

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 公有財産

第1節 通則（第3条—第10条）

第2節 取得、管理及び処分

第1款 取得（第11条—第17条）

第2款 管理（第18条—第33条）

第3款 処分（第34条—第45条）

第3節 公有財産台帳等（第46条—第49条）

第4節 借受不動産（第50条・第51条）

第3章 債権（第52条—第63条）

第4章 基金（第64条—第69条）

第5章 雑則（第70条）

附則

第1章 総則

（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、組合の財産の取得、管理及び処分に関する手続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（物品を除く。）をいう。
- (2) 用途変更 行政財産について、第46条に規定する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。
- (3) 用途廃止 行政財産を普通財産に変更することをいう。
- (4) 種別替え 普通財産を行政財産とし、又は行政財産の種類を変更することをいう。

第2章 公有財産

第1節 通則

（行政財産の種類）

第3条 行政財産は、次に掲げる種類に区分する。

- (1) 公用財産 組合において、組合の事務又は事業の用に供し、又は供するものと決定したもの
- (2) 公共用財産 組合において、公共の用に供し、又は供するものと決定したもの

（公有財産の所管）

第4条 行政財産及び普通財産は、事務局長が所管する。

（種別替え）

第5条 事務局長は、公有財産について種別替えを必要とするときは、公有財産種別替決議書（様式第1号）により管理者の決定を受けなければならない。

（用途の変更及び廃止）

第6条 事務局長は、行政財産の用途を変更する必要があるときは、行政財産用途変更決議書（様式第2号）に関係図面を添えて管理者の決定を受けなければならない。ただし、管理者が別に定めるものについては、この限りでない。

2 事務局長は、行政財産の用途を廃止すべきものがあるときは、行政財産用途廃止決議書（様式第3号）により管理者の決定を受けなければならない。

（災害報告）

第7条 事務局長は、天災その他の事故によりその所管に属する公有財産が滅失し、又は損傷したときは、直ちに、公有財産災害報告書（様式第4号）に関係図面及び災害の状況を示す写真を添えて管理者に報告しなければならない。

（公有財産の保険）

第8条 建物、工作物、山林等は、その経済性を考慮して適当な損害保険に付するものとする。

2 事務局長は、前項の規定により損害保険に付すべき公有財産について毎年3月31日までに（新たに公有財産となったもの及び損害保険の期間が同日前に終了するものにあつては、その都度）損害保険に加入する手続をとらなければならない。

（建物の取壊し）

第9条 事務局長は、組合の建物について取壊しを必要とするときは、建物取壊し決議書（様式第5号）により管理者の決定を受けなければならない。

（境界の確定）

第10条 事務局長は、組合有地で境界が明らかでないものがあるときは、隣接地の所有者と協議してその境界を確定するとともに、事務局長と隣接地の所有者とが記名押印した境界確定書（様式第6号）を作成するとともに、境界標柱を設置しなければならない。

2 前項の規定は、新たに土地を取得した場合又は土地の境界に変更があつた場合について準用する。

第2節 取得、管理及び処分

第1款 取得

（取得前の処置）

第11条 事務局長は、公有財産を購入、交換、寄附その他の行為により取得しようとするときは、あらかじめ当該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においては、所有者又は当該権利者をして、これを消滅させ、又はこれに関し必要な措置をとらなければならない。

（購入計画の決定）

第12条 事務局長は、公有財産を購入しようとするときは、公有財産購入計画決議書により管理者の決裁を受けなければならない。

（新築等の計画決定）

第13条 事務局長は、建物を新築し、若しくは増築し、又は移転し、若しくは改築しようとするときは、建物新築等計画決議書により管理者の決裁を受けなければならない。

（寄附の受納）

第14条 事務局長は、公有財産の寄附を受けようとするときは、公有財産寄附受納決議書により管理者の決裁を受けなければならない。

（検査）

第 15 条 事務局長は、公有財産を取得するときは、当該公有財産について現地において立会いの上、引渡しに関する書類及び図面等と照合し、適当と認めた場合でなければ、引渡しを受けてはならない。

(登記又は登録)

第 16 条 事務局長は、登記又は登録を要する公有財産を取得したときは、法令の定めるところにより、速やかにその手続をしなければならない。

(代金の支払)

第 17 条 事務局長は、登記又は登録を要する公有財産を取得したときはその登記又は登録が完了した後、その他の公有財産を取得したときはその引渡しを受けた後でなければ、購入代金又は交換差金を支払ってはならない。ただし、登記又は登録に必要な書類を取得したときにあつては契約金額の7割を限度として、管理者が特に必要があると認めるときにあつてはその全額を登記又は登録の前に支払うことができる。

第 2 款 管理

(公有財産の管理)

第 18 条 事務局長は、公有財産について定期又は臨時に次に掲げる事項を調査し、適正な管理に努めなければならない。

- (1) 公有財産の使用目的
- (2) 土地にあつては、その境界
- (3) 建物にあつては、電気、ガス、給排水、避雷等の施設
- (4) 使用を許可し、又は貸し付けた公有財産にあつては、その使用状況
- (5) 公有財産台帳及びその附属図面と公有財産の現況との照合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、公有財産の維持管理に関する事項

(居住の禁止)

第 19 条 公有財産のうち用途が住宅以外のものについては、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に居住させる場合その他管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(行政財産の使用許可の範囲)

第 20 条 行政財産は、別に条例で定めるもののほか、その使用を許可することができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合に限るものとする。

- (1) 職員及び当該行政財産を利用する者のため、食堂、売店その他厚生施設の用に供する場合
- (2) 学術調査、研究その他の公共目的のため、講演会又は研究会の用に短期間供する場合
- (3) 国、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を目的とする事業の用に供する場合
- (4) 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場合
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、管理者が特に必要があると認めるとき。

(行政財産の一時使用許可期間)

第 21 条 行政財産の一時使用許可期間は、1年以内とする。ただし、管理者が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

2 前項の一時使用許可期間は、更新することができる。この場合において、更新後の一時使用許可期間は、同項に定めるところによる。

(行政財産の一時使用許可の条件)

第 22 条 行政財産の一時使用を許可するときは、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 常に善良な管理者の注意をもって使用すること。
- (2) 第三者に使用させないこと。
- (3) 使用目的以外の用途に使用しないこと。
- (4) 使用期間の満了又は取消しによって使用を終了したときは、速やかに原状に回復して返還すること。ただし、管理者が特に認めた場合は、原状に回復しないことができること。
- (5) その他必要な事項
(行政財産の一時使用許可申請)

第 23 条 行政財産の一時使用許可（許可期間の更新を含む。以下同じ。）を受けようとする者は、行政財産一時使用許可申請書（様式第 7 号）を管理者に提出しなければならない。
(行政財産の一時使用許可)

第 24 条 事務局長は、行政財産について前条に規定する一時使用許可の申請を受け、これを許可すべきものと認めるときは、行政財産一時使用許可決議書（様式第 8 号）に関係図面を添えて、管理者の決定を受けなければならない。

- 2 事務局長は、前項の規定により行政財産の一時使用許可が決定されたときは、行政財産一時使用許可書（様式第 9 号）を申請者に交付するものとする。
(普通財産の貸付期間)

第 25 条 普通財産の貸付期間は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める期間以内の期間とする。

- (1) 植樹を目的とする土地及び定着物（建物を除く。以下同じ。）の貸付け 60 年
 - (2) 建物の所有を目的とする土地及びその定着物の貸付け 30 年
 - (3) 樹木及び建物の所有を目的としない土地及びその定着物の貸付け 20 年
 - (4) 前 3 号に掲げるもの以外の普通財産の貸付け 10 年
- 2 前項の規定にかかわらず、同項第 2 号に規定する貸付けのうち、借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）第 17 条から第 19 条までの規定により、借地権を設定する場合の貸付期間は、管理者が別に定める。
 - 3 第 1 項の貸付期間は、更新することができる。この場合における貸付期間は、同項の期間を超えることができない。
(普通財産の貸付料)

第 26 条 普通財産の貸付けについては、適正な貸付料を徴収するものとする。

- 2 前項の貸付料は、3 年ごとに改定するものとする。
- 3 前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し著しく不相当と認めるときは、将来に向かって貸付料の増減をすることができる。
- 4 第 1 項の貸付料は、毎年度、定期にこれを納めさせるものとする。ただし、数年度分を前納されることを妨げない。
(普通財産の貸付けの条件)

第 27 条 普通財産を貸し付けるときは、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 借受人が維持管理に要する費用を負担すること。
- (2) 転貸しないこと。
- (3) 貸付日から起算して 2 年以内の期間内で管理者が指定する日までの間に貸付けの目的に使用すること。
- (4) 貸付けの目的以外の用途に使用しないこと。

(5) 貸付期間が満了したときは、速やかに原状に回復して返還すること。ただし、管理者が特に認めた場合は、原状に回復しないことができること。

(6) その他必要な事項

(普通財産の貸付申請)

第 28 条 普通財産の貸付け（貸付期間の更新を含む。以下同じ。）を受けようとする者は、組合有地（普通財産）貸付申請書（様式第 10 号）を管理者に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請書には、利用計画書その他管理者が必要と認める書類を添えなければならない。

(普通財産の貸付けの決定)

第 29 条 事務局長は、普通財産について前条に規定する貸付けの申請を受け、これを貸し付けるべきものと認めるときは、普通財産貸付決議書（様式第 11 号）に関係図面及び契約書案を添えて、管理者の決定を受けなければならない。

2 普通財産の貸付けは、次に掲げる事項を記載した契約書によるものとする。

(1) 借受人の住所及び氏名

(2) 貸付財産の明細

(3) 貸付けの目的

(4) 貸付期間

(5) 貸付料の額

(6) 貸付料の納入方法及び納入期間

(7) 貸付けの条件

(8) 契約の解除に関する事項

(9) その他必要と認める事項

(普通財産の貸付契約の変更)

第 30 条 普通財産の貸付契約の変更を受けようとする者は、普通財産貸付契約変更申請書を事務局長に提出しなければならない。

2 事務局長は、前項に規定する貸付契約変更申請を受けた場合その他で普通財産貸付契約の変更をすべきものと認めるときは、普通財産貸付変更決議書に現に締結している契約書の写し及び変更契約書案を添えて、管理者の決定を受けなければならない。

3 第 28 条第 2 項の規定は、第 1 項の場合について準用する。

(行政財産の貸付け及び私権の設定)

第 31 条 行政財産を貸し付け、又はこれに私権を設定する場合には、第 25 条から前条までの規定を準用する。

(担保)

第 32 条 普通財産の貸付けに当たっては、借受人に相当の担保を提供させ、又は確実な保証人を立てさせるものとする。ただし、管理者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

(貸付け以外の方法による普通財産の使用等)

第 33 条 第 25 条から前条まで（第 31 条を除く。）の規定は、貸付け以外の方法により普通財産の使用又は収益をさせる場合について準用する。

第 3 款 処分

(普通財産の交換申請書等)

第 34 条 普通財産の交換を申請しようとする者は、普通財産交換申請書（様式第 12 号）を管理者に提出しなければならない。

2 第 28 条第 2 項の規定は、前項の場合について準用する。

(普通財産の交換)

第 35 条 事務局長は、普通財産について交換をしようとするものがあるときは、普通財産交換決議書(様式第 13 号)により管理者の決定を受けなければならない。

(普通財産の譲与又は譲渡の場合の用途指定)

第 36 条 普通財産を譲与し、又は譲渡するときは、その相手方に対して、当該財産の用途(以下「指定用途」という。)、指定用途に供しなければならない期日(以下「指定期日」という。)及び期間(以下「指定期間」という。)を指定するものとし、かつ、その期日まで又は期間内に当該用途に供しない場合における処分の価格による買戻しの特約をし、その登記をするものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 一般競争入札又は指名競争入札に付して譲渡するとき。
- (2) 時価が 30 万円を超えない普通財産を譲渡するとき。
- (3) 普通財産を当該普通財産と特別の縁故のある者に対して譲渡するとき。
- (4) 前 3 号に掲げる場合のほか、特別の事情があるため、指定用途、指定期日及び指定期間の指定を要しないと認めるとき。

2 指定期日及び指定期間は、次に掲げるところによる。

- (1) 指定期日 契約の日から起算して 2 年を超えない範囲内
- (2) 指定期間 指定期日から起算してそれぞれ次の区分による期間を下らない期間
 - ア 譲与の場合 10 年
 - イ 減額譲渡の場合 7 年
 - ウ 減額しない譲渡の場合 5 年

(用途指定の変更)

第 37 条 前条の規定により指定した指定用途、指定期日及び指定期間は、災害その他特別の事情がある場合のほか、その変更を認めないものとする。

(普通財産の譲与又は譲渡)

第 38 条 普通財産の譲与又は譲渡を申請しようとする者は、普通財産譲与(譲渡)申請書(様式第 14 号)を管理者に提出しなければならない。

2 事務局長は、前項の規定による普通財産の譲与又は譲渡の申請を受け、普通財産について、これを譲与し、又は譲渡すべきものと認めるときは、普通財産譲与(譲渡)決議書(様式第 15 号)により管理者の決定を受けなければならない。

3 第 28 条第 2 項の規定は第 1 項の場合について、紀南環境広域施設組合契約規則(平成 25 年紀南環境広域施設組合規則第 24 号)第 32 条の規定は普通財産の譲与又は譲渡の契約の場合について準用する。

(普通財産の売払価格等)

第 39 条 普通財産の売払価格及び交換価格は、適正な時価によるものとする。

(普通財産の交換差金(売払代金)延納の申請)

第 40 条 普通財産の交換差金又は売払代金の延納を申請しようとする者は、交換差金(売払代金)延納申請書を管理者に提出しなければならない。

(延納担保の種類)

第 41 条 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号。以下「令」という。)第 169 条の 7 第 2 項の規定により普通財産の売払代金又は交換差金の延納を特約するときは、次に掲げる財産等のう

ちから担保を提供させるものとする。ただし、当該担保の提供ができないやむを得ない理由があると認めるときは、他の担保の提供を求めるものとする。

- (1) 国債又は地方債
- (2) 管理者が確実と認める社債その他の有価証券
- (3) 土地又は保険に付した建物、船舶、自動車若しくは建設機械
- (4) 管理者が確実と認める金融機関その他の保証人の保証

(延納担保の提供の手続)

第 42 条 事務局長は、土地、建物その他の抵当権の目的となる財産を担保として提供させるときは、当該財産についての抵当権の設定の登記原因又は登録原因を証する書面及びその登記又は登録についての承諾書の提出を求めなければならない。

2 事務局長は、動産（無記名債権を含む。以下この項において同じ。）で前項に規定する以外のものを担保として提供させるときは、当該動産の引渡しを求めなければならない。

3 事務局長は、指名債権を担保として提供させるときは、その指名債権の証書及び民法（明治 29 年法律第 89 号）第 364 条第 1 項の規定による第三者の承諾を証する書面の交付を求めなければならない。

4 事務局長は、記名債権又は株式を担保として提供させるときは、その記名債権又は株式を表章する証券の交付を求めなければならない。

5 事務局長は、指図債権を担保として提供させるときは、その指図債権を表章する証券に質入裏書をさせた上で、その交付を求めなければならない。

6 事務局長は、財産権で前 3 項に規定するもの以外のものを担保として提供させるときは、当該財産について質権を設定させなければならない。

7 事務局長は、保証人の保証を担保として提供させるときは、保証人の保証を証する書面を提出させた上、当該保証人との間に保証契約を締結する手続をとらなければならない。

(延納担保の安全)

第 43 条 事務局長は、担保の提供があったときは、速やかに担保権の設定について登記、登録その他第三者に対抗できる要件を備えるために必要な処置をとらなければならない。

(増担保等)

第 44 条 事務局長は、担保の価値が減少し、又は保証人を不適当とする事情が生じたときには、増担保の提供、保証人の変更その他担保の変更を求めなければならない。

2 前 3 条の規定は、前項の規定により増担保の提供、保証人の変更その他担保の変更を求める場合について準用する。

(延納利息の率)

第 45 条 令第 169 条の 7 第 2 項に規定する利息の率は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める率とする。ただし、この率によることが著しく不適当とする特別の理由があるときは、管理者が別に定める率による。

(1) 普通財産の譲渡又は交換を受ける者が、国、他の地方公共団体その他公共団体又は公益法人等であり、かつ、当該財産を営利又は利益を目的としない用途に供する場合 年 6.5 パーセント

(2) 前号に該当しない場合 年 7.5 パーセント

第 3 節 公有財産台帳等

(公有財産台帳等の調製)

第 46 条 事務局長は、行政財産及び普通財産の分類に従い、公有財産台帳（様式第 16 号）を備えて記録し、常に公有財産の状況を明らかにしておかなければならない。

2 会計管理者は、公有財産記録簿を備えて記録しなければならない。

3 前 2 項の規定により公有財産台帳及び公有財産記録簿に登録すべき公有財産の区分及び種目並びに数量の単位は、別表に定めるところによる。

4 公有財産台帳には、土地については公図の写し、建物については平面図、法第 238 条第 1 項第 4 号の権利については適当な図面を付しておかなければならない。

5 事務局長は、行政財産使用許可簿及び普通財産貸付簿を備え、公有財産の使用及び貸付けの状況を明らかにしておかなければならない。

（公有財産の異動）

第 47 条 事務局長は、公有財産について異動があったときは、その都度、公有財産台帳を整理しなければならない。

（台帳価格）

第 48 条 公有財産を新たに台帳に記載する場合において、その記載すべき価格は、購入に係るものは購入価額、交換に係るものは交換当時における評定価額、寄附に係るものは受納時における評価額、収用に係るものは補償金額により、その他のものは次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定めるところによるものとする。

(1) 土地 類地の時価を考慮して算定した金額

(2) 建物、工作物及びその他の動産 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、見積価額

(3) 立木竹 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、見積価額

(4) 法第 238 条第 1 項第 4 号又は第 5 号に掲げる権利 取得価額。ただし、取得価額によることが困難なものは、見積価額

(5) 法第 238 条第 1 項第 6 号に掲げる財産

ア 株式 株数及び取得価額

イ その他のもの 額面金額

(6) 出資による権利 出資金額

（台帳価格の改定）

第 49 条 事務局長は、公有財産につき、3 年ごとにその年の 3 月 31 日の現況においてこれを評価し、その評価額により公有財産の台帳価格を改定しなければならない。ただし、法第 238 条第 1 項第 6 号及び第 7 号に掲げるものその他価格を改定することが適当でないものについては、この限りでない。

第 4 節 借受不動産

（不動産の借受け）

第 50 条 事務局長は、土地又は建物を借り受けようとするときは、不動産借受決議書（様式第 17 号）により管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項に規定する決議書には、関係図面及び契約書案並びに相手方が土地又は建物の貸付けについて議決機関の議決を必要とする団体又は法令の規定により許可、認可等の手続を必要とする者である場合は、議決書の写し又は当該手続をしたことを証する書類の写しを添付しなければならない。

（借受契約の変更）

第 51 条 事務局長は、借受不動産に係る借受契約を変更しようとするときは、借受不動産契約変更決議書（様式第 18 号）に、現に契約している契約書の写し及び変更契約書案を添えて、管理者の決裁を受けなければならない。

第 3 章 債権

（債権の管理等）

第 52 条 事務局長は、債権に関する事務を処理する。

2 債権は、その発生原因及び内容に応じて、財政上最も組合の利益に適合するように管理しなければならない。

3 法第 240 条第 4 項に規定する債権については、この章の規定は、適用しない。

（保証人に対する履行の請求の手続）

第 53 条 事務局長は、令第 171 条の 2 第 1 号の規定により保証人に対する履行の請求をすべきものがあるときは、次に掲げる事項を明らかにして管理者の決裁を受け、保証債務履行請求書（様式第 19 号）により請求しなければならない。

- (1) 保証人並びに債務者の住所及び氏名又は名称
- (2) 履行すべき金額
- (3) 履行の請求をすべき理由
- (4) 弁済の充当の順序その他履行の請求に必要な事項

2 前項に規定する請求書には、納付書を添えなければならない。

（履行期限の繰上げの通知）

第 54 条 事務局長は、令第 171 条の 3 の規定により債務者に対し、履行期限の繰上げをすべきものがあるときは、履行期限を繰り上げる旨及びその理由その他必要な事項を明らかにして管理者の決裁を受け、履行期限繰上通知書により通知しなければならない。

2 前項に規定する通知書には、納入の通知をしていない場合にあっては納入通知書を、納入の通知をしている場合にあっては納付書をそれぞれ添えなければならない。

（徴収停止）

第 55 条 事務局長は、令第 171 条の 5 の規定により徴収停止の措置をとる必要があるときは、徴収停止決議書により管理者の決裁を受けなければならない。

2 事務局長は、前項の規定による措置をとった場合において、事情の変更等によりその措置を維持することが不相当となったことを知ったときは、直ちに、徴収停止取消決議書により管理者の決裁を受けて、その措置を取り消さなければならない。

3 前 2 項の措置をとった場合には、第 63 条に規定する帳票に、それぞれ「徴収停止」、「徴収停止取消し」の表示をするとともに、その措置の内容を記載しなければならない。

（履行延期の特約等の期間）

第 56 条 令第 171 条の 6 の規定により履行の期限を延長する特約又は処分（以下「履行延期の特約等」という。）をする場合には、履行期限（履行期限後に履行延期の特約等をする場合には、当該履行延期の特約等をする日）から 5 年（同条第 1 項第 1 号又は第 5 号に該当する場合には、10 年）以内において、その延長に係る履行期限を定めるものとする。ただし、更に履行延期の特約等をするのできるものとする。

（履行延期の特約等に係る措置）

第 57 条 履行延期の特約等をする場合には、担保を提供させ、かつ、利息を付するものとする。

ただし、令第 171 条の 6 第 1 項第 1 号に該当する場合その他特別の事情のある場合には、この限りでない。

- 2 事務局長は、前項の規定により担保を提供させる場合において、当該履行延期の特約等をする際に債務者が担保を提供することが著しく困難であると認めるときは、期限を指定して当該履行延期の特約等をした後において、その提供を求めなければならない。
- 3 事務局長は、既に担保に付されている債権について履行延期の特約等をする場合において、その担保が当該債権を担保するのに十分でないとき、増担保の提供又は保証人の変更その他担保の変更を求めなければならない。
- 4 事務局長は、債権（債務名義のあるものを除く。）について履行延期の特約等をする場合には、当該債権に確実な担保が付されている場合その他特別の事情がある場合を除き、債務者に対し、期限を指定して債務名義の取得のために必要な行為を求めなければならない。

（担保の種類等）

第 58 条 第 41 条から第 44 条までの規定は、令第 171 条の 4 第 2 項又は前条第 1 項若しくは第 3 項の規定により担保を提供させる場合又は増担保の提供若しくは保証人の変更その他担保の変更を求める場合について準用する。

（履行延期の特約等に付する条件）

第 59 条 履行延期の特約等をする場合には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 当該債権の保全上必要があるときは、債務者又は保証人に対し、その債務又は資産の状況に関して質問し、帳票類その他の物件を調査し、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めること。
- (2) 次の場合には、当該債権の全部又は一部について、当該延長に係る履行期限を繰り上げることができること。
 - ア 債務者が組合の不利益にその財産を隠し、損ない、若しくは処分したとき、若しくはこれらのおそれがあると認められるとき、又は虚偽に債務を負担する行為をしたとき。
 - イ 当該債権の全額を分割して履行期限を延長する場合において、債務者が分割された弁済金額について履行を怠ったとき。
 - ウ 債務者が強制執行又は破産の宣告を受けた場合等で、組合が債権者として債権の申出をすることができるとき。
 - エ 債務者が前号の条件その他の当該履行延期の特約等に付された条件に従わないとき。
 - オ その他債務者の資力の状況その他の事情の変化により当該延長に係る履行期限によることが不相当となったと認められるとき。

（履行延期の特約等の申請等）

第 60 条 履行延期の特約等を申請しようとする者は、履行延期申請書（様式第 20 号）を管理者に提出しなければならない。

- 2 事務局長は、債務者から前項の規定による履行延期申請書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、令第 171 条の 6 第 1 項各号に掲げる場合に該当し、かつ、履行延期の特約等をするのが債権の管理上必要があると認めるときは、履行延期特約等決議書に当該申請書を添えて、管理者の決裁を受けなければならない。
- 3 事務局長は、前項の規定により履行延期の特約等が決定されたときは、直ちに履行延期承認通知書を作成して債務者に送付しなければならない。この場合において、その通知書には、指定期限までに担保の提供等必要な行為がなかったときは、その承認を取り消す旨を付記しなければならない。

（免除の手続）

第 61 条 債権及びこれに係る損害賠償金等の免除を受けようとする者は、債務免除申請書（様式第 21 号）を管理者に提出しなければならない。

2 事務局長は、債務者から前項の規定による債務免除申請書の提出を受けた場合において、令第 171 条の 7 第 1 項又は第 2 項の規定に該当し、かつ、当該債権を免除することがその管理上やむを得ないと認められるときは、債権免除決議書（様式第 22 号）に当該申請書を添えて、管理者の決裁を受けなければならない。

3 事務局長は、前項の規定により債権の免除が決定されたときは、債権免除通知書を債務者に送付しなければならない。

（債権に関する契約の内容）

第 62 条 事務局長は、債権の発生の原因となる契約について、その内容を定めようとする場合には、契約書の作成を省略することができる場合又は双務契約に基づく組合の債権に係る履行期限が組合の債務の履行期限以前とされている場合を除き、次に掲げる事項についての定めをしなければならない。ただし、当該事項について他の法令に定めがある場合は、この限りでない。

(1) 債務者は、履行期限までに債務を履行しないときは、延滞金として一定の基準により計算した金額を組合に納付しなければならないこと。

(2) 分割して弁済させることになっている債権について、債務者が分割された弁済金額についての履行を怠ったときは、当該債権の全部又は一部について、履行期限を繰り上げることができること。

(3) 担保の付されている債権について、担保の価値が減少し、又は保証人を不相当とする事情が生じたときは、債務者は、組合の請求に応じ、増担保の提供又は保証人の変更その他担保の変更をしなければならないこと。

(4) 当該債権の保全上必要があるときは、債務者又は保証人に対し、その業務又は資産の状況に関して質問し、帳票類その他の物件を調査し、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができること。

(5) 債務者が前 2 号に掲げる事項についての定めに従わないときは、当該債権の全部又は一部について、履行期限を繰り上げることができること。

（帳票の記載）

第 63 条 事務局長は、債権が発生し、若しくは帰属したとき、又は債権の管理に関する事務の処理上必要な措置をとったときは、その都度遅滞なく、その内容を帳票に記載しておかなければならない。

2 前項の帳票は、調定する前の債権（以下「未調定債権」という。）にあっては未調定債権管理簿、調定した後の債権（以下「調定債権」という。）にあっては徴収簿等とする。ただし、未調定債権について別に定める帳票があるときは、当該帳票をもって未調定債権管理簿に代えることができる。

3 前項の未調定債権管理簿に記載した債権について収入の調定をしたときは、直ちにその旨を未調定債権管理簿に記録して整理しなければならない。

第 4 章 基金

（基金の運用及び繰替運用）

第 64 条 事務局長は、基金を運用しようとするときは基金運用決議書により、基金に属する現金を繰替運用しようとするときは基金繰替運用決議書により、それぞれ決裁を受けなければならない。

（基金の処分）

第 65 条 事務局長は、基金を処分しようとするときは、基金処分決議書により管理者の決裁を受けなければならない。

(基金の異動の通知等)

第 66 条 事務局長は、基金について異動があったときは、その都度基金管理簿を整理するとともに、基金異動通知書を会計管理者に提出しなければならない。

(基金増減の記録)

第 67 条 会計管理者は、前条の規定による通知があったときは、当該通知に係る基金の増減を基金記録簿に記録しなければならない。

(基金の運用状況を示す書類)

第 68 条 法第 241 条第 5 項に規定する基金の運用の状況を示す書類は、基金運用状況書とする。

(基金の管理等の手續)

第 69 条 基金の管理等の手續については、この章に定めるもののほか、基金に属する財産の種類に応じ、収入若しくは支出の手續、歳計現金の出納若しくは保管、公有財産若しくは物品の取得、管理若しくは処分又は債権の管理に関する規定の例による。この場合において、関係帳票には、基金の名称を表示しなければならない。

第 5 章 雑則

(その他)

第 70 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

別表 (第 46 条関係)

| 公有財産 区分表区 分 | 種 目 | 数量単位 | 摘 要 |
|-------------------|-------|--------|---|
| 土地 | 宅地 | 平方メートル | 事務所、管理棟、廃棄物処理施設、浸出水処理施設等の用に供されている土地をいう。 |
| | 田 | 平方メートル | |
| | 畑 | 平方メートル | |
| | 池沼 | 平方メートル | |
| | 山林 | 平方メートル | |
| | 原野 | 平方メートル | |
| | ため池 | 平方メートル | |
| | 保安林 | 平方メートル | |
| | 公衆用道路 | 平方メートル | 一般の交通の用に供する道路 (道路法による道路以外の道路を含む。) |
| | 公園 | 平方メートル | |
| | 雑種地 | 平方メートル | |
| 立木 | 立木 | 立方メートル | |
| 建物 | 事務所 | 平方メートル | 事務所、管理棟等をいう。 |
| | 処理棟 | 平方メートル | 廃棄物処理施設、浸出水処理施設等をいう。 |

| | | | |
|-------|---------|--------|-----------|
| | 倉庫 | 平方メートル | |
| | 車庫 | 平方メートル | |
| | 雑屋 | 平方メートル | 他に該当しないもの |
| 地上権等 | 地上権 | 平方メートル | |
| | 地役権 | 平方メートル | |
| | その他 | 平方メートル | |
| 有価証券等 | 株券 | 株 | |
| | 社債券 | 口 | |
| | 国債証券等 | 口 | |
| | 出資証券 | 口 | |
| | 出資による権利 | 円 | |

様式第1号

(第5条関係)

〔公有財産種別替決議書〕

| | |
|-------------|--|
| 種別換えの理由 | |
| 種別換えをする公有財産 | |
| 種別換えの内容 | |
| その他必要な事項 | |

備考 関係図面とともに、起案用紙に添付すること。

様式第2号

(第6条関係)

〔公有財産種別替決議書〕

| | |
|------------|--|
| 用途変更の理由 | |
| 用途変更する行政財産 | |
| 用途変更の内容 | |
| その他必要な事項 | |

備考 関係図面とともに、起案用紙に添付すること。

様式第3号

(第6条関係)

〔公有財産種別替決議書〕

| | |
|------------------|--|
| 用途を廃止しようとする理由 | |
| 公有財産整理簿の起債に必要な事項 | |
| 用途を廃止した後の処理 | |
| その他必要な事項 | |

備考 関係図面とともに、起案用紙に添付すること。

様式第4号

(第7条関係)

| | |
|--|--|
| <p>公有財産災害報告書</p> | |
| <p>年 月 日</p> | |
| <p>紀南環境広域施設組合 管理者 様</p> | |
| <p>紀南環境広域施設組合 事務局長 (氏 名) ⑩</p> | |
| <p>当課の所管に属する公有財産について、下記のとおり災害がありました。</p> | |
| <p>記</p> | |
| <p>1 公有財産台帳に記載の名称・所在地等</p> | |
| <p>2 減失（き損）の年月日</p> | |
| <p>3 減失（き損）の原因及びてん末</p> | |
| <p>4 損害見積額</p> | |
| <p>5 その他必要な事項</p> | |

備考

1 次に掲げる書類を添付すること。

(1) 関係図面

- (2) 災害の状況を示す写真
 - (3) 災害証明書（減失又はき損の原因が火災による場合に限る。）
- 2 火災の場合にあつては、被災建物の平面図及び配置図（出火場所及び被災部分並びに写真撮影箇所を表示したもの）を関係図面として添付すること。

様式第5号

(第9条関係)

[建物取壊し決議書]

| | |
|-----------------|--|
| 取り壊そうとする理由 | |
| 所在地 | |
| 用途・構造・面積及び取得年月日 | |
| 取壊し工事費及び工事施工方法 | |
| 取壊し後の古材の処理方法 | |
| その他必要な事項 | |

備考 関係図面とともに、起案用紙に添付すること。

様式第6号
(第10条関係)

境 界 確 定 書

年 月 日

事務局長 (氏 名) 印

隣接地所有者

住 所

氏 名

実印

双方協議の結果、下記のとおり境界を確定したので、本書2通を作成し、各1通を所持する。

記

1 物件の表示

| | | | | |
|---------|-----|--|----|----------------|
| 組 合 有 地 | 所在地 | | | |
| | 地 目 | | 数量 | m ² |
| 隣 接 地 | 所在地 | | | |
| | 地 目 | | 数量 | m ² |

2 立会年月日 年 月 日

3 境界標の番号及び位置 別途図面記載のとおり

4 印鑑証明書

5 その他必要な事項

備考 図面には、近隣地との境界標の位置を朱書で明示しておくこと。

様式第7号

(第23条関係)

| | |
|---|-----------------|
| <p>行政財産一時使用許可申請書</p> <p>年 月 日</p> <p>紀南環境広域施設組合 管理者 あて</p> <p>申請人 住所 氏名 ⑩ (電話)</p> <p>下記のとおり行政財産の一時使用について申請します。</p> <p>記</p> | |
| 行政財産の名称 | |
| 所在地 | |
| 使用する部分の面積 | 平方メートル (坪) |
| 使用目的 | |
| 使用期間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| その他必要な事項 | |

備考 関係図面を添付すること。

様式第8号

(第24条関係)

[行政財産一時使用許可決議書]

| | |
|------------------|-----------------|
| 行政財産の名称 | |
| 所在地 | |
| 使用する部分の面積 | 平方メートル (坪) |
| 相手方の住所及び氏名 | |
| 使用目的 | |
| 使用期間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 使用料の額及びその算出方法等 | 使用料 円 |
| | 算出方法 |
| 公有財産整理簿の記載に必要な事項 | |
| その他必要な事項 | |

備考 次に掲げる書類とともに、起案用紙に添付すること。

- (1) 関係図面
- (2) 行政財産一時使用許可申請書

様式第9号

(第24条関係)

| | |
|---|--|
| <p>行政財産一時使用許可書</p> <p style="text-align: right;">第 号 年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">紀南環境広域施設組合 管理者 (氏 名) 印</p> <p>年 月 日付けで申請のありました行政財産の一時使用を下記のとおり許可します。</p> | |
| 行政財産の名称 | |
| 所在地 | |
| 使用を許可する部分の面積 | 平方メートル (坪) |
| 使用目的 | |
| 使用料の額 | 円 |
| 納入期限 | 年 月 日 |
| 使用期間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 許可の条件 | <ol style="list-style-type: none"> 1 常に善良な管理者の注意をもって使用すること。 2 第三者に使用させてはならないこと。 3 使用目的以外の目的に使用しないこと。 4 使用期間の満了は使用許可の取消しによって使用を終了した場合には、速やかに原状に回復して返還すること。 5 その他 |

様式第 10 号
(第 28 条関係)

| | |
|---|-----------------|
| <p>組合有地（普通財産）貸付申請書</p> <p>年 月 日</p> <p>紀南環境広域施設組合 管理者 あて</p> <p>申請人 住 所 氏 名 ⑩ (電話)</p> <p>下記のとおり普通財産を貸し付けてください。</p> <p>記</p> | |
| 所 在 地 | |
| 借 受 希 望 面 積 | 平方メートル (坪) |
| 使 用 目 的 | |
| 借 受 希 望 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| そ の 他 必 要 な 事 項 | |

備考 利用計画書その他必要な書類を添付すること。

様式第 11 号

(第 29 条関係)

[普通財産貸付決議書]

| | |
|--------------------------------|-----------------|
| 所 在 地 | |
| 貸 付 面 積 | 平方メートル (坪) |
| 相 手 方 の 住 所 及 び 氏 名 | |
| 使 用 目 的 | |
| 貸 付 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 貸 付 料 の 額 及 び そ の 算 出 方 法 等 | 貸付料 円 |
| | 算出方法 |
| そ の 他 必 要 な 事 項 | |

備考 次に掲げる書類とともに、起案用紙に添付すること。

- (1) 関係図面
- (2) 契約書類
- (3) 組合有地（普通財産）貸付申請書

様式第 12 号
(第 34 条関係)

普通財産交換申請書

年 月 日

紀南環境広域施設組合
管理者 あて

申請人 住所
氏名 ⑩
(電話)

下記のとおり普通財産の交換をしてください。

記

| | | |
|-------------------|-------|-------------|
| 交換により 取得する財産 | 所在地 | |
| | 地目・構造 | |
| | 面積 | 平方メートル (坪) |
| | 価格 | |
| 交換に 提供する 財産 | 所在地 | |
| | 地目・構造 | |
| | 面積 | 平方メートル (坪) |
| | 価格 | |
| 使用目的 | | |
| その他必要な事項 | | |

備考 利用計画書その他必要な書類を添付すること。

様式第 18 号

(第 35 条関係)

[普通財産交換決議書]

| | | |
|-------------------------------|------------|--|
| 交 換 の 理 由 | | |
| 根 拠 法 令 の 条 項 | | |
| 交換により取得する財産の内容（所在地・地目・構造・数量等） | | |
| 交換に供する財産の内容（所在地・地目・構造・数量等） | | |
| 交換に係る財産の見積価格及びその算出方法等 | | |
| 相手方の住所及び氏名 | | |
| あ 交 換 差 金 場 合 の | 交換差金の額 | |
| | 納入又は支払いの方法 | |
| | 収入又は支出の予算額 | |
| その他必要な事項 | | |

備考 次に掲げる書類とともに、起案用紙に添付すること。

- (1) 関係図面
- (2) 契約書案
- (3) 取得する財産の登記事項証明書等
- (4) 相手方の交換承諾書の写し
- (5) 相手方が交換差金の請求権を放棄する場合は、その申出書の写し
- (6) 交換申請書

様式第 14 号
(第 38 条関係)

| | |
|---|------------|
| <p>普通財産譲与（譲渡）申請書</p> <p>年 月 日</p> <p>紀南環境広域施設組合 管理者あて</p> <p>申請人 住 所 氏 名 ⑩ (電話)</p> <p>下記のとおり普通財産を譲与（譲渡）してください。</p> <p>記</p> | |
| 所 在 地 | |
| 地 目 ・ 構 造 | |
| 譲 与 （ 譲 渡 ） 面 積 | 平方メートル（ 坪） |
| 使 用 目 的 | |
| 譲 渡 価 格 | 組合提示の価額 |
| そ の 他 必 要 な 事 項 | |

備考 利用計画書その他必要な書類を添付すること。

様式第 18 号
 (第 38 条関係)

| | | |
|-----------------|-------|-------------|
| 譲与（譲渡）の理由 | | |
| 所在地 | | |
| 地目・構造 | | |
| 譲与（譲渡）面積 | | 平方メートル（ 坪） |
| 譲渡予定価格及びその算定方法等 | | |
| 売り払い代金の納入方法及び時期 | | |
| 契約の方法 | 入札方法 | 一般競争入札 随意契約 |
| | 根拠法令等 | |
| その他必要な事項 | | |

備考 利用計画書その他必要な書類を添付すること。

- (1) 関係図面
- (2) 契約書案
- (3) 譲与(譲渡)申請書

様式第 17 号

(第 50 条関係)

[不動産借受決議書]

| | |
|-------------------------|--|
| 借受不動産の所在地 | |
| 借受不動産の内容 (地目、構造、数量等) | |
| 相手方の住所 及び氏名 | |
| 借受けの目的 | |
| 借受予定期間 | |
| 借受料及びその 算定基礎等 | |
| 借受料の支払 方法及び時期 | |
| 予 算 額 | |
| 借受けについて付され る 条 件 | |
| その他必要な事項 | |

備考 次に掲げる書類とともに、起案用紙に添付すること。

- (1) 関係図面
- (2) 契約書案
- (3) 決議書又は許可書の写し

様式第 18 号

(第 51 条関係)

[借受不動産契約変更決議書]

| | |
|-------------------------|--|
| 借受不動産の所在地 | |
| 借受不動産の内容 (地目、構造、数量等) | |
| 相手方の住所 及び氏名 | |
| 変更の内容及び理由 | |
| その他必要な事項 | |

備考 次に掲げる書類とともに、起案用紙に添付すること。

- (1) 現契約書の写し
- (2) 変更契約書案

様式第 19 号
(第 53 条関係)

保証債務履行請求書

第 年 月 日 号

様

紀南環境広域施設組合
管理者 (氏 名) 印

下記の者が、 年 月 日までに納入しなくてはならない納入金について、納入期限が経過したため督促をしましたが、まだ納入していただけませんので、保証債務の履行を請求します。

なお、指定期限までに保証債務の履行をされないときは、法令の定めるところにより、強制執行等の手続きをとることになります。

記

| | | | |
|-----------------|-----|-------|----------------|
| 債 務 者 | 住 所 | | |
| | 氏 名 | | |
| 債 権 者 | | | |
| 元 本 債 権 額 | | | 円 |
| 債 附 務 帯 | | | 円 |
| | | | 円 |
| 計 | | | 円 |
| 納 入 期 限 | | 年 月 日 | 督促状により指定した納入期限 |
| 保証債務履行期限 | | 年 月 日 | |
| 納 入 場 所 | | | |
| 弁 済 充 当 の 順 序 | | | |
| そ の 他 必 要 な 事 項 | | | |

様式第 20 号
 (第 60 条関係)

履 行 延 期 申 請 書

年 月 日

紀南環境広域施設組合
 管理者あて

申請人 住 所
 氏 名 (印)
 (電話)

下記のとおり履行期限を延長してください。

記

| 債 務 名 | | 債 務 額 | 納 入 期 限 | | 備 考 |
|----------------------------|-------------|---------|-------------|-----------|-----|
| | | 円 | | | |
| 附 帯 債 務 | | | | | |
| | | | | | |
| 計 | | | | | |
| 履 行 延 期 の 内 容 | | 納 入 期 限 | 元 本 債 務 額 | 附 帯 債 務 額 | |
| | | | 円 | 円 | 円 |
| | | | | | |
| 担 保 の 内 容 | 担 保 物 の 場 合 | | 保 証 人 の 場 合 | | |
| | 所 在 地 | | 住 所 | | |
| | 種 類 | | 氏 名 | | |
| | 価 格 | 円 | 生 年 月 日 | | |
| | 数 量 | | 職 業 | | |
| | 備 考 | | 備 考 | | |
| 履 行 延 期 を 必 要 と す る 理 由 | | | | | |

様式第 24 号
 (第 67 条関係)

債 務 免 除 申 請 書

年 月 日

紀南環境広域施設組合
 管理者あて

申請人 住 所
 氏 名 ⑩
 (電話)

下記の債務を免除してください。

記

| 債 務 名 | | 債 務 額 | | 納 入 期 限 | | 備 考 | |
|------------------|--|-------|--------------|-----------|---|---------|-------|
| | | 円 | | | | | |
| 附 帯 債 務 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | |
| 履行延期の内容 | | 納入期限 | 元 本 債 務 額 | 附 帯 債 務 額 | | 延 納 利 息 | 合 計 額 |
| | | | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | | | | | | | |
| 免除を必要とする理由 | | | | | | | |

備考 当初の納入期限後に履行延期が承認された場合には、当初の納入期限の欄には、当初に履行延期が承認された日を記入し、その旨を備考欄に記入すること。

様式第 21 号

(第 61 条関係)

[債権免除決議書]

| | | |
|--------------------------|-----|-------|
| 債 権 名 | | |
| 債 務 者 | 住 所 | |
| | 氏 名 | |
| 元 本 債 権 額 | | 円 |
| 元 本 債 権 額 | | 円 |
| 当 初 の 納 入 期 限 | | 年 月 日 |
| 履 行 延 期 の 特 約 等 の 内 容 | | |
| 免 除 す る 債 権 の 金 額 | | |
| 免 除 の 理 由 及 び そ の 条 件 | | |
| そ の 他 必 要 な 事 項 | | |

備考 起案用紙に添付すること。