

「行政手続コスト」削減のための基本計画

省庁名	文部科学省
重点分野名	⑤補助金の手続（各省庁に共通する手続）

1 手続の概要及び電子化の状況

補助金の手続については一般的に公募～採択、交付申請～交付決定、事業の実施～精算という手続が取られている。以下、基本計画の作成対象となる補助金ごとに補助事業の概要及び電子化等の状況を記載する。

(9) 私立大学等研究設備整備費等補助金（大学等）

① 補助事業の概要：

私立大学等の研究設備、教育基盤設備の整備に要する経費の一部を予算の範囲内で補助することにより、我が国の学術及び教育の振興に寄与する。

② 電子化等の状況：

補助金の交付申請手続は申請者の押印を求めており未対応であるが、申請手続のうち、従来 CD-R 又は CD-RW へ書き込みして郵送させていた計画調書の提出については、メールもしくは文部科学省のオンラインストレージを活用した、インターネットへのファイルのアップロードによる提出も可能とする予定である（2017 年度利用率：0%、2020 年度目標利用率：100%）。

(11) 私立大学等研究設備整備費等補助金（私立高等学校等 IT 教育設備整備推進事業費）

① 補助事業の概要：

私立の高等学校等において、私学の特色を活かしつつコンピュータやインターネット等を活用した教育を推進するとともに、次期学習指導要領も踏まえたアクティブ・ラーニング等の取組を推進するため、コンピュータ等 IT 教育設備の購入費の一部について国が補助を行うもの。

② 電子化等の状況：

- 本事業は都道府県に事務委任をしており、都道府県が学校法人との間で行うやりとりは都道府県にその手続方法を委ねている。
- 計画書に必要な見積書や図面について、国へ提出するために電子化することは、かえって申請者の負担になることも想定できることから、柔軟に対応する必要がある。なお、公募段階で提出のあった書類について、差替が生じた場合は、メールでの再提出も可能としている。（2017 年度利用率：100%、2020 年度目標利用率：100%）

(13) 私立大学等経常費補助金（大学分）・私立大学等研究推進費補助金

① 補助事業の概要

私立大学等の教育条件の維持及び向上並びに私立大学等に在学する学生に係る修学上の経済的負担の軽減を図るとともに、私立大学等の経営の健全性を高め、もって私立大学等の健全な発達に資するため、学校法人に対し私立大学等の経常的経費を補助するもの。

なお、本補助金は日本私立学校振興・共済事業団（以下、「私学事業団」）を通じて補助を行っている。

- ② 電子化等の状況（2017年度利用率：97%、2020年度目標利用率：100%）
- 本事業は、WEB を利用しての書類の授受を可能とする「電子窓口」システムを私学事業団が独自に構築し、手続の利便性向上を図っている。
 - 交付申請手続、補助額算定のための各種調査票の提出、補助事業の実績報告手続等、大部分の書類について「電子窓口」を利用した提出としている。
 - 補助金交付申請書、実績報告書は申請者の押印を求めているところであるが、「電子窓口」により、本事業団発行の電子証明書を利用しての電子申請も認めている。
 - 「電子窓口」上に各種様式や記入要領、FAQ 等を掲載し、担当者がいつでも閲覧可能な状態としている。
 - 申請者による押印の必要から紙媒体での提出を求めている「請求書」（年2回提出）について、平成30年度からは押印を求めず「電子窓口」での申請とすることとしている。

(15) 私立高等学校等経常費助成費補助金（一般補助）

① 補助事業の概要：

都道府県が、私立の高等学校、中等教育学校、中学校、義務教育学校、小学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園の教育に係る経常的経費について助成する場合、国から都道府県にその一部を補助するもの。

② 電子化等の状況：

- 都道府県から国へ提出する事業計画書については、メールもしくは文部科学省のオンラインストレージを活用した、インターネットへのファイルのアップロードによる提出も可能とする予定である。（2017年度利用率：0%、2020年度目標利用率：100%）
- 学校法人への補助は所轄庁である都道府県が行う独自事業であり、その補助の内容や方法は都道府県によってそれぞれ異なり、申請方法も県の規定によるため、国が一律に目標を設定するのは困難であるが、今後、都道府県を対象とした事務担当者ブロック会議等の場で各都道府県の実態を調査した上で、都道府県の実情を踏まえて検討することとする。
- 都道府県と国とのやり取りを電子化することも踏まえて、都道府県に対して、都道府県と学校法人とのやり取りについても可能な範囲で電子化を進めるなど、行政手続コストの削減に努めるよう促す。

(16) 私立高等学校等経常費助成費補助金（特別補助）

① 補助事業の概要：

都道府県が、私立高等学校等に特別な助成を行う場合、国から都道府県にその一部を補助するもの。

② 電子化等の状況：

- 都道府県から国へ提出する事業計画書については、メールもしくは文部科学省のオンラインストレージを活用した、インターネットへのファイルのアップロードによる提出も可能とする予定である。（2017年度利用率：0%、2020年度目標利用率：

100%)

- 学校法人への補助は所轄庁である都道府県が行う独自事業であり、その補助の内容や方法は都道府県によってそれぞれ異なり、申請方法も県の規定によるため、国が一律に目標を設定するのは困難であるが、今後、都道府県を対象とした事務担当者ブロック会議等の場で各都道府県の実態を調査した上で、都道府県の実情を踏まえて検討することとする。
- 都道府県と国とのやり取りを電子化することも踏まえて、都道府県に対して、都道府県と学校法人とのやり取りについても可能な範囲で電子化を進めるなど、行政手続コストの削減に努めるよう促す。

(19) 私立学校施設整備費補助金（大学等）

① 補助事業の概要：

私立大学等の施設、装置の整備に要する経費の一部を補助することにより、私立大学等の教育研究の充実と質的向上を図る。

② 電子化等の状況：

補助金の交付申請手続は申請者の押印を求めており未対応であるが、申請手続のうち、従来 CD-R 又は CD-RW へ書き込みして郵送させていた計画調書の提出については、メールもしくは文部科学省のオンラインストレージを活用した、インターネットへのファイルのアップロードによる提出も可能とする予定である（2017 年度利用率：0%、2020 年度目標利用率：100%）。

(21) 私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立高等学校施設高機能化整備費））

① 補助事業の概要：

私立高等学校等の施設整備に要する経費の一部を補助することにより、教育の充実と質的向上を図る。

② 電子化等の状況：

- 本事業は都道府県に事務委任をしており、都道府県が学校法人との間で行うやり取りは都道府県にその手続方法を委ねている。
- 計画書に必要な見積書や図面について、国へ提出するために電子化することは、かえって申請者の負担になることも想定できることから、柔軟に対応する必要がある。なお、公募段階で提出のあった書類について、差替が生じた場合は、メールでの再提出も可能としている。（2017 年度利用率：100%、2020 年度目標利用率：100%）

(22) 私立学校施設整備費補助金（私立幼稚園施設整備費）

① 補助事業の概要：

私立幼稚園等の施設整備に要する経費の一部を補助することにより、幼児教育の充実と質的向上を図る。

② 電子化等の状況：

【学校法人→都道府県】

本事業は都道府県に事務委任をしており、学校法人は都道府県を窓口申請等のやり

取りを行っている。2017 年度、文科省から都道府県に行った事務手続状況調査により、以下の実態を把握した。

- 補助事業者である法人の一部は、PC やメールアドレスを持たず、物理的に電子申請できないため、オンライン化に対応できない。
- 一部の都道府県では、PC を持たない補助事業者など、物理的に電子申請が出来ない補助事業者の事務コスト削減のため、郵送だけでなく FAX での申請を受け付けている。
- 法人から都道府県への電子受付を認めている場合も、法人の押印が必要な書類や電子化により事業者の事務負担が増大する書類は別途郵送としている場合もある。

以上のことから、電子申請できる環境が整っている法人においては電子申請を行えるよう、文科省から都道府県に法人からの一部電子申請も受けつけるよう対応を依頼し、以下のとおり目標を設定する（なお、物理的にメールでの申請が出来ない補助事業者の事務手続削減のため、郵送だけでなく FAX での受付を可能にするよう併せて依頼する）。
《都道府県における電子申請受付率》

- ・ 事業募集時
2017 年度：28/47 件 → 2020 年度目標：40/47 件
- ・ 交付申請時
2017 年度：9/47 件 → 2020 年度目標：15/47 件
- ・ 事業募集時/交付申請時の書類差替
2017 年度：40/47 件 → 2020 年度目標：47/47 件

【都道府県→文科省】

2017 年度現在、事業募集時・交付申請時において都道府県経由で文科省に提出される様式・書類の差替については、すでに電子媒体での提出を認め、電子化対応済である。

一方、事業募集時・交付申請時については、紙媒体での提出を原則としており、電子化していない。

以上のことから、事業募集時について、都道府県から文科省への提出を電子申請のみでも認めることとし、以下の通り目標を設定する。

《文科省における電子申請受付率》

- ・ 事業募集時
2017 年度：0 件（0%） → 2020 年度目標：47 件（100%）
- ・ 交付申請時
2017 年度：約 0 件（0%） → 2020 年度目標：47 件（100%）
- ・ 事業募集時/交付申請時の書類差替
2017 年度：約 47 件（100%） → 2020 年度目標：47 件（100%）

一元的な Web 申請については、当該補助金の申請件数が多くないこと、電子申請可能な環境が整った施設が少ないことから導入の予定はない。

(24) 私立学校施設高度化推進事業費補助金

① 補助事業の概要：

学校施設の高度化・近代化に係る整備を進め、学生の教育研究条件の充実向上を図るため、日本私立学校振興・共済事業団の融資を受けて実施される私立の幼・小・中・高・中等教育学校・特別支援学校・大学（大学院及び短期大学を含む）及び高等専門学校並

びに専修学校・各種学校並びに幼保連携型認定こども園が行う危険建物と認定された旧耐震基準で建設された学校施設（昭和56年度以前の建物）等の建替え整備事業及び私立大学病院の建替え整備事業について利子助成を行うもの。

② 電子化等の状況：

補助金の交付申請手続及び交付決定後の手続に係る提出書類は申請者の押印が必要な書類のみであるため未対応であるが、申請手続及び交付に係る情報（事業の概要、手続の流れ、注意事項及び問合せ窓口等）や申請様式をウェブ上に掲載し、電子化を行っている。（2017年度利用率：100%、2020年度目標利用率：100%）

(25) 私立大学等教育研究活性化設備整備費補助金

平成29年度限り廃止事業のため削除（同旨・類似の後継補助金も存在しない）

(29) 理科教育設備整備費等補助金

① 補助事業の概要：

地方公共団体、公立大学法人又は学校法人が理科、算数及び数学に関する教育を実施するための設備の整備等を行う場合、理科教育の振興に資することを目的として、国の予算の範囲内でその経費の一部を補助する。

② 電子化等の状況：

（2017年度現在で既に対応済のもの）

- 本事業は、事業計画（指定のEXCELファイル）の提出について、メールでの提出を可能としている。

（2020年までに対応予定のもの）

- 交付申請の手続の際に、これまでは郵送とメールの両方で提出を求めていた交付申請額一覧（様式第2）について、メールのみでの提出を可能とする予定である。（2020年度目標利用率：100%）
- 交付申請及び実績報告段階において、交付要綱で定める様式のうち、「記名押印又は署名」を必要としないもの（様式第1・様式第7を除くもの）については、メールのみでの提出を可能とする予定である。（2020年度目標利用率：100%）

(33) 科学研究費助成事業（科学研究費補助金、学術研究助成基金補助金）

① 補助事業の概要：

研究者の自由な発想に基づく学術研究を格段に発展させるため、ピアレビューにより、独創的・先駆的な研究に対して、研究費の助成を行うもの。

② 電子化等の状況：

- 本事業は、応募書類（研究計画調書）の作成・提出、審査手続、交付申請書類の事前内容確認、実績報告書類の事前内容確認、成果報告書の作成・提出について、本事業独自の電子申請システムで行うことが可能となっている。
- 本事業独自で電子申請システムを構築しているが、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）ともログイン機能について統合しており、手続の利便性向上を図っている。
- ウェブ上に公募に係る情報（公募要領、公募様式等）や、審査に係る情報（審査の基本的な考え方や審査委員等）、交付に係る情報（交付申請様式や使用ルール（補助

条件))、FAQ等を掲載するとともに、問合せ窓口を設置し、質問や改善要望等に迅速に対応している。

(40) 政府開発援助留学生交流支援事業費補助金・留学生交流支援事業費補助金

① 補助事業の概要：

独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）が行う我が国の高等教育機関へ留学する外国人留学生等への支援事業に必要な経費を補助することにより、留学生交流の拡充、我が国と諸外国（地域）との相互理解と友好親善の増進、及び国際的にも指導的立場で活躍できる優秀な人材の育成や我が国の高等教育機関の国際化・国際競争力強化に関する国の責務の遂行に寄与することを目的とする。

② 電子化等の状況：

- 本事業は、公募時の手続、奨学金の支給申請手続について、メールでの提出を認めている。
- ウェブ上に申請様式や申請要領、FAQ等を掲載し、奨学金の支給に係る申請書類については、公印が必要な様式を除き、メールでの提出を認めている。
- 公募時の手続、奨学金の支給申請手続については、メールによる問合せ窓口をHPで公開し、質問等に迅速に対応している。
- 機構から文部科学省に対して行う補助金の交付申請及び機構と民間事業者間の手続の一部は申請者等の押印を求めており未対応。
- 以下の手続についてはオンライン化する方向で検討している。
 - 機構から大学等に対してのプログラム公募手続（2017年度現在、メールおよび紙媒体による提出。2019（平成31）年度に行う平成32年度公募から、オンライン化で実施できるよう検討中。2020年度目標利用率は100%。
- 以下の手続についてはメールによる提出としている。
 - 機構に対しての大学等からの支給手続（2017年度利用率：100%。2020年度目標利用率：100%（ただし、銀行振込書等、公印押印が必要なものは除く。）

(45) 文化芸術振興費補助金（劇場・音楽堂等活性化事業）

① 補助事業の概要：

「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」の規定を踏まえ、我が国の文化拠点である劇場・音楽堂等が行う、実演芸術の公演事業、人材養成事業及び普及啓発事業並びに劇場・音楽堂等間のネットワーク形成に対して補助することにより、我が国の劇場・音楽堂等の活性化と実演芸術の水準向上を図るとともに、地域コミュニティの創造と再生を推進することを目的とする。

② 電子化等の状況：

- 補助金の交付申請手続は申請者の記名押印又は署名を求めており未対応。
- 申請様式や申請要領、FAQ等はウェブ上に掲載している。
- 平成28年度以降は一部の書類についてメールでの提出を可としていたが、平成29年度は交付申請書以外の審査書類等について、書類の提出とメールによる提出を同時に求め、電子申請への移行を見据えて課題の把握を行っている。
- 今後は記名押印の必要な書類や、申請者側の都合により電子ファイルの扱いに制限がある場合を除いて、100%電子申請への移行を目指しており、電子申請システム運

営コストについても検討を行う。

(50) 国宝重要文化財等保存整備費補助金

① 補助事業の概要：

国民共有の財産である文化財を次世代に継承するため、国指定等文化財の所有者等が文化財の保存・伝承等のための各種事業を行う場合、国の予算の範囲内でその経費の一部を補助し、もって文化財の保存と活用に資することを目的とする。

② 電子化等の状況：

- 補助金の交付申請手続は申請者の記名押印又は署名を求めており未対応であるが、押印の不要な書類について差替が生じた場合は、都道府県からのメールでの再提出も可能としている。(2017年度利用率：100%、2020年度目標利用率：100%)
- 本事業は都道府県に事務委任をしており、都道府県が民間事業者との間で行うやりとりは都道府県にその手続方法を委ねている。
- 本事業の補助事業者は、小規模な宗教法人や文化財保存団体など、電子化、ネットワーク環境が整っていない場合が多い。さらに添付書類となる見積書や図面、財務諸表については、提出するために電子化することは、かえって申請者の負担になることも想定できることから、柔軟に対応する必要がある。

(54) 文化芸術振興費補助金（地域の核となる美術館・博物館支援事業）

平成 29 年度限りでの廃止事業であるが、30 年度に美術館・博物館向けの新規補助金が予定されている。新規事業は同事業とは補助内容が異なり、申請件数も 100 件未満と見込まれているが、電子化も導入する予定である。

① 補助事業（美術館・歴史博物館を中核としたクラスター形成事業）の概要：

美術館・歴史博物館を中核とした文化クラスター（文化集積地）創出に向けた地域文化資源の面的・一体的整備に関する取組や地域と共働した創造活動及び緊急かつ重点的な分野等の取組を支援することにより文化芸術立国の実現に資する。

② 電子化等の状況：

補助金の交付申請手続は申請者の押印を求めており未対応であるが、申請手続のうち、従来郵送させていた計画調書の提出については、専用 Web サイトを活用した、インターネットでのファイルのアップロードによる提出を可能とする予定である（2017 年度利用率：0%、2020 年度目標利用率：100%）

(55) 文化芸術振興費補助金（文化遺産総合活用推進事業）

① 補助事業の概要：

我が国の「たから」である地域の多様で豊かな文化遺産の活用を図ることにより、文化振興とともに地域活性化に資することを目的としており、交付申請手続は、補助事業者からの直接申請ではなく、地方公共団体を通じて行うこととしている。

② 電子化等の状況：

- 本事業は、補助事業者が作成する申請書類等とは別に、補助事業者が所在する地方公共団体に作成を求めている書類についてメールでの提出を認めており、部分的な電子化については、対応済である。(2017 年度利用率：65%、2020 年度目標利用率：

80%)

- 補助金の交付申請手続は申請者の記名押印又は署名を求めており未対応であるが、押印の不要な書類について差替が生じた場合は、メールでの再提出も可能としている。(2017年度利用率：100%、2020年度目標利用率：100%)
- ウェブ上に申請様式や申請要領、FAQ等を掲載するとともに、補助金の申請手続については、問合せ窓口を設置し、質問や改善要望等に迅速に対応している。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

(9) 私立大学等研究設備整備費等補助金（大学等）

手続に要する時間（H28年度手続件数170件を基に試算）：

H28年度：10,540時間 → H30年度：8,432時間 △2,108時間（△20%）

本補助金については、(19)私立学校施設整備費補助金（大学等）とほぼ同様の手続が必要であり、1事業あたりの手続にかかる総時間数はおよそ62時間（平均値。以下同）が見込まれ、そのうち最も時間を要しているのは、事業募集要綱等の確認にかかる時間の14.3時間（全体の23%）であることが見込まれる。については、以下の①～③に挙げている要領の充実等については、既に対応済であるが、引き続き推進していく。さらに、今回の聞き取り調査で判明した各事業者の要望等を基に、平成30年度公募分より④に挙げた見直しを行い、おおよそ12.4時間を削減する予定である。

- ① ・ 公募時の手続を効率化し、公募手続に要する時間の短縮を図る。
 - ・ 行政内部の事務を効率化し、処理期間の短縮化を図る。
- ② ・ 申請書の一般的な記載例等を示し、申請者の申請作業の効率化・統一化を図る。また、毎年度、補助事業者等とのやりとりを踏まえ、記載例等の充実を引き続き行っていく。
 - ・ 審査観点の統一化を図るなど行政内部の事務を効率化し、処理期間の短縮化を図る。
- ③ ・ ウェブ上に申請様式や申請要領、FAQ等の申請に必要な情報を掲載し、申請者への情報提供の充実を推進する。また、毎年度、補助事業者等とのやりとりを踏まえ、FAQ等の充実を引き続き行っていく。
 - ・ 申請者から行政庁への質問・相談内容を精査し、不明瞭なものについては次年度の記載要領に反映することで、申請者が記載要領を解読する時間の短縮並びに申請書作成作業の効率化・統一化を推進する。
- ④ ・ 従来 CD-R 又は CD-RW へ書き込みして郵送によりさせていた計画調書の提出については、おおよそ1.8時間を要していたが、メールもしくは文部科学省のオンラインストレージを活用したインターネットへのファイルのアップロードによる提出も可能とする予定である。
 - ・ 従来見積書等の写し全てに理事長の原本証明を求めており、おおよそ4.4時間を要していたが、理事長名義の公文書1枚に目録を示すことで、写し全てへの原本証明を不要とする予定である。
 - ・ 従来その他参考資料については申請者の判断に任せており、過度な書類作成などのためおおよそ6.2時間を要していたが、補助事業に必要な最低限必要な書類に限定し、原則提出は不要とする予定である。

【対応済の取組】

- ・ 事業計画提出段階で提出を求めた書類は、原則交付申請段階で再提出を求めている。

- ・計画調書などの提出書類について、可能な範囲で EXCEL による自動計算としている。

(11) 私立大学等研究設備整備費等補助金（私立高等学校等 IT 教育設備整備推進事業費）

手続に要する時間（H28 年度手続件数 256 件を基に試算）：

H28 年度：15,872 時間 → H30 年度：13,158 時間 △2,714 時間（△17%）

本事業は都道府県に事務委任をしており、都道府県が学校法人との間で行うやりとりは都道府県にその手続方法を委ねているところであるが、申請者である学校法人においては、(9) 私立大学等研究設備整備費等補助金（大学等）とほぼ同様の手続が必要であり、1 事業あたりの手続にかかる総時間数はおよそ 62 時間（平均値。以下同）が見込まれる。そのうち最も時間を要しているのは、事業募集要綱等の確認にかかる時間の 14.3 時間（全体の 23%）であることが見込まれる。ついては、以下の①～③について、平成 30 年度公募分より見直しを行い、10 時間以上を削減する予定である。

- ① 平成 29 年度末までに、毎年度の補助事業者等とのやりとりを踏まえ、審査基準等を明確化し、次年度の事業募集の際に FAQ 等の申請に必要な情報を示すことで、各都道府県の担当者及び申請者への情報提供の充実を引き続き行っていく。
- ② 都道府県と学校法人との間で行われる手続について電子化を推進するには、都道府県の理解・協力が必要である。
- ③ ・従来見積書等の写し全てに理事長の原本証明を求めており、おおよそ 4.4 時間を要していたが、理事長名義の公文書 1 枚に目録を示すことで、写し全てへの原本証明を不要とする予定である。
・従来その他参考資料については申請者の判断に任せており、過度な書類作成などのためおおよそ 6.2 時間を要していたが、補助事業に必要な最低限必要な書類に限定し、原則提出は不要とする予定である。

【対応済の取組】

- ・事業計画提出段階で提出を求めた書類は、原則交付申請段階で再提出を求めている。
- ・計画調書などの提出書類について、可能な範囲で EXCEL による自動計算としている。

(13) 私立大学等経常費補助金（大学分）・私立大学等研究推進費補助金

手続に要する時間（H28 年度手続件数 639 件を基に試算）：

H29 年度：38,340 時間 → H30 年度：30,288 時間 △8,052 時間（△21%）

- ① 一部の調査票において項目を見直し、平成 29 年度調査において、補助金計算に必要なのない項目を削除した調査票を発出し、記載項目の軽減を図ることで対応済である。
- ② 申請者による押印及び紙媒体での提出を求めている一部の申請書類（年 2 回提出）について、他部署との調整を行った結果、年 2 回ある書類提出を、平成 30 年度からは押印を求めず「電子窓口」での申請とすることとしており、対応済である。これにより、稟議書回付による押印手続・書類の郵送まで要していた申請者の作業日数を削減することができる。

【対応済の取組】

- ・交付申請手続、補助額算定のための各種調査票の提出、補助事業の実績報告手続等、大部分の書類について「電子窓口」を利用した提出としている。
- ・補助金交付申請書、実績報告書は申請者の押印を求めているところであるが、「電子窓口」

により、本事業団発行の電子証明書を利用しての電子申請も認めている。

(15) 私立高等学校等経常費助成費補助金（一般補助）

手続に要する時間（H28年度手続件数 47 都道府県 8,023 校を基に試算）：

H28年度：353,012 時間 → H30年度：282,410 時間 △70,602 時間（△20%）

本補助金は都道府県向けの補助金であり、学校法人への補助は所轄庁である都道府県が行う独自事業である。また、都道府県が行う学校法人への独自補助の財源のうち、国費が占める割合は一部となっており、大半は都道府県の自己財源が充てられている。したがって、学校法人への補助の内容や方法は都道府県によってそれぞれ異なり、各都道府県における1学校あたりの手続に係る総時間についても大きなばらつきがある（最大：66.0時間、最低30.0時間、平均44.0時間）。

このことから、学校法人に対する補助について、手続の電子化や申請書等の書式の統一化、また国が一律の目標を設定することは困難であるが、都道府県を対象とした主管部課長会議や事務担当者ブロック会議等の場で、以下のような取組例を具体的に提示・情報交換するなどして、学校法人の行政コスト削減が図られるよう、都道府県の取組を促す。これにより、全体で20%のコスト削減を目指す。

- ① 事業計画書などの提出書類について、可能な範囲で EXCEL による自動計算とする。
- ② これまで郵送での提出としていた事業計画書について、メール提出も可とする。
- ③ 他の事業も含めて一度提出を求めた書類は、原則再提出を求めない。
- ④ その他、各都道府県における取組状況や削減事例。

これらに加え、国において以下の取組を実施して、学校法人のコスト削減に資するよう努める。

- ① 都道府県から国へ提出する事業計画書について、メールもしくは文部科学省のオンラインストレージを活用した、インターネットへのファイルのアップロードによる提出も可能とする予定である。これにより、都道府県の電子化に対する意識の醸成を図る。
- ② 新しい事業やメニューを実施する際は、FAQ 等の申請に必要な情報を都道府県に対し事前に示すことで、学校法人への情報提供の充実を図る。

【対応済の取組】

上記のとおり、学校法人に対する補助の内容や方法は都道府県によってそれぞれ異なるため、一律に対応することは困難であるが、国においては以下の取組について対応済であり、都道府県に対しても同様の取組の実施を促していく。

- ・事業計画提出段階で提出を求めた書類は、原則交付申請段階で再提出を求めている。
- ・計画調書などの提出書類について、可能な範囲で EXCEL による自動計算としている。

(16) 私立高等学校等経常費助成費補助金（特別補助）

手続に要する時間（H28年度手続件数 47 都道府県 8,023 校を基に試算）：

H28年度：301,665 時間 → H30年度：241,332 時間 △60,333 時間（△20%）

本補助金は都道府県向けの補助金であり、学校法人への補助は所轄庁である都道府県が行う独自事業である。また、都道府県が行う学校法人への独自補助の財源のうち、国費が占める割合は一部となっており、大半は都道府県の自己財源が充てられている。したがって、学

校法人への補助の内容や方法は都道府県によってそれぞれ異なり、各道府県における1学校あたりの手続に係る総時間についても大きなばらつきがある（最大：51.5時間、最低20.5時間、平均37.6時間）。

このことから、手続の電子化や申請書等の書式の統一化、また国が一律の目標を設定することは困難であるが、都道府県を対象とした主管部課長会議や事務担当者ブロック会議等の場で、以下のような取組例を具体的に提示・情報交換するなどして、学校法人の行政コスト削減が図られるよう、都道府県の取組を促す。これにより、全体で20%のコスト削減を目指す。

- ① 事業計画書などの提出書類について、可能な範囲でEXCELによる自動計算とする。
- ② これまで郵送での提出としていた事業計画書について、メール提出も可とする。
- ③ 他の事業も含めて一度提出を求めた書類は、原則再提出を求めない。
- ④ その他、各都道府県における取組状況や削減事例。

これらに加え、国において以下の取組を実施して、学校法人のコスト削減に資するよう努める。

- ① 都道府県から国へ提出する事業計画書について、メールもしくは文部科学省のオンラインストレージを活用した、インターネットへのファイルのアップロードによる提出も可能とする予定である。これにより、都道府県の電子化に対する意識の醸成を図る。
- ② 新しい事業やメニューを実施する際は、FAQ等の申請に必要な情報を都道府県に対し事前に示すことで、学校法人への情報提供の充実を図る。

【対応済の取組】

上記のとおり、学校法人に対する補助の内容や方法は都道府県によってそれぞれ異なるため、一律に対応することは困難であるが、国においては以下の取組について対応済みであり、都道府県に対しても同様の取組の実施を促していく。

- ・事業計画提出段階で提出を求めた書類は、原則交付申請段階で再提出を求めている。
- ・計画調書などの提出書類について、可能な範囲でEXCELによる自動計算としている。

(19) 私立学校施設整備費補助金（大学等）

手続に要する時間（H28年度手続件数197件を基に試算）：

H28年度：12,214時間 → H30年度：9,771時間 △2,443時間（△20%）

本補助金をモデルに、事業募集から補助金の交付決定までにかかる各段階の手続にかかる時間数及び総時間について聞き取り調査を行った結果、1事業あたりの手続にかかる総時間数はおよそ62時間（平均値。以下同）であり、そのうち最も時間を要しているのは、事業募集要綱等の確認にかかる時間の14.3時間（全体の23%）であった。については、以下の①～③に挙げている要領の充実等については、既に対応済であるが、引き続き推進していく。さらに、今回の聞き取り調査で判明した各事業者の要望等を基に、平成30年度公募分より④に挙げた見直しを行い、おおよそ12.4時間を削減する予定である。

- ① ・公募時の手続を効率化し、公募手続に要する時間の短縮を図る。
 - ・行政内部の事務を効率化し、処理期間の短縮化を図る。
- ② ・申請書の一般的な記載例等を示し、申請者の申請作業の効率化・統一化を図る。また、毎年度、補助事業者等とのやりとりを踏まえ、記載例等の充実を引き続き行っていく。
 - ・審査観点の統一化を図るなど行政内部の事務を効率化し、処理期間の短縮化を図る。

- ③ ・ウェブ上に申請様式や申請要領、FAQ等の申請に必要な情報を掲載し、申請者への情報提供の充実を推進する。また、毎年度、補助事業者等とのやりとりを踏まえ、FAQ等の充実を引き続き行っていく。
- ・申請者から行政庁への質問・相談内容を精査し、不明瞭なものについては次年度の記載要領に反映することで、申請者が記載要領を解読する時間の短縮並びに申請書作成作業の効率化・統一化を推進する。
- ④ ・従来 CD-R 又は CD-RW へ書き込みして郵送によりさせていた計画調書の提出については、おおよそ 1.8 時間を要していたが、メールもしくは文部科学省のオンラインストレージを活用したインターネットへのファイルのアップロードによる提出も可能とする予定である。
- ・従来見積書等の写し全てに理事長の原本証明を求めており、おおよそ 4.4 時間を要していたが、理事長名義の公文書 1 枚に目録を示すことで、写し全てへの原本証明を不要とする予定である。
- ・従来その他参考資料については申請者の判断に任せており、過度な書類作成などのためおおよそ 6.2 時間を要していたが、補助事業に必要な最低限必要な書類に限定し、原則提出は不要とする予定である。

【対応済の取組】

- ・事業計画提出段階で提出を求めた書類は、原則交付申請段階で再提出を求めている。
- ・計画調書などの提出書類について、可能な範囲で EXCEL による自動計算としている。

(21) 私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立高等学校施設高機能化整備費））

手続に要する時間（H28 年度手続件数 200 件を基に試算）：

H28 年度：12,400 時間 → H30 年度：10,080 時間 △2,320 時間（△19%）

本事業は都道府県に事務委任をしており、都道府県が学校法人との間で行うやりとりは都道府県にその手続方法を委ねているところであるが、申請者である学校法人においては、（9）私立大学等研究設備整備費等補助金（大学等）とほぼ同様の手続が必要であり、1 事業あたりの手続にかかる総時間数はおおよそ 62 時間（平均値。以下同）が見込まれる。そのうち最も時間を要しているのは、事業募集要綱等の確認にかかる時間の 14.3 時間（全体の 23%）であることが見込まれる。については、以下の①～③について、平成 30 年度公募分より見直しを行い、10 時間以上を削減する予定である。

- ① 平成 29 年度の事業募集において問合せの多かった質問を、次年度の事業募集の際に FAQ 等で示し、申請者への情報提供の充実を図る。また、毎年度、補助事業者等とのやりとりを踏まえ、FAQ 等の充実を引き続き行っていく。
- ② 都道府県と学校法人との間で行われる手続について電子化を推進するには、都道府県の理解・協力が必要である。
- ③ ・学校法人の財務状況が確認できる資料として、過去 3 年分の資金収支内訳表等の写しを原本証明の上、提出を求めており、おおよそ 1 時間を要していたが、必要に応じて提出を求めることとし、原則提出不要とする予定である。
- ・従来見積書等の写し全てに理事長の原本証明を求めており、おおよそ 4.4 時間を要していたが、理事長名義の公文書 1 枚に目録を示すことで、写し全てへの原本証明を不要とする予定である。
- ・従来その他参考資料については申請者の判断に任せており、過度な書類作成などのた

めおおよそ 6.2 時間を要していたが、補助事業に必要最低限必要な書類に限定し、原則提出は不要とする予定である。

【対応済の取組】

- ・ 事業計画提出段階で提出を求めた書類は、原則交付申請段階で再提出を求めている。
- ・ 計画調書などの提出書類について、可能な範囲で EXCEL による自動計算としている。

(22) 私立学校施設整備費補助金（私立幼稚園施設整備費）

手続に要する時間（H28 年度手続件数 160 件を基に試算）：

H29 年度：20,160 時間 → H30 年度：16,000 時間 △4,160 時間（△21%）

- ① 2017 年度現在、本補助事業 1 件につき法人が手続に要する時間は以下の通りである。

≪総所要時間≫

126 時間

≪内訳≫

a 事業計画書の提出～内定段階 78 時間

【主な作業内容】 計画書の作成・相見積もり取得・設計図作成・現況図や写真の準備
文部科学省からの質問回答・整備効果の説明など
(必要に応じて都道府県に持込・出向いて説明も有り。)

b. 内定～交付決定段階 12 時間

【主な作業内容】 交付申請書の作成・文部科学省からの質問回答など

c. 実績報告書の提出～額の確定段階 36 時間

【主な作業内容】 実績報告書の提出・支払関係書類の整理・完成図や写真の準備
都道府県の現地調査対応など

- ② 現在、本補助金のコスト削減については、以下のとおり対応済である。

- ・ 事業募集時・交付申請時に提出が必要書類については、文科省において交付要綱・事務連絡に記載。
- ・ 都道府県→文科省における事業計画時/交付申請時の書類差替については、電子受付。
- ・ 交付申請時、内定時に提出した資料については繰り返しの提出を求めている。
- ・ 事業募集時・交付申請時に同じ様式で提出できるようにしている。

- ③ 上記の取組に加え、2020 年度までに各段階において以下の点について対応予定である。

a 事業計画書の提出～内定段階

- ・ 2018 年度、文科省において必要書類一覧表を作成し、都道府県・法人に送付。
- ・ 2018 年度、提出を求めている事業概要のひな型を文科省において作成。

b. 内定～交付決定段階

- ・ 2018 年度、内定時と交付申請時で事業規模や事業内容に変更が生じた場合に提出が必要となる書類について周知。
- ・ 2018 年度、申請書の様式・都道府県総表について、都道府県や施設が対応しやすいエクセル様式とし、文科省において記載例やコメントを付した上、都道府県・法人に送付。

c. 実績報告書の提出～額の確定段階

- ・ 2018 年度、文科省において自動計算式・記載事項を案内したコメントを入れ込んだ様式を送付。
- ・ 都道府県から文科省に対し提出される額の確定に係る報告書提出に必要な書類と不用書類を周知。

④ 併せて、以下の点について電子化し、時間短縮を図る。

- ・ 電子申請できる環境が整っている法人においては電子申請を行えるよう、文科省から都道府県に法人からの一部電子申請も受けつけるよう対応を依頼。
- ・ 事業募集時について、都道府県から文科省への提出を電子申請で受け付ける。

⑤ 以上の取組等により、2020 年度の行政コスト削減目標を以下の通り設定する。

《総所要時間》

2017 年度：126 時間 ⇒ 2020 年度目標：100 時間以内（約 21%削減対応予定）

《内訳》

a. 事業計画書の提出～内定段階

2017 年度：平均 78 時間 ⇒ 2020 年度目標：63 時間以内

b. 内定～交付決定段階

2017 年度：平均 12 時間 ⇒ 2020 年度目標：9 時間以内

c. 実績報告書の提出～額の確定段階

2017 年度：平均 36 時間 ⇒ 2020 年度目標：28 時間以内

(24) 私立学校施設高度化推進事業費補助金

手続に要する時間（H28 年度手続件数 176 件を基に試算）：

H28 年度：88 時間 → H30 年度：67 時間 △21 時間（△24%）

本事業については、手続を進める上で提出を求めている書類は、既に、公印が必要な最低限の書類（交付申請書、銀行振込依頼書、請求書、実績報告書の計 4 枚）のみとしており、これ以上の手続に要する時間の大幅な短縮化は難しいところであるが、以下の①及び②に挙げている対応を行うことにより、手続にかかる更なるコスト削減を図っていく。

- ① ・ 交付申請時の手続を効率化し、手続に要する時間の短縮を図る。
 - ・ 行政内部の事務を効率化し、処理期間の短縮化を図る。
- ② ・ 既に、Web 上に申請様式や作成を簡素化するための入力フォーマットを掲載するとともに、申請から額の確定までの手順を示した資料の配布や、申請に係る事前の相談を不用とすることなどを行っているが、ウェブ上に掲載している申請手続及び交付に係る情報（申請様式、事業の概要、手続の流れ、注意事項及び問合せ窓口等）を充実させよりわかりやすくすることで、事業の手続にかかる時間の短縮化を図った。
 - ・ 申請書等の誤りが多い箇所については様式にコメントを入れる等注意喚起を促すことにより、毎年度、申請書等の充実を引き続き行っていく。

削減前：30 分（補助要件等の確認：15 分、様式の記載：10 分、最終確認：5 分）

× 提出件数 176 = 88 時間

削減後：23 分（補助要件等の確認：10 分、様式の記載：10 分、最終確認：3 分）

× 提出件数 176 件 = 約 67 時間 → 約 21 時間の削減

【対応済の取組】

- ・事業計画書の提出は求めておらず、提出を求めている書類は、公印が必要な最低限の書類（交付申請書、銀行振込依頼書、請求書、実績報告書の計4枚）のみである。
- ・計画調書などの提出書類について、可能な範囲でEXCELによる自動計算としている。

(29) 理科教育設備整備費等補助金

手続に要する時間：

H29年度：1,078時間 → H30年度：825時間 △253時間（△23%）

① 電子化済の手続（参考）

事業計画（指定のEXCELファイル）の提出について、メールでの提出としている。（H29（2017）年度利用率：100%）

→ 作成時間：約30分 × 提出件数128件 ≒ 約64時間（①）

② コスト削減を行う予定の手続

交付申請や実績報告の手続にあたり、下記の取組によるコスト削減を予定している。

- ・事業者が作成する交付申請書（様式第1）と実績報告書（様式第7）について、一般的な記載例を作成し、手続の簡素化・統一化を図る。

補助事業者が先述の様式2点を作成するのにかかる時間（H29年度段階）は、それぞれ30分（合計60分）である。記載例を作成することで、作成に係る不明な点を文部科学省へ問合せの時間や、市区町村・学校法人から提出された様式の体裁を都道府県担当者が整える時間等を削減（様式第1及び第7を合わせて10分と想定）できると考える。

- ・WORDファイルにて作成していた様式第1及び第7を、自動計算が可能なEXCELファイルでも作成し、事業者に送付することにより、手続の簡素化を図る。この取組により、様式の作成時間を削減（様式第1及び第7を合わせて5分と想定）できると考える。

- ・交付申請及び実績報告段階において、交付要綱で定める様式のうち、「記名押印又は署名」を必要としないもの（様式第1・第7を除くもの）については、メールのみでの提出を可能とする。

削減前：60分 × 提出件数1014件 ≒ 約1014時間（②）

削減後：45分 × 提出件数1014件 ≒ 約761時間 → 約253時間の削減

③ 総削減見込時間

H29（2017）年度とH31（2019）年度を比して、総削減見込時間を算出する。

約253時間（総削減時間）÷約1,078時間（手続にかかる総時間：①+②）≒23%

④ 対応済の取組

- ・事業計画提出段階で提出を求めた書類は、原則交付申請段階で再提出を求めていない。
- ・文部科学省内の他の補助金申請の際に提出を求めている書類を、当該補助金申請の際に求めることはしていない。また、当該補助金で求めている書類は、文部科学省内の他の補助金申請の際に利用できるものではない。
- ・過去にあった事業者からの問合せを基にQ&Aを作成しており、事業計画提出依頼の際にそのQ&Aを添付して連絡を行っている。

(33) 科学研究費助成事業（科学研究費補助金、学術研究助成基金補助金）

手続に要する時間：

H29 年度：1,491,100 時間 → H30 年度：1,116,700 時間 △374,400 時間（△25%）

① これまでの削減のための取組：

【平成 28 年度までの取組及び実績】

平成 16 年度以降、補助金の手続について、研究者・研究機関からの意見・要望を考慮しつつ、順次電子化を実施し、行政手続コストの削減に取り組んでおり、主な手続における電子化の達成割合は以下のとおり。

手 続	H28 の実績（件数）	電子化の達成割合
応募手続	106,218/111,247 ^{※1}	95%
審査手続	111,247/111,247 ^{※2}	100%
交付手続	44,597/46,917 ^{※3}	95% ^{※4}

※1 応募（審査）件数は報道発表「平成 28 年度科学研究費助成事業の配分について」の数値に基づく

※2 審査件数について、一課題当たり複数名の審査員が審査しているため、実際の審査件数（延べ数）としてはこの数値よりも多くなるが、ここでは、研究課題数を審査件数としている

※3 交付手続の件数については、当該基本計画公表の際（平成 29 年 6 月末時点）の件数

※4 電子申請システムを通じて交付手続に関する情報を入力しているが、紙媒体でも提出を求めているものや、電子化することによるコストや効果・効率を鑑みて、手続を電子化していない研究種目も一部ある。

【平成 29 年度の取組及び実績】

電子化に対応していなかった一部研究種目の応募に電子化を導入し、応募手続について電子申請 100%を達成した。

② 今後の削減のための取組内容及びスケジュール：

上記にも記載しているとおり、応募・審査手続については、既に電子化を 100%達成している。このことから、応募・審査手続については、電子化により事務手続に係る作業時間は大幅に削減されている。

なお、交付手続について、提出書類の電子化は高い達成割合（95%）となっているが、法令等との関係で合わせて紙媒体でも提出を求めており、押印や郵送等の事務手続が発生している。このことを踏まえて、平成 30 年度以降のコスト削減のための取組として、交付手続に係る提出書類の押印や郵送等の事務手続を対象として実施する。具体的には以下のとおり。

【平成 30 年度以降の取組】

・交付手続について、提出書類の電子申請システムを通じた作成・送信には対応していたが、法令との関係等を踏まえて、押印した書類の紙媒体での郵送を求めていたところ。関係規程の整備や電子申請システムの改修を実施し、平成 30 年度より、紙媒体での郵送を求めていた書類について、原則として電子申請システムでの提出とする。このことにより、書類作成や郵送等に係る 374,400 時間（25%）の作業時間を削減する。

H29 年度 : 1,147 時間×1,300（H29 年度採択機関数）= 1,491,100 時間

H30 年度見込 : 859 時間×1,300（H29 年度採択機関数による試算）= 1,116,700 時間

→▲374,400 時間（25.1%）の減

- ③ その他、以下の通り見直し方針を踏まえた対応はすでに実施済である。
- ・公募段階、交付決定段階で同一の書類は求めている。
 - ・他の補助金申請の際に利用可能な書類は求めている。
 - ・電子申請システムにおいて標準様式を定めており、記載すべき情報は最小限のものとしている。自動計算が可能となっている。
 - ・「その他参考となる資料」といったあいまいな記述は行っていない。

(40) 政府開発援助留学生交流支援事業費補助金・留学生交流支援事業費補助金

手続に要する時間：

H26 年度 3,239 時間 → H29 年度 2,233 時間 △1,006 時間 (△31.1%)

本事業については以下の取組を行い、平成 26 年度と比して既に 20%以上の行政手続コスト削減を達成済みである。なお、以下の手続に関しては、機構と民間事業者間の手続において、コスト削減されたものを記載している。

- ① 公募時の手続については、以下のとおりコスト削減を行っている。手続時間は公募申請書類作成にかかる時間を 1P につき 30 分とし、12P あることから総時間を約 6 時間と比定した。下記の取組により、8P で約 4 時間となり、20%以上のコスト削減が実現された。
- ・平成 26 年度には全プログラムで提出が必要であった大学間交流協定書について、平成 28 年度までに全プログラムで提出不用とした。
 - ・平成 28 年度に、交付申請にともない提出する申請書類分量を、従前の 12P から 8P に減少させた。
 - ・電子化については、2017 年度現在、メールおよび紙媒体による提出である状況を、2019 年度に行う公募からオンライン化で実施できるよう検討中。2020 年度目標利用率は 100%。
 - ・コスト軽減のための標準記載例や Excel の自動計算機能等は、既に対応済。
- 26 年度：約 6 時間 × 手続件数 282 件 ≒ 約 1,692 時間
 28 年度：約 4 時間 × 手続件数 282 件 ≒ 約 1,128 時間 約 564 時間の減

- ② 奨学金支給申請時の手続については、以下のとおりコスト削減を行っている。手続時間は支給申請 1 回につき 30 分、プログラム実施報告書の作成に 1P30 分と比定し総計 7 時間必要だったものが、下記の取組により 5 時間となり、20%以上のコスト削減が実現された。

※下記に記載されている平成 29 年度の手続については、平成 28 年度中に改正を行ったもの。

- ・平成 29 年度の奨学金の支給申請について、従前は 4 か月に 1 回申請を行うことが必要だったものを各年度に 1 回に削減。
- ・平成 29 年度以降、プログラム実施報告書の記載内容を見直し、ページ数を 10P から 5P に削減するとともに、従前は紙媒体で提出させていたものを、データによることとした。
- ・平成 29 年度以降、支給対象者修了報告書及び派遣（受入）状況調査票（学生用）を留学前・留学後報告書に統合するとともに、従前は紙媒体で提出させていたものを、データによることとした。

- ・平成 29 年度以降のプログラム実施内容の変更届の提出については、要件を簡素化するとともに、従前は提出が必要であった大学間協定の写しについては提出不用とした。
- ・平成 29 年度以降派遣先での在籍確認方法について、従前は指導教員等の確認署名が必要だったものを本人申請のみで認めることとした。

26 年度：約 7 時間 × 手続件数 221 件 ≒ 約 1,547 時間

29 年度：約 5 時間 × 手続件数 221 件 ≒ 約 1,105 時間 約 442 時間の減

- ③ その他、以下の通りコスト削減及び見直し方針を踏まえた対応を行っている。
- ・平成 29 年度以降の返納処理については、従前は支給対象者ごとに返納させていたものを、大学等への交付決定額と、確定額の差額分のみ返納することとした。
 - ・平成 29 年度以降、取得単位報告書に添付することが必要であった成績証明書・修了報告書等を提出不要とした。
 - ・平成 29 年度以降の奨学金の支給基準を簡潔化し、誤った処理が発生しにくいようにした。
 - ・電子化については、公印が必要な書類を除き、対応済。
 - ・コスト軽減のための標準記載例や Excel の自動計算機能等は、既に対応済。
 - ・公募段階、交付決定段階で同一の書類は求めている。
 - ・他の補助金申請の際に利用可能な書類は求めている。
 - ・公募、交付申請の際に必要な資料については明記している。

(45) 文化芸術振興費補助金（劇場・音楽堂等活性化事業）

手続に要する時間：(H28 年度手続件数 295 件を基に試算)

H28 年度 7,375 時間 → H30 年度 5,900 時間 △1,475 時間 (△20%)

- ① 補助事業終了後、各事業者実績やアンケートを求めているが、平成 28 年度提出分（平成 27 年度補助事業）から、当該報告書の提出に当たっては、押印・郵送を改め、メールでも受付可能とした
- 約 1 時間 × 手続件数 295 件 ≒ 約 295 時間 約 295 時間の減
- ② 次年度の申請より、補助事業の事後評価制度の導入等所要の改善を図ったことに伴う様式変更等を行ったことから、応募を行う際の一般的な記載例を示すとともに、ウェブ上に「よくある質問」を掲載し、手続の簡素化・統一化を図った。
- ③ さらに、平成 30 年度においては、独立行政法人日本芸術文化振興会への補助（振興会が文化庁から補助を受け、各事業者への支援を行う）を契機として、振興会に配置されている専門家（プログラムディレクター・プログラムオフィサー）を活用した体制の充実により手続の一層の簡素化を図るとともに、応募書類をメールでも受け付けることとする。
- 約 4 時間 × 手続見込件数 295 件 ≒ 約 1,180 時間 約 1,180 時間の減
- ④ その他、以下の通りコスト削減及び見直し方針を踏まえた対応を行っている。
- ・公募段階、交付決定段階で同一の書類は求めている。
 - ・他の補助金申請の際に利用可能な書類は求めている。
 - ・公募、交付申請の際に必要な資料については明記している。

(50) 国宝重要文化財等保存整備費補助金

手続に要する時間：(H28 年度手続件数 596 件を基に試算)

H29 年度：3,099 時間 → H31 年度末 2,479 時間 △620 時間 (△20%)

以下の取組により 1 事業者あたりが手続に要している時間 5.2 時間から 1 時間削減することを目標とする。

- ・平成 30 年 10 月に予定されている文化庁の組織再編と併せて、同一の補助事業者から異なる分野の文化財に対して事業申請があった場合に、重複する書類の提出省略や窓口の一元化を行うなど、行政内部の事務の効率化を図る。
- ・申請や報告等を行う際の一般的な記載例等を作成し、都道府県を通じて補助事業者に示すことにより、手続の簡素化・統一化を図る。(一部事業については既に実施済)。
- ・交付申請及び実績報告に係る添付書類について、電子メールでの提出も可能とすることで、添付書類の差替えや追加などを迅速に行い、手続の効率化を図る。

その他、以下の通りコスト削減及び見直し方針を踏まえた対応を行っている。

- ・公募段階、交付決定段階で同一の書類は求めているない。
- ・他の補助金申請の際に利用可能な書類は求めているない。
- ・公募、交付申請の際に必要な資料については明記している。

(54) 文化芸術振興費補助金（地域の核となる美術館・博物館支援事業）

平成 29 年度限りでの廃止事業であるが、30 年度に美術館・博物館向けの新規補助金が予定されている。新規事業は同事業とは補助内容が異なり、申請件数も 100 件未満と見込まれているが、電子化も導入する予定である。

(55) 文化芸術振興費補助金（文化遺産総合活用推進事業）

手続に要する時間（H28 年度手続件数 335 件を基に試算）：

H29 年度 58,625 時間 → H31 年度末 46,900 時間 △11,725 時間 (△20%)

以下の取組により 1 事業者あたりが手続に要している時間 175 時間から 35 時間削減することを目標とする。

- ① 次年度の申請より、行政内部の事務を効率化し、処理期間の短縮化を図る。
- ② 次年度の申請より、申請を行う際の一般的な記載例等を充実させており、手続の簡素化・統一化を図ることで、書類作成に要する時間のうち約 20 時間の削減が見込まれる。
- ③ 交付要望、交付申請、実績報告時の各段階において、現在は重複提出させている書類（規則、見積書等）があるが、全く同様の書類については提出を不要とすることで、書類準備に要する時間のうち約 3 時間の削減が見込まれる。
- ④ 従来、「その他参考となる資料」の提出については申請者の判断に任せており、過度な書類作成などのため約 2 時間を要していたが、提出書類は最低限必要なものに限定し、当該書類は原則提出不要とする予定である。
- ⑤ 申請者が所在する地方公共団体や都道府県を介して問合せが行われることにより、手続きに時間を要する場合もあることから、申請者からの直接の問合せ等も受け付けていることを周知するとともに、問い合わせの多い案件に係る FAQ を充実させウェブ上に掲載・

共有することにより、手続きに要する時間のうち約 10 時間の削減を図る予定である。

- ⑥ 交付申請手続は地方公共団体を通じて行っており、地方公共団体と民間事業者との間で行われる手続について電子化を推進するには、地方公共団体の理解・協力が必要である。

その他、以下の通りコスト削減及び見直し方針を踏まえた対応を行っている。

- ・各種様式において、プルダウンや自動計算式を入れたものを使用しており、事業者が記載すべき情報を必要最小限のものに抑えている。
- ・ウェブ上に申請様式や申請要領、FAQなどを掲載するとともに、補助金の申請手続については、問合せ窓口を設置し、質問や改善要望などに迅速に対応している。
- ・公募、交付申請の際に必要な資料については明記している。

3 コスト計測

1. 選定理由

コスト計測の対象事業については民間事業者から直接、文部科学省、文化庁、独立行政法人、特殊法人に対して手続を行うものの中から、以下の補助金を選定した。

- (13) 私立大学等経常費補助金（大学分）・私立大学等研究推進費補助金
学校法人が特殊法人に対して手続を行うもので、申請件数が 100 件以上であるため。
- (19) 私立学校施設整備費補助金（大学等）
学校法人が文部科学省に対して手続を行う施設・設備系の補助金で代表的な事業であるため（なお、コスト計測の結果得られた知見については他の施設・設備系の見直しにも活用していく）。
- (33) 科学研究費補助金・学術研究助成基金補助金
民間事業者が独立行政法人に対して手続を行うもので、申請件数が 100 件以上であるため。
- (45) 文化芸術振興費補助金（劇場・音楽堂等活性化事業）
民間事業者が文化庁に対して手続を行うもので、申請件数が 100 件以上であるため。

2. コスト計測の方法、時期及び結果

- (13) 私立大学等経常費補助金（大学分）・私立大学等研究推進費補助金

方法：主な学校法人に対しヒアリングを行い、申請に係る書類の作成のほか、私学事業団への相談、書類の補正等に係る時間を聴取。

時期：例年、4 月下旬、5 月下旬、7 月上旬、8 月上旬、9 月上旬、10 月上旬、11 月上旬及び 3 月上旬に補助金に申請に係る書類を発出し、最終的な締切りを 3 月上旬として交付申請書が提出される。3 月中旬に交付決定がなされるため、学校法人が申請関係書類の作成を始めると考えられる 4 月上旬から 3 月中旬までを計測の対象とする。

- (19) 私立学校施設整備費補助金（大学等）

方法：主な事業者である学校法人数者に対しヒアリングを行い、公募後、事業の企画、行政庁への質問相談、申請書類の作成等、提出までに要する時間を聴取。

時期：学校法人の需要をふまえ、事業募集を複数回に分けて実施しており、すべての交付手続を終える平成 30 年 3 月頃にコスト計測を予定している。

(33) 科学研究費助成事業（科学研究費補助金・学術研究助成基金補助金）

29 年度コスト計測の時期：

9 月～11 月に公募を開始し、年明け 1 月～3 月に審査を行い、4 月に交付内定（採択）となるため、公募期間終了後（12 月～1 月）に主な事業者数者に対してヒアリングを行い、計測の対象とした。

29 年度コスト計測の方法：

主な事業者数者に対しヒアリングを行い、公募後、応募に係る書類の作成のほか、独立行政法人への相談、書類の補正等に係る時間を聴取。

29 年度コスト計測の結果：

これまで一部研究種目においては、応募書類の郵送を求めていたが、これらの一部研究種目において、電子申請システムを通じた応募書類の作成・送信としたことにより、応募手続に係る時間は以下のとおり削減された。

- ・応募手続の電子化によるコスト削減結果（研究種目ごとの件数×手続に要する時間）
H28 年度：364,938 時間（(3,214 件×84 時間）+（916 件×51 時間）+（946 件×51 時間））
H29 年度：16,698 時間（(3,215 件×4 時間）+（871 件×2 時間）+（1,048 件×2 時間）） ▲
348,240 時間（95.4%減）

30 年度コスト計測の時期：

9 月～11 月に公募を開始し、年明け 1 月～3 月に審査を行い、4 月に交付内定（採択）、6 月に交付決定となるため、交付手続に係る期間中（4 月～6 月）に主な事業者数者に対してヒアリングを行い、計測の対象とする。

30 年度コスト計測の方法：

主な事業者数者に対しヒアリングを行い、交付手続に係る書類の作成のほか、独立行政法人への相談、書類の補正等に係る時間を聴取。なお、応募・審査に関しては電子化が進んでいるため、コスト削減の対象を交付手続に係る書類の作成等にかかる時間とする。

(45) 文化芸術振興費補助金（劇場・音楽堂等活性化事業）

29 年度コスト計測の時期：

例年、11 月中に応募を開始し、年明け 2 月に審査を行い、3 月下旬に交付内定（採択）となるため、募集期間終了後（12 月～1 月）に上記対象者に対してヒアリングを行い、計測の対象とした。

29 年度コスト計測の方法：

主な事業者数者に対しヒアリングを行い、申請に係る書類の作成のほか、行政庁への相談、書類の補正等に係る時間を聴取。

29 年度コスト計測の結果：

H28 年度：(25-1) ※¹時間（劇場等が手続に要する時間）×295 件（H28 年度処理件数）
＝7,080 時間（▲1 時間×295 件＝▲295 時間（4.0%減）を含む）

H29 年度：(25-1+5) ※²時間（劇場等が手続に要する時間）×277 件（H29 年度処理件数）
＝8,033 時間（▲1 時間×277 件＝▲277 時間（3.3%減）を含む）

※1：H27 年度に劇場等が手続に要した時間は 1 件当たり約 25 時間であったが、H28 年度は報告書類の一部を郵送からメール送付に切替えたことにより、手続に要する時間を約 1 時間削減することができた。

※2：H29 年度は、H28 年度の改善効果が引き続き得られた一方で、補助事業の改善のための見直し

に対応するため、補助金の申請者が検討すべき事項が増加したことにより、劇場等が手続に要する時間が約5時間増加となった。但し、次年度以降は平年化するため、5時間増加はH29年度限り。