

郡山市補助金等適正化基本方針

平成 31 年 1 月
郡 山 市

目 次

はじめに

1 本方針の対象について	2
2 補助金等の分類について	3
3 補助制度の適正化について	4
(1) 事業内容、成果（指標の設定）について	
(2) 評価期間と評価方法について	
(3) 終期の設定について	
(4) 今後の補助事業の方向性について	
4 適正化に向けた具体的な取り組みについて	9
(1) 補助対象経費と対象外経費の明確化について	
(2) 補助率（額）の適正化について	
(3) 歳出科目の見直しについて	
(4) 間接補助の見直しについて	
(5) 運営費補助の見直しについて	
(6) 補助金等交付団体の会計事務の取り扱いについて	
(7) 補助金等交付団体への指導について	
(8) 補助制度の透明性の確保について	
(9) 新たな制度の創設について	
(10) 補助金等の交付と施設使用料の減免との関係について	

はじめに

補助金等は、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、行政の補完的な役割を担い、様々な行政分野において施策目的を効率的に実現するための有効的な手段となっていました。

一方、補助金等は直接的な反対給付を伴わない支出であることから、一旦創設されると、長期化・固定化する傾向があります。

補助金等の見直しについては、これまで行財政改革を推進する中で、各種事務事業の見直しとともに取り組んでまいりましたが、本市を取り巻く社会情勢は変化してきております。特に、人口減少、少子高齢化が今後ますます進むことが見込まれる中、財政状況はより厳しさを増しており、補助事業においても費用対効果を意識するとともに、行政が担う役割を明確にし、より一層の適正化・最適化を図ることが重要となります。また、現行の補助制度をより成果が上がる仕組みに「ライセン」することは、真に補助が必要な事業に補助するしくみづくりにも繋がり、行政サービスの向上にも資するものとなります。

こうしたことから、今回「郡山市補助金等適正化基本方針」を策定し、本方針に基づいた補助金等の適正化・最適化を推進するものであります。

さらに、今日では、個人や企業が事業を支援する仕組みとして、クラウドファンディングなど新しい手法が拡大しているため、本市においてもこのような社会の動向を的確に捉えながら、補助金ありきではなく、必要な側面的支援の充実を図るなど、各種事業の更なる活性化に取り組んでいきます。

1 本方針の対象について

本方針の対象範囲は「郡山市補助金等の交付に関する規則（昭和48年郡山市規則第18号）」第2条第1号に定める「補助金等」とします。

【郡山市補助金等の交付に関する規則】

第2条（定義）

- (1) 補助金等 補助金、負担金（財政援助的性質の負担金に限る。）及び利子補給金並びに相当の反対給付を受けない給付金で別に定めるものをいう。

本方針をもとに、補助金等の適正化を進めることとし、別途定める「補助金等交付マニュアル」と合わせ運用しながら、より実効性の伴うものとなるよう、適宜見直しを図ることとします。

なお、補助金等の交付については、以下の関係法令等の規定にあるように、公益性が求められるだけでなく、その公益性が客観的に認められる必要があるため、公益性の根拠についての説明責任が市に求められることを意識し、公益性の有無を継続的に検証する必要があります。

〈参考法令等〉

【日本国憲法】

第89条 公金その他の公の財産は、宗教上の組織若しくは団体の使用、便益若しくは維持のため、又は公の支配に属さない慈善、教育若しくは博愛の事業に対し、これを支出し、又はその利用に供してはならない。

【地方自治法】

第1条の2 地方公共団体は、住民の福祉の増進を図ることを基本として、地域における行政を自主的かつ総合的に実施する役割を広く担うものとする。

第2条14号 地方公共団体は、その事務を処理するに当っては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最小の経費で最大の効果を挙げるようしなければならない。

第2条15号 地方公共団体は、常にその組織及び運営の合理化に努めるとともに、他の地方公共団体に協力を求めてその規模の適正化を図らなければならない。

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。

【行政実例：昭和28年6月29日】

公益上必要があるかどうかを一応認定するのは長及び議会であるが、この認定は全くの自由裁量行為ではないから、客観的にも公益上必要であると認められなければならない。

2 補助金等の分類について

補助金等の内容は多種多様であり、運用や適正化を進めるに当たっての考え方を整理するため、性質別に以下のとおり分類を行います。

【財源等分類】

制度的補助	① 法令等で市の負担が義務付けされているもの ② 国・県等の特定財源がある補助金等で市の負担割合が義務付けられているもの
市単独補助	上記以外のもの ※単に国・県等の特定財源がある補助金等で市の負担割合が義務付けられないものや、市の負担が義務付けられている場合であっても、市の負担割合が決まっておらず裁量の余地があるものはこちらに含まれます。 ※制度的補助であっても、市単独補助を上乗せ・横出ししているものはこちらに含まれます。

【事業内容分類】

運営費補助	団体としての活動に公益性を認め、その運営費（人件費、管理費等）に対して補助するもの	
事業費補助	施設整備補助	建物等の建設、修繕等及び備品購入に対して補助するもの
	イベント補助	各種イベント、大会等の開催・参加に対して補助するもの（実行委員会負担金を除く）
	実行委員会負担金	実行委員会形式で行う事業に対して補助（負担）するもの
	利子補給・信用保証料補助	借入金の利子及び借入時の信用保証料に対して補助するもの
	その他事業補助	上記以外の事業に対して補助するもの

【交付額又は率による分類】

定額補助	一定額を交付するもの
定率補助	補助すべき事業の所要額に一定の率を乗じて算出するもの

3 補助金等の適正化について

既存の補助金等は、その時々の社会情勢や行政課題を踏まえ、行政目的を達成するための手段の一つとして制度を創設し、交付を行ってきました。しかし一方で、目的達成や成果等の評価が十分になされないまま、長期的、硬直的な運用になっているものがあります。

補助金等は、基本的に永続するものではないことを常に意識するとともに、費用に対する効果、効率性の最大化を図るよう努める必要があります。

本市の補助金等については、平成10年度の当初予算編成時に「市単独補助金の見直し」として補助金等の必要性や効果、行政の公平性などの検討により整理合理化を行い、その後の見直しについては、行財政改革を推進する中で、各種事業の見直しとともに取組み、毎年の予算編成時に一件毎の審査により補助金等の適正化に努めてきました。

国においては、平成26年12月27日に閣議決定した「まち・ひと・しごと創生総合戦略」の政策5原則の中で、「結果重視」を挙げ、具体的な数値目標を設定し、政策効果を客観的な指標により検証し、必要な改善等を行うとしています。また、「経済財政運営と改革の基本方針2017」においても、地方行財政等の基本的な考え方として「経済・財政再生計画」のもと、国・地方を通じた経済再生・財政健全化へ取組み、行財政改革を推進することについて示されています。

そのような中、今回本市において行う補助金等の適正化・最適化は、人口減少、少子高齢化がますます進むことが見込まれるなど、本市を取り巻く社会情勢等の変化により財政状況が厳しさを増していく中、今後も持続可能な財政運営を図るための取組みです。本市の補助事業においてもE B P M（実証的な証拠に基づいた政策策定）を念頭に、次のとおり定期的な検証や評価を実施し、より適正な制度の構築、転換、運用が図られるよう取り組みます。

本方針は、既存補助金等の額の縮減そのものを目的とするものではなく、あくまで適正かつ効果的な補助制度の構築・運用を目指すことを目的としています。

(1) 事業内容、成果（指標の設定）について

① 補助目的の明確化について

補助金等については、公益性を担保するため、補助する目的（理由）を具体的かつ明確にするとともに、補助金等交付要綱の中に規定します。

② 補助事業者が補助事業の成果を意識する仕組みの構築について

本市では、統一された目的や視点のもとに行政活動を評価し、その成果を行政運営の改善につなげていく「行政評価」を行っており、その手法を補助事業の評価としても使うこととします。

なお、補助事業の評価については、市側だけでなく、補助を受ける者についても認識のうえ行う必要があります。

そのため、今後補助事業については、補助金等所管課が指標設定及び評価を行うだけでなく、補助事業者についても補助金等の申請時に補助事業の目標となる活動指標（アウトプット）及び成果指標（アウトカム）を設定することができる仕組みをつくり、目的と補助効果の把握、検証が可能となる仕組みを構築します。

ただし、補助事業の成果が画一的なものなどは、補助事業者が指標を設定することが難しいため、省略できるものとします。

① 活動指標

事業によるサービスの提供量や活動の量を表す指標（アウトプット指標）。事業の実績や活動結果をあらわす指標。

② 成果指標

サービスの提供が市民生活にどのような成果や効果をもたらしているのかをあらわす指標（アウトカム指標）。成果指標については、市民にとってわかりやすく、かつ、施策や事業の評価に活用できる指標の設定を基本とする。

※活動指標と成果指標の例（手話通訳者養成講習会）

項目	指標
① 講習会開催数	活動指標
② 講習会受講者数	
③ 講習会受講者修了率	
④ 資格取得率・取得者数	
⑤ 手話ボランティア登録率・登録者数	
⑥ 手話ボランティア稼働率・延べ稼動数	
⑦ 聴覚障がい者の社会活動参加度	最終的な成果指標

(2) 評価期間と評価方法について

本方針策定後、すべての補助金等について、行政評価と同様に成果指標等に基づき毎年度評価を実施し、補助事業者が実施する事業内容に反映することとします。

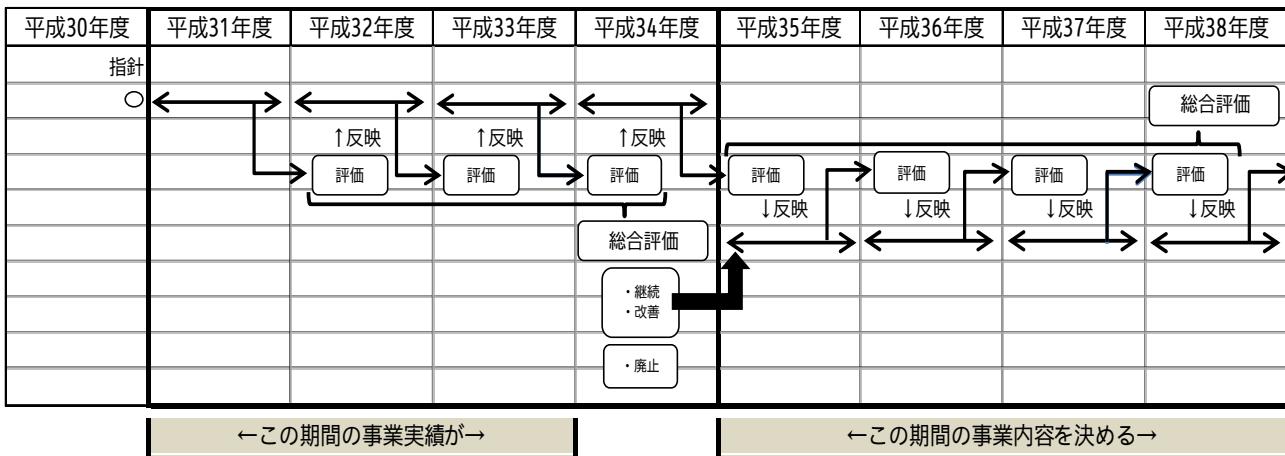
なお、制度的補助については、市単独での見直しは困難ですが、社会経済情勢が大きく変化している中、国や県の制度が市民ニーズに合致したものとなっているか、また、効率性や費用対効果などの観点からも検証を行う必要があり、市単独補助と同様に評価を行うこととします。

評価方法については、行政評価同様、客観性を確保するため、「事業継続性評価」と「事業手法評価」を導入して評価を実施します。

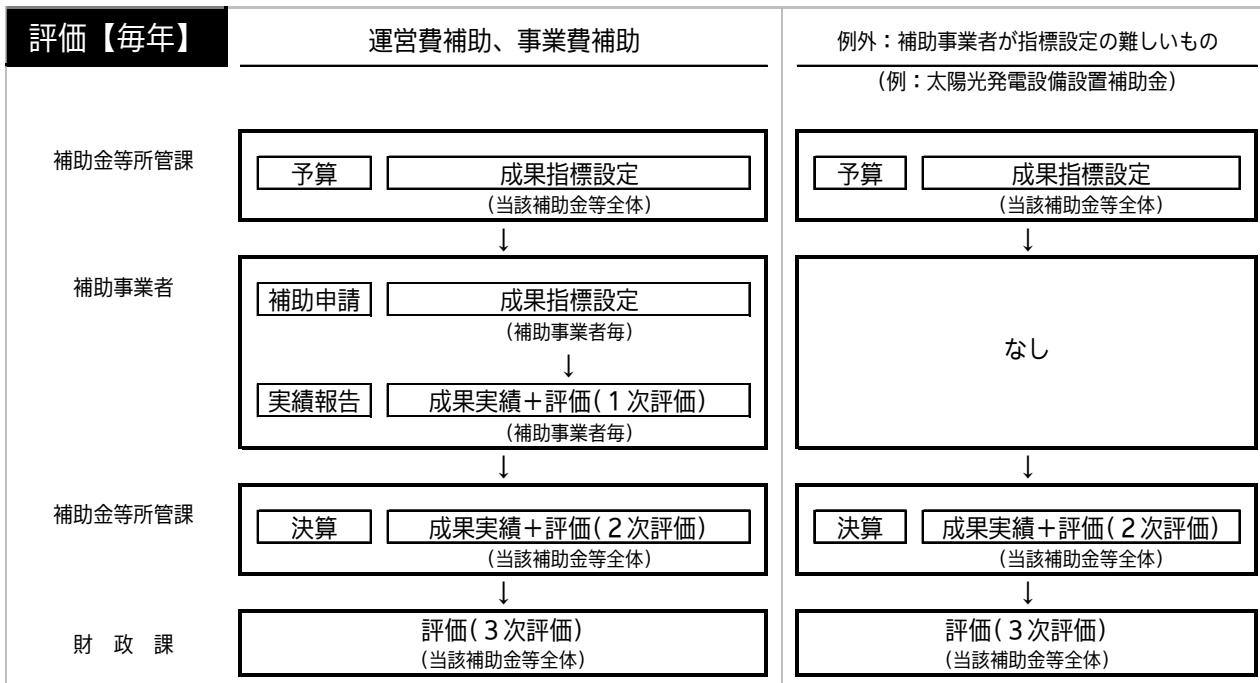
また、原則、定期的（4年毎）に期間内の成果実績の総合評価を行うとともに、補助金等基本事項（P 7）の評価を合わせて行い、今後の補助事業の方向性についてゼロベースで判断することとします。

ただし、制度的補助について国・県補助金等が終了した場合や、制度的補助以外でも状況の変化等がある場合は、定期的な見直し前であっても、その時点で総合評価を行い、今後の補助事業の方向性についてゼロベースで判断することとします。

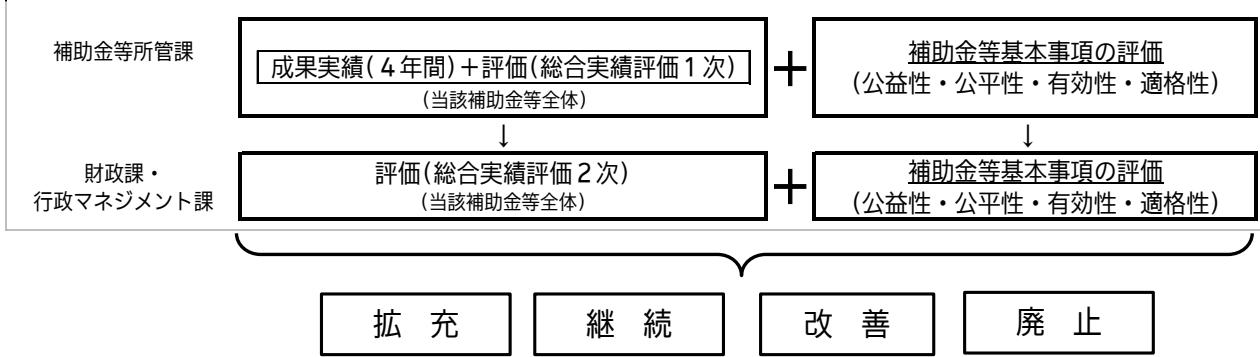
【評価の流れ】



【評価の方法】



総合評価【4年毎】



補助金等基本事項基準

公益性	<ul style="list-style-type: none"> ①市や市民の利益につながるものである ②市民・団体等と行政の役割分担の中で真に補助すべき事業である ③市として保護・奨励すべき団体・事業である ④受益者負担とするべきものに対する補助等ではない
必要性	<ul style="list-style-type: none"> ①団体等がまだ当初の目的を達成しておらず、補助の必要がある ②目的達成の見込みが十分にある事業等である ③国県補助や民間資金等の代替措置はない ④少額の補助金等の場合、補助がないと事業の実施が不可能な団体や事業である
妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ①対象経費、積算根拠等が明確で妥当性がある ②自己財源確保に向けた努力がなされている、または可能性がある ③社会情勢の変化等に応じ、補助内容等の見直しを行っている ④任意団体に対する補助の場合、最低限団体を構成するための規約等があり、責任の所在が明らかである ⑤団体等の財政状況を検証している ※多額の積立金、基金等を有していない ※決算において繰越金・剰余金等が単年度の補助金額を超えていない ※適正な監査機能を有している

(3) 終期の設定について

補助金等については、4年毎の定期見直しの際にゼロベースで見直しを行うため、原則、あらかじめ終期を設定することは行わないこととします。

ただし、補助期間を限定することで補助制度の効果が高まることが見込まれる補助金等については、終期を設定する「サンセット方式」の導入を検討します。

「サンセット方式」

各補助金等の交付要綱に原則として終期を設定することにより、その交付期間を明確にし、原則として、終期の到来により当該補助金等を廃止します。ただし、補助金を継続することが施策目的の達成のために、なお有効であると特に認められる場合は継続も可能とし、新たな終期を設定できるものとします。

【終期設定の例】

- ・設立初期で財政基盤が安定していない団体に対する運営費補助金
- ・再生可能エネルギー導入促進など奨励・モデル事業費補助金 など

終期を設定した補助金等については、補助金等交付要綱の附則に終期を規定することとします。

附 則

(期間)

- ・この要綱は、平成〇年〇月〇日限り、その効力を失う。
- ・この事業は、〇年〇月〇日～◇年◇月◇日までの期間実施する。 など

(4) 今後の補助事業の方向性について

方向性	内容		備考
拡充	①補助事業の規模・内容を拡大		・施策として積極的に推進すべき補助事業
継続	①現行のまま補助を継続		・施策として奨励すべき補助事業 ・成果があがっている補助事業
改善	①削減	補助率を1/2以内に削減し継続	補助率が1/2超のものについて、補助率1/2以内へ適正化する。
		内容に応じて削減	内容に応じて個別に適正な補助率(額)に削減する。 ・補助額に対して過大な繰越金・剩余金・積立金等があるもの 等
	②他の補助金と整理・統合		内容の見直し
	③運営費部分の見直し		
	④別の形での支援（直営、委託等）		
	⑤公募制の導入		
廃止	①次年度廃止		
	②終期を定めて廃止		4年以内の終期を設定

4 適正化に向けた具体的な取り組みについて

(1) 補助対象経費と対象外経費の明確化について

補助金等を交付する場合は、補助の対象となる経費を定めることが重要であり、補助対象経費は、補助目的となる事業の実施に必要な経費のみとします。

このため、補助対象事業における支出の全てを許容範囲とするのではなく、補助対象事業のうち、その内容と本市の支出費目（節・細節）に照らして整理します。

なお、補助対象経費については、補助金交付要綱に明確に規定します。例えば「〇〇事業に要する経費」「市長が（特に）認める経費」等、抽象的な規定は、原則として、行わないこととします。補助対象経費として必要なものが新たにある場合は、その都度、補助金交付要綱の改正を行なうようにします。

また、補助対象経費と補助対象外経費が明確に区分、把握できるよう収支予算書・決算書の様式を見直します。

〈収支予算書（案）〉

〇〇事業 収支予算書

1 収入

単位：円

科目	本年度予算額	前年度予算額	差額	適 要
市補助金				
会費収入				
事業収入				
繰越金				
合計				

2 支出

単位：円

事業内容	節・細節	本年度予算額	前年度予算額		差額	摘要
			うち補助対象	うち補助対象		
〇〇 事業						
△△ 事業						
×× 事業						
予備費						
合計						

〈収支決算書（案）〉

○○事業 収支決算書

1 収入

単位：円

科目	予算額	決算額	差額	適 要
市補助金				
会費収入				
事業収入				
繰越金				
合計				

2 支出

単位：円

科目		予算額	決算額	差額		摘要
事業内容	節・細節			うち補助対象	うち補助対象	
○○ 事業						
△△ 事業						
×× 事業						
予備費						
合計						

① 補助対象外経費について

以下の経費については、補助対象外経費とします。ただし、補助事業の目的達成のため特に必要性があるものについては、補助金等交付要綱において補助対象経費であることを明確にし、例外的に補助対象にすることができるものとします。

ア 団体運営経費

- ・団体運営のための経常的な人件費・事務経費等

※ただし、運営費補助を行う場合は補助対象とすることができるが、その場合についても、交付先の運営全般を補助対象とするのではなく、補助対象経費の特定、目的・効果等について十分な検証を行ったうえで、補助要綱等で定めることとします。

イ 事業の実施と関係が少ないと判断されるもの

- ・団体構成員に対する謝礼金・記念品等【報償費（金銭・物品）】
- ・視察研修【旅費等】

※ただし、補助事業の性質上、真に必要があると認められる場合は補助対象とすることができます。

- ・交際費
- ・慶弔費
- ・食糧費

※ただし、会議等のお茶代、研修講師等団体構成員以外に対する飲食代及び補助事業等の目的が飲食を伴うものである場合は補助対象とすることができます。

- ・積立金
- ・上部組織等に支出している会費、負担金等【負担金】

ウ 補助金等の使途が不透明なもの

- ・各種団体等に対する間接補助金【補助金】

エ 市の基準から著しく逸脱した経費

- ・人件費、報償費、旅費、食糧費 など

オ 上記のほか、公的な資金の用途として、不適切と認められる経費

② 本市の支出費目に準じた補助対象・対象外経費の例示について

補助事業収支予算書・決算書に記載する歳出科目の例示について、以下に示します。

補助対象となっている歳出科目については、その必要性・妥当性等を個別事業毎に判断し、交付決定等を行うこととします。

節	細節	歳出科目の例示	備考
報酬	-	団体の役員報酬、非常勤職員報酬	補助対象外（団体構成員の入件費であるため）
給料	-	団体の職員給料	
職員手当等	-	扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、退職手当等	
共済費	-	報酬、給料及び賃金にかかる社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等） ※賃金にかかるものは、補助対象	
災害補償費	-	療養補償、休業補償、障害補償、遺族補償等	
恩給及び 退職年金	-	恩給及び退職年金	
賃金	-	職員賃金（雇用期間が1年を超えない労働契約を結んだ嘱託職員、臨時職員）	補助対象
報償費	金銭	講演会の講師等に対する謝礼金	補助対象
		団体構成員に対する謝礼金	補助対象外
	物品	記念品、参加賞等	
旅費	-	バス・電車・飛行機等の運賃等 ※視察研修は、原則、補助対象外であるが、目的達成するために必要となる最少人数分は可とする。	補助対象
交際費	-	外部に対する香典、花輪、見舞い、祝儀等	補助対象外
慶弔費	-	内部に対する香典、花輪、見舞い、祝儀等	補助対象外
需用費	消耗品費	事務用品、収入印紙、収入証紙、図書等	補助対象

	食糧費	弁当、お茶、コーヒー等 ※会議等のお茶代、研修講師等団体構成員以外に対する飲食代及び補助事業等の目的が飲食を伴うものである場合は補助対象	原則、 <u>補助対象外</u>
	燃料費	灯油、ガソリン、重油、軽油等	補助対象
	印刷製本費	文書・図面・パンフレット等の印刷代、写真の現像・焼付・引伸代、帳簿・書類・雑誌等の製本代、コピー代等	補助対象
	電気・光熱水費	電気料金、ガス料金、上下水道使用料金等	補助対象
	修繕料	備品等の一部の修繕・補修又は建物等の小規模な修繕等現状復旧を目的とする修繕の経費 ※10万円以上の修繕にあっては、2者以上から見積書を徴すこと。	補助対象
役務費	通信運搬費	郵便料（切手、ハガキ、郵便小包、後納郵便料）、送料、電信電話料（電話料、通信回線使用料等）、運搬料（事務用・業務用物品の荷造料費運賃（これに付随する人夫賃、荷造料を含む。）） ※補助対象の部分と補助対象外の部分を明確に区別できること。客観的に説明できない場合は、事業に関係する部分であっても補助対象とはしない。	補助対象
	保管料	倉庫の倉敷料、物品の保管料（保管場所の提供のみの契約に係るものは、使用料及び賃借料）	補助対象
	広告料	新聞・テレビ・ラジオ等による広告等	補助対象
	手数料	試験・検査・鑑定手数料、送金手数料、各種証明手数料、自動車点検手数料、クリーニング代、収入印紙（許可申請等に添付するもの）等	補助対象
	筆耕・翻訳料	筆耕料、謄写料、図面トレース料、タイプ料、ワープ口による情報入力料、翻訳料、速記料、通訳料	補助対象
	火災等保険料	建物保険料、運送保険料、災害保険料	補助対象
	自動車保険料	自動車保険料	補助対象
委託料	-	各種研究調査委託、登記事務委託、各種講習会委託等 ※特別な理由がない限り、2者以上から見積書を徴すこと。 ※事業の主要部分を他に委託する事業は、補助事業の対象としない。	補助対象

使用料及び 賃借料	-	土地、家屋、会場、会議室の借上料、機械、器具、貸植木等の借上料、バス、タクシーの借上料、テレビ受信料、入場料、拝観料、高速道路通行料、有料道路通行料等	補助対象
工事請負費	-	土地、工作物等の造成又は製造及び改造の工事、工作物等の移転及び除却の工事等 ※2者以上から見積書を徴すること。 ※完成した工事目的物は、その適正な管理を行うこととし、適正な管理が見込めない事業は、本事業の対象としない。	補助対象
原材料費	-	セメント、砂利、鋼材、木材等の原材料購入費	補助対象
備品購入費	-	耐用年数が概ね2年以上かつ取得価格が2万円以上の物品 ※購入した備品は、その適正な管理を行うこととし、適正な管理が見込めない事業は、本事業の対象としない。	補助対象
負担金、補助及び交付 金	負担金	講習会の受講料、会議・研修等参加負担金 上部組織等に支出している会費、負担金等	補助対象 補助対象外
	補助金	各種団体等に対する補助金（間接補助）	原則、 <u>補助対象外</u>
積立金	-	基金等積立金	補助対象外
貸付金	-	個人又は団体等に対する貸付金	補助対象

(2) 補助率（額）の適正化について

補助率（額）については、これまでに述べた「補助の目的の明確化」、「補助対象経費」と併せて、公正・公平性、透明性を確保する観点から積算根拠を示し、明確化を図ることとします。

そのため、補助率（額）については、補助金等交付要綱に明確に規定します。補助金等は、市の財政状況を勘案して予算の範囲内で交付することが前提となるため、補助金等交付要綱に「予算の範囲内において補助金等を交付する。」等の規定を行いますが、抽象的な規定は、原則として、行わないこととします。

なお、本市では、補助金の性質が「補助を受ける者が自主的に公益的な事業を行うことに対する支援」という観点から、補助率は、原則として、補助対象経費の2分の1以下とします。

ただし、国・県等の制度による補助事業のほか、施策を推進していく上において、特に市長が認めるものについては、この限りでないものとします。

また、定額補助については、事業費の多寡にかかわらず一定額の補助金等が交付され、事業費の見直しが反映しないため、原則、定率補助とし、あわせて上限を定めることとします。

これまでの補助金等において、補助率が2分の1を超えるものについて適正化を行う際に、補助金額の削減率が大きいため補助事業に多大な影響が出る恐れがあると想定される場合は、団体等との間で補助対象経費の精査や自主財源の確保、拡大を促したうえで、段階的に適正化

を図るなどの激変緩和措置ができますとします。

【補助金等交付要綱の規定（例）】

補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とする。

※2分の1以内という意味は、補助対象経費の2分の1、かつ、市の予算の範囲内の額という意味です。なお、予算の範囲内で交付することを明確にするため、補助金等交付要綱の中に、「予算の範囲内において補助金等を交付する」という文言を入れることとします。

(3) 岁出科目の見直しについて

補助対象事業費の全額又は大部分を補助しているもので、本来市の実施すべき事務や業務を代行しているものについては、そもそも補助金等として支出することが適切であるか等、委託料など補助金等以外の手法への切替も含めて検討を行うものとします。

検討した上で、当該事業を「継続」とする場合は、自主財源の確保及び当該事業の縮小等により、補助率が補助対象経費の2分の1以下となるように努め、団体等が補助金等に依存し過ぎない制度設計を検討します。

※補助と委託の区分について

委託とは市が行わなければならない事業を、市に代わって他の主体が実施し、その反対給付として経費を支出するもので、事業実施主体は市であり、責任や成果は委託者である市に帰属する。一方、補助により実施される事業実施主体は補助金等の交付を受けた側であり、その責任や成果も補助金等を受けた側に帰属する。

よって、事業実施についてどちらが主体となるかという視点で補助と委託のどちらが適切かを判断する必要があります。

反対に、扶助費や物品等の現物支給など歳出科目が補助金等以外のもので、実質的に補助金等と同様の目的で行っているものについては、補助金等の手法への切替も含めて検討を行うものとします。

(4) 間接補助の見直しについて

補助金等の中には、市が補助対象とした団体等からさらに各構成団体等に再交付しているものがあります。これを、「間接補助」と言います。これは、実情に精通した交付団体等を通じて補助することにより、本市及び相手方双方にとって事務負担の軽減が図られるなどの理由によるものです。

しかしながら、間接補助は、直接補助と比べ補助基準や使途の不透明化にもつながりやすく、また、補助による成果が分かりにくく、評価をしにくい要因となっています。

そのため、原則、補助金等を受けた団体から、個人又は他の団体や関係組織への間接補助についてはできないものとし、現在、間接補助を行っているものについては、直接補助へ切り替えを行います。

ただし、以下の場合については、やむを得ず間接補助を行う必要があると認め、間接補助を行うことができることします。

【間接補助を認める場合】

- ① 利子補給金の交付を受けるものが、その交付の目的に従い、利子を軽減して資金を融通する場合
- ② 補助金等交付団体が自主財源を上乗せして間接補助を行う場合
- ③ 間接補助を行うほうが効率性や効果を見たなかでも有意義である場合

しかし、間接補助については、間接補助事業者等に対し市の規定は直接適用されず、補助金等交付団体を通じて間接的に規制することとなるため、補助金等交付要綱において、再交付先への配分基準や審査基準を明記するとともに、補助金等交付団体が、当該基準を遵守し再交付することとします。また、実績報告にあたっては、再交付の実績に加え、再交付先における事業実績も併せて報告されることとします。

(5) 運営費補助の見直しについて

団体の運営費は、本来、当該団体の経常的な収益の範囲内で賄うべきものであり、仮に運営費が経常的な収益を上回っているならば、経常的な収益の増加を図る、又は、管理経費の削減を図るなど当該団体の自助努力によって収支の不均衡を解消すべきものと考えます。

現在、運営費補助を行っているものの中には、個々の事業費補助に分けることが可能な場合でも、団体が交付対象となる事業を複数実施しているため、実務上の便宜から運営費補助としているものもあると考えられます。しかしながら、特定の事業に限定されていないため、補助による成果が分かりにくく、評価をしにくいものとなっています。

また、時間の経過とともに対象事業が不明確になり、補助制度創設当初の交付目的と実態が変化しても、当該団体が存続する限り固定的に交付されるという懸念があります。

そのため、補助金等の交付にあたっては、事業費補助を原則とし、既存の運営費に対する補助金等についても事業費補助へ移行するよう見直しを行います。

ただし、次の場合は、運営費についても補助することができるものとします。

【運営費補助を認める場合】

- ① 団体の育成を主な目的とする場合

公益上必要とされる事業を行う団体で、経済的な運営基盤が必ずしも強固ではなく、援助が必要と認められる場合は、団体が自立して活動環境を整えるための一定期間に限り補助を行うことができるものとします。なお、その際は、以下の点に留意することとします。

- ア 団体構成員から会費を徴収するなど、経常的な自主財源の確保に努めていること。
- イ 直近の決算における繰越金の額が補助しようとする額と対比して多大ではないこと。
- ウ 交付期間は通算3年以内とし、再度の交付は行わないこと。ただし、期間内であっても一定の自立が認められる場合は、その時点で補助を終了すること。

- ② 行政の施策を代替（補完）する団体の活動を支援する場合

行政の施策を代替又は補完して公益的な活動を行う団体で、その団体の存続が市にとって不可欠であり、代替できる団体が他にいない場合は、団体運営費を補助対象とすることができるものとします。なお、その際は、以下の点に留意することとします。

- ア 団体構成員から会費を徴収するなど、経常的な自主財源の確保に努めていること。
- イ 直近の決算における繰越金の額が補助しようとする額と対比して多大ではないこと。
- ウ 市と団体の役割分担を明確化すること。

なお、運営費補助を行う場合は、団体の決算、経営状況の検証を行い、補助の妥当性を確認のうえ、決定することとします。

また、運営費補助を行う場合でも、運営費と事業費を明確に区分することはもとより、運営費部分についても、交付先の運営全般を補助対象とするのではなく、補助対象経費の特定、目的・効果等について十分な検証を行った上で、補助金等交付要綱に定めるとともに、補助金等の名称についても運営費補助であることを明確にするため「〇〇運営費補助金」と名称の統一化を図ります。

(6) 補助金等交付団体への指導について

① 自主財源の確保について

市として限られた財源の中で補助金等を交付している現状を踏まえ、団体等自らも補助金等の目的や主旨等を再確認するとともに、本市においては、団体等に補助金等は永続するものではないことを十分に説明し、成果の検証を通して、自立運営に向けた自主財源の確保等についても努めることを促すこととします。

② 団体等の繰越金について

団体等の決算書を確認することにより、団体等に繰越金が発生している場合は、補助金等の必要性及び補助金額の妥当性を検証することとします。

③ 補助金等で取得した備品等の管理について

団体等が補助金等を財源として取得した備品等については、「備品台帳」や「財産目録」等を整備するなど、適正な維持管理を団体等に指導・助言します。

さらに、財産の現状確認や使用状況等を把握するために、団体等に対し、必要に応じて監査等を実施し、適正な管理の徹底を促します。

【備品台帳作成時に必要となる項目の例】

「備品名称」「規格」「取得金額」「保管場所」「受入日」「廃棄日及び廃棄理由」「備考」等、また、同一備品が複数ある場合は「備品番号」

(7) 補助制度の透明性の確保について

補助制度について、市のウェブページなどを活用して広く市民に周知するとともに、補助事業の内容、成果等実績についても公表し、補助事業等への参加機会と補助制度の透明性を図ることとします。

(8) 新たな制度の創設について

本市では、平成26年度から協働のまちづくりの推進を図るため、市民活動団体等から、その専門性、柔軟性等を生かした地域課題及び社会的課題の解決や市民サービスの向上等につな

がる公益的な事業を募集し、市と協働により実施する制度として「市民協働政策提案制度」を行っています。

この制度は補助金等ではなく委託で行っていますが、こうした制度に加え、補助制度等の財源を税だけで賄うのではなく、市民や企業からの寄附を募る、いわゆるクラウドファンディング等新たな手法の導入なども今後検討を行っていきます。

(9) 補助金等の交付と施設使用料の減免との関係について

補助事業者等が、補助金等の受領や公共施設使用料の減免など、複数の補助（支援）を受けている場合など、その補助（支援）のあり方について、使用料の見直し時期等に合わせ取り扱いを検討します。