

平成25年度文化遺産を^い活かした地域活性化事業 概算払手引書

文化庁文化財部伝統文化課事業支援係

はじめに：概算払の希望にあたって

・補助金の支払時期は、原則として、事業が完了し額が確定された後となります（精算払）。
しかし、資金に乏しい補助事業者の経費立替に伴う負担を軽減するため、特に必要があると認められる場合のみ、事業完了前に支払うことができます（概算払）。

概算払は国の会計制度上、支出の特例のため、関係省庁との協議が整うまでに相当の時間を要します。

・昨年度、概算払の希望を取りまとめたところ、立替が不可能な理由が説明できないような少額の案件が含まれていたため、協議が長引き、全体の支払いが遅れました。

ついては、今年度は原則、交付決定額が50万円以下の補助事業者は概算払の対象としませんので御理解願います。

・事業が年内で終わるなど、概算払よりも精算払の方が補助金の支払いが早いと見込まれる場合や、十分な自己資金があるなど、概算払を受けなくても確実に事業が実施できる場合、概算払の協議を希望する必要はありません。

1.【様式1】概算払希望調書の作成について

※本調書は、概算払協議を希望する事業者のみ作成をお願いします。

・【様式1】概算払希望調書には、交付決定通知を受けた全ての計画策定地方公共団体名、計画名称、補助事業者名、補助事業名、交付決定額が記載されています。

・シートの右端（H～J列の赤セル部分）に、「今年度初めて概算払を希望する」「H24に概算払を受け額確定済」「H24に概算払を受け額未確定」という3つの項目がありますので、あてはまる欄に必ず○を入力してください。

2.【様式2】資金繰り調書の作成について

※本調書は、概算払協議を希望する事業者のみ作成をお願いします。

・本調書の目的は、概算払を行わないと事業が実施できないことを協議先の関係省庁に示すことにあります。よって、様式には補助金に係る月別の支出を明記し、きちんとした支払計画が立てられていることが必要になります。

・この調書に記載していただくのは、交付決定を行った「国庫補助額」のみの額です。一部の補助事業者においては、補助金だけでなく、「自己負担額」や「都道府県や市町村からの補助金」、「その他収入」も計上して事業を行い、収支予算書を作成しているところもありますが、この調書についてはそれらの収入・支出は絶対に記入しないでください。あくまでも補助金に対しての収入・支出のみを計上してください。

(例)

交付決定額（国庫補助額）1,500千円、自己負担額500千円、市町村補助額300千円で、計2,300千円の事業を行う場合

…収入の部

「当該事業に係る国からの概算払額」の合計欄が、1,500千円となるようにすること。自己負担額の500千円及び市町村補助額の300千円については、収入の部のいずれにも計上しないこと。

…支出の部

それぞれ「人件費（賃金等）」や「共済費（保険等）」、「報償費（謝金等）」等の月別の支出を計上する欄に、自己負担額及び市町村補助額を除いた額で計上し、合計欄から「立替元勘定への返納」を引いた額が国庫補助額1,500千円となるようにすること。

なお、現時点において、自己負担額をどの支出に対して行うか切り分けていない場合は、これを機に整理をし、必ず自己負担額を切り分けて国庫補助額のみを計上すること。

・支出の部において、「人件費（賃金等）」「共済費（保険等）」「報償費（謝金等）」等、それぞれ費目が設定されていますが、月毎の支出を計上する際には既にある欄のいずれかに記載することとし、（自分の収支予算書に該当する費目がないからといって）列を追加したり、費目の名称を変更したりすることは絶対にやめてください。ダイレクトに当てはまらない場合は、一番近い（と思われる）費目のいずれかに計上してください。

・交付申請書には、継承事業・普及啓発事業等、各事業にかかる「人件費（賃金等）」「共済費（保険等）」「報償費（謝金等）」等が費目毎に計上されています。

(例) 継承事業と普及啓発事業を行い、報償費として下記の金額を計上している場合

(項) 継承事業 (目) 報償費 (謝金等) 100千円

(項) 普及啓発事業 (目) 報償費 (謝金等) 30千円

この調書では、事業全体での費目の計上が必要ですので、例えば9月に継承事業の報償費で50千円、普及啓発事業の報償費で10千円を支出したのであれば、9月の支出の「報償費（謝金等）」の欄に2つの事業を合わせた報償費の総額として、「60千円」と計上してください。

・収入の部については、6月～11月分は「当該事業に係る国からの概算払額」には記載せず、「自己資金融通」か「銀行等からの借入金」か「その他」収入で計上してください。

12月分にそれまで立て替えていた額を、12月に支出予定の額と合わせて記載してください。記載する際には、支出の部の「立替元勘定等への返納」に、それまで立て替えていた額を計上してください。

(注) 12月に必ず概算払を行えるとは限りません。あくまでも協議の進捗状況次第です。

・収入の部の「当該事業に係る国からの概算払額」については、交付決定額と同額になるようにしてください。自己負担額、都道府県や市町村からの補助金額、その他収入などは絶対に計上しないでください。

・色付きのセルについては、計算式が入力されているため、決して入力しないでください。

・事業費は全額概算払で行い、「出納整理期（精算払）」欄は「0」としてください。

・「合計」欄は「補助額」+「立替元勘定等への返納」で構成されますので、交付決定額よりも多い額となります。

3. 調書の提出〆切などについて

・各都道府県御担当者様におかれましては、【様式1】概算払希望調書と【様式2】資金繰り調書について、域内分を取りまとめていただき、平成25年9月20日(金)(必着)までに chiden@bunka.go.jp宛で、必ずメールにて御提出願います。

・概算払の協議が整い次第、文化庁から各都道府県御担当者様を通じ、概算払の協議が整った旨及び概算払に係る請求書の提出依頼について御連絡いたします。併せて請求額や請求のタイミング等についてもお示しいたします。

【参考条文】

■会計法（昭和二十二年法律第三十五号）抄

第二十二條 各省各庁の長は、運賃、傭船料、旅費その他経費の性質上前金又は概算を以て支払をしなければ事務に支障を及ぼすような経費で政令で定めるものについては、前金払又は概算払をすることができる。

■予算決算及び会計令（昭和二十二年四月三十日勅令第百六十五号）抄

（概算払のできる経費の指定）

第五十八條 会計法第二十二條の規定により概算払をすることができるのは、次に掲げる経費に限る。ただし、第三号から第六号までに掲げる経費について概算払をする場合においては、各省各庁の長は、財務大臣に協議することを要する。

一～三（略）

四 補助金、負担金及び交付金

五～六（略）

以上