

○普通財産である町有地の管理に関する事務取扱要領

平成20年10月6日

要領第8号

改正 平成21年3月31日要領第10号

平成24年1月11日要領第1号

平成26年3月28日要領第2号

平成28年3月31日要領第8号

令和元年9月26日要領第3号

令和3年3月31日要領第1号

令和4年3月31日要領第4号

令和5年3月31日要領第4号

(趣旨)

第1条 この要領は、町有地を普通財産として管理する場合における事務処理について、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（昭和49年吉田町条例第7号。以下「条例」という。）及び吉田町財務規則（昭和50年吉田町規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、「普通財産である町有地」とは、次の各号のいずれにも該当しない土地をいう。

- (1) 道路、水路、公園その他町有施設を設置する敷地として現に使用している土地
- (2) 町の総合計画の中で、将来行政財産として使用することが確定している土地
- (3) 町の総合計画の中には含まれていないが、整備構想が広く町民に公表され、将来行政財産として使用することが周知されている土地
- (4) 行政目的を明らかにして取得し、当該行政目的を達する方針を変更していない土地

(管理)

第3条 普通財産である町有地は、規則第226条第2項ただし書の規定による場合又は特に担当課を指定して管理させる必要がある場合（以下「特別管理」という。）を除き、財政管理課に所属する財産として管理するものとする。

2 財政管理課長、規則第226条第2項ただし書の規定により普通財産を管理する主管課の長及び前項に掲げる特別管理に係る主管課の長（以下「主管課長」という。）は、法、政令、条例、規則及びこの要領に基づき普通財産である町有地を管理しなければならない。

（公有財産台帳）

第4条 主管課長が普通財産である町有地を取得したときは、取得した一団の土地ごとに、公有財産台帳（様式第1号）を作成し、町長の決裁を受けなければならない。

2 公有財産台帳には、位置図、公図写しその他参考となる資料を添付しておかなければならない。

3 財政管理課長以外の主管課長が前項の公有財産台帳を作成したときは、その副本を財政管理課長に提出しなければならない。

4 主管課長は、公有財産台帳の記載事項に異動が生じたときは、直ちに公有財産台帳を更正するとともに、その異動の内容が今後の利活用方針に重大な影響を及ぼすおそれがあると思われるときは、町長に報告しなければならない。

5 財政管理課長以外の主管課長が公有財産台帳を更正したときは、更正した内容を財政管理課長に報告しなければならない。

6 主管課長は、普通財産である町有地を交換し、譲与し、売り払い、若しくは行政財産に転用し、公有財産台帳を廃止した場合であっても、当該町有地に係る権利関係に疑義が生じるおそれのある間は、当該公有財産台帳を廃棄してはならない。

（用途廃止に係る手続）

第5条 吉田町所有の法定外財産用途廃止事務処理規則（平成15年吉田町規則第1号）第1条に規定する法定外財産（以下「法定外財産」という。）の用途廃止の場合を除き、規則第243条第2項の規定に基づく用途廃止に係る町有地の引継ぎは、用途廃止に係る町有地の引継ぎについて（様式第2号）を提出して行うものとする。

2 法定外財産の用途廃止に係る規則第243条第2項の規定に基づく引継ぎは、用途廃止した法定外財産の引継ぎについて（様式第3号）を提出して行うものとする。

3 用途廃止した町有地を財政管理課長に引き継ぐときには、当該用途廃止に係る町有地を更地にし、安全に管理するために必要な措置を講じなければならない。ただし、土地利用の現況から更地にすることができないと認められる場合又は財政管理課長が既存物件等の残置を指示した場合には、この限り

ではない。

(管理の基本原則)

第6条 財政管理課長は、今後の利活用方針について公共事業の用に供する予定がないと決定した普通財産である町有地（以下「売払対象地」という。）については、早期に売り払うように努めなければならない。

2 財政管理課長は、売払対象地について3年ごとに鑑定評価を行い、適正な評価額を把握しておかなければならない。ただし、町内の不動産価格が激しく変動し、又は長期間安定している場合においては、3年ごとに行う鑑定評価の時期を適宜繰り上げ、又は繰り下げて実施することができる。

(売払手続等)

第7条 売払対象地を売り払おうとするときは、財政管理課を主管課として一般競争入札に付さなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときには、一般競争入札によらずに随意契約の方法によって売り払うことができる。

(1) 売払先が特定している法定外財産の用途廃止に係る土地を売り払おうとするとき。

(2) 公共事業の用に供さなくなった場合には元の所有者に売り払うことを条件として土地を買収した場合において、当該条件に基づいて売払対象地を元の所有者に売り払おうとするとき。

(3) 売払対象地と一体的に利用しなければ利用できない隣接地を所有する者に当該売払対象地を売り払おうとするとき。

(4) 売払対象地の一部が公共事業用地の代替地となるときに、当該代替地を取得する者から当該代替地と一団となる売払対象地の全部又は一部の買取り申出があり、当該申出に応じて売払対象地を売り払おうとするとき。

(5) 一般競争入札に付そうとして公募した結果、応募者が1人であるとき又は応募がないとき。

(6) その他公募して売り払うことが著しく不都合な事態を引き起こすおそれがあると認められるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、財政管理課以外の主管課を定めて売払対象地の売払いに関する事務を担当させるものとする。

(1) 企業誘致を行うために売払対象地を売り払おうとするとき。

(2) 売払対象地を売り払う目的が限定されており、当該目的を達成するための事務を担当する主幹課が明確であるとき。

3 売払対象地の売払いに係る予定価格は、取得額、評価額及び維持管理経費

を勘案するとともに、鑑定評価の結果並びに売払いを行う年度の固定資産税算出資料となる近傍の固定資産評価額（以下「固定資産評価額」という。）などの客観的な資料に基づいて定めなければならない。

4 財政管理課長は、第1項ただし書の規定に基づいて売払対象地を売り払おうとする場合は、当該売払対象地の購入希望者（以下「購入希望者」という。）から町有財産（土地）売払申込書（様式第4号）の提出を受け、当該申込書の記載内容及び添付書類が適正であると判断したときは、購入希望者と売買交渉を開始することについて町長の決裁を受けるものとする。

5 前項に規定する申込書には、購入希望者が個人の場合にあっては住民票を、法人の場合にあっては現在事項全部証明書を添付しなければならない。

6 財政管理課長は、購入希望者から提出された町有財産（土地）売払申込書の記載内容又は添付書類が不相当であると認めるときは、購入希望者に対して、申込書の記載内容又は添付書類の是正を求めるものとし、購入希望者が是正の要求に応じないときには、当該売払いの申込みを拒むものとする。

（普通財産の譲与）

第8条 条例第3条第3号及び第4号の規定に基づき、町有財産の譲与を行おうとするときは、財政管理課長は、譲与を受けようとする者（以下「譲与希望者」という。）から、町有財産（土地）譲与申込書（様式第5号）の提出を受けるものとする。

2 財政管理課長は、前項に規定する申込書の提出を受けたときは、当該申込書の記載内容及び添付書類が適正であるか確認し、適正でないとき認めるときには、譲与希望者に対して是正を求め、書類を適正に整えた上で、町長の決裁を受けなければならない。

3 第1項に規定する申込書には、譲与希望者が個人の場合にあっては住民票を、法人の場合にあっては現在事項全部証明書を添付しなければならない。

（普通財産の減額譲渡）

第9条 条例第3条第3号及び第4号の規定に基づき、町有財産の減額譲渡を行おうとするときは、財政管理課長は、減額譲渡を受けようとする者（以下「譲渡希望者」という。）から、町有財産（土地）減額譲渡申込書（様式第6号）の提出を受けるものとする。

2 財政管理課長は、前項に規定する申込書の提出を受けたときは、当該申込書の記載内容、添付書類及び購入希望額が適正であるかを確認し、適正でないとき認めるときには、譲渡希望者に対して是正を求め、書類を適正に整えた上で、町長の決裁を受けなければならない。

3 第1項に規定する申込書には、譲渡希望者が個人の場合にあっては住民票

を、法人の場合にあつては現在事項全部証明書を添付しなければならない。

- 4 譲渡希望者が減額譲渡に係る土地の寄附申出者の相続人又は包括承継人である場合は、第1項に規定する申込書には、前項に規定する書類に加え、当該相続人又は包括承継人であることを証する書類を添付しなければならない。

(用途廃止に係る法定外財産の売払価格)

- 第10条 財政管理課長は、法定外財産の用途廃止に係る土地で、かつ、売払先が決定している土地を建設課長から引き継いだときは、別表の基準により売払価格を算出するものとする。

(売払先決定後の処理)

- 第11条 財政管理課長は、売払対象地の売払先が決定したときは、契約締結に向けて必要な手続を行い、契約を締結した後においては、直ちに請求書又は納入通知書を交付しなければならない。

- 2 財政管理課長は、前項の契約締結の際、契約の相手方から、住民票又は現在事項全部証明書、契約書貼付用の収入印紙及び登録免許税として貼付する収入印紙(以下「預託物」という。)の預託を受けるものとする。

- 3 財政管理課長は、第1項の請求に係る入金を確認したときは、建設課長に対し、契約書貼付用の収入印紙を除く預託物及び税務課から交付を受けた当該売払対象地に係る固定資産評価通知書を添えて嘱託登記依頼書(様式第7号)を提出するものとする。

- 4 建設課長は、前項の嘱託登記依頼書が提出されたときは、契約書に基づいて確実に権利関係が移転されるように、所属職員をして、当該依頼に係る嘱託登記を完了させ、登記完了証の原本及び登記識別情報通知の原本を財政管理課長に送付しなければならない。

- 5 財政管理課長は、前項の規定により建設課長から送付を受けた登記完了証の原本及び登記識別情報通知の原本については、契約した相手方に交付するものとする。

(一時的使用)

- 第12条 主管課長は、規則第242条の規定により他課に普通財産である町有地を一時的に使用させようとするときは、一時的に使用しようとする他課の長から町有地の一時使用申込書(様式第8号)を提出させるものとする。

- 2 主管課長が、普通財産である町有地を他課に一時的に使用させることができるのは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 他課が、自らの事業を実施するために一時的に使用しようとするとき。

(2) 請負又は委託契約を締結して町の事業を実施しようとする場合において、当該事業を担当する課が、当該事業の用に供するために契約の相手方

に一時的に使用させようとするとき。

(3) 町の補助団体が、その補助目的に係る事業を行おうとする場合において、当該補助団体を所管する課が、当該事業の用に供するために当該補助団体に一時的に使用させようとするとき。

(4) 他課の関係団体が、公共性又は公益性のある事業を行う場合において、当該関係団体を所管する課が、当該事業の用に供するために当該関係団体に一時的に使用させようとするとき。

3 主管課長は、第1項の申込書が提出され、支障がないと認めるときは、提出された当該申込書の写しに了承した旨を表示して返付することによって一時的な使用を認めるものとする。ただし、使用を拒むとき又は前項第4号による使用を認めるときは、町長の決裁を受けなければならない。

(貸付け)

第13条 主管課長は、規則第244条第1項の規定により普通財産である町有地を貸し付けようとするときは、貸付けを受けようとする者から町有地借用申込書(様式第9号)を提出させるものとする。

2 普通財産である町有地の貸付料は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に掲げる方法で算定するものとする。

(1) 使用日数が1か月以上の場合  $1\text{m}^2$ 当たりの固定資産評価額(貸し付ける土地が複数の道路に面している場合には接続面の延長が最も長い道路に係る路線価)  $\times$  貸付面積  $\times 3\%$   $\times$  使用日数  $\div 365$ 日

(2) 使用日数が1か月に満たない場合  $1\text{m}^2$ 当たりの固定資産評価額(貸し付ける土地が複数の道路に面している場合には接続面の延長が最も長い道路に係る路線価)  $\times$  貸付面積  $\times 3\%$   $\times$  使用日数  $\div 365$ 日  $\times 1.10$

3 前項の規定にかかわらず、電柱、地下埋設物、架空の工作物等を設置する場合の貸付料は、吉田町道路占用料等徴収条例(昭和63年吉田町条例第12号)第2条及び別表の規定を準用する。

4 主管課長は、第2項の規定に基づき貸付料を算定することができない特別の事情があるときは、特別な事情を勘案した方法をもって貸付料を算定し、町長の決裁を受けなければならない。

(無償貸付け)

第14条 普通財産である町有地の無償貸付けは、条例第4条第1号に掲げる貸付けの場合に行い得るものとする。

2 主管課長は、普通財産である町有地を無償貸付けしようとするときには、前条第1項の規定に準じた申込書の提出を求め、町長の決裁を受けなければならない。

(減額貸付け)

第15条 普通財産である町有地の減額貸付けは、条例第4条第2号に掲げる貸付けの場合に行い得るものとする。

- 2 主管課長は、普通財産である町有地の減額貸付けしようとするときには、第12条第1項の規定に準じた申込書の提出を求め、当該普通財産を使用する者が、災害により使用の目的に供しがたいと認められる土地に係る貸付料に相当する額を減免するものとして算出した減免額を明らかにした上で、町長の決裁を受けなければならない。

(維持管理)

第16条 主管課長は、その所属する普通財産である町有地が周辺地域の環境を害することがないように良好に管理しなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成20年10月7日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の日前に提出された申込みに係る処理については、なお従前の例による。
- 3 この要領の規定により難しい場合においては、平成21年3月31日までにこの要領に定める事務処理に改めなければならない。

附 則 (平成21年3月31日要領第10号)

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年1月11日要領第1号)

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月28日要領第2号)

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月31日要領第8号)

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年9月26日要領第3号)

この要領は、令和元年10月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月31日要領第1号)

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月31日要領第4号)

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日要領第4号)

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第10条関係）

用途廃止した法定外財産の売払価格算定基準

売払後の用途	1㎡当たりの単価	備考
宅地・雑種地	1㎡当たりの固定資産評価額×0.5	雑種地としての利用が見込まれるときの固定資産評価額は宅地の評価額を適用
農地（農振地域外）		売買契約前に農地法第3条の許可を得ているときに適用
農地（農振地域内）		売買契約前に農地法第3条の許可を得ているときに適用
池沼		池沼としての利用が確実であると認められるときに適用
山林		山林としての利用が確実であると認められるときに適用

（注1） 固定資産評価額は売払後の用途に応じた近傍類似地評価額とする。

（注2） 複数の道路に接している場合には、売払後の用途が宅地・雑種地の場合に限り、接続面の延長が最も長い道路に係る路線価を固定資産評価額とする。

（注3） 1㎡当たりの単価は、算定基準に従って計算した結果生じることとなった100円未満の端数を切り捨てた額とする。ただし、計算した結果生じた額が1,000円未満の場合は10円未満の端数を切り捨てた額とする。



様式第1号(第4条関係)

町 長	副 町 長	会計管理者	財政管理課長	財政管理課 ス タ ッ プ	作 成 者

作成日 年 月 日

公 有 財 産 台 帳 (普通財産である町有地)					
管 理 名 称					合 計
地 番					
公 簿	面 積(m <sup>2</sup> )				
	面 積(坪)				
実 測	面 積(m <sup>2</sup> )				
	面 積(坪)				
地 目					
取 得 年 月 日					
取 得 原 因					
取 得 先					
取 得 費 (円)					
評 価 額 (円)					
取得時点における 土 地 の 状 況					
利 活 用 方 針					
決 裁 後 の 処 理	取得日以降に発生した維持費管理費				
	その他(鑑定評価、行政財産への転用、売却などに関する事項)				
台 帳 廃 止 日		年 月 日	廃 止 理 由		

様式第2号(第5条関係)

年 月 日

財政管理課長 様

課長

用途廃止に係る町有地の引継ぎについて

公有財産の用途を廃止したことにより、下記の町有地が普通財産となったので、引き継ぎます。

記

- 1 土地の所在地
- 2 土地の面積
- 3 従前の用途
- 4 用途廃止の理由
- 5 用途廃止日
- 6 特記事項
- 7 添付書類
  - (1) 位置図
  - (2) 案内図
  - (3) 平面図
  - (4) 公図写し
  - (5) 現場写真
  - (6) 登記事項証明書
  - (7) 用途廃止に係る決裁文書の写し
  - (8) その他参考となる資料

様式第3号(第5条関係)

年 月 日

財政管理課長 様

課長

用途廃止した法定外財産の引継ぎについて

法定外財産の用途を廃止したことにより、下記の土地が普通財産となったので、引き継ぎます。

記

1 土地の所在地

2 土地の面積

3 従前の用途

4 用途廃止の理由

5 用途廃止日

6 特記事項

7 添付書類

- (1) 用途廃止申請書の原本及びその添付書類  
(添付書類—位置図、案内図、平面図、公図写し、求積図、同意書、現場写真等)
- (2) 用途廃止通知書の写し
- (3) 登記事項証明書(全部事項証明書)

様式第4号(第7条関係)

年 月 日

吉田町長

様

住所

申込者 氏名

電話

#### 町有財産(土地)売払申込書

下記のとおり町有財産(土地)の売払いを希望しますので、関係書類を添えて申し込みます。

#### 記

- 1 売払いを希望する土地の地番
- 2 売払いを希望する土地の面積
- 3 使用目的
- 4 売払希望価格
- 5 売払希望時期

#### <添付書類>

- (1) 申込者が、個人の場合は住民票1通、法人の場合は現在事項全部証明書1通を添付すること。
- (2) 分筆を行わなければ売り払うことができない場合は、売払部分と残地部分とが明らかになる求積図及び地積測量図を添付すること。

#### <注意事項>

- (1) 売払希望価格は、町の売払予定価格を下回ることがないこと。
- (2) 法定外財産の売払に係る売払希望時期は、申込日から60日を経過する日以降の日とすること。
- (3) 法定外財産に係る町有地の売払いを希望する場合は、先に法定外財産用途廃止通知書の交付を受けること。

様式第5号(第8条関係)

年 月 日

吉田町長 様

住所

申込者 氏名

電話

町有財産(土地)譲与申込書

下記のとおり町有財産(土地)を譲与していただきたく、関係書類を添えて申し込みます。

記

1 譲与を希望する理由

2 譲与を希望する土地

地番	地目	面積(m <sup>2</sup> )	摘要
合 計			

3 使用目的

<添付書類>

申込者が、個人の場合は住民票1通、法人の場合は現在事項全部証明書1通を添付すること。

様式第6号(第9条関係)

年 月 日

吉田町長 様

住所  
申込者 氏名  
電話

### 町有財産(土地)減額譲渡申込書

下記のとおり町有財産(土地)を減額譲渡していただきたく、関係書類を添えて申し込みます。

#### 記

#### 1 減額譲渡を希望する土地

地番	地目	面積(m <sup>2</sup> )	摘要
合 計			

#### 2 購入希望額

#### 3 上記の土地の寄附の経過

- (1) 寄附申出年月日
- (2) 寄附申出者
- (3) 減額譲渡申込者との関係
- (4) 寄附申出の理由

#### 4 減額譲渡を希望する理由及び譲渡後の使用目的

#### 5 減額譲渡を希望する土地に代えて寄附を申し出る土地

地番	地目	面積(m <sup>2</sup> )	摘要
合 計			

#### <添付書類>

申込者が、個人の場合は住民票1通、法人の場合は現在事項全部証明書、申込者が減額譲渡に係る土地の寄附申出者の相続人又は包括承継人である場合には当該相続人又は包括承継人であることを証する書類を各1通添付すること。

様式第7号(第11条関係)

年 月 日

建設課長 様

財政管理課長

### 嘱託登記依頼書

下記のとおり町有財産(町有地)を売り払いましたので、嘱託登記して下さるよう依頼します。

#### 記

1 売り払った町有地

- ・地番
- ・地積
- ・地目

2 売払いの相手方

- ・住所
- ・氏名
- ・電話

3 売払い後の用途

4 売買契約締結日

5 売払代金入金日

#### <添付書類等>

- ① 個人の場合は住民票1通、法人の場合は現在事項全部証明書1通
- ② 固定資産評価通知書
- ③ 登録免許税として貼付する収入印紙
- ④ 求積図及び地積測量図(ただし、分筆が必要な場合に限る。)

様式第8号(第12条関係)

年 月 日

課長 様

課長

申込者

### 町有地の一時使用申込書

当課に係る事業を遂行するため、下記のとおり貴課が管理する町有地を一時的に使用したいので、申し込みます。

#### 記

1 一時使用を希望する町有地

- ・管理名称
- ・所在地
- ・使用区域等

2 使用目的

3 使用予定期間

- ・使用開始日時
- ・使用終了日時

4 使用に当たって設置する設備等

5 使用責任者

- ・所属又は住所
- ・職・氏名
- ・連絡先

(注) 一時使用に係る事業に関する企画書、図面、関係団体の規約など、できる限り詳細な資料を添付してください。



様式第9号(第13条関係)

年 月 日

吉田町長 様

住所

申込者 氏名

電話

町有地借用申込書

下記のとおり町有地を借り受けたいので、申し込みます。

記

1 借用を希望する町有地

- ・管理名称
- ・所在地
- ・借用区域等

2 借用目的

3 借用期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 賃貸借料

5 設置予定の設備等

6 借用責任者

- ・住所
- ・氏名
- ・連絡先

(注) 図面その他の資料がある場合には、添付してください。