

令和2年度

蓮田市定例監査兼行政監査
結果報告書

蓮田市監査委員

写

監査第134号

令和3年3月23日

蓮田市市長	中野和信様
蓮田市議会議長	中野政廣様
蓮田市教育委員会教育長	西山通夫様
蓮田市選挙管理委員会委員長	栗原一男様
蓮田市公平委員会委員長	町田知啓様
蓮田市農業委員会会長	萩原和夫様
蓮田市固定資産評価審査委員会委員長	稲橋 實様

蓮田市監査委員 内 田 薫

蓮田市監査委員 勝 浦 敦

令和2年度定例監査兼行政監査の結果に関する報告書の提出について

地方自治法第199条第1項及び第2項の規定による標記監査を実施したので、その結果に関する報告書を提出します。

＜ 目 次 ＞

	頁
第1 監査の概要	
1 テーマ	1
2 監査の目的	1
3 監査の対象	1
4 監査の期間	1
5 監査の着眼点	1
6 監査の方法	1
第2 監査の結果	
1 携帯電話等の契約・利用状況	
（1）契約・利用状況	2
（2）携帯電話等の種類	4
（3）使用目的	4
（4）災害時優先電話	5
（5）購入・リース	6
（6）購入金額	6
（7）使用備品整理簿の有無	7
（8）台帳整備を行っていない理由	7
2 携帯電話等の契約内容	
（1）契約先	8
（2）契約期間	8
（3）使用料支出額	9
（4）基本使用料	9
（5）基本使用料（割引後）	10
（6）その他料金	12
（7）通話通信料金（無料分差し引き後）	14
（8）通話通信料金（無料分差し引き前）	14
（9）料金プランの変更	15
（10）通信システム	15
（11）通信システム（契約会社ごとの内訳）	16
3 携帯電話等のポイント	
（1）ポイント付与の有無	17
（2）ポイント利用の有無	17
（3）ポイント利用しなかった理由	18
（4）ポイントに関するルール	18
（5）失効したポイント	18

	頁
4 携帯電話等の利用内容	
(1) 主な利用者	19
(2) 主な相手方	19
(3) 通話とメール以外に利用する機能	20
(4) 1回の通話時間	20
(5) 携帯する頻度	21
(6) 使用する頻度	21
(7) 利用に関するルールの有無	22
(8) 利用台帳の有無	22
(9) 私的利用の有無	22
5 携帯電話等の保管	
(1) 執務時間内の保管場所	23
(2) 執務時間外の保管場所	23
(3) 保管場所の施錠	24
(4) 紛失時の対策	24
(5) 保管に関するルールの有無	25
6 携帯電話等の本体の情報管理	
(1) 情報記録の有無	26
(2) 記録した内容	26
(3) 記録情報の取り扱い	27
(4) 履歴情報の取り扱い	27
(5) 携帯電話等の本体の情報管理	28
(6) 情報管理、削除に関するルールの有無	28
7 現地調査	29

第3 むすび

〔提言・要望事項〕

1 災害時優先電話の活用について	32
2 携帯電話等の一括契約の検討について	32
①料金プラン等の見直し	32
②第3世代移動通信システムの契約変更	33
③ポイントの有効活用	33
3 使用備品整理簿への記載及び厳守について	33
4 使用及び管理に関する基準の作成について	34
5 公衆無線LAN（Wi-Fi）環境の整備について	34

【資料編】	35
-------	----

第 1 監査の概要

1 テーマ

携帯電話等の利用、保管及び運用状況について

2 監査の目的

蓮田市では、業務連絡用、災害時の連絡用など様々な業務で携帯電話等が利用されている。

蓮田市が契約・利用する携帯電話等の実態を調査し、契約内容、利用状況や保管方法などについて検証し、最小の経費で最大の効果を上げているか、運営の合理化に努めているかについて監査を実施した。

3 監査の対象

令和 2 年 1 0 月 1 日現在で契約・利用している携帯電話、タブレット、スマートフォン（災害時優先電話含む）

対象課等

広報広聴課・危機管理課・庶務課・市民課・収納課・農政課・福祉課・長寿支援課・在宅医療介護課・道路課・社会教育課（図書館）・消防課・水道課・下水道課

4 監査の期間

令和 2 年 1 1 月 1 6 日から令和 3 年 3 月 2 2 日

5 監査の着眼点

- (1) 携帯電話等の契約利用状況について
- (2) 携帯電話等の契約内容について
- (3) 携帯電話等のポイントは活用されているか
- (4) 携帯電話等の利用内容は適切か
- (5) 携帯電話等の保管状況について
- (6) 携帯電話等の本体の情報管理は適切か

6 監査の方法

対象部課から調査票及び関係書類の提出を求めるとともに、令和 3 年 1 月 2 8 日と 1 月 2 9 日に関係職員へのヒアリングと現地調査を実施した。

第 2 監査の結果

令和 2 年 10 月 1 日現在で契約・利用している携帯電話等について、各課から提出された調査票で合計 61 台についての回答があった。調査項目ごとの監査の結果については、以下のとおりである。

なお、グラフ中の「n」は母数を表し、比率は、四捨五入した数値を記載した。

1 携帯電話等の契約・利用状況

各課から提出された調査票の集計をもとに契約・利用状況をまとめた。

(1) 契約・利用状況

携帯電話等を契約又は利用している内訳は、次表のとおりである。

契約・利用一覧

(単位:台)

部	課	契約数		利用数					
		契約	小計	携帯 電話	スマート フォン	タブ レット	小計	うち 災害時優 先電話	
総合政策部	政策調整課	0	4	0	0	0	8	0	
	財政課	0		0	0	0		0	
	広報広聴課	1		0	1	0		0	
	危機管理課	3		7	0	0		0	5
	契約検査課	0		0	0	0		0	0
総務部	秘書課	0	7	0	0	0	3	0	
	庶務課	(※1)4		0	0	0		0	
	市民課	1		0	0	1		0	
	税務課	0		0	0	0		0	
	収納課	2		2	0	0		0	
	電算課	0		0	0	0		0	
環境経済部	自治振興課	0	1	0	0	0	1	0	
	みどり環境課	0		0	0	0		0	
	農政課	1		1	0	0		0	
	農業委員会	1		1	0	0		0	
	商工課	0		0	0	0		0	0

部	課	契約数		利用数				
		契約	小計	携帯 電話	スマート フォン	タブ レット	小計	うち 災害時優 先電話
健康福祉部	福祉課	4	16	3	0	1	16	0
	健康増進課	0		0	0	0		0
	長寿支援課	7		7	0	0		0
	在宅医療介護課	5		5	0	0		0
	国保年金課	0		0	0	0		0
都市整備部	道路課	3	3	3	0	0	3	1
	都市計画課	0		0	0	0		0
	産業団地整備課	0		0	0	0		0
	建築指導課	0		0	0	0		0
	西口再開発ビル 開設準備室	0		0	0	0		0
会計室	会計室	0	0	0	0	0	0	0
議会事務局	議会事務局	0	0	0	0	0	0	0
上下水道部	水道課	(※2) 6	6	4	0	0	6	2
	下水道課	0		2	0	0		0
教育委員会 学校教育部	教育総務課	0	0	0	0	0	0	0
	学校教育課	0		0	0	0		0
教育委員会 生涯学習部	子ども支援課	0	1	0	0	0	1	0
	保育課	0		0	0	0		0
	社会教育課(図書館)	1		1	0	0		0
	文化スポーツ課	0		0	0	0		0
消防本部	消防課(消防団含)	(※3) 23	23	7	0	0	23	0
	消防署	0		6	2	3		5
	消防署南分署	0		3	1	1		2
行政委員会	選挙管理委員会 監査委員事務局	0	0	0	0	0	0	0
合 計		61	61	51	4	6	61	15

(※1) 庶務課の契約数4台は、危機管理課が利用及び保管をしている。

(※2) 水道課の契約数6台のうち、水道課で4台、下水道課で2台利用及び保管をしている。

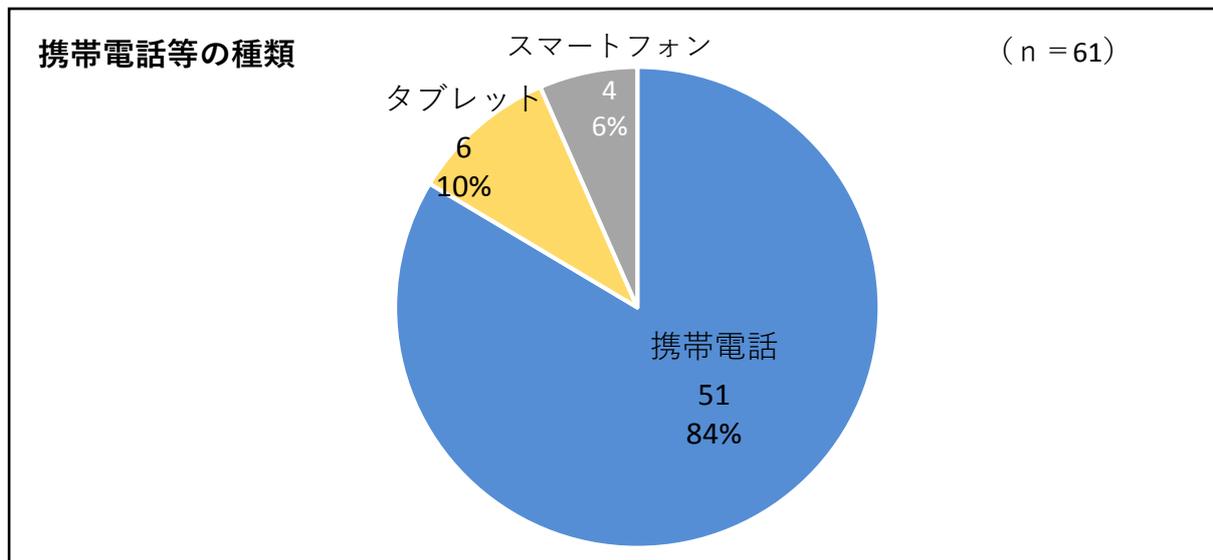
(※3) 消防課の契約数23台のうち、消防課(消防団貸与)で7台、消防署で11台、消防署南分署で5台利用及び保管をしている。

(2) 携帯電話等の種類

携帯電話等 61 台の種類は、携帯電話が 51 台で全体の 84%を占めており、次いでタブレットが 6 台で、スマートフォンは 4 台であった。

タブレットは、翻訳機能アプリ等を窓口で使用するため市民課で 1 台と、福祉課で 1 台、救急活動等で使用される消防課の 4 台である。

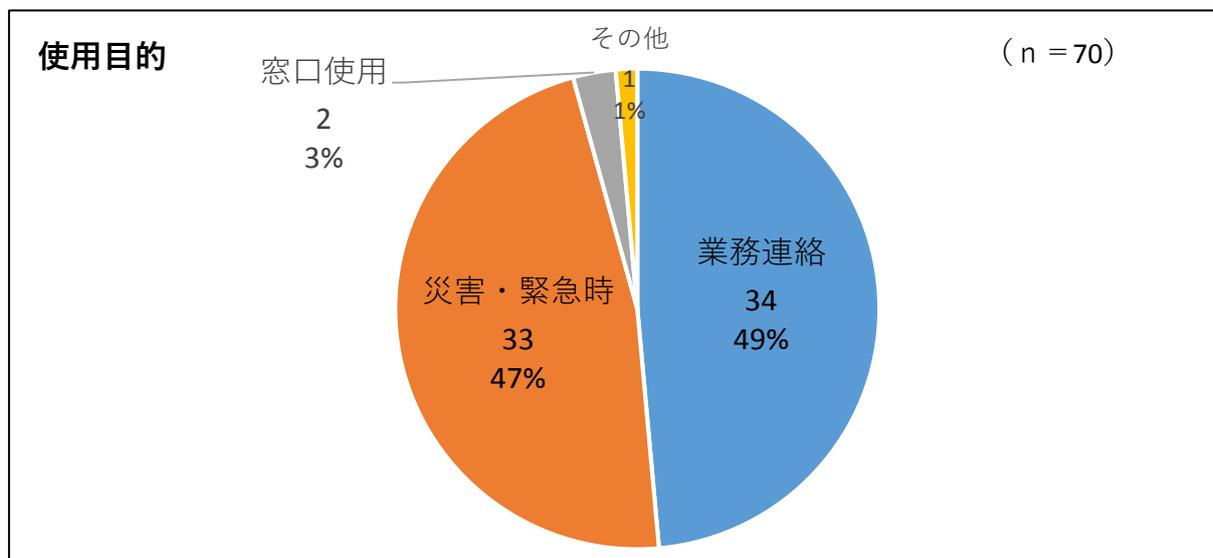
スマートフォンは、公式ツイッター、インスタグラムを運用するため広報広聴課で 1 台と、救急活動等で使用する消防課の 3 台である。



(3) 使用目的

使用目的は業務連絡 34 件で 49%と災害・緊急時 33 件で 47%であった。ヒアリングで確認したところ、通常業務に使用しつつ、災害時のために契約していた。

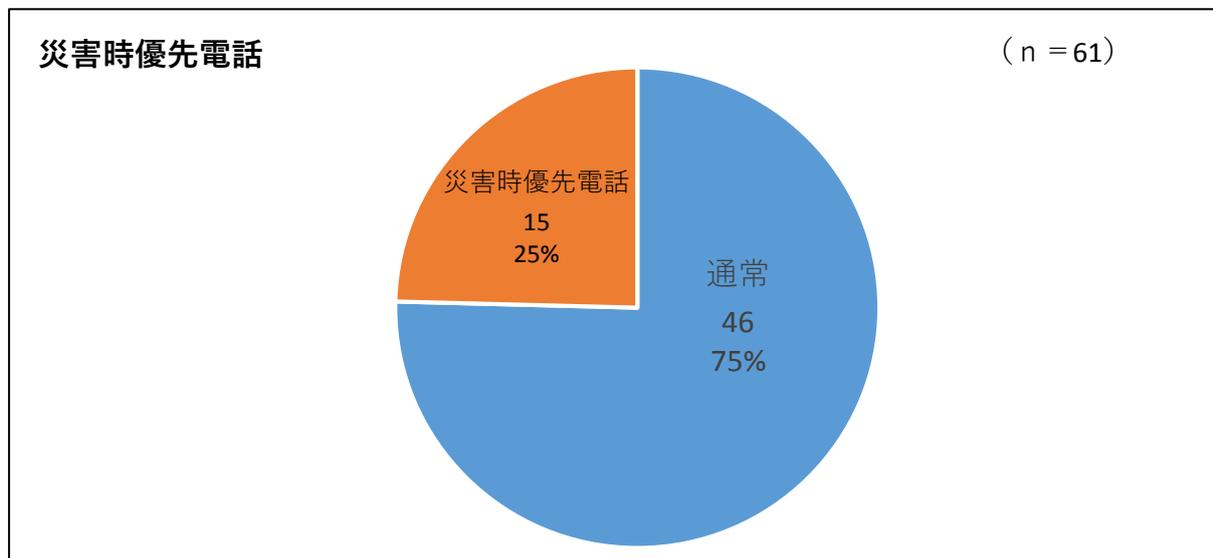
「窓口使用」はタブレットを窓口で使用するためで、その他 1 件は、公式ツイッター、インスタグラムを運用する目的である。



※複数回答あり

(4) 災害時優先電話

携帯電話等 61 台中、災害時でも発信規制を受けずに通話ができる災害時優先電話として登録してあるものは 15 台で全体の 25%である。15 台の内訳は、危機管理課 5 台、道路課 1 台、水道課 2 台、消防課 7 台だった。危機管理課の 5 台は、危機管理課職員に 4 台、副市長に 1 台貸与し常時携帯されている。



【参考：災害時優先電話】

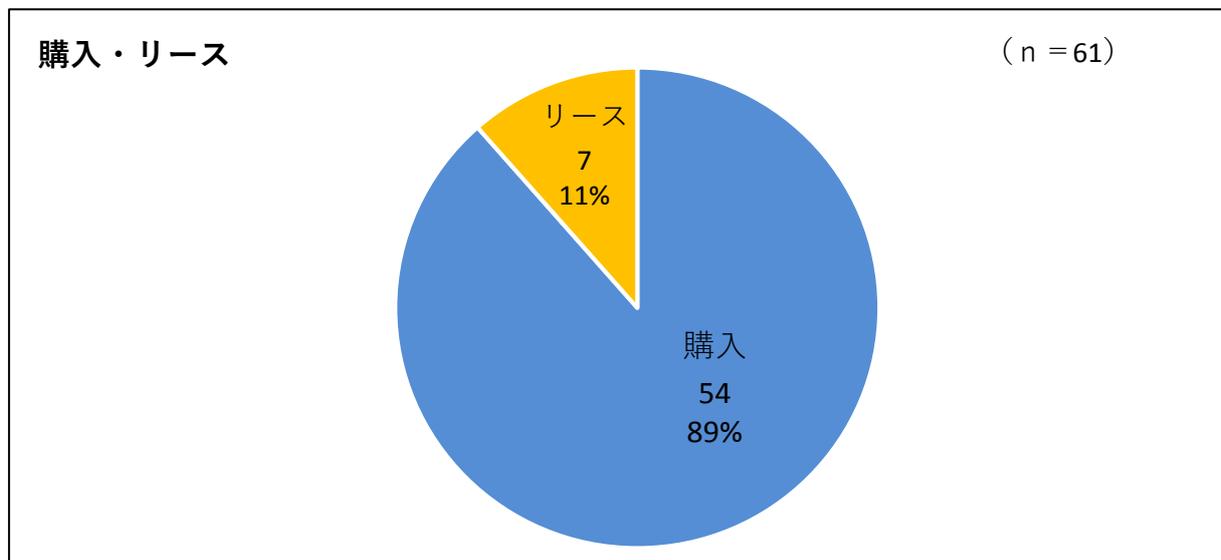
災害等で電話が混み合うと、発信規制などの通信制限（大規模災害時は約 90%以上の制限が行われることがある）により、通常の電話は被災地からの発信や被災地への接続は制限されるが、優先電話はこうした制限を受けずに発信を行うことができる。（総務省資料引用）



(消防署：災害時優先電話)

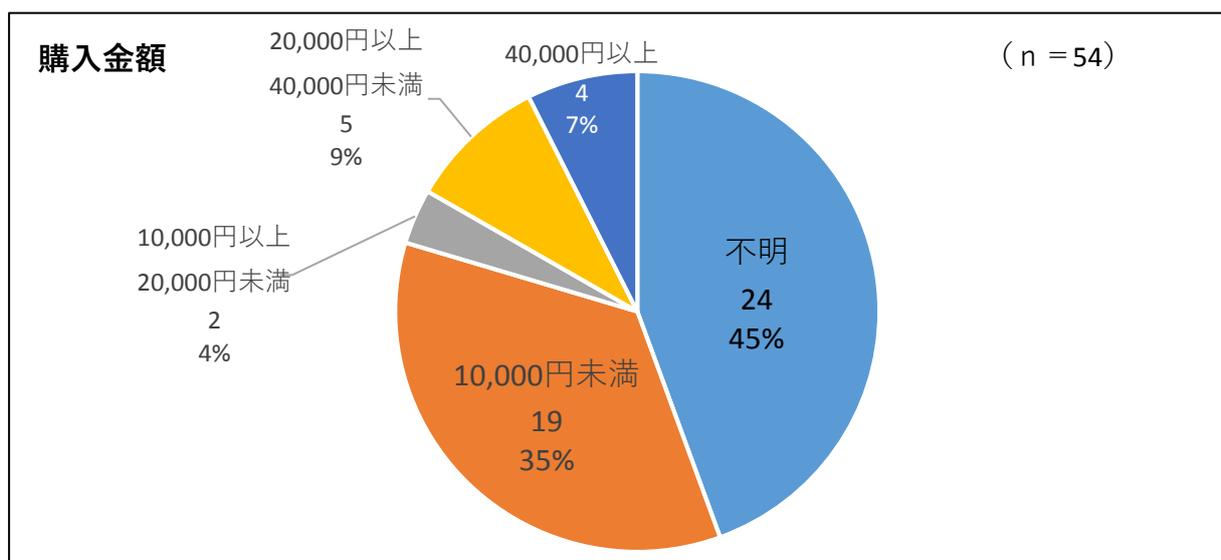
(5) 購入・リース

携帯電話等 61 台のうち購入が 54 台で 89%、リースが 7 台で 11%であった。



(6) 購入金額

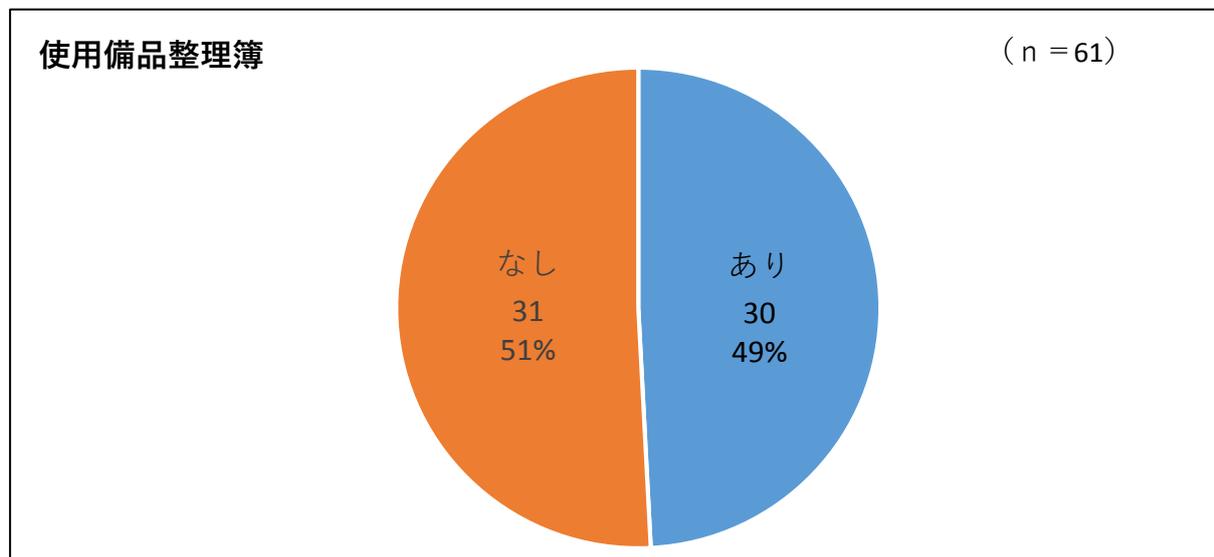
(5) で「購入」の 54 台について、購入金額を調べたところ、購入時期が古いこともあり「不明」が最も多く 24 台で 45%であった。次いで 10,000 円未満が 35%、40,000 円以上は 4 台で、このうち 1 台はタブレット、3 台はスマートフォンである。



(7) 使用備品整理簿の有無

備品については、蓮田市財産規則第 39 条で「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」とされている。

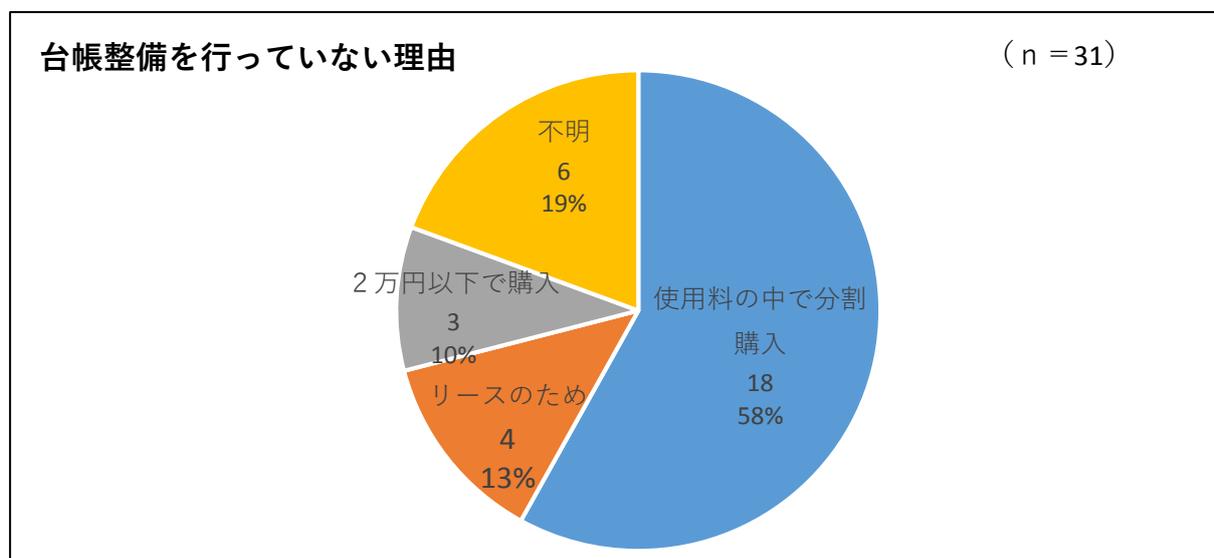
61 台のうち使用備品整理簿を作成しているか調べたところ、下記グラフのとおり「なし」は 31 台で 51%、「あり」は 30 台で 49%である。



(8) 台帳整備を行っていない理由

(7) で使用備品整理簿を作成していないとした 31 台について、作成していない理由を集計したところ、下記グラフのとおり「使用料の中で分割購入」が 18 台で 58%を占め一番多くみられた。

なお、「使用料の中で分割購入」しているもののうち支出総額が 2 万円を超えるものが 3 台あった。

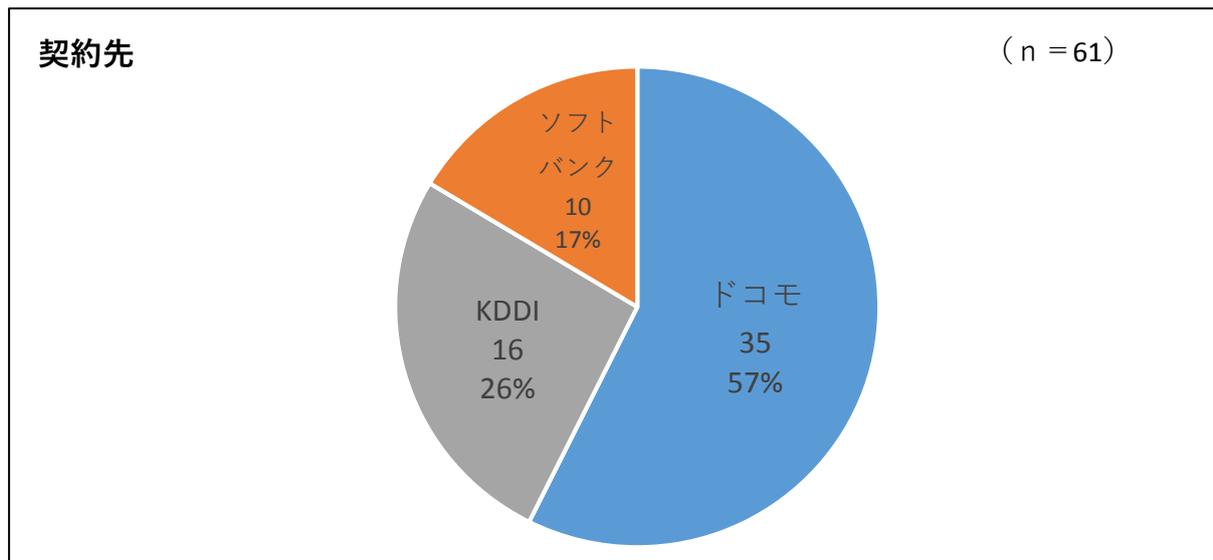


2 携帯電話等の契約内容

各課から提出された調査票の集計をもとに契約内容をまとめた。

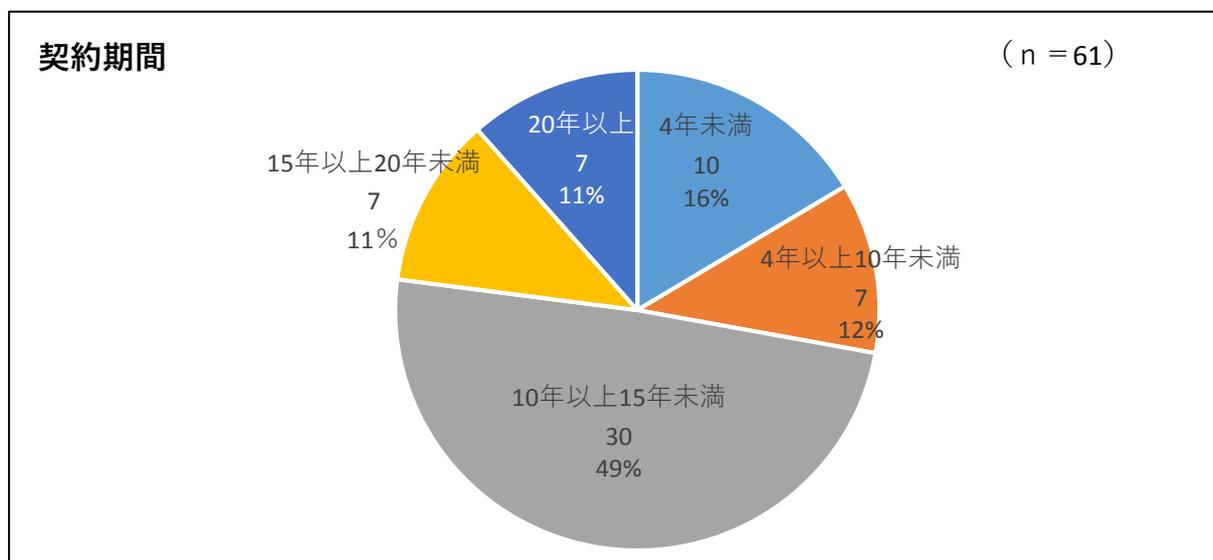
(1) 契約先

携帯電話等の契約先は、3社であり、(株)NTTドコモ（以下「ドコモ」という。）が35台で全体の57%で一番多く、次いで、KDDI(株)（以下「KDDI」という。）が16台で26%、ソフトバンク(株)（以下「ソフトバンク」という。）は10台で17%である。



(2) 契約期間

令和2年10月1日を基準日として契約期間を集計したところ、10年以上15年未満が一番多く、30台で49%を占めていた。



(3) 使用料支出額

61台の携帯電話等について、平成31年4月分から令和2年9月分までの支出額（税込）の合計、1か月の平均額、令和元年度支出額は料金等明細書の集計によると、次表のとおりであった。

1か月の平均額を総台数61台で除すると、1台当たりの支出額は、2,070円となっていた。

また、1台ごとの資料は「【資料1】携帯電話等の支出額（税込み）及びポイント一覧」（36頁～39頁）のとおりである。

総支出額（税込み）

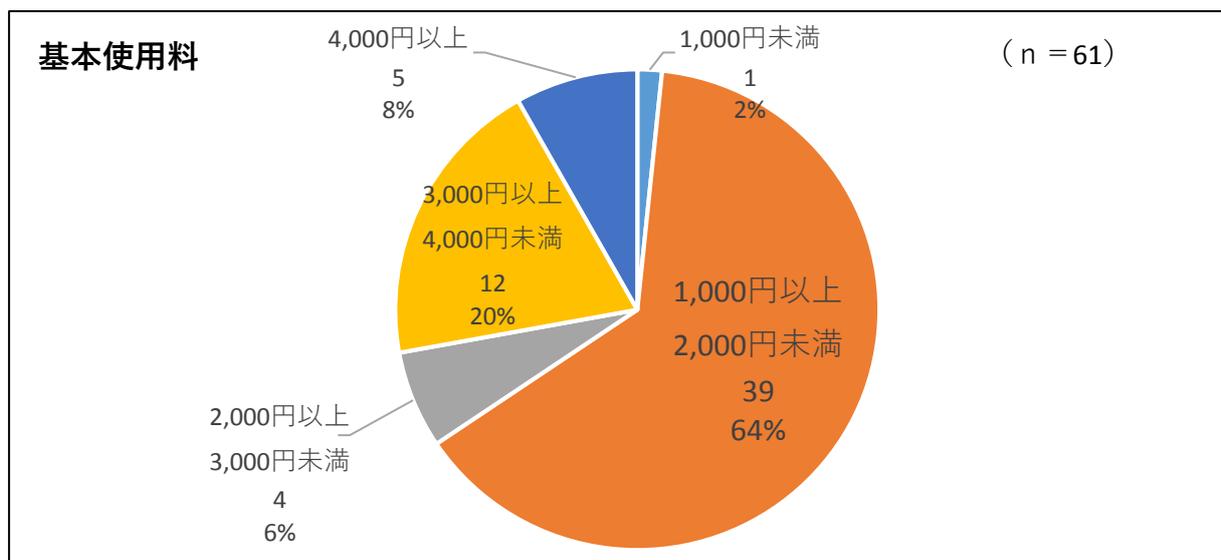
平成31年4月～令和2年9月の支出額	2,238,731円
1か月の平均額	126,275円
令和元年度支出額	1,474,350円

(4) 基本使用料

携帯電話等使用料は、基本使用料、通話通信料、オプション使用料などからなる。

このうち、1台ごとの月額基本使用料は「1,000円以上2,000円未満」が39台で全体の64%で最も多く、次いで「3,000円以上4,000円未満」の20%であった。「4,000円以上」の5台中4台は、タブレットである。

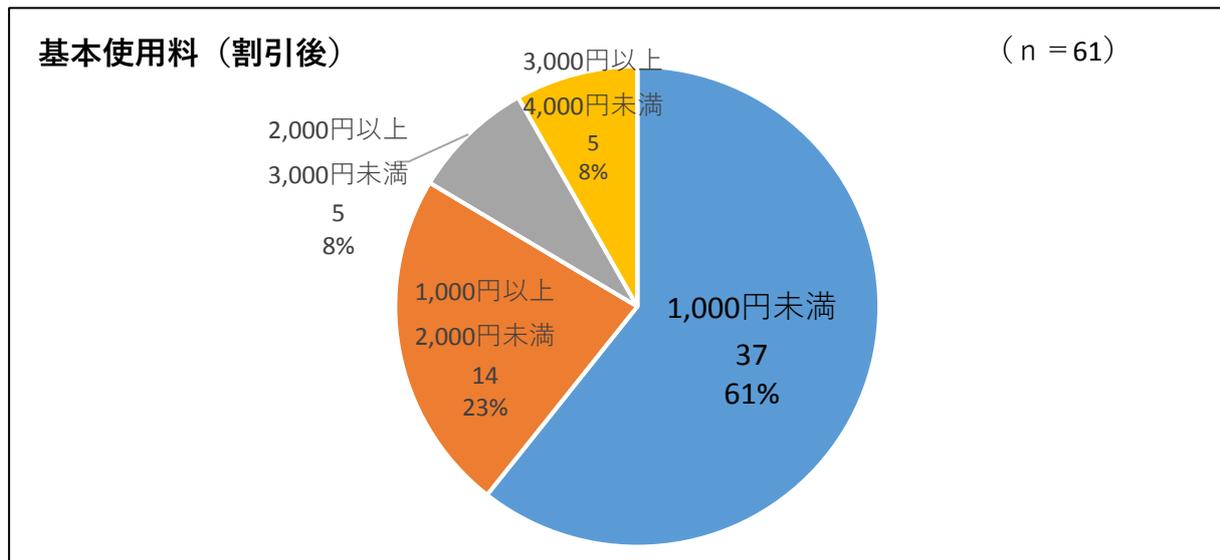
なお、下記グラフは令和2年9月分の料金等明細書により作成した。



(5) 基本使用料（割引後）

携帯電話等の料金プランでは、基本使用料の割引が多く行われている。基本使用料から割引金額を差し引いた割引後の基本使用料は、「1,000円未満」が37台で全体の61%で最も多く、次いで「1,000円以上2,000円未満」が23%であった。「3,000円以上4,000円未満」の5台はタブレットとスマートフォンである。

なお、下記グラフは令和2年9月分の料金等明細書により作成した。



基本使用料、割引内容一覧

基本使用料と割引内容は次のとおりである。

(単位:円)

契約	利用	契約会社	種類	購入リース	契約数	基本使用料	基本使用料(割引後)	割引サービス
総合政策部								
広報広聴課	広報広聴課	ソフトバンク	スマートフォン	リース	1	3,980	3,980	—
危機管理課	危機管理課	ソフトバンク	携帯電話	リース	3	3,700	1,700	通話定額基本料 △2,000円
総務部								
庶務課	危機管理課	ドコモ	携帯電話	購入	4	1,864	924	いちねん割引 △470円 オフィス割引 △470円
市民課	市民課	ドコモ	タブレット	購入	1	1,700	1,700	—
収納課	収納課	ドコモ	携帯電話	購入	2	1,864	924	いちねん割引 △470円 オフィス割引 △470円
環境経済部								
農政課	農政課	ドコモ	携帯電話	購入	1	1,864	934	オフィス割引 △930円

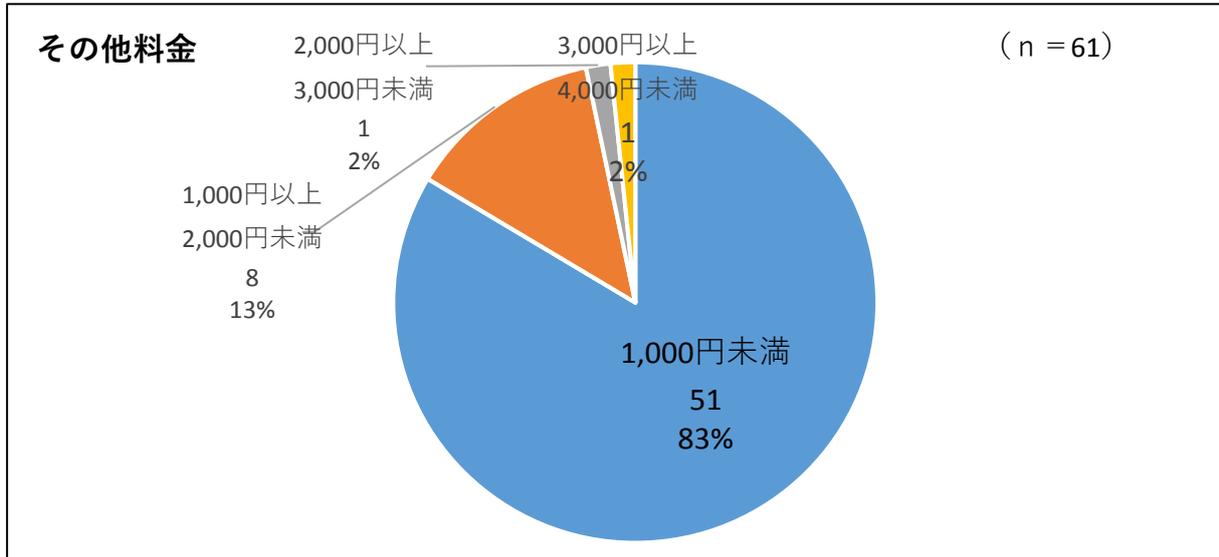
契約	利用	契約会社	種類	購入リース	契約数	基本使用料	基本使用料(割引後)	割引サービス	
健康福祉部									
福祉課	福祉課	KDDI	携帯電話	購入	1	1,868	934	2年割引 △934円	
		ソフトバンク	タブレット	購入	1	980	980	—	
			携帯電話	購入	2	3,700	1,480	Bizパッケージ割引特典 △720円 法人定額3年割引 △1,500円	
	長寿支援課	長寿支援課	KDDI	携帯電話	購入	7	1,868	934	2年割引 △934円
	在宅医療介護課	在宅医療介護課	KDDI	携帯電話	購入	1	1,868	934	2年割引 △934円
4						1,868	934	2年割引 △934円	
都市整備部									
道路課	道路課	ソフトバンク	携帯電話	リース	3	3,700	1,700	通話定額基本料 △2,000円	
上下水道部									
水道課	水道課	ドコモ	携帯電話	購入	3	1,864	924	いちねん割引 △470円 オフィス割引 △470円	
					1	3,600	1,800	いちねん割引 △900円 オフィス割引 △900円	
	下水道課	ドコモ	携帯電話	購入	2	3,600	1,800	いちねん割引 △900円 オフィス割引 △900円	
教育委員会生涯学習部									
社会教育課(図書館)	社会教育課(図書館)	ドコモ	携帯電話	購入	1	1,864	934	オフィス割引 △930円	
消防本部									
消防課	消防署	ドコモ	携帯電話	購入	1	1,483	743	ビジネス割 △740円	
					1	1,864	934	ビジネス割 △930円	
					1	1,864	934	ビジネス割 △930円	
					2	2,200	2,200	—	
					1	5,000	2,500	ビジネス割 △2,500円	
		3	5,700	3,791	プラスX i 割△1,909円				
	南分署	ドコモ	携帯電話	購入	2	1,868	1,800	諸割引総計 △68円	
					1	1,864	934	ビジネス割 △930円	
					1	2,200	2,200	—	
			1	2,200	2,200	—			
			1	5,700	3,791	プラスX i 割△1,909円			
			1	1,868	1,800	諸割引総計 △68円			
			7	1,483	743	ビジネス割 △740円			
消防団	ドコモ	携帯電話	購入	7	1,483	743	ビジネス割 △740円		

※令和2年9月分の料金等明細書で作成した。

(6) その他料金

1台ごとの、月額基本使用料以外の通話通信料、オプション使用料、消費税の金額は「1,000円未満」が51台で全体の83%を占め最も多く、次いで「1,000円以上2,000円未満」が13%であった。「2,000円以上3,000円未満」の1台、「3,000円以上4,000円未満」の1台は、いずれもタブレットである。

なお、下記グラフは令和2年9月分の料金等明細書により作成した。



その他料金一覧

その他料金の内容は次のとおりである。

(単位:円)

契約	利用	契約会社	種類	購入リース	契約数	その他料金 (消費税含む)	オプション
総合政策部							
広報広聴課	広報広聴課	ソフトバンク	スマートフォン	リース	1	1,470	レンタル保守パック522円 データ増量オプション500円
危機管理課	危機管理課	ソフトバンク	携帯電話	リース	3	282	レンタル保守パック110円
総務部							
庶務課	危機管理課	ドコモ	携帯電話	購入	4	424	ケータイ補償お届けサービス300円
市民課	市民課	ドコモ	タブレット	購入	1	3,208	spモード利用料300円 端末等代金分割支払金1,890円 パッケージ定額料2,900円 請求書発行手数料100円 月々サポート適用額△2,484円
収納課	収納課	ドコモ	携帯電話	購入	2	424	ケータイ補償お届けサービス300円
環境経済部							
農政課	農政課	ドコモ	携帯電話	購入	1	425	ケータイ補償お届けサービス300円
健康福祉部							
福祉課	福祉課	KDDI	携帯電話	購入	1	425	EZ WIN300円
		ソフトバンク	タブレット	購入	1	2,018	定額料データプラン5,000円 割引Bizパッケージ特別割引 △3,500円
			携帯電話	購入	2	370	あんしん保証パック200円

契約	利用	契約会社	種類	購入リース	契約数	その他料金 (消費税含む)	オプション
健康福祉部							
長寿支援課	長寿支援課	KDDI	携帯電話	購入	7	425	安心ケータイサポート300円
在宅医療介護課	在宅医療介護課	KDDI	携帯電話	購入	1	95	—
					4	425	安心ケータイサポート300円
都市整備部							
道路課	道路課	ソフトバンク	携帯電話	リース	3	282	レンタル保守パック110円
上下水道部							
水道課	水道課	ドコモ	携帯電話	購入	3	94	—
					1	182	—
	下水道課	ドコモ	携帯電話	購入	2	182	—
教育委員会生涯学習部							
社会教育課 (図書館)	社会教育課 (図書館)	ドコモ	携帯電話	購入	1	95	—
消防本部							
消防課	消防署	ドコモ	携帯電話	購入	1	714	ケータイ補償お届けサービス280円 iモード利用料300円
					1	1,252	ケータイ補償お届けサービス380円 iモード利用料300円 パケホーダイダブル定額料372円
					1	834	iモード利用料300円 パケホーダイダブル定額料372円
					2	882	ケータイ補償お届けサービス380円 iモード利用料300円
					1	1,409	ケータイ補償お届けサービス380円 iモード利用料300円 パケホーダイダブル定額料372円
					3	1,129	ケータイ補償お届けサービス380円 spモード利用料300円
	南分署	ドコモ	携帯電話	購入	1	1,164	ケータイ補償お届けサービス380円 iモード利用料300円 パケホーダイダブル定額料372円
					1	640	ケータイ補償お届けサービス380円
					1	970	ケータイ補償お届けサービス380円 iモード利用料300円
		1	1,129	ケータイ補償お届けサービス380円 spモード利用料300円			
		ドコモ	スマートフォン	購入	2	402	スマートフォンメンテナンス サポート150円 故障安心オプション50円
					1	402	スマートフォンメンテナンス サポート150円 故障安心オプション50円
		消防団	ドコモ	携帯電話	購入	7	736

※令和2年9月分の料金等明細書で作成した。

※spモードは、スマートフォン向けインターネット接続サービス。iモード・EZ WINは、携帯電話端末によるインターネット接続サービス。

(7) 通話通信料金（無料分差し引き後）

(3) の使用料支出額のうち、料金等明細書の集計によると、携帯電話等 1 台ごとに毎月通話や通信に要した費用として支出した平成 31 年 4 月分から令和 2 年 9 月分までの金額（税抜き）の合計、1 か月の平均額、令和元年度支出額は次表のとおりであった。

1 か月の平均額を 61 台で除すると、1 台当たりの通話通信に要した費用の平均月額は、5 円となる。

また、1 台ごとの個別資料は「【資料 2】通話通信料金（税抜き：無料分差し引き後）一覧」（40 頁～43 頁）のとおりである。

通話通信料金（税抜き）

平成 31 年 4 月～令和 2 年 9 月の支出額	6,036 円
1 か月の平均額	336 円
令和元年度支出額	513 円

(8) 通話通信料金（無料分差し引き前）

携帯電話等の料金プランによっては、毎月一定額までの通話通信料が無料となるサービスや、同一携帯会社間が無料となるサービスなどがあり、携帯電話の料金等明細書には実際に使用した分として、割引前の通話通信料金が記載されている。

これを料金等明細書で集計すると、次表のとおりであった。

1 か月の平均金額を 61 台で除すると、1 台当たりの平均月額は 1,413 円となる。

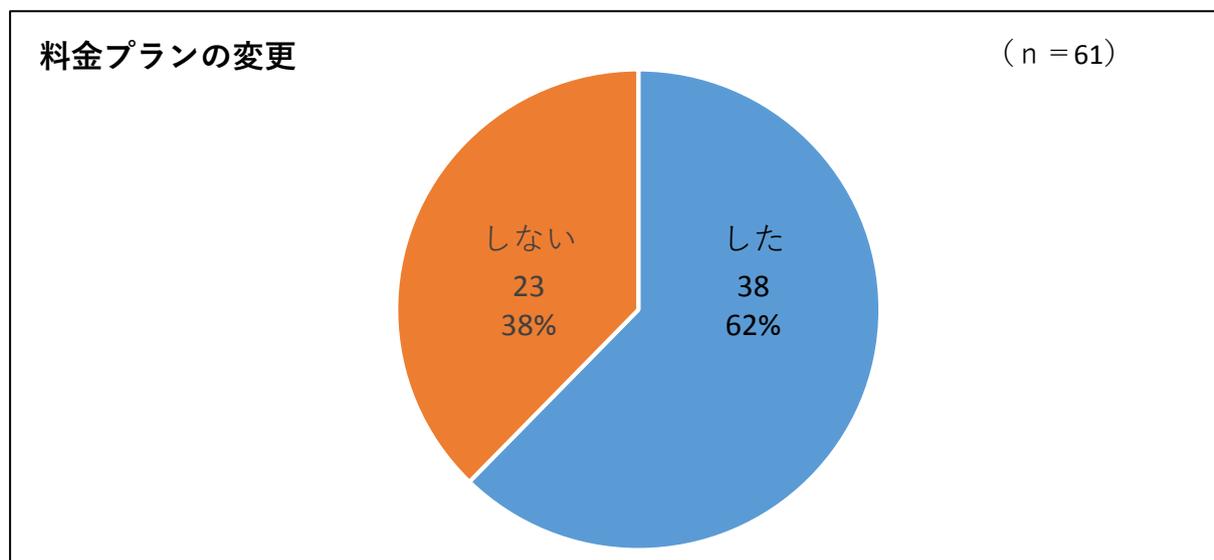
また、1 台ごとの個別資料は「【資料 3】通話通信料金（税抜き：無料分差し引き前）一覧」（44 頁～47 頁）のとおりである。

通話通信料金（税抜き）

平成 31 年 4 月～令和 2 年 9 月の支出額	1,552,322 円
1 か月の平均額	86,239 円
令和元年度支出額	1,059,329 円

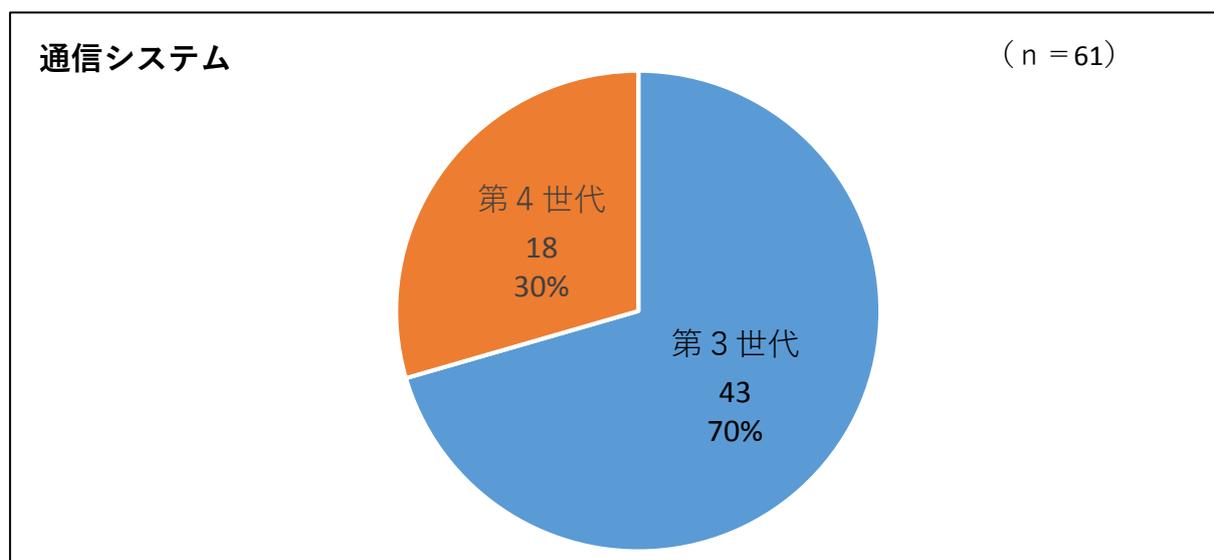
(9) 料金プランの変更

携帯電話等の料金プランを変更したかどうかについては、下記グラフのとおり 38 台で 62%が見直しをしていた。



(10) 通信システム

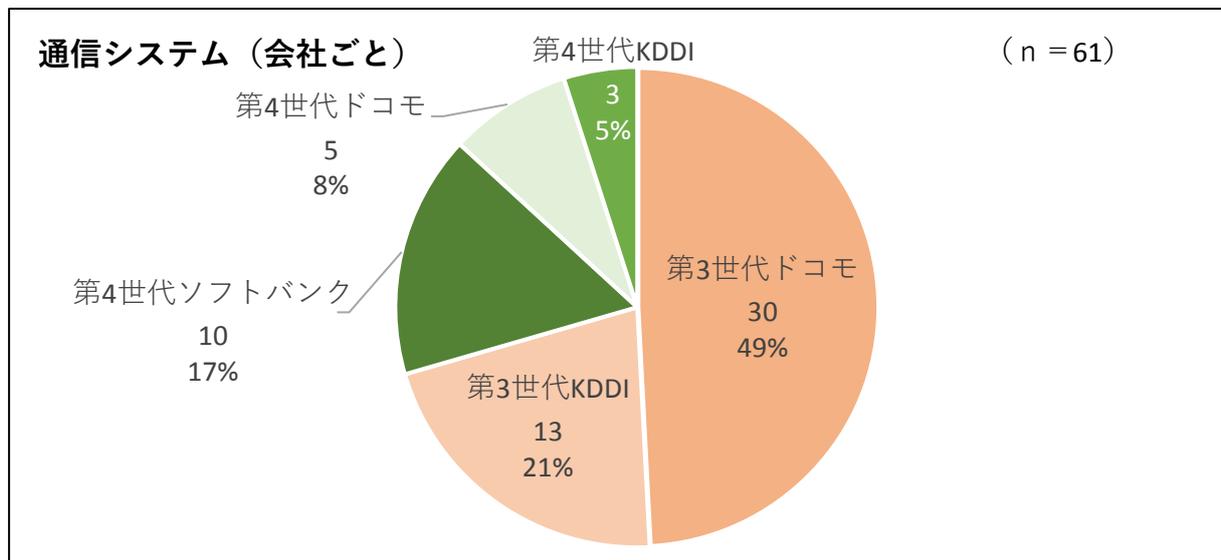
61 台の携帯電話等の通信システムを調査したところ、第 3 世代移動通信システム (3G) が 43 台で 70%、残りの 18 台で 30%が第 4 世代移動通信システム (4G) であった。



(11) 通信システム（契約会社ごとの内訳）

(10) 通信システムを契約会社ごとに分け集計したところ、第3世代移動通信システム（3G）のうち、ドコモは30台で49%、KDDIは13台で21%であった。

第4世代移動通信システム（4G）のうちソフトバンク10台で17%、ドコモは5台で8%、KDDIは3台で5%である。



【参考：移動通信システムの変化】

携帯電話等の移動通信システムは以下のとおり変化をしてきた。

① 第1世代移動通信システム 【1G：1979年～終了】

日本電信電話公社（当時）が自動車電話サービスを開始した。

② 第2世代移動通信システム 【2G：1993年～終了】

それまでのアナログ方式に代わってデジタル方式によるサービスが開始された。

③ 第3世代移動通信システム 【3G：2001年～順次終了予定】

2Gは国・地域毎に異なる移動通信システムを導入していたが、3Gでは世界標準化が進められ、高速大容量通信が可能となった。

④ 第4世代移動通信システム 【4G：2010年～】

スマートフォン時代を迎えて高速大容量通信に対するニーズが高まる中、周波数の利用効率を高めることで3Gよりも、さらなる高速化を実現した。

⑤ 第5世代移動通信システム 【5G：2020年～】

4Gを発展させた「超高速」、タイムラグを少なくした「超低遅延」、多数の機器が同時にネットワークに繋がる「多数同時接続」といった特徴を持つ通信が可能となる。
(総務省資料引用)

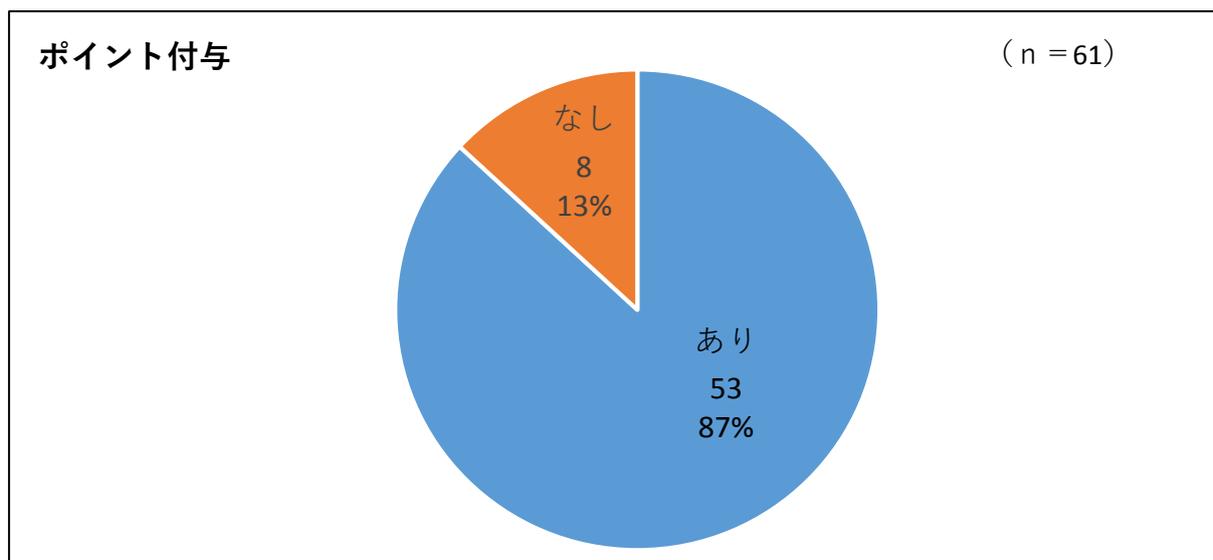
3 携帯電話等のポイント

各課から提出された調査票の集計をもとに携帯電話等のポイントについてまとめた。

(1) ポイント付与の有無

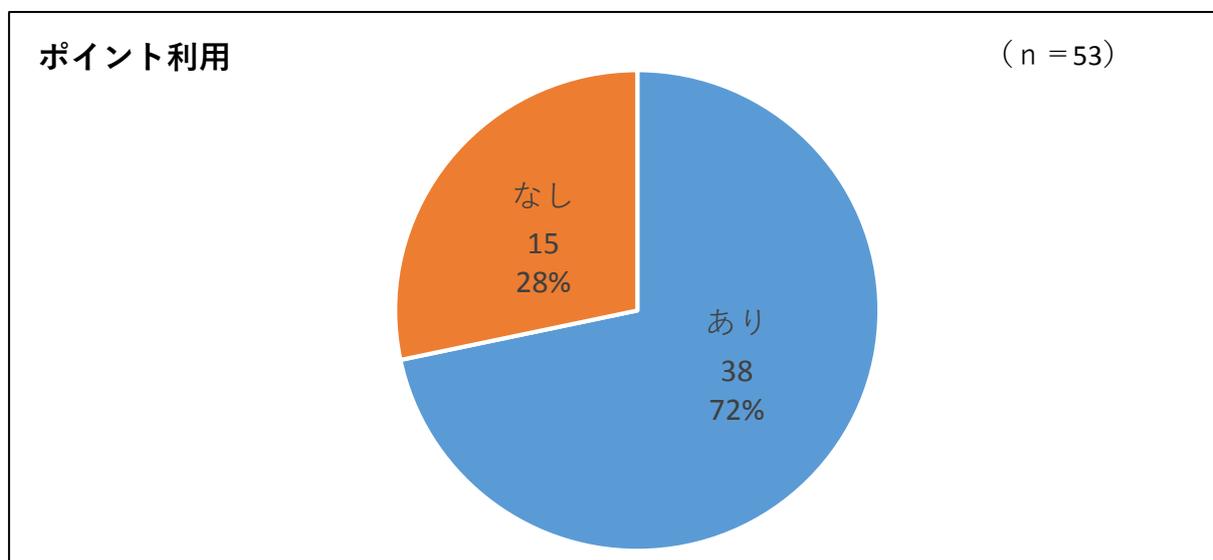
携帯電話等には、請求金額に応じてポイントが付与されるものがあり、「あり」が53台で全体の87%であった。

令和2年9月分末時点のポイント数は、「【資料1】携帯電話等の支出額（税込み）及びポイント一覧」（36頁～39頁）のとおりであり、その合計は、85,165ポイントである。



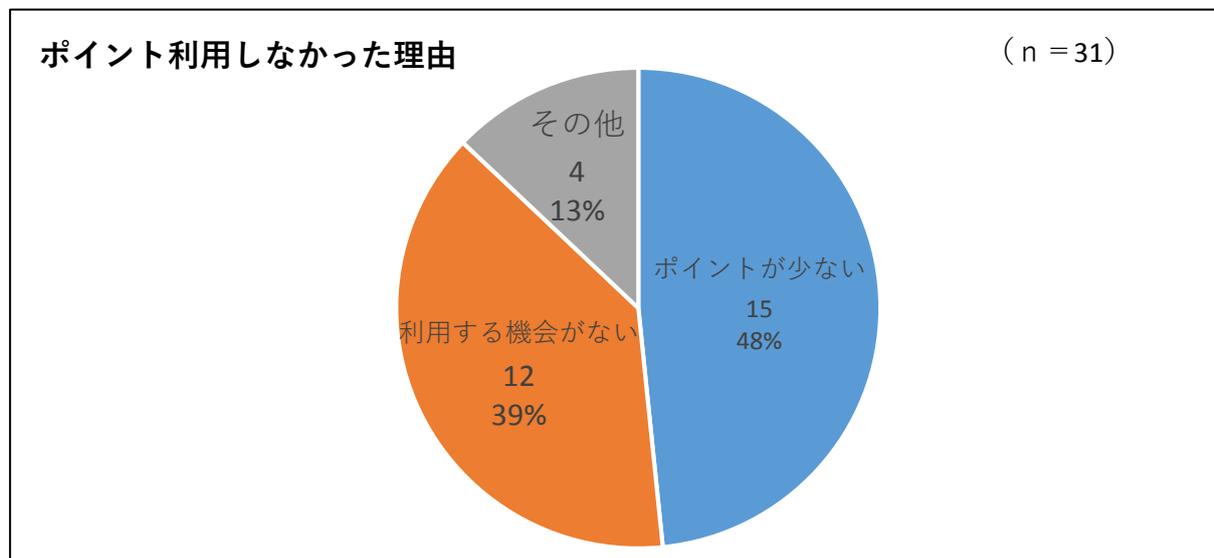
(2) ポイント利用の有無

(1)で「あり」と回答のあった53台について、付与されたポイントを利用したことが「あり」としたのは、5課38台で72%であった。利用したポイントの内容は、本体購入、付属品購入及び本体修理である。



(3) ポイント利用しなかった理由

(2) でポイントを利用したことがない理由は、「ポイントが少ない」が48%で一番多かった。これは、各課での契約数が少なく、ポイントも少ないため、利用できなかったというものである。



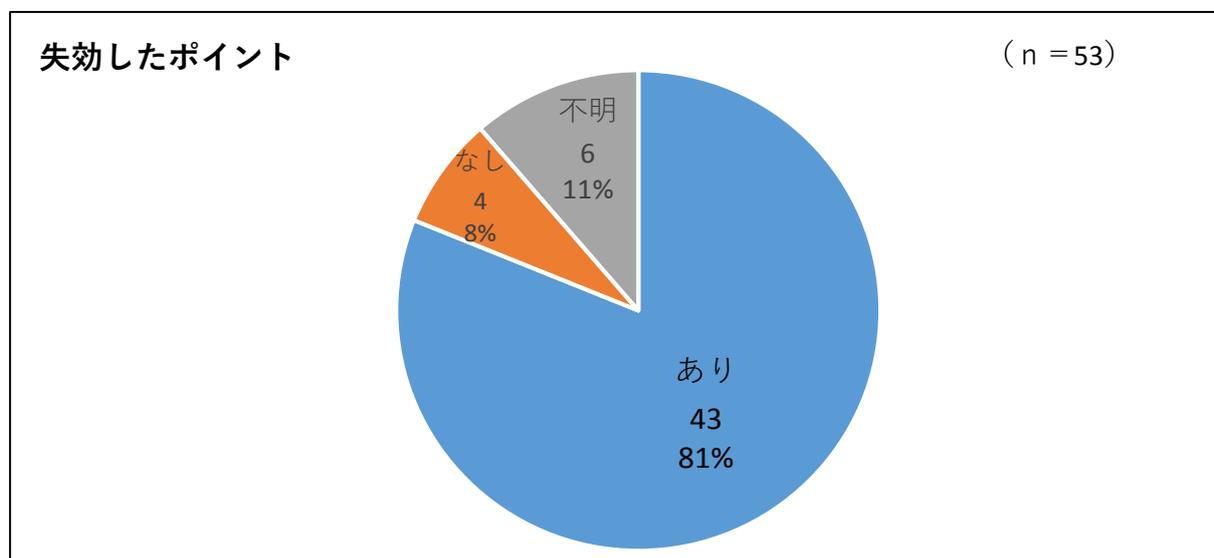
※複数回答あり

(4) ポイントに関するルール

携帯電話等のポイントの利用についてルールを定めている課は無かった。

(5) 失効したポイント

(1) でポイント付与された53台について、ポイントの失効の有無を確認した。「あり」と回答があったものは9課43台で81%、失効したポイント数は、各課から提出された調査票等によると、平成27年度から令和元年度までで約92,000ポイントであった。

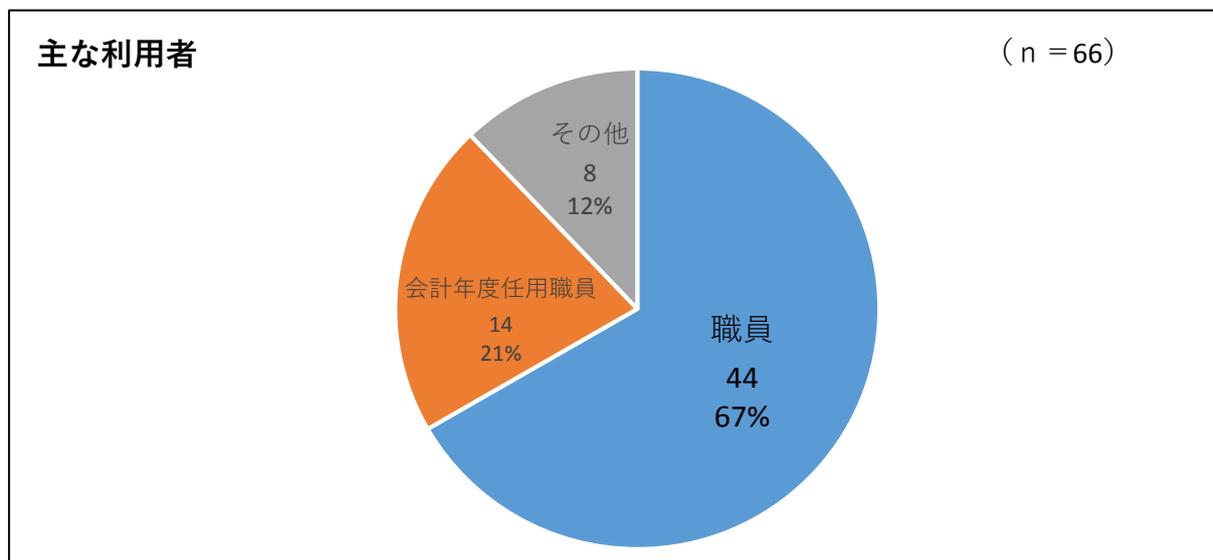


4 携帯電話等の利用内容

各課から提出された調査票を集計し携帯電話等の利用内容をまとめた。

(1) 主な利用者

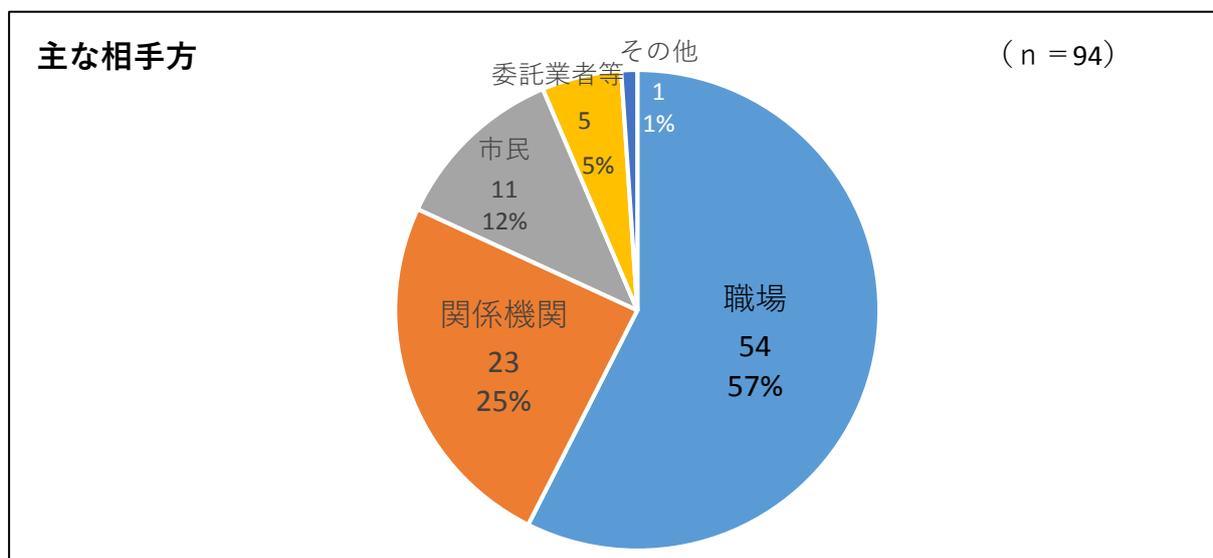
主な利用者については、「職員」が44件で67%、「会計年度任用職員」が21%の順であった。



※複数回答あり

(2) 主な相手方

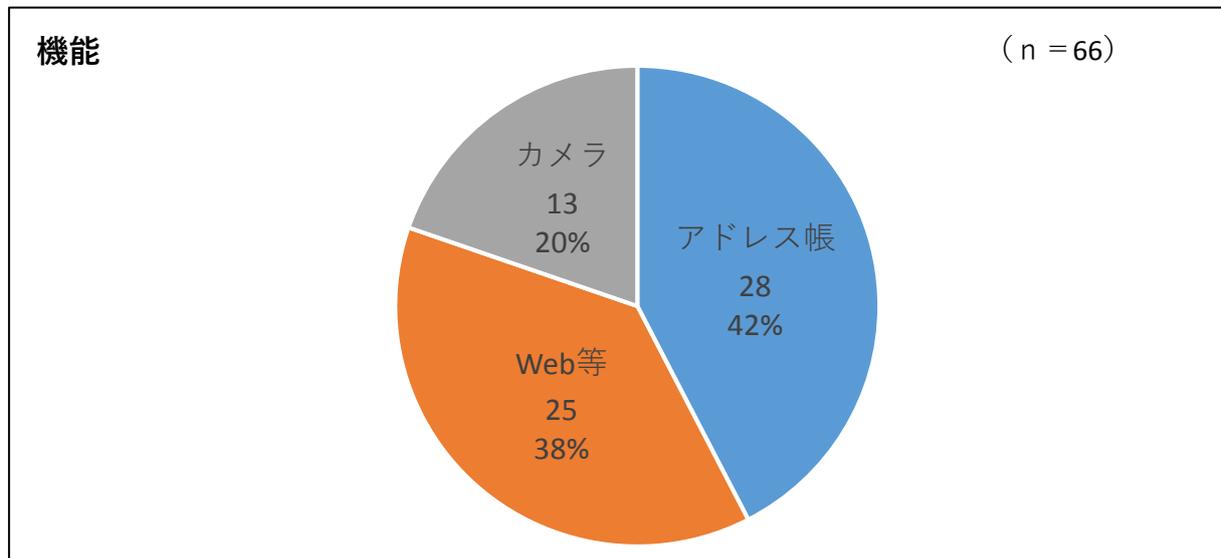
利用の際の主な相手方については、「職場」が54件で57%、次いで「関係機関」25%で、これらは医療機関などであった。「その他」1件は公式ツイッター、インスタグラムを運用するものである。



※複数回答あり

(3) 通話とメール以外に利用する機能

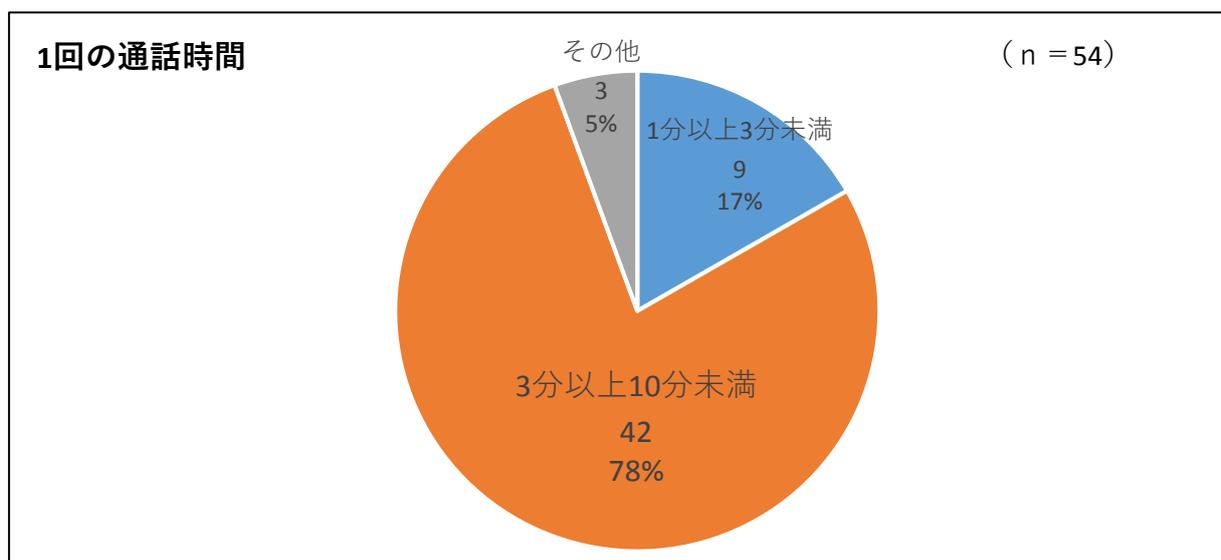
携帯電話等に備わっている機能のうち、通話以外に利用するものについては、下記グラフのとおりで、アドレス帳が 28 件で 42%、次いでインターネット（Web）機能 38%、カメラ 20%などを利用しているものであった。



※複数回答あり

(4) 1回の通話時間

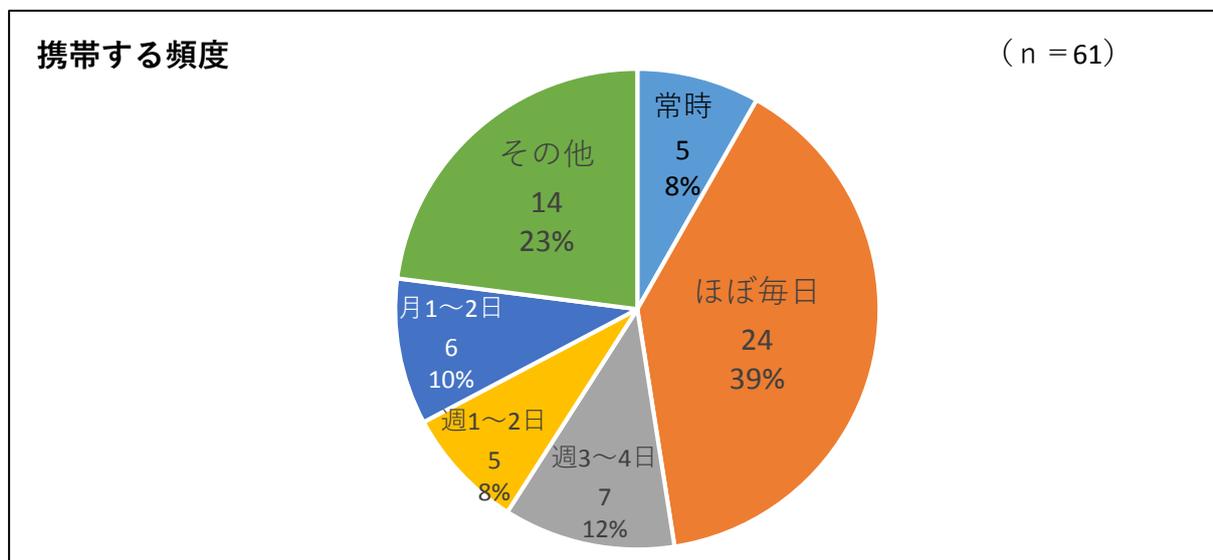
61 台中、タブレット 6 台と公式ツイッター等運用のスマートフォン 1 台を除く 54 台の携帯電話等で、1 回あたりの通話時間を集計したところ「3 分以上 10 分未満」が 42 台で 78%を占め最も多く、次いで「1 分以上 3 分未満」が 17%であった。また、その他の 5%は「ほとんど利用しない」と「不明」である。



(5) 携帯する頻度

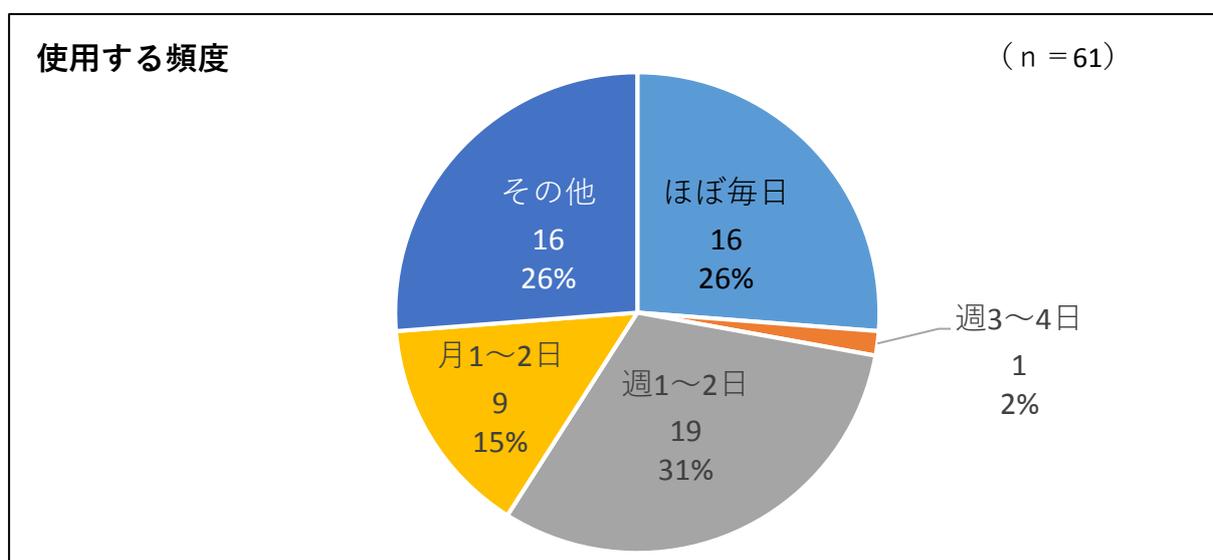
携帯電話等の携帯頻度については、「ほぼ毎日」が24台で39%を占め最も多く、次いで「週3～4日」が12%であり、「月1～2日」は10%であった。「常時」5台は、携帯している災害時優先電話であった。

「その他」は、緊急時のみ携帯する場合や、タブレットで窓口使用する場合である。



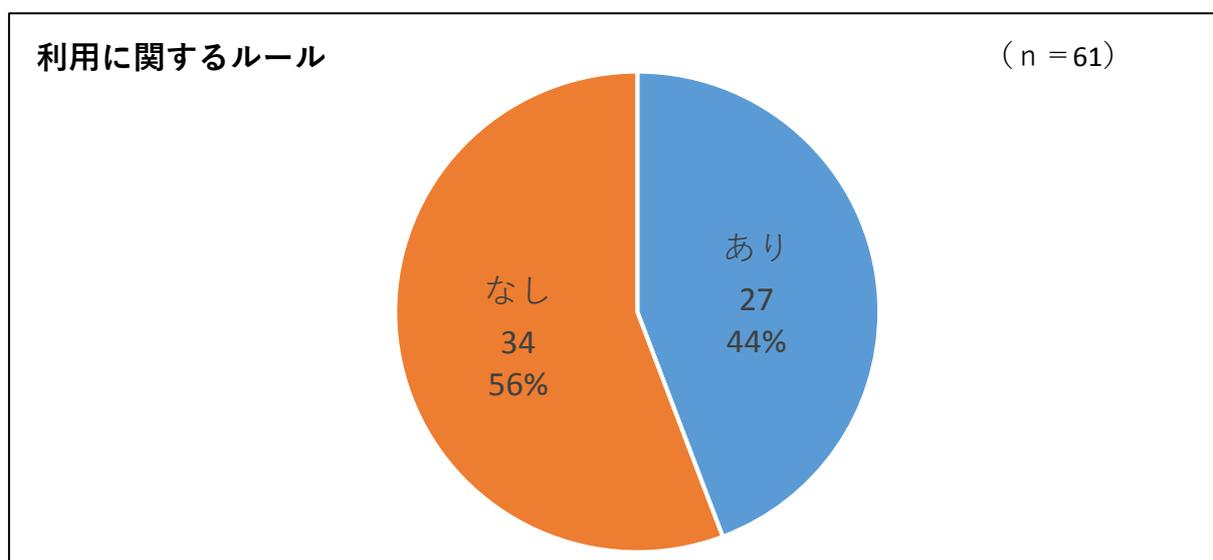
(6) 使用する頻度

携帯電話等の使用頻度については、「週1～2日」が19台で31%を占め最も多く、次いで「ほぼ毎日」が26%であった。「その他」は、災害等発生時や、不規則の利用などである。



(7) 利用に関するルールの有無

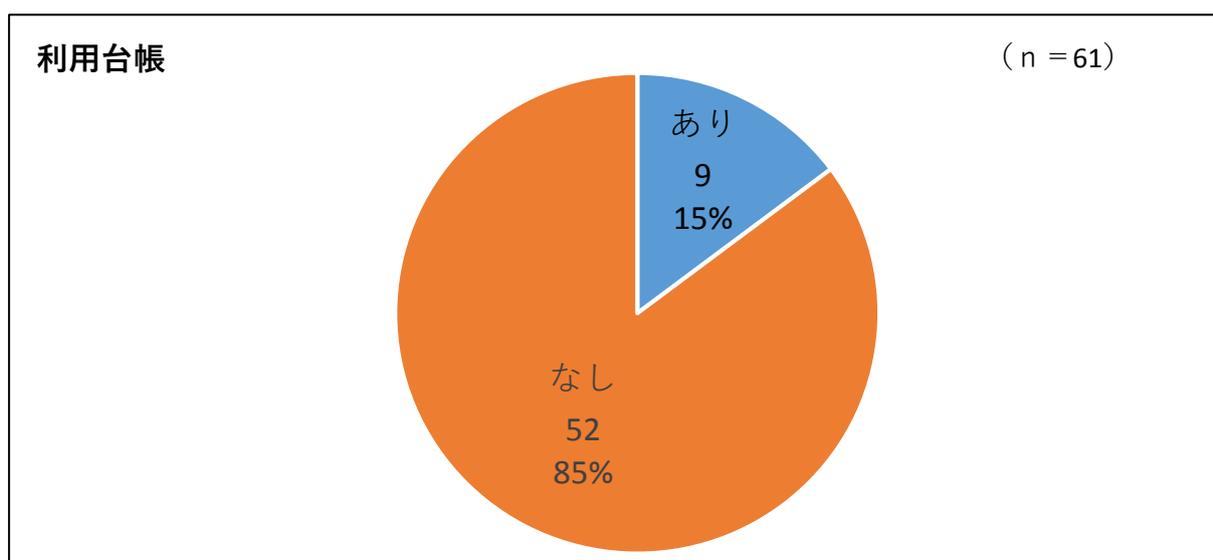
携帯電話等の利用に関するルールの有無については、下記グラフのとおり「なし」が34台で56%、「あり」が27台で44%であった。



(8) 利用台帳の有無

携帯電話等を利用する際の利用台帳の有無については、下記グラフのとおり「なし」が52台で全体の85%、「あり」が9台で15%であった。

「なし」の中でも、ホワイトボードなどを活用し利用状況を把握している課があった。



(9) 私的利用の有無

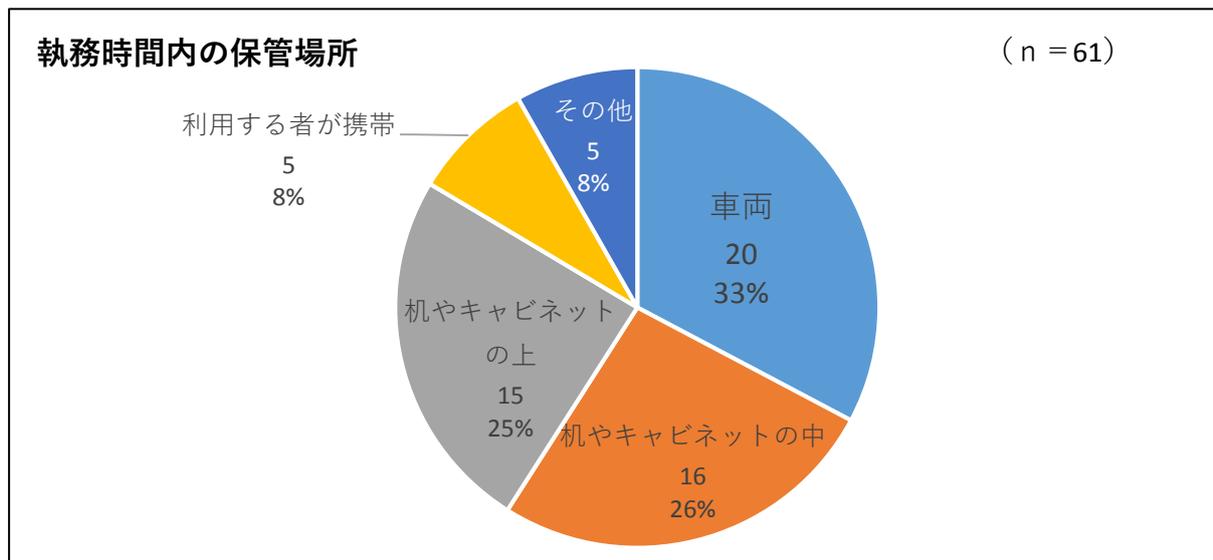
携帯電話等を私用で利用したことがあるかについては、全ての回答で「なし」であった。

5 携帯電話等の保管

各課から提出された調査票を集計し携帯電話等の保管についてまとめた。

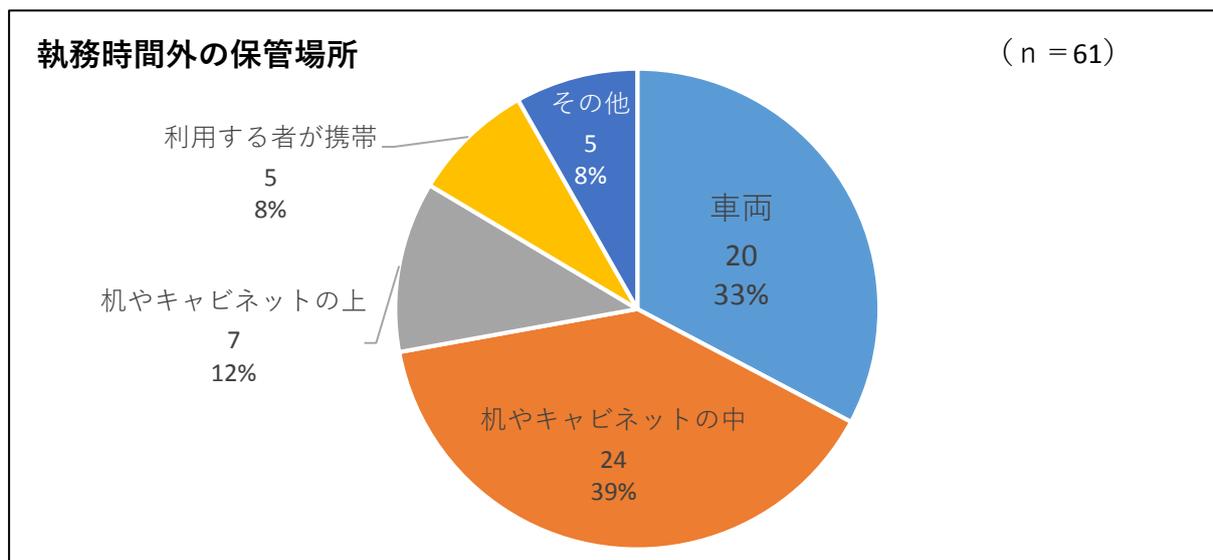
(1) 執務時間内の保管場所

執務時間内の保管場所については、「車両」が20台で33%を占め最も多かった。これは消防、救急搬送業務の車両で保管しているものであった。



(2) 執務時間外の保管場所

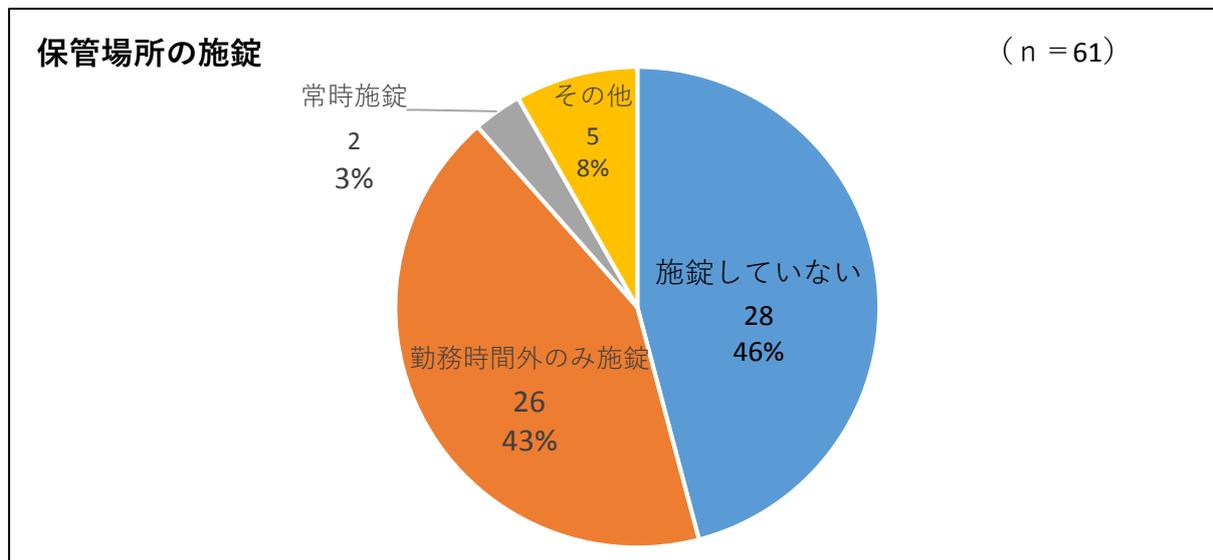
執務時間外の保管場所については、「机やキャビネットの中」が24台で39%を占め最も多かった。(1) 執務時間内で、机やキャビネットの上に置いて保管していたものを執務時間外は机の中に入れ保管されていた。



(3) 保管場所の施錠

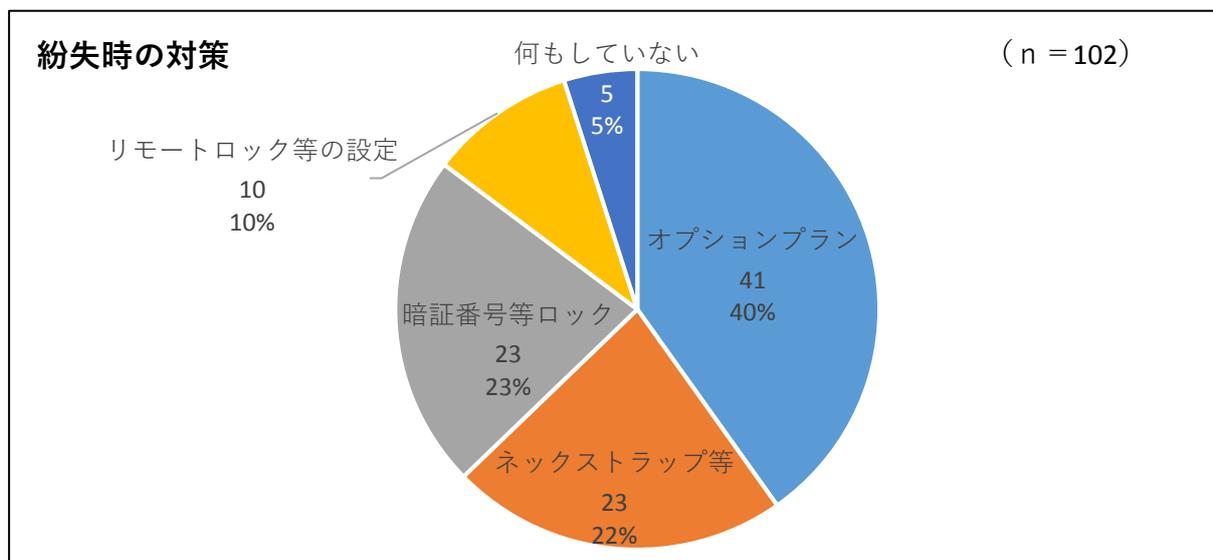
保管場所を施錠しているかについては、「施錠していない」が28台で46%、施錠しているが「常時」又は「勤務時間外のみ」で合計46%であった。

施錠していない28台のうち23台は消防関連業務のもので、職員が常駐している所に保管してある場合や、迅速に業務にあたるため施錠をしていないものであった。「その他」は常時携帯している災害時優先電話5台である。



(4) 紛失時の対策

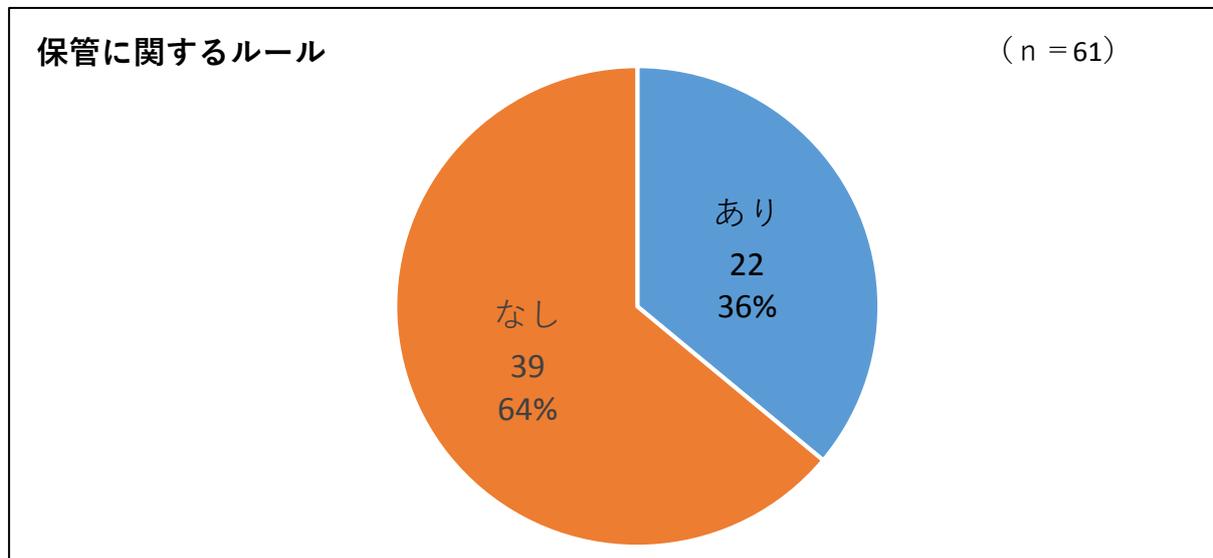
携帯電話等の紛失時の対策としては、位置検索サービスなど利用できるオプションプランやリモートロック等の設定をするものや、携帯本体の暗証番号等のロック機能の活用、ネックストラップ等で身体から離れないようにしているもので、複数の対策を組み合わせ対応しているものが多かった。「何もしていない」ものは5台であった。



※複数回答あり

(5) 保管に関するルールの有無

携帯電話等の保管についてルールを定めているかについては、下記グラフのとおり「なし」が39台で64%、「あり」が22台で36%であった。「あり」の中でも、文書化されていなく口頭などでルールを申し合わせている場合が多く見受けられた。



【参考：タブレットとスマートフォンの使用、用途について】

蓮田市で契約利用しているタブレットとスマートフォンは以下の用途で使用されていた。

○タブレット

市民課、福祉課（各1台）

窓口での行政手続きの際のコミュニケーション用として「多言語音声翻訳システム」と「聴覚障害者コミュニケーション支援システム」を使用。

消防課（4台）…救急車に配備され、搬送用病院確保などのために「救急医療情報システム」を使用。



○スマートフォン

広報広聴課（1台）…蓮田市マスコットキャラクター「はすぴい」公式ツイッター、蓮田市公式インスタグラムの運用で使用。

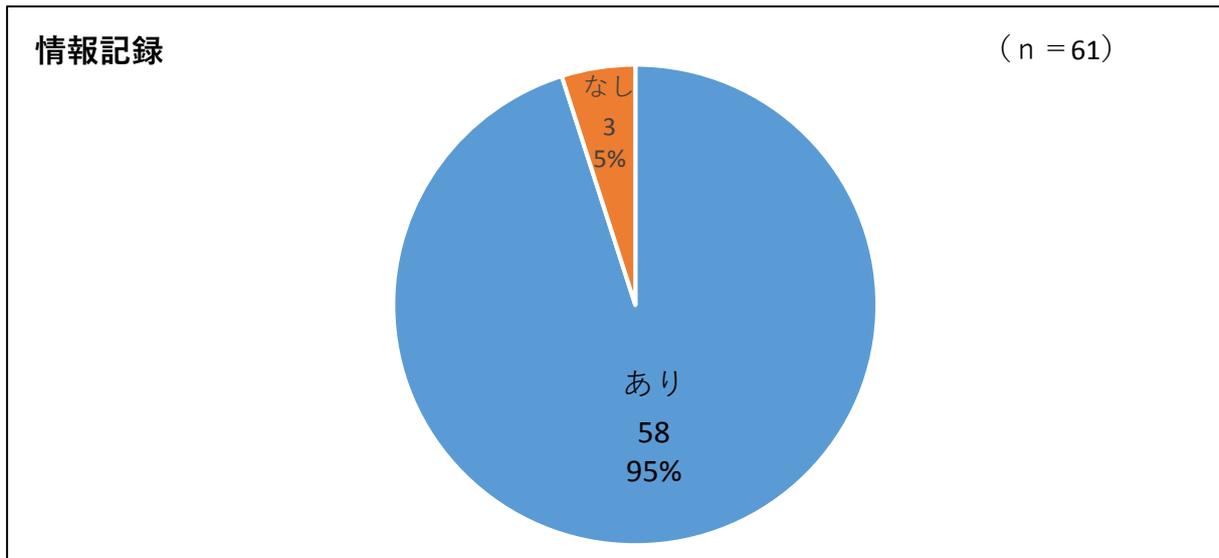
消防課（3台）……救急車に配備され「多言語音声翻訳システム」を使用。

6 携帯電話等の本体の情報管理

各課から提出された調査票を集計し携帯電話等の本体の情報管理についてまとめた。

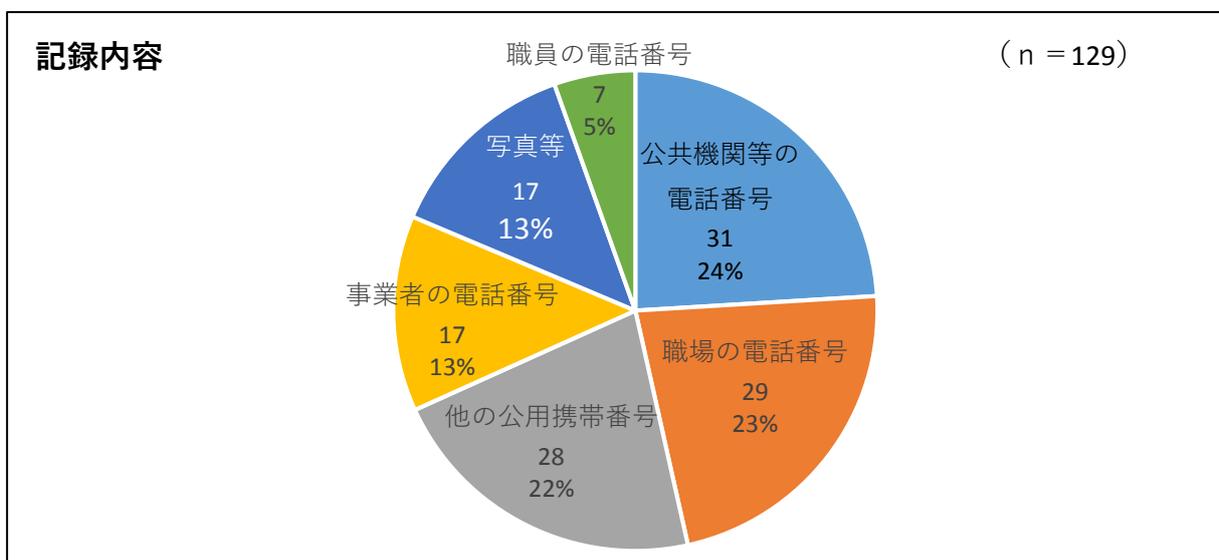
(1) 情報記録の有無

通話等の履歴情報以外で、携帯電話等に情報を記録することがあるかどうかについては、下記グラフのとおり「あり」が58台で全体の95%であった。「なし」の3台のうち2台は窓口で使用するタブレットである。



(2) 記録した内容

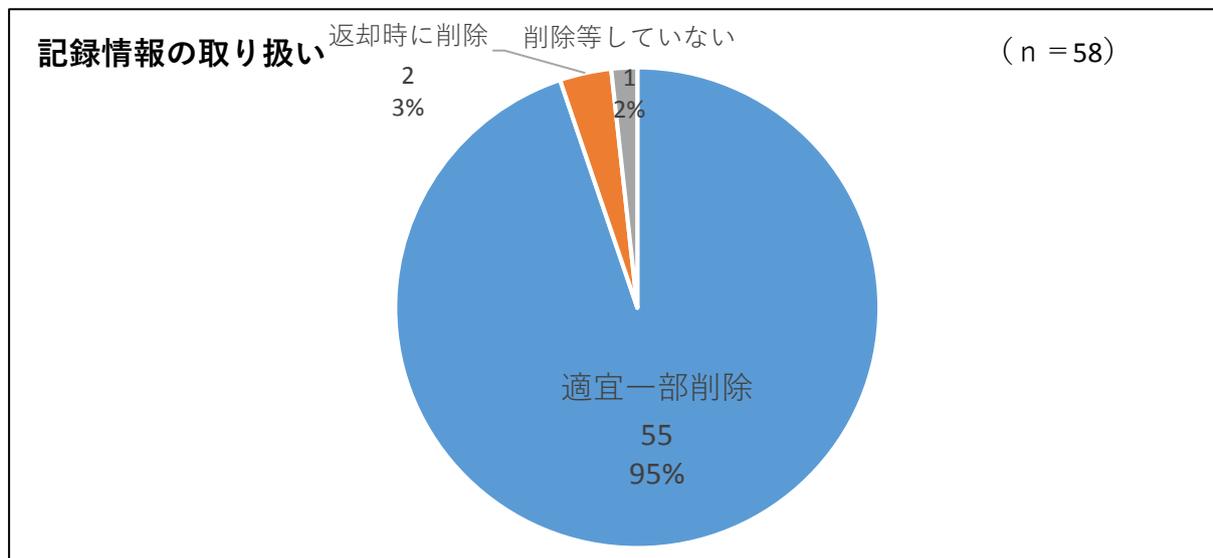
(1)で「あり」の場合で、記録情報の内容については、下記グラフのとおりであった。公的機関や事業者など電話番号の記録情報が112件で全体の87%を占めていた。



※複数回答あり

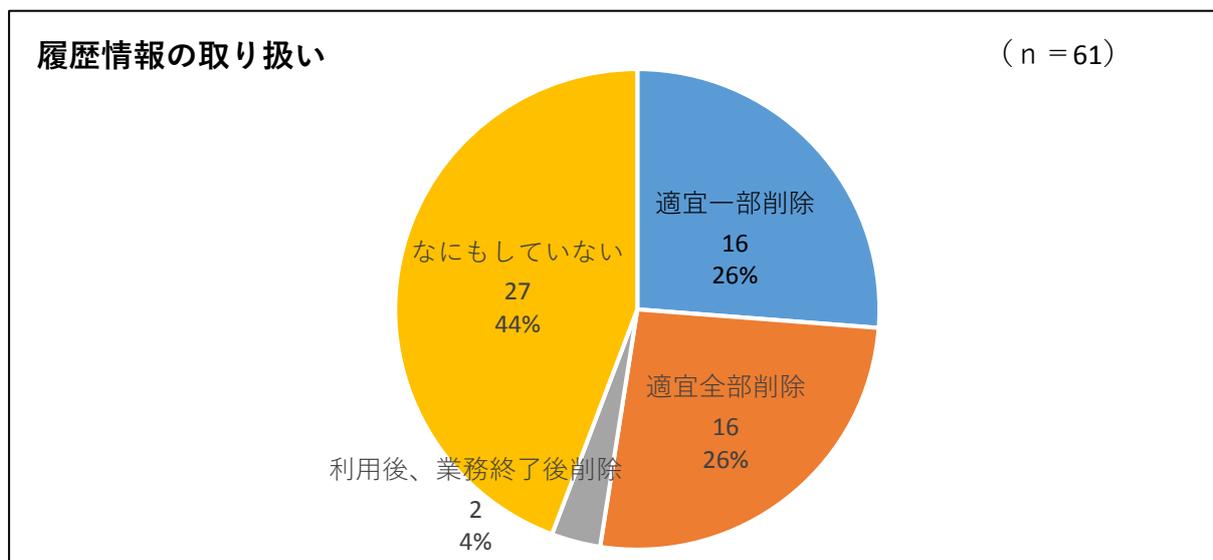
(3) 記録情報の取り扱い

(1) で「あり」の場合で、記録情報の取り扱いについては、「適宜一部削除している」、「返却時に削除」で合計 98%であった。



(4) 履歴情報の取り扱い

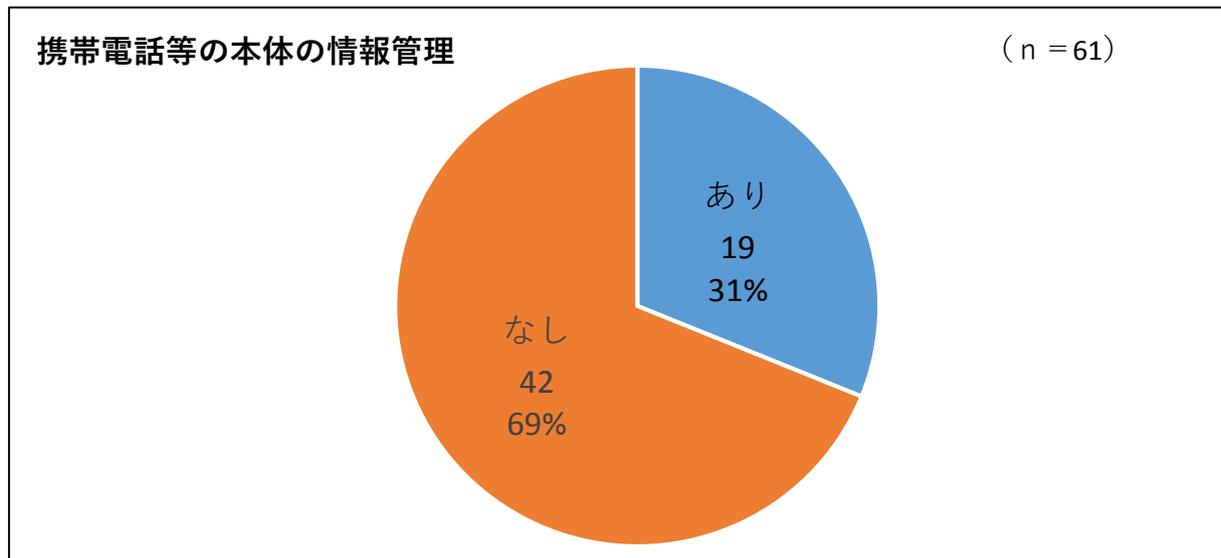
履歴情報の取り扱いについては、適宜一部、全部削除等が合計 56%、「なにもしていない」が 44%だった。「なにもしていない」のうち、「4 携帯電話等の利用内容 (2) 主な相手方」(19 頁)で「市民」をあげたものは 6 台であった。



(5) 携帯電話等の本体の情報管理

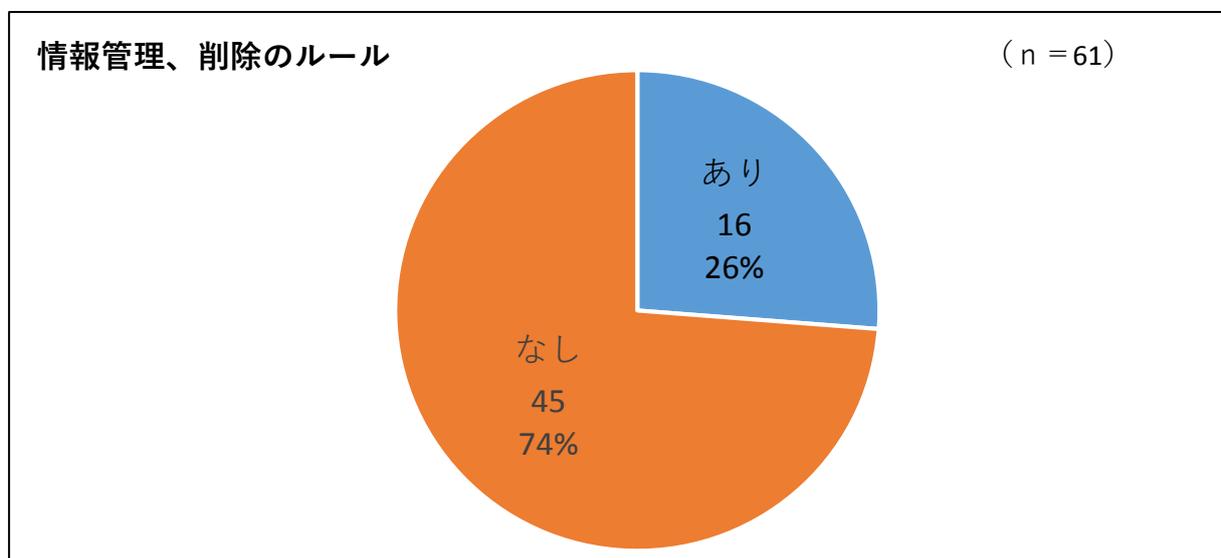
携帯電話等の本体の情報管理について、対策を講じているかについては、「なし」が42台で69%、「あり」が19台で31%であった。

「あり」の中では、パスワードを設定しロックをかけているという課が多かった。



(6) 情報管理、削除に関するルールの有無

情報記録や履歴の削除について、何かルールを定めているかについては、「なし」が45台で74%、「あり」が16台で26%であった。「あり」の中でも、文書化されていなく口頭などでルールを申し合わせている場合が多く見受けられた。



7 現地調査

市役所庁舎の危機管理課、長寿支援課、消防庁舎の消防課、上下水道庁舎の水道課の4箇所を現地調査した。

現地調査の状況は、次のとおりである。

●災害時優先電話（危機管理課）



●防災行政無線室（危機管理課）



●長寿支援課携帯電話



●水道課携帯電話
(下段：防災無線)



●消防車 (消防署)



●携帯電話 (消防車)



●救急車（消防署）



●スマートフォン
（防水・防塵・耐衝撃対応）



●タブレット（救急車）



第 3 むすび

蓮田市では、業務連絡用、災害・緊急時の連絡用などの業務で携帯電話等が使用されている。しかしながら、契約や管理などについては各所属の判断に委ねられており、市全体としての携帯電話等の契約内容や利用状況及び管理方法などは把握されていなかった。

そこで、携帯電話等の契約内容は適正かつ効率的か、保有目的・利用状況及びその管理は適切かなどについて調査し、検証を行った。

以下の提言・要望を述べ、監査結果のむすびとする。

〔提言・要望事項〕

1 災害時優先電話の活用について

本市が契約・利用している携帯電話等合計 61 台の種類は、携帯電話が 51 台で全体の 84% を占めており、次いでタブレットが 6 台で、スマートフォンは 4 台であった。使用目的は業務連絡 49% と災害・緊急時 47% で占められていた。

災害時優先電話については、15 台利用しており、その内訳は危機管理課 5 台、道路課 1 台、水道課 2 台、消防課 7 台である。災害時優先通信とは、電気通信事業法第 8 条に基づき、防災関係等各種機関等に対し、固定電話及び携帯電話の各電気通信事業者が提供している災害時でも発信規制を受けずに発信できるものである。

個人に貸与されている災害時優先電話は、危機管理課職員等の 5 台であった。地震など大災害が起きた際における通信手段として有効であると考えられるので、利用台数を増やして、貸与者の範囲拡大を図ることを望むものである。なお、災害時優先電話に使用する携帯電話等は、過酷な環境に対応できる防水・防塵・耐衝撃等の性能を有した機種を選択することに留意されたい。

2 携帯電話等の一括契約の検討について

携帯電話等の契約先は 3 社であり、すべて法人契約であった。法人契約としてのメリットを生かすためには、携帯電話等の契約会社を統一し、できるだけ一括契約することで、経費削減が可能になると思われることから、以下本市の現状と課題を示すので、一括契約についての有効性について検討されたい。

① 料金プラン等の見直し

携帯電話等を契約・利用しているのは、14 課で 61 台、令和元年度の支出額は総額で 1,474,350 円であり、1 台あたりの支出平均月額額は 2,070 円（最高額 5,591 円、最低額 1,012 円）、契約期間は 10 年以上の長期契約が 44 台で 72% となっていた。

第 3 世代移動通信システムの利用が 43 台で 70% のため、料金プランの見直しが既にできないものが多く含まれていた。その他の 18 台の契

約では、有利な料金プランに見直しされていない例や必要性が低いオプション契約をしている例なども見受けられた。携帯電話等の料金プラン等は変更されることが多いので、プランの見直しや他社への切り替えを検討し、オプション等を含めて適宜見直し経費の削減に努めるべきである。

また、携帯電話等の契約台数については、1台が4課、2台が1課、3台が2課、4台が2課、5台が1課、6台が1課、7台が1課、23台が1課で、すべての課で法人契約となっていた。法人契約については、一般的に契約台数が多いほど経費削減のメリットがあると思われるので、一括契約の検討を望むものである。

② 第3世代移動通信システムの契約変更

携帯電話等の通信方式の第3世代移動通信システム（3G）の利用が43台で70%あり、その内訳はドコモが30台、KDDIが13台となっていた。3Gについては、ドコモが2026年3月末、KDDIが2022年3月末にサービス提供を終了する予定であることから、契約変更の必要がある。特に令和3年度は、KDDIのサービス提供の終了年度となることから、課ごとの契約のメリットとデメリットを比較し、一括契約について検討する機会とされたい。

③ ポイントの有効活用

携帯電話等には、携帯会社の請求金額に応じてポイントが付与されるものがあり、付与が「あり」が53台で全体の87%であった。令和2年9月分の料金等明細書に記載された携帯電話等のポイント数の合計は、85,165ポイント（約8万5,000円相当）であった。付与されたポイントを利用したことがあるのは、5課38台で72%であり、本体購入、付属品購入及び本体修理に利用されていた。一方、ポイントを利用しなかった理由は、「ポイントが少ない」が15件で48%、「利用する機会がない」が12件で39%であった。利用されず失効したポイントは、5年間で約92,000ポイント（約9万2,000円相当）であった。

ポイントには、失効期限が付されており、有効な活用が望まれるものである。ポイントを失効した理由は、各所属での契約台数が少数のためポイント付与が少なく利用できなかったというものがあつたが、ポイントの有効活用の見地からも一括契約のメリットがあると考えられる。

また、ポイントの利用に関するルールを定めている課はなかったので、市としてポイント利用に際してのルールを検討されたい。

3 使用備品整理簿への記載及び厳守について

本市が使用している携帯電話等合計61台は、54台が購入、7台がリースとなっており、30台が備品として登録されていた。蓮田市財産規則第39条では、「物品の使用状況をは握するため」「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。」とあり、本市では購入価格がおおむね2万円以上を目安として物品を備品として登録管理している。

しかしながら、備品登録を行っていない携帯電話等には、分割払いで

購入することにより支払総額が2万円以上となるものが認められた。また、購入価格にかかわらず備品登録している例もみられた。携帯電話等は、外出で持ち出すものであり、電話番号等の情報を管理している端末であることから、蓮田市財産規則に基づき適切に備品登録を行うべきである。

4 使用及び管理に関する基準の作成について

携帯電話等の使用及び管理については、携帯電話等の利用に際してのルールについて56%が定めておらず、携帯電話等を利用する際の台帳記入については85%が利用台帳を備えていなかった。保管方法についても、64%がルールを定めていなかった。携帯電話等の本体の情報管理についても69%が対策を講じておらず、情報記録や履歴の削除についての定めがなかったものが74%であった。

携帯電話等に関しては、紛失や情報漏えいなどの恐れがあることから、各部課においては、携帯電話等の使用及び管理に関するルールの見直しに努めるとともに、市としても、携帯電話等の管理に関する基準を作成しルールを定めることを図られたい。

5 公衆無線 LAN (Wi-Fi) 環境の整備について

携帯電話等61台のうち、携帯電話が51台、タブレットが6台、スマートフォンは4台であった。タブレットは、翻訳機能アプリ等を窓口で使用するため市民課で1台と福祉課で1台、救急活動用等で使用される消防課の4台であった。スマートフォンは、公式ツイッターなどを運用するために広報広聴課で1台、救急活動等で使用する消防課の3台である。このようにインターネットを利用し業務を行っている例が増加している。なお、市庁舎に設置のWi-Fiスポットは、災害時以外はソフトバンクの契約者しか利用できないとのことである。

地方自治体がWi-Fiを提供する場合、(1)観光、(2)防災、(3)住民サービス向上・行政事務効率化、の3つの利用目的が考えられる。ちなみに、防災の観点から総務省は「防災等に資するWi-Fi環境の整備計画」に基づき、2021年度までに防災拠点等、約3万箇所におけるWi-Fi環境整備を地方公共団体等と推進しており、その費用の一部を補助する「公衆無線LAN環境整備支援事業」を行っている。地方公共団体への調査の結果（令和元年10月1日時点）、約2万6千箇所が整備済みとなっている。

既に「令和元年度 定例監査兼行政監査」で「どの通信事業者の利用者でも利用できるWi-Fiスポットの設置を検討していただきたい。」と「提言・要望事項」としたところであるが、将来的にタブレットやスマートフォンを利用した業務の展開が予想されるだけでなく、災害対応の強化との観点からも、公共施設への公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備の実現に向けて積極的に検討していただくことを強く望むものである。

以上、定例監査のむすびとする。

資 料 編

- ◇資料 1 携帯電話等の支出額（税込み）及びポイント一覧・・・ 36 頁

- ◇資料 2 通話通信料金（税抜き：無料分差し引き後）一覧・・・ 40 頁

- ◇資料 3 通話通信料金（税抜き：無料分差し引き前）一覧・・・ 44 頁

- ◇資料 4 関係法令 蓮田市財産規則 ・・・・ 49 頁

- ◇資料 5 関係法令 電気通信事業法等（抜粋） ・・・・ 69 頁

【資料1】携帯電話等の支出額（税込み）及びポイント一覧

No.	契約	平成31年	令和元年							
		4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分
1	広報広聴課	5,571	5,571	5,571	5,571	5,571	5,571	5,670	5,670	5,670
2	危機管理課	1,946	1,946	1,946	1,947	1,947	1,947	1,983	1,983	1,983
3	危機管理課	1,946	1,946	1,946	1,947	1,947	1,947	1,983	1,983	1,983
4	危機管理課	1,946	1,946	1,946	1,947	1,947	1,947	1,983	1,983	1,983
5	庶務課	1,324	1,324	1,324	1,325	1,325	1,325	1,349	1,349	1,349
6	庶務課	1,324	1,324	1,324	1,325	1,325	1,325	1,349	1,349	1,349
7	庶務課	1,324	1,324	1,324	1,325	1,325	1,325	1,349	1,349	1,349
8	庶務課	1,324	1,324	1,324	1,325	1,325	1,325	1,349	1,349	1,349
9	市民課		7,273	4,808	4,809	4,809	4,811	4,909	4,909	4,909
10	収納課	1,324	1,324	1,324	1,325	1,325	1,325	1,349	1,349	1,349
11	収納課	1,324	1,324	1,324	1,325	1,325	1,325	1,349	1,349	1,349
12	農政課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
13	福祉課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
14	福祉課									
15	福祉課	1,817	1,817	1,817	1,818	1,818	1,818	1,851	1,851	1,861
16	福祉課	1,816	1,816	1,816	1,817	1,817	1,817	1,851	1,851	1,851
17	長寿支援課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
18	長寿支援課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
19	長寿支援課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
20	長寿支援課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
21	長寿支援課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
22	長寿支援課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
23	長寿支援課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
24	在宅医療介護課	1,010	1,010	1,010	1,011	1,011	1,011	1,030	1,030	1,030
25	在宅医療介護課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
26	在宅医療介護課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
27	在宅医療介護課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
28	在宅医療介護課	1,334	1,334	1,334	1,335	1,335	1,335	1,360	1,360	1,360
29	道路課	1,946	1,946	1,946	1,947	1,947	1,947	1,983	1,983	1,983
30	道路課	1,946	1,946	1,946	1,947	1,947	1,947	1,983	1,983	1,983
31	道路課	1,946	1,946	1,946	1,947	1,947	1,947	1,983	1,983	1,983
32	水道課	1,000	1,000	1,000	1,001	1,001	1,001	1,019	1,019	1,019
33	水道課	1,000	1,000	1,000	1,001	1,001	1,001	1,019	1,019	1,019
34	水道課	1,000	1,000	1,000	1,001	1,001	1,001	1,019	1,019	1,019
35	水道課	1,946	1,946	1,946	1,947	1,947	1,947	1,983	1,983	1,983
36	水道課	1,946	1,946	1,946	1,947	1,947	1,947	1,983	1,983	1,983
37	水道課	1,946	1,946	1,946	1,947	1,947	1,947	1,983	1,983	1,983
38	社会教育課	1,010	1,010	1,010	1,011	1,011	1,011	1,030	1,030	1,030

(単位：円)

令和2年										合計	月平均	令和2年9月 末ポイント
1月分	2月分	3月分	元年度 小計	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分			
5,670	5,670	5,670	67,446	5,714	5,677	5,450	5,450	5,450	5,450	100,637	5,591	
1,982	1,982	1,982	23,574	1,984	1,986	1,983	1,982	1,982	1,982	35,473	1,971	495
1,982	1,982	1,982	23,574	1,984	1,986	1,983	1,982	1,982	1,982	35,473	1,971	
1,982	1,982	1,982	23,574	1,985	1,987	1,983	1,982	1,982	1,982	35,475	1,971	
1,348	1,348	1,348	16,038	1,348	1,579	1,348	1,348	1,348	1,348	24,357	1,353	4,780
1,348	1,348	1,348	16,038	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	24,126	1,340	
1,348	1,348	1,348	16,038	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	24,126	1,340	
1,348	1,348	1,348	16,038	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	24,126	1,340	
4,908	4,908	4,908	55,961	4,908	4,908	4,908	4,908	4,908	4,908	85,409	5,024	175
1,348	1,348	1,348	16,038	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	24,126	1,340	2,700
1,348	1,348	1,348	16,038	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	1,348	24,126	1,340	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	1,375
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	490
3,336	3,246	3,246	9,828	3,246	3,246	3,246	3,246	3,246	3,246	29,304	3,256	80
1,850	1,850	1,850	22,018	1,850	1,850	1,850	1,850	1,850	1,850	33,118	1,840	230
1,850	1,850	1,850	22,002	1,850	1,850	1,850	1,850	1,850	1,850	33,102	1,839	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	31,430
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,029	1,029	1,029	12,240	1,029	1,029	1,029	1,029	1,029	1,029	18,414	1,023	17,960
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,359	1,359	1,359	16,164	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	1,359	24,318	1,351	
1,982	1,982	1,982	23,574	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	35,466	1,970	495
1,982	1,982	1,982	23,574	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	35,466	1,970	
1,982	1,982	1,982	23,574	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	35,466	1,970	
1,018	1,018	1,018	12,114	1,018	1,018	1,018	1,018	1,018	1,018	18,222	1,012	
1,018	1,018	1,018	12,114	1,018	1,018	1,018	1,018	1,018	1,018	18,222	1,012	
1,018	1,018	1,018	12,114	1,018	1,018	1,018	1,018	1,018	1,018	18,222	1,012	
1,982	1,982	1,982	23,574	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	35,466	1,970	2,940
1,982	1,982	1,982	23,574	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	35,466	1,970	
1,982	1,982	1,982	23,574	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	1,982	35,466	1,970	
1,029	1,029	1,029	12,240	1,029	1,029	1,029	1,029	1,029	1,029	18,414	1,023	

【資料1】携帯電話等の支出額（税込み）及びポイント一覧

No.	契約	平成31年	令和元年							
		4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分
39	消防課	1,431	1,431	1,431	1,432	1,432	1,432	1,458	1,458	1,458
40	消防課	2,147	2,147	2,147	2,148	2,148	2,148	2,187	2,187	2,187
41	消防課	1,736	1,736	1,736	1,737	1,737	1,737	1,769	1,769	1,769
42	消防課	3,026	3,026	3,026	3,027	3,027	3,027	3,083	3,083	3,083
43	消防課	3,026	3,026	3,026	3,027	3,027	3,027	3,083	3,083	3,083
44	消防課	3,838	4,054	3,838	3,839	3,839	4,271	3,910	3,910	3,910
45	消防課	4,830	4,830	4,830	4,831	4,831	4,831	4,921	4,921	4,921
46	消防課	4,830	4,830	4,830	4,831	4,831	4,831	4,921	4,921	4,921
47	消防課	4,830	4,830	4,830	4,831	4,831	4,831	4,921	4,921	4,921
48	消防課	2,162	2,162	2,162	2,163	2,163	2,163	2,203	2,203	2,203
49	消防課	2,162	2,162	2,162	2,163	2,163	2,163	2,203	2,203	2,203
50	消防課	2,060	2,060	2,060	2,061	2,061	2,061	2,099	2,099	2,099
51	消防課	2,788	2,788	2,788	2,789	2,789	2,789	2,841	2,841	2,841
52	消防課	3,112	3,328	3,112	3,113	3,113	3,113	3,171	3,171	3,171
53	消防課	4,830	4,830	4,830	4,831	4,831	4,831	4,921	4,921	4,921
54	消防課	2,162	2,162	2,162	2,163	2,163	2,163	2,203	2,203	2,203
55	消防課	1,452	1,452	1,452	1,453	1,453	1,453	1,480	1,480	1,480
56	消防課	1,452	1,452	1,452	1,453	1,453	1,453	1,520	1,480	1,480
57	消防課	1,452	1,452	1,452	1,453	1,453	1,453	1,480	1,480	1,480
58	消防課	1,452	1,452	1,452	1,453	1,453	1,453	1,817	1,480	1,480
59	消防課	1,452	1,452	1,452	1,453	1,453	1,453	1,480	1,480	1,480
60	消防課	1,452	1,452	1,452	1,453	1,453	1,453	1,658	1,480	1,480
61	消防課	1,452	1,452	1,452	1,453	1,453	1,453	1,480	1,480	1,480
	合計	116,158	123,863	120,966	121,025	121,025	121,459	123,828	123,273	123,283

※平成31年4月分から令和2年9月分までの料金等明細書を集計し作成した。

※ポイントについては令和2年9月分の料金等明細書を集計し作成した。

(単位：円)

令和2年										合計	月平均	令和2年9月 未ポイント
1月分	2月分	3月分	元年度 小計	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分			
1,457	1,457	1,457	17,334	1,457	1,457	1,457	1,457	1,457	1,457	26,076	1,449	14,910
2,186	2,186	2,186	26,004	2,186	2,186	2,186	2,186	2,186	2,186	39,120	2,173	
1,768	1,768	1,768	21,030	1,768	1,768	1,768	1,988	1,768	1,768	31,858	1,770	
3,082	3,082	3,082	36,654	3,082	3,082	3,082	3,082	3,082	3,082	55,146	3,064	
3,082	3,082	3,082	36,654	3,082	3,082	3,214	3,082	3,082	3,082	55,278	3,071	
3,909	3,909	3,909	47,136	3,909	3,909	9,753	3,909	3,909	3,909	76,434	4,246	
4,920	4,920	4,920	58,506	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	88,026	4,890	
4,920	4,920	4,920	58,506	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	88,026	4,890	
4,920	4,920	4,920	58,506	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	88,026	4,890	
2,202	2,202	2,202	26,190	2,202	2,202	2,202	2,202	2,202	2,202	39,402	2,189	
2,202	2,202	2,202	26,190	2,202	2,202	2,202	2,202	2,202	2,202	39,402	2,189	
2,098	2,098	2,098	24,954	2,098	2,098	2,098	2,098	2,098	2,098	37,542	2,086	No.39～47 と合算
2,840	2,840	2,840	33,774	2,840	2,840	2,840	2,840	2,840	2,840	50,814	2,823	
3,170	3,170	3,170	37,914	3,170	3,170	3,170	3,170	3,170	3,170	56,934	3,163	
4,920	4,920	4,920	58,506	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	88,026	4,890	
2,202	2,202	2,202	26,190	2,202	2,202	2,202	2,202	2,202	2,202	39,402	2,189	
1,479	1,479	1,479	17,592	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	26,466	1,470	
1,479	1,479	1,479	17,632	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	26,506	1,473	7,105
1,479	1,479	1,479	17,592	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	26,466	1,470	
1,479	1,479	1,479	17,929	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	26,803	1,489	
1,479	1,479	1,479	17,592	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	26,466	1,470	
1,479	1,479	1,479	17,770	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	26,644	1,480	
1,479	1,479	1,479	17,592	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	26,466	1,470	
126,550	126,460	126,460	1,474,350	126,511	126,711	132,219	126,460	126,240	126,240	2,238,731	126,275	
											85,165	

【資料2】通話通信料金（税抜き：無料分差し引き後）一覧

No.	契約	平成31年	令和元年							
		4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分
1	広報広聴課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	危機管理課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	危機管理課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	危機管理課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	庶務課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	庶務課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	庶務課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	庶務課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	市民課	/	0	0	0	0	0	0	0	0
10	収納課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	収納課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	農政課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	福祉課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	福祉課	/	/	/	/	/	/	/	/	/
15	福祉課	0	0	0	0	0	0	0	0	9
16	福祉課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	長寿支援課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	長寿支援課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	長寿支援課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	長寿支援課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	長寿支援課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	長寿支援課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	長寿支援課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	在宅医療介護課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	在宅医療介護課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	在宅医療介護課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	在宅医療介護課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	在宅医療介護課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	道路課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	道路課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	道路課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	水道課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	水道課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	水道課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	水道課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	水道課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	水道課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	社会教育課	0	0	0	0	0	0	0	0	0

【資料2】通話通信料金（税抜き：無料分差し引き後）一覧

No.	契約	平成31年	令和元年								
		4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	
39	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	消防課	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0
57	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	消防課	0	0	0	0	0	0	0	306	0	0
59	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	消防課	0	0	0	0	0	0	0	162	0	0
61	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0	0	0	504	0	9

※平成31年4月分から令和2年9月分までの料金等明細書を集計し作成した。

※資料1のうち明細書に記載された通話通信料金（税抜き）を集計した。

【資料3】通話通信料金（税抜き：無料分差し引き前）一覧

No.	契約	平成31年	令和元年							
		4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分
1	広報広聴課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	危機管理課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	危機管理課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	危機管理課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	庶務課	0	40	80	0	0	0	80	0	0
6	庶務課	0	0	20	0	0	0	0	0	0
7	庶務課	0	0	0	0	0	40	2,216	0	0
8	庶務課	0	0	80	0	0	200	760	459	1,780
9	市民課	/	0	0	0	0	0	0	0	0
10	収納課	0	0	0	0	0	0	0	280	0
11	収納課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	農政課	0	0	0	0	20	0	420	20	0
13	福祉課	0	0	0	600	10	0	0	101	215
14	福祉課	/	/	/	/	/	/	/	/	/
15	福祉課	0	0	0	0	0	0	0	0	9
16	福祉課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	長寿支援課	180	800	480	320	700	120	100	700	620
18	長寿支援課	480	100	700	680	320	560	440	280	1,160
19	長寿支援課	20	100	320	1,160	160	320	980	400	240
20	長寿支援課	0	120	460	460	560	140	1,140	400	620
21	長寿支援課	260	420	380	580	940	320	440	820	160
22	長寿支援課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	長寿支援課	0	60	140	100	40	140	440	40	200
24	在宅医療介護課	0	200	220	180	520	60	360	100	340
25	在宅医療介護課	460	120	200	100	540	260	180	240	700
26	在宅医療介護課	120	60	260	20	240	780	300	540	1,200
27	在宅医療介護課	280	240	80	220	240	1,220	200	440	460
28	在宅医療介護課	580	0	140	160	180	440	40	0	560
29	道路課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	道路課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	道路課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	水道課	752	584	742	712	522	532	394	514	956
33	水道課	0	0	0	0	0	0	0	0	36
34	水道課	240	40	0	314	0	0	0	0	0
35	水道課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	水道課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	水道課	0	0	0	0	130	114	60	72	0
38	社会教育課	40	0	40	0	0	960	560	0	0

(単位：円)

令和2年										合計	月平均
1月分	2月分	3月分	元年度 小計	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分		
0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	6	12	3	0	0	0	21	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	160	20	380	120	2,370	100	0	0	0	2,970	165
0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	20	1
0	36	2,822	5,114	0	0	0	0	0	0	5,114	284
1,380	1,506	2,781	8,946	400	672	40	0	40	440	10,538	585
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	420	0	700	0	0	0	0	0	0	700	39
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80	0	100	640	40	100	0	60	0	0	840	47
0	89	40	1,055	0	80	0	12	209	944	2,300	128
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	9	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1,400	900	1,480	7,800	1,040	500	180	260	1,140	1,920	12,840	713
1,200	120	1,060	7,100	300	0	520	160	460	480	9,020	501
580	280	1,080	5,640	660	120	760	320	100	1,740	9,340	519
380	600	540	5,420	480	760	580	100	120	180	7,640	424
240	220	1,160	5,940	840	380	80	420	240	1,440	9,340	519
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	440	1,600	40	0	40	40	100	0	1,820	101
220	300	20	2,520	360	6,440	100	280	340	440	10,480	582
160	280	440	3,680	680	1,540	340	320	160	140	6,860	381
640	140	640	4,940	1,500	620	1,020	620	500	180	9,380	521
260	840	960	5,440	20	400	500	660	360	580	7,960	442
220	1,020	100	3,440	260	1,280	320	100	260	60	5,720	318
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
324	804	1,170	8,006	548	240	310	54	324	126	9,608	534
340	40	283	699	0	0	78	0	0	0	777	43
0	0	0	594	0	0	0	0	0	0	594	33
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	20	1
0	0	0	376	0	0	0	0	0	0	376	21
0	40	1,320	2,960	0	0	1,040	0	0	400	4,400	244

【資料3】通話通信料金（税抜き：無料分差し引き前）一覧

No.	契約	平成31年	令和元年							
		4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分
39	消防課	0	360	60	120	240	260	80	100	220
40	消防課	0	0	20	100	20	60	0	20	100
41	消防課	160	200	260	120	280	640	160	180	440
42	消防課	0	5	0	0	0	0	0	0	0
43	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	消防課	4,200	3,766	3,724	4,270	3,192	4,438	3,458	2,982	4,284
45	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	消防課	34,120	36,360	32,740	32,080	45,280	40,240	35,680	42,640	41,560
49	消防課	11,120	7,820	13,500	13,460	14,640	14,700	6,180	12,480	14,200
50	消防課	380	620	940	660	800	440	260	580	1,000
51	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	消防課	19,620	21,880	20,520	27,360	26,260	24,120	31,060	29,300	31,623
55	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	消防課	0	0	0	0	0	0	40	0	0
57	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	消防課	0	0	0	0	0	0	340	0	0
59	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	消防課	0	0	0	0	0	0	180	0	0
61	消防課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合計	73,012	73,895	76,106	83,776	95,834	91,104	86,548	93,688	102,683

※平成31年4月分から令和2年9月分までの料金等明細書を集計し作成した。

※明細書に記載された実際の通話通信料金（割引を受ける前の料金）を集計し作成した。

(単位：円)

令和2年										合計	月平均
1月分	2月分	3月分	元年度 小計	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分		
160	0	1,020	2,620	0	0	0	60	180	0	2,860	159
0	0	0	320	80	340	340	120	0	0	1,200	67
420	560	320	3,740	80	1,220	120	440	40	1,200	6,840	380
0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2,562	4,116	3,850	44,842	1,918	2,604	21,602	1,274	5,754	4,550	82,544	4,586
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40,100	35,520	29,360	445,680	29,580	34,480	1,240	18,640	41,460	49,160	620,240	34,458
13,700	15,860	14,680	152,340	9,300	13,160	280	25,980	14,000	11,100	226,160	12,564
100	260	160	6,200	80	440	400	180	80	180	7,560	420
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35,560	28,640	24,060	320,003	20,520	26,120	24,940	22,640	32,000	29,440	475,663	26,426
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	40	2
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	340	0	0	0	0	0	0	340	19
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	180	0	0	0	0	0	0	180	10
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100,026	92,751	89,906	1,059,329	68,852	93,881	54,933	72,740	97,887	104,700	1,552,322	86,239

○蓮田市財産規則

昭和39年7月1日規則第14号

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9条）

第2節 管理（第10条—第23条）

第3節 処分（第24条・第25条）

第4節 補則（第26条—第28条）

第3章 物品

第1節 通則（第29条—第33条）

第2節 物品の取得、管理及び処分（第34条—第50条）

第4章 債権（第51条—第58条）

第5章 基金（第59条・第60条）

第6章 雑則（第61条—第63条）

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 市の財産の管理に関する事務については、法令その他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。

(用語の意義)

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、当該各号の定めるところによる。

- (1) 課長 蓮田市行政組織規則（平成18年蓮田市規則第56号）第3条に規定する課、同規則第4条に規定する会計室、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、公平委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局及び消防本部の課の長をいう。
- (2) 財産主管課長 財産に関する事務を主管する課の長をいう。
- (3) 歳入徴収権者 市長及び蓮田市役所事務決裁規程（平成12年蓮田市訓令第3号）により収入に係る徴収の権限の委任を受けている者をいう。

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 課長は、公有財産とする目的をもって、土地物件の購入、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 課長は、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。

(財産の購入)

第4条 課長は、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、市長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、その他の財産については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(指名競争入札又は随意契約によろうとするときは、その理由を含む。)
- (9) 前条第1項の規定により調査した事項
- (10) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

2 前項の伺書には、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) 評価調書
- (5) 契約書案
- (6) 契約の方法が一般競争入札によろうとするときは、公告案

(7) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき書類

(普通財産の交換)

第5条 財産主管課長は、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、市長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) 交換差金があるときは、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ときは、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) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

2 前項の伺書には、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

(6) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき書類

(財産の寄附の受納)

第6条 課長は、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、市長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、その他の財産については数量等を記載すること。）
- (4) 見積価額及びその単価
- (5) 寄附しようとする者の住所及び氏名
- (6) 寄附に際し、条件のあるものについては、その内容
- (7) 第3条第1項の規定により調査した事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

2 前項の伺書には、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事項証明書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) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき書類
(建物その他の工作物の設置)

第7条 課長は、建物その他の工作物の新築又は増築等を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、市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 目的
- (2) 予定地
- (3) 建物その他の工作物の明細（建物については所在する位置、構造、種目及び床面積等を記載すること。）
- (4) 建物その他の工作物の予定価格及びその単価
- (5) 予算額及び経費の支出科目
- (6) 工事完成予定年月日
- (7) 契約の方法（指名競争入札又は随意契約によろうとするときは、その理由を含む。）
- (8) 随意契約によろうとするときは、施行予定者の住所及び氏名
- (9) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

2 前項の伺書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、建物その他工作物の性

質により、添付書類の一部を省略することができる。

- (1) 建物その他の工作物の建設予定地の敷地が借地である場合は、その土地の使用承諾書
- (2) 関係図面
- (3) 契約書案
- (4) 契約の方法が一般競争入札によろうとするときは、公告案
- (5) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき書類

(財産の検収)

第8条 課長は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）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4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9条 課長は、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10条 課長は、直接使用する公有財産の管理に関しては、特に次に掲げる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、若しくは損傷し、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、地上権を設定し、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、地代又は貸付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簿、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11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 財産主管課長は、公有財産台帳を備え、会計別に、かつ、前項の分類に従って整理しなければならない。

3 公有財産台帳には、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、財産の性質によりその記載事項の一部を省略することができる。

- (1) 公有財産の種類及び種目
- (2) 公有財産の所在する位置
- (3) 用途
- (4) 地積又は床面積
- (5) 数量
- (6) 価格
- (7) 得喪及び変更の年月日並びにその原因
- (8) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項
(公有財産台帳価格)

第12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、収用に係るものは補償金額、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価額
- (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
- (4) 法第238条第1項第4号及び第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号に掲げる有価証券のうち株券については、額面株式にあつては1株
の金額、無額面株式にあつては発行価額、その他のものにあつては額面金額
- (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 公有財産台帳に記入すべき価格に50銭未満の端数があるときはその端数を切り捨て、50銭以上
1円未満の端数があるときはその端数を1円とする。

(公有財産台帳の価格の改定)

第13条 財産主管課長は、公有財産の価格について著しい増減を伴う事実を生じた場合のほか、必
要に応じて財産を評価し、その評価額により公有財産台帳の価格の改定を行うものとする。

(行政財産の用途の開始、変更及び廃止等)

第14条 財産主管課長が普通財産を行政財産にしようとするとき、又は課長が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、市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 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、その他の財産については数量等を記載すること。）
- (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、若しくは廃止しようとする理由及びその年月日
- (3) 前2号に掲げるもののほか、参考となるべき事項
(行政財産の貸付け等)

第15条 行政財産は、法第238条の4第2項から第4項までの規定により、これを貸付け、又はこれに私権を設定することができる。

2 前項の規定により、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18条から第21条までの規定を準用する。

(行政財産の使用の許可)

第16条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、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) 職員、生徒等当該行政財産を利用する者のため、当該行政財産に、食堂、売店、理髪所等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、研究会等の用に短期間利用させるとき。
- (3) 当該行政財産を運送事業、水道事業、電気事業、ガス事業その他の公益事業の用に供することがやむを得ないと認められるとき。
- (4) 災害その他の緊急事態の発生により、当該行政財産を応急施設として短期間使用させるとき。
- (5) 国、他の地方公共団体その他公共的団体において、公用若しくは公共用又は公共的活動の用に供するため特に必要と認められるとき。

2 前項の規定による使用の許可の期間は、1年を超えることができない。

(行政財産の使用許可の手続)

第17条 財産主管課長は、前条の使用についての許可の申請があったときは、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、市長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、その他の財産については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（土地については地番、地目及び地積を、建物については構造及び床面積を、その他の財産にあつては数量等を記載し、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) 使用の額及び算出の根拠
- (9) 使用料の納付の方法及び時期
- (10) 使用料を減免する場合は、その理由及び減免額
- (11) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項
(普通財産の貸付期間)

第18条 次の各号に掲げる普通財産の貸付けは、当該各号に定める期間を超えることができない。

- (1) 植樹を目的とする土地の貸付け 50年
- (2) 建物の所有を目的とする土地の貸付け 30年
- (3) 前2号の場合を除くほか、土地及びその定着物（建物を除く。）の貸付け 10年
- (4) 建物その他の物件の貸付け 5年
(普通財産の貸付手続)

第19条 財産主管課長は、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その申込書を添付し、市長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、その議決について、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、その他の財産については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) 貸付料の額及び算出の根拠
- (7) 貸付料の納付の方法及び時期
- (8) 担保の種類
- (9) 用途を指定して貸付けしようとするときは、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
- (10) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

2 用途指定の貸付けを受けようとする者は、当該事業の計画書を提出しなければならない。

(貸付けの担保)

第20条 市長は、普通財産の貸付けについて必要があると認めるときは、確実な担保を徴し、又は適当な保証人を立てさせなければならない。

(使用又は貸付けの期間の更新)

第21条 第16条の規定による行政財産の使用及び第18条の規定による普通財産の貸付けの期間は、これを更新することができる。

2 第16条第2項及び第17条から第19条までの規定は、前項の場合について準用する。

(公有財産の現状変更及び修繕)

第22条 課長は、公有財産の現状を変更（増築、改築及び移築を除く。以下この条において同じ。）し、又は公有財産を修繕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、市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 公有財産の種類及び種目
- (2) 公有財産の所在する位置
- (3) 現状を変更し、又は修繕しようとする理由及び内容並びに期日及び期間
- (4) 予定価格
- (5) 予算額及び経費の支出科目
- (6) 契約の方法（指名競争入札又は随意契約によろうとするときは、その理由を含む。）
- (7) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

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

- (1) 現状の変更前及び現状の変更後の図面
- (2) 契約書案

- (3) 契約の方法が一般競争入札によろうとするときは公告案
- (4) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき書類

(公有財産の所管換え等)

第23条 公有財産を、所属を異にする会計の間において、所管換えをし、又は所属を異にする会計をして使用させるときは、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、市において直接公共の用に供する目的をもってこれをする場合であって、当該公有財産の価額が50万円に達しないときは、この限りでない。

2 第4条、第19条及び次条の規定は、前項の場合について準用する。

第3節 処分

(普通財産の売払い又は譲与の手続)

第24条 財産主管課長は、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、市長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、その他の財産については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ときは、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ときは、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(指名競争入札又は随意契約によろうとするときは、その理由を含む。)
- (11) 用途を指定して、売り払い、又は譲与しようとするときは、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
- (12) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

2 前項の伺書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、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) 契約の方法が一般競争入札によろうとするときは、公告案
- (5) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

3 第19条第2項の規定は、第1項の規定により、用途を指定して、普通財産を売り払い、又は譲与しようとする場合について準用する。

(普通財産の貸付け等に係る指定事項の履行の催告)

第25条 市長は、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、又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26条 課長は、財産を借入れ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を添付し、市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 財産の種類
- (2) 借入目的
- (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) 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) 借受けの期間
- (9) 予算額及び経費の支払科目
- (10) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

(教育財産管理の特例)

第27条 教育委員会が、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）第21

条第2号の規定により行政財産を管理するに当たっては、第11条、第13条、第14条及び第17条中「財産主管課長」とあるのは「教育委員会教育長」と、第14条、第16条及び第17条中「市長」とあるのは「教育委員会」と読み替えて適用するものとする。

(財産主管課長への報告)

第28条 課長は、第4条、第6条、第7条、第14条、第22条、第23条及び第26条の規定により、公有財産に増減異動があったときは、次に掲げる事項を記載した報告書を財産主管課長に提出しなければならない。

- (1) 公有財産の種類及び種目
- (2) 公有財産の所在する位置
- (3) 用途
- (4) 地積又は床面積
- (5) 数量
- (6) 価格
- (7) 得喪及び変更の年月日並びにその原因
- (8) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

第3章 物品

第1節 通則

(年度区分)

第29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30条 課長は、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31条 物品の分類は、次のとおりとする。

- (1) 備品 その性質又は形状を変えことなく比較的長期間（おおむね3年以上）の使用に耐えるもの及びその性質が消耗性のものであっても標本、美術品又は陳列品その他これらに類するもの等の物品
- (2) 消耗品 比較的長期間の使用に耐えないもの又は損傷しやすいもので、使用によって性質若しくは形状を変えてその全部又は一部を消耗するもの及び実験研究の材料として使用する動物並びにその性質が備品に該当するもののうち、一品の取得価格又は見積価格が2万円未満のもの等の物品

(3) 材料品 工事又は修繕等の用に供するもので、建築物、製作品又は加工品等の実体を構成するもの等の物品

(4) 前各号に掲げるもの以外の物品

2 前項各号に属する物品の細目は、会計管理者が別に定める。

(物品の需要の計画)

第32条 課長は、その所管に係る事務の予定を勘案し、次に掲げる物品について、その需要計画を毎四半期ごとに立て、毎四半期開始の日前10日までに財産主管課長に提出しなければならない。

(1) 多量に使用することを必要とする物品

(2) 市長が指定する物品

2 会計管理者は、毎四半期開始の日前10日までにその保管に係る物品の現在高を財産主管課長に通知しなければならない。

3 財産主管課長は、第1項の需要計画の提出があったときは、前項の通知書を照合し、必要な調整を加え物品の供給計画を立て、市長の決裁を受けなければならない。

(取得のための措置)

第33条 財産主管課長は、前条第3項の物品の供給計画に基づき、物品の取得のため適切な措置を講じなければならない。

第2節 物品の取得、管理及び処分

(物品の検収)

第34条 財産主管課長は、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物品を受領してはならない。

(物品の会計管理者への引渡し)

第35条 財産主管課長は、物品を取得したときは、直ちに物品検収票を会計管理者に送付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) 配布の目的をもつ印刷物、贈与品等で保存を要しないもの

(4) 前各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

(資金前渡を受けた職員の購入物品)

第36条 資金前渡を受けた職員が購入した物品があるときは、関係書類とともに財産主管課長に引き継がなければならない。

2 前条の規定は、財産主管課長が前項の規定により物品の引継ぎを受けた場合について準用する。
(物品の保管)

第37条 会計管理者は、第35条の規定により財産主管課長から物品の引渡しを受けたときは、第61条第3項に定める帳簿（以下「物品出納簿」という。）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。ただし、物品の保管上特に必要があると認めるときは、寄託することを妨げない。

(物品の請求及び交付)

第38条 課長は、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、物品請求書を作成し、会計管理者に送付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、当該課長の受領印を徴さなければならない。

(使用物品の整理)

第39条 課長は、物品の使用状況をは握するため、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。

(物品を使用する職員)

第40条 課長は、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41条 課長は、使用する必要がなくなった物品又は使用に耐えなくなった物品を物品返納票により直ちに会計管理者に返納しなければならない。

(物品の所管換え)

第42条 課長は、その所管に属する物品について所属を異にする会計の間において、所管換えをしようとするときは、物品所管換調書を作成し、財産主管課長を経て市長の決裁を受けなければならない。

2 前項の所管換えは、有償とする。ただし、当該物品の価格が5万円に達しないときはこの限りでない。

3 課長は、物品の所管換えをしたときは、直ちにその旨を会計管理者に通知しなければならない。
(物品の分類替)

第43条 課長は、特に必要があると認めるときは、財産主管課長を経て市長の決裁を受け、当該物品の属する分類から他の分類に移替え（以下「分類替」という。）することができる。

2 課長は、分類替をしたときは、物品分類通知書により会計管理者に通知しなければならない。
(不用の決定)

第44条 会計管理者は、第41条の規定により使用に耐えなくなった物品の返納を受けたときは、財産主管課長に通知しなければならない。

2 財産主管課長は、前項の物品のうち、次に掲げるものがあるときは、市長の決裁を受け、不用の決定をしなければならない。

- (1) 市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

3 財産主管課長は、前項の不用の決定をしたときは、その旨を会計管理者に通知しなければならない。

(不用物品の廃棄)

第45条 財産主管課長は、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、売払いを不相当と認めるもの

(物品の貸付け)

第46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、市所有の物品である旨の表示をその物品に施し、借受けをする者に亡失、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箇月を超えることができない。

4 第19条第1項の規定は、物品の貸付けについて準用する。

(貸付けの条件)

第47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) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

(準用規定)

第48条 第4条の規定は、物品の購入について準用する。

- 2 第5条の規定は、物品の交換について準用する。
- 3 第6条の規定は、物品の寄附の受納について準用する。
- 4 第22条の規定は、物品の修繕について準用する。
- 5 第24条の規定は、物品の売払い又は譲与の手続について準用する。

(亡失、毀損その他の事故の処理)

第49条 課長又は職員が管理又は使用する物品について、亡失、毀損その他の事故を生じたときは、課長は、その原因を明らかにした物品事故報告書を作成し、市長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、毀損その他の事故を生じたときは、その原因を明らかにした物品事故報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

(占有動産)

第50条 第35条及び第37条の規定は、占有財産の管理について準用する。

第4章 債権

(債権管理事務の統轄)

第51条 財産主管課長は、毎月5日までに歳入徴収権者から前月分の債権の発生及び債務者の履行状況について報告を求め、債権台帳に記録し、常に債権の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 財産主管課長は、債権の管理の適正を期するため必要があると認めるときは、実地について調査し、歳入徴収権者に対し、当該歳入徴収権者の管理に係る債権の内容及び当該債権の管理の状況について臨時に報告を求め、又は必要な措置を講ずべきことを求めることができる。

(債権の分類)

第52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53条 歳入徴収権者は、その管理に属すべき債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又は債権を他の歳入徴収権者から引き継いだときは、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貸付料に係る債権、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、当該年度以降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) 教育施設の授業料又は保育所の保育料に係る債権 当該授業料又は保育料の納期限の属する月の初日。ただし、当該授業料又は保育料の納期限の属する月の初日以前に納付があったときは、当該納付があった日とする。

(3) 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。

(強制執行等の合議)

第54条 歳入徴収権者は、次に掲げる措置又は処分をしようとするときは、財産主管課長に合議しなければならない。

(1) 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2の規定による強制執行等を行うこと。

(2) 令第171条の3の規定による履行期限の繰上げを行うこと。

(3) 令第171条の4の規定による債権の申出等を行うこと。

(4) 令第171条の5の規定による徴収停止を行うこと。

(5) 令第171条の6の規定による履行延期の特約等を行うこと。

(6) 令第171条の7の規定による免除を行うこと。

2 前項第5号の規定により債権を分割し、徴収するときは、債務者から分納予定計画書及び誓約書等を徴さなければならない。

3 歳入徴収権者は、第1項の規定により措置し、又は処分したときは、遅滞なく債権管理簿に必要な事項を記載しなければならない。

(履行延期の特約等の期間)

第55条 歳入徴収権者は、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（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 前項の場合において、歳入徴収権者は、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56条 歳入徴収権者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、蓮田市会計規則（昭和39年蓮田市規則第12号）第27条に定めるところによる。

2 歳入徴収権者が債権の放棄をしたとき及び債権が時効により消滅したときは、その旨を財産主管課長に報告しなければならない。

(担保の保全)

第57条 歳入徴収権者は、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58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

(基金の管理)

第59条 課長は、その所管に属する基金を管理する。

(基金の運用状況の報告)

第60条 課長は、毎会計年度終了後その所管に属する基金の運用状況を、基金運用状況報告書により毎年4月30日までに財産主管課長に報告しなければならない。

第6章 雑則

(財産管理の帳簿)

第61条 財産主管課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

2 課長が備える主要簿は、次のとおりとする。

(1) 公有財産記録簿

- (2) 債権管理簿
- (3) 基金管理簿
- (4) 貸付物品管理簿
- (5) 備品受払簿
- (6) 消耗品受払簿
- (7) 材料品受払簿
- (8) 郵便切手等受払簿
- (9) 使用備品整理簿

3 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) 消耗品出納簿
- (3) 動物出納簿
- (4) 材料品出納簿
- (5) 有価証券台帳
- (6) 占有動産出納簿
- (7) 占有動産整理簿

4 市長は、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62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63条 財産に関する帳簿その他の関係書類を訂正しようとするときは、訂正を要する部分に2線を引き、訂正者の認印を押し、その上部に正書するものとする。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和39年4月1日から適用する。
- 2 この規則の施行の際、従前の規定に基づいてなされている手続その他の行為は、この規則に基づいてなされた手続その他の行為とみなす。
- 3 蓮田町財務規則（昭和29年規則第1号）は、廃止する。

附 則（昭和43年9月5日規則第29号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和52年3月31日規則第6号抄）

1 この規則は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則（平成9年7月30日規則第25号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成9年8月1日から施行する。

附 則（平成12年3月28日規則第8号）

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月25日規則第13号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成20年12月25日規則第46号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年6月15日規則第22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14号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月27日規則第12号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。ただし、第26条、第46条第2項及び第49条の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月30日規則第6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。

電気通信事業法（昭和59年法律第86号）（抜粋）

（重要通信の確保）

第八条 電気通信事業者は、天災、事変その他の非常事態が発生し、又は発生するおそれがあるときは、災害の予防若しくは救援、交通、通信若しくは電力の供給の確保又は秩序の維持のために必要な事項を内容とする通信を優先的に取り扱わなければならない。公共の利益のため緊急に行うことを要するその他の通信であつて総務省令で定めるものについても、同様とする。

2 前項の場合において、電気通信事業者は、必要があるときは、総務省令で定める基準に従い、電気通信業務の一部を停止することができる。

3 電気通信事業者は、第一項に規定する通信（以下「重要通信」という。）の円滑な実施を他の電気通信事業者と相互に連携を図りつつ確保するため、他の電気通信事業者と電気通信設備を相互に接続する場合には、総務省令で定めるところにより、重要通信の優先的な取扱いについて取り決めることその他の必要な措置を講じなければならない。

電気通信事業法施行規則（昭和60年郵政省令第25号）（抜粋）

（緊急に行うことを要する通信）

第五十五条 法第八条第一項の総務省令で定める通信は、次の表の上欄に掲げる事項を内容とする通信であつて、同表の下欄に掲げる機関等において行われるものとする。

通信の内容

機関等

一 火災、集団的疫病、交通機関の重大な事故その他人命の安全に係る事態が発生し、又は発生するおそれがある場合において、その予防、救援、復旧等に関し、緊急を要する事項

- (1) 予防、救援、復旧等に直接関係がある機関相互間
- (2) 上記の事態が発生し、又は発生するおそれがあることを知つた者と(1)の機関との間

二 治安の維持のため緊急を要する事項

- (1) 警察機関相互間
- (2) 海上保安機関相互間
- (3) 警察機関と海上保安機関との間
- (4) 犯罪が発生し、又は発生するおそれがあることを知つた者と警察機関又は海上保安機関との間

三 国会議員又は地方公共団体の長若しくはその議会の議員の選挙の執行又はその結果に関し、緊急を要する事項

選挙管理機関相互間

四 天災、事変その他の災害に際し、災害状況の報道を内容とするもの
新聞社等の機関相互間

五 気象、水象、地象若しくは地動の観測の報告又は警報に関する事項であつて、緊急に通

報することを要する事項

気象機関相互間

六 水道、ガス等の国民の日常生活に必要な不可欠な役務の提供その他生活基盤を維持するため緊急を要する事項

上記の通信を行う者相互間

(業務の停止)

第五十六条 法第八条第二項の総務省令で定める基準は、次のとおりとする。

一 次に掲げる機関であつて総務大臣が別に告示により指定するものが重要通信を行うため他の通信の接続を制限又は停止すること。

イ 気象機関

ロ 水防機関

ハ 消防機関

ニ 災害救助機関

ホ 秩序の維持に直接関係がある機関

ヘ 防衛に直接関係がある機関

ト 海上の保安に直接関係がある機関

チ 輸送の確保に直接関係がある機関

リ 通信役務の提供に直接関係がある機関

ヌ 電力の供給に直接関係がある機関

ル 水道の供給に直接関係がある機関

ヲ ガスの供給に直接関係がある機関

ワ 選挙管理機関

カ 新聞社等の機関

ヨ 金融機関

タ その他重要通信を取り扱う国又は地方公共団体の機関

二 前号の場合において、停止又は制限される通信は、重要通信を確保するため必要最小限のものでなければならない。

(重要通信の優先的取扱いについての取り決めるべき事項)

第五十六条の二 電気通信事業者は、他の電気通信事業者と電気通信設備を相互に接続する場合には、当該他の電気通信事業者との間で、次の各号に掲げる事項を取り決めなければならない。

一 重要通信を確保するために必要があるときは、他の通信を制限し、又は停止すること。

二 電気通信設備の工事又は保守等により相互に接続する電気通信設備の接続点における重要通信の取扱いを一時的に中断する場合は、あらかじめその旨を通知すること。

三 重要通信を識別することができるよう重要通信に付される信号を識別した場合は、当該重要通信を優先的に取り扱うこと。

事業用電気通信設備規則（昭和 60 年郵政省令第 30 号）（抜粋）

（災害時優先通信の優先的取扱い）【編注：ISDN 用設備】

第三十五条の二の五 事業用電気通信設備は、次に定めるところにより、災害時優先通信（緊急通報及び法第八条第三項に規定する重要通信のうち電気通信事業法施行規則第五十六条第一号に定める機関が発信する通信（当該機関に電気通信役務を提供する電気通信事業者が当該機関ごとに指定する端末回線の一端に接続された端末設備等から発信されるものに限る。）をいう。以下同じ。）を優先的に取り扱うことができるものでなければならない。

一 災害時優先通信の優先的取扱いを確保するために必要があるときは、他の通信を制限し、又は停止することができる機能を有していること。

二 災害時優先通信を識別するための信号を付し、及び当該信号により災害時優先通信を識別することができる機能を有していること。

2 事業用電気通信設備は、前項第一号の機能により他の通信の制限又は停止を行つた場合において、災害時優先通信及び他の通信の疎通の状況を記録することができるものでなければならない。

3 電気通信事業者は、第一項第一号の機能により他の通信の制限又は停止を行つた場合は、前項の記録を分析し、できる限り多くの通信の疎通を確保するよう通信の制限又は停止の時間、程度その他当該制限又は停止の実施方法及び事業用電気通信設備の通信容量について必要に応じて見直しを行うものとする。

（災害時優先通信の優先的取扱い）【編注：ISDN 用設備】

第三十五条の六の二 第三十五条の二の五の規定は、事業用電気通信設備について準用する。

（災害時優先通信の優先的取扱い）【編注：0AB～J IP 電話用設備】

第三十五条の十四の二 第三十五条の二の五の規定は、事業用電気通信設備について準用する。

（災害時優先通信の優先的取扱い）【編注：携帯電話・PHS 用設備】

第三十五条の二十一 第三十五条の二の五の規定は、事業用電気通信設備について準用する。

（災害時優先通信を取り扱う事業用電気通信設備）【編注：その他の音声伝送用設備】

第三十六条の七 第三十五条の二の五の規定は、災害時優先通信を取り扱う事業用電気通信設備について準用する。

総務大臣が指定する機関（平成 21 年総務省告示第 113 号）（抜粋）

電気通信事業法施行規則（昭和六十年郵政省令第二十五号）第五十六条第一号の規定に基づき、総務大臣が指定する機関を次のように定める。

なお、平成十七年総務省告示第五百八十四号（重要通信を行う機関を指定する件）は廃止する。

気象機関

気象庁 地震調査研究推進本部

水防機関

内閣府 林野庁 国土交通省 国立研究開発法人森林総合研究所 国立研究開発法人土木研究所 国立研究開発法人建築研究所 独立行政法人水資源機構 一般財団法人河川情報センター

消防機関

総務省 消防庁 東京消防庁 市町村消防本部 消防署 消防団

災害救助機関

国会 内閣官房 独立行政法人都市再生機構 都道府県 市町村 都道府県医師会 郡市区医師会 医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の五第一項に定める病院及び同条第二項に定める診療所 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和三十五年法律第百四十五号）第二条第十二項に定める薬局 公益社団法人日本透析医会 社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第二条第一項に定める社会福祉事業を行う者 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に定める学校 石油コンビナート等災害防止法（昭和五十年法律第八十四号）第二条第六号に定める特定事業所及び同法第二十七条第一項に定める石油コンビナート等防災本部 高圧ガス保安法（昭和二十六年法律第二百四号）第五条第一項の許可を受けた者 火薬類取締法（昭和二十五年法律第百四十九号）第三条の許可を受けた者 消防法（昭和二十三年法律第百八十六号）第十一条第一項の規定による許可を受けて設置された製造所、貯蔵所及び取扱所 日本郵政株式会社 災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）第二条第三号に定める指定行政機関、同条第四号に定める指定地方行政機関、同条第五号に定める指定公共機関及び同条第六号に定める指定地方公共機関 武力攻撃事態等における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成十五年法律第七十九号）第二条第四号に定める指定行政機関、同条第五号に定める指定地方行政機関及び同条第六号に定める指定公共機関 熱供給事業法（昭和四十七年法律第八十八号）第二条第三項に定める熱供給事業者 一般社団法人日本熱供給事業協会 一般社団法人日本エレベーター協会（その社員（エレベーターの保守を業とする法人に限る。）を含むものとする。）

秩序の維持に直接関係がある機関

国家公安委員会 警察庁 都道府県公安委員会 方面公安委員会 警視庁 道府県警察本部 道方面本部 警察署

防衛に直接関係がある機関

防衛省 国家安全保障会議

海上の保安に直接関係がある機関

海上保安庁

輸送の確保に直接関係がある機関

水産庁 国土交通省 国立研究開発法人水産総合研究センター 国立研究開発法人海上技術安全研究所 国立研究開発法人港湾空港技術研究所 独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構 東日本高速道路株式会社 首都高速道路株式会社 中日本高速道路株式会社 西日本高速道路株式会社 阪神高速道路株式会社 本州四国連絡高速道路株式会社 成田国際空港株式会社 新関西国際空港株式会社 中部国際空港株式会社 北海道旅客鉄道株式会社 東日本旅客鉄道株式会社 東海旅客鉄道株式会社 西日本旅客鉄道株式会社 四国旅客鉄道株式会社 九州旅客鉄道株式会社 日本貨物鉄道株式会社 公益財団法人日本道路交通情報センター 日本通運株式会社 福山通運株式会社 佐川急便株式会社 ヤマト運輸株式会社 西濃運輸株式会社

通信役務の提供に直接関係がある機関

日本電信電話株式会社 電気通信事業法（昭和五十九年法律第八十六号）第二条第五号に定める電気通信事業者（法人に限る。）

電力の供給に直接関係がある機関

資源エネルギー庁 電源開発株式会社 北海道電力株式会社 東北電力株式会社 東京電力株式会社 北陸電力株式会社 中部電力株式会社 関西電力株式会社 中国電力株式会社 四国電力株式会社 九州電力株式会社 沖縄電力株式会社 日本原子力発電株式会社 電気事業法（昭和三十九年法律第七十号）第三十八条第四項に定める自家用電気工作物を設置する者

水道の供給に直接関係がある機関

都道府県 市町村

ガスの供給に直接関係がある機関

ガス事業法（昭和二十九年法律第五十一号）第二条第十一項に定めるガス事業者 一般社団法人日本ガス協会 一般社団法人日本コミュニティーガス協会

選挙管理機関

中央選挙管理会 都道府県選挙管理委員会 市町村選挙管理委員会

新聞社等の機関

政治、経済、文化その他公共的な事項を報道し又は議論することを目的としてあまねく発売される日刊新聞紙（その発行部数が一つの題号について八千部以上であるもの）を発行する新聞社 新聞社又は放送事業者にニュースを供給することを主な目的とする通信社 放送法（昭和二十五年法律第百三十二号）第二条第二十三号に規定する基幹放送事業者、同条第二十四号に規定する基幹放送局提供事業者及び同条第二十五号に規定する一般放送事業者

(有線電気通信設備を用いて放送を行う者にあつては、ラジオ放送(ラジオ放送の多重放送を受信し、これを再放送することを含む。)のみを行う者を除き、自主放送を行う者に限る。)

金融機関

銀行 信用金庫 信用組合 農林中央金庫 商工組合中央金庫 農業協同組合 農業協同組合連合会であつて農業協同組合法(昭和二十二年法律第百三十二号)第十条第一項第一号及び第二号に規定する事業を行う者 漁業協同組合 労働金庫

その他重要通信を取り扱う国又は地方公共団体の機関

内閣法制局 法務省 最高検察庁 公安調査庁 外務省 裁判所 その他国の機関及び地方公共団体の機関

注一 右の対象機関には、その地方下部機関を含むものとする。

二 右の対象機関には、迅速かつ的確な防災対策を実施するため特に必要な指揮監督責任者を含むものとする。

三 右の対象機関には、当該機関との間で協定又は契約を現に締結している法人(当該協定又は契約に基づき、当該機関に代わつて重要通信を行う法人に限る。)を含むものとする。

(参考) 注3の制定趣旨は、告示中に個別に指定されている重要通信を行う機関(個別指定機関)が、その重要通信を行うことを必要とする業務を外部機関へ委託等した場合に、個別指定機関に代わつて当該委託等を受けた機関(受託機関)が重要通信を行うことができるようにするものです。ただしこの場合、通信容量確保の観点から、受託機関を新たな重要通信の対象として単に追加するのではなく、その受託機関へ委託等をしている個別指定機関の重要通信の契約回線の一部を受託機関に割り当て直し(重要通信を代えて行い)、個別指定機関と受託機関との重要通信の総契約回線数の増加させないようにしています。つまり、受託機関に1回線の優先電話を割り当てる場合、個別指定機関の優先電話を1回線減ずることが求められます。

