

申請に対する処分の審査基準・標準処理期間

| | | |
|-------------|--------------------|--|
| 部 課 室 等 名 | 財政部 管財課 管財担当 | |
| 許 認 可 等 名 | 行政財産の目的外使用許可 | |
| 根 拠 法 令 | 地方自治法 | |
| 根 拠 条 項 | 第238条の4第7項 | |
| 連 絡 先 | (電話 621-5051) | |
| 審 査 基 準 | 基 準 | <p>1 使用許可の範囲（行政財産の用途又は目的を妨げない限度に限る）</p> <p>(1) 本市の事務事業と密接な関連を有し、又はその円滑な執行に寄与するとき。</p> <p>(2) 国又は他の地方公共団体その他公共団体において公用又は公共用に供するため特に必要と認められるとき。</p> <p>(3) 職員の福利厚生又は公の施設の利用者の便宜を図るものと認められるとき。</p> <p>(4) 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、選挙等の用に短期間使用させるとき。</p> <p>(5) 運送事業、水道事業、電気事業、ガス事業その他の公益事業に供することがやむを得ないと認められるとき。</p> <p>(6) 災害その他の緊急事態の発生により応急の用に供するため極めて短期間使用させるとき。</p> <p>(7) その他市長が特別の事由があると認めるとき。</p> <p>2 使用許可の申請の方法</p> <p>行政財産の目的外使用許可の申請は、次に掲げる事項を記載した申請書をその行政財産を所管する課に提出しなければならない。</p> <p>(1) 使用許可を申請する者の住所又は所在地及び氏名又は名称並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名</p> <p>(2) 申請する使用物件の所在地及び施設名及び物件の区分及び数量</p> <p>(3) 使用目的（用途）及び使用方法</p> <p>(4) 使用期間（原則1年以内とする）</p> <p>(5) その他添付書類及び参考事項</p> |
| | 参 考 事 項 | |
| | 設 定 等 年 月 日 | 平成24年 8月 1日設定（平成 年 月 日最終変更） |
| 標 準 処 理 期 間 | 標 準 処 理 期 間 | 総日数 15日（休日を除く） |
| | （設定しないものについてはその理由） | |
| | 設 定 等 年 月 日 | 平成24年 8月 1日設定（平成 年 月 日最終変更） |