

## 【 量水器等設置補助金交付申請にあたっての注意点 】

※量水器は、揚水設備ごとに全揚水量を把握できる位置への設置に限ります。

### 1. 申請書提出時

- ① 申請に際しては、あらかじめ財団と連絡を取り、補助金交付の可否を確認してください。
- ② 財団より設置場所の確認を行う場合があります。その際は申請者又は担当者等説明ができる方の立会をお願いします。
- ③ 申請に際しては、本事業の趣旨を理解するとともに、この事業の要綱に従って、設置工事ほか手続を適切に処理することを了解のうえ申請するものとします。
- ④ 申請内容と異なる処理又は事実が発生した場合は、補助金の交付決定後であってもその決定を取り消される場合があることを、申請者はあらかじめ了承のうえ申請するものとします。
- ⑤ 申請書の提出順によっては、予算の都合により、補助金の交付が出来ない場合があります。

～申請書及び添付書類について～

- ① 記入方法については、補助金交付申請書『記入見本』をご参照ください。
- ② 添付書類の位置図とは、設置場所までの案内図（地図）、設置場所を示す図面とは、敷地図等に設置場所を表示したものになります。
- ③ 見積書は、内訳を記載したものをお願いします。
- ④ 収支予算書は、収支予算書の記入例を参考の上、作成をお願いします。
- ⑤ その他理事長が必要と認める添付書類として、設置する量水器又は止水バルブの種類等がわかるものを提出するものとします。

### 2. 交付決定後について

- ① 工期内に完了しない場合は、速やかに財団まで連絡して、必要な指示を受けてください。なお、設置完了が見込めない場合、又は当該年度を越えると見込まれる場合は、補助金の交付決定を取り消す場合があります。
- ② 設置完了後は、速やかに完了届を提出してください。

### 3. 完了届提出時

- ① 記入方法については、完了届『記入見本』をご参照ください。
- ② 添付書類の工事工程写真は、設置前・設置途中・設置後の写真を提出してください。
- ③ 収支精算書は、収支精算書の記入例を参考の上、作成をお願いします。
- ④ 完了届の提出後、財団が設置現場の検査をしますので、申請者又は担当者等説明ができる方の立会をお願いします。
- ⑤ 最終的な交付額は、検査後に変更になる場合があります。

### 4. 請求書提出時

- ① 記入方法については、補助金交付請求書『記入見本』をご参照ください。

### 5. 計画に変更が生じた時

- ① 変更・中止が生じた場合、速やかに財団まで連絡して、必要な指示を受けてください。
- ② 記入方法については、計画変更申請書『記入見本』をご参照ください。
- ③ その他理事長が必要と認める書類として、変更内容を明らかにするもの添付してください。補助金交付申請時に添付した書類で変更になったものは全て提出してください。

※添付する書類の例

- ・設置場所を示す図面
- ・量水器等を設置する位置を示した図面
- ・工事代金見積書の写し
- ・量水器等設置に係る収支予算書
- ・着工前写真
- ・その他