

○松前町財務規則（抜粋）

昭和62年3月28日

規則第2号

（行政財産の目的外使用）

第207条 行政財産の目的外使用の許可は、その用途又は目的を妨げないと認める場合で、かつ、当該使用が町の事務事業と密接な関連を有し、若しくはその円滑な執行に寄与するもの又は公益上必要な場合に限り行うことができる。

2 前項の規定による使用の期間は、1年を超えることができない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その期間を5年以内とすることができる。

（1） 電柱、電線その他これらに類するものを設置するため使用させるとき。

（2） 水道管、ガス管その他これらに類する地下埋設物を設置するため使用させるとき。

（3） 郵便差出箱その他の工作物等で、1年以上使用すると認められるものを設置するため使用させるとき。

3 前項の規定による使用期間は、同一の行政財産を同一の状態で引き続き使用する場合は、申請により更新することができる。この場合において、更新する使用期間は、前項に定める期間を超えることができない。

4 行政財産の目的外使用の許可を受けようとする者は、あらかじめ行政財産目的外使用（更新）許可申請書（様式第67号）を町長に提出しなければならない。

5 課長は、前項の行政財産目的外使用（更新）許可申請書が提出された場合は、申請内容を審査し、その可否を決定し、行政財産目的外使用（更新）許可書（様式第67号の2）によりその旨を当該申請者に通知するものとする。

（行政財産目的外使用料の納付）

第207条の2 松前町行政財産の目的外使用に係る使用料条例（平成17年条例第6号。以下「条例」という。）第2条に規定する使用料は、使用期間満了の日までに納付しなければならない。ただし、町長においてやむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。

（行政財産目的外使用料の遅延利息）

第207条の3 前条の納付期日までに行政財産の使用料を納付しないときは、納付期限の翌日から納付の日までの期間に応じ、未納の使用料に対し年5パーセントの割合を乗じて得た額に相当する遅延利息（1円未満の端数は、切り捨てる。）を徴収する。

2 遅延利息は、特別の理由があると町長が認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

（行政財産目的外使用料の減免申請）

第207条の4 条例第3条の規定により、行政財産の目的外使用料について減額し、又は免除を受けようとする者は、行政財産目的外使用料減免承認申請書（様式第67号の2の2）を町長に提出しなければならない。

2 課長は、前項の行政財産目的外使用料減免承認申請書が提出された場合は、申請内容を審査し、その可否を決定し、行政財産目的外使用料減免承認（不承認）通知書（様式第67号の3）によりその旨を当該申請者に通知するものとする。

3 条例第3条に規定する使用料の減免については、次に掲げる区分に応じ、当該各号の定める割合を減額し、又は免除することができる。

(1) 国又は他の地方公共団体その他公共団体において公用又は公共用に使用する場合 100分の100

(2) 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急用の施設として使用する場合 100分の100

(3) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認める場合 町長が定める割合
(行政財産目的外使用の注意義務)

第207条の5 第207条第1項の規定により使用許可を受けた者（以下この款において「使用者」という。）は、当該使用物件を善良な管理者の注意をもって管理することに努めるとともに、当該行政財産の用途又は目的を妨げないように努めなければならない。

2 課長は、当該行政財産の維持管理上必要がある場合においては、使用者に対し、その使用について制限することができる。

(行政財産目的外使用に伴う費用の負担)

第207条の6 電気、ガス、水道、電話等使用者が必要とする経費は、使用者の負担とする。ただし、その額の算出が困難な場合その他町長においてやむを得ない理由があると認める場合には、この限りでない。