曖昧であり、確認記録を作成していない。実質的に確認したのかも曖昧である。管理監督職は記憶も曖昧になっている。 ・　学校法人陽光学園の学童保育実務者の証言によると、市に対して運営実態を示すものとして提出されていた藤岡校の日誌のうち、令和４年１１月より前の部分は、板倉校に通っていた藤岡小学校の児童の日誌ではないかとのことであった。	・学童クラブの運営実態の確認について 当時の担当職員へのヒアリングにおいて、令和４年９月以降は目視等により運営実態を確認していた。また、運営実態の有無は補助金の交付要件でなく、その後の運営委託に繋がるものとして、間接的と捉えていた。 （結論） ９月以降は運営実態を確認しており、それをもって令和５年４月から運営委託も締結している。また、補助金交付についても問題はなかったと判断した。 なお、本補助金は運営開始前の交付を想定したものである。
イ．支払い事務に関する問題点 ②支出負担行為に支出金額の根拠が添付されていないこと（岩舟校） ・　執行部から提出された記録によると、岩舟校の支出負担行為の添付資料には、事業計画書の添付はあるものの、補助金交付金額の根拠となる見積書等が添付されておらず、書面上、「収支予算書」	・支出に関する添付資料の不備について （結論） 類似事例を検証した結果、合致する該当事例はなかった。 その上で妥当性を検討し、栃木市補助金等交付規則及び栃木市民間学童保育事業補助金交付要綱において「収支予算書」へ金額の記載のある根拠資料について

調査特別委員会が整理した問題点・課題 （※市に求める内容）	再調査結果
と銘打った紙の添付があるのみであった。 ・　形式上、補助金交付要綱上で求められた書類が添付されているように思えるが、その内容は金額が入力されているだけであり、その根拠となる見積書等はなく、適正金額であるか否かを判断できない。	は、添付が必須とは規定されていない。 　また、最終的に実績報告書提出後の補助金額の変更が可能な制度であることから、今回のやり方が妥当性を欠くとまでは言えないと判断した。 　ただし、担当者によって添付する書類が異なってしまうことは、補助金を扱うための規定等がないためであり、この点に関して、事務処理マニュアルを作成し、改善していく。
③日付を大きく遡って支出負担行為が起票されていること（岩舟校） ・　当時の担当職員からの証言よると、令和５年度当初予算に計上された補助金の事務処理が滞っており、支出負担行為の起票日は「令和５年５月８日」になっているものの、実際に起票したのは令和６年度に入ってからであった。	・日付を大きく遡っての処理について 　人事課と共に当時の担当職員へ当時の業務の進め方についてヒアリングを実施した。 　当時は学童運営業務のほか公営学童施設の新規整備事業も実施しており、係員が不足している中で担当者の休職等もあり急きょ担当が変わるなど、補助金交付に当たって時間もないまま事務を進めていたが、処理が遅れてしまった。 （結論） 　担当者の急な変更等においても事務が適正に進められ、事務の進行管理も適切に行えるよう、補助金事務の取扱い手順や具体的なチェック事項等を明記した事務処理マニュアルを作成し、再発防止を徹底していく。

３．まとめ

・事業費等を精査し、補助対象事業費を減額した結果、次のとおり補助金額を修正するものとする（修正の詳細は別紙「学校法人陽光学園（ひまわり学童クラブ）民間学童保育事業補助金額の修正について」のとおり。）。

（単位：円）

	総事業費	補助対象外 減額分	補助対象 事業費	修正後の 補助金額	補助金減額 （返還額）
藤岡校	12,764,284	1,758,932	11,005,352	11,005,352	994,648
岩舟校	13,015,750	943,804	12,071,946	12,000,000	0
計	25,780,034	2,702,736	23,077,298	23,005,352	994,648

・調査を終えての総括

　今回指摘を受けた事項は、補助金交付申請時や実績報告時、事前に相談を受けた際に補助事業者に対し、補助金の重要性をきちんと説明するとともに、確認をしっかり行うことで防止できた事案である。

補助金を交付した当時は、係の人員が不足し残業が多く事務手続を研究検討する時間も過去の先例もない状況下で、補助金交付の取扱い手順等のマニュアルもなく事務を進めていったことが、原因であったと考えられる。

また、今回の再調査に加え、それ以前にも補助金額に影響はなかったものの令和７年度市の調査で未施工部分や板倉校分の事業費が含まれていたこと等、補助事業者である佐山元理事長においても補助事業実施において市に対しての説明が不適切であった部分があり、市、補助事業者双方に原因があると言える。

さらに、学校法人として事業継続の明確な見込みが立っていない状況で事業を開始し、短期間で事業廃止に至ったことは、経営判断の著しい欠如と言わざるを得ず、極めて遺憾である。

学童保育は利用者が増加しており、そのニーズに対応し民間学童クラブの適正な運営を支援していくために当補助金制度は重要な施策であるので、調査特別委員会の指摘を重く受け止め、今回の反省を活かし再発防止を目的として補助金交付に当たっての事務処理マニュアル（栃木市民間学童保育事業補助金事務処理マニュアル）を作成し、事務の適正化と可視化を図ることで、市民の付託に応えられる制度を構築するものとする。

（別紙）

学校法人陽光学園（ひまわり学童クラブ）民間学童保育事業補助金額の修正について

学校法人陽光学園に対し令和４年度及び令和５年度に交付した民間学童保育事業補助金について再調査した結果、次のとおり補助金額を修正するものとする。

(1)　藤岡校

次の工事費用は、期間外実施（令和３年度施工）のため、補助対象外とした。

電気関係　撤去工事（照明類等の取り外し）
天井下地工事（大広間）
ローリングタワー貸し出し（３月分）
漏水調査（大広間、スプリンクラー分）
脱衣室浴室前部分はつり
手洗い、洗面台等取り外し（大広間）
床クリーニング　みがき、ポリッシャー（大広間等）

内装工事　クロス貼替工事（大広間、廊下、玄関部分）

解体関係　解体工（大広間天井、脱衣室洗濯場前部分はつり）
コンクリート処分費

【事業費 12,764,284－補助対象外減額分 1,758,932＝減額後の事業費 11,005,352 円】

○実施内容詳細　　※対象外は消費税分を含む

	内容	数量等	対象外(円)※
㈱シンアイ 職員室部分改修	(1)既存間仕切り及び天井及び床解体工事	1式	
	(2)新規天井工事	1式	
	(3)押し入れ解体工事	1式	
	(4)新規間仕切り下地工事	1式	
	(5)解体壁部分下地補強工事	1式	
	(6)窓枠取り付け工事	2か所	
	(7)内付窓（特注品）・取付施工費	2か所	
	(8)大黒柱入れ替え工事	1式	
	(9)ボード貼り工事	1式	
	(10)建具工事　開き戸	2か所	
	引き違い戸	2枚	
	(11)内装工事　内装クロス工事	70.0㎡	
	床長尺塩ビシート	21.4㎡	
	(12)床工事　床下地工事、床コンパネ貼り工事	1式	
	(13)見切り・巾木等仕上げ工事	1式	
	(14)その他雑工事	1式	
雨漏れ補修	(1)天井解体工事 トイレ	1式	
	(2)屋根雨漏り箇所補修工事　トイレ・職員室	2か所	
	(3)天井下地工事 トイレ	1式	
	(4)断熱材入れ替え　トイレ・職員室	1式	
	(5)天井ボード貼り工事 トイレ	1式	

	内容	数量等	対象外(円)※
窓廻り	網戸貼替(1)W500H1850	1枚	
	(2)W800H2350	1枚	
	(3)W800H1600	6枚	
	(4)W800H1300	11枚	
その他	1.畳交換	3枚	
	2.現場管理費	1式	
	3.現場諸経費	1式	
	4.廃材処分費　(1)混砕ゴミ	8㎥	
	(2)ボードくず	4㎥	
㈲神崎電機商会 電気関係	撤去工事　照明類、非常灯、誘導灯、ｽｲｯﾁ、ｺﾝｾﾝﾄ類 換気扇、ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰﾉｽﾞﾙｶﾊﾞｰ　天ｶｾ　ﾊﾟﾈﾙ	工	対象外 198,000
	天井下地工事(大広間)軽天下地　ﾎﾞｰﾄﾞ貼り	工材	対象外 170,500
	ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ 換気扇（ｸﾞﾘﾙ ｼﾛｯｺなし）洗い	工	
	漏電調査（北側給湯器）	工	
	配線（新設・改修）	工	
	スイッチ(照明)　８部屋	40m	
	LAN工事　事務所→PC室、職員室(各25m)	50m	
	TVアンテナ工事(ステージ上)	20m	
	換気扇本体取付	工	
	取付工事　照明、非常灯、誘導灯、配線器具類 ｲﾝﾀｰﾎﾝ 警報機、ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰﾉｽﾞﾙｶﾊﾞｰ	工	
	漏電調査（駐車場外灯）	工	
	ＰＣ接続　LANｹｰﾌﾞﾙ作成 材4,000	材等	
	延長コード　材2,000　HUB 2台4,500×2	工	
	駐車場外灯　掘削、工事費、 配線入替、高所作業車	工材	
	器具類		
	OX-9743LDR	8台	
	OW269013	2台	
	LGB81712LB1	2台	
	逆富士型6900lm 9台	9台	
	埋込型 5200lm	4台	
	DL(ランプ)600w相当　E26	16台	
	玄関外　4ピンｱﾀﾞﾌﾟﾀｰ　E26	4台	
	ｲﾝﾀｰﾎﾝ　VL-SE35XL	1台	
	感知器SHK48455(煙14台)（熱1台）	15台	
	引掛ｼｰﾘﾝｸﾞﾎﾞﾃﾞｨ(丸型)	10個	
	LEDH8401A01-LCT	2台	
	2分配器(TV)	1台	
	配線器具		
	コンセント(2E)	21個	
	コンセント(E)	14個	
	ダブルコンセント	32個	

	内容	数量等	対象外(円)※
	スイッチ(1)	2個	
	スイッチ＋PL	13個	
	スイッチ（２）＋PL	1個	
	3路スイッチ	1個	
	3路＋スイッチ	1個	
	カバープレート	2個	
	1ドルプレート	2個	
	プレートのみ	21個	
	LAN	2個	
	TV	1個	
	15コ用スイッチ	1個	
	外灯器具類		
	投光器 LEDS-10909NW-LS9	1台	
	架台 TFB-2072(K)	1台	
	自動点滅器 EE6813	1台	
	タイムスイッチ TB171N	1台	
	ローリングタワー貸し出し(3月～7月まで)	5月	3月分対象外 19,800
	洗濯機（中古）	1台	
	漏水調査（ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰ、ボールタップ）	工	ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰ分 対象外 33,000
	排水管　高圧洗浄全体（水洗い　UB）	工	
	脱衣室　はつり（途中　中止）、モルタル復旧	材工	対象外 55,000
	天カセエアコン　室外機移設２台 （2段架台から平置　冷媒管改修あり）	材工	
	ｴｱｺﾝｸﾘｰﾆﾝｸﾞ　本体、ファン、ﾗｼﾞｴﾀｰ	13台	
	天ｶｾ　３台（ﾗｼﾞｴﾀｰ、ﾊﾟﾈﾙ、ﾌｧﾝ）	3台	
	給湯器取替（在庫）	材工	
	手洗い、洗面台等　取外し	1式	対象外 55,000
	〃　再取付（水漏れ直し）	1式	
	エアコン壁掛け　外し　再取付	13台	
	床クリーニング		
	みがき(ｻﾝﾀﾞｰ等) ２人×３回	1式	対象外 198,000
	ポリッシャー　３人×４回（夕方～夜）	1式	対象外 264,000
	ﾎﾟﾘｯｼｬｰ　２人×2回（夕方～夜）	1式	
	ワックス ３人×2回（夕方～夜）	1式	
	諸経費、値引き	1式	対象外按分 12,957
タヌマ内装	クロス貼替工事	750m	225m対象外

別冊４

	内容	数量等	対象外(円)※
内装工事			358,875
	店舗用クッションフロアー	8㎡	
	ロールスクリーン・ブラインド（以下内訳）		
	RS-8234 W1660H1700	4台	
	RS-8234 W1660H2450	1台	
	RS-8226 W1430H1350	1台	
	RS-8221 W1660H1400RS8226	1台	
	RS-8216 W1575H1400RS8221	1台	
	RS-8216 W1660H1400RS8216	1台	
	RS-8229 W1660H1400RS8229	1台	
	RS-8230 W1660H1400RS8230	1台	
	RS-8228 W1575H1400RS8228	1台	
	〃 W1580H1400	1台	
	RS-8226 W1660H1400RS8226	1台	
	T-5551 W1660H1590T5551	1台	
	T-5019 W1660H1290T5019	1台	
	〃 W1570H1290	1台	
	T-5103 W510H900T5103	1台	
	T-5551 W500H890T5551	1台	
㈲赤坂解体工業 解体関係	解体工	17人	対象外 336,600
	重機費	1台	
	重機回送費	1回	
	木屑処分費	8㎥	
	石膏ボード処分費	5㎥	
	コンクリート処分費	4㎥	対象外 57,200
	生木処分費	5㎥	
	収集運搬費	1台	
		対象外合計	1,758,932

(2) 岩舟校

次の費用は期間外実施（令和４年度）のため補助対象外とした。

リフォーム工事　ゴミかたづけ(混載）のうち３台分

備品等　テーブル 10 台分

備品等

椅子は液晶モニターに変更して購入したが、備品類については改修等と異なり施設に固定されたものではないため変更不可とし、補助対象外とした。

【事業費 13,015,750－補助対象外減額分 943,804＝減額後の事業費 12,071,946 円】

○実施内容詳細　※対象外は消費税分を含む

	内容	数量	対象外(円)※
三菱電機ビルソリューションズ㈱ 空調機修理①	作業費		
	基本技術料	１式	
	室外機電気電子部品交換	１式	
	ファンガード交換	１式	
	材料費		
	G/A 基板	１枚	
	基板総組立 INV16	１枚	
	IPM	１個	
	基板総組立 FANINV	１枚	
	コンデンサ C1	１個	
	抵抗 R1	１個	
	トランス	１個	
	ダイオードモジュール	１個	
	ファンガード	１個	
	交通費、諸経費	１式	
空調機修理②	作業費		
	基本技術料	１式	
	室外機基板交換	１式	
	室外機ファン組立品交換	１式	
	材料費		
	基板総組立 FANINV	１枚	
	ファンガード	１個	
	モータ EEOK-１０T	１台	
	プロペラファン７５０D	１枚	
	キャップ	１個	
	ネジ６×１４	４個	
	ナット１６	１個	
	交通費、諸経費	１式	
	電気系統調査	１式	
	漏電調査・修理２か所	１式	
	学童棟　幹線改修工事	１式	

	内容	数量	対象外(円)※
㈱シンアイ リフォーム工事	変電所撤去工事	1式	
	セキュリティ撤去工事	1式	
	食堂・電気設備撤去工事	1式	
	職員室　配線撤去・改修工事	1式	
	天井LEDライト交換（１３００）	13個	
	〃　（２７００）	21個	
	ダウンライト（LED）	77個	
	厨房改修　既設厨房器具撤去、設備撤去、プラグ止	1式	
	浴槽水栓修理	3か所	
	内・外部排水管高圧洗浄	1式	
	エアコン洗浄・点検	6台	
	漏水修理（外部AFF）	2か所	
	漏水調査	1式	
	ゴミかたづけ（混載）	10台	3台分対象外 396,000
	植木処理（伐採・処理）	8式	
	植木剪定（枝切り・害虫駆除）	2式	
	調整値引き	1式	対象外按分 -2,196
タヌマ内装 内装工事	クロス貼替（内訳以下のとおり）		
	天井・壁	610m	
	全面パテ補修	1式	
	ソフト巾木	121m	
テックデザイン㈱ 備品等	京セラA3カラー複合機　Taskalfa2554ci	1台	
	テーブル	10台	対象外 440,000
	椅子	20台	対象外 110,000
	デスクトップPC	3台	
	ノートPC	1台	
		対象外合計	943,804

別冊５

栃木市民間学童保育事業補助金
事務処理マニュアル

栃木市子育て総務課

令和８年９月

【目的】

本マニュアルは、栃木市民間学童保育事業補助金のうち、その目的が民間学童保育事業の対象となる学童の育成環境の整備を図るものの交付に係る事務処理について定め、補助事業の適正化と可視化を図るとともに、担当者の人事異動等にも対応した適正な事務執行の確保を目的とする。

1　補助対象者、補助対象事業及び補助対象経費

（1）補助対象者

児童福祉法第３４条の８第２項に規定される届出を行っているもの（予定しているものを含む。）、かつ市長が適当と認めた法人とする。

（2）補助対象事業及び対象経費

① 民間学童保育設置促進事業

放課後児童健全育成事業（以下「事業」という。）を新たに実施するために必要となる民家・アパート・事務所など既存施設の改修、設備の整備並びに修繕及び備品の購入。

対象経費：施設改修費（施設の改修に必要な経費）

設備等整備費（設備の整備・修繕及び備品の購入に必要な経費）

② 民間学童保育環境改善事業

児童の育成環境の整備のために実施する必要な設備の更新または備品の購入。

対象経費：新たに事業を実施する場合

設備等整備費（設備の整備・修繕及び備品の購入に必要な経費）

既に事業を実施している場合

設備更新費等（設備の更新、防災防犯対策設備の整備及び備品の購入に必要な経費）

※更新とは現在ある設備を更新するもので、新たに設置する場合を含まない

（3）補助対象経費の詳細（補助対象の可否を判断するための基準、国の通知等も熟読し適正な判断をすること）

① 学童保育機能確保のための改修等

学童保育を運営するために必要な機能の確保を目的とする改修等であって、一般的な仕様であると判断できる範囲のもの

必要な機能とは…遊び及び生活の場としての機能、静養するための機能、トイレ、職員のためのスペース、玄関・廊下等の共用スペース、倉庫・物置等、屋内外における利用者等の安全を確保するためのもの

② 施設等の老朽化に対応するための改修等（下記の主な改修例及び改修例に準じて必要と判断されるもの）

（主な改修例）

天井、壁、床等の仕上げ材の老朽化による貼替

施設の不備を改修するもの

照明器具のＬＥＤ化

③ 備品等

学童保育を運営するために通常必要となる備品等であって、学童保育の規模等に照らし過剰なものではないと判断されるもの

(a) 児童用備品

学童保育運営にあたり、児童が直接使用する備品であって、通常使用すると判断されるもの

その他児童が使用するもので、当該学童保育の特色を出すためのものについては、他の民間学童等の状況を踏まえ判断するものとする

(b) 施設用備品、事務用備品

学童保育施設を運営する上で通常必要となる備品及び運営のための事務等を行う際に必要な備品

(c) 設備の整備と更新

設備の整備は、新たに事業を開始する場合のみ対象となる。

(d) 防災防犯対策設備

玄関ドア、窓ガラスの耐震化、防炎カーテン、防災グッズ購入等の防災対策

ライト、防犯カメラ、フェンス等の防犯対策

2　補助金交付事務の流れ

補助金の交付については、次の手順により進めるものとし、（2）交付申請から（5）実績報告のための実施完了までは、必ず同一年度に行うものとする。

（1）事前協議

補助金交付を受けようとする者から必要な事項を聞き取り、補助金交付の可能性を検討の上、方向性を決定する。

（2）交付申請

補助金交付を受けようとする者から交付申請書の提出を受ける。

（3）交付決定

補助金交付申請書を審査し、補助金交付の決定をする。

（4）補助金請求、支払い

補助事業者から、補助金の請求書を受け、補助金を交付する。

（5）補助事業実績報告

補助事業の実施完了後、実績報告書の提出を受け、内容を確認する。

（６）補助金の精算

実績報告書を確認した結果、実績額が交付した補助金の額に満たなかった場合には、事業者から補助金の返還を受ける。

※予算の確保

補助金交付のためには、歳出予算の計上が必要であるが、上記（１）の事前協議を受けて予算を要求する方法と、あらかじめ特定の目的のために予算を確保した上で、上記（１）から進める方法があるが、どちらの方法によるかは内容等により適宜判断して進めるものとする。

３　事前協議

補助金の交付事務を進めるにあたっては、はじめに事前協議を行うものとする。

その際、協議を円滑に進めるため、補助金の交付を受けようとする者から次の４交付申請に必要な事業計画書（別紙１）、収支予算書（栃木市補助金等交付規則（以下「規則」という。）別記様式第２号）に実施予定(見込みで可）を記載して学童保育施設の図面等と合わせて提出させるものとする。

協議を通して次の内容を確認し、補助金を交付する際の専決予定者が補助金交付の方向性を決定する。その際、必要に応じ現地調査や専門的な知識経験を有する職員に助言を求めるなどし、適正に判断すること。

（１）事業の目的

国の放課後児童健全育成事業の理念等を十分理解していること

（２）事業実施対象予定区域（小学校）

新たに事業を行う場合においては、当該地区が事業実施を必要とする地区であるか（既存施設との兼ね合いや今後の児童数の増減等を考慮し判断すること）

（３）実施場所及び施設の内容

上記（２）の区域に対して合理的な場所で実施すること

２５名以上の定員であること

栃木市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例の最低基準を満たしている等、事業実施に問題がないか

（４）実施体制

定員を考慮したうえで事業を実施できる体制の構築ができること（支援員の確保見込みや人員配置計画等）

（５）事業の継続性についての見込み

長期間の事業実施を見込めるか。事業廃止になるリスクはないか。

（６）補助を希望する実施内容（対象となる経費等について説明すること。）

補助金の目的に合致しているか。

実施内容の詳細を聞き取れたか。内容は適正か。

（7）補助事業の実施時期

必ず交付決定後に着手し、交付決定年度内に完了すること

（8）補助事業の実施履歴

他の補助金を受ける予定がある場合は対象外となる。また、過去に本補助金を受けた場合は、補助対象となるか国の規定を確認すること

（9）他法令等との関連

建築基準法や消防法の基準を満たしているか、用途変更手続き等、他法令における許認可等の相談は済んでいるか。必要な手続き等は適正に完了できるか。

4　交付申請

（1）補助金の交付申請時に必要な書類は次のとおりとする。

① 補助金等交付申請書（規則別記様式第１号）
② 収支予算書（規則別記様式第２号）
③ 事業計画書（別紙１）
④ 事業計画内訳書（別紙２）
⑤ ２者以上から徴した見積書※（一式計上等ではなく、内容が把握できるもの）
⑥ 建物配置図、平面図（専用区画を明示し、定員、面積を記載すること）
⑦ 事業内容がわかる写真（実施部分を明確に説明できるもの）
⑧ 事業内容がわかるカタログ等の写し
⑨ その他事業内容がわかる書類

※見積書は補助事業者が２者以上から徴するものとする。その際、市補助金を利用する予定があること、複数者の見積から最も低価格の者に依頼することを伝えてもらうこと。

（2）交付申請書受付時には、次の点を確認して書類を受領する。

・書類が整っているか（不備や記載もれ、宛名の相違はないか）
・押印等は問題ないか
・写真が鮮明で状況を確認できるものか

5　交付決定

交付申請書を次の視点により審査し、補助金を交付すべきと認めるときは速やかに交付を決定する。その際、必要に応じ現地調査や専門的な知識経験を有する職員に助言を求めるなどし、適正に判断すること。

（1）事前協議の内容と比較し問題がないこと（目的に沿った実施内容か等）
（2）法令、条例、規則及び交付要綱に違反していないこと
（3）予算の範囲内であること
（4）補助事業の目的及び内容が適正であること

（放課後児童健全育成事業を実施する上で必要な改修、設備・備品等であるか、その他の用に供するものではないか、また、不必要な改修、過剰な設備・備品でないか）

（５）各項目の価格は適正か（市場価格に比較し著しく高いなど）

（６）補助対象経費及び補助金の額の算定に誤りがないこと

（７）事業期間が適正であること（年度内に完了できるか）

（８）現地の状態（写真からも確認できること、なお、実施後に見えなくなるようなものについては実施したことがわかる写真を実績報告に添付するよう指導すること）

６　交付決定の際に付す条件について

補助金の交付を決定する場合においては、補助金の交付の目的を達成するために、次に掲げる条件を付するものとする。

（１）補助金の交付を受けた放課後児童健全育成事業については、５年以上実施すること

（２）補助事業に要する経費の配分又は当該事業の内容の変更（交付要綱第４条に定める軽微な変更を除く）をする場合には、市長の承認を受けること

（３）補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること

（４）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けること

（５）市長が、補助金の適正な執行を期するため、補助事業者に対し報告を求め、又は市職員に当該補助事業の事務所等に立入り、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必要があると認めたときは、これに協力すること

（６）補助金交付の条件に反した場合は、補助金の全額を返還するものとする

なお、補助金の財源となる交付金等において付すことを求められている条件がある場合は、上記（１）～（６）に加え記載すること

７　交付決定後の手続き等について

（１）交付申請の取り下げについて

申請者が交付決定通知を受けた後、申請を取り下げる場合、補助金取下書（別紙３）を交付決定日から１０日以内に市へ提出させること。

（２）計画の変更等について

補助金の交付決定を受けた申請者が下記に規定する変更を希望する場合、事業計画変更申請書（規則別記様式第４号）を提出させること。

① 補助事業予算（経費の配分）の変更をしようとするとき

② 補助事業内容を変更しようとするとき

計画の変更等の提出を受けた場合、本事業に対し適正と認めた場合は、補助金額を変更するものとする。

8　補助金請求、支払い

補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付請求書（規則別記様式第６号）に交付決定（変更）通知書の写しを添付して提出させるものとする。

補助金の支払いにあたり、補助事業者が請求書を提出できる時期は、補助金交付決定日以降とする。ただし、補助金実績報告後にあっては、市が実績報告の内容を審査し補助金額が確定した後とする。

なお、実績報告により補助金額の変更が生じる場合は、変更交付決定の手続きが終了した後とする。

補助金請求を受けた場合、原則として１月以内に支払いを完了するものとする。

9　補助事業実績報告

（1）補助事業が完了したときに提出する書類は、次のとおりとする。

① 補助事業等実績報告書（規則別記様式第７号）

② 収支決算書（規則別記様式第８号）

③ 事業実績内訳書（別紙４）

④ 補助事業に要した経費を支出したことを証明する書類（領収書の写しまたは振込を証明できる書類等）の写し

⑤ 実施内容のわかる写真（交付申請時の実施前写真と比較できる実施後のもの、備品等については、全景に加え型番等もわかるもの）

（2）実績報告により確認する事項は次のとおりとし、提出書類及び現地調査にて確認するものとする。

・交付申請の内容との変更点（ある場合、正しく補助対象費用を計算できているか）

・費用の支払は確認できるか

・実施結果を写真で確認できるか

・現地調査では、内訳明細の個数等も含め、実施内容の完了を確認すること

10　補助金の精算

実績報告書の内容を確認し補助金額を確定するが、額の変更が必要である場合、上記７（２）により事業計画変更申請書（規則別記様式第４号）を徴し、補助金等交付決定変更通知書（規則別記様式第５号）により、交付決定額を変更し確定する。

この場合、補助金交付前においては、変更後の金額により補助金を交付するものとし補助金交付後においては、補助金の返還を事業者に請求する。

※補助金交付年度の返還については、歳出予算（補助金）の戻入、交付年度を経過してからの返還については、歳入予算（雑入）で処理する。

11　補助事業の適正な遂行について

補助事業の適正な遂行のため、補助事業者を監督すること。

補助事業者の義務…法令等の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれらに付した条件その他法令等に基づく市長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならず、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

12　報告徴取、立入検査等

補助金の適正な執行を期するために必要があるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で当該補助事業者の事務所等に立入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に対して質問することとし、必要があると認めるときは、助言若しくは指示を行うこととする。

13　現地調査について

事前協議、交付決定、実績報告の際に現地調査を行う場合は、次により実施する。

（１）複数の職員で訪問する

（２）代表者等、責任のある者の立会のもと行う

（３）必要に応じ、実施事業者の立会も求め、実施内容を把握すること

（４）関係書類等を事前に検討し、現地における質問や確認すべき事項を十分把握した上で実施すること

14　交付決定の取り消し及び補助金の返還について

補助事業者が下記の事項のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部を取り消し、補助事業者に通知するものとする。

（１）偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき

（２）補助金を放課後児童健全育成事業以外の用途に使用したとき

（３）交付決定通知の条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき

（４）正当な理由なく実績報告を怠り、又は虚偽の報告をしたとき

（５）補助事業により取得した財産を補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、担保に供した場合

交付決定取り消しの通知を発出する場合において、補助金の返還を求めることとし、通知については、簡易書留郵便とし、通知を受領した日の翌日から３０日以内を納付期限とする。なお、事業者からの申し出等により納付期限の相談があった場合は、この限りではないものとする。

加算金については、補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、その未納金額につき、年１０．９５％の割合とする。

また、納付期限の申し出に対し市が認めた場合を除き、納付期限に納付がなかった場合には、延滞金１０．９５％を納付するものとする。

ただし、交付決定の取り消しが、補助事業者の責めに帰することができない事由である場合については、全部又は一部を免除するものとする。

15　消費税に係る仕入れ控除の報告について

補助事業の完了後、補助事業者が課税事業者である場合、消費税及び地方消費税の申告により仕入れ控除が確定したときは、補助事業者に対し、消費税及び地方消費税の仕入れ控除額の報告を求めるものとする。

この場合、消費税及び地方消費税に係る控除額が補助金額への影響が生じた際は、納付を求めるものとする。

16　財産処分の制限について

取得財産については、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、担保に供してはならないものとする。ただし、補助金額全額に相当する金額を市に納付した場合又は減価償却資産の耐用年数を超えるものについては、この限りではない。

また、備品等における財産処分制限の対象は１品５０万円以上とする。

17　書類の保存について

補助事業に係る収入および支出を明らかにした書類の保存を義務付け、補助金の受領の日から５年間の保存を求めることとする。

（別紙１）事業計画書

栃木市民間学童保育事業補助金事業計画書

学童保育名（未定の場合は仮称で可）：

１ 設置及び経営主体 （住所、団体名、代表者名）

２ 学童保育(予定）施設の所在地

３ 利用児童対象小学校

４ 事業の目的及び効果

５ 利用定員（人）

６ 補助事業の区分 □民間学童保育室設置促進事業 □民間学童保育室環境改善事業

７ 学童保育（予定）施設の状況（※施設の改修を行う場合に記入すること）

（１）敷地面積 ㎡

（２）敷地の所有関係 □自己所有 □借地

（３）建物構造 造 階建

（４）建築面積 ㎡ 延床面積 ㎡

（５）建築年度 年度 (経過年数 年)

国庫補助の有無 □無 □有 (整備年度 年度)

８ 補助を受けようとする事業の内容

９ 実施計画

（１）契約予定年月日 年 月 日

（２）着手予定年月日 年 月 日

（３）完了予定年月日 年 月 日

（４）開所予定年月日 年 月 日

（別紙２）事業計画内訳書

栃木市民間学童保育事業補助金事業計画内訳書

○改修等にかかるもの

実施部分	実施が必要な理由

○備品等

品名等	利用目的、内容等

（別紙３）補助金取下書

栃木市民間学童保育事業補助金取下書

年　　月　　日

栃木市長　あて

住所

氏名　　㊞

交付決定を受けた栃木市民間学童保育事業補助金について、取り下げます。

（１）交付決定年月日及び指令番号

（２）補助等交付決定額

（３）補助事業を行えないと判断した理由

（別紙４）事業実施内訳書

栃木市民間学童保育事業補助金事業実施内訳書

○改修等にかかるもの

実施内容（名称）	金額	完了日
		年　　月　　日

○備品等

品名型番等	金額	納品日
		年　　月　　日

別冊６

栃木市補助金等交付規則解説

はじめに

補助金等とは、市民や民間の団体等が行う公益性が高い事業や活動を奨励又は育成するため、市から金銭的支援として交付する経費をいいます。地方自治法では、「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」（第２３２条の２）とされており、その支出は、公益上の必要性が高い場合に限られています。また、補助金等の原資は、市民等から徴収された貴重な税金で賄われていることから、補助金等の交付にあたっては、公益性の高さだけではなく、公平性や有効性についても十分に考慮された制度とする必要があります。

本市では、補助金等交付に関する基本的事項や通則を定めた「栃木市補助金等交付規則（以下「規則」という。）」と、個別の補助金の使いみちのルールや具体的な手続きを整理した「交付要綱」により、補助金等に係る予算執行の適正化を図っているところです。

今般、補助金等交付規則の条文の趣旨や運用上の注意事項等を示すことにより、補助金等交付事務の適正化をより一層推進するため、「栃木市補助金等交付規則解説」を策定しました。

＜解説の見方＞

・規則の各条項を枠で囲んでいます。
・各条項の枠の下に、条項の趣旨や注意事項等を示しています。

（目的）
第１条　この規則は、法令その他別に定めがあるもののほか、補助金等の交付の申請、決定及び使用等に関する基本的事項を定め、もって補助金等に係る予算の執行の適正化を図ることを目的とする。

本条は、本市が支出する補助金等について、補助金等の透明性や公正性を図ることにより、補助金等を適正に運用することを定めるものです。

本市の補助金等に関する取扱いについては、法令・条例又は他の規則に定めるものを除き、この規則が最優先で適用されます。

（定義）
第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
(1)　補助金等　市が交付する補助金及び交付金をいう。
(2)　補助事業等　補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

本条は、規則で用いる基本的な用語である「補助金等」、「補助事業等」の定義を定めるものです。

補助金は、特定の事業を補助するために交付する金銭をいい、交付金は、特定の目的をもって交付する金銭をいいます。

（補助金等の交付対象）

第３条　補助金等は、市長が公益上必要があると認める事務又は事業を行う者に対し、予算の範囲内において、その施行に必要な経費の全部又は一部について交付する。

２　前項の補助金等の名称、交付の目的、交付の対象である事務又は事業の内容及び条件並びにその交付率又は金額並びに相手方は、別に定める。

本条は、公益上必要がある事業等について予算の範囲内で補助金等を交付することを定めるとともに、補助金等の交付対象となる事業等の詳細な内容について、別に定めることを定めるものです。

補助金等の公平性や透明性を担保するため、各補助金等の交付要綱で、交付の目的、交付対象事務等の内容、交付の条件、交付率等を明確にする必要があります。

また、担当者が変わっても同一の基準で補助金等の交付事務を行えるよう、マニュアルや手引などの内規を作成し、補助対象経費の詳細や補助金交付手続きの流れ等を明確化しておくよう努めてください。

（交付の申請）

第４条　補助金等の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金等交付申請書（別記様式第１号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、市長が指定する補助金等については、この限りでない。

(1)　事業計画書

(2)　収支予算書（別記様式第２号）又はこれに代わる書類

(3)　工事の施行にあっては、実施設計書

(4)　前３号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

本条は、補助金等の交付申請について定めるものです。

原則、申請者は、交付申請書に事業計画書、収支予算書又はこれに代わる書類、工事の施行にあっては、実施設計書を添付しなければなりません。

ただし、「市長が指定する補助金等」については、規則に規定する書類の添付をしなくてもかまいませんが、その場合は各補助金等の交付要綱で、添付が必要な書類を定めておく必要があります。

また、第４号の「市長が必要と認める書類」は、交付決定に係る審査に際し、必要となる書類であり、工事の施行に係る補助金等にあっては、工事の内容を明らかにする設計図などが考えられます。ただし、むやみに書類を求めることは申請者の負担になりますので、

必要最低限とするとともに、事務処理の均一化が図れるよう、マニュアルや手引などの内規を作成し、詳細を定めておくよう努めてください。

なお、収支予算書や見積りなどの書類については、補助事業等の内容を正確に把握し、補助対象かどうかを判断できるようにするため、一式計上ではなく内訳が分かる書類の添付を求めるようにしてください。また、価格の競争性や透明性を確保するため、可能な限り複数の事業者から見積書を取ることを申請者に依頼するよう努めてください。

（交付の決定）
第５条　市長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金等を交付するかどうかを決定するものとする。
２　市長は、補助金等の交付を決定したときは、補助金等交付決定通知書（別記様式第３号）により、申請者に通知する。

本条は、申請者から補助金等の交付申請があった場合における交付決定について定めるものです。

交付決定にあたっては、当該申請に係る書類及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金等の支出が公益上必要なものか、市民の福祉の向上や利益の増進に効果が認められるか等の視点に基づいて審査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定を行ってください。

また、建築物の工事に係る補助金等については、補助対象となる建築物かどうか、補助対象外となる経費が含まれていないか等を確認したうえで交付決定するようにしてください。申請内容に不明な点、確認することができない点等がある場合は、申請者を通じて設計を行った建築士等に説明を求めるなど、慎重な判断に努めてください。

（交付の条件等）
第６条　市長は、補助金等の交付を決定する場合において、補助金等の交付の目的を達成するために必要な指示又は条件を付すことができる。

本条は、市長が補助金等の交付を決定する場合に付する指示又は条件について定めるものです。

指示は交付決定通知書の「交付に係る指示」欄に、条件は「交付条件」欄に記載します。

指示については、補助金等所管課において、事業の円滑な遂行にあたり必要となる事項を付すことができます。具体的な例としては「交付決定通知書の交付を受けた日から〇日以内に工事に着手すること」や「工事完了後、速やかに実績報告書を市長に提出すること」などが考えられます。

条件については、下記の５つの事項を付してください。

（１）補助事業等に要する予算の変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、市長の承認を受けること。

（２）補助事業等の内容の変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、市長の承認を受けること。
（３）補助事業等を中止し、又は廃止しようとするときは、市長の承認を受けること。
（４）補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、遅滞なくその原因及びこれに対する措置を市長に報告し、その指示を受けること。
（５）市長が報告を求め、又は市長の命じた職員をしてその事務所、事業所等に立ち入らせ、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必要があると認めたときは、これに協力すること。

また、国・県の補助金等をその財源の一部とする補助金（間接補助金）にあっては、当該補助金等に係る国・県の交付要綱において、市が間接補助事業者に対して条件を付すべきことが義務付けられている場合は、その条件も付してください。

なお、上記以外に、補助金等所管課において必要な条件を任意に付すこともできます。

※市長の「指示」に従わなかったときや、「条件」に違反したときは、交付決定の取消しができ、その場合は、既に交付されている補助金等について返還を命ずることになります。
※返還を命じられた補助事業者は、返還金のほか加算金も納付しなければなりません。

＜規則＞　第 11 条　交付の決定の取消し
　　第 12 条　補助金等の返還
　　第 13 条　加算金及び延滞金

（申請の取下げ）
第７条　申請者は、第５条第２項の規定による補助金等の交付の決定通知を受けた場合において、当該通知に係る決定内容又は前条の規定によりこれに付された条件若しくは指示により難いと認めるときは、当該通知を受けた日から１０日を経過する日までに文書をもって申請の取下げをすることができる。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この期間を短縮し、又は延長することができる。
２　前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかったものとみなす。

本条は、申請者が交付決定通知を受けた後、何らかの理由により申請を取下げる場合について定めるものです。

補助金等の交付申請を取下げる場合、口頭や電話連絡ではなく文書を提出させてください。規則では様式を定めておりませんので、各補助金等の交付要綱で様式を定めていない場合は、任意の様式で問題ありませんが、少なくとも下記の項目は記載してください。

・交付決定年月日及び指令番号
・申請者の住所及び氏名等
・補助事業等の名称
・補助金等の交付決定額
・取下げの理由

（計画変更の承認）
第８条　補助金等の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、軽微な変更で市長が定めるものを除き、次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく事業計画変更申請書（別記様式第４号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。
(1)　補助事業等に要する予算を変更しようとするとき。
(2)　補助事業等の内容を変更しようとするとき。
(3)　補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。
２　補助事業者は、補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、遅滞なくその原因及びこれに対する措置を市長に報告し、その指示を受けなければならない。
３　市長は、第１項の申請書の提出があった場合又は前項の報告があった場合には、補助金等の交付の決定を取り消し、又は変更することができる。
４　市長は、前項の規定により補助金等の交付決定を変更したときは、補助金等交付決定変更通知書(別記様式第５号)により補助事業者に通知する。

本条は、事業計画の変更をする場合の補助事業者の対応について定めるものです。

補助事業者は、交付決定を受けた後に規則第８条第１項第１号から第３号に掲げる変更等を行う場合は、別記様式第４号の事業計画変更申請書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。その際、変更の内容や理由に応じて、確認できる書類の添付を求めてください。

また、第２項に規定しているとおり、補助事業等が予定の期間内に完了しない場合や事業の遂行が困難になった場合には、補助事業者は市長に報告をして指示を受けなければなりませんので、第１項及び第２項の事項について、当初の交付決定通知書の交付条件欄に記載し、補助事業者に通知してください。

第１項の事業計画の変更、第２項の報告の内容によっては、補助金等の交付の決定を取り消し、又は変更することができますので、再度、補助金等の支出が公益上必要なものか、市民の福祉の向上や利益の増進に効果が認められるか等の視点に基づいて審査してください。

（補助金等の請求）
第９条　第５条第２項及び前条第４項の規定により通知を受けた補助事業者は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等交付請求書（別記様式第６号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、市長が指定する補助金等については、この限りでない。
(1)　補助金等交付決定通知書の写し又は補助金等交付決定変更通知書の写し
(2)　前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
２　前項の規定により補助金等交付請求書の提出があったときは、栃木市財務規則（平成２２年栃木市規則第５５号）第４５条第１項に規定する請求書の提出があったものとみなす。

本条は、補助金等の請求について定めるものです。

原則、補助事業者は、補助金等交付請求書に補助金等交付決定（変更）通知書の写しを添付しなければなりません。

ただし、「市長が指定する補助金等」については、規則に規定する書類の添付をしなくてもかまいませんが、その場合は各補助金等の交付要綱で、添付が必要な書類を定めておく必要があります。

また、第１項第２号の「市長が必要と認める書類」については、むやみに書類を求めることは申請者の負担になりますので、必要最低限とするとともに、事務処理の均一化が図れるよう、マニュアルや手引などの内規を作成し、詳細を定めておくことが望ましいと考えます。

第２項の規定は、補助金等交付請求書の提出が、栃木市財務規則（以下「財務規則」という。）に規定する請求書の提出があったとみなすことを示しています。財務規則では、請求書の提出があったときは、法令や契約に違反していないか、予算の目的に反していないか等を調査した後に支出を決定し、支出命令を発しなければならないとなっておりますので、速やかに支出の手続きをしてください。

（実績報告）

第１０条　補助事業者は、当該補助事業等が完了したときは、市長が定める期日までに補助事業等実績報告書（別記様式第７号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、市長が指定する補助金等については、この限りでない。

(1)　事業実績書

(2)　収支決算書（別記様式第８号）又はこれに代わる書類

(3)　工事にあっては契約書の写し及び施工者からの工事完了届の写し

(4)　前３号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

本条は、補助事業等が完了した場合の補助事業者の対応について定めるものです。

原則、補助事業者は、補助事業等が完了したときは、補助事業等実績報告書に事業実績書、収支決算書等を添付しなければなりません。

ただし、「市長が指定する補助金等」については、規則に規定する書類の添付をしなくてもかまいませんが、その場合は各補助金等の交付要綱で、添付が必要な書類を定めておく必要があります。

また、第４号の「市長が必要と認める書類」については、補助事業等が完了したことが確認できる書類であり、工事の施行に係る補助金等にあっては、完成図や完成写真等が考えられます。ただし、むやみに書類を求めることは申請者の負担になりますので、必要最低限かつ事務処理の均一化が図れるよう、マニュアルや手引などの内規を作成し、詳細について定めておくよう努めてください。

実績報告に際しては、当該報告に係る書類、必要に応じて行う現地調査等により、補助金等の交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合するものであるかを確認する必要があります。

写真については取り直しができない場合もありますので、マニュアルや手引などにおいて撮影方法等をあらかじめ定めるよう努めてください。

現地調査等を行う場合は、機器類の動作確認を行うなど、補助事業等が完了していることを確認してください。建築物の工事に係る補助金等については、技術的な部分についても確認できるよう、申請者を通じて施行者や工事監理を行った建築士等の同席を求めることも考えられます。

（交付の決定の取消し）

第１１条　市長は、補助事業等について次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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。

(1)　偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

(2)　補助金等を他の用途に使用したとき。

(3)　第１４条本文の規定に違反したとき。

(4)　前３号のほか、補助事業等に関し、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。

本条は、補助金等の交付の決定の取消しについて定めるものです。

補助事業者が、偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき、補助金等を他の用途に使用したとき、第１４条「財産処分の制限」本文の規定に違反したときには、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ます。

上記のほか、第４号の規定にあるように、規則第６条「交付の条件等」に基づき条件又は指示を付している場合は、これに違反したとき又は市長の指示に従わなかったときにも取り消すことができますので、交付決定の際は、補助金等の交付事務の適正化に資する条件や指示を付すことについても検討してください。

（補助金等の返還）

第１２条　市長は、第８条第３項及び前条の規定により補助金等の交付の決定を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分について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。

本条は、補助金等の交付の決定を取り消した場合における補助金等の返還について定めるものです。

日数の明確な基準はないため、各補助金等の状況等を踏まえて設定してください。期限については、「〇月〇日」などのように確定日で指定するか、「通知を受領した日の翌日から起算して〇日以内」とするなど明確に規定してください。

※国や他自治体の補助金では、補助金等の交付の決定の取消しを通知した日から２０日以内を納期限としている場合が見られます。

（加算金及び延滞金）
第１３条　補助事業者は、前条の規定により補助金等の返還を命じられたときは、その命令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、当該補助金等の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。
２　補助事業者は、補助金等の返還を命じられた場合において、これを期限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、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。
３　市長は、前２項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、当該補助事業者の申請により加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

本条は、補助事業者が補助金等の返還を命じられた場合における加算金及び延滞金の額について定めるものです。

加算金は、義務違反に基づき交付決定の取消しが行われた際に、制裁的な意味を加えた賦課金として加算するものです。

延滞金は、市長がその返還の期限を定めて行うものであり、その納期日までに返還されない場合に付されるものです。

第３項の「やむを得ない事情があると認めるとき」とは、天災地変や事故等の補助事業者の責めに帰することができない特別な事情が生じた場合などが考えられます。

（財産の処分の制限）
第１４条　補助事業者は、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市長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付けし、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する金額を市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市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。
(1)　不動産及びその従物
(2)　機械及び重要な器具で市長が指定するもの
(3)　前２号に掲げるもののほか、補助金等の目的を達成するため特に必要があると認めて市長が指定するもの

本条は、補助金等の交付の目的が完全に達成されるよう、補助金等により形成された財産の処分について一定の規制を行うことを定めるものです。

「効用の増加した」とは、改修や設備等の設置により経済的価値が増加した場合などをいいます。

「耐用年数を勘案して市長が定める期間」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４０．３．３１大蔵省令第１５号）で定めている耐用年数を参考に、補助金等の交付の目的を勘案して期間を定めるとともに、当該期間について、各補助金等の交付要綱に処分制限期間として規定してください。

第２号の「機械及び重要な器具」の範囲は、補助事業等により取得し、又は効用の増加

した機械及び器具とします。

（帳簿の備付）
第１５条　補助事業者は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、これらを補助金等の受領日から５年間保存しなければならない。ただし、市長が必要と認める場合は、この期間を延長することができる。

本条は、補助金等が法令や予算に定めるところに従い、公正かつ効率的に使用されたか検査できるよう、帳簿の備付けを義務付けることを定めるものです。

栃木市文書取扱規程（平成２２年栃木市訓令第３号）では、「会計上の諸帳簿、証票書類」の保存期間を５年としていることから、これに準じて５年間保存しなければならないとしています。

（立入検査等）
第１６条　市長は、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認めたときは、補助事業者に補助事業等に関する報告を求め、又は市長の命じた職員（以下「検査員」という。）をしてその事務所、事業所等に立ち入らせ、当該補助事業等に係る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。
２　検査員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

本条は、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に限り、補助事業者に状況報告を求めること、又は職員に立入検査等をさせることができることを定めるものです。

必要があるときに立入検査等を円滑に実施できるよう、交付決定通知書の交付条件欄に「市長が報告を求め、又は市長の命じた職員をしてその事務所、事業所等に立ち入らせ、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必要があると認めたときは、これに協力すること。」と記載してください。

（補則）
第１７条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

本条は、規則の施行について必要な事項を、市長が別に定めることを規定するものです。

規則は、補助金支出に際しての全体的なルールを定めていますので、各補助金等の状況に応じて交付事務を進めるため、規則の範囲内で詳細なルールを定めた交付要綱やマニュアル等を定めてください。

＜その他の留意事項＞
●間接補助金の交付にあたっては、国、県の補助金等交付要綱や要領等を遵守するとともに、必要に応じて国、県に相談するなど、補助金等の適正な執行に努めてください。
●補助金等の交付事務及びマニュアル等の作成の際は、必要に応じて関係部局に助言を求めるなど、事務処理における実効性の確保に努めてください。

別冊７

会計事務の手引（抜粋）

支出負担行為

１８節　負担金補助及び交付金

【０１細節負担金のみ兼命令可】

０１細節　負担金

添付書類	◎法定負担金 支給申請書又は明細書 ◎会議･研修参加負担金 ①開催通知（文書収受印を押印してください。） ②請求書のコピー（金額の記入されたもの、開催通知に金額が明示してあれば、省略可） 《資金前渡する場合》開催通知
摘要欄例	・居宅介護福祉用具購入費〇月分として別添申請書/明細書のとおり交付いたしたく伺います。 ・居宅介護住宅改修費〇月分として別添申請書/明細書のとおり交付いたしたく伺います。 ・高額介護サービス費〇月分として別添申請書/明細書のとおり交付いたしたく伺います。 ・〇月〇日(〇)〇〇において開催予定の〇〇講習受講者負担金として交付いたしたく伺います。 受講者　〇〇〇〇、〇〇〇〇

０２細節　補助金

０３細節　交付金

添付書類	①補助金等交付決定通知書案 ②交付申請一式(事業計画、収支予算等) ③交付要綱等（必須です。さらに、要綱において補助額が、「市長が別に定める額」となっているものは、補助金の算出根 拠を示すものが必要です。）
摘要欄例	・令和〇年度〇〇補助金として、〇月〇日付けで交付申請があり、添付書類等を審査したところ、適正と認められますので、別添補助金等交付決定通知書(案)により交付決定いたしたく伺います。

※補助金の交付にあたっては、文書管理⇒財政課⇒
「栃木市補助金等交付規則解説」をよく参照の上、交付決定してください。

・交付決定は補助金等交付決定通知書(栃木市補助金等交付規則 別紙様式第３号)により通知します。
・指令番号は内容ごとに１件ずつ付けてください。(同一番号で複数の補助金等交付決定通知書を発送しないでください。)

支出命令

１８節　負担金補助及び交付金

【０１細節負担金のみ兼命令可】

０１細節　負担金

添付書類	◎法定負担金 ①物品外請求書（完了確認欄 … 斜線） ②支給申請書または明細書（「上記のとおり相違ありません。令和〇年〇月〇日」と記入し、原則、係の長の職名氏名を記入して押印したもの） ◎会議･研修参加負担金 ①物品外請求書（完了確認欄…原則、係の長 前払いの場合は斜線） ※請求書が添付できない場合、支出調書欄を作成してください。 ②開催通知書 《資金前渡で支払う場合【兼命令不可】》 ①資金前渡請求書　②開催通知
摘要欄例	・居宅介護福祉用具購入費〇月分として ・居宅介護住宅改修費〇月分として ・高額介護サービス費〇月分として ・〇月〇日(〇)〇〇において開催予定の〇〇講習受講者負担金として　　受講者　〇〇〇〇、〇〇〇〇

０２細節　補助金

０３細節　交付金

添付書類	①補助金等交付請求書 ②交付決定通知書コピー
摘要欄例	令和〇年度〇〇補助金/交付金として

※補助金の支払いにあたっては、文書管理⇒財政課⇒
「栃木市補助金等交付規則解説」をよく参照の上、支出してください。