

海老名市監査委員告示第10号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項及び第15項の規定により、随時監査の結果に対して市長から令和8年8月18日付けで通知された措置の状況を別紙のとおり公表する。

令和8年8月26日

海老名市監査委員

雨宮徳明



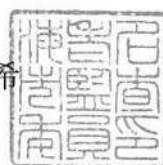
海老名市監査委員

清水昭



海老名市監査委員

宇田川希





海文発第11号

令和8年8月18日

海老名市監査委員 殿

海老名市長 内 野



随時監査結果を踏まえた措置の内容について（通知）

令和8年7月21日付け海監発第33号にて提出のありました海老名市農業振興対策事業補助金（集出荷車両更新事業）に係る随時監査の結果の報告及び勧告を踏まえ、対象案件の再調査、原因究明、責任の明確化、補助金の返還等に関する対応及び再発防止策について検討を行いました。

その結果として、市としての調査結果及び対応を別添のとおり報告書として取りまとめましたので、これを添えて、地方自治法第199条第14項の規定により通知します。

今後は、本報告書を一般に公表するとともに、これに基づき必要な補助金の返還手続を適正に進め、再発防止策を確実に実施し、適正な事務執行の確保及び市政に対する信頼回復に取り組んでまいります。

1 添付文書

「海老名市農業振興対策事業補助金（集出荷車両更新事業）に係る随時監査結果を踏まえた対応について－原因究明、責任の明確化及び再発防止に関する報告書－」

事務担当

市長室文書法制課

海老名市農業振興対策事業補助金
（集出荷車両更新事業）に係る
随時監査結果を踏まえた対応について
－原因究明、責任の明確化及び再発防止に関する報告書－

海老名市市長室・財務部

はじめに（本件の概要）	2
第1 調査概要.....	3
第2 補助金制度の概要.....	4
第3 調査結果.....	6
第4 調査結果から明らかになった問題点.....	9
第5 原因分析.....	10
第6 補助金の返還等に関する対応方針.....	12
第7 責任の明確化.....	14
第8 人事及び今後の組織体制.....	15
第9 再発防止策.....	15
第10 今後の対応	17
第11 総括	18
第12 監査委員勧告事項への対応	18

はじめに（本件の概要）

本件は、海老名市農業振興対策事業補助金（集出荷車両更新事業）の交付事務において、市職員が申請関係書類の日付等を書き換えるなど、監査委員から不適法と指摘された改ざんを含む不適切な事務処理を行い、そのまま交付決定、額の確定及び補助金の交付に至っていた事案であることが今回の調査により明らかとなった。

本件については、監査委員による随時監査が実施され、令和8年7月21日に監査結果が市長に提出されるとともに公表された。監査委員からは、原因究明と責任の明確化、補助対象要件の再検証と必要な返還、電子文書の取扱基準及び決裁確認体制の整備、法令遵守・公文書管理・適正な事務執行体制の確立等について勧告がなされた。これを受け、市長は、市長室及び財務部の部長・次長を中心とする関係職員に対し、対象案件の調査、原因究明、責任の明確化、返還の要否の整理及び再発防止策の取りまとめを指示した。

市が対象38件について改めて調査した結果、関係書類において計89箇所の改ざん等が確認された。これらの改ざん等は、申請者である農業者が行ったものではなく、市職員によって行われたものである。

また、本件は、一部職員による単独の行為ではなく、補助金の支出を優先する考え方の下、要綱上そのままでは補助対象とすることが困難な案件について、事後申請を救済することなどを目的として、不適切な事務処理が行われたものである。その背景には、農業者への支援を優先するあまり、定められた手続を逸脱してでも補助金を交付しようとする考え方が組織内で容認されていたことがあった。その結果、管理監督及び決裁の各段階においても是正されないまま補助金の交付に至った。

補助金の返還の要否について、確認した事実に基づき個別に検討した結果、補助金の返還を求めるものは12件、8,454,000円となった。このうち6件、6,250,000円については、市側の事務処理等に起因して農業者に不利益が生じる案件もあることから、返還後の対応について、弁護士への相談を継続しながら、法令等に適合し、公平性を確保した対応が可能か検討する。

本報告書は、随時監査の結果及び監査委員の勧告を踏まえ、市が実施した調査の結果、原因分析、補助金の返還等に関する対応方針、関係職員及び特別職の責任、人事・組織体制、再発防止策並びに今後の対応を取りまとめたものである。

今回、市職員による不適切な事務処理により、市民の皆様をはじめ、農業者その他の関係者の皆様に多大なご心配とご迷惑をおかけし、市政に対する信頼を損なう事態を招いたことについて、改めて心からお詫び申し上げる。市として、本件を重く受け止め、原因究明、責任の明確化及び再発防止を確実に実行し、市民の皆様からの信頼回復に全庁を挙げて取り組む。

第1 調査概要

1-1 調査の目的

本調査は、海老名市農業振興対策事業補助金（集出荷車両更新事業）について、補助金交付事務に係る一連の手續及び提出書類等を調査し、関係法令及び関係例規に基づき適正に事務が執行されていたかを確認するとともに、事実関係を明らかにすることを目的として実施した。

また、調査結果を踏まえ、補助金交付事務における課題を整理し、必要な是正措置及び再発防止策の検討に資することを目的とした。

1-2 調査対象

調査対象は、令和7年度海老名市農業振興対策事業補助金（集出荷車両更新事業）に係る交付分38件の交付事務とした。

調査に当たっては、交付申請書、実績報告書、交付決定関係書類その他の関係書類を確認するとともに、必要に応じて関係職員への聞き取り及び申請者への追加資料の提出依頼等を実施し、提出書類の真正性、交付要件への適合性及び事務処理の適正性について確認を行った。

1-3 調査期間

令和8年7月21日から令和8年8月13日まで

1-4 調査方法

- (1) 関係法令及び関係例規その他の関係資料の確認
- (2) 補助金交付関係書類及び電子データの確認
- (3) 車検証、その他関係資料との照合
- (4) 関係職員へのヒアリング
- (5) その他必要な調査

1-5 調査の視点

- (1) 補助金交付事務が関係法令及び関係例規に基づき適正に執行されていたか。
- (2) 補助対象者、補助対象車両その他の交付要件を満たしていたか。

- (3) 提出書類の内容及び真正性が確保されていたか。
- (4) 交付要件に影響を及ぼす事実の有無
- (5) 交付決定及び補助金交付に係る審査及び確認が適正に行われていたか。

第2 補助金制度の概要

2-1 補助金の法的位置付け

補助金は、地方自治法第232条の2の規定に基づき、普通地方公共団体が公益上必要がある場合に交付する公金である。補助金の交付に当たっては、公益性、公平性及び透明性を確保するとともに、関係法令及び関係例規に基づき適正に執行されなければならない。

2-2 関係法令及び関係例規

- (1) 地方自治法
- (2) 海老名市補助金等の交付に関する規則
- (3) 海老名市農業振興対策事業補助金等交付要綱

2-3 補助制度の概要

本補助金は、農業振興及び農業経営の安定化を目的として、農業者等が行う集出荷車両の更新に要する経費の一部を補助する制度である。

補助対象者、補助対象事業、補助対象経費、補助率その他の交付要件については、要綱の定めるところによる。

2-4 補助金交付事務の流れ

本件補助金は、おおむね次の手順により交付事務が行われた。

- (1) 要綱の改正
- (2) 補助制度の周知及び相談受付
- (3) 交付申請
- (4) 交付決定

- (5) 事業の実施
- (6) 実績報告
- (7) 補助金額の確定
- (8) 補助金の交付

2-5 交付事務の執行体制

本補助金の交付事務は、経済環境部農政課において所管していた。

交付事務は、担当職員が交付申請書及び実績報告書の受付、内容確認、交付決定案及び額の確定案の作成等を行い、係長、課長、次長及び部長がそれぞれの職責に応じて承認及び決裁を行う体制としていた。

また、補助金の交付に当たっては、海老名市補助金等の交付に関する規則及び海老名市農業振興対策事業補助金等交付要綱に基づき事務を執行することとしていた。

2-6 制度運用の概要

本補助金は、集出荷車両の更新に要する経費の一部を補助することにより、農業経営の安定及び農業振興を図ることを目的として実施していた。

交付申請及び実績報告に当たっては、要綱に基づく運用として、補助対象車両が更新車両であること及び交付要件への適合性を確認するため、見積書、注文書、領収書等の関係書類の提出を求めることとしていた。

また、補助対象車両については、災害時協力車両として登録することを交付要件としていた。

補助対象経費は、車両本体価格から更新前車両の下取り価格を控除した額とし、当該額を基礎として補助金額を算定することとしていた。

第3 調査結果

3-1 補助金交付事務の実施状況

本件補助金は、海老名市農業振興対策事業補助金等交付要綱に基づき実施されたものである。令和7年度海老名市一般会計当初予算において2,000万円を計上し、その後、令和7年度海老名市一般会計補正予算（第6号）において、令和7年第4回海老名市議会定例会の議決を経て1,800万円を増額し、予算総額3,800万円として事業を実施した。

令和7年6月25日に要綱を一部改正した後、本件補助制度の運用を開始し、同年7月25日付けで対象者へ制度案内を送付するとともに、令和7年9月30日を相談期限として対象予定者の把握を行った。その後、令和7年12月26日付けで交付申請に係る案内を送付し、令和8年1月23日を申請期限として交付申請を受け付けた。

交付申請書は38件全てについて令和8年3月18日付けで受け付け、同日付けで交付決定を行った。なお、38件のうち1件については、事業内容の変更に伴い、令和8年3月18日付けで変更承認申請書が提出され、同日付けで変更承認の手続が行われていたことを確認した。

実績報告書は38件全てについて令和8年3月31日付けで提出され、同日付けで補助金額の確定を行い、その後、交付請求書の提出を受けて補助金を交付した。

また、要綱には交付申請時及び実績報告時の添付書類に関する具体的な規定は設けられていなかったが、実務上は注文書又は見積書、領収書、車両写真等の提出を求め、これらを確認資料として交付事務が行われていた。

3-2 提出書類の確認結果

調査対象案件について、交付申請書、実績報告書及び関係書類の内容を確認するとともに、必要に応じて追加資料の提出を求め、提出書類相互の整合性を確認した。

確認対象とした資料は、交付申請書、実績報告書、車検証、領収書その他の補助金交付に関する資料である。

3-3 提出書類の真正性の確認結果

提出書類について、原本及び電子データを確認するとともに、書類相互の整合性を確認した。その結果、日付の改ざんが確認された書類のほか、他の資料との不整合が認められる書類が確認された。

また、実績報告書に添付された車両写真について確認した結果、同一の写真が使用されている事例が認められた。さらに、提出書類については、紙媒体の原本は保存されておらず、電子データのみが保存されていたことを確認した。

3-4 交付要件の確認結果

交付要件について、提出書類の確認に加え、追加資料の徴取及び関係職員へのヒアリングを実施し、事実関係を確認した。

その結果、補助対象車両の更新については、提出書類のみでは更新の事実を確認できない案件が認められ、一部の案件については申請者への口頭確認により更新の事実を確認していた。また、口頭確認を実施した案件については、確認内容を記録した文書等は保存されていなかった。

さらに、提出書類のみでは更新の事実を確認できなかった案件について、更新が確認できる書類の追加提出を求めた結果、更新前車両に下取り価格が存在することが判明した案件が認められた。当該案件について確認した結果、補助対象経費は車両本体価格から下取り価格を控除した額とすべきであったにもかかわらず、下取り価格が補助対象経費に反映されていないことが確認された。

また、災害時協力車両への登録状況について確認した結果、一部の車両については当初、登録の事実を確認できなかったが、その後の確認により、2台について登録を確認した。

3-5 審査及び決裁の確認結果

交付申請から交付決定、実績報告、額の確定及び補助金交付に至る一連の事務手続について、関係書類及び決裁文書を確認した。その結果、交付申請書、実績報告書その他の提出書類に基づき審査及び決裁が行われていたことを確認した。

また、交付要件の確認状況や口頭確認の内容については、決裁文書等に具体的な記載がなかった。

3-6 案件別調査結果

全 38 案件について、提出書類の確認、関係職員へのヒアリング及び追加資料の確認を実施し、案件ごとに事実関係を整理した。案件別の調査結果については、**別紙 1 「案件別調査結果一覧」**のとおりである。

3-7 不正行為等の内容

本調査により確認された、監査委員から不適法と指摘された改ざんを含む不適切な事務処理について、その主体、類型、規模、動機・背景及び組織的関与を次のとおり整理する。

(1) 行為の主体

改ざん等の不適切な事務処理は、市職員により行われたものであり、申請者である農業者が書類の改ざん等を行ったものではない。**別紙1「案件別調査結果一覧」**には補助事業者ごとの交付額、車検証の日付等を記載しているが、これらは各案件の事実関係を整理するためのものであり、農業者を改ざん等の行為主体として示すものではない。

(2) 確認された不適法・不適切な事務処理等

本調査により確認された改ざん等は計 89 箇所であり、その内訳は次のとおりである。

ア 電子データ（DocuWorks）の日付等の編集・書換え 87 箇所

内訳：見積書 8 箇所、注文書 16 箇所、領収書 34 箇所、通帳 5 箇所、振込受付書 21 箇所、クレジット売上票 1 箇所、売買契約書 2 箇所

イ 実績報告書に添付する車両写真の流用 2 箇所

また、上記の改ざん等のほか、次の不適切な事務処理等が確認された。

ウ 補助対象経費の算定において、更新前車両の下取り価格を控除していなかったこと

エ 事業着手前に更新された車両を補助対象として処理したこと

オ 車両更新の事実確認を口頭で行い、その確認内容の記録を残していなかったこと

カ 紙原本を保存せず、改ざん後の電子データのみを保存していたこと

(3) 規模

本件の調査対象は 38 件、補助金交付総額は 33,840,000 円であり、対象 38 件の関係書類において計 89 箇所の改ざん等を確認した。また、補助金の返還の要否について、確認した事実に基づき個別に検討した結果、返還を求めるものは 12 件・8,454,000 円である。

(4) 行為の動機・背景

関係職員へのヒアリング等から、本件の不適切な事務処理は、補助金の支出を優先する考え方の下、要綱上そのままでは補助対象とすることが困難な案件について、事後申請を救済することなどを目的として行われたものと認められる。農業者を支援するという目的を優先するあまり、目的の正当性を理由として、法令、規則、要綱その他の定められた手続から逸脱する処理が組織内で容認されていたことが背景にあった。

また、制度上そのままでは補助対象とすることが困難な案件についても農業者からの相談や要望を明確に断ることができず、何とか補助対象としようとする意識があったことも確認された。

(5) 組織的関与

本件は、一部職員の単独行為として行われたものではなく、課長及び係長を含む担当課における組織的な判断の下で不適切な事務処理が行われ、部長及び次長による承認・決裁の各段階においても是正されなかった。

また、会計管理者による支出負担行為の審査においても、提出書類の不整合等を把握し、支出を差し止めるまでには至らなかった。

その結果、組織として本来機能すべき管理監督及び牽制機能が十分に働かず、不適法な改ざんを含む不適切な事務処理が補助金の交付まで継続した。その根底には、事業の実態に即した補助要綱及び運用ルールが十分に整備されないまま事業が進められていたという制度設計上の問題があった。

第4 調査結果から明らかになった問題点

4-1 提出書類の確認に関する問題

交付申請書及び実績報告書の審査において、提出書類相互の整合性及び真正性について十分な確認が行われていなかった。その結果、日付の改ざんが認められる書類、他の資料との整合性に疑義が認められる書類及び同一の写真が使用された実績報告書が確認されたにもかかわらず、適切な確認又は是正が行われずそのまま交付事務が進められていた。

4-2 交付要件及び補助対象経費の確認に関する問題

補助対象車両の更新について、提出書類のみでは交付要件への適合性を確認できない案件が認められた。また、一部の案件については口頭で事実確認を行っていたものの、その確認内容を記録した文書等が保存されておらず、確認経過を客観的に検証できない状況となっていた。災害時協力車両への登録については、当初、交付要件への適合性を客観的に確認できない案件が認められたが、その後の確認により、2台について登録を確認した。また、補助対象経費の算定に当たり、更新前車両の下取り価格の有無について十分な確認が行われておらず、下取り価格が補助対象経費に反映されていない案件が認められた。

4-3 審査及び決裁機能に関する問題

提出書類に不備又は改ざんが認められる案件について、十分な確認又は是正が行われないうまま交付決定、額の確定及び補助金の交付に至っていた。また、決裁文書には交付要件の確認内容や判断根拠が十分に記録されておらず、決裁過程において適切な審査機能及び牽制機能が失われていた。

4-4 文書管理に関する問題

提出書類については、紙媒体の原本が保存されておらず、改ざん後の書類を電子データとして保存していた事例が認められたことから、原本との照合による事後検証ができない状況となっていた。また、交付事務に係る確認内容や口頭確認の結果が記録として保存されていない事例も確認され、交付事務の経過及び判断根拠を事後的に検証するために必要な文書管理が行われていなかった。

4-5 組織的な事務執行体制に関する問題

交付事務における確認方法及び審査基準について、組織として統一した運用が整理・共有されておらず、担当者及び管理監督者による確認が機能していなかった。その結果、交付事務全体を通じた組織的なチェック体制及び相互確認機能が発揮されず、不適切な事務処理を未然に防止し、又は是正することができなかった。

第5 原因分析

5-1 要綱改正に係る制度設計及び運用方針の整理不足

要綱改正に当たり、補助制度の目的及び交付要件を踏まえた制度設計並びに運用方針について整理及び検討が行われていなかった。また、交付要件の確認方法、必要書類、申請受付時期、審査方法及び事務処理手順など、制度運用に必要な事項が整理されないまま運用が開始されたことが、その後の事務処理に多大な影響を及ぼした。

5-2 制度運用に対する理解及び共有の不足

補助制度の趣旨及び交付要件並びに提出書類の確認方法について、管理職をはじめとする担当職員を含めた組織内で理解及び共有が図られていなかった。このため、交付要件の確認方法や審査の考え方に統一性を欠き、適正な事務執行を組織として確保できなかった。

5-3 申請者に対する制度内容及び申請手続の周知時期等の不十分さ

令和7年6月25日の要綱改正後における申請手続及び必要書類について、対象者への周知時期及び説明内容が十分とはいえず、制度の趣旨、交付要件及び必要な手続について、市として十分な説明を行うことができていなかった。このことが、制度運用上の混乱を招く一因となったと考えられる。

5-4 コンプライアンス意識及び公金を取り扱う意識の不足

提出書類の真正性及び交付要件への適合性について確認を行わないまま交付事務が進められていたことは、法令、要綱及び適正な財務事務の執行を遵守する意識が組織として浸透していなかったことに起因すると考えられる。また、提出書類に疑義が認められる場合においても、確認及び是正を行わず事務処理を進めていたことは、公金を適正に執行する職員として求められる説明責任及びコンプライアンスを重視する意識が欠落していた。

5-5 交付要件及び補助対象経費の確認体制並びに文書管理の不備

交付要件の確認方法が整理されておらず、口頭確認により事実確認を行った場合の記録方法及び保存方法も定められていなかった。また、提出書類の原本が保存されておらず、適正な文書管理が徹底されていなかった。さらに、補助対象経費の算定に必要な確認事項が整理されておらず、更新前車両の下取り価格の有無及び補助対象経費への反映を確認する仕組みが整備されていなかった。その結果、交付要件への適合性及び補助対象経費の適正性並びに審査過程を事後に客観的に検証することが困難な状況を招いていた。

5-6 組織的な確認、管理監督及び決裁機能の不全

交付事務は担当職員のみならず、係長、課長、次長及び部長がそれぞれの職責に応じて承認及び決裁を行う体制となっていたが、交付要件への適合性及び提出書類の真正性について確認が行われず、不適切な事務処理を是正することができなかった。また、制度運用に関する課題及び事務処理上の疑義について組織内で情報共有及び協議が行われず、管理監督及び決裁の各段階における牽制機能が全く発揮されなかった。さらに、部長及び次長による制度

運用並びに事務執行状況に対する管理監督及び指導が適切に行われず、組織全体として適正な財務事務を確保するための組織的な牽制機能が機能しなかったことから、不適切な事務処理を未然に防止し、又は早期に是正することができなかった。

本件は、制度設計及び運用方法の整理不足、制度運用に対する理解及び共有の不足、申請者への周知時期等の不十分さ、コンプライアンス意識及び公金を取り扱う意識の不足、交付要件の確認体制及び文書管理の不備並びに組織的な確認、管理監督及び決裁機能の不全が複合的に作用したことにより発生したものであり、公金を取り扱う組織として求められる統制機能が、組織全体として十分に機能していなかったことが認められる。

以上を踏まえると、本件の本質は、農業者への支援という事業目的を優先するあまり、定められた手続を逸脱する不適切な事務処理が組織内で容認され、管理監督及び決裁の各段階においてもこれを是正することができなかったことにある。市としては、この点を本件の重大な問題として受け止め、この認識の下、補助金の返還等に関する対応、責任の明確化及び再発防止を進める。

第6 補助金の返還等に関する対応方針

6-1 基本方針

本件補助金に係る返還の要否については、本調査により確認した事実に基づき、補助対象事業が交付要件を満たして実施されたか否かを基準として判断する。

そのため、提出書類に不備又は真正性に疑義が認められる場合であっても、そのみをもって直ちに返還の対象とするのではなく、交付要件への適合性について個別に確認した上で、関係法令及び関係例規に基づき、適正かつ公平に判断するものとする。整理内容については、**別紙2「取扱いの整理一覧」**のとおり。

6-2 返還対象案件

調査及び追加確認の結果、次のいずれかに該当することが確認された案件については、交付要件を満たしていないものと判断し、補助金の一部又は全部の返還を求めるものとする。

- (1) 令和6年度内に納車が完了した2件（1,259,000円）
- (2) 補助対象経費の算定に誤りが認められ、補助金が過大に交付されていたことが確認された4件（945,000円）

- (3) 補助対象事業が令和 7 年度内に完了していないことが確認された 4 件 (5,050,000 円)
- (4) 要綱の一部改正前 (令和 7 年 4 月 1 日から令和 7 年 6 月 24 日まで)に補助対象事業が実施されたことが確認された 2 件 (1,200,000 円)

6-3 返還を求めない案件

調査及び追加確認の結果、補助対象事業である集出荷車両の更新が確認され、要綱の一部改正後 (令和 7 年 6 月 25 日以降) に補助対象事業が実施され、かつ、令和 7 年度内に補助対象事業が完了したものについては、交付要件を満たしている部分については補助金の返還を求めないものとする。このうち全額の返還を求めないものは 26 件 (23,210,000 円)であり、一部返還の対象となる 4 件については、補助金交付額 3,121,000 円のうち 945,000 円の返還を求め、交付要件を満たしている部分 2,176,000 円については返還を求めないものとする。

6-4 交付決定の取消し及び返還

6-2 に掲げる返還を求める案件については、海老名市補助金等の交付に関する規則第 15 条及び第 16 条並びに海老名市農業振興対策事業補助金等交付要綱第 12 条に基づき、事案ごとに交付決定の取消しの要否及び返還額を判断し、必要に応じて補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

交付決定の取消し及び返還に当たっては、対象者ごとの事実関係を十分に確認するとともに、関係法令及び関係例規に基づき適正に実施するものとする。

また、返還対象として整理した 12 件、8,454,000 円のうち、令和 7 年度内に補助対象事業が完了していない 4 件、5,050,000 円及び要綱の一部改正前に補助対象事業が実施された 2 件、1,200,000 円の計 6 件、6,250,000 円については、市側の事務処理等に起因して農業者に不利益が生じる案件もあることから、必要な返還手続を行った上で、返還後の対応について弁護士への相談を継続しながら、法令等に適合し、公平性を確保した対応が可能か検討する。

6-5 災害時協力車両への登録

補助対象車両について、災害時協力車両としての登録状況を改めて確認した結果、2 台について登録を確認した。今後も、補助対象車両について、交付要件に基づく登録状況を適切に確認するものとする。

第7 責任の明確化

本件については、関係書類の再精査、関係職員への聞き取り及び追加資料の確認等を行い、監査委員から不適法と指摘された改ざんを含む不適切な事務処理の内容、その背景、意思決定の経過及び組織的な関与について調査を行った。

その結果、本件は一部の職員による単独の事務処理にとどまらず、補助金の支出を優先する考え方の下、不適切な処理が組織内で容認され、管理監督及び決裁の各段階における牽制機能が十分に働かなかったことにより生じたものと認められる。

この調査結果及び監査委員の勧告を踏まえ、行為の内容、関与の程度、職責及び管理監督責任等を総合的に勘案し、関係職員及び特別職の責任を明確にする。

7-1 職員の責任

関係職員については、考査委員会における検討結果を踏まえ、行為の内容、関与の程度及び職責等を勘案し、厳正に対処する。

対象者	処分（案）
商工課副主幹（当時部長）	停職 1 か月
経済環境部長（当時次長）	停職 1 か月
参事兼農政課長	停職 2 か月
農政課主幹兼係長	減給 3 か月
農政課副主幹	減給 3 か月
農政課主事	文書訓告
会計管理者	戒告

7-2 特別職の責任

今回の事案を組織として重く受け止め、行政運営上の管理監督責任を明確にするため、特別職について次のとおり給料月額を減額する方向で整理した。（条例改正）

対象者	減額	期間	減額総額
市長	10 分の 5	3 か月	1,395,000 円
萩原副市長	10 分の 3	3 か月	671,400 円
柳田副市長	10 分の 1	3 か月	223,800 円
合計			2,290,200 円

第8 人事及び今後の組織体制

8-1 処分期間中の執行体制

処分期間中においても行政運営に支障を生じさせないよう、部長停職期間（8月20日～1か月）は萩原副市長を部長事務取扱とし、課長停職期間（8月20日～2か月）は経済環境部次長に課長事務取扱をさせることとした。

8-2 組織体制の補強

法令・制度に精通した職員を補強し、補助金事務を含む適正な事務執行を支える体制を構築する。また、制度運用上の疑義を担当者又は所管課だけで抱え込まないように、関係部署との相談・連携を強化する。

第9 再発防止策

本件では、制度設計及び運用方法の整理不足、制度に対する理解及び共有の不足、コンプライアンス意識及び公金を取り扱う意識の不足、交付要件の確認体制及び文書管理の不備、さらには管理監督及び決裁機能が十分に機能していなかったことなど、複数の要因が重なって不適切な事務処理につながった。

このため、本件を農政課のみの問題として捉えるのではなく、組織的な課題として受け止め、補助金事務をはじめとする財務事務の適正化と組織的なチェック機能の強化を図るため、次の再発防止策に取り組む。また、事業者への配慮は、法令遵守及び適正な手続を確保した範囲内で行うことを基本とする。

9-1 補助金制度の設計・運用に係る事前確認の徹底

補助制度の新設又は要綱の制定・改正に当たっては、制度の目的、補助対象者、補助対象経費、交付要件、申請時期、必要書類、審査方法等を制度開始前に整理する。特に、災害時協力車両への登録など、補助の条件として求める手続については、その要件、確認方法及び記録方法を要綱等に明確に定める。所管課のみで制度設計を完結させず、必要に応じて財務・法務等の関係部署と事前協議を行い、制度の適法性、予算との整合性及び実際の事務処理手順まで確認した上で運用を開始する。

9-2 財務部門によるチェック機能の強化

全ての補助金に係る支出負担行為について企画財政課への合議を実施し、予算執行の適否だけでなく、関係法令、規則及び要綱との整合性、補助対象経費、交付要件及び必要な手続について財務的な観点から確認する。これにより、所管課のみで補助金事務が完結することを防ぎ、全庁的な牽制機能を強化する。

9-3 審査・決裁における管理監督機能の強化

補助金の交付申請、交付決定、実績報告及び額の確定に当たっては、担当職員だけでなく、係長、課長、次長及び部長がそれぞれの職責に応じて確認すべき事項を明確にする。提出書類に疑義又は不整合が認められる場合には、そのまま事務処理を進めることなく、事実確認及び是正を行い、その内容及び判断根拠を記録する。管理監督者については、単に決裁を行うだけでなく、制度の趣旨、交付要件及び事務処理の適正性を確認する決裁者としての責任を徹底する。

9-4 電子文書管理及び決裁確認体制の強化

DocuWorks等の電子文書について、提出された文書の原本性を損なう変更、追記又は削除を禁止することを改めて徹底するとともに、電子文書の取扱基準を明確化する。また、電子文書の元となる紙文書が存在する場合の保存及び原本管理の取扱いを明確にし、関係規程及びガイドラインに反映する。さらに、補助金等の公金支出に係る決裁に当たっては、最終決裁権者を含む各決裁者が、原本との同一性が確認された資料又はその根拠資料を自ら確認した上で決裁する体制を徹底する。

9-5 法令遵守及び公金を取り扱う意識の徹底

補助事業をはじめ公金を支出する事務においては、事業目的の重要性や対象者への配慮を理由として、法令、規則、要綱その他の定められた手続を逸脱することは認められない。公金の適法性及び適正性の確保を最優先とする基本原則を全職員に改めて徹底する。

9-6 職員研修の実施

全職員を対象として、補助金事務に限らず、財務、文書管理、コンプライアンス及び公金を取り扱う職員としての責任について研修を実施する。特に、書類の改ざんは、その目的や結果にかかわらず許されるものではないこと、公金の支出には市民への説明責任が伴うことを徹底する。管理監督職については、部下の事務処理を確認・指導する責任及び決裁行為の重要性について意識の徹底を図る。

9-7 相談・情報共有体制の強化

制度運用や個別案件について疑義が生じた場合に、担当職員又は所管課だけで抱え込むことのないよう、上司への報告・相談を徹底するとともに、財務、法務その他の関係部署に早期に相談できる体制を整備する。制度上の課題や判断に迷う事案については、組織内で情報を共有し、必要に応じて関係部署と協議した上で対応する。

9-8 再発防止策の実施状況の検証

再発防止策については、策定することをもって終了とせず、各取組の実施状況及び効果を継続的に確認する。一定期間経過後に検証を行い、その結果を庁内で共有するとともに、新たな課題が認められた場合には、必要に応じて制度及び運用を見直し、再発防止策の実効性を確保する。

第 10 今後の対応

10-1 補助金返還の実施

監査委員の勧告を踏まえ、対象 38 件全件について、車検証その他の資料、下取り・売却に係る資料等を改めて確認し、補助対象要件への適合性を再検証した。第 6 で整理した基準に基づき、対象者ごとの事実関係及び返還額を確定し、必要な交付決定の取消し及び返還手続を適正に進める。

10-2 農業者への今後の対応

現行要綱等に基づき必要な返還を求める一方、返還対象として整理した 12 件、8,454,000 円のうち 6 件、6,250,000 円については、今回の不適切な事務処理が市職員側で行われたことを踏まえ、市側の事務処理等に起因して農業者に不利益が生じる案件もあることから、返還後の対応について弁護士への相談を継続しながら、法令等に適合し、公平性を確保した対応が可能か検討する。

10-3 刑事告訴について

職員側の行為は、自己又は第三者が金品等を不正に得ることを目的としたものではなく、農業者側についても、不正に補助金を得ることを目的として行ったものとは認められない。また、現時点において、具体的な財産被害を前提として刑事告訴を行う事案とは整理していないことから、刑事告訴は行わない方向で整理する。

第 11 総括

本件は、一部の職員による不適切な事務処理だけを問題とするものではなく、制度設計、事務執行、管理監督、決裁及び文書管理など、公金を取り扱う組織として本来機能すべき複数のチェック機能が十分に働かなかったことにより発生したものである。

市としては、この事実を重く受け止め、関係職員の責任を明確にするとともに、特別職についても管理監督責任を明らかにする。

一方で、今回の事案を処分のみで終わらせることなく、制度、組織及び職員意識のそれぞれの面から再発防止に取り組み、適正な補助金事務及び財務事務の執行につなげていく。

今回の事案を市政運営に対する信頼に関わる重大な問題として受け止め、「原因究明」「責任の明確化」「再発防止」を確実に実行することにより、市民からの信頼回復に全庁を挙げて取り組む。

第 12 監査委員勧告事項への対応

本報告書は、随時監査結果における勧告事項を踏まえ、次のとおり調査・是正・再発防止の各措置を整理したものである。

監査委員の勧告	本報告書の対応箇所	主な対応
1 原因究明と責任の明確化	第 3～5、第 7～8	全容・背景・組織的関与の調査、関係職員及び特別職の責任、人事・組織体制
2 補助対象要件の再検証と返還	第 3、第 6、第 10	38 件全件の再検証、交付要件に基づく返還判断、返還手続
3 電子文書の取扱基準・決裁確認	第 9	電子文書取扱基準、紙原本管理、決裁者による根拠資料の確認
4 法令遵守・公文書管理・適正執行体制	第 8～9、第 11	全職員研修、相談体制、財務チェック、継続検証

別紙 1

案件別調査結果一覧

【単位：円】

NO	補助 事業者	補助金 交付額	自動車 車検証	返還対象案件 (返還額)				改ざん 箇所数
				要綱の一部改正前 (令和7年4月1 日から令和7年6 月24日まで)に納 車が完了されたも の	補助事業開始前 (令和6年度内) に納車が完了され たもの	令和7年度を超え て納車が完了(予 定)されたもの	要綱の一部改正後 (令和7年6月25 日から令和8年3 月31日まで)に納車 が完了されたもの で、補助対象経費 の算定に誤りが認 められたもの	
1	A氏	600,000	R8. 1. 20				269,000	1
2	B氏	600,000	R7. 5. 29	600,000				2
3	C氏	600,000	R7. 9. 30					2
4	D氏	600,000	R7. 12. 12					1
5	E氏	600,000	R8. 1. 14					1
6	F氏	600,000	R7. 10. 16					3
7	G氏	600,000	R8. 3. 25					2
8	H氏	600,000	R7. 9. 29					5
9	I氏	600,000	R8. 1. 26					3
10	J氏	1,000,000	R7. 11. 20					2
11	K氏	579,000	R7. 9. 3					3
12	L氏	699,000	R7. 2. 25		699,000			1
13	M氏	2,000,000	R8. 3. 16					1
14	N氏	402,000	R7. 9. 29					1
15	O氏	2,000,000	R8. 9			2,000,000		4
16	P氏	2,000,000	R8. 2. 20					2
17	Q氏	600,000	R7. 12. 23					7
18	R氏	568,000	R8. 2. 3					2
19	S氏	2,000,000	R8. 2. 5					1
20	T氏	600,000	R7. 11. 25					2
21	U氏	1,070,000	R7. 11. 28					2
22	V氏	600,000	R8. 1. 19					1
23	W氏	2,000,000	R8. 1. 21					3
24	X氏	2,000,000	R8. 4. 17			2,000,000		1
25	Y氏	600,000	R8. 1. 30				5,000	1
26	Z氏	600,000	R7. 11. 25					1
27	A 1 氏	600,000	R7. 9. 29					2
28	B 1 氏	600,000	R8. 2. 16					2
29	C 1 氏	591,000	R7. 11. 21					2
30	D 1 氏	600,000	R8. 1. 9					2
31	E 1 氏	450,000	R8. 4. 21			450,000		4
32	F 1 氏	600,000	R8. 5. 18			600,000		2
33	G 1 氏	600,000	R7. 9. 10					4
34	H 1 氏	600,000	R8. 3. 31				10,000	2
35	I 1 氏	2,000,000	R8. 2. 17					3
36	J 1 氏	600,000	R7. 4. 18	600,000				3
37	K 1 氏	1,321,000	R7. 11. 18				661,000	4
38	L 1 氏	560,000	R6. 11. 28		560,000			4
合計		33,840,000		1,200,000	1,259,000	5,050,000	945,000	89

取扱いの整理一覧

要綱期間 令和7年6月25日～令和8年3月31日

1 全額返還を求めるもの	2 一部返還を求めるもの	3 全額返還を求め、その後の対応を検討するもの	4 返還を求めないもの
2件 1,259,000円 納車：令和6年度 要綱期間外の購入であり、補助対象とならないため、全額の返還を求める。	4件 3,121,000円 うち2,176,000円は返還を求めない、945,000円は返還 要綱期間内に事業が実施されているが、下取り買取価格を控除せず算定していたため、その相当額の返還を求める。	4件 5,050,000円 納車：令和8年度 2件 1,200,000円 要綱改正前：令和7年4月1日～6月24日 合計6件 6,250,000円 全額返還を求めたうえで、公平性を確保した対応が可能か検討する。	26件 23,210,000円 要綱期間内に事業が実施されており、事務処理上の改ざんはあっても交付要件を満たしているため、返還は求めない。

対象件数（合計）	対象事業総額	改ざん箇所数
38件	33,840,000円	89箇所

返還を求めるもの	12件	8,454,000円
＊うち、一部返還又は全額返還を求めるもの	6件	2,204,000円
＊うち、返還後の対応を検討するもの	6件	6,250,000円
返還を求めないもの	30件	25,386,000円
(一部返還を求めるもの 4件を含む)		