(**記載要領等)**

| 資産の  所有者 | 住所(居所)  または所在地 | | |  | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名又は名称 | | | 法人  個人 | | | | | |
| 事　業　名 | | | 買取り等の  申出年月日 | | | 買取り等の区分 | 買取り等の申出をした資産 | | |
| 所　在　地 | 種　類 | 数　量 |
|  | | |  | | |  |  |  | m2 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 摘 要 | |  | | | | | | | |
| 公共事業  施行者 | | 事業場の所在地 | | |  | | | | |
| 事業場の名称 | | | ㊞ | | | | |

※ 収用等の5,000万円控除の特例の適用を受ける場合には、この証明書を確定申告書等に添付してください。

資産の所有者への

交　　付　　用

公共事業用資産の買取り等の申出証明書

(様式第122号)

1. この証明書は、買取り等を必要とする資産につき公共事業施行者が買取り等の申出を行った都度作成し、当該申出を受けた資産の所有者に交付する。
2. この証明書の各欄は、次により記載する。
3. 「資産の所有者」欄の「法人」•「個人」の文字は該当するものを〇で囲む。
4. 「事業名」欄には、資産の買取り等を必要とする事業の名称を具体的に記載する。
5. 「買取り等の申出年月日」欄には、買取り等を必要とする資産について最初に買取り等の申出をした 年月日を記載する。
6. 「買取り等の区分」欄には、買取り等の態様に応じ、「買取り」、「消滅」、「交換」、「取りこわし」、「除 去」又は「使用」と記載する。
7. 「買取り等の申出をした資産」の各欄は、次により記載する。
   1. 資産の種類ごとに、かつ、一筆、一棟又は一個ごとに別欄に記載し、記載欄が不足する場合には、別紙を追加する。
   2. 「種類」欄には、土地にあっては宅地、田、畑、山林、原野等と、建物にあっては木造住宅、鉄筋コンクリート造店舗等と記載するなど、具体的に記載する。

(6) 「摘要」橺には、資産の買取りを必要とする事業施行者に代わり、特定の者が当該資産について買取り等の

申出をするときは、当該事業の施行者の名称を「事業施行者〇〇県」等と記載する。