

新潟市公有財産事務取扱要領

財務部財産活用課

(令和7年4月1日施行)

改正履歴等

改正等年月日		摘要
平成 26 年 3 月 26 日 決裁	財務部長決裁	新財管第 665 号
平成 26 年 4 月 1 日 施行		
平成 26 年 4 月 28 日 決裁	財産活用担当部長決裁	新財管第 58 号
平成 26 年 5 月 1 日 施行		
平成 27 年 4 月 1 日 決裁	財産活用担当部長決裁	新財活第 38 号
平成 27 年 4 月 1 日 施行		
平成 27 年 11 月 5 日 決裁	財産活用担当部長決裁	新財活第 373 号
平成 28 年 4 月 1 日 施行		
平成 29 年 3 月 31 日 決裁	財産活用担当部長決裁	新財活第 630 号
平成 29 年 4 月 1 日 施行		
平成 30 年 3 月 19 日 決裁	財務部長決裁	新財活第 454 号
平成 30 年 4 月 1 日 施行		
平成 31 年 3 月 19 日 決裁	財務部長決裁	新財活第 545 号
平成 31 年 4 月 1 日 施行		
令和 2 年 2 月 26 日 決裁	財務部長決裁	新財活第 474 号
令和 2 年 4 月 1 日 施行		
令和 3 年 3 月 26 日 決裁	財産経営推進担当部長決裁	新財活第 477 号
令和 3 年 4 月 1 日 施行		
令和 4 年 3 月 25 日 決裁	財産経営推進担当部長決裁	新財活第 595 号
令和 4 年 4 月 1 日 施行		
令和 5 年 1 月 12 日 決裁	財産経営推進担当部長決裁	新財活第 348 号
令和 5 年 1 月 12 日 施行		
令和 5 年 9 月 29 日 決裁	財産経営推進担当部長決裁	新財活第 221 号
令和 5 年 10 月 1 日 施行		
令和 6 年 3 月 28 日 決裁	財産経営推進担当部長決裁	新財活第 460 号
令和 6 年 4 月 1 日 施行		
令和 6 年 7 月 17 日 決裁	副市長決裁	新財活第 118 号
令和 6 年 7 月 17 日 施行	令和 6 年 4 月 1 日から適用	
令和 7 年 3 月 6 日 決裁	財産経営推進担当部長決裁	新財活第 361 号
令和 7 年 4 月 1 日 施行		

まえがき

1 要領の廃止について

本要領の施行により、次に掲げる要領等を廃止する。

- 「新潟市行政財産使用許可事務取扱要領」（昭和 59 年 4 月 1 日施行）
- 「新潟市公有財産規則の運用について（依命通達）」（昭和 59 年 4 月 1 日，新管第 125 号）
- 「新潟市普通財産貸付等事務取扱要領」（昭和 59 年 4 月 1 日施行）
- 「新潟市公有財産台帳等取扱要領」（昭和 59 年 8 月 17 日施行）
- 「新潟市公有財産評価要領」（昭和 59 年 8 月 17 日施行）
- 「新潟市普通財産処分事務取扱要領」（昭和 59 年 9 月 1 日施行）
- 「不動産の借受けに伴う事務について（依命通達）」（昭和 51 年 5 月 1 日，新管第 223 号）
- 「新潟市普通財産公募処分事務実施要領」（平成 15 年 9 月 1 日施行）
- 「新潟市不動産寄附相談に関する事務手引き」（平成 21 年 10 月 1 日施行）

2 通知等の効力の失効について

本要領の施行により、次に掲げる通知等の効力は失効する。

- 平成 19 年 3 月 31 日以前に公有財産の管理等に関して旧財政部長又は旧管財課長等が通知したもの全て
- 平成 26 年 3 月 31 日以前に公有財産の管理等に関して財務部長又は財産活用課長が通知したもののうち、本要領に取扱いが規定されているもの。主たるものは次のとおり。
 - ・新潟市行政財産目的外使用料条例及び新潟市公有財産規則の改正・施行に伴う留意事項等について（平成 19 年 4 月 26 日新財管第 95 号）
 - ・供用済公共施設の権原取得の取扱いについて（通達）（平成 19 年 6 月 14 日新管第 231 号）
 - ・「大字有財産」の地区編入手続などについて（通知）（平成 19 年 7 月 20 日新財管第 321 号）
 - ・「大字」等名義財産の取扱いについて（通知）（平成 19 年 10 月 23 日新財管第 596 号）
 - ・自主防災組織に係る行政財産の目的外使用の手続きについて（通知）（平成 19 年 8 月 21 日新財管第 390 号）
 - ・開発行為にかかる公有財産の取扱いについて（通知）（平成 20 年 1 月 10 日新財管第 751 号）
 - ・行政財産目的外使用許可の見直しについて（平成 20 年 4 月 17 日新財管第 70 号，新企第 100 号）
 - ・新潟市職員生活協同組合が設置している自動販売機について（通知）（平成 21 年 5 月 29 日新財管第 159 号）
 - ・行政財産目的外使用許可等に伴う光熱水費の徴収について（通知）（平成 23 年 4 月 15 日新財管第 67 号）
 - ・普通財産貸付における適正な事務処理について（通知）（平成 23 年 5 月 18 日新財管第 131 号）
 - ・市有施設に設置する自動販売機の取扱いについて（通知）（平成 24 年 3 月 16 日新財管第 734 号）
 - ・市有施設に設置する自動販売機の取扱いについて（通知）（平成 24 年 4 月 12 日新財管第 27 号）
 - ・公有財産規則第 25 条の事故報告の徹底について（平成 24 年 12 月 17 日新財管第 622 号）
 - ・市有施設に設置する自動販売機の取扱いについて（通知）（平成 25 年 4 月 19 日新財管第 52 号）
 - ・市有施設に自動販売機の設置を希望する事業者の名簿登録制度について（通知）（平成 26 年 1 月 22 日新財管第 571 号（新契第 615 号）
- 平成 25 年 5 月 23 日以前に財産活用課が開催した財産管理事務説明会に配布した資料

3 本要領の凡例について

本文中の法令等の引用条項は、次のように略す場合がある。

第 1 条・・・1

第 1 項・・・①

第 1 号・・・(1)

例)「新潟市財産条例（使用料の免除）第 4 条第 1 項第 2 号」の場合⇒「☞財産条例 4①(2)〈使用料の免除〉」

目次

第1章 総則・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

第1節 総則・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

第1 本要領に規定する財産の範囲及び区分 1

第2 公有財産の管理原則・・・・・・・・ 1

第2節 公有財産・・・・・・・・・・・・ 2

第1 公有財産の区分・・・・・・・・・・・・ 2

第2 公有財産の分類・・・・・・・・・・・・ 3

第2章 公有財産に関する長の総合調整権等・・・ 5

第1節 公有財産の総括・・・・・・・・・・・・ 5

第1 公営企業に対する総括・・・・・・・・ 5

第2 公有財産及び教育財産に関する総括・ 5

第3 財産事務管理者と財産事務担当者・・ 5

第4 部等の長の総括・・・・・・・・・・・・ 5

第2節 合議・決裁・専決・・・・・・・・・・・・ 5

第1 事務の専決・・・・・・・・・・・・・・ 5

第2 副市長決裁・・・・・・・・・・・・・・ 5

第3 財産経営推進担当部長合議・・・・・・ 6

第4 方針伺い（決裁）に対する時限性・・ 7

第5 施設整備に関する事前協議制度・・ 7

第3節 公有財産に関する長の総合調整権等・・ 7

第1 市長の総合調整権・・・・・・・・・・・・ 7

第2 教育委員会等が市長に行う報告・・ 8

第3 教育委員会等が市長に行う協議・・ 8

第4 補助執行に係る事務・・・・・・・・・・・・ 8

第5 教育委員会等が管理する用途廃止後の
財産の引継・・・・・・・・・・・・・・ 9

第3章 公有財産の取得・・・・・・・・・・・・ 10

第1節 公有財産の取得の形態・・・・・・・・・・・・ 10

第1 承継取得・・・・・・・・・・・・・・ 10

第2 原始取得・・・・・・・・・・・・・・ 10

第2節 公有財産の取得の手続・・・・・・・・・・・・ 10

第1 公有財産の取得権限を有す課・・・・ 10

第2 取得前の調査・・・・・・・・・・・・ 11

第3 議会議決及び新潟市財産評価審議会へ
の諮問・・・・・・・・・・・・・・ 12

第4 買入れ・・・・・・・・・・・・・・ 12

第3節 寄附（贈与）・・・・・・・・・・・・ 13

第1 寄附の相談窓口等・・・・・・・・・・・・ 13

第2 寄附物件の受理要件・・・・・・・・・・・・ 13

第3 寄附に係る事務手続・・・・・・・・・・・・ 14

第4 換価価値が見込める物件の寄附受理・ 15

第5 負担付寄附の受理・・・・・・・・・・・・ 15

第6 寄附後の財産の返還請求期間・・・・ 15

第7 遺贈の受遺・・・・・・・・・・・・・・ 15

第4節 交換・・・・・・・・・・・・・・ 16

第1 交換条件等・・・・・・・・・・・・・・ 16

第2 交換の手続・・・・・・・・・・・・・・ 16

第5節 損害保険の付保・・・・・・・・・・・・ 18

第4章 公有財産の管理・・・・・・・・・・・・ 19

第1節 公有財産の管理・・・・・・・・・・・・ 19

第1 公有財産の管理・・・・・・・・・・・・ 19

第2 複合施設等の共用（共有）財産の所属
区分・・・・・・・・・・・・・・ 20

第2節 公有財産の管理に付随する事務手続・・ 20

第1 異動報告等・・・・・・・・・・・・・・ 20

第2 所管換・所属替・・・・・・・・・・・・ 21

第3 用途変更・・・・・・・・・・・・・・ 23

第4 用途廃止・・・・・・・・・・・・・・ 23

第5 公有財産台帳の登録内容の修正等・・ 24

第6 建物の取壊し・・・・・・・・・・・・・・ 24

第7 財産事務管理者等の異動・・・・・・・・ 25

第8 公有財産の事故報告・・・・・・・・・・・・ 25

第9 使用承認・・・・・・・・・・・・・・ 25

第3節 公有財産台帳・・・・・・・・・・・・ 27

第1 公有財産台帳の作成・・・・・・・・・・・・ 27

第2 記載要領・・・・・・・・・・・・・・ 27

第4節 公有財産の評価・・・・・・・・・・・・ 31

第1 適用の範囲・・・・・・・・・・・・・・ 31

第2 土地の評価・・・・・・・・・・・・・・ 31

第3 建物の評価・・・・・・・・・・・・・・ 31

第4 美術品の評価・・・・・・・・・・・・・・ 31

第5 船舶の評価・・・・・・・・・・・・・・ 31

第6 その他・・・・・・・・・・・・・・ 31

第5章 行政財産の使用許可・・・・・・・・・・・・ 32

第1節 行政財産の使用許可・・・・・・・・・・・・ 32

第1 使用許可の原則及び範囲・・・・・・・・ 32

第2 使用許可の条件等・・・・・・・・・・・・ 33

第3 使用許可の事務手続・・・・・・・・・・・・ 36

第4 暴力団排除措置・・・・・・・・・・・・ 36

第5 行政財産に地役権を設定することがで きる場合・・・・・・・・・・	36
第2節 使用料の計算・・・・・・・・・・	37
第1 電柱、支柱、支線等（財産条例別表1 の項関係）・・・・・・・・・・	37
第2 共架電線、その他上空線類、広告塔等 （財産条例別表2の項関係）・・・・・	37
第3 標準土地使用料の計算式（財産条例別 表3の項関係）・・・・・・・・・・	37
第4 標準建物使用料の計算式（財産条例別 表4の項関係）・・・・・・・・・・	38
第5 その他（財産条例別表5の項関係）・	41
第6 消費税等の計算	41
第3節 使用料の減免等・・・・・・・・・・	45
第1 使用料の免除・・・・・・・・・・	45
第2 使用料の免除申請・・・・・・・・・・	47
第3 使用料の免除額の計算方法・・・・・・・・	47
第4 使用料の特例（特例額）・・・・・	47
第4節 使用料の納付期限・・・・・・・・・・	50
第5節 使用料に係る延滞金又は過料・・・・・	51
第1 延滞金・・・・・・・・・・	51
第2 延滞金の計算式・・・・・・・・・・	52
第3 延滞金の計算例・・・・・・・・・・	52
第4 過料・・・・・・・・・・	52
第5 使用料（貸付料）の債権・・・・・	52
第6節 使用料の還付等・・・・・・・・・・	53
第1 使用料の還付等・・・・・・・・・・	53
第7節 光熱水費の実費徴収・・・・・・・・・・	55
第1 実費徴収の対象となるもの・・・・・・・・	55
第2 実費相当額の徴収の時期・・・・・・・・	55
第3 実費が免除できる場合・・・・・・・・	55
第4 電気料金の実費・・・・・・・・・・	55
第5 ガス料金の実費・・・・・・・・・・	57
第6 上下水道料金の実費・・・・・・・・・・	57
第7 電話料金の実費・・・・・・・・・・	58
第8 実費徴収（立替金）に係る消費税等の 取扱い・・・・・・・・・・	58
第9 その他・・・・・・・・・・	59
第6章 公有財産の貸付け・・・・・・・・・・	60
第1節 普通財産の貸付け・・・・・・・・・・	60
第1 普通財産の目的並びに売払いの原則・	60
第2 普通財産の貸付け・・・・・・・・・・	60
第3 貸付け以外の方法による使用・・・・・	60

第4 貸付けの事務手続・・・・・・・・・・	60
第2節 貸付料の額・・・・・・・・・・	61
第1 貸付料の計算式・・・・・・・・・・	61
第2 貸付料の適用期間及び額・・・・・・・・	62
第3 貸付料の額の改定通知・・・・・・・・	62
第4 貸付料の額の特例（特例額）・・・・・	62
第5 貸付料の納付期限・・・・・・・・・・	63
第3節 減額貸付又は使用貸借・・・・・・・・	63
第1 減額貸付又は使用貸借・・・・・・・・	63
第2 事務手続・・・・・・・・・・	64
第4節 貸付期間と更新・・・・・・・・・・	65
第1 財産規則に規定する貸付期間・・・・・	65
第2 契約の更新・・・・・・・・・・	65
第5節 貸付けにより発生する権利・・・・・・・・	66
第1 借地権・・・・・・・・・・	66
第2 借家権・・・・・・・・・・	70
第6節 契約内容についての留意事項等・・・・・	72
第1 契約書に規定する事由・・・・・・・・	72
第2 連帯保証人・・・・・・・・・・	72
第3 遅延損害金（遅延利息）・・・・・	74
第4 充当の順序・・・・・・・・・・	76
第5 違約金・・・・・・・・・・	76
第6 暴力団排除措置・・・・・・・・・・	77
第7 契約書に貼付する印紙・・・・・・・・	77
第7節 貸付財産の返還等・・・・・・・・・・	78
第1 貸付財産の返還と原状回復・・・・・	78
第2 原状回復の猶予期間・・・・・・・・・・	78
第3 貸付料の還付・・・・・・・・・・	79
第8節 不法行為による損害賠償等・・・・・・・・	80
第1 不法使用に対する損害賠償・・・・・・・・	80
第2 不法使用に対する追認・・・・・・・・	80
第9節 行政財産の貸付け・・・・・・・・・・	80
第1 行政財産の貸付け・・・・・・・・・・	80
第2 行政財産である土地を貸付け又は 私権を設定することができる場合・・・・・	81
第3 貸付けの留意点・・・・・・・・・・	81
第10節 自動販売機・・・・・・・・・・	82
第1 自動販売機の設置について・・・・・	82
第2 売上連動型貸付料・・・・・・・・・・	83
第3 売上連動型貸付料以外の貸付料（使用 料）・・・・・・・・・・	84
第4 自動販売機の付加要件・・・・・・・・	84
第5 設置業者の公平性の確保・・・・・・・・	85
第6 設置業者の要件・・・・・・・・・・	85
第7 その他自動販売機に関すること・・・・・	88

第7章 公有財産の処分 ・・・・・・・・・・	89	第9節 公有財産の売買契約 ・・・・・・・・・・	105
		第1 行政財産の用途廃止前の処分について	105
第1節 処分の原則等 ・・・・・・・・・・	89	第8章 その他公有財産に関する事 ・・・・・・・・・・	106
第1 普通財産の処分・・・・・・・・・・	89	第1節 不動産の借受け・・・・・・・・・・	106
第2 処分の区分・・・・・・・・・・	89	第1 貸借物件の事前調査・・・・・・・・・・	106
第2節 売払い ・・・・・・・・・・	89	第2 貸借料の算出・・・・・・・・・・	106
第1 売払いの原則・・・・・・・・・・	89	第3 契約の締結・・・・・・・・・・	106
第2 開発行為に係る公有財産の取扱い・・	90	第4 貸借契約に付す内容・・・・・・・・・・	107
第3 公募処分・・・・・・・・・・	90	第5 貸借物件の管理・・・・・・・・・・	107
第4 売払いの準備・・・・・・・・・・	91	第6 貸借物件の転貸・・・・・・・・・・	107
第5 入札による売払事務・・・・・・・・・・	91	第2節 普通財産の管理委託 ・・・・・・・・・・	108
第6 公募先着順による売払事務・・・・・・・・	95	第1 管理費用の負担・・・・・・・・・・	108
第7 財産活用課長の事務代行・・・・・・・・	95	第2 収益について・・・・・・・・・・	108
第8 処分事務の委託・・・・・・・・・・	96	第3 委託契約書の作成・・・・・・・・・・	108
第3節 減価償却・譲与 ・・・・・・・・・・	96	第4 委託契約する場合の取扱い・・・・・・・・	108
第1 減価償却・譲与・・・・・・・・・・	96	第3節 大字有財産 ・・・・・・・・・・	108
第2 譲渡等の対象・・・・・・・・・・	96	第1 「大字等名義の財産」の定義・・・・・・・・	108
第3 借地権付土地の売払い・・・・・・・・	97	第2 総（惣）有財産の市長管理・・・・・・・・	108
第4 解体撤去を条件とする売払い・・・・・・・・	98	第3 大字名義の市有地は不存在・・・・・・・・	109
第4節 随意契約による処分 ・・・・・・・・・・	98	第4 旧慣使用权、財産区、墓地・・・・・・・・	109
第1 随意契約・・・・・・・・・・	98	第5 大字等名義の財産の事務手続・・・・・・・・	109
第2 小規模土地等の特例・・・・・・・・・・	98	第4節 法定外公共物 ・・・・・・・・・・	112
第3 市の施策の特例・・・・・・・・・・	100	第5節 職員宿舍の管理及び貸与 ・・・・・・・・・・	112
第5節 用途指定 ・・・・・・・・・・	100	第6節 無体財産権 ・・・・・・・・・・	112
第1 用途指定・・・・・・・・・・	100	第1 無体財産権・・・・・・・・・・	112
第2 用途指定の適用除外・・・・・・・・・・	100	第2 産業財産権の内容・・・・・・・・・・	112
第3 用途指定の解除・・・・・・・・・・	101	第3 産業財産権の取扱い・・・・・・・・・・	113
第6節 買戻しの特約及び特約の登記 ・・・・・・・・	101	第4 著作権の内容・・・・・・・・・・	114
第1 特約の設定・・・・・・・・・・	101	第5 著作権の取扱い・・・・・・・・・・	114
第2 特約の登記・・・・・・・・・・	101	第6 無体財産権の公有財産台帳上の処理・・	115
第3 実地調査等・・・・・・・・・・	101	第7 職務発明等の取扱い・・・・・・・・・・	116
第4 買戻権の行使・・・・・・・・・・	101	第8 発明等の利用（実施）の許諾・・・・・・・・	117
第5 特別違約金・・・・・・・・・・	102	付録	
第7節 売払代金又は交換差金の延納の特約 ・・	102	別表1 公有財産区分表・・・・・・・・・・	119
第1 延納の特約基準・・・・・・・・・・	102	別表2 異動事由・日付一覧表・・・・・・・・	121
第2 延納の事務手続・・・・・・・・・・	102	別表3 建物の種目・名称・構造別区分表・・	123
第3 延納できる期間・・・・・・・・・・	103	別表4 使用許可並びに貸付けの専決・合議区分表	124
第4 延納の利率・・・・・・・・・・	103	別表5 使用承認の専決・合議区分表・・・・・・・・	126
第5 延納代金の割賦・・・・・・・・・・	103	別表6 無体財産の専決・合議区分表・・・・・・・・	127
第6 延納代金の納付時期・・・・・・・・・・	104		
第7 延納許可の取消し等・・・・・・・・・・	104		
第8 即納金・延納代金に対する遅延損害金	105		
第9 延納特約に付す買戻し特約の設定・・	105		
第8節 建物、土地に定着する附属物等の売払 ・	105		

第1章 総則

第1節 総則

第1 本要領に規定する財産の範囲及び区分

本要領は、財産のうち公有財産の取得、管理並びに処分等の事務に関し、新潟市財産条例（平成25年新潟市条例第5号（以下「財産条例」という。））及び新潟市公有財産規則（昭和59年新潟市規則第19号（以下「財産規則」という。））若しくは、他の法令又は条例・規則に定めがないものの取扱いを定めるものである。

ここでいう財産とは、地方自治法（昭和22年法律第67号（以下「自治法」という。））第237条（財産の管理及び処分）に規定する公有財産、物品及び債権並びに基金をいう。財産には、普通地方公共団体の所有に属する財産権の対象となる不動産、動産、用益物権、無体財産権、有価証券、金銭債権等を財産の範囲に含むものとしている。なお歳計現金は、普通地方公共団体の所有に属するものであっても、財産の範囲から除外され、別途その出納保管に関する規程に基づき管理するものとしている。

第2 公有財産の管理原則

公有財産は、「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。」（地方財政法（昭和23年法律第109号（以下「地財法」という。））第8条）ものであり、「自治法第238条の4（行政財産の管理及び処分）第1項の規定の適用がある場合を除き、条例又は議会の議決による場合でなければ、これを※¹交換し、※²出資の目的とし、若しくは※³支払手段として使用し、又は※⁴適正な対価なくしてこれを譲渡し、若しくは貸し付けてはならない。」（☞自治法237②（財産の管理及び処分））ものとしている。

また、「普通地方公共団体の財産は、第238条の5（普通財産の管理及び処分）第2項の規定の適用がある場合で議会の議決によるとき又は同条第3項の規定の適用がある場合でなければ、これを※⁵信託してはならない。」（☞自治法237③（財産の管理及び処分））ものである。なお契約により借用している財産（民有建物を借受け庁舎に供している場合等）は公有財産とならないものであるが、その管理にあたっては、公有財産と同一の取扱いとしなければならないものである。

（注釈）

- ※¹ 「交換」とは、当事者が互いに金銭以外の財産権を移転することをいう（民法586①（交換））交換の目的物の価値が等しくない場合に、当事者の一方が当該差額を補足するために金銭を提供したうえで金銭以外の財産を交換する場合を含む。
- ※² 「出資の目的」とは、社団法人、会社等に出資（一般社団・財団法人法施行後の一般社団については基金の拠出）をすること及び財団法人に出捐（一般社団・財団法人法施行後の一般社団については基金の拠出）等をするをいう。
- ※³ 「支払い手段として使用する」とは、普通地方公共団体の債務は元来予算に計上して金銭で弁済するべきであるが、例外的に予算上の措置をしないで財産を直接処分することにより決裁することをいい、代物弁済（☞民法482（代物弁済））等を予想したものである。
- ※⁴ 「適正な対価なくしてこれを譲渡し、若しくは貸し付けてはならない」とは、財産を無償又は特に低廉な価格で譲渡し、又は貸し付けるときは、財政の運営上多大の損失を被りかねないばかりでなく、特定の者の利益のために行政運営が歪められることとなり、得てしては、市民の負担を増加させる恐れがあることからこれを禁止するものである。なお「譲渡」とは、無償譲渡すなわち譲与と有償譲渡のことをいい、「適正な対価」とは、通常は当該財産が有する市場価格（時価）をいう。
- ※⁵ 「信託」とは、財産の所有者（信託をする者（委託者））が、特定の者（受託者）との間で、信託法の定める方法により、その財産（信託財産）を特定の者が一体の目的（専らその者の利益を図

る目的を除く。信託目的。)に従い管理又は処分及びその他の当該目的の達成のため必要な行為をすべきものとするをいう。信託の対象財産は、普通財産である土地(その土地の定着物を含む。)及び国債、地方債及び社債に限られる(☞自治法238の5②、③)。

第2節 公有財産

第1 公有財産の区分

本要領に規定する公有財産とは、自治法第238条〈公有財産の範囲及び分類〉第1項に規定する次に掲げるものをいう。ただし、基金に属するものを除く。

区分	摘要
(1) 不動産	土地及びその定着物を不動産とする(☞民法86①〈不動産及び動産〉)。 定着物とは、土地に附着する物であつて、かつ、継続的に一定の土地に附着させて使用されることがその物の取引上の性質と認められるものをいう。土地の定着物はすべて不動産であるが、その不動産としての取扱いには次に掲げる差異がある。 ① 土地と離れて独立の不動産と見られるものとして、建物若しくは立木ニ関スル法律(明治42年法律第22号(以下「立木法」という。))による立木並びに立木法の適用を受けないが、明認方法を講じた樹木の集団及び個々の樹木があり、これらは独立して物件の客体となる。 ② その定着する土地の一部とされ、土地に関する権利の変動に従うものとして、石垣、溝渠、沓脱石等があり、原則として、土地に定着したままでは独立の物件の客体となることができない。なお市がその施行する土地区画整理事業において取得した保留地も自治法第238条第1項第1号の不動産にあたる(最高裁判例平成10年11月12日)。
(2) 船舶、浮標、浮 棧橋及び浮ドック並 びに航空機	不動産の価値に劣らないが、重要な価値を有する動産とする。ただし、左欄に掲げる船舶のうち、20トン未満のものは物品とする。 20トン未満を適用除外とする理由は、「小型船舶は一定の基準(船舶法(明治32年法律第46号)及び商法(明治32年法律第48号))のもとに公有財産から除外することを差支えない(行政実例昭和38年12月19日)。」ことを根拠としている。
(3) 前2号に掲げる不 動産及び動産の従物	「不動産」以外のものはすべて「動産」である(☞民法86②)。 物の所有者が、その物の常用に供するため、自己の所有に属する他の物をこれに附属させたときに、その附属させた者が従物(附属の元を主物)となる(☞民法87①〈主物及び従物〉)。従物の要件は次に掲げるものが挙げられる。 ① 主物の常用に供せられること、社会通念上継続して主物の効用を全うさせる働きをすると認められること。 ② 特定の主物に附属すると認められる程度の場所関係にあると認められること。 ③ 主物、従物ともにそれぞれ独立の物と認められること。 ④ 主物、従物ともに同一の所有者に属すること。

(4) 地上権，地役権，鉱業権その他これらに準ずる権利	「その他これらに準ずる権利」には，永小作権，入会権，漁業権，入漁権，粗鉱権，採石権等の法律上確立している用益物権又は用益権的性格を有する権利を含むが，占有権，水利権，担保物権，賃借権，借地権等は含まない。
(5) 特許権，著作権，商標権，実用新案権その他これらに準ずる権利	「その他これらに準ずる権利」には，意匠権等の無体財産権をいい，特許を受ける権利，通常実施権，専用実施権等，商標登録出願により生じた権利は含まない。
(6) 株式，社債（特別の法律により設立された法人の発行する債券に表示されるべき権利を含み短期社債等を除く。），地方債及び国債その他これらに準ずる権利	「特別の法律により設立された法人の発行する債券」には，商工債権，農林債権，道路債権，公営企業債権，放送債権等があり，「その他これらに準ずる権利」には，投資信託の受益証券，貸付信託の受益証券等がある。 「短期社債等」とは，次に掲げるものをいう（☞自治法238②）。 ① 社債，株式等の振替に関する法律（平成13年法律第75号）第66条（権利の帰属）第1号に規定する短期社債 ② 投資信託及び投資法人に関する法律（昭和26年法律第198号）第139条の12（短期投資法人債に係る特例）第1項に規定する短期投資法人債 ③ 信用金庫法（昭和26年法律第238号）第54条の4第1項に規定する短期債 ④ 保険業法（平成7年法律第105号）第61条の10第1項に規定する短期社債 ⑤ 資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第8項に規定する特定短期社債 ⑥ 農林中央金庫法（平成13年法律第93号）第62条の2第1項に規定する短期農林債
(7) 出資による権利	株式会社，社団法人等に対する出資，財団法人に対する出捐，一般財団に対する財産の拠出等が含まれる。
(8) 財産の信託の受益権	受益権は，信託行為に基づいて受託者が受益者に対し負う債務であつて信託財産に属する財産の引渡しその他の信託財産に係る給付をすべきものに係る債権（受益債権）及びこれを確保するために信託法（平成18年法律第108号）の規定に基づいて受託者その他の者に対し一定の行為を求めることができる権利をいう。

<参考>

電話加入権は，「旧日本電信電話公社と加入者との契約により設置された電話について加入者が公衆電気通信役務の提供に関する契約に基づいて，その提供を受ける権利」をいうものとされており，特定人が特定の者から一定の役務を求めることができる指名債権の一種であるため，自治法第238条第1項各号に掲げる公有財産のいずれにも該当しないものと解されている（昭38.12.19通知自治丁行93）。また，自治法上の債権は，同法240条（債権）第1項において「金銭の給付を目的とする普通地方公共団体の権利」と規定されているため，役務の提供を求める債権である電話加入権は自治法上の債権でもない。

第2 公有財産の分類

公有財産は，「行政財産」と「普通財産」に分類され，その範囲は法定により任意に範囲を拡大又は縮小することはできないものとしている（☞自治法238③，行政実例昭和38.12.19自治丁行発93）。

(1) 行政財産

行政財産は、公用又は公共用に供し、又は供することを決定した財産をいう。

「公用」に供する財産とは、公共団体が事務又は事業を執行するために直接使用することを本来の目的とする公有財産をいう。「公共用」に供する財産は、住民の一般的共同利用に供することを本来の目的とする公有財産をいう。いずれも公の施設（『自治法244〈公の施設〉）を構成する物的要素たる場合が多い。

「供することを決定した」とは、未だ現実に公用又は公共用に供されていないが、将来、公用又は公共用の目的に供すべきことを決定した財産をいう。いわゆる予定公物である。

行政財産は、普通地方公共団体の行政執行の物的手段として行政目的の効果の達成のために利用されるべきものであり、したがって、これを交換し、売払い、譲与し、出資の目的として若しくは信託し、又はこれに私権を設定することを認めることは、行政執行の物的手段としての行政財産の効用を減少し、ひいては行政目的を達成しがたくなる虞がある。そこで、原則として、行政財産を私法上の関係において運用することを禁止するとともに、さらにその実行性を保障するため、この禁止規定に違反する行為を無効としている（『自治法238の4）。

（2）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、直接特定の行政の目的のために供されるものではなく、一般私人と同様の立場でこれを保持する財産である。

普通財産は、行政財産のように行政執行上直接使用されるべきものではなく、その経済的価値を保全発揮することにより、間接的に普通地方公共団体の行政に貢献することとなるものであり、原則として一般私法の適用を受けて管理処分されるべき性質のものである（『自治法238の5）。

<参考>

公有財産分類表

区分		説明	例示
行政財産	公用財産	公共団体がその事務、事業を執行するため直接使用することを目的とした財産	庁舎、議事堂、試験場、研究所等
	公共用財産	住民の一般的共同利用に供することを目的とした財産	道路、公園、学校、病院、福祉施設、公営住宅等
		住民などの不特定多数が利用することを目的とした財産	社会教育施設（公民館など）、体育施設
	予定公物	将来、公用又は公共用の目的に供すべきことを決定した財産	道路予定地など
普通財産		経済的価値を保全発揮することにより、間接的に行政に貢献する財産	廃校舎、廃道敷

第2章 公有財産に関する長の総合調整権等

第1節 公有財産の総括

第1 公営企業に対する総括

市長は、公有財産の統一的かつ効率的運用を確保するため、地方公営企業法（昭和27年法律第292号（以下「地公企法」という。））が適用される水道事業、病院事業、下水道事業においても総括権が及ぶものとする（☞自治法238の2①，地方公営企業法16）。ただし、企業会計に属する財産は、一般会計と相互に所管換や使用承認する場合を除き、公営企業において制定された条例、規則に準ずるものとする。

第2 公有財産及び教育財産に関する総括

財産経営推進担当部長は、公有財産及び教育財産に関する事務を総括し、財産活用課長は財産経営推進担当部長を補佐する（☞財産規則5）。また財産経営推進担当部長は、財産事務管理者並びに教育委員会及びその管理に属する機関で権限を有すものに対し、その管理する公有財産に関する事務について報告を求め、又は実地について調査し、その結果に基づいて必要な措置を講じるよう求めることができるものとする。

第3 財産事務管理者と財産事務担当者

課（同等の機関を含み、財産活用課を除く。以下同じ。）に所属する公有財産の取得、管理又は処分をさせるため、課に財産事務管理者を置く。

財産事務管理者の職務は、課の長（新潟市美術館にあっては副館長）があたるものとする。（☞財産規則3）

財産事務管理者は、課に所属する公有財産の取得、管理又は処分に係る事務を取り扱わせるため、課に属する職員から財産事務担当者を指定し、その職務を任命するものとする。（☞財産規則4）

この場合、速やかに財産活用課長へ「財産事務担当者指定（異動）通知書（別記様式第37号）」を提出しなければならない。

第4 部等の長の総括

部等の長（財産経営推進担当部長を除く。以下同じ。）は、当該部等の課に所属する公有財産に関する事務を総括する。

第2節 合議・決裁・専決

第1 事務の専決

事務の専決にあたっては、新潟市事務専決規程（平成19年新潟市訓令第9号（以下「専決規程」という。））によって処理すること。

第2 副市長決裁

公有財産の使用を許可しようとするとき又は新規の貸付けをしようとするとき、次のいずれかに該当する場合は、財産活用課長及び財産経営推進担当部長の合議を経て副市長の決裁を得るものとする（ただし、法令等に定めがあるものを除く。）（☞専決規程表第1(3)の表5の項第13～16「重要なもの」に該当）。

1 副市長決裁を要するもの

- (1) 本要領で規定する割合を超える使用料の免除又は貸付料の減額（以下「減免」という。）で、減免の額が年額100万円を超えるもの
- (2) 貸付料の予定年額が2,000万円以上の場合（減額等が適用される前の年額換算額）
- (3) 土地の貸付面積（一団の土地）が5,000㎡以上の場合
- (4) 建物の所有を目的とした土地の賃貸借契約をする場合
- (5) 10年以上の期間、土地又は建物の賃貸借契約をする場合（更新が予定され、実質的に10年以上のものを含む。ただし、財産条例別表1の項に掲げる電柱、支柱、支線を除く。）
- (6) 本要領に規定されていない取扱いをしようとする場合（方針伺い等）※事前に財産活用課長と協議が必要

2 方針伺いにより副市長決裁を省略しようとするもの

方針伺いを適用又は準じた取扱いをする場合は、財産活用課長を経て財産経営推進担当部長までの合議とする（ただし、第4の2 方針伺いの効力期間が消滅したものを除く。）。合議の際は従前の副市長決裁文書を添付する。

第3 財産経営推進担当部長合議

財産事務管理者は、財産規則第6条第1項各号に列記する行為をしようとするときは、あらかじめ財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）に合議しなければならない（財産規則第63条に規定する法定外公共物の特例が適用されるものを除く。）。これは、財産経営推進担当部長が公有財産事務に関する総合調整権及び総括管理の一環として求めるものである。

なお、財産規則第6条第1項柱書中「財産経営推進担当部長が特に認める場合」とは、道路計画課が同条第1号及び同条2号の行為を行うことをいい、この場合の用地の取得及び処分に関する評価は、用地対策課が行うものとする。また同条第11号中「重要」に含まれるものは、過料の請求、不法使用に対する追認、契約の中途解約、違約金の請求行為、公募売却又は公募貸付の事前審査が含まれ、「異例」とは、期日到来により終了し期間を除き同一の内容で引き続き行う使用許可又は貸付において、使用料の免除（第5章第3節第1参照）、減額貸付（第6章第3節第1参照）及び方針伺い（第2章第2節第4参照）に基づく規定の範囲を超えて、免除又は減額を行う使用許可又は貸付をいう。（合議の取り扱いについては付録別表4によるものとする。）

<参考>

標準的な合議ルートの設定（☞行政文書取扱要綱第14条、第15条）

- ①起案担当から所属部区長まで「決裁」を設定
 - ②所属替、所管換の場合は、相手所属係長から部区長まで「決裁」を設定（必要により相手所属係員に「閲覧」を設定）
 - ③他会計への所管換及び使用承認の場合は、財務課担当から財務部長まで「決裁」を設定
 - ④財産経営推進担当部長合議は、利活用グループ（係長相当）⇒管理グループ（係長相当）⇒課長補佐⇒課長⇒財産経営推進担当部長 の順に「決裁」を設定
利活用グループ及び管理グループの担当はすべて決裁者の前に「閲覧」にて設定
 - ⑤副市長決裁の場合は、起案課の担当副市長及び財産活用課の担当副市長に「決裁」を設定（副市長決裁の日程等は秘書課に確認をする。）
- ※専決・合議区分については、付録別表4及び別表5を参照のこと

第4 方針伺い（決裁）に対する時限性

1 方針伺いの決裁（合議）区分

財産条例、財産規則及び本要領が適用される公有財産を、これらの規定と異なる若しくは市長が特に認めるものとして方針を定める場合、当該方針の効力期間を定め、副市長決裁（財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）合議）とする。

2 方針伺いの効力期間

効力が発生する日が属する年度から10年度の範囲内で期間を定めるものとする。ただし、法律等で存続期間（契約行為による期間の定めのない契約、使用貸借契約は除く。）が定められているもの、又はあらかじめ長期に取り扱うことが適当と判断されたものは10年を超えた期間を定めることができる。効力の期間は終期の到来によって消滅する。

3 方針伺いの効力失効の猶予

本要領の施行の際、既に決定されている方針伺いは、令和5年度まで有効（法定更新されるものを除く。）とし、これ以降に効力を存続させる場合は、第4の1方針伺いの決裁（合議）区分の取り扱いにより再度方針決定するものとする。

第5 施設整備に関する事前協議制度

財産経営推進計画の基本方針及び4つの柱の実現に向け、施設整備の構想段階から施設の必要性や多機能化・複合化の可能性などについて全市的な視点から検討するため、事前協議を実施する。

対象案件（建物に係るものに限る）に該当する場合は、別途通知する事前協議制度スキームにより協議を進めるものとする。

新築・改築、増築、用途転用など、対象案件となる施設整備に該当する事由は毎年発出する通知を参照すること。

第3節 公有財産に関する長の総合調整権等

第1 市長の総合調整権

市長の総合調整権は、自治法第238条の2〈公有財産に関する長の総合調整権〉第1項並びに第2項により、独立の権限行使が認められている行政委員会等による財産の取得、管理について、地方公共団体の公有財産としての統一的、合理的な運用を図る目的で定められている（☞財産規則5）。

公有財産の取得、管理、処分は、原則として長の権限（☞自治法149⑥）とされているが、教育財産については、長の統轄のもとに教育委員会が管理を行うことが認められており（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（以下「地教法」という。））21①、28①）、また地方公営企業の用に供する財産については企業管理者が管理するものとされている（☞地公企法9(7)、33）。また法律上は長の権限に属するものであっても、実際の運用にあたってはその管理を委員会等の他の執行機関や補助機関に委任して行うことがあり（☞自治法180の2）、現実には少なからぬ財産の管理が、長の直接的な管理下でない場合がある。そこで公有財産の管理に、その統一的・効率的運用を確保するために、必要な総合調整を長によって行うものとしている（☞自治法238の2(1)、(2)）。

（注釈）

※ 「効率的運用」とは、狭義の経済的効率性だけでなく、市の各種公有財産の所在及びその状況から総合的に判断して、それぞれの行政目的に最も有効かつ適切に運用していくことを意味する。このため、公有財産の計画的かつ合理的な配置と総合的な視点に立った活用が重要である。

第2 教育委員会等が市長に行う報告

教育委員会及び教育委員会事務局の職員（以下「教育委員会等」という。）は、次に掲げる事由に該当する場合、市長へ報告しなければならない（☞財産規則55）。これは、自治法第238条の2第1項に規定する行為に基づくものである。

- （1）教育財産等に滅失、損傷その他の事故が生じた場合
- （2）引き続き1年を超えて教育財産等の使用承認をした場合
- （3）教育財産等に係る規則その他の規定を制定し、改正し、又は廃止しようとする場合
- （4）教育財産等について異動があった場合

<参考>

市長の総合調整権限は、あくまで財産管理という観点から、公有財産の取得及び管理に関する事務の総合性・統一性を確保するために認められているものであり、教育委員会等の本来の独自の職務権限に対する長の介入を認めるものとして解されてはならない。したがって、学校の校舎という建物の維持管理についての調整という名目で、学校で行われる本来の教育活動への干渉を行うものでなく、調整の対象としては、公有財産の純然たる維持管理の面に限られ、公の施設としての行政的管理の側面とは区別する。

第3 教育委員会等が市長に行う協議

教育委員会等は、自治法第238条の2第2項に基づき、次に掲げる事由に該当する場合はあらかじめ市長と協議しなければならない（財産規則54）。

- （1）規則、規程の制定、改正又は廃止する場合
- （2）財産規則第6条第5号アからキに該当するものを除き、新規に使用許可する場合
- （3）用途変更又は用途廃止をする場合
- （4）新規に貸付けを行う場合（ただし、貸付期間が1年以内で、かつ、減額を伴わないものは除く。）（注）
- （5）私権を設定する場合

（注）教育財産（地教行法第32条ただし書の規定により市長が所管する教育機関に係るものを除く。以下同じ。）の貸付けを行う場合は一時貸付でも財産活用課長への協議対象となる（☞新潟市教育財産管理規則事務処理要領第5）。

第4 補助執行に係る事務

市長が自治法第180条の2（他の執行機関との関係）の規定に基づき、公有財産に関して教育長及び教育委員会事務局の職員に補助執行させるものは、新潟市行政組織規則（平成19年新潟市規則第67号）以下「組織規則」という。）第54条（委員会等に補助執行させる事務）第2項に規定する次に掲げるものとする。

- （1）教育財産となる建物その他の工作物（学校施設に係るものに限る。）の原始取得に関すること
- （2）教育財産となる公有財産の寄附又は贈与による取得に関すること
- （3）教育財産となる特許権、著作権その他これらに準ずる権利の取得に関すること

(4) 用途廃止した教育財産のうち取壊しを予定しているものの管理及び取壊しに関すること

第5 教育委員会等が管理する用途廃止後の財産の引継

教育委員会等の管理に属する財産は、特定の行政目的に供用されている状態の終了をもって、一般の普通財産とし、当該普通財産は市長の管理すべき財産として、当然に市長に引き継がれるものである（☞自治法238の2③）。この場合、速やかに所管換の手続きを行うものとする（☞財産規則56）。ただし、当該財産に附属建物が含まれている場合若しくは売払いに至る見込みのないものは、組織規則第54条第2項第4号に該当する補助執行事務にあたるものとして、引き続き教育委員会等が管理を行うものとする（☞財産規則8②表(5)）。

第3章 公有財産の取得

第1節 公有財産の取得の形態

第1 承継取得

ある権利（所有権など）を他人の権利を受け継いでその権利の全部又は一部を取得することをいう。公有財産の取得においては主に次に掲げる取得のことをいう。

（1）買入れ

買入れは、有償、双務、諾成契約であり、市が市以外の者（売主）から売買（売主が財産権を市に移転することを約し、市が売主に代金を支払うことを約することにより成立する契約（☞民法555））若しくは収用（☞土地収用法（昭和26年法律第219号）2〈土地の収用又は使用〉）により公有財産を取得することをいう。

（2）寄附（贈与）・譲与

寄附は、贈与の形式の呼称で、無償、片務、諾成契約であり、市以外の者が自己の財産を無償で市に与える意思表示し、市がこれを受託する契約行為（☞民法549〈贈与〉）によって公有財産を取得することをいう。また譲与（財産・権利などを対価なしで他人に与えること。）による財産の受領は、対価が発生しない意味では寄附に類似するものである。

（3）交換

交換は、権利移転型の契約で、有償、双務、諾成契約であり、市が市以外の者（相手方）との間において交換（当事者が互いに金銭の所有権以外の財産権を移転することを約することによって成立する契約（☞民法586））によって公有財産を取得することをいう。

第2 原始取得

ある権利（所有権など）を他人から譲り受けるのではなく、いきなり自分のものとなる場合をいう。時効も原始取得となる。

（例）市以外の者に建物の新築等を行わせ、市がそれに対して対価を支払う請負契約、又は市が材料を買入れ等により入手し、それを用いて直営で建物等を新築、増築又は立木等を植つける等の行為により新たに取得することをいう。

第2節 公有財産の取得の手続

第1 公有財産の取得権限を有す課

公有財産の取得事務は、迅速な事務処理を必要とすることから、財産規則第7条の表の左欄に掲げる内容について、同表右欄に掲げる課の財産事務管理者（以下「当該課」という。）に取得権限を付すものである。また当該課に取得依頼する場合、「公有財産取得依頼書（別記様式第4号）」（教育財産にあっては、「教育財産取得申出書（別記様式第35号）」）を当該課へ提出すること。なお同表の規定について次のとおり補足する。

（1）第3号及び第4号は、都市計画法（昭和43年法律第100号）及び土地地区画整理法（昭和29年法律第119号）並びに都市再開発法（昭和44年法律第38号）に基づいて本市に帰属する公有財産（道路、公園緑地、下水道及び消防の用に供する貯水施設等）の取得課を示しているものである。なお第3号に法定外公共物が含まれている場合、財産活用課長と事前協議が必要となることに留意すること。

- (2) 第5号は、地教行法第28条〈教育財産の管理等〉第2項の規定に基づき、教育委員会の申し出によって取得するもののうち、建物及び工作物に係るものをいう。
- (3) 第6号、第7号及び第8号は、組織規則第54号第2項第2号及び第3号の規定により教育委員会事務局の当該課で取得する範囲を定めている。
- (4) 第9号は、事務事業に必要とする公有財産は、当該課において取得できる旨規定しているものである。なお同号オに該当するものとして、次に掲げるいわゆる供用済公共施設（道路、下水道等を含む。）の敷地の権限については、当該施設の管理者又は管理すべき者を当該課に指定するものとする。この場合、取得価格については、財産活用課と協議しなければならない。また交換の場合も同様に取扱うものとする。
 - ① 契約等の公の経手を経ずに使用していた権原（土地）又は建物を売買や交換等の対価を支払って取得する場合
 - ② 既に賃借や使用貸借をしている土地又は建物を売買や交換等の対価を支払い取得する場合
 - ③ 権原又は建物を買収等で取得したが未登記である場合
 - ④ 民有地を賃借して建物を建築したが、建物又は賃借権等が未登記となっている場合

第2 取得前の調査

公有財産を取得しようとするときは、誤認や錯誤が起因し、後々の紛争を招くことのないよう細心の注意を払って、あらゆる面から公有財産となるべき財産の調査を行わなければならないものとする（☞財産規則13）。

(1) 権利関係調査

登記等から、所有権・地上権、地役権等の用益権による制限、賃借等による使用収益権、売買予約、買戻し特約、代物弁済予約、質権又は抵当権の設定について調査し、取得後の使用に支障とならないよう、必要に応じて権利抹消等の措置を講じなければならない。

(2) 数量の調査

土地を取得する場合、安易に登記面積を信用するのではなく、測量による実測数値を用いるものとする。建物を取得するときは、建築確認申請済証等の記載内容と相違がないか確認しなければならない。

(3) 取得価格調査

取得価格は、原則、不動産鑑定評価を用いることとし、近傍同種との価格や市況と大きくかい離することがないものでなければならない。また低廉な価格で取得できる場合であっても、低廉となるべき理由について調査し、妥当性を判断しなければならない。

(4) 境界調査

土地を取得する場合、隣接地権者と立会いのもと境界を確認し、境界に関する後々の紛争要因を払拭したものでなければならない。このため、境界には堅固な境界標を設置のうえ隣接地権者との間に境界確認協議書を作成し、印鑑証明書を添付したものを土地の測量図及び関係図書と併せて長期に保管しなければならない。

(5) 地盤調査

建物の建築を目的に土地を取得しようとする場合、予め地権者の承諾を得て地盤調査を行うなど、地質に問題がないか調査しなければならない。

(6) 建物調査

建物を取得する場合、市が建築する建物は、市の竣工検査の基準に合格しなければならないものとする。また既存の建物を取得するときは、今後の使用に耐えうる状態であるか十分に精査する必要がある、引渡しを受ける前に設計関係図書による調査、実地調査並びに専門的見地者から意見聴取などを行ったうえで慎重に判断しなければならない。

第3 議会議決及び新潟市財産評価審議会への諮問

公有財産の取得に関し議会議決を必要とするものは、自治法第96条〈権限〉第1項第8号、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号（以下「自治令」という。））別表第4及び新潟市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年新潟市条例第3号）第3条〈議会の議決に付すべき財産の取得又は処分〉の規定に基づくものとする。

また、議決事件に該当するものは、原則その価格を決定するために新潟市財産評価審議会へ諮問しなければならない。

1 議会議決及び諮問を必要とする金額等

取得予定価格が1件4,000万円以上の不動産（土地を除く）、又は取得予定価格が1件4,000万円以上かつ面積が10,000㎡以上の土地を取得する場合は、新潟市財産評価審議会へ諮問し、議会の議決をしなければならない（☞自治法96①(8)、自治令121の2、新潟市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例3、新潟市財産評価審議会規則（平成24年新潟市規則第36号）、新潟市財産評価審議会への諮問に関する要綱）。

2 議決事件に関する1件の定義

議決事件に関する1件とは、行政実例（昭和38.12.19自治行発第93号）及び行政財産管理事務質疑応答集では、「1件」の定義は、「土地の買入れ又は売払いにおいて、その買入れ又は売払いの目的を妨げない限度における単位をいう。」とされており、取得又は処分する土地が一団を構成しているものであれば、これを1件として取り扱うと解されていた。

しかしながら、東京高裁判決（平成23.8.25）及び最高裁上告不受理（平成24.9.18）において、「1件とは当該不動産を取得する際の契約の単位を意味する。」という解釈がなされたことから、財産の取得又は処分について、議会の議決に付するものは、原則「1契約を1件」として取り扱うものとする。

ただし、比較的まとまった地域を対象とした公園用地又は学校用地など事業の性格上、土地全体（1団の土地）を同時に取得する場合は、丁寧な説明を行うため、「1団の土地を1件」として取り扱うものとする。

第4 買入れ

公有財産の買入れにあたっては、次に掲げるものに留意すること。

（1）取得前の手続き

財産事務管理者が取得することを適当と認めた場合は、「公有財産取得調書（別記様式第6号の1又は第6号の2）」に必要事項を記載のうえ、添付資料を付して決裁処理を行うこと。

（2）取得物件の検査及び引受け

財産事務管理者は、取得に係る契約書その他資料に基づき、これを実地等の検査により、公有財産が適格に存在することを確認した後に引渡しを受けるものとする。この場合、公有財産の引渡しの完了を証するため、引渡人との間で「物件引渡書（別記様式第9号）」を作成しなければならない（☞財産規則15）。

（3）所有権移転登記手続き

財産事務管理者は、引渡しを受けた財産につき所有権移転登記をするため、買入れする相手方から「所有権移転嘱託請求書（別記様式第32号）」の提出並びに「※¹登記原因証明情報」に記述した内容の確認（押印）を得て、遅滞なく所有権移転嘱託登記をしなければならない。

※¹ 登記原因証明情報は、所有権移転の原因となる事由（事実）を記載し、当事者押印のうえ嘱託登記書と一緒に法務局へ提出する。また書面の作成は市が行うものとする（書式雛型は法務省（法務局）のホームページ等を参照のこと。）。

(4) 購入代金の支払時期、前金払

購入代金は、財産の引渡しを受けた後（当該財産が登記又は登録を必要とするものについては、その登記又は登録の完了後）、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第6条〈支払の時期〉に規定する期間内に支払うことを原則とする。ただし、自治令第163条〈前金払〉に該当するものとして次に掲げるものは、財産規則第17条に規定する「市長が特に認める」ものとして、公有財産の引渡しを受ける前に購入代金を支払う（前金払）ことができるものとする。

- ① 自治令第163条第1号及び同条第8号に基づく新潟市財務規則（昭和39年規則第12号（以下「財務規則」という。））第86条〈前金払〉第1号に該当するものは、当該購入代金等の全部又は一部
- ② 自治令第163条第3号に該当（①に該当するものを除く。）するもののうち、登記又は登録が必要な財産は、当該登記又は登録に必要な書類の提出があった後、当該購入代金の70パーセント以内の額、その他の財産は、当該購入代金の全部又は一部
- ③ ①又は②により難い特殊な事情がある場合は、別途決裁により個別に判断する。

(5) 補償金の支払

補償金は、補償内容に関する契約書等に基づく履行（明渡しなど）の確認後に支払うことを原則とするが、自治令第163条第4号に該当するものは、補償契約確定額の70パーセント以内の額を前金払いすることができる。またこれにより難い特殊な事情がある場合は、別途決裁により個別に判断する。

なお、土地収用法が適用されるものに係る補償金は、同法の規定に基づく扱いとする。

第3節 寄附（贈与）

第1 寄附の相談窓口等

(1) 相談窓口

一般の不動産の寄附に係る相談窓口は、各区役所総務課若しくは地域総務課又は財産活用課がその対応にあたるものとする。ただし、財産規則第7条の表第3号、第4号、第6号並びに第8号に該当するものは同号右欄に掲げる課が、あらかじめ特定の目的又は※負担付寄附であるものは、これを使用又は管理する財産事務管理者が、その対応にあたるものとする。

（注釈）

※ 「負担付寄附」とは、寄附を受ける際、一定の条件が付せられ、その条件に基づく義務の不履行の場合には、当該寄附が解除されるようなものをいい、寄附を受理し市が維持管理することは負担付寄附には含まれない。（☞行政実例昭30.11.25自丁行発176）

(2) 受理する課

受理する課は、原則受理する不動産を使用又は管理する財産事務管理者が行うものとする。

第2 寄附物件の受理要件

市が不動産の寄附を受理するものは、次に掲げる各号の要件を備え、※¹行政活用価値若しくは※²換価価値が見込まれる土地（更地）を対象とする。土地に付随する建築物は対象外とするものの、行政活用価値若しくは換価価値が見込まれる場合は、寄附を受理することができる。また公有財産となる動産は個別に※³判断するものとする。

- (1) 将来的に維持管理の負担のみ強いられるものでないこと。
- (2) 行政の中立性や公平性を欠くものでないこと。
- (3) 寄附物件に権利の制限若しくは特殊な義務等がないこと、又は寄附申出者においてその解

消が見込まれること。

- (4) 寄附物件の所有者の合意形成、又は相続等の権利移転に支障がないこと。
- (5) 現に境界問題等が生じておらず、今後とも境界紛争等が起こる恐れがないこと。
- (6) 不法転用、違法建築など、法令等に違反していないこと。
- (7) 宗教団体又は政治団体からの寄附は、政教分離の原則を超えないこと。
- (8) ※⁴自治会・町内会等が使用する不動産でないこと。ただし、宅地開発において自治会・町内会等が結成されていない場合を除く。

※¹ 「行政活用価値」とは、公共施設に隣接又は近接により他の公共施設と一体利用できるなど既存施設の利便性の向上が見込まれるもの、若しくは単独で直接の行政目的に供することができるものをいう。

※² 「換価価値」とは、時価による資産価値でなく、市が2年以内に確実に売払い若しくは交換等が可能となるもので、市に利益が発生するものをいう。維持管理費又は測量費用等の費用対効果を勘案し、財産活用課長又は財産事務管理者が判断する。

※³ 財産活用課並びに財産事務管理者が市益を考慮して判断する。

※⁴ 認可地縁団体によって自主管理されるべき財産であるため。

第3 寄附に係る事務手続

寄附に係る事務は、次に掲げる処理を行うものとする。また事前に相談がなく「寄附申込書」が提出された場合は前条及び本条に準拠し処理すること。

(1) 初期審査

寄附に関する事前の相談・照会等があった場合は、受理要件を説明（該当しない場合は、厚意に感謝し丁重にお断りすること。）し、次に掲げる内容を聞き取りすること。なお行政活用が難しい場合（建物の存置、狭小面積、車両乗入不可、農地など）、又は売払いの可能性が見込めないものは、要件を満たす場合であっても受理することができない旨説明をすること。

- ① 物件の所在地並びに土地の状況（建築物の有無、面積など）
- ② 権利関係（所有者、相続問題、境界問題、地上権、抵当権など）の有無
- ③ 負担付寄附若しくは特定用途での活用希望
- ④ 庁内に利用照会することの希望
- ⑤ 市が売払いすることの可否
- ⑥ その他必要事項

(2) 資料提供

前号により受理する可能性がある場合は、次の書類の提出を求めること。

- ① 庁内掲示承諾書（財活様式第1号）（特定利用の場合を除く。）
- ② 位置、面積及び所有権を確認することができる資料（固定資産税評価課税通知書、名寄せの写し、公図、測量図、登記事項証明書等）

(3) 情報の回送

各区役所総務課又は地域総務課で受け付けた寄附相談は、前号の資料等と一緒に「寄附相談確認書（財活様式第2号）」を財産活用課へ回送すること。（要件に合わず、断った場合も情報の回付を行うこと。）

(4) 庁内利用照会

- ① 財産活用課が庁内の活用について利用照会（掲示板等に概ね2週間掲示）する。
- ② 活用希望のある財産事務管理者は、財産活用課長へその旨を申し出るとともに受理の準備を行うものとする。

(5) 揭示後の処理

財産活用課長又は各区役所総務課長若しくは地域総務課長は、庁内利用照会の結果を寄附申出者に伝え、寄附物件の活用希望があった場合は、活用を申し出た財産事務管理者宛てに「寄附申込書（別記様式第7号）」の提出について勧奨する。活用がなかった場合は、厚意に感謝し丁重にお断りする。ただし、活用がなかった場合でも、換価価値を見込む場合は、寄附申込書と併せて「寄附財産に係る売払等処分承諾書（別記様式第7号の2）」の提出を勧奨するものとする。

寄附申出者が法人の場合は、その寄附行為について当該法人の機関の決議書等の謄本、又はこれに代わるべき書類についても「寄附申込書」に添付させなければならない。

また、寄附しようとする物件が建物、工作物等の土地の定着物にあっては、あらかじめ寄附申出者から物件の概要又は整備計画等について関係資料を求め、その内容を調査し、寄附受納後の財産管理に支障とならないものに限って受理するものとしなければならない（☞財産規則7表(8)イ、14②）。

(6) 寄附物件の検査及び受理

財産事務管理者は、寄附に係る資料に基づき、これを実地等の検査により、公有財産が適格に存在することを確認した後に受理するものとする。

(7) 受理・不受理の通知

「寄附申込書」の提出を受けた財産事務管理者は、財産を受理する場合には、「公有財産取得調書（寄附用）（別記様式第6号の3）」により所定の決裁を受けるものとし、この結果について寄附申出者に通知するものとする（☞財産規則14、専決規定表1(3)の表5の項(6)）。

① 受理の場合、「寄附受理通知書（別記様式第8号）」を用いる。

② 不受理の場合、「寄附不受理通知書（別記様式第8号）」を用いる。

(8) 寄附物件の受理と所有権移転嘱託登記手続き

寄附者から「物件引渡書」により寄附物件の受理について確認（押印）を求めるものとする。併せて、「所有権移転登記嘱託請求書」の提出並びに「登記原因証明情報」の確認（押印）を求め、遅滞なく所有権移転嘱託登記を行うものとする（☞財産規則15②、不動産登記法（平成16年法律第123号）61〈登記原因証明情報の提供〉、116〈官庁又は公署の嘱託による登記〉①）。

第4 換価価値が見込める物件の寄附受理

換価価値が見込める物件の寄附を受理する場合は、「寄附申込書」と併せて「寄附財産に係る売払等処分承諾書（別記様式第7号の2）」の提出により、所有権移転を経て、財産処分の手続きを行うものとする。

第5 負担付寄附の受理

負担付寄附（「贈与」を含む。）を受けようとする場合は、議会の議決を必要とするものであり（☞自治法96①(9)）、採決後に受理の手続きを行うものとする。

第6 寄附後の財産の返還請求期間

寄附物件を寄附者が返還請求できる期間は、用途廃止した物件に限り寄附後20年以内とする。（☞国有財産法（昭和23年法律第73号）28③〈譲与〉）

第7 遺贈の受遺**(1) 遺言書に記載するための遺贈（予定物）**

市へ不動産を寄附する旨遺言書に書き記すため、受理についての事前承諾の相談は、権利確定日が未定である財産に対して、市が事業計画を立てる可能性は少なく、また他の相続人に

対する遺留分への対応ができないことから、原則不動産に対する遺贈の事前承諾はしないものとする。ただし、市の事業実施地区又は確実な事業計画予定地である場合はこの限りでない。

(2) 遺贈

遺贈による不動産の受遺については、寄附の受理要件に準じて判断しなければならない。この結果、受遺することを決定した場合は、寄附の手続きに準じて処理を行い、放棄する場合は、議会の議決を必要とする（『民法985（遺言の効力の発生時期）、986（遺贈の放棄）、自治法96①(10)』）。

第4節 交換

第1 交換条件等

普通財産は、財産条例第7条の規定に該当する場合に交換することができるものとし、その事務にあつては、財産活用課長又は財産規則第11条各号に列記する課の財産事務管理者が行うものとする。なお財産条例第7条について次のとおり補足する。

- (1) 第7条本文中「同一種類」とは、土地は土地、建物は建物という同一種類に限るが、土地の場合は、登記地目が異なっても同一種類の財産として交換することができる。ただし、地目が農地等、法令等において土地利用に規制があるものはこの限りでない。なお同文中「価額の差額」とは、不動産鑑定価格、路線価及び固定資産評価額など、同一の基準で比較した差額をいう。また価格の差額が4分の1を超える場合は、議会の議決が必要であることに留意しなければならない。
- (2) 第3号中「公共的団体が公共用又は公益事業の用に供する」ために公有財産を必要とする場合、原則売払いとするものであるが、これを交換により処理する場合は、市の利益又は市の行政施策の観点から判断し、市益となるものでなければならない。
- (3) 第4号中「市に有利であると市長が認める場合」は、市有財産の価値が向上（土地の整形化、集約化等）、又は土地利用の利便性が向上する（公有財産の隣接地を取得する等）ものをいう。

第2 交換の手続

交換は次に掲げる手続により行うこと。

1 交換の依頼・交換希望の申し出

(1) 市が交換を必要とする場合

交換事務の権限を有していない財産事務管理者は、「公有財産取得依頼書（別記様式第4号）」により財産活用課長又は交換権限を有する財産事務管理者宛て提出するものとする。ただし、(3)による指定を受けようとする場合を除く。

(2) 公有財産の交換を申し込まれた場合

法人又は個人（以下「法人等」という。）が公有財産との交換を申し出た場合は、対象物件を所管する財産事務管理者へ「普通財産交換申出書（財活様式第3号）」を提出させるものとする。また当該申し出が、財産規則第11条の表の第1号又は第2号の右欄に規定する課以外の財産事務管理者にあったときは、財産経営推進担当部長から同表の第3号の右欄に掲げる当該課として指定（以下「当該課の指定」という。）を受けなければならない。

(3) 当該課の指定

当該課の指定を受けようとする財産事務管理者は、交換事由等を付して財産活用課長を經由

し、財産経営推進担当部長あて交換事務の権限付与について依頼しなければならない。

2 交換前の手続

交換事務の権限を有する財産事務管理者が交換を適当と認める場合、「普通財産交換調書（別記様式第34号）」を作成のうえ財産活用課長を経て財産経営推進担当部長と合議しなければならない。

3 交換物件の検査、契約の締結及び差金の納付・支払い

交換の契約を締結しようとする場合、あらかじめ交換に係る資料及び実地検査等により、公有財産となりうるものが適正に存在することを確認した後、「普通財産交換契約書（標準契約書6）」を標準に契約を締結するものとする。

交換差金が発生する場合、市が請求するときは、契約日と同日に納付させることを原則とする。ただし、同日に納付することが困難な場合は、契約日の翌日から10日以内（閉庁日にあたる場合は翌開庁日）に納付させることができるものとする。市が支払うときは、契約締結日から30日以内に支払うものとする。

また、物件の交換が完了した際は、引渡し又は引受けを証すために「物件引渡書」を作成するとともに、交換の相手方から確認（押印）を求めるものとする。

4 所有権移転

財産事務管理者は、交換した財産の所有権移転嘱託登記をするため、交換の相手方から「所有権移転登記嘱託請求書」の提出並びに「登記原因証明情報」の事実確認（押印）を得て遅滞なく所有権移転嘱託登記をしなければならない。

5 登録免許税

交換は、双方が互いに財産を譲渡した性質にあることから、所有権移転登記には登録免許税が課税される。市が受ける財産は、登録免許税法（昭和42年法律第35号）第4条〈公共法人等が受ける登記の非課税〉第1項に規定により非課税とされるが、市が交換の相手方に渡す財産については、登録免許税が課税される。このため、所有権移転嘱託登記により相手方に所有権を移転登記する場合は、交換の相手方が登録免許税を納付したことを確認したうえで登記手続きを行わなければならない。なお登録免許税は、登記等の事務をつかさどる登記所の所在地を管轄する税務署に納付する（登録免許税法8①）。ただし、税額3万円以下の場合は、収入印紙によって登記嘱託書と一緒に提出（別紙に貼付）することができる。

<参考>

登録免許税の納付先

納付先税務署	対象となる土地の所在区
新潟税務署	東区、中央区、江南区、西区、西蒲区、北区、南区
新津税務署	秋葉区
法務局・支局	対象となる土地の所在区
新潟地方法務局	東区、中央区、江南区、西区、西蒲区、北区（旧豊栄市以外）
新発田支局	北区（旧豊栄市）
新津支局	秋葉区、南区

6 所属替・所管換

契約の締結，差金の支払い及び所有権移転登記が完了した場合，所属替又は所管換の事務処理並びに財産活用課へ公有財産異動報告書を提出するものとする。

7 交換による買戻し特約・延納特約

交換時に買戻し特約を付す場合は第7章第6節を，延納特約を付すときは同章第7節による手続きを行うものとする。

第5節 損害保険の付保

財産事務管理者は，公営住宅を新たに取得し，これに損害保険を付保しようとする場合，それに伴う手続きを行うものとする。

なお，施設等の使用者に対する保険を必要とする場合，施設賠償責任保険やレクリエーション傷害保険等に別途加入すること。

第4章 公有財産の管理

第1節 公有財産の管理

財産事務管理者は、その管理する公有財産について、常に良好な状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じ最も効率的に運用しなければならない（地財法8）。

このため、行政財産については、当該財産の目的を達成させるため事務事業を分掌する課（財産事務管理者）に所属させ、管理を財産の所属課若しくは自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者が行うものとする。普通財産は、財産規則第8条第2項表各号に列記する区分に応じた財産事務管理者等に所属させ管理させるものとする（財産規則8）。

第1 公有財産の管理

公有財産は、行政財産又は普通財産によって管理の態様が若干異なるものであるが、これらの管理は同等に取扱うものとし、常に良好な状態にしておかなければならない。

1 通常の管理

管理方法等について、法令若しくは他の条例等に管理規程があるものは、当該管理規程を遵守するものとする。通常の管理にあたっては、次に掲げるものに留意し、公有財産の保全に努めなければならない。

（1）管理に関する着目点

- ① 公有財産の利用状況
- ② 公有財産の滅失・損傷の防止
- ③ 公有財産の不法占拠・不法使用の防止
- ④ 使用させ、又は貸し付けた公有財産の使用状況及び使用料又は貸付料の適否
- ⑤ 土地の境界
- ⑥ 公有財産の現況と登記内容、公有財産台帳及び関係図面との符合
- ⑦ 火災・盗難等の予防措置
- ⑧ 公有財産に生じる損害への対応

（2）土地に関する留意点

土地の管理は、公有財産の確定（境界確認）を前提に不法占有されることがないように、排他的措置（境界標、門扉、塀、フェンス等）を講ずるなど、現地において財産の所在を明確にしておかなければならない。

（3）建物に関する留意点

建物の管理は、施設の劣化等、管理者の瑕疵を起因とする事故が発生しないよう定期的に点検又は補修等の保全措置を講じなければならない。

2 使用許可又は貸付財産の管理

行政財産の使用許可又は公有財産の貸付け等により、市が直接管理していない公有財産であっても、使用の態様が許可若しくは契約に反することなく履行しているか、付随する土地又は施設及び利用者に対し支障を及ぼしていないか適宜実地調査し、公有財産が適正に存在していることを確認しなければならない。この結果、公有財産の使用に違法又は不備があった場合は、直ちにこれを排除し、厳正なる対応をもって公有財産を良好な状態に回復させなければならない。

3 財産規則第8条の表に関する補足

財産規則第8条の表に規定する取扱いは、次に掲げることに留意すること。

- (1) 第4号に該当する道路残地や廃道路敷地は、土木部（区役所の建設課）の管理とし、その財産は、売払い、機能代替を伴う交換及び譲与を行うことができるものであるが、処分にあたっては、財産経営推進担当部長と合議するものとする。
- (2) 第5号は、廃校となった財産についても、売払いまでの間については教育委員会の当該課において管理するものとする。
- (3) 第6号は、従前（用途廃止前等）の財産を所管していた課が引き続き管理を行うことを原則としている。
- (4) 第7号又は第8号は、権利を申請又は保管する課が管理するものとする。
- (5) 第9号は、財産の利用形態によって適当とみなされる課であり、例えば、私立保育園への貸付けは保育課、公営住宅用地として県に貸し付ける場合は住環境政策課など、特定の行政目的を有す場合にはその事業との関連性を踏まえて判断するものとする。

第2 複合施設等の共用（共有）財産の所属区分

合築した複合施設を間借りするなど、複数の所属が管理者となりうる場合、次に掲げる取扱いとする。

- (1) 土地は、主たる施設を管理する課が所管すること。ただし、当該課がそれぞれ占用敷地を要するときはこの限りでない。
- (2) 建物は、各課の専有部分に区分することとし、共有部分は主たる施設を管理する課が所管すること。ただし、専用部分が一室単位のようなわずかな場合は、その部分は主たる施設を管理する課が所管することができる。
- (3) 共用する建物の附帯施設、屋外構築物については、前号の取扱いに準ずる。
- (4) 前2号の規定にかかわらず、建物の取得及び管理に関する経費等の経理区分により、やむを得ず専用部分の所管を定めるときはこの限りでない。

第2節 公有財産の管理に付随する事務手続

第1 異動報告等

公有財産は、公有財産台帳若しくはこれらに類する台帳（道路台帳等）により適正に把握及び管理されなければならない。このため、公有財産に異動が生じたときは、異動が生じた日から20日以内に「公有財産異動報告書（別記様式第13号の1から第13号の5）」並びに「※固定資産台帳作成シート」（以下「異動報告書等」という。）を財産活用課長へ提出（財産活用課長が所管する財産を除く（☞財産規則22）。）しなければならない。ただし、財産規則第64条に掲げる道路等は、別途道路台帳等により管理されているため、「固定資産台帳作成シート」のみ提出すること。

こうした財産の異動報告は、公有財産台帳及び固定資産台帳を常に真の状態とし、財産の適正な管理に資するものであることから、遅滞なく報告しなければならない。

※固定資産台帳

公有財産台帳と固定資産台帳の差異は、公有財産台帳が財産の把握及び管理に特化した台帳に対し、固定資産台帳は財務の視点を包含するものである。

固定資産台帳は、企業会計では所有する固定資産の取得価格や償却方法、現在の残高などを記録するための補助簿として常用されている。公会計では、公有財産の資産額並びに負債額等の状況を把握し分析することで、公有財産の計画的活用等に効果を発揮するものである。

1 異動報告書等が必要となる事由

次に掲げる事由が発生したら、異動報告書等を財産活用課長へ提出しなければならない。

- (1) 所管換・所属替（財産の異動）
- (2) 用途変更（使用目的の変更）
- (3) 用途廃止
- (4) 台帳記載内容の変更等（呼称、数量の増減、錯誤の訂正等）
- (5) 建物等の取壊し
- (6) 取得
- (7) 貸付け
- (8) 売払

2 異動報告書等に関する留意点

異動報告書等を反映する各台帳は、報告内容が重複するが、各々の台帳の存在目的が異なり独立して管理されているため、個別に報告を必要とするものである。当該提出事由が発生した場合は、遺漏なきように報告すること。

(1) 公有財産異動報告書

異動事由に応じてその異動事由がわかる資料を適宜添付するものとする。資料の一例は次に掲げるとおり。

- ① 登記に関する資料（登記事項証明書、要約書等）
- ② 測量成果
- ③ 図面関係
- ④ その他異動内容若しくは根拠等が示された資料

(2) 固定資産台帳作成シート

固定資産台帳は、「固定資産台帳整備に係る作成要領」を参照すること。

3 異動報告等の義務者

異動報告書若しくはこれに起因する事由に係る各種事務手続きは、財産の引継ぎ未了や報告漏れを防ぐため、原則従前の公有財産が所属した財産事務管理者が行うものとする。ただし、課等の廃止、又は事務処理の効率化のため、あらかじめ関係する財産事務管理者で調整されたものはこの限りでない。

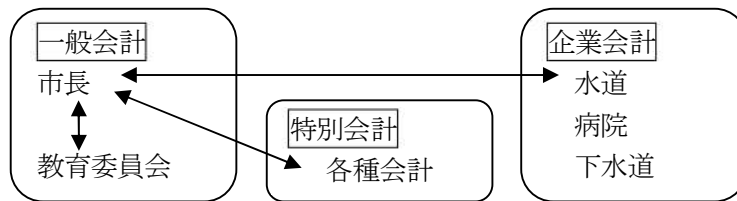
第2 所管換・所属替

公有財産は、当該財産を使用する財産事務管理者がこれを所管する。所管を移す事由が発生した場合は、速やかに所管換若しくは所属替の手続きにより財産の異動処理を行わなければならない。なお当該異動処理は、原則財産を所管していた財産事務管理者が行うものとする。

1 所管換

所管換は、市長と教育委員会との間、市長と公営企業の間若しくは一般会計と特別会計間で公有財産の所管を移すことをいう（☞財産規則2）。

所管換イメージ図



<参考>

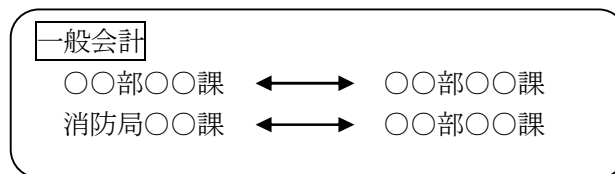
【企業会計】：水道事業会計，病院事業会計，下水道事業会計

【特別会計】：国民健康保険事業会計，中央卸売市場事業会計，母子父子寡婦福祉資金貸付事業会計，後期高齢者医療事業会計，介護保険事業会計，と畜場事業会計，公債管理事業会計，土地取得事業会計

2 所属替

同一会計間の他の課に公有財産の所属を移すことをいう（☞財産規則2）。

所属替イメージ図



3 財産の引渡し事務

所管換又は所属替をしようとするときは、「公有財産所管換・所属替調書（別記様式第1号）」により財産活用課長を経て財産経営推進担当部長と合議しなければならない。

財産の引渡しは，所管換又は所属替の決裁日以後，「所管換財産引継書（別記様式第2号）」若しくは「所属替財産引継書（別記様式第3号）」の取り交わしによって完了する。また当該事由の発生日から20日以内に異動報告書等を財産活用課長へ提出しなければならない。

4 有償所管換

会計独立の原則から，公有財産を他の会計に所管換するときは，これを有償としなければならない（☞財産規則 27）。具体的な取扱いについては財務課と事前に協議のうえ，財務部長（財務課長を経由）を経由し，財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）へ合議しなければならない。

なお，一般会計から企業会計へ所管換するもののうち，対価が支払われないものについては，「公有財産所管換調書」においてその対価を明示するとともに，無償とする正当な根拠を付すこと。

有償所管換は，通常の所管換に加えて，次の手続きを必要とする。

（1）財産の確定作業

- ① 財産確定のため測量を行う。ただし，公簿のまま処理する場合を除く。
- ② 境界確認は従前の所管課が立ち会う。
- ③ 測量費用は原因者負担とする。ただし，負担割合等の調整を妨げない。

(2) 有償価格の決定

不動産鑑定士による不動産鑑定価格、職員の評定する価格又は買収価格を基準に決定するものとする。有償価格の決定に際しては、財務部長（財務課長を経由）を経由し、財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）へ合議しなければならない。

第3 用途変更

用途変更は、同一課において現在使用している行政目的を他の行政目的に変更すること、又は普通財産を行政財産として使用することをいう。

用途変更する場合、「行政財産用途変更・用途廃止調書（別記様式第12号）」により、財産活用課長を経て財産経営推進担当部長に合議しなければならない。また用途変更手続きを終えたときは、異動報告書等を財産活用課長へ提出しなければならない。

なお、教育委員会が教育財産の用途変更をしようとする場合は、あらかじめ市長と協議しなければならない（☞財産規則54①(3)）。

第4 用途廃止

用途廃止は、行政目的に供した用途を廃止し、普通財産にすることをいう。

用途廃止の手続きを終えていないと、売却、交換、譲与又は建物の取壊し等を行うことができない。

また、用途廃止にあたっては、他の課において行政目的で使用する計画がないか庁内に利用照会しなければならない。ただし、下記「2 庁内利用照会を省略できる場合」に該当する事案については、庁内利用照会を省略し、用途廃止手続きを行うことができる。

なお、教育委員会等が教育財産の用途廃止をしようとするときは、あらかじめ市長と協議しなければならない（☞財産規則54）。

1 庁内利用照会の手続

庁内へ利用照会する場合、次に掲げる手続きを行うものとする。

- (1) 用途廃止しようとする財産事務管理者は、財産活用課長へ庁内利用照会（財活様式第4号）を依頼する。
- (2) 財産活用課長は、庁内掲示板等で概ね2週間程度掲示し照会する。
- (3) 利用を希望する課は、財産活用課長へ使用を希望する旨書面を提出するものとする。
- (4) 単独及び複数に関わらず申込みがあった場合は、事前協議制度にて検討のうえ公共性の高いものを優先し決定するものとする。
- (5) 決定後は、利用を希望する課と従前の所管課との間で、所管換又は所属替の手続きを行う。
- (6) 利用希望がない場合は、用途廃止手続きを行うものとする。

2 庁内利用照会を省略できる場合

上記1で定める庁内利用照会は、次に掲げる場合に省略することができる。

- (1) 財産の売却益が建設事業費等に充当することが決定している場合
- (2) 他の財産事務管理者が行政目的に利用することを決定している場合
- (3) 国又は他の地方公共団体、その他の公共団体が公用、公共用又は公益事業の用に供することが決定している場合
- (4) 当該建物を建て替え、同一の用途に供する場合
- (5) 借地に建っている建物を取り壊し、借地を地権者に返却する場合
- (6) その他、財産活用課長が省略できると認めた場合

3 用途廃止手続

用途廃止をしようとする場合、「行政財産用途変更・用途廃止調書」により財産活用課長を経て財産経営推進担当部長と合議をしなければならない。

用途廃止された財産は、売却までの間、従前所管していた財産事務管理者において引き続き適正に管理を行わなければならない。なお当該財産は、速やかに売却できる状態に保全しておくものとする。

第5 公有財産台帳の登録内容の修正等

公有財産台帳に登録されている内容と相違する事由が発覚した場合、財産事務管理者は、速やかに公有財産異動報告書を財産活用課長へ提出しなければならない。

(1) 異動報告を必要とする台帳の修正

測量による面積確定（この場合、登記を行うこと。）、錯誤又は呼称等の変更に伴って、公有財産台帳の登録内容と齟齬が生じた場合は、速やかに異動報告書等を財産活用課長へ提出しなければならない。

(2) 異動報告を伴わない台帳の修正

財産活用課長は、公有財産の評価替により台帳価格を修正する場合、正本、副本とも修正し、正本は各財産事務管理者へ送付し、副本を財産活用課へ備え付けるものとする。ただし、教育委員会にあっては副本を教育委員会へ送付し、正本を財産活用課に備え付けるものとする。

(3) 財産活用課長による指示

財産活用課長が、台帳の修正指示を財産事務管理者にしたときは、速やかに異動報告書等を提出しなければならない。ただし、軽微な修正は財産活用課長が修正することができるものとする。この場合、修正した台帳を財産事務管理者へ送付する。

第6 建物の取壊し

建物の取壊しをしようとする場合、行政財産である建物は用途廃止の処理手続きと同時又は終了後、「普通財産調書（取壊し）（別記様式第30号の3）」により、財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）と合議しなければならない。

また、建物の取壊しに関する異動報告書の提出時期等は、次に掲げる取扱いとする。

(1) 他の課に依頼し取壊すもの

建築部公共建築課に依頼し取壊すものは、工事請負契約書の写しを受理した後直ちに異動報告書等を提出すること。なお異動日付は、当該工事の請負期間の初日（着手日）とする。

(2) 主管課で取壊すもの

業者に発注して取壊すときは、発注後直ちに異動報告書等を提出すること。この場合、請負期間の初日を異動日付とすること。また職員が直接取壊すときは、取壊し着手後直ちに異動報告書等を提出すること。この場合、取壊しに着手した初日を異動日付とすること。

(3) 事故等により取壊すもの

事故又は災害等により焼失、倒壊等があった場合、「公有財産事故報告書（別記様式第15号）」の提出と同時に異動報告書等を財産活用課長へ提出すること。また事故等の発生を知ったときは直ちに部等の長へ報告し、財産活用課へ通報とともに、公営住宅の場合は損害保険の請求に必要な調査を行うこと。

(4) 新築、増築等に伴い取壊すもの

建築部公共建築課から竣工予定日を確認し、竣工検査の終了後直ちに引継ぎを受けるとともに異動報告書等を提出すること。

第7 財産事務管理者等の異動

財産事務管理者若しくは財産事務担当者に異動が生じた場合は、後任者と次に掲げる期間内に引継ぎを行わなければならない（財産規則 62）。

（1）財産事務管理者の異動及び事務引継

人事異動等によって財産事務管理者の異動が生じた場合、その異動の発令の日から10日以内に後任となる者へ事務引継を行わなければならない。

なお、財産事務管理者は課の長の充て職のため、異動に関する書類の提出は必要としない。

（2）財産事務担当者の異動報告及び事務引継

財産事務管理者は、財産事務担当者が人事異動若しくは事務分担の変更等により、異動が生じた場合、その異動の発令の日から10日以内に後任となる者へ事務引継を行わせなければならない。また併せて財産活用課長へ「財産事務担当者指定（異動）通知書（別記様式第37号）」を提出しなければならない。

第8 公有財産の事故報告

財産事務管理者は、その管理する公有財産に滅失、損傷その他の事故（以下「事故等」という。）が生じたときは、直ちに所属する部等の長へ報告しなければならない（☞財産規則25）。

1 報告対象財産

報告対象財産は、次の（1）から（9）に掲げる財産とする。なお机、椅子、書棚など備品については、物品として扱われるため、公有財産事故報告書の提出は不要である。

- （1）不動産
- （2）船舶、浮標、浮桟橋及び浮きドック並びに航空機
- （3）前2号に掲げる不動産及び動産の従物
- （4）地上権、地役権、鉱業権その他これらに準ずる権利
- （5）特許権、著作権、商標権、実用新案権その他これらに準ずる権利
- （6）株式、社債、地方債及び国債その他これらに準ずる権利
- （7）出資による権利
- （8）財産の信託の受益権
- （9）市民サービス又は行政事務に影響を与えるシステム

2 報告

次に掲げるものを基準とし報告するものとする。

（1）部等の長への報告

財産事務管理者は、事故等が生じたときは、速やかにその状況を所属する部等の長へ報告しなければならない。なお、事故等により長期間（おおむね1週間以上）財産本来の目的を達成することができず、市民サービス又は行政事務に支障を及ぼすなど、重大な影響がある場合は、部等の長と協議の上、速やかに市長及び財産経営推進担当部長へ報告するものとする。

（2）財産活用課長への報告

財産事務担当者は、部等の長へ報告（市長及び財産経営推進担当部長に報告が必要な場合はその報告）をした後、速やかに「公有財産事故報告書」（別記様式第15号）を財産活用課長へ提出しなければならない。公有財産台帳の修正が必要となる場合は、公有財産異動報告書（別記様式第13号の1から第13号の5）も併せて財産活用課長へ提出すること。

第9 使用承認

使用承認は、財産事務管理者が管理する公有財産を、他の課若しくは行政委員会において直接事

務事業を実施するため、一時的若しくは所管換又は所属替の手続きが適当でない等の理由から、財産の異動を伴わず使用を承認することをいう（『財産規則 26』）。

普通財産にも適用するほか、教育委員会、選挙管理委員会等の行政委員会又は水道局、下水道並びに市民病院の公営企業にも適用するものとする。

1 使用承認の事務手続

使用承認の決定は、財産事務管理者の権限により承認を判断する。ただし、使用承認期間が新規に1年を超えるものは、財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）と合議しなければならない。

なお、新規に1年を超えるものには、1年ごとの反復使用が当初から見込まれる場合又は通算で初めて1年を超えて承認する場合を含む。

また、1つの行政財産を2つ以上の課が使用するため、財産経営推進担当部長が統括する課（財産事務管理者）を指定した場合、一方の課は統括する課に対して使用承認の手続きは省略することができる。

使用承認は次に掲げる事務手続を行うものとする。

- （1）他の財産事務管理者が所管する公有財産の使用をしようとする者は、「使用承認依頼書（別記様式第16号）」を当該財産事務管理者へ提出しなければならない。
- （2）財産事務管理者は、使用についての適否を判断し、許可する場合は「使用承認書（別記様式第17号）」を、不許可とする場合はその旨理由を付して通知するものとする。
- （3）使用承認を得た者がその使用を止める場合、使用物件を原状回復し返還するものとする。
返還については、口頭報告によるものとする。ただし、使用期間の定めがないもの又は期間の途中で取止める場合は書面により報告しなければならない。
- （4）使用物件の返還を受けた財産事務管理者は、実地等にて原状回復を確認し、他の財産と同様に適正な管理を行うものとする。

2 使用承認の留意事項

- （1）使用承認の期間は、原則1年以内とする。

ただし、1年を超える使用が見込まれかつ案内板など固定され容易に動かせない財産や構築物などの設置を目的とした使用においては、事前に財産活用課と協議のうえ、財産規則第31条第2項（使用許可の期間）の規定に準じた取扱いとして3年以内の期間を定めて承認することができる。

また、上下水道管などの地下埋設物については、承認期間を当該埋設物が存続するまでとすることができる。

- （2）会計独立の原則から、異なる会計間で使用承認する場合は有償とすることが原則である。
その場合の対価については、財産条例別表の規定の例により算定した額とし、算定方法は使用料の計算の例（第5章第2節）によるものとする。
具体的な取扱いについて財務課及び財産活用課と事前に協議のうえ、別表5の専決・合議区分に従い合議しなければならない。
- （3）企業会計との間で対価を支払わないものについては、その対価を明示すること。
- （4）財産規則第26条第2項中「緊急を要するとき」とは、災害の発生その他緊急を要すやむを得ない事由でかつ一時的な使用をいう。この場合、文書による依頼及び承認を省略することができる。
- （5）地中又は上空若しくはその両方の使用を目的とする場合、地上（地表面）の管理区分について当事者間で取り決めておかななければならない。
- （6）使用承認先は、使用承認元から使用承認を受ける範囲内において管理権限・責任を付与されたものとみなす。したがって使用承認先の財産事務管理者は、財産規則第29条、第30条、

第32条、第36条、第37条、第38条各項における財産事務管理者としての地位を有するものとし、使用許可、貸付事務を行うこと。

上記事務の際は、使用承認元の総合的判断も必要となることから、使用承認先は決裁区分に関わらず、使用承認元に合議しなければならない。

3 選挙に関する特例

選挙管理委員会から公営ポスター掲示板の設置について各施設責任者（保育園長等）に協力依頼があった場合、財産規則第26条第2項の規定にかかわらず、事務事業に支障の生じない範囲で口頭承諾し、これをもって、使用承認に係る事務手続きが一切終了したものとする。また投票所等で使用するときも事務処理において支障がない限り簡略化に努めること。なお候補者などが行う個人演説会場として使用させる場合には、使用承認とならないため行政財産使用許可として取り扱うものとする。ただし、公職選挙法（昭和25年法律第100号）第161条〈公営施設以外の施設使用の個人演説会等〉で指定された施設は、同法第164条〈個人演説会の施設の無料使用〉により無償となる場合があるので留意すること。

第3節 公有財産台帳

財産事務管理者が公有財産台帳を備え付けるため、財産活用課に公有財産管理システムを設置する。当該システムは、公有財産台帳を構成する各種データを格納し、公有財産台帳の正本並びに副本を作成する。

正本を財産事務管理者に、副本を財産活用課に（教育委員会は副本を教育委員会に、正本を財産活用課に）備え付ける。なお財産活用課に属する財産は副本を作成しない（☞財産規則 20）。

第1 公有財産台帳の作成

1 作成の単位

（1）行政財産

別表1「公有財産区分表」により、会計、所属課及び施設ごとに1口座とする。

（2）普通財産

別表1「公有財産区分表」により、会計、所属課及び管理態様ごとに1口座とする。

第2 記載要領

1 土地

（1）土地台帳

主な記載事項は次のとおりとする。

- ① 会計名 財産の所属する会計名を記載する。
- ② 口座番号 10ケタの番号「別表1の分類による記号（3桁）+財産種別の番号（1桁）+所在地等種別の番号（1桁）+会計種別の番号（1桁）+通し番号（4桁）」
- ③ 内部番号 公有財産管理システムにより指定される管理番号
- ④ 口座名
 - ア 行政財産については、その施設等の名称を記載する。
 - イ 普通財産については、旧行政財産でその旧名称があるもの又は通称等があるものはその名称を記載する。ただし、貸付財産は貸付相手等がわかる名称とする。

例示 旧〇〇出張所
〇〇自治会貸付地、〇〇自治会ごみ集積場

- ⑤ 所在地 財産の所在地番を記載する。なお筆数が2以上の場合は代表地番を記載し、代表地番のあとに「外」と記載する。
- ⑥ 財産区分 別表1により記載する。
- ⑦ 主管課名 財産の所属する課名を記載する。
- ⑧ 種目 次の区分にしたがい現況により定める。
 - ア 宅地 建物の敷地の用に供されているもの又は供されることが決定されたものと及び造成を要しないで建物の敷地に供することが可能なもの。
 - イ 公園 公園の敷地
 - ウ 保安林 森林法による保安林
 - エ 雑種地 上記以外の土地
- ⑨ 管理態様 財産が管理されている態様により次の区分とする。ただし、一時貸付は除く。
 - ア 時価貸付 時価により貸し付けているもの
 - イ 減額貸付 減額により貸し付けているもの
 - ウ 無償貸付 無償により貸し付けているもの
 - エ 契約未済 相手方が当該財産を占有するについて権原を有し、契約手続未済のもの
 - オ 不法占拠 相手方が当該財産を占有するについて権原を有していないもの
 - カ 準公共用 通路、海岸、公有水面等となっているもの
 - キ 未利用 単独利用可能なもので利用計画未決定のもの
 - ク 利用計画策定済 単独利用可能なもので、利用計画が決定されているもの
 - ケ 利用困難 単独利用できない未利用地
 - コ 要確認 実態、所在等が不明な土地
 - サ 旧慣使用 地方自治法第238条の6に該当するもの
 - シ その他 上記以外のもの
- ⑩ 用途 普通財産については具体的な使用の形態により適宜記載する。
- ⑪ 沿革 取得の原因、日付、相手方、その他経緯について参考となる事項を記載する。
- ⑫ 測量 測量の日付、方法、実施した職員名、業者名を記載する。
- ⑬ 境界 境界標設置の内容、問題点等を記載する。
- ⑭ 借地権・用益物権等 借地借家法の適用のある土地については「借地権有」と記載する。その他地上権、用益物権については「〇〇権有」と記載し、登記されているものは、その日付、番号、内容等を記載する。
- ⑮ 法的制限 法令の規定により制限を受ける土地については、その法令名、内容を記載する。
- ⑯ 付属図書 付属図書のあるものは、その番号、名称を記載する。
- ⑰ 異動日付及び異動事由 別表2「異動事由・日付一覧表」により記載する。
- ⑱ 現在額 地積欄は土地一筆台帳の合計面積を、単位及び価格欄は第4節公有財産の評価により評価した評価額を記載する。

(2) 土地一筆台帳

主な記載事項は次のとおりとする。

- ① 主管課名・内部番号及び口座番号 土地台帳に同じ。
- ② 番号 1筆ごとに連番を付す。
- ③ 枝番 1筆の中で記載内容が変更するごとに連番を付す。
- ④ 登記
 - ア 日付 登記済の日付を記載する。

- イ 区分 登記の内容を記載する。
- ⑤ 所在 登記上の町名、地番を記載する。
- ⑥ 地目 登記上の地目を記載する。
- ⑦ 実測及び公簿 実測数値を有す場合にその数量を小数点第2位までを実測に、公簿は登記事項の面積を記載する。
- ⑧ 市持分 市単独所有の場合は「1」とし、共有者がいるときは市の持分を記載する。
- ⑨ 取得日付 取得日付を記載する。
- ⑩ 画地番号 評価に係る画地番号を記載する。

2 建物

(1) 建物台帳

土地台帳の記載の例によるほか、主な記載事項は次のとおりとする。

- ① 目的コード 損害保険の目的コードを記載する。
- ② 区分管理の状況
 - ア 市が区分所有をしているとき、その建物全体の名称、階数等必要事項を記載する。
 - イ 出張所等で区分管理しているとき、その建物全体の名称、階数、所属課等を記載する。
- ③ 敷地の状況 建物の敷地について記載する。なお借地等については、その状況を記載する。
- ④ 貸付け等の態様 貸し付けている建物について態様を記載する。ただし、一時貸付については記載しない。
- ⑤ 工作物等の態様 工作物があるときは、必要に応じ記載する。
- ⑥ 現在面積及び評価額 建物棟別台帳の合計面積及び第4節公有財産の評価により評価した評価額を記載する。
- ⑦ 棟数 建物一棟台帳の棟番の数を記載する。

(2) 建物一棟台帳

主な記載事項は次のとおりとする。

- ① 棟番 1棟ごとに連番を付す。
- ② 番号 1棟の中で建築年次、構造等の異なるごとに連番を付す。
- ③ 枝番 棟番と番号の連番で記載内容が変更するごとに連番を付す。
- ④ 名称及び構造 別表3「建物の種目、名称、構造別区分表」により記載する。
- ⑤ 付保番号 損害保険の付保番号を記載する。
- ⑥ 延床面積 1棟ごとの延床面積を記載する。
- ⑦ 建築面積 1棟ごとの建築面積を記載する。
- ⑧ 建築日付 1棟ごとの建築日付を記載する。
- ⑨ 取得価格 取得価格を記載する。
- ⑩ 評価額 第4節公有財産の評価により評価した評価額を記載する。
- ⑪ 償却額 1棟ごとの償却額を記載する。

3 工作物

(1) 台帳の作成を要する工作物

台帳の作成を要する工作物は、次に掲げる美術品とする。

- ① 土地に定着して設置されたもので、製作意図や設置目的から土地と一体のものとして管理することが適当な彫刻・工芸品等
 - 例示 記念像、記念碑、モニュメント
- ② 建物及び工作物等土地の定着物に施された彫刻・絵画等

例示 壁画，天井絵，ふすま絵

(2) 工作物台帳

主な記載事項は次のとおりとする。

- ① 種目 「美術品」とし，建物台帳の「工作物等の状態」には記載しない。
- ② 口座名 記念像，記念碑，壁画，天井絵等を記載する。
- ③ 名称 題名，作品名を記載する。
- ④ 設置箇所等 設置してある施設名や場所等を記載する。
- ⑤ 構造・規格等 材質，寸法その他事項を記載する。
- ⑥ 価格 第4節公有財産の評価により評価した評価額を記載する。
- ⑦ 摘要 作者名，作成年月日その他事項を記載する。

4 その他公有財産

土地台帳，建物台帳の記載に準じ記載する。

第4節 公有財産の評価

第1 適用の範囲

- (1) 土地、建物、美術品、船舶とする。
- (2) 工作物等（美術品を除く。）については財産規則附則第1項により施行期日を定める時に別途定めるものとする。

第2 土地の評価

原則として固定資産税（土地）評価事務取扱要領による。ただし、海没地、海岸、山林、道路予定地等の固定資産税（土地）評価事務取扱要領によることが適当でないものについては、上記によらず類似した地目の評価額によることができる。

第3 建物の評価

建物の評価は、次の計算式で算定して得た価格を比較して、高い価格とする。

- (1) 取得価格－（取得価格×0.9×旧定額法で定める償却率×経過年数）
- (2) 取得価格×5%

第4 美術品の評価

美術品の評価額は、取得価格又は見積価格とする。ただし、取得価格又は見積価格の明らかでないものについては、不明とする。

第5 船舶の評価

当該船舶の損害保険の保険価額（見積価格）に比準して評価額を決定する。ただし、新規取得の場合は取得価格とする。

第6 その他

1 端数の取扱い

- ア 平方メートル当りの単価を算出するときは、計算過程における端数整理を行わず、単価として確定するときに100円未満を四捨五入する。
- イ 評価額の端数整理は、1,000円未満を四捨五入する。

2 基準年度

財産規則第23条第3の規定に基づく基準年度は、昭和58年度とする。ただし、平成25年度の評価替は平成25年3月31日を改定日とし、平成25年3月31日の目的外使用料及び貸付料の算定は従前の台帳価格を適用する。

第5章 行政財産の使用許可

第1節 行政財産の使用許可

第1 使用許可の原則及び範囲

行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができることから（『自治法238の4⑦』），余裕部分若しくは使用していない部分については財産規則第28条第1項各号に列記する目的に合致するもの、かつ本来の行政目的を阻害する要因とならないものに限り許可することができるものである。

また、使用を許可する場合、市が公用又は公共用に供するため必要が生じたときに、容易に原状回復ができる状態で使用させなければならない。

なお、財産規則第31条第2項に該当するもの並びにこれらに類似するもの、福祉団体による設置や指定管理者の自主事業としての設置など例外的に使用許可としている自動販売機を除き、使用期間が1年を超える継続的な使用（毎年度の使用の目的又は態様が同一で単に許可行為の繰り返しとなっており、年間を通して使用するもの）が見込まれるものは、当面は行政目的の用に供される見込みがないものであることから、原則貸付とし、既に使用許可しているものについても、現在の許可期間が満了した時点で、原則、貸付制度へ移行させるものとする。

ただし、行政財産の貸付けにあつては財産規則第28条で規定する使用許可の許可基準に照らし合わせ、慎重に判断しなければならない。

財産規則第28条の補足

行政財産の使用許可は、財産規則第28条に規定する範囲に該当する場合に許可することができるものとする。なお、同条について次のとおり補足する。

- （1）第1号中、「公共的団体」とは、農業協同組合、森林組合、漁業会、林業会、生活協同組合、商工会議所等の産業経済団体、養老院、育児院、赤十字社、司法保護等の厚生社会事業団体、青年団、婦人会、教育会等の文化事業団体等いやくも公共的な活動を営むものはすべて含まれ、法人たると否とを問わないとされている（『行政実例昭24.1.13』）。また民法第34条（法人の能力）により設立された公益法人についても、その具体的活動が公共的活動に及ぶ限り地方自治法第157条（権限）の公共的団体等に包含されるものである（『行政実例昭和34.12.16』）。

公共的団体の定義は広義であり、その人格で判断すれば際限なく許可の対象となるものであるが、本号に該当する使用目的は「公共用」、「公益事業」、「公共の利益」に限定している。よって、使用許可（目的）によって公共的団体の設立主旨に即して営業利益となるものは、必ずしも許可の対象となるものではない。使用目的を精査したうえで判断しなければならない。

- （2）第5号中「その土地を利用するため、使用させることがやむを得ないと認めるとき」のうち、「やむを得ない」場合とは、他に代替手段が無く使用許可を行うほかその目的を達成することができない場合に限るものとする。
- （3）第6号中「適当」と認められるものは次に掲げるものとする。
- ① 市の指導監督を受けて本市の事務事業を補佐し又は代行する団体が当該事務事業のため使用する場合
 - ② 他の者が市と共催又は後援する集会若しくは行事等に使用する場合
 - ③ 公の学術調査研究、公の施設等の普及宣伝その他公共目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間使用させる場合

- ④ 広告その他行政財産の効率的利用に資すると認められる場合において、公募により相手方を選定するとき
 - ⑤ 市の発注する施設工事等に伴い、その請負者が資材置場等に使用させることを必要と認められる場合
- (4) 第7号を該当させようとする場合、財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）と合議しなければならない。

第2 使用許可の条件等

行政財産の使用を許可する場合、適正な対価を得て使用させなければならない（☞自治法 237）。適正な対価とは、財産条例第2条に規定する使用料若しくは他の条例等に基づく使用料であり、これ以外の方法とするときは、議会の議決により決定しなければならない（☞自治法 96①(6)）。

1 事前申請の原則

行政財産の使用は、「行政財産使用許可申請書（別記様式第18号）」の提出を受け、その可否を決定（決裁）する。許可にあつては「行政財産使用許可書（別記様式第19号）」を交付した後でなければ使用させてはならない。このため、あらかじめ事務処理に要する余裕期間を含めて申請させること。また決裁日と許可日は特段の理由がない限り、同日とすることができないことに留意すること（☞民法140《期間の起算》）。

なお、使用許可における標準事務処理期間（申請受理日から許可書交付日）は、15日間（ただし、12月29日から1月3日の閉庁日を除く。）とする。

2 行政財産使用許可書

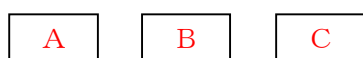
行政財産の使用許可は、財産規則第28条各号に列記する事由に該当する場合に許可することができる。許可するときは、財産事務管理者が使用を許可する者（以下本章において「使用者」という。）へ許可条件の説明並びに「行政財産使用許可書」を交付しなければならない。

行政財産使用許可書には、財産規則第32条第1項第1号から第5号に掲げる条件のほか使用者、使用財産、使用目的、使用期間、使用料等を記載したものを標準とする。財産条例及び財産規則の趣旨に反するものでなければ、これらの条件以外を規定することも差支えない。

(1) 使用面積

- ① 1筆である土地の場合、公有財産台帳又は登記面積により確定するものとする。
- ② 土地の一部を使用するときは、図面等に使用部分の辺長を明示し使用面積を確定するものとする。
- ③ 建物の使用面積は、当該許可に係る建物の水平投影面積により算出するものとする。ただし、建物1棟全部を使用する場合は、1階部分の延床面積とする。また1フロア又は1室などを使用する場合の使用面積は壁芯で計算し、建物の設計図面等が無い場合に限り、内法で計算することができる。
- ④ 駐車場と建物を使用する場合など、土地と建物が区分されるものは、使用面積を混同せずに区分して取り扱うものとする。

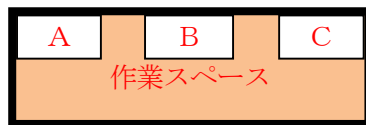
例1) 個別の箇所を使用させる場合



個別の箇所で標準土地使用料（年額）をそれぞれ計算したうえで合算し標準土地使用料（年額）を算定する。

Aの標準土地使用料（年額）
Bの標準土地使用料（年額）
+ Cの標準土地使用料（年額）
合計＝標準土地使用料（年額）

例2) 作業スペースを含め一帯として使用させる場合



太線の面積で標準土地使用料（年額）を算出する。
※例1とは計算式に違いがあるので注意すること。

例3) 自動販売機設置のために使用させる場合

容器回収箱及び電源ケーブルの配線スペース等も使用面積に含め使用料を計算する。

例4) 使用面積の端数処理をする場合

使用面積が 0.0001 m^2 となり小数点第2位未満を切捨てすると、 0.00 m^2 で許可することは適当でないので使用面積は、最小の 0.01 m^2 とする。

(2) 使用目的の変更

一旦使用許可したものは、使用目的の変更又は移動等を理由として使用許可の変更は認めないものとする。変更を必要とする場合は、現に受けた許可を取止め、新規の許可申請を行わなければならない。この場合、使用料の還付対象としない。ただし、電柱等の許可については、許可の期間が複数年（最長3か年度）である場合、次年度に許可期間が残るものは、許可本数等の減に限り変更許可ができるものとし、使用料の還付は、状況を勘案し判断するものとする。

また、機械機器類、電柱等の設置を目的に使用許可を得たものは、財産事務管理者が適当と認める場合、設置物を更新することができる。ただし、許可の場所、使用範囲（面積）並びに使用目的が同一であることが条件となる（軽微な位置の変更は可とする）。

(3) 使用許可期間

使用許可の期間は1年以内とする。この場合、使用期間の終期は年度を超えて定めることができない。ただし、財産規則第31条第2項に規定するもの、測量基準点並びに自主防災組織が防災資機材備蓄倉庫等の目的で使用するものは3年以内の期間を定めて許可することができる。なお許可期間を3年以内にするものは、土地の評価替年度（令和4年4月1日を基準日とした3か年）の期間内で終期を定めるものとする。

(4) 使用上の制限

使用財産の形質を変更（盛土、切土、造成、舗装、増改築等）してはならない。ただし、財産事務管理者が承認した場合はこの限りでない。

使用者が形質の変更をしようとする場合、計画書（設計図書）等を添付し、書面により協議しなければならない。この場合、財産事務管理者は、承認又は不承認とする旨書面により通知するものとする。

(5) 使用許可の取消し

市が使用許可した物件を公用又は公共用に供するため必要とする場合、使用許可を取消することができる。ただし、当該取消しによって使用者に損失が発生するときはこれを補償しなければならないことがある。なお「行政財産使用許可書」に規定する許可条件の違反による取消しは、使用者へ補償は行わないものとし、直ちに原状回復させ返還させるものとする。

また、使用許可を取消した後、原状回復を終え使用財産の返還を受けるまでの期間について使用料相当額を徴収するものとする。この場合、返還を受けた日から10日以内の納付期限を定めて使用者へ納入通知すること。

(6) 原状回復

使用者は、使用期間が満了する日までに原状回復する義務を負うものとする。ただし、財産事務管理者が原状回復の必要がないと認めた場合はこの限りでない。

原状回復を不要とするものは、市が現状を活用し市益となる場合に限られるものとする。市益より原状回復費用の負担を強いられる見込みがあるものは、使用者に原状回復させなければならない。

(7) 損害賠償

使用者の過失による使用財産の滅失又は毀損、使用許可条件の不履行によって市に損害を与えた場合は、使用者へ損害賠償請求を行うものとする。また原状回復義務を履行せず占有を継続し、他の手段によって履行を確保できないときは、行政代執行法（昭和23年法律第43号）の手続きを進めるものとする。

(8) 有益費等の請求権の放棄

使用者が使用財産の価値を高めるために行った費用（有益費）等については、使用財産の返還時において費用請求に応じない旨特約を規定するものとする。

(9) 実地検査

財産事務管理者は、使用財産が目的どおり適正に使用され、許可内容に違反がないか適宜実地にて検査をしなければならない。また使用期間満了による返還を受ける際も、実地にて原状回復を確認し、滅失若しくは毀損がないか検査しなければならない。

(10) その他の事項

財産管理事務者が諸般の事情により他の特約を定めることは妨げない。ただし、法令若しくは財産条例及び財産規則等の取扱いと異なるものはこの限りでない。

(11) 教示

市長が行う行政財産を使用する権利に関する処分は、市長に審査請求をすることができる。

また、市の委員会又は機関が行った処分についての審査請求も、市長に対してするものとする。

市長が審査請求に対して裁決を行うにあたっては、議会に諮問してこれを決定しなければならない。議会は、諮問があった日から20日以内に意見を述べるものとされるが（[自治法238の7](#)〈行政財産を使用する権利に関する処分についての審査請求〉）、行政不服審査法（平成26年法律第68号）、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）、議会の答申意見は尊重すべきとするものの、必ずしも常に長が絶対的に拘束されるというものではない（昭和26.7.7地自行発186号）。

3 使用許可手続を不要とする場合

- (1) もっぱら市有施設に供されるための電柱等を設置する場合
- (2) 市営住宅の入居者が自己のため、当該敷地を電柱等設置に使用する場合
- (3) 市の発注による請負又は委託等の業務のため、当該施設を使用する場合（ただし、工事請負費若しくは委託料に経費算入されていないものに限る。）
- (4) 市が申込者である公衆電話の設置及び市の要請による日本電信電話株式会社の公衆電話所の設置のため、使用する場合
- (5) 市の建築物によって生じた電波障害のため当該建築物に共同受信アンテナを設置する場合
- (6) 市に財産を寄附しようとする者が当該財産の設置工事のため、当該施設を使用する場合
- (7) 市の広報活動の一環として記者室を設置する場合
- (8) 指定管理者制度など、市の事務又は事業を委託した場合において、当該委託した施設に存する食堂、売店等の便益施設を当該委託の対象としたとき（ただし、市の施設を使用させることが協定書に明記されており、かつ、当該業務以外に市の施設を使用しない場合に限る。）

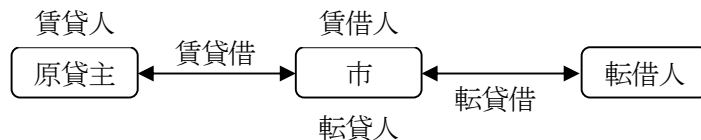
4 転貸による使用料

借地の上に建つ行政財産を他に使用させようとする場合、その使用料の土地相当分は借地料か

ら面積按分し算出すること。この場合、市は貸主に対して、あらかじめ転貸することについて原貸主から承諾を得るものとし、必要に応じて原貸主又は転借人と契約を取り交わすこと。

なお、原貸主との間の賃貸借契約を解除又は取止め等を行う前に転貸借を解除すること。

転貸借イメージ図



市が借り受けている土地そのものを他に使用させようとする場合は、行政財産使用許可によらず、貸付契約（転貸借）により使用させること。

第3 使用許可の事務手続

行政財産の使用許可は、次に掲げる処理とすること。

- (1) 行政財産を使用する場合、使用の許可を受けようとする者（申請者）から「行政財産使用許可申請書」を提出させるものとする。
- (2) 財産事務管理者は、提出を受けた書類等から使用の可否について判断するものとする。
 - ① 使用を許可する場合、「行政財産使用許可調書（別記様式第20号）」を作成するほか、申請者へ「行政財産使用許可書」を交付するものとする。また「行政財産使用許可台帳（別記様式第21号）」に付記し備え付けておかなければならない。
 - ② 使用を不許可とする場合、不許可理由を付した書面を交付しなければならない。

第4 暴力団排除措置

「行政財産使用許可申請書」により公有財産の使用許可を行う場合、「暴力団排除条例に基づく排除事務の手引き」に基づき手続きするものとする。

第5 行政財産に地役権を設定することができる場合

行政財産である土地は、国、他の地方公共団体又は政令で定める法人の使用する電線路その他政令で定める施設の用に供する場合、行政財産に地役権を設定することができる。

第2節 使用料の計算

財産条例別表に規定する使用料の額の算定方法は、次のように取扱うものとする。

なお、適格請求書等保存方式（インボイス制度）開始に伴う消費税等の取扱いについては、本節第6によることとする。

第1 電柱、支柱、支線等（財産条例別表1の項関係）

- (1) 財産条例別表1の項に規定する使用料は、電気通信事業法施行令（昭和60年政令第75号）別表第1に規定する単位及び額とし、当該使用料の額が100円未満である場合は、100円とする。（☞財産条例別表備考6）
- (2) 電柱等にそで看板、巻き付け看板を添加するものは、別件許可とする。
- (3) 公衆電話ボックス等の設置のために土地を使用する場合は、電気通信事業法施行令別表第1に掲げる「その他設備」の額と財産条例別表3の項で算出した額を比較し、いずれか低い額を使用料とする。またこれ以外の施設で、線路（電話線等）施設に属さないものは3の項により計算する。
- (4) 月割計算により使用料の額を算出する場合の月数については、民法第143条（暦による期間の計算）の規定に基づく暦歴の計算によること。

第2 共架電線、その他上空線類、広告塔等（財産条例別表2の項関係）

- (1) 財産条例別表2の項に規定する使用料は、新潟市道路占用料条例（昭和47年新潟市条例第5号）別表（以下「占用料条例別表」という。）に規定する単位及び額とし、当該使用料の額が100円未満である場合は、100円とする。（☞財産条例別表備考6）
- (2) 広告物（これに類するものを含む。）は、他に規定がない場合、占用料条例別表に規定する「看板」の例による額とする。ただし、広告表示面積以外の部分が広告表示面積を超える場合、「看板」の例による額と床面又は壁面若しくは天井面いずれかに投影される最大面積の部分を財産条例別表3の項又は4の項により算出した額を比較し、いずれか高い額を使用料とする。

第3 標準土地使用料の計算式（財産条例別表3の項関係）

標準的な土地の使用料（標準土地使用料）は、次に掲げる計算式で算出するものとする。ただし、標準土地使用料と実勢の価格に著しく差異があると財産事務管理者が判断した場合は、近傍類似の土地の価格（時価額）とすることができる。この場合、財産規則第6条第11号に該当する異例として取扱うものとする。

1 標準土地使用料の計算式

<土地>

$$\text{標準土地使用料（年額）} = \text{台帳単価} \times \frac{\text{（料率）}}{100} \times \text{使用面積}$$

<備考>

- 1 「台帳単価」とは、土地台帳に登録された平方メートル当たりの単価をいう。
- 2 標準土地使用料に1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

- 3 使用面積に小数点第2位未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
- 4 日単位で計算する場合、年額を365で除したものに使用日数を乗じて得た額を標準土地使用料とする。この場合、閏年であっても年額を365で除して計算する。
- 5 標準土地使用料金が100円未満となった場合は、100円とする。（「4」により日単位で計算する場合も同様とする。）

2 標準土地使用料の計算例

計算の条件		
土地	台帳地積	23,752.61㎡
	台帳価格	869,346,000円
	台帳単価	36,600円
	使用面積	114.03㎡

(1) 年額

$$\begin{array}{rclcl}
 \text{(台帳単価)} & \text{(料率)} & & \text{(使用面積)} & \text{(標準土地使用料)} \\
 36,600\text{円}/\text{㎡} \times & \frac{4}{100} & = & 1,464\text{円}/\text{㎡} \times 114.03\text{㎡} & \div (166,939.92) \\
 & & & * \text{小数点第2位未満切捨て} & 166,939\text{円}/\text{年}
 \end{array}$$

※標準土地使用料の端数切捨て後の金額が100円未満の場合は、100円とする。

(2) 29日の場合

$$\begin{array}{rcl}
 166,939\text{円}/\text{年} \times \frac{29}{365} \text{日} & \div & (13,263.64\dots) \\
 & & 13,263\text{円} \\
 & & * 1\text{円未満切捨て}
 \end{array}$$

※標準土地使用料の端数切捨て後の金額が100円未満の場合は、100円とする。

第4 標準建物使用料の計算式（財産条例別表4の項関係）

標準的な建物の使用料は、次に掲げる計算式で算出するものとする。ただし、建物使用料と実勢の価格とに著しく差異があると財産事務管理者が判断した場合は、近傍の類似の建物（同種同様の価格を用いて、時価額とすることができる。この場合、財産規則第6条第11号に該当する異例として取扱うものとする。

1 標準建物使用料の計算式

<建物>

$$(\text{標準}) \text{建物使用料}/\text{年} = \left[\frac{\text{建物償却額相当}}{\left(\text{償却額} \times \frac{\text{使用面積}}{\text{台帳面積}} \right)} \right] + \text{標準土地使用料}/\text{年}$$

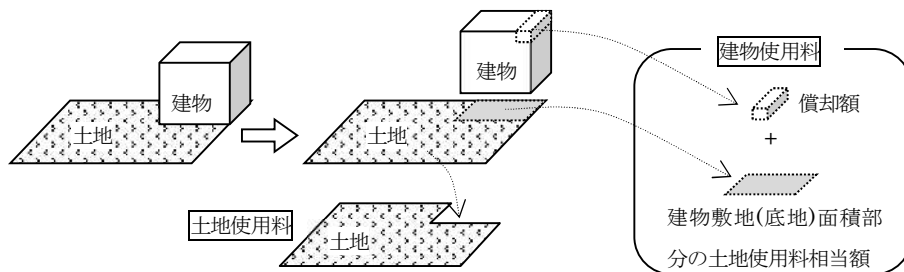
<備考>

- 1 「償却額」とは、建物一棟台帳又は建物評価カードに登録された償却額をいい、「台帳面積」とは、同台帳に登録された延床面積をいう。
- 2 建物償却額相当に1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

- 3 使用面積に小数点第2位未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
- 4 日単位で計算する場合は、年額を365で除したものに使用日数を乗じて得た額を標準建物使用料とする。この場合、閏年であっても年額を365で除して計算する。
- 5 標準建物使用料が100円未満となった場合は、100円とする。（「4」により日単位で計算する場合も同様とする。）計算過程における標準土地使用料／年が100円未満であっても100円とせずに計算する。
- 6 建物の額に含まれる標準土地使用料を算定する面積は、建物の使用部分にかかる水平投影面積とする。
- 7 建物躯体の敷地以外に土地を使用する場合は、別途土地使用料が発生する。
- 8 建物の使用料の計算過程に含まれる標準土地使用料は、本来の土地使用料という観点ではなく、建物使用料を構成する要因の一つと解すものである（☞建物評価カード（別記様式第11号の8））。

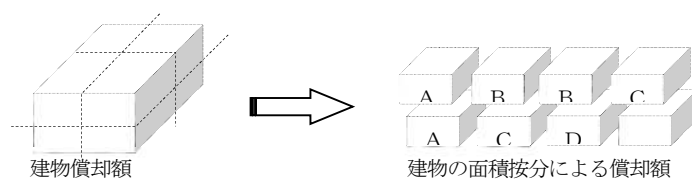
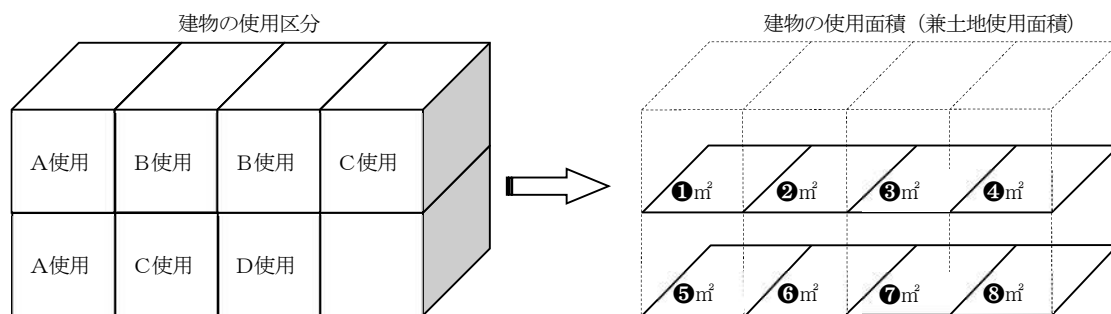
2 標準建物使用料の構成イメージ

（1）1棟の建物を単独で使用する場合



(2) 建物の区分使用

1棟の建物に複数の使用者がいる場合



① Aの建物使用料



② Bの建物使用料



③ Cの建物使用料



④ Dの建物使用料



3 標準建物使用料の計算例

計算の条件					
土地	台帳地積	23,752.61m ²	建物	延べ床面積	4,707.81m ²
	台帳価格	869,346,000円		減価償却額	50,417,704円
	台帳単価	36,600円		使用等面積	114.03m ²
	使用面積	114.03m ²			

土地の使用に関しては、原則「**非課税**」となるものであるが、一時的に使用させる場合、その他の政令で定める場合は課税対象となる。（☞消費税法別表第二（1））

その他の政令で定める場合とは、「土地の貸付に係る期間が一月に満たない場合及び駐車場その他の施設の利用に伴って土地が使用される場合とする」と規定されている。（消費税法施行令8）

ここで、令8条の「駐車場その他の施設の利用に伴って土地が使用される場合」とは、施設の利用に伴って土地が使用される場合のその土地を使用させる行為は土地の使用から除かれるものであり、いわゆる建物の「底地」は土地の使用に含まれないことに留意する必要がある。（☞消費税法法令解釈通達第6章第1節6-1-5）

また、同通達（注1）において、「駐車場又は駐輪場として土地を利用させた場合において、その土地につき駐車場又は駐輪場としての用途に応じる地面の整備又はフェンス、区画、建物の設置をしていないとき（駐車又は駐輪に係る車両又は自転車の管理をしている場合を除く）は、その土地の使用に含まれる。」と規定しているが、このことは、相手方に駐車場として当該地の使用を許可する時点の土地の状態のことを示しているもので、許可後の被許可者による設備整備などの対応により判断するものではないことに留意する必要がある。

上述のとおり、土地の使用は原則、非課税であるが、下記の場合は課税となる。

- ① 1か月未満の使用（使用許可書記載の使用許可期間で判断）
- ② 建物、野球場、テニスコートなどの施設の利用が土地の使用を伴う場合の当該地の使用（いわゆる底地としての使用）
 - ※土地と建物併せて許可をする場合、建物の使用料として徴収
- ③ 使用許可時点において舗装など駐車場の用途に応じた整備済の駐車場の使用

インボイス制度への対応は、消費税法に基づくものであり厳格に取り扱う必要があることから、疑義がある場合は、所管の税務署へ問合せを行うこと。

これらを踏まえ、課税対象であり適格請求書の発行を求められた際は、財務会計システムにより適格請求書を発行すること。なお、上述のとおり新潟市財産条例別表1の項から4の項により算定した金額はいわゆる「内税」として取扱っており税込額となることに留意すること。

<計算例1【未舗装の土地を資材置場として使用許可する場合（非課税）】>

計算の条件（許可期間：1年）			
土地	台帳地積	23,752.61㎡	
	台帳価格	869,346,000円	
	台帳単価	36,600円	
	使用面積	114.03㎡	

○使用料の計算

$$\begin{array}{rclcl}
 \text{(台帳単価)} & & \text{(料率)} & & \text{(使用面積)} & & \text{(標準土地使用料)} \\
 36,600\text{円}/\text{㎡} & \times & \frac{4}{100} & \times & 114.03\text{㎡} & \div & (166,939.92) \\
 & & & & * \text{小数点第2位未満切捨て} & & 166,939\text{円}/\text{年}
 \end{array}$$

非課税対象合計額 = 166,939円（土地使用料）

<計算例2【未舗装の土地を20日駐車場として使用許可する場合（課税）】>

計算の条件（許可期間：20日）			
土地	台帳地積	23,752.61㎡	
	台帳価格	869,346,000円	
	台帳単価	36,600円	
	使用面積	114.03㎡	

○使用料の計算

$$\begin{array}{rcll} \text{(台帳単価)} & \text{(料率)} & \text{(使用面積)} & \text{(標準土地使用料)} \\ \frac{36,600\text{円}}{\text{㎡}} \times \frac{4}{100} \times & 114.03\text{㎡} & \div & (166,939.92) \\ & * \text{小数点第2位未満切捨て} & & 166,939\text{円/年} \end{array}$$

166,939円×20日／365日＝9,147.342465・・・円 ⇒ 9,147円（1円未満切り捨て）

10%対象合計額【税込】＝9,147円（土地使用料）

<計算例3【舗装済の土地を1年間駐車場として使用許可する場合（課税）】>

計算の条件（許可期間：1年）			
土地	台帳地積	23,752.61㎡	
	台帳価格	869,346,000円	
	台帳単価	36,600円	
	使用面積	114.03㎡	

○使用料の計算

$$\begin{array}{rcll} \text{(台帳単価)} & \text{(料率)} & \text{(使用面積)} & \text{(標準土地使用料)} \\ \frac{36,600\text{円}}{\text{㎡}} \times \frac{4}{100} \times & 114.03\text{㎡} & \div & (166,939.92) \\ & * \text{小数点第2位未満切捨て} & & 166,939\text{円/年} \end{array}$$

10%対象合計額【税込】＝166,939円（土地使用料）

2 建物を使用する場合（財産条例別表4の項）

建物の使用に関しては、原則「課税」となるものであるが、住宅（人の住居の用に供する家屋又は建物のうち人の住居の用に供する部分）の使用（一時的に使用させる場合その他の政令で定める場合を除く）は非課税となる。

政令で定める場合とは、住宅の貸付け（使用）に係る期間が一月に満たない場合及び旅館業法に規定する旅館業に該当する場合と規定されている。（☞消費税法施行令第16条の2）

また、建物の利用に伴って土地が使用される場合のその土地を使用させる行為は土地の貸付けから除かれる（例えば、建物、野球場、プール又はテニスコート等の施設の利用が土地の使用を伴うことになるとしても、その土地の使用は、土地の貸付けに含まれないことに留意）。（☞消費税法法令解釈通達第6章第1節6-1-5）

更に同通達（注2）により、建物の使用等に係る対価と土地の使用に係る対価とを区分しているときであっても、その対価の額の合計額が当該建物の使用等に係る対価の額となると規定されている。

これらを踏まえ、課税対象であり適格請求書の発行を求められた際は、財務会計システムによ

り適格請求書を発行すること。なお、上述のとおり新潟市財産条例別表1の項から4の項により算定した金額はいわゆる「内税」として取扱っており税込額となることに留意すること。

<計算例1【建物の一部を事務所として使用 建物（課税）】>

計算の条件					
土地	台帳地積	23,752.61㎡	建物	延べ床面積	4,707.81㎡
	台帳価格	869,346,000円		減価償却額	50,417,704円
	台帳単価	36,600円		使用等面積	114.03㎡
	使用面積	114.03㎡			

○使用料の計算

$$\begin{aligned}
 & \text{* 小数点第2位未満切捨て} \\
 & \text{(償却額)} \times \frac{\text{(使用面積)}}{\text{(延べ床面積)}} = \text{(建物使用償却額相当)} + \text{(土地の使用料)} \\
 & 50,417,704 \text{円} \times \frac{114.03 \text{㎡}}{4,707.81 \text{㎡}} = (1,221,190.06 \text{円}) + 166,939 \text{円/年} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{(延べ床面積)} \qquad \qquad \qquad 1,221,190 \text{円/年} \\
 & = \text{(建物の使用料)} \\
 & = 1,388,129 \text{円/年}
 \end{aligned}$$

10%対象合計額【税込】 = 1,388,129円（建物の使用料）

<計算例2【土地（舗装済）及び建物の一部を駐車場・事務所として使用 土地/建物（課税）】>

計算の条件					
土地	台帳地積	23,752.61㎡	建物	延べ床面積	4,707.81㎡
	台帳価格	869,346,000円		減価償却額	50,417,704円
	台帳単価	36,600円		使用等面積	114.03㎡
	使用面積	114.03㎡（底地） 10.00㎡（駐車場）			

○使用料年額

$$\begin{aligned}
 & \text{* 小数点第2位未満切捨て} \\
 & \text{(償却額)} \times \frac{\text{(使用面積)}}{\text{(延べ床面積)}} = \text{(建物使用償却額相当)} + \text{(底地の使用料)} \\
 & 50,417,704 \text{円} \times \frac{114.03 \text{㎡}}{4,707.81 \text{㎡}} = (1,221,190.06 \text{円}) + 166,939 \text{円/年} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{(延べ床面積)} \qquad \qquad \qquad 1,221,190 \text{円/年} \\
 & = \text{(建物の使用料)} \\
 & = 1,388,129 \text{円/年}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 & \frac{\text{(台帳単価)}}{\text{㎡}} \times \frac{\text{(料率)}}{100} \times \text{(使用面積)} = \text{(駐車場部分土地使用料)} \\
 & \frac{36,600 \text{円}}{\text{㎡}} \times \frac{4}{100} \times 10.00 \text{㎡} = 14,640 \text{円/年} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{* 小数点第2位未満切捨て}
 \end{aligned}$$

10%対象合計額【税込】＝1,388,129円（建物の使用料）＋14,640円（駐車場部分土地使用料）
＝1,402,769円

<計算例3【土地（非舗装）及び建物の一部を、駐車場及び事務所として使用 土地（非課税）/ 建物（課税）】>

※この場合、非舗装の状態で使用許可した土地は非課税、建物は課税となることに注意。

計算の条件					
土地	台帳地積	23,752.61㎡	建物	延べ床面積	4,707.81㎡
	台帳価格	869,346,000円		減価償却額	50,417,704円
	台帳単価	36,600円		使用等面積	114.03㎡
	使用面積	114.03㎡（底地） 10.00㎡（駐車場）			

○使用料

$$\begin{aligned}
 & \text{（償却額）} \times \frac{\text{（使用面積）}}{\text{（延べ床面積）}} = \text{（建物使用償却額相当）} + \text{（底地の使用料）} \\
 & 50,417,704\text{円} \times \frac{114.03\text{㎡}}{4,707.81\text{㎡}} = (1,221,190.06\text{円}) + 166,939\text{円/年} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{（* 小数点第2位未満切捨て）} \qquad \qquad \text{（* 1円未満切捨て）} \\
 & \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \text{（建物の使用料）} \\
 & \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad = 1,388,129\text{円/年}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 & \frac{\text{（台帳単価）}}{\text{㎡}} \times \frac{\text{（料率）}}{100} \times \text{（使用面積）} = \text{（駐車場部分土地使用料）} \\
 & \frac{36,600\text{円}}{\text{㎡}} \times \frac{4}{100} \times 10.00\text{㎡} = 14,640\text{円/年} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{（* 小数点第2位未満切捨て）}
 \end{aligned}$$

10%対象合計額【税込】＝1,388,129円（建物の使用料）
非課税対象合計額＝14,640円（駐車場部分土地使用料）

第3節 使用料の減免等

第1 使用料の免除

財産条例第4条に規定する使用料の全部又は一部免除は、同条第1項各号列記のいずれかに該当する場合に適用することができるものとする。ただし、単に該当することを理由に必然的に適用されるものでなく、使用目的によって判断されることに留意しなければならない。

行政財産を使用するときは、受益の範囲内で対価を徴収する原則に鑑み、使用者からの負担及び財産使用に対する公平性を確保しなければならないものである。使用料の全部又は一部を免除することは、形質を変えた補助にあたり、市場価格とかけ離すれば民間の不動産賃貸借を圧迫する原因となりかねないので、本項を適用する場合は客観的かつ慎重に判断しなければならない。

本項を適用し、使用料の免除をする場合は次に掲げる範囲内の割合とし、適正たる根拠を付して、新規の使用許可は、財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）合議若しくは財務部長合議のうえで副市長の決裁を得なければならない。（合議の取り扱いについては、付録別表4によるものとする。）

なお、使用料に充当することができる費用を補助金等（市費であるか否かを問わない。）により交付を受けているもの若しくは受けることができるものは、免除若しくは減額の対象としないものとする。

（1）国又は公共団体（第1号関係）

国又は他の地方公共団体その他公共団体（以下「公共団体」という。）が公共用又は公益事業の用に供する場合、使用料年額の 50 パーセント相当額の範囲内において免除することができる。ただし、地財法第 24 条（国が使用する地方公共団体の財産等に関する使用料）の「国が地方公共団体の財産又は公の施設を使用するときは、当該地方公共団体の定めるところにより、国においてその使用料を負担しなければならない。但し、当該地方公共団体の議会の同意があつたときは、この限りでない。」趣旨を鑑みて、国又は公共団体が本来行うべき事務事業の遂行のため使用するときは免除の対象としない。なお市と共同で行う事業又は市の事務事業の一端を担うもの及び市の重点施策等に合致するものはこの限りでない。

（2）公共的団体（第2号関係）

公共的団体が公共用又は公益事業の用に供する場合、使用料年額の 25 パーセント相当額の範囲内において減額することができる。ただし、団体の使用目的が団体の設立目的を達成することを主とするもの又は使用により団体に収益が発生し当該収益の原因となる事業等に市場の競争性が働いているもの、若しくは市の施策に資するものでないものは減額の対象としない。

（3）寄附者等（第3号関係）

行政財産の寄附者又はその相続人その他一般承継人が当該行政財産を直接公共的又は公益上の目的のために使用する場合全部を、その他の場合は使用料年額の 25 パーセント相当額の範囲内において免除することができる。

（4）災害等（第4号関係）

災害等により応急的に行政財産を使用させる必要がある若しくは既に使用している物件が今後の使用に供し難いと財産事務管理者が認めた場合、その期間について使用料の全部又は一部を免除することができる。なお適用にあたっては、財産経営推進担当部長と協議し、その災害等の程度に応じた減免の割合並びに期間等を決定するものとする。

（5）福利厚生（第5号関係）

市職員の福利厚生のために設置された団体がその事務所、事業所又は事業の用に供する場合は、使用料の全部を免除することができる。ただし、市職員の福利厚生のために設置された団体が、その事業を他の者に委託し、又は他の者との業務提携により使用するときは、その内容等を十分調査し、判断しなければならない。

（6）その他（第6号関係）

「市長が特に必要があると認める場合」とは、次に掲げるものをいう。これ以外に該当させようとする場合はその目的、他に与える影響並びに公平性を十分に勘案して慎重に判断しなければならない。

- ① 他の方が市と共催して開催する集会、行事等の用に供するため使用する場合、事業の目的等を勘案し、使用料の全額又は一部の免除を決定する。ただし、市が後援するものは対象としない。
- ② 電力会社の電力供給用架空線及び日本電信電話株式会社の架空線（地上権等の設定に係るものを除く。）については、全額免除することができる。

- ③ その他，副市長又は財産経営推進担当部長が適当と認めたもの。

第2 使用料の免除申請

使用料の免除を受けようとする者は，「行政財産使用料免除申請（別記様式第22号）」を提出しなければならない。

「行政財産使用料免除申請書」を受理した場合，財産事務管理者は，使用目的が財産条例第4条の規定に一致するものか客観的に判断するものとする。特に，公共的団体が公共用又は公益事業の用に供する場合であっても，市の事務事業に資することがなく，公共的団体の設立目的の達成に限定される使用は免除の対象とならないことに留意しなければならない。

第3 使用料の免除額の計算方法

使用料の免除額は，次に掲げる計算式とする。

1 計算式

$$\text{使用料（年額）} - \left(\text{使用料（年額）} \times \frac{\text{（免除の率）}}{100} \right)$$

2 計算例

29日間の使用で25%減免の場合

$$\begin{aligned} & \left(\begin{array}{l} \text{（台帳価格）} \\ 36,600\text{円}/\text{m}^2 \end{array} \times \frac{4}{100} = 1,464\text{円}/\text{m}^2 \times \begin{array}{l} \text{（使用面積）} \\ 114.03\text{m}^2 \end{array} \right) \div \begin{array}{l} \text{（166,939.92）} \\ 166,939\text{円} \\ \text{（年額）} \end{array} + \\ & \left(\begin{array}{l} \text{（償却額）} \\ 50,417,704\text{円} \end{array} \times \frac{\begin{array}{l} \text{（使用面積）} \\ 114.03\text{m}^2 \end{array}}{\begin{array}{l} \text{（延べ床面積）} \\ 4,707.81\text{m}^2 \end{array}} \div \begin{array}{l} \text{（使用部分の償却額相当）} \\ \text{（1,221,190.06...）} \\ 1,221,190\text{円} \end{array} \right) = 1,388,129\text{円}/\text{年} \\ & 1,388,129\text{円}/\text{年} \times \frac{29}{365} \text{日} \div \begin{array}{l} \text{（110,289.70...）} \\ 110,289\text{円（使用料）} \end{array} \\ & 110,289\text{円} \times \frac{25}{100} \div \begin{array}{l} \text{（27,572.25）} \\ 27,572\text{円（免除の額）} \end{array} \\ & \quad \quad \quad * \text{円未満切捨て} \end{aligned}$$

$$110,289\text{円} - 27,572\text{円} = 82,717\text{円（免除後の使用料）}$$

注）免除額が25%を超えないこと。

$$\text{（検算）} \frac{27,572\text{円}}{110,289\text{円}} \times 100 = 24.99977 \dots \% < 25\% \therefore 25\% \text{以内の免除額である。}$$

第4 使用料の特例（特例額）

財産条例附則第9項の規定による使用料の特例は，次に掲げる取扱いとする。

（1）使用料の特例額とは

前年度に使用した条件（物件の所在，面積，目的）を当年度において引き続き同一条件で使用する場合，財産条例別表3の項又は4の項で計算して得た当年度の使用料の額（年額換算と

し免除されていない額。以下「本則額」という。)と前年度の使用料の額(年額換算とし免除されていない額。以下同じ。)に 1.05 を乗じて得た額(以下「特例額」という。)を比較し、本則額より特例額のほうが低い場合は、特例額とすることができるものとする。なお比較については、公有財産台帳(土地)の価格改定時においても適用するものとする。

また、同一条件であれば、貸付から使用許可へ移行した場合も前年度の額を引き継ぐことができるものとする。

(2) 特例額が適用される条件

- ① 財産条例別表 3 の項又は 4 の項で計算しているもの
- ② 使用する物件が同一条件(物件の所在、面積、目的)であり、実質的な使用継続となるもの
- ③ 特例額が本則額を超えないもの

(3) 特例額が適用されない条件

- ① 特例額が本則額を超えたもの
- ② 使用料の免除が適用されているもの
- ③ 無償から有償へ移行したもの
- ④ 使用が中断したもの(市の都合で一時的に中断させるものを除く)
- ⑤ 民間取引価格と比して著しく安価であるもの
- ⑥ 使用の態様を変更するもの(面積の増加を含む)

(4) 特例額の留意事項

土地(建物の敷地部分以外)と建物を併せて使用する場合、土地と建物の使用料は合算して判定するものとする。

(5) 特例適用の判定方法

① 土地の使用料判定

ア 本則額の算定

$$\left(\text{台帳価格} \right) \times \frac{4}{100} \times \left(\text{使用面積} \right) = \left(\text{本則額} \right) \dots \text{①}$$

小数点第2位未満切捨て 1円未満端数切捨て

イ 特例額の判定

前年度土地使用料(年額換算額) ... ②

ウ 当年度(公有財産台帳(土地)の改定年度とした場合)の使用料の決定

$(\text{②} \times 1.05) < \text{①}$ の場合は、 $(\text{②} \times 1.05)$ の額(1円未満端数切捨て) ... ③

$(\text{②} \times 1.05) > \text{①}$ の場合は、①の額

※①となった場合は、公有財産台帳価格の改定までは①の額

③となった場合は、翌年度再判定

エ 翌年度の使用料の決定(前年③となった場合の再判定)

$(\text{③} \times 1.05) < \text{①}$ の場合は、 $(\text{③} \times 1.05)$ の額(1円未満端数切捨て) ... ④

$(\text{③} \times 1.05) > \text{①}$ の場合は、①の額

※①となった場合は、公有財産台帳価格の改定までは①の額

④となった場合は、翌年度再判定

オ 翌々年度の使用料の決定(前年④となった場合の再判定)

$(\text{④} \times 1.05) < \text{①}$ の場合は、 $(\text{④} \times 1.05)$ の額(1円未満端数切捨て) ... ⑤

$(\text{④} \times 1.05) > \text{①}$ の場合は、①の額

※翌年度、公有財産台帳(土地)の価格改定後に再判定

② 建物使用料の判定

ア 本則額の算定

$$\left(\text{償却額} \times \frac{\text{使用面積}}{\text{延べ床面積}} = \text{使用部分の建物償却額} \dots \text{⑥} \right) + (\text{土地本則額} \dots \text{①}) = \text{建物使用料} \dots \text{⑦}$$

イ 特例額の判定

前年度建物使用料(年額換算額) ... ⑧

ウ 当年度(公有財産台帳(土地)の改定年度とした場合)の使用料の決定

(⑧ × 1.05) < ⑦ の場合は, (⑧ × 1.05)の額(1円未満端数切捨て) ... ⑨

(⑧ × 1.05) > ⑦ の場合は, ⑦の額

※⑦となった場合は, 公有財産台帳価格の改定までは⑦の額

⑨となった場合は, 翌年度再判定

エ 翌年度の使用料の決定(前年⑨となった場合の再判定)

(⑨ × 1.05) < ⑦ の場合は, (⑨ × 1.05)の額(1円未満端数切捨て) ... ⑩

(⑨ × 1.05) > ⑦ の場合は, ⑦の額

※⑦となった場合は, 公有財産台帳価格の改定までは⑦の額

⑩となった場合は, 翌年度再判定

オ 翌々年度の使用料の決定(前年⑩となった場合の再判定)

(⑩ × 1.05) < ⑦ の場合は, (⑩ × 1.05)の額(1円未満端数切捨て) ... ⑪

(⑩ × 1.05) > ⑦ の場合は, ⑦の額

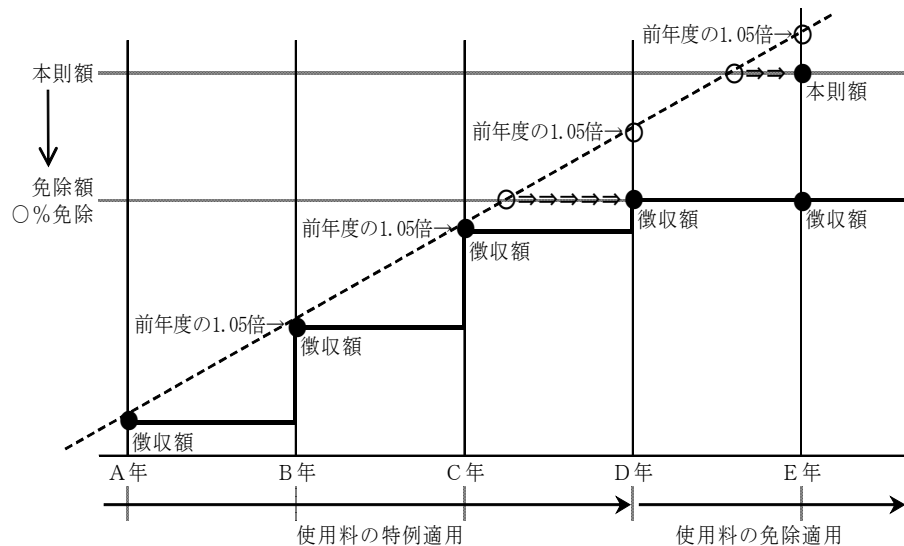
※翌年度, 公有財産台帳(土地)の価格改定後に再判定

<参考>

特例の適用と免除の適用の関係

特例と免除は重複して適用されることはない。特例の適用を受けている間は, 毎年度1.05倍ずつ本則額に近づき, 免除額に達した時点で, 特例適用がなくなり, 免除が適用される。

本則額到達と特例適用のイメージ図



第4節 使用料の納付期限

使用料は、使用許可をするときに一括して徴収することを原則とする（複数年度分の使用許可を行う場合は初年度に許可期間分を一括で徴収）。ただし、次の各号に該当する場合はこの限りでない。

区分	金額		納付期限	条件等	条例の規定
3ヶ月 (90日) 以内	金額に関係なく一律		起算日から10日 以内に全額徴収	使用（貸付）期間が満 了する日を超えて定め ることはできない。	財産条例第2 条「一括徴 収」
3ヶ月 (90日) を超える	個人	年額又は金額が 10万円未満	起算日から30日 以内(1年を超え る場合は4月30 日)		財産条例第2 条「特別の 理由がある と認められ る場合」
	法人	年額又は金額が 50万円未満			
	個人	年額又は金額が 10万円以上	分割納付をする ことができる。 第1回 4月30日 第2回 7月31日 第3回 10月31日 第4回 1月31日	初回の納付期限は起算 日から30日以内とする 。ただし、次回の納付 期限との間隔が30日以 上ない場合は、初回と 次回の分をまとめて起 算日から30日以内に納 付期限を定める。	
	法人	年額又は金額が 50 万円以上			

＜備考＞

- 1 「起算日」とは、使用許可日（文書発出日）又は契約締結日。なお、一括納付・分割納付の別により、会計年度所属区分が異なることに留意すること。（地方自治法施行令第142条第1項第1号及び第2号）

○一括納付：起算日の属する年度

（例）使用許可日：令和5年3月21日⇒令和4年度歳入

使用許可日：令和5年4月 1日⇒令和5年度歳入

○分割納付：その納期の末日の属する年度

※納期の末日が、祭日・日曜日等休日であっても、会計年度所属区分上は、考慮されない。

- 2 国又は他の地方公共団体その他の公共団体は、使用（貸付）期間に関係なく起算日から30日以内とすることができる（財産条例第3条における「特別な理由」）。
- 3 起算日から10日目、30日目及び分割納付の各回の納付期日が閉庁日にあたる場合、翌開庁日に納付期限を定めることができる。
- 4 生活保護世帯は、年12回で分割納付することができる。この場合の納付期日は、毎月末とする。
- 5 自動販売機の貸付けで売上額に応じて貸付料が確定するものは、年12回の分割納付をすることができる。この場合、納付期日は額が確定してから30日以内に納期限を定めることができる。また年4回の分割納付について別に納付期日を定めることができる。

第5節 使用料に係る延滞金又は過料

第1 延滞金

使用許可に対し指定された納付期日までに使用料を納付しないときは、納付の指定期日を設けて督促を行う。

督促の指定期日までに納付しない場合は、新潟市債権管理条例（以下「債権条例」という。）の非強制徴収公債権の例により延滞金を徴収する（☞財産条例6，債権条例8③，債権条例施行規則）。

- （1）使用料を納付期限までに納付しない場合、納付期限後30日以内に督促状を発行する。督促状には発行日から10日以上（発行日を含まない。）の指定期限を設け納付を促す。督促状況は督促状発行簿で管理する。（☞財務規則89）
- （2）督促状の指定期限までに納付しない場合は、本来の納付期限の翌日から納付した日までの期間の日数に応じて年3パーセント（令和2年4月1日以降）＊の割合により算定する延滞金を徴収する。
- （3）使用料の未納額が2,000円未満の場合は、延滞金を徴収しない。
- （4）延滞金に100円未満の端数があるときは100円未満を切り捨て、延滞金の額が1,000円未満となるときは延滞金を徴収しない。
- （5）延滞金は、遅滞した使用料を納付する日と同日に納付させることを原則とするが、直ちに延滞金の納入通知書を発行することができない場合は、当該日より10日以内の納付期限を定めて納入通知書を発行し納付させなければならない。
- （6）貸付（貸付料）には適用されない。
- （7）平成27年3月31日までに行った許可に係る延滞金の額は、新潟市市税条例（以下「市税条例」という。）の例により徴収する（財産条例附則2）。

＊「民法の一部を改正する法律」は、令和2年4月1日に施行され、施行日前に生じた事由は、改正前の民法が適用される。

<参考>

新潟市財務規則（抜粋）

（督促）

第89条 収支命令職員は、収入金及び返納金を納期限までに納入しない者があるときは、納期限後30日以内にその発行の日から起算して10日以上適当な日数を経過した期限を指定して、督促状を発行しなければならない。この場合においては、督促状発行の委細について督促状発行簿により明らかにしておかなければならない。

新潟市債権管理条例（抜粋）

（定義）

第2条 この条例において、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）市の債権 金銭の給付を目的とする市の権利をいう。
- （2）公債権 市の債権のうち、消滅時効が完成した場合に時効の援用を要することなく消滅する債権をいう。
- （3）強制徴収公債権 公債権のうち、地方税法(昭和25年法律第226号)の規定に基づく徴収金に係るもの及び法令の規定に基づき国税又は地方税の滞納処分の例により処分するこ

とができるものをいう。

(4) 非強制徴収公債権 公債権のうち、強制徴収公債権以外の債権をいう。

(5) 私債権 市の債権のうち、公債権以外の債権をいう。

(延滞金等)

第8条 市長等は、公債権（延滞金を徴収しないものとして規則等で定めるものを除く。）について、納付義務者が督促状で指定された納期限までに納付しないときは、延滞金を徴収する。

(略)

3 非強制徴収公債権の延滞金（第1項の規定により徴収する延滞金をいう。）の額は、当該非強制徴収公債権の未納額（当該未納額が2,000円未満である場合は、その全額を切り捨てる。）に、その納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、民法（明治29年法律第89号）第404条に規定する法定利率の割合を乗じて計算した額（当該額に100円未満の端数があるとき又は当該額の全額が1,000円未満であるときは、当該端数又は当該全額を切り捨てる。）とする。

4 前項に規定する年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

5 市長等は、特に必要があると認めるときは、延滞金（第1項の規定により徴収する延滞金をいう。）、訴訟費用その他の徴収金（第1項の公債権を除く。）を減免することができる。

第2 延滞金の計算式

延滞金の計算式は、債権条例に規定する非強制徴収公債権の計算式を参照すること。

平成27年3月31日までにを行った許可に係る延滞金の計算については、なお従前の例による。

第3 延滞金の計算例

延滞金の計算例は、債権条例に規定する非強制徴収公債権の計算例を参照すること。

平成27年3月31日までにを行った許可に係る延滞金の計算については、なお従前の例による。

第4 過料

財産条例第15条に規定する過料は、故意に使用料の徴収を免れようとした場合に適用する。適用する場合は、次に掲げる内容に留意すること。

- (1) 過料の処分を受ける者に対し、あらかじめその旨を告知するとともに、弁明の機会を与えること。
- (2) 過料を科すときから遡って5年を超える部分は、財産条例第15条中「使用料の徴収を免れた」に該当しない。
- (3) 財産条例第15条中「5倍に相当する金額以下」とは、5倍にあたる金額又は5倍にあたる金額に満たない金額をいう。
- (4) 財産規則第19条第3項に規定する内容と類似する場合は、使用状況等を勘案し判断すること（☞自治法228〈分担金等に関する規制及び罰則〉③、255の3〈補則〉①）。

第5 使用料（貸付料）の債権

使用料は公債権で貸付料は私債権となり、その取扱いについては異なるものであることに留意しなければならない。

<参考>

債権分類表

処理の種別	行政財産使用料	行政財産貸付料・普通財産貸付料
債権の種別	公債権（非強制徴収公債権）	私債権
発生	公法上の原因 （地方自治法第231条の3〈督促、滞 納処分等〉第1項）	私法上の原因 （地方自治法施行令第171条〈督促〉）
不服申立て	可	不可
時効	5年	債権者が権利を行使することができることを 知った時から5年 権利を行使することができる時から10年※ （時効の援用が必要）
滞納により 発生	延滞金 （財産条例の規定により債権条例 の非強制徴収公債権の例による）	遅延損害金 （割合は財産条例の延滞金の例により、取 扱いは債権条例の私債権の例による）
滞納債権の 徴収方法	支払督促や訴えの提起等により強制執行	
適用法令	地方自治法 （市民に適用されない法＝公法）	民法，借地借家法等 （市民に適用される法＝私法）

※「民法の一部を改正する法律」は、令和2年4月1日に施行され、施行日前に生じた事由は、改正前の民法が適用される。

第6節 使用料の還付等

第1 使用料の還付等

財産条例第5条第1項に規定するとおり、既納の使用料の還付は行わないものとする。これは、使用許可を受けた物件は、排他的措置を講じたうえで使用者に使用を許可しているものであり、使用者の一方的な理由から使用許可を取止めるものに対し既納の使用料を還付することは、市が被る経済的リスクばかりを負担するものであるから、還付をしないものとしている。ただし、使用者の責めに帰さないものについては、還付をすることができるものとする。還付については、次に掲げるものを判断基準とすること。

<参考>

貸付料は、貸付期間中に「貸付財産返還届書（別記様式第27号）」の提出があり、合意解約により原状回復した場合は還付しなければならない。

1 還付ができる場合

使用料を還付することとなった場合は、既納の使用料は日割り（料金が月割のものは月割とする。）で清算し、未経過期間の使用料相当額を還付する。ただし、還付金には還付加算金を付さないものとする。

- （1）市又は教育委員会が公用又は公共用に供するため使用許可を取消した場合は、取消しを決定し原状回復の期日を定めた日以降又は原状回復して返還を受けた日以降の日数又は月数でその残期間に対する使用料相当額を還付することができるものとする。この場合、営業補償並びに原状回復に要する費用以外の損失が発生したものについては補償の対象となることに

留意すること。

- (2) 財産事務管理者が財産の管理上必要な工事等の実施により、その使用を中断する場合、次に掲げる取扱いにより還付することができるものとする。
 - ① 使用を中断する場合、占有物が存置するときであっても、本来の使用目的の用に供されず、従前の使用の態様のまま存置させることを財産事務管理者が適当と認めるときは、その期間について使用がないものとみなし還付することができる。
 - ② 使用を取消す場合、原状回復し返還を受けた日以降の日数又は月数について還付することができるものとする。この場合、営業補償並びに原状回復に要する費用以外の損失が発生したものについては補償の対象とする。ただし、天災等による場合は除く。
- (3) 天災等の使用者の責めに帰さない事由により使用を取止め又は中断する場合、財産事務管理者が自ら判断したもの又は使用者の申し出を適当と認めたものは、その日以降の使用の取止め又は使用の中断期間を還付することができるものとする。この場合、損失に対する補償は行わないものとし、原状回復の履行は、状況を勘案し判断するものとする。
- (4) 使用者が使用期間の始期の前日までに使用の取止めを申し出た場合は還付できるものとする。
- (5) 前各号以外に適用させようとする場合、財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）と協議しなければならない。

2 還付の対象としない場合（使用料）

基準金額以下又は使用者の自己都合を理由とする取止めは還付の対象としないものとする。

- (1) 1 許可を単位として、還付金の額が 1,000 円未満の場合は還付しないことができる。
- (2) 使用者の過失により取止めるもの若しくは単に使用する必要がなくなったものなどは還付しないものとする。

3 還付申請手続き

使用の取止め等により還付を受けようとする場合、使用者は財産事務管理者に「行政財産使用料還付申請書（別記様式第 22 号の 2）」を提出するものとする。財産事務管理者が還付することを決定したときは「行政財産使用料還付決定通知書（別記様式第 22 号の 3）」を、不還付としたときは「行政財産使用料不還付決定通知書（別記様式第 22 号の 4）」を使用者に交付するものとする。

なお、インボイス制度の開始に伴い、課税事業者に係る対価の還付を行う場合、「適格返還請求書」の交付義務が課される。還付を行う場合は、適格返還請求書の要件を満たすため、「行政財産使用料還付決定通知書（別記様式第 22 号の 3）」の備考欄に、登録番号（新潟市一般会計等）、適用税率、還付に係る消費税額（還付金額のうち消費税額）を記載すること。

非課税取引のみ場合は、適格返還請求書の交付は不要であるため、備考欄への記載は不要とする。

（備考記載例）

備考	登録番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 適用税率：〇〇％ 消費税額：〇〇〇〇円
----	--

4 財産の用途廃止に係る使用許可の取消しと貸付への移行

現に使用許可を行っている財産を用途廃止する場合は、当該財産に係る使用許可を取消すこと。

なお、電柱など使用料を月額で算定するものについては、使用者が用途廃止後も引き続き財産の使用を希望する場合で財産管理に支障のないときは、用途廃止を行う月の前月末日に使用許可

を終了し、用途廃止月の初日をもって行政財産の貸付に移行すること（用途廃止日以降は普通財産の貸付となる。）。

なお、この際は、貸付料と併せて料金を二重に徴収することのないよう、既納の使用料を還付すること。

第7節 光熱水費の実費徴収

第1 実費徴収の対象となるもの

行政財産の使用又は貸付け、普通財産の貸付けにおいて、電気、ガス、上下水道、電話等をその使用者又は貸付けの相手方が使用し、その料金について供給事業者が市に請求することとなるものは、使用者又は貸付けの相手方に料金の実費相当額を負担させなければならない。

なお、適格請求書等保存方式（インボイス制度）開始に伴う消費税等の取扱いについては、本節第8によることとする。

第2 実費相当額の徴収の時期

実費相当額の徴収の時期は次に掲げるものとする。

- （1）実費相当額は、実費の観点から、供給事業者から市あてに請求書が届いた後に遅滞なく請求するものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、推計により事前に徴収することができるものとする。原則は清算を必要とするが、請求書の適用期間に満たない使用期間のものは、清算をしないことができる。
- （2）予め実費相当額の請求時期を2か月毎若しくは3か月毎に設定した場合は、期別毎に請求することができる。この場合、年度をまたぐ期間に設定することはできない。

第3 実費が免除できる場合

次のいずれかに該当する場合は光熱水費等の実費を免除することができる。

- （1）市の職員が執務する事務室等の一部使用等で、直接電力を必要とする目的がないもの（照明や冷暖房）、又は使用する電力量が僅かで推計ができない場合
- （2）短期間の使用に係るもので、料金の合計又は推計額が200円未満である場合
- （3）財産経営推進担当部長が免除することを認めた場合

第4 電気料金の実費

商品の販売用として常に電力を必要とし、一定期間設置する自動販売機等（保温、冷蔵の機能を有する自動販売機又はこれらと同等の機器類を含む。）は、子メーターを設置させなければならない。ただし、本要領施行時に既に設置されている機器類は、機器類の更新があるときに子メーターを設置させるものとする。また短期間又は使用電力量が一定若しくは僅かなものは、類推事例又は理論値による推計で徴収する。この場合、季節等による使用条件の差異に留意すること。

1 計算方法

専用品メーターが設置されている場合は、当該メーターによる使用量と当該施設の総使用量の割合を、専用品メーターが設置されていない場合は、推定使用量と当該施設の総使用量の割合を用いて市が支払う料金の総額を按分して算定する。なお基本料金は含めない。ただし、一定期間（7日以上許可又は貸付け）、電気配線が同一（請求書単位でみる。）の施設を全部使用するときは基本料金を含めて徴収する（日単位の場合は按分する。）。また一定期間、施設の過半以上を使用（電力等供給設備の使用量による過半を含む。）するときは、基本料金を面積若しくは電

力使用量割合に応じて按分し徴収するものとする。なお、端数や消費税等の扱いについては、第8及び9（3）を参照すること。

（1）月額の電気料金の算定式

$$\begin{aligned} \text{月額の電気料金} &= (\text{市が支払う料金の総額} - \text{基本料金※1}) \\ \text{相当額} & \times \left\{ \begin{array}{l} \cdot \text{子メーターの設置がある場合} \left(\frac{\text{子メーター使用量}}{\text{親メーター使用量}} \right) \\ \cdot \text{子メーターの設置がない場合} \left(\frac{\text{推定使用量}}{\text{使用施設の使用量※2}} \right) \end{array} \right\} \end{aligned}$$

※1 基本料金を含めて計算する場合があることに留意。

※2 自動販売機（子メーター未設置）の推定使用量の計算：

使用時間×自動販売機の消費電力×平均稼働率

（詳細は（2）③自動販売機（子メータ未設置）における留意点参照）

（2）電気料の取扱い留意点

- ① 月額の電気料金相当額の1円未満の端数は切り捨てとする。
- ② 市への請求額が確定しない中で使用料を清算する場合は、推計により清算することができる。
- ③ 自動販売機（子メータ未設置）における留意点
 - （ア）使用時間は、使用日数×24時間とする。なお、使用日数は1月の実日数（28日、29日、30日、31日など）とする。
 - （イ）消費電力は、1時間当たりの定格消費電力（自動販売機が安定的に運転した場合の消費最大電力で、自動販売機の本体やカタログ等の仕様）により確認する。
 - （ウ）平均稼働率は50パーセントとする。ただし、タバコ等の自動販売機で冷温・加温機能のない自動販売機は稼働率を100パーセントとする。
 - （エ）自動販売機等の計算例（子メータ未設置の場合）

【計算の条件】

- ・ 定格消費電力：500W（0.50kW）の自動販売機の電気料金（1か月分）
- ・ 自動販売機の使用日数：31日
- ・ 市が支払う料金の総額 1,209,660円
- ・ 基本料金 150,000円
- ・ 使用電力量 91,272kWh

$$\begin{aligned} (1,209,660 - 150,000) \times \frac{31 \times 24 \times 0.50 \times 0.5}{91,272} &= 2,159.4438 \\ &\approx 2,159 \text{円} (1 \text{円未満の端数切捨て}) \end{aligned}$$

2 検針日と請求日の誤差について

電気使用量（料金算定根拠）の検針は、施設によって検針日が異なるほか、月をまたぐ期間の検針により供給事業者の請求月（〇月分）と、使用許可又は貸付期間が一致しない場合が多い。

このため、実費徴収は次のいずれかの方法とする。財産事務管理者は、複数又は同様の施設で実費徴収する場合、統一的な実費徴収の考え方とするよう留意しなければならない。

(1) 請求書の検針日に合わせた実費請求の方法

子メーターを設置している場合に有効。親メーターの検針日と近似日に子メーターを検針することで、請求書の内容に即した料金を徴収する。

(2) 請求書の月に合わせた実費請求の方法

子メーターを設置していない場合に有効。親メーターの検針日と、実際の使用期間に若干の乖離が発生する。誤差は軽微なものとして取り扱うものとする。なお子メーターを設置しているもので当該方法を用いる場合、子メーター設置者から承諾（口頭承諾で構わないが、承諾日、担当者等メモを残しておくこと。）を得ること。

3 その他留意事項

- (1) 主たる電力の使用時間が開庁日、開庁時間に限られているものは、その使用日を1日として換算するものでなく、実稼働時間が24時間に占める割合で算定することができる。この場合、待機電力も割合等又は稼働時間に換算し合算するものとする。
- (2) 事前に推計額で一括徴収する場合は、使用の終期若しくは年度末で清算するものとする。
- (3) 定格消費電力が不明な場合は、同種の規格を参考とすることができる。

第5 ガス料金の実費

市が使用者又は貸付けの相手方と共用する場合、使用量を推計し按分することができる。直接供給事業者と契約することができるものは、市を介さず直接契約させること。やむを得ず市が契約する場合、使用料の全部を徴収すること。

使用料を推計する場合は、次の式を参考に計算するものとする。ただし、供給事業者によって算定方法が異なるので、この場合、供給事業者の算定式を用いること。また月単位とならないものは日で按分する。なお基本料金の徴収の有無については、電気料の例により判断するものとする。また、端数や消費税等の扱いについては、第8及び9（3）を参照すること。

ガスの使用料

$$\begin{array}{l} \text{月額} \text{の} \text{ガス} \text{料金} \\ \text{実費相当額} \end{array} = (\text{従量料金単価} \times) \times (\text{推定使用量} / \text{m}^3)$$

※従量料金単価については、原料費調整制度による調整額を含む各供給事業者の料金表によるものとし、料金区分は推定使用量に応じた区分とする。

また、天然ガスについては、原料費調整制度により毎月の従量料金単価が変動する可能性があること、プロパンガスは販売店がそれぞれ従量料金単価を決定することから、こちらも変動する可能性があることに留意すること。

第6 上下水道料金の実費

直接供給事業者と契約することができるものは、市を介さず直接契約させること。個別にメーターを設置できるものはその数量から算出し、トイレ等の共用スペースを使用する場合、フロア全体に占める使用者の人頭割から推計し算定する。一時的に施設の全部を使用させる場合は検針メーターによる判定若しくは推計とするものとする。

上水道を市の事務事業と共用する場合は基本料金を含めずに算定するが、下水道は、2か月につき20m³の汚水排除量まで基本料金の範囲とすることから、2か月につき20m³までの使用は、基本料

金を按分して算定するものとする。また、端数や消費税等の扱いについては、第8及び9（3）を参照すること。

（1）上水道の算定式

$$\frac{\text{上水道料金}}{\text{実費相当額}} = \left(\text{従量料金} \text{m}^3 \text{単価}^* \right) \times \left(\text{推定使用量} / \text{m}^3 \right)$$

*従量料金単価…新潟市水道料金表によるものとし、料金区分は推定使用量に応じた区分とする。

（2）下水道（推定汚水排除量が20m³以下の場合）の算定式

$$\frac{\text{下水道料金}}{\text{実費相当額}} = \left(\frac{\text{基本料金}^*}{20 \text{m}^3} \right) \times \left(\text{推定汚水排除量} / \text{m}^3 \right)$$

（3）下水道（推定汚水排除量が20m³以上の場合）の算定式

$$\frac{\text{下水道料金}}{\text{実費相当額}} = * \text{基本料金} + \left(\left(\text{超過料金} \text{m}^3 \text{単価}^* \right) \times \left(\text{推定汚水排除量} / \text{m}^3 \right) \right)$$

*基本料金並びに超過料金…新潟市下水道料金表によるものとし、料金区分は推定汚水排除量に応じた区分、推定汚水排除量は当該区分内の排除量とする。

第7 電話料金の実費

直接供給事業者と契約することができるものは、市を介さず直接契約させること。

一時使用などにより回線を共用して使用する場合は、通話明細等の請求又は照会から基本料金を含めずに料金相当額を算定するものとする。

第8 実費徴収（立替金）に係る消費税等の取扱い

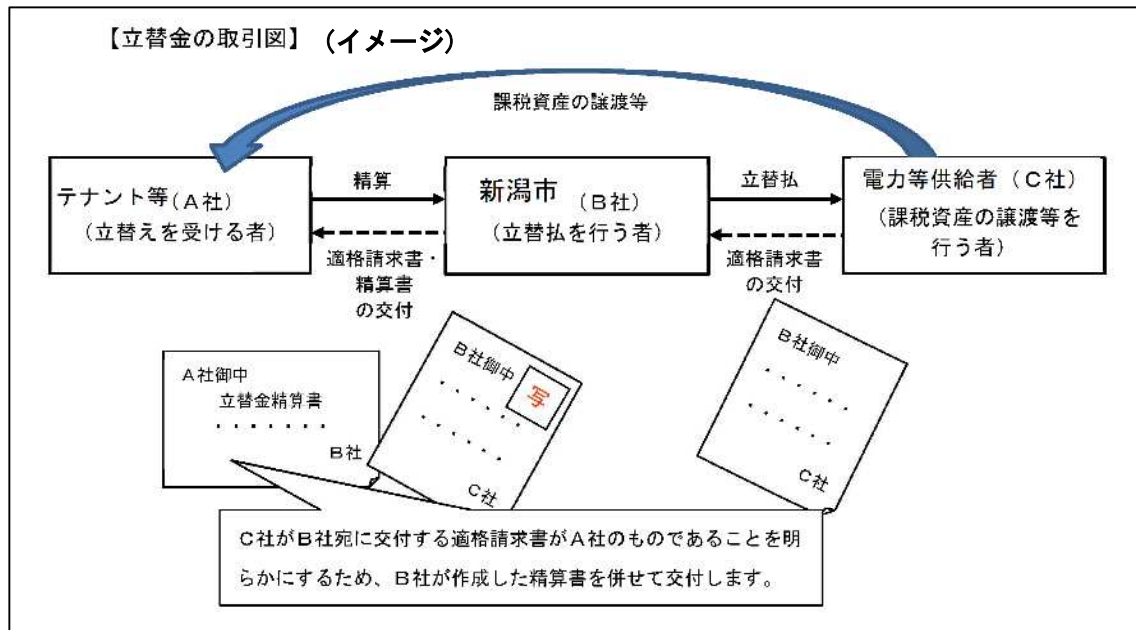
光熱水費等の実費について市が立替払を行っている場合、市（供給事業者と契約を締結）から使用者又は借受人等への立替金精算書※1（取引内容及び当該供給事業者氏名又は名称※2・使用期間・適用税率・税率ごとに区分した請求額及びそこに含まれる消費税額の記載が必要）のほか、供給事業者から市に交付された当該供給に係る適格請求書のコピー及び精算額の根拠資料を配布して請求することにより、実費徴収の請求を受ける使用者又は借受人は、課税仕入れに係る適格請求書の保存があるものとして取り扱われることとなる。

なお、コピーが大量となるなどの事情によりコピーの交付が困難な場合は、市において供給事業者から市に交付された当該供給に係る適格請求書を法定期間※3保管するほか、立替金精算書には、上記の内容のほか当該供給事業者の登録番号を記載する必要がある。

※1本市の場合、原則、財務会計システムから出力する適格請求書を用いる。

※2電気料立替金（供給者〇〇電力）、ガス料立替金（供給者〇〇ガス）など、対象取引が立替金と分かりかつその供給者名を記載すること。

※3当該年度終了の翌日から2月を経過した日から7年間（☞消費税法施行令第70条の13（1））



※出典：国税庁軽減税率・インボイス制度対応室

消費税の仕入税額控除制度における適格請求書等保存方式に関するQ&A（令和5年4月改訂） 問92 より

第9 その他

- (1) 第1から第7により実費を徴収することが不相当と認められるとき又はできないとき若しくは第4から第7に掲げるもののほかに実費を徴収する場合は、実態に応じた額又は方法により徴収することができる。
- (2) 光熱水費の実費を指定された期日までに納入しない場合は、遅延損害金を請求するものとし、その割合及び取扱いは貸付料に係る遅延損害金と同様とする。（☞財産規則60②(1)）
- (3) 光熱水費等の実費徴収額の算定において、第4から第7の規定のほか、次について留意すること。
 - ① 推定使用量の算出に当たり、小数点第2位未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
 - ② 第4から第9の規定により算出された実費相当額の1円未満の端数は切り捨てる。
 - ③ 消費税等（消費税法第29条に規定する消費税及び地方税法に規定する地方消費税）の計算は、当該供給等事業者の例によることとする。
 - ④ 消費税等が単価等に含まれていない場合、各項が規定している方法により算出された算定結果（1円未満切り捨て）に消費税等税率（消費税法第29条に規定する率及び地方税法第72条の83に規定する率）を乗ずることとし、その結果において、1円未満の端数が生じた際は、切り捨てる。

第6章 公有財産の貸付け

第1節 普通財産の貸付け

第1 普通財産の目的並びに売払いの原則

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（☞自治法238の5①）。また行政財産と異なり、普通財産の経済的価値を維持・保全し、その運用によって生じる収益を市の財源に充てることによって、間接的に市政に貢献する財産でなければならない。

しかし、普通財産に対し日常的な維持管理費（事務費を含む。）を支出し、費用対効果を得られないもの、又は行政財産と異なり管理者が常駐しないことによる管理瑕疵等の責任負担を強いられるものは、市益とならず市民負担を強いる要因となる。このため、行政活用が見込めない普通財産は、原則処分を努めていくものとする。

売払いに至らないが、貸付収入を得ることで経済的価値を発揮することができるものは、貸付けにより財産を活用することができる。なお減額貸付若しくは無償貸付として適正な対価が得られないものは、市民負担を強いる要因となりうる。減額相当額は補助金的な意味合いとなりうることから、適用させる場合にはその目的等が市の施策に合致するものであるか、十分に留意しなければならない。

第2 普通財産の貸付け

普通財産は、行政活用が見込めない又は売払いに至らないやむを得ない理由がある場合に、財産の有効活用の観点から貸付けすることができる。

貸付けは、借地借家法や民法等の一般私法を適用し、借受人との賃貸借契約又は使用貸借契約の締結によって、土地・建物（公有財産）を貸し付けるものである。公有財産という性質上、社会公共のものであることから、借受人とは平等な立場とならず、賃貸借契約や使用貸借契約において用途指定、用途制限等の制限を加え、また借受人が用途に供せず又は用途を廃止したときは、市長は、その契約を解除することができるものである（☞自治法238の5⑥）。なお貸付期間中に公用又は公共用に供するため必要が生じたときは、市長はその契約を解除することができ（☞自治法238の5④）、借受人はこれによって生じた損害につきその補償を求めることができるものである（☞自治法238の5⑤）。これらの規定は、貸付以外の方法により普通財産を使用させる場合についても準用されるものである（☞自治法238の5⑦）。

貸付けしている場合、長期若しくは継続等による反復使用で貸付けしているものは、将来に行政目的として利用される可能性は低く、法律等の制約を受けないものは、適宜処分していくことを原則とする。

第3 貸付け以外の方法による使用

普通財産を貸付け以外の方法により市以外の者に使用又は収益させる例は、次に掲げるものが想定されるが、いずれの場合も特殊な事由であるため、事務の執行にあたっては、事前に財産活用課長と協議しなければならない。この場合、普通財産の貸付けの例により処理するものとする（☞自治法238条の5⑦、財産規則43）。

- (1) 地上権、地役権等の私権を設定する場合
- (2) 土地又は国債等を信託する場合
- (3) 管理委託する場合

第4 貸付けの事務手続

普通財産を貸付けする場合、次に掲げる処理とすること（☞財産規則36、37）。

- (1) 借受けしようとする者（申請者）から、「公有財産貸付申請書（別記様式第23号）」を提出さ

- せるものとする。
- (2) 財産事務管理者は、提出を受けた書類等から貸付けの可否について判断するものとする。
- ① 貸付けを許可する場合、「公有財産貸付調書（別記様式第24号）」を作成、申請者と契約書を取り交わし、「普通財産貸付台帳（別記様式第25号）」に付記し備え付けておかねばならない。
- ② 貸付けを不可とする場合、不可とする理由を付した書面を申請者へ交付しなければならない。
- (3) 貸付けに伴う光熱水費等の実費を徴収する場合、光熱水費の実費徴収の例（第5章第7節）に準じて徴収するものとする。

第2節 貸付料の額

第1 貸付料の計算式

1 貸付料の計算式

財産規則第39条の2に規定する財産条例別表による算定方法及び消費税等の計算は、原則使用料の計算の例（第5章第2節）によるものとする。

なお、同条ただし書きに規定する「市長が特に認めるとき」とは、次に掲げるものとする。

(1) 建物の一部を貸付けする場合

財産条例別表4の項（建物の使用）の計算方法を基本とするが、標準土地使用料に相当する額（以下「土地使用料相当額」という。）については、次のとおり計算することとする。

ただし、財産規則附則（平成25年規則第56号）第2項の規定による貸付料の額の特例（第6章第2節第4）が適用されている場合は、引き続き、使用料の計算の例により本則額とすることができるものとする。

また、売上連動型貸付の自動販売機の最低貸付額については、使用料の計算の例により本則額とする（第6章第10節第2）。

土地使用料相当額

= 土地台帳単価 × 4 / 100

× 建物（棟）建築面積（又は建物全体の水平投影面積） × 使用面積 / 延床面積

この際に用いる建築面積や延床面積は、1つの建物全体で考えることとし、増築などで複数の棟で構成されている建物や複数の台帳（口座）からなる複合施設の場合は、合算した面積とする。

このため、建物償却額相当の算定に用いる使用する棟の延床面積とは異なる場合があるので注意すること。

<建物の一部貸付の計算例>

計算の条件					
土地	台帳地積	23,752.61㎡	建物	延べ床面積	4,707.81㎡
	台帳価格	869,346,000円		減価償却額	50,417,704円
	台帳単価	36,600円		使用等面積	114.03㎡
	使用面積	114.03㎡		建築面積	1,569.27㎡

$$\begin{array}{c}
 \begin{array}{c} \text{(償却額)} \\ 50,417,704\text{円} \end{array} \times \frac{\begin{array}{c} \text{(使用面積)} \\ 114.03\text{m}^2 \end{array}}{\begin{array}{c} \text{(延べ床面積)} \\ 4,707.81\text{m}^2 \end{array}} + \begin{array}{c} \text{(台帳単価)} \\ 36,600\text{円} \end{array} \times \frac{4}{100} \times \begin{array}{c} \text{(建築面積)} \\ 1,569.27\text{m}^2 \end{array} \times \frac{\begin{array}{c} \text{(使用面積)} \\ 114.03\text{m}^2 \end{array}}{\begin{array}{c} \text{(延べ床面積)} \\ 4,707.81\text{m}^2 \end{array}}
 \end{array}$$

↑ 計算途中では端数処理をしないこと

$$\begin{array}{ccc}
 \begin{array}{c} *1\text{円未満切捨て} \\ \text{(建物使用償却額相当)} \\ \text{= (1,221,190.06...)} \\ 1,221,190\text{円/年} \end{array} & + & \begin{array}{c} *1\text{円未満切捨て} \\ \text{(土地使用料相当額)} \\ \text{(55,646.63...)} \\ 55,646\text{円/年} \end{array} = \begin{array}{c} \text{(建物の使用料)} \\ 1,276,836\text{円/年} \end{array}
 \end{array}$$

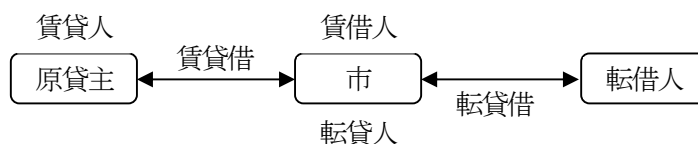
- (2) 入札やプロポーザル（以下「入札等」という。）により貸付相手を決定する場合
原則として、最低貸付料を使用料の計算の例とし、入札等により決定した金額を貸付料の額とする。
ただし、建物の一部を貸付する場合は、上記（1）により、最低貸付料を計算するものとする。

2 転貸による貸付料

市が借り受けている土地そのもの又は借家を他に使用させようとするときは、行政財産使用許可によらず貸付契約（転貸借）により使用させる。その貸付料は、借地にあつては借地料から面積按分、建物にあつてはその賃料から面積按分し算出すること。この場合、市は貸主に対して、あらかじめ転貸することについて原貸主から承諾を得るものとし、必要に応じて原貸主又は転借人と契約を取り交わすこと。

なお、原貸主との間の賃貸借契約を解除又は取止め等を行う前に転貸借を解除すること。

転貸借イメージ図



第2 貸付料の適用期間及び額

貸付期間が1年を超えるものについて、公有財産台帳（土地）の価格改定期に合わせた3年ごとに貸付料の額を改定するものとし、貸付料が本則額又は建物の一部を貸付けする場合の財産規則第39条の2のただし書きに基づき算定した額（第6章第2節第1_1(1)）、民間取引事例であるもの（貸付料の額の特例額が適用されているもの及び自動販売機の貸付けを除く。）は、次回の価格改定時までは各年次とも同一の貸付料（年額換算として）とする。

第3 貸付料の額の改定通知

契約期間中に公有財産台帳（土地）の価格改定などに伴い貸付料の額が改定される場合は、借受人に対し改定後の貸付料及び違約金の額を貸付料改定通知書（財活様式第8号又は第8号の2）により通知するものとする。

ただし、契約書の規定により不要な場合は、この限りではない。

第4 貸付料の額の特例（特例額）

財産規則附則（平成25年規則第56号）第2項の規定による貸付料の額の特例は、次に掲げる取扱いとする。

(1) 貸付料の額の特例額とは

前年度の貸付（契約）条件（物件の所在、面積、使用目的）を当年度において引き続き同一条件で使用を継続又は更新する場合、財産条例別表3の項又は4の項で計算して得た当年度の貸付料の額（年額換算とし免除されていない額。以下「本則額」という。）と前年度の貸付料の額（年額換算とし減額されていないもの。以下同じ。）に1.05を乗じて得た額（以下「特例額」という。）を比較し、特例額が本則額に達していない場合は特例額とすることができるものとする。なお比較については、公有財産台帳（土地）の価格改定時における価格変動の際も適用するものとする。

また、同一条件であれば、使用許可から貸付けへ移行した場合も前年度の額を引き継ぐことができるものとする。

(2) 特例額が適用される条件

- ① 財産条例別表3の項又は4の項で計算しているもの
- ② 実質的に同一条件（物件の所在、面積、使用目的）で使用を継続するもの
- ③ 特例額が本則額を超えないもの

(3) 特例額が適用されない条件

- ① 特例額が本則額を超えたもの
- ② 貸付料の減額が適用されているもの
- ③ 無償から有償へ移行したもの
- ④ 民間取引価格と比して著しく安価であるもの
- ⑤ 面積の増加による変更契約とするもの

(4) 特例額の留意事項

土地（建物の敷地部分以外）と建物を併せて使用する場合、土地と建物の貸付料は合算して判定するものとする。

(5) 特例適用の判定方法

特例額の判定の方法は、使用料の特例（特例額）（☞第5章第3節第4）の例によるものとする。この場合、「使用」とあるものは「貸付」と読み替える。

第5 貸付料の納付期限

貸付料の納付期限は、使用料の納付期限（☞第5章第4節）の例によるものとする。ただし、別に定めた納付期限により契約を締結する場合は、この限りではない。

第3節 減額貸付又は使用貸借

第1 減額貸付又は使用貸借

財産条例第9条第1項に規定する無償貸付又は減額貸付は、同条第1項の各号列記のいずれかに該当する場合に適用することができるものとする。ただし、単に該当することを理由に必然的に適用されるものでなく、使用目的によって判断しなければならない。

公有財産を使用するときは、財産使用に対する公平性の確保に鑑み、使用者は受益の範囲内で対価を支払う義務を負う。この対価を無償又は減額とすることは、形質を変えた補助金の性質を有すほか、貸付料が市場価格とかい離すれば、民間の不動産賃貸借の圧迫となりがねないので、本項を適用する場合は客観的かつ慎重に判断しなければならない。

本項を適用し、無償貸付又は貸付料の減額をする場合、次に掲げる範囲内の割合とし、適正たる根拠を付して、新規の貸付契約は、財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）若しくは副市長と合議しなければならない。（合議の取り扱いについては、付録別表4によるものとする。）

なお、貸付料に充当することができる費用を補助金等（市費であるか否かを問わない。）により交付を受けているもの若しくは受けることができるものは、無償貸付若しくは減額の対象としないものとする。

(1) 国又は公共団体（第1号関係）

国又は他の地方公共団体その他公共団体（以下「公共団体」という。）が公共用又は公益事業の用に供する場合、貸付料年額の 50 パーセント相当額の範囲内において免除することができる。ただし、地財法第 24 条「国が地方公共団体の財産又は公の施設を使用するときは、当該地方公共団体の定めるところにより、国においてその使用料を負担しなければならない。但し、当該地方公共団体の議会の同意があつたときは、この限りでない。」の規定の趣旨を鑑みて、国又は公共団体が本来行うべき事務事業について使用するときは無償貸付又は貸付料の減額の対象としない。なお市と共同で行う事業又は市の事務事業の一端を担うもの及び市の重点施策等に合致するものはこの限りでない。

(2) 公共的団体（第2号関係）

公共的団体が公共用又は公益事業の用に供する場合、貸付料年額の 25 パーセント相当額の範囲内において減額することができる。ただし、団体の使用目的が団体の設立目的を達成することを主とするもの又は使用により団体に収益が発生し当該収益の原因となる事業等に市場の競争性が働いているもの、若しくは市の施策に資するものでないものは減額の対象としない。

(3) 災害等（第3号関係）

災害等により応急的に行政財産を使用させる必要がある若しくは既に使用している物件が今後の使用に供し難いと財産事務管理者が認めた場合、その期間について貸付料の全部又は一部を免除することができる。なお適用にあたっては、財産経営推進担当部長と協議し、その災害等の程度に応じた減免の割合並びに期間等を決定するものとする。

(4) 寄附者等（第4号関係）

公有財産の寄附者又はその相続人その他一般承継人が当該公有財産を直接公共的又は公益上の目的のために使用する場合は無償貸付を、その他の場合は貸付料年額の 25 パーセント相当額の範囲内において減額することができる。

(5) その他（第5号関係）

「市長が特に必要があると認める場合」とは、次に掲げるものをいう。これ以外に該当させようとする場合はその目的、他に与える影響並びに公平性を十分に勘案して慎重に判断しなければならない。

- ① 他の者が市と共催して開催する集会、行事等の用に供するため使用する場合、事業の目的等を勘案し、無償貸付又は貸付料の減額を決定する。ただし、市が後援するものは対象としない。
- ② 電力会社の電力供給用架空線及び日本電信電話株式会社の架空線（地上権等の設定に係るものを除く。）については、無償とする。
- ③ その他、副市長又は財産経営推進担当部長が適当と認めたもの。ただし、更新の都度再判定するものとする。

第2 事務手続

無償貸付又は減額貸付を受けようする場合、申請人から「貸付料減額申請書（別記様式第26号）」の提出を受け、使用目的の内容を十分に精査したうえで適当か否かを判定しなければならない。なお可とした場合は、無償又は本則額や建物の一部を貸付けする場合の財産規則第39条の2のただし書きに基づき算定した額から所定の減額率の範囲内で減額するものとし、不可としたときは、本則額や建物の一部を貸付けする場合の財産規則第39条の2のただし書きに基づき算定した額を徴収するものとする。

第4節 貸付期間と更新

第1 財産規則に規定する貸付期間

財産規則第39条第1項に規定する期間は、次に掲げるとおりとする。

条件	対象物	貸付年数
(1)借地借家法第22条〈定期借地権〉の規定に基づき、建物の所有を目的とした借地権を与える場合（一般定期借地）	土地	50年以上
(2)借地借家法第23条〈事業用定期借地権等〉の規定に基づき、専ら事業用の用（居住用は除く。）に供する建物の所有を目的とした借地権を与える場合（事業用定期借地）	土地	50年未満
(3)植樹を目的とした土地及び土地の定着物	土地	60年以内
(4)借地借家法第3条〈借地権の存続期間〉の規定に基づき借地権を与えるもの	土地	30年以内
(5)借地借家法第38条〈定期建物賃貸借〉の規定に基づき、期間の定めのある建物の賃貸借をする場合	建物	10年以内
(6)建物又は土地及び土地の定着物以外の普通財産	建物 土地以外の普通 財産	10年以内
(7)一時的臨時的	土地 建物	1年以内

- 備考1. (1)定期借地権に関し、公正証書を用いれば、契約更新・建物の再築による存続期間の延長・建物買取請求権を設定することができる。(2)事業用定期借地権等についても、公正証書を用いれば(1)に加え、事業用借地権の設定をすることができる。
2. (3)における「土地の定着物」とは、土地と土地に固定しているもの（民法86〈不動産及び動産〉）をいい、継続的に土地に付着し、その状態で使用させることが取引上の性質と認められている物である。建物その他の工作物は、その適例である。植栽されている樹木も定着物であるが、仮植中のものは違う（大判大正10.8.10民録27集1480頁）。また工場内に据え付けられた機械は、大規模の基礎工事によって土地に固着していれば、定着物となるが（大判明治35.11.2民録1巻77頁）、使用する際、動揺しないように建物の一部や基礎工事にボルト、釘、スパイクなどで固定しただけでは足りない（大判昭和4.10.19新聞3081号15頁）。
3. (5)定期建物賃貸借に関しては「公正証書による等書面」とされているので、書面によることが必要である。
4. (7)による貸付（一時貸付）のうち通年貸し付けるものは安易に反復して貸付けせず、継続的使用が見込まれる場合は普通貸付への移行を検討すること。ただし、公用・公共用に供する見込みや処分見込みがあるなど、一時貸付とした方が市に有利な場合を除く。

第2 契約の更新

貸付けしている物件は更新ができるものとする。この場合、あらためて貸付けの事務手続きを行うものとする。ただし、長期又は反復して貸付けするようなものは、将来に市が公用又は公共用に供する見込みがある財産とは言い難く、市で保有する必要性に欠くものである。特に物件の全部を貸し付けているもの又は無償貸付並びに減額貸付は、使用目的又は減額等の理由にもよるが、民間取引の阻害要因となりかねないことから、安易に更新又は継続するものでなく、売却について打診するなど市の

土地利用計画若しくは費用対効果等から取扱いを判断しなければならない。

貸付契約において、自動更新とすることができるものは、電柱等又はガスパイプ若しくは開発帰属したゴミステーションとする。これ以外に減額又は無償とする貸付契約の自動更新は行わないこと。

第5節 貸付けにより発生する権利

第1 借地権

借地権とは、建物所有を目的とした地上権又は賃借権のことをいうものである。一般的に借地権は土地の賃借権をいうことが多く、地上権は土地の所有者の承諾なく譲渡又は賃貸ができることから設定される例は少ない。月極め駐車場や資材置場のように建物所有を目的としていない又は他人の土地に建物を建てていても土地を使用貸借（無償）する場合は借地権に該当しない。

また、借地権には旧借地法、借地借家法、民法等の規定が適用され、その取扱いが異なるものであるが、いずれの場合も賃借人を保護する規定が存在し、合意解約（貸主と借主の話し合いにより、土地の賃貸借契約を終了させること。）でない場合、公共又は公共用に使用する目的以外でその権利を消滅させるには正当な事由が必要であることに留意しなければならない。

1 解除権の行使

借地権を解除（当事者の一方の意思表示によってその契約が最初から存在しなかったのと同じ状態にすることをいう。）する事由として、自治法第238条の5第3項に規定する「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」の場合、公益優先の原則から、契約条項中に解除権を留保していないときでも当該規定を直接の根拠とし、解除権を行使することができるものである。この場合、相手方が被る財産的な損害は補償する必要があるが、相手方は同条第4項の規定によりその補償を求めることができるものである。ただし、この損失補償の程度は、当該解除と相当な因果関係に立つ損失に限られ、解除によって生ずる一切の損失までを含むものではないものとされている。

借地借家法が適用される借地契約は、同法において賃貸人から解約申入れできる規定がなく、前述の公用又は公共用に供する目的以外で契約を解除しようとする方法は、借地人の債務不履行による契約解除又は合意解約しか方法がない。

民法が適用される賃貸借の場合は、解除権留保特約がある場合に、民法第540条（解除権の行使）により一方的な通知で解除することができるものであるが、解除前の催告を要する場合（民法541）と無催告解除が認められる場合（民法542）とがある（原則は催告を要する解除である。）。各条の要件を満たす場合に解除できるものとされているが、この場合、賃貸人から解除するためには法理的に、信頼関係が崩壊した旨の主張及び立証が必要となる。（令和2年施行の民法改正にあっても、同様の解除権制限の方向性が妥当するとされている。）

また、賃貸借契約のように継続する契約の場合、民法第617条（期間の定めのない賃貸借の解約の申入れ）の規定があることに留意しなければならない。

2 借地権を消滅させる正当な事由

借地権の消滅は、賃貸人及び賃借人（転賃人を含む。）が建物の使用を必要とする事情のほか、建物の賃貸借に関する従前の経過、建物の利用状況及び建物の現況並びに建物の賃貸人が建物の明渡し条件として又は建物の明渡しと引換に建物の賃借人に対して財産上の給付をする旨の申出をした場合におけるその申出を考慮したうえで（≡借地借家法28（建物賃貸借契約の更新拒絶等の要件））客観的に社会正義に適う場合に認められるものであり、単に市が使用する必要性だけでは正当事由が認められないものである。

したがって、自治法第238条の5第3項及び第5項の適用を受ける公用又は公共用に供すること

となる場合を除き、たとえ条例の規定又は契約条項の中に「市が使用する必要があるときは、いつでも契約を解除できる。」旨規定していても、少なくとも普通財産の貸付けに関しては、正当事由の補充が必要となり得ることに留意しなければならない。

市が他に建物を建て又は他の建物を利用することができず、どうしてもその建物を使用しなければならないという客観的事実がある場合に、初めて※¹更新拒絶又は※²解約の申入れが有効となるものであるが、更新拒絶又は解約の申入れが賃貸借の満了の6か月以前（さらに更新拒絶については1年内）に相手方に通知されていなければならない。この期間を遵守しなければ更新の拒絶又は解約の申入れは、たとえ正当事由があるにせよ効力を生じないものであって、結果的に法定更新されるものである（『借地借家法 26（建物賃貸借契約の更新等）①、27（解約による建物賃貸借の終了）①）。

借地借家法の賃貸借を除く一般の賃貸借にあっては、期間を定めるときはその期間中は解約の申入れをすることはできない。期間満了後、賃借人が使用収益を継続する場合において賃貸人たる市がこれを知ったうえで異議を述べないときは前の賃貸借と同一の条件でさらに賃貸借をしたものと推定される（『民法 619（賃貸借の更新の推定等）』）ものである。

一方、期間を定めない賃貸借の場合はいつでも解約の申入れをすることができ、解約申入れ後、土地については1年、建物については3か月（前記の借地借家法の適用がある場合には、当然にそちらが優先される。）経過した後に賃貸借は消滅する（『民法 617』）。なお当初において期間の定めのある契約であったものが、前述の民法第 619 条第 1 項の規定により更新された場合、以後は期間の定めのない契約と同様、各当事者はいつでも解約申入れが可能となる。

（注釈）

※¹ 「更新拒絶」とは土地の賃貸借契約で期間の定めがある場合に、期間が満了したときに貸主が借主に対し賃貸借契約の更新をしない旨の意思表示をすることによって契約を終了させることをいう。

※² 「解約の申入れ」とは、土地の賃貸借契約で期間の定めがない場合に、賃貸借契約の一方当事者が意思表示により賃貸借契約を終了させることをいう。解約は、将来に向かって契約を解消するもので、基本的に合意によって解約される。

3 旧借地法の借地権の存続期間

借地借家法の施行（平成4年8月1日）により、従来の「借地法」、「借家法」、「建物ノ保護ニ関スル法律」は廃止されたが、借地借家法の施行日以前に締結された借地又は借家の契約においては、従前の法律規定が適用される（『借地借家法附則 6』）。

旧借地法は、平成4年7月31日までに建物所有を目的に賃貸借契約しているものが該当し、石造、土造、煉瓦造などの堅固建物と、それ以外の非堅固建物（建物の種類及び構造を定めない場合を含む（『旧借地法 3』））による区分及びあらかじめ借地期間を定めたか否かによって借地権の存続期間等の取扱いが異なる。

（1）旧法適用の借地権

堅固な建物で借地権の存続期間を定める場合は30年以上（法定更新は30年）、期間の定めがない場合は60年（法定更新は30年）が法定年数となる。非堅固な建物は、期間の定めがある場合は20年以上（法定更新は20年）、期間の定めがない場合は30年（法定更新は20年）が法定年数となり、法定年数より短い期間を定めたときは無効となり、期間の定めがないものとして取り扱われる。

また、建物が朽廃した（経年による家屋の腐食等の損傷がひどく、人が住むに耐えられない状況をいい、災害による倒壊等は含まれない。）場合は、借地権の目的が達成されたものとして借地権が消滅するものとしている（『旧借地法 2①』）。ただし、あらかじめ期間を定めたものは、その期間中に建物が朽廃しても借地権が消滅しない（『旧借地法 2②』）ものとし、期間の定め（所定の存続年数）を規定よりも短い存続期間に定めたときは、期間の定めのない契約となる。

（2）旧法適用の借地権の消滅

借地期間が満了すると借地契約は終了するが、建物が存在する場合、賃借人が希望すれば更新される。借地権の消滅事由として、建物の朽廃によるもの若しくは公用又は公共用に供するなどの正当な事由が必要となる。契約書において解除規定を付し、解除事由に該当した場合も解除要件となるが、履行遅滞又は履行不能等による解除権の行使（『民法 541〈履行遅滞等による解除権〉、542〈定期行為の履行遅滞による解除権〉、543〈履行不能による解除権〉）が必要であり、判例的には、信頼関係の破壊につながる行為とならなければ消滅しないとされている。

4 借地借家法の借地権の存続期間

建物の所有を目的に、平成8年4月1日以降に賃貸借契約をするもの（したもの）が該当する。借地借家法に規定される借地権は、更新のある普通借地権と更新のない定期借地権があり、定期借地権は更に一般定期借地権、事業用借地権、建物譲渡特約付借地権に区分されている。

（1）普通借地権

建物の所有を目的とした賃貸借契約は、存続期間を定めていない場合は30年間で法定貸付期間となる（それ以上の期間を定めた場合はその期間（『借地借家法 3』）。ただし、一年未満の契約期間、若しくは30年より短い期間を定めた場合はこれを無効とし、期間の定めない契約となる。いずれの場合も、期間中に建物が朽廃したことを理由に借地権は消滅しない。

契約期間を経過した後も建物が存在し、その使用が継続している場合、賃貸人（地主）が正当な事由をもって遅滞なく異議を申し出ないと賃貸借契約は更新されたものとみなされ、第1回目の更新にあつては更新日から20年、第2回目以降の更新にあつては更新日から10年の契約が行われたものとなる（法定更新）。これ以上の期間を定めたときはその期間となる（『借地借家法 4〈借地権の更新後の期間〉）。

（2）一般定期借地権

建物の所有を目的とし、借地権の存続期間を50年以上に設定し、公正証書等の書面に次に掲げる特約を定め契約する必要がある。これにより、期間の満了をもって契約が満了する。存在した建物は賃借人において撤去し、更地として返還を受ける。更新はないが、再契約を行うことができる（『借地借家法 22』）。

- ① 借地借家法の契約更新に関する規定を適用しない旨
- ② 建物の再築による存続期間の延長の規定を適用しない旨
- ③ 建物の買取請求権を認めない旨

（3）事業用定期借地権

専ら事業の用（居住用は不可）に供する建物の所有を目的とし、借地権の存続期間を10年以上30年未満、又は30年以上50年未満に設定し土地の賃貸借（公正証書により契約が締結されなければならない。）をするもので、期間の満了によって契約が満了する。存在した建物は賃借人において撤去し、更地として返還を受ける。更新はないが、再契約を行うことができる（『借地借家法 23』）。

（4）建物譲渡特約付借地権

建物の所有を目的とし、借地権の存続期間を30年以上に設定した賃貸借契約をするもので、期間満了後にその建物を賃貸人が買い取ることをあらかじめ約束する契約（借地借家法 24）。

<参考>

借地権等の存続期間と法定更新年数

適用法 及びそ の時期	区分及び存続期間		更新		
			初回	2回 目以 降	条件等
旧法に よる借 地権 (平成 4年7月 31日ま でに設 定)	堅固 建物	期間を定める場合は 30年以上	30年	30年	○法定更新期間を超える期間を定めた場合はその期間とする。 ○当事者間で合意した場合は更新される。
		期間の定めがないものは60年			
	非堅固 建物	期間を定める場合は 20年以上(20年より 短い期間を定めたも のは期間の定めがな いものとみなされ る)	20年	20年	○借地権者が契約更新を請求し、建物が現存すれば更新される。ただし、更新拒絶に正当事由がある場合を除く。 ○借地期間満了後も借地権者が土地の使用を継続している場合は更新される。
		期間の定めがないものは30年			
新法に よる借 地権 (平成 4年8月 1日以 降に設 定)	普通 借地 権	期間の定めをする場 合は30年以上	20年	10年	○法定更新期間を超える期間を定めた場合はその期間とする。 ○当事者間で合意した場合は更新される。 ○借地権者が契約更新を請求し、建物が現存すれば更新される。ただし、正当事由がある場合を除く。 ○借地期間満了後も借地権者が土地の使用を継続し、現認建物がある場合は更新される。
		期間の定めがない場 合は30年			
	定期 借地 権	一般定期 借地権	50年以上	更新 なし	○再契約ができる。 ○期間満了後に建物を取壊し、更地にて土地所有者に土地を返還する。契約の更新、建物の築造による残存期間の延長がなく、建物買取請求もできない。
		事業用定 期借地権	10年以上30年未 満、又は30年以 上50年未満	更新 なし	○再契約ができる。 ○期間満了後に建物を取壊し、更地にて土地所有者に土地を返還する。契約の更新、建物の築造による残存期間の延長がなく、建物買取請求もできない。
		建物譲渡 特約付借 地権	30年以上	更新 なし	○借地上の建物を地主に譲渡することで、更新することなく借地権は消滅する。ただし、借地期間の終了時に借地権者が建物の使用を継続しているときは、借地権者の請求により、地主との間で当該建物について期間の定めのない借家契約が締結されたものとみなされる。

5 借地権が発生しないもの

(1) 土地の賃貸借

駐車場や資材置場など、建物所有を目的としない土地の賃貸借には、借地権が発生せず、存続期間は民法第604条〈賃貸借の存続期間〉の規定により、50年を超えることができない。これより長い期間を定めた場合であっても50年となる。更新はできるが、更新においても更新の時から50年を超えることができない。この土地の賃貸借契約は、合意解約、解除、更新拒絶、解約の申入れによって終了する。

(2) 使用貸借

使用貸借は、旧借地法若しくは借地借家法の適用がなく、民法第593条〈使用貸借〉の規定が適用されることから借地権が発生しない。

第2 借家権

借家権とは、広義に建物の賃貸借をいい、一般的に借地借家法の適用を受ける賃貸借のことをいう。建物の一部であって1室という独立性が働くものは借地借家法が適用されるが、間借りのように独立性のないものは借地借家法が適用されない。借家するための契約は、次に掲げるものがある。

- (1) 普通借家契約
- (2) 定期借家契約（定期建物賃貸借）
- (3) 取壊し予定期限付き借家契約
- (4) 一時使用の賃貸借
- (5) 使用貸借

1 普通借家契約

借家契約は、期間の定めがあるものとないものがある。

(1) 契約期間の定めがある場合

普通借家の契約では、借地契約のような最短期間の定めがなく、当事者間で合意した期間を契約期間とすることができる。ただし、1年未満の期間を定めた場合は期間の定めのない契約として取り扱われる（☞借地借家法29〈建物賃貸借の期間〉）。

賃貸人が契約期間の満了と同時に賃借人に明渡しを求めるには、期間満了の1年から6か月前までの間に賃借人に対し予告しなければ更新の拒絶ができず、これをしないと従前の契約と同一条件により契約が更新されるものである（☞借地借家法26）。また更新を拒絶する場合、借地権と同様に正当な事由が必要となる。（☞借地借家法28）

(2) 契約期間の定めがない場合

賃貸人は、正当な事由があればいつでも解約の申入れができる（☞民法617）。ただし、解約の効果がその解約の申入れから6か月を経過しなければ発揮されないため（☞借地借家法27）、解約の申入れから6か月間は、賃借人は使用を継続することができる。また解約の申入れから6か月を経過しても賃借人が退去せず、賃貸人がこれに異議を述べないと、解約の申入れの効力を失うこととなり、あらためて解約の申入れをしなければならない。一方賃借人は、賃貸人に対していつでも解約の申入れをすることができ、申入れをすると3か月の経過をもって解約となる（☞民法617①(2)）。

2 定期建物賃貸借（定期借家契約）

定期建物賃貸借は、更新の定めのない賃貸借契約となる（☞借地借家法38）。概要は次に掲げるとおり。

- (1) 契約で定めた期間の満了で契約が確定的に終了し、更新がない。ただし、再契約はできる。
- (2) 契約期間の長短に制限がない。
- (3) 契約締結時に、賃貸人は賃借人に対し、定期借家である旨書面を交付し説明しなければならない。

- (4) 契約は公正証書等の書面によることが必要となる。
- (5) 契約期間が1年以上の場合、貸主は期間満了の1年前から6か月前までの間に、賃借人に対し、契約終了の通知をする必要がある。この通知を怠ると、その通知から6か月間は契約の終了を賃借人に対抗できない。
- (6) 期間内の解約（中途解約）は原則認められない。

<参考>

定期借家契約と普通借家契約の比較

区分	定期借家契約	普通借家契約
契約方法	(1)公正証書等の書面による契約に限る。 (2)さらに、「更新がなく、期間の満了により終了する」ことを契約書とは別に、あらかじめ書面を交付して説明しなければならない	書面でも口頭でも可
更新の有無	期間満了により終了し、更新はない	正当な事由がない限り更新
建物の賃貸借期間の上限	無制限	平成12年3月1日より前の契約…20年 平成12年3月1日以降の契約…無制限
期間を1年未満とする建物賃貸借の効力	1年未満の契約も可能	期間の定めのない賃貸借とみなされる
建物賃借料の増減に関する特約の効力	賃借料の増減は特約の定めに従う	特約にかかわらず、当事者は、賃借料の増減を請求できる
中途解約の可否	(1)床面積が200㎡未満の居住用建物で、やむを得ない事情により、生活の本拠として使用することが困難となった借家人からは、特約がなくても法律により、中途解約ができる。 (2)(1)以外の場合は中途解約に関する特約があればその定めに従う	中途解約に関する特約があれば、その定めに従う

3 取壊し予定建物の借家

法令又は契約により一定の期間を経過した後に建物を取り壊すべきことが明らかな場合は、建物の取壊す時期に賃貸借契約が終了する旨特約を付して契約することができる。ただし、建物を取壊すべき事由を記載した書面で契約をしなければならない（借地借家法 39（取壊し予定建物の賃貸借））。

4 一時使用目的の借家

賃貸人が、一時使用のために建物の賃貸借契約をしたことが明らかな場合は、借地借家法の借家に関する規定が適用されない（借地借家法40（一時使用目的の建物の賃貸借））。

5 使用貸借

使用貸借は、旧借家法若しくは借地借家法の適用がなく、民法第 593 条の規定が適用されることから借家権が発生しない。

第6節 契約内容についての留意事項等

公有財産を貸付け若しくは使用貸借させる場合、相手方と契約書を取り交わして行うものとしなければならない。この契約書は、「標準契約書」を用いて行うものとする。契約の作成（使用貸借にあたっても準拠すること。）にあたっては、次に掲げるものに留意すること。

また、標準契約書に事情に即した規定を追加することは妨げないが、法令等に反した規定は無効となり得ることに留意しなければならない。

第1 契約書に規定する事由

公有財産を貸付けする場合、財産規則第38条に規定する条件を付さなければならない。同条に規定する内容について、次のとおり補足する。

財産規則第38条各号に係る補足内容	
第1号	貸付けした公有財産に要する維持管理費用は、借受人が負担すべき原則論である。この範囲は、財産事務管理者の判断により、施設全体に及ぼす管理費についても同様の費用負担を求めることができるものとする。
第2号	借受人が転貸又は権利の譲渡をすることを禁止するものである。やむを得ない事情に限り認めることができるものとするが、権利が容易に帰属しないものは極力認めないものとする。
第3号	貸付けを決定し契約を締結した場合に、特段の理由がない限り、概ね10日以内に貸付けの目的（工事等、発注行為を含む）に使用させるものとする。これによらないときは、あらかじめ財産事務管理者と協議のうえ、1月を超えない範囲で設定するものとする。
第4号	貸付け目的以外の使用が認められた場合、違約金が発生するものであり、当該事実を確認したときは厳正に対応すること。
第5号	契約書に規定する解除要件は、市が公用又は公共用に使用する場合、契約書に規定する違反事由並びに暴排条例第2条第2号若しくは第3号に該当する者への使用又は供与等が認められた場合を解除要件とする。なお解除権の執行には、適正な解除事由を具備することに留意しなければならない。
第6号	市で損害保険等に参加する建物のうち、その全部又は一部（1室などの区分）を1年以上の期間占有使用する場合は、損害保険等の保険金額を使用の割合に応じて費用を負担させること。
第7号	財産規則第38条第7号の規定は、次に掲げるものをいう。ただし、「標準契約書」に規定するものもこれに準拠するものとする。なお財産事務管理者の判断により規定を追加しても差支えないが、法令等の整合に留意すること。 ① 連帯保証人 ② 遅延損害金 ③ 違約金 ④ 暴力団排除措置

第2 連帯保証人

連帯保証人は、契約の履行を担保するため立てさせなければならない。これは、無償貸付であっても契約不履行による違約金が発生することから必要とするものである。

法人の契約相手にあっては、法人の代表者や役員（個人）が連帯保証人となるケースが実務上みられるが、そのような場合は、債権回収の実効性を担保できるかを十分に検討し、連帯保証人の要件を満たしていても安易に認めることのないよう注意すること。

1 連帯保証人の要件

財産規則第41条第1項の規定による連帯保証人は、次の各号のいずれかに該当する者を有資格者とする。

- (1) 市内に居住し、引き続き2年以上の間、固定資産税年額10,000円以上を納めている者
○確認方法の例…納税証明書等
- (2) 市内に居住し、固定した収入をもって独立の生計を営む者
○確認方法の例…所得証明書等
- (3) 市内に事務所を有し、当該債務の保証能力を有する団体
○確認方法の例…財務諸表等の経営関係資料、法人登記簿など
- (4) 前各号によるもののほか、財産経営推進担当部長が適当と認めた者

連帯保証人の認定にあたっては、上記のいずれかの要件を満たすことを各所管課において確認すること。

2 連帯保証人を省略できる要件

連帯保証人が省略できる場合は、財産規則第41条第1項第1号に規定する「国、他の地方公共団体その他公共団体」並びに同項第2号に規定する「市長が特に認めるもの」として次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、財産事務管理者が必要と判断した場合並びに連帯保証人を立てることを希望するときはこれを妨げるものでない。

- (1) 契約期間の貸付料が10万円を超えない場合
- (2) 貸付料を一括全納しようとする場合（貸付期間が1年を超えない貸付けで、貸付料が個人で10万円、法人にあつては50万円を超えない場合）
- (3) 使用貸借契約で次に掲げるものと契約する場合
 - ① 市内の認可地縁団体
 - ② 本市と自治会等事務委託契約を締結している団体
 - ③ ①又は②で構成される連合等の団体
 - ④ 市内のコミュニティ協議会
- (4) 保証人に代わる確実な担保（敷金、有価証券、金融機関の保証、履行保証保険契約（家賃保証会社）、抵当権設定等）の提供がある場合
- (5) 電気事業法第2条第1項第2号に該当する一般電気事業者が公益事業の用に供する場合
- (6) 電気通信事業法第117条第1項の認定を受けた認定電気通信事業者が認定通信事業の用に供する場合
- (7) ガス事業法第3条の許可を得たガス事業者が公益事業の用に供する場合
- (8) 市と共催又は後援する集会若しくは行事等に使用する場合
- (9) 新潟市外郭団体評価実施要綱に基づき評価対象としている法人等と契約する場合
- (10) 本市施設の運営、管理を受任している指定管理者（市が承認した再委託先を含む。）が使用する場合
- (11) 本市発注の委託等で受託者が業務遂行の為、財産を使用する場合
- (12) 本市の要請や協定により借受人が使用する場合
- (13) 本市職員で構成または出資する本市職員の福利厚生事業を行う団体と契約する場合
- (14) 本市の指定金融機関、代理指定金融機関及び収納代理金融機関と契約する場合
- (15) 3年以上の契約実績があり、貸付料の滞納が無く、契約を変更又は更新する場合
- (16) その他借受人の資力、信用等から判断して、市長がその必要がないと認める場合

3 連帯保証人に関する対応

民法の規定により、次の各号に掲げる対応を行うこと。また、必要に応じて、連帯保証人が保証することとなる内容の説明を行うこと。

(1) 連帯保証人に対する情報提供義務（契約前）

公有財産を事業のために借受け、かつ連帯保証人が個人である場合、借受けしようとする者（申請者）は連帯保証人予定者に対し、次の①から③のことについて情報提供をしなければならない（☞民法465の10）。

財産事務管理者は借受けしようとする者（申請者）より情報提供確認書（別冊様式集参考雛形）の写し、又はこれに類するものの写しを提出させ履行を確認すること。

①財産及び収支の状況

②主たる債務以外に負担している債務の有無並びにその額及び履行状況

③主たる債務の担保として他に提供し、又は提供しようとするものがあるときは、その旨及びその内容

(2) 極度額の設定（契約締結時）

公有財産を貸付け若しくは使用貸借させる場合において、連帯保証人が個人のときは、主たる債務の元本、主たる債務に関する利息、違約金、損害賠償等の全てに係る極度額を設定し、書面で契約を締結する（☞民法465の2）。

極度額については、貸付料の年額とする。「年額」とは、財産条例別表で規定する貸付料の本則額又は財産規則第39条の2のただし書きに基づき算定した額をいう。（☞財産規則39の2）ただし、1年未満の場合は貸付料と同額とする。

なお、貸付料の額に特例が講じられている契約の極度額は、本則額とする。

(3) 連帯保証人に対する債務の履行状況に関する情報提供（契約締結後）

財産事務管理者は、貸付契約に関する債務の履行状況を、連帯保証人（法人・個人を問わない）から求めがあった場合には、情報提供をしなければならない（☞民法458の2）。

請求があった場合は、連帯保証人から債務の履行状況請求書（財活様式第23号）を受理し、債務の履行状況提供書（財活様式第24号）により概ね14日以内に情報提供をしなければならない。

※上記注意事項は「民法の一部を改正する法律」（令和2年4月1日施行）に伴い規定したものであり、施行日前に締結した契約は、改正前の民法が適用されるため注意が必要。

第3 遅延損害金（遅延利息）

貸付料、光熱水費等の実費、違約金、売払代金（交換差金を含む）など公有財産の使用に伴う私債権を納付期限内に納付しない場合は、納付期限の翌日から遅延損害金（平成26年度までの名称は遅延利息）を徴収しなければならない。ここでいう遅延損害金とは、債務不履行（履行遅滞）に対する損害賠償金を指すものである。

遅延損害金の率は、財産条例第6条に規定する行政財産使用料の延滞金と同率（令和2年4月1日以降、年3パーセント）※を用い（第5章第5節第1参照）、計算方法についても同様とする。

すでに締結済みの契約における遅延損害金の算定方法は、契約したときのものによることになるが、変更契約をする際は両者の合意を必要とするため注意すること。

※「民法の一部を改正する法律」は、令和2年4月1日に施行され、施行日前に生じた事由は、改正前の民法が適用される。

1 遅延損害金の算定式

算定式

$$\text{遅滞額(未納貸付料等)} \times 3\% \times \frac{\text{遅滞日数}}{365}$$

参考：従前の算定式（平成28年3月31日まで適用）

$$\text{遅滞額(未納貸付料等)} \times \text{政府契約の支払遅延に対する遅延利息の割合} \times \frac{\text{遅滞日数}}{365}$$

備考

- 1 使用許可（使用料）には適用されない。※使用料の場合の名称は延滞金
- 2 遅延日数は、期限の翌日から遅滞した貸付料を納付した日までとする。
- 3 遅延損害金は、遅滞した貸付料を納付した日に納付させなければならない。ただし、貸付料を納付した日に遅滞利息に係る納入通知書を発行できない場合は、速やかに、10日以内の期限を定めた納入通知書を発行し納付させなければならない。
- 4 未払額が2,000円未満である場合は、その全額を切り捨てる（徴収しない）。
- 5 遅延損害金の額に100円未満の端数があるとき又は当該額の全額が1,000円未満であるときは、当該端数又は当該全額を切り捨てる。
- 6 年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

2 計算例

(1) 条件

遅滞額：396,714 円

財産条例第6条に規定する使用料の延滞金と同じ割合：3.0%

遅延日数：45 日間

(2) 計算例

$$396,714 \text{ 円} \times 3.0\% \times \frac{45}{365} \text{ 日} = \frac{(1,467.298 \dots)}{1,400} \text{ 円}$$

* 100 円未満切捨て

<参考>

新潟市債権管理条例（抜粋）

(遅延損害金等)

第9条 市長等は、私債権(遅延損害金(金銭の給付を目的とする債務の不履行に係る損害賠償金をいう。以下同じ。))を徴収しないものとして規則等で定めるものを除く。次項において同じ。)について、債務者が債務の履行期限後に履行する場合で、遅延損害金について約定のないときは、当該私債権の額(当該額が2,000円未満である場合は、その全額を切り捨てる。)に、履行期限の翌日から履行の日までの期間の日数に応じ、民法その他の法令に規定する割合を乗じて計算した額の遅延損害金を加えて債務の履行を求めなければならない。

2 (省略)

3 遅延損害金を請求する場合において、当該遅延損害金に100円未満の端数があるとき又は当該遅延損害金の全額が1,000円未満であるときは、当該端数又は当該全額を切り捨てることができる。

4 第2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

- 5 (省略)
- 6 前各項に定めるもののほか、第1項の私債権及び前項に規定する徴収金の充当その他徴収に関する事項については、規則等で定める。

第4 充当の順序

賃借人が貸付料及び遅延損害金を納付すべき場合において、納付された金額が貸付料及び遅延損害金の合計額に満たないときは、貸付料、遅延損害金の順に充当することができる。

第5 違約金

契約行為の義務に違反した場合、次に掲げる違約金を徴収するものとする。なお当該違約金については、民法第420条に規定する損害賠償額の予定又はその一部としないものとする。

1 土地、建物の貸付け

- (1) 「用途指定」「権利譲渡等の禁止」の規定に違反した場合又は「暴力団排除措置による契約解除」に該当した場合は、貸付料年額の3倍に相当する額（一時貸付の場合は期間中の貸付料の3倍に相当する額）とする。
- (2) 「使用上の制限」「実地調査等」の規定に違反した場合は、貸付料年額に相当する額（一時貸付の場合は期間中の貸付料に相当する額）とする。
- (3) 違約金が1万円未満の場合は、1万円とする。
- (4) 貸付料の額の特例が講じられるものは、本則額を基準に算定する。
- (5) 複数年の契約期間に1年未満の端数があるときは、貸付料年額を基準とする。
- (6) あらかじめ貸付料が確定しないものは、予定される貸付料を概算額とする。

2 電柱等、広告物、架空線、地下埋設管にかかる貸付け

「用途指定」「権利譲渡等の禁止」の規定に違反した場合は、貸付料年額の3倍に相当する額とし、「使用上の制限」「実地調査等」の規定に違反した場合は、貸付料年額に相当する額とする。

3 自動販売機（売上連動型）にかかる貸付け

- (1) 最低貸付料（月額）の12倍を概算額とする。
- (2) 違約金が1万円未満の場合は、1万円とする。

4 使用貸借（無償）又は減額貸付

- (1) 貸付料の本則額又は財産規則第39条の2のただし書きに基づき算定した額を基準に算定する。ただし、使用貸借（無償）にあつては、令和7年3月31日までの間は、本則額を基準に算定した額とする。
- (2) 違約金が1万円未満の場合は、1万円とする。

＜参考＞ 違約金の区分表

区分	期間等	使用目的 権利譲渡の禁止 暴力団排除措置	使用上の制限 実地調査等
土地・建物の貸付け (☞財産条例別表③、④、財産規則第39条の2のただし書き)	1年未満	貸付料の3倍相当	貸付料相当
	1年以上（複数年契約で1年未満の端数があるものを含む）	年額の3倍相当	年額相当
	期間を問わず、違約	10,000円	10,000円

	金の額が10,000円未満		
電柱・共架電線等 (☞財産条例別表 ①, ②)	期間を問わず	年額の3倍相当	年額相当
自動販売機（売上 連動型の貸付け）	期間を問わず	最低貸付料の36倍	最低貸付料の12倍
		10,000円 (10,000円未満の場合)	10,000円 (10,000円未満の場合)
使用貸借（無償）	期間を問わず	年額相当の3倍	年額相当
		10,000円 (10,000円未満の場合)	10,000円 (10,000円未満の場合)

備考

- 1 区分の「使用目的」，「権利譲渡の禁止」，「暴力団排除措置」，「使用上の制限」並びに「実地調査等」は，「標準契約書」に規定する条項を指す。
- 2 表中の「年額」とは，財産条例別表で規定する貸付料の本則額又は財産規則第39条の2のただし書きに基づき算定した額をいう。

第6 暴力団排除措置

「公有財産貸付申請書」により公有財産の貸付けを受けようとする場合，「暴力団排除条例に基づく排除事務の手引き」に基づき手続きするものとする。

第7 契約書に貼付する印紙

貸付，売買，交換等の契約書を市と契約の相手方で取り交わす場合，その契約書には相手方から印紙税法（昭和 42 年法律第 23 号）に規定する額面の印紙を貼付させ消印を求めるものとする。ただし，協定等に基づき市が費用負担する場合を除く。なお市が相手方に渡す契約書は印紙を貼付する必要がある（☞印紙税法 5②）。

<参考>

課税文書とは，次に掲げるすべてに該当する文書をいう。

- (1) 印紙税法別表第一（課税物件表）に掲げられている 20 種類の文書により証明されるべき事項（課税事項）が記載されていること。
- (2) 当事者間において課税事項を証明する目的で作成された文書であること。
- (3) 印紙税法第 5 条（非課税文書）の規定により印紙税を課税しないこととされている非課税文書でないこと。

印紙税契約区分表

契約区分		印紙税		備考
		課税の別	種別	
貸付	土地のみ	課税	金額の記載のない契約書	土地の賃借権の設定に関する契約書
	建物+土地（建物以外の敷地）	課税	金額の記載のない契約書	土地の賃借権の設定に関する契約書
	建物のみ	非課税		契約書に後日返還することのない、相手方に交付する金額の記載があるものを除く
交換	交換差金なし	課税	金額の記載のない契約書	不動産の譲渡に関する契約書
	交換差金あり	課税	差金の額	不動産の譲渡に関する契約書
売買		課税	額面	不動産の譲渡に関する契約書
使用貸借		非課税		契約書に後日返還することのない、相手方に交付する金額の記載があるものを除く

第7節 貸付財産の返還等

第1 貸付財産の返還と原状回復

(1) 貸付期間の満了若しくは合意解約による返還

貸付期間の満了若しくは合意解約（不更新を含む。）によって契約を終了しようとする場合、賃借人（使用貸借による使用人を含む。以下この節において同じ。）から「貸付財産返還届書（別記様式第27号）」を提出させなければならない。

貸付物件の返還において、賃借人が原状回復義務を負っていることから、財産事務管理者は現地において原状回復を確認したうえで当該物件の返還を受けるものとする。なお原状回復は、契約期間内に行わなければならない。

市が真に必要とする場合に限り、土地の形状、形質又は建物若しくは工作物を現状のまま返還を受けることができるものとする。ただし、建物若しくは工作物を引受けることは、将来に解体費等の負担を伴うことから、必要とする根拠が明確でないものは解体撤去のうえ原状回復させなければならない。

(2) 解除（契約不履行を含む）による返還

契約書の規定若しくは契約不履行により契約を解除する場合、貸付物件を速やかに原状回復させ、「貸付財産返還届書」の提出をもって返還を受けるものとする。原状回復は賃借人が原状回復義務を負っていることから、財産事務管理者は現地において原状回復を確認したうえで当該物件の返還を受けるものとする。

第2 原状回復の猶予期間

契約が満了する日まで又は契約を解除した日に貸付物件を原状回復し返還できない真にやむを得ない理由があるものは、次に掲げるとおり返還までの猶予期間を定めることができるものとする。

ただし、故意に原状回復義務を怠ったものは該当しないものとする。

- (1) 契約満了日若しくは契約を解除した日において、原状回復が困難と財産経営推進担当部長が認める場合は、6か月（又は180日）以内の猶予期間を定めることができる。猶予期間は、原状回復に要する状況に応じて、標準的な作業期間から設定するものとする。なお猶予期間中は料金が発生するものとする。
 - (2) 原状回復の猶予期間中は、次に掲げる貸付料を徴収するものとする。
 - ① 猶予期間中の料金は、貸付料の本則額又は財産規則第39条の2のただし書きに基づき算定した額により徴収する。
 - ② あらかじめ設定した猶予期間の貸付料は、猶予期間の初日から10日以内に一括して徴収するものとする。
 - ③ 前号で定めた猶予期間に対する貸付料は原則還付しない。ただし、市の指示により猶予期間を定めた場合はこの限りでない。
 - ④ ②で定めた期間を超過した場合並びに故意に原状回復義務を怠ったものは、原状回復に要した期間の貸付料に年3パーセント※（令和2年4月1日以降）の利息を付すものとし、状況によっては賠償請求で対応するものとする。
- ※「民法の一部を改正する法律」は、令和2年4月1日に施行され、施行日前に生じた事由は、改正前の民法が適用される。

第3 貸付料の還付

中途解約若しくは解除等により、契約期間を満了することなく貸付物件の使用を取止めする場合、既納の貸付料を還付することができるものとする。
還付については、次に掲げるものを判断基準とすること。

1 判断基準

- (1) 還付ができる場合
貸付料を還付することとなった場合、未経過期間にかかる貸付料を日割り（料金が月額の場合は月割とする。）で精算し還付する。ただし、還付加算金は付さないものとする。
- (2) 還付の対象としない場合
1許可を単位として、還付金の額が1,000円未満の場合は還付しないことができる。

2 還付申請手続き

使用の取止め等により還付を受けようとする場合、使用者は財産事務管理者に「公有財産貸付料還付申請書（財活様式第5号）」を提出するものとする。財産事務管理者が還付することを決定したときは「公有財産貸付料還付決定通知書（財活様式第6号）」を、不還付としたときは「公有財産貸付料不還付決定通知書（財活様式第7号）」を使用者に交付するものとする。

なお、インボイス制度の開始に伴い、課税事業者に課税取引に係る対価の還付を行う場合、「適格返還請求書」の交付義務が課される。還付を行う場合は、適格返還請求書の要件を満たすため「公有財産貸付料還付決定通知書（財活様式第6号）」の備考欄に、登録番号（新潟市一般会計）、適用税率、還付に係る消費税額（還付金額のうち消費税額）を記載すること。

非課税取引の場合は、適格返還請求書の交付は不要であるため、備考欄への記載は不要とする。

（備考記載例）

備考	登録番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 適用税率：〇〇% 消費税額：〇〇〇〇円
----	--

第8節 不法行為による損害賠償等

第1 不法使用に対する損害賠償

公有財産は、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最も効率的にこれを運用しなければならない（『地財法8、財産規則19』）。このため、不法占拠若しくは不法使用がなされることがないように留意し、管理しなければならない。

財産事務管理者は、公有財産を不法に占有若しくは使用し又はこれにより収益（以下「不法使用」という。）した者がいた場合若しくは発見したときは、直ちに排除するとともに原状回復させ、損害賠償させなければならない（『財産規則19③』）。

第2 不法使用に対する追認

財産規則第19条第3項に規定する「特別の理由」として、不法使用の原因が誤信によるものは、相当の金額を納付することで追認することができる。ここでいう相当の金額とは、当該事由が発覚した時の貸付料の本則額又は財産規則第39条の2のただし書きに基づき下記算定式で算定した額（以下「既往使用料」という。）をいう。なお追認する場合は、貸付けの手続きにより行うものとする。

既往使用料の計算式

$$\text{既往使用料} = (\text{貸付料の本則額又は財産規則第39条の2のただし書きに基づき算定した額}) \\ \times (\text{※}) \text{法定利率} \times \frac{\text{不法使用日数}}{365}$$

※ 法定利率は、令和2年4月1日以降は年3パーセント（『民法404』）、令和2年3月31日以前は年5パーセントを適用する。

※ 「民法の一部を改正する法律」は、令和2年4月1日に施行され、施行日前に生じた事由は、改正前の民法が適用される。

備考

- 1 不法使用期間は日を単位とし、閏年であっても1年を365日として計算する。
- 2 不法使用の開始日と原状回復した日（不法使用の終期）は1日として取り扱うものとする。
- 3 追認により引き続き使用する場合、既往使用料は算定する不法使用の終期を確定した日から10日以内に納付させるものとする。貸付料の起算日（契約日）は、算定する不法使用の終期を確定した日の翌日とする。
- 4 不法使用中に使用面積が変動する場合、使用した期間で面積を区分し算定するものとする。
- 5 財産の特殊事情により、既往使用料の計算式によることが不相当と認められる場合は、財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）と協議のうえ決定することができるものとする。
- 6 既往使用料に1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

第9節 行政財産の貸付け

第1 行政財産の貸付け

行政財産は、自治法238条の4第2項又は第3項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、これを貸付け、又は行政財産である土地に地上権若しくは地役権を設定することができる。また民

間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第69条第6項から第10項まで及び第70条第5項から第8項までの規定に該当する場合は、これを貸し付けることができる。

行政財産の貸付けは、普通財産と同様に財産の有効活用の観点から行うものであるが、行政財産にあっても私法が適用されることとなるので、貸付けにあっては使用許可の許可基準に照らし合わせ、慎重に判断しなければならない。

第2 行政財産である土地を貸付け又は私権を設定することができる場合

- (1) 行政財産である土地本来の目的を効果的に達成することに資する^{※1}政令で定める堅固な建物等を所有する者に貸し付ける場合
- (2) 国、他の地方公共団体又は^{※2}政令で定める法人と一棟の建物を区分して所有するため（合築）行政財産である土地を貸し付ける場合
- (3) 行政財産である土地とその土地の隣接地の上に他の者と合築するために当該土地を貸し付ける場合
- (4) 行政財産である庁舎その他の建物及び附帯施設並びにこれらの^{※3}敷地に余裕がある場合
- (5) 行政財産である土地を国、他の地方公共団体又は^{※4}政令で定める法人の経営する鉄道、道路その他^{※5}政令で定める施設の用に供する場合に地上権を設定する場合
- (6) 行政財産である土地を国、他の地方公共団体又は^{※6}政令で定める法人の使用する電線路その他^{※7}政令で定める施設の用に供する場合に地役権を設定する場合

※1 「政令で定める堅固な建物等」とは、鉄骨造、コンクリート造、石造、れんが造その他これらに類する構造の土地に定着する工作物をいう。

※2 「政令で定める法人」とは、特別の法律により設立された法人で国又は普通地方公共団体において出資しているもののうち、総務大臣が指定するもの、港務局、地方住宅供給公社、地方道路公社、土地開発公社及び地方独立行政法人及び一般財団法人並びに株式会社、公共団体又は公共的団体で法人格を有するもののうち、当該普通地方公共団体が行う事務と密接な関係を有する事業を行うもの、国家公務員共済組合及び国家公務員共済組合連合会並びに地方公務員共済組合、全国市町村職員共済組合連合会、地方公務員共済組合連合会及び地方議会議員共済会をいう。

※3 「敷地に余裕」とは、庁舎等の床面積又は敷地のうち、当該普通地方公共団体の事務又は事業の遂行に関し現に使用され、又は使用されることが確実であると見込まれる部分以外の部分がある場合をいう。

※4 「政令で定める法人」とは、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、鉄道事業法第3条第1項の許可を受けた鉄道事業者及び軌道法第3条の特許を受けた軌道経営者、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構、高速道路株式会社法第1条に規定する会社及び地方道路公社、電気事業法第2条第1項第10号に規定する電気事業者、ガス事業法第2条第2項に規定する一般ガス事業者、同条第4項に規定する簡易ガス事業者及び同条第6項に規定するガス導管事業者、水道法第3条第5項に規定する水道事業者、電気通信事業法第120条第1項に規定する認定電気通信事業者をいう。

※5 「政令で定める施設」とは、軌道、電線路、ガスの導管、水道（工業用水道を含む。）の導管、下水道の排水管及び排水渠電気通信線路、鉄道、道路及びこれら施設の附属設備をいう。

※6 「政令で定める法人」とは、電気事業法第2条第10号に規定する電気事業者をいう。

※7 「政令で定める施設」とは、電線路の附属設備をいう。

第3 貸付けの留意点

自治法第238条の4第2項の各号列記に準じて貸付けする場合、次に掲げることに留意すること。なお電柱・標識など土地及び建物の面積を単位として使用しないものや1年以内の短期間の使用の場合は行政財産の使用許可とする。

- (1) 庁舎附属駐車場（当面は本庁舎、区役所、出張所で必要とする場合）は、一括してコンペなどにより民間に貸し付ける。この場合、利益に応じた貸付料とする。

- (2) 自動販売機を必要とする場合、できるだけ一括してコンペなどで民間に貸し付ける。この場合、利益に応じた貸付料とする。
- (3) 公の施設の一部遊休部分や、道路予定地（基金財産を含む）などの予定公物は、供用まで1年以上の期間がある場合は民間に貸し付けることができる。この場合、普通財産の貸付に準ずるものとするが、用途によっては利益に応じた貸付料とする。
- (4) 庁舎や公の施設内に存在する外郭団体の事務所等は、原則として有償貸付とする。

第10節 自動販売機

第1 自動販売機の設置について

1 自動販売機の設置について

庁舎又は施設等（以下「庁舎等」という。）に設置する自動販売機は、庁舎等の利用者の便益又は職員の福利厚生を目的とした場合、必要最小限の範囲で設置を認めることができる。

庁舎等に設置する自動販売機（主に清涼飲料水用）は、定額の貸付料（財産条例別表3の項又は4の項による本則額をいう。）でなく、売上額に占める一定の額を貸付料とする方法（財産条例別表5の項による算定、以下「売上連動型貸付料」という。）を用いるものとする。これは、庁舎等に自動販売機を設置した場合、一定の売上が見込まれ、売上連動型貸付料による歳入を庁舎等の維持管理費に充当することで、自動販売機の設置と公有財産の効率的活用を結び付けるものである。ただし、職員の福利厚生に特化（収益性がない場合）、市場に競争性が働かない若しくは特定の種類に限定した自動販売機（たばこ、用品類等）は、定額貸付料若しくは売上に対する固定率を定め貸付けすることができる。

2 設置にあたっての留意点

(1) 過剰台数の抑制

多種多様の自動販売機の設置は、購入者の選択の余地を拡充するものであるが、過剰な設置は、庁舎等の活用スペースの減少や不要な電力消費が発生することから、必要最小限の設置に留めなければならない。

一概にこれを基準とするものでないが、既に設置しているもので、目安として年間売上額が20万円未満若しくは月の売上が150本未満であるものは、契約満了時に撤去又は統合について検討を行うこと。

(2) 専用子メーターの設置

自動販売機を設置する場合、検定付で有効期限内の証明用電気計器（以下「専用子メーター」という。）を設置しなければならない。これは、電気料金の適正な実費負担の観点から設置を義務付けるものである。専用子メーターの取付けは、自動販売機本体に取付けるものとするが、設置場所の関係で本体に取り付けることが困難な場合は付近に設置（有償）することができるものとする。

(3) 標準設置期間

業者の参入機会を定期に確保するため、自動販売機の標準設置期間は5年間（財産管理上やむを得ない事情がある場合を除く。）とする。

(4) 自動販売機の更新

自動販売機の設置業者に既得権はなく、設置期間の満了により自動販売機を撤去させなければならない。

設置者を募集する際は、公平な競争性を確保するため、設置機械は未使用品を条件とし、既設置者と再契約する場合であっても、既設の自動販売機は撤去させなければならない。このため、入札又は見積合わせ等（以下「入札等」という。）の募集要綱並びに同様の内容を公開するホーム

ページ等（以下「募集要綱等」という。）にその旨条件を付さなければならない。なお貸付期間中に設置機械を更新しようとする場合、財産事務管理者が更新を認めるときは更新することができる。ただし、貸付部分の範囲内に納まるものでなければならない。またこれによる貸付期間の延長（変更契約を含む。）は認めない。

3 指定管理者制度導入施設に設置する自動販売機

指定管理制度を導入する施設に設置する自動販売機は、平成25年4月19日新行経第67号「指定管理者制度導入施設における自動販売機設置の取り扱いについて（通知）」のとおり取り扱うものとする。

なお、本取扱いと異なるものは、行政経営課長と財産活用課長が協議のうえ決定する。

第2 売上連動型貸付料

売上連動型貸付料は、1か月を単位（1か月に満たない場合は日を単位とする。）に、1か月の売上（商品に課す消費税等を含む。）の総額に入札等で決定した売上100円に占める額（以下「貸付単価」という。）を乗じて得た額とする。ただし、売上連動型貸付料が本則額を12で除した額（以下「最低貸付額」という。）を下回った場合は最低貸付額とする。

売上連動型貸付料が適用されているものは、1か月毎に貸付料が確定し清算されているものとし、年度末での清算は行わないものとする。

1 貸付料の計算

（1）売上連動型貸付料の計算式（屋内設置・屋外設置共通）

$$\left[(1\text{か月の売上総額}) \times \left(\frac{\text{貸付単価}}{100\text{円}} \right) = \begin{array}{c} \text{小計} \\ (1\text{円未満端数切捨て}) \end{array} \right] + \left[\begin{array}{c} \text{建物賃貸借契約に課す消費税等} \\ (1\text{円未満端数切捨て}) \end{array} \right] = \text{売上連動型貸付料}$$

（2）最低貸付額の計算式

$$\frac{\text{財産条例別表3の項又は4の項による額}}{12} = \begin{array}{c} \text{最低貸付額} \\ (1\text{円未満の端数切捨て}) \end{array} \quad (\text{内税})$$

※最低貸付額の計算は条例別表3の項又は4の項による額（本則額）に基づくことに注意すること。

※新規に売上連動型貸付料により自動販売機の貸付契約を行う場合は、上記取扱いとする。

※※既に契約済みの自動販売機の貸付契約については、既契約の契約書、仕様書及び募集要項に規定する取扱いによるものとする。

2 休業期間中の貸付料

冬季休業等により、休業期間中に自動販売機を稼働することができない場合であっても、自動販売機を撤去しない限り貸付料が発生する。定期的に休業期間を設けている施設は、自動販売機の設置業者を募集する際、募集要綱等に撤去しないときは最低貸付額が発生する旨記載すること。

第3 売上連動型貸付料以外の貸付料（使用料）

1 最低貸付額による貸付け

次に掲げるものは、最低貸付額で貸付けすることができる。

- (1) 市場における競争性が働かないもの。
- (2) 専ら職員の利用のため設置するもの。ただし、年間売上額が概ね20万円未満若しくは月の売上が150本未満である場合とする。
- (3) 市の施策により設置するもの。

2 新潟市職員生活協同組合が設置している自動販売機の特例

- (1) 貸付料は、売上手数料の20%とし、年4回の納付とする。ただし、本則額より低額となる場合は本則額とする。貸付申請時に過年度の売上手数料を証する資料の提出を求めるものとする。
- (2) 違約金における貸付料予定年額は、過年度実績によるものとする。
- (3) 貸付契約における連帯保証人は不要とする。

第4 自動販売機の付加要件

自動販売機（主に清涼飲料水）の設置にあたっては、次に掲げる要件を参考に仕様書を作成し、設置者を選定するものとする。設置する機械の仕様がこれに対応できない場合はこの限りでない。

(1) 設置機械

設置する機械は、募集しようとするときから概ね1年以内に製造された未使用機械を条件とする。

(2) 機械の外観等

財産事務管理者が施設の目的等から機械の外観の配色を制限する場合は条件を規定すること。また、外観に商品の広告等を貼付させないときも同様とする。

(3) ノンフロン対策

ノンフロン冷媒を使用した機械を設置し、環境負担の軽減に努めること。

(4) 安全対策等

- ① 転倒防止策（「自動販売機の据付基準（JIS規格）」及び「自動販売機据付基準マニュアル（日本自動販売機工業会）」）を遵守又は措置を講ずること。
- ② 衛生管理策（「食品、添加物等の規格基準（昭和34年厚生省告示第370号）」及び「自動販売機の食品衛生に関する自主的取扱要領及び規格基準（日本自動販売協会、日本自動販売機工業会）」）を遵守又は措置を講ずること。食品販売に必要な営業許可を受けなければならない。
- ③ 硬貨選別装置及び紙幣識別装置により、偽造通貨又は偽造紙幣の使用による犯罪の防止策に万全を尽くすものとする。屋内設置であっても、「自販機堅牢化技術基準（日本自動販売機工業会作成）」を遵守すること。

(5) 専用子メーターの仕様

検定付で有効期限内の証明用電気計器を設置すること。

(6) 使用済み容器の回収箱

- ① プラスチック製又は金属性による回収箱とする。設置機械に相応する規格とする。設置スペースの関係で設置範囲を指定する場合は別途規定すること。
- ② 設置機械に相応する規格は、容器回収頻度と回収量を考慮し、回収箱から使用済容器が溢れ散乱することがないように十分な容積を確保すること。

(7) 自動販売機の管理運営

- ① 売上確認の立会いは、あらかじめ方法を決定すること。
- ② 設置業者は、商品の補充、消費期限の確認、売上金の回収及び釣銭の補充を定期に行わせる

こと。

- ③ 機械内外部及び設置場所周辺の清掃を定期に行わせること。
- (8) 商品等の搬入出は、搬入出者の身分を証明するもの（身分のわかる制服着用者又は名札を掲示している者はこれを身分証明書に代えることができる。）を所持させ、所定の出入口を使用させること。
- (9) 設置者は、機械の維持管理のため専門技術を有す者を確保し、随時の保守業務及び故障等の緊急時に即時対応できるようにしなければならない。

(10) その他個別に設定する仕様

庁舎等の目的若しくは需要に即した内容を適宜付加要件とすることは差支えないが、過度に不必要なものを条件とし、貸付料の低下を招く、設置業者の参加を抑制する若しくは過度の負担を強い仕様とならないよう配慮すること。

災害対応型自動販売機は、停電対応バッテリーも併せて設置が必要となり、設置コストが増大する。このため、設置には災害時に避難所等の機能を有す庁舎等であることはもちろんのこと、設置コストが回収できる見込みとして、月 1,000 本以上の売上が見込まれる施設に限定すること。設置した場合、災害時に即時に対応できるよう、定期的に職員が設置事業から取扱の説明を受けること。

第5 設置業者の公平性の確保

自動販売機の設置により高い収益を生み出す施設もあることから、公募により市の収益性が最も高くなるよう、市内に本支店を置く企業（中小企業たるを問わず個人商店を含む。）の参入機会を確保しなければならない。また地域に根ざした地元業者（中小企業並びに個人商店）の育成及び市の施策に合致した団体等の参入機会に配慮するとともに、特定の設置者が寡占とならないよう公平な業者選定としなければならない。

このため、設置業者に競争性を持たせるため、「一般競争入札」、「公募型総合評価」、「公募型見積合わせ」の公募により業者を決定するものとする。また中小企業の参入機会の確保のため「中小企業枠」を設けた募集について配慮すること。これ以外に随意契約とすることができるものは、販売価格に市場の競争性が働かないもの又は収益が見込めないもの並びに市の施策によるものは随意契約とすることができる。ただし、この場合であっても、安易に業者を決定するものでなく、公平性を確保しなければならない。

第6 設置業者の要件

庁舎等に自動販売機を設置させる場合、財務部契約課（以下「契約課」という。）が管理する入札参加資格者名簿（業務委託用）（以下「名簿」という。）に登録された者（以下「名簿登録者」という。）から選定するものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合、財産事務管理者が設置を認める者に設置させることができる。

募集要綱等においては、名簿への登録若しくは直近に登録することの条件を付し、設置する期間中に失効することないよう担保させなければならない。

1 名簿への登録

名簿への登録の取扱は、契約課が規定する条件等に基づき処理するものとする。

(1) 名簿登録の対象者

自動販売機の設置を希望する法人又は個人とする。

(2) 名簿の登録

- ① 名簿の登録を希望する法人又は個人は、「業務委託入札参加資格審査申請書（兼入力票）」ほか登録若しくは審査に必要な書類を契約課又は各区役所総務課若しくは地域総務課へ提出する。

- ② 名簿の登録に関する審査及び登録は、契約課が行う。
- (3) 業務分類種別（登録商品）ごとの登録
 契約課が分類する取扱商品を単位として登録する。複数の商品について設置を希望する場合、それぞれ登録する必要がある。

<参考>

分類表（抄）

取扱商品	コード表・名簿上の表示名称
清涼飲料（缶、ペットボトル、紙パック、瓶）	自動販売機（缶・ペット、紙パック飲料）
清涼飲料（紙コップ）	自動販売機（紙コップ飲料）
牛乳（紙パック、瓶）	自動販売機（牛乳）
上記以外の商品の自動販売機	その他

- (4) 名簿の登録の時期及び有効期間
 名簿の登録受付期間は、契約課が定める期間（年4回）とする。当該名簿の効力は2年とし、継続を希望する場合は、都度登録手続きが必要となる。
- (5) 名簿の未登録、失効、満了時の代用
 自動販売機を設置又は設置しようとする法人又は個人が、名簿に未登録、登録の失効、登録の満了を迎える場合、速やかに登録をさせなければならない。一時的に登録の有効性を確認するものとして、「入札参加資格審査申請書受付確認票【業務委託】」又は「提出書類点検票（業務委託用）兼不足書類連絡票」の写しの提供で代用することができる。
- (6) 名簿登録申請時の任意提出書類
 「業務実績調書」等の任意提出書類は、財産事務管理者が必要と判断した場合に求めることができる。ただし、売上連動型貸付料は売上に関する実績報告の提出をさせなければならない。

2 設置業者の募集方法

収益性を見込める自動販売機は、売上連動型貸付料とし、設置者の募集にあたっては、一般公募型若しくは中小企業限定公募型により行う。また一般競争入札、見積合わせ又は総合評価方式など多様な選定方法を用いて設置業者を決定するよう努めること。

同一設置者が寡占とならないよう、一般公募型と中小企業限定型の均衡を保ちながら、多くの業者の参入機会を確保する。

募集台数は、事業者が受注できる機械の確保に配慮して行うべきものであるが、事務の煩雑化の解消から、収益が見込めない施設と収益性の高い施設を組み合わせる募集することができる。

設置業者の募集にあたっては、入札の不調や設置機械の手配期間を考慮に入れるなど、利用者の利便性を欠くことが無いよう余裕を持って公募の開始を行うとともに、公募においても十分な期間を設けること。

3 公募の種類

(1) 一般公募型

市内外の業者を問わず参入の機会を与えるもので、市の収益性を優先し、公有財産の最大限の活用に資するものである。

(2) 中小企業限定型

一般公募とせず、地域に根ざした小売店など中小企業の参入機会を確保し、地域経済の活性化、育成に資するため、政策的に設置者を限定した募集を行うものである。募集の範囲を市内又は区内に限定し、財産事務管理者の裁量で政策的な判断をすることができる。なお本節でいう中小企業とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する小売店の中小企業の定義に準じた個人事業者、又は業務委託入札参加資格審査申請書（兼入力票）に記入した資本金と職

員数のいずれかが次の基準以下の法人をいう。

- ① 資本金5,000万円以下
- ② 職員数50人以下

中小企業枠による募集は、財産事務管理者の判断で名簿登録者の所在地を市内又は区内に限定した地域要件により行うものとする。当該地域要件により募集する場合、その旨を募集要綱等に明記しなければならない。

4 設置者の決定方法

(1) 一般競争入札

年間売上予定額（実績があるものは実績額、新規施設等は同類施設から推測した額）が100万円を超えるものを対象とする。公募（参加者数の枠を設けない。以下同じ。）のため、入札の結果で貸付単価が最も高い業者を落札者とするものである。収益を主眼とした業者選定方法である。

(2) 公募型総合評価（プロポーザル）

年間売上予定額が100万円を超えるものを対象とする。公募型が必ずしも貸付単価が高ければ収益が高いとは限らず、商品構成等により売上本数が伸びれば結果的に収益を確保することができるものであり、施設の目的に配慮した要件若しくは自動販売機に付随した機能など、収益性以外の市益を加味し総合的な判断により、最も採点が高い業者に決定するもので、市の意向若しくは新たな試みとする場合の業者選定方法である。

(3) 指名競争入札

一般競争入札又は公募型総合評価に付して参加者がいなかった場合若しくは年間売上額が100万円を超えるもので政策的に中小企業を限定対象としたときに、入札参加業者を指名（参加者数を限定する。以下同じ。）し落札者を決定する方法である。

(4) 見積合わせ

年間売上予定額が100万円未満の場合に見積合わせとすることができるものであり、一般競争入札に類する場合は公募と指名があり、一般競争入札に付すことに等しい場合は公募型、中小企業に限定したときは指名型により行うことができる。

設置者選定区分表（○：可能 △：条件付きで可能）

年間売上 予定額	公募方法	設置者選定方法				貸付料算定方法	
		入札		随意契約		売上連動 型貸付料	本則額
		一般競争	指名競争	総合評価	見積合せ		
100 万円 超	一般公募 型	○		○	(△)	○	
	中小企業 限定型	○	△	○	(△)	○	
100 万円 未満	一般公募 型	○	△		○	○	
	中小企業 限定型	○	△		○	○	
	本則 額以 下			○			○
	中小企業 限定型			○			○

備考

- (1) 「年間売上予定額」とは、年度を単位とする売上見込の総額（課税の場合は消費税等を含む）。

- ）をいう。新規に設置する施設は類似施設を参考に類推し、再募集の場合は過去の実績等から判定する。
- (2) 「本則額」とは、財産条例別表3の項又は4の項で算定した額をいう。
- (3) 一般競争入札で応募者がなかった場合、指名競争入札又は見積合わせの方法とすることができる。
- (4) 表に区分のないものについては、財産経営推進担当部長（財産活用課長を経由）と協議のうえ決定するものとする。
- 5 設置業者募集等の告知方法
- 公募による案内は、市のホームページ、市報、区役所だより若しくは庁舎及び施設に案内を掲示するなど、参加機会の確保について配慮すること。
- 市ホームページで募集したものは、その結果を市ホームページ上で公表すること。結果は、応募事業者名並びに貸付単価（いずれも決定者及び時点以降の参加者全て）を公表する。

第7 その他自動販売機に関すること

その他自動販売機の取扱いについては、次の取扱いを参考とすること。

- ・入札参加資格者名簿登録のご案内
- ・自動販売機に係る標準仕様書
- ・自動販売機に係る標準契約書

第7章 公有財産の処分

第1節 処分の原則等

第1 普通財産の処分

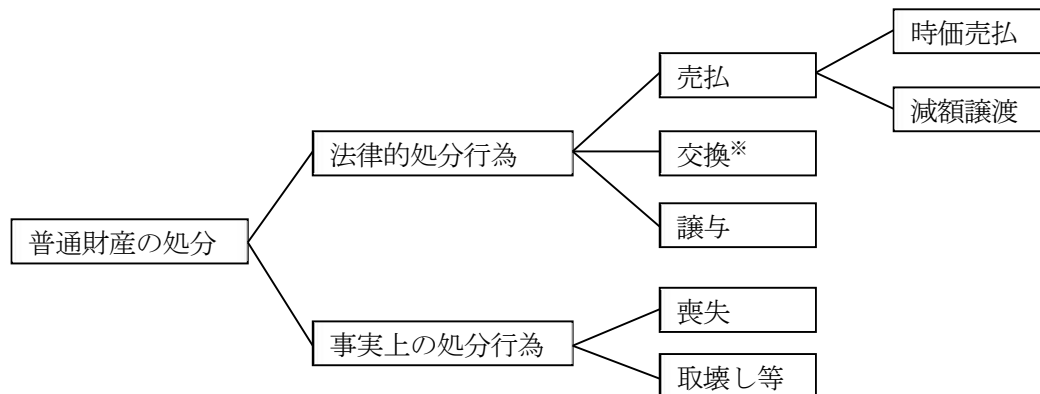
普通財産の処分は、次に掲げることに留意し適正な方法で処分しなければならない。

- (1) 直接公の目的に供する行政財産は、用途廃止等により普通財産としなければ売払い、交換、譲与等の処分をすることができない。
- (2) 普通財産は条例又は議会の議決による場合でなければ、これを交換し、出資の目的とし、若しくは支払手段として使用し、又は適正な対価なしに譲渡してはならない（自治法237②）。
- (3) 普通財産の売払代金又は交換差金は、当該財産の引渡し前に納付させなければならない（自治令169の7①）。

第2 処分の区分

普通財産の処分には、法律的処分行為による売払い、交換、譲与並びに事実上の処分行為（減少）である喪失並びに取壊しがある。

処分の図解



※交換の扱いについては、第3章参照

第2節 売払い

第1 売払いの原則

利用計画が見込めない普通財産を保有し、管理費用を支出し続けることは、普通財産が経済的価値を保全発揮することにより、間接的に市政に貢献する財産であることからすれば、十分な効果を発揮していない状態であって、こうした財産は、売払いにより経済的価値を発揮するものとしなければならない。貸付けする場合、長期に賃貸借（使用貸借を含む。）するものは、将来的な利用計画がない故に行われるものであって、政策的でない限り、売払いすべき財産として取り扱われなければならない。

なお、売払いは、私法上の売買であり、公有財産（普通財産）の所有権を相手方に移転することを約し、相手方がその対価の支払いを約することでその効力が生ずるものである（民法555）。

第2 開発行為に係る公有財産の取扱

都市計画法第32条における「公共施設の管理者の同意等」に関し、「公共施設」の敷地ではない公有財産が混在する場合、当該財産は同条の対象とならないものであり、特に普通財産は、開発行為着手前に売払い等の処分をしなければならない。

1 普通財産の取扱

(1) 廃道敷地

道路法適用であった道路が廃止された敷地であって、区役所建設課所管として処分する。

(2) みなし用途廃止対象法定外公共物

みなし用途廃止対象法定外公共物は、財産活用課所管として処分する。

(3) その他の普通財産

所管に拘らず財産活用課に事前協議する。

2 着手前処分ができなかった場合の対応

着手日から処分により所有権が移転する前日までの使用料を徴収したうえで処分するが、着手前に処分すべきものとした場合（一切、都市計画法第32条の対象としない。）と同様の取扱とする。

3 混在する場合の事務処理

前述する財産が混在する場合、所管に拘らず財産経営推進担当部長が処分課を決定し、一括処分する。

第3 公募処分

物件の売払いは、以下に掲げる公募の方法によって処分されることを原則とする。ただし、他の法令及び条例等に定めのあるもの又は特別縁故者若しくはその他随意契約による場合を除く。

財産事務管理者は、物件の状況及び周辺地域の状況から、需要が見込まれ競争性が働くものと判断した場合、一般競争入札若しくはインターネット公売とするものとする。建物の売却は、全ての物件を一般競争入札若しくはインターネット公売とするものである。

このほかに随意契約（本章第4節）若しくは建物の解体費を相殺して売払う場合等、公募処分以外の取扱いとするものは、財産の処分が適正に行われるよう特に慎重を期さなければならない。

1 一般競争入札方式

不特定多数の購入希望者を競争に参加させ、予定価格以上で最高価格をもって申込をしたものを契約の相手方とする方法をいう。

2 公有財産売払システム方式

インターネットを利用して売払い（以下「インターネット公売」という。）を行うシステム（以下「公売システム」という。）で、一般競争入札と同様に予定価格以上の最高価格をもって申込をした者を契約の相手方とする方法をいう。専用のWebページで公開することにより、関心のある業者又は個人の目に触れ、広範囲で購入希望者が期待でき、優良物件から売却困難地まで幅広く処分が可能である。

インターネット公売とする場合、財産活用課長と事前相談すること。

3 公募先着順方式

処分しようとする財産について、公示によって購入者を随時に募集し、その契約の相手方を先

着順で決定し随意契約により処分する方法をいう。ただし、次のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 一般競争入札方式において応札者がいない、又は落札者が契約をしないとき。

第4 売払いの準備

1 財産の確定

- (1) 対象物件の測量及び境界の確定

売払いにあつては、測量及び境界の確認を実施し、財産の面積及び境界を明確にしなければならない。

その際の測量及び費用負担については、原則財産所管課において行うが、随意契約により売払いを行う場合は、売却先の負担において行うこととする。なお、随意契約の原因者が市である場合についてはこの限りではない。

- (2) 予定価格の決定

予定価格は、不動産鑑定士の鑑定評価額若しくは職員の評定する価格を基準とし、部の長がその価格を決定する。

その際の不動産鑑定士への依頼及び費用負担については、原則財産所管課において行うが、小規模土地の特例（☞第7章第4節第2）に該当する事例の場合は、財産活用課に土地評価依頼を行うこととする。

2 入札物件に関する案内書等の作成

一般競争入札で売払いしようとする物件は、売払物件の詳細を説明するため、物件に関する重要事項を書面等（以下「入札案内書」という。インターネット公売にあつては公売システムに必要な情報）を作成し、縦覧または配布できるようにしなければならない。入札案内書等には概ね次に掲げる内容を記載するものとする。

- ① 入札等手続の方法（手続きの流れ、契約書雛形、参加申込書、入札書、委任状、同意書、質問書、暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書、名簿（役員一覧表）、問い合わせ先等）
- ② 物件の情報（物件の所在、予定価格、入札保証金（規定する場合）、物件調書、位置図（案内図）、測量図等）
- ③ その他情報
 - ア 議決案件となる場合は、落札後に仮契約を締結し、議決後に本契約となる旨記載すること。
 - イ 落札後に物件の使用について用途を制限する場合は、次に掲げるもの
 - (ア) 制限される用途
 - (イ) 制限期間
 - (ウ) 権利の設定の禁止
 - (エ) 実地調査の協力
 - (オ) 買戻し特約
 - (カ) 違約金
 - (キ) 原状回復義務
 - (ク) その他特記事項（契約において事前に説明しなければならないその他事項）

第5 入札による売払事務

1 入札前の事務処理

- (1) 入札の告示処理

公募の周知期間は、公募期日の前日から起算して20日前（インターネット公売は、入札参加申込開始日の前日）までに市報並びにホームページその他の方法で告示するものとする。ただし、緊急を要する場合その他財産経営推進担当部長がやむを得ないと認めたときはその期限を10日まで短縮することができる。

(2) 入札に関する現地説明、質問受付

入札参加の告示後、物件の概要等を現地で説明する機会を設けなければならない。ただし、特段の説明の必要がなく、入札等の案内書による説明、若しくは各々の現地確認で足りるものは、これを省略することができる。

(3) 入札参加資格者

入札に参加できる者は、個人（共有可）又は法人とするが、次に掲げる者は参加することができない。

- ① 現に公有財産の管理又は処分に関する事務に従事する職員
- ② 自治令第167条の4第1項に規定する次に掲げる者
 - ア 成年被後見人
 - イ 未成年者（婚姻者を除く）、被保佐人又は被補助人で法定代理人の同意を得ていない者
 - ウ 破産者で復権を得ない者
- ③ 過去に市との間で本節に規定する落札等の決定者となったが、正当な理由がなく履行をしなかった事実があり、当該事実があった日から2年を経過していない者
- ④ 暴排条例第6条に規定する排除対象者

2 入札事務

(1) 参加資格の確認

① 一般競争入札

入札に参加しようとする者は、指定期日までに入札担当課へ入札参加申込書のほか、個人の場合は住民票の写しの原本を、法人の場合は登記事項証明書（現在事項証明書）並びに、定款又は寄附行為等（原本証明が必要）を、それぞれ提出日から1か月以内に発行されたものを提出しなければならない。なお入札担当課は、資格者の判断その他入札に必要な書類を適宜徴収することができるものとする。

入札担当者は、提出のあった書類を審査し、適格者に対しては「参加資格確認通知書」を、不適格者に対しては「不適格通知書」を発送するものとする。

② インターネット公売

入札に参加しようとする者は、インターネット公売に参加するためのシステム等への登録手続きを行うものとし、所定の申込書を指定された受付場所及び受付期日までに持参若しくは郵送の方法により提出しなければならない。

(2) 入札保証金の納付等

① 一般競争入札

入札に参加しようとする場合、その参加者から入札保証金を徴収しなければならない。入札保証金は、入札する金額の100分の5以上の金額とする。ただし、入札執行前に予定価格を公表する場合は予定価格の100分の5以上の金額、予定価格が1億円を超えるときは別途定めた金額とすることができる。

また、入札保証金は、入札開始前にその金額を市が発行する納入通知書により納めなければならない。なお当該入札保証金は、落札者にあつては特段の事由がない限り契約保証金に充当するものとし、落札者が指定された契約日（仮契約を含む）までに契約を締結しないときは、当該落札を取消し、入札保証金は市に帰属させるものとする。落札者以外へは後日そ

の全額を返還する。いずれの場合も、入札保証金の受け入れ期間に対する利息は付さないものとする。

② インターネット公売

入札に参加しようとする場合、入札開始前までに予定価格の100分の10以上の入札保証金を市が交付する納入通知書により納めなければならないものとする。ただし、市長が確実に認める担保の提供をもってこれに代えることができる。なお当該入札保証金は、落札者にあつては特段の事由がない限り契約保証金に充当するものとし、落札者が指定された契約日までに契約を締結しないときは、当該落札を取消し、入札保証金は市に帰属させるものとする。落札者以外へは後日その全額を返還する。いずれの場合も、入札保証金の受け入れ期間に対する利息は付さないものとする。

(3) 入札への参加

「参加資格確認通知書」を受け取り入札に参加する者（以下「入札者」という。）は、所定の入札書に必要な事項を記載し、これを封書にして本人又は代理人により指定された期日、場所及び時間に入札する。また入札者は、一度提出した入札書の書き換え、引換え又は撤回をすることができない。インターネット公売においても、金額を入力し確定したものは修正又は取消しをすることができない。

(4) 開札及び落札者決定

① 一般競争入札

指定時間に入札担当者が開札（複数の申込の場合は公開抽選）し、その結果、有効な入札であった場合に、予定価格以上かつ最高額を入札したものを落札者として決定し、速やかに落札者へその旨を通知するものとする。なお物件に一の申込者であるときは、これを当選者とみなす。

落札者が2者以上いるときは、くじにより決定する。また初度の入札において落札者がいないときは、入札の条件を変更せず開札した場所で直ちに再度入札することができるものとする。なおこの場合の入札保証金の金額は、初度において納付した額とし、追徴は行わないものとする。

また、開札結果により補欠者を決定し、当選者が辞退又は契約を締結しないときは、優先順位の高いものから補欠者を繰り上げて当選者を決定する。

② インターネット公売

公売システム上で開札を行うものとし、有効な入札において予定価格以上かつ最高価格を入札した者を落札者として決定する。落札者が2者以上いる場合は、公売システム上のくじにより落札者を決定するものとする。

(5) 入札の無効、取消し及び入札保証金の没収

① 無効となる入札は次の行為等とする。

- ア 予定価格に満たない場合
- イ 入札参加資格を有しない者が行った入札行為の場合
- ウ 入札書に記載された札金額、入札者の氏名等の主要な事項が識別できない入札の場合
- エ 入札条件等に違反する入札行為の場合

② 落札を取消す場合は次の行為とする。この場合、落札を取消した者が納付した入札保証金は市に帰属するものとする。

- ア 落札者が契約の締結を辞退した場合
- イ 指定した期間内に契約を締結しない場合
- ウ 入札に関する条件に違反した場合

3 契約事務

(1) 売買契約（仮契約）の締結

一般競争入札にあっては、落札日から7日以内に、インターネット公売は落札日から14日以内に書面により契約を締結するものとする。

(2) 契約保証金の納付

契約保証金は、契約金額の100分の10以上（インターネット公売にあっては、予定価格の100分の10以上）に相当する金額を契約の締結と同時に市の交付する納入通知書により納付しなければならない。

(3) 契約保証金の免除

契約保証金は、次に掲げるいずれかに該当する場合は納付を免除することができるものとする。

- ① 契約を締結する場合において、当該契約締結と同時に売買契約の総額を納付し、かつ売払物件を市が相手方に引渡し、相手方がこれを引受け、売買について履行される場合
- ② その他市長が特に認めた場合

(4) 契約保証金の没収

落札者の責めに帰すべき理由により契約が解除された場合（落札者が支払期限までに売却代金を支払わないとき等）の契約保証金は、市に帰属するものとする。

(5) 売払代金の納付

売払代金の全額若しくは入札保証金並びに契約保証金の充当による残額は、契約の締結の日から起算して30日以内に、市の交付する納入通知書により納付しなければならない。

(6) 遅延損害金

契約者が売買代金若しくは売買代金の残額を契約に定められた履行期限までに納付しなかった場合、その代金のほかに支払期限の翌日から納付した日までの日数に応じ、財産規則第60条に規定する遅延損害金を徴収するものとする。

(7) 物件の引渡し

売払物件の所有権は、特段の事由がない限り、契約者が売買代金を納付した時に移転するものとする。またこれと同時に売払物件の引渡しがあったものとし、本件に係る所有権の移転登記は、特段の事由がない限り、売払物件を引渡した後に市が行うものとする。

(8) 用途制限

財産規則第46条第1項第1号の規定にかかわらず、次に掲げる用途には使用できない旨期間を指定して制限するものとする。当該用途制限に違反した場合は、違約金として売買代金の100分の30に相当する金額を徴収するものとする。

- ① 売払いした物件は、その引渡の日から5年間、風俗営業等の規制及び業務適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、及び同条第5項に規定する性風俗特殊営業その他これらに類する業に供することはできない。
- ② 売却した物件は、その引渡の日から5年間、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）に規定する事務所の用に供することはできない。

(9) 契約の解除

契約者が正当な理由なく売買契約書に規定する義務を履行しないときは契約を解除し、市が損害を被った場合は、その損害について損害賠償請求を行うものとする。また本件若しくは契約についての訴えは、新潟地方裁判所を管轄裁判所とする旨契約書に明示するものとする。

(10) 連帯保証人

普通財産の売払い（交換を含む。）にあっては、必要に応じ普通財産の貸付けの例により連帯保証人を立てさせることができるものとする。

(1 1) 契約書

普通財産売払いの契約書は、財務部財産活用課長が別に定める標準書式を基本として作成すること。

4 契約後事務

財産を処分した際、用途指定を付加した財産事務管理者は、定期若しくは不定期に実地にて指定用途に供されているか確認しなければならない。この結果、不相当と認められる事由が発見された場合は速やかに是正措置又は契約不履行として返還措置等を講じなければならない。

第6 公募先着順による売払事務

1 対象財産

一般競争入札又はインターネット公売で売却ができなかったものは、公募先着順により売払いすることができるものとする。

2 事前事務処理

(1) 募集方法

公募する期間は随時市報並びに市のホームページ等で募集するものとする。

(2) 募集期間

募集期間は、次に掲げる範囲内とする。

- ① 一般競争入札を実施したものは、予定価格の開示日から1年以内
- ② インターネット公売を実施したものは、入札参加申込の開始日から1年以内

(3) 売却価格

売却価格は、一般競争入札又はインターネット公売に付した物件はその入札を行ったときの予定価格とする。ただし、落札者が契約を締結しない等の理由で取消されたものは、その落札価格とする。

3 申込事務

複数の物件を募集しているときは、同一人により複数の物件を購入することができる。購入しようとする申込者は、所定の申込書を所定の受付場所へ持参するものとする。なお申込書は物件毎に提出するものとする。

4 売却先の決定

売却の相手方は、申込書を提出した先着者とする。ただし、同一の日に、同一の売却物件に複数の申込みがあったときは、くじにより売却の相手方を決定するものとし、その結果について速やかに当該申込者へ通知するものとする。

5 契約の締結

売払いの相手方を知った日から7日以内に契約を締結するものとする。

6 決定の取消し

本章第2節第5 2(5)②に規定する取消しに該当するものは、公募先着順による決定者を取消す場合に準用する。

第7 財産活用課長の事務代行

財産事務管理者において、未利用となる土地を売払いしようとする場合、公募処分に該当するも

のは当該財産事務管理者を代行し、財産活用課長がその入札事務を行うことができる（☞財産規則10）。この場合、財産事務管理者は財産活用課長と協議のうえ依頼しなければならない。

第8 処分事務の委託

財産活用課長は、処分事務の一部を不動産業者等の民間事業者に委託することができる。

第3節 減額譲渡・譲与

第1 減額譲渡・譲与

公有財産は、自治法第96条に規定するとおり、適正な対価なくこれを譲渡してはならない。減額譲渡又は譲与（以下「譲渡等」という。）をしようとする場合、財産条例第8条の各号列記に該当するものを除き議会の議決を必要とする。

第2 譲渡等の対象

財産条例第8条に各号列記を補足する。

（1）国又は公共団体への譲渡等

国又は公共団体が公用、公共又は公益上の目的に供する場合は譲渡等を行うことができる。減額又は無償とすることは、補助金又は負担金の支出と実質的に同等であることから、公益性の度合い若しくは市民の受益の程度等に応じて対処すべきものである。本号の適用にあたっては、当該財産にかかる時価額の20パーセント相当額の範囲内で減額することを標準とするものとする。ただし、地財法第24条に該当若しくは類推されるものは減額等の対象としないものとする。

（2）公共的団体への譲渡等

公共的団体が公益上必要とする目的に供する場合を対象とする。ただし、団体の設立若しくは活動の目的に公益性を必要とするばかりでなく、団体が財産を用いて実施する事業等の目的から判断しなければならない。

（3）費用負担内の譲渡等

公用又は公共用に供していた財産を用途廃止し、当該財産を管理していた者がその管理費用の負担額の範囲内で譲渡を受けようとする場合、その費用負担額を控除し譲渡することができるものとする。ただし、用途廃止した施設の代替施設等を市で負担する場合はこの限りでない。

（4）寄附者

寄附を受けた者若しくは特別の縁故人に対して譲渡等をしようとするときの減額の割合は次に掲げる区分割合とする。ただし、寄附受納の際に特約があるものは当該契約によるものとする。

寄附受納の経過期間と減額割合

寄附受納後の経過期間	減額割合
20年未満	100パーセント
20年以上30年未満	50パーセント
30年以上40年未満	25パーセント
40年以上	0パーセント

(5) 代替財産の寄附による譲渡等

推定する不動産価格に応じ、寄附を受けた財産の範囲内で市有財産を譲与若しくは譲渡することができる。市有財産と寄附を受けようとする不動産価格に差額が生じる場合、市有財産が高いときはその差額を寄附の相手方に請求するものとする。寄附を受けようとする不動産が高いときは、寄附しようとする者へ差額を支払うものとする。ただし、寄附を受理するための協議（条件）等によって、あらかじめ寄附しようとする者が差額の請求について放棄する場合はこの限りでない。

(6) 寄附の目的に合った使用をしていた者への譲与

自治会（地縁団体）などが財産を取得しようとしたときに法人格がなく登記ができないなどの理由で、市が名義上寄附を受けてその団体が維持管理している財産について、法人格を取得し返還を求めたときなどには財産を返還（譲与）できる。

第3 借地権付き土地の売払い

借地権が存在する土地を売払いしようとする場合、次に掲げる地域区分による借地権割合を控除することができるものとする。

借地権割合区分表

地域	借地権割合
高度商業地域	70パーセント
普通商業地域	60パーセント
村落地域（農地は除く。）	40パーセント
上記以外の地域	50パーセント

1 借地権控除額の計算方法

借地権による控除額（借地権控除額）は、時価額に借地権割合を乗じて求めるものとし、次の算式により行うものとする。

(1) 借地権控除額の算定方法

① 時価貸付によるもの

時価額×借地権割合

② 減額貸付によるもの

時価額×（1－貸付料の減額割合）×借地権割合

注：貸付料の減額割合とは、過去10年間（現年度を含む）の平均減額率とする。

(2) 借地権付着期間による補正

借地権の付着している期間による補正後の借地権控除額は、次により算出する。ただし、借地権利金を徴しているものは除く。

① 賃貸借期間が20年以上である土地の場合

借地権控除額×1.0

② 賃貸借期間が10年以上20年未満の土地の場合

借地権控除額×{0.5+0.05×（賃貸借期間－10）}

③ 賃貸借期間が10年未満である場合は、借地権割合による控除はしない。

2 売却額の計算例

計算の条件	
時価額	30,000,000円
地域	村落地域
賃貸借期間	15年間（契約開始から10年間は25パーセント減額）

$$\begin{aligned}
 & \text{(時価額)} \quad \text{(貸付料の減額割合)} \quad \text{(借地権割合)} \quad \text{(借地権控除額)} \\
 & 30,000,000\text{円} \times (1 - 0.125) \times 40\text{パーセント} = 10,500,000\text{円} \\
 & \text{※補正} \quad \text{(賃貸借期間)} \quad \text{(補正後の借地権控除額)} \\
 & 10,500,000\text{円} \times \{0.5 + 0.05 \times (15 - 10)\} = 7,875,000\text{円} \\
 & \text{(時価額)} \quad \text{(借地権控除額)} \quad \text{(控除後売却額)} \\
 & 30,000,000\text{円} - 7,875,000\text{円} = 22,125,000\text{円}
 \end{aligned}$$

第4 解体撤去を条件とする売払い

(1) 対象範囲

建物、工作物又は固定した大型機械（以下「建物等」という。）を解体、撤去を条件として売払いするものは、次の各号の一に該当し、かつ必要やむを得ない場合に限るものとする。

- ① 借地を返還するため、同地上の建物等を解体、撤去する必要がある場合
- ② 土地を公用、公共用、公益事業の用に供するため、同地上の建物等を解体、撤去する必要がある場合
- ③ 建物等を解体、撤去し、その敷地を更地とすることが、その財産の管理処分に著しく有利となると認められる場合
- ④ 貸付中の一団地の施設中に、その使用者に不用の建物等があり、かつ、現位置においては、それをいかなる者が使用することも適当でない場合
- ⑤ 土地、建物又は工作物等の施設を売払いする場合において、当該施設全体の有効、かつ、適切な利用目的に適合しないと認められる建物等で、買受人において、当該建物等を必要としない場合
- ⑥ 建物等が現況又は、現位置においては、ほとんど利用価値がないと認められる場合
- ⑦ その他、財産経営推進担当部長が特に認める場合

(2) 評価方法

解体、撤去を条件として建物等を売払いする場合は、土地の価格から建物などの解体撤去費用相当を控除した価格をもって売却価格とする。

第4節 随意契約による処分

第1 随意契約

公有財産のうち、不動産を売払いする場合に随意契約ができるものは、予定価格が50万円以内のものとする（『自治令167の2①』）。ただし、小規模土地の特例に該当するものを除く。

第2 小規模土地等の特例

不整形地又は狭小地など、単独で住居、事務所又は駐車場等に利用することが困難な土地で、一般競争入札に付しても応札が見込まれないと財産事務管理者が判断するものは、随意契約により

売払いすることができる。ただし、次に掲げるものに該当する場合に限るものとする。

(1) 対象土地

廃道敷、廃水路敷、事業残地並びにこれらに準拠する未利用地

(2) 面積・価格要件

次のいずれかに該当する場合

- ① 「面積100㎡未満」, 「奥行4m未満」, 「間口4m未満」のいずれかに該当する場合
- ② 処分見込価格が300万円未満の場合
- ③ 財産経営推進担当部長が特に認める場合

(3) 対象者

次のいずれかに該当する者

- ① 当該土地の隣接地の所有者（画地単位で認定）
- ② ①の土地上の建物の所有者
- ③ ①若しくは②に相続権がある者
- ④ その他、財産経営推進担当部長が特に認める者

(4) 処分価格の算定方法

対象地の取得により隣接地の土地の評価額の価値が増加する場合は、単独評価額に加算して評価する（増加しない場合は、単独評価額とする）。なお近隣同種の土地売払事例や、不動産鑑定評価がある場合は、これらの評価に基づいて算定することも可能とする。

(5) 具体的な算定方法

- ① 標準地価格の算定（近傍の一般的な土地価格を算出）

次のア、イのいずれかにより算出した額

ア 公示価格などから、対象地近傍の標準的な土地を評価した額

$$\text{土地価格} = \text{公示価格等}^{\ast 1} \times \text{時点修正率} \times \frac{\text{標準画地前面の固定資産税路線価}}{\text{公示地等前面の固定資産税路線価}}$$

※1 近隣地域又は同一需給圏の類似地域内に存する公示価格（地価公示法第6条の規定により公示された標準地の価格）又は基準地価格（国土利用計画法施行令第9条第5項の規定により周知された基準地の価格）

イ 次の算定式により算出した額

$$\text{土地価格} = \left[\begin{array}{c} \text{固定資産税路線価} \\ \text{又は} \\ \text{固定資産税標準地価格} \end{array} \right] \div \left[\begin{array}{c} \text{公示価格水準に調整} \\ 0.7 \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{c} \text{評価時からの価格動向反映} \\ \text{時点修正率} \end{array} \right]$$

- ② 対象地の単独評価額算定

$$\text{土地価格} = \text{標準土地価格} \times \text{個別的要因}^{\ast 2} \times \text{面積}$$

$$\text{標準地価格} \times \text{個別的要因}^{\ast 2} \times \text{面積} = \text{土地価格}$$

※2 「国土利用計画法の施行に伴う土地価格の評価等について（昭和50年50国土地第4号国土庁土地局地価調査課長通達）」別添1の土地価格比準表』により定めた個別補正率

- ③ 加算評価

A：対象地単独評価

B：隣接地単独評価

C：A+B一体評価

・(A+B) > C ならば A単独評価額

・ $(A+B) < C$ ならば A単独評価額に加算(上限30%増)

・ 加算額算出方法 $(C - (A + B)) \times \frac{A}{A + B}$

第3 市の施策の特例

本市が行う施策の実現を目的に、普通財産を特定の者に売却することができる。

売却の要件その他必要な事項は、施策事業を所管する部署で定めるものとし、売却価格は原則不動産鑑定評価とするが、基準を設け減額できる。

この特例を適用するにあたっては、関連する事業と十分に調整を図り、取扱いを明確にし、方針伺いの決裁を受けること。

- (1) 本市に拠点を置く事業者が事業拡大等で隣接普通財産の売払いを希望する場合で、当該者に売却することが本市の商業、経済の振興に寄与することが認められるとき。
- (2) 本市の福祉施策のなかで、地域に必要な施設を事業者が設置するとき。または、既に普通財産を施設用地として使用をしている者が、当該地の購入を希望するとき。
- (3) 市のまちづくり、地域の発展などに寄与する者と市長が認める者に売払うとき。

第5節 用途指定

第1 用途指定

普通財産を減額譲渡、譲与若しくは随意契約の売払いとすることは、競争性が働かず市場価格が反映されない場合がある。市場価格より低廉となりうるものは、この差額について補助金又は負担金の性質を有すことから、契約に至った理由若しくは使用目的を鑑みて、用途指定（指定用途、指定期日、指定期間）を定め、一定の期間について使用制限を行わなければならないものである。ただし、財産規則第46条第1項に各号列記するものを除く。

(1) 指定用途

指定用途は、財産の全部が指定された用途に適合したことを確認しうる状態をいい、単に指定用途に供するための工事の着手、事前措置又は手続等をしたのみでは指定用途に供したものとしないものである。

(2) 指定期日

指定する用途に供するまでの期間は、契約日から2年以内の範囲で定めるものとする。当該期日の範囲は、土地の造成若しくは建築を要するものは、一般的な工期から期間を定めるものとし、それ以外については可及的速やかに指定用途に供しなければならない。

(3) 指定期間

指定用途に供した日から指定した期間

- ① 減額しないで売払いする場合 5年
- ② 減額して売払いする場合 7年
- ③ 譲与する場合 10年

第2 用途指定の適用除外

財産規則第46条第1項第1号から第4号に規定するものは用途指定の適用を除外するものとする。また同項第4号に規定する「市長が認めるとき」は次に掲げるものをいう。

- (1) 国又は公共団体等への譲与又は売払
- (2) 公用又は公共の用に供する土地を取得するための代替地の処分
- (3) 小規模土地等の特例による隣接地権者等への売払

- (4) 用途廃止された法定外公共物の処分
- (5) (1) から (4) に掲げるもののほか、財産経営推進担当部長が特に指定する必要があると認めるとき。

第3 用途指定の解除

用途指定の解除は、指定期間の経過又は次節の特別違約金の納付で解除できる。

第6節 買戻しの特約及び特約の登記

第1 特約の設定

財産規則第46条の規定により用途指定をして不動産の売払いをする場合において特に必要があると認めるものについては、規則第47条の3により買戻しの特約を行うものとする。この場合、特約の期間を定めるとともに、買戻特約の登記をすることについて相手方の承諾を求めるものとする。なお次に掲げることに留意すること（☞民法580）。

- (1) 買戻しの期間は10年を超えることができない。
- (2) 買戻しについて期間を定めたときは、その後にこれを伸長することができない。
- (3) 買戻しについて期間を定めなかったときは、5年以内に買戻しをしなければならない。

第2 特約の登記

買戻しの特約は、不動産登記法（平成16年法律第123号）第116条（官庁又は公署の嘱託による登記）の規定に基づき嘱託により行い、売払財産にかかる所有権移転の登記と同時に買戻しの特約の登記を行うものとする。買戻しの登記を抹消する場合には、相手方に買戻特約の登記の抹消登記申請書を提出させ、当該登記の嘱託を行うものとする。この場合において、登録免許税は相手方の負担とするものとする。

第3 実地調査等

財産規則第46条の規定により用途を指定し、同規則第47条の3条で買戻しの特約を定めたものについて、売払いした財産事務管理者（代行執行の場合は従前財産を所管した財産事務管理者）は指定用途に対する違反がないかを確認するため、適宜現地調査を実施するとともに、契約の相手方から指定期間満了の日まで毎年4月に物件に関する利用現況を報告させなければならない。また、財産事務管理者が必要と認めた場合は、権利の設定又は所有権の移転等を行っていない事実及び利用状況の事実を証する登記事項証明書その他資料を添えて提出させることができるものとする。

第4 買戻権の行使

買戻しの特約を定めた期間内に買戻権を行使（☞財産規則47の4）する状況となった場合は、次に掲げる取扱いとするものとする。

- (1) 買戻権を行使するときは、相手方が支払った売買代金（延納利息を含まない。）を返還し、当該売買代金には利息を付さないものとする。
- (2) 所有権移転の日から当該財産の返還を受ける日までの期間にかかる使用料相当額は、売買代金の利息と相殺されたものとみなすことにより、これを徴収しないものとする。
- (3) 買戻権を行使するときは、相手方の負担した契約の費用は返還しないものとする。
- (4) 買戻権を行使するときは、相手方が用途指定財産に支出した必要費、有益費その他一切の費用は償還しないものとする。

- (5) 買戻権を行使するときは、相手方に、用途指定財産を原状に回復させたいと、期日を指定して返還させるものとする。ただし、原状に回復させることが適当でないと認められるときは、現状のまま返還させることができる。
- (6) 当該財産を滅失又は毀損の現状のまま返還させるときは、買戻権行使時の時価による減損額に相当する額を徴収するほか、相手方の責めに帰すべき事由により市に損害を与えている場合には、その損害に相当する額を徴収するものとする。

第5 特別違約金

買戻権を行使することができる場合、財産経営推進担当部長の選択により、買戻権の行使に代えて特別違約金の納付によって、用途指定（☞第7章第5節）の特約を解除することができる。ただし、本規定を適用する場合は、あらかじめ売買契約書に規定しておかなければならない。

1 特別違約金の額

特別違約金の額は、次に掲げる額の合計額とする。

- (1) 売買物件の用途指定違反時の時価額が売買代金を超える場合は、当該超過額
- (2) 売買物件の用途指定違反時の時価の3割に相当する額
- (3) 売買物件の契約時の時価の3割に相当する額から売買代金の100分の30（売買契約書に規定する違約金の率）を控除した額

第7節 売払代金又は交換差金の延納の特約

第1 延納の特約基準

財産規則第50条の規定により延納の特約ができる場合は、随意契約による売払い若しくは交換差金（等価でない財産を交換する場合において価格の差額を補てんするために支払う金銭のことをいう。）が発生したものに限るものとし、競争契約の場合には、原則適用させないものとする。

また、当該規定を適用するにあたっては、相手方の資産及び事業の状況を十分調査し、一時に納付することが困難であると認められる場合に限るものとする。

第2 延納の事務手続

1 延納の申出

延納の特約をしようとする申出者は、「延納申請書（別記様式第33号）」と一緒に「所得証明書」並びに「資産証明書」又はこれらに類する参考書類等を添付し提出しなければならない。

2 適正審査

延納申請書を受理した場合、速やかにその内容を審査しなければならない。審査は、売払い若しくは交換差金（以下「延納代金」という。）の資金調達が困難と認められるものであって、健全、かつ計画的な生活設計のもとに延納代金を定期的に納付し、履行遅滞の恐れがない又は担保の提供を勧告し厳格に判断しなければならない。ここでいう担保とは、金融機関、連帯保証人その他の保証人による補償等をいう。

3 適否の通知及び即納金

審査の結果、適格であると決定したときは「延納決定通知書（財活様式第9号）」により、不適格と決定したときは、「延納不決定通知書（財活様式第10号）」により申出者に審査結

果を通知するものとする。

また、適格と決定した場合は、延納代金の20パーセント以上の金額を即納金（☞財産規則51）として、不適格と決定したときは延納代金の全額をこれら通知日の翌日から10日以内（閉庁日の場合は翌開庁日）に納付させなければならない。

4 延納を適用する場合の契約書

延納を適用した場合、交換契約書又は売買契約書の標準書式は別途定めるものとする。

第3 延納できる期間

延納できる期間は、自治令第169条の7（売払代金等の納付）第2項に規定する期間内とする。ただし、当該期間は最長を定めるものであり、資産及び事業の状況を勘案し、資力の程度によって可能な限り延納期間の短縮を行うこと。

- （1）他の地方公共団体その他公共団体に譲渡する場合 10年
- （2）住宅又は宅地現に使用している者に譲渡する場合 10年
- （3）分譲することを目的として取得し、造成し、又は建設した土地又は建物を譲渡する場合 20年
- （4）公営住宅法（昭和26年法律第193号）第44条（公営住宅又は共同施設の処分）第1項の規定により公営住宅又はその共同施設（これらの敷地を含む。）を譲渡する場合 30年

第4 延納の利率

延納の特約をする場合は、普通財産取扱規則（昭和40年大蔵省訓令第2号）第17条（延納利率）に規定する率の利率を付すものとする。

延納利息の計算は、延納代金の合計額を元本として契約で定める次の延納期限までの期間に応じて算定するものとする。

第5 延納代金の割賦

延納代金は元金均等返済とし、次の算式により計算する。

$$\text{各回返済額} = \frac{\text{延納金額}}{\text{返済回数}} \times \left(1 + \left(\text{返済回数}^{*1} - \text{計算対象の回数}^{*2} + 1 \right) \times \left[\text{利率}^{*3} \right] \right)$$

*1 「返済回数」は、総支払回数を表す。

*2 「計算対象の回数」は、対象となる支払回数（〇回目）を表す。

*3 半年賦を $\left[\text{年利} \times \frac{6}{12} \right]$ ，四半期賦を $\left[\text{年利} \times \frac{4}{12} \right]$ ，月賦を $\left[\text{年利} \times \frac{1}{12} \right]$ として計算する。

計算例

- ・延納代金 5,000,000円
- ・延納の利率 年1.4%（平成25年10月9日適用分の場合、変動金利につき要財務省ホームページ等で確認のこと）
- ・返済回数 120回（月賦10年間）

$$\text{第1回目の返済額} = \frac{[\Rightarrow 41,666.666 \dots]}{120 \text{回}} \times \left(1 + \left(\frac{[\Rightarrow 1.14]}{120 \text{回} - 1 \text{回} + 1} \right) \times 0.014 \times \frac{1}{12} \right) = \frac{5,000,000 \text{円}}{120 \text{回}} \times \left(1 + \left(\frac{[\Rightarrow 120]}{120 \text{回} - 1 \text{回} + 1} \right) \times 0.014 \times \frac{1}{12} \right) = \frac{47,499.999 \dots}{47,499 \text{円}}$$

$$\text{第2回目の返済額} = \frac{[\Rightarrow 41,666.666 \dots]}{120\text{回}} \times \left(1 + \left(\frac{[\Rightarrow 1.138833 \dots]}{120\text{回} - 2\text{回} + 1} \right) \times 0.014 \times \frac{1}{12} \right) = \frac{47,451.388 \dots}{47,451\text{円}}$$

注 計算過程の端数調整は行わず、計算結果に1円未満の端数が生じる場合は、1円未満の端数を切り捨てる。

第6 延納代金の納付時期

延納代金は、元金均等による支払とし、あらかじめ年賦、半年賦、四半期賦並びに月賦による方法を定めるものとする。原則は月賦による方法とする。ただし、国又は他の地方公共団体その他公共団体（以下「国又は公共団体」という。）は年賦若しくは半年賦、公共的団体は半年賦若しくは四半期賦とすることができる。これによらないものが月賦以外の方法をしようとするときは、財産活用課長を通じて財産経営推進担当部長と協議しなければならない。

第7 延納許可の取消し等

財産事務管理者は、延納の許可を受けた者のその後の資力の状況の変化等により、当該許可に係る条件により延納を認めることが適当でないと認める場合、あらかじめ延納者の弁明を聴いた上で、その許可を取消し、又は延納条件を変更することができるものとする。

1 弁明の聴取

延納許可を取消しする場合、次に掲げる場合を除き、あらかじめ延納者の弁明を聴かなければならないものとする。

- (1) 定められた弁明の期限までに、正当な理由がなく弁明をしない場合
- (2) 延納の許可を受けた者が死亡し、その相続人が限定承認した場合

2 延納の取消し要件

- (1) 分納額を滞納した場合
- (2) 延納の条件に違反した場合
- (3) 財産事務管理者又は財産活用課長から増担保の提供、その他担保を確保するために必要な行為を求めた場合においてその要求に応じない場合
- (4) 担保物について強制換価手続きが開始された場合
- (5) 延納の許可を受けた者が死亡し、その相続人が限定承認した場合

3 延納許可取消通知等

延納許可を取消す場合は、延納決定取消通知書（財活様式第11号）により行い、併せて残額の納入通知書を発行し直ちに納付させなければならない。この場合、許可取消し日までは、財産規則第50条に規定する延納の利率を、許可取消しの日の翌日から完納する日までは財産規則第38条第5号に規定する遅延利息を徴収するものとする。なお残額を支払わない場合は、既納の代金の元本を返還し、速やかに排他措置を講じなければならないものとする。

4 違約金

契約不履行の場合は、違約金を徴収しなければならない。違約金は、用途の制限事項又は権利の設定の禁止の義務に違反した場合は、売買代金又は交換差金の100分の30に相当する金額を、履行確認のための実地調査を拒み、妨げ若しくは忌避し、又は遅延したときは、売買代金又は交換差金の100分の10に相当する金額を徴収するものとする。

第8 即納金・延納代金に対する遅延損害金

相手方が即納金又は延納代金を契約で定める納付期限までに支払わなかったときは、財産規則第60条に定める遅延損害金を徴収するものとする。

第9 延納特約に付す買戻し特約の設定

財産規則第50条の規定により延納特約をする場合、特に必要があると認めるものは、買戻し特約を設定するものとする。当該買戻し特約は、本章第6節に準じてこれを行うものとする。

なお、嘱託書様式中の売買代金欄には即納金の額を記載するものとし、延納代金の支払いのあるつど、当該金額の変更登記を行う必要はないものである。

第8節 建物、土地に定着する附属物等の売払

1 建物の売払い

普通財産となった建物は、原則更地としたうえで売払いするものであるが、やむを得ない事情により建物をそのまま売払う場合は不動産鑑定価格を基準に価格を決定するものとする。ただし、不動産価値が低いものまで不動産鑑定評価してもらうことは適当とはいえず、また建物などの解体撤去費用相当を控除して売払いする方法もあることなどから、そのような場合の価格については個別に検証するものとする。このため、建物を売払いしようとするときは、財産活用課長と協議のうえ処分方針を決定するものとする。

2 土地・建物の附属物等の処分

土地に定着する工作物（立木竹を含む）、又は建物に附属する設備等で解体又は撤去により単体物となるものを、売払処分する場合は、新潟市物品管理規則（昭和39年新潟市規則第15号）の例により処分するものとする。ただし、単体物の見込み価格が1件（単体物が同一種の集合体（例：鉄骨）で価値が発生するものは、集合体を1件とする。）あたり1万円未満若しくは立木竹で他の公共施設等への移植が見込めず、概ね1年以内に伐採を行うことが決定されたものは、廃棄処分に付すべき不要物品として取り扱うことができる。

第9節 公有財産の売買契約

第1 行政財産の用途廃止前の処分について

平成30年3月26日付「行政財産の用途廃止前の処分について」（総行第67号）において行政実例（昭和58.1.13 行政課決定）が廃止され、「将来における行政財産としての用途廃止後に普通財産に切り替えた上で売り払う内容の契約であって、契約締結後の事情変更等にも支障なく対応できる限り、行政財産として供用している間に契約を締結することが可能であるもの」については、行政財産であっても用途廃止前に売買契約の締結を行うことが許容された。

本市において本要件を適用させようとする場合は、用途廃止したうえで更地として売払う事務の流れの原則と異なることから、事前（公募による処分の場合は公募実施前）に処分方針を財産活用課長及び財産経営推進担当部長を経由し副市長に伺うこと。

第8章 その他公有財産に関すること

第1節 不動産の借受け

公用又は公共用に供するため、他のものが所有する土地又は建物を使用貸借又は賃貸借（以下この節において「賃貸」という。）により使用する場合、次のように取扱うものとする。

第1 賃借物件の事前調査

市が他のものから賃借する土地又は建物（以下「賃借物件」という。）は、市に所有権は生じないものの、契約内容によっては、地上権、地役権等の使用収益権が生じ、これは自治法第238条の規定による公有財産となる。借地権は、前述の公有財産に準じた財産となるため賃借契約を締結しようとするときは、その事前に、次のことについて慎重かつ十分に調査等を行い、後日紛争の原因となることのないよう留意すること。なお継続的なサービスを提供するために必要な財産は、取得することが望ましいので、やむを得ない理由がある場合に適用すること。

- (1) 位置の選定にあたっては、行政目的、使用目的、他の施設との関連、住民の利便、立地条件、維持管理費等を考慮すること。
- (2) 賃借物件の所有者を確認するとともに、他の使用収益権又は賃借権等の権利の設定の有無
- (3) 賃借物件が土地である場合には、法令等に基づく使用制限又は許認可等を得なければ使用できない場合があること。
- (4) 賃借後、賃借物件について適切な管理運営が可能であること。

第2 賃借料の算出

新規に賃借する場合の賃借料の算出は次の方法によること。

- (1) 賃貸借により使用する場合は、賃貸借する土地に係る固定資産評価額に100分の4を乗じて得た額に固定資産税及び都市計画税の税額相当分（当該賃借物件が非課税とされているものは除く。）を加算した額を1年間の基準賃借料とする。
- (2) 前号による基準賃借料が、近傍類似の民間事例価額に比して著しく高額又は低額と認められる場合は、当該民間事例価額に比準して基準賃借料を修正することができるものとする。
- (3) 賃借物件の所有者が国又は他の地方公共団体その他公共団体の場合は、それぞれ国又は他の地方公共団体その他公共団体が定める基準に基づいて算出した額とする。
- (4) 第1号により算出した基準賃借料よりも低額の賃借料により契約が可能な場合は、同号の定めにかかわらず、その低額賃借料をもって契約をすること。
- (5) 前各号によることができない特別の理由があるものは、その理由及び算出の根拠を明示した文書で決裁を得て決定すること。

第3 契約の締結

賃貸契約の内容については、その使用目的等によって異なるものであるが特に賃借期間については、次のことに留意して契約を行うこと。

- (1) 賃借期間は、おおむね次のとおりとすること。
 - ① 建物を建てることを目的とする借地の場合は30年以上
 - ② 植樹を目的とする場合は20年以上
 - ③ 建物又は建物とその敷地を借家又は借地借家する場合は5年以上
 - ④ 臨時又は一時使用のもの、及び上記以外の使用を目的とする場合は、当該使用目的の実情にあわせて期間を定めること。

- (2) 前号の貸借期間は、必要により更新できる旨契約に明記すること。
- (3) 長期契約に伴い、当該賃借料が、前記2の計算方法により均衡を欠くこととなった場合は、双方協議のうえ変更できることとする。
- (4) 長期にわたって賃貸借契約を締結する場合は、自治法第214条〈債務負担行為〉の規定にかかわらず、同法第234条の3〈長期継続契約〉の規定によることが可能であるが、この場合の賃借料は原則として毎年度、当該年度分を当該予算のうちから支払うものとして、このことを契約書に明記すること。

第4 貸借契約に付す内容

貸借契約又は賃借契約の更新及び変更しようとするときは、次に掲げる事項が記載された書面等（貸主が提示する契約書にこうした記載がないときは、あらかじめ貸主と協議のうえ疑義を解消しておくこと）により締結するものとしなければならない。この事項は、公共用財産（河川敷、又は道路敷等）を占有許可により使用する場合も準用するものとする。

- (1) 貸借物件の表示
- (2) 貸借する理由
- (3) 貸借の条件
- (4) 貸借後の用途及び当該用途に供しようとする予定年月日並びにその期間
- (5) 賃借料の額及びその算出根拠（有償の場合に限る。）
- (6) 予算の内容及び支出科目並びに予算額（有償の場合に限る。）
- (7) 貸借後の維持管理費見込み（1年間当たりとして、賃借料は除く。）
- (8) 所有者の住所、氏名
- (9) 賃借物件の不動産登記簿謄本
- (10) 関係図面
- (11) その他参考となる事項

第5 賃借物件の管理

賃借物件の管理は、常にその効率的運用をはかるとともに、善良な管理者の注意をもってその管理を行い、特に次のことに留意すること。

- (1) 賃借物件の維持及び保存並びにその利用が適正に行われているか。
- (2) 賃借物件が土地の場合にあっては、常に境界を明確にしておくこと。
- (3) 不法占拠の防止
- (4) 賃借物件の台帳を作成し、それを保存すること。

第6 賃借物件の転貸

賃借物件を転貸しようとする場合は次に掲げることに留意すること。

- (1) 賃貸人から転貸することの合意を得ること。
- (2) 転賃借契約を書面によって締結すること。
- (3) 転賃料は次のとおりとする。
 - ① 原契約の賃料が民間事例等によるものは、当該賃料を転賃面積で案分した額
 - ② 本則額による賃料を適用しているものは、当該賃料を転賃面積で案分した額
 - ③ 転賃期間は、原契約の期間を超えないこと。また転賃は貸付けにより行うこと。

第2節 普通財産の管理委託

財産規則第43条第3項の規定による管理の委託を受けた者（以下「管理受託者」という。）は、管理の目的を妨げない限度において、当該普通財産を使用し、又は収益することができる。

管理委託は、公募による売却・貸付が不可能若しくは困難な事情がある場合に、公益法人等の団体を管理受託者とできる。ただし、そのような事情は極めて限定的なため、管理委託する場合は当該財産の管理方法を財産活用課長及び財産経営推進担当部長の合議を経て副市長の決裁を得るものとする。

第1 管理費用の負担

管理受託者は、その管理の受託を受けた普通財産の管理の費用を負担しなければならない。

第2 収益について

管理の委託を受けた普通財産から生ずる収益は、管理受託者の収入とする。ただし、その収益が前項の管理の費用を著しく超える場合で、市長が別に定める場合は、管理受託者は、その超える金額の範囲内で別に定める金額を市に納付しなければならない。

受託財産から生じた収益の額及び受託財産の管理に要した費用の額については、国有財産法施行令（昭和23年政令第246号）第15条の4の規定に基づき、受託財産から生じた収益の額及び受託財産の管理に要した費用の額の算定方法を定める告示を準用する。

第3 委託契約書の作成

委託契約書は、「新潟市委託事務の執行に関する要綱」及び「新潟市委託事務の執行に関する要領実施細目」を基準に作成すること。

第4 委託契約する場合の取扱

普通財産の管理を委託する場合の取扱いについては、国有財産の取扱いの例を参考にすること。

第3節 大字有財産

第1 「大字等名義の財産」の定義

大字等名義の財産とは、地券台帳、土地台帳など（登記簿ではない。）の表記が次に掲げるものをいう。

- (1) 村中持
- (2) 村惣持
- (3) ○○村（明治22年の町村制以前の村名）
- (4) ○○市○○（○○町○○，○○村○○）
- (5) ○○市大字○○（○○町大字○○，○○村大字○○）

第2 総（惣）有財産の市長管理

前項各号に掲げるものは、「共有」か「総（惣）有」の判断ができないものも多いが、地租改正事務局日誌や明治26年大審院刑事判決（1035頁），明治30年大審院民事判決（2巻51頁），昭和32年3月8日最高裁判決（＜オ＞90，民集11巻3号502頁）などの主旨から、市においては「総（惣）有」財産であると解することを原則とする。

その上で、事務手続きは明治30年大審院民事判決（2巻51頁）、明治30年大審院民事判決（3巻30頁）、明治37年大審院民事判決（1521頁）などにより、市長が管理者として取り扱う。

第3 大字名義の市有地は不存在

昭和22年のいわゆる「ポツダム勅令（昭和20年勅令第542号、昭和22年政令第15号）」により、行政体である市町村に帰属したとの考え方は、昭和15年9月11日内務省訓令第17号によるものであり、前提が異なるので別物であり、少なくとも昭和50年代の調査では、新潟県内に「内務大臣令によるもの」は存在しない（県地方課弁）とのことである。

第4 旧慣使用权、財産区、墓地

現行自治法にいたる法改正の経過の中で、「旧慣使用权」、「財産区」の規定を置いたのは、いわゆる「100年戦争」の結果である。（地租改正による一揆の頻発や、国有土地森林原野下戻法（明治32年法律第99号）、官有地特別処分規則（明治23年7月勅令第135号）、官有財産管理規則（明治23年7月勅令第775号）などの動静。）

「墓地」に関しては、「版籍奉還」と「社寺上地（明治4年正月5日太政官布告第4号）」の歴史的意義、「墓地及び埋葬取締規則（明治17年太政官達第82号）」などの明治政府の考え方（「墓地」を社寺から切り離して「公有地＝村落有＝大字有」化したのか）に留意しなければならない。（社寺の領地支配、檀家制度による人民支配の解体、廃仏毀釈、墓地の近代的管理制度）

第5 大字等名義の財産の事務手続

大字等名義の財産事務手続きは、市が責任の一端を担い次に掲げる扱いとする。

- （1）所有名義である「大字」が、掟に従い処理方針を決定する。
- （2）「契約」などの民事上の行為は、可能な限り大字自治体が行うものとするが、対外的な要件を必要とする場合は、「大字〇〇 右管理者新潟市長 名」という形式の事務手続きを行う。
- （3）登記など制度上人格が必要な手続の場合は、大字の申請により、新潟市が「管理者」の立場で便宜的な事務処理を行う。この場合、現時点では法務局が「大字名義」の登記を認めていないので、名目上「昭和22年5月3日政令第15号」を原因として一旦新潟市名義としたうえで、地縁団体や個人などの「権利者」に移転登記するまでの一連の登記を嘱託する。これは、大字及び最終的な権利者保護の観点から「管理者」である新潟市が「できる方法で責任を果たす。」ものである。
- （4）墓地に関しては、「社寺上地」の歴史的意義、「墓地及び埋葬取締規則」などの明治政府の考え方及び現在の「墓地・埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）」の主旨から新潟市の所有とすることも法の主旨に合致すると考えられることから、選択肢として考慮する。

<参考>

「勅令第五百四十二號」
 政府ハ「ポツダム宣言」ノ受諾ニ伴ヒ聯合國最高司令官ノ爲ス要求ニ係ル事項ヲ實施スル爲テニ必要アル場合ニ於テハ命令ヲ以テ所要ノ定ヲ爲シ及必要ナル罰則ヲ設クルコトヲ得
 附則
 本令ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス
 「ポツダム宣言」
 千九百四十五年七月二十六日
 米，英，支三国宣言

- (千九百四十五年七月二十六日「ポツダム」ニ於テ)
- 一、吾等合衆国大統領、中華民國政府主席及「グレート・ブリテン」国総理大臣ハ吾等ノ数億ノ国民ヲ代表シ協議ノ上日本国ニ対シ今次ノ戦争ヲ終結スルノ機会ヲ与フルコトニ意見一致セリ
 - 二、合衆国、英帝国及中華民國ノ巨大ナル陸、海、空軍ハ西方ヨリ自国ノ陸軍及空軍ニ依ル数倍ノ増強ヲ受ケ日本国ニ対シ最後の打撃ヲ加フルノ態勢ヲ整ヘタリ右軍事力ハ日本国カ抵抗ヲ終止スルニ至ル迄同国ニ対シ戦争ヲ遂行スルノ一切ノ連合国ノ決意ニ依リ支持セラレ且鼓舞セラレ居ルモノナリ
 - 三、蹶起セル世界ノ自由ナル人民ノ力ニ対スル「ドイツ」国ノ無益且無意義ナル抵抗ノ結果ハ日本国国民ニ対スル先例ヲ極メテ明白ニ示スモノナリ現在日本国ニ対シ集結シツツアル力ハ抵抗スル「ナチス」ニ対シ適用セラレタル場合ニ於テ全「ドイツ」国人民ノ土地、産業及生活様式ヲ必然的ニ荒廢ニ帰セシメタル力ニ比シ測リ知レサル程更ニ強大ナルモノナリ吾等ノ決意ニ支持セラルル吾等ノ軍事力ノ最高度ノ使用ハ日本国軍隊ノ不可避且完全ナル壊滅ヲ意味スヘク又同様必然的ニ日本国本土ノ完全ナル破壊ヲ意味スヘシ
 - 四、無分別ナル打算ニ依リ日本帝国ヲ滅亡ノ淵ニ陥レタル我儘ナル軍国主義的助言者ニ依リ日本国カ引續キ統御セラルヘキカ又ハ理性ノ経路ヲ日本国カ履ムヘキカヲ日本国カ決意スヘキ時期ハ到来セリ
 - 五、吾等ノ条件ハ左ノ如シ
吾等ハ右条件ヨリ離脱スルコトナカルヘシ右ニ代ル条件存在セス吾等ハ遅延ヲ認ムルヲ得ス
 - 六、吾等ハ無責任ナル軍国主義カ世界ヨリ驅逐セラルルニ至ル迄ハ平和、安全及正義ノ新秩序カ生シ得サルコトヲ主張スルモノナルヲ以テ日本国国民ヲ欺瞞シ之ヲシテ世界征服ノ挙ニ出ツルノ過誤ヲ犯サシメタル者ノ権力及勢力ハ永久ニ除去セラレサルヘカラス
 - 七、右ノ如キ新秩序カ建設セラレ且日本国ノ戦争遂行能力カ破碎セラレタルコトノ確証アルニ至ルマテハ聯合國ノ指定スヘキ日本国領域内ノ諸地点ハ吾等ノ茲ニ指示スル基本的目的ノ達成ヲ確保スルタメ占領セラルヘシ
 - 八、「カイロ」宣言ノ条項ハ履行セラルヘク又日本国ノ主權ハ本州、北海道、九州及四国並ニ吾等ノ決定スル諸小島ニ局限セラルヘシ
 - 九、日本国軍隊ハ完全ニ武装ヲ解除セラレタル後各自ノ家庭ニ復帰シ平和的且生産的ノ生活ヲ営ムノ機会ヲ得シメラルヘシ
 - 十、吾等ハ日本人ヲ民族トシテ奴隸化セントシ又ハ国民トシテ滅亡セシメントスルノ意図ヲ有スルモノニ非サルモ吾等ノ俘虜ヲ虐待セル者ヲ含ム一切ノ戦争犯罪人ニ対シテハ嚴重ナル処罰加ヘラルヘシ日本国政府ハ日本国国民ノ間ニ於ケル民主主義的傾向ノ復活強化ニ対スル一切ノ障礙ヲ除去スヘシ言論、宗教及思想ノ自由並ニ基本的人權ノ尊重ハ確立セラルヘシ
 - 十一、日本国ハ其ノ經濟ヲ支持シ且公正ナル実物賠償ノ取立ヲ可能ナラシムルカ如キ産業ヲ維持スルコトヲ許サルヘシ但シ日本国ヲシテ戦争ノ為再軍備ヲ為スコトヲ得シムルカ如キ産業ハ此ノ限ニ在ラス右目的ノ為原料ノ入手（其ノ支配トハ之ヲ區別ス）ヲ許可サルヘシ日本国ハ将来世界貿易關係ヘノ参加ヲ許サルヘシ
 - 十二、前記諸目的カ達成セラレ且日本国国民ノ自由ニ表明セル意思ニ從ヒ平和的傾向ヲ有シ且責任アル政府カ樹立セラルルニ於テハ聯合國ノ占領軍ハ直ニ日本国ヨリ撤収セラルヘシ
 - 十三、吾等ハ日本国政府カ直ニ全日本国軍隊ノ無条件降伏ヲ宣言シ且右行動ニ於ケル同政府ノ誠意ニ付適當且充分ナル保障ヲ提供センコトヲ同政府ニ対シ要求ス右以外ノ日本国ノ選択ハ迅速且完全ナル壊滅アルノミトス

(出典：外務省編『日本外交年表並主要文書』下巻 1966 年刊)

(原文の漢字旧字体を新字体に、カタカナをひらがなにしています。)

昭和十五年九月十一日内務省訓令第十七号

部落会町内会等整備要領

第一 目的

- 一 隣保団結の精神に基き市町村内住民を組織結合し万民翼賛の本旨に則り地方共同の任務を遂行せしむること
- 二 国民の道徳的錬成と精神的団結を図るの基礎組織たらしむること
- 三 国策を汎く国民に透徹せしめ国政万般の円滑なる運用に資せしむること
- 四 国民経済生活の地域的統制単位として統制経済の運用と国民生活の安定上必要なる機能を發揮せしむること

第二 組織

一 部落会及町内会

- (一) 市町村の区域を分ち村落には部落会、市街地には町内会を組織すること
- (二) 部落会及町内会の名称は適宜定むること
- (三) 部落会及町内会は区域内全戸を以て組織すること
- (四) 部落会及町内会は部落又は町内住民を基礎とする地域的組織たると共に市町村の補助的下部組織とすること
- (五) 部落会の区域は行政区基の他既存の部落的団体の区域を斟酌し地域的協同活動を爲すに適當なる区域とする
- (六) 町内会の区域は原則として都市の町若は丁目又は行政区の区域に依ること但し土地の状況に応じ必ずしも其の区域に依らざるところを得ること
- (七) 必要あるときは適當なる区域に依り町内会連合会を組織することを得ること
- (八) 部落会及町内会に会長を置くこと会長の選任は地方の事情に応じ従来の慣行に従ひ部落又は町内住民の推薦其の他適當の方法に依るも形式的に尠くとも市町村長に於て之を選任乃至告示すること
- (九) 部落会及町内会は必要に応じ職員を置き得ること
- (十) 部落会及町内会には左の容量に依る常会を設くること
 - (イ) 部落常会及町内常会は会長の招集に依り全戸集会すること但し区域内隣保班代表者を以て区域内全戸に代ふることを得ること
 - (ロ) 部落常会及町内常会は第一の目的を達成する爲物心両面に亘り住民生活各般の事項を協議し住民相互の教化向上を図ること
 - (ハ) 部落会及町内会区域内の各種会合は成るべく部落常会及び町内常会に統合すること

二 隣保班

- (一) 部落会及町内会の下に十戸内外の戸数より成る隣保班（名称適宜）を組織すること
- (二) 隣保班の組織に当りては五人組、十人組等の旧慣中存重すべきものは成るべく之を採用入ること
- (三) 隣保班は部落会又は町内会の隣保実行組織とすること
- (四) 隣保班には代表者（名称適宜）を置くこと
- (五) 隣保班の常会を開催すること
- (六) 必要あるときは隣保班の連合組織を設くることを得ること

三 市町村常会

- (一) 市町村（六大都市に在りては区以下同じ）に市町村常会（六大都市の区に在りては区常会以下同じ）を設置すること
- (二) 市町村常会は市町村長（六大都市の区に在りては区長）を中心とし部落会長、町内会長又は町内会連合会長及市町村内各種団体代表者その他適当なる者を以て組織すること
- (三) 市町村常会は市町村内に於ける各種行政の総合的運営を図りその他第一の目的を達成する爲必要なる各般の事項を協議すること
- (四) 市町村に於ける各種委員会等は成るべく市町村常会に統合すること
(『官報』 第4106号 昭和15年9月11日より)

本節の参考図書

- 1 「公図と境界」新井克美著 テイハン 平成17年1月15日初版第1刷発行
- 2 「地方自治関係実例判例集（第13次改訂版）」地方自治制度研究会編 ぎょうせい 平成13年6月1日再版発行

第4節 法定外公共物

法定外公共物の取扱いについては、「※¹新潟市法定外公共物の取扱いに関する条例（平成16年新潟市条例第91号）」、「※²新潟市法定外公共物の取扱いに関する条例施行規則」並びに「新潟市法定外財産事務取扱要領（平成17年3月18日施行）」及び「新潟市法定外財産事務取扱要領（別冊）（平成17年3月18日施行）」によるものとする。

※¹、※² 土木部土木総務課所管

第5節 職員宿舍の管理及び貸与

職員宿舍の管理及び貸与については、別に規定する。

第6節 無体財産権

第1 無体財産権

無体財産権とは、特許権、実用新案権、意匠権、商標権を総称する産業財産権及び著作権のことをいう。（☞自治法238①(5)）

なお、産業財産権は工業所有権と称することもある。

第2 産業財産権の内容

(1) 特許

産業上利用できる発明を指し、ものをゼロから発明した人に与えられる権利のこと。（特許法（昭和34年法律第121号））

(2) 実用新案

特許までの価値はないが、産業上利用できる技術的思想の創作である考案を指す。（実用新案法（昭和34年法律第123号））

(3) 意匠

工業上利用できる新規のデザインのこと。（意匠法（昭和34年法律第125号））

（4）商標

商標に化体された顧客吸引力もしくは営業上の信用のこと。（商標法（昭和34年法律第127号））

第3 産業財産権の取扱い

（1）権利の発生

特許権、意匠権、商標権は発明者が特許庁に申請をし、実質的な審査を経て登録されることによって、その権利が発生する。実用新案権は、発明者が特許庁に申請をし、形式的な審査を経て登録されることによって、その権利が発生する。

（2）権利の存続期間

特許権は、特許出願の日から20年であり、権利の更新が可能である。実用新案権は、出願の日から10年であり、実用新案権は権利の更新ができない。意匠権は、登録から20年である。商標権は、登録から10年であるが、更新登録により永久的に保持することが可能である。いずれも更新には費用を要する。

（3）取得

① 権利の承継

職員が取得・考案したものを市のものとするもの。市が権利を承継するには、職務発明等審査会の審議を経る必要がある。

① 権利の帰属

委託契約、受託契約及び共同研究開発等により、契約による権利の取得が可能である。

また、権利の所有者と当該権利の譲渡契約を締結することにより、権利の譲渡を受けることによって取得することも可能である。

ただし、発明・考案者に市職員がいるときは、別に承継の手続きを必要とする。

（4）管理

産業財産権は、各々の財産を取得した所属部署において、普通財産として管理すること。

① 権利の実施許諾

市で所有するこれらの権利を第三者に使用させる場合には、許諾を受けようとする者（申請者）から、「特許等実施許諾申請書（財活様式第12号）」及び「実施計画書（財活様式第13号）」を提出させるものとする。財産事務管理者は提出を受けた書類等から実施の許諾について判断し、許諾する場合は実施料を徴収すること。実施料の減免又は無償により第三者に使用させることが、通常の実施料を徴収して使用させることに比して本市の利益となることが明らかな場合は、減免又は無償により当該権利を使用させることができる。ただし、その場合でも公平性・公益性や通常の実施料を徴収した場合の経済性を鑑み、適切な減免率の設定とすること。

② 実施許諾の手続

権利を所管する所属の財産事務管理者が、第三者と実施の許諾に関する契約事務を行うこと。使用許諾を必要としない権利以外の実施については、必ず書面により契約すること。

③ 適正な管理

産業財産権は利用されてこそ財産的・経済的価値が発揮されるものであるから、権利を所管する所属は、その活用方法を検討し、活用に努めること。また、その保護に関しても必要に応じ弁理士事務所等を活用し適切な措置をとること（近年、模倣被害等により本来の財産価値を損なう事例が発生しているため。）。

④ 権利の放棄

特許権や実用新案権に関しては、その要件である新規性、進歩性を喪失し、利用の可能性がなくなった場合は適宜手放すことも検討すべきであるが、その形態によっては「権利の放

棄」と見なされ議決事項となる可能性があるため注意すること。（☞自治法96⑩）

●権利の放棄と見なされ、議決が必要となる可能性のある例

- ・権利の保護期間満了前に無体財産権を放棄すること
- ・権利の消滅を目的に、各産業財産権の法定更新料の支払いを行わないこと

第4 著作権の内容

著作権は著作権法（昭和45年法律第48号）に規定され、以下の3つに分類できる。ここで著作物とは、思想又は感情を創作的に表現したものいう。（著作権法2(1)①）

- （1）著作物の利用、処分を支配する利益としての狭義の著作権
- （2）著作物についての著作者の人格的利益である著作者人格権
- （3）著作物を公衆に提示又は提供する媒体の利益である著作隣接権

第5 著作権の取扱い

（1）権利の発生

著作権の発生には、産業財産権のように、登録をしなければ権利を得ることができないという、取得の方式は必要としない。狭義の著作権及び著作者人格権は、著作物の創作により権利が発生する。また、著作隣接権は、実演、録音、放送及び有線放送等により発生する。

（2）存続期間

狭義の著作権については、創作時から著作者の死後70年までとなっており、無名、変名の著作物や、団体名義の著作物（地方公共団体は団体名義となる）、映画の著作物も同様に70年となっている。

（3）取得

本市が著作権を取得するには、主に2通りの方法がある。

① 職員が著作物を作成する場合

職務上パンフレット等の著作物を作成することによって、本市に権利が発生する。（☞著作権法15）

② 契約により取得する場合

映画、ビデオ、プログラム等を製作する委託契約を締結し、その際著作権を市に帰属することを特約することで、成果品は本市に著作権が帰属する。

なお、市が著作物を作成、委託する際に、他人の著作物を利用する場合は、原則として著作者の利用許諾等が必要となる。

（4）管理

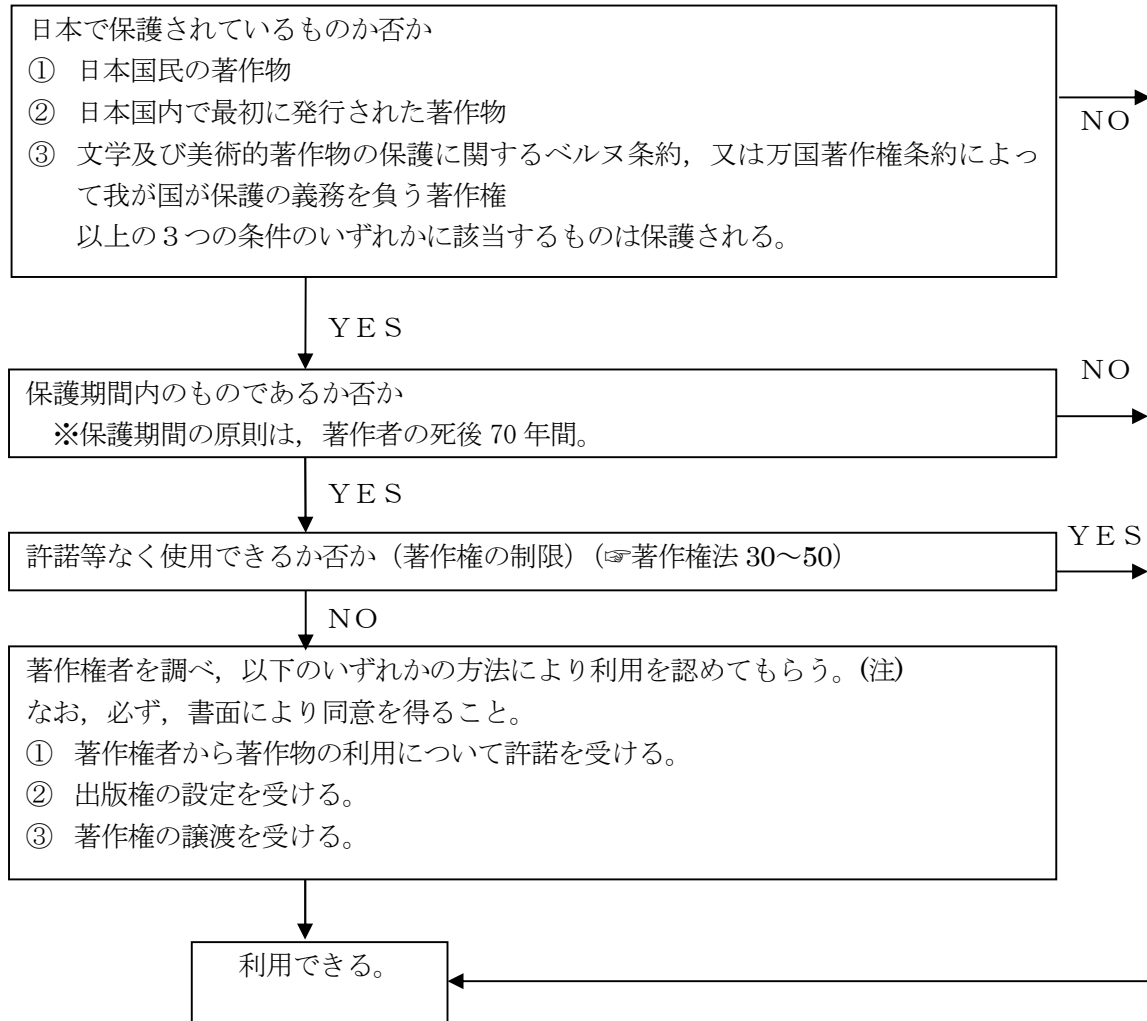
本市が権利を有する著作物全てを、著作権として公有財産上の管理をすることはその権利の性格から適切ではない。

著作権を公有財産として管理する範囲は、第三者への利用許諾や複製承認可能性があり、故に権利として保護する価値のあるものに限る。すなわち、本市の事務事業上において価値をもち、著作権処理が必要となった著作物についてのみ管理すること。その保護に関しても産業財産権（第3（4））と同様に適切な措置をとること。

なお、著作権については、著作権法により、本市を含む公共団体においては、その公的性格から通常の法人・個人とは著作物の使用に対する規定が異なるため、その取扱いには注意すること。

（5）他人の著作物を利用する場合の手順

他人の著作物を利用する場合は、原則として著作権者の許諾等が必要である。許諾等が必要か否かについては、次の手順に従って調べること。



(注)著作権の分野ごとに著作権を集中的に管理している団体（著作権管理団体 - 例 日本音楽著作権協会、日本文芸著作権保護連盟）がある場合は、個々の著作権者からではなく、当該団体から利用の許諾等を得ることができる。

第6 無体財産権の公有財産台帳上の処理

（1）産業財産権の登載

特許権、実用新案権、意匠権、商標権を取得した場合は公有財産異動報告により、公有財産台帳に登載すること。

（2）著作権の登載

① 取扱い

狭義の著作権のみを登載対象とする。

第5（4）に規定する通り、本市として保護する価値のあるもののみを公有財産台帳に登載すること。ただし、文化庁に対して著作権登録を行った著作物は、必ず登載を行うこと。

なお、商標権などを取得するに至らないまでも、商業的利用（広告・施策のPRなど）を目的としてデザインされたシンボルマークやロゴマークなど、市の事務事業上活用を見込む著作物は財産上価値を持つものであるから、財産事務管理者が保護を必要とすると判断したものは、公有財産台帳に登載すること。

② 複数巻刊行する冊子等の頒布物について

公有財産台帳においては冊子名のみを登載し、同名の冊子を複数巻刊行（第〇〇巻、第〇

○号や、2030年夏号などの形態。)しても公有財産異動報告書は提出しなくてよいものとする(各所属において管理すること)。

なお、類似名称の刊行物でも、台帳登載済のものと明確に取扱いの異なるものを刊行する際は、別の口座として扱い、新たに公有財産異動報告書を提出し、台帳に登載すること。

③ 使用許諾不要の著作物について

使用許諾を必要とせず、使用料等も徴収しない著作物については、本市が著作権を所有し、活用されることを前提とすることから、公有財産台帳の登載対象とする。財産事務管理者が保護を必要とすると判断したもののみ、公有財産台帳に登載すること。

なお、オープンデータにおける著作物の取扱いについても同様とする。

(3) 異動処理について

土地、建物等と同様に、登載後の内容に異動(権利の内容変更、譲渡、喪失等)があった場合は、遅滞なく公有財産異動報告書を財産活用課長宛に送付すること。(第4章第2節第1参照)

第7 職務発明等の取扱い

(1) 発明等の相談

職員が職務に関して行った発明等については、所属部区長に特許等出願の適否を相談し、判断し難い場合は財産活用課長及び財産経営推進担当部長並びに総務部長に事前協議を行うこと。財産活用課長は、必要に応じ、弁理士等へ事前相談をする旨指示をする。職員以外の者との共同発明等は、相手側の意見(弁理士等)も参考とする。

(2) 発明等の届出

発明者は、発明等届(財活様式第15号)に下記の書類を添えて、所属部区長を経由して市長(財産経営推進担当部長合議(財産活用課長を経由))へ決裁を得ること。

① 発明等の内容を詳記した書類

② 発明等をするに至った経過を詳記した書類

この発明等が2人以上の者(職員以外の者を含む。)によって共同してなされたものである場合においては、上記に掲げる書類のほか、その発明等をした者相互間の持分の割合及びその根拠を記載した書類を添えるものとする。(財活様式第20号及び第21号)

③ 所属部区長の意見書(財活様式第16号)

(3) 発明等の審査

財産活用課は、職務発明等審査会(以下「審査会」という。)においてその届出に係る内容が、職務発明等か否か及び特許等を受ける権利等を承継するか否かの審査を行い、市長へ報告した後、市長名で発明者にその結果を通知(以下、「決定通知」という。)するものとする。

(4) 権利の承継

(3)により発明者から職務発明等に係る特許等を受ける権利を承継すると決定した場合、本市が発明者に対して支払う対価の算定方法、対価の支払時期などについて、発明者と本市で別途、協議を開始するものとする。

発明者が本市へ職務発明等に係る特許等を受ける権利を承継する意思を確認した場合、譲渡書(財活様式第18号)の提出を受け、本市は発明者と権利承継について、契約書による譲渡契約を締結するものとする。

(5) 発明者へ対価の支払い

本市が発明者に対して支払う対価の算定方法、対価の支払時期などについては、契約書をもってこれを定めることとする。

(6) 特許等の出願

本市は発明者との間において、(4)の譲渡契約を締結したときは、特許等の出願の形態・内容を判断したうえ、すみやかに本職務発明等について特許等の出願を行うものとする。

なお、緊急に特許等の出願をする必要があるときは、発明者自らその職務発明等について特許等の出願を行うことができるものとする。(財活様式第17号)

(7) 発明内容の守秘義務

発明者、審査会に出席の職員その他職務上発明に関係のある者は、発明等の内容その他発明者及び本市の利害に関係ある事項について、必要な期間中その秘密を守らなければならない。

(8) 異議の申立て

発明者は、決定通知の内容に関して不服があるときは、決定通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、市長に対して文書で異議の申立てをすることができる。(財活様式第19号)

市長は、異議の申立てを受けたときは、速やかに申立てに対する決定を行い、その結果を申立人に書面により通知するものとする。

(9) 各種手続所管

財産活用課は、(3)(8)の審査会の設置、運営、結果通知、異議申立てに関する事務を行い、(4)(5)(6)の本市が発明者に対して支払う対価の算定方法、対価の支払時期などを決定すること並びに契約に関する事務、特許等の出願手続き、特許等の出願後に生ずる事務、管理運用、特許等の日本国外への出願等は、発明者の所属の財産事務管理者が行うこと。

(10) 無体財産の専決合議区分

無体財産の専決合議区分については、別表6「無体財産の専決・合議区分表」のとおりとする。

(11) その他

取り決めのない事項については、発明者との協議により決定するものとする。

第8 発明等の利用（実施）の許諾

(1) 発明等の実施の申請

発明等の実施を希望する者は、特許等実施許諾申請書(財活様式第12号)を市長(財産所管課)に提出しなければならない。その際、実施計画書(財活様式第13号)、法人登記簿謄本、会社概要等を添付する。また、この申請の対象には、出願中の発明等を含むものとする。ただし、著作権等の利用については、詳細な資料を添付すること。

(2) 特許等実施契約の締結

財産所管課は、(1)による申請があった場合、実施の能力、実施の内容等を審査のうえ、許諾が適当と認めるときは、財産経営推進担当部長(財産活用課長を経由)まで合議後、契約を締結するものとする。

なお、契約書には、次に掲げる事項を明記すること。ただし、契約の内容により必要のない事項は省略することかできる。

- ① 許諾を受ける者の住所及び氏名
- ② 発明等の名称及び特許等番号
- ③ 実施の期間、目的及び用途の指定
- ④ 実施料の額の算定方法、納入方法及び納入期限
- ⑤ 製品の生産数量、販売数量、売上金額及び利益金額の報告
- ⑥ 延滞利息(遅延損害金)
- ⑦ 製造過程、帳簿等の実地検査
- ⑧ 契約の解除

- ### (3) 実施料納付通知

(4) 実施状況報告書の提出

(5) 異動報告

財産所管課は、実施許諾したときは、その状況を明らかにするため、実施許諾台帳（財活様式第22号）を作成すること。実施許諾に異動が生じたときは、公有財産台帳にも反映させるため、財産活用課へ公有財産異動報告書を提出すること。

```
graph TD; 1[① 発明等の相談] --> 2[② 発明等の届出]; 2 --> 3[③ 発明等の審査(新潟市職務発明等審査会)]; 3 --> 4[④ 決定通知]; 4 --> 5[⑤ 特許等の出願]; 4 --> 6[職務発明等の認定・権利の承継の決定]; 4 --> 7[異議の申立て]; 4 --> 8[職務発明外の発明等]; 7 --> 9[新潟市職務発明等審査会(再審査)]; 5 --> 6; 6 --> 6; 6 --> 10[⑥ 登録]; 10 --> 11[⑦ 特許発明等の実施の許諾]; 11 --> 12[⑧ 特許権等の登録存続検討];
```

① 発明等の相談

② 発明等の届出

③ 発明等の審査(新潟市職務発明等審査会)

④ 決定通知

職務発明等の認定・権利の承継の決定

異議の申立て

職務発明外の発明等

新潟市職務発明等審査会(再審査)

⑤ 特許等の出願

⑥ 登録

⑦ 特許発明等の実施の許諾

⑧ 特許権等の登録存続検討

別表1 公有財産区分表（第4章第3節関係）

大分類			中分類	小分類	記号
行政財産	公用財産	本庁舎		本庁舎, 議会棟, 付属建物	A01
		その他の行政機関	消防施設	消防局, 消防署, 出張所, 消防団器具置場, 水利施設	B01
			行政庁舎	区役所, 出張所, 連絡所	C01
			その他の公用施設	市長公舎, 公用車庫, 保健所, 児童相談所, 衛生環境研究所, 計量検査室, 研究施設, 検査所, 清掃センター, 廃棄物処理場, ごみ埋立地, 防除器具置場, ポンプ場, 管渠用地, 調整池, 課分室, 事務所, 詰所, 倉庫, 資材置場	C02
			教育庁舎	総合教育センター, 教育相談センター, 学校給食センター	C09
	公共用財産	学校		小学校	D01
				中学校	D02
				高等学校	D03
				中等教育学校	D04
				幼稚園	D05
				特別支援学校	D06
		公営住宅		公営住宅法に定める施設（付属の施設を含む。）	E01
		公園		都市公園法に定める施設, 農村公園, その他公園, 緑地, 遊歩道, 予定地	F01
		その他の施設		市民文化施設	G01
				体育娯楽施設	G02
				保健福祉施設	G03
				子育て支援施設	G04
				その他の公共用施設	G05
				道路, 河川及び水路	G06
				教育施設	G09
普通財産	貸付財産	時価貸付		時価により貸し付けているもの及びこれに準ずるもの（一時貸付は含まない。）	H01
		減額貸付		減額により貸し付けているもの（一時貸付は含まない。）	I01
		無償貸付		無償により貸し付けているもの（一時貸付は含まない。）	J01

その 他 の 財 産	契約未済	契約未済	相手方が当該財産を占有するについて権原を有しており、契約手続未済のもの	K01
	不法占拠	不法占拠	相手方が当該財産を占有するについて権原を有していないもの	L01
	準公共用	準公共用	通路、海岸、公有水面等になっているもの	M01
	未利用	未利用	単独利用可能なもので利用未策定のもの	N01
	利用計画策定済	利用計画策定済	利用計画が決定されているもの	O01
	利用困難	利用困難	単独利用できない未利用のもの	P01
	要確認	要確認	実態、所在等が不明で確認を要すもの	Q01
	旧慣使用	旧慣使用	地方自治法第238条の6の規定に該当するもの	R01
	その他	その他	上記のいずれにも該当しないもの	S01

財産種別	番号
土地	1
建物	2
物権	3
無体財産権	4
有価証券	5
出資による権利	6
工作物	7
船舶	8

所在地等種別	番号
北区	1
東区	2
中央区	3
江南区	4
秋葉区	5
南区	6
西区	7
西蒲区	8
市外	9
土地を基準としない財産（無体財産権、有価証券、出資による権利）	0

会計種別	番号
一般会計	1
土地取得事業会計	2
と畜場事業会計	3
中央卸売市場事業会計	4
駐車場事業会計	5

別表2 異動事由・日付一覧表（第4章第3節関係）

	異動事由		態様・根拠等	日付	
	増	減			
共通事項	購入		対価を支払って取得したもの。	所有権移転の日	
	寄附		寄附を受けたもの。	受納の日	
	○法による帰属	○法により消滅 ○法により帰属	法令等の規定により帰属及び消滅したもの。		
			(例) ・都市計画法第40条	(増) 公告の日 公告の翌日(帰属)	(減) 公告の日 公告の翌日(帰属)
			・土地改良法第54条の2	公告の翌日	公告の日(消滅)
			・土地区画整理法第105条	公告の翌日(帰属)	公告の日(消滅)
			・都市再開発法第87条	権利変換期日(帰属)	権利変換期日(帰属)
			・流通業務市街地の整備に関する法律第32条	公告の日 公告の翌日(帰属)	公告の日 公告の翌日(帰属)
			・新住宅市街地開発法第29条	公告の日 公告の翌日(帰属)	公告の日 公告の翌日(帰属)
	収用		土地収用法により収用したもの。	決裁により定められた日	
	○より所管換	○へ所管換	所管換をしたもの。	引継ぎの日	
	○より所属替	○へ所属替	所属替をしたもの。	引継ぎの日	
	新規登載		公有財産台帳に登載すべき財産が登載もれとなっていることが判明し、新たに登載するもの。	登載もれの判明した日	
	行政財産より組替	用途廃止	用途廃止をし、他の課に引き継がないもの。	用途廃止の日	
	用途廃止により所管換	用途廃止により所管換	用途廃止をし、他の課に引き継ぐもの。	引継ぎの日	
	用途廃止により所属替	用途廃止により所属替	用途廃止をし、他の課に引き継ぐもの。	引継ぎの日	
	売払解除	売払	売払解除又は売払ったもの。	所有権移転の日	
	譲与	譲与	譲与を受けたもの又は譲与したもの。	所有権移転の日	
	交換	交換	交換をしたもの。	所有権移転の日	
	価格改定	価格改定	価格改定をしたもの。	価格改定の日	
	○の誤謬訂正	○の誤謬訂正	年度内の異動報告を訂正するもの。	誤謬の判明した日	
	○年○月○日 ○の報告もれ	○年○月○日 ○の報告もれ	過年度の異動報告もれ又は訂正をするもの。	報告もれ又は誤謬の判明した日	

	○より態様変更	○へ態様変更	同一所管内において普通財産の管理態様を変更したもの。	態様変更した日	
		滅失	財産が滅失したもの。	滅失した日	
	用途変更	用途変更	用途変更し、他の課に引き継がないもの。	用途変更した日	
土地	実測	実測	実測をしたもの。	地積更正等の登記の日	
	○法による換地	○法により消滅	法令の規定により換地及び消滅したもの。		
			(例)	(増)	(減)
			・ 土地区画整理法第104条	公告の翌日(換地)	公告の日(消滅)
			・ 土地改良法第54条の2	公告の翌日(換地)	公告の日(消滅)
	埋立		公有水面埋立法により取得したもの	法第24条による告示の日	
	地目変更, 合筆, 分筆, 地積更正, 地番更正		一筆台帳のみに使用するもので, 増減はない。	登記の日	
建物	新築		新たに一棟の建物を建築したもの	竣工検査の日	
	増築		建物に建て増しをしたもの	竣工検査の日	
	改築		建物の全部又は一部を取りこわし, 主としてその材料を使用し, 元のところに建築したもの。	竣工検査の日	
	移築	移築	建物の全部又は一部を取りこわし, 主としてその材料を使用し, 異なるところに建築したもの及び曳家をしたもの。	竣工検査の日	
	修繕		建物の老朽化, 摩耗, 損傷等を原形に回復したもの。(模様替, 改良等を含む。)	竣工検査の日	
		取りこわし	建物の全部又は一部を取りこわしたもの。	工事請負期間の初日又は直接着手した日	
	名称変更		建物の名称を変更したもので増減はない。	変更した日	

別表3 建物の種目・名称・構造別区分表（第4章第3節関係）

種目	名称
事務所建	庁舎(本庁舎, 消防署庁舎, 総合庁舎, 地区センター), 一般校舎, 屋内運動場, 事務所, 店舗, 園舎(幼稚園, 保育園), 集会所, 会議場(室), 体育館, 病舎, 会館
住宅建	公舎, 寮舎(母子寮), 居宅(公営住宅, 居住用貸付建物), 集会所(自治会集会所), 休憩所(老人憩の家)
倉庫建	倉庫(冷蔵庫), 車庫(立体駐車場), 書庫, 機械室(滅菌室, 汚泥ポンプ室, 汚泥処理室), 上屋(焼却炉上屋, 投入槽上屋), 市場(青果, 魚市場)
工場建	上屋(ポンプ場上屋, 清掃工場上屋), 機械室(清掃工場)
雑家建	渡り廊下, 車庫, 自転車小屋, 物置, 器具置場, 便所, 詰所, 昇降口, 浴場, 温室, 機械室(電気室, 測定局, 排水場, ボイラー室, 変電室), 飼育小屋, 作業所(楽焼室, 洗濯場)

構造					
構成材料による区分		屋根の種類による区分		階数による区分	
構成材料	略称	屋根の種類	略称	階数	略称
木造	木	瓦葺	瓦	地下〇階	下〇
木骨石造	木石	セメント瓦葺	セ瓦	地上〇階 建	上〇
木造レンガ造	木煉	スレート葺	ス	平屋建	平
木造モルタル造	木モ	亜鉛メッキ鋼板葺	亜	〇階建	〇
木造ラス張	木	陸屋根	陸	地上〇階	上〇
鉄骨造	鉄	アルミニウム葺	ア	塔屋〇階 建	屋〇
軸組鉄骨造	鉄	コンクリート葺(勾配	コ		
軽量鉄骨造	軽鉄	のあるもの)			
鉄筋コンクリート造	鉄コ	板葺	板		
鉄筋鉄骨コンクリート造	鉄骨筋コ	木羽葺	板		
		杉皮葺	杉		
土蔵造	土	草葺	草		
石造	石	石板葺	石		
レンガ造	煉	銅板葺	銅		
コンクリートブロック造	ブ	ルーフィング葺	ル		
		レヂノ葺	鉄		
パスキンプロック造	ブ	波鉄瓦葺	鉄		
		瓦棒葺	亜		
		ジュラルミン葺	ジ		
		アルミ瓦棒葺	ア		
		ポリエステル葺	ポ		

別表4 使用許可並びに貸付けの専決・合議区分表

種別	対価の額 (要領に規定する減額の適用)	使用・貸付けする期間等			決裁・合議区分				備考
					決裁		合議	決裁	
					財産事務管理者	財産課長 所属部長	財産課長 所属部長	財産課長 所属部長	
行政財産の使用許可	本則額 (免除なし) 等柱電～用使	1年以内の使用	新規許可・継続ともに	7日以内	○				財産規則 6①(5)キ
			新規許可	7日超		○	○		
			継続			○			
			新規許可・継続ともに	財産規則 6①(5)ア～オに該当	○				電気通信事業法・電気事業法・ガス事業法・鉄道事業法・公職選挙法
	新規許可・継続ともに	自動販売機	○				財産規則 6①(5)カ		
	規定率以内の免除 (方針伺いによる免除含む)	新規許可	使用期間不問		○	○			
	規定率を超えた免除	継続	〃		○				
		新規許可・継続ともに	〃		○	○	※	※注(2)①アに該当の場合	
	規定による無償 (方針伺いによる無償含む)	新規許可	〃		○	○		財産条例 4①(3)(4)(5)	
	継続	〃		○					
規定以外の取扱い	新規許可・継続ともに	〃		○	○	※	※注(2)①カに該当の場合		
行政財産及び普通財産の貸付け	本則額又は財産規則第39条の2のただし書きに基づき算定した額 (減額なし)	新規一時貸付		1年以内		※ ○	※		※注(3) 新規一時貸付期間満了後、継続使用により貸付期間が通算で1年を超える契約を締結する際は財産経営推進担当部長合議一時貸付による借地権設定は不可
		新規普通貸付		自動販売機		○			更新なし
				1年超10年未満		○	○		
				10年以上			○	○	注(2)①オ
		更新	更新する期間	10年未満	○	※ 1	※ 1	※ 2	※1 借地権付貸付の契約内容見直しは部区長決裁・財産経営推進担当部長合議（事務専決規程「重要なもの」） ※2 更新により通算で10年以上の貸付となる場合、副市長に何うこと（(2)①オに準拠）
				10年以上			○	○	注(2)①オに準拠
							○		
	貸付料2,000万円以上	新規貸付・更新ともに		期間不問			○	○	注(2)①イ 年額換算、面積不問
	貸付面積5,000㎡以上	新規貸付・更新ともに		〃			○	○	注(2)①ウ 金額不問
	規定率以内の減額 (方針伺いによる減額含む)	新規貸付		〃		○	○		
		更新		〃		○			
	規定率を超えた減額	新規貸付		〃		○	○	※	※注(2)①アに該当の場合
		更新				○	○		
	規定による無償貸付 (方針伺いによる無償含む)	新規貸付		〃		○	○		財産条例 9①(3)(4)
		更新		〃		○			
	規定にない無償貸付	新規貸付		〃		○	○	※	※注(2)①ア又はカに該当の場合
		更新				○	○		

注)

- (1) 貸付けにおいて変更契約する場合、決裁・合議区分（以下「専決区分」という。）は原契約を行った専決区分に準拠する。ただし、期間の延長等によって専決区分が上位となる場合は、上位の専決区分とする。

(2) 副市長決裁

① 副市長決裁を要するもの

- ア 本要領で規定する割合を超える減免で、減免の額が年間 100 万円を超えるもの
 - ・個別事案の場合に伺う。カにより方針伺い済みのものは部区長決裁で可（②による）。
- イ 貸付料の予定年額が 2,000 万円以上の場合（減額等が適用される前の年額換算額）
- ウ 土地の貸付面積（一団の土地）が 5,000 ㎡以上の場合
- エ 建物の所有を目的とした土地の賃貸借契約をする場合の当初決裁及び借地権の更新
 - ・契約内容の見直しで借地権の存続に関係ないものは(1)に関わらず部区長決裁でよい。
 - ただし(2)①～②における他要件を満たす場合はその限りでない。
- オ 10 年以上の期間、土地又は建物の賃貸借又は使用貸借契約をする場合の当初決裁（更新が予定され、実質的に 10 年以上のものを含む。ただし、財産条例別表 1 の項に掲げる電柱、支柱、支線を除く。）
- カ 本要領に規定されていない取扱いをしようとする場合（方針伺い等）※事前に財産活用課長と協議が必要

② 方針伺いにより決裁を省略しようとするもの

方針伺いを適用又は準じた取扱いをする場合は、財産活用課長を経て財産経営推進担当部長までの合議とする（ただし、第 4 の 2 方針伺いの効力期間が消滅したものを除く）。合議の際は従前の副市長決裁文書を添付する。

- (3) 新規一時貸付期間満了後、継続使用により貸付期間が通算で1年を超える契約を締結する際は、新規普通貸付の1年超10年未満の決裁合議区分に準じ、財産経営推進担当部長合議とする。

例 1：貸付期間6カ月(1回目)+6カ月(2回目)+3カ月(3回目)=通算15カ月は、通算で貸付期間が1年を超えるため財産経営推進担当部長合議が必要。

例 2：貸付期間 6 カ月(1 回目)+6 カ月(2 回目)=通算 12 カ月は、通算で貸付期間が 1 年を超えないので財産経営推進担当部長合議は不要。

別表5 使用承認の専決・合議区分表

財産区分	会計	対価	期間		決裁・合議区分					備考
					決裁		合議			
					所属長	所属部 区長	（由経長課用活産財） 財務課長	財務部長	財産経営推進担当部長	
行政財産 又は 普通財産	同一会計間	無償	新規	1年以内	○					反復使用の見込みがあるもの又は通算で1年を超えるものは、1年超として取り扱う
				1年超		○			○	
			継続	1年以内	○					▲教育委員会は承認したとき20日以内に報告すること
				1年超	○	※			▲	
	他会計間	有償 又は 無償	新規	1年以内	○	※	○			
				1年超		○	○	○	○	
			継続	1年以内	○	※	※			▲教育委員会は承認したとき20日以内に報告すること
				1年超	○	※	○	※	▲	

注)

- (1) 新規1年超として財産活用課へ合議した事案については、承認期間のみの更新なら次回以降は継続として処理することができる。
- (2) 教育委員会は、「教育財産管理規則事務処理要領」に基づき※印決裁・合議、▲印は財産経営推進担当部長に報告すること。

別表6 無体財産の専決・合議区分表

種別	財産の種類別	内容				決裁・合議区分				備考
						決裁 （由経長課 産業事務管理 者）	合議 （課長課用所 属部長）	合議 （財産経営推 進担当部長）	決裁 （財産部担当 副市長）	
無体財産権	産業財産権	特許庁への権利申請					○	○		特許権・実用新案権は職務発明審査会を経ること
		権利の更新登録					○	○		
		職務発明等審査会への諮問					○	○	○	
		契約による権利の取得（委託・譲渡契約等）				○	○		○	寄附・事務専決に準拠
		職務発明による権利の承継手続き					○	○		職務発明審査会を経ること
		利用（実施）の許諾	許諾期間	新規	1年以内	○				貸付に準拠
					1年以上10年未満		○	○		
				更新	10年以上		○	○	○	
	10年未満					○	○			
	10年以上					○	○	○		
	利用（実施）料等の減免又は無償による許諾					○	○	○		
	著作権	文化庁への著作権登録					○	○		
		契約により権利を取得する場合（委託・譲渡契約等）				○	○		○	寄附・事務専決に準拠
		第三者の著作物（著作者等からの利用許諾を要するもの）を利用する場合				○				協定の締結等を伴う場合は方針伺を取る
		利用の許諾	利用許諾期間	新規	1年以内	○				貸付に準拠
					1年以上10年未満		○	○		
				更新	10年以上		○	○	○	
					10年未満		○	○		
		10年以上					○	○	○	
	使用料等の減免又は無償による許諾（著作権フリーを除く）					○	○	○		

本要領で使用した参考文献等

- 「新版逐条地方自治法第5次改定版松本英昭署◇学陽書房」
- 「体系民法事典〔新訂増補〕中川善之助編◇青林書院新社」
- 「公有財産管理事務質疑応答集◇第一法規」