

第3 マンションにおける意思決定の今後の課題と改正区分所有法

1 「総会の形骸化」が更に深刻化するおそれ

(1) 区分所有法改正前の状況

国土交通省「令和5年度マンション総合調査結果報告書」によると、直近の通常総会への区分所有者（委任状及び議決権行使書提出者を含みます。）の概ねの出席割合の平均は88.5%です。ところが、委任状及び議決権行使書提出者を除き、実際に会場で出席した区分所有者割合の平均は24.6%にすぎません。

つまり、出席といっても書面（委任状又は議決権行使書）による出席者が平均33.9%（88.5%－24.6%＝63.9%）にのぼり、また、何ら意思表明をしなかった区分所有者の平均は11.5%（100%－88.5%＝11.5%）ということになります。

上記の統計は、昨今問題視されている「総会の形骸化」を裏付けるものです。勝負は総会開催前の委任状、議決権行使書集めの段階で決まっており、実際の総会でどのような議論をしても、どのような投票をしても結果は変わらないこととなります。以下の具体例で考えてみましょう。

区分所有者数100戸（1住戸1議決権）のマンションです。
※このマンションの出席状況を全国平均で当てはめると、以下の数字になります。
・会場出席者は、25名です。
・書面（委任状又は議決権行使書）による出席者は、64名です。
・何ら意思表明をしなかった区分所有者は、11名です。

上記マンションにおいて、理事会員が提出した議案は、普通決議、特別決議いずれも検討が不十分な点が多く、会場出席者の投票結果は、賛成12名、反対13名でいずれの議案も反対の方が多かったとします。ところが、そうだとすると書面（委任状又は議決権行使書）で賛成票を集めていれば、以下のとおり、普通決議は賛成多数で可決しますし、特別決議も4分の3を満たし可決するのです。

有39③とは違いますので、議決権行使に際して規約の定めや集会の決議は不要です（標準管理規約コメント46④）。

ヒント

○完全オンライン方式の現実性
500戸の団地で、パソコンを持っていない組合員が30人、パソコンを持っていてもリアル出席を希望する組合員が90人いるとします。この場合、完全オンライン方式で総会を開催できるでしょうか。
何らかのサポートにより、状況を変えない限り、答えはNOです。区分所有者の総会出席の権利を奪うことになるからです。リアル出席の総会にするかハイブリッド方式をとる必要があります。
高齢の居住者が多いなど、区分所有者間のIT格差が大きいと思われる管理組合では完全オンライン方式は現実的ではないかもしれません。

(2) WEB会議システム等を用いた総会のメリットとデメリット

以下のようなことが考えられます。

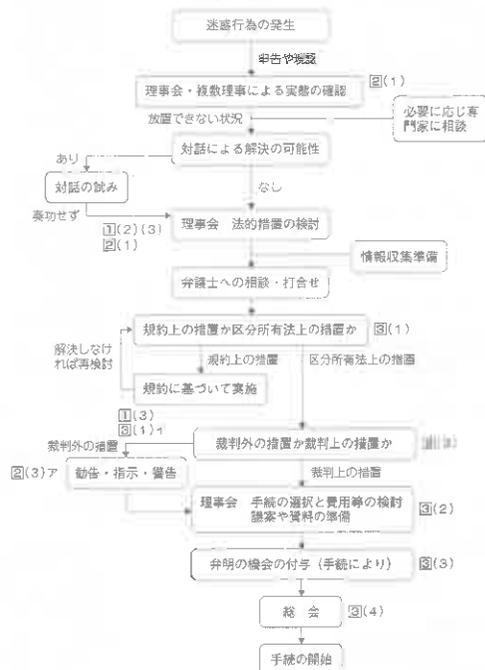
メリット	デメリット
・リポート型や投資用マンションなど、区分所有者がその建物に居住していない場合など、リアル出席が困難な区分所有者も総会参加が可能になる。 ・総会に参加する区分所有者の数を底上げする。 ・完全オンライン方式では総会の会場確保が不要になり、ハイブリッド方式ではリアル出席の場合に比べて小さい会場で済み、会場確保の費用や手間が節約できる。	・なりすまし参加の危険。 ・テキストで質問を受け付ける場合、議事妨害の目的で同じ質問を複数回送る等の質問の濫用行使の可能性。 ・通信障害でオンライン出席者が断絶、決議に参加できない事態が生じる。 ・検索書類、区分所有者ともインターネットが活用できるような環境整備が必要。 ・WEB会議システムに不慣れた区分所有者が総会に出席できない事態が生じる危険。 ・経験不足により、議長が運営に苦慮する可能性がある。

(3) WEB会議システム等を用いた総会導入の手順

特段の規約改正をしなくても、WEB会議システムを用いた総会を行うこと自体は不可能ではないとしても、総会の参加の仕方に大きな影響が出ますから、やはり対象マンションの管理規約を確認し、必要があれば、想定される開催方法に沿った形で現

第14 著しい迷惑行為への対応

＜フローチャート～迷惑行為への対応＞



2 理事会等でどう検討を進めるか

(1) 迷惑行為又はそのおそれの存在を認識・把握する

管理組合の理事会が、マンション内における何らかの迷惑行為の存在（迷惑行為がこれらならざるようとするおそれも含めて）を認識するきっかけとしては、理事会（管理組合）又は管理会社へのマンション居住者からの申告、理事会の構成員である役員自身が実際に迷惑行為を現認すること等が挙げられます。

理事会が迷惑行為の存在又はそのおそれ気付いた場合には、何よりもまずは放置しないことが必要です。放置すれば、被害を申告した居住者の不満が増幅するとともに、実際に迷惑行為がなされている場合には、行為者に対して当該行為が許されていると誤った認識をさせてしまうこととなります。

それでは、迷惑行為があるとの申告を受けた理事会としては、どのように動くべきでしょうか。

まず、できる限り複数の理事らで、申告された迷惑行為の現場に赴いて、行為の有無と、行為がある場合にはその具体的な内容を確認すべきです。

その上で、理事らがあくまで中立の立場で、行為者と被害を申告した居住者の双方から公平に話を聞く必要があります。場合によっては対話不能の相手ということもありますが、①行為者が当該行為を行う動機、②行為によって行為者が得ている利益があればその内容と大小、③被害を訴えている居住者の被害の内容及び程度を可能な限り確認してください。加えて、④現に被害を訴えている居住者以外にも、マンション内に同様の被害を受けている居住者がいるか、いる場合はその数や被害の内容等を確認することも必要です。

裁判上の措置は、あくまでも「やむにやまれぬ最終手段」と位置付けるべきです。たとえ裁判外の措置（区分所有法）であっても、管理規約等に基づき「その是正等のため必要な警告又は指示若しくは警告」（標準管理規約67条）を正式に発するとすれば、それを受ける側は強い威圧感や嫌悪感を感じるものです。マンションという同じコミュニティで暮らす者同士。まずは何よりも対話による解決を目指すという姿勢が重要で

マンション総会運営マニュアル

ー管理組合の意思決定プロセスはこれでクリアー

編集 東京弁護士会 弁護士業務改革委員会マンション部会



令和8年施行の マンション関連法令対応!

- 総会の計画や議事進行・議事録作成等の留意点をフローチャートを用いて解説
- 総会で採めないための意思決定方法や議事進行ノウハウを収載
- 「東京弁護士会マンション管理相談窓口」の担当弁護士が知識と経験を踏まえて執筆

B5判・総頁378頁

定価4,950円(本体4,500円)送料460円

ISBN978-4-7882-9607-7

電子書籍も新日本法規WEBサイトで発売!!

〈電子版〉定価4,510円(本体4,100円)

※閲覧は、ストリーミング形式になりますので、インターネットへの接続環境が必要です。



WEBサイトはこちら



0120-089-339 (通話料無料)
受付時間 9:00～12:00 13:00～16:30 (土・日・祝日を除く)
WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>

会員登録

はお済みですか?

01

会員限定の
法令情報が読める

02

会員限定のサービスが
受けられる

03

ポイント・クーポンが
利用できる



掲載内容

第1章 マンションにおける総会

第1 総会(集会)は最高の意思決定機関

- 1 マンション管理の要となるトライアングル
- 2 総会運営には管理規約の内容確認が不可欠
- 3 管理組合の成立と管理方式
- 4 団地における総会
- 5 複合用途型マンションにおける総会

第2 総会決議事項と決議要件

- 1 総会で何を定めるか(決議事項)
- 2 総会でどのようにして定めるか(決議要件)
- 3 共用部分等の管理
- 4 議決権
- 5 総会決議の効力はどこまでの範囲の者に及ぶのか
- 6 所在等不明区分所有者を集会決議の母数から除外する制度ほか

第3 マンションにおける意思決定の今後の課題と改正区分所有法

- 1 「総会の形骸化」が更に深刻化するおそれ
- 2 「区分所有者の無関心化」が更に深刻化するおそれ
- 3 総会決議無効確認請求訴訟の増加

第4 マンションの再生と終活における総会決議

- 1 老朽化マンションの出口はどこに
- 2 改正区分所有法による要件緩和と選択肢の拡大
- 3 マンションの建物が消失してしまった場合の措置
- 4 被災マンション法による特例措置

第2章

総会の計画と実施

<フローチャート～通常総会の流れ>

第1 総会のプランニングから招集通知発送まで

- 1 通常(定期)総会
 - (1) 通常(定期)総会とは
 - (2) 通常総会はいつ開催するか
- 2 臨時総会(標準管理規約42条2項)
 - (1) 臨時総会が必要となる場合
 - (2) 理事長等による招集
 - (3) 理事長等以外による招集
 - (4) 臨時総会ならではの注意点
- 3 議題と議案
 - (1) 議題とは
 - (2) 議題と議案の違い
 - (3) 議案の作成過程
- 4 総会の日時・場所
 - (1) 日時の設定
 - (2) 場所の設定
- 5 区分所有者からの提案
 - (1) 区分所有者が提案を行う方法
 - (2) 管理者等の招集権者、理事会の対応
 - (3) 提案の注意点

第2 招集通知の作成と発送

- 1 招集通知の内容と作成開始
 - 2 招集通知の発送時期
 - 3 招集通知の宛先
 - 4 掲示による招集通知
 - 5 区分所有者が海外に住んでいる場合
 - (1) IIの導入
 - (2) 国内管理人制度の利用
 - 6 議決権の行使方法
 - (1) 区分所有者本人が総会に出席しての議決権行使
 - (2) 書面又は代理人による議決権行使
 - (3) 議長に一任とすることについて
 - (4) 電磁的方法による議決権の行使
- 【参考書式1】 招集通知
【参考書式2】 出席票・議決権行使書面・委任状

第3 総会のIT化と開催しない決議方法

- 1 WEB会議システム等を用いた総会
 - (1) WEB会議システム等の導入
 - (2) WEB会議システム等を用いた総会のメリットとデメリット
 - (3) WEB会議システム等を用いた総会導入の手順
 - (4) デメリット克服対策
 - (5) 区分所有法の改正におけるWEB会議の取扱い
 - 2 総会を開催しない決議方法～書面、ITの利用～
 - (1) 書面又は電磁的方法による決議
 - (2) 区分所有者全員の書面又は電磁的方法による合意
 - (3) 書面又は電磁的方法による決議・合意の効力
- 【参考書式3】 ハイブリッド方式での開催のための通常総会招集通知
【参考書式4】 ハイブリッド方式での開催のための出席票・議決権行使書面・委任状

第4 区分所有者から総会の招集を求める手段

- 1 管理者に対する総会招集請求
 - (1) 区分所有者による総会招集請求・総会招集
 - (2) 管理者に対する総会招集請求
 - 2 総会招集請求を受けた管理者の対応
 - (1) 管理者の留意事項
 - (2) 少数区分所有者が直接総会を招集する場合
 - (3) 少数区分所有者が総会を招集できる場合
 - (4) 管理会社の協力が得られない場合
 - (5) 総会招集・開催などに要した費用の負担
 - 3 少数区分所有者が直接総会を招集する場合
 - (1) 「管理者がないとき」の意味
 - 4 管理者がないとき
 - (1) 「管理者がないとき」の意味
- 【参考書式5】 臨時総会招集請求書
【参考書式6】 臨時総会招集通知
【参考書式7】 少数区分所有者による臨時総会招集通知

第5 招集通知発送後の準備

- 1 招集通知発送後当日までにやるべきこと
 - (1) 出席票、議決権行使書面、委任状の到着確認
 - (2) 未提出者への連絡
 - (3) 賛否の仕分け(票読み)
 - (4) 出席票、議決権行使書面、委任状のチェック
 - (5) 事前質問、当日に想定される質問への対応
 - 2 当日の受付から議事開始まで
 - (1) 総会当日に重要事項説明がある場合
 - (2) 総会に出席できるのは誰か
 - (3) 総会開始前の会場整理
 - (4) 会場変更の必要性の検討
- 【参考書式8】 受付名簿

第6 議事進行の方法

- 1 議長の役割と権限
 - (1) 誰が議長を務めるか
 - (2) 議長の権限
- 2 議事を進める上での重要なポイント
 - (1) 区分所有者の発言を促す方法
 - (2) 区分所有者の発言を整理する方法
 - (3) 区分所有者の発言を処理する方法
 - (4) 区分所有者の質問を処理する方法
 - (5) 区分所有者の質問を要約する方法
 - (6) 回答を拒んでもよい場合
- 3 動議への対応
 - (1) 動議の種類
 - (2) 修正動議の処理方法
- 4 総会が荒れるときの対応
 - (1) 総会が荒れるときの議長の対応
 - (2) 事前の発言時間等の制限
 - (3) 区分所有者が許与された発言時間を超える場合
 - (4) 発言中止勧告
 - (5) 発言禁止命令
 - (6) 退場命令
 - (7) 発言の打ち切り
- 5 採決の方法
 - (1) 決議の取り方についての議長の権限
- 6 争いが生じている議案で特に配慮すべき点
 - (1) 総論
 - (2) 時間管理の重要性
 - (3) 採決の方法の重要性
 - (4) 事前の説明会や意見交換会

第7 総会終了後の重要事項

- 1 理事会の開催
 - (1) 理事会の招集
 - (2) 審議内容
 - (3) その他事項
 - 2 総会議事録・理事会議事録の作成
 - (1) 総会議事録の意義
 - (2) 総会議事録の作成上の留意点
 - (3) 記載例
 - (4) 作成後の事務
 - (5) 理事会議事録
 - 3 議事録の保管・閲覧要求
 - (1) 議事録の保管
 - (2) 議事録の閲覧請求者の範囲
 - (3) 閲覧の方法(閲覧の制限)
 - (4) 騰写請求
 - 4 決議に瑕疵があった場合
 - (1) 決議の瑕疵
 - (2) 瑕疵を治療する方法
- 【参考書式9】 総会議事録の例

第3章 各種意思決定プロセス

第1 収支決算と事業報告・収支予算と事業計画

- <フローチャート～収支決算・事業報告>
- <フローチャート～収支予算・事業計画>
- 1 収支決算・事業報告の考え方
 - (1) 収支決算・事業報告が必要とされる根拠
 - (2) 収支決算・事業報告を承認することの意義
- 2 必要な総会決議と決議事項
 - (1) 収支決算の準備と総会決議
 - (2) 事業報告の準備と総会決議
- 3 収支予算と事業計画
 - (1) 収支予算と事業計画が必要とされる根拠
 - (2) 収支予算と事業計画の持つ意味
 - (3) 収支予算・事業計画の準備と総会決議
- 4 総会で想定される質問事項

第2 役員を選任と解任

- <フローチャート～役員を選任方法>
- 1 管理組合の役員選任の考え方
 - (1) 役員についての法律と管理規約上の扱い
 - (2) 理事会方式の場合の候補者の選定の仕方
 - (3) 自分が理事をやりたい、候補者を推薦したいとき
 - (4) 途中で役員が欠けたときに備えて
- 2 決議すべき事項と議案書作成
- 3 決議の取り方
 - (1) 定数を超える候補者がいる場合の決議の取り方
 - (2) 反対提案が議案となっている場合のその決議の要否
- 4 役員を解任したいとき
 - (1) 区分所有法と規約の確認
 - (2) 理事会による理事長の解任
 - (3) 解任議案の準備と提出
 - (4) 議案書作成における留意点
- 5 総会当日に生じる問題
 - (1) 個人攻撃への対応
 - (2) 動議が出された場合への対応
 - (3) 監事が理事長を解任するために臨時総会を招集する場合の議長
- 6 総会で想定される質問事項

第3 大規模修繕工事

- <フローチャート～大規模修繕工事>
- 1 大規模修繕工事の考え方
 - (1) 大規模修繕工事とは
 - (2) 長期修繕計画
 - (3) 組合内部の体制
 - (4) 責任施工と設計監理方式
- 2 必要な総会決議と意思決定のプロセス
 - (1) 各段階ごとに意思決定と総会決議が必要
 - (2) 修繕委員会の発定
 - (3) 設計監理業者の選定
 - (4) 劣化診断(建物診断)と修繕の検討
 - (5) 施工業者の選定と工事内容の確定

- 3 着工後、竣工後に必要な意思決定
 - (1) 総会決議後に工事金額や内容に変更が出た場合
 - (2) 竣工後のフォロー
- 4 総会で想定される質問事項

第4 漏水原因箇所の修繕工事

- <フローチャート～漏水修繕工事>
- 1 漏水修繕工事の考え方
 - (1) 漏水問題の4つの局面
 - (2) 漏水の発生箇所と工事の緊急度
- 2 必要な総会決議と議案書作成
 - (1) 必要となる総会決議の内容
 - (2) 決議事項
 - (3) 議案の作成
- 3 工事の緊急度に合わせた意思決定と総会
 - (1) 漏水は待たなし
 - (2) 災害時のような特殊状況以外で総会決議なしを行う工事
 - (3) 決議後、着工後に工事内容や金額に変更が出た場合
- 4 総会で想定される質問事項

第5 管理委託契約の締結と更新

- <フローチャート～管理委託契約>
- 1 管理委託契約締結と更新の考え方
 - (1) いわゆる管理会社とは
 - (2) 契約締結に当たって知っておくべきこと
 - (3) 更新契約の内容が調わない場合
- 2 必要な総会決議と議案書作成
 - (1) 何を決議するか
 - (2) 議案作成に当たり気を付けること
 - (3) 重要事項説明会が必要な場合
- 3 総会で想定される質問事項
 - (1) 重要事項説明書

第6 管理会社の変更

- <フローチャート～管理会社の変更>
- 1 管理会社の変更の考え方
 - (1) 変更が必要となる場合
 - (2) 変更を考慮することのメリットとリスク
 - (3) 変更の時期の問題
- 2 必要な総会決議と意思決定のプロセス
 - (1) 意思決定までの道のり
 - (2) 理事会での検討の限界
 - (3) 候補会社の絞り込み
 - (4) 総会で決議すべき事項
 - (5) 議案書作成上の留意点
- 3 総会で想定される質問事項
 - (1) 管理会社変更の経緯
 - (2) 管理会社変更に伴う業務関連

第7 管理費等の変更

- <フローチャート～管理費等の変更>
- 1 管理費等の変更の考え方
 - (1) 管理費、修繕積立金等とは
 - (2) 値上げが必要になるケース
 - (3) 金額変更ではなく一時負担金を徴収する場合
- 2 値上げ額の算出と説明会
 - (1) 理事会等における値上げ額の検討
 - (2) 説明会・意見交換会の実施
- 3 決議すべき事項と議案書作成
 - (1) 決議すべき事項
 - (2) 普通決議か特別決議か
 - (3) 議案の作成
 - (4) 決議成立後の事務
- 4 総会で想定される質問事項

第8 ベット禁止と解禁

- <フローチャート～ベット飼育制限>
- 1 ベット飼育制限の考え方
 - (1) 専有部分内の使用法制限の可否
 - (2) 一律禁止することの可否
- 2 必要な総会決議と議案書作成
 - (1) 普通決議か特別決議か
 - (2) 特別の影響を及ぼすとき
 - (3) 決議事項
- 3 ベット規定導入に際して実施すべきこと
 - (1) アンケート調査の実施
 - (2) 意見交換会の開催
 - (3) 理事会における管理規約条項、使用細則条項の検討

- (4) 総会当日における注意点
- (5) 説明会の開催、各種届出の受理等

第9 共用部分の変更(機械式駐車場の撤去)

- <フローチャート～機械式駐車場の撤去>
- 1 機械式駐車場の撤去の考え方
 - (1) 機械式駐車場を取り巻く現状
 - (2) 附置義務との関係
 - (3) 維持か撤去か
- 2 検討すべき事項とそのプロセス
 - (1) 理事会等での綿密な検討が必要
 - (2) 収支のシミュレーション
 - (3) 全面撤去か一部撤去か
 - (4) 撤去方法・費用の検討
 - (5) 撤去跡の利用方法
 - (6) 撤去後の駐車場運営
 - (7) 工事実施中の対応
- 3 必要な総会決議
 - (1) 必要となる総会決議の内容
 - (2) 決議事項
 - (3) 議案の作成
- 4 EV充電器の設置
 - (1) 駐車場に関するその他の検討
 - (2) EV充電器導入の際に検討すべきこと
 - (3) 必要な総会決議の内容
- 5 総会で想定される質問事項

第10 専門家の活用

- <フローチャート～専門家の活用>
- 1 専門家活用の考え方
 - (1) マンション管理の高度化・複雑化
 - (2) 外部管理者方式(管理業者管理方式)における専門家登用
 - (3) 組合内部の専門家をお願いする
 - (4) 外部専門家の活用
- 2 必要な総会決議と意思決定のプロセス
 - (1) 専門家の活用/バリエーションと必要なプロセス
 - (2) 外部専門家(弁護士)と顧問契約をする場合
 - (3) 外部専門家を監事とする場合(外部管理者方式を採用している場合)
 - (4) 外部専門家を専門委員会の委員とする場合
- 3 総会で想定される質問事項

第11 外部管理者方式への移行

- <フローチャート～外部管理者方式>
- 1 外部管理者方式の考え方
 - (1) 外部管理者方式とは
 - (2) 役員のみならず不足と管理業者管理方式
 - (3) 理事会を存続させるか廃止するか
 - (4) 外部管理者方式のメリット・デメリット
- 2 外部管理者方式導入に当たっての留意点
 - (1) リスクを理解した上での周到な検討
 - (2) 管理組合運営のあり方と管理者権限の範囲明確化
 - (3) 組合財産の保護、多額の金銭事故・事件の防止
 - (4) 管理者が地位を離れる際のプロセス
 - (5) 日常管理における利益相反取引等におけるプロセス
 - (6) 大規模修繕工事におけるプロセス
 - (7) 監事の設置と監査のあり方
- 3 必要な総会決議と意思決定のプロセス
 - (1) 外部管理者制度移行の検討
 - (2) 総会議案作成までのプロセス
 - (3) 導入段階で必要な総会決議
- 4 総会で想定される質問事項

第12 管理費等請求訴訟の決定

- <フローチャート～管理費等請求訴訟>
- 1 滞納者に対する法的手続
 - (1) 滞納者に対する対応
 - (2) 管理会社はどこまでやってくれるのか
 - (3) 法的手続の検討
 - (4) 法的手続への準備
 - (5) 訴訟の出口
- 2 通常訴訟、競売手続に必要な総会決議
 - (1) 滞納管理費請求訴訟に際して必要な総会決議
 - (2) 通知
 - (3) 訴訟等の開始後
- 3 59条競売に必要な総会決議
 - (1) 59条競売の目的
 - (2) 59条競売に際して必要な総会決議

- (3) 競売の申立期間
- 4 総会で想定される質問事項

第13 管理組合の法人化

- <フローチャート～管理組合の法人化>
- 1 管理組合法人化の考え方
 - (1) 法人化の実情
 - (2) 管理組合法人の法的性質
 - (3) 法人化のメリット
 - (4) 法人化のデメリット
- 2 必要な総会決議と決議事項
 - (1) 法人化の検討
 - (2) 必要な総会決議と決議事項
 - (3) 総会の開催等
 - (4) 総会決議後の事務
- 3 総会で想定される質問事項
 - (1) 管理組合法人設立登記申請書

第14 著しい迷惑行為への対応

- <フローチャート～迷惑行為への対応>
- 1 迷惑行為への対応についての考え方
 - (1) 共同の利益に反する行為
 - (2) 義務違反者に対する措置
 - (3) 管理規約に定められた措置
- 2 理事会等でどう検討を進めるか
 - (1) 迷惑行為又はそのおそれの存在を認識・把握する
 - (2) 早期に弁護士に依頼することのメリット
 - (3) 理事会における義務違反者への具体的な措置に向けた動き
- 3 必要な総会決議と決議事項
 - (1) 必要となる手続
 - (2) 決議事項
 - (3) 弁明の機会の付与
 - (4) 議案検討時、総会当日における注意点
- 4 総会で想定される質問事項
 - (1) 弁明の機会を付与する書面の記載例(区分所有法60条に基づいて占有者に対し裁判上の措置をとる場合)

第15 配管の一体的更新

- <フローチャート～配管の一体的更新>
- 1 配管の一体的更新の必要性
 - (1) 配管は共用部分と専有部分の両方にわたって存在する
 - (2) 区分所有法の改正に至るまで
 - (3) 改正区分所有法の規定
 - (4) 標準管理規約の規定
 - (5) マンションの長寿命化に欠かせない配管の更新
- 2 必要な総会決議と具体的な進め方
 - (1) 実態の把握(配管の劣化診断・アンケートの実施)
 - (2) 長期修繕計画への反映
 - (3) 管理規約の改正
 - (4) 総会決議
 - (5) 総会決議後、一体化更新工事の実施まで
 - (6) 工事完了後
- 3 総会で想定される質問事項

内容を一部変更することがございますので、ご了承ください。

はじめに

- 1 自治体の不動産に係る業務の特徴と求められることは
- 2 自治体の不動産業務に係る法律の適用関係は
- 3 自治体の不動産業務に係る制度改正と法改正は

第1章 不動産業務をめぐる行政法上の規律

第1節 公有財産としての行政財産と普通財産

- 4 公有財産の範囲と分類の原則は
- 5 行政財産の利用方法拡大と使用許可・貸付けは
- 6 行政財産の使用許可と貸付けの判断は行政財産である学校施設の目的外使用の可否は

第2節 入札

- 8 入札の必要性は
- 9 「性質又は目的が競争入札に適しない」として随意契約ができる場合とは
- 10 いわゆる「マイナス入札」の注意点は

第3節 議決

- 11 不動産契約における議決の要否は
- 12 議決不要の不動産の取得・処分は
- 13 必要な議決なく締結された契約の効力は
- 14 議決後の契約の変更や解除に議決は必要か
- 15 議決が必要とされる「適正な対価」でない譲渡や貸付けにおける「適正な対価」とは何か
- 16 議決の前になぜ仮契約を交わすのか
- 17 複数年度にまたがる契約の議決における注意点は
- 18 地方公営企業が不動産契約を行うときの注意点は

第4節 行政法の規定による契約手続

- 19 契約書（電子契約を含む）作成の注意点は
- 20 契約名義の注意点は
- 21 売買契約の金銭の支払の定め方は

第5節 公の施設と指定管理者制度

第1款 公の施設

- 22 公の施設と公有財産の関係は
- 23 公の施設の利用許可における注意点は
- 24 公の施設の管理運営の手法は

- 25 指定管理者の選定方法と指定管理者が不適切である場合の対応は
- 26 指定管理業務と自主事業
- 27 利用料金と指定管理料
- 28 利用料金の不払等への対応は

第3款 公の施設の個別例

- 29 公営住宅の管理運営上の注意点は
- 30 学校跡地等の利用方法の注意点は
- 31 PPP/PFIとは何か
- 32 PFIと指定管理者

第6節 行政の中立原則

- 33 自治体が宗教団体等と契約する場合の注意点は
- 34 自治体の施設への政治的利用、営業的利用申込みへの対応は

第2章 不動産業務をめぐる私法上の注意点

第1節 売買契約などによる不動産の取得又は処分

- 35 不動産売買契約において問われる契約不適合責任は
- 36 不動産の売主の説明義務の範囲と違反した場合の問題は
- 37 売買契約における買戻特約とは何か
- 38 自治体が不動産の贈与を受けるときの注意点は
- 39 契約の相手方に意思能力や行為能力がない場合の対応は
- 40 自治体に不動産を売った場合の税金の控除は
- 41 自治体の消費税の扱いと相手方との対応は
- 42 建物賃貸借における土地の扱いと土地・建物の消費税は

第2節 賃貸借契約などによる不動産の管理

- 43 定期借地契約と定期借家契約とは何か
- 44 使用貸借契約を締結する場合の注意点は
- 45 賃貸借契約の賃貸人が死亡した場合の対応は
- 46 賃貸借契約の貸主が所在不明の場合の対応は
- 47 借りている土地上の建物の登記をしていない場合の問題点は
- 48 長期にわたり続いている賃貸借契約を終了させる場合の注意点は

第3節 時効取得による不動産の取得又は処分

- 49 自治体の土地を時効取得できるか

第3章 不動産業務をめぐる住民との関係調整

第1節 住民からの民間所有不動産に関する相談

- 50 法定外公共物の扱いの注意点は
- 51 時効取得を援用し所有権を取得する手法は
- 52 私人が所有する土地が適切に管理されていないときの対応は
- 53 私人が所有する空き家やゴミ屋敷の対応は
- 54 町内会名義の建物登記をするには
- 55 給排水のために他人の私道・施設を使用する場合の所有者の同意

第2節 住民からの法的手法

- 56 行政処分不服がある場合の法的手段は
- 57 自治体が交わした契約を疑問視する住民がとれる法的手段とは
- 58 自治体が損害賠償又は損失補償を請求される場合は
- 59 自治体が管理する施設で住民が負傷したときは
- 60 指定管理者が管理する施設で住民が負傷したときは
- 61 都市計画道路を廃止する場合の自治体の責任は

第3節 自治体からの法的手法

- 62 庁舎内に居座る者に対する対応は
- 63 庁舎内で迷惑行為を行う者に対する法的措置は
- 64 多数の相続人がいる土地を買収したいが、一部の相続人が売却に同意しないときは
- 65 買収する土地の登記名義人の所在が不明である場合、どのように対応すべきか
- 66 自治体の土地に無断で植栽された立木を伐採できるか
- 67 自治体の施設に放置された物を処分できるか
- 68 自治体が管理する駐車場に長期間放置された車両への対応は
- 69 目的外使用の許可の期間又は賃貸借の期間が終了したにもかかわらず、相手方が退去しない場合は

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

自治体職員必携 Q&A

自治体における不動産実務のポイント

法的思考の基本から難事例の対応まで

編著 永盛 雅子 (弁護士)

自治体勤務弁護士が示す 不動産実務の決定版!

◆ 不動産関連業務において職員が抱く疑問を解消するために必要な行政法上の規律と私法上の注意点を解説

◆ 自治体保有不動産以外に民有不動産に関する相談や住民あるいは自治体がとれる不動産に関する法的手法など幅広い業務に対応

◆ 現場で受けた実際の相談事例をもとに執筆



A5判・総頁296頁

定価4,290円(本体3,900円)送料410円

ISBN978-4-7882-9608-4

WEBサイトはこちら



0120-089-339 (通話料無料)

受付時間 9:00~12:00 13:00~16:30 (土・日・祝日を除く)

WEBサイト https://www.sn-hoki.co.jp/

電子書籍も 新日本法規WEBサイトで発売!!

〈電子版〉定価 3,960円(本体 3,600円)

※内容は、ストーリー形式になりますので、インターネットへの接続環境が必要です。

会員登録はお済みですか?

01 会員限定の法令情報が読める

02 会員限定のサービスが受けられる

03 ポイント・クーポンが利用できる



10 いわゆる「マイナス入札」の注意点は

Q 既存の古い建物付きで土地を売却し、買主が建物を解体した上で土地を活用してもらう手法を検討しています。入札に当たり、見込まれる土地価格よりも、解体費用の方が高額なため、いわゆるマイナス入札になりそうです。いくつか事例があるようですが、どのような点に注意する必要がありますか。

A 2018年に埼玉県深谷市が全国で初めて実施し、その後実施する自治体が少しずつ増えています。

契約の形式、議決の必要性、マイナス分の金銭の授受方法、違約の場合の措置などの注意点がありますが、現在のところこれではなくてはいけないという規定があるわけではありません。事例の積重ねを経て、今後より使いやすい手法が検討されていくことと思われま

解説

1 マイナス入札とは何か

「マイナス入札」とは、予定価格がマイナスに設定された競争入札を一般的に指す通称で、法律上の用語ではありません。

自治体の入札要綱では「建物解体条件付き」「制限付き」の一般競争入札等という表記が使われた上で、説明の中に「予定価格をマイナス

内容見本 (A5判縮小)

30 学校跡地等の利用方法の注意点は

Q 学校その他の施設の廃止が増えていますが、跡地又は廃施設の利用について留意点はどのようなものですか。

A 学校その他の公の施設の用途を廃止した場合、行政財産から普通財産に用途廃止による分類替えをし、譲渡したり、貸し付けたりすることが考えられます。

この場合の手続は一般競争入札により最も高い対価やその他の条件が自治体にとって最も有利なものをもって申込みをした者(総合評価方式(自治令167の10の2))と契約を締結するほか、公募型プロポーザル方式を経た随意契約などによることが考えられます。

また、譲渡金額(売買代金)や貸付金(地代、賃料)などの対価は、原則として適正な対価(時価)でなければなりません。賃貸借(有償貸付)を行う場合には、借地借家法や民法の規定が適用されるほか、借主が目的物を適切に使用収益しているか、賃料の支払がなされているかなど、自治体が継続して管理を行う必要があります。

解説

1 廃校の活用

48 長期にわたり続いている賃貸借契約を終了させる場合の注意点は

Q かなり昔から住民に、住民が建物を所有する目的で土地を貸しており、近年は賃貸借契約書を3年ごとに更新して賃料を改定しています。しかし、当初締結された契約書が見当たらず、いつから貸していたのか分かりません。賃貸借契約を終了させたいのですが、どのような点に注意すればよいでしょうか。また、資材置場や駐車場のように、建物を所有する目的でなく貸し付けている場合はどうでしょうか。

A 建物所有目的の土地賃貸借契約の場合、平成4年8月1日の借地借家法の施行後に設定された借地権には借地借家法が適用され、施行前に設定された借地権には旧借地法が適用されます。どちらが適用されるかによって、存続期間や建物朽廃時の扱いが変わるため、まずは、どちらの法律が適用されるかを検討する必要があります。

また、資材置場や駐車場のように、建物を所有する目的でなく貸し付けている場合は、民法が適用され、期間の定めがない賃貸借契約の場合、いつでも解約の申入れをすることができます。

解説

1 旧借地法と借地借家法

現在の民法の規定では、売買金額にかかわらず当事者の合意で買戻金額を決めることができるので、売買代金1円であっても、必要な額を買戻額とすることができます。ただし、実際に買戻しの特約の登記をする際には、売買金額の明示の他いくつかの要件がありますので、事前に管轄法務局に確認してください。

一方、贈与契約には買戻特約は規定がありませんので、再売買の予約及び仮登記という方法をとることも考えられます(Q37参照)。

買戻特約や再売買の予約と仮登記は、登記により第三者に対抗できることが利点ですが、その点を除けば契約において違約金の設定と違約解除の条項を設けることでも解体がされない場合の対応はされています。実効性を強めるため、買戻特約は付けず、土地の所有権移転を、解体完了時とする方法もとられています(深谷市)。

この点も、事例の積重ねにより、より効果的な手法が検討されていくことが期待されます。

アドバイス

○「マイナス表記を忘れないで」の注意喚起
初めてマイナス入札を実施した深谷市の担当者が、入札者に注意喚起したのは、入札額の表記に「マイナスを付けるのを忘れないで」ということだったそうです。
表記方法にもよりますが、仮に総額記載の場合は、1,000万円負担金でもらうつもりが、支払うことになってしまいます。公式な入札では、笑い話では済みません。
制度趣旨、方法など丁寧な説明が必要です。

60 指定管理者が管理する施設で住民が負傷したときは

Q 指定管理者が管理する公園で子供が遊んでいるときに遊具が倒れ怪我をしました。子供の保護者から自治体に対し治療費等を請求されましたが、仮に支払うとしても、自治体ではなく指定管理者が支払うべきではないでしょうか。

A 指定管理者が管理する公園で発生した事故についても、自治体は、国家賠償法1条1項又は2条1項に基づき、損害賠償責任を負う可能性があります。

解説

1 指定管理者が管理する施設等に係る国家賠償法の適用

(1) 国家賠償法1条1項

自治体の職員等の「公権力の行使」に当たる「公務員」が、その「職務」を行うについて、「故意」又は「過失」によって「違法」に「他人」に「損害」を加えたときは、その「他人」は、国家賠償法1条1項に基づき、その「公務員」が所属する自治体に対して損害の賠償を請求することができます(Q58を参照)。

(1) 「公の営造物」

まず、指定管理者が管理する公園は、いわゆる公の施設(自治244①)であり、「公の営造物」に当たるといえることができます。

(2) 「瑕疵」

次に、「公の営造物」である公園の遊具が倒れたことは、公園の遊具が通常有すべき安全性を欠いているとして、「瑕疵」に当たると考える余地があります。

なお、利用者が通常想定し得ない異常な方法で使用した場合のように、利用者側の過失がある場合は、「瑕疵」に当たらないとされることも考えられます(テニス審判台事件=最判平5・3・30判時1500・161)。

(3) 結論

以上から、自治体は、国家賠償法2条1項に基づき、治療費について損害を賠償する責任を負う可能性があるものと思われま

既に述べたとおり、指定管理者が民法717条1項に基づく損害賠償責任を負うかどうかは断定し難いところですが、自治体が損害を賠償する責任を負う可能性がある以上、いずれにしても指定管理者任せにすることはできないと考えられます。

アドバイス

○指定管理者の損害賠償保険加入
なお、実務上は、自治体と指定管理者が締結する協定において、指定管理者が損害賠償責任を負うこととし、指定管理者に損害賠償保険への加入を義務付けることがよくあります。
自治体が自ら賠償した場合であっても、指定管理者の過失との因果関係が認められる範囲で指定管理者に求償することができます。

目次

第1 相続土地国庫帰属制度

1 制度の目的

- (1) 所有者不明土地による土地管理問題
- (2) 土地基本法一部改正による土地管理の責務
- (3) 団塊世代等の相続問題（2025年問題）

2 関連法令、制度

- (1) 土地基本法（土地利用及び管理並びに取引の責務、権利関係の明確化、土地の所有権の境界の明確化）
- (2) 不動産登記法（相続登記義務化、住所・氏名の変更登記義務化）
- (3) 空家等対策の推進に関する特別措置法（特定空家等及び管理不全空家等の指定）
- (4) 森林経営管理法（森林経営管理制度）
- (5) 農業経営基盤強化促進法（農地の10年後の地域計画）
- (6) 重要土地等調査法（注視区域、特別注視区域）
- (7) 都市計画法（都市計画区域、市街化区域内、用途地域）
- (8) 農業振興地域の整備に関する法律（農用地区域）
- (9) 建築基準法（再建築不可などの建築できない土地）
- (10) 国土利用計画法（一定面積以上の土地取引による届出）

3 統計からみる相続土地国庫帰属制度

- (1) 申請件数
- (2) 承認件数
- (3) 処分及び取下げ件数
- (4) 取下げの理由

第2 申請前から国庫帰属までの流れ

1 申請手続の流れ

- (1) 申請前（資料収集、法務局への事前相談）
- (2) 申請書等の作成、提出
- (3) 審査（書面審査、実地調査、補正）
- (4) 通知（承認、却下、不承認）
- (5) 負担金の納付
- (6) 国庫帰属完了

2 申請書及び添付書類

- (1) 申請書
- (2) 添付書類

3 承認申請書等の作成代行

- (1) 承認申請書等の作成代行の専門家
- (2) 土地の所在や境界に関する相談
- (3) 実地調査へ同行する者

4 承認申請の取下げ

- (1) 国の行政機関等による寄附受け等
- (2) 隣接地所有者等による引受けの申出

5 不服申立て

- (1) 不服申立ての方法
- (2) 審査請求
- (3) 抗告訴訟

第3 承認申請者

1 承認申請者

- (1) 承認申請者の適否
- (2) 承認申請者が未成年の場合
- (3) 遺贈による場合
- (4) 生前贈与の場合
- (5) 代襲相続の場合
- (6) 何十年前に相続した場合

2 表題部所有者又は登記名義人でない場合の承認申請者

- (1) 承認申請者が表題部所有者又は登記名義人でない場合
- (2) 相続等以外の原因（譲渡等）による所有権移転があった場合

3 申請土地が複数人の共有による場合

- (1) 申請土地が複数人の共有による場合の申請
- (2) 共有者の意思確認
- (3) 共有者に法人が存する場合

4 共有者の所在が不明な場合

- (1) 不在者財産管理人、所有者不明土地管理人又は相続財産管理人が選任されたとき
- (2) 不在者財産管理人、所有者不明土地管理人又は相続財産管理人が選任されないとき

5 承認申請者に承継があった場合（承認申請者の死亡）

- (1) 共有者に承継があった場合
- (2) 承認申請者が申請土地の所有権を喪失した事実を管轄法務局が把握した場合

第4 申請土地の地目及び土地区分の種目

1 申請土地の地目及び土地区分の種目の違い

- (1) 宅地
- (2) 農用地
- (3) 森林
- (4) その他
- (5) 客観的資料が異なる種目である場合

2 承認申請をすることができない土地の地目

- (1) 承認申請をすることができない土地の地目
- (2) 墓地
- (3) 境内地

3 承認申請をすることができないおそれのある土地の地目

- (1) 承認申請をすることができないおそれのある土地の地目

4 申請土地の所在地が不明の場合

- (1) 承認申請をすることができない土地の地目
- (2) 墓地
- (3) 境内地

第5 国庫帰属の要件

1 総論

- (1) 承認申請が申請の権限を有しない者によるとき
- (2) 承認申請書等の規定に違反しているとき
- (3) 承認申請者が、正当な理由なく、相続土地国庫帰属法6条の規定による調査に応じないとき

2 申請の段階で直ちに却下となる土地（却下事由）

- (1) 建物が存在する土地
- (2) 担保権又は使用及び収益を目的とする権利が設定されている土地
- (3) 通路その他の他人による使用が予定される土地が含まれる土地
- (4) 土壌汚染対策法上の特定有害物質により汚染されている土地
- (5) 境界が明らかでない土地その他の所有権の存否、帰属又は範囲について争いがある土地

3 帰属の承認ができない土地（不承認事由）

- (1) 崖がある土地のうち、その通常の管理に当たり過分の費用又は労力を要するもの
- (2) 土地の通常の管理又は処分を阻害する工作物、車両又は樹木その他の有体物が地上に存する土地

(3) 除去しなければ土地の通常の管理又は処分をすることができない有体物が地下に存する土地

- (4) 隣接する土地の所有者等との争訟によらなければ管理・処分ができない土地
- (5) 通常の管理又は処分をするに当たり過分の費用又は労力を要する土地

第6 審査手数料・負担金等費用

1 審査手数料

- (1) 審査手数料の納付方法
- (2) 審査手数料の不返還

2 負担金

- (1) 負担金額の通知
- (2) 負担金の納付期限、納付窓口
- (3) 負担金の算定方法
- (4) 負担金算定の特例

3 その他費用

- (1) 土地改良区等の脱退金
- (2) 下水道の猶予負担金
- (3) 相続税納税猶予されている相続税
- (4) 取壊し・草刈り・伐根等に係る費用
- (5) 地目変更費用
- (6) 固定資産税

第7章 類型別 申請のポイント

第1 宅地

1 申請前の調査・調整のポイント

- (1) 書類収集・事前調査
- (2) 法務局への相談（任意）
- (3) 関係各所調査・現地調査
- (4) 調整のポイント

2 負担金の計算

- (1) 算定の考え方
- (2) 負担金算定の特例

3 書類作成・申請のポイント

- (1) 要件チェック
- (2) 書式例と作成のポイント
- (3) 添付書類のポイント

第2 農用地

1 申請前の調査・調整のポイント

- (1) 書類収集・事前調査
- (2) 法務局への相談（任意）
- (3) 関係各所調査・現地調査
- (4) 調整のポイント

2 負担金の計算

- (1) 算定の考え方
- (2) 負担金算定の特例

3 書類作成・申請のポイント

- (1) 要件チェック
- (2) 書式例と作成のポイント
- (3) 添付書類のポイント

第3 森林

1 申請前の調査・調整のポイント

- (1) 書類収集・事前調査
- (2) 法務局への相談（任意）
- (3) 関係各所調査・現地調査
- (4) 調整のポイント

2 負担金の計算

- (1) 算定の考え方
- (2) 負担金算定の特例

3 書類作成・申請のポイント

- (1) 要件チェック
- (2) 書式例と作成のポイント
- (3) 添付書類のポイント

- (1) 要件チェック
- (2) 書式例と作成のポイント
- (3) 添付書類のポイント

第4 別荘地(原野商法による土地を含む)

1 申請前の調査・調整のポイント

- (1) 書類収集・事前調査
- (2) 法務局への相談（任意）
- (3) 関係各所調査・現地調査
- (4) 調整のポイント

2 負担金の計算

- (1) 算定の考え方
- (2) 負担金算定の特例

3 書類作成・申請のポイント

- (1) 要件チェック
- (2) 書式例と作成のポイント
- (3) 添付書類のポイント

第5 その他

1 申請前の調査・調整のポイント

- (1) 書類収集・事前調査
- (2) 法務局への相談（任意）
- (3) 関係各所調査・現地調査
- (4) 調整のポイント

2 負担金の計算

- (1) 算定の考え方
- (2) 負担金算定の特例

3 書類作成・申請のポイント

- (1) 要件チェック
- (2) 書式例と作成のポイント
- (3) 添付書類のポイント

第3章 相続土地国庫帰属制度を踏まえた相続対策

第1 国庫帰属制度を意識した遺言

1 対象不動産の調査・要件確認

- (1) 相続土地国庫帰属制度利用のための要件
- (2) 対象不動産の調査方法

2 制度利用を見越した財産帰属方法としての遺言の検討

- (1) 遺言の種類を検討
- (2) 遺言による特定遺贈と包括遺贈
- (3) 遺言執行者
- (4) 財産帰属方法としての付言事項の活用

3 遺言文言作成のポイント

第2 国庫帰属制度を意識した遺産分割

1 対象不動産の調査・要件確認

- (1) 相続土地国庫帰属制度利用のための要件
- (2) 遺産分割協議書の作成ポイント

2 制度利用を見越した遺産分割方法の検討と協議のポイント

- (1) 遺産の種類を検討
- (2) 遺言による特定遺贈と包括遺贈
- (3) 遺言執行者
- (4) 財産帰属方法としての付言事項の活用

3 遺産分割協議書の作成ポイント

- (1) 遺産の種類を検討
- (2) 遺言による特定遺贈と包括遺贈
- (3) 遺言執行者
- (4) 財産帰属方法としての付言事項の活用

○内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

これで使える！

相続土地国庫帰属制度

申請実務マニュアル

実例を題材に実務上のポイントやノウハウを提示！

共著 大西 隆司（弁護士）
北村 清孝（司法書士）
野口 真守（特定行政書士）
三田村 和幸（土地家屋調査士）



- ✓ 宅地、農地、森林等、土地の類型別に申請上の問題点を整理しています。
- ✓ 申請前の問題点の把握・調整から資料の収集方法や作成上の留意点までを具体的に解説しています。
- ✓ 数多くの相続土地国庫帰属制度の相談に携わる経験豊富な実務家が編集・執筆しています。



WEBサイトはコチラ

B5判・総頁448頁
定価6,380円(本体5,800円)送料460円
ISBN978-4-7882-9610-7

電子書籍も新日本法規WEBサイトで発売!!
〈電子版〉定価 5,830円 (本体 5,300円)
※印刷は、ストリーミング形式になりますので、インターネットへの接続環境が必要です。

0120-089-339 (通話料無料)
受付時間 9:00~12:00 13:00~16:30 (土・日・祝日を除く)
WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>

会員登録はお済みですか？

- 01 会員限定の法令情報が読める
- 02 会員限定のサービスが受けられる
- 03 ポイント・クーポンが利用できる

第2章 類型別 申請のポイント

第1 宅地

1 申請前の調査・調整のポイント

まずは、前提条件として、次の事項を押さえておく必要があります。

宅地	「建物の敷地及びその維持若しくは効用を果すために必要な土地」と定められています。不動産登記法では、建築の敷地等に利用する予定がある段階では宅地とは認められません。また、地目が他の地目に変更される途中の段階での地目変更は認められていないため、建物が解体された後、その敷地が空地の状態のままであれば、地目は宅地ということになります。したがって、宅地として登記されている土地は、現に建物が建っている、又は以前に建物が建っていた土地と判断できます。
面積	国土交通省の土地利用現況把握調査「国土の利用区分別面積（昭和38年～令和2年）」によると、令和2年の宅地面積は、約197万haで、日本国土の約5.2%に当たります。宅地の利用別で見ると、住宅地は約120万ha（3.2%）、工業用地は約16万ha（0.4%）、その他の宅地は約61万ha（1.6%）となっています。
都市計画法による規制	都市計画法による区域指定。市街化区域、市街化調整区域、非線引区域、都市計画区域外、用途地域などがあります。
建物と建築物	建築基準法では、土地に定着する工作物のうち、屋根及び柱若しくは壁を有するもの、これに附属する門若しくは塀等を建築物としていて、建物という用語を用いません。一方で、不動産登記法では、土地の定着物のうち、一定の要件を満たすものを建物として登記できるとしています。門や塀については、単体で建物の要件を満たしている特殊な門や塀でない限り建物としては登記されません。登記できる建物であっても登記されていない「未登記建物」である場合や、既に建物が取り壊されているにもかかわらず登記が閉鎖されずに残されている場合もあります。

また宅地は、宅地特有の落とし穴がいくつかあります。例えば、土地上にブロック

三者所有の場合などは却下に当たります。そのため書類収集や事前調査、現地調査を行い、一つ一つ解決することで承認申請に近づけていきます。

地図等で一見分かり難いですが、宅地の一部を道路として提供しているケースがあります。宅地に接する道路が42条2項道路（みなし道路）の指定を受けている場合、建物を建築する際に必要とされる道路幅員を確保するために、**1**の一部を道路として提供していることがあります。これを道路後退又はセットバックと呼びます。道路後退した部分については、分筆登記をして道路部分と宅地部分を分けていれば問題はありませんが、分筆登記がなされていないければ、却下事由である「他人の使用が予定されている土地」に該当するおそれがあります。また、宅地に接する道路が42条1項5号の規定に基づく道路（位置指定道路）である場合、現在の許可基準では宅地部分と位置指定道路部分とは分筆登記をして分かれていなければなりません。分筆登記が必ずしも必要とされていない古い基準で指定されたものの中には、宅地と位置指定道路部分とが登記上一体の土地になっており、上記42条2項道路の場合と同様に却下事由である「他人の使用が予定されている土地」に該当するおそれがあります。

宅地で相続土地国庫帰属制度を利用するには、宅地特有事項を注意しながら進めていきます。

(1) 書類収集・事前調査

ア 書類収集

はじめに、宅地について事前に手に入る範囲の書類を収集します。

主な書類は次の表になります。

書 類	取得場所	目 的
1 売買契約書(土地、建物)、水道料金通知書、ガス料金通知書、電気料金通知書、電柱の使用料通知書、その他関係書類	被相続人	・売買価格や契約内容（電簿など）時期などの確認 ・仲介不動産会社の会社名、連絡先、住所などの確認 ・水道、ガス、電気使用の確認、電柱の設置、その他申請に関する情報の確認
2 申請土地の不動産登記事	法務局	申請土地の所在、地番、地目、

内容見本 (B5判縮小)

【例】④ 申請土地上に、不承認要件に該当しないと思われる、納屋などの有体物が存する場合の上申書及び位置図、写真

相続土地国庫帰属における申請土地の有体物等に関する上申書

令和〇年〇月〇日

法務局 殿

(提出先: ○○法務局)

申立人 住 所 ○○県○○市○○町一丁目1番1号
氏 名 田畑 次郎

私は、相続土地国庫帰属制度の申請にあたり、以下のとおり **1** 申し上げます。

記

申請土地 所 在 ○○県○○市○○町一丁目
地 番 ○○番
地 目 田
地 積 ○〇〇 m²

本件申請土地には、有体物等にあたる納屋が存するものの、当該納屋は、相続土地国庫帰属制度における、法第5条第1項第2号に定める不承認事由の、土地の通常の管理又は処分を阻害する工作物、車両又は樹木その他の有体物が地上に存する土地には該当しないものと考えます。

以上のとおり、申請を受理いただきたく、よろしくお願ひ申し上げます。

以上

<ポイント>

農用地上に、納屋などが存することがあります。却下要件である建物と認められない場合であっても、不承認要件の工作物又は有体物に当たる可能性が考えられます。

不承認要件に該当するか否かは、工作物又は有体物の位置や通常の管理又は処分を阻害するかどうか重要です。例えば、納屋の位置が申請土地の端にあって、除去しなくても特に問題がない場合は、該当しない可能性が考えられます。その場合は、通常の管理又は処分を阻害しない旨の添付書類を作成します。

上申書等は、有体物が要件に該当しない旨について、有体物の位置図、有体物の写真などを作成します。

第3章 相続土地国庫帰属制度を踏まえた相続対策

第1 国庫帰属制度を意識した遺言

1 対象不動産の調査・要件確認

相続土地国庫帰属制度は、「相続・遺贈によって不動産を取得した相続人」が申請することができる制度であり、相続人以外の受贈者は利用不可とされています。したがって、遺言者が遺言の内容として自身が所有する不動産の全部又は一部について国庫帰属させる旨の定めをしても、その遺言は効力を有しません。

一方で、遺言によって特定の不動産を相続させると指定された相続人は相続土地国庫帰属制度を利用することができます。

遺言者自身が所有する不動産の中に、売却等処分可能性が低く管理コストだけがかかってしまうようなものがある場合、遺言者自身で相続土地国庫帰属制度の申請を行わないあるいは行えない事情があれば、相続人の誰かに承継してもらった結果となってしまいます。

通常、遺言者は自身の所有する不動産の状態を相続人よりも詳しく知っており、現所有者であるために様々な調査もしやすいと考えられます。

売却等処分可能性が低く管理コストだけがかかってしまうような不動産があって、遺言によってそのような不動産を相続人の誰かに相続させないといけないような事情があるのであれば、承継した相続人が承継後の選択肢の一つとして、相続土地国庫帰属制度を利用しやすい状況を生前に準備しておくことが考えられます。

そのために自身が所有する不動産が、相続土地国庫帰属制度の要件を満たしているか、あるいは要件を満たすように準備しておくことができるかどうかを調査することが肝要です。

(1) 相続土地国庫帰属制度利用のための要件

ア 承認申請をすることができない土地の種類

土地の種類によって承認申請をすることができない土地があり、①墓地、②境内地、

でも拘束されずに選択の余地の幅が広がるということに着目すれば、条件付遺言とはしないほうが有用であるのではないかと考えられます。

【例】遺言書条項例

- 第〇条 別紙財産目録記載1の不動産は、相続人Aに対して相続させる。
- 第〇条 遺言者は、相続人Aに対し、別紙財産目録記載2の預貯金等の資産一切と、別紙財産目録記載3の預貯金等の資産の中から、金〇円を相続させる。
- 第〇条 遺言者は、相続人Bに対し、別紙財産目録記載3の預貯金等の資産のうち、前条によって相続人Aに相続させるとした金銭以外の資産を相続させる。(以下、省略)

<ポイント>

相続土地国庫帰属制度の利用に当たっての負担金等の金銭的負担を考慮して、相続土地国庫帰属制度を利用することになるであろう相続人に負担金相当額を概算して加算して分配する場合の条項例になります。

相続土地国庫帰属制度を利用することになるであろう相続人に加算して分配する金銭について、「相続土地国庫帰属制度の利用に当たっての負担金等の金銭的負担を考慮して」というような冠記は、遺言条項本文中にそのような記載があった場合に、当該冠記が「条件」として認識されることを避けるためにあえて記載していません。

また、相続土地国庫帰属制度の利用に当たっての負担金等の金銭的負担を見越した金銭が、遺産総額に比して著しく低い場合はその他の配分でカバーしてあげることに鑑み、相続土地国庫帰属制度の利用に当たっての負担金等の金銭的負担を見越した金銭部分とそれ以外の配分を区分して承継させる内容の条項例となっています。

【例】遺言書付言事項記載例

【付言事項】

私の財産中、別紙財産目録記載1の不動産は先祖代々引き継がれてきた土地で、今は何も生まない「負動産」になってしまっているけれども、私の代で処分することが私と