別紙様式１

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○　　　第　　　号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（元号） 年　　月　　日

兵　庫　県　知　事　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者名

地域介護拠点整備補助事業により取得した△△施設

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７条第３項の規定により付した条件に基づき、次のとおりの処分について承認を求めます。

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　抵当権の設定　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施設名 | ④所在地 |
|  |  |  |  |
| ⑤施設(設備)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 | ㎡ | ㎡ | 名 |
| ⑩県費補助相当額（処分に係る部分の額） | ⑪県費補助額全体 | ⑫総事業費 | ⑬県費補助年度 | 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） | ⑲評価額 | ⑳評価額の算出方法（いずれかに○） |
| 円 | 円 | 定率法　・　定額法　・　不動産鑑定額 |

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　（次の承認基準の第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ア　　　②イ　　　②ウ　　　②エ　）

２　地方公共団体以外の者　(1)→（　②ｱ～ｳ　　②エ　　③　　④　　⑤ア　　⑤イ　）

・→有の場合　（次の承認基準の第４の１（有償譲渡又は有償貸付）の該当項目に○）

(1)地方公共団体　　　　　　①ア(ｱ)　 ①ア(ｲ)　①ア(ｳ)　②

(2)地方公共団体以外の者　　①ア(ｱ)　 ①ア(ｲ)　①ア(ｳ)　②

５　添付資料

　・対象施設の図面（県費補助対象部分、面積を明記したもの）及び写真

　・県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施設（設備）種別」には、県費補助金交付額確定時の補助対象施設（設備）名又は補助事業に係る施設（設備）名（例：医療施設近代化施設）を記載すること。

(2)「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)「⑯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。

　　　　　　社会福祉法人○○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。

(4)「⑲評価額」欄には、不動産鑑定額又は残存簿価（減価償却後の額）を記載し、「⑳評価額の算出方法」欄では、当該評価額の算出方法等（定率法、定額法又は不動産鑑定額）を○で囲むこと。

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、処分対象財産に係る更なる需要増が見込めないことなど、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

　　財産処分を承認するに当たり、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、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)対象施設の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象施設の図面や写真は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、施設設置者（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、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。

別紙様式３

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○　　第　　　　号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（元号） 年　　月　　日

兵　庫　県　知　事　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者名

○○○（＊＊施設）に係る財産処分完了報告について

　　（元号）　　年　　月　　日　　発第　　号により承認された標記の財産処分につきましては、別添のとおり完了しましたので、報告します。

（記入要領）

添付書類として、以下の資料を添付願います。

【転用】

・転用前後の建物平面図及び写真

・転用することにより地方自治体に届け出を行った書類の写し

（例）転用前の事業の廃止届、転用後の事業の指定書 等

【譲渡】

・譲与（売買）契約書の写し（無償譲渡、有償譲渡が分かるもの）

・建物の登記簿の写し（所有権の移転が確認できるもの）

【貸付】

・貸借契約書の写し

（有償貸付については、貸付期間の賃貸借料を確認出来るもの）

・貸し付ける者が行った事業廃止届の写し

・借り受けた者に対する事業の指定通知書の写し

【取り壊し】

・取り壊し前・途中・後の写真

・工事請負契約書の写し（取壊し工事を含むもの）

・建物の登記簿の写し（取り壊しが確認できるもの）

【廃棄】

・廃棄した財産の写真

・廃棄の過程がわかるもの

（例）契約書の写し、廃棄中の写真、業者の引き取り書写し 等 14

【抵当権の設定】

・建物の登記簿の写し（抵当権の設定の事実がわかるもの）