

平成 30 年度

定期監査及び行政監査報告書

大垣市監査委員

# 目 次

## 定期監査

第1	監査の期間	1
第2	監査の目的	1
第3	監査の対象	1
第4	監査の方法	3
第5	監査の事項	3
第6	監査の結果	3
1	指摘事項	3
2	注意事項	4
3	検討事項	6
第7	総括意見	7

## 行政監査

第1	監査のテーマ	9
第2	監査の期間	9
第3	監査の目的	9
第4	監査の対象	9
第5	監査の方法	9
第6	監査の着眼点	10
第7	監査の結果	10
第8	総括意見	16
別表	所属別取扱団体一覧	17

## 定期監査報告書（地方自治法第 199 条第 1 項、第 4 項）

**第 1 監査の期間** 平成 30 年 8 月 1 日から平成 31 年 3 月 15 日まで

### 第 2 監査の目的

平成 30 年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理（必要に応じて過年度執行分も対象）について、関係法令等の定めるところに従って適正に執行されているか、また、経済的・効率的かつ有効的に執行されているかを検証することを目的として実施した。

### 第 3 監査の対象

48 所属について、次のとおり監査の対象とする期間を定めて実施。

部 局 名	所 属 名	監 査 対 象 期 間
企画部	人事課 地域創生戦略課 (都市プロモーション室を含む)	4月1日から9月30日
総務部	行政管理課 財政課 契約課 (庁舎建設推進室を含む)	4月1日から8月31日
かがやきライフ推進部	市民活動推進課	4月1日から10月31日
墨俣地域事務所	地域政策課 市民福祉課 産業建設課	4月1日から10月31日
生活環境部	クリーンセンター (リサイクルセンターを含む)	4月1日から9月30日
福祉部	社会福祉課 障がい福祉課 窓口サービス課 (市民)	4月1日から11月30日
	北部サービスセンター 市民会館サービスセンター	4月1日から7月31日
子育て支援部	丸の内保育園 墨俣保育園 荒崎幼保園 安井幼稚園	4月1日から7月31日

部 局 名	所 属 名	監 査 対 象 期 間
経済部	商工観光課 産業振興室 公設地方卸売市場	4月1日から9月30日
建設部	管理課 道路課 治水課 東海環状推進室	4月1日から7月31日
水道部	水道課 下水道課 浄化センター	4月1日から11月30日
教育委員会事務局	庶務課 墨俣地域教育事務所 図書館（上石津、墨俣を含む）	4月1日から10月31日
	学校教育課 上石津地域教育事務所 上石津学校給食センター 日本昭和音楽村管理事務所 教育総合研究所	4月1日から8月31日
	北小学校 安井小学校 荒崎小学校 墨俣小学校 北中学校 赤坂中学校	4月1日から7月31日
市民病院事務局	庶務課 施設課 医事課	4月1日から7月31日
議会事務局	議事調査課	4月1日から9月30日
その他	会計課	4月1日から8月31日

#### 第4 監査の方法

あらかじめ指定した監査資料及び関係書類等の提出を求め、事務局において予備監査を行った上、監査委員が所属長及び関係職員から事情聴取を行った。

#### 第5 監査の事項

監査対象所属である48所属における収入に関する事務、支出に関する事務、契約に関する事務、財産管理に関する事務等について監査を行った。

#### 第6 監査の結果

関係法令に準拠し、おおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、事務の一部について、次のとおり改善等の検討が必要と思われる事例が見受けられた。

なお、軽微な事項については、口頭で改善等を促したので省略した。

#### 1 指摘事項（是正、改善を求める事項のうち、その程度が重大なもの）

##### (1) 現金の取扱いについて

ア 現金を取扱う際、出納員等は現金の出納にかかる帳簿（現金保管確認簿等）を備え、常に出納の状況を明らかにしておかなければならないが、出納簿が備えられていなかった。

公金を適切に取り扱う観点から、早急に出納簿を整備されたい。

【契約課、管理課】

イ 大垣市会計規則第25条では、会計管理者等は、納入義務者から現金の納付を受けたときは、これを収納し、領収証書を当該納入義務者に交付しなければならないとされている。

しかしながら、保育料等の現金受領の際、領収書が後日発行されている事例が見受けられた。

今後は、規則を遵守し、適正な収納事務に努められたい。

【子育て支援課（丸の内保育園）】

##### (2) 予算流用事務について

大垣市予算の編成及び執行に関する規則第16条において、所属長は、配当された歳出予算によらないで支出負担行為をしてはならないと規定している。

しかしながら、予算流用する前に支出負担行為が行われていた。

今後は、法令等に基づき、適正な予算執行を行われたい。

【契約課】

### (3) 未収管理について

ア 所管課として、保育園、幼保園、幼稚園で取り扱う科目ごとに、現金取扱いを見直し、マニュアルを作成し、適正な収納事務ができるよう努められたい。

【子育て支援課】

イ 非強制徴収公債権である法定外公共物（河川）占用料について、滞納整理マニュアルが整備されていない。

職員が代わっても確実に滞納整理事務を遂行できるよう、実務的なマニュアルを整備されたい。

【管理課】

### (4) 補助金等交付団体等の会計事務について

ア 大垣市における補助金交付団体の会計事務取扱要綱第4条では、団体会計事務の処理状況について、事務に従事しない所属内の監督者（主幹等）に確認させなければならないこととなっている。さらに、前述の監督者は、事業年度終了時に、団体会計事務処理状況確認報告書を所管部長に提出し、確認を求めることとなっている。

しかしながら、処理状況の確認及び報告書の提出がなされていなかった。今後は、要綱に基づき、適正な事務処理を行われたい。

【東海環状推進室】

イ 大垣市における補助金交付団体の会計事務取扱要綱第3条では、団体会計事務に必要な通帳及び届出印鑑の保管者について、それぞれ所管主幹、所管課長又はこれに準ずる者と規定されている。

しかしながら、同一の者により1カ所で保管されていた。今後は、要綱に基づき、適正な事務処理を行われたい。

【東海環状推進室】

## 2 注意事項（是正、改善を求める事項）

### (1) 契約事務について

ア 契約書に収入印紙が貼付されていないもの、貼付する収入印紙の税額を誤っているものがあつた。

今後は、印紙税法に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【庁舎建設推進室、障がい福祉課、商工観光課、道路課】

イ 契約書に代表者印の押印がないものなど書類の不備が多数見受けられた。  
今後は、大垣市契約規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【商工観光課】

ウ 起案文書に決裁日、公開区分、随意契約理由の記載のないものなど、書類記入の不備が見受けられた。

今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【契約課、庁舎建設推進室、障がい福祉課、商工観光課、管理課、道路課、  
治水課、水道課、病院事務局庶務課、病院事務局施設課、  
教育総合研究所、図書館、日本昭和音楽村】

エ 委託契約の業務委託契約約款において、委託業務を完了したときは業務完了報告書を提出しなければならないとあるが、提出されていなかった。

今後は、契約に基づき手続を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

【議事調査課、教育総合研究所】

オ 長期継続契約に関する経理処理において、決裁書の添付書類に誤りがあった。

今後は、市の統一手順書「長期継続契約に関する経理処理」に基づき、適正な事務処理を行われたい。

【教育総合研究所】

## (2) 補助金交付事務について

補助金交付要綱に基づき、事業完了後速やかに事務処理をされたい。

【商工観光課】

## (3) 現金の取扱いについて

ア 窓口で受領した現金について、指定金融機関等への払込みが遅れていた事例があった。

今後は、大垣市会計規則に基づき、適正な事務処理を行われたい。

【商工観光課（奥の細道むすびの地記念館）】

イ 領収書、領収印の時間外の保管場所について、施錠できない棚、机の上で保管されていた。

今後は、施錠できる適切な場所に保管し、より安全管理に努められたい。

【商工観光課（奥の細道むすびの地記念館）】

(4) 備品管理について

備品の台帳登録、廃棄処理がされていないものや、備品シールの貼付、所管替時の張替えがされていないもの等見受けられた。

今後は、大垣市会計規則に基づき、適正な備品管理に努められたい。

【行政管理課、契約課、子育て支援課（安井幼稚園）、管理課、  
教育庶務課（安井小学校）、教育総合研究所、図書館】

(5) 行政財産目的外使用について

起案書に公印押印済の印が無いものがあった。

今後は公印規程第 10 条に基づき、適正に処理されたい。

【公設地方卸売市場、浄化センター】

(6) 補助金等交付団体等の会計事務について

補助金等の交付担当と、団体事務局の申請担当が同一であるが、相互の牽制体制を確保するため、2 人以上の係員に分担するなど、チェック体制の強化を図られたい。

【商工観光課】

3 検討事項（事務執行の適正化のため、検討を求めるもの）

(1) 備品管理について

各学校の備品が一元管理できるように検討されたい。

【教育庶務課】

(2) 未収管理について

職員が代わっても確実に滞納整理事務を遂行できるよう、実務的なマニュアルの整備を検討するよう努められたい。

【公設地方卸売市場】

(3) その他

外国籍の園児及び保護者に対する、通訳等の整備を検討されたい。

【子育て支援課】



## 第7 総括意見

今年度の定期監査を通じて、各所属において再度確認されたいことを含めて意見を述べる。

### (1) 契約事務について

契約事務については、契約決議書の決裁日、公開区分、随意契約理由が未記入のもの、契約書の印紙税額誤りや未貼付などの書類の不備や、業務完了報告書が未提出であったものなどが見受けられた。

これらのことは、事務手順の持つ意味の重要性が理解されないまま処理が行われていること、事務が担当者任せで完結していること等が起因していると思われる。特に契約事務においては、小さなミスが重大な結果を招く恐れがあることを十分認識されたい。

契約の適正な履行を確保するため、決裁過程におけるチェック体制の強化を図り、確実な契約事務を行われたい。

### (2) 現金の取扱いについて

昨年同様に認識不足や取扱い件数が少ないという理由により現金出納簿が未整備であったもの、また、窓口受領現金の金融機関への払込みが遅れていたものが見受けられた。

現金を取扱う際は、複数の職員により現金を確認し、収支状況を含め記録として残すことを徹底されたい。また、職員は公金を取り扱っているという重要性を再認識し、管理者はその事務処理過程を十分把握し、責任の所在を明確化されたい。

### (3) 備品管理について

備品管理については、毎年度、全庁的に細かい不備があり、口頭にて注意を喚起しているが、依然として備品シールの未貼付や廃棄済みである備品の台帳が未処理のままであったものなどが見受けられた。

備品は市の貴重な財産であるという意識を持ち、大垣市会計規則により適正に管理されたい。

#### (4) 予算流用について

予算流用する前に支出負担行為を行っていたもの、予算要求時の見積り誤りや計上漏れを原因とする予算流用が見受けられた。

予算流用は例外的な措置であり、災害時の緊急対応等やむを得ないものもあるが、予算は計画に基づき執行すべきである。

安易な流用は、議決予算制度の形骸化につながる恐れがあることを十分認識し、的確な予算計上を行われたい。

#### (5) 内部統制について

昨年度の自治法改正により、市町村において内部統制に関する方針策定及び体制整備が努力義務とされた。

各課において業務マニュアルを整備するなど、事務処理手順の共有化が進められているが、今後さらに、リスク管理の視点から各業務のリスク等を特定し、その対応策に沿って事務処理を行うこととされたい。業務のリスクが可視化され、有効なチェック体制の構築につながるものと思われる。

内部統制は、全庁的な取り組みとして業務に係る全ての職員がそれぞれの立場に応じて職責を果たしながら、業務の中で継続的に推進していくことが重要であり、今後、庁内関係部署が連携し、内部統制体制を一体的に推進することでより実効性を高めていくよう望まれる。

引き続き、先進自治体等を参考にするなど、内部統制の体制整備に努められたい。

# 行政監査報告書（地方自治法第 199 条第 2 項）

## 第 1 監査のテーマ

補助金等交付団体等の会計事務について

## 第 2 監査の期間

平成 29 年 8 月 1 日から平成 31 年 3 月 15 日まで  
（定期監査とあわせて 2 か年で実施）

## 第 3 監査の目的

市では、市民や団体、企業等との連携や協力を得ながら事業を円滑に進めるために、各種の任意団体に関与し、市職員が任意団体の事務に従事していることも多く見られる。

これらの任意団体については、市とは異なる組織であることから、財務・経理上の審査といった市の会計上のチェックを受けることがなく、任意団体事務は、内部統制上の観点からリスクが高くなっている。

そのため、市が関与する任意団体の会計事務を対象として、任意団体における適正な運営の確保や事件事故の未然防止という観点から監査を実施した。

## 第 4 監査の対象

平成 29・30 年度の定期監査の対象所属のうち、平成 28・29 年度中に補助金等の交付があり、団体の会計事務を市職員が実施している所属の交付団体を対象とした。

## 第 5 監査の方法

定期監査に併せて実施し、あらかじめ指定した監査資料及び関係書類等の提出を求めて監査を行った。また、現金、預金通帳等の保管状況について、事務局による現地確認も行った。

## 第6 監査の着眼点

- (1) 会則等は適切に整備されているか。
- (2) 会計処理規程・決裁規程等は適切に整備されているか。
- (3) 会計事務のチェック体制は確立されているか。
- (4) 市職員が団体会計事務に従事するときに、職務専念義務の免除申請がされているか。
- (5) 現金出納簿は適切に整備されているか。
- (6) 現金、通帳、通帳印は適切に保管されているか。
- (7) 会計事務の決裁は適切に行われているか。
- (8) 市職員が会計事務を行う必要性が検討されているか。

## 第7 監査の結果

### (1) 監査対象団体の状況

#### ① 所属別取扱い団体数（団体の名称は別表のとおり）

定期監査 96 所属のうち、19 所属において 49 団体の会計事務に携わっていた。

所 属	団体数	所 属	団体数
秘書広報課	2	社会福祉課	1
人事課	1	保健センター	1
情報企画課	1	商工観光課	2
行政管理課	1	農林課	9
収納課	1	公設地方卸売市場	1
まちづくり推進課 (男女共同参画室含む)	2	東海環状推進室	4
市民活動推進課	1	学校教育課	2
墨俣地域事務所 産業建設課	1	社会教育スポーツ課	6
環境衛生課	2	文化振興課	6
生活安全課	5		

② 団体の設立経過年数

団体設立の経過年数は、30年以上が29団体で、全体の半数以上を占めていた。

区 分	10年未満	10～20年 未満	20～30年 未満	30年以上	計
団体数	6	9	5	29	49
割 合	12.2%	18.4%	10.2%	59.2%	100.0%

③ 団体の代表者

団体の代表者に市職員（特別職を含む）が就任している団体が、15団体あった。

区 分	市職員 (特別職を含む)	市職員以外	計
団体数	15	34	49
割 合	30.6%	69.4%	100.0%

④ 団体の事務局長

団体の事務局長に市職員（特別職を含む）が就任している団体が、45団体あった。

区 分	市職員 (特別職を含む)	市職員以外	計
団体数	45	4	49
割 合	91.8%	8.2%	100.0%

⑤ 会則等の整備

会則等の整備状況については、48団体（98.0%）が整備され、1団体（2.0%）が未整備であった。

区 分	有	無	計
団体数	48	1	49
割 合	98.0%	2.0%	100.0%

⑥ 収入及び支出決算額

収入決算規模は、100万円から500万円未満の団体が19団体(38.8%)、100万円未満の団体が18団体(36.7%)、1,000万円以上の団体が7団体(14.3%)であった。

また、支出決算規模は、100万円未満の団体が20団体(40.8%)、100万円から500万円未満の団体が19団体(38.8%)、1,000万円以上の団体が6団体(12.2%)であった。

[収入額]

区 分	100万円未満	100万円以上 500万円未満	500万円以上 1,000万円未満	1,000万円以上	計
団体数	18	19	5	7	49
割 合	36.7%	38.8%	10.2%	14.3%	100.0%

[支出額]

区 分	100万円未満	100万円以上 500万円未満	500万円以上 1,000万円未満	1,000万円以上	計
団体数	20	19	4	6	49
割 合	40.8%	38.8%	8.2%	12.2%	100.0%

⑦ 補助金等の交付額

市補助金等の交付規模においては、50万円未満が25団体(51.0%)、100万円から500万円未満が12団体(24.5%)、500万円以上が7団体(14.3%)、50万円から100万円未満が5団体(10.2%)であった。

区 分	50万円未満	50万円以上 100万円未満	100万円以上 500万円未満	500万円以上	計
団体数	25	5	12	7	49
割 合	51.0%	10.2%	24.5%	14.3%	100.0%

⑧ 職務専念義務の免除申請

職務専念義務の免除申請については、全てが申請されていた。

区 分	有	無	計
団体数	49	0	49
割 合	100.0%	0.0%	100.0%

⑨ 会計事務に従事する市職員の人数

会計事務に従事した市職員については、3人が20団体（40.8%）、2人が11団体（22.5%）、1人が8団体（16.3%）、4人が6団体（12.2%）、5人以上が4団体（8.2%）であった。

区 分	1人	2人	3人	4人	5人以上	計
団体数	8	11	20	6	4	49
割 合	16.3%	22.5%	40.8%	12.2%	8.2%	100.0%

⑩ 現金出納簿の整備

現金出納簿の整備状況については、47団体（95.9%）が整備され、2団体（4.1%）が未整備であった。

区 分	有	無	計
団体数	47	2	49
割 合	95.9%	4.1%	100.0%

⑪ 監査機関の設置状況

監査機関の設置状況については、46団体（93.9%）で設置され、3団体（6.1%）で設置されていなかった。

区 分	有	無	計
団体数	46	3	49
割 合	93.9%	6.1%	100.0%

⑫ 団体事務への市職員の従事のあり方について所管の意向

団体事務への市職員の従事のあり方については、「現状維持が妥当」が 36 団体（73.5%）、「段階的に団体へ移管すべき」が 12 団体（24.5%）であった。

区 分	現状維持が妥当	段階的に団体へ移管すべき	その他	計
団体数	36	12	1	49
割 合	73.5%	24.5%	2.0%	100.0%

※「その他」の 1 団体は、監査基準日以降に解散した団体。

⑬ 団体の必要性について所管の意向

団体必要性については、「事業継続が必要」が 46 団体（93.9%）、「統廃合の検討が必要」が 2 団体（4.1%）であった。

区 分	事業継続が必要	統廃合の検討が必要	その他	計
団体数	46	2	1	49
割 合	93.9%	4.1%	2.0%	100.0%

※「その他」の 1 団体は、監査基準日以降に解散した団体。

(2) 出納事務

① 出納簿

出納簿は、現金の出入りや用途を記帳し、現金残高や現金の動きを管理する帳簿であり、預金通帳との整合を図ることが望ましい。調査の結果、ほとんどの団体で整備されていたが、一部の団体で整備されていなかった。

② 会計期間

会則等において、会計期間の定めがあり、期間内に出納業務を完了させる必要があるが、一部の団体において会計期間を超えて出納事務を行っているものがあつた。

③ チェック体制

補助金等の交付担当と、団体の補助金申請事務担当が同一である団体が多数あり、相互の牽制体制を確保するため、業務分担を行いチェック体制の強化を図られたい。



### (3) 保管状況

#### ① 現金

現金の取扱いがある団体においては、長期間保管せず、速やかに預金口座に入金するよう努められていた。

#### ② 通帳および印鑑

通帳と印鑑をそれぞれの管理者において、施錠可能な場所で保管されていたが、一部の団体において、通帳と印鑑が同一の者により 1 か所で保管されていた。

### (4) 監査

#### ① 監査機関の設置

会計の透明性の確保の点から、ほとんどの団体で規約に基づき団体の監事による監査が実施されていたが、一部の団体において監査等の規定がなく実施されていなかった。

#### ② 会計事務処理状況の確認及び報告

補助金交付団体の会計事務取扱要綱では、会計事務処理状況について、団体の会計事務に従事しない監督者に確認させ、適正な事務処理に努めることとされているが、一部の団体において確認報告書が提出されていなかった。

### (5) 規約・会則等

ほとんどの団体において市職員が団体の会計事務に従事することが規約等で定められていたが、一部の団体において会則等が未整備であった。

## 第8 総括意見

今回の監査の対象となった多くの団体の会計事務においては、おおむね適正に事務処理が執行されているものと認められたが、一部において課題も認められたことから、今後の事務処理にあたり意見を述べる。

補助金等交付団体については、基本的には、その団体において事務執行するのが基本であるが、事務員確保が困難なこと、また、市として一定の関与が必要とされることもあり、市職員が携わっている状況にある。市政運営の充実や地域への貢献に欠かせない団体とは考えるが、各所管課において、これらの団体の会計事務を所管することは、市職員の負担増となっていることも事実である。団体の運営については市民等が主体となり、会計事務は団体が自立して行い、市は補助金交付事務、団体への必要なアドバイスなど、サポートとしての役割を担うことが望ましいと考える。

今回の監査を通して、市職員が様々な分野の団体会計事務に携わっている実態が分かった。不正や事故防止の観点から、会計事務が適切に行われているかに重点を置いて実施したが、一部の団体事務において、出納簿の未整備や会計期間を超えての出納事務、会則等の未整備など、不適切な事案が見受けられた。

団体会計事務の取扱いについては、「大垣市における補助金交付団体の会計事務取扱要綱」に基づき、適正な事務執行と安全管理が確保されるよう、内部牽制の充実・強化に努められたい。

市職員が管理する現金等に係る不祥事は、行政に対する不信感を招くとともに、市に対する信頼を失墜する行為であることから、今後も管理体制の強化と適正な業務遂行に努められたい。

また、今回の調査対象外であった、補助金等の交付が無い団体や公務として取り扱っている会計事務も含め、今一度、職員の従事状況及び業務の必要性について確認を行うとともに、管理体制の見直し、当該団体への関与のあり方、業務としての必要性の検証及び団体等が自立するために必要な指導支援等に取り組まれたい。

◇ 別表 所属別取扱団体一覧

(単位：円)

No.	部局名	所管課名	団体名	市からの補助金等の額	対象年度
1	企画部	秘書広報課	叙勲褒章受賞祝賀会事務局	248,395	28
2			岐阜県西濃関係者情報交換会事務局	738,844	28
3		人事課	大垣市役所職員等共済会	1,715,000	29
4		情報企画課	ソフトピアジャパン四季の回廊推進委員会	1,807,332	28
5	総務部	行政管理課	大垣市統計協会	100,000	29
6		収納課	大垣市市税等口座振替推進協議会	300,000	28
7	かがやき ライフ推進部	まちづくり 推進課	大垣市男女共同参画推進連絡協議会	1,266,800	28
8			大垣市連合自治会連絡協議会	3,800,000	28
9		市民活動 推進課	大垣地区視聴覚教育協議会	360,000	29
10	墨俣地域 事務所	産業建設課	すのまた天王祭実行委員会	3,500,000	29
11	生活環境部	環境衛生課	西濃地区地下水利用対策協議会	72,000	28
12			西濃地域廃棄物処理対策協議会	6,000	28
13		生活安全課	大安地区生活安全対策協議会	147,000	28
14			大垣市交通安全女性連絡協議会	106,000	28
15			養老鉄道活性化協議会	100,000	28
16			養老線地域公共交通再生協議会	4,000,000	28
17		大垣市消防団	1,233,000	28	
18	福祉部	社会福祉課	大垣市民生・児童委員協議会	6,515,667	29
19		保健 センター	大垣市献血推進協議会	82,000	28
20	経済部	商工観光課	大垣労務推進協会	5,713,943	29

No.	部局名	所管課名	団体名	市からの補助金等の額	対象年度
21	経済部	商工観光課	一般社団法人 岐阜県発明協会 大垣支会	100,000	29
22		農林課	大垣市花卉園芸振興会	130,000	28
23			大垣市薬草組合	150,000	28
24			大垣市ナシ生産連絡協議会	20,000	28
25			大垣市認定農業者連絡協議会	50,000	28
26			大垣市朝市連絡協議会	600,000	28
27			大垣市鳥獣被害防止対策協議会	120,000	28
28			大垣市植物防疫鳥獣対策協議会	1,132,000	28
29			大垣市畜産振興会	130,000	28
30			大垣受精卵移植推進協議会	780,000	28
31		公設地方卸売市場	大垣市公設地方卸売市場協会	7,520,800	29
32	建設部	東海環状推進室	東海環状自動車道西濃地区連絡会議	80,000	29
33			養老・大垣・安八線（仮称）道路整備促進期成同盟会	40,000	29
34			主要地方道羽島養老線改良促進期成同盟会	40,000	29
35			県道大垣江南線道路建設促進期成同盟会	90,000	29
36	教育委員会事務局	学校教育課	大垣市文教協会	6,829,493	29
37			大垣市学校保健会	550,000	29
38		社会教育スポーツ課	大垣市PTA連合会	380,000	28
39			大垣ジュニアリーダースクラブ	130,000	28
40			大垣市青少年育成推進委員会	430,000	28

No.	部局名	所管課名	団体名	市からの補助金等の額	対象年度
41	教育委員会 事務局	社会教育 スポーツ課	「大垣市少年の船」 実行委員会	2,060,000	28
42			大垣市スポーツ推進委員 協議会	866,459	28
43			都市対抗野球市民応援事業 実行委員会	7,226,715	28
44		文化振興課	大垣市文化連盟	1,099,501	28
45			文化フェスティバル実行委員会	3,384,967	28
46			「大垣」全国俳句大会実行 委員会	5,000,000	28
47			東西俳句相撲実行委員会	2,995,345	28
48			大垣祭保存会	7,037,711	28
49			大垣市文化財保護協会	106,920	28