

○印旛郡市広域市町村圏事務組合水道用水供給事業 固定資産管理規程

平成 8 年 3 月 25 日
水道企業部管理規程第 7 号

改正 平成21年 3 月 20 日水企管規程第 7 号 平成27年 3 月 31 日水企管規程第 3 号
令和 7 年 3 月 25 日水企管規程第 4 号

目 次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 7 条）
- 第 2 章 取得（第 8 条－第 12 条）
- 第 3 章 借入れ（第 13 条）
- 第 4 章 維持管理
 - 第 1 節 通則（第 14 条－第 19 条）
 - 第 2 節 行政財産の使用許可（第 20 条－第 30 条）
 - 第 3 節 行政財産の貸付け（第 31 条・第 32 条）
 - 第 4 節 普通財産の貸付け（第 33 条－第 39 条）
- 第 5 章 処分（第 40 条－第 47 条）
- 附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この管理規程は、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道用水供給事業に係る固定資産の取得、維持、管理及び処分に関し、別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この管理規程において、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) 部長 印旛郡市広域市町村圏事務組合水道用水供給事業の設置等に関する条例（昭和56年印旛郡市広域市町村圏事務組合条例第 4 号）第 4 条第 2 項に規定する

水道企業部の長をいう。

(2) 業務課長 印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部組織規程（昭和56年印旛郡市広域市町村圏事務組合規程第1号。以下「組織規程」という。）第2条に規定する業務課の長をいう。

(3) 課長 組織規程第2条に規定する課の長をいう。

(4) 固定資産 印旛郡市広域市町村圏事務組合水道用水供給事業財務規程（平成8年印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部管理規程第6号。以下「財務規程」という。）第84条に規定する固定資産をいう。

(5) 行政財産 固定資産であつて、公用又は公共用に供し、又は供することと決定したものをいう。

(6) 普通財産 行政財産以外の固定資産をいう。

（管理）

第3条 固定資産は、業務課長がこれを管理する。

2 前項の管理にあつては、固定資産が常に最良の状態において使用に供されるよう留意し、少なくとも年1回固定資産の実態を照合し、その一致を確認するよう適正な管理をしなければならない。

（帳簿）

第4条 課長は、次の各号に定める帳簿を備え、必要な事項を整理し、かつ記録しなければならない。

(1) 固定資産台帳（別記第1号様式）

(2) 貸付（使用許可）台帳（別記第2号様式）

（管理の始期）

第5条 新たに固定資産を取得した場合の当該資産の管理の始期は、当該資産の検査が完了し、引き渡しを受けたときとする。

（登記等）

第6条 固定資産に係る登記又は登録（以下「登記等」という。）を要する権利の取得等を行う場合は、それぞれ次の各号に定めるところにより速やかに登記等の手続きを行わなければならない。ただし、管理者が特に認めた場合は、この限りではない。

(1) 有償で権利を取得するときは、対価を支払う前に登記等の手続きを行うものとする。

(2) 有償で権利を譲渡するときは、対価を受領した後に登記等の手続きを行うもの

とする。

(3) 権利を交換するときは、組合が譲渡する権利の引き渡しを行う前に組合が譲り受ける権利の登記等の手続きを行うものとする。

(4) 前各号以外の場合は、登記等を要する理由の発生の都度行うものとする。

(価格の評定)

第7条 固定資産の評価は、時価による。

2 固定資産の時価を評価するときは、不動産鑑定士又はこれに準ずる専門的な知識を有する者の意見及び売買の実例を参考とし、当該固定資産の品位及び立地条件等を総合的に考慮して価格を算出しなければならない。

第2章 取得

(取得前の処理)

第8条 業務課長は、固定資産を取得しようとするときは、当該資産について必要な調査を行い、私権の設定等による義務が付帯しているときは、所有者又は権利者をしてあらかじめこれを消滅させなければならない。

(購入手続き)

第9条 業務課長は、固定資産を購入しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書類に契約書案その他必要な図書を添付して管理者の決裁を受けなければならない。

(1) 固定資産の名称、種類

(2) 固定資産の明細（土地については、地番、地目及び地積を、建物については、所在する位置、構造、種目及び床面積を、その他の資産については、数量等を記載すること。）

(3) 相手方の住所及び氏名

(4) 購入しようとする理由

(5) 購入予定価格及び単価

(6) 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額

(7) その他必要と認める事項

(無償譲り受け手続き)

第10条 業務課長は、固定資産を無償で譲り受けようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書類に契約書案その他必要な図書を添付して、管理者の決裁を受

なければならない。

(1) 固定資産の名称、種類

(2) 固定資産の明細（土地については、地番、地目及び地積を、建物については、所在する位置、構造、種目及び床面積を、その他の資産については、数量等を記載すること。）

(3) 相手方の住所及び氏名

(4) 譲り受けようとする理由

(5) 価格評定書

(6) 条件があるときは、その条件

(7) その他必要な事項

（交換手続）

第11条 業務課長は、固定資産を交換しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書類に契約書案その他必要な図書を添付して、管理者の決裁を受けなければならない。

(1) 固定資産の名称、種類

(2) 固定資産の明細（土地については、地番、地目及び地積を、建物については、所在する位置、構造、種目及び床面積を、その他の資産については、数量等を記載すること。）

(3) 相手方の住所及び氏名

(4) 交換しようとする理由

(5) 価格評定書

(6) 交換差額のある場合の処理

(7) 相手方の願書

(8) その他必要な事項

（取得報告）

第12条 業務課長は、新たに固定資産を取得したときは、速やかに固定資産取得報告書（以下「取得報告書」という。（別記第3号様式））を作成し、関係書類を添付して、部長に報告しなければならない。

第3章 借入れ

（借入手続）

第13条 業務課長は、固定資産を借入れようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書類に契約書案その他必要な図書を添付して、管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 固定資産の名称、種類及び数量
- (2) 固定資産の所在地
- (3) 賃借人の住所及び氏名
- (4) 借入しようとする理由
- (5) 借入期間
- (6) 借入条件
- (7) 賃借料
- (8) その他必要な事項

第4章 維持管理

第1節 通則

(維持及び保全)

第14条 課長は、その所掌する業務（以下「所掌業務」という。）に係る固定資産について、常にその現況を調査し、特に次の事項に注意して適正な維持及び保全に努めなければならない。この場合において、車両運搬具、工具、器具及び備品等の資産で職員が共用しているものについては、当該資産の所在地及びこれらに関する責任を有するものを明確にしておかなければならない。

- (1) 固定資産の使用目的
- (2) 土地にあつては、その境界
- (3) 建物にあつては、電気、ガス、給排水、避雷等の施設
- (4) 使用を許可し、又は貸し付けた固定資産にあつては、その使用状況
- (5) 関係帳簿及び付属書類と固定資産の現況と照合

(事故報告)

第15条 課長は、所掌業務に係る固定資産が災害その他事故により滅失又は毀損したとき、若しくは権利の侵害その他の異常を認めたときは、速やかに固定資産事故報告書（別記第4号様式）を作成し、業務課長を経て、部長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、緊急を要するときは、直ちに応急の措置をするとともに適

当な方法によりあらかじめその概要を通報しなければならない。

- 3 部長は、第1項に規定する報告を受けたときは、速やかに当該課長に修理、復旧等必要な措置をとらせなければならない。ただし、特に重要と認める事項にあっては、管理者に報告してその指示を受けるものとする。

(保険)

第16条 次の各号に掲げる固定資産に火災保険を付するものとする。

- (1) 可燃性の材料により建築された建物
- (2) 可燃性の材料により建築された建物内に設置され又は収容されている固定資産
- (3) 可燃性の材料により建築された建物内に収容されている可燃性の固定資産

- 2 前項に定めるもののほか、機械装置及び車両運搬具等に損害保険を付することができる。

- 3 前2項に規定する保険に関する事務は、業務課長が行う。

(修繕)

第17条 業務課長は、管理する固定資産について修繕を必要とするときは、第9条の規定に準じて処理しなければならない。この場合において同条中「購入」とあるのは、「修繕」と読み替えるものとする。

(土地の標識)

第18条 業務課長は、土地を取得したとき又は借り入れたときは、境界標又は境界杭を定置しなければならない。ただし、電柱敷地又は支線敷地として借り入れた土地については、この限りではない。

(地積、地目等の変更)

第19条 業務課長は、取得した土地が次の各号の一に該当するときは、速やかに地積及び地目の変更、合筆、分筆等の手続きをとらなければならない。

- (1) 地積が公簿上の地積と相違するとき。
- (2) 公簿上の地目と異なるとき。
- (3) 介在する道路、水路等の付け代えを行ったとき。
- (4) 道路、水路等を設けたとき。
- (5) 公簿上の地番が意義をなさないとき又は区画が明らかでないとき。

第2節 行政財産の使用許可

(行政財産の使用許可)

第20条 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度において、次の各号の一に該

当する場合に限り、その使用を許可することができる。

(1) 国又は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とき。

(2) 電気事業、水道事業、ガス事業その他の公益事業の用に供するとき。

(3) その他管理者が特に必要があると認めるとき。

(行政財産の使用許可手続)

第21条 業務課長は、前条の規定により行政財産の使用を許可しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書類に行政財産使用許可申請書（別記第5号様式）その他関係図書を添付して管理者の決裁を受けなければならない。

(1) 行政財産の所在地

(2) 行政財産の名称、明細及び数量

(3) 使用の目的及び方法

(4) 使用料の算定基準

(5) 使用の許可期間

(6) 申請者の住所、氏名及び職業

(7) 使用許可の条件

(8) その他必要な事項

2 前項の規定による許可は、行政財産使用許可書（別記第6号様式）を申請者に交付して行うものとする。

(許可の変更)

第22条 第20条の規定による行政財産の使用の許可については、当該許可を受けた者からの申請により特に必要があると認めるときは、その許可の内容を変更することができる。

2 第21条の規定は、前項の規定により行政財産の使用の許可の内容を変更する場合に準用する。この場合において、第21条第1項中「行政財産使用許可申請書（別記第5号様式）」とあるのは「行政財産使用許可変更申請書（別記第7号様式）」と、同条第2項中「行政財産使用許可書（別記第6号様式）」とあるのは、「行政財産使用変更許可書（別記第8号様式）」と読み替えるものとする。

(使用の許可期間)

第23条 第20条の規定による行政財産の使用の許可期間は、1年以内とする。ただし、管理者が特に理由があると認めたときは、この限りでない。

(使用料の徴収)

第24条 行政財産の使用の許可については、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める算式により算定して得た額の使用料を徴収する。ただし、当該使用に係る各会計年度における使用料の額が100円未満の場合は100円とし、国又は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場合で、その使用料について法令に定めがあるときは、当該法令の定めるところによることができる。

(1) 電柱、広告板、水道管その他これらに類するものを設置するための土地の使用
別表第1で算定して得た額

(2) 前号に掲げる目的以外の目的の土地の使用 1月につき使用部分に係る土地の評価額に1,000分の3を乗じて得た額

(3) 建物の使用 別表第2で算定して得た額

2 前項2号の評価額の算出が困難な場合の評価額は、当該土地について近傍類似の土地の評価額等を参考にして算出して得た額とする。

3 第1項に規定する土地、建物以外の行政財産の使用の許可については、目的その他の事情を考慮して管理者が別に定める額の使用料を徴収する。

(使用料の納入時期)

第25条 行政財産の使用料は、当該行政財産の使用許可後速やかに使用料の全額を納入させなければならない。ただし、管理者が特に理由があると認めたときは、この限りではない。

(使用料の不還付)

第26条 既納の使用料は、還付しない。ただし、管理者が特に理由があると認めたときは、この限りではない。

2 前項ただし書の規定により使用料を還付するときは、既納の使用料から使用期間に対応する使用料を減じた額を還付する。

(使用料の減免)

第27条 管理者は、行政財産の使用の許可について、当該行政財産を使用しようとする者から、行政財産使用料減免申請書（別記第9号様式）により使用料の減免の申請があった場合で次の各号の一に該当するときは、第24条に規定する使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 使用の許可を受けた者が、当該許可に係る行政財産を公用、公共用又は公益の用に供するとき。

(2) 管理者が特に必要があると認めるとき。

(遅延利息)

第28条 第20条の規定により行政財産の使用の許可を受けた者は、当該財産に係る使用料を当該使用料の納入通知書に定める納入期日までに納入しない場合には、納入期日の翌日から納入した日までの日数につき、その金額に年14.6パーセントの割合により算定した額（当該金額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。）を遅延利息として納入しなければならない。ただし、その全額が100円未満のときは、これを切り捨てるものとする。

2 前項の使用料で、管理者が特に理由があると認めるときは、その全額又は一部を免除することができる。

3 第1項に規定する遅延利息の額の計算につき、同項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(年数等の計算)

第29条 第24条第1項に規定する使用料を算定する場合における年、月、面積及び長さの計算は、次の各号に定めるところによる。

(1) 年又は月数は、許可期間の初日から起算する。この場合において、期間が1年末満のものについては、月割計算とし、期間に1月末満の月数があるとき、又は当該期間の全日数が1月に満たないときは、1月とする。

(2) 面積に1平方メートル未満の端数があるときは、切り上げるものとする。

(3) 長さに1メートル未満の端数があるときは、切り上げるものとする。

(使用許可財産の返還)

第30条 業務課長は、使用の許可に係る行政財産の返還を受けるときは、当該行政財産の現状を調査し、使用者とその現状を確認した後その引き渡しを受けなければならない。

2 前項の規定により引き渡しを受ける行政財産にかしを発見したときは、その理由を調査し、当該かしが使用者の責めに帰すべきものであるときは、直ちに部長に報告して必要な措置を取らなければならない。

第3節 行政財産の貸付け

(行政財産の貸付けについての準用)

第31条 第33条から第37条までの規定は、行政財産の貸付けについて準用する。この場合において、第33条から第37条中「普通財産」とあるのは、「行政財産」と、第34条中「普通財産貸付承認書（別記第10号様式）」とあるのは、「行政財産貸付承

認書（別記第11号様式）」とそれぞれ読み替えるものとする。

（地上権の設定）

第32条 地上権の設定により行政財産を使用させる場合は、行政財産の貸付けの例によるものとする。

第4節 普通財産の貸付け

（普通財産の貸付け手続）

第33条 業務課長は、普通財産の貸付けをしようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書類に契約書案その他必要な図書を添付して管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 普通財産の名称、種類
- (2) 普通財産の明細（土地については、地番、地目及び地積を、建物については、所在する位置、構造、種目及び床面積を、その他の資産については、数量等を記載すること。）
- (3) 使用の目的及び方法
- (4) 使用料の算定基準
- (5) 使用の許可期間
- (6) 申請者の住所、氏名及び職業
- (7) 使用許可の条件
- (8) その他必要な事項

（契約書の省略）

第34条 次の各号の一に該当する普通財産の貸付けは、貸付け契約書に代えて普通財産貸付承認書（別記第10号様式）を交付して行うことができる。

- (1) 別表第1に掲げる物件の設置を目的とするもの
- (2) 貸付け期間が1月末満のもの
- (3) その他前2号に掲げる貸付けに準ずると認められるもの

（貸付料の徴収）

第34条 普通財産の貸付けについては、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める算式により算定して得た額の貸付料を徴収する。

- (1) 第24条第1項第1号に掲げる目的のための土地の貸付け 別表第1で算定して得た額
- (2) 前号に掲げる目的以外の目的の土地の貸付け 1月につき貸付け部分に係る土

地の評価額に1,000分の4を乗じて得た額

(3) 建物の貸付け 別表3で算定して得た額

2 前項に規定する普通財産以外の普通財産の貸付けについては、用途その他の事情を考慮して管理者が別に定める額の貸付け料を徴収する。

(普通財産の貸付期間)

第36条 普通財産は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間を超えて貸し付けることはできない。

(1) 建物の所有及び植樹を目的として土地を貸付けるとき 30年

(2) 前号の目的以外の目的のために土地を貸付けるとき 10年

(3) 土地以外の財産を貸付けるとき 5年

2 前項の貸付期間は、更新することができる。この場合において、更新のときからそれぞれ同項各号に定める期間を超えることはできない。

(普通財産の貸付けについての準用)

第37条 第24条第1項ただし書及び同条第2項並びに第25条から第30条までの規定は、普通財産の貸付けについて準用する。この場合において、次の表左欄に掲げる字句は、当該右欄に掲げる字句にそれぞれ読み替えるものとする。

使用	貸付け
使用料	貸付料
行政財産	普通財産
行政財産使用料減免申請書 (別記第9号様式)	貸付料減免申請書 (別記第12号様式)

(地上権の設定)

第38条 地上権又は地役権の設定により普通財産を使用させる場合は、普通財産の貸付の例によるものとする。

(行政財産の用途廃止)

第39条 行政財産は、公用又は公共用に供しなくなったときは、管理者の決裁を得てその用途を廃止することができる。

第5章 処分

(処分の手続き)

第40条 業務課長は、固定資産を処分（売却、譲与、撤去、廃棄又はたな卸資産への繰り入れをいう。以下同じ。）しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書類に契約書案（売却及び譲与に限る。）その他必要な図書を添付して管理者の決裁を受けなければならない。

（1）普通財産の名称、種類

（2）普通財産の明細（土地については、地番、地目及び地積を、建物については、所在する位置、構造、種目及び床面積を、その他の資産については、数量等を記載すること。）

（3）理由

（4）価格評定書

（5）予定価格

（6）その他必要な事項

（売却等できない場合）

第41条 固定資産は、次の各号のいずれかに該当する場合には、売却又は譲与することができない。

（1）貯蔵品に繰り入れるとき。

（2）3年以内に使用を必要とする事態の発生が予見されるとき。

（3）貸し付けることが売却するよりも有利なとき。

（4）その他管理者が売却し、又は譲与することが不相当と認めるとき。

（売却代金の納付）

第42条 普通財産の売却代金の納付については、第25条の規定を準用する。ただし、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第169条の7第2項の規定に基づく延期の特約をしたときは、この限りでない。

（無償譲渡又は減額譲渡）

第43条 普通財産は、次の各号のいずれかに該当する場合には、無償譲渡又は減額譲渡することができる。

（1）国又は地方公共団体において、公用、又は公共用に供するため、これらのものに譲渡するとき。

（2）その他管理者が特に必要と認めるとき。

（廃棄等）

第44条 固定資産は、次の各号のいずれかに該当する場合には、廃棄、撤去又は取壊しすることができる。

- (1) き損その他のため用途を喪失したとき。
- (2) 残存価値があっても維持保存、移転、撤去、売却に必要な費用を償うことができないとき。
- (3) 買受人がないとき。
- (4) その他売却が不適当であると認められるとき。

(処分の報告)

第45条 業務課長は、第40条の規定により固定資産の処分を行ったときは、速やかに固定資産処分報告書（別記第13号様式）を作成し、部長に提出しなければならない。

(入庫)

第46条 業務課長は、管理する固定資産の撤去又は取壊しにより、再使用可能又は、売却価値があると認められる物が発生したときは、たな卸資産として入庫しなければならない。

- 2 前項の場合にあつては、当該固定資産の帳簿価格以内の金額で適正な見積価格を算定し、企業出納員（財務規程第3条に規定する企業出納員をいう。）に引き渡さなければならない。

(除却)

第47条 固定資産が処分されたときは、当該処分に係る残存価格を除却するものとする。

- 2 業務課長は、前項の規定により除却した資産が償却資産（無形固定資産であるものを除く。）である場合は、その除却した金額に対応する額の原価償却累計額を取りくずさなければならない。

附 則

(施行期日)

この管理規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月30日水企管規程第7号）

この管理規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日水企管規程第3号）

この管理規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月25日水企管規程第4号）

この管理規程は、令和7年3月25日から施行する。

別表第 1 (第24条第 1 項第 1 号)

種 別		単 位	金 額
柱 類 及 び 広 告 物 類	電柱類(支線及び支柱を含む)	1 本 1 年につき	1,100 円
	街灯類	1 本 1 年につき	250 円
	変圧塔その他これに類するもの及び公衆電話所	1 個 1 年につき	300 円
	郵便差出箱	1 個 1 年につき	770 円
	標識物類	1 本又は 1 基につき	640 円
	広告物類	広告等に使用される面の 表面積 1 平方メートル 1 年につき	3,420 円
	送電線用鉄塔	占用面積 1 平方メートル 1 年につき	600 円
	高圧送電線用鉄塔 (66,000ボルト以上の物に限る。)	長さ 1 メートル 1 年につき	50 円
	その他のもの	長さ 1 メートル 1 年につき	50 円
		占用面積 1 平方メートル 1 年につき	770 円
ケ 水 ー 道 ブ 等 ル の ・ 管 ガ 類 ス ・	外径が 0.2メートル未満のもの	長さ 1 メートル 1 年につき	80 円
	外径が 0.2メートル以上 0.4メートル未満のもの	長さ 1 メートル 1 年につき	160 円
	外径が 0.4メートル以上 1.0メートル未満のもの	長さ 1 メートル 1 年につき	160 円
	外径が 1.0メートル以上のもの	長さ 1 メートル 1 年につき	160 円
埋 及 設 び ・ 軌 架 道 設 の 施 施 設 設	鉄道、軌道その他これらに類する施設	占用面積 1 平方メートル 1 年につき	600 円
	上空又は地下に設ける道路	占用面積 1 平方メートル 1 年につき	1,680 円
	その他のもの	占用面積 1 平方メートル 1 年につき	770 円

別表第 2 (第24条第 1 項第 3 号)

種 類		単 位	金 額
行政財産	公衆電話機	1 台 1 年につき	960 円
	自動販売機	1 台 1 年につき	3,890 円
	その他のもの	1 月につき	使用部分に係る建物の評価額に1,000分の5を乗じて得た額

別表第 3 (第35条第 1 項第 3 号)

種 類		単 位	金 額
普通財産	公衆電話機	1 台 1 年につき	960 円
	自動販売機	1 台 1 年につき	3,890 円
	その他のもの	1 月につき	使用部分に係る建物の評価額に1,000分の5を乗じて得た額

第1号様式(第4条第1号)

土

地

区分

施設名

(その 1)

[illegible]

(その2)

固定資產台帳

[illegible]

(その3)

固定資產台帳

[illegible]

(その4)

固定資產台帳

[illegible]

[illegible]

第3号様式(第12条)

固 定 資 産 取 得 報 告 書

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合
水道企業部長 様

業務課長

下記のとおり固定資産を取得したので、報告します。

記

1 資産の名称

2 取得年月日

3 取得価格

第4号様式(第15条)

固定資産事故報告書

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合

水道企業部長 様

課長

下記のとおり固定資産に事故があったので、関係書類を添えて報告します。

記

名 称 及 び 種 類				
明 細 (構造、種目等)				
取 得 価 格 等	取 得 価 格		取 得 年 月 日	
		円		年 月 日
勘 定 科 目	(款)	(項)	(目)	(節)
事 故 の 発 生 の 日 時				
事故の発生原因				
損失の程度及び 見 積 額				
事 故 発 生 後 の 処 理				
その他参考事項				

第5号様式(第21条第1項)

行政財産使用許可申請書

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合
管理者 様

申請者 住 所
氏名(団体名)
代表者氏名
連絡先担当者
連絡先電話番号

次のとおり、行政財産の使用の許可を受けたいので申請します。

1 使用を受けようとする行政財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種目、構造
- (4) 数量

2 使用の目的

3 使用許可期間

年 月 日から
(間)
年 月 日まで
(図面添付のこと。)

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

第6号様式(第21条第2項)

行政財産使用許可書

印旛郡市広域市町村圏事務組合

(水道企業部) 指令 号

使用者 住 所

氏 名

年 月 日付けをもって申請のあった行政財産の使用については、
次のとおり許可する。

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合

管理者 印

1 使用を許可する行政財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種目、構造
- (4) 数量
- (5) 使用部分 別添図面のとおり

2 使用目的及び方法

- (1) 使用目的
- (2) 使用方法

3 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 使用料

- (1) 使用料は 円として、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部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。この場合において、使用料の額は、使用許可期間の中途であっても、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道用水供給事業固定資産管理規程の改正に伴い、変更することができる。
- (2) 使用料を指定期日までに納入しない場合は、指定期日の翌日から納入した日までの日数につき、その金額に年14.6パーセントの割合により算定した額（当該金額に100円未満の端数があるとき又はその金額が100円未満のときは、その端数金額又はその金額を切り捨てた額）を遅延利息として支払わなければならない。

5 使用許可条件

第7号様式(第22条第2項)

行政財産使用許可変更申請書

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合
管理者 様

申請者 住 所
氏名(団体名)
代表者氏名
連絡先担当者
連絡先電話番号

次のとおり、行政財産の使用の許可の変更を受けたいので申請します。

1 使用の許可の変更を受けようとする行政財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種目、構造
- (4) 数量

2 使用の目的

3 使用許可期間

年 月 日から
(間)
年 月 日まで
(図面添付のこと。)

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

第8号様式(第22条第2項)

行政財産使用変更許可書

印旛郡市広域市町村圏事務組合

(水道企業部) 指令第 号

使用者 住 所

氏 名

年 月 日付けをもって申請のあった行政財産の使用の変更については、次のとおり許可する。

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合

管理者

印

1 使用の変更を許可する行政財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種目、構造
- (4) 数量
- (5) 使用部分 別添図面のとおり

2 使用目的及び方法

- (1) 使用目的
- (2) 使用方法

3 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 使用料

- (1) 使用料は 円として、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部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。この場合において、使用料の額は、使用許可期間の中途であっても、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道用水供給事業固定資産管理規程の改正に伴い、変更することができる。
- (2) 使用料を指定期日までに納入しない場合は、指定期日の翌日から納入した日までの日数につき、その金額に年14.6パーセントの割合により算定した額（当該金額に100円未満の端数があるとき又はその金額が100円未満のときは、その端数金額又はその金額を切り捨てた額）を遅延利息として支払わなければならない。

5 使用許可条件

第9号様式(第27条)

行政財産使用料減免申請書

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合
管理者 様

申請者 住 所
氏名(団体名)
代表者氏名

下記のとおり、行政財産使用料の(減額・免除)を受けたいので、申請します。

1 減額・免除を受けようとする行政財産

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目

(4) 数量

2 使用の目的

3 使用許可期間 年 月 日から

年 月 日まで

4 減額・免除の理由

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

第10号様式(第34条)

普 通 財 産 貸 付 承 認 書

年 月 日

使用者 住 所
氏 名

印旛郡市広域市町村圏事務組合
管理者 印

年 月 日付けをもって申請のあった普通財産の貸付については、
次のとおり承認する。

記

1 貸付を許可する普通財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種目、構造
- (4) 数量
- (5) 使用部分別添のとおり

2 使用目的及び方法

- (1) 使用目的
- (2) 使用方法

3 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 貸付料

- (1) 貸付料は 円として、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部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。この場合において、貸付料の額は、貸付承認期間の中途であっても、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道用水供給事業固定資産管理規程の改正に伴い、変更することができる。
- (2) 貸付料を指定期日までに納入しない場合は、指定期日の翌日から納入した日までの日数につき、その金額に年14.6パーセントの割合により算定した額（当該金額に100円未満の端数があるとき又はその金額が100円未満のときは、その端数金額又はその金額を切り捨てた額）を遅延利息として支払わなければならない。

5 貸付承認条件

第11号様式(第31条)

行 政 財 産 貸 付 承 認 書

年 月 日

使用者 住 所
氏 名

印旛郡市広域市町村圏事務組合
管理者 印

年 月 日付けをもって申請のあった行政財産の貸付については、
次のとおり承認する。

記

1 貸付を許可する行政財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種目、構造
- (4) 数量
- (5) 使用部分別添のとおり

2 使用目的及び方法

- (1) 使用目的
- (2) 使用方法

3 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 貸付料

- (1) 貸付料は 円として、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部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。この場合において、貸付料の額は、貸付承認期間の中途であっても、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道用水供給事業固定資産管理規程の改正に伴い、変更することができる。
- (2) 貸付料を指定期日までに納入しない場合は、指定期日の翌日から納入した日までの日数につき、その金額に年14.6パーセントの割合により算定した額（当該金額に100円未満の端数があるとき又はその金額が100円未満のときは、その端数金額又はその金額を切り捨てた額）を遅延利息として支払わなければならない。

5 貸付承認条件

第12号様式(第37条)

貸 付 料 減 免 申 請 書

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合
管理者 様

申請者 住 所
氏名(団体名)
代表者氏名

下記のとおり、(行政・普通)財産貸付料の(減額・免除)を受けたいので、申請します。

1 減額・免除を受けようとする行政・普通財産

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目

(4) 数量

2 使用の目的

3 使用許可期間 年 月 日から

年 月 日まで

4 減額・免除理由

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

第13号様式(第45条)

固定資産等処分報告書

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部長 様

業務課長

固定資産を下記のとおり、処分したので報告します。

記

[illegible]