

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項を次のとおり制定する。

令和4年7月1日

公益社団法人 熊本県観光連盟 会長 森 敬 輔

## 熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項

### (通則)

第1条 宿泊事業者に対する「熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金（以下「補助金」という。）」の交付については、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「適正化法」という。）、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「施行令」という。）、熊本県補助金等交付規則（昭和56年7月23日規則第34号）、熊本県観光戦略補助金等交付要項及びその他の法令の定めによるほか、この要項の定めるところによる。

### (交付の目的)

第2条 補助金は、新型コロナウイルス感染症や原油価格高騰等の影響を受ける宿泊事業者に対して、感染対策を図りつつ、環境に配慮した持続可能な観光の推進を図る取組みへの支援を実施し、新型コロナウイルス感染症や原油価格高騰等の危機に対して強靱で持続可能な観光を実現することを目的とする。

### (交付の対象)

第3条 補助金の交付対象となる経費は、第4条に規定する交付の申請時点で事業を継続中であり、熊本県内に所在する宿泊施設を有する宿泊事業者（旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者をいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除く。以下「宿泊事業者」という。）が実施する感染症対策や環境に配慮した持続可能な観光の推進を図る取組み（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち、公益社団法人熊本県観光連盟会長（以下「会長」という。）が認める経費（以下「補助対象経費」という。）とする。

- 2 前項における補助対象経費に係る補助率等については、別表のとおりとし、算出した額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- 3 会長は、補助事業が令和4年2月1日以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、申請書に記載する事業との同一性が事業計画書等によって確認が可能で、適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる。

### (交付の申請)

第4条 補助事業を実施する宿泊事業者が、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書に会長が定める書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- 2 次の各号のいずれかに該当する事業者は、交付申請をすることができない。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む事業者

(2) 暴力団排除条例（平成22年熊本県条例第52号）に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者

(3) 前各号に掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと会長が認める者

3 会長は、前項第2号に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者に関する事項について、熊本県警察本部長あて照会することができる。

（交付決定の通知）

第5条 会長は、前条の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

2 会長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第6条 宿泊事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、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日以内に会長に書面をもって申し出なければならない。

（補助事業の経理等）

第7条 宿泊事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理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ければならない。

2 宿泊事業者は、補助金に係る経費について、様式第3による補助金調書を作成しておかなければならない。

3 宿泊事業者は、第1項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（第8条第1項第3号に基づく廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、会長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（計画変更の承認等）

第8条 宿泊事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第4による補助金計画変更（等）承認申請書を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の額を増額しようとするとき。また、50パーセントを超える額を減額しようとするとき。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、宿泊事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 会長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（債権譲渡の禁止）

第9条 宿泊事業者は、第5条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を会長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債

権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 会長が第13条第1項の規定に基づく確定を行った後、宿泊事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、宿泊事業者が会長に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、会長は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、宿泊事業者から債権を譲り受けた者が会長に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- (1) 会長は、宿泊事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
- (3) 会長は、宿泊事業者による債権譲渡後も、宿泊事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら宿泊事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて宿泊事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、会長が行う弁済の効力は、会長が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

#### （事故の報告）

第10条 宿泊事業者は、補助事業が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においては、速やかに様式第5による事故報告書を会長に提出し、その指示を受けなければならない。

#### （状況報告）

第11条 宿泊事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、会長の要求があったときは速やかに様式第6による状況報告書を会長に提出しなければならない。

#### （実績報告）

第12条 宿泊事業者は、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令和5年1月31日のいずれか早い日までに様式第7による実績報告書を会長に提出しなければならない。

2 宿泊事業者は、第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、会長は期限について猶予することができる。

#### （補助金の額の確定等）

第13条 会長は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）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、様式第8により宿泊事業者に通知する。

2 会長は、宿泊事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、第14条第1項ただし書に基づき既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、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。

(補助金の支払)

第14条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 宿泊事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第9による精算(概算)払請求書を会長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第15条 会長は、第8条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第5条第1項の交付決定(第8条第1項第1号に基づく変更の承認を受けた場合を含む。)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) 宿泊事業者が、法令、本要項又は法令若しくは本要項に基づく会長の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 宿泊事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 宿泊事業者が、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) 交付の決定後生じた事情の変更等により、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

(5) 宿泊事業者が、別紙の誓約事項に違反した場合

2 会長は、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。

3 会長は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還については、第13条第3項の規定を準用する。

(財産の処分の制限)

第16条 宿泊事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産(以下「取得財産等」という。)については、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 宿泊事業者は、取得財産等があるときは、第12条第1項に定める実績報告書に様式第10による取得財産管理台帳の写しを添付しなければならない。

3 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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)を勘案して、会長が別に定める期間とする。

4 宿泊事業者は、前項の規定により定められた期間内において、取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第11による財産処分等承認申請書を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

5 会長は、宿泊事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を公益財団法人熊本県観光連盟に納付させることがある。

(暴力団排除等に関する誓約)

第17条 宿泊事業者は、別紙の誓約書の記載事項について補助金の交付申請前に確認の上、交付申請書の提出の際に提出しなければならない。

(その他必要な事項)

第18条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要項は、令和4年7月1日から適用する。

別表

補助対象経費	補助率	一施設に対する補助上限	補助対象経費の 遡及適用日
<p>宿泊事業者が実施する感染症対策や環境に配慮した持続可能な観光の推進を図る取組み</p>	<p>3分の2を上限とする。</p>	<p>旅館業許可証に記載の収容定員等に応じて、上限額は以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 25人以下 500千円</li> <li>・ 26人～50人 700千円</li> <li>・ 51人～100人 1,000千円</li> <li>・ 101人～150人 1,500千円</li> <li>・ 151人～200人 2,000千円</li> <li>・ 201人～250人 2,500千円</li> <li>・ 251人以上 3,000千円</li> </ul>	<p>令和4年2月1日</p>

別紙

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金に係る誓約書

当社（個人にあつては私）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記の事項のすべてを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

※このようにチェックを入れてください

記

- 申請に係る施設は、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型風俗特殊営業に該当する施設ではありません。
- 申請する事業は、他の補助事業等において補助を受けている又は補助を受ける予定の事業ではありません。
- 会長から検査、報告、是正のための措置の求めがあつた場合は、これに応じます。
- 申請書類等に虚偽や不正等が判明した場合は、補助金の返還及び交付を受けた施設名などの情報を公表されることに同意します。
- 申請に記載された情報について、国及び地方公共団体から依頼があつた場合並びに連盟の他の業務で利用する必要が生じた場合、提供することに同意します。
- 当社（個人にあつては私）は、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等は、熊本県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者に該当せず、かつ、将来にわたつても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団密接関係者が、当団体及び全ての構成員の経営に参画していません。
- 交付要項の規定を順守し、実績報告をはじめ、補助金額の確定のために必要な書類等について、遅滞なく提出します。

公益社団法人 熊本県観光連盟会長 様

令和4年 月 日

施設所在地	
施設名称	
申請者住所	
氏名（法人の場合は名称及び代表者職・氏名）	印

(様式第1)

令和4年 月 日

公益社団法人 熊本県観光連盟会長 様

施設所在地	〒
施設名称	
申請者住所	〒
氏名（法人の場合は名称及び代表者職・氏名）	印
旅館業許可証番号	

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付申請書

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項（以下「交付要項」という。）第4条の規定に基づき、標記補助金の交付について別紙補助事業計画書のとおり申請します。

なお、補助金に係る各種法令及び交付要項の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

担当者連絡先

担当者職氏名	
連絡先電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	



(様式第1 - 別紙)

## 補助事業計画書

### 1. 申請者の情報

1. 申請する施設の収容人員	人
----------------	---

### 2. 補助事業で実施する取組みの内容

--

### 3. 事業経費

#### (1) 支出計画

支出項目	支出額	導入(予定)年月日
	円	年 月 日
	円	年 月 日
	円	年 月 日
	円	年 月 日
	円	年 月 日
合 計	円	= (a) 補助対象経費

※ 消費税及び地方消費税は、補助対象経費に含みません。

#### (2) 収入計画

収入項目	収入額	備 考
1. 補助金	円	
2. 自己資金	円	
3. 借入金	円	
4. その他 ( )	円	
合 計	円	= (a) 補助対象経費

### 4. 補助対象経費及び補助金交付申請額

(1) 補助対象経費	円 (a)
(2) (1) の 2 / 3	円 (b) (a) × 2 ÷ 3 (千円未満切り捨て)
(3) 補助上限額	円 (c) 収容人数に応じた上限額を記載
(4) 補助金交付申請額	円 (b) と (c) の金額が低い方
(5) 補助事業完了予定日	令和 年 月 日

添付書類：①申請にあたっての誓約書(別紙様式)、②旅館業許可証の写し、③税務署の受付印又は電子申告の受信通知のある確定申告書の写し

(様式第3)

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金  
補助金調書

(1) 支出計画

支出項目	支出額	備考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	円	

(2) 収入計画

収入項目	収入額	備考
1. 補助金	円	
2. 自己資金	円	
3. 借入金	円	
4. その他 ( )	円	
合計	円	

(様式第4)

年 月 日

公益社団法人 熊本県観光連盟会長 様

施設所在地	〒
施設名称	
申請者住所	〒
氏名(法人の場合は名称及び代表者職・氏名)	印
旅館業許可証番号	

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金  
計画変更(等)承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知があった上記の補助事業の内容(経費の配分)を下記のとおり変更したいので、熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項第8条第1項の規定に基づき承認を申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 支出計画の変更内容

変更前

支出項目	支出額	備考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	円	= (a) 補助対象経費

変更後

支出項目	支出額	備 考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合 計	円	= (a) 補助対象経費

5. 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

変更前

(1) 補助対象経費	円 (a)
(2) (1) の 2 / 3	円 (b) (a) × 2 ÷ 3 (千円未満切り捨て)
(3) 補助上限額	円 (c) 収容人数に応じた上限額を記載
(4) 補助金交付申請額	円 (b) と (c) の金額が低い方
(5) 補助事業完了予定日	年 月 日

変更後

(1) 補助対象経費	円 (a)
(2) (1) の 2 / 3	円 (b) (a) × 2 ÷ 3 (千円未満切り捨て)
(3) 補助上限額	円 (c) 収容人数に応じた上限額を記載
(4) 補助金交付申請額	円 (b) と (c) の金額が低い方
(5) 補助事業完了予定日	年 月 日

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(様式第5)

年 月 日

公益社団法人 熊本県観光連盟会長 様

施設所在地	〒
施設名称	
申請者住所	〒
氏名(法人の場合は名称及び代表者職・氏名)	印
旅館業許可証番号	

### 熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金事故報告書

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項第10条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

#### 記

1. 事故の原因及び内容

2. 事故に係る金額 円

3. 事故に対して採った措置

4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(様式第6)

年 月 日

公益社団法人 熊本県観光連盟会長 様

施設所在地	〒
施設名称	
申請者住所	〒
氏名(法人の場合は名称及び代表者職・氏名)	印
旅館業許可証番号	

### 熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金状況報告書

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項第11条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

#### 1. 補助事業の遂行状況

#### 2. 補助対象経費の項目別収支概要

##### (1) 支出計画

支出項目	支出額	備考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	円	

##### (2) 収入計画

収入項目	収入額	備考
1. 補助金	円	
2. 自己資金	円	
3. 借入金	円	
4. その他( )	円	
合計	円	

(様式第7)

年 月 日

公益社団法人 熊本県観光連盟会長 様

施設所在地	〒
施設名称	
申請者住所	〒
氏名（法人の場合は名称及び 代表者職・氏名）	印
旅館業許可証番号	

### 熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金実績報告書

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項第12条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業の実績

(1) 補助事業の内容

(2) 重点的に実施した事項

(3) 補助事業の効果

2. 補助事業の収支表

(1) 支出

支出項目	支出額	備考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合 計	円	

(2) 収入

収入項目	収入額	備考
1. 補助金	円	
2. 自己資金	円	
3. 借入金	円	
4. その他（ ）	円	
合 計	円	

添付書類：①補助事業の実施内容がわかる写真（A4サイズの紙に貼付又は印刷）

※すでに消費して写真がない場合は、領収書・レシート等の写し

②1契約あたり50万円以上の支出については、領収書・レシート等の写し

③取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合は、取得財産管理台帳（様式第10）

(様式第9-1)

年 月 日

公益社団法人 熊本県観光連盟会長 様

施設所在地	〒
施設名称	
申請者住所	〒
氏名(法人の場合は名称及び代表者職・氏名)	
旅館業許可証番号	

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金  
精算払請求書

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算払請求金額 \_\_\_\_\_ 円  
【交付決定(確定)額 ( \_\_\_\_\_ 円) - 概算払請求額 ( \_\_\_\_\_ 円)】

2. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

金融機関名	
支店名	
預金の種別	1. 普通      2. 当座
口座番号	
口座名義人	フリガナ

※押印省略の場合には、必ず記載してください。

書類の提出方法	紙・電子メール・ファクシミリ		
書類発行(作成)責任者		電話番号	
担当者		電話番号	



(様式第9-2)

年 月 日

公益社団法人 熊本県観光連盟会長 様

施設所在地	〒
施設名称	
申請者住所	〒
氏名(法人の場合は名称及び代表者職・氏名)	
旅館業許可証番号	

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金  
概算払請求書

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 概算払請求金額 \_\_\_\_\_ 円
2. 概算払を必要とする理由
3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

金融機関名	
支店名	
預金の種別	1. 普通      2. 当座
口座番号	
口座名義人	フリガナ

※押印省略の場合には、必ず記載してください。

書類の提出方法	紙・電子メール・ファクシミリ		
書類発行(作成)責任者		電話番号	
担当者		電話番号	

(様式第10)

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金  
取得財産管理台帳

取得者の 氏名・名称	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	備考
				円	円				

- (注) 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単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。
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。単価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。

(様式第11)

番 号  
年 月 日

公益社団法人 熊本県観光連盟会長 様

施設所在地	〒
施設名称	
申請者住所	〒
氏名(法人の場合は名称及び代表者職・氏名)	印
旅館業許可証番号	

### 熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金 財産処分等承認申請書

熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金交付要項第16条第4項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

#### 記

#### 1. 処分の内容(使用目的の変更、譲渡、交換、貸付、担保提供をしようとする財産等)

財産等の種類	財産等の名称	数量	取得価格(単位:円)		取得年月日
			単価	金額	

#### 2. 処分(使用目的の変更、譲渡、交換、貸付、担保提供)を必要とする理由及びその方法