

○八女西部広域事務組合公有財産規則

(平成 27 年 3 月 3 日 規則第 1 号)
改正 令和 6 年 8 月 20 日規則第 2 号

目次

- 第 1 章 通則 (第 1 条—第 5 条)
- 第 2 章 取得 (第 6 条—第 8 条)
- 第 3 章 管理 (第 9 条—第 29 条)
- 第 4 章 処分 (第 30 条—第 32 条)
- 附則

第 1 章 通則

(趣旨)

第 1 条 八女西部広域事務組合 (以下「組合」という。) の公有財産に関し、必要な事項は、別に定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(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) 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 八女西部広域事務組合事務局設置条例 (昭和 45 年条例第 3 号) に定める事務局長をいう。
- (4) 財産 法第 237 条第 1 項に規定する財産をいう。
- (5) 公有財産 法第 238 条第 1 項に規定する財産をいう。
- (6) 行政財産 組合において公用又は公共用に供し、又は供することを決定した公有財産をいう。
- (7) 普通財産 行政財産以外の一切の公有財産とする。

(公有財産の総括)

第 3 条 事務局長は、公有財産の取得、管理及び処分の適正を期するため、公有財産に関する事務を総括し、必要な調整をするものとする。

(行政財産の所管)

第 4 条 事務又は事業の用に供する行政財産の取得及び管理に関する組合長の事務は、事務局長が補助する。

(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組合長の事務は、事務局長が補助する。

第 2 章 取得

(取得前に必要な措置)

第6条 事務局長は、公有財産を購入、寄附等により取得しようとするときは、その財産について私権の設定及び特殊な義務の有無を調査しなければならない。

2 前項の場合において、当該私権及び特殊な義務を排除する必要があるときは、所有者若しくは権利者にこれを消滅させ、又はこれに関しあらかじめ必要な措置をさせなければならない。

(取得)

第7条 事務局長は、公有財産を取得しようとするときは、伺書にその理由及びその財産の価格の算定の根拠、その他必要な事項を記し、寄附受納の場合にあっては寄附申込書(様式第1号)を添えて決裁を受けなければならない。

(登記又は登録)

第8条 事務局長は、取得した公有財産で登記又は登録を要するものについては、遅滞なくその手続をしなければならない。

第3章 管理

(注意義務)

第9条 事務局長は、その所管に属する公有財産について、次の各号に掲げる事項に特に注意し、常に良好な状態において管理するとともに、それぞれの目的に応じて最も効率的に運用しなければならない。

- (1) 公有財産及びその従物について、不法占有又は滅失若しくは損傷の有無の確認及び防止について
- (2) 土地の境界について
- (3) 貸付け又は使用を許可した公有財産の使用状況の適否について
- (4) 賃貸料の適正な額の算定について
- (5) 公有財産の増減に伴う公有財産台帳の修正について
- (6) 実態に合致した公有財産台帳の適正な記載について
- (7) 登記及び登録を要する公有財産の登記漏れ並びに登録漏れの有無の確認及び防止について

(公有財産台帳)

第10条 事務局長は、公有財産について、公有財産台帳(様式第2号)を備えなければならない。

(台帳記載事項)

第11条 公有財産台帳には、公有財産の所在、用途、価格、数量、その他必要な事項を記載し、前記の事項に変動があったときは、直ちに修正しなければならない。

(台帳価格)

第12条 公有財産を新たに公有財産台帳に記載する場合において、その記載すべき価格は、購入に係るものについては購入価格、交換に係るものについては交換当時における評価

価格、収用に係るものについては補償金額、寄附に係るものについては寄附当時における評価価格により、その他のものについては、次の各号に掲げる区分によってこれを定めなければならない。

- (1) 土地については、近傍類地の時価を考慮して算定した金額
- (2) 建物、工作物及び法第 238 条第 1 項第 3 号に規定する公有財産その他の動産については、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見積価格
- (3) 立木については、その材積に単価を乗じて算定した金額。ただし、庭木その他材積を基準として算定することが困難なものは見積価格
- (4) 法第 238 条第 1 項第 4 号又は第 5 号に掲げる権利については取得価格。ただし、取得価格によることが困難なものは見積価格
- (5) 法第 238 条第 1 項第 6 号に掲げる有価証券のうち株券については発行価格、その他のものについては額面金額
- (6) 出資による権利については出資額

2 事務局長は、その管理に属する公有財産を定期的に評価して台帳価格を訂正しなければならない。

(有償引継ぎ)

第 13 条 異なる会計間において、公有財産の所属を移す場合には、有償とする。ただし、特別の理由がある場合には、この限りでない。

(用途廃止)

第 14 条 事務局長は、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、次の各号に掲げる事項を記載した伺書に、必要な図面その他関係書類を添えて決裁を受けなければならない。

- (1) 用途を廃止しようとする行政財産の台帳記載事項
- (2) 用途を廃止しようとする理由
- (3) その他参考となる事項

(使用許可)

第 15 条 公有財産を使用するものは、次の各号のいずれにも該当しないものでなければならない。

- (1) 筑後市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 17 号。以下「暴排条例」という。）に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
- (2) 暴排条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するもの
- (4) 法人又は団体で、役員を務める者が暴力団員のもの
- (5) 法人又は団体で、役員を務める者が暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するもの

2 事務局長は、その所管に属する行政財産について、法第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく使用の許可（以下「目的外使用許可」という。）をしようとするときは、次の各号に掲

げる事項を記載した伺書に、行政財産使用許可申請書（様式第 3 号）、行政財産使用申請者調書（様式第 3 号の 2）、必要な図面その他関係書類を添えて決裁を受けなければならない。

- (1) 当該行政財産の台帳記載事項及び使用させようとする部分の数量
- (2) 使用させようとする相手方及び理由
- (3) 使用させようとする期間及び条件
- (4) 行政財産使用許可書案
- (5) 使用料（使用料を減免するときはその根拠規定）
- (6) その他参考となる事項

3 事務局長は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、事務局長限りで目的外使用許可をすることができる。

- (1) 電柱敷、電話ケーブル埋設、水道管理設等のため土地を使用させるとき。
- (2) 1 月を超えない期間で行政財産を使用させるとき。

4 第 2 項の場合において、公有財産を使用するものが第 1 項各号に規定するもの（以下「排除対象者」という。）でないことが明らかと認められるときは、事務局長は行政財産使用申請者調書の添付を省略させることができる。

5 第 2 項の場合において、公有財産を使用するものが排除対象者であるかどうかについて、警察に照会することができる。

（使用期間）

第 16 条 行政財産の目的外使用許可の期間は、電気事業、水道事業その他これらに類する施設の用に供する場合を除き 1 年以内とする。

（使用許可の更新）

第 17 条 事務局長は、目的外使用許可の期間の満了する場合において、使用者から行政財産使用許可更新申請書（様式第 4 号）により、目的外使用許可の更新の申請があったときは、内容を調査のうえ、目的外使用許可の継続を適当と認めるときは、第 15 条の規定の例により目的外使用許可の更新をすることができる。ただし、第 15 条第 3 項第 2 号の規定に係る目的外使用許可については、更新することができない。

（使用目的の変更及び原状変更）

第 18 条 事務局長は、使用者から行政財産の使用目的の変更又は原状変更の申請があったときは、伺書に行政財産使用目的変更申請書（様式第 5 号）又は行政財産原状変更許可申請書（様式第 6 号）を添えて、決裁を受けなければならない。

（許可書の交付）

第 19 条 事務局長は、目的外の使用、使用目的の変更及び原状変更の許可をし、並びに使用許可の更新をしたときは、行政財産使用許可書（様式第 7 号）、行政財産原状変更許可書（様式第 8 号）及び行政財産使用許可更新許可書（様式第 9 号）を申請人に交付しなければならない。

(許可の取消し)

第 20 条 事務局長は、法第 238 条の 4 第 9 項の規定に基づき目的外使用の許可を取り消そうとするときは、その理由を記載した伺書により決裁を受けなければならない。

(使用物件の返還)

第 21 条 事務局長は、使用許可の期間が満了したとき又は使用許可を取り消したときは、使用者立会のうえ、当該行政財産について異状がないことを確認し、その引渡しを受けなければならない。

(普通財産の貸付)

第 22 条 事務局長は、その所管に属する普通財産を貸し付けようとするときは、伺書に貸付の理由、賃貸しようとするときは、その賃貸料の算定の根拠、契約書案、その他必要な事項を記し、普通財産借受願書(様式第 10 号)を添えて、決裁を受けなければならない。

(貸付期間の延長及び更新)

第 23 条 事務局長は、貸付期間の延長又は更新をしようとするときは、借受人に普通財産借受期間延長(更新)願書(様式第 11 号)を提出させ、決裁を受けなければならない。

(貸付期間)

第 24 条 普通財産は、次の各号に掲げる期間を超えて貸し付けてはならない。

- (1) 建物の所有を目的とするための土地の貸付 30 年
- (2) 植樹を目的とするための土地の貸付 20 年
- (3) 前各号以外の目的のための土地の貸付 10 年
- (4) 建物その他の普通財産の貸付 5 年

2 前項の貸付期間は、これを更新することができる。

(普通財産の貸付料)

第 25 条 普通財産の貸付料の額は、八女西部広域事務組合行政財産使用料条例(平成 26 年八女西部広域事務組合条例第 1 号)の規定の例による。

(借受目的の変更及び原状変更)

第 26 条 事務局長は、借受人から普通財産の借受目的の変更又は原状変更の願出があったときは、伺書に、普通財産借受目的変更願書(様式第 12 号)又は普通財産原状変更願書(様式第 13 号)を添えて、決裁を受けなければならない。

(契約の解除)

第 27 条 第 21 条の規定は、法第 238 条の 5 第 4 項の規定に基づいて契約を解除する場合にこれを準用する。

(定期報告)

第 28 条 事務局長は、第 10 条に規定する公有財産台帳に基づき、毎年 3 月 31 日現在で定期報告書(様式第 14 号)を作成し、5 月 20 日までに組合長へ報告しなければならない。

(整備)

第 29 条 事務局長は、次の各号に掲げる場合は、異動前及び異動後の公有財産台帳の記載

事項を記載した書類に必要な図面その他関係書類を調製し、公有財産台帳を整備しなければならない。

- (1) 公有財産を取得したとき。
- (2) 前号に規定する場合のほか、台帳記載事項を改訂すべき異動があったとき。

第4章 処分

(譲渡)

第30条 事務局長は、普通財産を譲渡しようとするときは、伺書に、譲渡しようとする理由、評価価格及び譲渡価格並びに時価よりも低い価格で譲渡しようとするときは、その理由及び根拠規定並びに用途指定の条件を付するときはその内容を明らかにして、決裁を受けなければならない。

(交換)

第31条 事務局長は、普通財産を交換しようとするときは、伺書に交換をしようとする理由、評価価格、交換差金があるときはそれに関する事項及びその他必要な事項を記し、契約書案を添えて、決裁を受けなければならない。

(取壊し)

第32条 事務局長は、その所管に属する建物又は工作物を取り壊そうとするときは、次の各号に掲げる事項を記した伺書に、必要な図面その他の関係書類を添えて、決裁を受けなければならない。

- (1) 当該物件の名称及び所在地
- (2) 取り壊す理由
- (3) 取壊しに要する費用の予定価格
- (4) 取壊し後の財産の評価価格及び保管又は処分の方法
- (5) その他参考となる事項

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（令和6年8月20日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式（省略）