

# 京都市用地事務取扱要領

〔 昭和58年 5 月 9 日 〕  
〔 理財局長通知 〕

(用 語)

第 1 条 この要領において使用する用語は、京都市用地事務取扱規程（以下「規程」という。）において使用する用語の例による。

(用地取得計画書等)

第 2 条 規程第 3 条に規定する用地取得計画書の様式は、第 1 号様式によるものとする。

2 用地取得計画書は、毎年度おおむね 4 月 2 0 日までに提出するものとする。ただし、これを変更する必要があるときは、そのつど提出するものとする。

3 用地取得課長は、毎年度第 1 四半期、第 2 四半期及び第 3 四半期の終了の月の翌月 1 0 日までに当該四半期末現在までの土地等の取得等の進ちよく状況を、用地取得進ちよく状況報告書（第 2 号様式）により資産管理課長に報告しなければならない。

4 用地取得課長は、毎年度 4 月 2 0 日までに、前年度における土地等の取得等に関する実績を、用地取得実績報告書（第 3 号様式）により資産管理課長に報告しなければならない。

(調査の基本原則)

第 3 条 用地取得課長は、規程第 5 条による調査を行うときは、2 人以上の職員に行わせる等調査の公正を確保するように努めなければならない。

2 居住者に関する調査表は、居住者調査表（第 4 号様式）による。

3 建物その他主要な物件について撮影した写真は、撮影者、撮影年月日、撮影方向その他必要な事項を記載するとともに、調査表との関連を明らかにして、整理し、保管しなければならない。

(土地調書等)

第 4 条 規程第 6 条に規定する土地調書及び物件調書の様式は、それぞれ第 5 号様式及び第 6 号様式によるものとする。

2 前項の土地調書及び物件調書は、当該調書に係る土地又は物件の所有者の数に 1 を加えた部数を作成し、1 部を保有し、残りを土地又は物件の所有者に交付するものとする。

(資産管理課長との協議事項)

第 5 条 規程第 9 条第 1 項第 4 号の規定する別に定める補償は、次のとおりとする。

(1) 補償金額が1,000,000円を超える借家人に対する補償

(2) 補償金額が3,000,000円を超える営業休止の補償

(3) その他、資産管理課長がそのつど必要と認めて指示する補償

2 規程第 9 条の規定による協議に関し、必要な事項は、資産管理課長が定める。

(協議事項等の変更)

第 6 条 規程第 9 条第 2 項及び第 10 条第 2 項に規定する別に定める場合は変更後の補償

金額が京都市不動産評価委員会が評定した価格を基準に算定した金額以下となる場合とする。

(補償金明細書)

第 7 条 規程第 10 条に規定する補償金明細書の様式は、第 7 号様式によるものとする。

(決定書案の添付書類)

第 8 条 規程第 13 条第 1 項に規定する決定書案に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 支出調書
- (2) 位置図、実測図及び物件明細書
- (3) 登記事項証明書
- (4) 居住者調査表
- (5) 借間人住居平面図
- (6) 委任状の写し

(印鑑登録証明書)

第 9 条 規程第 13 条第 2 項により印鑑登録証明書の提出を要しない場合は、次のとおりとする。

- (1) 所有権の移転を伴わず、かつ、1 件の補償金額が500,000円以下である場合
- (2) 用地取得課長が、資産管理課長と協議のうえ、印鑑登録証明書の提出が困難であると認めた場合

(委任代理人に対する支払)

第 10 条 規程第 14 条第 2 項に規定する特別の理由があると認められるときは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 取得等に係る土地等が共有である場合において、共有者の 1 人以上から他の共有者の委任代理人として支払の請求があったとき。
- (2) 土地等の権利者が遠隔地に居住している場合において、当該土地等の権利者から補償契約に関し、一切の権限を委任されている者から支払の請求があったとき。
- (3) 銀行、金庫、公庫又は信用協同組合、農業協同組合その他預金、貯金等の受入れを行う協同組合を委任代理人として支払の請求があったとき。
- (4) その他委任代理人に対し補償金を支払うことについてやむを得ない事情があると認められるとき。

2 規程第 14 条第 2 項に規定する委任状には、補償の支払の請求及び受領に関する権限を委任する理由を記載させ、委任者の印鑑登録証明書の写しをちょう付させるとともに、委任代理人の印をも押印させるものとする。

(支払通知書)

第 11 条 規程第 14 条第 3 項の規定による通知書の様式は、第 8 号様式によるものとする。

2 前項の通知書は、原則として、封書により郵送するものとする。

3 規程第 14 条第 3 項の規定により通知を要しない場合は、補償金の総額が500,000円以下である場合とする。

(審査)

第 12 条 規程第 15 条第 1 項の規定による審査は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 第 3 条第 2 項に規定する調査表及び同条第 3 項に規定する写真
- (2) 規程第 12 条に規定する用地交渉記録簿
- (3) 借家人又は借間人に対する補償の契約に関すること。
- (4) 営業補償及び残地等に関する損失の補償の契約に関すること。
- (5) その他 資産管理課長がそのつど必要と認めて指示する事項

2 規程第 15 条第 1 項の規定による審査は、毎年度 2 回行うほか、必要に応じ随時行うものとする。

附 則

この要領は、昭和58年 5 月 9 日から実施する。

附 則

この要領は、平成 2 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

1 この要領は、平成 4 年 4 月 1 日から実施する。

2 改正後の用地事務取扱要領第 6 条の規定にかかわらず、平成 4 年 3 月31日以前に京都市不動産評価委員会が評定した価格を基準に算定した補償金額については、なお従前の例による。

(平成 5 年 1 月27日決定)

(平成 6 年 4 月13日決定)

附 則

この要領は、平成 8 年 5 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成 9 年 5 月21日から実施する。

附 則

この要領は、平成10年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成11年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成17年 3 月 7 日から実施する。

附 則

この要領は、平成21年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成27年 4 月 1 日から実施する。