

令和4年1月24日

平成26年度補正補助事業者各位

静岡県中小企業団体中央会

平成26年度補正ものづくり補助金における補助事業者の
書類の保管及び財産の管理・処分について

平成26年度補正の補助事業者におかれましては、令和4年3月フォローアップ事業終了に伴い基金事業事務局、基金管理団体である全国中小企業団体中央会の事業化支援は終了となります。

ものづくり補助金事業では、補助事業の経費に係る帳簿及び全ての証拠書類については、同補助金交付規程第8条第2項により、「補助事業者は、補助事業の経費に係る帳簿及び全ての証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、各地域事務局及び経済産業大臣の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。」また、事業化状況等報告に係る書類については、同交付規程第20条第2項により、「補助事業者は、報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後3年間保存しなければならない。」と規定されています。

また、本事業において購入した機器等の処分制限^{注1}財産の処分^{注2}をする際には、事前に処分申請手続きを行い、都道府県地域事務局（全国中小企業団体中央会）より承認を受けることとしております。

注1) 「処分制限」における期間とは、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）及び「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（昭和53年通商産業省告示第360号）並びに「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取り扱いについて（平成16・06・10会課第5号）」に定めるとおりとします。

注2) 「処分」とは、補助金の交付の目的に反する使用（補助対象外事業者となった場合を含む）、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等を指します。また、「処分制限を受ける財産」とは、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（税抜き）以上の機械、器具、備品及びその他の財産です。

つきましては、以下にご留意いただき、当該事業関連書類の保管をお願いします。

1. 事業化状況等報告に関する資料保管について

事業化状況報告に係る証拠となる書類※については、令和6年3月末まで保管していただきますようお願いいたします。

※ものづくり補助金事業の成果に係る数値等を算定するための基礎資料（直近3カ年分の決算関係書類等）

2. 処分制限期間（耐用年数）を過ぎていない機器等の財産処分について

処分制限期間を過ぎていない機器等の財産を処分するときは、事前に申請手続きを行い、財産処分した場合には交付した補助金の全部若しくは一部を国庫に納付する義務が生じます。

したがって、処分制限期間を過ぎていない機器等を処分する場合には、補助事業者の責任において、関係書類の保管（補助事業の手引き、実績報告書一式（特に取得財産等管理台帳）・同補助金交付規程第17条、第18条に基づいた適切な対応（様式10財産処分承認申請書の提出）をしていただくこととなりますのでご注意ください。

※処分制限期間を過ぎた機器等の財産処分についての手続きは不要となります。

■ご不明な点等がございましたら、下記までお問い合わせください。

～令和4年1月31日 基金事業事務局※

TEL：054-251-8895

※当事務局は令和4年1月31日をもって閉鎖となります。

令和4年2月1日～ 全国中小企業団体中央会

TEL：03-3523-4908

--- 【参考】 -----

■平成26年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程より（抜粋）

<書類の保管に関する条項>

（補助事業の経理等）

第8条

1項（略）

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、（各地域事務局）の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（事業化状況等報告）

第20条

1項（略）

2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後3年間保存しなければならない。

<財産処分に関する条項>

（財産の管理等）

第17条

1項、2項（略）

3 （各地域事務局）は、補助事業者が取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。以下同じ。）することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を（各地域事務局）の指定する口座に納付させることができるものとする。

（財産の処分の制限）

第18条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（税抜き）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 前項の財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）及び経済産業大臣が定める期間とする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第10による申請書を（各地域事務局）に提出し、その承認を受けなければならない。

4 前項の処分において、補助事業者が本補助事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産（機械・設備に限る。）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用をいう。）する場合は、様式第12による申請書を（各地域事務局）に提出し、その承認を受ければ、補助事業者は転用に係る前条第3項の納付が免除される。

5 前条第3項の規定は、第3項の承認をする場合において準用する。

■様式第10 財産処分承認申請書（事前承認が必要です）

年 月 日

※処分希望日より前の日付を記載

殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏名（名称、代表者の役職及び氏名） ⑩

連絡担当者（職名及び氏名）

※該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

財産処分承認申請書

平成26年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第18条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 取得財産の品目及び取得年月日

品目：○○○○○※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋

取得年月日： 年 月 日

2. 取得価格及び時価

取得価格 円（税抜き）

※補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載

時 価 円（税抜き）

3. 納付金額

円（税抜き）

4. 処分の方法

5. 処分の理由

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。