

補助金ガイドライン

那須塩原市

平成30年6月

目 次

1	策定の目的	2
2	適用対象	2
3	補助金の基本的な考え方	3
4	補助金の種類と交付年限	4
5	補助対象経費	5
6	補助金の成果・検証	6
7	補助金の見直し	8
資料1	補助金等交付要綱の制定について	9
資料2	那須塩原市単独補助金評価シート	10

用語の定義

本ガイドラインにおける用語の定義は次のとおりである。

- ・補助事業者 → 補助金により事業を行う団体又は個人
- ・補助対象事業 → 市が補助金を支出する事業
- ・補助対象経費 → 補助目的となる事業の実施に必要な経費
- ・補助金交付規則 → 規則
- ・補助金交付要綱 → 要綱

1 策定の目的

補助金の支出は、地方自治法第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。」を法的根拠としている。

「公益上の必要性」が認められる事業とは、不特定多数の利益の増進に寄与する事業や活動であることに加え、客観的に行政が公費を支出する必要性が高いと認められるものである。

補助金は、行政が公益性を認めた特定の事業や活動の奨励・促進を図るための財政的な支援であり、政策目的を効率的に実現する手段として、有効かつ重要な機能を果たしており、受益者が特定の者に偏らず、市民間に不公平が生じないよう「公益性の確保」が必要である。

一方、補助金は直接的な反対給付を伴わない一方的な支出であることから、一度創設されると、その効果等が十分に評価・検証されないまま継続され、長期化・固定化するといった課題も指摘されている。補助金の原資も市民からの貴重な税金であることから、社会経済情勢や行政需要の変化に応じ、適切に施策を展開し効果の最適化を図る必要がある。

そのため、より効果を発揮できる制度へと改善していくことや、費用対効果が低くなった既存の補助金を見直すことにより、限られた財源を新たなニーズや施策に振り向けていくことで「予算の効果的な配分」が可能となる。

今後、補助金制度を運用していくに当たり、本市の補助金に対する考え方を明確に示し、全市的な補助金の「交付基準」として、本ガイドラインを策定する。

2 適用対象

本ガイドラインの適用対象は、「那須塩原市補助金交付規則(平成17年那須塩原市規則第51号)第2条第1号」に定める「補助金」とする。

※規則に基づき実施している事業のうち、事業名を「〇〇交付金」「××利子補給」「△△助成金」としたものを含む。

【那須塩原市補助金交付規則】抜粋

(定義)

第2条

- (1) 補助金 特定の事務又は事業を育成、助長するため市が公益上必要と認めた場合、対価なくして支出するものをいう。

3 補助金の基本的な考え方

補助金は、地方自治法において、公益上の必要性がある場合に補助することができる
とされており、公益上の必要性があるかどうかについては、客観的なものでなければな
らない。予算編成や議会の承認を経て一定の客観性は保たれているとは言え、所管課に
よる内部的な効果測定や事業評価を行うことにより公益性が保たれると考える。

このことから、全ての市単独補助金（新規に創設する補助金を含む）は、以下の内容
に留意し、事務執行に当たっていただきたい。

《公益性の確保》

- 市が関与して推進すべき事業であることが確認できること
- 市の政策目的（総合計画等）と合致していること
- 市民ニーズに対応したもので、交付効果が明確であること
- 受益者が特定の者に偏らず不公平が生じないこと
- 前年度の補助事業評価書（規則様式第4号）の総合評価において、a 又は b の評価
となった事業であること

- ※ 総合評価 a 補助の目的がおおむね達成されている
b 補助の効果がまだ十分でなく、今後も継続して補助金を交付する
ことが必要である

《適格性の確認》

- 市が事業を行う場合と比較して費用面で有利であるか
- 専門性等を生かした事業実施のメリットがあるか
- 事業実施に当たり適正な執行が行われているか
- 事業目的に合致した活動であるか
- 自主財源を有しているにもかかわらず補助金へ依存していないか
- 収支予算書や収支決算見込書等において補助金の使途が明確にされているか

《交付要綱の制定・整備》

- 規則は、基本的な事項を定めているものであるため、具体的な交付の目的・交付の
範囲・執行方法等に関する規定は、要綱により定める。
なお、要綱に定めるべき主な項目については「資料1 補助金等交付要綱の制定に
ついて」を参考とされたい。
- 要綱の作成に当たり標準例は「別紙」を参考とされたい。
- 標準例を参考に、それぞれの事業内容・目的等に応じた要綱を作成する。
- 補助目的達成のため、補助対象経費（補助対象外経費）、補助率を具体的に定める。

4 補助金の種類と交付年限

補助の種類	区 分	説 明	交付年限	
個人補助金	政策的に個人に給付する補助金	社会情勢や少子高齢化対策等、政策的判断等により個人に対して補助するもの	事業の内容により設定	
団体補助金	団体運営費補助金	団体等が実施する事業に公益性があると認定した上で、その団体等の運営に必要な経費を補助するもの	5年を上限として設定	
	事業費補助金	イベント補助金	公益的なイベント又は市が実施主体の一員として開催するイベントの実施に対して補助するもの	3年を上限に設定
		建設事業費補助金	公益上必要となる施設等の建設、修繕、整備等について補助するもの	建設期間に設定
		その他事業費補助金	公益上必要となる事業のうち、上記に該当しない事業に対して補助するもの	3年を上限に設定

《補助の種類・区分・交付年限》

- 補助の種類は、「個人補助金」「団体補助金」とする。
- 補助の区分、太線内については、補助金見直しの際の分類とする。
- 交付年限は、要綱に定める交付年限の上限とし、終期を迎えた補助金は改めて必要性や事業成果を検証した上で、「継続」「改善」「減額」又は「廃止」の検討を行い、適宜、要綱を改正する。

参考：新旧補助金の区分

補助の種類	新 区 分	旧 区 分	
個人補助金	政策的に個人に給付する補助金	奨励的補助金	
団体補助金	団体運営費補助金	団体運営補助、団体育成補助、政策的補助	
	事業費補助金	イベント補助金	行事補助
		建設事業費補助金	建設補助
		その他事業費補助金	事業補助、義務的補助、その他

5 補助対象経費

補助対象の経費は、補助対象事業における経費の一切を補助対象とするのではなく、補助対象事業のうち、その補助目的となる事業の実施に必要な経費のみを対象とし、要綱に明確に規定すること。

※要綱において、「市長が（特に）認める経費」等の規定は認められない。

《補助対象と認められない主な経費》

(1) 旅費

○「旅費」のうち、慰安・親睦を目的とする旅行に係る旅費は認められない。

なお、旅行目的が研修又は視察（宿泊含む）等であって、補助目的の達成及び効果をもたらすものはこの限りではない。

(2) 食糧費

○祭り、イベント等をはじめ、補助事業者の構成員に対する「食糧費」は認められない。

なお、公益性・適格性について十分な検討を行い、研修講師やボランティアに対するものに限定し、社会通念上妥当であるものはこの限りではない。

(3) 備品購入費

○補助事業実施に際し、真に必要となる物品以外は認められない。

この際、補助金を財源として取得した備品は、適正な維持管理の観点から「備品台帳」や「財産目録」等を整備することとする。

また、処分する場合にも処分理由等を明確にし、所管課の責任において処分を許可すること。

※備品とは、性質又は形状を変えず、比較的長期の使用に耐え得るもので、かつ一品又は一組の取得価格が1万円以上のものとする。

なお、「印章類、美術品類、標本類」は、1万円以下であっても備品とする。

(4) その他

○補助対象事業の実施と直接関係がない次の経費は、補助対象経費から除外する。

「賛助会費、親睦会費、交際費、慶弔費、玉串料、祝い金、積立金等」

6 補助金の成果・検証

市が交付した補助金は、公金を原資としている以上、その交付効果や事業成果を検証する必要があり、所管課では収支決算見込書（規則様式第3号の3）から補助金の使途、費用対効果、事業の適正化等を客観的に精査する。

このことから、成果・検証を実施するに当たり、次の事項に留意し、補助事業評価書（規則様式第4号）の「公益性」「社会性」「実現性」「的確性」について、交付効果を適正に評価する。

《実施事業の測定》

○実施事業の測定は、事業経費を正確に仕分け、補助対象経費の執行状況を明らかにすることで、補助金の交付効果や事業成果を測定する。

・補助対象経費の明確化について

事業費に自主財源等と補助金が混在する場合、収支予算書等の記載方法は、上段に「事業費」を、下段にカッコ書きで「補助対象経費」を記載することとし、費目ごとに事業費と補助対象経費を明らかにする。

なお、全体事業費を抜いた補助対象経費のみの収支予算書等としないこと。

・現地調査等

備品購入・イベント等に係る補助金は、書類確認のほか、写真により状況を確認し、必要に応じて現地調査を行う。

《繰越金の考え方》

○収支決算見込書の補助対象経費のうち、支出が収入を下回った場合（補助金が残った場合）、補助金を精算する必要があり、補助事業者から残った補助金を返還させる。なお、「イベント補助」や「その他事業費補助」において、事業費の全額を補助金で賄っている場合、繰越金は認められない。

○補助金以外に参加費や補助事業者の自主財源等により実施している事業の繰越金は、補助の必要性及び金額の妥当性を検証した上で、補助金の「減額」又は「廃止」を検討する。

《補助事業者への助言・指導》

○所管課は、事業開始前に補助事業者に対し、補助目的達成のため効率的かつ効果的な事業実施に向け、助言・指導を行う。

また、事業終了後は、助言・指導について、効果・検証（事業の反省）を行う。

○補助事業者は、所管課による助言・指導及び補助金の趣旨・目的・制度を十分理解した上で事業を行う。

また、将来の自走に向け、自主財源の確保や自立に向けた取組等、創意工夫に努める。

《年度末の成果・検証》

○所管課は、年度末に補助事業評価書を用いて費用対効果や事業が適正に執行されたかを、成果・検証し、「継続」「改善」「減額」又は「廃止」を検討する。

○成果・検証の方法は、事業実施による費用対効果・参加人数・目的に沿った効果的な団体（組織）運営等を、次の視点により評価を行う。

「公益性」・・・市民福祉の向上や利益の増進に対する評価

「社会性」・・・社会的な要求、適時性に対する評価

「実現性」・・・目的や活動内容に対する評価

「的確性」・・・支出根拠、使途、会計処理等に対する評価

○所管課は、限られた財源の中、補助金交付が行われている現状を踏まえ、補助事業者が自らも会費や参加費など自主財源の確保に努めるよう指導・助言を行う。

《終期を迎えた補助金の成果・検証》

○終期を迎えた補助金は、「資料2 那須塩原市単独補助金評価シート」により、成果・検証し、「継続」「改善」「減額」又は「廃止」の評価を行う。

○成果・検証の方法は、交付年限の期間内における補助事業の取組を総合的に判断し、次の視点により評価を行う。

「公益性・妥当性」・・・市が関与すべき公益等の有無等、社会情勢・ニーズとの適合、補助継続の必要性、補助の範囲

「有効性・効率性」・・・費用対効果、補助によるメリットの有無等

「公平性」・・・対象範囲の限定、他補助金とのバランス

○所管課は、補助事業者に対して評価の内容を説明する。

・継続の場合

引続き効果的な事業の実施を推進する

・改善の場合

改善が必要な内容を説明し、課題解消に向け助言する

・減額の場合

減額理由、根拠を説明し、交付される金額の範囲で効率的な事業が行えるよう助言する

・廃止の場合

廃止理由、根拠を説明し、自主財源による事業継続の検討や、委託料や負担金に組み替えるなど助言する

7 補助金の見直し

補助金は、「公益上の必要性」の観点から補助目的を明確にし、所管課の責任において事務の執行を行っている。

しかしながら、社会情勢の変化等により当初の補助目的が適正でなくなった補助金や、長年継続して交付したことによる既得権化が一部の補助金に見られる。

このことから、限られた財源を適正かつ有効に活用するため、定期的な見直しが必要である。

見直しに当たっては、審査会を設け、3年間程度で全ての市単独補助金の交付効果を下記の視点から審査し、「継続」「改善」「減額」及び「廃止」に分類する。

《審査の視点》

- 公益性・妥当性
- 有効性・効率性
- 公平性

《見直しに伴う審査基準》

- 財政課が作成する「補助金見直しに伴う審査基準」に基づき審査を行う。

《見直しの流れ》

- ① 財政課は、補助金の見直し年度を所管課へ周知し、見直し対象年度の補助金について、調査票（「市単独補助金等審査調査票」及び「那須塩原市単独補助金評価シート」）の作成を所管課へ依頼
- ② 所管課は期限までに調査票を作成し財政課へ提出
- ③ 審査会は、所管課において事業内容を説明
- ④ 審査委員は、説明を受けた内容を審査
- ⑤ 審査の結果を市長へ報告
- ⑥ 所管課へ審査の結果を通知
- ⑦ 所管課から審査の結果を補助事業者へ周知・報告
- ⑧ 審査結果を翌年度以降予算へ反映

《審査結果の公表》

- 見直しを行った市単独補助金は、最終結果を市のホームページに公表する。

《補助金の見直し時期》

- 市が策定する「那須塩原市総合計画」及び「那須塩原市行財政改革推進計画」に基づき、補助金の見直しを行う。
- 所管課は、各補助金が終期を迎えた年度に、必要性や事業成果を検証し、見直しを行う。

■補助金等交付要綱の制定について

補助金交付規則は、補助金の交付に関する基本的な事項を定めたものであり、個々の補助金等に係る根拠などを明確に定めたものではありません。

補助金等の交付に当たっては、その趣旨や目的、補助金額や補助率などを具体的に規定した補助金交付要綱を定める必要があります。

つきましては、下記の事項を御確認いただき対応くださいますようお願いいたします。

【補助金等交付要綱に定めるべき事項】

- ① 趣 旨 要綱の趣旨を明記する
- ② 目 的 補助金等の交付により期待される効果など、補助の目的を定める
- ③ 補助の対象 補助の対象を具体的に定める
- ④ 補助の期間 必要に応じて補助の期間、終期を設定する
- ⑤ 補助金額(率) 補助金額、補助基準額、補助率等を明確に定める
- ⑥ 交付申請 交付申請の手続き(必要に応じて申請書様式)を定める
- ⑦ 交付の条件 個々の補助金において特段の交付条件を付す
- ⑧ 交付決定 必要に応じて決定通知書の様式を定める
- ⑨ 変更承認 事業内容の変更、予算流用等により変更承認が必要となる範囲について明記する
- ⑩ 申請の取下げ
- ⑪ 実績報告 実績報告の手続き(必要に応じて報告書様式)を定める
- ⑫ 補助金等の額の確定 必要に応じて額の確定通知書の様式を定める
- ⑬ 補助金等の支払い 必要に応じて概算払いの手続きを定める
- ⑭ 交付決定の取消し
- ⑮ 補助金等の返還
- ⑯ 財産の管理 補助事業において成形した財産がある場合の管理(処分)を定める
- ⑰ 雑 則 必要に応じて定める(委任条項など)

年度 那須塩原市単独補助金評価シート

作成日

年

月

日

基本情報

補助金名						部等名		所属コード	
						課等名		係等名	
基本政策名						電話番号	(内線) ()		
基本施策名						補助金等の 継続性	<input type="checkbox"/> ①単年度のみ <input type="checkbox"/> ②単年度繰返 (開始年度 ~) <input type="checkbox"/> ③期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)		
具体的な 施策名							根拠法令 条例等		
予算科目	会計	款	項	目	大事業	中事業			
補助金等の 区分	<input type="checkbox"/> 政策的補助金 <input type="checkbox"/> 団体運営費補助金 <input type="checkbox"/> イベント補助金		<input type="checkbox"/> 建設事業費補助金 <input type="checkbox"/> その他事業費補助金						
交付先の概要 (何を目的に、どのよ うな活動を行っている のか)	【交付先の名称】 【目的】 【活動】								

1. 補助金等交付事業等の手段・対象・意図・結果と指標

(1)この補助金等交付事業は、③意図を達成するため、②対象に対し①手段をもって取り組んでいます。

①手段(目的を達成するために行う主な活動内容)	➡	⑤事務事業の活動量を表す活動指標と単位
年度 の実績	年度 の計画	ア 補助率 = 補助金額/総収入 = % イ ウ
②対象(補助金交付の対象は何か)*誰、何を対象としているか	➡	⑥対象の大きさを表す対象指標と単位
		エ オ カ
③意図(補助金等の交付によって期待される成果、対象をどう変えたいか)	➡	⑦意図の達成度を表す成果指標と単位
		キ ク ケ

(2)この事務事業の意図の達成(成果)は、施策の達成(結果)に結びつきます。

④結果(この補助金事業の成果によって達成される上位目的)	➡	⑧結果の達成度を表す上位成果指標と単位
		コ サ シ

2 補助金額・指標等の推移

補助金額・指標		年度	年度	年度	年度	複数年度事業 の全体事業費
		(決算額)	(決算額)	(決算額)	(予定額)	
財源 内訳	国庫支出金	千円				
	県支出金	千円				
	地方債	千円				
	その他	千円				
	一般財源	千円				
補助金額 (A)		千円	0	0	0	0
⑤活動指標	ア					↑ 期間限定複数 年度事業③の み記入
	イ					
	ウ					
⑥対象指標	エ					
	オ					
	カ					
⑦成果指標	キ					
	ク					
	ケ					
⑧上位成果 指標	コ					
	サ					
	シ					

3 補助金等交付事業を取り巻く環境変化、市民意見等

--

4. 事業評価

	(1) 公益性・妥当性評価	(2) 有効性・効率性評価	(3) 公平性評価
評価	①-1 市が関与すべき公益性等の有無 <input type="checkbox"/> 公益性・公共性がある <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ①-2 市の政策(総計等)との合致 <input type="checkbox"/> 結びついている <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ② 社会情勢・ニーズとの適合 <input type="checkbox"/> 合っている <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ③ 補助継続の必要性 <input type="checkbox"/> 必要である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ④ 補助範囲 <input type="checkbox"/> 対象者は適切 <input type="checkbox"/> 対象経費は適切 <input type="checkbox"/> 補助率は適切 <input type="checkbox"/> 補助単価は適切 <input type="checkbox"/> 補助期間は適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地がある (対象者・経費・率・単価・期間・他) <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し	① 費用対効果 <input type="checkbox"/> 十分な成果が得られている <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ② 補助によるメリットの有無 <input type="checkbox"/> 経費面で有利である <input type="checkbox"/> 迅速で円滑な事業実施ができています <input type="checkbox"/> 団体等の専門性が活かされている <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ③-1 受益者負担 <input type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ③-2 受益者負担の減免 <input type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ③-3 自立に向けた取り組み <input type="checkbox"/> 行なっている <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ③-4 将来的な自走・自立 <input type="checkbox"/> 自走・自立できる <input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し	① 対象範囲の限定 <input type="checkbox"/> 特定の団体や個人に限定されず 広く市民を対象としている <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ② 他補助金とのバランス <input type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し
主な理由	①-1 ①-2 ② ③ ④	① ② ③-1 ③-2 ③-3 ③-4	① ②

5. 次年度計画と予算への反映

(1) 全体の振り返り、反省点	(2) 今後の補助金交付の方向性(複数選択可)と実行計画 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 補助金交付の改善(<input type="checkbox"/> 公益性等 <input type="checkbox"/> 有効性等 <input type="checkbox"/> 公平性) <input type="checkbox"/> 現状維持(特に改革・改善しない)	(3) 改革改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>⊗</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>⊗</td> <td>⊗</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持			⊗	低下		⊗	⊗
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持			⊗																			
	低下		⊗	⊗																			
(4) 改革・改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策																							