

☆ 法定外公共物の用途変更申請について

【機能を管理する所管課との事前協議】

この申請を提出される前に、下記に掲げる機能を管理する所管課と必ず事前に協議を行ってください。

また、協議の際には、協議内容を記載した協議書と位置図、案内図、公図、隣接する土地の登記事項要約書、写真等を持参し、機能管理者と協議を行い、その協議結果に係る回答(様式第9号)は機能を管理する所管課から受けてください。なお、この用途変更は、法定外公共物の付替に伴う用途廃止と同時に処理を要する場合が多いため、用途廃止と用途変更を同一申請ですることもできます。

☆法定外公共物の機能管理する所管課

・道路	都市整備部土地対策課
・水路	都市整備部河川課
・公共下水道雨水施設	都市整備部河川課
・耕地灌漑用ため池	産業経済部農林基盤整備課

【財産を管理する所管課との事前協議】

(1) 事前協議に持参していただくものは、機能を管理する所管課との協議結果に係る回答(様式第9号)、位置図、案内図、公図、実測(現況・計画)平面図、実測(現況・計画)縦横断面図、土地登記事項要約書又は全部事項証明書、現況写真及び撮影方向図、市の事務及び事業からの暴力団排除に係る暴力団員等該当性の照会に係る同意書(様式第8号)です。なお、個人申請には住民票、法人申請には商業登記簿謄本も併せて持参してください。

(2) 事前協議の後、下記の事項について現地調査を行い、部内での決裁及び照会をかけ、用途変更が可能か否かを連絡します。なお、事前協議に要する標準処理期間は、この協議に必要な書類をすべて提出された後、概ね1ヶ月間です。

ア. 事前審査項目

(ア) 公共用財産の代替施設の設置又は利用上の必要など、用途変更を必要とする者から申請であり、用途を変更することに支障がないと認められるか。

(イ) 一部用途変更(縦断的な変更)の場合にあっては、変更後の残地(法定外公共物)が従前の用途として機能を有しているか。(残地が道路の場合にあっては3尺(約1m)確保できるか。水路にあっては、従前の機能が確保できるか。)

(ウ) 実態からみて必要と認め、自治体が自ら行う場合か。

(エ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていない者であるか。なお、申請に先立っての事前協議の際、「市の事務及び事業からの暴力団排除に係る暴力団員等該当性の照会に係る同意書」が提出されているか。

イ. 事前審査に係る標準処理期間

(ア) 現地確認及び内部協議並びに評価 3週間

(イ) 警察照会(様式第 8 号関係)

2～4週間

【用途変更申請書の提出】

(1) 事前協議の結果、財産を管理する所管課として、用途変更が可能であると判断し連絡した案件について、法定外公共物の用途変更をしようとする方は、都市整備部土地対策課へ市有財産用途変更申請書(様式第 36 号)を提出してください。なお、添付書類及び添付図面並びに提出部数は次のとおりとします。また、この用途変更は法定外公共物の付替等に伴う用途廃止と同時に処理を要する場合には付替に伴う用途廃止と用途変更を同一申請できるものとし、その場合の申請書は、各表題部に「用途変更」を書き加えてください。添付書類及び添付図面並びに提出部数は次のとおりとし、同一申請される場合にあっては、付替承認申請の要件を満たす添付書類及び添付図面を加えて提出してください。

ア. 添付書類

(ア) 用途変更同意書 ・ 隣接者同意(様式第 38 号) ・ 利害関係人(様式第 39 号)

(イ) 境界確定確認書(写)*必要に応じ隣接者の同意書又は筆界確認書(写)

(ウ) 土地登記事項要約書又は全部事項証明書

(エ) 土地調書

(オ) 印鑑証明書(同意書に係る者)

(カ) 申請手続き等委任する場合は、委任状

イ. 添付図面

(ア) 位置図

(イ) 案内図

(ウ) 公図(写)*複数にわたる場合は集合図

(エ) 実測(現況)平面図

(オ) 計画平面図

(カ) 丈量図(地積測量図)

(キ) 実測(現況・計画)縦横断面図*変化点毎に作成

(ク) 現況写真及び写真方向図

ウ. 提出部数

1部(ただし、土地対策課が指示した場合はその部数)

(2) 注意事項

ア. 隣接地所有者の同意(様式第 38 号)

(ア) 用途変更財産に隣接する全ての土地(点で接する土地を含む)の所有者。

(イ) 登記名義人が死亡している場合は、原則として相続人全員。

(ウ) 共有地の場合は、原則として共有者全員。

(エ) 同意書には用途変更しようとする財産の所在及び形状等が特定できる実測(現況)平面図又は丈量図、実測(現況・計画)縦横断面図等をこの同意書に添付し、同意者の割印を押印してください。なお、添付図面は標準着色凡例に従って着色したものとする。

イ. 利害関係人(様式第 39 号)

- (ア) 用途廃止する財産及び代替財産が存する地区の区長又は自治会長。
- (イ) 水路の場合は、水利組合長、土木委員又は土地改良区の長等の利害関係人。
- (ウ) 同意書には用途変更しようとする財産の所在及び形状等が特定できる実測(現況)平面図又は丈量図、実測(現況・計画)縦横断面図等をこの同意書に添付し、同意者の割印を押印してください。なお、添付図面は標準着色凡例に従って着色したものとする。

ウ. 水路である場合の審査

水路の技術的な審査及び検査等については、河川課が行います。

エ. 申請人、隣接・付近土地所有者及び利害関係人の同意

同意者の印鑑は実印とし、印鑑証明書を添付してください。申請者の印鑑は認印でも可とします。また、住所が登記事項要約書の住所と一致していること。不一致の場合は、住民票等で住所移転が確認できるものを添付してください。

オ. 不同意の場合の取り扱い

申請者が、用途変更について隣接所有者(相続が生じている場合は相続人全員)及び利害関係人の同意を得ることができない場合は、原則として用途変更することはできません。

カ. 申請書の記入方法

用途変更申請書の記入例を参考に、該当する個人又は法人用の様式により提出してください。ただし、法定外公共物の付替等に伴う用途廃止と同時申請される場合にあっては、付替申請等で不足するものは必ず添付して提出してください。なお、提出書類については申請様式添付のチェック表により確認した後、チェック表に確認者の押印のあるものを提出してください。

【市有財産用途変更通知書及び契約】

- (1) 市有財産の用途変更に向けて、所管課と機能協議及び土地対策課との事前協議を終え、用途変更可能と連絡を受けた申請者から「市有財産用途変更申請書」が提出された場合は、松江市法定外公共物に関する事務処理規定に基づき用途変更の可否について決裁を回付し、その結果を申請者(代行者)に市有財産用途変更通知書(様式第 37 号)により通知します。なお、この通知の結果により用途変更及び用途廃止並びに譲渡が決定するものであり、機能及び財産管理する所管課との事前協議で決定するものではありません。
- (2) 用途変更及び用途廃止並びに譲渡が可能と通知した場合は、速やかに市が定める様式により契約を締結していただくこととなります。

【問い合わせ先】

法定外公共物の用途変更申請について、ご不明な点がございましたら都市整備部土地対策課土地管理係にご相談ください。

松江市末次町 86 番地 松江市都市整備部 土地対策課土地管理係 TEL 0852-55-5362