

## 記入例「様式第7号(取得財産等管理台帳)」および「標章」

※様式及び補助率は中小企業、小規模等によって異なります。

## (参考) 様式第5号の3 収支決算書

(様式第5号の3の1)

省力化・省人化モデル枠

## 第3次 富山県中小企業トランスフォーメーション補助金 収支決算書

事業者名	〇〇〇株式会社
事業者区分	中小・組合

【支出の部】

補助対象経費	内 容	数量(a)		税 抜 単 価 (b)	補助対象経費(c) (a) × (b) ※「消費税及び地方消費 税額」を除く	(c) × 2/3 (中 小) (c) × 3/4 (小規模) (d)
		数	単位			
機械装置・システム費	新基幹システム	1	式	3,000,000	3,000,000	
合 計					3,000,000	2,000,000

補助金実績報告額※1、2

2,000,000円

(参考：補助金交付決定額)

2,000,000円

## 取得財産等管理台帳

(様式第7号)

## 第3次 富山県中小企業トランスフォーメーション補助金 取得財産等管理台帳

住 所 〇〇市〇〇  
名 称 〇〇〇株式会社  
代表者職氏名 代表 〇〇 〇〇

区分	財産名	規格	数量	単価 (税抜)	金額 (税抜)	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
(キ)	新基幹システム		1 式	3,000,000円	3,000,000円	令和〇年〇月〇日	5 年	〇〇市〇〇町△△	2/3	

(注)

- この台帳記載の対象となる取得財産等は、補助事業により取得し、又は効用の増加した交付要綱第23条第1項に定める財産とする(税抜50万円以上)。  
(PCやタブレット端末など汎用性が高い備品については50万円未満も対象)
- 財産名の区分は(ア)建物、建物付属設備、建物及び建物付属設備、(イ)構築物、(ウ)車両、(エ)工具、(オ)器具及び備品、(カ)機械及び装置、(キ)ソフトウェアとする。
- 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。
- 処分制限期間は、本交付要綱第23条第1項に定める期間を記載すること。

## 【主な処分制限期間】

改装工事等	10 年
PC・タブレット	5 年
ソフトウェア	5 年
ドローン	
空撮・測量等	5 年
農業(農薬散布)	7 年
物流	10 年

※「耐用年数表」に定める年数又は補助事業完了日から10年のいずれか短い期間  
※処分制限期間について不明な場合は、国税庁「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)別表第一から別表第六」を参考に記入

## 標章

(例)

富山県中小企業トランスフォーメーション補助金	
取得財産名称	新基幹システム
取得日	令和〇年〇月〇日
所有者の名称	〇〇〇株式会社
代表者職氏名	代表 〇〇 〇〇

## 【標章と写真について】

- 取得財産の目立つところに貼付
- 標章のサイズは、縦横5～10cm程度の大きさ
- 簡単にはがれないようにしっかりと貼られているか
- 取得財産が小さく物理的に貼付できないものは、横に並べて撮影
- 高所で届かない場合は、標章と取得物が一緒に収まるように撮影
- ※標章と取得物を一緒に収める事が困難な場合は別々に撮影も可
- 工事の場合、施工箇所の入口などに貼付

【ソフト起動時の画面コピー(スクリーンショット等)もしくはPC画面画像】

富山県中小企業トランスフォーメーション補助金活用事業  
(令和〇年〇月〇日作成)

【CDの場合はケースに標章を貼付】

