

水道施設整備費国庫補助事務の手引き

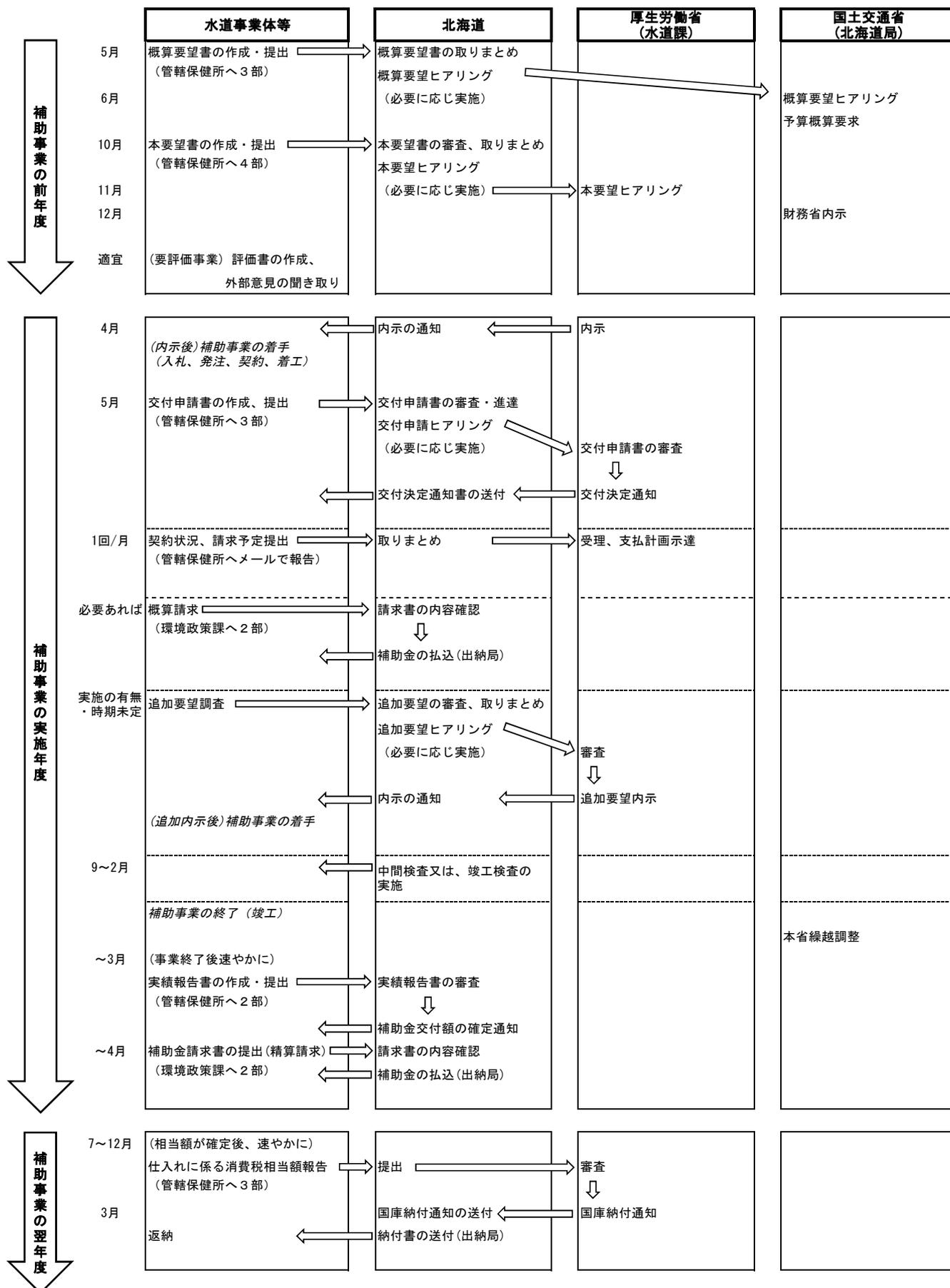
北海道環境生活部

令和4年3月

【 目 次 】

I	水道施設整備費国庫補助事業スケジュール	1
II	国庫補助事業の実施に係る提出書類一覧	2
III	水道施設整備費国庫補助制度の概要	
1	簡易水道等施設整備費	3
2	水道水源開発等施設整備費	9
3	補助事業の全体概略	16
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	18
2	水道水源開発等施設整備費	35
V	補助事業の執行に係る留意事項	
1	一般的留意事項	44
2	実施設計に係る留意事項	45
3	工事施工上の留意事項	49
4	設計変更の取扱い	51
5	国庫補助事業に係る調査	53
VI	補助金の請求について	64
VII	その他	
1	国庫補助事業により取得した 水道等施設の財産処分の取扱いについて	71
2	契約状況・請求予定報告	75

I 水道施設整備費国庫補助事業スケジュール



Ⅱ 国庫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
	様式	あて先	取扱い等	提出部数
①	水道施設整備費国庫補助金概算要望書		知事が定める日まで	管轄保健所 3部
	簡水等作成要領 様式1ほか	北海道知事	「Ⅳ. 補助金申請書及び実績報告書の作成要領」	
	水源等作成要領 様式1ほか	北海道知事	簡水：手引きP.17、水源：手引きP.34	
②	水道施設整備費国庫補助金要望書		知事が定める日まで	管轄保健所 4部
	簡水等作成要領 様式1ほか	北海道知事	「Ⅳ. 補助金申請書及び実績報告書の作成要領」	
	水源等作成要領 様式1ほか	北海道知事	簡水：手引きP.17、水源：手引きP.34	
③	国庫補助交付申請書		知事が定める日まで	管轄保健所 3部
	簡水等取扱要領第5の1 別紙様式(1)	厚生労働大臣	「Ⅳ. 補助金申請書及び実績報告書の作成要領」	
	水源等交付要綱第7の1の(1) 別紙様式1	厚生労働大臣	簡水：手引きP.21、水源：手引きP.36	
④	契約状況・請求予定報告		年度当初に別途指定する日まで	管轄保健所 (メール)
	手引きP.74	環境政策課水道G		
⑤	補助金請求書		交付決定以降で債務が発生した時	環境政策課 2部
	「Ⅵ. 補助金の請求」 手引きP.63	官署支出官	保健所を経由せず、直接環境政策課に提出すること。	
		北海道会計管理者		
⑥	中間(竣工)検査結果報告書		中間(竣工)検査当日	検査員分
	手引きP.52		検査日に検査員に提出すること。	
⑦	事業実績報告書		事業完了の日から1箇月を経過した日又は補助金請求事務取扱で指定された日のいずれか早い日まで	管轄保健所 2部
	簡水等取扱要領第10の1 別紙様式(2)	北海道知事		
	水源等交付要綱第12の1の(1) 別紙様式8	北海道知事		
⑧	会計検査用調査票		実績報告書提出時	管轄保健所 2部
	手引きP.33	環境政策課水道G		
⑨	国庫補助金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 3部
	簡水等取扱要領第10の4 別紙様式(6)	厚生労働大臣		
	水源等交付要綱第14の1 別紙様式6	厚生労働大臣		

札幌市、小樽市、函館市、旭川市、石狩西部広域水道企業団においては、上記に関わらず全ての書類について、直接、環境政策課あて提出すること。

管轄保健所は、上記書類等を受領したら（②については管内分を取りまとめのうえ）、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、次のとおりとする。

上記②⇒ 3部、 ①、③、⑨⇒ 2部、 ⑦、⑧⇒ 1部

注) 簡水等作成要領：各年度の簡易水道等施設整備費国庫補助要望書作成要領

水源等作成要領：各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

簡水等取扱要領：簡易水道等施設整備費国庫補助金取扱要領

水源等交付要綱：水道水源開発等施設整備費国庫補助金交付要綱

補助金請求事務取扱：各年度の水道施設整備費国庫補助金及び水道施設災害復旧費国庫補助金請求に係る事務取扱（例年交付決定前に環境政策課水道整備係から通知。）

Ⅲ 水道施設整備費国庫補助制度の概要

1 簡易水道等施設整備費

◎ 交付対象 ・簡易水道再編推進事業及び生活基盤近代化事業については、特定簡易水道事業、特定飲料水供給施設は補助対象外。

・平成21年度までに統合した事業又は統合計画を示した事業のうち、統合後の上水道事業の経営を圧迫する恐れのある旧簡易水道の整備事業は、補助対象となる場合がある。

◎ 事業費下限 ・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1,000万円以上。

ただし、放射線量の確認を行うための分析機器については10万円以上。

1. 補助の概要及び採択基準

補助区分	補助の概要	補助採択基準
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事業	
新設	簡易水道事業又は飲料水供給施設を新設する事業	<p>1 簡易水道施設 計画給水人口が現在人口の2倍を超える場合には、超える部分は補助対象外となる。ただし、宅地開発等による場合には、この限りでない。</p> <p>2 飲料水供給施設 給水人口10人以上100人以下とする。ただし、地下水汚染地域又は財政力指数0.30以下の市町村にあつては、この限りでない。</p>
広域簡易水道	簡易水道を布設し得る条件を備えたいくつかの地域を連絡管で連絡した給水人口5,000人を超える単一の水道施設を新設する事業	相互間の距離が原則として200m以上とする。ただし、地下水汚染地域又は財政力指数0.30以下の市町村にあつては、この限りでない。
飛地区域	簡易水道又は飲料水供給施設を布設し得る条件を備えた地域(地下水汚染地域又は財政力指数0.30以下の市町村にあつては、この限りでない。)において、既存の水道事業の経営による水道施設の整備を行う事業	既存の水道事業の給水区域から原則として200m以上離れた地域であること。
	簡易水道又は飲料水供給施設を布設し得る条件を備えた地域又はその周辺で、水源の確保が困難な地域であるため、同一行政区域内に存する水道事業から連絡管で連絡した浄水を受けて水道施設を整備する事業	<p>1 飲料水供給施設の場合は給水人口10人以上100人以下の地域とする。</p> <p>2 水道事業の給水区域からの距離が、原則として200m以上とする。</p> <p>(1及び2ともに、地下水汚染地域又は財政力指数0.30以下の市町村にあつては、この限りでない。)</p>

補助区分	補助の概要	補助採択基準
給水区域内無水源	既認可給水区域内の未だ水道が布設されていない地区に対し、現在給水されている区域から連絡管で連絡して水道施設を整備する事業	1 給水人口101人以上5,000人以下の地区とする。 2 現在給水している区域からの距離が、原則として200m以上とする。
区域拡張	簡易水道又は飲料水供給施設の給水区域を拡張する事業。当該事業を行うために必要な基幹施設の改良事業を含む(補助対象となる場合に限る)。	1 簡易水道施設 計画給水人口10人以上とする。 2 飲料水供給施設 従前の計画給水人口の20%以上とする。 (1及び2ともに、地下水汚染地域又は財政力指数0.30以下の市町村にあっては、この限りでない。)
簡易水道再編推進事業	特定簡易水道に該当しない簡易水道事業の簡易水道施設又は特定飲料水供給施設に該当しない飲料水供給施設に係る事業で、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	水道未普及地域解消事業(ただし、計画給水人口50人未満は除く)及び生活基盤近代化事業の対象となるもの及び基幹的施設の新設
	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	水道事業からの距離が、原則として200m以上とする。
	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	水道未普及地域解消事業(ただし、計画給水人口50人未満は除く)及び生活基盤近代化事業の対象となるもの及び基幹的施設の新設
	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	

補助区分	補助の概要	補助採択基準
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に伴い水道施設を整備する事業	<ol style="list-style-type: none"> 1 しゅん工後10年以上経過した簡易水道又は飲料水供給施設とする。 2 旧施設における渇水期間中の1人1日当たりの最大給水可能量が150ℓ以下であること。
	旧施設の水質が「水質基準に関する省令」による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	<ol style="list-style-type: none"> 1 水源が表流水、伏流水、湧水又は浅井戸であること。 2 既設設備が塩素消毒のみの場合は、原水中に、大腸菌、嫌気性芽胞菌等が検出されたことがあること又は上流等に糞便処理施設が存在すること。 3 既設設備が緩速ろ過又は急速ろ過である場合は、2に加え、浄水の濁度を0.1度以下に維持できない施設であること。
	基幹的な水道構造物の耐震化のための補強事業	<ol style="list-style-type: none"> 1 大規模地震対策特別措置法第3条第1項の規定に基づく地震防災対策強化地域に指定されている地域。 2 地震による水道施設の被害の経験がある、又は、今後、特におそれのある地域における地域。 3 基幹的な水道構造物であり、施設の運営に必要な施設であること。 4 法定耐用年数以内の施設又は経過年数が財産処分の制限期間で定める年数以内の施設であること。 5 平成9年度以前に建築された施設で、耐震診断により技術省令に基づく施設基準を満たさないことが明らかであるもの。 6 耐震補強又は改築を行い、レベル2地震動に対して生じる被害が軽易で所期の機能を保持できる構造であること。

補助区分	補助の概要	補助採択基準
	緊急遮断弁又は非常用電源設備を設置する事業	<ol style="list-style-type: none"> 1 大規模地震対策特別措置法第3条第1項の規定に基づく地震防災対策強化地域に指定されている地域。 2 地震による水道施設の被害の経験がある、又は、今後、特におそれのある地域における事業
	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	<ol style="list-style-type: none"> 1 しゅん工後原則として40年以上経過した構築物であること。 2 設置後原則として10年以上経過した機械及び装置（関連する構築物を含む）であること。 3 布設後20年以上経過した管路であること。ただし、各施設ごとの管路の延長又は全管路延長の20%以上※の改良に限る。 ※財政力指数が0.30以下の場合は10%以上、特定市町村の場合は15%以上、鑄鉄管及びコンクリート管の更新は管路延長要件を適用しない。 4 しゅん工後20年以上経過した離島簡易水道のうち海底送水管の布設替えを行う作業であって厚労大臣が認めたもの 5 地震対策として行う石綿セメント管の更新。ただし、大規模地震対策特別措置法第3条第1項の規定に基づく地震防災対策強化地域に指定されている地域あるいは地震による水道施設の被害の経験がある、又は、今後、特におそれのある地域における事業。
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）。）	従前の計画給水量の20%以上とする。
閉山炭鉱水道施設	石炭鉱業の整理等に伴い当該石炭鉱業の施設等に係る鉱業経営者の設置した水道施設又は鉱業経営者が消滅し、あるいは旧施設が鉱業経営者の管理外になったために、市町村がかわって給水を行う場合において、当該市町村が旧施設を改良又は更新する事業	

2. 補助対象施設及び補助率

補助対象施設	補助率
1 井戸、集水埋きよ、貯水池、取水ポンプその他取水に必要な施設	1 財政力指数が0.30を超える市町村 ①単位管延長20m以上 4/10 ②単位管延長6m以上20m未満 1/3 ③単位管延長6m未満 1/4
2 導水管、送水管、その他導送水に必要な施設	2 財政力指数が0.30以下の市町村 ①単位管延長7m以上 4/10 ②単位管延長7m未満 1/3
3 浄水池、滅菌装置その他浄水に必要な施設	3 飲料水供給施設（定率） 4/10
4 配水池、配水管その他配水に必要な施設	4 離島（定率） 1/2
5 飲料水供給施設にあつては、1から4までに掲げるもののほか、給水に必要な施設であつて屋外に新設する部分。ただし、給水栓及び立上り管を除く。	5 閉山炭鉱水道施設（定率） 1/3
6 放射線量の確認を行うための分析機器（シンチレーションサーペイメータ）	
7 閉山炭鉱水道施設にあつては、1から6までに掲げるもののほか、共同給水装置も対象とする。	
8 1から7までに掲げる施設を設置するために必要な最小限の用地及び補償費	

3. 給水量の基準（補助対象範囲）

簡易水道等施設			地方生活基盤整備水道事業		
用途区分	1人1日平均給水量 (ℓ)	1人1日最大給水量 (ℓ)	用途区分	1人1日平均給水量 (ℓ)	1人1日最大給水量 (ℓ)
給水量の基準			給水量の基準		
一般	200	250	一般	250	315
加算水量			加算水量		
一般	40	50	一般	50	60
学校	50	100	学校	60	125
旅館	200	300	旅館	250	375
官公署	80	120	官公署	100	150
病院	300	450	病院	375	560
その他	厚生労働大臣が適当と認める水量		その他	厚生労働大臣が適当と認める水量	

1 国庫補助対象となるのは、計画給水人口に500ℓ（一般250ℓ+加算250ℓ）を乗じた水量を限度とする。（地方生活基盤整備水道事業は、625ℓ（一般315ℓ+加算310ℓ）とする）

2 一般用の加算は、計画給水人口が5,000人を超えた水道（広域簡易水道）並びに5,000人以下であっても、区域内の人口密度が高いとか、公共的施設がある等により昼間人口が集中するとか、民度、生活水準が高いなど、社会、経済的に多量の水を必要とする要件を備えている場合とする。

3 用途区分の学校、旅館、官公署には、これに準じるものを含めることも差し支えない。（例えば幼稚園、保育所は学校に準じ、事業所の寮、養老院、国民宿舎、民宿は旅館に準じる等）

4 厚生労働大臣が必要と認める水量とは、特別多量に水を使用する病院、駅などの公共的施設並びに家内産業の用に供する水量、あるいは観光地、海水浴場などの日帰り観光客の用に供する水量、営農用（家畜）等に供する水量をいう。（日帰り観光客は1日最大観光人口×20ℓ、キャンプ場などでは収容人口×60ℓ。）

(参考)

地方生活基盤整備水道事業の定義		採択基準
<p>生活様式の変化に対応可能な水量又は水圧を備えた簡易水道施設の整備を行う必要がある地域について、市町村が策定し、厚生労働大臣が適当と認めた地方生活基盤整備水道事業計画に基づき施行される事業である。</p> <p>ただし、飲料水供給施設及び原則として従前の計画給水人口20%未満又は100人以下の区域拡張を行うための施設整備にあつてはこの限りでない。</p>		<p>1 下水道法及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく下水道、コミュニティ・プラント、農・林・漁業集落排水施設又は合併処理浄化槽の整備が行われる（既に整備されたものを含む）ことにより今後10ヵ年以内に給水能力が不足することが見込まれる地域において施行される水道施設の整備であること。</p> <p>2 当該簡易水道給水区域内において、建物の3階以上5階までの直結給水を可能とするために必要な水道施設の整備事業であること。</p>
補助対象範囲の緩和	給水量	上表（給水量の基準）のとおり
	配水管最小動水圧	通常150kPaを245～343kPaとする。
	管種	経済性及び耐圧性を考慮することができる。

4. その他の基準

北海道においては、全域がエキノコックス症対策地域に指定されているため、地下水汚染地域として認められており、各採択基準が緩和されている。

5. 用語の意味

- ① 財政力指数：地方公共団体の財政力の強弱を示す指標として用いられるものであって、地方交付税法第14条の規定により算定した基準財政収入額を同法第11条の規定により算定した基準財政需要額で除して得た当該年度前3年間の平均値をいう。
- ② 単位管延長：当該補助事業により整備する導水、送水、配水管路の総延長を計画給水人口で除して得た数値をいう。
- ③ 特定簡易水道事業：事業経営者が同一であつて次のいずれかの要件を有する他の水道
 特定飲料水供給施設 事業が存在する簡易水道、飲料水供給施設をいう。
 (ア)会計が同一であるもの
 (イ)水道施設が接続しているもの
 (ウ)道路延長で、原則として10km未満に給水区域を有するもの
- ④ 特定経営状況事業：事業開始年度の給水原価が全簡易水道事業の平均の半分以上であつて、供給単価が全簡易水道事業の平均の半分以上かつ供給単価が給水原価の120%以下の簡易水道事業。
 ※特定経営状況事業に係る要件は、事業開始年度にのみ審査するものであり、次年度以降はこの要件に係る審査は実施しない。
 (例 3カ年の事業の場合、1年目は特定経営状況事業に係る要件の有無を審査するが、2年目、3年目は、特定経営状況事業に係る要件の審査は行わない)

2 水道水源開発等施設整備費

- ◎交付対象 ・ 地方公共団体が行う水道事業（一部事務組合を含む）
 ただし、計画給水人口5,001人以上のものに限る。
- ・ 水道用水供給事業
- ◎事業費下限 ・ 原則は事業に要する経費が1億円以上の整備事業。
 ただし、 ・ 市町村実施事業は、1,000万円以上
 ・ 複数年度にわたる事業では、全体の合計が下限額以上

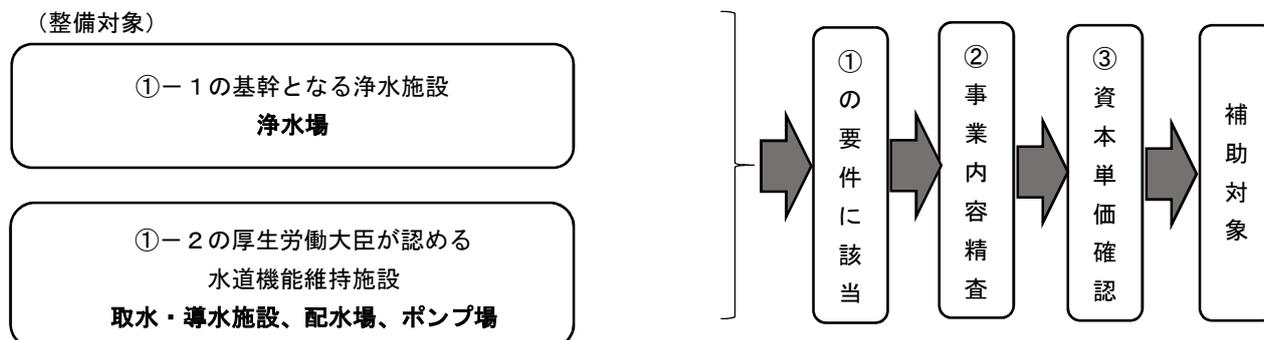
1. 補助の概要及び採択基準

補助区分	補助の概要	補助採択基準	補助率																						
水道水源開発施設整備費																									
水道水源開発施設整備費	<p>水道用水の需要増加に伴う水源確保のために行うダム等の水道水源開発施設の整備。</p> <p>☆補助対象施設</p> <p>水道水源の開発の用に供する次の施設</p> <p>○ダム</p> <p>○堰</p> <p>○水路</p> <p>○海水淡水化施設</p> <p>○これらの施設と密接な関連を有する施設</p>	<p>資本単価</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>資本単価</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水道事業</td> <td>90円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> <tr> <td>用水供給事業</td> <td>70円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> </tbody> </table> <p>平成21年度以前に採択された事業</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>資本単価</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">水道事業</td> <td>70円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> <tr> <td>140円/㎡以上</td> <td>1/2</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">用水供給事業</td> <td>50円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> <tr> <td>100円/㎡以上</td> <td>1/2</td> </tr> </tbody> </table>	区分	資本単価	補助率	水道事業	90円/㎡以上	1/3	用水供給事業	70円/㎡以上	1/3	区分	資本単価	補助率	水道事業	70円/㎡以上	1/3	140円/㎡以上	1/2	用水供給事業	50円/㎡以上	1/3	100円/㎡以上	1/2	1/3 または 1/2
区分	資本単価	補助率																							
水道事業	90円/㎡以上	1/3																							
用水供給事業	70円/㎡以上	1/3																							
区分	資本単価	補助率																							
水道事業	70円/㎡以上	1/3																							
	140円/㎡以上	1/2																							
用水供給事業	50円/㎡以上	1/3																							
	100円/㎡以上	1/2																							
遠距離導水施設等施設整備費	<p>水道水源開発施設整備費の国庫補助対象事業と一体となり機能する取水、導水施設の整備。</p> <p>☆補助対象施設</p> <p>○取水門</p> <p>○取水堰</p> <p>○取水塔</p> <p>○取水ポンプ</p> <p>○その他取水に必要な施設</p> <p>○導水きよ</p> <p>○導水管</p> <p>○導水ポンプ</p> <p>○その他導水に必要な施設</p>	<p>1 水路の延長が7Km以上であること。</p> <p>2 水道水源開発施設整備費国庫補助対象事業と一体であること。</p> <p>3 資本単価</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>資本単価</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水道事業</td> <td>90円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> <tr> <td>用水供給事業</td> <td>70円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> </tbody> </table> <p>平成21年度以前に採択された事業</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>資本単価</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">水道事業</td> <td>70円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> <tr> <td>140円/㎡以上</td> <td>1/2</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">用水供給事業</td> <td>50円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> <tr> <td>100円/㎡以上</td> <td>1/2</td> </tr> </tbody> </table>	区分	資本単価	補助率	水道事業	90円/㎡以上	1/3	用水供給事業	70円/㎡以上	1/3	区分	資本単価	補助率	水道事業	70円/㎡以上	1/3	140円/㎡以上	1/2	用水供給事業	50円/㎡以上	1/3	100円/㎡以上	1/2	1/3 または 1/2
区分	資本単価	補助率																							
水道事業	90円/㎡以上	1/3																							
用水供給事業	70円/㎡以上	1/3																							
区分	資本単価	補助率																							
水道事業	70円/㎡以上	1/3																							
	140円/㎡以上	1/2																							
用水供給事業	50円/㎡以上	1/3																							
	100円/㎡以上	1/2																							

補助区分	補助の概要	補助採択基準	補助率						
水道施設機能維持整備費	<p>停電、土砂災害、又は浸水災害により、施設の運転が困難になる基幹浄水施設に対して実施する設備整備又は災害対策工事。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>☆補助対象施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ○非常用発電設備 ○燃料用タンク ○非常用発電整備に必要な施設 ○土砂流入防止壁 ○土砂流入対策に必要な施設 ○導水扉 ○止水堰 ○浸水対策に必要な施設 </div> <p>※令和8年度以降の取り扱いについては、個別にお問い合わせください。</p>	<p>別紙1 (P.12) 参照</p> <p>1 資本単価</p> <table border="1" data-bbox="914 280 1177 459"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>資本単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水道事業</td> <td>90円/㎡以上</td> </tr> <tr> <td>用水供給事業</td> <td>70円/㎡以上</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 次のいずれかに該当</p> <p>①自然流下による施設運転が不可能で、運転用の自家発電設備が未整備である基幹浄水施設。(補助率1/4)</p> <p>②土砂災害警戒区域内に位置し、土砂災害により給水停止のおそれが高い基幹浄水施設。(補助率1/3)</p> <p>③浸水想定区域内に位置し、浸水災害により給水停止のおそれが高い基幹浄水施設。(補助率1/3)</p> <p>④厚生労働大臣が認める水道機能維持施設整備事業。(補助率1/3 (非常用発電設備等の整備については1/4))</p>	区分	資本単価	水道事業	90円/㎡以上	用水供給事業	70円/㎡以上	<p>1/4 または 1/3</p>
区分	資本単価								
水道事業	90円/㎡以上								
用水供給事業	70円/㎡以上								

補助区分	補助の概要	補助採択基準	補助率																						
高度浄水施設等整備費																									
	<p>1 高度浄水施設整備事業 各種化学物質や湖沼の富栄養化等による水道水源の汚染に対処するための高度浄水施設、クリプトスポリジウム等の病原性原虫による汚染に対処するための膜ろ過施設、水質の安全・安定のために必要な原水調整池、浄水処理のレベルアップのためのろ過施設及び貯水池水質改善施設。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>☆補助対象施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ○生物処理施設 ○オゾン処理施設 ○活性炭処理施設 ○ストリップング処理施設(揮散処理) ○酸化処理施設 ○電気透析処理施設 ○膜ろ過施設 ○紫外線処理施設 ○原水調整池 ○従来の浄水処理のレベルアップのために必要なるろ過施設 ○貯水池水質改善施設 ○離島等の特殊性からカルシウム、マグネシウム等(硬度)が高く日常生活に支障が生じるおそれがある場合にその硬度低減のために必要な施設 ○上記処理施設と同等の浄水性能を得るために必要な施設 </div> <p>2 水道原水水質改善事業 高度な処理を行う浄水施設に代替して設置される水道原水の水質を改善するために必要な施設であって、水道原水バイパス管、取排水系統再編に係る上流取水のための施設等の整備。</p> <p>3 代替水源施設整備事業 クリプトスポリジウム等の病原性原虫による汚染に対処するための代替水源施設の整備。</p>	<p>別紙2 (P.14) 参照</p> <p>資本単価</p> <table border="1" data-bbox="914 371 1289 645"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>資本単価</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">水道事業</td> <td>※1</td> <td>1/4</td> </tr> <tr> <td>90円/㎡以上</td> <td>1/4</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">用水供給事業</td> <td>※1</td> <td>1/4</td> </tr> <tr> <td>70円/㎡以上</td> <td>1/4</td> </tr> </tbody> </table> <p>平成21年度以前に採択された事業</p> <table border="1" data-bbox="914 723 1289 947"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>資本単価</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水道事業</td> <td>70円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> <tr> <td>用水供給事業</td> <td>50円/㎡以上</td> <td>1/3</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1：クリプトスポリジウム等の病原性原虫による汚染に対処するための事業は、資本単価基準を満たさなくても補助対象となる。</p>	区分	資本単価	補助率	水道事業	※1	1/4	90円/㎡以上	1/4	用水供給事業	※1	1/4	70円/㎡以上	1/4	区分	資本単価	補助率	水道事業	70円/㎡以上	1/3	用水供給事業	50円/㎡以上	1/3	<p>1/4 (ただし、平成27年度以前に採択された事業及び財政再建団体が行う事業にあっては1/3)</p>
区分	資本単価	補助率																							
水道事業	※1	1/4																							
	90円/㎡以上	1/4																							
用水供給事業	※1	1/4																							
	70円/㎡以上	1/4																							
区分	資本単価	補助率																							
水道事業	70円/㎡以上	1/3																							
用水供給事業	50円/㎡以上	1/3																							

補助採択に係る基準確認の流れ



①-1 浄水場の要件※いずれにも該当すること。

ア	病院等の重要給水施設に至るルート上にある施設。
イ	断水影響戸数が2千戸以上。 ただし、断水影響戸数が2千戸以上の浄水施設が存在しない事業体においては、断水影響戸数が最大の施設等の当該事業体における最重要施設（1施設）。

①-2 取水・導水施設、配水場、ポンプ場の要件※いずれにも該当すること。

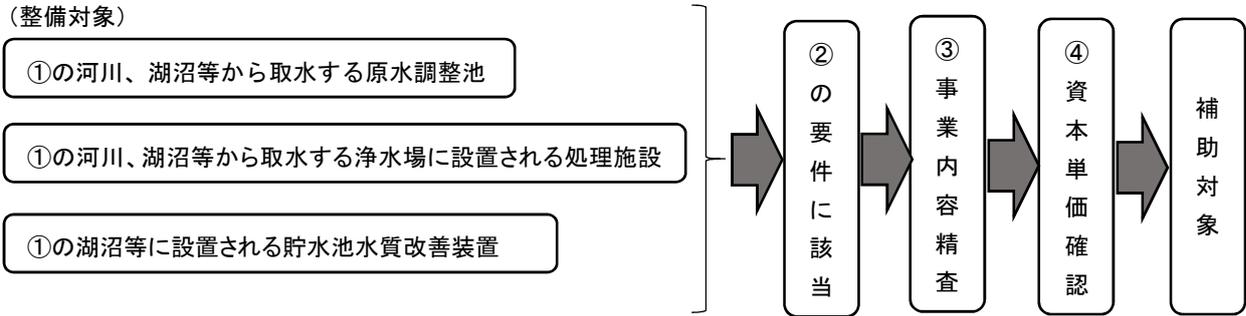
ア	次のa~cのいずれにも該当する浄水場の下流にある取水・導水施設、配水場、ポンプ場。 a 病院等の重要給水施設に至るルート上にある施設。 b 断水影響戸数が2千戸以上。 ただし、断水影響戸数が2千戸以上の浄水施設が存在しない事業体においては、断水影響戸数が最大の施設等の当該事業体における最重要施設（1施設）。 c 停電・土砂災害・浸水災害いずれの事象によっても給水停止のおそれがない施設又はそのおそれがある場合でも停電・土砂災害・浸水災害対策に着手している施設。
イ	次のa~cのいずれかに該当する取水・導水施設、配水場、ポンプ場。 a 非常用自家発電設備当の整備については、次のいずれにも該当し、停電による給水停止のおそれが高い施設であること。 i 自然流下方式のみでは、当該施設が受け持つ区域の1日平均給水量以上の送配水が不可能である施設。 ii 当該施設における非常用発電能力及び他施設からのバックアップでは、当該施設が受け持つ区域の1日平均給水量以上の送配水が不可能である施設。 b 土砂災害への対策工事については、次のいずれにも該当し、土砂災害による給水停止のおそれが高い施設であること。 i 土砂災害警戒区域内等に位置する施設。 ii 当該施設が受け持つ区域の1日平均給水量以上の*バックアップを有していない施設。 c 浸水災害への対策工事については、次のいずれにも該当し、浸水災害による給水停止のおそれが高い施設であること。 i 土砂災害警戒区域内等に位置する施設。 ii 当該施設が受け持つ区域の1日平均給水量以上の*バックアップを有していない施設。 *「バックアップを有していない」とは、バックアップの管路が存在しない又はバックアップがあったとしてもバックアップ元の施設において停電・土砂災害・浸水災害対策が取られていない状態を指す。

② 事業内容の精査（補助対象施設）

ア	停電対策 a 非常用自家発電設備。 b 燃料タンク（燃料貯蔵量は3日分を限度とする。）。 c その他非常用発電設備等の設置に必要な施設（発電設備を保管する建屋等。ただし、補助対象は1日平均給水量を上限とする。）。
イ	土砂対策 a 土砂流入防止壁。 b その他土砂災害対策に必要な施設。
ウ	浸水災害対策 a 防水扉。 b 止水堰。 c その他浸水災害対策に必要な施設。

(高度浄水施設整備費に係る別紙2)

補助採択に係る基準確認の流れ



① 対象となる河川、湖沼等

ア	環境基本法（平成5年法律第91号）第17条第1項に規定する地域内の河川、湖沼等。
イ	水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）第4条の2第1項に規定する指定地域及び同法第14条の8に規定する生活排水対策重点地域内の河川、湖沼等。
ウ	瀬戸内海環境保全特別措置法（昭和48年法律第110号）第5条第1項に規定する区域内の河川、湖沼等。
エ	環境基本法第16条の規定に基づく水質汚濁に係る環境基準（生活環境の保全に係るものに限る。）の設定されている水域であって当該環境基準が達成されていない水域。
オ	湖沼水質保全特別措置法（昭和59年法律第61号）第3条第1項に規定する指定湖沼。
カ	クリプトスポリジウム等の病原性原虫が検出された、又は検出されるおそれがある河川、湖沼等。
キ	トリクロロエチレン等の有機化学物質により汚染された地下水。
ク	その他高度浄水施設を整備する必要性がア～オの地域と同等以上と厚生労働大臣が認める地域内の河川、湖沼等。

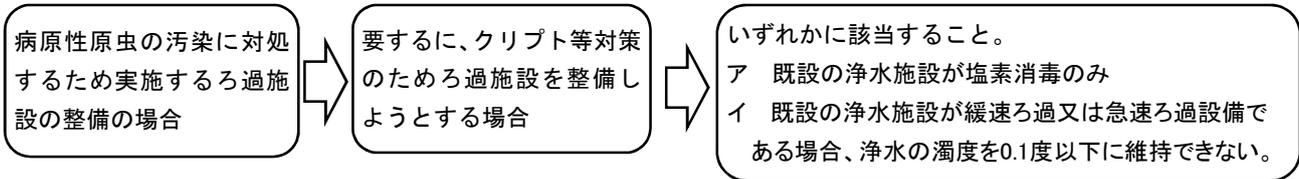
② 補助の要件 ※いずれかに該当すること。

ア	水道水における異臭味障害の内容、程度が著しいこと及びそのおそれのあること。
イ	水源水質について、水質基準に関する省令（平成15年厚生労働省令第101号）に定める色度、臭気、過マンガン酸カリウム消費量等有機性汚濁に関する項目のいずれか又はマンガン（表流水に係るものに限る。）が基準値を超えていること。 また、離島等の特殊性からカルシウム、マグネシウム等（硬度）が高く日常生活に支障が生じるおそれがあること。
ウ	水源水質について、トリハロメタン等人の健康に障害を与えるおそれのある物質の濃度が、人の健康を保持するのに必要なレベルを超えている、又は超えるおそれがあること。
エ	クリプトスポリジウム等の病原性原虫による汚染に対処するためのろ過施設、紫外線処理施設又は代替水源施設を整備する場合においては、aまたはbに該当すること。 ただし、紫外線処理施設のみを整備する浄水場にあつては、地表水以外の水を水道原水としていること。 a 水源水質中に大腸菌、嫌気性芽胞菌若しくはクリプトスポリジウム等が検出されたことがあること。 b 取水施設の上流等にふん便の処理施設等（し尿処理施設・下水の処理施設又は家畜ふん尿の処理・貯留施設）が存在し、それらが検出されるおそれがあること。

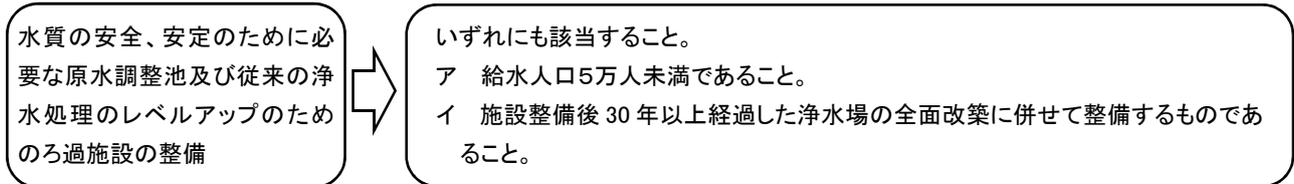
③-1：事業内容の精査

- ・高度浄水施設の整備が特に必要であると認められる事業であること。
- また、事業内容に応じて、次のパターンに該当すること。

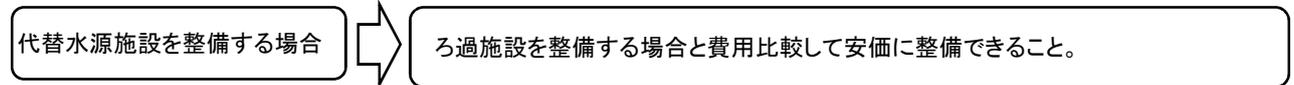
(パターン1)



(パターン2)



(パターン3)



③-2：補助対象となる施設

◆対象範囲1（高度浄水施設整備事業）

- ア 生物処理施設（定額） イ オゾン処理施設（定額） ウ 活性炭処理施設（定額）
- エ ストリッピング処理（揮散処理）施設 オ 酸化処理施設 カ 電気透析処理施設
- キ 膜ろ過施設 ク 紫外線処理施設 ケ 原水調整池
- コ 従来の浄水処理のレベルアップのために必要なるろ過施設
 - a 消毒のみ → 急速ろ過整備及び膜ろ過整備
 - b 緩速ろ過施設 → 急速ろ過整備及び膜ろ過整備
 - c 急速ろ過施設 → 膜ろ過整備
- サ 貯水池水質改善施設
- シ 離島等の特殊性からカルシウム、マグネシウム等（硬度）が高く日常生活に支障が生じるおそれがある場合にその硬度低減のために必要な施設
- ス ア～シに掲げる処理施設と同等の浄水性能を得るために必要な施設

◆対象範囲2（水道原水水質改善事業）

- ア 水道原水バイパス管
水質が良好な河川水を上流から取水するためのバイパス管、ポンプ、その他原水水質の改善に必要な施設
- イ 取排水系統再編に係る上流取水のための施設
取水門、取水堰、取水塔、取水ポンプ、その他取水に必要な施設、導水きよ、導水管、導水ポンプ、その他導水に必要な施設
- ウ 伏流水取水施設
集水埋きよ、取水ポンプ、導水きよ、導水管、導水ポンプ、その他取水・導水に必要な施設
- エ ア～ウと同等の機能を有するものと認められる水道原水水質改善施設

◆対象範囲3（代替水源施設整備事業）

- ア 取水施設、導水管、導水ポンプ、浄水施設（消毒設備に限る）、送配水管、送配水ポンプ、配水池等取水、導水、浄水、送水及び配水に必要な施設
- イ アと同等の機能を有するものと認められる代替水源施設

3 補助事業の全体概略

1. 簡易水道等施設整備事業

区分1	区分2	区分3	区分4	概要
未普及地域 解消事業	新設			簡易水道の新設（特定簡易水道事業以外の場合）
	広域簡易水道			複数の新設する簡易水道を連絡管で連絡し、上水道事業を新設
	飛地区域			簡易水道を新設するが、既存の水道事業で経営
	給水区域無水源			既認可区域内の連絡管で連絡して未普及地域を取り込む
	区域拡張			簡易水道事業が給水地域を拡張して未普及地域を取り込む
簡易水道再編 推進事業	統合簡易水道 (簡易水道と簡易水道の 統合)	水道未普及 地域解消事業	新設	簡易水道の新設（特定簡易水道事業以外の場合）
			広域簡易水道	複数の新設する簡易水道を連絡管で連絡し、上水道事業を新設
			飛地区域	簡易水道を新設するが、既存の水道事業で経営
			給水区域 無水源	既認可区域内の連絡管で連絡して未普及地域を取り込む
			区域拡張	簡易水道事業が給水地域を拡張して未普及地域を取り込む
	生活基盤 近代化事業	基幹的施設の 新設	増補改良	水源の新設、浄水施設の整備、基幹構造物の耐震化等
			基幹改良	配水管、機械設備及び海底送水管等の更新
			水量拡張	簡易水道事業等の水量を拡張する
	遠隔監視シ ステムの整備	遠隔監視シ ステムの新設	給水区域再編等により水源、配水池等の新設	
	遠隔監視シ ステムの整備	遠隔監視シ ステムの整備	中央監視システムの設備等	
簡易水道統合整備 (上水道と簡易水道の 統合)	【統合簡易水道に同じ】			
生活基盤 近代化事業	増補改良			水源の新設、浄水施設の整備、基幹構造物の耐震化等
	基幹改良			配水管、機械設備及び海底送水管等の更新
	水量拡張			簡易水道事業等の水量を拡張する

2. 水道水源開発等施設整備事業

補助区分(大)	補助区分(中)	補助区分(小)	概要
水道水源開発施設整備費	水道水源開発施設整備費		水源開発のためのダム・堰・水路及び海水淡水化施設の整備
	遠距離導水等施設整備費		水道水源開発施設整備費と一体として行う、水路延長 7km 以上の取水または導水に必要な施設の整備
	水道施設機能維持整備費		停電、土砂、浸水、または地震等の災害発生時において、浄水施設が問題なく運転するために必要な施設の整備
高度浄水施設等整備費	高度浄水施設等整備費	高度浄水施設整備事業	活性炭処理・オゾン処理など厚生労働大臣が特に必要と認める処理施設、原水調整池及び貯水池の水質を改善するために必要な施設の整備
		水道原水水質改善事業	高度処理を行う浄水施設に代替して設置される、水道原水バイパス管、上流取水のための施設等の整備
		代替水源施設整備事業	クリプトスポリジウム等による原水汚染等に対応するため、別の水源から給水する場合に必要な施設の整備

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"> 1. 地区名は、様式3以降の資料と合致すること。 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。 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。 4. 管路延長は様式3以降の資料と合致していること。 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。 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。 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 500m³/日など） 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 500m³、××配水池 300m³） 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。 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。 11. 「契約方法」を記入すること。（例. 年度割契約、一括契約など） 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。
様式3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地区名は、他の様式と合致すること。 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。 3. 「全体計画」の記入内容が他の様式と合致すること。 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。 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。
様式4～12	<ol style="list-style-type: none"> 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"> (1) 様式4（広域簡易水道） <ol style="list-style-type: none"> 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。 ② 連絡管の距離が200m以上であること。 (2) 様式5（飛地区域） <ol style="list-style-type: none"> ① 「整備する理由」が明確であること。 ② 連絡管の距離が200m以上であること。 (3) 様式6（給水区域内無水源） <ol style="list-style-type: none"> 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。 ② 連絡管の距離が200m以上であること。 (4) 様式7（区域拡張） <ol style="list-style-type: none"> ① 計画給水人口が現在給水人口を上回っていること。

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"> ・水道未普及地域解消事業費 ・簡易水道再編推進事業費 ・生活基盤近代化事業費 ・閉山炭鉱水道施設整備費 <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 ○○m³ 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 style="text-align: right;">補助区分：区 拡</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td 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 style="width: 35%;">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 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																																																																																																																																																																																							
明細書別紙(2) ・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>DIP</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>310m³</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> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">消費税相当額</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> </tr> <tr> <td colspan="6">総 合 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">(内消費税相当額)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <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>	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	DIP						浄水施設	浄水池	R C 造	310m ³					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	DIP																																																																																																																																																																																				
		浄水施設	浄水池	R C 造	310m ³																																																																																																																																																																																			
		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																																																																																																																																																																																								

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																																					
実績報告書 様式(2)	<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"> ・水道未普及地域解消事業費 ・簡易水道再編推進事業費 ・生活基盤近代化事業費 ・閉山炭鉱水道施設整備費 <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「北海道知事あて」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 抃) 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>																																					
収支精算書 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: 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 国庫補助 所要額</td> <td style="padding: 2px;">i 仕入れに係る 消費税等相当額</td> <td style="padding: 2px;">j(h-i) 要国庫 補助金</td> <td style="padding: 2px;">k 国庫補助金 受入額及び 受入予定額</td> <td style="padding: 2px;">L(j-k) 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 国庫補助 所要額	i 仕入れに係る 消費税等相当額	j(h-i) 要国庫 補助金	k 国庫補助金 受入額及び 受入予定額	L(j-k) 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 国庫補助 所要額	i 仕入れに係る 消費税等相当額	j(h-i) 要国庫 補助金	k 国庫補助金 受入額及び 受入予定額	L(j-k) 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)。

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									

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									
(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									

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。

(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 金名	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 要 内 容					備 考
			事業名	事業期間		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。
- 「主要内容」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。一:一般競争契約、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"> 1. 補助区分に誤りがないこと。 2. 資本単価が補助採択基準に合致していること。 3. 事業費が他の様式と整合性がとれていること。 <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"> 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。 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。 <p>(遠距離導水施設整備費)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(水道施設機能維持整備費)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 9. 複数の事業を実施する場合は、事業毎に作成すること。 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。 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。
様式(2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補助区分に誤りがないこと。 2. 資本単価が補助採択基準に合致していること。 3. 事業費が他の様式と整合性がとれていること。 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。 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。 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。 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。
様式(3)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補助区分に誤りがないこと。 2. 資本単価が補助採択基準に合致していること。 3. 事業費が他の様式と整合性がとれていること。 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。 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。 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。 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。

種 類	留 意 事 項
様式(4)	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。
様式(5)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補助区分に誤りがないこと。 2. 資本単価が補助採択基準に合致していること。 3. 事業費が他の様式と整合性がとれていること。 4. 必要に応じて、説明資料を添付すること。
様式(6)	<ol style="list-style-type: none"> 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。

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
申請書 様式1	<ol style="list-style-type: none"> 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"> ・水道水源開発施設整備費 ・高度浄水施設等整備費 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。 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。 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。 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。 <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>
事業計画 調書 別紙(1)	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。
事業費 所要額 調書 別紙(2)	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 種目には適宜、工事雑費等の欄を設け記入すること。 3. 種目が一つであっても合計の行を省略しないこと。

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; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: right;">(補助率: 1/4)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">f</td> <td style="text-align: center;">g</td> <td style="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。 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) (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="border-style: dashed; border-color: gray; margin-top: 10px;"> <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"> 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。 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。 												

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																																									
事業費精算額調書別紙(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 数 量 金 額	
工 事 費	本 工 事 費 (含付帯工事費) 共通仮設費	配水施設 運搬費 準備費 仮設費 〇〇費 安全費 計					円	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	(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							
※備考欄の整理については、4. 調査費内訳も同様とする。								
工事設計書 (別紙(4)) 及び工事費アロケート表(参考様式)								
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。 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。 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。								
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)。

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	1. 次の施設・工事等は補助対象外											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center;">区 分</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">事務所</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">水道法施行令第12条参照</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">倉庫（工事施工のための仮事務所及び仮設事務所を除く。）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">門、さく、へい、植樹</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">その他施設の維持管理に必要な施設</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">給水工事</td> <td style="text-align: center;">水道施設ではないため。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">消火栓の布設及び移設</td> <td style="text-align: center;">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</td> </tr> </tbody> </table>	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
	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											
2. 起工決定の起案												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">(1) 内示後とすること。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(2) 実施設計委託の検査及び受渡しが終了していること。</td> </tr> </table>	(1) 内示後とすること。	(2) 実施設計委託の検査及び受渡しが終了していること。										
(1) 内示後とすること。												
(2) 実施設計委託の検査及び受渡しが終了していること。												
3. 用地費について												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">原則として、当該年度に施行する箇所に限ること。</td> </tr> </table>	原則として、当該年度に施行する箇所に限ること。											
原則として、当該年度に施行する箇所に限ること。												
4. 補償費の計上												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">次の両方の条件を満たすものであること。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(1) 当該年度の工事箇所に係る費用であること。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(2) 当該年度に補償を行うための費用であること。</td> </tr> </table>	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。									
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。												
5. 委託の扱い												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">(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。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(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。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(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。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">① 当該年度施工分の納期</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">② 当該年度施工分の検査</td> </tr> </table>	(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							
(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	1. 補助対象となる「旅費」の用務											
	<ul style="list-style-type: none"> ・直接補助事業の執行に要する次のものとする。 <p>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。</p>											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 100%; text-align: center;">区 分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">工事現場への旅費</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">工事検収に係る旅費</td> </tr> </tbody> </table>	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						
	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												
2. 補助対象となる「人件費」												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center;">区 分</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">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</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">経常的業務に対するものは補助対象外</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">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」</td> </tr> </tbody> </table>	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」							
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」												
3. 工事施工監理委託料												
<ul style="list-style-type: none"> ・事務費扱いとし、補助対象とできる。 												

事務費関係	4. 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。
	5. 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。
	6. 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。）
	7. 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。	
8. 事務費の補助対象期間	
・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。）。	
9. 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。）。	
10. 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。	
11. 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	補助区分が複数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。

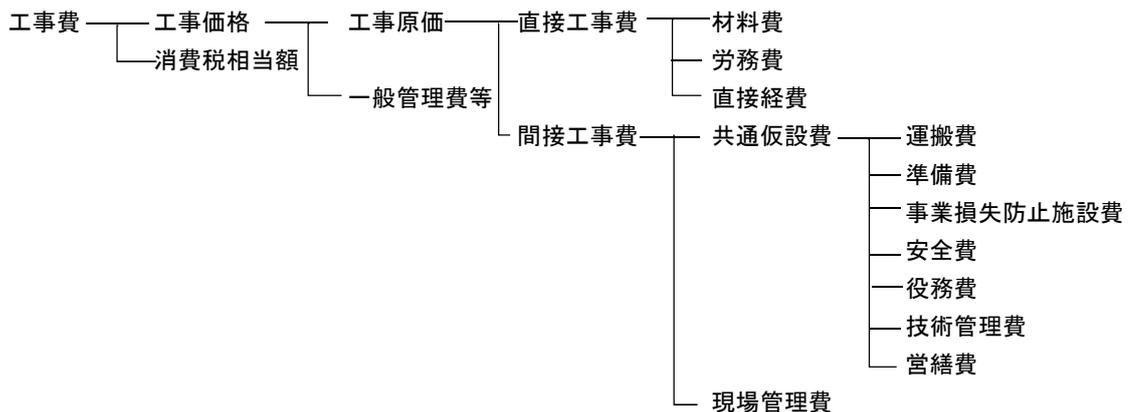
2 実施設計に係る留意事項

国庫補助対象事業費の積算は、厚生労働省が定める「水道施設整備費国庫補助事業に係る歩掛表」（以下「厚生労働省歩掛表」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

費目	留意事項																								
<p>直接工事費</p>	<p>【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。</p>																								
<p>材料費 ・ 労務費</p>	<p>【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。</p> <p>【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・各事業者が定めた単価 [注一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 [注一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 [注一見積りは、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。]</p>																								
<p>直接経費</p>	<p>【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。</p>																								
<p>間接工事費</p>	<p>【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。</p>																								
<p>共通仮設費</p>	<p>【共通仮設費の項目について】</p> <table border="1" data-bbox="483 1377 1366 2007"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>内容</th> <th>積算方法</th> </tr> </thead> <tbody> <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>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> <td>積算は、積上げの方法による。</td> </tr> <tr> <td>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 事業損失を未然に防止するために必要な調査費用</td> <td>積算は、積上げの方法による。</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>品質管理基準に記入されている項目、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>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> <td>積算は、積上げの方法による。</td> </tr> </tbody> </table>	区分	内容	積算方法	ア. 運搬費	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	積算は、共通仮設費率計上及び積上げの方法による。	イ. 準備費	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	積算は、積上げの方法による。	ウ. 事業損失防止施設費	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 事業損失を未然に防止するために必要な調査費用	積算は、積上げの方法による。	エ. 安全費	交通管理、安全施設等及び安全管理等に要する費用	積算は、共通仮設費率計上及び積上げの方法による。	オ. 役務費	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	積算は、積上げの方法による。	カ. 技術管理費	品質管理基準に記入されている項目、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	積算は、共通仮設費率計上及び積上げの方法による。	キ. 営繕費	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	積算は、積上げの方法による。
区分	内容	積算方法																							
ア. 運搬費	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	積算は、共通仮設費率計上及び積上げの方法による。																							
イ. 準備費	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	積算は、積上げの方法による。																							
ウ. 事業損失防止施設費	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 事業損失を未然に防止するために必要な調査費用	積算は、積上げの方法による。																							
エ. 安全費	交通管理、安全施設等及び安全管理等に要する費用	積算は、共通仮設費率計上及び積上げの方法による。																							
オ. 役務費	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	積算は、積上げの方法による。																							
カ. 技術管理費	品質管理基準に記入されている項目、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	積算は、共通仮設費率計上及び積上げの方法による。																							
キ. 営繕費	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	積算は、積上げの方法による。																							

費目		留意事項
現場管理費		<p>【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。</p> <p>…積算は、率計算の方法による。</p> <p>(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。)</p> <p>[注一特殊製品とは、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。]</p> <p>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。</p>
一般管理費等		<p>【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。</p> <p>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。</p> <p>積算は、率計算の方法による。</p>
消費税相当額		<p>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。</p> <p>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。</p>
イメージアップ経費		<p>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。</p> <p>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。</p>

(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、「厚生労働省歩掛表」第1編第1章第3節を参照すること。

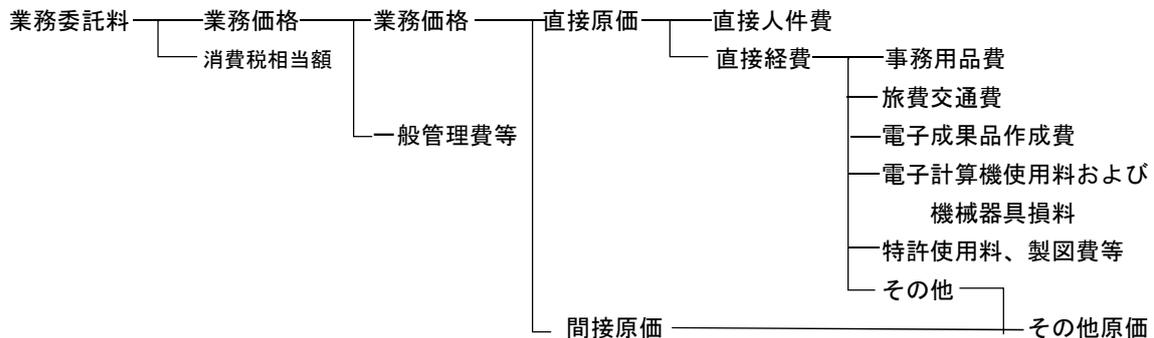
(4) 設計上の留意点

項目		留意事項
設計書	設計書の金額	<ol style="list-style-type: none"> 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。 各諸経費についても千円止めとすることができる。 消費税は、円止めとする。 止め以下の端数は切り捨てとする。 設計内訳書は、円止めとする。
	諸経費の按分	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
管路の掘削断面		<ol style="list-style-type: none"> 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。 例. 道路状況、地下埋設物、土質条件、周辺環境及び布設後の管の土被り等 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持し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。 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。 掘削断面の決定は「厚生労働省歩掛表」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	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <ol style="list-style-type: none"> 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 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 道路及び交通管理者による工事許可の見通し 工事現場への機械輸送の可否 人力掘削との経済性の比較 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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 「水道施設整備事業費用縮減新行動計画(厚生労働省策定)」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。 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

「厚生労働省歩掛表」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 「厚生労働省歩掛表」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、別紙に必要な事項を記入し、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、つなぎ撮りをする事。
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		

工事名 ○○○○工事
 (元号) 年 月 日 測点 No.○○
 φ100VP
 土質：○○土
 ○○町水道課

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。

このよう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。

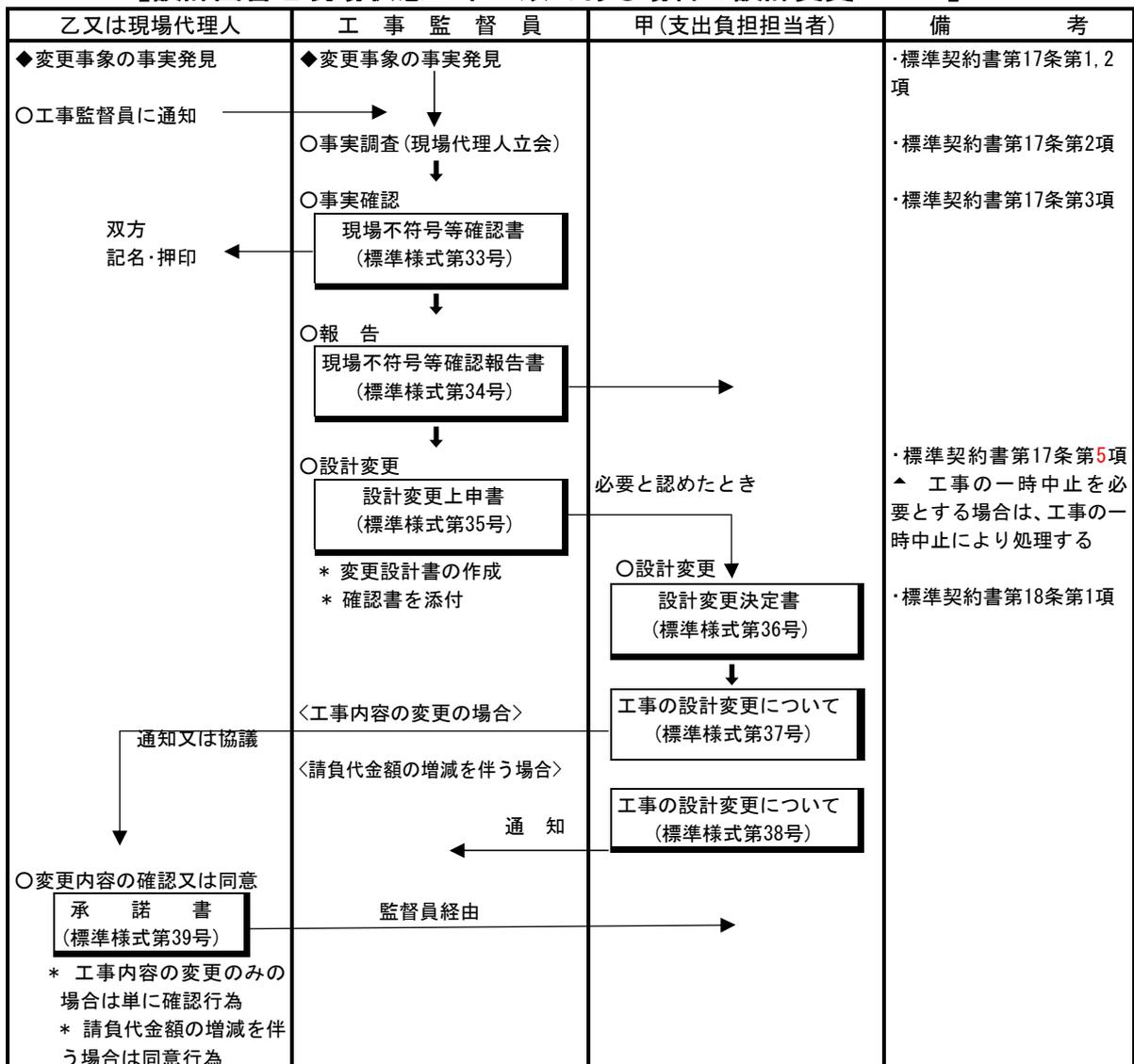
- ① 施工条件と現場条件が異なる場合など発注者の自由的意志によらない工事内容の変更(第17条)
- ② 発注者が必要とし、一方的な判断によって行う工事内容の変更(第18条)
- ③ 公共工事の予算的な制約から請負代金額を増額すべきところこれに代えて工事内容を変更し、受注金額を増額しない契約変更(第29条)

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 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入し、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。

【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 国庫補助事業に係る調査

道では、国庫補助事業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・竣工検査）。

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つては環境生活部）から連絡するので、調査当日までに別記様式（p. 55～p. 63）を作成すること。

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		1. 旅行命令簿・復命書の具備。
需 用 費	消耗品費	1. 補助で購入した物品の受払簿への記入。 2. 購入が事業終了後になっていないこと。
	燃料費	1. 必要最低限の使用であること。 2. 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	1. 雇用決定書により雇用がなされていること。 2. 日額の根拠を明確にすること。 3. 出勤簿による出勤の確認がなされていること。 4. 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	1. 「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」。 2. 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）。 3. 調査費の設計金額の根拠を明示すること。 4. 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。 5. 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。 6. 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。） 7. 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	1. 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。 2. 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、部分払の可否等 3. 見積期間は、建設業法等に基づき適切に行うこと。 4. 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）。 5. 随意契約の場合、その根拠が明示されていること。 6. 決定年月日、予算現況、契約根拠等の記入もれがないこと。 7. 入札保証金免除の場合、その根拠が明示されていること。 8. 契約保証金免除の場合、その根拠が明示されていること。 9. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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。 3. 設計変更の際、次が明示されていること。 <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協定書の記載内容、協定年月日、及び付属協定書等。
	支 払 い	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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） 2. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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、十分な理由を整理し記録に残すこと。
現場監督	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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。

別記様式

(元号) 年度水道施設整備費国庫補助事業実施状況・調査結果報告書

中間（竣工）調査年月日 年 月 日

調査担当者 所属 氏名

◆補助事業の概要

補助事業者名		補助区分	
補助事業年度	年度～ 年度	前回検査年月日	
当該年度補助事業の概要			
補助対象契約本数	調査 件 、 工事 件		
事業費の執行状況 (単位：円)			
	総事業費	国庫補助基本額	国庫補助金額
工事費			/
用地費及び補償費			
調査費			
工事雑費			
事務費			
その他			
合計			
うち消費税等額			
<small>(注意) 申請時と実施時において変更がある場合には、当該変更部分の上段に () 書きで申請時の内容を記入すること。 また、簡易水道等施設整備費において、複数の補助区分で事業を実施している場合は、次頁の様式に記入のこと。</small>			

【総括意見】

事務関係
技術関係

※黒太枠内及び契約名は補助事業者が記入すること。

◆契約状況一覧

契約名	請負人氏名	請負金額	内国庫補助対象額	工 期	工事(調査)概要
				～	
				～	
				～	
				～	
				～	
				～	

(注意) 全ての工事請負及び委託の契約について記入すること。

◆負担金の執行状況

(単位:円)

名 称		金 額	内国庫補助基本額	年 月 日
	協 定			
	精 算			

◆用地費の執行状況

地 目	面 積	契約金額(円)	内国庫補助対象額	契約年月日	相手方(氏名等)	登記年月日

◆補償費の執行状況

補償種別	補償額(円)	内国庫補助対象額	契約年月日	相手方(氏名等)

◆工事雑費の執行状況

(単位:円)

節 名	内 訳 等	金 額	内国庫補助基本額	備 考
合 計				

◆事務費の執行状況

(単位:円)

節 名	内 訳 等	金 額	内国庫補助基本額	備 考
合 計				

※黒太枠内及び契約名は補助事業者が記入すること。

◆委託契約事務処理状況①（契約名： _____ ）

区分	項目	処 理 状 況			確認事項（調査担当者の意見等）			
		起 案	決 定	通 知				
起 案	年 月 日				内示以降か 予算措置			
	契約方法等	<input type="checkbox"/> 指名競争入札 (者) <input type="checkbox"/> 随意契約 (者) <input type="checkbox"/> その他 [] (者)			業者数根拠 随意契約根拠			
	業者選定	選考委員会：有・無／調書：有・無						
	入札保証金	免除（免除根拠規定： _____ ）・有						
	契約保証金	免除（免除根拠規定： _____ ）・有			規定等、履行保証措置			
	設計金額	_____ 円 （税抜き： _____ 円）						
	成果品目録等	有 ・ 無			適正か			
	予定価格等	_____ 円 （税抜き： _____ 円） （専決規定： _____ ）			作成日 作成者			
最低制限 価格等	無・有（ _____ 円） （税抜き： _____ 円）			適正か				
執 行	_____ 年 月 日			見積期間				
入 札 ・ 見 積 合 せ	業 者 氏 名	委 任 状		第 1 回 目 _____ 円	第 2 回 目 _____ 円	第 3 回 目 _____ 円	落 札	
		代理人	復代理					
	入 札 結 果 税 抜 き							
入札結果の公表				公表方法				
契 約	議会の議決	要（議決 _____ 年 月 日） 不要（地公法、地自法 _____ ）			条例			
		仮 契 約	本 契 約		入札日以降か			
	起案年月日				日数			
	決定年月日							
	締結年月日							
	契約相手方				入札どおりか			
	契 約 額	_____ 円 （税抜き： _____ 円）			入札額どおりか			
	履 行 期 間	_____ ~ _____			入札条件			
	契 約 保 証 金				入札条件			
	前 払 金	無・有（ _____ 割以内 _____ 円以内）			入札条件			
部 分 払	無・有（回数 _____ 回以内）			入札条件				

※黒太枠内及び契約名は補助事業者が記入すること。

◆委託契約事務処理状況②（契約名： _____ ）

区分	項目	処 理 状 況			確認事項（調査担当者の意見等）
通知	業務担当員		決 定	通 知	通知方法
		年月日			
届出	業務処理責任者等の届出		提 出	受 理	□管理技術者、照査技術者、業務工程表
		年月日			
部分検定	完 成 届		届 出	受 理	契約どおりか
		年月日			
	検 査 員	指 定	年 月 日		業務担当員との重複 有・無
		職氏名			
検 査		決 定	通 知	日数	
	年月日			起工との整合性	
成果品納入	部分検定	適・不適		目録どおりか	
完了検定	完 成 品		届 出	受 理	契約どおりか
		年月日			
	検 査 員	指 定	年 月 日		業務担当員との重複 有・無
		職氏名			
検 査		決 定	通 知	日数	
	年月日			起工との整合性	
成果品納入	部分検定	適・不適		目録どおりか	
支払状況		請求年月日	支払年月日	支払金額(円)	
	前 払				日数、保証証書
	部分払				日数
	精算払				日数

※黒太枠内及び契約名は補助事業者が記入すること。

◆工事契約事務処理状況①（契約名： _____)

区分	項目	処 理 状 況			確 認 事 項（調査担当者の意見等）				
		起 案	決 定	通 知					
起 案	年 月 日				内示以降か 予算措置				
	契約方法等	<input type="checkbox"/> 指名競争入札 (者) <input type="checkbox"/> 随意契約 (者) <input type="checkbox"/> その他 [] (者)			業者数根拠 随意契約根拠				
	業者選定	選考委員会：有・無 / 調書：有・無							
	入札保証金	免除（免除根拠規定： _____）・有							
	契約保証金	免除（免除根拠規定： _____）・有			規定等 履行保証措置				
	設計金額	_____ 円 （税抜き： _____ 円）			積算根拠				
入 札 ・ 見 積 合 せ	予定価格等	_____ 円 （税抜き： _____ 円） （専決規定： _____）			作成日 作成者				
	最低制限 価格等	無・有（ _____ 円） （税抜き： _____ 円）			適正か				
	執 行	_____ 年 月 日			見積期間				
	入 札 結 果 （ 税 抜 き）	業 者 氏 名	委 任 状		第 1 回 目	第 2 回 目	第 3 回 目	落 札	
			代理人	復代理					(円)
	入札結果の公表					公表方法			
	契 約	議会の議決	要（議決 _____ 年 月 日） 不要（地公法、地自法 _____）			条例			
		仮 契 約	本 契 約		入札日以降か				
起案年月日					日数				
決定年月日									
締結年月日									
契約相手方					入札どおりか				
JV結成時期		結成 _____ 年 月 日			協定書				
契 約 額		_____ 円 （税抜き： _____ 円）			入札額どおりか				
履 行 期 間		_____ ~ _____			入札条件				
契 約 保 証 金					入札条件				
前 払 金	無・有（ _____ 割以内 _____ 円以内）			入札条件					
部 分 払	無・有（回数 _____ 回以内）			入札条件					

※黒太枠内及び契約名は補助事業者が記入すること。

◆工事契約事務処理状況②（契約名： _____ ）

区分	項目	処理状況			確認事項（調査担当者の意見等）
通知・届出	工事監督員	年月日	決定	通知	通知方法
		職氏名			
変更	現場代理人等の届出		提出	受理	□現場代理人、主任技術者、工事工程表
	設計変更	無・有（工期、請負額）→別紙			
部分検定	事業計画	無・有（ _____ ）→別紙			
	完成届		届出	受理	契約どおりか
	検査員	指定	年 月 日		工事監督員との重複 有・無
		職氏名			
検査		検定	受渡	日数	
	成果品納入	部分検定	適・不適		起工との整合性
完了検定	完成品		届出	受理	契約どおりか
	検査員	年月日	年 月 日		工事監督員との重複 有・無
		指定			
	検査	職氏名	検定	受渡	日数
年月日				起工との整合性	
書類	施行計画書	適	不適	未整備	下請人通知書
	資材検収簿	適	不適	未整備	
	協議記録簿	適	不適	未整備	
	各種試験成績書	適	不適	未整備	
	工事旬報	適	不適	未整備	進捗管理されているか
	出来形管理資料	適	不適	未整備	出来形図など
	産廃処理調書	適	不適	未整備	認可書、マニュアル
	工事写真	適	不適	未整備	日付
支払状況		請求年月日	支払年月日	支払金額(円)	
	前払				日数、保証証書
	部分払				日数
	精算払				日数

◆工事に伴う諸手続（該当がある場合に記入）

区分	申請年月日	認可年月日	相手方	場所等	備考

※黒太枠内及び契約名は補助事業者が記入すること。

別 紙

◆設計変更

[契約名]			
設計 変 更	上 申	年 月 日	
	変更起案	年 月 日	
	変更決定	年 月 日	
	通 知	年 月 日	
	承 諾	年 月 日	承諾書 有・無
	工期変更	無 有 (~)	適正か
	額の変更	無 有 新請負代金額 (増減額 円 円)	
		※新請負代金額の算出 $\frac{\text{(新設計金額 円)} \times \text{(現請負代金額 円)}}{\text{(現設計金額 円)}}$	
変更理由 (具体的に)			

◆事業計画の変更

構 造 物	施 行 場 所	無・有 ()
	形 状 寸 法 及 び 材 質	無・有 ()
	数 量	無・有 ()
管渠の施行延長の30%以上の変更		無・有 ()
工事の竣工期日	無・有 ()	
経費の配分変更	無・有 ()	

※黒太枠内及び契約名は補助事業者が記入すること。

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

(1) 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。

ただし、国庫補助金の額の確定通知前においては、3月に厚生労働省から概算払の1割保留解除通知が来るまでは交付決定額の9割までしか請求できないので留意すること。

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、水道事業者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 ダム等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 概算払の1割保留解除通知後は、10割概算払が可能であること。

⑤ 工事雑費を含む事務費については、精算請求時又は10割概算請求時に請求のこと。

⑥ 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) 提出期限

請求書の提出時期は、次を目安にすること。

① 3月末（年度内）までに支払希望の場合～ 3月上旬まで

② 翌年度4月末（最終）支払の場合 ～ 4月上旬まで

③ その他の月末までに支払希望の場合 ～ 毎月10日まで

注1 ①、②については、毎年、交付決定前までに環境政策課水道整備係から通知する「水道施設整備費国庫補助金及び水道施設災害復旧費国庫補助金請求に係る事務取扱」に、支払期限が記載されているので、確認すること。

注2 ③については、閉庁日の場合は直前の開庁日とする。

注3 概算払は3月までしかできないため、概算払をする場合は、必ず3月10日までに請求書を提出すること。

注4 国庫補助金の支払いは4月までなので、必ず②の期限までに請求書を提出すること。

注5 精算払は実績報告書を提出し、額の確定が行われた後となるため、請求書の提出前に、余裕を持って実績報告書を提出すること。

注6 年度末は請求が集中するため、事業が完了した事業は、速やかに実績報告書、請求書を提出するようご協力をお願いします。

2 補助金の支払について

補助金の支払は、当課で内容を確認した後、道出納局に提出して審査を受けます。その後、支払手続きが行われるため、当課に請求書が届いてから補助事業者に入金されるまで、通常、2～3週間程度かかる。厚生労働省から支出官（北海道会計管理者）に対し、当該補助金に係る支出負担行為決定、支払計画示達が通知されない場合や年末、年度末には、支払が延期されることもある。

また、状況によっては、年度中に補助金の支払が行われないこと（4月支払）もあるので留意すること。
 なお、国庫債務負担行為に基づく事業の請求については、請求毎に厚生労働省で支出負担行為を起こすため、支払までに3ヶ月程度要するので留意すること。

3 提出部数及び書類

(1) 提出にあたっては次の必要書類を揃え、環境政策課水道整備係あてに直接送付すること。

区分	内訳	請求書	補助金 請求 内訳書	交付決定 通知書 (写)	交付 申請書 (写)	その他 添付書類 (写)	用途
1回目	正本	○	○	○	○	○	出納局用
	副本	○	○	○	○	○	政策課用
2回目 以降	正本	○	○			○	出納局用
	副本	○	○			○	政策課用

・精算時においては、上記に加え、補助金の額の確定通知（写）、実績報告書（写）及び収支精算書を正本1部、副本1部提出すること。

- (2) 交付決定通知書（写）は、かがみ（1項目）のみ添付すること。
 (3) 交付申請書（写）は、かがみ（1項目）及び事業費所要額調書（水源～別紙(2)、簡水～別紙(1)）のみを添付すること。
 (4) 副本は、正本を複写したものを提出すること。
 (5) 追加又は一部取消等新たな決定がなされた後に請求する場合は、1回目の請求と同様の添付書類が必要であること。（交付決定通知書（写）及び交付申請書（写）は、追加等の内容のものであるので注意すること）
 (6) その他添付書類については、請求内容に応じた以下の書類を添付すること。
 ①前払金の概算払請求の場合～公共工事前払金保証証書（写）
 ②事業進捗に応じた概算払請求の場合～進捗状況に応じた竣工（部分）検査調書等（写）
 ③ダム等各種負担金等の請求の場合～納付通知書、請求通知書等（写）

※①～③については、補助対象金額を記入すること。

<精算払時>

- (7) 実績報告書（写）は、かがみ（1項目）及び別紙(1) 5の収支精算書のみを添付すること。
 (8) その他添付書類は不要。

4 請求書等の編纂について

- (1) 請求書等関係書類については、全てA4版で作成すること。
 (2) 請求書等はホチキス留めせず、クリップ等で留めること（装丁を施さないこと。）。

5 請求書

- (1) 水道水源開発等施設整備費の場合は補助事業ごと、簡易水道等施設整備費の場合は地区ごとに作成すること。
 (2) 振込口座欄は、省略せず全ての事業体において記入すること。口座名義人には、必ずふりがなを付けること。
 (3) 金額は、円単位とし、頭には「¥」を、末尾には「-」を付け、記入金額との間に空白を設けないこと。
 (4) 但し書きについて、本省繰越事業は、「（元号）年度（元号）年度からの繰越分」、地方繰越事業は、「（元号）年度（元号）年度への繰越分」と記入すること。
 (5) 請求者氏名は、市町村長名（企業団は企業団住所及び企業長名）を記入すること。（補助金は市町村又は企業団に対して交付されるので、水道事業管理者としない。）

6 請求内訳書

- (1) 精算払、概算払により様式が異なるので留意すること。
- (2) 金額は、円単位で記入すること。
- (3) 事業名は、
 - ①水道水源開発等施設整備費の場合は、次の事業名を記入すること。
 - ・水道水源開発施設整備費
 - ・高度浄水施設等整備費
 - ②簡易水道等施設整備費の場合は、水道事業名と次の事業名を記入すること。
 - ・新設（簡水）
 - ・新設（飲供）
 - ・広域簡易水道
 - ・飛地区域（簡水）
 - ・飛地区域（飲供）
 - ・給水区域内無水源
 - ・区域拡張（簡水）
 - ・区域拡張（飲供）
 - ・統合簡易水道
 - ・簡易水道統合整備事業
 - ・増補改良（簡水）
 - ・増補改良（飲供）
 - ・基幹改良
 - ・水量拡張（簡水）
 - ・水量拡張（飲供）
- (4) 補助率は、1/3、1/4等のように記入すること。（％で記入しないこと）
- (5) 出来高（D）欄は補助基本額の出来高を％で表示し、少数第1位まで記入すること。（少数第2位切り捨て）
- (6) 金額（E）欄は、その他添付書類の補助対象金額と一致させること。
- (7) 前金払に係る概算請求の場合は、（D）（E）欄は空白とし、備考欄に「前払金〇割」と記入すること。
- (8) 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行う場合は、（F）欄に記入し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「前払金〇〇円」と記入すること。
$$\left[\text{前金払額} - \left\{ \text{前金払額} \times \frac{\text{出来高相当請負代金額} \times \text{部分払いすべき率}}{\text{請負代金額}} \right\} \right]$$
- (9) 備考欄には、上記(7)、(8)の内容に加え、次の事項について記入すること。
 7. 前金払の概算払請求の場合 ～各工区別に、①工区名、②前金払額、③補助対象金額
 - イ. 事業進捗に応じた概算払請求場合～各工区別に、①工区名、②竣工（部分）検査調書等の金額、③補助対象金額、④部分払すべき率
 - ウ. ダム等各種負担金等の請求の場合～各負担金別に、①負担金等の名称及び納期、②納付通知書等の金額、③補助対象金額
- (10) なお、複数の補助申請がある場合は、まとめて請求することとし、補助申請1本ごとの内訳を記入するとともに、合計値を記入すること。

ただし、前年度からの繰越事業又は、国庫債務負担行為に基づく事業については、別途請求書を作成すること。
- (11) 補助金に係る仕入れに係る消費税相当額がある場合には、不用額として備考欄に記入すること。

様式3 (水源用)

振込口座	(金融機関名)
	(預金種別・口座番号)
	(口座名義)

請 求 書

所 管	厚生労働省所管
年 度	(元号) 年度
会 計 名	一般会計
部 局 等	厚生労働本省
項	北海道開発事業費
目	水道施設整備費補助
目の細分	水道水源開発等施設整備費補助

¥

但し、(元号) 年度水道水源開発等施設整備費(事業名:例 水道水源開発施設整備事業費)補助金として上記のとおり請求します。

(元号) 年 月 日

官署支出官 北海道会計管理者 様

住所

氏名

- 注 1 この様式は補助金等の請求を行う場合に使用すること。
 2 但し書は、国庫補助金等の名称を適宜記載すること。
 3 年度は実際に支出する日の属する会計年度を記載すること。
 4 請求金額はアラビア数字で記載し訂正しないこと。
 また、請求金額の末尾には終止記号「-」を記載し、請求金額以外の数字が挿入できないようにすること。
 5 記載事項を訂正する場合は、訂正を要する部分を見え消しし、その上部に正書し、請求者印で訂正すること。

様式3 (簡水用)

振込口座	(金融機関名)
	(預金種別・口座番号)
	(口座名義)

請 求 書

所 管	厚生労働省所管
年 度	(元号) 年度
会 計 名	一般会計
部 局 等	厚生労働本省
項	北海道開発事業費
目	水道施設整備費補助
目の細分	簡易水道等施設整備費補助

¥

但し、(元号) 年度簡易水道等施設整備費補助金として上記のとおり請求します。

(元号) 年 月 日

官署支出官 北海道会計管理者 様

住所

氏名

- 注 1 この様式は補助金等の請求を行う場合に使用すること。
 2 但し書は、国庫補助金等の名称を適宜記載すること。
 3 年度は実際に支出する日の属する会計年度を記載すること。
 4 請求金額はアラビア数字で記載し訂正しないこと。
 また、請求金額の末尾には終止記号「ー」を記載し、請求金額以外の数字が挿入できないようにすること。
 5 記載事項を訂正する場合は、訂正を要する部分を見え消しし、その上部に正書し、請求者印で訂正すること。

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”前払金〇〇〇円”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(不要額〇〇〇円、繰越額〇〇〇円等)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。

補助金等請求内訳書(精算払用)

補助事業者名

(単位 円)

事業名	補助金等の交付決定内容			補助金等の確定内容		補助金受領額 F	今回補助金額 (E-G)	備考
	補助事業等に要する経費 A	補助率 B	補助金等 交付決定額 C	補助事業等に要する経費 D	補助金等の 確定額 E			

- 注 1 この様式は補助金等の請求書(精算払)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欄には補助事業等の確定額に係る補助事業等に要する経費を記載すること。(額の確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。)
 6 E欄には補助金等の確定額を記載すること。
 7 F欄には既に交付(支払)を受けた補助金額を記載すること。
 8 G欄には今回請求する金額を記載すること。
 9 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。
 10 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。
 11 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。
 12 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。

Ⅶ その他

1 国庫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

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、厚生労働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に特に留意すること。

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ずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、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

○ 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ずに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ずに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）

[平成29年10月19日 厚生労働省告示第205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	構築物	水道用のもの	取水施設	40
			導水施設	50
			浄水施設	60
			配水施設	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	
			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	
			高架水槽	
			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	
			電信電話線	
			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。

- ① 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
- ② 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。土地等にあつては、国庫補助額。

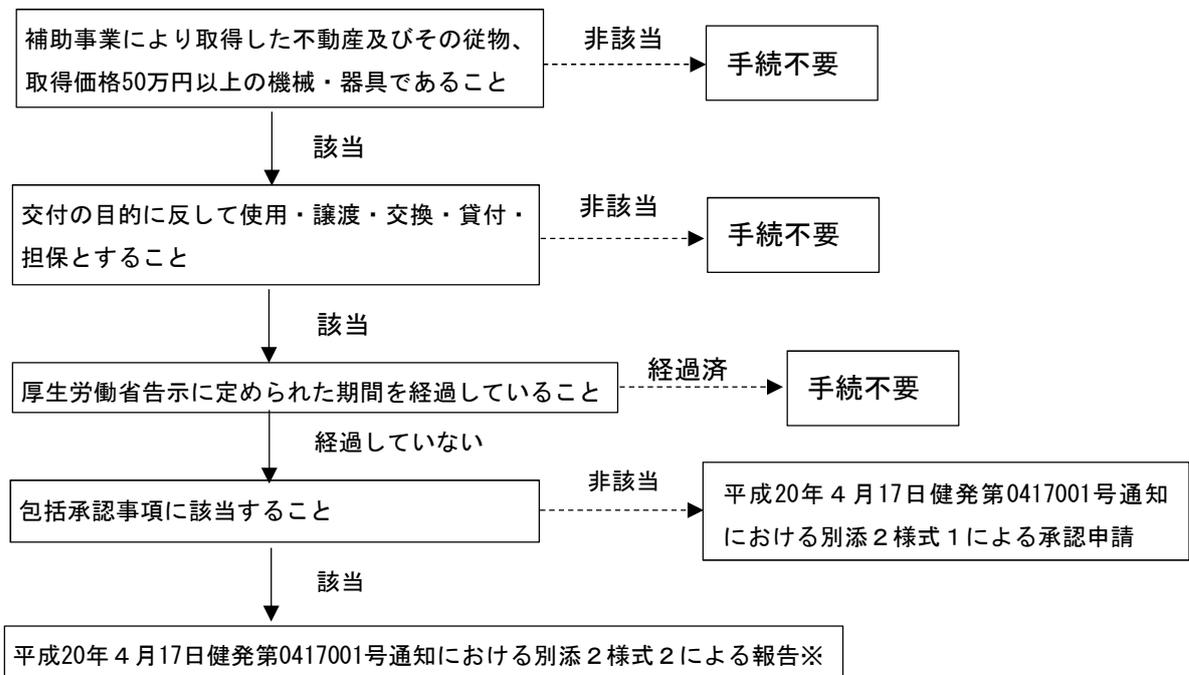
(2) 転用、無償譲渡、無償貸付、交換又は取壊し等

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1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 契約状況・請求予定報告

1. 契約状況報告

(1) 報告内容

補助事業に係る月ごとの契約額を補助金ベースで報告。

- ① 事務費については3月分に計上。
- ② 設計変更により契約額変更があった場合は、変更があった月で加算・減額すること。

(2) 報告方法

別紙様式をメールで提出（保健所経由）。

(3) 報告期限

年度当初に通知する毎月定められた日までに前月分を報告すること。

ただし、契約実績がない場合は報告不要。

(4) その他

可能な限り早期契約に努めること。

2. 請求予定報告

(1) 報告内容

補助金の請求予定額について月ごとに補助金ベースで報告。

(2) 報告方法

別紙様式をメールで提出（保健所経由）。

(3) 報告期限

年度当初に通知する毎月定められた日までに翌月分を報告すること。

ただし、請求予定がない場合は報告不要。

(4) その他

- ① 報告期限は厳守。遅れた場合、支払予算が確保されていないため、請求書の提出があっても支払できないので留意すること。
- ② 実際に請求する額を報告すること。
- ③ 請求が行えるのは交付決定後。

3. その他

補助金の不用額が発生しそうな場合は、その時点で速やかに環境政策課水道グループに連絡すること。実績報告提出時による事後報告とならないように留意すること。

(元号) 年度 ○○○○国庫補助金契約状況報告

(単位:円)

事業者名	地区名	事業名	補助率	工期	内示額 (A)	交付決定額 (A')	契 約 額										契約済額計 (B)	未契約額		備考
							4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月		2月	3月	
																	0	0	0	
																	0	0	0	
																	0	0	0	
																	0	0	0	

(元号) 年度 ○○○○国庫補助金請求予定報告

(単位:円)

事業者名	地区名	事業名	補助率	工期	内示額 (A)	交付決定額	請 求 額												請求額計 (B)	未支払額 (A) - (B)	備考
							4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
																		0	0		
																		0	0		
																		0	0		
																		0	0		

【入力上の留意事項】

- 注1 「額」については、いずれも補助金額ベースで記載のこと。
- 注2 ダム負担金、営農負担金事業については、原則、内示月に一括契約したものとして記載すること。
- 注3 事務費は最終月に計上すること。
- 注4 年度途中に内示額に変更があった場合は修正すること。
- 注5 補助金の請求は、交付決定前は出来ないものであること。なお、交付決定の時期は水道水源開発施設整備費(ダム負担金)事業を除き9月下旬以降の予定である。また、2月までの請求額は、内示額の9割以内であること。