様式第20号（第19条関係）

**取得財産等管理台帳**

**令和　年度長崎県宿泊施設の緊急環境整備支援事業**

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分  財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取　得  年月日 | 保管場所 | 備考 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 汎用性の高いもの（移動させて使えるもの。備品等）について記載すること。
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。

1. この台帳の原本は事業所に備え、写しを実績報告時に添付すること。
2. 本補助金で導入したことが分かるように整理すること（シール等を明記）。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。
4. 令和１０年３月３１日（事業完了が令和５年度となる場合は、令和１１年３月３１日）までに取得財産等の１件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産を処分(補助金の目的外使用、貸付け、譲渡、交換、担保に供する処分、廃棄)する場合は、事前に取得財産等の処分承認申請書（様式第２１号）により承認を受けること。この場合、その処分によって得た収入の全部又は一部を県に納付いただく場合がある。