

# 市町村支援事業について

一般財団法人宮城県下水道公社

## 1 支援対象業務

### (1) イベント経費助成

地方公共団体（流域下水道連絡協議会を含む）が主催又は共催する事業で、その目的（主旨）が明らかに下水道の普及・啓蒙に係る事業（イベント）として当公社が共催、後援又は支援することがふさわしいと認められる事業。

- ① 下水道フェア及び産業フェア、緑化フェア等において下水道コーナーを設ける場合等の事業。
- ② 下水道の日等において広域的に行う広報活動等。
- ③ その他適当と認められる事業。

### (2) パンフレット経費助成

地方公共団体が住民を対象として作成配布する下水道の普及促進や下水道に関する知識あるいは利活用に係るPRパンフレットの作成等に関して、その所要経費の一部について助成するもの。

- ① 下水道事業促進用パンフレット（住民説明会等）
- ② 下水道の普及啓蒙パンフレット
- ③ 浄化センター等の見学者用パンフレット
- ④ その他適当と認められる印刷物等（マンホールカード等）

## 2 支援対象経費

(1) イベント経費の助成額については、所要額（自己負担額）以内として10万円を限度とする。ただし、所要額（自己負担額）が10万円を超えた場合は、10万円を超えた額の2/3以内を加え、20万円を上限額とする。

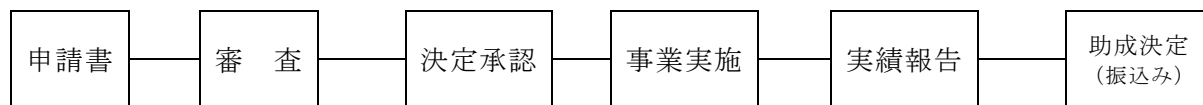
※自己負担額とは、当助成事業の助成額を除く金額とする。

(2) パンフレット経費の助成額については、企画・印刷の経費以内として10万円を限度とする。ただし、経費が10万円を超えた場合は、10万円を超えた額の2/3以内を加え、20万円を上限額とする。

- ・支援回数は年度において、それぞれの経費助成ごと1回を限度とします。
- ・イベントで配布するチラシ等の印刷経費とイベント経費の分割申請は出来ません。
- ・パンフレット経費助成に関して、目的の印刷物等が助成対象か不明の場合は事前に当公社へご相談願います。

### 3 申請のフロー

#### (1) イベント経費助成の申請フロー



提出書類 (1ヶ月前)

申請書 (様式第1-1号)

収支予算書 (様式第1-2号)

チラシ等

通知書 (様式第1-3号)

提出書類 (1ヶ月以内)

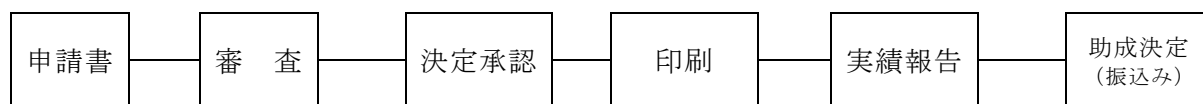
実績報告書 (様式第1-4号)

収支決算書 (様式第1-5号)

写真、チラシ等

決定後1ヶ月以内

#### (2) パンフレット経費助成の申請フロー



提出書類 (1ヶ月前)

申請書 (様式第2-1号)

印刷物の見本等の添付

見積書写しの添付

通知書 (様式第2-2号)

提出書類 (1ヶ月以内)

実績報告書 (様式第2-3号)

印刷物 (パンフレット) の添付

請求書写しの添付

決定後1ヶ月以内

4 申請書様式については、公社ホームページ(アドレス <http://www.miyagi-gesui.or.jp>)からダウンロードして使用ください。

#### 5 その他

(1) イベント経費助成においては、一般財団法人宮城県下水道公社が、共催、後援又は支援していることを、展示又は配布資料等に明示すること。また、当公社作成のパンフレット等を配布すること。

(2) パンフレット経費助成においては、印刷物に“印刷経費の一部について一般財団法人宮城県下水道公社(非営利型法人)の助成がある旨”について、周知徹底願います。

市町村支援事業助成申請書（イベント経費助成）

令和 年 月 日

一般財団法人宮城県下水道公社理事長 殿

下記の事業について貴公社の（ 共催・後援・支援 ）として実施したいので助成を申請します。 ※該当項目に○印

団体名		代表者氏名	印
所在地	(〒 )	電話 ( )	
連絡先	(〒 )	電話 ( )	
	担当者名		

事業名			
日時	令和 年 月 日 ( )	会場	
目的・内容等			
※パンフレット希望部数 ( ) 部			
助成要望額	円		
振込先	(金融機関名) (支店名)	普通・当座 ※○で囲む	口座番号
フリガナ			
預金名義人			
下水道公社以外への助成等依頼先と金額	下水道公社以外の共催・後援者名		

※ゆうちょ銀行の場合は、通帳に記載されている「記号」と「口座番号」を記載願います。

# 収支予算書

事業実施名	
実施団体名	

	区 分	予 算 額	内 容
収      入	入 場 料		
	負担金補助金		
	寄付金協賛金		
	プログラム等売り上げ		
	広 告 料		
	そ の 他		
	小 計		
	自己負担金		
	合 計		
支           出	会場使用料		
	設備器具使用料		
	出 演 料		
	印刷製本費		
	宣 伝 費		
	通 信 費		
	交 通 費		
	運 搬 費		
	貸 借 料		
	消耗品費		
	会 議 費		
	そ の 他		
合 計			

宮 下 公 第            号  
令和    年    月    日

殿

一般財団法人宮城県下水道公社  
理 事 長    後 藤 隆 一

市町村支援事業（イベント経費）の助成について（通知）

令和    年    月    日付けで申請のあったことについて、下記のとおり助成することとしたので通知します。

なお、助成については、事業終了後 1 ヶ月以内に提出された、実績報告書（様式 1 - 4 号）・収支決算書（様式第 1 - 5 号）を確認後、所要額（自己負担額）以内で\_\_\_\_\_円を限度として支払います。

また、公社作成のパンフレットを\_\_\_\_\_部同封しましたので、ご活用願います。

## 実績報告書（イベント経費助成）

令和 年 月 日

一般財団法人宮城県下水道公社理事長 殿

令和 年 月 日付け宮下公第 号で承認のあった下記の事業についての実績は次のとおりです。

団体名		代表者氏名	印
所在地	(〒 )	電話 ( )	
連絡先	(〒 )	電話 ( )	
	担当者名		

事業名			
日時	令和 年 月 日 ( )	会場	
イベント内容及び入場者数等			
下水道公社以外の助成決定先と金額		本事業の共催・後援者名	
		※共催、後援に公社が該当する場合記載のこと。	

※写真等、開催状況が判る資料を添付のこと。

# 収支決算書

事業実施名	
実施団体名	

	区 分	予 算 額	決 算 額	差 額	内 容
収      入	入 場 料				
	負担金 補助金				
	寄付金 協賛金				
	プログラム等 売り上げ				
	広 告 料				
	そ の 他				
	小 計				
	自己負担金				
	合 計				
	支           出	会場使用料			
設備器具 使用料					
出 演 料					
印刷製本費					
宣 伝 費					
通 信 費					
交 通 費					
運 搬 費					
貸 借 料					
消耗品費					
会 議 費					
そ の 他					
合 計					

市町村支援事業助成申請書（パンフレット経費助成）

令和 年 月 日

一般財団法人宮城県下水道公社理事長 殿

下記の下水道普及・啓蒙に係るパンフレットの作成にあたり貴会社の助成を申請します。

団体名		代表者氏名	印
所在地	(〒 )	電話 ( )	
連絡先	(〒 )	電話 ( )	
	担当者名		

印刷物名			
納品 予定日	令和 年 月 日 ( )	予定部数	部
目的・内容等			
【目的】			
【内容】			
※印刷見本、校正刷り等印刷の内容が判る資料を添付願います。			
助成要望額	円 ※見積り等の写しを添付願います。(助成対象には印刷企画費含む)		
振込先	(金融機関名) (支店名)	普通・当座 ※○で囲む	口座番号
フリガナ			
預金名義人			

※ゆうちょ銀行の場合は、通帳に記載されている「記号」と「口座番号」を記載願います。



宮下公第 号  
令和 年 月 日

殿

一般財団法人宮城県下水道公社  
理事長 後藤隆一

市町村支援事業（パンフレット経費）の助成について（通知）

令和 年 月 日付けで申請のあったことについて、下記のとおり助成することとしたので通知します。

なお、助成については、印刷物納品後1ヶ月以内に提出された、実績報告書（様式2-3号）を確認後、経費以内で\_\_\_\_\_円を限度として支払います。

実績報告書（パンフレット経費助成）

令和 年 月 日

一般財団法人宮城県下水道公社理事長 殿

令和 年 月 日付け宮下公第 号で承認のあった下記のパンフレット印刷についての実績は次のとおりです。

団体名		代表者氏名	印
所在地	(〒 )	電話 ( )	
連絡先	(〒 )	電話 ( )	
	担当者名		

印刷物名			
納品日	令和 年 月 日 ( )	納品部数	部
助成確定 要望額	_____円		
添付 資料等	1 印刷物（1部） 別添のとおり  2 請求書の写し（印刷に係る業者からの請求書） 別添のとおり		