

# 補助金の適正化に関するガイドライン

平成29年12月策定  
令和4年6月改訂  
日田市

# 目 次

第1章	ガイドライン策定の背景	1
第2章	補助金交付における課題	1
第3章	適正化へ向けたガイドライン	1
1.	本ガイドラインについて	1
2.	補助金等の定義	2
3.	本ガイドラインの適用範囲	3
4.	交付対象とする事業及び団体の考え方	5
5.	補助対象経費の範囲	5
6.	交付（上限）額設定の考え方	7
7.	補助金廃止の考え方	7
8.	補助金交付要綱の整備	8
9.	実施手法の変更	9
10.	本ガイドラインの進行管理	9
《別 添》		10
◆	補助金交付要綱（例）	11
◆	補助金現況調書	14

## 第1章 ガイドライン策定の背景

---

団体等への補助金は、様々な分野における施策目的を効率的に実現するための有効な手段として、これまでに本市行政の遂行に果たしてきた意義は大きく、今後も重要な意味を有していることに変わりはありません。

しかし一方では、補助対象経費や交付額の算定根拠が不明確なものも見受けられ、長年の継続した交付による既得権化なども懸念されます。

また、日田市第4次行政改革大綱においては「負担金・補助金等の見直し」が掲げられており、その中で「見直し基準を定め、廃止等を含め抜本的な見直しを図る」こととされています。

本市では、交付申請、交付決定、実績報告などの事務手続を定めた日田市補助金等交付規則（平成9年規則第36号）は規定されているものの、補助金交付の指針となる交付基準（ガイドライン等）はありません。

そこで、今後の補助金における支出根拠の明確化と判断の基準を確保するため、統一的な事項を定めた「補助金の適正化に関するガイドライン」を策定し、市民への明確な説明責任が果たせる仕組みをつくります。

## 第2章 補助金交付における課題

---

補助金は、行政目的を効果的かつ効率的に達成する手段として、これまで重要な役割を果たし、行政の補完という意味からも一定の成果を上げてきたと考えられます。

しかし、全庁的な調査の結果、主に次のような課題があることが分かりました。

(1) 交付要綱の未整備により補助対象経費等が不明確

補助の目的、補助対象経費や算定基準等を明記した交付要綱が整備されていないため、補助対象経費や算定基準が不明確になっている。また、実績報告書等においても詳細な経費の内訳が不明確となっている。

(2) 交付期間が未設定

終期設定がされていないため、一度補助制度が設置されると長期にわたり交付が続いている。

(3) 多額の繰越金の発生

補助額を超えるほどの繰越金が発生している。

## 第3章 適正化へ向けたガイドライン

---

### 1. 本ガイドラインについて

本ガイドラインは、補助金の在り方などの基本的なルールを定めるものです。

このため、既存の補助金については、本ガイドラインに沿って適正化を行い、新たな補助制度を創設する場合は、本ガイドラインに沿った補助制度にするものとします。

## 2. 補助金等の定義

市の歳出予算における 18 節「負担金・補助及び交付金」は、次のとおり整理されています。

- (1) 負担金：法令又は契約等によって、国又は地方公共団体に対して負担するもの  
(なお、任意に各種団体を地方公共団体が構成している場合に、構成各団体が取り決められた費用を支出する場合も負担金として支出される)
- (2) 補助金：特定の事業、研究等を育成・助長するために、地方公共団体が公益上必要であると認めた場合に、反対給付を求めずに支出するもの
- (3) 交付金：法令又は条例、規則等により、団体あるいは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、当該事務処理の報償として支出するもの  
(ぎょうせい「地方公共団体歳入歳出科目解説」より)

また、上記のうち、補助金については次のとおり定義付けがされています。

### 【地方自治法（抜粋）】

#### 第 232 条の 2 [寄附又は補助]

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。

### 【定義】

補助金とは、国又は地方公共団体が各種の行政目的をもって、金銭その他のものを交付する行為であり、広義の補助金には法律法令上当然に国又は地方公共団体が負担すべきものとされている負担金をも含むと解されているが、地方自治法第 232 条の 2 にいう補助金は恩惠的、援助的な目的をもって交付される狭義の意味での補助金をさすものと解される。

補助金の一般的な性格としては、①相当の反対給付を受けないものであること、②交付を受けた相手方が利益を受けるものであること、③交付された金銭について用途が特定されるものであること等があげられる。

(第一法規「地方自治法関係実務事典」より)

### 【解説】

1. 補助金とは、一般的には特定の事業、研究等を育成、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である。
2. 「公益上必要がある」か否かは当該団体の長及び議会が個々の事例に即して認定するが、これは全くの自由裁量行為でないから、客観的に公益上必要であると認められなければならない。
3. 補助金には、単独補助によるものと国（県）補助を伴うものに分類される。
  - ①単独補助によるもの  
市町村が独自の判断によって補助するもの。
  - ②国（県）補助を伴うもの  
国又は県の施策に基づき、国（県）から補助を受け市町村を経由して補助するもの。  
(市町村が上乘せ補助をする場合もある。)
4. 奨励金、助成金等について  
補助金として支出されるものの中には、その名称を奨励金、助成金等を使用しているものもあり、実質によって補助金と同様な取扱いをする場合がある。  
(ぎょうせい「地方公共団体歳入歳出科目解説」より)

### 3. 本ガイドラインの適用範囲

各補助金については、それぞれ支出の目的や性質が異なっていることから、ガイドラインを設定するためには、交付の内容ごとに性質別に分類する必要があります。

そこで、前項により定義付けされた補助金について、次の表のとおり分類した上でガイドラインを設定します。《表1》

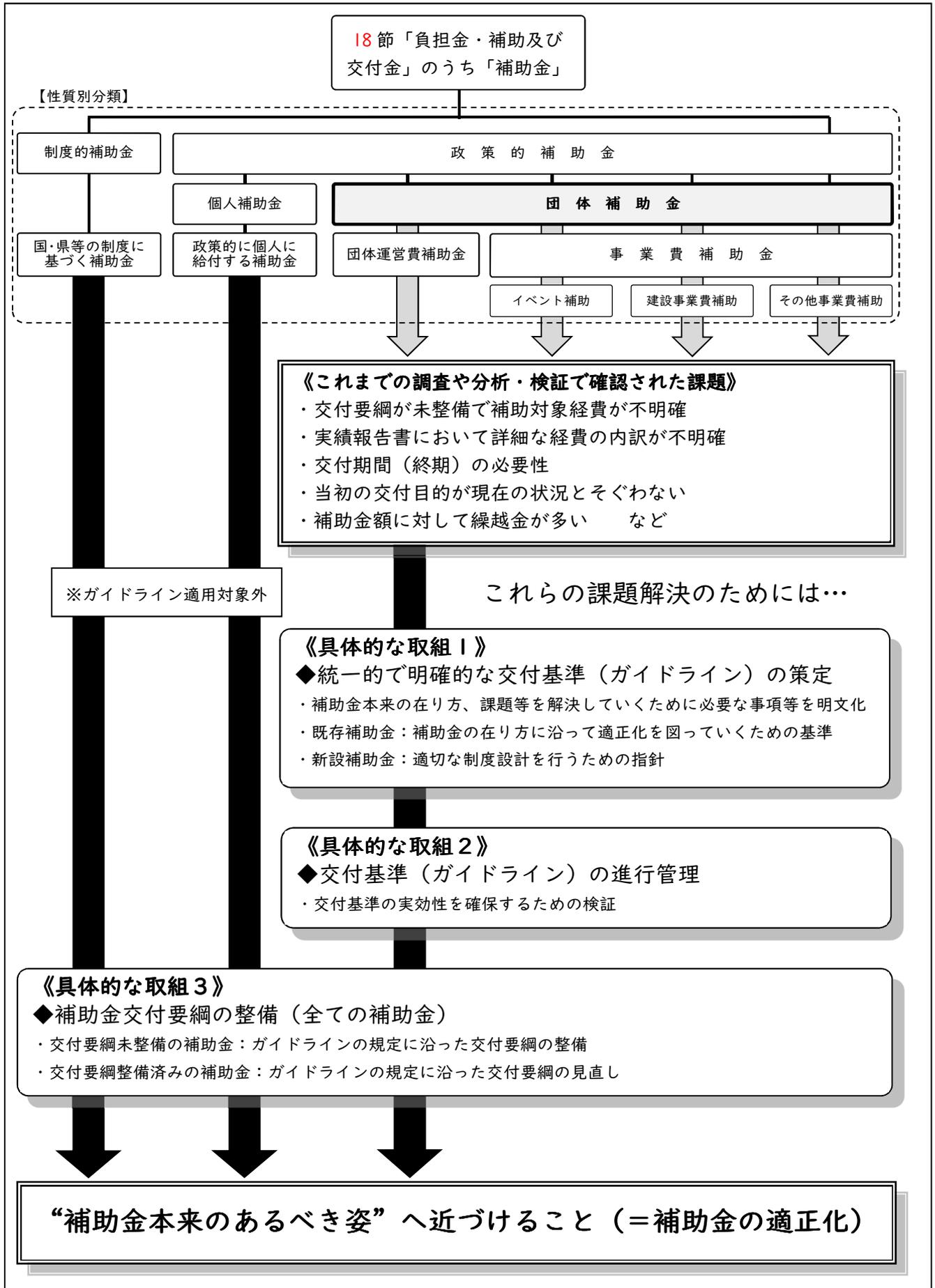
なお、ガイドラインを適用する範囲については、団体補助金を対象とし、国・県の制度に基づく制度的補助金と政策的に個人に給付する個人補助金は除くものとします。【図1】(P4)

ただし、補助金交付要綱の整備については、全ての補助金に適用するものとします。(※「8. 補助金交付要綱の整備 (P8)」参照。)

《表1》 補助金の性質別分類表

大分類		小分類	説明
制度的補助金		国・県等の制度に基づく補助金	国・県等の制度に基づいて補助するもの。
政策的補助金	個人補助金	政策的に個人に給付する補助金	社会情勢や少子高齢化対策等、政策的判断等により個人に対して補助するもの。
	団体補助金	団体運営費補助金	団体等が実施する事業に公益性があると認定した上で、その団体等の運営に必要な基礎的経費を補助するもの。(公益上必要とされる業務を執行している団体への財政支援)
		イベント補助	公益的なイベント、又は市が実施主体の一員として開催するイベントの実施に対して補助するもの。
		建設事業費補助	公益上必要となる施設等の建設、修繕、整備等について補助するもの。
	その他事業費補助	公益上必要となる事業の実施に対して補助するもの、又は市の施策推進のために必要とされる特定事業の実施に対して補助するもの。	

【図1】適正化のイメージ



## 4. 交付対象とする事業及び団体の考え方

補助金の交付は、地方自治法の規定により、公益上必要性の高い場合に限られるものであり、その判断にあたっては、十分かつ客観的に妥当性があることを念頭に厳正に行う必要があります。

このため、新規に補助金制度を創設する際には適切な制度設計が、また、既存の補助金制度についても適正化がそれぞれ求められることから、交付対象事業について一定の制限を設けることとします。

### 【原則として交付対象としないもの】

- (1) 本来、国・県・民間等が負担すべきものであり、市の財政負担が適当でないもの
- (2) 事業の創設当初と事情が変化し、事業の目的及び効果が不明確なもの
- (3) 零細な補助金で事業効果が薄いと認められるもの
- (4) 事業主体である交付対象団体の自己資金で十分運営が可能なもの
- (5) 予算決算の管理、事業計画及び事業報告ができていない団体に対するもの

また、公益性及び公平性の観点から、交付対象団体等の範囲を制限する必要があるため、適格性に係る判断基準として次のとおり規定します。

### 【原則として交付対象としない団体】

- (1) 市税等を滞納している団体

## 5. 補助対象経費の範囲

《表1》(P3)に示したように、団体補助金については団体運営費補助金及び事業費補助金のそれぞれの性質ごとに補助対象経費の考え方が異なります。

補助金が公金である以上、補助対象とする経費の範囲を明確にする必要があるほか、当然ながら、その用途についても市民から理解が得られる内容でなくてはなりません。

このため、交付先の団体等において、対象経費と対象外経費を明確に区別するとともに、市の補助金を財源とする経費支出と団体等の自主財源による経費支出が区分できるような適切な会計管理が求められることから、補助対象経費の範囲を次の表のとおりとします。《表2》

《表2》補助対象となる経費の範囲

経 費	団体運営費補助金	事業費補助金	備 考
人件費	△	△	
使用料・賃借料	○	△	
光熱水費・燃料費	○	△	
印刷費	○	△	
消耗品費・材料費	○	△	
広告料	△	△	事業目的に沿ったものは認めるものの、過度な宣伝活動については抑制する。また、団体運営費補助金の場合にあつては、広告活動が当該団体の運営に影響を及ぼす場合に限り対象とする。

経 費	団体運営費補助金	事業費補助金	備 考
交際費	×	×	
慶弔費	×	×	
飲食費	×	×	会議等の湯茶、講師弁当、給食事業などの事業自体が飲食に関わるものについては対象とする。ただし、飲酒を伴う経費は対象外とする。
賄材料費	△	△	同上
原材料費	△	○	活動目的に沿った使途範囲に限り対象とする。
報償費	△	○	
旅費	△	△	慰労的な視察研修は対象外とする。
保険掛金	○	○	
負担金及び助成金 (関連団体迂回助成)	△	×	
積立金	△	×	活動目的に沿った使途予定範囲に限り対象とする。
出資金	×	×	
貸付金	×	×	
租税公課	△	△	市税分は対象外とする。
事務用備品等購入費	△	△	団体運営費補助金の場合にあっては、団体の運営及び活動目的に沿った使途範囲に限り対象とする。
上記以外の備品、 財産取得費	×	△	
備品、施設等修繕 補修費	△	△	団体運営費補助金の場合にあっては、団体の運営及び活動目的に沿った使途範囲に限り対象とする。
寄附金	×	×	
上記以外の経費	△	△	

(表中の印について)

- 対象とできるもの
- △ 事業内容によって対象とできるもの
- × 原則として対象とできないもの

注) 補助対象とする経費(○印・△印)であっても、次に係るものについては除外することとします。

- ・政治的活動に係る経費
- ・宗教的活動に係る経費
- ・争議的行為に係る経費
- ・公序良俗に反する活動に係る経費
- ・その他社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費

## 6. 交付（上限）額設定の考え方

補助金が「公的な財政支援」であることを踏まえ、無制限に補助金を交付することは控えるべきと考えることから、原則、以下により交付（上限）額を設定するものとします。

### 【交付（上限）額の設定】

補助対象経費については、標準的手法を用いた場合に最も安価で実施（実現）できる経費を基本としながら、過去の交付実績を踏まえた上で、社会情勢や他市における同種事例を参考に当該年度の活動内容（規模）等を総合的に判断し、交付（上限）額を設定することとします。

また、補助率、補助単価を定めている場合には、補助すべき対象・範囲・内容に対し補助率、補助単価等で算定根拠を明確にし、交付（上限）額を決定するものとします。

### 【団体における繰越金】

当該団体の前年度決算における繰越金が当年度交付額を上回っている場合については、翌年度以降の交付額の見直しを検討するものとします。

### 【団体における人件費】

当該団体の人件費に係る分については算定根拠を求め、引上げについては必要最小限とします。

## 7. 補助金廃止の考え方

第1章及び第2章でも触れたように、現在交付されている補助金については、長年の継続した交付による既得権化などが懸念されています。こうした弊害を防止するため、以下の基準により速やかに補助金を廃止することとします。

### 【補助制度の廃止（廃止の判断基準）】

- (1) 財政的に自立した団体であると判断されるとき
- (2) 公益性を欠如した団体であると判断されるとき
- (3) 所期の活動目的を達成・完了した団体であると判断されるとき
- (4) 今後、財政支援を続けても、目標達成が見込まれないと確認されるとき

## 8. 補助金交付要綱の整備

補助金の交付は、補助金交付要綱に基づいて行いますが、補助金を「活きたお金」として有効活用していくため、交付する目的や効果などを検証し、実態に合うように適宜改正を行うものとしします。

補助金交付要綱を制定する場合は、次に掲げる規定を設けることを原則とし、その他必要事項を加えて制定することとしします。

### 【補助金交付要綱に掲げる主な規定】

#### (1) 趣旨

補助金の必要性、目的、効果などを具体的かつ明確に規定すること。

#### (2) 補助の対象事業（※団体運営費補助金の場合）

補助対象となる事業内容等について明確に規定すること。

#### (3) 補助の対象経費

補助の対象となる経費について明確に規定すること。

#### (4) 補助金の額

補助金を補助率や補助単価で交付している場合は、その率や単価を規定すること。

また、定額で交付しているなどの場合は、「予算の範囲内で市長が定める額」とすること。

#### (5) 補則

補則として、「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」とすること。

#### (6) その他必要事項

上記の項目以外の事項（定義、補助対象者、交付期間、手続など、その他特別に規定する必要がある事項）については、必要に応じて設けること。

なお、補助金交付要綱の整備については、本ガイドラインの適用範囲である団体補助金に限らず、制度的補助金と個人補助金を含めた全ての補助金についても行います。

（※「3.本ガイドラインの適用範囲（P3～P4）」参照。）

### 【留意すべき事項】

- ・ 交付要綱については、日田市補助金交付規則第4条の規定による補助対象、補助率、及び補助金等交付申請の時期を定める告示（以下「4条告示」という。）で明記されているか否かに関わらず、原則、必ず制定するものとする。（ただし、4条告示で明記されている補助金については、内規での交付要綱を可とする。）
- ・ 単年度限りの補助金についても、原則、交付要綱を整備すること。（ただし、内規での交付要綱を可とする。）
- ・ 全ての交付要綱について、原則、市ホームページ等で外部への公表を行うこと。

## 9. 実施手法の変更

現在交付している補助金の中には、市が依頼する事務処理の実施団体に対して交付しているものが見受けられます。

こうした性質の支出については、「補助金」としてではなく他の歳出科目（節）において支出するほうが適当であるため、実施計画策定時などにおいて科目計上の適正化を図っていくこととします。

### 【予算執行科目（節）の変更等を行うべきもの】

- ・ 市が依頼する事務処理に対して支出しているもの  
→ 予算計上科目を 12 節「委託料」へ変更する

また、補助金は「2. 補助金等の定義（P2）」でも示しているように、特定の事業、研究等を育成、支援するために支出するものであることから、特に、団体運営費補助金については、対象経費の範囲を適切に判断しながら、可能な限り事業費補助金に移行できるよう努めていくものとします。

## 10. 本ガイドラインの進行管理

本ガイドラインに基づく補助金の適正化の進行状況は、3年ごとに巻末の《別添》に示す補助金現況調書で検証していくこととします。

また、本ガイドラインは、策定時における補助金の現状、財政状況、日田市行政改革大綱、その他社会情勢等に沿って補助金の在り方を定めたものであり、今後の状況・情勢の変化に応じ、本ガイドライン自体も状況に応じたものとなるよう随時検証されるべきであり、必要に応じて修正を行っていくこととします。

## 別 添

- ◆ 補助金交付要綱（例） . . . . . 11
- ◆ 補助金現況調書 . . . . . 14

【団体運営費補助金の例】

日田市〇〇協会補助金交付要綱

令和〇〇年〇〇月〇〇日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、日田市の〇〇〇の振興を図るため、日田市〇〇協会（以下「〇〇協会」という。）に対し補助金を交付することについて、日田市補助金等交付規則（平成9年規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、〇〇協会が行う次の事業とする。

- (1) 〇〇協会の事務運営に関する事
- (2) 〇〇〇の振興に関する事
- (3) 加盟団体の連携及び育成強化に関する事
- (4) その他市長が必要と認める事業

(補助の対象経費)

第3条 補助金の対象となる経費は、補助対象事業に要する経費で、別表に定めるものとする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、予算の範囲内で市長が定める額とする。

(補則)

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、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象経費
講師謝金・旅費、会議費、役員会議等旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、賃借料、原材料費、広報費、資料購入費、各種登録負担金、団体育成助成金、各種手数料、〇〇費、人件費（賃金及び社保等事業主負担分がある場合はこれを含め〇〇〇千円以内とする。）、その他市長が必要と認める経費

## 【事業費補助金の例】

### 日田市〇〇〇等駆除費助成金交付要綱

令和〇〇年〇〇月〇〇日制定

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、〇〇〇等による危害を防止し、もって市民生活の安全を図るため、市民等に対する〇〇〇等の営巣の駆除に要した費用の一部の助成について、日田市補助金等交付規則（平成9年規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 〇〇〇等 〇〇〇、〇〇〇その他市長が営巣の場所を考慮し駆除することが必要と認める〇〇をいう。
- (2) 駆除業者 〇〇〇等の営巣の駆除を業とするものをいう。
- (3) 登録駆除業者 市の登録を受けた駆除業者をいう。

#### (助成対象者)

第3条 助成金の交付対象者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 〇〇〇等の営巣（市内に限る。）がある建物又は土地の所有者、使用者又は管理者。ただし、法人を除く。
- (2) 自治会又はこれに類すると市長が認める団体
- (3) 〇〇〇等の営巣付近に居住する個人

#### (助成対象経費)

第4条 助成金の交付対象経費は、前条各号に掲げるものが登録駆除業者に委託して行った〇〇等の営巣（活動中のものに限る。）の駆除に要した経費とする。

#### (助成金の額)

第5条 助成金の額は、助成対象経費の2分の1の額（〇〇〇円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。）とする。ただし、その額が〇〇〇円を超えるときは、〇〇〇円を限度とする。

#### (駆除業者の登録)

第6条 市の登録を受けようとする駆除業者は、〇〇〇等駆除業者登録申請書（様式第〇号）及び誓約書（様式第〇号）に次に掲げる書類を添えてあらかじめ市長に提出し、登録を受けなければならない。

- (1) 代表者身分証明書写し（法人にあっては登記事項証明書、個人にあっては市町村長発行の身分証明書）
- (2) 市税並びに消費税及び地方消費税の納税（完納）証明書
- (3) その他市長が必要と認める書類

#### (駆除業者の努力義務)

第7条 登録駆除業者は、駆除の相談又は依頼があったときは、〇〇及び〇〇の営巣の形状等の聞き取りを行い、〇〇の種類の特定に努めるものとし、かつ、その種類に応じた人体への危険性について、あらかじめ、説明を行うものとする。

(助成金の交付申請及び請求)

第8条 助成金の交付を受けようとする者は、〇〇〇等の営業の駆除後に、日田市〇〇〇等駆除費助成金交付申請書兼請求書(様式第〇号)に次に掲げる書類を添えて、市長に申請するものとする。

(1) 駆除費用の明細が記載された領収書の写し

(2) 駆除を実施した場所の位置図又は見取図

(3) 駆除前及び駆除後の写真各1枚(営業が分かるものに限る。)。ただし、屋内にある営業で、駆除前の写真撮影が困難なときは、この限りでない。

(助成金の交付申請の時期)

第9条 助成金の交付申請の時期は、駆除を実施した日から起算して〇〇日以内又は駆除を実施した年度の〇月末日までのいずれか早い日までとする。ただし、市長がやむを得ないと認めるときは、この限りでない。

(助成金の交付申請の受付停止)

第10条 市長は、助成金の交付申請を先着順に受け付けるものとし、当該申請に係る助成金の額が予算の範囲を超えると認めるときは、当該申請の受付を停止することができる。

(助成金の交付の決定等)

第11条 市長は、第8条の規定により申請のあった助成金交付申請書兼請求書を審査し、助成金の交付の要件に適合すると認めるときは、助成金の交付額を確定し、日田市〇〇〇等駆除費助成金交付額確定通知書(様式第〇号)により申請者に通知し、申請者の指定する口座へ振り込むものとする。

(手続代行者)

第12条 助成金の交付申請を行う者は、第8条に規定する申請、請求その他の手続について、登録駆除業者に対してこれらの手続の代行を依頼することができる。

2 依頼を受けた登録駆除業者(以下「手続代行者」という。)は、依頼された手続を誠意をもって実施しなければならない。この場合において、手続代行者は、本手続の代行を通じ助成金交付申請を行う者に関して得た情報は、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)に従って取り扱わなければならない。

3 市長は、偽りその他不正な手段により助成金の交付申請を行ったと認める手続代行者に対して市の助成金に係る手続の代行を認めないことができる。

(助成金の返還)

第13条 市長は、偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたと認める者に対してその全額又は一部を返還させることができる。

(補則)

第14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、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

(表 面)

# 補助金現況調書

<b>①基本情報</b>	担当課	
--------------	-----	--

補助金名称					
款項目	款 項 目				
交付要綱の有無		要綱名称			
性質別分類		要綱種別		4条告示	
交付開始年度	年度		見直し着手年度		
補助金の額(千円)					
補助率等		補助率詳細			
交付先(団体名)					
交付先の事務局 <small>(市で事務局を担っている場合は担当課を記入)</small>				他市の状況	

<b>②補助の目的・内容・成果</b>	
補助目的	
事業内容	
活動成果	

<b>③団体等の収支状況</b>		【単位:円】					
収入	年度	令和 年度		令和 年度		令和 年度	
	市補助金						
	その他補助金						
	事業収入						
	会費等収入						
	計		0		0		0
支出	年度	令和 年度		令和 年度		令和 年度	
	人件費						
	事務費						
	事業費						
	計		0		0		0
再掲	年度	令和 年度		令和 年度		令和 年度	
	前年度からの繰越額						
	当該年度積立金						

<b>④適正化及び改善の方向性</b>		
項 目	内 容	詳 細
令和 年度時点の 適正化の方向性		
前回の見直しから現在までの 適正化の取組状況		
今後の適正化の方向性		
終了予定年度		

