

西東京市補助金等の運用に関するガイドライン

令和7年 12 月

西 東 京 市

目次

1	ガイドライン策定の趣旨	3
2	本ガイドラインの適用範囲	3
3	補助金等の適正化に向けた基本的な視点	4
4	補助金等の見直しの基準	5
	（1）補助制度の終期	5
	（2）公募の原則	5
	（3）確定払の原則	5
	（4）補助率・補助額・補助単価等の適正化	6
	（5）補助対象経費の明確化	7
	（6）補助対象（個人・団体）の明確化	7
	（7）団体運営費補助の見直し	7
5	補助金等見直しの手順	8
	（1）見直しの手法	8
	（2）成果指標の設定	9
	（3）庁内の推進体制	9
6	その他	10
	（1）新たな補助制度の創設	10
	（2）情報公開及び公表	10
	（3）補助金等交付事務の執行	10
7	様式	11
	（1）補助金等チェックシート（点検・評価用）	11
	（2）補助金等チェックシート（交付事務用）	13

1 ガイドライン策定の趣旨

市においては、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、西東京市補助金等交付規則(平成13年西東京市規則第57号。以下「規則」という。)を制定し、補助金等の交付の申請及び決定その他の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ている。

また、補助金等の適正化のための取組として、平成14年度に「補助金・負担金に関する取組み方針」を定め、補助制度の改善に努めるとともに、「補助金チェックシート」を活用するなど、補助金等の適切な交付に努めてきた。

補助金等は、一度制度を創設し、その効果検証を曖昧としたまま支出を続けてしまう場合、一定の支出が固定化されることにより、新たな行政課題に対する財源の確保が困難になる可能性がある。人件費や社会保障関係経費の継続的な増加、公共施設・インフラの更新に加え、長引く物価高騰による物件費等への影響が顕著化する中、財政負担が拡大する見通しを踏まえると、本市の財政状況は極めて厳しい状況にあり、改めて補助金等の適正化に取り組む必要がある。

そこで、市の補助金等に対する考え方を明確にし、検証・見直しを継続的に実施していくための統一的な指針として、西東京市補助金等の運用に関するガイドライン(以下「本ガイドライン」という。)を策定する。

本ガイドラインは、規則とともに市が実施する各補助事業等の基本的な事項を定めるものとし、補助金交付要綱等の整備に当たっては、規則及び本ガイドラインに則るものとする。

2 本ガイドラインの適用範囲

本ガイドラインにおける補助金等とは、市が予算科目18節(負担金、補助及び交付金)に計上するもので、「市が団体又は個人の行う特定の事業等に対し、公益上必要があると認めた場合、その事業等の目的の効果的かつ効率的な達成のために、相当の反対給付を求めることなく交付する金銭給付」と定義する。

ただし、次に掲げる補助金等は適用を除外する。

- ① 法令や国・都の基準などによって定められているなど、本市に裁量がない補助金等
※市債・基金繰入金を除く特定財源が10分の10の割合で充当される補助事業を含む
 - ② 繰出金としての性質を有する企業会計への補助金等

※負担金及び交付金等は、適用が可能な個々の項目について、適宜読み替えて適用するものとする。

3 補助金等の適正化に向けた基本的な視点

補助金等の適正化に向けた基本的な視点を下表のとおり定める。これらの視点を踏まえ、定期的に補助金等が適切に運用されているかの検証を行い、適切でないと判断される場合には、当該補助金等の廃止・縮小・整理統合を含め、適正化に向け取り組むこととする。

基本的な視点	主な内容
公益性	・市民の福祉の向上及び利益の増進に効果が認められるか ・特定の個人・団体の利益ではなく、公の利益の実現を図るものであるか ・補助団体の事業活動や補助事業が、その目的や手法に照らし公益を実現するものと認められるか
必要性	・補助事業等の目的、視点、内容等が、現在の社会経済情勢における市民ニーズに合致しているか ・行政と補助交付先との役割分担の中で、施策目的達成のために市が補助すべきものであるか
妥当性	・補助対象者、補助率、補助対象経費等は適正であり、明確かつ妥当なものか ・近隣市の類似の補助金等と比較し、均衡を欠いておらず妥当であるか
有効性	・補助事業等の目的に合致した成果を上げ、期待する効果が発揮されているか ・補助を行うことに目的性があり、自らが事業を行うより補助を行うことが合理的であるか
公平性	・補助交付先の選定は適正・公平に決定されているか ・補助金等の交付を受ける機会が平等で開かれたものとなっているか ・補助事業等が長期にわたり惰性化し、既得権化していないか
透明性	・補助対象者、補助率、補助対象経費等が要綱等で明示されているか

4 補助金等の見直しの基準

補助金等の適正化に向けた基本的な視点のほか、以下の項目を統一的な見直しの基準として定める。

基準に適合しない補助金等については、合理的な理由がない限り見直しを行うこととする。

(1) 補助制度の終期

ア 終期の設定

補助制度の長期的な継続は、補助交付先の既得権化や自立運営の阻害、有効性の逡減等が懸念される。また、絶えず変化する社会経済情勢に対応するためにも、補助金等の交付が今後も継続して必要か、定期的に検証を行う。

そのため、新たな補助制度を創設する際や、補助制度の見直しの際は、終期を明確に設定し、終期到来時に制度の継続可否を含め、改めて見直しを行う。

終期の設定は、新たな補助制度は最長3年、既存の補助制度は最長5年を原則とする。
(補助金等見直しの手順については、P.8参照)

終期を設定する目的に鑑み、終期到来後も引き続き制度が存続することを前提とした補助制度とならないよう留意する。

イ 国・都等制度の補助

国・都等の制度に関連する補助金等の交付期間は、終期を国・都等の制度に合わせる。また、国・都等の制度の補助率・補助対象経費等に変更があった場合には市の制度についても変更を行い、上乘せ・横出し補助とならないよう留意する。

ウ 補助制度の打ち切り

補助交付団体の財務状況の把握により自助・自立が認められる団体及び成果指標の確認等により目的が達成されたと確認された事業への補助は、原則として、終期到来前であっても打ち切る。

(2) 公募の原則

補助交付先は、最もふさわしい団体等を明確な選定基準の下に選定すべきであり、交付決定に当たり、補助希望者の中から交付先を選定する必要がある場合は、原則として公募により選定する。例外として、非公募による選定を行う場合は、公募により難しい理由を明確にする。

(3) 確定払の原則

補助金等の支払方法については、確定払を原則とする。概算払や前金払を採用する場合には、その根拠及び理由を明確にした上で、要綱等に交付手続等を明確に規定する。

種類	説明
確定払	事業が完了し、補助対象金額が確定した後に補助金を交付するもの
概算払	あらかじめ一定の金額を交付し、補助対象金額の確定後に精算を行うもの
前金払	事業の開始前に補助対象金額を確定し、補助金等を交付するもの(返還を想定していない)

(4) 補助率・補助額・補助単価等の適正化

補助率、補助額、補助単価等については、本市と補助交付先との役割分担や、補助事業等の成果、執行状況、他自治体の類似事業との比較、補助交付先の財務状況を勘案し、市民の理解を得られるような適切かつ妥当な水準を設定することとする。

ア 補助率の制限

補助事業等の実施主体は補助交付先であることや、本市と補助交付先との役割分担の観点からも補助率は原則として2分の1以内とする。

特に、補助率を10分の10とすることは、本来は本市が主体となって行うべき事業の代替としての性格を有している可能性があり、委託料への切替を含めて検証する。

・補助率が2分の1を超えることが認められる例

- ① 補助交付先に自主財源が乏しく、かつ補助対象事業の実施が市にとって必要不可欠である場合
- ② ニーズや緊急性が特に高い事業など、補助目的の早期実現を図る必要がある場合
- ③ 市民の生活環境の維持確保のため、必要不可欠である場合
- ④ 他自治体の類似補助制度を勘案し、2分の1を超える妥当性が認められる場合など

イ 少額補助の見直し

補助金等の交付に当たっては、金額の多寡にかかわらず、一定の事務負担が生じるため、業務効率化の観点や、補助交付先の自立運営を促す観点から、事業規模や補助対象事業費等に対する補助率が10分の1以下のものは、その必要性を見直し、原則として廃止する。

ウ 上乗せ・横出し補助の見直し

国や都の制度で一定の補助がある場合には、「他自治体等と比較した上で、上乗せ・横出しを行うべき理由がある。」など特別な場合を除き、安易に補助率の上乗せや補助対象の横出しをすることがないように留意し、実施する場合にはその根拠及び理由を明確にする。

(5) 補助対象経費の明確化

補助金等の対象経費は、社会通念上、補助対象とすることが適切と認められるものに限定されなければならない。補助金等の交付の趣旨に照らして、直接公益的な事業に結びつかないと判断される経費については、補助対象から除外する。

・原則補助対象としない経費

- ① 交際費、飲食費、慶弔費、懇親会費などの饗応的な経費
 - ② 経常的な人件費、報償費、旅費など、団体の運営や組織維持に係る経費
 - ③ 補助目的以外の用途にも広く使用可能となる備品等の購入費などの団体の資産形成に伴う経費
 - ④ 補助交付先が他団体等に支出する補助金等(再補助)
- ※いずれも、補助事業の目的との関連性が高い経費である場合及び当該経費の使途が補助の直接的な目的である場合を除く。

(6) 補助対象(個人・団体)の明確化

補助対象者(個人・団体)は、明確かつ適正に選定されるよう、適格要件及び選定基準を明確にする。

特定少数の対象者にのみ交付が見込まれるような場合、既得権化することのないよう、当該要件の必要性や妥当性について十分検討する。

(7) 団体運営費補助の見直し

ア 事業費補助への移行

団体への運営費の補助は、補助金等の使途が特定の事業に限定されず、補助対象経費が曖昧になり、補助金の交付による事業効果が分かりにくいという側面をはじめ、補助金等そのものの既得権化、補助金等への依存状態が続くことによる団体の自主性・自立性が阻害される要因となることが懸念される。

一方で、市内の関係団体の中には、市が直接担ってきた業務に、地域の視点や活力を取り入れるために設立し、その活動原資を補助金という形で支えてきた経緯もある。

このため、団体運営に対する補助金等は、補助交付先と連携を図り、団体の運営目的や財務状況などを踏まえ、市が補助を継続する意義を十分に検証する。

その上で、団体に対し、新たな自主財源の獲得や業務の効率化等による運営費の削減などの検討を促すとともに、補助事業の目的及び使途を明確にした事業費補助への移行を進める。

イ 補助交付団体の財務状況の把握

余剰金を多額に有していたり、会費収入や受託事業等で十分な財源を有している団体は、既に自主的な運営が可能であり、補助金等への依存が低く、速やかに補助金等の廃止または縮小を図る。

一方、特定の団体に同一の補助金等を長期的に交付しており、補助金等への依存が高い場合は、団体の自主性・自立性を阻害している恐れがある。

そのため、補助金等の交付申請があった際には、団体の財務状況を決算関係資料等で確認し、補助金等の必要性を検証する。

5 補助金等見直しの手順

(1) 見直しの手法

補助事業等は、社会経済情勢に柔軟に対応できるよう適切な時期に速やかに見直しをする必要がある。そのため、以下により点検及び評価を行う。

ア 所管課による自主的な見直し

補助金等の有効性を確保し公平・適正な交付を行うため、各所管課において、本ガイドラインに基づき、「補助金等チェックシート(点検・評価用)」を用い定期的に点検を行い、自主的に見直しを検討する。

イ 終期到来時の見直し(既存の補助制度)

既存の補助制度については、P.5で設定した終期到来後、翌年度も制度の継続を希望する場合は、所管課において制度の見直しを行った上で予算要求を行う。(見直し未実施の状態での予算要求は不可。)予算要求に当たっては、見直しに用いた「補助金等チェックシート(点検・評価用)」を企画政策課へ提出し、企画政策課及び財政課の確認を受ける。

ウ 終期到来時の見直し(新たな補助制度)

新たな補助制度については、P.5で設定した終期到来後、翌年度も制度の継続を希望する場合は、終期到来年度の事務事業評価の対象とする。

エ 事務事業評価

上記アからウまでの見直しに加え、特に課題が明確な補助事業等は、事務事業評価の対象とすることで、客観的・統一的な評価を行う。

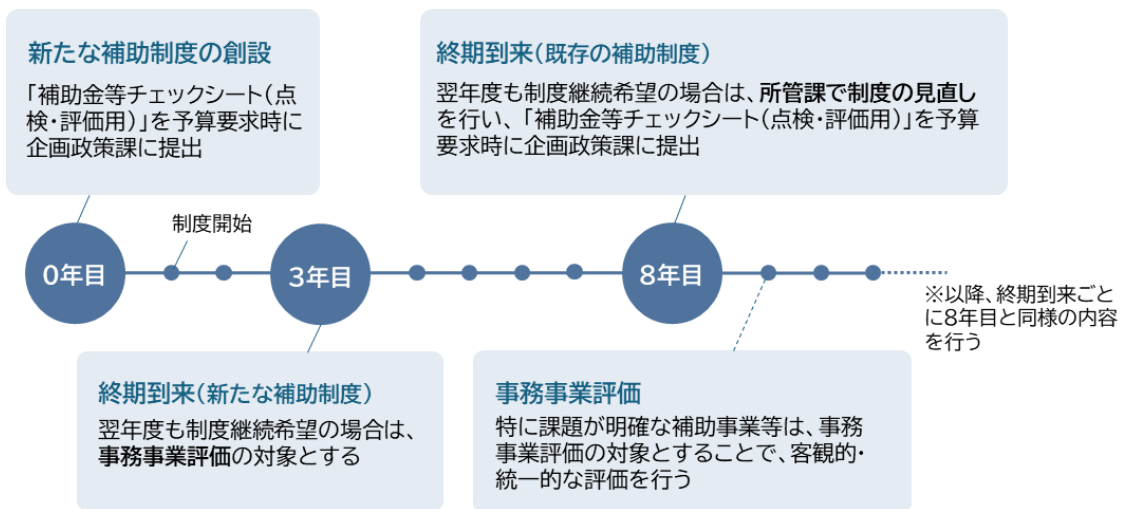


図1 補助金等見直しの手順

(2) 成果指標の設定

点検及び評価を適切に行うために、全ての補助事業等に指標を設定することとする。設定に当たっては、補助事業等の有効性が適切に測れるよう、補助金等の交付により発生する効果・成果を示すアウトカム指標を成果指標として設定する。

(3) 庁内の推進体制

補助金等の見直しに当たっては、庁内関係課が相互に連携し実施することとする。

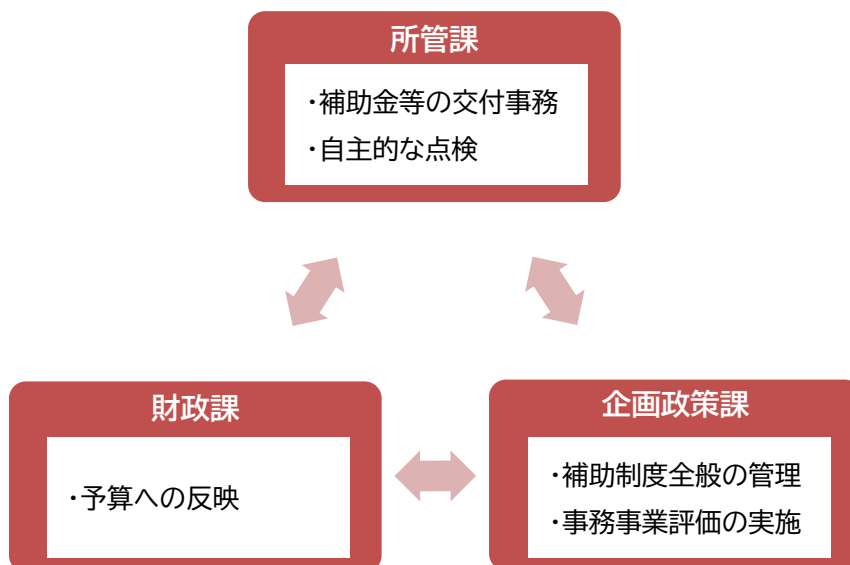


図2 庁内の推進体制

6 その他

(1) 新たな補助制度の創設

新たな補助制度の創設に当たっては、本ガイドラインに基づき内容を十分に検討し、適正で効果的な補助金等となるよう制度設計を行う。また、「補助金等チェックシート(点検・評価用)」を作成し、予算要求時に企画政策課へ提出する。

(2) 情報公開及び公表

透明性の確保や説明責任を果たすため、補助対象、補助率、補助対象経費、支払方法等について要綱等で明示するほか、市の補助金等の事業目的、補助内容、補助金を受けている主な団体の概況等を毎年度公表する。

また、市民等にかかれた補助制度となるよう、広く市民等が利用できる補助制度については、広報紙や市ホームページ等を活用し周知を図るほか、補助交付先が実施する事業等でチラシ・ポスターなどを作成する場合には、本市からの補助金等を活用して実施している旨を明記するよう求めることで、補助対象事業の実施を通じた補助制度の広報・周知を進める。

(3) 補助金等交付事務の執行

補助金等交付事務の執行に当たっては、規則及び本ガイドラインに基づいた対応を行うほか、「補助金等チェックシート(交付事務用)」を活用し、適正な運用に努める。

7 様式

(1) 補助金等チェックシート(点検・評価用)

補助金等チェックシート(点検・評価用)										
								作成日	令和 年 月 日	
補助事業名				所管部課						
基礎情報	予算科目	款	項	目	予算事業名					
	根拠法令等(市)									
	根拠法令等(国・都)									
	法令等による義務	<input type="checkbox"/>	あり	<input type="checkbox"/>	なし					
	事業開始年度	年度	経過年数※自動計算	年	次回見直し年度	令和	年度			
	補助金等の種類	<input type="checkbox"/> 負担金(分担金) <input type="checkbox"/> 交付金 <input type="checkbox"/> 制度的補助 <input type="checkbox"/> 政策的補助								
	補助事業等の概要(補助金等の見直しの基準)	補助事業の目的と目指す成果								
公募の有無			理由							
支払方法			理由							
補助率等		<input type="checkbox"/> 定額補助	補助額							
		<input type="checkbox"/> 定率補助	補助率	上限額						
		【補助率が1/2超又は1/10以下の場合はその理由】								
		<input type="checkbox"/> その他 ()								
国・都補助			名称							
上乗せ・横出し補助			理由							
補助対象経費の内容										
補助対象	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 地域活動団体 <input type="checkbox"/> NPO団体 <input type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> その他 () 【特定の相手方に補助している場合は具体的に記入】									
交付実績	項 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度				
	予算額(千円)									
	決算額(千円)					—				
	執行率(%)※自動計算					—				
	交付件数(件)					—				
	交付実績の特記事項									
※団体補助のみ	運営費補助		理由							
	財務状況の把握方法									
	項 目	団体①	団体②	団体③	団体④	団体⑤				
	団体の年間予算額(千円)									
	補助金の占める割合(%)									
	団体における繰越金(千円)									

成果指標	項 目(単位)	令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度	
		目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値
											—
	①【成果指標の説明】										
成果指標	項 目(単位)	令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度	
		目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値
											—
	②【成果指標の説明】										

項目			チェック	
所管課 チェック	基本的な視点	公益性	市民の福祉の向上及び利益の増進に効果が認められるか	<input type="checkbox"/>
			特定の個人・団体の利益ではなく、公の利益の実現を図るものであるか	<input type="checkbox"/>
			補助団体の事業活動や補助事業が、その目的や手法に照らし公益を実現するものと認められるか	<input type="checkbox"/>
		必要性	補助事業等の目的、視点、内容等が、現在の社会経済情勢における市民ニーズに合致しているか	<input type="checkbox"/>
			行政と補助交付先との役割分担の中で、施策目的達成のために市が補助すべきものであるか	<input type="checkbox"/>
		妥当性	補助対象者、補助率、補助対象経費等は適正であり、明確かつ妥当なものか	<input type="checkbox"/>
			隣市の類似の補助金等と比較し、均衡を欠いておらず妥当であるか	<input type="checkbox"/>
		有効性	補助事業等の目的に合致した成果を上げ、期待する効果が発揮されているか	<input type="checkbox"/>
			補助を行うことに目的性があり、自らが事業を行うより補助を行うことが合理的であるか	<input type="checkbox"/>
	公平性	補助交付先の選定は適正・公平に決定されているか	<input type="checkbox"/>	
		補助金等の交付を受ける機会が平等で開かれたものとなっているか	<input type="checkbox"/>	
		補助事業等が長期にわたり惰性化し、既得権化していないか	<input type="checkbox"/>	
	透明性	補助対象者、補助率、補助対象経費等が要綱等で明示されているか	<input type="checkbox"/>	
見直し の 基準		「補助事業の概要」に記載の内容は、ガイドラインの補助金等の見直しの基準を満たしているか	<input type="checkbox"/>	

所管課 評価	今後の方向性	<input type="checkbox"/> 終期到来により廃止 <input type="checkbox"/> 見直しの上継続 <input type="checkbox"/> 現行のまま継続 <input type="checkbox"/> その他
	【上記評価の理由を詳細に記載】	

企画政策課／財政課 コメント	記入日	令和 年 月 日	事務事業評価の要否判定	<input type="checkbox"/> 要（令和 年度） <input type="checkbox"/> 不要
	【所管評価に対するコメントを詳細に記載】			

(2) 補助金等チェックシート(交付事務用)

補助金等チェックシート(交付事務用)					
※1 本チェックシートは、「西東京市補助金等交付規則」に基づき、要綱等を作成し支出する補助金等を対象とする。 ※2 本チェックシートは必ず起案等に添付し、所属長の承認を得ること。 ※3 各部署において、本チェックシートをそれぞれの補助制度に沿う内容に変更することを可とする。 ただし、「西東京市補助金等交付規則」に規定する事項のチェックは必須とする。 ※4 本チェックシートにおける「交付規則」とは、「西東京市補助金等交付規則」を指し、「専決規程」とは「西東京市事務決裁及び専決規程」を指す。 各行政委員会等で別に規定がある場合は、適宜読み替えるものとする。					
項目	チェック対象	チェック項目	チェック	日付	
交付申請	交付申請書 交付規則第5条	以下の項目が記載されているか	—	收受日 /	
		<input type="checkbox"/> 申請者の氏名及び住所(法人にあっては、名称、代表者の氏名及び所在地)	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 補助事業等の目的及び内容	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 補助事業等の経費の配分、経費の使用法、完了の予定期日、遂行に関する計画 ※必要がないと認める場合は省略可能	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> その他必要と認める事項	<input type="checkbox"/>		
		以下の書類が添付されているか ※必要がないと認める場合は省略可能	—		
		<input type="checkbox"/> 申請者の営む主な事業	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 申請者の資産及び負債に関する事項	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 補助事業等の効果	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 補助事業等に関して生じる収入金に関する事項	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> その他必要と認める事項	<input type="checkbox"/>		
交付の決定	申請書等の審査 交付規則第6条 補助金等事業に係る補助金交付決定要 旨の考え方(令和7年3月3日付6西企 企第203号)	法令及び予算で定める事項に違反していないか	<input type="checkbox"/>	交付決定日 /	
		補助事業等の目的及び内容が適正であるか	<input type="checkbox"/>		
		金額の算定に誤りがないか	<input type="checkbox"/>		
		現地調査は必要ないか	<input type="checkbox"/>		
		設定された滞納要件に該当はないか	<input type="checkbox"/>		
	速やかに交付決定しているか(交付決定の期限が守られているか) ※必ず要綱等を確認すること	<input type="checkbox"/>			
	交付の条件 交付規則第7条	交付の目的を達成するために条件を付す必要はないか	<input type="checkbox"/>		
	決定の通知 交付規則第8条 交付規則第9条	速やかに決定の内容及び条件を申請者に通知したか	<input type="checkbox"/>		
		決定の内容及び条件に異議があるときは、申請の撤回をすることができる旨を通知したか	<input type="checkbox"/>		
	決定の決裁 専決規程別表第1(第4条関係)	決定金額に応じた区分により定める決裁者による決裁がなされているか	<input type="checkbox"/>		
決定の取消し又は変更 交付規則第10条	交付の決定後の事情の変更により、決定の取消し又は変更を行う際は、速やかにその内容及び条件を申請者に通知したか	<input type="checkbox"/>	取消し・ 変更日 /		
請求・ 交付	要綱の確認	要綱で定める交付方法となっているか	<input type="checkbox"/>	請求日 / 交付日 /	
		請求の時期	請求の期限が守られているか ※必ず要綱を確認すること		<input type="checkbox"/>
		交付の時期	交付の期限が守られているか ※必ず要綱を確認すること		<input type="checkbox"/>
実績報告	実績報告書 交付規則第15条	以下の項目が記載されているか	—	收受日 /	
		<input type="checkbox"/> 補助事業等の成果	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> 補助金等に係る収支計算に関する事項	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> その他必要と認める事項	<input type="checkbox"/>		
額の確定	実績報告書の審査 交付規則第16条	補助金等の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているか	<input type="checkbox"/>	確定日 / 返還命令日 /	
		上記の審査に当たり、現地調査は必要ないか	<input type="checkbox"/>		
		交付すべき補助金等の額を確定し、通知したか	<input type="checkbox"/>		
返還	補助金の返還 交付規則第17条	(概算払/前金払の場合) 交付額が確定額を超えている場合、期限を定めて、その返還を命じたか	<input type="checkbox"/>		
請求・ 交付	要綱の確認	要綱で定める交付方法となっているか	<input type="checkbox"/>	請求日 / 交付日 /	
		請求の時期	請求の期限が守られているか ※必ず要綱を確認すること		<input type="checkbox"/>
		交付の時期	交付の期限が守られているか ※必ず要綱を確認すること		<input type="checkbox"/>

西東京市補助金等の運用に関するガイドライン

令和7年12月

発行：西東京市企画部企画政策課

〒188-8666

東京都西東京市南町五丁目6番13号

Tel：042-460-9800

Mail：kikaku@city.nishitokyo.lg.jp