

支援機関用  
〔商工会版〕

# 取得財産の処分手続きの解説

## 《持続化補助金事業》

---

令和4年9月  
全国商工会連合会

# 目次

---

1. 基本ルール
2. 財産処分の定義
3. 財産処分手続きの主な流れ
  - ↳ 中小企業基盤整備機構実施事業の場合
  - ↳ 全国商工会連合会実施事業の場合
4. 提出書類一覧
5. 【記載例】①取得財産の処分承認申請書
6. 【記載例】②取得財産の処分に関する理由書
7. 【記載例】⑨処分報告書
8. 【記載例】⑩納付額計算書
9. 手続きにあたっての確認事項

※ 各添付書類の提出期限は、各添付書類に記載の提出期限に準じます。

## 【用語解説】

- 事業者とは、各持続化補助金事業により、補助金の交付を受けた小規模事業者等をいう。
- 中小機構とは、独立行政法人中小企業基盤整備機構をいう。
- 県連とは、都道府県商工会連合会をいう。
- 商工会とは、市町村商工会をいう。
- 全国連とは、全国商工会連合会をいう。
- 全国事務局とは、中小機構の委託により、全国連が設置したコロナ型全国管理事務局をいう。

# 1. 基本ルール

※処分制限財産の廃棄等を行う場合は、事前に申請し、承認を得る必要があります。

## ① 処分制限財産とは

- 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50万円以上の財産**です。  
(消費税及び地方税相当額を含みません)
- 右記取得財産等管理台帳を作成し、管理している財産が対象です。
- 補助事業者は、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、あらかじめ指定の様式により申請書を提出して、その承認を受けなければなりません。

### ※注意

補助対象経費が別費目であっても機能のために必要となる場合には、一体物として取得価格に計上されます。  
例: エアコン(機械装置等費)と設置工事(外注費)  
※特に設置工事が必要な機械、設備や造作加工を要する備品(キッチンカー等)は確認をお願いします。

例: 取得財産等管理台帳

取得財産等管理台帳							
(様式第11-1)							
【補助事業者保管用】							
取得財産等管理台帳							
事業名: _____							
業 界: _____							
(単位:円)							
区分	規格	数量	単価 (税抜)	金額 (税込)	取得 年月日	保管場所	備考
財産名							

(注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第26条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。  
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。  
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検査年月日を記載のこと。  
4. 共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

## 【2つの補助対象経費を1つの取得財産とする例】

機械装置等費	外注費	取得価格
エアコン 53万円	+ エアコン設置工事費 20万円	= <u>73万円</u>

※取得価格の算出は、ご注意ください

## ② 処分を制限する期間

【出典】: 全国連、中小機構が各種持続化補助金事業において制定した、「補助事業者が補助対象経費により取得し、または効用の増加した財産の処分等の取扱いについて」

- 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に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間とする。ただし、その年数が5年を超えるときは、これを5年とする。

【耐用年数に関する省令URL】

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=340M50000040015>

- 中古資産については、同省令の規定を準用するが、その年数が2年に満たない場合、これを2年とする。

(1) 定める期間の全部を経過した資産  
当該資産にかかる年数の20%に相当する年数  
(1年未満の端数切捨て)

■ 制限期間の算出: 当該資産の定め年数 × 20%

(2) 定める期間の一部を経過した資産  
当該資産にかかる年数から経過年数を控除した年数に、経過年数の20%に相当する年数を加算した年数(1年未満の端数切捨て)

■ 制限期間の算出: (当該資産の定め年数 - 経過年数) + 経過年数 × 20%

### 【期間の適用例】

- 【例】① エレベーター 耐用年数: 17年 ⇒ 処分制限期間: 5年
- 【例】② 一般用四輪自動車 小型車(総排気量0.66リットル以下): 4年
- 【例】③ 看板、ネオンサイン: 3年

### 【期間の計算例】

【例】① 財産処分制限期間が5年のケース

購入時 経過年	計算式	財産処分 制限期間
0年	新品	5年
1年	5 - 1 = 4 1 × 20% = 0.2 4 + 0.2 = 4.2 ⇒ 端数切捨て	4年
2年	5 - 2 = 3 2 × 20% = 0.4 3 + 0.4 = 3.4 ⇒ 端数切捨て	3年
3年	5 - 3 = 2 3 × 20% = 0.6 2 + 0.6 = 2.6 ⇒ 端数切捨て	2年
5年	5 × 20% = 1 ⇒ 2年未満は2年とする	2年
7年	5 × 20% = 1 ⇒ 2年未満は2年とする	2年

【例】② 財産処分制限期間が3年のケース

購入時 経過年	計算式	財産処分 制限期間
0年	新品	3年
1年	3 - 1 = 2 1 × 20% = 0.2 2 + 0.2 = 2.2 ⇒ 端数切捨て	2年
2年	3 - 2 = 1 2 × 20% = 0.4 1 + 0.4 = 1.4 ⇒ 2年未満は2年とする	2年
3年	3 × 20% = 0.6 ⇒ 2年未満は2年とする	2年

赤枠(1) 定める期間の全部を経過した資産  
青枠(2) 定める期間の一部を経過した資産

## 2. 財産処分の定義

以下に該当する場合、処分制限に該当する取得財産は処分手続きが必要です。

① 転用

処分制限財産の所有者の変更を伴わない、補助金交付の目的に反する使用

② 譲渡

補助金交付の目的に反する、処分制限財産の所有者の変更

③ 交換

補助金交付の目的に反する、処分制限財産と他人の所有する他の財産との交換

④ 貸付け

補助金交付の目的に反する、処分制限財産の所有者の変更を伴わない使用者の変更

⑤ 担保にする

補助金交付の目的に反する、処分制限財産に対する抵当権、その他の担保権の設定

⑥ 取壊し

処分制限財産の使用を止め、取り壊すこと

⑦ 廃棄

処分制限財産の使用を止め、廃棄処分すること

※詳しくは各類型の持続化補助金事業に関する『交付規程(交付要綱)』及び『補助事業者が対象経費により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて』を確認してください。

### ～国庫納付は求めないが、申請等が必要となる主な事例～

#### 例1: 事業承継の場合

●個人事業者の父から息子に事業承継を行う場合の所有者変更は、取得財産の使用が補助金交付の目的に反しない限り、国庫納付を求めませんが、取得財産処分の承認申請書を提出し、承認を受ける必要があります。

#### 例2: 組織変更の場合

●個人事業者が法人成り等の組織変更を行う場合の所有者変更は、取得財産の使用が補助金交付の目的に反しない限り、国庫納付を求めませんが、取得財産処分の承認申請書を提出し、承認を受ける必要があります。

※設立等の法人が持続化補助金の対象とならない場合には、通常の財産処分手続きにより国庫納付を行います。

#### 例3: 移転の場合

●店舗や工場等の移転を行う場合は、処分制限財産の廃棄や補助金交付の目的に反する使用を行わず、引き続き移転先においても取得財産を移設等により、補助金交付の目的に則した使用を継続するときは、国庫納付を求めませんが、取得財産処分の承認申請書を提出し、承認を受ける必要があります。

**※事業主・代表者、組織変更、住所等の変更が生じる場合は「登録事項変更届」をご提出ください。**

### 3. 財産処分手続きの主な流れ 中小企業基盤整備機構実施事業の場合

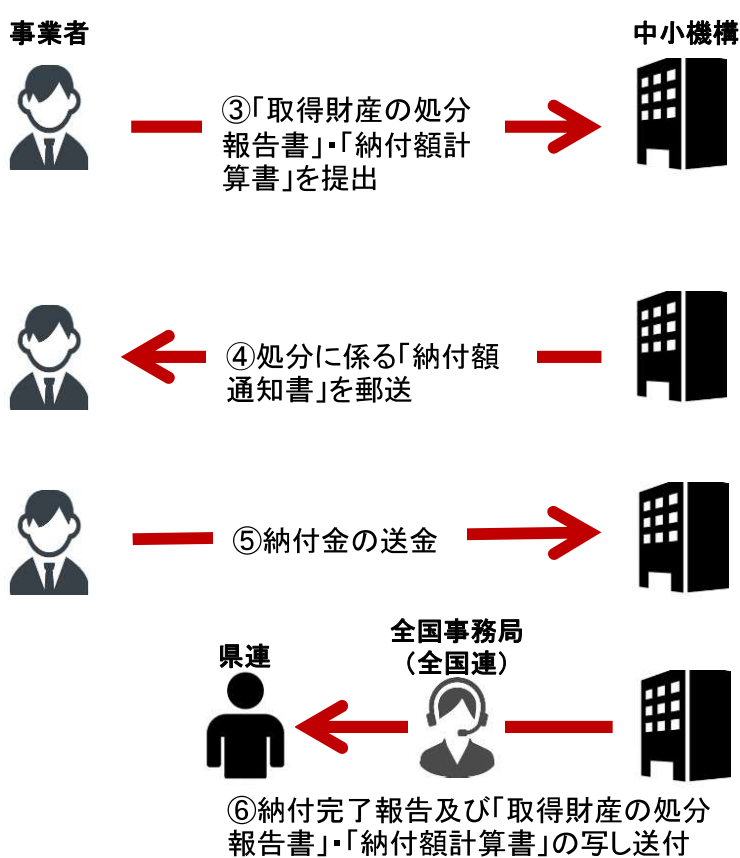
対象事業：平成30年度第2次補正小規模事業者持続化補助金・佐賀県災害対策型・千葉県災害対策型  
令和2年度補正小規模事業者持続化補助金コロナ特別対応型

#### 承認申請手続き



- ① 事業者から必要書類を提出していただき、県連にて書類の内容確認後に、申請書原本を全国事務局へ郵送ください。  
※事前に、全国事務局宛にメールで必要書類を送付ください。
- ② 中小機構から事業者へ「取得財産の処分承認通知」を発行します。  
全国事務局経由で県連へ事前通知(PDF版)の上、原本を送付します。

#### 納付手続き



- 納付手続きは、中小機構が直接事業者へ依頼等を行います。
- ③ 当該取得財産の処分が完了したら「取得財産の処分報告書」及び「納付額計算書」を作成し、中小機構に送付します。  
※必要に応じて、商工会等による書類作成の支援をお願いします。
- ④ 中小機構から事業者へ「納付額通知書」を発行します。
- ⑤ 事業者は「納付額通知書」に基づき、中小機構指定口座に送金を行います。
- ⑥ 中小機構から事業者の納付完了報告と併せ「取得財産の処分報告書」「納付額計算書」の写しを全国連経由で県連に送付します。

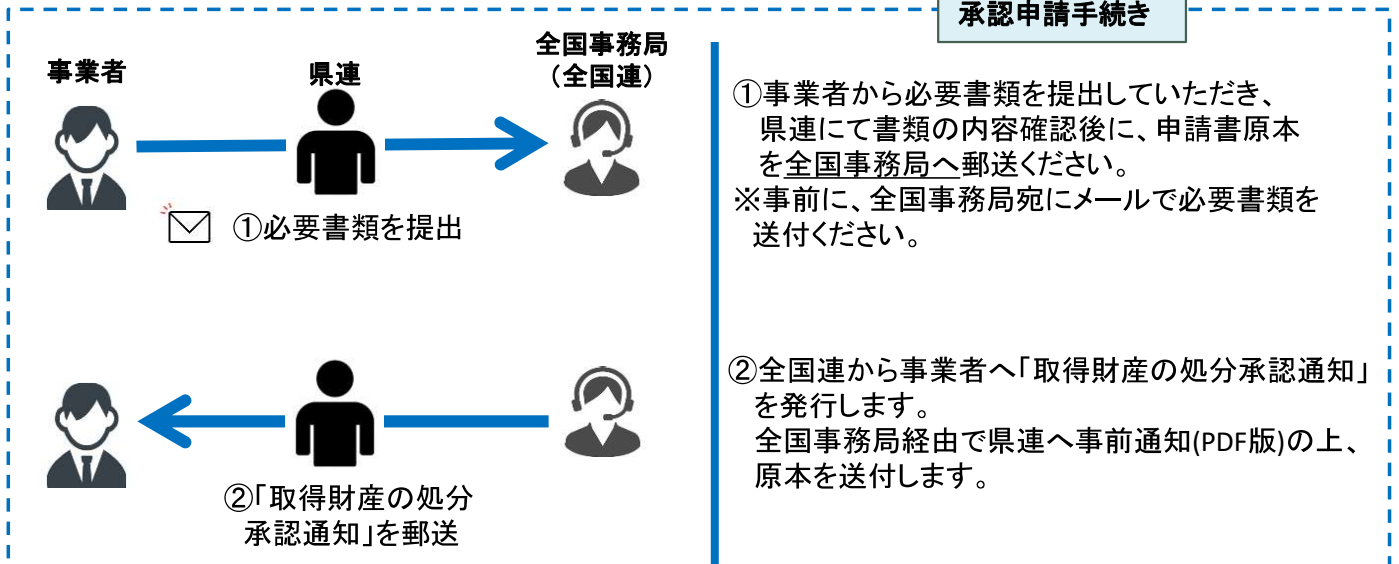
※この後の国庫納付の手続きは中小機構が進めます

### 3. 財産処分手続きの主な流れ 全国商工会連合会実施事業の場合

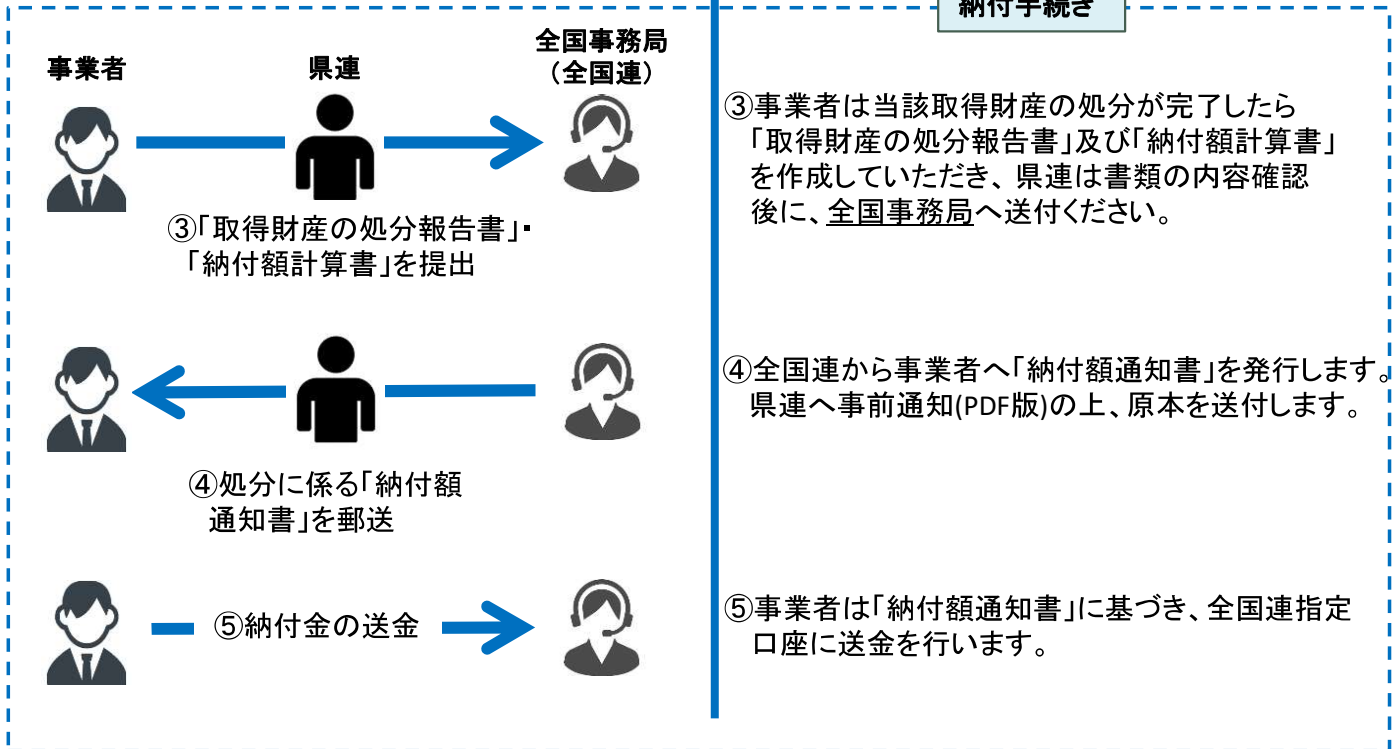
対象事業：平成28年度以降の補正予算及び予備費予算による

- 各小規模事業者持続化補助金事業（一般型・追加型・災害型）
- 各被災地域販路開拓支援事業
- 各被災小規模事業者再建事業

#### 承認申請手続き



#### 納付手続き



※この後の国庫納付の手続きは全国連が進めます

## 4. 提出書類一覧

### 赤字:財産処分に伴う作成書類

#### 承認申請手続きにあたっての作成書類

##### ①取得財産の処分承認申請書⇒記載例P.8

- ・該当する類型の交付規程(交付要綱)の様式にて記載いただき提出ください。
- ・内容確認を全国連から中小企業庁、中小機構へ行いますので、原本(印あり)は確認後に送付ください。(まずは、印なし版を送付ください)

##### ②取得財産の処分に関する理由書⇒記載例P.9

- ・該当する財産処分の定義に即して、簡潔に記載ください。特に、「無償、有償の区別」「補助金交付の目的に反する内容」「処分を予定している日付」に留意して記載ください。
- ・記載内容の根拠を示す書類等を求める場合があります。

#### 承認申請手続きにあたっての添付書類

##### ③持続化補助金申請書(写し)

- ・持続化補助金申請書、経営計画書、補助事業計画書(経費明細表、資金調達方法)
- ・交付申請書 ※公募申請時に提出している併用様式です。

##### ④交付決定通知書(写し)

- ・採択発表後又は同日に発行された全国連会長名又は中小機構理事長名の通知です。

##### ⑤実績報告書(写し)

- ・必要に応じて、該当取得財産に係る証憑類等を提出いただきます。

##### ⑥取得財産等管理台帳(写し)

- ・取得財産等管理台帳は実績報告書と併せて提出した「取得財産等管理明細表」の補助事業者保管用の様式です。

##### ⑦補助金確定通知書(写し)

- ・実績報告書が認められ、最終的に交付される金額が記載されている全国連会長名又は中小機構理事長名の通知です。

##### ⑧該当事業の各種規定(写し)

- ・確認のため必要に応じて、該当事業の「交付規程(交付要綱)」、「財産の処分等の取扱いについて」等を提出いただく場合があります。

#### 納付手続きにあたっての作成書類

##### ⑨処分報告書⇒記載例P.11

- ・処分内容や処分を行う(行った)日付を証明する書類等の提出をお願いすることがあります。
- ・処分が完了したい、速やかに提出ください。

##### ⑩納付額計算書⇒記載例P.12

- ・処分日等に基づき、納付すべき金額を算出し提出ください。
- ・必要に応じて、添付の納付額計算シート(Excel版)を活用ください。

左記の書類は「財産処分の承認申請」に必要となります。

左記の書類は財産処分承認後の「納付額算出等」に必要となります。

## 5.【記載例】①取得財産の処分承認申請書

※各類型の交付規程(交付要綱)の様式で申請してください

### 【全国商工会連合会提出用】

(様式第12)

※原則、事前承認となります

令和4年5月15日

全国商工会連合会 会長 殿

住 所 ○○県○○市○○123-4  
名 称 レストラン北館19  
代表者の役職・氏名代表 全国 連太郎 印  
※共同申請の場合は連名

### 取得財産の処分承認申請書

小規模事業者持続化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、小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第25条第3項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

### 記

取得財産管理台帳の名称、数量等を確認し記載してください

1. 品目および取得年月日

品目：Hirota社製 食器洗浄機 業務温水処理タイプ 19F：1台

取得年月日：令和2年10月10日

2. 取得価格および時価

取得価格：987,000円(税抜)※実績報告の内容が税込の場合、税込価格で記入ください。

処分予定日時点の残存簿価相当額(時価)：657,820円(税抜)

理由書の5.(4)で出した金額を記入ください

3. 処分の方法

廃棄：廃業に伴い、処分制限財産の使用を止め、廃棄処分する

4. 処分の理由

経営状況の悪化による廃業のため



## 6.【記載例】②取得財産の処分に関する理由書 1/2

令和元年度補正予算小規模事業者持続化補助金<一般型>に係る  
取得財産の処分承認申請に伴う理由書

処分承認申請書と  
同じ日付です

令和4年5月15日

### 1. 当該間接補助事業者の概要（原則として申請時の内容）

- ・事業者名： レストラン北館19
- ・主たる所在地： ○○県○○市○○町123-4
- ・応募回： 令和元年度補正予算小規模事業者持続化補助金<一般型>第2回受付分
- ・主たる業種： 飲食業
- ・従業員数： 2人

補助対象経費は、実績報告書の  
金額を記入してください

### 2. 補助事業の概要

- ・補助事業名： 顧客満足度アップのための環境改善とサービスの向上
- ・補助金交付決定額： 500,000円【令和2年8月7日交付決定】
- ・補助対象経費： 987,000円（税抜）
- ・補助金の額の確定額： 500,000円【令和3年4月15日確定】

### 3. 当該処分制限財産の処分の経緯

補助事業終了から処分に至るまでの経緯を  
簡潔に記入ください

- ・令和2年度の持続化補助金にて採択。
- ・補助事業として、食器洗浄機導入による設備強化を行い、接客を充実させ顧客満足度の向上を図ってきた。
- ・補助事業終了後、順調に営業を続けていたが、新型コロナウイルス感染症拡大に伴って経営状況が悪化した。営業努力を続けてきたが消費者の外食マインドの低下による顧客数減少が大きく、厳しい状況に追い込まれた。また、ロシア・ウクライナ紛争による物価の上昇が著しいことを踏まえた上で見通しが立たないことから令和4年6月10日で廃業する予定とした。
- ・補助金事業にて取得した食器洗浄機については、テナント店舗の初期復旧に合わせて、廃棄処分する予定。

○今回の事業、財産処分に係る時系列一覧

令和2年	8月7日	交付決定
令和3年	3月10日	補助事業の終了
	3月25日	実績報告書提出
令和4年	6月10日	廃業予定
令和4年	同日	廃業届提出予定

処分の予定についても記入ください

## ②取得財産の処分に関する理由書 2/2

事業者に対し、商工会が実施した支援(助言等)の経緯を簡潔に記入ください

○商工会としての確認・対応について

商工会としては、令和4年4月に廃業に伴う持続化補助金財産取得財産処分について相談があった。このため上記の設備については、取得財産管理台帳に食器洗浄機が記載されており財産処分制限の5年間に満たされていないことから、取得財産の処分承認申請書(様式12)の提出及び承認が必要と補助金の一部納付が発生すると説明。

以上のことから、5月中に取得財産の処分申請書を作成して〇〇商工会連合会へ提出する状況に至った。また、本申請の支援にあたっては、当該処分制限財産の処分の方法が廃業に伴う廃棄であることから、申請にあたっての各種書類整備について支援を行っている。

### 4. 当該財産処分の対象

- ・補助対象経費により造作・取得した全てが処分制限財産の対象

【Hirota社製 食器洗浄機業務温水処理タイプ 19F：1台】

処分予定日で納付額を算出し  
記入ください  
※納付額計算シートもご活用ください

### 5. 財産処分にかかる納付額算出

(1) 処分制限財産の処分制限期間： 5年間(1,826日)

(2) 処分制限財産の所有期間 取得年月日：令和2年10月10日

処分日：令和4年6月10日

運用日数：609日間

処分制限財産の運用比率：運用日数/処分制限期間(小数点以下第8位切捨て)

= 0.3335158

(3) 補助事業者による処分制限財産の消費分の計算：

取得価格×処分制限財産の運用比率

= 987,000円×0.3335158

= 329,180円(円未満四捨五入)

(4) 残存簿価相当分の計算：取得価格－(3)処分制限財産の消費分

= 987,000円－329,180円 = 657,820円

(5) 国庫納付額の算定：(残存簿価相当分－取得財産撤去費用)×補助率※

= (657,820円－0円)×(500,000円/987,000円)

= 333,242円(円未満切捨て)

※補助率の算出： 補助金交付額/補助対象経費 (小数点以下第8位切捨て)

## 7.【記載例】⑨処分報告書

●処分方法及び処分が完了したら、速やかに提出ください

類型により提出先が異なります

処分完了日以降の日付を記入ください

全国商工会連合会 会長 殿

令和4年6月15日

住 所 ○○県○○市○○123-4  
事業者名 レストラン北館19  
代表 全国 連太郎 印

### 取得財産の処分報告書

令和4年5月28日付けをもって取得財産等処分の承認のあった財産処分状況について、下記のとおり報告します。

### 記

- 処分した取得財産  
Hirota 社製 食器洗浄機 業務温水処理タイプ 19F : 1 台
- 処分の方法  
廃棄：廃業に伴い、処分制限財産の使用を止め、廃棄処分する
- 処分の時期  
令和4年6月10日
- 処分価格(有償譲渡、有用貸付けの場合 ※処分価格が分かる書類を添付すること)
- その他の参考資料

実際に処分が完了した日付を記入ください

2022 全商工連第 9999 号  
令和4年5月28日

### 承認通知

レストラン北館19  
代表取締役 全国 連太郎 殿

全国商工会連合会  
会長 森 義久

令和元年度補正予算小規模事業者持続化補助金<一般型>  
に係る取得財産処分の処分承認について

令和4年5月15日付け取得財産の処分承認申請書により申請のあった財産等処分について、令和元年度補正予算小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第2.5条第3項に基づき、下記の条件を付して承認します。

## 8.【記載例】⑩納付額計算書

- 実績報告書、交付決定通知書、確定通知書等を確認し算出してください
- 必要に応じて、添付の「納付額計算シート(Excel版)」も活用ください

事業者名： レストラン北館19

### 納付額計算書

納付額については、次のとおりです。

#### 1. 財産処分にかかる納付額算出

##### (1) 処分制限財産の処分制限期間

処分制限期間： 5年間 (1826日)

##### (2) 処分制限財産の所有期間

取得年月日： 令和2年10月10日

処分日： 令和4年6月10日

運用日数： 609日間

処分制限財産の運用比率※： 0.3335158 (小数点以下第8位切捨て)

※運用日数/処分制限期間

##### (3) 補助事業者による処分制限財産の消費分の計算：

取得価格 × 処分制限財産の運用比率  
= 987,000 円 × 0.3335158  
= 329,180 円 (円未満四捨五入)

##### (4) 残存簿価相当額の計算：

取得価格 - (3) 処分制限財産の消費分  
= 987,000 円 - 329,180 円  
= 657,820 円

##### (5) 国庫納付額の算定：

(残存簿価相当分 - 取得財産撤去費用) × 補助率※  
= 657,820 円 × 0.5065856  
= 333,242 円 (円未満切捨て)

※補助率の算出：

補助金交付額 / 補助対象経費 (小数点以下第8位切捨て)  
= 500,000 円 / 987,000 円  
= 0.5065856

・補助金交付決定額： 500,000 円  
・補助対象経費： 987,000 円  
・補助金の額の確定額： 500,000 円

## 9. 手続きにあたっての確認事項

### 取得財産の処分手続きの確認リスト

手続き項目	チェック	内 容	確認書類等
相談時の確認	<input type="checkbox"/>          <input type="checkbox"/>	(1) 該当する持続化事業の確認 ■ いつの年度・どの類型事業なのか  (2) 処分財産の耐用年数の確認 ■ 取得日より最長で5年（短い場合もある）	<input type="checkbox"/> 補助金申請書・経営計画書 <input type="checkbox"/> 交付決定通知書 <input type="checkbox"/> 実績報告書 <input type="checkbox"/> 確定通知書
処分承認申請時の確認	<input type="checkbox"/>          <input type="checkbox"/>	(1) 取得財産の処分承認申請書の様式確認 ■ 必ず該当する事業の様式にて申請すること  (2) 処分財産の取得年月日及び取得価格の確認 ■ 設置工事や造作加工等の合算申請の確認をすること  (3) 処分方法の内容の確認 ■ どの処分定義に該当するのか ■ 処分は無償・有償なのか  (4) 処分理由の確認 ■ 移転・廃業等の処分が必要となった理由を確認  (5) 処分時期(予定)の確認 ■ 処分に至る経緯等も含めスケジュールを把握	<input type="checkbox"/> 交付規程（交付要綱）  <input type="checkbox"/> 取得財産等管理台帳（実績報告書）  <input type="checkbox"/> 補助事業者が補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて（通称：財産処分規程）
処分報告・納付額算出時の確認	<input type="checkbox"/>          <input type="checkbox"/>	(1) 処分方法の確認 ■ 処分承認申請書・理由書の記載内容を明確にする  (2) 処分が履行された期日 ■ 処分完了日を明確にし、納付額を算出する	<input type="checkbox"/> 処分方法や履行期日の根拠となる書類等 【例】譲渡契約書・廃棄証明書・写真等