

第7号様式(第14条関係)

年 月 日

郡山市長

報告人 住所

氏名

(電話 - -)

補助事業等実績報告書

年 月 日付け 郡上下営第 号による補助金等交付決定通知に係る補助事業等が完了したので、郡山市補助金等の交付に関する規則第14条の規定により、その成果を次のとおり報告します。

補助事業等の名称	郡山市浄化槽設置整備事業			
施行場所				
総事業費	計画額	円	確定額	円
補助金等の額	既に通知を受けている額	円	確定見積額	円
着手・完了年月日	着手	・	完了	・
補助事業等の成果				
添付書類	<input type="checkbox"/> 補助事業工事完了届 (第4号様式) <input type="checkbox"/> 収支決算書 (第5号様式) <input type="checkbox"/> 領収書の写し <input type="checkbox"/> 浄化槽法定検査依頼書の写し <input type="checkbox"/> 浄化槽保守点検業及び浄化槽清掃業者との業務委託契約書の写し <input type="checkbox"/> 浄化槽設置工事の写真 <input type="checkbox"/> 撤去した単独処理浄化槽又は汲み取り便槽の写真及び産業廃棄物管理票(A票)の写し(転換に該当する場合に限る) <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類			

第4号様式（第8条関係）

年 月 日

郡山市長

報告人 住所

氏名

補助事業工事完了届

年 月 日付け 郡上下営第 号に基づく補助事業等
工事が下記のとおり完了しましたのでお届けいたします。

記

補助事業の名称	郡山市浄化槽設置整備事業
施工場所	
補助金の額	円
着手年月日	年 月 日
完了年月日	年 月 日

第5号様式（第8条関係）

収支決算書

1 収 入

(単位：円)

項 目	予 算 額	決 算 額	増 減 (△)	摘 要
補 助 金				
自 己 資 金				
計				

2 支 出

(単位：円)

項 目	予 算 額	決 算 額	増 減 (△)	摘 要
浄化槽設置費				浄化槽本体
				埋設工事
宅内配管工事費				流入管、ます、放流管
撤去工事費				清掃、撤去、処分
諸 経 費				
消 費 税				
計				

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏名

浄化槽保守点検業務委託契約書

委託者 (以下「甲」という。) と

受託者 (以下「乙」という。) は、浄化槽の

保守点検に関し、次のとおり契約を締結する。

(信義誠実の義務)

第1条 甲及び乙は、信義に従い、この契約を誠実に履行するものとする。

(委託業務)

第2条 乙は、次に掲げる浄化槽の保守点検業務を行うものとする。

設置場所 郡山市

設置年月日 年 月 日

型式

人槽 人槽

(実施の方法)

第3条 乙は、浄化槽法（昭和58年法律第43号）の規定に従い、年 回定期的に保守点検業務を行うものとする。

2 乙は、保守点検の記録を甲に提出するとともに、その内容について説明を行うものとする。

(委託料)

第4条 委託料は、年額 円（内消費税額 円）とする。

(委託料の支払い方法等)

第5条 甲は、前条に規定する委託料を保守点検の都度もしくは、年額一括して乙に支払うものとする。

2 甲は、乙の文書による請求を受けたあと 日以内に当該請求金額を乙に支払うものとする。

(委託期間)

第6条 委託期間は、年 月 日から 年 月 日までとする。ただし、期間満了の一か月前までに、甲、乙いずれからも契約内容の変更又は解約についての申し出のない場合は、一か年延長するものとし、以後についても同様とする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第7条 甲及び乙は、この契約により生じた権利又は義務を、第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、相手方の承諾を得た場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は、この契約の履行について、業務の全部又は一部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得た場合は、この限りではない。

(秘密の保持)

第9条 乙は、保守点検業務の施行に際して知りえた事実を、第三者に漏らしてはならない。

(損害賠償)

第10条 乙は、保守点検業務のため甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責めを負うものとする。ただし、甲の責めに帰すべき理由による場合は、甲がその責めを負うものとする。

(解除等)

第11条 甲は次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙がこの契約に違反したとき。
- (2) 乙の委託業務の施行が不相当と認めたとき。
- (3) この契約を履行することができないと甲が認めたとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合、乙はその解除によって生じた甲の損害を賠償しなければならない。

(補則)

第12条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて、甲乙協議の上定めるものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自その1通を保持するものとする。

年 月 日

甲（委託者）住 所

氏 名 ⑩

乙（受託者）住 所

氏 名 ⑩

登録番号 郡山市長登録第 号

浄化槽法に基づく清掃業務依頼書

郡山市浄化槽設置整備事業補助金の交付を受けて設置した次の浄化槽について、
清掃に係る業務を依頼します。

設置場所

設置者

設置年月日 年 月 日

年 月 日

依頼者 住 所

氏 名

受託者 住 所

氏 名

第6号様式（第10条関係）

施工確認チェックリスト

検査項目	チェックのポイント	欄
1 流入管きょ及び放流管きょの勾配	汚物や汚水の停滞がないか。	
2 放流先の状況	放流口と放流水路の水位差が適切に保たれ、逆流のおそれはないか。	
3 誤接合等の有無	生活排水が全て接続されているか。	
	雨水や工場廃水等が流入していないか。	
4 升の位置及び種類	起点、屈曲点、合流点及び一定間隔ごとに適切な升が設置されているか。	
5 流入管きょ、放流管きょ及び空気配管の変形、破損のおそれ	管の露出等により変形、破損のおそれはないか。	
6 かさ上げの状況	バルブの操作などの維持管理を容易に行うことはできるか。	
7 浄化槽本体の上部及びその周辺の状況	保守点検、清掃を行いにくい場所に設置されていないか。	
	保守点検、清掃の支障となるものが置かれていないか。	
	コンクリートスラブが打たれているか。	
8 漏水の有無	漏水が生じていないか。	
9 浄化槽本体の水平の状況	水平が保たれているか。	
10 接触材等の変形、破損、固定の状況	嫌気ろ床槽のろ材及び接触ばっき槽の接触材に変形や破損はないか。	
	しっかり固定されているか。	
11 ばっ気装置、逆洗装置及び汚泥移送装置の変形、破損、固定及び稼働の状況	各装置に変形や破損はないか。	
	しっかり固定されているか。	
	空気の出方や水流に片寄りはないか。	

12 消毒設備の変形、破損、固定の状況	消毒設備に変形や破損はないか。	
	しっかり固定されているか。	
	薬剤筒は傾いていないか。	
13 ポンプ（流入ポンプ及び放流ポンプ）の設置、稼動状況	ポンプ弁に変形や破損はないか。	
	ポンプ弁に漏水のおそれはないか。	
	ポンプが2台以上設置されているか。	
	設計どおりの能力のポンプが設置されているか。	
	ポンプの固定が十分行われているか。	
	ポンプの取り外しが可能か。	
	ポンプの位置や配管がレベルスイッチの稼動を妨げるおそれはないか。	
14 ブローターの設置、稼動状況	防振対策がなされているか。	
	固定が十分行われているか。	
	アースはなされているか。	
	漏電のおそれはないか。	
上記のとおり確認したことを証します。 年 月 日 担当浄化槽設備士氏名 (浄化槽設備士免状の交付番号)		

郡山市浄化槽設置整備事業 提出書類チェックリスト(実績報告用)

1 補助事業等実績報告書 提出書類

	項目	ポイント	申請者	市
1	補助事業等実績報告書	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	補助事業工事完了届		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	収支決算書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	領収書の写し		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	浄化槽法定検査依頼書の写し		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	浄化槽保守点検業及び浄化槽清掃業者との業務委託契約書の写し		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	浄化槽設置工事の写真		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	撤去した単独処理浄化槽または汲み取り便槽の写真及び産業廃棄物管理票(A票)の写し		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	竣工図		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	施行確認チェックリスト		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	提出書類チェックリスト(実績報告用)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 チェックポイント

	項目	ポイント	申請者	市
1	申請者の氏名は、自署又は記名押印されているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	住所、氏名、印が補助交付申請書と一致しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	着手、完了の期間が申請時の予定期間内であり、着工の遅れがないか。	1ヶ月以上の遅れはないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	収支予算書と収支決算書と領収書の数字が一致しているか。	軽微な変更がある場合は、事前に担当者に連絡	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	保守点検業者とは使用開始日以前に契約されているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	設置及び撤去工事写真が写真例のとおりそろっているか。	写真が不足していないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	マニフェストの排出事業者、事業場が施工業者、申請者の情報と同じか	相違していないか、施工体制表は必要ないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	マニフェストの種類、単位の記載がされているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>