

行政財産（県営住宅）使用許可事務処理要綱

（目的）

第1条 この要綱は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法律」という。）第238条の4第4項、行政財産の使用料に関する条例（昭和39年条例第17号。以下「条例」という。）及び埼玉県財務規則（昭和39年規則第18号。以下「規則」という。）並びに県管財課による行政財産の使用許可に関する通達等（以下「通達等」という。）に定めるもののほか、県営住宅の用に供する土地（以下「土地」という。）及び県営住宅の用に供する建物（以下「建物」という。）の使用許可の事務処理に関して必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この要綱において、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。

- 一 県営住宅 埼玉県県営住宅条例（昭和34年埼玉県条例第42号）で規定する県営住宅、埼玉県特別県営住宅条例（昭和42年埼玉県条例第24号）で規定する特別県営住宅、及び埼玉県特定公共賃貸住宅条例（平成6年埼玉県条例第29号）で規定する特定公共賃貸住宅をいう。
- 二 行政財産システム 行政財産使用許可事務処理のための電子計算システムをいう。

（許可申請の手続き）

第3条 土地又は建物について、使用許可を受けようとする者又は従前の使用許可内容を変更しようとする者は行政財産使用許可申請書（規則様式第89号）又はこれに準じた行政財産変更許可申請書に次の書類を添付して、埼玉県住宅供給公社（以下「公社」という。）に提出する。

- 一 設置場所の図面
 - 二 設置物の構造図
 - 三 設置事業者の概要説明資料
 - 四 その他関係書類
- 2 公社は、前項の規定により提出された書類について内容及び現地を調査した上、行政財産システムへ必要事項の入力を行う。

（許可又は変更許可の手続き）

第4条 県は、公社が行政財産システムに入力した内容について審査し、当該内

容が法律、条例、規則、通達等に適合し、かつ、住宅管理上支障がないと認められる場合は許可することとする。

- 2 県は、許可が決定したときは速やかに公社あて連絡するものとする。
- 3 公社は、県から許可する旨連絡を受けたときは、速やかに当該申請者に通達等に準じた許可書又は変更許可書を送付するものとする。

(行政財産使用料の徴収)

第5条 県は、毎年公社あて行政財産使用料の徴収事務を委託することとする。

- 2 公社は、前条による許可が有償である場合には、前項に規定する委託契約により速やかに調定を行い債権管理簿（規則様式第121号（1））を作成し、納入通知書（様式1号）を当該申請者あて送付するものとする。
- 3 公社は、納入期限から40日が経過しても当該申請者から納入がない場合には、督促を行うものとする。
- 4 公社は、当該申請者から行政財産使用料の納入があったときは、即日又は翌日までに払込書兼領収書（規則様式第25号（1））に受託収入計算書（規則様式第27号）を添付し、県あて納入するものとする。

(期間満了の通知)

第6条 公社は使用期間が満了する申請者に対し、使用期限の2ヶ月前までに、使用許可期間が満了する旨を記載した通知文書を送付するものとする。

(監査資料の作成)

第7条 公社は、当該年度分の使用許可がすべて終了したときは、行政財産システムにより県の監査資料のためのデータ作成を行い、県あて送付するものとする。

(協力体制の確保)

第8条 県及び公社は、この要綱に基づく事務処理が適正かつ円滑に実施されるよう相互に緊密に連絡をとり合い、常に協力体制の確保に努めるものとする。

- 2 この要領に定めのない事項又は事務処理に疑義を生じた場合は、県及び公社で協議して定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の実施の際、現に使用許可を受けている者は、この要綱に基づく許可とみなす。