

補助金等審査の進め方

項目	概要	時期
委員会当日	<ol style="list-style-type: none"> 1 開会・審査の進め方の説明（5分） 2 個別の補助金等の審査（1件40分程度） <ol style="list-style-type: none"> I 補助金等の説明（5分） <ul style="list-style-type: none"> ・所管部門が審査調書等を用いて補助金等の概要を説明。 ・所管部門が質疑通告書兼回答書、追加質問・同回答書等を用いて、質問に対する回答を説明。 II 委員からの確認・質問等と所管部門からの説明等（20分程度） <ul style="list-style-type: none"> ・所管部門の説明を踏まえ、委員が確認・質問等を行い、所管部門が説明・回答を実施。 III 所管部門職員退室 V 委員による協議・意見交換（10分） <ul style="list-style-type: none"> ・委員会として「合規制の確保・向上」と「経済性・効率性・有効性の向上」の2つの視点に基づき、問題点・論点と改善方策案を協議・調整。 IV 外部審査・審査票の記入・確認（5分） <ul style="list-style-type: none"> ・各委員が審査票に評価（採点）を記載し、財政課に提出。 3 補助金等の審査結果の概要の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・財政課とコンサルが、補助金等別に採点に基づく平均評点の結果と審査結果講評（方向性）を説明。 ・委員が審査結果の合意を形成。 4 閉会 	1月24日（金）
⑧ 審査結果（案）とりまとめ	<p>（コンサル→財政課）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンサルが審査結果（案）（各補助金等の問題点・改善方策、平均評点に基づく判定）を作成し、財政課に提出。 ・次回委員会資料として委員に事前配布し、委員会冒頭で内容の確認を行い成文化。 	2月26日（水）