



社援保発1006第1号
障障発1006第1号
平成21年10月6日

都道府県
各 指定都市 民生主管部 (局) 長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局保護課長



厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長



社会福祉施設等施設整備費（解体撤去工事費・仮設施設整備工事費）
補助金に係る財産処分の手続き等に関する留意事項について

標記については、平成17年10月5日社援発第1005017号厚生労働省社会・援護局長通知「社会福祉施設等施設整備費（解体撤去工事費・仮設施設整備工事費）補助金に係る財産処分の取扱いについて」により行うこととされたところであるが、なお次の事項について留意のうえ、遺漏のないようご配慮願いたい。

なお、平成17年10月5日社援基発第1005001号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知「社会福祉施設等施設整備費（解体撤去工事費・仮設施設整備工事費）補助金に係る財産処分の手続き等に関する留意事項について」は廃止する。

1 財産処分の手続きについて

(1) 財産処分の協議

対象となる施設については、平成20年4月17日社援発第0417001号「厚生労働省一般会計補助金等に係る財産処分について」（以下、「財産処分承認基準通知」という。）において、包括承認事項に該当する場合を除き、毎年度の社会福祉施設等整備計画協議書（いわゆる国庫補助協議書）に別紙の様式による財産処分協議書を添えて、当該都道府県の区域を管轄する地方厚生局（徳島県、香川県、愛媛県及び高知県にあつては四国厚生支局、以下「地方厚生（支）局」という。）に提出するものとする。

(2) 財産処分の承認内示

改築等に係る施設整備費の内示書をもって、財産処分の承認内示があつたものとして取り扱うこと。

したがつて、財産処分の承認内示があつた既存施設については、財産処分の承認申請のうえ、解体撤去工事を実施して差し支えないこと。

(3) 財産処分の承認申請

財産処分の承認内示があつたものについては、財産処分承認基準通知別添1の別紙様式1により財産処分承認申請書を地方厚生（支）局長の定める期限までに提出しなければならない。

なお、財産処分承認申請書の提出に当たっては、事務手続きの簡素、合理化を推進するため、協議書に添付した資料の内容に変更がない場合は、添付資料を要しないものとする。

(4) 財産処分の承認

財産処分の承認については、施設整備費の交付決定通知書に併記された財産処分承認通知書又は交付決定通知依頼書に添付された財産処分承認通知書をもって承認されるものである。

2 継続事業の取扱い

施設整備事業が年度を越えて2か年以上にわたるときの財産処分の事務手続きは、初年度の協議時に行うものとする。

別紙

番 号
平成 年 月 日

〇〇厚生（支）局所管課長 殿

都道府県
指定都市 民生主管部（局）長
中核市

社会福祉施設等施設整備費国庫補助金により取得した〇〇施設に係る財産処分
（取りこわし）の協議について

平成 年 月 日社援保発第 号、障障発第 号厚生労働省社会・援護局保護
課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長連名通知「社会福祉施設等施
設整備費（解体撤去工事費・仮設施設整備工事費）補助金に係る財産処分の手続き等に関
する留意事項について」に基づき、国の補助事業により取得した財産の財産処分（取りこ
わし）をしたいので、関係書類を添えて協議します。

(記入要領)

1 処分の概要

- (1) 「⑤施設（設備）種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象施設（設備）名又は補助事業に係る施設（設備）名（例：身体障害者更生施設）を記載すること。
- (2) 「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。
- (3) 「⑩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：〇〇施設を取り壊し、□□施設（定員〇名）に改築。
- (4) 「⑪評価額」欄には、不動産鑑定額又は残存簿価（減価償却後の額）を記載し、「⑫評価額の算出方法」欄では、当該評価額の算出方法等（定率法、定額法又は不動産鑑定額）を○で囲むこと。

2 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。

3 承認条件としての納付金

財産処分を承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

- (1) 間接補助事業については、施設設置者（間接補助事業者）からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。
- (3) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書など、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。