

佐 財 第 568 号
平成 29 年 4 月 3 日

各（部・課・局・消防）長 様

佐渡市副市長 藤木 則夫

佐渡市補助金等交付規準の制定について（通知）

近年の補助金不正受給問題から補助金等の交付に係る事務処理について、下記のとおり規準を定めたので、平成 29 年 9 月末日までに各補助金等交付要綱を見直すよう通知致します。

記

1. はじめに

補助金が市民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意しながら、公正かつ効率的に使用されているかどうか、公益的な目的を達成するまで事業の追跡調査を実施するとともに、適正な運用が継続されるように成果の把握に努めなければなりません。

国・県等の補助事業も、安易に取り入れることなく、市の課題や市内の状況等事業の必要性を総合的に判断する必要があります。

また、多様に変化する社会情勢と住民ニーズを反映した市の施策としての補助事業となるよう定期的に制度を見直す必要があることから以下のとおり規準を定めます。

このため、補助の目的や制度設計等から本規準により難しい補助要綱とする場合は、その理由を付して市長の決裁を得ることとします。

2. 公平、明瞭、透明な補助金行政

(1) 【公平】

補助事業者が等しく補助制度を知ることができる環境を整えること。

注) 要綱において、〇〇他、〇〇等、といった目に見えない表記を避けるとともに、見えない部分の解釈を内規にして特定の者にしか説明しない、或いは聞かれなければ説明しない、といった公平性を欠くことはしないこと。

このため、極力、要綱を見れば補助制度を把握できるように整備すること。

(2) 【明瞭】

職員と補助事業者が同様の解釈となるように、分かりやすい表記とすること。特に、市の施策を推進する上で必要となる奨励補助等の事業補助については、市の施策が市民等に伝わる様に配慮するとともに制度設計の背景が分かるように留意すること。

注) 〇〇の振興に資するなどの漠然とした表記はしないこと。

(3) 【透明】

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。と規定されています。

「公益上必要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く、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。」と行政実例で示されているように、公平性と客観的判断を得るため、要綱を制定又は改正し、告示等の必要な手続きが終了したら速やかにその要綱をホームページにて公開すること。

また、年度当初、決算終了後には別表1「補助金等交付一覧表（当初・決算）」をホームページにて公開することとする。

3. 職員の行動規準及び責務

一連の補助金不正受給後、「佐渡市職員の行動規準及び責務等に関する条例」を制定している。特に第3条（行動規準）、第4条（任命権者の責務）、第5条（管理監督者の責務）の各規定の趣旨を理解し順守徹底すること。

4. 補助の目的等

各要綱を作成する場合は、第1条の（目的、又は趣旨）の重要性を認識し、簡潔・明瞭に記すこと。

- (1) 補助金等を交付する場合は、事業（目的）ごとに要綱を整備すること。これにより補助金交付要綱等を整備しないまま補助金等を交付することは禁止します。
- (2) 第1条の（目的、又は趣旨）は、市の施策としての補助の必要性や意義を強調するとともに、公益に資する旨を明記する重要な条文であり、以降の規定の解釈、或いは運用の指針となることから、「〇〇等」などの範囲が定かでない表記や曖昧な表記を避け、公益上必要とする補助目的を明瞭に記すこと。
- (3) 透明性を確保するため、補助金等の名称と予算計上の（細節）名称を合致させること。

5. 補助要件等

各要綱において、事業内容、事業実施主体、補助要件及び補助率等の事業採択に必要な事項及び選定基準を明記し、市民に分かりやすい補助制度とすること。

補助の効用を明確化するため、また、過剰投資を防ぐため、数値による目標を明記すること。このため、目標数値等の採択要件を設定しておくこと。

6. 市単独補助

市単独補助は、国、県等の採択要件に達しない事業に対して支援することとし、極力、国、県その他、機構や財団等の補助制度の対象となる様に推進、指導すること。

また、国・県等補助事業における市町村負担割合の定まっていないものに市で上乗せ（付けたし）をするような市単独補助は行わないこと。

7. 補助金額等

補助金額又は補助対象事業費の上限額及び下限額を設定すること。

国・県等において類似の補助制度がある場合は、上限の基準を国・県の基準未満とする。

また、下限は事業効率を勘案し、補助金交付額で5万円を超えるものとする。

8. 補助率

補助率は、補助対象経費の1/2を超えないものとする。定額補助についても、補助対象経費の1/2を超えない範囲で設定すること。ただし、国・県等で市の負担割合が決定しているものはこの限りでない。

また、2年以上同一の者・団体への交付が続く補助制度については、年次的な補助率の逡減等の自立に向けた対策を講じること。

9. 公募

公平性と透明性の確保と市の施策の周知徹底を図るため、適切な提出期限を定めてホームページにより申請者を募ること。必要により予算の範囲内で2次募集を行う時も同様の取扱いとすること。

10. 補助金等交付申請

補助金等交付申請書の様式及び必要とする書類の提出期限を定めること。

特に、予算の範囲を超える申請が予想される事業は、公平性を保つため申請書の提出期限を設定し、効果点数方式、按分又は総額配分方式等の必要な交付基準を定めておくこと。

また、早期実施、早期完了による波及効果を考慮し、事業内容により提出期限はできる限り早期の設定とすること。

原則、事前着手を認めていないことから補助金等交付申請は事業実施〇日前までに等の必要な措置を講じておくこと。その際、審査、調査等の交付決定に係る事務処理に要する日数を考慮した設定とすること。

11. 補助金等交付申請に係る書類の審査等

- (1) 審査及び交付を決定するにあたり必要となる書類を添付させること。
- (2) 当該申請に係る書類等の審査については、①法令、条例、規則及び予算で定めるところに違反しないかどうか、②補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、③金額は適正かどうか、及び算定に誤りがないかどうか、④その他補助金の交付を決定する上で必要な調査を実施すること。
- (3) 申請に対する交付決定等の審査基準を定め、公表すること。
- (4) 申請書が到達してから審査、調査等を経て交付決定するまでの標準的な処理期間を定め、公表に努めること。

12. 補助金等交付対象者等

- (1) 補助金の交付対象者（団体）は、適切な者であることを確認の上、交付決定を行うこと。併せて、会計処理及び使途が適切であるかの確認も行うこと。不適と判断した場合はしかるべき指導をし、指導しても改善しない団体への補助金交付はしないこと。
- (2) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年5月15日法律第77号）」第2条第1項第2号から第6号に定めるもの等を除くこと。
例）要綱への排除規定化や暴力団排除に関する誓約書の添付等
- (3) 補助金等交付後の事業継続の実現性を含めて事業計画の妥当性を判断すること。
事業中止等のリスクを回避する必要のある事業は、事業の目的を勘案しながら必要な措置を講じること。
例）複数の事業者で構成するものに限定。或いは、事業遂行能力を判定するため

に外部機関による信用保証調査や、有識者を含めた審査体制の構築など。

13. 補助金対象経費等

(1) 補助対象経費及び補助対象外経費を明確にすること。

特に人件費、謝金、旅費、交際費、食糧費、備品購入費、財産購入費を補助対象経費とする場合は、特段の注意を払い、補助の目的を達成するために真に必要な経費に限ることとし、更に、配分割合、対象期間等に留意したうえで支出基準を要綱に明記すること。

(2) 直営によらない委託費、請負費等の経費は、選定基準を定めること。

(3) 市から補助金を受けた団体等から他の団体や関係組織への間接的な補助金を対象経費としないこと。ただし、事業目的を達成するために真に必要となる場合で、かつ、市から補助金を受けた団体等において、補助金不正受給防止等の市の補助金交付に係る規定に準じた規則等を定めてある場合はこの限りではない。

注) 補助金不正受給防止を図るため、市において直接、調査・指示等できるように間接的な補助によることなく直接補助に切り替えるよう検討すること。

※ 会計検査で「補助対象の範囲を交付要綱等に明確に規定すること」と指摘されています。十分な審査ができるように、また、公平・公正な取り扱いとなるように明記する必要があります。

14. 補助金等の交付の条件を付すにあたり

(1) 経費の配分の変更及び内容の変更が考えられるものは、それに係る市長の承認基準及び変更承認申請書の提出時期等を各要綱において定めること。

(2) 補助対象経費間の流用や補助対象経費の減額などが考えられるものは、限られた予算を効率的に運用する必要があることから、早期に把握する必要があります。大幅な補助対象経費間の流用は当初の計画そのものが問われるので、変更となる事情に客観的妥当性があるかどうか判断すること。

(3) 補助の目的を達成するために必要となる事項、してはいけない事項、或いは目的に反した場合の措置等を付すこと。

15. 補助金の不正受給防止

補助金の不正受給を防止するため、一契約当たり 50 万円以上の経費の支払いは銀行振込とすること。

また、補助金等交付チェックリスト及び同留意事項を遵守するとともに、補助事業の性質、規模によっては新たな不正受給防止対策を講じること。

16. 書類等の保存年限

帳簿及び証拠書類の整理方法や書類の保存に関する基準を補助目的に合わせて定めることとし、書類等の保存年限は、補助事業完了年度の翌年度から起算して5年以上に定めること。

17. 財産の処分制限

財産の処分制限期間は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める耐用年数に、補助金等の交付の目的を考慮したうえで、各要綱で定めること。

18. 交付決定の取消し

補助金等交付決定の取消しが想定される事業は、その決定の取消しに伴い特別に必要となる経費を各要綱で定めておくこと。

例) 補助事業者の責に帰すべき事情によらない天災地変その他補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により、補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合など。

19. 申請の取下げ

補助金等の交付決定の内容を不服とした申請の取下げが見込まれる事業は、限られた予算を効率的に運用するために早期に把握する必要性等を考慮したうえで、取下げ期限を設定し、各要綱で定めておくこと。

20. 変更、廃止等

補助事業等の変更、中止又は廃止の承認申請については、補助等の目的及び内容に沿って必要となる様式を各要綱で定めること。

21. 利益等排除の原則

補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合は、補助事業者の利益等相当分が含まれるので、調達先の選定方法に関わらず補助金交付の目的上適正ではないことから、①補助事業者自身、②100%同一資本に属するグループ会社、③補助事業者の関係会社（親会社、子会社等）から調達を受ける場合、その他利益等を排除すること。（利益の排除例：調達品の製造原価とする。）

注) 補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む）がある場合は、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分の有無を確認すること。

22. 特許権等の帰属

補助対象事業を実施することで、特許権、実用新案権、商標権、意匠権、著作権、その他これに類する権利の帰属を明確にするとともに、出願及び取得状況の報告、第三者への譲渡等事業成果の取り扱いについては、事業開始前に協議及び調整を行うこと。

23. 収益納付基準

補助事業等の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合の交付した補助金等の相当額の市への納付基準（様式、報告内容、報告期限、対象期間、収益納付額の算式等）を要綱等において定めること。

注) 税負担等で賄われた補助金の交付によって得た利益を、当該事業者にすべて帰属させることは、公益と私益のバランスを失することから、補助金等交付額を限度として当該収益を納付させるもので、補助金等の交付と収益発生との間に相当因果関係のないものを収益納付させるものではない。

24. 補助金にかかる消費税の仕入控除について

補助対象経費に消費税が含まれている場合で、補助金により支払った消費税が仕入税額控除を受けたときは、その控除額に含まれる補助金額を市に返還するための取り

扱いを要綱等において定めること。

25. 概算払

概算払いの交付割合は、80%以内とする。

概算払いが「支出は債務金額が確定し、支払履行期が到来した後において請求書の提出をまって債権者のために行わなければならない」支出の原則の特例であることを念頭に、執行には細心の注意を払った上で、ただ単に申請者からの強い要望に応じるのではなく、事業の性質上概算払いをしなければ支障をきたす理由を付記して決裁を得ること。

注) 安易に一括交付することなく、四半期や半期を単位とした分割交付や事業の進捗よく状況を加味した交付等を検討すること。

例えば、事業に支障をきたす理由として資金繰りを理由とした場合は、市が一時借入金を起こしてまで対応すべき事業なのか等の公益と私益のバランスも考慮されること。

※ 概算払はその性質上、必ず精算を伴うものであり、過渡しについては返納させ、不足については追加支払をしなければなりません（同一年度内に精算）。

26. 調査又は報告等

補助事業が適切に遂行されているかどうかを確認するため、必要となる調査を実施するか、必要な報告を求めること。併せてフォローアップにも努めること。ただし、補助事業の性質上必要としないものを除く。

27. 繰越承認等

交付決定時には予想し得ない事由により年度内に補助事業が完了しない見込みのある事業で、かつ、繰越しを必要とする事業については、翌年度に繰越して執行する規定を定めておくこと。

ただし、会計年度独立の原則の特例であることから安易に規定することなく必要性を総合的に判断し対象事業を絞ることとし、承認申請書には当該年度と繰越年度の内容、金額及び繰越す必要となるやむを得ない事由のほか必要となる事項、並びに原則、1月末日までに市長から繰越承認を得ることを要綱等において規定した事業に限る。

28. 事業の完了、報告

(1) 補助事業等が完了したときの補助事業等の成果等を記載した補助事業等実績報告書の様式、提出期限、添付書類等の補助事業等の成果を調査、確認できる事項を各要綱で定めること。

(2) 補助事業等の進捗管理を実施するとともに事業効果の早期実現を図るため、年度内完了事業など実績報告書を事業完了後○日以内とする等の規定を設けること。

(3) 会計年度独立の原則から当該年度中に補助事業を完了し、補助者（市）も当該年度中に完了の確認をすること。また、履行の確認（検査）を年度内に実施するために事業完了報告期限を短縮する必要がある事業は、要綱等において報告期限等を明記すること。

※ 履行の確認（検査）は、当該支出を確定（債務の確定）する行為とされ、確認の日によって歳出年度が左右される。したがって、3月31日までに確認が行われな

い限り当該年度の歳出とすることはできません。

29. 額の確定通知

補助金等の交付額の確定通知書の内容及び様式を各要綱で定めること。

30. 交付請求書

補助金等の交付請求書の内容及び様式を各要綱で定めること。

31. 補助金返還

補助金等の返還に係る申請様式を各要綱で定めること。

32. 効果の検証及び事業後調査

(1) 地方自治法第2条において「最小の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」と規定されているように、補助事業を実施することで成される公益的效果が検証できるように、補助金ごとに「費用対効果」を毎年、算出すること。併せて数値の低い補助制度は適宜見直し改善を図るとともに、予算に反映すること。ただし、生活への影響が大きい扶助的補助を除く。

(2) 補助の効果検証と不正受給を防止するため、定期的に事業遂行状況等の報告を求める。或いは、事業後調査を実施するなど状況把握に務めること。

必要となる調査対象期間は、補助内容にもよるが事業完了後3年間以上とする。

(3) 補助条件、目標値、稼働率等の達成状況及び交付条件違反等の事業完了後の状況が確認できるように事務処理要領を定めておくこととともに、必要によっては事業のフォローアップに務めること。

※ 補助金額に対する効果として、何を費用とし、何を効果とみなすかを補助の目的により設定すること。

※ 費用対効果の算定例（農林水産省引用）

費用対効果＝（妥当投資額－廃用損失額）／総事業費

妥当投資額＝年総効果額／還元率

還元率＝ $i \times (1 + i)^n / (1 + i)^n - 1$

i：割引率＝0.04、n：耐用年数

33. 事業成果の報告及び発表

市の施策を市民に周知し理解を得ることは必要なことであり、特に先進地視察、モデル事業及び新規開発事業の類は、一部の者の利益目的との誤解を招くことのないように、公益的目的を達成するための事業である成果を公表、又は発表し、広く普及・啓発に努めること。

34. 補助金交付の目的を達成できなかった補助事業

あらかじめ補助金返還等に係る条件整備、改善命令、フォローアップ等の必要な事務処理要領を整備しておくこと。また、その措置を講じること。

35. 財産の処分

補助事業等により取得、又は効用の増加した財産の処分に係る補助金等の返還額等を算定する基準は、別表2「補助対象財産処分に係る補助金返還算定基準」により各

要綱において定めること。

36. 補助金等交付の停止

- (1) 補助金の不正受給等の抑制を図るため、各要綱において別表3「補助金等交付の停止」の措置を規定すること。ただし、生活への影響が大きい扶助的補助を除く。
- (2) 停止の範囲は、上記ただし書きを除く市の補助金全般とし、情報共有を図る。

37. 事務決裁

- (1) 補助金交付要綱等の制定又は廃止、改正等については、佐渡市事務決裁規程（平成29年4月1日施行）の例外として、当面別表4「事務決裁規程の特例」による決裁を受けること。
- (2) 補助金等交付要綱を制定、改正する場合は、別表5「補助金等交付の適正な執行に関する指針チェックリスト」を付けて決裁を得ること。なお、本規準により難しい内容（要綱以外の規定を含む。）とする場合は、事務決裁規程の専決区分にかかわらず別表4「事務決裁規程の特例」による市長の決裁を得ること。

38. 性質別分類ごとの見直し

(1) 全般

補助効果を検証し、社会情勢等を考慮のうえ、3年ごとに見直すこと。その際、見直しの経過及び結果について別表5「補助金等交付の適正な執行に関する指針チェックリスト」を添付して決裁を得ること。この場合の決裁は改正の場合に準ずること。

(2) 団体運営費補助（団体の公益的業務に対する補助。）

設立後間もない団体は、運営基盤が脆弱であることから設立後10年を限度に終期を設定し、既得権化しないこと。なお、設立から既に10年を経過している団体については、公益的業務の見直しや事業補助への転換等の必要な措置を講じること。

(3) 事業補助

ア) 奨励補助（市の施策を推進する上で必要となる奨励的な補助。）

成果目標を設定し、目標に達した場合に廃止する。3年以内に目標に達しないと見込まれる場合は、制度を見直すこと。

イ) 協調事業補助（国・県補助事業への上乗せ補助。）

合理的な理由がないかぎり、認めない。

ウ) イベント・大会補助（市が共催又は後援するイベント及び大会開催に係る経費に対する補助。）

合理化等優良事例の紹介や自主財源を確保できるよう適切な指導を行うこと。

エ) 建設的事業補助（公共性の高い施設の整備に対する補助。）

オ) その他事業補助（上記以外の公益性のある事業に対する補助。）

(4) 地域コミュニティ関連補助（地域コミュニティ活動の活性化に資する制度で自治会に対する補助。）

合理化等優良事例の紹介や自主財源を確保できるよう適切な指導を行うこと。

(5) 利子補給金（融資に係る利子を補助することで公益的効果を図る補助。）

金融情勢に即した利子補給率とすること。

- (6) 義務的補助（法令等に基づき市負担が義務付けられている補助。債務負担行為の設定されているものを含む。）
法令等の改廃に即応すること。
- (7) 扶助的補助（扶助的要素から支援する補助で、支援が無いと生活が困窮するもの。）
- (8) 提案型補助（自ら事業を発案することで新たな公益的効果を図る補助）
 - ① 事業内容以外のルールは規定しておくこと。
 - ② 提案に対する外部有識者を交えた審査要領を制定しておくこと。
 - ③ 類似の補助制度がある場合は対象外とすること。
 - ④ 他の補助制度で既に交付を受けたものは対象外とすること（いわゆる補助の乗り換えを排除）。

39. 終期の設定

各補助金交付要綱に以下の規定を設けることとし、終期の設定期間は3年以内とする。

「 附 則

（告示の失効）

この告示は、平成 年 月 日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に、この告示の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日後も、なおその効力を有する。」

なお、更新を必要とする場合は、必ず補助の効果を検証し、制度を見直した上で決裁を受けて更新すること。

40. その他

- (1) 佐渡市補助金等交付規則第2条中の「市長が定めるもの」を除く負担金についても、本規準同様に取り扱うこと。また、法令等による定めのないいわゆる「法令外負担金」については、当該団体の会則等で負担割合を定めたもの、又は総会での議決を必要とし、その決定権者は別表4「事務決裁規程の特例」の定めるところによる。
- (2) 補助金等交付に係る審査、検査、調査体制を整えてから事業の執行をすること。
- (3) 補助事業についての問い合わせ先が分かるように、要綱において事務の所管を定めること。
- (4) 繰越金、余剰金等が実質的に市の補助金額を超えることのないよう留意すること。
- (5) 交付申請から追跡調査までの一連の事務の流れを図化し、合理的かつ現実的な全体スケジュールを立てること。
- (6) 市内経済の低迷から当分の間、市内事業者の受注機会の確保及び育成、地域経済の活性化を図るため、関係法令を順守しつつ適正な競争原理のもと公平性を確保できる経費については、市内事業者の優先発注に配慮するよう努めること。