**式第１０号**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業実施者名 |  | 事　　業  実施年度 | 令和　　　年度 | | 補助金名 | 施設園芸等経営強化支援事業費補助金 | | | | | | |
| 事　業　内　容 | | | 工期又は取得日 | | 経費の配分 | | | 処分制限期間 | | 処分の状況 | | 適要 |
| 機器名 | 設置場所 | 事業量 | 着工  年月日 | 竣工  年月日 | 事業費 | 負担区分 | | 耐用  年数 | 処分  制限  年月日 | 承認  年月日 | 処分の  内容 |
| 県費 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１　処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。

　　　２　処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。

　　　３　概要欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権者の名称又は補助金返還額を記入すること。

　　　４　この書式により難い場合には、必要事項を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。