

<記載要領>

講じた措置の内容が完了した場合は完了した時期を、完了していない場合は完了予定の時期を記入してください(記載例:平成〇〇年〇月)

指摘項目	指摘等区分	意見・要望等	講じた措置	完了(予定)時期	
補助金手続の 合規性等について	審査項目(1)関係	指摘	100万円以上の補助金については部長専決事項であるが、課長での決済が行われていたので、規定に沿った事務処理を行うこと。	補助金額に注意し、規定に沿った事務処理を行う。	平成31年4月
		指摘	補助金の手続きについては、田川市補助金交付規則や同規則で様式内に定めがある添付書類の整備を行うことや実績報告を速やかに行うなど、法令等の適合面での改善を行うこと。	添付書類について整備を行い、実績報告書の提出については、速やかな報告を行うよう田川商工会議所へ指導を行った。	平成31年4月
	審査項目(2)、(3)、(4)、(9)関係	指摘	補助金の交付手続きにあたり、補助対象経費を把握する必要があるため、補助対象経費の内訳を示すものとして、交付申請書には収支計画書、実績報告書には収支計算書を添付させるとともに、補助限度額(上限額)を交付する理由を明確にし、交付決定の決裁にその内容を記載すること。	交付申請及び実績報告において、規定の収支計画書(上限額となる理由を記載)及び収支計算書を提出するよう指導を行った。 交付決定の決裁に補助限度額を交付する明確な理由を記載する。	令和 1年6月 令和 2年4月
		指摘	実績報告書の審査にあたっては、支出が確認できる帳票等との照合確認を行うこと。	平成30年度分実績報告書(令和1年7月提出予定)の審査から、支出が確認できる帳票等と照合確認を行う。	令和 1年7月
		指摘	実績報告書に事務事業の経過、成果を証する書類等を添付させ、決裁においては「事業の達成度・効果度」を記載すること。	事務事業の経過、成果を証する書類は、田川商工会議所から提出される事業報告書で把握でき、その内容確認により「事業の達成度・効果」を決裁文に記載する。	令和 1年7月
団体に対する指導監督について	指摘	団体からの実績報告書の提出が大幅に遅延していたので指導監督を徹底すること。	田川商工会議所の総会終了後、速やかに提出するよう指導を行った。	平成31年4月	