

エイジフレンドリー補助金交付要綱

(通則)

第1条 エイジフレンドリー補助金（以下「補助金」という。）の交付については、予算の範囲内において交付するものとし、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。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年^{厚生省}_{労働省}令第6号）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この交付要綱において、「中小企業事業者」とは次の各号のいずれかに該当する事業者をいう。

- 一 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が300人以下の事業者であって、次号から第4号までに掲げる業種以外の業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が100人以下の事業者であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が100人以下の事業者であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が50人以下の事業者であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

(交付の目的)

第3条 この補助金は、60歳以上の高年齢労働者を雇用する事業者（中小企業事業者、その他の厚生労働大臣が定める者に該当するものに限る。）に対し、高年齢労働者に特有のリスクを低減するための設備等の改善、高年齢労働者の健康確保のための措置、高年齢労働者に対する安全衛生教育の実施等に要する経費の一部に対する補助金（以下「間接補助金」という。）を交付することにより、高年齢労働者が安全で安心して働くことのできる職場環境

の整備を促進し、もって労働災害の防止に資することを目的とする。

(交付の対象等)

第4条 厚生労働大臣（以下「大臣」という。）は、公益法人等（法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第6号に定める法人）その他の非営利法人（補助金に対して法人税が課されることになる法人を除く。）が、「エイジフレンドリー補助事業実施要領」（令和2年2月25日付け基発0225第1号）に基づき、間接補助金を受ける中小企業（以下「間接補助事業者」という。）に対して行う補助金を財源とする給付金を交付する事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分等は別表のとおりとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に係る書類を添付して大臣に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(変更申請)

第6条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して補助金の額の変更申請を行う場合には、速やかに補助金変更交付申請書（様式第2号）を大臣に提出しなければならない。

2 前条第2項の規定は、前項の変更申請を行う場合において準用する。

(補助金の交付の決定)

第7条 大臣は、第4条第1項の規定により補助金の交付の申請を受けたとき又は前条第1項の規定による変更交付の申請を受けたときは、その内容を審査

し、補助金を交付すべきもの又は交付の決定の内容を変更すべきものと認めたときは、交付決定又は変更交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第3号）又は補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により当該申請者に通知するものとする。

2 大臣は、前項による交付の決定を行うに当たっては、第4条第2項により補助金に係る消費税仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税仕入控除税額を減額するものとする。

3 大臣は、第4条第2項のただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

（交付の条件）

第8条 補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

一 補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施する場合は、実施に関する契約を締結し、大臣に届け出なければならない。

二 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

三 補助事業者は、間接補助事業者に間接補助金を交付するときは、次の条件を付さなければならない。

ア 間接補助事業者は、間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、別に定める様式による取得財産等管理台帳を備え、間接補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、間接補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

（補助金の概算払い）

第9条 大臣は、補助事業者から補助金の概算払請求書（様式第5号）により、概算払いの請求があった場合、審査のうえ国の支払計画承認額の範囲内で概算払いをすることができる。

（変更の承認等）

第10条 補助事業者は、次に掲げる事項に該当する場合は、あらかじめ計

画変更承認申請書（様式第 6 号）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。なお、補助金の額に変更を伴う場合は、第 5 条に定める手続によるものとする。

一 別表に示す補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。ただし、各配分額のいずれか低い額の 15 パーセント以内の変更を除く。

二 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更である場合を除く。

2 補助金の額の確定が行われるまでの間において、合併・分割等により補助事業者の名称又は住所の変更が生じたときは、遅滞なく大臣に報告しなければならない。

3 第 4 条第 2 項の規定は、第 1 項の補助金変更交付申請の規定について準用する。

4 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（様式第 7 号）を大臣に申請して、その承認を受けなければならない。

5 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに大臣に対し、書面をもって報告し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第 11 条 補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について、各四半期（第 4 四半期を除く。）終了後 1 箇月以内に、実施状況報告書（様式第 8 号）を大臣に提出しなければならない。

（申請の取下げ）

第 12 条 申請者は、補助金の交付の決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から 15 日以内に大臣に書面をもって取り下げを申し出なければならない。

（補助事業の遂行の命令等）

第 13 条 大臣は、第 10 条の規定による報告書に基づき、補助事業が法令、本要綱、実施要領、交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに

従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

- 2 大臣は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者若しくは間接補助事業者に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(実績報告)

第 14 条 補助事業者は、補助事業の実績について、次の各号に定める期日までに、実績報告書（様式第 9 号）を大臣に提出しなければならない。

- 一 当該補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合には、翌年度の 4 月 10 日

- 二 補助事業が完了し、又は第 9 条第 4 項の規定による承認を受けた場合には、その日から起算して 1 箇月以内又はその翌年度の 4 月 10 日までのいずれか早い日

- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 15 条 大臣は、前条の規定による報告を受けた場合には、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 9 条に基づく承認をした場合にはその承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第 10 号による通知書により補助事業者に通知する。

- 2 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

- 4 (1) 大臣は、前項の規定により提出された報告書により、補助事業者は、当該報告に係る補助事業の企業化等の結果、収益が生じたと認めるときは、補助事業者に対して交付した補助金全部又は一部に相当する金額を返還させる。

- (2) (1) の規定により返還を命ずることができる金額の合計は、補助事業者に交付した補助金の額を上限とする。

(消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 16 条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式第 11 号により速やかに大臣に報告しなければならない。

- 2 大臣は、前項の報告があった場合には、当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 前条第 3 項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

第 17 条 大臣は、補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第 6 条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、適正化法、本要綱又は適正化法若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

- 2 大臣は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 大臣は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて年利 10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。
- 4 第 2 項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第 14 条第 3 項の規定を準用する。

(間接補助金の交付規程の承認)

第 18 条 補助事業者は、補助事業の開始前に、補助事業を本要綱の規定に従い行うために、間接補助金の交付の手續等について交付規程を定め、大臣の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも同様とする。

(間接補助金の交付)

第 19 条 補助事業者は、間接補助金の交付を行うため、第 8 条に規定す

る概算払により補助金の交付を受けたときは、遅滞なく、間接補助金を間接補助事業者に交付しなければならない。

(補助金の経理)

第 20 条 補助事業者は、補助事業についての収支簿を備え他の経理と区分して各補助事業の収入額及び支出額を記入し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の支出簿について、その支出内容を証する書類を整備して、前項の収入簿とともに補助事業の完了後の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(財産の管理)

第 21 条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第 22 条 取得財産等のうち、適正化法施行令第 13 条第 4 号の規定により、大臣が定める機械及び重要な器具は 1 件当たりの取得価格又は増加価格が 50 万円以上のものとする。

2 適正化法施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により、大臣が定める期間は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間経過するまでとする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間中において処分を制限された取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、処分し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄しようとするときは、あらかじめ、様式第 12 号による承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

4 大臣は、補助事業者が取得財産等を処分したこと等により、相当の収益が生ずると認められる場合には、その収益の全部又は一部を国に納付させることができる。

附 則

1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行し、同日から適用する。

2 この要綱の中に定める各様式の提出部数は正 1 部、副 2 部とする。

別表

エイジフレンドリー補助金

事業区分	区分	補助対象経費	備考
エイジフレンドリー補助金	間接補助金	間接補助金	定額
	事務費（広報・相談業務及び補助金審査等業務に要する費用（間接補助金の支払いのために金融機関に支払う手数料を含む。）に限る。）	報酬、人件費、社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、使用料、賃料、会議費、役務費、委託料及び租税公課並びにその他必要な経費で大臣が承認した経費	定額

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働大臣 殿

申請団体の住所
申請団体の名称
申請団体の代表者の氏名 ㊟

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金交付申請書

エイジフレンドリー補助金交付要綱第 4 条の規定により、下記のとおり補助金の交付方申請します。

記

- 1 補助事業の目的
- 2 補助事業の内容（別添補助事業実施概要のとおり）
- 3 補助事業に要する総経費 円
- 4 補助対象経費 円
- 5 補助金交付申請額 円
- 6 補助事業に要する総経費の配分（別紙）

添付書類

- (1) 補助金の交付を受けようとする補助事業実施概要
- (2) 補助金の交付を受けようとする事業年度の補助事業収支予算書(別紙 2)

様式第1号（別紙）

（元号） 年度エイジフレンドリー補助金交付申請額内訳書

科目	補助事業に要する総経費	補助対象経費	補助金の額	備考
1 間接補助金	千円	千円	千円	
2 事務費				
(1) 広報・相談業務				
(2) 補助金審査等業務				

補助金所要額①

消費税仕入控除税額②

補助金額（①－②）

※非対象科目は記載不要

円
円
円

（但し、消費税仕入控除税額が明らかでない場合には記入する必要はない。）

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助事業者の住所
補助事業者名
補助事業者の代表者の氏名 ㊟

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金変更交付申請書

(元号) 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けたエイジフレンドリー補助金に係る事業の実施について、補助事業及び補助金の変更交付を別紙のとおり受けたいので、エイジフレンドリー補助金交付要綱第5条第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 変更の内容及びその理由
- 2 変更する経費及びその算出の基礎
- 3 変更後の経費の配分 別紙のとおり
- 4 交付を受けようとする補助金の額

既申請額	円
変更申請額	円
差額	円

番 号
(元号) 年 月 日

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金
交 付 決 定 通 知 書

住所
名称
代表者

(元号) 年 月 日付け 第 号 (以下「申請書」という。)
をもって申請のあった (元号) 年度エイジフレンドリー補助金については、
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
6 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので通知する。

(元号) 年 月 日

厚生労働大臣

記

1 この補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が行うエイジフレンドリー補助金（間接補助金）とし、その内容は申請書記載のとおりとする。

2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	千円
補助対象経費	千円
補助金の額	千円

(内訳)別紙のとおり

3 補助事業に要する経費の配分、この配分された経費の額に対応する補助金額に対応する補助対象経費の額及び補助金の額の区分は、申請書の経費の配分欄記載のとおりである。

4 補助金の確定額は、補助対象経費の区分ごとの実績額と配分経費に対応する補助金の額(変更されたときは変更後の額)とのいずれか低い額の合計額とする。

5 補助事業者は、この補助事業を遂行するに当たり、補助金に係る法令及び交付要綱に従わなければならないほか、交付要綱別表のそれぞれの事業区分毎の補助金については、他の経費に流用し、又は他の経費より流用してはならない。

6 補助金に係る消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税仕入控除税額を減額することとなる。

7 その他

※エイジフレンドリー補助金は、政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 22 条の 3 第 1 項による寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）に該当するものと判断している。

様式第3号（別紙）

補助対象経費及び補助金の額

科目	補助事業に要する総経費	補助対象経費	補助金の額	備考
1 間接補助金	千円	千円	千円	
2 事務費				
(1) 広報・相談業務				
(2) 補助金審査等業務				

補助金所要額①

消費税仕入控除税額②

補助金額（①－②）

※非対象科目は記載不要

円
円
円

（但し、消費税仕入控除税額が明らかでない場合には記入する必要はない。）

番 号
(元号) 年 月 日

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金
変 更 交 付 決 定 通 知 書

住所
名称
代表者

(元号) 年 月 日付け 第 号 (以下「申請書」という。)をもって申請のあった(元号) 年度エイジフレンドリー補助金については、エイジフレンドリー補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)第6条第1項の規定により、(元号) 年 月 日付け 第 号で交付決定した内容を下記のとおり変更することを決定したので通知する。

(元号) 年 月 日

厚生労働大臣

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、(元号) 年 月 日
付け第 号変更交付申請書のとおりである。

- 2 変更後の補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。
変更前補助事業に要する経費 金 円 変更前補助金の額 金 円
変更後補助事業に要する経費 金 円 変更後補助金の額 金 円
増 減 額 金 円 増 減 額 金 円

- 3 補助対象経費の区分ごとの配分及びこれに対応する変更後の補助金の額は、
(元号) 年 月 日付け 第 号変更交付申請書記載
のとおりである。

- 4 補助事業者は、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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭
和 30 年政令第 255 号）及び交付要綱に従わなければならない。

- 5 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取り下げをすることのできる期
限は (元号) 年 月 日とする。

- 6 補助事業における仕入れに係る消費税等については、交付要綱第 5 条第 2 項
において準用する第 4 条第 2 項ただし書の定めるところにより算定されてい
る場合は、補助金の額の確定又は消費税等の申告後において精算減額又は返還
を行うこととする。

- 7 (元号) 年度エイジフレンドリー補助金は、政治資金規正法第 22 条の
3 第 1 項による寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその
他性質上利益を伴わないもの）に該当するものと判断する。

様式第 5 号

番 号
(元号) 年 月 日

官署支出官 厚生労働省労働基準局長 殿

補助事業者の住所

補助事業者名

補助事業者の代表者の氏名 ㊟

補助金概算払請求書

金 円

ただし、(元号) 年度エイジフレンドリー補助金（第 四半期分、 月分
補助金）として上記金額を請求いたします。

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助事業者の住所
補助事業者名
補助事業者の代表者の氏名 ㊟

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金計画変更承認申請書

(元号) 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けたエイジフレンドリー補助金の計画を下記のとおり変更したいので、エイジフレンドリー補助金交付要綱第 9 条第 1 項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が補助事業に及ぼす影響

注 1 事業の内容を変更する場合にあっては、様式第 1 号の別添補助事業実施概要に変更後の内容を記載して添付すること。

2 経費の配分を変更する場合にあっては、様式第 1 号の別紙に変更前の金額を上段に () 書きし、変更後の金額を下段に記載して添付すること。

様式第7号

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助事業者の住所
補助事業者名
補助事業者の代表者の氏名 ㊟

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金
中止(廃止)承認申請書

(元号) 年 月 日付け番 号をもって交付決定された補助事業を下
記により中止(廃止)したいので御承認下さい。

記

- 1 中止(廃止)期日
- 2 中止(廃止)するに至った理由
- 3 添付書類名

様式第 8 号

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助事業者の住所
補助事業者名
補助事業者の代表者の氏名 ㊟

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金実施状況報告書

エイジフレンドリー補助金交付要綱第 10 条により、 年度 月から 月
までの事業の実施状況を別紙のとおり報告します。

様式第 9 号

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助事業者の住所
補助事業者名
補助事業者の代表者の氏名 ㊟

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金実績報告書

エイジフレンドリー補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定に基づき、(元号) 年度の事業の実績を別添のとおり報告します。

別添

- 1 事業概況報告書
- 2 補助金精算報告書
- 3 収支状況報告書
(※補助金以外の収入を伴う事業の場合)

番 号
(元号) 年 月 日

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金
確定通知及び返還命令書

補助事業者の住所
補助事業者名
補助事業者の代表者の氏名

(元号) 年 月 日付け をもって報告のあったエイジフレンドリー補助金実績報告書について、エイジフレンドリー補助金交付要綱第 14 条第 1 項及び当該補助金交付条件等に基づき審査した結果、下記のとおり交付額を確定したので通知する。

なお、確定額を超えて既に交付されている補助金については、同要綱第 14 条第 2 項から第 4 項までの規定により、(元号) 年 月 日までに返還を命ずる。

(元号) 年 月 日

厚生労働大臣

記

1	既交付額	円
2	確定額	円
3	返還額	円

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助事業者の住所
補助事業者名
補助事業者の代表者の氏名 ㊤

(元号) 年度消費税額の額の確定に伴う報告書

エイジフレンドリー補助金交付要綱第 15 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

- | | | |
|---|---------------------------|---|
| 1 | 補助金額(交付要綱第 14 条による額の確定額) | 円 |
| 2 | 補助金の確定時における消費税仕入控除税額 | 円 |
| 3 | 消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税仕入控除税額 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額(3 - 2) | 円 |

注)別紙として積算の内訳を添付すること。

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助事業者の住所
補助事業者名
補助事業者の代表者の氏名 ㊟

(元号) 年度エイジフレンドリー補助金に係る財産処分承認申請書

(元号) 年度において、エイジフレンドリー補助金により取得した設備の財産処分を行いたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の区分
- 2 処分の内容
- 3 処分の理由
- 4 取得財産の概要
 - (1) 設備の名称
 - (2) 設備の設置者（事業主体）の名称
 - (3) 施設の所在地
 - (4) 事業費

(ア) 国庫補助金	円
(イ) 補助事業者負担金	円
(ウ) その他	円

5 処分の概要

(1) 処分しようとする相手方

(2) 処分しようとする財産の範囲

(処分しようとする財産の範囲を特定するとともに、財産の範囲が確認できる図面等を添付すること。)

(3) 処分の期間

(4) 処分の条件

(無償・有償の別、その他の条件を記載する。有償の場合は、利用料金、貸与に伴う経費(維持管理費を含む。)見込額又は厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準(平成20年会発第0417001号)に定める額を記入する。)