*※この書類は所轄庁に提出する必要はありません*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資産の譲渡を行った場合に記載  個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付することも可（その場合には、その旨を記載）  (1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 譲　渡　資　産　の　内　容 | 料　金 | 条　　件　　等 | | チャリティー用グッズ | ○○○○円 |  | |  | 円 |  | |  | 円  資産の譲渡を行った場合に記載  個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付することも可（その場合には、その旨を記載） |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  |   (2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 貸　付　資　産　の　内　容 | 料　金 | 条　　件　　等 | | 会議室 | ○○○○○円 | 料金・条件等は添付の料金表参照 | |  | 円  資産の貸付けを行った場合に記載  個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付することも可（その場合には、その旨を記載） |  | |  | 円  資産の貸付けを行った場合に記載  個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付することも可（その場合には、その旨を記載） |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  |   (3) 役務の提供に係る料金及び条件等   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 役　務　の　提　供　の　内　容 | 料　金 | 条　　件　　等 | | ○○事業サービス利用料 | ○○○○○円 |  | |  | 円 |  | |  | 円  役務の提供を行った場合に記載  個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付することも可（その場合には、その旨を記載） |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |