

一般財団法人川崎市立学校教職員互助会事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、一般財団法人川崎市立学校教職員互助会（以下「教職員互助会」という。）に対して、予算の範囲内で補助金を交付し、もって教職員互助会の運営に寄与することを目的とする。

(交付の対象)

第2条 補助金は、教職員互助会が行う次の事業に対して、交付する。

- (1) 福利厚生増進に関する事業
- (2) 教育文化の向上に関する事業
- (3) 会館の管理運営に関する事業
- (4) 退職教職員の福利厚生に関する事業
- (5) 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 教職員互助会は、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申請書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書類

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

(交付額の算定方法)

第4条 教職員互助会が算定する事業費から、自主財源を控除した額について、第2条に規定する事業を適正に運営するために市長が必要と認める額を交付額とする。

(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、当該申請の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査により、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、その内容を教職員互助会に通知するものとする。

(補助金の交付)

第6条 市長は補助金を毎年度4回に分割し、概算払いで交付するものとする。

(市内中小企業者への優先発注)

第7条 教職員互助会は、補助事業に係る工事請負、物品の購入、業務委託を発注する場合において、1件の金額が100万円を超える場合又はその他市長が認める場合は、市内

中小企業者（川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例（平成27年川崎市条例第84号）第2条第1号に規定する中小企業をいう。以下同じ。）により入札を行い、又はあらかじめ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。

（交付決定の取り消し）

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）補助金をほか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）前条又は次条の規定に違反したとき。
- （5）補助金の対象となる事業を中止又は廃止したとき。

（実績報告）

第9条 教職員互助会は、補助事業が完了したときは、次の各号に掲げる書類を、事業終了の日から起算して60日以内に、市長に提出しなければならない。

- （1）実績報告書
- （2）補助事業等に係る収支決算書または、これに代わる書類
- （3）発注実績報告書
- （4）入札（見積り）に係る理由書
- （5）その他市長が必要と認める書類

2 前項第3号に掲げる発注実績報告書は、1件100万円を超える支出となる案件について、第7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 市内中小企業者から見積書を徴収する場合は、登記事項証明書及び中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に定める中小企業者であることの誓約書を提出するものとする。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市内中小企業者を除く。

4 第7条ただし書きに規定する入札又は2者以上の見積書の徴収を行わない場合は、事業の特殊性・専門性等により施工・調達が困難であると認めるときとする。

5 第1項第4号に掲げる入札（見積り）に係る理由書は、前項の規定により、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 市長は前条の報告を受けた場合には、その内容を審査し、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、教職員互助会に通知するものとする。

（補助金の返還）

第11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、教職員互助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12条 補助金の交付を受けたものは、補助事業に係わる収入およ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13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育長が定める。

附 則

- 1 この要綱は平成13年12月28日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は令和2年4月1日から施行する。