○公有財産取扱規則

昭和39年４月１日規則第20号

改正

昭和41年12月16日規則第46号

昭和48年３月31日規則第11号

昭和56年４月１日規則第17号

昭和59年２月17日規則第３号

昭和60年４月１日規則第19号

昭和61年３月28日規則第10号

昭和62年６月22日規則第40号

平成５年４月１日規則第24号

平成５年９月30日規則第42号

平成６年３月31日規則第９号

平成８年４月１日規則第31号

平成９年４月１日規則第34号の２

平成10年３月31日規則第15号

平成11年３月31日規則第33号

平成15年４月１日規則第34号

平成16年４月１日規則第22号

平成17年４月１日規則第37号

平成19年３月30日規則第24号

平成19年９月30日規則第67号

平成20年３月31日規則第16号

平成23年３月31日規則第９号

平成23年７月28日規則第27号

平成25年３月28日規則第８号

平成27年３月30日規則第14号

平成27年12月17日規則第54号

平成28年２月18日規則第８号

平成29年２月20日規則第６号

平成30年３月29日規則第21号

平成31年３月11日規則第６号

令和２年３月５日規則第12号

公有財産取扱規則をここに公布する。

公有財産取扱規則

目次

第１章　総則（第１条―第２条の４）

第１章の２　取得、管理及び処分の機関（第３条―第５条）

第２章　取得（第６条―第９条）

第３章　管理

第１節　通則（第10条―第13条）

第２節　用途の変更又は廃止（第13条の２・第13条の３）

第３節　貸付け（第14条―第23条）

第４節　目的外使用許可（第24条―第24条の５）

第５節　所管換え等（第25条―第27条）

第６節　維持及び保存（第28条―第30条）

第４章　処分（第31条―第32条）

第５章　事務委任及び補助執行

第１節　事務委任（第33条―第37条）

第２節　補助執行（第38条・第39条）

附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　県の所有に属する公有財産の取得、管理及び処分並びに不動産の借受けに関する事務の取扱いについては、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。

（用語の定義）

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）　公有財産　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項に規定する財産をいう。

（２） 行政財産　法第238条第４項に規定する行政財産をいう。

（３） 普通財産　法第238条第４項に規定する普通財産をいう。

（４） 部局　宮崎県部設置条例（平成16年宮崎県条例第４号）第１条に規定する部及び宮崎県行政組織規則（平成10年宮崎県規則第15号。以下「組織規則」という。）第６条第１項に規定する会計管理局をいう。

（５） 課　次に掲げる組織をいう。

ア　組織規則第５条に規定する局（高速道対策局に限る。）及び課

イ　組織規則第６条第２項に規定する課

（６） 出先機関、組織規則第２条第３号に規定する出先機関をいう。

（７） 所管換え　各部局の間において、その公有財産の所管を移すことをいう。

（８） 所属替え　同一部局内において、その公有財産の所属を移すことをいう。

（９） 分類換え　普通財産から行政財産へ移し換えることをいう。

(10) 編入換え　公有財産から物品へ、物品から公有財産へ移し換えることをいう。

(11) 使用承認　各部局の間又は同一部局内において、その公有財産の所管又は所属を移すことなく、使用させることをいう。

（公有財産事務の総括）

第２条の２　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、公有財産に関する事務を総括するものとする。

（総合調整権）

第２条の３　総務部長は、公有財産の管理を行う者に対し、公有財産に関する事務の執行状況及び公有財産の現況について報告を求め、又は財産総合管理課の職員に実地に調査させることができる。

２　総務部長は、公有財産の効率的な運用及び管理の適正を図るため必要があると認めるときは、公有財産の管理を行う者に対し、必要な指示をすることができる。

（公有財産調整委員会）

第２条の４　公有財産の効率的な運用及び適正な管理を推進するため、公有財産調整委員会（以下「調整委員会」という。）を置く。

２　調整委員会は、次に掲げる事項について調査検討し、又は調整を図るものとする。

（１） 公有財産の管理及び処分に関すること。

（２） 公有財産の取得に関すること。

（３） 県が所有し、又は管理する公共施設等の総合的かつ計画的な管理のための基本的な方針の策定に関すること。

（４） その他公有財産管理上の諸問題に関すること。

３　調整委員会に、委員長、委員長代理、副委員長及び委員を置き、それぞれ次の各号に掲げる職にある者をもって充てる。

（１） 委員長　総務部に関することを担任する副知事

（２） 委員長代理　前号以外の副知事

（３） 副委員長　総務部長

（４） 委員　総務部長以外の部局の長、副教育長、警察本部長、議会事務局長、企業局長及び病院局長

４　調整委員会は、委員長（委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員長代理）が招集する。

５　調整委員会の事務を補佐するため、調整委員会に幹事会を置く。

６　幹事会は、幹事をもって構成し、その会議は、幹事長が招集する。

７　幹事は、部局、教育委員会事務局、警察本部、議会事務局、企業局及び病院局の職員のうちから別に定める職にある者をもって充てる。

８　調整委員会の庶務は、財産総合管理課において行う。

９　前各項に定めるもののほか、調整委員会の運営について必要な事項は、委員長が定める。

第１章の２　取得、管理及び処分の機関

（取得事務を分掌する機関）

第３条　行政財産の取得に関する事務は、当該行政財産を事務又は事業の用に使用する部局が分掌する。ただし、当該行政財産が２以上の部局において事務又は事業の用に使用される場合は、総務部長が指定する部局が分掌する。

２　普通財産の取得に関する事務は、総務部長の監督の下に財産総合管理課が分掌する。ただし、次の各号に掲げる普通財産の取得に関する事務は、それぞれ当該各号に掲げる部局が分掌する。

（１） 専ら一の部局又は出先機関の職員に貸し付けることを目的として設置される職員宿舎及びその敷地　当該部局又は出先機関

（２） 県有林及び分収林　環境森林部

（３） 法第238条第１項第４号から第７号までに規定する公有財産であって普通財産であるもの　当該普通財産を使用し、又は管理することとなる部局

3　前２項の規定にかかわらず、総務部長が特に必要と認める公有財産の取得に関する事務については、総務部長が別に指定する部局、課又は出先機関が分掌する。

（管理事務を分掌する機関）

第３条の２　行政財産の管理に関する事務は、当該行政財産を事務又は事業の用に使用する部局が分掌する。ただし、当該行政財産が２以上の部局において事務又は事業の用に使用される場合は、総務部長が指定する部局が分掌する。

2　普通財産の管理に関する事務は、総務部長の監督の下に財産総合管理課が分掌する。ただし、次の各号に掲げる普通財産の管理に関する事務は、それぞれ当該各号に掲げる部局が分掌する。

（1）　交換若しくは売払いを目的とし、又は編入換えのため行政財産の用途を廃止した普通財産　当該普通財産を行政財産として管理していた部局

（2）　建物又は工作物で取壊し又は撤去のため行政財産の用途を廃止したもの　当該建物又は工作物を行政財産として管理していた部局

（3）　貸付けを目的とした普通財産（次号に規定するものを除く。）当該貸付けに係る事務又は事業を分掌する部局

（4）　専ら一の部局又は出先機関の職員に貸し付けることを目的として設置された職員宿舎及びその敷地　当該部局又は出先機関

（5）　県有林及び分収林　環境森林部

（6）　法第238条第１項第４号から第７号までに規定する財産であって普通財産であるもの　当該普通財産に関係のある事務又は事業を所掌する部局

3　部局の長は、前２項の規定によりその所管に属する公有財産の管理に関する事務を、当該公有財産を事務若しくは事業の用に使用し、又は当該公有財産の貸付け等に関係のある事務若しくは事業を所掌する課（当該部局内の課に限る。）に分掌させるものとする。

4　前項の規定にかかわらず、部局の長は、必要があると認めるときは、その所管に属する公有財産の管理に関する事務を当該公有財産に関係のある事務又は事業を所掌する出先機関に分掌させることができる。

5　部局の長は、前項の規定によりその所管に属する公有財産の管理を出先機関の長に分掌させようとするときは、管理分掌通知書（別記様式第１号）により当該出先機関の長に通知しなければならない。

6　前各項の規定にかかわらず、総務部長が特に必要と認める財産の管理に関する事務については、総務部長が別に指定する部局、課又は出先機関が分掌する。

（処分事務を分掌する機関）

第３条の３　普通財産の処分に関する事務は、総務部長の監督の下に財産総合管理課が分掌する。ただし、次の各号に掲げる普通財産の処分に関する事務は、それぞれ当該各号に掲げる部局が分掌する。

（１）　交換若しくは売払いを目的とし、又は編入換えのため行政財産の用途を廃止した普通財産　当該普通財産を行政財産として管理していた部局

（２）　建物又は工作物で取壊し又は撤去のため行政財産の用途を廃止したもの　当該建物又は工作物を行政財産として管理していた部局

（３）　貸付けを目的とした普通財産（次号に規定するものを除く。）当該貸付けに係る事務又は事業を分掌する部局

（４）　専ら一の部局又は出先機関の職員に貸し付けることを目的として設置された職員宿舎及びその敷地　当該部局又は出先機関

（５）　県有林及び分収林　環境森林部

（６）　法第238条第１項第４号から第７号までに規定する財産であって普通財産であるもの　当該普通財産を管理する部局

２　前項の規定にかかわらず、総務部長が特に必要と認める普通財産の処分に関する事務については、総務部長が別に指定する部局、課又は出先機関が分掌する。

（事務委任）

第４条　公有財産の管理を分掌する出先機関（宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第２号）第２条第１号に規定するかいでない出先機関を除く。）の長に公有財産に関する事務で次に掲げるものを委任する。

（１）　公有財産の貸付けに関する事務で次に掲げるもの

ア　使用期間が１月以内の貸付けに関する事務

イ　電柱類、広告板類、標識柱類、配管類、公衆電話類、自動販売機類及びこれらの附属設備の設置に係る貸付けに関する事務

ウ　ア及びイの貸付けに係る貸付料の徴収に関する事務

（２）　行政財産の目的外使用許可に関する事務で次に掲げるもの

ア　使用期間が１月以内の目的外使用許可に関する事務

イ　電柱類、広告板類、標識柱類、配管類、公衆電話類、自動販売機類及びこれらの附属設備の設置に係る目的外使用許可に関する事務

ウ　山林基本財産特別会計の管理に属する県有林のうち行政財産である土地に係る目的外使用許可に関する事務

エ　ア、イ及びウに掲げるもののほか、目的外使用許可の更新（同一の許可内容及び条件で引き続き使用させる場合に限る。）に関する事務

オ　ア、イ、ウ及びエの目的外使用許可に係る使用料の徴収に関する事務

（３）　保育間伐材及び風倒木の処分に関すること。

（４）　不動産の借受け（総務部長が別に定めるものを除く。）に関すること。

２　前項の規定にかかわらず、部局の長において特に必要と認めたときは、部局の長は自らその事務を行うことができる。

３　第６条の２、第11条の２、第14条、第22条、第24条、第24条の４及び第31条の２の規定は、第１項の規定により公有財産に関する事務の委任を受けた出先機関の長について準用する。この場合において、これらの規定中「部局の長」とあるのは「出先機関の長」と、「総務部長」とあるのは「部局の長」とそれぞれ読み替えるものとする。

（専決）

第４条の２　別表の左欄に掲げる者は、それぞれ同表の右欄に掲げる事務を専決するものとする。ただし、議会の議決を要するものについては、この限りでない。

（合議）

第５条　部局の長は、次に掲げる場合においては、あらかじめ総務部長（課の長の専決する場合にあっては、財産総合管理課長）に合議しなければならない。

（１）　公有財産として財産を購入し、交換し、寄附を受け、又は権利の設定等（以下「取得」という。）をしようとするとき（道路、河川その他の土木事業用地並びに土地改良財産として財産を購入し、又は寄附を受ける場合を除く。）。

（２）　建物、船舶その他工作物を新築し、新造し、増改築し、増改造し又は移築しようとするとき。

（３）　登録をしようとするとき。

（４）　境界の確定をしようとするとき。

（５）　登記前支払いをしようとするとき。

（６）　行政財産（工作物を除く。）の用途を変更し、又は廃止しようとするとき。

（７）　公有財産の所管換え、所属替え、使用承認（臨時的使用承認を除く。）、分類換え又は編入替えをしようとするとき。

（８） 公有財産の貸付け（使用期間が１月以内の貸付け並びに電柱類、広告板類、標識柱類、配管類、公衆電話類、自動販売機類及びこれらの附属設備の設置に係る貸付けを除く。第10号において同じ。）をし、若しくはこれに私権を設定し、又は普通財産を売り払い、譲与し、若しくは出資の目的としようとするとき。

（９） 行政財産の目的外使用許可（使用期間が１月以内の目的外使用許可並びに電柱類、広告板類、標識柱類、配管類、公衆電話類、自動販売機類及びこれらの附属設備の設置に係る目的外使用許可並びに別に定める県営住宅の目的外使用許可を除く。次号において同じ。）をしようとするとき。

(10) 公有財産の貸付け又は行政財産の目的外使用許可をした場合において、原状変更又は使用目的変更の承認をしようとするとき。

第２章 取得

（公有財産の取得）

第６条 部局の長は、公有財産として財産を取得しようとするときは、あらかじめ当該財産について、現況、境界等必要な調査を行なうほか私権の設定又は特殊な義務（以下「私権の設定等」という。）の有無を調査しなければならない。

２ 部局の長は、公有財産として財産を取得しようとするときは、決裁を受けるにあたって次に掲げる事項を明らかにしなければならない。ただし、取得の方法又は財産の性質によっては、その一部を省略することができる。

（１） 取得しようとする理由及び取得の方法

（２） 所在地

（３） 土地については、その地目及び面積、建物についてはその構造及び面積、その他のものについては、その種類、数量等

（４） 取得予定価格及び価格算定の基礎

（５） 相手方の住所及び氏名（法人にあってはその名称及び代表者の氏名。以下同じ。）

（６） 予算額及び経費の支出（歳入）科目

（７） 契約の方法及びその理由

（８） 契約書案

（９） 関係図面

(10) 境界確認書（別記様式第１号の２）

(11) 登記又は登録を要する財産については、登記事項証明書等（登記又は登録事項の全部を証

明した書面をいう。）又は登記若しくは登録事項の調査書

(12)　取得しようとする建物の敷地が第三者の所有に係るものにあっては、その面積並びに所有者の住所、氏名及び敷地貸付承諾書

(13)　寄附財産については、寄附申込書（別記様式第１号の３）及び寄附受納書（別記様式第１号の４）

(14)　寄附に際しての条件

(15)　私権の設定等があるときは、その内容及び解除の見込

(16)　その他参考となるべき事項

３　第１項の規定による調査により、当該財産について、私権の設定等がありこれを解除する必要があるときは、その所有者又は権利者にこれを消滅させ、又は消滅させるための必要な措置を講じた後でなければ契約を締結してはならない。

（不動産の借受け）

第６条の２　部局の長は、不動産を借り受けようとするときは、あらかじめ総務部長に協議しなければならない。ただし、引き続いて借り受ける場合にあっては、当該協議を省略することができる。

２　前条第２項の規定は、部局の長が行う不動産の借り受けについて準用する。

（新築、新造、増改築、増改造又は移築）

第７条　部局の長は、建物、船舶、その他工作物を新建築し、新造し、増改築し、増改造し、又は移築しようとするときは、決裁を受けるにあたって次に掲げる事項を明らかにしなければならない。ただし、物件の性質によっては、その一部を省略することができる。

（１）　新築、新造、増改築、増改造又は移築の理由

（２）　建物敷地の所在地（移築にあっては、従前の敷地について同じ。）

（３）　敷地の地目及び面積

（４）　借地にあっては、敷地の所有者の氏名及び借地料、借地期間その他必要な事項を記載した承諾書並びにその登記事項証明書（登記事項の全部を証明したものに限る。）又は登記事項の調査書

（５）　新築、新造、増改築、増改造、又は移築をした物の構造及び面積又は数量（船舶等にあっては、総トン数、馬力等を含む。）

（６）　建築又は建造価格

（７）　完成予定年月日

（８） 関係図面

（９） その他参考となるべき事項

（登記又は登録）

第８条 不動産又は船舶に関する権利等登記又は登録を要する公有財産を取得したときは、部局の長は、すみやかに登記又は登録の手続をしなければならない。

２ 地番のない土地を取得したときは、部局の長は、直ちに地番設定の手続をしなければならない。

３ 土地を取得したときは、部局の長は、その境界を明らかにするため別に定める境界標を設定しなければならない。

（代金の支払）

第９条 取得した公有財産の代金は、登記又は登録を有する公有財産については、登記又は登録を完了した後に、その他の公有財産については、引渡しを受けた後に支払わなければならない。ただし、部局の長において特に必要と認めたときは、この限りでない。

第３章 管理

第１節 通則

（公有財産総括台帳）

第10条 総務部長は、公有財産に関する事務を総括するため、公有財産総括台帳（別記様式第２号）を備えなければならない。

（公有財産台帳）

第11条 部局の長は、その管理する公有財産の種類、用途、所在、数量、価額等管理上必要な事項を明らかにした公有財産台帳（別記様式第３号）及び関係図面（別記様式第４号）の作成、保管及び修正を、当該公有財産の管理を分掌させた課の長に行わさせなければならない。

２ 部局の長は、その所管に属する公有財産の管理を出先機関の長に分掌させるときは、前項に規定する公有財産台帳及び関係図面の副本を送付しなければならない。

３ 公有財産の管理の分掌を受けた出先機関の長は、公有財産台帳及び関係図面の副本を保管しなければならない。

４ 部局の長は、課の長が公有財産台帳を作成し、又は修正したときは、直ちに関係図面等を添えて、公有財産台帳異動報告書（別記様式第４号の２）により総務部長に報告するとともに、分掌させた出先機関の長に公有財産台帳異動通知書（別記様式第４号の３）により通知しなければならない。

５ 前項の報告を受けた総務部長は、その保管する公有財産総括台帳を、前項の通知を受けた出先

機関の長はその保管する公有財産台帳の副本を直ちに修正しなければならない。

（借受財産台帳）

第11条の２　部局の長は、借受不動産に関しその現状を明らかにするため、借受財産台帳（別記様式第４号の４）を作成保管し、異動が生じた場合には、これを修正しなければならない。

２　部局の長は、前項の規定により借受財産台帳を作成し、又は修正したときは、借受財産台帳異動報告書（別記様式第４号の５）により総務部長に報告しなければならない。

（定期報告）

第12条　部局の長は、その管理する公有財産について、毎年３月31日現在の状況及び年度間の異動数量を、定期報告書（別記様式第５号）により４月30日までに、総務部長に報告しなければならない。

２　前項の規定により報告を受けた総務部長は、定期報告書を取りまとめのうえ６月30日までに、定期報告通知書（別記様式第５号の２）により会計管理者に通知しなければならない。

（事故の報告）

第13条　課の長又は出先機関の長は、天災又はその他の事故により、その管理する公有財産が滅失し、又は破損したときは、直ちに次に掲げる事項を事故発生報告書（別記様式第５号の３）により部局の長に報告しなければならない。

（１）　被害財産の名称及び所在地

（２）　被害財産の種類及び種別

（３）　事故発生の日時

（４）　滅失又は破損の原因

（５）　被害の数量及び程度

（６）　損害見積価額

（７）　その他参考となるべき事項

２　前項の報告を受けた部局の長は、状況を調査し、事後処置に関する意見等を添え事故報告書（別記様式第５号の４）により総務部長に報告するとともに復旧又はその他必要な措置を採らなければならない。

第２節　用途の変更又は廃止

（行政財産の用途の変更又は廃止）

第13条の２　部局の長は、行政財産の用途の変更又は廃止をしようとするときは、決裁を受けるに当たって次に掲げる事項を明らかにしなければならない。ただし、財産の性質によっては、その

一部を省略することができる。

（１） 変更又は廃止の理由

（２） 所在地及び名称

（３） 土地についてはその地目及び面積、建物についてはその構造及び面積、その他のものについてはその種類及び数量等

（４） 変更又は廃止後の利用計画又は処分方法

（５） 関係図面

（６） 分筆登記の必要の有無

（７） その他参考となるべき事項

２　部局の長は、行政財産の用途を廃止したときは、当該用途の廃止によって生じた普通財産を用途廃止財産引継書（別記様式第５号の５）により、直ちに総務部長に引き継がなければならない。ただし、第３条の２第２項第１号及び第２号に該当する普通財産については、この限りでない。

（普通財産の引継ぎ）

第13条の３　部局の長は、その所管に属する普通財産を総務部長に引き継ぐ場合は、前条第２項の規定に準じて引き継がなければならない。

第３節　貸付け

（公有財産の貸付け）

第14条　部局の長は、公有財産を借り受けようとする者については、個人にあっては公有財産借受申請書（別記様式第６号）を、法人又は法人格を有しない団体（以下「法人等」という。）にあっては公有財産借受申請書及び役員等一覧（別記様式第６号の２）を提出させ、決裁を受けるに当たって次に掲げる事項を明らかにしなければならない。ただし、役員等一覧の提出については、国、地方公共団体その他公共団体に貸し付けるとき、その他部局の長が特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

（１） 貸し付けようとする理由

（２） 所在地及び名称

（３） 土地についてはその地目及び面積、建物についてはその構造及び面積、その他の財産についてはその種類及び数量等

（４） 貸付料予定額及び算定の基礎

（５） 貸付料納付の期間及び方法

（６） 予算額及び歳入科目

（７） 貸付期間

（８） 相手方の住所及び氏名

（９） 貸付契約書案

(10) 無償又は減額貸付けをする場合は、その根拠及び理由

(11) 関係図面

(12) 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。以下同じ。）又は暴力団関係者（暴力団員（同条第６号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。以下同じ。）でないこと。

(13) その他参考となるべき事項

２　部局の長は、行政財産の貸付けに当たっては、当該行政財産の貸付期間内における公用又は公共用に供せられる予定の有無を確認し、その予定のない場合に限り、これを貸し付けることができる。

３　部局の長は、前２項の規定により、公有財産を貸し付けたとき（１月以内の貸付けの場合を除く。）は、速やかに公有財産貸付通知書（別記様式第６号の３）により、総務部長に通知しなければならない。

（公有財産の貸付期間）

第15条　公有財産の貸付期間は、次の各号に掲げる貸付けの区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

（１） 建物の所有を目的とする土地の貸付けで借地借家法（平成３年法律第90号）第22条の適用を受けるもの　50年以内

（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。）の所有を目的とする土地の貸付けで借地借家法第23条の適用を受けるもの　50年未満

（３） 前２号に掲げる貸付けを除くほか、建物の所有を目的とする土地の貸付け　30年以内

（４） 植樹を目的とする土地の貸付け　20年以内

（５） 前各号に規定する目的以外の目的のための土地、建物又は建物以外の土地の定着物の貸付け　５年以内

２　前項の規定にかかわらず、同項第１号の貸付けについては、特に必要があると認めるときは、50年を超えて貸し付けることができる。

３　第１項に定める期間は、同項第１号及び第２号の貸付けを除くほか、更新することができる。

この場合において、その期間は、当該更新のときから、同項第３号の貸付けにあっては30年を、同項第４号の貸付けにあっては20年を、同項第５号の貸付けにあっては５年を超えることができない。

（貸付料）

第16条　公有財産の貸付料は、別に定めのあるもののほか、貸し付ける財産の時価評価額に、土地については100分の４、建物については100分の７を乗じた額を標準年額とし、次に掲げる金額を加算することができる。

（１）　国有資産等所在市町村交付金法（昭和31年法律第82号）に基づく交付金相当額

（２）　火災保険料、電気料、水道料その他県が支出する経費のうち当該貸付けに係る額

（３）　消費税法（昭和63年法律第108号）に基づく消費税相当額及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく地方消費税相当額

２　前項の規定にかかわらず、公有財産の貸付料の標準年額は、入札によって決定することができる。この場合において、宮崎県財務規則第122条第１項に規定する予定価格は、前項の規定により算出された標準年額とする。

３　貸付料は、定期に納入させなければならない。ただし、その全部又は一部を前納させることができる。

（契約事項）

第17条　公有財産を貸し付ける場合は、次に掲げる事項を契約しなければならない。ただし、特に必要がないと認めるときは、その一部を省略することができる。

（１）　貸付財産の表示

（２）　使用目的及び使用上の制限に関すること。

（３）　貸付期間及び更新に関すること。

（４）　貸付料及びその改訂に関すること。

（５）　貸付料の納入方法及び納入期日に関すること。

（６）　転貸及び権利譲渡等の禁止に関すること。

（７）　修繕等の義務負担に関すること。

（８）　原状の変更及び荒廃又は破損した場合の負担に関すること。

（９）　原状回復及び損害賠償に関すること。

(10)　契約解除に関すること。

(11)　貸付財産の返還に関すること。

(12)　貸付料の返還に関すること。

(13)　その他必要と認める事項

（貸付けに係る債権の保全）

第18条　公有財産を貸し付ける場合は、適当と認められる連帯保証人を立てさせなければならない。ただし、国又は地方公共団体に貸し付けるとき、その他特に必要がないと認めたときはこの限りでない。

２　前項の規定により保証契約を締結する場合は、契約書に、当該保証契約に係る保証の対象及び極度額（当該保証契約が民法（明治29年法律第89号）第465条の２第１項に規定する個人根保証契約である場合に限る。）その他必要な事項を約定しなければならない。次項の規定により新たに保証契約を締結する場合も、同様とする。

３　連帯保証人が不適当と認められるに至ったときは、直ちに新たな連帯保証人を立てさせ、公有財産借受連帯保証人変更申請書（別記様式第７号）を提出させなければならない。

４　公有財産の借受人がその住所、若しくは氏名を変更したとき、又は連帯保証人の住所若しくは氏名に変更があったときは、直ちに公有財産借受人（連帯保証人）住所氏名変更届（別記様式第８号）を提出させなければならない。

５　貸付けに係る債権の保全が連帯保証人の保証では十分でない場合又は連帯保証人の保証が受けられない場合は、公有財産の借受人に対し、貸付けに係る債権の保全に十分な担保の提供を求めなければならない。

（公有財産の貸付期間の延長及び更新）

第19条　部局の長は、公有財産の借受人が、貸付期間の延長又は更新を希望するときは、個人にあっては公有財産借受期間延長（更新）申請書（別記様式第９号）を、法人等にあっては公有財産借受期間延長（更新）申請書及び役員等一覧を借受期間満了の日前15日までに提出させ、決裁を受けなければならない。ただし、役員等一覧の提出については、国、地方公共団体その他公共団体に貸し付けるとき、その他部局の長が特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

（守るべき事項等）

第20条　公有財産の借受人は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。ただし、特に知事の承認を受けたときは、この限りでない。

（１）　借受財産を転貸しないこと。

（２）　借り受けた権利を譲渡しないこと。

（３）　借受財産の原状を変更し、又はこれに工作を加えないこと。

（４） 借受財産の使用目的又は用途を変更しないこと。

（５） その他知事において指示した事項

２　借受人が、貸付財産を破損し、若しくは荒廃させた場合、知事の承認を経ないで前項各号の規定に違反した場合又は公有財産借受申請書に掲げる誓約事項その他契約条項に違反した場合は、その損害を賠償させ、いつでも契約を解除することができる。

３　公有財産を無断で使用し、又はこれによって収益した者についてはその使用を中止させ、これにより生じた損害を賠償させなければならない。ただし、普通財産について、特別の事情により、知事においてやむを得ないものと認めた場合は、貸し付けを追認し、その間の貸付料を既往にさかのぼり追徴することができる。

（貸付財産の使用目的変更）

第21条　部局の長は、公有財産の借受人が第20条第１項ただし書の規定により知事の承認を受けようとするときは、承認申請書（別記様式第10号）を提出させなければならない。

２　前項の承認をする場合において知事が必要と認めるときは、相当額の保証金を徴収するものとする。

（公有財産貸付台帳）

第22条　部局の長は、貸付財産に関しその現状を明らかにするため公有財産貸付台帳（別記様式第11号）を作製保管しなければならない。

（公有財産の返還）

第23条　公有財産の借受人が借受財産を返還しようとするときは、返還の日前５日までに、借受公有財産返還届（別記様式第12号）を提出しなければならない。

第４節　目的外使用許可

（行政財産の目的外使用許可）

第24条　部局の長は、行政財産の目的外使用許可を受けようとする者については、個人又は国、地方公共団体その他公共団体にあっては行政財産使用許可申請書（別記様式第13号）を、それ以外の法人等にあっては行政財産使用許可申請書及び役員等一覧を提出させ、決裁を受けるに当たって次に掲げる事項を明らかにしなければならない。ただし、総務部長が特に必要がないと認める場合にあっては、この限りでない。

（１） 使用許可をしようとする理由

（２） 所在地及び名称

（３） 土地についてはその地目及び面積、建物についてはその構造及び面積、その他の財産につ

いてはその種類、数量等

（４） 使用料予定額及び算定の基礎

（５） 使用料納付の期間及び方法

（６） 使用料を免除し、又は減額しようとするときは、その理由及び根拠

（７） 予算額及び歳入科目

（８） 使用の目的、用途及び期間

（９） 相手方の住所及び氏名

(10) 使用許可条件案

(11) 関係図面

(12) 暴力団又は暴力団関係者でないこと。

(13) その他参考となるべき事項

２　前項本文の規定にかかわらず、部局の長は、特に必要がないと認めるときは、役員等一覧の提出を省略させることができる。

３　部局の長は、行政財産の使用を許可したときは、行政財産使用許可書（別記様式第14号）を使用許可の申請をした者に交付しなければならない。この場合において、行政財産使用許可書には次に掲げる条件を付するものとする。ただし、財産の性質によっては、その一部を変更し、又は省略することができる。

（１） 使用料は、知事の発行する納入通知書により、指定期日までに納入すること。

（２） あらかじめ書面により知事の承認を得た場合のほか、使用許可財産を転貸しないこと。

（３） 使用許可を受けた権利を譲渡しないこと。

（４） あらかじめ書面により知事の承認を得た場合のほか、使用許可財産を使用許可書に明示した以外の使用目的又は用途に使用しないこと。

（５） あらかじめ書面により知事の承認を得た場合のほか、使用許可財産の原状を変更し、又はこれに工作を加えないこと。

（６） 使用許可条件に違反したことにより、県に損害を与えたときは、使用者は、その損害につき賠償すること。

（７） 公用若しくは公共用に供するため必要を生じたとき、又は使用許可条件若しくは行政財産使用許可申請書に掲げる誓約事項に違反したときは、使用許可を取り消し、又は使用に制限を加えること。

（８） 使用許可を取り消し、又は使用に制限を加えることにより、使用者に損失が生じる場合で

あっても、使用者はその補償を要求することができないこと。

（９） その他必要と認める事項

４　部局の長は、第１項の規定により、行政財産の目的外使用許可（使用期間が１月以内の目的外使用許可及び別に定める県営住宅の目的外使用許可を除く。）をしたときは、直ちに行政財産使用許可通知書（別記様式第15号）により、総務部長に通知しなければならない。

５　第18条及び第19条の規定は、行政財産の目的外使用許可をする場合に準用する。

（行政財産の使用許可期間）

第24条の２　行政財産の使用許可の期間は、１年以内とする。ただし、次に掲げる場合は、使用許可の期間を３年以内とすることができる。

（１） 電柱類、公衆電話類、地下埋設物その他これらに類する物件を設置するため使用するとき。

（２） その他知事が特に必要と認めるとき。

２　前項の期間は、これを更新することができる。

（目的外使用許可財産の使用目的変更等）

第24条の３　部局の長は、目的外使用許可財産の使用者が、現に使用を許可している使用許可財産の使用目的変更又は原状変更の承認を受けようとするときは、あらかじめ使用者に行政財産使用目的変更承認申請書（別記様式第16号）又は行政財産原状変更承認申請書（別記様式第16号の２）を提出させなければならない。

２　前項の規定により、原状変更の承認をしたときは、返還時における原状回復義務を付するものとする。

３　前項の規定により、返還時における原状回復義務を附した場合において、知事が特に原状に回復する必要がないと認めるときは、使用者は原状変更のまま返還することができる。

（行政財産使用許可台帳）

第24条の４　部局の長は、使用許可財産に関し、その原状を明らかにするため行政財産使用許可台帳（別記様式第17号）を作製保管しなければならない。

（使用許可財産の返還）

第24条の５　使用許可財産の使用者が、使用許可財産を返還しようとするときは、返還の日前５日までに使用許可財産返還届書（別記様式第18号）を提出しなければならない。

第５節　所管換え等

（公有財産の所管換え又は所属替え）

第25条　部局の長は、公有財産の所管換え又は所属替えをしようとするときは、決裁を受けるに当

たって次に掲げる事項を明らかにしなければならない。ただし、財産の性質によっては、その一部を省略することができる。

（１） 所管換え又は所属替えの理由

（２） 所在地及び名称

（３） 土地についてはその地目及び面積、建物についてはその構造及び面積、その他の財産についてはその種類及び数量等

（４） 当該財産に係る予算の現況

（５） 当該財産を管理する部局の長の意見

（６） その他参考となるべき事項

２　部局の長は、所管換え又は所属替えを受けようとするときは、従前の所管部局の長又は公有財産の管理を分掌する課の長から公有財産台帳抄本及び関係図面を所管換え（所属替え）財産引継書（別記様式第19号）により引継ぎを受けなければならない。

（公有財産の使用承認）

第25条の２　部局の長は、公有財産の使用承認をしようとするときは、前条第１項の例により決裁を受けなければならない。

（異なる会計間の所管換え等）

第26条　公有財産を所属を異にする会計の間において所管換え若しくは所属替えをし、又は所属を異にする会計をして使用させるときは、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、知事において特にその必要がないと認める場合はこの限りでない。

（分類換え）

第26条の２　第25条第１項の規定は、部局の長が行う公有財産の分類換えについて準用する。

（編入換え）

第27条　部局の長は、編入換えの必要を生じたときは、あらかじめ総務部長に協議しなければならない。

２　前項の編入換えの手続きについては、第６条及び第31条の例による。

第６節　維持及び保存

（公有財産の維持及び保存）

第28条　部局の長は、その管理する公有財産について、常に次の事項に注意しなければならない。

（１） 公有財産の維持、保存及び使用の適否

（２） 使用料又は貸付料の適否

（３） 使用させ又は貸し付けた公有財産の使用収益の状況

（４） 土地については境界

（５） 公有財産の増減とその証拠書類との符合状況

（６） 公有財産と登記簿又は登録簿、公有財産台帳及び関係図面との符合状況

（７） 公有財産台帳記載事項の適否

（有価証券の出納及び保管）

第29条 宮崎県財務規則第７章の規定は、公有財産に属する有価証券の出納及び保管について準用する。

（火災保険に関する事項）

第30条 部局の長は、その管理する公有財産（県営住宅を除く。以下この条において同じ。）で、次の各号のいずれかに該当し、火災保険契約を締結する必要があると認めるものについては、毎会計年度の開始前、あらかじめ当該会計年度の期間を契約期間として火災保険契約締結要請書（別記様式第20号）により、総務部長に火災保険契約の締結を要請しなければならない。

（１） 木造の建物

（２） 重要な文化財等高価な物件を保管する建物

（３） 水利の不便な地に存在する建物

（４） 前各号のほか、火災発生度の高い公有財産

２ 部局の長は、年度の途中において取得した財産で、前項各号のいずれかに該当し、火災保険契約を締結する必要があると認めるものについては、前項の規定に準じ手続をしなければならない。

３ 部局の長は、火災保険契約を締結した公有財産に異動を生じたときは、直ちに火災保険契約変更要請書（別記様式第21号）により、総務部長に火災保険契約変更の要請をしなければならない。

第４章 処分

（普通財産の処分）

第31条 部局の長は、普通財産を処分しようとするときは、決裁を受けるに当たって次に掲げる事項を明らかにしなければならない。ただし、財産の性質によっては、その一部を省略することができる。

（１） 処分しようとする理由

（２） 所在地及び名称

（３） 土地については、その地目及び面積、建物についてはその構造及び面積、その他の財産にあってはその種類及び数量等

（４） 処分予定（見積）価格及び価格算定の基礎

（５） 価格評定書

（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） 契約の方法及びその理由

（９） 随意契約により処分する場合は、その相手方の住所及び氏名

(10) 譲与又は減額譲渡により、処分するものについてはその理由

(11) 契約書案

(12) 関係図面

(13) その他参考となるべき事項

（普通財産の処分報告）

第31条の２ 部局の長は、前条の規定により普通財産を処分したときは、直ちに普通財産処分報告書（別記様式第22号）により、総務部長に報告しなければならない。

（価格の評定方法）

第32条 部局の長は、普通財産の処分に当たっては、不動産鑑定士その他精通者の意見又は売買実例等を参考にして、当該物件の品位及び立地条件等を総合し、公平かつ妥当な価格を評定しなければならない。

２ 部局の長は、公有財産の取得又は管理についても前項に準じ価格の評定を行うものとする。

第５章 事務委任及び補助執行

第１節 事務委任

（教育長及び警察本部長への委任）

第33条 次に掲げる事務は、教育長に委任する。

（１） 教育財産（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21条第２号に規定する教育財産をいう。以下同じ。）その他の行政財産で教育委員会が所掌する事務又は事業の用に供するものの取得に関する事務

（２） 教育委員会の職員に貸し付けることを目的として設置される職員宿舎及びその敷地の取得に関する事務

（３） 教育委員会が所掌する事務又は事業の用に供する行政財産（教育財産を除く。）及び当該事務又は事業に関係のある普通財産の管理に関する事務

（４） 前号に規定する普通財産で建物及び工作物並びに保育間伐材及び風倒木であるものの処分

に関する事務

（５） 教育委員会が所掌する事務又は事業のために使用する不動産の借受けに関する事務

（６） 前各号に掲げる事務に係る契約の締結に関する事務

２ 次に掲げる事務は、警察本部長へ委任する。

（１） 警察本部が所掌する事務又は事業の用に供する行政財産の管理に関する事務

（２） 警察本部が所掌する事務又は事業に関係のある普通財産の管理に関する事務

（３） 警察本部が所掌する事務又は事業のために使用する不動産の借受けに関する事務

（４） 前各号に掲げる事務に係る契約の締結に関する事務

（用途廃止財産の知事への引継ぎ）

第34条 教育長及び警察本部長は、前条の規定により管理を委任された行政財産の用途廃止をしたときは、当該用途の廃止によって生じた普通財産を第13条の２第２項の規定に準じて知事に引き継がなければならない。

２ 前項の規定は、教育長及び警察本部長の所管に属する普通財産を知事に引き継ぐ場合について準用する。

（知事への協議）

第35条 教育長及び警察本部長は、第33条の規定により委任された公有財産に関する事務を行う場合において次に掲げるときは、法第238条の２第２項の規定に基づき、あらかじめ知事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） 行政財産（教育財産を含む。以下この条において同じ。）の用途を変更しようとするとき。

（３） 法第238条の４第２項の規定による行政財産の貸付け又はこれに対する私権の設定で次に掲げるものをしようとするとき。

ア １件の面積が1,000平方メートルを超える土地の貸付け（使用期間が１月以内のものを除く。）又はこれに対する私権の設定

イ １件の延面積が500平方メートルを超える建物の貸付け（使用期間が１月以内のものを除く。）

（４） 法第238条の４第７項の規定による行政財産の使用の許可で次に掲げるものをしようとするとき。

ア １件の面積が1,000平方メートルを超える土地の使用の許可（使用期間が１月以内のものを除く。）

イ　１件の延面積が500平方メートルを超える建物の使用の許可（使用期間が１月以内のものを除く。）

（５）　前各号に掲げるもののほか、当該委任された事務の処理が次のいずれかに該当するとき。

ア　特に重要と認められるもの

イ　異例に属し、先例となるおそれがあるもの

ウ　紛議があるもの又は処理の結果紛議が生ずるおそれのあるもの

（準用）

第36条　第12条第１項及び第13条第１項の規定は、第33条の規定により教育長及び警察本部長に委任した公有財産に関する事務に係る報告について準用する。この場合において、第12条第１項中「部局の長」とあるのは「教育長又は警察本部長」と、第13条第１項中「課の長又は出先機関の長」とあるのは、「教育長又は警察本部長」と、「部局の長」とあるのは「総務部長」とそれぞれ読み替えるものとする。

２　第30条の規定は、第33条の規定により教育長及び警察本部長に委任した公有財産に関する事務に係る火災保険の付保について準用する。この場合において、「部局の長」とあるのは「教育長又は警察本部長」と、「公有財産（県営住宅を除く。以下この条において同じ。）」とあるのは「公有財産」と読み替えるものとする。

（適用除外）

第37条　第33条第１項の規定により教育長に委任した公有財産に関する事務については、第１章の２から第４章までの規定（前条において準用する規定を除く。）は適用しない。

２　第33条第２項の規定により、警察本部長に委任した公有財産に関する事務については、第１章の２、第６条の２及び第３章の規定（前条において準用する規定を除く。）は、適用しない。

第２節　補助執行

（副教育長等の補助執行）

第38条　次に掲げる事務は、副教育長に補助執行させるものとする。

（１）　教育委員会が所掌する事務又は事業に関係のある普通財産の取得に関する事務（第33条第１項第２号に掲げる事務を除く。）

（２）　教育委員会が所掌する事務又は事業に関係のある普通財産の処分に関する事務（第33条第１項第４号に掲げる事務を除く。）

（３）　前２号に掲げる事務に係る契約の締結に関する事務

２　次に掲げる事務は、警察本部長に補助執行させるものとする。

（１）　警察本部が所掌する事務又は事業の用に供する行政財産の取得に関する事務

（２）　警察本部が所掌する事務又は事業に関係のある普通財産の取得に関する事務

（３）　前号に規定する普通財産の処分に関する事務

（４）　前各号に掲げる事務に係る契約の締結に関する事務

３　次に掲げる事務は、議会事務局長に補助執行させるものとする。

（１）　議会の事務の用に供する行政財産の取得及び管理に関する事務

（２）　議会の事務に関係のある普通財産の取得、管理及び処分に関する事務

（３）　前２号に掲げる事務に係る契約の締結に関する事務

（準用）

第39条　第５条（第４号、第６号、第７号、第９号及び第10号を除く。）並びに第２章及び第４章の規定は、前条第１項又は第２項の規定により副教育長又は警察本部長が補助執行する場合について準用する。この場合において、これらの規定中「部局の長」とあるのは、「副教育長又は警察本部長」と読み替えるものとする。

２　第５条、第３章（出先機関の長に関する部分を除く。）及び第４章の規定は、前条第３項の規定により議会事務局が補助執行をする場合について準用する。この場合において、これらの規定中「部局の長」とあるのは「議会事務局長」と、「課の長」とあるのは「議会事務局総務課長」とそれぞれ読み替えるものとする。

附　則

１　この規則は、昭和39年４月１日から施行する。

２　財産に関する条例施行規則（昭和33年宮崎県規則第69号）は廃止する。

３　第30条第１項中「毎会計年度の開始前あらかじめ」とあるのは、昭和39年度に限り「昭和39年５月31日までに」と読み替えるものとする。

附　則（昭和41年12月16日規則第46号）

この規則は、昭和42年１月20日から施行する。

附　則（昭和48年３月31日規則第11号）

この規則は、昭和48年４月１日から施行する。

附　則（昭和56年４月１日規則第17号）

この規則は、昭和56年５月１日から施行する。

附　則（昭和59年２月17日規則第３号）

この規則は、昭和59年４月１日から施行する。

附　則（昭和60年４月１日規則第19号）

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際現にこの規則による改正前の公有財産取扱規則に基づき、公有財産に関する事務を分掌している次の表の左欄に掲げる者は、昭和61年３月31日までは、この規則による改正後の公有財産取扱規則（以下「新規則」という。）に規定する同表の右欄に掲げる者とみなし、新規則の規定を適用する。

教育長 警察本部長	部局の長
教育委員会事務局及び警察本部の分課の長	課の長
県教育庁組織規則（昭和50年宮崎県教育委員会規則第４号）第11条第１項に規定する教育事務所、宮崎県教育研修センター設置条例（昭和47年宮崎県条例第15号）第１条に規定する宮崎県教育研修センター、県立図書館条例（昭和25年宮崎県条例第49号）第１条に規定する県立図書館及び宮崎県総合博物館条例（昭和45年宮崎県条例第41号）第２条に規定する宮崎県総合博物館の長並びに教育関係の公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第36号）第２条に規定する公の施設の長警察署の名称、位置及び管轄区域を定める条例（昭和29年宮崎県条例第12号）第２条に規定する警察署の長	出先機関の長

附　則（昭和61年３月28日規則第10号）

この規則は、昭和61年４月１日から施行する。

附　則（昭和62年６月22日規則第40号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成５年４月１日規則第24号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成５年９月30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６年３月31日規則第９号）

（施行期日）

１　この規則は、平成６年４月１日から施行する。

（用紙に関する経過措置）

２　この規則の施行の際現に存する第２条の規定による改正前の宮崎県税条例施行規則別記様式第131号（その１）、別記様式第131号（その２）、別記様式第132号の付表、別記様式第135号の付表１及び付表２、別記様式第158号（その１）、別記様式第158号（その２）、別記様式第159号並びに別記様式第200号並びに第３条の規定による改正前の県税の課税免除等の特例に関する条例施行規則別記様式第５号（その２）の用紙は、当分の間、所要の事項を適宜補正して使用することができる。

附　則（平成８年４月１日規則第31号）

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（用紙に関する経過措置）

２　この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の公有財産取扱規則の規定に定める様式による用紙は、当分の間、所要の事項を適宜補正して使用することができる。

附　則（平成９年４月１日規則第34号の２）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成10年３月31日規則第15号抄）

（施行期日）

１　この規則は、平成10年４月１日から施行する。

附　則（平成11年３月31日規則第33号）

この規則は、平成11年４月１日から施行する。

附　則（平成15年４月１日規則第34号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成16年４月１日規則第22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）

2　この規則の施行の際現に次の表の左欄に掲げる機関の職にある者は、別に辞令を発せられない限り、それぞれ同表の右欄に掲げる機関の相当の職に命ぜられたものとみなす。

総務部秘書課	総合政策本部秘書広報課
総務部広報広聴課	総合政策本部秘書広報課
総務部市町村課	地域生活部市町村課
企画調整部企画調整課	総合政策本部総合政策課
企画調整部地域振興課	地域生活部地域振興課
企画調整部総合交通課	地域生活部総合交通課
企画調整部統計課	総合政策本部統計調査課
企画調整部情報政策課	地域生活部情報政策課
企画調整部国際政策課	地域生活部国際政策課
企画調整部文化振興課	地域生活部生活・文化課
生活環境部生活環境課	地域生活部生活・文化課
生活環境部女性青少年課	地域生活部青少年男女参画課
生活環境部同和対策課	地域生活部人権同和対策課
生活環境部環境政策課	環境森林部環境管理課
生活環境部環境対策推進課	環境森林部環境対策推進課
福祉保健部社会援護課	福祉保健部国保・援護課
福祉保健部保健薬務課	福祉保健部健康増進課
農政水産部営農指導課	農政水産部営農支援課
農政水産部農村建設課	農政水産部農村計画課
農政水産部農地整備課	農政水産部農村整備課
林務部林政企画課	環境森林部環境森林課
林務部木材振興課	環境森林部山村・木材振興課
林務部森林保全課	環境森林部自然環境課
林務部森林土木課	環境森林部森林整備課
林務部山村対策室	環境森林部山村・木材振興課

宮崎県婦人相談所	宮崎県女性相談所
宮崎県東京物産観光センター	宮崎県東京事務所

附　則（平成17年４月１日規則第37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19年３月30日規則第24号）

この規則は、平成19年４月１日から施行する。ただし、第35条第４号の改正規定及び別記様式第14号の改正規定は、公布の日から施行する。

附　則（平成19年９月30日規則第67号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成20年３月31日規則第16号抄）

（施行期日）

１　この規則は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成23年３月31日規則第９号）

この規則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成23年７月28日規則第27号）

（施行期日）

１　この規則は、平成23年８月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則による改正後の公有財産取扱規則の規定は、この規則の施行の日以後に行われる手続その他の行為について適用し、同日前に行われた手続その他の行為については、なお従前の例による。

３　この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の公有財産取扱規則の規定に定める様式による用紙は、当分の間、所要の事項を適宜補正して使用することができる。

附　則（平成25年３月28日規則第８号）

（施行期日）

１　この規則は、平成25年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の公有財産取扱規則の規定に定める様式

による用紙は、当分の間、所要の事項を適宜補正して使用することができる。

附　則（平成27年３月30日規則第14号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第33条第１項第１号の改正規定は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成27年12月17日規則第54号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年２月18日規則第８号）

この規則は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成29年２月20日規則第６号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成30年３月29日規則第21号）

この規則は、平成30年４月１日から施行する。ただし、第16条第１項第１号の改正規定は、公布の日から施行する。

附　則（平成31年３月11日規則第６号）

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

（１）　第２条の４第３項第４号の改正規定　平成31年４月１日

（２）　別記様式第４号（その５）の改正規定（同様式の備考（１）中「日本工業規格」を「日本産業規格」に改める部分に限る。）　平成31年７月１日

（用紙に関する経過措置）

２　この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の公有財産取扱規則の規定に定める様式による用紙は、当分の間、所要の事項を適宜補正して使用することができる。

附　則（令和２年３月５日規則第12号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

別表（第４条の２関係）

専決者	専決事項
副知事	１　予定価格6,000万円以上7,000万円未満の公有財産の取得に関すること。
	２　予定価格1,000万円以上3,000万円未満の普通財産の処分に関すること。

部局の長	1　予定価格5,000万円以上6,000万円未満の公有財産の取得に関すること。 2　不動産の借受けに関すること。 3　登記前支払いに関すること。 4　行政財産の用途変更又は用途廃止に関すること。 5　公有財産の貸付けに関すること。 6　公有財産の所管換え、所属替え、使用承認、分類換え及び編入換えに関すること。 7　予定価格600万円以上1,000万円未満の普通財産の処分に関すること。 8　取り壊し又は撤去の目的をもって用途廃止した普通財産の廃棄に関すること。
次長	1　予定価格4,000万円以上5,000万円未満の公有財産の取得に関すること。 2　予定価格200万円以上600万円未満の普通財産の処分に関すること。
課の長	1　予定価格4,000万円未満の公有財産の取得に関すること。 2　公有財産の登記嘱託に関すること。 3　境界の確定に関すること。 4　使用期間が１月以内の貸付けに関すること。 5　電柱類、広告板類、標識柱類、配管類、公衆電話類、自動販売機類及びこれらの附属設備の設置に係る貸付けに関すること。 6　貸付けの延長及び更新に関すること。 7　行政財産の目的外使用許可に関すること。 8　貸付財産及び使用許可財産の原状変更又は使用目的変更の承認に関すること。 9　公有財産の使用承認の更新に関すること。 10　予定価格200万円未満の普通財産の処分に関すること。
財産総合管理課長	火災保険の付保に関すること（県営住宅に係るものを除く。）。

様式第１号（第３条の２関係）

管　理　分　掌　通　知　書

年

出先機関の長　　殿

部局の長（職名）

下記財産について、公有財産取扱規則第３条の２第５項の規定により
に分掌させることに決定したので通知します。

記

１　財産の表示

（１）　名　　称

（２）　所　在　地

（３）　分　　類

（４）　種類（種別）

（５）　面積（数量）

２　添付書類

様式第１号の２（第６条関係）

境　界　確　認　書

売主　　（以下「甲」という。）と買主宮崎県（以下「乙」とい
地所有者　　（以下「丙」という。）は、下記表示の土地の境界
いをした結果その境界に異議のないことを確認する。

１　土地の表示

所　在	地　番	地　目	台帳面積	
			㎡	

２　確認した境界の位置　　別添図面の表示部分のとおり

３　関係図面　　字図（写し）、実測図

４　立会年月日　　年　　月　　日

甲　住　所
（所在地）
氏　名
（名　称）

乙　宮崎県
宮崎県知事

丙　住　所
（所在地）

様式第１号の３（第６条関係）

寄　附　申　込　書

県知事　　殿

申込者　住　所

氏　名

下記のとおり財産を寄附したいので申し込みます。

記

1　寄附しようとする理由

2　寄附財産の表示

（1）　財産の種別

（2）　所　在　地

（3）　土地地目又は建物等の種類・構造

（4）　数量又は面積

3　寄附財産の時価見積額

4　寄附に条件を付す場合の内容

様式第１号の４（第６条関係）

寄　　附　　受　　納　　書

年

殿

宮崎県知事

年　　月　　日付けで寄附申込みのありました下記財産につに感謝し、受納いたします。

記

寄附財産の表示

１　名　　称

２　所　在　地

様式第２号（その１）（第10条関係）

公有財産総括台帳

会　計　所　属

（分類）　　財　産

（管理主管部局名）

総務部　　財産総合課

様式第２号（その２）（第10条関係）（表面）

財産区分	市名	郡及び町名	総務部

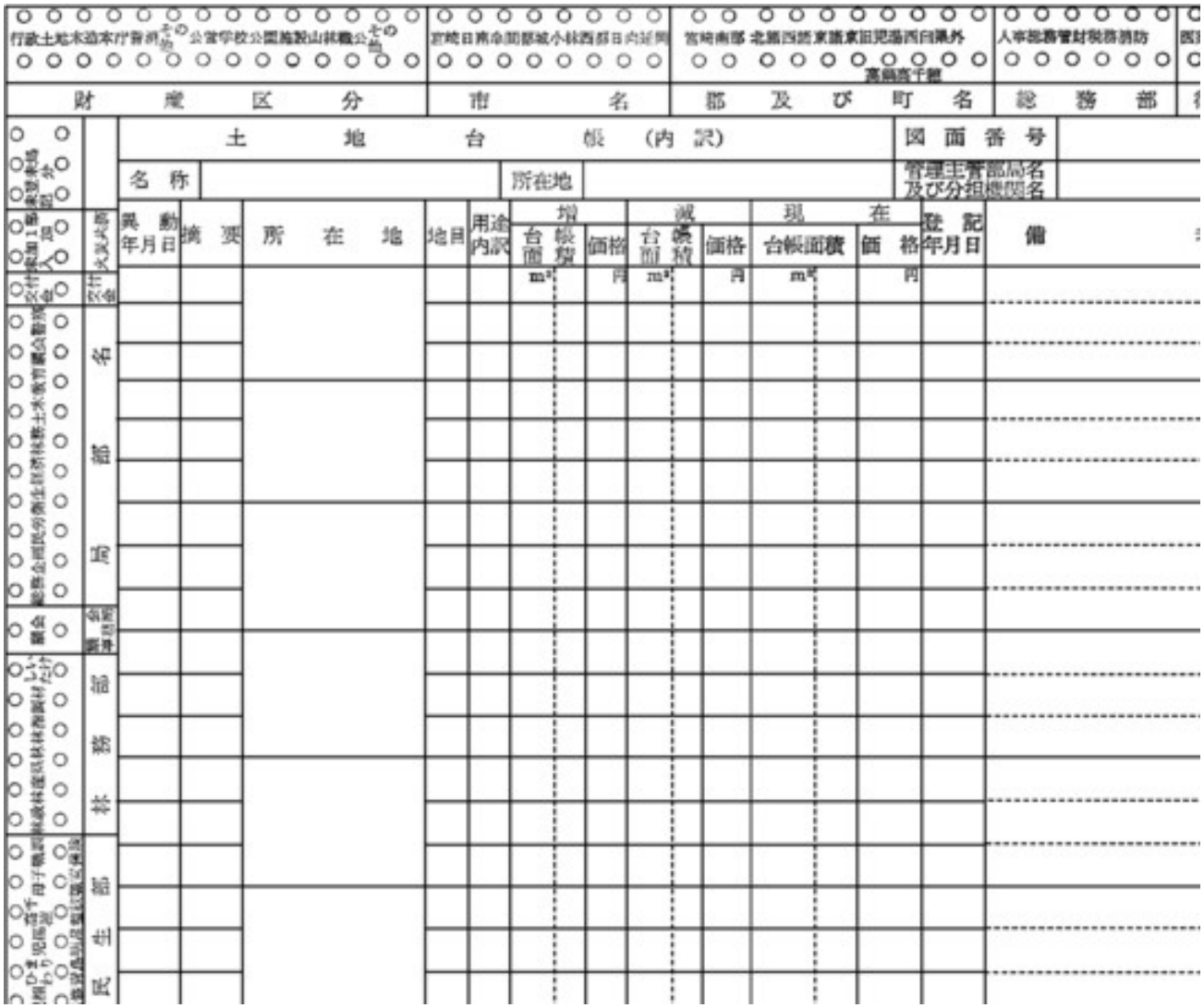
土地台帳（総括）			図面番号	
名称		沿革	管理主管部局名及び分担機関名	
所在地				

異動年月日	摘要	増 台帳面積	増 価格	減 台帳面積	減 価格	現在 台帳面積	現在 価格	実測面積	備考
		m²	円	m²	円	m²	円	m²	

（裏面）

異動年月日	摘要	増		減		現在		実測面積	備考
		台帳面積	価格	台帳面積	価格	台帳面積	価格		
		㎡	円	㎡	円	㎡	円	㎡	

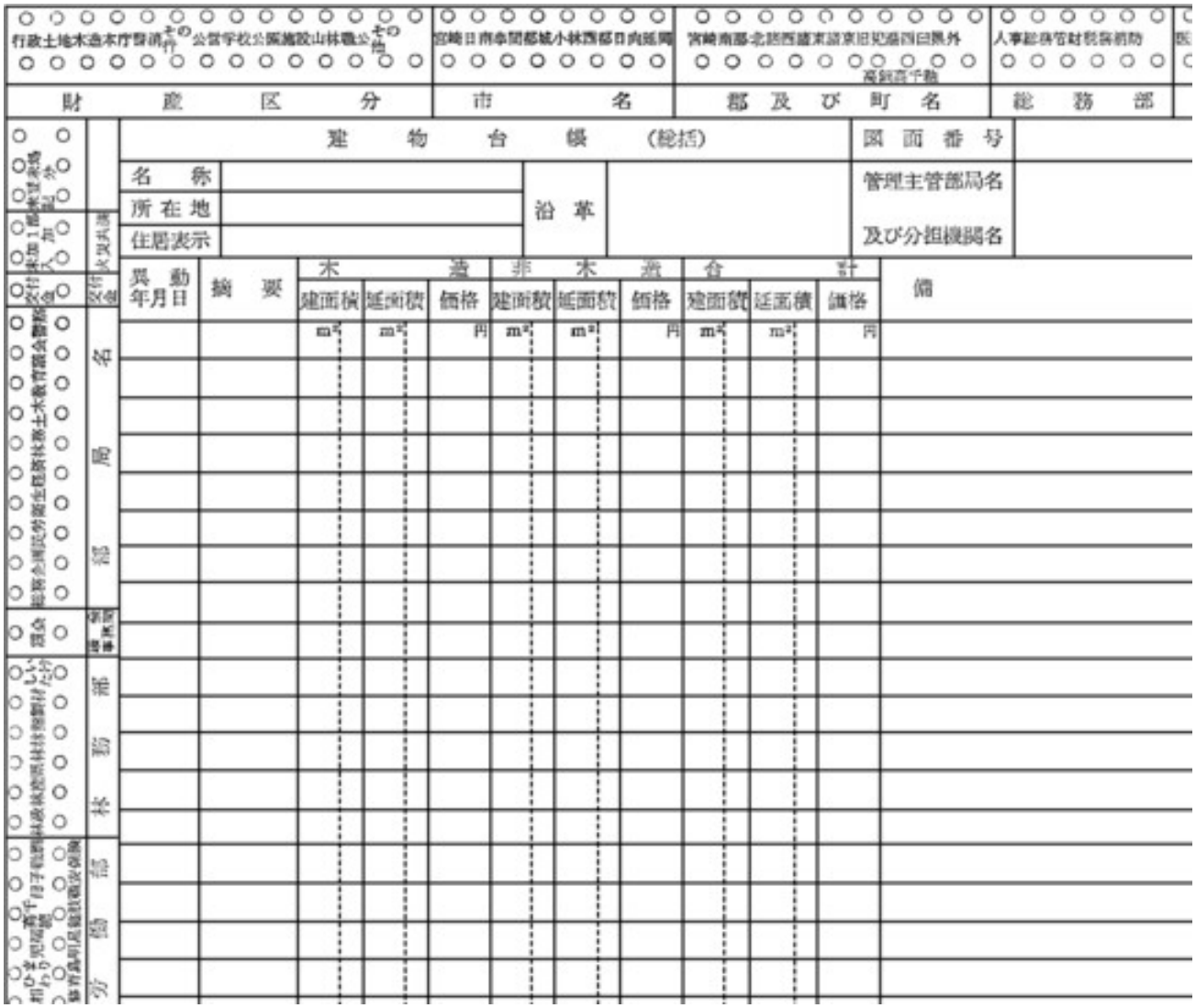
様式第２号（その３）（第10条関係）（表面）



（裏面）

	異動年月日	摘要	所在地	地目	用途内訳	増		減		現在		登記年月日	備
						台帳面積	価格	台帳面積	価格	台帳面積	価格		
						㎡	円	㎡	円	㎡	円		

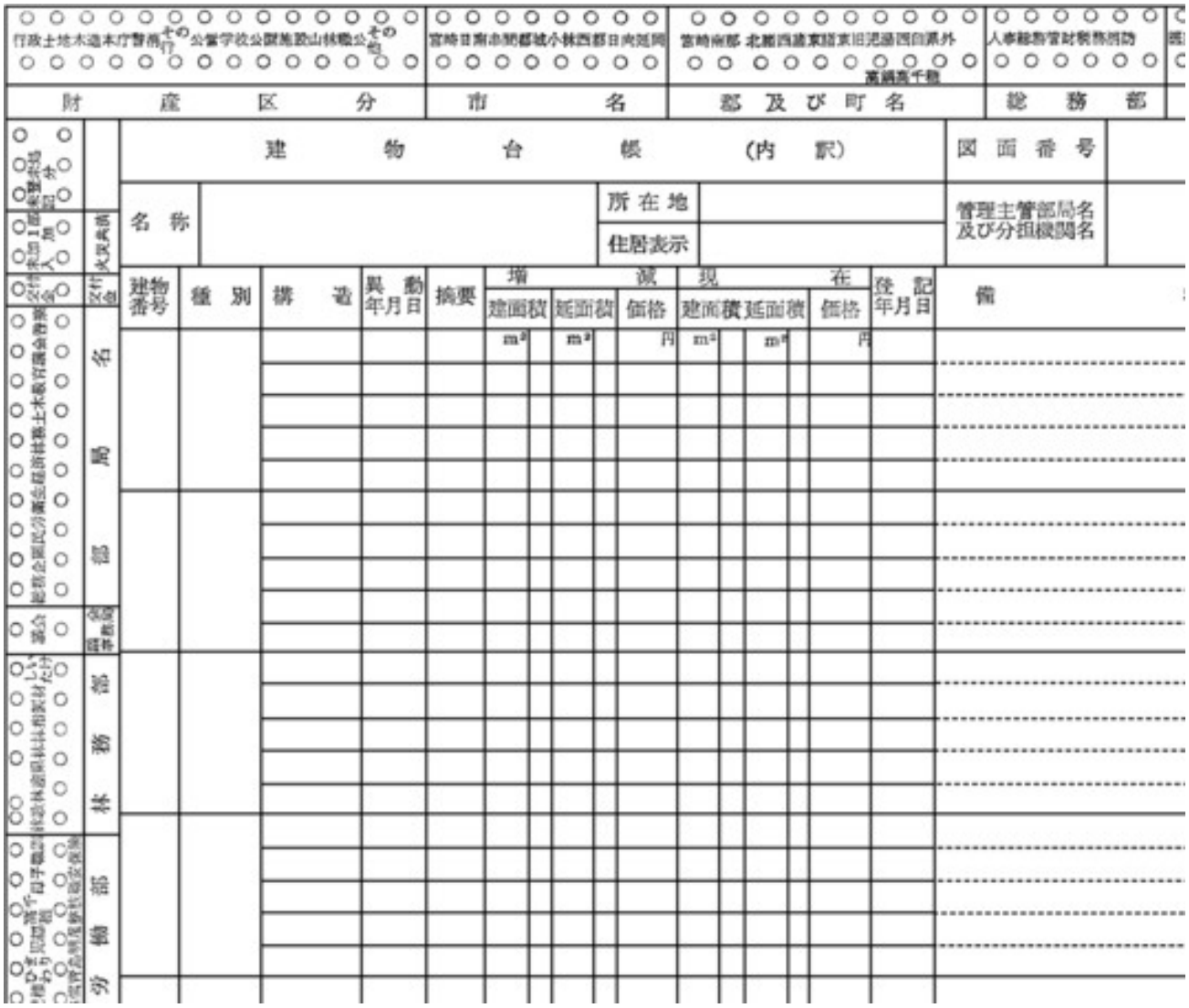
様式第２号（その４）（第10条関係）（表面）



（裏面）

異動年月日	摘要	木造			非木造			合計			備考
		建面積	延面積	価格	建面積	延面積	価格	建面積	延面積	価格	
		㎡	㎡	円	㎡	㎡	円	㎡	㎡	円	

様式第２号（その５）（第10条関係）（表面）



（裏面）

	建物番号	種別	構造	異動年月日	摘要	増減			現在			登記年月日	備
						建面積	延面積	価格	建面積	延面積	価格		
						㎡	㎡	円	㎡	㎡	円		

様式第２号（その６）（第10条関係）

工　作　物　台　帳

索引番号

（表面）

名　称		所在地		管理主管部局名及び分担機関名	

異動年月日	摘要	番号	細　目	形状、型式又は構造	増減		現在		備
					数量	価格	数量	価格	
						円		円	

（裏面）

異動年月日	摘要	番号	細目	形状、型式又は構造	増減 数量	増減 価格	現在 数量	現在 価格	備
						円		円	

様式第２号（その７）（第10条関係）

林　立　木　台　帳

索引番号

（表面）

財産区分		管理主管部局名及び分担機関名	

異動年月日	摘要	植栽面積 県有林	植栽面積 分収林	植栽面積 合計	材積 県有林	材積 分収林	材積 合計	備
		㎡	㎡	㎡	㎥	㎥	㎥	

（裏面）

異動年月日	摘要	植栽面積			材積			備
		県有林	分収林	合計	県有林	分収林	合計	
		㎡	㎡	㎡	㎥	㎥	㎥	

様式第２号（その８）（第10条関係）

船舶台帳

索引番号

（表面）

用途		配属場所		管理主管部局名及び分担機関名	
船種		船名		船質	
尺度総屯数		機関の種類及び馬力数		沿	
進水年月日 しゅん工年月日	年月日 年月日	登録年月日 登録番号	年月日 第号	船籍港	港

内訳

取得年月日	摘要	種類又は名称	型式	数量	価格	製作所名	備
				隻	円		

附　　属　　物　　件

（裏面）

取得年月日	摘　要	種類又は名　称	型　式	数　量	価　格	製作所名	備
				個	円		

様式第２号（その９）（第10条関係）

航　　空　　機　　台　　帳　　索引

（表面）

用　途			配　属　場　所								管理主管部及び分担機	
航空機	種　類		名　称		国籍記号登録番号		製　造　者				製造年月日	
	全　長	m	全　幅	m	全　高	m	座席数	席	巡航速度	km/h	製　造　番　号	航　続　距　離
									最大速度	km/h	航　続　時　間	
	翼		全備重量		耐空証明書番号						耐　空　種　別	
発動機	形　式		製　造　者		出力又は推進力				製造番号			
価　格		円			備　考							

内　　容

取得年月日	摘要	増		減		現　在		備
		数　量	価　格	数　量	価　格	数　量	価　格	

附　　属　　物　　件

（裏面）

取得年月日	摘要	種類又は名称	型式	数量	価格	製作所名	備
				個	円		

様式第２号（その10）（第10条関係）

地上権、地役権、鉱業権、その他これ等に準ずる権利
特許権、著作権、その他これ等に準ずる権利　台帳

索引番号

（表面）

名称		種目		目的		管理主管部局名又は分担機関名	

異動年月日	摘要	増		減		現在		期間	登記年月日同上番号	所在地	備
		数量	価格	数量	価格	数量	価格				
			円		円		円				

（裏面）

異動年月日	摘要	増		減		現在		期間	登記年月日同上番号	所在地	備
		数量	価格	数量	価格	数量	価格				
			円		円		円				

様式第２号（その11）（第10条関係）

株券、社債券、国債証券、地方債証券、投資信託の受益証券、及び出資による権利 台帳

索引番号

（表面）

名称		管理主管部局名又は分担機関名	
種目		銘柄名	
内容		沿革	

異動年月日	摘要	増		減		現在		登記年月日	備
		数量	価格	数量	価格	数量	価格		
			円		円		円		

（裏面）

異動年月日	摘要	増		減		現在		登記年月日	備
		数量	価格	数量	価格	数量	価格		
			円		円		円		

様式第３号（その１）（第11条関係）

公　有　財　産　台　帳

会　計　所　属

（分　　類）　　財　産

（管理主管部局名）

（分担機関名）

様式第３号（その２）（第11条関係）

土　　地　　台　　帳（総括）

索引番
図面番

（表面）

名　称		沿　革		管理主管部局名
所在地				及び分担機関名

異動年月日	摘　要	増		滅		現在		実測面積	備　考
		台帳面積	価格	台帳面積	価格	台帳面積	価格		
		㎡	円	㎡	円	㎡	円	㎡	

（裏面）

異動年月日	摘　要	増		滅		現在		実測面積	備　考
		台帳面積	価格	台帳面積	価格	台帳面積	価格		
		㎡	円	㎡	円	㎡	円	㎡	

様式第３号（その３）（第11条関係）

土　　地　　台　　帳（内訳）

索引番号	
図面番号	

（表面）

名　　称		所在地		管理主管部局名及び分担機関名	

異動年月日	摘要	所在地	地目	用途内訳	増		減		現在		登記年月日
					台帳面積	価格	台帳面積	価格	台帳面積	価格	
					㎡	円	㎡	円	㎡	円	

（裏面）

異動年月日	摘要	所在地	地目	用途内訳	増		減		現在		登記年月日
					台帳面積	価格	台帳面積	価格	台帳面積	価格	
					㎡	円	㎡	円	㎡	円	

様式第３号（その４）（第11条関係）

建　　物　　台　　帳（総括）

索引番号	
図面番号	

（表面）

名　　称		沿　革		管理主管部局名	
所　在　地					
住居表示				及び分担機関名	

異動年月日	摘要	木造			非木造			合計			備
		建面積	延面積	価格	建面積	延面積	価格	建面積	延面積	価格	
		㎡	㎡	円	㎡	㎡	円	㎡	㎡	円	

（裏面）

異動年月日	摘要	木造			非木造			合計			備
		建面積	延面積	価格	建面積	延面積	価格	建面積	延面積	価格	
		㎡	㎡	円	㎡	㎡	円	㎡	㎡	円	

様式第３号（その５）（第11条関係）

建　　物　　台　　帳（内訳）

索引番
図面番
管理主
及び分

（表面）

名　　称		所在地		管理主及び分
		住居表示		

建物番号	種別	構　造	異動年月日	摘　要	増			減			現在			登記年月日	備
					建面積	延面積	価　格	建面積	延面積	価　格	建面積	延面積	価　格		
					㎡	㎡	円	㎡	㎡	円	㎡	㎡	円		

（裏面）

建物番号	種別	構　造	異動年月日	摘　要	増			減			現在			登記年月日	備
					建面積	延面積	価　格	建面積	延面積	価　格	建面積	延面積	価　格		
					㎡	㎡	円	㎡	㎡	円	㎡	㎡	円		

様式第３号（その６）（第11条関係）

工　作　物　台　帳

索引番号

（表面）

名称		所在地		管理主管部局等及び分担機関等	

異動年月日	摘要	番号	細目	形状、型式又は構造	増減		現在		備考
					数量	価格	数量	価格	
						円		円	

（裏面）

異動年月日	摘要	番号	細目	形状、型式又は構造	増減		現在		備考
					数量	価格	数量	価格	
						円		円	

様式第３号（その７）（第11条関係）

林　立　木　台　帳

索引番号

（表面）

名　称		分収率		管理主管部局名及び分担機関名	
所在地		土地所有者住所　氏名			

年月日	摘　要	植栽年度	植栽面積	植栽期間	樹　種	材　積	評価額	備
			㎡			立米	円	

（裏面）

年月日	摘　要	植栽年度	植栽面積	植栽期間	樹　種	材　積	評価額	備
			㎡			立米	円	

様式第３号（その８）（第11条関係）

船　舶　台　帳

索引番号	

（表面）

用　途		配属場所		管理主管部局名及び分担機関名

船種		船名		船質		尺度総屯数		機関の種類及び馬力数		沿革
進水年月日 しゅん工 年月日	年　月　日 年　月　日	登録年月日 登録番号	年　月　日 第　　号	船籍港	港					

内　訳							
取得年月日	摘　要	種類又は名称	型　式	数　量	価　格	製作所名	備
				隻	円		

（裏面）

附　属　物　件							
取得年月日	摘　要	種類又は名称	型　式	数　量	価　格	製作所名	備
				隻	円		

様式第３号（その９）（第11条関係）

航　空　機　台　帳

索引

（表面）

用途			配属場所								管理主管部及び分担機
航空機	種類		名称		国籍記号登録番号		製造者				製造年月日
											製造番号
	全長	m	全幅	m	全高	m	座席数	席	巡航速度	km/h	航続距離
									最大速度	km/h	航続時間
	翼		全備重量		耐空証明書番号						耐空種別
発動機	形式		製造者		出力又は推進力			製造番号			
価格		円			備考						

内　容

取得年月日	摘要	増		減		現在		備
		数量	価格	数量	価格	数量	価格	

附　属　物　件

（裏面）

取得年月日	摘要	種類又は名称	型式	数量	価格	製作所名	備
				個	円		

様式第３号（その10）（第11条関係）

地上権、地役権、鉱業権、その他これ等に準ずる権利
特　許　権、著　作　権、その他これ等に準ずる権利　台　帳

索引番号

（表面）

名　称		種　目		目　的		管理主管部局名 又は分担機関名

異動年月日	摘　要	増		減		現在		期　間	登記年月日 同上番号	所在地
		数　量	価　格	数　量	価　格	数　量	価　格			
			円		円		円			

（裏面）

異動年月日	摘　要	増		減		現在		期　間	登記年月日 同上番号	所在地
		数　量	価　格	数　量	価　格	数　量	価　格			
			円		円		円			

様式第３号（その11）（第11条関係）

株券、社債券、国債証券、地方債証券及び資信託の受益証券、及び出資による権利 台帳

索引番号

（表面）

名称			管理主管部局名又は分担機関名	
種目		銘柄名	内容	沿革

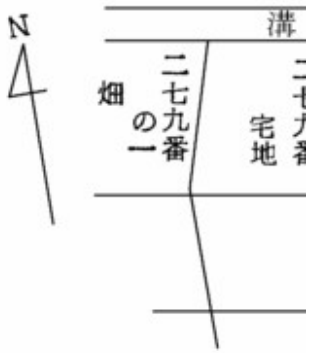
異動年月日	摘要	増		減		現在		登記年月日	備
		数量	価格	数量	価格	数量	価格		
			円		円		円		

（裏面）

異動年月日	摘要	増		減		現在		登記年月日	備
		数量	価格	数量	価格	数量	価格		
			円		円		円		

様式第４号（その１）（第11条関係）

土　　地　　公　　図



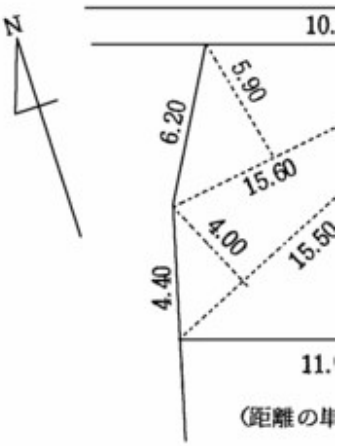
年　度	年度	管部は関
図面名	土地公図	
名　称	○　○　事務	
所在地	○○市○○町	

様式第４号（その２）（第11条関係）

土　　地　　実　　測　　図

求積表

イ	15.60×5.90＝	92.0400
ロ	15.50×4.00＝	62.0000
ハ	15.50×9.70＝	150.3500
	小計	304.3900
	$\frac{1}{2}$	152.1950
	≒	152.19



備考

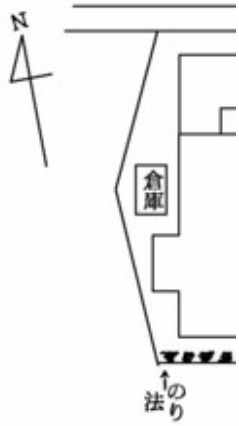
縮尺は原則として$\frac{1}{250}$又は$\frac{1}{500}$とする。

（但し、山林原、原野については、$\frac{1}{1,000}$とすることができる。）

年　度	年度	管部は関
図面名	土地公図	
名　称	○　○　事務	
所在地	○○市○○町	

様式第４号（その３）（第11条関係）

建　　物　　配　　置　　図



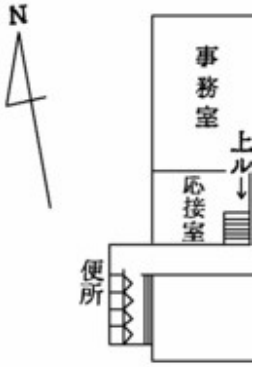
年　度	年度
図面名	建物配置図
名　称	○　○　事務
所在地	○○市○○町

備考

縮尺は原則として$\frac{1}{250}$又は$\frac{1}{500}$とする。

様式第４号（その４）（第11条関係）

建　　物　　平　　面　　図



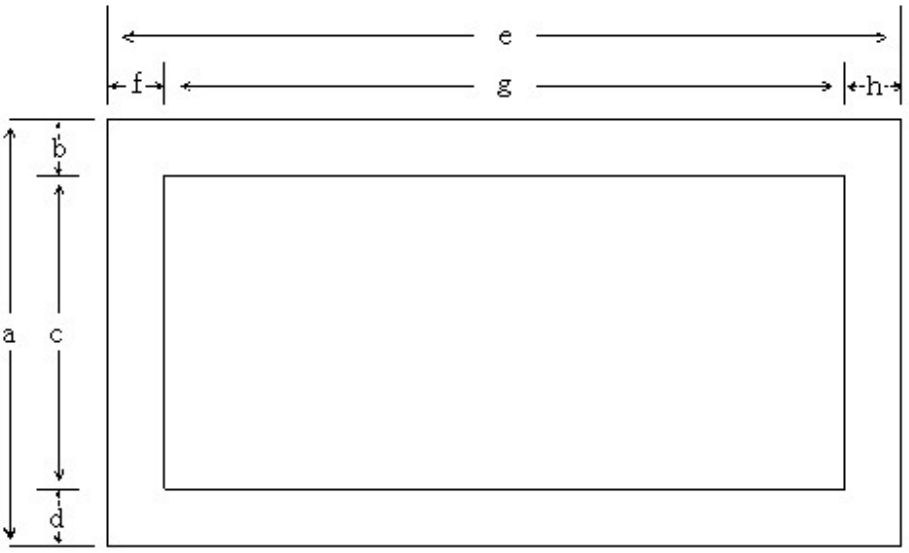
年　度	年度
図面名	建物平面図
名　称	○　○　事務
所在地	○○市○○町

備考

縮尺は原則として$\frac{1}{250}$又は$\frac{1}{500}$とする。

様式第４号（その５）（第11条関係）

図　面　用　紙　規　格



用紙の規格

寸法	B２
a	４２
b	２
c	３９
d	１
e	５９
f	２
g	５６

様式第４号の２（第11条関係）

公有財産台帳異動報告書

総務部長　　殿

部局の長（職名）

下記財産について、公有財産台帳を作成（修正）したので、報告

記

１　財産の表示

（１）　名　　称

（２）　所　在　地

（３）　分　　類

２　公有財産台帳作成（修正）の理由等

３　添付書類

様式第４号の３（第11条関係）

公 有 財 産 台 帳 異 動 通 知 書

年

出先機関の長　　殿

部局の長（職名）

下記財産について、公有財産台帳を作成（修正）したので、通知しま

なお、貴職の公有財産台帳（副本）及び関係図面（副本）の作成（修

をお願いします。

記

１　財産の表示

（１）　名　称

（２）　所在地

（３）　分　類

２　公有財産台帳作成（修正）の理由等

３　添付書類

様式第４号の４（第11条の２関係）

借　受　財　産　台　帳

索引番号	

財産の表示	名　称						管理主管部局		
	所在地						管理分掌機関	課	
	種　類（種別）		地　目（構造）		面　積（数量）			出先関名	

借受財産の所有者	住　所（所在地）	（〒　　）　（電話）
	氏　名（名　称）	
借受の目的		

所属年度	借受年月日	借受期間	借受料	摘要
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで	円	
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		

（裏面）

図　面

様式第４号の５（第11条の２関係）

借受財産台帳異動報告書

年

総務部長　　殿

部局の長（職名）

下記財産について、借受財産台帳を作成（修正）したので報告しま

記

１　借受財産の表示

（１）　名　称

（２）　所在地

２　借受財産台帳作成（修正）の理由等

３　添付書類

（１）　借受財産台帳の写し

（２）　借受契約書の写し

様式第５号（その１）（第12条関係）

公有財産（土地・建物）数量定期報告書（総括）

区分／数量／名称	土地（台帳面積）			建物（延面積）				
				木造			非	
	・・現在台帳登載高	・・から・・までの異動増減高	・・現在高	・・現在台帳登載高	・・から・・までの異動増減高	・・現在高	・・現在台帳登載高	の
	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	

様式第５号（その２）（第12条関係）

公有財産（山林・分収林）数量定期報告書（総括）

区分 / 数量 / 名称	山林（台帳面積）			分収林			山
				地上植設定契約面積			立木
	・・現在台帳登載高	・・から・・までの異動増減高	・・現在高	・・現在台帳登載高	・・から・・までの異動増減高	・・現在高	・・現在台帳登載高	

様式第５号（その３）（第12条関係）

公有財産（　　）数量定期報告書（総括）

数量 / 名称又は種目	・・現在台帳登載高	・・から・・までの異動増減高	・

（注）１　この様式は、工作物、動産（船舶・浮標）、物権（地役権・鉱業権）、無体財産権（特許権）債券）、基金、出資による権利の報告に用い、標題の（　）内にこれらの名称のうち、該当と。

２　名称又は種目欄について

（１）　工作物の場合は、所属事務所等の名称と工作物の種目を記載すること。

（２）　船舶の場合は、船名を記載すること。

（３）　浮標の場合は、浮標と記し所属事務所等の名称を記載すること。

（４）　地役権の場合は、地役権と記しその権利の設定場所を記載すること。

（５）　鉱業権の場合は、採掘権・試掘権の区分別と鉱種名を記載すること。

様式第５号（その４）（第12条関係）

１　公有財産異動定期報告書（個別）

（１）異動原因別財産異動明細書（個別）

行政財産

異動理由		財産の名称	財産の内訳		
			土地（公簿）	建物	
				木造	非木造
増			㎡	㎡	㎡
	計				

普通財産

異動理由		財産の名称	土（公
増			
	計		

（２）公有財産売払・譲与明細書

財産の名称	財産の内訳			売払価格（譲与の場合は評価額）	買受人	買受理由	契約契・び契
	土地（上段は公簿 下段は実測）	建物					
		木造	非木造				
	㎡ ------	㎡	㎡	円			

（３）公有財産交換明細書

交換受財産 交換渡財産	財産の名称	財産の内訳			交換価格	交換の相手方	交換の目的
		土地（上段は公簿 下段は実測）	建物				
			木造	非木造			
受		㎡ ------	㎡	㎡	円		

（４） 立木処分状況

財産の名称	財産の処分理由	財産の買受者	台帳面積	処分した立木の		
				樹種	面積	材
			㎡		㎡	

２　公有財産管理定期報告書

（１） 行政財産使用許可明細書

財産の名称	種類（種別）	地目（構造）	面積（数量）	使用者の住所、氏名	使用許可年月日及び指令番号	使用許可期間
						年　月　日から 年　月　日まで
						年　月　日から 年　月　日まで

（２） 行政財産貸付け

財産の名称	種類（種別）	地目（構造）	面積（数量）	借受者の住所、氏名	貸付年月日	貸付期間
						年　月　日から 年　月　日まで
						年　月　日から 年　月　日まで
						年　月　日から 年　月　日まで
						年　月　日から 年　月　日まで
						年　月　日から 年　月　日まで

（３） 普通財産貸付け

財産の名称	種類（種別）	地目（構造）	面積（数量）	借受者の住所、氏名	貸付年月日	貸付期間
						年　月　日から 年　月　日まで
						年　月　日から 年　月　日まで

（４） 借受財産

借受財産の所在地	種　類（種別）	地　目（構造）	面　積（数量）	借受財産の所有者の住所、氏名	借受年月日	借　受　期　間	使
						年　月　日から 年　月　日まで	
						年　月　日から 年　月　日まで	
						年　月　日から 年　月　日まで	
						年　月　日から 年　月　日まで	
						年　月　日から 年　月　日まで	

記載上の注意

１―（１） 原因別財産異動状況

ア　欄の左側に「行政財産」の異動を記入し、右側に「普通財産」を記入する。

例　行政財産　　普通財産

異動理由		財産の名称	財産の内訳			異動理由		財産の名称	
			土　地	建　物					土
				木　造	非木造				
増			㎡	㎡	㎡	増	引受け	元　大宮高等学校	10
減						減			
	用途廃止	宮崎大宮高等学校	100	48			売払い	元　大宮高等学校	10
	所管換え	〃	258				廃　棄	〃	

オ　行政財産及び普通財産の増・減理由の例は、次のとおりである。

○行政財産の増理由　　取得（購入、寄附、交換等）、分類換え、新営（新築、増築、改築、新造等）等

○行政財産の減理由　　用途廃止、所管換え、所属替え、滅失、引継ぎ、廃棄等

○普通財産の増理由　　引受け、所管換え、所属替え、編入換え等

○普通財産の減理由　　売払い、譲与、交換、喪失、分類替え、編入換え等

ウ　「契約方法及び契約年月日」欄中、契約方法については、随意契約及び競争入札の別を記入す

エ　「減額の有無」欄中、減額率について譲与の場合は、「100%」と記入する。

（３）公有財産交換明細書

「財産の内訳」欄中、土地については公簿面積を基本とし、建物については延面積を基本とす

上段に公簿面積を記入し、下段に実測面積を記入する。

（４）ア　「財産の処分理由」欄には、主伐、利用間伐、保育間伐、風倒木処分等と記入する。

イ　「樹種」欄には、代表的な樹種を記入する（例「杉、松　ほか」）。

２―（１）行政財産使用許可明細書

ア　記入に当たっては、出先機関に委任している事務についても記入する。

イ　記入する財産の例は、次のとおりである。

様式第５号の２（第12条関係）

会計管理者　　殿

総務部長

年度公有財産定期報告について（通知）

様式第５号の３（第13条関係）

事　故　発　生　報　告　書

年

部局の長　　殿

課又は出先機関の長（職名）

下記財産について、被害が発生したので関係書類を添え報告しま

記

1　被害財産の名称及び所在地

2　被害財産の種類及び種別

3　事故発生の日時

4　滅失又は破損の原因

5　被害の数量及び程度

6　損害見積価額

7　添付書類

様式第５号の４（第13条関係）

事　故　報　告　書

年

総務部長　　殿

部局の長（職名）

下記財産について、被害が発生したので関係書類を添え報告しま

記

1　被害財産の名称及び所在地

2　被害財産の種類及び種別

3　事故発生の日時

4　滅失又は破損の原因

5　被害の数量及び程度

6　損害見積価額

7　事後処置に関する部局長の意見

8　添付書類

（1）　公有財産台帳の写し

様式第５号の５（第13条の２関係）

用　途　廃　止　財　産　引　継　書

年

部局の長（職名）

別紙関係書類のとおり　　に関する財産の用途を　　年　　止したので、引き継ぎます。

年

総務部長

上記の財産を引き受けました。

（文書取扱　財産

○

（別　紙　関　係　書　類　目　録）

1　公有財産台帳の写し

2　登記簿謄本又は登記事項の調査書

3　関係図面

様式第６号（第14条関係）
（表面）

公　有　財　産　借　受　申　請　書

殿

住　　所
（所 在 地）
ふりがな
申 請 者　氏　　名
（名　　称）
生年月日
性　　別
（電話番号

下記の公有財産を借り受けたいので、次のとおり申請します。

記

1　借受希望財産の表示
　（1）　所　在　地
　（2）　名　　称
　（3）　種　　類（種別）
　（4）　面　　積（数量）
2　使用目的又は用途
3　借受希望期間　　年　　月　　日から　　年　　月
4　借り受けようとする理由
5　関係図面
6　誓約事項（裏面のとおり）

殿

（裏面）

誓　約　事　項

このたびの申請を行うに当たり、次の事項を誓約します。
また、貴県が警察当局へ情報照会を行うことについて承諾します。

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
条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者（暴
号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団
有する者をいう。以下同じ。）でないこと。

2　暴力団を利する行為（暴力団の組織の維持及び拡大に資する等暴力団
う。以下同じ。）を行わないこと。

3　法人等の場合は、役員等が暴力団関係者でないこと及び暴力団を利す
こと。

4　借り受けた公有財産を暴力団の事務所その他これに類するもの（その
は善良の風俗に反するものその他社会通念上不適切と認められるものを
さないこと。

5　上記事項に反する場合、催告することなく契約を解除する等貴県が行
いて異議又は苦情の申立てを行わないこと

様式第６号の２（第14条、第19条、第24条関係）

役 員 等 一 覧

法人等の名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

役職名	ふりがな 氏　　名	性　別	生 年
		男・女	明治・大正 年
		男・女	明治・大正 年
		男・女	明治・大正 年
		男・女	明治・大正 年
		男・女	明治・大正 年
		男・女	明治・大正 年
		男・女	明治・大正 年

様式第６号の３（第14条関係）

公　有　財　産　貸　付　通　知　書

：

総務部長　　殿

部局の長（職名）

公有財産を貸し付けたので、公有財産貸付台帳の写しを添え通知

様式第７号（第18条関係）

公有財産借受連帯保証人変更申請書

年

殿

住　所
借　受　者（所在地）
氏　名
（名　称）
（電話

住　所
新連帯保証人（所在地）
氏　名
（名　称）
（電話

１　借受財産の表示

（１）　所在地

（２）　名　称

（３）　種類（種別）

（４）　面積（数量）

２　借受けの目的又は用途

３　借受期間　　年　　月　　日から　　年　　月

４　借受料金

上記の公有財産借受けに係る借受人の連帯保証人を次のとおり変更します。

記

住　所

様式第８号（第18条関係）

公有財産借受人／連帯保証人住所氏名変更届

年

殿

住　所
借　受　者（所在地）
氏　名
（名　称）
（電話番

１　現契約締結年月日　　年　　月　　日

２　借受財産の表示

（１）　所在地

（２）　名　称

（３）　種類（種別）

（４）　面積（数量）

上記の公有財産を借り受けていますが、借受者／連帯保証人の住所（所在地）次のように変更しました。

記

変更後の住所（所在地）・氏名（名称）

１　借受者

住　所　　（〒　　）

（所在地）

氏　名

様式第９号（第19条関係）
（表面）

公有財産借受期間（延長／更新）申請書

殿

住　　所
（所 在 地）
ふりがな
申　請　者　氏　　名
（名　　称）
生年月日
性　　別
（電話番号
住　　所
連帯保証人（所 在 地）
氏　　名
（名　　称）
（電話番号

下記の公有財産借受けに係る期間を　　年　　月　　日まで（延長／更新

記

１　当初借受期間　　年　　月　　日から　　年　　月　
２　借受財産の表示
（１）所　在　地
（２）名　　称
（３）種　　類（種別）
（４）面　　積（数量）

（裏面）

誓　約　事　項

このたびの申請を行うに当たり、次の事項を誓約します。
また、貴県が警察当局へ情報照会を行うことについて承諾します。

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
条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者（暴
号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団
有する者をいう。以下同じ。）でないこと。

2　暴力団を利する行為（暴力団の組織の維持及び拡大に資する等暴力団
う。以下同じ。）を行わないこと。

3　法人等の場合は、役員等が暴力団関係者でないこと及び暴力団を利す
こと。

4　借り受けた公有財産を暴力団の事務所その他これに類するもの（その
は善良の風俗に反するものその他社会通念上不適切と認められるものを
さないこと。

5　上記事項に反する場合、催告することなく契約を解除する等貴県が行
いて異議又は苦情の申立てを行わないこと。

様式第10号（その１）（第21条関係）

借受公有財産の使用目的変更承認申請書

年

殿

住　所
申請者（所在地）
氏　名
（名　称）
（電話番

１　現契約締結年月日　　年　　月　　日

２　借受財産の表示

（１）　所在地

（２）　名　称

（３）　種類（種別）

（４）　面積（数量）

３　現在までの使用目的

上記のとおり公有財産を借り受けていますが、次のとおり使用目的を申請します。

記

様式第10号（その２）（第21条関係）

借受公有財産の原状変更承認申請書

年

殿

住　所
申請者（所在地）
氏　名
（名　称）
（電話番

借受けの内容

１　現契約締結年月日　　年　　月　　日

２　借受財産の表示

（１）　所在地

（２）　名　称

（３）　種類（種別）

（４）　面積（数量）

３　借受目的及び用途

上記のとおり公有財産を借り受けていますが、下記のとおり借受財産
たいので申請します。

なお、契約期間満了のとき又はその他の理由により借受公有財産を返
当該財産を原状に回復します。

記

様式第11号（第22条関係）

公　有　財　産　貸　付　台　帳

		索引番号			分　　類		
財産の表示	名　称					管理主管	
	所在地					管理分	
	種　類 （種別）		地　目 （構造）		面　積 （数量）	掌機関	
借受者	住　所 （所在地）	（〒　　） （電話）					
	氏　名 （名　称）						
使　用　の　目　的							

所属年度	貸付年月日	貸付期間	貸付料	摘要
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで	円	
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		
	年　月　日	年　月　日から 年　月　日まで		

様式第12号（第23条関係）

借　受　公　有　財　産　返　還　届

年

殿

住　所
借受者（所在地）
氏　名
（名　称）
（電話番

下記のとおり公有財産を借り受けていますが、　　年　　月　　日付

記

1　契約締結年月日　　年　　月　　日

2　借受財産の表示

（1）　所在地

（2）　名　称

（3）　種類（種別）

（4）　面積（数量）

3　現借受期間　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

4　現借受料金　　円

様式第13号（第24条関係）
（表面）

行 政 財 産 使 用 許 可 申 請 書

殿

住　　所
(所 在 地)
ふりがな
申 請 者　氏　　名
(名　　称)
生年月日
性　　別
(電話番号

下記の行政財産の使用許可を受けたいので、次のとおり申請します。

記

1　使用許可希望財産の表示
（1）所　在　地
（2）名　　称
（3）種　　類（種別）
（4）面　　積（数量）
2　使用目的及び用途
3　使用希望期間　　年　　月　　日から　　年
4　使用許可を受けようとする理由
5　関係図面
6　当初使用許可年月日
7　誓約事項（裏面のとおり）

（裏面）

誓　約　事　項

このたびの申請を行うに当たり、次の事項を誓約します。
また、貴県が警察当局へ情報照会を行うことについて承諾します。

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
条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者（暴
号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団
有する者をいう。以下同じ。）でないこと。

2　暴力団を利する行為（暴力団の組織の維持及び拡大に資する等暴力団
う。以下同じ。）を行わないこと。

3　法人等の場合は、役員等が暴力団関係者でないこと及び暴力団を利す
こと。

4　使用許可を受けた行政財産を暴力団の事務所その他これに類するもの
秩序又は善良の風俗に反するものその他社会通念上不適切と認められる
用に供さないこと。

様式第14号（第24条関係）

シレイ

行 政 財 産 使 用 許 可 書

住　所
（所在地）
氏　名
（名　称）

年　　月　　日付けで申請のあった行政財産の使用について（昭和22年法律第67号）第238条の４第７項の規定により下記の条件をす。

年　　月　　日

宮崎県知事
（出先機関の長）

記

１　使用許可財産の表示

（１）　所在地

（２）　名　称

（３）　種類（種別）

（４）　面積（数量）

（５）　関係図面

２　使用許可内容

（１）　使用の目的及び用途

（２）　使用許可期間　　年　月　日から　　年　月　日まで

様式第15号（第24条関係）

行 政 財 産 使 用 許 可 通 知 書

年

総務部長　　殿

部局の長（職名）

行政財産の使用を許可したので、行政財産使用許可台帳の写しを添

様式第16号（第24条の３関係）

行政財産使用目的変更承認申請書

年

殿

住　所
申請者（所在地）
氏　名
（名　称）
（電話番

１　現使用許可年月日　　年　　月　　日
２　使用許可財産の表示
（１）　所在地
（２）　名　称
（３）　種類（種別）
（４）　面積（数量）
３　現在までの使用目的
上記のとおり行政財産の使用許可を受けていますが、次のとおり使用いので申請します。

様式第16号の２（第24条の３関係）

行政財産原状変更承認申請書

年

殿

住　所
申請者（所在地）
氏　名
（名　称）
（電話番号

使用許可の内容

１　現使用許可年月日　　年　　月　　日

２　使用許可財産の表示

（１）　所在地

（２）　名　称

（３）　種類（種別）

（４）　面積（数量）

３　使用目的及び用途

上記のとおり行政財産の使用許可を受けていますが、下記のとおり使用状を変更したいので、申請します。

なお、使用期間満了のとき又はその他の理由により、使用許可財産を返当該財産を原状に回復します。

記

様式第17号（第24条の４関係）

行政財産使用許可台帳

							索引番号		
財産の表示	名　称						管理主管部		
	所在地						管理分掌機関	課	
	種　類（種別）		地　目（構造）		面　積（数量）			出関	
使用者	住　所（所在地）	（〒　　）　（電話）							
	氏　名（名　称）								
使　用　の　目　的									

所　属　年　度	使用許可年月日及び指令番号	使　用　許　可　期　間	使用料	摘　要
	年　月　日（第　　号）	年　月　日から　年　月　日まで	円	
	年　月　日（第　　号）	年　月　日から　年　月　日まで		
	年　月　日（第　　号）	年　月　日から　年　月　日まで		
	年　月　日（第　　号）	年　月　日から　年　月　日まで		
	年　月　日（第　　号）	年　月　日から　年　月　日まで		
	年　月　日（第　　号）	年　月　日から　年　月　日まで		
	年　月　日（第　　号）	年　月　日から　年　月　日まで		

様式第18号（第24条の５関係）

使 用 許 可 財 産 返 還 届 書

年

殿

住　所
申請者（所在地）
氏　名
（名　称）
（電話番

下記のとおり行政財産の使用許可を受けていますが、　　年　　月　　財産を返還しますので、お届けします。

記

１　使用許可年月日及び指令番号

年　　月　　日

シレイ

２　使用許可財産の表示

（１）　所在地

（２）　名　称

（３）　種類（種別）

（４）　面積（数量）

３　現使用許可期間　　年　　月　　日から　　年　　月　　日

様式第19号（第25条関係）

所管換え（所属替え）財産引継書

年

部局の長又は
分掌機関の長（職　名）

別紙関係書類のとおり下記財産を　　年　　月　　日付けで所管換.
することになったので引き継ぎます。

所管換え（所属替え）財産の表示

1　所在地

2　名　称

3　種類（種別）

4　面積（数量）

（文書取扱

年

部局の長又は
分掌機関の長（職　名）

上記の財産を引き受けました。

（文書取扱

○

（別　紙　関　係　書　類　目　録）

様式第20号（第30条関係）

火災保険契約締結要請書

年

総務部長　　殿

部局の長（職

別紙のとおり、当該所管の公有財産（建物）について火災保険に加

様式第21号（第30条関係）

火災保険契約変更要請書

年

総務部長　　殿

部局の長（職

年　　月　　日火災保険に加入した公有財産（建物）に別

様式第22号（第31条の２関係）

普　通　財　産　処　分　報　告　書

総務部長　　殿

部局の長（職

下記のとおり普通財産を処分したので、関係書類を添え報告しま

記

１　処分財産の表示

（１）　所在地

（２）　名　称

（３）　種類（種別）

（４）　面積（数量）

２　処分の相手方の住所（所在地）及び氏名（名称）

（１）　住所（所在地）

（２）　氏名（名　称）

３　処分価額又は取壊し工事費

（１）　処分価格　　円

（２）　取壊し工事費　　円

４　処分年月日　　年　　月　　日

５　その他参考となるべき事項

６　添付書類

（１）　処分に関する契約書等の写し