

基金シート等作成要領

1. 基金シート

「基金シート」の作成に当たっては、個々に示すもののほか、「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 日閣議決定)(以下「基金基準」という。)や行政事業レビュー実施要領(平成 25 年4月2日行政改革推進会議決定)、「基金の点検・見直しの横断的な方針」(令和5年 12 月 20 日行政改革推進会議決定。以下「横断的な方針」という。)を踏まえ、以下の要領に応じて作成すること。

※金額の入力上の留意点

- ・金額は千円単位で入力(小数点以下で円単位まで入力)すること。
- ・当年度見込み及び翌年度見込みの金額の欄は、公表時点での最新の金額を入力すること。

(例)	入力	表示
987,654,321 円	987654.321	987654
123,456,789 円	123456.789	123457
987 円	0.987	1
123 円	0.123	0

基本情報

(1)シート番号・シート枝番	<ul style="list-style-type: none"> ○ 府省庁ごとに番号(通し番号)を入力すること。 ○ 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、番号は枝番で入力すること。(例)「番号-枝番」:「101-1」、「101-2」、「101-…」
(2)府省庁	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基金の造成に充てられた資金を予算計上した府省庁名(基金シートの担当府省庁)を選択する。 ○ 複数の府省庁において、同一の基金事業に係る資金が予算計上(共管)されている場合は、当欄では単一の府省庁名のみ選択可能(複数選択不可)となっているため、相互に調整した上で1つの府省庁名を選択する。(その他の府省庁は「(5)事業所管課室(追加)」欄で設定すること。)
(3)事業所管課室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業を所管している担当部局庁名及び担当課室名を選択する。(当欄では、「職員認証サービス」(GIMA)と連携した情報が選択できるようになっている) ○ 当欄では単一の部局庁等のみ選択可能(複数選択不可)となっているため、 <ul style="list-style-type: none"> ・複数の府省庁において、同一の基金事業に係る資金が予算計上(共管)されている場合は、相互に調整した上で1つの担当部局庁名及び担当課室名を選択する。(その他の府省庁は「(5)事業所管課室(追加)」欄で設定すること。) ・予算の移し替えにより、基金の造成に充てられた資金を「予算計上した府省庁」と「執行府省庁」が異なる場合、「予算を計上した府省庁」を当欄

	に設定すること。(「執行府省庁」は、「(6)その他担当組織」欄に設定。)
(4)作成責任者	○ 基金シート内容の詳細について説明できる者(課室長クラスを想定)を選択する(複数選択可)。(当欄では、「職員認証サービス」(GIMA)と連携した情報が選択できるようになっている)
(5)事業所管課室(追加)	○ 複数の府省庁において、同一の基金事業に係る資金が予算計上(共管)されている場合、「(2)府省庁」又は「(3)事業所管課室」で選択した府省庁以外のその他の府省庁は当欄で設定すること(複数選択可)。
(6)その他担当組織	○ 予算の移し替えにより、基金の造成に充てられた資金を予算計上した府省庁と執行府省庁が異なる場合、執行府省庁を当欄に設定すること(複数選択可)。
(7)事業の名称	○ 基金事業の正式名称を入力すること。
(8)基金の名称	○ 基金の正式名称を入力すること。
(9)基金の造成法人等の名称	○ 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、正式名称を入力すること。 (例)独立行政法人××機構、公益財団法人〇〇協会
(10)法人形態	○ 「(9)基金の造成法人等の名称」欄で入力した法人の形態について選択すること。
(11)事業年度(作成年度)	○ 基金シートを作成する年度を選択する。
(12)事業開始年度及び事業終了(予定)年度	○ 事業開始年度は、「(26)基金の造成の経緯」欄の基金造成年度と同一とすること。 ○ 事業終了(予定)年度は、「(28)終了予定時期」欄の「基金事業の終了予定時期」と同一とすること。
(13)運営形態	○ 該当する運営形態を選択する。各用語については、基金基準を参照すること。
(14)事業形態	○ 該当する事業形態を選択する。複数の事業形態に該当する場合は、全ての欄を選択する。
(15)関連事業	○ 事業を分割・統合した場合、レビューシートや基金シートに関連する事業がある場合など、関連する事業がある場合に選択する。また、選択した事業と当該基金シートとの関連性を選択する。 ○ 複数該当するものがある場合は、必要に応じて、当欄を追加して入力すること。
(16)事業の目的	○ 事業実施によりどのような課題を解決し、どのような姿を達成することを目指しているのかという、事業所管部局の「意思」を具体的かつ簡潔に入力する。 その際、「本事業単独で達成を目指す目的」と、「他の事業の効果も合わせて達成を目指すさらに大きな目的」を明確にすること。
(17)現状・課題	○ 現状と課題の具体的内容について、「(16)事業の目的」欄の課題に対

	<p>応する形で、データを用いて明確に入力する。</p> <p>その際、事業目的の繰り返しやデータを用いない抽象的な内容とならないよう留意し、その事業によって直接解決しようとしている具体的な課題(「長期アウトカム」で解決・改善の状態が示されるような課題)を設定すること。</p>
(18)事業の概要	<p>○ 「(17)現状・課題」欄で示した課題について、どのような手段で解決しようとするかを入力する。</p> <p>なお、ここでいう手段とは「アクティビティ」に対応するものであるため、様々なアクティビティを予定している場合は、それぞれに対応した内容となるよう留意すること(アクティビティが相当数存在する場合は、概ねそれらのアクティビティが含まれることが分かるように記載すること)。</p>
(19)事業概要 URL	<p>○ 関連情報への到達性の向上を図るため、事業概要資料等を公表している場合は、当該ページのURLを入力する(複数入力不可のため、最も関連性の高いリンク先のURLを入力すること。)</p> <p>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。</p>
(20)基金事業のこれまでの取組とその成果	<p>○ 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入力すること(定性的な入力も可)。</p>
(21)根拠法令	<p>○ 基金の造成又は基金造成原資に係る事業の根拠法令を入力する。</p> <p>○ 「e-Gov法令検索」と連携しており、法令名を入力すると候補が表示されるため、該当する法令名を選択する。同様に、該当する条・項も選択する。</p> <p>なお、号・記号については同情報と連携していないため、該当がある場合は「第〇号イ、ロ、ハ…」等と入力すること。(記号は、「号の細分」を指す)</p> <p>○ 複数該当するものがある場合は、必要に応じて、当欄を追加して入力すること。</p>
(22)関係する計画、通知等	<p>○ 事業に係る閣議決定等の計画・通知等について、略称を用いず正式名称を入力する。また、計画・通知等を公表している場合は、「計画・通知等URL」欄に当該ページのURLを入力する。</p> <p>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。</p> <p>複数該当するものがある場合は、必要に応じて、当欄を追加して入力すること。</p>
(23)旧事業番号	<p>○ 2023(令和5)年度に作成した基金シートの事業番号が自動表示される。</p>
(24)備考	<p>○ 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を入力すること。</p>

	<p>○ 基金名称の変更、前年度基金シートに入力した基金残高・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、理由と共に入力すること(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入力すること。</p>
--	--

基金詳細

<p>(25) 基金方式の必要性</p>	<p>○ 基金事業の種類(該当するものを選択)</p> <p>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)を選択する。</p> <p>※前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、「該当する理由」において、その旨明記を行うこと。</p> <p>○ 該当する理由</p> <p>合理的な理由を具体的に入力すること(④として、行政事業レビュー実施要領(第3部1(4)①ア)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入力)。</p> <p>※入力にあたっては、「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)(以下「補助金適正化法施行令」という。)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入力すること。</p>
<p>(26) 基金の造成の経緯</p>	<p>○ 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、次の点に留意の上入力すること。</p> <p>ア) 予算措置年度: 当初・補正・予備費等で措置された年度</p> <p>イ) 基金造成年度: 最初に国から資金交付された年度</p> <p>ウ) 資金交付の形態: 直接交付又は間接交付の別</p> <p>エ) 原資となった資金の名称(歳出予算項・目): 一般会計の場合は「所管・組織・項・目」、特別会計の場合は「所管・勘定・項・目」を選択する。(当欄では、現年度当初予算書の情報が選択できるようになっている)</p> <p>※ 選択肢が無い場合「原資となった資金の名称の補足情報」欄に項・目を入力すること。</p> <p>オ) 補助金適正化法適用の有無: 該当の有無</p> <p>カ) 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、適宜入力欄を追加すること。</p> <p>※ 現年度については、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は入力すること。</p>

	<p>※補正予算については、「補正(第〇号)」のように、回次も入力すること。</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」と入力し、内容を「原資となった資金の名称」に入力すること。</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」を入力すること。</p>
(27) 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、返納理由を入力すること。</p> <p>※国庫返納が複数回ある場合には、適宜入力欄を追加すること。</p> <p>※現年度については、基金シートの公表までに国庫返納が行われたものを入力すること。</p>
(28) 終了予定時期	<p>【基金事業の終了予定時期】</p> <p>○ 基金事業の終了予定時期を年月日で選択すること。なお、基金事業の終了予定時期は、新規申請終了後の後年度負担を終える時点をさす。年月までしか決まっていない場合、当該年月の月末を選択すること。</p> <p>○ 終了予定時期の設定に当たっては、基金造成から10年以内を原則とすること、その後の対応は、中長期の成果目標を踏まえたものとする。</p> <p>○ 基金事業の終了予定時期と当該事業に係る残高の国庫への返納予定時期(清算予定時期)が異なる場合、残高の国庫返納(清算)を行う時期と終了予定時期と異なる理由を補足理由欄に具体的に入力すること。</p> <p>○ 期間の途中で終了予定時期を変更した場合は、その経緯や理由も入力することとし、終了予定時期を設定していない場合は、その旨と理由を入力すること。</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、徒に先延ばしすることなく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具体的に入力すること。</p> <p>○ 終了予定時期を設定していない理由の入力にあたっては、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。</p> <p>【基金事業の新規申請受付終了時期】</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基金事業の新規申請の受付終了時期を年月日で選択すること。 年月までしか決まっていない場合、当該年月の月末を選択すること。 ○ 期間の途中で新規申請受付終了時期を変更した場合は、その経緯や理由も入力することとし、新規申請受付終了時期を設定していない場合は、その旨と理由を入力すること。 (例)○年○月に××のため、新規申請受付終了予定時期を○年○月から○年○月に延長。 ○ 新規申請受付終了時期を設定していない理由の入力にあたっては、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。
(29)補助金適正化法施行令第4条第2項各号で定める事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 補助金適正化法施行令第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入力すること。(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 を入力すること。)

収入・支出等

(30)収入・支出等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2021(令和3)年度から2023(令和5)年度は決算額を入力し、当年度見込み及び翌年度見込みは見込み額を入力すること。 ○ 当年度見込み及び翌年度見込みは、過去の実績や具体的な需要等を踏まえ入力すること。なお、翌々年度以降に見込まれる収入・支出等については、「当年度見込み」や「翌年度見込み」には含めない。
(31)前年度末基金残高	<ul style="list-style-type: none"> ○ 前年度末基金残高を入力すること。
(32)収入	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「国からの資金交付額」欄には、国からの資金交付金額を入力すること。 ○ 「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入力し、うち国費相当額の運用収入は下段()に入力すること。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。 ○ 「事業収入(うち国費相当額)」欄には、運用収入以外の当該事業に係る収入がある場合、適宜入力し、うち国費相当額の事業収入は下段()に入力すること。 ○ 雑多な収入に関しては、「その他」にまとめること。
(33)支出	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「事業費」欄には、事業の目的のために要する支出を入力すること。

	<p>○ 「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入力すること。</p> <p>※「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入力すること。</p> <p>※「(57)資金の流れ」、「(55)費目・使途」の入力内容と整合を図ること。</p>
(34) 国庫返納額	○ 当年度見込みは、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入力すること。
(35) 機構返納額	○ 当該基金から国庫以外へ返納が発生した場合、入力すること。
(36) 当年度末基金残高	○ 前年度末基金残高＋収入合計－支出合計－国庫返納額－機構返納額の算出額が上段に算出される。国費相当額は下段()に入力すること。 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。
(37) 基金設置法人の事務人件費(当該基金からの支出を除く)	○ 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を入力すること。
(38) 執行の乖離の状況	<p>○ 「2023(令和5)年度事業費見込み」の欄には、2023(令和5)年度基金シートの「収入・支出等」に入力された「令和5年度見込み」の「事業費」の金額が反映される。</p> <p>○ 「2023(令和5)年度事業費」の欄には、「(30)収入・支出等」に入力された「2023(令和5)年度」の「事業費」の金額が反映される。</p> <p>○ 「2023(令和5)年度事業費」が「2023(令和5)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、乖離の理由等を入力すること。</p> <p>○ 「(30)収入・支出等」欄に事業費見込みを入力することが原則であるが、前年度シートにおいて、当該年度の事業費を見込んでいない場合は、その理由を「乖離の理由等」欄に入力すること(「(30)収入・支出等」欄で事業費を見込んで入力することが原則であることに留意。)</p> <p>○ 「2022(令和4)年度事業費見込み」等の欄には、2022(令和4)年度基金シートの情報が反映される。</p> <p>※ 過去の基金シート情報がシステム上に無い箇所については、手入力すること。</p>

効果発現経路

(39) アクティビティ～事業に関連するKPIが定められている閣議決定等	○ 入力方法は「行政事業レビューシート作成要領」を参照とするが、成果目標の設定については、横断的な方針を踏まえたものとする。
--------------------------------------	--

実績

<p>(40) 補助等に関する交付決定実績</p>	<p>○ 「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入力し、当初見込みを下段に入力。2024(令和6)年度見込み及び 2025(令和7)年度見込みは、交付決定を見込んでいる件数と金額を入力すること。</p> <p>○ 「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入力。2024(令和6)年度及び 2025(令和7)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)を入力すること。</p> <p>(例)2021(令和3)年度の交付決定額 当初見込み 20 件 2,000 百万円:実績 15 件 1,500 百万円 上記交付決定額(15 件 1,500 百万円)の支出年度、件数、金額 2021(令和3)年度 1 件 100 百万円、2022(令和4)年度 4 件 400 百万円、 2023(令和5)年度 5 件 500 百万円、2024(令和6)年度見込み 4 件 400 百万円、2025(令和7)年度以降見込み 1 件 100 百万円</p> <table border="1" data-bbox="523 792 1075 936"> <thead> <tr> <th rowspan="2">交付決定年度</th> <th colspan="4">交付決定額</th> </tr> <tr> <th colspan="2">実績</th> <th colspan="2">見込み</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021実績</td> <td>(15)</td> <td>1,500,000</td> <td>(20)</td> <td>2,000,000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="523 949 1417 1093"> <thead> <tr> <th rowspan="2">交付決定年度</th> <th colspan="10">支出年度</th> </tr> <tr> <th colspan="2">2021</th> <th colspan="2">2022</th> <th colspan="2">2023</th> <th colspan="2">2024見込み</th> <th colspan="2">2025以降(見込み)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021実績</td> <td>(1)</td> <td>100,000</td> <td>(4)</td> <td>400,000</td> <td>(5)</td> <td>500,000</td> <td>(4)</td> <td>400,000</td> <td>(1)</td> <td>100,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 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、入力欄を増やして入力すること。</p> <p>※補助「等」であるため、対象事業は幅広く捉え、入力を行うこと。</p> <p>※同種の実績を複数作成する場合は、実績名を入力して違いを明らかにすること。</p>	交付決定年度	交付決定額				実績		見込み		2021実績	(15)	1,500,000	(20)	2,000,000	交付決定年度	支出年度										2021		2022		2023		2024見込み		2025以降(見込み)		2021実績	(1)	100,000	(4)	400,000	(5)	500,000	(4)	400,000	(1)	100,000
交付決定年度	交付決定額																																														
	実績		見込み																																												
2021実績	(15)	1,500,000	(20)	2,000,000																																											
交付決定年度	支出年度																																														
	2021		2022		2023		2024見込み		2025以降(見込み)																																						
2021実績	(1)	100,000	(4)	400,000	(5)	500,000	(4)	400,000	(1)	100,000																																					
<p>(41) 出資実績</p>	<p>○ 「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入力し、当初見込みを下段に入力。2024(令和6)年度見込み及び 2025(令和7)年度見込みは、新規出資を見込んでいる件数と金額を入力すること。</p> <p>○ 「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入力。2024(令和6)年度見込み及び 2025(令和7)年度見込みは、償還を見込んでいる件数と金額を入力すること。</p> <p>○ 「出資毀損」欄には、各年度に出資が毀損した件数と金額を入力すること。2024(令和6)年度見込み及び 2025(令和7)年度見込みは、毀損を見込んでいる件数と金額を入力すること。</p> <p>○ 「出資残高」欄には、各年度出資残高の件数と金額を入力すること。2024(令和6)年度見込み及び 2025(令和7)年度見込みは、見込んでいる出資残高の件数と金額を入力すること。</p> <p>(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。</p>																																														

	<p>※同種の実績を複数作成する場合は、実績名を入力して違いを明らかにすること。</p>
(42)債務保証実績	<p>○「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入力し、当初見込みを下段に入力。2024(令和6)年度見込み及び2025(令和7)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入力すること。</p> <p>○「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入力すること。2024(令和6)年度見込み及び2025(令和7)年度見込みは、終了を見込んでいる件数と金額を入力すること。</p> <p>○「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入力。2024(令和6)年度見込み及び2025(令和7)年度見込みは、代位弁済を見込んでいる件数と金額を入力すること。</p> <p>○「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入力。2024(令和6)年度見込み及び2025(令和7)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入力すること。</p> <p>(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。</p> <p>※同種の実績を複数作成する場合は、実績名を入力して違いを明らかにすること。</p>
(43)貸付実績	<p>○「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入力し、当初見込みを下段に入力。2024(令和6)年度見込み及び2025(令和7)年度見込みは、新規貸付を見込んでいる件数と金額を入力すること。</p> <p>○「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入力すること。2024(令和6)年度見込み及び2025(令和7)年度見込みは、回収を見込んでいる件数と金額を入力すること。</p> <p>○「新規貸倒」欄には、各年度に貸付金の貸倒れ件数と金額を入力すること。2024(令和6)年度見込み及び2025(令和7)年度見込みは、貸倒れを見込んでいる件数と金額を入力すること。</p> <p>○「貸付残高」欄には、各年度貸付残高の件数と金額を入力すること。2024(令和6)年度見込み及び2025(令和7)年度見込みは、見込んでいる貸付残高の件数と金額を入力すること。</p> <p>(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。</p> <p>※同種の実績を複数作成する場合は、実績名を入力して違いを明らかにすること。</p>
(44)その他	<p>○ 任意の項目で実績を入力する場合、本欄に入力すること。</p> <p>※実績内容が明らかになるように実績名を入力すること。</p>

点検・評価

<p>(45)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)</p>	<p>○ 保有割合等の入力にあたっては以下の点に留意すること。なお、当年度に国庫等に返納を予定している場合(「(30)収入・支出等」欄における当年度見込み国庫返納額、機構返納額を計上している場合に限る。)には、返納後の保有割合及び算出根拠を入力すること。</p> <p>○ 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、具体的かつ詳細に入力すること。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。</p> <p>○ 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位まで表示される)</p> <p>○ 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入力し、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入力すること。</p> <p>○ 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入力し、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入力すること。 「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入力した場合には、「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入力すること。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入力すること。 「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当年度実績を入力すること。</p> <p>※直近年度基金額には、「(30)収入・支出等」欄における2023(令和5)年度末基金残高を用いること。</p> <p>※2023(令和5)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、保有割合は無記入とすること。</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入力する場合は、「(30)収入・支出等」欄における当年度見込み国庫返納額との整合</p>
--	--

	を図ること。
(46) 使用見込みの低い基金等の該当の有無と検討結果等	<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選択すること。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年以上事業実績がない基金</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入力すること。</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、その結果を入力すること。</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入力すること。</p>
(47) 基金への拠出時期・額の適切性の点検	<p>※2023(令和5)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無記入とすること。</p> <p>○ 【一括交付の場合】一括交付が必要であった理由</p> <p>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入力すること。</p> <p>○ 【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</p> <p>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入力すること。</p>
(48) 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>○ 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・検査等の内容等を入力すること。</p>
(49) 基金の設置法人等の適格性の点検	<p>○ 選定方法及び選定理由等</p> <p>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入力すること。</p>

	<p>○ 基金設置法人等の適格性の点検結果</p> <p>基金を新設した場合は、選定方法等が基金事業の目的に照らして恣意的なものとなっていないか、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、その結果を入力すること。</p> <p>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、その結果を入力すること。</p> <p>加えて、事業所管部局や基金設置法人において、補助金交付の基準策定や個々の補助金の審査がしっかりできる体制が構築され、こうした根幹的な業務が実質的に民間企業に外注されていないか点検し、その結果も入力すること。</p>
(50) 基金所管部局による点検・改善結果	<p>○ 「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入力すること。</p> <p>○ 「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入力する。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」欄に入力すること。</p> <p>○ 「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入力すること。</p> <p>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入力すること。</p>
(51) 外部有識者の所見	<p>○ 「外部有識者の所見」欄には、実施要領第 3 部 1 (4) 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改善すべき点の指摘や、検討すべき課題に係る提案等を入力すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基金方式の必要性 <p>各年度の所要額がおおむね予測可能なものについては、基金によらない通常の予算措置によるものとする。個別具体の事業を基金方式により実施することの必要性については、個々の事業の性質に応じて適切に判断する</p> <p>⇒ (ポイント) 基金設置以降の社会経済情勢の変化や執行状況等を踏まえ、今もなお、そもそも当該事業を実施する必要があるか、また、その事業を基金方式で事業実施する必要があるのか</p>

- ・ 定量的な成果目標

短期(3年程度)のものも含めて、当該事業の事業目的にかなった定量的な成果目標や短期・中長期の成果目標を達成するためのロジックモデル(効果発現経路)を基金シートにおいて明らかにする。

⇒ (ポイント)以下の観点から、設定されている定量的な成果目標は適切なものになっているか

 - 成果目標は、事業目的と整合的なものとなっているか
 - 短期(→中期)→長期と各アウトカム指標間のつながりはロジカルなものとなっているか
 - 設定された指標の水準は妥当なものとなっているか(容易に達成可能な水準ではないか等)
- ・ 基金への予算措置

基金への予算措置は最大でも3年程度とし、成果目標の達成状況を見て、次の措置を検討する。(毎年度予算措置を行うもので、災害等の不測の変動要因に備えて、基金形態を使って一定の保有残高が必要なものについては、成果目標も踏まえて、適切な保有残高となっているか点検を行う。)

⇒ (ポイント)成果目標の達成状況はどうか

 - 実績が芳しくない場合は、事業の改善を行う余地はないか
 - 成果目標の達成状況を踏まえ、事業継続することが妥当といえるか
- ・ 事業見込み・保有資金規模

終了予定時期に照らし、足下の執行状況を踏まえた合理的な事業見込みを算定し、保有資金規模が適正なものとなるよう点検を行う。

⇒ (ポイント)保有割合(基金事業に要する費用に対する保有資金規模の割合)の算定根拠は具体的かつ合理的か

 - 見込みと実績に乖離が生じている場合は、その要因を分析し、事業見込みに反映しているか
 - 保有割合が「1」超の場合、当該部分を国庫返納しない理由は妥当か
 - 具体的・合理的な算定根拠によらず、保有割合を機械的に「1」としていないか
- ・ 支出が管理費のみとなっている事業

支出が管理費のみとなっている基金事業については廃止を検討する。事業が終了し、管理費のみの支出となる基金は廃止することを原則とする。

⇒ (ポイント)支出が管理費のみとなっている状況は妥当か

 - 事業が終了しているものについては、遅滞なく廃止しているか
 - 3年以上事業費の支出がないものは、使用見込みの低い基金とし

	<p>て、事業を終了し、国庫へ返納する余地がないか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 執行体制 <ul style="list-style-type: none"> 担当府省庁及び基金を設置する法人において、補助金交付の基準策定や個々の補助金の審査がしっかりできる体制が構築され、こうした根幹的な業務が実質的に民間企業に外注されていないか厳格に点検する。 ⇒ (ポイント)基金に関する業務の民間事業者への外注に関しては、適切なルールの厳格な運用を通じて各府省庁による責任をもった基金事業の管理ができているか ○ 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入力する際に、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。
(52) 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"> ○ 「(50)基金所管部局による点検」や「(51)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入力すること。 ○ 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入力すること。
(53) 所見を踏まえた改善点	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、個別の外部有識者との調整過程、指摘を含めて具体的に入力すること。
(54) 過去に実施した見直しの概要	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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横断的な方針に則った点検・見直しの結果を含め、これまでに各府省庁において行った見直しの内容を入力すること。(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。)

支出先・その他備考

(55) 費目・使途	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「行政事業レビューシート作成要領」を参照の上、入力すること。
(56) 支出先上位者リスト	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「費目・使途」欄については、単に「管理費」という表現にせず、具体的な費目・使途ごとに分けて入力すること。
(57) 資金の流れ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「行政事業レビューシート作成要領」を参照の上、別途、行革事務局より提示する様式に記入し、「その他備考」に添付すること。 ○ 管理費に関する入力は赤字で行い、事業費との違いを明確にすること。

2. 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、それぞれの府省庁で作成・公表すること。その際、入力内容について相互調整した上で、関係府省庁名を備考欄に入力すること。

※金額の入力上の留意点

・金額は千円単位で入力(小数点以下で円単位まで入力)すること。

(例)	入力	表示
987,654,321 円	987654.321	987654
123,456,789 円	123456.789	123457
987 円	0.987	1
123 円	0.123	0

基本情報

(1)シート番号・シート枝番	○ 「1.基金シート基本情報」を参照の上入力すること。
(2)府省庁	
(3)事業所管課室	
(4)作成責任者	
(5)その他担当組織	
(6)事業の名称	
(7)基金の名称	○ 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入力するとともに、()書で造成原資となった資金名称を入力すること。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入力すること。 例: ●●基金(××交付金)
(8)事業年度(作成年度)	○ 「1.基金シート基本情報」を参照の上入力すること。 ○ 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。
(9)運営形態	
(10)事業形態	
(11)事業の概要	
(12)各府省庁対応状況	○ 執行状況等を踏まえ、担当部局の所見を入力すること。また、地方公共団体等に対する指導・監督の内容について入力すること。
(13)備考	○ 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入力する場合は、当該ホームページのタイトルと URL を入力すること。 ○ 基金名称の変更、前年度執行状況表に入力した基金残高・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、理由と共に入力すること(公表後に修正を行った場合も)

	同様とする)。 ○ その他、補足的な説明について適宜入力すること。
(14)旧事業番号	○ 2023(令和5)年度に作成した地方公共団体等保有基金執行状況表の事業番号が自動表示される。

基金詳細

(15)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)を選択する(複数選択は不可)。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(4)①ア)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入力)も入力すること。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入力すること。 ※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ない合理的な理由を具体的に入力すること。 ※入力にあたっては、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入力すること。 ※2023(令和5)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、番号選択は不要。その場合、その旨入力を行うこと。
(16)予算措置年度	○ 当初・補正・予備費等で措置された年度を選択すること。
(17)基金造成年度	○ 基金を造成した初年度を選択すること。
(18)補助金適正化法適用の有無	○ 該当の有無を選択すること。
(19)事業終了予定時期	○ 「1. 基金シート基金詳細(28)」を参照の上入力すること。
(20)新規申請受付終了時期	

執行状況

・ 総括表

個別表の入力内容の合計額が自動算出されるため、総括表においては、2023(令和5)年度国からの資金交付の会計区分及び2023(令和5)年度末基金造成団体数について入力すること。

(21)2023(令和5)年度末基金造成団体数	○ 2023(令和5)年度末に基金残高を有する基金の造成団体数を入力すること。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。
-------------------------	---

(22)「国からの資金交付額」欄の会計区分	○ 2023(令和5)年度に国からの資金交付があった場合、その会計区分を選択すること。
-----------------------	---

・ 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、以下の定めを参照の上記入すること。
- 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者を入力し、51者目以降は、まとめて入力(例:●●県他30団体)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入すること。

【収入・支出等】

(23) 基金の造成団体の名称	○ 基金の造成団体の名称について、「○○法人××」と法人形態が分かるように略称を用いず、正式名称を記入すること。 (例)公益財団法人○○協会、一般社団法人△△機構
(24) 2022(令和4)年度末基金残高(うち国費相当額)	○ 「うち国費相当額」の記入において、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方法を用いて算出すること。
(25) 2023(令和5)年度収入(うち国費相当額)	○ 「(24)2022(令和4)年度末基金残高(うち国費相当額)」を参照の上記入すること。 ○ 「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)に金額を記入すること。 ○ 「その他」欄には、運用収入等の国費相当額を記入すること。
(26) 2023(令和5)年度支出	○ 2023(令和5)年度内に支出を行った金額を記入すること。
(27) 2023(令和5)年度国庫返納額	○ 2023(令和5)年度内に現に国庫返納を行った金額を記入すること。
(28) 2023(令和5)年度末基金残高(うち国費相当額)	○ 「(24)2022(令和4)年度末基金残高(うち国費相当額)」を参照の上記入すること。

【実績】

(29) 2023(令和5)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、以下の例に従い記入すること。 補助等(補助、補てん、利子助成・補給) :2023(令和5)年度に交付決定を行った件数及び金額 出資: 2023(令和5)年度に出資決定を行った件数及び金額 貸付: 2023(令和5)年度に貸付決定を行った件数及び金額 債務保証: 2023(令和5)年度に債務保証の引受決定を行った件数及び金額
--------------------------------------	---

	金額 調査等、その他： 2023(令和5)年度に実施決定を行った件数及び金額
(30) 2023(令和5)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(29)を参考に年度末の件数及び残高を入力 すること。

効果発現経路

(31)「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」	○ 入力方法は「行政事業レビューシート作成要領」を参照とするが、成果 目標の設定については、横断的な方針を踏まえたものとする。こと。 ※活動内容(アクティビティ)が複数ある場合には、適宜入力欄を追加する こと。
---	--

3. 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、以下の記入要領に応じて作成すること。

※金額の入力上の留意点

・金額は千円単位で入力(小数点以下で円単位まで入力)すること。

(例)	入力	表示
987,654,321 円	987654.321	987654
123,456,789 円	123456.789	123457
987 円	0.987	1
123 円	0.123	0

基本情報

(1)シート番号・シート枝番	○ 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)府省庁	○ 「1.基金シート基本情報」を参照の上入力すること。
(3)事業所管課室	
(4)作成責任者	
(5)その他担当組織	
(6)事業の名称	○ 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、事業ごとに作成すること。
(7)法人名	○ 法人の名称について、「○○法人××」と法人形態が分かるように略称を用いず、正式名称を記入すること。 (例)独立行政法人××機構、株式会社△△機構

(8) 事業開始年度及び事業終了(予定)年度	○ 国から出資した初年度と国からの出資により実施される事業の終了予定年度を入力すること。
(9) 事業の概要	○ 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)を入力すること。
(10) 備考	○ 前年度出資状況表に記入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、理由と共に入力すること(公表後に修正を行った場合も同様とする)。 ○ その他、補足的な説明について適宜入力すること。
(11) 旧事業番号	○ 2023(令和5)年度に作成した出資状況表の事業番号が自動表示される。

出資

(12) 国からの出資累計額	○ 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会計区分別に記入すること。そのうち、2022(令和4)年度から2024(令和6)年度までの出資額も併せて入力すること。
(13) 民間等からの出資累計額	○ 国以外からの出資累計額を入力すること。

実績

(14) 支援等に関する実績(件:金額)	○ 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入力すること。 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 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 ※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。 ※同種の事業形態を複数作成する場合は、実績名を入力して違いを明らかにすること。 ※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入力すること。
----------------------	--

4. 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。
- ・上記修正は、修正箇所、理由及び修正日を備考欄で明らかにすること。

5.行政文書としての保存

「基金シート、地方公共団体等保有基金執行状況表、出資状況表(以下、基金シート等という。)」の行政文書としての保存に関しては、「行政文書の管理に関するガイドライン」、「業務システムと公文書管理のルールについて」及び「デジタル技術を用いた行政文書の作成・管理等について」等の行政文書の管理に関する内閣府大臣官房公文書管理課長通知、各府省庁で定める行政文書管理規則及び保存期間表、その他行政文書の作成・保存等に関する通知・規則等に従い、適切に対応される必要がある。

レビューシートシステム(以下、RS システムという。)による基金シート等の作成に当たって特に留意する点は以下のとおりである。

(1)作成する基金シート等

基金シート等を作成・公開する RS システムは更新型のデータベースとなっており、システムの仕様上、情報が更新されると、更新前の情報を表示・抽出することはできない。そのため、意思決定の経緯・過程を跡付け・検証ができるよう、各府省庁において、基金シート等の作成や事業の点検等の適切なタイミングで、その時点の基金シート等を PDF で出力し、RS システム外で別途保存しておく必要がある。

(2)基金シート等を作成する際に参照した他のレビューシートや基金シート等

意思決定を行う際に RS システムに保存されている他のレビューシートや基金シート等の情報を参照している場合、参照したシート情報の更新により、意思決定を行った時点の情報と最新の情報とが異なる場合がある。そのため、意思決定にかかる情報については、RS システムで参照した時点及び参照により取得(又は確認)した情報を含めて、意思決定に関する行政文書を作成する又は一つの行政文書ファイルにまとめられる必要がある点に留意すること。

(3)RS システムのコメント機能を使ったやり取り

RS システム上でのメッセージ及び一連のやり取りのうち、意思決定に至る過程や事務及び事業の実績の合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書に該当するもの(以下「跡付け・検証メッセージ」という。)は、適切に保存される必要がある点に留意すること。どのようなメッセージ及び一連のやり取りが「跡付け・検証メッセージ」に当たるかについては、「電子メールの選別及び手順に関するマニュアル」(令和4年2月10日内閣府大臣官房公文書管理課長)を参酌の上、個別具体的に判断されること。

「跡付け・検証メッセージ」を行政文書として管理する場合には、RS システム外に出力し(例:文書作成ソフトに貼りつける、スクリーンショット機能を活用する)、保存することが必要である。その場合、事後に確認が可能となるよう、跡付け・検証に必要な情報(例:「日時」、「やり取りをした者の所属先・担当者」など)が分かるような形で保存することが必要である点に留意すること。

このほか、チャットツールの取扱いに関しては、「デジタル技術を用いた行政文書の作成・管理等について」(令和5年10月27日内閣府大臣官房公文書管理課長)を参照すること。