

檀原市の補助金等のあり方に関する提言書

檀原市補助金等検討委員会

令和8年2月

目次

1. はじめに
2. 現状・課題
3. 適正化に向けたこれまでの取組みについて
4. 委員会を通じての主な問題点・指摘事項
5. 本市の補助金等のあり方に対する提言
6. おわりに

[資料] 檀原市補助金等検討委員会審議経過

檀原市における特定の団体等に対する補助金等交付要綱

補助金等取扱基準

類型化事務局案（第4回委員会資料より）

1. はじめに

補助金とは本来、市民及び団体に対し、財政的な支援を行うことにより、広く公益を実現するための手段である。法的にも地方自治法第232条の2において、「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。」と規定されている。この補助金制度は、市民及び団体が主体となった事業の実施や、市の目指す施策の実現、さらには市民等の経済的な支援に大きな役割を果たしている。

一方で、橿原市（以下「本市」という。）の補助金、助成金、交付金（以下「補助金等」という。）においては、長期に渡り内容が見直されていない、あるいは個別の要綱が定められていないものが数多く存在する。そのため、補助の目的が現実と乖離し不明確、終期・見直しの時期の未設定により、補助対象団体の固定化や社会情勢に対応できていないなど課題が山積している。

これまでも職員による見直しを行ってきたが、抜本的な解決に至っていないため、橿原市で初めて学識経験や行政経験を有する外部有識者による橿原市補助金等検討委員会（以下「委員会」という。）が令和6年度に設置された。

委員会は、令和7年2月28日付で市長から「橿原市における補助金等の現状及び問題点に関すること」と「その他、補助金等の在り方や適正化に関すること」についての諮問を受け、5回にわたって会議を開催し、慎重に審議を行った。

委員会においては、これまで本市が交付してきた補助金等の経緯とこれまでの取り組みを踏まえ、その成果と課題を抽出し、補助金等のあり方をより良い方向に導くため議論を重ねた。俯瞰的な視点による補助金等全般に係る意見と個々の事例をもとにした個別具体的な意見の双方に触れながら、今後の補助金等適正化に向けた事項を取りまとめたので、以下のとおり提言するものである。

2. 現状・課題

補助金等の適正化に向けた取組とあり方を検討するにあたり、現に本市で交付されている補助金等の現状と課題は以下のとおりである。

(1) 長期にわたる特定の団体への補助

154 件（令和 5 年度調査対象ベース）の補助金等のうち、特定の団体に対して 10 年以上補助を続けているものが 89 件ある。補助の長期化により、社会情勢の変化による補助目的の乖離、既得権化等の問題が生じている。

(2) 一部を除き、補助の終期または見直し時期が設定されていない

本市の補助金等については、創設時に終期設定がされていないものが多く、漫然と制度が存続しているものが見受けられ、(1) でも述べた問題の要因となっている。

(3) 補助率の適切な設定がされていない

補助対象経費に対して補助率を設定している補助金等は、154 件のうち 28 件にとどまり、補助対象経費の大半を補助金等で賄っているものが多数ある。団体が補助金等を前提とした運営を行っている場合は、自立性や自主性を阻害する要因となる。

(4) 個別要綱の整備不足

「樫原市における特定の団体等に対する補助金等交付要綱」を根拠に交付している補助金等が多く存在する。しかし、当該要綱には、終期・見直し時期や補助率の設定について明文化がされていない。

(5) 一部の補助対象団体の事務局業務を市職員が担っている

一部の補助対象団体の事務局業務を、市の職員が担っている状況が見受けられる。団体の担い手育成や事務手続きについて、市の指導が不十分だったことも一因であるが、市の職員がその団体の申請関係書類の作成等を行うことで、申請側と交付側が同一となり補助金執行のチェック機能が適正に働かない。公金を支出するにあたっては、適正な執行や透明性の確保が必要である。

3. 適正化に向けたこれまでの取組みについて

本市では、補助金等交付にあたり、補助金事務の執行における基準を設け、全庁的な統一性確保のため「補助金等取扱基準」を策定し、補助金運用の方向性を明確にしている。

また、毎年、担当課がチェックシートを用いて補助金等を評価し、予算編成時に必要に応じて個々に見直しを行っている。さらに、3年に1度はすべての補助金等について精査しており、取扱基準に基づく本市における評価・検証作業等の取組みを行ってきた。

これらの取組みにより、一定の成果があったものと考えているが、先の課題で述べた様々な問題を抱えているのが現状である。

4. 委員会を通じての主な問題点・指摘事項

(1) 「補助金等取扱基準」の抽象性

- ◆「補助金取扱基準」に示されている基準が抽象的である。そのため、おそらく担当課にとっては扱いづらいものとなっている。そこを明確に、担当課にも理解できるように整理しないと、財政課と担当課で解釈が異なり、建設的な議論ができない。

(2) 運用の不徹底

- ◆「補助金等取扱基準」の抽象性だけでなく、他の規則を含め、方針を示しているにもかかわらず、現状運用を徹底できていないことも問題である。そのため今後、明確な基準を設けたとしても、担当課の運用次第でどうにでもなってしまう。まずは運用を徹底することが先決ではないか。
- ◆担当課と財政課だけでは決断しきれず、見直しが進まない。そのため、全体感と権限を持って決められる、例えば市長の直轄でトップダウン型の組織や仕組みを検討してはどうか。

(3) 「委託」の性質を持った補助金等の存在

- ◆市がやるべき事業をお願いするのは、「補助」*1ではなく「委託」*2であり、樫原市の補助金等の中には委託に相当するものが散見される。補助金等を適正化する以前に、果たして補助金かという観点も必要で、委託であれば専門性を持った団体が継続して実施する方が効率的である。

*1「補助」とは、地方自治法第232条の2において、「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。」と規定されており、反対給付はなく一方的な支出で、助成的性格のもの。

*2「委託」とは、自治体が直接実施するよりも、他の者に依頼して実施させることの方が効率的なもので、双方の合意に基づき、反対給付を求める対価的性格のもの。

- ◆地域振興のような市と補助対象団体が協働して取り組む必要がある事業は、財政的な見直しだけでなく、協働のあり方という観点からも見直しを加える必要がある。

(4) 補助金等の整理ができていない

- ◆補助金等の性質があまりにも多様なので、整理すること。そうすることにより、問題点が整理でき、次のステップに進める。補助金等の性質を明確に類型化できれば、担当課と解釈が共有できる。

⇒上記の提案を受け、事務局より類型化の案が提示され、第3・4回委員会で意見を交わし修正を加えた。

(類型化案についての主な意見)

- ◆類型化をするうえで、「その他」という類型は極力なくした方が良い。
- ◆補助金等を各類型に振り分けるにあたり、財政課と担当課が同じ判断となる一定の基準を設けること。
- ◆補助か委託かを最初に切り分けておくこと。
- ◆補助金等の根拠や目的をもう一度明確にして、振り分けを実態に合わせて変えていくこと。
- ◆委員会中では類型化の完成には至らなかったが、個々の補助金等の性質、目的を整理することにより、各類型の課題や方向性が見えてくるので、委員会の意見を踏まえながら、引き続き精査し見直しに活かしてほしい。

(5) 「運営補助」の取扱い

- ◆「運営補助」*3は、積算根拠や間接経費の取扱いが不明確な部分がある。「事業補助」*4や委託は必要経費の積上げであるため、それらに切り替えていくことで、必要経費の算定が明確になる。
 - *3 「運営補助」とは、市が公益性の高い事業を実施していると認める団体等について、その運営に必要な基礎的経費又は団体等の維持・存続を目的とする経費に対する補助をいう。
 - *4 「事業補助」とは、市が公益上必要と認める特定の事業活動に要する経費に対する補助をいう。
- ◆人件費や事務費に相当する経費（以下、「間接経費」という）が補助対象経費とならない自治体が多い。自治体から委託される立場の視点から見ると、仕事だけ渡されてもお金が足らず、団体は運営ができない。そこで、「委託」、「事業補助」の必要経費に間接経費を認め、団体運営ができる仕組みを構築すれば、「運営補助」の必要性がなくなるのではないか。
- ◆公益性が顕著であるが経済的に脆弱な団体で、委託や事業補助にも馴染まず、どうしても運営補助が必要になる場合があると思う。どのような団体であれば運営補助として補助できるかの要件を整備すること。ただし、その要件は厳格とすべきである。

(6) 市職員が補助対象団体の事務局を担っている

- ◆問題があると認識しているにもかかわらず、現在に至るまで見直しがされていないのは、行政の責任でもある。委員会を立ち上げて見直しを図っているので、団体に対して正規の事務手続きを発信すること。
- ◆独立した団体であれば、会計や総会資料の作成は自分たちで実施すべきである。

- ◆担い手不足もあるが、団体の中には専門性を持った人材が一定数いるはずである。そのような人材が運営に関わっていないのが問題である。

(7) 繰越金の取扱いの不徹底

- ◆「補助金等取扱基準」に規定されているにもかかわらず、繰越金の取扱いについて、指導が徹底されていない。
- ◆「事業補助」の場合、適正に使用されていれば、その団体の財政上繰越金があることは問題ないものである。そのため、「運営補助」の繰越金とは切り分けて検討すること。

(8) 事務局案の終期や補助率について

- ◆現在の事務局案には、終期は原則 3 年以内、補助率は原則 1/2 以下と示されているが、それには根拠が必要である。補助金等の性質が異なるため、統一的な見解が正しいとは判断できないものである。
- ◆設立時の団体に補助する場合は、当初は資金の獲得が難しいため、最終的に自立する前提であれば、補助率が 100%でも問題ない。補助金等のタイプ別に設定することも検討してはどうか。

5. 本市の補助金等のあり方に対する提言

市長からの諮問事項と委員会における議論を踏まえ、以下のとおり提言する。

(1) 補助金等全体の整理

「補助」と「委託」の違いを理解し、明確に区分すること（４（３）参照）。

そのうえで、多種多様な補助金等を適正化していくためには、個々の補助金等について、本来的に「補助」の形式を採るべき事業か、市の直営で行うべき事業か、今一度検証することが最優先事項である。さらに市の直営事業については、市がそのまま実施すべきか、効率性等を鑑みて、専門的技術を有する外部への「委託」にできるかを検討すること。

そのうち、「補助」に振り分けたものについては、それらを類型化し、整理した類型に応じて対応を明確にすること。併せて個々の補助の目的を、補助対象となる活動内容の実態に応じて明確にし、その妥当性について十分に検討を行うこと。

その際、補助の目的が定義されていないものは、補助の目的、範囲等必要事項を個別要綱で定め、事業活動が補助の目的から乖離しているものは廃止するよう見直しを図ること。

(2) 運営補助から事業補助への移行および補助対象経費の適正化

団体等の運営や育成又は活動全般に対して補助する「運営補助」は、補助金等の交付基準や交付対象事業及び経費が不明確となる。また、これに伴い補助の効果測定も不十分となる。さらに、活動に対する補助ではないため、補助団体の活動の活性化や自立を阻害する恐れがある。よって、団体等が実施する活動や事業に対して補助する「事業補助」を原則とする。

併せて、「事業補助」については、間接経費の必要性等、補助対象経費の範囲を改めて検討し、委託も含め、団体等が「運営補助」を必要とせずとも活動できる仕組みを構築されたい。ただし、最終目的が団体等の自立であることはいうまでもない。

なお、「繰越金の取扱いについては、補助の一時停止等の決定に関わってくるため、一定の基準を設ける等の制度設計が必要である。

(3) 終期・見直し時期および補助率の適切な設定

これまで終期・見直し時期を定めず、高い補助率が容認されてきている状況は不適切である。このまま何も対策を講じなければ、補助の長期化、補助への依存等の問題が解決することはない。そのため、過去からの補助金等についても見直しを進めること。

ただし、全ての補助金等に対し補助率を一律に設定するのではなく、個々の補助金等について性質や目的を考慮し、適切に設定すること。その際には、（１）で触れた分類表を活用しながら、見える化された基準づくりに努めること。

また、見直し時期については、定期的な評価・検証が必要なことから、終期の設定にかかわらず、3年以内とすること。

(4) 補助対象団体の事務局業務を市職員が担わない

市が団体の事務局を担うことは、補助金等の財政的支援に加え、市職員の人的支援といった「二重の支援」となる。また、補助金等に係る申請書や収支報告書、決算書等の作成を、補助金等を交付する側の市が行うことは、補助金運用に係るチェック機能が適切に働いていない状態であり、厳に慎むべきである。

そもそも一般論として、会計処理や決算書等の資料作成ができない団体が、効率的・効果的な事業活動を行うことができるとは考えられない。そのような団体が補助対象団体となることには市民の理解が到底得られないということを、市も補助対象団体も十分認識すること。

ただし、個々の団体で、組織運営の担い手が、事務処理を習熟する必要がある場合には、市職員が担い手の育成についてサポートすることは妨げない。団体等においては、サポートの期間も主体的に育成に取り組み、できるかぎり早期に自ら全ての業務を実施できるよう努めること。

(5) 基準の明確化と運用の徹底

(1)の補助金等を類型化したものを含め、基準を設定するにあたっては、詳細かつ明確で、全職員が同様の判断ができるものとする。

一方で、基準を設けたとしても、それが順守されなければ意味がない。運用を徹底できる組織・体制を構築し、市長をはじめ全職員が共通認識を持ち、覚悟をもって取り組むこと。

6. おわりに

本提言は、計5回にわたる委員会の中で、各委員から出された具体的な意見に基づき、補助金適正化・見直しに向けた方向性について、現在の課題に対応する形で取りまとめた。

個別の補助金の見直しを行うにあたっては、本提言の内容を踏まえ、具体的な制度や基準を整理し、すべての補助金について検証を加えられたい。ただし、職員はじめ補助対象団体等が、本提言内容を理解し共通認識のもと実践することができなければ、「机上の空論」となりかねないことを十分に認識する必要がある。

今後、新たに創設される補助金についても、本提言で述べた視点に立ち制度設計や運用を図られたい。なお、補助金の見直しにあたっては、あくまで補助金制度の適正化を主眼とし、支出削減のため廃止ありきの結論に囚われないよう留意されたい。

補助金制度は広く公益性のあるものであり、補助金制度の目指す目的や交付における透明性の確保、ニーズを的確にとらえるなど、適切に実施することで市民の福祉や生活の向上に大いに資するものである。よって、見直しの結論は制度の存続か廃止という単純な議論ではなく、個々の補助金の成り立ちや果たす役割を考慮の上、多角的な視点による判断に努められたい。特に、補助金は市と市民団体とのパートナー関係が密接に関わってくる。次のステップとして、市民協働の担当部局が主体となって本来の協働のあり方を見直し、その中で補助金のあり方を見直してもらいたい。

補助金の見直しについては、これまでも本市において種々の取組みが行われてきた。この度提言する適正化の取組みを十全に果たしたとしても、すべての課題が解決することはなく、また新たな課題が浮上してくることは必然である。一過性を見直しにとどまることなく、時代情勢にあわせ、今後も補助金制度全般に対する検証を行う機会を定期的に設けられたい。

以上を橿原市からの諮問に対する本委員会の提言とする。

令和8年2月17日
橿原市補助金等検討委員会
委員長 久 隆浩
副委員長 山口 宣恭
委員 岩田 弘子
委員 江崎 真喜
委員 奥村 政哉

資 料

橿原市補助金等検討委員会審議経過

令和7年2月28日	第1回 橿原市補助金等検討委員会 ・ 橿原市の補助金等の概要について ・ 補助金等見直しについて
令和7年4月23日	第2回 橿原市補助金等検討委員会 ・ 取扱基準改定後の見直しの状況報告について ・ 担当課へのヒアリング結果報告について
令和7年5月13日	第3回 橿原市補助金等検討委員会 ・ 補助金等の類型化について
令和7年6月25日	第4回 橿原市補助金等検討委員会 ・ 補助金等の類型化の修正及び各類型の課題・方向性について ・ 答申に向けて
令和7年8月21日	第5回 橿原市補助金等検討委員会 ・ 提言について

(趣旨)

第1条 この要綱は、特定の団体及び個人（以下「特定の団体等」という。）が公益上必要と判断されるその運営に要する経費又は事業活動に要する経費について、補助金、交付金及び負担金等（以下「補助金等」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金等の名称等)

第2条 補助金等の名称、補助金等の交付の対象となる事務又は事業（以下「補助対象事業」という。）及び補助金等を充当することができる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に定めるとおりとする。

(補助金額の上限)

第3条 補助金の額は、予算の範囲内において市長が定めるものとする。ただし、別表特記事項の欄に上限について定めがある補助金の額は、その上限を超えることができない。

(補助金等交付規則の適用)

第4条 この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付その他の手続及びこれらに係る様式については、檜原市補助金等交付規則（平成15年檜原市規則第3号）に定めるところによる。

(その他)

第5条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から実施する。

別表（第2条、第3条関係）

所管	補助金等の名称	補助対象事業	補助対象経費 ※	特記事項
人権政策課	檜原人権ネットワーク補助金	人権教育や人権確立に向けて取り組んでいる市内の個人や各種団体で構成されている檜原人権ネットワークが、会員相互に協力体制をとって、人権教育を推進すると共に人権文化の構築を図る活動	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	人権確立活動費等補助金	部落解放問題はもとより、あらゆる人権問題の解決と人権文化の確立を目指して、飛騨・大久保自治会及び部落解放同盟飛騨・大久保支部並びに檜原人権ネットワークが取り組みを行っている活動	旅費、消耗品費、負担金補助及び交付金	
市民協働課	檜原市ボランティア連絡協議会補助金	市民協働によるまちづくりを推進するためにボランティア団体が連携し、組織的にボランティアを養成したり、見識を深めたりすると共にネットワークを構築してお互いの事業に協力したり、新たな事業の展開を模索したりすることにより、地域の課題解決に取り組むもの	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金	
	自治総合センター	コミュニティ助成事業実施要	人件費、印刷製本	一般コミュ

	コミュニティ補助金	綱に基づき、一般財団法人自治総合センターの採択を受けた事業①一般コミュニティ助成、②コミュニティセンター助成	費、修繕料（地域の祭りに関する備品に係るもの）、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料、工事請負費、備品購入費	ニティ助成は2,500,000円、コミュニティセンター助成は15,000,000円を1事業に対する補助額の上限とする。
地域振興課	檀原市労働者福祉協議会補助金	労働者の社会的地位向上に寄与する事業、労働問題に関する相談事業	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、広告料、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金	
	檀原市企業内人権教育推進協議会補助金	企業内における人権教育を積極的に推進することによって、就職の促進、雇用の安定を図り、あらゆる就職差別を撤廃することを目的とする活動	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料	
	檀原商工会議所運営補助金	本市内における商工業の発展に寄与するために、檀原商工会議所の運営に関する経費	人件費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料	
	商工業活性化事業補助金	販路拡大支援事業補助金、創業支援事業補助金、地域経済活性化事業補助金、経営力向上支援事業補助金	人件費、報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、広告料、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、原材料費、負担金補助及び交付金、公課費	
観光政策課	檀原市観光協会運営補助金	檀原市及びその周辺地域における観光事業の健全な発展と振興、観光意識の普及向上及び地域の活性化を図り、もって文化及び経済の向上発展、	報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使	

		市民福祉の増進に寄与する観光協会の運営事業	用料及び賃借料、備品購入費、公課費、負担金補助及び交付金	
	橿原市観光事業補助金	橿原市観光親善大使「さらら姫」の大会運営及び派遣事業、橿原市観光ボランティアガイド運営事業、橿原市観光ボランティアガイド養成事業、発地型パンフレット作成事業、着地型パンフレット作成事業	報酬、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、原材料費、備品購入費	
	伝統的芸能神祭行事補助金	虚空蔵さん、八釣山地蔵尊春季大祭、久米寺練供養、御厨子観音花祭り、すももの荒神さん、大日さん、でんそそ祭り及び子ども相撲	報償費、消耗品費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、広告料、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	
	広域的地域催行事補助金	愛宕祭及び橿原夢の森フェスティバル	消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、公課費	
	歴史的顕彰行事補助金	本薬師寺まつり及び橿原菊花展	報償費、消耗品費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、広告料、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	
文化財保存活用課	だんじり保存会補助金	民俗文化財として価値の高いだんじりを後世に守り伝えていく橿原市だんじり保存会が実施する、だんじりの維持管理や公開行事等の啓発活動	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	
	ほうらんや奉賛会補助金	無形民俗文化財として価値の高い東坊城のホーランヤを後世に守り伝えていく橿原市ほうらんや奉賛会が実施する、火祭り行事の維持活動	消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、備品購入費	
今井町並保存整備事務所	今井町町並み保存会運営補助金	伝統ある今井町の町並み保存を考えるとともに、よりよい住民の生活環境づくりを目的として活動	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、	

			備品購入費、負担金補助及び交付金	
	今井町並み散歩事業補助金	伝統ある今井町の町並みの事業として、文化財を身近にわかり易く、楽しみながら町並みを散策し、文化財に対して広く理解してもらい、また保存活動に対して地区住民、市外、県外からの来訪者が訪れることにより、今井町の保存活動を広くアピールできることを目的に実施している。	報酬、報償費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料	
スポーツ推進課	橿原市スポーツ協会事業補助金	橿原市スポーツ協会が大会や教室を開催し、市民に広くスポーツの機会を提供する活動	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	橿原市スポーツ協会運営補助金	橿原市におけるスポーツの振興、市民の体力向上及び健康増進に寄与するスポーツ協会の運営	人件費、報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、修繕料、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	橿原市レクリエーション協会育成補助金	加盟団体が初心者講習会や発表会を開催し、市民に対してレクリエーション活動の普及、啓発を行う活動	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金	
	橿原市学童野球大会事業補助金	青少年健全育成に寄与する学童野球大会。優勝チームは7月の県大会へ出場する。	報酬、報償費、印刷製本費	
	橿原市学童野球選抜大会事業補助金	青少年健全育成に寄与する学童野球大会。優勝チームは3月の県大会へ出場する。	報酬、報償費、印刷製本費	
	畝傍山一円クロスカントリー大会事業補助金	橿原運動公園をスタート・ゴールとし、畝傍山周辺を走るクロスカントリー大会	報酬、報償費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、原材料費	

こども未来課	檜原市母子寡婦福祉会補助金	母子家庭、寡婦に対する福祉施策の研修と、若年母子家庭の生活の安定並びに自立支援に向けて援助するとともに、仲間との交流を図る活動を行う。	報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金	
	私立幼稚園助成補助金	市内の私立幼稚園の運営についての補助	人件費、消耗品費、備品購入費	5月1日現在の在園者数に2,000円を乗じた額に108,000円（在園者数が100人未満の場合は54,000円）を加えた額を1園に対する補助額の上限とする。
福祉総務課	檜原市社会福祉協議会運営補助金	地域福祉活動に関わる各種団体と協力連携して、社会福祉事業の能率的運営と組織活動を展開し、必要な福祉サービスが総合的に提供されるよう支援するもの	人件費	
	保護司会補助金	犯罪予防活動及び罪を犯した人達に携わる非常勤の国家公務員であり、保護司の認知と共に併せて市町村行政からの援助が明確にされている。保護司の活動は、単なるボランティア活動にとどまるものではなく、大きな社会的使命を課せられているものであり、地域に根ざし有機的な活動となるよう支援していくもの	旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	日赤奉仕団補助金	赤十字の人道博愛精神に則り、各種奉仕活動を展開しており、その活動を支援するもの	旅費、消耗品費、食糧費、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	更生保護女性会運営補助金	女性又は母親の立場に立って青少年の健全育成、青少年非行防止及び更生保護精神を広め、学校や地域と連携を取り	旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、保険料、使用料及び賃借料、備品購入	

		合いながら子育て支援等の地域福祉に貢献すべくその活動を支援するもの	費、負担金補助及び交付金	
	市遺族会補助金	遺族会の会員福祉活動及び研鑽、研修、親睦を図り、援護法、その他諸制度の普及、改善を推進すべく活動をしており、その活動を支援していくもの	報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	市民生児童委員協議会補助金	福祉事務所その他関係機関との連絡調整を行い、地域福祉推進の中核として職務を遂行するために必要な技術、知識を研究する活動	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	地区民生児童委員協議会補助金	民生児童委員の知識、見識をより深め、日常の福祉活動に反映させて地域福祉を推進する活動	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金	所属する民生委員数に1,900円を乗じた額に200,000円を加えた額を1協議会に対する補助額の上限とする。
	老人クラブ連合会補助金	高齢者の生きがいや健康づくりの推進、社会参加の促進及び高齢者が主体となって活動し、明るい長寿社会の実現と保健福祉の向上に資することを目的とした檀原市老人クラブ連合会及び単位老人クラブ（檀原市老人クラブ連合会加入のものに限る。）の活動	人件費、報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
障がい福祉課	檀原市身体障害者福祉協会補助金	様々な社会活動や研修を通して自分らしく生きていくことの大切さを感じ、地域で自立した生活を営むことを目的とする。	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	檀原市視覚障害者協会補助金	市内の視覚障がい者の自立のための社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動への参加を促進することを目的とす	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、	

		る。	手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
檜原市聴覚障害者協会補助金	難聴者、ろうあ者、賛助会員をもって構成し、福祉活動を通じ会員固有の権利を尊重し、相互の健全なる生活の向上と健康の増進並びに相互理解と親睦をもって福祉の発展に寄与することを目的とする。		報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
檜原市肢体不自由児（者）父母の会補助金	肢体不自由児及び父母の相互の親睦を図り、社会活動の参加を促進する。		報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
檜原市手をつなぐ育成会補助金	市内の知的障がい者が他の障がい者と共に、障がいをもつ人ももたない人も同じ社会の一員としてお互いに尊重しあい、支え合える心豊かな社会の実現を目指して、障がい者の自立と社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動への参加を促進することを目的とする。		報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
檜原手話サークル「かしはら」補助金	手話を学び、研究すると共に会員相互の理解と協力により、ろうあ者と健聴者の交流、親睦を深め、ろうあ者に対する差別や偏見のない明るい民主的な社会の建設と社会福祉の増進を図ることを目的とする。		報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
檜原市障害者団体協議会補助金	市との調整、団体相互の交流で親睦や理解を深め、健全な障がい者福祉活動を推進する。		報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
OH Pかしはら補助金	要約筆記の学習を通じて、聴覚障がい者の問題を学び、技		報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧	

		術と知識の向上及び聴覚障がい者と会員相互の親睦を図ることを目的とする。	費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	樫原市中途失聴・難聴者協会補助金	市の中途失聴者・難聴者の福祉の向上と親睦を目的とする。	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
都市計画課	樫原市交通安全保護者の会事業補助金	子供達の安全を願う保護者の立場から、「交通安全は家庭から」の実践を促進し、交通事故のない明るい社会の実現に寄与するための活動を行うもの	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料	
	路線バス運行事業補助金	市民生活に根ざした生活路線である八木耳成循環線、神宮イオンモール線、神宮観音寺線の維持に供するもの	人件費、燃料費、償却費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、手数料、保険料、公課費	
	地域公共交通バリア解消促進等事業補助金	障がい者、高齢者をはじめとする全ての人々にとって安全で快適な鉄道駅内での移動に資するための事業	委託料、工事請負費	
市街地整備課	樫原市公立大学法人奈良県立医科大学附帯施設運営助成金	医科大学の利用の円滑化に不可欠で、市と医科大学の連携上、市長が必要と認める附帯施設の運営事業	委託料、使用料及び賃借料	
公園緑地景観課	参道の森環境美化協議会交付金	参道の森の除草、生垣の剪定、清掃及び啓発等の環境美化活動並びに参道の森の整備、保存及び育成に関する活動	報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、食糧費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、原材料費、公課費	
農政課	4 Hクラブ補助金	総会及び役員会、技術講習会、県外先進地視察研修会、宮崎SAP会議との農業技術交換会、イベント参加	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、修繕料、通信運搬費、保険料、使用料及び賃借料、原材料費、負担金補助及び交付金	
	鉢花園芸研究会補助金	総会、役員会、県外先進地視察研修、技術講習会、廃プラ	報酬、報償費、旅費、消耗品費、修繕	

		スチックの適正処理	料、通信運搬費、保険料、使用料及び賃借料、原材料費、負担金補助及び交付金	
	促成苺研究会補助金	総会及び役員会、共同技術研究、立毛品評会、県外先進地視察研修会、技術講習会、廃プラスチックの適正処理	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、使用料及び賃借料、原材料費、負担金補助及び交付金	
	橿原市グリーンアスパラ研究会補助金	総会及び役員会、県外先進地視察研修会、技術講習会、廃プラスチックの適正処理	報酬、報償費、旅費、消耗品費、修繕料、通信運搬費、保険料、使用料及び賃借料、原材料費、負担金補助及び交付金	
	大和平野土地改良区賦課金農家交付金	農家が水田耕作のための用水代として支払っている賦課金	使用料及び賃借料	1反当たり1,248円を補助額の上限とする。
	倉橋溜池土地改良区賦課金農家交付金	農家が水田耕作のための用水代として支払っている賦課金	使用料及び賃借料	1反当たり240円を補助額の上限とする。
学校教育課	中学校夜間学級事業補助金	橿原市立畝傍中学校の夜間学級に通学する生徒に対し、経済的負担を軽減することを目的とした事業	旅費、消耗品費、食糧費、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料	
人権・地域教育課	橿原市人権教育推進協議会補助金	憲法に定められた基本的人権の確立を目指し、あらゆる差別をなくすために、橿原市人権教育推進協議会が実施する社会教育における人権教育の推進に向けた活動事業	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	橿原市人権教育研究会運営補助金	橿原市人権教育研究会が実施する人権問題の速やかな解決を図ることをはじめ、人権教育の推進に向けた活動事業	報酬、報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
	学力向上研究協議会補助金	幼児、児童、生徒の低学力傾向の克服のため、保育所、こども園、幼稚園、小学校及び	報酬、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬	

		中学校が連携をとりながら運営を行う3校区学力向上研究協議会の活動事業	費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金	
	研修会等参加補助金	檀原市人権教育推進協議会及び檀原市人権教育研究会が研修会等に参加するのに要する経費	旅費、消耗品費、負担金補助及び交付金	
	檀原市放課後児童クラブ運営協議会補助金	保護者の負担軽減と指導員の資質向上を図り、放課後児童クラブの充実・発展に寄与するため、放課後児童健全育成事業の実施主体が加盟する檀原市放課後児童クラブ運営協議会の運営事業を行う。	人件費、報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金、公課費	
	檀原市PTA連合会補助金	園児、児童、生徒の健全育成を目的とした地域教育に関する調査研究及び普及向上並びに目的を同じくする社会教育団体等との連絡調整に関する事業	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料、委託料	
生涯学習課	檀原市吹奏楽団育成補助金	自団主催や依頼による演奏活動、定期演奏会での演奏を通じ、市民にも音楽の素晴らしさや楽しさを伝え、文化振興に貢献する活動	消耗品費、修繕料、通信運搬費、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金	
	檀原音楽協会育成補助金	無料コンサートの開催や市内幼稚園・小学校の訪問など音楽の普及、振興並びに青少年の情操教育の充実を図る活動。また、次代を担う指導者の育成を図る活動	報酬、報償費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料	
	檀原市茶華道連盟育成補助金	茶華道連盟展や無料セミナーなど、広く市民が茶道、華道の伝統文化を身近に感じ、気軽に触れる機会を提供する活動	消耗品費、食糧費、印刷製本費、使用料及び賃借料	
	檀原市文化協会育成補助金	天の香具山国見会、美術総合展など伝統文化の継承と新しい文化の創造の足がかりとなり、文化活動の促進に寄与し、広く市民に文化活動への参加機会を提供する活動	報酬、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料	
	姉妹都市芸術交流会補助金	隔年、姉妹都市宮崎市と相互で芸術文化発表や芸術交流会	報酬、報償費、消耗品費、印刷製本費、	

		を開催されており、4年に一度の本市の開催となる年を対象とする。	通信運搬費、使用料及び賃借料	
檀原市子ども会連合会補助金 (青少年団体育成補助金の内訳の一つ)		子どもの健全育成や子ども会活動の充実を目的とした、子どもたちの活躍の場の提供及び指導者の育成並びに関係団体等との連絡調整に関する事業	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
ボーイスカウト檀原市地区会補助金 (青少年団体育成補助金の内訳の一つ)		野外での社会奉仕活動等を通じ、青少年の優れた人格形成及び自立並びに心身の涵養に資する事業	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
ガールスカウト檀原市協議会補助金 (青少年団体育成補助金の内訳の一つ)		自然との関わりを通じ、青少年の自己開発、およびリーダーシップ能力、並びに高い自己肯定感を育む事業	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金	
地域学級事業補助金		地域の成人等が地域ごとの課題に向き合い、学習や社会奉仕活動等を通じて、連帯感や地域の教育力を養うために必要な事業	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料	80,000円を1地区に対する補助額の上限とする。
子ども教室事業補助金		地域の小学生等の規範意識や思いやりの心を培うため、地域の大人が中心となって、主に週末や学校の長期休暇を利用して継続的に実施する事業	報酬、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金	320,000円 (実施回数が14回以上あり、かつ参加した児童数がのべ800人以上の地区については480,000円)を1地区に対する補助額の上限とする。

※ 別表中、補助対象経費の欄に掲げている事項については、実際の運用に当たり、必要に応じ計

上するものとする。

補助金等取扱基準

(令和3年度予算から適用)

令和3年3月

檀原市総務部総務課

(※令和4年度より財務部財政課)

目次

取扱基準 1 補助金等に関する基本的な考え方について P.1

取扱基準 2 補助金を交付する場合の申請の流れ P.4

取扱基準 3 補助金の執行に伴う決算時の対応について P.6

取扱基準 4 補助対象経費について P.7

補助金等見直しチェックシート P.9

補助金等に関する基本的な考え方について

1. 趣旨

この基準は市補助金等の執行手続きについて、橿原市補助金等交付規則及び関係要綱等に基づき統一的な取扱基準を定め、執行手続きの適正化を図ることで、公平かつ透明性の高い補助金執行を達成することを目的とする。

2. 補助金等の定義

補助金等には市が団体等に交付する補助金、交付金及び負担金等の補助金的性格を持ったものも広く含むものとする。また、補助金等の支出根拠は、地方自治法第232条の2において、公益上の必要性がある場合に補助することができることとされている。

3. 補助金等の性質別分類

補助金等は下記の運営補助・事業補助・混在型補助の3つに分類するものとする。

運営補助

市が公益性の高い事業を実施していると認める団体等について、その運営に必要な基礎的経費又は団体等の維持・存続を目的とする経費※に対する補助をいう。

※運営に必要な基礎的経費又は団体等の維持・存続を目的とする経費

例) 事務局事務費(人件費・事務所賃料・機器リース代・光熱水費等)、総会等の会議費 等

事業補助

市が公益上必要と認める特定の事業活動に要する経費に対する補助をいう。

例) 施策補助、公益事業補助、行事・イベント・大会等補助、奨励的補助、個人給付金等

混在型補助

運営補助と事業補助が混在している補助金をいう。

4. 補助金等適正化の基本的な視点

補助金の原資は、市民等の税金で賄われていることから、その交付に当たっては、以下のとおり「公益性」だけでなく、「公平性」や「有効性」についても十分に考慮する必要がある。

- ・ 公益性の判断・・・不特定多数の市民等の利益実現を図られること。直接的・間接的利益もしくは対象人数の大小関係無く、個別の内容に応じて総合的に判断するものとする。
- ・ 公平性の判断・・・交付先と補助額の2点に対する公平性が満たされていること。交付先として同規模で活動する団体が複数ある場合は、それぞれ同様の補助金等を受ける機会があり、またその補助額も同じ額であることで判断するものとする。
- ・ 有効性の判断・・・補助金額に見合う成果・効果が認められること。直接的・間接的効果の両方を考慮する必要があり、個別の内容に応じて総合的に判断するものとする。

5. 補助対象経費

補助金を交付する場合、運営補助・事業補助どちらのケースでも補助対象経費を明確に定めることが重要であり、補助対象経費は事業実施に必要な経費のみを対象とする。なお、運営補助については、補助事業実施に密接に関係があり、かつ真に必要な運営経費のみ対象とする。

6. 補助金等執行手続きの原則

補助金等の執行手続きについては、地方自治法その他関係条例等、橿原市補助金等交付規則及び個別要綱（又は橿原市における特定の団体等に対する補助金等交付要綱）に従うこと。また、国県の補助要綱等がある場合は、それらに従うこと。なお、補助金等の交付にあたっては、要綱の制定が必須となっており、制定する要綱には原則として、補助の目的、対象者、対象事業、手続き、対象経費、補助率、終期等を定めるものとする。

7. 補助金等の今後の課題

補助金等は、市民福祉の向上等の役割を果たす一方、社会情勢の変化による補助目的の低下、長期化による既得権化、効果検証意識の欠落、抜本的な見直しの未実施等によって長期化している状況である。

本市として、今般の厳しい財政状況に鑑み、限られた財源を有効活用するために、補助金等の見直しと効果検証に取り組んでいくことが喫緊の課題となっており、下記がその具体的な取組として考えられる。

(1) 補助率の適正化

補助金等は市民や民間団体等の主体的な活動の支援であるという観点から、市として特に推進すべき補助事業や自主財源を調達する手段が少ない事業等を除き、一定割合の補助率の導入を検討する。

(2) 補助額の適正化

補助金等の補助対象者の決算において繰越金の額が多額となっている補助金、又は補助対象経費に占める補助金が極端に少額である補助金については今後適正化を図る。

(3) 事業補助への移行

団体運営補助は、組織力や運営基盤が脆弱な初期段階の支援措置として、一定期間行われるものであるが、その長期化により団体の自立運営を阻害している可能性もあるため、原則として運営補助は廃止、又は事業補助への転換を図る。

(4) 補助終期（サンセット方式）の設定

補助金等が長期間見直されることなく継続することで、補助の目的や効果が検証されず、社会情勢の変化やニーズに対応できなくなり、既得権化や団体の自主性・自立性を損なうといった弊害が発生することも想定されるため、補助金等について終期設定（サンセット方式）の導入を検討する。

(5) 補助対象経費の限定

補助対象経費とする経費は、原則として事業実施に必要な経費に限定し、社会通念上公金を交付することが適当でない経費については補助対象外とする。

以上のような観点で本市として補助金等の継続的な見直しを検討していくために、今後は毎年度、全ての補助金等を対象に補助金等の見直し状況や補助効果等の検証を行う。

事業完了後に補助金を交付する場合の申請の流れ（通常払）

申請者	榎原市	添付書類	留意事項	公会計システム等での作成書類
<p>交付申請書等 ※1 (様式1号等)</p> <p>交付決定通知書受領</p> <p>不交付決定通知書受領</p> <p>申請を取下げの場合</p>	<p>交付申請書等 ※1 (様式1号)</p> <p>事業実施計画書 (様式2号)</p> <p>収支予算書 (様式3号)</p> <p>補助対象経費明細書 (様式4号)</p> <p>前年度収支決算書 (見込みの場合は不要)</p> <p>実施設計書 (工事の場合)</p> <p>その他市長が必要と認める書類</p>	<p>※1</p> <ol style="list-style-type: none"> 補助金等交付申請書 (様式1号) 事業実施計画書 (様式2号) 収支予算書 (様式3号) 補助対象経費明細書 (様式4号) 前年度収支決算書 (見込みの場合は不要) 実施設計書 (工事の場合) その他市長が必要と認める書類 	<p>【交付申請～交付決定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●様式1号には受付番号を付す ●様式5号又は様式6号には、指令番号を付す ●補助対象経費とすべき経費が、様式4号に漏れなく記載しているかを申請者に対して確認すること ●交付決定通知後、すみやかに支出負担行為を行うこと <p>【申請取下げ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●取下げ申請を受領する起案の決裁区分は当初の交付決定の決裁区分と同じとする 	<p>【交付決定時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支出負担行為決議書 (起票日は交付決定日)
<p>事業着手</p> <p>変更の場合</p> <p>変更承認申請書等 ※2 (様式8号等)</p> <p>通知書受領</p>	<p>※2</p> <ol style="list-style-type: none"> 事業内容変更承認申請書 (様式8号) 変更内容に応じた関係書類 	<p>【変更申請～承認】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事業内容等に変更 (市長が認める軽微な変更を除く) が生じる場合については、様式8号により変更申請すること ※ただし、交付決定額から増額の場合は、軽微な変更ではないため必ず変更申請を提出してもらふこと <p>決裁区分は当初の交付決定の決裁区分と同じとする</p>	<p>【変更承認通知時】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①交付決定額から減額する場合 ②交付決定額から増額する場合 <ul style="list-style-type: none"> ・支出負担行為変更決議書 (減額) ・支出負担行為変更決議書 (増額) (起票日は変更承認日) 	<p>【変更承認通知時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①確定額が交付決定額 (又は変更承認額) を下回る場合 ・支出負担行為変更決議書 (減額)
<p>事業完了</p> <p>実績報告書等 ※3 (様式9号等)</p> <p>通知書受領</p> <p>交付請求書 (様式14号)</p> <p>補助金の受領</p>	<p>※3</p> <ol style="list-style-type: none"> 事業実績報告書 (様式9号) 収支決算書 (様式10号) 補助対象経費支出報告書 (様式11号) 事業実績調査書 (様式12号) その他市長が必要と認める書類 	<p>【実績報告～確定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事業完了後、すみやかに実績報告書等の提出を求めること ●様式9号には、新たに受付番号を付し、様式13号には当該受付番号の2 (欄〇第〇〇〇〇号の2) で発送番号を付すこと ●補助対象経費とすべき経費が、様式11号に漏れなく記載しているかを申請者に対して確認すること ●様式14号には、受付番号を付す必要はない 	<p>【確定通知時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①確定額が交付決定額 (又は変更承認額) を下回る場合 ・支出負担行為変更決議書 (減額) <p>出納整理期間中(4月～5月)の場合は、年度末の日とし、内容欄に確定通知日を記載すること</p>	<p>【交付請求書を受領後】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支出命令書

事業完了前に補助金を交付する場合の申請の流れ（概算払）

申請者	橿原市	添付書類	留意事項	公会計システム等での作成書類
<p>交付申請書等 ※1 (様式1号 等)</p> <p>交付決定 通知書受領</p> <p>不交付決定 通知書受領</p> <p>申請を取下げた場合</p> <p>交付請求書 (概算払) (様式14号)</p> <p>補助金の受理</p> <p>事業着手</p>	<p>交付申請書等 ※1</p> <p>1. 補助金等交付申請書 (様式1号)</p> <p>2. 事業実施計画書 (様式2号)</p> <p>3. 収支予算書 (様式3号)</p> <p>4. 補助対象経費明細書 (様式4号)</p> <p>5. 前年度収支決算書 (見込みの場合は不要)</p> <p>6. 実施設計書 (工事の場合)</p> <p>7. その他市長が必要と認める書類</p>	<p>※1</p> <p>1. 補助金等交付申請書 (様式1号)</p> <p>2. 事業実施計画書 (様式2号)</p> <p>3. 収支予算書 (様式3号)</p> <p>4. 補助対象経費明細書 (様式4号)</p> <p>5. 前年度収支決算書 (見込みの場合は不要)</p> <p>6. 実施設計書 (工事の場合)</p> <p>7. その他市長が必要と認める書類</p>	<p>【交付申請～交付決定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●様式1号には受付番号を付す ●様式5号又は様式6号には、指令番号を付す ●補助対象経費とすべき経費が、様式4号に漏れなく記載しているかを申請者に対して確認すること ●交付決定の起案時には、概算払をする旨もあわせて決裁をとること ●交付決定通知後、すみやかに支出負担行為を行うこと <p>【申請取下げ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●取下げ申請を受領する起案の決裁区分は当初の交付決定の決裁区分と同じとする <p>【交付請求】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●交付決定通知書受領後、交付請求書を提出しなくてはならない ●様式14号には、受付番号を付す必要はない ●部分払の場合など、補助金の交付を複数回に分けて行う際は、都度、交付請求書の提出を求めらるること <p>【変更申請～承認】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事業内容等に変更（市長が認める軽微な変更を除く）が生じる場合については、様式8号により変更申請すること ●ただし、交付決定額から増額の場合は、軽微な変更ではないため必ず変更申請を提出してもらうこと ●決裁区分は当初の交付決定の決裁区分と同じとする <p>【実績報告～確定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●様式8号には受付番号を付す ●様式8号の2には新たに指令番号を付す ●交付決定額から変更がある場合は、変更承認通知後、すみやかに戻入等を行うこと ●変更申請及び承認は3月末までに行うこと <p>【確定通知時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事業完了後、すみやかに実績報告書等の提出を求めらるること ●様式9号には、新たに受付番号を付し、様式13号には当該受付番号の2（欄〇第〇〇〇〇号の2）で発送番号を付すこと ●補助対象経費とすべき経費が、様式11号に漏れなく記載しているかを申請者に対して確認すること ●確定額が既に交付した額を上回る場合は、様式13号により、返還を求めらるること ●また、確定額が既に交付した額を上回る場合は、様式14号により、請求してもらうこと ●時期は年度内（出納閉鎖期間含む）であること 	<p>【交付決定時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●支出負担行為決議書 ※公会計システムの支出区分は「通常払」を使用し、内容欄の最後に「(概算払)」と記載すること。 (起票日は交付決定日) <p>【申請取下げ時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●支出負担行為変更決議書 (全額減額) (起票日は起案決裁日) <p>【交付請求書を受領後】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●支出命令書 ※公会計システムの支出区分は「通常払」を使用し、内容欄の最後に「(概算払)」と記載すること <p>【変更承認通知時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①交付決定額から減額する場合 ●戻入書(同時に支出負担行為額を減額させる) ※公会計システムの負担行為減額の項目で「減額する」を選択 ②交付決定額から増額する場合 ●支出負担行為変更決議書 (増額) (起票日は変更承認日) <p>【確定通知時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①確定額が既に交付した額を下回る場合 ●戻入書(同時に支出負担行為額を減額させる) ※公会計システムの負担行為減額の項目で「減額する」を選択 ②確定額が既に交付した額を上回る場合 ●支出命令書 ※内容欄の最後に「(精算)」と記載すること ③確定額が既に交付した額と同じ場合 ●概算払精算書 (エクセルデータ) (起票日は確定通知日) (データ保管場所：文書管理>会計課>様式・書式>概算払精算書)
<p>事業完了</p> <p>実績報告書等 ※3 (様式9号 等)</p> <p>通知書受領</p> <p>精算処理</p> <p>確定通知書 (様式13号)</p>	<p>※2</p> <p>1. 事業内容変更承認申請書 (様式8号)</p> <p>2. 変更内容に応じた関係書類</p>	<p>※3</p> <p>1. 事業実績報告書 (様式9号)</p> <p>2. 収支決算書 (様式10号)</p> <p>3. 補助対象経費支出報告書 (様式11号)</p> <p>4. 事業実績調書 (様式12号)</p> <p>5. その他市長が必要と認める書類</p>	<p>【変更申請～承認】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事業内容等に変更（市長が認める軽微な変更を除く）が生じる場合については、様式8号により変更申請すること ●ただし、交付決定額から増額の場合は、軽微な変更ではないため必ず変更申請を提出してもらうこと ●決裁区分は当初の交付決定の決裁区分と同じとする <p>【実績報告～確定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●様式8号には受付番号を付す ●様式8号の2には新たに指令番号を付す ●交付決定額から変更がある場合は、変更承認通知後、すみやかに戻入等を行うこと ●変更申請及び承認は3月末までに行うこと <p>【確定通知時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事業完了後、すみやかに実績報告書等の提出を求めらるること ●様式9号には、新たに受付番号を付し、様式13号には当該受付番号の2（欄〇第〇〇〇〇号の2）で発送番号を付すこと ●補助対象経費とすべき経費が、様式11号に漏れなく記載しているかを申請者に対して確認すること ●確定額が既に交付した額を上回る場合は、様式13号により、返還を求めらるること ●また、確定額が既に交付した額を上回る場合は、様式14号により、請求してもらうこと ●時期は年度内（出納閉鎖期間含む）であること 	<p>【変更承認通知時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①交付決定額から減額する場合 ●戻入書(同時に支出負担行為額を減額させる) ※公会計システムの負担行為減額の項目で「減額する」を選択 ②交付決定額から増額する場合 ●支出負担行為変更決議書 (増額) (起票日は変更承認日) <p>【確定通知時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①確定額が既に交付した額を下回る場合 ●戻入書(同時に支出負担行為額を減額させる) ※公会計システムの負担行為減額の項目で「減額する」を選択 ②確定額が既に交付した額を上回る場合 ●支出命令書 ※内容欄の最後に「(精算)」と記載すること ③確定額が既に交付した額と同じ場合 ●概算払精算書 (エクセルデータ) (起票日は確定通知日) (データ保管場所：文書管理>会計課>様式・書式>概算払精算書)

補助金の執行に伴う決算時の対応について

補助金に関する補助率の考え方については、これまで運営補助金については、確定時に実際に執行した補助対象経費に対し補助率を乗じて最終的な補助金額を決定するという運用をしていたが、平成31年度以降はその運用については廃止するものとする。

今後は、より正確な補助率を把握することで、より適正な補助率の導入を検討していくものとする。

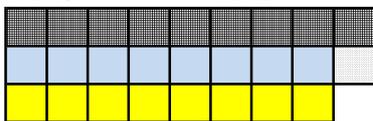
※ただし、要綱により別途補助率を設定している補助金については、適用しない。

$$\text{◎補助率（％）} = \text{補助金額} / \text{補助対象経費} \times 100$$

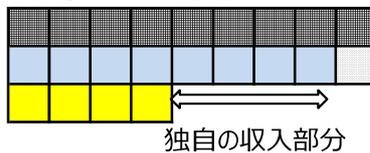
【用語の定義】

-  補助金額・・・予算額の範囲内
-  補助対象経費・・・補助金の対象となる団体の運営経費・事業経費の執行経費（独自収入を含む）
-  補助対象外経費・・・補助金の対象にならない経費
-  総経費・・・団体運営総経費、事業総経費、運営・事業総経費のいずれか

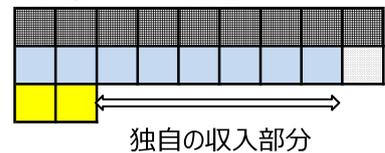
例① 100%補助



例② 50%補助



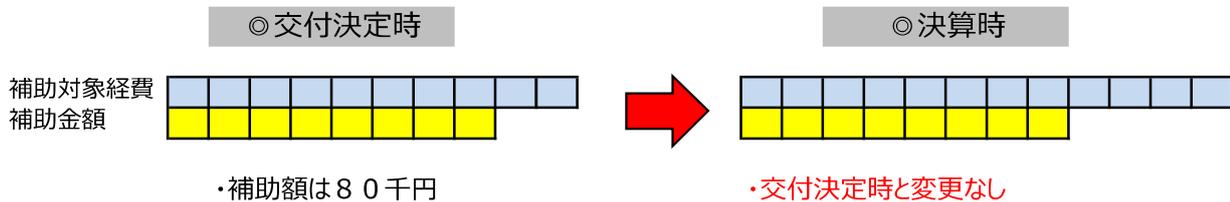
例③ 25%補助



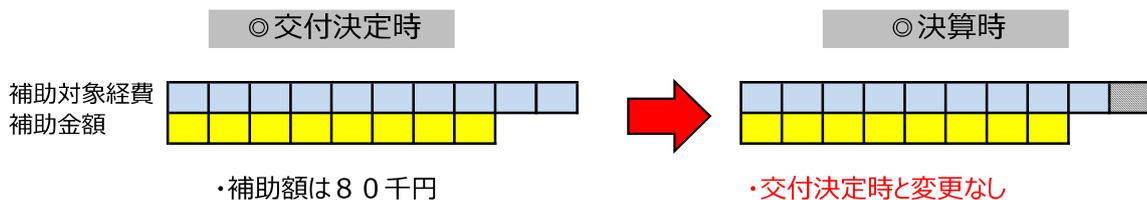
【例】

交付決定時：補助対象経費 100千円、補助金額 80千円、補助率80% の場合

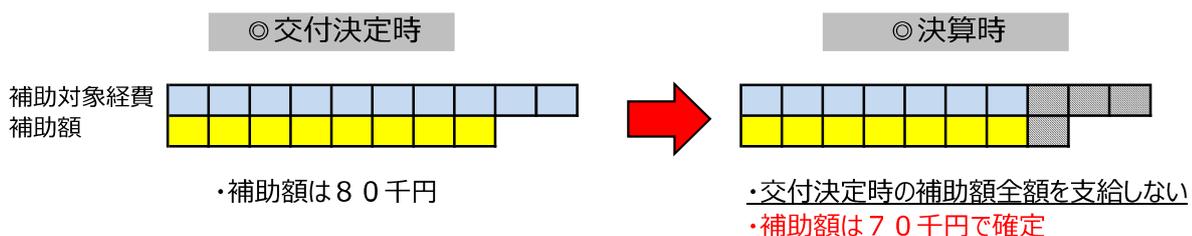
①決算時、補助対象経費が100千円以上（執行率100%以上）となった場合



②決算時、補助対象経費が90千円（執行率90%）となったが、補助金額を上回る場合



③決算時、補助対象経費が70千円（執行率70%）となり、補助金額を下回る場合



【留意事項】

- ①執行時（確定時）において、補助対象団体の自主財源に増減が生じた場合でも補助額の増減はしない。
- ②全額補助は本来市が行うべき事業を委託している事業や、福祉、保健的色彩の濃い事業、法令等に基づく事業に想定され、それらに該当しない補助金は将来的には、補助率を導入することが望ましい。

補助対象経費について

◎補助対象経費について

補助対象経費とは補助金交付の対象となる経費であり、運営補助と事業補助でその範囲は異なる。補助金は公金であり、補助対象経費の範囲を明確にする必要があり、市民の理解を得られるものでなければならない。下記の表のとおり、補助対象経費の範囲を示すので、適切な補助金の運用に努めていただきたい。

◎基本的な留意点

- ①基本原則として、市の公金支出に際しての判断基準を引用すること。
- ②団体等の運営や補助事業と直接関係しない経費は除く。
- ③個人の利益に繋がると判断される支出経費（予算）は除く。
- ④補助金等交付団体が業者等から領収書（実績報告書等に添付）を受領する際、領収書の連番記載の有無を必ず確認してもらい、連番記載の領収書を添付するよう団体に協力を求めること。
- ⑤政治的活動・宗教的活動・争議的活動・公序良俗に反する活動・その他社会通念上公金を支出することが適当でない活動に関する経費は除く。

◎節・細節等の区分による補助対象経費の範囲

経費	運営補助	事業補助	説明	支出例
人件費	○	○	事業のために雇用された職員の賃金・社会保険料等	給料・賃金・社会保険料 等
報酬・報償費	○	○	研修・講習会等での外部講師の謝礼等	講師謝金・謝礼 等
旅費 ※1	○	○	研修・会議・視察等に必要 交通費・宿泊費等	研修旅費・視察旅費 等
交際費 ※2	×	×		
消耗品費	○	○	短期又は1回で消費するもの	ボールペン購入代金 等
燃料費	○	○	必要不可欠な灯油・ガソリン・プロパンガス代等	ガソリン代・プロパンガス料金 等
食糧費 ※3	○	○	会議や研修講師のお茶代等	会議用お茶代 等
印刷製本費 ※4	○	○	書類等の印刷・ポスター等の作成等	会報誌製本費 等
光熱水費	○	○	必要不可欠な電気・水道・ガス使用料等	電気代・水道料金 等
修繕料	○	○	車両等の修繕料	備品修繕料 等
通信運搬費	○	○	募集案内・会議資料等の送付に必要な郵送・切手代等	郵便料金・切手代 等
手数料	○	○	銀行等への振込手数料等	振込手数料・証明手数料 等

経費	運営補助	事業補助	説明	支出例
広告料 ※ 5	○	○	イベント周知等の広告料	イベント広告料 等
委託料	○	○	清掃・警備等の委託料	○○事業委託料 等
保険料	○	○	事業のための行事保険等	ボランティア保険料 等
使用料・賃借料	○	○	会議の開催に必要な会場の使用料等	会場使用料・家賃 等
工事請負費	×	○	施設整備の工事費用等	
備品購入費	○	○	必要不可欠な備品購入費等	パソコン購入費 等
公有財産購入費	×	○	施設整備の工事費用等	
負担金補助及び 交付金 ※ 6	○	×	県単位組織への負担金・研修の参加費等	県○○会負担金 等
貸付金	×	×		
補償金・補填金・ 賠償金	×	×		
償還金、利子及 び割引料	×	×		
投資金・出資金	×	×		
積立金	×	×		
寄附金	×	×		
公課費	×	×		
繰出金	×	×		
予備費	×	×		

○：内容によって対象とできるもの

×：原則として対象にできないもの

◎補助対象経費の留意事項

- ※ 1・・・市の補助目的を達成するために、旅費の算定は、「橿原市の一般職の職員等の旅費支給規程」第 7 条の規定に基づき、市職員の 5 級の日当・宿泊単価、最も経済的な通常の経路及び方法による運賃算定が妥当と判断する。
- ※ 2・・・親睦費・慶弔費等の交際費は原則として認めない。
- ※ 3・・・会議賄のお茶以外は原則として認めない。ボランティア等が食事時をまたがって活動する場合等は、予算単価である 9 0 0 円程度までの食糧費は妥当と判断する。
- ※ 4・・・印刷に伴って収入が見込まれ、充当することが妥当と判断できる収入がある印刷経費は認めない。
- ※ 5・・・広告に伴い想定される収入、確保された収入は、歳出に充当し対象外にする。
- ※ 6・・・認定に際して、対象団体が支出する負担金、補助金、交付金の内容を確認し、個人の利益や公金支出の禁止につながるようなおそれがないことを確認する必要がある。

補助金等見直しチェックシート

※補助金以外のもの（交付金・助成金）については適宜読み替えてください。

1. 補助金の基本データ

課名

(1)補助金等の名称	細々節名					
(2)補助金の趣旨・目的 ※必ず詳細に書いてください。						
(3)補助の種類	事業補助のみ選択					
(4)補助金創設年度	平成	年度	継続期間	年		
(5)法令等による義務付け	法令等名（「有」の場合のみ）					
(6)補助金等支出額の 財源内訳 (単位：円)	年度	補助金等支出額	財源			
	R 1 決算		国庫支出金	県支出金	その他	一般財源

2. 交付団体の概要(特定の団体への補助の場合に記入)

(1)交付先団体等名	代表者	
(2)構成会員数	人	
(3)団体の設置目的		
(4)事業概要		

3. 補助実績(R1年度確定時の内容を記載)

今後の補助金の適正化にむけて、当該補助金が具体的にどのような対象者にどのような内容で補助の交付を行っているかを明らかにする必要がありますため、下記(1)~(4)の定義について具体的に記載してください。なお、混在型補助金は(2)と(3)両方に記載してください。

(1) 補助の対象となる対象者の定義 ※具体的に記載、また複数となる場合は項目ごとに番号を付けて記載	(例) ○○を目的に○○の促進を図るため○○を活動している○○団体
(2) 補助の対象となる事業活動の定義 ※具体的に記載、また複数となる場合は項目ごとに番号を付けて記載	(例) ○○を進めるために、○○を促進することで、○○を図る○○事業
(3) 補助の対象となる運営経費の定義 ※具体的に記載、また複数となる場合は項目ごとに番号を付けて記載	(例) ○○の充実と○○の改善を図るため、○○を行っている○○センターの運営経費
(4) 補助の対象となる対象物の定義 ※具体的に記載、また複数となる場合は項目ごとに番号を付けて記載	(例) ○○法第○条第○項の規定により設置されている○○施設

(特定の団体への補助の場合に記入)

団体等の運営又は事業の総決算額 (檀原市補助金等交付規則の様式第10号 支出合計を記載)				円
補助対象経費支出額 (A)	円	確定金額 (B)	円	補助率 (B/A)

(不特定団体・個人への補助の場合に記入) ※ 交付先が2件以上あるものについては、交付先及び交付額が分かる一覧を添付すること

件数 (総数)	件
---------	---

4. 県内等の他団体の状況（R1年度実績ベース）※県内の他団体（全国でも可）から同内容の補助金があれば記入

市町村名	金額	補助率の有無	補助率	補助金要綱の有無	要綱名
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				

5. 補助金等の今後の課題

今後の補助金の適正化にむけて、以下の課題に取り組む必要があるため、それぞれの設問に対して現状及び貴課の考えを記載すること						
(1)	補助率の適正化 ※補助金等は市民や民間団体等の主体的な活動の支援であるという観点から、一定割合の補助率の導入が望ましい。	定率補助の有無(※)		補助率		
		※定率補助とは、補助対象経費、補助金額に因らず補助率が決まっているものをいう。				
		定率補助の導入に対する考えを記入（定率補助の有無で「無」と答えた場合のみ）				
		R1年度補助率 左記の補助率が「50%」を超える補助金等については、当該補助率となっている理由について、課の考えを記載すること				
(2)	補助額の適正化 ※補助対象者の決算において繰越金が多額である、又は補助対象経費に占める補助金が極端に少額である補助金などは、補助金額の適正化が必要と考えられる。	当該補助額の適正について				
		上記の回答に対する考え				
(3)	事業補助への移行 ※運営補助は、組織力や運営基盤が脆弱な初期段階の支援措置として、一定期間行われるものであり、事業補助への転換が望ましい。（運営補助・混在型補助のみ回答）	事業補助への移行の可否(※)		移行予定時期	令和 <input type="text"/> 年度 <input type="text"/>	
		※事業補助への移行は、補助対象経費を見直すことで可能となる。				
		上記の回答に対する考えを記入（事業補助への移行の可否で「不可能」と答えた場合のみ）				
(4)	補助終期(サンセット方式)の設定 ※補助金等が補助の目的や効果の検証の実施や、社会情勢の変化やニーズに対応するためには、終期設定が重要である。	終期設定の有無		終期の時期	令和 <input type="text"/> 年度 <input type="text"/>	
		終期設定の予定（終期設定の有無で「無」と答えた場合のみ）				
		終期設定の予定時期		令和 <input type="text"/>	年度 <input type="text"/>	
		上記の回答に対する理由を記入（終期設定予定時期で「無」と答えた場合のみ）				

6. 補助金等適正化の基本的な視点に基づく検証

基本的視点	評価を選択	説明
(1) 公益性 不特定多数の市民等の利益実現を図られているか？		
(2) 公平性 交付先と補助額の2点に対する公平性が満たされているか？		
(3) 有効性 補助金額に見合う成果・効果が認められるか？		

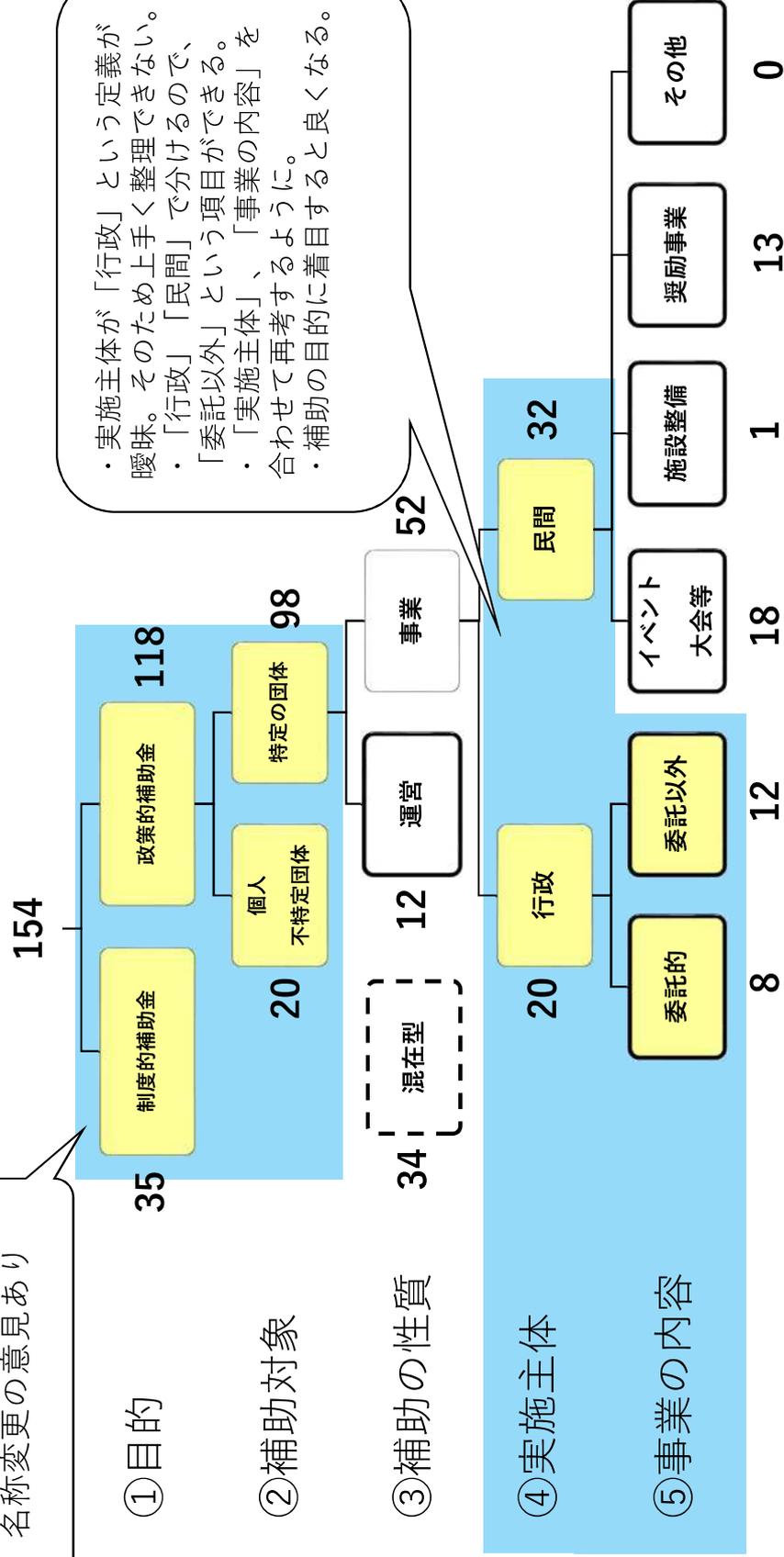
7. 所属長が考える今後の方向性

今後の方向性	左記を選択した理由及び時期について以下に記入	
説明		
見直し・廃止の時期		

類型 (第3回での主な意見)

名称変更の意見あり

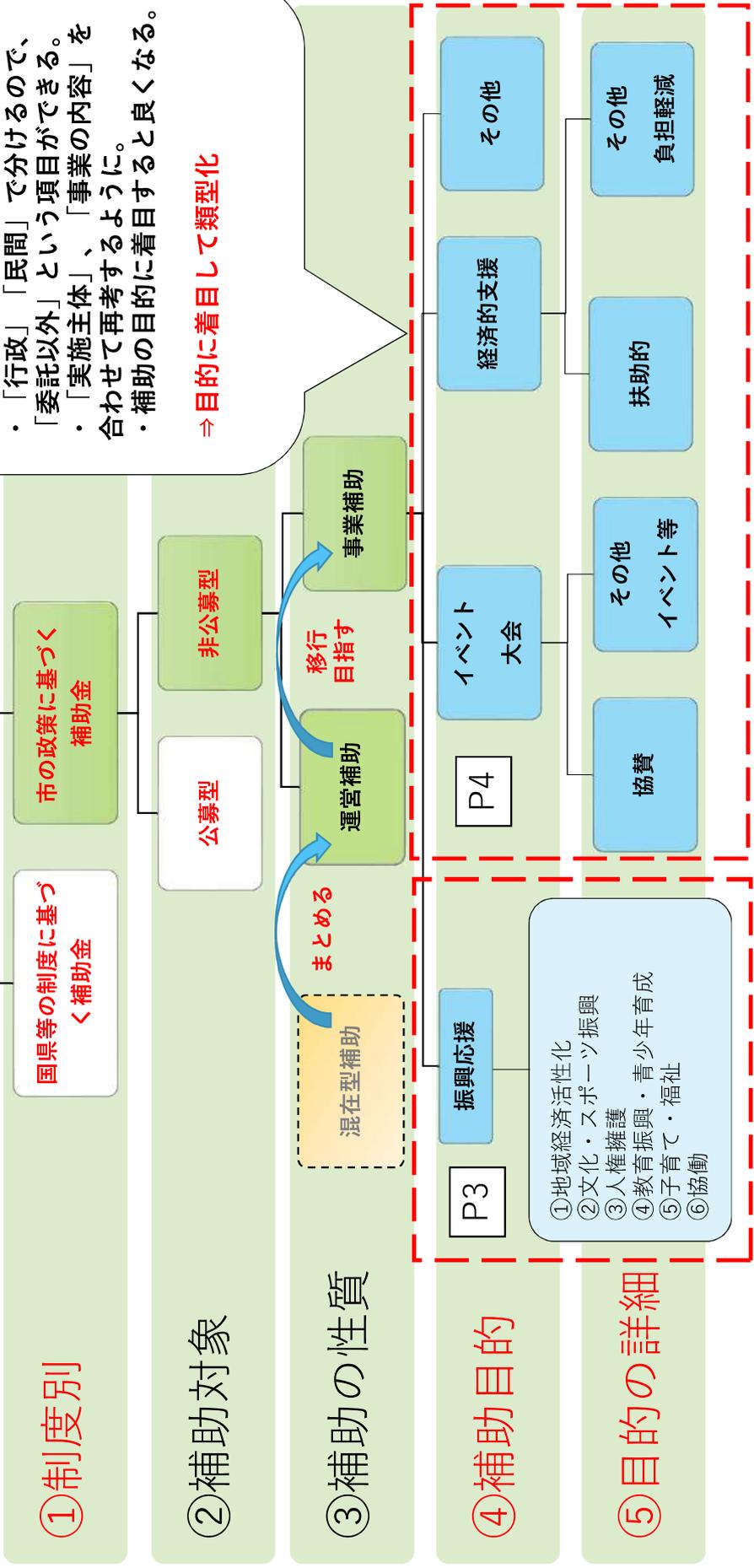
・実施主体が「行政」という定義が曖昧。そのため上手く整理できない。
 ・「行政」「民間」で分けるので、「委託以外」という項目ができる。
 ・「実施主体」、「事業の内容」を合わせて再考するように。
 ・補助の目的に着目すると良くなる。



類型（事務局修正案）

154

・実施主体が「行政」という定義が曖昧。そのため上手く整理できない。
 ・「行政」「民間」で分けるので、「委託以外」という項目ができる。
 ・「実施主体」、「事業の内容」を合わせて再考するよう。
 ・補助の目的に着目すると良くなる。
 ⇒ **目的に着目して類型化**



振興応援

①地域経済活性化

- ・ 橿原市観光親善大使「さらら姫」の大会運営及び派遣事業
- ・ 橿原市観光ボランティアガイド事業
- ・ 着地型パンフレット作成事業
- ・ 発地型パンフレット作成事業
- ・ 営力向上支援事業補助金
- ・ 創業支援事業補助金
- ・ 地域経済活性化事業補助金（地域生活経済圏再発見事業補助金）
- ・ 販路拡大支援事業補助金（橿原ビジネス商談会・橿原ブランド認定事業）
- ・ 販路拡大支援事業補助金（姉妹都市宮崎の販路拡大事業）

②文化・スポーツ振興

- ・ だんじり保存会補助金
- ・ ほうらんや奉賛会補助金
- ・ 橿原市スポーツ協会事業補助金

③人権擁護

- ・ 橿原人権ネットワーク補助金
- ・ 日本女性会議実行委員会補助金
- ・ 研修会等参加補助金

④教育振興・青少年育成

- ・ 橿原市交通安全保護者の会事業補助金
- ・ 学力向上研究協議会補助金・研修会等参加補助金
- ・ 橿原市PTA連合会補助金
- ・ 地域学級事業補助金
- ・ 子ども教室事業補助金

⑤子育て・福祉

- ・ 子育て支援事業補助金
- ・ 橿原市母子寡婦福祉会補助金

⑥協働

- ・ 橿原市自治委員活動交付金

