

# 廃校施設活用可能性調査事業の手引き

令和8年4月

静岡市 総合政策局 社会共有資産利活用推進課

## 1 趣旨

静岡市内の閉校した学校施設については、今後、新たな用途で活用を進めていく予定ですが、将来、どのような活用が可能であるか可能性を調査把握することを目的として、活用内容が決定するまでの間、希望者(団体のみ。個人での使用はできません。)へグラウンド及び校舎の暫定使用を許可します。

## 2 使用場所等

### (1) 対象施設

No	施設名称	所在	財産区分
①	旧水見色小学校	静岡市葵区水見色 1040 番地の 3	普通財産
②	旧清沢小学校	静岡市葵区相俣 99 番地の1	行政財産
③	旧峰山小学校	静岡市葵区黒俣 2741 番地の 16	行政財産
④	旧玉川中学校	静岡市葵区落合 840 番地	行政財産
⑤	旧由比北小学校	静岡市清水区由比入山 2158 番地	普通財産
⑥	旧蒲原東小学校	静岡市清水区蒲原666番地	普通財産
⑦	旧蒲原西小学校	静岡市清水区蒲原新田二丁目 25 番地1	行政財産

### (2)使用許可期間

令和8年 4 月 1 日から令和9年3月31日まで

### (3)使用許可単位

1日単位で貸し出します。

### (4)使用料

使用範囲等によって異なります。原則、「静岡市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例」に基づく施設使用料のほか、電気代等の実費をご負担いただきます。詳細については下記までお問い合わせください。

## 3 使用許可申請手続き

### ① 空き状況の確認

社会共有資産利活用推進課(8 お問い合わせ先)へ使用希望日の空き状況の確認をお願いします。仮予約は致しませんので、早急に申請書を提出してください。なお、受付時間は午前8時30分から午後5時15分(土日祝日、年末年始(12/29~1/3)を除く。)です。

### ② 申請

申請いただく施設の「財産区分」に応じて、「行政財産目的外使用許可申請書」又は「普通財産貸付申請書」に所定の書類を添付し、使用日の 30 日前(閉庁日の場合はその翌開庁日)までにメール、郵送または持参で社会共有資産利活用推進課あてに送付してください。

ア 電子メール

asset-suishin@city.shizuoka.lg.jp

※メールの件名を「旧〇〇小学校暫定使用に関する書類」としてお送りください。

※本人確認書類としてマイナンバーカードを提出する場合、情報保護の観点からメールではなく郵送または持参にてご提出をお願いしています。

イ 郵送

〒420-8602

静岡市葵区追手町5-1 静岡庁舎 新館 12階

宛先「静岡市 総合政策局 社会共有資産利活用推進課」

ウ 持参

静岡市葵区追手町5-1 静岡庁舎 新館 12階

静岡市 総合政策局 社会共有資産利活用推進課

受付時間は午前8時30分から午後5時15分(土日祝日、年末年始(12/29~1/3)を除く。)です。

③ 提出書類

ア 行政財産目的外使用許可申請書又は普通財産貸付申請書

イ 使用計画書

ウ 法人登記簿謄本またはマイナンバーカード等の本人確認書類

エ 定款またはそれに準ずる書類

オ 組織図、役員名簿

カ 事業計画書

キ 収支予算書

ク 活動実績報告書、総会資料など

4 使用の許可等について

- ① 使用を許可する場合は、「行政財産目的外使用許可書」又は「市有財産賃貸借契約書」と使用料を納入する「納入通知書納付書兼領収証書」を発行します。
- ② 使用料については、使用日の前日(土日祝日、年末年始(12/29~1/3)の使用の場合は、直近の開庁日)までに納入してください。
- ③ 既納の使用料は、還付しません。
- ④ 鍵をお渡ししますので、静岡市総合政策局社会共有資産利活用推進課まで受け取りに来てください。なお、鍵の引き渡しにあたり、使用料を納入した記録である「納入通知書納付書兼領収証書」を確認します。
- ⑤ 使用時には、使用を許可されたことがわかるように、許可書又は契約書を持参してください。

## 5 使用の制限

下記のいずれかに該当する場合は、使用を許可しない、あるいは、使用許可を取り消す又は契約を解除する場合があります。

- (1) 公安、風俗その他公益を害するおそれがあるとき。
- (2) 使用許可の条件又は指示に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、公務又は管理上支障があるとき。

## 6 使用に当たっての留意事項

- (1) 災害発生や気象条件、市の事業実施等により使用が制限される場合があります。
- (2) 使用内容によっては、音や声などが周辺の住環境に影響を及ぼすことを防ぐため、使用許可にあたりそのための条件を付す場合があります。
- (3) 安全管理を徹底してください。
- (4) 鍵の管理を徹底してください。鍵の複製等一切禁止します。
- (5) 電気、水道は、使用できますが、ガスは使用できません。
- (6) 節電、節水を徹底してください。
- (7) グラウンドには部分的に凹凸や雑草の繁茂、水たまりがあるなどの場合があります。
- (8) 利用者の故意又は過失により建物、設備、備品等を破損、汚損及び滅失したときは、その損害を賠償していただきます。ただし、止むを得ない事情であると静岡市が認めた場合は、この限りではありません。
- (9) グラウンドの使用後は、必ず整地するとともに、片付け、ゴミの処理等をお願いします。
- (10) 校舎の使用後は、必ず清掃し、片付け、ゴミの処理、消灯、施設の施錠等をお願いします。
- (11) ゴミは、必ず持ち帰ってください。
- (12) 使用に際し、次に掲げる行為はできません。
  - ① 無断で施設の形状・形質の変更すること、損傷、汚損、亡失
  - ② 指定した場所以外への立ち入り・駐車
  - ③ 敷地内での飲酒、喫煙
  - ④ 建物内での火気使用
  - ⑤ 他人への迷惑行為
  - ⑥ 使用の際に付した条件に違反する行為
  - ⑦ 上記のほか、市が管理上、支障があると認める行為
  - ⑧ 敷地地上にある設備を無断で使用すること
- (13) 敷地内で火気を使用する場合は、事前に市と協議し、使用箇所を明確にするとともに、安全管理の徹底をお願いします。
- (14) 使用中の怪我等への対策など安全管理については、全て利用者の責任において対応をお願いします。

## 7 使用後のアンケート及びヒアリングについて

使用後に使用状況や今後の活用に関するアンケートやヒアリングへのご協力をお願いします。

## 8 お問い合わせ先

静岡市 総合政策局 社会共有資産利活用推進課 資産活用推進室

静岡市葵区追手町5-1 静岡庁舎 新館 12階

電話054-221-1602

E-Mail [asset-suishin@city.shizuoka.lg.jp](mailto:asset-suishin@city.shizuoka.lg.jp)

様式第4号(第26条関係)

行政財産目的外使用許可申請書

年 月 日

(あて先)静岡市長・静岡市教育長

住所〔 〕

申請者

氏名〔 〕

電話

地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき、行政財産の目的外使用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

1 所在	
2 種類	
3 面積	
4 使用料	市指定のとおり
5 使用期間	年 月 日から 年 月 日まで
6 使用目的	
7 その他必要事項	

様式第6号(第31条関係)

普通財産貸付申請書

年 月 日

(あて先)静岡市長

住所  
申請者

氏名

電話

普通財産の貸付けを受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 所 在	
2 種 類	
3 面 積	
4 貸付料	市指定のとおり
5 貸付期間	年 月 日から 年 月 日まで
6 使用目的	
7 その他必要事項	

## 使用計画書

使用者	
具体的な使用内容、使用者人数、使用範囲等	

使用后アンケート

項目	回答
(1) 活用事業の実現可能性、継続性、収益性について	
(2) 利用状況について（事業参加者の居住地・年齢層、参加者数等）	
(3) 事業参加者の反応について	
(4) 施設の使いやすさについて	
(5) 活用事業実現に向けた課題について	
(6) 地域への貢献可能性について	
(7) 活用事業への参画意向や参画条件について	
(8) その他意見	

※活用事業内容によって、項目を追加させていただく場合があります。