

大川広域行政組合公有財産管理規則

〔 昭和47年 7月22日
規 則 第 14 号 〕

改正 平成10年 9月30日規則第13号 平成15年 4月 1日規則第 3号
平成15年12月 1日規則第15号 平成16年 3月24日規則第 1号
平成19年 3月29日規則第 1号

(趣旨)

第1条 大川広域行政組合の公有財産の取得、維持管理及び処分に関し、法令その他に規定するものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この規則において、次の号に掲げる用語の意義は、次に定めるところによる。

(1) 公有財産管理者 次条第2項又は第3項の規定により、行政財産又は普通財産を管理する者をいう。

(管理区分)

第3条 公有財産の処分及び公有財産に関して生じた損害賠償の請求に関する事務は、事務局長が行うものとする。

2 行政財産は、当該財産を所管する事務局長又は消防長が管理するものとする。この場合において、所管区分が明確でないときは、管理者の定めるところによるものとする。

3 普通財産は、事務局長が管理するものとする。ただし、管理者が別段の定めをしたものについては、この限りでない。

(取得の手続)

第4条 公有財産管理者は、公有財産を取得しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載し、管理者の承認を受けなければならない。ただし、財産の種類又は取得の方法により、その一部を省略することができる。

(1) 取得しようとする理由

(2) 所在地、種類、地目又は構造及び数量

(3) 取得予定価格、時価見積額、単価その他価格算出の根拠

(4) 経費の支出科目及び予算額

(5) 相手方の住所及び氏名（法人の場合は、その名称、所在地及び代表者の氏名。以下同じ。）

(6) 契約方法及びその理由

(7) 契約書案又は寄附（贈与）申込書

(8) 関係図面、公図等

(9) 登記簿謄本

(10) 建物にあつては、その敷地が第三者の所有のものである場合は、その数量、所有者の住所及び氏名並びにその承諾書

2 公有財産管理者は、公有財産を取得しようとするときは、あらかじめ当該財産について必要な調査をし、物権の設定その他特殊な義務があるときは、これらの消滅又は必要な措置をとらな

ればならない。ただし、管理者が特別な事情があると認めるときは、この限りでない。

第5条 公有財産管理者は、登記又は登録のできる公有財産を取得したときは、速やかにその手続をしなければならない。

2 取得した公有財産の代金は、登記又は登録できるものについてはその手続完了後に、その他のものについては収受を完了した後でなければ支払うことができない。ただし、管理者が特に必要と認めるときは、この限りでない。

3 公有財産管理者は、公有財産を取得したときは、その取得の理由及び第8条第1項各号に掲げる事項について、会計管理者に様式第1号により通知しなければならない。

(公有財産の管理)

第6条 公有財産管理者は、その管理する公有財産について特に次に掲げる事項に留意し、適正かつ効果的な維持及び管理に努めなければならない。

(1) 公有財産の増減とその証拠書類の符合

(2) 公有財産と登記簿又は登録簿、財産台帳及び関係図面との符合

(3) 土地の境界

(4) 使用料又は貸付料の適否

(合議)

第7条 公有財産管理者は、次の各号に掲げる場合において、あらかじめ事務局長に合議しなければならない。

(1) 行政財産とする目的で財産を取得しようとするとき。

(2) 行政財産の目的外の使用を許可しようとするとき。

(3) 行政財産の用途を変更し、又は廃止しようとするとき。

(財産台帳)

第8条 公有財産管理者は、その管理に属する財産について、その種類及び区分に従い財産台帳(様式第2号)を作成し、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、財産の性質によりその記載事項を省略することができる。

(1) 区分及び種目(土地における敷地、森林等、建物における事務所建、住宅建等の区別をいう。)

(2) 所在

(3) 数量

(4) 価格

(5) 得喪変更の年月日及び事由

(6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

2 公有財産管理者は、会計年度末現在の公有財産状況を会計管理者に報告しなければならない。

(台帳価格)

第9条 財産台帳に記載すべき価格は、次の各号に掲げる取得の原因の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額によらなければならない。

(1) 買入 買入価額

(2) 交換 交換当時における評定価額

(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 評定価額
- (6) 前各号に掲げるもの以外の原因に基づく取得 次に掲げる公有財産の区分に応じ、それぞれ当該定める額
 - ア 土地 付近の類似地の時価を考慮して算定した価額
 - イ 建物及びその従物並びに船舶その他の動産及びその従物 建築又は製造に要した額（その算定が困難なものにあつては、評定価額）
 - ウ 立木 その材積に単価を乗じて算定した額（その算定が困難なものにあつては、評定価額）
 - エ 物権及び無体財産権 取得価額（それにより難いものにあつては、評定価額）
 - オ 有価証券 額面金額
 - カ 出資による権利 出資金額
 - キ アからカまでのいずれにも属しないもの 評定価額
 （財産の評価換え）

第10条 公有財産管理者は、その管理する公有財産について、5年ごとに、その年の3月31日の現況について別に定めるところにより、これを評価しなければならない。

2 公有財産管理者は、前項の規定により公有財産の評価換えをしたときは、財産台帳にその結果を記載するとともに、管理者及び会計管理者にその結果を報告しなければならない。

（行政財産の用途の変更及び廃止）

第11条 公有財産管理者は、その管理に係る行政財産の用途を変更し、又は廃止しようとするときは、管理者の決裁を受けなければならない。

2 公有財産管理者は、前項の規定により行政財産の用途の廃止について決定を受けたときは、用途廃止財産引継書（様式第3号）に当該行政財産に係る関係書類及び関係図面を添えて、直ちに事務局長に引き継がなければならない。

（行政財産の所管換え）

第11条の2 管理者は、公有財産の効率的運用を図るため必要があるときは、公有財産管理者に対し、その管理に係る公有財産を他の公有財産管理者の下に移すこと（以下「所管換え」という。）を指示することがある。

2 公有財産管理者は、公有財産の効率的運用を図るため必要があるときは、その管理に係る公有財産について所管換えをすることができる。

3 公有財産管理者は、前項の規定によりその管理に係る公有財産について所管換えをしようとするときは、これを受けるべき公有財産管理者と協議し、管理者の承認を受けなければならない。

4 公有財産管理者は、第1項の規定による指示又は前項の規定による承認を受けて所管換えをするときは、所管換行政財産引継書（様式第3号の2）に関係図書を添えて、当該公有財産の引継ぎを受けるべき公有財産管理者に、当該公有財産を引き継がなければならない。

5 異なる会計間において所管換えをするときは、当該会計間において、有償としなければならない。ただし、管理者が特に認めた場合は、この限りでない。

（行政財産の目的外使用）

第12条 公有財産管理者は、行政財産の目的外使用を許可しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に、当該許可を受けようとする者に提出させた公有財産使用許可申請書（様式第4号）を添えて、管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 使用を許可しようとする財産
- (2) 許可の相手方
- (3) 使用の理由及び行政目的を妨げないと認める理由
- (4) 使用期間及び許可条件
- (5) 使用料の額及びその算定の基礎

(普通財産の貸付け)

第12条の2 公有財産管理者は、普通財産を貸付けしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類に、借受けを希望する者に提出させた公有財産貸付申請書（様式第4号の2）及び契約書案を添えて、管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 貸し付けようとする理由
- (2) 所在地、種類、地目又は構造及び数量
- (3) 貸付料予定額、貸付料時価見積額、単価その他価格算出の根拠
- (4) 貸付料納付の時期及び方法
- (5) 貸付料の歳入科目及び予算額
- (6) 貸付期間
- (7) 相手方の住所及び氏名
- (8) 無償で又は減額して貸し付ける場合は、その根拠及び理由
- (9) 関係公図又は図面等
- (10) 前各号に掲げるもののほか、貸付けについて参考となる事項

(普通財産の貸付け以外の使用)

第12条の3 前条の規定は、普通財産を貸付け以外の方法により使用させる場合に準用する。

(譲渡の手続)

第13条 普通財産を譲渡しようとするときは、次の各号に掲げる事項を具し、管理者の承認を受けなければならない。ただし、財産の種類又は処分の方法により、その一部を省略することができる。

- (1) 譲渡しようとする理由
- (2) 所在地、種類、地目又は構造及び数量
- (3) 当該財産の沿革
- (4) 処分予定価格、時価見積額及び単価その他価格算出の根拠
- (5) 売払代金の歳入科目及び予算額
- (6) 代金納付の時期及び方法
- (7) 相手方の住所及び氏名
- (8) 譲与又は減額譲渡する場合は、その理由及び根拠
- (9) 契約方法及び契約書案
- (10) 関係図面、公図、写真等
- (11) 前各号に掲げるもののほか、譲渡に関し参考となる事項

(建物等の取壊し)

第14条 建物等を取り壊そうとするときは、次の各号に掲げる事項を具し、管理者の承認を受けなければならない。

- (1) 取り壊す理由
- (2) 所在地、種類、構造及び数量
- (3) 当該財産の沿革
- (4) 取壊し及び撤去に要する経費の予定価格
- (5) 前号の経費の支出科目及び予算額
- (6) 取壊し後の物件及び敷地等の処置
- (7) 関係図面、写真等
- (8) 前各号に掲げるもののほか、取壊しに関し参考となる事項
(交換の手続)

第15条 普通財産を交換しようとするときは、次の各号に掲げる事項を具し、管理者の承認を受けなければならない。ただし、財産の種類により、その一部を省略することができる。

- (1) 交換しようとする理由
- (2) 取得しようとする財産の所在地、種類、地目又は構造及び数量
- (3) 交換に供しようとする財産の所在地、種類、地目又は構造及び数量並びに沿革
- (4) 取得しようとする財産及び交換に供しようとする財産の時価見積額その他価格算出の根拠
- (5) 交換差金があるときは、その金額、納入又は支払の時期及び方法、歳入歳出科目並びに予算額
- (6) 相手方の住所及び氏名
- (7) 契約書案
- (8) 取得しようとする財産の登記簿又は登録簿の謄本
- (9) 関係図面、写真等
- (10) 前各号に掲げるもののほか、交換に関し参考となる事項
(公有財産の処分の報告)

第16条 公有財産管理者は、公有財産を処分したときは、処分した公有財産の表示及び売却価格並びに処分の経緯及び方法を、管理者及び会計管理者に報告しなければならない。

(公有財産に関する事故報告)

第17条 公有財産管理者は、天災その他の事故により、その管理する公有財産が消滅し、又は損傷したときは、事故の原因、損害の程度、復旧見込み等を直ちに管理者及び会計管理者に報告しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和47年4月1日から適用する。

附 則 (平成10年9月30日規則第13号)

この規則は、平成10年10月1日から施行する。

附 則 (平成15年4月1日規則第3号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年12月1日規則第15号)

この規則は、平成15年12月1日から施行する。

附 則 (平成16年3月24日規則第1号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月29日規則第1号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の第1条、第2条、第4条、第11条、第13条、第14条及び第17条の規則の規定により作成した様式で、現に残存するものは、必要な修正を加えた上で、なお当分の間使用することができる。

様式第1号（第5条関係）

公有財産（ ）通知書

年 月 日

会計管理者 殿

公有財産管理者

職氏名

印

取得異動 年 月 日	年 月 日	所在			
区分		種目		構造様式	
面積	(延)		価額		
理由					
備考					

備考1 見出しの（ ）には、取得、売却、交換等の別を記入すること。

2 その他必要な事項を備考欄に記入すること。

3 土地、山林、有価証券等については、この様式に準じて作成すること。

様式第2号（第8条関係）

その1

総括

(用紙寸法A4)

名 称		年 月 日現在				索引 番号	
区分	種 目	行 政 財 産		普 通 財 産		計	番 号
		数 量	価 格	数 量	価 格		
土地							
	計						
建物	木 造						
		非 木 造					
	木 造						
		非 木 造					
	木 造						
		非 木 造					
	木 造						
		非 木 造					
	計	木 造					
		非 木 造					
工 作 物							
立 木							
年 月 日～ 年 月 日間の異動							
区分	種 目	行 政 財 産		普 通 財 産		備 考	
		増 △減		増 △減			
		数 量	価 格	数 量	価 格		

その2
土地 (表)

(用紙寸法A4)

				索引番号									
名称				番号									
沿革				照合印									
				台帳作成年月日				年月日					
分類		1行政財産 2普通財産		付属図面・文書		番号		名称					
種目		1敷地 2宅地 3河岸地 4耕地 5山林 6原野 7池沼 8埋立地 9雑種地 10 ()											
用途		公簿地目											
所在		市 町 番地 号外 筆											
地面		1公簿計 m ² 2実測計 m ²											
用益物権等		1賃借権 2地役権 3 ()										境界	
建物の有無		1有 [市・町・村・組合・有 棟建面積 m ²] 2無 [他人所有]											
地上物件 (建物を除く)													
利用状況		1 市組合 使用		2貸付 有 無		3使用許可 有 無							
法令規制		規制年月日		法令名		規制事項		解除等		摘要			
所在・地積内訳	番号	所在	公簿地目	地積		取得			評価額	登記		摘要	
				公簿	実測	年月日	事由	価格		年月日	目的		
				m ²	m ²			円	円				
計													

※組合とは、大川広域行政組合をいう。

土地（裏）

(用紙寸法A4)

	増 △減				現在高			登記		登載		摘要
	年月日	事由	地番	数量 m ²	価格 円	公簿 m ²	実測 m ²	価格 円	年月日	目的	年月日	
増減異動												
区分	年月日	借受人又は使用者		数量 m ²	貸付料又は 使用料年額 円	目的	期間	摘要				
		氏名	住所									
貸付												
使用許可												

その3
建物 (表)

(用紙寸法A4)

名称		索引号		建物番号		番号		名称	
沿革		照合印		台帳作成年月日		年月日			
分類		1行政財産 2普通財産		付属図面・文書		番号		名称	
種目		1事務所建 2住宅建 3工場建 4倉庫建 5雑屋建							
用途									
所在		市 町 番地							
取得 (建築)		年月日		事由		登記		年月日	
年月日		年月日				目的		取得価格 評価額	
								円 円	
構造		構成材料		①鉄筋コンクリート 2鉄骨コンクリート 3 コンクリートブロック 4鉄筋鉄骨コンクリート 5石煉瓦 6木造 7 ()		面積		建面積 m ²	
		屋根		1陸 2瓦 3スレート 4鉄板 5ルーヒン グ 6 ()		階		階 m ²	
		土台		1布コンクリート 2布石 3掘立 4 ()		階		階 m ²	
						階		階 m ²	
						階		階 m ²	
						階		階 m ²	
						塔階		塔階 m ²	
						計		計 m ²	
敷地区分		1 市組合 有地		2 借地		3 共有地		火災保険 1加入 2未加入	
								名称 個数	
利用状況		1 市組合 使用		有 2貸付 無		有 3使用許可 無		従 物	
増		△減		現在高		登記		登載	
年月日		事由		数量		〔価格〕 〔評価額〕		年月日 印	
				数量		〔価格〕 〔評価額〕		火災保険	
				数量		〔価格〕 〔評価額〕		摘要	
				数量		〔価格〕 〔評価額〕			
				数量		〔価格〕 〔評価額〕			
				数量		〔価格〕 〔評価額〕			

※組合とは、大川広域行政組合をいう。

建物（裏）

(用紙寸法A4)

区分	年月日	借受人又は使用者		数量	貸付料又は 使用料年額	目的	期間	摘要
		氏名	住所					
貸付				m ²	円			
使用許可								
借地	年月日	借受先		借入内容				摘要
		氏名	住所	数量	借入料年額	目的	期間	
					m ²	円		

その4
工作物

(用紙寸法A4)

名 称		索引号		番号		番号			
沿革				照 合 印					
				台帳作成 年月日		年 月 日			
分類	1行政財産 2普通財産			付 属 図 面	番号	名 称			
種 目			用 途						
所 在	市		町			番地			
敷地区分	1 市組合 有地		2借 地			3共 有 地			
番 号	取 得 (異 動)				現 在 高		登 載		摘 要
	年 月 日	事 由	種 目	構 造 形 式 等	数 量	価 格	年 月 日	印	
						円			

※組合とは、大川広域行政組合をいう。

その5
立木

(用紙寸法A4)

名 称												索 引 番 号		
沿革												番 号		
分 類		1行政財産 2普通財産										照合印		
種 目		1樹木 2立木 3竹			用途							台帳作成 年 月 日	年 月 日	
所 在		市 町 番地										付 属 図 面	番 号	名 称
敷地区分		1 市 組合 有地			2借 地			3共有地						
明認方法														
樹種	数量	価格	増 △減				現在高		登 記		登 載		摘 要	
			年月日	事由	数量	価格	数量	価格	年月日	目的	年月日			印
		円				円		円						

※組合とは、大川広域行政組合をいう。

その6

船舶

(用紙寸法A4)

				索引番号											
名称				番号											
沿革				照合印											
				台帳作成年月日		年月日									
分類		1行政財産 2普通財産		主機の種別型式及び定格出力											
種目		1汽船 2帆船 3作業船 4雑船													
用途															
総トン数				取得価格		円									
船籍港				速力		ノット									
登録年月日				航海速力		ノット									
登録番号				製造者											
最大とう載人員		名		主機製造者											
船体材料				進水年月日		年月日									
尺度	長さ		m		しゅん功年月日		年月日								
	幅		m		損害保険		1 加入 2 未加入								
	深さ		m		評価額										
主要設備及び器具	名称		数量		名称		数量		付属図面	番号		名称			
増△減				現在高		登記		登載		損害保険		摘要			
年月日		事由		数量		価格		年月日		目的		年月日		印	
						円									
						円									

その7
用益物権

(用紙寸法A4)

名 称		索引番号		番号		番号		名称		
沿革						照 合 印				
						台帳作成年月日		年 月 日		
分 類	1 行政財産 2 普通財産					付 属 図 面	番 号		名 称	
種 目	1 地上権 2 地役権 3 鉱業権 4 その他									
目 的										
所 在	市 町 番地									
存 続 期 間				更新						
土地の所有者住所氏名										
地 積				㎡ 地 代						
増		△減		現在高		登記又は登録		登載		摘要
年月日	事由	数量	価格	数量	価格	年月日	目的	年月日	印	
			円		円					

その8

無体財産権

(用紙寸法A4)

名 称								索引 番 号		
沿革								番号		
								照合印		
								台帳作成 年月日	年月日	
分 類	1行政財産 2普通財産					種 目				
権 利 の 名 称	1特許権 2著作権 3商標権 4実用新案権 5その他					登録番号				
存 続 期 間										
増		△減		現在高		登 録		登 載		摘要
年月日	事由	数量	価格	数量	価格	年月日	目的	年月日	印	
			円		円					

その9
有価証券

(用紙寸法A4)

名 称		索引番号		番号							
沿革					照合印						
					台帳作成年月日		年月日				
分類		1 普通財産		整理 状況	登 載 印	照 合 印					
種 目		1株券 2社債券 3地方債証券 4国債証券			年 月 日		年 月 日				
発行年月日											
保管場所											
保管依頼年月日											
銘 柄	記号番号	口 数	枚 数	価 格		摘 要					
				額面金額	取得価格						
				円		円					
利 息 収 入											
番号	金 額	収 入 年月日	印	摘 要	番号	金 額	収 入 年月日	印	摘 要		

その10

出資による権利

(用紙寸法A4)

				索引番号				
名称				番号				
沿革				照合印				
				台帳作成年月日		年月日		
分類		1 普通財産		整理状況	登載印	照合印		
種目		1 出資による権利			年月日	年月日		
出資年月日								
保管場所								
保管依頼年月日								
銘柄	記号番号	口数	枚数	価格		摘要		
				円				

様式第2号付表（その1）

公有財産区分種目表

区分	分類	種目	数量単位	摘要
土地	行政財産	敷地	平方メートル	単位以下2位まで記載し、以下切捨てる。
	行政財産 及び 普通財産	1 宅 地	〃	〃
		2 河岸地	〃	〃
		3 耕 地	〃	〃
		4 山 林	〃	〃
		5 原 野	〃	〃
		6 池 沼	〃	〃
		7 埋立地	〃	〃
		8 雑種地	〃	〃
9 その他	〃	〃	〃	
建 物	行政財産 及び 普通財産	1 事務所建	〃	庁舎、学校、幼稚園等の主な建物、単位以下2位まで記載し以下切り捨てる。
		2 住宅建	〃	寄宿舍、職員住宅等の主な建物、単位以下2位まで記載し以下切り捨てる。
		3 工場建	〃	作業場等の建物、単位以下2位まで記載し以下切り捨てる。
		4 倉庫建	〃	上屋を含む、単位以下2位まで記載し以下切り捨てる。
		5 雑屋建	〃	物置、廊下、便所、用務員室等他の種目に属しないもの、単位以下2位まで記載し以下切り捨てる。
工作物	行政財産 及び 普通財産	1 門	個	木門、石門等1箇所をもって1個とする。
		2 かこい	メートル	さく、へい、生垣等を含む。
		3 水道	個	屋外に独立して設置された飲用又は散水用の水道施設で一式をもって1個とする。
		4 築庭	〃	築山、置石、泉水、噴水塔を含む等1団として1箇所をもって1個とする。 ただし、並木竹を除く。
		5 池井	〃	人工を加えた池沼、養魚池、井戸深度さく井等各1箇所をもって1個とする。
		6 貯水池	〃	貯水池、ろ過池、沈でん池、プール（つくりつけ浴槽を含む。）等各1箇所をもって1個とする。
		7 貯槽	〃	水槽、貯油槽（ガソリンスタンドを含む。）、ガスタンク、薬品タンク等各1箇所をもって1個とする。
		8 浄化槽	〃	浄化槽、汚水浄化槽等各1箇所をもって1個とする。

	9 消火装置	〃	消火栓、火災警報装置、火災報知機等各一式をもつて1個とする。
	10 鉄塔 やぐら	〃	広告塔、警報塔、望楼等のほか鉄柱を含む。
	11 かまど炉	〃	ちゅう房炉、よう解炉、焼窯、各種焼却炉等各1式をもつて1個とする。
	12 橋梁		さん橋、陸橋を包括し、各その個数による。
	13 岸壁	メートル	
	14 防波堤	〃	防水壁、防砂堤を含む。
	15 堤防	〃	
	16 せき 水門	個	水門、開閉水門等を含めて1個とする。
	17 水路	キロメートル 又はメー トル	送水路、集中路、暗きよ等を含む。
	18 トンネル	〃	
	19 軌道	キロメートル 又はメー トル	
	20 索道	〃	
	21 電柱	本	電力線路を含む。
	22 ドック	基	浮ドックを除く。
	23 作業装置	式	土地又は建物と一体のものとして設置されたもの
	24 汚泥処理 装置	〃	汚泥処理装置、ふん尿処理装置、じんかい処理装置(煙突、煙道を含む。)等とする。
	25 浄水配水 装置	〃	量水装置、取水装置、配水装置等
	26 管きよ	キロメートル 又はメー トル	上水道、下水道の管きよを包括する。
	27 飼育おり けい留さ く	個	
	28 物揚場	〃	
	29 碑塔	〃	
	30 舗床	〃	石敷、れんが敷、コンクリート敷等の各1箇所をもつて1個とする。
	31 照明装置	〃	電灯、ガス等の設備一式をもつて1個とする。
	32 信号機	〃	一式をもつて1個とする。

		33灯台	〃	〃
		34諸標	〃	浮標、立標等の各一式をもつて1個とする。
		35雑工作物	〃	他の種目に区分し難いもの
立 木	行政財産 及 び 普通財産	1 樹木	本	2 又は 3 に該当しないもので主として宅地等に生立しているもの（苗圃にあるものを除く。）
		2 立木	立 法 メートル	森林又は原野に集団して生立しているもの
		3 竹	束	
船 舶	行政財産 及 び 普通財産	1 汽船	総トン	電動船その他機関によつて進水するものを総称する。
		2 帆船	〃	
		3 作業船	〃	浚渫船、起重機船、コンクリート混合船等
		4 雑船	〃	
用 益 物 権	行政財産 及 び 普通財産	1 地上権	平 方 メートル	
		2 地役権	〃	
		3 鉱業権	〃	
		4 その他	〃	
無体財 産 権	行政財産 及 び 普通財産	1 特許権	件	
		2 著作権	〃	
		3 商標権	〃	
		4 実用新 案権	〃	
		5 その他	〃	
有 価 証 券	普通財産	1 株券	株	
		2 社債券	口 (枚)	
		3 地方債 証券	〃	
		4 国債証券	〃	
		5 その他	〃	
出資に よる権 利	普通財産	出資による権 利		

様式第2号付表（その2）

公有財産増減異動事由用語表

増 加		減 少		摘 要
事 由	財産の種類	事 由	財産の種類	
買 入	共 通	売 払	共 通	
寄 附 採 納	同	譲 与	同	
交 換	同	交 換	同	
		出 資	同	財産を現物出資したとき。
売買契約の解除	共 通	売買契約の解除	同	売買契約を解除し、又は解除されたとき。
譲与契約の解除	同	譲与契約の解除	同	譲与契約を解除し、又は解除されたとき。
引 継	同	引 継	同	用途廃止等により引継ぎをし、又は引継ぎをしたとき。
所 管 換	同	所 管 換	同	各課等の中で財産の所管を移したとき。
所 属 換	同	所 属 換	同	異なる会計との間で財産の所属を移したとき。
登 載 洩	同	重 複	同	
返 れ い	同	返 還	同	引継ぎを取消し、又は引継ぎを取り消されたとき。
誤 び ゆ う 訂 正	同	誤 び ゆ う 訂 正	同	
価 格 改 定	同	価 格 改 定	同	
埋 立	土 地			
換 地	土 地	換 地	土 地	区画整理等により換地されたとき（仮換地を含む。）。
実 測	土 地、建 物	実 測	土 地、建 物	
新 築	建 物			
増 築	同			
新 設	工 作 物			
増 設	同			
新 造	造 船			
改 築	建 物	改 築	建 物	全部又は一部を取壊し、主としてその材料を使用して元の位置につくったとき。
移 築	同	移 築	同	全部又は一部を取壊し、主としてその材料を使用して他の場所につく

				つたとき。
改 設	工 作 物	改 設	工 作 物	全部又は一部を取壊し、主としてその材料を使用して元の位置につくつたとき。
移 設	同	移 設	同	全部又は一部を取壊し、主としてその材料を使用し他の場所につくつたとき。
改 造	造 船	改 造	造 船	
修 繕	土 地、建 物 工 作 物、船 舶			修繕により、価格が増加したとき。
		取 壊 し	建 物、工 作 物、船 舶	
		物 品 編 入	工 作 物 造 船	物品に編入したとき。
		喪 失	土 地、建 物、工 作 物、立 木、船 舶、地 上 権、証 券 等、そ の 他 動 産	陥没、流失、沈没等天災その他の事故により滅失したとき。
復 旧	土 地、建 物、工 作 物、船 舶、立 木、地 上 権 等			陥没、流失、沈没等天災その他の事故により滅失したものを復旧したとき。
新 植	立 木	伐 採	立 木	
移 植	同	移 植	同	
		盗 伐	同	
出 資 設 定	出 資 に よ る 権 利 及 び 証 券 等 地 上 権 等 特 許 権 等	消 滅	地 上 権 等 特 許 権 等	出資により、出資による権利又は証券等を取得したとき。

様式第3号（第11条関係）

用途廃止財産引継書

区 分	種 別	構 造 様 式	数 量 (金額)

取得年月日	用途開始年月日	用途廃止年月日	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	
取 得 金 額	評 価 額	権利設定（存続）期間	
所 在			
現 況		添付書類	

上記の財産を関係書類を添えて引き継ぎました。

(引継者) 職氏名 ⑩

上記の財産を関係書類とともに引き受けました。

(引受者) 職氏名 ⑩

引継ぎの完了	年 月 日
--------	-------

整理	年 月 日
----	-------

備考 2部複写

様式第3号の2（第11条の2関係）

所管換行政財産引継書		
所管換行政 財 産	所 在 地	
	種 別	
	細 目	
	構 造	
	数 量	
	価 格	
所 管 区 分	新	
	旧	
所 管 換 の 理 由		
所 管 換 の 期 日		
そ の 他 参 考 と な る 事 項		
<p>上記のとおり所管換により行政財産を引き継ぎます。</p> <p>年 月 日</p> <p>(引継者) 職氏名 (印)</p> <p>(引受者) 職氏名 (印)</p>		

注 この引継書は、2通作成し、当該公有財産管理者が保管する。

様式第4号（第12条関係）

公有財産使用許可申請書	
年 月 日	
公有財産管理者	殿
	申請者 住所 氏名 保証人 住所 氏名
	(印) (印)
下記の財産を使用したいので申請します。	
記	
1 公有財産の名称	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物 <input type="checkbox"/> ()
2 所在及び地番	
3 構造（土地の場合は地目）	
4 数量	
5 使用料	
6 使用目的又は用途	
7 使用期間	年 月 日から 年 月 日まで
8 前回許可年月日及び許可番号	年 月 日 No.
9 添付書類	<input type="checkbox"/> 位置図 <input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 求積図
10 備考	申請者への連絡方法 担当者 Tel その他参考事項
申請の種類	<input type="checkbox"/> 行政財産使用許可 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新

備考 連帯保証人を必要とするときは、その住所、氏名を申請者の下を書くこと。

様式第4号の2（第12条の2関係）

<p>公有財産貸付申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公有財産管理者 殿</p> <p style="text-align: right;">申請者 住 所 氏 氏 名 保証人 住 所 氏 氏 名</p> <p style="text-align: right;">印 印</p> <p>下記の公有財産を貸付下さるよう申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">1 公有財産の名称</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2 所在及び地番</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3 構造（土地の場合は地目）</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">4 数量</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">5 使用目的又は用途</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">6 希望貸付期間</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">7 希望貸付料金</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">8 添付書類</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>位置図 <input type="checkbox"/>平面図 <input type="checkbox"/>求積図</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">9 備考</td> <td style="padding: 5px;">申請者への連絡方法 担当者 Tel その他参考事項</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">申請の種類</td> <td style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 普通財産借受 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新 </td> </tr> </table>		1 公有財産の名称		2 所在及び地番		3 構造（土地の場合は地目）		4 数量		5 使用目的又は用途		6 希望貸付期間	年 月 日から 年 月 日まで	7 希望貸付料金		8 添付書類	<input type="checkbox"/> 位置図 <input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 求積図	9 備考	申請者への連絡方法 担当者 Tel その他参考事項	申請の種類	<input type="checkbox"/> 普通財産借受 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新
1 公有財産の名称																					
2 所在及び地番																					
3 構造（土地の場合は地目）																					
4 数量																					
5 使用目的又は用途																					
6 希望貸付期間	年 月 日から 年 月 日まで																				
7 希望貸付料金																					
8 添付書類	<input type="checkbox"/> 位置図 <input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 求積図																				
9 備考	申請者への連絡方法 担当者 Tel その他参考事項																				
申請の種類	<input type="checkbox"/> 普通財産借受 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新																				

備考 連帯保証人を必要とするときは、その住所、氏名を申請者の下を書くこと。