

寒川町公有財産規則新旧対照表

| 現行 | 改正案 |
|--|---|
| <p>目次</p> <p>第1章～第3章 (略)</p> <p>第4章 行政財産(第19条—<u>第33条</u>)</p> <p>～略～</p> <p>(公有財産の総括)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 課等の長は、次に掲げる場合は、あらかじめ総務部長に協議しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) <u>普通財産</u>を貸し付け、又はこれに私権を設定しようとするとき。</p> <p>(4) (略)</p> <p>(5) <u>法第238条の4第4項</u>の規定による行政財産の使用の許可をしようとするとき(軽易な事項に係るものを除く。)</p> <p>(6) (略)</p> <p>～略～</p> <p><u>(加える)</u></p> <p>～略～</p> <p>(貸付けの申請)</p> <p>第36条 普通財産の貸付けを受けようとする者は、<u>普通財産借受申請書</u>(第12号様式)に連帯保証人と連署の上、必要な書類を添えて町長に申請しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、連帯保証人の連署を必要としない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> | <p>目次</p> <p>第1章～第3章 (略)</p> <p>第4章 行政財産(第19条—<u>第33条の2</u>)</p> <p>～略～</p> <p>(公有財産の総括)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 課等の長は、次に掲げる場合は、あらかじめ総務部長に協議しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) <u>公有財産</u>を貸し付け、又はこれに私権を設定しようとするとき。</p> <p>(4) (略)</p> <p>(5) <u>法第238条の4第7項</u>の規定による行政財産の使用の許可をしようとするとき(軽易な事項に係るものを除く。)</p> <p>(6) (略)</p> <p>～略～</p> <p><u>(行政財産の貸付け及び私権の設定)</u></p> <p><u>第33条の2 行政財産は、法第238条の4第2項から第4項までの規定により、これを貸し付け、又はこれに私権を設定することができる。</u></p> <p><u>2 第5章の規定(次条を除く。)は、前項の規定による行政財産の貸付け及び私権の設定について準用する。</u></p> <p>～略～</p> <p>(貸付けの申請)</p> <p>第36条 普通財産の貸付けを受けようとする者は、<u>公有財産借受申請書</u>(第12号様式)に連帯保証人と連署の上、必要な書類を添えて町長に申請しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、連帯保証人の連署を必要としない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> |

2・3 (略)

(貸付けの決定)

第37条 (略)

2 町長は、前項の内容を審査の上その可否を決定し、普通財産貸付承認決定通知書(第13号様式)を当該申請者に交付するものとする。

3 普通財産の貸付けを決定したときは、貸付けを受けようとする者と契約を締結しなければならない。ただし、町長が特に認めるときは普通財産貸付承認決定通知書(第13号様式)をもつて契約書に代えることができる。

4 (略)

(借受人等の変更の届出)

第38条 普通財産の貸付けを受けている者(以下「借受人」という。)は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに行政財産使用者(普通財産借受人等)変更届(第10号様式)に必要な書類を添えて町長に届け出なければならない。

(1)～(3) (略)

～略～

(貸付けの契約の解除)

第41条 (略)

2 町長は、前項の規定によりその契約を解除するときは、行政財産使用許可取消(普通財産貸付解除)通知書(第11号様式)により遅滞なく借受人に通知しなければならない。ただし、緊急の場合は、この限りでない。

～略～

(財産台帳の作成)

第48条 課等の長は、その所管に属する公有財産の状況を明らかにするため、次に掲げる財産台帳のほか必要な図面(土地にあつては、公図の写し及び地積測量図、建物にあつては配置図及び平面図)その他の資料を備え、その状況を明らかにしておかなければならない。

2・3 (略)

(貸付けの決定)

第37条 (略)

2 町長は、前項の内容を審査の上その可否を決定し、公有財産貸付承認決定通知書(第13号様式)を当該申請者に交付するものとする。

3 普通財産の貸付けを決定したときは、貸付けを受けようとする者と契約を締結しなければならない。ただし、町長が特に認めるときは公有財産貸付承認決定通知書(第13号様式)をもつて契約書に代えることができる。

4 (略)

(借受人等の変更の届出)

第38条 普通財産の貸付けを受けている者(以下「借受人」という。)は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに行政財産使用者(公有財産借受人等)変更届(第10号様式)に必要な書類を添えて町長に届け出なければならない。

(1)～(3) (略)

～略～

(貸付けの契約の解除)

第41条 (略)

2 町長は、前項の規定によりその契約を解除するときは、行政財産使用許可取消(公有財産貸付解除)通知書(第11号様式)により遅滞なく借受人に通知しなければならない。ただし、緊急の場合は、この限りでない。

～略～

(財産台帳の作成)

第48条 課等の長は、その所管に属する公有財産の状況を明らかにするため、次に掲げる財産台帳のほか必要な図面(土地にあつては、公図の写し及び地積測量図、建物にあつては配置図及び平面図)その他の資料を備え、その状況を明らかにしておかなければならない。

(1)～(10) (略)

(11) 普通財産貸付台帳(第26号様式)

2 (略)

～略～

第2号様式(第22条関係)

別紙参照

第4号様式(第24条関係)

別紙参照

第5号様式 (略)

第6号様式(第26条関係)

別紙参照

第7号様式(第26条関係)

別紙参照

第8号様式(第27条関係)

別紙参照

第9号様式 (略)

第10号様式(第28条・第38条関係)

別紙参照

第11号様式(第29条・第41条関係)

別紙参照

第12号様式(第36条関係)

別紙参照

第13号様式(第37条関係)

別紙参照

第14号様式(第43条関係)

別紙参照

～略～

第26号様式(第48条関係)

別紙参照

～略～

(1)～(10) (略)

(11) 公有財産貸付台帳(第26号様式)

2 (略)

～略～

第2号様式(第22条関係)

別紙参照

第4号様式(第24条関係)

別紙参照

第5号様式 (略)

第6号様式(第26条関係)

別紙参照

第7号様式(第26条関係)

別紙参照

第8号様式(第27条関係)

別紙参照

第9号様式 (略)

第10号様式(第28条・第38条関係)

別紙参照

第11号様式(第29条・第41条関係)

別紙参照

第12号様式(第36条関係)

別紙参照

第13号様式(第37条関係)

別紙参照

第14号様式(第43条関係)

別紙参照

～略～

第26号様式(第48条関係)

別紙参照

～略～

附 則

この規則は、公布の日から施行する。