

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 取得（第4条－第6条）
- 第3章 管理（第7条－第9条）
- 第4章 財産台帳（第10条－第13条）
- 第5章 行政財産の使用許可等（第14条－第19条）
- 第6章 普通財産及び行政財産の貸付（第20条－第24条）
- 第7章 処分（第25条）
- 第8章 雑則（第26条・第27条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、法令その他別に定めのあるものを除くほか、南伊豆地域清掃施設組合（以下「組合」という。）の公有財産の取得、管理及び処分に関する手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）法 地方自治法（昭和22年法律第67号）をいう。
- （2）政令 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）をいう。
- （3）事務局長 南伊豆地域清掃施設組合事務局組織規則（令和5年南伊豆地域清掃施設組合規則第1号）第2条第1項に規定する事務局長をいう。
- （4）用途 行政財産の具体的な使用目的をいう。
- （5）用途廃止 行政財産の用途を廃止し、普通財産とすることをいう。
- （6）管理 行政財産については財産を維持保全し、その用途に供することをいい、普通財産については財産を維持保全することをいう。
- （7）統括 財産の管理に適性を期するため、その事務を統一し、その増減、現在高及び現状を明らかにし、その管理について必要な調整をすることをいう。

（財産事務の統括）

第3条 財産管理事務の統括は、事務局長が行うものとする。

2 事務局長は、財産の効率的運用を図り、適正な管理を行うものとする。

第2章 取得

(取得前の措置)

第4条 財産の取得にあつては、あらかじめ当該財産について必要な調査をし、物件又は特殊な義務を排除する必要があると認めるときは、必要な措置を講じ、支障なく取得の目的に供し得るようにならなければならない。

(登記又は登録)

第5条 事務局長は、登記又は登録できる財産を取得したときは、遅滞なくその手続をしなければならない。

(代金等の支払)

第6条 登記又は登録できる財産を取得したときは、当該財産の引渡しを受け、かつ、登記又は登録を完了した後でなければ代金又は交換差金を支払うことができない。ただし、登記又は登録に必要な書類を取得したものに限り、契約額の7割を限度として登記又は登録の前に支払うことができる。

第3章 管理

(注意義務)

第7条 事務局長は、次に掲げる事項に留意して財産の善良な管理に努めなければならない。

- (1) 財産の効率的な使用及び適切な維持保全
- (2) 貸付又は使用許可している財産の使用状況の適否
- (3) 財産の現況の把握と財産台帳との照合

(損害の通知)

第8条 事務局長は、財産が災害その他の事故により滅失し、又は損傷したときは、直ちに次に掲げる事項について管理者に通知しなければならない。

- (1) 財産の用途、種類、所在及び数量
- (2) 滅失又は損傷の日時及び原因
- (3) 財産の被害の箇所及び数量並びに被害状況の写真
- (4) 損害見積額及び復旧可能なものについては、復旧見込額
- (5) 損傷した財産の保全又は復旧のためにとった応急措置
- (6) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

(土地の境界標)

第9条 事務局長は、土地を取得し、又は土地の境界について変更のあったときは、遅滞なく境界標を設置し、常にその境界を明らかにしておかなければならない。

第4章 財産台帳

(財産台帳の整備)

第10条 財産の適正な記録管理を行うため、事務局長は、全財産について財産台帳を作成しなければならない。

(財産台帳)

第11条 財産台帳は、行政財産及び普通財産に区分し、整理しておかなければならない。

2 財産は、次に掲げる種類に分類するものとする。

- (1) 土地
- (2) 建物
- (3) 工作物
- (4) 立木
- (5) 動産
- (6) 物権
- (7) 無体財産権
- (8) 有価証券
- (9) 出資による権利
- (10) その他

3 土地、建物その他図面を必要とする財産については、財産台帳に公図の写し、実測図、配置図又は平面図その他必要な図面を備えておかなければならない。

(財産台帳価格)

第12条 財産台帳に登録すべき価格は、次の各号に掲げる取得の原因に応じ、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 購入 購入価格
- (2) 交換 交換当時における評定価格
- (3) 収用 補償金額
- (4) 代物弁済 当該財産により弁済を受けた債権の額
- (5) 寄附 評定価格

2 前項各号に掲げる以外の原因に基づき取得した財産の財産台帳に登録すべき価格は、次の各号に掲げる財産の種類に応じ、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 土地 近傍類似地の時価を考慮して算定した金額
- (2) 建物及び建物の従物その他の動産 建築費又は製造費。ただし、建築費又は製造費によることの困難なものは評定価格
- (3) 立木 その材積に単価を乗じて算定した額。ただし、材積を基礎として算定することが困難なものは評定価格
- (4) 物権及び無体財産権 取得価格。ただし、取得価格によることが困難なものは評定価格
- (5) 有価証券 額面金額。ただし、株式にあつては発行価格

(6) 出資による権利 出資金額

(7) 前各号のいずれにも属さないもの 評定価格

(台帳価格の改定)

第13条 事務局長は、財産台帳に登録された財産について、必要に応じ、台帳価格を改定するものとする。

第5章 行政財産の使用許可等

(使用許可の範囲)

第14条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その用途又は目的を妨げない限度において使用を許可することができる。

- (1) 国又は地方公共団体その他の公共団体において公用又は公共用に供するため使用するとき。
- (2) 組合を組織する市町の自治会が自治会活動に供するため使用するとき。
- (3) 組合の指導監督を受け、組合の事務事業を補佐又は代行する事務事業の用に供するため使用するとき。
- (4) 電気、ガス、通信事業その他の公益事業の用に供するため使用させるとき。
- (5) 災害その他の緊急事態発生のため応急施設又は避難施設として臨時に使用させるとき。
- (6) 公共目的のために行われる講習会、研究会等の用に使用させるとき。
- (7) 職員の福利厚生又は公の施設の利用者のため、食堂、売店等を経営させるとき。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、管理者が特に必要と認めるとき。

(使用許可の期間)

第15条 行政財産の使用許可の期間は、1年を超えてはならない。ただし、電柱、ガス管その他の埋設物を設置するため使用させるときその他特別の理由があると認められるときは、この限りでない。

2 前項の使用許可の期間は、これを更新することができる。この場合において、更新のときから同項の期間を超えることができない。

(使用許可の申請)

第16条 事務局長は、行政財産の使用の許可の手続を行うに当たっては、あらかじめ行政財産を使用しようとする者（以下「申請者」という。）に、次に掲げる事項を記載した行政財産使用許可申請書（様式第1号）を提出させなければならない。

- (1) 申請者の氏名及び住所（法人にあつては名称、代表者の氏名及び所在地）
- (2) 使用しようとする行政財産の所在、種類及び数量（必要のある場合は図面添付）
- (3) 使用しようとする目的及び方法並びに期間
- (4) 前3号に掲げるもののほか、必要と認める事項

(使用許可書の交付)

第17条 前条の規定による申請に対し、使用許可の決定をしたときは、事務局長は速やかに次に掲

げる事項を記載した行政財産使用許可書（様式第2号）を申請者に交付しなければならない。ただし、記載する必要がないと認める事項については、省略することができる。

- (1) 使用を許可する相手方の氏名及び住所（法人にあっては名称、代表者の氏名及び所在地）
- (2) 使用を許可する行政財産の所在、種類及び数量
- (3) 使用の目的及び方法並びに期間
- (4) 使用上の制限
- (5) 光熱水費等の負担
- (6) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

2 行政財産の使用を許可しないものと決定したときは、申請者に対し速やかにその旨を通知しなければならない。

（使用許可の取消し）

第18条 事務局長は、法第238条の4第9項に規定する理由に該当すると認めるときは、直ちに前条第1項の規定を準用する。この場合において、同項中「前条の規定による申請に対し、使用許可」とあるのは「行政財産の使用許可の取消し」と、「交付」とあるのは「通知」と、「使用を許可する」とあるのは「使用許可を取り消す」と、「使用の目的及び方法並びに期間」とあるのは「使用取消しの理由及び取消日」と、「使用上の制限」とあるのは「取消後の原状回復」と読み替えるものとする。

（光熱水費等の負担）

第19条 行政財産を使用する者に対しては、当該財産に付帯する電話、電気、ガス、水道等の諸設備の使用に必要な経費を負担させなければならない。ただし、管理者が特にその必要がないと認めるときは、この限りでない。

第6章 普通財産及び行政財産の貸付け

（普通財産の貸付け）

第20条 事務局長は、普通財産の貸付契約の手続を行うに当たっては、あらかじめ普通財産を借り受けようとする者から次に掲げる事項を記載した普通財産貸付申請書（様式第3号）を提出させなければならない。

- (1) 申込者の氏名及び住所（法人にあっては、名称、代表者の氏名及び所在地）
- (2) 借り受けようとする普通財産の所在、種類及び数量（必要がある場合は図面添付）
- (3) 借り受けようとする理由及び使用目的
- (4) 借受期間

（貸付期間）

第21条 普通財産の貸付けは、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間を超えてはならない。

- (1) 臨時設備その他一時使用のため土地又は土地の定着物（建物を除く。）を貸し付けるとき 1

年

- (2) 建物所有の目的で土地及びその土地の定着物（建物を除く。）を貸し付けるとき 30年
- (3) 植樹、育樹を目的とする土地及びその定着物（建物を除く。）を貸し付けるとき 60年
- (4) 前3号を除くほか、土地又は土地の定着物（建物を除く。）を貸し付けるとき 20年
- (5) 一時使用のため建物を貸し付けるとき 1年
- (6) 前号を除くほか、建物を貸し付けるとき 5年
- (7) 土地及び土地の定着物以外のものを貸し付けるとき 1年

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の貸付期間は、当該各号に掲げる期間とすることができる。

(1) 前項第2号に規定する貸付けのうち、借地借家法（平成3年法律第90号）第23条及び第24条の規定により、借地権を設定する場合 30年を超えない期間に建物の建築及び撤去に係る期間を加えた期間

(2) 前項第6号に規定する貸付けのうち、借地借家法第38条の規定による定期建物賃貸借をする場合 20年を超えない範囲内で管理者が必要と認める期間

3 第1項の貸付期間は、更新することができる。この場合において、同項各号に定める期間を超えることができない。

（貸付料の納付方法）

第22条 貸付料は、毎月又は毎年定期に納付させなければならない。ただし、貸付料の全部又は一部を前納させることができる。

（測量実費の徴収）

第23条 普通財産の貸付けを受けた者が当該財産について分筆又は境界標示のため測量を申し出た場合は、これに要する実費を徴収するものとする。

（行政財産の貸付け及び私権の設定）

第24条 法第238条の4第2項の規定により行政財産を貸し付け、又はこれに私権を設定する場合については、この章の規定を準用する。

第7章 処分

（行政財産の用途の廃止）

第25条 事務局長は、財産の用途を廃止する必要があるときは、その理由を示して管理者に申し出なければならない。

第8章 雑則

（財産の現在高報告）

第26条 事務局長は、毎年3月31日現在の財産の現在高を財産台帳により計算し、5月31日までに組合所有財産現在高報告書を作成し、管理者及び会計管理者に報告しなければならない。

（価格の決定）

第27条 普通財産の管理及び処分に係る予定価格並びに財産の取得に係る予定価格は、適正な時価により評定した額をもって定めなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

行政財産使用許可申請書

年 月 日

南伊豆地域清掃施設組合管理者 あて

住 所 } 法人にあっては、その
主たる事務所の所在地

申請者 氏 名 } 法人にあっては、その
名称及び代表者の氏名 Ⓜ

電 話 ()

南伊豆地域清掃施設組合公有財産管理規則第 16 条の規定に基づき、行政財産の使用許可を受けたいので、次のとおり申請します。

1 所在	
2 種類、数量	
3 面積	平方メートル
4 使用期間	年 月 日から 年 月 日まで
5 使用目的及び 使用方法	
6 その他必要事項	

備考 必要のある場合は図面等を添付すること。

様

南伊豆地域清掃施設組合
管理者 氏 名 印

行政財産使用許可書

年 月 日付けで申請のあった行政財産の使用については、次の条件を付して許可します。

1 使用を許可する行政財産	
(1) 名称	
(2) 所在	
(3) 種類	
(4) 面積	平方メートル
(5) 使用部分	
2 使用を許可する用途	
3 使用を許可する期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 使用料	円
5 使用料の納期及び方法	
6 使用を許可する条件	

普通財産貸付申請書

年 月 日

南伊豆地域清掃施設組合管理者 へ

住 所 } 法人にあっては、その
主たる事務所の所在地

申請者 氏 名 } 法人にあっては、その
名称及び代表者の氏名 Ⓜ

電 話 ()

南伊豆地域清掃施設組合公有財産管理規則第20条の規定に基づき、普通財産の貸付けを受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 所在	
2 種類、数量	
3 面積	平方メートル
4 借受期間	年 月 日から 年 月 日まで
5 借受理由及び 使用目的	
6 その他必要事項	