

【取得財産の管理について】

補助事業において取得した財産については、金額の大小にかかわらず、善良なる管理者の注意をもって適切に管理する義務を負います。加えて、取得価格または効用の増加額が1件あたり50万円(消費税抜き)以上の取得財産については、補助事業終了後も一定期間において、その処分等につき補助金事務局の承認を受けなければなりません。

①管理台帳の整備、管理明細表の提出

取得財産(取得価格または効用の増加額が1件あたり50万円(消費税抜き)以上のもの)の内容について、「取得財産等管理台帳」(交付規程・様式第11-1)を備え、保管していただきます。

また、当該取得財産等の内容について、「**取得財産等管理明細表**」(交付規程・**様式第11-2**)を作成し、実績報告書提出時にあわせて提出してください。

②財産処分の制限

取得価格あるいは効用の増加額が1件あたり50万円(消費税抜き)以上の取得財産については、補助事業終了後、別に定める期間において、取得財産の処分を行う場合、「取得財産の処分承認申請書」(交付規程・様式第12)を提出し、補助金事務局の承認を受けなければなりません。

なお、取得財産の処分することにより収入があり、またはあると見込まれるときは、その収入の全部もしくは一部に相当する金額を納付していただく場合もあります。