

平成29年度第1回補助金等審議会 会議録

日時 平成29年8月4日（金）
午後2時から午後3時40分
場所 東海村役場行政棟205会議室

出席委員：吉田委員長，渡邊副委員長，埜委員，久賀委員，椿本委員，小泉委員
事務局：関田公室長，佐藤（秀）課長，神永課長補佐，記録者

○開会

企画経営課長

○村長挨拶

大変お忙しい中，補助金等審議会委員をお引き受け頂きましてありがとうございます。この補助金等審議会は平成25年，26年，27年，28年と4年間休止していましたが，再開するに当たって，まず委員を何方にお願いするかを企画経営課と相談しまして，今日お集まり頂いた方がベストな委員であると思っていますので，是非よろしくお願いいたします。

さて，補助金の適正化や評価については難しいと私どもも思っています。

平成25年度から庁内で内部評価をしっかりと行おうということで事務事業評価の中で実施し，その結果を予算に反映してきました。

そのような形で評価を行ってきたつもりですが，そうは言っても職員が行っていますので，多少見方が甘いところがあると思ひまして外部の皆様方の意見を取り入れたいと思い今回あらためて再スタートを切ることになりました。

一定程度内部評価は実施しておりますので，そのような状況を踏まえて頂いて皆様方の視点で補助金のあり方について闊達な議論をして頂ければと思います。こちらの資料にもありますように約100本の補助金があり，大きいものから少額なものまで，また市町村行政は様々な団体の運営に関わっていたりと千差万別でこれが悪いあれが悪いと言い辛いところもあると思いますがここは皆様それぞれが経験や知識等をお持ちですので，その視点で是非いろいろな御意見を頂ければと思います。

企画経営課が事務局を担当していますが言い辛いこともどんどん言って頂いて，また，事務局にもどんどん注文して頂いて，より良い補助金の執行ができればと考えておりますので，何卒よろしくお願いいたします。

○委嘱状交付

村長から各委員へ委嘱状の手渡し

（委嘱期間：平成29年8月1日から平成31年7月31日までの2年間）

○委員紹介

各委員の紹介

○事務局紹介

担当職員の紹介

○補助金等審議会について

事務局から配布資料に基づき説明

○委員長及び副委員長の選出

東海村補助金等審議会規則第5条の規定により、委員長及び副委員長を選出

○議事（審議会の審議方法等について）

事務局から配布資料に基づき説明

1. 補助金等審議会の情報公開について

（1）会議の公開について

《質疑応答》

委員長：村長直属の附属機関として村長への答申を行うため、委員の皆様から意見を頂くことになる。行政の役割の中で、我々は住民の代表でもあるので、忌憚なき意見を頂きたいということを踏まえて事務局から東海村附属機関等の会議の公開に関する要綱第3条3号に公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生ずるという重大事例に該当するとのことである。簡単に言うと委員が補助金のあり方について忌憚なき意見を発言する場合、非公開にしたいとのことだが委員の皆様いかがでしょうか。

各委員：異議なし。

委員長：最近では全面公開という市町村もあるが補助金は立場上、いろいろな問題もあり得るので、事務局案のとおり非公開という扱いにしたい。

（2）会議録について

《質疑応答》

委員長：会議録は要約ではなくて逐語的に起こすのか。

事務局：一言一句という訳ではない。

委員長：概ね記録し公開するが、発言者の名前については特定されないように委員1、委員2という表現をとるとのことか。

事務局：その通りである。

委員長：委員長自体は特定されると思う。個別の団体名については伏せる

ということか。

事務局：補助金の交付要綱の名称に個別の団体名が付されている場合には公開せざるを得ないと考えている。しかし、それ以外の補助金については交付対象を伏せてはどうかと考えている。

委員長：委員の氏名や特定の団体名等は伏せるという形ではよろしいか。

委員1：基本的には良いが、世の中の一般の流れとして全面公開の流れではないか、某省庁のように黒塗りのような形になるのはどうか。

委員長：私も他の団体で委員をしているが、大体、委員長、A委員、B委員という形が7割ぐらい。残りの3割ぐらいが名前も出している形である。

委員2：補助金の審議をしながら補助金団体名を伏せると全部黒塗りになってしまうのではないか。要約だけという形もあるのか。

委員長：要約の場合もあるが、要約すること自体の作業が手間になってしまう。本当は、簡単にするなら全部公開する方が良いが、事務局としては事務局案がやり易いということだろう。

団体名を伏せるかどうか。村観光協会補助金なら村観光協会の名前が出てくるのは当たり前である。通俗的な補助金要綱の中で、交付対象としてA団体、B団体と出てきた場合にどうするかである。

事務局：特定の個人の名前が出ることは無いと考えているが、そういった個人の名前以外は公表するという形でもよいか。

委員長：皆様から意見を頂いたのでお諮りしたいが、個人も必要があれば公表するが、団体名は原則公開とする。特定の個人名が出てプライバシーの問題が出てきたら、別途審議会で審議するという形ではよろしいか。

各委員：異議なし。

事務局：会議録の公開はホームページ上で公表する例が多いので、そのような形でよいか。

各委員：異議なし。

2. 補助金等審議会の審議について

(1) 審議する補助金について

《質疑応答》

委員長：村条例や国県補助以外で自治体の裁量がある補助事業が101事業あるとのことだが、これらをどのように今年度や来年度に分けて審議するのか。

事務局：村長が諮問する案件について審議会に付議する形になる。何を付議するかは、現在、補助事業を含めて内部評価を実施しており、その中で、課題のあるものを抽出し、村長と協議した上で、何本

か審議会に付議していききたいと考えている。今年度については、当初、審議会の審議手法についてのみ審議する予定であったが、審議会を再開することになったことから、急遽、審議案件を付議する方向になった。過去のケースから考えると1回の審議会の中で付議できるとしても、時間の制約も加味すると2事業から3事業と考えている。来年度以降、どのような形で審議会に付議するかは今後つめていく形になるが、例えば環境、福祉、教育等の分野ごとに課題があるものを偏り無く抽出して行っていく方法をとることができればと考えている。ただ、時間的な制約もあり、来年度は審議会を開催したとしても、2回から3回程度となる。仮に3回開催した場合、1回3事業で3回となると9事業ぐらいになると考えている。101事業全てを付議する訳ではなく、その中で課題があるものを抽出してそれを付議したいと考えている。

委員長：整理すると、通常は年3回ぐらいで、全体で9事業から10事業ぐらいを村長から諮問を受けて、審議委員がヒアリング等を行いまとめていくという形となる。今年度は久しぶりに再開したというところで、今日の審議会は審議手法等を審議しているが、それとは別に3、4事業を対象にあと1回審議会を行いたいといことだが、その場合には諮問という手続きはどうなるのか。

事務局：諮問については村長から諮問書という形で当日渡す形になる。ただ、今までのやり方だと渡すのは当日だが、事前に案件は決まっているため、事前に案件に関する資料を審議委員に送付し、内容の確認をして頂いていた。当日は、形式上、村長から諮問書を渡すという形であった。

委員長：当日は、形式上、諮問書を渡すが、その内容は事前に勉強できる形とするということが良いか。

事務局：そのとおりである。

委員長：諮問書までの流れは分かったが、委員の皆さん如何でしょうか。101事業のうち、来年度に9事業は全体として少ないような感じもするが、それは問題があるというか外部の目で見たいと村長以下の執行部が考えた事業を執行部サイドから選定するということだが。

事務局：まず内部評価を行っている。内部評価で課題があったものを自主的に見直したところもある。折角、補助要綱を見直したのに、すぐに審議会に付議をしたのでは自主的な見直しが活かないままではないかということもあり、この配布資料を用意した際に、補助金一覧に要綱の設置年と要綱の改正年を記載している。例えば、自治推進課の自治集会施設建設等補助金は要綱を平成1

8年に設置したけれども、平成26年度に最新の改正をしている。このように見直しをしている補助金もあるため、全てを審議対象にしなくても良いのではないかという判断もあり、こちらで選定させて頂きたいと考えている。

委員長：配布資料を見ると101事業あるが、この中で既に見直したもの、見直したが時間が経過したもの、外部の目で見てもらいたいものという判断基準が書いてないのでよく分からないけれども、事務局ではそのような判断があるということか。

事務局：そのとおりである。今は新規の補助金について必ず終了年限を設けるようお願いしている。例えば、企業立地奨励金を見て頂くと要綱の設置年は平成29年だが、平成32年3月31日に終了するという要綱になっている。この補助金は期間限定で行っている補助金となるため、このような補助金を審議して頂いても議論する余地が無いのではないかと考えるため、101補助金あるが、終了年限が無い補助金や終了期限到来時に更新するような補助金を補助金等審議会で審議して頂いた方が良いと考えている。

委員長：委員の皆さん他に意見・質問はありませんか。
それでは無いようなので、次の議題に移ります。

(2) 検証時期について

《質疑応答》

委員3：補助金の検証時期だが、今後のスケジュールでは平成29年10月下旬から11月の間に1回とあるが、一方で検証は5月から10月初旬までに実施することを目安とすると記載されている。実質的には来年度から検証を行うのか。どのような予定になっているのか。

事務局：今年度については、今回の会議のみの開催し、来年度から本格的に審議を行うことを考えていたが、審議対象となる補助金の一覧を作成したこともあり、可能であれば数件程度を御審議頂いた方が良いのではないかという意見があった。議会開催が今年度は10月であることを踏まえると審議会の開催は10月下旬から11月初旬になると考えている。

また、来年度については5月から10月初旬までの間に開催することを考えている。

3. 補助金等審議会での審議判定基準について

(1) 審査判定に必要な様式について

《質疑応答》

委員4：確認だが資料2の補助金等審議調書を事前に頂いて、事前に質問し、回答を準備してもらい、なおかつ当日担当課がヒアリングを

受けるという形なのか。

事務局：今のところそのように考えているが、そこまではする必要がなく、事前質問は行わなくて当日ヒアリングだけでも構わない。

委員5：調書を作成し、その後ヒアリングを行うのでは担当課の負担が重いと思う。これだけの調書を作成するだけでも担当課の負担は重いので、担当課の負担を軽くしてはどうか。そもそも補助金にそんなに複雑な内容は無いのではないか。どの手順を削るか事務局で考えてもらって、なるべく時間を掛けないようにしてはどうか。補助金の背景まで遡るものは無いと思う。

事務局：調書を作成せずに補助金の要綱と実績報告等でよいのであれば、実績報告だと収支計算書や事業概要等が全部載っている。

委員長：説明をして頂いたが、確認だが資料2の調書は担当課で作成するのか。

事務局：内部評価をしているので、企画経営課でその内容を調書に転記すれば半分程度の負担になると考えている。調書の1枚目は内部評価の内容をそのまま転記することを考えている。2枚目の時宜性、効果性、支援性などについても、基本的にはこの基準で内部評価をしているはずなので、適・不適を書くことはそれ程負担ではないと考えている。ただ、2枚目の説明欄について、内部評価でも簡単には書いているが調書のように細かく形とはなっていないため、この部分は担当課にとって新たな業務として必要になると思う。調書の3枚目についても、内部評価の中で現状と課題の記載欄を転記することは可能なので、そこまで大変だとは考えていない。

委員6：基本的には内部評価の内容を転記する形でよいと思う。

事務局：調書よりは簡単になってしまうが内部評価の内容にすることはできる。

委員7：それ以上を担当課に求めても、結局は作文力になってしまう。

どこの課も必要無いとは言わない。いかに必要かを訴えるように作文するため、凄い労力が掛かってしまう。本来の事務執行の妨げになれば本末転倒になってしまう。転記できるぐらいの資料でよいと思うがいかがでしょうか。

委員8：それで良いと思う。担当課が一番課題を分かっている。担当課が本当に課題と思っているものを出してもらった方が、審議会としてもやり易いのではないかと思う。

委員長：他に何かありますか。私は他でも委員をやっているので少しその話をしたい。別の自治体で行政評価委員というものをやっているが、毎年、公の施設や補助金を対象にテーマを決めて実施している。そのやり方だが5本から7本ぐらいを4人から5人の委員で

それぞれ分担し、一日掛かりで担当となった委員が一人で担当課に対してヒアリングを行い、内容をまとめて答申を作成し、それを別の委員が別の観点から担当課に対してヒアリングを行うので、担当課にはかなりの時間と負担が掛かると思う。そのようなやり方を行っている団体もある。事務局というか担当課の負担というところだが、いつも自ら問題意識があるのならすぐに書けると思う。その点、委員の皆さんはいかがでしょうか。

担当課負担を軽くする方向でよいでしょうか。本来の業務が大事であると思う。外部の方が見た時に、事前質問だけでは、質問忘れがあった場合や委員が後で気付いた場合に漏れてしまうので、担当課には出てきてもらった方がよいと思うが、各委員の皆さんはどう考えますか。

委員9：担当課に出てきてもらう分にはよいと思う。担当課として説明もしたいたろうし、いないところで欠席裁判になるよりはきちんと説明したいというのはあるだろう。補助金の現状と課題はどちらにせよ自分たちで評価していると思う。

事前に内容を送ってもらって当日ヒアリングでよい。

委員長：他に何かありませんか。

事務局：貴重な御意見を頂き事務局としてはありがたい。調書については内部評価である程度評価しているものがあるので、基本はそれをベースに今示した調書を簡素化して担当課の負担にならないような形で考えたい。当日のヒアリングについてはやはり実施した方がよい。直接のやり取りの中で、担当課としても説明したいことや委員の皆様も聞きたいことがあると思う。

委員長：調書については各委員の話を聞いて事務局で考えるとのことである。

整理すると事前に委員に資料を送付し、質問がある場合には受付け、質問が無い場合にも、当日担当課から意見を聞くということである。その中で、内部評価を使って少し簡素化したいとのことである。それでよろしいか。

各委員：異議なし。

委員長：それでは、事前に委員に資料を送付し、質問がある場合には受付け、当日担当課から話を聞き、調書は内部評価を使って簡素化することとします。

(2) 事前質問について

《質疑応答》

上記3.(1)と一括して実施。

(3) 担当課ヒアリングについて

《質疑応答》

上記3.(1) と一括して実施。

(4) 審査判定評点表について

《質疑応答》

委員長：資料3の評点表だが、時宜性、効果性等の5つの観点は担当課からも同様の観点から適・不適と内部評価が行われるが、その観点と一致しているのか。

事務局：各担当課では委員の皆様へ配布した補助金等の適正化に関する事務処理要領を見ながら支出を行っている。事務処理要領の中で公益上の必要性に対する判定基準として時宜性の有無、効果性の有無、支援性の有無、目的達成可能性の有無があり、その他に適格性の判定基準というものがあり、これらの判定基準を基に担当課は補助金の支出に関して考えているところである。これが基本となっているので、審議会においても、この観点に基づいて審議して頂ければと考えており、このような評点表を作成した。

委員長：平成28年3月に改正した事務処理要領に基づき、公益性と適格性という2つの観点、公益性については更に4つの観点到に分かれるため、全部で5つの観点から評価しているということである。確認だが、資料3の審査判定評点表は各委員がそれぞれ記入するということによいか。

事務局：そのとおりである。

委員長：今年度の11月に審議会が開催され、3事業を付議された場合は事業ごとに評点表を書いてそれをどうするのか。

事務局：その場で集計する。

委員長：集計後、点数が百点満点で出るが、各委員によって点数は違うが委員6人の平均で出すようだが、普通は上の点数と下の点数を切るのだが、これでは切らないで6人全員の平均を出すということによいか。

事務局：委員が全員で6人なので、上下の評点を切ってしまうと4人の点数になってしまう。それでは点数の振幅が出てしまうのでよろしくないのではないかと考える。そのため6人全員を対象としたい。

委員長：6人全員の評点を平均して総評点を出すか、55点以上を目安とするのは、今回新しく決めたのか。

事務局：以前の審議会でもこのような評点表を使用していた。半分よりも多いというところで55点を目安にしていた。

委員長：5、6年前まで開催していた審議会において内容は少し変わっているかもしれないが、55点を目安にしていたのか。

事務局：そのとおりである。ただ、55点を目安にするかどうかという点もあり、55点以下だから駄目であるという訳ではない。審議委員相互の考えによると思う。

- 委員長：要するに評点数のみで廃止や継続を決めるものではないという意味でよいか。
- 事務局：そのとおりである。もちろん予め目安となる点数を決めて判断するというように委員の中で決めてもらう形でもよい。
- 委員長：そうすると先程説明頂いた評点表の扱いをどうするのかという話になる。当日担当課の話を聞いて点数をつけるということだが、委員の皆さんはどう考えるのか。評点表の所見も書くのか。
- 事務局：所見は答申を書く時に、委員皆様の考えが評点表に記載されていればそれを加味しながら答申書の案を作成できるのではないかと思いますので、所見を書いて頂きたいと考えている。
- 委員長：今年度の11月に開催する2回目の委員会を想定すると、3課や4課を呼んで話を聞いて評点表を各委員が記入する。その都度、記入する訳ではないのか。
- 事務局：案件ごとに一旦区切って評点表を書く時間を取って集計し、その後、次の担当課を呼んでまた集計する形を考えている。
- 委員長：1事業ごとに集計するのか。
- 事務局：1事業につき評点表を書いて頂いて集計し、次の事業について審議頂くという形を考えている。
- 委員長：3つか4つ目の案件を審議している時には、大体の集計は終了しているということか。
- 事務局：そのとおりである。そして最後に委員皆様の御意見をまとめるという形を考えている。
- 委員長：各委員の皆さんはいかがでしょう。
- 委員10：評点表はこのままでよい。このまま評点を付けて所見を書き、最後に委員の合意として意見をまとめて調整する形でよいと思う。時宜性や効果性等につて委員相互の合意でまとめればよい。
- 委員11：当日担当課の話を聞いてそれを率直に評価すればよいのか。所見の書き方のサンプルがあればよい。どのように書けばよいかや他の自治体の例等の何か参考になるものがあれば頂きたいと思う。あまりサンプル等は無い方がよいのか。
- 委員長：評点では言い表せない点やこういう点に力を入れた方がよいとか、改善した方がよいとか、点数には言い表せないようなことを所見欄には書くということである。雛形があれば雛形を参考にすることはできる。
- 委員12：そういう雛形は無いと思う。例えば、全員を対象にする補助金があったとして、それでは金額が大き過ぎるため所得制限が必要ではないか、或いは逆に、所得制限は撤廃してもよいのではないかなというような素朴な意見でよいと思う。
- 委員13：1日に3団体を対象とすると時間が足りないと思うので、迅速に

行

うために、ちょっとしたコメント、1行程度のコメントでよいのではないか。

委員14：初めてこのような委員をやるので、基本的には評点表で点数をつけていく形でいいと思う。コメントも書いていく中で、各人違う意見が出てくると思うが、具体的な内容がどこまで分かっているのかが問われてくる。

出来たら、事前に付議される3事業ぐらいの内容が分かればコメントも書きやすい。その場ですぐ書けと言われても我々にも難しいのではないか。

委員15：事前に聞いておかないと、ある程度のイメージが掴めない。

委員16：調書は当日配布されるのか。

事務局：調書については以前の場合にも事前に送付している。

委員長：調書とは先程説明を受けた調書のことか。この調書を事前に送ってもらい、事前質問に活用するということでよいか。

事務局：一番最初に開催通知を送付する。開催通知を送付する際に併せて調書を送付できればよいと考えている。それが難しい場合には先に開催通知だけ送付して、調書については審議会開催の2、3週間前には委員の方に送付していきたい。

開催1週間前までに事前質問を出して頂き、当日までに回答を準備するという形を考えている。

委員17：ある程度の概要が分かっているとよいと思う。

委員長：事前にこれだけでは分からないという場合はどうすればよいか。パンフレットなどがあればよいが。

事務局：調書だけではなく補助金の交付要綱や団体の活動が分かるようなものを事前に送付する予定である。

委員長：補助金の内容が委員にも分かるようにするということか。

事務局：判断の目安ということである。

委員長：その辺は痛し痒しで分かった方がよいと思う。

委員18：既存の資料を送付するということか。

事務局：基本的には既存の資料を送付するようにしたい。

委員長：説明を受けた流れ・手続きなどがこの配布資料には書かれていない。

委員19：1回3件ぐらいを2時間の間に行うのか。

委員長：時間的な配分はどうなっているのか。

事務局：大体15分ぐらいをヒアリングの時間として設け質疑応答を行い、その後評点を付ける形で1件30分ぐらいと考えている。したがって、全体で2時間弱を見込んでいる。

委員長：それが終了してから集計結果を見ながらどのような答申にするの

か議論するということか。

事務局：そのとおりである。委員の皆様の意見集約が済んだ段階でまとめを頂くということである。その中で答申の文面までは確定できないと思うので、大体の案を頂いてそれを基に答申案を作成し、委員の皆様へ送付して了解を頂いた上で、委員長から村長に答申書を渡すという形を考えている。

最終的な答申は委員長一任ということである。

委員長：熟議によって委員皆さんの意見の方向性をまとめ答申するということか。

事務局：そのとおりである。審議結果をまとめたものを一度、委員の皆様へ送付して内容を確認して頂いたものを答申する形である。

委員長：審議会の審議手法を今日は議論しているが、これは規則や要綱で位置付けられているものか。

事務局：補助金等審議会の基準という形で決めていきたい。

委員長：補助金等審議会の基準とは要領のようなものと理解してよいか。

事務局：そのとおりである。

委員長：これの事務決裁はどうなっているのか。

事務局：この補助金等審議会の基準なので、行政内部の事務決裁で制定する訳ではない。

委員長：審議会で手法を定めればよいということか。

事務局：そのとおりである。

委員長：そのような意味だと基準を決める意味で気になるのは評点表のうち採決の目安となる55点以上の部分である。この部分を基準として決める意味があるのか。

事務局：この目安の部分は基準として決めなくてもよい。

委員長：この配布資料に採決の目安を55点以上と記載した意味はどんな意味があるのか。どのような狙いがあるのか。

事務局：答申をまとめる際、55点未満という点数は妥当ではないという判断をする基準になるのではないかと思う。

委員長：補助金の公益性として妥当と判断するためには55点以上必要であるという意味か。

事務局：そのような意味である。

委員長：委員の皆さんはそういう意味に受け取れましたか。

委員20：採決という表現が、点数に基準を設けるのではなくその場で委員が協議してすればよいのではないか。

事務局：点数の基準を設けず委員相互の判断で決める形でよいか。

委員長：その方向でよろしいか。誤解されると良くないので採決の目安55点以上などの点数基準は評点表から削除する形でよいか。

事務局：それでは評点表の注釈を削除した形で評点表を作り直したい。

委員長：その他何かありますか。

事務局：評点表を3点，2点，1点，0点の4段階にしたのは，点数があまり真ん中に偏らないようにということを意識して，5段階ではなく4段階にした。

委員長：確認だか配布された資料だと評点表の点数は3点と2点ばかりだが，ここは委員の判断で点数を付け，妥当かどうか等の考えは所見欄に書くということか。妥当と判断しても補助金の見直しに言及できるのか。そういう点でも所見は大事になってくると思う。

事務局：そのとおりである。

委員長：委員の皆さん御意見はありますか。それでは先程の委員皆さんの御意見で評点表など少し改善されたので，ありがとうございます。審査判定評点表から答申まで説明を受けましたが，ここまでで何か質問はありますか。

それでは次の議題に移ります。

(5) 評価について

《質疑応答》

上記3.(4)と一括して実施。

(6) 答申について

《質疑応答》

上記3.(4)と一括して実施。

4. 今後のスケジュールについて

《質疑応答》

委員長：スケジュールの説明を受けたが，今日は審議会の情報公開から答申まで協議して，評点表の様式修正等が必要となった。

次回は村長から諮問を受けて2，3事業を評価する形となるが，諮問の2，3週間前に関係する資料を送付してもらう。

担当課に調書を作成してもらうことになるが内部評価を転記してもらうことが多くなる。その他既存の資料等を添付してもらい事前に各委員に送付する。事前質問も受け付けた上で，当日を迎える。その際，3事業だから3課が来て30分目安でヒアリングを実施し，評点や所見を書く。それを集計して最終的な意見調整や議論を行い，大まかな答申案を作成していく。細かい文書の体裁は事務局と相談して整える。それを村長に答申する。

以上について委員の皆さんはいかがでしょうか。確認したい点等ありますか。

事務局：次回開催の際は事前に委員の皆様に対して電話連絡にてスケジュール調整を行いたい。

委員長：委員の皆さん他に何かありますか。それでは次の議題に移ります。

○議事（その他）

委員長：他に何かありますか。

事務局：補助金等審議会の審議委員になると報酬の支払いがあるので、口座の登録と源泉徴収表に記載するマイナンバーの確認が必要である。会議終了後にマイナンバーの収集をさせていただきたい。

委員長：委員の皆さん他に何かありますか。

何も無いようなので、これで平成29年度第1回東海村補助金等審議会を終了します。お疲れ様でした。

○閉会

企画経営課長