

# 市町村振興総合補助金確認調査実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、別に定めるもののほか、市町村等が行う市町村振興総合補助金事業に関し、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）第13条の規定に基づいて行う確認調査及び履行確認について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 この要領において「確認調査」とは、規則第12条第1項に規定する「実績報告書」又は「個別メニュー事業完了届」（別記様式1）に基づき、補助事業の成果が交付決定内容に適合するものであるかを確認するとともに、補助事業が法令及び交付決定に定めるところに従い適正に行われているかを確認するための調査をいう。

2 この要領において「履行確認」とは、真にやむを得ない理由により、「実績報告書」又は「個別メニュー事業完了届」を年度内に提出できない場合に、精算払にあっては、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第143条第1項第4号に規定する、会計年度所属区分（当該行為の履行があった日の属する年度）を確定するために行う調査及び概算払にあっては、概算払した年度と同一年度内の履行を確認するための調査をいう。

3 この要領において「個別メニュー事業完了届」とは、個別メニュー事業が早期に完了した場合に、確認調査を行うために提出される書類をいう。

4 この要領において「年度未完了届」（別記様式2）とは、履行確認を行うために提出される書類をいう。

(所管)

第3 地方振興事務所長（以下「所長」という。）は、市町村等から「実績報告書」又は「個別メニュー事業完了届」の提出があった後に、確認調査を行うとともに、個別メニュー事業を所管する地方機関の長に確認調査を依頼するものとする。

2 履行確認は、所長が指名した地方振興部の職員が行うものとする。

3 地方振興事務所地域事務所長は、事務決裁規程（昭和35年11月1日宮城県訓令甲第24号）第3条第9項の規定により、所長の事務を専決することができるものとされた事務について、処理するものとする。

(確認調査項目)

第4 確認調査項目については、市町村振興総合補助金実施要領別記様式第2号及び別記様式第3号に記載している項目とし、個別メニュー事業ごとの確認調査項目については、「市町村振興総合補助金確認調査項目」（別記様式3）を共通項目とし、その他の項目については、本庁のメニュー事業担当課が地方機関と調整の上、定め

るものとする。

(確認調査の通知)

第5 所長及び地方機関の長は、確認調査の実施に当たり、あらかじめ市町村等に対し、対象事業、実施期日、調査員の職・氏名、調査事項その他必要な事項を別記様式4により通知し、併せて協力を依頼するものとする。

(確認調査の実施)

第6 確認調査は、第3の規定により提出された書類の審査（「以下「書類の調査」という。）及び現地調査により行うものとする。ただし、書類の調査により当該補助事業の適正な遂行を確認できるときは、現地調査を省略することができるものとする。

2 証憑書類（見積書、請求書、領収書等支出の事実を証する一連の書類）は、現物を確認するものとする。ただし、間接補助事業の場合は、写し等に代えることができるものとする。

3 成果物等は、現物又は完成写真等により確認するものとし、必要に応じて完成写真等の添付を求めるものとする。

4 間接補助事業の書類の調査は、市町村が事業実施主体に対して実施した確認行為の内容及び実施手法について、確認行為の復命書、証憑書類の写し、完成写真等により確認し、必要に応じて事業実施主体に確認するものとする。

5 所長は、可能な限り年度内に確認調査を行うために、年度末の所長が別に定める日までに、市町村等に対し、完了した個別メニュー事業について取りまとめの上、「個別メニュー事業完了届」の提出を求めるものとする。

6 「個別メニュー事業完了届」には、要綱第8の(2)及び(3)に規定する書類を添付するものとする。

7 現地調査は、原則として市町村等の立会いの上、実施するものとする。

(確認調査結果の報告及び措置)

第7 調査員は、確認調査後速やかに、「確認調査復命書」（別記様式5。以下「調査復命書」という。）により所属長に報告するものとする。

2 地方機関の長は、調査結果（調査復命書の写し）を所長へ報告するものとし、規則第14条の是正のための措置を執る必要があると認めるときは、別記様式3にその内容を記載し、併せて提出するものとする。

3 所長は、「調査復命書」により改善する必要があると認めたとき及び地方機関の長からその旨報告があった場合は、規則第14条による是正のための措置について、市町村等に対し、期間を定め別記様式6により通知するとともに、その処理結果を報告させるものとする。

4 所長は、前項のうち重要な事項にあつては、直ちに地域振興課長に報告するもの

とする。

(履行確認の実施)

第8 調査員は、「年度未完了届」の提出があった場合は、内容を確認の上、「履行確認復命書」(別記様式第5号)により所長に報告するものとする。

(抽出調査)

第9 地域振興課長は、必要に応じて市町村等で保管している書類を抽出調査することができるものとする。

(その他)

第10 調査員は、確認調査に当たっては、最善の注意を払い、不正、不当及び誤びゅうの防止に充分配慮するとともに、調査によって知り得た事項を正当な理由なく他に漏えいしてはならない。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行し、平成18年度予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、平成19年3月1日から施行し、平成18年度予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行し、平成20年度予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、平成23年4月22日から施行し、平成23年度予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度予算に係る補助金から適用する。

## 個別メニュー事業完了届

第 号  
年 月 日

地方振興事務所長 殿

市町村長・補助事業者等  
(公印省略)

年度市町村振興総合補助金個別メニュー事業の完了について（報告）  
年 月 日付け（指令番号）で交付決定の通知のありました下記個別  
メニュー事業が完了したので報告します。

### 記

1 個別メニュー事業の交付決定額及びその実績額

(千円)

個別メニュー事業名	交付決定額	実績額

2 添付書類

実施要領別記様式第2号・第3号

# 年度末完了届

第 号  
年 月 日

地方振興事務所長 殿

市 町 村 長  
(公印省略)

年度市町村振興総合補助金事業の完了について（報告）

年 月 日付け（指令番号）で交付決定の通知のありました標記事業が完了したので報告します。

記

- 1 交付決定額 千円
- 2 交付決定メニュー事業

(千円)

No.	決定額内訳	完了日	完了届	No.	決定額内訳	完了日	完了届	No.	決定額内訳	完了日	完了届
1		/		16		/		31		/	
2		/		17		/		32		/	
3		/		18		/		33		/	
4		/		19		/		34		/	
5		/		20		/		35		/	
6		/		21		/		36		/	
7		/		22		/		37		/	
8		/		23		/		38		/	
9		/		24		/		39		/	
10		/		25		/		40		/	
11		/		26		/		41		/	
12		/		27		/		42		/	
13		/		28		/		43		/	
14		/		29		/		44		/	
15		/		30		/					

交付決定を受けたすべてのメニュー事業について記載し、既に「個別メニュー事業完了届」を提出している場合は、完了届欄に○を付ける。

### 市町村振興総合補助金確認調査項目

1	市町村等名					
2	メニュー事業名					
3	事業実施地域名					
4	事業実施期間					
5	事業主体名					
6	事業費及び補助金額	(単位:千円)				
		総事業費	補助対象事業費	補助率	補助金額	備考
	当初計画					
	変更後					
	実績					
7	財源内訳	(単位:千円)				
		県補助金	市町村費	自己資金	その他	計
	当初計画					
	変更後					
	実績					
8	補助金増減理由 ※当初計画と実績の乖離理由を記載					
9	事業内容及び効果   事業内容の変更 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 ※ 事業内容が変更されていないか確認。事業効果は要領別記様式第2号、第3号記載事項を確認し、ヒアリングを行った場合は内容等を記載					
10	確認方法 <input type="checkbox"/> 書類・ <input type="checkbox"/> ヒアリング・ <input type="checkbox"/> 現地確認 確認日 年 月 日					
11	証憑書類等の確認状況	<p>市町村振興総合補助金実施要領別記様式第3号に記載している項目については、必ず確認。</p> <p>1. 証憑書類(見積書、請求書、領収書等支出の事実を証する一連の書類)の確認 <input type="checkbox"/>現物・<input type="checkbox"/>写し [ ]</p> <p>2. 成果物等の確認 <input type="checkbox"/>現物(施設、購入物、印刷物)・<input type="checkbox"/>完成写真・<input type="checkbox"/>写真(講演会、イベント等)・<input type="checkbox"/>その他 [ ]</p> <p>3. 間接補助事業の確認(間接補助事業の場合のみ) <input type="checkbox"/>市町村が事業実施主体に対して実施した確認行為の復命書・<input type="checkbox"/>証憑書類の写し・<input type="checkbox"/>完成写真・<input type="checkbox"/>その他 [ ]</p> <p>※ 確認した項目の<input type="checkbox"/>にチェックを入れ、[ ]には確認に要した資料名を記載</p>				
12	補助事業者への指導事項等 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 ※ 有の場合は速やかに地方振興部へ報告					
13	相手方・職・氏名					
14	確認者・職・氏名					

※「6 事業費及び補助金額」の「総事業費」については、実施要領別記様式第3号で総事業費の項目があるメニューの場合に記載する。

第 号  
年 月 日

市町村長 殿

地方振興事務所長（公所長）  
（公印省略）

市町村振興総合補助金確認調査の実施について（通知）

このことについて、下記のとおり実施しますので、関係職員の立会いについて御配慮願います。

記

1 対象事業名

2 実施日時

年 月 日（ ）  
午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで

3 実施場所

4 調査員職・氏名 職 氏名  
職 氏名

5 調査事項

6 その他



## 確認調査（履行確認）復命書

年 月 日

地方振興事務所長（公所長） 殿

調査員  
所属  
職・氏名

下記のとおり確認調査（履行確認）を実施したので復命します。

### 記

- 1 個別メニュー事業名
- 2 市町村等名
- 3 補助対象事業費
- 4 補助金額
- 5 実施日時 年 月 日（ ）
- 6 調査の方法 書類の調査・現地調査
- 7 立会者 職 氏名
- 8 調査結果

第 号  
年 月 日

市町村長 殿

地方振興事務所長（公所長）  
（公印省略）

市町村振興総合補助金確認調査実施に係る改善について（通知）

年 月 日に確認調査を実施した結果、下記のとおり改善する必要があると認められますので、早急に改善するとともに、その結果を 年 月 日まで回答願います。

記

- 1 個別メニュー事業名
- 2 補助対象事業費
- 3 補助金額
- 4 調査員職・氏名 職 氏名  
職 氏名
- 5 立会者職・氏名 職 氏名
- 6 改善を要する事項 別紙のとおり
- 7 その他

## 市町村振興総合補助金確認調査関係フロー

