

松本市監査委員告示第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき実施した監査について、同条第9項の規定に基づき、その結果に関する報告を議会及び市長等に提出したので、次のとおり公表する。

令和8年2月16日

松本市監査委員	上	杉	陽	一
同	竹	本	祐	子
同	村	上	幸	雄

- 1 令和7年度定期監査結果報告
別添(写)のとおり

令和 7 年度

定期監査結果報告書

松本市監査委員

目次

1	監査の趣旨	1
2	監査の期間	1
3	監査の範囲	1
4	監査の対象等	1
5	定期監査の結果	4
6	準公金の取扱いに関する監査の結果	8
7	関係法令等（抜粋）	1 3

1 監査の趣旨

定期監査は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条の規定に基づき、松本市監査基準(令和2年監査委員告示第1号。以下「監査基準」という。)第4条第1項第1号に規定する財務監査及び必要に応じ同項第2号に規定する行政監査を実施するもので、監査基準に準拠して実施しました。

2 監査の期間

令和7年10月3日から令和8年2月15日まで

3 監査の範囲

- (1) 主として令和7年4月1日から令和7年9月30日までに執行された財務に関する事務
- (2) 職員が取り扱う各種団体会計に関する事務(準公金の取扱いに関する監査)

4 監査の対象等

- (1) 第1期定期監査(出先機関等)

ア 監査の対象

第三、白板、田川、島立、笹賀、今井及び波田地区の地域づくりセンター(支所・出張所)及び地区公民館

イ 実施日

実施日	実施対象
令和7年11月 7日	波田地区地域づくりセンター(波田支所) 波田公民館
同 14日	笹賀地区地域づくりセンター(笹賀出張所) 笹賀公民館 今井地区地域づくりセンター(今井出張所) 今井公民館
同 18日	島立地区地域づくりセンター(島立出張所) 島立公民館 田川地区地域づくりセンター 田川公民館
同 26日	白板地区地域づくりセンター 白板地区公民館
同 27日	第三地区地域づくりセンター 第三地区公民館

ウ 監査の方法

監査委員が直接現地に出向き、事前に提出された定期監査資料等に基づき、それぞれの事務事業が経済的、効果的、合理的かつ計画的に執行されているかについて、センター長等から聴取調査を実施するとともに、下記帳簿類及び金庫内の

管理状況についても現地において監査を実施しました。

(ア) 調定書

(イ) 支出負担行為決定書（支出負担行為兼支出命令書を含む。）

(ウ) 契約書

(エ) 行政財産の使用許可に係る文書一式

(オ) 行政財産・普通財産の貸付に係る文書一式

(カ) 郵便切手受払簿及び切手等現物

(キ) 金庫保管物品リスト

(ク) 備品台帳（物品使用簿）

(ケ) 公民館の使用申請書

(コ) 公民館の使用料減免団体に関する資料

(2) 第2期定期監査（各課等）

ア 監査の対象（34課等）

総合戦略局、住民自治局、環境エネルギー部、文化観光部（博物館、松本城整備課及び文化財課を除く。）、スポーツ部、交通部及び建設部の各課等

※原則として各部局を隔年で実施します。

イ 実施日

(ア) 帳簿類監査（34課等）

令和7年10月23日から令和8年1月29日まで

(イ) 委員監査（8課等）

実施日	実施対象
令和7年12月19日	人権共生課、観光ブランド課、自転車推進課
同 22日	環境業務課、秘書広報室、環境保全課
同 24日	中心市街地活性本部、都市計画課

ウ 監査の方法

(ア) 帳簿類監査

下記帳簿類の提出を求め、それぞれの事務が法令等に基づいて適正に処理されているかについて監査を実施しました。

a 調定書

b 徴収（収納）委託契約書（私人に徴収又は収納を委託している場合）

c 公金徴収決定書、委託収納報告書（同上）

d 収納委託内訳書兼整理台帳（同上）

e 支出負担行為決定書（一部抽出とし、契約書、施行伺書等を含む。）

f 備品台帳（物品使用簿）

g 行政財産の使用許可に係る文書一式

h 行政財産・普通財産の貸付に係る文書一式

i 金庫保管物品リスト

(1) 委員監査

帳簿類監査を実施したうちの一部の課等を対象として事前に提出された定期監査資料に基づき、それぞれの事務事業が経済的、効果的、合理的かつ計画的に執行されているかについて、帳簿類監査の結果も踏まえながら、課長等から聴取調査する方法で実施しました。

(3) 準公金の取扱いに関する監査

ア 監査の対象

(ア) 地域づくりセンター・地区公民館（29地区）

第二、安原、城東、田川、内田及び梓川地区を除く地域づくりセンター・地区公民館

(イ) 各課等（16課等）

第2期定期監査対象34課等のうち、準公金の取扱いがある以下の課等

アルプスリゾート整備本部、中心市街地活性本部、移住交流推進室、地域づくり支援課、人権共生課、環境・地域エネルギー課、環境保全課、環境業務課、観光ブランド課、文化振興課、国際音楽祭推進課、スポーツ事業推進課、国スポ・全障スポ企画課、公共交通課、建設総務課、公園緑地課

イ 実施日

令和7年11月7日から令和7年12月24日まで

ウ 監査の方法

事前に提出された会計取扱団体等調に基づき、各種団体会計の管理及び事務体制について所属長等から聴取調査を実施するとともに、下記帳簿類及び金庫内の管理状況についても現地において監査を実施しました。

(ア) 職員が取り扱っている各種団体会計の預金通帳

(イ) 出納簿、収入伝票・支払証書等の決裁書類、前渡金出納関係帳簿

(ウ) 収入・支出に関する証拠書類（通知、領収書等）

5 定期監査の結果

「監査の趣旨」及び「監査の対象等」のとおり監査した限りにおいて、概ね監査基準第21条第2項第1号及び第2号のとおりであり、同基準第20条第1項における勧告事項は、ありませんでした。

なお、改善事項及び意見・要望事項については、以下のとおりです。

(1) 改善事項

現状における各種事務等について、法令等の規定又は制度の運用等から適正に執行されていないと認め、改善を求める事項は、次のとおりです。

ア 全庁に共通する改善事項

(ア) 「指定納付受託者」及び「指定公金事務取扱者」に関する事務について

複数の課において、以下のような事務誤りが見られ、指定納付受託者や指定公金事務取扱者（以下「受託者等」という。）に関する制度がしっかりと理解されていない状況が見受けられました。

- a 受託者等との契約等がなされていない。
- b 松本市財務規則に規定する会計管理者との協議がなされていない。
- c 地方自治法に規定する告示がなされていない。

法令にのっとり適正な公金事務がなされるよう、受託者等の指定に当たっては、以下の事項に留意し改善に向けた取組みを実施してください。

- ・全庁的な制度理解及び必要な手続きの周知徹底
- ・受託者等の情報の一元管理
- ・松本市公式ホームページにおける受託者等の指定に関する情報掲載の対応の統一
- ・地方自治法の一部改正（令和5年法律第19号、一部を除き令和6年4月1日施行）に伴う指定公金事務取扱者の指定への対応（経過措置は令和8年3月31日まで）

(イ) 補助金交付事務について

複数の課において、以下のような事務誤りが見られました。現在、マニュアルの見直しが行われていますが、適正な事務が行われるように改めて庁内への周知を図ってください。

- a 交付決定した補助金の額を変更する場合において、変更交付決定及び通知の手続きが行われておらず、確定時に金額を変更している。
- b 全額を概算払いしている補助金について、事業終了後に実績報告及び確定事務がなされていない（過年度分）。
- c 交付決定書が補助金交付要綱の様式と異なる。
- d 適切な文書番号が使用されていない（交付決定時に指令番号を使用していない、確定時に指令番号を使用している等）。
- e 交付決定書の施行文（公印が押された発送文書）がシステムに登録されていない。
- f 交付決定起案の決裁日と支出負担行為決定の起票日が一致していない。

(ウ) 指摘事項等への対応について

帳簿類検査において、同じ指摘を複数年にわたって繰り返し、対応がなされていない事例がありました。指摘事項について改善できるものは直ちに対応し、以後特に注意を要するものは、マニュアルや引継書に記載する等、その内容が確実に引き継がれるよう徹底してください。

イ 委員監査を実施した各課等の改善事項（主なもの）

各課等	改善事項
中心市街地 活性本部	1 行政財産目的外使用料の算定において、日割計算を誤っている事例がありました。
環境業務課	1 交付金の支給決定通知が作成されておらず、相手方への通知がなされていない事例がありました。
観光ブランド課	1 委託料方式の指定管理施設における使用料の減免及び還付決定は市長の権限に属する事務ですが、条例及び施行規則において、指定管理者の権限で可能な旨が規定されている事例がありました。 2 指定管理者から市へ納入された施設使用料と実績報告の内容が一致しない事例がありました。指定管理施設は、市が直接管理していない点で確認がおろそかになるリスクがあると考えますので、実績報告書等の確認を適正に行ってください。
自転車推進課	1 今年度当初に改定された手数料について、改定前の金額で徴収した事例がありました。

(2) 意見・要望事項

現状における各種事務等について、制度又はその運用等に検討を求める意見・要望事項は、次のとおりです。

ア 全庁に共通する意見・要望事項

(ア) 適正事務の周知徹底について

以下の事項は、一定の改善は確認されたものの、依然として一部に不適切な事務処理が見受けられました。基本的な内容ですので、引き続き適正事務の周知徹底に努めてください。

- a 歳入事務における調定漏れ、納付期限の未設定等
- b 支出負担行為決定漏れ
- c 根拠が分かる資料が添付されていない、根拠が端的に示されていない等の添付書類の不備

(イ) 適正な事務執行体制について

数年にわたり同じ指摘を繰り返している現状を大変憂慮しています。指摘を真摯に受け止め、事務執行に必要な基本ルールを職員全員が認識し、適正な事務執行が行える体制づくりを進めてください。

イ 委員監査を実施した各課等への意見・要望事項

各課等	意見・要望事項
笹賀公民館 今井公民館	1 笹賀地区及び今井地区の地域づくりセンター・公民館の建物は、松本市農村環境改善センター条例に規定する施設でもあります。近年の利用実績は、公民館としての利用のみです。農村環境改善センターとしての機能の必要性や利用者の利便性等、また、廃止した場合の影響等を確認し、必要な対応を検討してください。
秘書広報室	1 情報収集の方法が、テレビからスマホへ変わってきている中で、行政チャンネルや市政テレビ放送による広報は、費用対効果を考え、時代に合った方法やあり方を検討していただきたい。 2 災害時を含め、障がい者や外国人等に対しても情報がきちんと伝わるよう、引き続き対応をお願いしたい。
中心市街地 活性本部	1 中心市街地活性化に係る事業については、中心市街地の関係者だけでなく、郊外の市民にも身近に感じられるような取組みと周知を行い、多くの市民の共感が得られるような事業推進をお願いしたい。
環境保全課	1 霊園墓所管理手数料の滞納整理については、公平性の観点からも適正な対応をお願いしたい。また、滞納が発生しないよう予防策も考えていただきたい。 2 墓に対する意識の変化等に伴い墓じまいが増えています。樹木式埋蔵のほか、時代に合った対応を研究していただきたい。
環境業務課	1 ごみ処分にかかる多額の費用や処分場の現状などは、あまり広く知られていない印象があります。家庭系ごみの排出量に応じた費用負担制度（有料化）の検討とともに、市民や事業者に対する情報発信に力を入れ、家庭系ごみだけでなく事業系ごみの適正分別等、ごみの減量についての意識付け、啓発を積極的に行っていただきたい。また、有料化により不法投棄等が増えることがないように、併せて検討していただきたい。 2 ごみ収集時の事故防止のため、パッカー車へのバックモニター設置や、危険な場所にあるごみステーションの見直し等を進めていただきたい。

観光ブランド課	<p>1 (一社)松本観光コンベンション協会に対し、多額の負担金や業務委託料を支払っています。事業終了後や決算時に、事業や運営が適正に実施されたかを厳正に確認していただきたい。</p> <p>2 宿泊税の導入に当たっては、宿泊事業者や業界との合意形成をしっかりと行い、トラブルのないように取り組んでいただきたい。</p>
自転車推進課	<p>1 高校生の自転車事故が多いため、交通安全の啓発に引き続き取り組んでください。また、ヘルメットの着用を促進するため、ヘルメットの購入補助は、通学用途に限定せず、日常用途も対象とするなど、幅広く行うことを検討いただきたい。</p>
都市計画課	<p>1 中央西土地区画整理事業清算金の滞納整理については、公平性の観点からも適正な対応をお願いしたい。</p>

6 準公金の取扱いに関する監査の結果

令和7年5月に、地域づくりセンターで会計事務を取り扱う団体会計（準公金）の着服事案が発覚しました。準公金に係る事務は、法令等に特段の定めがなく、その管理及び事務は、団体内あるいは各課等のみで完結することから、公金事務と比べて不適切な事務や不正のリスクが高いと言えます。

そこで、本監査では、準公金の管理及び事務体制に着目し、「各種団体会計取扱いの手引」（平成19年7月策定）に照らして監査を実施しました。その監査結果は以下のとおりです。

(1) 監査対象

	対象課等 ※	会計数	現在高総額 (R7年9月末現在)
センター ・公民館	29 地区	212 会計	152,243,746 円
各課等	16 課等	55 会計	615,993,756 円
合 計	45 か所	267 会計	768,237,502 円

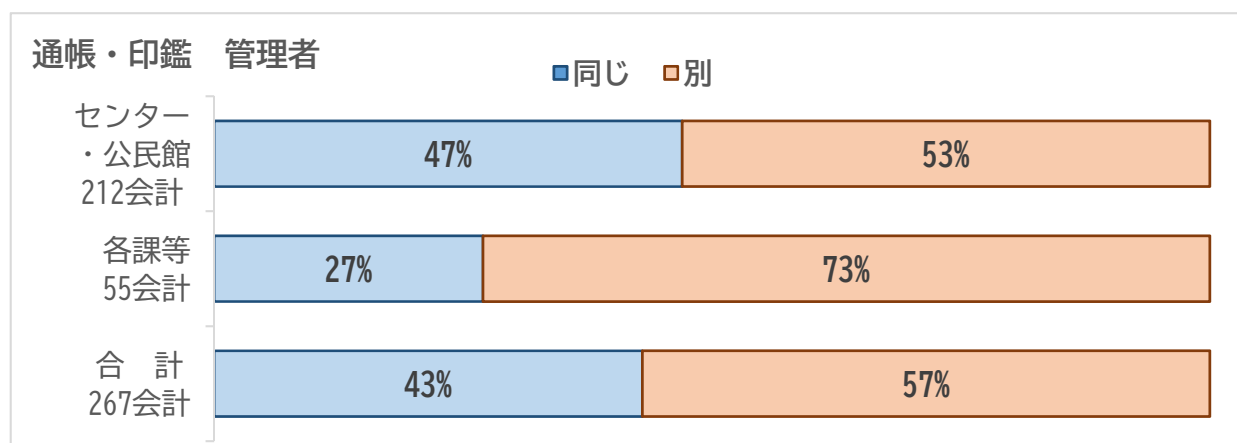
※ 職員が、通帳及び印鑑の両方、もしくはいずれかを管理する各種団体会計がある地区及び課等

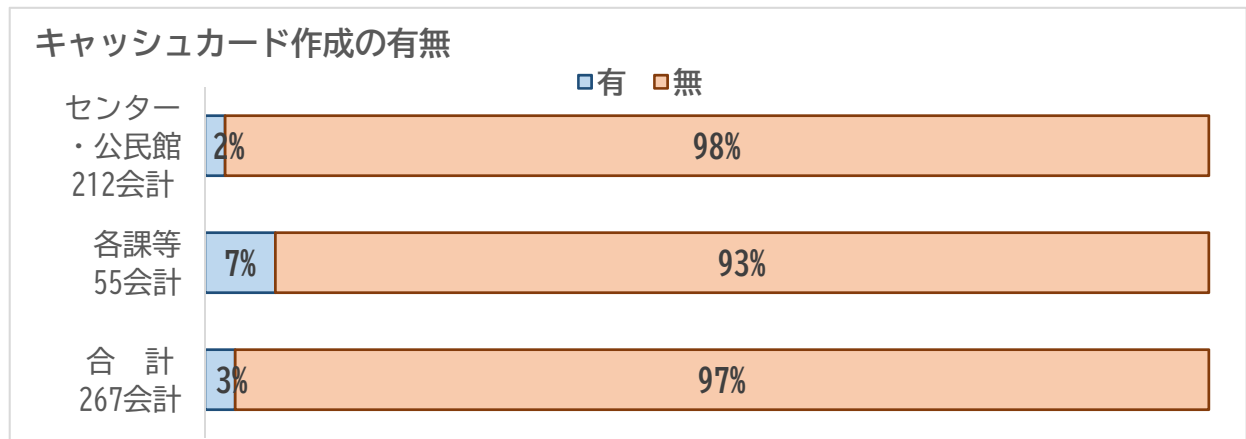
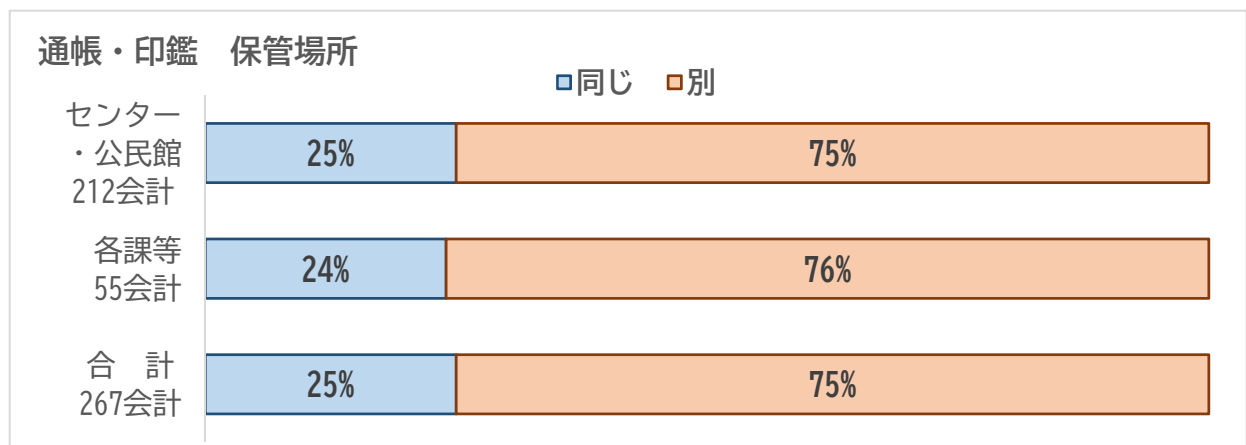
ア 地域づくりセンター・公民館において、各種団体会計の通帳及び印鑑のいずれも管理していない地区が6地区ありました。

イ 10会計以上の会計を取り扱う地域づくりセンター・公民館は、12地区、計153会計で、地区で取り扱う会計全体の72%を占めています。1地区における最大取扱い会計数は、19会計でした。

ウ 積立目的が定まっておらず、使用予定のない基金、積立金等が複数ありました。

(2) 通帳、印鑑、キャッシュカードの管理等





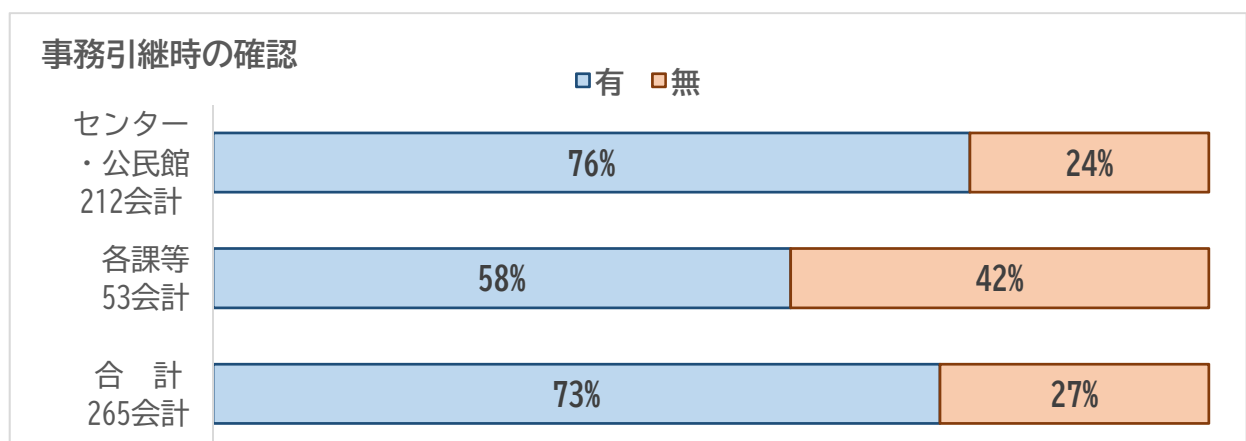
ア 通帳及び印鑑の管理者が同一の職員である会計が、地域づくりセンター・公民館で47%（99会計）、各課等で27%（15会計）ありました。

イ 通帳及び印鑑の管理者は別であっても、同じ場所に保管し、誰もがアクセスできる状態にある会計がありました。

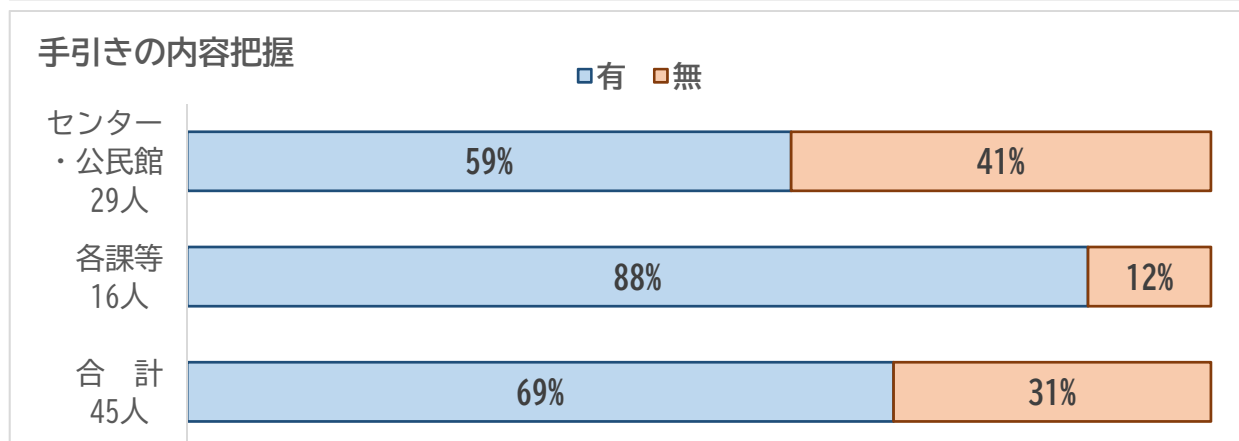
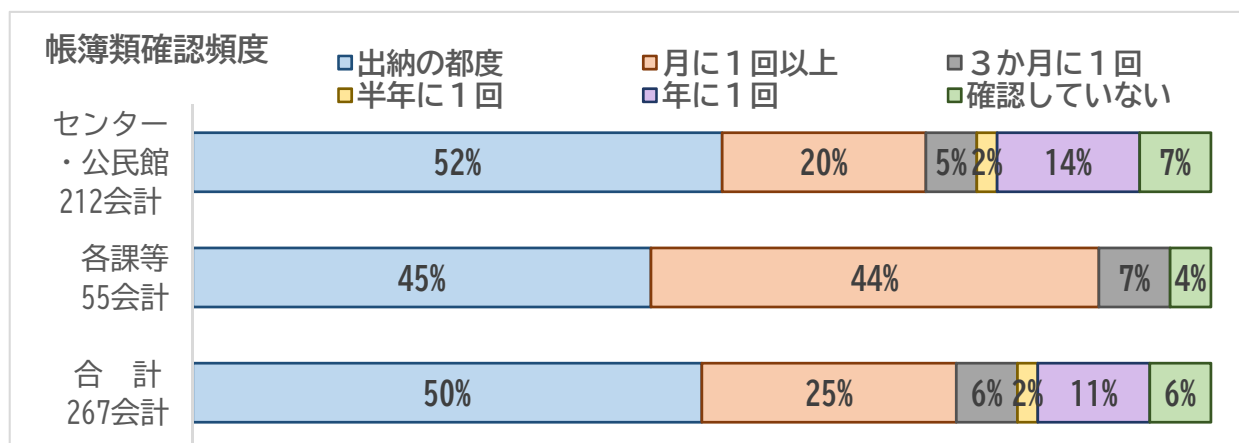
ウ 地域づくりセンター・公民館において、鍵の無い場所に印鑑を保管している会計が4会計ありました。また、通帳や印鑑の保管場所に鍵はあるものの、夜間を含め日常的に鍵をかけていない会計もありました。

エ 近くに金融機関の窓口が無い、振込手数料が窓口より割安等の理由により、キャッシュカードを作成している会計が3%（9会計）ありました。

(3) 所属長による確認等



※ 今年度途中から取扱いを開始したため引継ぎがない2会計を除外



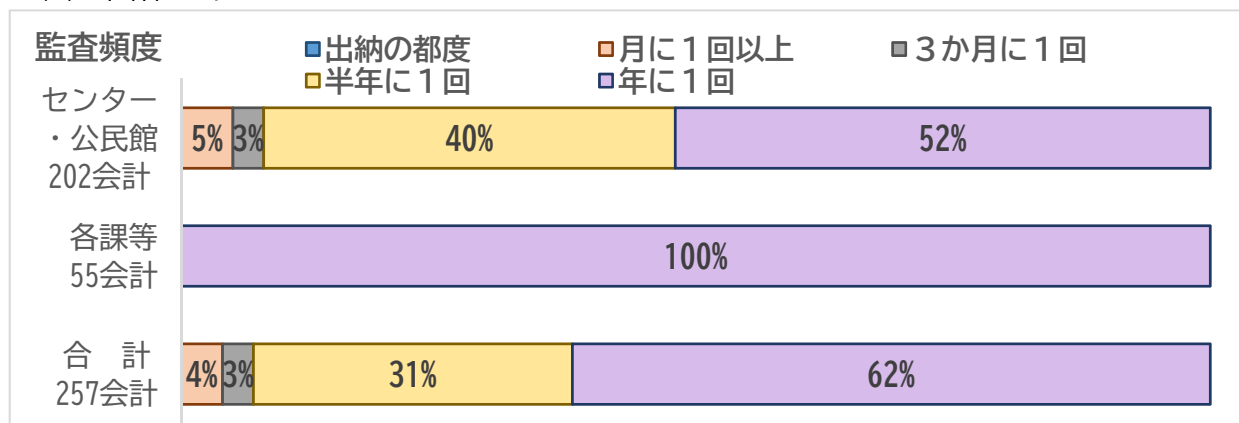
※ 今年度以前において「各種団体会計取扱いの手引」の存在や内容を把握していたか、29地区及び16課等の所属長に調査

ア 所属長が定期的に帳簿類の確認を行っていない会計が、地域づくりセンター・公民館で7%（14会計）、各課等で4%（2会計）、合計6%（16会計）ありました。

イ 所属長が帳簿類を出納の都度又は月に1回以上確認している割合は、地域づくりセンター・公民館及び各課等を合わせて75%（201会計）でした。

ウ 今年度以前に、「各種団体会計取扱いの手引」の内容を把握していた所属長の割合は、地域づくりセンター・公民館及び各課等を合わせて69%（31人）でした。

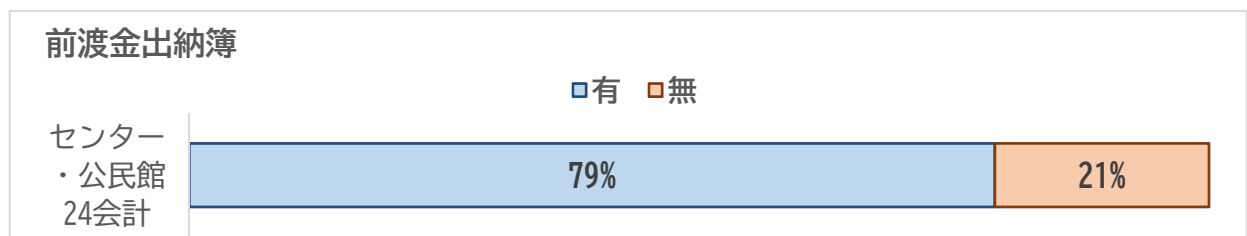
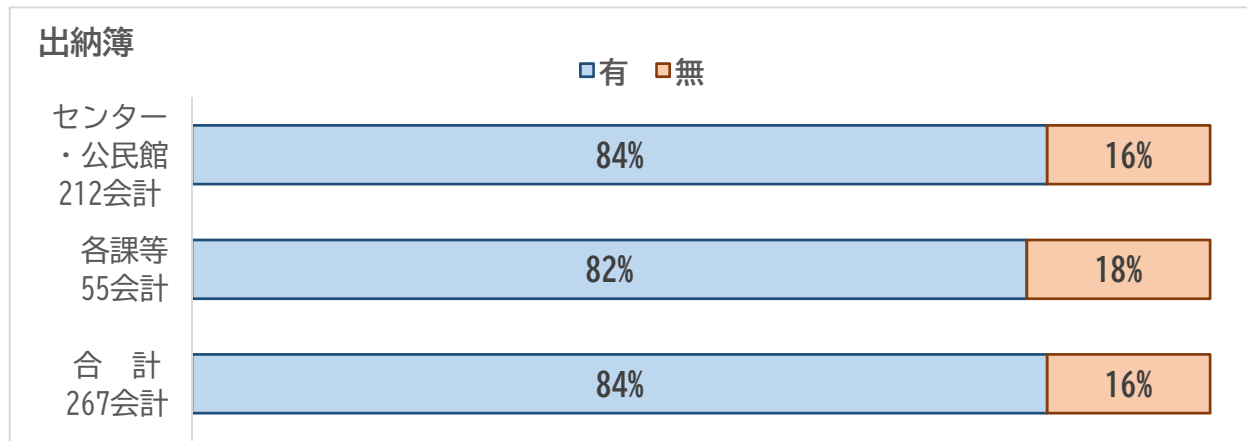
(4) 団体監事による監査



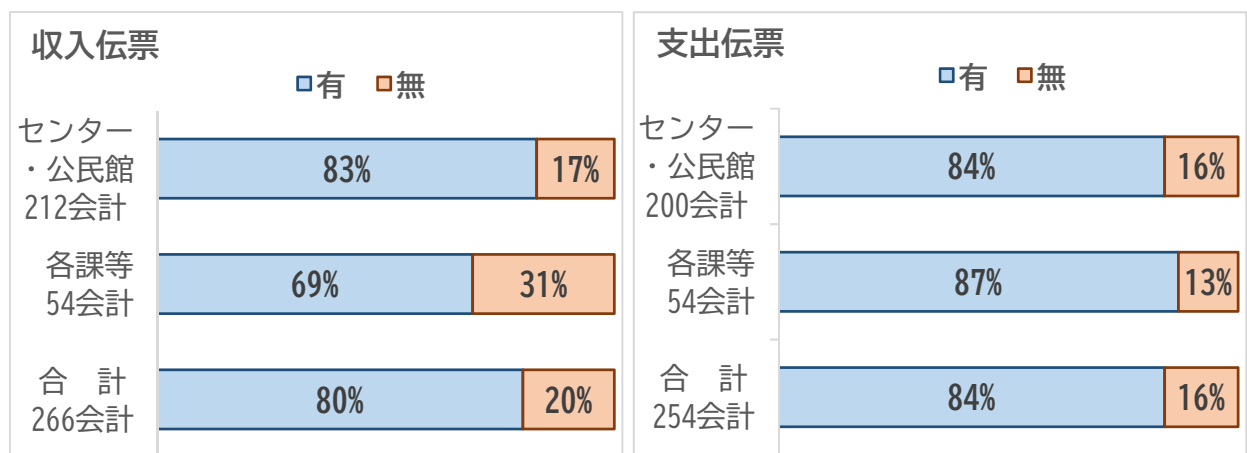
※ 各団体の判断により、監事を置いていない10会計を除外

ア 監査頻度は、半年又は年に1回実施している会計が大多数でした（93%、240会計）。

(5) 帳簿類の作成



※ 地域づくりセンター・公民館において、前渡金（手持ち金としての小口現金）を扱う24会計を調査（各課等は該当なし）



※ 調査時点において、今年度の収入実績がない1会計、支出実績がない13会計をそれぞれ除外

ア 入出金の頻度が少ない会計を中心に、出納簿や収入・支出伝票の作成、決裁を行っていない会計が一定程度ありました（主に通帳記帳による管理）。

イ 最終的に帳簿類の作成を行っているが、監査時点において、出納簿への記載や収入・支出伝票の作成がされていない会計が複数ありました。事後にまとめて処理するため、通知、請求書、領収書等の証拠書類は保管していましたが、整理がされていない状態でした。

(6) 改善事項及び意見・要望事項

今回、準公金の取扱いに関する監査を実施したところ、住民自治局を中心に、各種団体と職員の両者で確認の機会を増やすなど管理・事務体制の見直しが行われ、一定の改善が確認できました。一方で、依然として体制が不十分な箇所が残っていることも明らかとなったことから、以下の点について改善、検討の取組みを行ってください。

ア 改善事項

- (ア) 通帳及び印鑑は、それぞれ別の職員や団体役員が別の場所で管理・保管するなど、一人で入出金が可能な状況にならないような体制を整えてください。
- (イ) キャッシュカードの作成は、現在「各種団体会計取扱いの手引」において認められていませんが、複数の会計で作成されています。キャッシュカードは入出金が容易に行えるというメリットの一方、不正利用等のリスクを伴うため、明確な運用ルールを定め、厳格な管理を徹底してください。
- (ウ) チェック体制が不十分な場合、不適切な出納が見逃され、不正に発展するリスクが高まります。所属長は、会計取扱い団体の会計事務処理に責任を負っていますので、所属長による確認や決裁を行っていない会計は、適切に実施するよう改めてください。
- (エ) 「各種団体会計取扱いの手引」の策定から１８年が経過し、実際の管理及び事務が手引きに即していない運用が散見されました。手引きの内容が現在の事務に合致しない場合は、適宜見直しを行うとともに、不正のリスクを抑えつつ、過度な事務負担とならないような実効性のある方法を検討してください。また、見直しに当たっては、これまで想定されていなかった事項（ネットバンキング、キャッシュレス決済の利用等）への対応も併せて検討してください。

イ 意見・要望事項

- (ア) 地域づくりセンター・公民館において、複雑な出納処理を行い、残高等が一目で確認できない会計がありました。所属長による確認や団体監事による監査が効率的に行えるよう、分かりやすい出納処理や帳簿類の整備を検討してください。
- (イ) 「各種団体会計取扱いの手引」の内容が十分に浸透していない状況が見受けられました。改めて周知徹底を行うとともに、これらの対応が一過性で終わらないような取組みを行ってください。また、準公金を取り扱うことの責任とリスクを職員一人一人が再認識し、組織としての内部統制が機能するよう徹底してください。

7 関係法令等（抜粋）

◎松本市監査基準（令和2年監査委員告示第1号）

第4条 監査等の種類及びそれぞれの目的は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 財務監査 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること。
- (2) 行政監査 事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること。

第20条 監査委員は、監査又は検査を終了したときは、結果に関する報告を議会及び市長等へ提出するものとし、監査の結果に基づいて、必要があると認める場合は、結果に関する報告に添えて意見を提出するとともに、当該報告のうち特に措置を講ずる必要があると認める事項については勧告することができる。

第21条 監査等の結果に関する報告等には、原則として次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 監査等の種類
- (2) 監査等の対象
- (3) 監査等の着眼点
- (4) 監査等の主な実施内容
- (5) 監査等の結果
- (6) その他必要と認める事項

2 前項第5号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- (1) 財務監査 前項第1号から第4号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。
- (2) 行政監査 前項第1号から第4号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。

◎松本市財務規則（平成3年規則第10号）

（指定納付受託者の指定等）

第40条の2 市長は、法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者を指定しようとするときは、会計管理者に協議しなければならない。

2 市長は、前項の指定納付受託者を指定したときは、次に掲げる事項を告示しなければならない。

- (1) 指定納付受託者の名称、住所又は事務所の所在地
- (2) 指定をした日
- (3) 指定納付受託者に納付させる歳入
- (4) 指定納付受託者に歳入を納付させる期間

3 前2項の規定は、指定納付受託者の指定の取消し又は変更について準用する。

(徴収又は収納の委託)

第52条 部課長等は、政令第173条の2第1項の規定により指定公金事務取扱者に収入の徴収又は収納を委託しようとするときは、会計管理者と協議の上決裁を受けるとともに、委託する事務の内容、条件、委託手数料その他必要な事項を明らかにして、委託をしようとする者にその旨を申し入れるものとする。

2 部課長等は、前項の規定により委託をしようとする者から当該申入れを受諾する旨の通知があったときは、直ちに法第243条の2第2項の規定により告示し、速やかに市広報等をもって公表しなければならない。

◎地方自治法（昭和22年法律第67号）

(指定納付受託者)

第231条の2の3 歳入等の納付に関する事務(以下「納付事務」という。)を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち普通地方公共団体の長が総務省令で定めるところにより指定するもの(以下「指定納付受託者」という。)は、総務省令で定めるところにより、歳入等を納付しようとする者の委託を受けて、納付事務を行うことができる。

2 普通地方公共団体の長は、前項の規定による指定をしたときは、指定納付受託者の名称、住所又は事務所の所在地、指定納付受託者が行う納付事務に係る歳入等その他総務省令で定める事項を告示しなければならない。

3 指定納付受託者は、その名称、住所又は事務所の所在地を変更しようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、その旨を普通地方公共団体の長に届け出なければならない。

4 普通地方公共団体の長は、前項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を告示しなければならない。

(指定公金事務取扱者)

第243条の2 普通地方公共団体の長は、公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務(以下この条及び次条第1項において「公金事務」という。)を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち当該普通地方公共団体の長が総務省令で定めるところにより指定するものに、この条から第243条の2の6までの規定の定めるところにより、公金事務を委託することができる。

2 普通地方公共団体の長は、前項の規定による委託をしたときは、当該委託を受けた者(以下「指定公金事務取扱者」という。)の名称、住所又は事務所の所在地、指定公金事務取扱者に委託した公金事務に係る歳入等又は歳出その他総務省令で定める事項を告示しなければならない。

3 指定公金事務取扱者は、その名称、住所又は事務所の所在地を変更しようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、その旨を普通地方公共団体の長に届け出なければならない。

4 普通地方公共団体の長は、前項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を告示しなければならない。

◎松本市補助金交付規則（昭和３７年規則第１６号）

第６条 市長は補助金等の交付の決定をするときは、その決定の内容及びこれに条件を付したもののについては、その条件を補助金等の交付の申請をした者に補助金等交付決定書（様式第２号）を交付して通知する。

第８条 市長は補助金等の交付の決定をした後において、次の各号の一に該当する事態が発生した場合においては、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれにつけた条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- （１） 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- （２） 補助事業者等が補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができない場合
- （３） 補助事業等に要する経費のうち、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができない場合
- （４） 前各号以外の理由により補助事業等を遂行することができない場合

３ 第６条の規定は、第１項の場合について準用する。

第１２条 補助事業者等は補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書（様式第３号）に必要な書類を添えて市長に報告しなければならない。

第１３条 市長は前条による実績報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定内容及びこれにつけた条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは交付すべき補助金等の額を確定し、補助金等確定通知書（様式第４号）をもって当該補助事業者等に通知しなければならない。