

土地区画整理法第 76 条事務手続要領

制 定 平成 12 年 3 月 28 日 都 事第 546 号
最新改正 令和 7 年 9 月 1 日 都市調第 321 号

1 目的

この要領は、土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号。以下「法」という。）第 76 条に基づく許可の事務手続きを規定し、円滑な事務処理を図ることを目的とする。

2 適用範囲

この要領は、横浜市内で施行される土地区画整理事業について適用する。

3 許可の事務の所管

施行者	事務分担
市	施行地区を所管する事務所等（以下「事務所等」という。）
市以外	施行地区を所管する担当課（以下「担当課」という。）

4 法第 76 条許可申請

（1）申請者と申請書

ア 申請者

申請者は、施主とする。

代理人は、施主が委任した者とする。

イ 申請書の規定

（ア）様式

申請者は、許可申請書（第 1 号様式）を使用する。

代理人が申請する場合は、許可申請書のほかに委任状を添付するものとする。

（イ）申請図書

別添の必要書類を添付する。

（2）申請方法

ア 市施行の場合

申請者は、事務所等に許可申請書（第 1 号様式）を 2 部提出する。

イ 市施行以外の場合

申請者は、担当課に施行者の意見が記載された許可申請書を 2 部提出する。

5 法第 76 条第 2 項による意見の処理

市施行以外の場合は、許可申請書の施行者意見欄に意見を記載する。

6 法第 76 条許可の文書の処理

(1) 市施行の場合

事務所等は、「土地区画整理法第 76 条第 1 項に基づく審査基準」を基に審査する。

ア 許可の場合

(ア) 事務所等は、許可申請書を審査後、決裁する。このとき、許可通知書（第 2-1 号様式）に許可の内容と許可条件等を記載し、決裁後に横浜市長公印を押印する。

(イ) 事務所等は、押印後、許可通知書を申請者に交付する。

イ 許可しない場合

(ア) 事務所等は、許可しない理由を明記の上、不許可通知書（第 3 号様式）を決裁する。

(イ) 事務所等は、決裁後、不許可通知書に横浜市長公印を押印し、申請者に交付する。

(2) 市施行以外の場合

担当課は、「土地区画整理法第 76 条第 1 項に基づく審査基準」を基に審査する。

ア 許可の場合

(ア) 担当課は、許可申請書を審査後、決裁する。このとき、許可通知書（第 2-2 号様式）に許可の内容と許可条件等を記載し、決裁後に横浜市長公印を押印する。

(イ) 担当課は、押印後、許可通知書を申請者に交付する。

イ 許可しない場合

(ア) 担当課は、許可しない理由を明記の上、不許可通知書（第 3 号様式）を決裁する。

(イ) 担当課は、決裁後、不許可通知書に横浜市長公印を押印し、申請者に交付する。

7 許可後の事務（市施行のみ）

(1) 工事完了後、申請者は、事務所等に完了届（第 4 号様式）を提出する。

(2) 事務所等は、許可の内容と完了届の照合を行う。

(3) 事務所等は、許可の内容と許可の条件に基づき、工事完了後の現地確認等を行う。

(4) 事務所等は、現地において、建築行為等が申請されたものと異なっていないか、工事により道路等公共施設及び仮換地の境界点杭等が損傷を受けていないか、付された条件は守られているかについて確認する。

(5) 事務所等は、現地確認後、完了届にて決裁する。

8 法第 76 条許可申請取り下げの処理

(1) 市施行の場合

ア 申請者は、法第 76 条許可申請後、許可通知書の交付を受ける前に取り下げる場合には、事務所等に取下書（第 5 号様式）を提出する。

イ 事務所等は、取下書を決裁する。

(2) 市施行以外の場合

ア 申請者は、法第 76 条許可申請後、許可通知書の交付を受ける前に取り下げる場合には、

担当課に取下書（第5号様式）を提出する。

イ 担当課は、取下書を決裁する。

9 法第76条許可後、取り止めの処理

（1）市施行の場合

ア 申請者は、許可通知書の交付を受けた後に取り止める場合には、事務所等に取止書（第6号様式）を提出する。

イ 事務所等は、取止書を決裁する。

（2）市施行以外の場合

ア 申請者は、許可通知書の交付を受けた後に取り止める場合には、担当課に取止書（第6号様式）を提出する。

イ 担当課は、取止書を決裁する。

10 法第76条許可後、変更届の処理

（1）市施行の場合

ア 変更届で処理する内容は、軽微な変更とする。

イ 申請者は、事務所等に変更届（第7号様式）を提出する。

ウ 事務所等は、軽微な変更と認める場合には、変更届を決裁する。

（2）市施行以外の場合

ア 変更届で処理する内容は、軽微な変更とする。

イ 担当課は、変更届について、あらかじめ施行者の意見を聴き、必要な事務処理を事前に行ってから受理手続を行うものとする。

ウ 申請者は、担当課に変更届（第7号様式）を提出する。

エ 担当課は、軽微な変更と認める場合には、変更届を決裁する。

11 法第76条第4項の処理

行政手続法第12条第1項に基づく不利益処分の処分基準で定める「処分の基準」の書面による通知は、次の様式を参考に2回行うものとする。

（1）第1回目の是正通知

施行者は、違反行為を行った者又は違反行為を行った者から対象物件の権利を継承した者に対し、次により違反行為を是正するよう書面で通知するものとする。

番 号
年 月 日

住 所
氏 名 様

施行者名 印

原状回復について（お願い）

あなたが行った行為は、土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）第 76 条第 1 項の規定に違反しており、土地区画整理事業の施行の障害となっていますので、原状回復をお願いします。

所在地

行為の内容

連絡先
事務所名
電話番号

番 号
年 月 日

住 所
氏 名 様

施行者名 印

違反建築物等の移転（除却）について（お願い）

あなたが所有する次の建築物等は、土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）第 76 条第 1 項の規定に違反しており、土地区画整理事業の施行の障害となっていますので、該当物件の移転（除却）をお願いします。

建築物等の所在地

建築物等の表示

連絡先
事務所名
電話番号

(注) 移転又は除却のいずれかを記載する。

(2) 2回目の是正通知

施行者は、書面による1回目の是正の通知を行ったにもかかわらず是正しない場合には、次により是正期限を定めた書面を通知するものとする。

番 号
年 月 日

住 所
氏 名 様

施行者名 印

原状回復について（通知）

あなたが行った行為について、 年 月 第 号をもって、原状回復することをお願いしましたが、いまだにあなたが自ら原状回復していないため、土地区画整理事業の施行の障害となっています。

については、 年 月 日までに必ず原状回復してください。

なお、期限までに原状回復していないときは、違反行為のは正措置について、土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）第 76 条第 4 項に基づく原状回復を命じるよう横浜市長に依頼することとなります。

所在地

行為の内容

連絡先
事務所名
電話番号

番 号
年 月 日

住 所
氏 名 様

施行者名 印

違反建築物等の移転（除却）について（通知）

あなたが所有する次の建築物等について、 年 月 日 第 号をもつて、移転（除却）することをお願いしましたが、いまだにあなたが自ら移転（除却）していないため、土地区画整理事業の施行の障害となっています。

については、 年 月 日までに必ず移転（除却）してください。

なお、期限までに移転（除却）を完了していないときは、違反建築物等の是正措置について、土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）第 76 条第 4 項に基づく移転（除却）を命じるよう横浜市長に依頼することとなります。

建築物等の所在地

建築物等の表示

連絡先
事務所名
電話番号

（注）移転又は除却のいずれかを記載する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 18 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 9 月 16 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 7 月 13 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。