令和７年度
仁木町合併処理浄化槽設置整備事業
～補助金交付申請の手引き～

仁木町では、生活排水整備による公共用水域の水質汚濁防止や、生活環境の保全及び公衆衛生の向上を目的として、合併処理浄化槽を設置する方を対象に令和７年度予算の範囲内で補助金を交付します。

補助金の交付を希望される方は、「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付要綱」に基づいた、この「申請の手引き」を参考に交付申請の手続きを行ってください。

なお、交付申請書類は工事業者の方でなければ作成できないものがありますので、施工業者の選定後、作成を依頼することをお勧めします。

【申請・問い合わせ先】
〒048-2492　仁木町西町１丁目36番地１
仁木町役場　住民環境課環境衛生係
(TEL) 0135-32-2513　(FAX) 0135-32-2648
(E-mail) jyumin02-niki@town.niki.hokkaido.jp

令和７年４月　個人・企業申請者用

1　補助対象となる合併処理浄化槽の設置者

この補助金の対象となる「合併処理浄化槽の設置者」は、仁木町全域において、次の要件の一に該当する方とします。

制度が拡充されています

くみ取り便槽・単独浄化槽を撤去し、合併処理浄化槽を設置する場合において、くみ取り便槽・単独浄化槽の撤去費用 及び それに伴う宅内配管工事に係る経費と、単独処理浄化槽からの転換により使用廃止する単独処理浄化槽を雨水貯留槽に再利用を行う工事についても、補助対象として拡充されています。

⑴　個人住宅（住宅兼店舗等で住宅を主体とした建物を含む。）に、新たに合併処理浄化槽を設置する方。ただし、合併処理浄化槽の更新は除きます。

⑵　既存の単独処理浄化槽 又は くみ取り便槽を撤去し、合併処理浄化槽を設置する方。

⑶　集合住宅 又は 賃貸の戸建て住宅（以下「集合住宅等」という。）を建設する方。ただし、建設後の入居者（管理人含む。）が確定している場合に限られ、入居確約書等の提出が必要となります。

⑷　り災証明書の発行を受け、国の実施要綱第３に規定する浄化槽の設置及び更新又は改築をする方。

⑸　単独処理浄化槽から合併処理浄化槽への転換により、使用廃止となる単独処理浄化槽を雨水貯留槽への再利用を行う方。ただし、洗浄、消毒等の公衆衛生上適切な措置を講じたものに限ります。

※　トイレがくみ取り式や簡易水洗の場合は、⑴ 又は ⑵に該当します。

※　⑶に関しては、入居する方が決定していることと、その入居が決定している方に対する条件がありますので、役場担当課にご相談ください。

【補助対象外の場合】

・　浄化槽法の規定に基づく、設置届出の審査 又は 建築基準法の規定に基づく確認を受けずに合併処理浄化槽を設置した方

・　販売の目的で、合併処理浄化槽付き住宅を建築する方

・　住宅等を借りている方（共有名義の場合を含む。）で、合併処理浄化槽設置について賃貸人（共有名義者）の承諾が得られない方

・　無登録の浄化槽工事業者の設置工事により浄化槽を設置した方

・　町税などの町に対する公法上の納入金を滞納している方（世帯全員を含む。）

・　交付申請者が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６号に規定する暴力団員 又は 暴力団ではないが暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不当行為等を行う者と認められる場合

・　「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付決定通知書（様式第２号）」を受け取る前に、当該合併処理浄化槽の設置工事 又は 単独処理浄化槽からの転換工事 若しくは くみ取り便槽を撤去、合併処理浄化槽の設置工事を行った方

・　公共団体が設置及び所有する建築物に合併処理浄化槽を設置する方

・　その他、町長が補助金交付要綱の趣旨に反し、補助金を交付することが適当でないと認める方

２　補助の対象となる経費

合併処理浄化槽の設置に係る経費のうち、合併処理浄化槽本体 及び 合併処理浄化槽の設置工事費（ポンプは除く。）を補助の対象とします。

単独処理浄化槽 及び くみ取り便槽からの転換する場合に限り、単独処理浄化槽 及び くみ取り便槽の「撤去費用」及び「宅内配管」に係る経費を補助の対象とします。

また、単独処理浄化槽からの転換により使用廃止する単独処理浄化槽を雨水貯留槽に再利用を行う工事費も補助の対象となります。

【撤去費用】⇒対象は本体（一体化している臭突含む。）のみ。消毒されることが条件で補助対象となります（ただし、転換する場合に限る。）。

【宅内配管】⇒浄化槽への流入管（便所、台所、洗面所、風呂等からの排水）、桝（ます）及び住居の敷地に隣接する側溝までの放流管（ポンプ含む。）が補助対象となります（ただし、転換する場合に限る。）。

【補助対象外の経費】

・　放流設備（合併処理浄化槽からの処理水を地下浸透 又は 公共用水域等まで放流する設備）に要する経費（単独処理浄化槽 又は くみ取り便槽を撤去して、合併処理浄化槽を設置する場合（転換）に伴うものを除く。）。

・　排水設備（し尿及び雑排水を合併処理浄化槽に接続する設備）に要する経費（単独処理浄化槽 又は くみ取り便槽を撤去して、合併処理浄化槽を設置する場合（転換）に伴うものを除く。）。

・　自宅トイレ及び宅内の改造に要する経費。

・　浄化槽上部を駐車場として利用する場合の補強工事 及び 工事の支障となるものの撤去費等の特殊な工事と認められる経費。

【補助対象の範囲】

補助内容 / 形態	既設浄化槽	設置費	加算分	
			撤去費	宅内配管費
転　換	くみ取り便槽	○	○（※１）	○
	単独処理浄化槽	○	○（※１）	○
新　築（借家・集合住宅から移転の場合等）	－	○	×	×
建　替 転　換	くみ取り便槽	○	×	×
	単独浄化槽	○	×	×
更　新（建替・新築含む）	合併処理浄化槽	×	×	×

（※１）撤去費の対象となるのは１基分です。

3　補助金の額

補助項目 / 人槽	浄化槽設置費上限額（※２）	加算分（上限額）（※３）	
		撤去費	配管費
５人槽	959,000円	90,000円 単独処理浄化槽、くみ取り便槽の撤去分（転換時に限る）	300,000円 便器等からの排水、桝（ます）　及び 敷地に隣接する側溝までの放流管分（転換時に限る）
６～７人槽	1,105,000円		
８～10人槽	1,356,000円		
11人槽以上	役場にご相談ください		

（※２）　合併処理浄化槽の設置に要する費用（２の補助対象外の経費を除く。）の80パーセントに相当する額とし、その上限額は、処理対象人員に応じた額とします。

（※３）　上限額の範囲内で、単独処理浄化槽 又は くみ取り便槽を撤去して、合併処理浄化槽を設置する場合（転換）に必要な撤去費 及び 宅内配管の額とします。

注）　申請時（様式第１号）には補助金額が決定していませんので、交付申請額は「空欄」としてください。

4　交付申請期間

補助金の交付を希望する方は、次の受付期間内に交付申請書と添付書類の提出が必要となります。

【受付期間】

令和７年５月１日 から 令和７年11月末日 まで

※　交付申請受付は、降雪前の11月末日とします。
　　なお、工期の完了日は令和８年２月末までとします。

5　補助対象者の決定

交付申請後、補助対象者の決定の可否に関することを文書で通知します。

6　交付申請の方法

「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付申請書（様式第１号）」に必要事項を記入の上、下記の書類を添付して提出ください。なお、申請前に工事を着工した場合は、いかなる理由であっても補助金の対象となりません。申請は、必ず工事の着工前に行ってください。

また、工事予定期間は、その期間内に必ず工事が完成する期間を設定してください。

※　予定期間内に工事が完成しないことが見込まれる場合は、事前に**「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業変更承認申請書（様式第４号）」**を提出ください。

⑴　審査機関を経過した浄化槽設置届出書の写し又は建築確認通知書の写し

⑵　建築平面図及び排水経路図（合併処理浄化槽の設置計画図）

⑶　住宅を借りている方は、賃貸人の承諾書

⑷　設置工事費内訳見積書（様式第12号）

⑸　浄化槽設置業者との工事請負契約書の写し

⑹　浄化槽設備士免状の写し

⑺　町に対する公法上の納入金の滞納がないことを調査するための同意書（様式第10号）

⑻　前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

・　令和７年１月２日以降に浄化槽設置場所の土地及び家屋を取得している場合は、土地及び家屋の売買契約書又は登記済証の写し。

・　浄化槽を設置する土地が申請者の所有地ではない場合は、土地所有者の同意書。

・　浄化槽メーカーの「登録浄化槽管理票（Ｂ票）（Ｃ票）」**【必須】**

「工事請負契約書」について

平成元年２月８日付け衛浄第８号厚生省浄化槽対策室長通知により、「工事請負契約書（モデル）」が示されています。

このほか、浄化槽法第７条による水質検査を受けた結果、設置工事について改善の指摘を受けた場合に、浄化槽工事業者が瑕疵担保責任を負うことを明確にしたものであれば、工事請負契約書の様式は問いません。

7　交付の決定

交付申請書と添付書類を審査し、状況に応じ現地を確認後、補助金の交付を決定した場合には、**「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付決定通知書（様式第２号）」**を送付します。

なお、審査の結果、交付申請内容が要件を満たしていない場合は、**「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業補助金不交付決定通知書（様式第３号）」**を送付します。

8　申請内容の変更等

補助金交付決定後に、交付申請内容の変更や設置工事の中止を行う場合は、**「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業変更承認申請書（様式第４号）」**を提出ください。

審査後、**「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業変更承認決定通知書（様式第５号）」**を送付します。

9　実績報告書の提出

合併処理浄化槽設置工事の完了後１か月以内、又は当該年度の２月末日のいずれか早い日までに**「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業実績報告書（様式第６号）」**に必要事項を記入の上、下記の書類を添付して提出ください。

⑴　浄化槽保守点検業者及び浄化槽清掃業者との業務委託契約書の写し又はこれを証明する書類（補助対象者が自ら当該浄化槽の保守点検又は清掃を行う場合にあっては、自ら行うことができることを証明する書類）

⑵　浄化槽法第７条に規定する検査依頼書の写し

⑶　浄化槽法第11条に規定する検査依頼書の写し（単独処理浄化槽からの転換又はくみ取り便槽の撤去の場合に限る。）

⑷　浄化槽法第７条及び第11条に規定する法定検査の実施、法第８条に規定する定期的な保守点検及び原則年１回以上の清掃の実施等についての誓約書（様式第11号）

⑸　工事写真

ア　浄化槽設備士が実地に監督していることを証する写真　**←重要です**

イ　基礎工事の状況を示す写真

ウ　据付工事の状況を示す写真

エ　かさ上げの状況を示す写真　**←スケールをあててください**

オ　単独処理浄化槽又はくみ取り便槽の撤去・消毒を示す写真（単独処理浄化槽からの転換又はくみ取り便槽の撤去の場合に限る。）

カ　宅内配管工事を示す写真（単独処理浄化槽からの転換又はくみ取り便槽の撤去の場合に限る。）

キ　雨水貯留槽への再利用を示す写真（雨水貯留槽への再利用の場合に限る。）

ク　排水設備及び放流設備の設置を示す写真（単独処理浄化槽からの転換単独処理浄化槽からの転換又はくみ取り便槽の撤去の場合）

ケ　放流管と放流先の接続部が分かる写真

【重要】工事写真撮影時の留意点　※国の事務検査における指摘事項

※　写真には設備士が写っていること。又、工事標示板に設備士の氏名を入れること。

※　工事標示板を単独で撮影すること。

※　写真の内容を示す標示板は、実際に撮ったものであること（撮った写真へのはめ込みをしないこと。）。

※　写真の撮り方は、「国庫補助対象合併処理浄化槽の施工に関する審査について」を参照にすること。

※　「オ　単独処理浄化槽又はくみ取り便槽の撤去・消毒を示す写真」は、着工前、掘削状況、くみ取り状況、消毒状況、単独処理浄化槽本体撤去、又はくみ取り便槽の撤去状況及びその処分の状況、完了写真を撮影すること。

※　「カ　宅内配管工事を示す写真」は、施工箇所の着工前、施工中及び完了写真を撮影すること。

※　「ク　排水設備及び放流設備の設置を示す写真」は、着工前、掘削状況、合併処理浄化槽への接続状況（排水管及び放流管）、布設状況、放流先の接続状況、完了写真を撮影すること。

⑹　設置工事費内訳実績書（様式第13号）

⑺　施工状況確認書（様式第14号）

⑻　工事費用の支払領収書の写し（浄化槽契約全体の額）

⑼　前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

※　浄化槽機能保証制度に基づいて登録されたものであることを証明する、公益社団法人北海道浄化槽協会の「保証登録証」の添付が望ましいです。

10　補助金額の確定

実績報告書及び添付書類を審査し、現地の状況を確認後、**「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付額確定通知書（様式第７号）」**により、交付する補助金額を通知します。

その通知をもって、補助対象者は**「仁木町合併処理浄化槽設置整備事業補助金請求書（様式第８号）」**に補助金額及び振込口座（本人名義）を記入して提出ください。

11　補助金の支払い

請求書の内容を確認後、補助対象者が指定した口座（本人名義）に補助金を振り込みます。

12　最後に

補助金交付に係る手続きは、以上となります。

なお、浄化槽を使用する前に**「使用開始報告書」（必須）**を提出するようお願いします。

また、浄化槽設置工事途中に、担当者が現地確認写真撮影のために伺うことがありますので、ご了承ください（立会の必要はありません）。

浄化槽工事業者の方には、工事期間中に浄化槽設備士の監督状況を確認に伺う場合がありますので、工事の進捗状況等をお知らせください。

関係書類の作成を依頼された業者の方へ

令和４年度から国の押印規定の見直しに基づき、合併処理浄化槽設置整備事業の**各様式について、押印を廃止した様式があります。**

押印を廃止したことに伴い、**各様式中にある申請者欄は、基本的に自署していただく必要があります。**様式を確認のうえ、ご対応ください。

実績報告書の作成に当たっては、申請者が転入・転居の手続きを終えている場合がありますので、申請者に確認の上、作成ください。

なお、依頼を受け作成した各様式については、原本を住民環境課へ提出することとなりますので、申請者との**トラブルを避ける**ため、依頼者に**写しを必ず手渡しください。**