

〇八代市有財産取扱規則

平成17年8月1日

規則第174号

改正 平成18年3月31日規則第25号

平成19年3月30日規則第4号

平成20年8月28日規則第42号

平成23年8月16日規則第22号

平成27年3月31日規則第10号

平成29年9月8日規則第18号

平成31年3月22日規則第9号

令和元年8月19日規則第14号

令和3年2月16日規則第2号

目次

第1章 総則（第1条—第7条）

第2章 取得（第8条—第13条）

第3章 財産の処分（第14条—第16条）

第4章 管理（第17条—第30条）

第5章 物品（第31条—第40条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、八代市有財産の取得、処分及び管理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、当該各号に定めるところによる。

（1）公有財産 八代市の所有に属する財産のうち、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第238条第1項各号に掲げるもの（基金に属するものを除く。）をいう。

（2）行政財産 法第238条第4項前段の規定による財産をいう。

（3）普通財産 法第238条第4項後段の規定による財産をいう。

（4）物品 法第239条第1項の規定による物品をいう。

（行政財産の所属）

第3条 行政財産については、当該事務又は事業を所管する各課及び委員会（以下「主管課」という。）に所属させる。ただし、同一行政財産で2以上の主管課に属するものがある場合は、市長がその所属を定める。

（普通財産の所属）

第4条 普通財産は、財務部財産経営課に所属させる。

（財産の管理）

第5条 各主管課の長（以下「主管課長」という。）は、当該課に所属する財産を管理しなければならない。

（総括事務）

第6条 財務部財産経営課長（以下「財産経営課長」という。）は、財産の取得、処分及び管理の適正を図るためその事務を統一し現状を明らかにし必要な調整をしなければならない。

2 財産経営課長は、前項の事務を行うために随時職員を派遣して財産の管理状況を実地について調査し、必要があるときは、関係主管課長に対して財産の用途の変更、廃止又は所管換その他必要な処置を求めることができる。

（財産事務の合議）

第7条 次に掲げる場合においては、主管課長は、財産経営課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）行政財産を処分しようとするとき。

（3）行政財産を使用させようとするとき。

（4）行政財産としての用途又は目的を変更し、又は廃止しようとするとき。

（5）行政財産を各主管課の間で所管換しようとするとき。

第2章 取得

（財産取得前の措置）

第8条 主管課において財産を取得しようとするときは、主管課長はあらかじめ、当該財産について所有

権及び私権の設定の有無その他必要な事項を調査しなければならない。

2 前項の調査の結果、当該財産に私権の設定その他特殊な義務の負担（以下この章において「私権等」という。）がある場合は、その取得前に次に掲げる区分による措置をしなければならない。

- (1) 行政財産にしようとする財産の取得にあつては私権等の排除
- (2) 前号の財産以外の財産の取得にあつては、私権等の排除その他の適正な措置
(財産の買入れ)

第9条 主管課において財産を買入れようとするときは、次に掲げる事項を具し、八代市事務決裁規程（平成17年八代市訓令第7号。以下「事務決裁規程」という。）の規定に基づく決裁を受けなければならない。ただし、財産の性質によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 買入れようとする理由
- (2) 所在地及び地番
- (3) 土地の地目及び面積、建物の構造及び面積又はその他の財産における種類及び数量等
- (4) 買入予定価格及びその単価
- (5) 価格算定の根拠
- (6) 相手方の住所及び氏名。ただし、法人の場合は、その名称及び代表者の氏名
- (7) 予算額及び経費の支出科目
- (8) 契約書案
- (9) 関係図面（字図写し、位置図、実測図）
- (10) 土地建物に関する登記事項証明書
- (11) 買入建物の敷地が第三者の所有に係るものについては、その数量、所有者の住所及びその承諾書
- (12) その他参考となる事項
(代金等の支払)

第10条 財産又は物品を取得したときは、登記又は登録を要するものにあつては、その手続を完了した後その他のものにあつては、引渡しを受けた後でなければ買受代金又は交換差金の支払をしてはならない。ただし、前金払でなければ取得し難いもの又は市長が特に必要と認めたものは、この限りでない。
(財産の寄附受納)

第11条 主管課において財産又は物品の寄附を受納しようとするときは、次に掲げる事項を具し、事務決裁規程の規定に基づく決裁を受けなければならない。ただし、財産又は物品の性質によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 寄附を受納しようとする理由
- (2) 所在地名及び地番
- (3) 土地の地目及び面積、建物の構造及び面積又はその他の財産又は物品における種類、数量等
- (4) 財産又は物品の時価見積額及び見積単価
- (5) 寄附しようとする者の住所及び氏名。ただし、法人の場合はその名称及び代表者の氏名
- (6) 関係図面（字図写し、位置図、実測図）
- (7) 土地建物については登記事項証明書
- (8) 寄附建物の敷地が第三者の所有に係るものについては、その数量、所有者の住所氏名及びその承諾書
- (9) 寄附に際し条件があるものについてはその内容
- (10) 寄附者が公共団体又はその他の法人である場合は、当該議決機関の議決書写又はこれに代わる書類の写し
- (11) 寄附申込書（様式第1号）
- (12) その他参考となる事項
(新築、増改築又は移築の報告)

第12条 主管課において建物を新築し、増改築し、又は移築したときは、次に掲げる事項を財産経営課長に報告しなければならない。

- (1) 新築、増改築又は移築の理由（名称、使用目的等）
- (2) 建設敷地の所在地名及び地番（移築にあつては従前の敷地の分を含む。）
- (3) 敷地の地目及び面積並びに取得価格
- (4) 敷地の所有者の氏名及び承諾書（市有地を除く。）
- (5) 新築、増改築又は移築をした建物の構造及び面積、数量
- (6) 建築価格
- (7) 竣工年月日
- (8) 関係図面

(登記)

第13条 取得した財産の登記については、建設部用地課長がその手続をしなければならない。

2 各主管課長は、前項の登記に必要な関係書類を遅滞なく建設部用地課長に引き継がなければならない。

第3章 財産の処分

(財産の売却又は譲与)

第14条 財産経営課長は、普通財産を売却し、又は譲与しようとするときは、次に掲げる事項を具し、事務決裁規程の規定に基づく決裁を受けなければならない。ただし、普通財産の性質により又は譲与の場合においては、その記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 処分する理由
- (2) 所在地名及び地番
- (3) 土地の地目及び面積、建物の構造及び面積又はその他の財産に掲げる種類、数量等
- (4) 処分予定価格及びその単価
- (5) 価格算定の根拠
- (6) 予算計上額及び歳入科目
- (7) 代金納付の方法及び時期
- (8) 一般競争入札により処分する場合は、入札の時期、場所及び入札心得書案
- (9) 指名競争入札により処分する場合は、指名者の氏名、入札執行の時期、場所及び入札心得書案
- (10) 随意契約により処分する場合は、その相手方の住所及びその氏名。ただし、法人の場合はその名称及び代表者の氏名
- (11) 契約書案
- (12) その他参考となる事項

(交換)

第15条 主管課長は、八代市有財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（平成17年八代市条例第237号）第2条の規定により財産を交換しようとするときは、次に掲げる事項を具し、事務決裁規程の規定に基づく決裁を受けなければならない。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（使用目的）
- (2) 取得しようとする財産の所在地名及び地番
- (3) 取得しようとする財産の明細
- (4) 交換に供する財産の台帳（副本）記載事項
- (5) 取得しようとする財産及び交換に供する財産の見積価格及びその算定根拠
- (6) 相手方の住所及び氏名
- (7) 交換差金があるときは、その額及びその納入又は支払の方法並びに予算額及び経費の歳入、歳出科目
- (8) 相手方が交換差金の請求権を放棄するときは、その申出書の写し
- (9) 取得しようとする財産の関係図面（字図写し、位置図、実測図）
- (10) 取得しようとする財産の登記事項証明書
- (11) その他参考となる事項

(建物の取壊し)

第16条 主管課長は、その管理する建物を取り壊そうとするときは、次に掲げる事項を具し、事務決裁規程の規定に基づく決裁を受けなければならない。

- (1) 取り壊す理由
- (2) 当該財産の台帳（副本）記載事項
- (3) 取り壊す建物の構造及び数量
- (4) 取壊し工事費の予定価格
- (5) 取壊し後の保管又は処分の方法
- (6) 関係図面
- (7) その他参考となる事項

第4章 管理

(財産の維持及び保存)

第17条 主管課長は、その所管に属する財産について、常にその現況を把握し、特に次の事項に注意しなければならない。

- (1) 財産の維持、保存及び使用の適否
- (2) 使用させ、又は貸し付けた財産の使用収益及びその使用料又は貸付料の適否

- (3) 土地の境界
- (4) 財産の増減とその証拠書類との符合
- (5) 財産と財産台帳及びその附属図面との符合
- (6) 財産台帳記載事項の適否
(財産台帳)

第18条 財産台帳(様式第2号)は正副2部とし、財産経営課長がその正本を、公有財産の所属する課の課長がその副本を備えて公有財産の区分、種目に従い記録整理し、常に公有財産の状況及び異動の状況を明らかにしておかなければならない。

2 財産台帳の正本及び副本には、土地、建物並びに法第238条第1項第4号及び第5号に規定する権利についての図面その他参考となる資料を附属させておかなければならない。
(異動の報告)

第19条 主管課長は、その所管に属する公有財産について異動があったときは、その都度財産台帳副本に記録整理し、財産異動報告書(様式第3号)に関係図面を添えて、直ちに財産経営課長に報告しなければならない。

(定期報告)

第20条 主管課長は、その所管に属する公有財産について、毎年3月31日現在における公有財産数量定期報告書(様式第4号)を作成し、4月15日までに財産経営課長に報告しなければならない。

2 財産経営課長は、前項の規定により提出された報告書に基づき、5月31日までに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通知しなければならない。

(行政財産の用途の変更又は廃止)

第21条 主管課長は、行政財産の用途を変更し、又は廃止しようとするときは、その財産の台帳副本(台帳)記載事項、用途の変更又は廃止の理由その他必要な事項を具し、事務決裁規程の規定に基づく決裁を受けなければならない。

2 主管課長は、行政財産の用途を廃止したときは、用途廃止財産引継書(様式第5号)により直ちに財産経営課長にこれを引き継がなければならない。ただし、取壊しの目的をもって用途を廃止した場合は市長が特に不相当と認めた場合は、この限りでない。

(行政財産の所管換)

第22条 行政財産とする目的で財産の所管換を受けようとする主管課長は、その財産の台帳副本記載事項、所管換を必要とする理由、関係主管課長の所管換に対する意見、その他必要事項を具し、事務決裁規程の規定に基づく決裁を受けなければならない。

2 前項により所管換を受けた主管課長は、従前の主管課長から所管換財産引継書(様式第6号)により引継ぎを受けなければならない。

(会計間の所管変等)

第23条 公有財産を他の会計へ所管換をし、又は他の会計の使用に供する場合は、有償として整理するものとする。ただし、市長が特に認めたときは、無償として整理することができる。

(行政財産の使用許可)

第24条 行政財産は、条例で別に定めるものを除くほか、次に掲げる場合その使用を許可できるものとする。

(1) 国、他の地方公共団体その他公共団体において公用又は公共用に供するため特に必要と認められるとき。

(2) 災害その他の緊急事態発生のため応急施設として臨時に使用させる場合

(3) 当該行政財産を利用する者のため、厚生施設を設置する場合

(4) 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場合

(5) 前各号に掲げる場合のほか、市長が公益上特に認める場合、その他行政財産の用途又は目的を妨げない限度において使用させる場合

第25条 主管課長は、前条の許可の申出があったときは、許可を受けようとする者をして行政財産使用許可申請書(様式第7号)を提出させ、内容調査の上事務決裁規程の規定に基づく決裁を受けなければならない。

第26条 第24条の許可をする場合は、行政財産使用許可証(様式第8号)を交付し、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 使用者

(2) 使用財産

(3) 使用目的

(4) 使用期間

- (5) 使用料
- (6) 使用上の制限
- (7) 使用許可の取消権又は変更権の留保
- (8) 使用財産の原状回復義務
- (9) 財産使用上の賠償義務
- (10) 遅延損害金

2 前項第4号の使用期間は、次に掲げる期間を超えることができないものとする。

- (1) 土地及び土地の定着物（建物を除く。以下この章において同じ。）を使用させる場合 15年
- (2) 建物その他の物件を使用させる場合 5年

第27条 第24条の許可により使用させている財産について現状変更をしようとする者があるときは、その者に使用財産変更許可申請書（様式第9号）を提出させるものとする。

2 使用期間が満了したとき、又は使用を中止したときは、遅滞なく行政財産の引渡しを受けるものとする。

（行政財産の貸付け又は私権の設定）

第28条 行政財産を貸し付け、又はこれに私権を設定しようとする場合においては、次条の規定を準用する。

（普通財産の貸付け）

第29条 普通財産の貸付けをしようとするときは、その相手方をして普通財産借受申請書（様式第10号）を提出させるものとする。

2 前項の貸付けは、次に掲げる期間を超えることができないものとする。

- (1) 植樹又は堅固な建物を目的として土地及び土地の定着物を貸し付ける場合は、60年
- (2) 前号の場合を除くほか、土地及び土地の定着物を貸し付ける場合は、30年
- (3) 建物その他の物件を貸し付ける場合は、10年

3 第27条の規定は、普通財産を貸し付ける場合に準用する。

4 普通財産の貸付契約は、第26条第1項各号に掲げる条件に準じた事項を内容とするものとする。

（普通財産の交換等）

第30条 前条第1項の規定は、普通財産を交換し、売り払い、譲与し、若しくは出資の目的とし、又はこれに私権を設定しようとするときに準用する。

2 前条第2項の規定は、普通財産を貸付以外の方法により使用し、又は収益させる場合に準用する。

第5章 物品

（物品の譲与、譲渡）

第31条 八代市有財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第6条第1号の規定により物品を譲与し、又は時価よりも低い対価で譲渡することができるのは、次に掲げる場合に限る。

- (1) 市の事務又は事業に関する施策の普及又は宣伝を目的として印刷物、写真、フィルム、鉛筆、マッチ、手拭その他これに準ずる物品を配布するとき。
- (2) 教育、試験、研究及び調査のための必要な印刷物、写真その他これに準ずる物品及び見本用又は標本用物品を贈与し、又は譲渡するとき。
- (3) 予算に定める交際費又は報償費をもって購入した物品を記念又は報償のため贈与するとき。
- (4) 生活必需品、医薬品、衛生材料及びその他の救じゅつ品を災害による被害者その他で応急救助を要するものに対し贈与し、又は譲渡するとき。
- (5) 農林水産物の改良又は増殖を図るため種苗、種卵又は稚魚を贈与し、又は譲渡するとき。
- (6) 家畜の改良若しくは増殖を図るため家畜の無償貸付け又は飼育管理の委託を受けた者又は有畜営農の普及を図るため無償若しくは時価より低い対価で家畜の貸付けを受けた者に対し当該家畜を譲渡するとき。
- (7) 家畜の無償貸付け若しくは飼育管理の委託を受けた者又は有畜営農の普及を図るため無償若しくは時価よりも低い対価で家畜の貸付けを受けた者に対し、その果実を譲渡するとき。
- (8) 普通財産の売却又は譲与を受けた者に対し当該普通財産の売却又は譲与の前に専ら当該普通財産において使用していた物品を贈与し、又は譲渡するとき。

（譲与の申請及び報告）

第32条 主管課長は、前条第2号又は第5号の規定による物品の譲与を受けようとする者から、次に掲げる事項を記載した譲与申請書を提出させなければならない。

- (1) 申請者の氏名又は名称及び住所
- (2) 譲与を受けようとする物品の品名及び数量単価及び価格
- (3) 譲与を必要とする理由

(4) その他参考となる事項

- 2 主管課長は、前項の規定による譲与の申請書が提出されたときは、市長の決裁を経なければならない。
- 3 前項の規定により譲与が決定されたときは、その譲与について必要な条件を付することができる。

(物品の無償又は減額貸付け)

第33条 八代市有財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第7条の規定により物品を無償又は減額して貸し付けることができるのは、別に定めるもののほか、次に掲げる場合に限る。

- (1) 市の事務又は事業に関する施策の普及又は宣伝を目的として印刷、写真、映写用器材その他これに準ずる物品を貸し付けるとき。
- (2) 市の事務又は事業の用に供する土地、工作物その他の物件の工事又は製造のため必要な物品を貸し付けるとき。
- (3) 教育、試験、研究及び調査のため必要な物品を貸し付けるとき。
- (4) 災害による被害者その他の者で応急救助を要するものの用に供するため寝具その他の生活必需品を貸し付け、又は災害の応急復旧を行う者に対し、当該復旧のため必要な機械器具を貸し付けるとき。
- (5) 前各号に定めるものを除くほか、他の地方公共団体その他公共の事業又は活動を行う者に対し物品を貸し付ける場合において、その目的が公益上必要と認められるとき。

(貸付期間)

第34条 物品の貸付期間は、市長が特に必要と認める場合を除き、1年を超えることができない。

(貸付条件)

第35条 主管課長は、第33条の規定により物品を貸し付ける場合には、次に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 貸付物品の引渡し、維持、修理及び返納に要する費用（主管課長が貸付けの性質により、これらの費用を借受人に負担させることが適当でないと認めた場合を除く。）は、借受人において負担すること。
 - (2) 貸付物品は、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的使用に努めること。
 - (3) 貸付物品について修繕、改造その他物品の現状を変更しようとするときは、あらかじめ主管課長の承認を受けること。ただし、軽微な修繕については、この限りでない。
 - (4) 貸付物品に投じた改良費等の有益費を請求しないこと。
 - (5) 貸付物品は、転貸し、又は担保に供しないこと。
 - (6) 貸付物品は、貸付けの目的以外の目的のために使用しないこと。
 - (7) 貸付物品について使用場所が指定された場合には、主管課長が特に承認した場合を除き、指定した場所以外の場所では使用しないこと。
 - (8) 主管課長の指示に従って貸付物品の使用実績の記録及び報告をすること。
 - (9) 貸付物品は、貸付期間満了の日までに、指定の場所において返納すること。
 - (10) 借受人が貸付条件に違反したときは、主管課長の指示に従って貸付物品を返納すること。
 - (11) 主管課長が特に必要があると認めて貸付期間満了前に返納を命じたときは、その指示に従って貸付物品を返納すること。
 - (12) 貸付物品を亡失し、又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を主管課長に提出し、その指示に従うこと。この場合において、その原因が天災、火災又は盗難に係るものであるときは、亡失又は損傷の事実を証する関係官公署の発行する証明書を当該報告書に添付すること。
 - (13) 主管課長は、貸付物品について、随時に実地調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持、管理及び返納に関して必要な指示をすることができること。
- 2 主管課長は、前項各号に掲げる条件のほか、必要と認める条件を付することができる。

(貸付けの申請)

第36条 主管課長は、第33条の規定による物品の貸付けを受けようとするものから、次に掲げる事項を記載した申請書を提出させなければならない。

- (1) 申請者の氏名又は名称及び住所
- (2) 借り受けようとする物品の品名及び数量
- (3) 使用目的及び使用場所
- (4) 借受けを必要とする理由
- (5) 借受希望期間
- (6) 使用期間
- (7) その他参考となる事項

(貸付けの承認)

第37条 主管課長は、第33条の規定による物品の貸付けをしようとするときは、次に掲げる事項を記

載した承認書を申請者に送付するものとする。

- (1) 貸付物品の品名及び数量
 - (2) 貸付期間
 - (3) 貸付目的
 - (4) 貸付期日及び引渡場所
 - (5) 使用場所
 - (6) 返納期日及び返納場所
 - (7) 貸付条件
- (借受書)

第38条 主管課長は、貸付物品の引渡しをするときは、次に掲げる事項を記載した当該物品の借受書を提出させなければならない。

- (1) 借受物品の品名及び数量
 - (2) 借受期間
 - (3) 返納期日
 - (4) 返納場所
 - (5) その他借受けに関する条件
- (貸付物品の亡失又は損傷)

第39条 主管課長は、借受人が貸付物品を亡失し、又は損傷した場合において、その亡失又は損傷が借受人の責めに帰すべき理由によるものであるときは、借受人にその負担において補てんさせ、若しくは修理させ、又はその損害を弁償させなければならない。

(物品の取扱い)

第40条 この規則に定めるもののほか、物品の取扱いについては、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年8月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の八代市有財産取扱規則(昭和40年八代市規則第3号)、坂本村財務規則(平成7年坂本村規則第10号)、千丁町財務規則(昭和39年千丁町規則第7号)、鏡町財務規則(昭和39年鏡町規則第4号)、東陽村財務規則(昭和39年東陽村規則第1号)又は泉村財務規則(平成11年泉村規則第2号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成18年3月31日規則第25号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
附 則(平成19年3月30日規則第4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。
(収入役として在職するものとされた者が在職する間における読替え)
- 4 改正法附則第3条第1項の規定により収入役として在職するものとされた者が在職する間における次の表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第15条の規定による改正後の八代市有財産取扱規則第20条第2項	会計管理者	地方自治法の一部を改正する法律(平成18年法律第53号)附則第3条第1項の規定により収入役として在職するものとされた者
---------------------------------	-------	---

附 則(平成20年8月28日規則第42号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成23年8月16日規則第22号)

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

附 則(平成27年3月31日規則第10号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
附 則(平成29年9月8日規則第18号抄)
(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 3 この規則の施行の日の前日までに、前項の規定による改正前の八代市有財産取扱規則第6章の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、改正後の八代市債権管理条例施行規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成31年3月22日規則第9号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年8月19日規則第14号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和3年2月16日規則第2号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

様式（省略）