

北名古屋衛生組合財産管理規則

昭和59年3月14日

規則第7号

目次

第1章 総則(第1条・第2条)

第2章 公有財産

第1節 管理(第3条―第16条)

第2節 台帳及び報告書(第17条―第21条)

第3章 物品

第1節 通則(第22条―第24条の4)

第2節 出納及び保管(第25条―第31条)

第3節 管理(第32条―第36条)

第4節 処分(第37条)

第4章 債権

第1節 管理手続(第38条―第48条)

第2節 債権管理簿及び報告書(第49条)

第5章 基金(第50条・第51条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 財産の管理(取得及び処分を含む。以下この章において同じ。)については法令、条例及び他の規則に特別の定めのあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(財産管理事務の原則)

第2条 財産管理事務は、公正、確実かつ迅速に処理しなければならない。

2 財産の管理は、善良な管理者の注意を怠らないようにし、常に効率的にこれを運用しなければならない。

第2章 公有財産

第1節 管理

(行政財産の取得前の措置)

第3条 行政財産とする目的をもって物件の購入、交換又は寄附の受納をしようとする場合において、当該物件に対し、質権、抵当権、賃借権その他の物上負担があるときは、あらかじめ、これを消滅させた後でなければ取得してはならない。

(登記又は登録)

第4条 登記又は登録のできる公有財産を取得したときは、速やかに登記又は

登録をしなければならない。

(代金の支払)

第5条 取得した公有財産の支払代金又は交換差金は、登記又は登録のできるものについては、登記又は登録をした後に、その他のものについては、収受を完了した後でなければ支払うことができない。ただし、管理者が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(所属替及び他会計の使用)

第6条 公有財産を所属替(同一所管内に2以上の会計がある場合に一の会計に属する公有財産を他の会計の所属に移すことをいう。以下この章において同じ。)又は異なる会計をして使用するとき、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、管理者が必要がないと認めるときは、この限りでない。

(行政財産の用途変更)

第7条 行政財産である土地又は建物の用途を変更しようとするときは、財産管理者は、次に掲げる事項を具して、あらかじめ管理者に協議しなければならない。

- (1) 用途を変更しようとする財産の台帳記載事項
- (2) 用途を変更しようとする事由
- (3) 用途及び利用計画
- (4) 図面
- (5) その他参考となるべき事項

(行政財産の貸付)

第7条の2 行政財産を貸し付ける場合の手續等については、第9条から第13条までの規定を準用する。

(行政財産の使用の許可)

第8条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その用途又は目的を妨げない限度において使用を許可することができる。

- (1) 職員及び当該施設を利用する者のために食堂、売店及びその他の厚生施設を設置するとき。
- (2) 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、研究会その他の集会の用に短期間利用するとき。
- (3) 水道事業、電気事業又はガス事業その他の公益事業の用に供するためやむを得ないと認めるとき。
- (4) 災害その他の緊急やむを得ない事態の発生により、応急施設として極めて短期間その用に供するとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、財産管理者が特に必要とみとめたとき。

2 前項の規定による使用は、次の期間を超えることができない。ただし、更新することができる。

(1) 土地及び土地の定着物を貸し付ける場合は、2年

(2) 建物その他の物件を貸し付ける場合は、1年

3 行政財産を使用しようとする者は、当該財産管理者に対し、使用の目的、使用期日、使用方法その他参考となるべき事項を記載した行政財産使用許可申請書(様式第1)を提出しなければならない。この場合において、財産管理者は、申請の日から15日以内に可否を決定し、申請者に通知しなければならない。

(普通財産の貸付期間)

第9条 普通財産の貸付けは、次の各号に掲げ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及び土地の定着物(建物を除く。以下同じ。)を貸し付ける場合は、60年

(2) 建物の所有を目的として土地を貸し付ける場合は、堅固な建物については30年、その他の建物については20年

(3) 前2号に掲げる目的以外の目的で土地を貸し付ける場合は、10年

(4) 建物及びその従物を貸し付ける場合は、5年

(5) 土地及び建物以外のものを貸し付ける場合は、1年

2 前項の規定による貸付期間は、更新することができる。この場合においては、更新の日から同項の規定を適用する。

(普通財産の貸付料)

第10条 普通財産を貸し付けるときは、別に定める場合を除くほか、適正な貸付料を徴収しなければならない。

(普通財産を貸し付ける場合の担保)

第11条 普通財産を貸し付ける場合において、財産の管理者が、必要と認めるときは、相当の担保を提供させ、又は適正な保証人を立てさせることができる。

(普通財産の貸付条件)

第12条 普通財産の貸付けには、次の条件を付さなければならない。ただし、管理者が特に認めたときは、この限りでない。

(1) 借り受けた財産を転貸しないこと。

(2) 借り受けた権利を譲渡しないこと。

(3) 借り受けた財産の形状若しくは性質を変え、又はこれに工作物を設置しないこと。

2 前項ただし書の規定により当該各号に掲げる行為をした者は、返還の際原状に復さなければならない。ただし、管理者においてその必要がないと認めるときは、この限りでない。

(普通財産の貸付契約の解除)

第13条 普通財産を貸付けた場合において、次の各号のいずれかに該当する理由が生じたときは、契約を解除しなければならない。ただし、管理者が特別の事情があると認めるときは解除しないことができる。

- (1) 貸付料を納付期限後3か月以上経過して、なお納付しないとき。
- (2) 前条第1項の規定に違反したとき。
- (3) 前2号のほか契約に違反したとき。

2 借受人の責めに帰すべき理由によって契約を解除したときは、既納の貸付料は還付しない。この場合において、なお損害があるときは、その損害を賠償させることができる。

(普通財産の用途指定の貸付、譲渡及び売払)

第14条 一定の用途に供される目的をもって普通財産の貸付、譲与又は売払をする場合は、その借受人、譲受人又は買受人に対して、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。

(行政財産の用途廃止)

第15条 行政財産の用途を廃止しようとする場合は、財産管理者は、次に掲げる事項を具して、あらかじめ、管理者に協議しなければならない。

- (1) 用途を廃止しようとする財産の台帳記載事項
- (2) 用途を廃止しようとする事由
- (3) その他参考となるべき事項

(普通財産の売払価格)

第16条 普通財産を売払うときは、適正な価額により売払わなければならない。

第2節 台帳及び報告書

(公有財産台帳)

第17条 財産管理者は、公有財産の台帳(様式第2。以下この節において台帳という。)を、普通財産及び行政財産に区分して備え、取得、所属替、処分、その他の理由による変動があった場合には、直ちにこれを台帳に記載しなければならない。

(台帳価格)

第18条 公有財産を新たに台帳に登載する場合において、その登載すべき価格は、購入にかかるものは購入価格、交換にかかるものは交換時における評価額、収用にかかるものは補償金額、代物弁償にかかるものは当該物件により弁償を受けた債権の額、その他のものは次に掲げる区分によってこれを定めなければならない。

- (1) 土地については、類地の時価を考慮して算定した金額
- (2) 建物、工作物及び船舶その他の動産については、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格

- (3) 立木竹については、その材積に単価を乗じて算定した金額。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
 - (4) 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号又は第5号に掲げる権利については、取得価額。ただし、取得価額によることが困難なものは、見積価額
 - (5) 法第238条第1項第6号に掲げる財産のうち株券については、額面株式にあつては額面金額、無額面株式にあつては発行価額、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号に掲げる出資による権利については、出資金額
- 2 財産管理者は、その所管に属する公有財産につき、3年ごとに、その年の3月31日の現況においてこれを評価し、その評価額により台帳価額を改定しなければならない。ただし、法第238条第1項第6号に掲げるものその他価額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。

(附属図面)

第19条 公有財産台帳には、当該台帳に登録された土地、建物、地上権等についての図面を付属させなければならない。

(区分等)

第20条 台帳に登載すべき公有財産の区分及び種目並びに単位は、別表第1による。

(管理者への公有財産の増減異動の報告)

第21条 財産管理者は、公有財産の毎会計年度間における増減及び毎会計年度末における現在高の報告書を調整し、翌年度の4月30日までに、これを管理者に送付しなければならない。

- 2 前項に規定する報告書の様式は、地方自治法施行規則(昭和22年内務省令第29号)第16条の2に規定する財産に関する調書に準じた様式とする。

第2章 物品

第1節 通則

(会計年度及び所属年度区分)

第22条 物品の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

- 2 物品の所属年度区分は、出納を執行した日の属する年度とする。

(物品の分類)

第23条 物品は、次に掲げる区分により会計別に整理しなければならない。

- (1) 備品 原形のまま比較的長期の反復使用に耐える物品。ただし、取得単価(単価不明のものは、見積価格)が1万円未満のもの(印章類を除く。)を

除く。

(2) 消耗品 比較的短期間に消耗し、又は短期間に消耗しないがその性質上長期間の使用に適しない物品及び前号ただし書に該当する物品。

2 前項に掲げる物品の分類は、別表第2のとおりとする。

(物品出納員)

第24条 北名古屋衛生組合事務分掌規則（平成11西春日井郡東部衛生組合規則第5号）に規定する課（以下「各課」という。）に物品出納員を置き、課長の職にある者をもって充てる。

2 会計管理者は、物品出納員に物品の出納及び保管の事務を委任するものとする。

(物品供用職員)

第24条の2 各課に物品供用職員を置き、係長又はこれに相当する職にある者をもって充てる。

2 物品供用職員は、各課において使用中の物品の保管及び管理に関する事務を処理する。

3 物品供用職員は、物品供用簿（様式第3）を備えなければならない。

(監督上の責任)

第24条の3 各課の長は、所属の職員の使用する物品の保管及び使用の状況等について常に亡失、き損その他の事故が生じないように監督しなければならない。

(責任の区分)

第24条の4 物品の保管に関する責任の区分は、現品を授受したときを基準とする。

2 隔地者間に物品を授受する場合においては、現品が相手方に到達するまでは、送付者がその責任を負うものとする。

第2節 出納及び保管

(出納の通知)

第25条 管理者は、会計管理者及び物品出納員（以下「会計管理者等」という。）に対し、物品についての出納の通知をしようとするときは、物品出納通知書（様式第4）によるものとする。

2 管理者が認めた場合には、出納の通知の原因となる書類を会計管理者等に提示することによって前項の物品出納通知書に代えることができる。

(出納の通知の審査)

第26条 会計管理者等は、前条の規定による出納の通知を受けたときは、これを審査し、出納の執行が不能なときは、物品出納通知書を管理者に返送しなければならない。

(物品の検収)

第27条 会計管理者等は、物品を受け入れようとするときは、当該受入れにかかる出納の通知を照会し、確認の上でなければ受入れることができない。

(出納の記録)

第28条 会計管理者等は、物品出納簿(様式第5)を備え、出納の記録をしなければならない。ただし、この様式によることが困難な場合又は、特に支障がある場合については、会計管理者等が別に様式を定めることができる。

2 次に掲げる物品については、物品出納簿の記録を省略することができる。

- (1) 官報、新聞、雑誌その他これらに類するもの
- (2) 儀式、祭典、会議等のため又は贈与の目的で購入し、直ちに配布するもの
- (3) 配布の目的で作成したポスター、ビラその他これらに類するもの
- (4) 前3号に掲げるもののほか、購入後直ちに消費し、保管の事実を生じないもの

(備品の標示)

第29条 会計管理者等は、備品を受入れたときは、当該備品の品質に応じた方法で、当該備品の所属会計、分類、品目その他必要な事項を記載した標示票を貼付しなければならない。

(保管物品の点検)

第30条 会計管理者等は、毎会計年度1回以上その保管する物品を帳簿と照合して点検し、その結果を帳簿の余白に記載しなければならない。

(占有動産の保管)

第31条 前6条の規定は、占有動産の保管について準用する。

第3節 管理

第32条 削除

第33条 削除

(貸付)

第34条 物品は貸付を目的とするものを除くほか、貸付けてはならない。ただし、管理者が特に必要と認めた場合には事務又は事業に支障を及ぼさない限度においてこれを貸付けることができる。

2 管理者は、物品の貸付けにあたっては貸付期間を明示し、及び貸付条件を付することができる。

3 物品を貸付ける場合には、別に定める場合を除くほか、適正な貸付料を徴収しなければならない。

(寄託)

第35条 管理者は、保管上特に必要があると認めるときは、物品を他の者に寄託することができる。

2 会計管理者等は、物品の寄託にあたっては、受託者から物品預り証を徴さなければならない。

(亡失、き損その他の事故の処理)

第36条 会計管理者等、物品供用職員及び物品を使用する職員は、その保管中又は使用中の物品について亡失、き損その他の事故が生じたときは、速やかに物品事故報告書(様式第6)により管理者に報告しなければならない。

第4節 処分

(不用の決定等)

第37条 管理者は、その管理する物品で使用の必要がなくなったもの又は使用することができないものが生じたときは、不用の決定をすることができる。

2 前項の規定により不用の決定をした物品は、売却するものとする。ただし、売却することが不相当と認めるもの又は売却することができないものは、廃棄することができる。

3 第1項の不用の決定及び前項の売却又は廃棄の決定は、不用決定調書(様式第7)により行うものとする。

第4章 債権

第1節 管理手続

(督促手続)

第38条 債権(法第231条の3第1項に規定する歳入に係る債権を除く。)にかかる徴収金の徴収に関する書類の送達及び公示送達については地方税の例による。

2 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「令」という。)第171条の規定により督促をする場合には、納入者に対し督促状(様式第8)をもって行わなければならない。

(保証人に対する履行の請求の手続)

第39条 令第171条の2第1項第1号の規定により、債権について保証人に対して履行の請求をする場合には、保証人及び債務者の住所及び氏名、歳入科目、納付すべき金額並びに納付の請求にかかる理由、期限及び場所その他納付に関し必要な事項を明らかにした通知書を作成して保証人に送付し、これにより納付すべき旨を保証人に通知しなければならない。

(履行期限の繰上げの手続)

第40条 令第171条の3の規定により債権について、履行期限を繰上げて徴収するときは、納付期限を繰上げる旨及びその理由を明らかにした納付期限繰上通知書を作成して納付者に送付しなければならない。

(債権の申告)

第41条 令第171条の4の規定により債権について次に掲げる理由が生じたことを知った場合において、法令の規定により配当の要求その他の債権の申出をすることができるときは、直ちにそのための措置をとらなければならない。

- (1) 債務者が強制執行を受けたこと。
- (2) 債務者が租税その他の公課について滞納処分を受けたこと。
- (3) 債務者の財産について競売の開始があったこと。
- (4) 債務者が破産の宣告を受けたこと。
- (5) 債務者の財産について企業担保権の実行手続の開始があったこと。
- (6) 債務者である法人が解散したこと。
- (7) 債務者について相続の開始があった場合において、相続人が限定承認をしたこと。
- (8) 第4号から前号までに定める場合のほか、債務者の総財産について清算が開始されたこと。

(債権の保全措置)

第42条 債権を保全するため必要がある場合には、必要に応じ、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。

- (1) 法令又は契約の定めるところに従い、債務者に対し、担保の提供若しくは保証人の保証を求め、又は必要に応じ増担保の提供若しくは保証人の変更その他担保の変更を求めること。
- (2) 仮差押又は仮処分の手続をとること。
- (3) 法令の規定により北名古屋衛生組合が債権者をして債務者に属する権利を行うことができるときは、債務者に代位して当該権利を行うため必要な措置をとること。
- (4) 債務者が北名古屋衛生組合の利益を害する行為をしたことを知った場合において、法令の規定により北名古屋衛生組合が債務者として当該行為の取消を求めることができるときは、遅滞なくその取消を裁判所に請求すること。
- (5) 債権が時効によって消滅することとなるおそれがあるときは、時効を中断するための必要な措置をとること。

(担保の提供の手続等)

第43条 有価証券を担保として提供しようとする者は、これを供託所に供託し、

供託書正本を管理者に提出するものとする。ただし、登録国債(乙種国債登録簿に登録のあるものを除く。)又は社債等登録法(昭和17年法律第11号)の規定により登録した社債、地方債その他の債券については、その登録を受け、その登録済通知書又は登録済証を提出するものとする。

- 2 土地、建物その他の抵当権の目的となることができる財産の担保として提供しようとする者は、当該財産についての抵当権の設定の登記原因又は登録原因を証明する書面及びその登記又は登録についての承諾書を管理者に提出するものとする。
- 3 金融機関その他の保証人の保証を担保として提供しようとする者は、その保証人の保証を証明する書面を管理者に提出するものとする。
- 4 管理者は、前項の保証人の保証を証明する書面の提出を受けたときは、遅滞なく、当該保証人との間に保証契約を締結しなければならない。
- 5 指名債権を担保として提供しようとする者は、民法(明治29年法律第89号)第364条第1項の措置をとった後、その指名債権の証書及び第3債務者の承諾を証明する書類を管理者に提出するものとする。
- 6 前5項に規定するもの以外のものの担保としての提供の手続については、前5項の例による。

(担保の保全措置)

第44条 債権について担保が提供されたときは、遅滞なく担保の設定について、登記、登録その他の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。

(担保及び証拠物件等の保存)

第45条 債権について、北名古屋衛生組合が債権者として占有すべき金銭以外の担保物(債務者に属する権利を代位して行うことにより受領する物を含む。)及びもっぱら債権又は債権の担保にかかる事項の立証に供すべき書類その他の物件を善良な管理者の注意をもって整備し、かつ、保存しなければならない。

(徴収停止の手続等)

第46条 令第171条の5の規定により徴収停止の措置をとる場合には、債権管理簿に「徴収停止」の表示をするとともに、その措置をとることが債権の管理上必要であると認める理由を記載するものとする。

- 2 債権の徴収停止の措置をとった後、事情の変更等によりその措置を維持することが不適当となったことを知ったときは、直ちにその措置を取りやめなければならない。

(履行期限の延長の手続等)

第47条 令第171条の6の規定による履行期限の延長の特約又は処分(以下「履行

延期の特約等」という。)は、債務者からの書面による申請に基づいて行うものとする。

- 2 前項の書面は、次に掲げた事項を記載したものでなければならない。
 - (1) 債務者の住所及び氏名又は名称
 - (2) 債権金額
 - (3) 債権の発生原因
 - (4) 履行期限の延長を必要とする理由
 - (5) 延期にかかる履行期限
 - (6) 履行期限の延長に伴う担保及び利息に関する事項
 - (7) 第5項各号に掲げる趣旨の条件を附することを承諾すること。
 - (8) その他管理者が定める事項
- 3 履行延期の特約等をする場合には、当該履行期限(履行期限後に履行延期の特約等をする場合には、当該履行延期の特約等をする日)から5年(令第171条の6第1項第1号又は第5号に該当する場合は10年)以内において、その延長にかかる履行期限を定めなければならない。ただし、さらに履行延期の特約等することを妨げない。
- 4 履行延期の特約等をする場合には、担保を提供させ、かつ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率の利息を付するものとする。ただし、管理者が必要と認めるときは、担保の提供を免除し、又は利息を付さないことができる。
- 5 前項に規定する利息に100円未満の端数があるとき、又は利息が100円未満であるときは、その端数金額又はその利息を徴収しない。
- 6 履行延期の特約等をする場合には、次に掲げる趣旨の条件を付するものとする。
 - (1) 当該債権の保全上必要があるときは、債務者又は保証人に対し、その業務又は資産の状況に関して質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めること。
 - (2) 次の場合には、当該債権の全部又は一部について、当該延長にかかる履行期限を繰り上げることができること。
 - (イ) 債務者が北名古屋衛生組合の不利益にその財産を隠し、そこない、若しくは処分したとき、若しくはこれらのおそれがあると認められるとき、又は虚偽に債務を負担する行為をしたとき。
 - (ロ) 当該債権の金額を分割して履行期限を延長する場合において、債務者が分割された弁済金額についての履行を怠ったとき。
 - (ハ) 第42条各号のいずれかに掲げる事由が生じたとき。
 - (ニ) 債務者が第1号の条件その他の当該履行延期の特約等に附された条

件に従わないとき。

(ホ) その他債務者の資力の状況その他の事情の変化により当該延長にかかる履行期限によることが不適當となったと認められるとき。

(免除の手續)

第48条 令第171条の7の規定による債権の免除は、債務者からその者が無資力又はこれに近い状態にあるため弁済することができない旨の理由等を記載した書面に基づいてこれをしなければならない。

2 管理者は、債務の免除をする場合には、免除する金額、免除の日付及び令第171条の7第2項に規定する債権にあつては、同項後段に規定する条件を明らかにした書面を債務者に送付しなければならない。

第2節 債権管理簿及び報告書

(債権管理簿)

第49条 財産管理者は、債権管理簿(様式第9)を備え、その所管に属する債権につき、取得、消滅その他の理由に基づく変動があつた場合においては、直ちにこれを債権管理簿に記載しなければならない。

第5章 基金

(基金の運用状況調書の様式)

第50条 法第241条第5項の規定により管理者が、毎会計年度、議会に提出する基金の運用状況を示す書類の様式は、様式第10のとおりとする。

(基金管理簿)

第51条 管理者は、基金管理簿(様式第11)を備え、貸付け、回収の状況等を記録し、基金の状況を適確に把握しなければならない。

別表第1(第20条関係)

公有財産区分種目表

区分	種目	数量単位	摘要
土地	宅地	平方メートル	
	田	平方メートル	
	畑	平方メートル	
	森林	平方メートル	
	原野	平方メートル	
	池沼	平方メートル	
	公園広場	平方メートル	
	雑種地	平方メートル	

他の種目に属しないもの。

立木竹	樹木	本	庭木その他材積を基準として、その価格を算定し難いもの。ただし、苗圃にあるものを除く。
	立木	立方メートル	材積を基準として、その価格を算定するもの。
	竹	束	
建物	事務所建	建 平方メートル 延	官署等の主な建物を包括する。
	住宅建	建 平方メートル 延	宿舎、合宿所等の主な建物を包括する。
	倉庫建	建 平方メートル 延	上屋を包括する。
	雑屋建	建 平方メートル 延	小屋、物置、廊下、便所、門衛所、庁務員室等他の種目に属しないものを包括する。
		平方メートル	
工作物	門	個	木門、石門等の各1個所をもって1個とする。
	囲塀	メートル	さく、へい、垣、生垣等を包括する。
	水道	個	1式をもって1個とする。
	下水	個	溝きよ、埋下水等の各1式をもって1個とする。
	築庭	個	築山、置石、泉水等(立木竹を除く。)を1団とし、1箇所をもって1個とする。
	池井	個	貯水池、3水池、井戸等の各1個所をもって1個とする。

舗床	個	石敷、れん瓦敷、コンクリート敷、木魂舗、アスファルト等の各1個所をもって1個とする。
照明装置	個	電燈、ガス燈、孤光燈等に関する設備(常時取りはずす部分を含まない。)の各1式をもって、1個とする。
暖房装置	個	暖ろ、ガス暖ろ等をも包括し、各1式をもって1個とする。
冷室装置	個	1式をもって1個とする。
通風装置	個	1式をもって1個とする。
消火装置	個	1式をもって1個とする。
通信装置	個	私設電話、電鈴等に関する設備で他の種目に、該当しないものを包括し、各1式をもって1個とする。
煙突	個	独立の存在を有するもので、煙道の設備を1団として、1基をもって1個とする。
貯槽	個	水槽、油槽、ガス槽等を包括し、各その個数による。
橋梁	個	さん橋、陸橋をも包括し、各その個数による。
土留	個	石垣、さく等の各1個所をもって1個とする。
電話線路	メートル	電話架空線、電話架空ケーブル、電話地下線、電話水底線等を包括する。
気送管線	メートル	
空気供給管路	メートル	
無線電信柱	個	1式をもって1個とする。
昇降機	個	1式をもって1個とする。
原動装置	個	発電装置、発動装置、汽缶、ガス発生装置等の各1式をもって1個とする。
変動装置	個	交流装置、変圧装置、蓄電装置等の各1式をもって1個とする。
伝動装置	個	電動装置、シャフチング等の各1式をもって1個とする。

機械器具	作業装置	個	除じん装置、噴霧装置、塩装置等の各1式をもって1個とする。
	諸票	個	浮標、立標、信号標識等の各1個所をもって1個とする。
	雑工作物	個	井戸屋形、掲示場、石灰置場、馬繫場、灰捨場、避雷針、船架等他の種目に属しないものを包括し、各1個所をもって1個とする。
	電気機械	個	電気ろ(本体)、発電用の蒸気缶、蒸気タービン、内燃機関、水車、配電盤(附属計器類を含む。)、電動機、発電機、変圧器、電動工具、家庭用電気機器、電気ボイラー、その他の電気機器並びに電気工具などを包括する。
	通信機械	個	有線、無線の電話、送受信機、交換器などを包括する。
	工作機械	個	旋盤、ボール盤、中グリ盤、フライス盤、研磨盤、歯切盤、平削盤、形前盤、鋸盤、ブローチ盤等並びに器具、工具、治具類などを包括する。
	木工機械	個	製材機械、木工機械、ベニヤ機械、鋸刃目立機械等木工機械、専門機械器具並びに木工工具などを包括する。
	土木機械	個	掘さく機(動力ショベル等)、道路転圧機、砕石機、杭打機などを包括する。
	試験及び測定器	個	金尺材料試験機、光学検査機、度量衡器その他の各種測定器(電気測定機なども含む。)などを包括する。
	荷役運搬機械	個	起重機、走行起重機、天井走行起重機、エレベーター、コンベアー、索道捲揚機などを包括する。
	車両	個	機関車、客車、電車、貨物、自動車等包括する。
	雑機械及び器具	個	他の種目に属しないものを包括する。
船舶		隻	

地上権等	地上権	平方メートル	各種目とも特有名称を冠記する。
	地役権	平方メートル	
	鉱業権	個	
	その他	個	
特許権等	特許権	件	
	著作権	件	
	商標権	件	
	実用新案権	件	
	その他	件	
政府出資金	株券	株	
	社債券	口	
	地方債証券	口	
出資に因る権利	持分	口	
	出資証券	口	
	受益証券	口	

別表第2（第23条関係）

物品分類表

備品

種別	整理品目	備考（説明）
1 公印類	1 庁印	組合印
	2 職印	管理者印、副管理者印、会計管理者印等
	3 その他印章類	上記以外の印で対外的に重要なもの
2 机類	1 机・台類	事務用・会議用机、記載台、花台、カウンター等
3 椅子類	1 椅子類	事務用・会議用椅子、折りたたみ椅子等
4 棚箱類	1 棚箱類	書類棚、整理棚、保管庫、食器棚、下駄箱、更衣ロッカー、傘立て、金庫等

5 事務用器具類	1 事務器具	黒板、ホワイトボード、掲示板、衝立（パーテーション）、カウンター、台車、ブックトラック等
	2 事務機器	電子計算機器（パソコン、ソフトウェア、プリンター）、製本機、紙折機、穴あけ機、シュレッダー、裁断機、タイムレコーダー、時計等
6 車両及び用具類	1 車両類	自動車、自転車、フォークリフト等
	2 用具類	タイヤチェーン、ジャッキ等
7 機械器具類	1 土木、建築その他の機械器具	草刈り機、グラインダー、電気ドリル、チェーンソー、水中ポンプ等の土木作業に必要な機械器具
	2 測量・測定器具類	騒音計、振動計、トランシット、雨量計、電圧計、 ガス検知器等の測量・測定器具類
	3 視聴覚・通信機械器具類	映写機、カメラ、テレビ、無線機、ファクシミリ等の映像、音響及び通信に関する機械器具
	4 冷暖房機械器具類	ストーブ、エアコン、温風機、扇風機等の部屋の温度、湿度等を調整する機械器具
	5 厨房機械器具類	湯沸器、ガスレンジ、冷蔵庫、電気ポット、電子レンジ、給茶機等の厨房に必要な機械器具
	6 医療機械器具類	救急かばん、血圧計、AED等の診断及び治療に必要な機械器具

	7 消防防災機械器具類	消火器、消防ホース、消防ポンプ、避難ばしご、投光器、防犯カメラ等消防及び防災に必要な機械器具
	8 その他の機械器具	上記以外の機械器具
8 教養、娯楽、運動器具類	1 運動器具類	教養、娯楽、運動に供する機械器具及び用品
9 雑器具類	1 雑器具類	他の分類に属さない器具

消耗品

種別	整理品目	備考(説明)
郵便切手類	郵便切手類	郵便切手、郵便はがき、収入印紙、収入証紙、乗車券その他これに類する物品
諸用紙	白紙 紙製品 印刷物	加工、印刷等がされていない用紙 加工が施された用紙 直接事務等の用に供するため印刷を施された用紙
文房具	文房具	直接事務等の用に供するもの
被服類	被服	法令、条例、規則等により支給する被服
刊行物	定期刊行物 その他刊行物	定期的に発行される刊行物 臨時的、不定期に発行される刊行物
油脂類	油類 塗料	潤滑油等 美化、防腐等のため塗るもの
雑品	雑品	他の種別に属さない消耗品及び消耗材料

様式 略