

## 基金シート等作成要領

### 1. 基金シート(基金点検票)

「基金シート」の作成に当たっては、以下の要領に応じて作成すること。

#### ※金額の記載上の留意点

- ・金額は百万円単位で記載し(小数点以下で円単位まで入力)、該当がない場合は「0」と入力して「-」を表示すること。
- ・令和5年度見込みの金額を記入する場合は、公表時点での最新の金額を記載すること。

(例)	入力	表示
987,654,321 円	987.654321	988
123,456,789 円	123.456789	123
987,654 円	0.987654	1
123,456 円	0.123456	0
該当がない場合	0	-

(1)基金シート番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・府省庁ごとに番号(通し番号)を記載すること。</li> <li>・同一の基金において、複数の基金事業が行われている場合、番号は枝番で記載すること。(例)「3-1」、「3-2」、「3-…」</li> </ul>
(2)基金の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金の正式名称を記載すること。</li> </ul>
(3)基金事業の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金事業の正式名称を記載すること。</li> </ul>
(4)基金の造成法人等の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金の造成法人等の名称について、「〇〇法人××」と法人形態が分かるように略称を用いず、正式名称を記載すること。</li> <li>(例)独立行政法人××機構、公益財団法人〇〇協会</li> </ul>
(5)担当部局、担当課室、作成責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当する部局、課室、基金シートの内容の詳細について説明できる者(課室長クラスを想定)を記載すること。</li> </ul>
(6)根拠法令(具体的な条項も記載)、関係する計画・通知等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金の造成又は基金造成原資に関する事業の根拠法令や関係する計画等を記載すること。</li> <li>・略称を用いず、正式名称を記載すること。</li> </ul>
(7)共管府省庁名・基金シート番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金事業を共管している場合は、府省庁名欄の左の「【共管】」を選択し、「共管府省庁名・基金シート番号」欄に共管している府省庁名、該当する基金シート番号を記載すること。</li> </ul>
(8)事業の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施により達成すべき政策目的を記載すること。</li> </ul>
(9)現状・課題(5 行程度以内。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施する背景(現状)、解決すべき課題・問題について、5 行程度以内で記載する。可能な限り定量データを用いて記載し、データの出典も記載すること。</li> </ul>
(10)事業概要(5 行程度以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(1)の該当する運営形態の別に☑を入れる。各用語については、「補助金等の交付により造成した基金等に関する基準」(平成 18 年8月 15 日閣</li> </ul>

	<p>議決定)(以下「基金基準」という。)を参照すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(2)の該当する事業形態の別に☑を入れる。複数の事業形態に該当する場合は、全ての欄に☑を入れる。</li> <li>・事業の概要を5行程度以内で具体的に分かりやすく記載する(5行以上の記載が必要な場合であっても、「事業概要 URL」欄を活用するなど簡潔な記載となるように努めること。)</li> </ul>
(11)事業概要 URL	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制度を説明した既存のポンチ絵等が記載されているページの URL を記載するなど、関連情報への到達可能性の向上を図る。なお、URL のリンク先が常に閲覧可能な状態になるよう更新等に努めること。</li> </ul>
(12)基金事業のこれまでの取組とその成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金事業の意義を明らかにするため、これまで実施してきた基金事業の取組内容とその成果を具体的に記載すること(定性的な記載も可)。</li> </ul>
(13)基金方式の必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金事業の類型(該当するものを選択)  該当するもの(①不確実な事故等の発生に応じて資金を交付する事業・②資金の回収を見込んで貸付等を行う事業・③事業の進捗が他の事業の進捗に依存するもの・④その他)に☑を入れる(複数選択は不可。)</li> </ul> <p>※令和4年度中に事業の終了等により基金残高が無くなった基金については、選択は不要。その場合、「左記に該当する理由」において、その旨明記を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・左記に該当する理由  合理的な理由を具体的に記載すること(④として、行政事業レビュー実施要領(第3部1(5)①オ)等で定めた①～③のどの類型にも当てはまらない場合は、基金方式によることなく実施できないか真摯に検討し、基金方式によらざるを得ない理由を記載)。</li> <li>・法律に根拠を有する場合、該当条項  法律に根拠を有する場合は、根拠となる条項を記載すること。  なお、法律の根拠のあるものとは、基金を設けて事業を行うことが法律において明らかとなる事業をいう。法律に具体的な事業内容が規定されていないもの(例えば、法律の規定が、特定の法人に基金設置を認めているに留まるもの)は、「左記に該当する理由」欄において、単に「法律の規定があるため」とせず、基金方式によらざるを得ない合理的な理由を具体的に記載すること。</li> </ul> <p>※記載にあたっては、補助金適正化法施行令第4条第2項で示されている要件をどのように満たしているか具体的に記載すること。</p>
(14)基金の造成の経緯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国からの資金交付の経緯について、年度別、予算措置別(当初・補正・予備費等)、会計区分別に、次の点に留意の上記載すること。  ア)基金造成年度:最初に国から資金交付された年度</li> </ul>

	<p>イ)資金交付の形態:直接交付又は間接交付の別</p> <p>ウ)造成原資となった資金の名称(歳出予算項・目):(項)●●費(目)○○ 補助金、(項)●●費(目)○○交付金等の資金の名称((項)名・(目)名) を記載すること。</p> <p>エ)補助金適正化法適用の有無:該当の有無</p> <p>オ)追加年度:基金の造成以後、国から資金交付された年度</p> <p>※資金交付が複数回ある場合には、適宜記載欄を追加すること。</p> <p>※令和5年度については、基金シートの公表までに当初予算・補正予算等 で国からの資金交付がなされる場合も記載すること。</p> <p>※補正予算については、「補正(第〇号)」のように、回次も記載すること。</p> <p>※予算措置について、当初・補正・予備費以外の場合には、「その他」と記 載し、内容を備考欄に記載すること。</p> <p>なお、「関連するレビューシート」欄には該当するレビューシートの「作 成年度」、「事業名」、「事業番号」を記載すること。</p>
(15)国庫返納の経緯	<p>・余剰資金等の国庫返納があった場合には、返納年度、返納額、返納理由 を記載すること。</p> <p>※国庫返納が複数回ある場合には、適宜記載欄を追加すること。</p> <p>※令和5年度については、基金シートの公表までに国庫返納が行われたも のを記載すること。</p>
(16)終了予定時期	<p><b>【基金事業の終了予定時期】</b></p> <p>・基金事業の終了予定時期を年月で記載すること。なお、基金事業の終 了は、新規申請終了後の後年度負担や後年度事務を終えた時点をさ す。</p> <p>(例)〇年〇月末に基金事業終了予定。</p> <p>・期間の途中で終了予定時期を変更した場合は、その経緯や理由も記載 することとし、終了予定時期を設定していない場合は、その旨と理由を 記載すること。</p> <p>(例)〇年〇月に××のため、終了予定時期を〇年〇月から〇年〇月 に延長。</p> <p>・特に、基金からの支出が管理費のみとなっている基金事業について は、適切な終了時期を設定し、終了時期までの期間の妥当性につい て合理的な理由を具体的に記載すること。</p> <p>・終了予定時期を設定していない理由の記載にあたっては、基金基準で 定める、①法律を受けて実施される事業であって事業を終了する時期 について法律に特段の定めがない基金事業、②事業を終了する時期 の設定が国際交渉に影響を及ぼすおそれのある基金事業、③犯罪被 害者等の救済を継続して行う基金事業のいずれに該当するかを選択 すること。いずれにも該当しない場合は、終期を設定しないことについ</p>

	<p>ての合理的な理由を具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・終了予定時期が未定の場合には、終了予定時期をいつまでに設定する予定かを記載すること。</li> </ul> <p>※基金の廃止予定時期ではないので留意すること。</p> <p><b>【基金事業の新規申請受付終了時期】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基金事業の新規申請の受付終了時期を年月で記載すること。</li> </ul> <p>(例)〇年〇月末に新規申請受付終了予定。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・期間の途中で新規申請受付終了時期を変更した場合は、その経緯や理由も記載することとし、新規申請受付終了時期を設定していない場合は、その旨と理由を記載すること。</li> </ul> <p>(例)〇年〇月に××のため、新規申請受付終了予定時期を〇年〇月から〇年〇月に延長。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規申請受付終了時期が未定の場合には、新規申請受付終了時期をいつまでに設定する予定かを記載すること。</li> </ul>
(17)補助金適正化法施行令第4条第2項各号で定める事項	<p>「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」(昭和30年政令第255号)第4条第2項各号で定める「交付の条件として、補助事業等の完了後においても従うべき事項」について、基金の造成原資となった国から交付された資金に係る交付要綱や基金管理運営要領等(以下「交付要綱」という。)のうち、該当する部分を抜粋して記載すること。(当該交付要綱をHPで公表している場合は、代わりに、そのURLを記載すること。)</p>
(18)「活動内容①(アクティビティ)」～「アウトカム設定についての説明」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「行政事業レビューシート作成要領」を参照の上、記載すること。</li> </ul> <p>※活動内容(アクティビティ)が複数ある場合には、適宜記載欄を追加すること。</p>
(19)収入・支出等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年度から令和4年度は決算額を記載し、令和5年度見込みは見込み額を記載すること。</li> <li>・令和5年度見込みは、過去の実績や具体的な需要等を踏まえ記載すること。なお、令和6年度以降に見込まれる収入・支出等については、令和5年度見込みには含めない。</li> </ul>
(20)前年度末基金残高	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度末基金残高を記載すること。</li> </ul>
(21)収入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「国からの資金交付額」欄には、国からの資金交付金額を記載すること。</li> <li>・「運用収入(うち国費相当額)」欄には、基金の運用収入を上段に記載し、うち国費相当額の運用収入は下段( )に記載すること。なお、国費以外の収入(民間や地方公共団体からの受入)があり国費相当額を特定することが困難な場合は、基金造成額や運用益額又は事業実績の割合等により按分するなどの方法を用いて国費相当額を算出することとする。</li> <li>・「〇〇収入(うち国費相当額)」欄には、運用収入以外の主要な収入がある場合、名称を適宜記載し、うち国費相当額の〇〇収入は下段( )に記載すること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「〇〇収入」欄に記載する主要な収入が複数ある場合、欄を適宜追加して記載すること。雑多な収入に関しては、「その他」にまとめること。</li> </ul>																												
(22)支出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「事業費」欄には、事業の目的のために要する支出を記載すること。事業を複数行っている場合、欄を適宜追加し、事業の種類ごとに区分して記載すること。</li> <li>・「管理費」欄には、各種の事業を管理するため、毎年度恒常的に要する支出を記載すること。</li> <li>※「管理費」欄の「(うち基金設置法人の事務費)」 「(うち基金設置法人の人件費)」欄には、基金設置法人に対する事務費・人件費として当該基金から支出した金額を記載すること。</li> <li>※「(42)資金の流れ」、「(43)費目・使途」の記載内容と整合を図ること。</li> </ul>																												
(23)国庫返納額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度見込みは、同年度における既国庫返納額及び国庫返納見込み額の合計額を記載すること。</li> </ul>																												
(24)当年度末基金残高	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度末基金残高(a) + 収入合計(b) - 支出合計(c) - 国庫返納額(d)の算出額を上段に記載し、国費相当額を下段( )に記載。なお、国費以外の収入(民間や地方公共団体からの受入)があり国費相当額を特定することが困難な場合は、基金造成額や運用益額又は事業実績の割合等により按分するなどの方法を用いて国費相当額を算出すること。</li> </ul>																												
(25)基金設置法人の事務人件費(当該基金からの支出を除く)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金設置法人に対する事務費・人件費として単年度予算措置等により支出された金額(当該基金から支出したものを除く)を記載すること。</li> </ul>																												
(26)補助等に関する交付決定実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「交付決定額」欄には、各年度に交付決定を行った件数と金額を記載し、当初見込みを下段に記載。令和5年度見込みは、交付決定を見込んでいる件数と金額を記載すること。</li> <li>・「支出年度」欄には、各年度に行った交付決定実績に対応する支出の件数と金額を年度ごとに記載。令和5年度及び6年度以降は、支出を見込んでいる件数と金額(交付決定額ベース)を記載すること。</li> </ul> <p>(例) 令和2年度の交付決定額</p> <p>当初見込み 20 件 2,000 百万円:実績 15 件 1,500 百万円</p> <p>上記交付決定額(15 件 1,500 百万円)の支出年度、件数、金額</p> <p>令和2年度 1 件 100 百万円、3年度 4 件 400 百万円、 4年度 5 件 500 百万円、5年度見込み 4 件 400 百万円、 6年度以降見込み 1 件 100 百万円</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">交付決定年度</th> <th rowspan="2">単位</th> <th rowspan="2">交付決定額</th> <th colspan="5">支出年度</th> </tr> <tr> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度見込み</th> <th>令和6年度以降見込み</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">2年度実績 (下段:当初見込み)</td> <td>件:金額</td> <td>15 : 1,500</td> <td>1 : 100</td> <td>4 : 400</td> <td>5 : 500</td> <td>4 : 400</td> <td>1 : 100</td> </tr> <tr> <td>件:金額</td> <td>20 : 2,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出資・債務保証・貸付を除く複数の事業を行っている場合には、記載欄を増やして記載すること。</li> </ul>	交付決定年度	単位	交付決定額	支出年度					令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度見込み	令和6年度以降見込み	2年度実績 (下段:当初見込み)	件:金額	15 : 1,500	1 : 100	4 : 400	5 : 500	4 : 400	1 : 100	件:金額	20 : 2,000					
交付決定年度	単位				交付決定額	支出年度																							
		令和2年度	令和3年度	令和4年度		令和5年度見込み	令和6年度以降見込み																						
2年度実績 (下段:当初見込み)	件:金額	15 : 1,500	1 : 100	4 : 400	5 : 500	4 : 400	1 : 100																						
	件:金額	20 : 2,000																											

	<p>※補助「等」であるため、対象事業は幅広く捉え、記載を行うこと。</p> <p>※令和2年度以降交付決定を行っていない場合、各欄に「0」を入力し、「-」と表示した上で、「令和2年度以降交付決定実績なし」のテキストボックスを張り付けること。</p>
(27)出資実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新規出資」欄には、各年度に新規出資を行った件数と金額を記載し、当初見込みを下段に記載。令和5年度見込みは、新規出資を見込んでいる件数と金額を記載すること。</li> <li>・「出資償還」欄には、各年度に出資が償還された件数と金額を記載。令和5年度見込みは、償還を見込んでいる件数と金額を記載すること。</li> <li>・「出資毀損」欄には、各年度に出資が毀損した件数と金額を記載すること。令和5年度見込みは、毀損を見込んでいる件数と金額を記載すること。</li> <li>・「出資残高」欄には、各年度出資残高の件数と金額を記載すること。令和5年度見込みは、見込んでいる出資残高の件数と金額を記載すること。 (参考)一般的には、「出資残高」は、前年度「出資残高」+「新規出資」-「出資償還」-「出資毀損」と等しくなる。</li> </ul>
(28)債務保証実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新規債務保証」欄には、各年度に新規債務保証を行った件数と金額を記載し、当初見込みを下段に記載。令和5年度見込みは、新規債務保証を見込んでいる件数と金額を記載すること。</li> <li>・「債務保証終了」欄には、各年度に債務保証が終了した件数と金額を記載すること。令和5年度見込みは、終了を見込んでいる件数と金額を記載すること。</li> <li>・「新規代位弁済」欄には、各年度に債務保証を代位弁済した件数と金額を記載。令和5年度見込みは、代位弁済を見込んでいる件数と金額を記載すること。</li> <li>・「債務保証残高」欄には、各年度債務保証残高の件数と金額を記載。令和5年度見込みは、見込んでいる債務保証残高の件数と金額を記載すること。 (参考)一般的には、「債務保証残高」は、前年度「債務保証残高」+「新規債務保証」-「債務保証終了」-「新規代位弁済」と等しくなる。</li> </ul>
(29)貸付実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新規貸付」欄には、各年度に新規貸付を行った件数と金額を記載し、当初見込みを下段に記載。令和5年度見込みは、新規貸付を見込んでいる件数と金額を記載すること。</li> <li>・「貸付回収」欄には、各年度に貸付金を回収した件数と金額を記載すること。令和5年度見込みは、回収を見込んでいる件数と金額を記載すること。</li> <li>・「新規貸倒」欄には、各年度に貸付金の貸倒れ件数と金額を記載すること。令和5年度見込みは、貸倒れを見込んでいる件数と金額を記載する</li> </ul>

	<p>こと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「貸付残高」欄には、各年度貸付残高の件数と金額を記載すること。令和5年度見込みは、見込んでいる貸付残高の件数と金額を記載すること。 (参考)一般的には、「貸付残高」は、前年度「貸付残高」+「新規貸付」-「貸付回収」-「新規貸倒」と等しくなる。</li> </ul>
(30)執行の乖離の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「令和4年度事業費見込み」の欄には、令和4年度基金シートの「収入・支出等」に記載された「令和4年度見込み」の「事業費」の金額を記載すること。</li> <li>・「令和4年度事業費」の欄には、「収入・支出等」に記載された「令和4年度」の「事業費」の金額を記載すること。</li> <li>・「令和4年度事業費」が「令和4年度事業費見込み」と比較して下方に乖離している場合は、乖離の理由等を記載すること。</li> <li>・「令和3年度事業費見込み」等の欄には、令和4年度基金シートの情報を転記すること。</li> </ul>
(31)保有割合(基金事業に要する費用に対する保有基金額等の割合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保有割合等の記載にあたっては以下の点に留意すること。なお、当年度に国庫返納を予定している場合(「収入・支出等」欄における令和5年度見込み国庫返納額を計上している場合に限る。)には、国庫返納後の保有割合及び算出根拠を記載すること。</li> <li>・保有割合の積算方法・根拠については、第三者がその妥当性を検証できるよう、具体的かつ詳細に記載すること。その際、「保有割合」の基礎となる事業見込みに合理性や現実性を欠くことがないよう過去の執行実績や具体的な需要等を基に、精度の高い事業見込みを算定し、これに基づく「保有割合」の計算を実施すること。また、将来に発生し得る損失への備えを目的とした事業については、当該事業で備えるべき損失の範囲(対象とする期間や、経費の内容等)を明確にした上で、当該損失に応じた合理性ある事業見込みを算定し、これに基づく「保有割合」の計算を実施すること。</li> <li>・保有割合 「直近年度基金額／基金事業として必要な額」として算出すること。(分母分子とも円単位で計算し、小数点以下第2位まで記載)</li> <li>・算出根拠 「計算式」欄には、基金基準を踏まえて、保有割合の算出過程が明らかになるよう具体的な計算式を記載し、計算式の各項に番号を振った上で(①②③等)、「各項の内容」欄に具体的な内容を記載すること。</li> <li>・算出根拠に用いた事業見込みの考え方 「計算式」欄には、基金事業に要する費用の詳細が明らかになるよう具体的な計算式を記載し、計算式の各項に番号を振った上で(①②③・(A)(B)(C)等)、「各項の内容」欄に具体的な内容を記載すること。</li> </ul>

	<p>「各項の内容」欄において、執行実績・利用希望者の動向などを用いた事業見込み等を記載した場合には、「事業見込みに用いた指標の積算根拠」欄に、事業見込みに用いた指標(交付決定件数・採択件数・申請件数・相談等の件数・その他等)及び当該指標の積算根拠を記載すること。また、算出に使用した仮定や係数については、その設定根拠を具体的に記載すること。</p> <p>「事業見込みに用いた指標の直近における実績」欄には、基金シートの公表までの当該指標の令和5年度実績を記載すること。</p> <p>※直近年度基金額には、「収入・支出等」欄における令和4年度末基金残高を用いること。</p> <p>※令和4年度中に事業の終了等により基金残高が無くなった基金については、保有割合は「-」と記載すること。</p> <p>※国庫返納後の余剰資金に係る保有割合及び算出根拠を記載する場合は、「収入・支出等」欄における令和5年度見込み国庫返納額との整合を図ること。</p>
<p>(32)使用見込みの低い基金等の該当の有無と検討結果等</p>	<p>・使用見込みの低い基金等の該当の有無</p> <p>基金基準3.(4)に定める「使用見込みの低い基金等に関する基準」に示す①～⑤について、該当の有無を検討し、その結果をそれぞれ記載すること。その際、基金からの支出が管理費のみとなっている基金事業については、下記②・③に該当することがないか、厳格に検討すること</p> <p>(参考)使用見込みの低い基金等に関する基準</p> <p>①事業を終了した基金</p> <p>②前回の見直し以降事業実績がない基金又は直近3年以上実績がない基金</p> <p>③基金造成時の政策目的がなくなった基金又は変更になった基金</p> <p>④保有割合が「1」を大幅に上回っている基金</p> <p>⑤その他使用見込みが低いと判断される基金</p> <p>保有割合が「1」を上回り、④について「無」と判断した場合(保有割合が「1」を上回るが、「大幅」には当たらないと判断した場合は、合理的な理由を具体的に記載すること。</p> <p>※保有割合について、表記上「1.00」であっても算出式の分子が分母を僅かでも上回る場合は「保有割合が「1」を上回る」に該当するものとする。</p> <p>【使用見込みの低い基金等に該当する場合の検討結果】</p> <p>①～⑤について、使用見込みが低いと判断(「有」を選択)した場合、国庫への返納など、基金の取扱いを検討し、その結果を記載すること。</p> <p>【使用見込みの低い基金等を残置する場合の理由】</p> <p>合理的な理由を具体的に記載すること。</p>

<p>(33) 基金への拠出時期・額の適切性の点検</p>	<p>※令和4年度に基金へ拠出がなされた場合において、下記の点検を行うこと。なお、該当がない場合には「－」を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【一括交付の場合】一括交付が必要であった理由 <ul style="list-style-type: none"> <li>一括交付の場合には、交付時期及び金額を明示の上、事業の性質に応じて一括交付が必要であったか、基金事業の実施状況に応じたものとなっているかについて記載すること。</li> </ul> </li> <li>・【分割交付の場合】追加時期及び金額を決定する際の考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>分割交付の場合には、追加時期及び金額を明示の上、追加時期及び金額を決定する際の考え方について記載すること。</li> </ul> </li> </ul>
<p>(34)基金事業・基金の造成法人等への調査・検査等の実施状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金事業の適切な管理、執行を確保するために所管府省庁が行った基金事業及び基金の造成法人等への調査・検査等の内容等を記載すること。</li> </ul>
<p>(35)基金の設置法人等の適格性の点検</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選定方法及び選定理由等 <ul style="list-style-type: none"> <li>基金の設置法人等の申請条件や審査項目といった選定方法や選定経緯について記載すること。</li> </ul> </li> <li>・基金設置法人等の適格性の点検結果 <ul style="list-style-type: none"> <li>基金を新設した場合は、選定方法等が過度に制限的になっていないか、事業執行能力の審査が適切に実施されているか等の観点から点検し、その結果を記載すること。</li> <li>また、既存の基金については、大幅な積み増しにより事業量が拡大した場合や所期の円滑な業務運営が実現しない場合、社会経済情勢や基金設置法人の執行体制の変化を踏まえ、必要に応じ基金の設置法人の適格性を点検し、その結果を記載すること。</li> </ul> </li> </ul>
<p>(36)基金所管部局による点検・改善結果</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「点検結果」欄には、毎年度、執行状況や成果目標の達成度の評価等を通じて把握した課題を記載すること。</li> <li>・「目標年度における効果測定に関する評価」欄には、短期アウトカム及び中期アウトカムで設定された目標年度並びに長期アウトカムで設定された目標最終年度又は事業最終年度の翌年度のタイミングで、事業の効果の確認を行い、その結果及び理由を記載する。特に、点検の結果、事業の効果が目標に達していない場合には、その分析をした上で、効果発現経路や成果目標・指標の在り方等について検討を行い、今後の対応方針を「改善の方向性」欄に記載すること。</li> <li>・「改善の方向性」欄には、課題を踏まえた今後の改善の方針等について記載すること。</li> <li>その際には、事業の効果や執行上の課題の抽出方法や事業改善の取組における独創性や創意工夫した点についても具体的に記載すること。</li> </ul>
<p>(37)外部有識者の所見</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「外部有識者の所見」欄には、実施要領第3部1(5)を踏まえつつ、以下の点を中心に外部有識者に点検を求め、外部有識者による基金事業の</li> </ul>

	<p>改善すべき点の指摘や、検討すべき課題に係る提案等を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保有割合の計算方法(今後の事業見込みの算出過程)</li> <li>・保有割合が「1」を上回っているが、基金残高を残置する場合は、その理由の妥当性</li> <li>・終期設定の妥当性</li> <li>・管理費の適切性(管理費の額が適切か、その支出は効果的、効率的になされているか、支出が管理費のみとなっている場合その妥当性)</li> <li>・事業効果の発現状況と執行改善の方向性 等</li> </ul> <p>・外部有識者による点検の実効性と透明性を確保するため、外部有識者の所見を記載する際に、当該所見が事業の問題点に関する指摘を含まないものである場合は、点検を行った外部有識者の氏名を明記すること。なお、問題点に関する指摘を含む場合にも、点検を行った外部有識者の氏名を明記することは差し支えない。</p>
(38)行政事業レビュー推進チームの所見に至る過程及び所見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「基金所管部局による点検」や「外部有識者の所見」を踏まえて、事業の執行において見直すべき点等について、行政事業レビュー推進チームの所見を記載すること。</li> <li>・効果発現経路や目標・指標の設定等について、行政事業レビュー推進チームが指導した点やそれにより改善された点など、所見に至るまでの過程とその理由を記載すること。</li> </ul>
(39)所見を踏まえた改善点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部有識者の所見及び行政事業レビュー推進チームの所見を踏まえ、どのように検証を行ったのか、どのように改善を行ったのかなどについて、外部有識者との調整過程を含めて記載すること。</li> </ul>
(40)過去に実施した見直しの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金基準に基づく行政改革推進本部決定(平成18年12月24日、平成20年12月24日)により公表された見直し内容や昨年の基金の再点検の結果を含め、これまでに各府省庁において行った見直しの内容を記載すること。(会計検査院の検査報告や財務省の予算執行調査結果等における指摘を受けた見直しを含む。)</li> </ul>
(41)備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金の運用報告書等をホームページで公表している場合は、当該ホームページのタイトルとURLを記載すること。</li> <li>・基金名称の変更、前年度基金シートに記載した基金残高・執行実績に誤りがあった場合の訂正等、担当部局において特記すべき事項と判断されるものについて、理由と共に記載すること(公表後に修正を行った場合も同様とする)。</li> <li>・その他、補足的な説明について適宜記載すること。</li> </ul>
(42)資金の流れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「行政事業レビューシート作成要領」を参照の上、記載すること。</li> </ul>
(43)費目・使途	<p>なお、(42)～(44)について、管理費に関する記載は赤字で行い、事業費との違いを明確にするとともに、(43)については、単に「管理費」という表現にせず、具体的な費目・使途ごとに分けて記載すること。</p>
(44)支出先上位10者リスト	

## 2. 公益法人等に造成された基金の執行状況一覧表

公益法人等に造成された基金の執行状況一覧表の作成に当たっては、以下の要領に応じて作成すること。

※金額の記載上の留意点

- ・金額は百万円単位で記載し(小数点以下で円単位まで入力)、該当がない場合は「0」と入力して「-」を表示すること。

(例)	入力	表示
987,654,321 円	987.654321	988
123,456,789 円	123.456789	123
987,654 円	0.987654	1
123,456 円	0.123456	0
該当がない場合	0	-

(1)基金シート番号	<p>・該当する基金シートの記載内容を転記すること。</p> <p>・「令和4年度末基金残高」は「a+b-c-e」と一致することが前提だが、特段の理由により一致しない場合は、脚注にその理由を追記すること。</p>
(2)基金の名称	
(3)基金事業の名称	
(4)基金の造成法人等の名称	
(5)運営形態	
(6)事業形態	
(7)令和3年度末基金残高(a)	
(8)令和4年度収入額(b)	
(9)令和4年度支出額(c)	
(10)うち管理費(d)	
(11)令和4年度国庫返納額(e)	
(12)令和4年度末基金残高(a+b-c-e)	

### 3. 地方公共団体等保有基金執行状況表

地方公共団体等保有基金執行状況表の作成に当たっては、以下の要領に応じて作成すること。なお、複数の府省庁から資金交付がなされている基金については、記載内容について相互調整した上で、関係府省庁においてそれぞれ「総括表」に盛り込み、関係府省庁名を備考欄に記載するとともに、当該基金の「個別表」も併せて公表すること。

※金額の記載上の留意点

- ・金額は百万円単位で記載し(小数点以下で円単位まで入力)、該当がない場合は「0」と入力して「-」を表示すること。

(例)	入力	表示
987,654,321 円	987.654321	988
123,456,789 円	123.456789	123
987,654 円	0.987654	1
123,456 円	0.123456	0
該当がない場合	0	-

#### (1) 総括表

##### ①A表(基礎情報)

(1)基金の名称(基金の造成原資の名称)	・基金の造成原資となった国から交付された資金に係る交付要綱や基金管理運営要領等に定める基金の正式名称を記載するとともに、( )書で造成原資となった資金名称を記載すること。また、複数の造成原資により基金造成されている場合は該当する資金を全て記載すること。
(2)補助金適正化法適用の有無	・該当の有無を記載すること。
(3)令和4年度末基金造成団体数	・令和4年度末に基金残高を有する基金の造成団体数を記載すること。なお、同年度中に基金残高が無くなった場合も対象に含まれることに留意されたい。
(4)基金造成年度	・基金を造成した初年度を記載すること。
(5)事業終了予定時期	・「1. 基金シート記載要領」(16)を参照の上記載すること。
(6)新規申請受付終了時期	
(7)運営形態	・「1. 基金シート記載要領」(10)を参照の上記載すること。 ・ホームページに事業に関する資料等を掲載している場合は、当該ホームページの URL を概要欄に併記すること。
(8)事業形態	
(9)事務・事業の概要	
(10)活動指標及び活動実績	・「活動指標」欄には、各事業における事業の箇所数、件数、人数等の事業の活動内容を数値で定量的に説明できる指標を記載すること。 ・「当初見込み」欄については、令和2年度から令和5年度の当初見込みを年度ごとに記載すること。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の活動指標がある場合には、記載欄を増やして記載すること。</li> </ul>
(11)成果目標及び成果実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「成果目標」欄には、長期アウトカムについて、目標最終年度を明示しつつ、事業の目標に照らし、達成すべき成果に関する目標を定量的に記載すること(例:令和5年度に〇〇の人数を▽▽人まで引き上げる)。</li> <li>・「成果指標」欄には、「成果目標」欄に記載した数値(事業により変動する数値)の測定基礎となる単位(上記によれば「〇〇の人数」)を成果指標として記載すること。</li> <li>・「成果実績」欄には、指標により測定した実績値を年度ごとに数値で記載すること。</li> <li>・「目標値」欄には、最終目標を達成するために年度ごとに達成すべき目標値を記載すること。</li> <li>・「中間目標」欄には、事業の目標最終年度が10年以上先である事業につき、向こう3年以内の目標を記載する。設定が困難な場合は、「成果指標」欄にその理由を記載する。</li> <li>・「達成度」欄には、目標値に対する各年度の成果実績の比率を記載すること(「各年度の成果実績」/「各年度の目標値」で計算、年度ごとに目標値が立てられていない場合には、「各年度の成果実績」/「最終目標年度における目標値」で計算)。</li> </ul> <p>&lt;定量的な目標・指標が示せない場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「成果目標」欄には、定量的な目標が設定できない理由及び定性的な目標を必ず記載すること。</li> <li>・「成果指標」、「成果実績」及び「目標値」欄には、成果指標・実績・目標をそれぞれ定性的に記載すること。</li> </ul>

②B表(執行実績等)

OB-1表

(12)基金の名称(基金の 造成原資の名称)	・A表の基金の名称(基金の造成原資の名称)を記載すること。
(13)令和3年度末基金残 高(うち国費相当額)	・「うち国費相当額」の記載において、国費以外の収入(民間や地方公共団体からの受け入れ)があり国費相当額を特定することが困難な場合は、基金造成額や運用益額又は事業実績の割合等により按分するなどの方法を用いて算出すること。
(14)令和4年度収入(うち 国費相当額)	・上記(13)を参照の上記載すること。 ・「国からの資金交付額」欄には、予算措置別(当初・補正・予備費等)に金額を記載し、会計区分を番号で記載すること。 ・「その他」欄には、運用収入等の国費相当額を記載すること。
(15)令和4年度支出	・令和4年度内に支出を行った金額を記載すること。
(16)令和4年度国庫返納 額	・令和4年度内に現に国庫返納を行った金額を記載すること。
(17)令和4年度末基金残 高(うち国費相当額)	・上記(13)を参照の上記載すること。
(18)令和4年度事業実施 決定等(事業形態別、 件数、金額)	・各事業形態に応じて、以下の例に従い記載すること。 補助等(補助、補てん、利子助成・補給) ：令和4年度に交付決定を行った件数及び金額 出資： 令和4年度に出資決定を行った件数及び金額 貸付： 令和4年度に貸付決定を行った件数及び金額 債務保証： 令和4年度に債務保証の引受決定を行った件数及び金額 調査等、その他： 令和4年度に実施決定を行った件数及び金額
(19)令和4年度末貸付残 高等(事業形態別、件 数、金額)	・各事業形態に応じて、上記(18)を参考に年度末の件数及び残高を記載すること。
(20)基金方式の必要性	・該当する番号(①不確実な事故等の発生に応じて資金を交付する事業・②資金の回収を見込んで貸付等を行う事業・③事業の進捗が他の事業の進捗に依存するもの・④その他)を記載する(複数記載は不可)。また、該当する理由(④として、行政事業レビュー実施要領(第3部1(5)①オ)等で定めた①～③のどの類型にも当てはまらない場合は、基金方式によることなく実施できないか真摯に検討し、基金方式によらざるを得ない理由を記載)も記載すること。なお、法律に根拠を有する場合は、根拠となる条項も併せて記載すること。 ※法律の根拠のあるものとは、基金を設けて事業を行うことが法律において明らかとなる事業をいう。法律に具体的な事業内容が規定されていないもの(例えば、法律の規定が、特定の法人に基金設置を認めているに留まるもの)は、単に「法律の規定があるため」とせず、基金方式によらざるを得

	<p>ない合理的な理由を具体的に記載すること。</p> <p>※記載にあたっては、補助金適正化法施行令第4条第2項で示されている要件をどのように満たしているか具体的に記載すること。</p> <p>※令和4年度中に事業の終了等により基金残高が無くなった基金については、番号記載は不要。その場合、その旨記載を行うこと。</p>
--	---

## OB-2表

(21)基金の名称(基金の造成原資の名称)	・A表の基金の正式名称(基金の造成原資の名称)を記載すること。
(22)担当部局、担当課室、作成責任者	・各府省庁において担当する部局、課室、内容の詳細について説明できる者(原則課室長相当)を記載すること。
(23)各府省庁対応状況	・執行状況等を踏まえ、担当部局の所見を記載すること。また、地方公共団体等に対する指導・監督の内容について記載すること。
(24)備考	<p>・地方公共団体等のホームページにて公表されている基金の運用報告書等について記載する場合は、当該ホームページのタイトルと URL を記載すること。</p> <p>・基金名称の変更、前年度執行状況表に記載した基金残高・執行実績に誤りがあった場合の訂正等、担当部局において特記すべき事項と判断されるものについて、理由と共に記載すること(公表後に修正を行った場合も同様とする)。</p> <p>・その他、補足的な説明について適宜記載すること。</p>

## (2)個別表

- ① 基金の造成原資となった資金別に全ての基金の造成団体について、以下の定め及び総括表の記載要領を参照の上記載すること。
- ② なお、地方公共団体の事務負担を考慮する観点から、基金の造成団体数が多く事務負担が大きい場合(団体数が50者以上)には、基金残高の大きい上位50者に限定し、個別表を作成・公表することを可能とする。

※ただし、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令の一部を改正する政令」(平成26年政令第341号)の施行日(平成26年10月22日)以降に基金造成を行った団体については全団体につき必ず記載すること。

(25)基金の造成団体の名称	<p>・基金の造成団体の名称について、「〇〇法人××」と法人形態が分かるように略称を用いず、正式名称を記載すること。</p> <p>(例)公益財団法人〇〇協会、一般社団法人△△機構</p>
----------------	--

## 4. 出資状況表

### (1)「出資状況表」の作成対象となる出資の考え方

対象となる出資は、次に掲げる①～④の条件に該当するものとする。

#### ① 出資の原資

国からの出資を対象とする。

#### ② 出資による資本の保有目的

複数年度にわたるプロジェクトを行うための出資。なお、「出資」などの資金の名称の如何は問わない。

#### ③ 出資による資本の保有時期

前年度末に出資残高を有しているものを対象とする。

#### ④ 出資先

出資先は次のいずれかに該当するものを除く法人等を対象とする。

ア 前年度時点において国会の直接統制の対象となる法人

イ 金融庁検査の対象となる法人

ウ 国から特定の事業を行う目的の出資を受けたが、当該事業に対して全額出資済みであり、令和5年度以降において売上金回収等のみを行っている場合

### (2)出資状況表の作成に当たっては、以下の記載要領に応じて作成すること。

#### ※金額の記載上の留意点

・金額は百万円単位で記載し(小数点以下で円単位まで入力)、該当がない場合は「0」と入力して「-」を表示すること。

(例)	入力	表示
987,654,321 円	987.654321	988
123,456,789 円	123.456789	123
987,654 円	0.987654	1
123,456 円	0.123456	0
該当がない場合	0	-

(1)出資番号	・同一の法人において、異なる勘定により複数の事業を行っている場合は、事業ごとに枝番で整理すること。
(2)法人名	・法人の名称について、「〇〇法人××」と法人形態が分かるように略称を用いず、正式名称を記載すること。 (例)独立行政法人××機構、株式会社△△機構
(3)事業名等	・同一の法人において、異なる勘定により複数の事業を行っている場合は、事業ごとに記載すること。
(4)当初出資年度	・国から出資した初年度を記載すること。
(5)終了予定年度	・国からの出資により実施される事業の終了予定年度を記載。未定の場合は、「-」と記載すること。

(6)国からの出資累計額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国から出資した初年度以降、追加出資を含めた出資累計額を記載すること。そのうち、令和3年度から5年度までの出資額も併せて記載すること。</li> <li>・出資累計額の下段にカッコ書きで会計名を記載すること。</li> </ul>
(7)民間等からの出資累計額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国以外からの出資累計額を記載すること。</li> </ul>
(8)支援等に関する実績 (件:金額)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業形態ごとに各年度の支援等決定額及び支援等実行額を記載すること。</li> <li>①支援等決定額:各年度において支援等の決定がなされた件数及び金額</li> <li>②支援等実行額:支援等決定額のうち実行(支出)がなされた件数及び金額</li> <li>※債務保証事業については、支援等決定額は引受実績、支援等実行額は代位弁済額とする。</li> <li>※サブファンド方式を採用している場合には、①にはサブファンドへの出資決定件数及び出資決定額を、②にはサブファンドへの実投融資件数及び実投融資額を記載すること。</li> </ul>
(9)事業概要等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各府省庁又は各法人において公表している事業概要、事業実績、事業評価(KPI等の達成状況、根拠法に基づく実績評価、有識者による外部評価など)、財務情報、官民ファンドの運営に係るガイドラインによる検証報告など、公開情報のリンク(URL)を記載すること。</li> <li>・前年度出資状況表に記載した支援等に関する実績に誤りがあった場合の訂正等、担当部局において特記すべき事項と判断されるものについて、理由と共に記載すること(公表後に修正を行った場合も同様とする)。</li> <li>・その他、補足的な説明について適宜記載すること。</li> </ul>

## 5. 公表後の修正方法

- ・基金シート、公益法人等に造成された基金の執行状況一覧表、地方公共団体等保有基金執行状況表及び出資状況表の公表後に、各府省庁において修正が必要と判断する場合は、その責任において適時修正を行い、公表すること。なお、事前にその旨内閣官房行政改革推進本部事務局へ連絡すること。
- ・上記修正の公表は、所管府省庁のホームページにて行うこととし、修正箇所、理由及び修正日を明らかにすること。