

函館市組合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2項に規定する土地区画整理組合（以下「組合」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。

(組合設立準備会の届出)

第2条 組合を設立しようとする者は、7人以上共同して組合設立準備会を結成し、組合設立準備会届出書（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。

(組合設立の事前協議)

第3条 法第14条第1項の組合の設立認可を申請しようとする者は、あらかじめ組合設立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 法第14条第2項の組合の設立認可を申請しようとする者は、あらかじめ組合設立認可申請事前協議書（別記第3の1号様式）により市長に協議するものとする。

3 市長は、前2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、組合設立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。

(組合設立の認可申請書等)

第4条 法第14条第1項の規定に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2項の認可申請書は、別記第5号様式によるものとする。

2 法第14条第2項の規定による省令第1条第3項の認可申請書は、別記第5の1号様式によるものとする。

3 市長は、法第14条第1項および第2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）によりその旨を通知するものとする。

4 法第21条第3項の規定による図書の送付は、組合設立認可図書送付書（別記第7号様式）により行うものとする。

（事業計画の事前協議）

第4条の1 法第14条第2項の規定に基づき設立認可を受けた組合は、法第14条第3項の事業計画の認可を申請しようとするときは、あらかじめ事業計画認可申請事前協議書（別記第7の1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、事業計画認可申請協議済通知書（別記第7の2号様式）によりその旨を通知するものとする。

（事業計画の認可申請書等）

第4条の2 法第14条第3項の規定による省令第2条第6項の認可申請書は、別記第7の3号様式によるものとする。

2 市長は、法第14条第3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7の4号様式）によりその旨を通知するものとする。

3 法第21条第3項の規定による図書の送付は、事業計画認可図書送付書（別記第7の5号様式）により行うものとする。

（施行地区となるべき区域の公告）

第5条 法第19条第1項（法第39条第2項において準用する場合を含む。）の規定による申請は、施行地区となるべき区域の公告申請書（別記第8号様式）により行うものとする。

2 市長は、法第19条第2項の公告をしたときは、施行地区となるべき区域の公告通知書（別記第9号様式）により前項の申請をした者に通知するものとする。

3 市長は、法第19条第3項の規定による申告があったときは、借地権申告結果通知書（別記第10号様式）により第1項の申請をした者に通知するものとする。

（役員の名等届出）

第6条 法第29条第1項の規定による届出は、役員の名等届出書

(別記第11号様式)により行うものとする。

2 届け出た理事の氏名または住所に変更があったときは、役員の氏名等変更届出書(別記第12号様式)により市長に届け出るものとする。

3 市長は、前項の届出があったときは、その旨を告示するものとする。

4 第2項の規定は、監事の氏名または住所の変更について準用する。

(組合印等の調製等)

第7条 組合は、設立後速やかに組合印および理事長印を調製し、その印影を組合印等届出書(別記第13号様式)により市長に届け出るものとする。

(証明書の交付の申請)

第8条 組合は、資格証明書または印鑑証明書の交付を受けようとするときは、資格証明交付申請書(別記第14号様式)または印鑑証明交付申請書(別記第15号様式)により市長に申請しなければならない。

(諸規程の届出)

第9条 組合は、次の各号に掲げる規程について、第1号から第8号までに掲げるものにあつては設立後速やかに、第9号から第17号までに掲げるものにあつては事業の進捗よくに応じて作成し、諸規程届出書(別記第16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) 報酬規程
- (5) 旅費規程
- (6) 工事請負規程
- (7) 理事会細則
- (8) 就業規則
- (9) 換地規程
- (10) 土地評価基準
- (11) 保留地処分規程
- (12) 損失補償基準

- (13) 損失補償基準細則
- (14) 請負業者指名停止基準
- (15) 指名業者資格審査会要綱
- (16) 請負工事等入札参加資格審査基準
- (17) 請負工事等監督業務要領

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17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10条 組合は、総会または総代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18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11条 組合は、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19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12条 組合は、当該年度における事業の実施状況を翌年度の組合の出納閉鎖日までに、事業実施状況報告書（別記第20号様式）により市長に報告するものとする。

（定款または事業計画もしくは事業基本方針の変更の事前協議）

第13条 組合は、定款または事業計画もしくは事業基本方針を変更しようとするときは、あらかじめ、定款（事業計画、事業基本方針）変更事前協議書（別記第21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、定款（事業計画、事業基本方針）変更協議済通知書（別記第22号様式）によりその旨を通知するものとする。

（定款または事業計画もしくは事業基本方針の変更の認可申請書）

第14条 省令第2条第7項の認可申請書は、別記第23号様式によるものとする。

2 市長は、法第39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24号様式）によりその旨を通知するものとする。

3 法第39条第4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25号様式）により行うものとする。

（解散の認可申請書等）

第15条 省令第2条第8項の認可申請書は、別記第26号様式によるものとする。

2 市長は、法第45条第2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27号様式）によりその旨を通知するものとする。

（決算報告の承認の申請等）

第16条 清算人は、法第49条の規定により決算報告の承認を得ようとするときは、決算報告承認申請書（別記第28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、承認の適否を決定し、指令書（別記第29号様式）によりその旨を通知するものとする。

（土地の立入りの認可の申請等）

第17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30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31号様式）によりその旨を通知するものとする。

第18条 削除

（建築物等の移転および除却の認可の申請等）

第19条 組合は、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ときは、建築物等移転（除却）認可申請書（別記第33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34号様式）によりその旨を通知するものとする。

（換地計画の事前協議）

第20条 組合は、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、換地計画協議済通知書（別記第36号様式）によりその旨を通知するものとする。

（換地計画の認可申請書等）

第21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37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38号様式）によりその旨を通知するものとする。

（換地計画の変更の事前協議）

第22条 組合は、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39号様式）により市長に協議するものとする。ただし、縦覧手続を必要としない換地計画の変更については、この限りでない。

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40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23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41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42号様式）によりその旨を通知するものとする。

（仮換地指定の事前協議）

第24条 組合は、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43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44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25条 組合は、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45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26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46号様式）により行うものとする。

（知事への報告）

第27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47号様式）により北海道知事に報告するものとする。

- (1) 法第14条第1項および第2項の設立の認可
- (2) 法第14条第3項の事業計画の認可
- (3) 法第45条第2項の解散の認可
- (4) 法第125条第4項の設立の認可の取消し

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12年2月2日から施行する。

附 則

この要領は、平成13年1月6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。

(別記第1号様式)

組合設立準備会届出書

年 月 日

函館市長 ○○○ ○ ○ 様

函館市○○土地区画整理組合
設立準備会代表

住 所

氏 名

事務所所在地		電話 一			
		市	町	番(地)	号
担 当	氏 名	住 所	電 話	職 業	摘 要
代 表					
副 代 表					
監 事					
会計担当					
連絡担当					
等					
事務局					
委託業務					
等					

(添付書類)

- 1 事業概要調書
- 2 準備会委員就任承諾書の写

(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 ² (〇〇 ha)	
	権利者数	土地所有者 約〇〇人 借地権者数 約〇〇人	
	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			

(別記第3号様式)

組合設立認可申請事前協議書

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者代表

住 所
氏 名

次の区域内において、土地区画整理事業を施行するため、土地区画整理組合を設立したく、別添のとおり定款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
函館市〇〇町および函館市〇〇町の全部
函館市〇〇町および函館市〇〇町のそれぞれ一部
(添付書類)
- 1 定款案
- 2 事業計画案(位置図, 区域図, 設計図含む)
- 3 未同意者の氏名および未同意の理由を記載した書面(様式第5-1号)ならびに同意状況図
- 4 土地登記簿謄本
- 5 本協議に至るまでの経緯を記載した書面(様式第3-1号)
- 6 施行地区界設定の説明書
- 7 関係機関との協議書の写し
- 8 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
- 9 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

(別記第3-1号様式)

組合設立認可申請（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。

(別記第3の1号様式)

組合設立認可申請事前協議書

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者代表
住 所
氏 名

次の区域内において、土地区画整理事業を施行するため、土地区画整理組合を設立したく、別添のとおり定款案および事業基本方針案を作成したので、協議します。

記

- 1 施行地区に含まれる区域の名称
函館市〇〇町および函館市〇〇町の全部
函館市〇〇町および函館市〇〇町のそれぞれ一部
(添付書類)
- 1 定款案
- 2 事業基本方針案
- 3 未同意者の氏名および未同意の理由を記載した書面(様式第5-1号)ならびに同意状況図
- 4 土地登記簿謄本
- 5 本協議に至るまでの経緯を記載した書面(様式第3-1号)
- 6 施行地区界設定の説明書
- 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 減歩率および保留地の予定地積の積算資料
- 9 その他市の指示する図書

(別記第4号様式)

組合設立認可申請協議済通知書

函 都 整
年 月 日

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者
代表 様

函館市長 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進めてください。

(都市建設部都市整備課)

(別記第5号様式)

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者
住所
氏名
(以下連署)

土地区画整理組合の設立の認可申請について

函館市〇〇〇土地区画整理組合を設立するため、土地区画整理法第14条第1項の規定により、次の書類を添えて申請します。

記

(添付書類)

- 1 定款
- 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4項に規定する書類
- 4 未同意者の氏名および未同意の理由を記載した書面(様式第5-1号)ならびに同意状況図
- 5 土地区画整理法第19条第2項の規定による施行地区の公告の写し
- 6 土地区画整理法第19条第3項の規定による借地権申告の有無についての通知書の写し
- 7 土地登記簿謄本
- 8 設立認可申請に至るまでの経緯を記載した書面(様式第3-1号)
- 9 関係機関との協議書の写し
- 10 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
- 11 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)
- 12 市街化予想図
- 13 換地設計の方針
- 14 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)
- 15 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
- 16 法第18条の規定による同意書に押印した印鑑証明書
- 17 その他市の指示する図書

(別記第 5 - 1 号様式)

同意書未提出者氏名および理由書

未同意者氏名	権利面積	未同意の理由	今後の措置
	筆 m²		

(別記第5号の1様式)

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者
住所
氏名
(以下連署)

土地区画整理組合の設立の認可申請について

函館市〇〇〇土地区画整理組合を設立するため、土地区画整理法第14条第2項の規定により、次の書類を添えて申請します。

記

(添付書類)

- 1 定款
- 2 事業基本方針
- 3 土地区画整理法施行規則第2条第5項に規定する書類
- 4 未同意者の氏名および未同意の理由を記載した書面(様式第5-1号)ならびに同意状況図
- 5 土地区画整理法第19条第2項の規定による施行地区の公告の写し
- 6 土地区画整理法第19条第3項の規定による借地権申告の有無についての通知書の写し
- 7 土地登記簿謄本
- 8 設立認可申請に至るまでの経緯を記載した書面(様式第3-1号)
- 9 関係機関との協議書の写し
- 10 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
- 11 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)
- 12 市街化予想図
- 13 減歩率および保留地の予定地積の積算資料
- 14 法第18条の規定による同意書に押印した印鑑証明書
- 15 その他市の指示する図書

(別記第6号様式)

函都整指令

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者

函館市〇〇町〇〇番〇〇号

〇 〇 〇 〇

(以下連署)

年 月 日付けで申請のあった函館市〇〇土地区画整理組合の設立については、土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第14条第1項（第2項）の規定により認可します。

年 月 日

函館市長

印

(都市建設部都市整備課)

(別記第6号様式)

函都整指令

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者

函館市〇〇町〇〇番〇〇号

〇 〇 〇 〇

(以下連署)

年 月 日付けで申請のあった函館市〇〇土地区画整理
組合の設立については、次の理由により認可しません。

年 月 日

函館市長

印

1 理由

(都市建設部都市整備課)

(別記第7号様式)

組合設立認可図書送付書

函 都 整
年 月 日

国土交通大臣

様

函館市長

印

函館市〇〇土地区画整理組合の設立認可について、
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21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)

(別記第7の1号様式)

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

土地区画整理事業の事業計画認可申請に係る事前協議について

函館市(町)内の次の区域内において、土地区画整理事業を施行するため、事業計画案を作成したので協議します。

- 1 施行地区に含まれる区域の名称
函館市〇〇町および函館市〇〇町の全部
函館市〇〇町および函館市〇〇町のそれぞれ一部

(添付書類)

- 1 事業計画書案(位置図, 区域図, 設計図を含む)
- 2 関係機関との協議書の写し
- 3 換地設計の方針
- 4 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)
- 5 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
- 6 その他市の指示する図書

(別記第7の2号様式)

函 都 整
年 月 日

事業計画認可申請協議済通知書

函館市 土地区画整理組合
理事長 様

函館市長

年 月 日付けで協議のあった事業計画については、支
障ないと認められるので了承します。

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)

(別記第7の3号様式)

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

土地区画整理事業の事業計画認可申請について

函館市〇〇土地区画整理事業の事業計画について、次のとおり土地区画整理法第14条第3項の規定により認可申請します。

(添付書類)

- 1 事業計画書案 (位置図, 区域図, 設計図を含む)
- 2 土地区画整理法施行規則第2条第6項に規定する書類
- 3 換地設計の方針
- 4 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)
- 5 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
- 6 その他市の指示する図書

(別記第7の4号様式)

函都整指令

函館市 土地区画整理組合
理事長 様

年 月 日付けで申請のあった函館市〇〇土地区画整理組合の事業計画は、土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第14条第3項の規定により認可します。

年 月 日

函館市長 印

(都市建設部都市整備課)

(別記第7の5号様式)

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事業計画の認可について

このことについて、土地区画整理法(昭和29年法律第119号)第14条第3項の規定により、 年 月 日認可したので、同法第21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)

(別記第 8 号様式)

施行地区となるべき区域の公告申請書

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者
住 所
氏 名
(以下連署)

土地区画整理法第 18 条に規定する施行地区となるべき区域内の宅地について借地権を有する者の同意を得るため、施行地区となるべき区域を公告くださるよう、同法第 19 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 施行地区となるべき区域
別添の施行地区の町名地番表および区域図のとおり

(別記第9号様式)

施行地区となるべき区域の公告通知書

函 都 整
年 月 日

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者
代表 様

函館市長 印

年 月 日付けで貴殿ほか〇〇人から申請のあった施行地区となるべき区域の公告について、別紙のとおり公告したので通知します。

なお、公告の日から1ヶ月間、函館市都市建設部都市整備課において借地権の申告を受けるので、関係権利者に周知をお願いします。

(都市建設部都市整備課)

(別記第10号様式)

借地権申告結果通知書

函 都 整
年 月 日

函館市 土地区画整理組合
設立認可申請者
代表 様

函館市長 印

年 月 日付けで公告した施行地区となるべき区域に係る借地権の申告について、土地区画整理法第19条第3項の規定に基づく申告期間内に借地権の申告がなかったので（借地権の申告が別紙のとおり〇〇件あったので）通知します。

(都市建設部都市整備課)

(別記第 1 1 号様式)

役員の名等届出書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

本組合の定款第 条により、 年 月 日の総会において、
次のとおり役員を選出し就任したので、土地区画整理法第 2 9 条第 1 項
の規定により、関係書類を添えてお届けします。

記

- 1 理事の氏名および住所
理事(理事長) (氏 名) (住 所)
理事(副理事長)
理事
(以下連署)
- 2 監事の氏名および住所
監事(代表) (氏 名) (住 所)
監事
(以下連署)

(添付書類)

- 1 総会議事録謄本および議案書
- 2 理事、監事の履歴書および組合員であることを証する書類
- 3 組合役員等名簿(別記第 1 1 - 1 号様式)を添付すること。

(注) 組合員であることを証する書類は、組合員のうちから選出された
理事および監事については、土地登記簿謄本とし、組合員以外の者
から選任された理事および監事については、住民票その他市長が指
示する書面をもって土地登記簿謄本に代えることができる。

(別記第11-1号様式)

組合役員等名簿

組 合 名	
組合事務所の住所	
電 話 番 号	(F A X)
設 立 認 可 年 月 日	

職 名	氏 名	担 任 業 務	適 要
理 事 長			
副 理 事 長			理事長代理
副 理 事 長			
理 事			
理 事			
理 事			
理 事			
理 事			
監 事			代表
監 事			
監 事			
評 価 員			
評 価 員			
評 価 員			

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。

(別記第12号様式)

役員の名等変更届出書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長 印

本組合の定款第 条により、 年 月 日の総会において、下記のとおり変更したので、土地区画整理法第29条第1項の規定により、関係書類を添えてお届けします。

記

(記載例)

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1 | 退任する役員の名および住所
理事 〇〇〇〇 函館市〇〇町〇番〇号 |
| 2 | 就任する役員の名および住所
理事 〇〇〇〇 函館市〇〇町〇番〇号 |
| 3 | 就任する役員が就任した日
年 月 日 |

(添付書類)

- 1 総会議事録謄本および議案書
- 2 理事、監事の履歴書および土地登記簿謄本（または住民票）
- 3 組合役員等名簿（別記第11-1号様式）を添付すること。

(別記第13号様式)

組合印等届出書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

本組合の公印を次のとおり定めたので、お届けします。

記

1 函館市 土地区画整理組合の印

2 函館市 土地区画整理組合理事長の印

(添付書類)

組合役員等名簿(別記第11-1号様式)を添付すること。

(別記第14号様式)

資格証明交付申請書		
証明事項	組合の名称	
	事務所の所在地	
	理事長の氏名	
	認可年月日	
<p>〇〇〇〇〇に必要なため、上記のとおり相違ないことを証明願います。</p> <p>年 月 日</p> <p>函館市長 様</p> <p>(申請人) 住 所 組合名 理事長</p>		
資格証明欄	<p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p>年 月 日</p> <p>函館市長 印</p>	

(別記第15号様式)

印鑑証明交付申請書	
証明	届出済 土地区画整理組合 印
事項	届出済 土地区画整理組合 理事長印
<p>〇〇〇〇〇に必要なため、上記のとおり相違ないことを証明願います。</p> <p>年 月 日</p> <p>函館市長 様</p> <p>(申請人) 住所 組合名 理事長</p>	
印鑑証明欄	<p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p>年 月 日</p> <p>函館市長 印</p>

(別記第16号様式)

諸規程届出書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

次の規程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)

(別記第17号様式)

諸規程事前協議書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

次の規程案を別添のとおり作成したので、協議します。

記

(規程案名列記)

(別記第18号様式)

会議結果報告書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

本組合の総会（総代会）を次のとおり開催したので、報告します。

記

- 1 総会（総代会）の種類
第〇〇回総会（総代会）
- 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。

(別記第19号様式)

監査結果報告書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長 印

本組合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 立会役員
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 組合業務執行状況監査調書 (別記第19-1号様式)

組合業務執行状況監査調書

(年 月 日～ 年 月 日)

函館市○○○土地区画整理組合
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，定款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，意見書の提出はあったか。 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	行政不服審査請求・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	組管理用地は，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。 無断使用されている組管理用地はないか。	
	7	公共施設の引継は，適切に行われているか。	
	8	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。	
	9	施行地区内の建築行為等が，区法第76条の規定どおり 所定の許可手続きをふみ行われているか。 組合は，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，組合は事業内容，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。	
	10	組管理の公共施設敷地を占用する物件について，占用 許可手続きが行われているか。 公共施設敷地内の組合以外の者が行う工事について，施 行承認手続きが行われているか。	
	11	組合が法的処分を行うにあたり，組合に過失がなく所有 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。	
	12	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。	
	13	税の取扱の税務署協議，登記等の取扱の法務局協議など 関係機関との協議調整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
組合組織の運営は、適切になされているか。	1	組合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	現役員・総代の任期はいつまでか。 定数は満たされているか。 選挙手続きは適正に行われているか。	
	3	評価員の定数は、満たされているか。	
	4	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。	
	5	借地権等の権利の申告は、申請書類が完備しているか。 現借地権者は何名か。	
	6	所有権等の権利変動に際して、届出書を提出させているか。 組合は、新所有者等に事業内容を説明しているか。 権利変動の件数および現組合員数は何名か。	
	7	共有地が何筆あるか。 共有地は、代表者をきめて届出がなされているか。	
	8	区法第84条の備付け簿書が整備されているか。（定款・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、組合員名簿、総会・総代会の議事録、事業報告書・収支決算書・財産目録、権利者台帳）	
	9	文書等の決裁手続きは、適正に行われているか。 文書の收受にさいし受付印・收受簿・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。	
	10	公印の保管・管理は、適正に行われているか。	
	11	事務所備え付け簿書は、許可なく外部に持ち出し、又は閲覧・謄写させていないか。	
	12	出勤簿、休暇承認簿、時間外勤務命令簿、外勤命令簿、出張伺書は整理されているか。	
	13	職員の採用、給与決定、退職、解雇の手続きは適正か。	
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、補助金整理簿、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。	

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
	5	組合の定め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	補助金整理簿は，適正に整理されているか。	
	8	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。	
	9	随意契約は詳細な見積書を徴してから契約を行うことが合規の手続きであるが，そのように執行されているか。	
	10	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，補正予算の編成について総会・総代会の議決を経て補正しているか。 款内流用および予備費の支出は，理事会の議決を経て執行しているか。	
	11	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。	
	12	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。	
	13	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。	
	14	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。	
	15	組合は，印紙税，利子税等の非課税のものについて負担していないか。	
	16	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。	
	17	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	指名願いの申請手続きが，適正になされているか。 指名願いの提出書類が保管整理されているか。 （申請書，許可書写，経歴書，経営審査書写，技術者名簿，印鑑届，印鑑証明，委任状，市審査結果写）
2		登録業者に工事事務等がなかったか。あった場合，指名停止の審査，決定は適正に行われているか。	

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果	
	3	指名を受ける者の資格審査は、審査基準に基づき適正に行われ、指名業者の選定が適切になされているか。 請負（委託）業者の登録書が整備されているか。		
	4	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。 契約方法は、指名競争入札、随意契約か。 随意契約の場合は、その理由。		
	5	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。		
	6	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。		
	7	工事（業務）の発注手続きは適正か。 発注にあたり、設計書の作成、業者の選考（審査会議事録、指名業者選考調書）、起工の決定（起工決定書、予定価格調書、入札・見積通知）、入札（見積合せ）の執行、入札結果書・見積書、落札者・落札価格の決定、契約締結決定（理事会議事録、契約締結決定書）、契約締結（契約書）等の手続きを適正に行っているか。		
	8	組合役員が、組合と請負（委託）契約を締結した業者の役員等となっていないか。		
	9	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。		
	10	工事が延期している箇所があるか。その理由はなにか。		
	11	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。		
	12	工事（業務）の受け渡し手続きは適正か。 受け渡しにあたり、完成検査（検査書）、受渡書、工事（業務）台帳の整備等の手続きを適正に行っているか。 契約書どおり工事（業務）が履行されているか。 委託業務の成果品が保管管理されているか。		
	13	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変更設計書や理事会の議事録に記載されているか。		
	14	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。		
	15	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・借家人調書が全て整理され、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。		

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
	4	物件平面図・計算書等の記載事項と補償金算定調書の記載事項が相違していないか。	
	5	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。	
	6	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。	
	7	理事と組合の補償契約書においては，組合代表は監事となっているか。	
	8	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。	
	9	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。	
	10	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。	
	11	移転に承諾を得られず，組合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。	
	12	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。	
	13	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。	
14	記入漏れ，鉛筆書きの書類がなかったか。		
保留地の処分は，適正になされているか。	1	保留地は総会・総代会の同意を得て，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，評価員の意見を聴いて，理事会で定められているか。国土利用計画法の確認等を受け，評価員答申書，理事会議事録はあるか。	
	3	保留地は，計画どおり処分されているか。	
	4	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。	
	5	売買代金は規定どおり納入され，未納はないか。	

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
	6	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。	
	7	保留地処分金整理簿は、整理されているか。	
	8	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。	
	9	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、総会・総代会の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（区法第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。	
	8	審査請求等の承諾を得られず折衝を続けている仮換地は何箇所、何件あるか、その理由はなにか。	
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、評価員の意見書がついて、総会・総代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	換地計画の縦覧にさいし意見書の提出があったか。ある場合は、その処理はどのようになっているか。 換地計画の認可申請手続きが適切に行われているか。	
	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。	

監査の観点	NO.	監 査 事 項	監 査 結 果
	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。	
解散事務は、適正になされているか。	1	組合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	組合解散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組合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	行政不服審査請求・訴訟等は、全て解決しているか。	
	7	組合の解散の認可申請手続きが適切に行われているか。	
清算法人事務は、適正になされているか。	1	財産目録は、整備されているか。	
	2	財産等の処分は、総会・総代会の議決に基づき適切に行われているか。 処分執行状況はどうか。	
	3	組合の債務は、全て弁済されているか。	

(別記第20号様式)

事業実施状況報告書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

本組合が施行する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20-1号様式)
- 2 保留地処分状況調書 (別記第20-2号様式)
- 3 市街化状況調書 (別記第20-3号様式)
- 4 公管金充当地区調書 (別記第20-4号様式)
- 5 不服申立および訴訟提起件数調書 (別記第20-5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 ²	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 ²	河川水路 m	移転補償戸	移設	その他補償件	宅地 m ²	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					
	基本	規模																	
		金額																	
	その他	規模																	
		金額																	
	計	規模																	
		金額																	
	基本	規模																	
		金額																	
	その他	規模																	
		金額																	
	計	規模																	
		金額																	
	基本	規模																	
		金額																	
	その他	規模																	
		金額																	
	計	規模																	
		金額																	
合計	基本	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、国庫補助事業に係る通常費・交付金・促進費・地特（切出）の事業費を記載し、「その他」欄には、保留地処分金・公管金・単独費の事業費を記載すること。なお、地特（切出）とは、補助対象分を地特に振り返る場合である。
 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	基 本				そ の 他					事 業 費 計	借 入 金	繰 越 金	収 入 合 計
	通常費 (NTT-B給)	交付金 A・B	促進費	地特道 (切出)	基本費 計	保留地	雑収入	公管金 (種別)	単独費				
合 計													

(2) 支出

(金額単位：円)

年 度	本工事費	補償費	調査設計	事務費	借入利子	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。
- ③ 補助基本事業費（補助基本額）は、土地区画整理補助事業実施計画（基本計画）で承認されている額を記載すること。
- ④ 非補助地区（公管金導入地区含む。）については、その他欄のみに記載すること。

(別記第20-2号様式)

保留地処分状況調書 (地区)

(作成日: 年 月 日)

1 全体保留地

筆数	面積 (m^2)	平均単価 (円 m^2)	最高・最低単価 (円 m^2)	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 (m^2)	金額 (円)	筆数	面積 (m^2)	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等 E = E1 + E2				過年度の市街化率 (D+E)/C	年度の新たな建築物等 F = F1 + F2				新たな建築等の合計 G = E + F		年度迄の市街化率 (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 ²	m ²	%	m ²	m ²	m ²	戸	m ²	戸	%	m ²	戸	m ²	戸	m ²	戸	%
		(戸) うち 住宅 戸 工場 戸 商店 戸 集合住宅 戸 棟 その他			(戸)							() ()				うち 住宅 戸 工場 戸 商店 戸 集合住宅 戸 棟 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。

(別記第20-4号様式)

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	1直轄国道	2補助国道	3主要地方道	4一般道道	5市道	6その他 ()			備考
	河川	1直轄河川	2補助河川	3都市河川	4都市排水路	5その他 ()				
	公園・緑地	1児童公園	2近隣公園	3地区公園	4都市基幹公園	5特殊公園	6緑地	7緑道	8その他 ()	
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 ²	年度	年度	年度	年度	年度		
公共施設幅員	m	公共施設 管理者負 担金の額	用地費	円						
公園箇所数	箇所		補償費	円						
公園面積	m ²		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。

(別記第20-5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。

(別記第20-6の1号様式)

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 (依頼事件の場合)			
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、箇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。

(別記第20-6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。) ()	進行状況	
処分庁名		今後の見通	
請求の趣旨			

- (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、箇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。

(別記第21号様式)

定款（事業計画，事業基本方針）変更事前協議書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

別添のとおり定款（事業計画，事業基本方針）変更案を作成したので，協議します。

(添付書類)

- 1 定款（事業計画，事業基本方針）の変更理由書
- 2 変更しようとする定款（事業計画，事業基本方針）
- 3 その他参考事項

(別記第22号様式)

定款（事業計画，事業基本方針）変更協議済通知書

函 都 整
年 月 日

函館市 土地区画整理組合
理事長 様

函館市長 印

年 月 日付け〇〇第〇号で協議のあった定款（事業計画，事業基本方針）の変更については，了承します。

については，認可申請に係る法定の取手続を取り進めてください。

(都市建設部都市整備課)

(別記第23号様式)

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合
理事長

定款（事業計画，事業基本方針）の変更の認可申請について

本組合は， 年 月 日の総会（総代会）において定款（事業計画，事業基本方針）の変更を議決したので，土地区画整理法第39条第1項の規定により，次の書類を添えて申請します。

記

（添付書類）

- 1 定款（事業計画，事業基本方針）の変更理由書
- 2 変更しようとする定款（事業計画，事業基本方針）
- 3 総会（総代会）の議事録謄本および議案書
- 4 土地区画整理法施行規則第2条第7項に規定する書類
- 5 その他参考事項

(別記第24号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合

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組合の定款(事業計画, 事業基本方針)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39条第1項の規定により認可します。

年 月 日

函館市長 印

(都市建設部都市整備課)

(別記第24号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合

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組合の定款（事業計画，事業基本方針）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

印

1 理由

(都市建設部都市整備課)

(別記第25号様式)

事業計画（事業基本方針）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〇〇土地区画整理事業の事業計画（事業基本方針）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39条第4項（第5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）

(別記第 2 6 号様式)

〇〇〇 第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合
理事長

土地区画整理組合の解散の認可申請について

本組合は、事業の完成により解散したいので、土地区画整理法第 4 5 条第 2 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)
- 2 借入金に対する債権者の同意書
- 3 清算人住所氏名簿 (別記第 2 6 - 1 号様式)
- 4 清算収支予定表 (別記第 2 6 - 2 号様式)
- 5 年度別事業費決算書 (別記第 2 6 - 3 号様式)
- 6 保留地処分状況表 (別記第 2 6 - 4 号様式)
- 7 事業完成までの経緯を記載した書面
- 8 その他市が指示する図書

(注) 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 6 項第 3 号に規定する書類を添付すること。

(別記第26-1号様式)

清算人予定者の氏名および住所

氏名	住所

(注) 清算人予定者は、すべて列記すること。

(別記第26-2号様式)

清算収支予定表 (収入の部)

款	項	申請日まで	解散認可まで	清算事務	合計
1 処分金					
	1 保留地処分金				
2 積立金					
	1 積立金				
3 雑収入					
	1 積立金利子				
	2 雑収入				
4 繰越金					
	1 繰越金				
合	計				

注1 「申請日まで」欄は、直近の総会から申請日（またはその近くの一定の日）までの収入（支出）を記載すること。

注2 「解散認可まで」欄は、申請日から解散認可予定日までの収入（支出）予定額を記載すること。

注3 「清算事務」欄は、清算期間中の収入（支出）予定額を記載すること。

注4 款、項の項目については、適宜、追加削除すること。

(別記第26-2号様式)

清算収支予定表 (支出の部)

款	項	申請日まで	解散認可まで	清算事務	合計
1 工事費					
	1 工事費				
2 事務費					
	1 会議費				
	2 報酬				
	3 給料				
	4 手当				
	5 共済費				
	6 旅費				
	7 需要費				
	8 役務費				
	9 使用料賃借料				
	10 備品購入費				
	11 雑費				
	12 委託料				
	計				
3 予備費					
	1 予備費				
4 借入金利息					
	1 借入金利息				
合 計					

- 1 残余財産 (収入 - 支出)
金 円
- 2 残余財産の処分方法
 - (1) 円
 - (2) 円
 - (3) 円

(別記第26-3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 設 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 整 備 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 利 息								
事 務 費								
合 計								

(注) 項目については、適宜、追加削除すること。

(別記第26-4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 ²	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 ²	
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 ²	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。

(別記第27号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合

年 月 日付け〇〇第〇〇号で申請のあった函館市〇〇
土地区画整理組合の解散については、認可します。

年 月 日

函館市長 印

(都市建設部都市整備課)

(別記第27号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合

年 月 日付け〇〇第〇〇号で申請のあった函館市〇〇
土地区画整理組合の解散については、次の理由により認可しません。

年 月 日

函館市長 印

1 理由

(都市建設部都市整備課)

(別記第28号様式)

決算報告承認申請書

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合

清算人

住 所

氏 名

(以下清算人の氏名および住所を連署のこと。)

本組合の清算事務は、 年 月 日終了したので、土地区画整理法第49条の規定により、次の書類を添えて申請します。

記

(添付書類)

決算報告書 (別記第28-1号様式) 別紙のとおり

(別記第28-1号様式)

土地区画整理組合決算報告書

1 決算の概要

本組合は、所期の目的を達成し、 年 月 日函館市長の解散の認可を得たので、解散時における財産目録により、 年 月 日の総会（総代会）の承認を得た財産処分の方法により清算事務を処理し、その終了をみるに至った。

2 組合の解散時における財産および債務の明細

- (1) 財産の明細（財産目録の明細）
- (2) 債務の明細（借入金，その他の債務の明細）

3 債権の取立ておよび債務の弁済の経緯

- (1) 債権の取立て（経緯を説明）
- (2) 債務の弁済（経緯を説明）

4 残余財産の処分の明細

別紙（別記第28-2号様式）のとおり（残余財産の収入および支出の明細）

5 添付書類

- (1) 財産の処分に関する総会（または総代会）の議事録謄本および議案書
- (2) 債権申出の公告の写し
- (3) その他の必要書類（財産処分に関する定款の規定の抜すいおよび最終年度の収支決算書，財産目録）

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
清算人

(以下清算人連署のこと。)

- (注) 1 解散時の財産の明細は、現金、預金、債権、備品等を財産目録により記載すること。
- 2 債務の明細も、財産目録により記載すること。

(別記第28-2号様式)

残余財産処分の明細

1 収支精算書

(単位：円)

収入の部				支出の部			
種別	総会承認額	精算額	備考	種別(科目)	総会承認額	精算額	備考
現金							
預金							
債権							
雑収入							
計				計			

- (注) 1 収入の備考には、預金の区分(当座、普通、定期等)、債権の区分(保留地処分代金未収金、換地清算金未収金、未収金、仮払金等)、雑収入の区分(預金利子、寄付金、物品売却代金等)を明示すること。
- 2 支出の部は、債務(借入金弁済、委託金未払分等)がある場合には、当初に記載すること。
- 3 支出の備考には、支出内訳、支払先を明示すること。
ただし、多数の場合は主なものを記載すること。

2 備品等

品名	規格	数量	処分方法	備考

- (注) 1 処分方法のうち、寄附の場合は、受領書を添付し、売却処分がある場合には、備考に処分先、売却金額を明示すること。
- 2 廃棄処分は、処分年月日を明示すること。

(別記第29号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合
清算人代表〇 〇 〇 〇

年 月 日付けで申請のあった函館市〇〇土地区画整理
組合の決算報告書については、承認します。

年 月 日

函館市長

印

(都市建設部都市整備課)

(別記第29号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合
清算人代表〇〇〇〇

年 月 日付けで申請のあった函館市〇〇土地区画整理組合の決算報告書については、次の理由により承認しません。

年 月 日

函館市長

印

1 理由

(都市建設部都市整備課)

(別記第30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 様

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合
理事長 (設立認可申請者)
(認可申請者の場合は以下連署)

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組合解散認可(組合設立認可)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。)(別記第30-1号様式)

(別記第 30 - 1 号様式)

測量計画書

1 国土調査法第 19 条第 5 項に関する手続きの経過と予定

① 測量法第 33 条第 1 項の規定による測量作業規定の承認

1 当初

- ・ 計画機関名
- ・ 作業規程名
- ・ 承認日 年 月 日

2 変更

- ・ 変更の内容
- ・ 承認日 年 月 日

② 測量法第 40 条第 1 項の規定による測量成果の提出

- ・ 提出日 年 月 日

③ 測量法第 41 条第 1 項の規定による測量成果の審査

- ・ 承認日 年 月 日

④ 換地処分

- ・ 処分年度 年度

⑤ 国土調査法 19 条 5 項の規定による指定承認申請

- ・ 申請年度 年度

2 基準点

① 測量計画図

別添 1 級 2 級多角点網図のとおり

② 基準点測量

- ・ 既知点名 ○等三角点○○○, ○等三角点○○○ 計○点
- ・ 新点数 ○級基準点○点, ○級基準点○点 計○点
- ・ 測量の方法 ○○○○方式

3 測量の実施予定期間

年度～ 年度

4 立入通知案 別添のとおり

(別記第31号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合
(組合設立認可申請者代表〇〇〇〇)

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 印

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組合解散認可(組合設立認可)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組合理事長(組合設立認可申請者代表)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)

(別記第31号様式)

函都整指令

函館市○○町○○番○○号
函館市 土地区画整理組合
(組合設立認可申請者代表○○○○)

年 月 日付け○○第○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 印

1 理由

(都市建設部都市整備課)

(別記第33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 様

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合
理事長

本組合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、 年 月 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）することについて、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) 理事会議事録の写し
 - (4) 仮換地指定通知書の写し
 - (5) 建築物等移転通知書の写し
 - (6) 催告書の写し
 - (7) 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

(別記第34号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合

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 印

(都市建設部都市整備課)

(別記第34号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合

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 印

1 理由

(都市建設部都市整備課)

(別記第 3 5 号様式)

換地計画事前協議書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

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，図面は着色すること。）
- 2 本協議に至るまでの経緯を記載した書面（別紙第 3 5 - 1 号様式）

(別記第 3 5 - 1 号様式)

換地計画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、仮換地の縦覧または説明会等の会議事項，関係者への資料配布等の関係事項，理事会・評価員会等の会議事項，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。

(別記第36号様式)

換地計画協議済通知書

函 都 整
年 月 日

函館市 土地区画整理組合
理事長 様

函館市長 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取り進めてください。

(都市建設部都市整備課)

(別記第37号様式)

〇〇〇第 年 月 日

函館市長 様

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合
理事長

換地計画の認可申請について

本組合は、 年 月 日の総会（総代会）において換地計画を議決したので、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。

なお、換地計画を公衆の縦覧に供したところ意見書の提出が（ 件あったが、意見書処理説明書のとおり処理しました。）なかったので、申し添えます。

記

(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 総代会（または総会もしくは総会の部会）議事録および評価員意見書
- 3 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
- 4 換地計画の縦覧公告の写しおよび縦覧記録
- 5 換地計画縦覧に伴う意見書の処理の説明書（土地区画整理法施行規則第11条第4号）
- 6 換地清算に関する定款の抜粋，換地規程，土地評価基準
- 7 整理前後評価図（路線価図，画地㎡当指数図）および換地説明書（別紙第43号様式の別紙1），換地設計資料表（別紙第43号の別紙2）
- 8 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
- 10 事業計画書
- 11 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書
 - (3)その他市の指示する図書

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

(別記第38号様式)

函都整指令

函館市○○町○○番○○号
函館市 土地区画整理組合

年 月 日付け○○第○号で申請のあった函館圏都市計
画事業函館市○○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 印

(都市建設部都市整備課)

(別記第38号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合

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

印

1 理由

(都市建設部都市整備課)

(別記第 3 9 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 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

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 (別紙第 3 9 - 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。

(別記第39-1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。

(別記第40号様式)

換地計画変更協議済通知書

函 都 整
年 月 日

函館市 土地区画整理組合
理事長 様

函館市長 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取り進めてください。

(都市建設部都市整備課)

(別記第41号様式)

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合
理事長

換地計画の変更の認可申請について

本組合の換地計画は、 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。

(なお、縦覧の手続きは、同法第97条第3項の規定により省略したので、申し添えます。)

記

(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 総会または総代会もしくは理事会の議事録謄本および議案書
- 4 土地区画整理法施行規則第11条第4号に規定する書類
- 5 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。

(別記第42号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合

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 印

(都市建設部都市整備課)

(別記第42号様式)

函都整指令

函館市〇〇町〇〇番〇〇号
函館市 土地区画整理組合

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の変更については、認可
しません。

年 月 日

函館市長

印

1 理由

(都市建設部都市整備課)

(別記第43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 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

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 |
| 3 | 仮換地案の縦覧
(説明会) | 自 | 年 | 月 | 日 |
| | | 至 | 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, 仮換地説明書 (別紙1), 換地設計資料表 (別紙2), 保留地調書, その他の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43-1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 事業計画書および位置図, 設計図
- 7 定款, 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

(別記第43-1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、縦覧または説明会等の会議事項、関係者への資料配布等の関係事項、理事会等の会議事項、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 ²			
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 ²	個	m ²	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 ² 当たり指数	G = B / A =		4	一般宅地の平均 m ² 当たり指数	g = b / a =	
5	換地全体の平均 m ² 当たり指数	H = F / E =		6	一般換地の平均 m ² 当たり指数	h = f / e =	
7	宅地全体の宅地利用増進率	Y = H / G =		8	一般宅地の宅地利用増進率	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。

(別記第44号様式)

仮換地指定協議済通知書

函 都 整
年 月 日

函館市 土地区画整理組合
理事長 様

函館市長 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)

(別記第45号様式)

仮換地指定報告書

年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

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 総会等議事録および議案書
- 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。

(別記第46号様式)

換地処分終了届出書

〇〇〇第 号
年 月 日

函館市長 様

函館市 土地区画整理組合
理事長

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 換地処分通知書が組合員に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

(別記第47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27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27条第1号の場合)
 - (3) 位置図および設計図(事務処理要領第27条第1号の場合)

(都市建設部都市整備課)