掛川市監査委員告示第３号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第２項の規定に基づき、行政監査を実施したので、同条第９項の規定により、別紙のとおり結果を公表する。

令和５年５月15日

掛川市監査委員　　山　下　一　夫

掛川市監査委員　　山　本　行　男

令和４年度

行政監査結果報告書

掛川市監査委員

目　　次

1　行政監査の趣旨　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　1

2　監査のテーマ　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　1

3　監査の目的　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　1

4　監査の対象及び範囲　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　1

5　監査の期間　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　1

6　監査の着眼点　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　1

7　監査の方法　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　2

8　公有財産制度の概要　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　2

9　監査結果　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　3

10　意見　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　4

11　普通財産の管理に関する事務の概要　－－－－－－－－－－－－－－－－－－　6

【参考資料】

(1) 地方自治法　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　11

(2) 掛川市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例　－－－－－－－－－　12

(3) 掛川市財産管理規則　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　14

１　行政監査の趣旨

行政監査は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第２項の規定に基づき、事務の執行が経済性、効率性及び有効性の視点から適正に行われているか等について監査を実施するものである。

２　監査のテーマ

普通財産の管理について

３　監査の目的

地方財政法（昭和23年法律第109号）第８条は、公有財産の管理及び運営について「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない」と定めている。また、法第238条の５第１項では「普通財産は、これを貸し付け、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することができる」と定め、普通財産を市の貴重な経営資源として適正に管理し、有効に活用するよう求めている。

今回の行政監査は、普通財産の管理運営が適正であるか、その運用が効率的に行われているかなど、その実態を把握することにより、今後の適正な事務の執行に資することを目的として行うものである。

また、今回、行政監査を実施するに当たっては、令和元年度の不適正な市有地（緑地）の売払いを重く受け止め、その再発防止に向け、当時、本市が普通財産として管理していた土地で土地区画整理事業、開発行為等に伴い発生したもの（当該売払いに係る土地を除く。以下「緑地等」という。）について、その後の管理状況を検証することとした。

４　監査の対象及び範囲

(1) 監査対象部署

総務部資産経営課、都市建設部維持管理課

(2) 監査対象範囲

令和４年11月30日現在、一般会計に属する普通財産のうち、資産経営課が所管する土地（道水路用地を除く。）及び建物並びに維持管理課が所管する緑地等

５　監査の期間

令和４年11月17日から令和５年５月15日まで

６　監査の着眼点

(1) 公有財産台帳等の記録及び管理が適切になされているか。

(2) 普通財産が有効に活用されているか。

(3) 普通財産の貸付けが適正に行われているか。

(4) 普通財産の処分が適切に行われているか。

7　監査の方法

資産経営課から公有財産台帳等の提出を受け、当該財産が法令、条例、規則等に沿って適正に管理されているかに主眼を置いて監査を行った。監査方法は、土地（1,141筆）及び建物（２棟）を利用状況に応じ、有償貸付財産、無償貸付財産及び未利用財産（遊休地）の３区分に分類し、有償貸付財産及び無償貸付財産は全部について、未利用財産は宅地（63筆）について、契約書等の関係書類を書面審査するとともに、必要に応じて担当職員から説明を聴取した。

緑地等（96筆）については、維持管理課から関係書類の提出を受け、当該緑地等が法令等に基づいて適正に管理されているかに主眼を置き、書面審査を行うとともに、必要に応じて担当職員から説明を聴取した。

8　公有財産制度の概要

(1) 公有財産の範囲及び分類について

地方公共団体が所有する財産は、法第237条第１項により、公有財産、物品及び債権並びに基金とされている。このうち、公有財産は、不動産、船舶、地上権、特許権、株式、出資等に区分され（法第238条第１項）、利用目的により行政財産と普通財産に分類されている（同条第３項）。

ア　行政財産

行政財産は、地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産をいう。行政財産は、原則として貸付け、交換、売払い、譲与、出資の目的、若しくは信託、又はこれに私権の設定をすることができないとされている。

イ　普通財産

普通財産は、行政財産以外の一切の公有財産をいう。普通財産は、これを貸し付け、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することができるとされている。

(2) 本市における公有財産の管理等について

本市における公有財産の取得、管理及び処分は、法令その他別に定めるもののほか、掛川市財産管理規則（平成17年掛川市規則第35号）に基づいて行われている。同規則では、公有財産の管理体制のほか、公有財産の取得、管理、処分、台帳の整備等について必要な事項が定められている。

９　監査結果

監査した結果、おおむね適正に処理されているものと認められた。

なお、事務の一部において、次のとおり是正又は改善を要する事項が認められたので、早期に是正・改善策を講じられたい。また、監査の際に認められた軽微な事務処理誤り等については、その都度所管課に対して指導した。

【指摘事項】

(1) 公有財産台帳の管理について

公有財産台帳に記載された土地及び建物の総面積と決算書の数値に不整合が見られた。公有財産台帳は、普通財産を適正かつ適切に管理するための基礎的資料となる重要書類であるため、その原因について詳細な検証を行い、不整合の解消に努められたい。また、今回の行政監査を機に、公有財産台帳と不動産登記簿等との突合や現況調査についても計画的に取り組み、公有財産台帳の内容の正確性確保に万全を期されたい。

(2) 貸付料の算定について

有償の貸付財産61件について起案文書及び契約書を見分したところ、貸付料の算定に誤りのある賃貸借契約が１件見られた。軽微な金額ではあるが、金額の多寡にかかわらず、速やかに還付手続を行うとともに、貸付料算定の際における確実なチェック体制の確保に努められたい。

(3) 契約手続に関する事務の執行について

有償の貸付財産61件及び無償の貸付財産341件について起案文書及び契約書を見分したところ、契約書等が見当たらない契約が、無償の貸付財産で130件見られた。また、掛川市財産管理規則第29条等で定められた記載事項が不足している起案書が112件見られた。契約手続上の不備が明らかとなったものについては、その原因を検証し、速やかに是正するとともに、関係書類を定期的に点検するなど、再発防止に努められたい。

10　意見

今回の行政監査では、監査対象を普通財産の土地及び建物とした。その理由は、本市では、平成27年度に公有財産の管理及び運用について既に行政監査を実施しているため、今回の行政監査では、対象範囲を普通財産に絞り込み、より詳細な検証を行うためである。また、前述のとおり、本市では、令和元年度に不適正な市有地の払下げが行われたことから、再発防止に万全を期するため、緑地等を監査対象に加えた。

監査の結果については、前記９において、是正すべき点を指摘したところである。以下、法第199条第10項の規定に基づき、意見を提出するので、今後の事務処理の参考とされたい。

(1) 管理体制の充実について

公有財産台帳については、９(1)で指摘したとおり、その正確性に万全を期するべきであるが、それを可能とするには、定期的な現況調査や不動産登記簿等との突合も含めた日常的な管理体制の充実が欠かせない。しかしながら、今回の行政監査においては、現在の管理体制では職員数が不足しているように思われた。予算や人事等の制約はあろうが、専任職員の配置も含め、公有財産の管理体制の充実を図り、正確な普通財産の把握に努めるとともに、より適正な財産管理に取り組んでいただきたい。

(2) 貸付期間の適正化について

貸付期間については、直ちに是正すべき点は見られなかったが、自動更新を伴った貸付けが使用貸借を中心に見られた。その多くは、自治会など公共性のある貸付けであるが、財産の貸付けに当たっては、契約当初の活用方針について定期的に検証する必要があり、将来的には方針転換すべき事情が生ずる可能性もあり得る。また、貸付期間の安易な継続は、契約内容の形骸化や貸付財産に対する管理意識の低下を招くなど、財産の効率的な活用と適正な維持管理を阻害しかねない。自動更新条項に基づいて契約期間を更新している財産については、貸付目的、貸付けの効果等について定期的な検証を行うとともに、貸付けの意義が薄れたり、貸付当初の目的を達成した貸付財産については、貸付期間の終了の際、新たに貸付期間を明示するなど、貸付期間の明確化に努められたい。

(3) 未利用財産の適正管理について

現在、資産経営課が管理している未利用財産（遊休地）は39件あり、その多くは、市営住宅、体育館等の跡地、道路の設置等に伴い発生した残地、緑地等である。これらの内訳を見ると、所在地は市内全域に及び、面積は、5,000㎡を上回る広大な敷地を有するものから100㎡に満たない狭小なものまであり、ばらつきが見られた。また、形状や地理的条件も様々であり、取得した経緯も異なるため、売却や行政財産としての活用方針を一律に決定することが困難なものが多く、十分な検討がされていない。

しかしながら、未利用財産の活用方法は、多くの市民にとって関心のある問題であるた

め、市には、これらの土地を市の貴重な経営資源として、その経済的価値を最大限発揮させることが求められる。また、これらを有効活用することなく、長期間にわたり保有し続けることは、将来的に多額の維持管理費が必要となるだけでなく、売却又は賃貸により得られたはずの財産収入を損うこととなる。

今後は、各筆ごとに売却の可否や有効活用の可能性について具体的な検討を行い、より有効で計画的な資産運用に取り組んでいただきたい。

(4) 緑地等の管理について

緑地等については、11(3)に記載のとおり、普通財産として位置付けた一部を除き、令和３年から維持管理課に所属替えされ、以後、同課が行政財産として管理している。

今回の行政監査は、令和元年度の不適切な市有地の払下げを契機として行った経緯があり、その後の管理状況が危惧されたが、監査の結果は、書面審査と聞き取り調査のいずれにおいても、適正な管理が行われており、指摘すべき事項は見当たらなかった。ただし、都市公園法（昭和31年法律第79号）に基づく公園緑地の公告手続など、課題も残されているので、引き続き手続に向けた条件整備に取り組んでいただきたい。

なお、今回の行政監査の目的は、緑地等の管理状況の検証であるので、当該払下げに関する事務の適否について、意見は差し控える。当該払下げについては、現在係争中であるので、訴訟の推移を見守りたい。

(5) 結び

今回の行政監査は、普通財産を対象として実施したが、普通財産も含めた公有財産は、市民から負託を受けた貴重な財産である。したがって、その管理に当たっては、常に経済性、効率性、有効性の視点を念頭に置いて取り組んでいただきたい。また、資産経営課には、公有財産を統括する部署として、公有財産の適正かつ適切な管理に向けた指導的役割を、より一層果たされることを望むものである。

11　普通財産の管理に関する事務の概要

(1) 普通財産の保有状況

令和４年11月30日現在における保有状況は、土地が747,700.13㎡（1,141筆）、建物が409㎡（２棟）であった。これらのうち、行政監査の時点において貸付中の土地又は建物（以下「貸付財産」という。)は、土地が157,776.13㎡（400筆）、建物が409㎡（２棟）であった。未利用財産（遊休地）は589,924㎡（741筆）で、うち宅地は22,062.83㎡（63筆）で、土地全体の2.95％であった。

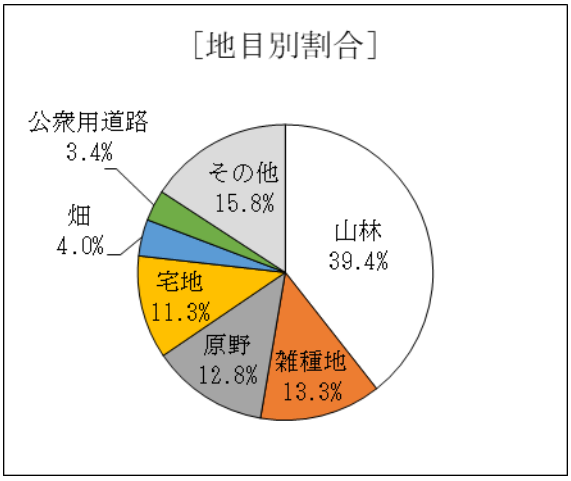
ア　土地の保有状況

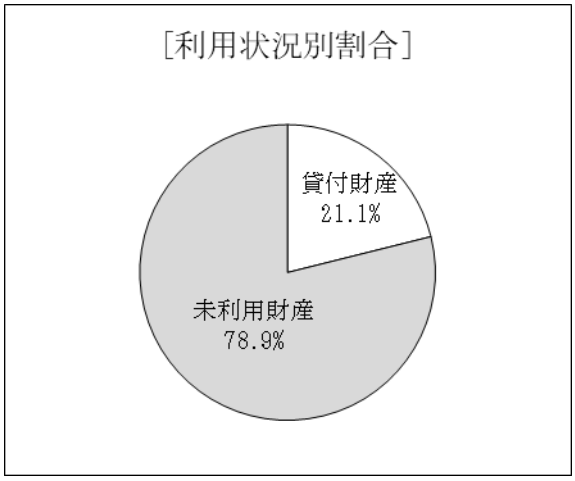
(ｱ) 地目別

地　　目	地　積（㎡）	筆　数（筆）	割　合（％）
山林	294,460.25	80	39.38
雑種地	99,239.12	192	13.27
原野	95,916.95	103	12.83
宅地	84,709.29	295	11.33
畑	30,062.03	125	4.02
公衆用道路	25,443.27	89	3.40
その他	117,869.22	257	15.77
合　　計	747,700.13	1,141	100.00

(ｲ) 利用状況別

区　　分			地　積（㎡）	筆　数（筆）	割　合（％）
貸付財産		有償	68,389.98	61	9.15
		無償	89,386.15	339	11.95
小　　計			157,776.13	400	21.10
未利用財産	宅地		22,062.83	63	2.95
	その他	山林	285,347.99	54	38.16
		原野	94,994.36	95	12.70
		その他	187,518.82	529	25.08
小　　計			589,924.00	741	78.90
合　　計			747,700.13	1,141	100.00





イ　建物の保有状況

区　　分	用　　途	延床面積（㎡）	棟数（棟）	割合（%）
貸付財産	旧園舎	353	1	86.31
	車庫	56	1	13.69
合　　計		409	2	100.00

(2) 普通財産の管理状況

ア　公有財産台帳の整備状況

公有財産台帳は、掛川市財産管理規則第52条第１項の規定により、当該財産を所管する主管の長が作成し、同条第２項の規定により、資産経営課長が正本を保管し、当該主管の長が副本を管理することとされている。資産経営課長から公有財産台帳の提出を受け、書面審査を行ったところ、公有財産台帳は、エクセルデータで作成されており、土地については一筆ごとに、建物については一棟ごとに、所在地、面積、取得日、異動状況等が記載されていた。なお、公有財産台帳に記載された土地及び建物のうち、一般会計に属するものの総面積を決算書に記載された総面積と突合したところ、土地については446,231.31㎡、建物については4,167.34㎡の相違が見られた。

イ　維持管理の状況

掛川市財産管理規則第23条では、資産経営課長は、その所管に係る普通財産について、随時現況を調査し、使用目的の適否、維持及び保有の適否、公有財産台帳等と現況との照合等について留意すべきとされている。これらの点について担当職員に聞き取り調査を行ったところ、年間計画に基づいた現況調査は実施していないが、災害発生時や隣接地内の工事等の際には、必要に応じて現況調査を実施していると回答を受けた。なお、担当職員の説明によれば、聞き取り調査時において、土地の崩落や陥没、建物の損傷等による危険箇所は、確認されていない。また、遊休地については、定期的な維持管理は行われておらず、近隣住民等からの要望に応じ、随時草刈りを実施しており、草刈り等施設管理手数料の執行状況を確認したところ、令和４年度は、300万円の年間予算に対して、277万8,430円（20か所）の支出が認められた。

ウ　普通財産の貸付状況

(ｱ) 貸付けの状況

貸付財産は、土地が400筆、建物が２棟の計402件であった。これらのうち、有償の貸付財産は、土地が61筆であった。無償の貸付財産は、土地が339筆、建物が２棟であった。貸付けの相手先は、土地と建物を合わせ、町内会等が348件、民間企業等が32件、公的機関が14件、社団法人等が８件の順であった。

貸付先と貸付形態の内訳は、次の表のとおりである。

【貸付先】

貸付の相手先	計（件）	土　地		建　物	
		筆 数	貸付面積（㎡）	棟 数	貸付面積（㎡）
町内会、地域団体等	348	348	92,340.46	0	0.00
民間企業又は個人	32	32	53,138.71	0	0.00
公的機関	14	13	6,808.07	1	56.00
社団法人、独立行政法人、組合等	8	7	5,488.89	1	353.00
合　　計	402	400	157,776.13	2	409.00

【有償・無償の別】

区　　分	計（件）	土　地		建　物	
		筆 数	貸付面積（㎡）	棟 数	貸付面積（㎡）
有償の貸付財産	61	61	68,389.98	0	0.00
無償の貸付財産	341	339	89,386.15	2	409.00
合　　計	402	400	157,776.13	2	409.00

(ｲ) 貸付財産の用途及び貸付期間

土地の用途は、公民館が170件と最も多く、全体の約42％を占めていた。次いで、地域コミュニティー用地が59件、ごみ集積所が37件、駐車場が29件の順であった。

貸付期間は、５年未満のものが249件と最も多く、全体の約62％を占めていた。また、貸付期間が20年以上の長期貸付は、不明分も含めると143件で、全体の約36％を占めていた。

【参考】用途別貸付期間の状況

用　　途	計（件）	貸　付　期　間					
		５年未満	５年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上30年未満	30年以上	不明
公民館	170	97	1	0	10	1	61
地域コミュニティー用地	59	50	0	1	0	0	8
ごみ集積所	37	21	0	0	0	0	16
駐車場	29	25	1	0	0	0	3
事務所	10	7	0	0	0	1	2
駐在所	8	8	0	0	0	0	0
その他	89	41	5	2	0	0	41
合　　計	402	249	7	3	10	2	131

(ｳ) 貸付料の状況

普通財産の貸付料は、掛川市財産管理規則第31条及び市有普通財産の貸付料等算出基準（平成18年掛川市告示第32号）により、その算定方法が定められ、貸付料の統一的な運用がなされている。土地については、一般賃貸価格がある場合はその額により、ない場合は固定資産課税標準額に土地の用途に応じて定めた率を乗じて得た額によることとされている。建物については、一般賃貸価格がある場合はその額により、ない場合は普通財産台帳登載価格に10分の６を乗じて得た額等によるものとされている。

なお、国又は他の地方公共団体その他公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供する場合は、掛川市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（平成17年掛川市条例第44号）第４条に基づき、無償又は減額して貸し付けることができることとされている。また、ごみ集積所など公共的な用途に利用される財産についても同条に基づいて無償による貸付けが行われており、土地と建物を合わせて254件がその対象となっている。

【参考】用途別貸付面積等の状況

用　　途	小　　計			有　　償			無　　償	
	件数	面積（㎡）	貸付料（円）	件数	面積（㎡）	貸付料（円）	件数	面積（㎡）
公民館	170	41,558.39	513,869	4	1,906.27	513,869	166	39,652.12
地域コミュニティー用地	59	18,031.28	494,412	8	3,498.14	494,412	51	14,533.14
ごみ集積所	37	715.10	0	0	0.00	0	37	715.10
駐車場	29	10,098.93	2,749,713	16	7,821.76	2,749,713	13	2,277.17
事務所	10	6,079.76	2,020,698	8	4,877.91	2,020,698	2	1,201.85
駐在所	8	2,604.40	1,121,439	8	2,604.40	1,121,439	0	0.00
その他	89	79,097.27	1,366,341	17	47,681.50	1,366,341	72	31,415.77
合　　計	402	158,185.13	8,266,472	61	68,389.98	8,266,472	341	89,795.15

(ｴ) 契約の締結状況

掛川市財産管理規則第29条では、普通財産を貸し付ける際の市長決裁、必要書類等の手続について定めている。また、貸付目的、貸付期間、貸付料の額など契約書に記載すべき事項のほか、契約の締結に関し必要な事項は、同規則第30条から第36条までに詳細な規定が置かれている。

貸付財産の契約書及び決裁手続については、おおむね適正に処理されていたが、貸付料の算定方法に誤りのある契約書が１件、契約書等が見当たらない契約が130件、記載事項が不足している契約書が112件見られた。また、契約期間の定めはあるものの、双方に異議がない場合には、契約が自動更新される条項が置かれているため、実質的に契約の終期が定まっていない契約書が主に無償の貸付財産の中に相当数見られた。

エ　未利用財産（宅地）

未利用財産のうち宅地として区分する財産は63筆であるが、複数筆で一つの財産を構成する土地が11件あり、未利用財産（宅地のみ）の件数は39件となっている。

なお、未利用土地を面積で分類すると、1,000㎡以上の土地が４筆、500㎡以上1,000㎡未満の土地が８筆、200㎡以上500㎡未満の土地が13筆であり、100㎡未満の狭小な土地は26筆で、全体の41.3％を占めていた。また、用途別では、市営住宅の跡地が２筆5,520.78㎡、大須賀体育館の跡地が２筆4,477.77㎡、大坪台地内の斜面宅地が９筆4,339.26㎡の順であった。

【参考】未利用財産（宅地）の面積等の状況

未利用面積	筆数	面積（㎡）	割合（筆数、％）
100㎡未満	26	1,100.90	41.3
100㎡以上200㎡未満	12	1,649.95	19.0
200㎡以上500㎡未満	13	4,595.98	20.6
500㎡以上1,000㎡未満	8	4,717.45	12.7
1,000㎡以上	4	9,998.55	6.3
合計	63	22,062.83	100.0

(3) 緑地等の管理状況

管財課（現資産経営課）では、令和元年度の不適切な市有地の払下げを受け、再発防止に万全を期するため、再発防止策として事務の総点検を行うとともに、当時、管財課が管理していた緑地等（96筆）について各筆ごとに詳細な検討を行い、普通財産として位置付けた土地（26筆）を除いた土地（70筆）を令和３年３月４日付けで維持管理課に移管（所属替え）した。

維持管理課では、管財課からの移管を受け、これらを掛川市財産管理規則第26条に基づき、緑地又は道路敷地に分類替えした上で、令和３年度以降は、行政財産として管理している。行政財産に分類替えした70筆のうち緑地として位置付けた45筆は、公園緑地又は緑地の用に供されており、都市公園法に準拠した管理が行われていた。担当職員の説明によれば、これらは、条件が整い次第、順次都市公園法第２条の２に基づく公告を行い、供用開始していく予定である。一方、道路敷地として位置付けた25筆は、大部分が道路の法面等であることから、道路法に基づく行政管理の対象とされ、定期的に草刈り等の維持管理が行われていた。

【参考】緑地等（96筆）の内訳

財産区分	用途	筆数	担当課
普通財産	土地区画整理法第95条又は第96条に基づく緑地等	26筆	資産経営課
行政財産	公園緑地又は土地の大部分が公園緑地	45筆	維持管理課
	道路の法面又は開発許可に伴う道路	25筆	〃

【参考資料１】

地方自治法（抜粋）

昭和22年法律第67号

（財産の管理及び処分）

第237条 この法律において「財産」とは、公有財産、物品及び債権並びに基金をいう。

２・３　（略）

（公有財産の範囲及び分類）

第238条 この法律において「公有財産」とは、普通地方公共団体の所有に属する財産のうち次に掲げるもの（基金に属するものを除く。）をいう。

(1) 不動産

(2)～(8)　（略）

２　（略）

３　公有財産は、これを行政財産と普通財産とに分類する。

４　行政財産とは、普通地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産をいい、普通財産とは、行政財産以外の一切の公有財産をいう。

（普通財産の管理及び処分）

第238条の５ 普通財産は、これを貸し付け、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することができる。

２・３　（略）

４　普通財産を貸し付けた場合において、その貸付期間中に国、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必要を生じたときは、普通地方公共団体の長は、その契約を解除することができる。

５　前項の規定により契約を解除した場合においては、借受人は、これによって生じた損失につきその補償を求めることができる。

６　普通地方公共団体の長が一定の用途並びにその用途に供しなければならない期日及び期間を指定して普通財産を貸し付けた場合において、借受人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、又はこれを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、当該普通地方公共団体の長は、その契約を解除することができる。

７　第４項及び第５項の規定は貸付け以外の方法により普通財産を使用させる場合に、前項の規定は普通財産を売り払い、又は譲与する場合に準用する。

８・９　（略）

【参考資料２】

掛川市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（抜粋）

平成17年掛川市条例第44号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第237条第２項の規定の基づき、掛川市の財産の交換、譲与、無償貸付等に関し必要な事項を定めるものとする。

（普通財産の交換）

第２条　普通財産は、次の各号のいずれかに該当するときは、これを他の同一の種類の財産と交換することができる。ただし当該財産の価額の差額が、いずれか高いものの価額の６分の１を超えるときは、この限りでない。

(1) 市において公用又は公共用に供するため他人の所有する財産を必要とするとき。

(2) 国又は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、本市の普通財産を必要とするとき。

２　前項の規定により交換する場合において、その価額が等しくないときは、その差額を金銭で補足しなければならない。

（普通財産の譲与又は減額譲渡）

第３条　普通財産は、次の各号のいずれかに該当するときは、これを譲与し、又は時価よりも低い価額で譲渡することができる。

(1) 国又は他の地方公共団体その他公共団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するため普通財産を必要とするとき。

(2) 国又は他の地方公共団体その他公共団体において管理の費用を負担した公用又は公共用に供する財産の用途を市が廃止した場合において、当該用途の廃止によって生じた普通財産を当該国又は他の地方公共団体その他公共団体において必要とするとき。

(3) 公用又は公共用に供する公有財産のうち寄附に係るものの用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によって生じた普通財産を当該寄附者又はその相続人その他の包括承継人において必要とするとき。

(4) 公用又は公共用に供する公有財産の用途に代わるべき他の財産の寄附を受けたためその用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によって生じた普通財産を当該寄附者又はその相続人その他の包括承継人において必要とするとき。

(5) 前各号に掲げる場合に準じて市長が特に必要と認めるとき。

（普通財産の無償貸付け又は減額貸付け）

第４条　普通財産は、次の各号のいずれかに該当するときは、これを無償又は時価よりも低い価額で貸し付けることができる。

(1) 国又は他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。

(2) 普通財産の貸付けを受けた者が、地震、火災、水害等の災害により当該財産を使用の目的に供しがたいと認めるとき。

(3) 前２号に掲げる場合に準じて市長が特に必要と認めるとき。

（物品の交換）

第５条　（略）

（物品の譲与又は減額譲渡）

第６条　（略）

（物品の無償貸付け又は減額貸付け）

第７条　（略）

（委任）

第８条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

１　この条例は、平成17年４月１日から施行する。

２　（略）

【参考資料３】

掛川市財産管理規則（抜粋）

平成17年掛川市規則第35号

第１章　総則

第１節　通則

（趣旨）

第１条　この規則は、法令その他別に定めがあるもののほか、財産の取得、管理及び処分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) 財産　地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第237条第１項に規定する財産のうち物品を除く公有財産、債権及び基金をいう。

(2) 主管の長　次に掲げる者をいう。

ア　掛川市行政組織規則（平成17年掛川市規則第３号）第５条第１項に規定する課の長

イ　地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第３条の教育長

ウ　掛川市消防本部の組織に関する規則（平成17年掛川市規則第126号）第３条第１項の消防長

エ　掛川市会計管理者の補助組織に関する規則（平成17年掛川市規則第４号）第１条の出納局の長

（財産事務の処理）

第３条　主管の長は、その所管に係る財産に関する事務を処理する。

（財産事務の総括）

第４条　総務部長（以下「財産管理部長」という。）は、財産の効率的運用を図り、その取得、管理及び処分の適正を期するため、その事務を統一し、必要な調整及び総括をしなければならない。

２　財産管理部長は、前項の事務を行うため、関係主管の長に対し、その所管に係る財産について、その管理状況に関する報告を求め、又は実施について調査し、その結果必要な処置を求めることができる。

第２節　財産の記録管理

（財産の現在額報告）

第５条　総務部資産経営課長（以下「財産管理課長」という。）は、毎年３月31日現在における財産の現在額を、公有財産現在額報告書（様式第１号）、債権現在額報告書（様式第２号）及び基金現在額報告書（様式第３号）により、５月31日までに会計管理者に通知しなければならない。ただし、次に掲げるものについては、この限りでない。

(1) 公有財産

ア　道路及び橋りょう

イ　河川

(2) 債権

ア　年度内に調定し終わるもの

イ　毎月又は毎期ごとに納付すべき授業料、家賃等で、その金額に対応する期間の到来してないもの

ウ　法第240条第４項各号に掲げるもの

エ　返納金債権で、その支出した年度に戻入すべきもの

（基金の増減報告）

第６条　（略）

（引継書の作成）

第７条　主管の長が交代したときは、前任者は、次に掲げる事項を記載した財産事務引継書（様式第５号）を２部作成しなければならない。

(1) 公有財産の現在高

(2) 債権の現在高

(3) 基金の現在高

(4) 有価証券の現在高

２　主管の長が交代したときは、前任者は、前項の規定により作成した財産事務引継書により担当する事務について、発令の日から７日以内に、後任者に引き継がなければならない。

３　財産事務引継書には、前任者及び後任者がそれぞれ記名押印し、それぞれ１部保管する。

第２章　公有財産

第１節　通則

（定義）

第８条　この章において、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) 所属替え　一の主管の長が所管する公有財産を他の主管の長の所管に移すことをいう。

(2) 分類替え　普通財産を行政財産に変更することをいう。

(3) 種類替え　公用財産を公共用財産に、又は公共用財産を公用財産に変更することをいう。

(4) 用途変更　行政財産において公有財産台帳の種目欄に記載されている種目又は用途欄に記載されている用途を変更することをいう。

(5) 用途廃止　行政財産を普通財産に変更することをいう。

（公有財産の所管）

第９条　行政財産は、当該行政財産に係る事務又は事業の主管の長に所管させるものとする。ただ

し、所管が明らかでないものがあるときは、市長がその所管を定める。

２　普通財産は、財産管理課長に所管させるものとする。ただし、関係主管の長に所管させることを適当と認めた普通財産については、当該関係主管の長に所管させるものとする。

（異なる会計間の所属替え等）

第10条　所属を異にする会計間において公有財産を所属替えし、又は所属を異にする会計に公有財産の使用をさせるときは、当該会計間において有償として整理するものとする。ただし、市長が特に必要ないと認める場合は、この限りでない。

（居住禁止等）

第11条　主管の長は、その所管する市有の建物で、用途が住宅以外のものには、職員その他の者を居住させてはならない。ただし、公有財産の管理のため、管理人を居住させる場合、その他市長が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

（登記等）

第12条　主管の長は、登記又は登録（以下「登記等」という。）を要する公有財産を取得し、又は異動したときは、直ちに登記等の手続を行うとともに、登記等の謄本を保管しなければならない。

（評定調書の作成）

第13条　公有財産を取得し、貸し付け、使用させ、又は処分しようとするときは、当該公有財産の価格を評定し、基礎を明らかにした評定調書を作成しなければならない。

第２節　取得

（取得前の措置）

第14条　公有財産を取得しようとするときは、あらかじめ当該公有財産について必要な調査を行い、私権の設定又は特殊の義務がある場合は、取得前に所有者又は当該権利者をして、これを消滅させる等必要な措置をとらなければならない。

（取得）

第15条　主管の長は、公有財産を取得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、取得の方法その他特別の事由により、その一部の記載を省略することができる。

(1) 取得しようとする公有財産の分類及び種類

(2) 取得しようとする公有財産の所在

(3) 取得の区分（買入れ、交換、寄附、新設、その他）

(4) 取得しようとする理由

(5) 用途及び利用計画

(6) 取得しようとする公有財産の区分、種目、構造及び数量

(7) 取得予定価格

(8) 相手方の住所及び氏名

(9) 歳出予算額及び支出科目

(10) 寄附の場合は、その条件

(11) その他必要な事項

2　前項の規定により公有財産の取得に関し、市長の決裁を受けようとするときは、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 評定調書

(2) 相手方が公共団体又は法人である場合は、当該議決機関の議決書の写し

(3) 取得しようとする建物の敷地が借地である場合は、土地の使用についての承諾書の写し

(4) 契約書案

(5) 取得しようとする公有財産の関係図面

(6) 取得しようとする公有財産が、登記等を要するものにあっては、その登記等を証する書類

(7) 寄附の場合は、寄附申込書

（代金の支払）

第16条　公有財産を買い入れたときは、登記等を要する公有財産はその登記等を完了した後、その他の公有財産については当該財産の収受を完了した後でなければ代金を支払ってはならない。ただし、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第163条第３号、第４号及び第８号の規定に該当する場合並びに市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

（寄附の受納）

第17条　主管の長は、公有財産の寄附の申込みがあったときは、寄附申込書（様式第６号）に当該財産の登記等を証する書類その他必要と認める書類を添えて提出させなければならない。

2　寄附を受納することに決定したときは、寄附承諾書（様式第７号）により、当該寄附申込者に通知するものとする。

（交換）

第18条　財産管理課長は、普通財産を交換しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類に、第15条第２項第１号から第６号までに掲げる書類を添えて、市長の決裁を受けなければならない。この場合において、「取得」とあるのは、「交換」と読み替えるものとする。

(1) 交換しようとする理由

(2) 第15条第１項第１号、第２号、第５号、第６号及び第８号に掲げる事項

(3) 交換差金があるときは、その処置、歳入歳出予算額及びその科目

(4) その他必要な事項

（交換差金の支払等）

第19条　交換差金の支払又は納付については、第16条及び第49条の規定を準用する。

（財産の受領）

第20条　主管の長は、公有財産の引渡しに関する書類及び図面を照合し、適当と認めた場合でなければこれを受領してはならない。

２　公有財産の受領は、職員を実地に立ち会わせて行わなければならない。ただし、主管の長が特に必要がないと認める場合は、この限りでない。

３　公有財産を受領したときは、その受領に立ち会った職員が、財産受領調書（様式第８号）を作成しなければならない。

（境界の確定）

第21条　主管の長は、土地を取得しようとするときは、隣接地との境界を確定しなければならない。

（境界標の設置）

第22条　主管の長は、前条の規定により境界を確定したときは、市長が別に定める境界標を設置し、管理しなければならない。

第３節　管理

（公有財産の現況調査）

第23条　主管の長は、その所管に係る公有財産について、随時現況を調査し、次に掲げる事項について留意しなければならない。

(1) 使用目的の適否

(2) 維持及び保存の適否

(3) 公有財産台帳及び附属図面と現況との照合

(4) 電気、ガス、給排水及び防火設備その他の施設の良否

(5) 土地の境界の確認

（移築）

第24条　主管の長は、その所管に係る建物又は工作物（以下「建物等」という。）を移築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。

(1) 台帳登載事項

(2) 移築しようとする理由

(3) 用途及び利用計画

(4) 移築先

(5) 歳出予算額及び支出科目

(6) その他必要な事項

２　前項の規定により建物等の移築に関し決裁を受けようとするときは、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 移築先の敷地が借地である場合は、土地使用についての承諾書の写し

(2) 移築前及び移築後の関係図面

（所属替え）

第25条　主管の長は、その所管に係る公有財産の所属替え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、当該公有財産の関係図面を添えて、関係主管の長に合議の上、財産管理部長の決裁を受けなければならない。

(1) 台帳登載事項

(2) 所属替えをしようとする理由

(3) 所属替え後の用途及び利用計画

(4) その他必要な事項

２　前項の規定により公有財産の所属替えを受ける主管の長は、所属替引継書（様式第９号）により、引継ぎを受けなければならない。

（分類替え及び種類替え）

第26条　主管の長は、分類替え又は種類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、当該公有財産の関係図面を添えて、市長の決裁を受けなければならない。

(1) 台帳登載事項

(2) 分類替え又は種類替えしようとする理由

(3) 分類替え又は種類替え後の用途及び利用計画

(4) その他必要な事項

（一時的使用等）

第27条　主管の長は、用途又は目的を妨げない限度において、その所管する公有財産を一時的に他の主管の使用に供するときは、次に掲げる事項を記載した書類に、相手方である主管の長からの使用申込書及び関係図面を添えて、財産管理部長の決裁を受けなければならない。

(1) 相手方である主管の名称

(2) 使用申込みのあった年月日

(3) 使用目的及び使用計画

(4) 使用に供しようとする公有財産の所在、区分、種目及び数量

(5) 使用期間

(6) 使用の条件

(7) その他必要な事項

（用途の変更及び廃止）

第28条　主管の長は、行政財産の用途を変更し、又は廃止しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類に、当該行政財産の関係図面を添えて、市長の決裁を受けなければならない。

(1) 台帳登載事項

(2) 用途を変更し、又は廃止しようとする理由

(3) 用途を変更し、又は廃止しようとする日

(4) 用途を変更しようとするときは、変更後の使用目的及び利用計画

(5) 用途を廃止しようとするときは、用途廃止後の処置

(6) その他必要な事項

2　主管の長は、前項の規定により、用途廃止の決裁を受け、行政財産の用途を廃止したときは、直ちに用途廃止引継書（様式第10号）により当該財産を財産管理課長に引き継がなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、この限りでない。

(1) 交換に供するため用途を廃止したもの

(2) 使用に堪えない建物、建物以外の工作物等で取壊しの目的をもって用途廃止したもの

(3) 前２号に掲げるもののほか、財産管理課長が当該財産を管理し、又は処分することが著しく不適当であると市長が認めるもの（略）

（貸付け）

第29条　財産管理課長は、普通財産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書類により、市長の決裁を受けなければならない。

(1) 台帳登載事項

(2) 貸付けの理由

(3) 貸付けの期間

(4) 有償の場合は、貸付料の算出の基礎

(5) 無償貸付け又は減額貸付けの場合は、その理由及び減免額

(6) 相手方の利用計画又は事業計画

(7) 貸付けの条件

(8) その他必要な事項

2　前項の規定により、普通財産の貸付けに関し市長の決裁を受けようとするときは、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) 相手方の申込みによる場合は、その申込書

(3) 貸し付けしようとする普通財産の関係図面

（貸付期間）

第30条　普通財産の貸付期間は、別に定める場合を除き、次の期間とする。

(1) 建物の所有を目的として土地及び土地の定着物（建物を除く。以下同じ。）を貸し付ける場合において、借地借家法（平成３年法律第90号）第22条の規定に基づく借地権の存続期間を設定する場合　50年以上

(2) 専ら事業の用に供する建物（居住の用に供するものを除く。次号において同じ。）の所有を目的として土地及び土地の定着物を貸し付ける場合において、借地借家法第23条第１項の規定に基づく借地権の存続期間を設定する場合　30年以上50年未満

(3) 専ら事業の用に供する建物の所有を目的として土地及び土地の定着物を貸し付ける場合において、借地借家法第23条第２項の規定に基づく借地権の存続期間を設定する場合　10年以上30年未満

(4) 前３号の場合を除くほか、建物の所有を目的として土地及び土地の定着物を貸し付ける場合　30年以内

(5) 前各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　20年以内

(6) 建物その他の物件を貸し付ける場合　10年以内

２　貸付期間は、前項第１号から第３号までの場合を除き、更新することができる。この場合においては、更新のときから前項各号に規定する期間を越えることができない。

（貸付料及びその改定）

第31条　普通財産を貸し付ける場合は、適正な価格により算定した額の貸付料を徴収しなければならない。

２　普通財産の貸付料は、３年ごとに改定するものとする。

３　前２項の規定にかかわらず、物価の変動その他の事情により貸付料が時価に比べて著しく不適当と認められるときは、貸付料を改定することができる。

４　普通財産の貸付期間中に、必要経費又は有益費を借受人が負担する場合は、第１項の貸付料の算定に際し、これを考慮しなければならない。

（貸付料の納付）

第32条　普通財産の貸付料は、これを前納させなければならない。

２　普通財産の貸付期間が１年を超える場合は、毎年定期に貸付料を納付させなければならない。

３　前２項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

（担保）

第33条　普通財産の貸付について、市長が必要と認める場合は、相当の担保を提供させ、又は適当と認められる連帯保証人を立てさせることができる。

（貸付契約書の記載事項）

第34条　普通財産を貸し付けようとするときは、その目的、期間、貸付料の額並びに貸付料の納付の時期及び方法のほか、次に掲げる事項を記載して契約を締結しなければならない。

(1) 法第238条の５第６項の規定により契約を解除した場合においては、既納の貸付料は、還付しないこと。

(2) 普通財産の管理が良好でないとき、その他市長の承認を受けないで原状を変更し、若しくは

目的外の用途に供し、又は他人に転貸する等契約条項に違反したときは、いつでも契約を解除し、損害を賠償させることができること。この場合には、既納の貸付料は、還付しないこと。

(3) 維持修繕、保険その他の費用に関すること。

(4) 担保又は保証人に関すること。

(5) その他必要な事項

（担保の種類）

第35条　第33条の担保に供することができるものの種類は、次に掲げるものをいう。この場合において、第１号の担保物件には、抵当権を設定させるものとする。

(1) 土地又は建物

(2) 市長が確実と認める金融機関の保証

(3) その他市長が担保に供することが適当と認めるもの

（連帯保証人の資格）

第36条　連帯保証人に必要な要件は、次に定めるところによる。

(1) 引き続き１年以上市内に住所又は事務所を有すること。

(2) 引き続き１年以上市民税及び固定資産税を納付していること。

２　連帯保証人が死亡したとき、又は前項の要件を欠いたときは、新たに連帯保証人を立てなければならない。

３　連帯保証人に住所又は組織の変更を生じたときは、速やかにその理由及び発生年月日等を記載した届出書を提出させなければならない。

（貸付け以外の使用）

第37条　貸付け以外の方法により普通財産を使用させる場合は、第29条から第34条までの規定を準用する。

（行政財産の目的外使用）

第38条　（略）

（行政財産の使用許可）

第39条　（略）

（行政財産の使用許可期間）

第40条　（略）

（行政財産の使用料の納付）

第41条　（略）

（原状回復）

第42条　（略）

（行政財産である土地の貸付け及び私権の設定）

第43条　（略）

（地区編入）

第44条　（略）

第４節　処分

（売払い）

第45条　財産管理課長は、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。

(1) 台帳登載事項

(2) 売払いの理由

(3) 売払い予定価格

(4) 売払い代金の納付の時期及び方法

(5) 指名競争入札又は随意契約による場合は、その理由

(6) 随意契約による場合は、相手方の住所及び氏名

(7) 随意契約による場合は、利用計画又は事業計画

(8) 用途を指定して売り払う場合は、その用途並びにその用途に供しなければならない期日及び期間

(9) その他必要な事項

２　前項の規定による決裁を受けようとするときは、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 評定調書

(2) 契約書案

(3) 関係図面

（譲与又は減額譲渡）

第46条　財産管理課長は、普通財産を譲与し、又は減額譲渡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。

(1) 台帳登載事項

(2) 譲与又は減額譲渡の理由

(3) 減額譲渡の場合は、その価格

(4) 相手方の住所及び氏名

(5) 譲与又は減額譲渡の条件

(6) 用途を指定して譲与し、又は減額譲渡する場合は、その用途及びその用途に供さなければならない期日及び期間

(7) その他必要な事項

２　前項の規定による決裁を受けようとするときは、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 評定調書

(2) 契約書案

(3) 関係図面

（契約の解除）

第47条　財産管理課長は、法第238条の５第４項若しくは第６項（同条第７項及び第８項においてそれぞれ準用する場合を含む。）の規定により、又は借受人が契約条項に違反したことにより契約を解除しようとするときは、直ちにその旨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。

２　借受人の責めに帰すべき理由により、契約を解除したときは、借受人は、契約の解除によって生じた損失につき、補償を求めることができない。

（取壊し）

第48条　主管の長は、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。

(1) 台帳登載事項

(2) 取壊しの理由

(3) 取壊しをしようとする建物等の評定価格及び取壊し工事費の見積額

(4) 歳出予算額及び支出科目

(5) 取壊し後の処理

２　前項の規定により、建物等の取壊しに関し、市長の決裁を受けようとするときは、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 評定調書

(2) 関係図面

（代金の納付）

第49条　普通財産を売り払った場合において、登記等を要するものについては、その手続の完了前に売払い代金を納付させなければならない。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

（延納）

第50条　普通財産を譲渡する場合において、令第169条の４第２項の規定により延納の特約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。

(1) 相手方の住所及び氏名

(2) 所在、区分、種目、数量及び売払代金額又は交換差金額

(3) 売払代金又は交換差金を一時に納付することが困難である理由

(4) 延納期限、毎期の納付額及び利率

(5) 担保の種類

(6) その他必要な事項

2　延納の特約をした場合において、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、直ちにその特約を解除することができる。

(1) 当該普通財産の売払いを受けた者のする管理が、適当でないと認められるとき。

(2) 特約に基づく売払代金、交換差金又は利息の納付を怠ったとき。

3　延納利息の利率は、当該普通財産を営利の目的とせず、又は利益を上げない用途に供する場合にあっては年6.5パーセント以内、その他の場合にあっては年7.5パーセント以内とする。

第５節　有価証券

（有価証券の管理）

第51条　（略）

第６節　台帳及び報告書

（公有財産台帳）

第52条　主管の長は、公有財産台帳（様式第15号）の正本及び副本を作成しなければならない。

2　前項の公有財産台帳の正本は財産管理課長が保管し、副本は主管の長が保管するものとする。

（記載事項）

第53条　公有財産台帳には、次に掲げる証拠書類により、必要な事項を記載しなければならない。

(1) 買入れ、交換、譲与又は売払いに係るものは、その契約書及び評定調書

(2) 寄附によるものは、寄附者から提出のあった書類

(3) 所管替えに係るものは、所管替引継書

(4) 行政財産の用途廃止をし、財産管理課長に引き継いだものは、用途廃止引継書

(5) 請負工事に係るものは、その契約書及び工事関係書類

(6) 直営工事に係るものは、工事関係書類

(7) 公有財産の滅失、損傷その他前各号に掲げる事項以外の事項に係るものは、その関係書類

2　公有財産台帳の記載事項に異動があったときは、直ちにその異動の状況を記載しなければならない。

3　前２項に定めるもののほか、公有財産の区分、種目、記載に用いる用語その他公有財産台帳の記載に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（台帳価格）

第54条　公有財産台帳に記載すべき公有財産の価格は、買入れに係るものは買入れ価格、交換に係るものは交換当時における評定価格、収用に係るものは補償価格、その他のものは次に掲げる区分によって定めなければならない。

(1) 土地については、近傍類似の時価を考慮して算定した額

(2) 建物等及び船舶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

よることが困難なものは見積価格

(3) 立木竹については、その単価に材積を乗じて算定した額又は見積価格

(4) 法第238条第１項第４号及び第５号に掲げる権利については、取得価格又は見積価格

(5) 法第238条第１項第６号に掲げるもののうち、株券については発行価格、株券以外のものについては額面金額

(6) 法第238条第１項第７号に掲げる出資による権利については、出資金額

２　前項第２号に規定する建物、工作物その他の動産についての建築費又は製造費は、次に定めるところにより算出するものとする。

(1) 請負工事の場合は、その請負金額。ただし、無償で支給した材料がある場合は、その材料購入価格又は評定価格を加算する。

(2) 直営工事の場合は、その工事費

３　天災事変等により公有財産の一部を滅失した場合には、台帳価格を基準として算出した損害見積価格を台帳価格から控除して得た価格を残存財産の台帳価格とする。

（台帳価格の評価替え）

第55条　主管の長は、公有財産台帳価格の評価替えを必要とする場合は、次により改定するものとする。

(1) 土地については、地方税法（昭和25年法律第226号）第341条第６号に定める基準年度に類似価格より算定した額又は第13条の規定により作成した評定調書の額

(2) 建物については、全国市有物件災害共済会建物標準再調達価額に建物経年減価率を乗じて得た額

(3) 前２号において算定できない場合及びその他の財産の場合は、時価に準じて算定した額

２　前項の規定により台帳価格を改定したときは、主管の長はその旨を財産管理課長に報告するとともに、公有財産台帳に記録しておかなければならない。

（台帳附属図面）

第56条　公有財産台帳に記載された土地、建物及び法第238条第１項第４号に掲げる権利については、図面を作成し、当該公有財産台帳に添付しておかなければならない。

２　公有財産の異動の状況を公有財産台帳に記載する場合は、前項の規定による図面についてもこれを更正し、異動前のものとの関係を明らかにしておかなければならない。

（貸付公有財産台帳等）

第57条　主管の長は、公有財産を貸し付け、又は使用許可した場合は、貸付（使用許可）公有財産台帳（様式第16号）を作成しなければならない。

（保険の加入）

第58条　主管の長は、公有財産の保険の加入に関する資料を財産管理課長に提出し、財産管理課長

は、当該資料に基づき保険の加入の事務を行うものとする。

２　前項の規定にかかわらず、特別の理由のある公有財産の保険の加入の事務は、当該主管の長が行うものとする。この場合において、主管の長は、加入した保険の内容を財産管理課長に報告しなければならない。

（災害報告）

第59条　主管の長は、天災事変等により公有財産を滅失し、又は損傷したときは、直ちに次に掲げる事項を記載した書類に関係図面を添えて、市長に報告しなければならない。

(1) 台帳登載事項

(2) 滅失又は損傷の原因及びその年月日

(3) 滅失又は損傷した公有財の数量及び災害の程度

(4) 滅失又は損傷した公有財産の損害見積額

(5) 復旧可能なものについては、その復旧に要する経費の見積額

(6) 損傷した公有財産の保全又は復旧のために採られた応急措置

(7) 平常時の管理状態

(8) その他必要な事項

（異動報告）

第60条　主管の長は、その所管に係る公有財産について、公有財産台帳又は貸付（使用許可）公有財産台帳の記載事項に異動があったときは、直ちに公有財産異動報告書（様式第17号）又は貸付（使用許可）公有財産異動報告書（様式第18号）を作成し、財産管理課長に提出しなければならない。

２　土地、建物及び法第238条第１項第４号に掲げる権利については、前項の規定による公有財産異動報告書に、関係図面を添付しなければならない。

（定期報告）

第61条　主管の長は、その所管に係る公有財産について、毎年３月31日現在で公有財産現在額報告書を作成し、４月30日までに財産管理課長に提出しなければならない。

２　主管の長は、貸付け又は使用許可した公有財産について、毎年３月31日現在で貸付（使用許可）公有財産現在額報告書（様式第19号）を作成し、４月30日までに財産管理課長に提出しなければならない。

第７節　借受財産

（借受財産の管理）

第62条　主管の長は、市が借り受けている不動産及び動産（物品を除く。）並びにその従物（以下「借受財産」という。）で、その所管に係るものについて、借受財産台帳（様式第20号）を作成し、必要な事項を記載しなければならない。

２　主管の長は、その所管に係る借受財産のうち、次に掲げるものについて借受財産台帳登載事項に異動があったときは、直ちに借受財産異動報告書（様式第21号）を作成し、財産管理課長に提出しなければならない。

(1) 土地

(2) 建物

３　主管の長は、その所管に係る借受財産について、毎年３月31日現在で借受財産現在額報告書（様式第22号）を作成し、４月30日までに財産管理課長に提出しなければならない。

４　借受財産の管理については、公有財産の管理に関する規定を準用する。

第３章　債権及び基金

第１節　債権

第63条～第67条　（略）

第２節　基金

第68条～第73条　（略）

第４章　雑則

（雑則）

第74条　この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

１　この規則は、平成17年４月１日から施行する。

２・３　（略）