

## 函館市個人施行土地区画整理事業事務処理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、土地区画整理法（昭和29年法律第119号。以下「法」という。）第3条第1項の規定による施行者（以下「施行者」という。）が施行する土地区画整理事業（以下「事業」という。）の適正かつ円滑な執行を図るための事務処理に関し、法その他の関係法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(施行準備の届出)

第2条 事業を施行しようとする者は、施行準備届出書（別記第1号様式）に事業概要調書（別記第2号様式）を添付して市長に届け出るものとする。

(施行の事前協議)

第3条 事業の施行の認可を申請しようとする者は、あらかじめ、事業施行認可申請事前協議書（別記第3号様式）により市長に協議するものとする。

2 市長は、前項の協議があった場合において、その内容が適正であると認めるときは、事業施行認可申請協議済通知書（別記第4号様式）によりその旨を通知するものとする。

(施行の認可申請書等)

第4条 土地区画整理法施行規則（昭和30年建設省令第5号。以下「省令」という。）第1条第1項の認可申請書は、別記第5号様式によるものとする。

2 市長は、第4条第1項の規定による認可の申請があったときは、その適否を決定し、指令書（別記第6号様式）により当該申請をした者に通知するものとする。

3 法第9条第3項の規定による図書の送付は、事業施行認可図書送付書（別記第7号様式）によりするものとする。

(使用印の印影の届出)

第5条 施行者は、事業の施行の認可を受けた後速やかに使用印の印影を使用印届出書（別記第8号様式）により市長に届け出るものとする。

施行者に変動があった場合も、同様とする。

(諸規程の届出)

第6条 施行者は、次の各号に掲げる規程について、第1号から第4号までに掲げるものにあつては認可後速やかに、第5号から第9号までに掲げるものにあつては事業の進ちよくに応じて作成し、諸規程届出書(別記第9号様式)により市長に届け出るものとする。

- (1) 処務規程
- (2) 監査要綱
- (3) 会計規程
- (4) 工事請負規程
- (5) 換地規程
- (6) 土地評価基準
- (7) 保留地処分規程
- (8) 損失補償基準
- (9) 損失補償基準細則

2 前項各号の規程を定めようとするときは、あらかじめ、諸規程事前協議書(別記第10号様式)により市長に協議するものとする。

(会議結果の報告)

第7条 施行者は、総会を開催したときは、速やかに会議の結果を会議結果報告書(別記第11号様式)により市長に報告するものとする。

(監査結果の報告)

第8条 施行者は、監事が定期または臨時の監査をしたときは、速やかにその結果を監査結果報告書(別記第12号様式)により市長に報告するものとする。

(事業実施状況の報告)

第9条 施行者は、当該年度における事業の実施状況を翌年度の出納閉鎖日までに、事業実施状況報告書(別記第13号様式)により市長に報告するものとする。

(規準または規約および事業計画の変更の事前協議)

第10条 施行者は、規準もしくは規約または事業計画を変更しようとする

るときは、あらかじめ、規準（規約、事業計画）変更事前協議書（別記第14号様式）により市長に協議するものとする。

- 2 市長は、前項の協議があった場合において、その内容が適正であると認めるときは、規準（規約、事業計画）変更協議済通知書（別記第15号様式）によりその旨を通知するものとする。

（規準または規約および事業計画の変更の認可申請書等）

第11条 省令第2条第2項の認可申請書は、別記第16号様式によるものとする。

- 2 市長は、法第10条第1項の規定による認可の申請があったときは、その適否を決定し、指令書（別記第17号様式）により当該申請をした者に通知するものとする。

- 3 法第10条第3項において準用する法第9条第3項の規定による図書の送付は、事業計画変更認可図書送付書（別記第18号様式）により行うものとする。

（事業の廃止および終了の認可申請書等）

第12条 省令第2条第3項の認可申請書は、別記第19号様式によるものとする。

- 2 市長は、法第13条第1項の規定による認可の申請があったときは、その適否を決定し、指令書（別記第20号様式）により当該申請をした者に通知するものとする。

（施行者変動届出書）

第13条 省令第15条第1項の施行者変動届出書は、別記第21号様式によるものとする。

（土地の立入りの認可の申請等）

第14条 法第72条第1項の規定により他人の占有する土地への立入りの認可を受けようとする者は、土地立入り認可申請書（別記第22号様式）により市長に申請しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、認可の適否を決定し、指令書（別記第23号様式）により当該申請をした者に通知するものとする。

## 第15条 削除

(建築物等の移転および除却の認可の申請等)

第16条 法第77条第6項の規定により建築物等の移転または除却の認可を受けようとする者は、建築物等移転(除却)認可申請書(別記第25号様式)により市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、認可の適否を決定し、指令書(別記第26号様式)により当該申請をした者に通知するものとする。  
(換地計画の事前協議)

第17条 施行者は、法第86条第1項の換地計画を定めようとするときは、あらかじめ、換地計画事前協議書(別記第27号様式)により市長に協議するものとする。

2 市長は、前項の協議があった場合において、その内容が適正であると認めるときは、換地計画協議済通知書(別記第28号様式)によりその旨を通知するものとする。

(換地計画の認可申請書等)

第18条 法第86条第1項の規定による省令第11条の認可申請書は、別記第29号様式によるものとする。

2 市長は、法第86条第1項の規定による認可の申請があったときは、その適否を決定し、指令書(別記第30号様式)により当該申請をした者に通知するものとする。

(換地計画の変更の事前協議)

第19条 施行者は、法第97条第1項の規定により換地計画を変更しようとするときは、あらかじめ、換地計画変更事前協議書(別記第31号様式)により市長に協議するものとする。

2 市長は、前項の協議があった場合において、その内容が適正であると認めるときは、換地計画変更協議済通知書(別記第32号様式)によりその旨を通知するものとする。

(換地計画の変更の認可申請書等)

第20条 法第97条第1項の規定による省令第11条の認可申請書は、別記第33号様式によるものとする。

2 市長は、法第97条第1項の規定による認可の申請があったときは、その適否を決定し、指令書（別記第34号様式）により当該申請をした者に通知するものとする。

（仮換地指定の事前協議）

第21条 施行者は、法第98条第1項の規定により仮換地を指定しようとするときは、あらかじめ、仮換地指定事前協議書（別記第35号様式）により市長に協議するものとする。

2 市長は、前項の協議があった場合において、その内容が適正であると認めるときは、仮換地指定協議済通知書（別記第36号様式）によりその旨を通知するものとする。

（仮換地の指定の報告）

第22条 施行者は、仮換地を指定したときは、速やかに仮換地指定報告書（別記第37号様式）により市長に報告するものとする。

（換地処分の届出）

第23条 法第103条第3項の規定による届出は、換地処分終了届出書（別記第38号様式）により行うものとする。

（知事への報告）

第24条 市長は、次に掲げる処分をしたときは、認可（処分）状況報告書（別記第39号様式）により北海道知事に報告するものとする。

- (1) 法第4条第1項の施行の認可
- (2) 法第13条第1項の事業の廃止および終了の認可
- (3) 法第124条第2項の施行の認可の取消し

附 則

この要領は、平成9年6月10日から施行する。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

個（別記第1号様式）

施行準備人届出書

年 月 日

函館市長 ○○○ ○ ○ 様

函館市○○土地区画整理事業

施行準備人（代表者）

住 所

氏 名

事務所所在地		市	町	電話 番（地）	一 号	
担 当	氏 名	住 所		電 話	職 業	摘 要
代 表						
事務局 委託業 務等						

（添付書類）

1 事業概要調書（別記第2号様式）

（注）1 数人共同して事業を施行する場合は、全員について記載すること。

2 同意施行制度の場合は、同意施行者名欄の摘要に同意を与えた地権者名および同意施行者が地権者であるかないかを記載すること。

個（別記第2号様式）

事業概要調書

計 画 地 区 の 概 要	計 画 地 域 名 称	函館市〇〇町の一部	
	施 行 予 定 面 積	〇〇〇〇〇 m <sup>2</sup> (〇〇 h a)	
	権 利 者 数	土地所有者 約〇人 借地権者数 約〇人	
	建 物 戸 数	約〇〇戸	
施 行 予 定 位 置	別添位置図（1/10,000～1/30,000）のとおり		
施 行 予 定 区 域	別添区域図（1/1,000～1/5,000）のとおり		
地 区 の 特 性	整 備 の 目 的		
	公 共 施 設 お よ び 土 地 利 用 現 況		
	現 況 規 制 お よ び 都 市 計 画 内 容		
	整 備 の 課 題		
市まちづくり 構 想 お よ び 都 市 計 画 と の 整 合 性	計 画 名 称 ま た は 協 議 内 容	計 画 整 合 性 ま た は 協 議 結 果	
そ の 他 参 考 と な る 事 項			



個（別記第3号様式）

事業施行認可申請事前協議書

年 月 日

函館市長 ○○○ ○ ○ 様

函館市○○土地区画整理事業  
施行認可申請者（代表者）

住 所  
氏 名

次の区域内において、土地区画整理事業を施行したく、別添のとおり  
規準（規約）案および事業計画案を作成したので、協議します。

記

- 1 施行地区に含まれる区域の名称  
函館市○○町および函館市○○町の全部  
函館市○○町および函館市○○町のそれぞれ一部  
（添付書類）
- 1 規準（規約）案
- 2 事業計画案（位置図，区域図，設計図含む）
- 3 土地登記簿謄本
- 4 本協議に至るまでの経緯を記載した書面（別記第3-1号様式）
- 5 施行地区界設定の説明書
- 6 関係機関との協議書の写し
- 7 字別土地各筆調書および宅地所有者（借地権者）別土地調書
- 8 現況図（土地利用および建物用途別現況，排水・給水・交通施設・  
交通量・地下埋設物・公有地所有権種別現況）
- 9 市街化予想図
- 10 換地設計の方針
- 11 資金計画積算資料（種目別・年度別の事業費積算資料，整理前後宅  
地単価および保留地単価算出資料）
- 12 公共施設計画図，構造図およびその計算書（排水計画，給水計画，  
道路計画，公園計画，調整池計画，防火計画及び造成計画等）ならび  
に整理後公共施設面積計算書
- 13 その他市の指示する図書

個（別記第3-1号様式）

事業施行認可申請（事前協議）に至るまでの経過表

年月日	経緯事項およびその内容	
	事 項	内 容

- (注) 1 経過年月日の順序により記載すること。
- 2 経緯事項は、説明会等の会議事項、関係公共団体との協議事項、関係者への資料配布事項、同意書取りまとめの関係事項、設計委託の発注経過およびその他の事項等を記載すること。
- 3 権利者からの要望事項を全て記載すること。

個（別記第4号様式）

事業施行認可申請協議済通知書

函 都 整  
年 月 日

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行認可申請者（代表者）  
（住所）  
（氏名） 様

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

年 月 日付けで協議のあったことについては、了承し  
ます。

については、認可申請に係る法定の手続きを取り進めてください。

（都市建設部都市整備課）

個（別記第5号様式）

年 月 日

函館市長 ○○○ ○ ○ 様

函館市○○土地区画整理事業  
施行認可申請者  
住所  
氏名  
（以下連署）

土地区画整理事業の施行の認可申請について

函館市○○○土地区画整理事業を施行するため、土地区画整理法第4条第1項の規定により、次の書類を添えて申請します。

（添付書類）

- 1 規準（規約）
- 2 事業計画（位置図，区域図，設計図含む）
- 3 土地区画整理法施行規則第2条第1項に規定する書類
- 4 土地区画整理法第8条第2項に規定する書類
- 5 土地登記簿謄本
- 6 事業認可申請に至るまでの経緯を記載した書（別記第3-1号様式）
- 7 関係機関との協議書の写し
- 8 土地各筆調書および宅地所有者（借地権者）別土地調書
- 9 字別現況図（土地利用および建物用途別現況，排水・給水・交通施設・交通量・地下埋設物・公有地所有権種別現況）
- 10 市街化予想図
- 11 換地設計の方針
- 12 資金計画積算資料（種目別・年度別の事業費積算資料，整理前後宅地単価および保留地単価算出資料）
- 13 公共施設計画図，構造図およびその計算書（排水計画，給水計画，道路計画，公園計画，調整池計画，防火計画および造成計画等）ならびに整理後公共施設面積計算書
- 14 その他市の指示する図書

個（別記第6号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行認可申請者  
住 所  
氏 名  
（以下連名）

年 月 日付けで申請のあった函館市〇〇土地区画整理事業の施行については、土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第4条第1項の規定により認可します。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

（都市建設部都市整備課）

個（別記第6号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行認可申請者  
住 所  
氏 名  
（以下連名）

年 月 日付けで申請のあった函館市〇〇土地区画整理事業の施行については、次の理由により認可しません。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

1 理由

（都市建設部都市整備課）

個（別記第7号様式）

事業施行認可図書送付書

函 都 整  
年 月 日

国土交通大臣 ○○○ ○ ○ 様

函館市長 ○○○ ○ ○ 印

函館市○○土地区画整理事業の施行認可について、 年 月  
日付けで認可したので、土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第9条第3項の規定に基づき、施行地区および設計の概要を表示する図書を送付します。

（都市建設部都市整備課）

個（別記第8号様式）

使用印届出書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

本事業の施行者の使用印を次のとおり定めたので、お届けします。

記

1 函館市〇〇土地区画整理事業の施行者印

氏 名	使 用 印

（添付書類）

権利者名簿（別記第8-1号様式）を添付すること。



個（別記第8－1号様式）

権 利 者 名 簿

事 業 名	
事 務 所 の 住 所	( F A X )
電 話 番 号	
施 行 認 可 年 月 日	

職 名	氏 名	住 所	就 任 年 月 日	摘 要
代 表 者				
監 事				
監 事				

年 月 日 作 成

注) 本様式は、記載内容に変更がある都度提出すること。

個（別記第9号様式）

諸規程届出書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

次の規定を別添のとおり定めたので、お届けします。

記

（制定規定名列記）

個（別記第10号様式）

諸規程事前協議書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

次の規定案を別添のとおり作成したので、協議します。

記

（規定案名列記）

個（別記第11号様式）

会議結果報告書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

本事業の総会を次のとおり開催したので、報告します。

記

- 1 会議の種類  
第〇〇回総会
- 2 開催日および場所  
年 月 日（ ）  
（場 所）
- 3 議決事項  
第 号議案 〇〇〇について
- 4 概要  
別添議案書および議事録謄本のとおり

（注）総会等招集通知書の写しを1部添付すること。

個（別記第12号様式）

監査結果報告書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

本事業の監査を次のとおり実施したので、報告します。

記

- 1 監査の種類  
年度定期監査（ 年度臨時監査）
- 2 監査実施日  
年 月 日
- 3 立会者  
職氏名
- 4 概要別紙のとおり

（添付書類）

- 1 事業報告書，収支決算書および財産目録
- 2 監事の意見書
- 3 業務執行状況監査調書（別記第12-1号様式）

# 業務執行状況監査調書

（ 年 月 日～ 年 月 日）

函館市〇〇〇土地区画整理事業  
 監査年月日 年 月 日

監 事 氏名

監 事 氏名

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
事業の執行は、適切になされているか。	1	施行地区界確定測量，地区界分筆は，完了しているか。	
	2	測量調査等の土地立入は，市長の認可を得ているか。	
	3	事業計画，規準・規約の変更が適切に行われているか。 最新の変更はいつ行ったか。 今後の変更の見通しはどうか。	
	4	事業施行期間は，あとどのくらいあるか。 事業が年度別計画どおり施行されているか。	
	5	訴訟等が何件あるか。 ある場合，理由および処理状況はどうなっているか。	
	6	管理用地は，適正に管理されているか。 施設破損はないか，安全管理はなされているか。 占用許可等の手続きが適切に行われ，無断使用されている管理用地はないか。 管理用地について施行以外の者が工事を行う場合は，施行承認手続きが行われているか。	
	7	計画道路について，建築基準法に基づく道路指定がなされているか。	
	8	施行地区内の建築行為等が，法第76条の規定どおり所定の許可手続きを踏み行われているか。 許可権が無いのに処理している事例はないか。 無許可で建築行為等をした建築物等があるか。 この場合，事業内容，建築行為等の制限を建築主に説明し文書をもって通知したか。	
	9	法的処分を行うにあたり，施行者に過失がなく所有者・所在が確認できない場合や受領拒否等の場合，公示送達の方法により適正に処分を行っているか。	
	10	監督官庁等の検査等により指摘をされた事項はないか。 ある場合は，その処理・是正等を適正に行っているか。	
	11	税の取扱について，税務署と協議が適格に行われているか。	
	12	登記等の取扱について，法務局と協議が適格に行われているか。	

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
組織の運営は、適切になされているか。	1	事業運営に必要な規程等は、正規の手続きをとり整備されているか。	
	2	代表者および監事の任期はいつまでか。 定数は満たされているか。	
	3	会議は、招集・開催・議決について各々要件を満たし、適正に行われているか。 会議の議事録が整備されているか。	
	4	施行者に変動はないか。 あった場合、適正に変動手続きが行われているか。	
	5	法第84条の備付け簿書が整備されているか。 (規約・事業計画・換地計画に関する図書、行政庁の認可その他処分を証する書類、権利者台帳)	
	6	文書等の決裁手続きは、適正に行われているか。 文書の収受にさいし受付印・収受簿・供覧等、文書の発送にさいし決裁書・決裁印・発送簿・公印使用簿は整理されているか。	
	7	使用印の保管・管理は、適正に行われているか。	
	8	事務所備え付け簿書は、許可なく外部に持ち出し、または閲覧・謄写させていないか。	
	9	職員の採用等の手続きは適正か。 出勤簿、休暇承認簿、時間外勤務命令簿、出張伺書は整理されているか。	
庶務、会計経理の事務処理は、適切になされているか。	1	備付け会計簿書が整理されているか。 (収支予算書、収支決算書、収入金整理簿、支出金整理簿、現金出納簿、借入金整理簿、保留地処分金整理簿、清算金整理簿、備品台帳)	
	2	事業計画に基づいて収支予算が編成されているか。	
	3	収入金整理簿の収入記載が洩れていないか。 収入金の状況および収入金の使途内容はどのようになっているか。	
	4	借入金整理簿に借入期間が、明示されているか。 借入状況・金利・返済状況はどのようになっているか。 未償還額はどのくらいか、返済の計画はどうか。	
	5	定められた金融機関に預け入れされているか。	
	6	現金出納簿残と現金および預金残額が一致しているか。 現金、通帳類と印鑑の保管・管理は適正か。	
	7	支出に当たっては合規（支出伺、支出命令）の手続きをとり、適正に処理されているか。 伝票証書類と一致しているか。 予算の執行状況は、どのようになっているか。	
	8	報酬・旅費・食糧費の支出は適正か。 資金前渡、概算払いの精算が適正に行われているか。	

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
	9	支出金整理簿の支出は、適正科目で支出しているか。 支出の日付と出納簿の日付が異なるものがなかったか。 債務履行後の支出に当たっては請求書、領収書を徴しているか、当然とれるものであるにもかかわらず、徴していないものはないか。 各帳簿とも月計、累計がなされているか。 年月日が記入されていない箇所はないか。	
	1 0	各款とも予算額以上に執行されていないか。 予算に変更を加える場合、補正予算の編成または款内流用について、適正な手続きを経て執行しているか。	
	1 1	使途不明金等はないか。 過誤納・過誤払はないか。 ある場合は、理由、処理はどのようになっているか。	
	1 2	年度末における未収入、未支払の処理は、出納閉鎖期間内に適正に処理されているか。	
	1 3	備品台帳等と現品が合致しているか。 紛失届廃棄処分の手続きが適正に行われているか。	
	1 4	簿書および書類の記載にあたり、インク消し、消しゴム、カミソリ等を使用した箇所はないか。 訂正は、訂正印、証印で適正に行っているか。 鉛筆書きの書類はないか。 日付が明確にされているか。	
工事および委託業務の発注および設計施行監督は、適正になされているか。	1	工事および委託業務の発注について、業者の選定が適切に行われているか。	
	2	工事（業務）の発注状況（契約件数、契約額、発注内容、請負者、工期）はどのようになっているか。	
	3	契約方法は、競争入札、随意契約か。 随意契約の場合は、その理由。	
	4	工事（業務）の設計金額の査定根拠および設計図書（図面・計算書等）が明確に整理され、保管されているか。	
	5	工事（業務）の随意契約にさいし見積合せにより査定する場合は、詳細な見積書を徴し執行しているか。	
	6	工事（業務）の契約締結の手続きは、適正に行われているか。	
	7	代表者および監事が、請負（委託）契約を締結した業者の役員となっていないか。	
	8	工事（業務）の契約書に規定する諸届出が適正になされているか。	
	9	工事が延期している箇所があるか。 その理由はなにか。	
	1 0	材料検査確認証書類、材料受払簿、工事（委託業務）記録、写真等の関係書類が整備されているか。	



監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
	1 1	契約書どおり工事（業務）が履行されているか。	
	1 2	工事（業務）の完成検査，受け渡し手続きは適正か。 完成検査書，受渡書が保管されているか。 委託業務の成果品が保管管理されているか。	
	1 3	設計変更手続きは適正にされているか。 設計変更を行う理由が明確になっているか。	
	1 4	工事（委託業務）が完成した後において，検査時に不良箇所が発見された場合は，直ちに手直しさせ，その記録はあるか。 再検査の手続きが適切になされているか。	
	1 5	画地確定測量の立会手続きが行われているか。	
移転補償その他損失補償は，適切になされているか。	1	移転補償の基準は整備されているか。	
	2	要移転家屋・物件の写真および登記簿や所有者・借家人調書が整理され，移転計画図を整備しているか。	
	3	移転工法を決定する場合は，十分な比較検討がなされ決定されているか。	
	4	損失補償費の査定根拠および図面，計算書，写真等が明確に整理されて保管されているか。	
	5	移転補償手続きは，適正に行われているか。 補償金算定書，移転照会書，回答書，移転通知，承諾書着手届，完了届，請求書，領収書等の書類および着手前写真，完了後写真が整理されているか。 着手，完了を確認し，着手届，完了届に受理印を押しているか。	
	6	物件移転補償費，損失補償費等を同時に一括払いする場合，その内訳が明記されているか。 前金払いをした場合は，その内訳が明記されているか。	
	7	追加補償は原則として有り得ない。万一その必要があった場合は，積算根拠が明確にされ保管されているか。	
	8	代行工事を行っている場合，補償契約書に基づき委任状を完備しているか。	
	9	移転に承諾を得られず，施行者が移転を直接施行した物件はあるか。 ある場合は，件数およびその理由と処理状況。 市長認可を得ているか。 事前に催告を行っているか。 直接施行の手続きは適正か。	
	1 0	移転契約期限を越えてもなお物件が移転されずに存在しているものはないか。 ある場合は，件数およびその理由と処理状況。	
	1 1	移転補償費を全額支払っているにもかかわらず，物件が未だ存在しているものはないか。 移転完了確認日と補償金支払日が逆になっていないか。	

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
保留地の処分は、適正になされているか。	1	保留地は、事業計画の数値以内で定められているか。	
	2	保留地処分価格は、国土利用計画法の確認等を受け、適正に定められているか。	
	3	保留地の処分に係る所得税の取扱について、保留地の処分前に税務署との事前協議を行っているか。	
	4	保留地は、計画どおり処分されているか。	
	5	保留地処分は、保留処分規程に基づき所定の手続きを経て処分しているか。	
	6	売買代金は規定どおり納入され、未納はないか。	
	7	契約の解除はあったか。 この場合、契約保証金等の没収をしているか。	
	8	保留地処分金整理簿は、整理されているか。	
	9	保留地台帳は、整備されているか。権利譲渡申請があった場合、適正に処理しているか。 承認したものは何件あるか。	
	10	保留地処分契約面積数値と画地確定計算値にくいちがいはないか。 ある場合は1㎡未満か。	
仮換地指定は、適正になされているか。	1	従前宅地の基準地積の決定は、適正に行われているか。	
	2	仮換地指定について、同意を得て行われているか。	
	3	仮換地指定の通知もれはないか。 未指定の件数は何件あるか、未指定の理由はなにか。	
	4	所有者の申出同意により、土地について換地を定めない場合は、換地を定めないことについて換地不交付（法第90条）は、何件あるか。 権利者の同意を得ているか。	
	5	使用収益開始日を別に定めた場合の手続きは、適切に行われているか。	
	6	仮換地指定通知の数値と画地確定計算値にくいちがいはないか。	
	7	仮換地指定後に、理由が生じ変更した場合は、所定の手続きを経て変更を行っているか。	
換地計画・換地処分は、適正になされているか。	1	従前の宅地および換地並びに借地権の評価は、総会で決定されているか。	
	2	換地処分をする場合には、事業に支障となる建築物等の移転等が全て完了していなければならないが、完了しているか。	
	3	換地計画の認可申請手続きが適切に行われているか。	

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
	4	換地処分が全て完了したか。換地計画（換地処分）に基づき登記申請が行われているか。	
清算金徴収・交付事務は、適正になされているか。	1	抵当権等が付いている土地について、清算金を供託しなければならないものはあるか。ある場合は、その件数と理由。また、供託手続きが完了しているか。	
	2	清算金の滞納はないか。ある場合は何件あるか。督促等の手続きは適正に行っているか。	
	3	清算金の分割徴収・交付の決定手続きは適正か。分割徴収・交付額は、年6%の利息を付し計算しているか。	
	4	清算金の収支計画・収支バランスはどのようになっているか。 清算金徴収・交付の執行状況はどうか。	
	5	清算金納入・交付通知書、清算金徴収・交付原符、領収書、通帳、清算金整理簿は整理されているか。	
終了事務は、適正になされているか。	1	事業による工事施行は、全て完成しているか。	
	2	公共施設の引継は、全て完了したか。	
	3	事業終了時に保留地が残っていないか、保留地の所有権移転登記が全て完了したか。	
	4	売買した保留地の所有権移転登記に要する費用を施行者が負担していないか。	
	5	清算金の徴収・交付は、全て完了したか。	
	6	訴訟等は、全て解決しているか。	
	7	終了の認可申請手続きが適切に行われているか。	
	8	債務は、全て弁済されているか。	
	9	税務署への確定申告手続きが完了しているか。	

個（別記第13号様式）

事業実施状況報告書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

函館市〇〇土地区画整理事業の実施状況を別添のとおり報告します。

（添付書類）

- 1 土地区画整理事業費実績調書（別記第13-1号様式）
- 2 保留地処分状況調書（別記第13-2号様式）
- 3 市街化状況調書（別記第13-3号様式）
- 4 公管金充当地区調書（別記第13-4号様式）
- 5 不服申立および訴訟提起件数調書（別記第13-5号様式）
- 6 進捗状況図

1 地区概要

施行者					施行期間	～	地区面積	m <sup>2</sup>	減歩率	公共	%	保留地	%	事業計画認可年月日	年 月 日
公共用地率	従前	%	従後	%	総事業費	千円		変更予定総事業費	千円		変更認可年月日	年 月 日			
前年度（ 年度）までの事業費	千円		当年度（ 年度）事業費	千円		当年度までの進捗率	%								

2 工種別内訳書

年度	資金種別	規模金額	都市計画道路 m	区画道路 m	特殊道路 m	公園地 m <sup>2</sup>	河川水路 m	移転補償戸	移設	その他補償件	宅地整地 m <sup>2</sup>	区法2条2項該当			その他工事	調査設計	借入金利息	事務費	合計
												上水道 m	下水道 m	その他					
	保留地	規模																	
		金額																	
	その他	規模																	
		金額																	
計	規模																		
	金額																		
	保留地	規模																	
		金額																	
	その他	規模																	
		金額																	
計	規模																		
	金額																		
	保留地	規模																	
		金額																	
	その他	規模																	
		金額																	
計	規模																		
	金額																		
合計	保留地	規模																	
		金額																	
	その他	規模																	
		金額																	
計	規模																		
	金額																		

（注）① 本調書は、現在事業計画で認可されている数値をもとに作成すること。  
 ② 減歩率、公共用地率は、少数第2位まで記載すること。  
 ③ 資金種別の「基本」欄には、保留地処分金・雑収入の事業費を記載し、「その他」欄には公管金・単独費の事業費を記載すること。  
 ④ 当年度までは、決算額を計上すること。

3 年度別収支資金計画

（地区名： ，作成日： 年 月 日）

（1） 収 入

（金額単位：円）

年 度	保留地処分金	雑 収 入	管理者負担金 (種別 )	単 独 費		事 業 費 計	借 入 金	繰 越 金	収 入 合 計
合 計									

（2） 支 出

（金額単位：円）

年 度	本 工 事 費	補 償 費	調 査 設 計 費 (種別 )	事 務 費	借 入 金 利 子	事 業 費 計	償 還 金	繰 越 金	支 出 合 計
合 計									

（注）① 本調書は、現在事業計画で認可されている数値をもとに作成すること。  
 ② 当年度までは、決算額を計上すること。

個（別記第13-2号様式）

保留地処分状況調書（            地区）

（作成日：            年   月   日）

1 全保留地

筆数	面積 (㎡)	平均単価 (円㎡)	最高・最低単価 (円㎡)	金額 (円)
	A = B + C		最高： 最低：	

2 年度別保留地処分計画

年度	処 分 済			処 分 予 定			処 分 率 (%)
	筆数	面積 (㎡)	金額 (円)	筆数	面積 (㎡)	金額 (円)	
合計		B			C		B / A

- (注) 1 本調書は、現在事業計画について認可されている数値をもとに記載すること。
- 2 当年度までは、決算額を計上すること。
- 3 一般保留地以外に付保留地等がある場合には、外数とし上段（ ）書きで数値を記載すること。

土地区画整理事業施行地区内における市街化状況調書（                      地区）

（作成日：                      年                      月                      日）

施行 面積	整理前 宅地 総面積 A	整理前 建築物等の 敷地面積 B	認可時 における 市街化率 B/A	整理後 宅地 総面積 C	仮換地指定後 建築物等の 敷地面積 D	過年度迄の新たな建築物 E = E1 + E2				過年度 迄の 市街化率 (D+E)/C	年度の新たな建築物 F = F1 + F2				新たな建築等の合計 G = E + F		年度迄 市街化率 (D+G)/C
						一般宅地		保留地			一般宅地		保留地		敷地面積	戸数	
						敷地面積 E1	戸数	敷地面積 E2	戸数		敷地面積 F1	戸数	敷地面積 F2	戸数			
ha	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	%	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	戸	m <sup>2</sup>	戸	%	m <sup>2</sup>	戸	m <sup>2</sup>	戸	m <sup>2</sup>	戸	%
		( 戸) うち 住宅 戸 工場 戸 商店 戸 集合住宅 棟 戸 その他			( ?)							( )	( )			うち 住宅 戸 工場 戸 商店 戸 集合住宅 棟 戸 その他	

- (注) ① 仮換地指定後建築物等の敷地面積（D）とは、減歩後における整理前建築物等に要している宅地面積とする。
- ② 新たな建築物等とは、認可後に建築等がなされた建築物等とする。ただし、移転補償等による新築、曳家、増改築等は、除くものとする。
- ③ 建築物等の敷地とは、住宅、工場、商店等の建築物に要している敷地および駐車場等の明らかに土地利用がなされている敷地とする。また、建築物等の用途が複数の場合は、主用途をもって記載すること。
- ④ 公営住宅等の集合住宅については、建設戸数とし、棟数および戸数を記載すること。
- ⑤ 当該年度の建築物等の保留地欄には、上段（                      ）書きで当該年度保留地処分に係るものを内数で記載すること。



公共施設管理者負担金充当地区調書（                      地区）

（作成日：                      年                      月                      日）

公共施設 の種別	道路 河川 公園・緑地	1直轄国道 1直轄河川 1児童公園	2補助国道 2補助河川 2近隣公園	3主要地方道 3都市河川 3地区公園	4一般道道 4都市排水路 4都市基幹公園	5市道 5その他（                      ）	6その他（                      ）			備考
公共施設名称		覚書・協定年月日	年                      月                      日	公共施設管理者負担金の年度別実績および計画						
公共施設延長	m	公管金対象面積	m <sup>2</sup>	年度	年度	年度	年度	年度		
公共施設幅員	m	公共施設 用地費	円							
公園箇所数	箇所	管理者負 補償費	円							
公園面積	m <sup>2</sup>	担金の額 合計	円							

- （注）① 公管金充当施設が複数ある場合は、当該施設別に表を作成すること。
- ② 国道，道道の路線名については，号線名も記載すること。
- ③ 年度別公管金については，当該年度までは実績，それ以降は計画を記載すること。

個（別記第13-5号様式）

不服申立および訴訟提起件数調書（ 地区）

（作成日： 年 月 日）

行政不服申立				訴訟			
前年度残件数	当該年度提起件数	当該年度処理件数	残件数	前年度残件数	当該年度提起件数	当該年度処理件数	残件数

- （注）① 毎年度3月31日現在で作成すること。  
 ② 不服申立は、北海道に係属しているものに限る。  
 ③ 訴訟は、同一事件について控訴・上告があった場合は新規提訴事件として計上すること。  
 ④ 訴訟は、損害賠償請求事件等の民事事件については（ ）内書とする。  
 ⑤ 事件ごとに事件調書（様式21-6）を添付すること。

個（様式第13-6の1号）

訴訟事件調書

（作成日： 年 月 日）

事件名		請求の理由	
事件番号	年（ ）第 号		
係属裁判所			
提起年月日	年 月 日		
原告 （代理人）	（ ）	主な争点	
被告 （代理人）	（ ）		
法務局名 （依頼の場合）			
事業名 施行者			
請求の趣旨		進行状況	
		今後の見通	

- （注）① 係属中の事件および当該年度内に終了した事件について、1事件1葉で作成すること。  
 ② 請求の理由等の記載は、簡条書きによる等簡潔に記載すること。  
 ③ 訴状、答弁書、準備書面の提出等があった場合は、その写しを添付すること。

個（別記第13-6の2号様式）

行政不服申立調書

（作成日： 年 月 日）

審査請求名		請求の理由	
不服申立の種類	審査請求 ・ 再審査請求		
審査庁名			
請求年月日	年 月 日（処分を知った年月日： 年 月 日）	主な争点	
処分庁の教示の内容			
審査庁の検証年月日			
審査請求人 （代理人）	（注： 氏名（名称）、住所および年齢を記載すること。） （ ）		
処分庁名		進行状況	
請求の趣旨		今後の見通	

- （注）① 係属中の審査請求および当該年度内に終了した審査請求について、1事件1葉で作成すること。  
 ② 請求の理由等の記載は、簡条書きによる等簡潔に記載すること。  
 ③ 審査請求書、弁明書、反論書の提出等があった場合は、その写しを添付すること。

個（別記第14号様式）

規準（規約，事業計画）変更事前協議書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

別添のとおり規準（規約・事業計画）変更案を作成したので，協議します。

（添付書類）

- 1 規準（規約・事業計画）の変更理由書
- 2 変更しようとする規準（規約・事業計画）
- 3 その他参考事項

個（別記第15号様式）

規準（規約，事業計画）変更協議済通知書

函 都 整  
年 月 日

函館市〇〇土地区画整理事業

施行者（代表者）

（住所）

（氏名） 様

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

年 月 日付け〇〇第〇号で協議のあったことについては、了承します。

については、認可申請に係る法定の手続を取り進めてください。

（都市建設部都市整備課）

個（別記第16号様式）

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者

住 所

氏 名

（以下連署）

規準（規約・事業計画）の変更の認可申請について

函館市〇〇土地区画整理事業の規準（規約・事業計画）を変更したいので、土地区画整理法第10条第1項の規定により、次の書類を添えて申請します。

（添付書類）

- 1 規準（規約・事業計画）の変更理由書
- 2 変更しようとする規準（規約・事業計画）
- 3 土地区画整理法施行規則第2条第2項に規定する書類
- 4 その他参考事項

個（別記第17号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった函館市〇〇土地区画整理事業の規準（規約・事業計画）の変更については，土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第10条第1項の規定により認可します。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

（都市建設部都市整備課）

個（別記第17号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった函館市〇〇土地区画整理事業の規準（規約・事業計画）の変更については、次の理由により認可しません。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

1 理由

（都市建設部都市整備課）

個（別記第18号様式）

事業計画変更認可図書送付書

函 都 整  
年 月 日

国土交通大臣 ○○○ ○ ○ 様

函館市長 ○○○ ○ ○ 印

函館圏都市計画事業函館市○○土地区画整理事業の事業計画の変更の認可について、  
年 月 日付けで認可したので、土地区画  
整理法（昭和29年法律第119号）第10条第3項の規定に基づき、  
変更に係る施行地区および設計の概要を表示する図書を送付します。

（都市建設部都市整備課）



個（別記第19号様式）

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連署）

土地区画整理事業の終了（廃止）の認可申請について

土地区画整理事業の完成により事業を終了（土地区画整理事業を廃止）したいので、土地区画整理法第13条第1項の規定により、次の書類を添えて申請します。

#### 記

- 1 事業の完成を明らかにする書類  
（1）換地処分公告（写し）  
（2）登記完了通知（写し）  
（3）公共施設管理者から引継ぎをした旨の通知（写し）  
（4）清算金の徴収交付事務が終了したことを証する書類
- 2 借入金に対する債権者の同意書
- 3 年度別事業費決算書（別記第19-1号様式）
- 4 保留地処分状況表（別記第19-2号様式）
- 5 事業完成までの経過を記載した書面
- 6 その他市が指示する図書

#### 廃止の場合

- 1 廃止しなければならない理由を記載した書類
- 2 借入金に対する債権者の同意書
- 3 その他市が指示する図書

※ 住宅先行建設区を定めている場合においては、土地区画整理法施行規則第2条第3項第3号に規定する書類を添付すること。

個（別記第19-1号様式）

年度別事業費決算書（収入の部）

区 分	年	年	年	年	年	年	合計	備 考
補 助 金								
保留地処分金								
施管理者負担金								
そ の 他								
合 計								

年度別事業費決算書（支出の部）

種 別	年	年	年	年	年	年	合計	備 考
都市計画道路費								
区画道路費								
公園緑地費								
調整池整備費								
公共施設 計								
移 転 費								
移 設 費								
移転等計								
上 水 道								
下 水 道								
負 担 金								
2条2項 計								
整 地 費								
工事雑費								
調査設計								
借 入 金								
事 務 費								
合 計								

（注）項目については、適宜、追加削除すること。

個（別記第19-2号様式）

保留地処分状況表

1 年度別処分状況

区分 年度別	筆数 筆	面積 m <sup>2</sup>	契約金額 円	買受人数 人	処分代金収入額 円	所有権移転登記等の状況	備考
年度						年月日（残筆人分） 全部，一部完了 m <sup>2</sup>	
年度							
年度							
年度							
計							

（注）年度区分は，契約年月日によるものとする。

2 各筆処分状況

町名	地番	面積	契約金額	買受人氏名	処分代金収入額	所有権移転日	登記番号	契約日	備考
合計	筆	m <sup>2</sup>	円	人	円				

3 その他（契約保証金等の明細）

内容（該当保留地の面積，契約金額等）	氏名	収入額	収入年月日	備考

（注）保留地処分代金以外に保留地処分代金として処理したものを記載すること。

個（別記第20号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった函館市〇〇土地区画整理事業の終了（廃止）については、認可します。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

（都市建設部都市整備課）

個（別記第20号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった函館市〇〇土地区画整理事業の終了（廃止）については、次の理由により認可しません。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

1 理由

（都市建設部都市整備課）

個（別記第21号様式）

施行者変動届出書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
(以下連署)

本事業の施行者について下記のとおり変動を生じたので、土地区画整理法第11条第6項の規定により、関係書類を添えてお届けします。

記

1 変動の原因

2 変動する施行者の氏名および住所

(1) 新たに施行者となった者

氏 名 住 所

(2) 施行者でなくなった者

氏 名 住 所

(添付書類)

1 施行者の変動の原因を証する書類

2 権利者名簿（別記第11-1号様式）を添付すること。

個（別記第22号様式）

土地立入り認可申請書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（事業認可申請者）  
住所  
氏名  
（以下連署）

土地区画整理事業の施行（施行の準備）のため、下記の土地に立ち入ることについて、土地区画整理法第72条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 立入りの場所  
函館市〇〇町および〇〇町の各一部  
別添土地立入り区域図および町名地番表のとおり
- 2 立入りの期間  
立入り認可の日から土地区画整理事業終了認可（事業施行認可）の日まで
- 3 立入りの時期  
日の出より日没まで

（添付書類）

- 1 位置図
- 2 土地立入り区域図および町名地番表
- 3 測量計画書（添付する測量計画図には、一級・二級多角点網を図示すること。）（組合施行事務処理要領別記第30-1号様式）

個（別記第23号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（事業施行認可申請者）  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第72条第1項の規定による土地の立入りについては、認可します。ただし、次の条件を守らなければならない。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

記

- 1 立入りの目的  
土地区画整理事業の施行（施行の準備）のため
- 2 立入る土地の区域  
施行（施行予定）地区（函館市〇〇町〇〇番〇〇から同〇〇番〇〇および函館市〇〇町〇〇番〇〇から同〇〇番〇〇まで）および函館市〇〇土地区画整理事業の施行（施行の準備）のため測量または調査が必要となる施行（施行予定）地区外の土地の区域
- 3 立入りの期間  
立入り認可の日から土地区画整理事業終了認可（事業施行認可）の日まで
- 4 立入りの時間  
日の出より日没まで
- 5 立入る者の報告  
函館市〇〇土地区画整理事業施行者（事業施行認可申請者）が立入る者を命じまたは委任した場合には、その旨を函館市長に報告すること。

（都市建設部都市整備課）



個（別記第23号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（事業施行認可申請者）  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった土地区画整理  
法（昭和29年法律第119号）第72条第1項の規定による土地の立  
入りについては、次の理由により認可しません。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

1 理由

（都市建設部都市整備課）

個（別記第25号様式）

建築物等移転（除却）認可申請書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連署）

本事業の施行地区内の下記の建築物等は，土地区画整理事業の施行上，  
移転（除却）することが必要となり，その所有者に対して 年  
月 日までにこれを移転（除却）する旨の通知およびこの期限ま  
でに所有者自らが移転（除却）する意志の有無を照会したが，期限まで  
に履行しない。

さらに，〇〇〇〇年〇〇月〇〇日までに移転（除却）するよう催告し  
たが，現在まで所有者自らがこれを移転（除却）しない。

そこで，下記の建築物等を移転（除却）することに，土地区画整理法  
第77条第6項の規定により，関係書類を添えて申請します。

記

- 1 建築物等の所在地
- 2 建築物等の構造および数量
- 3 建築物等の所有者
- 4 添付書類
  - (1) 直接施行計画書
  - (2) 直接施行実施計画書（案）
  - (3) 仮換地指定通知書の写し
  - (4) 建築物等移転通知書の写し
  - (5) 催告書の写し
  - (6) 土地区画整理法第77条第4項に該当の場合は政令で定める公告の写し

個（別記第26号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった土地区画整理  
法（昭和29年法律第119号）第77条第6項の規定による所有者函  
館市〇〇町〇〇番〇〇号〇〇〇〇に係る建築物等の移転（除却）につい  
ては、認可します。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

（都市建設部都市整備課）

個（別記第26号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった土地区画整理  
法（昭和29年法律第119号）第77条第6項の規定による所有者函  
館市〇〇町〇〇番〇〇号〇〇〇〇に係る建築物等の移転（除却）につい  
ては、次の理由により認可しません。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

1 理由

（都市建設部都市整備課）

個（別記第27号様式）

換地計画事前協議書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

別添のとおり換地計画案を作成したので、協議します。

（添付書類）

- 1 換地計画案（換地計画の認可申請に添付する書類一式。図面葉着色すること。）
- 2 本協議に至るまでの経緯を記載した書面（別記第27-1号様式）

個（別記第27-1号様式）

仮換地指定の事前協議に至るまでの経過表

年月日	経緯事項およびその内容	
	事 項	内 容

(注) 1 経過年月日の順序により記載すること。

2 経緯事項は、関係者への資料配布等の関係事項，設計委託の発注経過およびその他の事項等を記載すること。

個（別記第28号様式）

換地計画協議済通知書

函 都 整  
年 月 日

函館市〇〇土地区画整理事業

施行者（代表者）

（住所）

（氏名） 様

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

年 月 日付け〇〇第〇号で協議のあったことについては、了承します。

については、認可申請に係る法定の手続きを進めてください。

（都市建設部都市整備課）

個（別記第29号様式）

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連署）

換地計画の認可申請について

函館市〇〇土地区画整理事業の換地計画を定めたいので、土地区画整理法第86条第1項の規定により、次の書類を添えて申請します。

（添付書類）

1 換地計画書

- (1) 換地計画総括表（土地の種目別施行前後対照表を別に添付）
- (2) 各筆換地明細（個人別・街区別換地集計表を別に添付）
- (3) 各筆各権利清算金明細（個人別清算金集計表を別に添付）
- (4) 保留地明細およびその他の特別の定めをする土地の明細
- (5) 所有権以外の権利および制限の明細および清算金明細
- (6) 公共施設の明細
- (7) 換地図（従前図，重ね図，保留地図，整理前後公共施設図含む）

2 土地区画整理法第88条第1項において準用する同法第8条の規定による同意書

3 換地を定めない宅地の同意書（または申請書）および関係権利者の同意書

4 換地清算に関する規準（規約）の抜粋，換地規程，土地評価基準等

5 整理前後評価図（路線価図，画地㎡当指数図）および換地説明（別記第35号様式別紙1）換地設計資料表（別記第35号様式別紙2）

6 公共用地帰属についての協議書および承認書または公共施設引継書

7 事業計画書

8 参考図書

- (1) 施行地区位置図および設計図
- (2) 確定測量図および測量計算簿
- (3) その他市が指示する図書

所有者・借地権者名簿，共有者名簿（持ち分を記載），土地登記簿謄本，基準地積決定資料，換地設計資料等



個（別記第30号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった函館圏都市計  
画事業函館市〇〇土地区画整理事業の換地計画については、土地区画整  
理法（昭和29年法律第119号）第86条第1項の規定により認可し  
ます。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

（都市建設部都市整備課）

個（別記第30号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇号で申請のあった函館圏都市計  
画事業函館市〇〇土地区画整理事業の換地計画については、次の理由に  
より認可しません。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

1 理由

（都市建設部都市整備課）

個（別記第31号様式）

換地計画変更事前協議書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

別添のとおり換地計画変更案を作成したので、協議します。

（添付書類）

- 1 換地計画変更理由書（別記第31-1号様式）
- 2 変更しようとする換地計画案
- 3 その他市が指示する図書

（注）変更しようとする換地計画案は、変更箇所について、変更前上段朱書、変更後下段黒書とすること。

個（別記第31-1号様式）

換地計画変更理由書

所有権者氏名 (所有権以外の 権利者氏名)	権利種別	理 由	内 容

- (注) 1 換地明細および各筆権利別清算金明細ごとに作成すること。  
2 所有権およびその他の権利ごとにまとめること。

個（別記第32号様式）

換地計画変更協議済通知書

函 都 整  
年 月 日

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
（住所）  
（氏名） 様

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

年 月 日付け〇〇〇第〇号で協議のあったことについて  
は、了承します。

については、認可申請に係る法定の手続きを取り進めてください。

（都市建設部都市整備課）

個（別記第33号様式）

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
(以下連署)

換地計画の変更の認可申請について

本事業の換地計画は、 年 月 日付け函都整指令で認可を受けましたが、（権利の変更等）により換地計画を変更したいので、土地区画整理法第97条第1項の規定により、次の書類を添えて申請します。

(添付書類)

- 1 換地計画変更理由書
- 2 変更しようとする換地計画
- 3 土地区画整理法施行規則第11条第1号に規定する同意書
- 4 添付図

- (注)1 換地明細および各筆権利別清算金明細は、変更前および変更後の右上段に「変更前」、「変更後」と表示し、交互につづり変更前の字句、数字を赤、変更後を黒で記載すること。
- 2 図面は、変更に係わるものを添付し、変更前を黄色で表示すること。

個（別記第34号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇条で申請のあった函館圏都市計  
画事業函館市〇〇土地区画整理事業の換地計画の変更については、土地  
区画整理法（昭和29年法律第119号）第97条第1項の規定により  
認可します。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

（都市建設部都市整備課）

個（別記第34号様式）

函都整指令

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
（以下連名）

年 月 日付け〇〇第〇条で申請のあった函館圏都市計  
画事業函館市〇〇土地区画整理事業の換地計画の変更については、認可  
しません。

年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

1 理由

（都市建設部都市整備課）



個（別記第35号様式）

仮換地指定事前協議書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）

住所

氏名

印

次のとおり仮換地指定を行いたく、別添のとおり仮換地指定案を作成したので、協議します。

記

- 1 指定予定区域 全部（一部）
- 2 指定予定年月日 年 月 日

（添付書類）

- 1 仮換地図（重ね図，従前図，保留地図，整理前後公共施設図含む）
- 2 換地設計説明資料（総括表，土地種目別施行前後対照表，路線価図，画地㎡当指数図，仮換地集計表，個人別仮換地調書，街区別仮換地調書，仮換地説明（別紙1），換地設計資料票（別紙2），保留地調書，その他特別な定めをする土地調書，公共施設調書，所有権以外の権利および制限調書）
- 3 本協議に至るまでの経緯を記載した書面（別記第35-1号様式）
- 4 換地を定めない宅地の同意書（または申出書）および関係権利者の同意書
- 5 公共用地帰属についての協議書および承認書
- 6 事業計画および位置図，設計図
- 7 規準（規約），換地規程および土地評価基準
- 8 その他市が指示する図書  
所有者・借地権者名簿，共有者名簿（持ち分を記載），土地登記簿謄本，基準地積決定資料，街区確定測量計算書，換地設計資料等

個（別記第35-1号様式）

換地計画の前協議に至るまでの経過表

年月日	経緯事項およびその内容	
	事 項	内 容

(注) 1 経過年月日の順序により記載すること。

2 経緯事項は、関係者への資料配布等の関係事項、設計委託の発注経過およびその他の事項等を記載すること。



換地設計資料表

(地区名)		(工区名)	(施行面積) m <sup>2</sup>			
宅地の種別			整理前		整理後	
			基準地積	総指数	換地地積	総指数
イ 法第90条の規定により換地を定めない宅地			m <sup>2</sup>	個	m <sup>2</sup>	個
ロ 法第95条第6項の規定により換地を定めない宅地						
ハ 法第95条第1項の規定により換地の地積について特別の配慮をする宅地						
ニ 「イ、ロ、ハ」に該当しない一般宅地			a	b	e	f
総計			A	B	E	F
宅地全体・換地全体				一般宅地・一般換地		
1	宅地全体の平均減歩率	D = 1 - E / A =		2	一般宅地の平均減歩率	d = 1 - e / a =
3	宅地全体の平均 m <sup>2</sup> 当たり指数	G = B / A =		4	一般宅地の平均 m <sup>2</sup> 当たり指数	g = b / a =
5	換地全体の平均 m <sup>2</sup> 当たり指数	H = F / E =		6	一般換地の平均 m <sup>2</sup> 当たり指数	h = f / e =
7	宅地全体の宅地利用率	Y = H / G =		8	一般宅地の宅地利用率	y = h / g =
9	宅地全体の比例係数	K = F / B =		10	一般宅地の比例係数	k = f / b =

(注) 1 本表中1, 2, 7, 8, 9, 10の各数値は, 小数点以下第3位まで算出(第4位以下切り捨て)した数値を記載する。  
 2 本表中3, 4, 5, 6の各数値は, 整数位まで算出(小数点以下切り捨て)した数値を記載する。

個（別記第36号様式）

仮換地指定協議済通知書

函 都 整  
年 月 日

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
（住所）  
（氏名） 様

函館市長 〇〇〇 〇 〇 印

年 月 日付け〇〇第〇号で協議のあったことについては、了承します。

なお、仮換地を指定した後は、速やかに指定の状況を報告してください。

（都市建設部都市整備課）

個（別記第37号様式）

仮換地指定報告書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者（代表者）  
住所  
氏名

土地区画整理法第98条第1項に規定する仮換地の指定を次のとおり  
行ったので、報告します。

記

- |           |        |
|-----------|--------|
| 1 指定区域    | 全部（一部） |
| 2 指定議決年月日 | 年 月 日  |
| 3 指定通知年月日 | 年 月 日  |
| 4 指定内容    | 別紙のとおり |

（添付書類）

- 1 仮換地指定通知の写し一式
- 2 法第98条第3項に規定する同意書
- 3 発送簿および受領書の写し

（注）一部指定の場合は、指定区域を表示した図面を添付すること。

個（別記第38号様式）

換地処分終了届出書

〇〇〇第 号  
年 月 日

函館市長 〇〇〇 〇 〇 様

函館市〇〇土地区画整理事業  
施行者  
住所  
氏名  
(以下連署)

土地区画整理法第103条第1項の規定による換地処分の通知が、次のとおり完了したので、同条第3項の規定によりお届けします。

記

- 1 換地処分通知年月日  
年 月 日
- 2 換地処分の内容  
年 月 日付け函都整指令をもって認可された換地計画のとおり

(添付書類)

- 1 換地処分通知の写し一式
- 2 認可された指令書の写し
- 3 換地処分通知書が到達した事を証する書面または書類の送付に代わる公告および関係市長の提示に関する公告済通知書の写し

個（別記第39号様式）

認可（処分）状況報告書

函 都 整  
年 月 日

北海道知事 ○○○ ○ ○ 様

函館市長 ○○○ ○ ○ 印

函館圏都市計画事業函館市○○土地区画整理事業について、次のとおり認可（処分）を行ったので、報告します。

記

- 1 施行者名
- 2 認可（処分）の内容
- 3 認可（処分）の年月日
- 4 添付書類
  - (1) 公告の写し（事務処理要領第24条第1号、2号および3号の場合）
  - (2) 土地区画整理台帳の写し（事務処理要領第24条第1号の場合）
  - (3) 位置図および設計図（事務処理要領第24条第1号場合）

（都市建設部都市整備課）