

川崎市商店街連合会補助金交付要綱

(通則)

第1条 川崎市商店街連合会補助金（以下「補助金」という。）の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年川崎市規則第7号）によるほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、商業の振興発展と市民の消費生活の向上に寄与することを目的とする一般社団法人川崎市商店街連合会の運営、商業活性化事業に対し支援を行うことで、市内商業の振興と活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱における各号の用語の定義は、それぞれ各号の定めるところによる。

- (1)「補助金」とは、川崎市商店街連合会補助金をいう。
- (2)「補助事業者」とは、一般社団法人川崎市商店街連合会をいう。
- (3)「補助事業」とは、補助事業者が定款に基づき実施する運営事業、商業活性化事業をいう。ただし、販売促進を目的とした事業はこれに含めない。
- (4)「国等補助事業」とは、前号の補助事業のうち、国及び県等の制度に基づく補助金を市が受けてこの補助金を交付する事業をいう。

(助成対象及び市内中小企業への優先発注)

第4条 補助金の助成対象は、補助事業者が実施する補助事業にかかる経費であって別表に掲げるもののうち、市長が必要かつ適当と認めるものとする。

- 2 補助事業者は、補助金の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ補助事業等に係る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。

(補助率)

第5条 補助金の額は、前条に規定する経費の1/2以内かつ予算の範囲内とする。ただし、国等補助事業にあつては、その要綱の定めるところにより、市長が別に定める。

2 算定した補助金の1,000円未満の端数については切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第6条 補助事業者が補助金の交付を受けようとする場合は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第1）を市長に提出しなければならない。

- (1) 団体名及び住所並びに代表者氏名
- (2) 補助事業の目的及び内容
- (3) 補助事業の経費の配分及び実施予定期間
- (4) 交付を受けようとする補助金の額及び算出の基礎
- (5) 概算払が必要な場合にはその理由及び額
- (6) その他市長が必要と認める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 申請年度における補助事業者の事業計画書であつて補助事業について記載のあるもの。
- (2) 申請年度における補助事業者の収支予算書であつて補助事業について記載のあるもの。
- (3) 補助事業者の定款又は会則

(4) 暴力団排除に関する誓約書

(5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の補助金交付申請を受理したときは、申請書等の内容を審査し、交付が適当であると認めるとき交付を決定する。

2 前項の申請書等の審査において、市長が調査の必要を認めるときは、補助事業者はこれに協力しなければならない。

3 市長は、交付決定をする場合において、補助金の目的及び適正な執行に必要と認める条件を付すことができる。

(交付決定の通知)

第8条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、その決定の内容及び条件等について交付決定通知書（様式第2）により補助事業者に通知する。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた場合において、その交付決定の内容若しくは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30日以内に書面により申請を取下げることができる。

(補助事業の変更又は中止)

第10条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更申請書（様式第3）を市長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、市長が軽微な変更と認めた場合は、この限りではない。

2 前項における軽微な変更は、次の各号をいう。

(1) 事業実施期間内において、スケジュールを変更する場合

(2) 補助事業の目的及び内容を損なわない範囲で、事業の一部を中止する場合であって、補助対象経費から該当分を除算する場合

(3) 経費の配分を次の範囲で変更する場合

ア 同一経費区分内において変更する場合

イ 経費区分を超えて変更する場合において、変更を要する金額が補助対象経費合計額の3割を超えた増額とならない場合

(4) 補助対象経費が増額する場合であって、補助金額に変更が生じない場合

3 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ中止申請書（様式第4）を市長に提出し、その承認を得なければならない。

（補助事業遅延等の報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、補助事業遅延等報告書（様式第5）を市長あて提出しなければならない。

（状況報告）

第12条 市長は補助金の適正な執行を期するため必要があるときは、いつでも補助事業者に対し、補助事業者及び補助事業について報告を求めることができる。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた会計年度の3月31日のいずれか早い日まで報告書（様式第6）を市長に提出しなければならない。

2 第4条第2項に該当する補助事業者は、前項に定める実績報告書に加えて、発注実績報告書（様式第7）又は入札（見積り）が行えないことに係る理由書（様式第8）を提出しなければならない。

3 前項に定める発注実績報告書については、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、第4条第2項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。

4 補助事業者は、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（様式第9）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、又は当該補助事業者に対して直近の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。

- 5 本条第2項に定める入札（見積り）が行えないことに係る理由書について
は、第4条第2項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。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除額の確定に伴う補助金の返還）

第14条 補助事業者は、実績報告書を提出した後に消費税の申告により当該補助
金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定し、還付が発生した
場合、すみやかに市長に対して報告しなければならない。

- 2 市長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕
入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（補助金の額の確定等）

第15条 市長は、第13条の報告を受けた場合には、報告書の審査及び必要に応
じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めるときは、交付すべき補助
金の額を確定し、補助事業者に確定通知書（様式第10）により通知する。

- 2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既に
その額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返
還を命ずるものとする。

- 3 前項の補助金の返還期限は、返還の命令を受けたときから30日以内とし、期
限内に納付されない場合は、未納に係る期間に応じて所定の年利の割合で計算
した延滞金を課する。

(補助金の請求)

第 16 条 補助事業者は、前条第 1 項の確定通知を受領した後、速やかに市長に補助金の適正な請求書を提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書に基づき、補助金を交付するものとする。

3 市長は、第 6 条第 1 項第 5 号の概算払が必要な場合において、相当の理由があると認めるときは、概算払をすることができる。

(交付決定の取り消し等)

第 17 条 市長は、第 10 条による承認をしたときは、第 7 条 1 項による補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

2 市長は、補助事業者が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱に違反したとき、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は、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前項の場合において、既に補助金が交付されているときは、市長は、補助金の全部又は一部の返還並びに補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じた所定の年利の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

4 前項に基づく補助金の返還及び加算金の納付については、第 15 条第 3 項の規定を準用する。

(補助金の経理等)

第 18 条 補助事業者は、補助金の経理について、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(財産の管理等)

第 19 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産のうち、単価 10 万円（税抜）以上のもの（以下「取得財産」という。）については、補助

事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間は、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

3 補助事業者は、第1項の期間内において、取得財産を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、債務の担保に供し、又は処分若しくは廃棄しようとするとき（以下「取得財産の処分等」という。）は、市長の承認を受けなければならない。

4 前項の場合において、取得財産の処分等により補助事業者に収入があるときは、市長はその収入の全部又は一部について返還を命ずることができる。

（関係書類の公表）

第19条 市長は、補助事業の内容について広く周知を図ることが第2条の目的に沿って適当であると認めるときは、この要綱に基づく関係書類を公表することができる。

2 前項の場合において、補助事業者はあらかじめこれを承諾したものとみなす。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

川崎市商業・観光関係事業補助金交付要綱（平成11年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この改正要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成24年11月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表の機能強化費は、平成31年度までの時限措置とする。

附 則

この改正要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和2年10月16日から施行する。

別表の情報発信機能強化費は、令和2年度までの時限措置とする。

附 則

この改正要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別 表

事業区分	経費区分	内 容
運営事業費 補助事業者が実施する運営事業の経費	人件費	給料手当等
	報償費	専門家等謝金
	旅費	専門家等旅費、職員旅費
	事務費	使用料・賃借料、通信運搬費、回線使用料、プロバイダ使用料、水道・光熱費、消耗品費、印刷製本費、雑役務費、広報費、通訳料、翻訳料、委託費、会議費
	管理経費	内装・設備・施工工事費、施設維持管理費、無体財産購入費、備品費
商業活性化 事業費	報償費	専門家等謝金
	旅費	専門家等旅費、職員旅費
	事務費	使用料・賃借料、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、雑役務費
	活性化事業経費	通信運搬費、広報費、使用料・賃借料、消耗品費、委託費、通訳料、翻訳料、印刷製本費

- ①送料、振込手数料及び消費税は、補助対象経費に含めることができる。
- ②給料手当等は、事務員の給与・福利厚生費とし、退職積立金は含めない。
- ③職員旅費には、アルバイトの旅費を含めない。
- ④消耗品費は、事務用品購入費、衛生品購入費、関連図書購入費、新聞・雑誌購読料など、単価 10 万円（税込）未満の物品の購入に充てること。
- ⑤無体財産購入費及び備品費には、単価 10 万円（税込）以上の財産の購入に充てること。
- ⑥飲食物の購入費は、補助対象外とする。

年 月 日

(宛先) 川崎市長

申請者 団 体 名
代表者名
所 在 地 〒
電 話
F A X

年度 川崎市商店街連合会補助金交付申請書

上記補助金の交付について、川崎市商店街連合会補助金交付要綱第 6 条の規定に基づき、次のとおり申請します。

- 1 補助事業の目的及び内容 別紙 1 事業計画書のとおり
- 2 補助事業の区分
※ 運営事業費・商業活性化事業費の別を記入してください。
- 3 補助事業に要する経費 金 円
- 4 補助金交付申請額 金 円
- 5 補助事業の経費の配分 別紙 2 経費配分書のとおり
- 6 補助対象期間 年 月 日 から 年 月 日まで
- 7 概算払の有無 有 ・ 無

※ 概算払が必要な場合は、別紙 3 概算払請求書を添付してください。

※ 補助事業に要する経費については、経費の配分に準じ積算根拠を添付してください。

事業計画書

1 事業の目的

2 実施体制

3 事業内容

予 定 事 業	予 定 事 業 期 間	事 業 内 容 （ 具 体 的 に ）

様式第1（別紙2－1）

経費配分書（運営事業費）

（単位：円）

補助対象経費の区分		事業経費	補助金申請額	事業者負担額
目	節			
人件費				
	給料手当等			
報償費				
	専門家等謝金			
旅費				
	専門家等旅費			
	職員旅費			
事務費				
	使用料・賃借料			
	通信運搬費			
	回線使用料			
	プロバイダ使用料			
	水道・光熱費			
	消耗品費			
	印刷製本費			
	雑役務費			
	広報費			
	通訳料			
	翻訳料			
	委託費			
	会議費			
管理経費				
	内装・設備・施工工事費			
	施設維持管理費			
	無体財産購入費			
	備品費			
合計				

※1 経費の積算については、添付資料1－1に記入のこと。

※2 委託費のある場合は、委託事業、委託先、委託金額等について添付資料2を作成のこと。

様式第1 (添付資料1-1)

経費積算明細書 (運営事業費)

(単位:円)

補助対象経費の区分		事業経費	積算根拠
目	節		
人件費			
	給料手当等		
報償費			
	専門家等謝金		
旅費			
	専門家等旅費		
	職員旅費		
事務費			
	使用料・賃借料		
	通信運搬費		
	回線使用料		
	プロバイダ使用料		
	水道・光熱費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	雑役務費		
	広報費		
	通訳料		
	翻訳料		
	委託費		
	会議費		
管理経費			
	内装・設備・施工工事費		
	施設維持管理費		
	無体財産購入費		
	備品費		
合計			

様式第1（別紙2－2）

経費配分書（商業活性化事業費）

（単位：円）

補助対象経費の区分				
目	節	事業経費	補助金申請額	事業者負担額
報償費				
	専門家等謝金			
旅費				
	専門家等旅費			
	職員旅費			
事務費				
	使用料・賃借料			
	通信運搬費			
	消耗品費			
	印刷製本費			
	雑役務費			
活性化事業経費				
	通信運搬費			
	広報費			
	使用料・賃借料			
	消耗品費			
	委託費			
	通訳料			
	翻訳料			
	印刷製本費			
合計				

※1 経費の積算については、添付資料1－2に記入のこと。

※2 委託費のある場合は、委託事業、委託先、委託金額等について添付資料2を作成のこと。

様式第 1 (添付資料 1 - 2)

経費積算明細書 (商業活性化事業費)

(単位: 円)

補助対象経費の区分		事業経費	積算根拠
目	節		
報償費			
	専門家等謝金		
旅費			
	専門家等旅費		
	職員旅費		
事務費			
	使用料・賃借料		
	通信運搬費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	雑役務費		
活性化事業経費			
	通信運搬費		
	広報費		
	使用料・賃借料		
	消耗品費		
	委託費		
	通訳料		
	翻訳料		
	印刷製本費		
合計			

様式第 1 (添付資料 2)

委託事業明細書

委託事業名	
委託先	
委託金額	
委託内容	※委託経費積算根拠（見積もり等）を併せて提出してください。

様式第 1 (別紙 3)

概算払請求書

1 概算払を必要とする理由

2 概算払の申請額 円

3 概算払の積算根拠

所在地 〒

団体名

代表者名 様

年 月 日付けで申請のあった川崎市商店街連合会補助金の交付については、川崎市商店街連合会補助金交付要綱第 8 条の規定に基づき、次のとおり決定したので通知します。

年 月 日

川崎市長

- 1 補助金の交付の対象となる事業及び内容並びに補助事業に要する経費の配分及び配分された経費に対する補助金の額は、年 月 日付け様式第 1 記載のとおりとします。
- 2 補助対象期間は年 月 日から年 月 日までとします。
- 3 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円 (うち概算払額 金 円)
- 4 この決定の内容若しくは条件に不服がある時は、川崎市商店街連合会補助金交付要綱 (以下「交付要綱」という。) 第 9 条に基づき、この通知を受けた日から 30 日以内に書面により申請を取下げることができます。
- 5 補助事業を変更又は中止しようとする場合は、交付要綱第 10 条の規定に基づき、市長の承認を受けなければなりません。また、補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になった時は、交付要綱第 11 条の規定に基づき、速やかに報告書を提出してください。
- 6 事業完了後は、交付要綱第 13 条の規定により、速やかに報告書を提出してください。
- 7 完了検査の結果、申請内容と異なる場合、補助金の交付額を変更します。
- 8 川崎市補助金等の交付に関する規則 (平成 13 年川崎市規則第 7 号) 及びこの交付要綱に違反し、その他補助事業の執行方法が不相当と市長が認めたときは、補助金の交付決定の取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

申請者 団 体 名

代表者名

所 在 地 〒

電 話

F A X

年度 川崎市商店街連合会補助金変更申請書

年 月 日付け 川崎市指令経 第 号をもって交付決定通知があった補助事業について次により変更したいので、川崎市商店街連合会補助金交付要綱第10条第1項の規定に基づき申請します。

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 事業の内容

	変更前	変更後
予 定 事 業		
予 定 事 業 期 間		
事 業 内 容 (具体的に)		

(2) 経費の配分 別紙1 経費配分変更明細書のとおり

※ 補助事業に要する経費については、経費の配分に準じ変更後の積算根拠を添付してください。

様式第3（別紙1-1）

経費配分変更明細書（運営事業費）

（単位 円）

補助対象経費区分		事業経費		補助金申請額		事業者負担額	
目	節	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
人件費							
	給料手当等						
報償費							
	専門家等謝金						
旅費							
	専門家等旅費						
	職員旅費						
事務費							
管理経費	使用料・賃借料						
	通信運搬費						
	回線使用料						
	プロバイダ使用料						
	水道・光熱費						
	消耗品費						
	印刷製本費						
	雑役務費						
	広報費						
	通訳料						
	翻訳料						
	委託費						
	会議費						
	内装・設備・施工工事費						
	施設維持管理費						
	無体財産購入費						
備品費							
合計							

※ 事業区分、目、節については、様式第1の川崎市商店街連合会補助金交付申請書の別紙2-1の経費配分書に準ずるものとし、変更を行おうとする事業区分について記入してください。

様式第3 (別紙1-2)

経費配分変更明細書 (商業活性化事業費)

(単位 円)

補助対象経費区分		事業経費		補助金申請額		事業者負担額	
目	節	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
報 償 費							
	専 門 家 等 謝 金						
旅 費							
	専 門 家 等 旅 費						
	職 員 旅 費						
事 務 費							
	使 用 料 ・ 賃 借 料						
	通 信 運 搬 費						
	消 耗 品 費						
	印 刷 製 本 費						
	雑 役 務 費						
活性化事業経費							
	通 信 運 搬 費						
	広 報 費						
	使 用 料 ・ 賃 借 料						
	消 耗 品 費						
	委 託 費						
	通 訳 料						
	翻 訳 料						
	印 刷 製 本 費						
合 計							

※ 事業区分、目、節については、様式第1の川崎市商店街連合会補助金交付申請書の別紙2-2の経費配分書に準ずるものとし、変更を行おうとする事業区分について記入してください。

様式第4

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

申請者 団 体 名

代表者名

所 在 地 〒

電 話

F A X

年度川崎市商店街連合会補助金事業中止申請書

年 月 日付け 川崎市指令経 第 号をもって交付決定通知があった補助事業について次により中止したいので、川崎市商店街連合会補助金交付要綱第10条第3項の規定に基づき申請します。

1 中止の理由

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

申請者 団 体 名

代表者名

所 在 地 〒

電 話

F A X

年度川崎市商店街連合会補助金事業遅延等報告書

年 月 日付け 川崎市指令経 第 号をもって交付決定通知のあった補助事業について、次により遅延となったため、川崎市商店街連合会補助金交付要綱第11条の規定に基づき、報告します。

1 完了予定期限 (1)遅延前 年 月 日
(2)遅延後 年 月 日

2 遅延の内容及び原因

3 遅延に対する措置

様式第6

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

申請者 団 体 名

代表者名

所 在 地 〒

電 話

F A X

年度川崎市商店街連合会補助金事業の実績報告書

年 月 日付け 川崎市指令経 第 号をもって交付決定通知があった補助事業について事業を完了いたしましたので、川崎市商店街連合会補助金交付要綱第13条の規定に基づき報告します。

1 補助事業の実績

別紙1 補助事業実績書のとおり

2 補助事業の経費の配分

別紙2 経費配分書のとおり

様式第6（別紙1）

年度川崎市商店街連合会補助金事業実績報告書

1 事業の目的

2 事業区分

※ 運営事業費・商業活性化事業費の別を記入してください。

3 実施体制

4 事業経過及び内容

日付	参加者数	検討・作業内容（具体的に）

※実績報告書を必ず添付してください。

様式第6（別紙2－1）

経費配分書（運営事業費）

（単位：円）

補助対象経費の区分		事業経費	補助金申請額	事業者負担額
目	節			
人件費				
	給料手当等			
報償費				
	専門家等謝金			
旅費				
	専門家等旅費			
	職員旅費			
事務費				
	使用料・賃借料			
	通信運搬費			
	回線使用料			
	プロバイダ使用料			
	水道・光熱費			
	消耗品費			
	印刷製本費			
	雑役務費			
	広報費			
	通訳料			
	翻訳料			
	委託費			
	会議費			
管理経費				
	内装・設備・施工工事費			
	施設維持管理費			
	無体財産購入費			
	備品費			
合計				

※ 経費の明細については、添付資料1－1の経費明細書に記入のこと。

様式第6 (添付資料1-1)

経費明細書 (運営事業費)

(単位:円)

補助対象経費の区分		事業経費	積算根拠
目	節		
人件費			
	給料手当等		
報償費			
	専門家等謝金		
旅費			
	専門家等旅費		
	職員旅費		
事務費			
	使用料・賃借料		
	通信運搬費		
	回線使用料		
	プロバイダ使用料		
	水道・光熱費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	雑役務費		
	広報費		
	通訳料		
	翻訳料		
	委託費		
	会議費		
管理経費			
	内装・設備・施工工事費		
	施設維持管理費		
	無体財産購入費		
	備品費		
合計			

※ 必要に応じて積算根拠の詳細資料を添付して提出してください。

様式第6 (別紙2-2)

経費配分書 (商業活性化事業費)

(単位:円)

補助対象経費の区分		事業経費	補助金申請額	事業者負担額
目	節			
報償費				
	専門家等謝金			
旅費				
	専門家等旅費			
	職員旅費			
事務費				
	使用料・賃借料			
	通信運搬費			
	消耗品費			
	印刷製本費			
	雑役務費			
活性化事業経費				
	通信運搬費			
	広報費			
	使用料・賃借料			
	消耗品費			
	委託費			
	通訳料			
	翻訳料			
	印刷製本費			
合計				

※ 経費の明細については、添付資料1-2の経費明細書に記入のこと。

様式第6（添付資料1－2）

経費明細書（商業活性化事業費）

（単位：円）

補助対象経費の区分		事業経費	積算根拠
目	節		
報償費			
	専門家等謝金		
旅費			
	専門家等旅費		
	職員旅費		
事務費			
	使用料・賃借料		
	通信運搬費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	雑役務費		
活性化事業経費			
	通信運搬費		
	広報費		
	使用料・賃借料		
	消耗品費		
	委託費		
	通訳料		
	翻訳料		
	印刷製本費		
合計			

※ 必要に応じて積算根拠の詳細資料を添付して提出してください。

川崎市長 様

(申請者)
団体名
所在地
代表者氏名

年度川崎市商店街連合会補助金事業発注実績報告書

年 月 日付け川崎市指令経 第 号をもって交付決定を受けた標記補助金に係る発注実績について、次のとおり報告します。

1 事業名 ○○○○○

2 100 万円を超える工事、委託、物品購入に係る契約の有無 (有 ・ 無)

3 発注実績 (前項が「有」の場合のみ記入。別添とすることも可)

	契約日	契約種別 (工事、委託、物品)	契約名称	事業名	市内中小 の別	契約金額
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
					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

※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。

川崎市長 様

(申請者)
団体名
所在地
代表者氏名

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（辞退届を含む）
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

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行中や施行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) 上記以外の理由（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

5 (6)の理由を選択した場合、その内容

川崎市商店街連合会補助金交付要綱第4条第2項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しい理由について、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。

※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。

様式第9（第13条第4項関係）

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2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。

- (1) 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第4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
- (2) 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- (3) 資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- (4) 資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人であって、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 ○○○○○

補助事業の代表者名 ○○ ○○ 様

所在地

商号又は名称

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者の数

団 体 名

代表者名 様

川崎市長

年度川崎市商店街連合会補助金の交付額確定について（通知）

年 月 日付けで実績報告のあった川崎市商店街連合会補助金の交付については、川崎市商店街連合会補助金事業補助交付要綱第 15 条の規定に基づき、次のとおり交付額を確定したので通知します。

1 補助交付決定額	金	円
2 補助交付確定額	金	円
3 概算払済金額	金	円
4 過払いの補助金の返還命令額	金	円

川崎市補助金等の交付に関する規則（平成 13 年川崎市規則第 7 号）及び川崎市商店街連合会補助金交付要綱に違反し、その他補助事業の執行方法が不相当と市長が認めたときは、補助金の交付決定の取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。