

「行政手続コスト」削減のための基本計画

省庁名	厚生労働省
重点分野名	補助金の手続
局名	人材開発統括官

I. 認定訓練助成事業補助金

1 手続の概要及び電子化の状況

認定訓練助成事業補助金申請

※概要は（参考資料）のとおり。

① 手続の概要

ア 都道府県への相談

イ 申請書の作成

ウ 添付書類の作成

エ 申請書・添付書類の提出（都道府県への来庁）

② 電子化の状況

電子化は行われていない。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

1. 削減に向けたスケジュール

- ・ サンプル調査において郵送又はオンラインによる申請の利用ニーズを踏まえて、全体の 40%が実際に利用するものと仮定し、コストの削減割合を算出すると、郵送又はオンラインによる申請により 1.4%の行政手続コスト削減を見込むことが出来る。また、書類作成に係る平均作成時間が 1 枚当たり 26 分であったことから、様式簡素化・記入例の作成・HP への様式掲載や必要な添付書類についてもチェックリストを設けることにより 1 枚当たり 3 分の削減を想定、コストの削減割合を算出すると 19.2%の行政手続コスト削減が見込むことができ、全体として 20%のコスト削減を図る。
- ・ 当該補助金については、各都道府県の自治事務であり各都道府県の規定によるため、メールによる申請書類の提出を含む電子申請利用率を 40%とすることを目標とする。なお、事業主の希望により、電子申請と郵送を併用した場合も電子申請に含むものとする。
- ・ なお、行政手続コスト削減の取組の実施に当たっては、以下手順によることを検討。
 - ・ 地方公共団体に対しては、平成 29 年度に事務連絡により各都道府県に参考となる様式をデータで提供の上、様式簡素化や記入例の作成をお願いするとともに電子化等のお願いも併せて行う。
 - ・ 平成 30 年度に各都道府県においてそれぞれ検討を行っていただき、各都道府県から補助金の対象となる事業主等に変更の周知を行う。
 - ・ 平成 31 年度から、新様式、電子化等を実施する。

2. 具体的な取組内容

- ・ 郵送やオンラインによる申請の受付

【課題】

事業主は、相談や申請の度に都道府県庁に訪問しなければならず、移動時間・待ち時間にコストがかかっている。

【削減方法】

郵送やオンライン（電子メールによる提出を含む。）により申請を受け付けることにより、これまで事業主が申請を行う際に来所していた 1 回分の移動時間・待ち時間について、削減可能と考える。

※補助事業者が都道府県知事であり、間接補助事業者が事業主等であるため、本削減方策の実施については、都道府県の理解協力が必要である。

- ・書類作成補助ツール（記入マニュアル等）の作成
- ・申請様式の簡素化

【課題】

申請書や添付書類の1枚当たり平均作成時間が10分以下である事業主等もいる一方で、当該平均時間が60分以上の事業主等も一定数いるなど、事業主等によって要する時間の差が大きい。多く時間を要している事業主等については、申請書の記載事項や必要な添付書類が何であるかの理解に時間を多く費やしていると考えられる。

【削減方策】

事業者の利便性向上のため、汎用性のある表計算ソフト形式での様式提供及び当該様式の電子的提出を進め、計算式等による事務作業時間の縮減を図ることや申請様式の簡素化により、記載を容易にし、理解に要する時間等を削減する。また、各都道府県が各段階で同じ資料の提出を求めないようにすることや必要な書類については明示するよう、平成29年度に事務連絡により依頼する。また、各都道府県において他の補助金申請のため既に都道府県あて提出がなされている書類については重ねての提出を不要とするとともに、複数の補助金に跨る書類様式の記載項目を統一し、「その他参考となる資料」等の曖昧な記述を排除することも併せて依頼する。

- ・申請に係る相談業務の効率化

【課題】

申請にあたって都道府県庁に2回以上相談に訪れている事業主が一定数いることから、事業主等が十分理解をせずに相談等に訪れていると考えられる。また、訪問回数が増えることで移動時間や待ち時間コストがかかっている。

【削減方策】

記入マニュアルの手交や電話での相談を積極的に行い、相談のために訪問する回数の削減を図る。

以上の削減方策による削減効果は20%の見通しである。

なお、本件補助金については、都道府県の自治事務であることから、上記取組を実施するために都道府県の理解が不可欠。このため国においても以下のとおり都道府県の協力を得られるよう対応を行う。

- ・都道府県から国への申請について電子化を進めることにより、都道府県の電子化に対する意識の醸成を図りつつ、都道府県も電子申請を導入してもらえよう協力をお願いする。
- ・都道府県が事業主に提出を求めている既存様式に関し、国から都道府県に対して数式等を盛り込んだ様式例や記入例の提供を行い、各都道府県が事業主に対して同様の様式による申請を求めるよう協力をお願いする。

3 コスト計測

1. 選定理由

補助金申請書の提出

認定訓練助成事業補助金の申請手続きについては、都道府県から事業主等より次の要望が聞かれるため、特に上記手続きに係る部分についてコスト削減を図る余地が大きいと考えられることからコスト計測の対象として選定した。

- ・必要な書類が多いために不備が生じやすく、その度に都道府県と連絡・調整、提出のための来庁などのコストがかかっている。

- ・添付書類の収集にコストがかかる。

2. コスト計測の方法及び時期

補助金申請書の提出

- 都道府県において昨年度当該補助金を活用した事業主等を抽出し、「都道府県での相談」「認定申請書の作成」「添付書類の作成」等の各手続きに要した時間についてアンケート調査を行う。また、調査を行う都道府県については、補助金利用事業主等が多いところを選定し、全国平均を推計する方法で計測を行う。
- 計測の対象時期は、平成 29 年度は本計画の策定スケジュールとの関係上、6月上旬に実施し、平成 29 年度の申請 1 件当たりのコストは3時間であった。平成 30 年度は各都道府県において対応を検討することとなり、その結果が反映されるのが平成 31 年度からであるため、平成 31 年度以降同時期に上記方法で実施することとする。