

財産処分の完了報告に必要な主な書類例

	添付資料名	備考
共通	・完了報告書	【顛末書について】 ・財産処分後、30日を過ぎて完了報告をした場合には必ず作成すること ・作成にあたっては報告がが遅延した理由について詳細に記載すること
	・添付書類目録	
	・顛末書	
転用	・転用後の建物平面図	【地方自治体に届出等をした書類について】 ・転用前の事業の廃止届 ・転用後おの事業の指定書等の写し
	・転用の建物写真	
	・転用することにより地方自治体に届出等をした書類(写)	
譲渡	・不動産(動産)譲与契約書の写し(無償譲渡の場合)	【契約書について】 ・有償譲渡の場合、契約書には貸付額を記載すること ・無償譲渡は、契約書に無償である旨記載 ・契約書には使用目的、善良なる管理者の注意義務に関する規定を記載 ・補助財産を下取りに出して(交換契約)同種の機械器具を購入する場合は、補助財産の有償譲渡となる
	・不動産(動産)売買契約書の写し(有償譲渡の場合)	
	・所有権の移転が確認できる者(建物の登記簿 等)	
貸付	・不動産(動産)貸付契約書の写し(無償貸付の場合)	【契約書について】 ・有償貸付の場合、契約書には貸付額を記載すること。 ・無償貸付は、契約書に無償である旨記載 ・契約書には使用目的、善良なる管理者の注意義務に関する規定を記載 ・期限を定めずに貸し付ける場合は、貸付期間の自動更新に関する規定を記載
	・不動産(動産)貸付契約書の写し(有償貸付の場合)	
抵当権	・抵当権が設定された不動産の登記簿	
取壊し	・取壊し前・途中・後の写真	
	・工事請負契約書の写し(取壊し工事を含むもの)	
	・取壊し(閉鎖)の事実が確認できるもの(建物の登記簿 等)	
廃棄	・廃棄した動産の写真	【廃棄の過程がわかるものについて】 ・契約書の写し ・廃棄中の写真 ・業者の引き取り書の写し 等
	・廃棄の過程がわかるもの	