

## IV 要望書、補助金申請書及び実績報告書の作成要領

### 1 簡易水道等施設整備費

#### 1. 要望書、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、昭和44年5月8日厚生省生衛第405号厚生事務次官通知(最終改正令和3年3月24日)の簡易水道等施設整備費国庫補助金交付要綱(以下「簡水等交付要綱」という。)に基づき事務を進めること。
- (2) 要望書等の編纂・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、アロケート表を除き、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、A4版封筒に入れること。
- (3) 全体的な留意事項
  - ① 毎年度発行される国庫補助事業の実施に係る法令・通知を掲載した「水道事業実務必携(全国簡易水道協会)」を参照するとともに、具体的な事務の細目については、当該年度の「国庫補助金要望書作成要領」(以下「作成要領」という。)によること。
  - ② 各書類については、次の点を確認、把握すること。
    - a 水道事業の現況、問題点等
    - b 事業概要及び補助対象事業箇所
    - c 事業の目的、効果等
    - d 補助採択基準、補助対象施設等に係る適否、是非
    - e 実績報告時における申請時事業概要、補助対象事業箇所に係る変更等
    - f 事業費、按分(アロケート)額の算出等に係る適否
    - g 事業費等の算出時における違算、転記ミス等の有無
    - h 書類の体裁・添付状況、日付・押印等
  - ③ 各書類について、作成要領に基づき記入されているか確認すること。また、訂正が行われた場合は、関連する書類の訂正についても十分注意すること。
  - ④ 事業費の按分は、単独費を含む場合及び国庫補助金交付要綱の定めによらず工事を分割する場合に、適切な補助対象額を算出するため行われるものであるが、簡易水道等施設整備費補助金にあつては、複数の補助区分で事業を実施している場合にも必要となるので注意すること。

#### 2. 要望書

##### (1) 編纂順序

要望書は、次の順序により編纂すること。

- ① 様式1 簡易水道等施設整備費国庫補助要望書(他事業との関連がある場合は様式2(関連事業調書)を提出)
- ② 様式3 簡易水道等施設整備費事業概要
- ③ 事業ごとに次に示す様式

広域簡易水道	様式4	飛地区域	様式5
給水区域内無水源	様式6	区域拡張	様式7
統合簡易水道	様式8	簡易水道統合整備	様式9
増補改良	様式10	基幹改良	様式11
水量拡張	様式12	※新設は様式3のみ	

- ④ 次のa～eに示す図面
- a 給水区域、水源、配水池等の主要施設を記入した一般平面図。なお、既整備済事業は黒色、当該年度補助対象予定事業は赤色、当該年度単独予定事業は緑色、次年度以降の整備予定事業は黄色で記入すること。
  - b 水道事業の位置、事業統合の対象となる水道事業、道路延長距離を明らかにする図面。
  - c 広域簡易水道については、各ブロックごとに現在給水人口及び計画給水人口を記入し、連絡管及びその距離を明記した一般平面図。
  - d 飛地区域については、浄水を受ける水道事業との関係が明示され、その距離を明記した一般平面図。
  - e 統合簡易水道及び簡易水道統合整備事業については、各簡易水道等毎に現在の給水区域を色分けで明示し、それぞれ現在給水人口及び計画給水人口を記入するとともに、統合後の現在給水人口を記入した一般平面図。  
※c～eについて、bで説明できれば不要。
- ⑤ 補助要件確認調書
- ⑥ フロー図（既存施設、新設及び増設部分を明示すること）
- ⑦ 補助対象水量等の内訳表
- ⑧ 全体事業計画予定額年度別調書  
事業ごとに作成すること。なお、新規要望等で年度別調書の添付が難しい場合は、様式B「〇年度以降簡易水道等施設整備費国庫補助事業計画調査票（後述）」で代えることができる。
- ⑨ 様式B「〇年度以降簡易水道等施設整備費国庫補助事業計画調査票」

以下の資料は必要に応じて添付すること。

- ⑩ 事業ごとに次に示す資料
- a 地方生活基盤整備水道事業計画：生活基盤整備水道事業を実施する場合。  
ただし、区域拡張にあつては、拡張する区域の計画給水人口が従前の20%未満又は100人以下の場合は除く。
  - b 水道未普及地域解消計画：水道未普及地域解消事業を実施する場合。
- ⑪ 遠隔監視システムに関する資料：遠隔監視システムの整備を実施する場合。
- a 各水道施設をどのように監視するのか確認できる系統図
  - b 遠隔監視する各事業と中央監視システムを設置する役所等の位置、距離がわかる広域図。
- ⑫ クリプト代替水源に関する資料：クリプト代替水源の整備を実施する場合。
- a 新たに開発する水源の取水施設の上流域又は井戸の周辺に排出源がないことを示す書類（図面等）。
  - b 新たに開発する水源に係る指標菌検査の結果。
- ⑬ 簡易水道事業統合期日等延長理由書。  
簡易水道の統合期日が延長する場合であり、簡易水道事業統合計画の写しと併せて提出すること。
- ⑭ 負担金の内容が確認できる資料  
負担金がある場合であり、交付要綱に定める事業に該当するものについて要望すること。
- ⑮ その他必要な資料

(2) 概算要望書作成上の留意事項

種類	留意事項
様式1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地区名は、様式3以降の資料と合致すること。</li> <li>2. 「財政力指数」は、直近3年間の財政力指数を合算したものの3分の1の数値を小数点第3位まで記入すること。</li> <li>3. 「事業認可」の年月日を記入すること。協議中の場合は「協議開始日」が記入すること。</li> <li>4. 管路延長は様式3以降の資料と合致していること。</li> <li>5. 「地下水等汚染地域の概要」に「エキノコックス汚染地域」と記入すること。</li> <li>6. 「水源の種類」に、種類（〇〇水系）河川名）が記入すること。また、複数の河川から取水している場合は、複数記入し、「取水可能量」も連動して記入すること。</li> <li>7. 「浄水方法及び施設能力」に詳細が記入すること。 （例. 急速ろ過・塩素滅菌 500m<sup>3</sup>/日など）</li> <li>8. 「配水方法及び容量」に「自然流下」か「ポンプ圧送」を記入し、配水池の容量を記入すること。（例. 自然流下 〇〇配水池 500m<sup>3</sup>、××配水池 300m<sup>3</sup>）</li> <li>9. 「事業計画」の金額と「様式B」及び「全体事業計画予定額年度別調書」に記入のある金額が合致すること。</li> <li>10. 「他事業との関連」がある場合は、所定の項目に記入するとともに、様式2に詳細を記入すること。</li> <li>11. 「契約方法」を記入すること。（例. 年度割契約、一括契約など）</li> <li>12. 「特定地域振興該当地域」に該当する場合は○をつけること。</li> </ol>
様式3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地区名は、他の様式と合致すること。</li> <li>2. 「事業概要」が明瞭であること。事業の背景、具体的な内容、事業による効果などを記入すること。</li> <li>3. 「全体計画」の記入内容が他の様式と合致すること。</li> <li>4. 「採択要件」を記入すること。例. 経過年数、*特定経営状況事業に該当する旨の記入。</li> <li>5. 「アロケーション」が他の様式と合致すること。 * 特定経営状況事業とは、①給水原価が全簡易水道事業の平均の半分以上、②供給単価が全簡易水道事業の平均の半分以上かつ③供給単価が給水原価の120%以下」の簡易水道事業。</li> </ol>
様式4～12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 水道未普及地域解消事業（様式4～様式7） 水道未普及地域解消計画との整合性及び水道水源の確保等に係る当該地域の現状及び事業効果が明確であること。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 様式4（広域簡易水道） <ol style="list-style-type: none"> <li>① 連絡管でつなぐ給水区域の給水人口の合計が5001人以上の水道事業を新設すること。</li> <li>② 連絡管の距離が200m以上であること。</li> </ol> </li> <li>(2) 様式5（飛地区域） <ol style="list-style-type: none"> <li>① 「整備する理由」が明確であること。</li> <li>② 連絡管の距離が200m以上であること。</li> </ol> </li> <li>(3) 様式6（給水区域内無水源） <ol style="list-style-type: none"> <li>① 「認可後施設整備ができなかった理由」が明確であること。</li> <li>② 連絡管の距離が200m以上であること。</li> </ol> </li> <li>(4) 様式7（区域拡張） <ol style="list-style-type: none"> <li>① 計画給水人口が現在給水人口を上回っていること。</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

種類	留 意 事 項
様式 4～12	<p>2. 簡易水道再編推進事業（様式8、様式9） 各整備計画との整合性及び事業効果が明確であること。</p> <p>(1) 様式8（統合簡易水道）</p> <p>① 簡易水道事業同士または簡易水道事業と飲料水供給施設が統合する事業であること。</p> <p>② 統合後の給水人口が51人以上5000人以下であること。</p> <p>(2) 様式9（簡易水道統合整備）</p> <p>① 上水道事業と簡易水道事業又は飲料水供給施設が統合する事業であること。</p> <p>3. 生活基盤近代化事業（様式10～様式12） 認可との整合性がとれていること。</p> <p>(1) 様式10（増補改良）</p> <p>① 「事業実施面での問題点等」に当該事業の問題点を記入し、内容を説明できる資料を添付すること。（例.大腸菌の検出によるクリプト対策の場合、大腸菌が検出された水質試験結果を添付する。）</p> <p>(2) 様式11（基幹改良）</p> <p>① 既存の施設と同等の施設を入れ替えること。</p> <p>② 管路の増口径や既存ルートからの布設替え等については、特別な理由がない限り、原則認められない。</p> <p>(3) 様式12（水量拡張）</p> <p>① 拡張計画後の計画給水量が計画前より20%以上増加していること。</p>
補助要件 等 確 認 調 書	<p>1. 補助率算定根拠を記入すること（例.財政力指数、単位管延長）。</p> <p>2. 補助要件を記入すること。</p> <p>3. アロケーションの根拠を記入すること。</p>
フロー図	<p>1. 事業については、年度ごとに色分すること。</p> <p>2. 計画給水人口や給水量が、他の様式の内容と一致していること。</p>
全体事業 計画予定 額年度別 調 書	<p>1. 実施する全事業を記入すること。</p> <p>2. 記入した金額と他の様式に記入した金額が一致していること。</p> <p>3. 実施する事業年度に金額を記入すること。</p>
様式B	<p>1. 地区名が他の様式と合致していること。</p> <p>2. 補助事業名が記入されており、補助率等に誤りがないこと。</p> <p>3. 「財政力指数」は直近3年間の財政力指数を合算したものの3分の1の数値を小数点第3位まで記入すること。</p> <p>4. 事業費所要額調書で記入された金額と各様式で記入した金額が一致していること。</p>

### 3. 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 別紙様式(1) 国庫補助申請書様式
- ② 別紙(1) 事業費所要額調書
- ③ 別紙(2) 算定額明細書
  - a. フローシート図(補助要望時に添付した事業費按分の考え方がわかるもので、必ず添付)
  - b. 補助区分別補助対象工事費算出表(補助区分又は工区が2つ以上ある場合、単独事業費がある場合に添付)
 

※工事費アロケート表含む
  - c. 調査費・事務費アロケート表(該当のある場合のみ添付)
- ④ 別紙(3) 財源調書
- ⑤ 歳入歳出予算書の写し
- ⑥ 歳入歳出予算整理表
- ⑦ その他必要な書類
- ⑧ 設計図面

#### (2) 交付申請書作成上の留意事項

種 類	留 意 事 項
申請書 様式(1)	<p>1. 標題中の「(○○○○○事業費)」の括弧内は、次の区分から該当するものを記入すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・水道未普及地域解消事業費</li> <li>・簡易水道再編推進事業費</li> <li>・生活基盤近代化事業費</li> <li>・閉山炭鉱水道施設整備費</li> </ul> <p>2. 補助区分が2つ(区拡、水拡等)以上ある場合は、補助区分毎に様式1を作成すること。 その際、右上に( )書きで補助区分名を記入すること(右図参照)。</p> <p>3. 1頁目の記入は、「1 国庫補助金申請額」までとし、「2. 本事業の施行目的(理由)及び効果」は2頁以降に記入すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: right;">(区拡) 番号 (元号) 年月日</p> <p>厚生労働大臣 ○○殿</p> <p style="text-align: right;">○○町長</p> <p>(元号) 年度簡易水道… (○○事業費) 国…ついて 標記の補助金…申請する</p> <p>1. 国庫補助金申請額 金 12,000 円也 (内消費税及び地方消費税相当額 888 円)</p> </div>

種 類	留 意 事 項																								
	<p>4. 「2. 本事業の施行目的(理由)及び効果」は、簡易水道等施設を整備するに至った経緯及び事業の実施によって期待される効果を記入すること(補助区分が2つ以上ある場合は、各区分の効果がわかるよう記入すること)。</p> <p>5. 「3. 事業計画」の(1)～(2)は、直近の認可の数値を記入し、(3)はフロー図と同様のものを記入すること。 また、(4)全体事業計画の概要は、今年度を実施する事業概要のみ記入(下図参照)すること。 ダム負担金がある事業体は、ダム名、事業主体名及びダムの完成年月日を記入すること(他の負担金がある場合も準じること)。</p> <p style="text-align: center;">記入例</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>・配水池築造 ○m×△m×□m ○○m<sup>3</sup> RC造○池</p> <p>・配水管布設 DCIP Φ150 L=○○○m V P Φ100 L=△△△m</p> </div> <p>6. 「4. 施工の方法」は、直営、請負の別に記入すること。 直営及び請負を併合する場合は、各事業の内容を記入すること。</p> <p style="text-align: center;">記入例 請負施工、但し、資材購入のみは直営とする</p>																								
事業費所要額調書別紙(1)	<p>1. 補助区分が2つ以上ある場合は、補助区分ごとに作成すること。 その際、補助区分ごとに作成した別紙(1)の合計表も作成すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">補助区分：区 拡</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">補助率： 1/3</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">算定額</td> <td style="width: 15%;">国庫補助基本額</td> <td style="width: 15%;">国庫補助所要額</td> <td style="width: 20%;">仕入れに係る消費税等相当額</td> <td colspan="2" style="width: 30%;">要国庫補助金額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">f</td> <td style="text-align: center;">g</td> <td style="text-align: center;">h</td> <td style="text-align: center;">i</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">j(h-i)</td> </tr> </table> </div> <p>2. 表右上に(補助区分：○○，補助率：○/○)を付記すること(上図参照)。</p> <p>3. 「f 算定額」は、種目別に別紙(2)の算定額明細書の補助対象事業分の設計金額により記入し、その合計と一致すること。</p> <p>4. 「g 国庫補助基本額」は、「e 差引額」「f 算定額」のいずれか少ない額を記入すること。</p> <p>5. 「i 仕入れに係る消費税等相当額」は、事業者の特定収入割合が5%未満の場合は相当額を、事業者の特定収入割合が5%を超える場合、免税事業者または簡易課税適用事業者は「該当なし」、作成時点で不明の場合は「未確定」と記入すること。</p> <p>6. 「j 要国庫補助金」は、「h 国庫補助所要額」から「i 仕入れに係る消費税等相当額」を差し引いた額を記入し、「i 仕入れに係る消費税等相当額」が「該当なし」または「未確定」の場合は、「h 国庫補助所要額」を記入すること。</p> <p>7. 負担金事業にあっては、新たに種目のところに「負担金」の欄を設け、記入すること。</p> <p>8. 種目「その他」の欄は、簡水等交付要綱に定める国庫補助対象事業以外の経費を記入すること。</p> <p>9. 種目が一つであっても合計の行を省略しないこと。</p>					補助区分：区 拡						補助率： 1/3		算定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	仕入れに係る消費税等相当額	要国庫補助金額		f	g	h	i	j(h-i)	
				補助区分：区 拡																					
				補助率： 1/3																					
算定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	仕入れに係る消費税等相当額	要国庫補助金額																					
f	g	h	i	j(h-i)																					

種 類	留 意 事 項																																																																																																																																																																																												
<b>明細書別紙(2)</b>  ・手引き P. 30	<p>1. 「全体事業計画内容」欄は、事業の全体計画（補助対象事業及び単独事業の全てを含めた総事業計画）を記入すること。            なお、算定に当たっては、実施設計額を計上すること。</p> <p>2. 「補助対象予定事業」欄には、全体事業より単独事業を除いた補助対象事業につき簡水交付要綱に定める算定基準により算定された額を記入すること。</p> <p>3. 「当該年度予定事業」欄には、当該年度において実施する事業を補助対象事業分と単独事業分とに区分して記入すること。            なお、「単独事業」欄には、当該年度補助対象事業と併行して実施する単独事業（取扱要領第3に定める国庫補助対象事業以外の事業及び配分された補助金の関係上、例えば配水管、ポンプ等の施設の一部を補助対象事業より完全に分離して単独事業としたもの）を記入すること。            また、「補助対象事業」欄は、補助区分が2つ以上ある場合は、その内訳を記入し、合計金額も記入すること。</p> <p>4. 負担金事業にあつては、「負担金」欄に金額を記入すること。</p> <p style="text-align: center;">算定額明細書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="9">全 体 事 業 計 画 内 容</th> <th colspan="2">補 助 対 象 予 定 事 業</th> </tr> <tr> <th>区 分</th> <th>種 目</th> <th>施設別</th> <th>工種別</th> <th>品 種</th> <th>形状寸法</th> <th>数 量</th> <th>単 位</th> <th>金 額</th> <th>数 量</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">工事費</td> <td rowspan="10">本工事</td> <td>水源施設</td> <td>取水井</td> <td>S R S</td> <td>深さm 600</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="5">円</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>導水施設</td> <td>導水管</td> <td>D I P</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>浄水施設</td> <td>浄水池</td> <td>R C 造</td> <td>310m<sup>3</sup></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>送水施設</td> <td>送水管</td> <td>D C I P</td> <td>150</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>配水施設</td> <td>配水管</td> <td>D C I P</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">直接工事費計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>諸経費</td> <td colspan="3">共通仮設費 現場管理費 一般管理費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">工事価格</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">消費税相当額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">小計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">負担金</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">本工事計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">事務費</td> <td></td> <td colspan="3">事務費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">消費税相当額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">事務費計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">総 合 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">(内消費税相当額)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	全 体 事 業 計 画 内 容									補 助 対 象 予 定 事 業		区 分	種 目	施設別	工種別	品 種	形状寸法	数 量	単 位	金 額	数 量	金 額	工事費	本工事	水源施設	取水井	S R S	深さm 600			円			導水施設	導水管	D I P						浄水施設	浄水池	R C 造	310m <sup>3</sup>					送水施設	送水管	D C I P	150					配水施設	配水管	D C I P	100					直接工事費計										諸経費	共通仮設費 現場管理費 一般管理費									工事価格										消費税相当額										小計										負担金										本工事計										事務費		事務費										消費税相当額										事務費計									総 合 計											(内消費税相当額)										
全 体 事 業 計 画 内 容									補 助 対 象 予 定 事 業																																																																																																																																																																																				
区 分	種 目	施設別	工種別	品 種	形状寸法	数 量	単 位	金 額	数 量	金 額																																																																																																																																																																																			
工事費	本工事	水源施設	取水井	S R S	深さm 600			円																																																																																																																																																																																					
		導水施設	導水管	D I P																																																																																																																																																																																									
		浄水施設	浄水池	R C 造	310m <sup>3</sup>																																																																																																																																																																																								
		送水施設	送水管	D C I P	150																																																																																																																																																																																								
		配水施設	配水管	D C I P	100																																																																																																																																																																																								
		直接工事費計																																																																																																																																																																																											
		諸経費	共通仮設費 現場管理費 一般管理費																																																																																																																																																																																										
		工事価格																																																																																																																																																																																											
		消費税相当額																																																																																																																																																																																											
		小計																																																																																																																																																																																											
負担金																																																																																																																																																																																													
本工事計																																																																																																																																																																																													
事務費		事務費																																																																																																																																																																																											
		消費税相当額																																																																																																																																																																																											
		事務費計																																																																																																																																																																																											
総 合 計																																																																																																																																																																																													
(内消費税相当額)																																																																																																																																																																																													
・手引き p. 31	<p>a. フローシート図</p> <p>7. 補助要望時に添付した事業費按分の考え方がわかるようなもので必ず添付すること。</p> <p>b. 補助区分別補助対象工事費算出表</p> <p>7. 補助区分が2つ以上ある場合及び補助区分が1つであるが、工区が複数の場合は、必ず添付すること。</p> <p>イ. 直接工事費は、千円未満を切り捨て、特殊製品×1/2は、千円未満を切り上げること。</p> <p>ウ. 諸経費の算出基準がわかるよう備考欄に、率、積算方式、積み上げ等記入すること。</p> <p>エ. 工事契約額の按分は、各工区の設計金額(工事費)における補助対象事業費と単独事業費の比率により行うこと。</p> <p>また、申請時に未契約の場合は、入札減を見込んだ金額を補助対象計上金額とするなど、補助金の不用額が生じないようにすること。</p>																																																																																																																																																																																												

種 類	留 意 事 項																																								
・手引き p. 32	c. 調査費・事務費アロケート表 7. 調査費で、補助区分が2つ以上の場合は、各補助区分の工事費(単独事業を含む)の比率で按分すること。 4. 事務費で、補助区分が2つ以上の場合は、各補助区分の工事費、用地及び補償費及び調査費の合計額の比率で按分すること。 ただし、補助対象とする最高額は、各合計額に対する率以内とすること。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>合 計 額</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000万円以下の場合</td> <td>4.5%まで</td> </tr> <tr> <td>1,000万円をこえ、3,000万円以下の場合</td> <td>2.5%まで</td> </tr> <tr> <td>3,000万円をこえ、3億円以下の場合</td> <td>2.0%まで</td> </tr> <tr> <td>3億円をこえ、5億円以下の場合</td> <td>1.5%まで</td> </tr> <tr> <td>5億円をこえる場合</td> <td>1.0%まで</td> </tr> </tbody> </table>	合 計 額	率	1,000万円以下の場合	4.5%まで	1,000万円をこえ、3,000万円以下の場合	2.5%まで	3,000万円をこえ、3億円以下の場合	2.0%まで	3億円をこえ、5億円以下の場合	1.5%まで	5億円をこえる場合	1.0%まで																												
合 計 額	率																																								
1,000万円以下の場合	4.5%まで																																								
1,000万円をこえ、3,000万円以下の場合	2.5%まで																																								
3,000万円をこえ、3億円以下の場合	2.0%まで																																								
3億円をこえ、5億円以下の場合	1.5%まで																																								
5億円をこえる場合	1.0%まで																																								
財源調書 別紙(6)	1. 総事業費、国庫補助金額は、別紙(1) 事業費所要額調書と一致させること。 2. 一般会計からの繰入金は、一般会計の欄に記入すること。																																								
添付書類	1. 歳入歳出予算書の写し 2. 歳入歳出予算整理表 3. その他必要な書類 (1) ダム負担金がある事業体 ダム建設基本計画書又はダム負担基本協定書を、原本謄写のうえ、添付すること。 (2) 営農負担金がある事業体 営農負担金基本協定書及び細部協定書を、原本謄写のうえ、添付すること。 (3) 下水道負担金がある事業体 下水道負担金基本協定書及び細部協定書を、原本謄写のうえ、添付すること。 4. 設計図面 図面の色塗りは、原則として次によることとし、簡水等交付要綱で指定する設計図面を添付すること。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tbody> <tr> <td>○当該年度補助対象事業</td> <td>赤色</td> </tr> <tr> <td>○当該年度単独事業</td> <td>緑色</td> </tr> <tr> <td>○次年度以降の事業</td> <td>黄色</td> </tr> <tr> <td>○前年度からの継続事業で実施済事業分</td> <td>黒色(太線)</td> </tr> <tr> <td>○既存施設</td> <td>黒色(細線)</td> </tr> </tbody> </table> ※ 申請図面にはタイトルとして、事業実施年度及び国庫補助申請図を明示するとともに、次の凡例を付記すること。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">凡例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>赤</td> <td>当該年度補助対象事業</td> </tr> <tr> <td>緑</td> <td>当該年度単独事業</td> </tr> <tr> <td>黄</td> <td>次年度以降の事業</td> </tr> <tr> <td>黒</td> <td>前年度からの継続事業で実施済事業分</td> </tr> <tr> <td>黒</td> <td>既存施設</td> </tr> </tbody> </table> ただし、「一般平面図」については、任意(例. 1/50,000)の縮尺とし、行政区域内における全ての水道事業の給水区域を記入し、次の概要表を貼付し、工事施工箇所が具体的にわかるよう図面に明記すること。 また、該当がある場合、「計装フローシート図」を添付すること。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">(元号)○年度北海道簡易水道等施設整備補助事業工事概要表</th> </tr> <tr> <th>工事番号</th> <th>工 事 名</th> <th>工 種</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>○○配水池築造工事</td> <td>RC造 10m×10m×3m V=300・2池</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>○○○配水管布設替工事1</td> <td>DIPφ150 L=800m VPφ100 L=1000m</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>○○○配水管布設替工事2</td> <td>V Pφ100 L=500m VPφ75 L=800m</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合 計</td> <td>RC造 10m×10m×3m V=300・2池 DIPφ150 VPφ100~75 L=800m L=2300m</td> </tr> </tbody> </table>	○当該年度補助対象事業	赤色	○当該年度単独事業	緑色	○次年度以降の事業	黄色	○前年度からの継続事業で実施済事業分	黒色(太線)	○既存施設	黒色(細線)	凡例		赤	当該年度補助対象事業	緑	当該年度単独事業	黄	次年度以降の事業	黒	前年度からの継続事業で実施済事業分	黒	既存施設	(元号)○年度北海道簡易水道等施設整備補助事業工事概要表			工事番号	工 事 名	工 種	1	○○配水池築造工事	RC造 10m×10m×3m V=300・2池	2	○○○配水管布設替工事1	DIPφ150 L=800m VPφ100 L=1000m	3	○○○配水管布設替工事2	V Pφ100 L=500m VPφ75 L=800m	合 計		RC造 10m×10m×3m V=300・2池 DIPφ150 VPφ100~75 L=800m L=2300m
○当該年度補助対象事業	赤色																																								
○当該年度単独事業	緑色																																								
○次年度以降の事業	黄色																																								
○前年度からの継続事業で実施済事業分	黒色(太線)																																								
○既存施設	黒色(細線)																																								
凡例																																									
赤	当該年度補助対象事業																																								
緑	当該年度単独事業																																								
黄	次年度以降の事業																																								
黒	前年度からの継続事業で実施済事業分																																								
黒	既存施設																																								
(元号)○年度北海道簡易水道等施設整備補助事業工事概要表																																									
工事番号	工 事 名	工 種																																							
1	○○配水池築造工事	RC造 10m×10m×3m V=300・2池																																							
2	○○○配水管布設替工事1	DIPφ150 L=800m VPφ100 L=1000m																																							
3	○○○配水管布設替工事2	V Pφ100 L=500m VPφ75 L=800m																																							
合 計		RC造 10m×10m×3m V=300・2池 DIPφ150 VPφ100~75 L=800m L=2300m																																							



#### 4. 交付申請内容の変更

次の事項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
1. 申請額の変更 2. 国庫補助事業基本額の事業に要する経費の配分の変更(それぞれの配分額のいずれか低い額の30%以内の変更を除く。ただし、事務費は20%以内の変更)	1. 給水区域 2. 給水人口 3. 給水量 4. 構造物(貯水池、さく井、取水井、ポンプ室、沈殿池、ろ過池、薬品混和装置及び混和池、滅菌装置、配水池等の施設をいう。以下同じ。)について次にあげる事項 (1) 施行場所(100メートル以内の変更の場合を除く。) (2) 形状寸法及び材質(当該構造物の現計画能力に変更を生じない程度の場合を除く。) (3) 数量(当該構造物の設置数量。) 5. 管渠(構造物の附帯設備である管渠を除く。)にあつては、総延長の30%以上の増減が生じた場合 6. 工事しゅん工期日(30日以上遅延する場合に限る。ただし、工事が翌年度にしゅん工する場合は除く(この場合は繰越の手続が必要)。)

#### 5. 変更交付申請書

交付決定後に、補助金の追加交付申請及び減額を行う場合は、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) 交付申請書作成上の留意事項

種類	留意事項
申請書様式(1)	<p>1. 標題は、追加交付申請の場合には「(元号)〇年度簡易水道等施設整備費(〇〇〇〇〇事業費)国庫補助金の追加交付申請について」とすること。          また、減額申請の場合は、同様に「(元号)〇年度北海道簡易水等施設整備費(〇〇〇〇〇事業費)国庫補助金の一部取消し申請について」とすること。</p> <p>2. 申請額の上段に( )書きで当初の申請額を記入すること。</p> <p>3. その他については、通常の交付申請書の記入方法に準じること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: right;">(区括) 番号 年月日</p> <p>厚生労働大臣 〇〇殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇町長</p> <p>(元号)〇年度簡易水道・ (〇〇事業費)国・の追加交付 (一部取消し)申請について 標記の補助金……申請する (12,000円)</p> <p>1. 国庫補助金申請額 金13,000円也 (888円) (内消費税及び地方消費税相当額963円)</p> </div>

種 類	留 意 事 項																		
事業費所要額調書別紙(1)	<p>1. 変更前の欄に申請時の内容を、変更後の欄に追加又は、変更交付申請の内容を記入し、変更前と変更後の金額が同じであっても変更前及び変更後欄の記入を省略しないこと。</p> <p>2. その他については、通常の交付申請書の記入方法に準じること。</p> <table border="1" style="border-style: dashed; margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>a 種目</th> <th></th> <th>b 総事業費</th> <th>c 収入額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">工事費</td> <td>変更前</td> <td>〇〇〇〇</td> <td>△△〇</td> </tr> <tr> <td>変更後</td> <td>×〇×〇</td> <td>〇〇〇</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">用地費及び補償費</td> <td>変更前</td> <td>〇〇〇</td> <td>×××</td> </tr> <tr> <td>変更後</td> <td>××〇</td> <td>〇〇〇</td> </tr> </tbody> </table>	a 種目		b 総事業費	c 収入額	工事費	変更前	〇〇〇〇	△△〇	変更後	×〇×〇	〇〇〇	用地費及び補償費	変更前	〇〇〇	×××	変更後	××〇	〇〇〇
a 種目		b 総事業費	c 収入額																
工事費	変更前	〇〇〇〇	△△〇																
	変更後	×〇×〇	〇〇〇																
用地費及び補償費	変更前	〇〇〇	×××																
	変更後	××〇	〇〇〇																
算定額明細書別紙(2)	1. 通常（アロケート表等を含む）の交付申請書の記入方法に準じることが、変更前と変更後の金額が同じであっても変更前及び変更後欄の記入を省略しないこと。																		
財源調書別紙(6)	<p>1. 申請時と変更がある場合は、申請時の内容を上段（ ）書きで記入すること。</p> <p>2. その他については、通常の交付申請書の記入方法に準じること。</p>																		
添付書類	<p>1. 添付書類についても通常の交付申請に準じること。</p> <p>2. 設計図面は、変更する部分のみ、通常の交付申請に準じて添付すること。</p>																		

## 6. 実績報告書

### (1) 編纂順序

報告書は、次の順序により編纂すること。（負担金事業のみの場合は\*印のみ）

\* ① 別紙様式(2) 国庫補助事業実績報告書様式

\* ② 別紙(1) 収支精算書

\* ③ 別紙(2) 算定額明細書

\* a. フローシート図（補助要望時に添付した事業費按分の考え方がわかるもので必ず添付）

b. 補助区分別補助対象工事費算出表（補助区分又は工区が2つ以上ある場合に添付）

c. 調査費・事務費アロケート表（該当のある場合のみ添付）

④ 別紙(3) 調査費内訳

⑤ 別紙(4) 事務費内訳

⑥ 別紙(5) 工事雑費内訳

⑦ 別紙(6) 財源調書

⑧ 別紙(7) 残存物件調書（該当のある場合のみ添付）

— \* 添付書類 —

\* ⑨ 歳入歳出決算書（見込書）の写し

\* ⑩ 精算設計図面

⑪ 別紙(8) 請負及び竣工検査調書

\* ⑫ その他必要な書類

### (2) 実績報告書作成上の留意事項

特に様式を定めるものを除き、申請時（変更交付申請を行った事業体は、変更申請時）と精算時で変更がある場合は、申請時の内容を上段に（ ）書きで記入すること。

種 類	留 意 事 項																																										
<b>実績報告書 様式(2)</b>	<p>1. 標題中の(〇〇〇〇事業費)は、次の区分から該当するものを記入すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・水道未普及地域解消事業費</li> <li>・簡易水道再編推進事業費</li> <li>・生活基盤近代化事業費</li> <li>・閉山炭鉱水道施設整備費</li> </ul> <p>なお、国庫補助事業を翌年度に繰り越した場合は、「(元号) 年度(元号) 年度への繰越分)北海道簡易水道等・・・ついて」と記入すること。</p> <p>2. 通常の交付申請書の記入方法に準じるが、あて名が「<b>北海道知事あて</b>」であることに注意すること。</p> <p>3. 1頁目の記入は、「1 国庫補助金精算額」までとし、「2. 工事期間」以降の記入は2頁目に記入すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: right;">(区  括) 番 号 年 月 日</p> <p>北海道知事 〇〇殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇町長</p> <p>(元号) 年度北海道簡易水道・・・ (〇〇事業費)国・・・について 標記の補助金・・・実績報告する。 (12,000円)</p> <p>1. 国庫補助金精算額 金 11,000円也 (888円) (内消費税及び地方消費税相当額 814円)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: right;">( 年 月 日)</p> <p>2. 工事期間 着 工 年 月 日 しゅん工 年 月 日</p> <p>3. 計画給水人口</p> <p>4. 国庫補助申請及び計画変更申請の 手続状況</p> </div>																																										
<b>収支精算書 別紙(1)</b>	<p>1. 補助区分が2つ以上ある場合は、補助区分ごとに作成すること。その際、補助区分ごとに作成した別紙(1)の合計表も作成すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="5" style="padding: 2px;">補助区分:新 設</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="padding: 2px;">補助率: 1/3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">h</td> <td style="padding: 2px;">i</td> <td style="padding: 2px;">j(h-i)</td> <td style="padding: 2px;">k</td> <td style="padding: 2px;">L(j-k)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">国庫補助 所要額</td> <td style="padding: 2px;">仕入れに係る 消費税等相当額</td> <td style="padding: 2px;">要国庫 補助金</td> <td style="padding: 2px;">国庫補助金 受入額及び 受入予定額</td> <td style="padding: 2px;">差引国庫 補助金過△ 不足金</td> </tr> </table> </div> <p>2. 表右上に(補助区分:〇〇, 補助率:〇/〇)を付記すること(上図参照)。</p> <p>3. 「f 算定額」は、種目別に別紙(2)の算定額明細書補助対象事業分の設計金額より記入し、その合計と一致すること。</p> <p>4. 「g 国庫補助基本額」は、「e 差引額」又は「f 算定方法による算定額」のいずれか少ない額を記入すること。</p> <p>5. 「i 仕入れに係る消費税等相当額」は、事業者の特定収入割合が5%未満の場合は「相当額」を、事業者の特定収入割合が5%を超える場合、免税事業者または簡易課税適用事業者は「該当なし」と、作成時点で不明の場合は「未確定」と記入すること。 なお、「未確定」と記入した場合は、確定後速やかに報告すること。</p> <p>6. 「j 要国庫補助金額」は、「h 国庫補助所要額」から「仕入れに係る消費税等相当額」を差し引いた額を記入し、「i 仕入れに係る消費税等相当額」が「該当なし」または「未確定」の場合は、「h 国庫補助所要額」を記入すること。</p> <p>7. 負担金事業にあつては、新たに種目のところに「負担金」の欄を設け、記入すること。</p> <p>8. 種目が一つであっても合計の行を省略しないこと。</p> <p>9. 申請時と精算時において変更のある場合は、変更のある部分のみ申請時を記入すること。</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: 10px auto; width: 50%;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px;">a</th> <th style="padding: 2px;">種 目</th> <th style="padding: 2px;">b</th> <th style="padding: 2px;">c</th> </tr> <tr> <th style="padding: 2px;"></th> <th style="padding: 2px;"></th> <th style="padding: 2px;">総事業費</th> <th style="padding: 2px;">収入額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">工事費</td> <td style="padding: 2px;">申請時</td> <td style="padding: 2px;">〇〇〇〇円</td> <td style="padding: 2px;">×××円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">精算時</td> <td style="padding: 2px;">××××円</td> <td style="padding: 2px;">〇〇〇円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">用地費及び 補償費</td> <td style="padding: 2px;">申請時</td> <td style="padding: 2px;">××××円</td> <td style="padding: 2px;">×××円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">精算時</td> <td style="padding: 2px;">〇〇〇〇円</td> <td style="padding: 2px;">〇〇〇円</td> </tr> </tbody> </table>	補助区分:新 設					補助率: 1/3					h	i	j(h-i)	k	L(j-k)	国庫補助 所要額	仕入れに係る 消費税等相当額	要国庫 補助金	国庫補助金 受入額及び 受入予定額	差引国庫 補助金過△ 不足金	a	種 目	b	c			総事業費	収入額	工事費	申請時	〇〇〇〇円	×××円	精算時	××××円	〇〇〇円	用地費及び 補償費	申請時	××××円	×××円	精算時	〇〇〇〇円	〇〇〇円
補助区分:新 設																																											
補助率: 1/3																																											
h	i	j(h-i)	k	L(j-k)																																							
国庫補助 所要額	仕入れに係る 消費税等相当額	要国庫 補助金	国庫補助金 受入額及び 受入予定額	差引国庫 補助金過△ 不足金																																							
a	種 目	b	c																																								
		総事業費	収入額																																								
工事費	申請時	〇〇〇〇円	×××円																																								
	精算時	××××円	〇〇〇円																																								
用地費及び 補償費	申請時	××××円	×××円																																								
	精算時	〇〇〇〇円	〇〇〇円																																								

種 類	留 意 事 項																
算定額明細書 別紙(2)	1. 交付申請書に準じ(アロケート表等を含む)て作成し、申請時と精算額が同額であっても、申請時及び精算時欄の記入を省略しないこと。																
調査費内訳 別紙(3) ～ 財源調査 別紙(6)	1. 申請額と変更がある場合は、申請時の内容を上段に( )書きで記入すること。 2. 事務費内訳は、費目ごとに品単価及び数量が確認できるよう、別紙詳細内訳等を添付すること。 3. その他については、通常の交付申請書の記入方法に準じること。																
残存物件調査 別紙(7)	資材を請負業者に支給する事業体で、残材を生じた場合に作成すること。																
添付書類	<p>1. 歳入歳出決算(見込)書の写し 見込書の場合は、「上記のとおり決算見込とします。(首長名)」などと付記すること。また、決算見込書の内容が決算書の内容と相違するに至った場合は、速やかに決算書を送付するものとする。</p> <p>なお、事項別明細書の備考欄に当該事業の総事業費・補助基本額を記入すること。</p> <p>2. 請負及び竣工検査調査 別紙(8) 添付資料として、工事請負契約書、検査調査書、請求書※1、支出命令書※1を添付すること。(※1 実績報告書提出時点で※1の書類がない場合は後日郵送としてください。) また、測量調査、実施設計のみの事業については、提出不要であること。 なお、負担金のみの事業体は、添付不要である。</p> <p>3. その他必要な書類</p> <p>(1) ダム負担金がある事業体 ダム負担金納付通知書、ダム負担金領収証書等を原本謄写のうえ、添付すること。</p> <p>(2) 営農負担金がある事業体 営農負担金細部協定書、精算通知書、営農負担金領収証書等を原本謄写のうえ、添付すること。</p> <p>(3) 下水道負担金がある事業体 下水道負担金細部協定書、精算通知書、下水道負担金領収証書等を原本謄写のうえ、添付すること。</p> <p>4. 精算設計図面 必要図面、縮尺及び色分けについては、申請書と同様とし、申請時と精算時に変更がある場合は、申請時の内容を上段に( )書きで記入すること。 大幅な変更があり、同一図面に表示することが不合理な場合は、申請図及び実績図を添付すること。なお、申請時と全く同じ場合に限り図面(一般平面図を除く)を省略できること。 申請図面にはタイトルとして、事業実施年度及び国庫補助申請図を明示するとともに次の凡例を付記すること。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">(元号)</th> <th>年度</th> <th>国庫補助実績図</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>凡例</td> <td>赤</td> <td>当該年度補助対象事業(精算時)</td> <td>黄 次年度以降の事業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>赤</td> <td>当該年度補助対象事業(申請時)</td> <td>黒 前年度からの継続事業で実施済事業分</td> </tr> <tr> <td></td> <td>緑</td> <td>当該年度単独事業</td> <td>黒 既存施設</td> </tr> </tbody> </table>	(元号)		年度	国庫補助実績図	凡例	赤	当該年度補助対象事業(精算時)	黄 次年度以降の事業		赤	当該年度補助対象事業(申請時)	黒 前年度からの継続事業で実施済事業分		緑	当該年度単独事業	黒 既存施設
(元号)		年度	国庫補助実績図														
凡例	赤	当該年度補助対象事業(精算時)	黄 次年度以降の事業														
	赤	当該年度補助対象事業(申請時)	黒 前年度からの継続事業で実施済事業分														
	緑	当該年度単独事業	黒 既存施設														

(3) その他

実績報告書提出時に、「会計検査用調査票」(手引きP.34)を電子データ(PDF不可)で提出すること(負担金事業者を含む全事業者)。

算定額明細書

上段：変更前又は、申請時 下段：変更後又は、精算時

全体事業計画内容										補助対象予定事業			前年度定実施済事業		補助対象事業小計		当該年度予定事業						単独事業		翌年度以降予定事業							
区分	種目	施設別	工種	別品	種	形状	寸法	数量	単位	金額	金額	金額	補助対象事業		補助対象事業		補助対象事業内訳						金額	金額	補助対象事業		補助対象事業					
													数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額			数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額
工事費	本工事費	水源施設																														
		導水施設																														
		浄水施設																														
		送水施設																														
		配水施設																														
		直接工事費計																														
		諸経費	共通仮設費																													
			現場管理費																													
			一般管理費																													
		工事価格																														
	消費税相当額																															
	本工事計																															
	附帯工事費	取付道路																														
		諸経費	共通仮設費																													
			現場管理費																													
			一般管理費																													
		工事価格																														
		消費税相当額																														
	附帯工事計																															
	工事雑費	工事雑費																														
		消費税相当額																														
		工事雑費計																														
	用地費及び補償費	用地費																														
		補償費																														
		消費税相当額																														
用地費・補償費計																																
調査費	地形測量等																															
	消費税相当額																															
	調査費計																															
機械器具費	機械器具費																															
	消費税相当額																															
	機械機器費計																															
営繕費	営繕費																															
	消費税相当額																															
	営繕費計																															
事務費	事務費																															
	消費税相当額																															
	事務費計																															
総合計																																
内消費税相当額																																

補助区分別補助対象工事費算出表

上段:変更前又は申請時  
下段:変更後又は精算時

(単位:千円)

種別	区分 補助区分	全体算出額				1工区					2工区					3工区					備考		
		Σa	Σb	Σc	Σd 単独計	a1	b1	c1	d1 単独計	計1	a2	b2	c2	d2 単独計	計2	a3	b3	c3	d3 単独計	計3			
①	特殊製品費×1/2																						特品アロケート表より
②	直接工事費																						直工アロケート表より
R1	(②構成比)					a1/計1	b1/計1	c1/計1	d1/計1	計1/計	a2/計2	b2/計2	c2/計2	d2/計2	計2/計	a3/計3	b3/計3	c3/計3	d3/計3	計3/計			
A1	重機運搬費																						A1計×R1
A2	準備費																						A2計×R1
A3	技術管理費																						A3計×R1
A4	仮設費																						別添内訳
③	純工事費～(1)																						ΣA
R2	(③構成比)					a1/計1	b1/計1	c1/計1	d1/計1	計1/計	a2/計2	b2/計2	c2/計2	d2/計2	計2/計	a3/計3	b3/計3	c3/計3	d3/計3	計3/計			
B1	営繕損料																						B1計×R2
B2	労働者輸送費																						B2計×R2
B3	安全費																						B3計×R2
C	共通仮設費計																						ΣA+ΣB
④	純工事費～(2)																						②+C
D	現場管理費																						(④-①)×
⑤	工事原価																						④+D
R3	(⑤構成比)					a1/計1	b1/計1	c1/計1	d1/計1	計1/計	a2/計2	b2/計2	c2/計2	d2/計2	計2/計	a3/計3	b3/計3	c3/計3	d3/計3	計3/計			
E	一般管理費																						E計×R3
⑥	工事価格																						⑤+E
R4	(⑥構成比)					a1/計1	b1/計1	c1/計1	d1/計1	計1/計	a2/計2	b2/計2	c2/計2	d2/計2	計2/計	a3/計3	b3/計3	c3/計3	d3/計3	計3/計			
F	消費税																						F計×R4
⑦	設計金額																						⑤+F
R5	(⑦構成比)					a1/計1	b1/計1	c1/計1	d1/計1	計1/計	a2/計2	b2/計2	c2/計2	d2/計2	計2/計	a3/計3	b3/計3	c3/計3	d3/計3	計3/計			
⑧	契約(見込み)額																						⑧計×R5
⑨	補助対象計上金額																						

積み上げにより算出した経費(重機運搬・産廃処理費等)は、別欄を設け記載すること。

## 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。

# 調査費・事務費アロケート表

単位：千円

補助区分 工種別									合 計	
	比率	金 額	比率	金 額	比率	金 額	比率	金 額	比率	金 額
合 計										

上段：変更前又は、申請時  
下段：変更後又は、精算時



(元号) 年度 会計検査用調査票

コード 番号	法人 区分	事業主体名	全体事業					補助 区分	交付 決定 年度	決算 年度	総事業費 (円)	国庫補助 基本額 (円)	補 助 率	国庫補助金 精算額 (円)	主な内容					備 考
			事業名	事業期間		補助 金名	工事名								工事の 概要 (施行箇所)	契約の相手方 (市町村名) 工事費(契約額) (予定価格) 工事費(精算額)	契 約 種 別	契約年月日 (変更契約年月日) 着工年月日 竣工年月日		
				始期 (年度)	終期 (年度)															
000000	1	〇〇市	〇〇地区 外3地区 統合事業	30	2	簡水	〇〇事業	元	2	308,000,000	200,000,000	4/10	80,000,000	〇〇工事	HPPEΦ〇 L=〇〇m (〇〇市〇〇町)	(株)〇〇〇 (〇〇市) 24,000,000 (26,000,000) 30,000,000	—	令和元年9月6日 (令和2年6月12日) 令和元年9月7日 令和2年6月18日		
														〇〇工事	DIPΦ〇 L=〇〇m (〇〇市〇〇町)	(有)〇〇〇 (〇〇市) 20,000,000 (22,000,000) 21,000,000	—	令和元年9月11日 (令和2年2月17日) 令和元年9月16日 令和2年2月25日	最低制限価格 15,000,000	
														2000万未満 8件						

(注)

- 「コード番号」欄には、総務省自治行政局が設定している6桁の「全国地方公共団体コード」を記入し、このコード順に記入してください。一部事務組合等で、コードがない場合は構成市町村のうち一番コードの小さい市町村のものを記入してください。
- 「法人区分」欄には、事業主体が都道府県又は市町村の場合には「1」を、一部事務組合など市町村以外の場合には「2」を記入してください。
- 「補助金名」欄には、水道水源開発等施設整備費国庫補助金の場合は「上水」、簡易水道等施設整備費国庫補助金の場合は「簡水」と記入してください。
- 「補助区分」欄には、水道水源開発等施設整備費国庫補助金の場合、水道水源開発等施設整備費国庫補助金交付要綱の別表第1の「1区分」欄の名称(例えば、「水道水源開発施設整備費 水道水源開発施設整備費」)を記入してください。このほかの補助金についても同様に、交付要綱などにある区分の名称を記入してください。
- 「総事業費」欄から「国庫補助金精算額」欄までは、事業実績報告書記載の金額などを記入してください。
- 「主な内容」欄には、当該補助事業による請負工事、ダム負担金、設計委託等が1件2000万円以上のものを契約(協定)ごとに記入してください。2000万円未満の工事請負契約のみの場合には、一番金額の大きい契約1件を記入してください。
- 「工事名」欄には、契約書上の工事名を記入してください。
- 「工事の概要」欄には、「詳細設計1式」「浄水池1式」「配水池築造PC造V=〇〇m³」「ポンプ棟1式」「遠方監視装置1式」「DIPΦ〇〇L=〇〇m」「HPPEΦ〇〇L=〇〇m」など工事の主な対象施設や工種について簡潔に記入してください。
- 「工事費(契約額)」、「(予定価格)」、「工事費(精算額)」には、国庫補助金ベースではなく事業費ベースで記入してください。契約の相手方が個人である場合、「A」「B」・・と記入してください。
- 事業主体が契約の相手方に100万円分以上の材料を支給している場合には、「備考」欄に品名、数量及び金額を記入してください。
- 「契約種別」欄には、次の符号を記入してください。—:一般競争契約、指:指名競争契約、不:不落随意契約、随:随意契約
- 入札に当たって、最低制限価格を設定している場合は、備考欄に「最低制限価格〇〇〇円」と記入してください。

## 2 水道水源開発等施設整備費

### 1. 要望書、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、昭和63年5月20日厚生省生衛第877号厚生事務次官通知(最終改正令和2年12月24日)の水道水源開発等施設整備費国庫補助金交付要綱(以下「水源等交付要綱」という。)に基づき事務を進めること。
- (2) 要望書等の編纂・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、アロケート表を除き、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、A4版封筒に入れること。
- (3) 全体的な留意事項
  - ① 毎年度発行される国庫補助事業の実施に係る法令・通知を登載した「水道事業実務必携(全国簡易水道協会)」を参照するとともに、具体的な事務の細目については、当該年度の「水道水源開発等施設整備費国庫補助要望書作成要領」(以下「作成要領」という。)によること。
  - ② 各書類については、次の点を確認、把握すること。
    - a 水道事業の現況、問題点等
    - b 事業概要及び補助対象事業箇所
    - c 事業の目的、効果等
    - d 補助採択基準、補助対象施設等に係る適否、是非
    - e 実績報告時における申請時事業概要、補助対象事業箇所に係る変更等
    - f 事業費、按分(アロケート)額の算出等に係る適否
    - g 事業費等の算出時における違算、転記ミス等の有無
    - h 書類の体裁・添付状況、日付・押印等
  - ③ 各書類について、作成要領に基づき記入されているか確認すること。また、訂正が行われた場合は、関連する書類の訂正についても十分注意すること。
  - ④ 補助対象事業に要する総事業費が市町村事業にあつては10,000千円、都道府県事業にあつては100,000千円に満たない事業については、補助採択の対象から除外すること。  
\* 水道水施設機能維持整備費(緊急対策に係る事業に限る)には適用しない。

### 2. 要望書

#### (1) 編纂順序

要望書は、次の順序により編纂すること

- ① \*様式(3) 水道水源開発施設整備費国庫補助要望概要(事業概要)
- ② \*様式(5) ヒアリングメモ
- ③ 各要望様式(水道水源開発施設整備:様式(1)、高度浄水施設等整備:様式(2))
- ④ \*様式(6) 資本単価算出様式
- ⑤ \*減価償却費及び支払利息等の算出根拠
- ⑥ \*アセットマネジメント
- ⑦ 水道料金設定の考え方や将来の収支見通しを公開しているホームページ該当箇所
- ⑧ 採択基準を満たしていることが確認できる資料
- ⑨ 様式A 水道水源開発等施設整備費国庫補助事業計画調査票  
\* 水道水施設機能維持整備費(緊急対策に係る事業に限る)については不要。

以下の資料は必要に応じて添付すること。

- ⑩ 水道料金設定の考え方や将来の見通しを情報公開しているホームページ該当箇所資料(厚生労働大臣認可に準ずる水道事業者が作成すること。)
- ⑪ 様式(4) 水道水源開発等施設整備費補助事業評価概要(採択年度の前年度に事業評価、再評価)を実施した事業について作成すること。)
- ⑫ その他必要な資料

(2) 要望書作成上の留意事項

種 類	留 意 事 項
様式(1)	<p>(全事業に共通すること)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助区分に誤りがないこと。</li> <li>2. 資本単価が補助採択基準に合致していること。</li> <li>3. 事業費が他の様式と整合性がとれていること。</li> </ol> <p>(水道水源開発施設整備費、遠距離導水施設整備費)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 新たに得られる水源が水道事業又は水道用水供給事業の水源として確実に供されるものであり、かつ、当該水源に係る事業認可(変更を含む。)を既に受けたものであること。</li> <li>5. 水源開発に係るダム等の基本計画の作成又は基本協定の締結が既に完了しているものであること。</li> </ol> <p>(遠距離導水施設整備費)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. 遠距離導水施設整備費については、水道水源開発施設整備費の国庫補助対象事業と一体のものであり、管路延長が7km以上であること。</li> </ol> <p>(水道施設機能維持整備費)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 今回整備する浄水施設が、作成要領で規定する「基幹となる浄水施設」であること。</li> <li>8. 今回整備する事業が、作成要領で規定する事業であること。</li> <li>9. 複数の事業を実施する場合は、事業毎に作成すること。</li> <li>10. 総事業費には、補助対象事業費と単独事業費の総額を記入すること。</li> <li>11. 補助率には、停電対策の場合は1/4, 土砂災害・浸水災害対策の場合は1/3と記入すること。</li> </ol>
様式(2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助区分に誤りがないこと。</li> <li>2. 資本単価が補助採択基準に合致していること。</li> <li>3. 事業費が他の様式と整合性がとれていること。</li> <li>4. 今回設置する施設が、作成要領で規定する施設であること。</li> <li>5. 高度浄水施設等の事業計画について、代替水源施設は変更前と変更後の水源について別葉とすること。</li> <li>6. 事業年度別内訳に記入する国庫補助対象事業費欄は、補助の有無にかかわらず本来補助対象となる経費全額を記入するとともに、国庫補助基本額欄には国庫補助対象事業費のうち国庫補助対象となった金額を記入すること。</li> <li>7. 生物処理、オゾン処理及び活性炭処理(粉末活性炭処理を除く)を用いる施設については、基準事業費を記入すること。</li> </ol>
様式(3)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助区分に誤りがないこと。</li> <li>2. 資本単価が補助採択基準に合致していること。</li> <li>3. 事業費が他の様式と整合性がとれていること。</li> <li>4. 「事業概要」欄は、文章ではなく、整備する施設を水量的に記入すること。</li> <li>5. 「事業評価関係」欄の「残事業」欄は、事前評価の場合は空欄にすること。</li> <li>6. 「評価種別」欄は、事前評価と再評価のどちらかを入力すること。</li> <li>7. 「その他問題点等」欄は、事業評価による事業の縮小があった場合等、当課に報告すべき事項について記入すること。</li> </ol>

種 類	留 意 事 項
様式(4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「前回評価」欄及び「残事業」欄は、事前評価の場合は空欄にすること。</li> <li>2. 「事業種別」欄は水道事業の場合「水道」、用水供給事業の場合「用供」とすること。</li> <li>3. 「補助区分」欄～「事業概要」欄は、要望総括表と一致させること。</li> <li>4. 「評価種別」欄は、事前評価と再評価のどちらかを入力すること。</li> <li>5. 「評価方法」欄は、回避支出法の場合「回避」、量反応法の場合「量反」、それ以外の場合「その他」と入力すること。</li> <li>6. 「B/C」欄は、小数第3位を四捨五入のうえ、少数第2位まで入力すること。</li> <li>7. 評価内容の「①社会経済情勢等」欄～「⑥その他」欄は、第3者評価委員会の資料等から簡潔に抜き出し入力すること。</li> <li>8. 「⑦参考（評価結果、地元での注目度等）」欄は、事業評価による事業の縮小等、当課に報告すべき事項について記入すること。</li> </ol>
様式(5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助区分に誤りがないこと。</li> <li>2. 資本単価が補助採択基準に合致していること。</li> <li>3. 事業費が他の様式と整合性がとれていること。</li> <li>4. 必要に応じて、説明資料を添付すること。</li> </ol>
様式(6)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資本単価の算出については、「用水単価・資本単価の算出について」を参照すること。</li> </ol>

### 3. 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 別紙様式1 国庫補助申請書様式
- ② 別紙(1) 事業計画調書
- ③ 別紙(2) 事業費所要額調書
- ④ 別紙(3) 算定基準による算定額明細書  
(高度浄水施設整備事業(生物・オゾン・活性炭(粉末活性炭を除く))は不要)
- ⑤ 別紙(4) 財源調書
- ⑥ 別紙(5) 工事工程表
- ⑦ 歳入歳出予算書の写し
- ⑧ ダム建設基本計画書又はダム負担基本協定書 (水源開発施設整備事業のみ添付)
- ⑨ ダム負担金予定額通知又は細目協定書 (水源開発施設整備事業のみ添付)
- ⑩ 用地譲渡承諾書(写)及び補償契約書(写) (該当のある場合のみ添付)
- ⑪ 基準事業費算出の別表  
(高度浄水施設整備事業(生物・オゾン・活性炭(粉末活性炭を除く))のみ添付)
- ⑫ 工事費アロケート表 (該当のある場合のみ添付)
- ⑬ 設計図面
- ⑭ 費用比較結果が確認できる資料  
(高度浄水施設整備事業(代替水源施設)のみ添付)
- ⑮ その他必要な参考資料

(2) 交付申請書作成上の留意事項

種 類	留 意 事 項
<b>申請書 様式1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 標題中の「(〇〇〇〇施設整備費)」の括弧内に当てはまる名称は、次の区分から該当するものを記入すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・水道水源開発施設整備費</li> <li>・高度浄水施設等整備費</li> </ul> </li> <li>2. 国庫債務負担行為事業については、標題名を「(元号) 年度国庫債務負担行為に基づく水道水源開発等施設整備費(〇〇〇施設整備費)」、「国庫補助金の交付申請について」とすること。</li> <li>3. 1頁目の記入は、「1. 国庫補助金申請額」までとし、「2. 事業の名称」以降は2頁目に記入すること。</li> <li>4. 事業の名称は「〇〇市上水道第△期拡張事業、〇〇町上水道水道管路耐震化推進事業」のように記入すること。</li> <li>5. 水道(水道用水供給)事業認可年月日及び番号は、最近の認可を記入すること。</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: right;">番号 年月日</p> <p>厚生労働大臣 〇〇殿</p> <p style="text-align: right;">〇△市長</p> <p>(元号) 年度水道水源開発… (〇〇施設整備費) 国…について 標記の補助金…申請する</p> <p>1. 国庫補助金申請額 金 12,000 円也 (内消費税及び地方消費税相当額 888 円)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>2. 事業の名称 〇△市△期拡張事業</p> <p>3. 事業の施行目的及び効果</p> <p>4. 認可年月日及び番号 年 月 日 号</p> <p>5. 事業計画調書 別紙(1)</p> <p>6. 事業費所要額調書 別紙(2)</p> <p>7. 算定基準による 別紙(3)</p> <p>..</p> <p>10. 添付書類</p> </div>
<b>事業計画 調書 別紙(1)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業計画調書は、該当する補助区分の調書を使用すること。</li> <li>2. 事業計画調書中、認可年月日、目標年次、計画給水人口、計画1人1日最大給水量、計画1日最大給水量については、特に指定のない限り直近の認可の数値を記入すること。 また、実績値については、前年度末の数値を記入すること。</li> <li>3. 国庫債務負担行為事業を行っている事業体のゼロ国分の申請にあっては、年度別事業計画欄の「今年度」と「翌年度以降」の間に「ゼロ国」の列を新たに設けること。</li> <li>4. 国庫債務負担行為事業を行っている事業体の通常分の申請にあっては、「前年度まで計」と「今年度」の間に「ゼロ国」の列を新たに設けること。</li> <li>5. 水道水源開発施設整備事業の調書中、「今回事業」の内容は、直近の認可の内容を記入すること。</li> <li>6. 水道水源開発施設整備事業の調書中、「今回事業」欄に記入する全体事業費及び補助対象事業は、「年度別事業計画」で記入する数値と一致させること。</li> <li>7. 「年度別事業計画」中の「事業の概要」には、全体事業及び各年度、それぞれ補助対象分・単独分に分け、事業の諸元、能力、調査費等を記入すること。</li> </ol>
<b>事業費 所要額 調書 別紙(2)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「f 算定基準による算定額」は、別紙(3)の算定基準による算定額(工事費総括書)の計と一致すること。</li> <li>2. 種目には適宜、工事雑費等の欄を設け記入すること。</li> <li>3. 種目が一つであっても合計の行を省略しないこと。</li> </ol>

種 類	留 意 事 項																																			
別紙(2) つき	<p>4. 表右上に(補助率:○/○)と付記すること。</p> <p>5. ダム負担金にあつては、種目を「負担金」と記入すること。</p> <p>6. 「合計」欄の下に、「うち消費税相当額」の欄を設け、合計に含まれている消費税を記入すること。</p> <p>7. 高度浄水施設等整備事業（生物処理、オゾン処理及び活性炭処理（粉末活性炭を除く）の場合）については、「2. 高度浄水施設等整備事業費所要額調書」を使用することとし、基準事業費は、水源等交付要綱別添により算出された額とすること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: right;">(補助率: 1/4)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">f</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">g</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">h</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">算定基準による算定額</td> <td style="text-align: center;">国庫補助基本額</td> <td style="text-align: center;">国庫補助所要額</td> </tr> </table> </div>	f	g	h	算定基準による算定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額																													
f	g	h																																		
算定基準による算定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額																																		
算定基準による算定額明細書別紙(3)	<p>1. 本工事費については、施設別の欄に「小計」、「消費税」、「計」を設けること。</p> <p>2. 負担金等については、「種目別」の欄に「〇〇ダム負担金」と記入すること。</p> <p>1. 工事費総括書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">費 目</th> <th rowspan="3">種 目 別</th> <th rowspan="3">施 設 別</th> <th rowspan="3">単 位</th> <th colspan="4">算 定 基 準 に よ る 算 定 額</th> <th rowspan="3">備 考</th> </tr> <tr> <th colspan="2">変 更 前</th> <th colspan="2">変 更 後</th> </tr> <tr> <th>数 量</th> <th>金 額</th> <th>数 量</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工 事 費</td> <td>本 工 事 費 (含 附 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 (見 込 み 額) 〇〇円 う ち 消 費 税 額 〇〇円  補 助 基 本 額 〇〇円 う ち 消 費 税 額 〇〇円</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> </tbody> </table>	費 目	種 目 別	施 設 別	単 位	算 定 基 準 に よ る 算 定 額				備 考	変 更 前		変 更 後		数 量	金 額	数 量	金 額	工 事 費	本 工 事 費 (含 附 帯 工 事 費)	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			円		円	契 約 額 (見 込 み 額) 〇〇円 う ち 消 費 税 額 〇〇円  補 助 基 本 額 〇〇円 う ち 消 費 税 額 〇〇円	事 務 費 合 計	用 地 費 及 び 補 償 費 調 査 費 工 事 雑 費							
費 目	種 目 別					施 設 別	単 位	算 定 基 準 に よ る 算 定 額				備 考																								
								変 更 前			変 更 後																									
		数 量	金 額	数 量	金 額																															
工 事 費	本 工 事 費 (含 附 帯 工 事 費)	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			円		円	契 約 額 (見 込 み 額) 〇〇円 う ち 消 費 税 額 〇〇円  補 助 基 本 額 〇〇円 う ち 消 費 税 額 〇〇円																												
事 務 費 合 計	用 地 費 及 び 補 償 費 調 査 費 工 事 雑 費																																			
添付書類	<p>1. 歳入歳出予算書の写し</p> <p>2. ダム建設基本計画書及びダム負担基本協定書等</p> <p>3. ダム負担金予定額通知又は細目協定書</p> <p>2、3は水源開発施設整備事業の場合に原本謄写のうえ、添付すること。</p> <p>4. 用地譲渡承諾書(写)及び補償契約書(写)</p> <p>該当のある場合に、原本謄写のうえ、添付すること。</p> <p>5. 基準事業費算定明細書</p> <p>高度浄水施設整備費（生物処理、オゾン処理及び活性炭処理（粉末活性炭を除く）の場合は、水道水源要綱別表を添付すること。</p> <p>6. 工事費アロケート表</p> <p>補助対象外工事を含む場合は、作成すること。</p> <p>7. 設計図面</p> <p>水源等交付要綱で各事業費別に指定する設計図面を添付すること。</p>																																			

#### 4. 交付申請内容の変更

交付申請後、次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（参照：水源等交付要綱第6の1）。

1. 申請額の変更
2. 事業内容の変更で、主要な構造物についての次の変更
  - (1) 工事施工箇所の変更で工事の重要な部分に関するもの
  - (2) 構造及び工法の変更で工事の重要な部分に関するもの
  - (3) 規模の変更で交付決定の基礎となった設計に基づく工事の程度を著しく変更するもの
3. 管渠（構造物の附帯設備である管渠を除く。）にあつては、導水管、送水管又は配水管ごとにそれぞれの30%以上の増減が生じた場合
4. 各経費のいずれかの額の30%を超える変更（事務費を除く）
5. 各経費から事務費へ流入する場合において、いずれかの額の20%を超える変更

#### 5. 変更交付申請書

交付決定後に補助金の追加交付申請及び減額を行う場合は、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する。
- (2) 交付申請書作成上の留意事項

種 類	留 意 事 項												
申請書 様式1	<p>1. 標題は、追加交付申請の場合には「(元号)年度水道水源開発等施設整備費(〇〇施設整備費)国庫補助金の追加交付申請について」とすること。</p> <p>また、減額申請の場合は、同様に「(元号)年度水道…(略)…補助金の一部取消し申請について」とすること。</p> <p>2. 申請額の上段に括弧書きで当初の申請額を記入すること。</p> <p>3. その他については、通常の交付申請書の記入方法に準じること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: right;">番号 年月日</p> <p>厚生労働大臣 〇〇殿</p> <p style="text-align: right;">〇△市長</p> <p>(元号) 年度水道水源開発 (〇〇施設整備費) 国…について 標記の補助金…申請する。</p> <p style="text-align: right;">(12,000)</p> <p>1. 国庫補助金申請額 金 13,000 円也 (888 円)</p> <p>(内消費税及び地方消費税相当額 962 円)</p> </div>												
事業計画 調書 別紙(1)	「年度別事業計画書」の事業費、補助額、事業概要等で事業の変更に伴い、額や数量の変わる箇所については、変更部分の上段に括弧書きで変更前の値を記入すること。												
事業費 所要額 調書 別紙(2)	<p>事業の変更に伴い額が変わる箇所については、変更部分の上段に括弧書きで変更前の値を記入すること。</p> <p>その他は、通常の交付申請書の記入方法に準じること。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>a</th> <th>b</th> <th>c</th> </tr> <tr> <th>種 目</th> <th>総事業費</th> <th>寄附金その 他の収入額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本工事費</td> <td>(〇〇〇円) 〇×〇円</td> <td>(△△円) 〇□円</td> </tr> <tr> <td>用地費及び 補償費</td> <td>(〇〇円) ×〇円</td> <td>(××円) 〇〇円</td> </tr> </tbody> </table>	a	b	c	種 目	総事業費	寄附金その 他の収入額	本工事費	(〇〇〇円) 〇×〇円	(△△円) 〇□円	用地費及び 補償費	(〇〇円) ×〇円	(××円) 〇〇円
a	b	c											
種 目	総事業費	寄附金その 他の収入額											
本工事費	(〇〇〇円) 〇×〇円	(△△円) 〇□円											
用地費及び 補償費	(〇〇円) ×〇円	(××円) 〇〇円											
算定基準に よる算定額 明細書 別紙(3)	<p>1. 変更前の欄に申請時の内容を、変更後の欄に追加又は変更交付申請の内容を記入すること。</p> <p>2. その他については、通常の交付申請書の記入方法に準じること。</p>												
財源調書 別紙(4)	<p>1. 事業の変更に伴い額が変わる箇所については、変更部分の上段に括弧書きで変更前の額を記入すること。</p> <p>2. その他については、通常の交付申請書の記入方法に準じること。</p>												
添付書類	<p>添付書類についても通常の交付申請に準じること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工事費アロケート表 上段に変更前の額、下段に変更後の額を記入すること。</li> <li>2. 設計図面 変更する部分のみ、通常の交付申請に準じて添付すること。</li> </ol>												

## 6. 実績報告書

### (1) 編纂順序

報告書は、次の順序により編纂すること。

- ① 別紙様式 8 国庫補助事業実績報告書様式
- ② 別紙(1) 工事施工方法
- ③ 別紙(2) 事業費精算額調書  
[高度浄水施設整備事業(生物・オゾン・活性炭(粉末活性炭を除く))は専用の様式]
- ④ 別紙(3) 算定基準による算定額明細書  
[高度浄水施設整備事業(生物・オゾン・活性炭(粉末活性炭を除く))は不要]
  - a. 工事費総括書
  - b. 本工事費内訳書 [発注枚数分添付]
  - c. 用地費及び補償費内訳 [該当のある場合のみ添付]
  - d. 調査費内訳 [該当のある場合のみ添付]
  - e. 工事雑費内訳 [該当のある場合のみ添付]
  - f. 事務費内訳 [該当のある場合のみ添付]
- ⑤ 別紙(4) 工事設計書及び工事費アロケート表
- ⑥ 別紙(5) 財源調書
- ⑦ 別紙(6) 残存物件調書 [該当のある場合のみ添付]
- ⑧ 歳入歳出決算(見込)書の写し
- ⑨ 精算設計図面
- ⑩ 請負及び竣工検査調書 別紙(7)
- ⑪ ダム負担金納付通知又は請求通知 [水源開発施設整備事業のみ添付]
- ⑫ ダム負担金領収書又は領収証書 [水源開発施設整備事業のみ添付]
- ⑬ 工事・委託等の契約書(写)及び完了検査調書(写)
- ⑭ その他必要な書類

### (2) 実績報告書作成上の留意事項

特に様式を定めるものを除き、申請時(変更交付申請を行った事業体は、変更申請時)と精算時で変更がある場合は、申請時の内容を上段に( )書きで記入すること。

種 類	留 意 事 項								
実績報告書 様式 8	<p>1. 標題中の「(〇〇〇施設整備費)」は、次の区分から該当するものを記入すること。</p> <p>① 水道水源開発施設整備費</p> <p>② 高度浄水施設等整備費</p> <p>なお、国庫補助事業を翌年度に繰り越した場合は、「(元号) 年度(元号) 年度への繰越分)水道水源開発・・・について」と記入すること。</p> <p>2. 国庫債務負担行為事業については、標題名を「令和年度国庫債務負担行為に基づく水道水源開発等施設整備費(〇〇施設整備費)国庫補助金の事業実績報告について」とすること。</p> <p>3. 1頁目の記入は、「1 国庫補助金精算額」までとし、「2. 工事期間」以降は2頁目に記入すること。</p> <p>4. あて名が「北海道知事あて」であることに注意すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: right;">番号 年月日</p> <p>北海道知事 〇〇殿</p> <p style="text-align: right;">〇△市長</p> <p>(元号) 年度水道水源開発(〇〇施設整備費)国...について</p> <p>(元号) 年度に...報告する。</p> <p style="text-align: right;">(12,000円)</p> <p>1. 国庫補助金精算額 金11,000円也</p> <p style="text-align: right;">(888円)</p> <p>(内消費税及び地方消費税相当額814円)</p> </div>								
工事施工方法 別紙(1)	<p>ダム負担金の場合については、次に準じて記入すること。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>工 種 別</th> <th>原材料</th> <th>工事施工</th> <th>工事請負会社名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ダム負担金</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>北海道開発局(国土交通省)</td> </tr> </tbody> </table>	工 種 別	原材料	工事施工	工事請負会社名	ダム負担金	-	-	北海道開発局(国土交通省)
工 種 別	原材料	工事施工	工事請負会社名						
ダム負担金	-	-	北海道開発局(国土交通省)						



種 類	留 意 事 項																																									
事業費精算額調別紙(2)	<p>1. 表右上に(補助率:○/○)を付記すること。</p> <p>2. ダム負担金にあっては、種目を「負担金」と記入すること。</p> <p>3. 種目には適宜、工事雑費等の欄を設け、「合計」欄の下に「うち消費税相当額」欄を作成すること。</p> <p>4. 「f 算定方法による算定額」は、別紙(3)の算定基準による算定額(工事費総括書)の合計と一致すること。</p> <p>5. 種目が一つであっても合計の行を省略しないこと。</p> <p>6. 高度浄水施設整備事業(生物・オゾン・活性炭(粉末活性炭を除く))については、「2高度浄水施設整備事業費精算額調書」を使用すること。</p> <p>7. 申請時と精算額が異なるときは、精算額の上段に括弧書で、申請時の金額を記入すること。</p>																																									
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">(補助率: 1/4)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">j</td> <td style="text-align: center;">k</td> <td style="text-align: center;">l</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">要国庫補助金</td> <td style="text-align: center;">国庫補助金受入額及び受入予定額</td> <td style="text-align: center;">差引国庫補助金過不足額</td> </tr> </table>	(補助率: 1/4)			j	k	l	要国庫補助金	国庫補助金受入額及び受入予定額	差引国庫補助金過不足額																																
(補助率: 1/4)																																										
j	k	l																																								
要国庫補助金	国庫補助金受入額及び受入予定額	差引国庫補助金過不足額																																								
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td style="text-align: center;">b</td> <td style="text-align: center;">c</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">種 目</td> <td style="text-align: center;">総事業費</td> <td style="text-align: center;">寄附金その他の収入額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">本工事費</td> <td style="text-align: center;">(○○○) ×××</td> <td style="text-align: center;">円 ○○○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">用地費及び補償費</td> <td style="text-align: center;">○○○○</td> <td style="text-align: center;">(×××) ○○○</td> </tr> </table>	a	b	c	種 目	総事業費	寄附金その他の収入額	本工事費	(○○○) ×××	円 ○○○	用地費及び補償費	○○○○	(×××) ○○○																													
a	b	c																																								
種 目	総事業費	寄附金その他の収入額																																								
本工事費	(○○○) ×××	円 ○○○																																								
用地費及び補償費	○○○○	(×××) ○○○																																								
算定基準による算定額明細書 工事総括書	<p>1. 工事総括書 に記入する数値は、次の数値と一致すること。 「2 本工事費内訳書」の合計・「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」</p> <p>2. 本工事費については、施設別の欄に「小計」、「消費税」、「計」を設けること。</p> <p>3. 申請額と精算額が同額であっても申請時及び精算時欄の記入を省略しないこと。</p> <p>4. 負担金等については、「種目別」の欄に「○○ダム負担金」等と記入すること。</p> <p>1 工事費総括書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">費 目</th> <th rowspan="3">種 目 別</th> <th rowspan="3">施 設 別</th> <th rowspan="3">単 位</th> <th colspan="4">算定基準による算定額</th> <th rowspan="3">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> </thead> <tbody> <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>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</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> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	費 目	種 目 別	施 設 別	単 位	算定基準による算定額				備 考	申 請 時		精 算 時		数 量	金 額	数 量	金 額	工 事 費	本 工 事 費 (含付帯工事費)	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		円		円	契約額 ○○円 うち消費税額 ○○円  補助基本額 ○○円 うち消費税額 ○○円	事 務 費	用地費及び補償費 調査費 工事雑費							合 計							
費 目	種 目 別					施 設 別	単 位	算定基準による算定額				備 考																														
								申 請 時			精 算 時																															
		数 量	金 額	数 量	金 額																																					
工 事 費	本 工 事 費 (含付帯工事費)	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		円		円	契約額 ○○円 うち消費税額 ○○円  補助基本額 ○○円 うち消費税額 ○○円																																			
事 務 費	用地費及び補償費 調査費 工事雑費																																									
合 計																																										
本工事費内訳書	<p>1. 本工事費内訳書は、契約単位毎別葉にして作成すること。</p> <p>2. 算定基準による算定額は、水源等交付要綱別表2に定める算定基準により算定し、記入すること。 なお、本表には補助対象分のみ記入すること。</p> <p>3. アロケート表の金額と一致すること。</p> <p>4. 表の右上に、契約単位毎の工事名称を付すこと。</p> <p>5. 下記表のとおり「種目別」欄に「消費税相当額」、「施設別」の欄に種目ごとの「計」を記入すること。</p>																																									

種 類	留 意 事 項								
本工事費 内訳書 つづき	2 本工事費内訳書 (工事名)							備 考	
	費 目	種 目 別	施設別	工種別	計上寸法等	単 位	算定基準による 算 定 額		
							精 算 時		円
							数量		
工事費	本工事費 (含付帯工事費) 共通仮設費  (純工事費) 現場管理費 (工事原価) 一般管理費 計 消費税相当額	配水施設  運搬費 準備費 仮設費 〇〇費 安全費 計							契約額 〇〇円 うち消費税額 〇〇円  補助基本額 〇〇円 うち消費税額 〇〇円
合 計									
※備考欄の整理については、4. 調査費内訳も同様とする。									
<b>工事設計書 (別紙(4)) 及び工事費アロケート表 (参考様式)</b>									
<p>1. 工事設計書は、水源等要綱別紙(4)の様式を使用すること。</p> <p>2. 申請時と精算時の額が異なるものについては、備考欄に「〇」を付すこと。</p> <p>3. 工事費アロケート表は、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。</p>									
財源調書 別紙(5)	申請額と精算額が異なるものについては、上段に括弧書きで、申請額を記入すること。								
残存物件 調書 別紙(6)	直営工事において残材を生じた場合に作成すること。 また、資材を請負業者に支給する事業体についても同様とすること。								
歳入歳出決算 (見込)書の写	見込書の場合は、「上記のとおり決算見込とします。(首長名)」などと付記すること。								
請負及び竣 工検査調書 別紙(7)	工事契約書に基づいて記入すること。 備考欄に補助対象金額を記入すること。								
ダム負担金 納付通知 等の写し	ダム負担金納付通知、請求通知、ダム負担金領収書等の写しについては、原本謄写を行うこと。								
精算設計 図 面	必要図面、縮尺及び色分けについては、申請書と同様とすること。 なお、一般平面図を除き申請時と全く同じ場合に限り図面を省略できること。								

## 7. その他

### (1) アロケートについて

- ① 工事費に補助対象事業費と単独事業費の両方が含まれている場合は、工事費アロケート表(参考様式)を基本として、工事費を按分すること。  
また、工区が複数の場合は、全工区の計により積算した諸経費を各工区に按分すること。  
(全工区の計により諸経費を積算することが適当でない場合は除く)
- ② アロケートにあたっては、補助対象事業費の端数については切り捨てを行うこと。
- ③ 契約額のアロケートにあたっては、工区ごとに設計金額(工事費)に対する補助対象事業費と単独事業費の構成比により契約額を按分すること。

### (2) 算定基準による算定額及び補助基本額について

- ① 算定基準による算定額  
申請時及び精算時における算定基準による算定額は、水源等交付要綱別表2に基づいて算出された事業費を、アロケート表により補助対象費と単独費等に按分して得られた補助対象事業費(設計・精算金額)とすること。
- ② 補助基本額
  - a. 申請時の補助基本額は、申請時の算定基準による算定額の範囲内とすること。
  - b. 精算時の補助基本額は、契約額アロケート表により得られた補助対象事業費の範囲内とすること。

### (3) 「会計検査用調査票」について

実績報告書提出時に、「会計検査用調査票」(手引きP.34)を電子データ(PDF不可)で提出すること(負担金事業者を含む全事業者)。