生駒市補助金制度に関する指針（改定案）

令 和 ５ 年 ３ 月

生 駒 市

目　次

第１　補助金制度の概要 1

第２　補助金制度運用の基本事項 2

１　基本的な視点 2

２　補助金の分類 2

３　終期設定について 3

４　効果検証・見直しについて 4

５　情報公開について 4

第３　補助金制度の運用フロー 5

第４　補助金の効果検証・見直し 8

１　効果検証について 8

２　効果検証の流れ 8

３　補助金検証シート 9

第1 補助金制度の概要

補助金とは、ある事業や研究等を行う者に対し、その事業等を育成、助成するため、地方公共団体が公益上必要があると認めた場合に対価なくして支出するものであり、地方自治法第 232 条の 2「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。」の規定が、補助金交付の根拠となっている。補助金は、地方自治法施行規則の歳出予算科目「18 節．負担金、補助及び交付金」に含まれるが、同節には、補助金の他、負担金や交付金も含まれ、それぞれの違いは、下記の通りである。

補助金	ある事業や研究等を行うものに対し、その事業や研究を育成、助長するために、地方公共団体が公益上必要があると認めた場合に対価なくして支出するもの
負担金	地方公共団体が特別の利益※1 を受ける事業に対して、この事業に要する経費の全部又は一部の金額を支出するものや、一定の事業について経費の負担割合が定められているとき、その負担区分により負担するもの
交付金	法令や条例、規則等により、団体や組合等に対して地方公共団体の事務を委託している場合において、当該事務の処理の報償として、一方的に支出し交付するもの

参考：「九訂 地方公共団体 歳入歳出科目解説」

したがって、補助金は「公益性」と「必要性」が認められ、交付した補助金の相当額の財やサービスが直接市に還元されない支出と定義される。また、その交付にあたっては、生駒市補助金等交付規則※2 の定めるところによる。

※1. ここで受ける利益とは、直接的な利益を指す。
※2.「生駒市補助金等交付規則」で定める補助金等とは、補助金とその他相当の反対給付を受けない給付金であって市長が指定するものをいう（生駒市補助金等交付規則第 2 条）。

（参考）「18 節 負担金、補助及び交付金」に類似する歳出

「12 節 委託料」	地方公共団体から事務事業の委託を受けた受託者に対して、双方の合意によって、相当の対価として交付するもの
「19 節 扶助費」	社会保障制度（生活保護法、身体障害者福祉法、老人福祉法、知的障害者福祉法、児童福祉法等による措置、地方公共団体の独自施策）の一環として生活困窮者の最低限の生活維持を図る目的で支出される経費
「25 節 寄附金」	地方公共団体が公益上の必要から相当の反対給付を受けることなく支出する経費（財産の無償譲与）

第2 補助金制度運用の基本事項

1 基本的な視点

補助金は、公益的な活動の活性化や施策展開する上で非常に有効な方策だが、全体的な視点がなければ不公平なものとなり、結果として効率的・効果的でなくなってしまう。そこで、補助事業に対する原則的な考え方として、以下に基本的な視点を示す。

［公益性］

① 広く市民の福祉向上と利益の増進につながるか。

② 社会情勢や市民ニーズに適合しているか。

③ 市の基本的な政策方針に合致しているか。

［必要性］

① 市が関与する妥当性はあるか。

② 補助金等の交付以外の代替策はないか。

［補助の効果］

① 補助金等の交付の効果が認められるか。

② 補助金額に見合う効果が期待できるか。

［補助内容の妥当性］

① 補助の対象事業・経費及び補助金額の算定根拠は明確か。

② 補助金の使途は目的に沿ったものか。

※ 交際費、慶弔費、懇親会費等で交付目的に直結しないものは対象外

2 補助金の分類

補助金を性質別に分類すると、運営費補助と事業費補助に区分される。それぞれの補助金の性質及び創設・運用にあたっての注意事項を示す。

（1）事業費補助

事業費補助とは、市が公益上必要と認める特定の事業や活動を支援・奨励するために、その事業費及び活動経費の一部又は全部を補助するものである。事業費補助では、補助対象事業、補助対象経費及び補助率・補助金額を補助金交付要綱に規定する必要がある。規定にあたっては、以下の点に留意する。

ア 補助対象経費について

- 原則として、交際費、慶弔費、懇親会費、視察旅費等、直接公益的な事業に結びつかない経費は補助対象外とする。
- ただし、補助事業の目的達成のため特に必要性が認められるものについては、補助金交付要綱等において補助対象であることを明確にし、例外的に補助対象経費とすることができる。

イ　補助率・補助金額について

・ 補助率は原則として補助対象経費の 2 分の 1 以内にすること。

・ ただし、少額の補助金や団体や個人に公益的な活動や事業を動機付け・誘導するための補助金など、2 分の 1 補助では事業の動機付けが乏しいものについては、理由を明確にしたうえで 2 分の 1 を超えることができる。その場合は、上限金額を必ず設定すること。また、上限金額の設定根拠を明らかにすること。

（2）運営費補助

運営費補助とは、特定分野の施策推進について、市の代替的な役割を担っている公益性の強い団体に対して、その団体の運営費を特例的に補助するものである。補助対象事業や補助対象経費を限定せず、補助目的を達成するために有効な事業を団体自身が自主的に検討し、実施できるという自由度の高い交付方法である。そのため、補助金交付にあたっては、以下の点に留意する必要がある。

・ 補助対象事業や補助対象経費の設定は不要であるが、団体の役割や補助金の交付目的を明確にするとともに、補助金交付による成果の検証を事業費補助以上に厳格に行う必要がある。

・ 補助金額の積算にあたっては、繰越金・剰余金等が単年度の補助金額を超えていないか、多額の積立金、基金等を有していないか等、団体の財務状況を検証し、過剰な補助金交付とならないよう注意が必要である。

・ 団体において、自主財源の確保及び効率的な運営を行う努力が十分になされていることの検証が必要である。

・ 団体において、適正な監査機能を有しているか等、会計処理や使途が適切であることの検証が必要である。

・ 団体において、事業を広く市民に知らせ、最大限の効果を出す努力がなされていることの検証が必要である。

3 終期設定について

補助金の実効性を高めるとともに、既得権化を防ぐため、補助金の性質に応じた終期を設定し、その根拠も明らかにしなければならない。また、原則として、終期が到来した時点で廃止とするものとする。ただし、運営費補助など、補助金の性質上終期の設定が困難なものについては、理由を明確にしたうえで終期を設定しないことができる。設定する終期は、下記の例を参考に、補助金の性質に応じて設定する。

例）補助金交付の根拠となる上位計画や事業の計画期間の終了年度を終期とする。
　　国や県等の制度に基づく補助金は、国や県等の制度終了時を終期とする。

4 効果検証･見直しについて

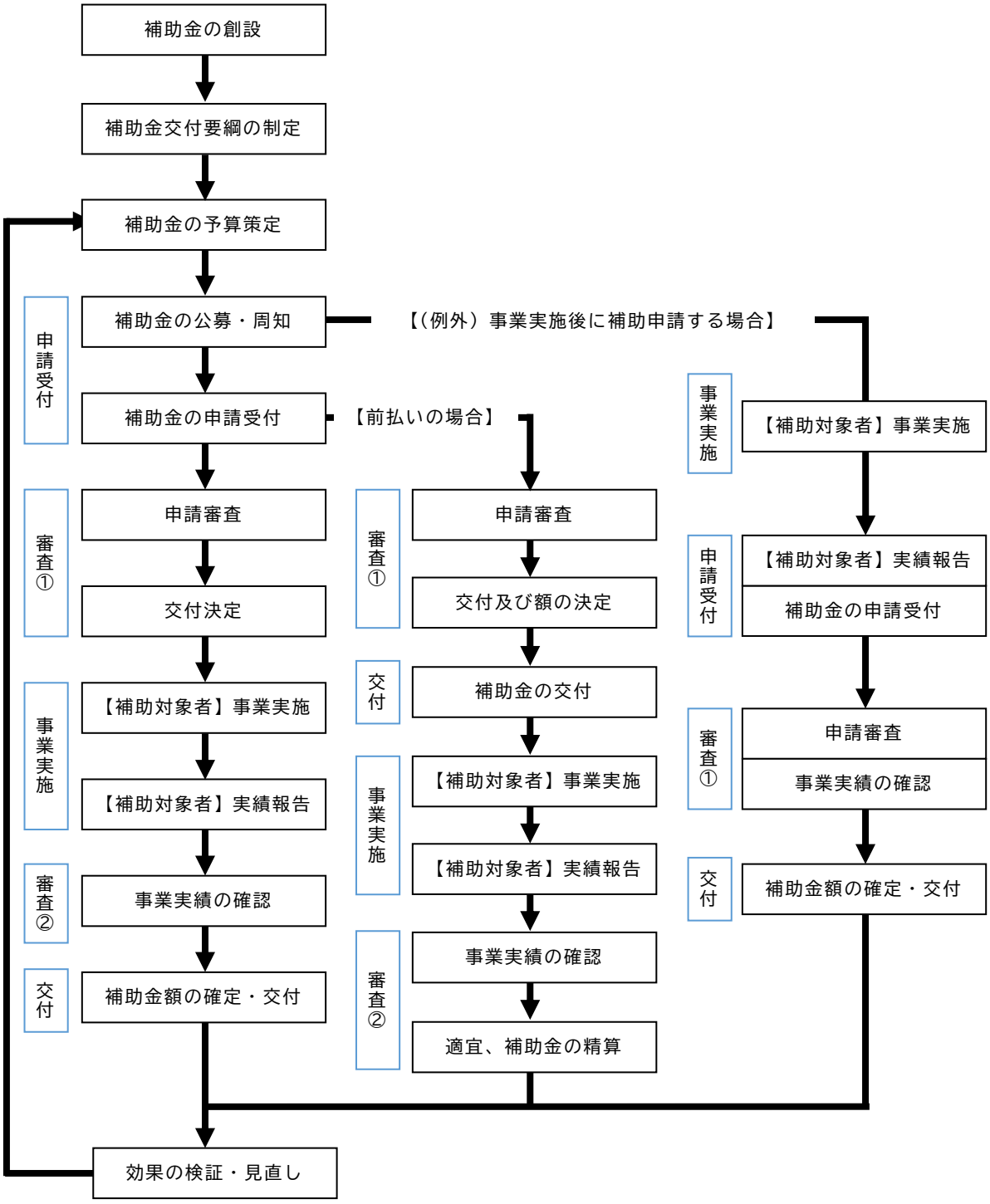
補助金の効果を検証するため、全ての補助金を対象として、毎年度担当課において「補助金検証シート」を作成し、本指針に示された基準に対する適合状況を明らかにし、担当課及び（仮称）補助金審査会において、補助金のあり方や見直しの方向性を検討する。

5 情報公開について

常に市民ニーズに沿った補助金制度を維持していくためには、分かりやすく、かつ徹底した情報公開に努め、市民によるチェック機能を確保することが不可欠である。

市民がいつでも個別補助金の見直し状況を把握できるよう、担当課で作成する補助金検証シート及び効果検証結果を毎年度市ホームページで公開することとする。

第３ 補助金制度の運用フロー



（参考）地方自治法施行令

第 162 条　次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。

2　補助金、負担金、交付金及び委託費

第 163 条　次の各号に掲げる経費については、前金払をすることができる。

3　補助金、負担金及び交付金

１　補助金の創設

補助金交付の目的や成果指標などを予め明確にしておくため、創設時に補助金検証シート（９ページ参照）を作成する。

２　補助金交付要綱の制定

補助金交付の目的、補助対象者、補助対象事業、補助対象経費、補助率・補助金額、終期等の必要事項を規定した補助金交付要綱を制定する。

３　補助金の予算策定

前年度の効果検証結果や補助金の執行率等を精査し、次年度の予算額を決定する。効果検証の結果、補助金の内容を見直す必要が生じた場合は、補助金交付要綱の改正を行う。

４　補助金の公募・周知

補助金の公募にあたっては、市ホームページや広報紙等で広く周知を図る。その際、補助金の交付対象者、補助対象事業内容、補助対象経費、補助率、期間、申請に必要な書類、申請後の手続き、対象者が負担することとなる経費の想定額など、十分に市民や事業者等へ周知を図ること。また、終期を設定している補助金については、終期をあらかじめ周知しておくことで、市民や事業者等の理解を得やすい環境を整えておく。

５　補助金の申請受付（生駒市補助金等交付規則（以下「規則」）第３条）

補助対象者からの申請を受け付ける。その際、自治会等の団体や事業者等で、補助対象者が同一の補助金については、担当課が異なる場合であっても、申請に必要な書類が同一であれば、重複して提出を求めない、提出先を１つの課でまとめるなど、申請者の負担軽減につなげる工夫を行うこと。

６　申請審査（規則第４条）

補助金交付要綱で定める必要書類に不足はないか、記載内容に不備がないか、対象者や実施事業内容等が交付要綱に適合しているか等の審査を行う。

７　交付決定（規則第４条～第６条）

申請に対する審査の結果、補助金の交付が適当と認められる場合は、申請者に対し、速やかに補助金交付決定通知書を送付する。交付決定に際しては、必要に応じて条件を付すことができる。

８　事業実施　【補助対象者】（規則第９条～第11条）

補助対象者は、補助事業を実施する。担当課は、補助事業が補助金の交付決定の内容や

交付決定に付した条件に従って実施されていないと思われるときは、補助対象者に対し、適切に補助事業を実施するよう命じることができる。

９　実績報告　【補助対象者】（規則第 12 条）

補助対象者は、補助事業が完了した日から 1 か月以内に、実績報告書と交付要綱に記載の必要な書類を提出する。実績報告書には、収支決算書、領収書及び契約書の写し※を添付しなければならない。

※　領収書及び契約書の金額が 1 件当たり 1,000 円以下となるときその他市長が特に必要があると認めるときは、支出項目の一覧表をもって代えることができる。
※　領収書及び契約書の金額が 1 件当たり 100 万円以上となるときは、当該領収書又は契約書の原本を確認するものとする。

10　事業実績の確認（規則第 13 条）

担当課は、補助対象者から実績報告を受けたときは、実績報告書等の書類の審査や必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及び交付決定に付した条件に適合するものであるかの確認を行う。

11　補助金額の確定・交付（規則第 13 条）

事業実績を確認した結果、補助金の交付決定の内容及び交付決定に付した条件に適合すると認められるときは、補助金額を確定し、その旨を補助対象者へ通知する。通知を受けた補助対象者から請求書が提出された際は、速やかに補助金を交付する。

12　効果の検証・見直し

毎年度担当課において、補助金検証シートを作成し、補助金交付による効果を検証する。必要に応じて補助金の見直しを行い、次年度以降の予算策定へつなげる。（詳細は「第４　補助金の効果検証・見直し」参照）

第4　補助金の効果検証･見直し

1 効果検証について

本指針の実効性を確保し、確実に運用されるためには、補助金の効果検証の仕組みが不可欠である。特に、個々の補助金を取り巻く状況は今後も変化し続けることから、一過性の見直しに終わらず、不断に見直しを進めていくことを可能とするシステムを構築することが重要である。

そこで、全ての補助金を対象として、毎年度担当課において「補助金検証シート」を作成し、本指針に示された基準に対する適合状況を明らかにし、担当課が補助のあり方や見直しの方向性を検討することとする。

2 効果検証の流れ

各補助金の効果検証は、毎年度下記の流れで行うこととする。

担当課で補助金検証シートを作成し、担当課で 1 次検証
↓
検証シートを（仮称）補助金審査会へ提出し、同審査会で 2 次検証
↓
必要に応じて担当課ヒアリングを行い、次年度以降の方針を決定
↓
検証結果を次年度予算へ反映
↓
検証結果を市ホームページへ公表

※　「(仮称）補助金審査会」は、庁内で補助金だけを検討する場として、新たに設置するものとする。

※　予算反映においては、効果検証結果に加え、その他の予算と同様に財政課等による予算査定を行うこととする。

3 補助金検証シート

令和　　年度　補助金検証シート

所属	

補助金名称	
根拠法令	

1　補助金の基本データ

補助金の導入経緯・目的	（補助金を導入した経緯や補助金交付の目的を具体的に記入する。）	
補助金の交付対象者	（補助金の交付対象者を具体的に記入する。）	
補助対象事業の内容	（補助金の交付対象事業を具体的に記入する。）	
補助対象経費	（補助対象となる経費を具体的に記入する。）	
補助率・補助単価 補助限度額	（補助率・補助単価・補助限度額など、補助金額の基準が分かるよう記入する。）	
	補助率・補助単価	
	補助限度額	
補助金の終期	（補助金の終期を具体的に記入する。終期を設定できない場合は、その理由を記入する）	
	終期	
	終期設定の根拠	

2　成果指標

	成果指標	単位	目標値	目標年度
①				
②				

	現状値	R●年度	R●年度	R●年度	R●年度	R●年度
①						
②						

（成果指標を設定できない場合は、成果目標と前年度の実績を下記に記載すること）

3　執行状況　　（千円）

	R●予算額	R●決算額	執行率	R●予算額	R●決算額	執行率
総額						
国・県補助金						
その他特定財源						
一般財源						

4　補助金交付基準による検証

(1) 公益性		
	① 広く市民の福祉向上と利益増進につながるか。	
	（上記のように評価した具体的理由）	
	② 社会情勢や市民ニーズに適合しているか。	
	（上記のように評価した具体的理由）	
	③ 市の基本的な政策方針に合致しているか。	
	（上記のように評価した具体的理由）	
(2) 必要性		
	① 市が関与する妥当性はあるか。	
	（上記のように評価した具体的理由）	
	② 補助金の交付以外の代替策はないか。（直接執行、委託等への切替など）	
	（上記のように評価した具体的理由）	
	③ 創設当初の補助金の目的がすでに達成されていないか。	
	（上記のように評価した具体的理由）	
(3) 補助の効果（成果）		
	① 補助金の交付の効果（成果）が認められるか。	
	② 補助金額に見合う効果（成果）が期待できるか。	
	上記のように評価した理由（効果の測定方法等を含めて記入）	
(4) 補助内容の妥当性		
	① 特定の具体的な事業に対する補助である。	
	（適合しない場合はその理由）	
	② 補助率については、補助対象経費の1/2以内、補助単価で定めるものについては、単価の設定根拠は明確である。	
	（適合しない場合はその理由）	
	補助率又は単価の設定根拠	
	③ 補助金の使途は目的に沿ったものか。	
	（適合しない場合はその理由）	
	④ 補助金の交付先から、さらに他の団体等へ再交付を行っていない。	↓ ×の場合、下に再交付の内容を記載
	再交付先の名称、件数等	
	再交付の金額、内容	
	再交付を行っている理由	

(5) 実績報告等			(適合しない場合はその理由)
	① 補助事業完了後、当該補助事業の成果を記載した実績報告が提出されている。		
	② 領収書又は契約書の写し等を添付させている。		
	③ 1件当たり100万円以上の経費については、原本を確認している。		

5　団体運営費補助の状況

(1) 交付先				(2) 団体等の構成人数	人
				うち臨時職員	人
(3) 交付先の構成団体の名称					
(4) 当該補助金の交付の他に、交付先に対して行っている助成（該当項目全てに〇）					
市が事務局業務を行っている		有料施設等の減免を行っている		有料施設等の使用料補助を行っている	
場所や備品、消耗品等を無償貸与している		その他			
(5) (4)で該当項目がある場合、そのような支援を行っている理由					

(6) 補助金交付先の収支状況　（千円）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
歳出決算総額					
歳入決算総額					
うち前年度繰越金					
積立金（R〇年度末現在高）					

(7) 補助金交付先に対する市の出資状況		有の場合出資額	千円	

(8) 交付先団体等の財務状況及び会計処理		判断理由
① 交付先団体等は、自主財源の確保及び効率的な運営への努力をしている。		
② 交付団体等において適正な監査機能を有している。		
③ 補助対象経費と補助対象外経費が明確に経理されている。		

6　今後の方向性

方向性	判断理由

「生駒市補助金制度に関する指針」

生駒市
Tel　0743-74-1111
生駒市ホームページ　https://www.city.ikoma.lg.jp/