

府営住宅の空室活用 申請の手引き

目 次

1	はじめに		P 1
2	公営住宅（府営住宅）の目的外使用		P 1
3	空室活用の許可判断基準		P 2
4	空室活用する場合の事務フロー		P 4
5	空室活用にかかる事務手続き		P 5
6	提出書類		P 9

大阪府 都市整備部 住宅建築局 住宅経営室

（令和8年6月版）

1 はじめに

- 大阪府では、府営住宅ストックは府民の貴重な資産であるという認識のもと、地元市町と連携して、府営住宅の空室を活用した子育て支援施設や、高齢者の見守り施設等の導入を進めることで、地域コミュニティの活性化や生活支援サービスの充実に取り組んでいます。
- また、地元市町が実施する移住希望者のためのお試し居住事業や、若者等の自立支援事業への活用など、未利用ストックを有効活用して、地域の多様な住宅の需要への対応にも取り組んでいます。
- この申請の手引きは、市町や市町と連携して事業に取り組む団体等が、地域課題の解決等に向けて府営住宅の空室を活用する際の取扱や事務手続きについて案内するものです。
- なお、目的外使用について公営住宅法に規定があるグループホーム等や、国の通知等（住まいに困窮する方の自立支援のための使用を除く）により、国から目的外使用できることが明示されている使用内容・用途については、この手引きに基づく手続きの対象外とします。

2 公営住宅（府営住宅）の目的外使用

- 公営住宅（府営住宅）は、低額所得者に対して、健康で文化的な生活を営むための住宅を提供することを目的としているため、空室活用（目的外使用）は、本来入居者の入居を阻害せず、適切かつ合理的な管理の支障のない範囲内での使用が原則となります。
- また、公営住宅（府営住宅）は、建設の際に国の補助金の交付を受けているため、空室活用（目的外使用）するためには、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」に基づき、本府が国から目的外使用の承認を得る必要があります。
- この申請の手引きによる空室活用（目的外使用）については、国の目的外使用承認の柔軟化のため、本府は住宅以外の用途への活用については地域再生計画（地域再生法）を、住宅用途への活用については地域対応活用計画を策定し、国に手続きを行うことを基本とします。（これらの計画に依りがたい場合は、別の手続きを行うことがあります。）
- 国の目的外使用承認にあわせて、本府において、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づき、行政財産の使用許可を行います。
- この際、市町以外が使用者となる場合は、事業の公益性の確認が必要となるため、市町から副申を得ていただく必要があります。
- 空室活用（目的外使用）にあたっては、使用料の支払いが必要になりますが、間取りやエレベーターの有無などで変わりますが、1 住戸あたり年額 40 万円以下、月額 3 万 4 千円以下のところが約半数です。（原則、使用開始前に当該年度分の使用料を全額一括納付することが必要です。）
- ※市町が使用者となる場合は、使用料が免除できる場合があります。

3 空室活用の許可判断基準

府営住宅の空室活用にあたっては、許可判断基準を定めています。

府営住宅の空室活用に係る許可判断基準

第1 使用目的及び使用内容

- 1 使用目的が、府営住宅及び地域の住民のコミュニティの活性化、同住民への生活支援サービスの提供その他地域の課題解決に資する取組の推進に寄与する活動を行うもの、もしくは地域の多様な需要に対応した住宅の用途に使用するものであり、いずれも営利を主目的としたものでないこと。
- 2 次のいずれかの事業に使用するものであること。
 - 一 市町が実施する事業。
 - 二 市町と連携が図られた次の条件のいずれにも該当する事業。
 - (1) 市町の行政計画等と整合し、市町の施策の推進に寄与するもの。
 - (2) 市町から府へ副申があるもの。
 - (3) 市町の支援又は市町との協力関係があるもの。
 - 三 府が実施する事業もしくは府と連携が図られた事業。
- 3 使用内容が、次に該当するものでないこと。
 - 一 使用する府営住宅の入居者の住環境に支障をきたすもの。
 - 二 政治的用途及び宗教的用途に供するもの。
- 4 事業について、使用する府営住宅の自治会に理解が得られていること。
- 5 建築基準法その他の関係法令等を遵守していること。
- 6 大規模災害時における一時使用、配偶者からの暴力被害者の入居、離職退去者の入居など国の通知等（住まいに困窮する者の自立支援のための使用を除く）により、公営住宅の目的外使用の承認の取扱いが明示されている使用内容については、本許可判断基準の対象としない。

第2 使用者

- 1 使用者が、次の条件のいずれにも該当するものであること。
 - 一 市町、市町若しくは府が認めて使用許可について副申するもの又は府が公募により選定したもの。
 - 二 使用目的の事業を継続的に実施することができるもの。
 - 三 大阪府暴力団排除条例第2条第2号および第4号に掲げる者のいずれにも該当しないもの。

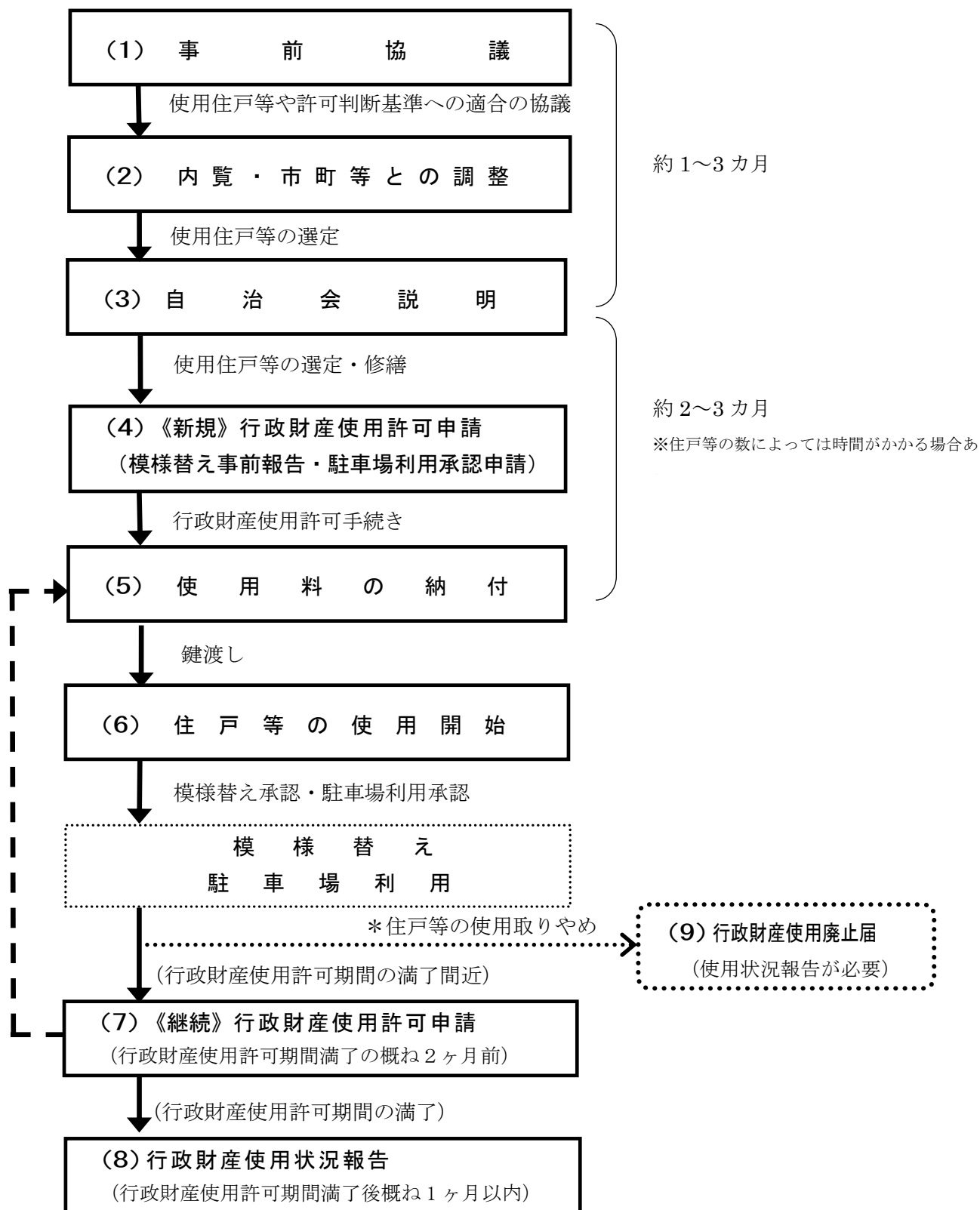
第3 使用住戸等

- 1 使用住戸等は、次のいずれかに該当する住戸等であること。
 - 一 総合募集の応募倍率が1倍未満の団地の住戸等であること。
 - 二 団地及び住戸等の個別事情等により未利用となっている住戸等。
- 2 同一団地及び同一住棟内で使用できる住戸等の数は、当該団地の他の本来入居者の入居を阻害しない範囲内かつ建築基準法その他の関係法令の範囲内であること。
- 3 当該団地の適切かつ合理的な管理及び円滑な再編整備等事業の実施に支障のない範囲内での使用であること。

第4 許可条件等

- 1 許可に当たっては、次に掲げる条件を付するものとする。
 - 一 使用住戸等を許可された使用内容以外の用途に供してはならないこと。
 - 二 使用許可の期間は、原則として、許可日の属する年度の年度末までとし、引き続き使用しようとするときは、更新申請を行うこと。
 - 三 原則として、府が定める使用料を全額一括で納付すること。
 - 四 府が徴収する共益費を負担すること。
 - 五 常に善良なる管理者の注意をもって、使用住戸等を維持保全すること。
 - 六 使用住戸等の模様替えを行う場合は、事前に府の承認を受けること。
 - 七 用途廃止予定のある政策空家（再編・整備の対象となり建替え等のために新規募集を停止して空家となっている住戸等をいう。以下同じ。）を使用する場合で、再編・整備の事業進捗により府が必要とするときは、使用者は、直ちに当該住戸等の使用を終了し、府に返還しなければならないこと。
 - 八 使用する府営住宅の自治会活動に協力すること。
 - 九 次のいずれかに該当するときは、使用許可の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することがあること。
 - （1）使用住戸等を府が公用又は公共用に供するために必要とするとき。
 - （2）使用者が許可条件に違反したとき。
 - （3）不正の手段により許可を受けたとき。
 - （4）府が行う使用住戸等の修繕その他管理上必要な行為を阻害したとき。
 - （5）使用者が大阪府暴力団排除条例第2条第2号および第4号に該当するものと認められるとき。
 - 十 使用許可の期間が満了したとき、又は九号により使用許可を取り消され、若しくは変更されたときは、指定された期日までに、自己の負担において、許可住戸等を原状回復して、返還しなければならないこと。ただし、用途廃止予定のある政策空家で、府の承認を受けたときはこの限りでないこと。
 - 十一 自己の責めに帰すべき理由により、使用住戸等を滅失、毀損したとき、又は許可条件に定める義務を履行しないために府に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないこと。
 - 十二 使用住戸等に投じた有益費及び必要費があっても、これを府に請求しないこと。
 - 十三 知事は、使用住戸等について実地調査、必要な指示又は報告を求めることができること。
 - 十四 使用許可について疑義があるときは、全て知事の決するところによること。

4 空室活用する場合の事務フロー



5 空室活用にかかる事務手続き

府営住宅の空室活用にかかる各段階毎の事務手続きと提出書類については、次のとおりです。

(1) 事前協議

府営住宅の空室活用に向け、府と申請者が、事業内容及び許可判断基準への適合の協議を行います。

《建築基準法上の用途》

公営住宅の建築基準法上の用途は共同住宅です。使用内容に応じ他用途に変更する場合は、関係法令（建築基準法、消防法、バリアフリー法など）上の規制があり、使用できない場合があります。

ex. 良好な住環境を守るための用途地域（第1種中高層住居専用地域など）が指定されている地域では、「事務所」用途の建築は認められません。

【用途地域内の建築物の用途制限一覧表（抜粋）】

用途地域内の建築物の用途制限	第一種低層住居専用地域	第二種低層住居専用地域	第一種中高層住居専用地域	第二種中高層住居専用地域	第一種住居地域	第二種住居地域	準住居地域	近隣商業地域	商業地域	準工業地域	工業地域	※店舗等
用途地域内の建築物の用途制限 ○ 建てられる用途 ■ 建てられない用途 ①,②,③,▲ 面積,階数等の制限あり												① 日用品販売店舗、喫茶店、理髪店及び建具屋等のサービス業用店舗のみ。2階以下。 ② ①に加えて、物品販売店舗、飲食店、損保代理店・銀行の支店・宅地建物取引業等のサービス業用店舗のみ。2階以下。 ③ 2階以下
住宅、共同住宅、寄宿舎、下宿	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
店舗等（床面積150㎡以下）	■	①	②	③	○	○	○	○	○	○	○	※
事務所等（床面積150㎡以下）	■	■	■	▲	○	○	○	○	○	○	○	▲2階以下
図書館等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
公衆浴場、診療所、保育所等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
老人ホーム、身体障害者福祉ホーム等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
老人福祉センター、児童厚生施設等	▲	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	○	▲600㎡以下

【提出書類】

ア 府営住宅の空室活用調査票（様式1）

・協議時に可能な範囲で記入してください。事業内容の整理、関係先との連携・調整の進展にあわせて加筆修正したものを随時提出していただきます。

イ 添付書類（必要に応じて、補足資料を添付）

(2) 内覧・市町等との調整

(3) 自治会説明

実施事業の公益性を確認するため、市町等からの副申が必要です。申請者は市町等と副申の調整を行ってください。

市町の所管部局等に関係法令（建築基準法、消防法、バリアフリー法など）への適合を確認してください。

また、実施事業について自治会に説明し理解を得てください。

(4) 行政財産使用許可申請《新規》

府営住宅の空室を活用するために、大阪府公有財産規則第 24 条の定めるところに従い、行政財産の使用許可申請をしてください。

※ 申請者から使用許可申請を受け付けた際は、大阪府から使用する団地の自治会長へ、使用者及び使用内容等を通知します。

【提出書類（正 1 部）】・・・ 郵送可

ア 府営住宅の空室活用調査票（様式 1）

イ 行政財産使用許可申請書（様式 2）

ウ 市町等からの副申書（参考様式 1 を参照）（府・市町が申請者の場合は理由書）

- ・ 事業の公益性を確認するため、許可申請にあたり市町等からの副申書が必要です。
- ・ 副申書には、当該事業が市町等と連携が図られている事業であることを記載ください。
- ・ 事業に整合する市町等の行政計画も併せて添付ください。

エ 申請者（団体）に関する書類（府・市町が申請者の場合は不要）

- ・ 申請者に関する次の書類を添付してください。

（ア）団体規約、会則、定款等

（イ）活動概要がわかる資料、予算収支書等

（ウ）賃貸借契約書の案（住宅用途の場合）

オ 大阪府暴力団排除条例に係る資料等

（ア）履歴事項全部証明書若しくは現在事項全部証明書（法人以外の申請者の場合は団体規約、会則、定款等）

（イ）誓約書（様式 3）

- ・ 使用者や住戸等に居住等される方が、暴力団員でないことを誓約していただきます。
- ・ 模様替え及び駐車場利用する場合、誓約事項を誓約していただきます。

（ウ）会員または役員名簿（氏名及びその読み仮名、生年月日が分かるもの）（様式 4）

カ その他

- ・ 事業の公益性・継続性を確認するために必要な書類等を求める場合があります。

● 駐車場利用承認申請（該当する場合のみ）

駐車場を利用する場合は、大阪府に申込書を提出し、承認を受ける必要があります。

※ 駐車場利用承認日は、行政財産使用許可日以降になります。

【提出書類（正 1 部、副 1 部）】

ア 駐車場利用申込書（様式 5）

イ 申込者の方の免許証のコピー（表・裏）

ウ 使用者の方の車検証のコピー

- ・ 長さ 490cm 幅 180cm のサイズ制限があります（住宅により少し大きいサイズでも認められる場合があります）。

※ 自動車を購入（取得）予定の方は、別途提出書類が必要になります。

(5) 使用料の納付

使用料と共益費の納入通知書を申請者へ送付しますので、当該年度分の使用料と共益費を使用期間始期日までに銀行等の金融機関窓口で納入してください。

- ※ 使用料の額(大阪府公有財産規則に基づき計算)は、使用許可申請時にお尋ねください。
- ※ 共益費は、府が徴収する共益費が発生する住戸等を使用する場合に限ります(以下同じ)。
- ※ 使用料及び共益費の額は、本府で毎年度見直します。

●納付の確認方法

《新規》使用許可申請：使用料と共益費の納入通知書(領収印のあるもの)の写しを大阪府の担当者へ送付してください。

《継続》使用許可申請：使用料と共益費の納入通知書(領収印のあるもの)の写しを大阪府の担当者へ送付してください。

(6) 使用開始

●鍵渡し手続き等

使用住戸等の鍵は、使用期間始期日(使用期間始期日が閉庁日の場合には、使用期間始期日前のその始期日に最も近い平日)に指定管理者より、使用にあたっての注意事項や使用開始後の手続きや住まい方をまとめたパンフレット類と併せてお渡しします。行政財産使用許可書については、後日大阪府より郵送します。

●使用開始

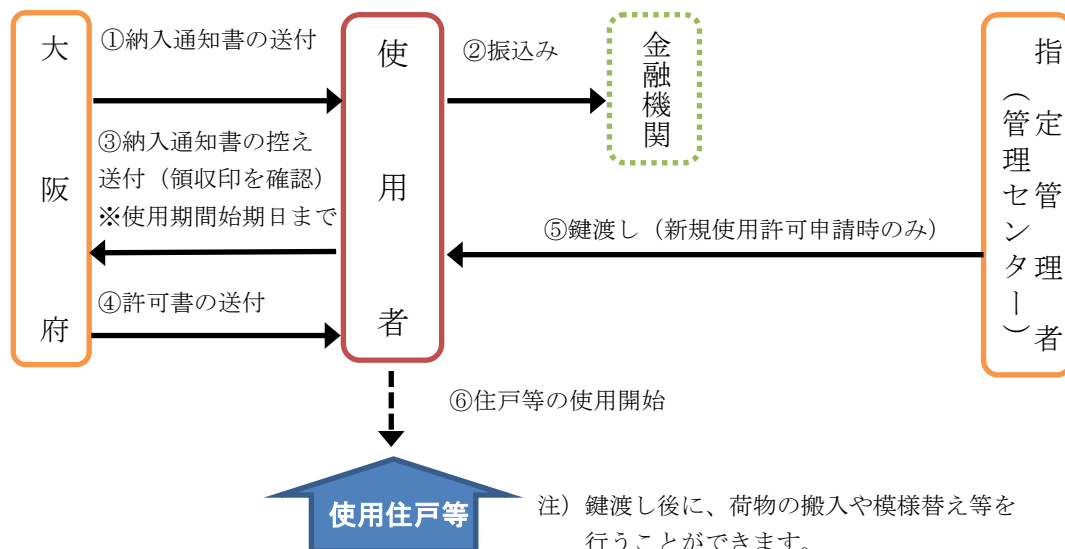
鍵をお渡しした後で、使用期間始期日以降に使用開始してください。

使用に関する不明点は管轄の指定管理者までお問い合わせください。

●自治会

府営住宅には、入居者で構成している「自治会」があり、共益費の徴収・支払や共同の清掃活動等、府営住宅の管理行為の一部を担っています。また、入居者全員が快適に団地生活を過ごせるよう、自治会が定めるルール等を必ずご確認ください。

《 使用許可から使用開始までの流れ 》



*** 使用を継続する時**

(7) 《 継 続 》 行 政 財 産 使 用 許 可 申 請

許可期間は、年度単位となりますので、次年度以降も引き続き許可を受ける場合は、毎年、申請書類を提出してください（毎年 12 月頃に大阪府から提出期限（2 月初旬）等を通知します。）。

【提出書類（正 1 部）】・・・ 郵送可

ア 府営住宅の空室活用調査票（様式 1）

イ 行政財産使用許可申請書（様式 2）

ウ 市町等からの副申書（参考様式 1 を参照）

※事業の公益性が継続的に確認できる場合は不要

エ 申請者（団体）に関する書類

※前回と変更なければ不要

オ 誓約書（暴力団排除・模様替え・駐車場利用）

カ その他

※事業の公益性・継続性を確認するために必要な書類

許 可

(5) 使 用 料 の 納 付

(6) 使 用 継 続

*** 使用許可期間満了時**

(8) 行 政 財 産 使 用 状 況 報 告

使用状況を、行政財産使用許可期間満了後概ね 1 ヶ月以内に大阪府へ報告してください。

【提出書類（正 1 部）】・・・ 郵送可

ア 行政財産使用状況報告書（様式 6）

イ 添付書類（必要に応じて使用状況に関する参考資料を添付）

※ 住宅用途として使用した場合は、入居者情報履歴（1 住戸等あたりの入居者属性、生年月日、入居日、退去日がわかる資料）を提出いただきます。（参考様式 2 を参照）

※ 年度途中で提出いただくことがあります。

*** 使用を取りやめる時**

(9) 行 政 財 産 使 用 廃 止 届

使用許可期間が満了するまでに空室活用を取りやめる場合、又は使用許可期間満了後の継続許可申請を行わない場合は、使用を廃止する日の概ね 1 ヶ月前までに大阪府へ届けを提出してください。※期間途中で使用廃止されても納入した使用料は返還いたしません。

【提出書類（正 1 部）】

ア 行政財産使用状況報告書（様式 6）

※使用廃止日までの報告

イ 行政財産目的外使用廃止届（様式 7）

ウ 添付書類（必要に応じて使用状況に関する参考資料を添付）

※ 住宅用途として使用した場合は、入居者情報履歴（1 住戸等あたりの入居者属性、生年月日、入居日、退去日がわかる資料）提出いただきます。（参考様式 2 を参照）

6 提出書類

○申請までに必要な提出書類

手 続 き	府 へ の 提 出 書 類	様 式
事 前 協 議	府営住宅の空室活用調査票※	様式 1
内 覧 ・ 市 町 等 と の 調 整 自 治 会 説 明	府営住宅の空室活用調査票※	様式 1
使 用 許 可 申 請 《新規・継続》	府営住宅の空室活用調査票※	様式 1
	行政財産使用許可申請書	様式 2
	市町等からの副申書	参考様式 1 参照
	申請者（団体）に関する書類 ・ 団体規約、会則、定款等 ・ 活動概要がわかる資料、予算収支書等 ・ 賃貸借契約書の案（住宅用途の場合）	-
	履歴事項全部証明書若しくは現在事項全部証明書（法人以外の申請者の場合は団体規約、会則、定款等）	-
	誓約書（暴力団排除・模様替え・駐車場利用）	様式 3
駐 車 場 利 用 承 認 申 請	会員または役員名簿（氏名及びその読み仮名、生年月日が分かるもの）	様式 4
	駐車場利用申込書	様式 5
	申込者の方の免許証のコピー	-
	使用者の方の車検証のコピー	-

※事業内容の整理、関係先との連携・調整の進展にあわせて加筆修正したものを随時提出

○使用開始以降、新たに必要な提出書類

手 続 き	提 出 書 類	様 式
使 用 状 況 報 告	行政財産使用状況報告書	様式 6
	入居者情報履歴 （1 住戸等あたりの入居者属性、生年月日、入居日、退去日が分かる資料）	参考様式 2 参照
使 用 廃 止 届	行政財産使用状況報告書	様式 6
	行政財産目的外使用廃止届	様式 7

(様式1) 1/2

府営住宅の空室活用調査票 [事前協議・新規申請・継続申請]

年 月 日

※ 事前協議の場合は、現時点で考えられている内容を記入してください（不明・未定の項目は空白可能）

使 用 者 情 報		(団体名) (代表者)					
		(所在地) 〒					
		(担当者) (電話番号)					
		(使用者の活動概要) *活動概要がわかる資料等があれば添付してください					
使 用 住 宅		住宅名	住棟	住戸等番号	間取り	面積	階数
		府営 住宅	棟	号	DK	m ²	階
開 始 年 月 日		年 月 日 *使用開始を希望する(予定している)時期を記入してください					
事 業 概 要	活 用 用 途	*該当するもの□にレ印を付け、かつこ内に活用用途を記入してください □ 子育て支援 [例]小規模保育事業所、子ども食堂 () □ 高齢者支援 [例]高齢者見守り活動拠点、交流場所 () □ その他 [例]お試し居住用住居 ()					
	使 用 内 容	①使用内容等(具体的に記入してください) [収益事業の有無 無・有()] ②関係法令(建築基準法、消防法、バリアフリー法など)の適合について確認した内容 <記載例> 新規許可:「建築基準法について、令和●年●月●日(●)、△△市▲▲▲▲課へ確認したところ、 「□□□□であるため、問題ない」と回答を得た。」 継続許可:「当初許可申請時に確認済み。」 ③(住宅用途のうち、1住戸に親族ではない複数の者が住む(シェアハウス等)用途で使用する場合、) 有事の際に備えた対応策 <記載例> ・入居者同士や入居者と事業者間の連絡体制の整備: ・避難体制の整備: ・定期的な入居者への周知、避難等の訓練の実施: ④想定される利用者(継続使用許可申請時は利用者数等、使用実績)					
市 町 等 と の 連 携	連 携 状 況	① 市町等との協議の経過(協議日時、相手方、協議内容等を記載してください) ② 市町等からの副申の見込み 無・有 理由 ()					

		③ 整合する市町等の行政計画（該当箇所のコピー等を添付してください） ④ 市町等からの支援や協力の内容
	連 携 部 署	市・町 部 室 課 担当者: (Tel: — —) (Mail:)
当 該 住 宅 に 関 する 事 項	選 定 理 由	* 当該住宅の選定した理由を記入してください
	自治会との 関係	①府営住宅自治会への説明経過（継続使用許可申請時は記載不要です） ②府営住宅自治会の理解・協力の状況 ③府営住宅自治会に協力できる内容（自治会活動への参加など）
	利用者との 関係 (使用者が転貸 して活用する 場合のみ記載)	①利用者との契約形式 ②府へ活用住戸等の返還が必要になった場合における、入居者への対応
	そ の 他	①住戸等の模様替えの有無を記入してください（継続使用許可申請時は記載不要です） 無 ・ 有（模様替えの内容: ） ②風呂設備の利用予定の有無を記入してください（継続使用許可申請時は記載不要です） 無 ・ 有 * 風呂設備がない住戸等を使用する場合、使用者にて調達してください ③駐車場の利用予定の有無を記入してください（継続使用許可申請時は記載不要です） 無 ・ 有（台数 : 台 うち自動車購入予定 台） ④補助金等の有無を記入してください 無 ・ 有（ ） ⑤申請内容の変更の有無を記載してください（継続許可申請時のみ） 無 ・ 有（変更内容: ） * 変更内容が確認できる書類を添付してください

※調査票のスペースが足りない場合は、適宜拡大してお使いください。枚数が増えても構いません。

※本府職員から指示がある場合は、上表の記載内容に関する資料を添付してください。

(様式 2)

行政財産使用許可申請書

年 月 日

大阪府知事

様

申請者

住所

氏 名

次のとおり行政財産を使用したいので許可されるよう申請します。

記

1	使用する住戸等	所 在 地	大阪府	市
		施 設 名	府営	住宅
		使用部分	棟	号室

2 使用目的

3 使用方法

4 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

5 参考事項

6 添付書類

- ・府営住宅の空室活用 調査票
- ・市町からの副申書
- ・申請者（団体）に関する書類
- ・誓約書
- ・その他〔 〕

(参考様式1)

年 月 日

大阪府都市整備部住宅建築局
住宅経営室経営管理課長 様

〇〇市〇〇部〇〇課長

府営〇〇住宅における行政財産使用許可申請について（副申）

標記の件について、本市における地域課題の解消、地域力向上のため、必要不可欠と考えられますので、申請者への行政財産使用許可についてご高配いただきますようお願いいたします。
記

1 申請者 〇〇〇〇

2 活用用途 〇〇〇〇

【本市の現状】

本市では、～〇〇〇〇

【本市の計画】

〇〇〇〇

【申請者について】

〇〇〇〇

【まとめ】

以上により、申請者が実施する標記住宅の活用は、当該地域の地域課題の解消及び地域力の向上を図るため、必要不可欠であると考えます。

(連絡先)

〇〇市〇〇部〇〇課

担当：〇〇

電話番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇（内線〇〇〇〇）

Mail：

(様式 3 表面)

誓約書

- 1) 私は、大阪府が大阪府暴力団排除条例に基づき、府の事務及び事業によって暴力団を利用することとならないよう、暴力団員又は暴力団密接関係者を公有財産の管理、処分から排除していることを承知した上で、次の事項について誓約します。

- 1 私は、大阪府暴力団排除条例第 2 条第 2 号及び第 4 号に掲げる者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、大阪府暴力団排除条例第 2 条第 2 号及び第 4 号に掲げる者の該当の有無を確認するため、大阪府から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、大阪府が本誓約書及び役員名簿等から収集した個人情報大阪府警察本部長へ提供することに同意します。
- 4 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)第 2 条第 2 号に規定する暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序等を害するおそれのある団体等であることが指定されている者の事務所又はその他これに類するものの用に供し、また、これらの用に供されることを知りながら、所有権を第三者に移転し又は売買物件を第三者に貸してはならないことに同意します。

- 2) 私は、住戸等の模様替えの承認申請を行うにあたっては、次の事項について誓約します。

- 1 模様替えに要する費用は、私が負担します。
- 2 模様替え竣工のときは、速やかに通知し、立会検査等の指示に従います。
- 3 使用住戸等を府が公用又は公共用に供するために必要とするとき、または住宅明渡しに際しては私の負担において直ちに原形に復するとともに、この模様替えに関する一切の権利を放棄します。

- 3) 私は、駐車場の利用申込を行うにあたっては、次の事項について誓約します。

- 1 駐車場利用承認後に暴力団員であることが判明した場合、若しくは承認後に暴力団員となったことが判明した場合は、駐車場をただちに返還いたします。
- 2 駐車場利用承認後、管理上の必要その他公益上の必要があるときに、利用承認区画を変更する場合には、その指示に従います。
- 3 大阪府営住宅条例第 47 条第一項各号のいずれかに該当し、駐車場の明渡し請求を求められた場合には、その指示に従います。
- 4 故意または過失によって当該駐車場又はその附属施設に損害を与えたときは、その損害を賠償いたします。
- 5 駐車場を駐車以外の目的に使用しません。なお、目的外の使用が判明し、是正を求められた場合には、その指示に従います。
- 6 駐車場を返還しようとするときは、返還の 30 日前までに届出を行います。
- 7 私は、規定の大きさ(車長 490 センチメートル又は車幅 180 センチメートル)を超える自動車を利用した場合、当該住宅自治会又は隣の区画の利用者からの苦情等により、大阪府から区画移動又は返還を求められた場合は、速やかにこれに応じます。
- 8 誓約に違反したときは、いかなる処置をうけても異存ありません。

大阪府知事 様

年 月 日

申請者 住 所 (所在地)
フリ ガナ
氏 名 (法人名)
(代表者名)
生年月日

(様式 3 裏面)

(参考)

○大阪府暴力団排除条例

(定義)

第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号。以下「法」という。)第二条第二号に規定する暴力団をいう。

二 暴力団員 法第二条第六号に規定する暴力団員をいう。

三 暴力団員等 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者をいう。

四 暴力団密接関係者 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するものとして公安委員会規則で定める者をいう。

五 入札参加資格者 建設工事(建設業法(昭和二十四年法律第百号)第二条第一項に規定する建設工事をいう。)の請負、役務の提供又は物品の購入その他の調達のうち府が発注するもの(以下「公共工事等」という。)に係る入札の参加者の資格を有する者をいう。

六 暴力団事務所 暴力団の活動の拠点である施設又は施設の区画された部分をいう。

○大阪府営住宅条例

(利用者の資格)

第四十四条 駐車場を利用しようとする者は、府営住宅の入居者又は同居者であつて規則で定める資格を有する者でなければならない。

2 知事は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、駐車場を利用しようとする者の資格を別に定めることができる。

(利用者の決定)

第四十六条 知事は、前条の申込みをした者の数が利用させるべき駐車場の区画数を超える場合は、別に定めるところにより、公正な方法で選考して当該駐車場を利用させるべき者を決定する。ただし、駐車場を利用しようとする者が身体障害者である場合その他特別な事由がある場合で、知事が駐車場の利用が必要であると認めるときは、知事は、特定の者に知事が指定する駐車場を利用させることができる。

2 知事は、駐車場を利用させるべき者を決定したときは、当該者に利用の承認を与えなければならない。

(駐車場の明渡し)

第四十七条 知事は、前条第二項の承認を受けた者(以下「利用者」という。)が次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該利用者に対して、駐車場の明渡しを請求することができる。

一 不正の行為により利用承認を受けたとき。

二 第四十四条に規定する利用者の資格を失ったとき。

三 駐車場使用料を三月以上滞納したとき。

四 暴力団員であることが判明したとき。

五 前各号に掲げるもののほか、駐車場の管理上必要があると認めるとき。

2 前項の規定による請求を受けた利用者は、速やかに、駐車場を明け渡さなければならない。

(様式 4)

大阪府暴力団排除条例に基づく会員または役員名簿

	役職名	氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	業者名	所在地
				S	53	03	05			
例	代表取締役社長	大田 太郎	大阪 太郎	S	53	03	05	M	大阪府庁	大阪市住之江区南港北一丁目十四番十六号
1										
2										
3										
4										
5										

(様式 5)

駐 車 場 利 用 申 込 書

大阪府知事

大阪府住宅供給公社 様

申	込	日		年	月	日
申 込 者	住 居	府営		住宅		
		棟	号			
	フリガナ 氏 名					
連 絡 先	☐ 自宅 ☐ 勤務先 ☐ 携帯 ☐ その他 ()					
	※該当する□にレ印を記入してください。 () —					
フリガナ 住宅名義人氏名						

駐車場を利用したいので、暴力団員であるかどうかについて大阪府警察本部長の意見を聴くことに同意の上、下記のとおり申し込みます。

利用については、大阪府営住宅条例及び大阪府営住宅条例施行規則の規定を堅く守ることを誓約します。

記

申込日現在、車を所有(使用)		1 している	・番号に○印を付けてください。	
		2 していない。		
車 両 表 示 ※車検証の内容をそのまま記入してください。	a 車 名			
	b 車種(通称名)			
	c 自動車登録番号	1 大阪 2 なにわ	— —	
		3 和泉 4 堺		
		5 その他		
d 車 台 番 号				
e サ イ ズ	長さ cm	幅 cm	高さ cm	

(様式 6)

行政財産使用状況報告書

年 月 日

大阪府知事 様

申請者 住所
氏名

年 月 日付け大阪府指令 第 号により使用許可を受けました府営住宅
について、下記のとおり使用状況を報告します。

記

1 使用許可を受けた住戸等 府営 住宅 棟 号

2 使用許可を受けた用途

3 使用許可の期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 使用日数 延べ 日間

5 利用者数 延べ 人

6 添付書類

(参考様式2)

■空室活用 入居者情報履歴

年 月 日時点

No.	住宅	棟	号室	入居者属性	生年月日	入居日	退去日	備考
例	〇〇住宅	1	101	児童養護施設退所者	H15. 1. 1	R5. 1. 1	R5. 12. 31	
1								
2								
3								
4								
5								

(様式 7)

行政財産目的外使用廃止届

年 月 日

大阪府知事 様

申請者 住所
氏名

令和 年 月 日付け大阪府指令 第 号により使用許可を受けました府営住宅について、下記のとおり使用を廃止しますので届けます。

記

1 使用許可を受けた住戸等 府営 住宅 棟 号

2 使用許可を受けた用途

3 使用許可の期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 廃止年月日 年 月 日

5 廃止しようとする理由

6 添付書類