（様式第１２）

取得財産等管理明細表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分財産名 | 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(使用状況を含む） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１．対象となる取得財産等は、取得価額又は効用の増加価額が単価５０万円（税抜）以上の財産とする。（組み合わせて使用し、総額が５０万円以上となる取得財産も含む）

　　　２．財産の区分は、（イ）機械装置、測定装置、工具器具備品等、（ロ）無形資産（ソフトウェア等）、（ハ）書籍、資料、（ニ）無体財産権（産業財産権等）、（ホ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。また、各区分ごとに通し番号を付すこと（前年度以前に報告した財産には、前年度以前と同じ通し番号を付すこと）。

　　　３．数量は、同一規格等であれば一括して差し支えない。単価が異なる場合は分別して記載すること。

　　　４．取得年月日は、検収年月日を記載すること。

　　　５．金額、取得年月日、耐用年数等に関して、助成事業者の固定資産台帳等との整合を確認すること。

　　　６．これまでに取得した財産について記入し、使用を開始している場合は、備考欄に交付の目的に沿って使用しているかについて、その使用状況を記載すること。