（様式第１）

年　 月 　 日

愛知県都市・交通局長殿

土地区画整理組合

発起人代表

発 起 人 会 結 成 届

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (組合名) | | (仮事務所所在地) | |
| 土地区画整理組合発起人会 | | 郡市　　　　　　　町　　　　　　　　番地 | |
| 担当等 | 氏 名 | 住 所 | 電 話 |
| 代表者 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (例)会計担当 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (例)連絡担当 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (例)委　員 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 施行予定  面 積 | ㎡ | 建物戸数 約 戸  土地所有者 約 人  借地権者 約 人 |  |

（注） １　土地区画整理法施行規則第５条第２項により作成した施行予定地区位置図を添付すること。

２ 県建設事務所を経由のうえ県へ提出すること。

３ ２部作成し、１部を県建設事務所へ提出すること。

（様式第２）

番　　　　　　　号

年　　　月　　　日

愛知県都市・交通局長殿

○○市町長

土地区画整理事業の計画協議について

○○市○○町地内において土地区画整理事業を施行したいので、別添図書により協議します。

（様式第３の１)

年　　　月　　　日

愛知県都市・交通局長殿

土地区画整理組合設立認可申請者

住　所

氏　名

(発起人７名以上連署)

土地区画整理組合の設立認可事前協議について

市（町村）内の下記区域内において、土地区画整理事業を施行するため土地区画整理組合を設立したく、別冊のとおり定款案及び事業計画案を作成したので、協議します。

記

施行地区に含まれる地域の名称

市　　町　　丁目、同町　　丁目及び町　　丁目の全部

町　　丁目、同町　　丁目及び町　　丁目の各一部

(添付書類)

１　定款案

２　事業計画案

３　その他（県が指示する図書）

※　法第14条第２項の規定により組合を設立する場合にあっては、「事業計画案」とあるのは、「事業基本方針案」と読み替えるものとする。

（様式第３の２）

年　　　月　　　日

愛知県都市・交通局長殿

土地区画整理組合設立認可申請者

住所

氏名

（発起人７名以上連署）

土地区画整理組合設立認可事前協議意見処理届

　　　年　　　月　　　日付け　　　都整第　　　号で回答のありました事前協議に対する意見について、別紙のとおり処理しました。

（添付書類）

１　事前協議回答の写し

２　意見に対する処理表（様式第３の３）

３　その他関係書類

（様式第３の３）

意見に対する処理表

|  |  |
| --- | --- |
| 意　　見 | 処　　理　　内　　容 |
|  |  |

（注）必要あるものについては、関係図面を添付する。

（様式第４の１）

年　　月　　日

愛知県知事　　　　　　　　殿

土地区画整理組合

設立認可申請者

住　所

氏　名

（７名以上連署）

土地区画整理組合設立認可申請について

土地区画整理組合の設立について認可を受けたく、土地区画整理法第14条第１項の規定により関係書類を添えて申請します。

(添付書類)

１　定款

２　事業計画

３　土地区画整理法施行規則第２条第４項又は第５項に規定する書類

４　設立認可申請に至るまでの経緯概要を記載した書面（様式第４の２）

５　未同意者の氏名及び未同意の理由を記載した書面（様式第４の３）

※法第14条第２項の規定による申請の場合は、「法第14条第１項」とあるのは、「法第14条第２項」と、「事業計画」とあるのは、「事業基本方針」と読み替えるものとする。

（様式第４の２）

組合設立認可申請までの経過表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　月　日 | 経　緯　事　項　及　び　内　容 | |
| 事　　項 | 内　　　　　　容 |
|  |  |  |

（注）１ 経過年月日の順序により記載する。

２　経緯事項は、説明会等の会議事項、県市町村等の公共団体との協議事項、関係者への資料配付事項、同意書取りまとめの関係事項及びその他の事項等をすべて記載する。

（様式第４の３）

同意書未提出者氏名及び理由書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 未同意者  氏　　名 | 登記簿地積 | | 理　　　　　　由 |
|  | 筆 | ㎡ |  |

（今後の措置）

（様式第５の１）

番　　　　　号

年　　月　　日

愛知県知事　　　　　　　　殿

土地区画整理組合

理事長

役員の氏名及び住所届

本組合の定款第　　　条により　　　年　　月　　日の総会において、下記の１のとおり理事　　　　人を選出し、その就任が確定しましたので、土地区画整理法第29条第１項の規定により関係書類を添えてお届けします。

おって、理事の就任と同時に、その互選により理事長及び副理事長が下記の２のとおり就任しました。また、監事には下記の３のとおり　　　　人の就任が確定しましたので、あわせてお届けします。

記

１　理事の氏名及び住所

理　事　　　　氏　名　　　　　住　所

（以下連名）

２　理事長及び副理事長の氏名

理事長　　　　氏　名

副理事長　　　氏　名

３　監事の氏名及び住所

監事　　　　　氏　名　　　　　住　所

（以下連名）

（添付書類）

１　総会議事録謄本

２　理事、監事の住民票

３　当選確定公告の写し

（注）出席者名簿、委任状、書面議決の写し及び議案書の添付は不要。

（様式第５の２）

番　　　　　号

年　　月　　日

愛知県知事　　　　　　　　殿

土地区画整理組合

理事長

役員の退任（失職）届

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 定款　条の規定

本組合の理事（監事）　 　は、年　月　日 死亡　　 により理事（監事）　　　　　　　　　辞職

を退任（失職）しましたので、お届けします。

記

住所

氏名

（添付書類）

１ 住民票除票（死亡の場合）

２ 辞職届の写し（辞職の場合）

３ その他失職を証するもの（その他の場合）

（様式第６）

番　　　　　号

年　　月　　日

愛知県知事　　　　　　　　殿

土地区画整理組合

理事長

土地区画整理組合公印届

本組合の公印を下記のとおり定めました。

記

１　土地区画整理組合の印

　印

２　土地区画整理組合理事長の印

　　　　　　　　　　　　　　　　印

（注）組合印等を洋白紙に押印したもの一部添付のこと。

（様式第７）

番　　　　　号

年　　月　　日

愛知県都市・交通局長殿

土地区画整理組合

理事長

土地区画整理組合規程類の制定について（報告）

本組合の下記規程について、　　年　　月　　日総会（総代会）の議決を経て制定しました。

記

（制定規程名列記）

（注）規程の添付は不要。

（様式第８の１）

番　　　　　号

年　　月　　日

愛知県都市・交通局長殿

土地区画整理組合

理事長

換地規程・土地評価基準の事前協議について

本組合の換地規程案及び土地評価基準案を別冊のとおり作成したので協議します。

（添付書類）

１　換地規程案

２　土地評価基準案

３　参考資料

(1)　整理前の地価　　　　　　　(2)　土地の種目別施行前後対照表

(3)　減歩率計算表　　　　　　　(4)　保留地の予定地積

(5)　資金計画　　　　　　(6)　施行地区区域図　　　　(7)　設計図

(8)　宅地(330平方メートル以下)所有者一覧表

(9)　既存建付地一覧表及び図面

４　その他（県の指示する図書）

（注） １　参考資料の（1)から(7)は、事業計画で定めたものとする。

２ 建付地の図面は、着色等で表示すること。

（様式第８の２）

番　　　　　号

年　　月　　日

愛知県都市・交通局長殿

土地区画整理組合

理事長

賦課金徴収規程の事前協議について

本組合の賦課金徴収規程案を別冊のとおり作成したので協議します。

（添付書類）

１　賦課金徴収規程案

２　その他資料

　　　賦課金徴収個人別集計試算表

（様式第９の１）

番 　　　　 号

年　　月　　日

愛知県都市・交通局長殿

土地区画整理組合

理事長

総会（総代会）（総代選挙）の開催結果について(報告)

本組合は、　　年　　　月　　　日に総会（総代会）（総代選挙）を下記のとおり開催しました。

記

１　総会（総代会）（総代選挙）の種類　　　年度第　　回臨時総会（臨時総代会）

総代選挙

２　議事内容及び結果　　　　　　　　　　　別紙議事録謄本のとおり。

（注） １　議事録謄本及び会議（選挙）招集通知書の写しを１部添付すること。

２ 出席者名簿、委任状、書面議決の写し及び議案書の添付は不要。

（様式第９の２）

番　　　　　号

年　　月　　日

愛知県知事　　　　　　　　殿

土地区画整理組合

理事長

通常総会（総代会）の開催結果について（報告）

本組合は、　年　月　日に通常総会（総代会）を下記のとおり開催しました。

記

１　総会（総代会）の種類　　　　　　　　年度通常総会（総代会）

２　議事内容及び結果　　　　　　　　　　別紙議事録謄本のとおり。

（添付書類）

１　承認を得た事業報告書、収支決算書及び財産目録

２　招集通知書の写し

３　議事録謄本

（注）出席者名簿、委任状、書面議決の写し及び議案書の添付は不要。

（様式第10）

番　　　　　号

年　　月　　日

愛知県都市・交通局長殿

土地区画整理組合

理事長

年度定期監査(臨時監査)の実施について（報告）

本組合は、定期監査（臨時監査）を　　　年　　　月　　　日実施しましたが、その結果は、添付書類のとおりです。

（添付書類）

１　監事の意見書

２　組合業務執行状況監査調書（別紙参照のこと。）

（注）監査調書は、他の必要事項があれば追加することができる。

（様式第10の別紙）

組合業務執行状況監査調書

(　　年　　月　　日～　　年　　月　　日)

土地区画整理組合

監査年月日　　　年　　月　　日

監　事　　　　　　氏　　　　名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 監査の観点 | No. | 監　　査　　事　　項 | 監査結果 |
| 事業の執行は、適正になされているか | １ | 審査請求等が提起され、承諾を得られず折衝を続けている仮換地は、幾箇所何件あるか。また、その理由から判断して組合の対応は適切なものか |  |
| ２ | 共有地の場合は、法第130条により代表者を決めて届出がなされているか |  |
| ３ | 事業計画変更が適切に行われているか |  |
| ４ | 施行地区内で無許可により新築、改築した家屋が何棟あるか。また組合は事業内容、建築行為等の制限を建築主に説明し、文書をもって通知したか |  |
| ５ | 所有権等の権利移動の際、事業内容を説明の上、定款諸規程等を送付し、届出を求めているか。また、届出は適切に受理しているか。 |  |
| 庶務、会計経理等の事務処理は適切になされているか | １ | 借入金整理簿に借入期間が明示されているか |  |
| ２ | 備品台帳等と現品が合致しているか。紛失届廃棄処分の手続が適正に行われているか |  |
| ３ | 各款とも予算額以上に執行していないか |  |
| ４ | 収入金整理簿の収入記載が漏れていないか |  |
| ５ | 現金出納簿の年度区分が明らかであるか |  |
| ６ | 委託設計の成果品が、保管整理されているか |  |
| ７ | 法第76条の規定どおり所定の手続を行っているか |  |
| ８ | 入札参加者の指名は適正に行われているか |  |
| ９ | 予定価格及び最低制限価格の決定は適正に行われているか |  |
| 10 | 随意契約の場合、工事請負委託業務規程に定める随契の理由、要件に該当しているか |  |
| 11 | 随意契約を締結する際は原則として２名以上の者から見積書を提出させているか |  |
| 12 | 契約の相手方が決定したときは契約書を作成し、又は請書を徴しているか |  |
| 13 | 完了確認検査(出来形確認検査)を適正に行っているか |  |
| 14 | 各帳簿とも月計、累計がなされているか |  |
| 15 | 工事等を見積合せにより査定する場合は、関係調書及び理事会の議事録を明確にし、手続を取っているか |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 監査の観点 | No. | 監　　査　　事　　項 | 監査結果 |
|  | 16 | 現金出納簿等の記載に当たり、インク消し、消しゴム、カミソリ等を使用した箇所はないか |  |
| 17 | 支出に当たっては合規(支出命令等)の手続を取り、適正に処理されているか |  |
| 18 | 鉛筆書きの書類はないか |  |
| 19 | 支出科目は、適正科目で支出しているか |  |
| 20 | 物品受払簿に記帳し、管理する物品(切手等)について、受払簿と現品が合致しているか |  |
| 21 | 予算の流(充)用については、理事会において正規の手続を経て執行しているか |  |
| 22 | 各帳簿に年月日の記入されていない箇所はないか |  |
| 23 | 支出の日付と出納簿の日付が異なるものがなかったか |  |
| 24 | 各種の支出に当たっては、必ず相手方の領収証などの受領を確認できる書類があるか |  |
| 25 | 現金出納簿残と現金預金残額が一致しているか |  |
| 移転補償その他損失補償は適正になされているか | １ | 移転計画図が完備されているか |  |
| ２ | 要移転家屋及び物件の写真(樹木については全景又は金額の多いもの)が、すべて整理されているか |  |
| ３ | 建物平面図の記載事項と補償算定調書の記載事項が相違していないか |  |
| ４ | 移転契約期限を越えても、なお家屋、物件が移転されずに存在しているものがあるか。件数は何件あるか |  |
| ５ | 移転工法は理事会で決定しているか |  |
| ６ | 損失補償の査定根拠資料及び計算書が明確に処理されて保管されているか |  |
| ７ | 同一の物件又は項目について追加補償は原則としてあり得ない。万一その必要があった場合は、積算根拠が明確にされているか |  |
| ８ | 鉛筆書きの契約書はないか |  |
| ９ | 理事と組合の補償契約書においては、組合代表は監事となるが、誤っているものはないか |  |
| 10 | 代行工事を行っている場合、補償契約書に基づき委任状が完備されているか |  |
| 11 | 物件移転補償費、損失補償費等を同時に一括払いする場合、その内訳が明記されているか  (分割払いをする場合は内訳を明記しておくこと) |  |
| 12 | 移転補償費を全額支払っているにもかかわらず、物件が未だ存在し、着手していないものがあるか(移転完了確認後最終支払を行うものである) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 監査の観点 | No. | 監　　査　　事　　項 | 監査結果 |
| 工事の設計施行監督は適正になされているか | １ | 工事の完了検査時に不良箇所が発見された場合は、直ちに手直しさせていて、その指示等の記録はあるか。また、再検査の手続及び記録が適切になされているか  １　舗装の仕上りが悪い  ２　コンクリート打込不良等 |  |
| ２ | 工期を延長している契約があるか  延長手続きは適正にされているか |  |
| ３ | 材料受払簿、材料検査の確認証書類、工事記録、写真等、関連書類が整備されているか |  |
| ４ | 設計変更を行うには、十分な理由がなければならないが、その理由が明確に変更設計書や理事会の議事録に記載されているか |  |
| 仮　換　地 | １ | 仮換地指定した後に理由が生じ変更した場合は、仮換地の取消しと同時に変更の仮換地を指定しているか |  |
| 保留地の処分 | １ | 処分単価、処分方法は適正な手続きを経て決定されているか |  |
| ２ | 計画どおり順調に処分されているか |  |
| ３ | 売却が順調でない場合は、その原因を検討し、対策を講じているか |  |