

## 民間資金等活用事業調査費補助金交付要綱

決 定 平成13年11月16日府政経経第521号

最終改正 令和6年11月22日府政経シ第621号

### (通則)

第1条 民間資金等活用事業調査費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、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）及びその他の法令に定めるもののほか、この要綱の定めるところにより行うものとする。

### (目的)

第2条 この補助金は、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）に基づく公共施設等運営事業等<sup>※1</sup>を実施しようとする地方公共団体の長に対し、公共施設等運営事業等の導入に係る検討に要する調査の委託費を助成することにより、案件の形成を推進することを目的とする。

※1 本事業でいう「公共施設等運営事業等」とは、PPP/PFI推進アクションプラン（令和6年改定版）（令和6年6月3日民間資金等活用事業推進会議決定）における類型Ⅰ、類型Ⅱ、類型Ⅲ又は類型Ⅳの事業をいう。

### (交付先)

第3条 この補助金は、内閣総理大臣（以下「大臣」という。）が、地方公共団体の長に対し、その申請に基づいて交付する。

### (補助事業等)

第4条 大臣は、公共施設等運営事業等の導入に係る検討に要する調査（以下「補助事業」という。）の委託費を予算の範囲内で地方公共団体の長に交付するものとする。

### (補助金交付の申請)

第5条 地方公共団体の長は、補助金の交付を受けようとするときは、別記様式第1号により大臣に申請するものとする。

(補助金交付の決定)

第6条 大臣は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、補助金交付の決定を行い、その決定内容及びこれに条件を付したときはその条件を記載した交付決定通知書を補助金の交付を申請した地方公共団体の長に通知するものとする。

(交付申請の取下げ)

第7条 前条の通知を受けた地方公共団体の長は、適正化法第9条第1項の規定に基づき、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から起算して15日以内に、別記様式第2号により交付申請取下書を作成し、大臣に提出するものとする。

(計画変更の承認等)

第8条 地方公共団体の長は、補助金の交付決定の通知を受けた後において、次の各号の一に該当する行為をしようとするときは、あらかじめ、別記様式第3号により大臣に申請してその承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更を除く。

(2) 補助事業の一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 地方公共団体の長は、補助事業のすべてを中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、別記様式第4号により大臣に申請して、その承認を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第9条 大臣は必要があると認められるときは、地方公共団体の長に対し、補助事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

2 地方公共団体の長は、補助事業の遂行状況に関する報告を求められた場合には、別記様式第5号により報告を行うものとする。

(実績報告)

第10条 地方公共団体の長は、補助事業が完了した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、当該承認通知書を受理した日）から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに補助事業の実績を別記様式第6号により大臣に報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 大臣は、前条の報告を受けたときは、実績報告書等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定して、地方公共団体の長に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第12条 補助金の支払いは、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、概算払いをすることができる。

2 地方公共団体の長は、前項の規定により補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合は、別記様式第7号により概算払請求書を作成し、大臣に提出するものとする。

3 地方公共団体の長は、補助金の額の確定通知を受けたときは、直ちに別記様式第7号により精算払請求書を作成し、大臣に提出するものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 次の各号の一に該当するときは、大臣は、地方公共団体の長に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(1) 地方公共団体の長が補助金交付の条件に違反したとき

(2) 地方公共団体の長が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為をしたとき

(3) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき

(4) 前3号に掲げる場合のほか、地方公共団体の長が補助金の交付の決定の内容その他法令又はこれに基づく大臣の処分違反したとき

(補助金調書の整備)

第14条 地方公共団体の長は、別記様式第8号による補助金調書を作成しておかなければならない。

(補助金の経理)

第15条 地方公共団体の長は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理

と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間保存しなければならない。

(雑則)

第16条 本要綱に規定する申請書等の書類は、書面又は電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うものとする。

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、内閣府政策統括官（経済社会システム担当）が別に定める。

別記様式第1号

文書番号  
令和 年 月 日

内閣総理大臣 殿

地方公共団体の長

令和 年度民間資金等活用事業調査費補助金 交付申請書

下記により公共施設等運営事業等導入の検討に係る調査を実施したいので、民間資金等活用事業調査費補助金交付要綱（令和6年11月22日府政経シ第621号。以下「交付要綱」という。）第5条の規定により、補助金\_\_\_\_\_円の交付を申請します。

記

1 調査の名称

2 事業の概要

3 調査の内容

4 調査開始（予定）日 令和 年 月 日

5 調査完了予定日 令和 年 月 日

6 収支予算

(1) 収入

・国庫補助金 \_\_\_\_\_ 千円

(2) 支出

・調査委託費 \_\_\_\_\_ 千円

(参考)

・その他 \_\_\_\_\_ 千円

・うち国庫補助金 \_\_\_\_\_ 千円 ( )

※ 交付要綱第4条に規定する補助の対象以外の調査を同時に行う場合には、「その他」にその所要額を、その他の調査に対して国庫補助金又は交付金の交付がある場合にはその金額及び補助金又は交付金名を記載する。

(地方公共団体名)

調査委託費積算内訳

費 目	金 額	積 算 内 訳
調査委託費	千円	

(注) 費目は「調査委託費」のみとする。

(注) 適用した積算基準類を添付すること。ただし、国が定めた基準類を適用する場合には、その名称を記載することで可。

別記様式第2号

文書番号  
令和 年 月 日

内閣総理大臣 殿

地方公共団体の長

令和 年度 民間資金等活用事業調査費補助金  
交付申請取下書

令和 年 月 日付け第 号をもって申請した民間資金等活用事業調査費に係る交付の申請について、民間資金等活用事業調査費補助金交付要綱（令和6年11月22日府政経シ第621号）第7条の規定に基づき、下記のとおり交付の申請を取り下げます。

記

- 1 交付決定通知書の受領年月日
- 2 交付の申請を取り下げようとする理由

別記様式第3号

文書番号  
令和 年 月 日

内閣総理大臣 殿

地方公共団体の長

令和 年度 民間資金等活用事業調査費補助金  
計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け第 号により補助金の交付決定の通知があった公共施設等運営事業等導入の検討に係る調査の事業計画を変更したいので、民間資金等活用事業調査費補助金交付要綱（令和6年11月22日府政経シ第621号。以下「交付要綱」という。）第8条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 調査の名称

2 事業の概要

3 調査の内容

4 調査開始（予定）日 令和 年 月 日

5 調査完了予定日 令和 年 月 日

6 収支予算

(1) 収入

( 千円)

・国庫補助金

\_\_\_\_\_ 千円

(2) 支出

( 千円)

・調査委託費

\_\_\_\_\_ 千円

(参考)

・その他

\_\_\_\_\_ 千円

・うち国庫補助金

\_\_\_\_\_ 千円 ( )

※ 交付要綱第4条に規定する補助の対象以外の調査を同時に行う場合には、「その他」にその所要額を、その他の調査に対して国庫補助金又は交付金の交付がある場合にはその金額及び補助金又は交付金名を記載する。

(地方公共団体名)

調査委託費積算内訳

費 目	金 額	積 算 内 訳
調査委託費	千円	

(注) 事業内容に変更がなければ、2 事業の概要 は省略可とする。

(注) 変更箇所の記入については、変更前を変更後の上段に括弧書で併記すること。

別記様式第4号

文書番号  
令和 年 月 日

内閣総理大臣 殿

地方公共団体の長

令和 年度 民間資金等活用事業調査費補助金  
中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け第 号により補助金の交付決定の通知があった公共施設等運営事業等導入の検討に係る調査を中止（廃止）したいので、民間資金等活用事業調査費補助金交付要綱（令和6年11月22日府政経シ第621号）第8条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 調査の名称
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 中止（廃止）後の措置

別記様式第5号

文書番号  
令和 年 月 日

内閣総理大臣 殿

地方公共団体の長

令和 年度 民間資金等活用事業調査費補助金  
遂行状況報告書

令和 年 月 日付け第 号により補助金の交付決定の通知があった公共施設等運営事業等導入の検討に係る調査の実績について、民間資金等活用事業調査費補助金交付要綱（令和6年11月22日府政経シ第621号。以下「交付要綱」という。）第9条第2項の規定により下記のとおり報告します。

記

1 調査の名称

2 調査成果の概要

(1) 調査項目

(2) 成果概要（中間報告）

3 調査開始年月日

令和 年 月 日

4 調査完了予定日

令和 年 月 日

(地方公共団体名)

5 収支決算

(1) 収入の部

(単位：円)

負担区分	本年度予算額 (A)	実績額 (B)	差額 (A) - (B)
国庫補助金			

(2) 支出の部

(単位：円)

	本年度予算額 (国庫補助金交付決定額)	実績額	差額
調査委託費			
(参考)			(補助金名)
その他	うち国庫補助	うち国庫補助	

※交付要綱第4条に規定する補助の対象以外の調査を同時に行う場合には、「その他」にその所要額を、その他の調査に対して国庫補助金又は交付金の交付がある場合にはその金額及び補助金又は交付金名を記載する。



(地方公共団体名)

## 6 収支決算

### (1) 収入の部

(単位：円)

負担区分	本年度予算額（国庫 補助金交付決定額） (A)	実績額 (B)	差額 (A)－(B)
国庫補助金			

### (2) 支出の部

(単位：円)

	本年度予算額（国庫 補助金交付決定額）	実績額	差額
調査委託費			
(参考) その他	うち国庫補助	うち国庫補助	(補助金名)

※交付要綱第4条に規定する補助の対象以外の調査を同時に行う場合には、「その他」にその所要額を、その他の調査に対して国庫補助金又は交付金の交付がある場合にはその金額及び補助金又は交付金名を記載する。

内閣総理大臣 殿

地方公共団体の長

令和 年度 民間資金等活用事業調査費補助金  
概算払（精算払）請求書

令和 年 月 日付け第 号で補助金の交付の決定の通知のあった民間資金等活用事業調査費補助金について、下記により金 円を概算払（精算払）によって交付されたく請求します。

記

1. 請求の内容

区分	事業費	国庫補助額	既受領額		今回受領額		残額		事業完了予定期日	備考
			金額	出来高	金額	月日 まで 出来高	金額	年度内 出来高		
	円	円	円	%	円	%	円	%	年 月 日	
合計										

2. 事業完了予定日 令和 年 月 日

振込銀行	支店名	預金区分	口座番号	口座名義人

(注)

1. 事業費は補助対象事業の総額を記入すること。
2. 国庫補助金は、国庫補助総額を記入すること。
3. 予定出来高の割合（％）は、整数で記入すること。
4. 交付決定額が変更された場合、備考欄に変更年月日等を記入し既受領額がある場合には、出来高を変更後の既受領額に見合う割合（％）に修正し、それぞれ記入すること。
5. 請求額は予定出来高以内とすること。
6. 上記予定額の積算に当たっては、事業進捗状況、出来高明細等の基礎資料により勘案し積算すること。  
※概算払においては、概算払請求書に積算内訳等の資料を添付すること。
7. 精算払請求書については、今回請求額、残額、事業完了の各欄中の「予定」を抹消すること。

別記様式第8号

令和 年度民間資金等活用事業調査費補助金調書

内閣府所管

(地方公共団体名)

国		地方公共団体					備考
歳出予算 科目	交付決定の 額	歳入		歳出			
		科目	予算現額	科目	予算現額	支出済額	
(項) 経済財政 政策費							
(目) 民間資金 等活用事 業調査費 補助金							

- ・「国」の「歳出予算科目」は項及び目を記載すること。
- ・「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあつては款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記載すること。
- ・「予算現額」は、歳入にあつては当初予算額、追加更生予算額等の区分を、歳出にあつては当初予算額、追加更生予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。
- ・「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。