

(助成事業者の義務)

- (1) 本事業終了後5年間は、助成事業の対象となった工場の操業状況について、操業状況報告書(様式第7号)及びその他の書類を提出するとともに、必要に応じて本事業に関係する調査に協力しなければなりません。
- (2) 本事業に係る経理について、収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (3) 財産管理及び処分の制限について
 - ① 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)について台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければなりません。
 - ② 取得財産等については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなければなりません。
 - ③ 取得財産等を処分(助成金交付の目的外使用、譲渡、交換、貸付、取壊し、又は担保)しようとするときは、取得財産等処分承認申請書(様式第8号)を事前に提出し、承認を受けなければなりません。ただし、当該取得財産等が減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日付号外大蔵省令第15号)に規定する年数を経過している場合はこの限りではありません。
 - ④ 財産を処分した際、当該財産を処分することによって得た収入の全部又は一部を納付しなければなりません。
- (4) 本事業の進捗状況の確認のため、実地検査が入ることがあります。この検査により助成金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。