

川崎フロンターレ後援会補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、川崎フロンターレ後援会（以下「後援会」という。）に対して、予算の範囲内で補助金を交付することにより、川崎市をホームタウンとする川崎フロンターレと市民との連帯を深め、スポーツの振興と地域の活性化を図り、あわせて豊かなまちづくりに寄与することを目的とする。

(補助の対象事業及び経費)

第2条 補助金の対象となる事業は、次のとおりとする。

- (1) 支援旗・応援旗の作成及び掲出等による川崎フロンターレの広報に関する事業
- (2) サッカーニュースの作成及びサッカークリニックの実施等のサッカーを中心としたスポーツの普及・振興に関する事業
- (3) キャンペーン実施及び地域イベント参加等による入会促進並びに更新案内通知等の後援会会員の募集に関する事業
- (4) 会報誌及び会員限定イベント等の後援会会員向け特典サービスに関する事業
- (5) 後援会会員情報の管理に関する事業
- (6) 事務所及び機器の賃借等の後援会の維持・管理・運営に関する事業
- (7) その他、スポーツの振興と地域の活性化を図るために必要な事業

2 補助対象となる経費は前項の事業の実施に必要となる次に掲げるものとする。

- (1) 管理運営費
- (2) フロンターレ支援事業費
- (3) 会員データ管理費

(4) 会員募集事業費

(5) 特典サービス事業費

(6) 印刷費

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、補助の対象となる経費のうち自主財源充当額を除いた額とする。ただし、当該年度の予算額を上限とする。

(交付の申請)

第4条 後援会は、補助金の交付を受けようとするときは、川崎フロンターレ後援会補助金交付申請書（第1号様式）に当該年度の事業計画書及び収支予算書（第1号様式の2）その他市長が必要と認める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(補助決定及び決定通知)

第5条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付を決定し、その内容及びこれに条件を付した場合は、その条件を川崎フロンターレ後援会補助金交付決定通知書（第2号様式）により後援会に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 後援会は、第5条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、川崎フロンターレ後援会補助金交付取下申請書（第3号様式）により申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助金の交付)

第7条 市長は、補助金を毎年度4回に分割して交付するものとする。

(市内中小企業者への優先発注)

第8条 後援会は、補助金等の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ補助事業等に係る工事の発注、物品及び役務の調達等を行う場合において、次のいずれかに該当するときは、市内中小企業者（川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年3月21日規則第7号）第5条第2項にいう中小企業者。以下同じ。）により入札を行い、又は2者以上の市内中小企業者から見積書の徴収を行わなければならない。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難いと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない。

(1) 1件の金額が1,000,000円を超えるとき

(2) その他市長が必要と認めるとき

(実績報告)

第9条 後援会は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、次に掲げる書類を市長が定める日までに提出しなければならない。補助金の交付の決定に係る市の会計年度が終了した場合も、同様とする。

(1) 川崎フロンターレ後援会補助金実績報告書（第4号様式）及び収支決算書（第4号様式の2）

(2) 発注実績報告書（第5号様式）

(3) 入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第6号様式）

2 前項第2号に定める発注実績報告書（第5号様式）については、対象経費のうち、1件の金額が1,000,000円を超える支出となる案件について記載するものとし、前条の規定により市内中小企業者による入札、又は2

者以上の市内中小企業者から見積書を徴収した場合は、結果の分かる書類の写しを添付するものとする。

3 後援会は、市内中小企業者から見積書を徴収する場合は、市内中小企業者であることの誓約書（第7号様式）を提出させるものとする。ただし、川崎市の競争入札参加資格者有資格者名簿に登載され地域区分が市内かつ企業規模が中小として搭載されている者、又は後援会に対して直近の4月1日以降に記載内容（住所、商号又は名称、代表者職氏名、資本金の額、職員総数）に変更がない誓約書を提出した者を除く。

4 本条第1項第3号に定める入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第6号様式）については、前条ただし書の規定により、市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積を徴収し難い事由がある場合に提出するものとする。

（補助金の額の確定等）

第10条 市長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（第8号様式）により後援会に通知するものとする。

（交付決定の取消し）

第11条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

（1）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

（2）補助金を他の用途に使用したとき

（3）補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に基づき市長が行った指示又は命令に違反したとき

(4) 補助金の対象となる事業を中止又は廃止したとき

(5) 役員の中に暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）がいることが判明したとき

(6) 第8条若しくは第9条の規定に違反したとき
(補助金の返還)

第12条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 市長は、後援会に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を越える補助金が交付されているときは、期限を定めて、確定額を越える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(書類等の整備)

第13条 補助金の交付を受けたものは、補助事業に係わる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年から5年間保管しなければならない。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市民文化局長が定める。
。

附 則

この要綱は、平成14年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、改正後の要綱の規定は、令和2年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年3月1日から施行する。

(宛先) 川崎市長

所在地
団体名
申請者 (職名)
(氏名)

川崎フロンターレ後援会補助金交付申請書

川崎フロンターレ後援会補助金交付要綱第4条に基づき、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 申請金額 金 _____ 円

2 補助事業等の目的及び内容

3 補助事業等の完了予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

4 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書 (第1-2号様式)
- (3) その他市長が必要と認める書類

収支予算書

〔収入の部〕

科 目	予算額	予算内訳
会費収入		
補助金		
応援旗販売収入		
雑収入		
前年度繰越金		
計		

第1号様式の2

[支出の部]

科 目	予算額	補助金充当額	予算内訳
人件費			
管理運営費			
フロンターレ 支援事業費			
ファンクラブ 事業費			
会員データ 管理費			
会員募集 事業費			
特典サービ ス事業費			
その他の支出			
印刷費			
通信費			
支払手数料			
予備費			
繰越金			
計			

所在地

団体名

申請者（職名）

（氏名）

様

川崎フロンターレ後援会補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度川崎フロンターレ後援会補助金に
ついては、次の条件を付けて金 円を交付します。

年 月 日

川崎市長名

交付条件

- 1 この補助金は4回に分け交付し、金額は次のとおりとする。

第1期	円
第2期	円
第3期	円
第4期	円
- 2 この補助金は、他の経費に流用しないこと。
- 3 この補助金に係る申請の内容を変更する必要があるときは、速やかに届け出て、市長の承認を得ること。
- 4 当該事業を完了したとき（事業の中止又は廃止の場合を含む）は、川崎フロンターレ後援会補助金実績報告書（第3号様式）を速やかに提出すること。
- 5 事業の支出額に係る支出内容を証する書類を整備し、帳簿とともに当該事業が完了した月の属する年度の終了後5年間保存しておくこと。
- 6 次の各号のいずれかに該当すると市長が認めるときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。
 - (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
 - (2) 補助金を他の用途に使用したとき
 - (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に基づき市長が行った指示又は命令に違反したとき
 - (4) 補助金の対象となる事業を中止又は廃止したとき
 - (5) 役員の中に暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）がいることが判明したとき
 - (6) 第8条若しくは第9条の規定に違反したとき
- 7 事業終了後精算し残余が生じた場合は残額を市に返還すること。
- 8 この決定通知に係る補助金の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、14日以内に申請の取下げをすることができる。

年 月 日

(宛先) 川崎市長

所在地

団体名

申請者 (職名)

(氏名)

年度川崎フロンターレ後援会補助金交付取下申請書

年 月 日付け川崎市指令市ス第 号により交付決定通知のあった 年度川崎フロンターレ後援会補助金については、同交付の決定内容又は交付の決定に付された条件のうち、次の項に不服があるので取り下げます。

- 1 補助金の額
- 2 申請年月日
- 3 不服のある交付決定内容又は交付決定に付された条件
- 4 その他の理由

(宛先) 川崎市長

所在地
団体名
申請者 (職名)
(氏名)

川崎フロンターレ後援会補助金実績報告書

年 月 日付け川崎市指令 第 号で交付決定された川崎フロンターレ後援会補助金にかかる事業実績について、関係書類を添えて報告します。

1 補助事業等の実施期間 _____年 月 日 ~ _____年 月 日

2 補助事業等に要した経費 金 _____円

3 補助金交付額 金 _____円

4 補助金執行額 金 _____円

5 返納金額 金 _____円

6 添付書類

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書 (第4-2号様式)

(3) その他

収支決算書

〔収入の部〕

科 目	予算額	決算額	決算内訳
会費収入			
補助金			
応援旗販売収入			
雑収入			
前年度繰越金			
計			

第4号様式の2
〔支出の部〕

科 目	予算額	決算額	決算額のうち 市補助金額	決算内訳
人件費				
管理運営費				
フロンターレ 支援事業費				
ファンクラブ 事業費				
会員データ 管理費				
会員募集 事業費				
特典サービ ス事業費				
その他の支出				
印刷費				
通信費				
支払手数料				
予備費				
繰越金				
計				

発注実績報告書

川崎市長 様

所在地 〒 _____

企業・団体名 _____

代表者 職名 _____

氏名 _____

年 月 日第 号で交付決定された事業について、川崎フロンターレ後援会補助金交付要綱第9条第1項に基づき、次のとおり報告します。

1 事業名 _____

2 発注実績 (別添とすることも可)

※対象経費のうち、100万円を超える工事、委託、物品購入に係る契約のみを記載してください。(単位：円)

	契約日	契約種別 (工事、委託、物品)	契約名称	業者名	市内中小 の別	契約金額
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					合計	

3 添付書類

(1) 上記、契約結果の分かる書類の写し

(2) 市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積りを徴取し難い事由がある場合は、入札(見積り)に係る理由書

(注)市内中小企業者の定義

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号のいずれかに該当し、**市内に**
主たる事務所又は事業所を有する者(原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業)

※ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

入札（見積り）が行えないことに係る理由書

- 1. 100万円を超える工事請負・物品の購入・業務委託の契約について、市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収が行えない契約

- 2. 発注先

- 3. 提出する見積書の種類及び数量

市内中小企業者による見積書	通
市内中小企業者以外による見積書	通

(※辞退届を含む。)

- 4. 市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収が行えない理由

	(1) 市内中小企業者で取扱いがない
	(2) 2者以上の市内中小企業者で取扱いがない
	(3) 特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内中小企業者では目的が達成できない
	(4) 継続的に行っている既存設備のメンテナンスや工事の施工における保証等で、特定業者でなければアフターサービス等に支障がある
	(5) 工事を発注する場合で、発注する仕様に定める施工中や施工後の保証内容等を含め、市内中小企業者では対応できないもの
	(6) 上記以外の事由（事由内容を下記に記載）

※複数の理由に当てはまる場合は、(1)から(6)の順に最初に当てはまる1つの理由を選択してください。

(6) の理由を選択した場合、その事由内容

川崎フロンターレ後援会補助金交付要綱第6条に定める市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収により難い理由について、十分な調査を行った結果、上記理由に該当すると判断いたしました。上記理由に該当しないことが明らかになった場合、交付された助成金の全部または一部を返還いたします。

(注)市内中小企業者の定義

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当し、**市内に主たる事務所又は事業所を有する者**（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業）

※ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

企業・団体名 _____

代表者 職名 _____

氏名 _____

誓 約 書

私は、次の案件の入札に参加または見積書の提出を行うにあたり、当社が川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する中小企業者であることを誓約します。

案件名

※本誓約書に虚偽の記載があった場合には、上記案件に係る入札・見積り等の契約手続から除外または契約を解除する場合があります。

【参考】

○中小企業基本法（昭和38年法律第154号）

（中小企業者の範囲及び用語の定義）

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

○川崎市内企業の定義

川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する企業（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業、個人事業主については住所が川崎市内にあるもの）をいう。

年 月 日

（あて先）

補助事業者名

補助事業者の代表者名

住 所

商号又は名称

（ふりがな）

代表者職氏名

資本金の額 円

職員総数 人

（※代表者・役員を含む常時雇用されている人数を記入してください。）

所在地

団体名

申請者（職名）

（氏名）

様

年度川崎フロンターレ後援会補助金の確定について（通知）

年 月 日付けで実績報告がありました 年度川崎フロンターレ後援会
については、次のとおり補助金の額を確定しましたので通知します。

年 月 日

川崎市長名

1 補助金交付決定額 金 _____ 円

2 補助金交付確定額 金 _____ 円

3 過払いの補助金の返還命令額 金 _____ 円

事業の支出額に係る支出内容を証する書類を整備し、帳簿とともに当該事業が完了した月の
属する年度の終了後5年間保存しておくこと。