

函館市代替地対策事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、函館市代替地対策実施要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、代替地情報登録制度および代替地媒介制度に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(登録の申請)

第2条 要綱第3条の代替地情報の登録の申請は、別記第1号様式の申請書に、当該代替地情報に係る土地の登記簿謄本、位置図その他必要な書類を添付して行うものとする。

(代替地情報の登録)

第3条 市長は、前条の申請書を受理したときは、当該申請書の記載内容、土地の状況等を調査し、登録の可否を決定するものとする。この場合において、市長は、登録することと決定したときは別記第2号様式の通知書により、登録しないことと決定したときは別記第3号様式の通知書により、速やかに当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、申請のあった代替地情報の登録を決定したときは、別記第4号様式の台帳に当該代替地情報を登録するものとする。

(登録の取消し等)

第4条 要綱第6条第1項の登録の取消しまたは登録の内容の変更の申出は、別記第5号様式の申出書により行うものとする。

2 市長は、前項の申出書を受理したときは、速やかに登録の取消しまたは登録の内容の変更を行うとともに、別記第6号様式の通知書により、当該申出者に通知するものとする。

(登録の抹消の通知)

第5条 市長は、要綱第6条第2項の規定に基づき代替地情報の登録を抹消したときは、別記第7号様式の通知書により、速やかに当該代替地情報に係る土地の所有者に通知するものとする。

(代替地情報の管理等)

第6条 登録した代替地情報は、財務部管理課長（以下「管理課長」という。）が管理するものとする。

- 2 登録した代替地情報は、管理課長が土地の取得事務を担当する課（以下「担当課」という。）の長に利用の照会等を行うことにより、積極的に活用するものとする。
- 3 代替地情報を登録した台帳は、必要に応じ、管理課長が定めるところにより、担当課の職員の閲覧に供するものとする。
- 4 担当課の長は、登録した代替地情報を利用しようとするときは、別記第8号様式の申請書により管理課長の承認を得なければならない。
- 5 担当課の長は、前項の承認を受けた代替地情報の利用を取りやめるときは、速やかに別記第9号様式の届書を管理課長に提出するものとする。

（登録地の提供）

第7条 被補償者は、登録した代替地情報に係る土地の取得を希望するときは、別記第10号様式の申請書により市長に申請しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請書を受理したときは、当該申請の内容を調査し、申請者と当該土地の所有者との間の調整等を行うものとする。

（基本協定の締結等）

第8条 要綱第8条の基本協定の締結は、別記第11号様式の協定書によるものとする。

- 2 市長は、基本協定に基づく業務の実施に当たっては、協会等と協議のうえ業務の運営に関する細則を定めるものとする。

（情報提供の依頼等）

第9条 要綱第9条第1項の依頼は、別記第12号様式の依頼書によるものとする。

- 2 要綱第9条第2項後段の通知は、別記第13号様式の通知書によるものとする。

（代替地の特定）

第10条 要綱第10条第1項の代替地の特定に係る協議をするときは、土地の所在、面積等必要事項を提示して行うものとする。

- 2 要綱第10条第2項の通知は、別記第14号様式の通知書によるものとする。

（媒介契約の締結）

第11条 要綱第11条の媒介契約の締結は、別記第15号様式の契約書によるものとする。

(売買契約の締結)

第12条 要綱第13条の土地の売買契約の締結は、別記第16号様式の契約書によるものとする。

(事務の所管)

第13条 要綱およびこの要領において市長が行うこととされている事務のうち、代替地情報の登録およびその管理ならびに要綱第8条の基本協定の締結ならびに第8条第2項の業務の運営に関する細則の決定に関するものは財務部長が、その他のものは担当課の所管部長がそれぞれ処理する。

(実施細則)

第14条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、所管部長が定めるものとする。

附 則

この要領は、平成5年12月1日から施行する。