

様式1-1

機関名 _____

事業計画書経費内訳

費目	種別	女性研究者の活躍促進に係る経費(研究費除く)		研究費		フェロースhip経費		計	
		補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金
設備備品費	—								
人件費									
	計								
事業実施費	消耗品費								
	国内旅費								
	外国旅費								
	外国人等招へい旅費								
	諸謝金								
	会議開催費								
	通信運搬費								
	印刷製本費								
	借損料								
	雑役務費								
	光熱水費								
	委託費								
	研究専念支援経費								
	計								
合計									

※フェロースhip経費のうち研究費は設備備品費から事業実施費委託費までにまとめて記載ください。

様式1-2

機関名 _____

事業計画書経費内訳

費目	種別	プログラム開発・実証に係る 経費(研究費除く)		若手研究者のスタートアップ に要する研究費		計	
		補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金
設備備品費	—						
人件費							
	計						
事業実施費	消耗品費						
	国内旅費						
	外国旅費						
	外国人等 招へい旅費						
	諸謝金						
	会議開催費						
	通信運搬費						
	印刷製本費						
	借損料						
	雑役務費						
	光熱水費						
	委託費						
	計						
合計							

様式1-3

機関名 _____

事業計画書経費内訳

費目	種別	事務経費		フェローシップ経費 (情報・AI)		フェローシップ経費 (量子)		フェローシップ経費 (マテリアル)		フェローシップ経費 (ボトムアップ)		計	
		補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金
設備備品費	—												
人件費													
	計												
事業実施費	消耗品費												
	国内旅費												
	外国旅費												
	外国人等 招へい旅費												
	諸謝金												
	会議開催費												
	通信運搬費												
	印刷製本費												
	借損料												
	雑役務費												
	光熱水費												
	委託費												
	研究専念 支援経費												
	計												
合計													

※フェローシップ経費のうち研究費は設備備品費から事業実施費委託費までにまとめて記載ください。

様式 2

事業参加者リスト（ 年度）

補助事業名

機関名

氏名	継続 区分	所属		事業項 目	実施内容	実施期間		エフ オー ト	備考
		部署	役職			開始年月	終了年月		

※実施機関に所属し補助事業を主体的に行う者を記載すること。

※継続区分には前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

※本補助事業対象経費において人件費が支出されている者で、且つ本補助金以外の活動（外部資金による研究活動、教育、診療行為等）を行う者（＝エフォート対象者）については、「エフォート」欄に○を付すこと。

様式 3

事業協力者リスト（ 年度）

補助事業名

機関名

氏名	所属			事業項目	実施内容	備考
	所属機関	部門	役職			

※他機関に所属し補助事業の主要な部分に協力する者を記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

様式4

年 月 日

概算交付請求書

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

名 称

代表者役職名

代表者氏名

下記のとおり、請求します。

記

補助金等名	○年度 科学技術人材育成費補助金 「〇〇〇〇」
交付決定額 <small>(金額を変更した場合は変更後の金額を記載)</small>	円
請求額	円

様式 5

補助金支払計画書（第 回）

年 月 日現在

機関名
職 名
氏 名

補助事業名

(単位：円)

費目	交付決定時 の額	変更承認時 の額	実績又は予定額																計	前回までの 実績額	今回請求 対象額	備考
			第1四半期				第2四半期				第3四半期				第4四半期							
			4月	5月	6月	計	7月	8月	9月	計	10月	11月	12月	計	1月	2月	3月	計				
設備備品費																						
人件費																						
事業実施費																						
補助対象経費計																						
補助金額計			/	/	/		/	/	/		/	/	/		/	/	/					

精算交付請求書

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

名 称

代表者役職名

代表者氏名

額の確定通知があったので、下記のとおり請求します。

記

補助金等名	○年度 科学技術人材育成費補助金 「〇〇〇〇」
交付決定額 (金額を変更した場合は変更後の金額を 記載)	円
額の確定額	円
請求額	円

様式7

年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

年度科学技術人材育成費補助金補助事業者変更届

年度科学技術人材育成費補助事業について、補助事業者に変更事項がありましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称

2. 補助事業者の変更事項

変更前

変更後

3. 変更が生じた日

4. 変更理由

【本件担当】

担当部署：

電話番号：

実績報告書決算内訳

機関名 _____

区分	費目	種別	女性研究者の活躍促進に係る経費(研究費除く)			研究費			フェロシップ経費			計		
			交付決定額	補助対象経費	補助金	交付決定額	補助対象経費	補助金	交付決定額	補助対象経費	補助金	交付決定額	補助対象経費	補助金
支出	設備備品費	—												
	人件費													
		計												
	事業実施費	消耗品費												
		国内旅費												
		外国旅費												
		外国人等招へい旅費												
		諸謝金												
		会議開催費												
		通信運搬費												
		印刷製本費												
		借損料												
		雑役務費												
		光熱水費												
		委託費												
		研究専念支援経費												
計														
合計														
収入	科学技術人材育成費補助金													
	自己資金													
	その他													
	合計													

※フェロシップ経費のうち研究費は設備備品費から事業実施費委託費までの各種別に記載ください。

実績報告書決算内訳

機関名 _____

区分	費目	種別	交付 決定額	事務経費		フェローシップ経費 (情報・AI)		フェローシップ経費 (量子)		フェローシップ経費 (マテリアル)		フェローシップ経費 (ボトムアップ)		計		
				補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金	補助対象 経費	補助金	
支出	設備備品費	—														
	人件費															
		計														
	事業実施費	消耗品費														
		国内旅費														
		外国旅費														
		外国人等 招へい旅費														
		諸謝金														
		会議開催費														
		通信運搬費														
		印刷製本費														
		借損料														
		雑役務費														
		光熱水費														
		委託費														
		研究専念 支援経費														
	計															
	合計															
収入	科学技術人材育成費補助金															
	自己資金															
	その他															
	合計															

※フェローシップ経費のうち研究費は設備備品費から事業実施費委託費までの各種別に記載ください。

様式 9

人件費補足資料（ 年度）

補助事業名

機関名

氏名	給与支給対象期間	支払年月日	総支給額	給与				法定福利費（事業主負担分）							標準報酬月額		
				支給額	左の内訳			事業主負担分合計	社会保険料	左の内訳				労働保険料		左の内訳	
					基本給	通勤手当	時間外手当			その他手当	健康保険	介護保険	厚生年金保険			児童手当拠出金	雇用保険
合計	—																

※人件費の支払対象者毎に、その支払年月日順に給与の額及びその給与に付随して負担した保険料等の額を記載すること。

※各種保険の下部にある欄には、保険率を記入すること。（保険率に変更した場合には、変更前と変更後の両方を記入すること。）

※本様式に定める事項が帳簿に盛り込まれている場合は、本様式を用いなくてもよい。

様式10

年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名職 名
氏 名

科学技術人材育成費補助金により取得した財産に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次のとおりの処分について承認を求めます。

【本件担当】

担当部署：

電話番号：

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格 (円)	うち補助金 支出額 (円)	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内 容

5. 譲渡予定額（譲渡の場合）

円

6. 処分の理由及び処分予定年月日

7. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

8. 処分の条件

9 その他

様式11

年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

科学技術人材育成費補助金により取得した財産に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次の処分について報告します。

【本件担当】

担当部署：

電話番号：

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格 (円)	うち補助金 支出額 (円)	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内 容

5. 処分の理由及び処分予定年月日

6. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

7. 処分の条件

8 その他

様式12

年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

年度科学技術人材育成費補助金収益報告書

年度科学技術人材育成費補助事業について、補助事業の完了により収益が生じたので下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称

2. 収益の原因

3. 収益の内訳

※別紙として、その収益金額等の内容のわかる書類を添付すること。

【本件担当】

担当部署：

電話番号：

文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

改正 平成 26. 3. 25 大臣官房会計課長通知 25 文科会第 1156 号

改正 平成 27. 4. 23 大臣官房会計課長通知 27 文科会第 106 号

改正 令和 2. 12. 10 大臣官房会計課長通知 2 文科会第 920 号

第 1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。）第 22 条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

第 2 承認の手続

1 申請手続の原則

適正化法第 2 条第 3 項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙 1 の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第 2 条第 6 項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙 1 の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

（注 1）財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

(注2) 一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

(注3) 補助対象財産への再生可能エネルギーの発電設備の設置

補助対象財産に自ら太陽光パネル等の再生可能エネルギーの発電設備を設置する場合や、同設備を設置するために第三者に補助対象財産の一部を有償又は無償で貸し出す場合(屋根貸し等)であって、次の2点をいずれも満たす場合は財産処分に該当せず、手続は不要である。

- ① 補助対象財産の性質や設計上の理由等から補助対象財産の整備目的のためには使用しない場所(通常は立入りのできない屋根、管理上の都合で取得した法地等)に再生可能エネルギーの発電設備を設置する場合など、補助対象財産の整備目的を妨げないと認められること
- ② 補助対象財産である施設の強度を損なうこと、通常の維持管理業務に支障をきたすことその他補助対象財産の財産的価値を損なうことがないこと

(注4) 承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

(注5) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要するが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

2 申請手続の特例(包括承認事項)

次に掲げる財産処分(以下「包括承認事項」という。)であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法(平成17年法律第24号)第18条その他の法律の規定により、適正化法第22条に規定する文部科学大臣の承認を受けたものとみなされた財産処分については、この承認基準に定める手続を要しないものとする。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分(有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。)

- ① 経過年数(補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。)が10年以上である補助対象財産について行う財産処分
- ② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律(昭和40年法律第6号)に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律(平成16年法律第59号)に規定する合併市町村基

本計画に基づいて行われるもの

- (2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

第3 国庫納付に関する承認の基準

1 地方公共団体が行う財産処分

- (1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

- (2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

- (1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

- ① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合
② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの

ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合

イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合

ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）

エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

- ③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、

特に文部科学大臣が個別に認めるもの

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

(3) 再処分に関する条件を付す場合

① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過するまでの間は、文部科学大臣の承認を受けないで当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、本来の交付の目的の遂行に影響を及ぼさない限りにおいて承認するものとする。

また、抵当権が実行に移された場合には、適正化法第17条第1項に基づき補助金等の交付決定を取り消し、適正化法第18条第1項に基づきその補助金等の返還を命じることとなるので、この旨承認の通知に付記することとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行された場合の国庫への納付の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

第4 財産処分納付金の額

1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

第5 東日本大震災復興特別会計補助金等に係る財産処分への準用

この承認基準は、東日本大震災復興特別会計補助金等（文部科学省が所管するものに限る。）に係る財産処分に準用する。

別紙 1

第 号

年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補助事業者等 氏名又は名称及び住所

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*1）、次のとおりの処分について承認を求めます。

* 1 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

* 2 本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加することができる。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	m ²	m ²	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	
⑱譲渡予定額 (譲渡の場合)					
円					

3 経緯及び処分の理由

4 承認条件としての納付金（有 無）

- ・→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1)→ (① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③)

5 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1) 「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2) ⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3) 「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処분을承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1) 当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2) 間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙 2

第 号

年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補助事業者等 氏名又は名称及び住所

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*1）、次の処分について報告します。

* 1 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

* 2 本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加することができる。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	m ²	m ²	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分報告書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。