

公益財団法人川崎市市民自治財団補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、市民自治活動の健全なる発展及び振興を図るために必要な施設を設置し、これを適正かつ能率的に運営するとともに、各種自治組織に対し必要な援助を行うことにより、市民自治活動の振興と社会福祉の向上に対する補助金交付に関して、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、補助金とは、公益財団法人川崎市市民自治財団（以下「財団」という。）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）地域自治施設事業
- （2）川崎市総合自治会館事業
- （3）その他、この法人の目的達成のために必要な事業

（交付の申請）

第3条 財団は、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）事業計画書
- （2）補助事業等に係る収支予算書又はこれに代わる書類
- （3）その他市長が必要と認める書類

（補助決定及び決定通知）

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な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るときは、速やかに補助金の交付を決定し、その内容を財団に通知するものとする。

2 市長は、財団による補助事業等に係る工事の発注、物品及び役務の調達等（以下「工事の発注等」という。）に関し、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。）の受注の

機会の増大を図るために、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金等の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ財団が補助事業等に係る工事の発注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こと。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。
 - ア 1件の金額が1,000,000円を超えるとき。
 - イ その他市長が必要と認めるとき。
- (2) その他市長が必要と認める条件

(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。

(補助対象経費)

第6条 補助対象となる経費は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の額)

第7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。

(交付決定の取消し)

第8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な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4条第2項各号又は第9条に違反したとき。

(実績報告)

第9条 財団は、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、補助事業等の成果及び補助金等に係る収支計算書に関する事項を記載した実績報告書（第2号様式）に次の書類を添えて市長に報告しなければならない。補助金等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) 発注実績報告書（第3号様式）
- (2) 入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第4号様式）

- 2 前項第1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4条第2項第1号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 財団は、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5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登載されている者、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（第5号様式）を提出した者を除く。
- 4 本条第1項第2号に定める入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第4号様式）については、第4条第2項第1号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。

（補助金の返還）

- 第10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、財団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11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年から5年間保管しなければならない。

（委任）

- 第12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

この改正要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成 28 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 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 6 条関係） 補助対象経費

報酬、給料手当、臨時雇賃金、福利厚生費、登録経費、旅費交通費、研修会費、図書購入費、通信運搬費、消耗什器備品費、消耗品費、修繕費、印刷製本費、光熱水料費、賃借料、保険料、諸謝金、租税公課、委託費、支払負担金、雑費、退職給付引当資産取得支出、長期性預金取得支出、什器備品購入支出

第1号様式

年 月 日

(あて先) 川崎市長

所在地

申請者 名 称

代表者氏名

年度公益財団法人川崎市市民自治財団補助金交付申請書

上記補助金の交付について、公益財団法人川崎市市民自治財団補助金交付要綱第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 交付を受けようとする補助金の額及び算出根拠
- 4 事業実施期間
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書

第2号様式

年 月 日

(あて先) 川崎市長

所在地

申請者 名 称

代表者氏名

年度公益財団法人川崎市市民自治財団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 補助金交付額 円

3 補助金執行額 円

4 返納金額 円

5 添付書類

- (1) 補助金執行報告
- (2) 決算報告書
- (3) 事業報告書

発注実績報告書

(あて先) 川崎市長

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、公益財団法人川崎市市民自治財団補助金交付要綱第7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収し難い事由がある場合は、入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第4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

公益財団法人川崎市市民自治財団補助金交付要綱第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。）