

(都道府県向け)

補助金事業により取得等した商工会館に係る 財産の処分等の取扱いについて

令和3年4月

小規模企業振興課

【Ver_1.0】

1. 財産処分について基本的な考え方

(1) 小規模事業経営支援事業費補助金等により取得した財産の処分については、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。以下「補助金適正化法」という。）第22条の趣旨を勘案すれば、補助金等により取得した財産のうち補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「補助金適正化法施行令」という。）第13条に定める財産（以下「商工会館等」という。）については、当該補助金等の交付の対象となる事務又は事業（以下「補助事業等」という。）に供することが原則であり、その処分については慎重な対応を要する。

(2) しかしながら、社会経済情勢の変化や補助事業者等自身における事情の変更により、商工会館の補助金等の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分その他の処分（以下「財産処分」という。）をすることについて、補助金適正化法第22条の承認をした方が補助金等の交付目的に資する、又は商工会館等の有効活用に寄与すると認められる場合がある。このため、財産処分について、都道府県知事等が補助金適正化法第22条の承認をするための基準等の取扱いを定めることとする。

2. 財産処分の定義について

財産処分の定義については以下のとおりとする。

○転用

商工会館等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。

○譲渡

補助金交付の目的に反する、商工会館等の所有者の変更。

○交換

補助金交付の目的に反する、商工会館等と他人の所有する他の財産との交換

○貸付

補助金交付の目的に反する、商工会館等の所有者の変更を伴わない使用者の変更

○担保に供する処分

補助金交付の目的に反する、商工会館等に対する抵当権その他の担保権の設定

○取壊し

商工会館等の使用を止め、取り壊すこと

○廃棄

商工会館等の使用を止め、廃棄処分すること

※なお、次に掲げる場合その他これらに準ずる場合には、補助金の交付の目的に反しない使用として「処分」には該当しないものとする。

- (1) 業務時間外や休日等を利用して補助目的たる事業の遂行に支障をきたさない範囲で一時的に転用する場合
- (2) 商工会館等の一部について付帯設備の設置を行う場合、その他当該転用が極めて軽微であると認められる場合
- (3) 補助目的たる事業を遂行するために必要な、商工会館等の機能の維持、回復又は強化を図るための改造を行う場合

◆【添付資料1】大臣官房会計課通達「補助事業等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（平成16・06・10会課第5号）」（以下、大臣官房会計課通達という。）
2. 財産処分の定義を参照。

3. 国庫納付額の算定について

財産処分の方法によって以下のとおりの取扱いとする。

○有償譲渡、有償貸付

商工会館等設置に係る補助金額を上限として、譲渡額又は貸付額（ただし、当該譲渡額又は貸付額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額）に補助率（補助金交付額が事業額に占める割合その他の適切な比率。以下同じ。）を乗じて得た額とする。

○転用、無償譲渡、無償貸付、交換、取壊、廃棄

残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とする。

○担保に供する処分

担保権実行時に有償譲渡、有償貸付の場合と同じ取扱いにより得た額とする。

◆【添付書類1】大臣官房会計課通達4. 国庫納付額の算定を参照

4. 承認申請等の特例について

- (1) 次に掲げる財産処分に該当する場合には、財産処分の承認申請手続きにかかわらず、別紙報告書（以下報告書という。）を都道府県知事に提出することによって、補助金適正化法第22条の承認を受けたものとみなし、国庫納付は求めないこととする。ただし、報告書において記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りでない。

また、都道府県知事は必要に応じて、報告書により承認とみなした財産の活用状況について補助事業者から報告を受け、又は確認することができる。

- ①災害又は火災（補助事業者等の責めに帰することのできない事由による場合に限る。）により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）。
- ②補助目的たる事業の遂行に支障を来さない範囲で、一時的に（当該年度を超えない範囲で）行う転用又は貸付け。ただし、貸付けの場合には次の条件を付した上で行うものに限る。
 - a. 使用予定者との間で当該一時使用に係る管理協定を締結すること。
 - b. 原則無償貸付けとする。ただし、実費相当額の負担を求める場合は、この限りではない。

◆【添付書類1】大臣官房会計課通達5. 承認申請等の特例について（1）②～③を参照

（2）次に掲げる財産処分の承認に当たっては、本取扱いで定める国庫納付条件を付さないことができる。

- ①道路の拡張整備その他の補助事業者の責めに帰することのできない事由によるやむを得ない取壊し等（相当の補償を得ているものの、代替施設を整備しない場合を除く。）
- ②老朽化により代替施設を整備する場合の取壊し等。
- ③社会経済情勢の変化等により商工会館等を維持する意義が乏しくなった、又は補助事業者の資金繰りの悪化等により商工会館等を維持管理することが困難になったと認められる場合の取壊し等。
- ④経過年数が10年以上である財産処分であって、次のいずれかに該当するもの。
 - a. 国又は地方公共団体の補助事業又は委託事業（これらの事業と関連する事業を含む。）その他公益性の高い事業として大臣等が適当であると個別に認めるものに使用するための財産処分（有償譲渡及び有償貸付を除く。）。
 - b. 国又は地方公共団体に対して行う無償譲渡又は無償貸付け。
- ⑤経過年数が10年未満である財産処分であって、4（2）④ a. 又は b. に該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策（合併市町村基本計画に基づくものを含む。）に伴うものであって、大臣等が適当であると個別に認めるもの。（有償譲渡及び有償貸付けを除く。）

◆【添付書類1】大臣官房会計課通達5. 承認申請等の特例について（2）②を参照

（3）財産処分に係る承認手続の特例が規定されている法律により、補助金適正化法第22条の承認を受けたものとみなされた財産処分については、本取扱いに定める承認その他財産処分に係る手続を要しない。

※財産処分に係る承認手続の特例が規定されている法律例

- ・地域再生法（平成17年法律第24号）
- ・地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律（平成19年法律第40号）
- ・総合特別区域法（平成23年法律第81号）
- ・東日本大震災復興特別区域法（平成23年法律第122号） など

◆【添付書類1】大臣官房会計課通達5. 承認申請等の特例について（3）を参照

5. 補助金の名称、処分制限期間

主な補助金の名称や、財産に対する処分制限期間は下表のとおり

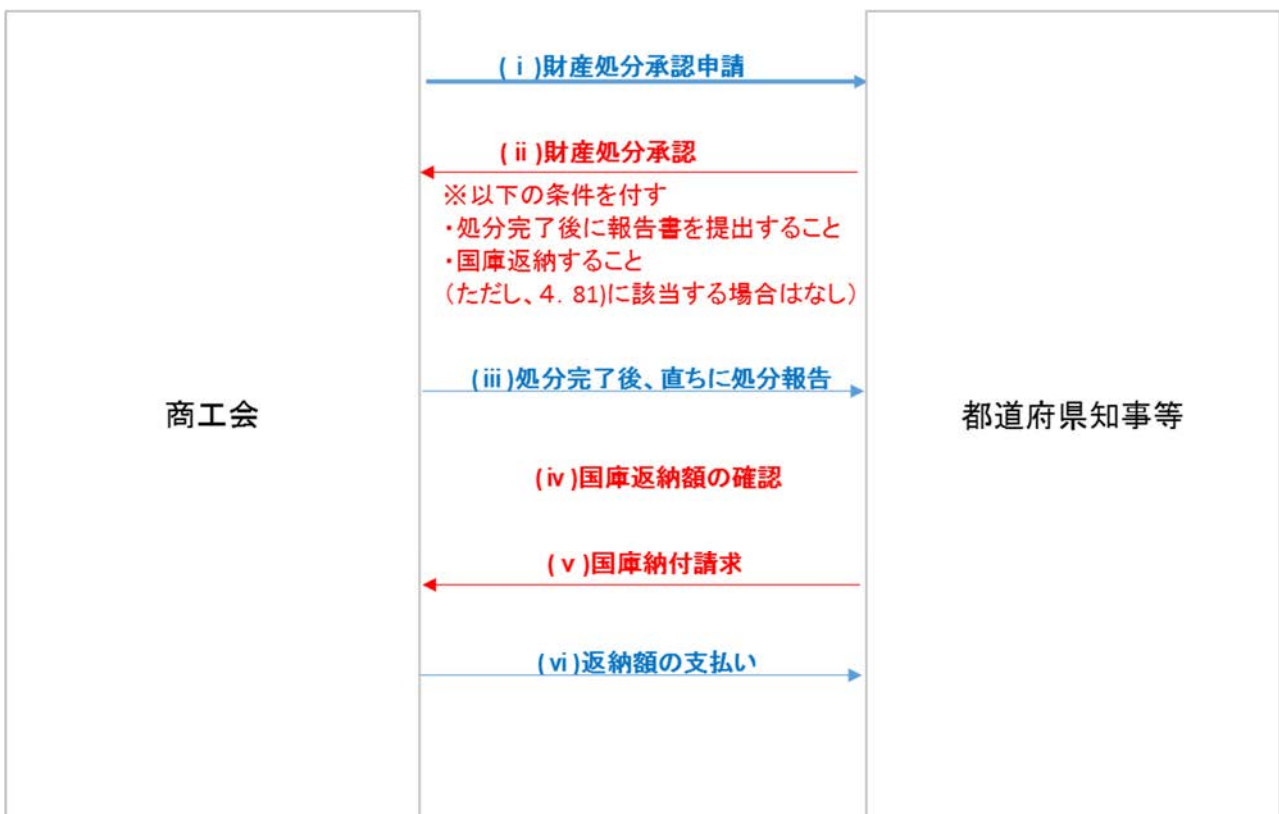
補助金等の名称	処分を制限する財産の名称等		処分制限期間 (年)
	施設設備等の分類	財産の名称、構造等	
小規模事業経営支援 事業費補助金	建物 (事務所など、 経営指導等活動 用)	鉄骨鉄筋コンクリート造 又は鉄筋コンクリート造 のもの	50年
小規模事業指導費補 助金		れんが造、石造又はブロ ック造のもの	
小規模事業者活性化 事業補助金		金属造のもの（骨格材の 肉厚が4ミリメートルを 超えるものに限る。）	38年
小規模事業対策推進 事業費補助金		金属造のもの（骨格材の 肉厚が3ミリメートルを 超え4ミリメートル以下 のものに限る。）	30年
		金属造のもの（骨格材の 肉厚が3ミリメートル以 下のものに限る。）	22年
		木造又は合成樹脂造のも の	24年
		木造モルタル造のもの	22年
		簡易建物 木製主要柱が10セン チメートル角以下のもの で、土居ぶき、杉皮ぶ	10年

		き、ルーフィングぶき又はトタンぶきのもの 掘立造のもの及び仮設のもの	7年
--	--	---	----

◆【添付書類2】補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和53年8月5日、通商産業省告示第360号）の別表より抜粋

6. 財産処分の承認申請から処分報告までの基本的な流れ

主な手続きの流れについては下図のとおり。



※4. (1) に該当する場合は、上図の③までを行い、国庫納付条件は付さない。

※4. (2) に該当する場合は、本取扱いに定める承認その他財産処分に係る手続を要しない。

7. 承認手続きについて補助事業者から提出してもらう書類

6. 図の流れにおいて必要な書類は下記のとおり

(1) 6. 図の(i)～(ii)に必要な書類

①財産処分承認申請書

補助金要綱等で定められた様式に従い作成したもの。以下の情報を申請書内に記載すること。申請書内に記載をしない時に②以降の必要資料等でも確認できない場合には、別紙資料で分かるようにしておくこと。

- ・財産の取得に利用した補助金名
- ・補助事業者名
- ・取得財産の品目
- ・取得財産の取得年月日
- ・取得財産の取得価格
- ・処分方法
- ・処分理由・経緯
- ・処分子定日
- ・会長等の意見
- ・処分後にとる予定の商工会の支援体制
- ・(転用の場合) 転用後の使用目的
- ・(譲渡、貸付の場合) 譲渡、貸付先の情報

②取得財産を管理している台帳

申請情報に記載の取得財産を間違いなく管理しているか確認する。また、取得年月日、金額等に相違ないかも確認する。

補助金要綱等で定められた様式があればそれに従ったもの。無ければ下記の情報が記載されている台帳

- ・財産の取得に利用した補助金名
- ・補助事業者名
- ・取得財産名
- ・取得財産の諸情報（規格、数量、単価、金額、取得年月日、耐用年数、保管場所）

③補助金の額についての確定通知書の写し、補助金事業終了に伴い提出している実績報告書の写し

※ただし、通知書等の保存等がなされていない場合には、補助事業の実態が確認できる資料

④会館に係る情報が分かる資料

- ・登記簿謄本
- ・図面

⑤処分について取り決めた総会議事録等資料

提出できない場合は、申請書類等他の資料で処分申請に至った経緯が十分に説明出来ているか確認。問題無ければ提出無しでも良いが経緯の説明が不十分であれば、別紙任意書類で作成した経緯書を提出すること。

(2) 6. 図の(iii)～(v)に必要な書類

①財産処分完了報告書

以下の情報を記載すること。

- ・ 補助事業者名
- ・ 処分年月日
- ・ 処分方法
- ・ 処分後の商工会の支援体制

②処分が完了した事実、処分年月日が証明できる資料

証明できるものとして考えられる資料として考えられる例としては以下のとおり。

- ・ 契約書（契約日で確認）
- ・ 工事完了報告書（解体工事等完了日で確認）
- ・ 証明書（引渡し日等で確認）
- ・ 通知書（商工会館閉所を住民等知らせる等しているもの、通知日で確認）
※その他、売買の同意書など、処分日と分かる年月日が記載されているもの。

③国庫納付額の算定根拠となる資料

算定根拠となる資料として考えられる例は以下の a～c のとおり。

a. 譲渡額又は貸付額に基づいて算定する場合

- ・ 契約書
- ・ 譲渡額又は貸付額を受け取った領収書
※その他、売買同意書など、譲渡額又は貸付額が記載され、相手方にも共有されているもの

b. 残存簿価相当額に基づいて算定する場合

- ・ 減価償却資産計算書
- ・ 固定資産台帳
※財産の残存簿価が分かるもの

c. 鑑定評価額に基づいて算定する場合

- ・ 鑑定評価書

④財産処分承認書の写し

8. 参照資料

- ・【添付書類1】大臣官房会計課通達「補助事業等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（平成16・06・10会課第5号）」
- ・【添付書類2】補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和53年8月5日、通商産業省告示第360号）」

(別紙)

番 号
年 月 日

都道府県知事 宛て

商工会名
代表名

財産処分報告書

令和〇年〇月〇〇日付け、〇〇〇号により取得した（又は効用の増加した）財産について、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22条の規定に基づき、下記のとおり処分について報告します。

記

1. 処分の内容

- ①補助事業名及び交付年度
- ②処分する財産名等
- ③処分内容及び処分予定日
- ④「4. 承認申請等の特例について」の該当内容

2. 処分の方法

以上