

公益財団法人かわさき市民活動センター補助金交付要綱

（目的）

第1条 川崎市は、川崎市市民活動支援指針（平成13年9月）に基づき、市民活動が市民社会の中で相互に支えられて自主的・自立的に発展していくための基盤整備を目的として、公益財団法人かわさき市民活動センター（以下「センター」という。）に補助金を交付するものとし、その交付に関しては、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）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱において、補助金とは、センターが運営する次の事業に対して、市が交付するものをいう。

- (1) ボランティア・市民活動に関する事業
- (2) センターの管理運営事業
- (3) その他、市民活動支援のために必要な事業

（交付の申請）

第3条 センターは、補助金の交付を受けようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した公益財団法人かわさき市民活動センター運営費補助金交付申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

- (1) 名称、住所及びその代表者氏名
- (2) 補助事業等の目的及び内容
- (3) 補助事業等の経費の配分及び使用方法、補助事業等の完了の予定日その他補助事業等の遂行に関する計画
- (4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出基礎
- (5) その他市長が必要と認める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

- (1) 補助金執行額一覧（第2号様式）
- (2) 事業計画書
- (3) 補助事業等に係る収支予算書又はこれに代わる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

（補助決定及び決定通知書）

第4条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、当該申請の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、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交付決定通知書（第3号様式）によりセンターに通知するものとする。

(補助金の交付)

第5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。

(補助事業等の変更)

第6条 センターは、補助事業等の内容又は経費の配分の変更をする場合においては、あらかじめ変更申請書(第4号様式)を市長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、次に該当する軽微な変更を除く。

(1) 補助金の中事業内の配分を変更しようとするもの。

2 市長は、前項の規定による変更を承認した場合は、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合はその条件を、変更決定通知書(第5号様式)によりセンターに通知する。

(補助対象経費)

第7条 補助対象となる経費は、別表1に定めるとおりとする。

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、補助対象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。

(市内中小企業者への優先発注)

第9条 センターは、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し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。

(補助事業等の遂行)

第10条 センターは、補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない。

(補助事業等の遂行の指示)

第11条 市長は、補助事業等が補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に従って遂行されていないと認めるときは、センターに対し、これらに従って補助事業等を遂行すべきことを指示するものとする。

(実績報告)

第12条 センターは、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、速やかに、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。

- (1) 実績報告書（第6号様式及び同号様式別表）
- (2) 発注実績報告書（第7号様式）
- (3) 入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第8号様式）

2 前項第1号に定める実績報告書については、補助事業等の成果及び補助金に係る収支計算書に関する事項を記載し、市長が必要と認める書類を添付して市長に報告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。

3 前項第2号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9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。

4 センターは、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9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、又はセンターに対して、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については、第9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り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13条 市長は前条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、センターに確定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第14条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消する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及び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) 第9条若しくは第12条の規定に違反したとき。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付の決定を取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、センター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、期限を定めて、確定額を超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16条 補助金の交付を受けたものは、補助事業に係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日から5年間保管しなければならない。

(報告等)

第17条 市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、センターに対し、補助事業等に関する報告を求めることができる。

(委任)

第18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4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15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22年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25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、令和元年 5 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 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1（第 7 条関係） 補助対象経費

報酬、給料手当、臨時雇賃金、退職給付費用、福利厚生費、賞与引当金、旅費交通費、会議費、通信運搬費、備品購入費、消耗品費、修繕費、印刷製本費、光熱水料費、賃借料、燃料費、諸謝金、租税公課、委託料、図書資料購入費、支払手数料、災害保険料、支払負担金、助成金、減価償却費、研修費、災害補償費、雑費

第1号様式

年 月 日

(宛先) 川崎市長

所在地

申請者 名 称

代表者氏名

年度公益財団法人かわさき市民活動センター運営費補助金交付申請書

上記補助金の交付について、公益財団法人かわさき市民活動センター補助金交付要綱第3条の規定に基づき、次のとおり申請します。

- 1 名称、住所及び代表者氏名
- 2 補助事業の目的及び内容
- 3 補助事業費等の経費の配分及び使用方法
- 4 補助事業等の完了の予定日
- 5 交付を受けようとする補助金等の額及び算出基礎
- 6 補助金交付希望時期
- 7 添付書類
 - (1) 補助金執行額一覧(第2号様式)
 - (2) 事業計画書
 - (3) 収支予算書

第2号様式

年度運営費補助金 執行額一覧(年 月 日現在)

(単位:円)

		合計	自主財源	運営費補助金	備考
収入額					
運営費補助事業金充当額					
運営費補助事業金以外への充当額					
差額					
財源充当内訳表					
大事業・中事業※		合計	自主財源	運営費補助金	運営費補助金充当額 費目別内訳
事業費					
事業名1					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
管理費					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:
					費目:

※中事業の個々の事業(小事業)については、別紙参照

第3号様式

川崎市指令市市第 号

所在地

名称

代表者氏名

様

年 月 日付けで申請のあった 年度公益財団法人かわさき市民活動センター運営費補助金については、次の条件を付けて 円を交付します。

年 月 日

川崎市長名

交付条件

- 1 補助金交付額については、 円を上限とします。
- 2 補助金は、他の経費に流用しないでください。
- 3 事業終了後、速やかに経費の収支決算書、事業報告書及び「公益財団法人かわさき市民活動センター補助金交付要綱」第12条に定める必要書類を提出してください。
これにより、過渡しとなった補助金については返還していただくことになります。
- 4 偽り、その他不正な手続で補助金の交付を受けたときは、補助金の全額又は一部を返還していただくことになります。
- 5 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は、市内中小企業者への優先発注を行い、報告書類（第7号様式、第8号様式）を作成してください。
- 6 補助事業等の実施状況について報告を求められた時は、その時点での状況を回答してください。
- 7 補助金の交付配分額は別表のとおりとします。
- 8 公益財団法人かわさき市民活動センター補助金交付要綱第6条第1項ただし書の「軽微な変更」は、補助金執行額一覧（第2号様式）の補助金の中事業内の配分を変える場合とします。
- 9 補助金の交付時期は、双方協議の上、決定します。
- 10 この決定通知書の内容に不服があるときは、交付決定日から起算して14日以内に申請の取下げをすることができます。

第4号様式

年 月 日

(宛先) 川崎市長

所在地

申請者 名 称

代表者氏名

年度公益財団法人かわさき市民活動センター運営費補助金に係る変更申請書

年 月 日付け川崎市指令市市第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、次のとおり補助事業等の内容（経費の配分）を変更したいので、申請します。

1 変更の内容

2 変更の理由

3 補助事業等の変更後の経費の配分及び使用方法

第5号様式

川崎市指令市市第 号

所在地

名称

代表者氏名 様

年 月 日付けで申請のあった 年度公益財団法人かわさき市民活動センター運営費補助金に係る変更については、次の条件を付けて承認します。

年 月 日

川崎市長名

1 承認内容

(変更の条件)

- 1 公益財団法人かわさき市民活動センター補助金交付要綱第6条第1項但書の「軽微な変更」は、補助金執行額一覧（第2号様式）の補助金の中事業内の配分を変える場合とします。

- 2 その他（ ）

(申請の取下げ)

- 1 この決定通知書の内容に不服があるときは、交付決定日から起算して14日以内に申請の取下げをすることができます。

第 6 号様式

年 月 日

(宛先) 川崎市長

所在地

申請者 名 称

代表者氏名

年度公益財団法人かわさき市民活動センター運営費補助金に係る実績報告書

年 月 日付け川崎市指令市市第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、次のとおり書類を添えて報告します。

- | | | |
|------------|-------------|---|
| 1 | 補助事業等の実施期間 | |
| 2 | 補助事業等に要した経費 | |
| 3 | 補助金交付額 | 円 |
| 4 | 補助金執行額 | 円 |
| 5 | 返納金額 | 円 |
| 6 | 添付書類 | |
| (例 事業報告書等) | | |

第6号様式別表

年度運営費補助金執行額一覧（ 年 月 日現在）

単位:円

内容		事業費決算額	うち補助対象事業費 決算額	補助金充当額	自主財源充当額
事業費 計					
事業名1					
	費目				
事業名2					
	費目				
事業名3					
	費目				
事業名4					
	費目				
管理費 計					
	費目				
事業費・管理費合計					
	費目				

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、公益財団法人かわさき市民活動センター補助金交付要綱第12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（第8号様式）

（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録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

公益財団法人かわさき市民活動センター補助金交付要綱第9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録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。）

第 1 0 号様式

川 市 市 第 号
年 月 日

所在地

名 称

代表者氏名

様

川崎市長名

年度公益財団法人かわさき市民活動センター運営費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公益財団法人かわさき市民活動センター運営費補助金につきまして、次のとおり補助金の額を確定いたしましたので、通知します。

- | | | |
|---|---------------|---|
| 1 | 補助金交付決定額 | 円 |
| 2 | 補助金交付確定額 | 円 |
| 3 | 過払いの補助金の返還命令額 | 円 |

（申請の取下げ）

- 1 この確定通知書の内容に不服があるときは、交付決定日から起算して14日以内に申請の取下げをすることができます。