

別紙様式(カード式)

整理番号								整理簿番号	
<b>用途指定財産台帳 ( )</b>									
相手方の住所 及び氏名(名称)		財産の所在地 (口座名)	区分	種目	数量	契約価格	契約時の 時価額	摘要	
契約担当官									
処理区分の適用条項									
契約年月日	年 月 日								
所有権移転年月日	年 月 日								
物件引渡年月日	年 月 日								
指定期日	貸付期間			計					
		売払金額、貸付料に関する事項							
指定用途	当初	変更後	変更承認年月日及びその理由		売払代金の延 納担保及び付 保にかかる約 定				付保
									有・無
指定期間	当初	変更後			違約金にか かる約定	備			考
買戻権の有無		有・無(登記 年 月 日)							
報告書等 提出状況	提出期限	提出期限	提出期限	提出期限					
	提出日	提出日	提出日	提出日					
	提出期限	提出期限	提出期限	提出期限					
	提出日	提出日	提出日	提出日	完結 年 月 日				

(裏面)

調 査 ・ 監 査 ・ 指 導 事 績					
調査 年月日	調査官 氏名	相手方の立会者指名	契約の履行状況	契約違反に対してとった措置	違反措置の履行状況
年 月 日	監査官				
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

## 記載要領

- 1 標題( )内には、売払い、減額売払い、譲与、無償貸付け、減額貸付け及び貸付けの別を記入すること。
- 2 「処理区分の適用条項」欄には、1 の各場合にかかる適用条項を記入すること。
- 3 「契約時の時価額」欄には、譲与又は貸付け(減額貸付けを含む。)の場合は、それぞれ見積価額又は評価額、減額売払いの場合は減額前の評価額、その他の場合は契約金額をそれぞれ記入し、減額貸付けの場合は、見積価額の下に( )書として減額前の貸付料を記入すること。
- 4 「摘要」欄には、減額売払い又は減額貸付けの場合は減額率を、売払代金の延納特約をした場合は延納期限を、貸付けについては台帳価格等を記入すること。
- 5 「売払金額、貸付料に関する事項」欄には、売払いの場合は、即納代金、延納代金及び貸付料等の納入期日及び金額を記入すること。
- 6 「売払代金の延納担保及び付保にかかる約定」欄には、担保の種類、担保価値、被担保債権額、抵当権設定者、銀行名並びに付保金額及び保険会社名等を記入すること。
- 7 「違約金にかかる約定」欄には、処理要領第5 の1 及び2 に定める違約金を記入すること。
- 8 「備考」欄には、買戻特約等したものについて、その抹消登記を行なった年月日等適宜必要な事項を記入すること。
- 9 「完結」とは、用途指定期間が満了し、買戻し特約の登記を抹消したときをいう。なお、完結済のカードは別途保管するものとする。
- 10 「調査、監査実績」欄には、調査官の調査、局監査官の監査の別にかかわらず管理処分担当職員が記入すること。
- 11 「契約の履行状況」欄は、簡潔に記入すること(用途指定違反又はその恐れのあるものについては具体的に)。
- 12 「契約違反に対してとつた措置」欄には、契約違反の事実について相手方に対し注意、勧告その他とつた措置の概要を記入する。