

# 行政財産の目的外使用許可事務取扱要領

昭和54年	3月30日	制 定
昭和57年	4月15日	一部改正
昭和58年	4月 5日	一部改正
昭和62年	4月 7日	一部改正
平成 7年	4月27日	一部改正
平成 9年	3月26日	一部改正
平成17年	1月31日	一部改正
平成17年	4月 1日	一部改正
平成17年10月	1日	一部改正
平成21年	3月16日	一部改正
平成24年	4月 1日	一部改正
平成26年	4月 1日	一部改正
平成26年	8月 1日	一部改正
平成27年	4月 1日	一部改正
平成28年	4月 1日	一部改正
平成30年	4月 1日	一部改正
平成31年	4月 1日	一部改正
令和 元年10月	1日	一部改正
令和 2年	4月 1日	一部改正
令和 3年	4月 1日	一部改正
令和 5年	4月 1日	一部改正

## 目 次

<b>第一</b>	<b>使用許可の範囲</b> . . . . .	<b>1</b>
一	使用許可の対象	
二	使用許可の適用基準	
三	使用許可手続きを要しない事案	
四	使用承認によるもの	
<b>第二</b>	<b>使用許可の期間</b> . . . . .	<b>4</b>
一	使用許可期間の設定	
二	使用許可の更新	

<b>第三</b>	<b>使用料</b> . . . . .	4
一	使用料の額	
二	使用料の算定で期間一年未満の場合	
三	使用料の減免	
四	使用料の徴収	
五	使用料に係る延滞金	
六	使用料の還付	
<b>第四</b>	<b>庁舎等管理費</b> . . . . .	9
一	庁舎等管理費の範囲	
二	庁舎等管理費の徴収額算定方法	
三	庁舎等管理費の軽減措置	
四	庁舎等管理費の徴収	
五	その他	
<b>第五</b>	<b>使用許可の手続き</b> . . . . .	14
一	使用許可申請書の受理	
二	使用許可等の決定	
三	総務部長への合議	
四	使用許可書の交付	
五	使用許可に付する条件	
六	使用許可の取消し又は変更	
七	審査請求の教示	
八	使用許可後の事務処理	
<b>第六</b>	<b>一時使用許可に係る特例</b> . . . . .	23
一	一時使用許可の範囲	
二	使用料	
三	庁舎等管理費の徴収	
四	徴収時期について	
五	一時使用許可簿による処理	
六	その他	
<b>第七</b>	<b>行政手続法に係る使用許可事務</b> . . . . .	24
<b>第八</b>	<b>電子申請による使用許可事務</b> . . . . .	24

## 付表

(付表 1) 土地及び建物の使用料算定式	25
(付表 2) 電柱本数の算定準則	26
(付表 3) 行政財産の使用料の減免基準	28
(付表 4) 行政財産使用料減額（免除）申請書	29
(付表 5) 行政財産使用不許可通知書	30
(付表 6) 行政財産一時使用許可簿	31
(付表 7) 一時使用に係る使用心得について	32
(付表 8) 行政手続法に係る使用許可事務	33

## 第一 使用許可の範囲

### 一 使用許可の対象

行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合で、特にやむを得ないと認めるときは、その使用を許可することができる。

#### 1 職員、学生、病院における入院患者等当該行政財産を使用する者のために厚生施設の用に供する場合

ア 「厚生施設」とは、それらの施設に付帯することが通例と考えられ、当該施設の機能若しくは効率の向上のために使用許可によってのみでなく、利便の程度、良質廉価等からも職員等の福利に寄与できるものであること。

なお、外来者等の利用に供することを意図した利便施設は、これには当たらない。

イ 使用許可の相手方は、その施設の運営に直接たずさわる者であること。

#### 2 公の学術調査研究、公の施設等の普及宣伝その他公の目的のために行われる講演会、研究会等の用に短時間（おおむね三十日以内）使用させる場合

#### 3 国、他の地方公共団体その他の公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益を目的とする事業の用に供する場合

ア 「その他公共団体」とは、土地改良区、土地区画整理組合あるいは、その他法令の規定に基づきその存立の目的を与えられている法人で、目的が公共性を持ち、かつ一般的には公権力行使の機能があり、目的遂行が義務づけられている団体をいう。

イ 「公共的団体」とは、農業協同組合、森林組合、生活協同組合、商工会議所等の産業経済団体、日本赤十字社、交通安全協会等の社会事業団体、青年団、婦人会、教育会、体育協会、青少年育成会等の文化事業団体又は町村会、土地改良連合会、土木振興会等の行政関連団体など公共的活動を営む団体をいうが、これらのうち、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号。以下「法」という。）第百五十七条その他の法令の規定に基づいて知事が関与できる団体をいう。

ウ 「公益を目的とする事業」とは、社会福祉、教育研究等の事業で、営利を目的とせず、社会一般の福祉に寄与する事業をいう。

#### 4 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必要やむを得ないと財産管理者が認める場合。

なお、公益事業の目的は、社会生活又は当該地域住民の日常生活に不可欠な役務の提供であって、「その他公益事業」とは、郵便、電信又は電話の事業及び医療又は公衆衛生の事業をいう。

#### 5 災害その他の緊急事態の発生により、応急施設として短期間使用させる場合

なお、「応急施設」とは、収容施設のみではなく応急措置を実施するために必要な諸施設を含む。

また、使用許可の相手方は何人であるかを問わない。

#### 6 県の指定金融機関が県の事務事業にかかる現金の出納事務を行うための事務室

として使用する場合

- 7 大分県職員の職員団体又は労働組合において、最小限の広さの事務の用に供するため使用する場合
- 8 社会体育の振興等に寄与することを目的とした事業を行うため運動場、体育館等の施設をきわめて短期間（おおむね三日以内）使用する場合
- 9 前各号のほか、財産管理者が特に必要があると認める場合この号の適用を例示するとおおむね、次のとおりである。
  - ア その使用許可を認めなければ、当該施設の機能あるいは効用が発揮できない場合
  - イ 県の事務事業の委託契約等の履行のため、若しくは県の施策の推進上、使用許可の必要が認められる場合
  - ウ 当該財産の所在場所若しくは位置的關係からその使用許可がやむを得ないと認められる場合
  - エ 公共的団体若しくはその他の者であって、公益を目的とした事務又は事業の用に供するために使用する場合
  - オ 当該財産を寄付した等の縁故を有するものであり、その使用目的が公用、公共用又は公益を目的とした事業若しくは前各号のいずれかに類似し、使用許可がやむを得ないと認められる場合

## 二 使用許可の適用基準

使用許可の対象に適合し使用許可ができることとされるものであっても、次に掲げる各項のいずれかに該当する場合は、原則として使用を許可しないこと。

- 1 申請人が、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団（同法二条第二号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に該当する場合（規則第三十四条第八号）
- 2 建物又は堅固な構築物の設置を目的として使用する場合  
なお、設置がやむを得ないと認められる場合は、当該部分を用途廃止し、普通財産としての貸付け若しくは売却等の方法についても検討のこと。
- 3 独立した建物及び土地の全部又は大部分を使用する場合
- 4 許可条件を履行する能力を有しないと認められる場合
- 5 具体的な使用目的が、許可相当の事務事業に直接に供されるとは認めがたい場合
- 6 使用許可の面積若しくは期間が、事務事業の内容（使用目的）からみて必要最小限とは認めがたい場合

## 三 使用許可手続きを要しない事案

次の各項に掲げるものについては、使用許可の手続きを要しない。

ただし、これらの場合であっても、使用許可に準じて行政財産使用許可台帳（規則

様式第十三号の二)又は行政財産一時使用許可簿(付表6)の様式を適宜用いて、使用の状況を明確にしておくこと。

- 1 災害その他の緊急事態の発生に伴い市町村が設置する応急施設
- 2 指定金融機関の使用部分  
ただし、一般銀行業務が併せて営まれている場合は、総体をもって使用許可を必要とする。
- 3 県政記者室
- 4 県職員が兼務することにより構成されている団体等の使用部分
- 5 清掃、警備等の役務を県が委託した場合において、それらの役務の提供に必要な施設  
ただし、委託者において当該施設を提供することが、契約書に明記されている場合に限る。
- 6 研修所における研修生への給食、公の施設における利用者への給食又は寝具の提供等、県が行うべき業務を委託した場合において、それらの業務を行うために必要な厨房施設、寝具格納施設等
- 7 公衆電話委託契約による電話の設置場所  
参照、昭和四十六年二月九日付け管第一一五一号「委託公衆電話の設置取扱いについて」(電話管理関係に綴る。)及び昭和五十五年二月二十六日付け管第七四〇号「県有財産管理事務の取扱いについて」
- 8 職員の福利厚生を目的とする共済組合の事務室及び共済組合が設置する県職員用の職員住宅
- 9 県の庁舎及び県営住宅敷地に専用柱(注1)として、電気通信事業(注2)を営む者が設置する電柱  
注1 電話柱で、設置の目的が県の施設のみに役務を提供するためのもの。  
ただし、県以外の者に役務を提供するため、電線等を共架したものは除く。  
なお、専用柱が共用柱(県以外の者にも役務を提供するもの)になった場合は、そのときから使用許可が必要となる。  
注2 電気通信事業法(昭和五十九年法律第八十六号)第二条第四号に規定するもの
- 10 工事請負契約の履行のため、請負業者が当該現場内に設置する工事現場事務所
- 11 献血に伴い必要となる使用部分(献血車等の駐車場を含む)

#### 四 使用承認によるもの(県有財産を県部内の他部局等に使用させるもの)

使用許可が、県が県以外の者に行政財産を用途・目的外に使用させることであるのに対して、使用承認は、県が県部内において一時的な使用その他の事由により所管換え等には及ばない場合に県有財産(行政財産及び普通財産)を本来の用途・目的外等に使用させるものである。

なお、使用承認は、県部内で会計が異なる場合にも該当する。(この場合、使用料

は原則として有償となる。（規則第七条）

（昭和四十五年三月五日付け管第五六二号「所管を異にする県有財産の県部内における使用について」参照）

また、使用承認であっても、使用許可に準じて行政財産使用許可台帳（規則様式第十三号の二）又は行政財産一時使用許可簿（付表6）の様式を適宜用いて、あるいは、様式の字句を適宜修正して、使用の状況を明確にしておくこと。

## 第二 使用許可の期間

### 一 使用許可期間の設定

1 行政財産の使用許可期間は、三年を超えることはできないこと（規則第三十六条第一項）とされており、三年を超えない範囲での会計年度末日をもって一期間とする。

なお、予定する期間が一年以下であって、その期間が二年度にわたる場合は、これを一件とし、始期の属する年度において処理するものとする。

2 前項1にかかわらず、次の各号に該当する場合には、五年を超えない範囲で許可することができる。

ア 電柱、公衆電話ボックス、郵便ポスト

イ ガス管路、上水道及び下水道管、その他の地下埋設物を設置する場合

ウ 道路敷、林道敷又は県営住宅地内の集会所等の用地として使用する場合

エ 道路標識又は記念碑等を設置する場合

オ 前各号のほか県有財産経営室長と協議し、その承認を得た場合

### 二 使用許可の更新

1 使用許可期間の新たな申請により、同一の許可内容及び条件（使用料についての条件は除く。）で引続き使用する場合（以下「許可更新」という。）は、新規の使用許可申請と同様に取扱う。

2 許可更新が予想される場合は、当該期間満了の一か月前までに更新申請書を提出（規則第三十七条）させるようにし、無許可のまま使用させないように注意する。

また、事務手続きの脱ろう防止のため、使用許可期間の終期をできるだけ統一（後述、第五-二-2-ウ）すること。

## 第三 使用料

### 一 使用料の額

使用料の額（年額）は、大分県使用料及び手数料条例（昭和三十一年大分県条例第二十七号。以下「使用料等条例」という。）の別表第二に定められており、この適用にあたっては、次の各号に注意すること。

1 土地及び建物の使用料（電柱その他これに類するもの及び地下埋設物の設置のた

め土地を使用する場合を除く。)

なお、(付表1)の使用料算定式も参考とすること。

#### ア 土地の使用料

県有財産台帳に登載された当該土地の価格を当該土地の総面積(注1)で除して得た額に百分の五(知事が特に必要があると認める場合(注2)にあつては、近傍の類地の時価を考慮して百分の四から百分の六までの範囲内において変更した乗率)を乗じて計算した額(以下「土地単価額」という。)とする。

ただし、使用期間が一月に満たない場合及び駐車場その他の施設の利用に伴って土地が使用される場合は、土地単価額に百分の十を乗じて計算した額(注3)を加えた額とする。

注1 土地の総面積は、原則として台帳記載の実測面積を用い、実測面積の記載がないものは公簿面積を用いる。

注2 使用料等条例第三条第三項による決裁が必要

注3 消費税が課税対象の場合

なお、相手方が駐車場として使用する場合において、それが単なる土地の使用であれば非課税(ただし、一か月に満たない場合は課税)、駐車場という施設の使用に伴って土地を使用させると考えられるものであれば課税となる。また、「その他の施設」の例としては、テニスコート、グラウンド等がある。

#### イ 建物の使用料

県有財産台帳に登載された当該建物の価格を当該建物の延べ面積で除して得た額に百分の七を乗じて計算した額と土地使用料相当額を合計した額(知事が特に必要があると認める場合(注1)にあつては、当該建物の破損の状況、利用効率等を考慮して三割以内において減額又は増額した額)に百分の十を乗じて計算した額を加えた額とする。

注1 前記アの注2に同じ。

#### ウ 県職員と同室の場所を使用する場合の使用許可面積

使用する者一人当たり三・三㎡とする。(ただし、一隅を画し又は一室を使用する場合は、当該専用面積となる。)

#### エ 使用料算定における使用面積の端数等の処理

使用面積が一㎡未満であるとき、又は使用面積に一㎡未満の端数があるときは、一㎡に切上げて計算する。(従って、使用許可書に記載する許可面積と算定の数値とは異なる。)

なお、一つの県有施設において、同一者が複数部分の使用をする場合、各部分の連続性がないときは、原則としてそれぞれの部分ごとで前段の数値処理を行う。

## 2 土地、建物以外の使用料

#### ア 工作物及び動産

建物に準ずる。

なお、土地及び建物を使用させた場合に付帯する工作物については、使用料算定の対象としない。

イ 地上権その他これに準ずる権利

当該権利が発生した契約等に定めのあるものを除き、土地に準ずる。

なお、造林を目的として設定した地上権については、大分県県行分収造林規則による。

3 電柱その他これに類するもの及び地下埋設物の設置のための土地の使用料

ア 電柱その他これに類するもの

電柱その他これに類するもの（電気通信事業法施行令別表第一に掲げる物件をいう。）の設置のため土地を使用する場合の使用料は、電気通信事業法施行令別表第一に定める額とする。

ただし、知事は、特に必要があると認めるときは、土地の地形、種目、時価等を考慮して三割以内において当該使用料を減額し、又は増額することができる（使用料等条例第三条第三項による決裁が必要）。

注1 地目区分は、使用許可する土地の現状により区別され、登記記録記載の地目とは必ずしも一致しない。

なお、県有の私道、公園（市街地及びその近郊に築造されたものに限る）、牧場（自然放牧場を除く）等については地目区分「宅地」に、林道は地目区分「山林」に該当する場合が多いので注意すること。

注2 地目「その他」のものは、原野、池沼、墓地、鉱泉地等である。

注3 山林に設置する鉄塔等は、使用面積一・七㎡ごとに地目「その他」の本柱一本の対価とする。

注4 公衆電話ボックスは、種類区分「その他の設備」で算定する。

イ 地下埋設物

地下埋設物(注1)の設置のため土地を使用する場合の使用料は、大分県道路占用料徴収条例（昭和五十一年大分県条例第三十八号）別表(第二条関係)に定める額とする。

ただし、知事は、特に必要があると認めるときは、土地の地形、種目、時価等を考慮して三割以内において当該使用料を減額し、又は増額することができる（使用料等条例第三条第三項による決裁事項）。

注1 地下埋設物とは、電気通信事業法施行令別表第一の二の附属設備に該当するハンドホール又はマンホールを除き、地上を県が利用できる状態のものをいう。（従ってハンドホール、マンホールに接続する地下埋設物部分は、大分県道路占用料徴収条例別表により算定し、ハンドホール、マンホール部分は電気通信事業法施行令別表第一により算定することになる。）

なお、道路法第三十二条第一項第二号に掲げるもの（埋設管路類）以外の地下埋設物である排水桝、浄化槽等は、道路占用料徴収条例別表の「法第三十二条第一項第五号に掲げる施設…その他のもの」により算定する。

ウ 使用料算定での延長又は面積の端数等の処理

(7) 埋設管路類（延長で許可）

延長が〇．〇一m未満であるとき、又は延長に〇．〇一m未満の端数がある

ときは、その全長又はその端数の長さを切り捨てて計算する。

なお、一つの県有施設において、同一者が複数の管路を埋設する場合、互いの管路が接続されていないとき（間にマンホール等がある場合は、接続と見なす。）又は管路の外径が異なるときは、原則としてそれぞれの埋設管路ごとで前段の数値処理を行う。

(イ) 埋設管路類以外のもの（面積で許可）

面積が〇. 〇一㎡未満であるとき、又は面積に〇. 〇一㎡未満の端数があるときは、その全面積又はその端数の面積を切り捨てて計算する。

なお、一つの県有施設において、同一者が複数の地下埋設物を設置する場合、各埋設物の設置場所に連続性がないときは、原則としてそれぞれの埋設物ごとに前段の数値処理を行う。

エ 参考付表

（付表2）電柱本数の算定準則

4 使用料の端数等処理

算定した使用料に一円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとする。（国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和二十五年法律第六十一号）参考）

5 大分県港湾施設管理条例又は大分県漁港管理条例により設置された施設の使用料それぞれの条例に従って、使用料を算定する。

二 使用料の算定で期間一年未満の場合

1 使用期間が一月以上一年未満の場合は月割計算とし、一月未満の場合は日割計算とする。ただし、地下埋設物の設置のため土地を使用するときは、使用期間が一月以上一年未満の場合は月割計算とし、一月未満の場合は一月として計算する。

2 うるう年に係る一年の日数は三百六十五日とする。

例えば、四十五日間許可する場合は〔2/12〕年とし、十日間許可する場合は〔10/365〕年として使用料を算出する。

三 使用料の減免

1 使用料の減免基準

使用料は、使用許可の相手方及び使用目的により減額又は免除ができるとされている（大分県使用料及び手数料条例第二条及び第六条）が、その減免の理由は次のいずれかに基づくものであること。

ア 県行政側からの必要性

(ア) 当該行政財産の機能、効率の向上のため使用許可を必要とする場合

(イ) 県の事務・事業ないし県行政の施策の推進に必要と認められる場合

イ 公益的見地からの必要性

ウ 当該財産に係る費用負担等の関連性

## エ 他の法令等の準用

また、これらの理由に基づく具体的な基準は(附表3)に掲げる「使用料の減免基準」の左欄の区分に応じてそれぞれ当該右欄の減免率(同表の1~7)以内又はその額等(同表8~10)以内とすることができる。

ただし、当該区分により難しい場合は、当該区分による減免率等との均衡を考慮して定めるものとする。

## 2 減免額の算定方法基準

端数処理を行い算定した使用料に対して減額率を乗じる。(減免額に一円未満の端数がある場合は切り捨てる。)

### 【算定式】

減免後の使用料徴収額＝使用料算定額(端数処理後)－減免額(端数処理後)

例：使用料 1,111 円、減免率 4/10

減免額 444 円 (1,111×4/10=444.4)

徴収額 667 円 (1,111－444=667)

## 四 使用料の徴収

### 1 使用料の徴収時期

ア 一年間以内の使用許可は、使用開始前に徴収する。

イ 一年を超え五年以内の範囲における使用許可は、アに準じ、毎年度徴収する。(従って、初年度分は使用開始前に、次年度以降は各年度の開始前(前年度)に徴収する。)

### 2 使用料の徴収時期の特例

ア 国及び他の地方公共団体に対する使用期間が一年を超え、五年以内の範囲における使用許可は、毎年度、当該年度分を四月三十日までに徴収する(初年度に係る分を除く。)

イ 国及び他の地方公共団体に対する四月一日から四月十六日までの間に使用を開始する使用許可は、当該年度の四月十五日までに徴収する。

### 3 使用料設定の時点

ア 各年度に徴収する使用料の額は、使用許可した時点(一年を超える使用許可においては、各年度の使用料を調定した時点)における条例で定める使用料の額とする。

イ 当該年度の使用料の額を設定した後、年度の中途において条例の改正又は台帳価格の変更等により、条例に規定する使用料金額の変更があった場合、改正された使用料の適用は次年度からとする。

ウ ア及びイにかかわらず既に徴収したものについて追徴しないものとする。

### 4 使用料の収入科目

(款) 使用料及び手数料

(項) 使用料

(目) ○ ○ 使用料  
(節) ○○○○使用料

五 使用料に係る延滞金

使用料が期限までに納入されないときは、地方自治法第二百三十一条の三、大分県債権管理規則第八条及び大分県県税外収入金の延滞金徴収条例等に従って適切に処理すること。

六 使用料の還付（規則第三十五条の三）

既に徴収した使用料は、還付しない。ただし、知事が相当の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができることとされているが、その還付額は、使用制限を受けた期間に対して日割りで算出した額の範囲で還付できるものとする。

- 1 一年を超える使用許可の還付額は、年額を基準とし、各年度毎に計算する。
- 2 還付額に一元未満の端数がある場合は切り捨てる。
- 3 うるう年に係る一年の日数は三百六十五日とする。

【算定式】

使用料還付額＝年額使用料×使用制限を受けた日数（土日祝日含む）÷365日

例：使用料 12,000 円（年額）

使用制限を受けた期間 12月18日～3月31日（104日間）

還付額 3,419 円（ $12,000 \times 104 / 365 = 3,419.17 \dots$ ）

**第四 庁舎等管理費**

一 庁舎等管理費の範囲

庁舎等の使用許可に伴い、その建物等の管理運営上必要とする光熱水費等（以下「庁舎等管理費」という。）を使用許可を得て使用している者から応分の額を徴収しなければならないがその範囲は次のとおりである。

1 電気料、水道料、下水道使用料、ガス料

それぞれの事業者を支払う料金であって、光熱水費ほか衛生冷暖房等の当該建物設備に消費される費用をいい、基本料金及び税金もこれに含む。なお、伏せ負担金は含まないものとする。

2 冷暖房料

冷暖房設備、石油ストーブ等により消費される費用（主として燃料であり、前掲1に含まれるものを除く。）をいう。

3 清掃料

当該施設の屋内外の清掃に要する経費（主とし委託料若しくは賃金であり、用具等の購入費及び前掲1に含まれるものを除く。）をいう。

4 浄化槽清掃料

浄化槽内の清掃、汚物の汲み取り、点検等に要する経費（契約については前掲3

清掃料に含むことができる。以下7害虫駆除料まで同じ。)

- 5 各種水槽清掃料  
前掲4以外の水槽の清掃、点検等の要する経費
- 6 じんかい処理料  
庁舎内外のごみ処理に要する経費（除草、樹木のせん定等は含まない。）
- 7 害虫駆除料  
庁舎内の害虫駆除に要する経費（樹木の消毒は含まない）
- 8 警備料  
庁舎の警備に要する経費
- 9 電気及び機械設備保守管理料  
受電変電設備等の各種電気設備、各種電気設備、各種機械設備の保守管理等に要する経費
- 10 空調設備保守管理料  
冷凍機、ボイラー、その他附属設備の保守管理等に要する経費
- 11 消防用設備保守管理料  
消防設備、警報装置、避難設備、非常用電源設備、防火戸の保守点検等に要する経費
- 12 電話保守管理経費  
電話機、交換機の保守管理に要する経費

## 二 庁舎等管理費の徴収額算定方法

### 1 徴収額算定の原則

ア 庁舎等管理費は原則として、毎年九月と三月に、それぞれ六か月分の庁舎等管理費の徴収額を算定する。

イ 電気、水道、ガス等の使用で計量器（子メーター等）がある場合は、その測定使用量から算定する。

なお、この場合、六か月分まとめて算定する。例えば、電気料については「子メーターでの六か月間の累計電気使用量×単価（当該六か月間での「県が電気料として支払った総額」／「親メーターでの累計電気使用量」）となる。

ウ 特段の方法がない場合は、次号以下による推計方法を採用する。

エ 二以上の庁舎等管理費を一括契約しているときは、主な庁舎等管理費を支出したもとして算定する。

例えば、浄化槽清掃料を清掃料に含めて契約している場合に、次に定める推計方法で庁舎等管理費を求めるときには、主な庁舎等管理費である清掃料の算定(ア)で、浄化槽清掃料及び清掃料の庁舎等管理費を算定すること。

### 2 通常の使用状況の場合の推計方法

通常の使用状況（庁舎の一部を事務室として使用許可している状態を想定したもの）の場合は、次の各号により算定した額をいう。

ア 庁舎等管理費が計量できる限度で「使用許可部分を含む施設」の範囲は少ないことが望ましいこと。

イ 試験研究機関等であって、庁舎等管理費の消費が特定の用途に多量に使用されている場合は、当該用途分は除外し通常の消費状況を想定すること。

ウ 面積を算定の根拠にしている庁舎等管理費にあつては、許可を得ている団体等が職員を常時置かない場合でも、一定面積を占有していることから当該庁舎等管理費を負担させること。

#### エ 推計の算式

(ア) 電気料、冷暖房料、清掃料、害虫駆除料、電気及び機械設備保守管理料、空調設備保守管理料、消防用設備保守管理料、警備料の算式

「所要経費」×（「使用許可面積」／「当該施設の面積」）

注1 「所要経費」とは、県が事業者等に当該役務の対価として定期的に支出する手数料、委託料、賃金又は報償費等で、支出する経費とする。

注2 「使用許可面積」とは、許可書に記載の面積（使用料の算定とは異なり端数の切上げはしない。）とする。

面積の把握は原則として毎年度当初のみ行うものとするが、面積の変動が著しい場合、「使用面積」については、次のとおり取扱うものとする。

庁舎管理費算定期間中の各月当初における使用面積のうち、いずれかが年度当初に比べて1割以上の増または減があった場合は、各月当初における使用面積の平均とする。

注3 「当該施設の面積」とは、当該庁舎等管理費を支出する対象となる毎月末の面積の平均とする。

なお、毎月末の面積を平均する場合とは、建物を増改築した場合等である。このときの毎月末とは庁舎等管理費の支出の原因である事実の存した期間の月末をいう。例えば九月の徴収に際して、毎月二十一日が検針日で二月二十一日から三月二十一日の間の電気料を四月五日に支払った（同様に七月二十一日から八月二十一日の間の電気料を九月五日に支払う）場合には、二月末日から七月末日の施設の平均とする。

注4 当該施設の面積は、それぞれの庁舎等管理費について異なる数値となる場合があるので注意すること。

注5 電気料を徴収すれば、その保守管理料も徴収すること。

(イ) 水道料、下水道使用料、ガス料、浄化槽清掃料、じんかい処理料、各種水槽清掃料の算式

「所要経費」×（「使用許可により常時使用する者の数」／「当該施設を常時使用する者の総数」）

注1 「当該施設を常時使用する者」とは、次に掲げる者を加算した人数とする。  
職員（臨時職員・嘱託を含む）  
庁舎の清掃委託契約等により常駐する者

使用許可を得て使用する者  
学校等にあつては生徒等  
病院等にあつては入院患者及び外来患者（外来患者数は、平均又は推定のもの）

体育館、芸術会館等外来者の使用が原則となっている公の施設は外来者（外来者数、平均又は推定のもの）

注2 人数の把握は原則として毎年度当初のみ行うものとするが、人数の変動が著しい場合、「使用許可により常時使用する者の数」及び「当該施設を常時使用する者の総数」については、次のとおり取扱うものとする。

庁舎管理費算定期間中の各月当初における人数のうち、いずれかが年度当初の人数に比べて1割以上の増または減があった場合は、各月当初における人数の平均とする。

注3 常時使用するもののうち、出勤日数等が限定される者（非常勤講師、嘱託職員等）については、当該施設が通常使用される一か月の日数に対して二分の一以上の日数を出勤する者についてのみ、一人として人数に加えるものとする。

ただし、特別の事情によりこの取扱いによることが適当でないと認められる場合は、県有財産経営室長が定めるところにより取扱うものとする。

(ウ) 電話保守管理料の算式

「所要経費」×（「使用許可を得た者が使用している電話機の数」／「当該施設の電話機の設置総数」）

注1 「使用許可を得た者が使用している電話機」とは、県が所有する電話機で許可を得た者が専ら使用するもの、又は許可を得た者が所有する電話機で、県の電話交換機を経由するものをいう。

### 3 自動販売機の庁舎等管理費

自動販売機の庁舎等管理費は、電気料及び電気設備保守管理料、並びに自動販売機が建物内に設置されている場合には、消防用設備保守管理料及び警備料を徴する。また、カップ式自動販売機で、設置庁舎等の水道を利用している場合には、水道料も徴すること。

なお、電気料及び水道料の算定に当たっては、原則、子メーターを設置するものとし、その使用実績に基づき県が算定した額とする。ただし、県の都合で子メーターを設置できない場合は、カタログ等に示されている平均消費電力や使用水量等を基に県が算定した額とする（基本料及び消費税を含む。）。また、屋外に設置した自動販売機については、事務軽減のため、設置者と電力会社等との直接契約を検討すること。（なお、この場合に自動販売機のために県有建物の壁等で電力線路を支持すれば、それに対しても目的外使用許可の取扱いをすること。）

### 4 庁舎管理費の算定方法の特例

庁舎管理費は原則、使用許可期間に基づき算定するものであるが、県による使用制限等を受けた期間等に対しては、日単位で使用許可期間から除くものとする。

ただし、子メーター等を設置しており、実際に使用量が生じている分については徴収する。

### 三 庁舎等管理費の軽減措置

庁舎等管理費は当該使用料の減免とは関係なく当然に徴収すべきものであるが、当該行政財産の設置目的ないし使用許可の目的等に照し、次に該当するものは軽減若しくは無償とすることができる。

- 1 庁舎等管理費の徴収が困難なもの等、県有財産経営室長が特に認めた場合。

### 四 庁舎等管理費の徴収

#### 1 庁舎等管理費の徴収時期

庁舎等管理費は原則として、毎年九月と三月に実績により徴収する。

ただし、申請者の書面による申出により、一か月以上六か月未満の範囲で徴収することができる。

#### 2 庁舎等管理費の歳入科目

(款) 諸 収 入

(項) 雑 入

(目) 雑 入

(節) ○ ○ ○ 所 属

#### 3 庁舎等管理費の収入の会計年度所属区分

庁舎等管理費の収入の会計年度所属区分は、その算定の根拠となる当該庁舎等管理費の支出の属する年度と同一であること。(従って、三月までの支出分については、三月末までに調定を行うこと。)

ただし、電気等の役務の提供で、その対価の支払が一か月遅れで行われるものについては、この限りでない。(県は、三月に使用した電気の料金を、翌年度四月に旧年度支出として支払い、一方で使用者から(三月に使用した電気に対しての)応分の額を、四月以降に新年度の収入として徴収する。)

#### 4 円未満の端数処理について

庁舎等管理費を算出する際、計算途中での個々の費用について、端数処理をせず、合計金額について端数を切り捨てる。

#### 5 庁舎等管理費の徴収者

使用を許可した地方機関の長以外の地方機関の長が、庁舎等管理費を支出している場合は、使用を許可した地方機関の長が、他の地方機関の長が支出したのも含め、徴収すること。

例えば、財産管理者がA振興局長であるB保健所の一面をC協会に使用させたとき(この使用許可はA振興局長が行う。)、B保健所長がC協会の負担分を含めて保健所に係る庁舎等管理費を支出していても、A振興局長がC協会から庁舎等管理費の徴収を行うこと。

## 五 その他

- 1 使用許可書の交付に当たっては、庁舎等管理費の徴収を許可の条件として明示のこと。
- 2 使用許可によらない場合あるいは使用許可を省略した場合において、県以外の者が使用する庁舎等管理費の取扱いについては、それぞれの契約書その他により明確にしておくこと。

## 第五 使用許可の手続き

### 一 使用許可申請書の受理

規則第三条第四項又は第五項に掲げる財産の分掌者（以下「財産管理者」という。）は、行政財産使用許可申請書（規則様式第十二号）の提出があったときは、これを受理し、許可の諾否を決定する。（規則第三十四条）

#### 1 申請書の記載内容及び添付書類

##### ア 「申請人」

申請人の住所、氏名、氏名のふりがな、生年月日、性別（男・女）を明記させる。

なお、申請人が法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名、氏名のふりがな、生年月日、性別（男・女）を明記させること。

##### イ 「財産の表示」

当該県有財産の口座名（施設の総称名）及び許可部分を含む施設名称等により、位置を特定させ（注1）、さらに使用希望する部分の面積（注2）を明記させる。

注1 例 ○○振興局、本館○○階○○部○○班内

○○高校、運動場用地

注2 当該団体等が職員を常時おく場合は、使用する部分の面積に「（○○人）」と併記させる。

電柱その他これに類するものにあつては、「種類ごとの本数等」を明記させる。

地下埋設物で水道管、下水道管、ガス管その他これに類するものにあつては、「外径ごとの延長」を明記させる。

##### ウ 「使用目的」

抽象的な表記はさけ、「○○のための○○○の設備」等目的及び使用形態が特定するように記入させる。

例 （○○協会）事務室

（○○公社）公用駐車場

##### エ 「使用期間」

前述、第二（使用許可の期間）に則することが望ましい。

なお、使用許可の更新予定の有無を調査しておくこと。

##### オ 添付書類（図書類及び使用計画等）

県有財産の適正管理のために、当該財産のより具体的な使用形態（原状をどのように変更するのか、どのような物をどの位置に設置するのか等）が、将来にわたり明確に把握できる図面類等が必要である。

(7) 施設の改築又は構築物の設置等を伴わない場合

- ① 希望場所が特定できる見取図、配置図、平面図等
- ② 「使用目的」及び「使用期間」に記載された内容が適切であることが確認できる事業計画書等の書類

(4) 施設の改築又は構築物の設置等を伴う場合

- ① 希望場所が特定できる見取図、配置図、平面図等
- ② 「使用目的」及び「使用期間」に記載された内容が適切であることが確認できる事業計画書等の書類
- ③ 施設の改築又は構築物の設置等の詳細図及び工事等計画書（例えば、改築又は設置工事図、構築物の構造図、埋設断面図、横断面図、工事等の工程表、その他）等

カ 裏面「誓約」

申請人が暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（前述、第一一―二―1。規則第三十四条第八号。）に該当しないことを誓約させるため、「□」内に「レ」を記入させる。

また、誓約が誤りでないことを県が大分県警察本部（以下「警察本部」という。）に照会すること及び県警本部からの回答により確認した情報を県と申請人との他の契約における身分確認にも利用することについて、申請人に説明する。

キ 減免を伴う場合の添付書類

使用料の減免を望む場合には、行政財産使用料減額（免除）申請書（付表4）を添付させる。

2 警察本部への照会

「大分県が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書」（以下、「警察本部との連携協定書」という。）第三条の規定に基づく警察本部への照会及び回答の受理を行い、申請人が暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（前述、第一一―二―1。規則第三十四条第八号。）に該当しないことを確認する。

ただし、申請人が「県の事務事業から暴力団を排除するための指針」第3―(5)―①に例示される排除対象でない団体に該当する場合は、この照会を要しない。

3 申請内容及び許可の諾否の検討

検討に当たっては、申請内容のみでなく、前述の第一一―二（使用許可の適用基準）各号によるほか、次の各号についても注意すること。

ア 使用料の減免等申請人が付している意思表示の是非

イ 職員を常時おく場合はその人数の適否

ウ 当該行政財産の現況及び利用計画からの適否

エ 同種の団体等からの申請に対する取扱い、あるいは他の機関での取扱いとの均

## 衡からの適否

### 二 使用許可等の決定

#### 1 使用許可の決定（規則第三十四条）

##### ア 出先機関の長による許可

出先機関に係る財産において、大分県事務委任規則（以下「委任規則」という。）第三条第十六号（別表第二、項目五、第七号）の規定により、施設の改築若しくは構築物（注1）の設置等を伴わない行政財産の使用許可又は公益事業の用に供する電柱類（注2）の設置のために行政財産の使用許可を決定する場合は、出先機関の長が当該許可を行う。

なお、当該使用許可申請に係る県警本部への照会は当該出先機関の長が行うこと。（注3）

注1 「構築物」とは、土地、建物等に人工的に定着固定した工作物で、一時的なものを除き、一定の目的のため利用できる物体をいう。

（例 家屋、鉄塔、掲示板、電柱、水槽、水道管等）

注2 「電柱類」とは、電気事業者又は電気通信事業者が設置する電柱（電力柱又は電話柱）の本柱、支柱及び支線に限るものとする。

なお構築物である以上、適宜必要に応じて本庁主管課及び県有財産経営室に協議を行う等、許可にあたっては慎重を期すること。

注3 警察本部への照会については、回答受理までに一定の期間を要することから、使用許可の申請から許可までの事務を第七行政手続法に係る使用許可事務（付表8）に規定する標準処理期間内で処理できるよう警察本部と十分調整を図ること。

なお、緊急を要する場合は口頭による警察本部への照会を行い、その後速やかに文書による照会を行うことができる。（警察本部との連携協定書第3条第3項及び同協定書同条第4項参照）

##### イ 知事による許可

前記ア以外の使用許可は、主管課（注1）で決定を行う。

従って、出先機関に係る使用許可で、前記ア以外の許可は、当該出先機関の長の意見書（注2）を添付して主管課長へ進達すること。

なお、当該使用許可申請に係る警察本部への照会は該出先機関の長が行い、警察本部からの回答受理後、直ちにその写しを主管課長に送付すること。

注1 本庁の課長及び局長の専決（大分県事務決裁規程（以下「決裁規程」という。）別表第一一一、項目三十八 大分県県有財産規則に関する事務）

注2 意見書には次の内容等を記すこと（公印省略可）。

- ① 使用許可の対象（前述、第一一一）に該当する旨。
- ② 行政財産の用途及び目的に支障がないと認める旨。
- ③ 警察本部への照会年月日及び回答予定日（口頭による照会を行った場合はその回答結果）

④ 使用許可の適用基準（前述、第一一二）の第2号から第6号までに掲げる事項への該当の有無について。

⑤ その他関係する事案（前述、第五一一一3等）について

ウ 教育財産の使用許可

教育財産の管理（使用許可等）の権限は、本来的に教育委員会にある。（注1）ただし、教育財産の管理についても、長の総括の下にあり、「公有財産に関する長の総合調整権」（法第二百三十八条の二）が及ぶものであることに注意すること。

注1 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）第二十一条第二号及び第二十八条第一項による。

なお、教育財産の使用許可等については、教育委員会規則により、更に教育長に委任されている。

2 使用許可の更新（規則第三十七条）

ア 前記1の「行政財産の目的外使用許可」と同じ処理を行う。

ただし、施設の改築又は構築物の設置等を伴う場合でも、同一の許可内容及び条件（注1）により使用許可の更新を行うときは、出先機関の長において許可を行う。（委任規則別表第二、項目五、大分県県有財産規則に関する事務、第八号）

注1 使用料に係る条件は除く。

イ 使用の実態等により許可の更新を要すると思われるときは、許可期間終了の一个月前までに使用期間更新申請書（規則様式第十四号）を提出させ、無許可での使用のないよう注意すること。

ウ 使用許可期間の終期については、できるだけ会計年度末日に合わせる。

3 使用料の減免の決定

使用許可の決定と使用料の減免の決定とは、決裁権者が異なり、使用料減免の決定権が出先機関の長に委任されていない場合がほとんどなので、注意すること（注1）。

注1 関係の委任規則等

① 委任規則別表第二、項目三 使用料及び手数料に関する事務

② 決裁規程別表第一一一、項目三十五 大分県使用料及び手数料条例に関する事務

③ 委員会等の収入及び支出に関する事務等の決裁規程別表第一、項目五 大分県使用料及び手数料条例に関する事務

三 総務部長への合議（規則第九条第七号）

財産管理者（前述、一の冒頭）は、使用許可をしようとするときは、合議不要の事案（後述、2）に該当する場合を除き、総務部長（注1）に合議すること。

注1 実際には、県有財産経営室長の専決事項（決裁規程第五条の二第1項、個別事項における県有財産経営室、項目一、室長欄第五号）

## 1 総務部長への合議に必要な添付書類

ア 使用許可書(案)

イ 使用許可申請書(許可権者が出先機関の長の場合は、写でよい。)

ウ 県警本部への照会・回答の書類(照会書類の写しを添付し、回答は受理後直ちに総務部長へ送付すること。口頭による照会を行った場合はその回答結果が分かる書類)

エ 関係図面及び使用計画等(許可しようとする部分及び使用希望の内容・使用計画等を確認できるもの)

オ 当該団体等の定款、規約又は信用を証する書類。

ただし、公共団体、特殊法人等その性格が明かな団体については必要ない。

カ 使用許可の目的が厚生施設(前述、第一一一一 1 ア)である場合は、財産管理者の意見書(公印省略可)

キ 出先機関に係る使用許可で、施設の改築又は構築物の設置等(公益事業の電柱類を除く)を伴い、出先機関の長で許可できない場合は、出先機関の長の意見書(前述、二一 1 イ)

ク 当該県有財産台帳の写

ケ 減免を伴う場合には、次の書類を必要とする。

(ア) 行政財産使用料減額(免除)申請書(付表4)

(イ) 使用料減免に対する財産管理者の意見書(付表3の基準を参考にして具体的に記入すること。公印省略可)

## 2 総務部長への合議不要の事案

次の各号のいずれかに該当する使用許可については、総務部長への合議を要しない。

ア 短期間使用させる場合

「短期間使用させる場合」とは、時間又は日を単位として、おおむね三十日以内の期間の使用許可をいう。

イ 新規の許可申請において、施設の改築若しくは構築物の設置等を伴わない行政財産の使用許可又は公益事業の用に供する電柱類(注1)の設置のために行政財産の使用許可を決定する場合

ただし、次の場合は合議を要する。

(ア) 使用料等条例第三条第一項及び第三項により、同条例の別表第二において、「知事が特に必要と認める場合」に該当し、使用料の金額を決定する場合。

(イ) 使用料等条例第六条第二項により、使用料の減免を伴うもの。

(ウ) 前述、第一一二に該当し、原則として使用を許可しないこととされているものを許可するとき。

注1 「電柱類」とは、前述二一 1 アの注2に同じ。

ウ 使用許可の更新において、同一の許可内容及び条件(使用料について条件は除く。)により許可を更新する場合。

ただし、次の場合は合議を要する。

- (ア) 使用料等条例第三条第一項及び第三項により、同条例の別表第二において「知事が特に必要があると認める場合」に該当し、使用料の金額を決定する場合。
- (イ) 使用料等条例第六条第二項により、使用料の減免を伴うもので、減免理由又は減免率の変更があるもの。
- (ウ) その他、異例の許可（前述、第一一二に該当するもの等）で、県有財産経営室長が特に合議が必要と指示するもの。

### 3 使用料減免を伴う場合の合議先

#### ア 県有財産経営室（規則第九条第七号）

新規の使用許可申請で、使用料を減免しようとする場合は、すべて合議を要する。（ただし、短期間使用させる場合（前述、2-ア）は除く。）

使用許可の更新において、減免理由又は減免率の変更があるものについては、合議を要する。

#### イ 財政課（大分県予算規則第二十五条第二項第二号）

「2 次の各号に掲げる事項については、財政課長に合議しなければならない。  
一二 県税外収入金の減免（授業料の減免及び行政財産目的外使用更新許可に係る使用料の減免を除く。）（以下、省略）に関すること。」（平成七年四月一日改正）

## 四 使用許可書の交付

財産管理者（前述、一の冒頭）は、使用許可（又は許可更新）をしようとするときは、行政財産使用許可書（規則様式第十三号）を申請者に交付する。（規則第三十五条）

なお、出先機関の長から進達された使用許可申請に対する処理結果は、必ず出先機関の長を経由して通知すること。

### 1 使用許可書の発行に当たっての注意事項

#### ア 「大分県知事 印」

出先機関の長等に委任されている許可事項については、許可者名を大分県知事から当該出先機関の長等に変える。

#### イ 「財産の表示」

（前述、一-1-イを参照のこと）

#### ウ 「指定する用途」

（前述、一-1-ウを参照のこと）

#### エ 「使用期間」

年月日をもって始期及び終期を明示する。

#### オ 「使用料」

許可期間が一年を超えない場合で、使用料を徴収するものは、「〇〇〇円」と明示する。

許可期間が一年を超える場合で、使用料を徴収するものは、「大分県使用料及び手数料条例に定める額（各年度ごと使用開始前に使用料年額を算定し徴収しま

すので、条例の改正及び当該県有財産の台帳価格の変動等によって、使用料年額が変更になる場合があります。）」と表示する。

使用料を免除する場合は、許可期間内で有償になる可能性がある等の特別な場合を除いて、「免除」と表示する。

なお、出先機関から主管課へ進達された使用料の減免については、減免の決定通知（主管課から出先機関の長あて）を受けて、出先機関の長が使用料欄を記載する。

カ 「使用料納入期限」

通常は、「納入通知書による」と表示する。

キ 「許可条件」及び審査請求の教示

（後述、五及び七による。）

## 2 使用許可をしない場合の取扱い

財産管理者は、当該申請に係る使用を許可しないと決定したときは、申請者に対して行政財産使用不許可通知書（付表5）をもって通知する。

## 五 使用許可に付する条件

使用許可に当っては規則に定めるもののほか、当該使用許可の目的、使用形態あるいは紛糾の未然措置等を考慮して、必要に応じた条件を付さなければならない。（規則様式第十三号中の許可条件）

### 1 必ず付すべき条件

ア 常に善良なる管理者の注意をもって使用のこと。

イ 使用物件は、県が指定する用途以外に使用しないこと。

ウ 使用物件を他の者に転貸し、又は担保に供しないこと。

エ 使用許可を取消したとき、又は使用期間が満了したときは、使用者の負担で、知事（財産管理者）の指定する期日までに、使用物件を原状に回復して返還すること。

ただし、特に知事（財産管理者）が承認したときは、使用物件を原状に回復しないことができること。

### 2 紛糾の未然措置又は費用の負担等に関する条件

ア 使用物件について修繕、模様替えその他の行為をしようとするとき、又は使用目的を変更しようとするときは、事前に書面をもって承認を得ること。

イ 使用者が許可条件に違反したとき、又は県において使用物件を必要とするときは、使用許可を取消し又は変更することがあること。（地方自治法第二百三十八条の四第九項の規定に基づく。）

ウ 使用者が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（前述、第一一二-1。規則第三十四条第八号。）と認められたときは、使用許可を取り消すこと。

エ 使用者の責めに帰する理由により、使用物件の全部若しくは一部を滅失し又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による使用物件の損害額に相当する金額を、

損害賠償として支払わねばならないこと。

ただし、使用物件を原状に回復した場合は、この限りでないこと。

オ 地方自治法第二百三十八条の四第九項の規定（前述、イ）に基づき使用許可を取消した場合において、その取消しによって損失が生じても県はこれを補償しないこと。

カ 許可を受けている建物等について、通常必要とする修繕費その他の経費は、すべて使用許可を受けている者の負担とし、その費用は県に対して請求できない。

キ 許可を受けている者は、その使用に伴って支出した有益費等について県に請求できない。

### 3 義務の履行を明示するための条件

ア 使用物件に付帯する電話、電気、ガス、水道等の諸設備の使用料を負担すること。

イ 許可を受けている建物等に常時使用する職員がいる場合は、その人数に変更があればその都度報告すること。

### 4 当該使用許可に係る特有の条件

ア 安全管理上特に配慮を必要とする場合

「使用許可部分に防衛柵を設けること。」、「掲示板を設け注意すべき事項を周知させること。」等とすること。

イ 財産管理者が特に必要と認めた事項

ウ 規則第九条の規定による総務部長合議で特に指示を受けた事項

## 六 使用許可の取消し又は変更

使用許可を取消すとき、使用許可内容を変更するとき、又は許可を受けている者から取消し若しくは変更の申出があったときの取扱いは次に掲げるところによる。

なお、次の各号に該当する事案は使用許可内容の変更としては取扱わないものとする。

ア 電信電話柱及び電力柱である木柱をコンクリート柱に変えること、事務室内の使用許可場所を移動すること等の軽微な変更

イ 相手方の名称（法人、団体等の代表者の交代による代表者名変更のみ）変更

### 1 使用許可の内容の全部又は一部を取消す場合

「行政財産使用許可取消通知書」とし、「 年 月 日付第 号による使用許可を来る 年 月 日をもって取消します。」あるいは「 年 月 日付第 号による使用許可のうち〇〇、〇〇〇を来る 年 月 日をもって取消します。」の旨を通知するものとし必要により取消しの理由を明示すること。

### 2 使用許可内容が増加を伴う場合

既許可相手から追加許可申請が提出されたときは増加分を新たな使用許可の対象として取扱い、使用許可期間を更新する場合に、既許可分と併せ一件として取扱うこと。

### 3 使用許可の条件に変更がある場合

新たな行政財産使用許可書（規則様式第十三号）を交付することとし、同許可書のその他欄に「 年 月 日付第 号による使用許可はこの許可書のとおり変更します。」の旨を付記すること。

## 七 審査請求の教示

### 1 教示を必要とする場合

次の各号の一に該当する場合は、行政財産使用許可書（あるいはその他の通知書）の末尾に、当該処分についての審査請求をすることができる旨並びに審査請求をすべき行政庁、審査請求をすることができる期間を教示しなければならない。

ア 使用許可をしないと通知する場合

イ 使用許可をしようとする内容若しくは条件が申請者の申請どおりでない場合

ウ 使用許可の取消し又は許可内容若しくは条件の変更であって許可を受けている者から申出によらない場合

エ 使用者からの申出による取消し又は変更であっても、それに対する通知が申出の内容と異なる場合

### 2 教示の方法

ア 当該通知書に書面をもって教示することを原則とする。

イ 文例は次によること

この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、大分県知事に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この処分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。）。

また、この処分については、この処分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、大分県を被告として（訴訟において大分県を代表する者は大分県知事になります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分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、この処分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、上記の審査請求をした場合には、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。

## 八 使用許可後の事務処理

### 1 行政財産使用許可台帳の整備

行政財産を使用許可したときは、行政財産使用許可台帳（規則様式第十三号の二）に記載し整備すること。（規則第三十六条の二）

### 2 使用許可財産の状況の把握

使用を許可した行政財産について、財産管理者は随時その使用状況を実地に調査し、許可条件に違反する事実を発見したときはその是正を求め、これに応じないと

きは許可を取消すとともに、当該財産を原状に回復して返還させる等の必要な措置をとること。

なお、県警本部との連携協定書に基づく通報があったときは、財産管理者は直ちに必要な措置を講じ、その措置結果を県警本部に通知すること。（警察本部との連携協定書第4条及び同協定書第5条参照）

### 3 使用許可状況の報告

毎年度四月一日現在の使用許可状況について、財産管理者は、使用許可状況を五月二十日までに総務部長に報告すること。

## 九 警察本部との連携強化

財産管理者は、行政財産使用許可の事務処理に関して必要と認められるときは、警察本部との連携協定書第7条の規定に基づく警察本部との連携の強化を図ること。

## 第六 一時使用許可手続きに係る特例

### 一 一時使用許可の範囲

一時使用許可として取扱うものは、会議室、体育館、グラウンド等を、期間又は時間について継続的に使用の許可をしない場合をいう。（以下「一時使用許可」という。）

### 二 使用料

一時使用を許可する場合の使用料は、原則、年間の使用料を日割計算するものとする。

ただし、一日のうち数時間の使用を許可する場合においては、日割計算で算出された日額に対し、一日を八時間として許可しない時間の範囲において減免できるものとする。この場合においては、行政財産使用料減額（免除）申請書の提出は不要とする。

（例）二時間の使用を許可した場合、一日の使用料の「6/8」に相当する使用料において減免できる。（使用許可した時間が一時間に満たない場合は一時間の使用を許可したものとする。）

年額	195,000 円		
日額	534 円	$195,000 \div 365 = 534$	※切捨
二時間使用料	134 円	$534 \times 6/8 = 400.5$	※切捨
		$534 - 400 = 134$	

なお、出先機関に係る減免は、当該機関の長に権限が委任されていない場合がほとんどなので注意すること。（事務委任規則参照）

### 三 庁舎等管理費の徴収

#### 1 庁舎等管理費の範囲及び算定方法

##### ア 庁舎等管理費の範囲

一時使用許可であっても、許可を得て使用している者から庁舎等管理費の応分の

額（注1）を徴収しなければならないが、その徴収の範囲は、電気料、水道料、ガス料及び冷暖房料とする。

なお、グラウンド使用によって散水を伴う場合や、プール使用によって補水を伴う場合は当該水道料を、温水プールの使用によって加温を伴う場合は当該ガス料または冷暖房料も徴収の範囲となることから、使用の状態に応じ、適切に処理すること。

#### イ 庁舎等管理費の徴収額算定方法

子メーター等により、許可を得て使用した者が消費した量を求め、その使用量に単価額（注1）を乗じて算定する。

注1 県が支出した直近の庁舎等管理費を、それに対応する使用量で除して得た額

#### 四 徴収時期について

使用料については、使用の開始前に徴収する。

庁舎等管理費については、最後に使用した日が含まれる月の翌月末までに徴収する。ただし、水道料金の検針月の都合により、水道料金負担分が算出できない場合はこの限りではない。

#### 五 一時使用許可簿による処理

一時使用の許可をする場合は、行政財産一時使用許可簿（付表6）により、その事務を処理する。

また、「使用心得」（付表7）の交付等に配慮すること。

#### 六 その他

一日のうち数時間の使用を許可する場合、使用許可書の「その他」欄に許可する時間等を明示すること。

### 第七 行政手続法(平成五年法律第八十八号)に係る使用許可事務

(付表8)のとおり

### 第八 電子申請による使用許可事務

大分県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成一六年三月三十一日 条例第三号）による。

(付表1)

[土地及び建物の使用料算定式] (行政財産の目的外使用)

## 1 土地の使用料

(1) 使用期間が1月に満たない場合及び駐車場その他の施設の利用に伴って土地が使用される場合 (消費税の課税対象)

$$\frac{\text{土地の台帳価格}}{\text{土地の総面積}} \times \frac{5}{100} \times \frac{110}{100} \times \text{土地の使用許可面積 (1 m}^2\text{未満の端数切り上げ)}$$

※1      ※2

(2) (1) 以外の場合 (消費税の非課税対象)

$$\frac{\text{土地の台帳価格}}{\text{土地の総面積}} \times \frac{5}{100} \times \text{土地の使用許可面積 (1 m}^2\text{未満の端数切り上げ)}$$

※1

## 2 建物の使用料 (消費税の課税対象)

(1) 敷地が県有地の場合

$$\left( \frac{\text{建物の台帳価格}}{\text{建物の延べ面積}} \times \frac{7}{100} + \frac{\text{土地の台帳価格}}{\text{土地の総面積}} \times \frac{5}{100} \times \frac{\text{建物の建築面積}}{\text{建物の延べ面積}} \right)$$

※3

$$\times \frac{110}{100} \times \text{建物の使用許可面積 (1 m}^2\text{未満の端数切り上げ)}$$

※2

(2) (1) 以外で借地料を支払っている場合

$$\left( \frac{\text{建物の台帳価格}}{\text{建物の延べ面積}} \times \frac{7}{100} + \frac{\text{借地料 (年額)}}{\text{借地面積}} \times \frac{\text{建物の建築面積}}{\text{建物の延べ面積}} \right)$$

※3

$$\times \frac{110}{100} \times \text{建物の使用許可面積 (1 m}^2\text{未満の端数切り上げ)}$$

※2

なお、「土地の総面積」、「建物の延べ面積」及び「建物の建築面積」は、台帳記載の数値を用い、1 m<sup>2</sup>未満の端数切上げ等はしないこと。


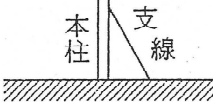
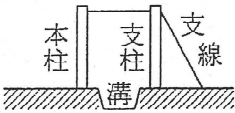
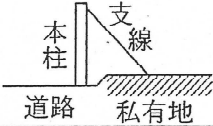
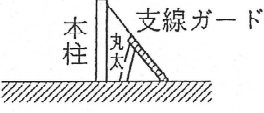
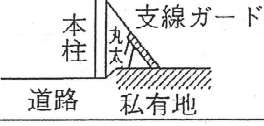
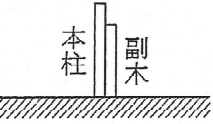
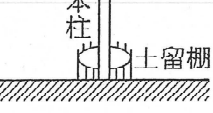
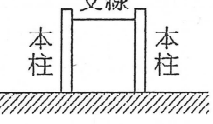
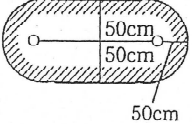
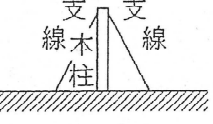
※1 土地単価額 (なお、土地の総面積は原則として台帳記載の実測面積を用い、実測面積が記載のないものは公簿面積を用いる。)

※2 消費税率


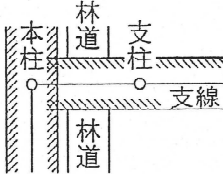
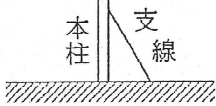



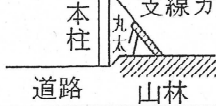
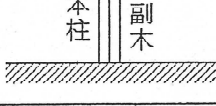



※3 土地使用料相当額

(付表2) 電柱本数の算定準則

1 建柱位置が宅地、田、畑、塩田その他(山林を除く)の場合

建柱位置図例	対 価	記 事	
例1 	本柱 2 本分	本柱に対する対価は、土地種目が宅地、田、畑、塩田等により異なる。	
例2 	本柱 2 本分		
例3 	本柱 3 本分		
例4 	本柱 1 本分 (支線に対する対価)		
例5 	本柱 3 本分		
例6 	本柱 2 本分		
例7 	本柱 1 本分		
例8 	本 柱 (所要坪数×2)本分		
例9 	本柱 2 本分 但し、支線の一方の支点が地上 2 m 以下の場合には 3 本分、支線全体が 2 m 以下の場合には投影部分の面積(余裕巾として本柱、支線の周囲 50cm を考慮する)によるものとし、0.5坪につき 1 本分とする。		※ 
例10 	本柱 3 本分		

2 建柱位置が山林の場合

建柱位置図例	対 価	記 事
<p>例 1</p> 	<p>本柱 1 本分</p>	<p>山林に対する本柱の対価は、架渉する線条がケーブル、または裸線、被覆線によりその額が異なる。</p> 
<p>例 2</p> 	<p>本柱 1 本分</p>	
<p>例 3</p> 	<p>本柱分…架渉してある線条の本柱 1 本分 支柱・支線分…支柱・支線を合わせて、山林のケーブルの場合の本柱 1 本分</p>	
<p>例 4</p> 	<p>地目「その他」の本柱 1 本分</p>	
<p>例 5</p> 	<p>本柱 1 本分</p>	
<p>例 6</p> 	<p>地目「その他」の本柱 2 本分</p>	
<p>例 7</p> 	<p>本柱 1 本分</p>	
<p>例 8</p> 	<p>本柱 1 本分</p>	
<p>例 9</p> 	<p>本柱分…架渉してある線条の本柱 2 本分 支線分…山林のケーブルの場合の本柱 1 本分</p>	
<p>例 10</p> 	<p>本柱および支線 1 条分…山林の本柱 1 本分 支線 1 条分…地目「その他」の本柱 1 本分</p>	

(付表3)

## 行政財産の使用料の減免基準

		事 案	区分記号	減 免 率	
ア	県行政側からの必要性	1 国又は地方公共団体において県と共同して同一の事務事業を行うために使用するとき	A-1	10/10	
		2 公共団体及び公共的団体その他の者において県の事務又は事業に直接関連のある公益を目的とした事務、事業の用に直接供するために使用する場合であって、次の各号の一に該当するとき	(ア) 法令に基づき設立している団体及び法令等に基づき県が援助するものとされている団体又は補助金を毎年交付されている団体が使用するとき	A-2-(ア)	8/10
			(イ) 県の要請及び指定を受け試験・研究、役務の提供等を行う団体が使用するとき	A-2-(イ)	10/10
			(ウ) 収入の9割以上が県からの委託金、補助金等である団体が使用するとき	A-2-(ウ)	10/10
			(エ) 法律により県が無償で使用させることができるとされている団体が使用するとき	A-2-(エ)	10/10
		3 使用期間が短期間であり、かつ使用目的が営利を目的としない場合であって、次の各号の一に該当するとき	(ア) 庁舎の一部、グラウンド等の施設を社会教育、スポーツ、公共的な講演等のためにきわめて短期間使用するとき	A-3-(ア)	10/10
			(イ) 災害等緊急事態の発生により応急施設として使用するとき	A-3-(イ)	10/10
4 職員、学生、入院患者等その他県有施設を利用する者の福利厚生施設等として食堂、売店、理髪店等の経営のために使用するとき	A-4	10/10			
5 県職員の労働組合、県職員の互助団体又は親睦団体、共済組合その他これらに類する団体又は法人がその事務又は事業に直接使用する場合	A-5	10/10			
イ	公益的見地からの必要性	6 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(ただし、収益を伴う事業に供する場合及び8を除く。)	B-6	10/10	
		7 公共的団体その他の者において、県の事務又は事業に直接関連はないが、公益を目的とした事務、事業(以下「公益等事業」という。)の用に直接供するために使用するとき。(ただし、行政財産の使用許可を受けようとする公益等事業(公益法人が付随的に行う収益事業のうち、その収益を公益目的に使用する場合を含む。))において、収益を伴う事業があるときに、直近の会計年度における当該公益等事業に関する収入が当該公益等事業に関する支出を上回る場合で、その上回る額が年間の使用料予定額に4/10を乗じた額以上であるとき及び8に該当する場合を除く。)	B-7	4/10 (ただし、直近の会計年度における公益等事業に関する収入が当該公益等事業に関する支出を上回る場合で、その上回る額が年間の使用料予定額に4/10を乗じた額未満であるときは、年間の使用料予定額に4/10を乗じた額からその上回る額を控除した額とする。)	
		8 公共団体又は公共的団体が電気・通信業務の用に供する線路及びその附属施設を設置するために使用する場合(収益を伴う事業に供する場合を除く。)	B-8	業務を行う者が土地等の使用の対価を定めている場合はその額	
ウ	当該財産に係る費用負担等の関連性	9 使用許可の相手方が当該財産の使用に関してその対価として、直接又は間接的に役務の提供及び便宜の供与を行っている場合	C-9	受益又は便宜供与の範囲内(ただし、当該行政財産を寄附し、又はその費用の全部又は一部を負担している場合は、寄附等の日から20年までとする)	
エ	他の法令等の準用	10 他の法令及び規程により同様の事例に対し、一律の減免基準が設けられているもの	(例) バス停10/10、バス停上屋10/10 D-10	他の法令等の規定による	

(附表4)

行政財産使用料減額（免除）申請書

年 月 日

大分県知事

殿

申 請 人 住 所  
氏 名

大分県使用料及び手数料条例第6条第 項の規定により、行政財産目的外使用料を減額（免除）して下さるよう申請します。

記

1 減額（免除）を希望する理由

(付表5)

行政財産使用不許可通知書

<p>行政財産使用不許可通知書</p>	
<p>第 号 年 月 日</p>	
<p>殿</p>	
<p>大分県知事 印</p>	
<p>年 月 日付けで申請のありました行政財産の使用許可は下記の理由により許可できません。</p>	
<p>記</p>	
<p>理 由</p>	
<p>この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、大分県知事に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この処分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。）。</p> <p>また、この処分については、この処分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、大分県を被告として（訴訟において大分県を代表する者は大分県知事となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分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、この処分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、上記の審査請求をした場合には、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。</p>	

(附表6)

行政財産一時使用許可簿

所長	課長	班員	担当者	許 可 年 月 日	申 請 年 月 日	申 請 者		使用 目的	使用 許可 場所	使用 許可 面積	使用許可 期間	使用料	備考	
						住 所	氏 名 (団体名)							
										m <sup>2</sup>		円		

- (注) 1 決裁欄は所属の実情に応じて適宜区分すること。  
2 使用料減免の場合は、同欄に減免理由を記入のこと。

(付表7)

(例示) 一時使用に係る使用心得について

### 使用心得

- 1 使用中は万全の注意をもって善良な管理に心掛けてください。
- 2 事故を未然に防ぐため、事前に参加者に注意をうながしてください。

万が一事故が発生した場合は、使用者の責任において適切な措置をしてください。

- 3 トイレ及び水道は、体育館東側の施設を使ってください。
- 4 喫煙は所定の場所で行い、火気については十分に注意してください。

なお、飲酒その他使用目的に反する行為がないように、使用者の責任により参加者に周知してください。

- 5 使用が終了したならば、自発的に整頓、清掃を行い、次の使用に支障をきたさないようにしてください。

なお、清掃道具は、クラブハウス道具部屋のものを使ってください。

- 6 終了したならばその旨連絡してください。

なお、使用目的以外の使用、使用許可をしていない第三者の使用、その他使用許可の内容に反する行為が

認められた場合はこの使用許可を取消し、また、場合によっては賠償を求めることがあります。

(付表 8)

[行政手続法による使用許可事務] (行政財産の目的外使用)

1 審査基準

法令名	根拠条項	許認可等の事項	法令に定められた要件	審査基準	備考
地方自治法	第 2 3 8 条の 4 第 7 項	行政財産の目的外使用許可	法第 2 3 8 条の 4 第 7 項	「行政財産の目的外使用許可取扱要領 第一 使用許可の範囲」のとおり	

2 標準処理期間

法令名	根拠条項	許認可等の事項	提出先機関	協議機関	処理機関	標準処理期間 (A+B+C)	備考
			名称 日数 (A)	名称 日数 (B)	名称 日数 (C)		
地方自治法	第 2 3 8 条の 4 第 7 項	行政財産の目的外使用許可	---	---	各出先機関	1 4 日	(※ 1)
					1 4 日		
			各出先機関	県有財産経営室	各主管課	2 4 日	(※ 2)
			7 日	3 日	1 4 日		
---	---	各主管課	1 4 日	(※ 3)			
		1 4 日					
			---	県有財産経営室	各主管課	1 7 日	(※ 4)
				3 日	1 4 日		

注 上記の標準処理期間には、使用料減免に係るものを除外している。(使用料減免を伴う許可は、上記とは別に県有財産経営室及び財政課への合議が必要となる場合がある。)

※ 1 出先機関の長に委任された許可事項

※ 2 出先機関の長に委任されていない許可事項

なお、短期間使用させる場合(おおむね 3 0 日以内)は、県有財産経営室への合議不要

※ 3 主管課が直接管理する財産に係る許可事項で県有財産経営室への合議が不要なもの

※ 4 " 県有財産経営室への合議が必要なもの

3 処分基準 (法令の定めを含む)

法令名	根拠条項	許認可等の事項	法令に定められた要件	審査基準	備考
地方自治法	第 2 3 8 条の 4 第 9 項	行政財産の目的外使用許可の取消し	法第 2 3 8 条の 4 第 9 項	法の定め以上に具体化する必要がない。(理由: 個々について個別具体的な判断をすべきものであるため)	