

## 弘前市町会雪置き場事業実施要綱

この要綱は、町会が地域住民の冬期間の生活道路等の雪処理を応援することを目的とした「町会雪置き場事業」の適正かつ円滑な利用が図られるよう、市が行う支援及び町会・貸主の役割分担について定めるものである。

### 1. 「町会雪置き場事業」の条件

- (1) 町会が雪置き場を設ける場合は、弘前市町会雪置き場事業対象地確認願（様式第1号）を市長に提出し、弘前市町会雪置き場使用決定通知書（様式第2号）を受けなければならない。
- (2) 町会が雪置き場として無償で借り受けた土地であること。
- (3) 土地の地目は、宅地及び雑種地であること。貸付面積は概ね200㎡以上であること。（200㎡未満又は1,000㎡超の土地所有の方は、道路維持課に協議すること）
- (4) 利用者は、地域住民であること。
- (5) 貸借期間は原則として、その年の12月から翌年の3月までの4か月間とし、単年度契約とする。
- (6) 町会は土地所有者と土地使用貸借契約を取り交わし、契約書の写しを市長に提出すること。
- (7) 町会以外の第三者から借り受けた土地であること。

### 2. 市の支援内容

- (1) 地域住民が利用できるよう表示板の設置を行うこと。
- (2) 町会、土地所有者に対し「町会雪置き場事業」に関する制度の周知を行う。
- (3) その他、必要に応じて町会に対し協力を行うこと。

### 3. 町会の役割

- (1) 土地使用貸借契約の取り交わし後、速やかに市長に写しを提出すること。
- (2) 町会は地域住民に対し、「町会雪置き場」の場所、利用について周知すること。
- (3) 「町会雪置き場事業」の目的を達成するため、表示板の管理等の必要な措置を行うこと。
- (4) 借用期間中は、危険が生じないよう安全管理に努めること。
- (5) 借用期間中は、不法駐車、ゴミ捨て等が行われないよう十分管理を行うこと。
- (6) 借用期間終了後は、ゴミの撤去等を行った後、土地所有者の現地確認の上、引き渡しすること。

#### 4. 貸主の役割

- (1) 土地使用貸借契約書は速やかに取り交わすこと。
- (2) 貸付期間中、特別の事情により貸し付けることができなくなった場合は、速やかに町会に報告すること。
- (3) 貸付期間終了後は、町会の立会による現地確認の上引き渡しを受けること。
- (4) その他必要書類等の提出を求められた場合は、速やかに市長に提出すること。

#### 5. 税の減免について

「町会雪置き場事業」として公共の用に供した場合、土地の所有者は市長に対し、賃借期間において、当該土地に係る固定資産税及び都市計画税の減免申請をすることができる。