

佐賀県公有財産規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年 3 月25日

佐賀県知事 古 川 康

佐賀県規則第27号

佐賀県公有財産規則の一部を改正する規則

佐賀県公有財産規則（昭和40年佐賀県規則第 6 号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>（定義）</p> <p>第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 課等 <u>組織規則第 2 条、第 3 条第 1 項、第 3 項及び第 4 項並びに第 4 条第 2 項に規定する企画・経営グループ、課及びセンター、教育委員会事務局の企画・経営グループ及び課、警察本部及び議会事務局の課、粒子線治療推進監及び組織規則第25条第 1 項の規定により置かれた職にある者からなる組織、国際戦略推進監及び同項の規定により置かれた職にある者からなる組織、I L C 推進監及び同項の規定により置かれた職にある者からなる組織、有田焼創業400年事業推進監及び同項の規定により置かれた職にある者からなる組織、経営支援本部における同項の規定により置かれた職にある者からなる組織、政策監及び組織規則第26条第 1 項の規定により置かれた職にある者からなる組織並びに教育庁危機管理・広報監及び佐賀県教育庁組織規則（昭和31年佐賀県教育委員会規則第16号）第20条第 1 項の規定により置かれた職にある者からなる組織並びに佐賀県財務規則（平成 4 年佐賀県規則第35号）第 2 条第 7 号に規定する</u>かいをいう。</p>	<p>（定義）</p> <p>第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 課等 <u>組織規則第 2 条、第 3 条第 1 項及び第 3 項から第 5 項まで並びに第 4 条第 2 項に規定する企画・経営グループ、課及びセンター、教育委員会事務局の企画・経営グループ及び課、警察本部及び議会事務局の課、粒子線治療推進監及び組織規則第25条第 1 項の規定により置かれた職にある者からなる組織、国際戦略推進監及び同項の規定により置かれた職にある者からなる組織、I L C 推進監及び同項の規定により置かれた職にある者からなる組織、有田焼創業400年事業推進監及び同項の規定により置かれた職にある者からなる組織、経営支援本部における同項の規定により置かれた職にある者からなる組織、政策監及び組織規則第26条第 1 項の規定により置かれた職にある者からなる組織並びに教育庁危機管理・広報監及び佐賀県教育庁組織規則（昭和31年佐賀県教育委員会規則第16号）第20条第 1 項の規定により置かれた職にある者からなる組織並びに佐賀県財務規則（平成 4 年佐賀県規則第35号）第 2 条第 7 号に規定する</u>かいをいう。</p>

改正前	改正後
<p>(4)～(8) 略 (事務委任)</p> <p>第2条の2 <u>本部長及び課等の長は、公有財産事務執行区分表(別表第1)に定める財産の取得、管理又は処分の事務を行うものとする。</u></p> <p>(専決)</p> <p>第2条の3 <u>部の長は、別表第1の本部長の区分に係る事務のうち、当該部の所掌する事務に関するものについて専決することができる。</u></p> <p>2 <u>前項の場合において部の長は、専決することができる事務のうち、特に上司において了知しておく必要があると認められるもの又は上司の意見を求めることが適当であると認められるものの処理にあたっては、上司に報告し、意見を求め、又はその指示を受けて処理する等の措置を講じ、事務の適正な処理に努めなければならない。</u></p> <p>(委任の留保)</p> <p>第2条の4 <u>第2条の2の規定により委任を受けた者は、同条の規定により委任された事務が次の各号のいずれかに該当するときは、知事又は上司の指示を受けて事案を処理しなければならない。</u></p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>2 <u>知事は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、第2条の2の規定により委任した事務について報告を徴し、若しくは指示をし、又は当該事務を自ら行い、若しくは同条の規定により委任を受けた者の上司に命じてこれを行わせることができる。</u></p> <p>(使用許可の手続)</p>	<p>(4)～(8) 略 (事務委任)</p> <p>第2条の2 <u>課等の長は、公有財産事務執行区分表(別表第1)に定める財産の取得、管理又は処分の事務を行うものとする。</u></p> <p>(委任の留保)</p> <p>第2条の3 <u>前条の規定により委任を受けた者は、同条の規定により委任された事務が次の各号のいずれかに該当するときは、知事又は上司の指示を受けて事案を処理しなければならない。</u></p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>2 <u>知事は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、前条の規定により委任した事務について報告を徴し、若しくは指示をし、又は当該事務を自ら行い、若しくは同条の規定により委任を受けた者の上司に命じてこれを行わせることができる。</u></p> <p>(使用許可の手続)</p>

改正前	改正後
<p>第19条の2 略</p> <p>(行政財産の使用許可の期間)</p> <p>第21条 第16条第2項及び第19条の2第2項の規定により行政財産の使用を許可する場合の使用許可期間は、土地にあっては5年、建物にあっては2年を、それぞれ限度とする。</p> <p>(使用目的又は原形の変更)</p> <p>第28条 略</p>	<p>第19条の2 略</p> <p><u>(行政財産の原形の変更)</u></p> <p><u>第19条の3 財産管理者は、使用を許可された行政財産の原形の変更をしようとする者については行政財産原形変更申請書(別記様式第10号の3)を提出させなければならない。</u></p> <p><u>2 財産管理者は、変更の内容が軽易なものに限り、変更の承認を行うことができる。</u></p> <p><u>3 財産管理者は、前項の承認をしたときは、行政財産原形変更承認調書(別記様式第10号の4)を作成しなければならない。</u></p> <p>(行政財産の使用許可の期間)</p> <p>第21条 第16条第2項及び第19条の2第2項の規定により行政財産の使用を許可する場合の使用許可期間は、<u>土地及びその従物</u>にあっては5年、<u>建物その他の財産</u>にあっては2年を、それぞれ限度とする。</p> <p>(<u>貸付財産の使用目的又は原形の変更</u>)</p> <p>第28条 略</p>

様式第10号の2の次に次の2様式を加える。

行政財産原形変更申請書

年 月 日

佐賀県知事 様

申請人 住所
氏名（名称）

物件の表示	所在	
	明細	
従前の許可内容	使用目的	
	使用許可年月日	
変更しようとする原形部分		
変更しようとする理由及びその概要		
添付書類		(1) 使用計画書 (2) 設計書 (3) 関係図面 (4) その他参考書類

注 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

行政財産原形変更承認調書

財産管理者

変更区分	土地及びその従物	建物その他の財産	原形変更の場合の条件	
口座名			指令書の内容を変更する場合は、その変更内容	
行政財産の内訳				
変更内容	前		その他参考事項	
	後			
変更に対する所見				
所要経費及び負担区分				

注 行政財産原形変更承認調書には、関係図面及び行政財産使用許可指令書写を添付すること。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>様式第13号（第20条関係）</p> <p style="text-align: right;">（記号）第 年 月 日 号</p> <p>（申請人）氏 名 様</p> <p style="text-align: right;">課等の長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">行政財産一時使用許可について（通知）</p> <p>月 日付で申請の の使用については、次により許可する。</p> <p>1～4 略</p> <p>5 使用上の注意</p> <p><u>(1) 物件の使用にあたっては、県の指示に従い大切に使用すること。</u></p> <p><u>(2) 許可を受けた以外の目的に使用し、又は無断で原形を変更しないこと。</u></p> <p><u>(3) 県の都合で許可を取り消す場合もあるので、その場合は、異議を申し述べないこと。</u></p> <p><u>(4) 故意又は過失により器物を損傷した場合は、その損害を賠償すること。</u></p>	<p>様式第13号（第20条関係）</p> <p style="text-align: right;">（記号）第 年 月 日 号</p> <p>（申請人）氏 名 様</p> <p style="text-align: right;">課等の長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">行政財産一時使用許可について（通知）</p> <p>月 日付で申請の の使用については、次により許可する。</p> <p>1～4 略</p> <p>5 使用上の注意</p> <p><u>(1) 使用物件は常に善良なる管理者の注意をもって良好な状態にしておかなければならない。</u> <u>なお、これに要する費用は使用者の負担とする。</u></p> <p><u>(2) 知事の許可なく使用物件を許可を受けた使用目的以外の用に供し、若しくは原形を変更し、又は他人に使用させてはならない。</u></p> <p>6 使用許可の取消し</p> <p><u>次に掲げる場合に該当するときは、使用許可期間中であっても当該使用許可を取り消すことがある。この場合は、当該使用許可取消</u></p>

改正前					改正後																																										
<p>別表第1（第2条の2関係）</p> <p>公有財産事務執行区分表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>区分</th> <th>知事</th> <th>本部長</th> <th>課等の長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">略</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">許可、貸付等</td> <td>行政財産の目的外使用許可</td> <td></td> <td></td> <td>行政財産の目的外使用許可に関すること</td> </tr> <tr> <td>行政財産の目的外使用に係る使用料</td> <td></td> <td><u>行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関するこ</u></td> <td>行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関するこ</td> </tr> </tbody> </table>					項目	区分	知事	本部長	課等の長	略					許可、貸付等	行政財産の目的外使用許可			行政財産の目的外使用許可に関すること	行政財産の目的外使用に係る使用料		<u>行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関するこ</u>	行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関するこ	<p>しの日から起算して20日以内に使用物件を明け渡さなければならない。</p> <p><u>なお、この場合に生じた損失については補償しない。</u></p> <p>(1) <u>県において公用又は公共の用に供するため必要を生じた場合</u></p> <p>(2) <u>5に定める事項に違反した場合</u></p> <p>7 <u>損害賠償</u></p> <p><u>5に定める事項に違反した場合において、損害を生じたときは、知事の要求に応じ損害を賠償しなければならない。</u></p> <p>8 <u>決定に不服がある場合</u></p> <p><u>この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、知事に対して異議申立てをすることができる。</u></p> <p><u>また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に佐賀県（代表者は佐賀県知事となる。）を被告としてこの決定の取消しの訴えを提起することができる。</u></p> <p><u>注 その他必要に応じて適宜条件を付すこと。</u></p> <p>別表第1（第2条の2関係）</p> <p>公有財産事務執行区分表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>区分</th> <th>知事</th> <th>本部長</th> <th>課等の長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">略</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">許可、貸付等</td> <td>行政財産の目的外使用許可</td> <td></td> <td></td> <td>行政財産の目的外使用許可に関すること</td> </tr> <tr> <td>行政財産の目的外使用に係る使用料</td> <td></td> <td></td> <td>行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関するこ</td> </tr> </tbody> </table>					項目	区分	知事	本部長	課等の長	略					許可、貸付等	行政財産の目的外使用許可			行政財産の目的外使用許可に関すること	行政財産の目的外使用に係る使用料			行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関するこ
					項目	区分	知事	本部長	課等の長																																						
略																																															
許可、貸付等	行政財産の目的外使用許可			行政財産の目的外使用許可に関すること																																											
	行政財産の目的外使用に係る使用料		<u>行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関するこ</u>	行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関するこ																																											
項目	区分	知事	本部長	課等の長																																											
略																																															
許可、貸付等	行政財産の目的外使用許可			行政財産の目的外使用許可に関すること																																											
	行政財産の目的外使用に係る使用料			行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関するこ																																											

改正前					改正後				
	の減免		と(軽易なものを除く。)	と(軽易なものに限る。)		の減免			と
						行政財産の原形変更の承認			行政財産の原形変更の承認に関すること
	略					略			
	財産の貸付料の減免		財産の貸付料の減免に関すること(軽易なものを除く。)	財産の貸付料の減免に関すること(軽易なものに限る。)		財産の貸付料の減免			財産の貸付料の減免に関すること
	略					略			
略					略				

注 行政財産の目的外使用に係る使用料の減免及び財産の貸付料の減免の軽易なものは、次に掲げるものとする。

- 1 使用料又は貸付料を従前から減免しているもの
- 2 公共団体が、公用又は公共用に供するため使用するもの
- 3 公営ポスター掲示場の設置
- 4 国及び市町が設置した測量基準点
- 5 その他経営支援本部長が指定したもの

別表第2(第6条関係)

公有財産事務合議基準

項目	区分	合議の対象	合議の時期	添付書類	経営支援本部	資産活用課長
----	----	-------	-------	------	--------	--------

別表第2(第6条関係)

公有財産事務合議基準

項目	区分	合議の対象	合議の時期	添付書類	経営支援本部	資産活用課長
----	----	-------	-------	------	--------	--------

改正前						改正後												
					長						長							
許可、貸付等	略		契約を締結する事項にあっては契約事務の事前承認の決裁を受けようとするとき、契約を締結しない事項にあっては当該事項の決裁を受けようとするとき。	略		略	略	略	略	略	略	略						
	行政財産の目的外使用に係る使用料の減免	行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関すること（軽易なものを除く。）		行政財産使用許可・公有財産貸付調書	—									行政財産の目的外使用に係る使用料の減免	行政財産の目的外使用に係る使用料の減免に関すること（軽易なものを除く。）	行政財産使用許可・公有財産貸付調書		○
	財産の貸付に係る貸付料の減免	財産の貸付に係る貸付料の減免に関すること（軽易なものを除く。）		同上	—									財産の貸付に係る貸付料の減免	財産の貸付に係る貸付料の減免に関すること（軽易なものを除く。）	同上		○
	略			略									略		略		略	
備考 経営支援本部長の欄又は資産活用課長の欄に 印のある事項を行おうとするときは、それぞれ経営支援本部長又は資産活用課長に合議しなければならない。						備考 1 経営支援本部長の欄又は資産活用課長の欄に 印のある事項を行おうとするときは、それぞれ経営支援本部長又は資産活用課長に合議しなければならない。 2 行政財産の目的外使用に係る使用料の減免及び財産の貸付料の減免の軽易なものは、次に掲げるものとする。 (1) 使用料又は貸付料を従前から減免しているもの (2) 公共団体が、公用又は公共用に供するため使用するもの (3) 公営ポスター掲示場の設置 (4) 国及び市町が設置した測量基準点												

改正前	改正後
	<u>(5) 一時使用許可により使用するもの</u> <u>(6) その他資産活用課長が指定したもの</u>

附 則

この規則は、公布の日から施行する。