

新旧対照表

○千葉県教育財産管理規則

新	旧
<p>千葉県教育財産管理規則 昭和四十五年七月三十一日 教育委員会規則第十四号</p>	<p>千葉県教育財産管理規則 昭和四十五年七月三十一日 教育委員会規則第十四号</p>
<p>改正 昭和五三年 四月 一日教育委員会規則第二号 昭和五七年 三月三〇日教育委員会規則第一号 昭和六一年 五月一六日教育委員会規則第九号 平成 三年 四月 一日教育委員会規則第五号 平成一一年 四月 一日教育委員会規則第八号 平成一三年 三月三〇日教育委員会規則第八号 平成一六年 三月三〇日教育委員会規則第六号 平成一八年 三月三〇日教育委員会規則第一二号 平成二六年 三月三十一日教育委員会規則第六号 平成二七年一二月 四日教育委員会規則第一八号</p>	<p>改正 昭和五三年 四月 一日教育委員会規則第二号 昭和五七年 三月三〇日教育委員会規則第一号 昭和六一年 五月一六日教育委員会規則第九号 平成 三年 四月 一日教育委員会規則第五号 平成一一年 四月 一日教育委員会規則第八号 平成一三年 三月三〇日教育委員会規則第八号 平成一六年 三月三〇日教育委員会規則第六号 平成一八年 三月三〇日教育委員会規則第一二号 平成二六年 三月三十一日教育委員会規則第六号 平成二七年一二月 四日教育委員会規則第一八号</p>
<p>千葉県教育財産管理規則 目次 第一章 総則（第一条—第六条） 第二章 取得（第七条—第十条） 第三章 管理 第一節 通則（第十一条—第十六条）</p>	<p>千葉県教育財産管理規則 目次 第一章 総則（第一条—第六条） 第二章 取得（第七条—第十条） 第三章 管理 第一節 通則（第十一条—第十六条）</p>
<p>令和 三年 九月三十日教育委員会規則第十五号</p>	

新	旧
<p>第二節 教育財産の使用の許可（第十七条—第二十二条） 第三節 教育財産の貸付け等（第二十三条—第二十三条の三） 第四節 教育財産の借受け（第二十三条の四） 第四章 処分（第二十四条—第二十八条の二） 第五章 教育財産台帳（第二十九条—第三十三条） 第六章 報告（第三十四条） 第七章 物品及び債権（第三十五条） 第八章 補則（第三十六条） 附則 第一章 総則 （趣旨）</p>	<p>第二節 教育財産の使用の許可（第十七条—第二十二条） 第三節 教育財産の貸付け等（第二十三条—第二十三条の三） 第四節 教育財産の借受け（第二十三条の四） 第四章 処分（第二十四条—第二十八条の二） 第五章 教育財産台帳（第二十九条—第三十三条） 第六章 報告（第三十四条） 第七章 物品及び債権（第三十五条） 第八章 補則（第三十六条） 附則 第一章 総則 （趣旨）</p>
<p>第一条 教育財産の取得、管理及び処分に関しては、法令、条例又は他の規則に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。 （定義）</p>	<p>第一条 教育財産の取得、管理及び処分に関しては、法令、条例又は他の規則に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。 （定義）</p>
<p>第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 教育財産 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第二十一条第二号に規定する教育財産（船舶にあつては、総トン数二十トン以上のものに限る。）及び教育財産に準ずる財産をいう。</p> <p>二 管理者 県立学校その他の教育機関の長をいう。</p> <p>三 所管換え 教育財産以外の行政財産又は普通財産を教育財産とすることをいう。</p> <p>四 引継ぎ 教育財産を千葉県行政組織条例（昭和三十二年千葉県条例第三十一号）第六条に規定する部の長又は警察本部の長に引き継ぐことをいう。</p> <p>五 所属換え 引継ぎを除くほか、教育財産を管理する者を変更することをいう。</p> <p>六 現状変更 土地の形質の変更並びに建物の改築、移築及び移転をいう。</p> <p>七 供用 教育財産を他の教育機関又は教育事務所の事務（さわやかちば県民プラザにあつては、他の教育機関若しくは教育事務所の事務又は知事の権限に属する事務）の用に供することをいう。</p> <p>八 公有財産管理システム 電子計算機を利用して公有財産の取得、管理、</p>	<p>第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 教育財産 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第二十一条第二号に規定する教育財産（船舶にあつては、総トン数二十トン以上のものに限る。）及び教育財産に準ずる財産をいう。</p> <p>二 管理者 県立学校その他の教育機関の長をいう。</p> <p>三 所管換え 教育財産以外の行政財産又は普通財産を教育財産とすることをいう。</p> <p>四 引継ぎ 教育財産を千葉県行政組織条例（昭和三十二年千葉県条例第三十一号）第六条に規定する部の長又は警察本部の長に引き継ぐことをいう。</p> <p>五 所属換え 引継ぎを除くほか、教育財産を管理する者を変更することをいう。</p> <p>六 現状変更 土地の形質の変更並びに建物の改築、移築及び移転をいう。</p> <p>七 供用 教育財産を他の教育機関又は教育事務所の事務（さわやかちば県民プラザにあつては、他の教育機関若しくは教育事務所の事務又は知事の権限に属する事務）の用に供することをいう。</p> <p>八 公有財産管理システム 電子計算機を利用して公有財産の取得、管理、</p>

新	旧
<p>処分等の記録等を行う情報処理システムで千葉県総務部資産経営課長が管理するものをいう。</p> <p>九 教育財産台帳 教育財産の種類、所在地、数量及び価格その他の教育長が別に定める教育財産の管理及び運用に必要な事項の電磁的記録（電子的方式、電磁的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）で公有財産管理システムに記録されたものをいう。</p> <p>第三条 削除 （事務の総括）</p> <p>第四条 教育長は、教育財産に関する事務を総括する。</p> <p>2 教育長は、管理者に対し、その管理する教育財産に関する事務について、報告を求め、又は実地について調査し、その結果に基づいて必要な措置を求めることができる。</p> <p>（登記及び登録）</p> <p>第五条 教育財産のうち、登記又は登録を要するものは、遅滞なく登記又は登録を行なわなければならない。</p> <p>（価格の評定）</p> <p>第六条 教育財産の評価は、時価による。</p> <p>2 教育財産の時価を評定するときは、不動産鑑定士又はこれに準ずる専門的な知識を有する者の意見及び売買の実例を参考とし、当該教育財産の品位及び立地条件等を総合的に考慮して価格を算出しなければならない。</p> <p>第二章 取得 （取得前の措置）</p> <p>第七条 教育財産を取得する場合において、当該財産に私権の設定等による義務が付帯しているときは、あらかじめこれを消滅させなければならない。ただし、特別な事由がある場合は、この限りでない。</p> <p>（取得の手続）</p> <p>第八条 管理者は、教育財産を取得しようとするときは、次の各号に掲げる書類を作成するとともに、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録しなければならない。</p> <p>一 評価調書 二 設計書又は利用計画書</p>	<p>処分等の記録等を行う情報処理システムで千葉県総務部資産経営課長が管理するものをいう。</p> <p>九 教育財産台帳 教育財産の種類、所在地、数量及び価格その他の教育長が別に定める教育財産の管理及び運用に必要な事項の電磁的記録（電子的方式、電磁的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）で公有財産管理システムに記録されたものをいう。</p> <p>第三条 削除 （事務の総括）</p> <p>第四条 教育長は、教育財産に関する事務を総括する。</p> <p>2 教育長は、管理者に対し、その管理する教育財産に関する事務について、報告を求め、又は実地について調査し、その結果に基づいて必要な措置を求めることができる。</p> <p>（登記及び登録）</p> <p>第五条 教育財産のうち、登記又は登録を要するものは、遅滞なく登記又は登録を行なわなければならない。</p> <p>（価格の評定）</p> <p>第六条 教育財産の評価は、時価による。</p> <p>2 教育財産の時価を評定するときは、不動産鑑定士又はこれに準ずる専門的な知識を有する者の意見及び売買の実例を参考とし、当該教育財産の品位及び立地条件等を総合的に考慮して価格を算出しなければならない。</p> <p>第二章 取得 （取得前の措置）</p> <p>第七条 教育財産を取得する場合において、当該財産に私権の設定等による義務が付帯しているときは、あらかじめこれを消滅させなければならない。ただし、特別な事由がある場合は、この限りでない。</p> <p>（取得の手続）</p> <p>第八条 管理者は、教育財産を取得しようとするときは、次の各号に掲げる書類を作成するとともに、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録しなければならない。</p> <p>一 評価調書 二 設計書又は利用計画書</p>

新	旧
<p>三 相手方の財産の処分についての承諾書（当該処分について監督官庁の許可又は認可を必要とするときは、その許可書又は認可書の写しを含む。）及び相手方が法人である場合において財産の処分について当該法人の機関の議決を必要とするときは、その議決書の写し</p> <p>四 相手方の住民票の写し（相手方が法人であるときは、当該法人の定款、寄附行為又は規約の写し及び登記事項証明書）</p> <p>五 寄附により取得するときは、寄附申込書（別記第一号様式）</p> <p>六 取得する財産が登記又は登録を要するときは、その登記事項証明書又は登録の帳簿の謄本若しくは抄本</p> <p>七 取得に係る契約書の案</p> <p>八 取得する財産の現状を表示する図面</p> <p>九 その他必要な書類及び図面</p>	<p>三 相手方の財産の処分についての承諾書（当該処分について監督官庁の許可又は認可を必要とするときは、その許可書又は認可書の写しを含む。）及び相手方が法人である場合において財産の処分について当該法人の機関の議決を必要とするときは、その議決書の写し</p> <p>四 相手方の住民票の写し（相手方が法人であるときは、当該法人の定款、寄附行為又は規約の写し及び登記事項証明書）</p> <p>五 寄附により取得するときは、寄附申込書（別記第一号様式）</p> <p>六 取得する財産が登記又は登録を要するときは、その登記事項証明書又は登録の帳簿の謄本若しくは抄本</p> <p>七 取得に係る契約書の案</p> <p>八 取得する財産の現状を表示する図面</p> <p>九 その他必要な書類及び図面</p>
<p>2 管理者は、百万円未満の工作物又は立木竹を寄附により取得しようとする場合を除き、前項各号に掲げる書類を教育長に提出しなければならない。</p>	<p>2 管理者は、百万円未満の工作物又は立木竹を寄附により取得しようとする場合を除き、前項各号に掲げる書類を教育長に提出しなければならない。</p>
<p>3 教育長は、前項の規定により書類の提出があつたときは、その適否を検討し、必要な措置をするものとする。</p>	<p>3 教育長は、前項の規定により書類の提出があつたときは、その適否を検討し、必要な措置をするものとする。</p>
<p>4 寄附による財産を受納するときは、寄附申込者に対し寄附受入書（別記第二号様式）を交付するものとする。</p>	<p>4 寄附による財産を受納するときは、寄附申込者に対し寄附受入書（別記第二号様式）を交付するものとする。</p>
<p>5 教育長は、教育財産を取得したときは、管理者に直ちに引き継ぐものとする。</p> <p>（教育財産の受領）</p>	<p>5 教育長は、教育財産を取得したときは、管理者に直ちに引き継ぐものとする。</p> <p>（教育財産の受領）</p>
<p>第九条 教育財産を取得するときは、相手方とともに実地について確認のうえ引き渡しを受けるものとする。</p> <p>（代金の支払）</p>	<p>第九条 教育財産を取得するときは、相手方とともに実地について確認のうえ引き渡しを受けるものとする。</p> <p>（代金の支払）</p>
<p>第十条 教育財産を取得するときは、登記又は登録を要するものにあつては、その登記又は登録を完了した後、その他のものにあつては引き渡しを受けた後でなければ代金を支払うことができない。ただし、特別な事由がある場合は、この限りでない。</p>	<p>第十条 教育財産を取得するときは、登記又は登録を要するものにあつては、その登記又は登録を完了した後、その他のものにあつては引き渡しを受けた後でなければ代金を支払うことができない。ただし、特別な事由がある場合は、この限りでない。</p>
<p>第三章 管理</p> <p>第一節 通則</p> <p>（教育財産の管理）</p>	<p>第三章 管理</p> <p>第一節 通則</p> <p>（教育財産の管理）</p>
<p>第十一条 教育財産は、常にその現況を調査し、特に次の事項に注意して適正な管理に努めなければならない。</p>	<p>第十一条 教育財産は、常にその現況を調査し、特に次の事項に注意して適正な管理に努めなければならない。</p>

新	旧
<p>一 教育財産の使用目的 二 土地にあつては、その境界 三 建物にあつては、電気、ガス、給排水、避雷等の施設 四 使用を許可した教育財産にあつては、その使用状況 五 教育財産台帳及びその付属図面と教育財産の現況との照合 (教育財産の保険)</p>	<p>一 教育財産の使用目的 二 土地にあつては、その境界 三 建物にあつては、電気、ガス、給排水、避雷等の施設 四 使用を許可した教育財産にあつては、その使用状況 五 教育財産台帳及びその付属図面と教育財産の現況との照合 (教育財産の保険)</p>
<p>第十二条 建物、工作物、船舶、山林等は、別に定めるところにより、その経済性を考慮して適当な損害保険に付するものとする。 (居住の禁止)</p>	<p>第十二条 建物、工作物、船舶、山林等は、別に定めるところにより、その経済性を考慮して適当な損害保険に付するものとする。 (居住の禁止)</p>
<p>第十三条 教育財産のうちその用途が宿舎以外のものには、職員その他の者を居住させてはならない。ただし、教育財産の管理のために居住させる必要がある場合又は教育長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。 (供用)</p>	<p>第十三条 教育財産のうちその用途が宿舎以外のものには、職員その他の者を居住させてはならない。ただし、教育財産の管理のために居住させる必要がある場合又は教育長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。 (供用)</p>
<p>第十四条 教育財産はその用途又は目的を妨げない限度において、供用することができる。 (所管換え等)</p>	<p>第十四条 教育財産はその用途又は目的を妨げない限度において、供用することができる。 (所管換え等)</p>
<p>第十五条 管理者は、所管換え、引継ぎ、所属換え、現状変更又は供用をしようとするときは、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録し、必要な書類及び図面を教育長に提出しなければならない。 2 所管換え、引継ぎ、所属換え又は供用をしようとするときは、当該財産を管理している者又は新たに管理することとなる者とあらかじめ協議しなければならない。 3 教育長は、第一項の規定により書類及び図面の提出があつたときは、その適否を検討し、必要な措置をするものとする。 4 教育長は、所管換え又は引継ぎをすることとなつたときは、公有財産管理システムにより出力された公有財産引継書（別記第三号様式）に必要な書類及び図面を添えて引き継ぐものとする。 (地区編入)</p>	<p>第十五条 管理者は、所管換え、引継ぎ、所属換え、現状変更又は供用をしようとするときは、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録し、必要な書類及び図面を教育長に提出しなければならない。 2 所管換え、引継ぎ、所属換え又は供用をしようとするときは、当該財産を管理している者又は新たに管理することとなる者とあらかじめ協議しなければならない。 3 教育長は、第一項の規定により書類及び図面の提出があつたときは、その適否を検討し、必要な措置をするものとする。 4 教育長は、所管換え又は引継ぎをすることとなつたときは、公有財産管理システムにより出力された公有財産引継書（別記第三号様式）に必要な書類及び図面を添えて引き継ぐものとする。 (地区編入)</p>
<p>第十六条 管理者は、土地改良法（昭和二十四年法律第百九十五号）第五条第五項又は土地区画整理法（昭和二十九年法律第百十九号）第八条及び第十八条の規定による同意を求められたときは、次の事項について編入される部分の判明する図面及び土地改良事業施行地区又は土地区画整理事業施行地区の</p>	<p>第十六条 管理者は、土地改良法（昭和二十四年法律第百九十五号）第五条第五項又は土地区画整理法（昭和二十九年法律第百十九号）第八条及び第十八条の規定による同意を求められたときは、次の事項について編入される部分の判明する図面及び土地改良事業施行地区又は土地区画整理事業施行地区の</p>

新	旧
<p>全部を示す図面を添えて報告し、教育長の指示を受けなければならない。</p> <p>一 当該財産の教育財産台帳記載事項</p> <p>二 評価調書</p> <p>三 関係法令の条項</p> <p>四 その他必要な事項</p> <p>第二節 教育財産の使用の許可 (許可の基準)</p> <p>第十七条 教育財産は、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。</p> <p>一 国又は他の地方公共団体が、県の事務に直接関連のある事務の用に供するとき。</p> <p>二 当該教育財産を使用し、又は利用する者のために必要な食堂、売店等の用に供するとき。</p> <p>三 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。</p> <p>四 公共的団体が県の施策の推進に協力するための事業の用に供するとき。</p> <p>五 社会教育のために使用するとき。</p> <p>六 その他特に必要があると認めるとき。</p> <p>(許可の申請)</p> <p>第十八条 教育財産の使用の許可を受けようとする者は、教育財産使用許可申請書(別記第四号様式)に必要な書類を添えて管理者に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の教育財産使用許可申請書には、許可を受けようとする者が法人であるときは、定款、寄附行為、規則又は規約の写しを添えなければならない。ただし、更新に係る教育財産の使用許可を受けようとするときは、この限りでない。</p> <p>(許可の手続)</p> <p>第十九条 管理者は、教育財産の使用の許可の決定に当たっては、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録しなければならない。この場合において、当該使用の許可が次の各号のいずれかに該当するときは、管理者は、教育財産使用許可申請書に添えられた書類(以下この項において「添付書類」という。)を教育長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、測量法(昭和二十四年法律第百八十八号)第十条第一項の規定による測量標、公職</p>	<p>全部を示す図面を添えて報告し、教育長の指示を受けなければならない。</p> <p>一 当該財産の教育財産台帳記載事項</p> <p>二 評価調書</p> <p>三 関係法令の条項</p> <p>四 その他必要な事項</p> <p>第二節 教育財産の使用の許可 (許可の基準)</p> <p>第十七条 教育財産は、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。</p> <p>一 国又は他の地方公共団体が、県の事務に直接関連のある事務の用に供するとき。</p> <p>二 当該教育財産を使用し、又は利用する者のために必要な食堂、売店等の用に供するとき。</p> <p>三 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。</p> <p>四 公共的団体が県の施策の推進に協力するための事業の用に供するとき。</p> <p>五 社会教育のために使用するとき。</p> <p>六 その他特に必要があると認めるとき。</p> <p>(許可の申請)</p> <p>第十八条 教育財産の使用の許可を受けようとする者は、教育財産使用許可申請書(別記第四号様式)に必要な書類を添えて管理者に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の教育財産使用許可申請書には、許可を受けようとする者が法人であるときは、定款、寄附行為、規則又は規約の写しを添えなければならない。ただし、更新に係る教育財産の使用許可を受けようとするときは、この限りでない。</p> <p>(許可の手続)</p> <p>第十九条 管理者は、教育財産の使用の許可の決定に当たっては、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録しなければならない。この場合において、当該使用の許可が次の各号のいずれかに該当するときは、管理者は、教育財産使用許可申請書に添えられた書類(以下この項において「添付書類」という。)を教育長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、測量法(昭和二十四年法律第百八十八号)第十条第一項の規定による測量標、公職</p>

新	旧
<p>選挙法（昭和二十五年法律第百号）に基づく選挙ポスター掲示場及び投票所、災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）に基づく避難場所等の標識及び防災行政無線施設並びに売店の設置並びに使用の許可の期間の更新（第十七条第六号の規定による使用の許可の期間の更新を除く。）を目的とする場合は、添付書類の提出及び教育長の承認を要しない。</p> <p>一 使用の期間が三十日以上の使用に係る使用許可（電柱類（支線及び支線柱を含む。）、公衆電話ボックス、公衆電話機、水道管、ガス管及び自動販売機の設置を目的とする使用許可を除く。）</p> <p>二 使用料の減免を伴う使用許可（第十七条第一号から第五号までの規定による使用許可を除く。）</p> <p>2 前項の許可は、次の各号に掲げる事項を記載した教育財産使用許可書（別記第五号様式）を申請者に交付して行う。</p> <p>一 使用の許可に係る教育財産の所在、種目及び数量</p> <p>二 使用の目的及び方法</p> <p>三 使用の許可の期間</p> <p>四 現状の変更の禁止又は制限</p> <p>五 他の者に使用させることの禁止</p> <p>六 使用料及び延滞金並びに使用料の不還付</p> <p>七 光熱水費等必要経費の負担の方法</p> <p>八 使用の許可の取消し又は変更</p> <p>九 原状回復の義務</p> <p>十 その他必要な事項 （許可の変更）</p> <p>第二十条 第十七条の規定による教育財産の使用の許可については、当該許可を受けた者（以下「使用者」という。）からの申請により特に必要があると認められるときは、その許可の内容を変更することができる。</p> <p>2 前項の許可の変更の申請は、教育財産使用許可変更申請書（別記第六号様式）を提出して行わなければならない。</p> <p>3 第一項の許可の変更は、教育財産使用許可変更書（別記第七号様式）を交付して行う。</p> <p>4 前条第一項の規定は、教育財産の使用の許可の変更の場合に準用する。 （許可期間）</p> <p>第二十一条 教育財産の使用の許可の期間は一年以内とする。ただし、電柱、</p>	<p>選挙法（昭和二十五年法律第百号）に基づく選挙ポスター掲示場及び投票所、災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）に基づく避難場所等の標識及び防災行政無線施設並びに売店の設置並びに使用の許可の期間の更新（第十七条第六号の規定による使用の許可の期間の更新を除く。）を目的とする場合は、添付書類の提出及び教育長の承認を要しない。</p> <p>一 使用の期間が三十日以上の使用に係る使用許可（電柱類（支線及び支線柱を含む。）、公衆電話ボックス、公衆電話機、水道管、ガス管及び自動販売機の設置を目的とする使用許可を除く。）</p> <p>二 使用料の減免を伴う使用許可（第十七条第一号から第五号までの規定による使用許可を除く。）</p> <p>2 前項の許可は、次の各号に掲げる事項を記載した教育財産使用許可書（別記第五号様式）を申請者に交付して行う。</p> <p>一 使用の許可に係る教育財産の所在、種目及び数量</p> <p>二 使用の目的及び方法</p> <p>三 使用の許可の期間</p> <p>四 現状の変更の禁止又は制限</p> <p>五 他の者に使用させることの禁止</p> <p>六 使用料及び延滞金並びに使用料の不還付</p> <p>七 光熱水費等必要経費の負担の方法</p> <p>八 使用の許可の取消し又は変更</p> <p>九 原状回復の義務</p> <p>十 その他必要な事項 （許可の変更）</p> <p>第二十条 第十七条の規定による教育財産の使用の許可については、当該許可を受けた者（以下「使用者」という。）からの申請により特に必要があると認められるときは、その許可の内容を変更することができる。</p> <p>2 前項の許可の変更の申請は、教育財産使用許可変更申請書（別記第六号様式）を提出して行わなければならない。</p> <p>3 第一項の許可の変更は、教育財産使用許可変更書（別記第七号様式）を交付して行う。</p> <p>4 前条第一項の規定は、教育財産の使用の許可の変更の場合に準用する。 （許可期間）</p> <p>第二十一条 教育財産の使用の許可の期間は一年以内とする。ただし、電柱、</p>

新	旧
<p>水道管、ガス管等恒久的な施設を設けるために使用する場合、その他特別な理由がある場合は、この限りでない。</p>	<p>水道管、ガス管等恒久的な施設を設けるために使用する場合、その他特別な理由がある場合は、この限りでない。</p>
<p>(使用許可財産の返還)</p>	<p>(使用許可財産の返還)</p>
<p>第二十二條 使用の許可に係る教育財産の返還を受けるときは、当該教育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。</p>	<p>第二十二條 使用の許可に係る教育財産の返還を受けるときは、当該教育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。</p>
<p>2 管理者は、前項の規定による調査により引き渡しを受ける教育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、直ちに教育長に協議し、必要な措置をとらなければならない。</p>	<p>2 管理者は、前項の規定による調査により引き渡しを受ける教育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、直ちに教育長に協議し、必要な措置をとらなければならない。</p>
<p>第三節 教育財産の貸付け等 (教育財産の貸付け)</p>	<p>第三節 教育財産の貸付け等 (教育財産の貸付け)</p>
<p>第二十三條 教育財産の貸付けについては、千葉県公有財産管理規則（昭和四十四年千葉県規則第九十九号）第二十七条から第三十四条まで及び第三十六条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「普通財産」とあるのは「教育財産」と、「知事」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。</p>	<p>第二十三條 教育財産の貸付けについては、千葉県公有財産管理規則（昭和四十四年千葉県規則第九十九号）第二十七条から第三十四条まで及び第三十六条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「普通財産」とあるのは「教育財産」と、「知事」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。</p>
<p>(貸付財産の返還)</p>	<p>(貸付財産の返還)</p>
<p>第二十三條の二 第二十二條の規定は、貸付契約の解除又は貸付期間の満了により貸付財産の返還を受けるときに準用する。</p>	<p>第二十三條の二 第二十二條の規定は、貸付契約の解除又は貸付期間の満了により貸付財産の返還を受けるときに準用する。</p>
<p>(地上権及び地役権の設定)</p>	<p>(地上権及び地役権の設定)</p>
<p>第二十三條の三 地上権又は地役権の設定により教育財産である土地を使用させる場合は、教育財産の貸付けの例によるものとする。</p>	<p>第二十三條の三 地上権又は地役権の設定により教育財産である土地を使用させる場合は、教育財産の貸付けの例によるものとする。</p>
<p>第四節 教育財産の借受け (借受けの手續)</p>	<p>第四節 教育財産の借受け (借受けの手續)</p>
<p>第二十三條の四 管理者は、土地又は建物を借り受けようとするときは、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録し、次の各号に掲げる書類を教育長に提出しなければならない。</p>	<p>第二十三條の四 管理者は、土地又は建物を借り受けようとするときは、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録し、次の各号に掲げる書類を教育長に提出しなければならない。</p>
<p>一 土地又は建物の借受理由書及び利用計画書 二 土地又は建物の貸付けについての承諾書 三 借り受けしようとする土地又は建物の所有者の住所及び氏名を記載した書類（法人であるときは、その所在地、名称及び代表者の氏名を記載した</p>	<p>一 土地又は建物の借受理由書及び利用計画書 二 土地又は建物の貸付けについての承諾書 三 借り受けしようとする土地又は建物の所有者の住所及び氏名を記載した書類（法人であるときは、その所在地、名称及び代表者の氏名を記載した</p>

新	旧
<p>書類並びに当該法人の定款、寄附行為、規則又は規約の写し)</p> <p>四 借り受ける土地又は建物が登記されたものにあつては、その登記事項証明書</p> <p>五 借り受けようとする土地又は建物の現状を表示する図面</p> <p>六 借受けに係る契約書の案</p> <p>七 その他必要な書類及び図面</p> <p>2 教育長は、前項の規定により書類の提出があつたときは、その適否を検討し、必要な措置をするものとする。</p> <p>第四章 処分 (処分の申請)</p> <p>第二十四条 教育財産の処分(売払い、譲与、交換及び取壊しをいう。)を受けようとする者は、財産処分申請書(別記第八号様式)に住民票の写し(法人にあつては、定款、寄附行為又は規約の写し及び登記事項証明書)その他必要な書類を添えて管理者に提出しなければならない。</p> <p>(処分の手続)</p> <p>第二十五条 管理者は、教育財産の処分をしようとするときは、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録し、次の各号に掲げる書類を教育長に提出しなければならない。</p> <p>一 評価調書</p> <p>二 処分に係る契約書の案</p> <p>三 当該財産の現状を表示する図面</p> <p>四 その他必要な書類及び図面</p> <p>2 教育長は、前項の規定により書類の提出があつたときは、その適否を検討し、必要な措置をするものとする。</p> <p>(処分財産の引き渡し)</p> <p>第二十六条 教育財産の処分をするときは、処分の相手方とともに実地について確認のうえ、当該財産を引き渡し、相手方から受領書を徴するものとする。</p> <p>(延納)</p> <p>第二十七条 地方自治法施行令(昭和二十二年政令第十六号) <u>第百六十九条の七第二項</u>の規定により売払代金又は交換差金の延納の申請をしようとする者は、財産売払代金等延納申請書(別記第九号様式)を提出しなければならない</p>	<p>書類並びに当該法人の定款、寄附行為、規則又は規約の写し)</p> <p>四 借り受ける土地又は建物が登記されたものにあつては、その登記事項証明書</p> <p>五 借り受けようとする土地又は建物の現状を表示する図面</p> <p>六 借受けに係る契約書の案</p> <p>七 その他必要な書類及び図面</p> <p>2 教育長は、前項の規定により書類の提出があつたときは、その適否を検討し、必要な措置をするものとする。</p> <p>第四章 処分 (処分の申請)</p> <p>第二十四条 教育財産の処分(売払い、譲与、交換及び取壊しをいう。)を受けようとする者は、財産処分申請書(別記第八号様式)に住民票の写し(法人にあつては、定款、寄附行為又は規約の写し及び登記事項証明書)その他必要な書類を添えて管理者に提出しなければならない。</p> <p>(処分の手続)</p> <p>第二十五条 管理者は、教育財産の処分をしようとするときは、公有財産管理システムに、処理形態、財産の状況、処理の相手方、処理の目的及び用途、処理方針等必要な事項を記録し、次の各号に掲げる書類を教育長に提出しなければならない。</p> <p>一 評価調書</p> <p>二 処分に係る契約書の案</p> <p>三 当該財産の現状を表示する図面</p> <p>四 その他必要な書類及び図面</p> <p>2 教育長は、前項の規定により書類の提出があつたときは、その適否を検討し、必要な措置をするものとする。</p> <p>(処分財産の引き渡し)</p> <p>第二十六条 教育財産の処分をするときは、処分の相手方とともに実地について確認のうえ、当該財産を引き渡し、相手方から受領書を徴するものとする。</p> <p>(延納)</p> <p>第二十七条 地方自治法施行令(昭和二十二年政令第十六号) <u>第百六十九条の四第二項</u>の規定により売払代金又は交換差金の延納の申請をしようとする者は、財産売払代金等延納申請書(別記第九号様式)を提出しなければならない</p>

新	旧
<p>い。</p> <p>2 前項に規定する延納の特約をするときは、国債証券、地方債証券等の確実な担保を徴するものとする。</p> <p>3 第一項に規定する延納については、年七・五パーセントの利息を付するものとする。ただし、国、他の地方公共団体その他公共団体に対して処分をする場合であつて、特に必要と認めるときは、この限りでない。</p> <p>(用途指定の処分)</p> <p>第二十八条 教育財産の処分をする場合において、これを特定の用途に供させるときは、その用途並びにその用途に供しなければならない期日及び期間を指定し、かつ、その期日まで又は期間内に、当該用途に供しない場合における処分の価格による買戻しの特約をし、その登記をしなければならない。ただし、国又は他の公共団体に対して処分をする場合その他教育長がその必要がないと認める場合は、当該買戻しの特約をすることを要しない。</p> <p>(借受契約の解除等)</p> <p>第二十八条の二 土地又は建物の借受契約の変更又は解除については、第二十五条の規定を準用する。</p> <p>第五章 教育財産台帳 (教育財産台帳)</p> <p>第二十九条 管理者は、その管理する教育財産について教育財産台帳を整備し、異動のあつた都度、これを修正しなければならない。</p> <p>2 前項の規定による教育財産台帳の整備及び修正は、財産ごとに、公有財産管理システムに、価格その他別に定める教育財産の管理、運用等に必要な事項を記録することにより行うものとする。</p> <p>(教育財産の区分等)</p> <p>第三十条 教育財産台帳に記録する教育財産の区分、種目等については、千葉県公有財産管理規則第四十四条の規定を準用する。</p> <p>(台帳価格)</p> <p>第三十一条 教育財産台帳に記録する教育財産の価格(以下「台帳価格」という。)は、購入に係るものにあつては購入価格、交換に係るものにあつては交換当時の評価価格、収用に係るものにあつては補償の金額、その他のものにあつては次の各号に掲げる区分によつてこれを定める。</p> <p>一 土地については、類似の土地の時価を考慮して算定した金額</p> <p>二 立木竹については、材積に単価を乗じて得た金額。ただし、庭木その他</p>	<p>い。</p> <p>2 前項に規定する延納の特約をするときは、国債証券、地方債証券等の確実な担保を徴するものとする。</p> <p>3 第一項に規定する延納については、年七・五パーセントの利息を付するものとする。ただし、国、他の地方公共団体その他公共団体に対して処分をする場合であつて、特に必要と認めるときは、この限りでない。</p> <p>(用途指定の処分)</p> <p>第二十八条 教育財産の処分をする場合において、これを特定の用途に供させるときは、その用途並びにその用途に供しなければならない期日及び期間を指定し、かつ、その期日まで又は期間内に、当該用途に供しない場合における処分の価格による買戻しの特約をし、その登記をしなければならない。ただし、国又は他の公共団体に対して処分をする場合その他教育長がその必要がないと認める場合は、当該買戻しの特約をすることを要しない。</p> <p>(借受契約の解除等)</p> <p>第二十八条の二 土地又は建物の借受契約の変更又は解除については、第二十五条の規定を準用する。</p> <p>第五章 教育財産台帳 (教育財産台帳)</p> <p>第二十九条 管理者は、その管理する教育財産について教育財産台帳を整備し、異動のあつた都度、これを修正しなければならない。</p> <p>2 前項の規定による教育財産台帳の整備及び修正は、財産ごとに、公有財産管理システムに、価格その他別に定める教育財産の管理、運用等に必要な事項を記録することにより行うものとする。</p> <p>(教育財産の区分等)</p> <p>第三十条 教育財産台帳に記録する教育財産の区分、種目等については、千葉県公有財産管理規則第四十四条の規定を準用する。</p> <p>(台帳価格)</p> <p>第三十一条 教育財産台帳に記録する教育財産の価格(以下「台帳価格」という。)は、購入に係るものにあつては購入価格、交換に係るものにあつては交換当時の評価価格、収用に係るものにあつては補償の金額、その他のものにあつては次の各号に掲げる区分によつてこれを定める。</p> <p>一 土地については、類似の土地の時価を考慮して算定した金額</p> <p>二 立木竹については、材積に単価を乗じて得た金額。ただし、庭木その他</p>

新	旧
<p>材積を基準として算定することが適当でないものについては見積価格</p> <p>三 工作物、船舶その他の動産及び建物については、建築費又は製造費。ただし、建築費又は製造費によることが適当でないものについては見積価格</p> <p>四 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号。以下「法」という。）第二百三十八条第一項第四号及び第五号に掲げる権利については、取得価格又は見積価格</p> <p>五 法第二百三十八条第一項第六号に掲げる有価証券については、券面額</p> <p>六 法第二百三十八条第一項第七号に掲げる権利については、出資又は出捐（えん）の金額 （台帳価格の改定）</p>	<p>材積を基準として算定することが適当でないものについては見積価格</p> <p>三 工作物、船舶その他の動産及び建物については、建築費又は製造費。ただし、建築費又は製造費によることが適当でないものについては見積価格</p> <p>四 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号。以下「法」という。）第二百三十八条第一項第四号及び第五号に掲げる権利については、取得価格又は見積価格</p> <p>五 法第二百三十八条第一項第六号に掲げる有価証券については、券面額</p> <p>六 法第二百三十八条第一項第七号に掲げる権利については、出資又は出捐（えん）の金額 （台帳価格の改定）</p>
<p>第三十二条 管理者は、その管理する教育財産を毎年その年の三月三十一日の現況において評価し、その評価した価格が台帳価格と異なるときは、台帳価格を改定しなければならない。 （付属図面）</p>	<p>第三十二条 管理者は、その管理する教育財産を毎年その年の三月三十一日の現況において評価し、その評価した価格が台帳価格と異なるときは、台帳価格を改定しなければならない。 （付属図面）</p>
<p>第三十三条 第二十九条第一項の規定により教育財産台帳を整備する場合は、財産ごとに、次の各号に掲げる図面のうち、教育財産の区分に応じ、必要なものを作成し、備え置かなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 実測求積図 二 公図の写し 三 位置図 四 平面図 五 配置図 <p>2 前項の規定により作成した図面は、これに記載した教育財産の異動の都度必要により修正するものとする。この場合においては、異動前のものとの関係を明らかにしておかなければならない。</p>	<p>第三十三条 第二十九条第一項の規定により教育財産台帳を整備する場合は、財産ごとに、次の各号に掲げる図面のうち、教育財産の区分に応じ、必要なものを作成し、備え置かなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 実測求積図 二 公図の写し 三 位置図 四 平面図 五 配置図 <p>2 前項の規定により作成した図面は、これに記載した教育財産の異動の都度必要により修正するものとする。この場合においては、異動前のものとの関係を明らかにしておかなければならない。</p>
<p>第六章 報告 （被害報告）</p> <p>第三十四条 管理者は、天災その他の事故により、その所管する教育財産を滅失し、又は破損したときは、直ちに次の事項についてその状況を明示した図面を添えて教育長に報告しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 滅失し、又は破損した財産の教育財産台帳記載事項 二 滅失又は破損の原因及び事故発生の日時 三 滅失し、又は破損した部分の数量及び被害の程度 	<p>第六章 報告 （被害報告）</p> <p>第三十四条 管理者は、天災その他の事故により、その所管する教育財産を滅失し、又は破損したときは、直ちに次の事項についてその状況を明示した図面を添えて教育長に報告しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 滅失し、又は破損した財産の教育財産台帳記載事項 二 滅失又は破損の原因及び事故発生の日時 三 滅失し、又は破損した部分の数量及び被害の程度

新	旧
<p>四 損害見積額及び復旧可能のものについては、復旧見込額</p> <p>五 破損した教育財産の保全のためにとつた応急の措置</p> <p>六 平素の管理状態</p> <p>七 その他必要な事項</p> <p>第七章 物品及び債権 (物品及び債権の管理等)</p> <p>第三十五条 教育財産のうち物品及び債権の取得、管理及び処分については、千葉県財務規則（昭和三十九年千葉県規則第十三号の二）第十二章及び第十三章の例による。</p> <p>第八章 補則 (委任)</p> <p>第三十六条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。</p> <p>附 則 (施行期日)</p> <p>1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第三十条の規定は、昭和四十五年一月一日から適用する。 (千葉県教育財産の管理等に関する規則の廃止)</p> <p>2 千葉県教育財産の管理等に関する規則（昭和四十一年千葉県教育委員会規則第二号。以下「旧千葉県教育財産の管理等に関する規則」という。）は、廃止する。 (経過規定)</p> <p>3 この規則の施行の際、旧千葉県教育財産の管理等に関する規則の規定に基づき、既に使用を許可した教育財産については、当該許可の期間内に限り、なお従前の例による。 (県立学校管理規則の一部改正)</p> <p>4 県立学校管理規則（昭和三十三年千葉県教育委員会規則第一号）の一部を次のように改正する。 第六十八条を次のように改める。 (管理)</p> <p>第六十八条 県立学校の施設、設備等の管理については、千葉県教育財産管理規則（昭和四十五年千葉県教育委員会規則第十四号）に定めるところによる。</p>	<p>四 損害見積額及び復旧可能のものについては、復旧見込額</p> <p>五 破損した教育財産の保全のためにとつた応急の措置</p> <p>六 平素の管理状態</p> <p>七 その他必要な事項</p> <p>第七章 物品及び債権 (物品及び債権の管理等)</p> <p>第三十五条 教育財産のうち物品及び債権の取得、管理及び処分については、千葉県財務規則（昭和三十九年千葉県規則第十三号の二）第十二章及び第十三章の例による。</p> <p>第八章 補則 (委任)</p> <p>第三十六条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。</p> <p>附 則 (施行期日)</p> <p>1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第三十条の規定は、昭和四十五年一月一日から適用する。 (千葉県教育財産の管理等に関する規則の廃止)</p> <p>2 千葉県教育財産の管理等に関する規則（昭和四十一年千葉県教育委員会規則第二号。以下「旧千葉県教育財産の管理等に関する規則」という。）は、廃止する。 (経過規定)</p> <p>3 この規則の施行の際、旧千葉県教育財産の管理等に関する規則の規定に基づき、既に使用を許可した教育財産については、当該許可の期間内に限り、なお従前の例による。 (県立学校管理規則の一部改正)</p> <p>4 県立学校管理規則（昭和三十三年千葉県教育委員会規則第一号）の一部を次のように改正する。 第六十八条を次のように改める。 (管理)</p> <p>第六十八条 県立学校の施設、設備等の管理については、千葉県教育財産管理規則（昭和四十五年千葉県教育委員会規則第十四号）に定めるところによる。</p>

新	旧
<p>第六十九条から第七十二条までを次のように改める。</p> <p>第六十九条から第七十二条まで 削除</p> <p>附 則 (昭和五十三年四月一日教育委員会規則第二号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (昭和五十三年四月一日教育委員会規則第六号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (昭和五十七年三月三十日教育委員会規則第一号) この規則は、昭和五十七年四月一日から施行する。</p> <p>附 則 (昭和六十年四月一日教育委員会規則第十一号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (昭和六十一年五月十六日教育委員会規則第九号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (平成二年三月三十一日教育委員会規則第八号) この規則は、平成二年四月一日から施行する。</p> <p>附 則 (平成三年四月一日教育委員会規則第五号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (平成八年十月二十九日教育委員会規則第二十一号) この規則は、平成八年十一月一日から施行する。</p> <p>附 則 (平成十一年四月一日教育委員会規則第八号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (平成十二年二月二十九日教育委員会規則第二号) (施行期日)</p> <p>1 この規則は、平成十二年三月一日から施行する。 (経過措置)</p> <p>2 この規則の施行前に、改正前のそれぞれの規則の規定により調製した用紙は、この規則の施行後においても、当分の間、所要の調整をして使用することができる。</p> <p>附 則 (平成十三年三月三十日教育委員会規則第八号) この規則は、平成十三年四月一日から施行する。</p> <p>附 則 (平成十五年三月二十八日教育委員会規則第七号) この規則は、平成十五年四月一日から施行する。</p> <p>附 則 (平成十六年三月三十日教育委員会規則第六号) この規則は、平成十六年四月一日から施行する。</p>	<p>第六十九条から第七十二条までを次のように改める。</p> <p>第六十九条から第七十二条まで 削除</p> <p>附 則 (昭和五十三年四月一日教育委員会規則第二号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (昭和五十三年四月一日教育委員会規則第六号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (昭和五十七年三月三十日教育委員会規則第一号) この規則は、昭和五十七年四月一日から施行する。</p> <p>附 則 (昭和六十年四月一日教育委員会規則第十一号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (昭和六十一年五月十六日教育委員会規則第九号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (平成二年三月三十一日教育委員会規則第八号) この規則は、平成二年四月一日から施行する。</p> <p>附 則 (平成三年四月一日教育委員会規則第五号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (平成八年十月二十九日教育委員会規則第二十一号) この規則は、平成八年十一月一日から施行する。</p> <p>附 則 (平成十一年四月一日教育委員会規則第八号) この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (平成十二年二月二十九日教育委員会規則第二号) (施行期日)</p> <p>1 この規則は、平成十二年三月一日から施行する。 (経過措置)</p> <p>2 この規則の施行前に、改正前のそれぞれの規則の規定により調製した用紙は、この規則の施行後においても、当分の間、所要の調整をして使用することができる。</p> <p>附 則 (平成十三年三月三十日教育委員会規則第八号) この規則は、平成十三年四月一日から施行する。</p> <p>附 則 (平成十五年三月二十八日教育委員会規則第七号) この規則は、平成十五年四月一日から施行する。</p> <p>附 則 (平成十六年三月三十日教育委員会規則第六号) この規則は、平成十六年四月一日から施行する。</p>

新	旧
<p>附 則（平成十七年三月四日教育委員会規則第五号） この規則は、平成十七年三月七日から施行する。</p> <p>附 則（平成十八年三月三十日教育委員会規則第十二号） この規則は、平成十八年四月一日から施行する。</p> <p>附 則（平成十九年三月三十日教育委員会規則第六号） この規則は、平成十九年四月一日から施行する。</p> <p>附 則（平成二十六年三月三十一日教育委員会規則第六号） この規則は、平成二十六年四月一日から施行する。</p> <p>附 則（平成二十七年三月三十一日教育委員会規則第七号） この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。</p> <p>附 則（平成二十七年十二月四日教育委員会規則第十八号） この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。</p> <p>附 則（令和三年九月三十日教育委員会規則第十五号） この規則は、令和三年十月一日から施行する。ただし、第二十七条第一項の改正規定及び別記第九号様式の改正規定（「@」を削る部分を除く。）は、公布の日から施行する。</p>	<p>附 則（平成十七年三月四日教育委員会規則第五号） この規則は、平成十七年三月七日から施行する。</p> <p>附 則（平成十八年三月三十日教育委員会規則第十二号） この規則は、平成十八年四月一日から施行する。</p> <p>附 則（平成十九年三月三十日教育委員会規則第六号） この規則は、平成十九年四月一日から施行する。</p> <p>附 則（平成二十六年三月三十一日教育委員会規則第六号） この規則は、平成二十六年四月一日から施行する。</p> <p>附 則（平成二十七年三月三十一日教育委員会規則第七号） この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。</p> <p>附 則（平成二十七年十二月四日教育委員会規則第十八号） この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。</p>

(新)

第一号様式（第八条第一項第五号）

寄 附 申 込 書

年 月 日

千葉県教育委員会教育長 様

住 所

寄附者

氏 名（法人名
代表者名）

次のとおり寄附したいので、申し込みます。

区分	所在地	地番	種目	構造	数量	指定用途	備 考

(旧)

第一号様式（第八条第一項第五号）

寄 附 申 込 書

年 月 日

千葉県教育委員会教育長 様

住 所

寄附者

氏 名（法人名
代表者名）



次のとおり寄附したいので、申し込みます。

区分	所在地	地番	種目	構造	数量	指定用途	備 考

注 個人が申し込む場合は、寄附者の氏名を自署することにより、押印を省略することができる。

(新)

第四号様式 (第十八条第一項)

教育財産使用許可申請書

年 月 日

管理者 様

申請者 住所
氏名

次のとおり教育財産の使用の許可を受けたいので申請します。

1 使用の許可を受けようとする教育財産

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目・構造

(4) 数量

2 使用の目的

3 使用期間 年 月 日から (間)
年 月 日まで

(旧)

第四号様式 (第十八条第一項)

教育財産使用許可申請書

年 月 日

管理者 様

申請者 住所
氏名



次のとおり教育財産の使用の許可を受けたいので申請します。

1 使用の許可を受けようとする教育財産

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目・構造

(4) 数量

2 使用の目的

3 使用期間 年 月 日から (間)
年 月 日まで

注 個人が申請する場合は、申請者の氏名を自署することにより、押印を省略することができる。

(新)

第六号様式（第二十条第二項）

教育財産使用許可変更申請書

年 月 日

管理者

申請者 住 所
氏 名

年 月 日付け 指令第 号による使用の許可について、許可の条件の一部を次のとおり変更願いたいので申請します。

1 変更の内容

2 変更の理由

(旧)

第六号様式（第二十条第二項）

教育財産使用許可変更申請書

年 月 日

管理者

申請者 住 所
氏 名



年 月 日付け 指令第 号による使用の許可について、許可の条件の一部を次のとおり変更願いたいので申請します。

1 変更の内容

2 変更の理由

注 個人が申請する場合は、申請者の氏名を自署することにより、押印を省略することができる。

(新)

第八号様式（第二十四条）

その一

財 産 { 売 払 } 申 請 書
 { 譲 与 }

年 月 日

千葉県教育委員会教育長 様

住 所
申請者 氏 名

次のとおり教育財産の { 売 払 } を受けたいので、関係書類を添えて申請します。
 { 譲 与 }

1 { 売 払 } を受ける財産
 { 譲 与 }

(1) 所 在 地

(2) 区 分

(3) 種目・構造

(4) 数 量

2 使用の目的及び用途

(旧)

第八号様式（第二十四条）

その一

財 産 { 売 払 } 申 請 書
 { 譲 与 }

年 月 日

千葉県教育委員会教育長 様

住 所
申請者 氏 名



次のとおり教育財産の { 売 払 } を受けたいので、関係書類を添えて申請します。
 { 譲 与 }

1 { 売 払 } を受ける財産
 { 譲 与 }

(1) 所 在 地

(2) 区 分

(3) 種目・構造

(4) 数 量

2 使用の目的及び用途

(新)

その二

財産交換申請(協議)書

年 月 日

千葉県教育委員会教育長 様

申請(協議)者 住所
氏名

次のとおり教育財産の交換を受けたいので、関係書類を添えて申請(協議)します。

1 交換を受ける財産

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目・構造

(4) 数量

2 提供物件

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目・構造

(4) 数量

3 使用の目的及び用途

(旧)

その二

財産交換申請(協議)書

年 月 日

千葉県教育委員会教育長 様

申請(協議)者 住所
氏名



次のとおり教育財産の交換を受けたいので、関係書類を添えて申請(協議)します。

1 交換を受ける財産

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目・構造

(4) 数量

2 提供物件

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目・構造

(4) 数量

3 使用の目的及び用途

(新)

第九号様式（第二十七条第一項）

財産売払代金等延納申請書

年 月 日

千葉県教育委員会教育長 様

申請者 住所
氏名

地方自治法施行令第169条の7第2項の規定による売払代金・交換差金の延納を次のとおり申請します。

1 延納の内容

期別 區別	即 納	1 期	2 期	3 期		計
納付金額	円	円	円	円		円
納付期日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日		

2 提供する担保

(1) 種 類

(2) 区 分

(3) 所 在 地

(4) そ の 他

3 延納申請理由

(旧)

第九号様式（第二十七条第一項）

財産売払代金等延納申請書

年 月 日

千葉県教育委員会教育長 様

申請者 住所
氏名

④

地方自治法施行令第169条の4第2項の規定による売払代金・交換差金の延納を次のとおり申請します。

1 延納の内容

期別 區別	即 納	1 期	2 期	3 期		計
納付金額	円	円	円	円		円
納付期日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日		

2 提供する担保

(1) 種 類

(2) 区 分

(3) 所 在 地

(4) そ の 他

3 延納申請理由