

土地区画整理事業に係る権利等の申告，届出等の事務取扱要領

平成18年9月29日（制 定）

茨 城 県

## 土地区画整理事業に係る権利等の申告，届出等の事務取扱要領

茨城県が施行する土地区画整理事業における土地区画整理法（昭和29年法律第119号。以下「法」という。）第85条第1項及び第3項の規定による権利等の申告，届出等に関する事務は，この要領の定めるところによる。

### 1 法第85条第1項の規定による申告

(1) 施行地区内の土地について，所有権以外の権利で登記のないものを有し，又は有することとなった者が行う法第85条第1項の規定による申告については，借地権と借地権以外の権利とに区分する。

#### ア 借地権の申告

建物所有を目的とする地上権及び賃借権については，借地権申告書（別記様式1）により行わせる。

#### イ 借地権以外の権利の申告

建物所有を目的としない地上権及び賃借権，質権，抵当権，永小作権等については，借地権以外の権利の申告書（別記様式2）により行わせる。

(2) 要申告者等への周知徹底

事業計画認可の公告後，施行地区内の権利者に対する説明会，掲示等の方法により，要申告者等に周知徹底を図るものとする。

また，保留地予定地を購入する者等に資料配布等の方法により，要申告者等に対する周知徹底を図るものとする。

(3) 申告等の受付

ア 申告書の受付に際しては，その記入事項及び添付書類に不備がないことを確認し，受理するものとする。

イ 受理した申告書等には，すべて受付印を押し，受付簿（別記様式7）に記入する。

なお，受付簿は，借地権と借地権以外の権利とに区分する。

ウ 連署のない申告書については，添付した権利を証する書類を審査し，権利の存在を確かめてから受理し，かつ，その旨を連署しない土地所有者又は権利者に通知する。

エ 添付すべき権利を証する書類は，次に掲げるものをいう。

(ア) 確定判決書，和解調書，調停調書，示談書

(イ) 契約書

(ウ) 建物登記簿謄本

(エ) 地代，賃料，権利金，敷金等の領収書

(オ) その他権利を確認することができる書類（公正証書等による契約書等）

オ 権利を証する書類として写しを添付するときは，必ず原本と照合し，「原本照合済」の印を押し，写しを保管するものとする。

カ 申告書に署名した者の印を証するため，発行の日から3か月以内の印鑑証明書を添付させるものとする。

キ 土地登記簿の記載と相違する場合

(ア) 土地所有者の住所が土地登記簿記載の住所と一致しないものについては、住民票抄本、不在籍証明書、不在住証明書、法人の場合は、法人登記簿抄本等の提出を求めて、登記簿に記載された者と同一人であることを確認する。土地所有者の氏名が土地登記簿記載の氏名と一致しないものについても同様とする。

(イ) 相続により、住所又は氏名が土地登記簿の住所又は氏名と一致しないものについては、除籍謄本及び戸籍謄本又は戸籍抄本の添付を要するものとする。

なお、これらの添付書類では相続関係が判明しないものについては住民票抄本又は戸籍の付票、不在籍証明書及び不在住証明書、相続の放棄を証する書類等の提出を求めて確認するものとする。

(ウ) 法人の権利承継により、所在地又は名称が土地登記簿の所在地又は名称と一致しないものについては、法人登記簿の謄本の提出を求めて登記簿に記載のものと同であることを確認する。

(エ) 土地所有者、借地権者又は借地権以外の権利者が制限能力者であるため法定代理人が代わって申告をする場合は、親権者にあつては戸籍謄本、成年後見人にあつては指定又は選任を証する書類等の添付を要する。

ク 受理した申告書の審査が終わったときには、受付簿に審査済年月日を記入し、整理が終わったときには、受付簿に整理年月日を記入し、整理番号を付するものとする。

ケ 受付後に、訂正又は追補を要することが判明したものは、理由を付して申告者に返戻するものとし、受付簿に返戻年月日を記入するとともに返戻簿（別記様式 9）に記入する。

#### (4) 権利調書の作成

ア 申告書の審査が終わったときは一筆ごとに借地権調書（別記様式 3）又は借地権以外の権利調書（別記様式 4-1 又は 4-2）に記入し、別記様式 3 及び 4-1 については町・字別、地番順に、別記様式 4-2 については街区番号、画地番号順にそれぞれ整理する。

イ 借地及び地主自用地の符号は、調整土地図に使用する符号と一致させる。

## 2 法第 85 条第 3 項による届出

### (1) 仮換地指定前における所有権以外の権利の移転、変更消滅等の届出

既に申告のあった所有権以外の権利について移転、変更又は消滅があった場合は権利変動届出書（別記様式 5）により届出させるものとする。

なお、転借人の場合は、新たに借地権申告書（別記様式 1）又は借地権以外の権利の申告書（別記様式 2）による申告を要するが、転貸人からの権利変動届出は要しないものとする。

### (2) 仮換地指定後における所有権以外の権利の移転、変更、消滅等の届出

ア 地主自用地の一部又は数筆の土地を合筆換地された場合でその中的一部分について、所有権以外の権利を新しく設けた場合は、借地権申告書（別記様式 1）又は借地権以外の権利の申告書（別記様式 2）による申告書とともに仮換地権利部分変更願（別記様式 6）を提出させるものと

する。

- イ 既に申告のあった所有権以外の権利のうち、その一部について権利の移転変更又は消滅のあった場合は、別記様式5による権利変動届出書とともに仮換地権利部分変更願（別記様式6）を提出させるものとする。
- ウ 転借人の場合は、新たに借地権申告書（別記様式1）又は借地権以外の権利の申告書（別記様式2）による申告とともに、その一部の転借の場合は仮換地権利部分変更願（別記様式6）を提出させるものとする。  
なお、転貸人からの権利変動届出書は要しないものとする。

### （3）届出書及び願書の受付及び整理

- ア 届出書又は願書の内容及び位置見取図、分筆見取図、変更協定図（以下「図面」という。）並びに印鑑について調査する。調査の結果、書類が完備していると認められるものは「調書、図面照合済」の印を押し、受付簿（別記様式8）に記入し、それぞれの権利調書（別記様式3、別記様式4-1又は4-2）に記載する。

なお、権利変動届出書は、借地権と借地権以外の権利とに区分する。

- イ 受理した申告書の審査が終わったときの取扱いは、法第85条第1項の規定を準用する。また、受付後に、訂正又は追補を要することが判明したものの取扱いも同様とする。

## 3 借地権調書、借地権以外の権利調書の閲覧、謄写

法第85条第1項の規定による申告に基づき作成した借地権調書（別記様式3）又は借地権以外の権利調書（別記様式4-1又は4-2）については、法第84条に規定されているとおり利害関係者から請求があった場合は閲覧または謄写させるものとする。

調書の写しを交付する場合は、交付した図書の写しに、整理番号を記載し、受付簿（別記様式10）と併せて保管するものとする。

調書の写しを必要とする土地が保留地予定地の場合は、保留地位置の表示図面を添付する。

## 4 注意事項

- （1）申告書、届出書、願書又は申請書の提出に当たり、申告人等に代わってこれを記載してはならない。  
また、受付後も理由の如何にかかわらず書類の文中の訂正、加入、削除等の行為を一切してはならない。
- （2）申告書、届出書、願書又は申請書の記載は必ず「墨」又は「インク」を用い、文字の訂正、加入、削除があった場合は上部欄外にその字数を記載し、その書類に署名した者全員が押印したものでなければならない。

以上