

総務部 経理課	事業所 経理部門	処分 部署

固定資産処分（除却・売却）報告書

次の資産を処分しましたので、報告します。

年 月 日

事業所：

（１）廃棄資産

資産番号	名称	帳簿価額
— 00		¥0
— 00		¥0
— 00		¥0
— 00		¥0
— 00		¥0

（２）処分年月日

年 月 日

■事業所経理担当者使用欄 （□欄に ✓ を入れてください。）

添付資料

除却：廃棄証明書（業者の引取証明書でも可）

売却：引渡受領証明書

処分費用計算書

納品書及び請求書のチェック

会計伝票処理

台帳削除処理

■総務部経理課使用欄 （□欄に ✓ を入れてください。）

承認伺い書との照合

添付資料の確認

会計処理確認

台帳登録確認

登記必要性 有 無 （どちらかに○をする。）