

# 補助金のあり方に関する答申

小田原市補助金等検討委員会

平成 18 年 11 月

## はじめに

小田原市補助金等検討委員会は、昨年 9 月に提出した「補助金等の見直しに関する答申」の中で、補助金等の適正な執行と透明性の確保による効率的な財政運営と、市民社会との協働、市民との役割分担を踏まえた補助金のあり方を提言しました。この答申を受け、市は検討のうえ、平成 18 年度予算に反映しましたが、いくつかの補助金については、補助事業の内容や、補助団体の財務内容の詳細を再調査し、改めて補助のあり方を検討することとしました。

市財政は、市民の共同の家計、共有財産ですから、市民の納得を得、信頼されるものでなければなりません。今後、住民監査請求等の形で公金の適正な使用について、市民の関心が高まることが考えられ、補助金においても合理的かつ適正な運用が求められます。そこで、当委員会は、再検討を要する補助金を中心として、市の補助制度を改めて見直すため、平成 18 年 7 月 7 日に改めて設置されました。委員は、法律、会計、地方自治の専門家 7 名で構成され、市民の目線で検討された前答申を踏まえ、より専門的な視点から検討を行い、今後の方向性を提案しました。

小田原市の平成 19 年度予算編成と執行にあたり、本答申の趣旨を尊重していただくことを切望します。

平成 18 年 11 月 小田原市補助金等検討委員会

## 1. 補助金のあり方

前答申では、補助制度のあるべき姿を

- ・ 透明性、公平性の確保
- ・ 行政、補助団体による説明責任の履行
- ・ 交付団体等の自立の促進
- ・ 補助の対象となる事業及び金額の明確化
- ・ 補助対象事業の効率化
- ・ 外部組織による定期的な検証

と掲げ、交付手続きのルールとして、

- ・ 交付基準の明確化
- ・ 補助対象事業の成果の把握、検証
- ・ 事業内容や収支、成果目標、実施による成果が明示されるよう、交付申請書、実績報告書を工夫
- ・ 市民への公表

を提言しています。

今回の答申でもこの考え方を尊重するとともに、改めて、補助金等の支出については、その財源が税金により成り立っていることを踏まえ、

- ① 事業費補助の原則（補助の目的と成果を明らかにするため、事業実施に対する補助を原則とすること）
- ② 市民への情報提供の徹底（補助事業の成果や収支内容の透明性、合理性を確保すること）
- ③ 補助金として支出することの成果目標を明確にし、それを達成できるような事業に対し補助をすること。

が必要と考え、これらを実現するうえで、現在問題となっている点について提言します。

## 2. 補助事業の評価体制確立のための規則、要綱の見直し

当委員会で検討対象とした補助金は、平成 18 年度に予算計上をしている補助金のうち、以下の理由により、補助事業の内容や、補助団体の財務内容の詳細を再調査し、改めて補助のあり方を検討することとした 40 件の補助金です。（資料 1 参照）

- ・ 平成 15 年度の団体収支の繰越額が平成 16 年度補助額を上回っていたことから、補助事業の公益性や合理性、団体の財務状況を再調査し、補助のあり方を検討するもの（9 件）
- ・ 平成 18 年度予算への反映内容が前答申と異なるもので、今後の補助のあり方を検討するもの（12 件）
- ・ 地域医療に関するもので、補助事業の内容や、補助団体の財務内容の詳細を調査したうえで、地域医療の枠組みの中で補助のあり方を検討するもの（19 件）

これらの補助金の内容を調査した結果、全ての補助金に共通する問題として、交付申請内容の審査、実績報告書における実施成果の評価、評価結果を踏まえた補助の見直し、という、Plan-Do-Check-Actionのサイクルができていないことが挙げられます。補助金制度を効率的、効果的に運用するためには、補助団体の活動を評価し、成果に応じた補助金を交付する必要があります。また、行政は、補助金を交付することにより、政策目標が達成されているかをチェックし、補助メニューの見直しをしなければなりません。

現状では、補助団体の成果の評価、及び補助メニューの評価のどちらも行われていない結果、団体から提出される交付申請書と実績報告書の記載内容に不明瞭な点があったり、評価が不十分なまま長期にわたる補助が行われることとなります。

したがって、以下の点で、補助金交付の根拠となっている規則と要綱を見直す必要があります。

#### ① 補助金交付基準、交付額の具体的な算定方法を定めること

交付額の算定方法については、ほとんどの要綱で「予算の範囲内で市長が定める額」とされ、交付額の算出方法や対象となる経費が定められていません。そのため、経費の内訳が不明瞭なものや、事業実施に必要な費目かどうか判断しがたい経費が、支出に含まれているものが見受けられます。補助は、毎年度事業の運営に必要な経費に対して、独自の財源で充足できない部分を対象とし、その算出方法を要綱で明記するべきです。

また、継続的に補助しているもので、前年度繰越金が発生した場合は、その理由や団体の財務状況を精査したうえで、補助金額を決める必要があります。

なお、地域医療に関する補助金の中には、補助を前提とした協定や申し合わせがあるものがありますが、これらは市民にわかりやすい形に見直し、交付基準として示す必要があります。

#### ② 所管課の補助事業の成果・業績測定と補助効果の確保

補助金の所管課は、補助金交付にあたり、絶えず納税者としての市民の立場に立った適正な補助金運営に努めなければなりません。

成果指標の設定を団体にのみ任せるのではなく、有効な補助金交付に適した成果指標メニューの提供や成果と補助金交付額との評価等、費用対効果の観点から補助事業の成果・業績を測定し、市民への公開に努める必要があります。

#### ③ 成果目標や実績を明確にするよう、市への報告事項とすること

補助が合理的であったか、補助金額が適正であったかを検証するためには、補助事業の成果を知らなければなりません。交付申請書や実績報告書の様式に、「成果目標」や「実績」の項目が明記されていないため、団体から明確な報告がないものもあります。成果目標や実績を記載事項として定めるべきです。

#### ④ 交付申請や実績報告を受けたときの審査基準、体制を定めること

現状では、所管課が団体からの交付申請書や実績報告書を確認していますが、審査基準

が規則や要綱で定められておらず、評価が不十分です。また、所管課だけでは、評価やモニタリングが難しい場合もあります。その結果、一度交付決定された補助金は、自動的に長期間継続される傾向があります。

庁内の統括部署もしくは外部組織によるモニタリングの可能性も含め、交付申請や実績報告の審査基準、審査体制を検討する必要があります。

#### ⑤ 前年度の評価結果を翌年度の補助に反映させること

継続的に補助をする場合、事業の成果を確保するため、前年度の評価結果を翌年度の補助金額の算定に反映させる必要があります。

#### ⑥ 市民への公表、事業のモニタリングを行うこと

団体が交付申請・実績報告時に提出する事業内容、収支の内訳、事業の成果、及び市が補助金を交付するにあたっての審査基準と交付決定理由を市民に公表することにより、補助制度の透明性と合理性を高めることができます。また、一定額以上の補助金については、成果の一つとして、例えば事業の利用者アンケートの実施を求めるなど、市民の視点によるモニタリングを行うことも効果的と思われます。

#### ⑦ 補助メニューを定期的に見直すこと

市は、補助金を交付することが、政策目標を達成するために効果的であるかどうかを常に検証し、補助対象事業や交付基準を定期的に見直す必要があります。

達成すべき公共的な目的が変わった場合は、補助金以外の支出方法を検討することが考えられますが、その他の支出方法とする場合も、補助金と同様に、支出の透明性を確保するため、行政によるチェック体制の確立が求められます。

#### ⑧ 補助金申請・実績報告の簡略化

補助金を交付する目的の一つは、市民活動を活発化させ、市民と行政のパートナーシップによるまちづくりを促進することにあります。したがって、市民の誰もが納得できるような交付の適正化とともに、市民にとって活用しやすい仕組みであることが必要です。

補助金申請・実績報告の電子化等、補助団体の手続きを簡便にできる方向での検討が求められます。

各補助金の交付は、「小田原市補助金の交付等に関する規則」及び各課の「補助金交付要綱」に基づいて行われています。上記の指摘事項を実現するため、規則、要綱を次のように改正することを提言します。

### 3. 「小田原市補助金等の交付に関する規則」の改正案

#### 変更事項

- ・ 規則を定める目的を、補助金等の予算執行と交付決定の適正化としたこと（第1条）
- ・ 補助金等が公正かつ効率的に使用されるよう市長と補助事業者等の責務を定めたこと（第3条・第4条）
- ・ 交付申請書と実績報告書の記載事項、添付書類の追加（第6条、第15条）
- ・ 交付申請を受けたときは、補助事業等の目的と内容及び金額が適正であるかを調査することとしたこと（第7条）
- ・ 交付条件に市長からの資料請求に速やかに応じることを追加（第8条）
- ・ 交付決定通知の記載項目の追加(第9条)
- ・ 補助事業者等の責めに帰さない事情による交付決定の取消しにより、特別に必要なになった事務事業の経費を補助金等として交付できることとしたこと（第11条）
- ・ 交付の時期の定めを追加（第18条）
- ・ 補助金の返還命令に対し納付期日までに納付しない場合、延滞金を課す等としたこと（第21条、第22条）
- ・ 交付決定、交付決定の取消し等、市長の処分に対し不服がある場合は、不服申立てができることとしたこと（第25条）
- ・ 各補助金等の交付申請書と実績報告書を一般の閲覧に供するものとしたこと（第26条）

#### 小田原市補助金等の交付に関する規則

##### （目的）

**第1条** この規則は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を定めることにより、補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とする。

##### （定義）

**第2条** この規則において「補助金等」とは、小田原市（以下「市」という。）が市以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- (1) 補助金
- (2) 利子補給金
- (3) 負担金、交付金等であって市長が別に定めるもの

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

4 この規則において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 市以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従って交付す

るもの

(2) 利子補給金を受ける者がその交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金

5 この規則において「間接補助事業等」とは、前項第1号の給付金の交付又は同項第2号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。

6 この規則において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。

#### (市長の責務)

**第3条** 市長は、補助金等に係る予算の執行に当たっては、補助金等が市税その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令に従って公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。

#### (補助事業者等の責務)

**第4条** 補助事業者等は、補助金等が市税その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、法令の定め及び補助金等の交付の目的に従って誠実に補助事業等を行うように努めなければならない。

#### (交付の対象)

**第5条** 補助金等は、市長が公益上必要があると認める事務又は事業を行う者に対し、予算の範囲内においてその施行に必要な経費の全部又は一部について交付する。

#### (交付の申請)

**第6条** 補助金等の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる事項を記載した交付申請書を市長が別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

(1) 申請者の氏名又は名称及び住所又は所在地並びに法人にあつては、その代表者の氏名

(2) 補助事業等の目的、内容及び効果

(3) 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、着手及び完了の予定日その他補助事業等の遂行に関する計画

(4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎

(5) その他市長が必要と認める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添えなければならない。

(1) 事業計画書並びに工事の施行にあつては、その実施設計書

(2) 補助事業等に係る収支予算書又はこれに代わる書類

(3) 申請時における申請者の資産及び負債に関する事項を記載した書類

(4) 補助事業等の経費のうち補助金等によってまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法を記載した書類

(5) その他市長が必要と認める書類

3 前2項の規定にかかわらず、市長は、第1項の申請書に記載すべき事項及び前項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。

**(交付の決定)**

**第7条** 市長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業等の目的、内容及び金額の算定が適正であるかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金等の交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の場合において、当該交付申請書の内容に単なる技術的不備等の事項があるときは、必要に応じてこれらの事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をする。

**(交付の条件)**

**第8条** 市長は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助事業等の内容又は補助事業等の経費の配分の変更（市長の定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、速やかに市長の承認を受けること。

(2) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに市長の承認を受けること。

(3) 補助事業等が予定の期間内に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

(4) 市長が補助事業等の内容及び補助金等の使途について報告を求めるときは、速やかに資料を提出すること。

(5) その他市長が必要と認める条件

2 補助事業者等は、間接補助金等の交付をする場合において、補助金等に前項の条件が付されているときは、間接補助事業者等に対し、これを履行するために必要な条件を付さなければならない。

**(交付の決定の通知)**

**第9条** 市長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかに補助金等交付決定通知書により、申請者に対し、次に掲げる事項を通知するものとする。

(1) 補助金等の交付の決定の内容

(2) 補助金等の交付の条件

2 市長は、第7条第1項の調査の結果により、補助金等の交付をしないことと決定したときは、申請者に対し、速やかにその旨を通知するものとする。

**(申請の取下げ)**

**第10条** 申請者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、市長が別に定める期日までに申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

**(事情変更による決定の取消し等)**

**第11条** 市長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別

の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更するものとする。ただし、補助事業等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。

2 前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消す場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後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つた場合

(2) 補助事業者等又は間接補助事業者等が、その責めに帰すべき事情によらないで、補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができなくなつた場合

3 市長は、第1項の規定による補助金等の交付の決定の取り消しにより特別に必要な事務又は事業に対しては、次の各号に該当する経費に限り、補助金等を交付することができる。

(1) 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

4 市長は、第1項の規定による取消しをした場合は、当該補助事業者等に対し、速やかに、その旨を通知するものとする。

#### (補助事業等の遂行)

**第12条** 補助事業者等は、法令の定め並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他市長の指示及び命令に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行うものとし、補助金等を他の用途に使用してはならない。

2 補助事業者等は、間接補助事業者等に対し、間接補助金等の交付の目的に従い、善良な管理者の注意をもって間接補助事業等を行わせなければならない。

#### (状況報告及び調査)

**第13条** 市長は、必要に応じて補助事業者等から補助事業等の遂行の状況の報告を求め、又は調査することができる。

#### (補助事業等の遂行の指示等)

**第14条** 市長は、補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者等に対し、これらに従って補助事業等を遂行すべきことを指示するものとする。

2 市長は、補助事業者等が前項の指示に従わなかったときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずるものとする。

#### (実績報告)

**第15条** 補助事業者等は、市長が別に定める場合を除き、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、次に掲げる書類により市長に報告しなければならない。

(1) 補助事業等の成果を記載した実績報告書

(2) 補助事業等に係る収支決算書

(3) 補助事業等が完了したときにおける補助事業者等の資産及び負債に関する事項を記載した書類

2 補助事業者等は、間接補助金等を交付又は融通している場合においては、間接補助事業等の事業内容、成果及び間接補助金等に係る収支に関する事項について記載した書類を、前項に規定する報告書類に併せて添付しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、市長は、前2項に規定する書類又は記載事項のうち必要がないと認めるものについては、その報告、添付又は記載を省略させることができる。

4 第1項の規定による報告は、補助事業等の完了の日から2箇月以内で、市長が別に定める期日までに行わなければならない。

#### (補助金等の額の確定)

**第16条** 市長は、前条の規定による報告を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。

#### (是正のための措置)

**第17条** 市長は、第15条の規定による報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につきこれに適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者等に対して指示するものとする。

2 第15条第1項の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助事業等について準用する。

#### (交付の時期)

**第18条** 補助金等は、第16条の規定により確定した額を、補助事業等が完了した後に交付するものとする。ただし、市長が補助金等の交付の目的を達成するため必要であると認めるときは、補助事業等の完了前に補助金等の全部又は一部を交付することができる。

#### (決定の取消し)

**第19条** 市長は、補助事業者等が補助金等を他の用途に使用し、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令又はこれに基づく市長の指示又は命令に違反したときは、当該補助金等の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、間接補助事業者等が間接補助金等を他の用途に使用し、その他間接補助事業等に関して法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前2項の規定は、第16条の規定に基づく補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

4 市長は、第1項及び第2項の規定による取消しをした場合は、当該補助事業者等に対し、速やかにその旨を通知するものとする。

#### (補助金等の返還)

**第20条** 市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、当該補助金等の返還を命ずるものとする。

2 市長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既に確定額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて、確定額を超える部分の補助金等の返還を命ずるものとする。

#### (延滞金)

**第21条** 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年7.3パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

#### (他の補助金等の一時停止等)

**第22条** 市長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

#### (理由の提示)

**第23条** 市長は、補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行の指示若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の指示をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

#### (財産の処分の制限)

**第24条** 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を市長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が交付を受けた補助金等の全部に相当する金額を市に納付した場合又は補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が別に定める期間を経過した場合は、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市長が別に定めるもの

(3) その他市長が補助金等の交付の目的を達成するために特に必要があると認めて別に定めるもの

#### (不服の申出)

**第25条** 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消し、補助金等の返還の命令その他補助金の交付に関する市長の処分に対して不服のある申請者又は補助事業者等は、市長に対して不服を申し出ることができる。

2 前項の規定より不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分の通知を受けた日から60日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書に参考となるべき書類を添えて、市長に提出しなければならない。

3 市長は、前2項の規定による不服の申出があったときは、不服を申し出た者に意見を述

べる機会を与えたうえ、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

**(情報の提供)**

**第26条** 市長は、当該年度に交付決定した補助金等に係る交付申請書、交付決定通知書及び実績報告書を一般の閲覧に供するものとする。

**(実施細目)**

**第27条** この規則に定めるもののほか、補助金等に関し必要な事項は、別に定める。

## 4. 補助金交付要綱の改正案

### 変更事項

- ・ 交付決定の審査基準を追加（第4条）
- ・ 交付条件に市長からの資料請求に速やかに応じることを追加（第5条）
- ・ 補助団体の責めに帰さない事情による交付決定の取消しにより、特別に必要なになった事務事業の経費を補助金等をして交付できることとしたこと（第10条）
- ・ 規則で定める事業等遂行指示、補助金額の確定、補助金の返還等の処分に関する定めを追加（第13条、第15条～第19条）
- ・ 交付決定、交付決定の取消し等、市長の処分に対し不服がある場合は、不服申立てができることとしたこと（第21条）
- ・ 規則に基づき交付申請書や実績報告書の添付書類と審査項目を追加（別表）
- ・ 市長が行う処分の通知文書等の様式を整備（様式1～11）

### 小田原市〇〇部〇〇課所管に係る補助金交付要綱

#### （趣旨）

**第1条** この要綱は、小田原市〇〇部〇〇課が所管する補助金の交付について、小田原市補助金等の交付に関する規則（以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

#### （補助金の種類等）

**第2条** 補助金の種類、補助金交付の目的、補助対象者、補助対象事業、及び補助金額は、別表に定めるとおりとする。

#### （交付申請書の様式等）

**第3条** 規則第6条第1項に規定する交付の申請は、補助金交付申請書（様式第1号）によるものとする。

2 交付申請書の提出期限並びに規則第6条第2項及び第3項の規定による交付申請書に添付を要する書類は、別表に定めるとおりとする。

#### （交付決定の審査基準）

**第4条** 規則7条第1項に規定する書類の審査及び現地調査等の審査基準は、別表に定めるとおりとする。

#### （交付条件）

**第5条** 規則第8条の規定による条件は、次のとおりとする。

(1) 100万円以上の補助金にあつては、補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更をしようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。ただし、経費の配分の費目相互間のいずれか低い額の〇〇パーセント以内の変更については、この限りでない。

(注)・補助金額が100万円未満の場合は、原則としてこの規定を設けなくてよい。

・〇〇パーセントの箇所は、建設費の補助金にあつては20パーセントと、その他の場合にあつては50パーセントとする。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。

(3) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(4) 市長が補助事業の内容及び補助金の使途について報告を求めるときは、速やかに資料を提出すること。

(5) 法並びに規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(注) 法との関連がない場合には、「法並びに」を削る。

(6) その他別表に掲げる条件

(注) 他に条件がない場合には、この規定を設けなくてよい。

#### (変更等の承認)

**第6条** 前条第1号及び第2号の規定に基づく市長の承認を受けようとする場合は、補助事業変更・中止・廃止承認申請書(様式第2号)に変更の内容及び理由又は中止若しくは廃止の理由を記載した書類を添付して市長に提出しなければならない。

(注)・前条第1号の規定を設けない場合は、次のように整備する。

「(変更等の承認)」を「(中止等の承認)」とする。

「前条第1号及び第2号」を「前条第1号」とする。

「補助事業変更・中止・廃止承認書」を「補助事業中止・廃止承認申請書」とする。

「変更の内容及び理由又は中止若しくは廃止の理由」を「中止又は廃止の理由」とする。

#### (決定通知書)

**第7条** 規則第9条第1項の規定による補助金交付決定の通知は、補助金交付決定通知書(様式第3号)によるものとする。

2 同条第2項の規定による補助金の交付をしない決定の通知は、補助金不交付決定通知書(様式第4号)によるものとする。

#### (申請の取下げのできる期間)

**第8条** 規則第10条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過する日までとする。

(注)・「交付の決定の通知を受理した日から10日を経過する日まで」とは、通知を受理した日の翌日を第1日目として、10日目に当たる日までのことである。

#### (交付決定取消通知等)

**第9条** 規則第11条第4項又は第19条第4項の規定による交付決定の全部若しくは一部の取消し又は決定内容若しくはこれに付した条件の変更は、補助金交付決定(一部)取消・変更通知書(様式第5号)によるものとする。

**(交付決定の取消しによる必要な経費の補助)**

**第10条** 規則第11条第3号の規定により補助金を交付する経費は次のとおりとする。

- (1) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

(注)・交付決定の取消しにより特別に必要な経費が発生しない場合は、この規定は設けない。

**(補助金の交付)**

**第11条** 規則第18条の規定による補助金の交付の時期は、別表に定めるとおりとする。

**(状況報告)**

**第12条** 規則第13条に規定する状況報告は、状況報告書(様式第6号)によるものとする。

- 2 状況報告書の提出期限は、別表に定めるとおりとする。

(注)・事業の着手届等の提出を求める場合は、この規定を設けること。

**(補助事業の遂行の指示)**

**第13条** 規則第14条の規定により、市長が補助金の交付を受けた者(以下「補助事業者」という。)に対し補助事業の遂行を指示するときは、指示書(様式第7号)によるものとする。

**(実績報告)**

**第14条** 規則第15条の規定による実績報告は、実績報告書(様式第8号)によるものとする。

- 2 前項の報告書に添付を要する書類及び提出期限は、別表に定めるとおりとする。
- 3 第10条各号に該当する経費がある場合は、経費の内容を示した書類を添付するものとする。

(注)・交付決定の取消しにより特別に必要な経費が発生しない場合は、第3項の規定は設けない。

**(補助金の額の確定)**

**第15条** 実績報告の審査における審査事項は、別表に定めるとおりとする。

- 2 前項による審査の結果、交付申請時の内容に適合すると認めるときは、市長は、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第9号)により補助事業者に通知するものとする。

**(補助事業者への指示)**

**第16条** 規則第17条の規定により、市長が補助事業者に対し、補助事業を、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を執るべきことを指示するときは、指示書(様式第7号)によるものとする。

**(補助金の返還)**

**第17条** 規則20条の規定により、市長が補助事業者に対し補助金の返還を命ずるときは、補助金返還通知書(様式第10号)によるものとする。

(延滞金)

**第18条** 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかつたときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年7.3パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

(他の補助金の一時停止等)

**第19条** 市長は、補助事業者が補助金の返還を命ぜられ、当該補助金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺することができる。

(財産の処分の制限)

**第20条** 規則第24条ただし書の規定により市長が定める期間並びに同条第2号及び第3号の規定により、市長が定める財産の種類は、別表のとおりとする。

(注)・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産がない場合には、この規定を設けなくてよい。

(不服の申出)

**第21条** 補助金の交付の決定、補助金の交付の決定の取消し、補助金の返還の命令その他補助金の交付に関する市長の処分に対して不服のある申請者又は補助事業者は、市長に対して不服を申し出ることができる。

2 前項の規定より不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分の通知を受けた日から60日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書(様式第11号)に参考となるべき書類を添えて、市長に提出しなければならない。

3 市長は、前2項の規定による不服の申出があったときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与え、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

(書類の整備等)

**第22条** 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかななければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から〇年間保存しなければならない。

(注)・保存期間は、前条の財産処分の制限を受ける期間以内とし、時効との関係から最低でも5年とする。

(届出事項)

**第23条** 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。

- (1) 住所若しくは所在地又は氏名若しくは名称を変更したとき。
- (2) 代表者を変更したとき。
- (3) ○○○○○○○○○○

(書類の提出部数)

第 24 条 規則及びこの要綱の規定により市長に提出する書類の部数は、〇部とする。

(注) 提出部数が 1 部の場合は、この規定を設けなくてよい。

別表（第2条～第5条、第11条、第12条、第14条、第15条、第20条関係）

1 ○○○○○○補助金

補助金交付の目的		
補助対象者		
補助対象事業		（具体的に列記する。）
補助金額		事業運営に必要な経費のうち、独自の財源及び事業による収入で充足できない額で、予算の範囲内を上限とする。 （対象経費はできる限り明記する。）
交付申請書	提出期限	○月○日
	添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書（単価、数量等経費の内訳が明記されているもの） 3 財産目録、貸借対照表 （補助金額が1,000万円以上の場合のみ添付させる） 4 補助事業において補助金以外の収入の負担者、負担額、負担方法を記載した書類 5 その他（補助内容に応じて設定）
交付の審査基準		1 事業目的・内容・成果目標が補助金の交付の目的に適しているか 2 収支予算書の支出内容の中に事業運営に不必要な経費が含まれていないか 3 支出内容（単価、数量等）が社会通念上不適当でないか 4 前年度も同様の補助をしている場合、前年度実績と比較して、今年度の申請額が妥当であるか 5 その他（補助内容に応じて設定）
交付条件		特になければ、この欄を削る。
交付の時期		例示1 補助金交付決定通知後○月以内 2 ○月
状況報告書の提出期限		状況報告書を徴しない場合は、この欄を削る。
実績報告書	添付書類	1 事業結果報告書（事業の成果が明記されているもの） 2 収支決算書（単価、数量等経費の内訳が明記されているもの） 3 財産目録、貸借対照表 （補助金額が1,000万円以上の場合のみ添付させる） 4 その他（補助内容に応じて設定）
	提出期限	例示1 ○月○日 2 ○○後○日
	審査事項	1 事業の成果が、交付申請時の成果目標を達成しているか。 2 成果目標を達成していない場合、その理由は妥当であるか。 3 事業実施に不必要な支出をしていないか。
財産処分 の制限	財産の種類	1 国、県からの制限が付された場合は、それによること。 2 その他、国、県の例により制限を付すること。 3 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産がない場合は、この欄を削る。
	期間	

様式第1号（第3条関係）

補助金交付申請書

年 月 日

小田原市長 様

申請者 住所又は所在地  
氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名）  
印

〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 補助事業等の目的及び内容

目的……………別表に定める補助金交付の目的から転記  
内容……………別添事業計画書のとおり  
効果

2 補助事業等の着手及び完了の予定期日

（運営費補助のような場合…………… 年4月1日～ 年3月31日）

3 交付申請額

4 交付申請額の算出方法

5 補助事業等の経費の配分及び経費の使用方法  
別添予算書のとおり

様式第2号（第6条関係）

<p>補助事業変更・中止・廃止承認申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>小田原市長 様</p> <p style="text-align: right;">申請者 住所又は所在地 氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名） 印</p> <p>年 月 日付け○指第 号で交付決定を受けた○○○○補助金に係る補助事業を次のとおり変更・中止・廃止したいので承認を受けたく、関係書類を添えて申請します。</p> <p>1 変更・中止・廃止の内容</p>	
事 業 内 容	
変更・中止・廃止前	
変更・中止・廃止後	
2 変更・中止・廃止の理由	

（注）100万円未満の補助事業については変更の承認を受ける必要がないので、「変更」の字句は不要である。

様式第3号（第7条第1項関係）

補助金交付決定通知書

○指第 号（注1）

年 月 日

氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名） 様

小田原市長

印

年 月 日付けで申請のあつた○○○○○○補助金については、次のとおり決定したので、小田原市補助金等の交付に関する規則（以下「規則」という。）第9条第1項の規定により通知する。

- 1 補助金額 円
- 2 決定理由

3 補助条件

- (1) この補助金の対象となる事業は、年 月 日付け補助金交付申請書記載のとおりとする。
- (2) 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更をしようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。ただし、経費の配分の費目相互間のいずれか低い額の○○パーセント以内の変更については、この限りでない。（注2）
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (5) 市長が補助事業の内容及び補助金の使途について報告を求めるときは、速やかに資料を提出すること
- (6) 法並びに規則及び小田原市○○補助金交付要綱の定めに従うこと。（注3）
- (7) この補助金を他の用途に使用し、又は法令、補助条件又は市長の指示若しくは命令に違反したときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。（注4）

4 この補助金の交付の決定の内容又は補助条件に不服があるときは、この通知を受理した日から10日を経過する日までの間申請を取り下げることができる。

5 この補助金に係る実績報告は、実績報告書に次の書類を添えて、○月○日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業結果報告書
- (2) 収支決算書
- (3) ○○○○○○○○

6 規則第24条ただし書の規定により市長が定める期間並びに同条第2号及び第3号の規定により市長が定める財産の種類は、次のとおりとする。(注5)

(1) ○○○○○○○ ○年 (2) ○○○○○○○ ○年

7 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から○年間整備保管(注6)しなければならない。

8 次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。(注7)

(1) 住所若しくは所在地又は氏名若しくは名称を変更したとき。

(2) 代表者を変更したとき。

9 規則等の定めにより市長に提出する書類の部数は、○部とする。(注8)

10 なお、この処分に不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に市長(事務担当部課担当名 経由)に不服申し立てをすることができる。

(事務担当部課担当名)

注1 指令番号簿による番号を用いず、主管課、館等を表す略字記号の次に「指」の文字を加え、一般文書の番号とは別に起こす。

注2 補助金額が100万円未満の場合は、原則としてこの号を削ること。  
○○パーセントの箇所は、建設費の補助金にあつては20パーセントと、その他の場合は50パーセントとすること。

注3 法との関連がない場合は、「法並びに」を削ること。

注4 このほかに条件を付す場合は、この後に追加すること。

(例) ○補助金の交付の時期は、補助金の額の確定後とする。

○補助事業等の完了後においても従うべき事項

注5 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産がない場合には、この項を削る。

注6 整備保管期間は、財産処分の制限を受ける期間以内とし、時効との関係から最低でも5年とする。

注7 補助事業者が個人又は法人等だけの場合は、「次に掲げる事項のいずれかに該当するときは」を次のようにし、号を削る。

個人だけの場合………住所又は氏名を変更したときは

法人等だけの場合………所在地若しくは名称又は代表者を変更したときは

注8 提出部数が1部の場合は、この項を削ること。

様式第4号（第7条第2項関係）

補助金不交付決定通知書

○指第 号  
年 月 日

氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名） 様

小田原市長 印

年 月 日付けで申請のあつた〇〇〇〇〇〇〇補助金については、次のとおり決定したので、小田原市補助金等の交付に関する規則第9条第2項の規定により通知する。

- 1 補助金額 円
- 2 決定理由

なお、この処分に不服があるときは、処分があつたことを知つた日の翌日から起算して60日以内に市長（事務担当部課担当名 経由）に不服申し立てをすることができる。

（事務担当部課担当名）

様式第5号（第9条関係）

<p>補助金交付決定（一部）取消・変更通知書</p> <p style="text-align: right;">○指第 号 年 月 日</p> <p>氏名（法人等にあつては 名称及び代表者氏名）  様</p> <p style="text-align: right;">小田原市長 印</p> <p>年 月 日付け○指第 号で交付決定した○○○○○補助金に係る交付決定の内容を次のとおり（一部）取り消す・変更するので、小田原市補助金等の交付に関する規則第11条（第19条）第4項の規定により通知する。 （注）</p>	
事業内容	
取消し・変更前	
取消し・変更後	

（事務担当部課担当名）

注 相手方に不利となる場合は、不服申立てをできる旨を次のように教示すること。  
 なお、この処分に不服があるときは、処分があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内に市長（事務担当部課担当名 経由）に不服申立てをすることができる。

様式第6号（第12条関係）

状況報告書

年 月 日

小田原市長 様

住所又は所在地

氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名）

年 月 日付け○指第 号で交付決定を受けた○○○○○  
補助金に係る補助事業の 年 月 日における実施状況を、次のとおり報告します。

1 補助事業の執行状況

2 補助事業の経費の執行状況

様式第7号（第13条、第16条関係）

指示書

○指第 号  
年 月 日

氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名） 様

小田原市長 印

年 月 日付け○指第 号で交付決定した○○○○○○補助金について、小田原市補助金等の交付に関する規則第14条（第17条）の規定により、次のとおり指示する。

1 指示事項

2 理由

なお、この処分に不服があるときは、処分があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内に市長（事務担当部課担当名 経由）に不服申し立てをすることができる。

（事務担当部課担当名）

様式第8号（第14条関係）

実績報告書

年 月 日

小田原市長 様

住所又は所在地

氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名）

印

年 月 日付け○指第 号で交付決定を受けた○○○○○補助金に係る補助事業の実績を次のとおり報告します。

1 事業実績

（別添事業結果報告書のとおり）

2 成果（交付申請時の成果目標を達成できなかった場合、その理由）

3 収支実績

（別添収支決算書のとおり）

様式第9号（第15条第2項関係）

補助金額確定通知書

○指第 号  
年 月 日

氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名） 様

小田原市長 印

年 月 日付け○指第 号で交付決定を受けた○○○○○補助金について、実績報告の結果、補助金額を次のとおり決定したので、小田原市補助金等の交付に関する規則第16条の規定により通知する。

- 1 補助金額 円
- 2 決定理由

なお、この処分に不服があるときは、処分があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内に市長（事務担当部課担当名 経由）に不服申し立てをすることができる。

（事務担当部課担当名）

様式第10号（第17条関係）

補助金返還通知書

○指第 号  
年 月 日

氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名） 様

小田原市長 印

年 月 日付け○指第 号で交付決定を受けた○○○○補助金の返還  
について、小田原市補助金等の交付に関する規則第20条の規定により通知する。

1 返還額 円

2 返還理由

3 納付期日 年 月 日

※ 1 なお、この処分に不服があるときは、処分があつたことを知った日の翌  
日から起算して60日以内に市長（事務担当部課担当名 経由）に不服申し  
立てをすることができる。

※ 2 納付期日までに納付がないときは、納付期日の翌日から納付の日までの  
日数に応じ、その未納額につき年7.3パーセントの割合で計算した延滞金  
を市に納付しなければならない。

（事務担当部課担当名）

**様式第 1 1 号**（第 2 1 条関係）

不服申出書

年 月 日

小田原市長 様

申請者 住所又は所在地  
氏名（法人等にあつては名称及び代表者氏名）  
印

年 月 日付け○指第 号で通知された、○○○○○補助金に係る処分について次のとおり不服申立てをします。

1 処分内容

2 変更・中止・廃止の理由

## 資料1 検討対象補助金

- ① 平成15年度の団体収支の繰越額が平成16年度補助額を上回っていたことから、補助事業の公益性や合理性、団体の財務状況を再調査し、補助のあり方を検討するもの
- ② 平成18年度予算への反映内容が前答申と異なるもので、今後の補助のあり方を検討するもの
- ③ 地域医療に関するもので、補助事業の内容や、補助団体の財務内容の詳細を調査したうえで、地域医療の枠組みの中で補助のあり方を検討するもの

	補助金名	平成18年度予算額 (円)	検討理由
1	小田原食品衛生協会事業費補助金	124,000	①
2	小田原漁港振興協議会補助金	85,000	①
3	小田原さかな普及の会補助金	68,000	①
4	地場産業振興協議会補助金	138,000	①
5	市橋商工会補助金	935,000	①
6	市地域婦人団体連絡協議会補助金	34,000	①
7	市PTA連絡協議会補助金	34,000	①
8	市文化連盟補助金	241,000	①
9	体育指導委員協議会事業費補助金	127,000	①
10	社会福祉協議会補助金【運営費】	55,844,000	②
11	在宅障害児者緊急一時預かり事業費補助金	2,280,000	②
12	レンタサイクル事業運営費補助金	879,000	②
13	小学校校長会補助金	2,775,000	②
14	中学校校長会補助金	1,789,000	②
15	市民文化祭参加団体補助金	487,000	②
16	重度身体障害者移動支援事業費補助金	800,000	②
17	市勤労者共済会運営費補助金	5,500,000	②
18	魚礁設置事業費補助金	180,000	②
19	工業団体振興事業費補助金	674,000	②
20	市観光協会補助金	120,434,000	②
21	西湘地区教職員互助会補助金	4,023,000	②
22	休日・夜間急患診療所運営費補助金【医師会】	112,575,000	③
23	休日・夜間急患診療所運営費補助金【歯科医師会】	10,256,000	③
24	休日・夜間急患診療所運営費補助金【薬剤師会】	39,024,000	③
25	障害者歯科検診事業費補助金	76,000	③
26	医療費助成協力費補助金【医師会】	770,000	③
27	医療費助成協力費補助金【歯科医師会】	539,000	③
28	医療費助成協力費補助金【薬剤師会】	77,000	③
29	医療費助成協力費補助金【柔道整復師会】	38,000	③
30	広域二次病院群補充輪番制運営費補助金	16,150,000	③
31	広域二次救急医療確保対策調整費補助金	428,000	③
32	地域医療連携推進事業費補助金	6,175,000	③
33	小田原医師会衛生会館運営費補助金	2,308,000	③
34	小田原高等専門学校運営費補助金	27,740,000	③
35	小田原看護専門学校運営費補助金	17,765,000	③
36	在宅ねたきり老人等歯科診療対策事業費補助金	404,000	③
37	国民健康保険事業協力補助金【医師会】	924,000	③
38	国民健康保険事業協力補助金【歯科医師会】	462,000	③
39	国民健康保険事業協力補助金【薬剤師会】	192,000	③
40	国民健康保険事業協力補助金【柔道整復師会】	38,000	③

## 資料2 論点整理

### 【地域医療以外の補助金】

- (1) 繰越金が補助額を上回っている補助金の扱い
  - ・ 提出された収支決算を見る限り、補助を打ち切っても、団体の存続を危うくはさせないと思われる。
  - ・ しかし、現在の規則・要綱には補助金交付基準や補助金を返還する要件等が示されていないので、「繰越額が多い」ことを理由に補助を打ち切ることはできない。
  - ・ 審査基準に「繰越額が補助額を上回らないこと」と明記すると、団体は補助金を使いきってしまうと思われる。補助金額を決めるときに、繰越額を考慮することは必要だが、これをルールに明記するのは注意すべきである。
- (2) 補助金交付の基準、指針（＝要綱で具体的な定めが必要である）
  - ・ 規則に基づき、具体的なことは要綱で定めるべきだが、要綱でさえ「予算の範囲内で市長が定める額」など具体的な定めがなかったり、成果の審査や補助金返還の具体的な基準など、項目そのものが設けられていないものがある。要綱をきちんと定めるべきである。
  - ・ 積算が明確になる申請書の様式や、成果が明確になる報告書の様式など、申請時及び報告時のチェック機能が高まる共通の指針（ガイドライン）を策定すべきである。
  - ・ 補助対象経費を明確にした補助金交付の基準を、要綱等で具体的に定めるべきである。
  - ・ 運営費補助で、要綱で明文化はしていないが、実質的に「人件費相当分」を補助しているものがある。このような場合、算出基準を明確にしないと、補助額が硬直化してしまう。
- (3) チェック体制等
  - ・ 補助金の交付時の審査や調整、報告時の評価やモニタリングなどは、第三者のセッション（内部）もしくは機関（外部）によるものとすべきである。
- (4) その他
  - ・ 現在の規則、要綱では「補助メニューを定期的に見直す」という思想がない。一度交付が決まるとほぼ永久的に補助が続いてしまう。規則に見直し規定を入れてはどうか。（例えば、要綱で補助対象者を特定の団体に定めているものがあり、それが硬直化の原因になる。）

## 【地域医療に関する補助金】

### (1) 対象補助金のチェック基準

- ・ 対象事業の運営に必要な経費に対して、独自の財源で充足できない部分を補助の対象とすべきである。
- ・ どれが必要な経費でどれが不必要な経費かを精査し、必要な数量や単価などを見積もって積算する必要がある。
- ・ 補助金はその補助目的に合致した形で使用されているかどうかを明らかにする必要がある。

### (2) 補助金交付の基準、指針

- ・ 積算が明確になる申請書の様式や、成果が明確になる報告書の様式など、申請時及び報告時のチェック機能が高まる共通の指針を策定すべきである。
- ・ 用途を明確（例えば、人件費）にした補助金交付の基準を、要綱等で具体的に定めるべきである。

### (3) チェック体制等

- ・ 補助金の交付時の審査や調整、報告時の評価やモニタリングなどは、第三者のセクション（内部）もしくは機関（外部）によるものとすべきである。
- ・ 補助金は公金であることから、市は、補助金を支出したことによって市民生活がどれだけ向上したかという成果を明らかにする説明責任を果たす必要がある。

### (4) その他

- ・ 補助金交付を前提とした協定や口頭による申し合わせに基づいて補助を決定するのではなく、他の団体と同じように、市民に見える形で内容を整理し、規則、要綱で定めるべきである。

### 資料3 小田原市補助金等検討委員会委員名簿及び審議の経過

委員長 吉田 民雄（東海大学政治経済学部教授）  
 副委員長 今村 哲也（関東学院大学法学部教授）  
 委員 北村 幸弘（税理士）  
       下村 則雄（コンサルタント）  
       鈴木 野枝（弁護士）  
       廣井 公夫（弁護士）  
       松本 淳（税理士）

回数	開催年月日	内容
第1回	平成18年7月7日	1 小田原市補助金等検討委員会について 2 委員長及び副委員長の選出について 3 補助金の概要について (1) 補助金の基本的なあり方 (2) 過去の見直しの取り組み (3) 現在の補助金交付状況 4 検討の視点について
第2回	平成18年7月21日	1 補助金の見直しについて 2 補助事業内容の検証（第1、第2分科会） 3 分科会の検証内容の報告
第3回	平成18年8月17日	1 補助事業内容の検証（第1、第2分科会） 2 分科会の検証内容の報告
第4回	平成18年9月4日	1 補助事業内容の検証（第1、第2分科会） 2 分科会の検証内容の報告
第5回	平成18年9月29日	1 答申案について
第6回	平成18年10月13日	1 答申案について