



環境にやさしいクリーンな 排水設備導入促進支援金 申請の手引き

様式及び必要な書類等は、下記URL（仙台市ホームページ）
またはQRコードよりダウンロードできます。

[https://www.city.sendai.jp/kankokikaku/
haisuisetsubi/shien.html](https://www.city.sendai.jp/kankokikaku/haisuisetsubi/shien.html)



↓仙台市ホームページの掲載場所はこちらです↓

仙台市ホームページ＞事業者向け情報＞経済・産業＞観光振興・MICE誘致＞
お知らせ＞環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金について

申請書提出締切 令和8年1月9日（金）

お問い合わせ：仙台市文化観光局観光戦略課

022-214-8259

仙台市

令和7年4月1日

●虚偽の内容による申請等不正な手段により交付を受けた場合は、支援金の返還を求めるとともに、加算金の請求、事業者名の公表等の措置を行う場合があります。

目次

環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金の概要	1～3ページ
申請から支援金精算までの流れ	4ページ
申請に必要な書類	5～7ページ
申請書の記入方法	8～14ページ
実績報告書の記入方法	15～19ページ
よくあるお問い合わせ	20～22ページ

交付対象となる事業者

次に該当する事業者(会社法人、個人事業主)が対象となります。

- (1) 旅館業のために用いる入浴施設(※1) または
公衆浴場業のために用いる洗場施設(※2)を設置している
事業者であること

※1 水質汚濁防止法施行令別表第1(第1条関係)に掲げる特定施設の
うち、66の3に掲げる旅館業の用に供する施設であって、ハ(入浴
施設)を設置している事業者

※2 宮城県公害防止条例施行規則別表第1(第2条関係)に掲げる特定
施設のうち、3-5(公衆浴場業の用に供する洗場施設)を設置している
事業者

- (2) 仙台市秋保地区の名取川流域(上流部から碁石川合流前
まで)に所在し、当該河川又は下水道に排出水を排出して
いること

- (3) 支援対象設備の導入に係る工事を実施する意向を有して
いること

- (4) 誓約事項に同意する者であること

以下に該当する場合は、交付対象となりません。

- ・暴力団等と関係を有している場合
- ・支援対象設備について、本市が実施する他の補助金の交付決定
を受けている場合
- ・仙台市の市税を滞納している場合(※)

※市税の滞納の有無は、市長が申請者の同意に基づいて納税状況を調査
することにより確認します。ただし、申請者が、市税の滞納がないことの
証明書(申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。)を提出した場合
はこの限りではありません。

※なお、市税のないことの証明書が提出できない場合において、近い将来に
確実に未納額を納付する計画書の提出が確認できたときは、市税の滞納
が無いとみなします。

環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金の概要

支援対象設備

水質汚濁防止法や宮城県公害防止条例、下水道法で定める砒素及びその化合物の排水基準(※1)を遵守できるよう排水を処理することができる排水設備(※2)、希釈装置又は基準適合に資する設備が対象です。

※1 排水1Lにつき0.1mgが許容限度

※2 下水道への排水を処理する設備を導入する場合、支援対象となる設備は、下水道法に規定する『除害施設』です。

支援対象経費

砒素及びその化合物の排水基準を遵守できる排水設備、希釈装置又は基準適合に資する設備【**新規**】を導入・更新・修繕する経費、及び本支援金を活用して導入した設備のランニングコスト【**新規**】にかかる以下の経費が対象です。

調査	各種調査に要する経費
設計	設計に要する経費
工事	・支援対象設備及び支援対象設備を稼働させるのに必要な付帯設備の購入・据え付け・運搬 ・既存設備の撤去 ・配管・配電の工事 ・下水道から河川への配管切り替え工事 ・既存設備の修繕に要する経費 ・工事実施に必要なその他の経費
ランニングコスト 【 新規 】	本支援金を活用して導入した設備のランニングコスト (定期点検、メンテナンス作業、部品交換等。ただし、光熱水費等は除く)

※それぞれの経費について、上限額の範囲内で複数回に分けて申請することが可能です。

※複数の特定事業場を所有する事業者においては、申請にあたり、経費は合算して算出してください。

※対象設備を共有する目的で、複数の事業者で共同して事業を行う場合は、経費を按分し、事業者ごとに申請を行ってください。

なお、次に係る経費は支援対象となりません。

- ・交付決定前に着手(発注、購入、契約等)したもの
- ・本市が実施する他の補助金を受けているもの
- ・自己により行ったもの
- ・事業実施に係る土地の取得料及び賃借料 など

環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金の概要

支援金の支給額

(1事業者あたりの上限額)

- | | | |
|------------|---|---------------------|
| ① 調査費 | } | 合計で10,000千円 |
| ② 設計費 | | |
| ③ 工事費 | | 50,000千円 |
| ④ ランニングコスト | | 2,500千円 【新規】 |

①～③については、各経費に補助率3/4を乗じた金額となります。

④については、各経費に補助率1/4を乗じた金額となります。

支援金交付方法

確定後払いにより交付します。

※ただし、市長が業務遂行上必要があると認めるときは、
交付決定額の5割を上限に、概算払いにより交付することができます。

申請手続き

1. 申請期間

令和7年4月1日(火)から令和8年1月9日(金)まで

※申請期限前であっても、予算の上限額に達した場合は募集を締め切る場合がありますのでご注意ください。

2. 申請方法

郵送又は持参により申請してください。

3. 郵送先(持参先)

〒980-8671 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号
仙台市 文化観光局 観光戦略課 担当 行

4. お問い合わせ先

仙台市観光戦略課 TEL 022-214-8259

申請から支援金精算までの流れ

時期	仙台市		事業者(申請者)
4月1日～ 1月9日		←	①申請
4月1日～	②申請内容の審査 ③審査結果を通知 (支援金の交付決定)	→ →	
交付決定後			④事業着手
(概算払いの場合) 交付決定後 すみやかに		←	(⑤支援金を請求)
(概算払いの場合) 請求書受理から 30日以内	(⑥支援金交付)	→	
(事業内容に変更が 生じた場合)	(⑧事業変更承認通知書)	← →	(⑦事業変更承認申請書)
			⑨事業完了
事業完了後 30日以内 あるいは 2月27日までの いずれか早い方		←	⑩実績報告書提出
実績報告書 受領後	⑪事業実績の確認 (報告書精査及び現地 確認等) ⑫支援金の額の確定 ⑬(確定後払いの場合) 支援金の支払 ⑭(概算払いの場合) 支援金の精算	→ → → →	

※様式及び必要な書類等は、仙台市ホームページでダウンロードができます。

<https://www.city.sendai.jp/kankokikaku/haisuisetsubi/shien.html>

★ホームページの掲載場所はこちらです★

仙台市ホームページ＞事業者向け情報＞経済・産業＞観光振興・MICE誘致＞
お知らせ＞環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金について



申請に必要な書類(調査・設計の場合)

<調査・設計について申請する場合>

- ① 支援金交付申請書(様式第1号の1又は様式第1号の2)
- ② 支援事業計画書(様式第2号の1)
- ③ 収支予算書(様式第3号の1)
- ④ 見積書の写し
- ⑤ 申請者が法人の場合は登記事項証明書、個人事業主の場合は個人営業証明書もしくは住民票
- ⑥ 事業所等の所有者を示す登記事項証明書、および申請者の他に所有者がいる場合は賃貸契約書の写し
- ⑦ 申請者の他に所有者がいる場合は、すべての所有者から支援事業に係る同意書(様式第4号)
- ⑧ 整備する設備の仕様等が分かる書類
- ⑨ 整備する設備の設置予定場所の現況写真等(様式第5号)
- ⑩ 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

申請書様式に添付されている「添付書類チェックリスト」にて、提出書類の確認をお願いします。
チェックリストは、申請書と一緒にご提出ください。

申請に必要な書類(工事の場合)

＜工事について申請する場合＞

- ① 支援金交付申請書(様式第1号の3又は様式第1号の4)
- ② 支援事業計画書(様式第2号の2)
- ③ 収支予算書(様式第3号の2)
- ④ 見積書の写し
- ⑤ 申請者が法人の場合は登記事項証明書、個人事業主の場合は個人営業証明書もしくは住民票
- ⑥ 事業所等の所有者を示す登記事項証明書、及び申請者の他に所有者がいる場合は賃貸契約書の写し
- ⑦ 申請者の他に所有者がいる場合は、すべての所有者から支援事業に係る同意書(様式第4号)
- ⑧ 整備する設備の仕様等が分かる書類
- ⑨ 整備する設備の設置予定場所の現況写真等(様式第5号)
- ⑩ 水質汚濁防止法第7条又は宮城県公害防止条例第28条の規定による届出をしたことを証する書類の写し(申請日から60日以上前の收受印を押した表紙の写し、もしくは実施制限解除の通知)
- ⑪ 下水道法第12条の4の規定による届出をしたことを証する書類の写し(申請日から60日以上前の收受印を押した表紙の写し、もしくは実施制限解除の通知)
- ⑫ 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

申請書様式に添付されている「添付書類チェックリスト」にて、提出書類の確認をお願いします。

チェックリストは、申請書と一緒にご提出ください。

申請に必要な書類(ランニングコストの場合)

＜ランニングコストについて申請する場合＞

- ① 支援金交付申請書(様式第1号の5又は様式第1号の6)
- ② 支援事業計画書(様式第2号の3)
- ③ 収支予算書(様式第3号の3)
- ④ 見積書の写し
- ⑤ 申請者が法人の場合は登記事項証明書、個人事業主の場合は個人営業証明書もしくは住民票
- ⑥ 事業所等の所有者を示す登記事項証明書、及び申請者の他に所有者がいる場合は賃貸契約書の写し
- ⑦ 申請者の他に所有者がいる場合は、すべての所有者から支援事業に係る同意書(様式第4号)
- ⑧ 整備する設備の仕様等が分かる書類
- ⑨ 整備する設備の設置予定場所の現況写真等(様式第5号)
- ⑩ 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

申請書様式に添付されている「添付書類チェックリスト」にて、提出書類の確認をお願いします。
チェックリストは、申請書と一緒にご提出ください。

申請書の記入方法(1ページ目)

点線枠の中を全て記入してください。

以降のページでは、主な様式の記入例についてお示ししております。記入例のない様式で記載方法が不明の場合は、お問い合わせください。

様式第1号の1(調査・設計)

令和 年 月 日

(あて先) 仙台市長

郵便番号(〒 -)
住 所
(ふりがな)
申請者 名 称
(ふりがな)
代表者氏名

環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金交付申請書

標記の支援金の交付を受けたいので、仙台市補助金等交付規則第3条第
クリーンな排水設備導入促進支援交付要綱第10条の規定により、下記のとおり

旅館名等をご記入ください。

該当するものにチェックを入れてください。

1 事業場名称	
2 支援事業区分	☒ 調査 ☐ 設計 (該当項目にチェックを入れる)
3 支援対象設備	
4 支援対象経費	円
5 支援金交付申請額	円 (様式第2号の1「支援事業計画書」金額を記入する)
6 市税納付状況確認	私(法人(団体)含む)の市税納付状況(税目・税額・申告の有無等)を文化観光局観光課に照会することにより、 ① 同意します ※同意しない場合は、次事項について ・法人の場合: ・個人(業主)の場合: ※同意しない場合は、市税滞納証明書(滞納額)を提出することにより、 「市税滞納証明書」の交付にあたっては、市税を10日以内に納付したことを確認することにより、「市税の滞納等納付した場合は申請書の控えをお持ちください。」

導入・更新・修繕する設備の名称をご記入ください。

見積金額のうち、支援対象経費に係る金額をご記入ください。

支援事業計画書(様式第2号)で算出した交付申請額をご記入ください。原則、支援対象経費×3/4の金額(千円未満切り捨て)をご記入ください。

【注意事項】
★上限額(調査及び設計10,000千円、工事50,000千円)を超過する場合は、上限額をご記入ください。
★すでに本支援金の交付を受けている場合は、交付済額と申請額の合計が上限額を超過しないようご注意ください

同意いただけない場合、市税の滞納がないことについての証明書の提出をお願いしております。

次のページもご記入願います

申請書の記入方法(2ページ目)

点線枠の中を全て記入してください。

7 宣誓・同意事項 (同意項目にチェック☑する)	☒ 仙台市の ☒ 申請書の ☒ 内容 誓約事項をご確認いただき、チェック欄にチェックを入れてください。 進支援金 関し、全て 進支援金 交付要綱の内容に従うことについて同意します。 ☒ 市長が行う関係書類の提出指示、事情聴取及び立入検査には誠実に応じます。 ☒ 事業者及び本事業に従事する者は、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団)には一切関わりありません。 ☒ 虚偽その他不正の手段により支援金の交付の決定又は交付を受けたことが判明した場合は仙台市環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金交付要綱第21条の規定により、交付決定の取消や支援金の返還等に応じるとともに、仙台市補助金等交付規則第18条第1項による加算金等の支払にも応じます。また、納付日までに補助金を返還しなかった場合、その未納額につき仙台市補助金等交付規則第18条第2項による遅延損害金を納付することに応じます。 ☒ 支援対象設備について、本市が実施する他の補助金の交付決定を受けていません。 ☒ 申請書類及び添付書類に記載された整備手法等について、文化観光局が関係局や他の行政機関に確認を行うことに同意します。 ☒ 水質汚濁防止法、宮城県公害防止条例又は下水道法で定める砒素及びその化合物の排水基準(排水1Lあたり0.1mg)を遵守する意思があります。 ☒ 法・条例に基づく定期的な排水の自主検査を実施し、排水基準を超過した場合には、行政の指導により適切に対応します。
-------------------------------------	---

支援事業計画書(調査・設計)の記入方法(1ページ目)

支援事業計画書(調査・設計)

該当するものにチェックを入れてください。

1. 事業区分(該当するものにチェック☑する)

事業区分	☒ 調査	☐ 設計
------	--	-----------------------------

2. 支援対象設備の設置場所

事業場名称	
所在地	

旅館等の名称と所在地をご記入ください。

3. 支援事業実施予定期間

着手予定日	年 月 日	完了予定日	年 月 日
-------	-------	-------	-------

4. 実施事業の概要

着手予定日、完了予定日をご記入ください。

申請を行う事業の概要をご記入ください。
導入・更新・修繕を行う設備が決定している場合は、当該設備のメーカーや型式、能力等の情報もご記入ください。

※対象設備が決定している場合は、対象設備の設置場所、メーカー、型式、能力、設置基数等を記載すること。

5. 見積書の金額内訳

項目	金額		備考
①調査費(税抜)		円	
②設計費(税抜)		円	
③対象経費計(税抜) (①+②)	0	円	
④対象外経費(税抜)		円	
小計(③+④)	0	円	
消費税額	0	円	消費税率10%
見積額	0	円	見積書の見積金額と一致すること

①～③には、見積書のうち、
本支援の対象となる経費について
ご記入ください。

※複数の契約について申請する場合はその合計額を記載し、備考欄に見積ごとの金額を記載すること。

次のページもご記入願います

見積書の金額と一致しているか
ご確認ください。

支援事業計画書(調査・設計)の記入方法(2ページ目)

6. 支援金交付申請額の算定

①調査費(税抜)

①～③は、「5. 見積書の金額内訳」の①～③と一致するようにしてください。

円

②設計費(税抜)

円

③調査費と設計費の計(①+②)

④支援対象金額(③×補助率3/4)
※上限額10,000,000円を超過する場合は、
10,000,000円と記入してください

③の金額に補助率3/4を乗じた結果、上限額10,000,000円を超過する場合は、10,000,000円と記入してください。

⑤既に交付決定を受けている「環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金」の金額
(調査・設計に係るもの)

調査・設計について既に支援金の交付を受けている場合のみご記入ください。

⑥支援金申請額(④-⑤)

7. 事業計画

上限額10,000,000円を超過していないかご確認ください。

事業計画には、対象設備の導入・更新・修繕を行う工事に向けたスケジュールについても必ず記入をお願いいたします。

※予定している作業工程について記入すること。別紙を添付する場合は「別紙参照」と記入すること。

※工事実施に向けた計画(スケジュール等)も記載すること。

8. 担当者情報

部署名		氏名	
電話番号		E-mail	

市担当者から申請内容について確認させていただく場合に、ご対応いただける方の連絡先をご記入ください。

支援事業計画書(工事)の記入方法(1ページ目)

支援事業計画書(工事)

1. 事業区分(該当するものにチェック☑する)

事業区分	工 事
------	-----

2. 支援対象設備の設置場所

事業場名称	
所在地	

旅館等の名称と所在地をご記入ください。

3. 支援事業実施予定期間

着手予定日	年 月 日	完了予定日	年 月 日
-------	-------	-------	-------

4. 実施事業の概要

着手予定日、完了予定日をご記入ください。

申請を行う事業の概要をご記入ください。
対象設備のメーカーや型式、能力等の情報もご記入ください。

※対象設備の設置場所、メーカー、型式、能力、設置基数等を記載すること。

5. 工事前後における排水量、砒素排出量

1日あたり 平均排水量	工事実施前 m ²	工事実施後 m ²
排水1Lあたり 砒素の排出量	工事実施前 mg	工事実施後(推定値) mg

法令に定める排水基準を遵守できる設備であるか確認するため、ご記入ください。

6. 見積書の金額内訳

項目	金額	備考
①工事費(税抜)	円	①には、見積書のうち、 本支援の対象となる経費に ついてご記入ください。
②対象外経費(税抜)	円	
小計(①+②)	0 円	
消費税額	0 円	消費税率10%
見積額	0 円	見積書の見積金額と一致すること

※複数の契約について申請する場合はその合計額を記載し、備考欄に見積ごとの金額を記載すること。

見積書の金額と一致しているか
ご確認ください。

次のページもご記入願います

支援事業計画書(工事)の記入方法(2ページ目)

7. 支援金交付申請額の算定

①工事費(税抜)

「6. 見積書の金額内訳」の「①工事費(税抜)」と一致するようにしてください。

円

②支援対象金額(①×補助率3/4)
※上限額50,000,000円を超過する場合は、
50,000,000円と記入してください

①の金額に補助率3/4を乗じた結果、上限額50,000,000円を超過する場合は、50,000,000円と記入してください。

円

③既に交付決定を受けている「環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金」の金額
(工事に係るもの)

④支援金申請額(②-③)

工事について既に支援金の交付を受けている場合のみご記入ください。

8. 事業計画

上限額50,000,000円を超過していないかご確認ください。

事業計画(予定している作業工程等)をご記入ください。

※予定している作業工程について記入すること。別紙を添付する場合は「別紙参照」と記入すること。

9. 担当者情報

部署名		氏名	
電話番号		E-mail	

市担当者から申請内容について確認させていただく場合に、ご対応いただける方の連絡先をご記入ください。

収支予算書の記入方法

様式第3号の1(調査・設計)

収支予算書

(1) 収入

区分	予算額	
①自己資金	円	借入金以外の自己資金についてご記入ください。
②借入金	円	借入金についてご記入ください。
③市支援金	円	環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金 交付申請額を記入
合計(①+②+③)	0	円

※支援対象経費に係る収入のみを記載すること。

※合計の金額は、下記(2)支出の合計の金額と一致すること。

今回申請する金額をご記入ください。

下記の(2)支出の合計額と一致しているかご確認ください。

(2) 支出

区分	予算額	備考
①調査費(税抜)	円	
②設計費(税抜)	円	
小計(①+②)	0	円
消費税	0	
合計	0	円

上記の(1)収入の合計額と一致しているかご確認ください。

※支援対象経費に係る支出のみを記載すること。

※小計の金額は、様式第2号の1 支援事業計画書の「5. 見積書の金額内訳」の③、及び「6. 支援金交付申請額の算定」の③の金額と一致すること。

※合計の金額は、上記(1)収入の合計の金額と一致すること。

※複数の見積りを行った場合はその合計額を記載し、備考欄に見積りごとの金額を記載すること。

実績報告書(調査)の記入方法

様式第12号の1(調査)

年 月 日

(あて先) 仙台市長

調査についてのみ申請した場合は、この様式をご利用ください。
調査と設計を合わせて申請した場合は、「様式第12号の1(設計)」をご利用ください。

交付決定通知書から転記してください。

郵便番号(〒 -)
住 所
(ふりがな)
名 称
(ふりがな)
代表者氏名

環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金に係る
支援事業実績報告書

年 月 日付仙台市(R 文観観)指令第 号で支援金の交付決定通知のあった
環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金に係る支援事業を完了したので、仙台市補助
金等交付規則第12条及び環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金交付要綱第16条
の規定に基づき、下記のとおり報告書を作成し、提出いたします。

交付申請書から転記してください。

交付決定通知書から転記してください。

1. 事業場名称

2. 実施した事業の概要

3. 支援対象経費

4. 支援金交付決定額(A)

5. 概算払受領済額(B) ...①

6. 概算払受領未済額(A-B)

7. 支援対象経費の実費(C)

8. 精算支援金額(C×補助率3/4) ...②

9. 支援金未受額(②-①)

(マイナスの場合は返還金が生じます)

10. 添付書類

(1) 収支決算書(様式第13号の1)

(2) 支援事業に要した経費に係る請求書等(対 策の実費内訳がわかる書類の写し)

(3) 支援事業に係る請負契約書の写し

(4) 支援事業において作成した調査報告書又は設計書の写し

(5) その他市長が必要と認める書類

別紙1のとおり

金 概算払を受けた場合は、その金額を
金 ご記入ください。
金 概算払を受けていない場合は、0円と
金 記入してください。

金 _____ 円

金 _____ 円(別紙2のとおり)

金 _____ 円(別紙2のとおり)

金 概算払を受けた場合は、交付決定額から
金 概算払金額を引いた額をご記入ください。
金 概算払を受けていない場合は、0円と
金 記入してください。

別紙2で算出した、経費実費を
ご記入ください。

実績報告書(調査)別紙1の記入方法

様式第12号の1(調査) 別紙1

実施した事業の概要

1 事業区分

事業区分	調 査
------	-----

2 支援対象設備の設置場所

事業場名称	旅館名等をご記入ください。
所在地	

3 支援事業完了日

完了日	年 月 日	事業完了日をご記入ください。
-----	-------	----------------

4 実施事業の概要

実施した事業の概要をご記入ください。

※対象設備が決定している場合は、対象設備の設置場所、メーカー、型式、能力、設置基数等を記載すること

5 工事の実施予定

工事実施予定の有無	☒ あり ☐ なし
-----------	--

(1) 工事実施予定ありを選択した場合

工事実施予定日	年 月 日
工事に係る支援金申請を行う予定の有無	☒ あり ☐ なし
(申請予定ありの場合) 申請予定日	年 月 日

(2) 工事実施予定なしを選択した場合

工事を実施しない理由	工事の実施を見送る場合は、その理由を簡潔にご記入ください。
------------	-------------------------------

実績報告書(調査・設計)別紙2の記入方法

様式第12号の1(調査・設計) 別紙2

支援対象経費支出内訳

1. 請求書の金額内訳

項目	金額	備考
①調査費の実費(税抜)	円	調査に係る支援対象経費の実績額をご記入ください。
②設計費の実費(税抜)	円	設計に係る支援対象経費の実績額をご記入ください。
③支援対象経費の実費計(税抜) (①+②)	0 円	請求書の金額のうち、支援対象経費以外の経費をご記入ください。
④支援対象外経費の実費(税抜)	円	
小計(③+④)	0 円	請求額と一致していることをご確認ください。
消費税額	0 円	
請求額	0 円	

2. 精算支援金額の算定

①調査費の実費(税抜)	円	「1. 請求書の金額内訳」の①から転記してください。
②設計費の実費(税抜)	円	「1. 請求書の金額内訳」の②から転記してください。
③支援対象経費の実費計(①+②) ※実績報告書「7. 支援対象経費の実費(C)」に記入してください		
④支援対象金額(③×補助率3/4) ※上限額10,000,000円を超過する場合は、10,000,000円と記入してください	0 円	上限額10,000,000円を超過する場合は、10,000,000円とご記入ください。
⑤本実績報告書に係る事業以外で、既に交付決定を受けている「環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金」の交付決定額(調査・設計に係るもの)		この実績報告書で報告する事業以外で、すでに交付決定している調査・設計事業がある場合は、その交付決定額をご記入ください。
⑥精算支援金額(④-⑤) ※実績報告書「8. 精算支援金額」に記入してください	0 円	

実績報告書「8.精算支援金額」に転記してください。

実績報告書(工事)別紙1の記入方法

様式第12号の2(工事) 別紙1

実施した事業の概要

1 事業区分

事業区分	工 事
------	-----

2 支援対象設備の設置場所

事業場名称	旅館名等をご記入ください。
所在地	

3 支援事業完了日

完了日	年 月 日	事業完了日をご記入ください。
-----	-------	----------------

4 実施事業の概要

実施した事業の概要をご記入ください。

※対象設備が決定している場合は、対象設備の設置場所、メーカー、型式、能力、設置基数等を記載すること

5 工事後における排水量、砒素排出量

1日あたり平均排水量	m ³	排水1Lあたり砒素等排出量	mg
------------	----------------	---------------	----

※工事に係る実績報告を行うにあたり、設備の不具合等により一時的に排水基準を超過する場合は、排水状況が改善するまで定期的に報告を行うこと

排水の水質に係る計量証明書（検査機関が発行したもの）も添付願います。

実績報告書(工事)別紙2の記入方法

様式第12号の2(工事) 別紙2

支援対象経費支出内訳

1. 請求書の金額内訳

項目	金額	備考
①支援対象経費の実費(税抜)	円	
②支援対象外経費の実費(税抜)	円	
小計(①+②)	0 円	
消費税額	0 円	消費税率10%
請求額	0 円	

工事に係る支援対象経費をご記入ください。

請求書の金額のうち、支援対象経費以外の経費をご記入ください。

2. 精算支援金額の算定

①支援対象経費の実費(税抜) ※実績報告書「7. 支援対象経費の実費(C)」に記入してください	
②支援対象金額(①×補助率3/4) ※上限額50,000,000円を超過する場合は、50,000,000円と記入してください	
③本実績報告書に係る事業以外で、既に交付決定を受けている「環境にやさしいクリーンな排水設備導入促進支援金」の交付決定額(工事に係るもの)	
④精算支援金額(②-③) ※実績報告書「8. 精算支援金額」に記入してください	0 円

「1. 請求書の金額内訳」の①から転記してください。

上限額50,000,000円を超過する場合は、50,000,000円とご記入ください。

この実績報告書で報告する事業以外で、すでに交付決定している工事に係る事業がある場合は、その交付決定額をご記入ください。

実績報告書「8.精算支援金額」に転記してください。

よくあるお問い合わせ

Q1 申請から支援金の交付までどれくらいの時間がかかるか。

申請に不備がなければ、おおむね1か月程度で支援金が交付されます。

Q2 砒素処理方法に指定はあるか。

水質汚濁防止法等に規定する砒素の排水基準を遵守した排水ができる砒素処理設備であれば、その処理方法に指定はありません。

また、希釈装置の導入による排水処理も本支援の対象となります。

Q3 水質汚濁防止法や宮城県公害防止条例に定める砒素及びその化合物の排水基準適用が猶予されている事業者も支援対象となるか？

支援対象となります。

Q4 各種調査費には何が含まれるか。

水質調査、既存設備の状況調査、現場調査など、排水設備又は希釈装置の導入・更新・修繕を行うにあたり必要な調査を対象とします。

Q5 対象とならない経費を教えてください。

事業実施に伴い取得した土地の取得料及び賃借料、制度上対象外の経費（各種税、行政手続費用、排水用途以外の設備、販売目的の設備、人件費、保険料等）、交付決定前に着手（発注、購入、契約等）したものに係る経費、自己により行ったものに係る経費等は対象となりません。

判断に迷う際は、仙台市観光戦略課までお問合せください。

Q6 現在、設備導入工事をしているが、支援の対象となるか。

個別の事案についてご質問がある場合は、仙台市観光戦略課にお問い合わせください。

Q7 消費税の取り扱いはどうなるのか。

消費税分は対象とはなりませんので、消費税を含まない形で申請をお願いします。

よくあるお問い合わせ

Q8 複数回に分けて申請は可能か。

調査、設計、工事、ランニングコストそれぞれ複数回に分けて申請することは可能です。ただし、1事業者あたりの交付上限額の範囲内での支援金交付となりますので、ご注意ください。

また、申請ができるのは年度内に実績報告書を提出できる事業に限りますので、その点もご注意ください。

Q9 調査と設計を行う予定の場合、まとめて申請しなければならないか。

別々に申請することも、まとめて申請することも可能です。なお、申請済みの事業が進行中(支援金精算が完了していない)場合でも、別の事業について申請することができます。

Q10 1事業者が複数の旅館施設を所有している場合の取扱いはどうなるのか。

水質汚濁防止法等に定める特定事業場ごとに申請いただきますようお願いいたします。なお、交付金交付にあたり、経費は特定事業場ごとには算出せず、すべて合算して算出しますのでご注意ください。

Q11 複数の事業者で一つの設備を導入したい場合の取扱いはどうなるのか。

経費を按分の上、事業者ごとに申請を行ってください。

Q12 見積書はどのようなものでもよいのか。

詳細見積書を添付してください。原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要となります。なお、諸経費等の内訳がないものは除きます。

Q13 添付書類のうち、水質汚濁防止法第7条、宮城県公害防止条例第28条、下水道法第12条の4による届出をしたことを証する書類とは何か。

導入する設備の種類や排水の排出先によって、工事着手予定日の60日前までに届出が必要となる場合があります。詳細は下記へお問い合わせください。

水質汚濁防止法
宮城県公害防止条例
下水道法 } → 仙台市環境局環境対策課 水質係 (TEL 022-214-8223)
→ 建設局水質管理センター (TEL 022-226-5432)

よくあるお問い合わせ

Q14 導入した設備は何年使用しなければならないのか。途中で故障した場合は廃棄できないのか。

事業者は、支援事業により取得・更新・修繕した設備等（以下「財産」という）を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、支援金交付の目的に従って効率的な運営を図らなければなりません。あわせて、支援事業の目的外用途への転用はできません。また、市長が定める期間（耐用年数期間）を経過する以前に、当該財産を処分する必要があるときは、事前に市長の承認を得なければなりません。

Q15 ランニングコストとは、例えばどのような経費か。補助対象期間はいつまでか。

この支援金を活用して導入した設備の維持管理に要する経費として、例えば、委託によるメンテナンス作業、定期点検、部品交換等に係る費用、あるいは汚泥の処分費用等を想定しています。ただし、光熱水費等を除きます。

補助対象期間は、この支援金を活用して設備を導入した年度又は設備を導入した年度の翌年度から3年間とします。

Q16 申請書等に押印は必要か。

押印は不要です。