

# 平成24年度文部科学省予算執行計画

平成24年3月30日

予算監視・効率化チーム

「予算編成等の在り方の改革について」（平成21年10月23日閣議決定）及び「予算監視・効率化チームの設置について」（平成22年2月26日文部科学大臣決定）に基づき、平成24年度文部科学省予算執行計画を以下のとおり定める。

## 第1 予算監視・効率化の推進体制

### 1. 予算監視・効率化チームの構成・役割

- (1) 予算監視・効率化チーム（以下「チーム」という。）の構成は次のとおりとする。

チームリーダー：担当副大臣

サブリーダー：担当大臣政務官

事務局 長：大臣官房長

事務局長代理：大臣官房政策評価審議官

事務局次長：大臣官房人事課長、大臣官房総務課長、大臣官房会計課長、大臣官房政策課長、大臣官房国際課長、大臣官房文教施設企画部施設企画課長

構成員（各局等責任者）：生涯学習政策局政策課長、初等中等教育局初等中等教育企画課長、高等教育局高等教育企画課長、科学技術・学術政策局政策課長、研究振興局振興企画課長、研究開発局開発企画課長、スポーツ・青少年局スポーツ・青少年企画課長、文化庁長官官房政策課長、国立教育政策研究所研究企画開発部長、科学技術政策研究所総務研究官、下記2(1)に定める者

- (2) チームは、効率的な予算執行の推進を図るとともに、執行実態を適切に踏まえた予算とするため、本計画を策定し、次に掲げる予算監視・効率化に向けた取組を実施する。

- ① 支出負担行為に関する計画の策定（第2の1参照）
- ② 支出負担行為に関する計画の進捗把握・管理（第2の2参照）
- ③ 予算執行計画の自己評価（第2の3参照）
- ④ 予算執行上の重要な決定等についての事前審査（第2の4参照）
- ⑤ 国丸ごと仕分け（行政事業レビューの実施）（第2の5参照）
- ⑥ 国民の声の受付・対応、改善への取組（第2の6参照）
- ⑦ 予算執行の効率化等に向けて職員の参画や意識の向上を図る取組（第2の7参照）
- ⑧ 予算執行の情報開示の充実（第2の8参照）
- ⑨ 調達改善計画への取組（第2の9参照）
- ⑩ 特命事項への取組（第2の10参照）

### 2. チームに参画させる外部有識者とその役割

- (1) チームにメンバーとして参画させる外部有識者は、次表の左欄に掲げる属性の者から同欄に掲げる人数をチームリーダーが指名するものとし、それぞれ次表の右欄に掲げる

役割を担うものとする。

属性（人数）	役割
弁護士及び公認 会計士（2名）	予算監視・効率化に向けた取組の策定、進捗管理及び自己評価に関する助言

(2) 上記(1)のほか、各取組において意見を聴取し、又は助言を得るため、チームリーダーは必要に応じて外部有識者を参画させることができる。

### 3. チームの定例会合

本計画の進捗管理及び自己評価を行うため、原則として四半期毎に、チームの構成員が参加する定例会合を開催する。

### 4. 推進実務を担う組織の設置、構成、役割

(1) チームの取組を推進するため、チームに「予算監視・効率化推進グループ（以下「グループ」という。）を置く。構成員は次のとおりとする。

大臣官房人事課計画調整班主査、大臣官房総務課行政改革推進室長、大臣官房会計課財務分析評価企画官、大臣官房会計課予算企画調整官、大臣官房会計課会計監査企画官、大臣官房会計課副長、大臣官房会計課総務班主査、大臣官房会計課財務企画班主査、大臣官房会計課総括予算班主査、大臣官房会計課監査班主査、大臣官房会計課経理班主査、大臣官房会計課管理班主査、大臣官房会計課用度班主査、大臣官房政策課評価室長、大臣官房国際課課長補佐、大臣官房文教施設企画部施設企画課契約情報室長、大臣官房文教施設企画部計画課課長補佐、研究開発局開発企画課特別会計審査官、文化庁長官官房政策課会計室長

(2) グループは、本計画を立案するほか、その実施及び公表に関する事務を行う。

## 第2 予算監視・効率化に向けた取組計画

### 1. 支出負担行為に関する計画

#### (1) 計画作成対象経費

支出負担行為に関する計画を作成する経費（以下「計画作成対象経費」という。）は、文部科学省の施策を効果的・効率的に実施する観点、及び事務経費の駆け込み費消を防止する観点から、次のとおりとする。

- ① 政策評価体系における各施策目標の達成手段である事業のうち、主要なものに係る経費（別表1参照。以下「計画作成対象事業経費」という。）
- ② 事務経費（別表2参照）

#### (2) 計画の内容

計画作成対象経費を所管する局課は、当該経費について支出負担行為に関する計画を定め、原則として平成24年3月末までにチームに提出する。

支出負担行為に関する計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。

- ① 四半期毎の支出負担行為予定額
- ② ①の時期割の考え方

- ③ その他チームリーダーが定める事項

## 2. 支出負担行為に関する計画の進捗把握・管理

### (1) 進捗把握の時期及び管理の方法

- ① 計画作成対象経費の所管局課は、毎月10日までに、所管する計画作成対象経費に係る前月分の支出負担行為実績額についてグループへ報告する。
- ② グループは上記報告について、計画との比較により分析を行う。
- ③ グループは、②により計画に照らして遅延のおそれがあると判断した場合は、ヒアリングなどにより原因を把握し、計画作成対象経費の所管局課に注意喚起する。

### (2) 年度当初からの補助事業等の計画的な執行を促進するための目標と具体的な方法

- ① 目標：補助事業者等の適切な事業実施を確保するため、事業の実施計画に応じた適時の交付決定又は内定（以下「交付決定等」という。）を行う。
- ② 具体的な方法
  - ・ 監視対象：計画作成対象事業経費に含まれる補助金等（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）第2条第1項に規定する補助金等をいう。以下同じ。）。ただし、予算により補助事業者等が特定の者に定まっているものを除く。
  - ・ 監視方法
    - 1) 監視対象となる補助金等の所管局課は、別に定める期日までに補助金等の執行計画を記した調書（以下「補助金等執行計画調書」という。）を作成し、チームに提出する。

補助金等の執行計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。

      - i) 四半期毎の「公募」、「内定」、「交付決定」の予定時期
      - ii) i)の時期割の考え方
      - iii) その他チームリーダーが定める事項
    - 2) 監視対象となる補助金等の所管局課は、各四半期終了後10日以内に1)の計画の進捗状況についてグループへ報告する。
    - 3) グループは上記報告について、計画との比較により分析を行う。
    - 4) グループは進捗状況を確認し、計画どおりに実施されていない場合はヒアリングなどにより原因を把握したうえで、監視対象となる補助金等の所管局課に注意喚起や改善要請を行う。

## 3. 予算執行計画の自己評価

### (1) 時期

予算執行計画の自己評価は、上半期（4月～9月）終了後及び年度終了後に、それぞれ(2)及び(3)に定めるところにより行う。

### (2) 上半期（4月～9月）終了後の自己評価の方法

- ① グループは、概ね平成24年10月末までに、上半期（4月～9月）における次の事項について取りまとめ、チームに報告する。
  - 1) 支出負担行為に関する計画に対する実績

- ・各月毎の支出負担行為実績額と上記 1 (2)①との比較及びその分析
- ・上記 2 (2)の監視対象を含む場合は、計画と実績との比較
- 2) 下記 4 及び 6 から 8 並びに 1 0 の取組実績（取組時期・内容）
- 3) 下記 9 の取組実績（調達改善計画に定めるところにより報告）
- ② チームは、上記報告内容をもとに、次の事項について、各々次に掲げるような観点から評価する。この際、第 1 の 2 (1)の外部有識者の意見を聴くものとする。
  - 1) 支出負担行為に関する計画に対する実績  
計画作成対象経費の必要性、予算執行の効率性・適正性
  - 2) 下記 4 及び 6 から 8 並びに 1 0 の取組実績  
各取組の時期・内容の適切性、今後の方向性
  - 3) 下記 9 の取組実績  
調達改善計画に定めるところにより評価を実施
- ③ チームは、計画の進捗状況又は調達の改善状況を確認し、計画に照らして遅延のおそれがある又は計画どおりに実施されていないと判断した場合は原因を把握し、関係局課に改善を指示する。

### (3) 年度終了後の自己評価の方法

- ① グループは、概ね翌年度 7 月末までに、平成 2 4 年度における次の事項について取りまとめ、チームに報告する。
  - 1) 支出負担行為に関する計画に対する実績
    - ・各月毎の支出負担行為実績額と上記 1 (2)①との比較及びその分析
    - ・上記 2 (2)の監視対象を含む場合は、計画と実績との比較
  - 2) 下記 4 及び 6 から 8 並びに 1 0 の取組実績（取組時期・内容）
  - 3) 下記 9 の取組実績（調達改善計画に定めるところにより報告）
- ② チームは、上記報告内容をもとに、次の事項について、各々次に掲げるような観点から評価する。この際、第 1 の 2 (1)の外部有識者の意見を聴くものとする。
  - 1) 支出負担行為に関する計画に対する実績  
計画作成対象経費の必要性、予算執行の効率性・適正性
  - 2) 下記 4 及び 6 から 8 並びに 1 0 の取組実績  
各取組の時期・内容の適切性、今後の方向性
  - 3) 下記 9 の取組実績  
調達改善計画に定めるところにより評価を実施

## 4. 予算執行上の重要な決定等についての事前審査

### (1) 補助金等の交付決定等

- ① 審査対象：前記 2 (2)②の監視対象とする補助金等の交付決定等（ただし、本予算執行計画の決定時に手続きを実施済のものを除く）。なお、平成 2 4 年度中に複数回の交付決定等を行う補助金等の場合は、そのうちの初回分についてのみ審査対象とする。
- ② 審査の観点：予算執行の必要性、効率性、公平性、透明性等
- ③ 審査の方法

- 1) 審査対象となる補助金等のうち補助金等執行計画調書において有識者が参画する審査委員会等により審査されるものについて、チームはその開催までに当該審査委員会等に審査を委任する。
- 2) 1)の委任により有識者が参画する審査委員会等が審査を行う補助金等については、交付決定等にあたり審査委員会等の審査を経るとともに、審査委員会等は審査結果を審査終了後遅滞なくチームへ報告する。
- 3) 有識者が参画する審査委員会等の審査を行わない補助金等については、チームが定例会合において補助金等執行計画調書に基づき上記②の観点から審査を行う。

## (2) 重要な調達

### ① 審査対象

- 1) 計画作成対象事業経費に含まれる委託費による契約（ただし、本予算執行計画の決定時に入札公告、随意契約の事前公告、随意契約事前確認公募、又は企画競争を前提とした公募（以下「入札公告等」という。）を実施済のものを除く。）
- 2) 予定価格が1億円（随意契約については1500万円）以上の契約（ただし、委託費による契約及び本予算執行計画の決定時に入札公告等を実施済のものを除く。）
- 3) 1)及び2)の契約について、平成24年度中に複数回の入札公告等（入札公告等を行わない場合は契約）を予定している場合は、そのうちの初回の契約分についてのみ審査対象とする。

### ② 審査の観点：予算執行の必要性、効率性、公平性、透明性、競争性等

### ③ 審査の方法

- 1) 審査対象となる契約を所管する局課は、予算執行計画策定後速やかにチームへ次の事項を登録する。
  - ・入札公告等（入札公告等を行わない場合は契約）の時期
  - ・有識者が参画する審査委員会等の有無、ある場合はその名称・構成・開催時期
- 2) チームは、審査対象となる契約において有識者が参画する審査委員会等があるときは、当該審査委員会等へ審査事務を委任する。
- 3) チームは、有識者が参画する審査委員会等がない契約については、公共工事又は物品・役務等の区分に応じ、それぞれ入札監視委員会又は物品・役務等契約監視委員会（以下「契約監視委員会等」という。）へ審査事務を委任する。
- 4) 審査対象となる契約のうち、2)の委任により審査委員会等が事前審査を行うものを所管する局課は、当該契約をしようとするときは、従前の例により当該審査委員会等の審査を経るものとする。
- 5) 審査対象となる契約のうち3)の委任により契約監視委員会等が事前審査を行うものを所管する局課は、別に定める期日までに、3)の委任を受けた契約監視委員会等に当該契約手続の概要を提出する。
- 6) 3)の委任を受けた契約監視委員会等は、5)の提出があったときは、当該契約手続について、上記②の観点から審査する。
- 7) 2)の委任を受けた審査委員会等及び3)の委任を受けた契約監視委員会等は、4)又は6)の審査をしたときは、その結果について、審査終了後遅滞なくチームへ報

告する。

### (3) 公共事業の箇所付け

公共事業の箇所付けに係る事前審査については、文部科学省においては「行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）」第9条の事前評価の対象となる事業がないことから、対象としない。

### (4) 審査の特例

執行に緊急を要する場合等は、チームに対する事後報告で可とする。

## 5. 「行政事業レビュー」（国丸ごと仕分け）

行政事業レビュー（国丸ごと仕分け）の実施については、「『行政事業レビュー（国丸ごと仕分け）』に向けての行動計画」による。

## 6. 国民の声の受付・対応、改善への取組

文部科学省の予算執行に関する国民の声を受け付けるため、文部科学省ホームページ上に「予算執行に関する意見箱」を設ける。

グループは、国民の声を受け付けたときは速やかに関係者と調整の上、対応する。また、チームの定例会合への報告後、文部科学省ホームページ上で公表する。

## 7. 予算執行の効率化等に向けて職員の参画や意識の向上を図る取組

### (1) 会計事務研修

会計諸法令に関する基本的知識を修得し、実務への理解を深めて効率的・効果的な事業の推進に資するため、階層・職務経験別に会計事務研修を5月～6月にかけて実施する。

上記の研修には、予算執行の効率化に積極的に取り組んでいる民間企業又は地方公共団体の担当者による全職員を対象とした講義を組み込み、効率化やコストを意識して業務に取り組むことができるよう職員の意識向上を図る。

### (2) 職員からの意見の受付

行政経費の削減・効率化のための具体的な方策について、職員からの意見受付窓口（電話番号・電子メールアドレス）を設ける。

## 8. 予算執行の情報開示の充実

予算執行に関する情報開示（チームの取組に関する情報開示を含む。）については、原則として文部科学省のホームページで行うこととする。開示する事項及び時期については別表3のとおりとする。

## 9. 調達改善計画への取組

公共サービス改革プログラム（平成23年4月行政刷新会議公共サービス改革分科会取りまとめ）において各府省が策定することが提言された調達改善計画を、別添のとおり策

定する。

#### **10. 特命事項への取組**

チームは上記1から9に掲げる事項のほか、チームリーダーの指示するところにより、予算執行の効果的な取組にかかる検討を行う。

この取組は、別に設置する組織に委任して実施し、当該組織は取組の結果をチームに報告するものとする。

#### **第3 計画の見直し**

本計画については、取組の実施状況等を踏まえ、必要が生じた場合には、平成24年度内においても所要の見直しを行う。

#### **第4 その他**

本計画に定めるもののほか、計画の実施に関して必要な事項は、チームリーダーが別に定める。

別表1 計画作成対象事業経費一覧

施策目標名	計画作成対象事業経費名	経費所管局課名
教育改革に関する基本的な政策の推進等	学校基本調査	生涯学習政策局調査企画課
生涯を通じた学習機会の拡大	成長分野等における中核的専門人材養成の戦略的推進	生涯学習政策局生涯学習推進課
地域の教育力の向上	学校・家庭・地域の連携協力推進事業	生涯学習政策局社会教育課（生涯学習推進課、男女共同参画学習課、初等中等教育局国際教育課、児童生徒課、スポーツ・青少年局学校健康教育課）
家庭の教育力の向上	子どもの生活習慣づくり支援事業	生涯学習政策局男女共同参画学習課
ICTを活用した教育・学習の振興	学びのイノベーション事業	生涯学習政策局参事官付
確かな学力の育成	全国的な学力調査の実施	初等中等教育局参事官付
豊かな心の育成	道徳教育総合支援事業	初等中等教育局教育課程課
青少年の健全育成	青少年を取り巻く有害環境対策の推進	スポーツ・青少年局参事官（青少年健全育成担当）
	青少年の体験活動の推進	スポーツ・青少年局青少年課
健やかな体の育成及び学校安全の推進	食生活学習教材の作成・配布	スポーツ・青少年局学校健康教育課
	児童生徒の心と体を守るための啓発教材の作成	スポーツ・青少年局学校健康教育課
地域住民に開かれた信頼される学校づくり	学校運営支援等の推進事業	初等中等教育局参事官付
魅力ある優れた教員の養成・確保	日本人若手英語教員米国派遣事業	初等中等教育局教職員課
安全・安心で豊かな学校施設の整備推進	公立学校施設整備事業	大臣官房文教施設企画部施設助成課
教育機会の確保のための支援づくり	公立高校の授業料無償制及び高等学校等就学支援金	初等中等教育局高校修学支援室
幼児教育の振興	幼稚園就園奨励費補助	初等中等教育局幼児教育課
一人一人のニーズに応じた特別支援教育の推進	特別支援教育就学奨励費負担金	初等中等教育局特別支援教育課
義務教育に必要な教職員の確保	義務教育費国庫負担金	初等中等教育局財務課
大学などにおける教育研究の質の向上	グローバルCOEプログラム	高等教育局大学振興課
	博士課程教育リーディングプログラム	高等教育局大学振興課
大学などにおける教育研究基盤の整備	国立大学法人施設整備費	大臣官房文教施設企画部計画課
意欲・能力のある学生に対する奨学金事業の推進	大学等奨学金事業	高等教育局学生・留学生課
特色ある教育研究を展開する私立学校の振興	私立大学等経常費補助	高等教育局私学部私学助成課
科学技術関係人材の育成及び科学技術に関する国民意識の醸成	テニュアトラック普及・定着事業	科学技術・学術政策局基盤政策課
イノベーション創出に向けた産業連携の推進及び地域科学技術の振興	地域産学官連携科学技術振興事業（イノベーションシステム整備事業）	科学技術・学術政策局産業連携・地域支援課
科学技術システム改革の先導	世界トップレベル研究拠点プログラム（WPI）	研究振興局基礎研究振興課
科学技術の国際活動の戦略的推進	ヒューマン・フロンティア・サイエンス・プログラム	科学技術・学術政策局国際交流官付
原子力安全対策、核物質の防護及び環境放射能の把握	原子力艦寄港地周辺における放射能調査	科学技術・学術政策局原子力安全課防災環境対策室
	リアルタイム放射線監視システムの実施経費	科学技術・学術政策局原子力安全課防災環境対策室



施策目標名	計画作成対象事業経費名	経費所管局課名
学術研究の振興	科学研究費助成事業	研究振興局学術研究助成課
科学技術振興のための基盤の強化	革新的ハイパフォーマンス・コンピューティング・インフラの構築	研究振興局情報課
ライフサイエンス分野の研究開発の重点的推進及び倫理的課題等への取組	脳科学研究戦略推進プログラム	研究振興局ライフサイエンス課
	感染症研究国際ネットワーク推進プログラム	研究振興局研究振興戦略官付
情報通信分野の研究開発の重点的推進	次世代IT基盤構築のための研究開発	研究振興局情報課
環境分野の研究開発の重点的推進	地球観測衛星の開発	研究開発局宇宙開発利用課
	日本海溝海底地震津波観測網整備事業	研究開発局地震・防災研究課
ナノテクノロジー・材料分野の研究開発の重点的推進	ナノテクノロジー・材料科学技術の戦略的研究開発・基盤整備	研究振興局基盤研究課ナノテクノロジー・材料開発推進室
原子力分野の研究・開発・利用の推進	電源立地地域対策交付金	研究開発局原子力課立地地域対策室
	放射線監視等交付金	科学技術・学術政策局原子力安全課防災環境対策室
宇宙・航空分野の研究・開発・利用の推進	国際宇宙ステーション開発費補助金	研究開発局宇宙開発利用課
海洋分野の研究開発の推進	海洋資源利用促進技術開発プログラム	研究開発局海洋地球課
	東北マリンサイエンス拠点形成事業	研究開発局海洋地球課
新興・融合領域の研究開発の推進	光・量子科学研究拠点形成に向けた基盤技術開発	研究振興局基盤研究課
安全・安心な社会の構築に資する科学技術の推進	地震防災研究戦略プロジェクト	研究開発局地震・防災研究課
子どもの体力の向上	運動部活動地域連携再構築事業	スポーツ・青少年局参事官（体育・青少年スポーツ担当）
	武道等指導推進事業	スポーツ・青少年局参事官（体育・青少年スポーツ担当）
生涯スポーツ社会の実現	総合型地域スポーツクラブ育成推進事業	スポーツ・青少年局スポーツ振興課
	ライフステージに応じたスポーツ活動の推進のための調査研究	スポーツ・青少年局スポーツ振興課
我が国の国際競技力の向上	マルチサポートによるメダル獲得プロジェクト	スポーツ・青少年局競技スポーツ課
芸術文化の振興	次代を担う子どもの文化芸術体験事業	文化庁文化部芸術文化課
	トップレベルの舞台芸術創造事業	文化庁文化部芸術文化課
文化財の保存及び活用の充実	国宝重要文化財等保存整備費補助金	文化庁文化財部伝統文化課
日本文化の発信及び国際文化交流の推進	芸術による国際交流活動への支援	文化庁文化部芸術文化課
文化芸術振興のための基盤の充実	「生活者としての外国人」のための日本語教育事業	文化庁文化部国語課
	海賊版対策事業	文化庁長官官房国際課
国際交流の推進	国費外国人留学生制度	高等教育局学生・留学生課留学生交流室
国際協力の推進	日本／ユネスコパートナーシップ事業	国際統括官付
	民間ユネスコ活動への助成	国際統括官付

別表2 計画作成対象経費とする事務経費一覧

項名	目名
文部科学本省共通費	職員旅費 庁費 国会図書館支部庁費 情報処理業務庁費 各所修繕
文化庁共通費	職員旅費 庁費 情報処理業務庁費

別表3 予算執行に関する情報開示について

事 項	公表時期	内 容
<b>I. 予算支出状況の継続的な開示</b>		
予算の支出状況の公表	原則、各四半期終了時から45日以内	所管・組織・項・目別の、毎月の支出状況
<b>II. 予算執行に関する意思決定の情報開示</b>		
<b>1. 公共調達に関する情報開示</b>		
全ての契約に係る情報の公表(少額のものを除く)	随時 ※1	競争入札と随意契約の別、及び公共工事と物品等・役務の提供の別の、契約に係る情報
随意契約見直しに関する情報の公表	原則、各四半期終了時から72日以内	随意契約見直し後も競争性のない随意契約として残らざるをえないものの概要
<b>2. 補助金に関する情報開示</b>		
補助金等の交付決定に係る情報の公表	原則、各四半期終了時から45日以内 ※2	補助金等の交付決定について、 ① 事業名 ② 補助金交付先名 ③ 交付決定額 ④ 支出元会計区分 ⑤ 支出元(目)名称 ⑥ 補助金交付決定等に係る意思決定の日
<b>III. 予算の支出先・支出目的に着目した情報開示</b>		
委託調査費の支出状況の公表	原則、各四半期終了時から45日以内 ※成果物は完成後に公表	委託調査費の支出状況について、 ① 調査の名称・概要 ② 契約の相手方名 ③ 契約形態 ④ 契約金額 ⑤ 契約締結日 ⑥ 成果物(概要)
タクシー代の支出実績の公表	原則、各四半期終了時から45日以内	タクシー代の会計別、組織別の支出実績
<b>IV. チームの取組に関する情報開示</b>		
予算執行計画	計画策定後遅滞なく	計画本文
支出負担行為に関する計画	①当初計画:計画策定後遅滞なく ②進捗状況:チームの定例会合への報告後遅滞なく ③自己評価:概ね平成24年10月末及び翌年度7月末	① 当初計画 ② 四半期毎の進捗状況(月次) ③ 上半期(4月～9月)終了後及び年度終了後の自己評価結果
上半期(4月～9月)終了後の予算監視・効率化の取組全体の自己評価	概ね平成24年10月末	上半期(4月～9月)における予算監視・効率化チームの取組全体の実績及びその自己評価
年度終了後の予算執行計画にかかる総合的な自己評価	概ね翌年度7月末	平成24年度における予算執行計画の取組実績及びその総合的な自己評価
予算執行に関する国民の声	チームの定例会合への報告後遅滞なく	① 国民からの声の状況(件数や主な内容) ② ①への対応・改善結果等

※1. 締結した日の翌日から起算して72日(各年度の4月1日から4月30日までの間に締結した契約については93日)以内

※2. 交付先法人における入札予定価格を推知させる等の特段の問題がある場合は、交付決定額については、当該補助事業の完了した四半期終了後45日以内に公表するものとする。