延岡市飲料水供給施設整備事業

補助金支払いまでの流れ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 管理団体の設立 |  | 管理団体を設立。正式な名称と代表者を決め、規約を作成。（例：○○水道組合） |
|  |
| 事業費算定 |  | 管理団体から施工業者に工事の相談。見積書作成依頼。※代理受領制度を利用予定であれば、施工業者に制度説明し承諾を得る。 |
| 【補助率】 |
|  |  | 工事費用(管理団体負担) | 補助金(市負担) |
| 災害以外 | １／３ | ２／３ |
| 災害時※詳細は下記【別表】 | １／１０ | ９／１０ |
| 【別表：災害基準】 |
|  | 災害原因 | 災害原因に該当する基準 |
| 洪　水 | (ア) | 警戒水位以上の出水 |
| (イ) | 警戒水位の定めがない場合は、河岸高の５割程度以上の出水 |
| 降　雨 | (ア) | 最大24時間雨量80㎜以上 |
| (イ) | (ア)の基準未満でも時間雨量等が特に大（時間雨量20ｍｍ以上） |
| 暴　風 | 最大風速（10分間平均）15ｍ以上 |
| 高潮、波浪又は津波 | 被災の程度が甚大なもの |
| 地震、落雷、竜巻等 |
|  |
| 市に相談 |  | 補助制度利用について市に相談（見積書等を提出）。市で検討。※施設の故障や断水などが起こらないよう、余裕をもってご相談ください。※災害時や急な断水など緊急時には、申請前に管理団体と施工業者との間で契約書を締結し着工していても申請可能です。早急にご相談ください。 |
| **（裏面に続く）****（裏面）** |
| 申請書を提出 |  | 管理団体が市に補助金交付を申請。＜必要書類＞1. 補助金等交付申請書（押印不要）
2. 事業計画書 収支予算書
3. 管理団体の規約
4. 管理団体員の名簿（管理団体全世帯主の名簿）
5. 管理団体全世帯主分の市税完納証明書（※手数料が必要）
6. 施工業者の見積書
7. 設計図書、位置図等
8. 既存施設や整備予定箇所の状況写真
 |
|  |
| 補助金交付決定 |  | 申請を受けて、市が補助の可否を決定。補助金等交付決定通知書が市から送付される。 |
|  |
| 工事着手 |  | 管理団体と施工業者が契約書を締結し工事に着手する。 |
|  |  |  |
| 工事完了 |  | ≪通常≫管理団体から施工業者へ工事代金（全額）の支払いが完了。 | ≪代理受領制度≫管理団体から施工業者へ工事代金（管理団体負担分）の支払いが完了。 |
|  |  |  |
| 実績報告書を提出 |  | 管理団体から市に事業実績報告書を提出。＜必要書類＞1. 補助事業実績報告書
2. 事業実績書 収支計算書
3. 工事契約書（写し）
4. 工事代金領収書（原本）※確認後返却
5. 工事過程及び完了後の施設の写真
6. 委任状（代理受領制度を利用する場合）
 |
|  |
| 補助金額の確定 |  | 市から管理団体に補助金等額確定通知書を送付。 |
|  |
| 補助金の請求 |  | 管理団体から市に補助金等請求書を提出。※振込口座確認のため、通帳の写しが必要です。 |
|  |
| 補助金の支払い |  | ≪通常≫補助金額を管理団体に支払い | ≪代理受領制度≫補助額を施工業者に支払い |