

○石垣市公有財産規則

平成3年3月28日

規則第7号

改正 平成7年4月28日規則第15号

平成7年11月27日規則第27号

平成13年7月9日規則第16号

平成14年3月29日規則第15号

平成19年3月30日規則第15号

平成24年12月28日規則第18号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、別に定めがあるものを除くほか、本市における公有財産の取得、管理及び処分について必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

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、当該各号に定めるところによる。

(1) 公有財産 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第238条に規定する財産をいう。

(2) 部等 石垣市行政組織条例(平成18年石垣市条例第24号)第1条第2項に定める部並びに議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、教育委員会事務局、農業委員会事務局、消防本部及び水道部をいう。

(3) 課 石垣市行政組織規則(平成19年石垣市規則第7号)第2条第1項及び第4条に定める課並びにこれに相当する組織をいう。

(4) 所管換え 部等の間において所管を移すことをいう。

(5) 所属換え 部等内の課の間において所属を移すことをいう。

(平7規則15・平19規則15・一部改正)

(公有財産の総括)

第3条 総務部長は、公有財産に関する制度を整え、その取得、管理及び処分について各部等の調整を図り公有財産を総括する。

2 総務部長は、公有財産の取得又は管理について必要があるときは、部等の長に対しその所管に属する公有財産について、その状況に関する資料の提出若しくは報告を求め、実地について調査を行い、又はその結果に基づいて必要な措置を講ずべきことを求めることができる。

(行政財産の所管)

第4条 部等の事務及び事業の用に供する行政財産の管理は、当該部等の長が行うものとする。

2 2以上の部等の所管に属する行政財産のうち、統一的に管理する必要がある財産の管理は、当該2以上の部等の長のうち、市長が指定する者が行うものとする。

(普通財産の所管)

第5条 普通財産の管理及び処分に関する事務は、総務部長が行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する普通財産で市長が必要であると認めるものについては、当該財産を管理していた部等の長に引続き管理及び処分に関する事務を行わせることができる。

(1) 使用に堪えない建物等で取り壊し等の目的をもって用途を廃止するもの

(2) 使用目的を変更するため新たな目的に供するまで、短期間管理する必要があるもの

(3) 交換の目的をもって用途を廃止するもの

(4) 地方公営企業法(昭和27年法律第292号)の規定の一部が適用される事業の用を廃止するもの

(5) 総務部長において、管理及び処分に関する事務を行うことが技術上困難なものと市長が認めるもの

(平19規則15・一部改正)

(事務の分掌)

第6条 課の長は、その所属する公有財産について当該部等の長の事務を分掌するものとする。

(管理の通則)

第7条 部等の長は、その所管する公有財産について、常に現況を把握し、経済的かつ効率的に利用するよう努めなければならない。

2 課の長は、その所属する公有財産の現況を調査し、特に次に掲げる事項について、留意しなければならない。

- (1) 公有財産の維持、保存及び使用の適否
- (2) 公有財産の貸付け又は使用許可の適否
- (3) 土地の境界
- (4) 公有財産の増減及びその証拠書類との符合
- (5) 公有財産の現況、登記簿、財産台帳及び附属図面との符合
- (6) 財産台帳等の記載事項の適否

(平19規則15・一部改正)

(公有財産の引継ぎ)

第8条 部等の長は、行政財産の用途を廃止した場合において、速やかに公有財産引継書(第1号様式)により総務部長に引継がなければならない。

2 前項により公有財産の引継ぎをする場合において、その物件に特殊の義務その他障害となる事項があるときは、引継ぎをする部等の長において処理した後でなければ引継ぐことができない。

3 総務部長は、第1項による引継ぎを完了したときは、公有財産受領証(第2号様式)を当該部等の長に対し交付しなければならない。

(所管換え)

第9条 部等の長は、公有財産の所管換えを受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類に必要な図面等を添付し、関係する部等の長の同意を得て総務部長に合議のうえ市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 所管換えを受けようとする理由及びその事務を分掌する部課等の名称
- (2) 当該財産の台帳記載事項
- (3) 用途及び利用計画
- (4) 有償の場合においては、その予算額及び経費の支出科目

2 前項の市長の決裁を受けた場合は、速やかに当該財産を授受し、公有財産所管換(所属換)通知書(第3号様式)を総務部長に提出しなければならない。

(所属換え)

第10条 課の長が公有財産の所属換えを受けようとするときは、前条の規定に準じ、当該財産の所属する課の長に協議し当該部等の長を経て、総務部長に合議のうえ市長の決裁を受けなければならない。

2 前条第2項の規定は、所属換えについて準用する。

第2章 取得

(財産取得前の措置)

第11条 部等の長は、財産を買入れ、若しくは交換により財産を取得し、又は財産の寄附を受けようとするときは、あらかじめ当該財産について私権の設定又は特殊な義務等の有無を調査しなければならない。

2 前項の調査によって私権の設定又は特殊な義務等があり、これらを排除する必要があるときは、所有者又は当該権利者をしてこれらを消滅させ、又はこれらについて必要な措置を講じなければならない。ただし、特別な事情があるときは、この限りでない。

(平19規則15・一部改正)

(財産の買入)

第12条 部等の長は、財産を買入れようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添付し市長の決裁を受けなければならない。ただし、財産の種類等によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 買入れしようとする理由
- (2) 買入れしようとする財産の所在、地番、種類、地目又は構造及び数量
- (3) 買入れしようとする財産の見積価格及びその算定の基礎
- (4) 予算額及び経費の支出科目
- (5) 相手方の住所及び氏名(法人の場合は、「その所在地、名称及び代表者の氏名」をいう。以下同じ。)
- (6) 契約の方法及びその理由

- (7) 契約書案及び相手方の承諾書
- (8) 公図及び関係図面等
- (9) 登記簿謄本又は抄本
- (10) その他必要な書類

(平19規則15・一部改正)

(財産の交換)

第13条 部等の長は、石垣市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例(昭和47年条例第9号)第2条の規定により普通財産の交換をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添付し市長の決裁を受けなければならない。ただし、財産の種類等によりその記載事項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) 交換しようとする財産の所在、地番、種類、地目又は構造及び数量
- (3) 交換しようとする財産の見積価格及びその算定の基礎
- (4) 相手方の住所及び氏名
- (5) 交換差金がある場合は、その額及び納入又は支払の方法
- (6) 交換の条件
- (7) 交換契約書案及び相手の承諾書又は申込書
- (8) 前条第8号から第10号までに掲げる書類

(平19規則15・一部改正)

(寄附の受納)

第14条 部等の長は、財産の寄附を受けようとするときは、寄附者に寄附申込書(第4号様式)を提出させ、次に掲げる書類を添付のうえ市長の決裁を受けなければならない。ただし、財産の種類等によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 寄附を受けようとする理由
- (2) 寄附を受けようとする財産の所在、地番、種類、地目又は構造及び数量
- (3) 寄附を受けようとする財産の時価評価額
- (4) 相手方の住所及び氏名
- (5) 負担付寄附に該当するときは、その負担の内容
- (6) 関係図面
- (7) その他参考となる事項

2 前項の手続において、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 寄附受納通知書案
- (2) 登記簿謄本又は抄本
- (3) 寄附申込書
- (4) 寄附をしようとする者が公共団体又はその他の法人である場合は、当該決議機関による決議書又はこれにかわる書類の写し

3 部等の長は、第1項の規定により寄附を受けることが決定したときは、寄附受納通知書(第5号様式)によりその旨を当該寄附者に通知するものとする。

(平19規則15・一部改正)

(権利の設定)

第15条 部等の長は、法第238条第1項第4号及び第5号に規定する権利を設定しようとするときは、次に掲げる事項を記載し、必要書類を添付して市長の決裁を受けなければならない。ただし、権利の種類により必要のない事項の一部を省略することができる。

- (1) 権利を設定しようとする理由
- (2) 設定しようとする権利の名称及びその目的物の所在地
- (3) 権利の目的物の数量及び種類等
- (4) 権利の目的物の所有者の住所及び氏名
- (5) 権利設定の期間
- (6) 権利設定に要する経費及びその算定の基礎
- (7) 経費の支出科目及び予算額
- (8) 権利設定の契約書案

- (9) その他必要な事項
(平19規則15・一部改正)
(登記又は登録)

第16条 部等の長は、登記又は登録を要する財産を買入、交換、又は寄附その他の方法により取得したときは、遅滞なくその手続をしなければならない。

- 2 部等の長は、前項の手続を完了したときは、速やかに公有財産取得通知書(第6号様式)に取得を証する書面又はその写しを添えて総務部長に提出しなければならない。
- 3 総務部長は、前項の通知を受けたときは、これを確認し公有財産取得確認書(第7号様式)を交付するものとする。

(平19規則15・一部改正)

(取得代金等の支払)

第17条 取得した財産の代金等は、登記又は登録を要する公有財産については登記又は登録を完了した後に、その他の財産については引渡しを受けた後に支払わなければならない。ただし、市長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

第3章 管理

(行政財産の目的外使用許可)

第18条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、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) 直接又は間接に市の便益となる事業又は事務の用に供するとき。
- (2) 国、他の地方公共団体、その他公共団体において公用、公共の用又は公益事業の用に供するとき。
- (3) 災害その他の緊急事態の発生により応急施設として短期間使用させるとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、市長が特に必要と認めるとき。

(平19規則15・一部改正)

(使用許可の申請)

第19条 行政財産の使用許可を受けようとする者は、使用期日の10日前までに行政財産目的外使用許可申請書(第8号様式)を市長に提出し、許可を受けなければならない。

- 2 市長は、行政財産の使用を許可したときは、申請者に対して行政財産目的外使用許可書(第9号様式)を交付するものとする。

(使用許可の期間)

第20条 第18条の規定による使用許可の期間は、1年を超えてはならない。ただし、電柱又は水道管その他の埋設物を設置するため使用させるとき、その他市長が特別の理由があると認めるときは、3年を超えない範囲内において許可することができる。

- 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。

(行政財産の使用許可条件)

第21条 行政財産の使用許可には、次の条件を付するものとする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 善良な管理者の注意をもって使用財産の維持、保存にあたること。
- (2) 使用財産を使用許可の目的以外の用に供しないこと。
- (3) 使用財産の原状を変更し、又は許可以外の設備若しくは工作物を設けないこと。
- (4) 使用財産を第三者に使用させ、又は転貸しないこと。
- (5) 使用期間が満了し、又は使用許可が取消された場合は、使用者の負担において使用財産を原状に回復し、使用期間満了の日又は市長が指定する期日までに返還すること。
- (6) 使用者の責めに帰すべき理由により使用財産を滅失又はき損し、その他市に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。
- (7) 使用期間中に公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき、又は許可条件に違反する行為があると認めたときは、許可を取消し若しくは変更することがあること。この場合において、当該取消し又は変更によって生じた損失等については、使用者は市に対し補償を求めないこと。

- (8) その他市長が指示する事項

(使用許可の取消し又は変更手続)

第22条 部等の長は、現に使用を許可している行政財産の取消し又は変更をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類により、市長の決裁を受けなければならない。ただし、財産の種類等によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 取消し又は変更をしようとする行政財産の所在、地番、種類、地目又は構造及び数量
- (2) 取消し又は変更しようとする理由
- (3) 使用者の住所及び氏名
- (4) 使用の目的及び用途
- (5) 使用許可年月日及び使用許可期間
- (6) 取消し又は変更年月日
- (7) 取消し又は変更後の措置
- (8) その他参考となる事項

2 前項の手続においては、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 行政財産目的外使用許可取消(変更)通知書案
- (2) 行政財産目的外使用許可書の写し
- (3) 関係図面
- (4) その他参考となる書類

3 部等の長は、行政財産の使用許可が取消し又は変更されたときは、行政財産使用許可取消(変更)通知書(第10号様式)を使用者に交付しなければならない。

(平19規則15・一部改正)

(使用料の減免又は後納)

第23条 行政財産の使用料の減免を受け、又は使用料を後納しようとする者は、行政財産使用料減免(後納)申請書(第11号様式)により市長の承認を受けなければならない。

(行政財産の用途の変更)

第24条 部等の長は、その所管に属する行政財産の用途を変更しようとするときは、次に掲げる事項を明らかにした書類を作成して、総務部長に合議のうえ、市長の決裁を受けなければならない。ただし、財産の書類等によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 変更しようとする理由
- (2) 変更しようとする行政財産の所在、地番、種類、地目又は構造及び数量
- (3) 変更前及び変更後の行政財産の種類
- (4) 変更年月日
- (5) その他参考となる事項

2 前項の手続においては、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 公有財産台帳の写し
- (2) 関係図面
- (3) その他参考となる書類

(平19規則15・一部改正)

(行政財産の用途の廃止)

第25条 部等の長は、その所管に属する行政財産の用途を廃止しようとするときは、次に掲げる事項を明らかにした書類を作成して、総務部長に合議のうえ、市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 廃止しようとする理由
- (2) 廃止しようとする行政財産の所在、地番、種類、地目又は構造及び数量
- (3) 廃止年月日
- (4) その他参考となる事項

(平19規則15・一部改正)

(普通財産の貸付)

第26条 総務部長は、普通財産を貸付けしようとするときは、当該普通財産を借受けようとする者から普通財産貸付申請書(第12号様式)を提出させ、次に掲げる事項を明らかにし、必要書類を添付して市長の決裁を受けなければならない。ただし、財産の種類等によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 貸付しようとする普通財産の所在、地番、種類、地目又は構造及び数量
- (2) 貸付しようとする理由及び用途

- (3) 相手方の住所及び氏名
- (4) 連帯保証人の住所及び氏名
- (5) 貸付料及びその算定の基礎
- (6) 貸付料の納入方法及び期日
- (7) 貸付期間
- (8) 無償又は減額貸付をする場合は、その根拠及び理由
- (9) その他参考となる事項

2 前項の手続において、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 契約書案
 - (2) 関係図面
 - (3) 普通財産貸付申請書
 - (4) その他参考となる書類
- (平19規則15・一部改正)

(貸付期間)

第27条 普通財産の貸付期間は、次に掲げる期間を超えてはならない。

- (1) 造林を目的として土地を貸付ける場合は10年以内。ただし、部分林契約に基づく場合は30年以内
- (2) 堅固な建物の所有を目的とする土地の貸付は30年
- (3) その他の建物の所有を目的とする土地の貸付は20年
- (4) 前3号に規定する場合を除くほか、土地又は建物を貸付ける場合は5年以内
- (5) 前各号以外の貸付は3年以内

2 前項の期間は、更新することができる。この場合においては、更新の日から同項に規定する期間を超えることはできない。

(平7規則15・平19規則15・一部改正)

(貸付料)

第28条 普通財産の貸付料は、市長が別に定める。

- 2 貸付料の納付期限は、宅地、建物又は工作物等の場合については毎月20日とし、その他についてはその会計年度の4月30日とする。ただし、前納することを妨げない。
- 3 契約期間の中途において返還した貸付財産の貸付料は、月額をもって定めたものについては日割計算により、年額をもって定めたものについては月割計算により徴収する。なお、貸付料は、売渡代金の完納の日まで徴収する。
- 4 市長は、経済事情の変動その他の理由により貸付料を増減することができる。

(督促及び延滞料)

第29条 貸付料を納付期限までに完納しない者があるときは、市長は、納付期限後20日以内に新たに納付すべき期限を指定して、督促状を発しなければならない。

2 前項の規定により、督促を受けた者が指定した貸付料を納付しないときは、石垣市債権管理条例(平成24年石垣市条例第29号)に基づく延滞金の計算方法を準用して、延滞料を徴収する。

(平24規則18・一部改正)

(契約書の作成)

第30条 総務部長は、普通財産の貸付契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。

- (1) 貸付財産の表示
- (2) 貸付財産の使用目的及び使用上の制限に関する事。
- (3) 貸付期間及びその更新に関する事。
- (4) 貸付料及びその改定に関する事。
- (5) 貸付料の納付方法、納付期限及び延滞料に関する事。
- (6) 権利の譲渡及び転貸の禁止に関する事。
- (7) 修繕等の義務負担に関する事。
- (8) 契約解除に関する事。
- (9) 貸付財産の返還に関する事。
- (10) 原形復旧及び損害賠償に関する事。

(11) 調査協力の義務に関すること。

(12) その他必要な事項

(平19規則15・一部改正)

(貸付期間の更新)

第31条 総務部長は、普通財産の貸付期間の更新について借受人から申出があったときは、当該借受人に普通財産貸付契約更新申請書(第13号様式)を提出させるとともに、更新契約書の作成に必要な措置を講じなければならない。

(平7規則27・一部改正)

(使用目的の変更等)

第32条 総務部長は、現に貸付けをしている普通財産の使用目的の変更又は原形の変更について借受人から申出があったときは、当該借受人から使用目的変更申請書(第14号様式)又は原形変更申請書(第15号様式)を提出させるとともに、変更契約書の作成その他必要な措置を講じなければならない。

(借受人の遵守事項)

第33条 総務部長は、普通財産の貸付けにあたって借受人に対し次に掲げる事項を遵守させなければならない。

(1) 借受けの権利譲渡をしないこと。

(2) 貸付財産を転貸しないこと。

(3) 借受人において、貸付財産の原形を変更する必要があるときは、あらかじめその理由書に設計書又は工事仕様書を添えて市長の許可を得ること。

(4) 市長の許可なく、増改築及び貸付財産に新たな建物を建築しないこと。

(5) 市長の許可なく、使用目的を変更しないこと。

(6) 農林業の用に供する貸付財産には、その借受人は市長の定めるところにより標柱又は標識をたてること。

2 前項第1号、第3号、及び第4号に掲げる事項に承諾を与えるときは、市長が定める額の承諾料を徴収することができる。

(平14規則15・全改、平19規則15・一部改正)

(災害等の届出)

第34条 総務部長は、天災地変その他の事故により貸付財産に変動が生じたときは、速やかに当該借受人に貸付財産災害届(第16号様式)にその証拠となるべき書類等を添えて提出させなければならない。

(連帯保証人)

第35条 総務部長は、普通財産の貸付手続に際し、適当と認めた者を連帯保証人として立てさせなければならない。ただし、国又は他の地方公共団体、その他公共団体に対し貸付けるとき、又は市長が特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項の連帯保証人の変更又は住所若しくは組織の変更が生じたときは、遅滞なくその理由及び変更年月日等を記載した公有財産借受保証人変更届(第17号様式)を提出させなければならない。

(平19規則15・一部改正)

(借受人変更届)

第36条 総務部長は、借受人の住所又は相続、合併若しくは分割により貸付財産に関する権利の継承があったときは、遅滞なく普通財産借受人変更届(第18号様式)を提出させなければならない。

(平7規則27・平13規則16・一部改正)

(修繕及び模様替え)

第37条 部等の長は、建物若しくは工作物を修繕し、又は模様替えしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類によって市長の決裁を受けなければならない。ただし、財産等の種類によりその記載事項の一部を省略することができる。

(1) 修繕又は模様替えしようとする理由

(2) 修繕又は模様替えしようとする財産の所在、地番、構造及び数量

(3) 修繕又は模様替えしようとする箇所及び内容

(4) 修繕又は模様替えしようとする経費及びその算定の基礎

(5) 関係図面

- (6) その他参考となる事項
(平19規則15・一部改正)

(境界確定又は確認の協議)

第38条 部等の長は、その所管に属する公有財産の境界が明らかでないときは、隣接地の所有者に対し、立会場所、期日、その他必要な事項を通知して境界の確定又は確認するための協議を求めなければならない。

- 2 前項の協議が成立した場合には、当該部等の長は土地境界確定書(第19号様式)により確定又は確認された境界を明らかにしなければならない。
- 3 前項の境界確定書は、隣接地の所有者、当該部等の長及び総務部長が各1部を所有するものとする。

(無断使用)

第39条 公有財産を権原に基づかず占有し、若しくは使用し、又はこれにより収益した者(以下「無断使用者」という。))に対しては、総務部長は、直ちにその占有又は使用を中止させるとともに、次に定める措置を講じなければならない。

- (1) 耕作物又は構築物があるときは、無断使用者に対し、その撤去又は復元を要求するとともに、当該財産の明渡しを求めること。
- (2) 無断使用により生じた損害の賠償をさせなければならない。
- (3) 無断使用者に対し、当該財産を占有又は使用に引続き貸付することはできない。
- 2 市長が特に必要と認めたときは、前項の規定の一部又は全部について免除することができる。

(平19規則15・一部改正)

第4章 処分

(売払い)

第40条 総務部長は、普通財産を売払いしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類によって市長の決裁を受けなければならない。ただし財産の種類等によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 売払いしようとする普通財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 売払いしようとする理由
- (3) 相手方の住所及び氏名
- (4) 契約の方法及びその根拠
- (5) 売払い予定価格及び価格算定の基礎
- (6) 代金の納入方法及びその期日
- (7) その他参考となる事項
- 2 前項の書類には、次の各号に掲げる書類等を添付しなければならない。
- (1) 普通財産売払申請書(第20号様式)
- (2) 契約書案
- (3) 評価調書
- (4) 関係図面
- (5) 登記簿謄本又は抄本
- (6) その他参考となる書類等

(平7規則27・平19規則15・一部改正)

(譲与)

第41条 総務部長は、普通財産を譲与しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類によって市長の決裁を受けなければならない。ただし、財産等の種類によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 譲与しようとする普通財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 譲与しようとする理由並びに当該譲与に関する適用法令及びその条項
- (3) 譲与を受けようとする者の住所及び氏名
- (4) 譲与に付帯する条件を定める場合はその条件
- (5) その他関係する事項
- 2 前項の書類には、次の各号に掲げる書類等を添付しなければならない。
- (1) 相手方からの申請書(第21号様式)

- (2) 契約書案
 - (3) 評価調書
 - (4) 関係図面
 - (5) その他参考となる書類等
- (平19規則15・一部改正)

(用途指定)

第42条 一定の用途に供する目的をもって普通財産を売払い又は譲与をするときは、相手方に対し用途及びその用途に供しなければならない期日又は期間を指定しなければならない。

2 前項の指定をした場合において、相手方が指定された期日を経過してもなおこれをその用途に供せず、又はその用途に供した後、指定された期間内にその用途を廃止したときは、その契約を解除することができる。

3 前2項の規定は、普通財産の貸付けをする場合にこれを準用する。

(所有権の移転及び引渡し)

第43条 普通財産を売払い、又は交換した場合において当該財産の所有権は、相手方が売払代金又は交換差金を完納したときに移転するものとし、同時に引渡すものとする。

2 普通財産を譲与又は交換した場合において当該財産の所有権は、契約で定めた場合を除き、契約締結のときに移転するものとする。

(建物等の取り壊し)

第44条 部等の長は、建物等の取り壊しをしようとするときは、次に掲げる事項を記載し、必要書類を添付して市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 取り壊す理由
- (2) 取り壊す財産の所在、地番、種目、構造及び面積
- (3) 取り壊す財産の沿革
- (4) 取り壊しに要する経費及び撤去費の見積価格
- (5) 取り壊し後の利用計画
- (6) 関係図面
- (7) その他参考となる事項

(平19規則15・一部改正)

第5章 雑則

(財産台帳の整備)

第45条 部等の長は、次に掲げる財産の種類の区分により財産台帳を作成し、当該管理に属する公有財産について、その現況を明らかにしておかなければならない。ただし、法令に特別の定めがあるときは、その限りでない。

- (1) 土地(第22号様式)
- (2) 建物(第23号様式)
- (3) 山林(第24号様式)
- (4) 動産(第25号様式)
- (5) 物権(第26号様式)
- (6) 無体財産(第27号様式)
- (7) 有価証券(第28号様式)
- (8) 出資による権利(第29号様式)

2 会計管理者は、財産台帳の副本を備え、公有財産の現況を把握しておかなければならない。

(平19規則15・一部改正)

(財産台帳に登録すべき価格)

第46条 財産台帳に登録すべき価格は、次の各号に掲げる取得原因の区分に応じ、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 買入価格
- (2) 交換 交換当時における時価評価額
- (3) 収用 補償価格
- (4) 代物弁済 当該財産により弁済を受けた債権額
- (5) 寄附 時価評価額

- 2 前項の各号に掲げるもの以外の原因に基づいて取得した、次の各号に掲げる公有財産の財産台帳に登録すべき価格は、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) 土地、付近の類似地の時価を考慮して算定した額
 - (2) 建物及びその従物並びに船舶、その他動産及びその従物、建築又は製造に要した額(建築又は製造に要した額の算定が困難なものにあつては、時価評価額)
 - (3) 立木その他材積に単価を乗じて算定した額(材積を基準として算定することが困難なものにあつては、時価評価額)
 - (4) 物権及び無体財産、取得価格(取得価格によることが困難なものにあつては、時価評価額)
 - (5) 有価証券 額面金額
 - (6) 出資による権利 出資金額
 - (7) 前各号のいずれにも属しないものは、時価評価額
- 3 部等の長は、その管理に属する公有財産を5年毎にその年の3月31日の現況について、これを評価しなければならない。
- 4 部等の長は、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市長及び会計管理者にその結果を報告しなければならない。

(平19規則15・一部改正)

(台帳記載事項の変更等)

第47条 部等の長は、その所管に属する公有財産が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにその理由、年月日、その他必要な事項を台帳に記載し、総務部長に報告しなければならない。

- (1) 取得し、又は処分したとき。
- (2) 区分又は種類の変更があつたとき。
- (3) 用途の変更があつたとき。
- (4) 改築、修築、天災事変その他の理由により形質又は価格に変動があつたとき。
- (5) 土地の分合、地目変更、地積訂正その他の重要な事実が発生したとき。

(平19規則15・一部改正)

(損害の報告)

第48条 部等の長は、天災その他の事故により公有財産が滅失又はき損したときは、次に掲げる事項を記載した財産災害報告書(第30号様式)を市長に提出しなければならない。ただし、被害の程度が軽微な場合は、この限りでない。

- (1) 当該財産の所在、地番、種類、地目又は構造及び数量
- (2) 滅失又はき損の原因及び事故発生の日時
- (3) 被害の程度及び被害状況の写真
- (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) き損した財産の保全又は復旧のためにとった応急措置
- (6) その他参考となる事項

(財産の現在高報告)

第49条 総務部長は、毎年3月31日現在の財産の現在高を公有財産台帳に基づき、5月31日までに公有財産現在高報告書を作成し、市長に報告するとともに会計管理者に対し通知しなければならない。

- 2 前項の規定に基づく報告書を作成する場合、総務部長は、各部長の保有する公有財産台帳と照合し、必要な調整を行わなければならない。

(平19規則15・一部改正)

(委任)

第50条 公有財産の管理運用に関する事項で、この規則に定めのない事項は、別に市長が定める。

(平19規則15・一部改正)

附 則

- 1 この規則は、平成3年4月1日から施行する。ただし、第29条第2項の規定は、平成4年4月1日から適用する。
- 2 石垣市公有財産管理規則(1971年石垣市規則第9号。以下「旧規則」という。)は、廃止する。
- 3 旧規則の規定によりなされた許可その他の処分又は申請その他の手続きは、この規則の相当規定によりなされた許可その他の処分又は申請その他の手続きとみなす。

- 4 この規則の施行の際現に旧規則の規定により部等及び課に所属している公有財産は、この規則の相当規定により当該部等及び課に所属したものとみなす。
- 5 石垣市財務規則(昭和58年石垣市規則第2号)の一部を次のように改正する。
〔次のよう〕略
- 6 石垣市行政組織規則(昭和61年規則第15号)の一部を次のように改正する。
〔次のよう〕略
- 7 石垣市事務決裁規程(昭和61年石垣市訓令第7号)の一部を次のように改正する。
〔次のよう〕略
附 則(平成7年規則第15号)
この規則は、平成7年5月1日から施行する。
附 則(平成7年規則第27号)
この規則は、公布の日から施行する。
附 則(平成13年規則第16号)
この規則は、公布の日から施行する。
附 則(平成14年規則第15号)
この規則は、平成14年4月1日から施行する。
附 則(平成19年規則第15号)
この規則は、平成19年4月1日から施行する。
附 則(平成24年規則第18号)抄
(施行期日)
- 1 この規則は、平成25年1月1日から施行する。

第1号様式(第8条第1項関係)

公 有 財 産 引 継 書

年 月 日

総務部長 様

職 名
氏 名 印

つぎのとおり、所管に属する財産は 年 月 日付けで用途廃止となりましたので、規則第8条の規定により引継ぎします。

物件の表示

分類	区分	所 在 地	構 造 又 は 地 目	床 面 積 又 は 地 積	現 用 途	取得価格又 は財産価格

理由

その他(参考書類、公図、見取図、平面図、実測図)

第2号様式(第8条第3項関係)

公 有 財 産 受 領 書

年 月 日

様

総務部長

印

年 月 日付け公有財産引継書のとおり、次の公有財産を受領しました。

物件の表示

分類	区分	所 在 地	構 造 又 は 地 目	床 面 積 又 は 地 積	現 用 途	取得価格又 は財産価格

第3号様式(第9条及び第10条関係)

公有財産所管換え(所属換え)通知書

年 月 日

総務部長 様

新所管(属)長 印

旧所管(属)長 印

つぎのとおり所管に属する財産を、所管換え(所属換え)しましたので、規則第9条第2項(第10条)の規定により通知します。

物件の表示

分類	区分	所在地	構造又は地目	床面積又は積地	現用途	取得価格又は財産価格

理由

その他(参考書類、公図、見取図、平面図、実測図)

第4号様式(第14条第1項関係)

寄 附 申 込 書

年 月 日

石垣市長 様

住 所
申込者 氏 名 印

つぎのとおり物件(権利)を寄附したいので受納してください。

寄附しようとする物件(権利)		物件の時価	寄附しようとする理由	寄附の条件
名 称	所 在 地	見 積 額		

第5号様式(第14条第3項関係)

寄 附 受 納 通 知 書

石 第 号
年 月 日

様

石垣市長 印

年 月 日付けで申込みのありましたつぎの物件(権利)の寄附をお受けいたします。

寄 附 物 件(権利)の 表 示	備 考

第6号様式(第16条第2項関係)

公 有 財 産 取 得 通 知 書

年 月 日

総務部長 様

職 名

氏 名

印

年 月 日付けで、公有財産を取得しましたので、規則第16条第2項の規定により通知します。

1 財産の名称

2 財産の表示

分類	区分	所 在 地	地 番	地目又は 構 造	地積又は 床 面 積	備 考

3 取得の内容

取得方法	取 得		相手方（建築の場合は請負者）		取 得 後 の 用 途
	単価	金 額	住 所	氏 名	

4 予算の支出科目及び契約についての議決

会 計 款 項 目 節

年 月 日第 回市議会で議決（議決の必要なし）

第7号様式(第16条第3項関係)

公 有 財 産 取 得 確 認 書

年 月 日

部長 様

総務部長 印

年 月 日付けで規則第16条第2項の規定により通知のあった財産取得についてはこれを確認しました。

1 財産の表示

分類	区分	所 在 地	地 番	地目又は 構 造	地積又は 床 面 積	備 考

2 取得の内容

取得方法	取 得		相手方(建築の場合は請負者)		取 得 後 の 用 途
	単価	金 額	住 所	氏 名	

備考

この確認書は、支出調書に必ず添付すること。

第8号様式(第19条第1項関係)

行政財産目的外使用許可申請書

年 月 日

石垣市長 様

申請者 住 所
氏 名 印

つぎのとおり行政財産を使用したいので申請します。

所 在 地	
名 称、種 類 及 び 数 量	
使 用 料	石垣市使用料条例等の規定による。
使 用 目 的	
使 用 期 間	自 年 月 日 ----- 至 年 月 日
図 面	別紙のとおり
備 考	

第9号様式(第19条第2項関係)

行政財産目的外使用許可書

石 第 号
年 月 日

住 所
氏 名 様

石垣市長 印

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

財 産 の 名 称 及 び 所 在 地	
使 用 目 的	
使 用 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日
使 用 料	

使 用 許 可 条 件

1 次の事項を遵守すること。

- (1) 使用期間中に公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき、又は許可条件に違反する行為があると認めたときは、許可を取消し若しくは変更することがある。
この場合において、当該取消し又は変更によって生じた損失等については、使用者は市に対し補償を求めないこと。
- (2) 使用財産は、常に良好な状態に維持、保存すること。
- (3) 使用財産は申請の目的に従って使用すること。
- (4) 使用財産の原状を変更し、又は許可以外の設備若しくは工作物を設けないこと。
- (5) 使用財産を第三者に使用させ、又は転貸しないこと。
- (6) 使用期間が満了し、又は使用許可が取消された場合は、使用者の負担において、使用財産を原状に回復し、使用期間満了の日、又は市長の指定する期日までに返還すること。
- (7) 使用者の責めに帰すべき理由により、使用財産を滅失又はき損し、その他、市に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。
- (8) その他市長が指示する事項

第10号様式(第22条関係)

行政財産使用許可取消(変更)通知書

年 月 日

様

石垣市長

印

年 月 日付けで許可した行政財産使用について、つぎの理由によりその許可の取消(変更)を通知します。

申請物件	所在地	
	地目(構造等)	
	地積(数量等)	
取消理由		
変更理由		

第11号様式(第23条関係)

行政財産使用料減免(後納)申請書

年 月 日

石垣市長 様

申請者 住 所
氏 名 印

つぎのとおり行政財産使用料の減免(後納)をしたいので申請します。

財 産 の 名 称 及 び 所 在 地	
使 用 目 的	
使 用 期 間	
使 用 料	
理 由	

上記のとおり、使用料の減免(後納)を承認する。

年 月 日

石垣市長 印

第12号様式(第26条関係)

普通財産貸付申請書

年 月 日

石垣市長 様

申請者 住 所
氏 名 印

下記のとおり、普通財産の貸付けを願いたく、必要書類を添えて申請いたします。

記

貸 付 物 件	所 在 地	
	地 目(構造等)	
	地 積(数量等)	
連 帯 保 証 人	住 所	
	氏 名	
使用理由及び用途		
期 間	開 始 年 月 日	年 月 日
	終 了 年 月 日	年 月 日
添 付 書 類		印鑑証明書(本人・保証人各1通)、義務履行証明書 資産証明書、公図、見取図、登記簿謄本 住民票抄本、その他
事 務 処 理 欄		

第13号様式(第31条関係)

普通財産貸付契約更新申請書

年 月 日

石垣市長 様

申請者 住 所
氏 名 印

普通財産の貸付契約を更新したいので、下記のとおり申請します。

記

貸 付 物 件	所 在 地	石垣市	番地
	地 目(構造等)		
	地 積(数量等)		
連 帯 保 証 人	住 所	石垣市	番地
	氏 名		
更 新 理 由 及 び 用 途			
期 間	更 新 年 月 日	年 月 日	
	終 了 年 月 日	年 月 日	
添 付 書 類		印鑑証明書(本人・保証人各1通) 公図、見取図、その他	
事 務 処 理 欄			
貸 付 料 納 付 状 況		年 月 日完納	担 当 者 印

第14号様式(第32条関係)

使用目的変更申請書

年 月 日

石垣市長 様

借受人 住 所
氏 名 印

連帯保証人 住 所
氏 名 印

つぎのとおり借受財産の使用目的を変更したいので申請します。

貸 付 物 件	所 在 地	石垣市
	地 目(構 造 等)	
	地 積(数 量 等)	m ²
	使用開始年月日	
	借 受 期 間	
使用目的変更理由		
使 目 用 的	変 更 前	
	変 更 後	
貸 付 料		石垣市公有財産規則第28条の規定による。
添 付 書 類		必要書類

第15号様式(第32条関係)

原 形 変 更 申 請 書

年 月 日

石垣市長 様

借受人 住 所
氏 名 印

連帯保証人 住 所
氏 名 印

つぎのとおり借受財産の原形を変更したいので申請します。
なお、契約期間の満了その他の理由により返還するときは、原形に復旧し、その他必要な措置について、市のご指示に従います。

記

貸 付 物 件	所 在 地	石垣市
	地 目(構造等)	
	地 積(数量等)	m ²
	使用開始年月日	
	借 受 期 間	
使 用 目 的		
原 形 変 更 を 必 要 と す る 理 由		
備 考		

添付書類(原形を変更しようとする部分の配置図及び平面図)

第16号様式(第34条関係)

貸付財産災害届

年 月 日

石垣市長 様

住 所
借受人
氏 名 印

つぎの借受財産に災害がありましたので、お届けします。

記

財産の 表 示	借 受 期 間	事 故 発 生 の 日 時	原 因	被害の状況	応 急 措 置	備 考

添付書類(証拠となる書類、被害状況写真、その他)

第17号様式(第35条関係)

普通財産借受保証人変更届

年 月 日

石垣市長 様

借受人 住 所
氏 名 印
連帯保証人 住 所
氏 名 印

つぎのとおり連帯保証人の住所(氏名)を変更しましたので、関係書類を添えて提出します。

記

貸 付 物 件	所 在 地	石垣市
	地 目(構造等)	
	地 積(数量等)	㎡
	契約締結年月日	
変 更 前	住 所	石垣市 番地
	氏 名	
変 更 後	住 所	石垣市 番地
	氏 名	
変 更 の 理 由		

添付書類(印鑑証明書、その他必要書類)

第18号様式(第36条関係)

普通財産借受人変更届

年 月 日

石垣市長 様

住 所
申請者
氏 名 印

次のとおり借受人の を変更しましたので、関係書類を添えて提出します。

記

貸 付 物 件	所 在 地	
	地 目(構造等)	
	地 積(数量等)	
契 約	開 始 年 月 日	年 月 日
	終 了 年 月 日	年 月 日
変 更 の 理 由		
変 更 年 月 日		年 月 日
変 更 事 項	変 更 前	
	変 更 後	
添 付 書 類		戸籍謄本、承諾書、印鑑証明書、義務履行証明書 住民票抄本、資産証明書、その他
事 務 処 理 欄		

第19号様式(第38条関係)

土地境界確定(確認)書

年 月 日

市有地

記

所 在	地 番	確認者印

隣接地

所 在	地 番	所 有 者	
		住 所	氏 名

立 会 期 日

年 月 日

立 会 場 所

境界標の位置

別紙添付図面のとおり

立会した市職員の職氏名

印

隣接地の立会人 住 所

氏 名

印

第20号様式(第40条関係)

普通財産売払申請書

年 月 日

石垣市長 様

住 所
申請者
氏 名 印

下記のとおり、普通財産の売払いを願いたく、関係書類を添えて申請いたします。

記

売 払 物 件	所 在 地	
	地 目(構造等)	
	地 積(数量等)	
利 用 計 画		
添 付 書 類		住民票抄本、公図、見取図、義務履行証明書 印鑑証明書、その他必要書類
事 務 処 理 欄		

第21号様式(第41条関係)

譲 与 申 請 書

石垣市長 様

年 月 日

住 所
申請者
氏 名 印

つぎのとおり、市有財産の譲与を受けたいので関係書類等を添付して申請します。

申 請 物 件	所 在 地	
	地 目 (構造等)	
	地 積 (数量等)	
理 由		
譲 与 後 の 利 用 計 画		
事 務 処 理 欄		

区分土地										索引	
土地										所在 石垣市	
区分	土地	地番	面積	得喪 変更・ 年月日 及び事	測量	用途 等	境界	付属 図面	番 号	名 称	
異動 年月日	増減事由	面積 価格	増額 減額	現在額	登記 年月日	目的	備考	文書 付記 番号	記 年月 日	印 合 日	
		面積 価格									
		面積 価格									
		面積 価格									

ページ

第23号様式(第45条関係)

建 物(表)

[illegible]

第23号様式(第45条関係)

建 物(裏)

年月日	未償却残高	年月日	未償却残高	年月日	未償却残高	年月日	未償却残高
						備	考
						残	在 価 格

第24号様式(第45条関係)

山林

口座名 _____ 所在 _____										索引番号		
区分	立木竹	用		沿		借	所 有 者	付	番 号 名 称			
種							又 は	属				
目		途		革		地	賃 貸 人	図				
							数 量	面				
異 動 年月日	増減 理由	増 額 数量 価格	減 額 数量 価格	現 在 額 数量 価格	登 記 年月日 目的	備 考	文書 日付 記号 番号	記 載 年月日 照 合 年月日	印 印			

公有財産台帳(立木竹)
ページ

記載要領

- 1 1種目毎に別葉とする。
- 2 立木竹の存する土地の全部又は一部が借地である場合には借地欄にその所有者又賃貸人及び数量を記入する。(以下各葉の借地欄の記入について同じ。)

第25号様式(第45条関係)

動 産(表)

車 両 番 号 年 月 日	号	号	号	号
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
登 録 年 月 日			検査証番号	
種 別				
用 途				
年 式				
形 状				
最 大 積 載 量		全長	全高	全幅
車 台 番 号				
原 動 機 番 号				
行 程 式				
総 容 積				
価 格				

第25号様式(第45条関係)

動 産(裏)

所 属	自 年 月 日	配 置 先	
	至 年 月 日		
	自 年 月 日	配 置 先	
	至 年 月 日		
	自 年 月 日	配 置 先	
	至 年 月 日		
	自 年 月 日	配 置 先	
	至 年 月 日		
車 両 検 査 有 効 期 間	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	自 年 月 日	
	至 年 月 日	至 年 月 日	

物權

39/44

無体財産権

[illegible]

第28号様式(第45条関係)

有価証券

名 称									
沿革									
分類		1 普通財産		整理状況	登 載	印	照 合	印	
種 目					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				
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	

出資による権利

42/44

第30号様式(第48条関係)

公 有 財 産 災 害 届

年 月 日

石垣市長 様

部長名 印

つぎのとおり公有財産に、災害がありましたので報告します。

記

財産の 表 示	事故発生 の日時	原 因	被害の状況	被害額	応急措置	備 考

添付書類

- 1 証拠となる書類
- 2 被害状況写真
- 3 その他

第1号様式(第8条第1項関係)
(平7規則27・一部改正)
第2号様式(第8条第3項関係)
(平7規則27・一部改正)
第3号様式(第9条及び第10条関係)
(平7規則27・一部改正)
第4号様式(第14条第1項関係)
(平7規則27・一部改正)
第5号様式(第14条第3項関係)
(平7規則27・一部改正)
第6号様式(第16条第2項関係)
(平7規則27・一部改正)
第7号様式(第16条第3項関係)
(平7規則27・一部改正)
第8号様式(第19条第1項関係)
(平7規則27・一部改正)
第9号様式(第19条第2項関係)
(平7規則27・一部改正)
第10号様式(第22条関係)
(平7規則27・一部改正)
第11号様式(第23条関係)
(平7規則27・一部改正)
第12号様式(第26条関係)
(平7規則27・全改)
第13号様式(第31条関係)
(平7規則27・全改)
第14号様式(第32条関係)
(平7規則27・一部改正)
第15号様式(第32条関係)
(平7規則27・一部改正)
第16号様式(第34条関係)
(平7規則27・一部改正)
第17号様式(第35条関係)
(平7規則27・一部改正)
第18号様式(第36条関係)
(平7規則27・全改)
第19号様式(第38条関係)
第20号様式(第40条関係)
(平7規則27・全改)
第21号様式(第41条関係)
(平7規則27・一部改正)
第22号様式(第45条関係)
第23号様式(第45条関係)
第24号様式(第45条関係)
第25号様式(第45条関係)
第26号様式(第45条関係)
第27号様式(第45条関係)
第28号様式(第45条関係)
第29号様式(第45条関係)
第30号様式(第48条関係)
(平7規則27・一部改正)