

# 実績報告書の添付書類一覧

(土地の場合)

- 売買契約書の写し
- 請求書の写し
- 金融機関振込受付書の写し
- 領収書の写し
- 不動産の登記簿謄本（所有権の保存登記をしたもの。写しでも可）
- 取得した土地の図面
- （様式第11号）取得財産等管理明細表（※）

(施設の場合) ※修繕を含む

- 売買契約書（工事請負契約書）の写し
- 工事完了届の写し
- 施設の写真（修繕箇所の写真）
- 完成図面の写し（修繕の場合は修繕箇所がわかる図面）
- 請求書の写し
- 金融機関振込受付書の写し
- 領収書の写し
- 不動産の登記簿謄本（所有権の保存登記をしたもの。写しでも可）
- （様式第11号）取得財産等管理明細表（※）

(設備（車両）の場合) ※修繕を含む

- 発注書の写し
- 納品書の写し
- 設備（車両）の写真（全体、型番がわかる箇所、車両の場合は社名を入れる）
- 請求書の写し
- 金融機関振込受付書の写し
- 領収書の写し
- 自動車検査証（車検証）の写し（車両の場合）
- 保証書の写し（該当する場合）
- （様式第11号）取得財産等管理明細表（※）

※上記書類のほか、知事が必要と認める書類をご提出いただく場合があります。

※下記（1）、（2）の財産を取得した場合は、様式第11号様式による取得財産等管理明細表もあわせて提出することとなります。

## 対象となる財産

- （1） 不動産及びその従物
- （2） 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産

実績報告書の提出後、県担当者による現地調査を実施いたします。

現地調査では、提出いただいた書類の原本や通帳を確認させていただきます。