

幸区ソーシャルデザインセンター運営事業補助金交付要綱

令和 2 年 5 月 2 6 日 市長決裁  
2 川幸企第 1 8 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、「幸区におけるソーシャルデザインセンターに関する協定」に基づき、「これからのコミュニティ施策の基本的考え方」（平成 3 1 年 3 月策定）に定義される幸区のソーシャルデザインセンター（以下「SDC」という）の開設及び運営を行う団体等に対し、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 2 条 この要綱において、補助金とは、SDC の開設及び運営に係る経費に対して、市が交付するものをいう。

(補助対象団体の要件)

第 3 条 補助の対象となる団体等は、次の要件を満たすものとする。

- (1) 団体の運営に関する定款又はこれに相当する書類を備えていること。
- (2) 予算及び決算を適正に行っていること。
- (3) 団体又はその代表者が、契約を締結する能力を有する者又は破産者で復権を得ている者であること。
- (4) 団体又はその代表者が、市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的としないこと。
- (6) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としないこと。
- (7) 特定の公職（公職選挙法（昭和 2 5 年法律第 1 0 0 号）第 3 条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としないこと。

(8) 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有するものではないこと。

(9) 公序良俗に反しないこと。

（補助対象経費）

第4条 補助金の対象となる経費は、原則としてSDCの開設及び運営に要する次の経費とする。

- (1) SDCの開設及び管理運営に係る経費
- (2) 相談・活動支援に係る経費
- (3) 情報収集・発信に係る経費
- (4) 調査・研究・実験・課題解決の実践に係る経費
- (5) 人材発掘・育成に係る経費
- (6) ネットワーク構築・交流促進に係る経費
- (7) その他市長が認めるもの

（交付の申請）

第5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補助金交付申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- (2) 補助事業の目的及び内容
- (3) 補助事業の経費の配分及び使用方法、補助事業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) 補助事業に係る収支予算書又はこれに代わる書類

(3) 団体概要書

(4) 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6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。

(市内中小企業者への優先発注)

第7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。

(決定の通知)

第8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、交付決定通知書（第2号様式）により補助金の交付を申請した者に通知するものとする。

(補助金の交付等)

第9条 市長は、前条の決定を行ったのち、補助金の交付を申請した者からの請求に基づき、補助金を分割し、かつ概算払いで交付することができる。

(実績報告)

第10条 補助金の交付を受けた者は、補助事業が完了したときは、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した実績報告書（第3号様式）に市長が必要と認める書類を添付して市長に報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条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、補助金の交付を受けた者に確定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

（交付決定の取消）

第12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及び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若しくは命令に違反したとき。
- （4）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13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14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 15 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（平成 13 年川崎市規則第 7 号）による。

附 則

この要綱は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 25 日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 6 年 4 月 25 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

年 月 日

(宛先) 川崎市長

住 所  
団 体 名  
代表者氏名

年度幸区ソーシャルデザインセンター運営事業補助金交付申請書

上記補助金の交付について、「幸区ソーシャルデザインセンター運営事業補助金交付要綱」第 5 条の規定に基づき、次のとおり申請します。

- 1 補助事業の目的及び内容
- 2 補助事業費等の経費の配分及び使用方法
- 3 補助事業等の完了の予定日
- 4 交付を受けようとする補助金等の額及び算出基礎
- 5 申請にあたっての確認事項  
☐ 本要綱第 3 条（8）を確認するため、川崎市が申請書類に記載された個人情報  
を神奈川県警本部に照会することについて同意すること。
- 6 添付書類（任意様式）
  - （1） 事業計画書
  - （2） 補助事業に係る収支予算書又はこれに代わる書類
  - （3） 団体概要書

年度幸区ソーシャルデザインセンター運営事業補助金交付決定通知書

住 所  
団 体 名  
代表者氏名

年 月 日付けで申請のあった 年度幸区ソーシャルデザインセンター運営  
事業補助金については、次の条件を付けて 円を交付します。

年 月 日

川崎市長

交付条件

- 1 補助金交付額については、 円を上限とします。
- 2 補助金は、他の経費に流用しないでください。
- 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してください。  
これにより、過渡しとなった補助金については、返還とさせていただきます。
- 4 偽り、その他不正な手続で補助金の交付を受けたときは、補助金の全額又は一部を返還していただくことになります。
- 5 補助金の交付時期は、双方協議の上、決定します。
- 6 本要綱第 7 条に基づき、市内中小企業者への優先発注を適正に行うこと。
- 7 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 1 4 日以内に申請の取下げをすることができます。

年 月 日

(宛先) 川崎市長

住 所  
団 体 名  
代表者氏名

年度幸区ソーシャルデザインセンター運営事業補助金実績報告書

年 月 日付け川崎市指令幸企第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、「幸区ソーシャルデザインセンター運営事業補助金交付要綱」第10条の規定に基づき、次のとおり書類を添えて報告します。

- 1 補助事業等の実施期間
- 2 補助金交付額          円
- 3 補助金執行額          円
- 4 返納金額              円
- 5 添付書類  
(例 事業報告書等)



川幸企第 号  
年 月 日

様

川崎市長

年度幸区ソーシャルデザインセンター運営事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付けで実績報告がありました幸区ソーシャルデザインセンター運営事業補助金について、「幸区ソーシャルデザインセンター運営事業補助金交付要綱」第 11 条の規定に基づき、次のとおり補助金の交付額を確定します。

- 1 補助金交付決定額                      円
- 2 補助金交付確定額                      円
- 3 過払いの補助金の返還命令額                      円

以下補助金交付申請書（第 1 号様式）添付資料

事業計画書

団体名

|  |  |
|--|--|
| ①事業の活動拠点   |  |
| ②事業に関わる職員数   |  |
| ③事業の実施期間   |  |
| ④活動拠点施設概要  |  |
| 延べ床面積：                    m <sup>2</sup><br>レイアウト図 |  |
| ⑤事業の内容   |  |
| ⑥事業実施の具体的なスケジュール                                   |  |

事業収支予算書

団体名 \_\_\_\_\_

1 収 入

| 項 目                            | 金 額 | 内容、算出根拠等 |
|--------------------------------|-----|----------|
| 幸区ソーシャル<br>デザインセンター<br>運営事業補助金 |     |          |
|                                |     |          |
| 合 計                            |     |          |

2 支 出

| 項 目 | 金 額 | 内容、算出根拠等 |
|-----|-----|----------|
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
| 合 計 |     |          |

※経費内訳は、明細を記入するなどできるだけ詳しく記入してください。

団体概要書

|                  |   |                          |                          |  |
|------------------|---|--------------------------|--------------------------|--|
| ①団体名             | (ふりがな)  |                          |                          |  |
| ②事務所の所在地         | 〒      ー                                      |                          |                          |  |
|                  | (専用事務所 ・ 住居兼用 ・ その他 (                      )) |                          |                          |  |
|                  | 電話  |                          | FAX                      |  |
|                  | E-mail アドレス                                   |                          |                          |  |
| ③代表者氏名及び<br>生年月日 | (ふりがな)  |                          | 生年月日 (和暦)<br>年    月    日 |  |
| ④幸区役所との担当者連絡先    | 住    所  | 〒      ー                 |                          |  |
|                  | 氏    名  |                          |                          |  |
|                  | 電    話  | (                      ) |                          |  |
|                  | F    A    X                                   | (                      ) |                          |  |
|                  | 携帯電話  | ー                      ー |                          |  |
|                  | E-mail アドレス                                   |                          |                          |  |
| ⑤設立年月日           | 年      月      日                               |                          |                          |  |
| ⑥法人格取得           | 年      月      日                               |                          |                          |  |
| ⑦会員数             | 人                      (      年    月    日現在)  |                          |                          |  |
| ⑧団体の設立目的         |   |                          |                          |  |