

補助金等交付規則について

【規則】 地方公共団体の長は、法令に違反しない限りにおいて、その権限に属する事務に関し、規則を制定することができる。(地方自治法第15条第1項)

【要綱】 補助金を交付するに当たっての事務マニュアル

規則に基づく県内補助金の交付要綱例	規則に基づくある県補助金交付要綱
<p>(趣旨)</p> <p>第〇条 この告示は、〇〇するため、〇〇に対する補助金を交付することについて、〇〇市補助金等交付規則(〇年規則第〇号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(補助対象事業)</p> <p>第〇条 補助の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)〇〇事業</p> <p>(2)〇〇事業</p> <p>(3)〇〇事業</p> <p>(補助対象経費)</p> <p>第〇条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表のとおりとする。</p> <p><u>(補助金の交付申請)</u></p> <p>第〇条 〇〇は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式第〇</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第〇条 この告示は、〇〇するため、〇〇に対する補助金を交付することについて、〇〇市補助金等交付規則(〇年規則第〇号、<u>以下「規則」という。</u>)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。</p> <p>(補助対象事業)</p> <p>第〇条 補助の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)〇〇事業</p> <p>(2)〇〇事業</p> <p>(3)〇〇事業</p> <p>(補助対象経費)</p> <p>第〇条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表のとおりとする。</p> <p><u>(交付申請書の様式等)</u></p> <p>第〇条 規則第〇条第1項の補助金交付申請書の様式は、様式第〇号のとおりとす</p>

号)に関係書類を添え、その定める期日までに市長に提出しなければならない。

(補助金交付の決定)

第〇条 市長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付を適当と認めたときは、補助金交付決定・却下通知書(様式第〇号)を交付する。ただし、補助金の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

(補助事業の変更承認申請)

第〇条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)について、内容等の変更が生じたときは、補助事業変更承認申請書(様式第〇号)に関係書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第〇条 補助事業者は、補助事業の実績について、補助事業の完了の日から起算して30日以内に、補助事業実績報告書(様式第〇号)に次の関係書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1)事業報告書(様式第〇号)
- (2)収支決算書(様式第〇号)

る。

- 2 規則第〇条第2項の〇〇の関係書類の様式は、様式第〇号のとおりとする。

(決定通知書の様式)

第〇条 規則第〇条の補助金交付決定・却下通知書の様式は、様式第〇号のとおりとする。

(変更承認申請書の様式)

第〇条 規則第〇条の変更承認申請書の様式は、様式第〇号のとおりとする。

規則にない部分
は追加する。

(実績報告書の様式等)

第〇条 規則第〇条第1項の補助事業等実績報告書の様式は、様式第〇号のとおりとする。

- 2 前項の実績報告書は、補助対象事業の完了の日から起算して30日以内に市長に提出しなければならない。
- 3 規則第〇条第1項第1号の事業報告書の様式は、様式第〇号のとおりとする。

(補助金の額の確定)

第〇条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、補助金額確定通知書（様式第〇号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の概算払)

第〇条 市長は、補助事業の実施上必要と認めるときは、補助金を交付するものとする。

2 補助事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第〇号）を、市長に提出しなければならない。

（関係書類の整備及び保管）

第〇条 補助事業者は、補助事業に係る経理の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

る。

4 規則第〇条第1項第2号の収支決算書の様式は、様式第〇号のとおりとする。

(補助金額確定通知書の様式)

第〇条 規則第〇条の補助金額確定通知書の様式は、様式第〇号のとおりとする。

概算払がない場合は不要

(補助金の交付時期等)

第〇条 この補助金は、規則第〇条第1項のただし書きの規定により概算払とする。

2 規則第〇条第2項の補助金等交付請求書の様式は、様式第〇号のとおりとする。

（関係書類の整備及び保管）

第〇条 補助事業者は、補助事業に係る経理の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

第1回補助金等審議会における発言

- ・伊予市は補助金等の取り扱いに関するガイドラインに計画書や収支予算書、収支決算書についての例示を出していることから、規則に書類の例示を付した規則の制定を考えている。

ところが…

- ・右側の市の交付規則は、規則には書類の例示は用いず制定しており、書類の例示はガイドライン的なものにて表示している。
- ・規則に書類の例示（様式第○号）を出しているため、要綱が規則の内容に合致しない場合、要綱で全てを定めることになってしまう。
（例）×規則第○条第1項の様式第1号の様式は、様式第2号のとおりとする。
…規則で定める様式の号数と、要綱で定める様式の号数が異なると混乱してしまう。
- ・結果、上位法で規則を定めているにも関わらず、要綱が従来通りの要綱となっている。

本市として進めたいやり方

- ・本市としては、補助金等交付規則に書式の例示はしない。
- ・書式の例示は補助金等の取り扱いに関するガイドラインに記す。