北海道生活基盤施設耐震化等補助事務の手引き

北海道環境生活部

令 和 ６ 年 ７ 月

【　目　次　】

Ⅰ　生活基盤施設耐震化等補助事業スケジュール..... １

Ⅱ　生活基盤施設耐震化等補助事業の実施に係る提出書類一覧..... ２

Ⅲ　生活基盤施設耐震化等補助金の概要..... ３
　１　生活基盤施設耐震化等交付金制度の概要..... ３
　２　北海道生活基盤施設耐震化等補助金制度の概要..... ３

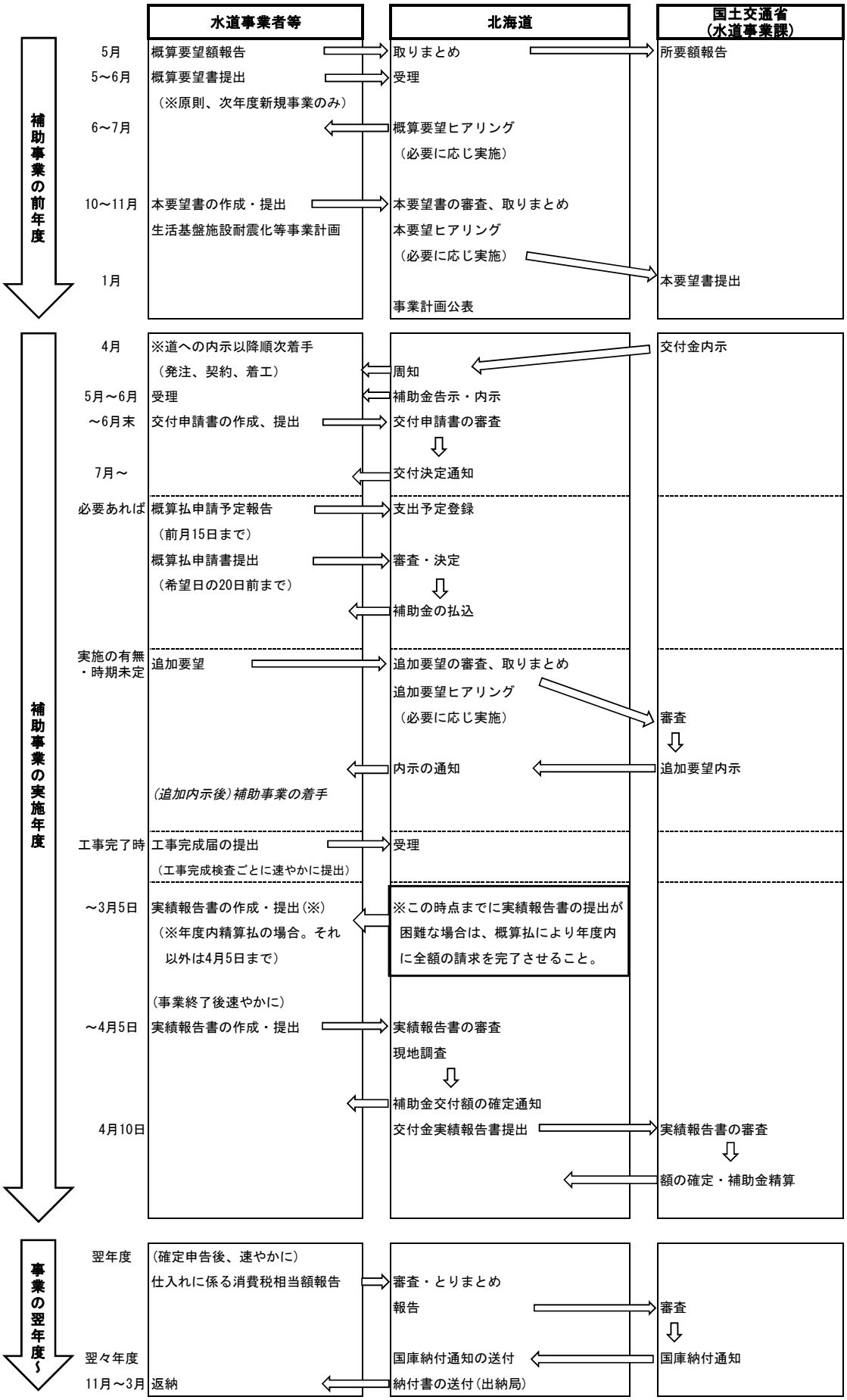
Ⅳ　補助金交付申請書及び実績報告書等の作成要領..... ７

Ⅴ　補助事業の執行に係る留意事項
　１　一般的留意事項..... １８
　２　実施設計に係る留意事項..... １９
　３　工事施工上の留意事項..... ２３
　４　設計変更の取扱い..... ２５
　５　補助事業に係る調査..... ２７

Ⅵ　補助金の請求について..... ２９

Ⅶ　その他
　１　補助事業により取得した
　　水道等施設の財産処分の取り扱いについて..... ３３
　２　仕入れに係る消費税等相当額の返還について..... ３８

Ⅰ　北海道生活基盤施設耐震化等補助事業スケジュール



Ⅱ　生活基盤施設耐震化等補助事業の実施に係る提出書類一覧

No.	提出書類		提出時期	提出先
	根拠	あて先	取扱い等	提出部数
①	**北海道生活基盤施設耐震化等補助交付申請書**		**知事が定める日まで**	管轄保健所
	北海道生活基盤施設耐震化等補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）第5	北海道知事	「Ⅳ．補助金申請書及び実績報告書の作成要領」 手引きＰ.7	2部
②	**概算払申請予定報告**		**概算払希望月の前月10日まで** **※年度末の全額概算払の場合は不要（Ｐ.31参照）**	管轄保健所
	手引きp31	環境政策課 水道担当課長	「Ⅵ．補助金の請求について」 手引きＰ.30	2部
	概算払申請書		**概算払希望日の20日前まで**	
	交付要綱第7の1（12）	北海道知事	「Ⅵ．補助金の請求について」 手引きＰ.30	
③	**工事完成届出**		**工事完成検査実施の都度**	管轄保健所
	交付要綱第7の1（9）	北海道知事	「Ⅳ．補助金申請書及び実績報告書の作成要領」 手引きＰ.12	2部
④	**事業実績報告書**		**補助事業完了の日から30日以内もしくは翌年度4月5日のいずれか早い日まで**	管轄保健所
	交付要綱第9	北海道知事	「Ⅳ．補助金申請書及び実績報告書の作成要領」 手引きＰ.12	2部
⑤	**実績報告にかかる現地調査結果報告書**		**現地調査当日まで**	調査員分
	現地調査実施要領	－	現地調査日までに調査担当者に提出すること。	
⑥	**仕入れに係る消費税等相当額報告書**		**補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ税額控除が確定した時**	管轄保健所
	交付要綱第7の2	北海道知事	「Ⅶ.その他」手引きＰ.39	3部

札幌市、小樽市、函館市、旭川市、石狩西部広域水道企業団（以下「保健所設置市等」とする。）においては、上記に関わらず全ての書類について、直接、環境政策課あて１部提出すること。

管轄保健所は、上記書類等を受領したら、遅滞なく環境政策課あて進達すること。

保健所から環境政策課への提出部数については、1部とする。

注）環境政策課：北海道環境生活部環境保全局環境政策課水道計画係

Ⅲ　生活基盤施設耐震化等補助金制度の概要

１　生活基盤施設耐震化等交付金制度の概要

（１）目的

この交付金は、地方公共団体等が行う水道施設及び保健衛生施設等の耐震化の取組や老朽化対策、水道事業の広域化の取組を支援することにより、国民生活の基盤を強化し、もって公衆衛生の向上と生活環境の改善に寄与することを目的とする。

（２）交付対象

生活基盤施設耐震化等事業計画に基づく事業又は事務の実施に要する経費に充てるため都道府県を交付対象として交付する。

２　北海道生活基盤施設耐震化等補助金制度の概要

（１）目的

この補助金は、地方公共団体等が行う水道施設の耐震化の取組や老朽化対策、水道事業の広域化の取組を支援することにより、生活の基盤を強化し、もって公衆衛生の向上と生活環境の改善に寄与することを目的とする。

（２）補助対象事業及び補助率

生活基盤施設耐震化等交付金取扱要領（以下、「交付金取扱要領」という。）別表第1，3，4及び5に掲げられた交付の対象となる事業のうち、北海道が策定する生活基盤施設耐震化等事業計画に記載された事業を補助対象とする。

ただし、補助区分ごとに国庫補助対象事業に要する費用（全体工期に係る補助対象事業費）が1,000万円以下であるものを除く。

補助率については、取扱要領別表第1，3，4及び5に掲げられたとおりとする。

＜参考＞補助メニューの概要

事業区分			補助の概要
大	中	小事項	
水道施設等耐震化事業	水道未普及地域解消事業		水道がまだ布設されていない地域について、市町村が策定し、厚生労働大臣が適当と認めた水道未普及地域解消計画に基づき施行されるもの。
		新設	簡易水道又は飲料水供給施設を新設する事業
		広域簡易水道	簡易水道を布設しうる条件を備えたいくつかの地域の相互間の距離が､原則として200m以上の連絡管で連絡した5,000人を超える給水人口を有する単一の水道施設を新設する事業
		飛地区域	既存の給水区域から原則として200m以上離れた地域に水道施設の整備を行う事業
		給水区域内無水源	既認可給水区域であって、まだ水道が布設されていない地区に対し、200m以上の連絡管で連絡して水道施設の整備を行う事業
		区域拡張	市町村が簡易水道事業又は飲料水供給施設の給水区域の拡張を行う事業
	簡易水道再編推進事業		市町村が策定する統合簡易水道施設整備計画及び簡易水道統合整備計画に基づき施行されるもの。
		統合簡易水道	既存の簡易水道の統合整備又は既存の簡易水道及び飲料水供給施設を統合整備するため、基幹的施設その他の施設を整備する（水道未普及地域の解消を含む）事業
			水源の確保が著しく困難な場合において、当該水道事業以外の水道事業から浄水を受けて行うことが、最も経済的、合理的となる統合事業
			経営の一元化等を図る場合の遠隔監視システムの整備を行う事業
		簡易水道統合整備事業	上水道施設と同一行政区域内に存在する簡易水道又は飲料水供給施設との統合整備を行うため、基幹的施設その他の施設を整備する（水道未普及地域の解消を含む）事業
			経営の一元化等を図る場合の遠隔監視システムの整備を行う事業
	生活基盤近代化事業	増補改良	水源の枯渇又は使用水量の増加、旧施設の水質が水質基準に適合しなくなるおそれが生じたことに伴う施設整備事業
			鉛製管の更新を行う事業
			クリプトスポリジウム等病原性原虫対策としてのろ過施設、紫外線処理施設の整備又はろ過施設の整備に代替して開発する水源の整備事業
			PFOS又はPFOAによる汚染対策としての活性炭処理施設等の整備又はこれに代替して開発する水源の整備事業
			基幹的な水道構造物の耐震化のための補強事業
			緊急遮断弁又は非常用電源設備を設置する事業
			原子力発電所等核燃料を取扱う施設の周辺の水道事業者が事故時等に放射線量の確認を行うための分析機器の整備事業
		基幹改良	老朽化その他やむを得ない事由により機能が低下した場合に、旧施設を廃止して新設する事業
		水量拡張	簡易水道又は飲料水供給施設の水量を拡張する事業（当該事業を行うために必要な基幹改良事業を含む（補助対象となる場合に限る））

	高度浄水施設等整備費	高度浄水施設等整備費	交付金取扱要領参照のこと
	緊急時給水拠点確保等事業	配水池	計画 1 日最大給水量の 10～12 時間分の配水池を整備する事業
		緊急時用連絡管	緊急時において、広域圏域の間、近隣の水道事業体等の間、同一の水道事業体内で水道水を相互融通できる施設を整備する事業
		貯留施設	送水又は配水の用に供する管路であって水の貯留機能を合わせ持つ施設の整備事業
		緊急遮断弁	緊急時に配水池等の水道水の流失を防止するための緊急遮断弁の整備事業
		大容量送水管	緊急時に対応するための貯留機能を合わせ持つ大容量の送水管を整備する事業
		重要給水施設配水管	基幹病院等の給水優先度が特に高い施設に水道水を配水する配水管であって、耐震機能を有するものを整備する事業
		基幹水道構造物の耐震化事業	配水池及び浄水場等の基幹水道構造物のうち特に耐震化が必要であると認められるものの補強事業又は改築・更新事業
		水道施設耐災害性強化事業	交付金取扱要領参照のこと
	水道管路耐震化等推進事業	老朽管更新事業（H27 以前に採択された事業の継続のみ）	布設後 20 年以上経過した鋳鉄管、コンクリート管、塩化ビニル管（基幹管路のみ）、30 年以上経過したダクタイル鋳鉄管（基幹管路のみ）の更新事業（耐震性の低いものに限る）
		水道管路緊急改善事業	布設後 40 年以上経過した基幹管路の更新事業(耐震性の低いものに限る)
		管路近代化事業	直結給水を実施するための事業
		鉛管更新事業	鉛管（導水、送水、配水管）の更新事業
		基幹管路耐震化整備事業	災害復旧とあわせて行う管路の耐震化事業
		海底送・配水管更新事業	布設後 20 年以上経過した海底送水管･海底配水管の更新事業
		水管橋耐震化等事業	布設後 40 年以上経過した水管橋として布設されている導水管・送水管の更新、及び水管橋の補強、改築・更新事業
		導水管・送水管複線化事業	河川を横断する導水管及び送水管の複線化事業
水道事業運営基盤強化推進事業		広域化事業 運営基盤強化等事業 水道施設共同化事業 水道施設再編推進事業 水道施設台帳電子化促進事業	交付金取扱要領参照のこと
水道広域化施設整備費		特定広域化施設整備費 一般広域化施設整備費 広域化促進地域上水道施設整備費 水道広域化促進事業費	交付金取扱要領参照のこと

水道水源自動監視施設等整備事業	水道水源自動監視施設整備費 遠隔監視システム整備費	交付金取扱要領参照のこと
官民連携等基盤強化推進事業		水道事業における官民連携の導入に向けた調査、検討、計画策定等を行う事業
水道事業におけるIoT・新技術活用推進モデル事業		広域的な水道施設の整備と合わせて実施するIoT技術又は新技術を活用した業務の効率化や、付加価値の高い水道サービスの実現を図る事業
		IoT技術又は新技術を活用した業務の効率化や、付加価値の高い水道サービスの実現を図る事業
生活基盤施設耐震化等効果促進事業		複数事業者間で実施するアセットマネジメント又は施設統廃合計画の策定、若しくは業務継続計画の策定など

（注）本表は補助メニューの概要を記したものであるため、補助事業を計画する際は、必ず交付金取扱要領を参照すること。

Ⅳ　補助金交付申請書及び実績報告書等の作成要領

1.　交付(変更交付)申請及び実績報告の共通事項

(1) 交付(変更交付)申請及び実績報告は、交付要綱に基づき事務を進めること。
　交付要綱は必ず最新のものを参照し、様式についても最新のものを使用すること。

(2) 申請書等の編纂・製本

① 申請書は、クリップ等で留めて提出すること。【フラットファイル等による編纂は不要】

② 図面等を除き、必ずＡ４版の用紙を使用すること。【Ａ３版及びＢ版不可】

③ 図面については、やむを得ない場合を除き、できる限りＡ３版までにとどめ、Z折りすること。

2.　交付申請書

(1) 編纂順序

申請書は、次の順序により編纂すること。

① 環生第1号様式　交付申請書様式

② 交付決定前着手理由書（交付決定前着手を行う場合のみ）

③ 環生第2,14,18,20号様式（様式番号順）

④ 別記第1～21号様式（様式番号順、事業毎に交付要綱別表第1に記載されたもの。）

⑤ 交付要綱別表第2関係書類（設計図書、図面等）

⑥ 補助要件に合致していることを示す書類（後述）

⑦ その他必要な書類

(2) 交付申請書作成上の留意事項

種　類	留　意　事　項
環生第1号様式	1.　表題は「（元号）〇〇年度北海道生活基盤施設耐震化等補助金等交付申請書」とすること。 2.　申請者住所は原則として、役場本庁舎の住所を記載すること。 3.　申請者氏名は１行目に「〇〇市」、２行目には「〇〇市長　水道　太郎」と記載すること。 4.　事業名はすべての事業において、「**生活基盤施設耐震化等事業（水道施設関連事業）**」と記載すること。 5.　事業の目的には大・中・小の事業区分を記載すること。また、当該年度の事業実施により達成される目的を簡潔な文章で記載すること。 6.　事業の概要については、当該年度により実施する事業の概要を実施すること。 ＜記載例＞ 〇〇配水池耐震補強、〇〇地区配水管更新（DCIP　φ100mm　L=1,200m）、実施設計一式　等 7.　事業（事務）の着手及び完了の予定期日については、次のとおりとすること。 着手：最初の工事・委託の起工伺いの起案年月日（予定日）を記載すること。 完了：最後の工事・委託の完成検査完了（合格）予定年月日を記載すること。 　なお、完了予定年月日は交付決定指令書において完了期限として記載されることから、十分検討の上、記載すること。
交付決定前着手理由書	1.　着手の予定期日が交付決定（申請から概ね1ヶ月半程度）よりも前となる場合は、理由書を添付すること。理由については、できるだけ詳しく記載すること。 2.　何らかの理由で交付決定が遅れ、結果的に交付決定前着手となる場合は追加で提出を求めることがあるので留意すること。 ＜理由の例＞ ・冬期間の工事は困難（割高）であることから、降雪前に工事完了する必要があるため ・〇月までに着手できない場合、年度内の工事完了ができなくなるため

種　　類	留　　意　　事　　項
環生第2号様式	1.　地方公共団体の場合は、設立年月日及び申請者の営む主な事業の欄は削除すること。 2.　補助事業等の内容は補助事業実施までの経過（補助事業実施の理由）を文章で簡潔に記載するとともに、当該年度の補助事業の内容（環生第1号様式の事業の概要に記載した内容）を記載すること。 3.　補助事業等の実施により見込まれる効果は当該年度の事業実施により得られる効果（便益）を簡潔に記載すること。
環生第14号様式	1.　区分欄には事業名を記載すること。（本工事費、事務費など費目ごとには分けない） 2.　補助事業等に要する経費の単価・数量の欄は斜線で抹消すること。 3.　補助事業等に要する経費の金額欄は総事業費を記載すること。 4.　補助基準により算出した額は算定基準による算定額（別記18号様式）を記載すること。 5.　補助率は交付金取扱要領に記載された補助率に“以内”を追加し記載すること。（例：1/3以内） 6.　補助金等交付申請額は補助基本額に補助率を乗じ、1000円未満を切り捨てた額とすること。 7.　補助金等交付申請額は内示額と同額もしくはそれ未満の額とすること。
環生第18号様式	1.　区分欄及び補助事業等に要する経費は環生第14号様式と同様に記載すること。 2.　道費補助申請額は、環生第14号様式の補助金等交付申請額と同額とすること。 3.　負担区分の合計が補助事業等に要する経費と一致すること。
環生第20号様式	1.　事業（事務）名は環生第1号様式に記載したものとすること。 2.　科目は記号（番号）ではなく、文言で記載すること。 3.　収入の部は事業に使用する財源に係る収入（特定財源）を記載すること。（補助金収入、起債、工事実施にかかる一般会計繰入金などを記載し、内部留保等をあてる分については記載しない。） 4.　支出の部は総事業費に含まれる支出科目・金額を網羅すること。（特に、業務委託費、工事雑費及び事務費に相当する費目が含まれているか確認すること。） 5.　補助金について、要望額満額が内示されず、予算議決後に総事業費等を変更したこと等により、当該様式の金額と環生第18号様式等に齟齬が生じている場合は、その旨を審査担当者に別紙で伝えること。 （不足予算が生じる場合は実績報告までに予算の補正等が必要となるので留意すること。） 6.　収入の備考欄に一般会計・特別会計・企業会計など会計区分を記載すること。 7.　証明年月日は申請日とし、証明者は市町村長等とすること。
別記第1号様式	1.　計画給水人口に1人1日最大給水量を乗じたものを1日最大給水量とすること。 2.　単位管延長は算出式も合わせて記載すること。
別記第2号～15号様式	1.　各事業メニューに応じた事業計画調書を使用すること。 2.　資本単価は算出根拠が分かる資料を別に添付すること。 3.　年度別事業計画の「総事業費」から「補助額」は、「全体事業費」が「前年度まで計」、「今年度」、「翌年度以降」の合計と一致すること。 4.　年度別事業計画の「事業の概要」は具体的な事業内容（管路なら管種・口径･延長等、施設なら施設名称・形状・寸法・容量・能力等、業務委託の場合は「実施設計一式」等）を記載すること。 5.　補助事業等の実施により見込まれる効果は、環生第2号様式と同様に記載すること。 6.　補助率は交付金取扱要領に記載された補助率に“以内”を追加し記載すること。（例：1/3以内）
別記第16,17号様式	1.　実施事業に応じた様式を使用すること。 2.　様式の記載上の注意をよく確認すること。 3.　総事業費は申請時点の予定価格等を基本とし、事前着手により契約済みの場合は契約金額とすること。 4.　内示が要望額に満たず、単独費を充当して事業を行う場合、h 補助所要額の合計欄は内示額とすること 5.　f 算定基準による算定額がe 差引額を下回る場合は算定額をg 補助基本額とすること。 6.　i仕入れに係る消費税等相当額は申請段階で確定していない場合については、「未確定」と記載すること。（金額が記載されている場合はその考え方を確認します。）

種　　類	留　　意　　事　　項
別記第18号様式	1.　算定基準による算定額は交付金取扱要領別表第6に沿って算定した金額とし、設計額ベースでの算出を基本とすること。 2.　費目及び種目別は、様式記載のものを参考として、別記第16,17号様式の種目に対応して記載すること。 3.　本工事費の施設別は様式記載の項目に加え、小計、消費税相当額、計の項目を設けて記載すること。 4.　単位は事業内容に応じた単位を記載すること。（m等） 5.　算定基準による算定額は交付申請の際は変更前の欄を使用すること。 6.　算定額の根拠資料を添付すること。（設計書等） 7.　補助対象工事と補助対象とできない工事（補助対象外管路の更新等）を合併施工とする場合は、補助対象分のみを分割又は按分し、算定額とすること。（分割又は按分の考え方が分かる資料を添付すること。）
別記第19号様式	1.　水道施設等耐震化事業（生活基盤近代化事業増補改良のうち放射線量の確認を行うための分析機器整備事業）及び水道事業運営基盤強化推進等事業（水道水源自動監視施設等整備事業のうち水道水源自動監視施設整備費）の場合に本様式を使用すること。 2.　別記第18号様式に準じて記載すること。
別記第20号様式	1.　環生第18号様式と整合をとること。 2.　自己負担額のうち、料金収入や内部留保等をあてる部分は企業会計特別会計に計上すること。
別記第21号様式	1.　工事契約ごとに記載すること。 2.　工期は環生第1号様式の事業の着手及び完了の予定期日の期間内とすること。
交付要綱別表第2関係書類	1.　設計書は補助事業に係るもの全てを添付し、設計内訳書等により単価及び数量から積算されていることが確認できるようにすること。 2.　設計書から別記18, 19号様式に記載した算定額が確認できるようにすること。 3.　設計書だけでは算定額が確認できない場合は、分割又は按分の考え方を示した書類を作成し、算定額が確認できるようにすること。 4.　複数工事を行う場合、工事費アロケート表等により工事ごとの金額及びその合計額をとりまとめること。 5.　設計図面は実施設計ベースのものを基本とすること。 6.　図面は次のとおり色分けをすること。 〇当該年度補助対象事業　赤色（実線） 〇当該年度単独事業　赤色（点線） 〇次年度以降の事業　緑色 〇前年度からの継続事業で実施済事業分、既存施設　黒色 7.　工事雑費及び事務費については算定額の内訳書を添付し、補助対象費用と補助対象外費用の区分けを明確にすること。 また、交付金取扱要領別表第6に示された上限未満であることを示す書類を添付すること。

種　　類	留　　意　　事　　項
補助要件に合致していることを示す書類	1.　事業に応じ、次の書類を作成すること。 ①　フローシート図（簡易水道再編推進事業費、生活基盤近代化事業費） 　別紙記入例を参考に補助要件確認調書、フロー図、補助対象水量等の内訳表を記載すること ②　資本単価・用水単価調査票（その1）及び参考様式A～H （緊急時給水拠点確保等事業、水道管路耐震化等推進事業（水道管路緊急改善事業を除く）、水道事業運営基盤強化推進事業、水道広域化施設整備費） 　要望書作成要領を参考に作成すること。なお、用水単価の要件を適用する場合は、資本単価・用水単価調査票（その2）も添付すること。 ③　地震等対策地域に該当することを示す書類（緊急時給水拠点確保等事業（人口5万人以下の事業体が実施する重要給水施設配水管を除く。）、老朽管更新事業） 　地震、渇水等による水道施設の被害、取水停止の経験を示す書類（新聞記事、当時の記録等）もしくは、そのおそれがあることを示す資料（事業区域の想定地震動が分かる資料など）を添付すること。 ④　1ヶ月10m3使用した場合の家庭用の水道料金を示す書類（重要給水施設配水管、老朽管更新事業（以上、給水人口5万人以上の事業のみ。）、水道管路緊急改善事業） ⑤　既存施設にかかる資産台帳（基幹水道構造物の耐震化、老朽管更新事業、水道管路緊急改善事業） ⑥　その他、各事業の補助要件に合致していることを確認できる資料（交付金取扱要領別表参照のこと。）

3. 交付申請内容の変更

交付申請後に事業の内容の変更をしようとする場合は、速やかに管轄保健所又は環境政策課まで連絡すること。

交　付　申　請　後	交　付　決　定　後
交付申請書の内容に変更が生じる場合。 →　個別に対応するので至急相談すること。	1.　交付要綱第７の１（２）の各項目に該当する場合。 →　補助事業等変更承認申請（次項参照）を提出すること。 2.　補助事業が交付決定の指令に記載された期限までに完了しない場合。 →　補助事業等執行遅延（不能）報告書（環生第24号様式）、生活基盤施設耐震化等補助金事業状況報告書（別記第22号様式）、生活基盤施設耐震化等補助金事業完了予定期日変更報告調書（別記第36号様式）を提出すること。（**遅くとも事業実施年度の2月10日までに提出すること。また、完了期限が2月10日より前の場合は期限の2週間前までに提出すること**） ※　なお、環生第24号様式の表題は「（元号）〇〇年度北海道生活基盤施設耐震化等補助事業等執行遅延（不能）報告書」とすること。 3.　補助事業を中止もしくは著しく少額で完了する場合、災害を受けた場合、その他重要な齟齬が生じた場合。 →　個別に対応するので早急に報告すること。

4. 補助事業等変更承認申請書

交付決定後に、交付要綱第７の１（２）の各項目に該当する変更を行う場合は、次のとおり扱うこと。

(1) 編纂順序については、交付申請書と同様とし、図面等については、変更する部分について添付すること。

(2) 申請書作成上の留意事項

種　　類	留　　意　　事　　項
環生第21号様式	1.　表題は「（元号）〇〇年度北海道生活基盤施設耐震化等補助金等変更承認申請書」とすること。 2.　補助事業者等住所、氏名は交付申請書記載の内容と同一とすること。 3.　変更の理由は変更に至った経過及び変更を行わなければならない理由を記載すること。
上記以外の書類	1.　添付する書類は交付申請書と同じであるが、変更後の計画を上段に、変更前の計画を下段に括弧書きで記載し、変更前後が対比できるように作成すること。（変更が無い部分についても同様の記載とすること。） 2.　その他については、交付申請書の記載方法に準じること。

5. 工事完成届

補助にかかる建設工事が完了したときは、工事完成届（環生第27号様式）に必要書類を添付し、速やかに管轄保健所へ提出すること。

(1) 編纂順序

工事完成届は、次の順序により編纂すること。

① 環生第27号様式　補助事業等にかかる工事完成届
② 工事完成検査調書の写し
③ 起工決定書の写し
④ 建設工事請負契約書の写し
⑤ 完成した工事に関する図面
⑥ 工事写真

(2) 届出書作成上の留意事項

種　　類	留　　意　　事　　項
環生第27号様式	1. 表題は「（元号）〇〇年度北海道生活基盤施設耐震化等補助事業等にかかる工事完成届」とすること。 2. 事業名は補助交付申請の際に記載した事業名とすること。 3. 工事の完成年月日は、工事完成検査の合格日とすること。※竣工日ではない。
工事完成検査調書の写し	1. 各事業体で使用している工事完成検査調書の写しに、長が原本謄写の証明をしたものとすること。（左記参照。） 本書は原本より謄写する。 （元号）〇〇年〇月〇日 〇〇市長　〇〇 〇〇　印
工事図面	1. 工事竣工図を添付すること。
工事写真	1. 工事着手前、工事途中及び工事竣工時の写真を添付すること。 2. 位置、形状が明確となるよう撮影すること。 3. 地中に埋没するもの（管路等）については、埋設直前の状態が分かる写真を工事途中の写真として添付すること。また、工事のどの位置の写真であるか注釈を入れること。

6. 実績報告書

補助事業等実績報告書は、補助事業完了の日から起算して30日以内又は翌年度の4月5日のいずれか早い日までに提出すること。**「補助事業完了の日」とは**、事業そのものが完了した時点をいい、債務の履行前であっても、債権、債務が確定した段階で補助事業の完了となる。具体的には、**補助事業に係る最後の建設工事の工事完成検査又は委託業務の委託業務完了検査により適切であると認められた時点**である。（※契約の最終日ではない）

なお、道では、翌年度4月10日までに全ての実績報告を審査（書類審査・現地調査）し、額の確定を行う必要があることから、特に、実績報告書の提出が3月下旬以降となる場合は、あらかじめ（遅くとも3月中旬までには）内容及び提出時期について、十分に管轄保健所及び環境政策課と協議を行うこと。

※　実績報告書の提出時期により、支払手続等が異なるので留意すること。**（p.31参照）**

(1) 編纂順序

① 環生第28号様式　補助事業等事業実績報告書
② 環生第2,29,31号様式（様式番号順）
③ 別記第24～33号様式（様式番号順、事業毎に別表第3に記載されたもの。）
④ 交付要綱別表第4関係書類（設計図書、図面等）
⑤ その他必要な書類（後述）

(2) 実績報告書作成上の留意事項

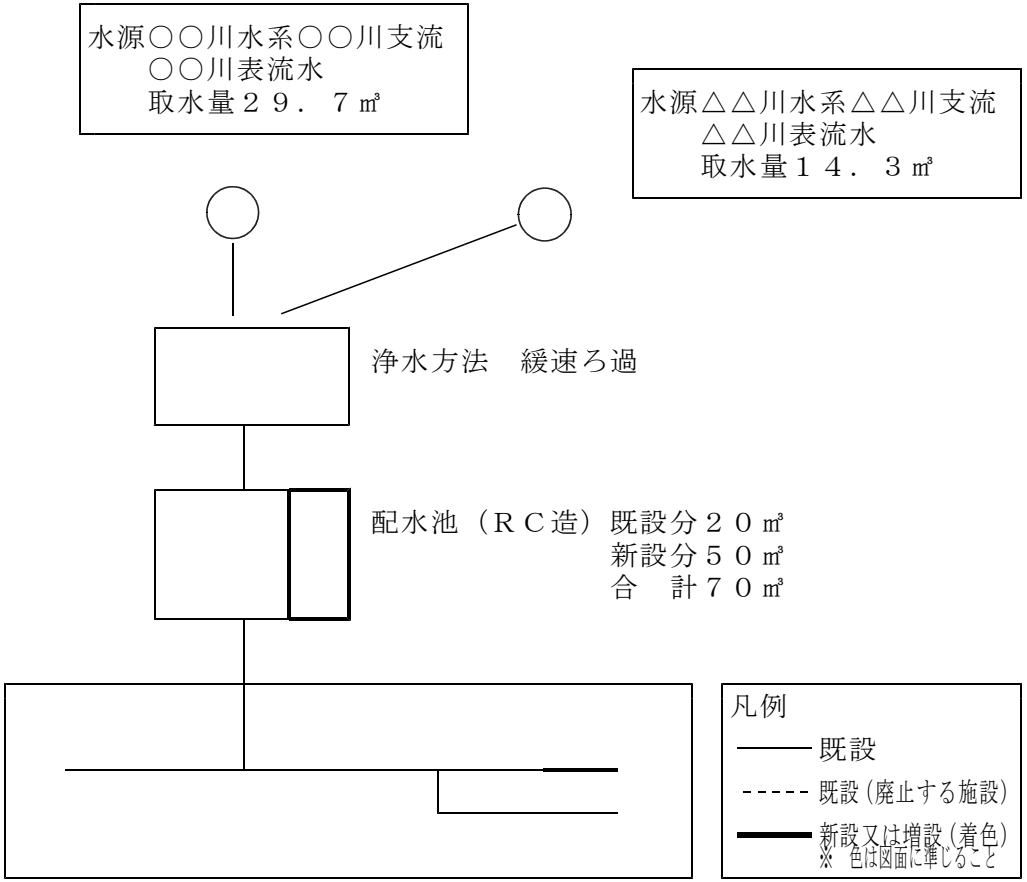
種　類	留　意　事　項
環生第28号様式	1. 表題は「（元号）〇〇年度北海道生活基盤施設耐震化等補助事業等実績報告書」とすること。 2. 補助事業者等住所、氏名は交付申請書記載の内容と同一とすること。 3. 事業（事務）名は交付申請書記載の内容と同一とすること。 **※ 完了年月日は事業に係る最後の工事又は委託の完了・完成検査の合格日となるため留意すること**
環生第2号様式	1. 地方公共団体の場合は、設立年月日及び申請者の営む主な事業は削除すること。 2. 補助事業等の内容は、当該年度の補助事業の内容（〇〇配水池耐震補強、〇〇地区配水管更新（DCIP φ100mm L=1,200m）、実施設計一式 等）を記載すること。 3. 補助事業等の成果は当該年度の事業実施により得られた成果（便益）を簡潔に記載すること。
環生第29号様式	1. 区分欄には事業名を記載すること。（本工事費、事務費など費目ごとには分けない） 2. 計画欄は交付申請書（変更承認申請書）に添付した環生第14号様式の記載内容と整合をとること。 3. 実施欄は実績に基づく金額を記載すること。 4. 計画及び実績の各費目は次により記載すること。 ・補助事業等に要する経費の金額欄は総事業費を計上すること ・補助基準により算出した額は算定基準による算定額（別記第28, 29号様式）を記載すること 5. 補助率は交付金取扱要領に記載された補助率に“以内”を追加し記載すること。（例：1/3以内） 6. 補助金等の交付の決定の欄は交付決定指令書の年月日、文書番号（環境第〇〇号）及び金額を記載すること。 なお、変更承認を受けている場合は、金額のみ変更承認を受けた後の金額を記載すること。 7. 補助金等精算額は実施の補助基本額に補助率を乗じ、1000円未満を切り捨てた数値とすること。（交付決定額以上の金額とすることは出来ないので注意すること。） 8. 補助金等領収済額には概算払いにより受領済の補助金額を記載すること。 9. 補助事業等に係る経費の債務確定額は補助事業により実施した事業に係る債務額（支払額）を支払済額と支払未済額に分けて記載すること。なお、環生第31号様式と整合をとること。
環生第31号様式	1. 事業（事務）名は環生第28号様式記載の事業名と同一とすること。 2. 科目は記号（番号）ではなく、文言で記載すること。 3. 予算額の当初欄は交付申請書に添付した環生第20号様式と整合をとること。 4. 収入の部は事業に使用する財源に係る収入（特定財源）を記載すること。（補助金収入、起債、工事実施にかかる一般会計繰入金などを記載し、内部留保等をあてる分については記載しない） 5. 支出の部は総事業費に含まれる支出科目・金額を網羅すること。（特に、業務委託費、工事雑費及び事務費に相当する費目が含まれているか確認すること。） 6. 更正後の予算額が精算額に対して不足していないか確認すること。 7. 支出の部の精算額が別記第26, 27号様式の総事業費と整合がとれていること。 8. 収入済額及び収入未済額は、合計が精算額と一致すること。 9. 支出済額及び支出未済額は環生第29号様式と整合をとるとともに、合計額が精算額と一致すること。 10. 更正後の予算額から精算額を引いた金額が不用額に計上されていること。 11. 収入の備考欄に一般会計・特別会計・企業会計など会計区分を記載すること。 12. 収入未済額及び支出未済額がある場合は、該当する収入及び支出の備考欄に債務者又は債権者の氏名･住所を記載すること。（補助金の場合は「北海道・札幌市中央区北3条西6丁目」と記載すること。） 13. 証明年月日は実績報告提出日とし、証明者は市町村長等とすること。

<table>
<tr><th>種　類</th><th>留　意　事　項</th></tr>
<tr><td>別記第24号様式</td><td>1.　精算額は補助金額ベースで記載すること。
2.　工事期間は次のとおり記載すること。
・着工：最初の工事の着工
・竣工：最後の工事の竣工　※工期の最終日を記載
3.　補助申請及び計画変更申請の手続き状況の（２）は変更承認申請を行った場合のみ記載すること。</td></tr>
<tr><td>別記第25号様式</td><td>1.　工事施工方法は工事ごとに記載し、行が不足する場合は追加すること。</td></tr>
<tr><td>別記第26号、27号様式</td><td>1.　各費目の金額を記載する箇所は全て2段書きとし、上段に実績額、下段に括弧書きで申請額（交付申請書もしくは変更承認申請に記載した金額）を記載すること。
2.　実施事業に応じた様式を使用すること。また種目は補助申請時の種目と同一とすること。
3.　各費目の記載にあたっては、別記第16及び17号様式の記載上の注意をあわせて確認すること。
4.　環生第29, 31号様式と整合をとること。
5.　i仕入れに係る消費税等相当額は確定している場合は金額を、確定していない場合は「未確定」と記載すること。
6.　j要補助金はh補助所要額からi仕入れに係る消費税等相当額を差し引いた金額を記載すること。
7.　k補助金受入額及び受入予定額はすでに交付を受けた補助金額と今後受け入れる予定額の合計を記載するが、通常はj要補助金額と同額とすること。この場合、l差引補助金過不足額は0と記載すること。</td></tr>
<tr><td>別記第28号、29号様式</td><td>1.　算定基準による算定額は交付金取扱要領別表第6に沿って算定した金額とし、設計額ベースでの算出を基本とすること。
2.　費目及び種目別は、様式記載のものを参考として、別記第26,27号様式の種目に対応して記載すること。
3.　本工事費の施設別は様式記載の費目に加え、小計、消費税相当額、計の項目を設けて記載すること。（2本工事費用内訳書も同様。）
4.　1工事費総括表に記載する金額は、2本工事費用内訳書、3用地費及び補償費内訳、4調査費内訳、5工事雑費内訳、6事務費内訳と整合がとれていること。
5.　単位は事業にあわせた単位を記載すること。（ｍ等）
6.　算定基準による算定額は変更がない場合でも申請時及び精算時の両方を記載すること。
7.　工事設計時に補助対象とできない工事内容と合併施工とする場合は、補助対象分のみを分割又は按分し、算定額とすること（分割又は按分の考え方が分かる資料を添付すること。）
＜記載例＞
１ 工事費総括書
<table>
<tr><th rowspan="2">費　目</th><th rowspan="2">種　目　別</th><th rowspan="2">施　設　別</th><th rowspan="2">単位</th><th colspan="4">算定基準による算定額</th><th rowspan="2">備　考</th></tr>
<tr><th colspan="2">申　請　時</th><th colspan="2">精　算　時</th></tr>
<tr><th>数量</th><th>金　額</th><th>数量</th><th>金　額</th></tr>
<tr><td>工 事 費</td><td>本 工 事 費
（含付帯工事費）</td><td>直接工事費
共通仮設費
（純工事費）
現場管理費
（工事原価）
一般管理費
小　計
消費税相当額
計</td><td></td><td></td><td>円</td><td></td><td>円</td><td>契 約 額
○○円
うち消費税額
○○円

補助基本額
○○円
うち消費税額
○○円</td></tr>
<tr><td>事 務 費
合　計</td><td>用地費及び補償費
調査費
工事雑費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
8.　本工事費用内訳書以降は様式の記載例を参考に作成すること。なお、備考欄には工事費総括表と同様に契約額及び補助基本額（相当分）を記載すること。
9.　各金額の根拠となる資料を添付すること。</td></tr>
</table>

種　　類	留　　意　　事　　項
別記第30号様式	1.　工事設計書は発注ベースの設計金額（設計変更あれば設計変更後の設計額）で工事ごとに作成し、金額の根拠となる設計図書を添付すること。なお、金額の根拠となる設計書は申請時と変更がない場合は省略することができる。
別記第31号様式	1.　環生第31号様式と整合をとること。 2.　自己負担額のうち、料金収入や内部留保等をあてる部分は企業会計特別会計に計上すること。
別記第32号様式	1.　直営工事又は資材を請負業者に支給する工事において残材を生じた場合に作成すること。
別記第33号様式	1.　すべての工事および委託業務について記載すること。 2.　工事等契約書及び完成検査調書等に基づき記載すること。 3.　工事等が複数ある場合は行を追加し、工事ごとに記載すること。 4.　補助対象外の工事についても記載し、表の最後の段には金額の合計を記載すること。 5.　設計金額及び請負金額については、設計変更が生じた場合に限り、上段（　）に当初の設計金額及び請負金額を、下段に精算時の設計金額及び請負金額を記載すること。
精算設計図書	1.　申請時の設計図書から変更がある場合は必ず添付すること。 2.　内容については交付申請書の設計図書を参考とすること。
その他必要な書類	実施した補助事業の内容に応じ、次の書類を添付すること。 1.　建設工事を行っている場合 ・起工決定書の写し（工事完成届にてすでに提出している場合に限り、提出不要） 2.　委託業務を行っている場合 ・委託業務執行決定書の写し ・委託契約書の写し ・委託業務完了検査報告書の写し（長が原本謄写の証明をしたもの。） 3.　工事雑費及び事務費を計上している場合 ・支出負担行為を証する書類の写し（支出負担行為決定書など。） ・給付の完了を確認する検査を証する書類の写し（納品検査調書など。） 4.　工事雑費及び事務費に人件費を計上している場合 ・給与明細等支出状況が確認できる書類

:フローシート（記入例）



地　区　名	既　　認　　可		今　回　計　画	
	計画給水人口	計画給水量	計画給水人口	計画給水量
○　　×	１８０人	２７㎥	１３０人	４０㎥

補助要件等確認調書

１補助率算定
○財政力指数　０．２４１＜０．３
○単位管延長
水量拡張　1,085m ／ 130 人＝ 8.3m ＞ 7m
∴補助率 4/10
基幹改良　529m ／ 130 人＝ 4.1m ＜ 7m
∴補助率 1/3

２補助要件
水量拡張　２７㎥→４０㎥
１３㎥／２７㎥×１００＝４８％＞２０％
基幹改良　配水管　昭和４０年布設～２０年以上経過
改良率　529m/529m=100%＞２０％

３アロケーション
○水源　（水量拡張）　１３㎥／１３㎥
○導水管　（水量拡張）　〃
○浄水場・配水池（水量拡張）　〃
○配水管　（水量拡張）　１３㎥／４０㎥
（基幹改良）　２７㎥／４０㎥

４計画給水人口及び計画給水量

				備考
	単位水量	人　口	給水量	
一　般	250 ℓ	130 人	32.5 ㎥	
一般（加算）	50 ℓ	（130 人）	6.5 ㎥	下水道
官公署	120 ℓ	（8 人）	1.0 ㎥	
合　計		130 人	40.0 ㎥	

※ 40,000 ℓ ÷ 130 人＝ 308 ℓ ／人＜ 500 ℓ

（参考様式）

工　事　費　ア　ロ　ケ　ー　ト　表

特殊製品

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計

①直接工事費

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計

②純工事費(1)

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計

③純工事費(2)

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計

④工事原価

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計

⑤工事価格

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計

⑥工事費

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計
(構成比)	(構成比)	100.0%	(構成比)	(構成比)	100.0%	(構成比)	(構成比)	100.0%	(構成比)	(構成比)	100.0%

⑦契約額

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計

共通仮設費(1)

区　分	1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計			積算根拠
	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	
重機運搬費													
準　備　費													
技術管理費													
仮　設　費													
役　務　費													
小　　計													

共通仮設費(2)

区　分	1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計			積算根拠
	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	
営　繕　費													
労務運送費													
安　全　費 A・B													
小　　計													

共通仮設費の計

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計

純工事費－特殊製品×1/2

1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計		
補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計

現場管理費

区　分	1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計			積算根拠
	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	

一般管理費

区　分	1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計			積算根拠
	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	

消費税相当分

区　分	1　工　区			2　工　区			3　工　区			合　　計			積算根拠
	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	補助対象	単　費	小　計	

※申　請　時：上段に設計金額を記入すること。
　変更申請時：上段に当初設計金額を、下段に変更金額を記入すること。
　実績報告時：上段に申請時の設計金額(又は変更設計金額)を、下段に精算額(精算した設計金額)を記入すること。

Ⅴ　補助事業の執行に係る留意事項

1　一般的留意事項

■次の点に留意すること。

工事費等関係

●次の施設・工事等は補助対象外

区　分	備　考
事務所	水道法施行令第12条参照
倉庫（工事施工のための仮事務所及び仮設事務所を除く。）	
門、さく、へい、植樹	
その他施設の維持管理に必要な施設	
給水工事	水道施設ではないため。
消火栓の布設及び移設	水道施設ではないため。 なお、消火栓の仕切弁までは補助対象
※原則、既設管の撤去のみ又は埋殺しのためのモルタル注入等のみを行う事業は補助対象外。	

●事業着手（契約締結、発注、着工等）

(1) 原則として国土交通省から道への交付決定後（効力遡及により4/1を予定）とすること。
(2) 実施設計委託の検査及び受渡しが終了していること。

※起工決定の起案等契約締結までの手続は、内示前でも可能。（内示前のこれら手続において費用が発生した場合、補助対象経費には計上不可）

●用地費について

原則として、当該年度に施行する箇所に限ること。

●補償費の計上

次の両方の条件を満たすものであること。
(1) 当該年度の工事箇所に係る費用であること。
(2) 当該年度に補償を行うための費用であること。

●委託の扱い

(1) 契約にあたっては、成果品を含めた委託内容を明記すること。
　また、成果品目録を整備すること。
(2) 測量委託と実施設計委託を別途発注する場合は、測量委託の成果をもとに実施設計の委託を行うこと。
(3) 当該年度以降の工事を含む場合には、次の事項を契約上明記すること。
　①当該年度施工分の納期
　②当該年度施工分の検査

事務費関係

●補助対象となる「旅費」の用務

・直接補助事業の執行に要する次のものとする。
　なお、研修会、説明会、起債申請等に係る旅費は間接的経費であることから補助対象とはならない。

区　分
工事施工に係る関係官庁（道路管理者、河川管理者等）との打ち合わせ旅費
保健所及び道庁への補助申請書、実績報告書の提出旅費及び事務打ち合わせ旅費
工事現場への旅費
工事検収に係る旅費

●補助対象となる「人件費」

区　分	備　考
補助事業に直接関与する職員費 ※補助事業のために配置された職員であると認められるもの	経常的業務に対するものは補助対象外
補助事業に直接関与する臨時職員の「賃金」、「共済費」、「雇用保険料」	

●工事施工監理委託料

・事務費扱いとし、補助対象とできる。

事務費関係　つづき	**●自動車借上料** **・次の両方を満たす場合は、補助対象とできる。** 直接補助事業のみに要するものであること。 借上期間が工事施工期間内（工事受渡時を含む。）であること。 **●消耗品費及び印刷製本費** **・当該の年度の補助事業の執行に直接要するものは対象であるが、必要最低限の計上とすること。** **・自動車燃料については、各市町村で単価契約されている価格に基づき計上されていること。** **●備品費** **・補助対象外。（補助金が単年度主義であることによる。）** **●パソコン用ソフト** **・補助対象外。（備品費の考えに準じている。）** ・ただし、積算システムのリース料・保守委託料については、補助事業分を適正に按分することができれば、対象とすることが可能。 **●事務費の補助対象期間** ・国土交通省から道への内示後から実績報告提出時まで（なお、工事雑費は工事開始から竣工まで。）。 **●事務費の金額確認** 金額については、所定の率の範囲内であること（確実に執行できるものの積算により計上すること。）。 **●消耗品の扱い** (1) 受払簿を作成すること。 (2) 工事完了後に集中して購入することのないようにすること。 **●人件費の扱い** 補助対象とする場合は、４条予算（※）において予算措置していること。 経常的業務に対する人件費は計上しないとともに、補助事業に直接関与していることが説明できること。 ※地方公営企業の資本的収入及び支出予算のこと。 予算様式４条（地公企則別表５号）に示されていることからこの名称がある。
その他	**●単独費による工事との合併施工である場合の費用按分の扱い** (1) 調査費の按分は、工事費の比率でおこなうこと。 (2) 事務費の按分は、工事雑費を除く全体の工事費の比率でおこなうこと。

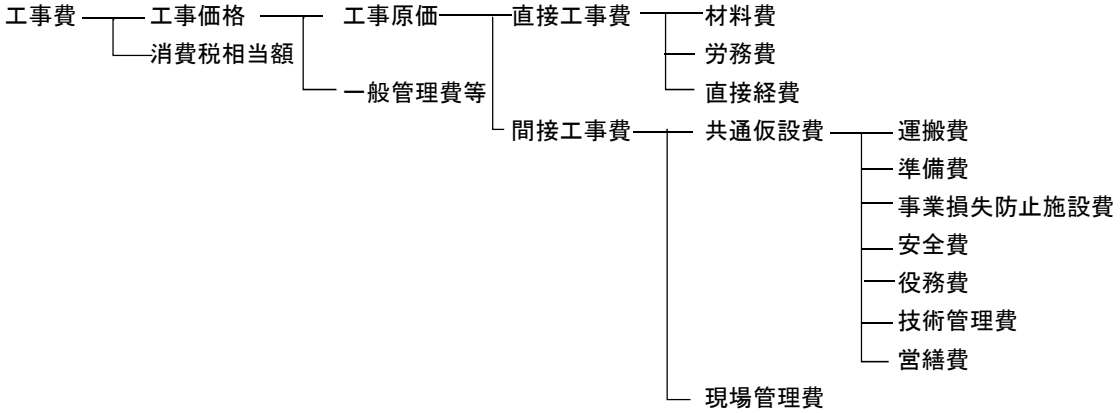
２　実施設計に係る留意事項

国庫補助対象事業費の積算は、国土交通省が定める「水道施設整備費国庫補助事業に係る歩掛表」（以下「国土交通省歩掛表」という。）によることとし、これに記載のない事項については国土交通省土木工事標準積算基準書等、国又は都道府県で定めたものを使用すること。

なお、上記以外による場合は、その理由と根拠等の説明資料を添えて明確にし、道と協議すること。

1.　請負工事積算基準

(1) 請負工事の構成



(2) 請負工事費の費目

<table>
<tr><th>費目</th><th>留意事項</th></tr>
<tr><td>直接工事費</td><td>【直接工事費とは】…工事目的物を作るために直接必要とされる費用のこと。
【算出について】…次のとおり。
ア　工事部門毎に工種、種別、細別等に区分する。
イ　区分毎に①材料費②労務費③直接経費の三要素について積算する。</td></tr>
<tr><td>材料費
・
労務費</td><td>【使用する単価について】
(1) 材料費
設計単価は、物価資料または見積りをもとに、原則として実勢の価格を反映する。
物価資料による場合は掲載されている実勢価格の平均値を採用し、物価資料によりがたい場合は原則として３社以上から徴収した見積りの平均価格とする。
(2) 労務費
「公共工事設計労務単価」等を使用する。

【使用する単価の採用順位について】
採用単価の優先順位は原則として次によること。
① 公共工事設計労務単価
② 都道府県・各事業体が定めた単価
［注－道単価を採用する場合は、各部で単価が異なることもあるので、
補助事業者においてあらかじめ採用順位を決定しておくこと。］
③ 諸種の物価版
［注－複数のものの単価を比較し、適正なものを採用すること。］
④ 見積り
［注－見積りは、より適正な価格を把握するため可能な限り数多くのものによることが望ましく、また、水道施設災害復旧費に係る国庫補助事業において「最低三者の見積りにより適正な単価を採用すること」と規定されていることから、これに準じて取り扱うこと。］</td></tr>
<tr><td>直　接
経　費</td><td>【直接経費とは】…工事を施工するのに直接必要とする経費であり、材料費・労務費に属さない費用である。
具体的には、特許使用料、水道･光熱･電力料、機械経費の経費を示す。</td></tr>
<tr><td>間接工事費</td><td>【間接工事費とは】…工事の目的物の出来高には直接関係ないが、各部門の実施に対して共通に使用されるものに要する費用のこと。
共通仮設費と現場管理費に分けて積算される。</td></tr>
<tr><td>共　通
仮設費</td><td>【共通仮設費の項目について】
<table>
<tr><th>区分</th><th>内容</th><th>積算方法</th></tr>
<tr><td>ｱ. 運搬費</td><td>建設機械器具及び工事施工上必要な建設機械器具の運搬等に要する費用</td><td rowspan="2">積算は、共通仮設費率計上及び積上げの方法による。</td></tr>
<tr><td>ｲ. 準備費</td><td>工事施工のための準備、後片付け､測量､丁張、伐開、整地及び除草に要する費用</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ｳ. 事業損失
防止施設費</td><td>工事施工に伴って発生する騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等に起因する事業損失を未然に防止するための仮施設設置・撤去費及び維持管理費用</td><td rowspan="2">積算は、積上げの方法による。</td></tr>
<tr><td>事業損失を未然に防止するために必要な調査費用</td></tr>
<tr><td>ｴ. 安全費</td><td>交通管理、安全施設等及び安全管理等に要する費用</td><td>積算は、共通仮設費率計上及び積上げの方法による。</td></tr>
<tr><td>ｵ. 役務費</td><td>土地の借上げ等に要する費用、電力・用水等の基本料及び電力設備用工事負担金</td><td>積算は、積上げの方法による。</td></tr>
<tr><td>ｶ. 技術管理費</td><td>品質管理基準に記載されている項目､出来形管理のための測量､工程管理のための資料作成等に要する費用</td><td rowspan="2">積算は、共通仮設費率計上及び積上げの方法による。</td></tr>
<tr><td>ｷ. 営繕費</td><td>工事の施工に必要な現場事務所､試験室､労働者宿舎､倉庫及び材料保管場の営繕に要する費用（土地・建物の借上げに要する費用も含む）
労働者の輸送に要する費用､監督員詰所及び火薬庫の営繕（設置・撤去、維持・補修）に要する費用など</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

費目		留意事項
	現　場 管理費	【現場管理費とは】…現場管理費は、請負業者が工事を施工するために必要な現場経費。 具体的には、「労務管理費、安全訓練等に要する費用、事務用品費、通信交通費等」である。 …積算は、率計算の方法による。 （当該工事に支給品がある場合には、支給品費を加算した額を基準。また、当該工事に特殊製品費がある場合にはその額の２分の１に相当する額を減額した額を基準とする。） ［注－特殊製品とは、管理された工場において、原材料を混合及び成形又は組立を行う等の加工工程を経て生産し、一般に市販されている製品で、設計積算に当たって購入(特注を含む)の上、使用することを予定しているものであり、次のものをいう。］ コンクリートブロック、コンクリート製板及び鋼製板、矢板、管及び弁類、ポンプ、モートル、発電機、コンプレッサー、配電盤、変圧器、その他完成された製品として設置することによって水道施設として効用を発揮するもので、工事現場における施工度が少ないものである。
一般管理費等		【一般管理費とは】…請負業者が工事を施工するために必要な管理費、利潤等である。 具体的には、「諸給与、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、保険料、租税公課等」である。 積算は、率計算の方法による。
消費税相当額		消費税相当額は、工事価格に消費税の税率を乗じて得た額とする。 なお、工事価格に係る各費目の積算に使用する材料等の価格は、消費税相当額を含まないものとする。
ｲﾒｰｼﾞｱｯﾌﾟ経費		工事に伴い実施する仮設備、営繕施設、安全施設のイメージアップ及び地域とのコミュニケーション等に関するものを対象とする。 積算は、標準的なイメージアップを行う場合は率計上、特別な場合は積み上げ計上。

(3) 数値基準

①設計書(本工事費内訳書)、②数量計算過程の数値は、「国土交通省歩掛表」第１編第１章第３節を参照すること。

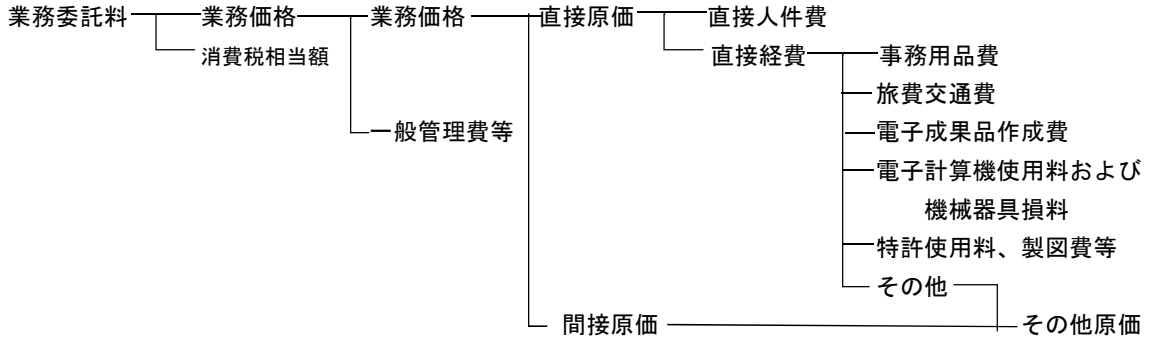
(4) 設計上の留意点

項目		留意事項
設計書	設計書の金額	1. 各工種別設計書において資材費、労務費の小計毎に千円止めとすることができる。 2. 各諸経費についても千円止めとすることができる。 3. 消費税は、円止めとする。 4. 止め以下の端数は切り捨てとする。 5. 設計内訳書は、円止めとする。
	諸経費の按分	工事の実施に当たり止むを得ない事由によって工事を分割して施工する場合には、分割した工事毎に積算することができる。 止むを得ない事由とは、①工種、②工事施工場所、③工期が異なる場合などである。 なお、上記以外の理由で工事を分割する場合は、分割した直接工事費の合計額により「間接工事費・一般管理費・消費税」を算出し、費目毎に按分することとする。
管路の掘削断面		1. 管布設の掘削に当たっては、予定地における次の事項を総合的に検討し、安全かつ確実な施工ができるような掘削断面及び土留法を決定すること。 〇道路状況、地下埋設物、土質条件、周辺の環境及び布設後の管の土被り等 2. 特に、掘削深度が1.5ｍを超える場合は、切取面がその箇所の土質に見合った勾配を保って掘削できる場合を除き、原則として土留工を施すものとする。 3. 1.5ｍ以内であっても自立性の乏しい地山の場合は、施工の安全性を確保するため適切な勾配を定めて断面を決定するか、又は土留工を施すものとする。 4. 掘削断面の決定は「国土交通省歩掛表」第１編2-1-3及び2-1-4を参照すること。

項目	留意事項
掘削方法	機械掘削と人力掘削の選定に当たっては、次の諸条件を考慮の上決定すること。 1. 原則として機械掘削とし、道路の有効幅員や占用位置など、次のような諸条件により機械掘削が不可能又は不適当な場合は、人力掘削によることができる。 ① 下水道、ガス、電気等の地下埋設物及び人家等周辺の構造物の設置状況 ② 地形(道路の屈曲及び傾斜等)及び地質(岩、転石、軟弱地盤等)による作業性 ③ 道路及び交通管理者による工事許可の見通し ④ 工事現場への機械輸送の可否 ⑤ 人力掘削との経済性の比較 2. 1.の①若しくは②による人力掘削の範囲は、埋設物のふくそう状況等施工環境により決定する。
その他	1. 公道に布設する場合には、道路法等関係法令及び道路管理者との協議によること。 2. 公道以外に布設する場合や道路管理者から特段の指示がない場合には、路面荷重等を考慮して土被りを90cm以上確保すること。 ただし、凍結深度が90cmを超える場合は、それ以下とすること。 3. 配水本管を他の埋設物と交差又は近接して布設するときは、凍結等を考慮して適当な間隔を保つこと。 4. 「水道施設整備事業費用縮減新行動計画（国土交通省所管）」に基づき、工事費用等の縮減に向けた積極的な取り組みを図ること。 5. 設計の考え方、特に関係機関との協議結果については、補助事業者において整理しておくこと。

2. 業務委託積算基準

(1) 業務委託料の構成



(2) 業務委託料の費目

費目		内容
直接原価	直接人件費	その業務に直接従事する技術者の給料、諸手当、賞与、退職積立金、社会保険料、通勤費などの合計費用
	直接経費	業務処理に必要な経費のうち事務用品費、旅費交通費等に要する費用
間接原価		当該業務担当部署の事務職員の人件費及び福利厚生費、水道光熱費等の経費
一般管理費等	一般管理費	建設コンサルタント等の当該業務担当部署以外の経費
	付加利益	当該業務を実施する建設コンサルタント等を継続的に運営するのに要する費用

(3) 設計上の留意点

「国土交通省歩掛表」に含まれていない次の業務については、別途積算計上すること。

① 測量業務・地質調査
② 各種関係機関との協議等
③ 配管設計に係る試験掘、家屋調査、交通量調査等
④ 「国土交通省歩掛表」の「注」に記載されている別途積算する事項
⑤ 配水管設計歩掛における、発生確率は低いが非常に大きな影響をもたらす地震動（レベル２）による安全照査

３　工事施工上の留意事項

1.　工事期間中の監督

(1) 意義

工事期間中に発注者側が施工現場で適宜立ち会い、適切な監督を行って合理的に工事を完成させ、契約の適正な履行を確保する。

(2) 業務内容

工事監督員の業務内容等は、契約約款等で定められるが、主な業務は次のとおりである。

① 工程表に基づく工程の管理
② 工事現場での立会、指導及び軽微な変更の協議と指示
③ 上司への報告、進達及び指示の受理
④ 工事材料の検査と明示されていない材料の指示並びに支給材料の引渡し
⑤ 施工状況に応じた検査と出来高調書の作成
⑥ 発注者、請負者及び関係者との連絡調整並びに必要な事務手続き
⑦ 積算設計書、完成図、工事写真等の工事の記録に関する書類、図面等の整備
⑧ 検査員による竣工検査等の立会
⑨ その他、施工管理上必要な措置

2.　搬入材料の検査

資材の検査等については、次の点に留意する必要がある。

① 管、弁類は、ＪＩＳ、ＪＷＷＡ等の規格品であり、かつ、この規格に基づく検査の合格品であること。
② ろ過砂利、ろ過砂等は、成績書等によること。
③ 生コンクリートは、圧縮強度試験等の成績表によること。
④ 鋼材、鉄筋等は、試験成績表によること。
⑤ 計装設備、水管橋等は、製造工場等での性能試験、製造工程の各種検査の報告書等によること。
⑥ 生芝は、生芝採取証明書等によること。
⑦ 長さ、厚さ、直径、数量等を確認できるよう資材検収の状況を写真に収めること。

3.　工事現場での監督

工事監督員は原則として、毎日、工事現場で工事の施工状況について監督すること。

特に、構造物については、次に留意すること。

① 配筋検査
② 型枠検査
③ コンクリート打設時の監督

また、管路・構造物の土工で土留工を行う場合は、必ず現場で監督すること。

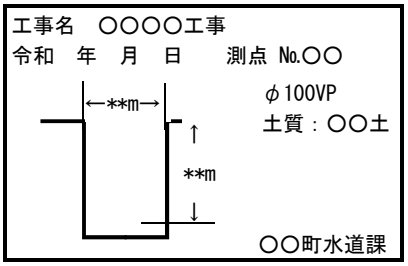
4. 工事写真の撮影

項　　目		留　　意　　事　　項
一 般 事 項		1.　写真は工事の出来高が的確に把握できるものであること。 　従って、撮影時には深度、厚さ、幅、間隔等が確認できるように、定規等を入れること。 2.　撮影は、管布設工事、基礎工事、その他竣工後に埋設隠蔽する部分に重点を置くこと。 　また、土留工(矢板等)、水替工等の仮設工事に係る出来高確認は写真によることとなるので、必ず撮影すること。 3.　撮影年月日、撮影者、撮影位置、測点その他参考となるものを記入した小黒板を写し込むこと。小黒板の判読が困難となる場合は、別紙に必要事項を記入し、写真に添付して整理すること。 4.　主要施設の全景、土質の状況、吹付色等の確認が必要な部分は必ずカラーとすること。 5.　撮影は、現場監督員の指示に従い、各工種毎・工程毎に行うこと。 6.　構造物その他被写体が１枚の画面に入りきらない場合は、つなぎ撮りをすること。
工 種 別 撮影要点	ｺﾝｸﾘｰﾄ構造物関　係	1.　着工前…竣工写真の撮影位置となると思われる方向から丁張等を入れたものとする。 2.　床掘全景…在来地盤との関係を明らかにし、かつ、深度、床掘幅が確認できるものであること。 3.　基礎工事…工事状況の写真であって、厚さ、幅が確認できるものであること。 4.　捨コンクリート…打設状況及び出来高の厚さ、幅が確認できるものであること。 5.　配筋…鉄筋径、ピッチ及び長さ(補強筋を含む)が確認できるものであること。 6.　型枠…据付状況及び実施状況を２方向から撮影すること。 　また、被り厚を確認できるものであること。 7.　コンクリート…打設状況及び出来高の深度､厚さ､幅等が確認できるものであること。 8.　コンクリート貫通部配管…流入流出部や底部又は上部のコンクリート構造物との関係及び直径が確認できるものであること。
	管布設工　事関　係	1.　横断工、路面復旧工、仮設工等の特殊なものを別として概ね50m毎に１枚とし、掘削深、掘削幅、土質、管布設状態が確認できるものであること。 　特に、掘削幅は床において確認できるよう配慮すること。 　また、複数の管を同時に布設する場合は、管と管の間隔についても確認できるものであること。 2.　掘削・埋戻し工については、機械及び人力施工中のものを撮ること。 　更に、埋戻しの際の転圧については、30cm毎に転圧機種を含めて撮影すること。 3.　撮影地点が分かるよう標識板又は目標となる背景を被写体として取り入れること。 4.　舗装の切断・復旧を伴う場合は、切断幅、復旧幅、路盤厚、舗装厚等が確認できるものであること。

工事写真に写し込む小黒板の例

工 事 名	
工　　種	
撮影年月日	
説明事項	

工　事　名		
工　　種		略図
撮影年月日		
位　　置		
設 計 寸 法		
実 測 寸 法		
立会監督員		



４　設計変更の取扱い

※　以下の条項内容は、北海道建設工事執行規則（昭和39年5月6日北海道規則第60号）の第10条の別記「建設工事請負標準契約書式」によります。

1.　設計変更とは

設計変更とは、建設工事の施工に当たって契約の目的(工事内容の同一性)を変更しない限度において当該工事の設計仕様の一部を変更することである。

（参考）　■契約の目的(工事内容の同一性)とは、請負者が、「①工事内容を　②落札金額で ③工期までに ④工事場所に」建設することをいう。
■工事内容とは、「①仕様書 ②設計図で示された工事量･構造･仕様等」ということができる。

水道工事の施工は、様々な施工条件の下で実施されており、工事途中で当初設計の想定と異なる事象の発生は当然起こり得ることである。

また、工事価格の適正な設定は、当初発注時のみでなく、工事期間を通じて確保されることが不可欠であり、施工条件の変化に伴う設計変更は不可避的である。

工事途中で当初設計時の想定と異なる事象が発生した場合には、発注者が変更することを決定し、工期・請負代金も変更となる可能性が高いことから、契約書第１条において甲及び乙は設計図書に従い誠実に履行する(双務契約)ことを明記するとともに、同第17条等において請負者からの通知を義務付けている。

この様な施工条件の変化に迅速・適切に対応(設計変更)するためには、契約の根幹となる施工条件をあらかじめ明らかにしておくことが極めて重要である。

2.　設計変更を行う場合

施工条件の変化に伴う契約上の取扱いについては、建設工事請負契約書の中に次の各条がある。

(1)第７条－特許権等の使用	(8)第21条－発注者の請求による工期の短縮等
(2)第14条－支給材料及び貸与品	(9)第22条－賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更
(3)第16条－設計図書不適合の場合の改造義務及び破壊検査等	(10)第25条－臨機の措置
(4)第17条－設計図書と工事現場の状態との不一致、条件変更等	(11)第26条－一般的損害
(5)第18条－設計図書の変更	(12)第27条－第三者に及ぼした損害
(6)第19条－工事の中止	(13)第28条－不可抗力による損害
(7)第20条－受注者の請求による工期の延長	(14)第29条－請負代金額の変更に代える設計図書の変更
	(15)第32条－部分使用

これらのうち、実際に現場で取り扱う頻度の高いものは次の３つである。

① 施工条件と現場条件が異なる場合など発注者の自由的意志によらない工事内容の変更(第17条)
② 発注者が必要とし、一方的な判断によって行う工事内容の変更(第18条)
③ 公共工事の予算的な制約から請負代金額を増額すべきところこれに代えて工事内容を変更し、受注金額を増額しない契約変更(第29条)

3. 設計変更の手順

設計変更の手順は次のとおりである。

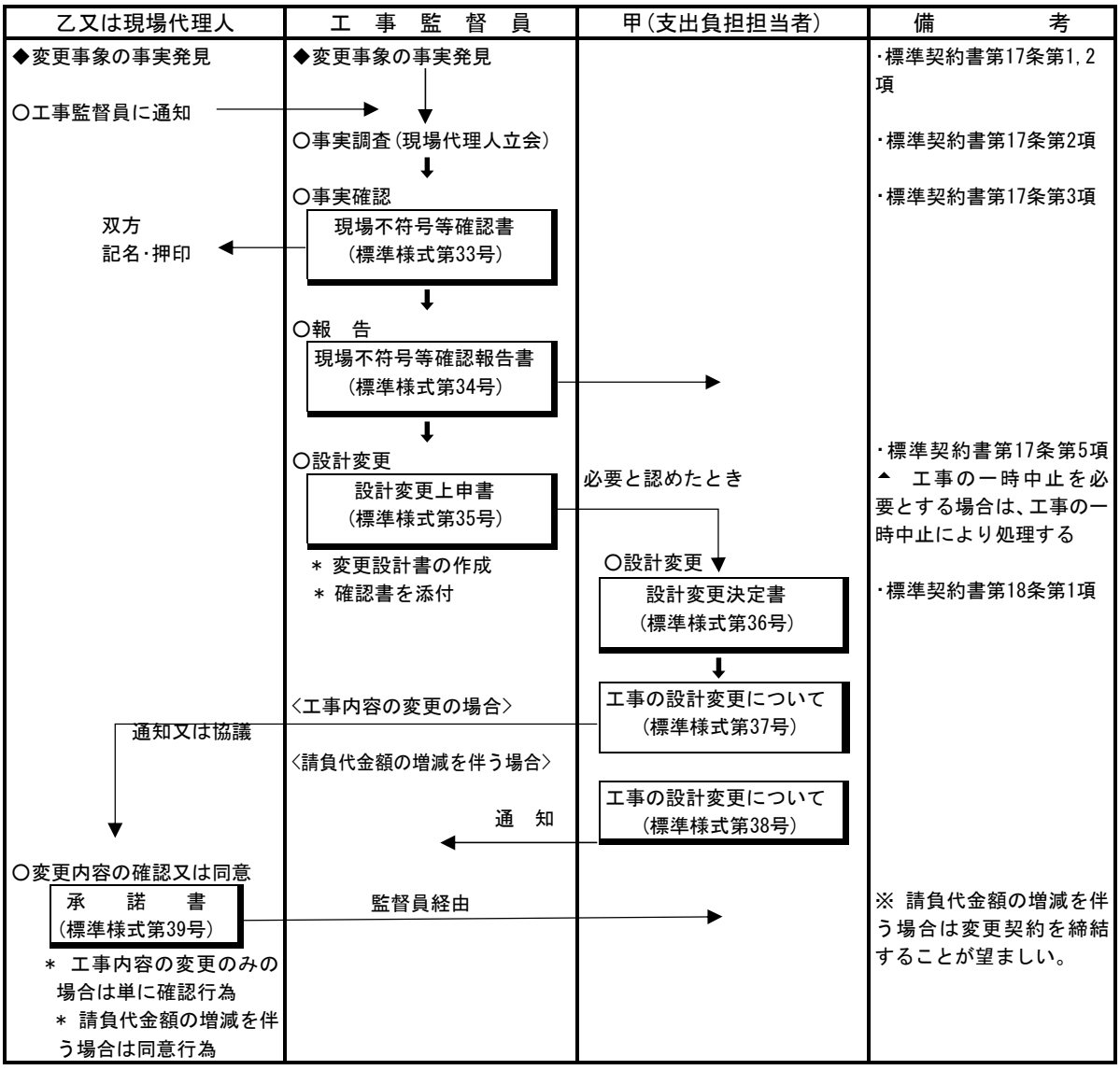
① 現場代理人又は監督員自らが設計図書と現場状態が一致しないことを発見する。
② 現場代理人が発見したときは、その事実を監督員に通知しなければならない。[通知義務]
③ 監督員は現場代理人立会のもとに現地調査を行う。[監督員の職務]

注ー監督員の契約内容の変更権限

施工上の問題であっても、純粋な技術上の問題を離れた契約内容の変更に係る事項は監督員の権限とされていない。即ち、監督員はたとえ技術的な問題に関することであっても、契約内容の変更を伴う事柄について指示をしたり承諾を与えたりすることはできない。わずかに条件変更に伴う施工条件の調査、確認を行うのみである。

④ 設計図書と現場状態の不一致が確認される。
⑤ 監督員と現場代理人が記名押印した確認書を作成する。
⑥ 監督員は確認した事実を支出負担行為担当者に報告する。
⑦ 監督員は、設計変更を行う必要があると認めたときは、支出負担行為担当者に上申する。
⑧ 変更設計書を作成し、新設計額を算出する。
⑨ 設計変更を行うことを決定する。
⑩ 請負代金額の増(減)額及び新工期を通知書に記載し、変更後の設計図書を添付して請負人に対して設計変更の申込みを行う。
⑪ 請負人は承諾書により承諾の意志を表示する。これらの書面の往復で甲乙協議が成立したものとする。

【設計図書と現場状態が不一致である場合の設計変更フロー】



５　補助事業に係る調査

道では、北海道生活基盤施設耐震化等補助金の適正な執行が図られるよう、工事の実施状況及び経理状況等を調査することとしている（中間・竣工調査）。

調査は生活基盤施設耐震化等補助事業実績報告にかかる現地調査実施要領（以下、「現地調査要領」という。）により実施する。

調査の実施については、保健所（保健所を設置する市における事業体にあっては環境生活部）から連絡するので、調査当日までに現地調査要領別記様式の現地調査結果報告書の事業者記載欄（太線内）記載し、検査員に提出すること。

また、次の事項についてあらかじめ確認すること。

区分	細工区分等	主　な　確　認　事　項
旅　　費		・旅行命令簿・復命書の具備。
需 用 費		
消耗品費	事務用品等	・補助で購入した物品の受払簿への記載。 ・購入が事業終了後になっていないこと。
燃料費	自動車燃料	・必要最低限の使用であること。 ・支払単価は各市町村で単価契約している価格であること。
賃　　金	臨時職員	・雇用決定書により雇用がなされていること。 ・日額の根拠を明確にすること。 ・出勤簿による出勤の確認がなされていること。 ・支払いが遅延していないこと。
委 託 料	調査委託 及び 監理委託等	・「随意契約をする場合の理由・根拠」及び「見積書徴収業者の選定理由」。 ・指名競争入札の場合、参加業者の選考が適正であること。指名対象業者の中から指名業者を選定する理由が整理されていること。 （指名選考委員会の議事録、指名業者選考調書の作成）。 ・調査費の設計金額の根拠を明示すること。 ・予定価格の根拠となる積算方法と積算根拠の整合性を図ること。 ・公示図書内容から技術者人数、諸経費率等を除いていること。 ・契約書上の委託内容（仕様書で成果品等が明示されていること。必要な場合は、一部成果品の提出指示がされていること。） ・契約条項中の完了検査、支払日→完了検査10日以内・支払日30日以内 （政府契約の支払遅延防止等に関する法律第５条第１項、第６条第１項）
工事請負費	起工決定書	・起案月日→設計委託完了後、または、部分検査完了後であること。 ・決定書上で次が明示されていること。 1 予定工期 2 契約の方法 3 競争入札又は見積合せの執行日時 4 参加業者名 5 入札・契約保証金、前金払・部分払の要否等 ・見積期間は、建設業法等に基づき適切に行うこと。 ・指名競争入札の場合、参加業者の選考が適正であること。指名対象業者の中から指名業者を選定する理由が整理されていること。 （指名選考委員会の議事録、指名業者選考調書の作成）。 ・随意契約の場合、その根拠が明示されていること。 ・決定年月日、予算現況、契約根拠等の記載もれがないこと。 ・入札保証金免除の場合、その根拠が明示されていること。 ・契約保証金免除の場合、その根拠が明示されていること。 ・２カ年以上の継続事業を一括契約する場合、年度ごとの工期、契約金額を明示すること。

区分	細工区分等	主 な 確 認 事 項
	予定価格	・予定価格の根拠となる積算方法と積算根拠の整合性を図ること。 ・予定価格の設定にあたり端数処理以上の調整（歩切り）をしていないこと。 ・予定価格の作成等において、専決規定が遵守されていること。 ・予定価格を事前公表する場合には、公表根拠を明確にすること。 ・適切な運用基準により、最低制限価格を設定していること。
	契　　約	・議会の議決を要する場合の仮契約の締結から本契約までの事務処理が適正に行われていること。 ・指名通知における条件と契約書の条件が合致していること。 ・設計変更の際、次が明示されていること。 1 理由 2 工期 3 変更内容 4 変更額 5 議会の議決を要する場合の議決 6 業者からの承諾書の受領等
	共同企業体	・協定書の記載内容、協定年月日、及び付属協定書等。
	支　払　い	・完了検査、支払月日→完了検査14日以内・支払日40日以内 （政府契約の支払遅延防止等に関する法律第５条第１項、第６条第１項） ・補助金を受け入れた後で業者に支払う場合、補助金の振り込みがあり次第速やかに業者に支払っていること。

さらに、 これまでの中間・竣工調査において見受けられた留意すべき内容は、次のような事項があるので参考のうえ適正に処理願いたい。

設計・工事	1　工事工程表と実際の施工の著しい差異。 2　工事に伴う諸手続きの状況の整理（特に道路占用等）。 3　分別発注した理由（同じ工期で、その１、その２工事に分けて発注した理由）。 4　測量委託の終了後、実施設計を行うこと。 5　可とう管の位置について、設計上問題がないか確認すること。 6　管路更新事業におけるルート変更について、充分な理由を整理し記録に残すこと。
現場監督	1　工事監督員が変更になっている場合の変更手続き。 2　業者から下請負人選定通知書を提出させること。 3　検査員任命の決裁。
工　法	1　管種選定の理由。 2　配水管の管種選定と掘削深に係る根拠。 3　河川横断における工法選定の経緯。 4　切深以上の矢板長を使用している根拠。 5　電気工事において、製作設計承認後に施工するよう工程との整合性をとること。
掘　削	1　掘削深が1.5m以上の所は、土留め又は安定勾配にすること。 2　掘削幅、掘削深の値を記録すること。
廃棄物処理	1　産業廃棄物関係の書類において処分業・収集運搬業の許可書の写し及び委託契約書を貼付すること。
記録写真	1　工事写真はスケールが見えるように撮影すること。 2　完成後設置状況の確認が不可能なものについては、事前にスケールをあてた写真を撮っておくこと。 3　写真は日付がわかるようにすること。（画面写込、台紙添え書き等による。） 4　路盤厚を確認できる写真を貼付しておくこと。 5　掘削深及び埋戻土の層状管理の写真をきちんと撮ること。
その他	1　張り芝の目串を適正に行うこと。 2　舗装復旧については、道路管理者と協議メモを作成し、復旧幅等を整理すること。 3　必要な試験成績書を控えておくこと。

Ⅵ　補助金の請求について

１　請求の時期及び請求額について

補助金の請求は交付決定後、次の条件を充足した場合に、請求予定報告で報告した額の範囲内で、請求できること。

(1)　前金払の概算払請求は、請負業者からの請求があってからであること。

なお、前金払及び部分払のために概算払を請求する額は、補助事業者が実際に請負人に対して支払う額を基礎に算出すること。

(2)　事業進捗に応じた概算払の請求は、水道事業体による検定が完了していること。

なお、部分払のための概算請求についても、でき形部分の検査後、部分払をすべき金額が確定してから請求すること。

(3)　各種負担金等に係る概算払の請求は、事業実施主体への支払後に請求すること。

(4)　工事雑費を含む事務費については、精算請求時に請求のこと。

(5)　概算請求をする場合は、概算払額が最終的な補助所要額を上回らないよう十分注意すること。

２　補助金の支払予定金額の報告について

補助事業者は補助金の概算払を希望する場合は、希望する日の属する月の前月の15日まで（15日が閉庁日の場合は、直前の開庁日）に、別紙様式１により、補助事業者名、事業名、概算払申請予定金額及び支払希望日を管轄保健所に報告すること。

なお、水道施設整備費国庫補助事業に係る請求予定報告とあわせて報告しても差し支えないが、支払希望日を必ず報告すること。

支払予定報告がされていない場合、支出予定登録がされず、支払は出来ないので留意すること。

３　概算払いの申請について

補助事業者は概算払を希望する日の20日前（当該日が閉庁日の場合は直前の開庁日）までに、管轄保健所へ概算払の申請すること。なお、申請書は２部提出すること。

(1)　編纂順序

申請書は次の順序により編纂すること。

①　環生第25号様式

②　環生第32号様式（原則、地方公共団体の場合又は事業内容が建設工事の場合は不要。）

③　補助金等請求内訳書（概算払用）

④　起工決定書の写し（建設工事の場合）又は委託業務執行決定書の写し（委託業務の場合）

⑤　建設工事請負契約書の写し（建設工事の場合）又は委託契約書の写し（委託業務の場合）

⑥　請負業者又は委託業者からの請求書の写し

⑦　その他必要な書類（後述）

(2)　概算払申請書作成上の留意事項

種　　類	留　　意　　事　　項
環生第25号様式	1.　表題は「令和〇〇年度（　）北海道生活基盤施設耐震化等補助金等概算払申請書」とすること。（）内は環生第１号様式の記載と合わせること。 2.　補助事業者等住所、氏名は交付申請書記載の内容と同一とすること。 3.　事業（事務）名は交付申請書記載の内容と同一とすること。 4.　申請の理由は概算払を受ける必要がある理由を記載すること。 ※　下記５(1)bによる概算払の場合は「事業完了が年度末となり年度内の補助金の精算請求が困難なため」とすること。
環生第32号様式	原則、地方公共団体以外の事業者が建設工事以外の事業内容を実施する場合のみ提出すること。
補助金等請求内訳書（概算払用）	1.　事業名は環生第25号様式記載の内容と同一とすること。 2.　様式右上の補助事業者名には補助事業者の名称（市町村名等）を記載すること。 3.　その他の記載にあたっては、様式下部の注に従うこと。
請求書の写し	単独事業との合併施工等により、請求額の一部が補助対象である場合は、請求額のうち、補助対象費と単独事業費の額が分かる内訳を添付すること。
その他必要な書類	概算払いの内容に応じて、次の書類を提出すること。 1.　公共工事前払金保証証書の写し（前払金にかかる概算払の場合。） 2.　出来型部分検査調書又は委託業務完了検査報告書の写し（部分払に係る概算払の場合。） 3.　工事完成検査調書又は委託業務完了検査報告書の写し（完成払にかかる概算払の場合。）

４　精算払について

補助金の支払は、原則、補助金の額確定通知日の属する月の末日の支払となる。（請求書等の提出は要さない。）

ただし、実績報告書の提出が各月の16日以降である場合（３月を除く）は、支払が翌月となることがあるので、精算払の時期に希望がある場合は、あらかじめ、管轄保健所若しくは環境政策課に相談すること。

５　事業完了が年度末となる場合の手続について

(1)　本補助金は、年度内に補助所要額全額の交付を受ける必要があるため、補助事業完了の日、実績報告書の提出時期により次のとおり手続を行うこと。

a　実績報告書の提出日が３月５日以前の場合

特に手続は不要であり、実績報告書の提出による精算払となる。

b　実績報告書の提出日が３月６日以降となる場合

３月５日以前かつ補助事業完了の日より前（完了の日と同日は不可）に補助所要額全額（既に前払等に係る概算払を一部受けている場合はその差引額）について概算払を申請すること。（上記１の例外）

なお、本概算払に限り２月以降に申請することとし、支払日については、２月 15 日までに提出した場合は２月末日、それ以降は３月末日とする。（上記２の補助金の支払予定金額報告は不要）

(2)　(1)b の概算払の申請を行う場合の提出書類は次のとおりとする。

①　環生第 25 号様式
②　環生第 32 号様式（地方公共団体が補助事業者の場合でも提出必要）
③　補助金等請求内訳書（概算払用）
④　起工決定書の写し（建設工事の場合）又は委託業務執行決定書の写し（委託業務の場合）
⑤　建設工事請負契約書の写し（建設工事の場合）又は委託契約書の写し（委託業務の場合）
※　変更契約書や請書等の写しも含む。
⑥　事務費・工事雑費に係る金額根拠資料（様式等任意）
⑦　その他補助所要額の根拠となる書類（でき形の見込調書など任意作成資料でも可）

様式４－１

補 助 金 等 請 求 内 訳 書（概算払用）

補助事業者名

（単位 円）

事業名	補助金等の交付決定内容			補助事業の進捗（予定）状況		補助事業等に要する経費の支払済(支払予定)額 F	左のうち補助金相当額（F × B） G	前回までの補助金受領額 H	今回補助金請求額（G － H） I	補助金残額 (C － H － I) J	備考
	補助事業等に要する経費 A (補助対象経費)	補助率 B	補助金等交付決定額 C	出来高 D	金額（A × D） E						
				%							

注　１　この様式は補助金等の請求書（概算払）の添付書類として使用すること。
２　Ａ欄には補助事業等に要する経費を記載すること。（交付決定通知書等に補助事業等に要する経費の記載がある場合はその金額を記載すること。）
３　Ｂ欄には補助事業に係る補助率を記載すること。（定額補助の場合は「定額」と記載すること。）
４　Ｃ欄には交付決定金額（変更交付決定がある場合は変更後の金額）を記載すること。
５　Ｄ欄及びＥ欄には補助事業が工事の場合に出来高（小数第２位以下を切り捨て、小数第1位まで記載すること。）とその金額を記載すること。ただし、前金払に基づく概算払の請求の際には記載を要しない。
なお、運営費又は事務費などに対する補助金等の場合は、この欄を斜線で抹消して使用すること。
６　Ｆ欄には、補助事業者が支払のため必要とする額（前金払、部分払、完成払、事務費執行額等）を記載すること。
なお、前金払に基づいて概算払を受けた後、部分払を行うため概算請求をする場合は、Ｆ欄に記載された金額に含まれている工事未完成部分に相当する前金払の額を備考欄に”前払金○○○円”と記載すること。
７　Ｇ欄にはＦ欄の金額のうち補助金相当額を記載すること。
８　Ｈ欄には既に交付（支払）を受けた補助金額を記載すること。
９　Ｉ欄には今回請求する金額を記載すること。ただし、補助金交付決定額の１割保留を概算払の条件とされているものについては、保留が解除されるまで当該保留分の請求はできないので留意すること。
10　国庫債務負担行為に基づき交付決定を受けたものについては、Ａ欄及びＣ欄の上段に（　）書により交付決定総額を併記すること。
11　前年度から繰越された補助金等の場合は、上段に（　　）書きで全体を表示（交付決定額が全額繰越の場合は不要）し、下段に繰越分を記載すること。
12　請求の内訳が複数に亘る場合は、行末に合計を付すること。
13　最終の概算払請求において、請求残額が生じる場合は、その内訳金額（不要額○○○円、繰越額○○○円等）を備考欄に記載すること。
14　省庁において様式を定めている場合は、所定の様式によること。

記載例

（別紙様式１：概算払予定報告書）

年　　月　　日

北海道環境生活部環境保全局環境政策課水道担当課長　様

○○市水道部水道計画課長

令和○○年度北海道生活基盤施設耐震化等補助金にかかる概算払予定について

標記補助金にかかる概算払予定について、以下のとおり報告します。

記

１．対象事業および費用

［事業体名］　○○市

［事業区分（小事項)］　重要給水施設配水管

２．費用及びその内容

［概算払予定金額］　金○○○,○○○,○○○円

［費用の内容］　△工区中間払費用

３．概算払希望年月日　　令和５年　２月２５日

４．概算払申請書提出予定年月日　令和５年　２月　１日

記載上の注意

１．対象事業および該当する費用とその内容を記載してください。前払及び部分払に係る概算払については、すでに支払が完了している費用のみ対象となります。

２．概算払希望日の２０日以上前に概算払申請書が提出されるよう、期間を設定してください。

提出時の注意

１．本紙は概算払希望日前月の１０日までに提出してください。

Ⅶ　その他

1　国庫補助事業等により取得した水道等施設の財産処分の取り扱いについて

1. 財産処分

補助事業により取得し又は効用の増加した財産（不動産及びその従物、取得価格50万円以上の機械、器具）を処分しようとする場合は、国土交通大臣の承認が必要となるので、財産処分の承認が通知される前に財産を処分することがないよう特に留意すること。

承認申請が必要となる処分とは、「補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、担保」とする場合であり、目的に反する使用とは、次のことをいう。

・老朽化等による構築物（取水施設、浄水施設、配水池等）の撤去、取り壊しをする場合
・老朽化または道路改良等による管路の更新（一時的に残置する場合を含む。）をする場合
・水源の変更、浄水方法の変更により施設(取水施設、浄水施設、配水池等)を使用しなくなる場合

ただし、簡易水道の拡張または統合により上水道になった場合で、当該水道施設はそのまま継続して使用する場合は財産の処分に該当しない。

また、認可上の予備施設として残す場合も財産の処分に該当しない。

○　補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律

［昭和30年8月27日　法律第179号］

（財産の処分の制限）

第22条　補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

○　補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令

［昭和30年9月26日政令第255号］

（処分を制限する財産）

第13条　法第22条に規定する政令で定める財産は次に掲げるものとする。

(1) 不動産
(2) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
(3) 前2号に掲げるものの従物
(4) 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの
(5) その他各省各庁の長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

○　生活基盤施設耐震化等交付金交付要綱

第14（交付の条件）

この交付金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

（４）交付対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに当該事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けないで、この交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

（５）厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

※下線部については、令和 6 年度の行政移管に伴い「国土交通大臣」とする。

○　北海道生活基盤施設耐震化等補助金交付要綱
第７（交付の条件）
　　第６の規定による補助金の交付の決定に際しては、次の条件を付すものとする。
（17）補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年９月26日政令第255号）第14条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供してはならない。
（18）（17）の申請により承認を受けた場合において、補助金の全部又は一部の金額に相当する納付金を納付する条件が付されたときは、当該納付金を指定された期日までに納付しなければならない。
（19）（18）に定める場合を除くほか、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があったときは、その収入の全額又は一部を道に納付させることがある。

＜参考＞
○　簡易水道等施設整備費国庫補助金取扱要領
第19　財産処分
　１　市町村は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに取得価格50万円以上の機械及び器具については、厚生労働大臣の定める期日まで厚生労働大臣の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。
　２　厚生労働大臣の承認を受けて１の財産を処分することにより収入があったときは、その収入の一部を国庫に納付させることがある。

○　水道水源開発等施設整備費国庫補助金交付要綱
第６（交付の条件）
　５　財産処分の制限
　　(1) 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに当該事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで厚生労働大臣の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
　　(2) 厚生労働大臣の承認を受けて(1)の財産を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

2. 処分制限期間

上記に該当する財産の処分であっても厚生労働省告示に定める期間を経過している場合は、財産処分の承認は不要となる。

○　補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（抄）

［令和元年10月29日　厚生労働省告示第151号］

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定に基づき、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成20年厚生労働省告示第384号）の一部を次のように改正する。

補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間

補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産に係る補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号に規定する期間は、次のとおりとする。

補助金等の名称	種　類	構造又は用途	細　　目	処分制限期間(年)
水道施設整備費補助 水道水源開発施設整備費補助 水道施設災害復旧事業費補助 生活基盤施設耐震化等交付金	構築物	水道用のもの	取水設備	４０
			導水設備	５０
			浄水設備	６０
			配水設備	６０
			橋りょう	
			鉄筋コンクリート造のもの	６０
			鉄骨造のもの	４８
			木造のもの	１８
			配水管	
			鋳鉄製のもの	４０
			その他のもの	２５
			配水管付属設備	３０
			えん提	
			鉄筋コンクリート造又はコンクリート造のもの	８０
			れんが造又は石造のもの	５０
			土造のもの	４０
			貯水池	３０
			高架水そう	
			鉄筋コンクリート造のもの	４０
			金属造のもの	２０
			木造のもの	１０
			さく井	１０
			電信電話線	３０
			その他のもの	
			鉄筋コンクリート造のもの	６０
			コンクリート造又はれんが造のもの	４０
			石造のもの	５０
			金属造のもの	４５
			木造のもの	１５
	機械及び装置	水道用設備	電気設備	
			汽力発電設備	１５
			内燃力発電設備	１５
			蓄電池電源設備	６
			その他のもの	２０
			ポンプ設備	１５
			薬品注入設備	１５
			滅菌設備	１０
			通信設備	９
			計測設備	１０
			計量器	
			量水器	８
			その他のもの	１０
			荷役設備	１７
			修繕検査設備	１５
			その他のもの	
			主として金属造のもの	１７
			主として木造のもの	８

3. 解体撤去

浄水場、配水池、量水器室などの構築物の用途を廃止するという財産の処分であっても、危険防止の観点から必ず解体撤去すること。

ただし、管路についてのみ、次の場合にあっては撤去が可能となるまでの間、モルタル充填をするなど生活環境に影響を及ぼさない措置をとった上で一時的に残置することが認められる。

・地形上、撤去することにより災害が発生するおそれがある場合

・交通量の多い道路などにおいて、他の道路工事と一括して工事を行うよう道路管理者から指導を受けた場合

4. 申請手続き等

財産処分の承認申請手続きについては、平成20年4月17日健発第0417001号厚生労働省健康局長通知に基づき行う。

5. 包括承認事項

次の財産処分であって厚生労働大臣等への報告があったものについては、厚生労働大臣の承認があったものとして取り扱われる。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡及び有償貸付を除く。）

① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数。以下同じ。）が10年以上である施設又は設備（以下「施設等」という。）について行う財産処分

② 経過年数が10年未満である施設等について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）第３条第１項の規定に基づく市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）第３条第１項の規定に基づく合併市町村基本計画に基づいて行われるもの。

(2) 災害若しくは火災により使用できなくなった施設等又は立地上若しくは構造上危険な状態にある施設等の取壊し又は廃棄

6. 承認基準

地方公共団体が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金を国庫に納付する旨の条件）を付さずに承認される。

(1) 包括承認事項

(2) 経過年数が10年未満である施設等に係る財産処分であって、次に掲げるもの

ア 市町村合併、地域再生等の施策に伴い、当該地方公共団体が当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う財産処分であって、厚生労働大臣等が適当であると個別に認めるもの（有償譲渡及び有償貸付を除く。）

イ 同一事業を10年以上継続する場合の無償譲渡又は無償貸付

ウ 道路の拡張整備等の設置者の責に帰さない事情等によるやむを得ない取壊し等（相当の補償を得ているものの、代替施設を整備しない場合を除く。）

エ 老朽化により代替施設を整備する場合の取壊し等

7. 財産処分納付金

地方公共団体が行う上記6以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、国庫納付に関する条件（財産処分納付金）を付して承認される。

(1) 有償譲渡又は有償貸付の場合

①譲渡額を基礎として算定する場合

譲渡額又は貸付額に総事業費に対する国庫補助額の割合を乗じて得た額を財産処分納付金額とする。

なお、残存年数納付金額を上限額とする。

ア　当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う経過年数が10年以上である施設等の有償譲渡又は有償貸付

イ　当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う経過年数が10年未満である施設等の有償譲渡又は有償貸付であって、市町村合併、地域再生等の施策に伴い当該財産処分を行うことが適当であると厚生労働大臣等が個別に認める場合

ウ　同一事業を10年以上継続する場合の有償譲渡又は有償貸付

②　①以外の場合は残存年数納付金額を財産処分納付金額とする。

※残存年数納付金額とは、施設等は、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数又は貸付年数の割合を乗じて得た額。土地等にあっては、国庫補助額。

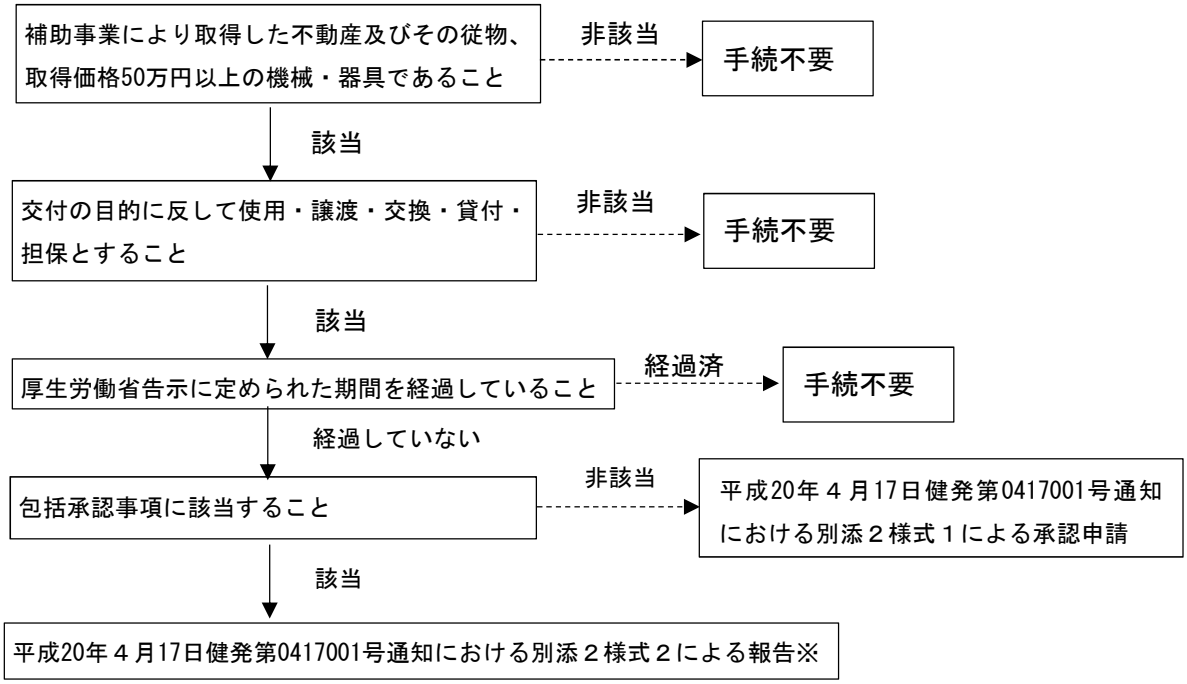
(2) 転用、無償譲渡、無償貸付、交換又は取壊し等

国庫納付に関する条件を付された転用、無償譲渡、無償貸付、交換又は取壊し等の場合の財産処分納付金額は、残存年数納付金額とする。

(3) 担保に供する処分

抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする（抵当権が実行に移された際に納付）。

8. 手続フロー図



※報告前に処分することがないように注意すること

・承認申請等は処分予定年月日の４ヶ月前までに行うこと。

・申請書類の不備等について事前に確認を行うこと。

・簡水統合や広域化等により、補助対象財産を新たな事業体へ引き継ぐ場合も譲渡の手続は必要になる。

２　仕入れに係る消費税等相当額の返還について

1.　仕入れに係る消費税等相当額報告書

(1) 報告書類

①　別記第35号様式

②　記載内容を確認するための書類

（確定申告書の写し、課税売り上げ割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）

(2) 報告方法

管轄保健所に3部提出すること。

(3) 報告時期

確定申告が終了し、仕入れに係る消費税等相当額が確定した後、速やかに報告すること。

(4) その他

仕入れに係る消費税等相当額が0円となった場合においても、同様に提出すること。

2.　仕入れに係る消費税相当額の返還

返還の時期及び返還手続きについては、各年度で別途通知する。