

魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、奈良の魅力を高めるギフトや土産物の充実を図り、顧客志向の商品開発力向上を支援するため、県内の中小企業者が行う魅力ある土産物等の商品開発・改良に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、奈良県補助金等交付規則（平成8年6月奈良県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、県内に事業所を有する者であつて、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者とする。

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、補助金の交付を受けることができない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (2) 県税を滞納している者
- (3) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中である者
- (4) 役員に、法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者又は禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる者
- (5) 規則第4条第2項各号のいずれかに該当する者

(補助対象事業等)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、前条第1項に規定する者が実施する、魅力ある県産品の開発に係る次に掲げる事業であつて、知事が認めるものとする。

- (1) マーケティング活動（商品のコンセプトづくりや販売活動にあたっての市場調査やサンプル調査等をいう。）ただし、マーケティング活動のみの事業は含まないものとする。
 - (2) 商品開発・改良（地域資源を活用した新商品の開発や既存商品の改良）
- 2 補助の対象となる経費、補助上限額及び補助率は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、補助金交付申請書（第1号様式）、事業計画書（第2号様式）及び知事が必要と認める書類（以下「事業計画書等」という。）を、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）に相当する額を減額しなければならない。ただし、申請時に消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定等)

第5条 知事は、前条第1項の規定による書類を受理した場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、交付決定通知書(第3号様式)により交付申請者に通知するものとする。この場合において、前条第2項の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付申請がなされたものについては、審査の上、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。

2 知事は、別に定めるところにより、商品開発等に知見を有する者の意見を参考に、前項の決定を行うものとする。

3 知事は、前項の交付の決定に当たり、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、必要な条件を付けることができる。

この場合において、交付の決定を受ける者が前条第2項ただし書に該当する者である場合は、補助金の額の確定時に消費税等仕入控除税額について減額する旨の条件を付けるものとする。

(申請の取下げ)

第6条 前条第1項の通知を受けた交付申請者(以下「補助事業者」という。)は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(計画の変更の承認等)

第7条 補助事業者は、次に掲げる変更をしようとするときは、補助事業の変更承認申請書(第4号様式)に知事が必要と認める書類を添えて、知事の承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の経費区分間の配分された額の変更(各配分額の20パーセント以内の経費区分間の変更を除く。)

(2) 補助事業の内容の変更(次のア及びイに該当する場合を除く。)

ア 補助目的に変更が生じず、かつ、補助事業者の創意工夫によって、より効果的に事業が実施できると認められる場合

イ 計画の細部の変更であって、補助事業の遂行状況に影響を及ぼさないと認められる場合

2 知事は、前項の承認に当たり、交付決定の内容を変更し、又は条件を付けることができる。

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、補助事業の中止(廃止)承認申請書(第5号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助金の概算払)

第8条 知事は、補助金の交付を決定した場合において、必要があると認めるときは、1回を限度として、予算の範囲内で補助金の概算払をすることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとする者は、概算払請求書(第6号様式)に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第9条 補助事業者は、第5条第1項の交付決定により生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(補助事業遅延等の報告)

第10条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに、補助事業遅延等報告書(第7号様式)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは、速やかに、遂行状況報告書(第8号様式)に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、その日から起算して30日を経過した日又は当年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(第9号様式)に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の規定による実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定及び交付)

第13条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合は、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の結果が補助金の交付決定の内容(変更の承認をした場合は、その承認をした内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書(第10号様式)により補助事業者に通知するものとする。

2 前項の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書(第11号様式)を知事に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第14条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告に伴い、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、消費税額等仕入控除税額報告書(第12号様式)を速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告に基づき、消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前項の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第5条第1項の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 法令若しくはこの要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合

(4) 交付決定後に生じた事情により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 第2項の返還については、前条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

- 第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、取得財産等管理台帳（第13号様式）を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等があるときは、第12条第1項の規定による実績報告にあわせて取得財産等管理明細表（第14号様式）を知事に提出しなければならない。
 - 3 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入を得たとき又は収入を得る見込みがあるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

- 第17条 規則第20条第3号の規定により知事が定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものとする。
- 2 規則第20条ただし書の規定により知事が定める期間は、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）別表に掲げる期間とする。
 - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内に、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、あらかじめ処分承認申請書（第15号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(収益納付)

- 第18条 知事は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化により、収益が生じたと認めるときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができる。

(補助事業の経理等)

- 第19条 補助事業者は、補助事業に要した経費について、帳簿及び領収書等の証憑書類を整理し、他の経費と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び領収書等の証憑書類を、補助事業を完了した日（廃止の承認を受けた場合にあつては、廃止した日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(情報管理及び秘密保持)

- 第20条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
- 2 補助事業者は、第三者の秘密情報については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示し、公表し、又は漏えいしてはならない。
 - 3 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせ

る場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

4 本条の規定は、補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（成果の発表）

第21条 補助事業者は、知事からの要請がある場合は、補助事業の成果について、必要な情報を提供し、発表し、及び県が行う公表に協力しなければならない。

（その他）

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度の補助金から適用する。

別表 1

補助の対象となる経費

区分	経費の種類	内容
専門人材にかかる経費	専門家謝金	指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費
	専門家旅費	指導・助言を受けるために依頼した専門家等に支払われる旅費
マーケティング活動にかかる経費	旅費	情報収集、各種調査を行うための旅費
	調査研究費	調査に関する経費
商品開発・改良にかかる経費	試作・開発費	商品や包装パッケージ等の試作開発に伴う原材料費及び設計、デザイン、加工等のために支払われる経費
	機械装置・工具器具費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入に関する経費
	借料	機器、設備等のリース料又はレンタル料として支払われる経費
	委託費・外注費	デザイン等業務の一部を第三者に委託、外注するために支払われる経費。
	広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費

別表 2

補助上限額、補助率、補助金の額の算定方法

補助上限	補助率	補助金の額の算定方法
100万円	1/2以内	補助対象経費の総額に補助率を乗じて得た額（ただし1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる）と補助上限の額を比較して少ない方の額。

年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住所（本社の所在地、郵便番号）
氏 名（名称及び代表者の氏名） 印
連絡担当者（職名及び氏名）
電話番号

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金交付申請書

上記補助金の交付について、魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱第4条の規定により、
下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
第2号様式 事業実施計画書のとおり

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
（1）補助事業に要する経費 円
（2）補助金交付申請額 円

奈良県知事殿

申請者住所（本社の所在地、郵便番号）
氏 名（名称及び代表者の氏名） 印

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金事業計画書

魅力ある県産品開発支援補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 提出書類（一部）

- （1） 補助事業計画書（別記1）
- （2） 過去2年間の貸借対照表、損益計算書、決算書
- （3） 登記事項証明書及び定款（法人の場合）
- （4） 県税の滞納がないことの証明書
- （5） 誓約書（別記2）
- （6） その他事業の参考となる書類

1 補助事業計画の内容

① 補助事業を実施しようとする課題、背景
② 補助事業の目標
③ 自社製品のラインナップ及びその特徴
④ 補助事業として取り組みたい内容
⑤ 補助事業の実施体制
⑥ 事業内容の新規性、市場性、SDG'sとの関連性
【市場性】
【独自性】
【SDG'sとの関連性】

2 事業者の概要

資本金又は出資金		従業員	名
創業年月日		法人設立年月日	
事業内容			
代表者氏名		役職	
連絡担当者氏名		担当者役職	
電話番号		FAX番号	
E-mail アドレス			

	商品・製品名	構成比		企業名	所在地	構成比
主な 取扱 品目			主 な 取 引 先			

3 経費明細書

① 経費の明細

(単位：円)

経費区分	経費の種類	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	積算基礎
マーケティング活動					
商品開発・改良					
計					

(記載注意事項)

- 「経費の種類」とは、試作・開発費、専門家謝金などの経費をいう。
- 「補助事業に要する経費」とは、当該補助事業を遂行するのに必要な経費をいう。
- 「補助対象経費」とは「補助事業に要する経費」のうちで、補助対象となる経費をいう。
- 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は「補助対象経費」に補助率を乗じた額になる。
- 積算基礎は、必要に応じて内容がわかる書面を添付するなど詳細に記入すること。

② 資金調達内訳

(単位：円)

区 分	補助事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

③ 補助金相当額の手当方法

区 分	補助金相当額（円）	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

(記載注意事項) 補助金の支払は、原則として補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がある。

誓 約 書

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住 所

名 称

代表者職氏名

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱第4条の規定により事業計画書を提出するに当たり、下記のとおり誓約します。

記

- 要綱に基づき提出する一切の書類の記載内容に虚偽がないこと。
- 補助金の交付又は不交付の決定に関しては、一切異議を申し立てないこと。
- 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者又は禁錮以上の刑に処せられ、執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいないこと。
- 申請者及び申請者の役員等が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者ではないこと。
- 営業に関して必要な許認可等を取得していること。
- 国又は地方公共団体が支出する補助金の交付決定を受けた事業と重複する事業について、本補助金の申請をしていないこと。
- 本補助金の交付決定を受けた際に事業計画に記載された事項(会社名又は屋号、本社所在地、事業計画名、事業計画の概要)の公表に異存がないこと及び事業完了後の成果の発信について、奈良県からの依頼に応じ、情報提供その他の協力を行うこと。
- この誓約に反したことにより被る不利益に関しては、一切異議を申し立てず、奈良県知事の指示に従い、補助金を返還すること。

(注1) 「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

(注2) 「代表者職氏名」欄には、記名押印(代表者印、個人の場合は署名)してください。

(注3) 該当する部分に☑してください。全ての項目に☑がある方のみが申請可能です。

殿

奈良県知事

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けをもって交付申請のあった上記補助金については、奈良県補助金等交付規則（平成8年6月奈良県規則第8号。以下「規則」といいます。）第5条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱（以下「交付要綱」といいます。）第5条第1項の規定により、通知します。

記

- 1 補助金の交付対象となる事業及びその内容は、年 月 日付けで交付申請のあった 令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金交付申請書（以下「申請書」という。）に記載のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、交付要綱第7条の規定により補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円

- 3 補助事業者は、補助事業（補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）の内容の変更をしようとするときは、あらかじめ交付要綱第4号様式による変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
なお、承認には、必要に応じ条件を付し、これを変更することができる。
- 4 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、あらかじめ、交付要綱第5号様式による中止（廃止）承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに交付要綱第7号様式による遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。
- 6 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- 7 上記に定めるほか、規則及び交付要綱の規定に従うこと。

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所（本社の所在地、郵便番号）
氏 名（名称及び代表者の氏名） 印

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金に係る補助事業の変更承認申請書

年 月 日付け産セ第 号をもって交付決定通知のあった上記の補助事業を、下記のとおり変更したいので、魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱第7条第1項の規定により、承認を申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由
- 3 変更内容が補助事業に及ぼす影響

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

補助事業の中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号により通知のあった補助事業を下記の理由により中止（廃止）したいので、魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱第7条第3項の規定により申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

概算払請求書

年 月 日付け 第 号により通知のあった補助金について、魅力ある県
産品開発支援補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり請求します。

記

概算払請求額 金 円

振込先金融機関名
支店名
預貯金の種別
口座番号
口座名義人（カナ）

（注）領収書等の既支払額が確認できる書類を添付してください。

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所（本社の所在地、郵便番号）
氏 名（名称及び代表者の氏名） 印

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金に係る補助事業遅延等報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった上記の補助事業について、下記のとおり遅延等発生しましたので、魅力ある県産品商品開発支援補助金交付要綱第10条の規定により、報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業に要した経費
- 3 遅延の内容及び原因
- 4 遅延に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

（注）遅延等の理由を立証する書類を添付すること。

年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住所（本社の所在地、郵便番号）
氏 名（名称及び代表者の氏名） 印

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金に係る補助事業遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった上記補助事業の遂行
状況について、県産品開発支援補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助事業の遂行状況

年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住所（本社の所在地、郵便番号）
氏 名（名称及び代表者の氏名） 印

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金に係る
補助事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった上記の補助事業を 年 月 日付けで完了（廃止）しましたので、魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の内容
別紙のとおり

- 2 補助事業の経費の詳細
別紙のとおり

1 補助事業の実施結果

(1) 補助事業の内容

① 開発、改良の商品概要
② 開発・改良のプロセス
③ 補助事業計画の目標達成状況

(2) 経費の明細

(単位：円)

経費区分	経費の種類	補助事業に 要する経費	補助対象 経 費	補助金交付 申 請 額	積算基礎
マーケティング活動					
商品開発・改良					
計					

第 号
年 月 日

殿

奈良県知事

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金の額の確定通知書

年 月 日付けで提出のあった標記補助金に係る補助事業実績報告書については、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるので、令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱第13条の規定により、通知します。

記

確 定 額 金 円

年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住所（本社の所在地、郵便番号）
氏 名（名称及び代表者の氏名） 印

令和 年度魅力ある県産品開発支援補助金請求書

年 月 日付け 第 号で補助金の額の確定通知のあった上記補助金について、魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり請求します。

記

補助金請求額	円
内訳	
補助金交付決定額	円
額の確定額	円
今回請求額	円

振込先金融機関名
支 店 名
預貯金の種別
口座番号
口座名義人
(フリガナ)

(注) 領収書等の既支払額が確認できる書類を添付してください。

年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住所（本社の所在地、郵便番号）
氏 名（名称及び代表者の氏名） 印

年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱第14条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）	金	円
2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円
3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（3の額－2の額）	金	円

第13号様式（第16条関係）

取得財産等管理台帳

財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
			円	円					

（記載注意）

- 1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が交付要綱第17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、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単位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。

第14号様式（第16条関係）

取得財産等管理明細表（ 年度）

財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
			円	円					

（記載注意）

- 1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が交付要綱第17条第1項に定める処分制限額以上の財産としてください。
- 2 数量は、同一規格であれば一致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してください。
- 3 取得年月日は、検収年月日を記載してください。

年 月 日

奈 良 県 知 事 殿

申請者住所（本社の所在地、郵便番号）
氏 名（名称及び代表者の氏名） 印

取 得 財 産 の 処 分 承 認 申 請 書

令和 年度魅力ある県産品開発支援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、魅力ある県産品開発支援補助金交付要綱第 17 条第 3 項の規定により、承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由