○上尾伊奈資源循環組合財産規則

令和５年４月１日規則第２１号

上尾伊奈資源循環組合財産規則

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　公有財産
第１節　取得（第３条―第７条）
第２節　管理（第８条―第２０条）
第３節　処分（第２１条―第２３条）
第４節　補則（第２４条―第２６条）
第３章　物品
第１節　通則（第２７条―第２９条）
第２節　取得、管理及び処分（第３０条―第４４条）
第４章　債権（第４５条―第５０条）
第５章　基金（第５１条）
第６章　雑則（第５２条―第５４条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　組合の財産の管理に関する事務については、法令、条例その他の規則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。

（公有財産事務の統轄）

第２条　公有財産の管理に関する事務は、次長が統轄する。

２　次長が、公有財産管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、実地について調査をし、又は必要な措置を講ずることができる。

第２章　公有財産

第１節　取得

（公有財産取得前の措置）

第３条　次長は、公有財産とする目的をもって、土地又は物件の購入、交換又は寄附の受納をしようとするときは、当該土地又は物件に対し、質権、抵当権、貸借権その他物上負担の有無を調査しなければならない。

２　次長は、前項の調査の結果、質権、抵当権、貸借権その他物上負担があ

ることが判明した場合において、これらを排除する必要があるときは、当該土地又は物件の権利者をしてこれらを消滅させるための必要な措置を講じなければならない。

（購入の手続）

第４条　次長は、公有財産とする目的をもって財産を購入しようとするときは、次に掲げる事項を記載した伺書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、議会の議決を要するものであるときは、その議案について、併せて決裁を受けなければならない。

(1)　財産の種類

(2)　使用目的

(3)　理由

(4)　財産の明細（土地については地番、地目及び地積、建物については所在する位置、構造、種目及び床面積、その他の財産については名称、数量等を記載すること。）

(5)　予定価格及びその単価

(6)　相手方の住所及び氏名

(7)　予算額及び経費の支出科目

(8)　契約の方法

(9)　指名競争入札又は随意契約によろうとする場合は、その理由

(10)　前条第１項の規定により調査した事項

(11)　その他参考となるべき事項

２　前項の伺書には、次の書類を添付しなければならない。ただし、財産の性質により、添付書類の一部を省略することができる。

(1)　購入しようとする財産の登記事項証明書又は登録を証する書面

(2)　建物その他土地の工作物の敷地が借地である場合は、その土地の使用承諾書

(3)　関係図面

(4)　契約書案

(5)　一般競争入札によろうとする場合は、公告案

(6)　その他参考となるべき書類

（寄附の受納手続）

第５条　次長は、公有財産とする目的をもって財産の寄附を受納しようとす

るときは、次に掲げる事項を記載した伺書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、議会の議決を要するものであるときは、その議案について、併せて決裁を受けなければならない。

(1)　財産の種類

(2)　財産の用途

(3)　財産の明細（土地については地番、地目及び地積、建物については所在する位置、構造、種目及び床面積、その他の財産については数量等を記入すること。）

(4)　見積価格及びその単価

(5)　寄附しようとする者の住所及び氏名

(6)　寄附に際し条件のある場合には、その内容

(7)　第３条第１項の規定により調査した事項

(8)　その他参考となるべき事項

２　前項の伺書には、次の書類を添付しなければならない。ただし、財産の性質により、添付書類の一部を省略することができる。

(1)　寄附の申込書

(2)　受納しようとする財産の登記謄本又は登録を証する書面

(3)　建物その他の工作物の敷地が借地である場合は、その土地の使用承諾書

(4)　関係図面

(5)　その他参考となるべき書類

（財産の検収）

第６条　次長は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）第２９２条において準用する法第２３４条の２第１項の規定により検査に当たる職員（以下「検査職員」という。）が、第３条から前条までに係る公有財産となるべき財産を検査し、適格と認めた場合でなければ引渡しを受けてはならない。

（財産の登記又は登録）

第７条　次長は、登記又は登録を要する財産を取得したときは、遅滞なくその手続をしなければならない。

第２節　管理

（管理の留意事項）

第８条　公有財産の管理に関しては、特に次の事項に留意しなければならない。

(1)　公有財産の使用状況が適正であるかどうか。

(2)　公有財産が亡失し、損傷し、又は不法に占拠若しくは使用されていないかどうか。

(3)　土地の境界が不明になっていないかどうか。

(4)　使用を許可し、又は貸し付けている公有財産の利用状況が適正であるかどうか。

(5)　使用料又は賃貸料の納入を怠っていないかどうか。

(6)　公有財産の現況が登記事項証明書、登録簿及び公有財産台帳の記載事項と符合しているかどうか。

(7)　火災、盗難等の予防措置が適正に行われているかどうか。

（公有財産の分類及び公有財産台帳）

第９条　公有財産は、これを行政財産及び普通財産に大別し、行政財産については公用財産及び公共用財産に、普通財産については収益財産及び雑種財産に分類しなければならない。

２　次長は、前項の分類に従って公有財産台帳を整理しなければならない。

３　土地に係る公有財産台帳には当該土地についての案内図、公図の写し及び実測図、建物に係る公有財産台帳には当該建物についての案内図（敷地が借地である場合に限る。）、配置図及び平面図を調製し、それぞれ添付しておかなければならない。

（公有財産台帳価格）

第１０条　公有財産台帳に記入すべき価格は、購入に係るものは購入価格、交換に係るものは交換当時における評価額、寄附に係るものは受納時の評価額、収用に係るものは補償金額により、その他のものは次に掲げる区分によって定めるものとする。

(1)　土地については、近傍類似の土地の時価を基準として算定した額

(2)　建物その他の工作物及び動産については、建築費又は製造費。ただし、建築費又は製造費によることの困難なものは見積価額

(3)　立木竹については、その材積に単価を乗じて算定した価額。ただし、庭木その他材積を基準として算定することが困難なものは、見積価額

（公有財産台帳の価格の改定）

第１１条　次長は、５年ごとにその年の３月３１日の現況において、公有財産を評価し、その評価額により公有財産台帳の価格を改定しなければならない。ただし、価格を改定することが適当でないものについては、この限りでない。

２　前項に規定する場合のほか、公有財産の価額に著しい増減を伴う事実を生じた場合は、その都度、公有財産台帳の価格を改定するものとする。

（公有財産の事故報告）

第１２条　次長は、天災その他の事故により公有財産が亡失し、又は損傷したときは、直ちに次の事項を管理者に報告しなければならない。

(1)　亡失し、又は損傷した公有財産の名称、構造、数量等

(2)　亡失又は損傷の原因及び状況並びに事故発生の日時

(3)　損害見積額及び復旧可能のものについては復旧費見込額

(4)　応急措置の概要

(5)　損害の保険を付してあるものについては、保険金額

(6)　亡失し、又は損傷した部分を示す図面（略図）

（行政財産の用途の開始、変更、廃止等）

第１３条　次長は、普通財産を行政財産にしようとするとき、又は行政財産の用途を開始し、変更し、若しくは廃止しようとするときは、次に掲げる事項を記載した伺書により管理者の決裁を受けなければならない。

(1)　土地については地番、地目及び地積、建物については所在地、構造及び面積、その他の公有財産については種類、数量等

(2)　普通財産を行政財産にし、又は行政財産の用途を開始し、変更し、若しくは廃止する理由及びその年月日

（公有財産の所管換え及び所属換え）

第１４条　次長は、公有財産の所管換え又は所属換え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伺書により管理者の決裁を受け、公有財産引継書によりこれを引き継がなければならない。

(1)　所管換え又は所属換えを必要とする理由

(2)　公有財産の所在、種類、数量等

２　公有財産を所属を異にする会計の間において所管換えをするときは、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、当該公有財産の価額が、５万円に達しないときは、この限りでない。

（行政財産の使用の許可）

第１５条　管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、法第２９２条において準用する法第２３８条の４第７項の規定に基づきその用途又は目的を妨げない限度において、用途を指定し、行政財産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公共団体において、公用又は公共用に供するため使用するとき。

(2)　運輸事業、電気事業、水道事業、ガス事業その他公益事業の用に供するため使用するとき。

(3)　職員の福利厚生又は公の施設の利用者の便宜のため、食堂、売店等を設置させるとき。

(4)　災害その他緊急事態の発生により応急施設として短期間使用させるとき。

(5)　公の学術調査研究、公の施設等の普及宣伝その他公共目的のために行われる講演会、研究会等の用途に短期間使用させるとき。

(6)　前各号に掲げるもののほか、管理者が公益上やむを得ないと認めるとき。

（行政財産の使用許可の手続）

第１６条　次長は、前条の使用について使用の許可の申請を受けたときは、次に掲げる事項を記載した伺書にその申請書及び許可書案を添付し、管理者の決裁を受けなければならない。

(1)　当該行政財産の明細（土地については地番、地目及び地積、建物については所在する位置、構造及び面積、その他の財産については名称、数量等を記載すること。）

(2)　使用を許可しようとする部分の明細（図面を添付すること。）

(3)　使用を許可しようとする相手方の住所及び氏名

(4)　使用を許可しようとする理由

(5)　用途の指定

(6)　使用の期間

(7)　使用の条件

(8)　使用料及び算出の根拠

(9)　使用料の納付の方法及び時期

(10) 使用料を減免しようとする場合は、その理由及び額
(11) その他参考となるべき事項

（行政財産の使用許可の期間）

第１７条　行政財産の使用許可の期間は、１年以内とする。ただし、電柱又は水道管、ガス管その他の埋設物を設置するために行政財産を使用させる場合にあっては、５年以内とする。

２　前項の使用許可の期間は、これを更新することができる。

（行政財産の貸付け及び地上権又は地役権の設定）

第１８条　法第２９２条において準用する法第２３８条の４第２項又は第３項（同条第４項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、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においては、次条及び第２０条の規定を準用する。

（普通財産の貸付けの手続）

第１９条　次長は、普通財産の貸付けをしようとするときは、次に掲げる事項を記載した伺書に契約書案及び申込みによる場合はその申込書を添付し、管理者の決裁を受けなければならない。

(1) 普通財産の明細（土地については地番、地目及び地積、建物については所在する位置、構造、種目及び面積、その他の財産については名称、数量等を記載すること。）
(2) 相手方の住所及び氏名
(3) 貸付けしようとする理由
(4) 貸付けの期間
(5) 貸付けの条件
(6) 予定賃貸料の額及び算出の根拠
(7) 賃貸料の納付の方法及び時期
(8) 契約の方法
(9) 指名競争入札又は随意契約によろうとする場合は、その理由
(10) 用途を指定して貸付けようとする場合は、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
(11) 賃貸料を減免しようとする場合は、その理由及び額

（普通財産の貸付期間）

第２０条　普通財産の貸付期間は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当

該各号に定める期間を超えることができない。

(1)　植樹を目的として土地を貸し付ける場合　５０年

(2)　建物の所有を目的として土地を貸し付ける場合　３０年

(3)　前２号に規定する目的以外の目的のために土地及び土地の定着物（建物を除く。）を貸し付ける場合　１０年

(4)　建物その他の物件を貸し付ける場合　５年

２　前項の貸付期間は、これを更新することができる。

３　第１項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合における土地の貸付期間は、当該各号に定める期間とする。

(1)　借地借家法（平成３年法律第９０号）第２２条の規定の適用を受ける借地権（同法第２条第１号に規定する借地権をいう。以下この項において同じ。）を設定して土地を貸し付ける場合　５０年

(2)　借地借家法第２３条第１項の規定の適用を受ける借地権を設定して土地を貸し付ける場合　５０年未満

(3)　借地借家法第２３条第２項の規定の適用を受ける借地権を設定して土地を貸し付ける場合　３０年未満

第３節　処分

（普通財産の売払い又は譲与の手続）

第２１条　次長は、普通財産を売り払い、又は譲与しようとするときは、次に掲げる事項を記載した伺書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、議会の議決を要するものであるときは、その議案について、併せて決裁を受けなければならない。

(1)　普通財産の種類

(2)　売払い又は譲与の理由

(3)　売り払い、又は譲与しようとする普通財産の明細（土地については地番、地目及び地積、建物については所在する位置、構造、種目及び床面積、その他の財産については名称、数量等を記載すること。）

(4)　時価より低い価格で譲渡しようとする場合は、その理由

(5)　代金の納付の方法及び時期

(6)　代金の納付について、延納の特約をしようとする場合は、その理由並びに担保の種類及び利率

(7)　予定価格及びその単価

(8)　相手方の住所及び氏名

(9)　予算額及び収入科目

(10)　契約の方法

(11)　指名競争入札又は随意契約によろうとする場合は、その理由

(12)　用途を指定して売り払い、又は譲与しようとする場合は、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

(13)　その他参考となるべき事項

２　前項の伺書には、次の書類を添付しなければならない。ただし、普通財産の性質により添付書類の一部を省略することができる。

(1)　関係図面

(2)　評価調書

(3)　契約書案

(4)　一般競争入札によろうとする場合は、公告案

(5)　その他参考となるべき事項

（普通財産の交換）

第２２条　次長は、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伺書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、議会の議決を要するものであるときは、その議案について、併せて決裁を受けなければならない。

(1)　財産の種類

(2)　理由

(3)　取得しようとする財産及び提供しようとする普通財産の明細（土地については地番、地目及び地積、建物については所在する位置、構造、種目及び床面積、その他の財産については数量等を記載すること。）

(4)　交換差金がある場合は、その額並びに納付又は支払の方法及び時期

(5)　交換差金の納付について延納の特約をしようとする場合は、その理由並びに担保の種類及び利率

(6)　交換の期日

(7)　相手方の住所及び氏名

(8)　予算額及び収入科目又は経費の支出科目

(9)　第３条第１項の規定により調査した事項

(10)　その他参考となるべき事項

２　前項の伺書には、次の書類を添付しなければならない。ただし、財産の性質により、添付書類の一部を省略することができる。

(1)　交換により取得しようとする財産の登記事項証明書又は登録を証する書面

(2)　関係図面

(3)　評価調書

(4)　契約書案

(5)　相手方が公共団体の場合は、その団体の関係条例の写し

(6)　その他参考となるべき書類

（普通財産の貸付け等に係る指定事項の履行の催告）

第２３条　管理者は、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て普通財産を貸し付け、売り払い、若しくは譲与をした場合において、相手方が指定された事項を履行しないときは、期間を定めてその履行を催告し、なお、その期間内に履行しないときは、契約を解除するものとする。

第４節　補則

（財産の借入れ）

第２４条　次長は、公有財産の用に供する目的をもって財産を借り入れようとするときは、次に掲げる事項を記載した伺書に契約書案を添付し、管理者の決裁を受けなければならない。

(1)　財産の種類

(2)　借入れの目的

(3)　理由

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

(5)　相手方の住所及び氏名

(6)　予定賃借料の額及び算出の根拠

(7)　賃借料の支払の方法及び時期

(8)　借入れの期間

(9)　予算額及び経費の支出科目

(10)　その他参考となるべき事項

（予定価格等の事前公表）

第２５条　第４条第１項第５号及び第２１条第１項第７号の予定価格、第１９条第６号の予定賃貸料並びに前条第６号の予定賃借料は、競争入札又は見積書その他これに類する書類の徴取の執行前に公表することができる。

（公有財産売却システム）

第２６条　インターネットを利用して普通財産又は物品の売払いを行う事務手続（以下「公有財産売却システム」という。）に係る一般競争入札の場合における法第２９２条において準用する地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号。以下「令」という。）第１６７条の１６第１項に規定する規則で定める契約保証金の額は、当該一般競争入札の入札保証金の額と同じ額とする。

２　前項の場合における法第２９２条において準用する令第１６７条の１６第２項において準用する令第１６７条の７第２項に規定する管理者が確実と認める担保は、上尾伊奈資源循環組合契約規則（令和５年上尾伊奈資源循環組合規則第２２号）第６条各号に掲げるもののほか、公有財産売却システムを管理する事業者の保証とする。

３　前項の公有財産売却システムを管理する事業者の保証が担保として提供された場合における当該担保の価値は、その保証する金額とする。

４　公有財産売却システムに係る一般競争入札の場合における法第２９２条において準用する令第１６７条の７第１項に規定する規則で定める入札保証金の率は、当該一般競争入札に係る予定価格の１００分の１０以上とする。

５　公有財産売却システムに係る一般競争入札は、上尾伊奈資源循環組合契約規則第２９条の規定にかかわらず、入札書に代えて当該システムに必要事項を登録させることにより行わせることができる。

第３章　物品

第１節　通則

（年度区分）

第２７条　物品の出納は、会計年度をもって区分しなければならない。

（使用物品の管理）

第２８条　次長は、その所管に属する使用中の物品を管理する。

（物品の分類）

第２９条　物品の分類は、次のとおりとする。

(1)　備品

(2)　消耗品

(3)　動物

(4)　材料品

２　前項各号に属する物品の細目は、会計管理者が定めるものとする。

３　法第２９２条において準用する令第１６６条第２項に規定する財産に関する調書に記載すべき重要な物品は、一品の取得価格又は見積価格が５０万円以上の物品（消耗品又は材料品に属するものを除く。）とする。

第２節　取得、管理及び処分

（物品の取得）

第３０条　物品は、予算の目的に従い適切にこれを取得しなければならない。

（物品の購入の手続）

第３１条　次長は、物品の購入（印刷及び製本の請負を含む。以下この条において同じ。）をしようとするときは、上尾伊奈資源循環組合契約規則の定めるところに従い、当該物品の購入をするため適切な措置を講じなければならない。

（物品の検収）

第３２条　次長は、検査職員が納入に係る物品の規格、品質、数量等について検査し、適格と認めた場合でなければ受領してはならない。

（物品の会計管理者への引渡し）

第３３条　次長は、物品を取得したときは、直ちに当該物品を前条の規定により検収した旨を会計管理者に通知するとともに、当該物品を引き渡さなければならない。ただし、次に掲げる物品については、当該物品の引渡しを省略することができる。

(1)　新聞、官報、雑誌その他これらに類するもの

(2)　購入後直ちに消費するもの

(3)　配布の目的を持つ印刷物、贈与品等で保存を要しないもの

(4)　前３号に掲げるものを除くほか、物品の目的及び性質により会計管理者の保管を要しないもの

（物品の保管）

第３４条　会計管理者は、前条の規定により物品の引渡しを受けたときは、

物品出納簿により整理し、常に良好な状態で保管しなければならない。

（物品の請求及び交付）

第３５条　次長は、会計管理者の保管する物品を使用する必要があるときは、当該物品を請求する旨を会計管理者に通知しなければならない。

２　会計管理者は、前項の請求により物品を交付したときは、物品出納簿により整理し、次長の受領印を徴さなければならない。

（使用物品の整理）

第３６条　次長は、物品の使用状況を把握するため、物品出納簿により整理するとともに、備品については、使用備品整理簿を備え、品目ごとに整理しなければならない。

２　前項の備品には、その各々に、番号及び機関名を記入した標識を付しておかなければならない。

（物品を使用する職員）

第３７条　次長は、物品を職員に使用させるに当たっては、物品を使用する職員を明らかにしておかなければならない。

２　前項の物品を使用する職員とは、１人の職員が使用する物品についてはその職員とし、特定の２人以上の職員が共に使用する物品については、これらの職員のうち上席の者とする。

（物品の返納）

第３８条　次長は、物品を使用する必要がなくなったとき、又は物品が使用に耐えなくなったときは、直ちに当該物品を返納する旨を会計管理者に通知するとともに、当該物品を返納しなければならない。

（不用の決定）

第３９条　次長は、前条の物品のうち、次に掲げるものがあるときは、会計管理者を経て管理者の決裁を受け、不用の決定をしなければならない。

(1)　組合において不用となったもの

(2)　修繕しても使用に耐えないもの

(3)　修繕することが不利と認められるもの

（不用物品の廃棄）

第４０条　次長は、不用の決定をした物品のうち、次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、適宜とりまとめ、廃棄処分調書を作成し、焼却し、又は廃棄しなければならない。

(1)　売払いの価格が売払いに要する費用を償えないもの

(2)　買受人がないもの

(3)　前２号のほか、売払いを不適当と認めるもの

（物品の貸付け）

第４１条　物品は、貸付けを目的とするものを除くほか、貸し付けてはならない。ただし、事務に支障を及ぼさない限度において貸し付けることは、この限りでない。

２　物品を貸し付ける場合は、組合所有の物品である旨の表示をその物品に施し、借り受ける者に亡失、毀損等のないよう注意しなければならない。

３　第１項ただし書の規定により貸し付ける場合の期間は、特別の事情のない限り１月を超えることができない。

（貸付けの条件）

第４２条　物品の貸付けに当たっては、別に定めのあるものを除くほか、次に掲げる事項を貸付けの条件とするものとする。

(1)　物品の引取り、維持、修繕及び返納に要する費用は、借り受ける者の負担とすること。

(2)　転貸しないこと。

(3)　貸付けの目的以外の用途に使用しないこと。

(4)　貸付期間満了の日までに指定された場所に返納すること。

(5)　その他必要な事項

（準用規定）

第４３条　第５条の規定は物品の寄附の受納手続について、第１９条の規定は物品の貸付けの手続について、第２１条の規定は物品の売払い又は譲与の手続について、第２２条の規定は物品の交換の手続について、第２５条の規定は物品の貸付けに係る予定賃貸料及び物品の売払いに係る予定価格の事前公表について、第２６条の規定は公有財産売却システムに係る物品の売払いの手続について、これを準用する。

（亡失、毀損その他の事故の処理）

第４４条　次長又は職員が管理し、又は使用する物品について、亡失、毀損その他の事故が生じたときは、次長は、その原因を明らかにした物品事故報告書を作成し、管理者に提出しなければならない。

２　会計管理者は、保管する物品について亡失、毀損その他の事故が生じた

ときは、その原因を明らかにした物品事故報告書を作成し、管理者に提出しなければならない。

第４章　債権

（債権の分類）

第４５条　債権は、歳入歳出予算の定める科目により整理するものとする。

（債権発生等の手続）

第４６条　次長は、その管理に属すべき債権が発生し、又は組合に帰属したときは、遅滞なく債務者の住所及び氏名、債権金額、履行期限その他の事項を調査し、確認の上、これを債権管理簿に記載しなければならない。ただし、納入の通知によらない収入等で、領収と同時に債権の消滅したものは、この限りでない。

２　次の各号に掲げる債権については、前項の規定にかかわらず当該各号の定めるときに発生したものとし、必要な事項を債権管理簿に記載しなければならない。

(1)　利息、行政財産の使用料又は普通財産若しくは物品の賃貸料に係る債権　その発生原因となる契約その他の行為をした日の属する年度に利払期又は納期限が到来する債権にあってはその行為をしたとき、当該年度後の各年度に利払期又は納期限の到来する債権にあっては当該各年度の開始したとき。

(2)　延滞金に係る債権　当該延滞金を付することになっている債権が納期限の定めのある場合には、当該納期限が経過したとき。

（履行延期の特約等の期間）

第４７条　次長は、法第２９２条において準用する令第１７１条の６の規定により履行期限を延長する特約又は処分をするときは、履行期限から５年（法第２９２条において準用する令第１７１条の６第１項第１号又は第５号に該当するときは１０年）以内において、その延長に係る履行期限を定めなければならない。

２　前項の規定により履行延期の特約又は処分をするときは、担保を提供させ、かつ、利息を付するものとする。

（債権の放棄等）

第４８条　次長が債権の放棄をしようとするとき、又は債権が時効により消滅したときは、上尾伊奈資源循環組合会計規則（令和５年上尾伊奈資源循

環組合規則第１９号）第３２条の定めるところによる。

（担保の保全）

第４９条　次長は、債権について、担保が提供されたときは、遅滞なく担保権の設定について、登記、登録その他第三者に対抗することができる要件を備えるため必要な措置をとらなければならない。

（担保及び証拠物件の保存）

第５０条　債権について提供された担保物及び専ら債権者又は債権の担保に係る事項の立証に供すべき書類その他の物件は、善良な管理者の注意をもって保存しなければならない。

第５章　基金

第５１条　次長は、その所管に属する基金を管理する。

第６章　雑則

（財産管理の帳簿）

第５２条　次長が備える主要簿は、次のとおりとする。

(1)　公有財産台帳

(2)　債権台帳

(3)　基金管理簿

(4)　使用備品整理簿

２　会計管理者が備える主要簿は、次のとおりとする。

(1)　備品出納簿

(2)　物品出納簿

(3)　有価証券台帳

３　管理者は、前３項に定める帳簿のほか、必要により補助簿を設けることができる。

（様式）

第５３条　この規則に定める帳簿その他の様式は、別に定める。

（記載事項の訂正）

第５４条　財産管理の帳簿その他の関係書類を訂正するときは、その訂正を要する部分に２線を引き、訂正者の認印を押し、その上部又は右側に正書するものとする。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。