

補助金等の適正化に関するガイドライン

策定：令和2年1月

改定：令和3年2月

1. 目的

団体や個人への補助金等は、行政を補完し、公共の福祉を増進させる上で有効な役割を果たすものですが、その一方で既得権化、恒常化しがちであり、また、社会情勢の変遷に応じて、公益上の必要性や行政推進上の有効性が変化してきています。また、補助金等の財源は市民の税金であり、その交付にあたっては公益性の高さだけでなく、必需性や有効性等についても十分に考慮され、市民に対して明確に説明できるものでなければなりません。このことは補助金等を受ける団体や個人の側においても必然的に求められるものです。

補助金等の適正化については、「野洲市経営改善方針」に基づいて令和元年8月に策定した「野洲市経営改善アクションプラン」において、指針5（必要性かつ優先性を踏まえた歳出の適正化）の中の見直し項目 5-2「補助金・交付金・負担金等の定期的な見直し」として位置付けています。

本市における補助金等に関する規定としては、「野洲市補助金等交付規則（平成16年野洲市規則第48号）」において、交付申請や実績報告等の事務手続きが規定されていますが、このガイドラインは、適正化を実施するにあたっての統一的な基準と手順をお示しするものです。

現在、本市で交付している補助金等には、主に次のような課題があると考えられます。

- 補助対象経費や補助の範囲が明確に規定されていない。
- 補助交付先の財務状況が確認できていない。
- 補助金（交付金・負担金）で支出することが適正であるかの検証ができていない。
- 内容が類似した補助制度や同一事業への重複補助の精査ができていない。
- 定期的な確認・見直し作業ができておらず、漫然と継続して交付されている。

このことから、補助金等の適正化は、次の事項を目的として実施します。

(1) 支出根拠等の明確化

補助率や補助金額、補助対象経費等に対する市の統一的な考え方を示すとともに、各補助金の交付要綱等において明確に定めることにより、補助金等の公益性と公平性を担保します。

(2) 適正な執行の確認

補助金等の事業の定期的な確認と評価・見直しを行う仕組みを確立することにより、その必需性と有効性を検証し、事業の適正化を図っていきます。

(3) 透明性の確保

上記の根拠や執行状況等の情報を公表することで、補助金等事業の透明性を確保するとともに、市民への説明責任を果たしていきます。

なお、既存の補助金等については、本ガイドラインに沿って適正に執行できているか確認を行い、必要に応じて見直しを行うこととします。また、新たな補助制度等を創設する場合は、本ガイドラインに沿った制度とするものとします。

2. 適用の範囲

(1) 補助金等の定義

市の歳出予算における 19 節「負担金補助及び交付金」（以下「補助金等」と言います。）の各費目は次のとおり定義されています。（本ガイドラインでは、退職手当組合負担金及び県互助会負担金は対象外とします。）

負担金	法令又は契約等によって地方公共団体が負担することとなるもの ・ 特定の事業について、地方公共団体が当該事業から特別の利益を受けることに対して、その事業に要する経費の全部又は一部の金額を支出するもの ・ 一定の事業等について財政政策上又はその他の見地からその事業等に要する経費の負担割合が定められているときに、その負担割合により負担するもの
補助金	特定の事業、研究等を育成、助長するために地方公共団体が公益上必要があると認めた場合に対価なくして支出するもの
交付金	法令又は条例、規則等により、団体あるいは組合等に対して地方公共団体の事務を委託している場合において当該事務処理の報償として支出するもの

（ぎょうせい「地方公共団体歳入歳出科目解説」より）

また、補助金の支出の根拠は地方自治法において次のように規定されています。

【地方自治法】

（寄附又は補助）

第 232 条の 2 普通地方公共団体は、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。

(2) 適用対象

本ガイドラインで適正化の対象とするのは「野洲市補助金等交付規則（平成 16 年野洲市規則第 48 号）」第 2 条第 1 項に定める「補助金等」及び交付金とします。

【野洲市補助金等交付規則】

（定義）

第 2 条 この規則において「補助金等」とは、市が市以外の者に交付する次に掲げるものをいう。

- (1) 補助金
- (2) 負担金（市に相当の反対給付のないものをいう。）
- (3) 利子補給金（元利補給金を含む。）
- (4) 前 3 号に定めるもののほか、相当の反対給付を受けない給付金

ただし、次に掲げる事項に該当するものは、本ガイドラインにおいて適正化を行うことが困難で

ある（又は必要性が低い）ため、適用から除外することとします。

- 市の他会計に対して支出するもの
- 職員の会議への出席負担金及び研修会の参加負担金並びに検診負担金等
- 法令等で支出が義務付けられており、市に裁量の余地がないもの

3. 適正化のチェックポイント

補助金等を交付する上で留意すべき事項として、適正化の基準（チェックポイント）を次のとおり定めます。別に定める調書を作成することで各項目の適合状況について検証し、基準に適合しない項目については、合理的な理由がない限り、見直しを行ってください。なお、文中、補助又は補助金とあるのは、交付、負担金、交付金等に適宜読み替えてください。

(1) 公益性

- ① 不特定多数の者に直接的または間接的に利益を及ぼすものであること。（広く市民全体に利益が及ぶものだけでなく、直接的には特定の個人・団体に対する利益であっても、間接的に市民全体に利益が及ぶ場合は公益性が高いものと判断する。）
- ② 補助金等の交付が公益上必要であると客観的に認められるものであり、行政が関与すべき範囲を超えていないこと。
- ③ 採算性等により民間事業者では実施されない事業であること。

(2) 必要性

- ① 市民・団体等と行政との役割分担を勘案した上で、市民協働の観点から真に補助すべき事業であること。
- ② 事業の目的・内容が明確であり、社会・経済情勢に合致し、市民ニーズに込えていること。
- ③ 恒常的に交付している補助金については、同一事業（団体）へ支援を継続する必要性、合理性があること。

(3) 有効性

- ① 補助金の交付に対して十分な費用対効果が発揮でき、今後も効果の向上が期待できるものであること。具体にはアウトカム（成果指標）による数値目標を設定し、指標に基づいた効果測定及び達成状況の把握を行い、事業の有効性及び効率性を検証すること。
- ② 補助金によることが市の施策目的の実現にとって最適の手法であること。別の支出方法が適当である場合には、他の方法への切り替えを検討すること。
- ③ 内容が類似した補助制度、あるいは同一事業（団体）への重複補助がある場合は、補助制度や事業の整理統合を検討すること。

(4) 公平性

- ① 他の団体等との間で公平性が保たれていること。交付期間が長期に亘り、固定化・既得権化し

ていないか検証すること。

- ② 交付先が適正、公平に決定されていること。補助の申請受付にあたっては、想定される対象者に広く周知すること。周知しない場合はその合理的な理由について明確に説明できることとし、調書にはその内容を記載すること。
- ③ 団体自らが事務局機能を担っていること。市が交付先の団体の事務局機能を担うことは、その団体の自主性や自立性を阻害するばかりでなく、団体と市との役割分担が不明確となることから、適切な支援を行いながら、団体自らが事務局機能を担うことができるよう努めること。

(5) 交付先の会計処理

- ① 交付先の団体等が、事業収入や会費の徴収等、応分の自主財源を確保しているか、財務資料等の提出を求めて確認すること。
- ② 交付先において翌年度への繰越金が補助金額を上回っている場合や、過大な余剰金や積立金がある場合は、その内容及び使途並びに補助の必要性を確認した上で、補助の減額等について検討を行うこと。
- ③ 交付先から他団体へ補助金の再補助は行わないこと。再補助をする場合は、その使途や、効果的な事業が実施されたかについて、資料の提出を求める等して確認することとし、調書には再補助により実施すべき合理的な理由を記載すること。

(6) 補助目的及び対象経費

- ① 団体への運営費補助は補助目的、使途及び積算根拠を明確にした上で事業費補助へ切り替えること。ただし、市の業務の補完的・代替的事业で運営費補助が必要な事業については、その理由を明確にすること。その場合においても可能な限り事業費補助へ切り替え、運営費補助とする範囲は最小限に留めることとし、その積算根拠を明確にすること。
- ② 補助対象となる経費は、原則として事業の実施に必要な経費のみとし、その範囲及び内容に対する補助の程度を、補助率、補助単価等の数値基準により要綱等に明確に規定すること。また、次の経費は対象外とすること。

- 食糧費（会議や講演会における講師のお茶代及び補助事業等の目的が飲食を伴うものである場合を除く。）
- 交際費、慶弔費、親睦会費等、補助事業と直接関係のない経費
- 補助対象事業等の目的達成に直接関係のない視察や研修の経費
- 基金等の積み立てを目的とした経費
- 上記に掲げるもののほか、公益的的事业に直接関係のない、社会通念上、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる私益性の高い経費

- ③ 人件費については、事業を実施する上で必要となる経費のみを対象とし、団体等の維持・存続を目的とした経費は対象外とする。

(7) 補助率・補助額

- ① 補助率（補助額）は、客観的に見て妥当性があるものとする。補助率は、市民・団体等の

主体的な活動を支援するという観点から、原則として事業費（補助対象外経費を除く）の2分の1を上限とすること。ただし、市として特に推進すべき事業や、現実的に自主財源を確保することが困難な事業、市の業務の補完的・代替的事业についてはこの限りではないが、その理由を明確に説明できることとし、調書にはその内容を記載すること。

(8) 定期的な見直しの実施

- ① 補助金の実効性を確保するため、社会情勢や市民・交付団体のニーズを逐次把握し、漫然と交付を継続することがないように、適宜、必要な見直しを行うこととし、少なくとも5年毎には必ず見直しを行うこと。
- ② 根拠となる要綱等に制度の終期を5年以内の範囲で定めること。なお、終期を迎えた補助金については、このガイドラインに基づいた確認と見直しを確実に実施し、評価の結果に基づき継続の可否を判断すること。

4. 確認・見直しの実施

(1) 評価の実施対象

適正化のための確認・見直しについては、対象となる事業を抽出して実施することとします。

(2) 調書の作成

3のチェックポイントに掲げる各項目の適合状況について確認するため、別紙の「補助金等調書」を補助金（負担金・交付金）ごとに作成します。項目ごとに、適合（○）、一部不適（△）、不適合（×）の3段階で評価を行います。（補助金等の内容により、確認に適さない項目については非該当（—）とする。）各項目の適合状況を入力すると、自動的に適正化実施率が算出されます。これは評価の目安としてお示しするものです。

(3) 評価の実施

事業所管課において、各項目の適合状況と適正化実施率を目安として評価を行います（一次評価）。なお、評価にあたって考慮すべき事由がある場合は、特記事項欄にその内容を記入し、「充実」、「継続」、「改善」、「縮小」又は「廃止」のいずれに該当するかを判断します。

作成された調書は企画調整課で記載内容を確認し、とりまとめを行います。なお、調書の記載内容について、個別に確認し、資料の提出を求める場合があります。

とりまとめた一次評価は、庁内の委員で構成される評価委員会において、評価結果や見直し内容が妥当かといった視点で二次評価を行います。また、二次評価の結果については、都市経営審議会において学識経験者や市民代表の視点から意見をいただき、評価の最終調整を行います。最終の評価結果は、事業所管課へフィードバックするとともに、ホームページ等で公表します。

(4) 見直しの実施

評価の結果に関わらず、社会情勢や市民ニーズの変化により、目的を達成するためには常に見直しを行う姿勢が重要です。評価が「充実」や「継続」であっても、必ず何らかの見直しもしくは検

討を行ってください。また、適正化チェックポイントで適合していなかった事項については、事業所管課において必要な見直しと補助要綱等の改正を行ってください。

なお、適正化が必要と判断されたもののうち、市に裁量権のない団体等の負担金等については、当該団体等に対して見直しを行うよう事業所管課から要請してください。

(5) 取組み状況の追跡

二次評価で指摘された事項に対して事業所管課が行った見直しや改善の内容について、評価実施から一定期間経過後に確認を行います。改善・見直し等の実施状況を追跡することで、成果を確認するとともに、PDCAサイクルの実効性を高めます。

見直しや改善等の取組みの進捗状況についても「完了」、「継続確認」又は「未実施」の3段階で評価し、この結果についても公表を行います。