

【別紙様式2】 作成上の留意点等

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③施設名	④所在地		
⑤施設(設備)種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

\*\*\*\*\* 作成上の留意点等 \*\*\*\*\*

別紙様式2(報告書)の作成については、記入要領に従うほか、下記の点に留意して下さい。

1. 間接補助事業の場合、間接補助事業者からの財産処分報告書の写しを添付することとなっておりますが、「②間接補助事業者」欄にも併せて間接補助事業者(施設設置者)名を必ず記入して下さい。
2. 処分する面積が、補助を受けた施設の一部(一部転用など)である場合、「⑩国庫補助相当額」欄には、「⑪国庫補助額全体」欄の額を面積按分した額を記入して下さい。
3. 別紙様式2による財産処分(包括承認事項)は、財産処分承認申請の特例です。別紙様式2により厚生労働大臣等への報告があったものについては、「申請手続の原則」にかかわらず、厚生労働大臣等の承認があったものとして取り扱うものですので、報告前に財産処分(契約行為を含む。)を行うことはできません。