別表第1（第2条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 様式番号 | 様式名称 |
| 様式第1号  （規則第15条関係） | 公有財産取得調書 |
| 様式第2号  （規則第21条関係） | 公有財産損害報告書 |
| 様式第3号  （規則第22条関係） | 保険　加入・解除　依頼書（収容・滅失　動産） |
| 様式第4号  （規則第24条関係） | 境界標設置通知書 |
| 様式第5号  （規則第27条関係） | 行政財産目的外使用許可申請書 |
| 様式第6号  （規則第28条関係） | 使用許可証 |
| 様式第7号  （規則第36条関係） | 普通財産貸付申請書 |
| 様式第8号  （規則第39条関係） | 普通財産譲渡（譲与）申請書 |
| 様式第9号  （規則第46条関係） | 普通財産交換申請書 |

様式第1号（規則第15条関係）

公有財産取得調書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 取得理由 |  |
| 2 | 取得の方法 |  |
| 3 | 財産の明細 |  |
| 4 | 相手方の住所氏名 |  |
| 5 | 用途又は利用計画 |  |
| 6 | 買入予定価格又は時価見積額並びに単価及び価格算定基礎 |  |
| 7 | 契約の方法 |  |
| 8 | 適用法令の条項 |  |
| 9 | 予算科目 |  |
| 10 | 支払方法 |  |
| 11 | 境界の状況 |  |
| 12 | 添付書類 |  |
| 13 | その他必要な事項 |  |

様式第2号（規則第21条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 市長  　　　　　　　　　様  会計管理者 | 市長 | 副市長 | 会計　管理者 | 総務部長 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　　年　　月　　日

公有財産管理者

職氏名

公有財産損害報告書

次のとおり公有財産が　　したので報告します。

滅失損傷

記

|  |  |
| --- | --- |
| 公有財産の名称 |  |
| 所在 |  |
| 区分 |  |
| 事故発生の日時 |  |
| 滅失又は損傷の原因 |  |
| 被害の数量又は程度 |  |
| 損害見積価額 |  |
| 復旧見積価額 |  |
| 損傷した財産の保全又は復旧のためにとった応急措置 |  |
| その他必要な事項 |  |

様式第3号（規則第22条関係）

　　年　　月　　日

総務部長　　　　　　　　様

公有財産管理者

職氏名

保険　加入・解除　依頼書(収容・滅失　動産)

次の財産について、保険の　加入・解除　を依頼します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名称 | 動産が収容されている建物 | | 収容・滅失　動産 | | | | |
| 据付機械装置 | | 単品50万円以上の動産 | | 左記以外の動産合計額(万円) |
| 棟番号 | 棟用途 | 名称 | 価格(万円) | 品名 | 価格(万円) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

様式第4号（規則第24条関係）

　　年　　月　　日

総務部長　　　　　　　　様

公有財産管理者

職氏名

境界標設置通知書

次のとおり土地の境界に境界標を設置したので通知します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 公有財産の名称 |  |
| 所在 |  |
| 設置箇所 |  |
| 添付書類 |  |
| その他必要な事項 |  |

様式第5号（規則第27条関係）

　　年　　月　　日

丸亀市長　　　　　宛

申請人　住所

氏名

行政財産目的外使用許可申請書

次のとおり行政財産を使用したいので申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 行政財産の名称 |  |
| 所在 |  |
| 区分 |  |
| 使用目的 |  |
| 使用面積 |  |
| 使用期間 | 月　　日から  　　月　　日まで |
| 添付書類 |  |
| その他必要な事項 |  |

様式第6号（規則第28条関係）

第　　　　　号

　　年　　月　　日

使　用　許　可　証

　　　　　　　　　様

　　　　年　　月　　日付けをもって申請のあった市有財産を使用することについては、丸亀市公有財産管理規則(平成17年規則第46号)第28条の規定に基づき次の条件を付して許可します。

なお、この許可について不服があるときは、この許可があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に丸亀市長に対して審査請求をすることができます。また、この許可があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、丸亀市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

丸亀市長

使用許可条件

(使用許可物件)

第1条　使用を許可する物件(以下「許可物件」という。)は、次のとおりとする。

行政財産の名称

所在

区分

許可面積

使用許可部分

(使用許可期間)

第2条　使用を許可する期間は、次のとおりとする。

使用許可期間　　　　　　年　　月　　日から

　　　　　　年　　月　　日まで

(使用料)

第3条　使用料は、金　　　円とし、市の発行する納入通知書により指定期日までに納入しなければならない。

2　指定期日までに使用料を支払わないときは、丸亀市税外収入金の延滞金等徴収及び滞納処分に関する条例（平成17年条例第82号）に基づいて計算した延滞金を支払わなければならない。

(使用料等の不還付)

第4条　既納の使用料及び経費等は、返還しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、使用者の申請により利息を付すことなくその全部又は一部を返還することができる。

(1)　使用者の責めに帰すことができない正当な理由により許可を取り消したとき。

(2)　天災、地変その他の不可抗力の原因により使用ができなくなったとき。

(3)　前2号に定めるもののほか、市長が必要と認めるとき。

(指定用途)

第5条　使用を許可された者(以下「使用者」という。)は、許可物件を　として使用しなければならない。

(経費等の負担)

第6条　使用者が負担すべき必要経費は、次に掲げるとおりとし、第3条に定める使用料と併せて負担しなければならない。

(1)　電気料金及び電力料金

(2)　上下水道及びガス料金

(3)　損害保険料

(4)　その他清掃費、警備費等財産の管理に必要な経費

(使用上の制限)

第7条　許可物件は、丸亀市公有財産管理規則第25条に規定する制限の範囲内で使用させるものであり、使用者は、常に善良なる管理者の注意をもって維持保存しなければならない。

2　許可物件を指定用途以外の用途に供してはならない。

3　使用者は、許可物件について修繕、模様替えその他原形を変更しようとするとき又は使用計画を変更しようとするときは、事前に書面をもって市長の承認を得なければならない。

(転貸等の禁止)

第8条　使用者は、許可物件を転貸し、又は担保に供してはならない。

(使用許可の取消し又は変更)

第9条　市において、許可物件を公用若しくは公共用に供するため必要とするとき又は使用者が許可条件に違反したときは、許可の条件を変更し、又は許可を取り消すことができる。

2　前項の許可の変更及び取消しにより生じた損失について、市は使用者に対してその補償は行わない。

(原状回復)

第10条　市長が使用許可を取り消したとき又は使用期間が満了したときは、使用者は、自己の負担で市長が指定する期日までに許可物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、市長が特に必要がないと認めたときは、この限りでない。

(違約金)

第11条　使用者が前条に定める義務を怠ったときは、許可物件を返還すべき日から返還完了までの間、1か月(1か月未満の期間は1か月とみなす。)につき使用料の　倍に相当する金額を違約金として支払わなければならない。ただし、この違約金は、次条に定める損害賠償の予定又はその一部と解釈しないものとする。

(損害賠償)

第12条　使用者は、その責めに帰する理由により許可物件を荒廃させ、損傷し、又は滅失したときは、損害に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、使用者が原状に回復した場合は、この限りでない。

2　前項に定めるほか、この許可書に定める義務を履行しないため市に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。

(有益費等の請求権の放棄)

第13条　使用者は、許可物件を返還する場合において、許可物件に投じた有益費、修繕費その他の費用を請求することができない。

(実地監査等)

第14条　市において必要があるときは、許可物件について資料の提出若しくは報告を求め、又は立入り調査をし、その他維持使用に関し指示することができる。

(疑義の決定)

第15条　この条件に関し、疑義のあるときその他使用を許可された物件について疑義を生じたときは、全て市長の決定するところによるものとする。

様式第7号（規則第36条関係）

　　年　　月　　日

丸亀市長　　　　　宛

申請人　住所

氏名

普通財産貸付申請書

次のとおり普通財産の貸付けを申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 普通財産の名称 |  |
| 所在 |  |
| 区分 |  |
| 借受面積 |  |
| 使用目的 |  |
| 借受期間 |  |
| 添付書類 |  |
| その他必要な事項 |  |

様式第8号（規則第39条関係）

　　年　　月　　日

丸亀市長　　　　　宛

申請人　住所

氏名

普通財産譲渡(譲与)申請書

次のとおり普通財産の譲渡(譲与)を申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 普通財産の名称 |  |
| 所在 |  |
| 区分 |  |
| 譲渡(譲与)面積 |  |
| 譲渡価格 |  |
| 使用目的及び理由 |  |
| 添付書類 |  |
| その他必要な事項 |  |

様式第9号（規則第46条関係）

　　年　　月　　日

丸亀市長　　　　　宛

申請人　住所

氏名

普通財産交換申請書

次のとおり普通財産の交換を申請します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 市有財産 | 普通財産の名称 |  |
| 所在 |  |
| 区分 |  |
| 面積 |  |
| 価額 |  |
| 申請人所有財産 | 所在 |  |
| 区分 |  |
| 面積 |  |
| 価額 |  |
| 使用目的及び理由 | |  |
| 添付書類 | |  |
| その他必要な事項 | |  |