

研究開発助成事業の概要

1 趣 旨

郡山地域テクノポリス圏域内企業等の技術開発力の強化を図り、付加価値の高い、国際競争力のある企業群を育成するため、新技術又は新製品の開発、生産工程の合理化又は製品の高付加価値化、これらに類する技術の高度化に関する研究開発を行う中小企業者等に対して、研究開発に要する経費を助成するものである。

2 助成対象者

下記のいずれかに該当する者。

- ① 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者で、郡山市、須賀川市、鏡石町、石川町、玉川村、三春町の6市町村を区域とする郡山地域テクノポリス圏域(以下「テクノポリス圏域」という。)内に本社又は主たる事業所等を有している者及びこれらを主たる構成員とする団体・共同研究グループ
- ② テクノポリス圏域で法人を設立しようとする個人
- ③ 郡山地域テクノポリスものづくりインキュベーションセンター(以下「インキュベーションセンター」という。)入居者又は、所期の成果目的を達成し退去した企業等
- ④ 郡山テクノポリス地域戦略的アライアンス形成会議の構成員
- ⑤ その他上記に準ずると理事長が特に認めるもの

ただし、申請年度前3カ年以内に当該助成金の交付を受けた者を除く

3 助成対象事業

上記の助成対象者が行う下記の事業。

- ① 新技術又は新製品の開発に関する研究開発
- ② 生産工程の合理化又は製品の高付加価値化に関する研究開発
- ③ その他前号に類する技術の高度化に関する研究開発

ただし、研究開発期間は助成決定から1年間。

なお、他の補助金を受けている事業は対象外。

4 助成対象経費

上記事業に係る下記の経費。

- ① 原材料、副資材の購入に要する経費
- ② 構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費
- ③ 機械装置又は工具器具の購入に要する経費
- ④ 工業所有権の導入に要する経費
- ⑤ 外注加工に要する経費
- ⑥ 技術指導の受入れに要する経費
- ⑦ 技術情報の取得に要する経費

⑧ 前各号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費

5 助成内容

助成対象経費の総額の3分の2以内で200万円（ただし、再生可能エネルギー、医療福祉及びロボットに関する技術高度化に要する研究内容については300万円）を限度に理事長が決定する。

6 助成の決定

申請内容を調査の上、「技術等審査委員会」の審議を経て、理事長が決定する。

7 助成金の交付

助成事業が完了し、実績報告書提出後、内容を審査し交付する。
ただし、必要と認める場合2分の1以内で概算払いをする。

研究開発助成事業実施要綱

(趣 旨)

第 1 条 この実施要綱は、運営基本規程第 15 条第 2 号及び第 16 条の定めによる研究開発助成事業の実施に関し、必要な事項を定める。

(助成対象者)

第 2 条 助成の対象となる者は、次条に規定する助成対象事業を行う者で、次の各号の一に該当する者とする。ただし、申請年度前 3 カ年以内に当該助成金の交付を受けた者は除く。

- (1) 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者で、郡山市、須賀川市、鏡石町、石川町、玉川村、三春町の 6 市町村を区域とする郡山地域テクノポリス圏域（以下「テクノポリス圏域」という。）内に本社又は主たる事業所等を有している者及びこれらを主たる構成員とする団体、共同研究グループ
- (2) テクノポリス圏域で法人を設立しようとする個人
- (3) 郡山地域テクノポリスものづくりインキュベーションセンター（以下「インキュベーションセンター」という。）入居者又は、所期の成果目的を達成し退去した者
- (4) 郡山テクノポリス地域戦略的アライアンス形成会議の構成員
- (5) その他上記に準ずると理事長が特に認める者

(助成対象事業)

第 3 条 助成の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 新技術又は新製品の開発に関する研究開発
- (2) 生産工程の合理化又は製品の高付加価値化に関する研究開発
- (3) その他前号に類する技術の高度化に関する研究開発

(助成対象経費及び助成額)

第 4 条 助成の対象となる経費は、前条に掲げる事業に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとし、助成額は、助成対象経費の総額の 3 分の 2 以内で 2,000 千円（ただし、再生可能エネルギー、医療福祉及びロボットに関する技術高度化に要する研究内容については、3,000 千円）を限度に理事長が決定する。

- (1) 原材料、副資材の購入に要する経費
- (2) 構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費
- (3) 機械装置又は工具器具の導入に要する経費

- (4) 工業所有権の導入に要する経費
- (5) 外注加工に要する経費
- (6) 技術指導の受入れに要する経費
- (7) 技術情報の取得に要する経費
- (8) 前各号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費

(助成金の交付の申請)

第 5 条 助成金の交付の申請をしようとする者は、研究開発助成金交付申請書（様式第 1）を理事長が別に指定する日までに提出しなければならない。

(助成金の交付の決定)

第 6 条 理事長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容を調査し、技術等審査委員会の審議を経て、助成金の交付を決定するものとする。

2 理事長は、助成金の交付を決定する場合において、助成事業の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付するものとする。

3 理事長は助成金の交付の決定をしたときは、すみやかに研究開発助成金交付決定通知書（様式第 2）により、助成金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第 7 条 助成金の交付の申請をした者が、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る助成金の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受領した日から起算して 20 日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定はなかつたものとみなす。

(助成金の概算払)

第 8 条 理事長は、必要があると認めるときは、助成金の交付の決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）の申請により助成金交付決定額の 2 分の 1 を限度として、概算払をすることができる。

2 助成事業者は、概算払により助成金の請求をするときは、研究開発助成金概算払請求書（様式第 3）を理事長に提出しなければならない。

(変更の承認)

第9条 助成事業者は、助成事業の内容又は助成対象経費の配分の変更をしようとする場合においては、すみやかに研究開発助成事業計画変更承認申請書（様式第4）を、理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、次の各号に掲げる軽微な変更はこの限りでない。

- (1) 第4条の各号に掲げる助成対象経費ごとの20%以内の変更
- (2) 助成目的の変更をとみなわない範囲以内での事業計画の細部の変更

2 理事長は、前項の申請があったときは、その内容を調査し、必要に応じ、技術等審査委員会の審議を経て、変更の承認を行うものとする。この場合において、理事長は、必要に応じ、条件を付し又は条件を変更するものとする。

3 理事長は変更の承認をしたときは、すみやかに研究開発助成事業計画変更決定通知書（様式第5）により、変更の承認の申請をした者に通知するものとする。

(助成事業の中止又は廃止)

第10条 この助成金の交付決定後の事情の変化により、助成事業の中止又は廃止をしようとするときは、すみやかに研究開発助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第6）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第11条 助成事業者は、助成事業の遂行状況について、理事長が報告を求めたときは、遅滞なく研究開発助成事業状況報告書（様式第7）を提出しなければならない。

(遅滞等事故の報告)

第12条 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することができずと見込まれるとき、又は助成事業の遂行が困難になったときは、すみやかに研究開発助成事業事故報告書（様式第8）を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第13条 助成事業者は、助成事業を完了したとき(助成事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む)は、完了の日から30日以内に研究開発助成事業実績報告書（様式第9）を理事長に提出しなければならない。

(助成金の額の決定)

第14条 理事長は、第13条の規定により研究開発助成事業実績報告書の提出を受けた場合においては、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容

を審査し、交付の決定等の内容に適合すると認めるときは助成の金額を確定し、研究開発助成金交付確定通知書（様式第 10）により助成事業者へ通知するものとする。

（助成金の交付請求）

第 15 条 前条の規定による通知を受けた助成事業者は、確定通知書を受領した日から起算して 10 日を経過した日までに研究開発助成金交付請求書（様式第 11）を理事長に提出しなければならない。

（助成金の支払）

第 16 条 理事長は、前条の請求があったときは、すみやかに助成金を支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第 17 条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき
- (2) 助成金の交付決定の内容又は条件に違反したとき
- (3) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき
- (4) 事業を遂行する見込みがなくなったとき
- (5) 事業を中止又は廃止したとき
- (6) 助成金を他の用途に使用したとき

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった場合においても適用があるものとする。

（助成金の返還）

第 18 条 理事長は、前条第 1 項の規定により交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（財産の管理）

第 19 条 助成事業者は、助成事業を完了した後においても、助成事業により取得し、又は、効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、助成金の交付目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

（財産処分の制限）

第 20 条 助成事業者は、助成事業により取得した財産であって、取得価格が 500 千円以上のものを処分しようとするときは、研究開発助成事業財産処分申請書（様式第 12）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、別表第 1 に定める期間を経過した場合はこの限りではない。

2 理事長は、前項の承認に係る財産を処分したことにより助成事業者に収入があったときはその収入の全部又は一部を公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構に納付させることができる。

（帳簿の整備）

第 21 条 助成事業者は、助成事業に係る収入及び支出を記載した帳簿を備えるとともにその収支の事実を明らかにした証拠書類を整備しておかなければならない。

（委 任）

第 22 条 この要綱に定めるもののほか、本事業に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、昭和 6 2 年 1 1 月 4 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 1 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 1 8 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 0 年 1 2 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 2 年 6 月 1 0 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 8 年 1 0 月 1 日から施行する。

別紙第 1 (第 20 条関係)

処分を制限する財産の名称等		処分制限期間
施設整備等の分類	財産の名称・構造等	(年)
構 築 物	風どう、水そう及び防壁	5
	ガス又は工業用薬品貯そう、アンテナ、鉄塔及び特殊用途に使用するもの。	7
工 具		4
器具及び備品	試験又は測定機器、計測機器、撮影機器、顕微鏡その他のもの。	4
機械及び装置	汎用ポンプ、汎用モーター、汎用金属工作機械、汎用金属加工機械、汎用木工機械、その他これらに類するもの	7
	その他のもの	4

[備考] 処分制限期間については、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和 53 年通商産業省告示第 360 号）」を準用する。

なお、財産の処分とは、助成金の交付の目的に反して財産を使用、譲渡、貸付、担保に供することをいう。

令和 年 月 日

公益財団法人 郡山地域テクノポリス推進機構理事長

申請者

所在地

名 称

代表者

印

研究開発助成金交付申請書

研究開発助成事業実施要綱第5条の規定により、下記のとおり令和 年度
研究開発助成金の交付を申請します。

記

1 研究開発の計画及び内容

事業計画書 （別紙1のとおり）

事業内容説明書（別紙2のとおり）

2 研究開発に要する経費及び助成金交付申請額

研究開発に要する経費 _____ 円

助成金交付申請額 _____ 円

別紙 1

記載要領

事業計画書

研究開発テーマ	(内容を表現する適切な名称を記載すること。)					
研究開発責任者		連絡担当者				
研究開発の実施場所						
主任研究員	(主任研究者の氏名及び所属、職名を記載すること。)					
共同研究開発者	(共同で研究開発を行う場合、企業名、大学名を記載すること)					
研究開発の目的	(研究開発目的及び何故この研究を必要とするかという理由を簡潔明瞭に記載すること。)					
研究開発の内容及び規模	(研究開発の内容及び規模について簡潔明瞭に記載すること。)					
研究開発による効果・事業化の見通し	(研究開発によってどの程度製造工程の合理化、製品の品質、性能向上が図れるのか、研究開発成果の事業化の見通しについて、できるだけ具体的数字によって記載すること。)					
助成金の交付を受けた実績	(これまでに交付を受けた助成金の名称、交付者、金額、交付年月日、交付対象事業の概要を記載すること。)					
助成金申請事業の実施期間	開始予定 年 月 日		完了予定 年 月 日			
研究開発費の総額	円					
研究開発費の収支予算	区 分		金 額 (円)		金 額 (円)	資金の調達先
	支	原 材 料 費		収	自己資金	
		構 築 物 費			借 入 金	
		機 械 装 置 費			助 成 金	
		工 具 器 具 費			そ の 他	
		工業所有権導入費				
	出	外 注 加 工 費		入		
		技術指導受入費				
		技術情報取得費				
		その他の経費				
	合 計		合 計			
助成金交付申請額					円	

事業内容説明書

1 申請者の概要

(1) 所在地

* 電話・FAX番号も記載すること。

(2) 資本金の額

* 申請時点若しくは最近時の決算期払込み資本金又は出資金額を記載すること。

(3) 従業員数 [名]

(4) 事業の内容

* 営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を記載すること。

(5) 現有施設

① 土地

* 2カ所以上にわたる場合は所在地別に面積を記載すること。

② 建物

* 本社、工場、その他の区分により、建物の種類別に床面積を記載すること。

③ 主要設備

* 主要設備別にその名称、数、用途を次の様式により記載すること。

機械又は装置	数	用 途	摘 要

(6) 申請者の略歴 [会社又は団体の沿革を記載すること。]

2 事業実施体制

(1) 主任研究員の氏名及び略歴並びに助成事業の経理担当者の氏名及び職名

(2) 連絡担当者の氏名及び職名

(3) 共同研究開発事業者名と役割分担

企業名	代表者名	所在地	資本金	業種及び 生産品目	共同研究開発 の役割分担

4 研究開発予算明細表

区分	種別	仕様	単位	単価 (円)	研究開発に 要する経費 (円)	助成対象 経費 (円)	助成金交 付申請額 (円)	摘要
原材料費								
	計							
構築物費								
	計							
機械装置費								
	計							
工具器具費								
	計							
工業所有権導入費								
外注加工費								
技術指導受入費								
技術情報取得費								
その他の経費								
合	計							

(記載注意事項)

- a 機械装置費及び工具器具費については、購入、製造、改良、据付け又は修繕の別を摘要欄に記載すること。
- b 購入物件については、その購入先を摘要欄に記載すること。
- c 機械装置及び工具器具等を製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を原材料に入れることなく、製造人件費等を含めて機械装置費及び工具器具費に計上し、その内訳を仕様の欄に記載すること。

5 その他添付資料

[過去2カ年の事業決算書を添付すること。]

第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構
理事長 印

研究開発助成金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった研究開発助成金について、
下記のとおり交付することと決定したので通知します。

記

- 1 助成事業名 「研究開発助成事業」
- 2 研究テーマ 「 」
- 3 助成金交付決定額 円

(注意)

- (1) 助成事業内容又は助成対象経費の配分の変更（別に定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合においては、すみやかに理事長の承認を受けること。
- (2) 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、すみやかに理事長の承認を受けること。
- (3) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに理事長に報告してその指示を受けること。
- (4) 助成金は助成の目的以外に使用しないこと。

令和 年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

助成事業者

所在地

名 称

代表者

印

研究開発助成金概算払請求書

令和 年 月 日付 号により交付決定通知のあつた研究開発助成金の概算払を別紙助成対象経費支出計画書を添えて下記のとおり請求します。

記

- | | | |
|---|-------------|-------|
| 1 | 概算払請求額 | 円 |
| 2 | 内 訳 | |
| | 交付決定額 | 円 |
| | 概算払受領済額 | 円 |
| | 今回請求額 | 円 |
| | 残 額 | 円 |
| 3 | 送金の振込口座 | |
| | 金融機関名 | 銀行 支店 |
| | 口座名義 | |
| | 口座番号（普通・当座） | |

別紙

助成対象経費支出計画書

区分	種別	仕様	単位	数量 (円)	金額 (円)	助成金交付申請額 (円)	取得 年月日	支 払 予 定 年 月 日	摘要
原 材 料 費									
	計								
構 築 物 費									
	計								
機 械 装 置 費									
	計								
工 具 器 具 費									
	計								
工業所有権導入費									
外注加工費									
技術指導受入費									
技術情報取得費									
その他の経費									
合 計									

(記入上の注意)

本表に記載する経費は、概算払請求の対象経費のみとする。

令和 年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

助成事業者

所在地

名 称

代表者

印

研究開発助成事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日付 号により交付決定通知のあった研究
開発助成事業の内容を下記のとおり変更したいので、承認されるよう申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

（備考） 変更の理由を証する書類を添付すること。

様式第 5 (第 9 条関係)

第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構

理事長

印

研究開発助成事業計画変更決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあったこのことについては、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 承 認

2 不 承 認

令和 年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

助成事業者

所在地

名 称

代表者

印

研究開発助成事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付 号により交付決定通知のあった研究
開発助成事業を中止（廃止）したいので、承認されるよう申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止の期間（廃止の時期）

令和 年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

助成事業者

所在地

名称

代表者

印

研究開発助成事業状況報告書

令和 年 月 日付 号で交付決定通知があった研究開発助成事業の遂行状況を下記のとおり報告します。

記

1 遂行状況

（申請書の事業内容説明書と対応させて研究開発の経過とその成果を簡明に記載する。また研究開発日程と実績とを比較して遅速があれば理由を記載すること。）

2 助成対象経費の支払状況

区分	種別	仕様	単位	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	入手 年月日	支払 年月日	助成金 充当額	摘要
計										

（自家製造の場合は、この表中「発注」年月日とあるのは「着工」と、「入手」とあるのは「完成」と読み替えること。）

令和 年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

助成事業者

所在地

名 称

代表者

印

研究開発助成事業事故報告書

令和 年 月 日付 号で交付決定通知があった研究
開発助成事業について、下記のとおり事故報告します。

記

- 1 研究開発助成事業の進捗状況
(全体の事業計画と比較して具体的に記入すること。)
- 2 同上に要した経費
(研究開発助成事業実績報告書別紙 2 の収支計算書に準じて記入すること。)
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対してとった措置

令和 年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

助成事業者

所在地

名 称

代表者

印

研究開発助成事業実績報告書

令和 年 月 日付 号で交付決定通知があった研究
開発助成事業を完了したので、下記の書類を添えて報告します。

記

1 研究開発結果報告書 (別紙1のとおり)

2 収支計算書 (別紙2のとおり)

(別紙1)

記載要領

研究開発結果報告書

1 研究開発の経過

(1) 研究開発の担当者

*研究開発担当者の所属、職、氏名、並びに分担して研究した事項を記載すること。

(2) 実施場所

*実施場所の名称、所在地。2カ所以上に分けられるときは、それぞれの場所で開催した主たる研究項目を記載すること。

(3) 研究開発期間

開始	令和	年	月	日
終了	令和	年	月	日

(4) 研究開発日程表

*助成金交付申請書に添付した事業内容説明書 3(8)に準じた様式で実績を記載すること。

2 特許又は実用新案の登録等の出願状況

3 研究開発の成果

*成果の内容は具体的に明確に記述し、成果を適用させるための具体的方法、適用上の問題点及び研究の技術的・経済的効果等について詳細に記載すること。

4 研究開発成果の事業化の見通し

*成果の事業化の見込み、時期、規模、量産化したときの製品の価格等について記載すること。

(別紙2)
記載要領

収 支 計 算 書

1 収支総括表

区 分		予算額 (円)	支出済額 (円)	助成金充当額 (円)	摘 要
支 出	原 材 料 費				
	構 築 物 費				
	機 械 装 置 費				
	工 具 器 具 費				
	外 注 加 工 費				
	その他の経費				
	合 計				
収 入	自 己 資 産				
	借 入 金				
	助 成 金				
	そ の 他				
	合 計				

2 支出明細書

区分	種別	単位	数量	単価	金 額		入 手 年月日	支 払 年月日	支払先	助成金 充当額	摘 要
					予算額	決済額					

(記入上の注意)

- (1) 収支計算書中、予算額とは研究開発助成金交付申請書の事業計画書に記載したものをいい、事業計画を変更した場合には、その承認を受けた計画に基づくものをいう。
- (2) 事業に要する経費の未払い、未了分については支払い予定年月日を摘要欄に記入すること。
- (3) 予算と支出済額が著しく相違するときは、その理由を摘要欄に記入すること。
- (4) 機械別の据付け費は、機械等本体の経費と分明しているもの場合は、種別欄に別に記入するものとし、分明できない場合は、摘要欄に「据付け費を含む」と記入すること。

第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構
理事長 印

研究開発助成金交付確定通知書

令和 年 月 日付で提出のあった研究開発助成事業実績報告書を審査した結果、下記のとおり助成金を交付することに確定したので通知します。

記

- 1 確定した助成金の交付額 円
- 2 交付決定金額 円
- 3 助成金交付決定額を減（増）額して確定した理由

令和 年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

助成事業者

所在地

名 称

代表者

印

研究開発助成金交付請求書

令和 年 月 日付 号により交付決定通知の
あった研究開発助成金について、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 円

2 内 訳

交付確定額 円

概算払受領済額 円

今回請求額 円

残 額 円

3 送金の振込口座

金融機関名 銀行 支店

口座名義

口座番号 (普通・当座)

令和 年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

助成事業者

所在地

名 称

代表者

印

研究開発助成事業財産処分申請書

令和 年 月 日付 号で交付決定通知があった研究
開発助成事業に関し、下記の財産を処分いたしますので、承認されるよう申請し
ます。

記

- 1 取得財産の品目及び事業完了年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由
- 5 処分により得られる収入