

川崎労働者福祉協議会運営補助金交付要綱

(通 則)

第1条 川崎労働者福祉協議会運営補助金（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 この要綱は、川崎市における勤労者、市民の福祉活動を総合的に推進し、関係団体間における福祉活動の連絡調整を図るとともに、勤労者福祉に関する事項全般についての啓発宣伝、調査研究を行い、福祉の増進と社会保障の確立に寄与することを目的とする川崎労働者福祉協議会（以下「川崎労福協」という。）に対して、運営に要する経費の一部を補助し、もって川崎労福協の運営に寄与することを目的とする。

(定 義)

第3条 この要綱において、補助金とは、川崎労福協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) 川崎労福協の維持、運営に関する事業
- (2) 勤労者福祉の普及、啓発宣伝、調査研究に関する事業
- (3) 勤労者福祉団体の連絡調整、育成に関する事業
- (4) その他、川崎労福協の目的達成のために必要な事業

(補助率及び補助金の額)

第4条 補助金の額は、前条に規定する経費の2分の1以内とし、かつ予算の範囲内とする。

(交付の申請)

第5条 川崎労福協は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業予算書
- (3) 補助金算定書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 交付申請書を提出後、その内容を変更し又は、中止しようとする場合は、速やかに市長にその内容を届け出なければならない。

(補助金交付の条件)

第6条 市長は、補助金の交付の決定をする場合には、補助金事業者等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、かつ補助事業者等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

(交付決定及び決定通知)

第7条 市長は、交付申請書を受理したときは、当該申請書類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、その内容および条件等について補助金交付決定通知書（第2号様式）により川崎労福協に通知する。

(実績報告書の提出)

第8条 川崎労福協は、補助事業が完了したときには、実績報告書（第3号様式）に次の各号に掲げる内容の書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業にかかる実績報告
- (2) 補助事業にかかる経費の配分
- (3) 発注実績報告書（第4号様式）
- (4) 入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第5号様式）
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 前項第3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6条第1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。

3 補助事業者等は、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6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を提出した者を除く。

4 本条第1項第4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6条第1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)

第9条 市長は、前条による報告を受けた場合、速やかにその内容を審査し、適正であると認めるときは、補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書（第7号様式）により、川崎労福協に通知するものとする。

2 市長は、川崎労福協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。

(補助金の概算払い)

第10条 市長は、補助金について、相当の理由があると認めるときは、川崎労福協の請求により、概算払をすることができる。

(交付決定の取消し)

第11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。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) 事業が補助金交付決定の内容に反したとき
- (3) 第6条又は第8条の規定に違反したとき
- (4) 市長の付した条件又は指示に従わなかったとき

(補助金の返還)

第12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。

(書類等の整備)

第13条 川崎労福協は、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くてはならない。

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する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。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、経済労働局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成22年12月28日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

第1号様式（第5条第1項関係）

補助金交付申請書

年 月 日

（あて先）川崎市長

申請者所在地
団体名
代表者氏名
電話

川崎労働者福祉協議会運営補助金交付要綱により補助金を受けたいので、次のとおり書類を添えて申請します。

- 1 補助申請額
- 2 事業の名称
- 3 事業計画書 別添のとおり
- 4 事業予算書 別添のとおり
- 5 補助金算定書類 別添のとおり
- 6 概算払の有無
- 7 概算払理由

補助金交付決定通知書

年 月 日

所在地
団体名
代表者氏名 様

年 月 日付けで申請のありました〇〇〇事業補助金については、次の条件を付けて交付を決定いたします。

年 月 日

川崎市長名

- 1 補助金交付決定額 円
- 2 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し、既に交付した補助金の全額又は一部の返還を命ずることがあります。
 - (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
 - (2) 事業が補助金交付決定の内容に反したとき
 - (3) この要綱の規定に違反したとき
 - (4) その他、市長の付した条件又は指示に従わなかったとき
- 3 事業終了後は、交付要綱第8条の規定により、報告書を提出してください。
- 4 補助事業の内容を変更し又は、中止しようとする場合は、速やかに届け出てください。
- 5 精算時に、概算払いで交付した補助金に余剰額が生じたときは、速やかに返還をしてください。

第3号様式（第8条第1項関係）

実績報告書

年 月 日

（あて先）川崎市長

所在地
団体名
代表者氏名
電話

年 月 日、川崎労働者福祉協議会運営補助金交付要綱に基づき申請しました事業は、年 月 日に完了したことを、次の書類を添えて報告します。

- 1 補助事業の実績報告 別添のとおり
- 2 補助事業の経費の配分 別添のとおり

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録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。)

補助金額確定通知書

年 月 日

所在地
団体名
代表者氏名 様

年 月 日付けで実績報告のありました〇〇〇事業補助金額については、次のとおり確定しましたので通知します。

年 月 日

川崎市長名

- 1 交付決定年月日 年 月 日
- 2 交付決定通知番号 川崎指令 第 号
- 3 交付決定額 円
- 4 確定額 円