（物品様式５）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

独立行政法人環境再生保全機構理事長 　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者

所属　役職

氏名

　　　　　　環境研究総合推進費補助金による取得財産等に係る財産処分事前報告書

　標記について、独立行政法人環境再生保全機構環境研究総合推進費補助金交付要綱（平成28年9月30日細則第25号）第17条第２項及び環境研究総合推進費補助事業事務処理説明書Ⅲの10に基づき、財産処分について事前に報告します。

１　処分の種類　（　転用　無償譲渡　無償貸付　交換　取壊し又は廃棄　）

２　処分の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①補助事業者 | ②研究分担者（取得者が研究分担者の場合のみ） | ③設置又は保管場所の機関名 | ④　③の機関の所在地 |
|  |  |  |  |
| ⑤財産の種別 | ⑥品名・企画 | ⑦処分に係る財産の数量 | ⑧財産の全体数量 |   |
|  |  造 | ㎡ | 　　　　　　　　㎡ |
| ⑨補助相当額（処分に係る部分の額） | ⑩補助額全体 | ⑪総事業費 | ⑫補助年度 | ⑬処分制限期間 | ⑭経過年数 |
| 円 | 円 |  円 | 年度 | 年 | 年 |
| ⑮処分の内容 | ⑯処分予定年月日 |
|  |  |

３　経緯及び処分の理由

|  |
| --- |
|  |

４　財産処分承認基準通知の第２の２の該当項目（番号を○で囲む。）ほか

・地方公共団体　　　　　→　　　(1)ア　　(1)イ　　(2）

・地方公共団体以外の者　→　　　(2)

　　　　・取得した研究者が所属機関へ寄付するとき→　　　事務処理説明書Ⅲの10

５　添付資料

　・対象財産の図面（補助対象部分、面積等を明記したもの）及び写真

　・補助金交付決定通知書及び補助金交付額確定通知書の写し（保管されてない場合は交付額を確認できる決算書でも可）

　・その他参考となる資料

（記入要領）

１　処分の種類　いずれか該当するものを○で囲むこと。

２　処分の概要

「⑮処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

　　　　例：○○設備を□□の研究に転用。

　　　　　　○○機器を□□事業の＊＊の測定用に貸付。

　　　　　　○○法人○○に譲渡し、△△の研究に使用。

　　　　　　○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

３　経緯及び処分の理由

　　財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、処分対象財産に係る更なる需要増が見込めないことなど、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

４　財産処分承認基準通知の第２の２の該当項目ほか

　事前報告を行う財産処分が該当する項目の番号を○で囲むこと。

５　添付書類

　（１）対象設備の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象設備の図面や写真は添付しなくても構わ　　　 ない。

　（２）研究分担者の取得財産等に係る処分については、研究分担者からの報告関係書類を添付すること。

　（３）設備整備工事完了の検査済証、備品納品書、補助事業の中止・廃止を証明する資料など、　　　経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

　（４）その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付す　　　ること。