

令和 4 年度

行政監査結果報告書

『補助金の交付事務について』

大牟田市監査委員

行政監査の結果について（報告）

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づき行政監査を行ったので、同条第 9 項の規定により、監査の結果について下記のとおり報告します。

なお、本監査及び報告は、大牟田市監査基準に準拠しています。

記

1 行政監査のテーマ

「補助金の交付事務について」

（テーマ選定の理由）

補助金の交付事務については、定期監査の際に適宜監査を行っているが、年度途中の時点での監査のため、実績報告に対する審査が適正に行われているか、補助金の効果検証が適切に行われているかについては、十分な監査ができていない。

近年では、新型コロナウイルス感染症や令和 2 年 7 月豪雨の影響等により、補助事業を中止又は縮小したにもかかわらず、予算どおりの補助金を満額交付している事例や、補助団体の繰越金が大きく増加している事例も見受けられている。

補助金は、その財源が税金である以上、公益性、公平性、公正性が求められるところである。そこで、補助金の交付事務が適正かつ効率的に行われているか、補助金が効果的に活用されているかを検証することを目的として、大牟田市監査基準に準拠して行政監査を実施するものである。

2 監査の対象

令和 3 年度に、一般会計及び特別会計（公営企業会計を除く。）歳出予算の 18 節「負担金補助及び交付金」のうち、細節「補助金」から支出された補助金（次の各号に掲げるものを除く。）に係る事務

- (1) 単年度限りの一時的な補助金
- (2) 個人に対する補助金
- (3) 法令上支出義務を負っているもの
- (4) 国又は県の施策に基づき、間接的に市が補助金を支出しているもの

なお、監査の対象となる補助金を把握するため、事前に行った調査の結果、対象となる補助金が 72 件あった。そのうち、課等ごとの件数や補

助金の内容等を勘案して37件を抽出し、監査の対象とした。

3 監査執行期間

令和4年8月16日（火）から令和4年9月30日（金）まで

4 監査の着眼点

- (1) 補助金の交付目的や補助の基準は明確に定められているか。
- (2) 補助金交付事務は適正に行われているか。
- (3) 補助事業の実施状況、実績の確認は適正に行われているか。
- (4) 補助事業の効果・成果の確認や評価は行われているか。
- (5) 補助金の必要性や有効性について検証し、適切な見直しが行われているか。

5 監査の方法

監査対象部局等から補助金に係る事務に関する行政監査調書及び関連資料の提出を求めるとともに、必要に応じ関係者から事情を聴取して監査を実施した。

6 補助金の概要

監査の対象とした補助金37件（別表参照）の令和3年度交付実績は、70団体に対し、65,179,601円であり、その概要については、次のとおりである。

- (1) 補助金の性質（補助対象経費）（複数回答）

区 分	運営費	事業費	施設等整備	合 計
件 数	11	26	1	38
構成比	29.0%	68.4%	2.6%	100.0%

- (2) 補助金交付の開始年度

区 分	H18年度 以前	H19年度～ H23年度	H24年度～ H28年度	H29年度 ～R3年度	不明	合 計
件 数	21	4	6	5	1	37
構成比	56.8%	10.8%	16.2%	13.5%	2.7%	100.0%

- (3) 令和3年度補助対象経費に対する補助金額の割合（補助割合）

区 分	50%未満	50%以上 75%未満	75%以上 100%未満	100%	その他	合 計
件 数	17	6	2	8	4	37
構成比	46.0%	16.2%	5.4%	21.6%	10.8%	100.0%

※その他は、交付回数によって補助割合が異なるもの等である。

(4) 補助金の交付方法（複数回答）

区 分	実績払	概算払	前金払	合 計
件 数	9	10	19	38
構成比	23.7%	26.3%	50.0%	100.0%

7 監査の結果

補助金に係る事務については、その一部において、次のとおり個別指摘事項及び検討、改善を要する事項が見受けられたので、必要な措置を講じられたい。

なお、個別指摘事項に対する措置が講じられた場合は、その通知を求めるものである（地方自治法第199条第14項）。

【個別指摘事項】

(1) 補助金交付額について

（市民協働部スポーツ推進室）

スポーツ都市宣言推進協議会に対する令和3年度の補助金交付額は482,000円であるが、実績報告（収支決算書）での補助対象経費となる支出は306,871円であり、補助金交付額が補助対象経費を175,129円上回っていた。にもかかわらず、補助金は適正に処理されているとして、補助金の返還を求めていなかった。

補助金は前金払で交付されていたが、財政的支援という補助金の性格上、まず、補助事業に係る収入等を経費に充て、それでも不足する額を補助金で補うのが原則であり、補助金交付額が補助対象経費となる支出を上回る場合は、当該上回る額については、返還を求めるべきである。また、令和2年度以前についても、多くの年度で補助金交付額が補助対象経費を上回っていたため、あわせて補助金の返還を求めるべきである。

補助金交付事務を適正に行うとともに、実績に応じた補助金額を交付されたい。

(2) 補助金交付要綱の適正な運用について

（産業経済部観光おもてなし課）

令和2年度財政援助団体等監査において、観光おもてなし課に対し、補助対象経費を明確にするため、（一社）大牟田観光協会（以下「協会」という。）の各種事務処理の根拠となる規程等を整備し、規定等

に沿った明確で適正な会計処理を行うよう、協会に対して強く指導を行うこと、並びに市の補助金に係る交付要綱においても対象経費についての規定がなかったために、協会の支出等が不明確な状況であったことから、交付要綱の整備を図るよう指導していた。両件ともに、令和3年度に整備し、運用を行っている旨、令和4年5月25日付で報告されていた。

しかしながら、今回の監査でも、不明確な経費区分、経費執行の根拠不明など適正な会計処理がなされていなかった。観光おもてなし課も交付要綱を改正したにも関わらず、対象経費が明確に区分されておらず、その改正が不十分であったと考えられる。補助事業者が適正な事業執行が可能となるよう、改めて、補助対象経費等を明確にしたうえで、補助事業者の指導に当たられたい。

(3) 補助金交付額について (保健福祉部健康づくり課)

地域健康力アップ推進事業費補助金において、補助金の対象経費として交付要綱別表2に無償ボランティア等への弁当購入等に要する経費等は、1人当たり700円を超えないものと規定されている。しかしながら、健康診査普及啓発事業等の従事者13人に対し1人当たり1,000円の弁当が支給されており、この費用全額を補助金交付申請され、そのまま交付されていた。超過分の補助金3,900円の返還を求めるべきである。

収支報告書等の内容審査を徹底し、適正な補助金交付事務に努められたい。

(4) 補助金交付額及び文書の保存について

(保健福祉部福祉支援室福祉課)

雇用問題協議会に対する令和2年度の補助金交付額270,000円に対し、令和2年度の協議会の総支出額は261,437円となっているが、補助金交付額が総支出額を上回る8,563円については、補助金の返還を求めるべきである。

また、令和3年度の補助金交付申請書及び補助金交付決定の決裁書類の原本の提出を求めたが、経理書類に添付されていたコピー文書が提出され、原本の所在が不明となっている。

補助金交付事務を適正に行うとともに、収受・作成した文書は、文書規程に基づき適切に保存されたい。

【検討、改善を要する事項】

(1) 交付要綱について

ア 補助金の交付目的が定められていないもの

交付要綱はすべての補助金で制定されていたが、補助金の交付目的を定めていないものや、「運営費を助成することを目的として」など、助成すること自体を交付目的としているものがあつた（別表No.3, 7, 11, 12, 13, 28, 30, 31, 34）。

補助金は、地方公共団体が公益上の必要性を認めた場合に交付できるものであり、どのような公益を目的として補助金を交付するのかを明確に規定すべきである。

イ 補助対象経費が明確に定められていないもの

事業費補助にもかかわらず、補助対象経費を「事業に要する経費の一部」と規定するなど、明確に規定されていないものがあつた（別表No.1, 4, 14, 17, 18, 21, 26, 28, 30）。

一般的に事業費のすべてが補助対象経費となるものではないため、交付額の妥当性を確保するためにも、対象経費の費目や補助率等を明確に規定し、申請者に対して明示すべきである。

ウ 交付方法が定められていないもの

市が支出する場合は、債務が確定し、支出の期限が到来した後に行うのが原則であるが、補助金については、特例として概算払や前金払によることも認められている。監査対象の補助金についても、29件が概算払や前金払で支払われていたが、要綱に交付方法が規定されていないものがあつた（別表No.2, 3, 4, 12, 13, 14, 28, 30, 33, 35, 36, 37）。

特例的な方法で交付する場合は、要綱に交付方法及び精算に関する規定を明記すべきである。

エ 補助事業の変更等に係る手続が定められていないもの

事業費補助においては、交付申請書に添付された事業計画書や支出予算書の内容を審査し、交付決定を行っているため、交付決定後にこれらの内容を変更する場合は、事前に市長の承認を受ける必要があるが、要綱に変更等に係る手続が定められていないものがあつた（別表No.4, 14, 30）。

補助事業の変更等に係る手続を規定するとともに、変更申請を求めない軽微な変更等の基準もあわせて規定されたい。

オ 交付申請書等の様式が定められていないもの

要綱に交付申請書等の様式が定められておらず、任意様式により申請等が行われているものがあった（別表№2, 3, 4, 7, 11, 12, 13, 28, 30, 34, 35, 36, 37）。

補助金の内容等に応じ、交付申請書や実績報告書の記載項目や添付すべき書類を様式として定め、申請者に明示すべきである。

(2) 補助金の交付事務について

ア 交付決定通知書が交付されていないもの

交付申請に対し、交付決定に係る起案は行われているが、交付決定通知書が交付されていないものがあった（別表№14）。

補助金の交付決定を行った場合は、交付決定額その他交付条件を明記した交付決定通知書を申請者に対して交付すべきである。

イ 交付決定通知書に実績報告書の提出期限が明記されていないもの

交付決定通知書に実績報告書の提出期限が明記されていないものがあった（別表№1, 3, 10, 13, 16, 17, 18, 26）。

実績報告書の提出期限は、本来要綱に明記すべきであるが、要綱では「市長が示す期日内に」と規定されるなど、明確な期限が規定されていない場合も見受けられるため、要綱に期限が明記されていない場合は、必ず交付決定通知書に提出期限を明記し、交付団体に明示すべきである。

ウ 事業費に係る補助金を前金払で交付しているもの

事業費補助にもかかわらず、補助金を前金払で交付しているものがあった（別表№4, 14, 17, 18, 21, 26, 28, 30, 34）。

前金払は、債務金額が確定したものについて、支払期限の到来前に行うものであるが、事業費補助については、事業が何らかの理由で中止又は変更される場合もあり、事業終了までは債務金額が確定しているとはいえない。事業の実施上、事前の補助金交付が必要な場合は、概算払により交付し、事業完了に伴う補助金額の確定及び精算を行うべきである。

エ 概算払等で交付する必要性が明記されていないもの

要綱では、「市長が必要があると認める場合は、概算払（前金払）で交付することができる」と規定されているにもかかわらず、交付決定に係る起案文書に概算払等で交付する必要性が明記されておらず、市長が必要があると認める理由が不明のものや、交付決定後に概算払請

求書が提出され、概算払を必要と判断する起案等がないまま支払われたものがあった（別表№.5, 6, 9, 17, 18, 21）。

これらの補助金については、要綱上、市長が必要があると認める場合のみ概算払（前金払）で交付することができるため、交付申請時に概算払理由書等の提出を求め、必要性に係る審査を行い、その結果を交付決定に係る起案文書等に明記すべきである。

オ 概算払で交付する必要性について検討が必要なもの

提出された概算払請求書の理由欄に記載された理由では、必ずしもその時点で、即時に概算払で交付する必要性があるとは判断できないものがあった（別表№.20）。

補助金以外の収入や多くの繰越金を有する交付団体については、必ずしも概算払で交付する必要性が認められない場合も想定されるため、収支計画書等を活用した審査を行うべきである。

カ 実績報告書の提出が遅れているもの

実績報告書が事業終了後2月以上経過後に提出されたものや、出納閉鎖日を過ぎて提出されたものがあった（別表№.3, 14, 26, 32）。

実績報告書は、補助金の額を確定するために必要な書類であり、期限内に提出するよう指導すべきである。

キ 交付決定日前の支出を補助対象経費として認定しているもの

補助金は、原則として交付決定日以後に支出された補助対象経費に充てることができるが、事業費補助において、交付決定日より前に補助事業が開始され、交付決定日前に支出した経費を補助対象経費として認定しているものがあった（別表№.4, 5, 15, 16）。

事業開始前の適正な時期に交付申請を行うよう、対象団体に指導を行うとともに、やむを得ず交付決定前に事業を開始する必要がある場合は、事前着手届の提出を求めるなど、手続を整備すべきである。

ク 補助事業の変更申請等が行われていないもの

要綱では、交付決定後に事業や経費の変更を行う場合は、変更申請等を提出し、市長の承認を受けなければならないと規定されているにもかかわらず、変更申請等の手続を行わないまま実績報告書が提出され、当該報告書に基づき、精算等の処理を行っているものがあった（別表№.5, 17, 18, 21）。

これらの補助金の中には、計画していた事業の実施を中止したものもあり、本来であれば変更申請等の提出を求め、補助金の減額を行う

必要があったのではないかと疑義が生じるものもあった。

変更申請等が必要な要件や手続について、交付団体に明示するとともに、適正な事務手続を行うよう指導すべきである。

ケ 概算払で交付されているが額の確定をしていないもの

概算払で交付されているが、実績報告書の提出後に額の確定をしていないものがあった（別表No.19）。

概算払は債務金額の確定前に概算をもって支払うものであるため、実績報告書が提出された場合は、直ちに補助金額を確定し、精算を行うべきである。

コ 交付団体と市の担当者が同一であるもの

交付団体の事務局（会計事務）を市職員が行っている場合に、交付団体の担当者と市の補助金交付事務を行う担当者が同じものがあった（別表No.26, 30, 36）。

補助金を交付する側と活用する側が同じ職員である場合、市が支出すべき経費と交付団体が支出すべき経費の区分があいまいになったり、補助金の実績や成果に対して客観的な審査を行うことができなくなるおそれがある。

職場の実情に応じ、少なくとも、交付団体の事務局を行う職員と補助金の実績の確認や評価の検証を行う職員は分けるべきである。

(3) 補助金の実施状況、実績の確認について

ア 実績報告書が提出されていないもの

実績報告書が提出されていないものがあった（別表No.34）。

実績報告書は補助金の成果・効果を評価、検証するに当たって根拠となる資料であり、期限までに必ず提出してもらうべきである。

イ 実績報告書の記載が不十分なもの

実績報告書の活動実績が実施日と項目のみの報告となっており、具体的な活動内容や、活動による成果が明記されていないものがあった（別表No.3, 4, 7, 11, 13, 28, 37）。

実績報告書には、単に活動項目のみでなく、どのような目的を達成するためにどのような活動を実施し、結果どのような成果が得られたのかを具体的に報告してもらうべきである。

ウ 実績報告書等の審査が不十分なもの

実績報告書の記載内容に不備や不整合があるにもかかわらず、適正

と審査されているもの（別表No.15,25）や、事業内容や経費の内訳に大きな変更があったにもかかわらず、当該変更に対する審査の内容が記載されておらず、審査が行われていないと思われるもの（別表No.17,18,21）があった。

実績報告書の確認を徹底し、不備等がある場合は再提出を求めるとともに、事業の変更等を行う場合は必ず事前に市長の承認を得るよう交付団体に指導すべきである。

また、事業の実施を確認する成果物が実績報告書に添付されていないものも見受けられたので、成果物は必ず添付するよう、交付団体に指導されたい。

エ 実績報告書等の審査結果が明記されていないもの

監査調書では、すべての補助金で、提出された実績報告の書類審査を行っているとは回答されていたが、実績報告書に係る起案文書等に審査結果が明記されていないものがあった（別表No.1,2,4,7,12,14,28,29,30,33,34,37）。

起案文書には、実績報告に対する書類審査等の内容及び結果を記載すべきである。

また、交付団体の総会資料のみが実績報告として提出されており、当該資料に対し、文書管理システムによる収受登録及び起案等の処理もされておらず、書類審査を行っていることが確認できないものがあった（別表No.11）。

提出された実績報告書は、文書管理システムによる収受登録の上、審査内容を記載した起案文書により決裁を受けるべきである。

オ 収支報告書の記載が不十分なもの

収支報告書に支出経費の概括的な記載しかなく、補助対象経費に該当するか否かが判断できないものがあった（別表No.14,28,34）。また、補助金がどの経費に充てられているのかが判断できないものがあった（別表No.1,3,4,7,11）。

補助金の適正な使途を確認・審査するためには、消耗品費や印刷製本費のような大まかな費目別の金額のみでなく、その内訳を具体的に明記してもらうことにより、当該経費が補助対象経費に該当するかを判断すべきである。また、交付団体に補助金以外の収入がある場合は、費目別の内訳において、補助金充当分の金額を明記してもらうことにより、補助金が充当された経費を確認すべきである。

補助対象経費が明らかになるよう、収支報告書の様式の見直しを行うなど、確実な報告を求められたい。

カ 収支報告書の審査が不十分なもの

収支報告書の記載内容に誤りや不備があるにもかかわらず、適正と審査されているものがあつた（別表No.12,15）。

補助金交付額に影響はなかったが、収支報告書の確認を徹底し、誤り等がある場合は、再提出を求めるべきである。

また、領収書の写し等による確認をしていないものが多数見受けられた。補助対象経費に該当するかの判断を確実に行うためにも、領収書の写し等により、支出日や支出品目等を確認されたい。

キ 補助事業に係る売上収入が収支決算書に計上されていないもの

補助事業において実践販売が行われており、売上収入があるが、収支決算書に計上されていないものがあつた（別表No.9）。

補助金交付額に影響はなかったが、参加費や売上収入など、補助事業に係る収入がある場合は、補助対象経費から当該収入を差し引いた額を補助金交付額の上限とすべきである。

ク 余剰金の返還について検討を要するもの

事業費補助において、計画していた事業の中止等により余剰金が多く発生しており、当該余剰金の返還について検討を要すると思われるものがあつた（別表No.4,18,21）。

これらの補助金については、すべて補助金交付額以上の補助対象経費は支出されているが、事業の中止等により支出しない経費があり、その結果余剰金が生じている場合は、余剰金の返還や翌年度以降の補助金交付額の減額を検討すべきである。

(4) 補助事業の成果・効果の確認について

ア 評価検証が行われていないもの

補助金の成果・効果に係る評価検証について、困難であるなどの理由で、まったく行われていないものがあつた（別表No.4,7,11,14,24）。

評価指標や目標等を設定することは困難であっても、公金で補助金を交付する以上は、交付目的を達成できているのかを実績報告書をもとに毎年評価すべきであるが、これらの補助金については、実績報告書に具体的な活動内容や成果が記載されておらず、実績報告書に基づく評価検証も行われていなかった。実績報告書の記載内容を充実する

よう、交付団体に指導すべきである。

また、所管課が交付団体の役員や事務局となっており、交付団体とともに事業等を実施している等の理由で、評価検証を行っていないものもあった（別表№.3, 10, 13, 30）。

これらの補助金の中には、補助金を交付する側としての市と交付団体の事務局としての市が一体化しており、補助金の評価検証や今後の方向性の検討を行うに当たって補助金を交付する市としての主体的な判断ができていないと見受けられるものもあった。補助金を交付する市として、交付目的に沿った成果が得られているかを主体的に評価すべきである。

イ 評価検証が不十分であるもの

実績報告書等により評価検証が行われているが、実績報告書等の記載内容だけでは評価検証が不十分と思われるもの（別表№.28）や、交付団体への聞き取りやアンケート結果に基づき評価検証が行われているが、結果の検証が不十分と思われるもの（別表№.15, 18）、評価指標や目標を設定しているが、当該指標等では補助金の成果を評価できないと思われるもの（別表№.35）があった。

評価指標や目標等を設定しても、それが交付目的の達成度を適正に評価できるものでなければ、十分な評価検証は行えない。評価指標等を設定する場合は、交付目的に応じ、最も効果的な指標等を設定されたい。

(5) 補助金の必要性・有効性についての検証、見直しについて

ア 繰越金の額が大きいもの

令和3年度の繰越金の額が、補助金交付額とほぼ同額かそれ以上となるものがあった（別表№.1, 2, 3, 4, 7, 13, 18, 21, 24, 28, 34, 36）。

これらの繰越金については、交付した補助金額以上の補助対象経費が支出された状況で発生しているため、交付団体の自主財源によるものとの判断で、補助金の減額を行っていない。

しかしながら、本来補助金は、補助事業に係る経費のうち自主財源を充てても不足する額について補助することを原則とすべきものであるため、これらの補助金については、補助金額の減額を検討すべきである。

イ 必要性の検証が必要なもの

補助金の交付目的に対する公益性の有無や、補助金を交付する必要性の有無について、検証が必要と思われるものがあった（別表No.24）。

この補助金は、市内4か所ある直売所のうち3か所に対して、不足する重点品目農産物の生産に要する経費を補助するものであるが、例年同じ品目が不足し、同じ品目に対する補助となっており、本来の交付目的に沿った補助になっていない。また、3か所の直売所に対し、公金で補助金を交付する理由が明確ではない。

公益性及び必要性の観点から、今後の補助金の交付について検証すべきである。

ウ 終期の設定について

監査対象とした補助金のうち、15年以上の長期にわたって毎年定額の補助金が交付されていたものが17件あった。

特に長期にわたって補助しているものについては、初期の目的を達成しその使命を終えていないか、社会経済情勢の変化に対応したものになっているか、交付団体に応分の負担を求められないか、交付団体の運営体制や事業の見直しにより経費を削減できないか、等の視点で定期的な検証及び見直しを行うべきである。

現時点で要綱に終期を設定している補助金は少数であったが、定期的な見直しを担保するために有効な方法の一つと考えられるため、終期設定の拡大を検討されたい。

8 むすび

補助金は、公益上必要がある場合に反対給付なしに交付するものであり、公金である補助金を交付する以上は、その公益性や成果について市民への説明責任を果たさなければならない。そのためにも、絶えず補助金の必要性や交付事務の適正さに関する検証を行う必要がある。

今回は、補助金の交付事務について、交付決定から成果の評価検証までの一連の流れを監査したが、一部の補助金については、その成果にかかわらず予算要求及び交付事務が毎年慣例的に行われ、予算の範囲内で執行されていれば問題はないという意識から、実績報告書及び収支決算書に対する確認、審査が不十分になっているものが見受けられた。

補助金には様々な性質のものがあり、成果の検証が難しいものがあることは理解するが、成果の検証がおろそかになると、補助金の収入が交付団体にとって既得権益化してしまう場合も考えられる。可能な限り、

交付目的に応じた評価指標等を設定し、補助金の成果の検証を行うことを望むものである。

補助金は、いったん制度が作られると内容が硬直化しやすく、市の担当職員にとっても交付事務がマンネリ化しやすい傾向がある。しかし、限られた財源の中で、今後予想される新たな行政需要に対応していくためには、交付目的の達成度や社会情勢の変化等に合わせた不断の見直しが不可欠である。今回の監査結果を踏まえ、補助金が効率的かつ効果的に活用されるよう要望する。

【別表】対象補助金一覧

No.	部局等	所管課等	補助金名
1	企画 総務部	総合政策課	大牟田市まちづくり市民会議補助金
2	市民 協働部	生活安全推進課	大牟田保護区保護司会補助金
3			大牟田交通安全協会補助金
4			大牟田地区防犯協会補助金
5		地域コミュニティ推進課	大牟田市民憲章推進委員会事業費補助金
6			大牟田市市民活動補助金
7			大牟田市明るい町づくり推進協議会運営費補助金
8		生涯学習課	子どもの居場所づくり運営費補助金（定期開設）
9			大牟田市わくわくシティ基金事業費補助金
10			大牟田市子どもの居場所等連携事業費補助金
11			大牟田文化連合会運営補助金
12		人権・同和・男女共同参画課	柳川人権擁護委員協議会補助金
13		スポーツ推進室	スポーツ都市宣言推進協議会運営補助金
14			広域スポーツ大会奨励補助金
15	産業 経済部	産業振興課	大牟田市にぎわう商店街づくり事業費補助金
16			大牟田市起業家支援事業費補助金
17			（公財）福岡県中小企業振興センター補助金
18			大牟田市産業活性化推進協議会補助金
19			（公財）大牟田市地域活性化センター事業費補助（取引拡大アドバイザー事業）
20			大牟田市タウンマネージャー事業補助金
21			福岡県中小企業団体中央会大牟田支部補助金
22		観光おもてなし課	大牟田市観光クーポン事業補助金
23			大牟田市観光振興等支援補助金
24		農林水産課	大牟田市地産地消推進事業費補助金
25			大牟田市水産業振興対策事業（栽培漁業推進事業）費補助金
26		三池港・みなと振興室	三池貿易振興会補助金
27	都市 整備部	国県道路・地域交通対策課	大牟田市路線バス運行補助金
28	保健 福祉部	保健衛生課	大牟田市食品衛生協会事業補助金
29		健康づくり課	大牟田市地域健康力アップ推進事業補助金
30		福祉課	大牟田市雇用問題協議会補助金
31			大牟田市社会福祉施設等整備費補助金
32		子ども育成課	おおむた縁結び支援事業補助金
33			筑後地方保育事業研究大会補助金
34		子ども家庭課	大牟田市福祉医療補助金
35	教育 委員会	学校教育課	大牟田地域教育力向上推進協議会補助金
36		学務課	大牟田市学校給食会運営補助金
37		人権・同和教育課	解放教室事業運営補助金