

旭川市補助金交付基準

平成16年7月

第1 基準策定の趣旨

この基準は、補助金を効果的、効率的に運用し、補助事業者（補助を受けて事業等を行う者）に対しても、補助金の交付基準、手続を明らかにすることにより、公平性、公正性、透明性を確保し、より適正な補助金の交付及び執行を図るため、策定するものである。

第2 定義等

1 定義

この基準における補助金とは、地方公営企業に対するものを除き、市が公益上必要がある場合に交付する補助金、交付金、利子補給金その他相当の反対給付を受けない給付金とする。

また、市が各種団体等と事業実施のために設立する実行委員会等に対し、補助金的性格をもって支出している負担金を含む。

ただし、国、北海道等の補助を伴うもの、法令に基づき行わなければならないものは、第5の交付規程の制定指針を除き、この基準の対象としないものとする。

2 交付対象

補助の対象は、原則として、次のとおりとする。

(1) 事業費

団体等が実施する事業に公益性があり、その実施に金銭的な援助が必要な場合とする。

(2) 運営費

団体の存在に公益性があり、団体の設立、運営に当たり、その運営基盤が弱く金銭的な援助が必要な場合とする。

(3) 個人等

(1)及び(2)以外に格差是正、個人の経済的負担軽減や一定の行為への誘導のために金銭的な援助が必要な場合、又は個人若しくは団体の業績が市勢の発展に寄与することが見込まれる場合とする。

第3 交付基準

1 判断基準

補助に当たっては、公益性及び適格性の両面から判断するものとする。

(1) 公益性

地方自治法第232条の2に規定する「公益上必要がある場合」の判断は、まず共通判断基準に基づき行い、次に掲げる特定のものについては、更に各個別判断基準により行うものとする。

ア 共通判断基準

事業又は団体の活動や個人等に対する金銭的援助による効果が、市の施策の行政目的の達成につながり、市が直接事業等を行うより補助することが効果的であること。

イ 個別判断基準

(7) 施設の建設等に対するもの

施設が、地域での住民自治、社会福祉の向上に寄与し、特定の者のみに対してではなく、多くの者に利益が及ぶものであること。ただし、特定目的（福祉施設等）の施設については、この限りでない。

(イ) 大会、イベント等の開催に対するもの

本市の学術、文化、芸術、技術、スポーツ等の振興、向上に寄与するか、又は大会、イベント等の開催が地域経済の活性化に寄与するものであること。

(ウ) 奨励を目的とするもの

事業の実施を促進することが、市の行政目的の達成につながるものであること。その他個人等の業績が、本市の名を高め、市民の励みとなるなど市勢の発展に寄与するものであること。

(2) 適格性

補助すること自体の適格性、交付する団体等の運営の適格性は、次の点から判断する。なお、法令等において行政が責任を持って行わなければならない事項を行政以外の者に行わせる場合は、原則として委託で処理すること。

ア 共通事項

- ・ 補助金の支出根拠が、法令、条例、規則、要綱等に基づいていること。
- ・ 補助金の支出目的、支出範囲が憲法第89条等の法令の規定に抵触しないこと。
- ・ 補助金に関し、交付申請等が市が定めたとおりになっていること。

イ 団体の運営、会計処理等

- ・ 団体の会計処理が適正に行われていること。
- ・ 団体の設立目的、事業内容と補助の目的との整合がとれていること。
- ・ 団体の決算における繰越金（剰余金）が、補助しようとする額から判断し、妥当であること。

2 交付額等の基準

補助内容の確定に当たっては、次の事項を考慮すること。

(1) 対象経費

ア 事業費

(7) 事業実施のための事前の調査研究や研修に係る経費や懇親会費等は、補助の対象としない。

ただし、地場産業の振興のための製品開発、市勢発展に寄与する人材の育成に対する補助など、調査研究や研修に要する経費自体を補助対象とするものは除く。なお、補助額算定に当たっては、一定の上限額を設けること。

(イ) 事業の受益者（大会の参加者も含む。）に、受益に応じた適正な負担の有無を確認し、受益者負担額分を減額して補助額を決定すること。

また、受益に応じた負担を求めるべきであると考えられる場合は、負担の有無にかかわらず、こうしたことを考慮して補助額を決定すること。

イ 運営費

運営費については、交際費、慶弔費、飲食費、懇親会費等は、補助の対象とし

ないこと。

ただし、会議等における必要な茶菓、食事に関する経費は対象とすることはできるが、一定の上限額を設けることとし、真にやむを得ないものに限ること。

(2) 交付額の基準（補助率）

補助額の算定に当たっては、交付の目的及び対象、市の財政状況等を考慮し、補助率を定めるものとする。ただし、補助率を定めて交付することが、その性格上なじまない補助金については、この限りでない。

（参考基準）

	団体	個人
運営費補助	2分の1以内	—
事業費補助	2分の1以内	3分の1以内
個人等に対する 利子補給補助	5%以内	5%以内

(3) 見直し期間の設定

同一団体に対する補助については、4年を目途として見直すものとする。見直しに当たっては、外部機関を設置し、その意見を聞くものとする。

また、奨励を目的とする補助については、原則として期限を設定することとする。

第4 効果の評価

補助金交付の効果については、翌年度に当該補助金の所管部局が評価するとともに、その内容を公表する。

第5 交付規程の制定指針

補助金の交付については、より一層の公平、公正、透明な執行が求められており、市としての統一的な取扱いを明確にする必要があることから、法令その他特別に定めのあるものを除き、申請、決定等に関する基本的事項を定め、補助金に係る予算執行の標準化、適正化を図らなければならない。

補助金を交付するに当たっては、こうした趣旨、内容を踏まえ、各補助金について、規程を制定するものとする。

また、制定した規程は、補助対象者が知り得るようにするものとする。

なお、規程の形式選択の基準は、原則として、次のとおりとする。

- ・ 市単独補助金のうち、制度として永続性のあるもの 条例、規則
- ・ 国や道の制度に伴うもの 要綱
- ・ 制度自体が年度を限定するもの 要綱
- ・ 補助の対象者を限定するもの 要綱

規定すべき内容の主な項目は次のとおりであるが、必要に応じて規定すべき項目を加えるものとする。

1 交付の目的、基準等

ア 目的

イ 対象者

ウ 対象経費

エ 算定の基礎

オ 補助基準（補助率）

※ これらの事項は、具体的に定めるものとする。

2 交付の申請

補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）から、次に掲げる事項を記載した申請書と、あらかじめ公表した必要な書類の提出を求めるものとする。

ア 申請者の住所及び氏名（法人又は団体の場合は、所在地、名称及び代表者の氏名）

イ 補助事業の名称、目的及び内容

ウ 補助事業の着手及び完了の予定年月日

エ 補助事業に要する経費の配分及び収入金の内訳

オ 交付を受けようとする補助金の額及び算出基礎

カ その他市長が必要と認める事項（あらかじめ具体的に定めるものとする。）

※ 補助事業の目的及び内容により必要がないと認めるときは、記載すべき事項の一部又は関係書類の添付を省略することができる。

3 交付の決定

(1) 2の規定による申請書の提出があったときは、1に規定する基準等に照らし当該申請書の審査を行い、毎会計年度予算の範囲内において補助金の交付の可否を決定するものとする。また、必要に応じて実地調査等を行うものとする。

(2) 補助金の交付を決定する場合において、交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付すものとする。

4 交付決定等の通知

(1) 補助金の交付を決定したときは、速やかに補助金の交付決定額その他決定の内容を書面により申請者に通知するものとする。

(2) 補助金の交付をしないことを決定したときも、その旨を書面により申請者に通知するものとする。

5 申請の取下げ

(1) 申請者が、4の(1)に規定する通知を受けた場合において、当該通知に係る決定内容に不服があるときは、期日を定め補助金の交付の申請を取り下げることができるものとする。

(2) (1)に規定する取下げがあったときは、取り下げた申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

6 事情変更による交付決定の取消し等

補助金の交付を決定した後において、補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除き、天災その他特別な事情により補助事業の全部又は一部を遂行することができなくなったとき、又はその必要がなくなったときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は当該決定の内容を変更することができるものとする。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

7 状況報告等

(1) 補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、

当該補助事業の遂行に関して報告を求め、又は実地調査をするものとする。

- (2) (1)に規定する報告等に基づき、補助事業が補助金の交付の決定の内容に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対して決定の内容に従って遂行するよう指示するものとする。

8 補助事業者の内容の変更等

- (1) 補助事業者は、補助金の交付の決定の後において、補助事業の内容を変更又は補助事業を廃止しようとするときは、遅滞なく次の各号に掲げる事項を記載した申請書を提出し、承認を受けなければならないものとする。

ア 補助事業者の住所及び氏名（法人又は団体の場合は、所在地、名称及び代表者の氏名）

イ 補助事業の名称、実施内容及び完了の期日

ウ 補助事業の着手及び完了の期日

エ 変更等の内容及び理由

オ 変更後の経費の配分及び収入金の内訳（廃止の場合は必要なし。）

カ その他必要と認める事項

- (2) (1)の承認については、4の規定を準用する。

9 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は8に規定する補助事業の廃止の承認を受けたときは、速やかに次に掲げる事項を記載した報告書に、支出を証する書類の写しその他関係書類を添えて、提出しなければならない。

- (1) 補助事業者の住所及び氏名（法人又は団体の場合は、所在地、名称及び代表者の氏名）

(2) 補助事業の名称、実施内容及び成果

(3) 補助事業の着手及び完了の期日

(4) 補助事業に要した経費の配分及び収入金の内訳

(5) 補助金の交付決定額及び既に交付を受けた額

(6) その他必要と認める事項（あらかじめ具体的に定めるものとする。）

※ 補助の内容によっては、関係書類等の簡略化についても考慮すること。

※ 支出を証する書類その他関係書類の枚数が大量である場合は、抽出による確認や実地調査等により添付に替えることができるものとする。

10 補助金の額の確定

9に定める報告書の提出があった場合で、報告書の審査及び必要に応じて行う実地調査等により補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その額を補助事業者に通知するものとする。

11 是正のための措置

9に規定する報告書の提出があった場合で、報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容に適合しないと認めるときは、補助事業者に対してこれに適合させるための措置を講ずるように指示するものとする。

12 交付決定の取消し

- (1) 補助事業者が補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又は各補助金の交付規程若しくは規程に基づく指示に違反し、又は従

わないときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (2) (1)の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用するものとする。
- (3) (1)に規定する取り消しについては、4の(2)の規定を準用する。

13 交付の時期

補助金の交付は、10の規定により補助金の額を確定した後において行うものとする。

14 補助金の概算払い

- (1) 13の規定にかかわらず、補助事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金の交付決定額の全部又は一部について概算払いをすることができるものとする。

※ 概算払いを行おうとする場合は、その必要性を厳密に判断しなければならない。

- (2) 補助事業者は、(1)の規定による補助金の概算払いを受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を提出し、承認を受けなければならないものとする。

ア 補助事業者の住所及び氏名（法人又は団体の場合は、所在地、名称及び代表者の氏名）

イ 補助事業の名称

ウ 補助金の交付決定額

エ 概算払いを受けようとする補助金の額、交付の時期及びその算出の基礎

オ 概算払いを必要とする理由

カ その他必要と認める事項

- (3) (1)の承認については、4の規定を準用する。

15 補助金の前払い

- (1) 補助の性格上、10に規定する手続によらない場合でも、交付すべき補助金の額を確定でき、補助事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金の交付決定額の全部又は一部について前金払いをすることができるものとする。

※ 前金払いを行おうとする場合は、その必要性を厳密に判断しなければならない。

- (2) 補助事業者は、(1)の規定による補助金の前金払いを受けようとするときは14の(2)に規定する手続を準用する。
- (3) (1)の承認については、4の規定を準用する。

16 補助金の返還

- (1) 補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対して期限を定めてその返還を請求するものとする。
- (2) 交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者に対して期限を定めてその返還を請求するものとする。

17 理由の提示

7の(2)若しくは11の規定による指示をするとき、又は12の(1)に規定する取消しをするときは、補助事業者に対してその理由を示すものとする。

18 関係書類の整備等

補助事業者は、補助事業に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を

整備し、当該補助事業の完了の期日の属する年度の翌年度の初日から5年間は保存しなければならないものとする。

19 財産の処分の制限

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で次の各号に掲げるものについて、補助金の交付目的に反し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとする場合は、承認を受けなければならないものとする。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を市に納付したとき、又は補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和43年大蔵省令第15号）等を勘案して定める期間）を経過したときは、この限りでない。

- (1) 不動産及びその従物
- (2) 機械及び重要な器具で特に必要があると認めて定めるもの
- (3) その他補助金の交付の目的を達成するため、特に必要があると認めて定めるもの

