

「行政手続コスト」削減のための基本計画

省庁名	国土交通省
重点分野名	補助金の手続

地域公共交通確保維持改善事業費補助金

1 手続の概要及び電子化の状況

(1) 手続の概要

- ①生活交通の存続が危機に瀕している地域等において、地域の特性・実情に最適な移動手段が提供され、また、バリアフリー化やより制約の少ないシステムの導入等移動に当たっての様々な障害（バリア）の解消等がされるよう、地域公共交通の確保・維持・改善を支援するため、補助金を交付するもの。
- ②事業者が行う主な手続としては以下のとおり。
 - ・生活交通確保維持改善計画認定申請：認定申請書(押印あり)及び添付資料を紙ベースで国土交通省へ提出
※提出方法は指定していないが、大半は郵送。
 - ・交付申請：交付申請書(押印あり)及び添付書類を紙ベースで国土交通省へ提出
※提出方法は指定していないが、大半は郵送。
 - ・補助金支払：支払請求書(押印あり)を国土交通省へ提出。
※提出方法は指定していないが、大半は郵送。

(2) 電子化の状況

交付申請書等に添付する「関係書類」(収支データ等を記したもの)の差し替えについては、電子データによる提出も認めている。なお、手続に必要な書類の様式については、手続を必要とする事業者から求めがあった場合、個別に電子データで提供している。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

以下の取組を講じることにより、2020年3月末までに20%の行政手続コスト削減を目標とする。

- (1) 地域内のコミュニティバス等へ運行費用の一部を補助するにあたり、補助採択のために従前は各補助事業実施前に各事業者が行っていた上記1(1)②の生活交通確保維持改善計画認定申請における「収支予測作業」を省略する。交付要綱改正は2017年6月に実施【本削減方策により事業者の作業時間が20%程度削減されることを見込む。【2017年度実施済み】
- (2) 現在押印を求めている「生活交通確保維持改善計画認定申請書」及び「交付申請書」等について、「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」や政府全体の議論を踏まえながら、手続の電子化や、押印の可否の検討を進める。
- (3) 補助金申請システムへの搭載に係るFS調査に協力する。【2019年度】

3 コスト計測

(1) 選定理由

事業者が国に対して補助金交付に関する手続を行うもので、年間申請件数が1000件以上であるため。

(2) コスト計測の方法及び時期

- ①方法：事業者ヒアリングにより、補助採択の前提となる「生活交通確保維持改善計画認定申請書」と、事業実施後に提出する「交付申請書」のデータ取りまとめ及び記載に要する時間を聴取する。
- ②時期：比較対象となる2017年度事業の手続コストについて、2018年4月（出納整理期間）中に実施した上で、上記「2(1)」の交付要綱改正の効果が反映される2018年度事業（2018年度予算による措置対象）の手続コストについて、一連の補助金交付手続が終了する2019年4月（出納整理期間）中に実施する。また、2019年度補助金以降は、前年度と概ね同時期に実施。

(3) コスト計測結果

<手続作業一式>

- 1) 事業採択の前提となる、「生活交通確保維持改善計画」の作成時間
(データ取りまとめ時間及び記載時間)
- 2) 上記1)のうち、収支予測作業に必要な時間《=削減時間》
(データ取りまとめ時間)
- 3) 交付申請書作成に必要な時間
(データ取りまとめ時間及び記載時間)

【注】上記2)と3)の間に事業採択(国側作業)及び事業実施が入り、上記3)の後に額の確定(国側作業)が入ることで、補助金交付手続が完結。

<調査結果>

(2017年度事業分)

- 1) 事業採択の前提となる、「生活交通確保維持改善計画」の作成時間 28時間
- 2) 交付申請書作成に必要な時間 59時間

合計：87時間①

(2018年度事業分)

- 1) 事業採択の前提となる、「生活交通確保維持改善計画」の作成時間 22時間
《上記1)のうち、収支予測作業の省略による削減時間》 《6時間》
- 2) 交付申請書作成に必要な時間 52時間

合計：74時間②

① $\underline{\underline{-②=13時間}}$

よって、2018年度補助金では、2017年度補助金比で13時間(14.9%)の手続コストを削減。

住宅市場整備推進等事業費補助金

1 手続の概要及び電子化の状況

(1) 手続の概要

住宅の生産、供給、管理等に係る市場基盤形成に資する事業等の総合的な推進を図るため、住宅市場整備の推進等に資する計画的な技術開発及び情報提供等を行う事業に対する補助金について、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）等に従い、補助金の交付の申請、実績報告等（以下「補助金の交付の申請等」という。）の手続きを要する。

補助事業者が行う主な手続としては以下のとおり。

- ①提案申請：提案申請書を作成し、郵送により提出。申請書には申請者の押印が必要。
- ②交付申請：提案が採択された事業者は、交付申請書を作成し、郵送により提出。申請書には申請者の押印が必要。
- ③実績報告：補助事業完了後、すみやかに完了実績報告書を作成し、郵送により提出。申請書には申請者の押印が必要。

(2) 電子化の状況

補助金の交付の申請等の手続きに係る申請書類は、最低限必要な様式を要綱に定めており、様式の電子ファイルをメールにより提供している（2017年度利用率：100%、2019年度目標利用率：100%）。

(3) 手続きに関する課題

②交付申請、③実績報告の手続きにおいて、申請書の記載方法に関する問い合わせが多いことや、記載内容の誤りによる再提出が散見される。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

以下の取組を講じることにより、2020年3月末までに20%の行政手続コスト削減を目標とする。

(1) 申請手続きの明確化（上記1.（1）①、②、③）

- ・引き続き、交付の申請等に係るマニュアルを整備することにより、申請者の申請作業の効率化を図る。
- ・引き続き、添付資料について、「その他参考になる資料」といった曖昧な記述を廃し、必要な資料を明記する。

(2) 申請手続きの簡素化（上記1.（1）①、②、③）

- ・引き続き、明らかな誤記や記載漏れ等の軽微な修正については、再提出を求めのではなく、担当者の職権修正で対応する。
- ・現在押印を求めている提案申請書・交付申請書・完了実績報告書について、「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」や政府全体の議論を踏まえながら、手続の電子化や、押印の要否の検討を進める。

(3) 補助金申請手続きの電子化

- ・補助金申請システムへの搭載に係るFS調査に協力する。【2019年度】

住宅・建築物環境対策事業費補助金

1 手続の概要及び電子化の状況

(1) 手続の概要

地球温暖化問題への対応及びストック型社会への転向を図るため、住宅・建築物の省エネ・省CO₂、木造化、気候風土に応じた木造住宅の建築技術の工夫等による低炭素化等の技術の普及に寄与するプロジェクト及びこれらに関する市場環境の整備等を行う事業に対する補助金について、補助金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）等に従い、補助金の交付の申請、実績報告等（以下「補助金の交付の申請等」という。）の手続きを要する。

補助事業者が行う主な手続としては以下のとおり。

- ①提案申請：提案申請書を作成し、郵送により提出。申請書には申請者の押印が必要。
- ②交付申請：提案が採択された事業者は、交付申請書を作成し、郵送により提出。申請書には申請者の押印が必要。
- ③実績報告：補助事業完了後、すみやかに完了実績報告書を作成し、郵送により提出。申請書には申請者の押印が必要。

(2) 電子化の状況

補助金の交付の申請等の手続きに係る申請書類は、最低限必要な様式を要綱に定めており、様式の電子ファイルをWeb上に掲載し提供している（2017年度利用率：100%、2019年度目標利用率：100%）。

(3) 手続きに関する課題

①提案申請、②交付申請、③実績報告の手続きにおいて、補助額の算定の根拠となる補助対象工事費等の積算に手間を要している。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

以下の取組を講じることにより、2020年3月末までに20%の行政手続コスト削減を目標とする。

(1) 申請手続きの明確化（1.（1）①、②、③）

- ・引き続き、添付資料について、「その他参考になる資料」といった曖昧な記述を廃し、必要な資料を明記する。

(2) 申請手続きの簡素化（1.（1）①、②、③）

- ・2017年度より、補助金の算定方法として、単価方式を導入することにより事業者の申請手間を軽減している。
- ・引き続き、明らかな誤記や記載漏れ等の軽微な修正については、再提出を求めるのではなく、担当者の職権修正で対応する。
- ・現在押印を求めている提案申請書・交付申請書・完了実績報告書について、「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」や政府全体の議論を踏まえながら、手続の電子化や、押印の要否の検討を進める。

(3) 補助金申請手続きの電子化

- ・補助金申請システムへの搭載に係るFS調査に協力する。【2019年度】

1 手続の概要及び電子化の状況

（1）手続の概要

①災害に強い国土・地域の構築に向けた建築物の耐震化を推進するため、特に多数の者が利用する大規模建築物、災害時の機能確保が必要な避難路沿道建築物等の耐震診断・耐震改修等を行う事業に対する補助金について、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）等に従い、補助金の交付の申請、実績報告等（以下「補助金の交付の申請等」という。）の手続きを要する。

②事業者が行う主な手続としては以下のとおり。

- ・ 交付申請：交付申請書の作成、添付資料の準備、申請方法は紙（郵送または持参、押印有り）により行う。
- ・ 実績報告：完了実績報告書の作成、添付資料の準備、申請方法は紙（郵送または持参、押印有り）により行う。

（2）電子化の状況

本補助金は、一定の要件に該当する建築物所有者が当該建築物の耐震改修等を行う場合に、国が耐震改修費用等の補助を行うものである。なお、本補助金は、地方公共団体においても同様の補助制度を整備している場合、地方公共団体が国の分も併せて申請を受け付けることとしており、手続件数の大半が地方公共団体での受付となっている。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

以下の取組を講じることにより、2020年3月末までに約20%以上の行政手続コスト削減を目標とする。

（1）申請手続きの明確化（上記1（1）②の交付申請及び実績報告）

- ・ 添付資料について、「その他参考になる資料」といった曖昧な記述を廃し、必要な資料を明記している。

また、交付申請書・完了実績報告書等の様式をHPに掲載する。

2017年度に実施したコスト計測の結果、交付申請及び実績報告の手続きにおいて、

- ・ 申請書類等の確認、申請書等の様式の入手に16時間程度を要していることが判明したため、交付申請書・完了実績報告書等の様式データをHPに掲載することとし、これにより事業者の作業時間の半減を見込む。（全体の手続き時間に対して6%相当）
- ・ 添付書類の準備に44時間程度を要していることが判明したため、添付資料について、明確化するとともに同時に申請する地方公共団体の補助制度との共通化を図ることとし、これにより事業者の作業時間の3割削減を見込む。（全体の手続き時間に対して10%相当）

（2）申請手続きの簡素化（上記1（1）②の交付申請及び実績報告）

- ・ 明らかな誤記や記載漏れ等の軽微な修正については、再提出を求めるのではなく、担当者の職権修正で対応している。

2017年度に実施したコスト計測の結果、交付申請及び実績報告において、申請書等の訂正作業・再提出に10時間程度を要していることが判明したため、明らかな誤記や記載漏れ等の軽微な修正については、再提出を求めるのではなく、担当者の職権修正で対応することとし、これにより事業者の作業時間の半減を見込む。（全体の手続き時間に対して4%相当）

- ・現在押印を求めている交付申請書や完了実績報告書について、「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」や政府全体の議論を踏まえながら、手続の電子化や、押印の要否の検討を進める。

2017 年度に実施したコスト計測の結果、申請書等の提出に 3 時間程度を要していることが判明したため、本削減方策を実施した場合に事業者の作業時間が 3 時間程度削減されることが見込まれるところ。(全体の手続き時間に対して 2%相当)

(3) 完了実績報告書(上記 1 (1) ②の実績報告)

- ・Excel の様式にあらかじめ計算式を入力し自動計算ができるようにした。

2017 年度に実施したコスト計測の結果、完了実績報告書の作成において、完了実績報告書の作成に 9 時間程度を要していることが判明したため、Excel の様式にあらかじめ計算式を入力し自動計算ができるようにすることとし、これにより事業者の作業時間の 1 時間程度の削減を見込む。(全体の手続き時間に対して 1%相当)

- ### (4) (1) 及び (2) の取り組みについては、2018 年度当初に事務連絡を出したり、2018 年 9 月から 10 月にかけて全国 8 カ所で開催した耐震関係ブロック会議の場で、都道府県等に対して協力を依頼している。

3 コスト計測

(1) 選定理由

民間事業者が耐震対策緊急促進事業の補助金に対して手続を行うもので、年間申請件数が 1000 件以上であるため。

(2) コスト計測の方法及び時期

- ①方法：事業者ヒアリングにより、交付申請に係る書類の作成及び提出、地方公共団体への相談、内容確認、修正、実績報告書の作成及び提出等に要する時間を聴取する。
- ②時期：事業者からの申請受理や業界団体との意見交換等の機会を捉え、2017 年度中に実施する。また、2018 年度以降、前年度と概ね同時期に実施。

(3) コスト計測結果

(2017 年度計測分)

交付申請

- ① 申請 1 件当たりの平均時間コスト：69.2 時間
- ② 総時間コスト：69.2 時間×1,143 件=79,095.6 時間

実績報告

- ③ 申請 1 件当たりの平均時間コスト：60.2 時間
- ④ 総時間コスト：60.2 時間×1,143 件=68,808.6 時間

(2018 年度計測分)

交付申請

- ① 申請 1 件当たりの平均時間コスト：62.6 時間
- ② 総時間コスト：62.6 時間×1,143 件=71,551.8 時間

実績報告

- ③ 申請 1 件当たりの平均時間コスト：52.9 時間
- ④ 総時間コスト：52.9 時間×1,143 件=60,464.7 時間

市街地住宅関連事業推進費補助（うち長期優良住宅化リフォーム推進事業）

1 手続の概要及び電子化の状況

（1）手続の概要

質の高い住宅ストックの形成及び子育てしやすい環境の整備を図るため、既存住宅の長寿命化や三世帯同居など複数世帯の同居の実現に資するリフォーム及びこれらに関する市場環境の整備等を行う事業に対する補助金について、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）等に従い、補助金の交付の申請、実績報告等（以下「補助金の交付の申請等」という。）の手続きを要する。

補助事業者が行う主な手続としては以下のとおり。

- ①事業者登録：交付申請を行おうとする者は、本事業専用のWEBサイトにアカウント発行を申請、アカウントが発行されると事業者ポータルサイトにログインし、事業者情報を登録する。
- ②交付申請：①のポータルサイトから、交付申請書をダウンロード（事前に登録した情報は申請書に自動的に記載される。複数回申請する場合も共通事項は自動的に記載される。）、申請書を作成し、郵送により提出。申請書には申請者の押印が必要。
- ③実績報告：補助事業完了後、①のポータルサイトから完了実績報告書をダウンロード（事前に登録した情報は申請書に自動的に記載される。）、申請書を作成し、郵送により提出。申請書には申請者の押印が必要。

（2）電子化の状況

補助金の交付の申請等の手続きに係る申請書類は、最低限必要な様式を要綱に定めており、様式の電子ファイルをWeb上に掲載し提供している（2017 年度利用率：100%、2020 年度目標利用率：100%）。

（3）手続きに関する課題

②交付申請、③実績報告の手続きにおいて、補助額の算定の根拠となる補助対象工事費等の積算に手間を要している。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

以下の取組を講じることにより、2020 年 3 月末までに 20%の行政手続コスト削減を目標とする。

（1）申請手続きの明確化（1.（1）②、③）

- ・引き続き、添付資料について、「その他参考になる資料」といった曖昧な記述を廃し、必要な資料を明記する。

（2）申請手続きの簡素化（1.（1）②、③）

- ・2017 年度より、補助金の算定方法として、単価方式を導入することにより申請手間を軽減する。
- ・明らかな誤記や記載漏れ等の軽微な修正については、再提出を求めるのではなく、担当者の職権修正で対応する。
- ・2017 年度より、事業者情報を一度登録することで、複数回申請する場合でも自動的に申請書を作成できるようにし、これにより事業者の申請手間を軽減する。
- ・現在押印を求めている交付申請書や完了実績報告書について、「行政手続におけるオンラインによ

る本人確認の手法に関するガイドライン」や政府全体の議論を踏まえながら、手続の電子化や、押印の要否の検討を進める。

本削減方策により事業者の作業時間 20%程度削減されることを見込む。

(3) 補助金申請手続きの電子化

- ・ 補助金申請システムへの搭載に係る FS 調査に協力する。【2019 年度】

3 コスト計測

(1) 選定理由

民間事業者が長期優良住宅化リフォーム推進事業の補助金に対して手続を行うもので、年間申請件数が 1000 件以上であるため。

(2) コスト計測の方法及び時期

- ①方法：事業者ヒアリングにより、交付申請や実績報告に係る書類の作成に要する時間を聴取する。
- ②時期：2016 年度事業の手続きコストについて、事業者からの申請受理や業界団体との意見交換等の機会を捉え、2017 年度中に計測する。また、2018 年度以降、同年度 6 月を目処に前年度事業の計測を行う。

(3) コスト計測結果

(2016 年度計測分)

- ① 申請 1 件当たりの平均時間コスト：16 時間程度

(内訳) 交付申請：8 時間程度

完了報告：8 時間程度

※ このうち、補助額の算定の根拠となる補助対象工事費等の積算に係る時間は、事業者によりばらつきがあるが、1/2 から 1/3 程度。

- ② 総時間コスト：16 時間×3,860 件=61,760 時間程度

(2017 年度計測分)

- ① 申請 1 件当たりの平均時間コスト：12 時間程度

(内訳) 交付申請：4 時間程度

完了報告：8 時間程度

※ 2016 年度と比較して、補助額の算定の根拠となる補助対象工事費等の積算に係る時間が大きく削減。

- ② 総時間コスト：12 時間×2,357 件=28,284 時間程度

自動車事故対策費補助金（うち自動車運送事業の安全総合対策事業費補助）

1 手続の概要及び電子化の状況

（１）手続の概要

①当該補助金は、自動車事故の被害者の保護の増進又は自動車事故の発生の防止の対策に関する事業を実施する者に対して補助を行うもの。

当該補助金の交付申請又は事業実績報告において、申請書又は報告書に加えて、補助対象事業の実施内容及び補助対象経費その他の事項に関する参考資料を地方運輸局等に提出するよう求めている。

②事業者が行う主な手続としては以下のとおり。

交付申請兼実績報告：補助申請者は、①押印した交付申請書兼実績報告書等の交付要綱等で定める様式、②自動車運送事業者に関する書類、③補助対象経費の証明に関する書類、④各種証明書類、⑤リース契約に関する書類、⑥車検証の写し を作成及び取得した上で、これらの提出書類一式を、最寄りの地方運輸局又は運輸支局へ持ち込む。

（２）電子化の状況

当該補助金の申請手続については、様式の電子ファイル及び申請に係る記載例等をWeb上に掲載し提供している。

上記（１）（２）の諸状況を踏まえて、2017年度より提出書類一式の内、ワンスオンリー原則に当たるものを取り組みとして行っており、以降、2019年度までの間に、コスト計測や事業者へのヒアリングを踏まえて、引き続き具体的な問題点や手続の段階を整理し、取り組みに反映させていく。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

以下の取組を講じることにより、2020年3月末までに20%の行政手続コスト削減を目標とする。

（１）上記1（１）②の交付申請兼事業実績報告の際に、申請者が営む主な事業並びに申請者の資産及び負債に関する事項の確認のために参考資料として添付を求めていた「履歴事項全部証明書の写し」及び「貸借対照表、損益計算書等の財務書類」については、申請者がそれぞれの地方運輸局等に複数回申請を行うときであっても、1申請毎に同じ書類を提出させていたが、申請者のうちリース事業者については、毎年度複数件の申請を行うことが多いことから、申請前に1度提出された当該書類を地方運輸局等の間で共有する取組に加え、2019年度申請受付分からは、上記1（１）②の交付申請兼事業実績報告の際に提出する書類について、真に必要な書類の検討を行い、さらなる提出書類の削減に努める。

（２）現在押印を求めている申請等書類（交付要綱にて定める、交付申請書兼実績報告書、補助金請求書等）について、「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」や政府全体の議論を踏まえながら、手続の電子化や、押印の可否の検討を進める。

(3) 補助金申請システムへの搭載に係る FS 調査に協力する。【2019 年度】

3 コスト計測

(1) 選定理由

民間事業者が国に対して手続を行うもので、年間申請件数が 1000 件以上であるため。

(2) コスト計測の方法及び時期

①方法：事業者ヒアリングにより、交付申請に係る書類の作成等に要する時間を聴取する。

②時期：補助申請期間終了ののち事業者に対するヒアリングを実施する。また、2019 年度においても、前年度と概ね同時期に実施。

(3) コスト計測結果

(2017 年度計測分)

① 申請 1 件当たりの平均時間コスト：8 時間

② 総時間コスト：8 時間×1,375 件=11,000 時間

当該補助金の申請手続については、様式の電子ファイル及び申請に係る記載例等を Web 上に掲載し提供しているものの、事業者からの作業時間削減のための要望として、記入の判断に迷う項目や記載例が分かりづらい項目、原本が必要か否かわかりづらい書類がある、との意見があったため、平成 30 年度以降、新たな削減方策として、記載例を充実（運送事業者の他に、リース事業者の記載例の作成等）させることについて検討することに合わせ、それぞれの必要書類が真に必要なか否かの検討も行う。

(2018 年度計測分)

① 申請 1 件当たりの平均時間コスト：7.5 時間

② 総時間コスト：7.5 時間×1,375 件=10,313 時間

当該補助金の申請手続については、必要書類の準備、作成、収集に多くの時間を要しているため、真に必要な書類の検討及び簡略化の可否について更なる検討を行う。

低公害車普及促進対策費補助金

1 手続の概要及び電子化の状況

(1) 手続の概要

当該補助金は、自動車の低公害車化をはかるため、地方公共団体と連携し、環境に優しい自動車の集中的導入や、買い換えを図る事業を実施する自動車運送事業者等に対して補助を行うもの。

(2) 電子化の状況

補助金の交付の申請等の手続に係る様式の電子ファイルを HP にて提供、また、押印が不要とされる見積書の写し、領収書の写し等の添付書類については、必要に応じ電子メール等にて対応している。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

以下の取組により、現状年間約 2,829 時間の行政手続コストを要している本手続について、2020 年 3 月末までに交付申請から交付決定及び実績報告から補助額確定までの行政手続コストを 20%削減（年間約 565 時間の削減）する。

- (1) 当該補助金は、利用者利便の観点から、これまでも提出書類の簡素化や交付要綱等の一本化等により手続きの負担軽減に努めてきたが、更なる利便性向上のため、2018 年度より、交付申請等に添付する副本提出の見直しや、HP 上に詳細な記載例を作成・掲載することにより、事業者が記載すべき情報等を必要最低限のものに抑える。
- (2) 現在押印を求めている交付申請書及び実績申請書について、「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」や政府全体の議論を踏まえながら、手続の電子化や、押印の要否の検討を進める。
- (3) 補助金申請システムへの搭載に係る FS 調査に協力する。【2019 年度】

3 コスト計測

(1) 選定理由

補助金申請手続を行うもので、年間申請件数が 1000 件以上であるため。

(2) コスト計測の方法及び時期

- ①方法：事業者ヒアリングにより、交付申請に係る書類の作成、地方運輸局への相談、内容確認、修正、実績報告書の作成等に要する時間を聴取する。
- ②時期：事業者からの申請受理や業界団体との意見交換等の機会を捉え、2017 年度中に実施する。また、2018 年度以降、前年度と概ね同時期に実施。

(3) コスト計測結果

(2018 年度計測分)

- ① 主な事業者ヒアリングしたところ、申請 1 件当たりの平均時間コストは 2.34 時間であった
- ② 総時間コスト：2.34 時間×1209 件＝2829.06 時間書類作成、書類収集、事前準備等に多くの時間を要していることが明らかとなったため、2018 年度以降、これらの作業が簡便になるよう対策を検討する。

船員雇用促進対策事業費補助金

1 手続の概要及び電子化の状況

(1) 手続の概要

- ①当該補助金は、我が国海上輸送の担い手である船員の確保・育成を図るため、海上運送法に基づき、認定を受けた日本船舶・船員確保計画に従って、若年船員を雇用して、育成を行う事業者に対して補助を行うもの。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）等に従い、補助金の交付の申請、実績報告等（以下「補助金の交付の申請等」という。）の手続きを要する。
- ②事業者が行う主な手続としては以下のとおり。
 - ・計画認定：日本船舶・船員確保計画の認定申請書（計画書）（添付資料：定款、登記事項証明書、事業報告、貸借対照表、損益計算書）
 - ・中間報告：船員計画雇用促進等事業中間報告書（添付書類：無し）

- ・ 交付申請：船員雇用促進対策事業費補助金交付申請書（添付資料：所要経費に関する調書）
- ・ 実績報告：船員雇用促進対策事業費補助金に係る補助事業実績報告書（添付資料：所要経費に関する調書、船員計画雇用促進等助成金支給調書、給与支払い簿の写し、船員手帳の写し、その他参考資料）
- ・ 補助金の支払い：船員雇用促進対策事業費補助金請求書（添付資料：無し）
- ・ 申請方法：全ての手続きについて、紙により郵送又は窓口申請

（２）電子化の状況

補助金の交付の申請等の手続きに係る申請書類は、様式の電子ファイルをWeb上に掲載し提供している（Web様式の利用については調査をしておらず、利用率は不明）。

（１）の手続きに関する平成29年度に実施した事業者へのアンケート調査の結果、手続き全般において、相談や申請の際の窓口訪問に要する移動等に時間を要していることが明らかとなった

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

平成30年度までに、以下の取組を講じることにより、2020年3月末までに20%の行政手続コスト削減を目標とする。

（１）上記1（１）②の中間報告にあつては、申請者の利便性確保の観点から不要とする【平成29年度から実施】。

本削減方策により、事業者の作業時間が0.5時間程度削減されることを見込む。

（２）事業者へのアンケート調査を行った結果、相談や申請の際の窓口訪問に要する移動等に時間を要していることが明らかとなったため、以下の取組を横断的に実施することにより、行政手続コスト削減を図る。また、2017年度中に手続き改正を行い、2018年度以降、事業者に対する調査により進捗管理を行う。

- ① 提出書類のうち、押印が必要な計画認定申請書、交付申請書、実績報告書、請求書及び支給調書を除き、Eメール等を使用した書類提出の促進等を行う。
- ② 現在押印を求めている①の書類について、「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」や政府全体の議論を踏まえながら、手続の電子化や、押印の要否の検討を進める。
- ③ 補助金申請システムへの搭載に係るFS調査に協力する。【2019年度】

本削減方策により、申請の際の窓口訪問に要する移動等の時間が2.8時間程度削減されることを見込む。

訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業

1 手続の概要及び電子化の状況

(1) 手続の概要

①訪日外国人旅行者受入環境整備事業のうち、宿泊施設インバウンド対応事業に対する補助金について、補助対象事業者（複数の宿泊事業者その他関係する事業者等により構成される団体（以下「宿泊事業者等団体」という。）及びその構成員である宿泊事業者（以下「構成員宿泊事業者」という。）は、補助金の交付申請、実績報告及び実施状況の報告等において、指定された様式により国土交通大臣に提出することとしている。

②事業者が行う主な手続としては以下のとおり。

・ 公募申請：

宿泊事業者等団体は、訪日外国人宿泊者受入体制拡充計画を策定・押印の上、所要の書類を添付して大臣あてに郵送等で提出する。

・ 交付申請：

構成員宿泊事業者は、補助金交付申請書を作成・押印し、所要の書類を添付の上、宿泊事業者等団体を經由して、大臣あてに郵送等で提出する。

・ 完了実績報告：

構成員宿泊事業者は、補助対象事業完了実績報告書を作成・押印し、所要の書類を添付の上、宿泊事業者等団体を經由して、大臣あてに郵送等で提出する。

・ 宿泊実績報告等：

構成員宿泊事業者は、補助対象事業の完了時期から2年間、毎月、宿泊実績報告書を作成・押印の上、宿泊事業者等団体を經由して、大臣あてに郵送等で提出する。また、宿泊事業者等団体は、補助対象事業の完了時期から2年間、1年毎に訪日外国人宿泊者受入体制拡充計画の実施状況の報告書を作成・押印の上、大臣あてに郵送等で提出する。

(2) 電子化の状況

原則書面で提出。

ただし、事業者から申し出があった場合は、交付申請及び実績報告にあたって記載に誤り等がないか、事前に電子データを確認することにより、事業者の事務の効率化及び負担軽減に努めている。

上記のうち、特に宿泊実績報告については、報告書の作成・とりまとめ・郵送等の手続きを毎月行わなければならないことから、事業者の大きな負担となっていると考えられる。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

以下の取組を講じることにより、2020年3月末までに20%の行政手続コスト削減を目標とする。

(1) 上記1(1)②の宿泊実績報告（宿泊施設稼働率及び訪日外国人宿泊者数を毎月報告）及び訪日外国人宿泊者受入体制拡充計画の実施状況の報告（2年間、1年毎報告）について、書面での提出としていたところ、電子的な提出でも可能とするとともに、様式についても自動計算とした電子ファイルを配布した。また、従来求めていた押印については、これを不要とした。これらの取組について、2017年度中に交付要綱等の所要の改正を行い、2018年度から実施した。

(2) 訪日外国人旅行者受入環境整備事業のうち、上記1(1)①以外の事業についても、押印を要さない提出書類については電子的な提出も可能とするとともに、電子データの様式についても自動計算としたものを配布し、様式の記載例を作成・配布した。これらの取組について、2017年度中に交付要綱等の所要の改正等を行い、2018年度から実施した。

(3) 補助金申請システムへの搭載に係る FS 調査に協力する。【2019 年度】

3 コスト計測

(1) 選定理由

民間事業者等が大臣に対して申請・報告を行うもので、年間該当件数が 1000 件以上であるため。

(2) コスト計測の方法及び時期

①方法：事業者へのヒアリングにより、報告書の作成等に要する時間を聴取する。

②時期：2017 年度中に実施。また、2018 年度以降、前年度と概ね同時期に実施する。

(3) コスト計測結果

・公募申請

(2017 年度計測分)

①申請 1 件当たりの平均時間コスト：7 時間

②総時間コスト：7 時間×1,946 件＝13,622 時間

(2018 年度計測分)

①申請 1 件当たりの平均時間コスト：7 時間

②総時間コスト：7 時間×1,946 件＝13,622 時間

・交付申請

(2017 年度計測分)

①申請件当たりの平均時間コスト：7 時間

②総時間コスト：7 時間×1,835 件＝12,845 時間

(2018 年度計測分)

①申請 1 件当たりの平均時間コスト：7 時間

②総時間コスト：7 時間×1,835 件＝12,845 時間

・完了実績報告

(2017 年度計測分)

①報告 1 件当たりの平均時間コスト：8 時間

②総時間コスト：8 時間×1,648 件＝13,184 時間

(2018 年度計測分)

①報告 1 件当たりの平均時間コスト：8 時間

②総時間コスト：8 時間×1,648 件＝13,184 時間

・宿泊実績報告等

(2017 年度計測分)

①報告 1 件当たりの平均時間コスト：72 時間

②総時間コスト：72 時間×1,648 件＝118,656 時間

(2018 年度計測分)

①報告 1 件当たりの平均時間コスト：10 時間

②総時間コスト：10 時間×1,648 件＝16,480 時間