

○沖縄県公有財産規則

沖縄県公有財産規則

平成元年 4月28日  
規則第40号

改正	平成3年4月1日規則第26号	平成4年4月17日規則第30号
	平成10年3月6日規則第8号	平成11年2月26日規則第9号
	平成12年3月31日規則第82号	平成13年3月30日規則第40号
	平成14年3月12日規則第2号	平成16年3月16日規則第12号
	平成17年3月31日規則第42号	平成19年3月30日規則第37号
	平成21年3月16日規則第5号	平成23年2月18日規則第4号
	平成23年3月31日規則第32号	平成26年1月10日規則第1号
	平成26年3月31日規則第9号	平成27年12月25日規則第79号
	平成28年3月31日規則第44号	

沖縄県公有財産規則をここに公布する。

沖縄県公有財産規則

沖縄県公有財産規則（昭和47年沖縄県規則第3号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条—第12条）
- 第2章 取得（第13条—第18条）
- 第3章 管理（第19条—第46条）
- 第4章 処分（第47条—第52条）
- 第5章 有価証券等の出納（第53条—第54条の2）
- 第6章 台帳及び報告（第55条—第64条）
- 第7章 雑則（第65条—第68条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、別に定めのあるものを除くほか、県の所有に係る公有財産の取得、管理及び処分の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次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）部局 沖縄県財務規則（昭和47年沖縄県規則第12号）第2条第2号に規定する部局をいう。
- （2）部局長 前号に掲げる部局の長をいう。
- （3）課等 沖縄県行政組織規則（昭和49年沖縄県規則第18号）に規定する課若しくは出先機関若しくは同規則第9条の規定により設置された事務局、課等、沖縄県教育庁組織規則（昭和47年沖縄県教育委員会規則第1号）に規定する教育庁の課、教育事務所、同規則第11条の2の規定により設置された室等若しくは教育機関、沖縄県警察の組織に関する規則（昭和47年沖縄県公安委員会規則第2号）に規定する本部の課、所若しくは隊、警察学校若しくは警察署又は議会事務局総務課をいう。
- （4）課長等 前号に掲げる課等の長をいう。
- （5）所管換え 各部局の間において、その公有財産の所管を移すことをいう。
- （6）所属換え 同一部局内において、その公有財産の所属を移すことをいう。
- （7）編入換え 公有財産から物品へ、物品から公有財産へ移し換えることをいう。

一部改正〔平成3年規則26号・12年82号・17年42号・19年37号・23年31号〕

（公有財産の所管）

第3条 公有財産は、次条の規定により当該公有財産が所属する課等の属する部局の所管とする。

（公有財産の所属）

- 第4条 行政財産は、当該行政財産を使用し、又は事務若しくは事業の用に供する課等に所属させる。ただし、2以上の課等において使用し、又は事務若しくは事業の用に供する行政財産については、次の各号に掲げる行政財産の区分に応じ、当該各号に定める課等の所属とする。
- (1) 本庁舎等（沖縄県庁舎等管理規則（昭和47年沖縄県規則第4号）第2条第1号に規定する本庁舎等をいう。）総務部管財課（以下「管財課」という。）
  - (2) 合同庁舎等（沖縄県庁舎等管理規則第2条第3号に規定する合同庁舎等をいう。）知事が指定する課等
  - (3) 知事公舎（沖縄県公舎管理規則（昭和58年沖縄県規則第22号）第3条に規定する知事公舎をいう。）管財課
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、知事が指定する行政財産 知事が指定する課等
- 2 普通財産は、管財課に所属させる。ただし、次の各号に掲げる普通財産については、それぞれの区分に応じ、当該各号に掲げる課等に所属させるものとする。
- (1) 処分又は交換に供するため行政財産の用途を廃止した普通財産 当該行政財産が所属していた課等
  - (2) 県有林及び分収林 農林水産部森林管理課
  - (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第238条第1項第4号から第8号までに掲げる財産であって普通財産であるもの 当該普通財産を取得した課等
  - (4) 譲与により取得した廃川敷地又は廃道敷地に係る普通財産 当該普通財産を取得した課等
  - (5) 知事が管財課において管理又は処分することが技術その他の関係から不相当と認める普通財産 知事が指定する課等
- 一部改正〔平成10年規則8号・13年40号・17年42号・21年5号・23年4号・26年9号〕
- （公有財産の総括）

- 第5条 公有財産の総括に関する事務は、総務部長が行うものとする。
- 2 総務部長は、公有財産の取得、管理及び処分の適正を期するため必要があると認めるときは、部局長に対してその所管に属する公有財産について、必要な資料若しくは報告を求め、実地に調査し、又は所管換え、所属換え、用途変更、用途廃止その他必要な措置を求めることができる。
  - 3 総務部長は、前2項に規定する事務を管財課長に取り扱わせるものとする。
- （公有財産に関する事務の処理）

- 第6条 公有財産の取得、管理及び処分に関する事務は、当該公有財産の所管に係る部局長が行うものとする。
- 2 部局長は、その所管に係る公有財産の取得、管理及び処分に関する事務を当該公有財産の所属に係る課長等に取り扱わせるものとする。
  - 3 部局長は、その所管に係る公有財産の取得、管理及び処分に係る部局の総合調整に係る事務を当該部局の主管課（議会事務局にあっては総務課、教育庁にあっては施設課、警察本部にあっては警務部会計課）の長（以下「主管課長等」という。）に取り扱わせるものとする。
- 一部改正〔平成13年規則40号〕
- （普通財産の引継ぎ）

- 第7条 課長等は、その所属に係る行政財産の用途が廃止されたとき、又は普通財産の取得があったときは、第4条第2項ただし書の規定に該当する場合を除き、管財課長に引き継がなければならない。
- 2 課長等は、前項の規定により普通財産の引継ぎをしようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書に、関係図面その他参考資料を添えて、管財課長の合議を経て、決裁をしなければならない。
    - (1) 引継ぎをしようとする普通財産の種類並びに用途廃止前の名称及び用途
    - (2) 引継ぎをしようとする普通財産の所在、地番、地目又は構造及び数量
    - (3) 引継ぎをしようとする理由
    - (4) 取得価格（台帳価格）
    - (5) 取得年月日及び沿革
    - (6) その他参考となる事項
  - 3 普通財産の引継ぎをしようとする課長等は、前項の手続が完了した後、普通財産引継書（第1号様式）に関係図面その他参考資料を添えて、管財課長に送付するものとする。

一部改正〔平成10年規則8号・12年82号〕

(合議)

- 第8条 課長等は、次に掲げる事務を処理しようとするときは、総務部長に合議しなければならない。
- (1) 沖縄県財産の交換、出資、譲与及び無償貸付け等に関する条例(昭和47年沖縄県条例第69号。以下「財産条例」という。)に規定するものを除き、財産を交換し、出資の目的とし、若しくは支払いの手段として使用し、又は適正な対価なくして譲渡し、若しくは貸し付けること。
  - (2) 寄附による1件3,000万円以上の公有財産の取得(負担付きの場合は3,000万円未満のものを含む。)
  - (3) 1件7,000万円以上の公有財産(土地については、その面積が1件2万平方メートル以上のものに限る。)の取得(原始取得(埋立て、収用、換地、出資に伴う権利等による財産の取得をいう。以下同じ。))及び前号に掲げる場合を除く。)
  - (4) 1件7,000万円以上の公有財産(土地については、その面積が1件2万平方メートル以上のものに限る。)の売払い
- 2 前項に定めるもののほか、財産の取得、管理及び処分に関する事務のうち重要又は異例なものについては、総務部長に合議しなければならない。
- 3 課長等は、次に掲げる事務を処理しようとするときは、財政統括監に合議しなければならない。
- (1) 財産条例の規定に基づく1件1,000万円以上の普通財産の交換
  - (2) 財産条例の規定に基づき普通財産を適正な対価なくして譲渡し、又は貸付けること。
  - (3) 寄附による1件1,000万円以上3,000万円未満の公有財産の取得(負担付きの場合を除く。)
  - (4) 1件の予定価格が1,000万円以上7,000万円未満の公有財産(土地については、1件7,000万円以上で、その面積が2万平方メートル未満のものを含む。)の取得(原始取得並びに第1号及び前号に掲げる場合により取得する場合を除く。)
  - (5) 1件の予定価格が1,000万円以上7,000万円未満の公有財産(土地については、1件7,000万円以上で、その面積が2万平方メートル未満のものを含む。)の売払い
  - (6) 1件1,000万円以上の公有財産の処分(交換及び売払いを除く。)
  - (7) 1件の台帳価格が1,000万円以上の行政財産の用途変更又は用途廃止
  - (8) 1件の台帳価格が3,000万円以上の公有財産の所管換え又は所属換え
  - (9) 法第238条の4第7項の規定による行政財産の使用許可(以下「行政財産の使用許可」という。)の取消し(3月以内の使用許可に係るものを除く。)
  - (10) 行政財産の貸付け(自動販売機に係る貸付けを除く。)又は地上権若しくは地役権の設定
  - (11) 1件の貸付料年額又は総額が1,000万円以上の普通財産の貸付け
  - (12) 普通財産である土地(その土地の定着物を含む。)の信託
  - (13) 不動産の信託の受益権の買入れ又は売払い
- 4 課長等は、次に掲げる事務を処理しようとするときは、管財課長に合議しなければならない。
- (1) 財産条例の規定に基づく1件100万円以上1,000万円未満の普通財産(土地については、100万円未満のものを含む。)の交換
  - (2) 1件の予定価格が100万円以上1,000万円未満の公有財産(土地については、100万円未満のものを含む。)の取得(原始取得を除く。)又は処分
  - (3) 1件の台帳価格が100万円以上1,000万円未満の行政財産の用途変更又は用途廃止
  - (4) 1件の台帳価格が100万円以上3,000万円未満の公有財産の所管換え又は所属換え
  - (5) 行政財産の使用許可(3月以内の使用許可及び電柱、電話柱、電話機、自動販売機、水道管その他これらに類するものに係る使用許可並びに許可期間満了による使用許可の更新の許可を除く。)
  - (6) 行政財産の使用許可の取消し(前項第9号を除く。)
  - (7) 第25条に規定する公有財産の使用承認(3月以内の使用承認及び承認期間満了による使用承認の更新の承認を除く。)
  - (8) 1件の貸付料年額が1,000万円未満の普通財産の貸付け(3月以内の貸付け及び電柱、電話柱、電話機、自動販売機、水道管その他これらに類するものに係る貸付けの更新を除く。)
  - (9) 普通財産を貸付け以外の方法により使用させること。
  - (10) 土地又は建物(公舎を除く。)の借入れ(3月以内の借入れ及び借入れ期間満了による借入

れの更新を除く。)

一部改正〔平成10年規則8号・11年9号・12年82号・14年2号・17年42号・19年37号・23年4号〕

(年度計画)

第9条 部局長は、翌年度における土地又は建物の取得（原始取得を除く。）、交換又は処分について財産計画書（第2号様式）を作成し、毎年8月31日までに総務部長に提出しなければならない。

全部改正〔平成11年規則9号〕、一部改正〔平成12年規則82号〕

(教育管理統括監又は教育指導統括監への補助執行)

第10条 知事は、次に掲げる事務を教育管理統括監又は教育指導統括監に補助執行させるものとする。

- (1) 教育の用に供することを目的とする財産の取得に関する事務
- (2) 教育の用に供し、又は供することと決定した行政財産（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）に規定する教育財産を除く。）の管理に関する事務
- (3) 普通財産の取得、管理及び処分に関する事務

一部改正〔平成28年規則44号〕

(警察本部長への補助執行)

第11条 知事は、次に掲げる事務を警察本部長に補助執行させるものとする。

- (1) 警察の用に供することを目的とする財産の取得に関する事務
- (2) 警察の用に供し、又は供することと決定した行政財産の管理に関する事務
- (3) 普通財産の取得、管理及び処分に関する事務

(価格の評定)

第12条 公有財産の評価は、時価による。

2 公有財産の時価を評定するときは、不動産鑑定士又はこれに準ずる専門的知識を有する者の意見及び売買の実例を参考とし、当該公有財産の品位及び立地条件等を総合的に考慮して、価格を算定しなければならない。

## 第2章 取得

(取得の基本)

第13条 公有財産の取得は、公正な手段によって行い、かつ、不当に財政の負担とならないようにしなければならない。

(取得前の措置)

第14条 課長等は、公有財産となるべき物件の取得手続をしようとするときは、あらかじめその物件について必要な事項を調査し、私権の設定又は特殊な義務があるときは、その所有者又は権利者にこれを消滅させ、又はこれについて必要な措置をした後でなければその手続をしてはならない。

(取得の手続)

第15条 課長等は、公有財産となるべき財産を取得（原始取得を除く。）しようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 取得しようとする財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 相手方の住所及び氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名。以下同じ。）
- (3) 取得しようとする理由及び取得の方法
- (4) 取得予定価格及び価格算定の基礎
- (5) 予算額及び歳出科目
- (6) 契約の方法及びその理由
- (7) 取得しようとする建物、工作物又は立木竹（以下「建物等」という。）の敷地が借地であるときは、当該土地の面積、賃借料並びに所有者の住所及び氏名
- (8) 私権の設定がなされ、又は特殊な義務の付随したものを取得しようとするときは、その理由、私権又は義務の内容及び排除の見込み
- (9) 第18条ただし書の規定により代金の支払をしようとするときは、その理由
- (10) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 契約書案
- (2) 登記簿謄本

- (3) 鑑定評価書又は評価の参考となる書類
- (4) 利用計画図
- (5) 建物等を取得する場合において当該建物等の敷地が借地であるときは、土地所有者の土地使用についての承諾書
- (6) 土地にあっては公図（不動産登記法（平成16年法律第123号）第14条に規定する地図をいう。）の写し、所在図及び実測図、建物にあっては所在図、配置図及び平面図、その他の公有財産にあってはその現況を示す図面（以下「関係図面」という。）
- (7) その他参考となる書類  
一部改正〔平成19年規則37号・23年4号〕  
(寄附受納)

第16条 課長等は、公有財産となるべき財産の寄附の申込みがあったときは、寄附申込書（第3号様式）を提出させ、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 寄附を受けようとする財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 相手方の住所及び氏名
- (3) 寄附を受けようとする理由
- (4) 時価評価額
- (5) 寄附を受けようとする財産が建物等の場合において、当該建物等の敷地が借地であるときは、当該土地の面積、賃借料並びに所有者の住所及び氏名
- (6) 負担付寄附に該当するときは、その負担の内容
- (7) 関係図面
- (8) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 寄附受納書案
- (2) 登記簿謄本
- (3) 時価評価額の参考となる書類
- (4) 建物等の寄附を受けようとする場合において、当該建物等の敷地が借地であるときは、土地所有者の土地使用についての承諾書
- (5) 寄附申込書
- (6) 関係図面
- (7) その他参考となる書類

3 課長等は、寄附を受納することに決定されたときは、寄附受納書（第4号様式）により、当該寄附申込者に通知するものとする。

(登記又は登録)

第17条 課長等は、登記又は登録を要する公有財産の取得があったときは、直ちに登記又は登録の手続をしなければならない。ただし、知事が特にその必要がないと認めたときは、この限りでない。

2 課長等は、前項の手続を完了したときは、公有財産の種類、所在、地番、地目、地積、取得原因、登記又は登録年月日等を記載した文書により直ちに管財課長に報告しなければならない。

一部改正〔平成10年規則8号〕

(代金の支払)

第18条 取得した公有財産の代金は、登記又は登録を要する公有財産については登記又は登録を完了した後に、その他の公有財産については引渡しを受けた後に支払わなければならない。ただし、知事が特に必要と認めたときは、この限りでない。

### 第3章 管理

(公有財産の管理)

第19条 課長等は、その所属に係る公有財産について、特に次に掲げる事項に留意し、当該財産の効率的な利用及び良好な維持保全に努め、適正な管理をしなければならない。

- (1) 使用状況
- (2) 維持保全状況
- (3) 境界標等の設定状況
- (4) 不法占拠

- (5) 滅失、荒廃等の予防
- (6) 諸台帳、図面等による現状の把握
- (7) 使用許可若しくは貸付けによる使用状況又は使用料若しくは貸付料の状況  
一部改正〔平成19年規則37号〕

(公有財産の表示)

第20条 課長等は、その所属に係る公有財産について、沖縄県の所有であることを明示するため、境界標の設定その他必要な表示をしなければならない。

(普通財産の変更等)

第21条 課長等は、普通財産を行政財産に変更しようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 変更しようとする普通財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 変更しようとする理由
- (3) 決定後の行政財産の種類
- (4) 決定年月日
- (5) 決定後の目的及び用途
- (6) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 公有財産台帳の写し
- (2) その他参考となる書類  
(行政財産の用途の変更又は廃止)

第22条 課長等は、行政財産の種類若しくは用途を変更し、又は行政財産の用途を廃止しようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 変更し、又は廃止しようとする行政財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 変更し、又は廃止しようとする理由
- (3) 変更（廃止）前及び変更（廃止）後の公有財産の分類及び行政財産の種類
- (4) 変更又は廃止年月日
- (5) 変更（廃止）前及び変更（廃止）後の用途
- (6) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 公有財産台帳の写し
- (2) 関係図面
- (3) 現況写真
- (4) その他参考となる種類  
(所管換えの手続)

第23条 公有財産の所管換えを受けようとする部局長は、次に掲げる事項を記載した文書に、必要な図面その他関係書類を添えて、当該公有財産を所管する部局長の合議を経て、決裁を受けなければならない。

- (1) 所管換えを受けようとする公有財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 所管換えを受けようとする理由
- (3) 所管換え後の用途及び利用計画
- (4) 有償による所管換えの場合は、評価額
- (5) 所管換えを受けようとする建物等の敷地が借地である場合は、当該土地の所在、地番、面積及び賃借料並びに所有者の住所及び氏名
- (6) その他参考となる事項

2 公有財産の所管換えを受けようとする部局長は、前項の手続が完了した後、当該公有財産を所管する部局長に、公有財産所管換依頼書（第5号様式）を送付し、当該依頼書の送付を受けた部局長は、公有財産所管換通知書（第6号様式）に関係図面その他参考資料を添えて、所管換えを受けようとする部局長に送付するものとする。

(所属換えの手続)

第24条 前条の規定は、所属換えを受けようとする場合について準用する。この場合において、同条

中「部局長」とあるのは「課長等」と、「所管換え」とあるのは「所属換え」と読み替えるものとする。

一部改正〔平成23年規則4号〕

(公有財産の使用承認)

第25条 課長等は、他の課長等の所属に係る公有財産を使用しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した公有財産使用承認申請書（第7号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 使用しようとする公有財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 使用しようとする理由及び使用の目的
- (3) 使用期間
- (4) その他参考となる事項

2 前項の申請書の提出を受けた課長等は、同項の規定により使用を承認するときは、公有財産使用承認書（第8号様式）を交付するものとする。

(異なる会計間の所管換え等)

第26条 所属を異にする会計間において、公有財産の所管換えをし、若しくは所属換えをし、又は使用をさせようとするときは、当該会計間において有償として整理するものとする。ただし、知事が特にその必要がないと認めるときは、この限りでない。

(編入換えの手続)

第27条 第15条及び第47条の規定は、編入換えの手続について準用する。

(行政財産の使用許可の手続)

第28条 課長等は、行政財産の使用許可をしようとするときは、あらかじめ使用許可を受けようとする者から行政財産使用許可申請書（第9号様式）を提出させ、次に掲げる事項を記載した文書により決裁を受けなければならない。

- (1) 使用を許可しようとする行政財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 相手方の住所及び氏名
- (3) 使用を許可しようとする理由及び使用目的
- (4) 使用許可年月日及び期間
- (5) 使用料及びその算定基礎
- (6) 使用料を減免しようとするときは、その理由及び根拠
- (7) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 行政財産使用許可書案
- (2) 行政財産使用許可申請書
- (3) 関係図面
- (4) その他参考となる書類

3 課長等は、行政財産の使用許可があったときは、当該申請者に行政財産使用許可書（第10号様式）を交付するものとする。

(使用許可の範囲)

第29条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に、法第238条の4第7項の規定に基づき使用を許可することができる。

- (1) 国、地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益の用に供するため使用するとき。
- (2) 県の事務又は事業の執行を補佐し、又は委託を受けて、これを執行するものにおいて、当該事務又は事業の遂行の用に供するため使用するとき。
- (3) 電気事業、ガス事業その他の公益事業の用に供するため使用させるとき。
- (4) 県職員及び学生、入院患者等施設を利用する者のため、食堂、売店等の用に供するため使用させるとき。
- (5) 災害その他緊急事態の発生により応急施設として供するため短期間使用させるとき。
- (6) 公の学術調査研究、公の施策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とき。
- (7) 前各号のほか、知事が特に必要があると認めて使用させるとき。

一部改正〔平成10年規則8号・16年12号・19年37号〕

(行政財産の使用許可期間)

第30条 行政財産の使用許可の期間は、1年を超えないものとする。ただし、知事が特別の理由があると認めるときは、5年を超えない範囲内において許可することができる。

2 前項の期間は、これを更新することができる。

一部改正〔平成10年規則8号〕

(光熱水費の負担)

第31条 行政財産の使用許可を受け、これを使用する者(以下「使用者」という。)は、当該財産に附帯する電話、電気、ガス、水道等の諸設備の使用に必要な経費を負担しなければならない。ただし、知事が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(行政財産の使用許可条件)

第32条 行政財産の使用許可には、次の条件を付するものとする。ただし、知事が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 許可した行政財産の維持及び保存の費用の負担をすること。
- (2) 許可を受けた者以外の者が使用しないこと。
- (3) 許可した使用の目的以外に使用しないこと。
- (4) 第36条に規定する承認を受けた場合を除き、許可した行政財産の原状を変更しないこと。
- (5) 許可を受けた行政財産を故意若しくは過失により荒廃させ、若しくは損傷し、又はその他許可条件に違反したときは、原状に回復し、又は県に生じた損害を賠償すること。
- (6) 知事が必要と認めるときは、使用者に対しその業務等について質問し、帳簿類を調査し、又は参考となるべき事項その他の資料の提出を求めることができること。この場合において、使用者は、その調査を拒み、若しくは妨げ、又は資料等の提出を怠ってはならないこと。
- (7) 第36条に規定する承認を受けた場合その他当該行政財産の維持及び保存に必要な場合において、使用者が支出した有益費、必要経費その他の費用があるときは、これを請求しないこと。
- (8) 使用者は、善良な管理者の注意をもって許可を受けた行政財産の管理の任に当たること。
- (9) 使用期間中に公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき、又は許可条件に違反する行為があると認めるときは、許可を取り消すことがあること。この場合において、当該取消しによって生じた損失については、県に対して補償を求めないこと。
- (10) 使用者は、許可期間が満了し、又は許可を取り消されたときは、知事が指定する期日までに許可前の原状に回復して引き渡すこと。

(11) その他参考となる事項

(行政財産の貸付け等)

第33条 行政財産を貸し付け、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場合の手續その他の取扱いについては、普通財産を貸し付ける場合の手續その他の取扱いの例による。

全部改正〔平成23年規則4号〕

(行政財産の使用許可の取消し)

第34条 現に使用を許可している行政財産の使用許可の取消しをしようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 取消しをしようとする行政財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 使用者の住所及び氏名
- (3) 取消しをしようとする理由
- (4) 使用の目的及び用途
- (5) 使用料及びその徴収状況
- (6) 使用許可年月日及び使用許可期間
- (7) 取消予定年月日
- (8) 取消し後の措置
- (9) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 行政財産使用許可取消通知書案
- (2) 行政財産使用許可書の写し

- (3) 関係図面
- (4) その他参考となる書類

3 行政財産の使用許可が取り消されたときは、行政財産使用許可取消通知書（第11号様式）を使用者に交付しなければならない。

（行政財産使用者の保証人）

第35条 課長等は、行政財産の使用許可の手續に際し、必要があると認めるときは、適当な連帯保証人を立てさせるものとする。

（使用許可財産の用途変更、原形変更又は使用期間変更の承認手續）

第36条 課長等は、現に使用を許可している行政財産の用途変更、原形変更又は使用期間変更を承認しようとするときは、あらかじめ使用者に行政財産用途変更承認申請書（第12号様式）、行政財産原形変更承認申請書（第13号様式）又は行政財産使用期間変更承認申請書（第13号様式の2）を提出させ、次に掲げる事項を記載した文書により決裁を受けなければならない。

- (1) 用途変更、原形変更又は使用期間変更をしようとする行政財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 使用者の住所及び氏名
- (3) 従来用途又は使用期間
- (4) 用途変更、原形変更又は使用期間変更の内容
- (5) 用途変更、原形変更又は使用期間変更をしようとする理由
- (6) 使用料及びその徴収状況
- (7) 承認の条件
- (8) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、財産の種類により、その一部を省略することができる。

- (1) 公有財産台帳の写し
- (2) 関係図面
- (3) その他参考となる書類

3 課長等は、行政財産の用途変更、原形変更又は使用期間変更の承認があったときは、当該申請者に行政財産用途変更承認書（第14号様式）、行政財産原形変更承認書（第15号様式）又は行政財産使用期間変更承認書（第15号様式の2）を交付するものとする。この場合において、原形変更承認には、条件として使用後における原形回復義務を付さなければならない。

一部改正〔平成12年規則82号〕

（普通財産の貸付けの手續）

第37条 課長等は、普通財産を貸し付けようとするときは、借受けを希望する者に普通財産貸付申請書（第16号様式）を提出させ、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 貸し付けようとする普通財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 相手方の住所及び氏名
- (3) 貸し付けようとする理由及び用途
- (4) 貸付料予定額又は貸付料時価評価額、単価及び価格算定の根拠
- (5) 予算額及び歳入科目
- (6) 貸付期間
- (7) 貸付料の納入方法及び期日
- (8) 無償又は減額貸付けをする場合は、その根拠及び理由
- (9) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 契約書案
- (2) 関係図面
- (3) 普通財産貸付申請書

（貸付契約事項）

第38条 課長等は、普通財産を貸し付けようとするときは、次に掲げる事項について契約しなければ

ならない。

- (1) 貸付財産の表示
- (2) 使用目的及び使用上の制限に関する事項
- (3) 貸付期間及び更新に関する事項
- (4) 貸付料及びその改訂に関する事項
- (5) 貸付料の納入方法及び納入期日に関する事項
- (6) 貸付財産の保全に関する事項
- (7) 転貸、権利譲渡等の禁止に関する事項
- (8) 修繕等の義務負担に関する事項
- (9) 原形の変更及び荒廃き損等に関する事項
- (10) 原形回復及び損害賠償に関する事項
- (11) 契約解除及び違約金に関する事項
- (12) 貸付財産の返還に関する事項
- (13) その他必要と認める事項

(貸付けの期間)

第39条 普通財産の貸付けは、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に掲げる期間を超えてはならない。

- (1) 臨時設備その他一時使用のための土地又は土地の定着物（建物を除く。） 1年
- (2) 建物の使用を目的とするための土地及びその従物 堅固な建物の場合 30年  
その他の建物の場合 20年
- (3) 植樹を目的とするための土地及びその従物 40年
- (4) 前3号以外の目的のための土地及びその従物 10年
- (5) 建物その他 5年

2 前項の期間は、更新することができる。ただし、更新のときから同項の期間を超えることはできない。

3 第1項の期間を更新しようとするときは、当該期間の満了の日の1月前までに、借受人に普通財産貸付契約更新申請書（第17号様式）を提出させ、内容審査の上、契約書案その他必要な書類を添えて、決裁を受けなければならない。

(普通財産借受人の保証人)

第40条 第35条の規定は、普通財産の貸付契約を締結する場合について準用する。

(貸付料の延滞金)

第41条 普通財産の貸付料を納付期限までに納付しなかった者については、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該貸付料の金額につき、年14.5パーセントの割合で計算した延滞金を納付させなければならない。ただし、延滞金の額が100円未満の場合は、この限りでない。

(貸付財産の用途変更又は原形変更の承認手続)

第42条 第36条の規定は、現に貸し付けている普通財産の用途変更又は原形変更の承認手続について準用する。

(貸付け以外の方法による普通財産の使用)

第43条 第37条から前条までの規定は、普通財産に地上権、地役権その他の用役物権を設定する場合について準用する。

(信託)

第44条 課長等は、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は、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 信託しようとする普通財産の所在、地番、地目及び数量
- (2) 受託者の住所及び氏名並びに選定方法
- (3) 信託しようとする理由
- (4) 信託の目的
- (5) 信託期間
- (6) 信託財産の管理及び処分に関する事項
- (7) 事業計画及び収支計画

- (8) 契約の方法及びその根拠
- (9) 信託報酬及び信託配当に関する事項
- (10) その他参考となる事項  
(著作権等の実施等許諾の手続)

第45条 課長等は、著作権又は商標権（以下「著作権等」という。）の実施、使用又は利用（以下「実施等」という。）の許諾をしようとするときは、当該著作権等の実施等許諾申請書（第18号様式）を提出させ、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 許諾しようとする著作権等の種類及び名称
- (2) 相手方の住所及び氏名
- (3) 許諾しようとする理由
- (4) 実施等の目的及び内容
- (5) 実施等の期間
- (6) 許諾料及びその算定基礎
- (7) 許諾料を減免しようとするときは、その理由及び根拠
- (8) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 契約書案
- (2) 著作権等実施等許諾申請書
- (3) 公有財産台帳の写し
- (4) その他参考となる書類

一部改正〔平成10年規則8号〕

（火災保険に関する事項）

第46条 課長等は、その所属に係る公有財産で、火災保険契約を締結する必要があると認めるものについては、毎会計年度の開始前に、当該会計年度の期間を契約期間として、火災保険契約締結依頼書（第19号様式）により、管財課長に火災保険契約の締結を依頼しなければならない。

2 課長等は、会計年度の途中において取得した公有財産で、火災保険契約を締結する必要があると認めるものについては、前項の規定に準じて手続をしなければならない。

3 課長等は、火災保険契約を締結した公有財産に異動が生じたときは、直ちに火災保険契約変更依頼書（第20号様式）により、管財課長に火災保険契約変更の依頼をしなければならない。

#### 第4章 処分

（処分の手続）

第47条 課長等は、普通財産を処分しようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 処分しようとする普通財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 処分しようとする財産の沿革
- (3) 相手方の住所及び氏名
- (4) 処分しようとする理由
- (5) 用途及び利用計画
- (6) 処分予定価格又は時価評価額及び単価並びに価格算定の根拠
- (7) 予算額及び歳入科目
- (8) 代金の納入方法及び期日
- (9) 処分の方法及びその根拠
- (10) 譲与又は減額譲渡する場合は、その理由及び根拠
- (11) 契約方法
- (12) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 契約書案
- (2) 鑑定評価書又は評価の参考となる書類
- (3) 売払い又は譲与の場合は、相手方からの申請書
- (4) 売払いの場合は、相手方の信用状態又は資産の状況に関する書類

- (5) 関係図面
- (6) その他参考となる書類  
(交換の手続)

第48条 課長等は、普通財産を交換しようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 交換により取得しようとする財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 交換に供しようとする財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (3) 交換に供しようとする財産の沿革
- (4) 相手方の住所及び氏名
- (5) 交換しようとする理由
- (6) 交換により取得しようとする財産及び交換に供しようとする財産の時価評価額並びに価格算定の根拠
- (7) 交換差金があるときは、その金額、納入又は支払の方法及び期日、予算額並びに歳入歳出科目
- (8) その他参考となる事項

2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 契約書案
- (2) 交換により取得しようとする財産及び交換に供しようとする財産の登記簿謄本
- (3) 鑑定評価書又は評価の参考となる書類
- (4) 交換により建物等の取得をしようとする場合において、当該建物等の敷地が借地であるときは、当該土地の所有者の土地使用についての承諾書
- (5) 相手方の交換申出書又は交換承諾書
- (6) 関係図面
- (7) その他参考となる書類  
(用途指定条件付きの譲渡)

第49条 一定の用途に供せしめる目的で、普通財産を売り払い、又は譲与する場合において必要と認めるときは、その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する内容を契約事項としなければならない。

2 前項の規定による契約には、指定された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、指定された期間内にその用途を廃止したときは、その契約を解除し、又は違約金を徴する旨の条件を付するものとする。

(売払代金等の延納の特約)

第50条 課長等は、普通財産の売払代金又は交換差金について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第169条の7第2項の規定により延納の特約をしようとするときは、あらかじめ、当該延納の特約を求める者に普通財産売払代金（交換差金）延納申請書（第21号様式）を提出させ、次に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

- (1) 相手方の住所及び氏名
- (2) 売払代金又は交換差金の額
- (3) 売払代金又は交換差金を一時に支払うことが困難である理由及び延納を認める根拠
- (4) 延納期限及び毎期の納付額並びに延納利率
- (5) 延納のため提供させる担保の種類及び数量並びにその評価価額
- (6) その他延納に関して必要な事項

2 前項の手続は、第47条又は第48条の手続と併せて行うものとする。

一部改正〔平成19年規則37号・23年4号〕

第51条 前条第1項の延納の特約をする場合においては、地方債の財政融資資金借入利率（以下「借入利率」という。）に1.0パーセントを加えた率の利息を付さなければならない。ただし、知事が特にその必要がないと認めたときは、借入利率によることができる。

2 前項の延納の特約をする場合に徴する担保は、次に掲げる物件のうちから選ばなければならない。ただし、特約の相手方が国又は他の地方公共団体であるときは、担保を徴しないことができる。

- (1) 国債及び地方債

- (2) 知事が確実と認める社債その他の有価証券
  - (3) 土地及び建物
  - (4) 知事が確実と認める金融機関の保証
- 3 前項の場合においては、同項第1号及び第2号に掲げる物件については質権を、同項第3号に掲げる物件については抵当権を設定しなければならない。
- 4 前2項に定める担保の価値は、次に定めるところによる。
- (1) 国債及び地方債 政府ニ納ムヘキ保証金ソノ他ノ担保ニ充用スル国債ノ価格ニ関スル件（明治41年勅令第287号）に規定し、又は同令の規定の例による金額
  - (2) 知事が確実と認める社債その他の有価証券 額面金額又は登録金額（発行金額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行金額）の8割に相当する金額
  - (3) 土地及び建物 時価の7割以内で知事の決定する金額
- 一部改正〔平成16年規則12号・19年37号〕
- （売払代金等の延滞金）

第52条 第41条の規定は、普通財産の売払代金及び交換差金（第50条第1項の延納の特約をする場合にあっては、毎期の納付額及び延納利息）の延滞金の徴収について準用する。

#### 第5章 有価証券等の出納

一部改正〔平成11年規則9号〕

（有価証券の受払通知等）

第53条 課長等は、有価証券を取得したときは、有価証券受入通知書（第22号様式）に当該証券を添え、会計管理者に送付しなければならない。

2 課長等は、前項の規定による受入通知と同時に、その旨を有価証券受入報告書（第23号様式）により管財課長に報告しなければならない。

3 前2項の規定による受入れ及び報告は、有価証券受入れ及び報告決議書（第24号様式）により、これを決定しなければならない。

4 課長等は、有価証券の払出しを行うときは、有価証券払出通知書（第25号様式）を会計管理者に送付しなければならない。

一部改正〔平成10年規則8号・19年37号〕

（有価証券出納簿）

第54条 出納事務局会計課長は、有価証券出納簿（第26号様式）を備え、有価証券の出納及び保管の状況を明らかにしておかなければならない。

（出資による権利に係る出納手続）

第54条の2 前2条の規定は、出資による権利に係る出納手続について準用する。

追加〔平成11年規則9号〕

#### 第6章 台帳及び報告

（公有財産台帳）

第55条 課長等は、その所属に係る公有財産について、公有財産台帳（第27号様式）を備え、常に公有財産の状況を明らかにしておかなければならない。

2 公有財産台帳には、関係図面及び書類を附属させなければならない。

3 公有財産を新たに公有財産台帳に登載する場合において、その登載すべき価格は、次に掲げるところによる。

- (1) 購入に係るものについては、購入価格
- (2) 新（増）築又は製造に係るものについては、その価格
- (3) 交換に係るものについては、交換評価額
- (4) 寄附に係るものについては、時価評価額
- (5) 法第238条第1項第6号に掲げるもののうち株券については額面株式にあっては券面額、無額面株式にあっては発行価額、株券以外のその他のものについては額面金額
- (6) 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
- (7) 第1号から第3号までの規定により難しいもの及び前各号に掲げるもの以外のものについては、時価評価額

一部改正〔平成3年規則26号〕

(公有財産台帳等の調整)

第56条 課長等は、その所属に係る公有財産について増減を生じ、又は使用許可、貸付けその他の異動(3月以内の使用許可及び貸付けに係るものを除く。)を生じたときは、その都度公有財産台帳を調整しなければならない。

第57条 削除

削除〔平成3年規則26号〕

(台帳価格の改定)

第58条 公有財産台帳の価格は、5年ごとにその年の3月31日現在において、知事が別に定める評価基準に基づいてこれを評価して改定しなければならない。ただし、知事が価格の改定をすることが適当でないと認めるものについては、この限りでない。

(端数整理)

第59条 台帳に登録すべき価格に500円未満の端数があるときは、その端数を切り捨て、500円以上1,000円未満の端数があるときは、その端数を1,000円に切り上げる。ただし、第55条第3項第5号及び第6号に掲げる財産の台帳に登録すべき価格については、この限りでない。

一部改正〔平成11年規則9号〕

(使用許可台帳)

第60条 課長等は、その所属に係る行政財産の使用許可があったときは、その状況を明記した使用許可台帳(第28号様式)を作成保管し、異動が生じたときは直ちに修正をしておかなければならない。

一部改正〔平成3年規則26号〕

(貸付台帳)

第61条 課長等は、その所属に係る公有財産の貸付けがあったときは、その状況を明記した貸付台帳(第29号様式)を作成保管し、異動が生じたときは、直ちに修正をしておかなければならない。

一部改正〔平成3年規則26号・23年4号〕

(定期報告)

第62条 部局長は、当該部局の課に所属する公有財産につき、毎年3月31日現在において公有財産現在額報告書(第30号様式)、公有財産使用許可現在額報告書(第31号様式)及び公有財産貸付現在額報告書(第32号様式)を作成し、その年の5月31日までに総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、前項の規定により提出を受けた公有財産現在額報告書を取りまとめ、その年の6月30日までに会計管理者に送付しなければならない。

一部改正〔平成19年規則37号〕

(地区編入の報告)

第63条 課長等は、その所属に係る公有財産が土地改良法(昭和24年法律第195号)、土地地区画整理事業法(昭和29年法律第119号)その他の法令により土地改良事業施行地区、土地地区画整理事業施行地区その他の事業地区に編入されることになったときは、速やかに次に掲げる事項を当該部局の主管課長等及び管財課長に報告しなければならない。

- (1) 編入される公有財産の種類、所在、地番、地目又は構造及び数量
- (2) 評価価額及びその算定の根拠
- (3) 関係法令条項
- (4) 編入に関する通告又は通知書の写し
- (5) 編入される部分を明らかにした図面その他関係図面
- (6) その他参考となる事項

一部改正〔平成13年規則40号〕

(事故報告)

第64条 課長等は、天災その他の事故により、その所属に係る公有財産を滅失し、又は損傷したときは、直ちにその状況を調査し、次に掲げる事項を当該課長等の所属する部局長に報告しなければならない。ただし、損傷の程度が軽微な場合は、この限りでない。

- (1) 事故発生及び発見の日時
- (2) 事故の原因
- (3) 被害を受けた公有財産の種類及び数量並びに被害の程度
- (4) 損害見積額及び復旧可能なものについては、復旧見積額

- (5) その他参考となる事項
- 2 前項の文書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
  - (1) 写真及び関係図面
  - (2) 公有財産台帳の写し
  - (3) その他参考となる書類
- 3 第1項の規定による報告を受けた部局の長は、滅失又は損傷の状況を確認し、同項の報告書に事後処置に関する意見等を添え、総務部長を通じ知事に報告するとともに、復旧その他の必要な措置を講じなければならない。

一部改正〔平成3年規則26号〕

#### 第7章 雑則

(沖縄県公有財産管理運用委員会への付議事項)

第65条 課長等は、次に掲げる事項に関する事務を処理しようとするときは、沖縄県公有財産管理運用委員会の議を経なければならない。ただし、第1号から第3号までに掲げる事項に関する事務のうち、知事が特にその必要がないと認めるものについては、この限りでない。

- (1) 公有財産の取得、管理及び処分に係る方針の策定に関すること。
- (2) 1件の時価評価額が7,000万円以上の公有財産の取得(原始取得を除く。)、交換又は処分にすること。
- (3) 公有財産の利用計画に関すること。
- (4) その他知事が必要と認める事項に関すること。

一部改正〔平成4年規則30号・12年82号・19年37号〕

(適用除外)

第66条 次に掲げる公有財産については、第8条、第9条及び前条の規定は適用しない。ただし、当該公有財産(工作物を除く。)を処分(交換を含む。)する場合については、この限りでない。

- (1) 特定駐留軍用地内土地取得事業に係るもの
  - (2) 土地改良事業に係るもの
  - (3) 森林事業に係るもの
  - (4) 漁港事業に係るもの
  - (5) 道路、河川、港湾その他別に定める土木建築部の所掌に属する公共事業に係るもの
  - (6) 廃川敷地及び廃道敷地に係るもの
- 2 道路法(昭和27年法律第180号)その他の法令によって台帳の作成が義務づけられている公有財産については、第55条から第60条までの規定は適用しない。
- 3 道路、橋りょう、河川、海岸、港湾及び漁港については、第62条から第64条までの規定は適用しない。

一部改正〔平成11年規則9号・26年1号〕

第67条 企業(地方公営企業法(昭和27年法律第292号)の全部又は一部が適用される企業をいう。)の用に供し、又は供することと決定した公有財産については、この規則は適用しない。

(補則)

第68条 公有財産の管理運用に関する事項で、この規則に定めのない事項は、別に総務部長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- (経過措置)
- 2 改正前の沖縄県公有財産規則(以下「旧規則」という。)の規定によりなされた許可その他の処分又は申請その他の手続は、改正後の沖縄県公有財産規則(以下「新規則」という。)の相当規定によりなされた許可その他の処分又は申請その他の手続とみなす。
  - 3 この規則の施行の際現に旧規則の規定により課等に所属している公有財産は、新規則の相当規定により当該課等に所属したものとみなす。

附 則 (平成3年4月1日規則第26号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成4年4月17日規則第30号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成10年 3 月 6 日規則第 8 号）

この規則は、平成10年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成11年 2 月 26 日規則第 9 号）

この規則は、平成11年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成12年 3 月 31 日規則第 82 号）

この規則は、平成12年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成13年 3 月 30 日規則第 40 号）

この規則は、平成13年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成14年 3 月 12 日規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年 3 月 16 日規則第 12 号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第 27 号様式から第 32 号様式までの改正規定は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成17年 3 月 31 日規則第 42 号）

この規則は、平成17年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成19年 3 月 30 日規則第 37 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 8 条第 3 項第 9 号及び第 10 号、第 15 条第 1 項、第 19 条、第 29 条、第 33 条、第 50 条第 1 項、第 51 条第 4 項、第 10 号様式並びに第 11 号様式の改正規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この訓令の施行の際地方自治法の一部を改正する法律（平成18年法律第53号）附則第 3 条第 1 項の規定により出納長がなお従前の例により在職するものとする場合においては、同項に規定する期間中に限り、改正後の第 53 条第 1 項及び第 4 項、第 62 条第 2 項、第 22 号様式並びに第 25 号様式の規定は適用せず、改正前の 沖縄県公有財産規則 第 53 条第 1 項及び第 4 項、第 62 条第 2 項、第 22 号様式（出納事務局長に係る部分を除く。）並びに第 25 号様式（出納事務局長に係る部分を除く。）の規定は、なおその効力を有する。

附 則（平成21年 3 月 16 日規則第 5 号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成21年 4 月 1 日から施行する。（後略）

附 則（平成23年 2 月 18 日規則第 4 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年 3 月 31 日規則第 32 号）

この規則は、平成23年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成26年 1 月 10 日規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年 3 月 31 日規則第 9 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27年 12 月 25 日規則第 79 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28年 3 月 31 日規則第 44 号）

この規則は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

## 第 1 号様式

（第 7 条関係）

全部改正〔平成12年規則82号〕

第 2 号様式

（第 9 条関係）

全部改正〔平成11年規則9号〕、一部改正〔平成16年規則12号〕

第3号様式

（第16条関係）

第4号様式

（第16条関係）

一部改正〔平成16年規則12号〕

第5号様式

（第23条関係）

第6号様式

（第23条関係）

第7号様式

（第25条関係）

第8号様式

（第25条関係）

第9号様式

（第28条関係）

第10号様式

（第28条関係）

一部改正〔平成14年規則2号・19年37号・27年79号〕

第11号様式

（第34条関係）

一部改正〔平成14年規則2号・19年37号・27年79号〕

第12号様式

（第36条関係）

第13号様式

（第36条関係）

第13号様式の2

（第36条関係）

追加〔平成12年規則82号〕

第14号様式

（第36条関係）

第15号様式

（第36条関係）

第15号様式の2

（第36条関係）

追加〔平成12年規則82号〕

第16号様式

（第37条関係）

第17号様式

（第39条関係）

第18号様式

（第45条関係）

一部改正〔平成10年規則8号〕

第19号様式

（第46条関係）

一部改正〔平成16年規則12号〕

第20号様式

（第46条関係）

一部改正〔平成16年規則12号〕

第21号様式

(第50条関係)

第22号様式

(第53条関係)

一部改正〔平成17年規則42号・19年37号〕

第23号様式

(第53条関係)

全部改正〔平成10年規則8号〕、一部改正〔平成17年規則42号〕

第24号様式

(第53条関係)

全部改正〔平成10年規則8号〕、一部改正〔平成17年規則42号・19年37号〕

第25号様式

(第53条関係)

一部改正〔平成17年規則42号・19年37号〕

第26号様式

(第54条関係)

第27号様式

(第55条関係) (表紙)

全部改正〔平成16年規則12号〕

第28号様式

(第60条関係)

全部改正〔平成16年規則12号〕

第29号様式

(第61条関係)

全部改正〔平成16年規則12号〕

第30号様式

(第62条関係)

全部改正〔平成16年規則12号〕

第31号様式

(第62条関係)

全部改正〔平成16年規則12号〕

第32号様式

(第62条関係)

全部改正〔平成16年規則12号〕