

# 補助金に関するガイドライン

## 第4版

裾野市  
平成31年3月

## 目次

1. 趣旨・目的	1
2. 補助金の支出根拠	1
3. 現在の課題	1
4. 基本的な視点	2
5. 見直しの基準	3
6. 具体的な手法	5
7. 新たな補助金	6
8. 年間スケジュール	6

## 1. 趣旨・目的

補助金は、公益上必要がある事業や活動を支援するために導入されるものであり、市民福祉の向上等に役割を果たしてきた。

しかしながら、社会環境の変化による目的の相対的な低下、長年継続した交付による既得権化、交付する側の惰性的感覚による事務処理、抜本的な見直しの未実施等により、長期化するものも見受けられている。

本市としては、厳しい財政状況を鑑み、限られた財源を適正かつ有効に活用する認識を持つと共に、検証と見直しに取り組むことが必要である。

検証、見直しの統一的な基準を定め、基準に基づき適切な補助金運用がなされるように、補助金の指針を定めるものである。

## 2. 補助金の支出根拠

地方自治法第232条の2において、「地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。」と規定されており、これが地方公共団体の補助金交付の支出根拠となっている。

なお、「公益上必要があるか否か」については、当該地方公共団体の長及び議会が個別の事例に則り認定することになり、この認定は全くの自由裁量ではなく、客観的にも「公益上必要がある」と認められなければならない。（行政実例 昭和 28 年 6 月 29 日）

このため、補助金の内容を多角的視点から検討し、公益上必要があると認められる場合に限り、補助金を交付することになる。

義務的な補助金とは

- 法令や条例等の定めにより、公益性の高い特定事業や活動を奨励または育成するため、行政からの支援として補助する義務的な支出。

任意的な補助金とは

- 法令等の定めはないものの、国や他の地方公共団体との協調事業や本市が担う政策上必要性が高いとされる特定事業や活動を奨励または育成することが、公益上必要性が高いと判断できる場合、行政からの支援として補助する任意的な支出。

### 3. 現在の課題

予算編成時において、「社会状況の変化を踏まえ、必要性、費用対効果、補助率の適正化などの観点から検証を行い、積極的に見直しを行う」ことを指示しているが、下記の課題を抱えている。

- 全庁で統一的な判断・見直し基準がない（個別での見直しとなっている）。
- 補助期間が長期化する傾向にある。
  - 「公益上必要がある」と認められ、交付している。しかし、社会状況の変化の中でも、廃止することは難しく、長期化する傾向にある。
  - 交付先団体が、補助金への依存度を強め、主体性や自立を阻害にしている。
- 補助額の算定基準が不明確な場合がある。

### 4. 基本的な視点

#### (1) 必要性

- 事業の目的・内容について、社会情勢やニーズの変化に適合し、現時点でも明確な「公益性」が認められるか
- 本当に市が補助しなければならないものか（市の関与）
- 継続して補助すべきか

#### (2) 妥当性

- 施策目的の実現に向け、直接執行や委託等ではなく、補助金という手段が最適か
- 適切な補助対象か
- 補助対象経費や補助金額、補助率は、妥当かつ明確なものとなっているか

#### (3) 有効性

- 補助金額に見合う効果が十分に期待できるか
- 目的・目標を適切に設定できているか

#### (4) 公平性

- その他の団体や市民との間で公平性が保たれず、既得権化していないか
- 交付先や補助金額は公平に決められているか

## 5. 見直しの基準

### (1) 終期の設定・既得権化の排除

- 既存の補助金について、チェックシート作成時期を一区切りとし、積極的に終期の設定に努める。終期を設定できない場合には、その理由を明らかにする。
- 新規に創設する場合には、終期を設定し、サンセット方式を徹底する。

### (2) 目的・効果測定

- 補助金交付の目的を明らかにする。
- 補助金交付による目標値や指標等を定め、それに対する達成状況を明らかにする。
- 達成状況への評価を実施し、必要に応じて、目標値や補助金額等の見直しを検討する。

### (3) 団体運営費補助から事業費補助へ

- 補助金は、補助対象者が行う「事業の公益性」を認めて交付するものであり、本来、その事業費を対象に交付されるべきものである。補助対象経費を団体の運営費と事業費を含む全体（団体運営費補助）とした場合、対象経費の中に、公益性がある事業とは直接関係のない人件費や事業費などの一般管理費が含まれることになる。
- それにより、事業費補助に比べ、補助の妥当性、実効性、補助算定、対象経費が不明確になる傾向があるため、事業費補助への移行を積極的に検討、実施する。
- 新規の団体運営費補助は認めない。

#### 団体運営費補助とは

- ・ 市が、公益上その活動が必要であると認める団体に対して、その運営を支援するために、基礎的経費（例：事務局事務費、会議費等）の一部又は全部を補助するもの。

#### 事業費補助とは

- ・ 市が、公益上その活動が必要であると認める特定の事業や活動団体に対して、その事業等を支援するために、事業費の一部又は全部を補助するもの。

### (4) 繰越金等への対応

- 団体補助にあつては、当該団体に繰越金、積立金、内部留保や余剰金がある場合は、合理的な理由がない限り、停止、廃止又は繰越金額に相当する額を減額すること。

※ 予算措置は補助金交付を決定・保証するものではない。上記条件に当

てはまる場合には、予算措置済みでも減額、停止等の対応を行う。  
例：繰越金等が 1,000 千円あり、補助額（予定額）が 500 千円の場合には、  
原則、当該年度は執行しないものとする。

- 補助金の減額等を防ぐために、その繰越金を予算消化することは、本末転倒のため、繰越金の増減推移にも十分把握・分析する。
- 自主財源を先に支出に充て、不足分に補助金を充当するものとし、余剰金の中で精算すべきものは精算を行う。
- 繰越金を必要としない事業費補助等については、原則返金してもらうものとする。

#### (5) 補助金根拠の明確化

- 慣例等に基づく補助金額の設定を排除し、補助金額や補助率の算定根拠を明確化する。

【(3)団体運営費補助から事業費補助への切替えと連携した取組み】

#### (6) 補助対象範囲の明確化

##### ① 補助率

- 補助率の上限は、活動の支援であるという観点から、原則補助対象経費の2分の1とする。ただし、2分の1を超える補助を実施する場合には、補助する理由や効果等を明確化する。
  - 補助は活動の支援であり、最大で対象経費の半分程度を市が補助し、残り半分を交付先が自己財源、別収入を得ることを想定している。

##### ② 対象範囲

- 個別の補助要綱に補助対象経費を具体的に定め、明らかにする。
- 対象経費の支出内容を確認するため、申請時には、具体的な積算の添付を義務付ける（〇〇一式などは不可）。
- 次に掲げる経費は、公費負担が適さないため、補助対象経費から除くものとする。
  - 懇親会および飲食にかかる経費
  - 交際費，慶弔費
  - 慰安的な旅行に要する経費
  - 積立金
  - その他、補助することが適当でないと認められる経費

#### (7) 廃止、削減

- 社会情勢等の変化の中で、長期化、常態化し、4.基本的な視点の項目（必要性等）が薄らいでいる場合には、廃止する。
- 対象事業における補助金の割合が低い場合には、補助が無くても事業の実

施が可能か検討する。

- 国や県の制度による補助は、制度の終了をもって市の補助も廃止する。
- 事業費が全額補助で賄われているなど、本来市が主体となっていくべき性質を有している場合は、直接執行や委託に切り替えが可能か検討する。

#### (8) 整理・統合

- 補助の目的や対象などが類似した補助金については、可能な限り整理統合を検討する。

#### (9) 再補助の扱い

- 再補助（交付先からさらに再交付すること）は、補助の不透明化につながりやすいため、市から直接補助ができないか検討する。
- 再交付先団体の予算書、事業計画書、決算書、事業報告書等の提出を求め、直接の補助交付先と同様に補助の妥当性を検証する。
- また、実情に精通した補助団体を通じて再補助を行った方が、市及び補助交付先の双方にとってメリットが大きいのか、影響についても考慮する必要がある。

#### (10) 関係例規の整備

- 補助目的や執行手続きを明確化するために、個別の交付要綱を定める。
- 個別の交付要綱については、交付規則と整合性が取れているようにする。
- 実績払いの原則および前金払い、概算払いの適正執行を徹底する。

#### (11) 履行確認の徹底

- 年度内に補助事業が完了していることを確認すること。
- 事業報告書、決算書等により履行確認を徹底する。また、必要に応じて、現地確認等を行う。
- 所管課は、補助交付先とコミュニケーションを密にし、事業の状況を把握する。

## 6. 具体的な手法

本ガイドラインの考えや基準に基づき、全庁的に補助金の見直しを進めるため、次の手法を活用する。

### (1) チェックシートの作成の義務付け

#### ① 既存の補助金

##### ア. 目的

- 全庁統一かつ様々な視点でチェックすることにより、事業の目的や位置づけ等を整理し、現状把握を行う。
- 現状把握した上で、ゼロベースで検討し、今後の方向性を明らかにする。

##### イ. 作成概要

- 補助金の事業単位で作成する。
- 原則3年周期で作成する。ただし、法律で義務付けられているもの、国・県補助金のみを財源としているもの、サンセット方式で終期が確定しているものは、この限りではない。
- 当ガイドライン導入後、すべての補助金を3カ年に分けて、作成する。
- 副市長指示や社会状況の変化により見直しが必要になった場合は3カ年に1度によらず見直し（モニタリング）を実施する。

※ 単年度のみ補助金については、作成対象外とする。

#### ② 新規に創設する補助金

- 当ガイドラインに則した補助金の制度とする。
- 内部決裁する際には、チェックシートを作成し、ガイドラインを満たしていること（ガイドラインに則した補助金であること）を明らかにする。

### (2) 制度見直しに伴うチェックシートの更新

- 要綱・条例改正など制度上の見直しを行う場合は、チェックシートの記載情報についても更新する。
- 庁内での調整を行う際はチェックシートが作成済みかどうか、何年度に見直しを行ったか（予定も含める）を明確にしておく。

### (3) 情報公開の徹底

#### ア. チェックシートの公表

- 市民によるチェック機能を確保するために、わかりやすく、かつ徹底した情報公開に努め、透明性の高い補助金制度とすることが不可欠である。
- そのため、市のウェブサイトにおいて、チェックシート等を公表し、市民によるチェックを受けることとする。

#### イ. 全体像の公表



- 補助金支出に対し、市民からの理解を得るために、補助金を分類、整理し、全体像を公表する必要がある。

#### (4) 外部委員会による評価

- チェックシート作成により、内部での検証体制の強化を図るものであるが、内部とは異なる視点で、評価や検証を受ける必要がある。
- 外部の視点による評価を実施するために、外部委員会を設置する（設置せず既存の委員会での評価も含む）。
- また、外部委員会による評価は、すべての補助金ではなく、一定期間以上見直しが認められない補助金や算定基準が不明確な補助金等を対象とする。

次に該当するものを中心に、外部委員会の評価対象とする

- ・ 5年以上見直しが認められない事業
- ・ 補助割合が2分の1を超える事業
- ・ 補助金算出の根拠がない事業
- ・ その他、市として外部委員会に評価を求める事業

## 7. 新たな補助金

### (1) 考え方

- 既存の補助金等について検証、見直しを進めるとともに、時代の変化を踏まえ、新たなニーズに的確かつ柔軟に対応するために、補助金のあり方を、それぞれの分野で検討する必要がある。
- 資格要件を備えた補助対象者を広く公募することにとどまらず、市民や団体が持っている知恵やノウハウによる提案に対する補助金（公募型）の導入を検討する。

### (2) 財源

- 新しい補助金を創設する場合には、限られた財源の中で効果的に事業を実施する観点から、既存事業等のスクラップ&ビルドを基本とし、財源確保に努める必要がある。

## 8. 年間スケジュール

次年度予算への反映を目指し、標準的なスケジュールは下記のとおりとする。

日程	事務局	担当課	外部委員会
5月	担当課に作成依頼		
5月～ 6月		チェックシートに記入	
7月	内部での評価結果の仮決定 (必要に応じて、副市長ヒアリング)		
8月			外部委員会報告
9月～ 10月	対応状況調査		
10月～ 11月	(財政予算編成会議へ情報提供 10月中旬)		
12～ 1月	外部委員会意見・当該年度検討結果・予算反映状況を踏まえ、評価結果の決定		
2月	評価結果の公表		

### 補助金に関するガイドライン

事務局 裾野市行政経営監付

初版 平成 28 年 5 月

第 2 版 平成 29 年 3 月

第 3 版 平成 30 年 3 月

第 4 版 平成 31 年 3 月

〒410-1192 静岡県裾野市佐野 1059

TEL.055-995-1842

FAX.055-995-1861