

## 川崎市民間児童福祉施設整備費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は本市内の民間児童福祉施設の施設整備に要する経費に対し予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

### (対象)

第2条 補助金の交付の対象となる施設は児童福祉法（昭和22年法律第164号以下「法」という。）第27条第1項第3号の規定により児童等を収容保護する民間児童福祉施設（社会福祉法人等が設置する施設で、法第35条第3項の規定により認可を受けたものをいう。以下「施設」という。）のうち本市が所管する施設とする。

### (補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は（以下「補助事業」という。）は、前条に規定する施設の整備に必要な次の事業とする。ただし、第1号から第5号までの補助事業について、すでに補助を受けて改善を行った同一の補助事業については原則として除くものとする。

#### (1) 老朽施設整備

災害防止又は復旧のための補修、国の定める最低基準に適合するための小規模な補修、その他老朽施設の小規模な補修等を行う場合。

#### (2) 洗たく場整備

洗たく場整備（乾燥室、消毒室を含む。）の新築又は増改築及びこれらの整備に伴う器具、器材を設置する場合。

#### (3) 調理場整備

調理場（給湯室を含む。）の新築又は増改築及びこれらの整備に伴う器

具、器材を設置する。

(4) 浴室整備

浴室及び脱衣所の新築又は増改築並びにこれらの整備に伴う備品を設置する場合。

(5) 緑化事業

樹木の植栽を目的とした施設内の緑化で市長が必要と認める場合。

(補助率、補助限度額等)

第4条 補助率、補助限度額は別表に掲げるとおりとする。

2 前項の規定により、算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者は、児童福祉施設整備費補助金交付申請書（第1号様式）に次の書類を添えて6月30日までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 見積書

(3) 収支予算書

(交付の決定)

第6条 市長は前条の規定により補助金の交付の申請があったときは、申請書等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、事業の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、すみやかに補助金の交付を決定するものとする。

(交付の条件)

第7条 補助金の交付の条件は次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容又は経費の変更をする場合においては、すみやかに市長の承認を受けるべきこと。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては市長の承認を受けるべきこと。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。

(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、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合には、その条件を補助金の交付の申請した者に通知しなければならない。

(補助事業の変更等の承認の申請)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は第7条第1号及び第2号の規定に基づき市長の承認を受けようとするときには、児童福祉施設整備補助事業変更（中止、廃止）承認申請書（第2号様式）に変更の内容及び理由又は中止、廃止の理由を記載した書類を添えて市長に提出するものとする。

2 補助事業者は、第7条第3号の規定に基づき市長に補助事業の実施状況について報告しその指示を受けようとするときは、児童福祉施設整備費補助事業実施状況報告書（第3号様式）に補助事業が予定期間内に完了しない理由又はその遂行が困難になった理由を記載した書類を添えて市長に提出するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。）は、完了の日から30日以内に児童福祉施

設整備費補助事業実績報告書（第4号様式）に次の書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 事業費精算報告書
  - (2) 収支決算書抄本
  - (3) 支払領収書の写し
- (決定の取消)

第11条 市長は、補助事業者が補助金の他の用途への使用をし、補助金の交付の決定内容又はこれに付した条件その他この要綱に基づく市長の処分に違反したときは補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取り消しに係わる部分に関しすでに補助金が交付されているときは、期限を決めてその返還を命じなければならない。

(財産処分の制限)

第12条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した次の各号に定める期間内に、市長の承認を受けないで、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- (1) 洗たく場、調理場、浴場及び便所 期間 10年
- (2) 前号に掲げる施設整備に伴う器具及び備品 期間 3年

(立入検査等)

第13条 市長は必要があると認めるときは、補助事業者に対し補助事業について報告させ、又は帳簿書類その他の物件の検査をすることができる。

(書類の整備等)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにするための帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての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する日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(届出事項)

第15条 補助事業者は、住所又は氏名（法人にあつては名称及び代表者氏名）を変更したときは、すみやかに文書をもって、その旨を市長に届け出なければならない。

(書類の提出部数)

第16条 この要綱の規定により市長に提出する書類の部数は、各1部とする。

附 則

この要綱は、昭和49年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成3年4月1日から適用する。

## 別表（第4条関係）

補助事業名	補助率	補助限度額
(1) 老朽施設整備	施設整備の改善に必要と認められた額の3分の2に相当する額	3,000,000円
(2) 洗たく場整備	施設整備の改善に必要と認められた額の3分の2に相当する額	3,000,000円
(3) 調理場整備	施設整備の改善に必要と認められた額の3分の2に相当する額	3,000,000円
(4) 浴場整備	施設整備の改善に必要と認められた額の3分の2に相当する額	3,000,000円
(5) 緑化事業	市長が緑化事業のために必要と認められた額	500,000円

(様式1)

平成 年度児童福祉施設整備補助金交付申請書

年 月 日

川 崎 市 長

住所

---

法 人 名

---

代 表 者

印

---

平成 年度児童福祉施設整備事業について補助金の交付を受けたいので関係書類を添えて申請いたします。

- 1 補助事業の目的及び内容
- 2 補助事業の着手及び完了の時期
- 3 交付申請額
- 4 交付申請額の算出方法
- 5 補助事業の経費の使用方法
- 6 添付書類
  - (1) 事業計画書
  - (2) 見積書
  - (3) 収支予算書

(様式2)

平成 年度児童福祉施設整備補助事業変更(中止、廃止)承認申請書

年 月 日

川 崎 市 長

住所

法 人 名

代 表 者

印

平成 年度児童福祉施設整備事業の変更(中止、廃止)をしたいので申請いたします。

1 補助事業の内容

2 補助事業の変更の内容

3 補助事業の変更(中止、廃止)の理由

(様式3)

児童福祉施設整備補助事業実施状況報告書

年 月 日

川 崎 市 長

住所

法 人 名

代 表 者

印

平成 年度児童福祉施設整備事業が ため報告いたします。

1 補助事業の内容

2 補助事業が予定期間内に完了しない理由又はその遂行が困難になった理由

(様式4)

平成 年度児童福祉施設整備補助事業実績報告書

年 月 日

川 崎 市 長

住所 \_\_\_\_\_

法 人 名 \_\_\_\_\_

代 表 者 \_\_\_\_\_ 印

平成 年 月 日付川崎市指令 第 号により交付決定を受けた平成 年度民間児童福祉施設整備補助金に係る当該補助事業の実績を関係書類を添えて報告いたします。

添付書類

- (1) 事業費精算報告書
- (2) 収支決算書抄本
- (3) 支払領収書の写し