

○札幌市公有財産規則

昭和 39 年 8 月 18 日規則第 46 号

〔注〕平成 24 年 3 月から改正経過を注記した。

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 9 条）
- 第 2 章 取得（第 10 条—第 11 条の 2）
- 第 3 章 管理
 - 第 1 節 通則（第 12 条—第 14 条の 2）
 - 第 2 節 行政財産の目的外使用等（第 15 条—第 24 条）
 - 第 3 節 普通財産の貸付け等（第 25 条—第 39 条）
- 第 4 章 処分（第 40 条・第 40 条の 2）
- 第 5 章 公有財産台帳等
 - 第 1 節 通則（第 41 条）
 - 第 2 節 公有財産台帳（第 42 条—第 48 条）
 - 第 3 節 報告及び通知（第 49 条—第 51 条）
- 第 6 章 雑則（第 52 条—第 56 条）
- 附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 札幌市公有財産（以下「公有財産」という。）の取得、管理及び処分については、別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

（定義）

第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）各部 部（予防部及び警防部を除く。）、改革推進室、自治研修センター、東京事務所、オンブズマン事務局、都心まちづくり推進室、空港活用推進室、新幹線推進室、市税事務所、工事管理室、市民自治推進室、男女共同参画室、監査指導室、子ども発達支援総合センター、保健所、医療対策室、衛生研究所、児童相談所、子どもの権利救済事務局、中央卸売市場、円山動物園、雪対策室、市街地復旧推進室、会計室、中央図書館、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局及び議会事務局をいう。
- （2）部長等 各部の長（会計室、人事委員会事務局、監査事務局及び議会事務局にあつては、次長とする。）及び公有財産に係る事務を分担する担当部長をいう。
- （3）所管換 同一の会計における部長等の間において、公有財産の所管を移すことをいう。
- （4）所属替 異なる会計の間において、公有財産の所属を移すことをいう。
- （5）種別替 公有財産の分類又は行政財産の種類を変更することをいう。

一部改正〔平成 24 年規則 18 号・26 年 10 号・27 年 19 号・28 年 21 号・令和 3 年 17

号・4年18号]

(公有財産の総括)

第3条 財政局長は、公有財産の取得、管理及び処分に関する事務を総括する。

- 2 前項の場合において、財政局長は、必要があると認めるときは、部長等に対し、その所管に属する公有財産について、その状況に関する資料若しくは報告を求め、実地に調査し、又はその結果に基づいて必要な措置を講ずべきことを求めることができる。
- 3 前項の規定により財政局長が実地調査を行ったときは、必要に応じ、その結果を市長に報告するものとする。

(公有財産の所管)

第4条 公有財産は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める部長等が所管するものとする。

- (1) 行政財産 当該行政財産の使用目的に最も深い関係を有する事務、事業を所管する部長等
- (2) 普通財産 管財部長（その使用目的が当該部長等の所管する事務、事業に深い関係を有すると市長が認めた普通財産及び第6条ただし書の規定により管財部長に所管換又は所属替をすることを要しない普通財産にあつては、当該部長等）

(所管換等)

第5条 公有財産の所管換、所属替及び種別替をするときは、前条の規定により当該財産を所管する部長等（以下「所管部長等」という。）がその事務を行う。

- 2 所管部長等は、公有財産の所管換又は所属替をするときは、関係資料を添付のうえ公有財産引継書（様式1）によりこれを行うものとする。この場合、関係職員の立会いにより当該財産の現況を確認するものとする。
- 3 公有財産の所管換若しくは所属替をするとき、又は公有財産をその所属を異にする他の会計において使用させるときは、有償とする。ただし、次条の規定により管財部長に所管換又は所属替をするときその他市長が必要と認めたときは、この限りでない。

(行政財産の用途廃止等に伴う普通財産の所管換等)

第6条 部長等は、その所管する行政財産の用途を廃止したときは当該用途の廃止によつて生じた普通財産を、その所管する普通財産の使用目的が当該部長等の所管する事務、事業に関係がなくなつたときは当該普通財産を、直ちに管財部長に所管換又は所属替をしなければならない。ただし、次の各号に該当する普通財産で、市長が必要と認めたものは、この限りでない。

- (1) 交換又は取壊し等の目的をもつて用途を廃止したもの
- (2) 使用目的を変更する場合において、新たな目的に供するまでの間管理する必要があるもの
- (3) その他管財部長において管理することが困難なもの又は不適當なもの

(管財部長等に対する合議)

第7条 部長等は、次に掲げる場合は、管財部長（第8号に掲げる場合にあつては、財政局長）に合議しなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

- (1) 公有財産の取得又は処分をするとき。
- (2) 公有財産の所管換又は所属替をするとき。

- (3) 公有財産を他の部長等に使用させるとき。
- (4) 公有財産に私権を設定するとき。
- (5) 公有財産の種別替若しくは用途変更をし、又は行政財産の用途を廃止するとき。
- (6) 行政財産の目的外使用を許可するとき（許可内容を変更する場合を含む。）。
- (7) 公有財産を貸し付けるとき（契約条項を変更する場合を含む。）。
- (8) 普通財産である土地（その土地の定着物を含む。）を信託しようとするとき。
- (9) 借受物件となるべきものを借り受けるとき（契約条項を変更する場合を含む。）。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、管財部長が必要と認めたとき。

2 前項の合議には、次に掲げる事項のうち必要なものを記載し、かつ、必要な書類を添付しなければならない。

- (1) 公有財産の所在及び地番
- (2) 合議理由
- (3) 用途及び利用計画
- (4) 公有財産の明細
- (5) 関係図面（土地にあつては位置図及び実測図、建物にあつては位置図、平面図及び当該土地の現況図）
- (6) 評価方法
- (7) 用途廃止後の措置
- (8) 使用許可等の期間
- (9) 使用料又は賃借料及びその算出基礎
- (10) 相手方の申請書又はその写し（使用等を希望する部分を図示すること。）
- (11) 使用許可書案又は契約書案
- (12) 取得しようとする財産に係る私権の設定等に関する事項
- (13) その他当該公有財産台帳記載事項及び参考事項

3 部長等は、第1項の規定により合議した事項が決定し、又は実施されたときは、直ちにその旨を別に定めるところにより管財部長に通知するとともに、使用許可に係るものにあつては使用許可書写しを、契約に係るものにあつては契約書写しを関係図面とともに送付しなければならない。

（不動産取得処分計画書）

第8条 部長等（別表1左欄に掲げる部長等を除く。以下この条及び第10条において同じ。）は、翌年度以降における不動産の取得処分につき計画書（様式2）を作成し、毎年11月末日までに管財部長に提出するものとする。

2 部長等は、前項の規定により計画した後においてその計画内容を変更したときは、直ちに管財部長にその旨を通知するものとする。

（登記又は登録）

第9条 所管部長等は、公有財産のうち登記又は登録を要するものは、遅滞なくその事務を管財部長に依頼して行わなければならない。ただし、市長が所管部長等に登記又は登録をさせることが適当と認めた場合は、この限りでない。

第2章 取得

(取得)

第10条 公有財産を取得するときは、管財部長がその事務を行う。

- 2 部長等が公有財産を必要とするときは、所定の手続を経て管財部長に取得依頼をしなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、公有財産を寄附により取得するとき、建物及び工作物（以下「建物等」という。）を建設により取得するときその他別に定める公有財産を取得するときは、当該財産を所管することとなる部長等がその事務を行うことができる。
- 4 第1項又は前項の規定により土地を取得する場合であつて、道路計画に関係があるときは、都市計画部長に合議しなければならない。
- 5 管財部長が公有財産を取得したときは、直ちにこれを所管部長等に引き継がなければならない。
- 6 第5条第2項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

(取得前の措置)

第11条 公有財産を取得する場合において、その目的物に私権が設定されているとき、又は特殊な義務が附帯しているときは、これを消滅させなければ当該財産を取得することができない。ただし、当該私権又は特殊な義務がその使用目的を阻害するおそれがないと市長が認めたときは、この限りでない。

(代金の支払)

第11条の2 公有財産の取得に伴う代金の支払は、登記又は登録を要するものにあつてはその引渡しを受け、かつ、登記又は登録を完了した後、その他のものにあつてはその引渡しを受けた後でなければ、これを行うことができない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

第3章 管理

第1節 通則

(所管財産の管理)

第12条 部長等は、その所管する公有財産を常に本来の用途又は目的のために最も効率的に管理しなければならない。

(平常管理)

第13条 部長等は、随時その所管する公有財産の現状を調査し、必要な事項については、適切な措置を講じなければならない。

2 前項に規定する調査すべき事項を例示すると、おおむね次のとおりである。

- (1) 維持、保存及び使用目的の適否
- (2) 電気、ガス、給排水、避雷、防火施設その他施設の良否
- (3) 公有財産台帳及び附属図面との照合
- (4) 土地境界の確認
- (5) 使用を許可し、又は貸し付けている公有財産の使用状況の適否

(境界標の設置)

第14条 部長等は、その所管する土地については、実測のうえ、隣接地権利者の立会いを

求め、その境界に境界標を設置し、常にその境界を明らかにしておかなければならない。
(管理の特例)

第 14 条の 2 2 人以上の部長等がそれぞれ所管する公有財産から構成される施設(当該施設の用に供する土地を含む。)の管理について、統一的に管理する必要がある事項が生じた場合においては、当該部長等が相互に協議して、管財部長に合議のうえ、当該部長等のうちから当該事項を管理する者を定めるものとする。

第 2 節 行政財産の目的外使用等
(使用許可の範囲)

第 15 条 行政財産の目的外使用については、次の各号に掲げる場合に該当するもの限り、許可することができる。

- (1) 直接又は間接に市の事務、事業の便宜となる時又は施設の運営を増進することとなる時
- (2) 国又は他の地方公共団体等において、市の事務、事業に関連ある事項を処理するためその施設の用に供するとき
- (3) 電線を架設し、電柱を建設し若しくは地下に水道管、ガス管その他の工作物を設置しようとする時で、特に必要やむを得ないものであると認められるとき
- (4) 災害その他の緊急事態の発生により応急施設として短期間その用に供するとき
- (5) その他市長が特に必要やむを得ないと認めるとき

(事前協議)

第 16 条 教育委員会は、次の各号に掲げる行政財産で、当該各号に定める目的以外に使用許可する場合は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 238 条の 2 第 2 項の規定に基づき、あらかじめ市長に協議しなければならない。

- (1) 学校にあつては、教育活動を行なうために使用するとき
- (2) 体育施設にあつては、体育及びレクリエーションの活動を行なうために使用するとき
- (3) 社会教育施設にあつては、社会教育活動を行なうために使用するとき

(使用許可の申請)

第 17 条 行政財産の使用許可を受けようとする者は、行政財産使用許可申請書(様式 3)(以下「使用許可申請書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、市長は、必要があると認めるときは、使用許可申請書に添えて使用の内容、方法等についての説明書を提出させることができる。

(使用許可書の交付)

第 18 条 市長は、前条第 1 項に規定する使用許可申請書の提出があつた場合は、当該申請書の内容を審査のうえ、使用を許可することを適当と認めるときは、行政財産使用許可書(様式 4)(以下「許可書」という。)を交付する。

(使用許可期間)

第 18 条の 2 行政財産の使用を許可する期間(以下「使用許可期間」という。)は、1 年以内とする。ただし、電柱の設置、水道管等の埋設その他使用許可期間を 1 年以内とすることが著しく実情に即さないと市長が認めるときは、この限りでない。

2 前項の使用許可期間は、これを更新することができる。この場合、更新の時から同項

の規定による期間を超えることができない。

3 前項の規定により使用許可期間の更新を受けようとする者は、使用許可期間満了の日の60日前までに、使用許可申請書を市長に提出しなければならない。

(使用料)

第19条 第18条の規定により使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、使用料を納付しなければならない。

2 前項の使用料は、年額とし、次の各号の規定により算定した額とする。ただし、市長が必要があると認めるときは、他の算定方法により算定した額とすることができる。

(1) 土地の使用料は、当該土地の公有財産台帳登録価格(以下「台帳価格」という。)に財政局長が定める割合を乗じて得た額

(2) 建物の使用料は、次のアからウまでの規定により算出された額の合計額に当該使用許可を受けた面積を当該建物の延面積で除して得た数(その数に端数を生じたときは、小数点第5位の数を四捨五入する。)を乗じて得た額

ア 当該建物の台帳価格に100分の5を乗じて得た額

イ 当該建物の1年間の償却費(建築費又は再建築価格から残存価格を控除した額を耐用年数で除して得た額)

ウ 当該建物の占める土地に係る前号の規定による使用料相当額(当該土地が賃借料を負担する借地である場合は、当該土地の部分に係る賃借料の年額)

(3) 土地及び建物以外のものの使用料は、前2号の規定に準じて算定した額

3 使用許可期間が1年に満たないもの(次項の場合を除く。)又は使用許可期間に1年に満たない端数期間を生じたときの当該期間の使用料は、前項の年額を月割で計算して得た額とする。この場合、使用許可期間又は当該端数期間に1月未満の端数の日を生じたときは、その分を次項の例により計算するものとする。

4 使用許可期間が1月に満たないものの使用料は、第2項の年額に12分の1を乗じて得た額を日割(1月を30日として計算する。)で計算して得た額とする。

5 前3項の規定による使用料の額が、物価の変動その他の事情により時価に比し著しく不相当となつたときは、随時改定するものとする。

(加算料金)

第20条 行政財産の使用許可をする場合には、次の各号に掲げる費用をその使用料に加算して徴収するものとする。ただし、市長が加算して徴収することが適当でないと認めた場合は、この限りでない。

(1) 電気料、水道料、電話料、ガス料及び下水道使用料

(2) 暖冷房に要する経費

(3) 火災保険料

(4) その他維持管理等に要する経費

(使用料の減免)

第21条 市長は、前条ただし書の規定による場合のほか、次の各号の一に該当するときは、札幌市財産条例(昭和39年条例第6号)第3条第3項の規定により、第19条第1項の使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 国、他の地方公共団体その他公共団体が、公用又は公共用に供する場合で、特にや

むを得ないと認められるとき。

- (2) 本市の指導監督を受け、本市の事務、事業を補佐し、又は代行する団体が、補佐又は代行する事務、事業の用に供するため使用するとき。
- (3) 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により、応急施設として短期間その用に供するとき。
- (4) 前各号のほか、使用する団体等の性格、使用の目的、使用の態様などにより、市長が特に減額又は免除の必要があると認めるとき。

2 前項の規定により、使用料の減額又は免除を受けようとする者は、使用料（貸付料）減免申請書（様式5）を市長に提出しなければならない。

（使用許可の取消し等）

第22条 使用者が使用許可の条件に違反したときは、市長は、使用の許可を取り消すことができる。この場合において、使用者が損害を被ることがあつても、市は、その責めを負わない。

2 前項に規定するもののほか、公用又は公共用に供するため必要と認めるときは、市長は、いつでも使用の許可を取り消し、又はその内容を変更することができる。

（使用料の不還付）

第23条 既納の使用料は、還付しない。ただし、前条第2項の規定により使用の許可を取り消し、又はその内容を変更したときその他市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

（普通財産貸付規定等の準用）

第24条 行政財産の目的外使用については、本節に定めるもののほか、第30条及び第32条から第38条まで（第34条を除く。）の規定を準用する。

2 行政財産を貸し付け、又はこれに私権を設定する場合については、第19条から第21条まで及び次節（第29条を除く。）の規定を準用する。

第3節 普通財産の貸付け等

（貸付けの申請）

第25条 普通財産の貸付けを受けようとする者は、公有財産貸付申請書（様式6）（以下「貸付申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 第17条第2項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

（貸付契約の締結）

第26条 前条第1項に規定する貸付申請書の提出があつた場合は、当該申請書の内容を審査のうえ、貸し付けることを適当と認めるときは、法令の定めるところにより契約を締結するものとする。

2 前項の規定により契約を締結するときは、次の各号に掲げる事項を明記しなければならない。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ができる。

- (1) 貸付けを受ける者（以下「借受人」という。）の住所及び氏名
- (2) 貸付物件の所在、種類及び数量
- (3) 使用の目的及び用途の指定
- (4) 貸付期間及び貸付期間更新の方法
- (5) 貸付料の額、支払方法及び納入期限並びに貸付期間中の貸付料の改定方法

- (6) 遅延利息
- (7) 転貸等の禁止
- (8) 借受人の届出事項
- (9) 契約の解除
- (10) 有益費及び必要費の請求権の放棄
- (11) 原状回復及び損害賠償の義務
- (12) 貸付物件の实地調査等
- (13) その他必要とする事項
(用途指定の貸付け)

第 27 条 部長等は、一定の用途に供される目的をもつて普通財産を貸し付ける場合には、借受人に対し、用途並びにその用途に供しなければならない期日及び期間を指定しなければならない。

(貸付期間)

第 28 条 普通財産の貸付期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる期間を超えることができない。ただし、市長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

- (1) 建物の所有を目的として貸し付ける土地 30 年
- (2) 建物（次号に掲げるものを除く。） 10 年
- (3) 一時使用の土地及び建物 1 年
- (4) 前 3 号以外の土地その他工作物 3 年

2 前項の貸付期間は、これを更新することができる。この場合において、更新の日から、同項第 1 号に掲げるものにあつては 10 年（貸付契約設定後の最初の更新にあつては、20 年）、同項第 2 号から第 4 号までに掲げるものにあつては当該各号に掲げる期間を超えて更新することができない。

(貸付料等)

第 29 条 普通財産の貸付料等については、第 19 条から第 21 条までの規定を準用する。

(貸付料の納期)

第 30 条 普通財産の貸付料の納入の期日は、1 年以上の期間に係るものにあつては、4 月から 6 月までの分は 5 月末日、7 月から 9 月までの分は 8 月末日、10 月から 12 月までの分は 11 月末日、1 月から 3 月までの分は 2 月末日とし、1 年に満たない期間に係るものにあつては、契約で定める期日とする。ただし、市長が特に認めたものについては、この限りでない。

(遅延利息)

第 31 条 部長等は、借受人が貸付料を納入期限までに納入しないときは、その納入期限の翌日から納入した日までの日数に応じ、当該貸付料の金額につき年 14.6 パーセントの割合で計算した遅延利息（1,000 円未満の場合を除く。）を納入させなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

(転貸又は譲渡の禁止)

第 32 条 借受人は、賃借権を第三者に譲渡し、又は当該普通財産を転貸してはならない。ただし、市長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

(届出の義務)

第 33 条 天災その他の事故により、市から借り受けた財産（以下「借受財産」という。）に異常が生じたときは、借受人は、直ちにその概要を記載した文書をもって市長に届け出なければならない。

2 借受人は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ市長に文書をもって届け出て、その承認を得なければならない。

(1) 借受財産を指定された目的又は用途以外に一時的に使用すること。

(2) 借受財産の原状を変更すること。

(3) 借受財産である土地に建物その他工作物を新築（改築を含む。）し、又は増築すること。

（契約の解除）

第 34 条 市長は、普通財産を貸し付けた場合において、次の各号に該当するときは、その契約を解除することができる。

(1) 国、地方公共団体その他の公共団体において公用又は公共用に供するため必要が生じたとき。

(2) 用途を指定して貸し付けた場合において、借受人が指定期日を経過してもなおこれをその用途に供せず、又はこれをその用途に供した後指定期間内にその用途を廃止したとき。

(3) その他契約条件又はこの規則に違反したとき。

（有益費等の請求権の放棄）

第 35 条 借受人は、借受財産について支出した有益費及び修繕費等の必要費を市に請求することができない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

（返還）

第 36 条 借受人が借受財産を返還しようとするときは、その契約による返還の条件及び当該条件の履行の状況を明らかにした文書をもって市長に届け出なければならない。ただし、市長が特に認めた場合は、この限りでない。

（原状回復の義務）

第 37 条 借受人は、借受財産に係る契約期間が満了したとき、又は契約を解除されたときは、直ちに、これを原状に回復して返還しなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

（損害賠償の義務）

第 38 条 借受人は、自己の責めに帰すべき理由により借受財産を滅失し、若しくは損傷したとき、又は契約の条件に違反して本市に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（貸付け以外の方法による普通財産の使用）

第 39 条 この節の規定は、私権の設定により普通財産を使用させる場合にこれを準用する。

第 4 章 処分

（処分）

第 40 条 普通財産を処分するときは、管財部長がその事務を行う。ただし、市長が所管部

長等に処分させることを適当と認めるときは、この限りでない。

2 第10条第2項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

3 第1項の規定により土地を処分する場合で、道路計画に関係があるときは、都市計画部長に合議しなければならない。

(用途指定の売払い等)

第40条の2 第27条の規定は、一定の用途に供させる目的をもつて普通財産の売払い、交換又は譲与（以下「用途指定の売払い等」という。）を行う場合にこれを準用する。

2 所管部長等は、用途指定の売払い等を行った場合は、用途指定処分台帳（様式7）を備えるとともに、必要に応じ、指定した用途に供されているかを実地に調査するものとする。

第5章 公有財産台帳等

第1節 通則

(適用除外)

第41条 この章の規定は、道路法（昭和27年法律第180号）第28条に規定する道路台帳及び河川法（昭和39年法律第167号）第12条に規定する河川の台帳に登載される公有財産については、適用しない。

第2節 公有財産台帳

(台帳)

第42条 部長等は、その所管する公有財産につき別に定めるところにより公有財産台帳（以下「台帳」という。）を、管財部長は、必要と認める公有財産につき台帳の副本を、それぞれその所属会計、分類ごとに調製し、備えなければならない。

2 台帳（台帳の副本を含む。以下同じ。）には、取得、所管換、所属替、種別替、処分その他の理由に基づく変動があつた場合は、遅滞なくその旨を登録しなければならない。この場合において、部長等が備える台帳に係る登録は、変動後に当該公有財産を所管することとなる部長等が行うものとする。

3 公有財産を台帳に登録する場合は、次の証拠書類によらなければならない。

(1) 購入、交換又は売払いに係るものは、その契約書類

(2) 寄附に係るものは、寄附者の提出した書類及び受理の関係書類

(3) 所管換又は所属替に係るものは、引継書類

(4) 行政財産の用途を廃止し、管財部長に所管換又は所属替をしたものは、その引継書類

(5) 建物等の新築、増改築又は移築等に係るものは、建築部長等からの引継書類又は工事関係書類

(6) その他前各号に掲げていない事項に係るものは、その関係書類

4 公有財産の大修繕又は模様替をした場合は、台帳の備考欄にその内容及び金額を記録し、又は記載しなければならない。

(公有財産の区分、種目及び数量の単位)

第43条 台帳に登録すべき公有財産の区分、種目及び数量の単位は、別表2の定めるところによる。この場合、数量の単位で単位未満の端数を生じるものがある場合は、その単

位未満の端数のうち小数点第3位以下のものは、これを切り捨てるものとする。

2 台帳に登録する土地及び建物の面積は、実測面積によらなければならない。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

(台帳価格)

第44条 台帳に登録すべき公有財産の価格は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 土地については、固定資産評価額に準じて評価した価格(以下「評価価格」という。)
- (2) 建物等については、評価価格又は建築費若しくは製造費
- (3) 航空機については、評価価格又は製造費
- (4) 法第238条第1項第4号及び第5号に規定する権利については、取得価格(取得価格によることが不適当なものにあつては、見積価格)
- (5) 株式については、発行価額(発行価額がない場合にあつては、当該株式会社の資本の額及び資本準備金の額の合計額を発行済株式の総数で除して得た額)に株数を乗じて得た金額
- (6) 株式以外の法第238条第1項第6号に規定する有価証券については、額面金額
- (7) 法第238条第1項第7号の出資による権利については、出資金額
- (8) 法第238条第1項第8号の財産の信託の受益権(不動産の信託の受益権に限る。)については、当該受益権の取得時における信託財産の評価価格

(台帳価格の改定)

第45条 管財部長は、台帳に登録された土地について、必要に応じ、前条第1号の規定により台帳価格を改定するとともに、当該土地を所管する部長等にその旨を通知するものとする。

2 所管部長等は、台帳に登録された公有財産(土地を除く。)について、必要に応じ、前条各号(第1号を除く。)の規定により台帳価格を改定するものとする。

第46条 削除

(台帳附属図面)

第47条 台帳には、当該台帳に登録される土地、建物等及び土地に係る権利については、図面を附属させておかななければならない。

2 第42条第2項の規定により公有財産の変動を台帳に登録する場合において、前項の規定による附属図面があるときは、その附属図面を修正しなければならない。

(使用許可又は貸付けに係る公有財産の一覧表)

第48条 部長等は、その所管する行政財産を目的外に使用することを許可し、又は公有財産を貸し付けた場合は、別に定めるところにより、当該許可又は貸付けに係る公有財産の一覧表を備え、必要な事項を記録し、又は記載して整理しなければならない。

第3節 報告及び通知

(公有財産決算報告)

第49条 部長等は、毎年4月30日までにその所管する公有財産につき、毎会計年度間における増減及び毎会計年度末現在の状況を、別に定めるところにより、管財部長に報告しなければならない。

(公有財産の事故報告)

第50条 部長等は、その所管する公有財産が、天災その他事故により滅失し、又は損傷し

たときは、直ちに、次の各号に掲げる事項を記載した報告書に關係図面を添えて財政局長に提出しなければならない。ただし、当該損傷の程度が軽微なときは、この限りでない。

- (1) 公有財産の種類、所在及び数量
- (2) 滅失又は損傷の日時及び原因
- (3) 滅失又は損傷した公有財産の数量及び被害の程度
- (4) 滅失又は損傷した公有財産の損傷見積額及び復旧可能なものについては、その復旧に要する経費の見込額
- (5) 損傷した公有財産の保全又は復旧のためにとつた応急措置
- (6) 平素における管理状態
- (7) その他参考となるべき事項
(公有財産の異動通知)

第51条 部長等は、その所管する公有財産に増減又は異動を生じたときは、直ちに、別に定めるところにより、管財部長に必要な事項を通知するとともに、關係図面を送付しなければならない。

第6章 雜則

(借受物件の管理)

第52条 市が借り受けている物件で、公有財産と同一種類のもの管理については、必要な事項を台帳に登録するとともに、この規則による公有財産の管理に関する規定を準用する。

(部に準ずる所の長等の特例)

第53条 この規則の規定(第8条及び第10条を除く。)により次の各号に掲げる部長等が財政局長若しくは管財部長に対して書類の提出、合議若しくは必要な報告若しくは通知をする場合又は財政局長若しくは管財部長が当該部長等に対して助言、勸告若しくは通知をする場合には、当該各号に定める部長等を経由して行うものとする。

- (1) 別表1左欄に掲げる部長等 それぞれ同表右欄に掲げる部長等
- (2) 別表1左欄に掲げる部長等以外の各部に所属する担当部長 当該担当部長の所属する各部の長

(各部に所属する担当部長の事務の調整)

第54条 第4条の規定にかかわらず、各部に所属する担当部長がこの規則の規定に基づき行う事務のうち部内の事務の円滑な執行上必要やむを得ないものは、当該各部の長がこれを行うことができる。

(中央卸売市場事業等に関する特例)

第55条 第1章(第1条、第2条、第5条第2項及び第3項、第8条並びに第9条を除く。)、第12条、第14条の2及び第5章(第48条を除く。)の規定は、中央卸売市場事業及び下水道事業(以下「市場等」という。)には、適用しない。

2 第5条第2項、第13条、第14条、第27条、第28条、第31条及び第48条の規定の適用については、これらの規定中「所管部長等」とあり、及び「部長等」とあるのは、中央卸売市場事業にあつては「各課長」、下水道事業にあつては「各課長(下水管理センター所長及び水処理センター所長を含む。)」とする。

(補則)

第 56 条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(適用期日)

1 この規則は、公布の日から施行し、昭和 39 年 4 月 1 日（以下「適用日」という。）から適用する。

(台帳登録価格改定の起算日)

2 第 41 条に規定する価格改定の起算日は、適用日とする。

(使用料)

3 この規則公布の前日において現に使用許可中の行政財産の使用料は、当該使用許可の終了するまでの間（その期限が昭和 40 年 3 月 31 日をこえるものであるときは、昭和 40 年 3 月 31 日まで）は、この規則の規定にかかわらず、当該使用許可に付された使用料の額によるものとする。

(数量の単位)

4 第 39 条の規定により台帳に登録すべき数量単位のうち、面積にあつては、昭和 40 年 3 月 31 日までの間、なお、従前のものを使用することができる。

5 第 2 項及び前項の規定は、市場等については適用しない。

(関係規則の廃止)

6 次に掲げる規則は、廃止する。

(1) 札幌市財産及び営造物の目的外使用の指定に関する規則（昭和 31 年規則第 65 号）

(2) 札幌市保育所等使用規則（昭和 28 年規則第 81 号）

附 則（昭和 40 年規則第 10 号）～附 則（平成 22 年規則第 26 号）

省略

附 則（平成 23 年規則第 15 号抄）

(施行期日)

1 この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年規則第 18 号抄）

(施行期日)

1 この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年規則第 10 号抄）

(施行期日)

1 この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年規則第 44 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 27 年規則第 19 号抄）

(施行期日)

1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。（後略）

附 則（平成 28 年規則第 21 号抄）

(施行期日)

1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年規則第 15 号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年規則第 26 号）

この規則は、公布の日から施行する。（後略）

附 則（令和 3 年規則第 17 号抄）

（施行期日）

1 この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年規則第 18 号抄）

（施行期日）

1 この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年規則第 23 号）

1 この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の際この規則による改正前の各規則の様式の規定に基づいて作成された用紙で現に印刷済みのものは、当分の間、必要な修正を加えて使用することができる。