

## 無届取引等の事務処理要領の運用について

(平成11年8月1日付け11川財土第258号助役専決)

### 第1 目的

この「無届取引等の事務処理要領の運用について」(以下「運用」という。)は「無届取引等の事務処理要領」の事務の実施に関し、所要の事項を定めるものとする。

### 第2 用語の定義

この運用における用語は、「無届取引等の事務処理要領」の例による。

### 第3 当事者への照会及び事情聴取

無届取引等の疑いのある事案を把握したときは、次により行うこととする。

- 1 電話で事案の取引の事実確認を行い、その結果、必要があると認めたときは、来庁を求め、取引を行うに至った経緯、契約内容、土地利用の現状等について説明を受けるとともに、契約書の写し等必要な図書により確認を行うものとする。
- 2 来庁に応じない者については、「無届取引等の事務処理要領」の第4条の当事者への照会及び事情聴取に基づき対応するものとする。

### 第4 無届取引等の当事者に対する措置(告発を除く。)

- 1 無届取引等の当事者に対する措置は、原則として、始末書の徴取又は注意書の交付等文書による措置を講ずるものとする。
- 2 口頭による対応は、届出が短期間遅延した場合や法の不知による過失の場合等で他の是正措置を要さず、かつ、他に悪影響を及ぼさない場合等に限定するものとする。

## 第5 事後届出制において届出期間を徒過した届出の処理

- 1 事後届出制において、契約締結後2週間で徒過して自主的に届出があったもの(以下「遅延届出」という。)については、自発的に届出があったとしてもこれを正規の届出としては受理しないものとする。
- 2 当該遅延届出については、単に不受理とするのではなく、無届取引等として、次により行うものとする。
  - (1) 土地売買等届出書の「その他参考となるべき事項」欄に「届出期限を過ぎた届出であること。 今後は、届出期限を遵守すること。」を記載させる。
  - (2) 土地売買等届出書の受付は、課受け日付印を押印し、受理番号記入欄は二重線で消すものとする。さらに、日付印の下に朱書きで「無届」と記載するものとする。
  - (3) 土地売買等届出書の受付の控えを要求された場合は、(1)の処理を行い、課受け日付印を押印し、受理番号記入欄は二重線で消したものを、控えとして返却する。

### 附 則

この運用は、平成11年8月1日から施行する。