

## 対馬市廃校施設利活用に関する基本方針

平成26年10月20日  
市長決裁  
令和4年9月30日 一部改正  
令和7年4月28日 一部改正

### (趣旨)

第1 この基本方針は、学校の統廃合等に伴い対馬市立小学校、中学校又は幼稚園としての用途を廃止した校舎、体育館、グラウンド等（以下「廃校舎等」という。）の利活用に関し必要な事項を定め、廃校舎等が担ってきた地域コミュニティの中心的な役割を存続させるため、市民、民間事業者、行政等が連携した取り組みについての検討を行っていくものである。

### (利活用の方針)

第2 廃校舎等は、本市において他の公共施設としての利用を最優先し、次に地区による利用を優先するが、利用見込みがない場合は、民間事業者等に使用させることとし、雇用の創出、地域の活性化、市民のニーズ、市における将来的な財政負担、施設の老朽度、立地条件などについて、総合的に検討し、その利活用を図るものとする。

### (地域との協議)

第3 廃校舎等の利活用に当たっては、その利活用に関し、当該廃校舎等の地域に居住する市民と協議を行い、同意を得るものとする。

### (跡利用者の公募)

第4 公共利用及び地区利用の見込みがない場合において、第2の方針に基づき廃校舎等の利活用を図ろうとする場合は、事業等を行うため廃校舎等を利用しようとする者を公募するものとする。

なお、公募方法については本方針に沿った募集要項を別に定めるものとする。

また、公募に対し応募のなかった廃校舎等及び、応募があっても対馬市学校跡地利活用検討審査委員会（以下「委員会」という。）による審査の結果、廃校舎等の跡利用候補者（以下「跡利用候補者」という。）が選定されなかった廃校

舎等については、利活用募集廃校等一覧として公表し、年間を通じて募集するものとする。

2. 公募は、市の広報紙、インターネットその他適当と認める方法により、当該公募を開始した日から起算して30日以上期間を設けて行うものとする。
3. 公募に当たっては、申込資格、使用できる廃校舎等の名称、位置やその規模、貸付条件、公募の期間、申請方法、選考方法その他必要な事項を明らかにするものとする。

#### (廃校施設利活用申請書の提出)

第5 民間事業者であって、廃校舎等の利活用の申込みをしようとする者（以下「申請者」という。）は、廃校施設利活用申請書（様式1）（以下「申請書」という）を市長に提出しなければならない。また、申請者は単体の事業者、または、複数の事業者の共同での申請とし、複数の事業者による共同の申請の場合は、構成員の代表となる事業者が代表して提出するものとする。

2. 申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
  - (1) 申込者の概要書（様式2）
  - (2) 代表者及び役員名簿（様式3）
  - (3) 定款、規約又はこれらに類する書類
  - (4) 法人にあつては、登記事項証明書
  - (5) 事業計画書（様式4-1）、事業詳細（様式4-2）
  - (6) 収支予算内訳書（様式5）
  - (7) 地域に貢献できるセールスポイント（様式6）
  - (8) 市税に係る納税証明書及び財務の状況を示す書類
  - (9) その他、市長が必要と認める書類
3. 複数の事業者の共同での申請の場合は、前項の書類は構成員ごとに作成するものとするが、共同で事業を行う場合は、前項(5)～(7)の書類は構成員の代表となる事業者が一括して提出することができる。

#### (跡利用候補者の選定)

第6 市長は、前条第1項の規定により申請書を提出した者のうちから、次に掲げる選定の基準に基づき、当該申請に係る事業等により第2に定める方針に沿った利活用が図られるものとして最も適当と認める者を跡利用候補者として選定するものとする。

	区分	選定の基準
(1)	産業の振興	本市及び地域の産業の振興に資するものであるか。
(2)	社会福祉の向上	本市及び地域の社会福祉の向上に資するものであるか。
(3)	雇用の創出	本市及び地域の雇用の創出につながるものであるか。
(4)	地域社会への貢献	本市及び地域の芸術・文化、教育等地域社会の貢献につながるものであるか。
(5)	その他	(1)から(4)までに掲げるもののほか、廃校舎等および当該廃校舎等の存する地域の実情に応じ、市長が必要と認める基準

2. 跡利用候補者の選定に当たっては、対馬市学校跡地利活用検討審査委員会（以下「委員会」という。）に諮るものとする。
3. 跡利用候補者を選定した場合は、市長へ報告を行った後、速やかにその旨を申請者に通知するものとする。
4. 申請者が複数名の場合であって、委員会により選定した跡利用候補者に廃校舎等を使用させることができない事由が生じた場合は、選定の基準に照らし、当該跡利用候補者に次いで適当と認める申請者を跡利用候補者として選定することができる。

#### （貸付に関する事項）

- 第7 候補者決定の通知を受けた跡利用候補者は、当該廃校舎等を利活用しようとするときは、対馬市公有財産取扱規則（平成16年3月1日規則第40号）第23条に基づき公有財産貸付申請書を提出し、同第24条に基づき当該廃校舎等の貸付契約を締結しなければならない。
2. 廃校舎等の貸付契約期間は、対馬市公有財産取扱規則（平成16年3月1日規則第40号）第26条の定める期間とする。ただし、更新を妨げない。

#### （貸付料）

- 第8 廃校舎等の貸付契約に係る貸付料は、対馬市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（平成16年3月1日条例第54号）第8条第1項の規定による。
- また、対馬市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（平成16年3月1日条例第54号）第4条に該当する場合は、減免することができる。
2. 第7の規定により貸付契約を締結した者（以下「契約者」という。）は、貸付料の減免を受けようとする場合は、対馬市廃校施設の無償貸付又は減額貸付に関する要綱（令和4年9月30日告示第115号）に定める減免申請書を市長に申請しなければならない。

(譲渡に関する事項)

第9 候補者決定の通知を受けた跡利用候補者が、当該廃校舎等の譲渡を希望する場合は、委員会において対馬市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（平成16年3月1日条例第54号）第3条の規定に該当するものかを判断する。

2. 施設によっては、対象としないことができるものとするが、その際は募集要項等にその旨記載することとする。

(費用負担)

第10 契約者は、次に掲げる費用を負担する。ただし、市長が認める場合はその限りではない。

- (1) 電気、ガスおよび上下水道の使用料
- (2) 電話等の電気通信回線の使用料
- (3) ごみの処理に要する費用
- (4) 施設等の改修、修繕等に要する経費
- (5) その他施設の維持管理に要する一切の費用

(貸付契約の取消し)

第11 契約担当課は、次の各号のいずれかに該当する場合は、貸付契約の全部もしくは一部を解除し、又は変更することができる。

- (1) 廃校舎等を公用又は公共用に供するため必要とする場合
- (2) 契約者が契約の条件に違反した場合
- (3) その他必要に応じて定める要件に該当した場合

(契約を締結した目的以外の使用等の禁止)

第12 契約者は、契約内容に記載された目的以外に廃校舎等を使用し、又はその権利を譲渡し、もしくは転貸してはならない。

(特別の設備の許可)

第13 契約者は、廃校舎等の使用に当たって特別の設備をしようとするときは、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。

(原状回復の義務)

第14 契約者は、その契約期間が満了となったとき又は第11の規定により契約を解除されたときは、直ちに契約した施設等を原状に回復しなければならない。ただし市長が認める場合はその限りではない。

(損害賠償の義務)

第15 契約者は、契約を締結した施設等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(実績報告)

第16 契約者は、貸付期間における年度ごとの実績に関し、以下の書類を市長に提出しなければならない。

なお、その提出期限は、事業の完了した日から30日以内とする。

ア 廃校施設利活用に係る実績報告書(様式7)

イ 事業実績報告書(様式8)

ウ その他実績報告書(様式9)

エ その他市長が必要と認める書類

(無償期間及び契約期間の更新)

第17 契約者は、貸付の開始から無償期間若しくは貸付期間の満了する6か月前までに対馬市廃校利活用意向確認及び事業報告書(様式10)を市長に提出しなければならない。

2. 委員会は、前項の報告書等により、事業の継続性及び地域活性化への寄与等を総合的に審査し、貸付料の無償の可否を判断するものとする。

(その他)

第18 その他、廃校施設利活用に関して必要な事項については、市長が別に定めることとする。

(様式1)

廃校施設利活用申請書

年 月 日

対馬市長 様

申請者 住所  
名称  
氏名

(共同で申請する場合は構成員の代表者)

担当者 住所  
名称  
氏名

以下の廃校施設について、別紙のとおり関係書類を添えて利活用の申請をいたします。

○申請する廃校施設

名称

住所

○共同で申請する場合のその他の構成員

住 所 1

名 称 1

代表者 1

住 所 2

名 称 2

代表者 2

住 所 3

名 称 3

代表者 3

住 所 4

名 称 4

代表者 4

(様式2)

申込者の概要書

ふりがな 申込者の氏名 (法人等の名称)		
代表者	ふりがな 氏名	
	住所	〈〒       -       〉
	電話番号	
	FAX 番号	
	E-mail	
主たる事業所等の住所地		
団体等の設立年月日		
従業員数		
類似事業〈活動〉内容・実績		



(様式4-1)

事業計画書

【 年度】

事業の名称				
事業(事業計画)の具体的内容	※詳細に事業内容がわかる資料があれば別に添付してください。			
地域活性化に資すると認められる事業として該当する項目(○を付し事業詳細について様式4-2に記載)	ア( )	産業振興に資する事業		
	イ( )	社会福祉向上に資する事業		
	ウ( )	地域社会へ貢献する事業		
	エ( )	雇用創出に資する事業		
	オ( )	その他住民サービスの向上に資する事業		
施設の管理方法・管理体制				
事業概要	敷地用途	主な用途:		
	建物用途	主な用途:		
	従業員数	現在雇用数		人
		新規雇用予定数		人
		計		人
	事業(サービス)の利用者数等(予定)			人
	改修等の必要性			有・無
事業運営時間等	曜日	月・火・水・木・金・土・日・祝		
	時間	: ~ :		

(様式4-2)

事業詳細

【様式4-1で○を付した項目について、どのような点が地域活性化に資する事業なのか簡潔に記載して下さい。】

産業振興	本市	
産業の振興に資するもの	地域	
社会福祉向上	本市	
生活困窮者、障害者、児童、老人などの社会的に援護を要する者の自立と社会参加をうながすもの	地域	
地域社会への貢献	本市	
芸術・文化、教育等地域社会への貢献につながるもの	地域	
雇用の創出	本市	
事業開始後の新たな雇用従業員	地域	
その他住民サービスの向上	本市	
上記に掲げるもののほか、住民サービスの向上につながるもの	地域	

(様式5)

収支予算内訳書

【 年度】

●歳入

(単位:円)

費目	金額	摘要

●歳出

(単位:円)

費目	金額	摘要

●資金計画

資金調達の方法	金額	摘要(借入先金融機関、補助金の名称等)
(1)自己資金		
(2)金融機関からの借入		
(3)その他		
(4)補助金①		
補助金②		
補助金③		
補助金④		

(様式6)

地域に貢献できるセールスポイント

A large empty rectangular box with a red border, intended for content. The box is currently blank, providing space for text or graphics related to the 'Sales Points Contributing to the Region' header.

(様式7)

廃校施設利活用に係る実績報告書

対馬市長 様

施設名

小(中)学校

借受人 事業者名

代表者

住所

電話番号

担当者氏名

連絡先

年 月 日から年 月 日からの実績について、関係書類を添えて報告いたします。

記

**【提出書類】**

- ・事業報告書
- ・事業詳細報告書
- ・決算書類
- ・事業実施状況写真
- ・その他実績が確認できる書類

(様式8)

事業実績報告書

( 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 )

産業振興	産業の振興に資するもの	
	当初計画	実績
本市		
地域		

社会福祉向上	生活困窮者, 障害者, 児童, 老人などの社会的に援護を要する者の自立と社会参加をうながすもの	
	当初計画	実績
本市		
地域		

地域社会への 貢献	芸術・文化、教育等地域社会への貢献につながるもの	
	当初計画	実績
本市		
地域		

雇用の創出	事業開始後の新たな雇用従業員	
	当初計画	実績
本市		
地域		

(様式9)

その他実績報告書

( 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 )

○廃校施設での事業に行った設備投資

○その他市及び地域の活性化に寄与していることなど

※記載欄が不足する場合は別紙で提出してください。

# 対馬市廃校利活用 意向確認及び事業報告書

## ●意向確認

無償期間（又は貸付期間）終了後の校舎等に利用について、意向を記入してください。利用を希望する場合は別途「対馬市廃校施設貸付料免除申請書」の提出が必要となります。

無償期間（又は貸付期間）終了後の校舎等に利用について、貸付を  希望する ・  希望しない

校舎の利用を希望しないを選択した理由を記載してください。※希望しないを選択した場合のみ

### 理由

#### 1. 申請者情報

法人・個人名	責任者名	責任者役職	担当者名
住所	電話番号	メールアドレス	

#### 2. 利活用中施設の情報

利活用中の廃校	
貸付契約の期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで (当初から5年間)
貸付料の無償期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで (当初から3年間)

#### 3. 廃校利活用事業の概要

事業の名称	
-------	--

##### (1) 事業の概要及び目的

事業の概要及び目的の記入欄

#### 4. 収支計画

(単位：千円)

年数	事業期間	収入			支出					収入－支出
		売上高	その他収入	収入計	人件費	施設管理費	事業経費	その他支出	支出計	
1年目										0
2年目										0
3年目										0

※収支計画に対する補足説明

補足説明の記入欄

## 【作成に当たっての留意事項】

- ① 左側には実施計画の内容、右側には実績を記載してください。
- ② 3. 廃校利活用の事業概要については、左側に申請時に記載した内容を記入し、右側には、実施した事業とその効果を記載してください。
- ③ 4. 収支計画については、事業年度ごとに左側には計画(申請時の収支計画)を、右側には実績を記入してください。ただし、3年目(5年目)については、事業年度の途中でこのシートを作成しますので、(●ヶ月経過時点)等を事業年度の下に追記し、作成時点の実績を入力してください。また、備考欄には、記載例を参考に収支予算上の特記事項等をご記入ください。
- ④ 5. 地域の活性化に資する事業については、該当する項目「○」をつけてください(左側につければ右側にも反映されます)。該当する事業の計画とそれに対する実績をできる限り詳しく記入してください。※無償期間の継続にかかる審査の基準になります。
- ⑤ 6. その他の計画については、審査の基準にはなりません、参考数値として可能な限り記載ください。こちらで、想定する項目を入力していますので、それ以外に記入できる内容があれば、新たに項目を作成(該当しない項目は削除)し、その実績を入力してください。

## 【共通事項】

- ・セルの幅が不足する場合は、高さを調整することし、セルの結合は行わないこと。

#### 3. 廃校利活用事業の実績

事業の名称	
-------	--

##### (1) 実施した事業の概要及び効果

実施した事業の概要及び効果の記入欄

#### 4. 収支実績

(単位：千円)

年数	事業期間	収入			支出					収入－支出
		売上高	その他収入	収入計	人件費	施設管理費	事業経費	その他支出	支出計	
1年目	0									0
2年目	0									0
3年目 (○月現在)	0									0

※収支実績に対する補足説明

補足説明の記入欄

