様式第16号

公有財産引継書

令和　　年　　月　　日

大阪府〇〇土木事務所長　様

〇〇公園指定管理者
〇〇〇〇
代表者　〇〇　〇〇

工 事 名 等	
工事等の種別	外注　・　直営　・　その他
対象物の種別	建物　・　工作物
工事等の内容	新築・新設・改修・撤去・製作・移設・廃棄・その他
引継物件の名称・内容・数　量　等	
工事費用等	円（うち撤去費用等　　円）

添付書類　・設計書（直工費、当該工作物等の金額が分かる部分
（外注の場合、請求書等可）　※いずれもコピー可。
・位置図、平面図等。※コピー可。
・写真（種別ごと）１枚
・直営で製作したときは、設計書（または見積書可）を作成し添付すること。※コピー可。

公有財産等引継要領（例）

１　引継ぎの対象物

①　工事・外注により新設等した建物・工作物

②　直営により新設等した工作物※　新設等＝新築、新設、改修、製作、撤去、廃棄、移設、移動など

２　引継ぎ方法

⑴　別紙【公有財産引継書】により土木事務所へ提出すること。

・すべての工事（外注含む）について提出すること。

・「引継物件の名称・内容・数量等」は、具体的に記入すること。

⑵　添付書類

・設計書（直工費、当該工作物等の金額が分かる部分

（外注の場合、請求書等可）　※いずれもコピー可。

・位置図、平面図等。※コピー可。

・写真（種別ごと）１枚

・直営で製作したときは、設計書（または見積書可）を作成し添付すること。※コピー可。

・その他、参考になると思われる資料

⑶　引継書の提出時期

・工事、外注によるときは、完成と同時。ただし、写真は後日でもよい。

３　留意事項

府の備品が、指定管理者が日常の管理の範囲内において滅失等してしまった場合に、指定管理者によって補填されたときは、公有財産の引継としては取り扱わず、原状回復・原状復旧の一行為として取り扱う。