

行 政 監 査

1 監査の実施期間

令和4年4月27日から同年12月13日まで

2 監査のテーマ 行政財産の使用許可及び貸付事務について

本市の公有財産管理に係る業務のうち行政財産の使用許可(地方自治法(以下、「自治法」という。)第238条の4第7項によるもの)又は貸付け(自治法第238条の4第2項から第4項までの規定によるもの)に関する事務を監査の対象とした。

(普通財産の貸付け及び道路、河川、公園等の占用といった自治法以外の根拠法に基づく許可等は対象外)

- ◎ 対象業務 令和3年4月1日から令和4年3月31日までにを行った行政財産の使用許可又は貸付け
※令和2年度以前であっても継続して使用許可又は貸付けしている行政財産を含む。

- ◎ 対象所属 全所属(管理体制等については資産経営課)

3 監査の範囲

監査の範囲は、令和3年度の行政財産の使用許可及び貸付けの状況を基本として、業務実施状況の分析や課題等の検証などで必要な場合は、令和2年度以前の状況も対象とした。

4 監査の方法

予備監査では、実態調査として、全所属に対し使用許可及び貸付けに関する調査票の提出を求め、当該事務を実施している所属については個別に関連書類等の確認を行い、必要に応じて関係職員から実情を聴取する方法により監査を実施した。

また、本監査では、資産経営課を対象に全庁的な事務の管理体制等に関するヒアリングを実施した。

監査に当たっては、富士市監査基準に基づき、合規性、正確性、実在性、網羅性について、次の5つの着眼点で監査を実施した。

- (1) 使用許可及び貸付事務が適正に実施されているか
- (2) 使用料及び貸付料の算定及び徴収は適正に行われているか
- (3) 使用料及び貸付料を減免している場合、手続きは適正に行われているか
- (4) 例規・マニュアル等と実務に乖離は無いのか
- (5) 業務の検査体制は適切か

◎予備監査

【実態調査】

・アンケート調査

- 対象…全所属(85所属)
- 期間…令和4年6月6日～同年7月15日
- 方法…調査票によるアンケート形式で実施

・書類調査

- 対象…行政財産の使用許可及び貸付けを実施している所属(26所属)
- 期間…令和4年6月6日～同年12月13日
- 方法…行政財産の使用許可及び貸付けに関する書面(申請書、決裁文書、使用許可書、契約書等)の提出を求め、書面審査及びヒアリング等を実施

◎本監査

- 対象…資産経営課
- 期間…令和4年11月11日
- 方法…使用許可及び貸付事務の管理体制等についてヒアリング形式で実施

5 監査の結果

行政財産の使用許可及び貸付事務については概ね適正に実施されていたが、調査及び監査の結果、改善や検討を要する事項が見受けられた。調査及び監査に基づく改善要望事項を7点提示したので、今後の事務事業の執行に活かされたい。

(注 意)

- 1 文中及び各表中の金額は、原則として単位未満を四捨五入したため、合計と一致しない場合もある。
- 2 文中及び各表中の比率(%)は、原則として小数点第3位を四捨五入しているが、比率99.995%以上100.000%未満は99.99%とし、100.000%を超え100.005%未満のものは100.01%とした。また、構成比の合計が100.00%になるよう一部調整したところもある。

行政監査目次

1	行政財産の使用許可及び貸付けの概要	58
(1)	行政財産の定義	58
(2)	行政財産の使用許可及び貸付けの概要	58
2	本市の行政財産の使用許可及び貸付事務の概要	59
(1)	本市における行政財産の使用許可及び貸付けに関する規定について	59
(2)	本市における行政財産の管理について	59
(3)	本市の行政財産の使用許可	59
(4)	本市の行政財産の貸付け	60
3	実態調査の結果	60
(1)	本市における行政財産の所管状況	60
(2)	行政財産の使用許可及び貸付けの状況	61
4	書類調査の結果	74
(1)	例規と異なる手続きについて	74
(2)	使用料及び貸付料について	74
(3)	使用許可制度の運用について	74
(4)	内部統制について	74
(5)	例規の構成について	75
5	調査及び監査に基づく改善事項等	76
(1)	事務手続きに対する検査体制の構築	76
(2)	ガイドライン等の策定	76
(3)	判断理由や根拠の明確化	76
(4)	減免に関する基準の策定	76
(5)	実態に応じた例規の見直し	77
(6)	使用料の算出根拠について	77
(7)	実地調査について	77

◎ 行政財産の使用許可及び貸付事務について

1 行政財産の使用許可及び貸付けの概要

(1) 行政財産の定義

地方公共団体の財産については、地方自治法(以下「自治法」という。)において、公有財産、物品、債権、基金に区分されている。

このうち公有財産は、その所有目的により、行政財産と普通財産に区分されており、行政財産は、公用又は公共用に使用し、又は供することと決定した財産をいい、普通財産は、行政財産以外の公有財産となっている。(自治法第238条第3項及び第4項)

(2) 行政財産の使用許可及び貸付けの概要

行政財産は、本来地方公共団体の行政執行の目的のために最も効率的に使用させるべきものであり、これを貸付けたり私権を設定したりすることを認めることは、行政財産の効用を減少させ、行政目的を達成しがたくするおそれがある。このため、自治法第238条の4第1項において、行政財産を私法上の関係において運用することは、原則として禁止されている。

しかし、行政財産によっては、むしろ本来の用途や目的以外の使用を認めたほうがその用途や目的に沿った全体としての効用を高められる場合もあるため、用途や目的を妨げない限度において目的以外の使用を許しており、自治法ではその方式として使用許可(自治法第238条の4第7項)と貸付け(自治法第238条の4第2項)が規定されている。

なお、道路(道路法)、公園(都市公園法)等の個別に使用許可、占用等を定めているものもあり、自治法以外に同様の規定がある場合はそちらの法令の適用が優先されている。

ア 行政財産の使用許可の概要

自治法第238条の4第7項において、「行政財産は、その本来の用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。」と規定しており、この使用許可は行政上の許可処分として行われる。

また、使用許可に対する対価としては、自治法第225条で、「普通地方公共団体は、第238条の4第7項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができる。」と規定しており、この使用料に関する事項は条例で定める必要があるとされている。(自治法第228条第1項)

イ 行政財産の貸付けの概要

自治法第238条の4第2項において、行政財産は、同項第1号から第6号までに掲げる場合には、「その用途又は目的を妨げない限度において、貸し付け、又は私権を設定することができる。」と規定しており、この貸付は私法上の賃貸借契約として行われ、対価は契約に基づく貸付料等として徴収することになっている。

なお、市町村合併や行政改革の進展等により生じている庁舎の空きスペースの有効活用等を踏まえ平成18年に自治法改正が行われ、行政財産である建物の一部を

貸し付けること等が可能となっている。

2 本市の行政財産の使用許可及び貸付事務の概要

(1) 本市における行政財産の使用許可及び貸付けに関する規定について

行政財産を含む公有財産の取り扱いについては、「富士市公有財産規則」（以下、「財産規則」という。）で規定しており、企業会計についてもこれを準用している。

また、使用料については「富士市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例」（以下、「行政財産使用料条例」という。）で規定している。企業会計については、地方公営企業法第33条で管理者が定めることとなっており、水道及び下水道事業は「富士市水道事業及び公共下水道事業における行政財産の目的外使用に係る使用料に関する規程」、病院事業は「富士市病院事業使用料及び手数料条例」で「行政財産使用料条例」に準拠することとなっている。

(2) 本市における行政財産の管理について

本市では財産規則第4条において、行政財産の管理に関する事務の所掌は、部長等の監督のもとに、その行政財産を使用又は所管する課長等が行うこととなっており、行政財産の使用許可及び貸付けについても所管課にてその事務を取扱っている。

また、未利用又は低利用の行政財産については、公有財産保有量の抑制、活用手法の最適化、活用による付加価値の創出を目的とした「公有財産活用指針」や未利用財産等について有効活用を図ることを目的とした「富士市未利用又は低利用の行政財産取扱要領」を策定し、これらに基づき活用方針(売却又は譲渡、貸付、用途変更、現状の利用継続、活用困難)を決定し、当該財産の活用について検討している。

(3) 本市の行政財産の使用許可

行政財産の使用許可については、財産規則第21条～23条で規定しており、以下のような概要となっている。

<使用許可の手続き>

相手方からの申請書の受理→許可・不許可の決定→許可書(財産規則第2号様式)の交付又は不許可の決定通知の順番で行われる。(財産規則第23条)

また、同条において、申請書や決裁書類及び添付資料への記載事項を規定している。

<使用許可の範囲>

国・地方公共団体等が公用などに使用する場合、施設利用者のための食堂・売店などに使用する場合、通信・電気・水道事業などのように使用する場合など6種類の用途を規定している。(財産規則第21条)

<使用許可の期間>

行政財産の使用の許可の期間は1年以下としているが、例外として、建物、電柱等の敷地、通路、用水路、水道管等を設ける場合、その他特別な理由がある場

合はこの限りではないと規定している。(財産規則第 22 条)

<使用料>

前述の通り「行政財産使用料条例」で基準を定めている。また、使用料の減免についても同条例で規定している。

(4) 本市の行政財産の貸付け

行政財産の貸付けについては、財産規則第24条において、第25条～31条の普通財産の貸付けの規定を準用することとしており、以下のような概要となっている。

<貸付けの手続き>

相手方からの申請書の受理→貸付の決定→契約締結の順番で行われる。(財産規則第 26 条)

また、同条において、申請書や決裁書類及び添付資料への記載事項を規定している。なお、財産規則第 30 条には、公用使用時等の契約解除、維持修繕等の費用に関することなどの契約書への記載事項を規定している。

<貸付期間>

建物の所有を目的とした土地等の貸付けは 30 年、それ以外の土地等は 20 年、その他の普通財産は 10 年を超えてはならない。ただし、それぞれの期間内で更新を行うことができると規定している。例外として、借地権を設定する場合は市長が別に定めることとなっている。(財産規則第 25 条)

<貸付料>

適正な時価による貸付料を徴収しなければならず、貸付料は 3 年ごとに改定するが、時価に比べて著しく不相当となった場合は増減すると規定している。(財産規則第 27 条)。また、無償貸付・減額貸付については、財産の交換譲与無償貸付等に関する条例第 4 条の普通財産の規定を準用している。なお、本市では貸付料を予算科目「財産運用収入」で収入している。

3 実態調査の結果

行政財産の使用許可及び貸付けに関して、各所属に調査票による調査を実施した結果、以下のような状況が見られた。

(1) 本市における行政財産の所管状況

ア 所属別の行政財産の所管状況

各所属における所管行政財産の有無を示したものが表 1 である。

令和 4 年 4 月 1 日時点における所管行政財産の有無について「有る」と回答した所属は 38 所属(44.7%)、「無い」と回答した所属は 47 所属(55.3%)となっている。

「有る」と回答した所属の所管行政財産の種類別の内訳は、「土地のみ」が 13 所属(34.2%)、「土地と建物」が 25 所属(65.8%)となっている。

【表1】行政財産の所管状況(所属別) (単位：件)

	有る				無い	合計
	土地のみ	建物のみ	土地と建物	小計		
市長公室	0	0	0	0	2	2
危機管理室	0	0	1	1	0	1
総務部	0	0	2	2	4	6
財政部	0	0	1	1	5	6
市民部	1	0	3	4	1	5
福祉部	2	0	1	3	2	5
こども未来部	1	0	2	3	2	5
保健部	0	0	3	3	2	5
環境部	1	0	1	2	2	4
産業経済部	2	0	2	4	1	5
都市整備部	1	0	2	3	3	6
上下水道部	1	0	2	3	4	7
建設部	2	0	1	3	2	5
中央病院	0	0	1	1	4	5
消防本部	1	0	0	1	5	6
教育委員会	1	0	3	4	3	7
その他行政委員会等	0	0	0	0	5	5
合計	13	0	25	38	47	85

※令和4年4月1日時点

(2) 行政財産の使用許可及び貸付けの状況

ア 所属別の行政財産の使用許可及び貸付けの実施状況

令和3年度における行政財産の使用許可及び貸付けの実施状況を示したものが表2である。

行政財産の使用許可及び貸付けについて「有る」と回答した所属は26所属(30.6%)、「無い」と回答した所属は59所属(69.4%)となっている。

「有る」と回答した所属のうち「使用許可のみ」は19所属(73.1%)、「貸付けのみ」は2所属(7.7%)、「使用許可と貸付け」は5所属(19.2%)となっている。

また、表1で示した行政財産を所管している38所属のうち、行政財産の使用許可及び貸付けを実施している所属は26所属(68.4%)となっている。

【表2】行政財産の使用許可及び貸付けの実施状況(所属) (単位：件)

	有る			小計	無い	合計
	使用許可のみ	貸付けのみ	使用許可と貸付け			
市長公室	0	0	0	0	2	2
危機管理室	1	0	0	1	0	1
総務部	0	1	0	1	5	6
財政部	0	0	1	1	5	6
市民部	3	0	0	3	2	5
福祉部	2	0	0	2	3	5
こども未来部	1	1	0	2	3	5
保健部	0	0	1	1	4	5
環境部	0	0	1	1	3	4
産業経済部	2	0	1	3	2	5
都市整備部	2	0	0	2	4	6
上下水道部	2	0	1	3	4	7
建設部	2	0	0	2	3	5
中央病院	1	0	0	1	4	5
消防本部	1	0	0	1	5	6
教育委員会	2	0	0	2	5	7
その他行政委員会等	0	0	0	0	5	5
合計	19	2	5	26	59	85

※令和3年度中に使用許可及び貸付けした行政財産が有る所属

※令和2年度以前から継続して使用許可及び貸付けしているものも含む

イ 財産種類別の使用許可及び貸付けの実施状況

令和 3 年度における使用許可及び貸付けの実施状況を財産種類別に示したものが表 3 である。なお、件数は申請書単位としており、複数の申請を 1 枚の申請書でまとめているものなどは 1 件とカウントしている(電柱など複数の場所をまとめて申請しているものや 1 か月分のスポーツ練習をまとめて申請しているものなど)、また、同一内容を複数回申請しているものは申請書の枚数分の件数としている。

使用許可の件数は 168 件となっており、内訳は「土地のみ」113 件(67.3%)、「建物のみ」54 件(32.1%)、「土地と建物」1 件(0.6%)となっている。なお、使用許可で「土地と建物」と回答のあったものの内容は、プロサイクリングチームの事務所兼倉庫となっている。

また、貸付けの件数は 11 件となっており、内訳は「土地のみ」6 件(54.5%)、「建物のみ」5 件(45.5%)となっている。

なお、今回の調査範囲では申請に対して、不許可及び契約を結ばなかったものはなかったため、申請数と使用許可件数及び貸付けの契約数は同じとなっている。

【表 3】 財産種類別の使用許可及び貸付状況 (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
土地のみ	113	67.3%	6	54.5%	119	66.5%
建物のみ	54	32.1%	5	45.5%	59	33.0%
土地と建物	1	0.6%	0	0.0%	1	0.5%
合計	168	100.0%	11	100.0%	179	100.0%

※申請書ごとにカウント(複数年度のものも含む)

ウ 継続状況別の使用許可及び貸付けの実施状況

令和 3 年度における使用許可及び貸付けの実施状況を継続状況(新規・更新)別に示したものが表 4 である。

使用許可では、「新規」が 85 件(50.6%)、「更新」が 82 件(48.8%)、「その他」が 1 件(0.6%)となっている。なお、「その他」の内容は、前年度まで土地開発公社が使用許可を行っていたものを引き継いだものとなっている。

「更新」と回答のあったものでは、福祉団体の事務局などについて毎年使用許可しているものなどが主な内容となっている。

貸付けでは、「新規」が 1 件(9.1%)、「更新」が 10 件(90.9%)となっている。

「新規」の内容は認可保育園として貸付けているものとなっており、これは令和 2 年度以前からの複数年の貸付けとなっている。

【表 4】 使用許可及び貸付状況(継続状況別) (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
新規	85	50.6%	1	9.1%	86	48.0%
更新	82	48.8%	10	90.9%	92	51.4%
その他	1	0.6%	0	0.0%	1	0.6%
合計	168	100.0%	11	100.0%	179	100.0%

エ 目的・用途別の使用許可及び貸付けの実施状況

令和3年度における使用許可及び貸付けの実施状況を目的・用途別に示したものが表5である。なお、申請1件について複数の目的・用途となっているものがあるため、申請件数とは合計が異なっている。

使用許可では、「機器設置(観測機器・通信機器等)」45件(26.0%)が最も件数が多く、以下「駐車場」22件(12.7%)、「事務所・事務室・事業所」20件(11.5%)と続いている。なお、重複しているものの主な内容は、売店と自動販売機、事務所と倉庫などとなっている。また、「その他」の内容は、ドローン飛行実験、業務委託受託者の従業員の控室、緑地帯、工所用道路となっている。

貸付けでは、「ATMコーナー」と「機器設置(観測機器・通信機器等)」3件(27.3%)が最も件数が多くなっている。なお、「その他」の内容は、衛生プラント稼働用地、地方卸売市場となっている。

また、一般的に使用許可でよく見られる自動販売機の設置について、本市では「公共施設の自動販売機設置に係る基本方針」(平成26年9月行政改革推進本部財政部会)の中で「自動販売機の設置は、利用者等へのサービスや災害時の飲料確保等の観点から、施設本来の目的に合致するものと考え、契約行為によるものとする。(行政財産の目的外使用許可、又は一部貸付によるものではない。)」としているため、この調査における件数が少なくなっている。なお、あくまで基本方針であるため、指定管理施設に設置し、協定書等に定めがあるものなど個別事情により別の方法で設置している場合もある。

【表5】使用許可及び貸付けの状況(目的・用途別) (単位:件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
事務所・事務室・事業所	20	11.5%	2	18.2%	22	11.9%
食堂・売店等	7	4.0%	0	0.0%	7	3.8%
ガス・水道等導管類	5	2.9%	0	0.0%	5	2.7%
電柱・電話柱・支線	6	3.5%	0	0.0%	6	3.3%
自動販売機	6	3.5%	0	0.0%	6	3.3%
看板・標識	7	4.0%	0	0.0%	7	3.8%
ATMコーナー	4	2.3%	3	27.3%	7	3.8%
機器設置(観測機器・通信機器等)	45	26.0%	3	27.3%	48	26.1%
資材等置場・仮設建築物等	6	3.5%	0	0.0%	6	3.3%
駐車場	22	12.7%	0	0.0%	22	11.9%
物置・倉庫等	16	9.3%	1	9.0%	17	9.2%
イベント・スポーツ練習等	16	9.3%	0	0.0%	16	8.7%
ごみ集積場	5	2.9%	0	0.0%	5	2.7%
地区活動用地等	4	2.3%	0	0.0%	4	2.2%
その他	4	2.3%	2	18.2%	6	3.3%
合計	173	100.0%	11	100.0%	184	100.0%

※重複有り

オ 相手方別の使用許可及び貸付けの実施状況

令和3年度における使用許可及び貸付けの実施状況を相手方別に示したものが表6である。

使用許可では、「公共的団体」56件(33.3%)が最も件数が多く、以下「公益事業者」36件(21.4%)、「一般企業」30件(17.9%)と続いている。

「公共的団体」の主なものは、町内会などや社会福祉法人などとなっている。

貸付けでは、「一般企業」6件(54.5%)が最も件数が多く、以下「国又は地方公共団体」3件(27.3%)、「公共的団体」2件(18.2%)と続いている。

【表6】使用許可及び貸付けの相手方

(単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
国又は地方公共団体	20	11.9%	3	27.3%	23	12.9%
その他の公共団体(独立行政法人、共済組合、商工組合等)	9	5.4%	0	0.0%	9	5.0%
公共的団体(自治会、公益財団法人、一般社団法人、社会福祉法人等の公共的活動を行う団体)	56	33.3%	2	18.2%	58	32.4%
公益事業者(電力供給、通信、ガス供給等の公益的の事業を行う事業者)	36	21.4%	0	0.0%	36	20.1%
一般企業	30	17.9%	6	54.5%	36	20.1%
個人	17	10.1%	0	0.0%	17	9.5%
合計	168	100.0%	11	100.0%	179	100.0%

カ 数量別の使用許可及び貸付けの実施状況

令和3年度における使用許可及び貸付けの数量を面積別に示したものが表7である。

使用許可では、「0㎡以上50㎡未満」56件(33.3%)が最も件数が多く、以下「その他」41件(24.4%)、「1,000㎡以上」24件(14.3%)と続いている。なお、「その他」の主な内容は、導管等の長さや電柱等の本数、駐車場の区画数等の面積以外の数量で許可しているものや数量の記載が無いものなどとなっている。

また、使用許可面積が大きなものとしては、太陽光発電事業に対する使用許可2か所(8,552.67㎡と8,827.06㎡)、ランバイク練習(8,374.4㎡)などがある。

貸付けでは、「0㎡以上50㎡未満」4件(36.3%)が最も件数が多く、以下「1,000㎡以上」3件(27.3%)と続いている。

貸付面積が最も大きかったものは、地方卸売市場(25,679.85㎡)となっている。

【表7】使用許可及び貸付けの数量

(単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
0㎡以上50㎡未満	56	33.3%	4	36.3%	60	33.5%
50㎡以上100㎡未満	12	7.1%	2	18.2%	14	7.8%
100㎡以上200㎡未満	11	6.6%	0	0.0%	11	6.2%
200㎡以上500㎡未満	17	10.1%	2	18.2%	19	10.6%
500㎡以上1,000㎡未満	7	4.2%	0	0.0%	7	3.9%
1,000㎡以上	24	14.3%	3	27.3%	27	15.1%
その他	41	24.4%	0	0.0%	41	22.9%
合計	168	100.0%	11	100.0%	179	100.0%

キ 期間別の使用許可及び貸付けの実施状況

使用許可及び貸付けの期間については財産規則に規定があるが、令和3年度における使用許可及び貸付けの期間を示したものが表8である。

使用許可では、「6か月超1年以下」73件(43.4%)が最も件数が多く、以下「1年超5年以下」45件(26.8%)、「1週間以下」28件(16.6%)と続いている。なお、「その他」は期間の設定が無いものや用途廃止までとしているものとなっており、地縁団体に対する地区倉庫やごみ集積場などが主なものとなっている。

最も件数が多かった「6か月超1年以下」では73件のうち71件が1年間の使用許可となっている。

使用許可の期間が1年間を超えているものの主な内容は、防災倉庫や観測機器の設置、電柱やケーブルの敷設等となっている。

また、使用許可で最も期間が長かったものは、まちづくり協議会に防犯カメラ支柱構築用地として許可したもので、その期間は20年間となっている。

貸付けでは、「1年超5年以下」6件(54.5%)が最も件数多く、以下「5年超」4件(36.4%)、「6か月超1年以下」1件(9.1%)と続いている。

貸付けで最も期間が長かったものは、社会福祉法人に認可保育所として貸付けたもので、その期間は30年間となっている。

財産規則

(使用許可の期間)

第22条 行政財産の使用の許可の期間は、1年を超えてはならない。ただし、建物、電柱等の敷地として使用する場合、通路、用水路、水道管、下水道管、ガス管その他これらに類するものを設ける場合その他特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

(貸付期間)

第25条 普通財産の貸付けは、次の各号に掲げる貸付けの区分に応じ、当該各号に定める期間を超えることができない。

- (1) 建物の所有を目的とする土地及びその定着物の貸付け 30年
- (2) 前号の場合を除くほか、土地及びその定着物の貸付け 20年
- (3) 前2号以外の普通財産の貸付け 10年

【表8】使用許可及び貸付けの期間 (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
1週間以下	28	16.6%	0	0.0%	28	15.6%
1週間超1か月以下	2	1.2%	0	0.0%	2	1.1%
1か月超6か月以下	8	4.8%	0	0.0%	8	4.5%
6か月超1年以下	73	43.4%	1	9.1%	74	41.3%
1年超5年以下	45	26.8%	6	54.5%	51	28.5%
5年超	4	2.4%	4	36.4%	8	4.5%
その他	8	4.8%	0	0.0%	8	4.5%
合計	168	100.0%	11	100.0%	179	100.0%

ク 許可範囲別の使用許可の実施状況

使用許可の範囲については財産規則に規定があるが、令和3年度における使用許可を財産規則第21条の該当号別に示したものが表9である。

「1号」76件(45.2%)が最も件数が多く、以下「3号」40件(23.8%)、「6号」34件(20.3%)と続いている。

「1号」の主な内容は、各種団体の事務所・事業所や地縁団体への使用許可となっており、「2号」の主な内容は、食堂や売店・自動販売機などとして許可しているものとなっている。また、「6号」の主な内容は、一般企業や個人に対して許可しているものが主なものとなっている。

財産規則	
(使用許可の範囲)	
第21条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、地方自治法第238条の4第7項の規定により使用を許可することができる。	
(1)	国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するため使用するとき。
(2)	庁舎、学校、病院等の市の施設を利用する者のために、食堂、売店等を設置させるとき。
(3)	運輸事業、通信事業、水道事業、電気事業、ガス事業その他の公益事業の用に供するため使用するとき。
(4)	災害その他緊急事態の発生により応急施設として短期間使用するとき。
(5)	公の学術調査研究、公の施策等の普及宣伝その他公共目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間使用するとき。
(6)	前各号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき。

【表9】使用許可の範囲 (単位：件)

富士市公有財産規則第21条		件数	構成比
1号	国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するため使用するとき	76	45.2%
2号	庁舎、学校、病院等の市の施設を利用する者のために、食堂、売店等を設置させるとき	18	10.7%
3号	運輸事業、通信事業、水道事業、電気事業、ガス事業その他の公益事業の用に供するため使用するとき	40	23.8%
4号	災害その他緊急事態の発生により応急施設として短期間使用するとき	0	0.0%
5号	公の学術調査研究、公の施策等の普及宣伝その他公共目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間使用するとき	0	0.0%
6号	前各号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき	34	20.3%
合計		168	100.0%

ケ 金額別の使用料及び貸付料の状況

令和 3 年度における使用料及び貸付料の状況を金額別に示したものが表 10 である。なお、金額は令和 3 年度における収入額となっている。

使用許可では、「0 円」120 件(71.4%)が最も件数が多く、以下「1 円以上 1 万円未満」26 件(15.5%)と続いている。なお、使用料の合計は 31,991,397 円となっており、「0 円」のものを除いた平均金額は 666,487 円となっている。

使用許可で最も金額が多かったものは、中央病院で床頭台 478 台他として許可したのものとなっている。

貸付けでは、「1 万円以上 10 万円未満」4 件(36.3%)が最も件数多く、以下「0 円」と「10 万円以上 50 万円未満」が 2 件(18.2%)と続いている。なお、貸付料の合計は 11,790,315 円となっており、「0 円」のものを除いた平均金額は 1,310,035 円となっている。

また、貸付けで最も金額が多かったものは、地方卸売市場として貸付けたものとなっている。なお、この貸付料については 80%減免を行っている。

【表10】 使用料及び貸付料の金額 (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
0円	120	71.4%	2	18.2%	122	68.2%
1円以上1万円未満	26	15.5%	0	0.0%	26	14.5%
1万円以上10万円未満	8	4.8%	4	36.3%	12	6.7%
10万円以上50万円未満	7	4.1%	2	18.2%	9	5.0%
50万円以上100万円未満	2	1.2%	1	9.1%	3	1.7%
100万円以上500万円未満	4	2.4%	1	9.1%	5	2.8%
500万円以上	1	0.6%	1	9.1%	2	1.1%
合計	168	100.0%	11	100.0%	179	100.0%

コ 使用料及び貸付料の金額算定の根拠

表 10 で使用料及び貸付料の金額が「0 円」でなかったものの算定根拠を示したものが表 11 である。

使用許可では、「富士市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第 3 条」46 件(95.8%)が最も件数多く、以下「上記以外の法令等」2 件(4.2%)となっている。

「上記以外の法令等」の内容は、太陽光発電のための屋上の使用許可であり、使用料は公募時の提案によって算出している。

貸付けでは、「富士市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第 3 条」5 件(55.6%)が最も件数多く、以下「上記以外の法令等」3 件(33.3%)、「その他」が 1 件(11.1%)となっている。

「その他」の内容は、国との協定書によって貸付料を決めているものとなっている。また、「上記以外の法令等」は、市有普通財産貸付料算定基準(算定方法は行政財産使用料条例と同じ)によるものとなっている。

行政財産使用料条例

(使用料)

- 第3条 使用料は、年額とし、別表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる算式により算出した額(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とされる資産の譲渡等に該当しない行政財産の目的外使用にあつては、当該額に同法に定める消費税の税率を乗じて得た額及びその額に地方税法(昭和25年法律第226号)に定める地方消費税の税率を乗じて得た額を合算した額を加えた額)とする。
- 2 行政財産の目的外使用の期間(以下「使用期間」という。)が1年未満の場合又は使用期間に1年未満の端数が生じた場合は、その使用期間に係る使用料の額は、日割計算により算出する。この場合において、年当たりの割合は、閏(じゅん)年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。
- 3 前2項の規定により算出した額に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとし、当該算出した額が100円未満である場合は、使用料の額は100円とする。
- 4 前3項の規定にかかわらず、道路法(昭和27年法律第180号)第32条第1項第1号に掲げる工作物及び同項第2号に掲げる物件(以下「特定工作物等」という。)に係る行政財産の目的外使用の場合にあつては、使用料は、富士市道路占用料徴収条例(昭和42年富士市条例第12号)別表に定めるところによる。ただし、電気通信事業法(昭和59年法律第86号)第2条第5号の電気通信事業者が特定工作物等を同条第6号の電気通信業務の用に供する行政財産の目的外使用の場合にあつては、使用料は、電気通信事業法施行令(昭和60年政令第75号)別表第1に定めるところによる。

【表11】 料金の算出根拠(有料のもののみ)

(単位: 件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
富士市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第3条	46	95.8%	5	55.6%	51	89.5%
上記以外の法令等	2	4.2%	3	33.3%	5	8.8%
国・県等の基準額	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
入札、見積り合せ	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
その他	0	0.0%	1	11.1%	1	1.7%
合計	48	100.0%	9	100.0%	57	100.0%

サ 使用料及び貸付料の徴収時期

使用料及び貸付料の徴収時期については財産規則に規定があるが、令和3年度における使用料及び貸付料の徴収時期を示したものが表12である。

使用許可では、「一括払(後払)」26件(54.2%)が最も多く、以下「一括払(前払)」15件(31.2%)、「分割払(月払)」6件(12.5%)、「分割払(その他)」1件(2.1%)となっている。

「分割払(その他)」の内容は、富士山観光交流ビューロー駐車場で年2回支払うものとなっている。また、「一括払(後払い)」では、体育館敷地の駐車場使用やスポーツ練習などが主な内容となっている。

貸付けでは、「一括払(前払)」7件(77.8%)が最も件数が多く、以下「一括払(後払)」と「分割払(その他)」が1件(11.1%)となっている。

「分割払(その他)」の内容は、地方卸売市場として貸付けたもので年3回支払うものとなっている。

なお、使用料及び貸付料を滞納しているものはなかった。

行政財産使用料条例	
(使用料の納付)	
第4条 行政財産の目的外使用の許可(以下「使用許可」という。)を受けた者は、使用前に使用料を納付しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。	
財産規則	
(貸付料の徴収等)	
第28条 普通財産の貸付料は、定期にこれを納入させなければならない。ただし、貸付料の全部又は一部を前納させることができる。	
2 貸付料を納入期限までに納入しない者に対しては、督促状を発行して督促しなければならない。	
3 貸付料を納入期限までに納入しなかつた者については、その納入期限の翌日から納入の日までの日数に応じ、当該貸付料の金額につき、年2.5パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納入させるものとする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。	

【表12】 料金の徴収時期 (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
一括払(前払)	15	31.2%	7	77.8%	22	38.6%
一括払(後払)	26	54.2%	1	11.1%	27	47.4%
分割払(月払)	6	12.5%	0	0.0%	6	10.5%
分割払(その他)	1	2.1%	1	11.1%	2	3.5%
合計	48	100.0%	9	100.0%	57	100.0%

シ 光熱水費等の負担状況

令和3年度における使用許可及び貸付けの光熱水費等の負担状況を示したものが表13である。なお、行政財産使用許可書(財産規則第2号様式)では、経費は使用者が負担することになっている。

使用許可では、「発生しない」114件(67.9%)が最も多く、以下「使用者」41件(24.4%)、「市」11件(6.5%)、「その他」2件(1.2%)となっている。

「その他」の内容は、基本料金を市、使用分を使用者が払っているもの又は特定部門のみ使用者が負担しているものとなっている。また、「市」の内容は、各福祉団体の事務所としての使用許可が主なものとなっている。

貸付けでは、「使用者」7件(63.6%)が最も件数が多く、以下「発生しない」4件(36.4%)となっている。

【表13】 光熱水費等の負担状況 (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
使用者	41	24.4%	7	63.6%	48	26.8%
市	11	6.5%	0	0.0%	11	6.2%
発生しない	114	67.9%	4	36.4%	118	65.9%
その他	2	1.2%	0	0.0%	2	1.1%
合計	168	100.0%	11	100.0%	179	100.0%

ス 使用料及び貸付料の減免実施状況

令和3年度における使用料及び貸付料の減免実施状況を示したものが表14である。

使用許可では、「全部減免」120件(71.4%)が最も多く、以下「減免なし」47件(28.0%)、「一部減免」1件(0.6%)となっている。

なお、「一部減免」の内容は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により使用料の一部を減額したものとなっている。

貸付けでは、「減免なし」8件(72.7%)が最も件数が多く、以下「全部減免」2件(18.2%)と「一部減免」が1件(9.1%)となっている。

「全部減免」の内容は、認可保育所と展示物等の保管のための倉庫として貸付けているもので、無償貸付となっている。また、「一部減免」の内容は、地方卸売市場として貸付けたものとなっている。

行政財産使用料条例

(使用料の減免)

第5条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を減免することができる。

(1) 国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するため行政財産の目的外使用をするとき。

(2) 前号に定めるもののほか、市長が特に必要があると認めるとき。

財産の交換譲与無償貸付等に関する条例

(普通財産の無償貸付又は減額貸付)

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

- (1) 他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。
- (2) 地震火災水害等の災害により普通財産の貸付けを受けた者が当該財産を使用の目的に供しがたいと認めるとき。

※行政財産の貸付は普通財産の貸付けを準用

【表14】 減免の実施状況 (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
減免なし	47	28.0%	8	72.7%	55	30.7%
一部減免	1	0.6%	1	9.1%	2	1.1%
全部減免	120	71.4%	2	18.2%	122	68.2%
合計	168	100.0%	11	100.0%	179	100.0%

セ 相手方別の使用料減免実施状況

表 14 で示した使用料の減免実施状況について、使用許可の相手方別に示したものが表 15 である。

「国又は地方公共団体」、「その他の公共団体」、「公共的団体」においては、行政財産使用料条例第 5 条第 1 号に該当していることもあり、全部減免の比率が非常に高くなっている。その中で減免なしとなっているのは、イベント等での駐車場や店外 A T M の設置となっている。「公益事業者」も全部減免の比率が高いが、市の施設で使用するために架線・ケーブルや電柱などを敷設しているものが減免しているものの主な内容となっている。

また、「一般企業」においては 6 割以上が減免なしとなっているが、その中で全部減免しているものは、市が実施する工事に伴う一時的使用など公益的・公共的な目的で使用しているものなどが主なものとなっている。なお、個人に対して減免を行っているものはなかった。

【表15】 相手方別減免状況(使用許可) (単位：件)

	全部減免		一部減免		減免なし		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
国又は地方公共団体	19	95.0%	0	0.0%	1	5.0%	20	100.0%
その他の公共団体	8	88.9%	0	0.0%	1	11.1%	9	100.0%
公共的団体	54	96.4%	0	0.0%	2	3.6%	56	100.0%
公益事業者	30	83.3%	0	0.0%	6	16.7%	36	100.0%
一般企業	9	30.0%	1	3.3%	20	66.7%	30	100.0%
個人	0	0.0%	0	0.0%	17	100.0%	17	100.0%
合計	120	71.4%	1	0.6%	47	28.0%	168	100.0%

ソ 現況確認の実施状況

使用許可及び貸付けを行った行政財産に対する現況確認の実施状況を示したものが表 16 である。

使用許可では、「確認していない」91件(54.2%)が最も多く、以下「年3回～年1回」58件(34.5%)、「毎月～年4回」13件(7.7%)、「毎日～毎週」4件(2.4%)、「年1回未満」2件(1.2%)となっている。

「確認していない」が半分以上を占めているが、その内容は施設内にないものや埋設管、当日のみの使用のものなどが主なものとなっている。

貸付けでは、「年3回～年1回」6件(54.5%)が最も件数が多く、以下「確認していない」3件(27.3%)、「毎月～年4回」2件(18.2%)となっている。

「確認していない」の内容は施設内にないものとなっている。

【表16】使用許可及び貸付けの現況確認状況 (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
毎日～毎週	4	2.4%	0	0.0%	4	2.2%
毎月～年4回	13	7.7%	2	18.2%	15	8.4%
年3回～年1回	58	34.5%	6	54.5%	64	35.8%
年1回未満	2	1.2%	0	0.0%	2	1.1%
確認していない	91	54.2%	3	27.3%	94	52.5%
合計	168	100.0%	11	100.0%	179	100.0%

タ 現況確認の実施方法

表 16 で現況確認を行っているとは回答したものについての確認方法を示したものが表 17 である。

使用許可では、「職員による実地確認」68件(88.3%)が最も件数が多く、次に「使用者からの文書報告」9件(11.7%)となっている。

「使用者からの文書報告」と回答したのは、プロサイクリングチームの事務所、太陽光発電事業、シルバー人材センターや勤労者サービスセンターの事務所などに使用許可しているものとなっている。

貸付けでは、「職員による実地確認」6件(75.0%)が最も件数多く、次に「使用者からの文書報告」2件(25.0%)となっている。

なお、「使用者からの文書報告」と回答したのは消化ガス発電事業への貸付けとなっている。

【表17】現況確認の方法 (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
職員による実地確認	68	88.3%	6	75.0%	74	87.1%
使用者からの文書報告	9	11.7%	2	25.0%	11	12.9%
合計	77	100.0%	8	100.0%	85	100.0%

チ 現況確認結果の記録状況

表 16・17 の現況確認結果について、その記録状況を示したものが表 18 である。

使用許可では、「記録していない」73件(94.8%)が最も件数多く、次に「書面

に記録している」4件(5.2%)となっている。

「書面に記録している」の内容は太陽光発電事業、シルバー人材センターや勤労者サービスセンターの事務所として使用許可しているものとなっている。

貸付けでは、「記録していない」4件(50.0%)が最も件数が多く、以下、「書面に記録している」3件(37.5%)、「電子データとして記録している」1件(12.5%)と続いている。

「書面に記録している」の内容は地方卸売市場、消化ガス発電事業に貸付けているものとなっている。また、「電子データとして記録している」の内容は展示物等の保管のために貸付けているものとなっている。

【表18】使用状況の確認結果の記録 (単位：件)

	使用許可		貸付け		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
記録していない	73	94.8%	4	50.0%	77	90.6%
電子データとして記録している	0	0.0%	1	12.5%	1	1.2%
書面に記録している	4	5.2%	3	37.5%	7	8.2%
合計	77	100.0%	8	100.0%	85	100.0%

ツ 公有財産貸付台帳(第4号様式)の作成状況

使用許可及び貸付けの状況について財産規則第40条に定められている公有財産貸付台帳(第4号様式)の作成状況を所属別に示したものが表19である。

「作成している」と回答した所属は12所属(46.2%)、「作成していない」と回答した所属は14所属(53.8%)となっており、作成していない所属が半分以上となっている。

財産規則	
(公有財産貸付台帳)	
第40条 課長等は、その管理する公有財産を貸付けた場合は、次に掲げる事項を記載した財産貸付台帳(第4号様式)を備え、その貸付けに関する事項を明らかにしておかなければならない。	
(1) 当該公有財産の名称、種類、数量及び所在地	
(2) 使用者の住所及び氏名(法人にあつては、所在地及び名称)	
(3) 使用目的及び期間	
(4) 貸付料及びその収納状況	
(5) その他必要な事項	
2 前項の規定は、公有財産を貸付け以外の方法により使用させる場合について準用する。	

【表19】公有財産貸付台帳の作成状況 (単位：件)

	使用許可のみ行っている所属		貸付けのみ行っている所属		使用許可と貸付けを行っている所属		合計	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
作成している	10	52.6%	1	33.3%	1	25.0%	12	46.2%
作成していない	9	47.4%	2	66.7%	3	75.0%	14	53.8%
合計	19	100.0%	3	100.0%	4	100.0%	26	100.0%

4 書類調査の結果

監査の着眼点に基づき、行政財産の使用許可及び貸付けに関する書面(申請書、決裁文書、使用許可書、契約書等)を調査し、事務の実施状況を確認した結果、以下のような状況が見られた。

(1) 例規と異なる手続きについて

ア 行政財産の管理について、別に定めがない限り使用又は所管する課長等が行うものとなっているが、所管外の行政財産に使用許可を行っているものがあった。

イ 使用許可及び貸付けの手続きにおいて、必要書類や記載項目が不足しているものや例規と異なる様式を使用しているものがあった。

(2) 使用料及び貸付料について

ア 本市では行政財産の使用許可に係る対価については予算科目「使用料」で、貸付けに係る対価については予算科目「財産運用収入」で収入しているが、予算科目を誤って収入しているものがあった。

イ 行政財産使用許可に係る使用料の減免を行う場合、財産規則第23条第1項及び第2項で、相手方からの申請書には減免理由を、決裁時の書類には減免額を記載することになっているが、記載のないものがあった。

(3) 使用許可制度の運用について

ア 行政財産の使用許可について、例規等で使用許可の範囲、期間、使用料の納付時期、減免の理由などで特別な理由がある場合等の例外を定めている。実際に例外的な運用も行っているが、この理由や根拠について決裁等に明記していないものがあった。

イ 行政不服審査法等に規定する教示や使用許可の根拠規定について、財産規則の第2号様式にはこの記載があるが、この様式を使用していないものはこれらの記載がないものがあった。

ウ 行政財産の使用許可については、使用許可が行政上の許可処分という性質のものであること、また、行政財産本来の用途や目的を妨げない限度において許可されるものであるということから、期限を定めた運用をするべきところであるが、期間の設定のないものや自動更新の条項を記載してあるものがあった。

エ 所管課が他の所属に行政財産を使用させる際は、財産規則第16条の所管替えや第18条の一時使用の規定での対応が適当と思われるが、行政財産の使用許可で対応しているものがあった。

(4) 内部統制について

ア 行政財産の使用許可及び貸付けについて、各所属で事務を実施しているが市全体の状況を把握している所属がないため、手続きや例外事項の判断についての他者からのチェックが行われていない状況となっている。

イ 使用許可及び貸付けについて、例規は存在しているがガイドライン等の統一的な基準が存在していないため「市長が特に必要があると認めるとき」や「その他特別の理由があると認める場合」のような規定となっている場合には条文解釈に裁量の余地が大きく、所管課の判断に差が出やすい状況になっている。

ウ 上記のとおり、ガイドライン等の統一的な基準がないため使用許可と貸付けの違いについて全庁的に理解が不足しており、どちらの方法を使うべきなのかなどの判断が困難な状況となっている。

(5) 例規の構成について

ア 使用許可及び貸付けをする際は、それぞれ財産規則第23条第2項と同第26条第2項で課長等は決裁を受けなければならないとしているが、誰から決裁を受けるのか例規(専決等)で明確な定めがない。現状ではほとんどの場合課長等が自身で決裁を行っており例規との間に食い違いが生じている。

イ 使用許可を決定したときに交付する行政財産使用許可書(第2号様式)は財産規則に様式を定めてあり、その中で様々な条件を付している。例規上に規定してあるためその文言の変更はできないものであるが、現状では使用料や経費の負担などについて、この様式の文言では対応できていないものがあった。

5 調査及び監査に基づく改善事項等

調査及び監査の結果、改善や検討が望まれる事項を次のとおりまとめたので、適切な対応を講じられたい。

(1) 事務手続きに対する検査体制の構築

使用許可及び貸付けの事務手続きについて、必要書類や記載項目の不足、規定されていない様式の使用など各所管課において例規と異なる事務手続きを行っているケースが多く見受けられた。全庁的な状況の把握及び事務処理が適切に行われているかを所管課以外の者により定期的にチェックするための内部統制を検討されたい。

(2) ガイドライン等の策定

財産規則や行政財産使用料条例等には、行政財産の使用許可及び貸付けの根拠等について規定されている。しかし、業務上の判断の基準となる統一的なガイドライン等は整備されていないため、全庁的に本制度に関する理解が不足し、各所属が統一的な判断を行うことが困難な状況になっている。使用許可と貸付けの使い分けや例外的な運用に対する判断基準などについて各所属に判断を委ねるのであれば、具体的で明瞭な統一的基準の作成を検討されたい。

(3) 判断理由や根拠の明確化

財産規則や行政財産使用料条例などで「市長が特に必要があると認めるとき」や「その他特別の理由があると認める場合」など、許可権者の裁量によって例外的な事務処理や使用料の減免等を行った場合に、その理由や根拠を決裁文書等に明記していないものが多くみられた。事務処理の公平性や正当性の確保のために、判断の理由や根拠を明記されたい。

(4) 減免に関する基準の策定

行政財産使用料条例第 5 条により、行政財産の使用許可に関する使用料の減免について規定されている。しかし、減免額や減免率については規定がなく、各所属の判断で決定され、そのほとんどが全額免除としている状況となっている。中には使用料の算定自体を行っていないものもあった。

行政財産の使用に関する対価は原則として徴収するべきものであり、減免を行うことは実質的には経済的支援となるため、減免は例外的な処置とするべきものである。また、使用者に過度な優遇を与えないためにも安易に全額免除を行うのではなく、段階的な減免の導入を検討することも必要である。市民への公平性の確保及び市全体の統一性の維持のため、減免の適用の可否、適用の場合の減免割合などを示した減免基準の策定を検討されたい。

(5) 実態に応じた例規の見直し

財産規則等の例規や様式については施行後相当の年数が経過しており、その間改正は行われているが、内容が実態に即していない部分が見受けられる。内容を見直し、実態と例規の乖離を埋めるようにされたい。

(6) 使用料の算出根拠について

行政財産の使用許可に係る使用料の算出根拠については行政財産使用料条例第 3 条で定めているが、その内容は使用する面積や長さなどの数量に応じて定額のものとなっている。現行においては、今後商業施設等への使用許可を行った場合に売上に比例した使用料の設定をすることなどに対応することが困難であるため、定額の使用料が適さない場合の例外規定を設けるなどの対応を検討されたい。

(7) 実地調査について

行政財産使用許可書には、行政財産を使用するにあたっての遵守事項が記載されており、その中で、実地調査等について記載している。所管課における現地調査の頻度は、地中にあり現況確認ができないものなど調査が制約されるものを除いて、1 年に 1 回程度は確認しているものが多い状況である。しかし、現地調査や検査結果の記録の方法等について定めたものはないため、統一的な基準の策定を検討されたい。