

公益財団法人川崎・横浜公害保健センター補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、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。以下、「規則」という。）の規定に基づき、市長が認定した公害病被認定者の健康の回復及び福祉の向上を図るとともに、市民の大気汚染に係る健康被害の予防に寄与することを目的として、公益財団法人川崎・横浜公害保健センター（以下「センター」という。）に対して予算の範囲内（人件費補助金を除く。）で補助金を交付し、もってセンターの運営に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「補助金」とは、センターが行う事業に対して川崎市が補助するものをいう。

(交付の対象)

第3条 補助金は、次の各号に掲げる事業に係る経費を対象とする。

- (1) 大気汚染に係る閉そく性呼吸器疾患についての検査、健診事業
- (2) 公害病被認定者の保健福祉事業
- (3) 公害病被認定者の療養に係る資料の収集及び管理
- (4) 大気汚染に係る健康被害の予防事業
- (5) センターの管理運営、その他センターの目的を達成するために必要な事業

2 前項に定める経費の対象範囲については、別表1に定めるとおりとする。

(交付額の算定方法)

第4条 補助金の交付額は、次の各号に掲げるものとし、算定の基準となる額は、別表2に定めるとおりとする。

- (1) 市長が特に必要と認める職員の人件費に係る額
- (2) 総事業費から基本財産運用収入、事業収入その他の収入額を控除した額

(補助金の交付)

第5条 市長は、補助金を4月及び10月の2回に分割して交付するものとする。

(交付金等の支払)

第6条 市長は、適法な手続きに従って、市長の指定する金融機関において補助金を支払う。

(申請手続)

第7条 センターは、補助金の交付申請をしようとするときは、補助金交付申請書（様式1）に事業計画書、収支予算書及び市長が必要と認めた書類を添えて、毎年度4月5日までに市長に提出するものとする。

(変更申請手続)

第8条 センターは、次条に規定する補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更し追加交付等の申請を行う必要が生じたときは、速やかに市長に届け出て承認を得なければならない。

(交付決定及び決定通知)

第9条 市長は、前2条の申請があったときは、その内容を審査して補助金の交付の可否を決定し、その内容をセンターの長に通知するものとする。

(交付条件)

第10条 市長は、補助金の交付を決定する場合において、規則第5条第1項及び第2項の規定に準じて、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付するものとする。

(市内中小企業者への優先発注)

第11条 センターは、補助金交付決定額が1,000,000円を超え、かつ第3条の各号に掲げる事業に係る工事の発注、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（規則第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、この限りではない。

(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。

(実績報告)

第12条 センターは、事業完了の日から起算して2か月以内に事業実績報告書（様式2）、発注実績報告書（様式3）及び入札（見積り）が行えないことに係る理由書（様式3）を提出し、補助金に係る事業実績を市長に報告しなければならない。

2 前項に定める発注実績報告書（様式3）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、前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、結果のわかる書類の写しを添付するものとする。

3 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（様式5）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。

4 本条第1項に定める入札（見積り）が行えないことに係る理由書（様式4）については、第11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書を徴収し難い事由がある場合に提出するものとする。

(交付額の確定及び確定通知)

第13条 市長は、前条の報告を受けたときは、その内容を審査して補助金の交付の額を確定し、その内容をセンターの長に通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 市長が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 正当な理由なく補助金の対象となる事業の施行を著しく変更し、又は遅延させたとき。
 - (2) 補助金の対象となる事業を中止し、又は廃止したとき。
 - (3) 偽りその他不正な方法で補助金の交付を受け、又は補助金を不正に使用したとき。
 - (4) 第11条又は第12条の規定に違反したとき。
- 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15条 センターは、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、証拠種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16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、健康福祉局長が定める。

(別表1) 対象経費

川崎・横浜公害保健センターの運営に必要な以下の経費

1 事業費

給料手当、報酬、賃金、法定福利費、職員厚生費、旅費交通費
備品購入費、医薬材料費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、燃料費
修繕費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、賃借料、租税公課
労働保険不足金

2 管理費

役員報酬、給料手当、法定福利費、職員厚生費、会議費、旅費交通費
備品購入費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、燃料費、修繕費
通信運搬費、手数料、保険料、委託料、賃借料、租税公課、負担金
労働保険不足金

3 固定資産取得支出

建物取得支出、車両運搬具取得支出、医療機器取得支出
什器備品取得支出

4 特定預金支出

医療機器購入等資産支出

(別表2) 補助基準額

1 人件費		
特認職員	給料年額	諸手当
総務課長	3,360,000 円	通勤手当は別途補助
職員	2,040,000 円	通勤手当は別途補助
2 経費		
		補助率
総事業費から基本財産運用収入、事業収入その他の収入額を控除した額		2/3

附 則

この要綱は、昭和61年5月1日から施行し、昭和61年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年12月1日から施行する。

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20年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、改正後の要綱の規定は、令和2年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年5月1日から施行する。

(様式1)

年 月 日

(宛先) 川崎市長

事業者名 印

_____に係る補助金の交付について (申請)

標記補助金について、次のとおり交付されたく、別紙関係書類を添えて申請いたします。

- 1 交付申請額
- 2 添付書類
- 3 その他

(様式2)

年 月 日

(宛先) 川崎市長

事業者名 印

_____に係る事業実績報告書

標記補助金に係る事業実績について、別紙関係書類を添えて報告します。

- 1 事業実績報告書
- 2 収支計算書
- 3 その他

(様式3)

年 月 日

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 _____ 印

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・横浜公害保健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

(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

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・横浜公害保健センター補助金交付要綱第12条第4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 _____ 印

(様式5)

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)

公益財団法人 川崎・横浜公害保健センター 理事長

住 所

商号又は名称

(ふりがな)

代表者職氏名

印

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。)