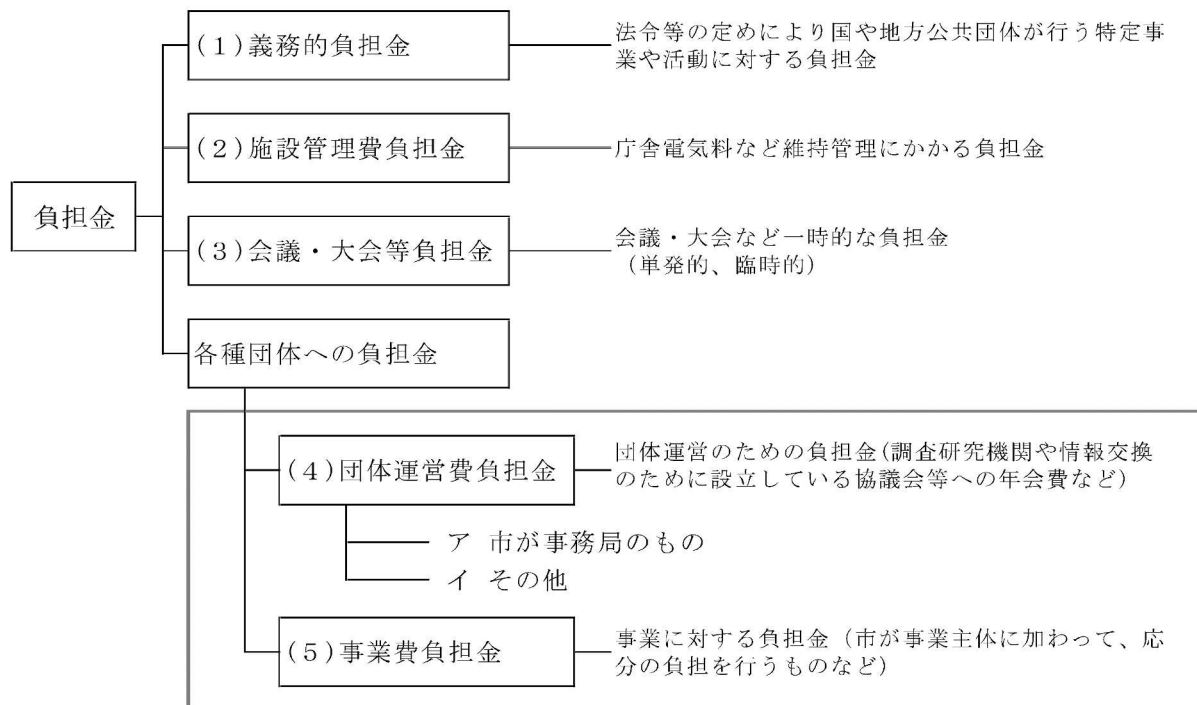


負担金ガイドライン

1 負担金の分類及びガイドラインの対象

予算歳出科目の「18-05 節」にて計上している負担金を、「(1)義務的負担金」、「(2)施設管理費負担金」、「(3)会議・大会等負担金（単発的、臨時的）」、「各種団体への負担金（(4)団体運営費負担金・(5)事業費負担金）」に分類し、「各種団体への負担金（(4)団体運営費負担金・(5)事業費負担金）」を2に示す運用指針の対象とする。



2 運用指針

(1) 本市の所期の目的が達成されているものは脱退する

現在の市の施策等に照らし負担金支出の目的が適当であるかなど、常に負担金の支出や団体への加入の必要性を検証する。

(2) 団体の事業内容や財務状況を検証し、団体事業の公益性、本市負担の必要性及び本市の受益が認められない場合は、本市負担金の廃止を求めることとし、市が主体で運営する団体については、団体の解散や活動休止を行うこと。

- ・負担金は、団体の目的とする事業実施のために必要な経費を公費から負担するため、公益性、本市負担の必要性及び本市の受益が認められなければならない。
- ・負担金額は、市や参加団体がそれぞれ受益に応じて適正に負担すべきであり、事業内容や財

務状況等を分析した上での必要性・妥当性の検証が必要である。そのため、常に団体の事業内容、財務状況等を予算、決算、事業報告書等により把握する。

- ・「浜松市予算の編成及び執行に関する規則」に、負担金の支出負担行為に必要な主な書類は、交付決定に関する書類と定められているが、対象事業の多様な個別事情を踏まえ対応し、公金支出であることから行政としての十分なチェックの必要性と、各種提出書類の簡素化をできる限り両立させる。

(3) 団体の収入のうち、前年度からの繰越金が、当該団体の事業規模の 1/6 以上ある場合は、負担金額の削減や一時停止を要請する。

- ・団体の収入において、繰越金が一定規模以上発生している場合は、負担金額が妥当であるか疑問を持たざるを得ないため、一定規模以上の繰越金が発生している団体に対しては、負担金額の削減などを要請する。
- ・一定規模以上の判断基準は、年度当初の事業執行に対応するため、団体の当該年度事業規模に対する前年度繰越金の割合を 1/6 以上とする。
- ・発生主義にて会計処理をしている団体の場合は、財務諸表から総合的に判断する。

(4) 事業費負担金は、精算を義務付ける

- ・事業費負担金は、対象経費を明確にし、市が事業主体に加わって応分の負担を行う。また、安易に団体の余剰財源を増やすことのないよう、団体やイベント等の事業費が確定した時点で精算をする。

(5) 事務局が浜松市で本市職員が事務・経理等を行っているものについては、当該負担金の性質を考慮のうえ、可能な限り事務局の移管(持ち回り含む)または直接経費への切り替えを行う。

(6) 本市職員が団体の事務・経理等を行っている場合、規約等に規定を整備し、公金に準じた経理方法等とするとともに、年 1 回以上の監査を実施する

(平成 30 年 4 月 12 日付人事課通知「各種団体事務等の取扱について」参照)

① 団体の事務を市職員が行う場合の手続き

ア 理由の確認(次の条件全てに該当するか)

- ・浜松市(合併前市町村を含む)が団体の設立に関与している。
 - ・団体の活動が浜松市の施策の実現に資する。
 - ・団体の構成員が事務局を務めることや、団体が事務員を雇用することが困難である。
- ※上記条件に該当しない場合は事務の移管などを検討する。

イ 根拠の明確化(次のいずれかのように文書として存在するか)

- ・団体の事務を市職員が行う根拠が、浜松市事務分掌規則に規定されている又は包含されている。
- ・市と団体との合意に基づき作成された協定書等に市が団体の事務局を行う旨が記載してあり、当該文書が部長等以上の決裁を得ている。

※上記いずれかの根拠がない場合は、市が団体の事務局を行う旨を明記した協定書等を、市と団体との合意に基づき作成し、部長等の決裁を得ておく。

② 団体の会計事務を市職員が行う場合

- ・収入及び支出時には、担当者以外の複数名で適正な処理がされているか確認し、決裁する。
- ・担当者以外の複数名で毎月1回、現金及び預金残高と収支とが整合しているかを確認し、履歴を残す。
- ・毎年1回以上、団体の役員又は監事による会計監査を受ける。
- ・経理方法等については、公金に準じた取扱い（立替払いを行ったり、前渡金整理簿等を活用せず現金を保管したりしない。）とするとともに、規約等に規定する。

※上記が実施されていない団体は事務手続きを見直す。

③ キャッシュカードの保有及びネットバンキングの利用について

- ・公金の適正な保全の観点においてリスクが大きいため、キャッシュカードの保有及びネットバンキングの利用はしない。
- ・キャッシュカードを保有している場合は、通帳と印鑑を使って窓口で引き出す運用へ見直すこと。

※令和2年1月16日付財政課通知「負担金事務におけるキャッシュカードの取扱いについて」参照

④ その他

- ・多額の有価証券を保有しない。
- ・入金時には連番・複写の領収書を発行する。

(7) 適正な科目へ変更する

- ・負担金事業として実施することが適当でないと判断される場合は、補助金や直営または委託事業とすることを検討する。
- ・原則として、行政関与の必要性の度合いに応じ、行政が事業主体の場合は直営または委託事業、行政と民間等で共催する場合は負担金事業、民間等が主体となる場合は補助金事業とする。

3 各種団体への負担金以外の運用指針について

1で分類した(1)～(3)の負担金の運用指針は、以下のとおり。

(1) 義務的負担金

法令等の改廃に応じて見直す。

(2) 施設管理費負担金

光熱水費等の維持管理の実績に応じて見直す。

(3) 会議・大会等負担金

事業の必要性を確認するとともに、算出根拠の定めや積算内容を明確化し、予算措置、執行段階において見直す。なお、「2 運用指針」(4)～(7)を確認・検証する中で見直しを行う。

4 その他

- ・ 事務局に関する条項、監事の役割、決算、監査、事業の終期、役員の選任方法や総会の成立等について会則等に適切に規定する。

[関係通知]

- ・ 政策法務課 平成30年4月5日付「負担金事業に関する定期事務査察の報告について」
 ※事務の適正化に向け留意すべき要点を以下に下線で示す
- ・ 人事課 平成30年4月12日付「各種団体事務等の取扱いについて」
- ・ 財政課 平成30年8月13日付「負担金事務の適正な執行について」
 令和2年1月16日付「負担金事務におけるキャッシュカードの取扱いについて」