

平成 26 年度米子市まちづくり活動支援交付金事業審査取扱い基準説明事項

平成 26 年 4 月 22 日

(趣旨)

第 1 米子市まちづくり活動支援交付金要綱(以下「交付要綱」という。)第 14 条第 2 項の規定に基づき、応募のあった市民提案事業の審査等について、必要な事項を定めるものとします。

交付要綱第 14 条第 2 項で、審査委員会は市長から意見を求められたときは、申請書及びその添付書類の内容を審査し、その結果を、市長に報告することになっており、応募のあった市民提案事業の審査等について、必要な事項を定める。

(書類審査)

第 2 提出された応募書類については、予め市民自治推進課(以下「事務局」という。)で書類審査を行います。

2 書類審査では、交付要綱に規定する書類及び次の各号に掲げる応募関係の各要件(以下「応募要件等」という。)の確認をします。

- (1) 交付団体に該当するか(交付要綱第 2 条関係)
- (2) 交付対象事業に該当するか(交付要綱第 3 条関係)
- (3) 交付金の交付の対象となる経費か(交付要綱第 4 条関係)

本審査の前段として、申請書類が交付要綱に定める規定と合致するかどうかを予め事務局が審査するための項目である。

3 書類審査では、次の各号に掲げることができることとします。

- (1) 簡易な訂正は、その場で申請者（代理者含む）ができるものとします。
- (2) 市の財源など他の補助金を受けているかどうかなどについて確認するため、関係部署への調査を必要に応じて行う場合があります。
- (3) その他、応募要件等の確認に必要な範囲で聴き取り調査等を行います。

書類審査で簡易な訂正が生じた場合は、その場で申請者が訂正できるものとし、市の財源など他の補助金を受けているかどうか、関係部署への照会調査をすることができる。この場合の簡易な訂正とは字句の訂正であり、申請金額の訂正については不可とする。

4 書類審査により、応募要件等を満たしていないことが明確に確認できたときには、本審査は受けられません。

調査等の結果、本審査を受けることができない場合がある。

5 事務局は、書類審査による結果報告書を作成し、審査委員会に提出します。

事務局は、公金を扱う行政の立場として、交付金の使い方について公平な視点で書類を審査し、説明責任を果たすため、審査の結果及び行政としての意見について、報告書を作成する。

(本審査)

第3 本審査は、交付要綱で規定する、米子市まちづくり活動支援交付金審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行います。

本審査を行う委員会を規定する。

2 本審査は、交付金の種類に分けて行います。

交付金は、3種類あり、審査基準を分けてそれぞれに審査を行う。

3 申請書を提出した市民活動団体に所属する委員は、当該事業の審査から外れるものとします。

委員が申請団体に属する場合の審査について規定するもので、該当委員が審査に加わらないことで審査の公平性を保つことを定めたものである。

(本審査の方法)

第4 委員は、公開プレゼンテーションの前に、予め申請内容を確認し、予備審査として、書類による個別評価を行う。

委員は、審査委員会の1週間前には、申請者からの提出書類を受け取り、申請書類に基づいて予備審査を行う。

2 公開プレゼンテーションでは、申請者が事業についての説明発表を行います。委員は、申請者に質問等を行うことができます。これは、原則公開で行います。

公開プレゼンテーションの方法について、まず、申請者が事業についての説明発表(5分)をし、審査項目に沿った質疑応答(8分)を行う。これについては、公開で実施することを定める。

3 委員は、申請された事業ごとに下記の項目・方法により審査を行います。審査は、各委員が申請事業ごとに審査評価表(様式1、2、3)に評価を記載します。採点は3段階評価とします。

【項目】

組織の状況と効果

事業内容の妥当性と効果

交付金の財源的効果

【評価内容】

交付金の種類で区別する。様式1、2、3に定める。

【3段階評価】

区 分	評 価
「評価できる」または「そう思う」	3
「普通」または「どちらともいえない」	2
「評価できない」または「そうは思わない」	1

審査項目は、大きく「組織の状況と効果」「事業内容の妥当性と効果」「交付金の財源的効果」の3項目で、団体の活動実績及び交付金の種類によって、様式1、2、3の項目のとおりに評価内容を定めている。それぞれの説明事項をもとに評価内容について総合的に判断し評価をお願いしたい。

審査は、各委員が申請事業ごとに審査評価表（様式1、2、3）に評価を記載する。各項目の評価は3段階評価とする。

（ここまでは公開で実施する。）

4 判定について

- (1) 審査結果の集計前に、委員相互の意見交換を行い、各委員は、採点の再チェックを行う。
- (2) 事業ごとに、各委員の評価を集計します。（様式4）
- (3) 各委員の総合点を集計し、申請事業全体の順位付けをします。（様式5）
- (4) 「公益性」について委員の半数以上が「1」と評価した場合には、不採用とします。
- (5) いずれかの項目において、「1」と評価した委員が半数以上を占める場合は、採用について、委員で協議の上、決定します。

各委員の評価を集計する前に、評価内容全般について再確認することを目的に、30分程

度の意見交換を行うこととする。

事業ごとに評価を集計し、委員ごとに全ての事業に対して合計点を出す。様式4の個別表を使う。審査から外れた委員の点は、その事業の平均点とし、計算する。

各委員の総合点をとりまとめ、申請事業全体の順位付けをする。様式5の集計表を使う。

判定は、特記事項の内容を含めて総合的に行うこととする。

特記事項・・・補助金交付の場合、公益性の判断が重要となる(地方自治法第232条の2)。

公益性「1」の評価が委員の半数を超える場合には、不採用とする。

地方自治法第232条の2・・・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、寄附又は補助をすることができる。

また、いずれかの項目において「1」(評価できない)と評価した委員が半数以上いた場合も本事業の趣旨から勘案し、審査の取り扱いについて協議の上、決定する。

継続活動コースで拡大・拡充の項目にチェックのない委員が半数以上の場合、

委員で協議の上、採用を決定する。

(拡大・拡充とは、対象人数、対象エリアの拡大、事業内容の充実など)

(審査結果の報告)

第5 審査委員会は、審査終了後、速やかに審査の結果を、書面により市長に報告するものとします。

審査結果の報告について定めたものである。

(審査結果の通知)

第6 市長は、第5により審査委員会から報告を受けた後、速やかに審査の結果を、書面により申請者に通知する。

審査結果報告については、様式6, 7, 8の個別審査評価表を使う。