

平成27年度

第1回 定期監査結果報告書

財政援助団体
補助金交付
事務所管課

武蔵村山市シルバー人材センター
健康福祉部地域福祉課

武蔵村山市監査委員



武監発第13号
平成27年6月30日

武蔵村山市長
藤野 勝 様

武蔵村山市監査委員 原田 友義

武蔵村山市監査委員 波多野 健

定期監査の結果について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第4項及び第7項の規定により定期監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を次のとおり報告します。

平成27年度 第1回定期監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第4項及び第7項の規定による監査

2 監査の対象

(1) 補助金交付団体

公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター(以下「シルバー人材センター」いう。)

(2) 補助金交付事務所管部課

健康福祉部地域福祉課(以下「地域福祉課」という。)

3 監査の範囲

「平成26年度公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター事業補助金交付要綱第2条」に係る出納その他財務に関する事務

4 監査の期間

平成27年5月23日から平成27年6月30日まで

5 説明の聴取

実施月日	対 象	場 所
5月29日(金)	シルバー人材センター	シルバー人材センター内会議室
	地域福祉課	中部地区会館402学習室

6 監査を実施した監査委員

原 田 友 義

波 多 野 健

7 監査の方法

監査の実施に当たって、シルバー人材センターについては、補助金が補助目的に沿って適正かつ効率的に執行され、経理事務等が適切に処理されているかということについて、また、地域福祉課については、補助金の交付事務が規則及び要綱に従い、適正かつ効率的に実施されているかということに主眼を置き、関係諸帳簿及び証拠書類との審査照合並びに関係者からの説明聴取等を実施した。

8 監査の着眼点

(1) シルバー人材センター

- ① 事業計画、予算書及び決算諸表と地域福祉課へ提出した補助金の交付申請書、実績報告書等は符合しているか。
- ② 補助金交付申請書の提出及び補助金の請求、受領は適時に行われているか。
- ③ 事業は、計画及び交付条件に従って実施され、十分効果が挙げられているか。また、補助金が補助対象事業以外に流用されていないか。
- ④ 出納関係帳票の整備、記帳は適正か。また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。
- ⑤ 補助金に係る収支の会計経理は適正か。
- ⑥ 会計処理上の責任体制は確立されているか。
- ⑦ 精算報告は適正に行われているか。また、精算に伴う返還金の返還時期は適切か。

(2) 地域福祉課

- ① 補助金の決定は、法令等に適合しているか。
- ② 補助金の交付目的及び補助対象事業の内容は的確か。また、公益上の必要性は十分か。
- ③ 補助金に関する条件の内容は明確か。
- ④ 補助金の額の算定、交付方法、時期、手続き等は適正か。

第2 監査の結果

1 補助金の交付額

平成26年度	補助金確定額
	34,487,146円

2 シルバー人材センター及び地域福祉課に対する監査の結果

当該補助金に係る交付事務、事業予算の執行及び経理その他の事務は、適正かつ効率的に執行されており、全般的に「おおむね良好」とであると判断した。

3 その他

(1) シルバー人材センターについて

シルバー人材センターの入会率は、市内の60歳以上の人口21,740人に対し、会員数1,217人と東京都はもちろん5万人規模の市の中で全国第1位の5.6%、年間累計就業率も78.8%と高い数値を示している。

シルバー人材センターでは、一般家庭並びに官公署へ訪問などを行い、シルバー人材センターのPR、仕事の開拓活動の他、関係団体への支援要望活動など積極的な営業活動により就業機会の拡大や提供に努め、運営の努力をしていることがうかがえる。今後も高齢者が地域での就業を通じ、地域社会づくりに貢献するとともに、生きがいの提供や健康維持など福祉の増進に寄与していただくことを期待する。

(2) 地域福祉課について

公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター事業補助金交付要綱は、単年度要綱であり、毎年度見直しが行われている。補助申請書や実績報告書の添付書類などについても、お互いに、より分かりやすいものになるよう、これからも補助金交付要綱の制定時などには、所要の検討を続けていただきたい。

4 まとめ

シルバー人材センター並びに地域福祉課におかれては、監査対象とした補助金制度を有効に活用し、高齢者がその能力を生かしながら、活力ある超高齢社会、地域社会の活性化を図り、住民福祉の更なる充実に努めていただくことをお願いし報告とする。

平成26年度公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター事業補助金交付要綱

平成26年6月30日

武蔵村山市
訓令(乙)第136号

(目的)

第1条 この要綱は、公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター（以下「シルバー人材センター」という。）に対しその運営等に要する経費の一部を補助することにより、シルバー人材センターの円滑な運営を図ることを目的とする。

(交付の対象)

第2条 公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター事業補助金（以下「補助金」という。）の交付の対象は、シルバー人材センターの運営及び事業に必要な経費のうち、別表に掲げるものとする。

(交付額)

第3条 補助金の交付額は、別表の項目の欄に掲げる支出項目ごとに同表の補助基準額の欄に掲げる額と同表の補助対象経費の欄に掲げる経費のうち実際に支出した額とを比較し、いずれか少ない方の額の合計からシルバー人材センターが当該年度に収入した高年齢者就業機会確保事業費等補助金額を控除した額（以下「算定額」という。）とする。ただし、算定額が、予算に定める額を超えるときは、予算に定める額を上限として交付するものとする。

(交付申請の期限)

第4条 シルバー人材センターは、補助金の交付を受けようとするときは、平成26年7月31日までに市長に申請しなければならない。

(交付請求等の手続)

第5条 シルバー人材センターは、武蔵村山市補助金等交付規則（昭和48年武蔵村山市規則第21号。以下「交付規則」という。）第8条の決定通知を受けた場合において当該補助事業の執行上特に必要があるときは、交付規則第15条の通知を受ける前であっても、決定通知に基づく交付額について前金払の請求をすることができる。この場合においては、その理由を明らかにした書面を添付しなければならない。

2 補助金の交付請求等の手続は、この要綱に定めるもののほか、武蔵村山市会計事務規則（昭和52年武蔵村山市規則第52号）に定めるところによる。

(交付の条件)

第6条 補助金の交付に当たっては、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金は、第2条に規定する経費に充当するものとし、その目的以外に使用しないこと。
- (2) 補助事業の会計を明確にした帳簿を備えるとともに、その証拠書類を整備して、少なくとも5年間保存すること。
- (3) 交付規則の定めを遵守すること。

附 則

この要綱は、平成26年6月30日から施行する。

別表（第2条・第3条関係）

1 公益目的事業費補助

シルバー人材センターの事業に要する経費

項目	補助基準額	補助対象経費	内 容
人 件 費	23,560,000円	職員俸給、諸手当	職員基本給、職員特別手当（賞与）、職員諸手当
		社会保険料	健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、労働保険料（労災保険及び雇用保険）及び児童手当拠出金等の法定福利費のうち事業主負担分
		臨時雇賃金	嘱託職員報酬
		法定福利費	嘱託職員に係る労災保険等
		その他人件費	職員の健康診断に要する費用、中小企業退職共済掛金、職員退職金、退職給与引当金預金支出
事 業 費	4,020,000円	光熱水料費	電気、ガス、水道等の使用料
		租税公課	市民税等
		賃借料	事務用機器等の借上料
		旅費交通費	関係行政機関、関係団体等との連絡・会議等出席のための職員の旅費交通費
		消耗什器備品費	事務所に必要な什器備品類で、その価格が5万円以上30万円未満のもの購入費
		消耗品費	事務用消耗品の購入費
		修繕費	事務機器等の修繕費、施設等の簡単な修繕に要する経費
		印刷製本費	図書、文書、図面、議案、罫紙、帳簿、雑誌類、伝票等の製本費
		燃料費	灯油・ガソリン等の燃料費
		手数料	銀行口座振込み、登記簿謄本手数料等
		通信運搬費	事業に要する郵券、郵便料、電話・FAX等の通信費、インターネット回線使用料、各種運搬料
		諸謝金	各種謝礼金
		委託費	警備委託、清掃委託、各種委託に要する経費
		支払負担金	各種会費、研修・講習会受講料
雑費	その他の諸雑費		
安 全 就 業 等 推 進 事 業 費	1,140,000円	臨時雇賃金	嘱託職員報酬
		旅費交通費	事業に要する役職員の旅費交通費（旅費に関する規定に基づく日当、宿泊料等を含む。）
		消耗什器備品費	事業用の什器備品で、その価格が5万円以上30万円未満のもの購入費
		消耗品費	事業に供される消耗品の購入費
		印刷製本費	事業の実施に必要な印刷物の印刷製本費
		通信運搬費	事業に要する郵券、郵便料、電話・FAX等の通信費、インターネット回線使用料、各種運搬料
		諸謝金	研修・講習会講師、その他事業に必要な諸謝金
		委託費	事業の一部を外部に委託する場合の委託料
支払負担金	研修・講習会参加等の事業に必要な分担金		

2 管理費補助（法人会計）

シルバー人材センターの管理運営に要する経費

項目	補助基準額	補助対象経費	内 容
人 件 費	3,334,000 円	職員俸給、諸手当	職員基本給、職員特別手当（賞与）、職員諸手当
		社会保険料	健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、労働保険料（労災保険及び雇用保険）及び児童手当拠出金等の法定福利費のうち事業主負担分
		臨時雇賃金	嘱託職員報酬
		法定福利費	嘱託職員に係る労災保険等
		その他人件費	職員の健康診断に要する費用、中小企業退職共済掛金、職員退職金、退職給与引当金預金支出

3 就業機会拡大支援事業費補助

就業機会拡大支援事業に要する経費

項目	補助基準額	補助対象経費	内 容
就 業 機 会 拡 大 支 援 事 業 費	2,900,000 円	職員俸給、諸手当	職員基本給、職員特別手当（賞与）、職員諸手当
		社会保険料	健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、労働保険料（労災保険及び雇用保険）及び児童手当拠出金等の法定福利費のうち事業主負担分
		臨時雇賃金	嘱託職員報酬
		法定福利費	嘱託職員に係る労災保険等
		その他人件費	職員の健康診断に要する費用
		旅費交通費	事業に要する役職員の旅費交通費（旅費に関する規定に基づく日当、宿泊料等を含む。）
		通信運搬費	事業に要する郵券、郵便料、電話・FAX等の通信費、インターネット回線使用料、各種運搬料
		消耗什器備品費	事業用の什器備品で、その購入価格が5万円以上30万円未満のもの購入費
		消耗品費	事業に供される消耗品の購入費
		修繕費	事業用什器備品、自動車等の修繕費
		教材費	研修、講習等に要するテキスト、材料及び手工具類の購入費
		講習企画購入費	外部施設・団体等の講習枠・企画等を買って実施する経費
		印刷製本費	事業の実施に必要な印刷物の印刷製本費
		燃料費	灯油・ガソリン等の燃料費
		賃借料	作業場・駐車場等の借上料、器材・車両等のリース料、研修・講習等の会場借上料
		諸謝金	研修・講習会講師、その他事業に必要な諸謝金
		訓練委託費	公共職業訓練施設等に依頼して行う訓練委託費及び授業料
		支払負担金	研修・講習会参加等の事業に必要な分担金
		委託費	事業の一部を外部に委託する場合の委託料
租税公課	事業実施に係る租税（印紙税、自動車税、自動車重量税等）		

武蔵村山市シルバー人材センターの概要

(1) 名称

公益社団法人 武蔵村山市シルバー人材センター

(2) 所在地

武蔵村山市学園四丁目2番地の1

(3) 根拠法令

高齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年5月25日法律第68号)

(4) 設立等

昭和52年2月24日設立申請

昭和54年4月2日設立決定通知

昭和54年6月26日設立総会

(5) 目的

社会参加の意欲ある健康な高齢者に対し、地域社会と連携を保ちながら、その希望、知識及び経験に応じた就業並びに社会奉仕等の活動機会を確保し、生活感の充実及び福祉の増進を図るとともに、高齢者の能力を活かした活力ある地域社会づくりに寄与する。

(6) 事業内容

- ① 臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業を希望する高齢者のための就業の機会確保及び提供
- ② 高齢者に対し、就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施
- ③ 目的を達成するための調査研究、相談及び事業の企画運営
- ④ その他センターの目的を達成するために必要な事業

(7) 組織

- ① 役員構成 12人(平成27年3月31日現在)
[会長1、副会長1、常務理事1、理事7、監事2]
- ② 職員体制 12人(平成27年3月31日現在)
[職員5、嘱託員7]
- ③ 会員数

	平成25年度末	平成26年度末
男性	730人	733人
女性	445人	445人
計	1,175人	1,178人

(8) 市との関係

市は、高齢者に社会参加の機会を与え、それぞれが生活感の充実及び福祉の増進に寄与することを目的としている当該団体に対し、予算の定めるところにより、その運営等に要する経費の一部を補助している。