

# 新潟市法定外財産事務取扱要領

作成・発行 新潟市財務部財産管理運用課  
(平成17年3月18日初版第1刷発行)  
(令和5年7月7日第12訂版発行)

## 条例等の略称

この冊子においては、次のとおり略称を用いた。

- 1 新潟市財産条例（平成25年条例5号） 「財産条例」
- 2 新潟市法定外公共物の取扱いに関する条例（平成16年条例第91号）  
「法定外条例」
- 3 新潟市法定外公共物の取扱いに関する条例施行規則（平成17年規則第90号）  
「法定外規則」
- 4 新潟市法定外財産事務取扱要領 「法定外要領」
- 5 新潟市公有財産規則(昭和59年規則第19号) 「公有財産規則」
- 6 新潟市公有財産規則の規定による帳票規程 「帳票規程」
- 7 新潟市公有財産事務取扱要領 「事務取扱要領」
- 8 新潟市契約規則（昭和59年規則第24号） 「契約規則」

## この要領の決定及び変更の経緯

- 平成17年 3月 7日 市長決裁
- 平成17年 3月18日 一部変更(法定外規則公布日及び番号挿入)
- 平成17年11月28日 一部変更(法務局オンライン庁指定により別紙第1号様式変更)
- 平成19年 4月 1日 資料「登録免許税関係・印紙税関係」改正
- 平成20年 4月30日 資料「登録免許税関係」改正
- 平成21年 5月15日 一部変更(不動産登記法等の改正を反映)、資料「登録免許税関係、印紙税関係」改正
- 平成22年 4月 1日 一部変更(語句の追記・修正及び事業用の評価の改正)
- 平成23年 4月 1日 一部変更(既往使用料の取扱いの改正)
- 平成26年 4月 1日 一部変更(語句修正)
- 令和 2年 4月 1日 一部変更(民法改正に伴う様式の改正)
- 令和 3年 4月 1日 一部変更(押印見直しに伴う様式の改正)
- 令和 3年 7月 20日 一部変更(押印見直しに伴う様式の改正)
- 令和 5年 7月 7日 一部変更(暴力団排除措置を追加)

## 第1章 総則

第1	法定外公共物に対する基本的姿勢	1
第2	事務処理の基本的留意事項	1
第3	適用範囲	2
1	対象財産	2

## 第2章 管理

第1	財産台帳上の取扱	3
1	用途廃止財産の取扱	3
2	機能喪失財産の取扱	3
3	公有財産台帳登載	3
4	公有財産台帳除却	3
第2	境界確認	3
1	境界確認申請	3
2	事前調査	4
3	現地立会	4
4	境界確認書の取り交わし	4
第3	機能喪失財産の現況確認	5
1	機能喪失財産の現況確認	5
第4	貸付	5
1	基本方針	5

## 第3章 処分

第1	事務手続き	6
1	相手方	6
2	申請手続き	6
3	売払い等	7
4	既往使用料	7
5	未登記物件の課税手続	8
第2	共通事項	8
1	評価	8
2	契約保証金	9
3	用途指定	9
4	収入印紙	9
5	所有権の移転、物件の引渡し	9
6	登記	9
第3	売払い	10
1	売払い	10
第4	譲与	10

1	財産条例第8条譲与	10
2	法定外条例第25条第1項譲与	11
第5	交換	12
1	法定外条例第25条第2項交換	12
2	財産条例第7条交換	12
第6	取得時効	13
1	申請書	13
2	申請書の審査等	14
3	法律審査	14
4	取得時効の認定	15
5	申請者に対する通知	15
6	台帳整理	15
7	登記手続き	16

#### 第4章 資料

1	登録免許税関係	17
2	印紙税法関係	18
3	参考法令	19
4	参考図書	21

#### 第5章 様式(別冊)

第1	「新潟市公有財産規則の規定による帳票規程」の帳票(抄)
第2	「法定外公共物規則」の規定による帳票(抄)
第3	「新潟市法定外財産事務取扱要領」の規定による帳票

# 第1章 総則

## 第1 法定外公共物に対する基本的姿勢

- 1 法定外公共物は、その成立から現在に至るまで、国の所有権として扱われたものの、その後法定内公共物に編入されたものを除き、全くと言っても過言ではない程、当該法定外公共物が存在する地元の人々の金銭的労力的負担により維持管理されてきた。
- 2 新潟市は、昭和22年5月の地方自治法施行により機能管理が地方公共団体の責務になって以来、一部の個別的対応をする以外、一貫して無視してきた。特に平成12年4月地方分権一括法の施行により地方自治事務とされたにもかかわらず、これも無視してきた。
- 3 したがって、これらのことを十二分に認識し、市民に対しては、他の公有財産と同様に厳格に管理することが有ってはならない。
- 4 種々の法により制限を受ける中でも、上記の事柄を前提にし、住民のサイドに立って事務に当たらなければならない。今後も地元の関係者に負うことが多いからである。

## 第2 事務処理の基本的留意事項

- 1 法定外公共物の成立は、明治初期の「地租改正」が淵源であり、基本的判断はこの時とそれに引続き実施された地押調査、地図の更正などにより形成されたものである事を充分認識する必要がある。
- 2 また社寺土地（知）、この後処理としての戦後の社寺譲与（昭和22年法律第53号）、明治期の官有地特別処分規則、下戻法による処理など土地所有に関わる歴史的制度に関係し、歴史を背負っている場合も多い事を認識する必要がある。
- 3 したがって、判断の基準はその時々々の法令や制度に拠る必然性があるので、これらの制度や旧法令の勉強が必然であるし、歴史的に地域性が色濃く反映しているので、各地域の歴史や制度、それに慣習なども充分認識する必要がある。
- 4 今回の地方分権一括法による譲与は、現況を余り考慮せず、図面上で判断することとされたことと、その図面も法務局備付の図面ではなく（法務局の14条地図であっても、国土調査成果図は法的に問題）、市町村の課税上の図面によってパソコンで機械的に処理したのも多いため、信憑性に欠けることを充分認識する必要がある（非課税物件であったため、より一層信憑性に欠ける。）。
- 5 特に新潟市の場合は、独自に譲与申請図を作成した為、この図の精度に左右されることに特に注意が必要（信用は危険！）。また、新潟地域はH.13.1.1、黒埼地区はH.15.1.1現在のデータを基礎に申請図が作成された。
- 6 この為、何らかの事務処理を行う場合、事前に当該物件の調査をすることは非常に重要である。
  - (1) 法務局調査
    - ① 公図の調査は、現在のデジタル図面のみでなく、明治20年代の和紙の旧図も調査する必要がある。
    - ② 登記事項も、閉鎖登記簿や旧土地台帳も調査する必要がある。
    - ③ 登記済測量図など（市町村にも同じものが有れば市町村で調査）
  - (2) 市町村
    - ① 市町村保管の明治20年代の和紙の旧図も調査する必要がある。
    - ② 地租改正の際の各種資料も調査する必要がある（野取帳、地引帳、地引図等）。

- ③ 地租改正後、耕地整理、土地改良、区画整理など法令の規定に基づく土地の確定作業が行われた場合は、これらの資料（この場合、原則として前記①、②は不要）を調査する必要がある。
  - ④ 国土調査の成果は法的に土地境界や所有権の確定とはならないので、参考に留めること。  
また、初期の図面は公共物内の筆表示が省略されているものも有るので留意すること。
  - ⑤ 旧道路法認定図（旧道路台帳等）：旧道路法認定のままとなっている道路が少なからず存在するので要注意。
  - ⑥ また、新潟県は県道内の法定外公共物の譲与を受けなかったため、留意すること。
- 7 地方自治法の昭和 38 年改正に際しての「地方財務会計制度調査会」の答申、平成 12 年施行「地方分権一括法」制定の趣旨及び昭和 49 年 2 月 5 日最高裁判決（民集第 28 巻第 1 号 1 頁）の趣旨から国有財産に関する法令・制度を踏襲することを基本としつつ、地方分権の主旨から新潟市としての自主判断を加味した。
- 8 貸付又は処分を行う場合は、「暴力団排除条例に基づく排除事務の手引き」に基づき、手続きするものとする。

#### 参考図書・論文

「登記手続きにおける公図の沿革と境界」（初版 7 刷）新井克美著 発行：テイハン

「公図の研究」（四訂版）藤原勇喜著 発行：財務省印刷局

「墓地所有権確認事件に関する考察」遠藤亘

(<http://www.mni.ne.jp/~lifecreate/ronbun.htm>)

### 第 3 適用範囲

#### 1 対象財産

対象財産は、次の財産（以下「法定外財産」という。）とする

##### (1) 用途廃止財産

法定外公共物条例により法定外公共物として管理されていた財産が用途廃止され、普通財産として引継ぎを受けた財産。

（土木部において、交換、譲与、帰属などの処理を行うため用途廃止された財産で、財務部に対する引継不適当とされる財産のうち、交換及び譲与の事務処理については適用する。）

##### (2) 機能喪失財産

合併時又は国から譲与を受けた時点においてすでに機能を喪失しており、合併時又は譲与を受けた時点において用途廃止されたものとみなした財産（公共用財産又は公用財産として財産事務管理者に所属替又は所管換されたものとみなす財産を除く。）、道路法第 9 4 条及び旧道路法第 6 2 条により譲与を受けた財産

[関連規定等]

公有財産規則 第 2 1 条、 事務取扱要領 第 4 章

帳票規程 別記様式第 3 号、第 13 号の 1

## 第2章 管理

### 第1 財産台帳上の取扱

#### 1 用途廃止財産の取扱

法定外公共物管理者がその用途を廃止し、引継ぎを受けた普通財産は、事務取扱要領にしたがい公有財産台帳に登載し管理するものとする。この場合、台帳様式初葉「沿革」欄に「法定外財産」と記載する。

#### 2 機能喪失財産の取扱

機能喪失財産は本来国から譲与を受けた時点で、普通財産として公有財産台帳に登載し管理すべきであるが、特定図面上で位置を示し譲与を受けたものであり、その延長、幅員、数量が確定されておらず、また、現況も不明確であり公有財産台帳に登載し管理できる状態ではないことから、当分の間は数量、現況等が明確になった財産を公有財産台帳に登載し管理するものとする。

なお、実態不明の機能喪失財産については、現地調査等を実施しその実態把握に努めるものとする。

#### 3 公有財産台帳登載

- (1) 用途廃止財産は、引継ぎの日を異動日とし、異動事由を「用途廃止により所属替（所管換）」として台帳登載する。
- (2) 機能喪失財産は、売払い等の契約日を異動日とし、異動事由を「新規登載」として台帳登載する。
- (3) 売払い等申請書が提出され契約に至らなかった財産については、当該申請書の受付日を異動日とし、異動事由を「新規登載」として台帳登載する。
- (4) 台帳価格は事務取扱要領の規定にかかわらず予定価格とする。

#### 4 公有財産台帳除却

所有権移転日を異動日とし、異動事由は売払い等契約に対応した「売払」、「譲与」、「交換」として台帳除却する。

#### [関連規定等]

公有財産規則 第20条、第21条、第22条、第23条

事務取扱要領 第4章

帳票規程 別記様式第11号の1、第11号の2、第11号の3、第12号、第13号の1

### 第2 境界確認

#### 1 境界確認申請

隣接土地所有者から境界確認の申請があった場合は、次の書類の提出を求めるものとする。なお、「境界」には「法定筆界」（地番界）と所有権や占有権の範囲である「境界」が有り、現実的には余り明確に認識・区別されていないが、法律的には全く異なるものであり、注意しなければならない。また、申請相手方が当該財産の取得時効を主張しているときは、境界確認は行わず、申請人と隣接土

地所有者との間で、占有範囲の確認を行う（昭和58年11月29日神戸地裁判決（昭和54年（ワ）第977号：訟務月報30巻5号773頁）ものとするが、必要な場合は、「筆界」としての確認をおこない、相手方の占有権の主張を尊重するよう配慮する。

- (1) 申請書（別紙第2号様式）
- (2) 位置図
- (3) 公図写
- (4) 測量図
- (5) 申請人が代理人の場合は、代理関係を示す書類
- (6) その他参考書類

## 2 事前調査

現地立会にあたり、あらかじめ次の資料等により事前調査し、写しを保存する。

- (1) 公図等（明治初期に作成された旧図等を含む）
- (2) 地引図、地引帳、地租改正時の資料等
- (3) 土地区画整理、土地改良等の換地図
- (4) 登記済実測図
- (5) 一連の財産で既に境界確認の場所がある場合は、その関係書類
- (6) その他参考となる資料（国土調査図面は筆界の法律的根拠にはならないので注意）

## 3 現地立会

- (1) 職員は立会にあたっては身分証を携行し、他人の土地に入る場合は損害を与えないように注意すること。
- (2) 申請人及び当該境界の周囲の所有者全員の立会を求めるものとし、周囲の所有者への通知は申請者より通知させるものとする。また、土地改良財産の場合は極力土地改良区の協力を得ようにするとともに、地域の慣習により「区長」など地元の精通者の立会が必要な場合は、地域の慣習に配慮する。
- (3) 周囲の所有者が代理人の場合は、委任状の提出を求めるものとする。
- (4) 立会者に十分意見を述べさせ、主張する境界の根拠となる図書があればその提出を求めるものとする。また、付近に精通者がいればその意見も参考とする。
- (5) 職員は、公図、資料等、付近の地形、地物、前後の見通し、立会者及び精通者等の意見を斟酌し、公平妥当な境界を見つけ出すよう努めるものとする。

## 4 境界確認書の取り交わし

- (1) 事前協議が成立したときは、関係所有者立会のうえ境界杭を設置し、境界を示す図面（実測図等）を提出してもらう。この場合、図面には、極力、引照点や公共基準点などを記入する。また必要により「点の記」を作成すること（国家座標によることが望ましい）。
- (2) 境界を示す図面（実測図等）等の提出があった場合は、境界確認協議書の取り交わしを行うものとする。
- (3) 境界確認協議書には、境界を示す図面等を添付し、それぞれに割り印をするものとする。
- (4) 協議書、割り印等には印鑑登録された印鑑を使用し、印鑑証明書を添付するものとする。（印鑑登録されていない場合は、自筆署名及び認印：ただし、シャチハタなど機械作成印は不可）



(5) 占有者がいて、将来取得時効の主張がなされる可能性がある場合又は取得時効主張者と市との間で協議書を交わす必要が有る場合は、別紙第6号の2様式を用いる事。

[関連規定等]

(法定筆界) 昭和31年12月28日最高裁判決(民集第10巻12号1639頁)

昭和42年12月26日最高裁判決(民集第21巻10号2627頁)

昭和43年2月22日最高裁判決(民集第22巻2号270頁)

(所有権界) 昭和38年11月29日大阪高裁判決(下裁民集第14巻11号2350頁)

昭和40年7月14日盛岡地裁一関支部判決(判例時報421号53頁)

帳票規程 別記様式第5号、 法定外要領 別紙第6号の2、第7号様式  
「土地・施設」管理テキスト(基礎編)平成16年7月21日版

### 第3 機能喪失財産の現況確認

#### 1 機能喪失財産の現況確認

法定外財産の境界確認、売払い等申請があり現地調査を実施するにあたっては、一連(特定番号が同一の道、水路等)の機能喪失財産で現況が不明の箇所が存在する場合、又は付近に現況不明の機能喪失財産が存在する場合は、その現況調査を併せて行うものとする。なお、占有者が買受等の勧奨に応じず売払い等の処理が困難な場合は、財産の返還を求めるものとする。この場合、国から譲与を受けた日から財産の返還日までの既往使用料を徴収するものとする。ただし、時効を援用された場合は、所要の手続を教示し、必要な対応を図るものとする。

確認事項は次のとおりとする。

- (1) 財産の存在確認(日付入写真を撮影すること。)
- (2) 現況確認(宅地、田、畑、雑種地等、建物・工作物の存在等)
- (3) 使用者の有無、使用者がいる場合は住所氏名、買受等の勧奨
- (4) みなし用途廃止の確認(機能回復の必要性の有無の確認)

[関連規定等]

法定外要領別紙第7号様式

### 第4 貸付

#### 1 基本方針

法定外財産は、原則新規貸付は行わないものとする。ただし、無償貸付地(減額貸付地を含む)に介在している場合、及び、相手方が生活保護法(昭和25年法律第144号)第11条の規定により保護を受けている場合等、真にやむを得ない理由により貸付する場合には、「公有財産規則」及び「事務取扱要領」によるものとする。ただし、貸付料については、単独で貸付ける場合、公有財産規則第39条の2に基づく財産条例別表3の項の規定にかかわらず乗率は100分の1.75とする。

なお、この場合第2章第1及び第3章第1並びに第2を準用する。

## 第3章 処分

### 第1 事務手続き

#### 1 相手方

- (1) 処分は個別処理を原則とする。ただし、地域の実情やその他の事情により、ある程度集团的に処理する事が適当と判断される場合は、集団処理に努めるものとする。この場合、評価を平均化するなどの配慮をするものとする。
- (2) 法定外財産の随意契約ができる相手方は次の者とする。（国・県等の公用・公共用以外）
  - ① 譲与を受ける以前からの使用者（以下「占有者」という。）
  - ② 施設を管理していた者、水利権を有している者等の利害関係人（以下「利害関係人」という。）
  - ③ 地形狭長等単独利用困難な土地の隣接地主（隣接地の借地人で、地主の同意を得たものも含む）（以下「隣接地主」という。）。官有地特別処分規則第3条（明治23年）以来現時点に至るまで国は地先の優先的随意契約を認めてきた。

※ 地形狭長等単独利用困難な土地とは、当該財産が所在する地域の一般的な利用状況や関係法令等を考慮し決定する。

[関連規定等]

地方自治法施行令 第167条の2第1項第2号

官有地特別処分規則第3条、予算決算及び会計令第99条第22号

#### 2 申請手続き

売払い等申請書には、次の書類のうち必要なものを添付する。（例示）

- (1) 住民票の写し
- (2) 法人の場合は、名称、住所、代表者を記載した登記事項証明書、資格証明（契約を締結する権限を有する証明）、定款又は寄付行為等（宗教法人にあっては規則）、役員会の議決書等法人の意思決定を有する書類（議事録等）
- (3) 地方公共団体の場合は、当該申請が議会の議決を要するものであるときはその議決書の写し、専決処分に属するものであるときは、その根拠となる条例の写し、及び当該経費の支出を明らかにした予算書
- (4) 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書
- (5) 代理人である場合は、代理人であることを証する書面
- (6) 位置図
- (7) 公図（譲与の場合は寄付採納地、交換の場合は交換受地も明示したもの。）
- (8) 現況平面図（前項（6）と同じ）
- (9) 測量図（寄付採納地、交換受地の求積図、求積表を含む）
- (10) 利用計画図
- (11) 申請地及び申請地と一体利用する土地（以下「隣接土地」という。）の登記事項証明書（申請人と登記名義人が違う場合は、申請人の所有権を証明する書類）
- (12) 隣接地主、利害関係人の同意書

- (13) 監督官庁の許可又は認可を要するものである場合は、その許可書又は認可書の写
- (14) 隣接土地の申請日の属する年度の固定資産税評価額を証明する書類（隣接土地が複数筆の場合は、それぞれの固定資産税評価証明）

### 3 売払い等

- (1) 売払い等申請書の提出があったときは、当該法定外財産を売払い等することが適当であるか調査し、普通財産処分調書等に必要事項を記載し決裁を受けなければならない。
- (2) 売払い等をする事と決定した場合は、普通財産売払い等契約書の取り交わしを行うものとする。
- (3) 売払い等をしない事と決定した場合は、その旨を申請相手方に文書で回答するものとする。

#### [関連規定等]

公有財産規則 第 36 条、第 37 条、第 44 条、第 45 条、第 52 条

帳票規程 別記様式第 28 号、第 30 号の 1、第 30 号の 2、第 31 号、第 34 号

法定外規則 別記様式第 17 号、第 18 号

法定外要領 別紙第 1 号、第 2 号、第 3 号、第 4 号、第 5 号、第 19 号様式

### 4 既往使用料

売払い等契約締結以前から使用されている財産については、契約締結時に既往使用料を徴収するものとする。

既往使用料＝固定資産税評価額×需給関係の修正×100分の1.75×数量×期間

- (1) 固定資産税評価額は、隣接土地のそれぞれの使用開始時の属する年度分固定資産税評価額の平方メートル単位価格とする。（隣接土地が複数筆で課税されている場合は、加重平均とし、平方メートル単位価格の円未満は切り捨てる。ただし、使用開始から 10 年を経過したものについては、売払い契約日から起算し、10 年前の日が属する年度の固定資産税評価額の平方メートル単位価格を使用する。）
- (2) 需給関係の修正は、当該地が地形狭長等単独利用困難土地で、個人用等（自己用、自家用）に使用されている場合は 0.5 を、事業用（分譲、賃貸目的）に使用されている場合は 0.7 を適用するものであり、単独利用可能な土地は一般評価法による。
- (3) 使用開始時は、事実上の着手日とし、その使用が国から譲与を受けた日以前からの場合は、譲与を受けた日とする。1 年未満の端数がある場合は、日割計算とする。（1 年は、365 日とする。）
- (4) 増額請求権は形成権であり、文書で増額請求をしていない場合、増額請求はできない。
- (5) 請求行為がなされていないため、「弁済期の定めがないもの」として取り扱われ、利息は生じない（請求後は弁済期日からの延滞利息は徴収できる）。
- (6) 本件の債権は民事上の債権であり、相手方が援用しない限り消滅時効は発生しないことに留意。なお、援用は書面により行われるものとし、実印の押印と印鑑証明書の提出を求める。
- (7) 消滅時効の援用で消滅した債権は不能欠損処理を必要としない。

[関連規定等]

地方自治法第 236 条、第 237 条第 2 項

昭和 46 年 11 月 30 日最高裁判決（昭和 42 年（オ）第 668 号、民集第 25 卷第 8 号 1389 頁）

昭和 38 年 12 月 19 日自治丁行第 93 号各都道府県総務部長宛自治省行政課長通知

昭和 47 年 6 月 19 日自治行第 46 号福井県監査委員事務局長宛自治省行政課長回答

法定外要領 別紙第 20 様式

5 未登記物件の課税手続

表題登記が行われていない土地を処分した場合、市は「所有権を証する書面」を申請人に交付し、申請人が表題登記と所有権保存登記を法務局に申請することが原則であり、必ずしも処分後速やかに登記が申請されるとは限らないので、処分担当課は課税担当課長に対して速やかに課長名の通知（図面添付）を行うものとする。

[関連規定等]

法定外要領 別紙第 8 号、第 17 号、第 21 号様式

## 第 2 共通事項

### 1 評価

評価は一体利用画地で評価するものとする。（利用形態で判断することから、一体利用画地が数筆、若しくは一筆の一部の場合もある。）また、時点による価格変動は当該年度中ないものとする。

（1）自己用、自家用（個人・法人を問わない。）、公用、公共用土地の評価

算定価格＝固定資産税評価額×需給関係の修正×数量

- ① 固定資産税評価額は、隣接土地の当該年度分の固定資産税評価額の平方メートル単価とする。

ただし、隣接土地が複数筆で課税されている場合や、集団的処理の場合で同一用途地域は加重平均することができるものとし、円未満は切り捨てる。

- ② 需給関係の修正は、申請地が地形狭長等単独利用困難な場合に 0.5 を適用するものとする。

（2）事業用（分譲、賃貸目的等）土地の評価

土地の分譲、賃貸及び分譲や賃貸目的の建物等の敷地の造成地内の土地の評価は次によるものとする。ただし、買収が下記①より前であったり、元来の自己保有地を事業用地とする場合、又は通常の取引価格でないものは、前記（1）—①とし、需給関係の修正は行わないものとする。

算定価格＝ $\frac{\text{宅地造成地内の買収総額}}{\text{宅地造成面積}}$ ×需給関係の修正×数量

- ① 一筆ごとの買収年月日、数量、価格は一覧表にして申請者に提出させる。

この場合、対象は申請書の提出日から 5 年以内の契約とする。

- ② 需給関係の修正は評価地が単独で利用できない場合に 0.7 を適用するものとする。

- ③ 宅地造成地内の買収が地形等に関係なく一定単価（地目ごとの一定単価も含む）で買収している場合は、評価地もその単価とし、需給関係の修正は行わないものとする。

- ④ 買収期間中は、価格変動はないものとする。

（3）端数整理

- ① 計算途中の金額は、円未満を四捨五入し円単位とする。数量等は小数第 3 位を切り捨てし小

数第2位にとどめる。

- ② 算定価格は千円未満を四捨五入し千円単位で整理し、算定価格が千円未満の場合は百円単位に整理し、百円未満の場合は百円に整理する。

(4) 評価額

端数整理後の価格を評価額という。

(5) 評価額の有効期限

評価額の有効期限は当該年度末までとする。ただし、1月から3月中の評価に限り、翌年度6月末日とする。

[関連規定等]

法定外要領 別紙第19号様式

2 契約保証金

契約保証金は、契約と同時に代金を納入させることから「契約規則」第34条第1項第5号及び6号の規定により免除する。

3 用途指定

用途指定は、売払い等相手方が特別の縁故のあるものであり、また、売払い等事由も費用の負担、代替施設の設置、宅造交換等特別の事情があることから、「公有財産規則」第46条第1項第3号、第4号により付さないこととする。ただし、隣接地が既に用途指定を受けている場合は、当該用途指定と同様の条件で用途指定を付すこと。

4 収入印紙

新潟市が保有する契約書には、申請者負担による収入印紙を貼付するものとする。

5 所有権の移転、物件の引渡し

売払い等代金の納入日を所有権移転日とし、物件の引渡しは所有権移転の日とする。譲与、交換については契約締結日を所有権移転の日とし、物件の引渡しは所有権移転の日とする。

[関連規定等]

公有財産規則 第49条

6 登記

- (1) 売払い等財産が未登記財産である場合は、売払い等証明を発行し、原則として申請者が表題、保存登記を申請する。
- (2) 新潟市あるいは国等の名義で表題又は保存登記されている場合は、新潟市で所有権移転登記を行うこととし、契約締結時に申請者に対し、登記に必要な所有権移転登記嘱託請求書、登録免許税相当額の現金領収書等を求めるものとする。

[関連規定等]

平成16年5月13日付用土第57号「法定外公共物等の譲与に伴う不動産登記事務の取り扱い

について」

公有財産規則 第 49 条

帳票規程 別記様式第 32 号

法定外要領 別紙第 8 号様式

### 第 3 売払い

#### 1 売払い

- (1) 原則、時価売払いとする。やむを得ない事情により減額等する場合には、「財産条例」第 8 条等により処理するものとする。
- (2) 売払い代金は原則一括払いとし、契約と同時に納入させるものとする。  
なお、真にやむを得ない事情がある場合は、「公有財産規則」等の規定に基づき延納特約を付するものとする。
- (3) 売払いの相手方は、本章第 1 の 1 に規定した者とする。

#### [関連規定等]

公有財産規則第 44 条から第 51 条

帳票規程 別記様式第 28 号、第 30 号の 1、第 31 号、第 33 号

法定外要領 別紙第 1、第 4 号、第 5 号、第 19 号様式

### 第 4 譲与

譲与及び交換の適用にあたっては、第 1 章の趣旨を踏まえ、申請者が善意の場合、申請者が有利になるように、状況判断し、「譲与」と「交換」を選択的に適用すること。

#### 1 「財産条例」第 8 条第 3 号譲与（維持及び保存の費用の範囲内譲与）

##### (1) 譲与の相手方

公共用財産（以下「従前施設」という）の用途廃止によって生じた法定外財産の維持及び保存の費用を負担した公共団体及び公共的団体（以下「公共団体等」という。）。したがって、従前施設の管理者以外の公共団体等であっても、費用を負担していれば相手方となる。

##### (2) 負担した費用の額

- ① 維持及び保存の費用とは、従前施設の現状を維持し、又は滅失毀損を防止するために要した修繕費等の費用（境界確認及び不法占有者の排除に要した費用を含む）をいう。
- ② 負担した費用とは、従前施設が公共的用途に供されていた期間中に公共団体等が負担した維持及び保存の費用とする。
- ③ 従前施設が、水路にあっては同一水路、道路にあっては同一路線、その他については従前施設の区域の指定における同一区域において負担した費用の合計額とする。
- ④ 公共団体等が直接負担した費用で、補助金、第三者が負担した費用は含まない。
- ⑤ 公共団体等が維持及び保存のため、公共団体等が所有している財産を提供した場合は、負担した費用の額に当該財産の価格を算入できる。
- ⑥ 代替施設の工事が国の事業として行われたときで、当該工事が従前施設の維持及び保存のため

めになされたものであれば、公共団体等が支出した負担金の範囲内で譲与はできる。

(3) 譲与の範囲（面積）

$$\text{譲与面積} = \text{従前施設の面積} \times \frac{\text{従前施設の維持保存のために負担した費用の額}}{\text{従前施設の評価額}}$$

- ① 負担した費用の額が従前施設の評価額を上回る場合は、譲与面積は従前施設の面積とする。（次項2（代替施設の譲与）の場合も同じ）
  - ② 代替施設設置のための土地の購入代金が判明している場合は、購入代金を負担した費用の額に算入する。購入代金が不明の場合は、土地の評価により費用の算出を行う。この場合の評価は、代替施設用地の固定資産評価額とし、需給関係の修正はしない。（次項2（代替施設の譲与）の場合も同じ）
  - ③ 価格時点は、譲与時点とする。（次項2（代替施設の譲与）の場合も同じ）
- (4) 維持保存のため用地を取得した場合は、契約締結時までに新潟市名義に所有権移転登記を完了するものとする。（次項2（代替施設の譲与）の場合も同じ）
- (5) 譲与契約締結後は、取得した用地等はすみやかに機能管理者に引き継ぐものとする。
- (6) 費用の確認、譲与事跡
- ① 負担した費用の額の確認については、譲与申請書に「用途廃止明細書」を添付させる。記載内容等については、決算書等により確認するものとし、その写しの提出を求めるものとする。その際、当該事業の寄付金、負担金等についても確認する。
  - ② 譲与が数次にわたって行われる場合も考えられることから、相手方の負担した費用額を重複して計算しないように、「用途廃止財産譲与事跡簿」を備えておくものとする。（次項2（代替施設の譲与）の場合も同じ）

[関連規定等]

財産条例 第8条 公有財産規則 第18条、第44条、第45条

帳票規程 別記様式第10号、第30号の2

法定外要領 別紙第2号、第4号、第5号、第8号、第9号、第10号、第19号様式

2 「法定外条例」第25条第1項（代替施設の譲与）

(1) 譲与の相手方

従前施設の用途が変わる施設（以下「代替施設」という）を自己の負担において設置した者（相続人その他の包括承継人を含む。以下同じ）が、当該施設を新潟市に寄付した場合に譲与の相手方とする。

- ① 寄付を申請する者は、その財産を処分する権限を有すること。
- ② 寄付財産には、所有権以外の権利が設定されていないこと。
- ③ 境界が明確であり、寄付財産が占有されていないこと。
- ④ 代替施設を管理することとなる機能管理者の同意を得ること。

(2) 代替施設

- ① 従前施設と代替施設の用途は、公図上の用途に限らず、実態上の用途が同種であること。（開渠の水路に管が埋設された場合、構造によっては公図上水路でも道路と見る場合がある。）
- ② 原則として代替施設の起、終点が従前施設の起、終点と同じ道、水路に接していること。（同一地点である必要はない。）

(3) 負担した費用

- ① 相手方が直接負担した費用で、補助金、第三者が負担した費用は含まない。
- ② 負担した費用は、用地費、工作物（道路の舗装や水路のU字溝など当該公共施設の機能上、合理的な範囲のものに限る。）、工事費等とする。この場合、用地費、工事費などが不明の場合、用地費は前項により、工事費は市の工事単価で積算し、設置時から譲与時までの期間が1年を超える場合については経年減損する。（第5交換の場合も同じ。）

(4) 譲与の範囲（面積）

$$\text{譲与の面積} = \text{従前施設的面積} \times \frac{\text{代替施設設置費用}}{\text{従前施設の評価額}}$$

[関連規定等]

公有財産規則 第14条

法定外規則第16条、 法定外規則 別記様式第17号

法定外要領 別紙第2号、第4号、第5号、第8号、第9号、第19号様式

帳票規程 別記様式 第7号、第8号、第30号の2

## 第5 交換

### 1 「法定外条例」第25条第2項交換

- (1) 交換施設（以下「交換受け財産」という。）は従前施設（以下「交換渡し財産」という。）と等価以上であり、その差額は放棄するか又は等価以上の部分を寄付する場合に限るものとする。
- (2) 交換受け財産は、原則として一路線、一水路等をすべて交換対象とすること。
- (3) 交換渡し財産と交換受け財産の機能は同種でなくてもよいが、交換受け財産はその施設を管理することとなる機能管理者の同意を得ること。
- (4) 交換受け財産の用地費や工作物（道路の舗装や水路のU字溝など当該公共施設の機能上、合理的な範囲のものに限る。）、工事費を交換受け財産の価格に算入するものとし、これらが不明の場合は第4譲与-2-(3)によるものとし、評価時点は交換時点とする。
- (5) 物件の引き受け後はすみやかに機能管理者に引き継ぐものとする。

[関連規定等]

法定外条例第25条第2項、 法定外規則第17条、 法定外規則 別記様式第18号

公有財産規則 第18条、第52条

帳票規程 別記様式第10号、第34号

法定外要領 別紙第3号、第4号、第5号、第8号、第19号様式

### 2 「財産条例」第7条交換

法定外公共物の付替え等に伴い、交換が必要な場合は原則として前記1に準じて処理する。

[関連規定等]

法定外要領 別紙第22号様式



## 第6 取得時効

公共物に対する取得時効については、昭和51年最高裁が判例変更するまで大正10年2月1日大審院判決（大正9年（オ）第841号、民録27輯3巻160頁）及び昭和4年12月11日大審院判決（昭和4年（オ）第289号、民集8巻12号914頁）により取得時効は成立しないとされてきたが、昭和51年12月24日最高裁判決（昭和51年（オ）第46号、民集30巻11号1104頁）により判例を変更し、事実上用途が廃止されている公共用財産は取得時効の対象となることとなった。

取得時効の成立には「所有の意志」と「自主占有」の継続が要件であるが、民法第186条第1項により、「占有者」は「所有の意志」を推定される。一方、これを否定するには、昭和54年7月31日最高裁判決（昭和54年（オ）第19号、時報942号39頁）により「自主占有を争う者が不存在を立証すべき」とされ、非常に困難である。したがって、機能喪失財産は、譲受を受ける以前から私人に占有され、すでに民法162条に定める取得時効が完成していると認められるものがあり、これらについては、次により処理するものとする。なお、取得時効は「原始取得であって、新たに所有権を移転する行為ではない」（昭和50年9月25日最高裁判決（昭和49年（オ）第398号、民集29巻8号1320頁））ので、地方自治法第96条第1項第6号～第8号、第10号に抵触しない。おって、平成8年3月28日市長決済「万代島ルート線用地買収にかかる旧道路法第62条に基づく「不要物件（廃道敷等）」の処理について（方針伺）」を参照されたい。

なお、国有財産時代を含め、「境界確認」や「用途廃止」時に関係人として「同意」した証拠が有り、その後20年以上経過していない場合は時効が完成しないことに注意する事。また、時効を主張する者の占有開始時に機能を有していたことを立証できる場合、地域全体的に総合的に機能回復を図る必然性が有る場合、時効を主張する者の占有の開始時に法定外公共物の認識が有ったことが客観的に主張できる場合、時効取得の主張（所有権の取得）と相容れない行為などは、中断原因や時効が完成しないことが有るので留意しなければならない。

### 1 申請書

機能喪失財産について時効取得を主張する者（以下「申請者」という。）がいる場合には、申請書に次の各号に掲げる書類のうちそれぞれ必要なものを添付して、提出を求めるものとする。この場合、申請書を始めとして、押印が必要な書類は全て印鑑登録された印鑑（実印）を使用し、印鑑登録証明書1通を添付する。この申請書の提出をもって「時効の援用」の意思表示とする。したがって、内容の如何にかかわらず、受付処理を行うこと。

- (1) 占有状況及び沿革説明書
- (2) 申請物件（周辺を含む）にかかる公図等の写し
- (3) 申請物件の測量図
- (4) 現況平面図（申請物件を含む、一体的占有状況を示す図面）
- (5) 申請にかかる財産の占有開始時からの登記事項証明書（閉鎖登記簿謄本）及び隣接地の占有開始時からの登記事項証明書（閉鎖登記簿謄本）
- (6) 前主の占有を承継しているものであるときは、その事実を証する戸籍謄本又は契約書の写し等
- (7) 申請人以外の隣接地主の所有及び占有範囲でないことについて、隣接地主の確認書（原則として隣接地主の印鑑証明書添付）
- (8) 登記事項証明書で占有期間が証明できない場合、閉鎖登記簿謄本、又は旧土地台帳謄本
- (9) 申請物件上に建物があるときは、当該建物にかかる占有開始時からの登記事項証明書又は家屋

台帳の謄本（登記事項証明書で占有期間の証明ができない場合は、閉鎖登記簿謄本又は旧家屋台帳謄本を併せて提出）

- (10) 古老の証言や前所有者の証言を書面にしたもの（証言者の印鑑証明書添付）
- (11) その他占有状況、利用状況を証する資料

[関連規定等]

民法第 162 条第 1 項、第 2 項、第 163 条、第 186 条第 1 項  
平成 3 年 2 月 26 日東京高裁判決（訟務月報 38 巻 2 号 177 頁）  
平成 3 年 8 月 26 日東京高裁判決（訟務月報 38 巻 4 号 569 頁）  
平成 4 年 10 月 29 日大阪高裁判決（訟務月報 39 巻 8 号 1404 頁、平成 5 年 7 月 20 日最高裁判決：上告棄却）  
昭和 61 年 6 月 26 日東京地裁判決（判例時報 1,207 号 67 頁、確定）  
昭和 41 年 4 月 21 日蔵国有第 1305 号通達「普通財産にかかる取得時効の取扱いについて」  
平成 13 年 3 月 30 日付財理第 1268 号通達「取得時効事務取扱要領」  
法定外要領 別紙第 11 号、第 12 号、第 13 号様式

## 2 申請書の審査等

- (1) 申請書を受け付けた後、当該申請書の記載事項及び添付資料について、占有の始期、占有の事実等時効完成の有無を判断するために必要な事実が記載されているか、及び資料が整備されているかどうかを審査するものとし、記載内容及び資料等によって取得時効完成の有無を判断することができないと認めるときは、その補正を求めるとともに所要の立証書類の提出を申請者に求めるものとする。
- (2) 申請者の提出にかかる申請書及び添付資料等について審査及び確認のため必要と認めるときは、現地を調査し又は関係者の証明若しくは証言を求めるものとする。
- (3) 現地調査で次の事項の確認を行う場合には、申請者の立会いを求めるものとし、また、他人の土地に入る必要がある場合は所有者等の同意を求めるものとする。
  - ① 申請者の添付図面が、申請物件の現状と一致しているかどうか、また、境界は判然としているかどうか。
  - ② 申請書に記載された占有の始期および占有の事実等に誤りがないかどうか。
  - ③ 申請物件に建物その他の工作物が設置されているときは、その現状及び設置年月日
  - ④ その他必要と認める事項
- (4) 審査及び現地調査を終了したときは、その結果を記録しておくものとする。

[関連規定等]

法定外要領 別紙第 14 号様式

## 3 法律審査

- (1) 申請物件について時効完成及びその範囲を認定しようとする場合には、弁護士に法律審査を依頼し、その意見を求めるものとする。ただし、書面審査、現地調査において取得時効が完成していないことが明らかな場合は、この限りでない。
- (2) 法律審査依頼は、適時行うものとする。

(3) 法律審査の結果については、記録しておくものとする。

[関連規定等]

法定外要領 別紙第 14 号様式

#### 4 取得時効の認定

取得時効は書面審査、現地調査、法律審査の結果を基に総合的に判断し、決済を得たうえで認定するものとする。(書面、現地調査において取得時効が完成していないことが明らかな場合を含む)

[関連規定等]

法定外要領 別紙第 15 号様式

#### 5 申請者に対する通知

取得時効の認定後は申請者に通知するものとする。なお、取得時効が完成していないと認定したものについては、すみやかに売払い等の処理をするものとする。売払い等処理が困難な場合は申請物件の返還を求めるものとする。この場合、返還日までの既往使用料を徴収するものとする。

[関連規定等]

法定外要領 別紙第 16 号、第 17 号、第 18 号様式

#### 6 台帳整理

取得時効が完成、若しくは完成していないと認定したものについては次により台帳整理を行うものとする。

- (1) 取得時効が完成していると認定したもので、公有財産台帳に登載済みの財産については、異動年月日を認定日(決済日)とし、異動事由は「取得時効による喪失」として台帳除却を行う
- (2) 取得時効が完成していると認定したもので、公有財産台帳に未登載の財産については、異動年月日を認定日(決済日)とし、異動事由を「新規登載」として台帳登載し、同日付で異動事由を「取得時効による喪失」として台帳除却を行う。
- (3) 取得時効が完成していないと認定したもので、公有財産台帳に登載済みの財産については、公有財産台帳沿革欄の年月日欄に認定日(決済日)、記事欄に「取得時効否認」と記載する。(書面審査、現地調査の時点で明らかに取得時効が完成していないと判定したものも含む。次項も同じ)
- (4) 取得時効が完成していないと認定したもので、公有財産台帳に未登載の財産については、異動年月日を認定日(決済日)とし、異動事由を「新規登載」として台帳登載し、沿革欄の年月日欄に認定日(決済日)、記事欄に「取得時効否認」と記載する。

[関連規定等]

公有財産規則 第 22 条 事務取扱要領 第 4 章

帳票規程 別記様式第 11 号の 1、第 11 号の 2、第 11 号の 3、第 13 号の 1

## 7 登記手続き

取得時効が完成している、若しくは、完成していないと認定した申請物件については、次により登記の手続きを行うものとする。取得時効が完成している財産にかかる所有権移転登記を完了したときは、すみやかに登記済証を申請者に交付する。

### (1) 取得時効が完成している場合

- ① 申請物件が所有権保存登記されている場合には、申請者に所有権移転登記嘱託請求書と登録免許税相当額の現金納付領収書の提出を求めて、所有権移転登記を行う。この場合の所有権移転登記嘱託書に記載する登記原因は、認定した時効の開始日の「時効取得」とする。
- ② 新潟市名義による保存登記が取得時効の完成した日以降に行われた場合は不動産登記法第77条の規定により保存登記の抹消登記を行う。この場合の登記原因は「錯誤」とする。
- ③ 申請物件が表題登記（国名義を含む）はされているが、保存登記されていないものについては、いったん新潟市名義に保存登記を行ったうえ、①の手続きをとる
- ④ 表題の登記が取得時効の完成後に行われたものである場合には、不動産登記法第33条2項の規定により、申請者が当該登記の更正登記を行うものとする。
- ⑤ 申請物件が未登記の場合には、申請者が表題及び保存登記を行うものとする。

### (2) 取得時効が完成していない場合

取得時効が完成していないと認定した財産は、公有財産台帳登載時に新潟市名義で表示登記、所有権保存登記、（国名義から）所有権移転登記など必要な登記を嘱託するものとする。

#### [関連規定等]

平成16年5月13日付用土第57号「法定外公共物等の譲与に伴う不動産登記事務の取り扱いについて」

帳票規程 別記様式第32号、  
法定外要領 別紙第16号様式

## 第 4 章 資料

### 1 登録免許税関係

(1) 非課税（登録免許税法第 4 条、別表第 2）

地方公共団体が自己のために受ける登記等については、非課税。

(2) 登録免許税率（登録免許税法別表第 1）

登記、登録、特許等の事項	課税標準	本則税率
所有権の保存の登記	不動産の価額	1 0 0 0 分の 4
相続又は法人の合併による移転	不動産の価額	1 0 0 0 分の 4
共有物の分割による移転	不動産の価額	1 0 0 0 分の 4
その他の原因による移転 (※土地の売買による所有権の移転登記)	不動産の価額	1 0 0 0 分の 2 0
土地の分筆、合筆、附記登記、抹消回復 登記、更正、変更、抹消登記	不動産の個数（分筆、合 筆後の不動産の個数）	1 個につき 1, 0 0 0 円

※特例措置で軽減税率を適用することがあるため、租税特別措置法等を確認すること。

(3) 不動産の価額（登録免許税法第 10 条、附則第 7 条、登録免許税法施行令附則③）

- ① 登記申請日が 1 月 1 日から 3 月 3 1 日までの期間の場合は前年分の固定資産税課税台帳登録価格。
- ② 登記申請日が 4 月 1 日から 1 2 月 3 1 日までの期間の場合はその年の固定資産税課税台帳登録価格。

(4) 端数整理（登録免許税法第 15 条、第 19 条、国税通則法第 118 条、第 119 条）

- ① 課税標準額の千円未満の端数は切り捨てる。
- ② 課税標準額が千円未満であるときは千円とする。
- ③ 登録免許税は百円未満の端数は切り捨てる。
- ④ 登録免許税額が千円未満の場合は千円とする。

(5) 現金納付（登録免許税法第 2 1 条、第 2 2 条）

- ① 登録免許税相当額は売払い等相手方に国に納付させ、その領収書を預かり登記申請書に添付して登記所に提出するものとする。
- ② 登録免許税相当額が 3 万円以下等の場合は、印紙を登記申請書に添付して登記を受けることは可能であるが、印紙を預かることは会計法上の手続きが煩雑であり、かつ事故の要因となることから、現金納付による方法とする。

## 2 印紙税関係

### (1) 印紙税額

課 税 標 準	本 則 税 額
1 万以上 1 0 万以下のもの	2 0 0 円
1 0 万を超え 5 0 万以下のもの	4 0 0 円
5 0 万を超え 1 0 0 万以下のもの	1, 0 0 0 円
1 0 0 万を超え 5 0 0 万以下のもの	2, 0 0 0 円
5 0 0 万を超え 1, 0 0 0 万以下のもの	1 0, 0 0 0 円
1, 0 0 0 万を超え 5, 0 0 0 万以下のもの	2 0, 0 0 0 円
契約金額の記載のない契約書	2 0 0 円

※特例措置で軽減税率を適用することがあるため、租税特別措置法等を確認すること。

### (2) 非課税（印紙税法第5条、第4条第5項）

- ① 地方公共団体が作成した文書
- ② 地方公共団体と課税対象者が共同で作成した文書は、地方公共団体が保有するものは課税対象者が、課税対象者が保有するものは地方公共団体が作成したものとみなす。したがって、地方公共団体が保有する文書には、課税対象者が印紙を貼付し、課税対象者が保有する文書には、地方公共団体が作成した文書であり印紙を貼付する必要がない。

### (3) 課税関係（印紙税法基本通達）

- ① 贈与（譲与）契約書は契約金額の記載のない契約書として扱う。
- ② 貸付契約書の場合は、貸付料のみが記載されている場合は、契約金額の記載のない契約書として扱う。権利金、礼金等（保証金、敷金等契約解除等により返還されるものは除く）の記載がある場合はその金額による。
- ③ 交換契約書の場合は、受、渡財産双方の金額の記載のある場合は、高いほうの金額により、交換差金の記載だけの場合は交換差金の金額により、交換金額の記載のない場合は、金額の記載のない契約書として扱う。

### (4) 印紙の消印

契約書等に貼付された印紙は、「脱税防止」の目的で「消さなければならない」（印紙税法第8条第2項）こととされている。

また、その方法は同法施行令第5条により下記のとおりである。

- ① 自己又は代理人（法人の代表者を含む）の押印又は署名
- ② 使用人その他の従業員の押印又は署名

### 3 参考法令

#### 明治7年11月7日太政官布告第120号 (改正地所名称区別)

明治6年3月第114号布告地所名称区別左ノ通改定候条此旨布告候事

官有地

第1種 地券ヲ発セス地租ヲ課セス区入費ヲ賦セサルヲ法トス

1 皇宮地 皇居離宮等ヲ云

1 神地 伊勢神宮山陵官国弊社府県社及ヒ民有ニアラサル社地ヲ云

第2種 地券ヲ発シ地租ヲ課セス区入費ヲ賦スルヲ法トス

但府県所用ノ地ハ地券ヲ発セス唯帳簿ニ記入ス

1 皇族賜邸

1 官用地 官院省使寮司府藩県本支庁裁判所警視庁陸海軍本分営其他政府ノ許可ヲ得タル所用ノ地ヲ云

第3種 地券ヲ発セス地租ヲ課セス区入費ヲ賦セサルヲ法トス

唯人民ノ願ニヨリ右地所ヲ貸渡ス時ハ其間借地料及ヒ区入費ヲ賦スヘシ

1 山岳丘陵林藪原野河海湖沼池沢溝渠堤塘道路田畑屋敷等其他民有地ニアラサルモノ

1 鉄道線路敷地

1 電信架線柱敷地

1 燈明台敷地

1 各所ノ旧跡名区及ヒ公園等民有地ニアラサルモノ

1 人民所有ノ権理ヲ失セシ土地

1 民有地ニアラサル堂宇敷地及ヒ墳墓地

1 行刑場

第4種 地券ヲ発セス地租ヲ課セス区入費ヲ賦スルヲ法トス

1 寺院大中小学校説教場病院貧院等民有地ニアラサルモノ

民有地

第1種 地券ヲ発シ地租ヲ課シ区入費ヲ賦スルヲ法トス

1 人民各自所有ノ確証アル耕地宅地山林等ヲ云

但此地売買ハ人民各自ノ自由ニ任スト雖モ潰シ地開墾等ノ如キ大ニ地形ヲ変換スルハ官ノ許可ヲ乞フヲ法トス

第2種

1 人民数人或ハ1村或ハ数村所有ノ確証アル学校病院郷倉牧場秣場社寺等官有地ニアラサル土地ヲ云

但此地売買ハ其所有者一般ノ自由ニ任スト雖モ潰地或ハ開墾等ノ如キ大ニ地形ヲ変換スルハ官ノ許可ヲ乞フヲ法トス

第3種 地券ヲ発シテ地租区入費ヲ賦セサルヲ法トス

1 官有ニアラサル墳墓地等ヲ云

#### **明治 4 年正月 5 日太政官布告第 4 号（社寺上知令）（抄）**

諸国社寺由緒ノ有無ニ不拘朱印地除地等従前之通被下置候処各藩版籍奉還之末社寺ノミ土地人民私有ノ姿ニ相成不相当ノ事ニ付今度社寺領現在ノ境内地ヲ除ノ外一般上知被仰付追テ相当禄制被相定更ニ廩米ヲ以テ可下賜事

#### **明治 5 年 2 月 15 日太政官布告第 50 号**

地所永代売買ノ儀従来禁制ノ処自今四民共売買致所持候儀被差許候事

#### **明治 23 年 7 月勅令第 135 号官有地特別処分規則（抄）**

第3条 府縣郡市町村又ハ公共組合ニシテ直接公用ニ供スル官有地ノ修理保存費ヲ負担スルモノハ其直接公用ヲ廢スルトキ官有財産管理上必要ノモノヲ除ク外之ヲ其費用負担者ニ無代下付ス府縣郡市町村又ハ公共組合ニ於テ其土地ヲ賣拂ハントスルトキハ隣接地主ハ先買ノ權ヲ有スルモノトス  
（大正 10 年法律第 43 号（旧）国有財産法により廢止）

#### **明治 23 年 11 月勅令第 775 号官有財産管理規則（抄）**

第12条 府縣郡市町村公共ノ道路、公園、市場、河川、並木敷、堤塘、溝渠等ノ用ニ供スル爲官有ノ土地森林ヲ必要トスルトキハ主管大臣ニ於テ之ヲ其ノ府縣郡市町村ニ讓與スルコトヲ得  
（大正 10 年法律第 43 号（旧）国有財産法により廢止）

#### **明治 29 年 4 月法律第 89 号民法（抄）**

第162条 二十年間所有ノ意思ヲ以ッテ平穩且公然ニ他人ノ物ヲ占有シタル者ハ其所有權ヲ取得ス  
2 十年間所有ノ意思ヲ以ッテ平穩且公然ニ他人ノ不動産ヲ占有シタル者カ其占有ノ始善意ニシテ且過失ナカリシトキハ其不動産ノ所有權ヲ取得ス

第163条 第一百六十二条ノ時効ハ占有者カ任意ニ其占有ヲ中止シ又ハ他人ノ爲メニ之ヲ奪ハレタルトキハ中斷ス

#### **大正 3 年 4 月法律第 37 号公共団体ノ管理スル公共用土地物件ノ使用ニ関スル法律（抄）**

第 1 条 公共団体ニ於イテ管理スル道路、公園、堤塘、溝渠其ノ他公共ノ用ニ供スル土地建物ヲ濫ニ使用シ又ハ許可ノ条件ニ反シテ使用スル者ニ對シ管理者タル行政庁ハ地上物件ノ撤去其ノ他原状回復ノ爲必要ナル措置ヲ命ズルコトヲ得



## 4 参考図書

- 1 「公共用財産管理の手引」〈法令・通達編〉(4版平成9年9月15日)  
監修:建設大臣官房会計課、編集:建設省財産管理研究会 発行:ぎょうせい
- 2 「公共用財産管理の手引」〈判例編〉(平成9年8月20日)  
監修:建設大臣官房会計課、編集:建設省財産管理研究会 発行:ぎょうせい
- 3 「国有財産関係法令通達集」第1巻～第4巻 発行:新日本法規 (平成13年10月4日版)
- 4 「国有財産関係法令通達集」監修:大蔵省理財局国有財産総括課 第1巻～第5巻 発行:新日本法規  
(昭和50年7月10日版)
- 5 「国有財産事務総覧」塚本孝次郎編(昭和41年11月30日) 発行:学陽書房
- 6 「登記手続における公図の沿革と境界」新井克美著(昭和63年3月25日初版7刷) 発行:テイハン  
(上記改訂版:「公図と境界」新井克美著(平成17年1月5日初版1刷) 発行:テイハン)
- 7 「公図の研究」〔四訂版〕藤原勇喜著(平成14年1月10日) 発行:財務省印刷局
- 8 「建設省所管国有財産管理事務概要」(平成8年8月) 発行:新潟県土木部用地・高速道路課
- 9 「『土地・施設』管理テキスト」(基礎編)(平成16年7月21日)  
編集・発行:新潟市企画財政局財政部法定外公共物担当
- 10 「新訂版 里道・水路・海浜 ー長狭物の所有と管理ー」寶金敏明著(2004年11月1日新訂版4刷)  
発行:ぎょうせい
- 11 「地方分権と法定外公共物」(平成14年8月30日7版)編集:建設省財産管理研究会 発行:ぎょうせい