

## 小黒恵子童謡記念館管理運営費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、小黒恵子童謡記念館（以下「童謡記念館」という。）の管理運営に対して、予算の範囲内で補助金を交付し、もって童謡普及啓発及び地域交流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、童謡記念館の管理運営を行う事業者に対して、市が交付するものをいう。

(補助対象経費)

第3条 補助金の対象となる経費は、次のとおりとする。

- (1) 童謡記念館の土地及び建物の賃借料
- (2) 人件費、光熱水費、通信費、施設劣化調査費、施設修繕費、機械警備費、保守点検費、樹木管理費、清掃費及び廃棄物処理費等の施設管理費
- (3) 童謡普及啓発や小黒恵子氏の功績を伝えるための事業費及び童謡記念館に関する広報費等の童謡普及関連事業費

(交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、次の各号に掲げる事項を記載した申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

- (1) 名称、住所及び代表者の氏名
- (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事項

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

(交付の決定及び交付の条件)

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するものとする。

2 市長は、前項の補助決定にあたり、必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(決定の通知)

第6条 市長は、補助金の交付を決定したときは、速やかにその決定内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を、補助金の交付を申請した者に、補助金交付決定通知書（第2号様式）により、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 補助金の交付を受けた者は、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、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。

- (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 補助金の交付を受けた者は、当該事業終了後速やかに、次に掲げる書類を当該年度の3月末までに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、補助事業の成果及び補助金に係る収支計算に関する事項を記載するものとする。
  - 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、第8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 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

については、第8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)

第10条 市長は、前条の補助事業の成果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、補助金交付を受けた者に通知する。

2 補助金の交付を受けた者は、補助金の額の確定の根拠となる算定資料を当該年度の1月末までに市長に提出するものとする。

3 補助金の額の算定方法は、市長が別に要領で定める。

(交付決定の取消)

第11条 市長は、補助金の交付を受けた者が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) 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) 第8条若しくは第9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。

(6) 代表者又は役員が、川崎市暴力団排除条例(平成24年条例第5号)に基づき、暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められたとき。

(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、補助金の交付を受けた者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 補助金の交付を受けた者は、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。

3 市長は、必要があるときは、補助金の交付を受けた者に対し、前項の書類の提出を求めることができる。

(その他)

第14条 その他この要綱に定めのないものについては、「川崎市補助金等の交付に関する規則」による。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。