

○行政財産目的外使用許可事務取扱要領

平成26年3月10日

要領第1号

(趣旨)

第1条 この要領は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用の許可（以下「使用許可」という。）に係る事務の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(使用許可の原則)

第2条 使用許可は、行政財産の本来の用途又は目的を妨げない限度において認められる例外的な財産の運用であることから、使用許可に当たっては、行政財産の使用を認める範囲を必要最小限にとどめ、使用を終了した場合の原状回復が容易にできるように原状のまま使用させることを原則として運用しなければならない。

(使用許可の範囲)

第3条 使用許可は、玉村町財務規則（平成12年規則第7号。以下「規則」という。）第219条の各号に該当する場合であって、特にやむを得ないと認められるときでなければこれを行うことができない。

(使用許可をすることができない場合)

第4条 行政財産の目的外使用が次の各号のいずれかに該当する場合には、使用許可をすることができない。ただし、第1号から第3号までのいずれかに該当する場合で特にやむを得ないと認められるときは、この限りでない。

- (1) 行政財産の原状を変更して使用しようとする場合であって、その変更によって使用しようとする財産を容易に原状に回復することができないものであるとき。
- (2) 独立した建物又は土地の全部又は大部分を使用しようとするものであるとき。
- (3) 使用しようとする土地に建物その他相当堅固な施設を設置しようとするものであるとき。
- (4) 行政財産の目的外使用をする者が使用許可の条件を履行する能力を有しないと認められるものであるとき。

(使用許可の手続)

第5条 行政財産を使用しようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第221条第1項に規定する行政財産の目的外使用許可申請書（以下「使用許可申請書」という。）に玉村町の事務事業からの暴力団又は暴力団員等の排除措置に関する要綱（平成24年要綱第24号）第5条第2項に規定する誓約書及び必要書類を添えて提出しなければならない。

2 前項の規定による申請があった場合において、使用許可をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書に使用許可申請書、誓約書及び必要書類（以下「使用許可申請書等」）並びに関係図書を添えて町長又は教育委員会（以下「公有財産管理者」という。）の決裁を受けなければならない。

- (1) 公有財産台帳登載事項
- (2) 申請者の住所及び氏名
- (3) 使用を許可しようとする理由
- (4) 使用しようとする目的及び方法
- (5) 使用を許可しようとする期間
- (6) 使用料及びその算定根拠
- (7) 使用料を減額し、又は免除しようとするときは、その理由及び根拠
- (8) 使用料の納入方法及び納入期限（前納しない場合は、その理由）
- (9) 使用しようとする財産に附帯する電話、電気、ガス、上下水道等の諸設備の使用に必要な経費その他の使用しようとする財産に必要な経費（以下「光熱水費等」という。）の算定及び納入方法（町が負担とする場合は、その理由）
- (10) 行政財産使用許可書案
- (11) その他参考となる事項

3 前項の規定により使用許可に係る決裁を受けたときは、申請者に対し、規則第221条第2項に規定する行政財産使用許可書を交付しなければならない。

4 使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）が使用許可を受けた期間（以下「使用期間」という。）の満了後において引き続き使用許可を受けた行政財産（以下「使用財産」という。）を使用しようとするときは、使用期間の満了の1箇月前までに使用許可申請書等を提出させなければならない。

（使用許可期間）

第6条 規則第220条の規定に基づく使用期間の終期は、その期間を超えない範囲で会計年度の終期に合わせるものとする。ただし、申請者が使用を希望とする期間がその会計年度の終期前に終了するとき、その使用が更新が予想されない臨時的な使用であるときその他特に理由があると認められるときは、この限りでない。

(使用料の徴収)

第7条 使用許可をした場合の当該行政財産の使用料の額は、玉村町行政財産使用料条例(平成25年条例第35号。以下「条例」という。)別表に規定する額を基準とし、算定した額とする。

2 前項の使用料は、1会計年度ごとに徴収するものとする。ただし、特に理由があると認められるときは、この限りでない。

(使用料の減免)

第8条 条例第6条の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする申請者は、行政財産使用料減免申請書(様式第1号)を提出しなければならない。

2 前項の規定により申請者から使用料の減額又は免除の申請があった場合において、条例第6条の規定により使用料を減額し、又は免除することが適当と認めるときは、使用料減免基準(別表第1)に基づき使用料を減額し、又は免除することができる。

(光熱水費等の負担)

第9条 光熱水費等は、使用者に負担させなければならない。

2 前項の光熱水費等を使用者に負担させる場合は、使用者が直接電気、ガス、水道等の供給者等との需給契約等を行うように指導するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、使用者に負担させるべき光熱水費等を、使用者の直接需給契約等によらない場合は、使用者が使用する諸設備に計量器等を設置させる等の方法により、その使用実態に合わせて公有財産管理者が合理的に算定するものとし、その算定方法は光熱水費等算定基準(別表第2)によるものとする。

4 行政財産の設置目的及び使用許可の目的等に照らし、次の各号のいずれかに該当する場合は、光熱水費等を軽減し、又は無償とすることができる。この場合において、光熱水費等を軽減し、又は無償とする場合は、その理由を具体的に記載しなければならない。

(1) 短期間(1件の期間が10日未満のものをいう。)の使用許可に伴う場合

(2) その他特別の事情により公有財産管理者が必要と認める場合

(使用変更の手続)

第10条 使用者が使用許可の内容を変更しようとするときは、あらかじめ使用者に行政財産使用変更許可申請書(様式第2号)を提出させ、次に掲げる事項を記載した文書により公有財産管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 公有財産台帳登載事項
- (2) 使用者の住所及び氏名
- (3) 使用許可年月日
- (4) 使用料及びその納付状況
- (5) 変更事項及び変更内容
- (6) 変更しようとする理由
- (7) 変更予定年月日
- (8) 許可の条件
- (9) 行政財産使用変更許可書案
- (10) その他参考となる事項

2 前項の規定により使用許可の変更を許可する決裁を受けたときは、行政財産使用変更許可書(様式第3号)を使用者に交付しなければならない。

(住所又は氏名変更の手続)

第10条の2 使用者が、住所又は氏名を変更しようとするときは、行政財産使用者変更届出書(様式第3号の2)を速やかに公有財産管理者に提出させるものとする。

(現状変更の手続)

第11条 使用者が使用財産の現状変更をしようとするときは、あらかじめ使用者に行政財産現状変更承認申請書(様式第4号)を提出させ、その内容を調査の上、次に掲げる事項を記載した文書により公有財産管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 公有財産台帳登載事項
- (2) 使用者の住所及び氏名
- (3) 使用許可年月日
- (4) 使用の目的及び方法
- (5) 現状変更の理由及び行政目的を妨げないと認める理由
- (6) 行政財産現状変更承認書案

(7) その他参考となる事項

2 前項の規定により現状変更を承認する決裁を受けたときは、行政財産現状変更承認書（様式第5号）を使用者に交付しなければならない。この場合において、現状変更承認には、条件として使用後における原状回復義務を付さなければならない。

（使用不許可の手續）

第12条 第5条第1項の規定による申請があった場合において、使用許可をしないときは、次に掲げる事項を記載した文書に使用許可申請書等及び関係図書を添えて公有財産管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 公有財産台帳登載事項
- (2) 申請者の住所及び氏名
- (3) 使用の目的及び方法
- (4) 使用を不許可にする理由
- (5) 行政財産使用不許可書案
- (6) その他参考となる事項

2 前項の規定により行政財産の使用を不許可とする決裁を受けたときは、行政財産使用不許可書（様式第6号）を申請者に交付しなければならない。

（使用許可の取消し）

第13条 使用許可をした場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、法第238条の4第9項の規定に基づきその使用許可を取り消すものとする。

- (1) 公用又は公共用に供するため必要が生じたとき。
- (2) 使用許可申請書等に記載された誓約に虚偽の申立てがあったとき。
- (3) 許可の条件に違反する行為があると認めるとき。

2 前項の規定により使用許可の取消しをしようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書に關係図書を添えて公有財産管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 公有財産台帳登載事項
- (2) 許可の取消しをしようとする理由
- (3) 使用者の住所及び氏名
- (4) 使用の目的又は方法
- (5) 許可の年月日及び期間

- (6) 使用料及びその納付状況
- (7) 許可の取消し後の措置
- (8) 行政財産使用不許可書案
- (9) その他参考となる事項

3 前項の規定により使用許可の取消しとする決裁を受けたときは、行政財産使用許可取消通知書（様式第7号）を使用者に交付しなければならない。

（使用財産の返還）

第14条 使用財産は、使用許可期間の満了日（使用許可を取り消した場合にあっては、指定する期日）までに、使用者の負担により原状に回復させた上、返還させなければならない。ただし、特別な理由がある場合は、この限りでない。

2 使用財産の返還を受けようとするときは、使用者に使用財産返還届出書（様式第8号）を提出させ、使用者による実地の立会いの上、使用財産に異状がないことを確認して、引渡しを受けなければならない。

3 前項の規定により引渡しを受けたときは、次に掲げる事項を記載した文書に使用者から提出を受けた使用財産返還届出書を添えて公有財産管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 公有財産台帳登載事項
- (2) 使用者の住所及び氏名
- (3) 返還しようとする理由
- (4) 原状回復その他措置の状況
- (5) その他参考となる事項

（教示）

第15条 使用許可、使用許可の取消し等の行政処分をする場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第82条第1項に規定する教示をしなければならない。ただし、使用許可の内容が使用許可の申請の内容と同一である場合にあっては、省略することができる。

（使用許可台帳）

第16条 第5条の規定により行政財産の使用許可をしたときは、行政財産使用許可台帳（様式第9号）を作成しなければならない。

(許可の対象としない使用)

第17条 次の各号のいずれかに該当する行政財産の使用については、使用許可を必要としない。

- (1) その使用許可を認めなければ、町行政事務の遂行ができないとき。
- (2) 行政財産の管理委託（例えば財産の維持、補修等）に係る契約（公の施設の管理委託契約を含む。）により行政財産を委託するとき。
- (3) 清掃、警備等を委託した場合における委託業務の実施のために施設を使用するとき（当該委託契約書に場所の提供を明記されている場合に限る。）。
- (4) 町有施設のために専用電柱等を設置するために施設を使用するとき。
- (5) 委託契約により公衆電話設備を設置するために施設を使用するとき。
- (6) 使用許可を受けようとする団体の事務に従事する職員が全て町職員をもって構成されている場合で、当該町職員の事務に従事する場所と同一の場所を団体の事務に従事する場所として使用するとき。
- (7) 工事請負契約の履行のため、請負業者が当該現場内に工事現場事務所等を設置するとき。
- (8) 報道機関の記者等の控室として事務所を使用するとき。

(特例)

第18条 この要領によることが著しく不適當又は困難と認められる特別な事情があるときは、町長の承認を得て別の取扱いをすることができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の日の前日までになされた行政財産の目的外使用に係る処分に関する手続その他の行為は、この要領の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成26年7月1日要領第5号)

この要領は、平成26年7月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月24日要領第2号)

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日要領第1号）

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第8条関係）

使用料減免基準

区分	減額率
(1) 国又は他の地方公共団体その他公共団体において公用又は公共用に供するために使用する場合	10/10以内
(2) 公の学術調査又は研究、公の施策等の普及宣伝その他公共目的のために使用する場合で入場料に相当する金銭等を徴収しないとき	10/10以内
(3) 公の学術調査又は研究、公の施策等の普及宣伝その他公共目的のために使用する場合で実費又は低額な利用料を徴収するとき	5/10以内
(4) 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により、応急の施設として短期間使用する場合	10/10以内
(5) 町長が特に必要があると認めた場合	町長がその都度定める額

別表第2（第9条関係）

光熱水費等算定基準

<p>〈光熱水費等の算定及び徴収に当たっての留意事項〉</p> <p>1 次に掲げる場合は、公有財産管理者が使用者の使用面積、使用人員、使用状況等を勘案して合理的に算定式を定めて算定する。</p> <p>(1) この表中の算定式では、実情に即しないとき。</p> <p>(2) この表中に掲げていない経費で実費負担させるべきものがあるとき。</p> <p>2 この表中の使用実績が不明な場合に係る算定式は、原則として当該行政財産が事務の用に供する建物で、町と使用者の使用形態がほぼ同じである場合を前提とする。</p> <p>3 光熱水費等の算定に当たっては、子メーターがなく使用実績が不明なものでも、使用器具による電気、ガス、水道等の消費量、その使用時間等から月間消費量を推定できる</p>

ときは、子メーターがある場合の算定式を準用することができる。

4 光熱水費等の算定方法は、町が支払う総額を町と使用者の消費量に応じて案分する方法のほか、単価、税等の付加要素等により使用者分を個別に積算する方法により算定する。

5 光熱水費等は、電気、ガス、水道等の事業者等からの請求ごとに使用者から徴収するものとする。ただし、公有財産管理者が、使用者の納入能力等を勘案して適当と認めるときは、四半期ごとに年4回に分けて徴収することができる。

区分	算定式
電気料	<p>1 計量器（メーター）により使用実績が明らかな場合</p> <p>(1) 親メーターがある場合</p> <p>使用者の使用する電気設備に直接親メーターが設置されている場合は、当該メーターにより算定した電気料の総額を使用者に負担させる。</p> <p>(2) 子メーターがある場合</p> <p>使用者の使用する電気設備に子メーターが設置されている場合は、次の算定式により算定した額を使用者に負担させる。</p> <p>電気料（月額）＝（当該子メーターの接続する親メーターにより町が電気料として支払う月総額）×（当該子メーターの標示する月間消費電力量／当該親メーターの標示する月間消費電力量）</p> <p>2 使用実績が不明な場合（自動販売機の場合を除く。）</p> <p>使用者の使用する電気設備の消費電力量が不明な場合は、次の算定式により算定した額を使用者に負担させる。</p> <p>電気料（月額）＝（使用許可の場所を包括する建物について町が電気料として支払う額／使用許可の場所を包括する建物について常時電気を使用する場所の総面積）×（使用許可面積）</p> <p>3 使用実績が不明な自動販売機の場合</p> <p>清涼飲料水等の自動販売機 3,800円（月額）</p>
水道料	1 計量器（メーター）により使用実績が明らかな場合

	<p>(1) 親メーターがある場合</p> <p>使用者の使用する水道設備に直接メーターが設置されている場合は、当該メーターにより算定した水道料の総額を使用者に負担させる。</p> <p>(2) 子メーターがある場合</p> <p>使用者の使用する水道設備に子メーターが設置されている場合は、次の算定式により算定した額を使用者に負担させる。</p> <p>水道料（月額）＝（当該子メーターの接続する親メーターにより町が水道料として支払う月総額）×（当該子メーターの表示する月間消費水量／当該親メーターの表示する月間消費水量）</p> <p>2 使用実績が不明な場合</p> <p>使用者の使用する水道設備の消費水量が不明な場合は、次の算定式により算定した額を使用者に負担させる。</p> <p>水道料（月額）＝（使用許可の場所を包括する建物について町が水道料として支払う月総額／使用許可の場所を包括する建物について常時勤務する者の総数）×（使用者が使用許可場所において使用する者の総数）</p> <p>注） 公の施設等多数人が利用する施設にあつては、「常時勤務する者の総数」は、当該施設に勤務する者のほかに施設の利用者の数を勘案して定めること。</p>
下水道料	<p>水道料の算定方式を準用して算定した額を使用者に負担させる。この場合において、「水道料」とあるのは「下水道料」と、「当該子メーターの接続する親メーターにより町が水道料として支払う月総額」とあるのは「町が下水道料として支払う月総額」と読み替えるものとする。ただし、浄化槽処理施設においては、次の算定式により算定した額を使用者に負担させる。</p> <p>下水道料＝（町が当該浄化槽の清掃料として支払う総額／当該浄化槽を使用する建物に常時勤務する者の総数）×（使用者が使用する者の総数）</p>

	注) 水道料の算定式欄の注を参照のこと。
プロパンガス料	水道料の算定方式を準用して算定した額を使用者に負担させる。この場合において、「水道設備」とあるのは「ガス設備」と、「水道料」とあるのは「プロパンガス料」と、「水量」とあるのは「ガス量」と読み替えるものとする。

行政財産使用料減免申請書

年 月 日

（宛先）公有財産管理者

申請者

住 所

氏 名

年 月 日付けで申請した行政財産の目的外使用について、下記のとおり使用料の減免を受けたいので申請いたします。

記

1 使用しようする行政財産の表示

- (1) 名 称
- (2) 所在地
- (3) 種類、構造等
- (4) 使用数量

2 減免の理由

様式第2号(第10条関係)

行政財産使用変更許可申請書

年 月 日

(宛先) 公有財産管理者

申請者

住 所

氏 名

年 月 日付で許可を受けた行政財産の使用について、下記のとおり変更した上で使用したいので申請いたします。

記

1 変更事項及び変更内容

- (1) 変更事項
- (2) 変更前の内容
- (3) 変更後の内容

2 変更しようとする理由

3 変更予定年月日

4 その他必要な事項

5 添付書類

- (1) 変更計画書
- (2) 従前の許可書の写し
- (3) その他関係書類

様式第3号（第10条関係）

行政財産使用変更許可書

年 月 日

申請者

住 所

氏 名

様

（公有財産管理者） 印

年 月 日付け申請のあった行政財産の使用変更については、下記のとおり許可します。

記

1 変更事項及び変更内容

(1) 変更事項

(2) 変更前の内容

(3) 変更後の内容

2 変更しようとする理由

3 許可の条件

行政財産使用者変更届出書

年 月 日

（宛先）公有財産管理者

使用者

住 所

氏 名

年 月 日付で許可を受けた行政財産の使用について、下記のとおり使用者の住所、氏名に変更がありましたので届け出ます。

記

1 使用財産の表示

- (1) 名 称
- (2) 所在地
- (3) 種類、構造等
- (4) 使用数量

2 変更事項及び変更内容

- (1) 変更事項
- (2) 変更前
- (3) 変更後

3 変更理由

4 添付書類

- (1) 従前の許可書の写し
- (2) その他関係書類

行政財産現状変更承認申請書

年 月 日

（宛先）公有財産管理者

申請者

住 所

氏 名

年 月 日付けで許可を受けた行政財産の現状について、下記のとおり変更したいので申請いたします。

記

1 使用財産の表示

- (1) 名 称
- (2) 所在地
- (3) 種類、構造等
- (4) 使用数量

2 使用の目的及び方法

3 現状変更の内容

4 現状変更の理由

5 その他必要な事項

6 添付書類

- (1) 変更計画書
- (2) 従前の許可書の写し
- (3) その他関係書類

行政財産現状変更承認書

年 月 日

申請者

住 所

氏 名

様

（公有財産管理者） 印

年 月 日付け申請のあった行政財産の現状変更については、下記のとおり承認します。

記

1 使用財産の表示

- (1) 名 称
- (2) 所在地
- (3) 種類、構造等
- (4) 使用数量

2 変更承認の概要

3 承認の条件

4 教示

- (1) この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、町長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- (2) この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、町を被告として（訴訟において町を代表する者は、（公有財産管理者）となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記(1)の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

行政財産使用不許可書

年 月 日

申請者

住 所

氏 名

様

(公有財産管理者) 印

年 月 日付けで申請のあった行政財産の使用については、下記の理由により不許可としました。

記

1 不許可とした行政財産の表示

- (1) 名 称
- (2) 所在地
- (3) 種類、構造等
- (4) 使用数量

2 不許可の理由

3 教示

- (1) この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、町長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- (2) この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、町を被告として(訴訟において町を代表する者は、(公有財産管理者)となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記(1)の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

行政財産使用許可取消通知書

年 月 日

使用者

住 所

氏 名

様

（公有財産管理者） 印

年 月 日付けで使用の許可をした行政財産について、下記のとおり、その使用の許可を取り消します。

記

1 使用許可取消財産

- (1) 名 称
- (2) 所在地
- (3) 種類、構造等
- (4) 使用数量

2 許可を取り消す日

3 許可を取り消す理由

4 取消し後の措置

5 教示

- (1) この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、町長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

(裏)

(2) この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、町を被告として（訴訟において町を代表する者は、（公有財産管理者）となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記(1)の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

使用財産返還届出書

年 月 日

(宛先) 公有財産管理者

使用者

住 所

氏 名

年 月 日付けで使用の許可を受けた行政財産を下記のとおり返還します。

記

1 使用財産の表示

- (1) 名 称
- (2) 所在地
- (3) 種類、構造等
- (4) 使用数量

2 返還しようとする理由

3 返還する日

年 月 日

4 返還に伴う措置

町が指定するとおり

様式第9号(第16条関係)

行政財産使用許可台帳

名称		台帳番号				
所在地		主管課名				
種類、構造等		会計名				
使用許可の内容						
使用者	住所 氏名	使用目的				
使用許可年月日	年 月 日	使用条件				
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで					
使用許可数量						
使用料	算定	年 月 日	金額	使用料算定根拠		
	収納状況	所属年度	使用料	納入期限	収入年月日	摘要
参考事項						