

## 川崎郷土・市民劇事業補助金交付要綱

### (通則)

第1条 川崎郷土・市民劇事業補助金（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。

### (趣旨)

第2条 この要綱は、公益財団法人川崎市文化財団（以下「文化財団」という。）の実施する川崎郷土・市民劇事業の充実した運営を図ることにより、想像力豊かな人材の育成、郷土への愛着と誇りの醸成を通じた文化・芸術を活かしたまちづくりを推進するため、予算の範囲内で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。

### (定義)

第3条 この要綱において、補助金とは、文化財団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) 川崎郷土・市民劇の制作・上演に関する事業
- (2) その他、川崎郷土・市民劇の目的達成のために必要な事業

### (補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費は、別表1に定めるとおりとする。

### (交付の申請)

第5条 文化財団は、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）に、次に掲げる事項を記載した書類を添えて市長に提出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6条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、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、補助金の交付を決定し、その内容及び条件を付した場合にはその条件を、補助金交付決定通知書（第2号様式）により文化財団に通知するものとする。

### (補助金の交付)

第7条 市長は、補助金を分割して交付することができる。

### (市内中小企業者への優先発注)

第8条 文化財団は、補助金等の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ補助事業等に係る工事の発注、物品及び役務の調達等を行う場合において

て、次のいずれかに該当するときは、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。）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9条 文化財団は、補助事業が完了したときには、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（第3号様式）
- (2) 発注実績報告書（第4号様式）
- (3) 入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第5号様式）

2 前項第1号に定める実績報告書については、補助事業等の成果及び補助金等に係る収支計算に関する事項を記載し、市長が必要と認める書類を添付するものとする。

3 本条第1項第2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、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、結果の分かる書類の写しを添付するものとする。

4 文化財団は、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搭載されている者、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。

5 本条第1項第3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、前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、補助事業の完了の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定

通知書（第7号様式）により、文化財団に通知するものとする。

なお、既に交付決定通知した補助金の額と確定された補助金の額が同額の場合は、これを省略できるものとする。

（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）第8条若しくは第9条の規定に違反したとき。
- （4）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。
- （5）補助金の対象となる事業を中止又は廃止したとき。

（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。

2 市長は、文化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13条 文化財団は、補助事業に係わ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。

（その他）

第14条 この要綱の施行について必要な事項は、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。

(別表1) 補助対象経費

第3条の事業の実施に必要な以下の経費

賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食料費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費

(第1号様式)

川崎郷土・市民劇事業補助金交付申請書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

名 称 公益財団法人川崎市文化財団  
所 在 地  
代表者氏名

川崎郷土・市民劇事業補助金の交付を受けたいので、川崎郷土・市民劇事業補助金交付要綱第5条の規定に基づき、関係書類を添え、次のとおり申請いたします。

1 補助金交付申請額

2 事業総額

3 事業完了予定日

4 添付書類

事業計画書 . . . . . 別紙1のとおり

収支予算書 . . . . . 別紙2のとおり

(第2号様式)

川崎市指令市文第 号

所在地  
名称 公益財団法人川崎市文化財団  
代表者氏名 様

年 月 日付け 第 号で申請のあった川崎郷土・市民劇事業補助金については、川崎郷土・市民劇事業補助金交付要綱第6条の規定に基づき、次の条件を付けて 円を交付します。

年 月 日

川崎市長 印

- 1 補助金交付額については、金 円を上限とします。
- 2 補助金にかかわる収支状況を明らかにした帳簿を備えるとともに、必要な証拠書類を整備保管しておくこと。保管期間は、事業の完了する日の属する年度の翌年度から5年間とします。
- 3 事業終了後、速やかに経費の収支決算書及び事業報告書を提出すること。その際、過渡しとなった補助金については、返還していただきます。
- 4 虚偽その他不正な手続きで補助金の交付を受けたとき又は当該事業が中止、変更になったときは、補助金の全額又は一部を返還することになります。
- 5 補助金の算定基礎に変動があったときは、補助金の減額又は打ち切りを行うことがあります。
- 6 この決定通知書の内容に不服があるときは、交付決定日から起算して14日以内に申請を取り下げることができます。

(第3号様式)

川崎郷土・市民劇事業補助金実績報告書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

名 称 公益財団法人川崎市文化財団  
所 在 地  
代表者氏名

年 月 日付けで交付決定通知があった川崎郷土・市民劇事業補助金について、当該事業が完了したので、川崎郷土・市民劇事業補助金交付要綱第9条の規定により関係書類を添えて報告します。

- 1 概算払い受領額
- 2 事業総額
- 3 補助金精算額
- 4 事業完了日
- 5 添付書類

事業報告書 . . . . . 別紙1のとおり

収支決算書 . . . . . 別紙2のとおり

発注実績報告書

川崎市長 様

所在地 〒 \_\_\_\_\_

企業・団体名 公益財団法人川崎市文化財団

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、川崎郷土・市民劇事業補助金交付要綱第9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<br>(工事、委託、物品) | 契約名称 | 業者名 | 市内中小<br>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、発注する仕様で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

|  |
|--|
|  |
|--|

川崎郷土・市民劇事業補助金交付要綱第8条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 公益財団法人川崎市文化財団

代表者 職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(第6号様式)

## 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 公益財団法人川崎市文化財団

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。)

(第7号様式)

所在地  
名称 公益財団法人川崎市文化財団  
代表者氏名 様

年 月 日付けで実績報告のありました川崎郷土・市民劇事業補助金につきましては、次のとおり確定いたしましたので、川崎郷土・市民劇事業補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

年 月 日

川崎市長 印

1 交付確定金額

なお、経費の収支を明らかにした書類、帳簿を5年間整備しておいてください。