

補助金等の適正化ガイドライン

さつま町
令和6年11月

目 次

1	ガイドライン策定の趣旨	3
2	ガイドラインの適用対象	4
	（1）補助金の定義	
	（2）適用範囲	
3	適正交付の評価基準	6
	（1）公益性	
	（2）公平性	
	（3）有効性	
	（4）適正性	
	（5）適格性	
4	補助金適正化の進め方	9
	（1）評価対象	
	（2）一次評価	
	（3）二次評価	
	（4）評価結果を反映した予算要求	
	（5）補助金適正化の公表	
	（6）新規事業の制度設計	
	（7）補助金と委託料	
5	補助金等の推移	1 3

様式

補助金等適正化調書	1 4
補助金等適正化調書マニュアル	1 6

1 ガイドライン策定の趣旨

補助金の支出根拠については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第232条の2で、「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、寄附又は補助することができる。」と規定されています。

法律で規定している『公益上の必要性』には、不特定多数の利益の増進に寄与するものであることに加え、客観的に見て行政が公費を支出する必要性が高いことが求められており、町が公益性を認めた特定の事業や活動について行政を補完し、政策目的を効率的に実現する手段として重要な機能を果たしています。

その一方で、補助金はその成果や効果が曖昧であること、長年にわたり特定の者に交付され続けることによって既得権益を得やすいことなどの問題点も指摘されています。

また、少子高齢化社会が急速に発展し、財政状況がますます厳しくなることが想定される中で、より効果を発揮できる制度へと改善していくことや費用対効果が低くなった既存の補助事業を見直すとともに、官民連携事業推進など町民や民間企業等の保有する能力を積極的に活用することが重要です。

本町においては、行政改革において補助制度の適正運用を図る取組を進めてきたところではありますが、監査意見書において「特に団体運営補助金について、真に必要な補助であるかを毎年必ず検証され、補助金の廃止や縮減等効果的な補助金交付に努めるよう」等の指摘が過去になされており、これまでも適正化を図るよう努めてきておりますが、全庁的な適正運用までは至っていないところであります。

このような状況から、限られた財源の中で「選択と集中」を図るため、本町の補助金に対する考え方を明確にし、見直しの統一基準を策定した上で、必要に応じて廃止・改善を行うとともに、引き続き存続する補助金においては、交付手続きの適正化や効率性を高めるなどの改革を行っていく必要があることから、全庁的に補助金見直しの統一基準を定めるため本ガイドラインを策定し、補助金の適正化について指針を示すものであります。

2 ガイドラインの適用対象

(1) 補助金の定義

本ガイドラインにおける補助金とは、さつま町補助金等交付規則第2条第1号に定める「補助金等」とします。

また、補助金の対応方針と趣旨が一致する負担金・交付金についても、本ガイドラインの適用対象とします。

《さつま町補助金等交付規則（抄）》

（定義）

第2条 この規則において、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) 補助金等 町が、交付する補助金、助成金その他これらに類する相当の反対給付を受けない給付金をいう。

《18節「負担金、補助及び交付金」の定義》

- (1) 負担金：法令又は契約等によって地方公共団体が負担することとなるもの
- (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があると認めた場合に反対給付を求めず支出するもの
- (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）

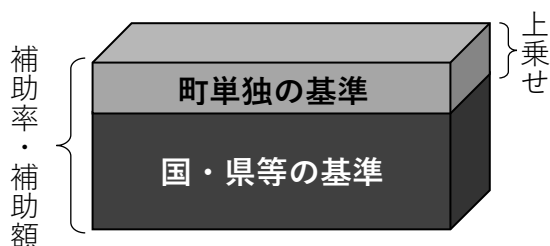
(2) 適用範囲

本ガイドラインの適用範囲は政策的補助金とし、町の政策判断が及ばない制度的補助金は対象としません。（表1）（図1）

ただし、制度的補助金であっても町の上乗せ・横出し補助がある場合は、政策的補助金に分類し補助金適正化の適用範囲とします。

【上乗せ補助】

補助率等を町独自で追加して補助



【横出し補助】

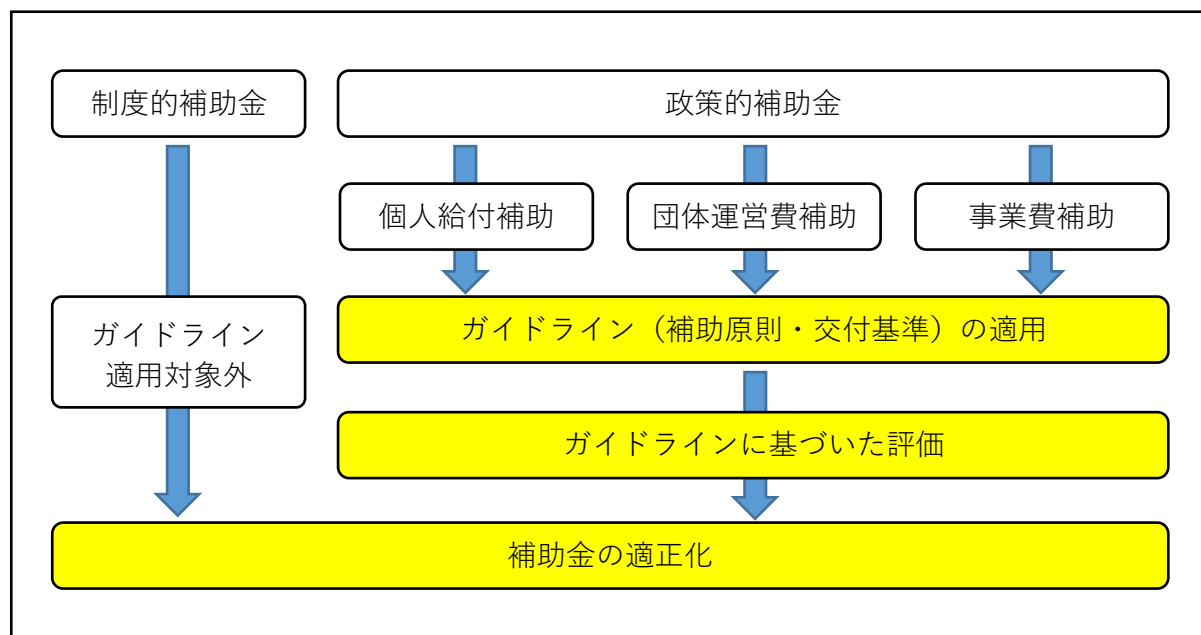
対象者等を町独自で広げて補助



(表 1) 補助金の性質別分類

	分 類		説 明
対象外	制度的補助金	国・県の制度に基づく補助	法令に定めるもの 国・県等の制度によるもの 他市町村との協議に基づくもの
		会計間補助	他会計に対して支出するもの
対象	政策的補助金	個人に給付する補助	社会情勢や少子高齢化対策等、政策的判断により個人に対して補助するもの
		団体運営費補助	団体等が実施する活動に公益性があると認めた上で、その運営費（人件費、管理費等）に対する補助
		事業費補助	建設事業費補助 施設の建設・修繕、設備投資、維持管理に係る補助
			奨励事業費補助 団体等が自主的に実施する事業（活動）に対する補助
			イベント事業費補助 各種イベント、大会の開催等に対する補助
		その他事業費補助	上記以外の事業費補助

(図 1) ガイドラインの適用範囲



3 適正交付の評価基準

補助金等を支出する場合は、町民に対して費用対効果など十分な説明責任を果たすとともに、補助事業の目的や内容の公益性、補助対象を明確にしておくことが必要であることから、内容を十分精査した上で実施の可否を判断することが必要です。

また、年数の経過とともに、その公益性や公平性が乏しくなることも考えられるため、定期的にその目的や内容が社会経済情勢、町民ニーズ等に即したものであるかどうかを検証しなければなりません。

本ガイドラインは、以下の5つの評価基準を設定し、適正な補助金交付について検証するものです。

(1) 公益性

公益上必要がある場合に補助することができるとされていることから、広く町民の利益になる活動であり、町が公費を支出する必要性が高いものでなければなりません。

ア 受益者が特定の者に限定されていないこと。ただし、特定の個人・団体に対する利益であっても、間接的に町民全体に利益が及ぶ場合は、公益性が高いものと判断できること。

イ 補助金の交付が公益上必要であると客観的に認められるものであり、町が関与して推進すべき事業であること。

ウ 町民・団体等と行政との役割分担を勘案した上で、町民協働の観点から真に補助すべき事業であること。

エ 町の施策と方向性が合致し、現在の社会的要請として対応する必要があること。

(2) 公平性

公費を支出することから、交付先の団体等を選定するにあたり、公平性・透明性が保たれていなければなりません。

ア 他の団体等との間で公平性が保たれていること。また、交付期間が長期にわたり、固定化・既得権化していないか検証すること。

イ 交付先が適正、公正に決定されていること。また、補助の申請

受付にあたっては、想定される対象者に広く周知すること。周知しない場合は、その合理的な理由について明確にすること。

ウ 恒常的に交付している補助金については、同一事業（団体）へ支援を継続する必要性、合理性があること。

（３）有効性

公費を支出することから、費用対効果がどれくらいあるのか点検することが必要です。効果の高い事業に対し補助することで、限りある財源を有効に活用することが求められます。

ア 補助金の交付に対して十分な費用対効果が発揮でき、今後も効果の向上が期待できるものであること。

イ 補助金によることが町の施策目的の実現にとって最適の手法であること。別の支出方法が適当であると見込まれる場合は、他の方法への切り替えを検討すること。

ウ 内容が類似した補助制度、又は同一事業（団体）への重複補助がある場合は、補助制度や事業の整理統合を検討すること。

エ 交付先団体等の予算規模、又は補助対象事業費に対して補助金額が１０％未満であり、必要性や有効性が認められない場合は、廃止を検討すること。ただし、団体等の財政力が極端に低い場合はこの限りではないが、補助内容の見直しを検討すること。

（４）適正性

補助内容や補助金額（補助率）が適正かどうかを確認する必要があります。補助金交付要綱が整備されていない場合は、早急な対応が望まれます。

ア 団体への運営費補助は、補助目的、使途及び積算根拠を明確にした上で事業費補助に切り替えること。ただし、町の業務の補完的事業で運営費補助が必要な場合は、その理由を明確にすること。

イ 補助対象となる経費は、原則として事業の実施に必要な経費のみとし、その範囲及び内容に対する補助の程度を補助率、補助単価等の数値基準により要綱等に明確に規定すること。また、社会通念上、公金で賄うことが不適當で、公益的事業に直接関係のない経費（食糧費・交際費等）は対象外とすること。

- ウ 補助率（補助額）は、客観的に見て妥当性があるものとする
こと。補助率は、町民・団体等の主体的な活動を支援するという観
点から、原則として事業費の2分の1を上限とすること。ただし、
町として特に推進すべき事業や、自主財源を確保することが困難
な事業、町の業務の補完的な事業についてはこの限りではないが、
その理由を明確にすること。
- エ 補助金の実効性を確保するため、社会情勢や町民・交付団体の
ニーズ等を逐次把握し、漫然と交付を継続することがないように、
適宜、必要な見直しを行うこと。
- オ どのような状況になれば補助が終了できるのかを明確にした上
で、根拠となる要綱等に制度の終期を5年以内の範囲で定めるこ
と。終期の設定がそぐわないものについては、少なくとも5年ご
とにガイドラインに基づいた確認と見直しを実施し、交付継続の
可否について判断すること。

（５）適格性

- 交付先の団体が、補助金を支出するにふさわしい団体かを確認す
ることが必要です。補助対象事業の収支決算書等で補助金の使途な
どを把握してください。
- ア 交付先の団体等が、事業収入や会費の徴収等、応分の自主財源
を確保しているか、財務資料等の提出を求めて確認すること。
 - イ 交付先において翌年度への繰越金が補助金額を上回っている場
合、過大な余剰金や積立金がある場合は、その内容や使途、補助
の必要性を確認した上で、補助の減額等について検討すること。
 - ウ 事業の未実施等により余剰金が生じたときは、精算処理を行い、
補助金の返還を求めること。
 - エ 団体自らが事務局機能を担っていること。町等が交付先団体の
事務局機能を担っている場合は、適切な支援を行いながら、自立
的な運営の促進に努めること。

4 補助金適正化の進め方

(1) 評価対象

本ガイドラインの適用範囲は「2 ガイドラインの適用対象」のとおりですが、実際に評価を行う補助金は適正化を行うことが必要と認められるものとします。

具体的には、補助金適正化により費用対効果の改善が認められるもの、事業の廃止、縮小、改善が必要と認められるものなどについて総合的に判断し、別紙「補助金等適正化調書」で担当課が一次評価したものを総合政策課に提出するものであり、すべての政策的補助金について適正化を求めるものではありません。

(2) 一次評価

補助金が目的の達成に寄与しているか確認するため、交付している所管課（局、室）において、対象となる事業ごとに本ガイドラインで示した評価基準により適合状況を検証します。

- ア 補助金等適正化調書の作成
- イ 補助金交付の適正化評価
- ウ 評価結果を総合政策課行革推進係へ提出

(3) 二次評価

提出された補助金等適正化調書の内容を総合政策課で確認します。必要に応じ別途資料の提出やヒアリング等を行い、改善すべき事項等のコメントを付します。

行政改革推進本部会議等において、一次評価の結果や見直し内容の妥当性等について評価します。

- ア 総合政策課による確認、ヒアリング調査等
- イ 行政改革推進本部会議等による適正化評価
- ウ 所管課へ評価結果を通知

(4) 評価結果を反映した予算要求

二次評価により決定された評価結果をもとに、次年度の当初予算要求に反映させます。(表3)

(表3) 評価結果に基づく予算要求

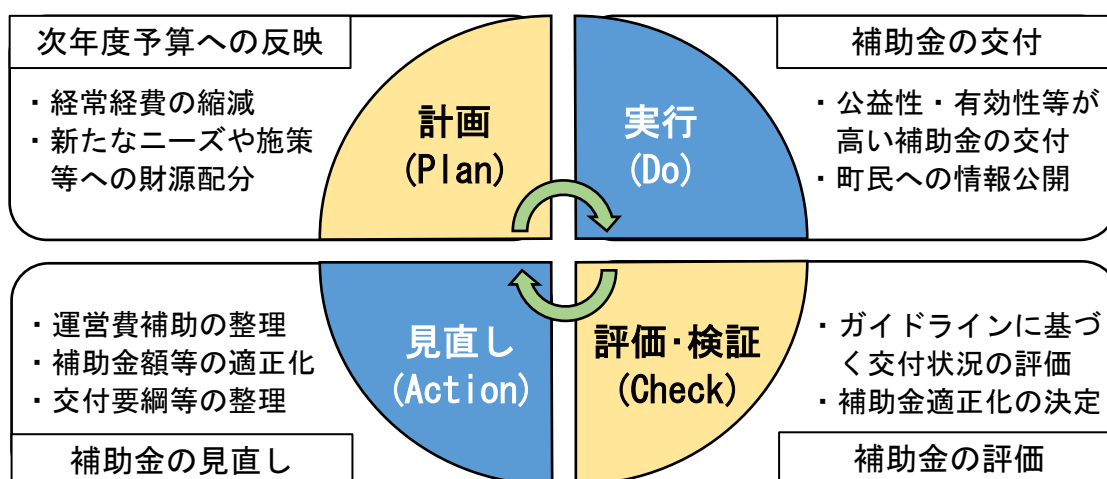
評価結果	次年度予算・事業内容
拡 充	事業内容や予算を拡充
継 続	同様の内容で事業継続
改 善	事業内容を見直して継続
縮 小	予算規模を縮小して継続
廃 止	事業廃止

(5) 補助金適正化の公表

補助金は、町民や事業者からの税金を主な原資として交付することから、町民等に対してその交付状況を公表し、基本的視点や費用対効果等について説明責任を果たす必要があります。

また、効率的かつ効果的に適正な補助がなされるようチェック体制の強化を図るとともに、町ホームページ等で公表します。

(図2) 補助金見直しにおけるPDCAサイクルのイメージ



(6) 新規事業の制度設計

新たに補助金制度の創設を検討する場合は、本ガイドラインの趣旨及び評価基準等に基づき、事業内容を十分に検討し、適正で効果的な補助金を交付することが必要です。

そのためには、「3 適正交付の評価基準」に加え、特に次の事項について検討することとします。

- ア 補助金等交付要綱を整備し、補助の目的や補助対象経費などを具体的かつ明確に記載すること。
- イ 既存の補助金制度を統廃合して活用できないか検討すること。
- ウ 補助金を交付する場合は、原則として3年以内の終期を設定すること。
- エ 補助の必要性や効果を十分に検証し、交付後も客観的に確認できるように努めること。

(7) 補助金と委託料

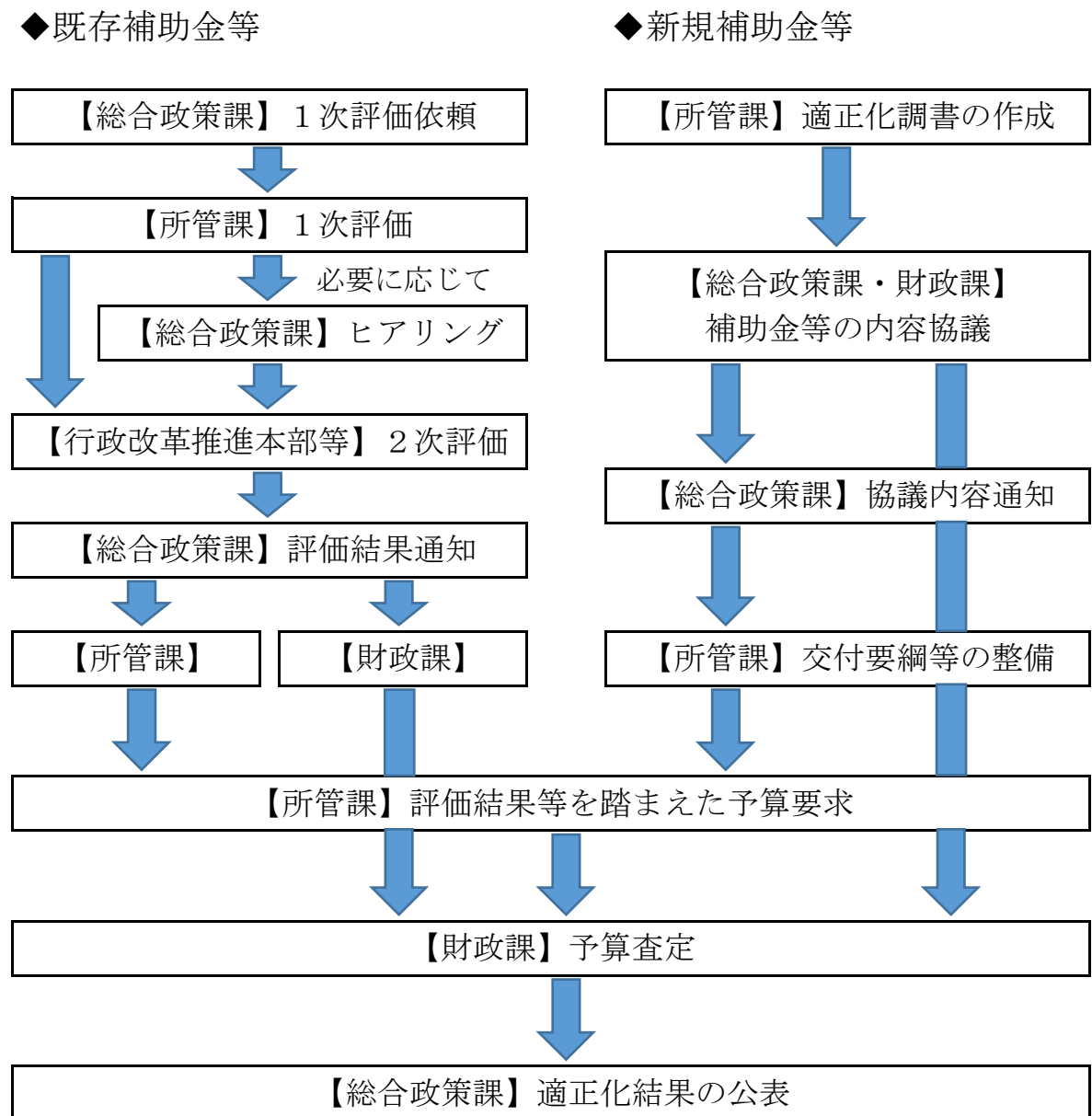
補助金は公益性が認められる特定の事業に対して反対給付を求めることなく交付されるもので「助成的性格」があるのに対し、委託料は特定の事業を双方合意のもとで他の機関に委託して行わせる場合にその反対給付として支払うもので「対価的性格」があります。

しかしながら、委託料の中には委託内容が具体的に明示されておらず、対価的というよりも助成的に交付されているものも見受けられます。

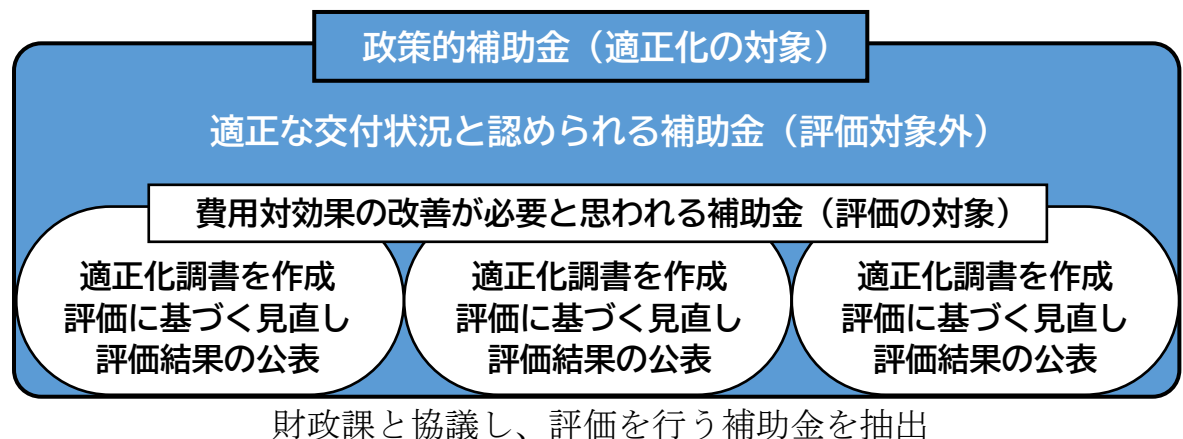
委託料についても適正な支出が求められることから、漫然と支出することがないように、特に次のことに注意する必要があります。

- ア 補助金として支出するべきか、委託料として支出するべきか、事業内容を再確認すること。
- イ 委託料として支出するものならば、その対価を明確にすること。
- ウ 委託料が該当事業の目的以外に使われていないか確認すること。
- エ 委託金額が適正な額であるのか検証すること。
- オ 委託先が適正な機関であるのか検証すること。

(図3) 評価フロー図



(図4) 適正化・評価の対象

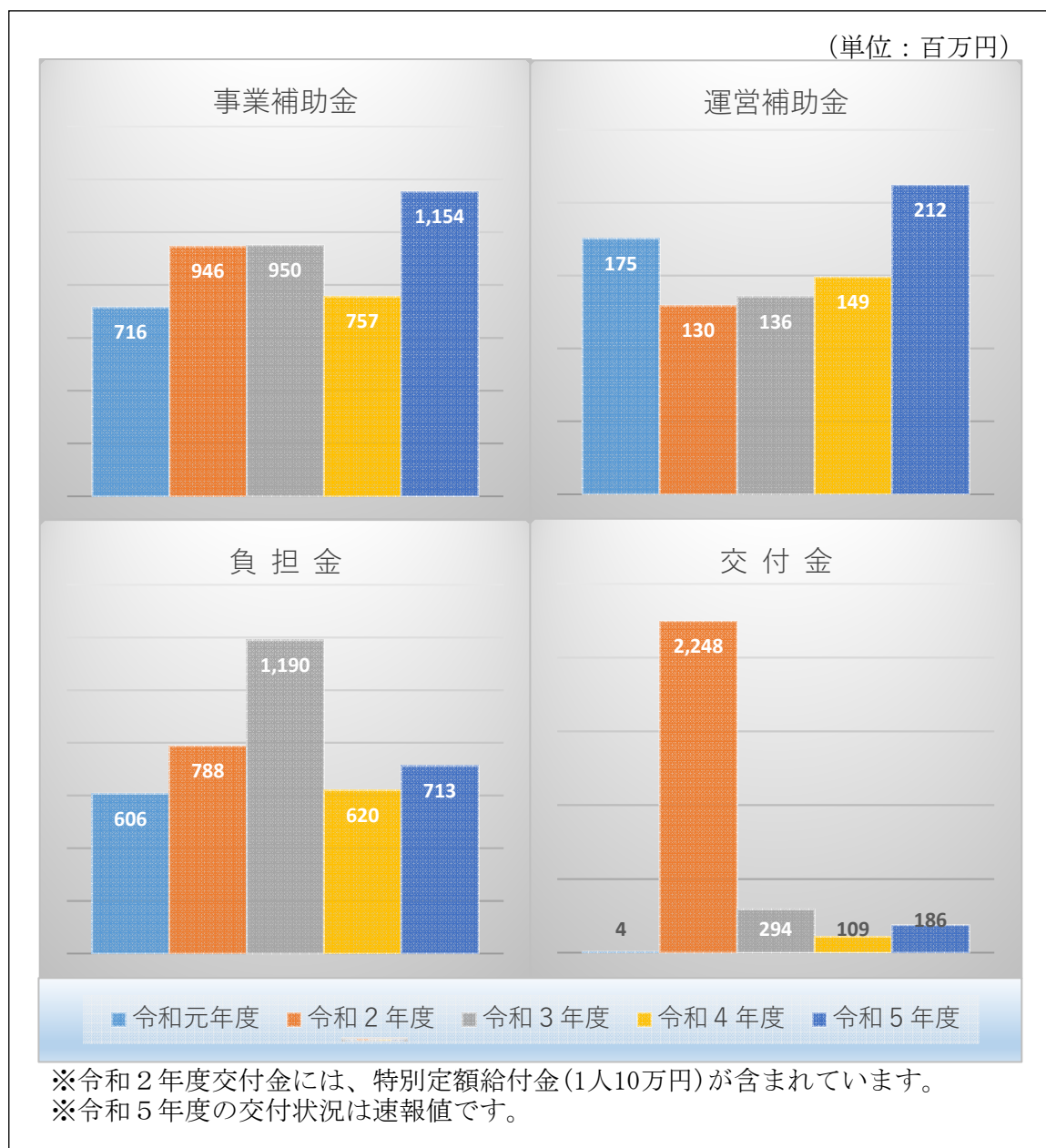


5 補助金等の推移

総体的な補助金等の適正化を図るためには、近年の補助金等の交付額を把握する必要があります。しかしながら、新型コロナウイルス感染症や物価高騰などの影響による臨時的な補助金も多かったことから交付状況については参考程度に留め、適正化については今後の社会情勢等も勘案して進めていく必要があります。

なお、過去5年間の補助金等の推移は次のとおりです。（図5）

（図5）補助金等の交付状況



補助金等適正化調書

No.			担当課・係						種別			
補助金名称										区分		
交付先種別					交付対象数				団体名等			
予算科目	会計		款		項		目		節		事業	
事業概要												
目的	対象 (誰を・何を)											
	意図 (どうしたいか)											
活動内容 (どうやって)												
開始年度				終了年度				根拠規定等				
改定履歴	改定年度			改定内容								
	改定年度			改定内容								
補助率・額								上限額				
補助率等の 積算根拠								対象経費				

補助実績			これまでの実績				今年度予算額	
			令和	年度	令和	年度	令和	年度
町実績	補助金交付額 (A)			千円		千円		千円
	特定財源			千円		千円		千円
	一般財源			千円		千円		千円
交付先実績	収入総額			千円		千円		
	うち自主財源			千円		千円		
	支出総額			千円		千円		
	補助対象経費 (B)			千円		千円		
	補助率 (A/B)			%		%		
	前年度からの繰越金			千円		千円		
	当該年度積立金			千円		千円		
対象数				人		人		
成果(結果)指標			上段：目標(見込) 下段：実績				達成年度	目標値
				人		人		
				人		人		
				件		件		
				件		件		

適正化チェックポイント			一次評価（担当課）		二次評価	
			適合	点検結果	適合	コメント
(1) 公益性	ア	受益者が特定の者に限定されていないか				
	イ	客観的に公益上の必要性が認められ、町が関与すべきものか				
	ウ	町との役割分担を勘案し、協働の点から真に補助すべきものか				
	エ	町の施策と方向性が合致しているか				
(2) 公平性	ア	他の団体等との間で公平性が保たれているか				
	イ	交付先は適正かつ公平に決定されているか				
	ウ	同一団体等へ恒常的に補助する場合、必要性や合理性があるか				
(3) 有効性	ア	補助金額に見合う効果が発揮できているか				
	イ	町が直接実施するよりも事業目的の実現にとって最適か				
	ウ	内容が類似した補助制度や同一団体等への重複補助はないか				
	エ	補助金額は補助対象事業費に対して10%未満ではないか				
(4) 適正性	ア	団体等の運営費を除いた事業費に対する補助であるか				
	イ	補助対象の範囲や程度を数値基準により明確に規定しているか				
	ウ	補助率・補助金額は客観的に見て妥当性があるか				
	エ	ニーズ等を把握し、必要な見直しを適宜行っているか				
	オ	補助終了目標を明確にし、終期を設定しているか				
(5) 適格性	ア	応分の自主財源を確保しているか				
	イ	補助金額を超える繰越金や、使途が不明確な積立金はないか				
	ウ	事業の未実施等による余剰金は返還されているか				
	エ	団体自ら事務局機能を担っているか				

※適合状況は3段階（○・△・×）とし、適否の説明や不適の理由を点検結果に記載する。
ただし、確認に適さない事項は非該当とし、適合欄に「－」と記載する。

適正化 実施率	廃止・縮小			縮小・改善	改善・継続	継続・充実
	50%未満			50%以上70%未満	70%以上90%未満	90%以上
	指示事項					最終評価

補助金等適正化調書マニュアル

「補助金等適正化調書」を記載していただく際の視点や注意事項を次のとおりお示ししますので、ガイドラインと本マニュアルに基づき作成してください。

<全般>

- 1 原則、補助金の適正化について点検するものですが、負担金や交付金等であっても補助金と同様の趣旨で交付するものについては本調書を作成し点検が必要です。
- 2 補助金交付の意義や課題を的確に把握し、ガイドラインを策定した意図を十分汲み取った上で本調書を作成してください。
- 3 担当課による入力は の部分のみとしてください。
- 4 調書を作成するにあたって不明な点は、総合政策課行革推進係にお問合せください。

<基礎情報>

No.		担当課・係				総合政策課 企画政策係					種別	㊦ 補助金
補助金名称		さつま町女性団体連絡協議会運営補助金									区分	㊧ 運営費補助
交付先種別		㊨ 団体		交付対象数			㊩ 1		団体名等		㊪ 町女性団体連絡協議会	
予算科目	会計	1	款	2	項	1	目	7	節	18	事業	女性活動推進事業費

※まずはじめに、「新規事業」の場合は「No.」の欄に「新規」と記載。

「既存事業」であれば「No.」の欄は「空欄」とする。

㊦ 種別 「補助金」「負担金」「交付金」「その他」の種別を記載。

㊧ 区分 「個人給付補助」「運営費補助」「建設事業補助」「奨励事業補助」「イベント補助」「その他補助」の区分をガイドラインP5を参考に記載。

㊨ 交付先種別 「個人」「団体」の種別を記載。

㊩ 交付対象数 補助金等を交付した団体・個人の数に記載。

㊪ 団体名等 交付先が個人の場合は「個人」、1つの団体の場合は「団体名」、複数の団体の場合は「代表的な団体名」又は「端的に表す名称」（例：各公民会）を記載。

<事業概要>

事業概要		㊦ 地域や女性を取り巻く問題解決等のための学習や女性の視点に立った取組を支援することにより、女性活躍社会の実現を目指す。				
目的	対象 (誰を・何を)	㊧ 町内在住の女性				
	意図 (どうしたいか)	社会における女性活躍を推進する。 意思決定の場への女性参画を拡大する。				
活動内容 (どうやって)		㊨ 構成団体7団体の親睦融和 町女性大会での活動報告 あなたも1日議員の開催 町長との意見交換				
開始年度	㊩ H17	終了年度	㊪ —	根拠規定等	㊫ さつま町補助金等交付規則	
改定履歴	改定年度	㊬	改定内容	なし		
	改定年度		改定内容			
補助率・額		㊭ 規定なし			上限額	㊮ 予算の範囲内
補助率等の 積算根拠		㊯ なし			対象経費	㊱ 協議会の運営に必要な人件費、 女性大会等活動費、研修費等

- ㉠ 事業概要 交付要綱等を参考に、補助金交付の対象となる事業概要を具体的に記載。
- ㉡ 目的 補助金を交付することにより、どのような結果を実現したいかを記載。
- ㉢ 活動内容 補助金の交付を受け、目的達成のためにどのような活動を実施するかを記載。
- ㉣ 開始年度 補助金制度が開始された年度を記載。合併以前から実施されているものは「H17」と記載。
- ㉤ 終了年度 交付要綱等で終期を設定しているものは、その年度を記載。
- ㉥ 根拠規定等 補助金交付の根拠となっている要綱等の名称を記載。
- ㉦ 改定履歴 過去に行った見直し等の年度と内容を新しい順に2つまで記載。該当がない場合は改正内容の欄に「なし」と記載。
- ㉧ 補助率・額 交付要綱等で規定している補助率又は補助額を記載。
- ㉨ 上限額 交付要綱等で規定している補助金の上限額を記載。
- ㉪ 積算根拠 2分の1を超える補助率や、補助単価を設定している場合は、その根拠を記載。
- ㉫ 対象経費 補助対象としている経費の内容を記載。

<実績・成果>

補助実績		これまでの実績		今年度予算額	
		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	
町実績	補助金交付額 (A)	㊦ 200 千円	200 千円	200 千円	
	特定財源	0 千円	0 千円	0 千円	
	一般財源	200 千円	200 千円	200 千円	
交付先実績	収入総額	㊧ 270 千円	260 千円		
	うち自主財源	30 千円	30 千円		
	支出総額	250 千円	240 千円		
	補助対象経費 (B)	250 千円	240 千円		
	補助率 (A/B)	80.0 %	83.3 %		
	前年度からの繰越金	28 千円	21 千円		
	当該年度積立金	0 千円	0 千円		
対象数	会員数	㊦ 1,476 人	1,400 人		
成果(結果)指標		上段: 目標(見込) 下段: 実績		達成年度	目標値
会員数		㊦ 1,541 人	1,476 人	R7	1,400
		1,476 人	1,400 人		
女性大会参加者数		200 人	200 人	R7	200
		150 人	170 人		

※金額は千円未満を四捨五入して記載。

- ㊦ 町実績 当該年度及び過去2年度の補助金交付額を記載。
- ㊧ 交付先実績 交付先団体等から決算書等の会計書類の提出を求め、過去2年度の各項目を記載。交付先団体等が複数ある場合は、全交付団体の合計額を記載。
- ㊦ 対象数 補助金の必要性を確認するため、事業の規模やニーズ等を端的に表す指標を対象として設定し、過去2年の推移を記載。
- ㊦ 成果指標 事業概要の「意図」と「活動内容」の実績を数値化したものをそれぞれ「成果」と「結果」と捉え、事業の目的に照らして補助金の交付を受けて実施された事業から得られた成果又は結果を指標として2つ設定。
- 各項目について過去2年の目標値と実績値、最終的な目標値と達成年度を記載。指標の設定は、結果指標よりも成果指標とすることが望ましく、達成年度は補助金の終期年度とすることが望ましい。

<適正化の確認（一次評価）>

適正化チェックポイント			一次評価（担当課）		二次評価	
			適合	点検結果	適合	コメント
(1) 公益性	ア	受益者が特定の者に限定されていないか	⊕ △	公益性和高い団体だと認識しており、町の施策と合致した事業を行っている。	○	
	イ	客観的に公益上の必要性が認められ、町が関与すべきものか	○		○	
	ウ	町との役割分担を勘案し、協働の点から真に補助すべきものか	○		○	

⋮

(5) 適格性	ウ	補助金額を超える繰越金や、用途が不明確な積立金はないか	○	資料作成を役場に依頼するなど、事務局機能を担っていない部分もある	○	未実施の研修費用などがあったが返還されていない
	エ	事業の未実施等による余剰金は返還されているか	○		×	
	オ	団体自ら事務局機能を担っているか	△		△	

※適合状況は3段階（○・△・×）とし、適否の説明や不適の理由を点検結果に記載する。
ただし、確認に適さない事項は非該当とし、適合欄に「－」と記載する。

- ⊕ 適合 適正化チェックポイントごとに適合状況を記載。
 ○ … 適合している △ … 一部適合していない
 × … 適合していない － … 確認に適さない（非該当）

⊖ 点検結果 ガイドラインの「3 適正交付の評価基準」に基づき点検した結果を記載。
 特に、適合状況が △ 又は × の項目については、その理由や判断基準を記載。

<二次評価（最終評価）>

適正化 実施率	廃止・縮小		縮小・改善	改善・継続	継続・充実
	50%未満		50%以上70%未満	70%以上90%未満	90%以上
77%					
69 ／ 90	指示事項	町全体の組織として公益性が認められるが、活動量を増やす努力を促すべきである。 補助金交付要綱を整備し、目的の実現に向けて明確に取り組めるよう一層の支援が必要。			最終評価 改善

※二次評価の欄は、担当課では記載しないでください。

- 1 総合政策課による確認後、行政改革推進本部会議等において二次評価を行います。
- 2 二次評価の評価点数により適正化の実施率を算出し、90%以上は継続又は拡充、70%以上90%未満は改善又は継続、50%以上70%未満は縮小又は改善、50%未満は廃止又は縮小とし、最終的な評価を行います。
- 3 評価に基づき、行政改革推進本部会議等による指示事項が付されますので、早急な対応をお願いします。
- 4 原則、評価結果に応じた次年度予算の要求を行ってください。廃止とされた補助金については、段階的に事業廃止の検討をしてください。