

(保) 様式第11号>

〇〇〇 第 号  
平成 年 月 日

〇〇労働局長（又は厚生労働大臣） 殿

事 業 主 名 印

両立支援等助成金により取得した事業所内保育施設に係る財産処分の報告について

標記について、次の処分について報告します。

1 処分の種類

災害若しくは火災により使用できなくなった施設等又は立地上若しくは構造上危険な状態にある施設等の取壊し又は廃棄

2 処分の概要

①事業主名		②施設名		③所在地		
④施設種別	⑤建物構造	⑥処分に係る建物延面積	⑦建物延面積の全体	⑧定員		
事業所内保育施設	造	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	名		
⑨総事業費		⑩助成金支給額		⑪助成年度	⑫処分制限期間	⑬経過年数
円		円		年度	年	年
⑭処分の内容					⑮処分予定年月日	

3 経緯

--

4 添付資料

- ・対象施設の図面又は写真等（報告事項が確認できるもの）
- ・助成金支給決定通知書の写し（保管されてない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

## 2 処分の概要

- (1) 「⑤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、鉄骨造、木造等の建物構造について記入すること。
- (2) 「⑭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：○年○月○日、○○地震により、施設が半壊し、事業継続が困難であるため取り壊す。  
○年○月○日、火災により施設の大部分が焼失したため、取り壊す。

## 3 経緯

経緯と理由を記載すること。

なお、財産処分に伴って、現に利用する労働者への影響を簡潔に記載すること。

## 4 添付書類

- (1) 対象施設が使用できないこと又は構造上危険な状態にあることが分かる資料（図面、写真、罹災証明等）を添付すること。
- (2) 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。

