

千葉県勤労者福利厚生事業等補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 市長は、勤労者の福祉の向上を図るため、勤労福祉事業団体等が行う勤労者福利厚生事業等に要する経費について、予算の範囲内において、千葉県補助金等交付規則（昭和60年千葉県規則第8号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、当該勤労福祉事業団体等に対し補助金を交付する。

（補助事業の種目、経費及び補助額）

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の種目、経費及び補助額は、別表に定めるとおりとする。

（補助事業者）

第3条 補助金の交付の対象となる者は、別表に規定する補助事業の種目に応じ、それぞれ同表に定めるとおりとする。

（交付の申請）

第4条 規則第3条の規定により補助金の交付の申請をしようとするときは、市長が定める期日までに千葉県勤労者福利厚生事業等補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して市長に提出するものとする。

- （1）事業計画書
- （2）収支予算書
- （3）その他市長が必要と認めるもの

（交付の条件）

第5条 規則第5条の規定により附する条件は、別表に定めるとおりとする。

（交付決定通知）

第6条 規則第6条の規定による通知は、千葉県勤労者福利厚生事業等補助

金交付決定通知書（様式第 2 号）によるものとする。

（変更等の承認申請）

第 7 条 規則第 5 条第 1 号又は第 2 号の規定により承認を受けようとするときは、千葉市勤労者福利厚生事業等変更（中止・廃止）承認申請書（様式第 3 号）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による変更の申請があったときは、変更の内容を調査し、千葉市勤労者福利厚生事業等補助金変更交付決定通知書（様式第 3 号の 2）により通知するものとする。

（実績報告）

第 8 条 規則第 1 2 条の規定により報告しようとするときは、市長が定める期日までに千葉市勤労者福利厚生事業等補助金実績報告書（様式第 4 号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出するものとする。

- （1）事業実績書
- （2）収支決算書
- （3）その他市長が必要と認めた書類

（額の確定通知）

第 9 条 規則第 1 3 条の規定による通知は、千葉市勤労者福利厚生事業等補助金額確定通知書（様式第 5 号）によるものとする。

（交付の請求）

第 1 0 条 規則第 1 6 条第 1 項の規定により補助金の交付の請求をしようとするときには、千葉市勤労者福利厚生事業等補助金交付請求書（様式第 6 号）を市長に提出するものとする。

2 規則第 1 6 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定により補助金の交付の請求をしようとするときは、千葉市勤労者福利厚生事業等補助金一括（分割）事前交付請求書（様式第 7 号）に千葉市勤労者福利厚生事業等補助金交付決定通知書の写しを添付して市長に提出するものとする。

(決定の取消通知)

第 1 1 条 規則第 1 7 条第 3 項において準用する第 6 条の規定による通知は、千葉市勤労者福利厚生事業等補助金交付決定取消通知書(様式第 8 号)によるものとする。

(返還命令)

第 1 2 条 規則第 1 8 条第 1 項又は第 2 項の規定による返還命令は、千葉市勤労者福利厚生事業等補助金返還命令書(様式第 9 号)によるものとする。

(補則)

第 1 3 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 6 年 4 月 1 日から施行し、平成 6 年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 1 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 3 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の際、現に申請がなされているものについては、なお従前の例による。

附 則

1 この要綱は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の際、現に申請がなされているものについては、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成 3 1 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に申請がなされているものについては、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和 2 年 1 0 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に申請がなされているものについては、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和 3 年 3 月 3 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に申請がなされているものについては、なお従前の例による。

事業名	勤労者福利厚生事業									
事業趣旨	本市内に在住し、本市内に存する事業所、又は事業所内に勤務している者の福利厚生、相互親睦を図り、健全な余暇活動を促進するために行う勤労者福利厚生事業に要する経費について補助金を交付する。									
補助対象者	・千葉県地区労働者福祉協議会 ・その他、市長が特に認める勤労福祉事業団体等									
補助対象事業 補助対象経費 補助率 補助限度額	<table><tr><td>講習会、研修会、その他勤労者の福利厚生・相互親睦を図るため市長が必要と認めた事業</td><td></td></tr><tr><td>補助対象経費</td><td>報償費、交通費、消耗品費、食糧費※、印刷製本費、修繕料、光熱水費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費 ※食糧費については、事業の実施に必要な最低限のものに限る。</td></tr><tr><td>補助率</td><td>10 / 10 以内</td></tr><tr><td>補助限度額</td><td>予算の範囲内</td></tr></table>		講習会、研修会、その他勤労者の福利厚生・相互親睦を図るため市長が必要と認めた事業		補助対象経費	報償費、交通費、消耗品費、食糧費※、印刷製本費、修繕料、光熱水費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費 ※食糧費については、事業の実施に必要な最低限のものに限る。	補助率	10 / 10 以内	補助限度額	予算の範囲内
講習会、研修会、その他勤労者の福利厚生・相互親睦を図るため市長が必要と認めた事業										
補助対象経費	報償費、交通費、消耗品費、食糧費※、印刷製本費、修繕料、光熱水費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費 ※食糧費については、事業の実施に必要な最低限のものに限る。									
補助率	10 / 10 以内									
補助限度額	予算の範囲内									
交付の条件	・補助事業の内容、経費の配分又は遂行計画の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。ただし、第2条に定める補助事業にかかる補助対象経費の総額の10分の1に満たない経費の配分についてはこの限りでない。 ・補助事業を中止し、又は廃止する場合にはあらかじめ、市長の承認を受けること。 ・補助事業が予定に期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。									
備考	・補助金の交付申請には、「定款又は規約」、「役員及び組合員名簿」等、団体の概要を記載した資料を添付しなければならない。 ・事業に収入がある場合には、収入額を総事業費より控除した額を用い補助額を算定する。なお、国、他の地方公共団体、その他公的団体等からの補助金等を受ける場合にも同じとし、補助金の交付決定に係る書類及び確定に係る書類の通知を受けたときは、それぞれの写しを市長へ提出しなければならない。 ・補助対象経費には、公租公課（印紙税、消費税及び地方消費税等）は含まない。 ・補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。									

事業名	労働対策事業													
事業趣旨	本市内の中小企業等の労働力確保と雇用安定及び勤労者の労働意欲の向上を図るために行う労働対策事業に要する経費について補助金を交付する。													
補助対象者	・千葉商工会議所 ・その他、市長が適当と認めた勤労福祉事業団体等													
補助対象事業 補助対象経費 補助率 補助限度額	1 本市内の中小企業等の労働力確保・雇用安定のために千葉商工会議所が行う各種講習会、研修会、面接会等であって、市長が必要と認めた事業（ただし、収益事業は除く） <table><tr><td>補助対象経費</td><td>報償費、交通費、消耗品費、食糧費※、印刷製本費、修繕料、光熱水費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金※ ※食糧費については、事業の実施に必要な最低限のものに限る。 ※負担金については、千葉商工会議所のみ認める。</td></tr><tr><td>補助率</td><td>1／2以内</td></tr><tr><td>補助限度額</td><td>予算の範囲内</td></tr></table> 2 勤労者の労働意欲の向上を図るために、市長が適当と認めた労働者福祉団体等が行うイベント開催等、市長が必要と認めた事業 <table><tr><td>補助対象経費</td><td>報償費、交通費、消耗品費、食糧費※、印刷製本費、修繕料、光熱水費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費 ※食糧費については、事業の実施に必要な最低限のものに限る。</td></tr><tr><td>補助率</td><td>1／2以内</td></tr><tr><td>補助限度額</td><td>予算の範囲内</td></tr></table>		補助対象経費	報償費、交通費、消耗品費、食糧費※、印刷製本費、修繕料、光熱水費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金※ ※食糧費については、事業の実施に必要な最低限のものに限る。 ※負担金については、千葉商工会議所のみ認める。	補助率	1／2以内	補助限度額	予算の範囲内	補助対象経費	報償費、交通費、消耗品費、食糧費※、印刷製本費、修繕料、光熱水費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費 ※食糧費については、事業の実施に必要な最低限のものに限る。	補助率	1／2以内	補助限度額	予算の範囲内
補助対象経費	報償費、交通費、消耗品費、食糧費※、印刷製本費、修繕料、光熱水費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金※ ※食糧費については、事業の実施に必要な最低限のものに限る。 ※負担金については、千葉商工会議所のみ認める。													
補助率	1／2以内													
補助限度額	予算の範囲内													
補助対象経費	報償費、交通費、消耗品費、食糧費※、印刷製本費、修繕料、光熱水費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費 ※食糧費については、事業の実施に必要な最低限のものに限る。													
補助率	1／2以内													
補助限度額	予算の範囲内													

交付の条件	・補助事業の内容、経費の配分又は遂行計画の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。ただし、第2条に定める補助事業にかかる補助対象経費の総額の5分の1に満たない経費の配分及び遂行計画の変更についてはこの限りでない。 ・補助事業を中止し、又は廃止する場合にはあらかじめ、市長の承認を受けること。 ・補助事業が予定に期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
備 考	・補助金の交付申請には、「定款又は規約」、「役員及び組合員名簿」等、団体の概要を記載した資料を添付しなければならない。 (千葉商工会議所を除く) ・事業に収入がある場合には、当該収入を充当する事業費より控除した額を用い補助額を算定する。なお、国、他の地方公共団体、その他公的団体等からの補助金等を受ける場合にも同じとし、補助金の交付決定に係る書類及び確定に係る書類の通知を受けたときは、それぞれの写しを市長へ提出しなければならない。 ・補助対象経費には、公租公課（印紙税、消費税及び地方消費税等）は含まない。 ・補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

事業名	勤労者福祉サービス事業	
事業趣旨	公益財団法人千葉市産業振興財団が行う市内中小企業の勤労者に対する総合的な福利厚生事業の実施に要する経費について補助金を交付する。	
補助対象者	公益財団法人千葉市産業振興財団	
補助対象事業	1 役員費	
補助対象経費	補助対象経費	
補助率	10 / 10 以内	
補助限度額	予算の範囲内	
	2 職員費	
	補助対象経費	
	10 / 10 以内	
	予算の範囲内	
	3 事務管理費	
	補助対象経費	
	10 / 10 以内	
	予算の範囲内	
	4 退職給付引当資産取得支出	
	補助対象経費	
	10 / 10 以内	
	予算の範囲内	

	5 中小企業勤労者等福祉事業	
	補助対象経費	市内中小企業勤労者等の福祉に係る財団自主事業に要する次に掲げる経費 給料手当、臨時雇賃金、福利厚生費、交際費、会議費、旅費交通費、通信運搬費、減価償却費、消耗什器備品費、消耗品費、修繕費、印刷製本費、燃料費、光熱水料費、賃借料、保険料、諸謝金、租税公課、支払負担金、支払助成金、支払報酬費、委託費、広告費、報償費、支払手数料、支払利息、雑費
	補助率	10 / 10 以内
	補助限度額	予算の範囲内
交付の条件	・補助事業の内容、経費の配分又は遂行計画の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。ただし、第2条に定める補助事業にかかる補助対象経費の総額の5分の1に満たない経費の配分及び遂行計画の変更についてはこの限りでない。 ・補助事業を中止し、又は廃止する場合にはあらかじめ、市長の承認を受けること。 ・補助事業が予定に期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。	
備考	・1～4については、対象経費に当てるべきその他の収入額を控除した額、5については、総事業費からその他の収入額を控除した額を用い補助額を算定する。なお、国、他の地方公共団体、その他公的団体等からの補助金等を受ける場合にも同じとし、補助金の交付決定に係る書類及び確定に係る書類の通知を受けたときは、それぞれの写しを市長へ提出しなければならない。	

年 月 日

千葉県勤労者福利厚生事業等補助金交付申請書

(あて先) 千葉市長

住 所
団 体 名
代表者氏名 (※)

(※) 法人の場合は、記名押印してください。
法人以外でも本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号) (担当)

— —

(連絡先電子メールアドレス)

@

千葉県勤労者福利厚生事業等補助金の交付を受けたいので、千葉県補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

補 助 事 業 の 目 的 及 び 内 容		
補 助 事 業 の 効 果		
申 請 者 の 営 む 主 な 事 業		
交 付 を 受 け よ う と す る 補 助 金 の 額 及 び そ の 算 出 の 基 礎		
交 付 を 受 け た い 時 期		年 月 日
補 助 事 業 の	着 手 予 定 年 月 日	年 月 日
	完 了 予 定 年 月 日	年 月 日
添 付 書 類		1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他

千葉市勤労者福利厚生事業等補助金交付決定通知書

年 月 日付け申請のあった千葉市勤労者福利厚生事業等補助金について、次のとおり交付決定したので、千葉市補助金等交付規則第 6 条の規定により通知する。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額	円
補助金交付予定時期	年 月 日
交 付 条 件	1 補助事業の内容、経費の配分又は遂行計画の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。 2 補助事業を中止し、又は廃止する場合にはあらかじめ市長の承認を受けること。 3 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には速やかに市長に報告して、その指示を受けること。 4 千葉市補助金等交付規則及びこの要綱を遵守すること。

審査請求等

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

年 月 日

千葉県勤労者福利厚生事業等補助金変更（中止・廃止）承認申請書

（あて先）千葉県長

住 所
団 体 名
代表者氏名 (※)(※) 法人の場合は、記名押印してください。
法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号) (担当)

— —

(連絡先電子メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉県指令 第 号により補助金の交付決定のあった千葉県勤労者福利厚生事業等補助金に係る事業の内容等について、次のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認されますよう千葉県勤労者福利厚生事業等補助金交付要綱第7条第1項の規定により申請します。

補 助 事 業 の 内 容	変 更 前	
	変 更 後	
変 更 （ 中 止 ・ 廃 止 ） の 理 由		
変 更 （ 中 止 ・ 廃 止 ） 予 定 年 月 日		年 月 日
添 付 書 類		

様

千葉市勤労者福利厚生事業等補助金変更交付決定通知書

年 月 日付け変更交付申請のあった千葉市勤労者福利厚生事業等補助金について、次のとおり変更交付決定したので、千葉市勤労者福利厚生事業等補助金交付要綱第 7 条第 2 項の規定により通知する。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額	円
補助金交付予定時期	年 月 日
交 付 条 件	1 補助事業の内容、経費の配分又は遂行計画の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。 2 補助事業を中止し、又は廃止する場合にはあらかじめ市長の承認を受けること。 3 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には速やかに市長に報告して、その指示を受けること。 4 千葉市補助金等交付規則及びこの要綱を遵守すること。

審査請求等

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

年 月 日

千葉県勤労者福利厚生事業等補助金実績報告書

(あて先) 千葉市長

住 所
団 体 名
代表者氏名 (※)

(※) 法人の場合は、記名押印してください。

法人以外でも本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号) (担当)

— —

(連絡先電子メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉市指令 第 号により補助金交付決定のあった補助事業の実績について、千葉県補助金等交付規則第 12 条の規定により、次のとおり報告いたします。

補助事業の着手年月日	年 月 日
及び完了年月日	年 月 日
補助金の交付決定額	円
補助金の既交付額	年 月 日 交付 円 年 月 日 交付 円 計 円
補助事業の経費精算額	円
添 付 書 類	1 収支決算書 2 事業実績書 (補助事業の経過及び成果を証する書類等) 3 その他

様

千葉市勤労者福利厚生事業等補助金額確定通知書

年 月 日付け千葉市勤労者福利厚生事業等補助金実績報告書により、補助金額を次のとおり確定したので、千葉市補助金等交付規則第 13 条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額	円
既 交 付 額	円
補助事業の経費精算額	円
補助金の確定額	円
備 考	

審査請求等

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

年 月 日

千葉県勤労者福利厚生事業等補助金交付請求書

(あて先) 千葉市長

住 所
団 体 名
代表者氏名 (※)(※) 法人の場合は、記名押印してください。
法人以外でも本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号) (担当)

— —

(連絡先電子メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉市達 第 号千葉県勤労者福利厚生事業等補助金
額確定通知書により確定した補助金の交付について、千葉県補助金等交付規則第 16
条第 1 項の規定により、次のとおり請求します。

補 助 金 の 確 定 額	円
補 助 金 の 既 交 付 額	年 月 日 交付 円 年 月 日 交付 円 計 円
交 付 請 求 額	円
添 付 書 類	1 千葉県勤労者福利厚生事業等補助金額確定通知書の写し 2 その他市長が必要と認めた書類

年 月 日

千葉県勤労者福利厚生事業等補助金一括（分割）事前交付請求書

（あて先）千葉県長

住 所
団 体 名
代表者氏名 (※)(※) 法人の場合は、記名押印してください。
法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号) (担当)

— —

(連絡先電子メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉県指令 第 号により補助金の交付決定のあった補助金の一括（分割）事前交付を次のとおり受けたいので、千葉県補助金等交付規則第 16 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定により請求します。

補助金の交付決定額	円
補助金の既交付額	年 月 日 交付 円 年 月 日 交付 円 計 円
今回の交付請求額	円
添付書類	1 千葉県勤労者福利厚生事業等補助金交付決定通知書の写し 2 その他市長が必要と認めた書類

様

千葉市勤労者福利厚生事業等補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け千葉市指令 第 号により通知した千葉市勤労者福利厚生事業等補助金交付決定の全部（一部）を次のとおり取り消したので、千葉市補助金等交付規則第 17 条第 3 項において準用する第 6 条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額	円
取 消 額	円
取消後の交付決定額	円
取 消 の 理 由	

審査請求等

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様

千葉市勤労者福利厚生事業等補助金返還命令書

千葉市補助金等交付規則第 18 条 第 1 項 の規定により、次のとおり返還を命ずる。
第 2 項

年 月 日

千葉市長 印

補助金の交付決定額	円
補助金の既交付額	年 月 日 交付 円 年 月 日 交付 円 計 円
補助金の交付確定額	円
返還すべき金額	円
返 還 期 限	年 月 日まで
返還を命ずる理由	
返 還 方 法	