

監 第 204 号  
令和8年3月25日

寒 河 江 市 長 齋 藤 真 朗 殿  
寒河江市議会議長 柏 倉 信 一 殿

寒河江市監査委員 大 沼 勇  
寒河江市監査委員 佐 藤 耕 治

### 行政監査結果報告書

地方自治法第199条第2項の規定による監査を寒河江市監査基準に準拠して実施しましたので、同条第9項の規定により監査結果を別紙のとおり公表します。

令和7年度

# 行政監査結果報告書

行政財産の目的外使用許可事務について

令和8年3月

寒河江市監査委員

# 目 次

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>第1章 監査の概要</b> .....        | 1 |
| 1 監査対象事務.....                 | 1 |
| 2 監査の目的.....                  | 1 |
| 3 監査の着眼点.....                 | 1 |
| 4 監査の対象.....                  | 1 |
| 5 監査の実施方法.....                | 1 |
| 6 監査の実施期間.....                | 1 |
| <b>第2章 監査結果</b> .....         | 2 |
| 1 行政財産の使用許可の状況について.....       | 2 |
| (1) 種類別の使用許可状況.....           | 2 |
| (2) 用途別の使用許可状況.....           | 3 |
| (3) 許可期間別の使用許可状況.....         | 3 |
| (4) 新規、更新別の使用許可状況.....        | 4 |
| (5) 減免の状況.....                | 5 |
| (6) 光熱水費等の負担状況.....           | 5 |
| (7) 所管課による現地確認の状況.....        | 6 |
| 2 所管課ごとの行政財産使用許可の事務不備の状況..... | 7 |
| 3 着眼点ごとの行政財産使用許可の事務不備の状況..... | 8 |
| (1) 起案、決裁、合議は適正か.....         | 8 |
| (2) 申請書の記載内容は適正か.....         | 8 |
| (3) 許可書の内容は適正か.....           | 9 |
| (4) 減免申請は適正に提出されているか.....     | 9 |

|   |           |
|---|-----------|
| (5) 減免理由及び減免根拠規定は適正か……………                 | 9         |
| (6) 使用料の算定は適切か……………                       | 9         |
| (7) 調定は適正にされているか……………                     | 10        |
| (8) 使用料が適正に収納されているか。……………                 | 11        |
| <b>第3章 監査結果を踏まえた意見……………</b>               | <b>12</b> |
| 1 行政財産の目的外使用許可事務について……………                 | 12        |
| 2 行政財産の目的外使用許可事務における課題等……………              | 13        |
| <br>                                      |           |
| <b>資料</b>                                 |           |
| 資料1 令和7年度行政監査調査票「行政財産の目的外使用許可事務について」…………… | 15        |
| 資料2 関係法令（抜粋）……………                         | 17        |

## 第1章 監査の概要

### 1 監査対象事務

行政財産の目的外使用許可事務について

### 2 監査の目的

地方公共団体の財産のうち、行政財産は地方自治法第238条第4項により、「行政財産とは、普通地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産」となっており、同法第238条の4第7項では、「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。」とされている。また、企業会計については、地方公営企業法第33条により、「地方公営企業の用に供する資産の取得、管理及び処分は、管理者が行う」とされている。

本市では、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例及び公有財産の取得、管理及び処分に関する規則に基づき行政財産の目的外使用許可事務を行っているところであるが、定例監査において事務処理の不備が散見される状態となっている。

こうしたことから、本市における行政財産の目的外使用許可事務が、法令等により、適正に実施されているかを検証することにより、今後の行政財産の目的外使用許可事務の改善に資することを目的として実施するものである。

### 3 監査の着眼点

- (1) 起案、決裁、合議は適正か。
- (2) 申請書の記載内容は適正か。
- (3) 許可書の内容は適正か。
- (4) 減免申請は適正に提出されているか。
- (5) 減免理由及び減免根拠規定は適正か。
- (6) 使用料の算定は適正か。
- (7) 調定は適正になされているか。
- (8) 使用料が適正に収納されているか。

### 4 監査の対象

令和7年度に行政財産の目的外使用許可事務を行っている課等を対象とする。

### 5 監査の実施方法

監査対象の課等に、調査票及び関係書類の提出を求めて書面調査を行うとともに、必要に応じて関係職員からの聞き取りをする方法により実施した。

### 6 監査の実施期間

令和7年4月18日から令和8年2月26日まで

## 第2章 監査結果

### 1 行政財産の使用許可の状況について

#### (1) 種類別の使用許可状況

監査対象課等 25 課等の内 14 課等で使用許可があり、行政財産の種類別の使用許可の件数は合計 108 件であり、表 1 のとおりである。内訳は土地が 76 件(70.4%)、土地・建物が 32 件(29.6%)となっている。

表 1 種類別の使用許可件数

(単位:件、%)

|    | 区 分      | 土 地  | 土地・建物 | 合 計   |
|----|----------|------|-------|-------|
| 1  | みらい協働課   | 3    | 1     | 4     |
| 2  | 財 政 課    | 3    | 3     | 6     |
| 3  | 市民生活課    | 3    | 1     | 4     |
| 4  | 建設管理課    | 13   | 1     | 14    |
| 5  | 農 林 課    | 13   | 0     | 13    |
| 6  | 商工推進課    | 2    | 7     | 9     |
| 7  | さくらんぼ観光課 | 1    | 1     | 2     |
| 8  | 福祉国保課    | 1    | 4     | 5     |
| 9  | 子育て推進課   | 3    | 2     | 5     |
| 10 | 上下水道課    | 4    | 0     | 4     |
| 11 | 市立病院     | 6    | 3     | 9     |
| 12 | 学校教育課    | 10   | 2     | 12    |
| 13 | 生涯学習課    | 12   | 4     | 16    |
| 14 | スポーツ振興課  | 2    | 3     | 5     |
|    | 合 計      | 76   | 32    | 108   |
|    | 種類別構成比   | 70.4 | 29.6  | 100.0 |

※生涯学習課には公民館を含む(以下同じ)。

#### (2) 用途別の使用許可状況

用途別の使用許可状況は表 2 のとおりである。内訳は、電柱・電話柱が 30 件(27.8%)と最も多く、次いで自動販売機が 18 件(16.7%)、機器設備が 9 件(8.3%)となっている。

放課後児童クラブの件数が 0 件となっているが、申請及び許可がなく使用しているものが 9 件ある。

表2 用途別の使用許可件数

(単位:件、%)

| 区 分      | 電<br>柱<br>電<br>話<br>柱 | 自<br>動<br>販<br>売<br>機 | 機<br>器<br>設<br>置 | 売<br>店 | 公<br>衆<br>電<br>話 | A<br>T<br>M | 駐<br>車<br>場 | イ<br>ベ<br>ン<br>ト<br>等 | 通<br>路 | 埋<br>設<br>管 | 看<br>板 | 倉<br>庫<br>物<br>置 | 公<br>民<br>館 | 放<br>課<br>後<br>児<br>童<br>ク<br>ラ<br>ブ | そ<br>の<br>他 | 合<br>計 |
|----------|-----------------------|-----------------------|------------------|--------|------------------|-------------|-------------|-----------------------|--------|-------------|--------|------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|--------|
| みらい協働課   | 2                     | 1                     | 0                | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 1      | 0                | 0           | 0                                    | 0           | 4      |
| 財 政 課    | 1                     | 0                     | 0                | 1      | 1                | 1           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 2           | 6      |
| 市民生活課    | 3                     | 0                     | 0                | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 1           | 4      |
| 建設管理課    | 3                     | 0                     | 0                | 0      | 0                | 0           | 1           | 0                     | 2      | 3           | 0      | 1                | 1           | 0                                    | 3           | 14     |
| 農 林 課    | 3                     | 3                     | 0                | 0      | 1                | 0           | 0           | 0                     | 2      | 3           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 1           | 13     |
| 商工推進課    | 1                     | 3                     | 4                | 0      | 0                | 0           | 0           | 1                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 0           | 9      |
| さくらんぼ観光課 | 1                     | 0                     | 0                | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 1      | 0                | 0           | 0                                    | 0           | 2      |
| 福祉国保課    | 0                     | 1                     | 0                | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 1      | 0                | 0           | 0                                    | 3           | 5      |
| 子育て推進課   | 3                     | 1                     | 0                | 1      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 0           | 5      |
| 上下水道課    | 3                     | 0                     | 1                | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 0           | 4      |
| 市立病院     | 1                     | 2                     | 0                | 0      | 0                | 1           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 1                | 0           | 0                                    | 4           | 9      |
| 学校教育課    | 2                     | 0                     | 3                | 0      | 0                | 0           | 0           | 1                     | 0      | 1           | 2      | 0                | 0           | 0                                    | 3           | 12     |
| 生涯学習課    | 7                     | 3                     | 0                | 0      | 1                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 1           | 0      | 3                | 0           | 0                                    | 1           | 16     |
| スポーツ振興課  | 0                     | 4                     | 1                | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 0           | 5      |
| 合 計      | 30                    | 18                    | 9                | 2      | 3                | 2           | 1           | 2                     | 4      | 8           | 5      | 5                | 1           | 0                                    | 18          | 108    |
| 用途別構成比   | 27.8                  | 16.7                  | 8.3              | 1.8    | 2.8              | 1.9         | 0.9         | 1.9                   | 3.7    | 7.4         | 4.6    | 4.6              | 0.9         | 0.0                                  | 16.7        | 100.0  |

### (3) 許可期間別の使用許可状況

行政財産の目的外使用の期間は、公有財産の取得、管理及び処分に関する規則第 11 条第 1 項により、「1 年を超えて許可することができない。」とされているが、同第 2 項で電柱又は電話柱、水道管、ガス管、下水道管その他の地下埋設物などの設置は 5 年、食堂、売店その他の福利厚生施設の設置は 3 年の範囲内で許可することができると定めている。

許可期間別の使用許可件数は表 3 のとおりである。1 年間の使用許可が 97 件 (89.8%) と多く、その内訳をみると、電柱・電話柱が 29 件 (29.9%)、自動販売機が 18 件 (18.6%) となっている。

次いで 5 年間の使用許可が 5 件 (4.6%) で、主な用途はその他 3 件で、すべて総合福祉保健センターの入居団体の事務所使用許可である。

表3 許可期間別の使用許可状況

(単位:件、%)

| 区分     | 電柱<br>電話柱 | 自動<br>販売機 | 機器<br>設置 | 売<br>店 | 公<br>衆<br>電<br>話 | A<br>T<br>M | 駐<br>車<br>場 | イ<br>ベ<br>ン<br>ト<br>等 | 通<br>路 | 埋<br>設<br>管 | 看<br>板 | 倉<br>庫<br>物<br>置 | 公<br>民<br>館 | 放<br>課<br>後<br>児<br>童<br>ク<br>ラ<br>ブ | そ<br>の<br>他 | 合<br>計 | 許<br>可<br>期<br>間<br>別<br>構<br>成<br>比 |
|--------|-----------|-----------|----------|--------|------------------|-------------|-------------|-----------------------|--------|-------------|--------|------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|--------|--------------------------------------|
| 1 か月未満 | 0         | 0         | 0        | 0      | 0                | 0           | 1           | 1                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 1           | 3      | 2.8                                  |
| 1 年間   | 29        | 18        | 8        | 1      | 3                | 2           | 0           | 1                     | 4      | 8           | 5      | 5                | 1           | 0                                    | 12          | 97     | 89.8                                 |
| 3 年間   | 0         | 0         | 0        | 1      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 1           | 2      | 1.9                                  |
| 5 年間   | 1         | 0         | 1        | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 3           | 5      | 4.6                                  |
| 10 年間  | 0         | 0         | 0        | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 1           | 1      | 0.9                                  |
| 合計     | 30        | 18        | 9        | 2      | 3                | 2           | 1           | 2                     | 4      | 8           | 5      | 5                | 1           | 0                                    | 18          | 108    | 100.0                                |

(4) 新規、更新別の使用許可状況

新規、更新別の使用許可状況は表4のとおりである。内訳をみると、新規が3件(2.8%)、更新が105件(97.2%)である。新規の主な用途は、駐車場やイベント等での使用許可である。

表4 新規、更新別の使用許可状況

(単位:件、%)

| 区分 | 電柱<br>電話柱 | 自動<br>販売機 | 機器<br>設置 | 売<br>店 | 公<br>衆<br>電<br>話 | A<br>T<br>M | 駐<br>車<br>場 | イ<br>ベ<br>ン<br>ト<br>等 | 通<br>路 | 埋<br>設<br>管 | 看<br>板 | 倉<br>庫<br>物<br>置 | 公<br>民<br>館 | 放<br>課<br>後<br>児<br>童<br>ク<br>ラ<br>ブ | そ<br>の<br>他 | 合<br>計 | 構<br>成<br>比 |
|----|-----------|-----------|----------|--------|------------------|-------------|-------------|-----------------------|--------|-------------|--------|------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|--------|-------------|
| 新規 | 0         | 0         | 0        | 0      | 0                | 0           | 1           | 1                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 1           | 3      | 2.8         |
| 更新 | 30        | 18        | 9        | 2      | 3                | 2           | 0           | 1                     | 4      | 8           | 5      | 5                | 1           | 0                                    | 17          | 105    | 97.2        |
| 合計 | 30        | 18        | 9        | 2      | 3                | 2           | 1           | 2                     | 4      | 8           | 5      | 5                | 1           | 0                                    | 18          | 108    | 100.0       |

### (5) 使用料の減免状況

使用料の減免状況は表5のとおりである。使用料の減免については、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第8条第4項で、「市長は、公益上その他の事由により特に必要と認める場合は、使用料を減免することができる。」と規定している。使用料減免の状況については、減免なしが71件(65.8%)、減免ありが37件(34.2%)である。減免ありの多いものを用途別にみると、看板5件、倉庫物置4件などとなっている。

表5 使用料の減免状況

(単位:件、%)

| 区 分     | 電<br>柱<br>電<br>話<br>柱 | 自<br>動<br>販<br>売<br>機 | 機<br>器<br>設<br>置 | 売<br>店 | 公<br>衆<br>電<br>話 | A<br>T<br>M | 駐<br>車<br>場 | イ<br>ベ<br>ン<br>ト<br>等 | 通<br>路 | 埋<br>設<br>管 | 看<br>板 | 倉<br>庫<br>物<br>置 | 公<br>民<br>館 | 放<br>課<br>後<br>児<br>童<br>ク<br>ラ<br>ブ | そ<br>の<br>他 | 合<br>計 | 構<br>成<br>比 |
|---------|-----------------------|-----------------------|------------------|--------|------------------|-------------|-------------|-----------------------|--------|-------------|--------|------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|--------|-------------|
| 減免なし    | 29                    | 15                    | 6                | 2      | 1                | 2           | 1           | 0                     | 4      | 5           | 0      | 1                | 0           | 0                                    | 5           | 71     | 65.8        |
| 減免あり    | 1                     | 3                     | 3                | 0      | 2                | 0           | 0           | 2                     | 0      | 3           | 5      | 4                | 1           | 0                                    | 13          | 37     | 34.2        |
| 内100%減免 | 1                     | 2                     | 3                | 0      | 2                | 0           | 0           | 2                     | 0      | 3           | 5      | 4                | 0           | 0                                    | 13          | 35     | 32.4        |
| 内70%減免  | 0                     | 0                     | 0                | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 1           | 0                                    | 0           | 1      | 0.9         |
| 内50%減免  | 0                     | 1                     | 0                | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 0           | 1      | 0.9         |
| 合 計     | 30                    | 18                    | 9                | 2      | 3                | 2           | 1           | 2                     | 4      | 8           | 5      | 5                | 1           | 0                                    | 18          | 108    | 100.0       |

### (6) 光熱水費等の負担状況

光熱水費等の負担状況は表6のとおりである。内訳は、「使用者が負担」が23件(21.3%)、「市が負担」が1件(0.9%)、「光熱水費なし」が84件(77.8%)である。「使用者が負担」のうち、17件が自動販売機となっている。

光熱水費等の実費の負担については、本市の条例等に定めがないが、自動販売機の維持に係る電気料を実費で請求し収納している。他市では財務規則又は行政財産に係る条例等に加算料金として徴収できる光熱水費等を定めている。

**表6 光熱水費等の負担状況**

(単位:件、%)

| 区 分    | 電<br>柱<br>電<br>話<br>柱 | 自<br>動<br>販<br>売<br>機 | 機<br>器<br>設<br>置 | 売<br>店 | 公<br>衆<br>電<br>話 | A<br>T<br>M | 駐<br>車<br>場 | イ<br>ベ<br>ン<br>ト<br>等 | 通<br>路 | 埋<br>設<br>管 | 看<br>板 | 倉<br>庫<br>物<br>置 | 公<br>民<br>館 | 放<br>課<br>後<br>児<br>童<br>ク<br>ラ<br>ブ | そ<br>の<br>他 | 合<br>計 | 構<br>成<br>比 |
|--------|-----------------------|-----------------------|------------------|--------|------------------|-------------|-------------|-----------------------|--------|-------------|--------|------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|--------|-------------|
| 使用者が負担 | 0                     | 17                    | 3                | 1      | 1                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 1           | 23     | 21.3        |
| 市が負担   | 0                     | 0                     | 0                | 0      | 0                | 0           | 0           | 0                     | 0      | 0           | 0      | 0                | 0           | 0                                    | 1           | 1      | 0.9         |
| 光熱水費なし | 30                    | 1                     | 6                | 1      | 2                | 2           | 1           | 2                     | 4      | 8           | 5      | 5                | 1           | 0                                    | 16          | 84     | 77.8        |
| 合計     | 30                    | 18                    | 9                | 2      | 3                | 2           | 1           | 2                     | 4      | 8           | 5      | 5                | 1           | 0                                    | 18          | 108    | 100.0       |

**(7) 所管課による現地確認の状況**

所管課による現地確認の状況は表7のとおりであり、現地確認の状況は、「確認あり」が54件(50.0%)、「確認なし」が54件(50.0%)である。「確認なし」の理由の多くは、更新のため確認していないものである。「確認なし」を所属別にみると、学校教育課が12件と最も多く、次いで建設管理課11件となっている。

**表7 所管課による現地確認の状況**

(単位:件、%)

| 区 分           | 確認あり |     |      | 確認なし | 合 計   |
|---------------|------|-----|------|------|-------|
|               |      | 内新規 | 内更新  |      |       |
| みらい協働課        | 0    | 0   | 0    | 4    | 4     |
| 財 政 課         | 1    | 1   | 0    | 5    | 6     |
| 市 民 生 活 課     | 1    | 0   | 1    | 3    | 4     |
| 建 設 管 理 課     | 3    | 1   | 2    | 11   | 14    |
| 農 林 課         | 4    | 0   | 4    | 9    | 13    |
| 商 工 推 進 課     | 4    | 1   | 3    | 5    | 9     |
| さくらんぼ観光課      | 0    | 0   | 0    | 2    | 2     |
| 福 祉 国 保 課     | 5    | 0   | 5    | 0    | 5     |
| 子 育 て 推 進 課   | 5    | 0   | 5    | 0    | 5     |
| 上 下 水 道 課     | 4    | 0   | 4    | 0    | 4     |
| 市 立 病 院       | 9    | 0   | 9    | 0    | 9     |
| 学 校 教 育 課     | 0    | 0   | 0    | 12   | 12    |
| 生 涯 学 習 課     | 13   | 0   | 13   | 3    | 16    |
| ス ポ ー ツ 振 興 課 | 5    | 0   | 5    | 0    | 5     |
| 合 計           | 54   | 3   | 51   | 54   | 108   |
| 構 成 比         | 50.0 | 5.6 | 94.4 | 50.0 | 100.0 |

## 2 所管課ごとの行政財産使用許可の事務不備の状況

所管課の行政財産使用許可の事務不備の状況は表8のとおりであり、198件の事務不備がみられる。

区分でみると、「申請及び許可もれ」が10件ある。

「算定誤り」は33件で、そのうち、「電気通信法事業法による電柱類として算定していない」が5件、「使用料の端数処理誤り」が14件、「減免前金額の算定誤り又は算定なし」が13件である。

「事務の不足」28件のうち、「減免理由がない又は不足」が24件、「使用料算定の根拠資料がない又は不足」が3件である。

「納期限の不備」は65件で、市有財産の条例等に納期限の定めがないため、財務規則第35条に「法令その他別に定めるものを除くほか、納入通知書又は納付書の指定する納入又は納付の期限は、告知の日から2週間以内においてこれを定めなければならない。」とあるため納期限は2週間以内とすべきであるが、「納期限が規則で定める日数を超えて設定」が49件、「納期限の記載がなく通知」が16件である。

「その他誤り」62件のうち、「前年度に使用許可している」が14件、「収入科目誤り」が4件である。「その他」44件は、財政課長専決としていないもの18件、市長あてで申請すべきところ教育長あてで申請しているもの16件などである。

表8 所管課の行政財産使用許可の事務不備の状況

(単位:件)

| 区分       | 申請及び許可もれ | 算定誤り                     |          |            | 事務の不足            |                  |             | 納期限の不備            |                    | その他誤り       |              |        | 計   |     |
|----------|----------|--------------------------|----------|------------|------------------|------------------|-------------|-------------------|--------------------|-------------|--------------|--------|-----|-----|
|          |          | 電気通信法事業法による電柱類として算定していない | 使用料算定の誤り | 使用料の端数処理誤り | 減免前金額の算定誤り又は算定なし | 用途目的を妨げないかの確認が不足 | 減免理由がない又は不足 | 使用料算定の根拠資料がない又は不足 | 納期限が規則で定める日数を超えて設定 | 納期限の記載がなく通知 | 前年度に使用許可している | 収入科目誤り |     | その他 |
| みらい協働課   | 0        | 0                        | 0        | 0          | 1                | 0                | 0           | 0                 | 4                  | 0           | 0            | 0      | 0   | 5   |
| 財政課      | 0        | 0                        | 0        | 0          | 0                | 0                | 1           | 2                 | 0                  | 4           | 0            | 1      | 0   | 8   |
| 市民生活課    | 1        | 1                        | 0        | 1          | 0                | 0                | 0           | 0                 | 1                  | 3           | 0            | 0      | 0   | 7   |
| 建設管理課    | 0        | 1                        | 0        | 0          | 2                | 0                | 1           | 0                 | 5                  | 4           | 0            | 0      | 0   | 13  |
| 農林課      | 0        | 0                        | 1        | 0          | 0                | 1                | 3           | 0                 | 9                  | 0           | 0            | 0      | 0   | 14  |
| 商工推進課    | 0        | 0                        | 0        | 6          | 2                | 0                | 2           | 0                 | 7                  | 0           | 0            | 0      | 0   | 17  |
| さくらんぼ観光課 | 0        | 0                        | 0        | 0          | 0                | 0                | 0           | 0                 | 1                  | 0           | 0            | 1      | 1   | 3   |
| 福祉国保課    | 0        | 0                        | 0        | 0          | 5                | 0                | 5           | 0                 | 0                  | 0           | 0            | 0      | 3   | 13  |
| 子育て推進課   | 9        | 0                        | 0        | 2          | 0                | 0                | 0           | 0                 | 2                  | 3           | 0            | 0      | 1   | 17  |
| 上下水道課    | 0        | 1                        | 0        | 0          | 0                | 0                | 0           | 0                 | 4                  | 0           | 3            | 0      | 0   | 8   |
| 市立病院     | 0        | 0                        | 0        | 0          | 0                | 0                | 0           | 0                 | 0                  | 0           | 0            | 0      | 6   | 6   |
| 学校教育課    | 0        | 1                        | 0        | 0          | 0                | 0                | 9           | 0                 | 0                  | 2           | 11           | 2      | 1   | 26  |
| 生涯学習課    | 0        | 1                        | 0        | 2          | 3                | 0                | 3           | 1                 | 11                 | 0           | 0            | 0      | 22  | 43  |
| スポーツ振興課  | 0        | 0                        | 0        | 3          | 0                | 0                | 0           | 0                 | 5                  | 0           | 0            | 0      | 10  | 18  |
| 計        | 10       | 5                        | 1        | 14         | 13               | 1                | 24          | 3                 | 49                 | 16          | 14           | 4      | 44  | 198 |
| 合計       | 10       | 33                       |          |            | 28               |                  |             | 65                |                    | 62          |              |        | 198 |     |

※1 申請の許可で複数の事務不備が見られた場合はそれぞれカウント

### 3 着眼点ごとの行政財産使用許可の事務不備の状況

着眼点ごとの主な事務不備の内容は以下のとおりである。

#### (1) 起案、決裁、合議は適正か。

##### ①申請及び許可もれ

2課10件で申請及び許可もれみられる。

- ・市民生活課1件（指定管理の自動販売機）
- ・子育て推進課9件（放課後児童クラブ）

##### ②前年度に使用許可している

2課14件で前年度に使用許可している。

- ・上下水道課3件
- ・学校教育課11件

##### ③決裁ルートへの誤り

3課18件で使用許可伺いの決裁ルートに誤りがある。

- ・生涯学習課11件（財政課長専決でなく合議としている）
- ・スポーツ振興課5件（財政課長専決でなく合議としている）
- ・福祉国保課2件（財政課専決であるが課長までとしている）

##### ④使用料算定の根拠資料がない又は不足

2課3件で使用料の積算根拠である固定資産税評価額等を税務課に確認照会した通知の添付がない。

- ・財政課2件で積算根拠である固定資産税評価額等の添付がない。  
（市営西浦住宅敷地公衆電話、市営住宅ひがし団地敷地公衆電話）
- ・生涯学習課1件で積算根拠である固定資産税評価額等の添付がない。  
（慈恩寺第1駐車場自動販売機）

#### (2) 申請書の記載内容は適正か。

##### ①申請書のあて名が市長でない

2課16件であて名が市長でなく教育長となっている。

- ・生涯学習課11件
- ・スポーツ振興課5件

##### ②申請書等で用途目的を妨げないかの確認ができない

1課1件で申請書等では用途目的を妨げないかの確認ができないが、現場確認をせず許可しており、用途目的を妨げないかの確認が不足している。

- ・農林課（用排水路敷をガソリンスタンドの通路で使用）

##### ③使用申請でなく貸付申請としている

1課1件で催事使用であるが、日付ではなく「1年のうち催事で使用」の記載で申請している。

- ・学校教育課 1 件（旧幸生小学校の幸生区の使用）

### （3）許可書の内容は適正か。

- ①使用許可申請であるが貸付許可又は賃貸借契約としている
  - 2 課 2 件で使用許可とすべきところ貸付許可又は賃貸借契約としている。
  - ・さくらんぼ観光課 1 件で使用許可とすべきところ賃貸借契約としている。  
（葉山市民荘敷地・旧葉山キャンプ場敷地）
  - ・福祉国保課 1 件で使用許可とすべきところ貸付許可としている。  
（シルバー人材センター看板）

### （4）減免申請は適正に提出されているか。

- ①減免申請等がなく減免している
  - 1 課 1 件で減免申請がなく、減免願いがなが減免としている。
  - ・福祉国保課 1 件（シルバー人材センター看板）

### （5）減免理由及び減免根拠規定は適正か。

- ①減免申請書等に減免理由がない又は不足がある
  - 7 課 23 件で減免申請書又は申請書に減免理由がない又は不足がある。
  - ・財政課 1 件  
（公衆電話 1 件で 4 施設：市役所庁舎敷地、市営西浦住宅敷地、総合福祉保健センター敷地、市営住宅ひがし団地）
  - ・建設管理課 1 件（公民館等を 7 割減免 1 件：西浦公民館敷地）
  - ・農林課 3 件（谷沢富山果樹組合、寒河江川土地改良区、東日本電信電話）
  - ・商工推進課 2 件（身体障害者福祉協議会、寒河江市年会議所）
  - ・福祉国保課 4 件（身体障害者福祉協議会、市シルバー人材センター、寒河江市西村山郡訪問看護事業団、市社会福祉協議会）
  - ・学校教育課 9 件（東北電力株、国土交通省東北地方整備局、山形県、子育て推進課、南町町会、高松地区社会福祉協議会、国立大学法人東北大学、熊野ラインを進める会、幸生区）
  - ・生涯学習課 3 件（臥竜橋自主防災会、陵友睦會、個人利用の文化センター敷地）

### （6）使用料の算定は適切か。

- ①電気通信法事業法による電柱類として算定していない
  - 5 課 5 件で電気通信法事業法による電柱類として算定せずに、一般電柱類として算定している。
  - ・市民生活課 1 件（羽前高松駅構内敷地の電柱）

- ・建設管理課 1 件（皿沼西住宅緑地の電柱）
- ・上下水道課 1 件（丸内の雨水排水用地の電柱）
- ・学校教育課 1 件（4 小学校敷地電柱）
- ・生涯学習課 1 件（文化センター勤労青少年ホーム）

#### ②使用料算定の根拠資料の誤り

1 課 1 件、使用算定の根拠資料に誤りがみられる。

- ・農林課 1 件で二の堰親水公園の使用料の積算で、土地の適正な価格の金額をチェリーランドの価格で計算している。  
（二の堰親水公園の自動販売機）

#### ③使用料の端数処理誤り

5 課 14 件で使用料算定の際の端数処理を計算途中で行っているのがみられる。

- ・市民生活課 1 件（広告付き番号表示システム）
- ・商工推進課 6 件（中心市街地活性化センター関係 6 件）
- ・子育て推進課 2 件（屋内型自動遊戯施設関係 2 件）
- ・生涯学習課 2 件（図書館自動販売機、文化センター自動販売機）
- ・スポーツ振興課 3 件（市民体育館自動販売機 3 件）

#### ④減免前金額の算定誤り又は算定なし

5 課 13 件で使用算定に誤り又は算定していないのがみられる。

- ・みらい協働課 1 件で、面積計算の誤りがある。  
（柴橋コミュニティセンターの案内看板）
- ・建設管理課 2 件で算定の端数処理誤りがある。（落衣前公衆用道路の水道管理設、寒河江公園資材倉庫）
- ・商工推進課 2 件で端数処理誤り 1 件、減免前の算定がされていない 1 件がある。（中心市街地活性化センター自動販売機、寒河江駅前駐車場イベント利用）
- ・福祉国保課 5 件で減免前の算定がされていない。（総合福祉保健センター関係 5 件）
- ・生涯学習課 3 件で減免前の算定がされていない。（南部地区公民館神輿倉庫、勤労青少年ホーム神輿倉庫、文化センター敷地道管理設）

### （7）調定は適正にされているか。

#### ①調定の収入科目誤り

3 課 4 件で調定の際の収入科目を誤っているのがみられる。

- ・財政課 1 件で、土地建物使用料とすべきところ、土地貸付料で調定し収納している。（中央・落衣前の電柱・支線 10 本分）
- ・さくらんぼ観光課 1 件、使用許可とすべきところ賃貸借契約としたため、

土地建物使用料ではなく土地貸付料となる。(市民荘・旧葉山キャンプ場の電柱)

- ・学校教育課 2 件で、土地建物使用料とすべきところ、学校使用料として調定し収納している。(7 小学校敷地電柱分、4 小学校敷地電柱分)

②納期限が規則で定める日数を超えて設定し通知している

10 課 49 件で財務規則第 35 条により、納付期限は、告知の日から 2 週間以内に定めるとあるが、納入通知書の納期限を 2 週間を超えて定めている。

- ・みらい協働課 4 件
- ・市民生活課 1 件
- ・建設管理課 5 件
- ・農林課 9 件
- ・商工推進課 7 件
- ・さくらんぼ観光課 1 件
- ・子育て推進課 2 件
- ・上下水道課 4 件
- ・生涯学習課 11 件
- ・スポーツ振興課 5 件

③納期限の記載がなく通知している。

5 課 16 件で納入通知書に納期限を記載していない。

- ・財政課 4 件
- ・市民生活課 3 件
- ・建設管理課 4 件
- ・子育て推進課 3 件
- ・学校教育課 2 件

④企業会計で財務規程に使用料の納期限の定めがないもの

1 課等 5 件で、企業会計の財務規程に使用料の納期限の定めがない。

- ・市立病院 5 件

(8) 使用料が適正に収納されているか。

1 課等 1 件で使用料が納期限から約 1 か月以上遅れて納入されている。

- ・市立病院 1 件 (市立病院物品倉庫)

### 第3章 監査結果を踏まえた意見

今回の監査においては、「行政財産の目的外使用許可事務について」をテーマとして、令和7年度に行政財産の目的外使用許可事務を行っている課等を対象として、行政監査調査票及び関係書類の提出を求めて調査を行うとともに、必要に応じて関係職員からの聞き取りをする方法により実施した。

行政財産の目的外使用許可の事務にあたっては、従来より、各課等の定例監査において指導を行ってきたところであるが、定例監査において事務処理の不備が散見される状態となっていることから、今回は、行政財産の目的外使用許可事務が、本市の財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例及び「公有財産の取得、管理及び処分に関する規則並びに財務規則により、適正に実施されているかを検証することにより、今後の行政財産の目的外使用許可事務の改善に資することを目的として実施したものである。

本市の行政財産の目的外使用許可事務について、調査を行った結果を踏まえ、監査委員としての意見を述べる。

#### 1 行政財産の目的外使用許可事務について

今回の行政監査において対象となった108件の事務のうち、不適切な事務として、33件の算定誤りがあり、全体の30.6%を占めている。そのうち、最も誤りが多い「使用料の端数処理誤り」14件は、財政課が示している計算例の端数処理の手順に誤りがあり、これに従ったことによるものである。

「電気通信法事業法による電柱類として算定していない」5件の誤りについても、財政課で示している「電気通信法事業法による電柱類」に関する通知がわかりにくいことが原因と考えられる。

「事務の不足」28件のうち、「減免理由がない又は不足」24件があるが、減免申請書に活動内容・使用理由・減免を求める理由を記載するように指導しておらず、記載がないもの又は記載が不足しているものがみられる。

「納期限の不備」65件のうち「納期限が規則で定める日数を超えて設定」が49件あり、寒河江市財務規則により納付の期限は2週間以内で定めるべきであるが、実際は1か月程度としているものが多く、実態と規則が合っていない。行政財産の目的外使用の使用料納付の期限を別に定めるなどの検討が必要である。「納期限の記載がなく通知」も16件みられ、収納遅延の原因となるため、適切に記載すべきである。

「その他の事務誤り」62件のうち「前年度に使用許可している」14件は、申請がある2月から3月に使用許可を行っていたものである。「その他」44件

は、財政課長専決としていないもの 18 件、市長あてで申請すべきところ教育  
長あてで申請しているもの 16 件などである。

法令等に基づいた、行政財産の目的外使用許可事務を行われたい。

## 2 行政財産の目的外使用許可事務における課題等

本市の行政財産の目的外使用許可の手続きについては、財産の交換、譲与、  
無償貸付等に関する条例及び公有財産の取得、管理及び処分に関する規則等に  
より、統一的な事務処理を行うものであり、今回監査の対象となった使用許可  
の決裁は、上下水道課及び市立病院を除き、寒河江市事務代決及び専決に関す  
る規程に基づき、財政課長専決となるが、財政課長専決としていないものが  
複数みられる。

行政財産の目的外使用許可については、行政財産の用途又は目的を妨げな  
いと認める場合で、かつ、公有財産の取得、管理及び処分に関する規則に定め  
る行政財産の使用許可基準に該当する場合に限り許可をするものであり、要  
件に該当するかについては、現地確認を行う必要があるが、全体件数 108 件  
のうち、現地確認をせずに許可しているものが 54 件 (50.0%) と半数で現地  
確認がなされないまま許可をしている。

行政財産の目的外使用許可を長年にわたり更新を繰り返しているものが  
全体の 97.2%を占めており、その事務は前年踏襲により行われていることが  
多いため、使用料の算定誤りや算定根拠資料の不足、電気通信法事業法に定め  
る施設に該当するかの確認がなされていないまま行われているものがみられ  
る。

納入通知書の納期限は、寒河江市財務規則により 2 週間以内のままとするか、  
規則等に使用料の納期限を別に定めるかの検討が必要であり、併せて、許可に  
伴い徴収している光熱水費等についても、徴収は行っているが規則等に定めが  
なく徴収しているため、規定等に定めることの検討も必要である。

使用料減免の事務については、減免理由がない又は不足が 29 件みられた。  
使用料は算定どおり徴収することが原則であるが、条例には公益上その他の事  
由により必要と認める場合には減免することができるかとされている。使用者が  
減免を求める場合には、減免申請書を徴取するとともに、その記載内容につ  
いて十分確認し、減免伺いにおいても、減免理由を記載して決裁を受ける必要が  
あるが、規則等に減免申請書の様式が定まっていないため、各所管課で任意の  
様式を提出させている場合や、使用申請書に減免理由を記載させている場合な  
ど、対応がそれぞれ異なっていることが事務不備の原因のひとつと考えられる。

行政財産の目的外使用許可の期間は、原則は1年であるが、公有財産の取得、管理及び処分に関する規則が改正されたことにより、令和7年度からは、電柱又は電話柱の設置や水道管、ガス管下水道管その他の地下埋設物の設置などが5年、食堂、売店その他福利厚生施設の設置が3年の期間の範囲内で許可することができるかとされているが、令和7年度に3年ないし5年として許可しているものは2課3件のみであるため、周知が不足していると思われる。

行政財産の目的外使用許可事務に係る事務の不備は、規則等に事務手続きについての定めがなく、具体的な事務処理が統一的に行われていないことが原因のひとつと考えられる。このため、申請書の受付から使用料の徴収まで網羅的に説明された業務マニュアルを作成し周知を図ることが事務不備の解消につながると考えられることから、財政課による業務マニュアルの作成について検討されたい。

また、行政財産の目的外使用許可事務は、時期的に年度の変わり目に集中することから、この時期に各所管課において、事務処理に遺漏がないよう内部でのチェック体制など対策を検討し、適正な事務執行に努めていただきたい。



|                         |                         |                      |                |              |                |                |
|-------------------------|-------------------------|----------------------|----------------|--------------|----------------|----------------|
| 3                       | <b>種類及び名称</b>           | <b>申請日等</b>          | <b>金額(円)</b>   | <b>許可期間</b>  | <b>財産・使用区分</b> |                |
|                         |                         | 申請日：<br>許可日：         |                |              |                |                |
|                         | <b>対象者名</b>             | 調定日：                 | <b>減免の有無</b>   | <b>減免前金額</b> | <b>金額計算表</b>   |                |
|                         |                         | 調定番号<br>納期限：<br>収納日： |                |              |                |                |
|                         | <b>新規・更新の有無</b>         | <b>光熱水費負担の有無</b>     | <b>現地確認の状況</b> |              |                |                |
|                         |                         |                      |                |              |                |                |
|                         | <b>申請書に記載の減免理由</b>      |                      |                |              |                |                |
|                         | <b>許可伺又は許可書に記載の減免理由</b> |                      |                |              |                |                |
|                         | <b>監査記入欄</b>            |                      |                |              |                |                |
|                         | 4                       | <b>種類及び名称</b>        | <b>申請日等</b>    | <b>金額(円)</b> | <b>許可期間</b>    | <b>財産・使用区分</b> |
|                         |                         | 申請日：<br>許可日：         |                |              |                |                |
| <b>対象者名</b>             |                         | 調定日：                 | <b>減免の有無</b>   | <b>減免前金額</b> | <b>金額計算表</b>   |                |
|                         |                         | 調定番号<br>納期限：<br>収納日： |                |              |                |                |
| <b>新規・更新の有無</b>         |                         | <b>光熱水費負担の有無</b>     | <b>現地確認の状況</b> |              |                |                |
|                         |                         |                      |                |              |                |                |
| <b>申請書に記載の減免理由</b>      |                         |                      |                |              |                |                |
| <b>許可伺又は許可書に記載の減免理由</b> |                         |                      |                |              |                |                |
| <b>監査記入欄</b>            |                         |                      |                |              |                |                |

※減免で金額が0円の場合は調定日・調定番号・収納日は「-」を記載してください。  
 減免がある場合は減免前金額に額を記入し、ない場合は「なし」と記載してください。  
 調定を行っていない場合や未収納の場合は「未調定」「未収納」と記載してください。  
 伺いに金額計算表を付けていないが作成している場合は、金額計算表欄にその旨を記載してください。  
 記載例で1、2に記載していますが報告時は削除して1番から記載してください。

改正

平成12年3月28日条例第6号

平成21年3月31日条例第3号

平成22年3月26日条例第12号

平成26年3月27日条例第6号

令和元年6月26日条例第1号

財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例

(趣旨)

第1条 財産の交換、譲与、無償貸付等及び行政財産の目的外使用に係る使用料に関しては、この条例の定めるところによる。

(普通財産の交換)

第2条 普通財産は、次の各号の一に該当するときは、これを他の同一種類の財産と交換することができる。ただし価額の差額が、その高価なものの価額の5分の1を超えるときは、この限りでない。

(1) 本市において公用又は公共用に供するため他人の所有する財産を必要とするとき。

(2) 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、本市の普通財産を必要とするとき。

2 前項の規定により交換する場合において、その価額が等しくないときは、その差額を金銭で補足しなければならない。

(普通財産の譲与又は減額譲渡)

第3条 普通財産は、次の各号の一に該当するときは、これを譲与し、又は時価よりも低い価額で譲渡することができる。

(1) 他の地方公共団体その他公共団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するため普通財産を他の地方公共団体その他公共団体に譲渡するとき。

(2) 他の地方公共団体その他公共団体において維持及び保存の費用を負担した公用又は公共用に供する財産の用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によつて生じた普通財産をその負担した費用の額の範囲内において当該地方公共団体その他公共団体に譲渡するとき。

(3) 公用又は公共用に供する公有財産のうち寄附に係るものの用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によつて生じた普通財産をその寄附者又はその相続人その他の包括承継人に譲渡するとき。

(4) 公用又は公共用に供する公有財産の用途に代わるべき他の財産の寄附を受けたため、その用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によつて生じた普通財産を寄附を受けた財産の価額に相当する金額の範囲内において当該寄附者又はその相続人その他の包括承継人に譲渡するとき。

(普通財産の無償貸付又は減額貸付等)

第4条 普通財産は、次の各号の一に該当するときは、これを無償又は時価よりも低い価額で貸し付け、又は私権を設定することができる。

(1) 他の地方公共団体その他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事業の用に供するとき。

(2) 地震、火災、水害等の災害により普通財産の貸付けを受けた者が、当該財産を使用の目的に供しがたいと認めるとき。

(行政財産の無償貸付又は減額貸付等)

第4条の2 前条の規定は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項か

ら第4項までの規定により、行政財産を貸し付け、又はこれに私権を設定する場合について準用する。

(物品の交換)

第5条 物品に係る経費の低減を図るため、特に必要があると認めるときは、物品を本市以外の者が所有する同一種類の動産と交換することができる。

2 第2条第2項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

(物品の譲与又は減額譲渡)

第6条 物品は、次の各号の一に該当するときは、これを譲与し、又は時価よりも低い価額で譲渡することができる。

(1) 公益上の必要に基づき、他の地方公共団体その他公共団体又は私人に物品を譲渡するとき。

(2) 公用又は公共用に供するため寄附を受けた物品又は工作物のうち、その用途を廃止した場合には、当該物品又は工作物の解体若しくは撤去により物品となるものを寄附者又はその相続人その他の包括承継人に譲渡することを、寄附の条件として定めたものをその条件に従い譲渡するとき。

(物品の無償貸付又は減額貸付)

第7条 物品は、公益上必要があるときは、他の地方公共団体その他公共団体又は私人に無償又は時価よりも低い価額で貸し付けることができる。

(行政財産の目的外使用に係る使用料)

第8条 地方自治法第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については、別に定めるものを除くほか、別表に定めるところにより算定した額の使用料を徴収する。

2 前項の使用料を算定する場合において、その算定額が100円に満たないときは、100円とし、算定額が100円以上で10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 第1項の使用料は、使用許可の際徴収する。ただし、使用期間が長期にわたるものについては、定期に徴収することができる。

4 市長は、公益上その他の事由により特に必要と認める場合は、使用料を減免することができる。

(罰則)

第9条 詐欺その他不正の行為により前条の使用料の徴収を免れた者については、その免れた金額の5倍に相当する金額(当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。)以下の過料を科することができる。

附 則

この条例は、昭和39年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月28日条例第6号)

(施行期日)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の条例別表の規定は、この条例の施行の日以後において許可する行政財産の目的外使用に係る使用料について適用し、同日前において許可した行政財産の目的外使用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則 (平成21年3月31日条例第3号)

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月26日条例第12号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月27日条例第6号)

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月26日条例第1号抄）  
（施行期日）

1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。

別表

| 財産の区分 | 使用の区分                 | 単位                  | 使用料                              | 摘要                              |  |
|-------|-----------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|
| 土地    | 電柱類の設置                | 1本につき1年             | 1,500円                           | H柱は、1基をもって2本とし、支線、支柱は1本として計算する。 |  |
|       | 管類の地下埋設               | 1メートルにつき1年          | 寒河江市道路占用料条例（昭和50年市条例第18号）別表に掲げる額 |                                 |  |
|       | 地下及び架空工作物の設置          | 1年                  | 土地の適正な価格×2/100                   |                                 |  |
|       | 広告物等の設置               | 広告物の大きさ1平方メートルにつき1年 | 2,000円                           |                                 |  |
|       | 催物、物品展示のための一時的使用      | 7日未満の使用             | 100平方メートルにつき1日                   | 1,600円                          |  |
|       |                       | 時間単位                | 100平方メートルにつき1時間                  | 160円                            |  |
|       | その他                   | 1年                  | 土地の適正な価格×4/100                   |                                 |  |
| 建物    | 講演会、会議、物品展示等のための一時的使用 | 7日未満の使用             | 100平方メートルにつき1日                   | 3,200円                          |  |
|       |                       | 時間単位の使用             | 100平方メートルにつき1時間                  | 320円                            |  |
|       | 広告物等の掲示               | 広告物の大きさ1平方メートルにつき1月 | 1,600円                           |                                 |  |
|       | その他                   | 1年                  | 建物の適正な価格×10/100+土地の適正な価格×4/100   |                                 |  |

備考

- 電柱類の設置に係る使用料のうち、電気通信事業法（昭和59年法律第86号）に定める施設の設置に係る使用料については、電気通信事業法施行令（昭和60年政令第75号）別表第1に定める額とする。
- 使用料の額が年額により定められている場合において、使用期間が1月未満であるとき、又は使用期間に1月未満の端数があるときは、その使用期間又は端数の期間は、1月として計算する。
- 使用料の額が時間により定められている場合において、使用期間が1時間に満たないとき、又は使用時間に1時間未満の端数があるときは、その使用時間又は端数の時間は、1時間として計算する。

- 4 使用料の額の算定の基礎となる使用の面積若しくは長さ（以下「使用面積等」という。）がこの表に定める使用の面積若しくは長さの単位（以下「単位面積等」という。）に満たないとき、又は使用面積等が単位面積等に満たない端数があるときは、その使用面積等又はその端数の面積若しくは長さは、単位面積等に相当する面積又は長さとして計算する。
- 5 使用料の額が年額又は月額で定められている場合において、使用期間が1年若しくは1月に満たないとき、又は使用期間に1年若しくは1月に満たない端数があるときは、その使用期間又はその端数の期間の使用料は、使用料の額が年額で定められている場合にあつては、月割により、使用料の額が月額で定められている場合にあつては、日割により計算する。
- 6 土地（1月未満の一時的使用に限る。）及び建物の使用料については、この表に定めた使用料の総額に100分の110を乗じて得た額とする。

○公有財産の取得、管理及び処分に関する規則

昭和39年3月31日規則第4号

改正

平成20年3月28日規則第3号

平成26年3月31日規則第8号

令和3年3月31日規則第5号

令和7年3月17日規則第2号

公有財産の取得、管理及び処分に関する規則

(趣旨)

第1条 公有財産の取得、管理及び処分については、法令、条例又は他の規則に特別の定めのある場合を除くほか、この規則による。

(公有財産移動の通知)

第2条 市長は公有財産を取得、交換、使用目的の変更又は処分をしたときは、会計管理者に通知しなければならない。

(公有財産の引継)

第3条 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第238条の2第3項の規定により、教育委員会が、その管理する行政財産用途を廃止して市長に引き継ぐときは、次に掲げる事項を記載した引継財産目録を作成しなければならない。

- (1) 当該財産の台帳記載事項
- (2) 用途廃止の事由及び期日
- (3) その他の参考となるべき事項

(公有財産取得の調査)

第4条 公有財産を取得しようとするときは、あらかじめその公有財産について必要な調査を行い、私権の設定その他特殊の義務の負担があるときは、その権利者又は所有者にこれを取り消させる等必要な措置をしなければならない。

(登記又は登録)

第5条 登記又は登録を要する公有財産を取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。

(代価の支払)

第6条 公有財産を取得したときは、登記又は登録を必要とするものにあつては、その登記又は登録を完了したとき、その他の公有財産にあつてはその收受を完了した後、その代金の支払をしなければならない。ただし、市長が特に必要があると認めたときは、この限りでない。

(行政財産の貸付け)

第7条 行政財産の貸付けを受けようとする者は、貸付申請書(様式第1号)を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請があつた場合において、市長が適当と認めるときは、行政財産、使用目的、貸付期間、貸付料、納付方法その他必要と認める事項を記載した契約書2通を作成し、当事者記名押印の上、それぞれ1通を保管するものとする。ただし、寒河江市暴力団排除条例(平成24年市条例第16号)第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団員等(以下「排除対象者」という。)は、行政財産の貸付けを受けることができない。

(行政財産の貸付期間の制限)

第8条 行政財産の貸付けは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間を超えられない。

- (1) 法第238条の4第2項第1号から第3号までに掲げる場合 30年
- (2) 法第238条の4第2項第4号に掲げる場合 5年

2 前項に規定する貸付期間は、更新することができる。この場合において、更新の期間は、当該更新のときから、前項第1号に該当する場合については20年、同項第2号に該当する場合については5年を超えることができない。

3 前項の規定により行政財産の貸付けを更新しようとする者は、市有財産継続貸付申請書（様式第2号）を市長に提出しなければならない。

（行政財産の使用許可基準）

第9条 行政財産は、使用目的が次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その使用を許可することができる。

(1) 国、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、特に必要と認められる場合

(2) 市の事務又は事業を推進することに効果があると認められるとき。

(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の目的のための講演会、研究会等の用に短期間使用するとき。

(4) 水道事業、電気事業その他の公益事業のため使用することがやむを得ないと認められるとき。

(5) 職員その他市の施設を利用する者のための食堂、売店その他の福利厚生施設を設置するとき。

(6) 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として使用するとき。

(7) その他特に市長が必要と認めるとき。

（行政財産の使用の手続）

第10条 法第238条の4第7項の規定による行政財産の使用（以下「目的外使用」という。）の許可を受けようとする者は、使用申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の使用申請書の提出があった場合において、前条各号のいずれかに該当するときは、使用料、使用上の制限、使用許可の取消権又は変更権の留保、財産使用上の損害賠償義務等の必要な条件を記載した許可書を交付して許可するものとする。ただし、排除対象者は、行政財産の目的外使用の許可を受けることができない。

（行政財産の使用期間の制限）

第11条 行政財産の目的外使用は、1年を超えて許可することができない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる行政財産の目的外使用は、当該各号に定める期間の範囲内とすることができる。

(1) 電柱又は電話柱の設置 5年

(2) 水道管、ガス管、下水道管その他の地下埋設物の設置 5年

(3) 郵便差出箱その他の公共性の高い工作物で長期にわたって使用されると認められるものの設置 5年

(4) 食堂、売店その他の福利厚生施設の設置 3年

3 前2項に規定する使用期間は、更新することができる。

4 前項の規定により行政財産の目的外使用を更新しようとする者は、市有財産継続使用申請書（様式第2号）を市長に提出しなければならない。

（普通財産の貸付け）

第12条 第7条の規定は、普通財産の貸付けについて準用する。この場合において、第7条中「行政財産」とあるのは、「普通財産」と読み替えるものとする。

（普通財産の貸付期間の制限）

第13条 普通財産の貸付けは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間を超えることができない。

(1) 植樹を目的として土地又は土地の定着物（建物を除く。以下同じ。）を貸し付ける場合 50年

- (2) 前号の場合を除くほか、土地又は土地の定着物を貸し付ける場合 30年
- (3) 建物その他の物件を貸し付ける場合 10年
- 2 前項に規定する貸付期間は、市長がやむを得ないと認める場合に限り更新することができる。この場合において、更新のときから同項の期間を超えることができない。
- 3 前項の規定により普通財産の貸付けを更新しようとする者は、市有財産継続貸付申請書（様式第2号）を市長に提出しなければならない。
- （貸付財産の使用の目的変更等）
- 第14条 借受人が、その貸付財産の使用の目的又は現状を変更しようとするときは、貸付財産使用目的（造作その他）変更申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。
- 2 前項の場合、造作その他の変更をしようとするときは、申請書に設計書を添付しなければならない。
- 3 前2項の規定による申請書の提出があった場合において、市長がやむを得ないと認めるときは、必要な条件を付して承認するものとする。
- （契約の解除）
- 第15条 貸付財産は、貸付期間中においても、次の事由が生じたときは、その契約を解除することができる。
- (1) 借受人が、市長の承諾を受けないで、その財産を目的外の用途に供し又は他に転貸し、故意又は過失により荒廃させ若しくは毀損する等の契約の趣旨に反するとき。
- (2) 借受人が市長の承諾を受けないで原状を変更したとき。
- (3) 借受人が排除対象者であることが確認されたとき。
- (4) その他契約の趣旨に反する行為をしたとき。
- 2 前項の規定により契約を解除したときは、借受人においてこれを原状に復し又はその損害賠償をしなければならない。
- （公有財産の評価）
- 第16条 公有財産を交換又は売却しようとするときは、その価格を評定し、その基礎を明らかにしなければならない。
- （公有財産台帳等）
- 第17条 市長は、公有財産台帳及び借入財産台帳を備え、全ての公有財産をこれに登録するものとする。
- 2 会計管理者は、公有財産整理簿を備え、公有財産を把握しなければならない。
- （公有財産の貸付簿等）
- 第18条 公有財産を管理する者は、公有財産の使用簿及び貸付簿を備え、その所管に属する公有財産の使用又は貸付の状況を常に明らかにしておかななければならない。
- 附 則
- 1 この規則は、昭和39年4月1日から施行する。
- 2 寒河江市市有財産及び営造物に関する条例施行規則（昭和31年市規則第6号）は廃止する。
- 附 則（平成20年3月28日規則第3号）  
この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 附 則（平成26年3月31日規則第8号）  
この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 附 則（令和3年3月31日規則第5号）  
この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 附 則（令和7年3月17日規則第2号）  
（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この規則の施行の前日に貸し付けた普通財産の貸付期間については、なお従前の例による。

様式第1号(第7条、第10条、第12条関係)

|                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
|                               | 年 月 日              |
| 寒河江市長                         | 様                  |
|                               | 使用者 住所<br>(借受人) 氏名 |
| 市有財産使用貸付申請書                   |                    |
| 次の財産を使用したいので(貸付けられるよう)お願いします。 |                    |
| 1 種類及び名称                      |                    |
| 2 所在地                         |                    |
| 3 形状、量目、見積価格                  |                    |
| 4 使用(貸付)目的                    |                    |
| 5 使用(貸付)期間                    |                    |
| 6 使用(貸付)料                     |                    |
| 7 その他参考事項                     |                    |

注 使用、貸付のいずれかを抹消すること。

様式第2号(第8条、第11条、第13条関係)

|   |                    |
|---|--------------------|
|   | 年 月 日              |
| 寒河江市長   | 様                  |
|   | 使用者 住所<br>(借受人) 氏名 |
| 市有財産継続使用貸付申請書   |                    |
| 次の財産は 年 月 日限りで使用(貸付)期間満了となるが引続き使用したいので(貸付けられるよう)お願いします。 |                    |
| 1 種類及び名称  |                    |
| 2 所在地   |                    |
| 3 形状、量目、見積価格  |                    |
| 4 使用(貸付)目的  |                    |
| 5 使用(貸付)期間  |                    |
| 6 使用(貸付)料   |                    |
| 7 その他参考事項   |                    |

注 使用、貸付のいずれかを抹消すること。

様式第3号（第14条関係）

|       |            |                                       |
|-------|------------|---------------------------------------|
|       |            | 年 月 日                                 |
| 寒河江市長 | 様          |                                       |
|       |            | 借受人 住所<br>氏名                          |
|       |            | 貸付財産 使用目的<br>(造作その他) 変更申請書            |
|       |            | 次のとおり 使用目的<br>(造作その他) を変更したいのでお願いします。 |
| 1     | 種類及び名称     |                                       |
| 2     | 所在地        |                                       |
| 3     | 形状、量目、見積価格 |                                       |
| 4     | 旧使用目的      |                                       |
| 5     | 新使用目的      |                                       |
| 6     | 設計書その他参考事項 |                                       |

注 造作その他の変更のときは、設計書を添付すること。

いずれか不要の文字を抹消すること。

## ○地方自治法

### (行政財産の管理及び処分)

第二百三十八条の四 行政財産は、次項から第四項までに定めるものを除くほか、これを貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、出資の目的とし、若しくは信託し、又はこれに私権を設定することができない。

2 行政財産は、次に掲げる場合には、その用途又は目的を妨げない限度において、貸し付け、又は私権を設定することができる。

一 当該普通地方公共団体以外の者が行政財産である土地の上に政令で定める堅固な建物その他の土地に定着する工作物であつて当該行政財産である土地の供用の目的を効果的に達成することに資すると認められるものを所有し、又は所有しようとする場合（当該普通地方公共団体と一棟の建物を区分して所有する場合を除く。）において、その者（当該行政財産を管理する普通地方公共団体が当該行政財産の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該土地を貸し付けるとき。

二 普通地方公共団体が国、他の地方公共団体又は政令で定める法人と行政財産である土地の上に一棟の建物を区分して所有するためその者に当該土地を貸し付ける場合

三 普通地方公共団体が行政財産である土地及びその隣接地の上に当該普通地方公共団体以外の者と一棟の建物を区分して所有するためその者（当該建物のうち行政財産である部分を管理する普通地方公共団体が当該行政財産の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該土地を貸し付ける場合

四 行政財産のうち庁舎その他の建物及びその附帯施設並びにこれらの敷地（以下この号において「庁舎等」という。）についてその床面積又は敷地に余裕がある場合として政令で定める場合において、当該普通地方公共団体以外の者（当該庁舎等を管理する普通地方公共団体が当該庁舎等の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該余裕がある部分を貸し付けるとき（前三号に掲げる場合に該当する場合を除く。）。

五 行政財産である土地を国、他の地方公共団体又は政令で定める法人の経営する鉄道、道路その他政令で定める施設の用に供する場合において、その者のために当該土地に地上権を設定するとき。

六 行政財産である土地を国、他の地方公共団体又は政令で定める法人の使用する電線路その他政令で定める施設の用に供する場合において、その者のために当該土地に地役権を設定するとき。

3 前項第二号に掲げる場合において、当該行政財産である土地の貸付けを受けた者が当該土地の上に所有する一棟の建物の一部（以下この項及び次項において「特定施設」という。）を当該普通地方公共団体以外の者に譲渡しようとするときは、当該特定施設を譲り受けようとする者（当該行政財産を管理する普通地方公共団体が当該行政財産の適正な

方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。)に当該土地を貸し付けることができる。

- 4 前項の規定は、同項（この項において準用する場合を含む。）の規定により行政財産である土地の貸付けを受けた者が当該特定施設を譲渡しようとする場合について準用する。
- 5 前三項の場合においては、次条第四項及び第五項の規定を準用する。
- 6 第一項の規定に違反する行為は、これを無効とする。
- 7 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。
- 8 前項の規定による許可を受けてする行政財産の使用については、借地借家法（平成三年法律第九十号）の規定は、これを適用しない。
- 9 第七項の規定により行政財産の使用を許可した場合において、公用若しくは公共用に供するため必要を生じたとき、又は許可の条件に違反する行為があると認めるときは、普通地方公共団体の長又は委員会は、その許可を取り消すことができる。

#### ○寒河江市財務規則

（納付等の期限）

第35条 法令その他別に定めるものを除くほか、納入通知書又は納付書の指定する納入又は納付の期限は、告知の日から2週間以内においてこれを定めなければならない。