

高水質浄水施設整備支援事業補助金に係る計画認定要領

第1 趣旨

この要領は、高水質浄水施設整備支援事業補助金交付要綱（令和2年4月1日施行。以下「要綱」という。）第20に基づき、要綱第3第7項の規定による事業計画の認定の詳細について定めるものである。

第2 計画認定予定数

予算の範囲内で認定する。

第3 補助期間

要綱第4に定める事業期間に対して、事業計画に基づき補助する。

第4 事業計画の認定

要綱第3第7項に基づく事業計画の認定申請の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限等は以下のとおりとする。

- (1) 提出期限 事業着手の1か月前まで
- (2) 提出方法 持参又は郵送とする。（持参の場合は開庁時間のみ受理する）
- (3) 提出先 宮城県経済商工観光部産業立地推進課（企業誘致第一班）
〒980-8570
宮城県仙台市青葉区本町3-8-1 宮城県行政庁舎14階北側
- (4) 提出書類 別記様式第1号及び添付書類一式（別表1） 正本1部，副本(写し)1部
- (5) 留意事項
 - イ 申請を取り下げの場合は、速やかに取下願（別記様式第2号）を提出すること。
 - ロ 提出された申請書類は、原則として返却しない。取下願の提出があった場合も同様とする。
 - ハ 申請は随時受け付けることとするが、交付決定見込み額が予算額を超え次第、募集を終了する。
 - ニ 提出書類の不足、押印漏れ等形式的要件を満たしていない場合、これを受理せず補正を求める場合がある。その場合、受理日は補正書類の提出日とする。
 - ホ 申請書類受理から交付決定までは概ね1か月程度を要することから、以下の場合において、止むを得ず交付決定前に事業を開始する場合は、要綱第10第1項による交付決定前着手届を提出すること。
 - (イ) 4月1日から5月15日までの間に事業を開始する場合は、4月15日までに事業計画の認定申請書を提出するとともに、交付決定前着手届を併せて提出すること。

- (ロ) (イ)以外の場合において、受理日から1か月が経過した日から交付決定日までの間に事業を開始する場合、又は、複数年度にわたって事業を実施する場合は、認定申請書の提出にあわせて、交付決定前着手届を併せて提出すること。

第5 事業計画の審査及び選定

第4の規定により申請のあった事業計画について、下記(1)に基づき審査し、認定する。

なお、必要に応じ、資料の追加提出やヒアリング等を求める場合がある。

(1) 審査基準

- イ 申請者は要綱第3の交付対象要件を満たしているか
- ロ 補助事業によって整備される浄水施設（付帯設備を含む。以下「浄水施設」という）は、本補助事業の趣旨に沿ったものか
- ハ 浄水施設及び設置工事の金額は適切なものか
- ニ 事業計画の期間の設定は適切なものか
- ホ 団体の財務基盤は良好であり、補助事業終了後も継続して浄水施設の活用が見込まれるか
- ヘ その他知事が必要と認める基準

(2) 選定結果の通知

選定終了後、選定結果（認定又は不認定）を申請者に通知する。

なお、選定結果に対する異議申立、又は審査内容・選定経過等に関する問い合わせは一切受け付けない。

第6 認定に係るスケジュール

審査・選定	交付申請書受理日から概ね2週間程度
選定（認定）結果の通知	審査・選定終了後から概ね1週間程度
補助金交付申請	認定結果の通知後速やかに
補助金交付決定	交付申請書受理日から概ね1週間程度

※計画書提出から交付決定日まで概ね1か月程度

※複数年度で実施する場合、交付申請後交付決定まで時間が要する場合がある

第7 計画の変更

計画認定後、要綱第8の規定による交付決定までの間に、計画の内容を変更又は補助事業に要する経費の配分（要綱別表1の経費区分欄に定める経費ごとの配分をいう。）の変更をする場合は、別記様式第3号によりあらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更にあつては、この限りではない。

- イ 認定され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

第8 計画変更にかかる審査等

計画変更にかかる審査、承認及びスケジュールについては、第5及び第6の規定を準用する。

別表 1 (第 4 関係)

区分	内容
補助金交付申請書の添付書類	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業計画書 (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 収支予算書 (別紙 3) 4 事業計画スケジュール (別紙 4) 5 経営状況表 (別紙 5) 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) 7 定款及び登記簿謄本 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) 9 自認書 (別紙 6) 10 同意書 (別紙 7) 11 暴力団排除に関する誓約書 (別紙 8) 12 その他知事が必要と認める資料 <ol style="list-style-type: none"> (1) 浄水施設に係る見積書, 仕様書及びカタログ (2 者以上) (2) 浄水施設の濁度処理能力算定に関する書類 (3) 借地利用の場合, 賃貸借契約書の写し (4) 事業所の位置図 (5) 設置設備の場内配置図 (6) 会社案内及び製品紹介等のパンフレット (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 style="text-align: center; margin-top: 20px;">※複数者で申請する場合は, 上記 5 から 11 及び 12 (6) の書類については各補助事業者において作成すること</p>