

○米子市公有財産規則

平成17年3月31日規則第42号

改正

平成17年9月9日規則第180号

平成19年3月23日規則第8号

平成21年3月31日規則第16号

平成22年3月26日規則第5号

平成24年3月21日規則第7号

平成25年3月25日規則第4号

平成26年3月27日規則第15号

平成26年10月6日規則第31号

平成27年3月23日規則第7号

平成28年2月1日規則第1号

米子市公有財産規則

目次

第1章 総則（第1条—第6条）

第2章 取得（第7条—第14条）

第3章 管理（第15条—第34条）

第4章 処分（第35条—第39条）

第5章 台帳（第40条・第41条）

第6章 報告（第42条—第44条）

第7章 雑則（第45条・第46条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、法令、条例及び他の規則に定めるもののほか、公有財産の取得、  
管理及び処分、不  
動産の借受け及び借り受けた不動産の管理その他本市の公有財産の取扱いに関し必要な事  
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) 部等 米子市組織条例（平成17年米子市条例第21号）第2条に規定する部、淀江支所並びに教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局及び議会事務局をいう。

(2) 部長等 部長、淀江支所長並びに教育委員会事務局長、選挙管理委員会事務局長、監査委員事務局、農業委員会事務局長及び議会事務局長をいう。

(3) 課長 市長の事務部局及び教育委員会事務局の課（課に相当するものを含む。）の長並びに市長の指定する職員をいう。

(4) 所管換 異なる部等の間において公有財産の所管を移すことをいう。

(5) 所属替 部等のうちにおいて公有財産の所属を移すことをいう。

(6) 会計替等 異なる会計の間において公有財産の所属を移すこと（以下「会計替」という。）及び他の会計に公有財産を貸し付け、又は使用させることをいう。

(公有財産に関する事務の所掌)

第3条 部長等は、その所管に属する事務又は事業の用に供する行政財産に関する事務を所掌しなければならない。ただし、一の行政財産を2以上の部等にわたる事務又は事業の用に供する場合は、市長が指定する部長等が、当該行政財産に関する事務を所掌するものとする。

2 総務部長は、普通財産に関する事務を所掌しなければならない。ただし、総務部以外の部等の所管に属する事務又は事業に関連がある普通財産については、当該部長等に所掌させることができる。

(公有財産に関する事務の分掌)

第4条 部長、淀江支所長並びに教育委員会事務局長は、その所掌する公有財産に関する事務の一部を、課長に分掌させることができる。

(公有財産の総括)

第5条 総務部長は、公有財産の取得、管理及び処分の適正を期するため、その事務を統一し、常に現状を明らかにし、必要な調整をしなければならない。

2 総務部長は、前項の事務を行うため、随時、職員に公有財産の管理状況を実地に調査させ、必要があると認めるときは、部長等に対して公有財産の用途の変更、廃止又は所管換、所属替その他必要な措置を求めることができる。

(協議)

第6条 部長等は、次に掲げる場合においては、総務部長に協議しなければならない。

- (1) 公有財産を取得しようとするとき。
- (2) 公有財産を貸し付けようとするとき。
- (3) 普通財産を処分しようとするとき。
- (4) 普通財産を交換しようとするとき。
- (5) 行政財産（公の施設及び日又は時間を単位として使用許可をすることを例とする会議室等を除く。第11号において同じ。）の使用許可をしようとするとき。
- (6) 公有財産の位置、用途、原形若しくは目的を変更し、又は公有財産を廃止しようとするとき。
- (7) 天災その他の事故により公有財産が滅失し、又は損傷したとき。
- (8) 公有財産の所管換、所属替又は会計替等をしようとするとき。
- (9) 不動産を借り受け、又は借り受けた不動産を返還しようとするとき。
- (10) 公有財産に関する損害賠償を請求しようとするとき。
- (11) 公有財産の貸付契約又は行政財産の使用許可において、その内容の変更（軽易な変更を除く。）をしようとするとき。

## 第2章 取得

(取得前の措置)

第7条 部長等は、買入れ、寄附等により公有財産を取得しようとする場合は、あらかじめ、その目的物について私権の設定又は負担となる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、当該私権又は義務を排除する必要があるときは、部長等は、所有者又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。

(買入れ)

第8条 部長等は、公有財産とする目的で財産の買入れをしようとするときは、次に掲げる事項を調査し、その調書を添えて市長の決裁を受けなければならない。ただし、当該財産の性質によっては、一部の事項の調査を省略することができる。

- (1) 買入れをしようとする理由
- (2) 買入れをしようとする財産の所在、種別、数量等
- (3) 買入予定価格及びその単価

- (4) 予算額及び支出科目
- (5) 所有者の住所及び氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名。以下同じ。）
- (6) 契約方法及びその理由
- (7) 契約書案
- (8) 登記事項証明書又は登録に関する原簿の謄本若しくは抄本
- (9) 関係図面、公図等
- (10) 評価調書

(11) 買入れをしようとする建物又は工作物（以下「建物等」という。）の敷地が第三者の所有である場合は、当該敷地の面積、当該所有者の住所及び氏名並びに当該敷地の使用承諾書

- (12) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

（寄附の受納）

第9条 部長等は、市に対して公有財産とする目的で財産の寄附の申出があったときは、次に掲げる事項を調査し、その調書を添えて市長の決裁を受けなければならない。ただし、当該財産の性質によっては、一部の事項の調査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、種別、数量等
- (3) 時価見積額及び見積単価
- (4) 寄附申出者の住所及び氏名
- (5) 寄附に際し条件があるものについては、その内容
- (6) 寄附申込書（別記様式第1号）
- (7) 登記事項証明書又は登録に関する原簿の謄本若しくは抄本
- (8) 関係図面、公図等

(9) 寄附申出者が地方公共団体その他法人である場合は、当該議決機関の議決書の写し又はこれに代わる書類

(10) 寄附を受けようとする建物等の敷地が第三者の所有である場合は、当該敷地の面積、当該所有者の住所及び氏名並びに当該敷地の使用承諾書

- (11) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

（建物等の新築等）

第10条 部長等は、建物等の新築、増改築、改造、移築等（以下「新築等」という。）

をしようとするときは、次に掲げる事項を調査し、その調書を添えて市長の決裁を受けなければならない。

(1) 新築等をしようとする理由

(2) 新築等をしようとする建物等の所在、種別、数量等

(3) 建物等の敷地が第三者の所有に係るものについては、当該所有者の住所及び氏名並びに当該敷地の使用承諾書

(4) 所要経費の見積額、予算額及び支出科目

(5) 着工予定年月日及び完成予定年月日

(6) 関係図面、公図等

(7) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

(検収)

第11条 部長等は、財産を取得するときは、当該財産にかし又は欠損がないかその他契約条項に合致しているかどうかを職員に検査させ、その結果を確認した後でなければ、その引渡しを受けてはならない。

(登記又は登録)

第12条 部長等は、登記又は登録を要する公有財産を取得したときは、直ちに、その手続をしなければならない。

(代金等の支払)

第13条 取得した公有財産の代金又は交換差金は、登記又は登録を要するものについては登記又は登録を完了した後、その他のものについては引渡しを受けた後でなければ、支払うことができない。ただし、市長において特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

(書類の引継ぎ)

第14条 部長等は、公有財産を取得したときは、直ちに、次に掲げる書類を総務部長に引き継がなければならない。

(1) 契約書又はその写し

(2) 登記又は登録を証する書類

(3) 境界確認書

(4) 関係図面、公図等

(5) 株券その他の有価証券及び出資による権利等については、当該証券等

(6) 前各号に掲げるもののほか、参考となる書類

### 第3章 管理

(公有財産の維持及び保存)

第15条 部長等は、その所掌に係る公有財産について、経済的かつ効率的に運用するとともに、次に掲げる事項を課長に確認させ、常に良好な状態で維持及び保存をしなければならない。

- (1) 公有財産の維持、保存及び使用状況の適否
- (2) 貸付け又は使用若しくは収益をさせている公有財産の使用状況の適否
- (3) 公有財産の使用料及び貸付料並びにその徴収状況の適否
- (4) 公有財産台帳の整備状況
- (5) 土地の境界、境界杭の設定又は標識の設置状況
- (6) 公有財産の現況と公有財産台帳又はその副本及び附属図面等との合致状況

2 総務部長は、必要があると認める公有財産について火災保険その他相当と認める保険契約の手續をし、又は他の部長等にこれをさせなければならない。

(行政財産の用途の変更又は廃止)

第16条 部長等は、行政財産の用途の変更又は廃止をしようとするときは、その理由を付し、及び必要な資料を添えて、市長の決裁を受けなければならない。

2 部長等は、行政財産の用途の廃止をしたときは、直ちに、公有財産引継書（別記様式第2号）により総務部長にこれを引き継がなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、この限りでない。

- (1) 使用に堪えない建物等で取壊しの目的をもって用途の廃止をするとき。
- (2) 前号に掲げるもののほか、廃止すべき当該行政財産を普通財産として総務部長において管理し、又は処分することが、技術その他の関係から著しく不相当と認められるとき。

(普通財産の引継ぎ)

第17条 部長等は、第3条第2項ただし書の規定により所掌する普通財産が、その所管に係る事務又は事業との関連がなくなったときは、直ちに、公有財産引継書（別記様式第2号）により総務部長にこれを引き継がなければならない。

(所管換)

第18条 部長等は、公有財産の所管換をしようとするときは、その理由を付し、及び必要な資料を添えて、市長の決裁を受けなければならない。

2 所管換は、所管換をしようとする部長等からこれを受けようとする部長等に公有財産引継書（別記様式第2号）により引き継ぐことにより、これを行わなければならない。

（所属替）

第19条 前条の規定は、公有財産の所属替について準用する。この場合において、同条中「部長等」とあるのは「課長」と、同条第1項中「市長」とあるのは「部長等」と読み替えるものとする。

（会計替等）

第20条 第18条の規定は、公有財産の会計替等について準用する。

2 会計替等は、有償とする。ただし、市長において特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

（行政財産の使用）

第21条 行政財産を使用しようとする者は、行政財産使用許可申請書（別記様式第3号）を提出しなければならない。

2 前項の申請書には、市長が必要と認める書類を添付しなければならない。

3 部長等は、第1項の申請書の提出があったときは、その内容について調査し、次の各号のいずれかに該当し、行政目的を妨げないものであることを認めた場合に限り、必要な条件を付け、行政財産使用許可書（別記様式第4号）によりその使用許可をすることができる。

（1） 主として市職員の厚生福利施設を設置するとき。

（2） 公共目的のために行われる講演会、研究会等に使用させるとき。

（3） 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として使用させるとき。

（4） 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するとき。

。

（5） 公益事業の用に供するため使用させるとき。

（6） 前各号に掲げるもののほか、市の行政遂行のため市長が特に必要と認めるとき。

4 部長等は、行政財産の使用許可をしないと決定したときは、申請者に対し、その旨及び理由を書面により通知しなければならない。

（使用許可の期間）

第22条 行政財産の使用許可の期間は、1年を限度とする。ただし、電柱、水道管等の公共の用に供する物件の設置のために使用させる場合その他特別の理由がある場合は、この限りでない。

2 行政財産の使用許可の期間は、部長等において必要があると認めた場合に限り、更

新することができ  
る。この場合においては、前項の規定を準用する。

(実費の負担)

第23条 部長等は、行政財産の使用者に対し、当該行政財産の使用に伴う光熱水費等の  
実費を負担させな  
ければならない。

(担保等)

第24条 部長等は、行政財産の使用について必要があると認めるときは、当該行政財産  
の使用者に相当の  
担保を提供させ、又は保証人を立てさせることができる。

(変更申請)

第25条 行政財産の使用者は、当該使用許可を受けた行政財産の使用目的又は原形を変  
更しようとする  
ときは、あらかじめ、行政財産使用目的（原形）変更承認申請書（別記様式第5号）を提出  
しなければならない  
い。

2 第21条第2項の規定は前項の申請書の提出について、同条第3項及び第4項の規定  
は前項の申請書の  
提出があった場合について準用する。

(使用許可の取消し等)

第26条 部長等は、行政財産の使用者が第21条第3項（前条第2項において準用する場  
合を含む。）の規  
定により付けた条件に違反し、又は行政目的を妨げる行為があると認めるときは、直ち  
に、当該行政財産の  
使用許可を取り消す等必要な措置をとらなければならない。

(使用料の減免の申請)

第26条の2 米子市行政財産使用料条例（平成17年米子市条例第64号）第5条の規定に  
よる使用料の減額  
又は免除を受けようとする者は、行政財産使用料減免申請書（別記様式第5号の2）を市  
長に提出しなけれ  
ばならない。

(公有財産の貸付け)

第27条 公有財産を借り受けようとする者は、公有財産借受申請書（別記様式第6号）  
を提出しなけれ  
ばならない。

2 前項の申請書には、市長が必要と認める書類を添付しなければならない。

3 部長等は、第1項の申請書の提出があったときは、次に掲げる事項を調査し、その  
調書を添えて、市



長の決裁を受けなければならない。

- (1) 貸付けしようとする理由
- (2) 貸付けしようとする財産の所在、種別、数量等
- (3) 貸付料の額及び算定の根拠（無償又は減額により貸し付ける場合は、その根拠及び理由）
- (4) 貸付料の納期及び方法
- (5) 予算額及び収入科目
- (6) 貸付期間
- (7) 借受者の住所及び氏名
- (8) 契約書案
- (9) 関係図面、公図等
- (10) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

4 部長等は、公有財産の貸付けをしないと決定したときは、申請者に対し、その旨及び理由を書面により通知しなければならない。

（契約条項）

第28条 公有財産の貸付けに係る契約書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、特に必要がないと認められる事項については、その記載を省略することができる。

- (1) 貸付財産の表示
- (2) 用途の指定及び使用上の制限に関する条項
- (3) 貸付期間及びその更新に関する条項
- (4) 貸付料の額及びその改定に関する条項
- (5) 貸付料の納付方法及び納付期日に関する条項
- (6) 転貸、権利の譲渡等の禁止に関する条項
- (7) 修繕等の義務負担に関する条項
- (8) 原形の変更及び滅失、損傷等に関する条項
- (9) 損害賠償に関する条項
- (10) 契約解除及び貸付財産の返還に関する条項
- (11) 担保又は保証人に関する事項
- (12) 前各号に掲げるもののほか、必要があると認める契約条項

（貸付期間）

第29条 公有財産の貸付期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間を超えてはならない。ただし、市長が特別の理由があると認める場合は、必要かつ最低限の範囲において、当該各号に定める期間を超える期間とすることができる。

- (1) 建物の所有を目的とするための土地及びその従物の貸付け 30年
- (2) 前号に規定する目的以外の目的のための土地及びその従物の貸付け 10年
- (3) 建物その他の財産の使用又は貸付け 5年

2 貸付期間が満了した場合において必要があると認めるときは、前項の規定に準じて、貸付期間を更新することができる。ただし、同項第1号に掲げる貸付けにあつては、最初の更新の期間は20年以内、以後の更新の期間は10年以内とする。

3 貸付期間が第1項各号に定める期間に満たない場合においては、同項各号に定める期間を限度として、これを延長することができる。前項の規定により更新された貸付期間の延長についても、同様とする。

4 前2項の規定により貸付期間の更新又は延長を受けようとする者は、契約書に定める期限（契約書に定めのない場合は、貸付期間の満了の日の1か月前）までに、公有財産継続借受申請書（別記様式第7号）を提出しなければならない。

5 第27条第2項の規定は前項の申請書の提出について、同条第3項及び第4項の規定は前項の申請書の提出があつた場合について準用する。

（貸付料）

第30条 公有財産の貸付料は、適正な時価により評定した額としなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

2 貸付料は、契約書に定めるところにより、年度を単位として定期的にこれを納付させなければならない。ただし、年度における貸付期間が1年に満たないものについては、前納させることができる。

3 年度の中途において貸付契約を締結し、若しくは解除し、又は貸付期間が満了した場合における当該年度の貸付料の額は、貸付けが行われた月数による月割り（当該年度の貸付期間の初日から翌月の応当日の前日までを1か月とする例による月数により算定することをいう。）及び日数による日割り（貸付期間が1か月に満たない場合又は月割りにより貸付期間に1か月に満たない日が生じた場合において、当該日数により算定することをいう。）により計算した額とする。

（担保等）

第31条 部長等は、公有財産の借受者に相当の担保を提供させ、又は保証人を立てさせなければならない。  
ただし、借受者が国、他の地方公共団体その他公共団体であるとき、又は市長が必要がないと認めるときは、この限りでない。

(変更申請)

第32条 公有財産の借受者は、当該借り受けた公有財産の用途又は原形を変更しようとするときは、あらかじめ、市長の承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けようとする者は、借受公有財産用途（原形）変更承認申請書（別記様式第8号）を提出しなければならない。

3 第27条第2項の規定は前項の申請書の提出について、同条第3項及び第4項の規定は前項の申請書の提出があった場合について準用する。

(貸付契約の解除等)

第33条 部長等は、公有財産の借受者が前条第1項の承認を受けずに当該借り受けた公有財産の用途又は原形を変更したときは、3か月を超えない範囲内において相当の期限を定め、指定された用途又は原形に回復するよう催告しなければならない。

2 部長等は、公有財産の借受者が前項の規定による催告を履行しないときは、直ちに、契約を解除する旨の通告をし、必要な措置をとらなければならない。

(借受不動産の管理)

第34条 市が借り受けた不動産については、公有財産とみなし、その管理については、この章の相当の規定を適用する。

## 第4章 処分

(普通財産の売払い)

第35条 部長等は、普通財産の売払いをしようとするときは、次に掲げる事項を調査し、その調書を添えて、市長の決裁を受けなければならない。ただし、当該普通財産の性質によっては、一部の事項の調査を省略することができる。

- (1) 売払いをしようとする理由
- (2) 売払いをしようとする財産の所在、種別、数量等
- (3) 予定価格及び算定根拠
- (4) 予算額及び収入科目

- (5) 売払代金の納付の時期及び方法
- (6) 一般競争入札による場合は、入札の時期及び場所並びに入札心得書案
- (7) 指名競争入札による場合は、指名予定者の住所及び氏名、入札の時期及び場所並びに心得書案
- (8) 随意契約による場合は、買受者の住所及び氏名
- (9) せり売りによる場合は、せり売りの時期及び場所並びにせり売り心得書案
- (10) 契約書案
- (11) 関係図面、公図等
- (12) 評価調書
- (13) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

(普通財産の譲与又は減額譲渡)

第36条 部長等は、普通財産の譲与又は時価よりも低い価額での譲渡（以下「減額譲渡」という。）をしようとするときは、次に掲げる事項を調査し、その調書を添えて、市長の決裁を受けなければならない。ただし、当該普通財産の性質によっては、一部の事項の調査を省略することができる。

- (1) 譲与又は減額譲渡をしようとする理由
- (2) 譲与又は減額譲渡をしようとする財産の所在、種別、数量等
- (3) 買受者又は譲受者の住所及び氏名
- (4) 買受者又は譲受者の利用計画
- (5) 予定価額及び算定の根拠
- (6) 譲与又は減額譲渡に付すべき条件
- (7) 予算額及び収入科目
- (8) 譲渡代金の納付の時期及び方法
- (9) 契約書案
- (10) 関係図面、公図等
- (11) 評価調書
- (12) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

(普通財産の処分の取消し)

第37条 部長等は、普通財産を買い受けた者又は譲り受けた者が当該買い受け又は譲り受けた財産を指定用途以外の用途等に供したときは、3か月を超えない範囲内において相当の期間を定め、指定した用途に回復するよう催告しなければならない。

2 部長等は、普通財産を買い受けた者又は譲り受けた者が前項の催告を履行しないときは、直ちに、契約を解除する等必要な措置をとらなければならない。

(建物等の取壊し)

第38条 部長等は、建物等の取壊しをしようとするときは、次に掲げる事項を調査し、その調書を添えて、市長の決裁を受けなければならない。ただし、当該建物等の性質によっては、一部の事項の調査を省略することができる。

- (1) 取壊しをしようとする理由
- (2) 取壊しをしようとする建物等の所在、種別、数量等
- (3) 取壊しに要する経費の見込額
- (4) 予算額及び支出科目
- (5) 取壊し後の敷地等の処理案
- (6) 関係図面、公図等
- (7) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

(交換)

第39条 部長等は、普通財産の交換をしようとするときは、次に掲げる事項を調査し、その調書を添えて、市長の決裁を受けなければならない。ただし、当該交換等の性質によっては、一部の事項の調査を省略することができる。

- (1) 交換をしようとする理由
- (2) 交換により取得しようとする財産の所在、種別、数量等及び見積価格
- (3) 交換に供しようとする普通財産の所在、種別、数量等及び見積価格
- (4) 交換差金のあるときは、その額並びに納付又は支払の時期及び方法
- (5) 交換の相手方が交換差金の請求権を放棄するときは、その申出書等
- (6) 予算額及び収入及び支出科目
- (7) 交換の相手方の住所及び氏名
- (8) 契約書案
- (9) 交換により取得しようとする財産の登記事項証明書又は登録に関する原簿の謄本若しくは抄本
- (10) 関係図面、公図等
- (11) 評価調書

(12) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

## 第5章 台帳

(公有財産台帳)

第40条 総務部長は、公有財産の分類及び種類に従って公有財産台帳（別記様式第9号から別記様式第15号まで）を備え、その用途、所在、種別、数量、価格その他必要な事項を登録しなければならない。

2 部長等は、公有財産台帳の副本を備え、登録事項に変動があったときは、直ちにこれを修正するとともに、総務部長に対して公有財産台帳の修正を求め、その照合済印を受けなければならない。

(台帳価格)

第41条 公有財産を新たに公有財産台帳に登録する場合において、その登録すべき価格は、買入に係るものについては買入価格、交換に係るものについては交換当時における評定価格、収用に係るものについては補償金額とする。

2 前項の規定により公有財産台帳に登録すべき価格の算定は、次の各号に掲げる公有財産の区分に応じ、当該各号に定めるところにより行う。

(1) 土地 近傍類地の時価に比準して算定した価格

(2) 建物等 建築費又は築造費（これらによることが困難なものについては、見積価格）

(3) 立木 その材積に単価を乗じて算定した価格

(4) 地上権、地役権、鉱業権その他これらに準ずる権利及び特許権、著作権、商標権、実用新案権その他これらに準ずる権利 取得価格又は見積価格

(5) 株式 額面株式にあつては払込金額、無額面株式にあつては発行価格

(6) 社債、地方債及び国債その他これらに準ずる権利 額面金額

(7) 出資による権利 出資金額

## 第6章 報告

(異動報告)

第42条 部長等は、次の各号の表の左欄に掲げる公有財産の異動等について、それぞれ当該各号の表の右欄に掲げる様式の報告書により、当該取得、異動又は処分のあった日から10日以内に、総務部長に報告しなければならない。

(1) 取得に関する報告

---

第16号	1 買入れ（第8条関係）	別記様式
------	--------------	------

第16号	2 寄附（第9条関係）	別記様式
------	-------------	------

第16号	3 建物等の新築等（第10条関係）	別記様式
------	-------------------	------

(2) 管理に関する報告

第16号	1 行政財産の用途変更（第16条関係）	別記様式
------	---------------------	------

第16号	2 行政財産の用途廃止（第16条関係）	別記様式
------	---------------------	------

第16号	3 公有財産の所管換（第18条関係）	別記様式
------	--------------------	------

第16号	4 公有財産の所属替（第19条関係）	別記様式
------	--------------------	------

第16号	5 公有財産の会計替等（第20条関係）	別記様式
------	---------------------	------

第17号	6 行政財産の使用許可（第21条関係）	別記様式
------	---------------------	------

第16号	7 行政財産の使用目的（原形）変更承認（第25条関係）	別記様式
------	-----------------------------	------

第17号	8 行政財産の使用許可の取消し等（第26条関係）	別記様式
------	--------------------------	------

第17号	9 公有財産の貸付け（第27条関係）	別記様式
------	--------------------	------

第17号	10 公有財産の貸付期間の更新又は延長（第29条関係）	別記様式
------	-----------------------------	------

第16号	11 借受公有財産の用途（原形）変更承認（第32条関係）	別記様式
------	------------------------------	------

---

12 公有財産の貸付契約の解除（第33条関係） 第17号	別記様式
---------------------------------	------

---

13 市が借り受けた不動産の管理（第34条関係） 第17号	別記様式
----------------------------------	------

---

（3） 処分に関する報告

---

1 普通財産の売払い（第35条関係） 第16号	別記様式
----------------------------	------

---

2 普通財産の譲与又は減額譲渡（第36条関係） 第16号	別記様式
---------------------------------	------

---

3 普通財産の処分の取消し（第37条関係） 第16号	別記様式
-------------------------------	------

---

4 建物等の取壊し（第38条関係） 第16号	別記様式
---------------------------	------

---

5 公有財産の交換（第39条関係） 第16号	別記様式
---------------------------	------

---

（定期報告）

第43条 部長等は、その所掌に係る公有財産の毎会計年度間における増減を、9月30日現在及び3月31日現在の2期に分けて、公有財産定期異動報告書（別記様式第18号から別記様式第22号まで）により、それぞれ翌月15日までに総務部長に報告しなければならない。

（損害報告）

第44条 部長等は、その所掌に係る公有財産が天災その他の事故により滅失し、又は損傷したときは、直ちにその状況を調査し、次に掲げる事項に意見を添えて、市長に報告しなければならない。

- （1） 事故発生の日時及び発見の動機
- （2） 事故の原因
- （3） 事故により被害を受けた公有財産の種別及び数量並びに被害の程度
- （4） 被害見積価格及び復旧可能のものについては、復旧見込額



(5) 滅失し、又は損傷した財産の保全又は復旧のためにとつた応急措置

(6) 借り受けた不動産等にあつては、事故に対する市の責任の有無（市に責任がある場合は、損害賠償見込額及びその算定根拠）

(7) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

## 第7章 雑則

(道路又は河川の用に供する公有財産についての適用除外)

第45条 前2章の規定は、道路又は河川の用に供する公有財産については、適用しない。

(暴力団等の排除)

第46条 部長等は、次に掲げる者を、この規則の定めるところによる公有財産に関する事務の相手方とし  
ないよう、必要な措置をとらなければならない。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。第3号において同じ。）

(2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次号において同じ。）

(3) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行うもの又はこれらと密接な関係を有するもの

(4) 相手方となるものが法人その他の団体である場合は、その役員のうち前2号のいずれかに該当する者があるもの

## 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年3月31日から施行する。

(処分、申請等に関する経過措置)

2 この規則の施行前に旧米子市公有財産規則（昭和39年米子市規則第23号）若しくは旧淀江町財務規則（昭和40年淀江町規則第20号）（以下「旧規則」と総称する。）の規定によりされた処分、貸付契約その他の行為（以下この項において「処分等の行為」という。）又はこの条例の施行の際現に旧規則の規定によりされている申請、催告その他の行為（以下この項において「申請等の行為」という。）に対する施行日以後におけるこの規則の適用については、この規則の相当の規定によりされた処分等の行為又は申請等の行為とみなす。

3 この規則の施行前に旧規則の規定により従前の米子市長又は淀江町長に対し担保の

提供その他の手続  
をしなければならない事項で、この規則の施行の日前にその手続がされていないものにつ  
いては、これを、  
この規則の相当の規定により市長に対して担保の提供その他の手続をしなければならない  
事項についてその  
手続がされていないものとみなして、この規則の規定を適用する。

（貸付料に関する経過措置）

4 この規則の施行前において旧規則に基づき締結した普通財産の貸付契約により納付  
すべきであった貸  
付料については、なお従前の例による。

附 則（平成17年9月9日規則第180号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月23日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年3月31日規則第16号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月26日規則第5号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月21日規則第7号）

改正

平成25年3月25日規則第4号

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月25日規則第4号抄）

改正

平成26年3月27日規則第15号

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月27日規則第15号）

改正

平成26年10月6日規則第31号

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年10月6日規則第31号抄）

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成27年3月23日規則第7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28年2月1日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

別記

様式第1号 (第9条関係)

様式第2号 (第16条、第17条、第18条関係)

様式第3号 (第21条関係)

様式第4号 (第21条関係)

様式第5号 (第25条関係)

様式第5号の2 (第26条の2関係)

様式第6号 (第27条関係)

様式第7号 (第29条関係)

様式第8号 (第32条関係)

様式第9号 (第40条関係)

様式第10号 (第40条関係)

様式第11号 (第40条関係)

様式第12号 (第40条関係)

様式第13号 (第40条関係)

様式第14号 (第40条関係)

様式第15号 (第40条関係)

様式第16号 (第42条関係)

様式第17号 (第42条関係)

様式第18号 (第43条関係)

様式第19号 (第43条関係)

様式第20号（第43条関係）

様式第21号（第43条関係）

様式第22号（第43条関係）