

行政財産目的外使用許可 オンライン申請画面操作案内

令和8年 2月
理財部 管財課

オンライン申請の流れ

1. 宇都宮市電子申請共通システムへログインする。



手続き一覧 (個人向け) 手続き一覧 (事業者向け) ヘルプ よくあるご質問 ログイン 新規登録

【検証環境】 宇都宮市電子申請共通システム

もっと便利に。
もっと簡単に。

宇都宮市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。
このサービスを通して皆様の生活をもっと便利に。もっと簡単に。

オンライン申請の流れ

2. 申請できる手続き一覧から、個人又は事業者向け手続きを選択する。



The screenshot shows the top navigation bar with links for '手続き一覧（個人向け）', '手続き一覧（事業者向け）', 'ヘルプ', and 'よくあるご質問'. There are also buttons for 'ログイン' and '新規登録'. Below the navigation bar, there are two tabs: '個人の方' and '事業者の方'. The main content area is titled '申請できる手続き一覧' and includes a sub-header '申請できる手続き一覧' and a description: '一覧から手続きを選択して必要事項を入力すると、スマホ・パソコンから申請することができます。'. Below this, there are two buttons: '個人向け手続き' and '事業者向け手続き'. Two blue arrows point from the text 'スマホ・パソコンから申請することができます。' to these two buttons. Below the main content, there is a section titled 'マイページ' with a description: '過去に申請した手続きの内容を確認することができます。申請後の確認もこちらからお願いします。'

オンライン申請の流れ

3. 手続き一覧のキーワード検索で「行政財産」等と検索し、「行政財産目的外使用許可」のフォルダを選択する。※例は個人申請の場合です。



The screenshot shows the online application portal interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a search bar, and buttons for 'ログイン' (Login) and '新規登録' (New Registration). Below the navigation bar, there are two main sections: 'キーワード検索' (Keyword Search) and '手続き一覧 (個人向け)' (Procedure List (Individual Use)).

In the 'キーワード検索' section, the search term '行政財産' is entered in the search box, and the '検索' (Search) button is visible. Below this, there are filters for '条件を指定して検索' (Search with conditions), including 'カテゴリ' (Category), '組織' (Organization), and '利用者情報' (User Information). The 'カテゴリ' filter is currently selected, showing a list of categories: '暮らし' (Living), '住まい' (Housing), '税金' (Taxes), '子ども' (Children), '健康・医療' (Health/Medical), '福祉' (Welfare), and '安全安心・交通' (Safety/Security/Traffic).

In the '手続き一覧 (個人向け)' section, the search results show '該当件数 1 件' (1 item found). A blue arrow points to the search results area. To the right of the search results, there is a button labeled '条件をリセットして全件表示' (Reset conditions and show all items). Below the search results, there is a 'フォルダ' (Folder) button and a list of procedures. The first procedure is '行政財産目的外使用許可申請' (Application for Use Outside the Purpose of Administrative Property), with a description: '宇都宮市の行政財産の目的外使用許可申請を行う手続きです。' (This is the procedure for applying for use outside the purpose of administrative property in Utsunomiya City).

オンライン申請の流れ

4. 「行政財産目的外使用許可」のフォルダを選択し、次の申請フォームが出現したら、該当する申請フォームを選択する。(※1)(※2)



The screenshot shows a web interface for the 'Administrative Property Purpose Outside Use Permission' application. At the top, there are navigation links for 'Home', 'Procedure List (Individual)', 'Procedure List (Business)', 'Help', and 'Frequently Asked Questions', along with 'Login' and 'New Registration' buttons. The main content area is titled 'Administrative Property Purpose Outside Use Permission' and shows a list of 4 items. A blue arrow points to the top-right corner of the application area.

該当件数 4 件	
行政財産目的外使用許可申請	
【更新申請】行政財産目的外使用許可 (宇都宮市) 管財課	【更新申請】行政財産目的外使用許可 (教育委員会) 管財課
行政財産目的外使用許可 (宇都宮市) 管財課	行政財産目的外使用許可 (教育委員会) 管財課

(※1) 申請先が(宇都宮市)と(教育委員会)で分かれていますので、ご注意ください。
[例] 小学校や中学校、図書館等への設置については、(教育委員会)と記載のある申請フォームを選択してください。

(※2) 現在も使用中で、引続き次年度も使用する場合は、【更新申請】と記載のある申請フォームを選択してください。

5. 申請に係る内容詳細を確認する。



The screenshot shows a web interface for an online application. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text 'ホーム', and several menu items: '手続き一覧（個人向け）', '手続き一覧（事業者向け）', 'ヘルプ', and 'よくあるご質問'. On the right side of the navigation bar, there is a user profile area with a blacked-out name and the text 'さん', and a 'ログアウト' button.

The main content area has a blue header with a document icon and the text '内容詳細'. Below this, there is a section titled '行政財産目的外使用許可' (Administrative Property Purpose-Outside Use Permit). Under this title, there are two sub-sections: '概要' (Overview) and '制度' (System). The '概要' section contains the text: '宇都宮市の行政財産の目的外使用許可申請を行う手続きです。' (This is the procedure for applying for the purpose-outside use permit of administrative property in Utsunomiya City). The '制度' section contains the text: '地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用の許可です。' (This is the permit for the purpose-outside use of administrative property based on Article 238, Paragraph 4, Item 7 of the Local Autonomy Law.) and '宇都宮市の行政財産を使用する場合は、当該土地又は建物の本来の用途又は目的を妨げないこと及び宇都宮市財産規則第15条に該当することが必要になります。' (When using administrative property in Utsunomiya City, it is necessary to not obstruct the original use or purpose of the land or building, and to comply with Article 15 of the Utsunomiya City Property Regulations.)

オンライン申請の流れ

6. 「次へ進む」を選択する。

ホーム

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問

さん ログアウト

使用開始日および余裕を持ち申請してください。

なお、申請の審査は原則、宇都宮市の執務時間を定める規則に定める執務時間に行われます。

- 申請内容について担当部署よりご連絡させていただく場合がございます。申請の際には連絡を受け取れる電話番号又はメールアドレスをご入力ください。

受付開始日

2025年8月19日 0時00分

受付終了日

随時受付

次へ進む >

あとで申請する

オンライン申請の流れ

7. 申請先となる財産を管理する財産所管課を選択し、「次へ進む」を選択する。(必須)
※財産所管課が不明の場合は、管財課(028-632-2148)へお問い合わせください。



The screenshot shows a web interface for an online application. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a search bar, and links for '手続き一覧 (個人向け)', '手続き一覧 (事業者向け)', 'ヘルプ', and 'よくあるご質問'. A user profile 'さん' and a 'ログアウト' button are also visible. Below the navigation bar is a progress indicator with four steps: 1. 申請先を選択 (selected), 2. 申請内容の入力, 3. 申請内容の確認, and 4. 申請の完了. The main content area is titled '行政財産目的外使用許可'. A message states: '行政財産の目的外使用許可申請先の所管課を選択してください 必須'. Below this is a dropdown menu with '管財課' selected. Two blue arrows point to the dropdown and the '次へ進む' button. At the bottom, there is a '保存してあとで申請する' button.

オンライン申請の流れ

8. 申請内容の入力 ①カレンダーから申請日を選択する。(必須)

ホーム

手続き一覧 (個人向け) | 手続き一覧 (事業者向け) | ヘルプ | よくあるご質問 | [ユーザー名] さん | ログアウト

1 申請先の選択 | 2 申請内容の入力 | 3 申請内容の確認 | 4 申請の完了

過去申請を使用する

行政財産目的外使用許可

申請日 必須

申請日を選択してください。

2025年12月25日 

申請人氏名 必須

姓 名

オンライン申請の流れ

8. 申請内容の入力 ②申請人氏名を入力する。(必須)
③申請人住所(郵便番号検索)を入力する。(必須)

ホーム 手続き一覧(個人向け) 手続き一覧(事業者向け) ヘルプ よくあるご質問 [ユーザー名]さん ログアウト

申請人氏名 必須

姓 管財課 名 太郎

申請人住所(郵便番号検索) 必須

郵便番号(ハイフンなし) 3208540 住所を検索する

都道府県 栃木県

市区町村 宇都宮市

町名・番地・建物名・部屋番号 ※ハイフン表記も可 旭1丁目1番5号

オンライン申請の流れ

8. 申請内容の入力
- ④使用したい財産の種別を入力する。(必須)
 - ⑤使用したい施設名等を入力する。(必須)
- ※申請対象が複数ある場合は、「(代表施設名)ほか」と入力する。

ホーム

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問

さん ログアウト

種別 必須

使用したい行政財産の種別を選択してください。

選択解除

土地
 建物
 その他

施設名等 必須

使用したい行政財産の施設名等をご入力ください。
不明な場合はお手数ですが財産所管課までお問い合わせください。
申請対象が複数ある場合は、「(代表施設名等)ほか」とし、添付書類（複数申請）に申請内容を明記した一覧表を添付してください。

本庁舎

例：本庁舎，〇〇小学校等

オンライン申請の流れ

8. 申請内容の入力 ⑥使用したい財産の所在（郵便番号検索）を入力する。（必須）

ホーム

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問

さん ログアウト

所在 **必須**

使用したい行政財産の所在地をご入力ください。
不明な場合はお手数ですが財産所管課までお問い合わせください。
申請対象が複数ある場合は、「（代表所在地）ほか」とし、添付書類（複数申請）に申請内容を明記した一覧表を添付してください。

郵便番号（ハイフンなし）

3200818 **住所を検索する**

町名に続けて、番地・建物名・部屋番号を入力してください。

都道府県

栃木県

市区町村

宇都宮市

町名・番地・建物名・部屋番号

旭1丁目1番5号



オンライン申請の流れ

8. 申請内容の入力
- ⑦使用したい財産の面積又は数量等を入力する。(必須)
 - ⑧使用したい財産の使用の目的又は用途を入力する。(必須)
- ※申請対象が複数ある場合は、「(代表面積又は数量等)ほか」と入力する。



The screenshot shows a web application interface for property use. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a search bar, and links for '手続き一覧 (個人向け)', '手続き一覧 (事業者向け)', 'ヘルプ', and 'よくあるご質問'. The user is logged in as 'さん' with a 'ログアウト' button.

The main content area is divided into sections:

- 面積又は数量等 (単位もご記入ください) 必須**
Instruction: 使用したい行政財産の使用面積又は数量等をご記入ください。(単位もご記入ください。)
申請対象が複数ある場合は、「(代表面積又は数量等)ほか」とし、添付書類(複数申請)に申請内容を明記した一覧表を添付してください。
Input field: 1 平方メートル
- 使用の目的又は用途 必須**
Instruction: 行政財産の使用目的・用途をご入力ください。
(例) ○○の臨時駐車場として、自動販売機設置のため など
Input field: 広告掲示のため
- 使用希望期間 (開始)** (partially visible)

Blue arrows point to the input fields for area and purpose.

オンライン申請の流れ

8. 申請内容の入力 ⑨使用希望期間（開始）及び（終了）を入力する。（必須）

ホーム 手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 さん ログアウト

行政財産の使用目的・用途をご入力ください。
（例）〇〇の臨時駐車場として、自動販売機設置のため など

広告の掲示のため

使用希望期間（開始） 必須

2026年 1月23日

使用希望期間（終了） 必須

2026年 1月30日

その他必要な事項

オンライン申請の流れ

8. 申請内容の入力 ⑩その他必要な事項を記載する。(任意)
⑪添付書類に、申請内容に応じた位置図、図面等を添付する。(必須)

ホーム 手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 [ユーザー名] さん ログアウト

2026年 1月30日

その他必要な事項

添付書類 **必須**

申請内容に応じた位置図、図面等を添付してください。
複数ある場合はZIPファイルにまとめてアップロードしてください。
アップロード要領が足りない場合は他の手順を参照してください。

アップロードするファイルを選択

アップロード完了：位置図・写真.pdf 取消

8. 申請内容の入力 ⑫申請対象が複数ある場合は、申請内容を明記した一覧表を添付する。

 ホーム

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ  よくあるご質問 

■■■■■ さん **ログアウト**

アップロードするファイルを選択

アップロード完了：位置図・写真.pdf **取消**

添付書類（複数申請）

申請対象が複数ある場合は、申請内容を明記した一覧表を添付してください。

アップロードするファイルを選択

使用料減免希望の有無 **必須**

使用料は、財産所管課により算定します。
使用料は原則、有償となりますが、申請内容によっては減免になる場合があります。
使用料の減免を希望する場合は、必ず事前に財産所管課にご相談ください。

選択解除

オンライン申請の流れ

8. 申請内容の入力 ⑬使用料減免希望の有無を選択する。(必須)
⑭減免有を希望する場合、減免申請理由を入力する。(減免希望の場合必須)



The screenshot shows a web interface for an online application. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a search icon, and links for 'Home', 'Procedure List (Individual)', 'Procedure List (Business)', 'Help', and 'Frequently Asked Questions'. The user is logged in as '黒田 さん' (Kuroda, San) and has a 'Logout' button.

The main content area is titled '使用料減免希望の有無' (Utility Fee Exemption Request) and is marked as '必須' (Required). Below the title, there is explanatory text: '使用料は、財産所管課により算定します。使用料は原則、有償となりますが、申請内容によっては減免になる場合があります。使用料の減免を希望する場合は、必ず事前に財産所管課にご相談ください。' (Utility fees are calculated by the Property Management Section. Utility fees are generally paid, but exemptions may apply depending on the application content. If you wish for a utility fee exemption, please consult the Property Management Section in advance.)

There are two radio button options: '減免有' (Exemption Yes) and '減免無' (Exemption No). A blue arrow points to the '減免有' option. A '選択解除' (Cancel Selection) button is also present.

Below this, there is a section titled '減免申請理由' (Reason for Exemption Request) marked as '必須' (Required). The text says: '減免を希望する場合は、減免を申請する理由をご入力ください。' (If you wish for an exemption, please enter the reason for applying for an exemption.) A large blue arrow points to the input field for this section.

オンライン申請の流れ

9. 「次へ進む」を選択する。

ホーム

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問

さん ログアウト

減免申請理由 必須

減免を希望する場合は、減免を申請する理由をご入力ください。

次へ進む >

保存してあとで申請する

< 戻る

オンライン申請の流れ

10. 申請内容を確認する。



The screenshot shows a web interface for an online application. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a list of procedures for individuals and businesses, a help link, and a frequently asked questions link. The user is logged in as 'さん' (Mr./Ms.). The main heading is '申請内容の確認' (Check application content). A progress bar indicates four steps: 1. Selection of application destination, 2. Input of application content, 3. Confirmation of application content (current step), and 4. Completion of application. The application title is '行政財産目的外使用許可' (Administrative Assets for Non-Purpose Use). The application destination is '管財課' (Asset Management Section). The application date is '2025年12月25日' (December 25, 2025). A '修正する' (Edit) button is located at the bottom right.

ホーム

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問

さん ログアウト

申請内容の確認

- 1 申請先の選択
- 2 申請内容の入力
- 3 申請内容の確認
- 4 申請の完了

行政財産目的外使用許可

申請先
管財課

申請日
2025年12月25日

修正する

オンライン申請の流れ

1 1. 「申請する」を選択する。



ホーム

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問

さん ログアウト

(未入力) 修正する

添付書類

位置図・写真.pdf 修正する

添付書類（複数申請）

(未入力) 修正する

申請する >

< 戻る

オンライン申請の流れ

12. 「申請します。よろしいですか？」のダイアログが出現したら、「OK」を選択する。



オンライン申請の流れ

1 3. 申請完了。財産所管課により順次審査を行います。審査完了後、システムより「申請完了」が通知され、財産所管課より使用許可書と納入通知書が送付されます。



Home | 手続き一覧（個人向け） | 手続き一覧（事業者向け） | ヘルプ | よくあるご質問 | [ユーザー名] | ログアウト

申請の完了



Home | 手続き一覧（個人向け） | 手続き一覧（事業者向け） | ヘルプ | よくあるご質問 | [ユーザー名] | ログアウト

1 申請先の選択 | 2 申請内容の入力

行政財産目的外使用許可

申請を受け付けました。
順番に申請内容を確認するため、確認までしばらくお待ちください。
なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。
お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

申込番号

33105162

申請内容のPDFをダウンロードする

< ホームに戻る

- 行政財産目的外使用許可に関する電子申請共通システムの利用方法について
管財課 財産グループ 028-632-2148

※使用したい施設の使用可否や条件等については、財産所管課に直接お問い合わせください。