

令和6年度 補助金等審査委員会基本方針

1 基本的な考え方

補助金等審査委員会は、補助金等の交付の適正化を図り、財政の健全化と行政運営の効率化を目指して審査を行う。

なお、今後も厳しい財政状況が続いていくことが予測されることから、限られた予算を効果的かつ効率的に活用していくため、これまで以上に事業の改善余地や無駄がないか等の精査を行う。

2 審査する補助金等の対象

補助金等審査委員会で審査する補助金等とは、市が交付する補助金、交付金、負担金、報償等である。

(1) 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

(2) 7節・報償費

市が交付する報償で補助金、交付金に準ずるもの

No.	種別	内容
1	補助金	市が特定の事業、活動を助成・奨励するために公益上の必要性を認めた場合に支出するもの。
2	交付金	市が本来行うべき事務を、法令、条例等により、団体や組合等に委託する場合に、当該事務処理の報償として支出するもの。
3	負担金	市が法令、契約等に基づいて国、他の地方公共団体等との特定の事業から特別の利益を受けることに対して、一定の金額を負担し支出するもの。
4	報償等	補助金、交付金に準じるもの。

※ 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) その他、市長が特に必要と認めるもの

3 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。 ※原則は補助内容を具体的に規定した要綱を制定し、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（案）は素案または説明資料も可とする。 ※市の財源が0円のものとは書面審査とするが、所定の様式は提出すること。
②要件改正	補助単価や対象者の拡大縮小など、 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)は素案または説明資料も可とする。 ※準用している国・県等の法令等が改正される場合は、本市要綱の文言に変更が無くとも審査対象とする。
③更新	本年度をもって要綱が失効するものについて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。
④財源内訳変更	国・県の補助等の廃止または補助割合・財源内訳が減少するもの。
⑤その他	隔年事業、増額など、上記①～④に当てはまらないもの ※要綱に金額を定めていないもの（団体補助金等）の増額は審査対象。

※複数の区分に該当する場合は、「所沢市補助金等審査委員会審査伺書（要綱別記様式）」の該当箇所全てにチェックすること。

4 審査の視点

- (1) 総合計画に位置付けられた施策や市長が掲げた重点政策の実現に資する有効有益な手段であるか
- (2) 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
- (3) 補助事業の内容は社会情勢等を考慮したものであるか
- (4) 補助先が限られた個人や団体に偏っていないか
- (5) 補助率、補助単価は適正か
- (6) 補助金等の対象となる経費が明確になっているか
- (7) 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
- (8) 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
- (9) 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
- (10) その他、補助金の必要性の高さ

【審査の前提及び事前確認事項】

(1) 共通事項

補助金等審査委員会に臨む際には、過去に受けた委員会からの指摘事項を確認すること。

※ヒアリング審査の際、過去の指摘内容等への対応状況について確認を行う。

※対応状況によっては、当該補助金等の更新等が認められない場合がある。

(2) 負担金（任意的なもの）

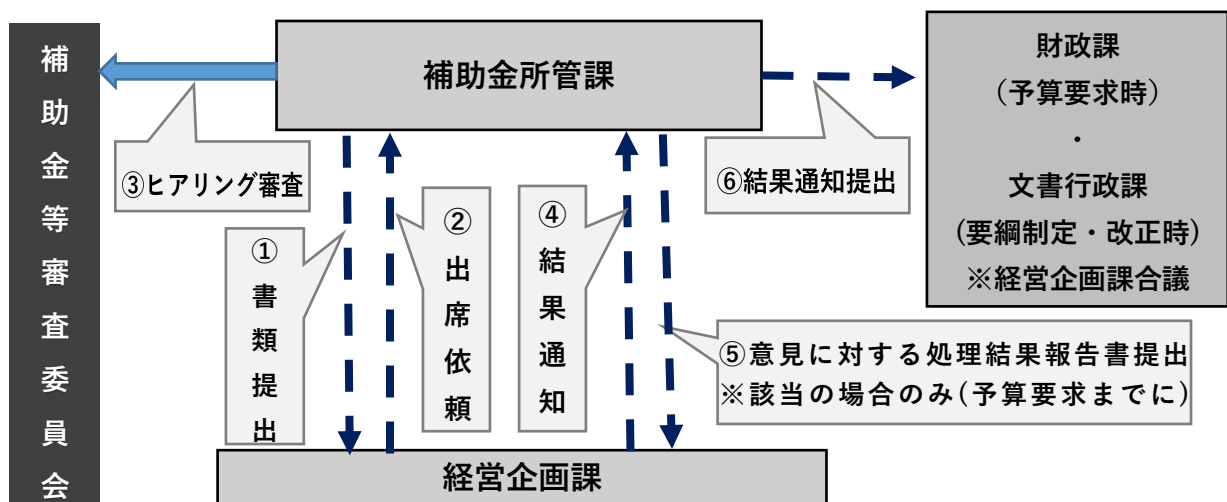
- ① 団体等の事業や活動内容を把握し、負担の必要性や本市が受ける明確な利益が認められない場合は、廃止すること。
- ② 算出根拠の定めや積算内容が不明確なものは、交付先団体に対し照会し、負担金の使途等を確認し、総収入から前期繰越金を除いた額の概ね 30%程度または会費収入、負担金収入と同程度あるいはそれを超える繰越金が計上されている場合は、休止または縮小を要請すること。
- ③ 繰越金の計上が少ない場合においても、負担する必要性の乏しい経費や過剰な経費負担を求められている場合や過大な人件費、役員報酬等を支出している場合は、負担の必要性や妥当性を吟味し、縮小を要請すること。

(3) 補助金・交付金

- ① 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、期限を定めたとえ減額すること。
- ② 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。
- ③ 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ゼロベースで検証し、定期的に見直しを行う契機とすること。
- ④ 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。
⇒少額補助であっても長期化・常態化することで、団体の既得権益とならないようにすること。

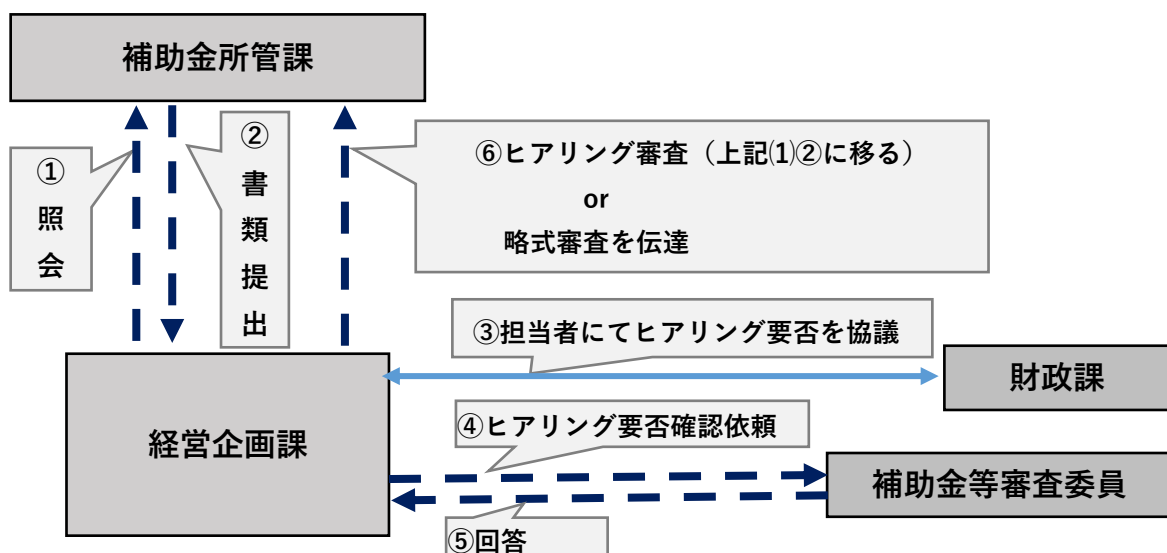
5 審査の進め方

(1) 一般的な流れ



※緊急かつやむを得ない場合には持ち回り審査を行う。

(2) 「更新のみ」の場合の流れ



※ヒアリング審査

・各所管課において委員への説明を行い、質疑応答を行った上で結果を判定する。

※略式審査

・提出された審査伺書の内容をもとに結果を判定する（所管課の出席は無し）。

「更新」の流れ

- ① 更新要綱のある所属へ経営企画課から照会（5月）
 - ② 総務担当課から経営企画課へ①について回答（所沢市補助金等審査委員会審査伺書等の提出）
 - ③ 経営企画課・財政課担当にて②をもとにヒアリング審査可否を協議
 - ④ ③をとりまとめ審査委員へヒアリング審査可否を確認依頼
 - ⑤ 委員から経営企画課へ④について回答
 - ⑥ ⑤を反映し、ヒアリング審査 or 略式審査について伝達
- ⇒ ヒアリング審査の対象所管は(1)「ヒアリング審査の流れ」へ（審査時期：7月～8月）。
- ⇒ 略式審査の対象所管には結果通知を後日送付する。

6 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、原則として受け付けない。

- (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）
※要件改正の場合は、新旧対照表も提出すること。
- (3) 積算根拠（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) 【各種団体等に交付（補助）している場合】
直近3年分の決算書
※審査の有無に限らず、毎年度、所管課で決算書を確認すること。
- (5) その他補助金等の説明に必要な資料
（事業の内容が分かる資料、事業概要調書案 等）
- (6) 追加依頼書の提出
※審査のタイミングは、下記のとおり原則きまったスケジュールで行っております。それ以外のタイミングで審査を行う場合は、理由を明記した追加依頼書をご提出ください。

7 審査スケジュール（予定）

No.	項目	受付時期	審査実施時期
1	現年度6月補正予算分	4月中旬	4月中旬頃
2	次年度当初予算分 ・「更新」のみ	4月下旬～ 5月中旬	6月頃 ※ヒアリングの場合 8月頃
3	現年度9月補正予算分	6月中旬	7月上旬
4	次年度当初予算分 ・「更新」以外	7月上旬	8月頃
5	現年度12月補正予算分	10月上旬	10月中旬頃
6	現年度3月補正予算分	12月中旬	12月下旬頃

8 留意事項

- (1) 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）・要綱改正を行うこと。
- (2) 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。
- (3) 補正予算分かつ新規事業については、該当事業を補助金等審査委員会にて審査する旨、事前に市長まで報告すること。なお、当該報告はあくまで今後の進め方を報告するものであり、事業実施にあたっては補助金等審査委員会の審査を経る必要がある。
- (4) 補助金等の根拠規定は原則として要綱で定めること。

9 補助金等審査委員会の組織

所沢市補助金等審査委員会要綱に基づき、以下の委員で組織する。

- (1) 委員長 副市長
- (2) 委員 経営企画部長
財務部長
経営企画部経営企画課担任次長（参事を含む。）
財務部財政課担任次長（参事を含む。）
- (3) 事務局 経営企画課

10 審査結果の取扱い

補助金等審査委員会の審査結果は以下のとおり通知する。

種別	審査結果
①新規	・ 事業化を認めます ・ 事業化を認めません
②要件改正	・ 要件改正を認めます ・ 要件改正を認めません
③更新	・ 更新を認めます ・ 更新を認めません
④財源内訳変更	・ 財源内訳の変更を認めます ・ 財源内訳の変更を認めません
⑤その他	・ 増額を認めます ・ 事業内容の変更を認めます など

※審査委員会からの意見が付される場合がある。

この場合は、原則予算要求を行うまでに処理結果を報告すること。

※意見について対応がなされるまでは、制度化が認められない場合がある。

この場合は、対応がなされてから再度審査する。