

令和8年度 SDS 電子化補助金交付規程

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人全国労働衛生団体連合会（以下「全衛連」という。）が補助事業者として「SDS 電子化補助金」（以下「SDS 補助金」という。）の交付事業を執り行うに当たり、交付事務手続き等を定め、当該業務の適正かつ確実な実施を図ることを目的とする。

(交付の対象)

第2条 SDS 補助金の交付を申請できる者は、本規程別表の第1欄に掲げる SDS に係るシステムの所有者（ライセンス契約により利用している場合を含む。）又は購入予定者（以下「所有者等」という。）であり、かつ、次のアからエまでのいずれかに該当する者とする。

なお、システムの所有者等には割賦契約者、リース契約者及びライセンス契約者を含むが、割賦契約者については、システムの所有権が補助金請求の書類提出時までに所有者等に完全移転していることを要件とする。

ア 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の法人である事業者又は常時使用する従業員の数が300人以下の事業者であって、次のイからエまでに掲げる業種以外の業種に属する事業を主たる事業として営むもの

イ 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の法人である事業者又は常時使用する従業員の数が100人以下の事業者であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの

ウ 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する従業員の数が100人以下の事業者であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの

エ 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する従業員の数が50人以下の事業者であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

2 SDS 補助金は、本規程別表の第2欄に掲げる補助対象経費について、同第4欄に定める範囲内において交付する。

3 補助対象経費について、他の法令及び予算に基づく補助金等の交付を受ける場合には交付の対象としない。

4 交付決定前にシステムの契約を行い及び購入し、これを申請した場合は交付の対象としない。

5 交付決定後に申請内容と異なる契約及び購入をした場合は、これを交付の対象としない。

(交付額の算定方法)

第3条 SDS 補助金の交付額は、本規程別表の第4欄に掲げる方法により算定するものとするが、同第2欄に掲げる補助対象経費に消費税及び地方消費税は含まない。

2 割賦契約を締結する場合は、割賦対象の所有権が割賦終了後に契約者に完全移転すること（補助金請求の書類提出時までに完全移転する必要あり。）を証する契約書を締結し、これを補助対象経費として算定する。

3 リース契約及びライセンス契約、保守契約等の場合の補助対象経費は、補助実施年度に支払われた経費とするが、複数年分を補助実施年度に支払った場合は、補助実施年度を含め3年分を補助対象とする。

(公募期間)

第4条 SDS補助金の公募期間は7月1日から11月30日までとする。

- 2 予定額に比して申請総額が多額となった場合は、前項に定める期間内であっても、SDS補助金の交付に係る予算の執行状況等を見極めた上で、公募を中止する。この場合は、全衛連ホームページにおいて、その旨を周知する。
- 3 審査の結果、SDS補助金の額に残余があった場合は、12月1日以降も追加の公募を行うことがある。この場合は、全衛連ホームページにおいて、その旨を周知する。

(交付の申請)

第5条 SDS補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、様式1「令和8年度SDS電子化補助金交付申請書」(以下「申請書」という。)に指定書類を添付して申請しなければならない。

- 2 申請は、原則として電子申請又は郵送により行うものとする。
- 3 第1項の指定書類とは次の書類とする。
 - (1) 事業場等概要(別紙)
 - (2) 補助対象経費が明記されている見積書の写し(消費税及び地方消費税を除いた金額がわかること。また、見積書の有効期限等が申請年度のものに限る。)
 - (3) 次条第2項の確認事項等が記載された様式2「誓約書」及び様式2の2「役員等名簿」
 - (4) 令和7年度の労働保険料納付証明書(令和7年度労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書の写し及び口座振替事実を現す書面(通帳の写し等)でも可)
 - (5) 申請対象システムの概要を記載した書面(申請対象システムが、本規程別表第1欄に掲げる補助対象システムであることがわかる書面を含む。)
 - (6) 割賦契約者は、割賦計画書(任意様式で可)

(交付決定・不交付決定)

第6条 全衛連は、第4条に規定する公募期間中、毎月末を中間締切日として公募期間を区切り、それぞれの間締切日後おおむね1か月以内に、第2項から第4項までの手続きにより交付決定又は不交付決定に係る審査を行い、その結果を申請者に通知する。

- 2 全衛連は、申請者から申請書及び前条第3項の必要書類の提出があった場合は、前項の審査に当たり、次の事項が確保されていることを確認する。
 - (1) 申請者が第2条第1項のSDS補助金の交付を申請できる者に該当すること。
 - (2) 申請者からの申請について、申請書に記載漏れや添付された必要書類の不足等の不備がないこと。
 - (3) 申請者が、労働保険・厚生年金保険等へ法令に基づき適切に加入しており、かつ、未納がない状況であるとともに、次に掲げる事項を全て満たすこと。
 - ア 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令(※)違反により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い、「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合は、この限りでない。

※ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

イ 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

ウ 過去5年以内に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条に規定する補助金等の決定の取消しその他これに準ずる処分を受けていないこと。

エ 申請者が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に定める暴力団をいう。以下同じ。）ではなく、申請者の役員等が暴力団員（同法第2条第6号に定める暴力団員をいう。以下同じ。）ではなく、申請者の役員等が暴力団又は暴力団員を利用する、資金等を供給する、便宜を供与する等に関与したり、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有したりしていないこと。

3 審査は、前項の確認後、SDS電子化補助金審査委員会に諮り、当該審査委員会の意見に基づき、交付又は不交付の決定を行う。

なお、申請書類一式により、交付又は不交付の決定が行えない場合は、当該審査委員会には、申請者に補足の書類の提出を求めることができる。

4 決定後は、その旨を様式3「令和8年度SDS電子化補助金交付・不交付決定通知書」により申請者へ通知する。

5 前項により、不交付決定と通知を受けた申請者は、内容を再度検討し、第4条に規定する公募期間中に再度申請をすることができる。

（交付申請・交付決定の取下げ）

第7条 申請者が、交付申請又は交付決定を取り下げようとするときは、次の書面を全衛連に提出するものとする。

なお、申請者が、交付決定前にシステムを契約及び購入した場合は、第1号に基づく申請取下げを行うこと。

（1）交付決定前の申請取下げは、様式4「交付申請取下げ申立書」により行うこと。

（なお書きの交付決定前に契約及び購入した場合も様式4を使用すること。）

（2）交付決定後の決定取下げは、様式4の2「交付決定取下げ申立書」により行うこと。

2 申請者から交付申請・交付決定の取下げの意思表示がなされた後に、1か月を超えて前項第1号又は第2号に規定する所定の手続きが申請者から行われない場合は、全衛連は職権で前項第1号又は第2号による申請取下げ又は決定取下げがあったものとみなすことができる。

3 前2項の場合は、速やかに関係書類のすべてを申請者に返却するものとする。

（補助金請求及び支払い等）

第8条 交付決定の通知を受けた申請者は、交付決定通知後、可能な限り3か月以内に、遅くとも令和9年2月28日までに、様式5「令和8年度SDS電子化補助金請求書」（以下「補助金請求書」という。）に証拠書類等を添付の上、原則として電子申請又は郵送により、全衛連に提出しなければならない。

なお、証拠書類等とは次の書類とする。

（1）暴力団排除に関する誓約書（別紙）

（2）補助対象に係る経費が明記されている納品書・請求書・領収書（又は銀行振込明細書）（消費税及び地方消費税を除いた金額がわかること。）

（3）割賦契約者については、割賦契約書及び割賦支払実績が証明できる領収書等

（4）売買契約書の写し（売買した場合のみ）

- (5) 全衛連より提供する電子情報を補助対象システムで読み込みを行い、判読可能な SDS として印字したもの
- (6) システム導入に係るチェックシート（システム提供事業者の証明が必要）
- 2 様式 5 の補助金請求書の提出が令和 9 年 3 月 1 日以降に行われた場合は、当該請求に係る SDS 補助金の支払いを行わない。
- 3 全衛連は、申請者から第 1 項に規定する様式 5 の提出があった場合は、交付決定額の範囲内において、申請者の指定する銀行口座に振り込み、その旨を様式 6 「令和 8 年度 SDS 電子化補助金交付額支給決定通知書」により申請者に通知する。
- 4 全衛連は、補助金請求書の提出が第 1 項の補助金請求書の提出期限までに行われなかった場合又は補助金請求書の提出後に内容等に不備があり不支給とする場合は、様式 6 の 2 「令和 8 年度 SDS 電子化補助金不支給決定通知書」により申請者に通知する。
- 5 交付決定時と実際の補助金の請求金額が異なる場合は、補助金請求時の領収書等の金額を基に再度補助金対象経費を特定して、本規程別表の第 4 欄に掲げる方法により算定し、交付決定額を超えない範囲内で、SDS 補助金を支払うものとする。

（交付決定の取消等）

- 第 9 条 全衛連は、申請者が提出した書類に重大な誤りがあると認める場合、SDS 補助金を補助対象システムの更新以外の用途又は更新に要する経費のうち補助対象経費以外に使用した場合、申請者が誓約事項に違反した場合、第 10 条に違背する場合その他全衛連又は厚生労働大臣の指示に従わない場合は、必要に応じ、第 6 条第 3 項の SDS 電子化補助金審査委員会の審査を経て、第 6 条第 3 項の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。
- 2 支給決定の取消は、様式 6 の 3 「令和 8 年度 SDS 電子化補助金支給決定取消通知書」により行うものとする。
 - 3 全衛連は、第 1 項の取消を行うに当たり、既に当該取消に係る部分に関し SDS 補助金が交付されている場合は、期限を付して当該 SDS 補助金の返還を命ずるものとする。
この返還については、次条第 4 号の規定を準用する。

（取得財産等の管理等）

- 第 10 条 SDS 補助金の交付による取得財産等の管理等は次のとおりとする。
- (1) 申請者は、SDS 補助金事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、様式 7 「取得財産等管理台帳」又は様式 7 と同様の情報を記載した台帳等を備え、SDS 補助金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、SDS 補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
 - (2) 申請者は、取得財産等のうち、SDS 補助金事業により取得した財産について、当該補助金の交付決定を受けた日の属する年度の終了後、5 年以内に、全衛連の承認を受けずに、その目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）（以下「処分」という。）を行ってはならない。
なお、本規程別表の第 1 欄に掲げる補助対象システムの要件を満たす更新は可能である。
 - (3) 交付決定の属する会計年度の終了後 5 年以内に取得財産等を処分しようとするときは、速やかに様式 8 「受領取下げ申立書（返還）」によりその旨を全衛連に提出しなければならない。全衛連は、期限を付して当該処分に係る SDS 補助金の全部又は一部の返納を命ずるものとする。
 - (4) 前号の納付について、納付期限は納付指示の通知日から 20 日以内とし、納付期限内

に納付指示をした全額の納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(秘密の保持)

第 11 条 申請者が本規程に従って全衛連に提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等については、SDS 補助金の交付のための審査等、SDS 補助金事業の遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理する。

(本規程の上位判断)

第 12 条 本規程の運用について疑義が生じた場合は、厚生労働省が定める SDS 電子化補助金交付要綱、SDS 電子化補助金事業実施要領の他、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成 12 年厚生省・労働省令第 6 号）の定めるところにより処理する。

附則

本規程は、令和 8 年 6 月 17 日より適用する。

別表

1 SDS 電子化補助金の対象となるシステム（補助対象システム）	2 補助対象経費	3 基準額	4 交付額の算定方法
<p>標準フォーマット形式による危険性・有害性情報等（SDS）の出入力機能を有するシステム</p>	<p>ア 既存のシステムを次の基準の全てに適合するシステムに係る改修、買換等に要する経費及び次の基準の全てに適合するシステムの新たな導入に要する経費</p> <p>①以下のいずれかの読み込み機能を有し、判読可能な SDS として復元する機能を有するシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子化された SDS データ（SDS データ交換フォーマット項目定義書（厚生労働省令和 7 年 3 月 31 日公表）に対応しているものに限る。）を読み込む機能 ・紙又は PDF の SDS を読み込む機能 <p>② SDS データを電子化（SDS データ交換フォーマット項目定義書（厚生労働省令和 7 年 3 月 31 日公表）に対応しているものに限る。）して出力する機能を有するシステム（①で読み込んだデータを含む。）また、出力に際し</p>	<p>ア 200 万円</p>	<p>第 2 欄に掲げる補助対象経費と第 3 欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額の 2 分の 1 を交付額とする。 （千円未満切捨て）</p>

	て労働安全衛生法に準拠していない場合に記入を促す機能等を有していること。		
--	--------------------------------------	--	--

様式1 (第5条関係)

令和 年 月 日

申請者 住 所
商 号
代表者氏名
電 話 番 号

令和8年度 SDS 電子化補助金交付申請書

「令和8年度 SDS 電子化補助金交付規程」第5条第1項の規定により補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、申請に当たり、「令和8年度 SDS 電子化補助金事業に係る同意事項」について確認し、その記載内容に同意します。

記

登録番号	2026-I-		
労働保険番号		法人番号	
振込先情報	銀行 支店 (普通・預金・当座) 口座番号 : 口座名 :		

・申請する補助対象の詳細

補助対象システム名	メーカー名	システムのバージョン	導入種別 (新規・改修・買換)	数	補助対象経費額	交付申請額
合計						

なお、本様式の提出に当たっては「令和8年度 SDS 電子化補助金交付規程」第5条第3項に基づき、指定書類を添付します。

上記、補助対象システムの購入・納品日 (わかりましたら下にご記入ください。)
()

事業場等概要

1 企業（事業者）の名称等

企業（会社・団体）等の名称	
所在地	〒
代表者の職名・氏名	
業種	
資本金の額又は出資の総額	
従業員数（企業全体で）	
中小企業者であることの確認 A 小売業 B サービス業（物品賃貸・宿泊・ 娯楽・複合サービス業） C 卸売業 D その他（農・林・漁・製造・ ・建設・運輸の各業）	左記 A～D の業種で下記に該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> 入れて ください A で 50 人以下又は 5,000 万円以下に該当 . . . <input type="checkbox"/> B で 100 人以下又は 5,000 万円以下に該当 . . . <input type="checkbox"/> C で 100 人以下又は 1 億円以下に該当 <input type="checkbox"/> D で 300 人以下又は 3 億円以下に該当 <input type="checkbox"/>
担当者の 部署・職・氏名	
連絡先	TEL メールアドレス

2 事業場概要

(1) 事業場名 複数ある場合はそれぞれの事業場名	① ② ③ ④ ⑤
(2) 事業場の所在地 (都道府県名のみで可)	① の事業場 都道府県 ② の事業場 都道府県 ③ の事業場 都道府県 ④ の事業場 都道府県 ⑤ の事業場 都道府県

様式2（第5条関係）

誓約書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1 暴力団排除に関する誓約等

下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。あわせて様式2の2「役員等名簿」を提出いたします。

- (1) 団体が、暴力団（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は団体の役員等（代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 労働関係法令の違反等に関する申告

下記のいずれにも該当することを申告いたします。

- (1) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと（労働基準関係法令により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合はこの限りではない）。
- (2) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、その事実を公表されていないこと。
- (3) 過去5年以内に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条に規定する補助金等の決定の取消しその他これに準ずる処分を受けていないこと。

3 資格要件等の申告

- (1) 以下の中小企業の定義のいずれかに該当する中小企業者であることを申告いたします。
 - ① 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の法人である事業者又は常時使用する従業員の数が300人以下の事業者であって、下記②～④までに掲げる業種以外の業種に属する事業を主たる事業として営むもの。
 - ② 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の法人である事業者又は常時使用する従業員の数が100人以下の事業者であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの。
 - ③ 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する従業員の数が100人以下の事業者であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの。

④資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する従業員の数が50人以下の事業者であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの。

- (2) 労働保険・厚生年金保険等へ法令に基づき適切に加入しており、かつ、未納がないことを申告いたします。
- (3) 補助対象経費について、他の法令及び予算に基づく補助金等の交付を受けていないことを申告いたします。

4 所有権の移転

システムを所有する場合は、補助金請求の書類を提出するまでに、所有権が完全に移転していることを誓約します。

5 取得財産等の管理

交付決定を受けた日の属する年度から5年以内に補助金を受けた財産を譲渡、交換、貸し付け、担保に供すること、又は取壊し（廃棄を含む。）をしないことを誓約いたします。

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

様式3 (第6条第4項関係)

番 年 月 日

申請者 住 所
商 号
代表者氏名 殿
電話番号

SDS 電子化補助金・補助事業者
公益社団法人全国労働衛生団体連合会

令和8年度 SDS 電子化補助金交付・不交付決定通知書

令和8年度 SDS 電子化補助金については、「令和8年度 SDS 電子化補助金交付規程」第6条第4項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので通知します。

記

登録番号	2026 - I -		
労働保険番号		法人番号	
振込先情報	銀行 支店	(普通・預金・当座) 口座番号： 口座名：	

・ 交付決定対象システムの詳細

補助対象システム名	メーカー名	システムのバージョン	導入種別 (新規・改修・買換)	数	補助対象経費額	交付決定額
合計						

・ 不交付決定対象システムの詳細

補助対象システム名	メーカー名	システムのバージョン	導入種別 (新規・改修・買換)	数	補助対象経費額	不交付決定額
合計						

申請者は、この決定日から令和9年2月28日(必着)までに様式5「令和8年度 SDS 電子化補助金請求書」及びその「証拠書類等」を提出すること。

申請者 住 所

氏 名

電話番号（ - - ）

登録番号

交付決定取下げ申立書

「令和8年度 SDS 電子化補助金事業」について、「令和8年度 SDS 電子化補助金交付決定通知書」を受領しましたが、（ ）の事情により、交付決定を辞退いたします。

申請者 住 所
商 号
代表者氏名
電 話 番 号

令和8年度 SDS 電子化補助金請求書

「令和8年度 SDS 電子化補助金交付決定通知書」を受け、補助対象経費を支出しましたので、「令和8年度 SDS 電子化補助金交付規程」第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告及び請求いたします。

記

1 登録番号：2026 - I -

2 補助対象の詳細

様式5の添付書類「補助対象の詳細一覧表」のとおり

3 補助対象経費支出額及び支出日

支 出 額 ※	円
支出年月日	令和 年 月 日

4 「交付決定額」及び「請求金額」

交付決定額	円
請 求 金 額	円

5 振込先口座：

銀行名		支店名	
口座科目		口座番号	
口座名義			

6 「令和8年度 SDS 電子化補助金交付規程」第8条第1項に基づき、証拠書類等を添付します。

別紙

暴力団排除に関する誓約書

SDS 電子化補助金請求に当たり、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 団体が、暴力団（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は団体の役員等（代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

様式6 (第8条第3項関係)

番 号
年 月 日

申請者 住 所
商 号
代表者氏名 殿
電 話 番 号

SDS 電子化補助金・補助事業者
公益社団法人全国労働衛生団体連合会

令和8年度 SDS 電子化補助金交付額支給決定通知書

(登録番号 2026-I-) により交付決定を行った SDS 電子化補助金に関わる
「令和8年度 SDS 電子化補助金請求書」に基づき、下記のとおり交付額を「令和8年度
SDS 電子化補助金交付規程」第8条第3項の規定により通知します。

記

交 付 額 金 円

様式6の2（第8条第4項関係）

番 号
年 月 日

申請者 住 所
商 号
代表者氏名 殿
電 話 番 号

SDS 電子化補助金・補助事業者
公益社団法人全国労働衛生団体連合会

令和8年度 SDS 電子化補助金交付額不支給決定通知書

（登録番号 2026-I- ）により交付決定を行った SDS 電子化補助金に関わる
「令和8年度 SDS 電子化補助金請求書」に基づき、下記のとおり不交付額を「令和8年
度 SDS 電子化補助金交付規程」第8条第4項の規定により通知します。

記

不 交 付 額 金 円

様式6の3（第9条第2項関係）

番 号
年 月 日

申請者 住 所
商 号
代表者氏名 殿
電 話 番 号

SDS 電子化補助金・補助事業者
公益社団法人全国労働衛生団体連合会

令和8年度 SDS 電子化補助金支給決定取消通知書

（登録番号 2026-I- ）により交付決定を行った SDS 電子化補助金に関わる
「令和8年度 SDS 電子化補助金請求書」について（ ）の理由により、
下記のとおり支給決定を取り消したので、「令和8年度 SDS 電子化補助金交付規程」第9
条第2項の規定により通知します。

記

取消支給決定額 金 円

様式 7 (第 10 条第 1 号関係)

令和 8 年度 SDS 電子化補助金事業

取 得 財 産 等 管 理 台 帳

事 業 場 名

管理責任者

区 分	財 産 名	メーカ 一 名	単 位	数 量 (注 2)	単 価 (円)	金 額 (円)	取 得 年 月 日 (注 3)	保 管 場 所	備 考

(注 1) 本様式は、申請者が記入して保存すること。

(注 2) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注 3) 取得年月日は、検収年月日を記入すること。

(注 4) 本様式と同一項目を備えれば、別の管理台帳等で代用しても差し支えない。

申請者 住 所

氏 名

電話番号 (- -)

登録番号

受領取下げ申立書(返還)

「令和 8 年度 SDS 電子化補助金事業」について、「令和 8 年度 SDS 電子化補助金」を受領しましたが、下記の事由により、取得した財産を処分致したく存じますので、よろしくお取り計らいください。

なお、受領した補助金については、令和 8 年度 SDS 電子化補助金交付規程第 10 条第 4 号の規定に基づき返還いたします。

<p>処分しようとする 財産の明細</p>	<p>※購入年月日、購入金額、補助金受領額、システム名、数、メーカー名を記載すること。</p>
<p>処分しようとする 内容</p>	<p>※廃棄、返品、譲渡 等 の内容を詳細に記載すること。</p>
<p>処分しようとする 理由</p>	<p>※理由について詳細に記載すること。処分理由が社会通念に照らして不当な場合や処分内容の記載が不十分な場合には、処分が承認されない場合があるので注意すること。</p>
<p>処分しようとする 年月日</p>	<p>令和 年 月 日</p>