

東紀州環境施設組合財産に関する規則

令和3年4月1日
規則第13号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 公有財産（第3条—第23条）
- 第3章 物品（第24条—第41条）
- 第4章 債権（第42条—第56条）
- 第5章 基金（第57条—第59条）
- 第6章 帳簿（第60条・第61条）
- 第7章 補則（第62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るものを除くほか、東紀州環境施設組合（以下「組合」という。）の財産に関して、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定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- （1）法 地方自治法（昭和22年法律第67号）をいう。
- （2）令 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）をいう。
- （3）会計管理者等 会計管理者又はその事務の一部の委任を受けた出納員及び物品取扱主任をいう。
- （4）指定金融機関等 指定金融機関及び収納代理金融機関をいう。

第2章 公有財産

（公有財産の所属）

第3条 管理者は、普通財産を公用若しくは公共用に供し、又は行政財産について公用若しくは公共用に供することを廃止しようとするときは、公用（公共用）開始（廃止）決定書（様式第1号）により決定し、直ちにその旨を会計管理者に通知しなければならない。

（取得前の措置）

第4条 管理者は、公有財産とする目的をもって物件の購入、交換又は寄附の受納をしようとする場合において、当該物件に対し、質権、抵当権、借地権その他特殊な義務があるときは、あらかじめその所有者にこれを消滅させた後でなければ取得してはならない。

（登記又は登録）

第5条 管理者は購入、交換又は寄附の受納により取得した公有財産で、登記又は登録を要するものについては、法令の定めるところにより遅滞なくその手続をしなければならない。

(代金の支払時期)

第6条 公有財産の取得に伴う代金の支払は、前金払をすることができる場合を除くほか、登記又は登録を要する財産についてはその登記又は登録を完了した後(特別の事情あるときは、土地売渡証及び登記承諾書の提出された場合を含む。)に、その他の財産についてはその引渡を受けた後に行うものとする。

(所属換え)

第7条 管理者は、公有財産について所属換え(異なる会計の間において公有財産の所属を移すことをいう。以下この章において同じ。)をしようとするときは、公有財産所属換調書(様式第2号)により決定し、直ちにその旨を会計管理者に通知しなければならない。

(所属換えの有償整理)

第8条 前条の所属換えは、その会計間において有償として整理するものとする。ただし、直接公共の用に供する目的をもってこれをする場合で、当該財産の価格が50万円に達しないときは、この限りでない。

(所管換え)

第9条 管理者は、公有財産の所管換え(同一会計内において公有財産の所管を移すことをいう。)をしようとするときは、公有財産所管換調書(様式第3号)により決定し、直ちに、その旨を会計管理者に通知しなければならない。

(行政財産の使用の範囲)

第10条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り法第238条の4第7項の規定により行政財産の使用(以下「行政財産の使用」という。)を許可することができる。

- (1) 職員及び当該行政財産を利用する者のため食堂、売店及びその他の厚生施設を設置する場合
- (2) 学術調査、研究その他の公共目的のため、講演会又は研究会等の用に短期間供する場合
- (3) 水道、電気又はガス供給事業その他の公益事業の用に供するため、やむを得ないと認める場合
- (4) 災害その他の緊急やむを得ない事態の発生により、応急として極めて短期間その用に供する場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、組合の事務若しくは事業の遂行上やむを得ない場合その他管理者が特に必要と認めた場合

(行政財産の使用期間)

第11条 行政財産の使用期間は、1年を超えることができない。特別の事由があると認められるときは、1年を超えることができる。

2 前項の使用期間は、これを更新することができる。この場合において、更新のときから同項の期間を超えることができない。

(行政財産の使用許可)

第12条 行政財産の使用の許可（使用期間の更新を含む。以下同じ。）を受けようとする者は、使用許可財産の明細、使用許可の目的、使用許可の期間等を記載した行政財産使用許可申請書（様式第4号）を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、行政財産の使用の許可をしたときは、行政財産使用許可書（様式第5号）を交付しなければならない。

（普通財産の貸付期間）

第13条 普通財産の貸付期間は、次に掲げる期間を超えることができない。

（1） 普通の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は30年

（2） 植樹を目的として、土地及び土地の定着物を貸し付ける場合は20年

（3） 前2号の場合を除くほか、土地及び土地の定着物を貸し付ける場合は15年

（4） 建物を貸し付ける場合は10年

（5） 建物以外の物件を貸し付ける場合は5年

2 前項の貸付期間は、これを更新することができる。この場合においては、更新のときから同項の期間を超えることができない。

（貸付料）

第14条 普通財産の貸付料の額は、無償貸付又は減額して貸し付けるものを除くほか、次に定めるところによる。

（1） 土地の貸付に係る貸付料の年額は、当該貸付に係る土地の近傍類似地の固定資産税評価額を基準額とし、これに1,000分の6を乗じて算出した額に12か月を乗じた額

（2） 建物の貸付に係る貸付料の年額は、その使用の態様に応じ通常の実例価格を基準として定める額

（3） 電柱、地下埋設管その他の工作物、物件又は施設を設けるため普通財産の貸付に係る貸付料の額については、尾鷲市道路等占用料徴収条例（平成10年尾鷲市条例第15号）第2条の規定を適用する。

2 前項第1号及び第2号に規定する普通財産の貸付期間が1年に満たない場合の貸付料の額は、当該期間を開始する日の属する月から当該期間の満了する日の属する月まで月割りをもって算出した額とする。

3 貸付料は、契約書又は許可証に基づき定期にこれを納付させるものとする。ただし、契約又は許可により数年分を前納させることができる。

（普通財産の貸付け）

第15条 普通財産の貸付け（貸付期間の更新を含む。）を受けようとする者は、普通財産借入申込書（様式第6号）を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、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契約書によらなければならない。

（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
- (6) 貸付料の納入方法及び納入期限
- (7) 貸付けの条件
- (8) 前各号に掲げるもののほか、管理者が必要と認める事項
(担保及び保証人)

第16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、貸付期間が1年以下のものについては、担保の提供等を免除することができる。

(準用規定)

第17条 第13条から前条までの規定は、貸付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これを準用する。この場合において、第13条第1項第3号中「15年」とあるのは「50年」と読み替えるものとする。

(普通財産の用途指定の貸付け等)

第18条 管理者は、一定の用途に供させる目的をもって普通財産を貸し付け、売り払い、又は譲与する場合には、用途、その用途に供しなければならない期日又は期間を契約において指定しなければならない。

(普通財産の処分等)

第19条 管理者は、普通財産を交換し、売り払い、譲与し、若しくは出資の目的とし、又はこれに私権を設定しようとするときは、普通財産処分調書(様式第7号)により決定しなければならない。

(公有財産の取得、処分等の通知)

第20条 管理者は、公有財産を取得し、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、若しくはこれに私権を設定し、又は行政財産の使用を許可したときは、直ちに公有財産移動通知書(様式第8号)によりその旨を会計管理者に通知しなければならない。

(公有財産台帳等の整理)

第21条 管理者は、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9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 会計管理者等は、公有財産記録簿(様式第10号)を備え、異動の都度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、公有財産区分種目表(別表)の定めるところによる。

4 公有財産台帳には、土地については実測図又は公図の写し、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。

(台帳価格)

第22条 公有財産を新たに台帳に登録する場合において、その登録すべき価格は、購入に係るものは購入価格、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金額により、その他のものは次に掲げる区分によってこれを定めなければならない。

- (1) 土地については、類地の時価を考慮して算定した金額
- (2) 建物、工作物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格
- (4) 法第238条第1項第4号又は第5号に掲げる権利については取得価格。ただし、取得価格によることが困難なものは見積価格
- (5) 法第238条第1項第6号に掲げる財産のうち株券については、額面株式にあっては1株の金額、無額面株式にあっては発行価格とし、その他のものについては額面金額
- (6) 出資による権利については出資金額

(台帳価格の改定)

第23条 管理者は、公有財産につき5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3章 物品

(物品の分類)

第24条 物品は、その性状により次の各号に掲げる種別に区分するものとし、区分の基準は当該各号の定めるところによる。

- (1) 備品 その形状又は性質を変更することなく比較的長期間にわたって使用に耐える物(第4号に規定する生産品として区分するものを除く。)で、取得価格(取得価格がないものにあつては、評価価格)が5万円以上のものとする。ただし、次に掲げるものにあつては、金額にかかわらず備品とする。
 - ア 公印、焼印、証印及び検印その他これに類する印章類
 - イ 国庫補助金等で取得した物品で他の法令等により備品とされているもの
 - ウ パーソナルコンピューター、サーバ及び外付け型記憶装置(ドライブと記憶媒体が一体化したものに限る。)
 - エ 机、椅子(折りたたみ椅子は除く。)、ロッカーその他これに類するもの
 - オ その他会計管理者が必要と認めるもの
- (2) 消耗品 次に掲げるものとする。
 - ア 1回又は短期間の使用によって消費され、その効用を失う物及びそ

の性質を有する物で、前号及び次号から第5号までのもの以外のもの
イ 種子及び種苗、報償費又はこれに類する経費によって購入した物品
で、贈与又は配布を目的とする物及び試験研究又は実験用材料として
消費する物

(3) 原材料品 工事又は加工等のため消費する素材又は原料

(4) 生産品 原材料品を用いて労力又は機械力により新たに加工又は造
成した物及び産出物

(5) 動物 飼育する動物。ただし、消耗品として区分する動物を除く。

2 前項に規定する物品ごとの整理区分は、別に定める。

(物品の所属年度区分)

第25条 物品の出納は、会計年度をもって区分し、その所属年度は現にその
出納を行った日の属する年度とする。

(年度繰越し)

第26条 消耗品は、年度末において残数があるときは翌年度に繰り越し、整
理しなければならない。

(使用物品の管理)

第27条 管理者は、使用物品の管理のため物品取扱主任を定めなければなら
ない。

(購入品等の会計管理者等への引渡し)

第28条 管理者は、物品購入、寄附、交換等により取得したときは、物品出
納票(様式第11号)により直ちに当該物品を会計管理者等に引渡さなけれ
ばならない。ただし、次に掲げる物品については、当該物品の検収を完了
したことの通知をもって引き渡したものとみなし、備品台帳(様式第12号)
の登記を省略することができる。

(1) 新聞、官報、県公報、市町公報、雑誌その他これに類するもの

(2) 購入後直ちに消費するもの

(3) 配布又は贈与の目的をもつ印刷物等で保存の必要のないもの

(4) 前3号に掲げるものを除くほか、物品の目的又は性質により会計管
理者等の保管を要しないもの

(5) 前各号に掲げるもののほか、会計管理者が特に指定するもの

2 生産品又は撤去品で保管の必要があるものは、前項の規定の例により会
計管理者等に引渡さなければならない。

3 会計管理者等は、前2項の規定により引渡しがあったときは、その内容
が適正であることを確認したうえで受入れをし、必要によって受領書を交
付し、かつ、備品台帳に登記しなければならない。

(物品の払出し)

第29条 管理者は、会計管理者等の保管する物品を使用する必要があるとき
は、会計管理者等に払出しの通知をしなければならない。

2 会計管理者等は、前項の通知を受けたときは、その内容が適正であるこ
とを確認したうえで物品を交付し、備品台帳に登記しなければならない。

(物品の返納)

第30条 管理者は、使用物品について使用の必要がなくなったとき、又は使用に堪えなくなったときは、物品出納票により直ちに会計管理者等に返納しなければならない。

2 会計管理者等は、前項の規定により返納を受けた物品のうち組合の所有に属しないもので所有者に返還すべきものがあるときは、速やかにその手続をしなければならない。

(所管換え)

第31条 管理者は、物品について所管換え(同一会計内において、物品の所管を移すことをいう。)をしようとするときは、物品所管換調書(様式第13号)により決定をしなければならない。

2 管理者は、物品の所管換えをしたときは、直ちにその旨を会計管理者等に通知しなければならない。

(保管の原則)

第32条 物品は、常に良好な状態で使用し、又は処分することができるように保管しなければならない。

2 会計管理者等は、管理者において保管することが不相当と認める物品があるときは、保管が確実と認められる組合以外の者にその保管を委託することができる。

(分類替え)

第33条 管理者は、第24条の規定により分類した物品の管理のため必要があるときは、当該物品の属する分類から他の分類に移し替え(以下「分類替え」という。)することができる。

2 管理者は、物品の分類替えをしたときは、物品分類替通知書(様式第14号)により会計管理者等に通知しなければならない。

(不用の決定)

第34条 管理者は、会計管理者等が保管する物品について次に掲げる物品があるときは、物品不用決定・処分調書(様式第15号)により不用の決定をしなければならない。

- (1) 組合において不用となったもの
- (2) 修繕しても使用に耐えないもの
- (3) 修繕をすることが不利と認められるもの

2 管理者は、前項の不用の決定をしたときは、直ちにその旨を会計管理者等に通知しなければならない。

(物品の処分)

第35条 管理者は、物品を交換し、売り払い、譲与し、廃棄し、又は消費しようとするときは、物品不用決定・処分調書により決定し直ちに会計管理者等に通知しなければならない。

(物品の貸付け)

第36条 物品を借り受けようとする者は、物品借入申込書(様式第16号)を

管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、前項の規定による物品借入れの申込みがあったときは、これを審査し、適当と認めるときは借受人に通知し、物品貸付通知書（様式第17号）を徴さなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず物品の価格が10万円以下の物品については、物品借入申込書及び物品貸付通知書の作成を省略することができる。

（貸付料）

第37条 物品の貸付料は、無償で貸し付けするものを除くほか、別に定めるところによりこれを納付させるものとする。

（貸付期間）

第38条 物品の貸付期間は、1か月を超えることができない。ただし、特別な事由があるときは、1か月を超えることができる。

2 前項の貸付期間は、これを更新することができる。この場合において、更新のときから同項の期間を超えることができない。

（貸付けの条件）

第39条 物品の貸付けに当たっては、別に定めのあるものを除くほか、次に掲げる事項を貸付けの条件とするものとする。

（1） 貸付物品の引渡し、維持、修理及び返納に要する費用は、借受人において負担すること。

（2） 貸付物品は転貸しないこと。

（3） 貸付物品は貸付の目的以外の用途に使用しないこと。

（4） 貸付物品は貸付期間満了の日までに指定された場所に返納すること。

（5） 前各号に掲げるもののほか、管理者が必要とする事項

（物品の貸与）

第40条 管理者は、職員が職務遂行上必要とする物品で、会計管理者等の保管に係る物品の貸与を受けようとするときは、物品貸与申込書（様式第18号）を会計管理者等に提出しなければならない。

2 会計管理者等は物品貸与申込書の提出を受けたときは、その都度、物品貸与簿（様式第19号）に記録しなければならない。ただし、貸与期間が10日以内の場合にあっては、預かり書を徴して、その記録を省略することができる。

（重要物品の通知）

第41条 第24条第1項第1号に規定する備品のうち、次に掲げるものを重要備品とする。

（1） 自動車（二輪の自動車を除く。）

（2） 購入価格又は評価価格が1品目につき100万円を超えるもの

2 管理者は、前項に規定する重要物品について毎年3月の末日に調査し、重要物品現在額通知書（様式第20号）により翌月10日までに会計管理者に通知しなければならない。

第4章 債権

(債権の督促の手續)

第42条 管理者は、令第171条の規定により債務者が履行期限までに履行しないときは、遅滞に係る金額、期限その他督促に関し必要な事項を記載した督促状により督促しなければならない。

(保証人に対する履行の請求の手續)

第43条 管理者は、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る場合には、保証人及び債務者の住所及び氏名又は名称、履行すべき金額、遅行の請求すべき理由、弁済の充当の順序その他履行の請求に必要な事項を明らかにした通知書を作成し、これを保証人に送付しなければならない。

(履行期限の繰上げの通知)

第44条 管理者は、令第171条の3の規定により債務者に対し、履行期限の繰上げの通知をしようとするときは、履行期限を繰り上げる旨及びその理由を付した通知書を作成し、これを債務者に送付しなければならない。

(担保の種類)

第45条 管理者は、令第171条の4第2項の規定により担保の提供を求める場合において法令又は契約に別段の定めがないときは、次に掲げる担保の提供を求めなければならない。ただし、当該担保の提供ができないことについて、やむを得ない事情があると認められる場合においては、他の担保の提供を求めることをもって足りる。

- (1) 国債及び地方債
- (2) 管理者が確実を認める社債その他の有価証券
- (3) 土地並びに保険に付した建物、立木、自動車及び建設機械
- (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

(徴収停止の手續)

第46条 管理者は、令第171条の5の措置をとる場合には、同条各号に掲げる場合のいずれかに該当する理由、その措置をとることが債権の管理上必要であると認める理由及び当該各号に掲げる場合に応じて業務又は資産に関する状況、債務者の所在その他必要な事項を記載した書類を作成しなければならない。

2 前項に規定する措置をとる場合には、第53条の帳簿等に「徴収停止」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。また、事業の変更等により、その措置を維持することが不適當となったことを知ったときは、直ちにその措置を取消さなければならない。

(履行延期の特約等の期間)

第47条 管理者は、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（令第171条の6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なければならない。ただし、更に履行延期

の特約等をする事ができる。

(履行延期の特約等に係る措置)

第48条 管理者は、令第171条の6の規定により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、同条第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 第45条の規定は、前項の規定により担保を提供させようとす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49条 管理者は、履行延期の特約等をする場合には、次に掲げる趣旨の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業務又は資産の状況に関して質問し、帳簿書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期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、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 当該債権の金額を分割して履行期限を延期する場合において、債務者が分割された弁済金額についての履行を怠ったとき。

ウ 債務者が強制執行又は破産の宣告を受けたとき等で、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期に係る履行期限によることが不適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50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21号)を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、債権者から前項の履行延期申請書の提出を受けた場合においては、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のいずれかに該当し、かつ、履行延期の特約等をする事が債権の管理上必要であると認めるときは、承認の決定をしなければならない。

3 管理者は、履行延期の特約等をする場合には、直ちに履行延期承認通知書(様式第22号)を作成し、債務者に送付しなければならない。この場合において、その通知書に必要な応じ、管理者が指定する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ことがある旨を付記しなければならない。

(免除の手続)

第51条 令第171条の7の規定による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、債権免除申請書（様式第23号）を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、債務者から前項の債権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、免除の決定をしなければならない。

3 管理者は、債権の免除をする場合には、免除する金額、免除の日付及び令第171条の7第2項に規定する債権にあつては、同項後段に規定する条件を明らかにした書面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52条 管理者は、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規定がある場合は、その事項については、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、延滞料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。

（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。

（3）担保の付されている債権について、担保の価額が減少し、又は保証人を不適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、帳簿書類その他の物件を調査し、又は参考となるべき報告者若しくは資料の提出を求めること。

（5）債務者が前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。

（帳簿等の記載）

第53条 管理者は、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、その内容を帳簿等に記載しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿等は、調定をする前の債権（以下「未調定債権」という。）にあつては未調定債権管理簿（様式第24号）、調定した後の債権（以下「調定債権」という。）にあつては徴収簿、滞納金整理簿及び過誤払金整理簿とする。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。

(未調定債権管理簿への記載)

第54条 前条第2項に規定する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載し、整理しなければならない。

(未調定債権の通知)

第55条 管理者は、未調定債権管理簿に記載した未調定債権(前条により調定債権として整理したものを除く。)について毎年3月の末日に調査し、未調定債権現在額通知書(様式第25号)により翌月10日までに会計管理者に通知しなければならない。

(未調定債権の記録)

第56条 会計管理者は、前条に規定する通知を受けたときは、その状況を債権記録簿(様式第26号)に記載し整理しなければならない。

第5章 基金

(基金の通知)

第57条 管理者は、基金について毎年9月及び3月の末日に調査し、基金現在額通知書(様式第27号)により翌月10日までに会計管理者に通知しなければならない。

(基金の記録)

第58条 会計管理者は、前条に規定する通知を受けたときは、その状況を基金記録簿(様式第28号)に照合し、整理しなければならない。

(基金の運用状況を示す書類)

第59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、基金運用状況調書(様式第29号)とする。

第6章 帳簿

(帳簿の整備)

第60条 管理者は、次に掲げる帳簿を備え整理しなければならない。

- (1) 徴収簿
- (2) 滞納金整理簿
- (3) 過誤納金整理簿
- (4) 過誤払金整理簿
- (5) 公有財産台帳
- (6) 未調定債権管理簿
- (7) 基金台帳(様式第30号)

2 前項第1号から第4号までに定める帳簿の様式は、東紀州環境施設組合会計規則(令和3年東紀州環境施設組合規則第11号。以下「会計規則」という。)第96条の規定を適用する。

3 会計管理者は、次に掲げる帳簿を備え整理しなければならない。

- (1) 公有財産記録簿
- (2) 備品台帳
- (3) 物品貸与簿

- (4) 債権記録簿
- (5) 基金記録簿
- (補助簿の作成)

第61条 会計管理者及び会計管理者等は、前条に規定する帳簿のほか必要があるときは補助簿を設けることができる。

第7章 補則

(亡失又は損傷の報告)

第62条 占有動産を保管している職員又は物品を使用している職員は、占有動産又はその使用に係る物品を亡失し、又は損傷したときは、亡失損傷報告書により会計管理者を経て管理者に報告しなければならない。

2 前項に規定する亡失損傷報告書の様式は、会計規則第99条の規定を適用する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年4月1日東紀州環境施設組合規則第2号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表 (第21条関係)

公有財産区分種目表

区分	種目	数量 単位	摘要
土地	宅地	平方メートル	
	田	〃	
	畑	〃	
	山林	〃	
	原野	〃	
	牧場	〃	
	池沼	〃	
	鉱泉地	〃	
	墳墓地	〃	
	海浜地	〃	
	公園広場	〃	
	雑種地	〃	他の種目に属しないもの

立木竹	樹木	本	庭木その他材積を基準として、その価格を算定し難いもの。ただし、苗圃 <small>ほ</small> にあるものを除く。
	立木	立方メートル	材積を基準として、その価格を算定するもの
	竹	束	
建物	事務所建	平方メートル	官署、学校、図書館、病院等の主な建物を包括する。
	住宅建	〃	宿舎、合宿所等の主な建物を包括する。
	倉庫建	〃	上屋を包括する。
	雑屋建	〃	小屋、物置、廊下、便所、用務員室等他の種目に属しないものを包括する。
工作物	門	個	木門、石門等の各1箇所をもって1個とする。
	囲障	メートル	柵、塀、垣、生垣等を包括する。
	水道	個	一式をもって1個とする。
	下水	〃	溝きよ、埋下水等の各一式をもって1個とする。
	築庭	〃	築山、置石、泉水等（立木竹を除く。）を1団とし、1箇所をもって1個とする。
	舗床	〃	石敷、れんが敷、コンクリート敷、木塊アスファルト等の各1箇所をもって1個とする。
	池井	〃	貯水池、ろ水池、井戸等の各1箇所をもって1個とする。
	照明装置	〃	電燈、ガス燈、弧光等に関する設備（常時取り外す部分を含まない。）の各一式をもって1個とする。
	暖房装置	〃	暖炉、ガス暖炉等をも包括し、各一式をもって1個とする。
	冷室装置	〃	一式をもって1個とする。
	通風装置	〃	一式をもって1個とする。
	消火装置	〃	一式をもって1個とする。

通信装置	〃	私設電話、電鈴等に関する設備で他の種目に該当しないものを包括し、各一式をもって1個とする。
煙突	〃	独立の存在を有するもので、煙道の設備を1団として1基をもって1個とする。
貯槽	〃	水槽、油槽、ガス槽等を包括し、各その個数による。
橋梁	〃	栈橋、陸橋をも包括し、各その個数による。
土留	〃	石垣、柵等の各1箇所をもって1個とする。
岸壁	メートル	
トンネル	〃	
電話線路	〃	電話架空線、電話架空ケーブル、電話地下線、電話水底線等を包括する。
気送管路	〃	
空気供給管路	〃	
無線電信柱	個	一式をもって1個とする。
望楼		
昇降機	〃	一式をもって1個とする。
原動装置	〃	発電装置、発動装置、ボイラー、ガス発生装置等の各一式をもって1個とする。
変電装置	〃	交流装置、変圧装置、蓄電装置等の各一式をもって1個とする。
伝動装置	〃	電動装置、シャフティング等の各一式をもって1個とする。
作業装置	〃	除じん装置、噴霧装置、製塩装置等の各一式をもって1個とする。
諸標	〃	浮標、立標、信号標識等の各1箇所をもって1個とする。
雑工作物	〃	井戸屋形、掲示場、石炭置場、灰捨場、避雷針、船架等他の種目に属しないもの

			を包括し、各1箇所をもって1個とする。
機 械 器 具	電気機械	個	内燃機関、配電盤(附属計器類を含む。)、電動機、発電機、変圧器、電動工具、家庭用電気機器、電気ボイラーその他の電気機械器具及び電気工具などを包括する。
	通信機械	〃	有線、無線の電話、送受信機、変換器などを包括する。
	工作機械	〃	
	木工機械	〃	
	土木機械	〃	掘削機(動力ショベル等)、道路転圧機、砕石機、杭打機などを包括する。
	試験及び測定器	〃	金尺材料試験機、光学検査機、度量衡器その他の各種測定機器(電気測定機器などを含む。)などを包括する。
	荷役運搬機械	〃	起重機、走行起重機、天井走行起重機、エレベーター、コムベアー索道捲揚機などを包括する。
	船舶用機械	〃	各種ボイラー、各種蒸気タービン、内燃機関及び各種補助機械、甲板用各種機械などを包括する。
	車両	〃	機関車、客車、貨車、自動車などを包括する。
	医療用機械	〃	医療用機器、電気治療器などを包括する。
	雑機械及び器具	〃	他の種目に属しないものを包括する。
船舶		隻(トン)	
地 上 権 等	地上権	平方メートル	アール
	地役権	〃	
	鉱業権	個	
	その他	〃	
特許権	特許権	件	

等	著作権	〃	
	商標権	〃	
	実用新案権	〃	
	その他	〃	
政府出資等			各種目とも特有名称を冠記する。
	株券	株	
	社債等	口	
	地方債証券	〃	
	出資に因る権利	〃	
	持分	〃	
	出資証券	〃	
	受益証券	〃	

様式第 1 号 (第 3 条関係)

公用(公共用)開始(廃止)決定書

決 裁									
								起 案 日	
								年 月 日	
合 議									
<p>下記公有財産の 公用 を 開始 します。 公共用 を 廃止</p> <p>開始(廃止)の期日</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>									
所 在	区 分	種 目	数 量	用 途 又 は 目 的	摘 要				
備 考					記	公 有 財 産 台 帳			
						年 月 日 ㊦			
					録	公 有 財 産 記 録 簿			
						年 月 日 ㊦			

様式第2号（第7条関係）

公有財産所属換調書

決 裁							起 案 日				
							年 月 日				
合 議					所 属 換 え を 受 け る 係						
下記の公有財産を から へ所属換えします。 所属換期日 年 月 日											
所	在	区	分	種	目	数	量	価	格	摘	要
備 考							記	公 有 財 産 台 帳			
								年 月 日 Ⓜ			
							録	公 有 財 産 記 録 簿			
年 月 日 Ⓜ											

様式第3号 (第9条関係)

公有財産所管換調書

決 裁							起 案 日				
							年 月 日				
合 議					所 管 換 え を 受 け る 係						
下記の公有財産を から へ所管換えします。 所管換期日 年 月 日											
所	在	区	分	種	目	数	量	価	格	摘	要
備 考							記	公 有 財 産 台 帳			
								年 月 日 ④			
							録	公 有 財 産 記 録 簿			
年 月 日 ④											

様式第4号（第12条関係）

行政財産使用許可申請書

年 月 日

東紀州環境施設組合管理者 様

申請者

住所

氏名

㊟

行政財産の使用を下記のとおり許可してください。

記

1 使用しようとする行政財産

所在
明細

2 使用の目的及び理由

3 使用したい期間

年 月 日から

日間

年 月 日まで

4 その他

様式第5号（第12条関係）

行政財産使用許可書

第 号
年 月 日

申請者
住所
氏名

年 月 日付け申請の行政財産の使用を下記のとおり許可します。

東紀州環境施設組合管理者

印

記

1 財産の表示

名称
所在
明細

2 使 途

3 期 間

年 月 日から

日間

年 月 日まで

4 使 用 料

5 条 件

様式第6号（第15条関係）

普通財産借入申込書

年 月 日

東紀州環境施設組合管理者 様

申込者

住所

氏名

㊟

下記のとおり普通財産を貸して下さるよう申し込みます。

記

1 借りようとする財産

所在

明細

2 借用の目的及び理由

3 借用したい期間

年 月 日から

日間

年 月 日まで

4 その他

様式第7号（第19条関係）

普通財産処分調書

決 裁								係			
								起 案 日			
								年 月 日			
合 議											
<p>下記の普通財産を次のように処分してよろしいですか。</p> <p>処分決定年月日 年 月 日</p>											
所	在	区	分	種	目	数	量	金	額	摘	要
処 分 の 方 法	交	換	売	払	い	譲	与	出 資 の 目 的	私 権 の 設 定		
備 考							記 録	公 有 財 産 台 帳			
								年 月 日			
								④			

様式第8号（第20条関係）

公 有 財 産 移 動 通 知 書

年 月 日

東紀州環境施設組合会計管理者 様

東紀州環境施設組合管理者 印

下記のとおり公有財産に移動を生じたから通知します。

記

移 動 の 原 因	所 在 区 分	種 目	数 量	金 額	摘 要
取得処分の期日 年 月 日					公 有 財 産 記 録 簿 記 録
備 考					年 月 日 印

様式第9号（第21条、第60条関係）

（その1）

公有財産台帳(土地)				財産区分			所管係			
物件	所在				地番		地目		地積(m ²)	
					番		公簿		公簿	
							現況		実測	
取得	年月日	原因	前所有者			登記				
			住所			年月日	単価		価格	
			氏名							
詳細	位置図	図面	写真	現用途		普通財産及び行政財産の特記事項				
摘要										
処分	契約年月日	代金払込方法	価格		代金払込年月日		登記年月日		譲受人	
									住所	
									氏名	

(その3)

公有財産台帳(建物)				財産区分			所管係		
物件	名称		所在		地番		構造		床面積(m ²)
					番				
取得	年月日	原因	工事請負者及び前所有者				建築年月日及び価格		
			住所				建築年月日	取得価格	
詳細			氏名						
	位置図	図面	写真	現用途	普通財産及び行政財産の特記事項				
摘要									
処分	契約年月日	代金払込方法	価格	代金払込年月日	登記年月日	譲受人			
						住所			
						氏名			

様式第11号（第28条、第30条関係）

物 品 出 納 票

決 裁									
									起 案 日
									年 月 日
下記の物品を備品台帳に登録してください。									
出 納 理 由	・購入 ・寄附 ・交換 ・その他(具体的に)								
備 考							備 品 台 帳 記 録		
							年 月 日		
							㊟		

様式第13号 (第31条関係)

物 品 所 管 換 調 書

決 裁									
								起 案 日	
								年 月 日	
所 管 換 え を 受 け る 係									
下記の物品の所管を から へ所管換えします。									
所管換年月日 年 月 日									
備 番	品 号	類 別	品 目	品 目 名	規 格 ・ 品 質	取 得 年 月 日	価 格	配 置 場 所	摘 要
備 考							備 品 台 帳 記 録		
							年 月 日		
							印		

様式第 14 号 (第 33 条関係)

物 品 分 類 替 通 知 書

年 月 日

東紀州環境施設組合 様

東紀州環境施設組合管理者

印

下記のとおり物品の分類替えをしたので通知します。

記

新旧別	備品 番号	類別	品目	品目名	規格・ 品質	取得年 月日	価格	配置場所	摘要
新									
旧									
新									
旧									
新									
旧									
分類替年月日			年 月 日				備品台帳記録		
備 考							年 月 日 印		

様式第 15 号 (第 34 条、第 35 条関係)

物品不用決定・処分調書

決 裁										
									起 案 日	
								年 月 日		
<p>下記の物品を不用と決定し、次のように処分してよろしいですか。</p>										
不用決定・処分年月日										
年 月 日										
備 番	品 号	類 別	品 目	品 目 名	規 格 ・ 品 質	取 得 年 月 日	価 格	配 置 場 所	不 用 決 定 理 由	
処分の方法		交換	売払い	譲渡	廃棄	消費				
歳入科目										
備 考							備 品 台 帳 記 録			
							年 月 日			
						㊟				

様式第16号（第36条関係）

物 品 借 入 申 込 書

年 月 日

東紀州環境施設組合管理者 様

申 込 者

住 所

氏 名

⑩

下記のとおり、物品を貸して下さるよう申し込みます。

記

1 借りようとする物品名

2 使用の目的

3 借用したい期間

年 月 日から

日間

年 月 日まで

4 そ の 他

東紀州環境施設組合の条件による。

様式第17号（第36条関係）

物 品 貸 付 通 知 書

第 号
年 月 日

借 受 人
住 所
氏 名

東紀州環境施設組合管理者

印

記

1 物品の品目及び数量

2 期 間

年 月 日から

日間

年 月 日まで

3 貸 付 料

4 貸付条件

様式第18号（第40条関係）

物 品 貸 与 申 込 書

年 月 日

東紀州環境施設組合 様

東紀州環境施設組合管理者

印

下記の物品を貸与して下さるよう申し込みます。

記

1 物 品 名

2 規格及び数量

3 目 的

4 貸与期間 年 月 日から

日間

年 月 日まで

5 その他

様式第20号（第41条関係）

重要物品現在額通知書

年 月 日

東紀州環境施設組合会計管理者

様

東紀州環境施設組合管理者

印

年3月31日現在における使用重要物品について、下記のとおり通知します。

記

区分	品目	単位	数 量				増減年月日	増減理由
			前年度末	増加	減少	現在高		

備品台帳との照合
年 月 日
印

様式第21号（第50条関係）

履 行 延 期 申 請 書

年 月 日

東紀州環境施設組合管理者 様

(債務者)住 所

氏 名

㊟

下記の債務について履行期限を延長してください。

記

- 1 債務の種類
- 2 元本債務金額
- 3 履行延期の特約等の承認のある日までに付されている延滞金等
円
- 4 当初の履行期限
- 5 延長してほしい履行期限
- 6 履行期限を延長しなければならない理由

様式第22号（第50条関係）

履行延期承認通知書

第 号
年 月 日

(債務者)住 所
氏 名 様

東紀州環境施設組合管理者 印

年 月 日付け履行延期申請書によって申請のあった下記の債権に関する履行期限の延長については、下記のとおり条件を付して承認します。

記

1 債権金額

2 延長する履行期限及び期限ごと履行すべき金額

年 月 日 円
年 月 日 円

3 履行延期の承認の日から付すべき延納利息

利 率
利払期日

4 延滞金 納入の日まで 年 %

5 条 件

年 月 日までに国債、地方債、管理者が确实と認める社債、有価証券、土地若しくは保険に付した建物、立木、自動車若しくは建設機械又は管理者が确实と認める金融機関その他保証人の保証等、担保の提供がない場合は、履行延期の承認を取り消すことがあります。

様式第23号（第51条関係）

債 権 免 除 申 請 書

年 月 日

東紀州環境施設組合管理者 様

(債務者)住 所

氏 名

㊟

下記の債務について免除してください。

記

- 1 債 務 の 種 類
- 2 元本債務金額
- 3 元本債務金額に係る延滞金等
- 4 当初の履行期限
(当初の履行期限後において履行延期の特約等の承認をした場合は、その承認年月日)
- 5 債務の免除を必要とする理由

様式第24号（第53条、第54条、第55条、第60条関係）

未 調 定 債 権 管 理 簿

発 生 年 度	債 権 の 種 類	債 務 者 の 住 所 氏 名	発 生 原 因	発 生 帰 属 又 は 引 継 年 月 日	債 権 金 額			履 行 期 限	利 息 及 び 延 滞 金 期 (利 率 、 間 等)	調 定 年 月 日	調 定 金 額	摘 要
					当 初	消 滅	現 在					

(注) 摘要欄には、債権の管理に必要な措置をとったときは、その都度、その内容を記載すること。

様式第25号（第55条関係）

未調定債権現在額通知書

年 月 日

東紀州環境施設組合会計管理者 様

東紀州環境施設組合管理者

印

年 月 日現在における未調定債権は、下記のとおりです。

記

発生年度	債権の種類	債務者の住所氏名	発生帰属又は引続年月日	債権金額	履期	行限	摘要
備考				債権記録簿記録			
				年 月 日 印			

(注)摘要欄には、債権の管理に必要な措置をとったときは、その内容を記載すること。

様式第26号（第56条、第60条関係）

債 権 記 録 簿
債 権 の 種 類

発 生 年 度	発 生 帰 属 又 は 引 継 年 月 日	債 権 者 の 住 所 氏 名	債 権 金 額			履 行 期 限	債 権 年 月 日	消 滅 理 由	摘 要
			当 初	消 滅	現 在				
			円	円	円				

(注)

- 1 債権の種類ごとに別葉とすること。
- 2 摘要欄には、債権の管理上必要な事項を記載すること。

様式第27号（第57条関係）

基金現在額通知書

年 月 日

東紀州環境施設組合会計管理者 様

東紀州環境施設組合管理者 印

年 月 日現在における基金現在額は、下記のとおりです。

基金の種類	区 分	金額又は面積等				備 考
		前 回 通知額	増 加	減 少	現在額	
基金記録簿記録						
年 月 日						
印						

(注)

- 1 区分欄は不動産、動産、有価証券、現金等の区分により記載すること。
- 2 備考欄には、基金の増減理由等について記載すること。

様式第29号（第59条関係）

基金運用状況調書

1 基金の概況

（単位 千円）

基金（原資）の総額			
貸付条件			
貸付件数			
目的別	目的	件数	金額
貸付件数・金額			
合計			

2 年度の基金運用状況

(1) 総括

貸付可能額	年度当初額	
	回収額	
	計	
貸付額		
差引現在額		

(2) 明 細

ア 年度当初額

前 年 度 末 現 在 額	
る 基 金 の 額 年度予算におけ	
合 計	

イ 貸付額

目的別又は貸付先額	件 数	金 額

ウ 回収状況

年 度	区 分	回収すべき額	回 収 額	未 回 収 額	回 収 率
	過 年 度 分				
現 年 度 分					
合 計					

(注)基金の種類により、この様式により難しいものは、これに準じて作成すること。

