第3号様式(その2)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公有財産異動通知書 | | | | | | |
| 異動事項 | | 1　取得(買入れ、寄附の受納、交換、新築、増築) | | | | |
| 2　処分(売払い、譲与、取りこわし、焼失等) | | | | |
| 3　行政財産の用途変更又は廃止 | | | | |
| 4　普通財産を行政財産に変更 | | | | |
| 5　所属替 | | | | |
| 公有財産の所在 | |  | | | | |
| 公有財産の種類及び分類 | |  | | | | |
| の用途公有財産 | 異動前 |  | | | | |
| 異動後 |  | | | | |
| 異動理由 | |  | | | | |
| 異動年月日 | | 年　　　　　　月　　　　　　日 | | | | |
| 異動数量 | | | | 増 | 減 | 異動後の数量 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| その他 | | |  | | | |
| 年　　月　　日  御杖村会計管理者　殿  課 | | | | | | |

注　1　「異動事項」には、該当事項を○印でかこむこと。

2　所在には、代表地番を記載すること。

3　「公有財産の種類及び分類」には、行政財産、普通財産の別及び「土地、建物、村有林立木、証券」等その分類を括弧書きすること。

4　その他、証拠書類を添付すること。