

高水質浄水施設整備支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、企業立地を促進し、地域産業の活性化及び雇用の機会の拡大を図り、もって、県民生活の安定と向上に資するため、事業者が高水質浄水施設の整備を行う場合に、予算の範囲内において高水質浄水施設整備支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 工場等 統計法（平成19年法律第53号）第28条第1項及び附則第3条の規定に基づき同法第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類（平成21年3月23日付け総務省告示第175号）に規定する製造業に係る工場であつて、次に掲げるものを除く。
 - イ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「廃棄物処理法」という。）第7条又は第14条の規定による許可が必要な業（同法の適用において処理業の許可を要しないこととされている専ら再生利用の目的となる産業廃棄物又は一般廃棄物のみの収集又は運搬を含む。）を併せて行うもの
 - ロ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）第37条の規定により廃棄物処理法の特例の適用を受ける業を併せて行うもの
 - ハ 特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）第49条の規定により廃棄物処理法の特例の適用を受ける者が同条に規定する業を併せて行うもの
 - ニ 使用済自動車の再資源化等に関する法律（平成14年法律第87号）第122条の規定により廃棄物処理法の特例の適用を受ける者が同条に規定する業を併せて行うもの
- (2) 新設 次に掲げる要件のいずれかに該当するものをいう。
 - イ 県内に新たに工場等を設け、当該工場等において、新たに浄水施設を整備すること
 - ロ 既存の工場等において、新たに浄水施設を整備すること
- (3) 増設 既に浄水施設が整備されている工場等において、新たに別の浄水施設を整備（既存の浄水施設を廃止する場合を除く。）すること。
- (4) 工業用水 公営企業の設置等に関する条例（昭和四十九年宮城県条例第八号）第3条第3項に規定する工業用水道事業の用に供する施設より供給される工業用水をいう。
- (5) 濁度 日本産業規格 JIS K0101 に定める基準による水の濁りのことをいう。
- (6) 高水質浄水施設 濁度 0.1 度以下にするための浄水施設をいう。
- (7) 事業の完了 設備等の設置を完了して、稼働可能な状態（稼働に係る許認可等の取得等を含む。）にし、かつ、当該補助事業に関する工事業者等への支払手続が完了することをいう。

(補助金の交付対象等)

第3 補助金の交付対象者は、県内に工場等を有する（予定を含む。）事業者（以下「補助事業者」

という。)で、かつ、工業用水を使用する(事業の完了後半年以内に利用を開始する予定の者を含む。)者とする。

ただし、次の各号に掲げる者は、補助金の交付を申請することができない。

- (1) 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)に規定する暴力団若しくは暴力団員等又はこれらと関係を持つ者
 - (2) 県税に未納がある者
 - (3) 工業用水の利用料に未納がある者
 - (4) 過去3年間に、交付決定を受けた補助事業について、規則第16条第1項の規定に基づく交付決定の取消しを受けている者
- 2 申請に当たって、株式の大部分を所有する企業又は連結決算を行う企業等、新設又は増設を行う企業と密接な関係があると認められる企業は、前項各号に該当しない場合に限り、新設又は増設を行う企業との連名により補助金の交付を申請することができる。
- 3 補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、高水質浄水施設を新設若しくは増設する事業とし、交付の対象となる経費は別表1のとおりとする。
- 4 前項において、次の各号に掲げる事業は対象としない。
- (1) 土地の取得や自動車の購入、建屋の設置等、用途が本事業に限定できないものの整備
 - (2) リースによる設備の整備
 - (3) 既存の施設等、他から転用が可能と認められる設備等を含む整備
 - (4) 国や県等が実施する他の補助事業を併用する事業
 - (5) 交付決定前に着手した事業(第10条第1項ただし書の規定に基づき交付決定前着手届を提出している場合を除く。)
- 5 第3項において、次の各号に定める経費は対象としない。
- (1) 光熱水費や人件費等の経常的経費
 - (2) 送金(振込)手数料、割賦手数料、利息
- 6 回し手形や相殺による経費の支払は認めない。
- 7 補助事業を実施するときは、規則第3条第1項の規定による補助金の交付申請の前に、事業計画についてあらかじめ知事の認定(以下「計画認定」という。)を受けなければならない。
- 8 前項の規定による認定を受けた者は、規則第3条第1項の規定による補助金の交付を申請することができる。

(補助金の額及び事業期間)

第4 知事が、補助事業者に交付する補助金の補助率、補助限度額及び補助事業期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助率 対象経費の2分の1
- (2) 補助限度額 1億円
- (3) 補助事業期間 計画認定を受けた日の属する年度(以下「計画認定年度」という。)の翌年度の末日まで

(交付の申請)

第5 規則第3条第1項の規定に基づく補助金の交付に係る申請書（以下「申請書」という。）の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める。

2 申請書に添付する書類は、別表2のとおりとする。

3 補助金の交付を申請した者が、交付決定前に当該申請を辞退する場合は、様式第2号による補助金交付申請辞退届を知事に提出しなければならない。

（消費税及び地方消費税）

第6 補助事業者は、規則第3条第1項の申請に当たっては、本補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において本補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の条件）

第7 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分（別表1の経費区分欄に定める経費ごとの配分をいう。）の変更をする場合においては、様式第3号によりあらかじめ知事の承認を受けること。ただし、次に掲げる軽微な変更にあつては、この限りでない。

イ 申請のあった補助事業の目的や効果に影響しない範囲での仕様等の変更

ロ 補助対象経費の総額の20%以内の減少（補助金額に減少が生じる場合を除く。）

ハ 補助事業に要する経費の配分の流用に伴う増減（ただし、設計費、調査費、設備費又は工事費における流用額が、変更前の配分額の20%を超える場合を除く。）

ニ その他知事が認めるもの

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、様式第4号によりあらかじめ知事の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに、様式第5号により知事に報告してその指示を受けること。

(4) この要綱により補助金を交付した補助事業に関する申請書、その他の関係資料を宮城県企業局と共有することについて同意すること。

(5) 補助事業終了後に第9各号に該当することになった場合は、知事が既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じる場合があることについて同意すること。

(6) この要綱により補助金を交付した事業の補助事業名、補助事業者名、補助額を県が公表することに同意すること。

(7) 交付決定のあった日の属する会計年度内に事業を完了すること。

(8) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付の目的を達成するために知事が必要と認める条件。

(交付の決定等)

第8 知事は、申請書の内容について、宮城県企業局の助言を斟酌し審査を行い、補助金を交付すべきものと認めた事業に対し、予算の範囲内において交付の決定を行う。

2 知事は、規則第6条の規定に基づく補助金の交付の決定を通知するほか、補助金を交付しない旨の決定を行うときは、その旨を通知する。

(交付決定の取消)

第9 知事は、補助事業者が、次のいずれかに該当することとなった場合には、当該交付決定を取り消し、当該交付決定に係る補助金を返還させることができる。

- (1) あらかじめ知事の承認を受けずに補助事業により取得し、又は効用が増加、回復した財産（以下「財産」という。）の利用を中止し、又は処分したとき。
- (2) 補助事業者が補助事業の対象となる工場において、廃止等により操業を停止したとき。ただし、合併、譲渡、相続その他の事由により当該工場に係る事業を承継し、引き続き当該財産を使用する者がいる場合は、当該事業を承継した日から30日以内に承継を証する書類を添えて様式第5号を知事に提出した場合に限り、知事は返還を免除することができる。
- (3) 補助金の交付後10年以内に工業用水の使用契約を解約したとき。
- (4) 提出された各種書類に著しい虚偽の内容が含まれていたとき。
- (5) その他知事が交付決定を取り消すことが適当であると認めるとき。

(補助事業の実施)

第10 補助事業の着手は、交付決定の日以降に行うものとする。ただし、やむを得ない事由により、交付決定日より前に事業に着手する必要があるときは、様式第6号による交付決定前着手届を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の実施に当たっては、産業廃棄物等の扱いや労働者の安全確保等、関係法令に違反することのないよう十分留意するものとする。

3 補助事業による整備及び整備後の保守管理は、補助事業者の責任において行うものとし、補助事業の執行により補助事業者及び第三者が被った被害等については、県はその責任の一切を負わないものとする。

(状況報告)

第11 知事は、規則第10条の規定により、必要と認めるときは、補助事業者から補助事業の進捗状況について報告を求め、調査を行い、補助金の使用状況を調査することができる。

(実績報告)

第12 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書は、別記様式第7号によるものとし、補助事業の完了の日から30日を経過した日又は補助金交付決定の日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに知事に報告しなければならない。

2 第6ただし書の適用を受けて補助金の交付申請をした者は、前項の補助事業実績報告書を提

出するに当たって、本補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになっている場合には、これを補助金から減額して報告しなければならない。

3 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、別表6のとおりとする。

(補助金の額の確定)

第13 知事は、規則第12条第1項の規定による実績報告を受けた場合には、補助事業実績報告書等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の内容が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第14 知事は、第13に規定する補助金の額の確定後において補助金を交付する。

(端数計算)

第15 本要綱の規定によって算定された額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16 第6ただし書の適用を受けて補助金の交付申請をした者は、第12第1項の補助事業実績報告書を提出した後に本補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額(第12第3項の規定により減額した場合にあっては、当該減額分を除いた額)を様式第8号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(取得財産等の管理及び処分)

第17 補助事業者は、補助事業が完了した後も財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的に運用しなければならない。

2 規則第21条の規定により知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数の期間とする。

3 規則第21条第2号及び第3号の規定により知事が定める処分を制限する財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加額が50万円以上の財産とする。

4 補助事業者は、規則第21条の規定に基づき知事の承認を受けようとするときは、あらかじめ様式第9号による財産処分承認申請書を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、第2項に規定する期間が経過した財産については、この限りでない。

5 補助事業者は、前項により承認を受けた財産の処分を行った場合は、様式第10号による財産処分報告書を知事に提出しなければならない。

6 知事は、規則第21条の規定により財産の処分の承認をした場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があったと認めたときは、当該補助事業者に対

して、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させるものとする。

(書類の提出部数)

第18 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ正副各1部とする。

(書類の保管)

第19 補助事業者は、補助事業に係る書類の原本を、第17条第2項に規定する期間が満了するまで保管しなければならない。

(その他)

第20 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度予算に係る補助金について適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に限り、当該年度における補助金にも適用するものとする。

別表 1 (第 3 関係)

経費区分	対象経費
設計費	補助事業の実施に必要な機械装置・建築材料等の設計費
調査費	補助事業の実施に必要な調査等に要する経費 (ただし、土地の取得及び賃借料を除く。)
設備費	補助事業の実施に必要な機械装置・建築材料等の購入、製造等に要する経費
工事費	補助事業の実施に必要な土木、配管、配電等の工事に必要な経費
据付調整費	補助事業の実施に必要な機械装置等の据付け等に必要な経費
運搬費	機械装置や工具器具を搬入・設置するための運搬に要する経費
その他経費	補助事業を行うために直接必要なその他の経費 (工事負担金、試験費等) その他知事が必要と認める経費

別表 2 (第 5 関係)

区分	内容
補助金交付申請書の添付書類	<p>1 事業計画書 (別紙 1)</p> <p>2 構成事業者一覧表 (別紙 2) (複数者で申請する場合に限る。)</p> <p>3 収支予算書 (別紙 3)</p> <p>4 事業計画スケジュール (別紙 4)</p> <p>5 経営状況表 (別紙 5)</p> <p>6 直近 3 年間の財務諸表 (貸借対照表, 損益計算書, 製造原価報告書, 販売管理費及び一般管理費明細書並びに個別注記表)</p> <p>7 定款及び登記簿謄本</p> <p>8 納税証明書 (県税に係る徴収金に未納がない旨の証明書)</p> <p>9 自認書 (別紙 6) ●</p> <p>10 同意書 (別紙 7) ●</p> <p>11 暴力団排除に関する誓約書 (別紙 8) ●</p> <p>12 その他知事が必要と認める資料</p> <p>(1) 浄水施設に係る見積書, 仕様書及びカタログ (2 者以上)</p> <p>(2) 浄水施設の濁度処理能力算定に関する書類</p> <p>(3) 借地利用の場合, 賃貸借契約書の写し</p> <p>(4) 事業所の位置図</p> <p>(5) 設置設備の場内配置図</p> <p>(6) 会社案内及び製品紹介等のパンフレット</p> <p>(7) 上記(1)から(6)の書類以外で事業遂行上, 必要と認められる資料</p> <p>※複数者で申請する場合は, 上記 5 から 11 の書類及び 12(6)については各補助事業者において作成すること</p> <p>※第 3 第 5 項に基づく事業計画の認定又は事業計画の変更承認の際に提出した資料と相違ない場合, ●以外の資料を省略することができる。</p>

別表3（第12関係）

区分	内容
補助事業実績報告書の添付書類	1 事業実績書（別紙1） 2 構成事業者一覧表（別紙2）（複数者で申請する場合に限る。） 3 収支決算書（別紙3） 4 事業工程表（別紙4） 5 その他知事が必要と認める資料 (1) 見積書 (2) 契約書 (3) 納品書 (4) 検収確認調書 (5) 請求書 (6) 領収書又は振込依頼書 (7) 会社の振込口座（表紙及び振込を証する部分） (8) 納品時の設備等の仕様書 (9) 設備等設置に当たっての作業内容を証明する書類 (10) 設備導入後、設備の稼働状況を確認できる書類 (11) 該当設備の現場写真 (12) 図面一式（設備設置図面，設備設計図面等） (13) 事業実施場所の所在地図 (14) 本事業実施に伴い取得した各種関係法令の許可書 (15) 本事業実施に当たって関係機関に提出した各種届出，受理書 (16) その他，本事業実施に当たって関係者と交わした契約書類 (17) 上記(1)から(16)の書類以外で事業遂行上，必要と認められる資料 ※(1)～(9)及び(14)～(16)は原本の写し