

## 財 産 管 理 台 帳

事業実施主体名 \_\_\_\_\_

| 地区名                 |       | 事業実施年度 |          |            |     | 令和 年度 |         | 農林水産省所管交付金名 |      |    |      | 処分制限期間 |         | 処分の状況 |       | 摘要  |
|---------------------|-------|--------|----------|------------|-----|-------|---------|-------------|------|----|------|--------|---------|-------|-------|-----|
| 政策目的                | 事業の内容 |        |          |            |     | 工期    |         | 経費の配分       |      |    |      | 耐用年数   | 処分制限年月日 | 承認年月日 | 処分の内容 |     |
|                     | 事業区分  | 事業主体   | 工種構造施設区分 | 施工箇所又は設置場所 | 事業量 | 着工年月日 | しゅん工年月日 | 総事業費        | 負担区分 |    |      |        |         |       |       |     |
|                     |       |        |          |            |     |       |         |             | 交付金  | 県費 | 市町村費 |        |         |       |       | その他 |
| 鳥獣による農林水産業等に係る被害の軽減 |       |        |          |            |     |       |         |             |      |    |      |        |         |       |       |     |
|                     |       |        |          |            |     |       |         |             |      |    |      |        |         |       |       |     |
|                     |       |        |          |            |     |       |         |             |      |    |      |        |         |       |       |     |
|                     |       |        |          |            |     |       |         |             |      |    |      |        |         |       |       |     |
|                     |       |        |          |            |     |       |         |             |      |    |      |        |         |       |       |     |
|                     | 合計    |        |          |            |     |       |         |             |      |    |      |        |         |       |       |     |

- (注) 1 「処分制限年月日」欄は、処分制限の終期を記入してください。  
 2 「処分の内容」欄は、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入してください。  
 3 「摘要」欄は、譲渡先、交換先、貸付先、抵当権等の設定権者の名称又は交付返還額を記入してください。  
 4 この書式により難しい場合は、「処分制限期間」欄及び「処分の状況」欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができます。