**添付資料一覧【行政財産】**

目的外使用許可申請書に添付していただく資料の一覧を掲載しています。

　下記の書類が漏れることがないよう、提出の際は必ず確認をお願いいたします。

　なお、ご不明な点がございましたら、資産の所管課までお問い合わせください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 文書名 | 備考 | 資料例 |
| １ | 案内図 | 対象となる財産の所在地を確認するために添付していただきます。 　地図の該当する箇所に色を塗る・〇をつける等していただき、どこに対象財産があるのかわかるようにしてください。 | ここをクリック |
| ２ | 公図の写し | 対象となる財産の所在地を正確に確認するために添付していただきます。 　法務局で取得した公図の写しを添付してください。  　土地を部分的に使用する場合、公図上に使用箇所を示してください。 | ここをクリック |
| ３ | 使用面積の根拠資料 | 財産を部分的に使用する場合、申請書の面積と実際の使用面積が正しいか確認するために添付していただきます。 　対象となる財産の平面図に使用箇所を記載するほか、使用面積を算出するための数値（使用箇所の縦・横のメートル数）なども併せてご記入ください。 | ここをクリック |
| ４ | 申請者の身元が法的に確認できる書類及び財産をどのように使用するかわかる資料 | 申請者の身元が法的に確認できる書類及び土地等の財産をどのように使用するか、具体的にわかる資料を添付してください。  　なお、資料の具体例は下記のとおりです。  ①法人登記簿謄本またはマイナンバーカード等の本人確認書類  　＊謄本は３ヶ月以内に取得したもの  ②定款またはそれに準ずる書類  ③組織図、役員名簿  ④調査計画書  ⑤収支予算書  ⑥活動実績報告書、総会資料　　など |  |

　＊上記のほか、状況に応じて別途資料の提出を求めることがあります。