要綱様式第11号（第14関係）

ＮＰＯ等による復興支援事業費補助金　取得財産等管理台帳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 |  | 補助事業名 |  | 代表者  住所氏名 |  |
| 補助事業者 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 規格 | 数量 | 単価（円） | 金額（円） | 取得年月日 | 耐用年数  （年） | 保管場所 | 交付率 | 備考 |
| (A) | (B) | (A)x(B) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１　補助事業により取得し又は効用の増加した財産（１件あたりの取得価格又は効用の増加額が50万円未満の機械、器具及び備品を除く。）を記載すること。

注２　財産名の区分は、(ア)事務用品備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、(エ)無体財産権（工業所有権等）、(オ)その他の物件（不動産及びその従物）とする。

注３　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。単価が異なる場合は分割して記載すること。

注４　耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年３月31日大蔵省令第15号）により記載すること。

注５　耐用年数期間内に財産の処分を行う場合は予め岩手県知事の承認を受け、処分後は、当該財産管理台帳の備考欄に処分内容を記載すること。

注６　事業完了時及び財産の異動があった際は、当該財産管理台帳の写しを岩手県知事に提出すること。また、当該財産管理台帳は、補助事業者において事業の完了した日の属する年度の終了後、５年間以上耐用年数期間の間保管すること。