

総務課長
 財政課長
 管財課長
 公営企業局総務課長
 公有財産管理担当者 殿

<名古屋地区>NOMA 行政管理講座のご案内

[2019年11月7日(木)~8日(金)開催]

新任担当者のための 公有財産管理講座(基礎)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。本会の事業活動には、平素より格別なご支援ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

現在、地方財政健全化法により各地方自治体の財政状況が注目されており、財政の健全化に向けた取り組みが活発に行われております。

今回、**公有財産管理に必要な基礎的な知識(総論)の修得から、課題の多い公有財産管理の諸問題に具体的に実務としてどう対応していくか、法的根拠からその実際までを、わかりやすく解説する**標記講座を下記の通り開催いたします。

公務ご多忙中のおりとは存じますが、この機会に関係者多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬具

記

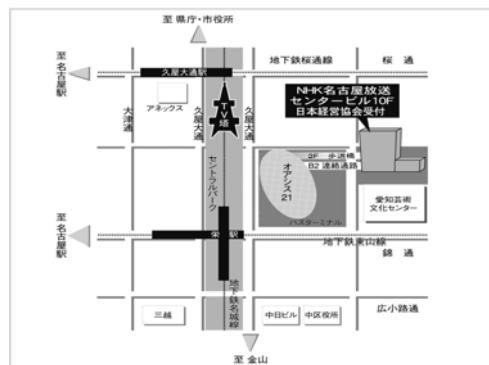
日 時：2019年11月 7日(木) 13:00~17:00
 8日(金) 10:00~16:00

会 場：NHK 名古屋放送センタービル内教室 (名古屋市中区東桜 1-13-3)

講 師：NOMA 専任コンサルタント
 (元) 東京都国分寺市副市長 樋口 満雄

参加料(負担金 1名につき)

| | 負担金 |
|--------|--------------|
| NOMA会員 | 29,000 円+消費税 |
| 一 般 | 32,000 円+消費税 |



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
 地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
 地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
 【中部国際空港より】
 名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
 ※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申し込みください。

消費税率確定後、折り返し、「参加券」と「振込口座名を記載した請求書」を、ご派遣責任者宛にお送りします。

- ・電話予約も受け付けております。その他ご不明な点は下記までお問い合わせください。
- ・負担金は原則開催日の3営業日前までに銀行振込にてお納めください。経理処理等の都合で遅れる場合は事前にご連絡ください。
- ・ご参加申込の方のご都合が悪くなられた場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
- ・領収書は「振込金受領書」をもって代えさせていただきます。必要な場合はご連絡ください。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は必ず事前(3営業日前まで)にご連絡下さい。

開催日の3営業日前~前日までのキャンセルは受講料の30%、開催日当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

ご宿泊(ご参考)：本会では宿泊手配(予約)はいたしませんので、直接ホテルへお申し込みくださいますようお願いいたします。

※ご予約の際に、日本経営協会からの紹介であることをお申し出いただけますと、宿泊料金の割引がございます
 ※ホテルの宿泊料・割引等は事前にご確認ください(時期によって変動がございます)

| ホテル名 | シングル客室料金(ご参考) | 交通 | ホテル電話 |
|----------------|------------------------------|-------------|--------------|
| 東京第一ホテル錦 | 11,000 円~13,000 円(15~20%割引有) | 地下鉄栄駅より徒歩3分 | 052-955-1001 |
| ベストウェスタンホテル名古屋 | 7,000 円~ | 地下鉄栄駅より徒歩4分 | 052-263-3411 |

その他：参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ(担当：竹本・里見)

お申込先 〒461-0005 名古屋市中区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F
 TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418 ホームページ <http://noma-chubu.jp/>
 ※お問合せは、平日の9:15~17:15にお願いいたします

| | |
|--|--|
| <p>1. 地方財務会計制度と財産管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆地方財政制度と財務会計制度 ◆財務と財産管理事務の関係（地方自治法） ◆財産管理事務の規定（地方自治法施行令） ◆自治体財産管理に関する法律等の体系（概要） <p>2. 自治体財産は市民共有の財産</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆財産管理と自治体職員のあるべき姿 (1)維持管理の視点 (2)活用の視点 <p>3. 財産の定義と分類</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)財産とは (2)財産の分類 (3)財産の範囲 (4)公有財産の分類 <p>4. 公有財産の取得・処分等の原則</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆公有財産の取得から処分の流れ（概要） (1)公有財産の取得・管理・処分の権限 (2)公有財産に関する長の総合調整権 (3)公有財産事務に従事する職員の行為の制限 (4)公有財産使用上の制限 <p>5. 行政財産に関する実務</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)行政財産の定義等 (2)行政財産の取得 (3)行政財産の管理・処分 (4)行政財産の用途変更・用途廃止 (5)行政財産の貸付・私権の設定 (6)行政財産の目的外使用 (7)行政財産の使用許可条件と手続き (8)行政財産の使用許可の取消 (9)行政財産の使用権に関する審査請求 <p>6. 普通財産に関する実務</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)普通財産の定義等 (2)普通財産の取得 (3)普通財産の管理・処分 (4)普通財産の貸付等 (5)公有地の土地信託制度 <p>7. 旧慣による公有財産の使用</p> | <p>8. 公の施設に関する実務</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)公の施設の定義 (2)公の施設の設置と管理責任 (3)公の施設の市民利用 (4)公の施設の区域外設置 <p>9. 指定管理者制度に関する実務</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆指定管理者制度の骨格 (1)指定管理者制度とは (2)条例の規定と運用マニュアル (3)選定基準と評価基準 (4)指定管理者制度活用の方向性 <p>10. 公有財産管理の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)境界確定 (2)いわゆる赤道・水路 (3)管理上の瑕疵と損害賠償責任 (4)不法占拠 <p>11. 公有財産の有効活用</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)管理の適正化 (2)財産の記録管理 (3)公会計制度改革と公有財産 (4)公有財産の棚卸しと固定資産台帳 (5)公有財産の運用による財源確保 (6)公の施設の延命化 (7)公の施設の再編成 (8)公共施設マネジメント (9)包括的管理委託制度 <p>【講師紹介】 NOMA 専任コンサルタント (元)東京都国分寺市副市長 樋口 満雄 ☆昭和25年 新潟県十日町市（旧中里村）生まれ ☆昭和50年1月 国分寺市に入職 会計課（9年） 財政課（9年） 職員課（4.5年） 介護保険課（4.5年） 政策経営課（4年） ☆平成18年4月 政策部長（3年） ☆平成21年1月 副市長に就任 平成26年12月まで6年間在職</p> <p>◆論文◆</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「自治体の予算編成と施策の収支計算」『自治体の施策と費用（鳴海正泰編著・学陽書房）』1988年10月 ・「予算審議と決算認定」『21世紀の地方自治戦略・地方政治と議会（西尾勝・岩崎忠夫編集・ぎょうせい）』1993年4月 ・「公営ギャンブルの構造と自治体」『パブリック・マネー（年報自治体学会第2号・自治体学会編・良書普及会）』1990年3月 ・「介護保険の苦情相談」『実践Q&A 介護保険の苦情対応・東京法令出版』部分執筆 2000年10月 ・「自治の原点から再出発 ～自治体が危ない 危機をチャンスに～」『一般社団法人日本経営協会・政策創造研究会報告書』2010年3月 |
|--|--|

日本経営協会・中部本部 竹本 行（この面をそのままFAXしてください）

FAX(052)952-7418

日本経営協会会員 一般（該当する方にレ印を付けてください） 2019/11.7~8

60013803 「新任担当者のための公有財産管理講座(基礎)」・参加申込書 年 月 日

| | | | |
|-------------|---------------|-------------------------|---|
| ふりがな 団体名 | TEL () — | ご派遣責任者（ご連絡担当） 所属・役職名 | |
| 所在地 | Fax () — | | |
| No. | フリガナ 参加者氏名 | 所属・役職 | 担当 経験 |
| | | | 年 月 |
| | | | 年 月 |
| <通信欄> | | | 氏名 印 <ご記入(レ印)のお願い> この講座の開催情報を得た時期は、 講座開催日の <input type="checkbox"/> 半年以上前 <input type="checkbox"/> 3ヶ月前 <input type="checkbox"/> 2ヶ月前 <input type="checkbox"/> 1ヶ月前 <input type="checkbox"/> 2週間前 <input type="checkbox"/> 1週間前～直前 |

※請求書の宛先についてご教示ください。（団体名と同じ その他 宛）

・3名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナーなど本会事業のご案内 なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。