

行政財産の使用許可に係る基準

令和6年(2024)年1月 改正
豊 中 市

目 次

1. 行政財産の使用許可の現状・課題	1
1-1 行政財産とは	1
1-2 使用許可とは	2
1-3 使用許可と貸付けの考え方について	3
1-4 使用許可事務の手続き	4
2. 使用許可事務に係る基本的な考え方	4
3. 使用許可の範囲	5
3-1 使用許可基準	5
3-2 使用許可の対象外	6
3-3 使用許可にあたっての留意点	7
4. 使用許可の期間	7
5. 使用料の算定	8
5-1 根拠となる公有財産の価格	8
5-2 算定式	8
5-3 端数調整等	9
5-4 使用料の徴収回数	10
5-5 使用料の徴収時期	10
5-6 使用料の返還	10
6. 使用料の減免基準	10
6-1 減免の考え方	11
6-2 減免割合の決定	14
6-3 行政財産の特性を踏まえた個別の対応	14
7. 使用許可にかかる実費負担取扱基準	14
7-1 実費負担の取扱い	14
7-2 実費負担の範囲	15
8. 許可手続き	15
8-1 申込に対する処分に係る審査基準等の設定	15
8-2 処分に係る教示	16
8-3 許可に付すべき条件	16
8-4 許可の取り消し	17
9. 実施時期	17
10. その他	18
様式	19

1. 行政財産の使用許可の現状・課題


行政財産の使用許可とは、地方公共団体の公共または公共用に供されている施設を、その本来の用途または目的を妨げない限度で許可を受けて使用することをいいます。

行政財産については施設の設置目的や管理形態に違いがあるなど多種多様です。

その使用許可の事務については、全庁的に執行されていますが、使用許可の根拠となる条例、規則等において、使用料の算定基準や減免基準が具体的に示されていないため、各部局において案件ごとに個別に判断し事務処理が進められています。

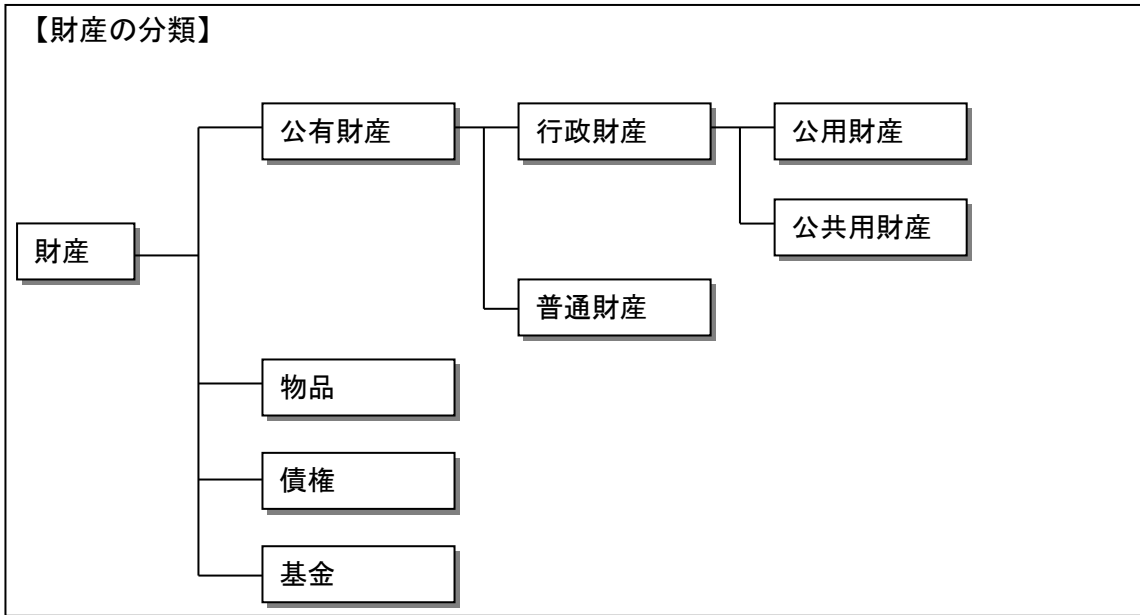
このことは事務処理をするうえにおいて非効率を招くおそれがあるだけでなく、なによりも、公有財産の管理・活用の適正化、受益者負担の明確化による公平性・公正性の確保を図る観点から、厳正な処理が求められます。

○現状・課題

使用許可の意義	
行政財産の用途又は目的とは別に例外的に行政処分により使用を許可するもの ※借地借家法の適用外	
	
施設効用の向上・効率的利用	
現状	
■ 使用料の算定基準や減免基準が不明確 ■ 各部局において案件ごとに判断し設定	
課題	
市としての統一的な考え方の必要性	

1-1. 行政財産とは

地方公共団体が所有する不動産、動産などの財産を公有財産といい、「行政財産」と「普通財産」に分類されます。「行政財産」は、地方公共団体が事務や事業を執行するために直接利用することを目的とする「公用財産」と、市民の共同利用を目的とする「公共用財産」に分けられます。「普通財産」は、行政財産以外の公有財産をいい、行政財産と異なり特定の行政目的に直ちに用いられるものではありません。



1-2. 使用許可とは

行政財産は、本来の用途又は目的を妨げない限り、行政財産の効用を高めることや効率的利用の観点から、例外的に行政上の許可処分として使用させることが認められています。

【使用許可にかかる法的根拠】

使用許可の根拠	使用料徴収の根拠	使用料減免の根拠
地方自治法 第 238 条の 4 第 7 項	地方自治法 第 225 条	
財務規則 第 122 条第 1 項	財産条例 第 8 条	財産条例 第 9 条

- 地方自治法第 238 条の 4 第 7 項
行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。
- 地方自治法第 225 条
普通地方公共団体は、第 238 条の 4 第 7 項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができる。

●財産条例第 8 条

行政財産をその用途又は目的を妨げない限度において使用を許可する場合は、その財産の評価額、維持修繕に要する費用、その施設の火災保険料等を考慮し、かつ、収益性若しくは立地の条件その他の事情を考慮して市長又は教育委員会（以下次条において「財産管理者」という。）が定める使用料を徴収する。

●財産条例第 9 条

前条第 1 項の規定に基づき使用料を徴収する場合において、財産管理者が特に必要と認めるときは、使用料を減免することができる。

●財務規則第 122 条第 1 項

P5 参照

1-3. 使用許可と貸付けの考え方について

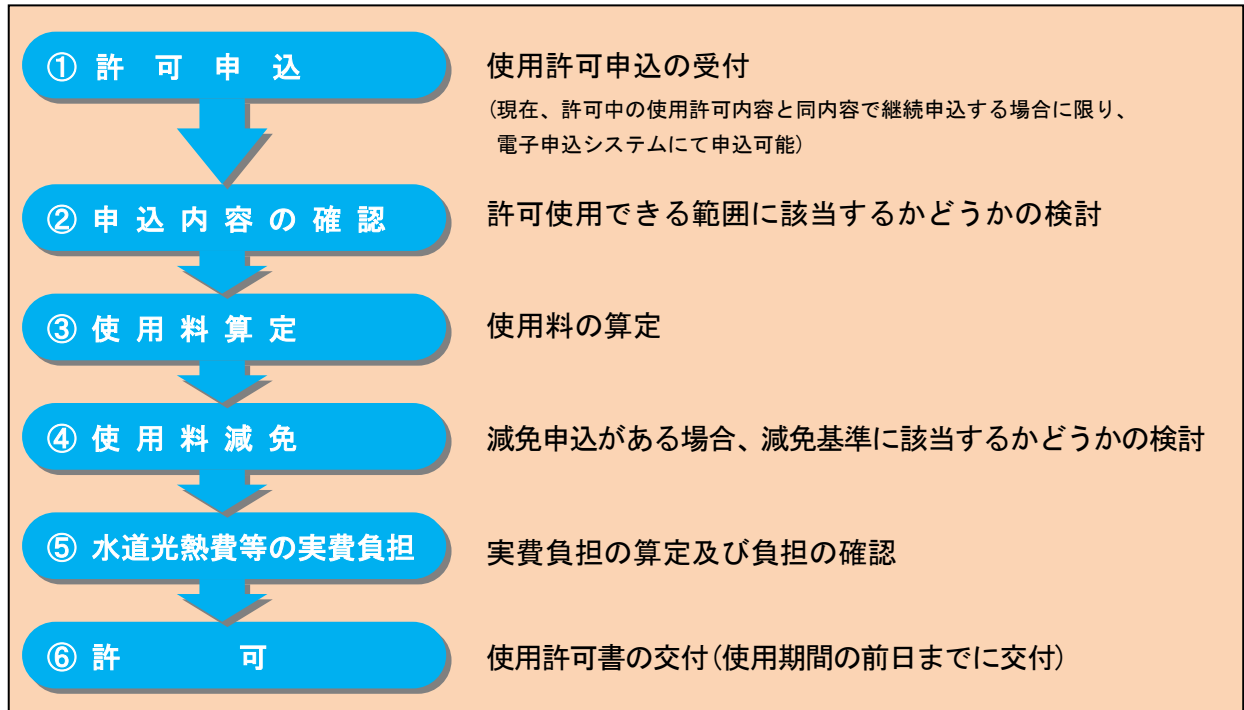
平成 18 年の地方自治法改正において、行政財産について民間の円滑な利用を推進するため貸付対象が拡大されましたが、これは、行政財産の有効活用を推進することが、ひいては財政収入の確保に資するとの基本的な考えに基づき行われたものです。（「行政財産を使用収益させる場合の取扱いの基準について」昭和 33 年 1 月 7 日蔵管第 1 号）本市においても、行政財産の貸付けについては国と同様の考え方を採用しています。つまり、行政財産の使用等をさせる手法としては行政処分である使用許可を基本としつつ、利用者に長期安定的な利用を認めることにより、歳入確保の効果が見込められる一定の場合については、貸付を行うことも可能としています。

具体的な貸付の対象としては、当面は使う予定がない（事業に着手しない）道路や施設などの用地を想定していますが、場合によっては施設の一部の貸付を行うケースもあり得るものと考えられます。

なお、建物の所有を目的として土地を使用させる場合、又は独立した施設若しくは分離独立させることができる施設の全部又は大部分を使用させる場合においては、その使用の態様により、行政財産ではなく普通財産として処理することを適当と認める状態に至ることが予想されるので、その取扱いにあたっては、特に慎重を期す必要があります。

1-4. 使用許可事務の手続き

【使用許可事務の流れ】



使用許可にかかる事務は、行政財産の使用許可を受けようとする者からの許可申込を受け、申込内容を確認し、許可することができるか検討を行ったうえで、許可できる内容であれば使用料の算定を行います。

この際、許可申込と合わせて減免申込がある場合は、減免できるかどうかの検討を行います。

さらには、光熱水費などの実費負担についての確認を行い、最終的に使用許可を行うこととなります。

2. 使用許可事務に係る基本的な考え方

- 公有財産の管理・活用の適正化
- 受益者負担の明確化による公平性・公正性の確保
- 事務の効率化

公有財産の管理・活用の適正化、受益者負担の明確化による公平性・公正性の確保、事務の効率化を図る観点から、使用許可の範囲、使用料の算定および減免等、許可の期間の基準等を定めるものとします。

① 公有財産の管理・活用の適正化

使用許可の具体的な基準、使用料の積算根拠を明確にした算定方式、減免できる具体

的な基準など統一的なルールを定め透明性を確保するとともに、公有財産の適正な管理・活用を進めます。

② 受益者負担の明確化による公平性・公正性の確保

使用料の減免を行う場合、当該減免相当額については市民全体での負担ということになります。このため、行政財産の使用許可申込みを行う者（以下「使用者」という。）とそうでない者との負担の公平化を図るため、受益者負担を原則として使用料の算定および減免の運用を行います。

③ 事務の効率化

使用許可事務にかかる統一的な考え方を定めることにより円滑かつ適正に事務処理を進めます。

なお、本基準等は財産条例に基づく行政財産の使用許可に係る事務に適用するものとし、道路法、河川法、都市公園法等他の関係法令等に基づく占用、法令に定めがあるもの、あるいは国等において使用料算定の考え方が示されているものに係る事務は対象外とします。

■自動販売機の設置にかかる考え方については、「市有財産における清涼飲料自動販売機の設置に係る基本的な考え方について」によるものとします。

3. 使用許可の範囲

■ 使用許可できる範囲及び使用許可の対象外の明確化

3-1. 使用許可基準

行政財産の使用については、財務規則第122条第1項において、次に掲げる場合に限り、行政財産の使用を許可することができるものとされています。

【財務規則に定める使用許可できる範囲】

- (1) 当該行政財産を利用する者のために食堂、売店その他の厚生施設を設置するとき。
- (2) 学術調査、研究、体育活動、行政施策の普及、その他の公益目的のために講演会、研究会、運動会等の用に短期間供するとき。
- (3) 災害、その他の緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として短期間その用に供するとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、主管部課長が特にその必要があると認めるとき。

このなかで、第4号に「特にその必要がある」という規定があり、主管部課長に一定

の裁量が認められていますが、使用許可はあくまで例外的な取扱いという原則を踏まえ、やむを得ないものに限定します。

一方で、施設内に職員の通勤自動車や関係団体の活動用自動車など公用車以外の自動車の駐車を認めるときや、施設の特性や地域性などから施設ごと・案件ごとに個別に判断をしていく必要性もあるため、裁量の余地を除外し、使用許可の範囲を限定列挙するだけでは、施設の効用を高めたり、施設の有効活用を進めたりすることができません。

このため、ここでは、「特にその必要がある」と認められる事例を例示するものとします。

【「特にその必要がある」の例示】

- ①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を行う電気事業、ガス事業、通信事業その他の公益事業の用に供するためやむを得ないと認められるとき
- ②市の事務又は事業の遂行上必要不可欠なもので、本市が積極的に協力する必要があると認められるとき。（市が連携、協賛、後援する事業など）
- ③国、地方公共団体その他公共的団体が公用、公共又は公益事業の用に供するため使用するとき。（信号機、防犯灯、防災資機材庫、広報用掲示板の設置など）
- ④本市の行政財産を使用しなければ、隣接する家屋等の新築、解体、建替等のための工事用足場、資材置場、搬入用通路等の確保が困難であり、当該行政財産を使用させることがやむを得ないと認められるとき
- ⑤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の用に供するためやむを得ないと認められるとき
- ⑥地方公務員法に基づく職員団体、労働組合法に基づく労働組合及び（財）豊中市職員厚生会（いずれも本市の職員で構成する団体に限る。）が事務等の用に供するため使用するとき
- ⑦広告その他行政財産の効率的利用に資すると認められるとき

3-2. 使用許可の対象外

次に掲げるものは、市の事務、事業の遂行のため市が当該施設を提供するので、この基準の対象外とします。ただし、これらの場合であっても使用許可事務に準じて使用の状況を記録・管理し明確にしておきます。

【対象外のもの】

- ① 指定金融機関の事務室（ただし、指定金融機関の業務のみを行う場合に限る。）
- ② 報道機関の記者室
- ③ 市有施設専用の電気、電気通信、水道、ガス等の設備
- ④ 市の事務、事業の一部を市以外の者に委託した場合において、それらの事務、事業を行うために必要な施設（ただし、契約書に施設を提供することが明記されており、かつ当該業務以外に当該施設を使用しない場合に限る。）

- ⑤ 清掃、警備、運送等の役務を市以外の者に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、契約書に施設を提供することが明記されており、かつ当該業務以外に当該施設を使用しない場合に限る。）
- ⑥ 公の施設の管理を指定管理者に行わせる場合において、当該施設の管理を行うために必要な施設（ただし、協定書等に施設を提供することが明記されており、かつ当該業務以外に当該施設を使用しない場合に限る。）
- ⑦ 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等
- ⑧ 市が申込者である公衆電話の設置及び市の要請による日本電信電話株式会社の公衆電話所の設置のため、使用するもの
- ⑨ 市の建築物によって生じた電波障害のため当該建築物に共同受信アンテナを設置するもの

3-3. 使用許可にあたっての留意点

使用許可するに当たっては、必要最小限度にとどめ、かつ、現状のまま使用させることとし、将来市の必要に応じてその使用を終了させた場合に、容易に原状回復ができる状態におくことを原則とします。

4. 使用許可の期間

■1年を超えて使用を許可することのできる場合を明確化

使用を許可することのできる期間については、原則として1年を超えることはできないこととされていますが、財務規則第122条第3項ただし書きにより、例外的に1年を超えることが許されています。3-1で使用許可できるもののうち、次の各号に掲げる例示を参考に1年を超えて許可するかを判断してください。また、この場合に使用させる期間は5年以内とし、期間の設定は使用の状況や双方の事務手続き上の効率性などを総合的に判断して決定してください。なお、更新する場合の期間は、1年を超えて設定した当初の許可期間を超えないものとします。

【1年を超える期間の使用許可ができる例示】

- ① 電気、ガス、上下水道、携帯電話等インフラ整備のために使用する場合
- ② 自治会、市民団体、子供会その他の主に市民によって構成される団体・組織等が、掲示板又は倉庫等簡易な工作物等を設置する場合
- ③ 豊中市、豊中市教育委員会その他の公共団体がその業務のために使用する場合
- ④ 防災・減災のために必要と認められる倉庫、防火水槽、広報機器等を設置し、又はこれらの用途に供する場合
- ⑤ 3-1の例示⑤の内、インフラ等に使用する場合
- ⑥ 市の事務事業と関連の深い事業を行う場合であって募集要項等により使用期間をあらかじめ提示している場合

※自販機については、市の事務事業と関連が深いとは言えないため、1年を超える許可は出せません。

※募集要項等の作成時点で基準所管課に合議してください。

5. 使用料の算定

■使用料は全市的な観点から統一的な算定式により算定

5-1. 根拠となる公有財産の価格

使用料を算定するにあたっての根拠となる行政財産の価格については当該行政財産の台帳価額とします。ただし、企業会計を採用する上下水道局、豊中病院については、固定資産台帳の価格等別に定める額を基礎とします。

また、上記価額によることができない、または適当でないと認められる場合は、財務部長と協議の上、近傍類地の価格等に比準して算定した価額によることができるものとします。

5-2. 算定式

次の算定式により算定したものを使用料の最低基準額とします。

【算定式】 （算定に使用している単価は令和6年4月時点のものです。）

法定外公共物占用料金表は毎年改定の可能性があるため確認のこと）

種別	算定式（年額） <small>*端数処理については後述に基づき例示しています。</small>
土地	法定外公共物管理条例別表の法定外公共物占用料金表を準用して算定する額を使用する。ただし、減免規定については準用しない。 ※市が借地している土地の場合は、当該土地の借地料単価をもとに算定（無償借地している場合は、所有者の意向を踏まえ対応） 例：6.3㎡の土地を1年間使用する場合（占用使用料 @550/㎡×12カ月） *使用面積に1㎡未満の端数があるとき1㎡に切上げ @6,600円×7㎡=46,200円 年間46,200円の使用料となります。
建物	使用料の年あたり基準額については次の①、②、③の合計とします。 ① 建物の減価償却費（当該建物の取得価格（税込）/耐用年数）×（使用許可面積/当該建物の延床面積） ※ 減価償却費は、定額法を使用して毎年均等になるよう費用配分するものです。 ②火災その他の災害に係る保険料×（使用許可面積/当該建物の延床面積） ③土地使用料相当額 占用使用料×当該建物の建築面積×（使用許可面積/当該建物の延床面積） ※市が借地している土地にある建物を使用させるときの土地使用料相当額は、当該土地の借地料単価をもとに算定（無償で借り受けている場合は、所有者の意向を踏まえ対応） 例：2階建の建物のうち一部分（82㎡）を使用した場合 ・使用面積82㎡・建物取得価格60,191,000円 ・耐用年数50年 ・建物の延床面積200.2㎡・建物の建築面積102.2㎡・保険料2,300円

	<p>① $(60,191,000\text{円}/50\text{年}) \times (82\text{m}^2/200.2\text{m}^2) = 493,073\text{円}$ (円未満切捨)</p> <p>② $2,300\text{円} \times (82\text{m}^2/200.2\text{m}^2) = 942\text{円}$ (円未満切捨)</p> <p>③ $@6,600\text{円} \times 102.2\text{m}^2 \times (82\text{m}^2/200.2\text{m}^2) = 276,276\text{円}$ (円未満切捨)</p> <p>①+②+③=770,291円⇒770,290円 (100円以上の場合10円未満切捨)</p> <p>$770,290 \times 1.10$ (消費税) = 年間847,319円の使用料になります。</p>
壁面	<p>法定外公共物管理条例別表の法定外公共物占用料金表を準用して算定する額を使用する。ただし、減免規定については準用しない。</p> <p>例：3m²の壁面を広告物として1年間使用する場合 (広告物・その他のもの 占用使用料 @1,300円/m²・月、@13,000円/m²・年)</p> <p>* 使用面積に1 m²未満の端数があるとき1 m²に切上げ</p> <p>@13,000円 × 3m² = 39,000円</p> <p>(建物の壁面の場合は消費税相当額を加算)</p> <p>39,000円 × 1.10 (消費税) = 年間42,900円の使用料となります。</p>

5-3. 端数調整等

① 使用期間の端数

ア. 使用期間が1年に満たないとき、又は使用期間に1年未満の端数があるとき
 年額の使用料 × 1 / 12 = 月額とします。

イ. 1月未満の端数があるとき

年額の使用料 × 1 / 365 (閏年は366日) = 日額とします。

(ただし、壁面使用については、1月未満の端数は1月と見なします。)

② 使用料の端数

ア. 算定した使用料の額が100円未満であるとき

使用料の最低額 = 100円とします。

イ. 100円を超える使用料の額に10円未満の端数があるとき

10円未満の額は切り捨て処理とします。

③ 使用面積等の端数等の処理

ア. 使用面積が1 m²未満であるとき、又は使用面積に1 m²未満の端数があるとき

1 m²に切上げ処理とします。

イ. 総延長が1 m未満であるとき、又は1 m未満の端数があるとき

1 mに切上げ処理とします。

※使用許可書に記載する許可面積又は許可延長と算定の数値とは異なることとなります。

④ その他

建物及び使用期間が1月未満である土地の使用にかかる使用料の額は、上記で算定した額に、消費税法 (昭和63年法律第108号) に規定する消費税及び地方税法 (昭和25年法律第226号) に規定する地方消費税に相当する額を加算して得た額とします。

(納付書に必要事項を記載するなど、令和5年10月1日から開始のインボイス制度に対応した請求をするよう留意のこと)

5-4. 使用料の徴収回数

許可期間が1年間以内の使用料は、原則として一括して徴収するものとします。許可期間が1年を超える場合は、年度ごとに一括して徴収します。

ただし、市長が特別な理由があると認める場合は、使用料の分割納付を許可することができます。なお、分割納付を認める場合は、使用者に資料を徴求のうえ、使用料の分割納付手続きを行い、その理由等を文書により明らかにしておくものとします。

5-5. 使用料の徴収時期

使用料は、原則として使用開始前に徴収するものとします。

(例外)

区分	徴収時期
使用許可期間が会計年度当初から開始するとき	4月30日まで
使用者に緊急に行政財産を使用する必要性が生じた場合で、市が使用許可した日から使用開始日までの期間が短く、使用料徴収に係る事務手続き上、使用者に前納させることが困難であるとき	当該使用許可の日から30日以内の期限を定めて徴収
特別の事由があるとき ※特別の事由が生じた場合は、基準所管課に相談ください。	市との協議により定めた期限までに徴収

5-6. 使用料の返還

既納の使用料は、原則返還しません。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を返還することができます。

- ① 災害その他不可抗力による事由のため当該財産が使用できなくなったとき。
- ② 使用者の責めによらない事由で使用許可を取り消したとき。

(返還する額)

既納の使用料から使用許可期間のうち既に使用した期間に係る使用料を減じた額とします。

6. 使用料の減免基準

- 使用許可は原則として使用料を徴収
- 減免は例外措置
- 減免を行う場合は理由等を明確化

6-1. 減免の考え方

行政財産の使用に伴う使用料は原則として徴収するものとし、行政財産の使用料の減免については、使用料が行政財産の一部を使用させる対価であることを踏まえ、減免措置はあくまでも例外的なものとし、仮に減免する場合であっても、使用者を過度に優遇することなく、減免についても明確な理由のもとに行います。

行政財産の使用にかかる使用料は、その減免等について全市的な整合を図るため、使用料の具体的な算定基準および減免の基準について市としての統一的な考え方を定めるものとし、

減免は使用の目的及び使用者により判断するものとし、その基準は下記のとおりとします。

なお、減免を行う場合は、使用許可の手続きとは別に使用料の減免の手続きを行い、その理由等を文書により明らかにしておくものとし、

【減免基準 1】

※数値は減免できる最大値

分類 3-1使用許可範囲	第1分類	第2分類	第3分類
	●本市の事務・事業の遂行上必要不可欠なもので、積極的に協力をする必要がある事業の用に直接使用する場合	●市の事務・事業との密接な関連性を有する事業の用に直接使用する場合 ●公益を目的とした事業の用途に直接使用する場合	●左記以外 ●営利収益目的
(1) 当該行政財産を利用する者のために食堂、売店その他の厚生施設を設置するとき。	全額免除	50%減額	減免なし
(2) 学術調査、研究、体育活動、行政施策の普及、その他の公益目的のために講演会、研究会、運動会等の用に短期間供するとき。	全額免除	50%減額	減免なし
(4) ①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を行う電気事業、ガス事業、通信事業その他の公益事業の用に供するためやむを得ないと認められるとき	全額免除	50%減額	減免なし
(4) ②市の事務又は事業の遂行上必要不可欠なもので、本市が積極的に協力する必要があると認められるとき。(市が連携、協賛、後援する事業等)	全額免除	50%減額	減免なし

分類 3-1使用許可範囲	第1分類	第2分類	第3分類
	●本市の事務・事業の遂行上必要不可欠なもので、積極的に協力をする必要がある事業の用に直接使用する場合	●市の事務・事業との密接な関連性を有する事業の用に直接使用する場合 ●公益を目的とした事業の用途に直接使用する場合	●左記以外 ●営利収益目的
(4)③国、地方公共団体その他公共的団体が公用、公共又は公益事業の用に供するため使用するとき。(信号機、防犯灯、防災資機材庫、広報用掲示板の設置など)	全額免除	50%減額	減免なし
(4)④本市の行政財産を使用しなければ、隣接する家屋等の新築、解体、建替等のための工事用足場、資材置場、搬入用通路等の確保が困難であり、当該行政財産を使用させることがやむを得ないと認められるとき	全額免除	50%減額	減免なし
(4)⑤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の用に供するためやむを得ないと認められるとき	全額免除	50%減額	減免なし
(4)⑥地方公務員法に基づく職員団体、労働組合法に基づく労働組合及び(財)豊中市職員厚生会(いずれも本市の職員で構成する団体に限る。)が事務等の用に供するため使用するとき	全額免除	50%減額	減免なし
(4)⑦広告その他行政財産の効率的利用に資すると認められるとき	全額免除	50%減額	減免なし

【減免基準 2】

使用区分	減免区分
(3)災害、その他の緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として短期間その用に供するとき。	▲100%
(4)②市が自らの事務事業の遂行にあたり当該事業の用に使用することが必要不可欠なとき	▲100%
地震、火災、水害等の災害により許可使用の目的に制限を受けると認めるとき	被害の状況、程度等を勘案して減免
法令等により減免することが定められているとき	法令等の規定による

6-2. 減免割合の決定

減免基準に定める減免割合は、減免できる上限を示したもので、必ずしも減免基準に明記されている減免率にて減免しなければならないものではありません。

このため、使用料の減額割合については、使用目的の公共性、重要性、使用者の経営状況、使用に係る事業の収益性、市の事務事業に及ぼす効果等を勘案して決定するものとし、有償化できるものは有償化するものとしします。

6-3. 行政財産の特性を踏まえた個別の対応

① 事業予定地における対応

道路事業・街路事業などにより拡張予定のもので市が、買収済の空地を用地協力者などに使用許可する場合は、使用料を免除することができるものとしします。

② 障害者施設における障害者団体への対応

障害者施設における障害者団体への配慮など施設の特性に応じで減免基準をそのまま適用することに無理がある場合には、個々の事情を勘案しながら基準を大きく逸脱することのない範囲で個々に基準を設けることができるものとしします。

別に基準を定める場合は、あらかじめその基準を定め明確にしておくものとしします。

7. 使用許可にかかる実費負担取扱の基準

■行政財産の使用に伴う光熱水費等の経費は使用者の実費負担

※光熱水費等の諸施設経費は、私法上の契約と捉えられるため、使用料とは別に徴収

7-1. 実費負担の取扱い

行政財産の使用に伴う電気代、電話料、上下水道料の光熱水費等は、使用者に負担させなければならない。なお、負担は市が使用者の使用した経費まで支払いした場合を想定したものであり、使用者が直接電気代等を電気事業者等に支払う場合はその分については実費負担を求めません。

7-2. 実費負担の範囲

① 実費負担

実費負担を求める経費の範囲は下記のとおりです。ただし、許可の形態により、使用者に負担させることが適当でないものおよび使用者が使用する実績のない経費は除くこととします。

経費区分	算定基礎
① 電気代・ガス代・上下水道代、電話代	実費
② 警備・清掃に要する経費	使用許可面積に応じて按分
③ 空調設備・電気及び機械設備・消防設備等の共用設備の各種メンテナンスに要する経費	使用許可面積に応じて按分

※使用許可部分の経費のみでなく、共用部分の経費(共益費)も含むものとします。

② 共用部分相当分の経費を徴収する対象施設

建物の使用許可を行っている全施設。ただし、以下の場合は除きます。

- ア. 施設(建物)全体を使用許可している場合。
- イ. 自動販売機・公衆電話等、単に動産が設置してある場合。
- ウ. 実質的に共用部分の利用がない場合(使用許可の面積内にトイレ等があり、出入口も別途設けられ、許可部分の経費を徴収している場合など)。

③ 実費負担を免除する場合

短期間(1件の期間が10日未満のもの)の使用許可に伴う場合

④ その他

使用者が電気、ガス、上下水道を使用することが想定される場合は、可能な限り使用者が直接電気、ガス、上下水道の供給者等との需給契約等を締結するようにします。

8. 許可手続き

■行政財産の使用許可手続きに伴う行政手続法等上の取り扱い

8-1. 申込に対する処分に係る審査基準等の設定

① 審査基準

行政財産の使用許可にかかる審査基準を定める必要があります。(審査基準の設定は「行政手続条例に定める審査基準等の設定について」を参照)

② 標準処理期間

使用許可申込に基づいて行う事務に係る標準処理期間(行政手続法第6条の標準処理期間をいう。)は、新規事案の場合は40日以内、継続事案の場合は30日以内とします。ただし、原則として、休日は当該期間算入しないものとし、許可申込書の不備その他の理由により申込人に対し照会するために要した期間、審査のために必要な料金を追加することとなった場合に要した期間についても算入しないものとします。

(注) ここでいう「休日」は、豊中市の休日を定める条例(平成元年条例第15号)第2条第1項に規定する市の休日をいう。

8-2. 処分に係る教示

使用許可、使用許可の取消等を行う場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第82条第1項に規定する教示及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第46条第1項に規定する教示をしなければなりません。ただし、使用許可の内容が使用許可の申込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ます。

【教示の文例】

この処分について不服がある場合は、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か月以内に、豊中市長に対して審査請求をすることができます。

この処分については、上記の審査請求のほか、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か月以内に、豊中市を被告として（訴訟において豊中市を代表する者は豊中市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすること及び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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

8-3. 許可に付すべき条件

使用許可に当っては、当該使用許可の目的、使用形態、施設の特性等を考慮して、必要に応じた条件を付すものとします。

【基本的な条件】

- (1) 既納の使用料は市が特に必要と認める場合を除き還付しないこと。
- (2) 使用者は、常に善良なる管理者の注意をもって使用物件を使用すること。
- (3) 使用者は、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。
- (4) 使用物件は、市が指定する用途以外に使用することはできないこと。
- (5) 使用者は、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受けること。
- (6) 使用者は、使用物件を他の者に転貸し、又は担保に供しないこと。
- (7) 使用者は、この財産の使用により第三者に損害を及ぼすおそれがある場合は、使用者の責任において損害の発生を防止し、第三者に損害を及ぼした場合は、使用者の負担において賠償すること。
- (8) 次の各号の一に該当するときは、使用許可を取り消し、又は変更することがある

こと。

①使用者が、本許可条件に違反したとき。

②市において、使用物件を必要とするとき。

- (9) 使用許可を取り消したとき、又は使用期間が満了したときは、使用者は、自己の負担で、市長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。(特に市長が承認したときは除く。)
- (10) 使用者が前項の義務を履行しないときは、市は、直接又は他人をして使用者に代りこれを執行し、その費用は、すべて使用者から徴収することができること。
- (11) 使用者は、その責めに帰する理由により、使用物件の全部又は一部を滅失し、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うこと。(前項の規定により使用物件を原状に回復した場合を除く。)
- (12) 使用者は、許可条件に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額の相当する金額を損害賠償額として支払わなければならないこと。
- (13) 地方自治法第238条の4第9項の規定に基づき使用の許可を取り消した場合において、その取消しにより使用者に損失が生じても、市はその損失を補償しないこと。
- (14) 使用物件について支出した有益費、必要費その他の費用については、市に請求することができないこと。
- (15) 市は、使用物件について随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持使用に関し指示することができること。
- (16) 使用者は、使用許可を受けている範囲内での事故等の発生については、使用者の管理責任において処理すること。
- (17) 本条件に関して疑義があるときその他使用物件の使用について疑義を生じたときは、市の決定するところによること。
- (18) 使用物件の使用にあたっては、利用者の利用に支障のないようにすること。

8-4. 許可の取り消し

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、地方自治法第238条の4第9項の規定に基づき当該許可を取り消すものとします。

なお、許可を取り消す場合は理由を付して書面で通知するものとします。

- (1) 本市において、公用又は公共用に供するため必要が生じたとき。
- (2) 許可の条件に違反する行為があると認められるとき。
- (3) 不正の手段により使用の許可を受けたとき。
- (4) 使用者が暴力団構成員又は暴力団構成員と密接な関係にある者と認められたとき

9. 実施時期

平成24年(2012年)11月1日以降

10. その他

この基準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由があるときは、その特別の事由を明確（事後公表）にするとともに、財務部長の合議を経て各部長（教育委員会にあっては教育委員会事務局長）の専決により別の取扱いをすることができることとします。また、他の要綱等に別の定めがある場合は、当該要綱等によるものとします。

なお、現行使用料より著しく高額になるときは、現行使用料の概ね倍程度を改定上限とし、定期的な検証結果を踏まえ段階的に改定するものとします。

参考

行政財産使用許可申込書

年 月 日

豊中市長 様

申込者住所
氏名

次のとおり行政財産を使用したいので許可されるよう申し込みます。

記

1. 使用行政財産 所在地
施設名
使用部分
使用面積
2. 使用目的
3. 使用方法
4. 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで
5. 参考事項
6. 添附書類 関係図面

行政財産使用料減額・免除申込書

年 月 日

豊中市長 様

申込者住所

氏名

次の行政財産の使用について使用料の減額・免除を受けたいので申し込みます。

記

1. 使用行政財産 所在地
施設名
使用部分
使用面積
2. 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで
3. 減額・免除申込の理由

行政財産使用料分割納付申込書

年 月 日

豊中市長 様

申込者住所

氏名

次の行政財産の使用について使用料の分割納付を希望しますので申し込みます。

記

1. 使用行政財産 所在地
施設名
使用部分
使用面積

2. 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

3. 分割納付の理由

4. 納付予定

回数	納付金額	納付予定日
	円	年 月 日
	円	年 月 日
計	円	

豊〇〇 第 号
年 (年) 月 日

行政財産使用許可書

申込者
住 所
氏 名 様

豊中市長 (市長名を記入の上、公印を押印)

年 月 日付をもって申込のあった行政財産を使用することについては、下記の条件を付して許可します。

記

1. 使用行政財産 所在地
施設名
使用部分
使用面積
2. 使用目的
3. 使用方法
4. 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで
5. 使用料 ○年度 円 (既納の使用料は還付しません。)
○+1年度以降 別途請求
6. 使用料納入期限
7. 許可条件 別紙のとおり

この処分について不服がある場合は、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か月以内に、豊中市長に対して審査請求をすることができます。
この処分については、上記の審査請求のほか、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か月以内に、豊中市を被告として(訴訟において豊中市を代表する者は豊中市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。
なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすること及び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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

許可条件

- 第1条 既納の使用料は市が特に必要と認める場合を除き、還付しません。
- 第2条 使用者は、常に善良なる管理者の注意をもって、使用物件を使用しなければなりません。
- 第3条 使用者は、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しなければなりません。
- 第4条 使用物件は、市が指定する用途以外に使用することはできません。
- 2 使用者は、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受けなければなりません。
- 第5条 使用者は、使用物件を他の者に転貸し、又は担保に供してはなりません。
- 第6条 使用者は、この財産の使用により第三者に損害を及ぼすおそれがある場合は、使用者の責任において損害の発生を防止し、第三者に損害を及ぼした場合は、使用者の負担において賠償しなければならないものとします。
- 第7条 次の各号の一に該当するときは、使用許可を取り消し、又は変更することがあります。
- (1) 使用者が、許可条件に違反したとき。
- (2) 市において、使用を許可した物件を必要とするとき。
- 第8条 使用許可を取り消したとき、又は使用期間が満了したときは、使用者は、自己の負担で、市長の指定する期日までに、使用物件を原状に回復して返還しなければなりません。ただし、特に市長が承認したときは、使用を許可した物件を原状に回復する必要はありません。
- 2 使用者が前項の義務を履行しないときは、市は、直接又は他人をして使用者に代りこれを執行し、その費用は、すべて使用者から徴収することができるものとします。
- 第9条 使用者は、その責めに帰する理由により、使用物件の全部又は一部を滅失し、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なければなりません。ただし、前条の規定により使用物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。
- 2 前項に掲げる場合のほか、使用者は、本許可書に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額の相当する金額を損害賠償額として支払わなければならないものとします。
- 第10条 地方自治法第238条の4第9項の規定に基づき使用の許可を取り消した場合において、その取消しにより使用者に損失が生じても、市は、その損失を補償しません。
- 第11条 使用物件について支出した有益費、必要費その他の費用については、市に請求することができません。
- 第12条 市は、使用物件について随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持使用に関し指示することができるものとします。

第13条 使用者は、使用許可を受けている範囲内での事故等の発生については、使用者の管理責任において処理しなければなりません。

第14条 使用物件の使用にあたっては、利用者の利用に支障のないようにしなければなりません。

第15条以降

安全管理上特に配慮が必要な場合や財産管理者が必要と求める事項など施設特有の条件を必要に応じて付してください。

第●条 本条件に関して疑義があるときその他使用物件の使用について疑義を生じたときは、市の決定するところによるものとします。

豊〇〇 第 号
年 (年) 月 日

行政財産使用料減免許可書

申込者
住 所
氏 名 様

豊中市長 (市長名を記入の上、公印を押印)

年 月 日付で申込のあった行政財産使用料の減免について下記のとおり許可します。

記

1. 使用行政財産 所在地
施設名
使用部分
使用面積
2. 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで
3. 減免割合 %減免

この処分について不服がある場合は、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か月以内に、豊中市長に対して審査請求をすることができます。
この処分については、上記の審査請求のほか、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か月以内に、豊中市を被告として(訴訟において豊中市を代表する者は豊中市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。
なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすること及び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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

豊〇〇 第 号
年 (年) 月 日

行政財産使用料分割納付許可書

申込者
住 所
氏 名 様

豊中市長 (市長名を記入の上、公印を押印)

年 月 日付で申込のあった行政財産使用料の分割納付について下記のとおり許可します。

記

1. 使用行政財産 所在地
施設名
使用部分
使用面積

2. 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

3. 使用料納入期限

回 数	納 付 金 額	納 付 期 限
	円	年 月 日
	円	年 月 日
計	円	

この処分について不服がある場合は、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か月以内に、豊中市長に対して審査請求をすることができます。

この処分については、上記の審査請求のほか、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か月以内に、豊中市を被告として(訴訟において豊中市を代表する者は豊中市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁判)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすること及び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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁判)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

平成 24 年 (2012 年)	1 1 月	策定
平成 26 年 (2014 年)	1 月	改正
平成 27 年 (2015 年)	1 1 月	改正
平成 28 年 (2016 年)	4 月	改正
平成 29 年 (2017 年)	6 月	改正
平成 30 年 (2018 年)	4 月	改正
平成 31 年 (2019 年)	3 月	改正
令和 3 年 (2021 年)	4 月	改正
令和 4 年 (2022 年)	1 0 月	改正
令和 6 年 (2024 年)	1 月	改正