

## 旧田布施農業高等学校大島分校閉校校舎・跡地利用者募集要領

### 1. 目的

田布施農業高等学校大島分校閉校校舎等（「作業室、実習室、温室、作業用空き地」（以下「施設」という。）」を有効活用し、地域振興を図るため、施設の利用を希望する個人・団体等から利用者を募集します。

### 2. 施設の概要

- (1) 名称 田布施農業高等学校大島分校
- (2) 所在地 大島郡周防大島町大字小松南9 1 - 4 ほか
- (3) 建物等概要

建物等名称	面積	建築年	構造
温室作業室	49.77 m <sup>2</sup>	昭和 39 年	木造 1 階
実習棟 (1)	655.00 m <sup>2</sup>	昭和 63 年	S 造 2 階
実習棟 (2)	420.00 m <sup>2</sup>	昭和 62 年	S 造 1 階
温室 (6 棟)	108.00 m <sup>2</sup>	昭和 59 年	S 造 1 階
空き地	879.28 m <sup>2</sup>	—	—

\*S 造：鉄骨造り

- (4) その他 都市計画区域用途地域指定なし

### 3. 応募資格

どなたでも応募できます。(法人、任意団体、個人を問いません。)

ただし、下記 (1) ~ (6) に該当しないことを条件とします。

- (1) 次のいずれかの者、又は次のいずれかの者を役員にしている団体、法人  
ア. 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する能力を有しない者  
イ. 破産者で復権を得ない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- (3) 国税及び地方税を滞納している者（法人又は団体にあつては、その構成役員を含む。）
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、一般競争入札の参加を制限されている者
- (5) 地方自治法第 244 条の 2 第 1 項の規定により、指定の取消しを受けたことがある者
- (6) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に掲げる暴力団の構成員等

### 4. 施設の利用計画の内容

施設の利用計画は、公序良俗に反しないもの、政治活動を伴わないもの、非宗教的な

もので、公益性があり、町の振興及び活性化に資する下記の条件を原則すべて満たしていることとします。

- (1) 町の産業振興又は福祉の向上に資する計画であること
- (2) 地域との調和や地域振興に資する計画であること
- (3) 継続的な雇用など波及効果のある利用計画であること
- (4) その他、町の発展や住民サービスの向上に資する利用計画であること

#### 5. 施設利用の条件

- (1) 一部利用・一括利用を問いません。
- (2) 施設の利用は、基本的には、無償貸付けとしますが、施設の維持管理費は、施設利用者の負担とします。
- (3) 施設利用者から第三者への貸付けはできません。
- (4) 施設利用者が施設に改修を加える時は、事前に町の承認を得なければなりません。施設の改修に要する経費は、すべて利用者負担とします。
- (5) 施設利用者は、善良な管理者の注意をもって、校舎・グラウンド・その他の施設及び施設周辺の維持管理・環境整備に努めて下さい。
- (6) 施設の利用にあたっては、関連する法律及び町の指導を遵守して下さい。

#### 6. 施設の貸付利用期間

施設の利用期間は、5年間を原則とします。ただし、止むを得ない事情が生じた場合は、利用期間の中断について、町と協議することができます。

#### 7. 募集方法

町広報紙（6月号）及び町ホームページで募集します。

#### 8. 現地の確認等

利用募集対象施設の応募者を対象とした現地確認は、平日（月曜日から金曜日）希望により実施いたしますので、現地確認を希望する場合は、必ず前日までにお申し込み下さい。（前日が日曜日の場合は、前週の金曜日まで）

また、校舎配置図は、募集期間中、政策企画課において閲覧できます。

#### 9. 応募に関する質問の受付及び回答

募集要領の内容等に関する質問を次のとおり受付けます。

##### (1) 質問の受付

- ア. 受付期間 令和8年6月30日（火）まで
- イ. 受付方法 電話、FAX 又は電子メール

##### (2) 質問の回答

回答は、質問を受理した日から原則、7日（土・日曜日、祝日を除く）以内に、質問者に対して、FAX 又は電子メールで行います。

## 10. 応募書類の提出

(1) 提出書類 施設利用計画書（別記様式第1号）

(2) 添付書類

ア. 定款、寄付行為、規約、会則等その他これらに類する書類の写し

イ. 団体等の紹介パンフレット等

法人：登記事項証明書、前年度の決算書（貸借対照表、損益計算書、附属明細書等を含む。）

個人：身分証明書（運転免許証など）、前年分の確定申告書（附属明細書等を含む。）の写し

（注）任意団体は、規約や決算書等法人に準じること。

ウ. 納税証明書（国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類）

エ. その他、町長が必要と認める書類

## 11. 提出期限等

(1) 提出期限 令和8年7月14日（火）午後5時まで

(2) 提出場所 周防大島町役場 総務部 政策企画課宛  
〒742-2192 大島郡周防大島町大字小松 126 番地 2

(3) 提出部数 各一部

(4) 提出方法 持参又は郵送（電子メール不可）

## 12. 応募に関する留意事項

(1) 提出された応募書類に虚偽の記載があった場合、応募資格を偽った場合は、失格とします。

(2) 提出された応募書類は、返却いたしません。

(3) 応募した利用計画の内容は、公表する場合があります。

(4) 応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出して下さい。

(5) 応募にかかる経費は、すべて応募者の負担とします。

(6) 施設利用者の選定にあたり必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがあります。

## 13. 選定方法及び選定基準

応募書類提出締切り後、町は選定委員会を開催し、書類審査及びヒアリング等により、下記選定基準に基づき施設利用計画・利用者の選定を行います。

(1) 施設の運営が利用計画等に沿った利用を確保できるものであること。

(2) 施設利用計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮できるものであること。

(3) 施設利用計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他能力を有するものであること。

(4) 前号に掲げるもののほか、施設の性質又は目的に応じて定める基準を満たすものであること。

#### 14. 選定結果の通知

町は、選定結果をできるだけ早急に応募者に通知いたします。

※ 施設利用者としての決定を受けられないことにおいて生じる一切の損害や賠償等について、町は責任を負わないものとします。

※ 契約締結までの間に、施設利用者となることが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、施設利用者としての決定を取消すことがあります。

#### 15. 貸借契約等の締結

町は、選定された施設利用者と協議の上、貸借契約等を締結します。

#### 16. その他

契約期間等、貸借契約において必要な事項は、町と施設利用者双方協議の上、定めるものとします。

[問合せ先]

周防大島町役場 総務部 政策企画課

Tel 0820-74-1007 FAX 0820-74-1015

E-mail:seisakukikaku@town.suo-oshima.lg.jp