

## 川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱

(3川経農振第170号 令和3年7月26日市長決裁)

(通則)

第1条 「川崎市トップ経営体育成事業補助金」(以下「補助金」という。)の交付については、神奈川県トップ経営体育成事業補助金交付要綱(平成30年6月1日施行。以下「県要綱」という。)、神奈川県トップ経営体育成事業実施要領(平成30年6月1日施行。以下「県要領」という。)及び「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。以下「市交付規則」という。)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、地産地消を推進し、市民の求める新鮮で安全・安心な農畜産物の安定供給を図るとともに、優れた経営感覚を有する経営体(以下「トップ経営体」という。)を育成することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるものとする。

(1) 補助事業

第4項で定める事業実施主体が行う補助金の対象となる事業をいう。なお、補助事業は第5条第1項で定めるものとする。

(2) 補助対象農業者

かながわ農業版MBA研修を修了した者又は当該研修を修了した者を含む農業経営体で、その者が当該農業経営体の意思決定に関与していることが明確な経営主をいう。

(3) 補助対象農業団体

かながわ農業版MBA研修を修了した者が経営し又は役員等として経営の意思決定に関与している団体で、代表の定めがあり、か

つ組織及び運営についての規約があるものをいう。

(4) 事業実施主体

補助対象農業者又は補助対象農業団体をいう。

(対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる事業実施主体（以下「事業実施主体」という。）は、川崎市に住所を有する補助対象農業者又は本店が所在する補助対象農業団体とする。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、対象にならないものとする。

(1) 既に事業を実施している又は事業を終了している者

(2) 同一内容、同一経費で既に他の川崎市の助成制度による助成を受けている者又は採択が決定している者

(3) 市民税を滞納している者

(4) 第8条各号に該当する者

(5) 上記各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認める者

(補助事業及び対象経費)

第5条 補助事業は、次の各号の事業とする。ただし、各号の事業の内容等詳細は県要領別表1のとおりとし、補助率及び補助限度額は、県要綱第4条のとおりとする。また、要件等は、県要領第5のとおりとする。

(1) 育苗施設の整備

(2) 乾燥調製施設の整備

(3) 穀類乾燥調製貯蔵施設の整備

(4) 農産物処理加工施設の整備

(5) 集出荷貯蔵施設の整備

(6) 直売施設の整備

(7) 用土等供給施設の整備

(8) 被害防止施設の整備

(9) 農業廃棄物処理施設の整備

- (10) 生産技術高度化施設の整備
- (11) 種子種苗生産関連施設の整備
- (12) 有機物処理・利用施設の整備
- (13) 家畜飼養管理施設の整備
- (14) 家畜排せつ物処理施設の整備
- (15) 自給飼料関連施設の整備
- (16) 畜産物加工・販売施設の整備
- (17) 農畜産業機械（アタッチメントを含み、その取得価格が50万円以上のものに限る。）の導入

2 国、その他の団体から同様の補助金等（以下「その他補助金」という。）を受ける場合は、補助対象経費からその他補助金の補助金額を差し引いた額の3分の1以内を補助率とする。なお、その他補助金を併用する場合、事業実施主体の自己負担額は、補助対象経費の3分の1を下回らないこととする。

3 次の各号の経費は補助対象としない。

- (1) 消費税及び地方消費税
- (2) 施設等の建築工事に係る実施設計書（県要領 参考様式3）の作成に要する経費
- (3) その他市長が不相当と認めるもの

4 次の各号の場合は、補助対象経費から当該金額を差し引いた額の3分の1以内の補助率とする。

- (1) 発注先への支払日が、補助金の交付決定のあった日の属する市の会計年度の2月以降になる分の額
- (2) 支払いを確認できる書類が無い分の額
- (3) 経費の区分を確認できない分の額（他の経費と一括で請求され、明細書等の確認ができない場合等）
- (4) 現金払い又は金融機関からの振込払い以外により支払いをした分の額
- (5) ポイントを用いて支払いをした分の額

5 市長は、事業実施主体に対し、予算の範囲内において補助金を交付

する。

(神奈川県トップ経営体育成事業計画書の提出)

第6条 事業実施主体は、市長が別に指定する日までに川崎市トップ経営体育成事業計画承認願(第1号様式)及び神奈川県トップ経営体育成事業計画書(県要領様式1)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、県要領第6の3(2)に基づく審査結果(募集結果)の通知を県から受けた場合、川崎市トップ経営体育成事業の審査結果(募集結果)(第2号様式)により、事業実施主体に対して、結果を通知するものとする。

3 市長は、県要領第6の3(4)に基づく計画の承認願の結果通知を県から受けた場合、川崎市トップ経営体育成事業計画承認願の結果通知(第3号様式)により、事業実施主体に対して、結果を通知するものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする事業実施主体は、市長が別に指定する日までに、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付申請書(第4号様式。以下「申請書」という。)のほか、次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 神奈川県トップ経営体育成事業計画書(県要領様式1)
- (2) 実施設計書(県要領参考様式3)
- (3) 収支予算書(県要綱第2号様式)
- (4) 役員等氏名一覧表(県要綱第3号様式)
- (5) 暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書(第5号様式)
- (6) カタログ、設計図書、見積書等の事業概要及び費用が分かる資料
- (7) 補助事業の実施場所が確認できる位置図
- (8) 土地に固着する施設を設置する場合は使用権原に係る資料(公図、登記事項証明書等)
- (9) その他市長が必要と認めた書類

(暴力団排除)

第8条 事業実施主体が次の各号に該当する場合は、川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号。以下「暴力団排除条例」という。）第8条の規定に基づき、交付の対象としない。

(1) 暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団

(2) 同条第2号に規定する暴力団員

(3) 同条第3号に規定する暴力団員等

(4) 同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等

2 市長は、暴力団排除条例第8条の規定に基づき、必要があると認めるときは、事業実施主体が排除対象者であるか否かについて神奈川県警察本部に照会することができる。ただし、個人情報の提供について、暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書（第5号様式）により、あらかじめ事業実施主体の同意を得るものとする。

(交付の決定及び通知)

第9条 市長は、第7条の申請書を受理したときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の目的及び内容が適正であると認めるときは補助金の交付を決定し、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付決定通知書（第6号様式）により通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付を行わないことと決定したときは、事業実施主体に対し、速やかに補助金不交付決定通知書（第7号様式）により、その旨を通知するものとする。

(事業計画の変更・中止等)

第10条 事業実施主体が、事業計画を変更、中止又は廃止しようとするときは、速やかに川崎市トップ経営体育成事業補助金交付変更（中止・廃止）承認申請書（第8号様式）に必要書類を添付して市長に提出し、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、県要

綱第8条第1号に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

(交付決定の変更・中止等)

第11条 市長は前条の変更(中止・廃止)申請書の提出があった場合において、補助金の変更、中止又は廃止の決定をしたときは、川崎市トップ経営体育成事業補助金変更(中止・廃止)決定通知書(第9号様式)により事業実施主体に通知するものとする。

(市内中小企業者への優先発注)

第12条 「補助金等交付事業に係る市内中小企業者への優先発注に向けた基本方針(川崎市 令和元年11月)」及び「補助金等交付事業に係る市内中小企業者への優先発注ガイドライン(川崎市財政局 令和元年12月)」に基づき、事業実施主体は、補助金の交付決定額が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(市交付規則第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取得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

2 事業実施主体は、事業完了後速やかに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 発注実績報告書(第10号様式)。ただし、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、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取得した場合は、結果の分かる書類の写しを添付するものとする。

(2) 市内中小企業者から見積書を取得する場合は、市内中小企業者で

あることの誓約書（第11号様式）。ただし、川崎市の競争入札の参加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。

- (3) 入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第12号様式）。ただし、第1項の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取得し難い事由がある場合に提出するものとする。

#### （事業の着手）

第13条 事業の着手は、原則として補助金交付決定後とする。ただし、申請書を提出した後、交付決定通知前に事業着手する場合には、事業実施主体は、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付決定前事業着手届（第13号様式）を市長に提出するものとする。

2 事業実施主体は、施設整備等の工事を伴う事業に着手したときは、速やかに川崎市トップ経営体育成事業着手届（第14号様式）を市長に提出しなければならない。

(1) 事業の着手年月日は、施設、機械等の購入日、又は工事の契約締結日とする。

(2) 事業の完了予定年月日は、事業実施主体が補助対象経費を発注先に支払う予定日とする。

(3) 着手届には、補助事業等に係る契約書の写し、入札てん末書（県要領様式6）又は随意契約等の場合は施工業者選定理由書（県要領様式7）等を添付するものとする。

#### （事業の施行）

第14条 施設整備等の工事を伴う場合は、直営施行又は請負施行により行い、工事請負人の選定、工事の指導監督、工事の検査及び引き渡し等について県要領第7第2項に基づき行うものとする。

(申請の取下げ)

第 15 条 事業実施主体は、第 9 条に規定する通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた翌日から起算して 10 日以内に川崎市トップ経営体育成事業補助金交付申請取下書(第 15 号様式)により申請を取下げることができるものとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあった場合は、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(状況の報告)

第 16 条 事業実施主体は、12 月 31 日までに事業が完了しない場合、12 月 31 日現在の状況を 1 月 7 日までに、事業遂行状況報告書(第 16 号様式)により、市長に提出しなければならない。

2 事業実施主体は住所又は氏名、法人にあっては所在地又は代表者名を変更したときは名称等変更届(第 17 号様式)を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第 17 条 事業実施主体は、事業完了の日から 30 日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する市の会計年度の 2 月末日までのいずれか早い日までに、川崎市トップ経営体育成事業実績報告書(第 18 号様式。以下「実績報告書」という。)及び第 12 条第 2 項に掲げた書類を市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 18 条 市長は、実績報告書の提出を受けた場合には、実績報告書等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その内容が適切であると認めるときは補助金の額を確定し、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付確定通知書(第 19 号様式)により、事業実施主体へ通知



するものとする。

(補助金の請求)

第 19 条 事業実施主体は、前条の確定通知を受けた後、速やかに市長に補助金の適切な請求書を提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書に基づき、補助金を交付するものとする。

(財産の処分の制限)

第 20 条 事業実施主体は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上のものについて、市長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、取り壊し、又は担保に供してはならない。

2 市交付規則第 17 条ただし書きに定める市長が定める期間は、県要綱第 14 条第 2 項に定める期間とする。

3 天災地変その他の事故により取得財産等を損傷又は亡失したときは、施設財産等の損傷（亡失）届（第 20 号様式）により速やかに市長にその旨を届け出なければならない。

4 事業実施主体は、施設等の更新、移転又は主要機能の変更を伴う改良、増築、改築、模様替えを当該施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ川崎市トップ経営体育成事業施設財産の更新（又は移転、改良、増築、改築、模様替え）届出書（第 21 号様式）により市長に届け出るものとする。

5 事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間内に補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ川崎市トップ経営体育成事業財産の一時的な目的外使用に関する承認申請書（第 22 号様式）又は、川崎市トップ経営体育成事業財産処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付け、担保）に関する承認申請書（第 23 号様式）により、市長の承認を受けなければならない。

(交付決定の取消し等)

第 21 条 市長は、事業実施主体が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付を取消し、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) 第 4 条第 2 項及び第 8 条各号に定める内容に該当することが判明したとき

(2) 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

(3) 事業実施主体が当該補助金の交付要件を満たさないことが判明したとき

(4) 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき

(5) 前条第 1 項の処分の制限に反して処分したとき

(6) 前条第 5 項の規定により市長が処分を承認するとき

(7) その他補助金の使用が不相当と認めるとき

(返還額)

第 22 条 市長が前条の規定により、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じた際は、補助事業者は、返還命令の対象となる資産ごとに、第 20 条第 2 項に規定する期間（以下、「事業継続期間」という。）から返還事由発生までの期間を減じて、事業継続期間で除した値に返還対象資産ごとの補助金を乗じた額（小数点以下切捨て）の合計額を返還するものとする。ただし、この規定に基づき助成対象事業者の返還する額を算出することが適当でないと市長が認める場合はこの限りではない。

(加算金及び延滞金)

第 23 条 事業実施主体は、補助金を受けた後に要綱に定める事項を満たさないことが判明した場合には、市に当該補助金の一部又は全部を速やかに返納しなければならないものとする。市が返納を受けた場合は、速やかに当該返納金を県に返納しなければならないものと

する。

- 2 事業実施主体は、第21条の規定により補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、すでに納付した額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。
- 3 第2項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、事業実施主体の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられるものとする。
- 4 事業実施主体は、補助金の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、すでに納付した額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

（関係書類の整備）

第24条 事業実施主体は、県要綱第15条及び県要領第10に基づき、補助金の交付に関する証拠書類、経理書類及び交付申請の基礎となった書類を、交付を受けた日が属する年度の翌年度から起算して10年間保存しなければならない。

（報告及び検査等）

第25条 市長は、必要があると認める場合は、事業実施主体に対して報告を求め、若しくは事業の執行に関して必要な指示をし、又は関係職員により帳簿その他の関係書類を検査させ、若しくは関係者から意見を聴取することができる。

（実施状況報告）

第26条 事業実施主体は、事業実施年度の翌年度から神奈川県トップ

経営体育成事業計画書（第6条関係）に記載した目標年度までの間、各年度の事業実施状況について、当該年度の翌年度の4月15日までに、川崎市トップ経営体育成事業実施状況報告書（第24号様式。以下「実施状況報告書」という。）を市長に提出するものとする。

2 目標年度において目標が達成されない場合、事業実施主体は、事業実施年度の目標年度からその翌々年度までの間、各年度の事業実施状況について、当該年度の翌年度の4月15日までに、実施状況報告書（第24号様式）を作成し、市長に提出するものとする。

3 第20条第5項に基づく財産の処分（目的外使用、譲渡、貸付け）後の利用状況については、利用状況報告書（第25号様式）により、事業実施後10年間が経過するまで、実施状況報告に準じ、毎年報告を行う。ただし、処分が目的外使用や貸付けの場合は事業実施主体が、譲渡の場合は譲渡先が提出するものとする。

#### （施設等の管理）

第27条 施設等については、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図るものとする。

2 事業実施主体は、施設等の管理の状況を明確にするために財産管理台帳を備えるとともに、その管理する施設等について、所定の手続きを経て管理規程又は利用規程を定めて適正な管理を行うものとする。また、施設等の永続的な活用が図れるよう、施設等の更新に必要な資金の積立てに努めるものとする。

#### （その他）

第28条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、経済労働局長が別に定める。

#### 附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和3年7月26日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業の計画承認願

神奈川県トップ経営体育成事業実施要領（以下「県要領」という。）第6の1（1）に基づき作成した事業計画書等について、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第6条第1項に基づき、関係書類を添えて提出します。

また、事業計画書等は、県要領第6の1（2）から第6の3（4）までの各号に基づき、県に提出され、計画の妥当性の確認等の承認手続きが行われることについて同意します。

添付書類	<ol style="list-style-type: none"><li>1 神奈川県トップ経営体育成事業計画書（県要領 様式1）</li><li>2 実施設計書（県要領 参考様式3）。ただし、施設等の建築工事の場合</li><li>3 かながわ農業版MBA研修の修了証の写し</li><li>4 かながわ農業版MBA研修で作成した経営強化プランの写し</li><li>5 実施設計書（県要領 参考様式3）の目標に記載したことが確認できる資料</li><li>6 位置図、図面、カタログ、見積もり等の事業内容が確認できる資料</li><li>7 使用権原に係る資料（公図、登記事項証明書等）。ただし、土地に固着する施設を設置する場合</li><li>8 経営への参画状況が分かる資料（家族経営協定の写し（法人の場合は、役員名簿写し））</li><li>9 トップ経営体育成事業チェックリスト（県要領 参考様式8）</li><li>10 その他市長が必要とする書類</li></ol>
------	--

第2号様式（第6条第2項関係）

.....川.....第.....号  
年 月 日

事業実施主体

住所

氏名 様

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

川崎市長

印

川崎市トップ経営体育成事業（〇〇年度実施事業）の  
審査結果（募集結果）について（通知）

.....年.....月.....日付けで提出がありました〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業の  
計画承認願について、別添のとおり、神奈川県.....から通知がありましたので、  
川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第6条第2項に基づき、お知らせします。

第3号様式（第6条第3項関係）

.....川.....第.....号  
年 月 日

事業実施主体

住所

氏名 様

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

川崎市長

印

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業の計画承認願の結果について（通知）

.....年.....月.....日付けで提出がありました〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業の  
計画承認願について、別添のとおり、神奈川県.....から通知がありましたので、  
川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第6条第3項に基づき、お知らせします。



（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業補助金交付申請書

川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第7条第1項に基づき、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

また、補助金交付申請書等は、県要領第6の4（1）から第6の5（2）までの各号に基づき、県に提出され、交付の妥当性の確認等手続きが行われることについて同意します。

さらに、記載された個人情報情報を神奈川県警察本部に照会することについて、要綱第8条第2項に基づき市が行うこと並びに県要綱第7条第2項に基づき県が行うことについて同意します。

補助事業の目的及び内容	
補助事業の着手及び完了の期日	事業着手 年 月 日 事業完了 年 月 日
補助事業の事業額	千円（税抜）
交付申請額	千円 別添事業計画書の補助対象経費の1/3以内
添付書類	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 神奈川県トップ経営体育成事業計画書（県要領 様式1）</li> <li>2 実施設計書（県要領 参考様式3）</li> <li>3 収支予算書（県要綱 第2号様式）</li> <li>4 役員等氏名一覧表（県要綱 第3号様式）</li> <li>5 暴力団などに該当しないことの誓約書及び同意書（第5号様式）</li> <li>6 見積書の写し</li> <li>7 カタログ、設置図面、見積書等の事業概要及び費用が分かる資料</li> <li>8 補助事業の実施場所を確認できる位置図</li> <li>9 土地に固着する施設を設置する場合は使用権原に係る資料（公図、登記事項証明書等）</li> <li>10 その他市長が必要とする書類</li> </ol>

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

印

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

（署名の場合は押印不要）

暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書

川崎市トップ経営体育成事業の申請にあたり、川崎市暴力団排除条例第2条第1号から第3号、5号に該当するもの及び暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの（以下「排除対象者」という。裏面参照）に該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、交付決定の取消等のその他の不利益を被ることとなっても異議は申し立てません。

また、次の者については、役員に排除対象者がいないことを確認するため、本紙に記載された情報を、必要に応じ、神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。

役員等氏名一覧表

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別	住所
	( )	T・S・H .	男・女	
	( )	T・S・H .	男・女	
	( )	T・S・H .	男・女	
	( )	T・S・H .	男・女	
	( )	T・S・H .	男・女	

法人その他の団体においては全ての役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）を記載してください。

事業実施主体

住所

氏名 様

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

川崎市長

印

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業補助金交付決定通知書

.....年.....月.....日に申請のありました川崎市トップ経営体育成事業の補助金については、次のとおり条件を付して交付することに決定しましたので通知します。

交付決定金額 .....円

条件

- 1 本補助金は、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱の規定による目的以外の事業に使用してはならない（第21条第4項関係）。
- 2 補助金を受けた後に要綱に定める事項を満たさないことが判明した場合には、市に補助金の全部又は一部を速やかに返還しなければならない（第21条関係）。
- 3 12月31日までに事業が完了しない場合、12月31日現在の状況を、1月7日までに事業遂行状況報告書（第16号様式）により提出しなければならない（第16条第1項関係）。
- 4 事業完了の日から30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する市の会計年度の2月末日までのいずれか早い日までに、川崎市トップ経営体育成事業実績報告書（第18号様式）を提出しなければならない（第17条関係）。
- 5 事業実施年度の翌年度から目標年度までの間、各年度の事業実施状況について、当該年度の翌年度の4月15日までに、川崎市トップ経営体育成事業実施状況報告書（第24号様式）により提出しなければならない（第26条関係）。
- 6 県要綱第15条及び県要領第10に基づき、補助金の交付に関する証拠書類、経理書類及び交付申請の基礎となった書類を、交付を受けた日が属する年度の翌年度から起算して10年間保存しなければならない（第24条関係）。
- 7 .....

（備考）当該通知に係る補助金の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知の日から起算し10日以内に申請の取り下げをすることができる。

第7号様式（第9条第2項関係）

.....川.....第.....号  
年 月 日

事業実施主体

住所

氏名 様

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

川崎市長

印

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業補助金不交付決定通知書

.....年.....月.....日に申請のありました川崎市トップ経営体育成事業の補助金については、次の理由により交付しないことに決定しましたので通知します。

理由

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業補助金交付変更（中止・廃止）承認申請書

.....年.....月.....日付け川崎市指令.....第.....号により交付決定を受けた川崎市トップ経営体育成事業を次のとおり変更（中止、廃止）したいので申請します。

また、変更（中止・廃止）承認申請書等は、県要領第7の3に基づき、県に提出され、変更の妥当性の確認等手続きが行われることについて同意します。

1 変更（中止、廃止）の内容

事業概要	内容	
	変更（中止、廃止）前	変更（中止、廃止）後

2 変更（中止、廃止）の理由

（注）

- 1 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分を変更する場合は、事業計画書（変更）案、収支予算書（変更）案等資料を添付する（県要綱第5条及び第9条関係）。
- 2 変更（中止、廃止）後のものと対照できるように、事業計画書の各記入欄において、変更（中止、廃止）前を（ ）書きで上段に、変更（中止、廃止）後のものを下段に2段書きする（県要綱第4号様式関係）。

.....川.....第.....号  
年 月 日

事業実施主体

住所

氏名 様

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

川崎市長

印

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業補助金変更（中止・廃止）決定通知書

.....年.....月.....日に申請のありました川崎市トップ経営体育成事業補助金の変更（中止・廃止）承認については、次のとおり承認（中止・廃止）することに決定しましたので通知します。

変更の内容

承認後の交付決定金額 .....円

条件

- 1 本補助金は、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱の規定による目的以外の事業に使用してはならない。
- 2 川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第21条の規定に該当するとき、補助金の全部又は一部を返還させるものとする。
- 3 .....

(宛先) 川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

(法人の場合は、名称・代表者の氏名)

発注実績報告書

年 月 日第 号で交付決定された事業について、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第12条第2項第1号に基づき、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)

(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	

※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。

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取得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

第11号様式（第12条第2項第2号関係）

## 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

（宛先）

事業実施主体名

事業実施主体の代表者名

入札参加者または見積書提出者

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。）



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取得が行えない契約

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取得が行えない理由

	(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

--

川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第12条第2項第3号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取得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録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

事業実施主体

住所

氏名

(法人の場合は、名称・代表者の氏名)

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業補助金交付決定前事業着手届

川崎市トップ経営体育成事業補助金に係る別添事業について、次の条件を了承のうえ、補助金交付決定前に着手したいので届け出ます。

- 1 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとします。
- 2 補助金交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がありません。
- 3 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行いません。
- 4 交付決定前事業着手届等は、県要領第7の1に基づき、県に提出され、交付決定前事業着手の妥当性の確認等手続きが行われることについて同意します。

事業内容	補助対象経費	着工予定 年月日	完了予定 年月日 <sup>注1</sup>	理由

注1 完了予定年月日：事業実施主体が補助対象経費を発注先に支払う予定日

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業着手届

.....年.....月.....日付け川崎市指令.....第.....号により交付決定のありました川崎市トップ経営体育成事業について、次のとおり着手したので届け出ます。

また、着手届等は、県要領第 7 の 1（3）から第 7 の 1（6）までの各号に基づき、県に提出され、届出の手続きが行われることについて同意します。

事業種目				
契約年月日	年	月	日	
着工年月日	年	月	日	
完成予定年月日	年	月	日	
事業完了予定年月日	年	月	日	
事業施工者（請負人）				
事業施行場所				
施行方法				
事業量				
補助対象経費総額	円（税抜）			
負担区分	市補助金	自己負担	融資	その他
	円	円	円	円
その他				

注 1 事業種目欄には、県要領別表 1 を参照し、県要綱第 3 条の表の補助事業 1 ～ 1 7 を記載する。

注 2 提出に際しては、工事工程表、入札てん末書（県要領 様式 6）又は施行業者選定理由書（県要領 様式 7）及び契約書の写し等を添付する。

注 3 負担区分のその他は、国庫支出金、農業協同組合補助金等

注 4 事業完了予定年月日は、補助対象経費を発注先に支払う予定日とする。

第15号様式（第15条第1項関係）

年 月 日

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業補助金交付申請取下書

.....年.....月.....日付け川崎市指令.....第.....号により補助金の交付決定を受けました川崎市トップ経営体育成事業は、次の理由により補助金の交付申請を取り下げます。

また、交付申請取下書等は、県要綱第8条第2号及び県要領第7の3に基づき、県に提出され、交付申請取下の手續きが行われることについて同意します。

取下げ理由

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

事業遂行状況報告書

.....年.....月.....日付け川崎市指令.....第.....号により補助金交付の決定通知がありました〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業に係る補助事業の〇〇年〇〇月〇〇日現在における遂行状況を、次のとおり報告します。

また、遂行状況報告書等は、県要領第6の4に基づき、県に提出され、遂行状況報告の手続きが行われることについて同意します。

1 補助事業の経費及び事業の遂行状況

事業種目	事業量	事業費 円	出 来 高			備 考
			事業量	事業費 円	進捗率 %	

(注) 1 事業種目には、県要領別表1を参照し、県要綱第3条の表の補助事業1～17を記載する。

2 事業量には、施設面積や機械の性能、台数等を記載する。

3 進捗率は、出来高欄の事業費を事業費で除して記載する。

2 補助事業の完了の予定期日

年 月 日

第17号様式（第16条第2項関係）

年 月 日

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業名称等変更届

.....年.....月.....日付け川崎市指令.....第.....号により補助金交付の決定通知がありました川崎市トップ経営体育成事業については、事業実施主体について下記のとおり変更がありましたので、報告します。

また、名称等変更届等は、県要綱第15条第3項、第16条第1号及び県要領第10に基づき、県に提出され、名称等変更届の手続きが行われることについて同意します。

事 項	変 更 前	変 更 後
住 所		
氏 名 （法人の場合は、 名称及び代表者氏名）		
事業実施主体 印		
変更が生じた理由		
変更年月日		

年 月 日

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業実績報告書

.....年.....月.....日付け川崎市指令.....第.....号により補助金の交付決定を受けた川崎市トップ経営体育成事業補助金に係る補助事業の実績を、次のとおり報告します。

また、実績報告書等は、県要綱及び県要領に基づき、県に提出され、実績報告の手続きが行われることについて同意します。

1 目的及び内容

2 補助事業の内容及び経費の配分

所在(市 町村名)	事業内容 (施設や 機械等)	補助対象経費総額	うち	うち	うち	うち
			市補助金	自己資金	融資	その他
合計		円(税抜)				

(注) 1 市補助金は補助対象経費総額の1/3以内。ただし、予算の範囲内とする。

2 その他は、国庫支出金、農業協同組合補助金等

3 消費税が補助対象とならない場合は、その他とする。

3 補助事業の着手及び完了の期日

事業着手 年 月 日

事業完了 年 月 日

4 添付資料

(1) 精算設計書（実施設計書 県要領 参考様式3と同じ場合は省略）

(2) 収支精算書（県要綱 第2号様式）

(3) 財産管理台帳（県要綱 第7号様式）の写し

(4) 契約書の写し及び完成写真

(5) その他市長が必要と認める資料

第19号様式(第18条関係)

.....川.....第.....号  
年 月 日

事業実施主体

住所

氏名

様

(法人の場合は、名称・代表者の氏名)

川崎市長

印

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業補助金交付確定通知書

.....年.....月.....日付けで申請のありました川崎市トップ経営体育成事業補助金の交付について、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第18条の規定に基づき、次のとおりその額を確定しましたので通知します。

補助金確定額 .....円



（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

施設財産等の損傷（亡失）届

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業において実施した次の施設について損傷（亡失）したので届出ます。

また、損傷（亡失）届等は、県要綱及び県要領に基づき、県に提出され、損傷（亡失）届の手続きが行われることについて同意します。

1 被害施設等の概要

- （1）事業実施主体名
- （2）施設等の所在地
- （3）施設等の構造及び規格、規模等
- （4）補助対象経費
  - ア 交付金等
  - イ その他の負担金
- （5）取得年月日

2 被害の概要

- （1）被害の原因（発生日時や災害の規模等も記入）
- （2）被害の程度

3 被害見積価格（復旧可能なものにあつては、復旧見込額）

4 当該施設の保全または復旧のためにとつた応急措置

5 その他（災害復旧計画及び資金計画）

6 添付資料（ ）

第21号様式（第20条第4項関係）

年 月 日

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業施設財産の更新  
（又は移転、改良、増築、改築、模様替え）届出書

このことについて、〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業において取得した施設財産を次のとおり更新（又は.....）したいので、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第20条第4項に基づき届け出ます。

また、届出書等は、県要綱及び県要領に基づき、県に提出され、届出の手続きが行われることについて同意します。

1 更新（又は.....）の理由

2 更新（又は.....）に係る施設財産の概要

	更新（又は.....）前	更新（又は.....）後の予定
1 施設名、機械名		
2 施設、機械の所在		
3 構造及び規模		
4 補助対象経費総額		
5 市補助金額		—
6 その他負担分		
7 更新（又は.....） 予定日	—	

3 添付書類

（1）設計書（既存施設との関係を明らかにする。）

（2）財産管理台帳（写）

（3）その他市長が必要と認めた書類

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業財産の一時的な目的外使用に  
関する承認申請書

このことについて、〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業において取得した  
財産を次の期間目的外使用したいので、川崎市トップ経営体育成事業補助金交  
付要綱第 2 0 条第 5 項に基づき、承認申請します。

また、承認申請書等は、県要綱及び県要領に基づき、県に提出され、承認申請  
の手続きが行われることについて同意します。

1 目的外使用の理由

2 承認申請に係る財産の概要

- （1）財産名
- （2）財産の所在
- （3）構造及び規模
- （4）補助対象経費総額及び市補助金額
- （5）取得年月日

3 承認申請に係る事項

- （1）目的外使用の期間
- （2）利用の内容又は方法

4 添付書類

- （1）財産管理台帳（写）
- （2）管理規程等
- （3）最近 3 年間の施設、機械の利用実績

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業財産の処分（目的外使用、  
譲渡、交換、貸付け、担保）に関する承認申請書

このことについて、〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業において補助事業者が実施した財産を処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付け、担保）したいので、川崎市トップ経営体育成事業補助金交付要綱第21条第5項に基づき、承認申請します。

また、承認申請書等は、県要綱及び県要領に基づき、県に提出され、承認申請の手続きが行われることについて同意します。

1 処分（ ）の理由

2 承認申請に係る財産の概要

- (1) 財産名
- (2) 財産の所在
- (3) 構造及び規模
- (4) 補助対象経費総額及び市補助金額
- (5) 取得年月日

3 承認申請に係る事項

- (1) 処分の予定時期
- (2) 処分（ ）の概要
  - ア 施設財産の処分方法及び処分後の利用（稼働）計画
  - イ 処分に伴う条件等
  - ウ 処分額又は処分するために必要とする改造等の内容及び所要補助対象経費
- (3) その他

4 添付書類

- (1) 財産管理台帳の写し
- (2) 管理規程等
- (3) 事業計画書の写し
- (4) 実績報告書の写し又は最近3年間の施設財産の利用実績
- (5) その他市長が必要と認める書類

（注）交換の場合にあっては、3の（2）に係る事項は次の事項とする。

- (2) 交換の対象施設財産の概要
  - ア 財産の所在地
  - イ 構造及び規模
  - ウ 取得予定価格、取得方法
  - エ 財産の利用計画

第24号様式（第26条第1項及び第2項関係）

年 月 日

（宛先）川崎市長

事業実施主体

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業実施状況報告書

.....年.....月.....日付けで交付決定を受けた川崎市トップ経営体育成事業補助金に係る補助事業の.....年3月末日現在における実施状況を、次のとおり報告します。

また、実施状況報告書等は、県要綱及び県要領に基づき、県に提出され、実施状況の手続きが行われることについて同意します。

1 目的及び内容

2 目標の達成程度

	計画時の状況 ( 年度)	2年目の状況 ( 年度)	3年目の状況 ( 年度)	目標（3年目） ( 年度)
経営規模拡大	a 頭・羽	a 頭・羽	a 頭・羽	a 頭・羽
雇用創出	常雇用 人 パート 日	常雇用 人 パート 日	常雇用 人 パート 日	常雇用 人 パート 日
年間販売額	万円	万円	万円	万円
法人化	取組 年度	取組 年度	取組 年度	取組 年度
GAP または 農場 HACCP 認証の取得	取得 年度	取得 年度	取得 年度	取得 年度
スマート農 業の取組	導入技術 ( ) 導入 年度	導入技術 ( ) 導入 年度	導入技術 ( ) 導入 年度	導入技術 ( ) 導入 年度
周辺環境対 策に係る取 組	取組 年度	取組 年度	取組 年度	取組 年度

（宛先）川崎市長

事業実施主体又は譲渡先

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の氏名）

利用状況報告書

〇〇年度川崎市トップ経営体育成事業財産について、財産の処分（目的外使用、譲渡、貸付け）を行ったので、川崎市トップ経営体育成事業実要綱第26条第3項に基づき、利用状況を報告します。

また、利用状況報告書等は、県要綱及び県要領に基づき、県に提出され、利用状況報告の手続きが行われることについて同意します。

- 1 事業実施主体（住所、氏名（又は所在地、名称））
- 2 財産処分（目的外使用、譲渡、貸付け）の承認年度
- 3 利用状況

	変更前	変更後
使用者名、住所		
使用者と事業実施主体との関係性		
補助内容		
作業内容		
稼働日数		
処理量		

※必要に応じて提出者を修正

※目的外使用、貸付けの場合は事業実施主体が、譲渡の場合は譲渡先が提出