

○東総広域水道企業団固定資産使用許可及び貸付規 程

〔平成21年1月22日〕
規 程 第 1 号

改正 平成29年3月7日規程第2号

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 行政財産の使用許可（第3条―第13条）

第3章 行政財産の貸付（第14条・第15条）

第4章 普通財産の貸付（第16条―第25条）

第5章 管理（第26条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、東総広域水道企業団が所掌する固定資産の使用許可及び貸付けに関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において、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）固定資産 東総広域水道企業団会計規程（昭和62年東総広域水道企業団規程第7号）第70条に規定する固定資産をいう。

（2）行政財産 公用又は公共用に供し、又は供することを決定した固定資産をいう。

（3）普通財産 行政財産以外の固定資産をいう。

第2章 行政財産の使用許可

（行政財産の使用許可）

第3条 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度において、次の各号の一に該当する場合に限り、その使用を許可することができる。

（1）国又は地方公共団体その他の公共団体において、公用又は公共用に供するとき。

（2）電気事業、水道事業、ガス事業その他の公益事業の用に供するとき。

（3）その他企業長が特に必要があると認めるとき。

（行政財産の使用許可手続）

第4条 総務課長は、前条の規定により行政財産の使用を許可しようとするときは、行政

財産使用許可申請書（別記第 1 号様式）に当該許可を受けようとする者の住民票の写し（法人にあっては、定款又は規約の写し及び登記事項証明書等）その他必要な書類を添付して企業長の決裁を受けなければならない。ただし、更新に係る行政財産の使用許可を受けようとする者が、法人であるときは定款又は規約の写しを省略することができる。

2 前項の規定による許可は、行政財産使用許可書（別記第 2 号様式）を申請者に交付して行うものとする。

3 前 2 項の規定にかかわらず、行政財産の一時的な使用に係る許可の申請又は許可については、口頭によることができるものとする。

（許可の変更）

第 5 条 第 3 条の規定による行政財産の使用の許可については、当該許可を受けた者（以下「使用者」という。）からの申請により特に必要があると認められるときは、その許可の内容を変更することができる。

2 前項の許可の変更の申請は、行政財産使用許可変更申請書（別記第 3 号様式）を提出して行わなければならない。

3 第 1 項の許可の変更は、行政財産使用変更許可書（別記第 4 号様式）を交付して行うものとする。

（使用の許可期間）

第 6 条 第 3 条の規定による行政財産の使用の許可期間は、1 年以内とする。ただし、企業長が特に理由あると認めるときは、この限りでない。

（使用料の徴収）

第 7 条 行政財産の使用については、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める算式により算定して得た額の使用料を徴収する。ただし、当該使用に係る各会計年度における使用料の額が 1 0 0 円未満の場合は 1 0 0 円とし、国又は公共団体その他の公共団体が公用又は公共用に供する場合で、その使用料について法令に定めがあるときは、当該法令の定めるところによることができる。

(1) 電柱、広告板、水道管その他これに類するものを設置するための土地使用 別表第 1 に掲げる種類の区分に応じ、それぞれ当該金額の欄に掲げる額

(2) 前号に掲げる目的以外の目的のための土地使用 1 月につき使用部分に係る土地の評価額の 1, 0 0 0 分の 3 を乗じて得た額

(3) 建物使用 別表第 2 に掲げる種類の区分に応じ、それぞれ当該金額の欄に掲げる額に 1 0 0 分の 1 0 8 を乗じて得た額

2 前項第 2 号の評価額の算出が困難な場合の評価額は、当該土地について近傍類似の土地の評価額等を参考にして算出して得た額とする。

3 第 1 項に規定する土地及び建物以外の行政財産の使用については、目的その他の事情を考慮してその都度企業長が定める額の使用料を徴収する。

(年数等の計算)

第8条 前条第1項に規定する使用料を算定する場合における年、月、面積及び長さの計算は、次の各号に定めるところによる。

(1) 年又は月数は、許可期間の初日から起算する。この場合において、期間が1年未満のものについては、月割計算とし、期間に1年未満の月数があるとき、又は当該期間の全日数が1月に満たないときは、次に掲げる区分に応じア又はイにより計算する。

ア 前条第1項第1号に掲げるもの 1年未満の日数又は期間の全日数は、1月とする。

イ 前条第1項第2号及び第3号に掲げるもの 1年未満の日数又は期間の全日数は、日割計算とする。

(2) 面積に1平方メートル未満の端数があるとき、又は面積の全部が1平方メートル未満であるときは、その端数の面積又はその全部の面積は、1平方メートルとする。

(3) 長さに1メートル未満の端数があるとき、又は長さの全部が1メートル未満であるときは、その端数の長さ又はその全部の長さは、1メートルとする。

(使用料の納入時期)

第9条 行政財産の使用料は、当該行政財産の使用許可後（2会計年度以上またがる使用に係る使用料のうち、当該使用の開始の日の属する会計年度の翌会計年度以降の期間に限る使用料については、当該使用の期間の属するそれぞれの会計年度開始後）速やかに使用料の全額を納入させなければならない。ただし、企業長が特に理由あると認めるときは、この限りでない。

(使用料の不還付)

第10条 既納の使用料は、還付しない。ただし、特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 前項ただし書きの規定により使用料を還付するときは、既納の使用料から使用期間に対応する使用料を減じた額を還付する。

(使用料の減免)

第11条 企業長は、使用料を納入すべき者が、次の各号の一に該当するときは当該使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 当該許可に係る行政財産を公用、公共用又は公益の用に供するとき。

(2) その他企業長が特に必要があると認めるとき。

(延滞金)

第12条 使用料を納入すべき者が、第7条に定める使用料を納入期限までに納入しない場合においては、納入期日の翌日から納入した日までの日数につき、その金額に年14.6パーセントの割合により算定した額（当該金額に100円未満の端数があるとき、又はその金額が100円未満のときは、その端数金額又はその金額を切り捨てた額）を延

滞金として徴収する。ただし、企業長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(使用許可財産の返還)

第13条 総務課長は、使用の許可に係る行政財産の返還を受けるときは、当該行政財産の現状を調査し、使用者とその現状を確認した後、その引き渡しを受けなければならない。

2 前項の規定による調査により引渡しを受ける行政財産にかしを発見したときは、その理由を調査し、当該かしが使用者の責に帰すべきものであるときは、直ちに事務局長に報告して必要な措置をとらなければならない。

第3章 行政財産の貸付

(行政財産の貸付手続)

第14条 総務課長は、行政財産の貸付けをしようとするときは、行政財産貸付申請書(別記第5号様式)に住民票の写し(法人にあっては定款又は規約の写し及び登記事項証明書等)その他必要な書類を添付して企業長の決裁を受けなければならない。

(準用)

第15条 第16条から第25条までの規定は、行政財産の貸付けについて準用する。

第4章 普通財産の貸付

(普通財産の貸付手続)

第16条 総務課長は、普通財産の貸付けをしようとするときは、普通財産貸付申請書(別記第6号様式)に住民票の写し(法人にあっては定款又は規約の写し及び登記事項証明書等)に契約書の案その他必要な書類を添付して企業長の決裁を受けなければならない。

(契約書の省略)

第17条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する普通財産の貸付けは、貸付契約書に代えて普通財産貸付承認書(別記第7号様式)を交付して行うことができる。

- (1) 電柱、水道管、ガス管その他これに類するものの設置を目的とする貸付け
- (2) 貸付期間が1月以内の短期間の貸付け
- (3) その他前2号に掲げる貸付けに準ずると認められる貸付け

(貸付料の徴収)

第18条 普通財産の貸付けについては、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める算式により算定して得た額の貸付料を徴収する。ただし、貸付料の額が100円未満の場合は100円とする。

- (1) 電柱、広告板、水道管その他これに類するものを設置するための土地使用 別表第1に掲げる種類の区分に応じ、それぞれ当該金額の欄に掲げる額
- (2) 前号に掲げる目的以外の目的のための土地使用 1月につき使用部分に係る土地の評価額の1,000分の4を乗じて得た額

(3) 建物使用 別表第2に掲げる種類の区分に応じ、それぞれ当該金額の欄に掲げる額に100分の108を乗じて得た額
(普通財産の貸付期間)

第19条 普通財産は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間を超えて貸付けることができない。

- (1) 建物の所有を目的として土地を貸付けるとき 30年
- (2) 前号の目的以外の目的のために土地を貸付けるとき 10年
- (3) 土地以外の財産を貸付けるとき 5年

2 前項の貸付期間は、更新することができる。この場合においては、更新の時からそれぞれ同項各号に定める期間を超えることができない。

(貸付料の納入時期)

第20条 普通財産の貸付料は、契約で定める日までに当該年度分を前納させるものとする。ただし、やむを得ない理由により分納を必要とするとき、又は貸付を受ける者が国若しくは地方公共団体であるときは、この限りでない。

(貸付料の不還付)

第21条 既納の貸付料は、還付しない。ただし、特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(貸付料の減免)

第22条 企業長は、貸付料を納入すべき者が、次の各号の一に該当するときは、当該貸付料を減額し、又は無償とすることができる。

- (1) 当該貸付に係る普通財産を公用、公共用又は公益の用に供するとき。
- (2) その他企業長が特に必要があると認めるとき。

(用途指定)

第23条 普通財産を貸付ける場合は、その用途並びにその用途に供しなければならない期日及び期間を指定しなければならない。

(貸付契約の解除)

第24条 貸付財産について、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、その貸付契約を解除するものとする。

- (1) 貸付財産を公用又は公共用に供する必要が生じたとき。
- (2) 普通財産の貸付けを受けた者（以下「借受人」という。）が3か月以上貸付料を滞納したとき。
- (3) 借受人の管理が適当でないとき。
- (4) 借受人が前条の規定により指定された期日を経過してもなお貸付けを受けた普通財産をその用途に供せず、又はその用途に供した後指定された期間内にその用途を廃止したとき。

(5) その他借受人が貸付契約に違反したとき。

(貸付財産の返還)

第 25 条 第 13 条の規定は、前条の規定又は貸付期間の満了により貸付財産の返還を受けるときに準用する。

第 5 章 管理

(台帳整理)

第 26 条 総務課長は、行政財産の使用許可及び貸付け並びに普通財産の貸付けについては、行政（普通）財産使用許可・貸付台帳（別記第 8 号様式）を作成し備え置かなければならない。

附 則

この規程は、平成 21 年 2 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 7 日規程第 2 号）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第7条第1項第1号、第18条第1号関係）

	種 類	単 位	金 額
柱類及び 広告物類	電柱類（支線及び支柱を含む。）	1本1年につき	1,100円
	街灯類	1本1年につき	250円
	変圧塔その他これに類するもの及び公衆電話所	1個1年につき	770円
	郵便差出箱	1個1年につき	300円
	標識物類	1本又は1基1年につき	640円
	広告物類	広告等を使用される面の 表面積1平方メートル1 年につき	3,420円
	送電線用鉄塔	占用面積1平方メートル 1年につき	600円
	送電線（66,000ボルト以上のものに限る。）	長さ1メートル1年につ き	50円
	その他のもの	長さ1メートル1年につ き	50円
		占用面積1平方メートル 1年につき	770円
ケーブル・ガス・ 水道管等 の管類	外径が0.2メートル未満の もの	長さ1メートル1年につ き	80円
	外径が0.2メートル以上0.4 メートル未満のもの	長さ1メートル1年につ き	160円
	外径が0.4メートル以上1 メートル未満のもの	長さ1メートル1年につ き	390円
	外径が1メートル以上のもの	長さ1メートル1年につ き	800円
埋設・架 設の施設 及び軌道 の敷設	鉄道、軌道その他これらに 類する施設	占用面積1平方メートル 1年につき	600円
	地下街、地下室その他これ らに類する施設	占用面積1平方メートル 1年につき	階数が1のもの Aに0.01を乗じ て得た額 階数が2のもの Aに0.016を乗 じて得た額 階数が3以上のもの Aに0.02を乗じ て得た額
	上空又は地下に設ける通路	占用面積1平方メートル 1年につき	970円
	その他のもの	占用面積1平方メートル 1年につき	450円

備考

- 1 占用面積の算出に当たっては、物件の水平投影幅員を加えて算出するものとする。
- 2 Aは、近傍類似の土地の時価を表わすものとする。

別表第2（第7条第1項第3号、第18条第3号関係）

種 類		単 位	金 額
行政財産	公衆電話機	1台1年につき	1,240円
	自動販売機	1台1年につき	5,080円
	その他のもの	1月につき	使用部分に係る建物の評価額に1,000分の5を乗じて得た額
普通財産	公衆電話機	1台1年につき	1,240円
	自動販売機	1台1年につき	5,080円
	その他のもの	1月につき	使用部分に係る建物の評価額に1,000分の10を乗じて得た額

別記

第1号様式（第4条第1項関係）

行政財産使用許可申請書

年 月 日

東総広域水道企業団
企業長 様

申請者 住所
氏名

次のとおり行政財産の使用許可を受けたいので申請します。

- 1 使用の許可を受けようとする行政財産
 - (1) 所在地
 - (2) 区分
 - (3) 種目・構造
 - (4) 数量
- 2 使用の目的
- 3 使用の期間
 - 年 月 日から
 - 年 月 日まで（ 日間）

第2号様式（第4条第2項関係）

行政財産使用許可書

東総広域水道企業団指令第 号

申請者 住所
氏名

年 月 日付けをもって申請のあった行政財産の使用については、次のとおり許可する。

年 月 日

東総広域水道企業団企業長 印

1 使用の許可をする行政財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種 目
- (4) 数 量
- (5) 使用部分 別添の図面のとおり

2 使用の目的及び方法

- (1) 使用目的
- (2) 使用方法

3 使用の許可期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 使用料及び延滞金

- (1) 使用料は、 円とし、東総広域水道企業団の発行する納入通知書により、指定期日までに納入しなければならない。
- (2) 指定期日までに使用料を支払わないときは、延滞金としてその翌日から納入の日までの日数に応じ、当該使用料の額につき年14.6パーセントの割合で計算した金額を支払わなければならない。
- (3) 許可を取り消されたときは、既に納入した使用料は還付しない。

5 使用上の制限

(1) 使用者は、使用を許可した行政財産について形質の変更をしてはならない。

(2) 使用者は、使用を許可した行政財産を他の者に使用させ、又は担保に供してはならない。

6 使用の許可の取消又は変更

次の各号の一に該当するときは、使用の許可の全部若しくは一部を取消し、又は変更することがある。

(1) 使用を許可した行政財産を公用又は公共用に供するため必要とするとき。

(2) 使用者が、許可の条件に違反する行為をしたとき。

7 原状回復

使用者は、使用期間が満了し、又は6により使用の許可を取り消したときは、企業長の指定する期日までに使用を許可した行政財産を自己の負担で原状に回復して返還しなければならない。

8 損害賠償

(1) 使用者は、その責に帰する事由により使用を許可した行政財産の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(2) 前号に定める場合のほか、使用者は、この許可書に定める義務を履行しないため東総広域水道企業団に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

9 有益費等の請求権の放棄

使用者は、使用を許可した行政財産について支出した有益費、必要費その他の費用を請求しないものとする。

10 実地検査等

東総広域水道企業団は、使用を許可した行政財産について随時実地に検査し、資料の提出又は報告を求め、その他その維持使用に関し必要な指示をすることができる。

第3号様式（第5条第2項関係）

行政財産使用許可変更申請書

年 月 日

東総広域水道企業団
企業長

様

申請者 住所
氏名

年 月 付け東総広域水道企業団指令第 号による使用の許可の変更を受けたいので申請します。

1 使用の許可の変更を受けようとする行政財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種目・構造
- (4) 数量

2 変更の内容

3 変更の理由

4 使用の許可期間 年 月 日から
年 月 日まで（ 日間）

第4号様式（第5条第3項関係）

行政財産使用変更許可書

東総広域水道企業団指令第 号

申請者 住所
氏名

年 月 日付けをもって申請のあった行政財産の使用の変更については、次のとおり許可する。

年 月 日

東総広域水道企業団企業長 印

1 使用の変更を許可する行政財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種 目
- (4) 数 量
- (5) 使用部分 別添の図面のとおり

2 変更の内容

3 使用の許可期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 使用料及び延滞金

- (1) 使用料は、 円とし、東総広域水道企業団の発行する納入通知書により、指定期日までに納入しなければならない。
- (2) 指定期日までに使用料を支払わないときは、延滞金としてその翌日から納入の日までの日数に応じ、当該使用料の額につき年14.6パーセントの割合で計算した金額を支払わなければならない。
- (3) 許可を取り消されたときは、既に納入した使用料は還付しない。

5 使用上の制限

- (1) 使用者は、使用を許可した行政財産について形質の変更をしてはならない。
- (2) 使用者は、使用を許可した行政財産を他の者に使用させ、又は担保に供してはな

らない。

6 使用の許可の取消又は変更

次の各号の一に該当するときは、使用の許可の全部若しくは一部を取消し、又は変更することがある。

- (1) 使用を許可した行政財産を公用又は公共用に供するため必要とするとき。
- (2) 使用者が、許可の条件に違反する行為をしたとき。

7 原状回復

使用者は、使用期間が満了し、又は6により使用の許可を取り消したときは、企業長の指定する期日までに使用を許可した行政財産を自己の負担で原状に回復して返還しなければならない。

8 損害賠償

- (1) 使用者は、その責に帰する事由により使用を許可した行政財産の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 前号に定める場合のほか、使用者は、この許可書に定める義務を履行しないため東総広域水道企業団に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

9 有益費等の請求権の放棄

使用者は、使用を許可した行政財産について支出した有益費、必要費その他の費用を請求しないものとする。

10 実地検査等

東総広域水道企業団は、使用を許可した行政財産について随時実地に検査し、資料の提出又は報告を求め、その他その維持使用に関し必要な指示をすることができる。

第5号様式（第14条関係）

行政財産貸付申請書

年 月 日

東総広域水道企業団

企業長

様

申請者 住所
氏名

次のとおり行政財産の貸付を受けたいので申請します。

1 貸付けの許可を受けようとする行政財産

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目・構造

(4) 数量

2 使用の目的

3 使用の期間

年 月 日から

年 月 日まで（ 日間）

第6号様式（第16条関係）

普通財産貸付申請書

年 月 日

東総広域水道企業団
企業長

様

申請者 住所
氏名

次のとおり普通財産の貸付けを受けたいので申請します。

1 貸付けを受けようとする普通財産

(1) 所在地

(2) 区分

(3) 種目・構造

(4) 数量

2 使用の目的

3 使用の期間

年 月 日から

年 月 日まで（ 日間）

第7号様式（第17条第1項関係）

普通財産貸付承認書

第 号
年 月 日

様

東総広域水道企業団企業長

印

年 月 日付けをもって申請のあった普通財産の貸付けについては、次のとおり承認する。

1 貸付けを承認する普通財産

- (1) 所在地
- (2) 区分
- (3) 種目・構造
- (4) 数量

2 使用の目的

3 貸付期間及び貸付料は、次のとおりとする。

- (1) 貸付期間 年 月 日から 年 月 日まで
- (2) 貸付料 金 円

(3) 貸付料は、東総広域水道企業団の発行する納入通知書により、指定期日までに納入すること。

(4) 納入期日までに貸付料を納入しない場合は、納入期日の翌日から納入した日までの日数につきその金額に年14.6パーセントの割合により算定した額を違約金として支払うこと。

4 貸付物件の使用上守るべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 貸付物件は、貸付期間中の用に供しなければならない。
- (2) 貸付物件の維持保存のため通常必要とする経費を負担しなければならない。
- (3) 無断で貸付物件の原状を変更してはならない。
- (4) 貸付物件を他の者に転貸してはならない。

5 次の各号の一に該当するときは、貸付契約を解除することがある。この場合において、(1)に該当するときは、既納の貸付料は返還しない。

- (1) 2の(3)若しくは(4)又は3に定める貸付条件（以下「貸付条件」という。）に違

反したとき。

(2) 東総広域水道企業団が貸付物件を必要とするとき。

- 6 貸付条件に違反したため東総広域水道企業団に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- 7 貸付契約が解除されたとき、又は貸付期間が満了したときは、自己の負担で企業長の指定する期日までに貸付物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、原状に回復することが適当でないと企業長が認めるときは、現状のままで返還することができる。この場合において、貸付物件が滅失又はき損しているときは、その損害額に相当する金額を東総広域水道企業団に支払わなければならない。
- 8 貸付契約が解除されたとき、又は貸付期間が満了したときは、貸付物件に投じた有益費、必要費その他の費用を請求することができる。

第 8 号様式（第 2 6 条関係）

行政（普通）財産使用許可・貸付台帳

区 分			種 目	
所 在 地				
数 量				
用途又は目的				
相手方	住所			
	氏名			
使用許可 理由 貸 付				
使用許可（貸付）番号 使用許可（貸付）年月日	使用許可（貸付）期間	使用（貸付）料	算定基礎又は減免理由	
	～	円		
	～			
	～			
	～			

注 この様式は、使用を許可し、又は貸付ける公有財産ごとに別様とすること。