

県立学校における収入事務の手引き

※現在、確認・編集作業途中であり、内容の変更・訂正の可能性がありますので、ご承知おきください。

平成29年10月6日 現在

天草地区県立学校事務職員研究グループ

目次

I	証明書交付手数料	P 3 ~ 8
II	教育財産使用許可使用料	P 9 ~ 24
III	生産物売払収入	P 0
IV	光熱水費等管理経費	P 0
V	財産売払収入	P 0
VI	契約保証金	P 0
VII	授業料	P 0
VIII	入学金	P 0
IX	入学者選拔手数料	P 0
X	貸付料	P 0
X I	歳入歳出外現金	P 0
X II	労働保険還付金	P 0
X III	体育施設使用料	P 0
X IV	聴講許可手数料と聴講料	P 0
X V	作業会計	P 0

はじめに

私たちが学校事務で携わる日頃の業務には、人事・サービス・収入・支出・施設維持管理・財産管理・給与・旅費等、様々な事務処理があります。収入・支出といった会計事務の中でも、特に収入事務は、調定・収納・還付等支出事務に比べ、聞き慣れない言葉が多く、さらに年度当初の繁忙期に行わなければならない事務処理が多いため、その事務を初めて行う者にとって、困難な事務処理となります。また、収入は支出とは異なり、出納機関の確認を経ないため、処理を誤った場合でも気づくことなく、後に大きな時間を割いて修正処理をしなければならない、ということもあります。そのため、初心者でもすぐに使用でき、分かりやすい手引きがあればスムーズで、誤りのない事務処理が可能になると考え、「初心者でもすぐに使える収入事務の手引き」の作成を企画しました。

一概に収入事務と言っても、その内容は多岐にわたるものです。法律・条例・規則ごとに解説する方が、その全体を把握するためにも適当かもしれませんが、本書は、実務を基本として、初心者でもすぐに使える手引きを目指しました。

県立学校において事例のある収入項目について、すべてを満たしているわけではありませんが、代表的な項目を挙げています。

各収入項目に関し、共通した記載項目を定めて、各担当者が記載しています。内容の検討は十分に行ったつもりではありますが、不十分な点もあるかと思えます。手作りの資料であり、見にくい点もあるかもしれませんが、実際に実務を担当する職員が作成しており、少しでも分かりやすく工夫したつもりです。日頃の業務の一助になればと思います。

天草地区県立学校事務職員研究グループ

※：平成28年度担当

上天草高校	事務主査	舟田 博之
天草高校	主任事務職員	富永 裕士
	事務職員	宮本 浩史※
牛深高校	事務職員	橋本 光平
天草工業高校	主任事務職員	岩田 雄晴
天草拓心高校		
本渡校舎	事務職員	野口 絢可
マリン校舎	主任事務職員	片山 博史
天草支援学校	事務主査	富田 賢
	事務職員	後田 直樹
苓北支援学校	事務職員	伊達 佳織
	事務職員	楠田 文香※
河浦高校（平成28年度未閉校）		
	事務職員	有馬 直裕※

手引きの記載内容について

目次にある各収入の項目について、以下のような内容を共通して設定し記載しています。

- 【1】収入事例
その収入が発生する（必要となる）事柄について。
- 【2】収入調定の金額
収入金額の算出について。
- 【3】収入調定書作成の時期、相手方の納入期限又は金融機関への払込期限
収入調定書の作成するタイミングについて。
相手方から納入させる場合の納入期限について。
金融機関への払込み期限について。
- 【4】収入調定書に必要な書類一覧
収入調定書に添付する書類について。
また、収入のために必要となる事前の手続きについて。
- 【5】収納方法
現金領収、納入通知書について。
- 【6】収入のための具体的な事務処理
収入（収入調定書作成）のための具体的な手続きの流れについて。
- 【7】当該収入に関連する他の事務処理
収入の発生に伴い必要となるその他の事務処理について。
- 【8】その他（注意事項等）
注意事項等について。
- 【9】参考資料
収入調定書の見本及びその他参考となる資料を添付しています。

I 証明書交付手数料について

【1】収入事例

証明書の請求があったとき。請求方法は以下のとおり。

- (1) 学校に来校して請求
- (2) 郵送による請求

【2】収入調定の金額

1 通につき400円（但し、現に県立学校に在籍する者は徴収しない）

熊本県手数料条例第2条第1項第658号

【3】収入調定作成の時期、金融機関への払込期限

1 収入調定作成の時期・・・証明書の申請があり現金を収納したとき。

証明書発行申請の日＝現金収納日

2 金融機関への払込期限・・・

現金を収納した日又はその翌日。（その翌日が休日に当たるときはその日後の最も近い休日でない日）但し、収納金額が1万円に満たない場合は、1万円に達する日又は現金で収納した日から7日を経過する日のいずれか早い日にまとめて払込ことができる。

熊本県会計規則第21条第3項、4項

【4】収入調定に必要な書類一覧

- 1 証明書交付申請書
- 2 委任状（受領を代理人に委任した場合）

※申請者や代理人の本人確認のため身分証明書等を確認する必要があるが、保管はしない。

【5】収納方法

現金領収

【6】具体的な手続き方法

1 対象者本人から窓口で直接申請があった場合

(1) 申請書の受領、本人確認（資料I①）

- ・申請者（対象者）に申請書を記入してもらい身分証明書で本人確認を行う。
- ・結婚等で氏名に変更があった場合は、対象者を旧姓、申請者を現姓とする。

(2) 手数料の徴収、領収書の記入

- ・領収書は現姓を記入する。

(3) 証明書の作成

- ・卒業生台帳、指導要録等で内容に間違いがないか確認する。
 - ・調査書、成績証明書は教務支援システムから出力する。
- (4) 決裁、公印等押印
- ・決裁を受け、公印取扱者から公印承認の後、証明書への公印の押印、証明書発行台帳との割印を押印する。
- (5) 証明書及び領収書の交付
- ・成績が記載してある証明書については、封筒に「開封無効」の印と割印を押印し、交付する際にその旨を伝える。
- (6) 現金出納簿受高へ登記
- ・複数人が同時に申請に来た場合でも各人ごとに記載する。
- (7) 収入調定書作成
- ・現金を徴収した日に決裁まで完了する。
- (8) 払込書の発行及び現金の払込
- ・現金の払込期限は【3】2のとおり。
- (9) 現金出納簿払高へ登記
- ・払込みの記載は、「〇〇銀行〇〇支店へ払込み」と記載する。

2 対象者の代理者から窓口で申請があった場合

- (1) 申請書、委任状（様式I②）、対象者の身分証明書の受領及び本人確認。
- ・申請書の申請者は代理者の住所、氏名等を記入。
- (2) 以降、【6】1(2)～(9)に準ずる。
- ・領収書については申請者（代理者）に対して発行する。

3 郵送で申請があった場合

- (1) 申請書、身分証明書（写）、手数料（小為替）、返信用封筒（切手貼付）の受領
- (2) 以降、【6】1(2)～(9)に準ずる。

【7】連動して必要となる事務手続き

証明書発行台帳への登記。（証明書番号の取得）

【8】その他（注意事項等）

1 証明書の種類及び発行年限 ※発行期限は行政文書の保存年限による。

- | | |
|-------------|--------|
| (1) 卒業証明書 | 永年 |
| (2) 修了証明書 | 永年 |
| (3) 単位修得証明書 | 卒業後30年 |
| (4) 成績証明書 | 卒業後5年 |
| (5) 調査書 | 卒業後5年 |
| (6) 在学証明書 | 在学期間 |

熊本県教育委員会が保有する行政文書の管理に関する規則第3条
(教育委員会個別表)

- 2 郵送で申請があった場合や代理者が証明書を受領しに来た場合に必要となる書類はあくまで例であり、規則等で定められたものではない。
- 3 台帳等の保存年限が過ぎ、証明書の発行できない場合は申請者に対してその旨の説明を行い、代わりになる書類が必要かを確認したうえで、適当な証明書を発行する。

【9】参考資料

収入調定書（見本）

資料 I ① 証明書交付申請書（見本）

様式 I ② 委任状（見本）

収入調定書

調定番号

決裁区分

校長決裁

執 行 機 関							
校長	事務長		主査				

伝票名	伝票番号	起案日	決裁日
収入調定書	〇〇〇〇〇-〇〇-〇〇	平成〇年〇月〇日	

起 案 者	
所属	91 県立学校 〇〇〇〇 〇〇高
氏名	〇〇 〇〇
	印

所属	年度	会計	予算区分	科目通番
熊本県立〇〇高等学校	〇〇	01 一般会計	0 現年	862
款 05 使用料及び手数料	項 02 手数料	目 09 教育手数料	節 97 学校証明書交付手数料	細節 0021 全日制
システム区分	001 財務管理分			

調定年月日	平成〇年〇月〇日		
金額	¥〇〇〇〇	収納方法	30 現金領収

納入義務者	債務者番号	
	住 所	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇
	フリガナ氏名	〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇

調定の根拠及び金額の算出基礎
 熊本県手数料条例第2条第1項第658号（県立学校証明書交付手数料）
 〇〇〇証明書 1通 400円

資料 I ①

	事務長	事務担当	公印承認	受付番号	
				発行年月日	平成 年 月 日
証明書交付申請書					
対象者氏名		生年月日	S · H	年 月 日	
卒業年月日	昭和 · 平成 年 3 月 卒業				
申請事項 (必要とする書類の数、理由、提出先を記入してください)					
書類名	必要数	申請理由		提出先 (学校名・事業所等)	
卒業証明書	通	進学 資格取得 他			
修了証明書	通				
単位修得証明書	通				
成績証明書	通				
調査書	通				
在学証明書	通				
上記のとおり申請します。					
平成 年 月 日					
〇〇〇〇高等学校長 様					
〒					
申請者住所					

申請者氏名					
本人との続柄					

TEL					

本人確認 (学校記入)

- 免許証 保険証 パスポート その他

資料 I ②

委任状

平成 年 月 日

本人（委任者）住所 _____

氏名 _____

生年月日 昭和・平成 年 月 日

【必要な証明書】

証明書の種類	枚数	取得理由及び提出先
卒業証明書		
修了証明書		
単位修得証明書		
成績証明書		
調査書		

私は、次の者を代理人と定め、上記証明書の受領を委任します。

代理人 住所 _____

氏名 _____ (続柄)

II 教育財産使用許可使用料について

【1】収入事例

県立学校の土地や建物を使用させる際に徴収する収入。主な事例は以下のとおり。

- 1 土地・・・電柱（本柱、支線又は支柱）、共架、公衆電話、自動販売機
- 2 建物・・・売店、資格試験会場等としての教室使用

【2】収入調定の金額

- 1 土地・・・熊本県財産条例第7条及び電気通信事業法施行令（抄）に基づき算定
（資料Ⅱ①、資料Ⅱ⑦）
- 2 建物・・・熊本県財産条例第7条に基づき算定
（資料Ⅱ⑦）（新公有財産システムにて試算可）

【3】収入調定書作成の時期、相手方の納入期限

- 1 収入調定書作成の時期・・・【6】2（5）の手続きにおいて指令書を発行するとき。
- 2 相手方の納入期限

法令・契約等により期日が特定されている場合		当該特定日
年額で定めた 歳入	年度初日調定分	その年度の4月30日
	その他	納入通知書発行日から30日以内の適宜の日
月額で定めた 歳入	その月の初日以前調定分	その月の15日
	その他	納入通知書発行日から15日以内の適宜の日
日額で定めた歳入		その期間の初日
その他の歳入		納入通知書発行日から15日以内の適宜の日

※日数の計算→初日算入・土日算入

熊本県会計規則第17条、会計事務の手引き

【4】収入調定に必要な書類一覧

指令書の写し、使用料計算書、財産台帳帳票（口座総括、建物口座別一覧等）

【5】収納方法

納入通知書

【6】具体的な手続き方法

- 1 教育財産の使用許可を受けようとする者（国、公共団体、その他公共的団体等）に、教育財産使用許可申請書（別記様式3-1）（資料Ⅱ②）及び使用許可申請誓約書（別記様式3-2）（資料Ⅱ③）を提出させる。

2 新規申請の場合

(1) 校内協議、決裁



(2) 熊本県立学校管理規則第25条ただし書きに該当する使用許可について施設課協議（施設課へ郵送又は持参達）

《添付書類》

- ・起案文書（資料Ⅱ⑤）
- ・協議書 別記様式1（資料Ⅱ⑥）
- ・申請書（資料Ⅱ②）、誓約書（資料Ⅱ③）
- ・使用料計算書（料金が発生する場合）（資料Ⅱ⑦）



(3) 教育委員会の許可通知受領



(4) 指令書（別記様式4）（資料Ⅱ④）の作成・校内決裁。



(5) 決裁済み指令書に教育政策課から公印承認を受け、教育委員会印を押印



(6) 指令書（別記様式4）により必要な条件を付して発行（資料Ⅱ④）

熊本県教育財産使用許可事務処理要領

【7】連動して必要となる事務手続き
特になし。

【8】その他（注意事項等）

- 1 使用を許可する期間は最長1年とするが、電柱類及びガス管、水道管等の埋設物の場合は最長3年（閉校した学校などはいつ売却されるかわからないので1年更新）
- 2 指令書の宛名について、法人格を有する団体には所在地及び名称のみ、有しない団体にあつては所在地、名称及び代表者の氏名、最後に「様」を付ける、個人にも住所、氏名、「様」を付ける。

公用文の手引き（指令）

- 3 使用許可の期間が1年に満たないとき、又はその期間に1年未満の端数があるときは、日割りをもって計算する。この場合において、1年は365日とする。
- 4 1件の使用料の額が100円に満たないときは、100円とする。
- 5 3日以上にわたる長期の使用又は異例の使用の場合には、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。

熊本県立学校管理規則第25条ただし書き

更新の場合

(1) 校内協議、決裁



(4) へ

【9】参考資料

収入調定書（見本）

資料Ⅱ① 電気通信事業法施行令（抄）第二条別表第一

資料Ⅱ② 教育財産使用許可申請書（別記様式3-1）

資料Ⅱ③ 使用許可申請誓約書（別記様式3-2）

資料Ⅱ④ 指令書（1：単年度許可、2：複数年度許可）

資料Ⅱ⑤ 起案書（学校管理規則第25条ただし書き該当に伴う教育委員会への指示伺）

資料Ⅱ⑥ 協議書（学校管理規則第25条ただし書き該当に伴う教育委員会への協議）

資料Ⅱ⑦ 使用料計算書（例）

収入調定書

調定番号

決裁区分
校長決裁

執 行 機 関							
校長	教頭	教頭	事務長		主査		

伝票名	伝票番号	起案日	決裁日
収入調定書	○○○○○-○○-○○	平成○年○月○日	

起 案 者	
所属	91 県立学校 ○○○○ ○○高
氏名	○○ ○○
	印

所属	年度	会計	予算区分	科目通番
○○○○○ 県立学校 ○○高	○○	01 一般会計	0 現年	627
款 05 使用料及び手数料	項 01 使用料	目 09 教育使用料	節 96 県立学校使用料	細節 0094 施設課分
システム区分	001 財務管理分			

調定年月日	平成○年○月○日		
金額	¥○○○○○	収納方法	10 納入通知書

納入義務者	債務者番号	
	住 所	〒 ○○○-○○○ ○○○○
	フリガナ氏名	○○○○○○○○ ○○○○○○○○

調定の根拠及び金額の算出基礎
 熊本県財産条例第7条
 平成○○年度第○回○○技能検定試験
 平成○○年○○月○○日普通教室○○教室使用

資料Ⅱ①

電気通信事業法施行令（抄）第二条別表第一

別表第一（第二条関係）

一 山林

種	類	単	位	金	額(年	額)	
裸線	又は被覆線	一本	ごとに			一、二二〇円	
ケ	ー	ブ	ル	本柱	一本	ごとに	八七〇円

二 山林以外の土地

種	類	単	位	額(年					額)		
				金	畑	塩田	宅地	その他			
本	柱	木柱（H柱又は人形柱を除く）、コンクリート柱若しくは鉄柱一本又は鉄塔の使用面積一・七平方メートルまでごとに									
		H柱又は人形柱一本ごとに	三、七四〇円	三、四六〇円	七二〇円	三、〇〇〇円	三六〇円				
		支線又は支柱一本ごとに	一、八七〇円	一、七三〇円	三六〇円	一、五〇〇円	一八〇円				
		附属設備 線路保護用柱、水底線標示柱、支線柱、標柱又は標石一本ごとに	一、八七〇円	一、七三〇円	三六〇円	一、五〇〇円	一八〇円				
		フンドホール又はマンホール一個ごとに	三、七四〇円	三、四六〇円	七二〇円	三、〇〇〇円	三六〇円				
		使用面積一・七平方メートルまでごとに	一、八七〇円	一、七三〇円	三六〇円	一、五〇〇円	一八〇円				
		その他の設備									

三 土地に定着する建物その他の工作物
線路を支持する場所一箇所ごとに

年額一、五〇〇円

※共架の場合：上記金額に0.6を乗じて得た額を年額とする。

電柱共架に係る使用許可の事務取扱について（抄）

※実習林等において、「山林」の場合、本柱のみ使用料が発生。

※山林以外の土地において、「学校用地」は「宅地」となる。

資料Ⅱ②

別記様式 3-1

教育財産使用許可申請書

平成 年 月 日

熊本県教育委員会 様

申請者 〒〇〇〇-〇〇〇〇
 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇
 氏名 〇〇〇 〇〇〇〇
 代表者 〇〇 〇〇 印

下記により教育財産の使用を許可していただきますよう申請します。

記

使用許可を希望する教育財産の表示	熊本県立〇〇高等学校〇教室（〇年〇組、・・・） （住所）〇〇〇
使用目的	平成〇〇年度第〇回〇〇技能検定一次試験実施のため
使用許可希望期間	平成〇〇年〇月〇日〇時 ～ 平成〇〇年〇月〇日〇〇時
当該使用許可に係る使用料の減免希望の有無及びその理由	〇〇技能検定試験のため
申請に係る添付書類	位置図、使用許可申請誓約書、〇〇〇〇 ※申請内容に応じ提出させる。
摘要	

(備考) 申請者が団体の場合は、その所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。
 使用許可申請誓約書（別記様式 3-2）を添付すること。

資料Ⅱ③

別記様式 3 - 2

使用許可申請誓約書

平成 年 月 日

熊本県教育委員会 様

〒〇〇〇〇-〇〇〇〇〇
住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
申請者 〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇
氏 名 代表者 〇 〇 〇 〇 印

私（法人等にあつては、役員等を含む。）は、熊本県の教育財産の使用許可申請を行うに当たり、次の事項を誓約します。

- 1 私は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律平成3年法律第77号、以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団及び同法第2条第6号に規定する暴力団員ではありません。
また、これら暴力団及び暴力団員と、社会的に非難されるような関係を有しておりません。
- 2 私は、暴力団の組織の維持及び拡大に資するような暴力団に有益な行為を行いません。
- 3 私は、使用許可を受けた公有財産を暴力団の事務所若しくはその他これに類するものの用に供しません。
- 4 上記事項に反する場合、許可の取り消し等、熊本県教育委員会が行う一切の措置について異議、苦情の申立てを行いません。

資料Ⅱ④-1 (単年度許可)

別記様式4

熊本県教育委員会指令〇〇第〇〇〇号

使用者 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇

平成〇〇年〇月〇日付け申請の教育財産の使用については、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第7項並びに地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第23条第2号の規定により下記の条件を付して許可します。

平成 年 月 日

熊本県教育委員会

記

(使用許可物件)

第1条 使用を許可する物件は、次のとおりです。

- (1)区分 建物 熊本県立〇〇〇〇学校 普通教室棟 〇教室
- (2)所在 (学校の住所) 〇〇〇〇
- (3)数量 〇〇〇. 〇㎡
- (4)使用部分 別図のとおり

(指定する用途)

第2条 使用を許可された者は、前記の物件を平成〇〇年度第〇回〇〇技能検定試験の用に供しなければなりません。

(使用許可期間)

第3条 使用を許可する期間は、平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日までとします。

(使用料及び光熱水費等経費)

第4条 使用料は、〇, 〇〇〇円とし、平成〇〇年〇月〇〇日までに校長の発行する納入通知書又は現金により納入するものとします。

2 光熱水費等経費については、免除します。

(使用料及び光熱水費等経費の改定)

第5条 校長は熊本県財産条例(昭和39年熊本県条例第23号)の改正及び使用料の額の算定につき同条例に適用されている関係法令の改正その他経済情勢の変化に基づいて特に必要と認める場合は、使用料及び光熱水費等経費を改定するものとします。

(使用上の制限)

第6条 使用を許可された者は、常に善良な管理者の注意をもって管理しなければなりません。

2 使用を許可された者は、使用許可物件を第2条に規定する用途以外に供してはなりません。

3 使用を許可された者は、許可物件の現状を変更しようとするときは、事前に書面をもって校長の承認を受けなければなりません。

(転貸等の禁止)

第7条 使用を許可された者は、使用許可物件を他の者に転貸し、又は担保に供してはなりません。

(使用許可の取消し等)

第8条 校長は次に該当するときは、使用許可を取り消すことができます。

- (1) 公用又は公共用に供するため必要を生じたとき。
- 2 校長は、次の各号のいずれかに該当するときは、催告することなく使用許可を取り消すことができます。
 - (1) 使用許可の条件に違反する行為があると認めるとき。
 - (2) 使用を許可された者が虚偽の申請を行い使用許可を受けたとき。
 - (3) 使用を許可された者が熊本県暴力団排除条例(平成22年熊本県条例第52号。以下「条例」という。)第2条第4号に規定する暴力団密接関係者であると認められるとき。
 - (4) 使用を許可された者の役員又は使用人(条例第2条第4号に規定する公安委員会規則で定める使用人をいう。以下同じ。)が使用を許可された者の行う事業に関し暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、法第2条第6号に規定する暴力団員に対し、金品その他の財産上の利益を供与したと認められるとき。
 - (5) 使用を許可された者の役員又は使用人が使用を許可された者若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を加えることを目的として暴力団の威力を利用したと認められるとき。

(原状回復)

第9条 校長が使用許可を取り消したとき、又は使用を許可した期間が満了したときは、使用を許可された者は、自己の負担で熊本県教育委員会の指定する期日までに使用許可物件を原状に回復して返還しなければなりません。

(実地調査等)

第10条 校長は、使用許可物件について随時実地調査し、又は所要の報告を求め、その都度使用に関し、指示することがあります。

(許可取消しによる損失の取扱い)

第11条 地方自治法第238条の4第9項の規定により使用の許可を取り消した場合において、その取消しにより使用の許可を受けた者に損失が生じても、県はその損失は補償しません。

(有益費等の請求権)

第12条 使用許可物件について支出した有益費その他の費用については、県に請求することができません。

(損害賠償)

第13条 使用許可条件に違反したために県に損害を与えたときは、県の定める損害賠償金を支払わなければなりません。

(疑義の決定)

第14条 本条件に関し疑義のあるとき、その他使用許可物件の使用について疑義を生じたときは、すべて熊本県教育委員会の決定するところによるものとします。

教 示

1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、熊本県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過した場合は、正当な理由があるときを除き、審査請求をすることができなくなります。

2 処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日(上記1の審査請求をした場合は、

当該審査請求に対する裁決があったことを知った日)の翌日から起算して6か月以内に、熊本県を被告として(熊本県知事が被告の代表者となります。)提起することができます。

ただし、この処分があったことを知った日(上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日)の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日(上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過した場合は、正当な理由があるときを除き、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

資料Ⅱ④-2 (複数年度許可)

別記様式4

熊本県教育委員会指令〇〇第〇〇号

使用者 (住所)〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇 株式会社

平成〇〇年〇月〇日付け申請の教育財産の使用については、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第7項並びに地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第23条第2号の規定により下記の条件を付して許可します。

平成 年 月 日

熊本県教育委員会

記

(使用許可物件)

第1条 使用を許可する物件は、次のとおりです。

- (1)区 分 土地
- (2)所 在 (学校の住所)〇〇〇〇 熊本県立〇〇高等学校敷地内
- (3)数 量 共架〇本
- (4)使用部分 別図のとおり

(指定する用途)

第2条 使用を許可された者は、前記の物件を〇〇〇〇〇放送のための電柱類設置の用に供しなければなりません。

(使用許可期間)

第3条 使用を許可する期間は、平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日までとします。ただし、使用許可期間の更新を受けようとするときは、使用許可期間満了1か月前までに書面をもって申請しなければなりません。

(使用料及び光熱水費等経費)

第4条 使用料は、下記のとおりとし、毎年度、校長の指定する期日まで納入通知書又は現金により納入するものとします。

区 分	使 用 料	納 入 期 限
1年次	〇, 〇〇〇円	校長が指定する期日
2年次	〇, 〇〇〇円	校長が指定する期日
3年次	〇, 〇〇〇円	校長が指定する期日

(使用料及び光熱水費等経費の改定)

第5条 校長は熊本県財産条例(昭和39年熊本県条例第23号)の改正及び使用料の額の算定につき同条例に適用されている関係法令の改正その他経済情勢の変化に基づいて特に必要と認める場合は、使用料及び光熱水費等経費を改定するものとします。

(使用上の制限)

第6条 使用を許可された者は、常に善良な管理者の注意をもって管理しなければなりません。

2 使用を許可された者は、使用許可物件を第2条に規定する用途以外に供してはなりません。

3 使用を許可された者は、許可物件の現状を変更しようとするときは、事前に書面をもって校長の承認

を受けなければなりません。

(転貸等の禁止)

第7条 使用を許可された者は、使用許可物件を他の者に転貸し、又は担保に供してはなりません。

(使用許可の取消し等)

第8条 校長は次に該当するときは、使用許可を取り消すことができます。

(1) 公用又は公共用に供するため必要を生じたとき。

2 校長は、次の各号のいずれかに該当するときは、催告することなく使用許可を取り消すことができます。

(1) 使用許可の条件に違反する行為があると認めるとき。

(2) 使用を許可された者が虚偽の申請を行い使用許可を受けたとき。

(3) 使用を許可された者が熊本県暴力団排除条例(平成22年熊本県条例第52号。以下「条例」という。)第2条第4号に規定する暴力団密接関係者であると認められるとき。

(4) 使用を許可された者の役員又は使用人(条例第2条第4号に規定する公安委員会規則で定める使用人をいう。以下同じ。)が使用を許可された者の行う事業に関し暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、法第2条第6号に規定する暴力団員に対し、金品その他の財産上の利益を供与したと認められるとき。

(5) 使用を許可された者の役員又は使用人が使用を許可された者若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を加えることを目的として暴力団の威力を利用したと認められるとき。

(原状回復)

第9条 校長が使用許可を取り消したとき、又は使用を許可した期間が満了したときは、使用を許可された者は、自己の負担で熊本県教育委員会の指定する期日までに使用許可物件を原状に回復して返還しなければなりません。

(実地調査等)

第10条 校長は、使用許可物件について随時実地調査し、又は所要の報告を求め、その都度使用に関し、指示することがあります。

(許可取消しによる損失の取扱い)

第11条 地方自治法第238条の4第9項の規定により使用の許可を取り消した場合において、その取消しにより使用の許可を受けた者に損失が生じても、県はその損失は補償しません。

(有益費等の請求権)

第12条 使用許可物件について支出した有益費その他の費用については、県に請求することができません。

(損害賠償)

第13条 使用許可条件に違反したために県に損害を与えたときは、県の定める損害賠償金を支払わなければなりません。

(疑義の決定)

第14条 本条件に関し疑義のあるとき、その他使用許可物件の使用について疑義を生じたときは、すべて熊本県教育委員会の決定するところによるものとします。

教 示

1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、熊本県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日
の翌日から起算して1年を経過した場合は、正当な理由があるときを除き、審査請求をすることができ
なくなります。

- 2 処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日(上記1の審査請求をした場合は、当該審
査請求に対する裁決があったことを知った日)の翌日から起算して6か月以内に、熊本県を被告として
(熊本県知事が被告の代表者となります。)提起することができます。

ただし、この処分があったことを知った日(上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する
裁決があったことを知った日)の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日(上記1の審査
請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過した場合は、正
当な理由があるときを除き、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

資料Ⅱ⑤

取扱区分	決裁区分	熊本県立〇〇高等学校	決裁日付印	発送済印	
		保存期間			
		【特定日から】 5年			
		保存期間満了時の措置			
		廃棄			
文書分類	193 財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項/目的外使用許可、貸付及び信託/決定に関する文書			文書審査	
文書番号	〇高第〇〇〇号	起案者	印		
平成〇〇年〇月〇〇日起案	(内線番号 番)			公印承認	
校長	副校長	教頭	主任事務長	主査	副査
<p>熊本県立学校管理規則第25条ただし書きに該当する使用許可について(伺い)</p> <p>このことについて、下記のとおり、設置団体から申請書の提出がありましたので、県立学校管理規則第25条ただし書きにより使用許可の指示伺いをしてよろしいか。なお、御決裁のうえは別紙(案)のとおり校長の意見を付して協議してよろしいか、併せて伺います。</p> <p>1 申請団体 〇〇〇〇 〇〇 〇〇(相手方名称)</p> <p>2 提出先 施設課 施設管財課</p> <p>3 提出方法 郵送または持参達</p> <p>4 使用を受けようとする数量 〇〇〇.〇〇㎡</p>					

資料Ⅱ⑥

別記様式 1

○ 高 第○○○号
平成○○年○月○○日

熊本県教育委員会 様

熊本県立○○高等学校長 ○○ ○○

熊本県立学校管理規則第25条ただし書きに該当する使用許可に
ついて（協議）

このことについて、別紙のとおり使用許可の申請がなされておりますが、規則第25条ただし書きに該当しますので、下記のとおり意見を添えて、指示を伺います。

記

校長の意見（例）

本校○○○○（相手方名称）から、○○○○の教育財産使用許可申請書が提出されました。○○○○は、（申請をするための理由を記入）ために欠かせない施設設備であり、必要な申請となります。この申し出は本校教育活動の向上に欠かせないものと考えますし、学校運営上においても支障がありませんので、使用許可をしていただきたくお願い申し上げます。

資料Ⅱ⑦（建物の場合）

建物番号(3)

土地面積	26,924.00	m ² …	①
土地台帳価格	125,315,005	円 …	②
建物の延べ面積	3,806.15	m ² …	③
建物の建て面積	944.19	m ² …	④
建物の台帳価格	69,953,784	円 …	⑤
使用許可面積	810.0	m ² …	⑥（普通教室12教）×（7.5m×9m）
指数(土地)	1.00	…	⑦

（面積の1m²未満の端数は切り上げ）

$$\textcircled{5} \quad 69,953,784 \times 0.07 = \textcircled{8} \quad 4,896,765$$

$$\textcircled{2} \quad 125,315,005 \times \textcircled{7} \quad 1.00 * \quad 0.04 \times \textcircled{4} \quad 945 \div \textcircled{1} \quad 26,924 = \textcircled{9} \quad 175,936$$

（1円未満切り捨て）

$$\textcircled{8} + \textcircled{9} \quad 5,072,701 \times \textcircled{6} \quad 810 \div \textcircled{3} \quad 3,807 = \textcircled{10} \quad 1079298 \quad \text{（1円未満切り捨て）}$$

年額・税込 $1,079,298 \times 1.08 = 1,165,642$

日割り・税込 $\textcircled{10} \quad 1,079,298 \div 365 \times 1.08 = \underline{3,193} \quad \text{（1円未満切り捨て）}$

【熊本県財産条例第7条】

法第238条の4第7項に規定する行政財産の使用の許可を受けた者から徴収する使用料の額は、土地の使用（消費税法施行令（昭和63年政令第360号）第8条に規定するものを除く。）の場合にあっては別表に定める額、その他の行政財産の使用（同条に規定する土地の使用を含む。）の場合にあっては同表に定める額に100分の108を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。ただし、当該行政財産の使用の目的、態様等により本文に規定する使用料の額によることが著しく不相当と認められる場合、知事は、当該行政財産の近傍類似の施設の使用料を勘案して使用料の額を別に定めることができる。

【別表（第7条関係）】

・使用料算定について

【建物】

当該建物の台帳価格に100分の7を乗じて得た額と当該建物の建築面積相当の土地の使用料の額との合算額に当該建物のうち使用させる部分の延べ面積を乗じて当該建物の延べ面積で除して得た額

【土地（その他の場合）】

当該土地の台帳価格に100分の4を乗じて得た額に当該土地のうち使用させる部分の面積を乗じて当該土地の面積で除して得た額