

# 令和3年度 補助金等審査委員会基本方針

## 1. 令和3年度 補助金等審査における基本的な考え方

補助金等審査委員会は、補助金の交付の適正化を図ることを目的とし、SDGs への貢献を念頭に置き、行政運営の効率化と財政の健全化を目指して審査を行う。令和3年度については、新規の他、事務局が必要と認める場合等にヒアリング審査を実施し、そのほか（緊急かつやむを得ない場合を含む）は持ち回り審査（書面協議）とする。

## 2. 補助金等審査委員会で審査する補助金等の対象

### ◆【18節・負担金補助及び交付金】

→市が交付する補助金、交付金、負担金

### ◆【7節・報償】

→市が交付する報償で補助金、交付金に準ずるもの

◇補助金審査の対象から外れるもの◇

- ① 法令上の義務に属するもの
- ② 工事負担金
- ③ 会議、研修等の参加負担金
- ④ 加入団体等に対する会費等(継続のもの)
- ⑤ 実質継続的なもの(単価の変更がないもの・名称や費目設定等の変更によるもの)
- ⑥ その他、市長が特に必要と認めるもの

※上記④⑤は、更新（要綱切れ）・要件改正・財源内訳変更がある場合は審査対象とする

補助金・交付金等の名称と内容が一致していないものは、予算科目の変更(補助金⇔交付金等)や要綱改正を行うこと(詳細は基本事項 p.1 参照)

## 3. 補助金等審査の区分

区分	内容
①新規	新たに補助金等の制度を設けるもの。 ※原則、補助内容を具体的に規定した要綱等を制定し、3年以下の有効期限を設定するとともに、予算の範囲内での負担を明示すること。 ※審査資料となる要綱等(案)は素案もしくは説明資料を可とする。
②要件改正	補助金等の単価や補助対象の拡大縮小など、補助内容に変更があるもの。 ※次年度または補正での予算計上を予定していない場合も審査対象とする。 ※審査資料となる要件改正(案)は素案もしくは説明資料を可とする。
③更新	本年度をもって要綱等が失効するものについて更なる更新を必要とするもの。 ※補助内容の見直し、前回審査指摘事項等について検討すること。 ※補助事業の成果と今後の見通しについて説明を行うこと。 ※「更新」のみの審査のうち一部は略式審査とする。
④財源内訳変更	国・県の補助等の廃止または補助割合・財源内訳が変更となるもの。

※隔年事業など、①～④に当てはまらないものは「その他」区分とする。

## 4. 補助金等審査の視点

- 総合計画に位置付けられた施策や市長公約の実現、SDGsへの貢献のため、有効有益な手段であるか
- 補助金がないと市民の生活や団体等の運営に大きな支障があるか
- 補助事業の内容は社会情勢等を考慮したものであるか
- 補助先が限られた個人や団体に偏っていないか
- 補助率、補助単価は適正か
- 補助金等の対象となる経費が明確になっているか
- 補助対象団体等の会計処理が適切であり、補助金等の使途が明確になっているか
- 目的が類似する補助金等の重複補助や同一団体等への複数補助はないか
- 新規の場合、補助金交付事業の開始時期として適正であるか
- その他、補助金の必要性の高さなど

### 【審査の前提及び事前の確認事項】

#### ○共通事項

補助金等審査委員会に臨む際には、過去に受けた審査委員会からの指摘事項について確認を行い、きちんと対応したうえで臨むこと。

※ヒアリング審査の際、過去の指摘内容等の改善状況について質問が出る可能性があります。  
改善状況によっては、審査結果にも影響を及ぼす可能性があります。

#### ○負担金（任意的なもの）

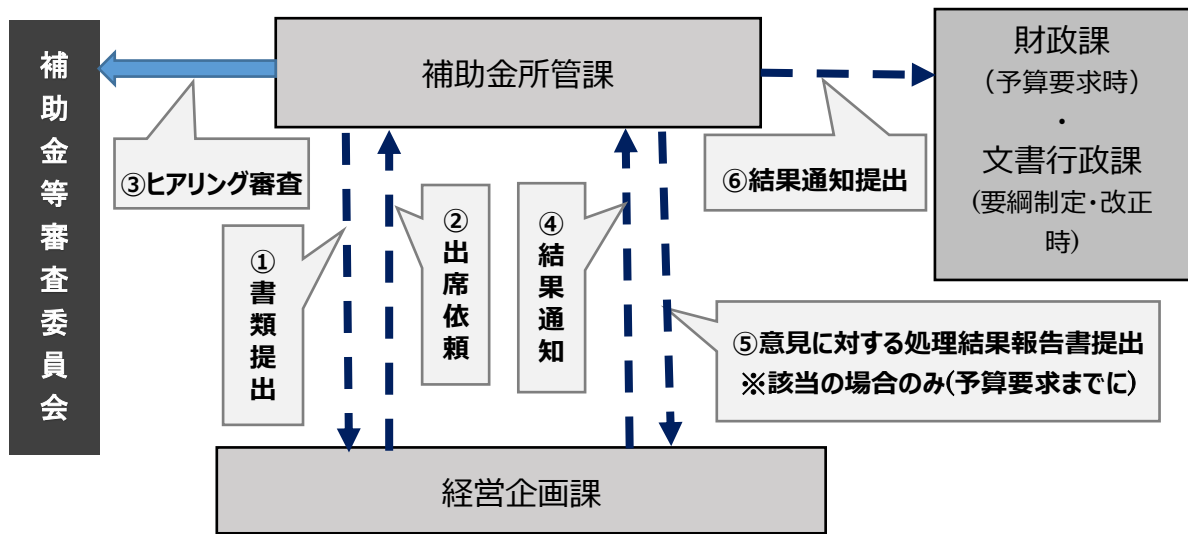
- (ア) 団体等の事業や活動内容を把握し、負担の必要性や本市が受ける明確な利益が認められない場合は、廃止すること。
- (イ) 算出根拠の定めや積算内容が不明確なものは、交付先団体に対し照会し、負担金の使途等を確認し、総収入から前期繰越金を除いた額の概ね 30%程度または会費収入または負担金収入と同程度またはそれを超える繰越金が計上されている場合は、休止または縮小を要請すること。
- (ウ) 繰越金の計上が少ない場合においても、負担する必要性の乏しい経費や過剰な経費負担を求めるものが含まれている場合や過大な人件費や役員報酬を支払っている場合は、負担の必要性や妥当性を吟味し、縮小を要請すること。

#### ○補助金・交付金

- (ア) 補助率は、原則として補助対象経費の1/2以内とすること。  
⇒補助率について市が任意に設定できる補助金等を対象とする。1/2を超える場合は、その理由や効果を検証するとともに、期限を定めたいえ、減額すること。
- (イ) 客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費（交際費、慶弔費、懇親会費、直接事業と関連のない視察・研修費・食糧費等）は補助対象経費に含めないこと。  
⇒公益性を判断する具体的な基準（内容要件、対象経費等）を交付要綱等に明記し、補助対象経費と対象外経費を明確に区別できるようにすること。
- (ウ) 3年以内の終期を設定し終期を迎えたものは、交付の有無を含め見直しを行うこと。  
⇒終期の到来時は、補助の必要性や効果等を検証し、定期的に見直しを行う契機とすること。
- (エ) 長期化・常態化している補助金については、開始当初の必要性や効果が薄れていないか検証し、廃止または縮小すること。  
⇒少額の補助であっても長期化・常態化することで、団体の既得権化に繋がりがかねない。  
補助の必要性や効果等を検証し、時代に即した補助となるよう見直しを行う必要がある。

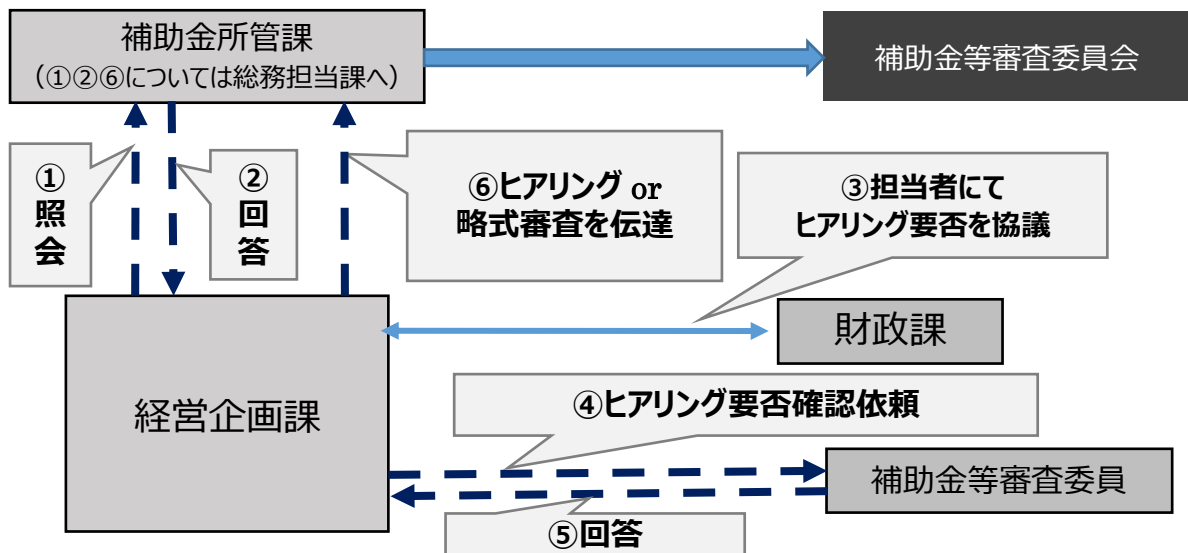
## 5. 補助金等審査の進め方

### (1) 補助金等審査の流れ（全般）



### (2) 補助金等審査の流れ（更新）

「更新」のみの補助金審査の流れ（ヒアリング審査については（1）と同様）



～更新審査の流れ（R1 から変更しています）～

- ① 更新要綱のある所属（総務担当課）へ経営企画課から照会（更新何書の提出依頼（継続 or 廃止））
  - ② 対象各部等総務担当課から経営企画課へ①について回答（更新何書の提出）
  - ③ 経営企画課・財政課担当にて②をもとにヒアリング要否を確認
  - ④ ③をとりまとめ審査委員へヒアリング要否の確認依頼
  - ⑤ 委員から経営企画課へ④について回答
  - ⑥ ⑤を反映し、ヒアリング or 略式審査について伝達
- ⇒ ヒアリング対象所管は（1）へ（審査時期：7月～8月）
- ⇒ 略式審査対象所管は結果通知を後日送付します

※「更新」のみの審査については、5月に①の照会を依頼する予定です。

※「更新」のみのヒアリング審査は、次年度当初予算の審査時期に実施します。

## 6. 補助金等審査を受ける場合の提出書類

補助金等審査委員会の審査を受けようとする場合は、事務局（経営企画課）が指定する受付期間に以下の書類を提出する。なお、指定した受付期間以外は、原則受け付けないものとする。

- ① 所沢市補助金等審査委員会審査伺書（要綱別記様式）
- ② 補助金等に関する要綱等（市以外に関連する国・県などの要綱も提出）  
※要綱等は、補助金等審査の論点となる場合を除き、原則様式類は添付しない。
- ③ 審査区分に応じた理由及び積算根拠の説明書  
（様式は任意で他市との比較や国県市等の財源内訳を含む）
- ④ 補助金等審査委員会別添資料（更新用）※更新時のみ提出
- ⑤ 各種団体等に交付（補助）しているものについて、直近3年分の決算書
- ⑥ その他補助金等の説明に必要な資料

※「更新のみ」の審査の場合には、経営企画課から通知する更新用伺書を提出する。

## 7. 令和3年度のスケジュール（予定）

No.	項目	受付時期	審査実施時期
1	令和3年度6月補正予算分	4月中旬	4月下旬頃
2	「更新」のみの審査(意向確認)	5月（予定）	8月頃
3	令和3年度9月補正予算分	7月上旬	7月下旬頃
4	令和4年度当初予算分	7月中旬	8月頃
5	令和3年度12月補正予算分	10月上旬	10月中旬頃
6	令和3年度3月補正予算分	12月中旬	12月下旬頃

※補助金等については、補助金等審査委員会の審査を受けないと予算要求及び要綱制定・改正ができないため、受付期間等に注意すること。

※予算計上を伴わない要件改正等の審査は、施行予定日に合わせて上記いずれかの時期に審査を受けてください。

※原則として指定した受付期間以外は受付しませんが、緊急的に補助金等審査が必要な場合は、事務局に確認すること。