

川崎市終活支援事業補助金交付要綱

令和4年9月20日 4川健高在第598号市長決裁

(目的)

第1条 この補助金は、高齢者等が人生の最期まで、自分らしく住み慣れた地域で安心して暮らし続けられること及び福祉の増進を図ることを目的として、社会福祉法人川崎市社会福祉協議会(以下「市社協」という。)が実施する終活支援事業が適切かつ円滑に運営されるため、予算の範囲内において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。

2 補助金の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則(平成13年規則第7号)によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(補助対象及び補助額)

第2条 この補助金の交付対象は、終活支援事業に係る別表に掲げる人件費、事業費及び事務費、並びにその他市長が必要と認める経費とし、補助額は、交付対象経費から事業実施に伴う収入を控除した額と予算とを比較して、いずれか低い額とする。

2 前項の交付対象は、市民税非課税の高齢者(市と市社協との協議により定める介護保険料段階以下)等を対象とした支援及び幅広い高齢者等を対象とした普及啓発等、公益性が高い事業とする。

(交付の申請)

第3条 この補助金の交付申請は、次に掲げる書類を市長に提出するものとする。

- (1) 川崎市終活支援事業補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) その他市長が必要と認めるもの

(交付の決定)

第4条 市長は、補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきと認めるときは、すみやかに補助金の交付を決定し、川崎市終活支援事業補助金交付決定通知書(第2号様式)により市社協に通知するものとする。

(交付の方法)

第5条 補助金の交付方法は、市社協の運営資金等の状況により必要と認められる場合は、概算払いとすることができるものとする。

(市内中小企業者への優先発注)

第6条 市社協は、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7条 市社協は、事業が完了した日から起算して30日以内に、次に掲げる資料を市長に提出しなければならない。

- (1) 川崎市終活支援事業実績報告書(第3号様式)
- (2) 事業報告書及びその他補助事業の経過又は成果を書する書類等
- (3) 収支決算書及び補助金支出対象経費決算書
- (4) 発注実績報告書(第4号様式)
- (5) 入札(見積り)が行えないことに係る理由書(第5号様式)
- (6) その他市長が必要と認めるもの

2 前項第4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。

3 市社協は、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登載されている者、又は当該法人に対して直近の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 第1項第5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書を徴収し難い事由がある場合に提出するものとする。

(補助金額の確定)

第8条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付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、第2条に規定する補助金の額を確定し、川崎市終活支援事業補助金確定通知書(第7号様式)により通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第9条 市長は、市社協が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消することができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 前各号のほか、この要綱の規定に違反したとき。

(補助金の返還)

第10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、市社協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。

(加算金及び延滞金)

第11条 市社協は、第9条の規定による取消しにより、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、既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。

- 2 補助金が 2 回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領した日において受領されたものとする。
- 3 第 1 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、市社協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 市社協は、補助金の返還を命ぜられ、これを納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、既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12条 市社協は、補助事業に係る収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備しておかなければならない。

- 2 前項に規定する証拠書類は、当該年度事業の完了の日の属する年の会計年度の翌年から 5 年間保存しなければならない。
- 3 市長は、補助金に係る予算執行の適正を期するため、必要があるときは、第 1 項の書類、帳簿等进行检查することができるものとする。

（協議事項）

第13条 この要綱に定めのない事項について、疑義が生じたときは、市及び市社協が協議の上、これを定めるものとする。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、令和 4 年 9 月 2 0 日から施行する。

別表（第2条関係）

補助対象経費

区別	補助対象とする経費
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員俸給 ・ 職員諸手当 ・ 非常勤職員給与 ・ 法定福利費 ・ その他の人件費支出
事務費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福利厚生費 ・ その他の事務費支出
事業費	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">・ 諸謝金 <li style="width: 50%;">・ 広報費 <li style="width: 50%;">・ 旅費交通費 <li style="width: 50%;">・ 業務委託料 <li style="width: 50%;">・ 研修研究費 <li style="width: 50%;">・ 手数料 <li style="width: 50%;">・ 消耗品費 <li style="width: 50%;">・ 保険料 <li style="width: 50%;">・ 印刷製本費 <li style="width: 50%;">・ 賃借料 <li style="width: 50%;">・ 修繕費 <li style="width: 50%;">・ 租税公費 <li style="width: 50%;">・ 通信運搬費 <li style="width: 50%;">・ 雑費 <li style="width: 50%;">・ 会議費 <li style="width: 50%;">・ その他の事業費支出
その他	市長が特に必要と認める経費

第1号様式（第3条関係）

第 号
年 月 日

川崎市長 様

川崎市中原区上小田中6丁目22番5号
社会福祉法人川崎市社会福祉協議会
会長名 印

年度川崎市終活支援事業補助金交付申請書

年度川崎市終活支援事業補助金について、次のとおり交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 申請金額 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書

川崎市中原区上小田中6丁目2番5号
社会福祉法人 川崎市社会福祉協議会
会長名 様

年度川崎市終活支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった川崎市終活支援事業補助金
については、川崎市終活支援事業補助金交付要綱第4条の規定に基づき、次の条件をつけて
円を交付します。

年 月 日

川崎市長 印

- 1 この補助金は、 年度川崎市終活支援事業に使用するものであって、他に使用してはならない。また、この事業以外に流用した場合は返還を命ずることがある。
- 2 この補助金は、交付要綱第5条の規定により、 払いとして、 円を交付します。
- 3 事業に係る収支および支出を明らかにした帳簿を備え、領収書その他収支の事実を明らかにする証拠書類を常に整備し、かつ、これらの帳簿及び書類を当該会計年度終了後5年間保存すること。
- 4 この補助金に余剰金が生じた時は、返還するものとする。
- 5 この補助金に関する川崎市終活支援事業実績報告書は、事業が完了してから30日以内に提出すること。

第3号様式（第7条第1項関係）

第 号
年 月 日

川崎市長 様

川崎市中原区上小田中6丁目2番5号
社会福祉法人川崎市社会福祉協議会
会長名 印

年度川崎市終活支援事業実績報告書

年 月 日付け川崎市指令 第 号により交付の決定を受けた川崎市
終活支援事業補助金について、川崎市終活支援事業補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、
関係書類を添えて別紙のとおり実績を報告します。

発注実績報告書

川崎市長 様

所在地 〒 211-0053
川崎市中原区上小田中 6 丁目 2 2 番 5 号

企業・団体名 社会福祉法人川崎市社会福祉協議会

代表者 職名 会長
氏名

年 月 日第 号で交付決定された事業について、川崎市終活支援事業補助金交付要綱第7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

川崎市終活支援事業補助金交付要綱第7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 社会福祉法人川崎市社会福祉協議会

代表者 職名 会長

氏名 _____

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）

社会福祉法人川崎市社会福祉協議会
会長

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。）

