

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、長野県内（以下「県内」という。）の経済活性化及び地域課題の解決に繋がるスタートアップ（以下「SU」という。）の誘致・創出を加速するとともに、資金供給環境の向上によりSUの集積につなげるため、長野県が登録する投資会社（以下「パートナーVC」という。）から投資を受けたSUが実施する、県内での事業に対し、予算の範囲内で、必要な経費を補助することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるものの他、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「SU」とは、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から第3号で規定する会社で、革新的なアイデアなどで新たな価値を生み出し急成長を目指す未上場企業をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する者を除くものとする。
 - ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している者
 - イ 発行済株式の総数又は出資額の総額の3分の2以上を大企業が所有している者
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている者
- (2) 「パートナーVC」とは、SUへの投資機能及び事業化支援機能を有する事業者（ベンチャーキャピタル等）の内、長野県が別途登録する者をいう。
- (3) この要綱において、「投資」とはパートナーVCからの出資をいう。

(補助事業等)

第3条 第1条に規定する補助金の交付の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は別表1に掲げる事業分野のいずれかに該当する事業で、第6条第2項の採択を受けたものとする。

- 2 国、県及びその他の補助金等の交付を受けた事業については、補助金の交付対象としないものとする。

(補助対象者)

第4条 補助金の対象となる者（以下「対象事業者」という。）は、SUであり、別表2に掲げる要件を全て満たす者とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は補助金の交付の対象としない。
 - (1) 県税の滞納がある者
 - (2) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）に規定する暴力団員若しくは

は暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

(3) その他知事が適当でないと認める者

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助金の対象となる経費、補助率及び補助上限額は、別表3のとおりとする。

2 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た金額又は補助上限額のいずれか少ない額を限度とする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(事業計画の提出及び採択)

第6条 補助金の交付を申請しようとするSUは、あらかじめ最大2か年度の事業計画書(様式第1号の2)及び予算収支内訳書(様式第1号の3)を知事に対し、別に定める日まで提出するものとする。

2 知事は、前項の事業計画書及び予算収支内訳書の提出を受けたときは、その内容の審査を行い、補助金を交付する事業を採択し、その結果を、申請者に通知するものとする。

3 知事は必要に応じ、前項の通知に条件を付することができる。

(交付の申請)

第7条 前条第2項の採択の通知を受けたSUは、知事が別に定める日までに、補助金交付申請書(様式第1号)に第2項各号の関係書類を添付して知事に提出することにより、交付申請を行うものとする。

2 規則第3条に規定する関係書類は次のとおりとする。

(1) 当該年度の事業計画書、予算収支内訳書

(2) 会社定款及び登記事項証明書、これらに相応する書類(写し可)

(3) 決算関係書類(直近2期分。ただし、2期分の決算書を有しない場合は提出可能な直近の事業年度分を提出するものとする。)

(4) 拠点進出に関する誓約書(申請時点において、申請者が県内に事務所を有しない場合に限る。)

(5) 本社の所在する都道府県の都道府県税納税証明書又は、未納がないことを証する書類

(6) パートナーVCから投資を受けていることを証明する書類(投資契約書の写し等)、投資をまだ受けていない場合にはVCが作成した投資意向確認書及び契約書案の写し

(7) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

3 第1項の交付申請書を提出しようとする者は、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額(対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に基づく仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と地方税法(昭和25年法律第226号)に基づく地方消費税額との合計額に補助率を乗じ

て得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)がある場合は、これを減額して申請しなければならない。

(交付決定及び通知)

第8条 知事は、前条第1項の交付申請を受けたときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、交付決定を行い、交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

2 知事は、規則第5条の規定により、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(交付の条件)

第9条 知事は、交付決定をする場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助金は、補助事業以外の目的に使用してはならない。
- (2) 善良な管理者の注意をもって、第1条の目的に従い、補助金を受けて取得又は効用の増加した財産を管理し、担保に供してはならない。
- (3) 県税の滞納をしてはならない。
- (4) 補助事業をその計画の途中で中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けなければならない。
- (5) 前号に掲げるもののほか、対象事業の実施期間及び内容の変更をしようとする場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、変更する内容が次の各号の全てに該当する場合にあっては、この限りではない。
 - ア 変更内容が軽微であり、事業目的に変更がないとき
 - イ 補助金の総額に変更がない、若しくは、20パーセント未満の減額であるとき。
 - ウ 補助対象経費の配分の変更後、いずれの経費区分も20%未満の変更であるとき
- (6) 対象事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (7) 補助金の交付額確定通知書の送付を受けた日から5年間、事業状況報告書（様式第8号）により当該事業の実施状況を県に報告する。ただし、事業状況報告書は、補助事業者の状況や補助事業の進捗状況を考慮し、知事が提出を免除することを認めた場合この限りでない。
- (8) 補助事業者は、補助事業の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、補助金額確定の日の属する年度終了後5年間保管しなければならない。
- (9) 前各号に定めるもののほか知事が必要と認める事項。

(申請の取下げ)

第10条 申請者は、第8条の規定による交付決定の内容又はこれに付された条件に不服が

あるときは、交付申請を取り下げることができる。

- 2 申請者は、前項の規定により申請を取り下げようとするときは、第8条第1項の通知があった日から20日以内にスタートアップ創出・誘致強化事業補助金交付申請取下届出書（様式第2号）を知事に提出しなければならない。

（事前着手）

第11条 補助金の交付の申請をするにあたって、事業の効果的な実施を図るため、やむを得ない事情により補助金交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめその理由を明記した事前着手届（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

（変更承認の申請等）

第12条 補助事業者は、事業計画の内容の変更又は予算収支内訳書における補助対象経費の総額や配分の変更をしようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第4号）により知事に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、変更する内容が次の各号の全てに該当する場合にあっては、この限りではない。

- （1）変更内容が軽微であり、事業目的に変更がないとき
- （2）補助金の総額に変更がない、若しくは、20パーセント未満の減額であるとき。
- （3）補助対象経費の配分の変更後、いずれの経費区分も20%未満の変更であるとき

- 2 知事は、前項の規定による変更の申請を受け、これを承認したときは、変更交付決定を行い、補助事業者に通知するものとする。
- 3 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、事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（概算払）

第13条 補助事業者は、第8条の規定による交付決定を受けた補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の請求書の提出があったときは、その内容を審査し、概算払をすることが必要であると認めるときは、補助金交付決定額の範囲内において補助金を概算払により交付することができる。
- 3 前項の規定により補助金の概算払を受けている場合において、概算払を受けた額が規則第13条の規定により確定した補助金の額を超えるときは、その差額を返還しなければならない。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、補助事業を完了したときから起算して30日を経過した日又は交付決定日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

2 規則第 12 条第 1 項に規定する関係書類は、次のとおりとする。

- (1) 長野県スタートアップ誘致・創出強化事業実績内容説明書（様式第 5 号の 2）
- (2) 実績収支内訳書（様式第 5 号の 3）
- (3) 取得財産等管理台帳（様式第 10 号）
- (4) 補助対象経費証票類
（見積書、発注書、契約書、納品書、請求書、支払を証する書類（通帳等））の写し
- (5) パートナーVC から投資を受けていることを証明する書類
- (6) 申請時に県内に事務所を有しない場合、拠点設置を証明する書類
（拠点登記の写し又は、住所を証明する書類等）
- (7) その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

第 15 条 知事は、前条の規定による報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求・支払い）

第 16 条 前条の規定による額の確定を受けた補助事業者が、補助金の支払いを受けようとするときは、精算払請求書（様式第 7 号）を知事に提出するものとする。

2 知事は、補助事業者から適正な請求書を受理したときは、速やかに補助金を支払うものとする。

（事業状況の報告）

第 17 条 補助事業者は、第 15 条の規定による通知を受けた日から 5 年間、当該事業に係る 1 年間の事業状況について、事業状況報告書（様式第 8 号）により提出しなければならない。

2 前項に定める報告書は、補助事業者の毎会計年度決算確定の日の翌日から起算して 20 日を経過する日までに提出しなければならない。

3 第 1 項に定める報告書は、補助事業者の状況や補助事業の進捗状況を考慮し、知事が提出を免除することを認めた場合この限りでない。

（交付決定の取消し等）

第 18 条 知事は、補助事業者が規則第 15 条第 1 項各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に支払われている補助金があるときは、規則第 16 条の規定により、補助事業者に対して、期限を定めて、その返還を命じることができる。

- 3 補助事業者は、前項の規定により、補助金の返還を求められたときは、規則第 17 条の規定による加算金及び延滞金を県に納付しなければならない。

(財産の管理等)

第 19 条 補助事業者は善良な管理者の注意をもって、第 1 条の目的に従い、補助金を受けて取得又は効用を増加した財産を管理しなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第 10 号）を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第 14 条第 1 項に規定する長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金実績報告書に取得財産等管理台帳（様式第 10 号）を添付しなければならない。
- 4 知事は、必要と認める場合は、補助金の使途及び帳簿等について、いつでも実地検査することができる。

(財産の処分の制限)

第 20 条 取得財産等のうち、規則第 19 条第 1 項第 2 号及び第 3 号の規定により知事が指定する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（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上の財産とする。

- 2 規則第 19 条第 2 項第 2 号の規定による期間は、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）に定められた期間とする。
- 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、あらかじめ長野県スタートアップ誘致・創出強化事業財産処分承認申請書（様式第 9 号）を知事に提出して、その承認を受けなければならない。
- 4 知事は、前項の承認を受けた補助事業者が当該処分により収入があったと認めたときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(関係書類の保管)

第 21 条 補助事業者は、補助金の申請に係る資料及び帳票類を常に整備しておかなければならない。

- 2 補助事業者は、第 16 条の補助金の支払いを受けたときは、補助金額の確定の日の属する年度の終了後 5 年間、前項の資料及び帳票類を全て保管しておかなければならない。

(その他)

第 22 条 この要綱の規定にない書類等の様式その他事業の実施について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年8月1日から施行する。

別表 1

事業分野
第2期スタートアップ・エコシステム拠点都市注力領域 関連分野
・医療・ヘルスケア
・フードテック
・環境・エネルギー
・次世代モビリティ・ものづくり
県内企業との協業や地域の課題解決に資する分野

※特定の政治、宗教、選挙活動に関する事業、公序良俗等に反する事業、調査・研究・イベント開催のみの事業は対象外とする。

別表 2

対象事業者の要件
(1) 県内に本社又は主たる事業所を置いているもの。または、住所を有しているもの。 申請時点において、申請者が県内に本社又は事業所、住所を有しない場合には、県内に拠点進出を宣誓するものであること。
(2) 審査会で認められた事業を実施するものであること。
(3) パートナーVCからの投資又は投資等意向確認書を受けていること。

別表 3

補助対象経費	補助率	補助上限額
人件費、店舗賃借料、設備費、原材料費、知的財産権等関連経費、専門家経費、旅費、委託費、広報費、その他知事が必要と認める経費 【対象外経費】 ・代表者及び役員の人件費 ・敷金、礼金、店舗賃借に係る保証料・保険料、本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる借入費用 ・不動産の購入費 ・主として販売のための原材料仕入とみなされる原材料費 ・知的財産料等の租税	1/2 以内	VCからの出資額と同額又は 1,000万円の いずれか低い金額。

※対象経費には、消費税及び地方消費税は含まない。

※支払いを証明することができないものは対象外経費とする。

※事業を実施するための費用は経済的かつ効果的に活用するよう努めなければならない。

様式第 1 号

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金交付申請書

年 月 日

長野県知事 様

所在地

名称

代表者氏名

連絡先TEL

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金交付要綱第 7 条の規定により、下記のとおり、関係書類を添えて、 年度長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金の交付を申請します。

1 事業の名称

2 交付申請金額 円

3 添付書類

- (1) 当該年度の事業計画書、予算収支内訳書
- (2) 会社定款及び登記事項証明書、これらに相応する書類（写し可）
- (3) 決算関係書類（直近 2 期分。ただし、2 期分の決算書を有しない場合は提出可能な直近の事業年度分を提出するものとする。）
- (4) 拠点進出に関する誓約書（申請時点において、申請者が県内に事務所を有しない場合に限る。）
- (5) 本社の所在する都道府県の都道府県税納税証明書又は、未納がないことを証する書類
- (6) パートナーVC から投資を受けていることを証明する書類（投資契約書の写し等）、投資をまだ受けていない場合には VC が作成した投資意向確認書及び契約書案の写し
- (7) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

様式第 1 号の 2（用紙日本産業規格 A 4 縦型）

事業計画書

年 月 日

長野県知事 様

所 在 地
団体の名称
代表者氏名
連絡先 TEL

事業名			
事業分野			
事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
実施場所		事業所設置※ (予定) 場所	
補助事業に 要する経費 (税込) 合計	円	補助対象経費 (税抜) 合計	円
出資 (予定) VC	事業者名: 代表者氏名: 所在地:	出資 (予定) 金額	円
取組内容			
備考			

※県内に事業所を有しない場合のみ記載

(担当者連絡先)

所属・役職・氏名	
電話番号	
E-mail	

様式第 1 号の 3

予算収支内訳書

単位：円

1 収入の部

年度	区分	予 算 額	備 考
	補助金		
	出資金		
	その他		
	計		

2 支出の部
(○年度)

経費区分	支出内容	補助事業に要する経費(税込)(円)	補助対象経費(税抜)(円)
人件費			
	人件費小計		
店舗賃借料			
	店舗賃借料小計		
設備費			
	設備費小計		
原材料費			
	原材料費小計		
知的財産権等 関連経費			
	知的財産権等 関連経費小計		
専門家経費			
	専門家経費小計		
旅費			
	旅費小計		
委託費			
	委託費小計		
広報費			
	広報費小計		
その他			
合計			

※消費税は補助対象となりませんので、補助対象経費は税抜にしてください。

※事業計画が2年度にわたる場合、表を追加し、年度ごと記載してください。

※必要に応じて行を追加・削除してください。

様式第2号

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金交付申請取下届出書

年 月 日

長野県知事 様

所在地
団体の名称
代表者氏名
連絡先Tel

年 月 日付け第 号により交付決定のありました下記の 年度長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金について、申請の取り下げをします。

記

1 事業の名称

2 交付決定金額 円

様式第 3 号

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金事前着手届

年 月 日

長野県知事 様

所在地
名称
代表者氏名
連絡先 Tel

年度において長野県スタートアップ誘致・創出強化事業の補助事業者として実施を計画している別紙の事業について、下記のとおり交付決定前に着手しますので届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

- 1 事前着手する事業内容
- 2 事前着手の理由
- 3 着手及び完了予定年月日

様式第 4 号

事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

長野県知事 様

所在地
名称
代表者氏名
連絡先 Tel

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金の事業を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業の名称
- 2 補助金変更交付申請額 金 円
- 3 補助金既交付決定額 金 円
- 4 変更（中止・廃止）の内容
（承認を受けようとする事業計画又は、収支予算）
- 5 変更（中止・廃止）の理由

様式第 5 号

年度長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金実績報告書

年 月 日

長野県知事 様

所 在 地
団体の名称
代表者氏名
連絡先 TEL

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金について、関係書類を添えて次のとおり実績報告をします。

記

1 補助金実績額 _____ 円

※実績収支内訳書（様式第 5 号の 3）の補助対象経費（税抜）に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨）又は補助上限額のいずれか少ない方を記載してください。

2 補助事業の名称

3 添付書類

- (1) 長野県スタートアップ誘致・創出強化事業実績内容説明書（様式第 5 号の 2）
- (2) 実績収支内訳書（様式第 5 号の 3）
- (3) 取得財産等管理台帳（様式第 10 号）
- (4) 補助対象経費証票類
（見積書、発注書、契約書、納品書、請求書、支払を証する書類（通帳等））の写し
※商慣習等で発行されない証票類については添付を省略できます。
- (5) VC から投資を受けていることを証明する書類
（通帳表紙のコピー（銀行等の口座番号と口座名義人がわかるもの
出資者から出資金額の振り込みを受けたことが確認できる通帳部分のコピー）
- (6) 申請時に県内に事務所を有しない場合、拠点設置を証明する書類
（拠点登記の写し又は、住所を証明する書類等）
- (7) その他知事が必要と認める書類

様式第 5 号の 2

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業実績内容説明書

年 月 日

長野県知事 様

所 在 地
団体の名称
代表者氏名
連絡先 TEL

事業名			
事業期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
実施場所		事業所等設置 場所※	
補助事業に 要する経費 (税込) 合計	円	補助対象経費 (税抜) 合計	円
出資者	事業者名: 代表者氏名: 所在地:	出資金額	円
取組内容			
備考			

※県内に事業所を有しない場合のみ記載

(担当者連絡先)

所属・役職・氏名	
電話番号	
E-mail	

1 収入の部

年度	区分	金 額 (円)	備 考
	補助金		
	出資金		
	その他		
	計		

2 支出の部

経費区 分	支出内容	補助対象経費 (税抜) (円)	補助対象予算額 (税抜) (円)	交付申請との 比 較 (円)	
人件費				増	△減
	人件費小計				
店舗賃 借料					
	店舗賃借料小計				
設備費					
	設備費小計				
原材料 費					
	原材料費小計				
知的財 産権等 関連経 費					
	知的財産権等 関連経費小計				
専門家 経費					
	専門家経費小計				
旅費					
	旅費小計				
委託費					
	委託費小計				
広報費					
	広報費小計				
その他					
合計					

※消費税は補助対象となりませんので、補助対象経費は税抜にしてください。

※必要に応じて行を追加・削除してください。

様式第 6 号

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金概算払請求書

年 月 日

長野県知事 様

所 在 地
名 称
代表者氏名

年 月 日付長野県指令 第 号で交付決定のあった 年度の長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金について、下記のとおり概算払いしてください。

記

1 請求額

_____円

2 概算払いを必要とする理由：

3 振込先口座

金融機関名		本支店名	
口座の種類		口座番号	
(フリガナ) 口座名義人			

4 添付書類

- ・ VC から投資を受けていることを証明する書類
- ・ 申請時に県内に事務所を有しない場合、拠点設置を証明する書類
- ・ 金融機関名、口座番号、口座名義人等が確認できる書類（通帳の写し等）

(注) 以下の項目についても記載すること。

- ・ 責任者職・氏名
- ・ 作成者職・氏名

様式第 7 号

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金精算払請求書

年 月 日

長野県知事 様

所 在 地
名 称
代表者氏名

年 月 日付け 第 号で額の確定のあった長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 請求額

補助金確定額	概算払いを受けた額	今回請求額
円	円	円

2 振込先口座

金融機関名		本支店名	
口座の種類		口座番号	
(フリガナ) 口座名義人			

3 添付書類

金融機関名、口座番号、口座名義人等が確認できる書類（通帳の写し等）

（注）以下の項目についても記載すること。

- ・ 責任者職・氏名
- ・ 作成者職・氏名

様式第 8 号

年度 事業状況報告書

年 月 日

長野県知事 様

所在地
団体の名称
代表者氏名
連絡先 TEL

年 月 日付け 第 号により額の確定を受けた長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金について、関係書類を添えて次のとおり実施状況を報告します。

記

1 補助事業の名称

2 対象期間

年 月 日 ～ 年 月 日

3 添付書類

・様式第 8 号の 2

様式第 8 号の 2

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業説明書

年 月 日

長野県知事 様

所在地
団体の名称
代表者氏名
連絡先 TEL

事業名			
事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
実施場所		事業所等設置 場所※	
取組内容	*事業の実施状況、雇用人数、売上等について具体的に記入		
今後の予定			
備考			

※県内に事業所を有しない場合のみ記載

(担当者連絡先)

所属・役職・氏名	
電話番号	
E-mail	

(様式第9号)

長野県スタートアップ誘致・創出強化事業財産処分承認申請書

年 月 日

長野県知事 様

事業者名
所在地
名称
役職・代表者名

令和 年度長野県スタートアップ誘致・創出強化事業補助金により取得した財産を処分したいので、下記のとおり承認を申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 品目及び取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由
- 6 納付金額

(様式第 10 号)

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	処分制 限期間	保管 場所	備考

※ 1 対象となる取得財産等は、交付要綱第 20 条第 1 項に定める財産とする。

2 数量は同一規格等であれば一括して記載してもよいこととする。ただし、単価が異なる場合は分割して記載すること。

3 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

4 処分制限期間は、交付要綱第 20 条第 2 項に定める期間を記載すること。