

総務課長
財政課長
財務課長 殿
管財課長
公有財産管理担当

オンライン参加可能

一般社団法人 日本経営協会
理事長 引野 隆志

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

公有財産管理の法律実務

<令和5年11月6日(月)・7日(火)>

拝啓時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本会事業には、平素より格別のご支援・ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

現在、各自治体とも厳しい財政運営の中で、行財政の効果的かつ合理的運営、住民サービスの向上を図るため、行政財産を最大限に活用していくことが求められています。このような状況のなか、健全な財政運営の推進を掲げ、積極的な財源の確保や公有財産の効果的・効率的運営を図るための取り組みを推進していくことが求められています。

そこで今回は、**公有財産の管理および処分に適切な対応や利活用**に焦点を合わせた**標記講座**を、下記のとおり開催いたします。

時節柄公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をお勧め申し上げます。

敬 具

記

(12:30から受付)
日 時：令和5年11月6日(月) 13:00～17:00
11月7日(火) 10:00～16:00

講 師：自治体法務研究所代表
(元)東京都総務局法務部副参事 江原 勲氏
NOMA 参与・専任講師

参加方法：[会場参加] 日本経営協会内専用教室
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)
[オンライン参加] Zoom による Live 配信

参加料：会員(1名) 34,100 円(税込)
(負担金) 一般(1名) 37,400 円(税込)



申込方法：①Web申込…本会ホームページからセミナー名を検索していただき、お申込み下さい。(オンライン参加の場合はできるだけwebからお申込み下さい)
②FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、事務局までお送り下さい。
・セミナー開催日の約1か月前より順次、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。
・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。
・お申込みは5営業日前までをお願いいたします。
※定員になり次第締め切らせていただきます。受付状況は本会ホームページからご確認ください。

キャンセル：お申込み後、キャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。
開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、講座テキスト資料の到着後のキャンセルについては参加料100%を申し受けます(講座1週間前程度から発送開始)。

その他：参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力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。

〇オンライン参加での留意事項
・オンライン参加の場合、セミナー実施3営業日前を目途に、ZOOM ID等をメールにてお知らせいたします。
・お申込みをいただいた参加者のみご受講をお願いします。お申込みをいただいていない方の配信閲覧は堅くお断りいたします。

お申込み
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お問合せは平日の月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いいたします)

本部事務局 企画研修グループ・オンライン開発グループ
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130
E-mail: tks@noma.or.jp URL http://www.noma.or.jp

▶プログラム◀

1：公有財産の意義

- (1)地方公共団体の財産
- (2)公有財産の範囲
- (3)公有財産と公物
- (4)公有財産の管理者

2：公有財産の分類

- (1)行政財産
- (2)普通財産

3：公有財産に関する事務の概要

- (1)総合調整に関する事務
- (2)取得に関する事務
- (3)管理に関する事務
- (4)処分に関する事務
- (5)議会の関与

4：行政財産の管理

- (1)行政財産の管理とは
- (2)用途変更
- (3)用途廃止
- (4)所管換え
- (5)行政財産の利活用
- (6)用途・目的外使用
- (7)不法占拠・使用の排除
- (8)行政代執行
- (9)行政財産の消滅

5：普通財産の管理

- (1)管理の意義
- (2)維持及び保存
- (3)運用ないし利活用

6：普通財産の処分

- (1)用途指定による処分

- (2)売り払い

- (3)特殊な売り払い・譲与
- (4)交換

7：取得時効の問題（普通財産を含む）

- (1)問題点
- (2)取得時効
- (3)時効の援用
- (4)取得時効の更新
- (5)行政財産の取得時効
- (6)普通財産の場合

8：未利用財産利活用の基本的な考え方

- (1)未利用財産の利活用方針の明確化と積極的な市民への公表
- (2)不用財産の積極的な民間への売却
- (3)民間への貸付による有効活用
- (4)個別未利用財産の利活用方針の決定
- (5)利活用方針に定める基本事項
- (6)利活用方針の公表

9：公の施設

- (1)公の施設とは
- (2)「管理委託制度」から「指定管理制度」へ
- (3)管理委託制度と指定管理者制度との違い
- (4)指定管理者との協定とその遵守
- (5)公の施設の利用と平等原則
- (6)公の施設利用権と不服申し立て

10：公有財産の管理と住民訴訟

- (1)住民訴訟とは
- (2)住民監査請求
- (3)住民訴訟の対象
- (4)公有財産と住民訴訟上の問題点

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

会場：20695 OL：20696 『公有財産管理の法律実務』参加申込書

※NOMA記入

☐会場参加 ☐オンライン参加（該当欄にレ印）

令和5年11月6日～7日

☐会員 ☐一般（該当欄にレ印）

役所名				所在地	〒		
ご連絡担当者 所属・役職 氏名				TEL			FAX
				e-mail	※オンライン参加の場合はZOOM IDをお送りします。メールアドレスを必ずご記入ください。		
フリガナ 参加者氏名	フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名	所属部課 役職名	経験 年数	年 月	<連絡事項欄>	
フリガナ 参加者氏名	フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名	所属部課 役職名	経験 年数	年 月	(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)	

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・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会のご案内 ③がご不要の場合は□にチェックしてください。

☐不要