

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

印

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(概算払用)

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1項及び環境にやさしい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、下記のとおり関係書類を添えて申請するとともに、同要綱第18条第1項ただし書きに基づき、概算払による交付について、併せて申請します。

記

1 事業場名称	
2 支援事業区分	<input type="checkbox"/> 調査 <input type="checkbox"/> 設計 (該当項目にチェック☑する)
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」の「6. 支援金交付申請額の算定」で算出した金額を記入する)
6 支援金交付申請額のうち概算払を必要とする額	円 (交付申請額の5割以内の金額とし、千円未満の端数は切り捨てること。)
7 概算払を必要とする理由	

次のページもご記入願います

<p>8 市税納付状況確認</p>	<p>私（法人（団体）含む）の仙台市市税納付状況（税目・税額・申告の有無等）を文化観光局観光課が税務担当課に照会することに</p> <p>① 同意します ② 同意しません</p> <p> <u>該当するものを○で囲んでください</u></p> <p>※同意する場合は、納付状況の確認に際し申請者を特定するため次の事項について記入をお願いします。</p> <p>・法人の場合：法人番号13桁（ ）</p> <p>・個人事業主の場合：生年月日（ 年 月 日 ）</p> <p>※同意されない場合には、市税の課税の有無にかかわらず、最寄りの区役所・総合支所税証明担当課において交付される「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りです。）を添付して申請してください（1通300円の手数料が必要です）。</p> <p>「市税の滞納がないことの証明書」の交付にあたっては、市税を10日以内に納付した場合は、納付状況を確認できない場合があるため、「市税の滞納がないことの証明書」の交付を受ける際に、領収書や通帳等納付した事実がわかる書類をお持ちください（法人市民税・事業所税の場合は申告書の控えもお持ちください）。</p>
<p>9 宣誓・同意事項 （同意項目にチェック☑する）</p>	<p><input type="checkbox"/> 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等を確認しており、支援金の申請に関し、全ての申請要件を満たしています。</p> <p><input type="checkbox"/> 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の内容に従うことについて同意します。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 調査・設計後、速やかに工事に係る申請を行い、着工する意思があります。</p>

添付書類チェックリスト（申請書と一緒にご提出ください）

<input type="checkbox"/>	支援事業計画書（様式第2号の1）
<input type="checkbox"/>	収支予算書（様式第3号の1）
<input type="checkbox"/>	見積書の写し（入札又は見積合せの結果が分かるもの）
<input type="checkbox"/>	法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※申請者が個人事業主の場合は個人営業証明書又は住民票の写しとします。
<input type="checkbox"/>	事業所等の所有者を示す登記事項証明書（全部事項証明書）、 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
<input type="checkbox"/>	（申請者の他に所有者がいる場合）すべての所有者から支援事業 に係る同意書（様式第4号）
<input type="checkbox"/>	対象設備の仕様等が分かる書類（カタログ等）
<input type="checkbox"/>	対象設備の設置予定場所の現況写真等（様式第5号）
<input type="checkbox"/>	その他、市長が必要と認める書類