

# [ (様式第13-2)取得財産等管理明細表 ]

(様式第13-2)

取得財産等管理明細表

事業者名： 小規模事業者  
番 号： 99999

(単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管場所	備考
店舗用簡易 整備 (カウ ンター設置 工事)	①	②	③	④	⑤	〇〇市 〇〇〇町	店舗用簡易 整備 (カウ ンター設置 工事)
軽トラック	EBD-DA16T	1	1,100,000	1,100,000	2018.10.1	店舗隣接 駐車場	軽トラック

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が小規模事業者持  
続化補助金交付要綱第23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、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が  
異なる場合には区分して記載のこと。  
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検取年月日を記載のこと。  
4. 共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこ  
と。

## [ (様式第13-2)取得財産等管理明細表 ] の提出

◆処分制限財産の取得に係る様式について  
処分制限財産に係る様式は、2種類 (以  
下) あります。

- ・ (様式13-1) 取得財産等管理台帳
- ・ (様式第13-2) 取得財産等管理明細表

(様式13-1) は、補助事業者が備え、管  
理します。

(様式13-2) は、**実績報告時にご提出を  
お願いします。**

様式ダウンロード



補助金により取得した財産が、処分制限  
財産に該当する場合は (様式13-2) 取  
得財産等管理明細表の提出が必要です。

※共同事業の場合は、事業者別  
(それぞれ別々) の提出が必要です。

[\(?処分制限財産とは\)](#)

## Point

処分制限財産の取得に該当する「物品の購入」や「工事」等が、ご提出い  
ただいた他の書類と同じ内容で記載されているか確認します。

① (購入物に型番等が  
ある場合は記入しま  
す。)

②③④証拠書類と同じ内容で記載されていますか。  
なお、様式第13-1,13-2の単価・金額はすべて  
消費税抜きの額を記入します。

⑤取得年月日は正しい  
ですか。

⑥保管場所は正しいで  
すか。