

この資料集は、平成31年3月19日に公表した鳥取県立美術館(仮称)整備運営事業実施方針等に関する質問・意見への回答にあたり、参考となる資料を現段階での検討状況等に基づきとりまとめたものです。
入札説明書等公表時には、業務要求水準書等の別添資料として改めてお示しする予定です。

・ 公有財産事務取扱要領	.....	1
・ 指定管理者情報公開モデル規程	.....	88
・ 県有施設の屋外照明器具の光害防止対策指針	.....	94
・ 全国瞬時警報システム 基本構成図	.....	99
・ 収蔵品等管理システム、デジタルアーカイブビューイング等のイメージ	.....	100
・ 開館準備業務・移転作業の想定	.....	102
・ 多言語対応整理表	.....	104
・ 年間の常設展・企画展の想定【平年ベース】	.....	106
・ 鳥取県立博物館の管理運営に関する規則の施行について	.....	107
・ 鳥取県立博物受付員の心得等(受付員勤務の心得・看視員勤務の手引き・遺失物取扱要領)	.....	111
・ 主要観光地入込客数(鳥取県観光戦略課ホームページから)	.....	142
・ 鳥取県内の主要観光施設における外国人観光入込客数について(鳥取県観光戦略課ホームページ)	.....	143
・ 倉吉パークスエア内の市施設利用状況(倉吉市提供資料)	.....	147

以下の参考資料については、本事業への参画を検討される事業者様のご希望に応じて提供させていただきます。
ご面倒ですが、希望される事業者様は、次の連絡先メールアドレスまでメールでご連絡をお願いします。

<連絡先メールアドレス>: JP_Adv_Tottori_museum@pwc.com

- ・ 鳥取県立博物館の殺虫・殺菌対策(緊急燻蒸委託、二酸化炭素処理等)の実績
- ・ 鳥取県美術資料収集評価委員会常任委員名簿
- ・ 鳥取県立博物館の図書資料の情報登録の実績等
- ・ 鳥取県立博物館の美術収集作品写真撮影業務の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術資料修復業務の実績
- ・ 鳥取県立博物館の修復業務の仕様書例
- ・ 鳥取県立博物館のマット装の実績
- ・ 鳥取県立博物館の複製製作業務の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術常設展・企画展の翻訳の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術常設展に係る外部借用作品の保険契約等の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術企画展における広報物等デザイン制作委託業務の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術企画展における広報刊行物の発行・配布計画の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術企画展における図録制作・配布等の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術企画展のグッズ製作の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術常設展・企画展の音声ガイドの実績
- ・ 鳥取県立博物館の企画展等の広報媒体一覧(企画展等の広報媒体・企画展の立看板設置場所)
- ・ 鳥取県立博物館の広告事業(協賛金収入)の実績
- ・ 鳥取県立博物館の定期刊行物【普及広報誌・年間スケジュール】の発行・配布計画の実績
- ・ 鳥取県立博物館の定期刊行物【年報・研報】の発行・配布計画の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術企画展の前売券販売の実績
- ・ 鳥取県立博物館の美術企画展の入館者数の実績
- ・ 鳥取県立博物館の常設展入館券、封筒の印刷の実績
- ・ 鳥取県立博物館のガソリン代等の実績

公有財産事務取扱要領

	平成 21 年 7 月 24 日第 200900062482 号
	総 務 部 長 通 知
一部改正	平成 22 年 9 月 3 日第 201000073911 号
一部改正	平成 23 年 2 月 10 日第 201000172725 号
一部改正	平成 23 年 6 月 16 日第 201100041057 号
一部改正	平成 24 年 3 月 23 日第 201100183287 号
一部改正	平成 25 年 2 月 19 日第 201200173265 号
一部改正	平成 25 年 3 月 29 日第 201200202436 号
一部改正	平成 25 年 8 月 19 日第 201300080811 号
一部改正	平成 26 年 3 月 25 日第 201300186216 号
一部改正	平成 27 年 2 月 6 日第 201400167474 号
一部改正	平成 27 年 3 月 11 日第 201400191412 号
一部改正	平成 29 年 4 月 1 日第 201600186391 号
一部改正	平成 30 年 5 月 7 日第 201800035678 号
一部改正	平成 31 年 2 月 14 日第 201800294386 号
一部改正	平成 31 年 3 月 15 日第 201800329400 号

目次

第 1 章 総則	6
第 1 趣旨	6
第 2 公有財産の概要	6
第 3 公有財産事務取扱規則について	9
第 4 総則に関する事項	10
第 2 章 公有財産の取得及び管理	11
第 1 節 取得	11
第 1 公有財産の取得	11
第 2 取得に係る事務手続	11
第 3 議会の議決に付すべき契約等に関する条例の適用	11
第 4 公有財産の登記、登録事務等の促進について	13
第 2 節 管理	13
第 1 公有財産の管理	13
第 2 公有財産の所属換、分類換及び用途変更等の事務手続	13
第 3 未利用財産の引継ぎの事務手続	16
第 4 未利用財産の処理の事務手続	16
第 5 借受不動産に関する事項	17
第 3 章 行政財産の使用許可	18
第 1 総括的事項	18
第 2 使用許可の手続（規則第 11 条関係）	18

1	使用許可申請書等の様式について	18
2	会議室等の使用許可の可否について	19
3	使用許可の期間について	19
4	使用料の徴収について	20
5	使用許可の事務処理権限について	20
6	使用許可簿の作成	20
第3	使用許可の基準（規則第12条関係）	21
第4	使用許可内容の変更	21
1	変更の原則	21
2	変更の取扱いについて	22
第5	使用料（使用料条例第2条関係）	22
1	使用料条例別表の備考の5について（土地基準額関係）	22
2	使用料条例別表の備考の8について（冷暖房加算関係）	23
3	使用料条例別表の取扱いについて	25
4	経費の負担	29
5	料金算定の取扱いについて	29
6	使用料の徴収時期について	35
7	使用料の改定について	35
8	不当利得返還の請求又は損害賠償について	35
第6	使用料の減免（使用料条例第3条及び規則第15条関係）	36
1	減免取扱基準	36
2	減免取扱基準の運用について	37
第7	使用許可の取消し（使用料条例第4条及び規則第16条関係）	38
1	取り消すことができる場合について	38
2	取消しによる補償について	39
3	使用料の還付について	39
第4章	公有財産の貸付け等	40
第1節	総則	40
第1	総括的事項	40
第2節	貸付け	40
第1款	普通財産	40
第1	普通財産の貸付けに関する事項	40
第2款	行政財産	40
第1	行政財産の貸付けに関する事項	40
第3款	貸付けに係る諸事項	41
第1	貸付料等に関する事項	41
第2	貸付期間等に関する事項	47
第3	借受申請	47
第4	建物合築（区分所有）における土地の貸付面積	47
第5	貸付料の徴収	48

第6	用途指定	48
第7	財産の利活用計画と貸付手法の整理	48
第8	使用上の制限	49
第9	賃借権の譲渡	49
第10	契約の解除	49
第11	契約書式	50
第12	特例措置	50
第13	その他	50
第4款	事業用定期借地	50
第1	趣旨	50
第2	貸付期間	50
第3	貸付料	50
第4	保証金	51
第5	借受者の決定	51
第6	覚書及び契約の締結	51
第7	特例措置	51
第3節	地上権等の設定	51
第1	基本原則	51
第2	地上権設定の申請	51
第3	物件の特定	52
第4	設定期間	52
第5	設定の対価及びその徴収方法	52
第6	使用上の制限	53
第7	地上権の譲渡	53
第8	契約の解除	53
第9	原状回復	53
第10	地上権設定契約書式	53
第11	特別措置	53
第12	その他	53
第13	地役権その他の私権の設定	53
第5章	職員等の駐車場使用	54
第1節	職員等の県有地（行政財産）内駐車に関する事項	54
第1	趣旨	54
第2	定義	54
第3	使用許可の原則	54
第4	使用許可の範囲	54
第5	使用許可の申請	54
第6	使用許可の決定	55
第7	使用場所の指定	55
第8	使用許可の期間	55

第9	使用料の額の決定	55
第10	使用料の見直し	56
第11	使用料の減免	56
第12	使用料の徴収	57
第13	使用料の代表納付	58
第14	使用許可内容の変更	58
第15	使用許可の取消及び使用の制限	58
第16	期間満了前の使用の終了	58
第17	代表者による申請	58
第18	報告等	59
第2節	職員等駐車場（普通財産）の設置及び管理に関する事項	64
第1	趣旨	64
第2	定義	64
第3	所属	64
第4	設置の協議	64
第5	管理	64
第6	利用資格	64
第7	利用者の決定	64
第8	利用者決定通知書兼駐車証明書の交付等	65
第9	出納機関に指定されない機関の収入の事務	65
第10	貸付料の額の決定	65
第11	貸付料の徴収	66
第12	貸付料の見直し	66
第13	利用内容の変更	66
第14	貸付期間の更新と利用の終了	66
第15	貸付料の精算	66
第6章	公有財産の処分	67
第1	公有財産の処分に関する事項	67
第7章	公有財産台帳	69
第1	台帳に関する事項	69
第2	適用の除外	71
第8章	出資による権利	72
第1	公有財産に属する株式等及び出資による権利の取扱い	72
第9章	報告等	74
第1	公有財産の異動等に伴う報告	74
第2	事務手続終了報告書の添付書類	74
第3	災害共済への加入	74
第10章	その他の事項	76
第1	公有財産の使用承認	76
第2	暴力団等の排除についての取扱い	76

附 則	76
附 則	78
附 則	78
附 則	79
附 則	79
附 則	79
附 則	79
附 則	79
附 則	80
附 則	80
附 則	80
附 則	80
附 則	80
附 則	80
附 則	80

様式第 1 号—第 21 号

別添 契約書式例

第1章 総則

第1 趣旨

この要領は、公有財産の取得、管理又は処分について定めた条例及び鳥取県公有財産事務取扱規則の施行に関し必要な事項並びに公有財産の取扱いの運用について必要な事項を定めるものである。

第2 公有財産の概要

1 地方公共団体の財産

地方公共団体の財産とは、広義には、地方公共団体が行政活動を行うために費消又は供用される金銭又は物的手段のうち地方公共団体にその権利が帰属するものすべてが含まれるものとされている。

一方、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）によれば、地方公共団体の財産は、公有財産、物品、債権及び基金の四種類の財産に限られており（法237条第1項）、歳計現金及び未だ法律上確立していない権利については、財産から除外され、そのうち歳計現金については、別途その出納保管に関する規定に基づき管理されることとなっている（法170条第2項、235の4条第1項）。

2 公有財産の範囲

公有財産とは、地方公共団体の所有に属する財産のうち次に掲げるもの（基金に属するものは除く。）とされている（法238条第1項）。

- (1) 不動産（土地、建物、立木、工作物等）
- (2) 船舶、浮標、浮棧橋及び浮ドック並びに航空機
- (3) 前2号に掲げる不動産及び動産の従物
- (4) 地上権、地役権、鉱業権その他これらに準ずる権利
- (5) 特許権、著作権、商標権、実用新案権その他これらに準ずる権利
- (6) 株式、社債（短期社債等を除く。）、地方債、国債その他これらに準ずる権利
- (7) 出資による権利
- (8) 財産の信託の受益権

3 公有財産の分類

公有財産は、行政財産と普通財産とに分類されている（法238条第3項）。

(1) 行政財産

県において、公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産をいう。

ア 公用に供する財産（公用財産）

県がその事務又は事業を執行するために、直接使用することを本来の目的とする公有財産をいう（庁舎、試験場等）。

イ 公共用に供する財産（公共用財産）

住民の一般的共同利用に供することをその本来の目的とする公有財産をいう（道路、公園、学校等）。

ウ 公用又は公共用に供することと決定した財産（いわゆる予定公物）

未だ公用又は公共用に供されてはいないが、将来、特定の公用又は公共用に供すべきことを決定した公有財産をいう（庁舎建設予定地、公園建設予定地等）。

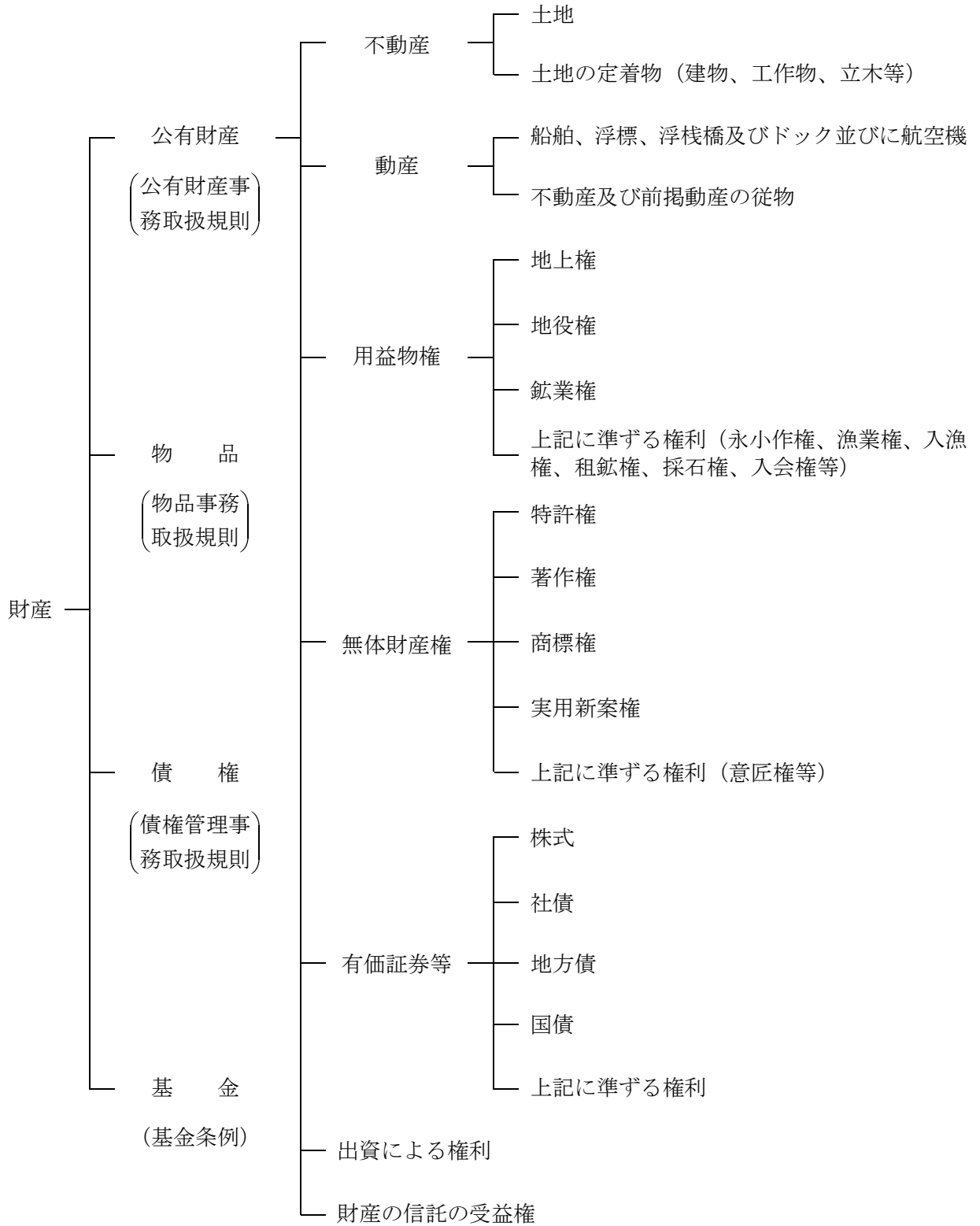
(2) 普通財産

行政財産以外は一切の公有財産をいう。

4 公有財産の概要のまとめ

1 から 3 までの関係を、以下の表にまとめる。

(1) 財産の範囲



(2) 公有財産の分類と性格

公 有 財 産		
分 類	行 政 財 産	普 通 財 産
内 容	公用財産、公共用財産	行政財産以外の公有財産
貸 付	原則としてできない（法238条の4第1項） ただし、用途又は目的を妨げない限度での貸し付け、私権の設定（法238条の4第2項）、又は使用許可ができる（法238条の4第7項）	できる（法238条の5第1項） 公用又は公共用に供する必要が生じた場合は、契約を解除できる（法238条の5第4項） ただし、この場合、借受人はこれによって生じた損失につきその補償を求めることができる。（法238条の5第5項）
売 却	できない（法238条の4第1項） 用途廃止が必要	できる（法238条の5第1項）
所 属 部 局	財産を公用又は公共用に供している部局	原則として総務部（資産活用推進課） ただし、管理の技術上等、総務部（資産活用推進課）の所属にすることが不相当なときは、他の部局
適 用 法 規	(使用許可) ・行政財産使用料条例 ・各公の施設の設置及び管理に関する条例、公営住宅法、自然公園法等の特別法規が優先 (貸付け、私権の設定) ・民法、借地借家法等の一般私法の適用	・民法、借地借家法等の一般私法の適用
用 途 (公有財産表による)	(公用財産) ・本庁舎 ・警察（消防）施設 ・その他の施設（各総合事務所等） (公共用財産) ・学校 ・公営住宅 ・公園 ・その他の施設 ・山林敷地	・職員宿舎 ・警察職員宿舎 ・貸付財産 ・事業施行関連用地等 ・未利用財産 ・山林敷地

第3 公有財産事務取扱規則について

1 鳥取県公有財産事務取扱規則（以下「規則」という。）は、県の公有財産の事務取扱いについて、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第173条の2の規定に基づき必要な事項を定めたものであり、財産のうち道路法、河川法、港湾法、海岸法、漁港漁場整備法、砂防法、地すべり等防止法及び地方公営企業法により管理される財産並びに物品、債権及び基金については、別に定めるところにより取り扱われるものであること。

また、次に掲げる条例の施行に関する事項及びその事務の取扱いについても定められているものであること。

ア 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年鳥取県条例第

6号。以下「議会の議決に付すべき契約等に関する条例」という。)

イ 鳥取県行政財産使用料条例（昭和39年鳥取県条例第7号。以下「使用料条例」という。）

ウ 財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（昭和39年鳥取県条例第8号。以下「財産の交換等に関する条例」という。）

- 2 規則は、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）を基本規則とし、その特別規則として定められたものであること。したがって、公有財産の取扱いについて、規則に定めがない事項については、会計規則の規定が適用されるので特に留意すること。

第4 総則に関する事項

- 1 この規則において部及び機関とは、会計規則第2条に規定するところによるものであること。
- 2 部における公有財産の取得、管理及び処分の手続きは、会計規則第3条第1項の規定によりそれぞれの部において行うものであり、その範囲及び取扱いについては、規則の定めるところにより処理するものであること。
- 3 規則第2条第11号の所属換は、部から部への所属換のほか、一の会計に所属する公有財産を他の会計の所属に移す場合も含まれるものであること。
- また、部に所属する公有財産を、課（課に相当するものを含む。以下同じ。）と課の間においてその移動を行う場合においても、この事務手続きに準じて取り扱うものとする。
- 4 行政財産の所属は、規則第3条の規定により当該行政財産に係る事務又は事業を所掌する部に所属させるものであるが、2以上の部において事務又は事業の用に供する行政財産は、規則第5条の規定により総務部長が指定する次の部に所属させるものであること。

	所管部	所管課	主管機関
県庁舎	総務部	総務課	総務課
東部庁舎	総務部	東部振興課	東部振興課
八頭庁舎	県土整備部	県土総務課	八頭県土整備事務所
中部総合事務所	地域振興部	地域振興課	地域振興局
西部総合事務所	地域振興部	地域振興課	地域振興局
日野振興センター	地域振興部	地域振興課	西部総合事務所日野振興センター

第2章 公有財産の取得及び管理

第1節 取得

第1 公有財産の取得

取得とは、公有財産とするため他人の財産の買入れ又は寄附（承継取得）、新築、増築、新設、増設及び新造等（原始取得）をすることをいうものであること。

買入れ又は寄附の受納に当たっては、次の事項について調査しなければならないこと。

ア 買入物件に他人の権利等が設定されていないか、また買入後において負担となるような事項はないか。

イ 登記又は登録がなされる物件については、登記又は登録の謄本又は抄本及び関係図面を関係官庁から徴すること。

ウ 土地にあっては、隣接地所有者、利害関係人等の立会を求め、買入土地と隣地との境界を現地において確認し、境界確定協議書等必要な書類図面を作成すること。

エ 物件の購入価格の参考に資するため、市町村又は税務署等に確認のうえ、物件所在地周辺の取引価格について資料を作成すること。

オ その他取得について必要があると認められる写真、証拠書類等

第2 取得に係る事務手続

土地・建物（公共事業に係るものは除くものとし、この項において建物とは、既存の建物を取得する場合に限るものとする。以下同じ。）の取得に係る事務の具体的な手続は、次によること。

なお、土地・建物以外の取得については、各課において行うものとする。

(1) 土地・建物を取得しようとする課（以下「財産取得課」という。）及び総務部行財政改革局資産活用推進課（以下「資産活用推進課」という。）は、規則第7条により取得手続を行うこととなるが、財産取得課は、取得に係る予算状況等を記した依頼書（様式第1号）により、資産活用推進課に取得事務を依頼するものとする。なお、様式中の用途欄については、第1章第2の4(2)の表の用途欄に記載されたもののいずれかを記入するものとする。

(2) 資産活用推進課は依頼に基づき当該財産に係る取得事務を行うものとする。ただし、地権者との用地交渉等については、財産取得課において行うものとするが、購入交渉価格については、資産活用推進課と事前に協議するものとする。

なお、取得に係る経費については、財産取得課において予算措置するものとし、必要に応じ、資産活用推進課に配当替えを行うものとする。

また、財産の取得時の用途については、(1)の依頼書に記載された用途として取得するものとする。

(3) 資産活用推進課（総務部長）は取得事務が完了したときは、規則第9条により、当該財産を財産取得課（当該部長）に引き継ぐものとする。

第3 議会の議決に付すべき契約等に関する条例の適用

1 条例の趣旨

議会の議決に付すべき契約等に関する条例は、法第96条第1項第5号及び第8号の規定に基づき、議会の議決に付すべき契約の締結又は財産の取得若しくは処分に関しそれらの種類及び金額について定めたものであること。

2 議会の議決に付すべき契約について

- (1) 法第 96 条第 1 項第 5 号の規定により議会の議決を受けなければならない契約の種類は「工事又は製造の請負」であり、その金額は「5 億円以上」であること。
- (2) 議会の議決を必要とする契約を締結しようとする場合においては、契約書には必ず「この契約は、議会の議決があったとき効力を生ずる」旨を記載し、停止条件付契約としなければならないものであること。

なお、競争入札参加者又は随意契約の相手方に対しあらかじめこの旨を告げておかなければならないものであること。

3 議会の議決に付すべき財産の取得又は処分について

- (1) 法第 96 条第 1 項第 8 号の規定により財産の取得又は処分について議会の議決に付さなければならない財産の取得又は処分の種類は、「不動産若しくは動産の買入れ若しくは売払い（土地については、その面積が 1 件 2 万平方メートル以上のものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは売払い」であり、その金額については、「予定価格の金額が 7 千万円以上」とされているものであること。

なお、土地の買入れ又は売払いをしようとする場合においては、土地の面積及び予定価格の金額双方とも議会の議決に付すべき契約等に関する条例に定める要件に該当するときに限り議会の議決に付さなければならないものであり、買入れ又は売払いをしようとする土地の面積が 1 件 2 万平方メートル以上であっても予定価格の金額が 7 千万円に満たない場合においては、予定価格の金額が条例に定める要件に該当しないので議会の議決に付す必要はなく、また予定価格の金額が 7 千万円以上であってもその土地の面積が 2 万平方メートルに満たない場合も同様であること。

- (2) 議会の議決に付すべき契約等に関する条例第 3 条の「1 件」は、土地の買入れ又は売払いにおいて、その買入れ又は売払いの目的によって決定すべきものであり買入れ又は売払いの目的が同一である場合は 1 件として取り扱わなければならないものであること。たとえば、校舎敷地として 2 万平方メートル以上の土地の買入れをする場合において、これを 2 か年度にわたり買入れることとし、第 1 年度に 1 万 5 千平方メートルを、第 2 年度に残り 1 万 5 千平方メートルを買入れるときは、その買入れの目的は校舎の敷地とするためであるから 1 件として取り扱うべきものであり、この場合において予定価格の金額が 1 件 7 千万円以上となる場合は当然議会の議決に付さなければならないものであること。
- (3) 不動産のうち、建物の原始取得については、議会の議決に付すべき契約等に関する条例に定める予定価格の金額が 1 件 7 千万円以上となる場合であっても議会の議決を必要としないものであること。

4 議会の権限に属する事項中知事の専決処分について

- (1) 議会の議決を受けた契約及び不動産の買入れ若しくは売払いの金額又は面積について変更する必要が生じた場合においては、議会において変更議決を要するものであるが、法第 180 条第 1 項の規定に基づき「議会の権限に属する事項中、知事において専決処分すべき事項指定の件（昭和 39 年 3 月 26 日議決）」として、次に該当する場合については、知事において専決処分することができるものであること。

「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例第 3 条の規定により、議会の議決を得た不動産又は動産の買入れ又は売払いの金額又は面積（土地の買入れ又は売払い

の場合に限る。)の変更をする場合において、それぞれ 350 万円又は 1,000 平方メートルをこえない範囲で変更すること。」

- (2) (1)により知事において専決処分した場合には、法第 180 条第 2 項の規定により、次の会議において議会に報告しなければならないものであること。

第 4 公有財産の登記、登録事務等の促進について

1 登記及び登録について

取得した公有財産について登記又は登録を要するものについては、買受代金の支払いとの関係もあるので、法令の定めるところにより直ちにこれを登記又は登録するものとし、当該公有財産の所属する部において、登記又は登録機関に対し、その事務手続をしなければならない。

2 登記について

- (1) 建物については、一部の借地上の建物あるいは区分所有を要する建物を除いて登記されていない実状にあるが、財産管理の一層の適正化を図るため建物登記の促進に努めなければならないこと。特に、借地上に建設した建物、区分所有する建物、将来転売する可能性のある建物等、その所有権を明確にしておく必要があるものについては、速やかに登記の事務手続をしなければならないこと。
- (2) 土地について、公簿地積と実測地積に差異がある場合には、地積更正登記の促進に努めなければならないこと。

第 2 節 管理

第 1 公有財産の管理

管理とは、公有財産を移転又は消滅させることなく、単にその性質を変更しない範囲内において使用し、収益し、維持改良して常に良好な状態におくことをいうものであること。

第 2 公有財産の所属換、分類換及び用途変更等の事務手続

1 事務処理権限について

鳥取県事務処理権限規則（平成 8 年鳥取県規則第 32 号。以下、「権限規則」という。）別表第 1 八の項の 6「公有財産の用途の変更、原形の変更又は用途の廃止」及び 7「公有財産の所属換又は分類換」において定める、「重要なもの」及び「軽易なもの」については、次の考え方によるものとする。

(1) 公有財産の所属換

ア 軽易なもの

次のいずれかに該当する場合。

(ア) 知事部局内又は同一委員会内での所属換の場合で、当該財産の面積が土地にあっては 500 m²未満、建物にあっては延面積 100 m²未満の場合

(イ) 既にその財産が所属する部の部長（以下、「部長」という。）が意思決定をしており、それが文書等で確認できる場合

イ 重要なもの

軽易なものに該当しない場合

(2) 公有財産の分類換又は用途（原形）の変更若しくは用途の廃止

ア 軽易なもの

次のいずれかに該当する場合。

- (ア) 財産の一部を分類換又は用途（原形）の変更若しくは用途の廃止をする場合で、残りの財産の機能を損なわない場合
- (イ) 法令等の手続き上、その財産の分類換又は用途（原形）の変更若しくは用途の廃止が必要である場合
- (ウ) 普通財産の用途（原形）の変更又は用途の廃止をする場合
- (エ) 既に部長が意思決定をしており、それが文書等で確認できる場合

イ 重要なもの

軽易なものに該当しない場合

2 その他の事項

- (1) 行政財産の用途を廃止した場合において、総務部長に引継ぎを行うものは、普通財産のうち用途が未利用財産のものである。ただし、規則第 10 条第 2 項ただし書に規定されている財産については、未利用財産であっても総務部長（資産活用推進課）への引継ぎを要しない。

※規則第 10 条第 2 項ただし書に規定する総務部へ引継がない財産（略記）

- (1) 交換予定財産
- (2) 取壊予定財産
- (3) 伐採予定立木
- (4) 総務部で管理・処分が不適当な財産

なお、同項ただし書第 4 号に規定する「普通財産の管理及び処分を総務部において行うことが技術その他の関係から著しく不適当と認められるとき」とは、総務部において管理若しくは処分に際して対外的な説明が困難なもの又は地理的若しくは構造的に維持管理が困難なもの等で具体例は以下のとおりである。

【総務部で管理・処分することが不適当な財産の具体例】

区 分	具 体 例
総務部で処分することが不適当なもの	<ul style="list-style-type: none"> ○特別な用途制限、条件を付して売却予定のもの ○無償又は減額譲渡予定のもの
総務部で管理することが不適当なもの	<ul style="list-style-type: none"> ○特別な用途制限、条件を付して貸付予定のもの ○無償又は減額貸付予定のもの ○以下の事情等が認められるもの（公共事業目的で取得したもの等（「長期未着工用地」「工事残地」「廃道・廃川敷」等）を含む。） <ul style="list-style-type: none"> ・ 規模が極端に過大であったり、山奥に位置するなど、維持管理が困難と認められるもの ・ 規模が狭小（形状がいびつ）で既存道路や河川と隣接しているなど、構造上、既存道路や河川との一体管理が適当と認められるもの <p>※ なお、上記であっても購入要望があるものは引受け、売却手続きを行う。</p>
その他	上記以外で総務部において管理、処分することが困難と認められるもの（個別協議）

- (2) 公有財産の用途変更は、第1章第2の4(2)の表の用途欄に記載された用途を変更する場合に必要となる事務手続きである。また、普通財産であっても、その用途を廃止する場合には、貸付財産を除き、規則第10条の規定により用途廃止が必要となるものであること。
- (3) 部の事務又は事業の全部又は一部が他の部に属することとなったときは、その事務又は事業の用に供する公有財産について、当該他の部への所属換をしなければならない。
- (4) 総務部（資産活用推進課）へ未利用財産として所属換する場合で、第3(1)に規定する未利用財産報告がなされている場合は、規則様式第2号（公有財産引継書）に記載された付属書類の提出は必要ないものであること。
- (5) 所属換及び分類換の事務が重複して生じる場合の事務手続きは、次の表に掲げる区分により行うものとする。

区 分	事 例	規則上の手続	備 考
1 行政財産を他の部の行政財産とするため、当該他の部の所属に移すとき。	県土整備部に所属し、事務所として使われていた建物（行政財産・公用財産その他の施設）を、農林水産部の公共用施設の倉庫（行政財産・公共用財産その他の施設）とするとき。	第9条の所属換	用途変更を伴う所属換に該当するため、所属換と同時に用途変更を行う
2 行政財産を用途廃止して普通財産とするとき。	農林水産部の土地、建物の用途を廃止するとき。	第10条第1項の用途廃止	第9条の分類換は不要
3 行政財産の用途廃止による普通財産を、総務部の所属に移すとき。	用途廃止された農林水産部の土地、建物を総務部の所属へ移すとき。	第9条の所属換	
4 総務部所属の普通財産を、他の部所属の行政財産にするとき。	総務部に所属する土地（普通財産）を、農林水産部の土地（行政財産）にするとき。	第9条の所属換	分類換を伴う所属換に該当するため、所属換と同時に分類換を行う
5 総務部以外の部に所属する普通財産を、当該部所属の行政財産にするとき。	貸付財産であった畜産試験場の土地、建物を、当該試験場の事務所にするとき。	第9条の分類換	
6 総務部以外の部に所属する普通財産を、他の部所属の行政財産にするとき。	農林水産部の土地、建物を、高等学校の実習施設（行政財産）にするとき。	第9条の所属換	分類換を伴う所属換に該当するため、所属換と同時に分類換を行う

ついて要望等があれば、利用活用方策の調整を行う。なお、未利用財産の利活用方策については、必要に応じて「県有資産マネジメント推進委員会」（以下「推進委員会」という。）において検討するものとする。

- (2) 推進委員会において、利活用方策を検討した案件のうち、重要なものについては、必要に応じて県有未利用地有効活用検討委員会及び知事に報告するものとする。
- (3) 資産活用推進課は、利活用することとなった財産については、当該財産を所管することとなる課へ引き継ぐものとする。利活用予定のない財産については、財産所在市町村の意向を聞き、利活用要望があれば当該財産所在市町村へ優先的に売却等を行うものとし、要望がなければ競争入札等により売却を行うものとする。

第5 借受不動産に関する事項

- (1) 借受不動産は賃借権が法第 238 条第 1 項第 4 号の規定に該当しないため、公有財産そのものではないが、県が公用又は公共用に供するため借り上げたものであり、県の公有財産と同様に善良な管理を行わなければならないものであること。
- (2) 管理の方法等については、規則第 9 条から第 29 条までに定めるところによりその管理をしなければならないものであること。
- (3) 借受不動産を県以外の者に使用させる場合は、私法上の契約に基づき使用させること。
- (4) 借受期間が長期にわたる場合の賃借料については、3 年を目途に適正な価格での賃貸借契約となっているかを検証し、必要に応じて見直すこととする。ただし、3 年の期間内であっても、土地価格、公租公課、その他の社会経済情勢の大幅な変動が見込まれる場合は、適宜見直しをするものとする。
- (5) (4) の規定は、借受契約書にその旨を規定するよう努めること。

第3章 行政財産の使用許可

第1 総括的事項

1 この章において定める事項

この章では、法第238条の4第7項の規定に基づき、規則第11条による行政財産の使用許可（以下「使用許可」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、使用料条例別表に定める、「通勤等のため駐車場として使用させる場合」の取扱いについては、第5章第1節において定めるものであるが、これによりがたい場合は、本章により使用許可を行うものとする。

2 使用許可の原則

使用許可は、行政財産の本来の用途又は目的を妨げない限度で認められるものであるから、その運用は、必要最小限度にとどめるべきである。

3 行政財産の貸付との関係

原則として、行政財産の分類として第1章第2の3(1)アに規定する公用財産の建物において、食堂、売店、理髪店、自動販売機設置場所及び団体の事務室等（以下「食堂等」という。）として使用させる場合で、行政目的上必要とはいえないもの、又は必要性の低いものについては、使用許可によらず、法第238条の4第2項第4号の規定に基づく第4章第2節第2款第1の3に定める貸付けを行うこと。

なお、公用財産における食堂等のうち、行政目的上必要なものとして次の各号のいずれかに該当する場合は、使用許可によることができるものとする。

(1) 公用財産にあっても、施設の性格上、施設利用者の利便の用に供するため食堂等を設置する必要があると判断できる場合

例) 産業人材育成センター各校、自動車運転免許試験場、等

(2) 障がい者の社会参加促進のために公共的団体が食堂又は喫茶を運営する場合

(3) 次に掲げる団体の事務室等として使用する場合

ア 公共的団体

例) 町村会、土地改良区、等

イ 法により使用が認められた団体（ただし、公社事業団の職員互助会を除く。）

例) 共済組合、土地開発公社、等

ウ 県行政遂行に必要な団体

例) 日本赤十字社、道路交通情報センター、金融機関、等

エ 県が出資、補助している団体、職員労働組合

例) 情報センター、等

第2 使用許可の手続（規則第11条関係）

1 使用許可申請書等の様式について

(1) 課長等は、行政財産の使用許可の事務手続きをしようとするときは、許可を受けようとする者から、規則様式第5号その1（あわせて減免を受けようとする場合は規則様式第6号その1）を提出させてこれを行うものとする。ただし、会議室、講堂、グラウンド等（以下「会議室等」という。）の使用の許可をしようとするときは、規則様式第5号その2（あわせて減免を受けようとする場合は規則様式第6号その2）を提出させてこれを行うものとする。

(2) 規則第 11 条第 2 項において、使用許可申請書における保証人については「必要があると認めるとき」記載させることとしているが、次のいずれかに該当する場合は、保証人を立てさせないことができる。

ア 申請者が、国、第 6 の 1 (1) から (4) に該当する者又は県職員であるとき。

イ 申請者が、過去 2 年間に使用許可を受けた実績があり、使用料その他の経費の支払いや県からの指示への対応を、誠実に履行し、かつ、当該使用許可申請の期間中にこれらを履行しないおそれがないと認められるとき。

ウ ア及びイのほか、使用許可権者が認めたとき。

(3) 行政財産の使用許可は、規則様式第 7 号その 1 を交付して行うものとし、この場合、許可条件の 4 における「知事」は納入通知書の発行者名に、5 から 18 における「知事」は使用許可権者名に置き換えて交付すること。ただし、会議室等の使用許可は、規則様式第 7 号その 2 を交付して行うものとする。

なお、行政財産を使用しようとする者が県の内部組織である場合は、使用許可ではなく、規則第 29 条の規定による使用承認の手続きが必要となるものである。

(4) 規則様式第 7 号その 1 の許可条件 4 における冷暖房料に関する部分は、土地の使用等明らかに冷暖房料が発生しない場合は削除すること。なお、規則様式第 7 号その 2 を交付する場合は、冷暖房料の徴収漏れを防ぐため、冷暖房の使用が不可能な場合を除き許可条件から削除しないこと。

2 会議室等の使用許可の要否について

(1) 関連団体等への会議室等の貸し出しについては、原則として、行政財産の使用許可によるべきものであるが、使用許可の必要がない県の業務上の使用との区別は、次によるものとする。

ア 会議の主体として、県が関与しているもの又は県が関与すべきものは、県の業務上の使用とする。

例：県が主催し、又は関連団体と共催する会議

イ (1) に該当しないものについては、使用許可により使用させる。

例：関連団体が主催した説明会等で、参考のため県の職員が参加する場合

関連団体が、団体の総会や打ち合わせ等のため会議室を使用する場合

(2) 職員が資質向上又は健康増進のための活動場所として会議室等を利用する場合、庁舎管理者は業務上支障がないと判断したときに限り、利用調整を行った上で使用させることができる。この場合、使用許可の手続は要しない。

3 使用許可の期間について

(1) 使用許可の期間は、原則として 1 会計年度内に限るものとする。ただし、更新することを妨げないものとする。

(2) 次の各号のいずれかに該当する場合は、(1)にかかわらず、5 年以内において使用許可又は期間更新を行うことができるものとする。この場合、規則様式第 7 号その 1 において許可条件の 4 における「一金」は「年額金」とし、日割り又は月割りが生じる年度がある場合は以下のとおり記載するものとする。

例) 使用料は年額金 ** 円とし、知事が発行する納入通知書により納付すること。ただし、** 年度分の使用料は金 ** 円とする。なお、冷暖房を使用した場合は、使用日数又は使用時間に応じて、冷暖房料を負担すること。

ア 電気事業、電気通信事業、水道事業、ガス事業等（以下「公益事業」という。）の用に供する線路、空中線、管類及びこれら付帯設備（以下「線路等」という。）設置のため使用許可する場合

イ 国、他の地方公共団体又はその他公共団体に対し、公用又は公共の用に供する地下埋設物、防火水槽、津波一時避難所を示す表示板、道路敷等の工作物設置のために使用許可する場合

ウ 職員の福利厚生又は集客施設の利用者の利便の用に供する食堂、自動販売機、公衆電話、現金自動預入払出機（ＡＴＭ）等設置のために使用許可する場合

エ 指定（指定代理）金融機関に対し、その業務の用に供するために使用を許可する場合

オ 第１章第２の３（１）アに規定する公用財産の建物において、国、他の地方公共団体、その他公共団体又は第１の３（３）アからウに規定する団体に対し、事務室、倉庫、業務用車の駐車場等の用に供するために使用許可する場合

カ その他知事が特に必要と認めた場合

（３）太陽光発電設備の設置のために建物の屋根の使用を許可する場合は（１）及び（２）の規定にかかわらず、２０年以内において使用許可又は期間更新を行うことができる。

（４）更新とは、直前の使用許可の期間との間に１日又は１時間も空けずに使用することであり、毎年一定期間のみ許可する場合は該当しない。

更新に該当しない例）毎年４月から１２月だけの使用許可期間

４ 使用料の徴収について

使用許可する場合は、使用料条例第２条の規定に基づき、使用料条例別表の定めるところにより使用料を徴収する。なお、使用料に係る詳細な取扱いについては、第５において定める。

５ 使用許可の事務処理権限について

権限規則別表第１八の項の４「行政財産の使用許可及び行政財産の使用料の減免」において定める、重要なもの及び軽易なものについては、次の考え方によるものとする。

（１）「軽易なもの」の考え方

次のアからウまでのいずれの条件にも該当するもの及び既に使用許可をしているもので、既使用許可の内容を変更しないで許可期間を更新するもの。ただし、許可物件に堅固な構築物を設置し又は許可物件を道路敷きに利用する等、許可物件の返還が困難になる恐れがあるものを除く。

（公益事業のため線路等を設置する場合は軽易なものとする。）

ア 使用許可の範囲が規則第１２条第１号から第４号までに規定するもの

イ 使用料の減免を行わないもの又は使用料の減免を行うもののうち、その根拠が規則第１５条第１号から第５号までに規定され、減免率が第６の１「減免取扱基準」の（１）から（６）に規定する率以下のもの。

ウ 使用許可期間が１年を超えないもの又は使用許可期間が１年を超えるもののうち、その根拠が３（２）のアからオまでに規定するもの。

（２）「重要なもの」の考え方

軽易なものを除くすべてのもの。

６ 使用許可簿の作成

行政財産の使用を許可した場合には、規則第４５条の規定により、行政財産使用許可簿（規則様式第３４号その１）に使用の状況を記載するものとする。ただし、会議室等を使用させる場合にあっては、規則様式第３４号その２に記載するものとする。なお、団体等の業務用車に係る駐車場の

使用許可簿については、原則として規則様式第 34 号その 1 によるものとするが、第 5 章第 1 節に規定する職員等の通勤のための駐車場の管理上必要な場合は、規則様式第 34 号その 3 によることができるものとする。

第 3 使用許可の基準（規則第 12 条関係）

行政財産の使用許可は、規則第 12 条に定めるところにより行うことができる。使用許可に当たっては、次のことに留意すること。

- (1) 「地方公共団体」とは、法第 1 条の 3 でいう地方公共団体であり、普通地方公共団体及び特別地方公共団体である。普通地方公共団体とは都道府県及び市町村であり、特別地方公共団体とは特別区、地方公共団体の組合、財産区及び地方開発事業団である。地方公共団体の組合には、一部事務組合、広域連合、全部事務組合及び役場事務組合がある。
- (2) 「その他公共団体」とは、法令にもとづき、国の特別の監督の下に一定の行政を行うことを存立の目的と与えられた法人で、地方公共団体以外の公共団体をいう。具体的には、土地改良区、土地区画整理組合、水防組合等である。
- (3) 「公共的団体」とは、法人格の有無を問わず、公共的な活動を営むもので、例えば、農業協同組合・農事組合法人・森林組合・消費生活協同組合・商工会議所等の産業経済団体、教育団体・青年団・婦人会・文化団体・スポーツ団体等の教育文化スポーツ団体、社会福祉団体・日本赤十字社等の厚生社会事業団体、特定非営利活動法人、公益法人等である。
- (4) 「公用」に供するとは、国、地方公共団体その他公共団体が事務又は事業を行うために直接使用する場合をいう。
- (5) 「公共用」に供するとは、保育所、公園敷地、公民館等住民の一般的共同使用のために供する場合をいう。なお、公共的団体が当該団体の事務事業の用に使用する場合も公共用として取扱うものとする。
- (6) 「公益事業の用」とは、第 2 の 3 (2) アに掲げる事業のほか、郵便事業、運輸事業、医療又は公衆衛生のための事業等、社会公衆の日常生活にとって欠くことのできない必需のサービスを提供する事業の用に直接供する場合を言う。
- (7) 業務委託契約等により行政財産を使用させる場合、契約で定める範囲においては使用許可を要しない。なお、冷暖房費、光熱水費等を別途徴収する必要がある場合については、当該契約において、徴収の根拠を明らかにすること。
- (8) 指定管理者に管理させる公の施設において、当該施設の設置目的から逸脱しない指定管理業務の範囲内で行うものについては、使用許可は不要であるが、その他の場合については使用許可が必要である。その他の場合とは、概ね次に掲げるものをいう。
 - ア 電気、水道、ガス事業等の用に供する線路等（これに相当する原形の変更を伴う場合を含む。）
 - イ 職員のための駐車場
 - ウ 利用者の利便に供する以外のもの
- (9) 使用許可した電柱への広告の掲示は「公益事業の用に供する」という目的を逸脱するものであり、認められないこと。

第 4 使用許可内容の変更

1 変更の原則

行政財産の使用者から、規則第 13 条の規定により使用許可内容の変更について申請があったときは、その変更を認めても行政財産本来の用途又は目的を妨げず、また原形の変更を伴う場合には、

その変更が軽易であり行政財産本来の目的を阻害せず、かつ、原状回復が容易であると認める場合に限り承認することができるものとするが、その取扱いについては慎重に行うものとする。

2 変更の取扱いについて

(1) 次のいずれかに該当する場合は、使用許可内容の変更は認めず、新たに使用許可の申請をさせること。

ア 会社又は団体の合併又は分割に伴う変更（ただし、グループ会社再編による合併又は分割で、新会社へ許可を承継しても差し支えないと認められる場合を除く。）

イ 申請者の変更（アに該当しない社名、団体名、所在地等の変更は除く。この場合は、変更後の社名、団体名等を直ちに報告させること。）

ウ 使用目的の変更

(2) 会議室等の使用を許可した場合において、使用の許可を受けた者から規則第 13 条の規定により行政財産の使用許可内容の変更のうち原形の変更について申請がされても、これを認めないものとする。

(3) 使用期間の延長、使用面積の増加等により、当初の使用料よりも増額になる場合は、遅滞なくこれを徴収すること。この場合の使用料は、変更後の総面積、期間等に対して必要な端数処理を行って得た使用料と、当初使用料との差額を徴収するものであること。なお、使用期間の短縮や使用面積の減少等により、当初の使用料が減額になる場合については、使用料条例第 4 条の規定に従い還付しないこと。

第 5 使用料（使用料条例第 2 条関係）

1 使用料条例別表の備考の 5 について（土地基準額関係）

(1) 使用料条例別表の備考の 5 に定める「許可の日の属する年度の前年度の初日における路線価、固定資産税評価額等を勘案して知事が別に定める額」（以下「知事が別に定める額」という。）について

次の各号に該当しない限り、許可期間の始期の属する年度の前年度の初日における相続税課税標準価格（以下「前年分の相続税課税標準価格」という。）とする。

ア 前年分の相続税課税標準価格に条例で定める率を乗じて得た額（以下「算定額」という。）が前年度算定額の 1.2 倍を超えるときは、前年度算定額に 1.2 を乗じて得た額となるように前年分の相続税課税標準価格を調整して得た額を「知事が別に定める額」とする。

イ 算定額が前年度算定額の 0.8 倍に満たないときは、前年度算定額に 0.8 を乗じて得た額となるように前年分の相続税課税標準価格を調整して得た額を「知事が別に定める額」とする。

(2) 相続税課税標準価格について

相続税課税標準価格とは、「財産評価基本通達（昭和 39 年 4 月 25 日付直資 56 直審（資）17 国税庁長官通知）」（以下「基本通達」という。）により、その土地の面する路線に付された路線価を基とし、基本通達の 15 から 20－5 までの定めにより計算して得た価格とする。

ただし、路線価が設定されていない場合は、その土地の現況地目に応じて近傍類似の土地の地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 349 条に規定する土地課税台帳若しくは土地補充課税台帳に登録された価格に比準する価格（「固定資産税仮評価額」という。）を定めた上、「相続税財産評価基準」による評価倍率を乗じて得た価格とする。

(3) 消費税課税の要否について

土地の使用については、原則として消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 6 条第 1 項の規定

により非課税であるが、課税となる場合もあるため、以下を参考に判断すること。なお、建物については、消費税を課税したものであるため、別途課税する必要はない。

ア 使用許可の期間が1月未満である場合（課税）

実際の許可期間に応じて課税・非課税を判断すること。

(例) 当初許可期間が1月未満であったが、使用許可内容変更申請により許可期間を1月以上に変更した場合：非課税

イ 使用許可の期間が1月以上の場合

(ア) 土地の使用形態が施設の利用とみなされる場合（課税）

テニスコートやグラウンドの使用、仕切りや区画を設けるなど駐車場としての管理実態がある場合の駐車場の使用等。

(イ) 土地の使用形態が施設の利用とみなされない場合（非課税）

空き地のような土地を青空駐車場として使わせているような場合、駐車場として管理されている土地において展示用スペースとして単に土地を使用させる場合等。

2 使用料条例別表の備考の8について（冷暖房加算関係）

使用料条例別表の備考の8において「暖房又は冷房をしたときは、使用料条例別表の2の表又は使用料条例別表の備考の7に定める使用料の額に知事が別に定める額を加算するものとする。」とされている加算額（以下「冷暖房加算額」という。）については、次のとおり定めるものとする。

(1) 冷暖房加算の考え方について

冷暖房加算は、冷暖房に係る燃料費並びに設備の維持管理費及び減価償却費に相当する費用を負担させるものである。

(2) 冷暖房加算額の算定について

建物を使用させる場合で冷暖房を使用した場合においては、使用料条例別表の2又は使用料条例別表の備考の7により算定した建物使用料に4割5分を乗じた額とする。ただし、電力のみによって稼動する冷暖房設備により冷暖房を行う建物にあつては、燃料相当額を控除し3割1分を乗じた額とする。

ここでいう使用料とは、使用料条例第3条及び規則第12条の規定により使用料の減免を行う場合にあつては、減免を行う前の額とする。

使用許可を行った期間のうち一部の期間について冷暖房を使用する場合は、建物の使用許可期間に対する冷暖房使用期間の割合を乗じた額をもって、冷暖房加算額とする。なお、期間については、次のとおりとする。

ア 時間を単位として使用させる場合

冷暖房を使用した時間が一部の時間帯であっても、1日ごとに、使用許可を行った時間全体について冷暖房を使用したものとみなすこととする。

(例)

許可期間 : 1日目8時間、2日目8時間・・・建物使用許可期間 : 16(8+8)時間

冷暖房の使用 : 1日目4時間、2日目使用せず・・・冷暖房使用期間 : 8(4→8+0)時間

イ ア以外の場合

冷暖房を使用した時間が1日のうち一部の時間帯であっても、1日使用したものとみなすこととする。

(例)

許可期間 : 90 日 建物使用許可期間 : 90 日

冷暖房の使用 : 1 日あたり 4 時間で 25 日使用 . . . 冷暖房使用期間 : 25 日

算定式 : 冷暖房加算額 = 使用料条例別表の 2 に より算定した使用料 × 率 × $\frac{\text{冷暖房使用期間}}{\text{建物使用許可期間}}$

※建物使用許可期間 : 使用許可書に記載された許可期間をいう。ただし、当該期間が 1 会計年度を超える場合は、1 会計年度の期間をいう。

※冷暖房使用期間 : 上記建物使用許可期間中の冷暖房の全使用日数をいう。

(3) 冷暖房加算額の徴収について

分割して徴収する場合は、建物使用許可期間の最後の徴収時期に、上記算定式による金額と等しくなるよう、精算を行うこととする。

例 : 許可期間 : 1 年 (=建物使用許可期間)

使用料 : 199,200 円 (=830 円 × 20 m² × 12 月)

冷暖房加算率 : 0.45

冷暖房の使用 : 合計 127 日

冷房使用日数 56 日 (7 月 : 20 日、8 月 : 21 日、9 月 : 15 日)、

暖房使用日数 71 日 (12 月 : 19 日、1 月 : 19 日、2 月 : 19 日、3 月 : 14 日)

本来の冷暖房加算総額 : 199,200 円 × 0.45 × 127 日 / 365 日 = 31,189.80 . . . → 31,189 円

冷暖房加算額算定

ア 冷房使用分を 10 月、暖房使用分を 3 月末に徴収する場合

10 月分 = 199,200 円 × 0.45 × 56 日 / 365 日^{※1} = 13,752.98 . . . → 13,752 円

3 月分 = 本来の冷暖房加算総額 - 10 月分^{※2} = 31,189 円 - 13,752 円 = 17,437 円

合計 = 13,752 円 + 17,437 円 = 31,189 円 (=本来の冷暖房加算総額)

※1 通年の使用許可で、夏場の期間のみを考慮した算定を行うのは、使用許可書にならない数値をベースに算定することになるため、適切でない。

※2 3 月分の算定を 10 月分と同様に算定すると、

199,200 円 × 0.45 × 71 日 / 365 日 = 17,436.82 . . . → 17,436 円

これにより、

10 月分 + 3 月分 = 13,752 円 + 17,436 円 = 31,188 円

本来の冷暖房加算総額は、31,189 円であり、1 円誤差が生じてしまうため不適切。

イ 冷暖房使用月に対して、毎月徴収する場合

7 月分 = 199,200 円 × 0.45 × 20 日 / 365 日 = 4,911 円 (端数切捨、以下同じ)

8 月分 = " × 21 日 / 365 日 = 5,157 円

9 月分 = " × 15 日 / 365 日 = 3,683 円

12 月分 = " × 19 日 / 365 日 = 4,666 円

1 月分 = " × 19 日 / 365 日 = 4,666 円

2 月分 = " × 19 日 / 365 日 = 4,666 円

3 月分 = 本来の冷暖房加算総額 - (7~9 及び 12~2 月分の合計) ^{※3}

= 31,189 円 - 27,749 円

= 3,440 円

合 計 = 31,189 円 (= 本来の冷暖房加算総額)

※₃ 3 月分を他の月と同様に算定すると、

3 月分 = 199,200 円 × 0.45 × 14 日 / 365 日 = 3,438 円 (端数切捨)

これにより各月の合計は、31,187 円となり、本来の冷暖房加算総額 31,189 円に
対して、2 円誤差が生じてしまうため不適切。

(4) 端数処理について

(2)により算定した額に 1 円未満の端数がある場合は、これを切り捨てることとする。

(5) 設置機器等に対する冷暖房加算について

機器、その他物品 (以下「機器等」という。) の設置を使用許可した場合は、原則として冷暖房加算は徴収しないこととする。ただし、次のいずれかに該当する場合は徴収するものとする。

ア 個室に機器等を単独で設置している場合で、当該室内に冷暖房を行った場合

例：個室に設置した ATM、サーバールーム等

イ 5(3)の規定により、事務室等として使用許可をした場合で、同一室内において機器等を設置する場合

例：人員 3 人 (9.9 m²)、コピー機 (0.8 m²)、キャビネット (1.6 m²) の同一室内の使用許可・・・合計した面積 (12.3 m²) に対して冷暖房料を加算

3 使用料条例別表の取扱いについて

行政財産の使用料は、使用料条例別表により算定することとしているが、具体的な適用区分等については、次のとおり取扱うこととする。

(1) 電気事業又は電気通信事業のために使用させる場合

ア 定義

電気事業とは、電気事業法 (昭和 39 年法律第 170 号) 第 2 条第 1 項で定める電気事業をいい、電気通信事業とは、電気通信事業法 (昭和 59 年法律第 186 号) 第 2 条第 4 項で定める電気通信事業及び同項において電気通信事業から除外された受託放送役務、有線ラジオ放送、有線放送電話役務、有線テレビジョン放送及び有線テレビジョン放送施設の使用の承諾に係る事業をいう。

使用料条例別表の 2 「建物その他の工作物」の区分「電気事業又は電気通信事業のために使用させる場合 (知事が別に定める設備を設置する場合に限る。)」における「知事が別に定める設備」とは、建物の外壁又は県が所有する電柱等の工作物に設置する線類その他の設備をいう。

なお、線類とは電線、電話線、光ファイバーケーブル、ケーブルテレビ用ケーブル等をいう。

イ 適用区分

電気事業又は電気通信事業のために行政財産を使用させる場合は、次に掲げる各項目を参考に使用料を徴収すること。また、電気通信事業法施行令 (以下「施行令」という。) 別表第 1 における地目適用については、その土地の現況地目とすること。

(ア) 山林へ使用許可する場合

裸線又は被覆線 (ケーブル) が使用料算定の対象となり、これを支える本柱を単位として使用料を徴収することに留意すること。

a 県有地上に裸線を設置する場合で、これを支える本柱 (2 本) も県有地にある場合
裸線の設置で本柱 2 本であるため 2,420 円 (1,210 円 × 2 本)

b 県有地上に被覆線を設置する場合で、これを支える本柱が県有地外にある場合

被覆線に対する使用許可は必要だが、使用料は発生しない。

- c 県有地にアンテナを本柱（1本）に設置する場合で、電源ケーブルを引いてくる場合（電源）ケーブルの設置で本柱1本であるため 870円
 - d 支線、支柱、支線柱を設置する場合
支線、支柱、支線柱に対する使用許可は必要だが、使用料は発生しない。
- (イ) 山林以外の土地又は土地に定着する建物その他の工作物へ使用許可する場合
線類については、線類を電柱等の設備（使用許可した電柱を含む。）及び建物に設置する行為に対して使用許可するものとし、線類の数量によらないものとする。
- a 同一の事業者に対して電柱及び線類の設置を使用許可した場合
電柱の設置についての使用料を徴収すること。線類に係る使用料については、電柱についての使用料に含まれるものとする。
 - b 既に使用許可した電柱に、同じ事業者が新たに線類を架ける場合
使用許可内容について変更手続きを行うこと。
 - c 既に使用許可した電柱に、別の事業者が新たに線類を共架する場合
使用料条例別表の1の「土地」の区分「電気事業又は電気通信事業のため使用させる場合 共架設備」を適用し、使用する電柱1本ごとに年額1,500円を徴収する。
 - d 県所有の電柱に線類を共架する場合
使用料条例別表の2「建物その他の工作物」の区分「電気事業又は電気通信事業のため使用させる場合（知事が別に定める設備を設置する場合に限る。）」を適用し、使用する電柱1本ごとに年額1,500円を徴収する。
 - e 既に共架の許可を受けた事業者が、その電柱に新たに線類を架ける場合
使用許可内容について変更手続きを行うこと。
 - f 建物等への引込線である場合
施設として必要とする電気、電話等の引込線については、それぞれの契約において線類の設置を認めているものとみなし、使用許可を要しないものとする。
施設を使用する個人、団体において、個別の理由により線類を建物に引き込む場合については、aからe及びgの規定に従い使用許可を行うこととする。この場合の使用許可は、原則として線類を設置する業者に対して行うものとするが、建物内において施設を使用する個人、団体へ既に使用許可している範囲については、使用者に対して設置を認めるものとし、原形等使用許可内容に変更がある場合は、第4に従い使用許可内容変更の手続きを行うこと。
- なお、県営住宅等への光ファイバーケーブル設置については、次の各号に掲げる場合の区分に応じて取り扱うものとする。
- (a) 既存の電話線（以下、「メタルケーブル」という。）の機能を廃止し、光ファイバーケーブルに置き換える場合
メタルケーブルの代替物としての光ファイバーケーブルであり、要領に定める「施設として必要とする電話の引込線」に該当するため、使用許可を要しないものとする。
この場合においては、県有財産の適正な管理のため、光ファイバーケーブル設置に関する手続きを別途定め管理すべきものである。
 - (b) メタルケーブル及び光ファイバーケーブルいずれの機能も並存させる場合

メタルケーブルについては、「施設として必要とする電話の引込線」に該当するものであるが、光ファイバークーブルについては、これに該当しないため、別途使用許可を行い、使用料を徴収することとする。

(c) 光ファイバークーブルのほか、新たに設備を設置する場合

新たな設備の設置については、使用許可を行い、使用料を徴収するものとする。なお、当該設備が電力等を要する場合については、実費相当額を徴収することとする。

g 建物外壁等に線類を設置する場合

使用料条例別表の2「建物その他の工作物」の区分「電気事業又は電気通信事業のため使用させる場合（知事が別に定める設備を設置する場合に限る。）」を適用し、線類を支持する場所1箇所ごとに年額1,500円を徴収する。ただし、外壁に線類を這わせて設置する場合は、一連の線類全体に対し年額1,500円を適用する。

h 電気事業又は電気通信事業のために地下に管を埋設する場合

施行令別表第1の2「その他の設備—使用面積1.7平方メートルまでごとに」を適用すること。なお、埋設管の建物への引き込みについては、fの引込線と同様に取り扱うこととする。また、埋設管に線類を通す場合については、aからeまでを準用する。この場合、電柱を埋設管と読み替える。

i 電柱等の工作物や建物の外壁に設備を設置する場合

使用料条例別表の2「建物その他の工作物」の区分「電気事業又は電気通信事業のため使用させる場合（知事が別に定める設備を設置する場合に限る。）」を適用し、共架する電柱1本ごとに又は建物の外壁1箇所ごとに年額1,500円を徴収する。

なお、電気事業又は電気通信事業のための使用でない場合は、使用料条例別表の1「その他の場合—基準額」による。この場合、算定に用いる面積は、設置する設備の土地への投影面積とする。

(ウ) 建物内を使用させる場合

電気事業又は電気通信事業であっても、使用料条例別表の2の区分「電気事業又は電気通信事業のため使用させる場合（知事が別に定める設備を設置する場合に限る。）」は適用せず、使用料条例別表の2に掲げる他の区分に従い建物使用料を算定すること。

(2) 水道事業、ガス事業等のために使用させる場合

ア 定義

水道事業、ガス事業等とは、次の事業であって公衆の日常生活に欠くことのできないものをいうものである。

(ア) 水道又はガス供給の事業

(イ) 医療又は公衆衛生の事業

(ウ) 郵便事業又は運輸事業

イ 管類を県有施設へ引き込む場合の取扱い

(1)イ(イ)eと同様に、施設として必要とする水道、ガス等の引込管については、それぞれの契約において管類の設置を認めているものとみなし、使用許可を要しないものとする。

施設を使用する個人、団体等において、個別の理由により管類を建物に引き込む場合においては使用許可を要するものであり、アに規定する事業のために使用させる場合は、使用料条例別表の1「水道事業、ガス事業等のために使用させる場合—水管、下水道管、ガス管、その他の

管類」により、それ以外のために使用させる場合は、同表「その他の場合」により使用料を徴収すること。

(3) (1)及び(2)以外の場合で、土地又は建物を使用させる場合

ア 自動販売機を設置させる場合

(ア) 地方職員共済組合等による仲介を取り止め、県が公募選考により直接自販機設置業者を決定するとともに原則として担当課等のホームページ等により公募結果を公表すること。ただし、県の行財政に多大な貢献があり、総務部長が必要と認める者については、県が指定する台数に限り、公募によらず設置させることができるものとする。

(イ) 決定した業者に行政財産の使用許可を行い、使用料は減免しない。なお、使用許可面積には空き缶入れ部分も算入すること。

(ウ) 県と自販機設置業者との間で自販機設置に関する契約を締結し、原則として県は業者から取扱手数料を徴収する。なお、(ア)ただし書きの規定により自動販売機を設置させる場合は、類似施設と同程度の取扱手数料を徴収するものとする。

イ 食堂、売店、理髪店として使用させる場合

(ア) 原則として、県が公募選考により直接使用者を決定すると共に公募結果について担当課等のホームページ等により公表すること。ただし、総務部長が必要と認める者については、公募によらず使用させることができるものとする。

(イ) 決定した使用者に行政財産の使用許可を行うと共に、規則第 15 条に基づき使用料を減免した場合は原則としてその旨も併せて公表すること。

ウ 公衆電話を設置させる場合

第 3 (7)に従い、業務委託契約により公衆電話を設置させる場合については、使用許可は不要であるが、その他の場合については使用許可により設置させるものとする。なお、使用許可による場合の使用料条例別表の取扱いについては、(1)によること。

エ 駐車場として使用させる場合(第 5 章第 1 節に該当する場合を除く)

(ア) 以下の a から c までのいずれかに該当する場合

土地建物の別により、使用料条例別表の 1 の「その他の場合」又は別表の備考の 7 に定めるところによること。

a 1 月未満の一時的な駐車場として使用させる場合

b 県の施設に入居する団体等の業務用車の駐車場として使用させる場合

c 第 5 章第 1 節第 4 の 2 に該当しない自動車の駐車場として使用させる場合

(工事用トラック等による使用について、契約等により県が使用を認める範囲においては、使用許可を要しないが、当該範囲外の使用については使用許可を要するものとする。)

(イ) (ア)に該当しない場合で、やむを得ず駐車場として使用させる場合

第 5 章第 1 節第 9 及び第 10 により得た額とする。なお、使用料の決定に係る事務以外の事務については、本章によるものである。

オ 前各号に該当しない場合

(ア) 土地を使用させる場合

使用許可期間の長短にかかわらず、使用料条例別表の 1 「その他の場合」に定めるところによること。

(イ) 建物を使用させる場合

a 日又は時間を単位として使用させる場合

使用料条例別表の2「その他の場合」により建物使用料を算定する。なお、使用日数が1月以上の場合は、bにより算定するものとする。

b 月又は年を単位として使用させる場合

使用料条例別表の備考の7により建物使用料を算定する。

4 経費の負担

3による使用料のほかに、電気、ガス、水道等の経費については、原則として、使用者に負担させることとする。ただし、次の場合においては、負担させないものである。なお、冷暖房に係る燃料費については、冷暖房加算額として徴収するため、経費として別途徴収しないものである。

ア 月又は年を単位とする建物の使用のうち、公益事業の用に供する線路等設置のため使用させる場合

イ 日又は時間を単位として建物を使用させる場合（相当額が使用料に含まれているため）

ウ 土地を使用させる場合

なお、指定管理者が管理する公の施設に、団体等が使用許可により入居する場合の経費について、指定管理者が経費を徴収することは可能であるが、その取扱いについては、指定管理の契約等に定めるところによるものとする。

5 料金算定の取扱いについて

(1) 使用許可期間における日、月又は年の計算は、暦に従うものとする。月又は年を単位とする使用許可においては、その間の月の大小、年の平閏を問わず期間の最後の月又は年におけるその起算日に応答する日の前日をもって満了日とし、期間の最後の月又は年に起算日に応答する日のないときは、当該月の末日をもって期間の満了日とするものとする。

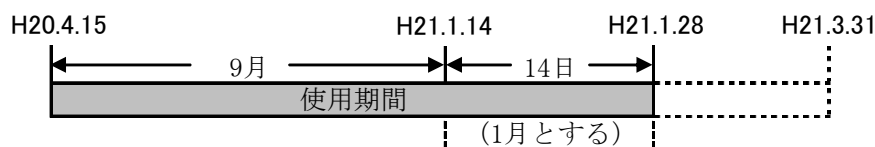
(2) 使用料の算定方法について

ア 使用料の額が年額により定められている場合

(ア) 公益事業のために使用させるとき

年又は月の中途において使用させる場合又は使用しなくなった場合の使用料については、月割りにより計算するものとする。ただし、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を1月として計算するものとする。

(例)

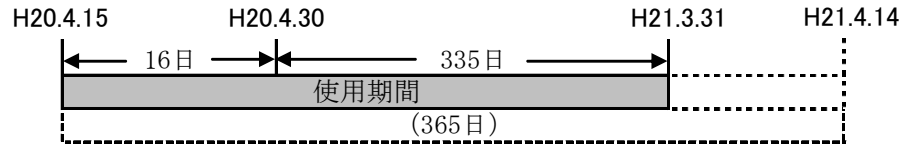


$$\text{使用料} = \text{年額} \times \frac{10}{12} \text{ (月)}$$

(イ) 土地を「その他の場合」として使用させるとき

年又は月の中途において使用させる場合又は使用しなくなった場合の使用料については、日割り（この場合、年の平閏にかかわらず1年を365日で計算するものとする。）により計算するものとする。

(例)



$$\text{使用料} = \text{年額} \times \frac{351}{365} \text{ (日)}$$

閏年の場合における使用期間の考え方は、次のとおり取り扱うものとする。

- a 2月29日を含む丸一年度（4月1日から3月31日まで）の場合 年額をそのまま適用
(分母を365日で考えるのは日割り計算する場合のみのため)
- b 2月29日を含む年度のうち、4月2日から3月31日までの場合 365日/365日
- c 2月29日を含む年度のうち、4月1日から8月31日までの場合 153日/365日
- d 2月29日を含む年度のうち、3月1日から3月31日までの場合 31日/365日

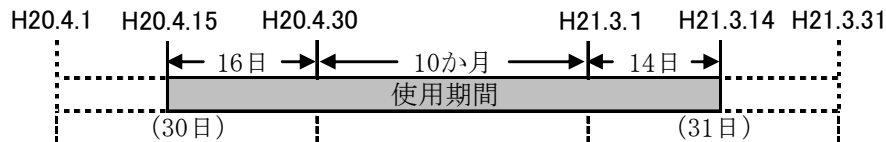
ただし、時間をもって使用させる場合の使用料については、次により計算するものとする。
なお、使用時間が1時間に満たないとき又は使用時間に1時間に満たない端数があるときは、その使用時間又は端数の時間を1時間として計算するものとする。また、1日当たりの使用時間が8時間以上の場合、1日として計算する。

$$\text{使用料} = \frac{\text{年額}}{365} \times \frac{\text{使用時間}}{8}$$

イ 使用料の額が月額により定められている場合

月の中途において使用させる場合又は使用しなくなった場合の使用料については、日割り（この場合は、暦により計算するものとする。）により計算するものとする。

(例)



$$\text{使用料} = \text{月額} \times \frac{16}{30} \text{ (日)} + \text{月額} \times 10 \text{ (月)} + \text{月額} \times \frac{14}{31} \text{ (日)}$$

ウ 使用料の額が時間を単位として定められている場合

使用時間が1時間に満たないとき又は使用時間に1時間に満たない端数があるときは、その使用時間又は端数の時間を1時間として計算するものとする。

(3) 建物を事務室等として使用する場合について

使用許可する場合の面積及び使用料の算定に当たり、間仕切り等による区分けがなく面積の算定が難しいときは、人員数により算定した面積によるものとする。この場合、1人当たりの面積は3.3平方メートルとする。

(4) 面積の算定方法について

ア 土地又は建物を使用する場合において、設備その他の物品を設置する場合の面積は、土地又は建物の床面に投影した面積とする。

イ 1件の使用許可申請書において複数の場所を使用する旨の申請がある場合、申請書にある面積を合算し、使用料を算定するものとする。合算した面積が1平方メートル未満であるとき、又は合算した面積に1平方メートル未満の端数があるときは、1平方メートルとして取り扱うものとする。ただし、使用料の単価の異なる複数の財産を使用する場合においては、その単価ごとに面積を合算するものとする。

(5) 端数処理について

使用料条例及び本章において定められた端数処理についての整理及び計算例は、次に示すとおりである。また、使用料を滞納した場合の延滞金の端数処理についても併せて示すので、参考にする事。

ア 使用料算定

項目	場合			対応
長さ、面積、 体積	1 m、1 m ² 、1 m ³ 未満であるとき			1 m、1 m ² 、1 m ³ として計算 (切上処理)
	1 m、1 m ² 、1 m ³ 未満の端数があるとき			
年	閏年であるか否かにかかわらず			365日として計算
月	1月未満であるとき			1月として計算 (切上処理)
	1月未満の端数があるとき			
時間	1時間未満であるとき			1時間として計算 (切上処理)
	1時間未満の端数があるとき			
使用期間	使用料が年額により定められている場合 (土地の場合)	1年未満であるとき、 1年未満の端数があるとき	(ア) 公益事業のために使用する場合	月割り
			(イ) (ア)以外の場合	日又は時間割り (時間割りの場合で、1日の使用時間が8時間以上の場合 1日として計算)
	使用料が時間額により定められている場合 (建物「その他の場合」)	1日の使用時間が8時間を越えるとき		当該使用時間とする
	使用料が月額により定められている場合 (建物 使用料条例別表の備考の7)	1月未満であるとき (3(3)オによる)		別表の2「その他の場合」により算定
1月未満の端数があるとき		日割り		
建物の 適用区分	日又は時間を単位として使用させる場合			「その他の場合」を適用
	月又は年を単位として使用させる場合			使用料条例別表の備考の7を適用
使用料	相続税課税標準額(1 m ² 当たり)に端数がある場合			1円未満を切捨て
	基準額に端数がある場合			1円未満を切捨て

条例で定められた単位期間あたり（年又は月あたり）の使用料に端数がある場合	1円未満を切捨て
時間、日、月割りの計算により得た額に端数があるとき	1円未満を切捨て
1件の使用料の額が100円未満の場合	100円とする
使用料の減免を行った算定額に端数がある場合	1円未満を切捨て
冷暖房加算額に端数がある場合	1円未満を切捨て

イ 使用料算定例

(ア) 土地の「その他の場合」により算定する場合

$$A \left(\begin{array}{l} \text{相続税課税標準価格} \\ \langle 1 \text{円未満切捨} \rangle \end{array} \right) = \begin{cases} \left(\begin{array}{l} \text{路線価} \\ \langle 1 \text{円未満切捨} \rangle \end{array} \right) \times (\text{各種補正率}) \\ \left(\begin{array}{l} \text{固定資産税仮評価額} \\ \langle 1 \text{円未満切捨} \rangle \end{array} \right) \times (\text{評価倍率}) \end{cases}$$

(いずれにおいても使用させる土地の1㎡単価)

$$B \left(\begin{array}{l} \text{基準額} \\ \langle 1 \text{円未満切捨} \rangle \end{array} \right) = A \times \begin{cases} \frac{56}{1000} \text{ (消費税が非課税の場合)} \\ \frac{6160}{100000} \text{ (消費税を課税する場合)} \end{cases}$$

$$C \text{ (使用料(年額))} = B \times \left(\begin{array}{l} \text{許可面積} \\ \langle 1 \text{㎡未満切上} \rangle \end{array} \right)$$

$$D \left(\begin{array}{l} \text{使用料} \\ \langle 1 \text{円未満切捨} \rangle \end{array} \right) = \begin{cases} \text{(月割)} = C \times \frac{\text{(使用月数)}}{12} \\ \text{(日割)} = C \times \frac{\text{(使用日数)}}{365} \\ \text{(時間割)} = C \times \frac{1}{365} \times \left(\begin{array}{l} \text{(使用時間)} \\ \langle 1 \text{時間未満切上} \rangle \end{array} \right) \end{cases}$$

(イ) 建物の場合

$$A \text{ (使用料 (月額又は時間額))} = (\text{条例別表の備考の7又は条例別表の2に定める額}) \times \left(\begin{array}{l} \text{許可面積} \\ \langle 1 \text{㎡未満切上} \rangle \end{array} \right)$$

B (使用料の単位が月の場合)

$$\text{(使用料)} = A \text{ (月額)} \times (\text{端数のない使用月数}) + \left[A \text{ (月額)} \times \left(\frac{\text{端数となった日数}}{\text{端数が発生した月の暦日数}} \right) \right] \text{ (1円未満切捨)}$$

C (使用料の単位が時間の場合)

$$\text{(使用料)} = A \text{ (時間額)} \times \left(\frac{\text{使用時間}}{\langle 1 \text{ 時間未滿切上} \rangle} \right)$$

(ウ) 公益事業の場合

A (電気事業及び電気通信事業の場合)

(使用料 (年額)) = (電気通信事業法施行令別表第1により算出した額)

B (水道事業、ガス事業等の場合)

$$\left(\frac{\text{使用料 (年額)}}{\langle 1 \text{ 円未滿切捨} \rangle} \right) = \left(\text{(ア) の B において} \right) \times \left(\frac{\text{使用長さ}}{\text{又は}} \right) \times \left(\frac{\text{使用面積}}{\text{又は}} \right) \times \left(\frac{\text{個数}}{\langle 1 \text{ m (m}^2\text{)} \rangle} \right) \times \left(\frac{\text{未滿切上}}{\text{未滿切上}} \right) \times \left(\text{条例別表の 1} \right) \times \left(\text{に定める率} \right)$$

C (A又はBにおいて使用期間が1年に満たない場合 (日割りにせず月割り))

$$\left(\frac{\text{使用料}}{\langle 1 \text{ 円未滿切捨} \rangle} \right) = (A \text{ 又は } B \text{ (年額)}) \times \frac{\left(\frac{\text{使用月数}}{\langle 1 \text{ 月未滿切上} \rangle} \right)}{12}$$

(エ) 使用料の減免

$$\left(\frac{\text{減免後使用料}}{\langle 1 \text{ 円未滿切捨} \rangle} \right) = (\text{減免前使用料}) \times (1 - \text{減免率})$$

ウ 延滞金算定

場合	対応
延滞金計算の元になる納入通知書1件の金額が1,000円未滿であるとき	徴収しない
延滞金計算の元になる納入通知書の金額に100円未滿の端数があるとき	切り捨てる
算出した延滞金の額が100円未滿であるとき	徴収しない
利率を乗じた額に10円未滿の端数があるとき	切り捨てる

(6) 経費の算定方法について

経費の算定方法については、次の各号に従うものとする。ただし、これによりがたい場合については、庁舎管理者において、使用実態を勘案し実費相当額を徴収すること。

ア 電気代

(ア) 子メータが設置されている場合

使用実績に応じた料金 (基本料金及び消費税を含む。) を請求する。

(計算例)

- ・子メータの表示する使用電力量 (A) : 35kWh
- ・親メータの表示する使用電力量 : 600kWh
(電力会社の請求書に記載された使用電力量)
- ・親メータにより県が支払う電気料金 : 70,000円
(電力会社の請求書に記載された請求金額)

- ・ 割当電力料金単価 (B) = 70,000 円 / 600kWh
= 116.666...
→ 116.66 円 / kWh (小数点以下第 3 位切捨て)
- ・ 割当電気料金 (A × B) = 35kWh × 116.66 円 / kWh
= 4,083.1
→ 4,083 円 (小数点以下切捨て)

(イ) 子メータが設置されていない場合

$$\text{請求額} = \frac{\left(\begin{array}{c} \text{使用許可場所を含む施設について} \\ \text{県が支払う電気料金の総額} \end{array} \right)}{\left(\begin{array}{c} \text{使用許可場所を含む施設において} \\ \text{電気を使用する場所の総面積} \end{array} \right)} \times (\text{使用許可面積})$$

(ウ) 子メータが設置されていない場合で、使用形態が電気機器の設置である場合

$$\text{請求額} = \text{電力料金単価 [円]} (A) \times \text{使用電力量 [kWh]} (B) \quad (\text{小数点以下切捨て})$$

親メータにより県が支払う電気料金

$$A = \frac{(\text{電力会社の請求書に記載された請求金額})}{\text{親メータの表示する使用電力量}} \quad (\text{小数点以下第 3 位切捨て})$$

$$B = \text{使用機器の定格電力} \times \text{1日当たりの使用時間} \times \text{使用日数}$$

自動販売機については、これに使用実態を勘案した稼働率を乗じること。

(小数点以下第 3 位切捨て)

イ ガス代

(ア) 子メータが設置されている場合

使用実績に応じた料金 (基本料金及び消費税を含む。) を請求する。

(イ) 子メータが設置されていない場合

$$\text{請求額} = \frac{\left(\begin{array}{c} \text{使用許可場所を含む施設について} \\ \text{県が支払うガス料金の総額} \end{array} \right)}{\left(\begin{array}{c} \text{使用許可場所を含む施設において} \\ \text{恒常的にガスを使用する人数} \end{array} \right)} \times \left(\begin{array}{c} \text{使用許可場所を} \\ \text{常時使用する人数} \end{array} \right)$$

ウ 上下水道代

(ア) 子メータが設置されている場合

使用実績に応じた料金 (基本料金及び消費税を含む。) を請求する。

(イ) 子メータが設置されていない場合

$$\text{請求額} = \frac{(A)}{\left(\begin{array}{c} \text{使用許可場所を含む施設において} \\ \text{恒常的に水道を使用する人数} \end{array} \right)} \times \left(\begin{array}{c} \text{使用許可場所を} \\ \text{常時使用する人数} \end{array} \right)$$

$$A = \left(\begin{array}{c} \text{使用許可場所を含む施設について} \\ \text{県が支払う水道料金の総額} \end{array} \right) - \left(\begin{array}{c} \text{施設で} \\ \text{保有する} \\ \text{車両台数} \end{array} \right) \times \left(\begin{array}{c} \text{1台当たりの} \\ \text{車両に使用する} \\ \text{水道使用量} \end{array} \right) \times \left(\begin{array}{c} \text{水道} \\ \text{料金} \\ \text{単価} \end{array} \right)$$

車両を保有する団体等については、洗車に係る水道費用を別途加算して徴収すること。

エ 電話代

通話実績に応じた料金 (基本料金及び消費税を含む。) を請求する。

6 使用料の徴収時期について

(1) 使用料は、原則として、使用許可後速やかに納入通知書を発行し、一括徴収するものとする。
ただし、特別の理由があるものについては、使用許可期間中に一括若しくは分割して納入させ、又は使用許可期間終了後に納入させることができるものとする。

(2) 特別な理由があるものの取扱いについては、次の例を参考にして行うものとする。

ア 相手方の資金繰り等のため使用許可直後の一括納入が困難な場合

(ア) 前期分を年度当初に、後期分を10月に徴収する。

(イ) 使用許可当初に当月分を徴収し、以後各月末に翌月分を徴収する。

(ウ) やむを得ない事情が認められる場合は、納入可能な時期に一括徴収する。

ただし、安易に徴収時期が遅れないようにするとともに、次年度以降は、できる限り使用許可直後に徴収するように努めること。

イ 許可期間が次年度以降にわたる場合

次年度以降の使用料は、当該年度分を毎年度当初に徴収する。

ウ 建物使用において、冷暖房の使用が未確定な場合

(ア) 「会議室として使用させる場合」

冷暖房加算額は、原則として冷暖房使用の申請に基づき、使用料とあわせて使用許可後に速やかに徴収するものである。ただし、冷暖房の使用が未確定の場合は、庁舎管理者の判断により、冷暖房加算額については使用後に徴収することができる。

(イ) (ア)以外の場合

建物使用料は前納させ、冷暖房加算額は夏季及び冬季等の一定期間の冷暖房使用実績が確定後、速やかに徴収する。

(3) 使用料を滞納したときの徴収手続は、鳥取県延滞金徴収条例（昭和27年鳥取県条例45号）の規定によりその手続を行わなければならない。

7 使用料の改定について

複数年度にわたって使用許可を行う場合、許可決定時に使用料の年額を決定することとし、年度ごとに使用料の改定は行わない。ただし、電気通信事業法施行令別表第1に定める対価の基準により使用料を算定している場合で、同施行令の改正により対価の基準が変更された場合及び行政財産使用料条例別表の使用料金額が改正された場合（同条例別表の備考の5に規定する土地の1平方メートル当たりの価格に乗ずる率が改正された場合を含む。）は、施行日よりこれに従い使用料を改定すること。

なお、使用料を改定して納入通知書を送付する際は、送付文において条例改正の説明をすることとし、許可の変更を行う必要はない。

8 不当利得返還の請求又は損害賠償について

行政財産の使用許可については、過去に遡って使用許可し、使用料を徴収することは適切ではない。使用許可を行う以前又は許可期間終了後において使用の事実が認められる場合は、不当利得返還の請求又は損害の賠償を求めることができる。

なお、民法167条1項の規定により、不当利得返還請求権は10年で消滅するものである。

例) 使用許可を行う以前において無断使用の事実が認められる場合の不当利得返還請求の手続きについて

A 県は、無断使用を認識した時点で、無断使用者に対して不当利得返還請求を通知し、無断

使用を開始した日から通知日までの不当利得返還請求額(使用料相当額)を徴収。

B 無断使用者は、県へ使用許可申請書を提出。

C 県は許可手続きを行い、使用許可期間の使用料を徴収。

D 県は、許可と同時に、当初不当利得返還請求通知日の翌日から使用許可期間の始期の前日までの間について使用者へ通知を行い、同期間の不当利得返還請求額(使用料相当額)を徴収。

※不当利得返還請求額(A、Dで徴収する額の合計)は実際の使用期間(無断使用を開始した日から許可した使用期間の終期まで)の使用料相当額から、許可した使用期間の使用料を引いた額とする。

※無断使用者が許可を得ず、撤去等により無断使用を解消する場合は、撤去等を行った日までの期間について不当利得返還請求を行うこと。

E 県は、上記請求額を使用者が納付後、本来使用料として納付すべき日から同請求額を納付した日までの間の利息を、民法第404条(法定利率：年5分)の規定により徴収する。

第6 使用料の減免(使用料条例第3条及び規則第15条関係)

使用料は、使用料条例第3条及び規則第15条で定めるところにより、減免することができる。

1 減免取扱基準

減免の基準及び減免率は、次のとおりとする。

減免の基準	減免率
(1) 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使用させるとき。	$\frac{10}{10}$
(2) 法令等の規定に基づき、公有財産の利用等に関する便宜の供与を認められている団体に使用させるとき。	$\frac{10}{10}$
(3) 公共的団体において公共用に供するため使用させるとき。	
ア 県が出資し、又は補助金を交付している団体に使用させるとき。	
(ア) 団体の基本財産等に対する県の出資の比率又は団体予算に対する県の補助金の比率が30パーセント未満のとき。	$\frac{1}{3}$
(イ) 団体の基本財産等に対する県の出資の比率又は団体予算に対する県の補助金の比率が30パーセント以上60パーセント未満のとき。	$\frac{1}{2}$
(ウ) 団体の基本財産等に対する県の出資の比率又は団体予算に対する県の補助金の比率が60パーセント以上のとき。	$\frac{2}{3}$
イ 県内の町村会又は町村議長会に使用させるとき。	$\frac{10}{10}$
(4) 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させるとき。	$\frac{10}{10}$
(5) 身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、障害福祉サービス受給者証の交付を受けた者その他別に定める基準に該当する心身に障がい有する者、難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)第7条第4項の規定による医療受給者証の交付を受けた者(以下「障がい者等」という。)又は、介護保険法	

(平成9年法律第123号)の規定による要介護認定若しくは要支援認定を受けた者(以下「要介護者等」という。)の社会参加を促進する目的で使用させるとき。	
ア 障がい者等又は要介護者等及びその介護者が構成員(使用者全体)の50パーセント以上のとき。	$\frac{10}{10}$
イ 障がい者等又は要介護者等及びその介護者が構成員(使用者全体)の50パーセント未満のとき。	$\frac{1}{2}$
(6) 県の施策として県の要請により使用させるとき。	経営状況等を勘案して別に定める率
(7) 県の事務の執行上知事が特に必要と認めたとき。	別に定める率
(8) 上記の規定にかかわらず、冷暖房加算額については、減免しないものとする。ただし知事が特に必要と認めたときは、この限りではない。	

2 減免取扱基準の運用について

(1) 減免取扱基準の適用除外について

- ア 国、政令で定める独立行政法人、国立大学法人、日本郵政株式会社等その他政令で定める法人に対しては、従来、地方公共団体の財政の健全化に関する法律(平成19年法律第94号)の規定により、使用料の減免は行えないものとしていたが、法改正により同附則が削除されたため、必要があれば減免取扱基準の(7)により減免することができるものとする。
- イ 自動販売機の設置については、第5の3(3)アの自動販売機を設置させる場合の規定に従い、減免は行わないこと。
- ウ 通勤のため駐車場として使用する場合は、第5章第1節で定める減免規定に従うこと。ただし、第5章第1節の適用を受けない駐車場使用については、本基準に従うこと。

(2) 減免取扱基準の取扱いについて

ア 減免取扱基準の(2)について

減免の際は、法令等の根拠を明確にすること。

例：土地開発公社(公有地の拡大の推進に関する法律第26条第1項)、地方公務員共済組合(地方公務員等共済組合法第18条第2項)、地方公務員災害補償基金(地方公務員災害補償法第13条第2項)

イ 減免取扱基準の(3)について

- (ア) 県が出資及び補助金の交付のいずれも行っている団体については、いずれか高いほうの比率を採用することができる。
- (イ) 本項における補助金とは、鳥取県補助金等交付規則(昭和32年鳥取県規則第22号)に該当する補助金等をいう。
- (ウ) 団体の基本財産等とは、財団法人における基本財産並びに社団法人における基金及び入会預り金をいう。
- (エ) 団体予算に対する県の補助金の比率については、使用許可する年度の予算書を基にすること。ただし、使用許可する年度の予算が確定していないときは、前年度の予算書により減免率を決定し、使用許可する年度の予算が確定後、減免率を確定すること。使用許可する年度の予算を基にした減免率と前年度の予算を基にした減免率が異なる場合は、使用許可内容を変更し、使用料を追徴又は返納すること。

なお、前年度の予算書で減免率を決定したときは、申請書に対して減免率変更の可能性
があることを通知すること。

- (オ) 第1の3(3)ア及びウに規定する団体に対し、第2の3(2)オの規定により使用許可
をする場合でも、減免取扱基準の(3)のアにより使用料の減免をすることができる。ただ
し、使用許可する年度について(ア)から(エ)の規定によりその減免率を確認し、必要があ
れば当該年度以降の使用料を改定すること。

なお、使用料を改定して納入通知書を送付する場合は、送付文に減免率の見直しの内容
を明記することとし、許可の変更を行う必要はない。

ウ 減免取扱基準の(5)について

障がい者等における「その他別に定める基準に該当する心身に障がいを有する者」は、身体
障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれの手帳の交付を受けていない者で、
次のいずれかに該当する者をいう。

- (ア) 児童相談所長又は知的障害者更正相談所長が知的障がい者（児）として判定し、証明書
を交付した者
- (イ) 児童相談所長が、児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）第48条第3号
に定める自閉症を主たる症状とする児童であって、病院に収容することを要しないと認め、
証明書を交付した者
- (ウ) 小学校長又は中学校長が、「教育上特別な取扱いを要する児童・生徒の教育措置につい
て」（昭和53年10月6日付文初特第309号文部省初等中等教育局長通達）の第1の8に
規定する児童又は生徒として認め、証明書を交付した者（知的障がい、病弱等に伴って情
緒障がいを有する者）

エ 減免取扱基準の(5)について

「構成員（使用者全体）」とは、使用許可を受けた者（団体）の構成員のうち使用許可を受
けた行政財産を実際に使用する者をいう。

なお、使用許可を受けた団体が事務局として使用する場合における「構成員（使用者全体）」
とは、事務局職員に限らず、施設を利用する団体の構成員全体を指すものとする。

オ 減免取扱基準の(6)について

「経営状況等」とは、経営状況、県の要請の度合いその他個別の事情をいうが、これにより
減免する場合は、減免の理由及び適用する減免率について、減免取扱基準の(1)から(5)まで
との均衡に配慮し決定すること。

カ 減免取扱基準の(7)について

これによりやむを得ず減免を行う場合は、減免の理由及び適用する減免率について、減免取
扱基準の(1)から(6)までとの均衡に特に配慮し減免の適否及び減免率を決定すること。

第7 使用許可の取消し（使用料条例第4条及び規則第16条関係）

1 取り消すことができる場合について

次のいずれかに該当する場合、使用者から使用関係を消滅する申出がなく、また許可条件中
に取消に関する記載がなくても、法第238条の4第9項の規定を直接の根拠として使用許可を一方的
に取り消すことができる。この場合、取消しの効果は将来に対してのみ生じるものである。

- (1) 当該行政財産を公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき
- (2) 使用者が許可の条件に違反すると認められるとき

県の判断の誤りにより使用許可に誤りがある場合は、「瑕疵のある行政行為は取り消さなければならない」という法治主義の観点と、使用者の信頼保護及び法的安定性の維持等の観点から、総合的に検討し、事案ごとに取り消しの是非、取り消す場合にあってはその時期や代償措置等を判断すること。

2 取消しによる補償について

公用又は公共用に供する必要があるため許可を取り消す場合は、使用者には何ら責任のないものであるため、この許可の取消しによって使用者に生ずる直接の損失については、県は補償しなければならない。具体的には、明け渡すべき土地上の建物や工作物の撤去費用、事務室等の移転費用等がこれに当たるものである。

3 使用料の還付について

既納の使用料については、使用料条例第4条の規定により還付しないものとされているが、例外として、使用者の責めに帰さない理由により使用の許可を取り消したときはこの限りではないとされているため、次のいずれかに該当する場合は、使用料を還付することができる。

なお、使用者からの使用許可内容の変更申請により当初の使用料が減額になる場合については、使用者の責めに帰さない理由に該当しないものである。

(1) 県において公用又は公共用に供するため使用の許可を取り消したとき。

(2) 使用者が、災害その他避けることのできない事由により許可を受けた財産を使用できなくなったとき。

第4章 公有財産の貸付け等

第1節 総則

第1 総括的事項

- 1 「貸付け」とは、財産の所有権及び現況に変更を加えることなく、県の公有財産を他人に賃貸借し、又は使用貸借をすることをいうものであり、その使用関係は私法上の契約として取り扱うものであること。
- 2 普通財産については、法第238条の5の規定により、貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、私権を設定し、及び出資目的とすることができるが、行政財産は本来県が公用又は公共用に供するものであるため、法第238条の4の規定により、一定の場合における貸付け並びに地上権及び地役権の設定しか認められないこと。
- 3 本章にかかる事務手続きについての事務処理権限については、権限規則別表第1八の項の1「公有財産の貸付け」によるものであるが、「重要なもの」及び「軽易なもの」については、次の考え方によるものとする。
 - (1) 重要なもの
定期借地権の設定、地上権その他私権の設定、行政財産の貸付け（第2節第2款第1の2の場合に限る。）等、政策的判断を要するもの。
 - (2) 軽易なもの
重要なものに該当しないもの。

第2節 貸付け

第1款 普通財産

第1 普通財産の貸付けに関する事項

- 1 一般的事項
 - (1) 普通財産の貸付けについては、法第238条の5、財産の交換等に関する条例第4条及び規則第17条から第23条までの規定並びにこの要領に定めるところにより処理するものであること。
 - (2) 普通財産といえども県の公有財産であるから全く公共性を有しないものではなく、県が公用又は公共用に供する必要がある場合は、いつでも貸借関係を消滅して公用又は公共用に供する態勢が確保されていなければならないものであり、その貸付けに当たっては特に慎重を期すること。

第2款 行政財産

第1 行政財産の貸付けに関する事項

- 1 総則的事項
 - (1) 行政財産の貸付けは次のいずれにも該当しないと認められる場合に限る。
 - ア 県の事務又は事業の遂行に支障が生じるおそれがあること。

- イ 行政財産の管理上支障が生じるおそれがあること。
 - ウ 公の秩序又は善良の風俗に反し、社会通念上適切でないと認められる目的に使用されるおそれがあること。
 - エ 公共性又は公益性を損なうおそれがあること。
 - オ その他行政財産の用途又は目的を妨げるおそれがあること。
- (2) 貸付けの相手方とは、次の点等について事前に十分協議を行うこと。
- ア 行政財産である土地・建物の貸付けの条件
 - イ 建物等の管理の方法
 - ウ 管理費用等の分担
 - エ 貸付期間中の事情変更及び貸付期間終了後の取扱い
- 2 県と一棟の建物を区分して所有する者への敷地の貸付け（法第 238 条の 4 第 2 項第 2 号）
- 行政財産である土地を県以外の者に対して一棟の建物を区分して所有するための貸付けは、当該行政財産の用途又は目的を現在及び将来にわたって妨げないと認められ、かつ、貸付けの相手方が所有する建物が、公共用、公用その他県有財産を活用するにふさわしい用途に供される場合において、次の各号に該当するときに限りできるものとする。
- (1) 貸付けの相手方が国、他の地方公共団体又は政令第 169 条の 2 に定める法人であつて、当該相手方が自らの建物の敷地として使用するとき。ただし、当該相手方において他に適当な土地を確保することが困難である場合に限る。
 - (2) 区分して所有する建物の全体床面積に対する県の使用床面積の割合が 33 パーセント以上であるとき。
 - (3) 建物を区分して所有することによって、県が単独で建物を所有する場合に比し、県の負担増を招かないよう措置できるとき。
- 3 公用財産の建物の床面積に余裕がある場合における、県以外の者への当該余裕部分の貸付け（法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号）
- 行政財産の分類として第 1 章第 2 の 3 (1) アに規定する公用財産の建物を県以外の者に対して貸付ける場合は、当該建物の用途又は目的を現在及び将来にわたって妨げないと認められる場合において、次の各号に該当するときに限りできるものとする。
- (1) 貸付けの相手方は、当該建物を管理する課長等が、その建物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。
 - (2) 貸付けは、当該建物の床面積のうち、県の事務又は事業の遂行に関し現に使用され、又は使用されることが確実であると見込まれる部分以外の部分がある場合に限る。
 - (3) 貸付けの対象は、第 3 章第 1 の 3 に定めるところによるものであり、原則として食堂等、行政目的上必要とはいえないもの、又は必要性の低いものとして使用させる場合とする。
 - (4) 貸付けに当たっては第 3 款第 7 (2) に定める定期建物賃貸借契約によるものとし、規則第 18 条第 1 項第 6 号に基づき貸付期間を 5 年以下とすること。

第 3 款 貸付けに係る諸事項

第 1 貸付料等に関する事項

1 総則的事項

- (1) 公有財産の無償貸付け又は減額貸付けをすることができる場合は、法第 96 条第 1 項第 6 号の規定による議会の議決によるほか、財産の交換等に関する条例第 4 条又は第 4 条の 2 に規定する範囲に限定されるものであるため、留意すること。
- (2) 公有財産の貸付料は、適正な時価でなければならないものとし、物価の変動が著しく、貸付料の改定を必要とする場合は、その都度措置しなければならないものであること。
- (3) 月又は年の中途において貸付け又は解約をしたときの貸付料は、日割又は月割により算定した額によるものとする。なお、貸付料が既に納付されている場合で解約した場合の貸付料は、直ちに差額を還付する手続をとらなければならないものとする。
- (4) 未納に係る貸付料の徴収については、民事訴訟法（平成 8 年法律第 109 号）の規定により督促の手続によることとなるものであるため、貸付料が未納にならないよう留意すること。

2 貸付料の算定方法

次の算式により算定した額をもって貸付料年額とする。なお、相続税課税標準額、建物評価額及び貸付料年額に円未満の端数がある場合は、それぞれ切り捨てるものとする。また、貸付料が 100 円未満であるときは 100 円とする。

(1) 土地（農地を除く。）及び建物の貸付料

ア 土地

(ア) 住宅用又は非営利用の場合

$$\text{貸付料年額} = \text{前年分の相続税課税標準価格} \times \frac{4}{100} \times \text{貸付面積}$$

(イ) 営利用の場合

$$\text{貸付料年額} = \text{前年分の相続税課税標準価格} \times \frac{6}{100} \times \text{貸付面積}$$

イ 建物

$$\text{貸付料年額} = \text{その年度の 4 月 1 日現在の建物評価額} \times \frac{12}{100}$$

+アの土地貸付料算式により算定した貸付料年額

(備考)

- ① 「前年分の相続税課税標準価格」について
 - a 「前年分」とは、貸付料の適用期間の初日の属する年の前年分をいう。
 - b 「相続税課税標準価格」とは、第 3 章第 5 の 1 (2) に定める相続税課税標準価格とする。
- ② 「住宅用又は非営利用、営利用」の区分について
 - a 「住宅用」とは、生活の本拠としての住宅の敷地の用に供する場合をいい、併用住宅の用に供する場合も適用することができる。ただし、営利法人において住宅の用に供する場合は、営利用として取り扱うものとする。
 - b 「非営利用」とは、貸付けの相手方が国、他の地方公共団体、その他公共団体、公益法人（特例社団法人及び特例財団法人を含む。）、特別の法律に基づき設立された法人（社会福祉法人、更生保護会、学校法人、日本赤十字社、宗教法人、共済組合等）及びその他公共的団体（非営利活動の用に供する場合に限る。）であって、貸付財産をその事務、事業の用に供する場合をいう。

c 「営利用」とは、上記以外の場合をいう。

③ 「建物評価格」について

建物評価格は、原則として次の式により算出する。

(算定式)

$$\text{評価格} = \text{複成価格} \times \text{経年残存率} \times \text{破損残率} \times \text{利用効果による修正率}$$

a 複成価格（建物の評価時点における推定再建築費をいう。）の算出

(a) 建築価格の明らかな場合

評価対象の建築価格×時価倍率（国土交通省が発表する建設工事費デフレーター等を用いて算出した建築時点から評価時点までの工事費の変動率をいう。）

(b) 建築価格の不明な場合

評価対象の評価時点での積算価格（評価時点で評価対象と同等の建物を建てた場合にかかる経費の積み上げ価格をいう。）を算出する。

b 経年残存率（建築時点から評価時点までの経年による減価を行った残存率をいう。）の算出

次の式により算出する。耐用年数及び残存率は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 43 年大蔵省令第 15 号）別表第 1 及び別表第 11 の定めるところにより、算出した率が 0.1 に満たない場合は 0.1 とする。

$$\text{経年残存率} = \left(\sqrt[n]{R}\right)^n$$

N = 耐用年数

R = 残存率

n = 経過年数

c 破損残率の算出

地震、火災、風水害等による破損、使用状態による経年以上の破損及び維持管理の状況による不具合の補修に必要な最小限の経費を複成価格から控除した価格の複成価格に対する比率とする。

d 利用効率による修正率の算出

利用効率による修正は評価対象の利用価値の程度をもとに、次の表による修正率の範囲内で決定する。なお、種別が 2 種以上になる場合はそれぞれの修正率の範囲内で決定する。

(a) 利用効率による修正率表

種別	内容	修正率(%)
位置及び環境	評価建物の位置・環境・日照・通風・ガス・水道等の状況により、建物の効用価値の劣る場合	80
	評価建物が山間へき地等地理的に著しく不便な場所にある場合	50
配置状況	評価建物の配置状況によって、その効用価値の劣る場合	80
規模構造等 間取	建物の規模・構造・間取等が、現存の同種の建物に比べて著しく陳腐化あるいは非効率化している場合	70
	建物の用途等が特殊であり、他用途への建物の改築・模様	70

	替え等が著しく困難な場合	
--	--------------	--

(b) 利用効率の種別内容

種別	細目	内容
位置及び環境	位置	交通施設・公共施設・商店街等との関係
	環境	自然的環境（眺望、景観等）の良否及びこれらとの適合状態 社会的環境（変電所、汚物処理場等の危険・嫌悪施設の有無、騒音、大気汚染等）の良否
	日照	日照及び日影の状態
	通風	通風及びこれに関連した敷地・建物の乾湿の状態
	ガス	施設の便・不便の状態
	水道	〃
	電気	〃
	下水道	処理施設の有無
	地勢	敷地の高低差、接面道路との関係、地盤・地質の状態
	法規制	公法・私法上の規制・制約の有無
配置状況		敷地と建物との適応の状態（敷地内における建物の配置） 隣接不動産等周囲の状態
規模構造等間取	特殊性	建物が特殊用途向きかどうか
	現存の同種の建物との比較	陳腐化・非効率化していないかどうか

(2) 建物の一部を貸し付ける場合

次の算式により算定した額をもって貸付料年額とする。

ア 普通財産の建物を貸し付ける場合

$$\left(\frac{\text{その年度の4月1日}}{\text{現在の建物評価額}} \right) \times \frac{\text{貸付部分の面積}}{\text{建物延面積}} \times \frac{12}{100} + \left(\frac{\text{建物敷地の前年分の}}{\text{相続税課税標準価格}} \right) \times \frac{\text{貸付部分の面積}}{\text{建物延面積}} \times \left(\frac{\text{(1)アの土地貸付料算式の}}{\text{(ア)又は(イ)による料率}} \right) \times \text{敷地面積}$$

イ 行政財産を貸し付ける場合

行政財産使用料相当額×1.15

(3) 県有地以外の土地の上にある建物を貸し付ける場合

次の算式により算定した額をもって貸付料年額とする。

(1)イの建物貸付料算式による貸付料+県が土地を借り受けるのに要する地代相当額

(4) 電気、水道、ガス事業等のため使用させる場合

電柱、支線、支柱、水管、ガス管等を設置するために土地を貸し付ける場合は、使用料条例別表の1の「土地」の区分「電気事業又は電気通信事業のため使用させる場合」及び「水道事業、ガス事業等のため使用させる場合」に定める額をもって貸付料年額とし、線類等を設置するため建物の外壁等を貸し付ける場合は、使用料条例別表の2「建物その他の工作物」の区分「電気事業又は電気通信事業のため使用させる場合（ただし知事が別に定める設備を設置する

場合に限る。)」に定める額をもって貸付料年額とする。

(5) 農地の貸付料

土地を農耕の用に供するため使用する者に貸し付ける場合は、農地法（昭和 27 年法律第 299 号）第 52 条の規定に基づき所管の農業委員会が提供する借賃等の情報に基づき貸付料年額を決定する。

(6) 貸付料の調整

ア 貸付料年額が従前の貸付料年額を超える場合

(1)から(5)までに定めるところによって算定した貸付料年額が従前の貸付料年額の 1.2 倍を超えるときは、従前の貸付料年額に 1.2 を乗じて得た額をもって貸付料年額とする。

イ 貸付料年額が従前の貸付料年額を超えない場合

(1)から(5)までに定めるところによって算定した貸付料年額が従前の貸付料年額の 0.8 倍に満たないときは、従前の貸付料年額に 0.8 を乗じて得た額をもって貸付料年額とする。

ウ 近傍類似の賃貸実例による修正

貸付料年額が近傍類似の民間賃貸実例に比して著しく高額又は低額と認められる場合は、当該民間賃貸実例に比準して貸付料年額を修正することができる。

この場合において、近傍類似の賃貸実例は、次の要件を満たすものであって、比準することが適当であると認められるものに限るものとする。

(ア) 近傍類似の賃貸実例における賃貸借人間に縁故関係等特別な事情がないものであること。

(イ) 貸付財産の用途と同種又は類似の用途をもつものであること。

(ウ) 貸付財産とおおむね同程度の数量、規模であること。

(7) 貸付料の減額措置

財産の交換等に関する条例第 4 条又は第 4 条の 2 の規定によって時価よりも低い価格で貸し付ける場合は、(1)から(6)までにおいて算定した貸付料年額から減額するものとする。

この場合における議決に関する事務については、次のとおり取り扱うものとする。

ア 議決案件

無償貸付又は減額貸付を行う場合の議決対象となる案件は下表のとおりである。

案件			議決の要否	
相手方	貸付目的	貸付期間	行政財産	普通財産
他の地方公共団体その他公共団体	公用若しくは公共用又は公益事業の用	1年を超える場合	要	要
		1年を超えない場合 (通算して1年を超えることとなる更新の場合)	不要 (要)	不要 (要)
公共的団体	公用又は公共用	1年を超える場合	要	要
		1年を超えない場合 (通算して1年を超えることとなる更新の場合)	要	不要 (要)

イ 議決に附する事項

議決に附する事項は、財産の内容、相手方、貸付期間、理由を必須の事項とし、その他個々の案件により必要な事項を追加するものとする。

(8) 特別措置

特別な事情により(1)から(6)までに定める基準によって貸付料年額を算定することが適当でないと認められるときは、その理由を詳細に記載した書面により総務部長に協議し貸付料年額を決定することができる。

(9) 貸付料の額の端数処理及び期間計算等

規則に定めるもののほか、第3章第5の5(1)、(2)及び(5)アを準用して行うものとする。この場合において、(2)ア(イ)の規定は、建物の場合についても準用する。ただし、貸付面積については、面積が0.01平方メートル未満であるときは0.01平方メートルとし、面積に0.01平方メートル未満の端数があるときはこれを切り捨てて計算するものとする。

(10) 消費税の取扱い

(1)から(9)までの基準により算出した貸付料で消費税法第6条第1項の規定により非課税とされるもの以外のものについては、当該算出した貸付料の額に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た額を加算した額をもって貸付料(その額に円未満の端数がある場合は、切り捨てるものとする。)とするものとする。

契約書等における消費税額等の明示の方法等については、「契約事務処理要領(平成30年10月30日付第201800172587号会計管理者通知)」を参考とするものとする。

(11) 貸付内容の変更に伴う貸付料の改定

ア 承認申請があった場合

増改築等により現状を変更するため、承認申請があった場合は、当該現状変更を承認する時点をもって貸付料の改定を行うものとする。

イ 無断で原状変更を行った場合

「使用上の制限」の規定に違反して無断で増改築等を行い原状の変更を行っている事実が判明した場合には、次の貸付料の改定期を待たずにアの取扱いを考慮した上で速やかに改定等の措置を講ずるものとする。

(12) 無償貸付又は減額貸付における国有資産等所在市町村交付金の考慮

県有財産を県以外の者に使用させる場合には、国有資産等所在市町村交付金法(昭和31年法律第82号)第2条第2項に該当する場合を除き、固定資産税に相当する国有資産等所在市町村交付金(以下「市町村交付金」という。)を交付することとされている。

無償貸付又は減額貸付する場合は、この点に十分留意し、市町村交付金の交付対象となるかどうかについて事前に検討し、対象となる場合には、貸付契約に市町村交付金相当額については別途徴収する規定を設ける等、調整を図ること。

(13) 自動販売機を設置させる場合

公有財産の貸付により自動販売機を設置させる場合については、第3章第5の3(3)アの規定を準用する。

(14) 食堂、売店、理髪店として貸し付ける場合

食堂、売店、理髪店として公有財産を貸し付ける場合については、第3章第5の3(3)イの規定を準用する。

(15) 不当利得返還の請求又は損害賠償について

公有財産の貸付において不当利得返還の請求又は損害の賠償を求める場合は第3章第5の8の規定を準用する。

第2 貸付期間等に関する事項

- 1 財産の貸付期間は、規則に定めるところによるものであるが、この期間を超えて貸付けすることはできないものであること。

なお、公有財産の土地上に建物等を所有する者又は県と建物を合築し、その一部を区分所有する者に土地を貸し付ける場合において、当該建物等又は建物の存続期間が規則に定める貸付期間の上限に満たない場合は、当該建物等又は建物の存続期間を貸付期間の上限とする。

- 2 規則の規定により貸付期間の更新をすることができるが、この場合の貸付期間についても、規則に定める貸付期間内において更新しなければならないものであること。なお、更新とは、直前の貸付期間との間に1日又は1時間も空けずに貸し付けることであり、毎年一定期間のみ貸し付ける場合は該当しない。

更新に該当しない例) 毎年4月から12月だけの貸付期間

- 3 規則の規定により公有財産の借受者から借受期間の延長の申出があったときは、これを延長することができるが、この場合において延長することができる期間は、その貸付期間が規則に規定する期間内においてなされているもので、貸付期間が満了しても、なお規則に定める期間に残余期間がある場合において、当該残余期間についてのみ、その延長を認めることができるものであること。
- 4 公有財産の貸付期間については、借地借家法（平成3年法律第90号）の適用があるので十分に留意すること。
- 5 貸付期間が長期にわたる場合の貸付料については、3年ごとに改定を行うものとし、第1の2（1）から（10）までにより算定した貸付料年額をもって3年間すえ置くことができるものとする。なお、金額に変更がない場合も含めて、借受者に対して改定結果を通知すること。

第3 借受申請

公有財産の借受け（1年未満のものを除く。）の申請をしようとする者に対して、規則の規定による借受申請書（規則様式第13号又は14号）に次の各号に掲げる書類のうち、それぞれ必要と認めるものを添付して提出させるものとする。

- （1）申請物件の利用計画書（利用計画図添付）
- （2）事業計画書
- （3）申請者が国又は他の地方公共団体であって、当該申請が当該地方公共団体の議決機関の議決を要するものである場合はその議決書の写し、執行機関の専決処分に属するものであるときはその根拠となる条例の条項及び予算措置を要するものであるときは、当該経費の支出を明らかにした予算書
- （4）申請者が法人（国、他の地方公共団体を除く。）である場合は、当該法人の名称、住所及び代表者等を記載した登記簿抄本、定款並びに最近の損益計算書、貸借対照表、財産目録及び事業（決算）報告書
- （5）申請者が法人（国、他の地方公共団体を除く。）であって、当該施設の取得に当たり予算措置を要するものであるときは、当該経費の支出を明らかにした書類
- （6）監督官庁の許可又は認可を要するものである場合は、その許可書、認可書若しくはその謄本又は許可若しくは認可があった旨の証明書
- （7）借受申請書における保証人の記載については、第3章第2の1（2）の規定に準ずるものとする。

第4 建物合築（区分所有）における土地の貸付面積

貸付面積は、当該合築建物を建てるのに通常必要な面積（当該合築建物を建てるのに必要な土地

面積をいい、当該県有財産の形状及び建築基準法等を勘案して決定する。)のうち、持分(建物の全体床面積に対する相手方の使用床面積(共有部分も分割して加算した面積とする。)の割合をいう。)に相当する面積とする。

第5 貸付料の徴収

1 徴収時期

貸付料の徴収時期については、第3章第5の6(1)及び(2)の規定を準用する。

2 遅延利息

相手方が納付期限までに貸付料を納付しない場合は、納付期限の翌日から納付した日までの期間について規則第21条の規定により遅延利息を徴収する。

第6 用途指定

1 契約に当たっては、原則として貸付けの用途又は目的を指定するものとし、借受者が必ず指定された用途又は使用の目的に供さなければならないものであり、また、その期間についても定めるものとする。

2 指定用途は、借受申請書に添付された利用計画書及び事業計画書に基づき指定するものとする。

3 指定用途をやむを得ない事由によって変更しようとするときは、事前に変更申請書を提出させ、当該財産の用途又は目的を妨げないと認められ、かつ、貸付けできる用途に該当するときに限ってこれを認めることができる。

第7 財産の利活用計画と貸付手法の整理

公有財産は、将来県が公用又は公共用のため使用する可能性があるため、借地借家法の適用を受ける契約(建物所有を目的とする土地の有償貸付け、一時使用目的以外の建物の有償貸付け等)については、今後の利活用計画等を勘案し必要に応じて定期借地契約(借地借家法第22条及び第23条)又は定期建物賃貸借契約(同法第38条)等により行うこと。

この場合においては、必ず次のすべての手続を行うほか、借地借家法の規定に従うこと。

なお、借地借家法第23条の事業用定期借地権を設定する借地契約の取扱いについては、第4款に定めるほか、この款の定めるところによること。

(1) 定期借地契約

ア 貸付料の額の多寡にかかわらず、必ず書面で契約を行うこと。

イ 契約書において、次の3点の特約を規定すること。

(ア) 当該貸付け契約は更新がないこと。

(イ) 借地上の建物を再築しても借地期間は延長されないこと。

(ウ) 期間満了時における借地人の建物買取請求権がないこと。

(2) 定期建物賃貸借契約

ア 貸付料の額の多寡にかかわらず、必ず書面で契約を行うこと。

イ 契約書において、当該貸付け契約は期間満了後に更新がない旨を明記すること。

ウ 契約締結の前(相手方が契約書に記名押印する前)に、当該賃貸借契約は更新がなく、期間の満了により当該契約は終了することについて、その旨を記載した書面を交付して口頭により相手方に説明すること。

エ 契約期間満了日の1年前から6月前までの間に、借受者に対し、期間の満了により建物の賃貸借が満了する旨を書面により通知すること(1年未満の賃貸借の場合を除く。)

第8 使用上の制限

- 1 行政財産である貸付物件の使用に当たっては、当該財産の用途又は目的を妨げる行為をしない旨及び善良な管理者の注意をもって維持保全する旨を記載した念書を提出させるものとする。また、貸付財産が普通財産である場合も、必要に応じて念書を提出させるものとする。
- 2 増改築は、やむを得ない事由によるものであって当該増改築が当該財産の用途又は目的を妨げない場合にのみ、事前の申請によりこれを認めることができる。
- 3 規則の規定による公有財産の用途の変更又は原形の変更については、貸付財産の一部について真にやむを得ない事由があると認められる場合の用途の変更について認めることができるものとし、原形の変更についても軽微なものについて承認し大規模な変更はこれを認めないものとする。なお、これを認める場合にあっては貸付期間が満了したときは原状に回復することを原則とするものであること。
- 4 貸し付けた物件を借受者が第三者へ転貸しようとするときは、事前に県に申請させることとし、これがやむを得ない事由によるものであって、当該転貸が当該財産の用途又は目的を妨げない場合にのみ、承認することができる。この場合、資産活用推進課の審査を要するものとする。
- 5 4の規定に関わらず、県が無償又は時価よりも低い価格で貸し付けた財産については、第三者に転貸することを認めない。ただし、県が借受者又は転貸を受けようとする者のいずれかから、転貸面積に対する正規の貸付料相当額を徴収することとして、条件を附して転貸を承認する場合は、この限りでない。

第9 賃借権の譲渡

- 1 賃借権の譲渡は原則として認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由により賃借権の譲渡をしようとするときは、事前に譲渡申請書を提出させ、当該財産の用途及び目的を妨げないと認められ、かつ、貸付けできる相手方及び用途に該当する場合に限って、これを認めることができる。
- 2 賃借権の譲渡を承認しようとする場合は、承認に先立って資産活用推進課長に協議するものとする。
- 3 賃借権の譲受人と貸付契約を締結する場合には、賃借権の譲受人は県と賃借権の譲渡人との間の契約（以下「原契約」という。）における借受者の地位を承継するものとして取扱い、貸付期間は原契約における残期間とし、貸付料は、原契約における残額とするものとする。

第10 契約の解除

- 1 貸付期間中に貸付物件の一部又は全部について、県において、公共用又は公用に供するため必要を生じたときは、法第238条の5（行政財産の場合にあっては、法第238条の4第5項において準用する法第238条の5）の規定に基づき、規則第19条第5項に定める手続きにより賃貸借契約を解除することができる。
- 2 借受者が指定した用途又は目的に違反すると認めるときは、これを理由として契約を解除し、必要な措置をしなければならないものであること。
- 3 貸付期間中において県が一方的に解約した場合においては、借受者に与えた損害があるときは、これを補償しなければならないものであるため、慎重に取り扱うこと。ただし、借受者の責に帰すべき事由により解約した場合においては、その必要はないものであること。
- 4 契約解除に伴い貸付料の還付が生じる場合は、借受者から還付請求書を提出させ、還付の手続を行うこと。

第 11 契約書式

別添契約書式例を参照して所要の契約書を作成すること。ただし、当該書式は参考例であり、すべての契約にそのまま適用できるものではないため、それぞれの事案に応じて、適宜必要な修正、追加及び削除を行うこと。

第 12 特例措置

この款の規定により処理することが適当でないと認められる特別の事情がある場合には、総務部長と協議して特例措置をすることができる。

第 13 その他

- 1 共用部分の管理については、必要に応じ、賃貸借契約とは別に県と相手方で協議した上で規約を定め、これにより行うものとする。
- 2 建物を貸し付ける場合において、光熱水費その他の諸経費は、原則として借受者にそれぞれの事業者と直接契約をさせるものとする。ただし、直接契約するのが困難な場合は、第 3 章の規定を準用して諸経費を徴収するものとする。
- 3 第 3 章において使用料として徴収する冷暖房加算額は、本章においては経費として徴収するものとする。算定方法は第 3 章の規定に従うものとし、消費税額は算定した冷暖房加算額に含まれる。

第 4 款 事業用定期借地

第 1 趣旨

普通財産の土地に事業用借地権を設定して貸付けを行う場合は、この款の定めるところによるほか、第 3 款に定めるところによる。

第 2 貸付期間

- (1) 貸付期間は、10 年以上 50 年未満の範囲内で定めた期間とする。
- (2) (1)に定める貸付期間は、延長することができない。ただし、貸付期間が規則第 18 条に定める最長期間の 50 年未満を下回る場合は、通算 50 年未満の範囲内で貸付期間の延長を認めることができるものとし、この期間の延長は事業用借地権設定契約（以下「契約」という。）の変更契約により、変更することができる。
- (3) 将来、関係法令及び関係規則等が改正され 50 年を超す貸付期間が設定できることとなった場合は、その貸付期間の限度内で、変更契約により期間を延長することができるものとする。

第 3 貸付料

- (1) 貸付料は年額とし、不動産鑑定評価等適正な評価方法により評価した額から、公租公課に要する費用を除き、県が当該土地に関し負担すべき市町村交付金相当額を加えた額とする。
- (2) 貸付料は、5 年以内で期間を定め、定期に見直しを行い改定することができる。ただし、この定めた期間内であっても、土地価格、公租公課その他社会経済情勢の変動等により見直しが必要な場合は、県と借受者が協議の上、貸付料を改定することができる。貸付料を改定する場合において、第 3 款第 1 の 2 (6)に定める貸付料の調整を適用するか否かについては、契約書によるものとする。
- (3) 貸付料は、月を最小単位として定期に分割納入させることができる。

第4 保証金

- (1) 県は、契約締結時の貸付料の総額の10パーセント以上で契約保証金（以下「保証金」という。）を定め、借受者から預託させるものとする。
- (2) 保証金は、契約期間が終了し、土地の引渡しを受けた後に、利子を付けずに返還するものとする。ただし、県において建物取壊し費用等への充当があった場合は、保証金の額からそれに要した費用を差し引いた額を返還するものとする。

第5 借受者の決定

- (1) 事業用借地権設定による貸付けは、公募により行うものとする。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この限りでない。
- (2) 借受者の決定に当たっては、次に掲げる内容を記載した資料の提出を求めるものとする。
 - ア 目的
 - イ 借受を希望する土地の所在
 - ウ 借受を希望する土地の位置、区画、形状及び面積
 - エ 借受地に建設する建物の種類、構造、床面積及び用途
- (3) 公募により貸付けを行う場合において、借受者の決定は、(2)の資料により借受者として最もふさわしいものを公正な方法により選定する。

第6 覚書及び契約の締結

- (1) 契約は、公正証書によって行わなければならない。
- (2) 県と借受者は、契約に先立ち、契約のための覚書を締結するものとする。
- (3) (1)及び(2)の手續に要する費用は、借受者の負担とする。

第7 特例措置

この款により処理することが適当でないと認める特別の事情がある場合には、総務部長が、別に定める特例措置によることができる。

第3節 地上権等の設定

第1 基本原則

- 1 公有財産である土地について、地下又は空間の上下の範囲を定めて施設を設置するため地上権を設定する場合は、地上権を設定することが真にやむを得ないと認められる場合に限るものとする。
- 2 行政財産である土地に対する地上権の設定は、法第238条の4第2項第5号に規定する場合に限りできるものであるが、更に当該行政財産の用途又は目的が現在及び将来にわたって妨げられないと認められる場合に限るものとする。

第2 地上権設定の申請

公有財産である土地に地上権を設定しようとする者に対して、規則第24条の規定による公有財産地上権設定申請書（規則様式第19号又は20号）に次の各号に掲げる書類のうち、それぞれ必要なものを添付して提出させるものとする。

- (1) 申請物件の利用計画書
- (2) 事業計画書
- (3) 地上権設定の目的である土地及び地上権を設定する範囲を明確に表示した図面（平面及び立面図）

(2) 地上権設定の対価の徴収方法については、公有財産の貸付けの規定を準用する。

第6 使用上の制限

- (1) 地上権設定物件が行政財産である場合、その使用に当たっては、当該行政財産の用途又は目的を妨げる行為をしない旨及び善良な管理者の注意をもって維持保存する旨を記載した念書を提出させるものとする。
- (2) 地上権設定物件の用途又は地上権設定の目的の変更については、真にやむを得ない事由があると認められる場合の変更について認めることができるものとする。
- (3) 地上権設定物件の原状を変更しようとする場合は、当該原状変更がやむを得ない事由によるものであって、当該財産の用途又は目的を妨げない場合にのみ事前の申請によりこれを認めることができる。

第7 地上権の譲渡

- 1 地上権の譲渡は原則として認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由により地上権を譲渡しようとするときは、事前に譲渡申請書を提出させ、当該財産の用途又は目的を妨げないと認められ、かつ、地上権を設定できる範囲に該当する場合に限って、これを認めることができる。
- 2 地上権の譲渡を承認しようとする場合は、承認に先立って総務部長に協議するものとする。
- 3 地上権の譲受人と地上権設定契約を締結する場合には、地上権の譲受人には、県と地上権の譲渡人との間の契約における地上権者の一切の地位（債務者たる地位を含む。）を承継させるものとする。

第8 契約の解除

地上権設定契約の解除については、公有財産の貸付契約の解除に係る規定を準用する。

第9 原状回復

地上権が消滅し、権利を放棄し又は契約を解除したときは、期間を指定して地上権者の所有する施設を撤去させ土地を原状に回復させるものとする。

また、地上権設定契約の解除をしたときは、当該土地の地上権まっ消登記承諾書を提出させなければならない。

第10 地上権設定契約書式

別添契約書式例を参照して所要の契約書を作成すること。ただし、当該書式は参考例であり、すべての契約にそのまま適用できるものではないため、それぞれの事案に応じて、適宜必要な修正、追加及び削除を行うこと。

第11 特別措置

この節の規定により処理することが適当でない認められる特別の事情がある場合には、総務部長に協議して特例措置によることができる。

第12 その他

- 1 地上権設定契約を締結する際に、様式第4号による地上権設定登記嘱託請求書、登録免許税現金領収証書等設定登記の嘱託に必要な書類を寄託させておくものとする。
- 2 地上権設定登記の嘱託を行う場合は、様式第5号によるものとする。

第13 地役権その他の私権の設定

普通財産である土地について地役権その他の私権を設定する場合は、第1から第12までの規定を準用する。

第5章 職員等の駐車場使用

第1節 職員等の県有地（行政財産）内駐車に関する事項

第1 趣旨

この節は、第3章に定めるもののほか、行政財産である県有地を職員等の庁舎への通勤のための駐車場として使用させる場合における行政財産の使用許可に関し必要な事項を定める。

第2 定義

この節における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 職員等 県職員（非常勤職員、臨時的任用職員を含む。）、県の庁舎内に事務所を有する各種団体の役職員及び県有地を恒常的に駐車場として利用しようとする者をいう。
- (2) 職員等駐車場 職員等が県の庁舎へ通勤のために自家用自動車の駐車場として利用する行政財産である土地等をいう。
- (3) 庁舎管理者 職員等駐車場を実質的に管理する県の機関の長をいう。
- (4) 近傍類似駐車場 庁地内の職員等駐車場から概ね半径1キロメートル以内の距離にある類似の駐車場をいう。
- (5) 業務用車 庁舎内に事務所を有する各種団体が業務に使用するために当該団体の名義で所有する自動車で通勤用として使用していない自動車をいう。

第3 使用許可の原則

庁舎管理者は、職員等に対し職員等駐車場に係る行政財産の使用許可（以下「使用許可」という。）を行おうとする場合は、次の各号に留意するものとする。

- (1) 県有地は、行政財産であることに鑑み、一般利用者の駐車場所が十分に確保されていることを確認の上、一般利用者の駐車支障とならないよう配慮し、駐車場所及び駐車許可台数を決定すること。
- (2) 県有地の利用について総合的に検討し、防災上問題がないと確認できる範囲で許可を行うこと。

第4 使用許可の範囲

1 対象となる者

通勤のために1月以上の定期駐車を目的とする職員等で、通勤のための公共交通網の整備が十分とはいえ、自家用車による通勤に合理性があると認められ、かつ居住地から勤務地までの距離が2km以上の者とする。ただし、庁舎管理者が職員等の勤務の形態等を考慮し、使用許可を行うことが止むを得ないと認める場合はこの限りでない。なお、業務用車の駐車のために使用する場合、1月未満の一時的な駐車のために使用する場合、その他本節に定める使用許可の範囲に該当しない場合は、第3章に定めるところによるものとする。

2 対象となる自動車

道路交通法（昭和35年法律第105号）第3条に規定する普通自動車又は大型若しくは普通自動車二輪車（駐輪場に駐車することが適当と認められる場合を除く。）で、庁舎管理者が適当と認める職員等の通勤のための自家用自動車とする。

第5 使用許可の申請

職員等駐車場を使用しようとする職員等は、使用許可申請書（規則様式第5号その3（併せて減免を申請する場合にあっては規則様式第6号その3））を庁舎管理者に提出し、その許可を受けな

ればならない。

第6 使用許可の決定

- 1 権限規則別表第18の項の4「行政財産の使用許可及び行政財産の使用料の減免」の取扱いについては、本節においては「軽易なもの」として取り扱うものとする。
- 2 庁舎管理者は前条の申請があった場合、居住地から勤務地までの距離、勤務形態その他の事情を勘案して許可の可否を決定するものとする。
- 3 庁舎管理者は、使用許可申請者数が職員等駐車場の許可可能駐車台数を上回っている場合は、各申請者の通勤距離、勤務形態、公共交通機関の整備状況その他の事情を総合的に勘案して優先順位を決定するとともに、優先度の高い順から使用許可するものとする。
- 4 庁舎管理者は前項により使用許可したときは、申請者に使用許可書（規則様式第7号その3）及び様式第6号に準じて庁舎管理者が定めた駐車証明書を交付する。この場合、庁舎管理者は申請者に使用許可条件を付するとともに、その責務を誠実に履行するよう指導・監督するものとする。
- 5 前項の使用許可書の交付を受けた職員等は、許可条件を遵守し、庁舎管理者の指示に従うとともに、駐車証明書を常に車内に携帯保管し、駐車するときは外部から確認できるよう掲示しなければならない。
- 6 職員等駐車場の使用を許可した場合には、規則第45条の規定により、行政財産使用許可簿に使用の状況を記載するものとする。この場合は、規則様式第34号その3を用いるものとする。

第7 使用場所の指定

庁舎管理者は、前条の使用許可を決定する場合には、原則として申請者ごとに使用許可を行う場所及び区画を図面により指定するものとする。ただし、県有地の行政目的その他利用について総合的に検討し、適当と認める場合は、当該敷地内の一定の範囲を指定し、その範囲内を複数の申請者に許可することができる。

第8 使用許可の期間

- 1 使用許可の期間は、1会計年度内とし、1月以上の定期駐車とするが、更新は妨げない。なお、庁舎管理者は、使用者が翌年度以降も引き続き使用し、使用条件が従前と変わらない場合は、使用者から職員等駐車場使用継続届出書（様式第7号）を提出させ、これを受理することで引き続き使用を許可したものとして取り扱うことができる。この場合、駐車証明書については新たに交付するものとする。
- 2 使用許可期間に1年未満の端数があるときの使用料は月割りをもって計算し、なお1月未満の端数があるときは、次のとおり取り扱うものとする。
 - (1) 当該月の端数が11日未満の場合は、これを切り捨てて使用料を算定するものとする。
 - (2) 当該月の端数が11日以上の場合は、これを切り上げ1月として使用料を算定するものとする。

第9 使用料の額の決定

- 1 職員等駐車場の使用料（以下「使用料」という。）の額は、各県有施設ごとに庁舎管理者が職員等駐車場使用料決定調書（様式第8号）により決定する。
- 2 前項の使用料の決定に当たっては、原則として3箇所以上の近傍類似駐車場の1月当たりの駐車場料金を調査し、その駐車料金の平均値又は中位のを月額使用料とする。

県有施設付近に近傍類似駐車場がない場合の月額使用料は、以下に示す額とする。なお、使用料算定における1台当たりの使用許可面積及び近傍類似駐車場並びに近傍駐車場の面積は、原則とし

て12.5平方メートルとみなすものとするが、これによりがたい場合は、実態を勘案して、庁舎管理者において適切な方法により取り扱うものとする。

(1) 類似ではないが近傍に駐車場がある場合

原則として3箇所以上の近傍駐車場の月額使用料の平均値又は中位の額に2割の補正を行って得た額。

(2) 駐車場そのものが近傍にない場合

使用する駐車場が土地にあつては使用料条例別表の1「その他の場合」により算定した年額を12で除した額、建物にあつては使用料条例別表の備考の7により算定して得た額。

- 3 前項により算定した月額使用料に、1円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。
- 4 前2項により算定した月額使用料が、1,000円に満たない場合は月額使用料を1,000円とする。
- 5 前3項の処理を行って得た額に12を乗じて得た額を年額使用料とする。
- 6 庁舎管理者は第2項の調査内容又は算定内容を記録しておくため、職員等の県有地内駐車場の使用料算定調査書(様式第9号)を作成し、行政財産使用料決定調書に添付するものとする。
- 7 使用料の額について、前項までの規定によりがたい場合は、庁舎管理者において適切な方法により決定するものとする。

第10 使用料の見直し

- 1 第9により決定した使用料の額は、固定資産税の評価替えを勘案し、概ね3年ごとに定期的に見直しを行うものとする。
- 2 見直しを行った結果、算定額が前年度の使用料の1.2倍を超えるときは、前年度使用料に1.2を乗じて得た額を使用料の額とし、0.8倍に満たないときは前年度使用料に0.8を乗じて得た額を使用料の額とする。

第11 使用料の減免

- 1 第9の使用料については、使用者の勤務形態、自家用車の公用又は業務用としての使用実態等を考慮し、減免することができる。
- 2 前項の使用料の減免を受けようとする者は、使用料減免申請書(規則様式第11号その2)を庁舎管理者に、提出しなければならない。なお、使用許可の申請と併せて使用料の減免を受けようとする者は規則様式第6号その3に減免申請の理由その他必要事項を記入して提出するものとする。
- 3 2により減免申請がなされた場合、庁舎管理者は、減免を受けようとする者に減免の要件を証明する書類を提出させることができる。
- 4 使用料の減免は、次の表を基準に庁舎管理者が決定する。

減免する理由		要件	減免率
1	出張時に自家用車を移動手段とする承認手続が取られている職員等で、自家用車による出張が業務上又は職務上必要となる場合	<p>公用車又は業務用車が配備されていないか配備されていても利用が困難な所属で、次の要件のいずれかに該当し、自家用車による出張を余儀なくされる場合。</p> <p>○ 複数の用務地での連続した出張業務、又は限られた時間内で処理が必要となる出張業務等が多く、公共交通機関の利用では、多くの移動時間が必要となり又は移動が困難なため通常業務に支障をきたす職員等。</p>	

		○ 公共交通機関では、緊急時の対応が困難と認められる職員等。	
		① 上記要件が1ヶ月に10日以上職員等	$\frac{1}{2}$
		② " 5日 "	$\frac{1}{4}$
2	勤務形態(ローテーション勤務等)により、公共交通機関が利用しがたい場合	病院、入所型福祉施設等の所属で勤務形態が一般職員と異なっており、かつ夜間、早朝勤務などがあり、公共交通機関による通勤が困難な職員等。	
		① 上記要件が1ヶ月に10日以上職員等	$\frac{1}{2}$
		② " 5日 "	$\frac{1}{4}$
3	身体的理由等により自家用車での通勤がやむをえない場合	公共交通機関の利用では身体的な負担が大きく、自家用車による通勤手段を確保する必要がある職員等。	$\frac{1}{2}$
4	通勤手段として勤務先官公署への公共交通機関が確保できない場合(通勤不能者など)	勤務地が地理的に不便な場所にあり、公共交通機関を利用した場合、勤務地の最寄駅・バス停から勤務先までの距離が遠く、始業時間に間に合わない職場、または、通常の退庁時間帯における公共交通機関での退庁が困難な職場。	$\frac{10}{10}$
5	その他	個別協議	別途

※ 表の1の減免率は、前月度の出張実績により認定するものとし、特別の事情によりこれによりがたい場合は、同一職種の前年度実績等をもとに庁舎管理者において認定するものとする。

第12 使用料の徴収

- 1 使用料の徴収は、人事企画課給与室が所管する給与システムによる引去り(以下、「給与引去り」という。)により行うものとする。ただし、給与引去りできない者については、庁舎管理者が使用者に対し納入通知書を発行して行うほか、使用者から委任を受けた職員等(以下「代表納付者」という。)に当該複数の使用者の使用料を合算した額の納入通知書を発行し、それにより納付(以下「代表納付」という。)させることができる。なお、給与引去りに利用する「宿舎・駐車場給与引去データベース」は年度ごとにデータを登録し直す必要があるため、年度当初は使用者及び金額に注意して登録すること。
- 2 使用料は、給与引去りによる場合は、当該月の使用料に相当する額をその月の給与により、給与引去りによらない場合は、その月の末日までに徴収するものとする。ただし、使用許可開始月等で月の末日までに徴収することが困難な場合は、それぞれの場合に応じて、次の月の給与により、又は、納入通知書等に定める期限までに徴収するものとする。
- 3 月の中途において使用を開始又は終了させる場合は、第8の2の規定に従い使用料を徴収するものとする。
- 4 使用料を滞納したときの徴収手続は、鳥取県延滞金徴収条例(昭和27年鳥取県条例第45号)の規定によりその手続を行わなければならない。

第 13 使用料の代表納付

- 1 使用料の納付を代表納付により行おうとする場合は、使用者はあらかじめ代表納付者に委任状（様式第 10 号）を提出するとともに使用許可申請書に代表納付者氏名を記入して、所定の事務委任を行うものとする。使用者から委任を受けた代表納付者は、職員等駐車場使用料代表納付届（様式第 11 号）に委任状の写しを添えて庁舎管理者に提出する。
- 2 使用者が使用許可期間満了前に職員駐車場等の使用の終了手続を行った場合、庁舎管理者は、使用を終了した者の氏名、変更後の利用料の額その他必要な事項を代表納付者に通知した上で、納入通知書を発行する。

第 14 使用許可内容の変更

第 6 により使用許可の決定を受けた職員等で、使用許可を受けた内容を変更しようとする場合には、あらかじめ庁舎管理者に対し、規則第 13 条で定めるところにより、使用許可内容の変更の申請をしなければならない。

第 15 使用許可の取消及び使用の制限

- 1 庁舎管理者は、使用者が許可条件に違反した場合及び県有地の利用上必要な場合には、使用者に対し第 6 の使用許可を取り消し又は一時的な使用の制限を命じることができる。
- 2 前項により使用の制限を命じられた使用者は、その指示に従わなければならない。

第 16 期間満了前の使用の終了

- 1 使用者は、使用期間の満了前に使用を終了する場合は第 14 の規定により、使用期間の変更承認申請を行うものとする。この場合、駐車証明書を庁舎管理者に速やかに返還し、庁舎管理者の確認を受けなければならない。第 15 の規定により使用許可を取り消された場合も同様に駐車証明書を庁舎管理者に返還すること。

第 17 代表者による申請

- 1 使用許可は、原則として自動車 1 台に対し 1 台分の駐車場を使用許可するものであるが、次のいずれにも該当する場合には、駐車場の効率的な活用のため、複数の自動車に対し 1 台分又は申請台数に満たない複数台分の駐車場の使用を許可することができる。
 - ア 同一の機関又は団体に所属する複数の職員等が、代表者の名において使用許可の申請（以下、「代表者申請」という。）を行う場合。
 - イ 代表者申請を行う構成員（代表者を含む。以下同じ。）の全てが、常勤でない職員等又はローテーション勤務を行う職員等である場合。
 - ウ 構成員間における勤務日及び時間の重複により駐車台数が、許可台数を上回ることがない場合。
- 2 代表者申請により駐車場の使用の申請をしようとする者は、使用許可申請書の申請者欄に、代表者の情報及び代表者申請である旨を記載し、代表者申請構成員内訳表（様式第 12 号）を添付すること。
- 3 代表者申請に対する使用許可は代表者に行うものとし、駐車証明書は、構成員の数によらず使用許可する駐車場の台数分を発行するものとする。なお、駐車証明書には申請のあった全ての自動車の登録番号を記載すること。
- 4 代表者申請により許可した場合、第 11 に定める使用料の減免を行わないものである。
- 5 使用料の徴収は、代表者に対して納入通知書を発行して行うものであり、構成員間の使用料の負担割合、支払い方法、支払い時期等について、県は関与しないものである。

- 6 代表者申請により許可を受けた者は、第 13 に定める代表納付により使用料を納付することはできない。
- 7 代表者が変更になる場合には、原則として変更の 1 月以上前に代表者の変更申請を行うこと。
構成員の使用内容又は代表者以外の構成員が変更になる場合にも、速やかに変更申請を行うこと。
- 8 代表者又は構成員のいずれかの者が許可条件に違反した場合、第 15 に定めるところにより連帯して責任を追うものとする。

第 18 報告等

使用料の減免について、第 11 表中の「4 通勤手段として通勤先官公署への公共交通機関が確保できない場合」の適否について、庁舎管理者は、公共交通機関のダイヤ改正等にあわせ、随時見直しを行うものとする。

この場合において、適否の判断の変更を行った場合は、その旨を資産活用推進課長に報告しなければならない。

【参考：取扱方針】

第 4 関係

- (1) 使用許可を行うことができる場合は、概ね次のとおりとする。
 - ア 公共交通機関による通勤では、出勤・退庁時間が極端に制限される者。
 - イ 公共交通機関による通勤では、自家用車による場合に比して通勤負担が過大な者。
 - ウ 公用車又は業務用車が配備されていない、又は配備されていても利用が困難であるため、自家用車による出張が認められている者。
 - エ 勤務形態（ローテーション勤務等）により、公共交通機関が利用しがたい者。
 - オ 身体的理由等により自家用車での通勤がやむを得ない者。
- (2) 1 月以上の定期駐車とは、暦日で 30 日以上駐車する場合をいう。
- (3) 公用認定済みの自家用車で出張のため他の庁舎に乗り入れる場合、夜間勤務により公共交通機関を利用できないため当該日に庁舎へ自家用車で通勤する場合等については、1 月以上の定期駐車を対象としている本節の適用を受けるものではなく、第 3 章によるものであるが、本節第 11 の使用料減免の規定に準じて使用料は免除できるものである。
- (4) 冬季のみ自家用車で通勤するなど、1 月を越えて一定期間駐車する場合は、本節に従い使用許可を行うこととする。ただし、会計年度を越えた使用許可は行わないこと。
- (5) 県の庁舎内に事務所を有する各種団体、法人及びこれに属する個人であっても、職員等に含まれるため、通勤のために駐車場として使用する場合は本節に従い使用許可を行うこと。
- (6) 業務委託契約により受託者に駐車場を使用させる場合、契約で定める範囲においては使用許可を要しないものである。

第 6 関係

- (7) 許可条件は、規則、使用料条例、本節の範囲内で、現場の実態に即したものに変更することができる。
- (8) 駐車場の使用は、許可決定後から可能になるものであるため、年度当初から駐車場を使用させる場合、許可の決定は 4 月 1 日付けで行うこと。
- (9) 駐車証明書は庁舎管理者において定めるものであるが、様式第 6 号に準じ必要事項を記載すること。駐車証明書は、ステッカー等管理の行いやすい方法を適宜採用することができる。

が、駐車証明書を返還させる（第 16）場合があることに留意し、その管理を行うこと。

第 7 関係

- (10) 使用許可は原則として駐車する自動車ごとに行い、1 台につき 1 台分の使用料を徴収すること。また、区画を指定する場合だけでなく、範囲を指定して複数の申請者に使用させる場合についても、原則として自動車 1 台に対して 1 台分の駐車スペースを割り当て許可することとし、第 17 における代表者申請への使用許可を除き、1 台分の駐車スペースに対して複数の者に使用許可することにならないよう留意すること。

第 8 関係

- (11) 第 8 第 2 項において 11 日とは、実際に使用した日数ではなく、使用許可日数であることに留意すること。
- (12) 1 月未満の駐車については第 3 章に従うものであるため、使用許可期間の全体が 11 日未満の一時的な駐車に対して使用許可する場合に、第 8 第 2 項を適用することのないよう留意すること。

第 9 関係

- (13) 類似の判断基準は、概ね次の点を考慮することとする。
- ア 土地・建物の別
 - イ 舗装の有無
 - ウ 屋根の有無
- (14) 近傍類似駐車場が 3 箇所以上ない場合は、2 箇所以下で算定することとするが、この場合は、第 9 第 2 項(1)又は(2)の額と比較し、公平性を欠くことのないよう留意すること。
- (15) 第 9 第 2 項(1)において近傍駐車場が 3 箇所以上ない場合は、(14)に準じて取り扱うこと。
- (16) 第 9 第 2 項(1)において 2 割の補正を行う場合は、近傍駐車場の価値が許可しようとする県有施設の価値に近づくよう補正を行うこと。なお、(13)の類似の判断基準において、類似でない項目が複数ある場合は、適宜補正率を加算して補正するものとする。

<例>

- ・近傍：舗装、県有施設：未舗装・・・近傍料金を 2 割減額
- ・近傍：舗装・屋根無（土地）、県有施設：屋根有（建物）
・・・近傍料金を 4 割増額（建物：2 割増+屋根有：2 割増）

- (17) 範囲指定して使用許可する場合等で、舗装・未舗装の部分が混在している場合は、次の考え方に従うこととする。

ア 調査対象駐車場を、舗装、未舗装に分けて調査し、第 9 の 2 から 4 に従いそれぞれの月額使用料を算出する。

イ アで算出したそれぞれの月額使用料及び当該部分の面積から、以下の式により、当該部分の平均月額使用料を算定する。

$$\text{平均月額使用料} = \left(\frac{\text{舗装駐車場}}{\text{月額使用料}} \right) \times \left(\frac{\text{舗装}}{\text{部分面積}} \right) \div \left(\frac{\text{当該部分}}{\text{合計面積}} \right) + \left(\frac{\text{未舗装駐車場}}{\text{月額使用料}} \right) \times \left(\frac{\text{未舗装}}{\text{部分面積}} \right) \div \left(\frac{\text{当該部分}}{\text{合計面積}} \right)$$

ウ イにより得た額に、第 9 第 3 項及び第 4 項の規定を適用し、月額使用料とする。

(18) 事務の効率化のため、駐車場面積は原則として12.5平方メートルとみなすものであるが、区画が決められている駐車場において一般車用とは別に設けられた面積の小さな軽自動車専用の駐車場である場合など、著しく公平性を欠く場合は、実態に沿った使用料となるよう対応すること。

(19) 使用料条例において、使用料は年額で定めることとされているため、最終的な使用料は年額を持って決定することとする。

(20) 削除

(21) 削除

第10 関係

(22) 削除

(23) 削除

第11 関係

(24) 第11第4項の表の減免基準の適用については、以下の考え方によるものとする。

ア 通勤のための駐車場の使用料の減免は、自動車により通勤することがやむを得ないと認められる者について適用するものであるため、1日当たりの使用時間が短い者又は1月当たりの使用日数が少ない者に使用させる場合であっても、これを理由に減免を行わないものとする。

イ 恒常的な時間外勤務を余儀なくされる場合等であっても、所属長が指定するローテーション勤務等を除き、勤務形態による減免は行わないものとする。

ウ 表の4については、勤務先の所在地に通勤手段となり得る公共交通機関がない場合等、通勤困難な事務所であることが減免の要件であり、通勤者の居住地とは無関係であることに留意すること。なお、通勤困難な事務所とは、最寄駅から2キロメートルを超える事務所、次のいずれかに該当する場合をいうものとする。

(ア) 始業又は終業時間に間に合う公共交通機関がない

(イ) 公共交通機関を利用した場合、始業時間に対し、45分以上前に到着する

(ウ) 終業時間後1時間以上、公共交通機関がない

(エ) 最寄駅から2km以上かつ最寄バス停から1.5km以上離れている

(オ) 出勤時JRバスの乗り継ぎに30分以上要する

エ 表の5による減免を行う場合は、他との均衡を欠くことがないようその適用については特に留意すること。

オ 月の途中で減免要件に該当しなくなった場合、直ちに減免を解除しなければならないものであるが、当該月の使用料の減免の適否は、減免要件に該当しなくなった日に応じて、第8第2項により判断するものとする。この場合の申請は書面によるものとするが、様式は問わない。

本人の申し出がなく後日その事実が判明した場合は、減免要件に該当しなくなった月に遡って、差額を納付させるものとする。悪質と認められる場合には、許可を取り消すことも検討すること。なお、差額の算定に当たり、減免要件に該当しなくなった月についての減免の適否は、上記により判断すること。

(25) 減免を適用する場合については、年額使用料に対して減免率を適用し、これを月割りした

ものを月額使用料とする。年額使用料に減免率を適用したものに1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。月割りしたときに余りが生じる場合は、使用開始月の月額使用料に加算し徴収すること。

<計算例>

前提：年額使用料 22,055 円（月額 2,005 円で 11 月使用）、減免率 1 / 4

減免後の年額使用料 = $22,055 \times (1 - 1 / 4) = 16,541.25$
→16,541 円

減免後の月額使用料 = $16,541 \div 11 = 1,503$ 円 余り 8 円

使用開始月使用料 = $1,503 + 8 = 1,511$ 円

他の月の使用料 = 1,503 円

第 12 関係

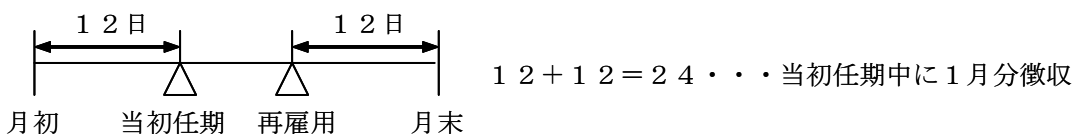
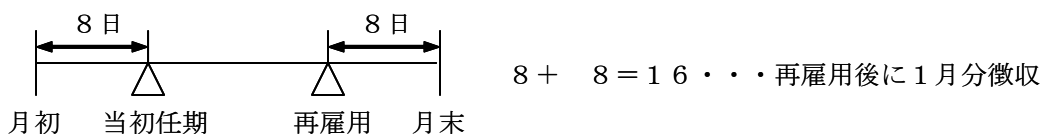
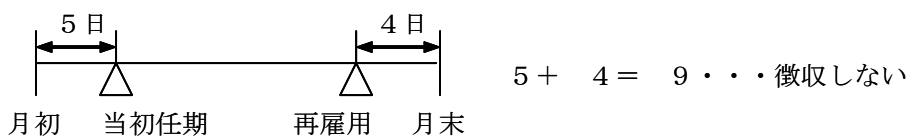
(26) 兼務により勤務地が 2 箇所以上となり、いずれにおいても自動車通勤する場合、行政財産の管理の面からすべての勤務先で駐車場の使用許可を申請する必要があるが、使用料については、各所属間で協議の上、駐車場の使用実態等を勘案し 1 つの勤務先においてのみ徴収することとし、それ以外の勤務地については、表の 5 により全額免除することとする。

(27) 使用料は第 2 項の規定に従い徴収するものであるが、使用者の同意があれば、許可期間中の使用料を一括して徴収することができる。

(28) 月の途中で任期満了となった者が、継続雇用ではなく同月中に再雇用された場合、当該月の使用料は、許可日数の合計を基準とし、第 8 第 2 項により徴収の可否を判断すること。

<判定例>

前提：雇用期間中は駐車場の使用許可を受けているものとする。



(29) 本節により借地を通勤のための駐車場として使用させる場合は、転貸に当たるため、貸主の了解を得る等、契約内容を整理し使用させること。なお、当該地は行政財産ではないため使用許可を要するものではないが、本節を準用し使用させること。

(30) 出納機関に指定されていない場合、当該庁舎管理者が使用者を決定したときは、予算執行課所に通知し、予算執行課所の長が収入に係る事務を行うこととする。

(31) 予算科目は使用料とし、予算主務課は財産所管課とすること。

第 13 関係

- (32) 本来、使用料は申請者に対して個々に納入通知書を送付するのが原則であり、代表納付による場合はあくまでも特例措置として認めているものである。
- (33) 職員等駐車場使用料代表納付届（様式第 11 号）について、委任者に給与の条例控除が可能な者を含む場合は様式第 11 号のその 1 を、そうでない場合は様式第 11 号のその 2 を用いること。
- (34) 代表納付のための通帳に生じた預金利息については、委任者間の合意により適正に処理すること。

第 14 関係

- (35) 許可を受けている者が、許可期間満了前に使用を終了する場合、期間の変更申請を行うこと。なお、一定期間一時的に使用しなくなる場合でも、期間変更により一旦使用を終了することとし、再び使用する場合には再度使用許可の申請を行うこと。
- (36) 許可を受けた自動車を変更しようとする場合等、使用許可を受けた内容を変更する場合は、変更の申請を行うこと。
- (37) 許可内容の変更を行う場合で、発行済みの駐車証明書の内容に変更がある場合は、あわせてこれを変更すること。なお、この変更のため発行済みの駐車証明書を返還させ、新たな駐車証明書を発行する場合、返還させた駐車証明書の取扱いは第 16 第 2 項によること。

第 15 関係

- (38) 使用許可を取り消した場合又は使用許可期間の変更によって許可期間を短縮した場合で既に徴収している場合は、原則として使用料条例第 4 条に従い使用料は還付しないものであるが、使用者の責めに帰さない、次のいずれかに該当する場合は、還付するものとする。
 - ア 県において公用又は公共用に供するため使用の許可を取り消したとき。
 - イ 使用許可を受けた者が、災害その他避けることのできない事由により、許可を受けた財産を使用できなくなったために、許可を取り消されたとき。
 - ウ 使用許可を受けた職員等が、人事異動その他長の命により、勤務先が変更になったために許可期間を短縮せざるを得ない場合。

第 17 関係

- (39) 代表者申請の制度は、実際の使用時間が常勤の職員等に比べ少ない者に対し、その者が使用する駐車場の有効活用及び負担の公平性を考慮して、特例として同一の駐車区画の共同使用を認めるものである。
- (40) 駐車証明書は使用許可した駐車場の台数分しか発行しないものであるため、駐車する際に駐車証明書を確実に掲示できるよう、構成員間でその取り扱いについて十分調整するよう指示しておくこと。なお、構成員による使用許可台数分を超える同時の駐車場使用が確認された場合、第 17 第 8 項に定めるところにより、連帯して責任を負わせるものとする。
- (41) 本来、申請者の変更承認申請は認められないものであるが、代表者申請に限り認めるものとする。この場合、新たな代表者は、従前の代表者の名において行うべき事項を全て引き継ぐものとする。

第2節 職員等駐車場（普通財産）の設置及び管理に関する事項

第1 趣旨

この節は、第4章に定めるもののほか、普通財産である県有地を職員等の庁舎への通勤のための駐車場として利用させる場合における職員等駐車場の設置及び管理に関し、必要な事項を定める。

第2 定義

この節における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 職員等 県職員（非常勤職員、臨時的任用職員を含む。）、県の庁舎内に事務所を有する各種団体の役職員及び県有地を恒常的に駐車場として利用しようとする者をいう。
- (2) 職員等駐車場 職員等が県の庁舎へ通勤するために自家用自動車の駐車場として設置した普通財産である土地等をいう。
- (3) 庁舎（駐車場）管理者 職員等駐車場を利用する者の勤務する庁舎を管理する機関の長をいい、本庁においては知事とし、地方機関においては当該地方機関の長とする。
- (4) 所管課長 地方機関を所管する課長（室長を含む。）をいう。
- (5) 近傍類似駐車場 庁地内の職員等駐車場から概ね半径1キロメートル以内の距離にある類似の駐車場をいう。

第3 所属

職員等駐車場を利用する者の勤務する庁舎の属する部局等に所属するものとする。

第4 設置の協議

- 1 庁舎（駐車場）管理者は、職員等駐車場を設置しようとするときは、様式第13号により、総務部長に協議しなければならない。なお、地方機関にあつては、所管課長を経由して協議しなければならない。ただし、公の施設で管理を外部委託しているときは、部長が協議するものとする。
- 2 総務部長は前項による協議を受けたときはその内容を審査し、設置の可否及び設置の条件等を様式第14号により所管課長及び庁舎（駐車場）管理者又は部長に通知するものとする。

第5 管理

職員等駐車場の管理は、庁舎（駐車場）管理者が行うものとする。

第6 利用資格

- 1 対象となる者
通勤のために1月以上の定期駐車を目的とする職員等で、居住地から勤務地までの距離が2キロメートル以上の者とする。ただし、庁舎（駐車場）管理者が職員等の勤務の形態等を考慮し、必要と認める場合はこの限りでない。
- 2 対象となる自動車
道路交通法第3条に規定する普通自動車で、庁舎（駐車場）管理者が適当と認める職員等の通勤のための自家用車とする。

第7 利用者の決定

- 1 権限規則別表第1八の項の1「普通財産の貸付け又は借受け」の取扱いについては、本節においては「軽易なもの」として取り扱うものとする。
- 2 庁舎（駐車場）管理者は、第6に規定する利用資格を有する職員等のうちから希望する者を募集する方法によって職員等駐車場の利用者（以下「利用者」という。）を決定する。ただし、年度中途の利用廃止等により、未利用の駐車区画が存する場合においては、随時利用資格を有する職員の

申請を受け付けて決定することができる。

- 3 職員等駐車場の利用を希望する者は、職員等駐車場借受申請書（様式第 15 号）を庁舎（駐車場）管理者に提出するものとする。
- 4 前項の場合において、庁舎（駐車場）管理者は、職員等駐車場の借受申請者数が利用させるべき職員等駐車場の貸付可能台数を超える場合においては、居住地から勤務地までの距離その他の事情を勘案して、利用者を決定するものとする。
- 5 庁舎（駐車場）管理者は、前項の規定により利用者を決定する場合において、補欠として必要と認める数の利用補欠者を定めることができる。

第 8 利用者決定通知書兼駐車証明書の交付等

- 1 庁舎（駐車場）管理者は、前条の規定により利用者を決定したときは、利用者に利用決定通知書兼駐車証明書（様式第 16 号）を交付するものとする。なお、庁舎（駐車場）管理者は、必要に応じて駐車証明書を自動車の登録番号を記載することができる。
- 2 庁舎（駐車場）管理者は、前項の利用決定通知書兼駐車証明書を交付するときは、利用者に職員等駐車場利用約款（様式第 17 号。以下「約款」という。）を周知するとともに、その責務を誠実に履行するよう指導・監督するものとする。

第 9 出納機関に指定されない機関の収入の事務

- 1 庁舎（駐車場）管理者の属する機関が出納機関に指定されていない場合は、庁舎（駐車場）管理者は利用者を決定したときは、その内容を所管課長に通知するものとする。
- 2 所管課長は、前項による通知を受けたときは、第 11 から第 13 までに定める収入に係る事務処理を行うものとする。

第 10 貸付料の額の決定

- 1 職員等駐車場の貸付料は、月額によるものとし、貸付料の決定に当たっては、職員等駐車場貸付料決定調書を作成し、原則として 3 箇所以上の近傍類似駐車場の 1 月当たりの駐車場料金を調査し、その平均値又は中位のものを貸付料とする。職員等駐車場貸付料決定調書の様式、作成方法等については、様式第 8 号に準じるものとする。

職員等駐車場付近に近傍類似駐車場がない場合の貸付料は、以下に示す額とする。なお、貸付料算定における 1 台当たりの貸付面積及び近傍類似駐車場並びに近傍駐車場の面積は、原則として 12.5 平方メートルとみなすものとするが、これによりがたい場合は、実態を勘案して、庁舎（駐車場）管理者において適切な方法により取り扱うものとする。

（1）類似ではないが近傍に駐車場がある場合

原則として 3 箇所以上の近傍駐車場の駐車場料金の平均値又は中位の額に 2 割の補正を行って得た額。

（2）駐車場そのものが近傍にない場合

第 4 章第 2 節第 3 款第 1 の 2 により算定した額を 12 で除して得た額。

- 2 前項により算定した貸付料に、1 円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 前 2 項により算定した貸付料が、1,000 円に満たない場合は貸付料を 1,000 円とする。
- 4 庁舎（駐車場）管理者は第 1 項の調査内容又は算定内容を記録しておくため、職員等駐車場貸付料算定調査書を作成し、職員等駐車場等貸付料決定調書に添付するものとする。職員等駐車場等貸付料算定調査書の様式、作成方法等については、様式第 9 号に準じるものとする。

第 11 貸付料の徴収

- 1 貸付料の徴収は、給与引去りにより行うものとする。ただし、給与引去りができない者については、庁舎管理者が利用者に対し納入通知書を発行して納付させることができる。
- 2 庁舎（駐車場）管理者（庁舎（駐車場）管理者の属する機関が出納機関に指定されていない場合にあつては、予算執行課所の長）は、当該月の貸付料を、給与引去りによる場合は、その月の給与により、給与引去りによらない場合は、その月の末日までに徴収するものとする。ただし、貸付開始月等で月の末日までに徴収することが困難な場合は、それぞれの場合に応じ、次の月の給与により、又は、納入通知書等に定める期限までに徴収するものとする。
- 3 月の中途において利用を開始し、又は終了させる場合の貸付料については、日割りにより計算するものとする。この場合において、貸付料に円未満の端数がある場合は、切り捨てるものとする。
- 4 貸付料の額について、前項までの規定によりがたい場合は、庁舎（駐車場）管理者において適切な方法により決定するものとする。

第 12 貸付料の見直し

- 1 第 10 により決定した貸付料の額は、固定資産税の評価替えの時期を勘案し、概ね 3 年ごとに定期的に見直しを行うものとする。
- 2 見直しを行った結果、算定額が従前の貸付料の 1.2 倍を超えるときは、従前の貸付料に 1.2 を乗じて得た額を貸付料の額とし、従前の貸付料の 0.8 倍に満たないときは、従前の貸付料に 0.8 を乗じて得た額を貸付料の額とする。

第 13 利用内容の変更

- 1 職員等駐車場の利用者は、駐車場の利用内容を変更しようとするときは、変更しようとする日の 7 日前までに、職員等駐車場利用内容変更申請書（様式第 18 号）を庁舎（駐車場）管理者に提出しなければならない。
- 2 庁舎（駐車場）管理者は、職員等駐車場利用内容変更申請書（様式第 18 号）を受け取ったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、利用決定通知書兼駐車証明書（様式第 16 号）を再交付するものとする。

第 14 貸付期間の更新と利用の終了

- 1 職員等駐車場の貸付期間は、1 年を限度とするが、庁舎（駐車場）管理者又は利用者から特段の申し出がない限り、貸付期間は 1 年間更新されるものとする。ただし、貸付期間は年度を超えないものとする。
- 2 職員等駐車場の利用者は、駐車場の利用を終了しようとするときは、終了しようとする日の 7 日前までに、庁舎（駐車場）管理者に対し、職員等駐車場利用終了届出書（様式第 19 号）を提出し、利用終了日以後、利用決定通知書兼駐車証明書（様式第 16 号）を返還しなければならない。
- 3 庁舎（駐車場）管理者は、返還を受けた利用決定通知書兼駐車証明書（様式第 16 号）を、ただちに廃棄しなければならない。
- 4 庁舎（駐車場）管理者は、庁舎（駐車場）管理者の属する機関が出納機関に指定されていない場合において、利用の終了を決定したときは、その内容を所管課長に通知するものとする。

第 15 貸付料の精算

庁舎（駐車場）管理者は、期間の途中で利用終了した場合において、既納の貸付料に過収が生じたときは、その額を還付するものとする。

第6章 公有財産の処分

第1 公有財産の処分に関する事項

1 一般的事項

- (1) 公有財産のうち、売払い、譲与、減額譲渡、建物等の取壊し及び交換（以下「処分」という。）することができるものは、普通財産に限られるものであること。
- (2) 行政財産について処分する必要が生じた場合においては、その用途を廃止して普通財産としたうえでなければこれを処分することができないため、売払い時期と用途廃止時期に注意して事務手続を行うこと。
- (3) 売払いに際し、特別な用途制限を付す土地、建物については、要領第2章第2節第2の2(1)のとおり資産活用推進課へ引継ぎは行わず、所管課において売り払いに係る手続を行うものであること。
- (4) 普通財産といえども公有財産である以上その処分に当たっては、公正に行われるべきものであり、また、その価格は普通財産の性質からして時価に比して有利な価格でこれを処分しなければならないものであるから、原則として公告による一般競争入札の方法により処分するものとする。
- (5) 一般競争入札以外の方法により処分することができる場合は、政令第167条から第167条の3に定めるところによるが、その適用については、厳格にこれが行われなければならないものであること。

2 契約に関する事項

処分に関する契約の締結に当たっては、契約書には契約の一般的な事項のほか、次の事項について留意すること。

- (1) 処分目的にもよるが、用途又は目的を指定する必要がある場合においては、その旨及びその期間について定めるものとし、買受人がその指定に違反したときは契約の解除条件とすること。
- (2) 契約の解除については、法第238条の5第7項の規定を根拠として解除権を行使することができるが、買受人にあらかじめ、熟知させるため契約書に明定すること。
- (3) 売払い代金等の納入は、政令第169条の7第1項の規定及び規則第35条本文の規定により前納させなければならないものであり、その時期を定めなければならないものとする。
ただし、政令第169条の7第2項の規定及び規則第35条ただし書の規定による延納の特約の場合においては、当該延納にかかる延納代金の納入期日を明定しておかななければならないものであること。
- (4) 処分財産の買受者への引渡し、登記又は登録の手続については、処分代金の納入を確認してから行なうように定めなければならないものとする。したがって、処分財産の移転の時期は、処分代金納入後において移転することとなるものであること。
- (5) 契約書は別添契約書式例を参照して所要の契約書を作成すること。ただし、当該書式は参考例であり、すべての契約書にそのまま適用できるものではないため、それぞれの事案に応じて、適宜必要な修正、追加及び削除を行うこと。

3 譲与、減額譲渡に関する事項

- (1) 普通財産の譲与、減額譲渡については、財産の交換等に関する条例の定めるところによりこれを行なうことができるものであり、これによらない場合は、議会議決を要するものであること。

と。

- (2) 譲与、減額譲渡を行う財産については、要領第2章第2節第2の2(1)のとおり、資産活用推進課への引継ぎは行わず、所管課において譲与、減額譲渡に係る手続を行うものであること。
- (3) 譲与、減額譲渡をする場合においては、その理由、用途又は目的の指定等規則第32条に規定する事項を明確にしてこれを行わなければならないものであること。
- (4) 寄附に係る財産、行政財産の用途廃止をするまでの間において他の地方公共団体その他公共団体が維持管理費を負担した場合の負担額等については、それを証する書類を添付しなければならないものであること。

4 建物等の取壊しに関する事項

公有財産の建物、工作物、立木等において、改築、一部が不要となったとき又は老朽化等により除却等が行われた場合、これらのものは不動産から物品に転化するものであること。したがって、この場合においては、公有財産ではなくなり、物品として取り扱うべきであり、部長は遅滞なく会計管理者に取壊しにより生じた物件の引継ぎを鳥取県物品事務取扱規則（昭和39年鳥取県規則第12号）の定めるところによりしなければならないものとする。

5 交換に関する事項

- (1) 交換は、公有財産のうち普通財産に限り、これを行うことができるものであり、行政財産についてその一部を交換する必要がある場合においては、当該行政財産の一部の用途廃止を行い、普通財産に分類換をした後交換するものであること。
- (2) 行政財産の一部を用途廃止して交換する場合の手続は、部長がその手続をしなければならないものとする。
- (3) 交換に関する契約の締結に当たっては、契約書には契約の一般的な事項のほか、次の事項について留意すること。
 - ア 交換による交換差金があり、この交換差金を県が収納する場合においては、政令第169条の7の規定により、前納しなければならないものとする。
 - イ 登記又は登録の手続は、交換差金の完納後において相互にこれを行うものとする。
 - ウ 交換の相手方が提供する財産について権利関係、債務の負担等がある場合においては、交換契約の締結前にこれを取り除く処置をさせるものとする。ただし、特別の事由があり、そのいとまがないと認められる場合においては、契約書にその時期等について必要な事項を明定しておくものとする。

第7章 公有財産台帳

第1 台帳に関する事項

1 一般的な事項

- (1) 総務部長は、県有財産全般について、情報政策課が所管する電磁的方法による台帳記録管理システム上において、公有財産を管理するためのデータベース（以下「公有財産データベース」という。）により、財産の分類及び所属の区分に従い、公有財産台帳を備付けるものであること。
- (2) 各部長は、それぞれ所属する財産について、当該財産の分類に従い、公有財産データベース上において公有財産台帳を管理するものであること。この場合部長の事務は、当該財産事務を直接所掌する各課長（以下「所管課長」という。）において処理するものであること。
- (3) 地方機関が管理する県有財産については、各部長は、従来当該地方機関の長に備えさせていた公有財産票を廃止し、公有財産データベースにより、当該県有財産に係る情報を共有すること。
- (4) 所管課長は、当該所掌にかかる財産に異動を生じたときは、総務部長に対して規則第50条の規定による事務手続終了報告を行うとともに、関係地方機関の長に異動の通知を行うこと。
なお、公有財産データベースへの異動情報の登録作業は全て資産活用推進課において行う。
また、関係地方機関の長に対する公有財産の異動の通知に際しては、特に次に掲げる書類を作成添付するものとする。
ア 事務手続終了報告書の写し
イ 関係図面
ウ 賃貸借契約書等財産管理上参考となるべき書類の写し
- (5) 地方機関の長は、その管理にかかる公有財産について、所管課長から異動の通知を受けたときは、公有財産台帳の確認を行うものとする。

2 立木竹の取扱いについて

- (1) 立木竹の種類は「立木」、「樹木」及び「竹」とし、それぞれ次の各号のいずれかに該当するものをいう。
また、借地上に生立する県有の立木竹についても、これに準じて取り扱うものとする。
ア 立木
山林、原野、その他これらに準ずる地に集団で生立し、材積を基準としてその価額を算定することが適当であるものをいう。（例えば、農林水産部所管の県有林、県行造林、教育委員会所管の高等学校演習林、生活環境部所管の自然保護用地内の「立木」等をいう。）
イ 樹木
庁舎敷地、公舎敷地、その他これらの準ずる地に生立する庭木等で、材積を基準として価額が算定し難いものをいう。
ウ 竹
用材としての用途のため生立している「竹」をいう。
- (2) 公有財産台帳（立木）に記載を要する立木竹の範囲は、次のとおりとする。
ア 立木
地上高120センチメートルの位置における直径が10センチメートル以上のもの。ただし、

造林の目的のために植栽した「立木」は、すべて記載するものとする。

イ 樹木

地上高 120 センチメートルの位置における直径が 10 センチメートル以上のもの、又は 1 本当たりの見積価額（運搬費、植込み費等を含まない樹木そのものの価額）が 3,000 円以上のもの

ウ 竹

用材としての用途をもち、その価格が算定できるもの

エ 次のいずれかに該当するものは、公有財産台帳（立木）の記載から除外する。

(ア) 仮植中のもの

(イ) 苗圃において育苗中の苗木

(ウ) 敷地等で生垣としての用途をもつ立木竹（工作物の「囲障」として扱うため。）

(エ) その他公有財産台帳（立木）記載の必要がないと認められるもの

(3) 公有財産台帳（立木）の記載方法は、次のとおりとする。

ア 「立木」については、公有財産台帳（立木）の様式により記載するものとする。

イ 「樹木」については、公有財産台帳（立木）の材積（立方メートル）欄を数量（本）に読み替えて記載するものとする。

ウ 「竹」については、公有財産台帳（立木）の材積（立方メートル）欄を数量（束）と読み替えて記載するものとする。

なお、1 束は 1 メートルなわ締め の量とする。1 メートルなわ締め の量とは長さ 1 メートルのなわをもって竹の根本から 3 節目と 4 節目の中央をたばねた場合の量であって、なわの締めしろは 10 センチメートルとし、竹の結束した周囲は 90 センチメートルとする。

(4) 「立木」を公有財産台帳（立木）に登載する場合の材積の算定方法は、「立木」の樹種、樹令、密度、数量等の林相の程度に応じ、農林水産省林野庁編の「立木幹材積表」及び鳥取県農林水産部林務課作成の「林分材積表」により算定するものとする。

ア 「立木幹材積表」は、「立木」1 本ごとの材積を算定する場合に利用する。

イ 「林分材積表」は樹種、樹令、胸高直径（地上高 120 センチメートルの位置での直径）及び樹高等が同一である集団「立木」の標準的な材積を求める場合に利用する。

(5) 公有財産台帳（立木）に記載する価額の算定は、次の方法により行うものとする。

ア 「樹木」、「竹」について

(ア) 新植したときは、取得価額（運搬費及び植込み費等は含まない立木竹そのものの価額）

(イ) 取得価額が不明なもの及び取得価額が適当でないと思われるものについては、見積価額（時価）による。

イ 「立木」について

材積を基準として、その価額を算定する「立木」については、市場価逆算法により算定するものとする。ただし、購入等により取得したものについては、取得価額によることができるものとする。

《市場価逆算法》

$$x = f \left(\frac{A}{1 + lr} - B \right) \times V$$

x ……立木価額

- f ……利用率
- A ……その立木から生産される製品のもより市場における単位当たりの取引価格
- θ ……資本回収期間（月）
- r ……事業利益率（月）
- B ……その立木を伐採し、市場まで運搬し、販売までに要する単位当たり総経費
- V ……材積

(6) 公有財産台帳（立木）には、位置図及び樹種、植栽年月日、植栽面積等を表示した林相図又は施業図等を備え付けるものとし、「樹木」及び「竹」については、各立木竹を記載した立木配置図を備え付けるものとする。

3 工作物の取扱いについて

- (1) この章において、工作物とは、一定の目的に継続的に使用される人工的構築物のうち、別表の「工作物一覧表」の種目に該当するものをいう。ただし、災害応急用及び各種工事期間中に臨時的に設けられた構築物は除くものとする。
- (2) 工作物は、規則第 43 条により公有財産台帳（工作物）に記載するものとし、併せて当該工作物の所在を表示する図面（配置図等）を備え付けるものとする。
- (3) 公有財産台帳（工作物）の価額の記載は、公有財産台帳（建物）の価額記載に準じて行うものとする。

第 2 適用の除外

本章第 1 の規定は、道路法、河川法、港湾法、海岸法、漁港漁場整備法、砂防法、地すべり等防止法、急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律、下水道法、都市公園法及び地方公営企業法に基づく土地及び建物並びにこれらに付随する工作物及び立木については、適用しない。

第8章 出資による権利

第1 公有財産に属する株式等及び出資による権利の取扱い

公有財産に属する株式等及び出資による権利については、その管理及び処分の適正かつ効率的な運用を図るため、次のとおり取扱うこととする。

1 定義

(1) 株式等 法第238条第1項第6号に規定する株式、社債（特別の法律により設立された法人の発行する債券に表示されるべき権利を含み、短期社債等を除く。）、地方債及び国債その他これらに準ずる権利をいう。

(2) 出資による権利 同項第7号に規定する出資による権利をいう。

2 取扱いの原則

株式等及び出資による権利についての事務取扱いは、規則の定めるところにより行うものである。なお、基金に属する株式等及び出資による権利についての事務取扱いについては、鳥取県基金条例（平成19年鳥取県条例第10号）に基づき各担当課において行われるものである。

3 取得について

株式等及び出資による権利は、これを行政財産として取得するものであり、この場合、当該権利に係る事務を所掌する部において、規則第7条に定める取得の手続を行うものである。当該権利を取得したときは、規則第50条の規定による事務手続終了報告を行うものとする。

4 管理について

(1) 株式等の管理

3により取得した株式等は、取得後直ちに規則第9条及び第10条に定める行政財産の用途廃止及び普通財産への分類換をして管理するものとする。この場合の事務手続終了報告は、取得による事務手続終了報告とあわせて行うものとする。

普通財産へ分類換された株式等は規則第4条により、原則として総務部に所属するものであるが、規則第10条第2項第3号により、当該権利の管理及び処分を総務部において行うことが不適当と認められる場合は、引き続き当該権利を取得した部において管理するものとする。総務部へ引き継ぐ場合は、規則第9条に定める所属換の手続きを行うものとする。

(2) 出資による権利の管理

出資による権利は、部長が管理するものとする。

(3) 有価証券の保管

取得する株式等及び出資による権利が証券の形をとっている場合には、法第170条第2項の規定に基づき、会計管理者がこれを保管することとされているが、これは以下のとおり行うものとする。

ア 取得した部において、3に定める事務手続終了報告とあわせて、当該証券を総務部（資産活用推進課）に提出する。

イ 総務部（資産活用推進課）は、当該事務手続終了報告についての起案文書に証券受領の押印し、当該証券を会計管理者へ保管依頼する。

(4) 株券不発行における取扱い

株式等において証券（株券）が発行されない場合は、所有株式数を明らかにするため、会社法（平成17年法律第86号）第122条に規定されている株主名簿記載事項を記載した書面の交付

を受けて保管しておくこと。

5 処分について

株式等及び出資による権利の処分事務は、規則第3章の定めるところにより、4(1)及び(2)によりそれぞれを所管する部において行うものとする。ただし、出資による権利については、各部において規則第10条の規定による行政財産としての用途廃止を行なった後処分するものとする。

4(3)により会計管理者が保管する有価証券については、総務部（資産活用推進課）において当該証券の返戻手続きを行い、これを所管する部において処分するものとする。

第9章 報告等

第1 公有財産の異動等に伴う報告

- 1 規則第50条の各号に列挙するところにより、事務手続が終了したときは、速やかに報告しなければならないものとされているが、その報告事項を厳守し、この報告がされなかったことにより公有財産の取扱いにくい違いをきたすことのないよう留意すること。
- 2 災害その他の事故により、滅失又はき損があつたときは、直ちに応急措置を講じるとともに、速やかに規則第51条の報告を行うこと。この場合において、滅失又はき損の原因が、個人又は法人の故意又は過失による場合で、原因者が明らかな場合は、当該原因者に対し復旧費用の請求の可否を判断し、報告書に記載すること。

また、災害発生時には、鳥取県地域防災計画に基づき、公有財産の被害調査を行い、鳥取県災害対策本部に被害状況報告を速報すること。

- 3 滅失又はき損の報告における事務処理権限について、権限規則別表第1八の項の8「公有財産の滅失又はき損の調査又は報告」において定める、「重要なもの」及び「軽易なもの」については、次の考え方によるものとする。ただし、軽易なもののうち、地方機関の長に委任されたものについては、規則第51条による報告とあわせて、財産所管課にも報告すること。

ア 軽易なもの

損害額（復旧額）が50万円未満で、当該滅失又はき損に対して県に管理責任がない場合

イ 重要なもの

軽易なものに該当しない場合

第2 事務手続終了報告書の添付書類

規則様式第38号により付属書類として添付すべき書類等を定めているが、これらの書類は、原則として原本を添付して報告しなければならないものとし、部においては、その写しを保管しておくものとする。ただし、特別の事由があり、総務部長において保管することが適当でない認められる場合においては、その事由を付し、原本にかえてその写しを添付することができるものとする。

第3 災害共済への加入

- 1 建物については、法第263条の2の規定による相互救済事業として、災害等による損害を補填するため、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる共済事務担当課が共済の委託にかかる事務を行うものとする。

(1) 次号に掲げるものを除く建物・・・資産活用推進課

(2) 県営住宅である建物・・・・・・・・住まいまちづくり課

- 2 前項の委託にかかる事務手続きについて、財産所管課は次の各号に掲げる場合に応じ、共済事務担当課の指示を受け、委託に必要な調査及び情報提供等を行うこと。

(1) 災害等による滅失又はき損の場合

速やかに共済事務担当課に通報するとともに災害共済の請求に必要な調査を行うこと。なお、規則第51条の報告及び第50条の各号に該当する場合には、規則様式第38号により事務手続終了報告書の提出を忘れず行うこと。

(2) 新增築等の場合

竣工予定日等についてあらかじめ把握の上、共済事務担当課に連絡をし、災害共済への加入に遅滞を生じさせないこと。なお、竣工検査後引き渡しを受けた後は、速やかに事務手続終了

報告書を提出すること。

第 10 章 その他の事項

第 1 公有財産の使用承認

1 総則的事項

規則第 29 条に規定する使用承認については、行政財産、普通財産いずれの財産についても適用するものであること。

使用しようとする財産の規模又は期間によっては、財産管理上、使用承認ではなく、所属換によることが適切となるため、重要なものについては、資産活用推進課長の審査を要するものであること。

2 資産活用推進課による審査の要否

規則第 29 条第 2 項において定める、使用承認における資産活用推進課の審査の要否については、次の考え方によるものとする。

ア 軽易なもの・・・審査不要

使用期間が 1 年未満の場合（当該期間が通算して 1 年を超えることとなる更新を行う場合を除く。）

イ 重要なもの・・・審査必要

軽易なものに該当しない場合

第 2 暴力団等の排除についての取扱い

規則第 53 条に規定する暴力団等の排除については、「鳥取県の行政事務からの暴力団の排除に関する合意書」、「鳥取県の行政事務からの暴力団の排除に関する要綱」、その他の関連通知に基づき、その事務手続を行うものとする。

附 則

（施行期日）

1 この要領は、平成 21 年 8 月 1 日から施行する。

（通知の廃止）

2 次に掲げる通知は、平成 21 年 7 月 31 日限り廃止する。

（1） 県有建物等の被害状況報告について（昭和 38 年 9 月 2 日付発総第 228 号鳥取県総務部長通知）

（2） 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例の施行について（昭和 39 年 5 月 8 日付発総第 143 号鳥取県総務部長通知）

（3） 行政財産の使用許可の取扱いについて（昭和 39 年 6 月 19 日付発総第 192 号鳥取県総務部長通知）

（4） 鳥取県公有財産事務取扱規則の施行について（昭和 39 年 6 月 19 日付発総第 200 号鳥取県総務部長通知）

（5） 公有財産に属する有価証券の取扱いについて（昭和 40 年 3 月 13 日付発総第 76 号鳥取県総務部長通知）

（6） 行政財産の目的外使用にかかる料金の取扱いについて（昭和 41 年 2 月 26 日付発総第 48 号鳥取県総務部長通知）

（7） 公有財産台帳等の備付けについて（昭和 41 年 10 月 27 日付発総第 241 号鳥取県総務部長通知）

- (8) 公有財産の所属換え、分類換えおよび用途変更の事務手続について（昭和41年10月27日付発総第242号鳥取県総務部長通知）
- (9) 行政財産使用料減免取扱基準について（昭和47年4月1日付発総第86号鳥取県総務部長通知）
- (10) 教育財産使用料減免取扱基準について（昭和47年11月21日付発教総428号鳥取県総務部長、鳥取県教育長通知）
- (11) 行政財産である土地について貸付け又は地上権設定をする場合の取扱いについて（昭和52年2月14日付発総第21号鳥取県総務部長通知）
- (12) 普通財産（土地及び建物）貸付料算定基準について（昭和52年3月15日付発総第64号鳥取県総務部長通知）
- (13) 公有財産の登記、登録事務等の促進について（昭和55年1月29日付発総第30号鳥取県総務部長通知）
- (14) 公有財産である立木竹及び工作物の取扱いについて（昭和56年10月28日付発総第214号鳥取県総務部長通知）
- (15) 立木竹及び工作物台帳の整備について（昭和57年12月14日付発総第215号鳥取県総務部長通知）
- (16) 公有財産の適正管理について（昭和58年5月9日付発総第100号鳥取県総務部長通知）
- (17) 行政財産である土地を貸し付ける場合の取扱いについて（昭和63年7月13日付発総第137号鳥取県総務部長通知）
- (18) 行政財産の使用料算定要領について（平成2年2月28日付発総第124号鳥取県総務部長通知）
- (19) 鳥取県行政財産使用料条例の一部改正について（平成4年3月30日付発総第250号鳥取県総務部長通知）
- (20) 公有財産台帳等の整備について（平成4年12月10日付発総第86号鳥取県総務部長通知）
- (21) 県有施設内に日本電信電話株式会社の公衆電話を設置する場合の事務手続について（平成6年2月22日付発管財第70号鳥取県総務部長通知）
- (22) 電柱等に係る行政財産使用許可の取扱いについて（平成8年4月1日付管財第140号鳥取県総務部長通知）
- (23) 行政財産使用料及び普通財産貸付料の徴収時期について（平成13年3月7日付管財第341号鳥取県総務部長通知）
- (24) 行政財産の目的外使用許可事務取扱要領の一部改正について（平成14年3月25日付管財第3395号鳥取県総務部長通知）
- (25) 「土地・建物の取得、処分事務取扱要領」の制定及び「未利用の県有地の取扱いについて」の廃止について（平成14年3月25日付管財第3396号鳥取県総務部長通知）
- (26) 自動販売機に係る割当電気料金の算定方法について（平成14年3月25日付管財第3397号鳥取県総務部長通知）
- (27) 「職員駐車場設置・管理要領」の制定について（平成15年10月6日付管財第521号鳥取県総務部長通知）
- (28) 鳥取県事務処理権限規則の一部改正に伴う事務の取扱いについて（平成15年12月4日付管財第587号鳥取県総務部長通知）
- (29) 「職員等の県有施設敷地内駐車に関する取扱要領」の制定について（平成17年3月30日付第200400022309号鳥取県総務部長通知）

(30) 県有施設内（県道、河川等を除く）の郵便差出箱（ポスト）の設置に係る行政財産使用許可の使用料の減免について（平成 20 年 3 月 19 日付第 200700183910 号鳥取県総務部長通知）

（通知の廃止に伴う経過措置）

- 3 この要領の施行の日までに、廃止前の通知等の規定に基づき行われた申請、許可、承認、貸付け及び地上権その他の私権の設定は、それぞれこの要領の相当規定に基づき行われた申請、許可、承認、貸付け及び地上権その他の私権の設定とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成 22 年 9 月 15 日から施行する。

（通知の廃止）

- 2 次に掲げる通知は、平成 22 年 9 月 14 日限り廃止する。

（1）財産の無償貸付け及び減額貸付けの議決に関する事務の取扱いについて（平成 14 年 12 月 20 日付管財第 489 号鳥取県総務部長通知）

（2）自動販売機設置に係る行政財産の使用許可等について（平成 15 年 2 月 17 日管財第 654 号鳥取県総務部管財課長通知）

（3）県営住宅等への光ファイバーケーブル設置に関する取扱いについて（平成 21 年 9 月 4 日付第 200900092991 号鳥取県総務部行財政改革局財源確保室長通知）

（経過措置）

- 3 改正後の鳥取県公有財産事務取扱要領（以下「新要領」という。）の規定は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に行われる行政財産の使用許可又は公有財産の貸付け若しくは地上権の設定その他の私権の設定に係る契約（以下「使用許可等」という。）について適用し、施行日前に行われた使用許可等については、当該使用許可等の期間に限り、なお従前の例による。
- 4 施行日前に改正前の鳥取県公有財産事務取扱要領（以下「旧要領」という。）の規定に基づき行われた申請（施行日以後に使用許可等に係る期間が開始するものに限る。）は、新要領の相当規定に基づき行われた申請とみなす。
- 5 第 3 章第 5 の 3（1）イ（イ）c の規定該当する共架線で、新要領の施行日において使用許可がなされていないものについては、同項の規定に関わらず、当該共架線を支持している電柱等の使用許可の更新の際に、併せて使用許可を行うこととする。
- 6 第 5 章第 1 節第 12 の 1 及び同章第 2 節第 11 の 1 の規定に関わらず、平成 23 年 3 月分までの職員駐車場に係る使用料及び貸付料は、従前の例により納付させることができる。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成 23 年 2 月 10 日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の鳥取県公有財産事務取扱要領（以下「新要領」という。）の規定は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に行われる行政財産の使用許可又は公有財産の貸付け若しくは地上権の設定その他の私権の設定に係る契約（以下「使用許可等」という。）について適用し、施行日前に行われた使用許可等については、当該使用許可等の期間に限り、なお従前の例による。

- 3 施行日前に改正前の鳥取県公有財産事務取扱要領（以下「旧要領」という。）の規定に基づき行われた申請（施行日以後に使用許可等に係る期間が開始するものに限る。）は、新要領の相当規定に基づき行われた申請とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の鳥取県公有財産事務取扱要領（以下「新要領」という。）の規定は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に行われる行政財産の使用許可又は公有財産の貸付け若しくは地上権の設定その他の私権の設定に係る契約（以下「使用許可等」という。）について適用し、施行日前に行われた使用許可等については、当該使用許可等の期間に限り、なお従前の例による。
- 3 施行日前に改正前の鳥取県公有財産事務取扱要領（以下「旧要領」という。）の規定に基づき行われた申請（施行日以後に使用許可等に係る期間が開始するものに限る。）は、新要領の相当規定に基づき行われた申請とみなす。

附 則

- 1 この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の鳥取県公有財産事務取扱要領の規定は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に行われる行政財産の使用許可又は公有財産の貸付け若しくは地上権の設定その他の私権の設定に係る契約（以下「使用許可等」という。）について適用し、施行日前に行われた使用許可等については、当該使用許可等の期間に限り、なお従前の例による。
- 3 改正後の第 4 章第 2 節第 2 款第 1 の 3 の規定は、前項の規定にかかわらず、貸付期間の始期が平成 25 年 4 月 1 日以降のものから適用することとする。

附 則

- 1 この要領は平成 25 年 2 月 19 日から施行する。
- 2 改正後の第 3 章第 5 の 1 (1) の規定は、更新後の使用許可期間の始期が平成 25 年 4 月 1 日以降となる場合に適用する。
- 3 改正後の第 4 章第 2 節第 3 款第 1 の 2 (6) の規定は、貸付契約の始期又は改定後の貸付料の額が適用される期間の始期が平成 25 年 4 月 1 日以降となる場合に適用する。
- 4 改正後の第 5 章第 1 節第 10 の 2 及び第 5 章第 2 節第 12 の 2 の規定は、平成 25 年 4 月 1 日以降の期間に係る使用料又は貸付料の見直しを行う場合に適用する。

附 則

この要領は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は平成 25 年 8 月 19 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。ただし改正後の第 4 章第 2 節第 3 款第 1 の 2 (10) の規定は、平成 25 年 9 月 30 日までに締結された契約で適用日以後も引き続き貸し付けられるもののうち、その契約において貸付期間及び貸付期間中の貸付料の定めがあり、かつ、貸付料の額を変更できる旨の定めがないものについては、契約更新あるいは変更契約の時点から適用するものとする。

附 則

この要領は平成 27 年 2 月 6 日から施行する。ただし、鳥取県行政財産使用料条例の一部改正（平成 26 年 12 月 24 日鳥取県条例第 57 号）に伴う改正については、平成 27 年 4 月 1 日以降の使用に係る使用料の算定に適用する。

附 則

この要領は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は平成 30 年 5 月 7 日から施行する。

附 則

この要領は平成 31 年 2 月 14 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 3 月 15 日から施行する。ただし、第 3 章第 5 の改正規定は、平成 31 年 10 月 1 日から施行する。

別表（第7章第1関係）

種目	数量単位	適用	用途細目	構造形式等	備考
門	個	正門、西門等の各1箇所をもって1個とする。	正門 西門	コンクリート造り 鋼製	高さ（メートル）
囲障	メートル	さく、へい、垣、生垣、ガードレール等を包括する。	さく、へい、生垣、ガードレール	鋼製 コンクリート ブロック造り	小数点2位までとし、3位以下は切り捨てる。（以下同じ。）
水道	個	1式をもって1個とする。	給水設備	水道直結式 高置水槽式 圧力水槽式 囲水直結式 局部式 中央式	構造型式等欄には、主要材質名、水槽容量を記入する。 ガス貯湯式湯沸器、ガス瞬間湯沸器又は温水ボイラーの場合とする。 ボイラーの熱源により間接的に貯湯槽の水を温め給湯するものとする。
下水	〃	溝きよ、埋下水等の各1式をもって1個とする。	屋内排水設備 屋外排水設備 開きよ	鋼管 硬質塩化ビニール管 遠心力鉄筋コンクリート管 鉄筋コンクリート管 硬質塩化ビニール管 コンクリート造り コンクリートブロック造り	1 構造型式等欄に主要材質名を記入する。 2 雑排水、汚水排水の排水管、ためます、及び排水ポンプを含む。 雑排水、汚水、排水の地中埋設の排水管及びためますを含む。
築庭	〃	築山、置石、泉水、花壇等（立木竹を除く。）を1団とし、1箇所をもって1個とする。	花壇 築山		
池	個	貯水池、ろ水池、井戸等の各1箇所を	池	鉄筋コンクリート造り	

		もって1個とする。	井	戸	鉄筋コンクリート造り 石 さ 沈 ろ	造 井 法 法	1 専用水道による貯水施設に相当するものとする。 2 構造型式等欄に主要材質名を記入する。
舗 床	”	石敷、れん瓦敷、コンクリート敷、木塊敷舗、アスファルト舗装等の各1箇所をもって1個とする。	舗 石	装 敷	コンクリート舗装 アスファルト 乳剤舗装 アスファルト、 コンクリート舗装		面積(平方メートル)
照明装置	”	電燈、ガス燈、弧光燈等に関する設備(常時取りはずす部分を含まない。)の各1式をもって1個とする。	電 燈	設 備			電燈、コンセント、スイッチなどと、その配管及び配線を含む。
冷暖房装置	”	冷房装置又は暖房装置のみの場合を包括し、各1式をもって1個とする。	冷 暖 房 装 置	置 備	蒸 温 温 冷 空	暖 房 暖 房 暖 房 調 和	1 設計時に将来の冷房を考慮してあるものは空気調和として扱う。 2 装置を更正するボイラーランプなどすべてを含む。 3 構造型式等欄に主要材質名を記入する。
ガス装置	”	1式をもって1個とする。	冷 ガ ス	設 備	都 液 腐 敗 長	市 化 敗 時 間	
浄化装置	個	1式をもって1個とする。	し 尿 浄 化 槽 設 備	設 備	腐 敗 タ ン ク 式 (分 離)	ガ ス ガ ス ガ ス	構造型式等欄に容量を記入する。

			テレビ共聴設備 映写設備 同時通訳設備			ダンバーの自動閉鎖装置などの機器とその配管配線を含む。 共同聴視用アンテナなどと、その配管配線を含む。
煙突	個	独立の存在を有するもので、煙道等の設備を1団として、1基をもって1個とする。			鉄筋コンクリート造り 鉄製	独立の煙突以外は建物に含む。
貯槽	〃	水槽、油槽、ガス槽等を包括し、各その個数による。	高置水槽		鉄筋コンクリート造り 鉄製	1 建物と離れて存在する場合とし、配管及び付属品は屋内外とも給水設備に含む。 2 構造型式等欄に容量を記入する。
橋りょう	〃	さん橋（浮さん橋を除く。）、陸橋をもち、各その個数による。	地下水槽		鉄筋コンクリート造り	1 建物と離れて存在する場合として、配管及び付属品は屋内及び屋外とも給水設備に含む。 2 構造型式等欄に容量を記入する。
土留	〃	石垣等の1箇所をもって1個とする。	貯油槽		地 下 式	1 ボイラー、自家発電設備がある場合はそれを含む。 単独工事の場合とする。 2 構造型式等欄に容量及び主要材質名を記入する。

射撃場	個	射撃場における諸工作物の1式をも って1個とする。	石土	垣墨	ブロック造り	
岸壁	メートル					
トンネル	〃					
軌道	〃	軽便軌道を包括する。				
電信線路	互延長メートル	電信架空線、電信架空ケーブル、電信地下線、電信水底線等を包括する。	構内電信線路	地中線路	電信時計、表示電鈴、火災報知などの構内通信線路とする。	
電話線路	〃	電話架空線、電話架空ケーブル、電話地下線、電話水底線等を包括する。	構内電話線路	地中線路	電話拡声、インターホンなどの構内電信線路とする。	
電力線路	〃	電力架空線、電力地下線、電車架空線等を包括する。	構内配電線路	地中線路	電燈電力、電力などの構内配電線路及び外燈設備とする。	
気送管路	メートル		気送管設備	アルミニウム製		
空気供給管路	〃		空気供給設備	鋼管	車庫等のタイや空気装置の配管設備とする。	
無線電信柱	個	1式をもって1個とする。	鉄塔	鉄骨造		
燈台	〃	燈船を包括し、1箇所をもって1個とする。				

昇降機	〃	1式をもって1個とする。	エレベーター設備	乗用人荷熔	
ドック	〃	浮きドックを除く。各1式をもって1個とする。	ダムウェータ設備 エスカレータ設備		
かまど及びびろ	〃	熔鉱ろ、反射ろ、結晶ろ、真鍮ろ等の各1式をもって1個とする。			
諸作業装置	〃	起重機、発電装置、発動装置、気灌、ガス発生装置、交流装置、変圧装置、蓄電装置、電動装置、シヤフチング、除じん装置、噴霧装置、製塩装置等の各1式をもって1個とする。	動力設備 受変電装置 自家発電設備 ボイラー設備	容量KVA 容量KVA	制御板及び配管、配線を含む。 機器及び配管、配線を含む。 〃 ボイラー室が独立してあるときを対象とする。 屋外配管は冷暖房設備を含む。 冷暖房給湯以外の目的に蒸気を使用するものとする。 除じんを主たる目的とする場合を対象とし、冷暖房装置における空気ろ過器などを含まない。
諸標	〃	浮標を除く。立標、信号標等の各1箇所をもって1個とする。	給汽設備 真空掃除機設備 ゴンペラ コンペア	石造り 金属製	屋外に独立してあるものとする。
雑工作物	〃	井戸屋形、掲示場、石炭置場、馬繁場、灰捨場、避雷針、船架等の種目に属さないものを包括し、各1式をもって1個とする。	片名札 掲示板 縁石	鋼製 ステンレス製 コンクリートブロック コンクリート	屋外に独立してあるものを除く。

指定管理者〇〇情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）以下「条例」をいう。）第38条第1項の規定に基づき〇〇（指定管理者の名称。以下同じ。）が指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）として行う△△（公の施設名。以下同じ。）の管理の業務に関して〇〇の保有する情報の公開に関して必要な事項を定めることにより、△△の管理業務について県民の理解と信頼を確保し、もって開かれた公正な△△の運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「文書」とは、〇〇が指定管理者として行う△△の管理の業務に関して、〇〇の役員又は職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、スライド（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、〇〇の役職員が組織的に用いるものとして、〇〇が保有しているものをいう。

(解釈及び運用の方針)

第3条 〇〇は、文書の開示に当たっては、〇〇の保有する情報が積極的に公開されるよう、この規程を解釈し、運用するものとする。

2 〇〇は、この規程の解釈及び運用に当たっては、個人の秘密その他の通常他人に知られたくない個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(開示の申出のできるもの)

第4条 何人も、〇〇に対して、〇〇の保有する文書の開示の申出をすることができる。

(開示の申出の方法)

第5条 前条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した文書開示申出書（様式第1号。以下「開示申出書」という。）を〇〇に提出してしなければならない。

(1) 開示申出する者の氏名又は名称及び住所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

(2) 開示申出に係る文書を特定するために必要な事項

(3) その他〇〇が別に定める事項

2 前項の提出は、鳥取県知事を経由して行うことができる。

3 〇〇は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をしたもの（以下「開示申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めなければならない。この場合において、〇〇は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

4 〇〇は、前項の補正が正当な理由なく行われなるときは、開示申出者に対し、開示申出に係る文書を開示しないことができる。

(開示申出に対する決定等)

第6条 ○○は、開示申出書が提出されたときは、当該開示申出書が提出された日から起算して15日以内に、文書の全部若しくは一部を開示する旨の決定、文書を開示しない旨の決定、第10条の規定により開示申出を拒否する旨の決定又は開示申出に係る文書を保有していない旨の決定(以下「開示決定等」という。)をしなければならない。ただし、前条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 ○○はやむを得ない理由があるときは、前項の規定にかかわらず、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、○○は、速やかに、開示申出者に対して、延長する理由及び期間を決定期間延長通知書(様式第2号)により通知しなければならない。

3 ○○は、開示決定等をしたときは、速やかに、開示申出者に対して、その旨を文書開示決定通知書(様式第3号)、文書部分開示決定通知書(様式第4号)、文書非開示決定通知書(様式第5号)、文書開示申出拒否決定通知書(様式第6号)又は文書不存在決定通知書(様式第7号)により通知しなければならない。

4 前項の規定により通知する場合において、文書の全部を開示する旨の決定以外の開示決定等をしたときは、当該開示決定等の理由及び当該開示決定等の理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にあっては、当該期日を付記しなければならない。

5 ○○は、開示申出に係る文書が著しく大量であるため、開示申出があった日から起算して45日以内にそのすべてについて開示決定等をする事ができないときは、第1項及び第2項の規定にかかわらず、開示申出に係る文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの文書については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。この場合において、○○は、第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を決定期間特例延長通知書(様式第8号)により通知しなければならない。

(1) この項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの文書について開示決定等をする期限

(開示の方法)

第7条 ○○は、前条第1項の規定により、文書の全部又は一部を開示する旨の決定(以下「開示決定」という。)をしたときは、速やかに、開示申出者に対し、当該文書の開示を実施しなければならない。

2 文書の開示は、○○が指定する日時及び場所において、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、スライドについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況を勘案して○○が別に定める方法により行う。

3 ○○は、文書の閲覧又は視聴の方法により開示することが、当該文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他相当の理由があるときは、当該文書の写しにより開示を行うことができる。

(非開示情報)

第8条 ○○は、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報のいずれかが含まれている場合を除き、当該文書を開示するものとする。

(1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により公にすることができない情報

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。第10条第1号において同じ。）であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を侵害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として公開され、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 役職員及び公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員並びに公社（鳥取県住宅供給公社及び鳥取県土地開発公社をいう。以下同じ。）の役員及び職員、全部出資法人（条例第2条第

1項第4号に規定する全部出資法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員並びに実施機関である指定管理者（指定管理者のうち、条例に規定する実施機関であるもの（全部出資法人を除く。）をいう。以下同じ）の役員及び職員をいう。）の職務の遂行（実施機関である指定管理者にあつては、当該実施機関である指定管理者が管理を行う公の施設の管理の業務に係る情報（以下「指定管理情報」という。）に限る。）をいう。）に含まれる当該役職員及び公務員等の職の名称その他職務上の地位を表す名称及び氏名（当該役職員及び公務員等の権利利益を不当に侵害するおそれがある情報を除く。）並びに当該職務遂行の内容

(3) 法人その他の団体（○○、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、公社及び全部出資法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報（指定管理情報を除く。）又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ ○○の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提出されたものであつて、法人等又は個人における通例として公にしないとされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると

認められるもの

- (4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報
- (5) 〇〇、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び公社、全部出資法人又は実施機関である指定管理者の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報（実施機関である指定管理者にあつては、指定管理情報に限る。）であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に県民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (6) 〇〇、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、公社、全部出資法人又は指定管理者が行う事務又は事業に関する情報（実施機関である指定管理者にあつては、指定管理情報に限る。）であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
 - ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし若しくはその発見を困難にするおそれ
 - イ 契約、交渉又は訴訟に係る事務に関し、〇〇、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、公社、全部出資法人又は実施機関である指定管理者の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ウ 調査研究に関する事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に侵害するおそれ
 - エ 人事管理に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - オ 国若しくは地方公共団体が経営する企業又は〇〇、独立行政法人等、地方独立行政法人、公社、全部出資法人又は実施機関である指定管理者に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分開示）

第9条 〇〇は、開示申出に係る文書に前条各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）が含まれている場合において、非開示情報に係る部分とそれ以外の部分を容易に分離でき、かつ、当該開示申出の趣旨を損なわないと認めるときは、当該非開示情報に係る部分を除いて当該文書を開示しなければならない。

2 開示申出に係る文書に前条第2号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が侵害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（文書の存否に関する情報）

第10条 〇〇は、次の各号のいずれかに該当するときは、文書の存否を明らかにしないで、開示申出を拒否することができる。

- (1) 特定の個人の病歴に関する情報その他個人に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該個人の権利利益が侵害されるおそれがあるとき。
- (2) 特定の法人等又は事業を営む個人が有する商品の製造技術に関する情報その他の法人等に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益が侵害されるおそれがあるとき。
- (3) 人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、公共の安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報を開示することとなるとき。
- (4) 特定の試験の出題内容に関する情報その他の監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (5) 前各号に規定する場合のほか、文書の存否の事実により特定の情報の存在が明らかになる開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるとき。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第11条 ○○は、開示申出に係る文書に開示請求者、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、公社及び全部出資法人並びに○○以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報（指定管理情報を除く。）が含まれているときは、○○は、開示決定等をするに当たって、当該第三者に対し、開示申出に係る文書の開示に係る意見照会書（様式第9号。以下「意見照会書」という。）により通知して、文書の開示に係る意見書（様式第10号。以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることができる。

2 ○○は、第三者に関する情報が含まれている文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第8条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 ○○は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、○○は、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を文書の開示決定をした旨の通知書（様式第11号）により通知しなければならない。

(費用負担)

第12条 この規程により文書の写しの交付、図画又は写真の写しの交付その他の物品の供与を受けるものは、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

2 前項の費用については、〇〇の□□（代表者）が別に定める。

（異議の申出等）

第13条 開示決定等に不服があるものは、開示決定等を知った日の翌日から起算して60日以内に、〇〇に対し、書面により異議の申出をすることができる。

2 〇〇は、異議の申出があったときは、遅滞なく必要な措置を講ずるとともに、書面により回答するものとする。

（鳥取県知事への説明等）

第14条 〇〇は、鳥取県知事から必要と認める文書の閲覧、〇〇の役職員に対する意見聴取等を求められた場合には、これらに応じるものとする。

（文書の管理）

第15条 〇〇は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理しなければならない。

（開示申出をしようとするものに対する情報の提供等）

第16条 〇〇は、開示申出をしようとするものが容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、〇〇が管理する文書の特定に資する情報の提供その他開示申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。

（鳥取県知事による指導等）

第17条 〇〇は、この規程の実施に関し必要があるときは、鳥取県知事に対し、指導、助言等を求めるものとする。

（その他）

第18条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のため必要な事項は、〇〇が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成 年 月 日から施行する。

2 この規程の規定は、平成 年 月 日以後に作成され、又は取得された文書について適用する。

県有施設の屋外照明器具の光害防止対策指針

平成30年 8月22日

生活環境部環境立県推進課 星空環境推進室

鳥取県星空保全条例（以下「条例」という。）第3条第2項の規定（県は自ら率先して光害の防止に取り組む）に基づき、県有施設の光害防止対策として、「光害防止型」屋外照明器具の導入を促進する。

1 鳥取県星空保全条例における「県の責務」としての光害防止対策

条例第3条第2項の「県が自ら率先して取り組む光害の防止のための施策・措置」として、県有施設への「光害防止型」屋外照明器具の導入を進める。

- 美しい星空が見える良好な環境が清浄な大気と光害の少なさによってもたらされることを踏まえ、鳥取県の美しい星空が見える環境の保全には、既存法令による保全措置の無い「光害の防止」が不可欠である（条例前文、第1条）。
- 県は、光害の防止について、県民生活や事業活動に必要な照明を確保しつつ必要な規制を行うとともに、県民等や事業者の理解を深めるための教育活動・学習活動の支援や普及啓発等必要な措置を講じ、また、自ら率先して光害の防止に取り組む（条例第3条）。
- 光害の定義：照明器具の不適切な使用又はその目的とする照射範囲から外れた光によって星空環境に悪影響を及ぼすこと（条例第2条）。
- 屋外照明器具の定義：道路、駐車場、庭園、その他の屋外の場所において必要な明るさを確保する目的で設置し、使用する照明器具（イルミネーションの用に供するものを除く）（施行規則別表）。

【参考】鳥取県星空保全条例（抜粋）

（目的）

第1条 この条例は、県内随所で天の川を観測することができる鳥取県の美しい星空が見える良好な環境について、これが清浄な大気と光害の少なさによってもたらされることを踏まえ、光害の防止に関して、行政、県民等及び事業者の責務及び役割を明らかにし、県民生活及び事業活動に必要な照明を確保しつつ必要な規制を行うとともに、星空環境を観光及び地域経済の振興や環境教育に活用することを推進することで県民等及び事業者の理解を深め、もって星空環境を県民の貴重な財産として保全することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）光害 照明器具の不適切な使用又はその目的とする照射範囲から外れた光によって星空環境に悪影響を及ぼすことをいう。

（以下略）

（県の責務）

第3条 県は、星空環境の保全に当たっては、光害の防止が不可欠であることを踏まえ、県民等及び事業者の光害に対する理解を深めるため、教育活動及び学習活動の支援、広報啓発その他必要な措置を講ずるものとする。

- 2 県は、自ら率先して光害の防止に取り組むものとする。

2 光害防止型屋外照明器具の導入

(1) 「光害防止型」の導入対象

原則として、今後、県有施設（指定管理施設を含む）で新設・改修等される屋外照明器具全てを対象とする。

(2) 屋外照明器具の種類と対策

① 屋外照明器具（ナイター照明器具を除く）

○原則として、「上方光束比* 5%以下」の照明器具とする。これ以外の照明器具を設置・使用する場合は、その縁が光源の下端よりも低い位置となるよう照明器具上部に傘その他の遮へい物を設置し、上方に光が漏れないようにする。

⇒これは、現在条例で指定している星空保全地域内に対して定めている「星空保全照明基準」のうち、新設・改修する屋外照明器具に適用される基準と同じ。

*上方光束比：照明器具の光源から出る光束のうち、水平より上方（→上空）に向かう光束の割合

② ナイター照明器具

○光害防止対策の措置がされた投光器を用いるとともに、下向き照射を基本として設置の方法等を検討し、使用に支障の無い範囲で上方への漏れ光を抑制したものとする。

③ ①又は②の対応が困難な場合は、個別に協議する。

(3) ナイター照明器具について

ナイター照明器具は「屋外照明器具」に含まれるが、以下の理由により、屋外照明器具に適用する「上方光束比」の一律の数値基準を設けるのは適当でないため、「光害防止対策の措置がされた投光器を用いるとともに、下向き照射を基本とし設置の方法等を検討し、上方への漏れ光を抑制すること。」という基準にしている。

- 屋外照明器具の障害光防止のための基準を設けている「光害対策ガイドライン（環境省、2006）」や「スポーツ照明基準（JIS Z 9127、2010）」では、「上方光束比」を基準として適用する屋外照明器具の中に、ナイター照明器具は想定されていない。
- ナイター照明器具は、複数の投光器が取り付けられた照明塔である。ナイター照明器具用の投光器にも漏れ光が大幅に低減できる「光害防止型」製品が出回っているが、施設の構造・使用目的や周辺の状況等を踏まえて照明設計し、いろいろな型の投光器を異なる方向に向けて取り付け作られるもの。
- 「施設のナイター照明器具全体について上方光束比5%以下」とすることは、技術的には達成できると思われるが、上方光束比を算定・評価した実績やデータが無い。
- ナイター照明器具が使用される施設等の用途（競技の種類・レベル）は多岐に渡り、必要とされる照明も施設毎に異なり、光害対策技術も日進月歩で、今後新たな光害対策技術が出てくる可能性がある。

条例施行規則抜粋（別表備考1）

- 1 「屋外照明器具」とは、道路、駐車場、庭園その他の屋外の場所において必要な明るさを確保する目的で設置し、使用する照明器具（イルミネーションの用に供するものを除く。）をいう。

(参考)

1 屋外照明器具（街路灯等）の種類と「上方光束比」

屋外照明器具は、使用場所に応じて様々な種類のものがある。「光害防止型」の屋外照明器具は広く既製品が出回っており、屋外照明器具の配光特性や上方光束比等、導入しようとする屋外照明器具が「光害防止型」であるかどうかを判断するのに必要なデータや情報は容易に入手することができる。照明器具メーカーのHPに掲載されている場合もあるが、HPに掲載されていない場合でも、メーカーの窓口に電話やメール等で問い合わせれば、これらのデータや情報を入手することができる。

なお、主な照明器具メーカーや相談窓口等の情報は、当課からも提供可能。

配光形状	照明器具の例	上方光束比 (%)			
		5	20	40	60
(クリア)		[Diagram showing beam spread between 20% and 40%]			
(フロスト)		[Diagram showing beam spread between 20% and 40%]			
(フロスト)		[Diagram showing beam spread between 20% and 40%]			
(クリア)		[Diagram showing beam spread between 20% and 40%]			
		[Diagram showing beam spread between 5% and 20%]			
(フロスト)		[Diagram showing beam spread between 5% and 20%]			
		[Diagram showing beam spread between 5% and 20%]			
		[Diagram showing beam spread between 5% and 20%]			
ハイウェイ灯		[Diagram showing beam spread between 5% and 20%]			

これらの種類の照明器具は、上方光束比5%を超える。

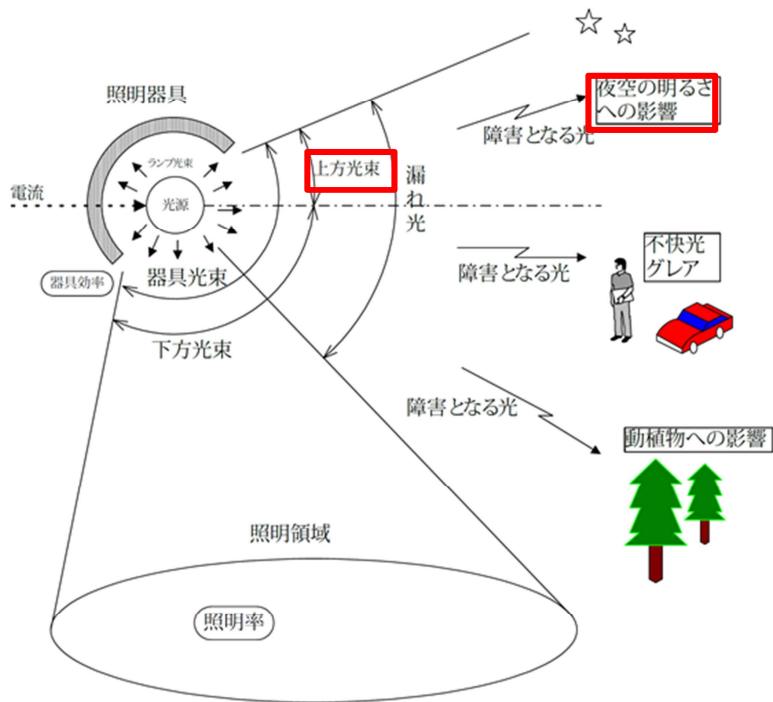
上方光束比5%以下
(→光害防止型)の
屋外照明器具の例



出典：地域照明環境計画策定マニュアル、環境庁 2000

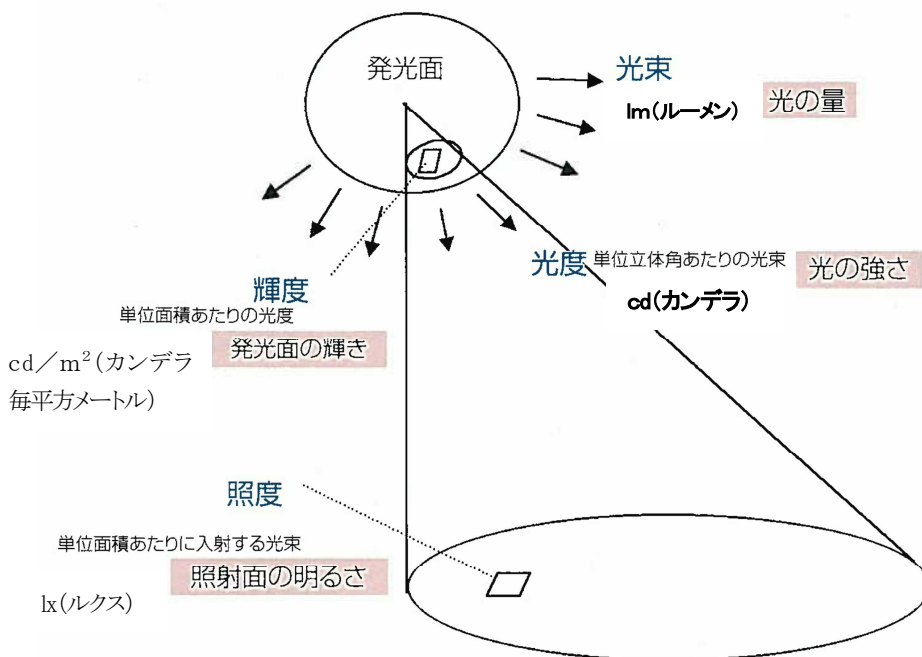
2 関連用語、単位等図説

(1) 光害関係用語の図説



漏れ光	照明機器から照射される光で、その目的とする照明対象範囲外に照射されるもの
障害光	漏れ光のうち、光の量若しくは方向又はその両者によって、人の活動や生物等に悪影響を及ぼす光
上方光束	ランプからでる光束のうち水平より上方へ向かう光束。上方光束比はその比率をさす。
下方光束	ランプからでる光束のうち水平より下方へ向かう光束。

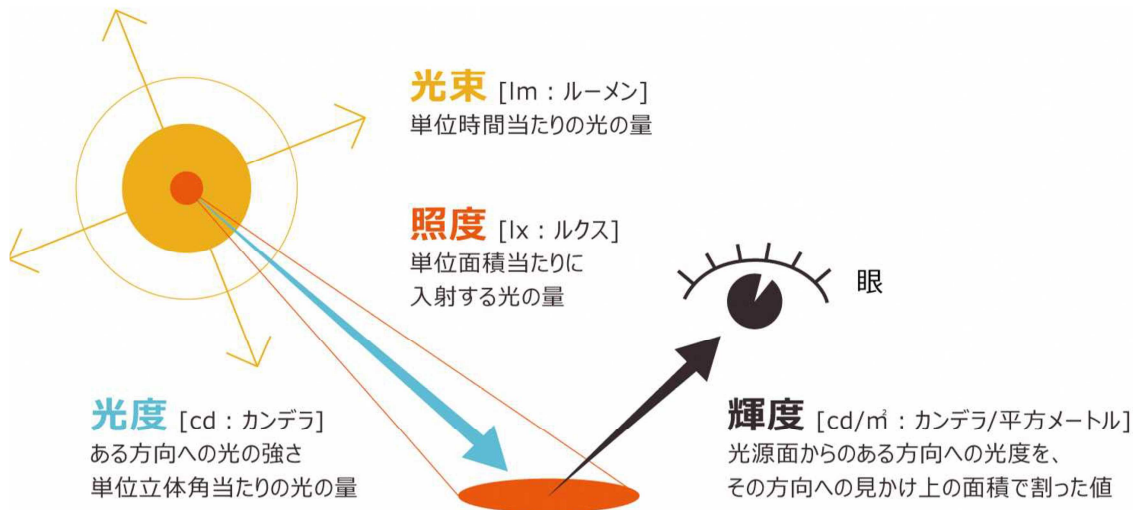
(2) 光束、光度、輝度、照度の関係



○光源の「光度」と「輝度」

・光源の大きさ(発光面積)を考慮して、単位面積(1m²)当たりの光度(cd/m²)を示したものが光源の「輝度」。

(3) 他光源の光によって対象物が光る場合の、入射する光の照度と対象物の輝度



◇対象物を照射して光らせる場合(外照式看板など)の照度と輝度との関係
@平均輝度=平均照度÷円周率×反射率