

千代田区補助金交付基準

1 補助金交付基準の目的・意義

千代田区補助金交付基準は、施策の目標を達成するための手段として補助金の交付を選択するにあたり、当該補助金が具備すべき基準の基本事項を定めるとともに、既に交付している補助金の目的・意義について統一的認識を持つことで、今後の補助金の有効的な執行と支出の適正化を図るために策定する。

2 補助金交付基準の位置づけ

この基準は、補助金等の交付の申請、決定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規定し、補助金等に係る予算の執行の適正化を図ることを目的として定めた千代田区補助金等交付規則（昭和48年3月31日規則第15号）を補完するものである。

3 補助金交付の対象

補助金は、個人や※団体等が自主的に行う事業や研究活動などのうち、千代田区が公共の福祉を増進させる効果が見込めると判断した場合に、それら事業や活動経費の一部又は全部を対象として交付する。

※団体等とは、法令等により設置が義務付けられる団体の他、企業や任意の団体も含む。

4 補助金交付の視点

補助金を交付するためには、対象となる事業が以下に掲げる6つの基本的視点を具備している必要がある。

各視点の定義は以下のとおりとし、各視点ともに定めるすべてを満たす必要がある。

(1) 公益性

公益性とは、補助金の交付は地方自治法第232条の2の規定に基づき「公益上必要のある場合」に限られていることから、対象となる事業が備えるべき絶対条件である。

ア 補助対象事業が、補助対象者以外の不特定多数の区民の利益となる活動（社会的意義ある活動）である。

イ 補助対象事業は、政策上の位置づけと整合している。

(2) 必要性

必要性とは、公益性が認められる事業であるが、事業実施主体の費用負担では実施されない見込みが高いことである。

ア 補助対象事業は、補助金の交付が無い場合、対象事業の実施が困難である。

(市場性がなく、民間には補助対象事業を促進させる手法が無いこと。)

イ 補助対象事業は、区民ニーズ、社会情勢や他団体の実施状況などを考慮した場合、補助金により支援する意義がある。

(3) 公平性

公平性とは、同種の事業を実施している団体間において補助金交付の有無、金額の差異など、特定者にだけ偏ることなく均衡が図られていることである。

ア 補助対象事業における補助対象者の設定は、補助目的に鑑みて合理的である。

イ 補助要綱が作成及び公開されており、補助金交付の機会の公平が図られている。

ウ 特定者のみを補助する、又は同種の団体間で補助金額に差が生じている、などの不均衡が生じていない。

(4) 公正性

公正性とは、会計処理などの各種手続きが区及び補助対象団体の双方において正しく行われることである。

ア 補助金に係る会計処理が、区において適正に行われている。

イ 補助金に係る会計処理が、補助対象団体において適正に行われている。

ウ 区は、補助事業の内容確認を現地又は現物（成果品）で行っている。

エ 区は、補助経費の支出確認を領収証原本の閲覧、又は写しの添付で行っている。

(5) 客観性

客観性とは、補助金額を恣意的に決定することが無く、基準によって客観的に決まることである。

ア 補助単価、補助率や補助限度額など、補助金額を決定するための基準（根拠）が要綱等で規定されている。

(6) 透明性

透明性とは、補助要綱を公開することで有した公平性と歩調を合わせて、区及び補助対象団体の双方において補助金の交付目的や交付金額を公開し、誰からでも見えるようにすることである。

ア 区は、補助金交付実績を公表している。

イ 補助団体は、補助金交付実績の公表に努めている。

5 補助金交付基準

(1) 補助金の分類

補助金は性質によって以下のとおり分類することとし、複数の性質を有する場合は性質ごとに分類する。

ア 義務的補助金

国や東京都等の補助制度に基づく補助、又は区の条例に基づく補助

イ 扶助的補助金

子ども、高齢者や生活困窮者などに対して相互扶助の観点から資金面で支援する補助

ウ 行政代位的補助金

本来、区がなすべき事業に対する補助、又は関与すべき事業に対する補助

エ 奨励的補助金

区の施策を推進するため、事業主体が実施する事業を資金面から支援する補助

オ 団体運営費補助金

公益的な活動を行う団体を維持していく経費に対する補助

(2) 補助金の分類別補助率（額）

補助金は、その性質によって以下の補助率を基本とする。ただし、緊急性、安全性など政策的に必要なと判断した場合は、この限りでない。

ア 義務的補助金	補助要綱等で定める補助率（又は額）
イ 扶助的補助金	補助要綱等で定める補助率（又は額）
ウ 行政代位的補助金	最大10分の10まで
エ 奨励的補助金	最大4分の3まで
オ 団体運営費補助金	補助要綱等で定める補助率（又は額）

(3) 補助金の分類別補助期間

補助金は、その性質によって以下の補助期間を基本とする。

ア 義務的補助金	10年
イ 扶助的補助金	10年
ウ 行政代位的補助金	10年
エ 奨励的補助金	5年
オ 団体運営費補助金	5年

6 補助金交付事務処理基準

補助金を交付する場合は以下の内容に特に留意するとともに、別紙を参照して適正な事務処理を行うこと。なお、この基準は補助金の事務処理にあたり、基本的事項を記載しており、補助事業内容や必要に応じ、事務の適正な運用に努めること。

(1) 提出書類等

- ・ 交付申請書や実績報告書等の提出においては、氏名、住所等の記載事項に誤りがないかの確認を行うこと。
- ・ 補助金交付要綱又は別紙で定める必要書類の添付確認を行うこと。

(2) 実績確認等

- ・ 補助事業がイベント等の場合は現地での確認を原則とし、遠方等で現地確認が困難な場合は映像や写真等によって行うこと。
- ・ 補助事業が成果品の場合は現物の提出によって行うこと。
- ・ 補助対象となる経費は、原則として支出を証する書類の写しを添付すること。添付する写しが多量になるなど、添付が困難な場合は原本を確認した後、補助団体に対して一定期間保存し、いつでも請求により確認できる旨の規定を整備すること。
- ・ 団体運営費補助金は、補助金交付要綱において公益的な活動を定めて、参加人数、実施回数などの実績の確認を一覧表と共に映像や写真等によって行うこと。

(3) 審査期間等

- ・ 補助金の決定は、交付申請書を受理した後に速やかに審査を行い、受理した日から 40 日程度で交付の可否を決定すること。
- ・ 交付を決定した場合は速やかに請求書の提出を求め、適正な書類を受理した日から 20 日程度で交付すること。

7 補助金の検証

補助金は、補助期間が終了する前年度において交付の必要性などの再確認を行い、今後の方向性について検証する。

8 情報公開の推進

補助金の交付実績を公開することは、透明性を確保するとともに説明責任を果たし、区民の区政への参画や協働意識の醸成につながるため、以下のとおり今後も着実に推進する。

- ・ 補助金（個人への交付を除く）は、補助金名称、目的、対象及び交付額などを会計年度が終了した後、公表する。
- ・ 情報公開は、別に定める様式により千代田区ホームページ及び区政情報コーナーにて行う。

補助金関係書類の提出時の必要書類

補助金関係書類の提出時における必要な書類の例は次のとおりとし、事業内容に応じて各要綱で追加又は省略することとする。

◆補助金交付申請

- ・補助金交付申請書（区様式）
- ・補助事業概要書
- ・補助事業収支計画書

◆補助事業実績報告

- ・補助事業実績報告書（区様式）
- ・補助事業結果報告書
- ・補助事業収支決算書
- ・支出を証する書類の写し
- ・補助事業の成果品

◆補助金請求書

- ・補助金請求書（区様式）

補助金交付要綱（基本）

補助金交付要綱で定める内容の例は次のとおりとし、事業内容に応じて追加又は省略することとする。

- 第一条（目的） 補助金の交付目的を定める。
- 第二条（定義） 交付要綱における用語の定義を定める。
- 第三条（対象事業） 対象となる事業を定める。
- 第四条（対象者） 対象となる人や団体を定める。
- 第五条（対象経費） 対象となる経費を定める。
- 第六条（金額） 対象となる経費に対する補助率や限度額を定める。
- 第七条（交付申請） 交付申請先及び申請様式を定める。
- 第八条（交付決定） 交付決定の内容及び決定通知の様式を定める。
- 第九条（計画変更） 交付決定した事業を変更する場合の手続きを定める。
- 第十条（実績報告） 実施した事業を結果報告する場合の手続きを定める。
- 第十一条（確定） 実績報告した事業に対する補助金額の決定様式を定める。
- 第十二条（請求） 決定した補助金の請求様式を定める。
- 第十三（返還） 交付した補助金を返還させる場合の手続きを定める。
- 第十四条（委任） 要綱の詳細を規則に委任することを定める。