

補助金等調書記載マニュアル

「補助金等調書」を記載いただく際の視点や注意点を下記のとおりお示ししますので、ガイドラインと本マニュアルに基づき、調書を作成願います。

<通し番号>

No.	2201
-----	------

企画調整課で付番しますので、記載は不要です。

<基礎情報>

補助金名称	野洲市国際協会補助金						種別	㊦ 補助金
担当部課	政策調整	部	企画調整			課	区分	㊧ 運営費補助
交付先種別	㊨ 団体	交付対象数	㊩ 1	団体名等	㊪ 野洲市国際協会			
予算科目	会計 01	款 02	項 01	目 09	事業 03	国際交流推進費		

㊦ **種別** 「負担金」、「補助金」又は「交付金」のいずれかを選択してください。

㊧ **区分** 補助金等の区分を以下のいずれかから選択してください。

- ・ 制度的補助 国、県等の制度に基づく補助金等。又は一部事務組合等への補助金等
- ・ 事業費補助 団体等が行う公益性のある事業に必要な経費に対して支援するための補助金等
- ・ 運営費補助 公益性のある団体等の運営に必要な基礎的経費に対して交付する補助金等
- ・ 支援・扶助的補助 福祉施策等の扶助目的の補助金等
- ・ その他

㊨ **交付先種別** 「団体」か「個人」のいずれかを選択してください。

㊩ **交付対象数** 補助金等を交付した団体又は個人の数（直近の実績）を記載してください。

㊪ **団体名等** 交付先が個人の場合 「個人」と記載してください。
 交付先が団体で1つの場合 団体名を記載してください。
 交付先が団体で複数の場合 「(代表的な団体名)等」とするか、交付先を端的に表す表記としてください。(例：各自治会)

<概要>

概要		市及び市民が教育、文化、スポーツ、経済等の各分野において諸外国との相互理解と交流を深めることを通じ、国際交流を推進し、国際化時代に対応した地域社会の創造と人材の育成を目指す。㉑			
目的	対象 (誰を・何を)	①異文化との交流を希望する市民 ②市内在住・在勤外国人 ㉒			
	意図 (どうしたいか)	①異文化と触れ合い、国際理解を深める ②市民との交流を深める。生活支援を行う。			
手段 (どうやって)		交流イベントの実施、日本語教室の開催			
開始年度		㉓ H16	終了年度	—	根拠規定等 ㉔ 野洲市国際協会補助金交付要綱
改定履歴	改定年度	㉕	改定内容		
補助率・額		㉖ 規定なし		上限額	㉗ 予算の範囲内
積算根拠		㉘ なし		補助対象経費	協会の運営に必要な人件費及び事務機器その他に係る経費 ㉙

- ㉑ **概要** 補助金等の概要を、交付要綱等を参考にして記載してください。また、市民や他課の職員が読んでも分かるように、事業の必要性や効果も記載してください。
- ㉒ **目的・手段** 補助金等により実現する結果を明確にするため、事業内容を下記のように分解して記載してください。
 「対象」・・・誰を、何を
 「手段」・・・どうやって、どんな手段で
 「意図」・・・どうしたいか、どんな状態にしたいか
 これらの項目は、後述する対象数や活動指標・成果指標にも関連しますので、明確かつ丁寧に設定してください。
 手段はできるだけ具体的方法を記載してください。また、手段が目的になってしまうように注意してください。
- ㉓ **開始年度** 補助金等の制度が開始された年度を記載してください。旧町で合併前から実施されているものは「H16」としてください。
- ㉔ **根拠規定等** 補助要綱等で終期を設定しているものはその年度を記載してください。
- ㉕ **改定履歴** 補助金等の交付の根拠となっている要綱等の名称を記載してください。過去に行った見直し等の年度と内容を新しい順に2つまで記載してください。該当がなければ、改定内容の欄に「なし」と記載してください。
- ㉖ **補助率・額** 補助要綱等で規定している補助率又は補助額を記載してください。
- ㉗ **上限額** 補助要綱等で規定している補助金等の上限額を記載してください。
- ㉘ **積算根拠** 1/2 を超える補助率としている場合や、補助額（単価）を設定している場合は、その根拠を記載してください。
- ㉙ **補助対象経費** 補助対象としている経費について記載してください。

<実績・結果・成果>

補助実績		過去3年の実績			今年度予算額	
		H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	
市実績	補助金交付額 (A)	6,107 千円	7,407 千円	6,607 千円	6,388 千円	
	特定財源	㊟ 0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	
	一般財源	6,107 千円	7,407 千円	6,607 千円	6,388 千円	
交付先実績	収入総額	㊟ 13,373 千円	14,054 千円	12,378 千円		
	うち自主財源	千円	3,348 千円	3,262 千円		
	支出総額	12,483 千円	13,192 千円	12,378 千円		
	補助対象経費 (B)	6,421 千円	千円	千円		
	補助率 (A/B)	95.1%				
	前年度からの繰越金	1,000 千円	890 千円	862 千円		
	当該年度積立金	120 千円	40 千円	千円	達成年度	目標値
対象数	市内の外国人	㊟ 613 人	839 人	人		
結果成果指標	会員数	㊟ 378 人	366 人	人	R3	400
	日本語教室受講者数	61 人	65 人	人	R3	70

㊟ **市実績** 今年度と次年度の予算額、並びに過去3年分の補助金等の実績を、特定財源と一般財源に分けて記載してください。

㊟ **交付先実績** 交付先の団体から決算書等の会計書類の提出を求め、各項目を記載してください。交付先が複数ある場合は、全交付団体の合計額を記載してください。

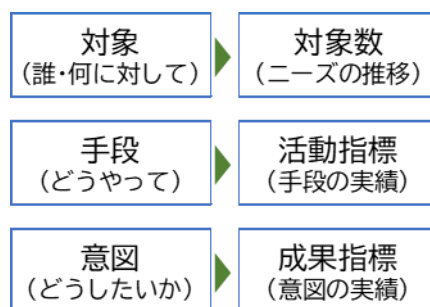
※交付先が個人の場合、記載は不要です。

※収入総額と支出総額は、交付先団体の決算総額ではなく、補助対象事業の総額とします。

※収入総額のうち自主財源とは、補助金等（国・県等からのものも含む）以外に団体が確保した収入で、会費、参加者負担金、寄付、資産運用益等をいいます。

㊟ **対象数** 補助金等の必要性を確認するため、事業のニーズや規模を端的に表す指標を対象として設定し、過去3年の推移を記載してください。

㊟ **結果成果指標** 概要の「手段」と「意図」の実績を数値化したものが、それぞれ「結果」と「成果」と言えます。事業の目的に照らして、補助金等の交付を受けて実施された事業から得られた結果または成果を指標として2項目設定してください。また、各項目について目標値とその達成年度、過去3年の実績を記載してください。



なお、指標の設定は成果指標とすることが望ましいですが、設定が難しい場合には結果指標としてください。

指標は、下記の SMART の法則に従って設定してください。

S (Specific) ……具体的なで明確にする

M (Measurable) ……計測ができる

A (Agreed upon) ……自分で同意できる

R (Realistic) ……現実的である

T (Timely) ……期限を設ける

<適正化の確認>

適正化チェックポイント		適合	△・×の場合、理由と今後の対応等
(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か	○	㊦
	② 客観的に公益上の必要性が認められ、行政が関与すべきものか	○	
	③ 採算性等により民間事業者では実施されない事業か	○	
⋮			
(7) 補助率	補助率・補助金額は客観的に見て妥当性があるか	△	市の業務の補完的的事业であり、自主財源の確保が困難である。
(8) 終期	補助の終了（廃止）の時期を設定しているか	×	要綱を改正し、終期を設定する。

㊦ 適合

適正化チェックポイントの項目ごとに、適合状況を下記から選択してください。

○ ……適合している。

△ ……一部適合していない。

× ……適合していない。

— ……確認に適さない。(非該当) ※

各項目の適合状況を選択するにあたっては、ガイドラインの「3. 適正化のチェックポイント」の説明も必ず確認してください。

なお、下記に挙げる確認に適さない項目は、非該当（—）としてください。

※確認に適さない項目

負担金	(4) 公平性、(6) 対象経費、(8) 終期
補助金 (交付先が個人の場合)	(5) 交付先の会計処理

今後の対応等

△または×があった大項目については、その理由と今後の対応を記載してください。全て○の大項目については、記載不要です。

また、ガイドラインの各項目についての説明において、理由や根拠を調書に記載することとされているものは、この欄に記載してください。

<一次評価>

適正化 実施率	ランク	D	C	B	A
	点数基準 評価の目安	50%未満 廃止・縮小	50%以上70%未満 縮小・改善	70%以上90%未満 改善・継続	90%以上 継続・充実
75%	B				

一次評価 事業所管課 評価結果	特記事項 (考慮すべき事由)	
Ⓛ 継続	見直し内容	事務局体制の見直し検討と併せ、補助対象経費と基準の明確化に向けた検討を行う。 Ⓜ

- Ⓛ **一次評価** 「適正化チェックポイント」の各項目の適合状況を選択すると、その結果から
○：2点、△：1点、×：0点、－：除外として適正化実施率を自動的に算出し、適正化実施率に応じてランク付けを行います。ランクごとに評価の目安を示していますので、この目安を基準として一次評価結果を以下から選択してください。(Aランクであれば、充実または継続が目安となります。)
 充実・・・十分に効果が発揮されており、更に充実させていく。
 継続・・・概ね適正であり、継続して実施する。
 改善・・・適正化ができておらず、抜本的な改善を行う。
 縮小 }・・・ニーズや有効性が薄れている、もしくは交付状況に問題があるため、縮小または廃止する。
 廃止 }
- Ⓜ **特記事項** 考慮すべき事由により、Ⓛの一次評価を評価の目安で示された評価以外とした場合には、その理由を記載してください。
- Ⓜ **見直し内容** Ⓛの今後の対応等の記載内容を受けて、「何を」、「いつまでに」見直すのかを記載してください。
 一次評価が「充実」または「継続」であっても、社会情勢や市民ニーズの変化により、目的達成のための更なる見直しは必要と考えますので、必ず何らかの見直しもしくは検討事項を記載してください。

<二次評価>

「二次評価」・「評価内容」の欄は、事業所管課では記載しないでください。

<取組み結果の追跡>

取組み 結果	Ⓜ	取組み の進捗
-----------	---	------------

- Ⓜ **取組み結果** 二次評価が確定し、評価結果を各課へフィードバックした後に、取組み結果について各課に照会を行います。二次評価の結果を踏まえ、見直し等の取組みや改善を行った内容を記載してください。
 なお、取組み結果はできるだけ数値で表すようにしてください。
 「取組みの進捗」の欄は、事業所管課では記載しないでください。