

管理不全空家等対応マニュアル

宇治田原町

令和2年（2020年）3月

■はじめに

- ・人口減少や既存の住宅・建築物の老朽化、社会的ニーズの変化等に伴い、居住その他の使用されていない建築物が増加している。
- ・適切に管理されていない空家等については、安全性の低下、公衆衛生の悪化、景観の阻害等多岐にわたる問題を生じさせ、地域住民の生活環境に深刻な影響を及ぼしているものもあり、今後そのような空家等が増加することで、問題が深刻化することが懸念される。
- ・国において、平成 26 年 11 月 27 日に「空家等対策の推進に関する特別措置法」（以下「法」という。）を公布し、平成 27 年 5 月 26 日に完全施行された。

○法の主な内容

- ✓空家等、特定空家等の定義（2 条）
- ✓空家等の所有者等の責務（3 条）
- ✓市町村の責務（4 条）
- ✓市町村による空家等対策計画の作成（6 条）
- ✓空家等対策計画の作成、実施のための協議会の設置（7 条）
- ✓空家等の立入調査（9 条）
- ✓空家等の所有者等に関する情報の利用（10 条）
- ✓空家等の適切な管理の促進（12 条）
- ✓特定空家等に対する措置（14 条）
- ✓税制上の措置等（15 条 2 項）

- ・法において、空家等の管理については、第一義的な責任を負うのは所有者等であるとされているが、所有者等がその責任を果たさず、これにより周辺の住環境に悪影響が及ぶことがあることから、住民にとってもっとも身近な市町村において、空家等対策計画の策定及びこれに基づく空家等に関する対策の実施等を行う努力義務が規定された。本町においても、平成 30 年 3 月に「宇治田原町空家等対策計画」を策定し、今後の本町における空家等対策を取りまとめたところである。
- ・本マニュアルにおいては、空家担当部局及び関係部局が連携して空家等対策に取り組むことができる体制を構築するため、「窓口等に寄せられる空家等に関する相談（管理不全空家等の把握）」から「特定空家等に対する措置」までの手続きの手順及び関連する事項を示すこととした。

<管理不全空家等対応マニュアル 目次>

1 基本的事項	1
(1) 目的	1
(2) 用語の定義	1
2 管理不全空家等対応の流れ	2
(1) 特定空家等指定までの流れ	2
(2) 特定空家等指定後の流れ	3
3 管理不全空家等の把握	4
(1) 地域住民等からの相談	4
(2) 担当部署以外における管理不全空家等候補の把握	4
(3) 空家等不良度判定結果による管理不全空家等候補の把握	4
4 現地調査	5
(1) 現地調査の事前準備	5
(2) 現地調査の実施	5
(3) 現地調査後の整理	6
5 空家等所有者等の調査	8
(1) 所有者等の把握	8
(2) 所有者等の確認	9
6 空家等所有者等への聴取・要請	11
(1) 所有者等への聴取	11
(2) 所有者等への情報提供又は助言	12
7 特定空家等の判定	13
(1) 外観目視による調査	13
(2) 立入調査	13
(3) 特定空家等の判定	14
8 特定空家等に対する措置	20
(1) 助言又は指導	20
(2) 勧告	21
(3) 命令	23
(4) 代執行	25
(5) 略式代執行	31
9 財産管理制度	33
(1) 財産管理制度の概要	33
(2) 相続財産管理制度	34
(3) 不在者財産管理制度	38
(4) 財産管理制度を空家対策で用いる場合の留意点	41
10 管理不全空家等除却支援事業補助金	43
(1) 目的	43
(2) 定義	43
(3) 補助対象空家等	43
(4) 補助対象者	43
(5) 補助対象工事	44

<u>(6) 補助金額</u>	44
<u>(7) 受付方法</u>	44
<u>11 参考</u>	46

1 基本的事項

(1) 目的

「管理不全空家等対応マニュアル」（以下「本マニュアル」という。）は、管理不全状態にある空家等が把握されてから、特定空家等に対する措置までの手順を中心に取りまとめたものである。

空家等に関する対策は、空家等の適切な管理から利活用まで多岐にわたるものであり、庁内においても数多くの部署が携わることが想定される。したがって、空家等対策に関わる職員は、本マニュアルの内容を理解・把握し、業務に対応されたい。

(2) 用語の定義

本マニュアルに記載される主な用語について、以下のとおり定義する。

▶ 空家等（法第2条第1項）

建築物又はこれに附属する工作物であつて、居住その他の使用がなされていないことが常態であるもの及びその敷地（立木その他の土地に定着する物を含む。）

※共同住宅等は、全室が空室となり居住者その他使用者がいない場合は、空家等として取り扱う。

▶ 特定空家等（法第2条第2項）

以下のいずれかの状態にある空家等

- a. 倒壊等著しく保安上危険となるおそれのある状態
- b. 著しく衛生上有害となるおそれのある状態
- c. 適切な管理が行われていないことにより著しく景観を損なっている状態
- d. その他周辺の生活環境の保全を図るために放置することが不適切である状態

▶ 管理不全な状態

特定空家等に該当するおそれがある状態

▶ 管理不全空家等

管理不全な状態にある空家等をいう。

▶ 協議会

町長を会長とし、空家等に対する有識者、住民及び関係団体等の代表で構成される。年数回程度、開催の予定である。

▶ 担当部署

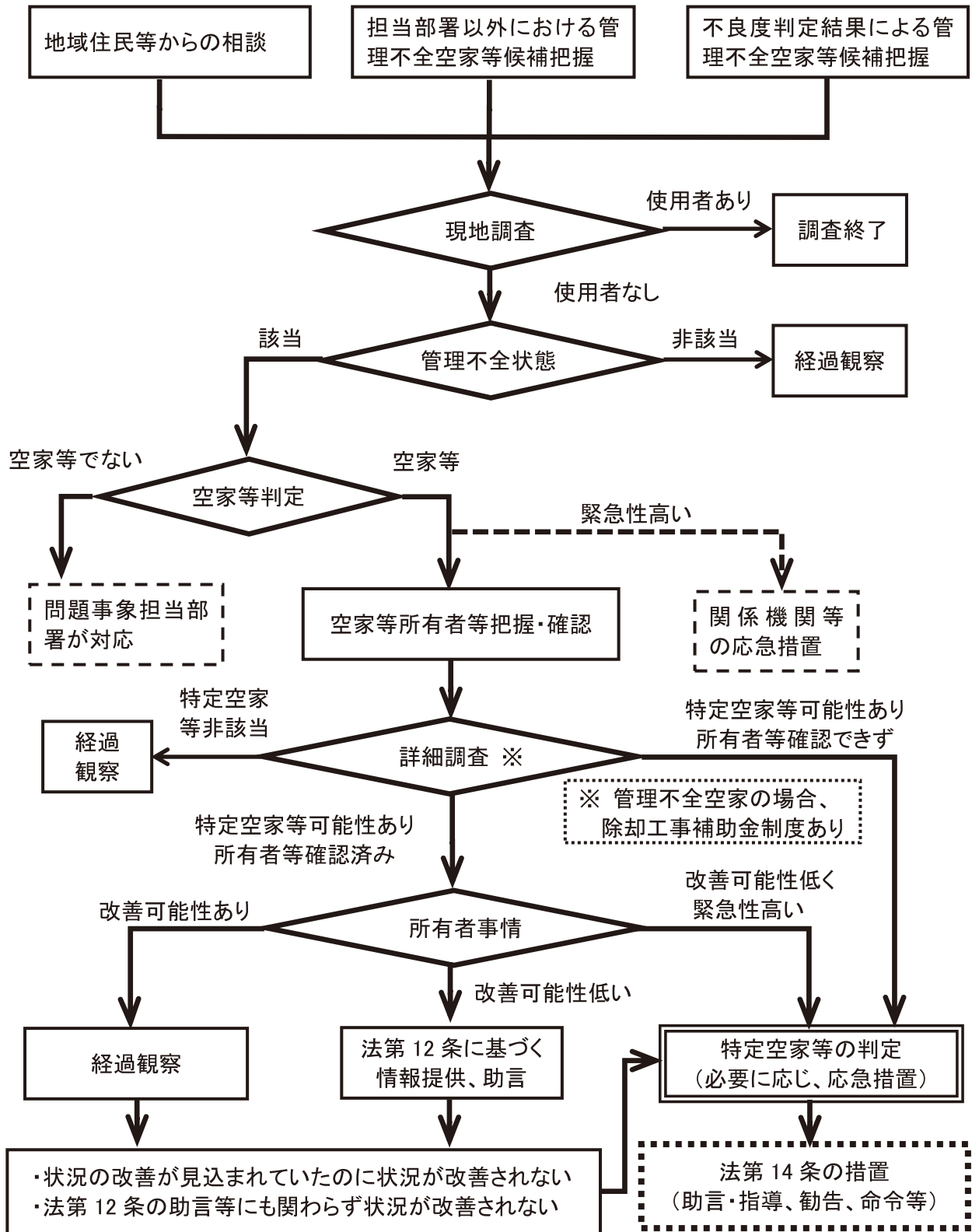
空家等対策を主管する部署

▶ 対象物件

住民からの相談等の対象となった当該事案に係る空家等

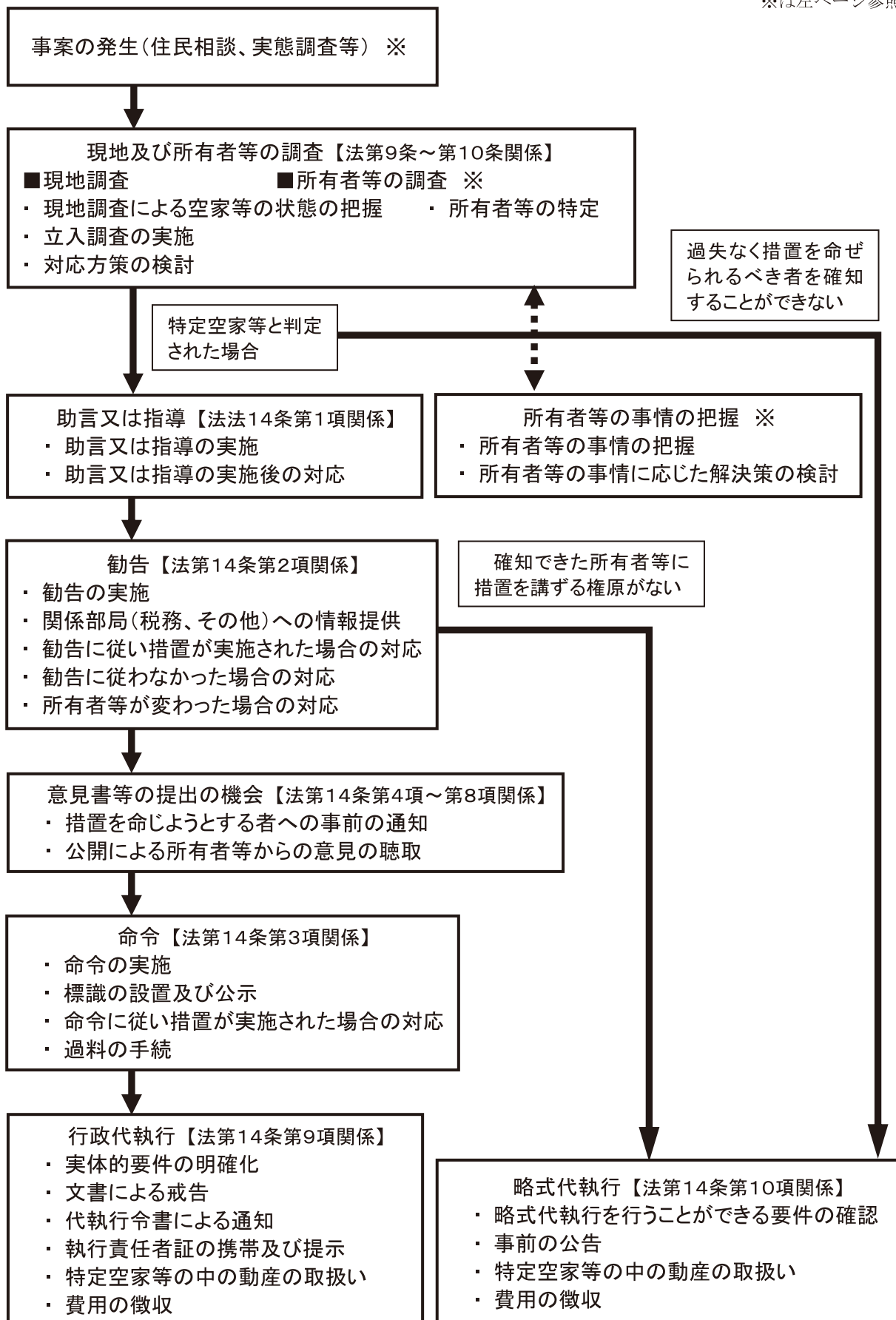
2 管理不全空家等対応の流れ

(1) 特定空家等指定までの流れ



(2) 特定空家等指定後の流れ

※は左ページ参照



3 管理不全空家等の把握

(1) 地域住民等からの相談

地域住民等からの空家等に関する相談は、下記の手順に従い対応する。

① 相談対応の基本方針

住民等から管理不全な状態にある空家等の相談（苦情）を受けた場合、事務分担に関わらず、相談（苦情）等を受けた部署において対応する。

② 相談対応の手順

「相談受付票」（様式第1号）を用い、必要事項を聴取のうえ記録する。

【相談者から聴取する事項】（★：確認必須事項）

- ★相談したい内容・理由等（苦情内容）
- ★空家等の場所（住宅地図等を用いて特定する）
 - ・空家等に該当するか否か
 - ・相談者の情報（氏名、住所、連絡先）
 - ・空家等所有者等の情報（氏名、住所、連絡先）
 - ・その他空家等に関する情報

なお、相談者から当該空家等所有者等の連絡先を聴取し、これにより所有者等に電話連絡を行う場合、連絡してよいか、事前に相談者に確認を取る。

③ 担当部署への引き継ぎ

当該空家等の相談内容が、相談を受けた部署の事務分担と異なる場合、「相談受付票」及び「空家等位置図（住宅地図等）」を担当部署の空家等担当者に渡し、引き継ぎを行う。

当該空家等の相談内容について、複数の部署に跨って対応が必要となる場合、各部署間において調整を行い、対策にあたることとする。

(2) 担当部署以外における管理不全空家等候補の把握

担当部署以外の部署が当該部署の業務において管理不全空家等候補を把握した場合、「相談受付票」に必要事項を記入のうえ、担当部署に連絡する。

(3) 空家等不良度判定結果による管理不全空家等候補の把握

実態調査に基づく空家等に係る不良度判定結果で「Dランク（倒壊の可能性がある等、現況での利用は困難）」の物件を管理不全空家等候補とする。

4 現地調査

(1) 現地調査の事前準備

① 現地調査の携帯品

現地調査に必要な携帯品は下記のとおりである。

【現地調査 携帯品】

- ・身分証明書、現地調査票(様式第2号)、地図(位置図・住宅地図)、筆記用具、画板、カメラ
- ・状況に応じ、作業着、長靴・安全靴、スリッパ、マスク、帽子・ヘルメット、鎌、軍手

② 現地調査を担当する者への連絡

原則として、担当部署職員が現地調査を行うが、対象物件の状況に応じ、現地調査には担当部署職員のほか、関連する部署職員も同行するものとする。

(2) 現地調査の実施

現地調査は下記の手順により行う。

① 使用実態の有無の確認

対象物件について、居住その他使用がなされていないかを確認し、必要事項を現地調査票に記入する。確認方法は、玄関又は入口等社会通念上認められる範囲で立入りをし、インターホン等で建物内部に使用者等がいるかを確認することとする。

●使用者等がいる場合

⇒空家等として相談があった旨を説明し、現地調査を終了する。

この場合、現地調査票の記入及び写真の撮影は行わない。

なお、相談受付票は破棄せず、ファイリングのみ行う。

●使用者等がない場合

⇒その状況を現地調査票の「使用実態有無」欄に記入し、現地調査を続ける。

② 対象物件の調査

外観目視により対象物件及び周辺について調査を行い、現地調査票に記入する。

- ・建物情報（建物の用途・階数を確認する。）
- ・管理不全状態（建物の危険性、衛生面、景観面、生活環境等を確認する。）
- ・緊急対応（対象物件の状況により、緊急対応の必要性を確認する。）
- ・管理状況（管理の状況を確認する。）
- ・周辺環境（公共施設、道路、鉄道等の有無、住宅密集の度合い等を確認する。）

③ 写真の撮影

対象物件について、道路から外観目視可能な範囲で写真を撮影する。

- ・対象物件の遠景、近景（撮影方向は可能な限り各方向から撮影する。）
- ・建物等の損傷箇所、苦情の原因となった箇所、適切に管理されていない箇所等（状況が分かるように撮影する。）

④ 損傷箇所等の住宅地図等への記入

建物等の損傷箇所、苦情の原因となった箇所、適切に管理されていない箇所等を大まかに住宅地図等に記入する。

⑤ 周辺への聞き取り

自治会役員等から対象物件の状況について聞き取り、現地調査票に記入する。主な聞き取り事項は下記のとおりである。

【聞き取り事項】

- ・管理を行っている様子はあるか、その頻度はどの程度か
- ・困っていることはないか
- ・対象物件の所有者等に関する情報（氏名、住所、連絡先等）

（3）現地調査後の整理

現地調査終了後、下記の事項について整理を行う。

① 空家等の判定

空家等に該当するか否かについては、現地調査結果、空家等データベースの登録状況及び水道開閉栓情報等により総合的に判定を行う。なお、水道開閉栓情報の確認は、水道部局に「水道の開閉栓情報について」（様式第3号）により情報提供の依頼を行う。

【空家等の判定 留意事項】

- ・基本指針において、「居住その他の使用がなされていないことが常態」とは、概ね年間を通して建築物等の使用実績がないことを1つの基準としている。そのため、空家等に該当するかについては、水道の開閉栓情報等を用い、1年間継続して使用がなされていないことを確認する方法がある。ただし、対象物件の状況から空家等と推定されても、水道が開栓されている場合があるので、この場合は、他の情報も含め空家等の判定を行うことが必要である。
- ・共同住宅（長屋）については、現に居住している者がいない空部屋がほとんどであっても、一部でも現に居住しているものがある住戸がある限り、空家等には該当しない。
- ・建築物等が老朽化し、損壊した部材が飛散するなど、危険性が極めて高くても、倉庫利用等としての実態がある場合は、空家等には該当しない。

② データの整理

a. 空家等データベースの更新

相談受付票及び現地調査票の内容を整理し、空家等データベースに入力する。

b. 写真台帳の作成

調査写真を整理し、写真台帳を作成する。この場合、対象物件の物件番号、住所、撮影年月日、どこの部分を撮影したのか（例：方角、損傷部分など）を記載する。

c. 資料のファイリング

相談受付票、現地確認票、写真台帳、位置図、住宅地図を所定のファイルに綴る。

③ 対応方針の検討

現地調査結果を踏まえて、対象物件に関する対応方針を決定する。

●現地調査票「管理不全状態」欄のいずれにも該当しない場合

⇒現地調査結果等に関する情報を保管し、今後の経過を観察する。

●現地調査票「管理不全状態」欄の1つでも該当し、対象物件が「空家等」の場合

⇒次ページ「5 空家等所有者等の調査」に進む。

なお、緊急性が高い場合は、関係機関等（警察・消防・業者等）に連絡し応急措置を行う。

●現地調査票「管理不全状態」欄の1つでも該当し、対象物件が「空家等」に該当しない場合

⇒問題の事象を担当する部署に連絡し、対応を依頼する。

なお、緊急性が高い場合は、関係機関等（警察・消防・業者等）に連絡し応急措置を行う

④ 相談者への報告

必要に応じて、相談者へ対応状況などについて報告を行う。

5 空家等所有者等の調査

(1) 所有者等の把握

所有者等の把握を下記の調査により行う。なお、対象物件に関する所有者等の情報が空家等データベースに登録されている場合であっても、当該情報が古い場合は、下記の調査により、最新の情報を入手するものとする。

① 課税情報による調査

法第10条に基づき、固定資産税の課税その他の事務のために利用する目的で保有する当該空家等の所有者等に関する情報（以下「課税情報」という。）について、固定資産税担当部局に、「固定資産税の課税のために利用する目的で保有する情報について」

（様式第4号）を用い、下記に関する課税情報の提供を依頼し、この課税情報により所有者等を把握する。なお、課税情報は、空家等の対策において内部でのみ利用することとし、その情報については担当部署において適正に管理する。

【課税情報の提供依頼内容】

- ・対象物件所在地に存する固定資産の所有者（納税義務者）又は納税管理人の氏名又は名称並びに住所

なお、下記に該当する物件は、課税情報による所有者等の把握ができない場合があることに留意する。

- ・固定資産税の課税対象になっていない物件（家屋でない・課税漏れ等）
- ・免税点未満等のため長期にわたって課税されていない物件
- ・納税者が死亡又は所在不明で相続人代表者や納税管理人の届出がない物件

② 登記情報による調査

対象物件の建物登記情報により所有者等を把握する。具体的には、登記情報の「表題部」に記載されている『所有者』欄又は「甲区」に記載されている『権利者その他の事項』欄の所有者住所・氏名を確認する。

なお、対象物件が登記されていない場合や登記が表題登記のみで権利登記がされておらず所有者等が確認できない場合、又は、対象物件が借地上の建物であるか否かを確認する必要がある場合は、上記と同様の方法で土地の登記情報も確認する。

空家等データベースに登録する際、建物が未登記である物件や所有者等が確認できない物件は、その旨を入力する。また、これらの資料はファイリングし保存する。

③ 建築計画概要書による調査

上記の調査で所有者等の把握が困難な場合、「建築計画概要書の閲覧制度（建築基準法第93条の2）」を活用し、建築計画概要書に記載されている建築主から所有者等を把握する。

なお、同概要書は、特定行政庁の建築確認の窓口で閲覧することができるが、閲覧に供される期間について、当該建築物が滅失し、又は除却するまでと定められたのが平成11年5月であるため、それ以前の「建築計画概要書」の閲覧については、各自治体への確認が必要となる。

④ 近隣住民等への情報収集

上記資料による所有者等の把握が困難な場合、空家等が所在する町内会・自治会及び近隣住民、地域の民生児童委員等から情報収集を行い、所有者の存在等を確認する。

(2) 所有者等の確認

① 所有者等の生存確認調査

上記の調査で把握した所有者等が個人である場合、その所有者等が登記記録に記載された住所に実際に住んでいるか（又は転出、死亡していないか）などを、住民票の写しや戸籍の附票の写しを取り、その記載事項により確認する。

なお、以下の記述で「裁判所による手続き」を伴うものは、対象物件が特定空家等に指定され、法第14条の措置を行う場合に必要に応じ実施するものとする。

a. 課税情報等に記載された所有者等の住所と住民票の写し等の住所が一致した場合

「② 所有者等の居住確認調査」を行い、土地・建物の所有者等の居住を確認する。

b. 課税情報等に記載された所有者等の住所と住民票の写し等の住所が一致しない場合、又は所有者等に係る住民票の写し等の交付が受けられない場合

請求をした対象者が転出又は死亡している場合には、住民票はすでに削除されているため、住民票の写し等の交付がされない。その場合は、「住民票の除票の写し」等を入手することにより、対象者の転出又は死亡の状況を確認するとともに、転出していた場合は転出先の住所の確認し、「② 所有者等の居住確認調査」を行う。

ただし、住民票の除票の保存期間は5年間となっているため、この期間を経過している場合には、住民票の除票の写し等の交付を受けられない可能性がある。

c. 所有者等は生存しているが、所在が確認できない場合

所有者等の生存が確認できれば、住民票の除票の写しにより転出先の住所から住民票の写し等を取得して確認するが、転出先が判明しなかった場合は、戸籍の表示のある住民票の除票の写しを入手して本籍地を把握し、本籍地から戸籍の附票の写しを入手し、住所の履歴を辿って所有者等の所在を確認する。所有者等の現住所が確認できれば、「② 所有者等の居住確認調査」を行う。

しかし、生存が確認できても所在が不明な場合は、裁判所による手続き（「不在者財産管理制度」）の活用を検討する。

d. 所有者等が死亡している場合

所有者等の死亡が確認された場合は、戸籍の表示のある住民票の除票を入手し、本籍地を把握し、戸籍情報を収集し、法定相続人の有無を調査する。

法定相続人が特定できた場合は、当該法定相続人の戸籍の附票の写しを入手し、現住所を特定し、「② 所有者等の居住確認調査」を行う。

e. 相続人がいるが所在が不明な場合

裁判所による手続き（「不在者財産管理制度」）の活用を検討する。

f. 相続人がいない場合、相続放棄されている場合

裁判所による手続き（「相続財産管理制度」）等の活用を検討する。

② 所有者等の居住確認調査

土地・建物の所有者等の氏名や住所が書面上判明し、その者が書面上生存している場合は、所有者等の居住を確認するため、下記の調査を行う。

a. 訪問調査

訪問調査により、土地・建物の所有者等が書面上の住所に居住実態を有するかを確認する。訪問調査の結果、書面上の住所に居住の実態が確認できない場合、例えば、表札には対象者と同一の氏名があるものの、長期間空家等の状態にある場合などは、その状況を写真に撮影し記録する。この記録は、その後の家庭裁判所への不在者財産管理人の選任申立ての時などに、対象者が不在である証明として提出書類の一部に活用することが可能となる。

b. 郵便調査

簡易書留や「レターパックプラス」等の配達状況が確認でき、かつ手渡しによる受取が可能な方法により、郵便物を発送して居住を確認することができる。

送付する文書は、確認したい対象者以外の同居人等が郵便物の開封や文面の確認を行うことが想定されるため、「連絡を取りたい」旨などの当たり障りのない文面とするよう留意が必要である。

また、書面上の住所に居住の実態が確認できず、郵便物が返送された場合は、その郵便物を保管しておき、その後の家庭裁判所に不在者財産管理人の選任を申立てる場合などに、対象者が不在であることを証明する書類として活用することが可能となる。

③ 所有者等の整理

空き家等の措置にあたり対象者（所有者等）は次の順位で決定する。

a. 所有者

b. 相続人（※）

c. 上記の代理人（親族、法定代理人、成年後見人、空家管理の受託者等）

※ 相続人が相続放棄を主張している場合は相続関係を明確にし、家庭裁判所へ照会する。

6 空家等所有者等への聴取・要請

(1) 所有者等への聴取

① 所有者等の事情の把握

上記調査により対象物件の所有者等が確認された場合、以下の手順により、書面、訪問又は電話等の方法で所有者等に連絡し、対象物件に関する所有者等の事情を把握する。

- a. 当該空家等の現状を伝える。
- b. 当該空家等に関する今後の改善方針に対する考え、処分や活用等についての意向など、下記の項目について聴取を行い、所有者等の主張を含めた事情の把握に努める。

【所有者等への聴取内容】

- ・対象物件の現在の使用状況と空家になった背景について
- ・今後の対応について（時期、対応方法（改修・除却）等）
- ・今後の利用等について（改修後の賃貸・売却予定、除却後の跡地利用等）

② 所有者等の事情に応じた解決策の検討

所有者等の事情を踏まえ、下記の解決案から今後の対応を検討する。なお、下記の記述で「特定空家等」に関する判断は、「7 特定空家等の判定」に基づき行う。

- 管理不全空家等であるが「特定空家等」に該当しない場合
⇒これまでの調査結果等を保管し、今後の経過を観察する。
- 「特定空家等」に該当する可能性があるが、所有者等への聴取により状況の改善が見込まれる場合
⇒これまでの調査結果、所有者等への聴取内容等を保管し、今後の経過を観察する。
- 「特定空家等」に該当する可能性があるが、所有者等への事情の聴取等から状況改善の可能性が低い場合
⇒法第12条に基づき、空家等所有者等に対し、状況の改善を促すための情報提供又は助言を行う。
- 「特定空家等」に該当する可能性があり、かつ、問題である事象への対応について緊急性が高い場合で、所有者等への事情の聴取等から状況改善の可能性が低い場合
⇒対象物件を特定空家等に指定し、法第14条の措置を開始するとともに、必要に応じ、関係機関等（警察・消防・業者等）に連絡し応急措置を行う。
- 「特定空家等」に該当する可能性があり、かつ、問題である事象への対応について緊急性が高い場合で、所有者等の確認ができなかった場合
⇒対象物件を特定空家等に指定し、法第14条の措置を開始するとともに、必要に応じ、関係機関等（警察・消防・業者等）に連絡し応急措置を行う。

なお、対象物件が「特定空家等」に該当する場合であっても、直ちに法に基づく立入調査や指導等の手続を開始するのではなく、所有者等の事情を勘案し、対応方策を検討する。また、状況に応じて、相談窓口や活用できる助成制度の紹介等により解決を図る。

(2) 所有者等への情報提供又は助言

所有者等による空家等の適切な管理を促進するため、以下の手順により、法第12条に基づき、空家等所有者等に対し情報提供又は助言を行う。

① 情報提供・助言の内容

次の事項を告知する。

- ・空家等の所在地
- ・空家等の現状（現状の空家等がどのような状態になっているのか）
- ・周辺への悪影響の状況（周辺の環境にどのような悪影響をもたらしているのか）
- ・危険な部位の除却、修繕、立木竹の伐採その他周辺の生活環境の保全を図るために必要な措置
- ・情報提供又は助言をしたにも関わらず、なお当該建築物の状態が改善されないと認められる場合は、特定空家等に認定される可能性があること
- ・すべての相続人が相続放棄している場合は、相続放棄者に対し、相続財産管理人選任の申立てができること。また、それまでは民法上の管理責任を負う可能性があること
- ・宇治田原町管理不全空家等除却支援事業補助金交付規則（以下「除却支援規則」という。）に規定する不良住宅に該当する場合、除却費補助の対象となる可能性があること
- ・特定空家等に認定された場合は、除却支援規則に基づき、除却費補助金額が減額されること
- ・情報提供・助言に係る措置を実施した場合は、遅滞なく当該情報提供又は助言の担当者へ報告すること

② 情報提供・助言の方法

原則として、対面し口頭により活用可能な助成制度の紹介等の情報提供・助言を行い、円滑な対応を促す。また、口頭によって情報提供・助言を行い、所有者等が空家等の状況を改善する意思がない、又は改善される見込みがない場合は、改めて書面により通知する。

書面により通知する場合、当該空家等の苦情内容及び現地調査の結果を踏まえ、「情報提供・助言書」（様式第5号）を作成のうえ、確認された空家等の所有者等宛てに、様式第5号を普通郵便により送付する。なお、所有者等が町内在住の場合は、直接持参することが望ましい。

7 特定空家等の判定

(1) 外観目視による調査

「3 管理不全空家等の把握」で把握された管理不全空家等候補が特定空家等に該当するか否かを判定するために必要な調査を行う。調査では「特定空家等詳細調査票」(様式第6号)を用いる。

- a. 特定空家等判断基準に記載の各項目について状態を確認する。
- b. 予見される悪影響の範囲内に、周辺の建築物や通行人等が存在し、又は通行し得て被害が及ぶ可能性を確認する。
- c. 悪影響の程度が社会通念上許容される範囲を超えるか否か、また、もたらされている危険等について切迫性が高いか否か等を確認する。

(2) 立入調査

立入調査は、外観目視による調査では足りず、対象物件の敷地内に立ち入って状況を確認する必要がある場合に限り実施する。

① 立入調査の要件

外観目視による調査では特定空家等の判定が困難な場合で、下記のいずれかに該当する場合は、法第9条第2項に基づき立入調査を行う。

- ・ 情報提供又は助言(法第12条)により空家等の状況が改善されないこと
- ・ 下記の特定空家等判断事項のいずれかに該当する可能性があること
 - ア そのまま放置すれば倒壊等著しく保安上危険となるおそれがある
 - イ そのまま放置すれば著しく衛生上有害となるおそれがある
 - ウ 適切な管理が行われていないことにより著しく景観を損なっている
 - エ その他周辺の生活環境の保全を図るために放置することが不適切である

② 立入調査の事前通知(法第9条第3項)

a. 通知の方法

法第9条第2項に基づく立入調査を実施する5日前までに、当該空家等の所有者等にその旨を原則、書面により下記のとおり通知する。なお、当該所有者等に対し通知することが困難である場合、通知は不要である。

- ・ 確知したすべての所有者等に対して通知する
- ・ 建物所有者と土地所有者が異なる場合は、両者に通知する
- ・ 立ち入る日の前日から起算して5日前までに到達するように発送する

b. 通知の書面の送達方法

通知の書面は「立入調査実施通知書」(様式第7号)を用い、普通郵便により送付する。なお、所有者等が町内在住の場合は、直接持参することが望ましい。

③ 立入調査の実施（法第9条第2項～第5項）

a. 立入調査の内容

立入調査は、次の事項について行う。

- ・空家等が周辺に与える影響の程度
- ・空家等の危険度
- ・空家内部の動産の有無の確認

b. 身分を示す証明書の携帯と提示

立入調査を行う者は、その身分を示す立入調査員証（様式第8号）を携帯し、相手方や関係者の請求があるときは、これを提示する。

c. 立入調査が拒否された場合

通知を受けた者の同意は不要であるが、相手方が明らかに調査を拒否している場合は、物理的強制力の行使による立入調査を行う権限までは認められていない。

d. 過料の手続き（法第16条第2項）

所有者等が立入調査を拒み、妨げ又は忌避した場合は、20万円以下の過料に処するため、状況を考慮したうえで、その旨を証する資料（過料に処せられるべき者の住所地を確認する書類、命令書又は立入調査を拒んだ際の記録等）を添付して、過料に処せられるべき者の住所地を管轄する裁判所に通知する。

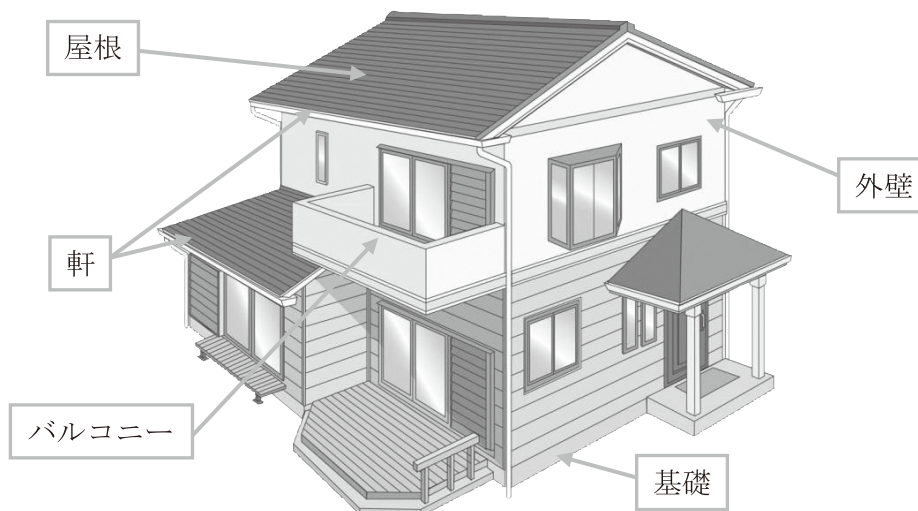
（3）特定空家等の判定

① 特定空家等の判断

外観目視による調査又は立入調査の結果を踏まえ、「宇治田原町特定空家等判断基準」（資料編参照）により特定空家等に該当するか否かの判断を行う。以下において、各項目の管理不全に関する判定基準を示す。

a. 倒壊等著しく保安上危険となるおそれのある状態

「倒壊等著しく保安上危険となるおそれのある状態」では、周辺住民等に与える危険性についての判断が必要となる。項目別の判定基準等は下記のとおりとする。

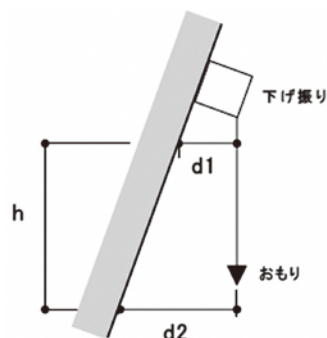


◆建物の傾斜

建物の傾斜が「1/60以下」は「軽微な管理不全」、「1/60超～1/20以下」は「管理不全」、「1/20超」は「著しい管理不全」とする。なお、傾斜は、下げ振り等を用い測定する。

$$\text{傾斜} = (d2 - d1) / h$$

例：h=1200mm
d2-d1=60mm
傾斜=1/20



◆基礎

不同沈下や破損がなく、外周基礎に幅0.3mm以上で長さ200mm未満のひび割れが5～10箇所生じている場合は「軽微な管理不全」、不同沈下や破損がみられ、外周基礎に局部的な欠損や仕上モルタル剥離、脱落が生じている場合は「管理不全」、不同沈下や破損・破断が見られ、外周基礎のひび割れが著しく土台と遊離し、土台より上部構造を支える役目を果たさなくなっている所が1～2箇所生じ、他の部位は多数のひび割れが生じている場合は「著しい管理不全」とする。

◆土台

土台は、外側からの調査が困難であるが、明らかに「土台に破損や変形がある」「土台と基礎にずれがある」場合は、基礎に準じ判定を行うこととする。

◆柱・梁

柱と梁の仕口のずれ、柱・梁に割れがみられる場合は「軽微な管理不全」、柱と梁の仕口の著しいずれ、柱や梁の大きな割れ、断面欠損、折損がみられる場合は「管理不全」、柱や梁の割れや断面欠損が著しいもの、柱や梁に著しい折損が生じ交換が必要なものは「著しい管理不全」とする。

◆屋根

屋根葺材料の数カ所に剥落又はずれがあるものは「軽微な管理不全」、屋根が若干崩落しているもの、屋根葺材料に著しい剥落があるもの、棟瓦やその他の瓦の大部分に剥離があるものは「管理不全」、屋根の一部が崩落しているもの、屋根が著しく変形しているものは「著しい管理不全」とする。

◆ひさし又は軒

軒又はひさしの一部が垂れ下がっているものは「軽微な管理不全」、軒又はひさしの一部が腐食・腐朽している場合やおおむね全体が垂れ下がっているものは「管理不全」、軒又はひさしがほぼすべてにわたり崩落しているものは「著しい管理不全」とする。

◆外壁

外壁の仕上材料に脱落・剥離・破損・変形等が若干点在しているものは「軽微な管理不全」、外壁が若干崩落しているもの、外壁の一部の仕上材料に脱落・剥離・破損・変形等が生じているものは「管理不全」、外壁の一部が崩落しているもの、外壁

の過半以上の仕上材料に脱落・剥離・破損・変形等が生じているものは「著しい管理不全」とする。

◆看板・給湯設備・浄化槽

看板・給湯設備・浄化槽に脱落・剥離・破損・変形等が生じ、又は傾斜しているものは「管理不全」とする。

◆屋外階段・バルコニー

屋外階段・バルコニーに脱落・剥離・破損・変形等が生じ、又は傾斜しているものは「管理不全」とする。

◆門・塀

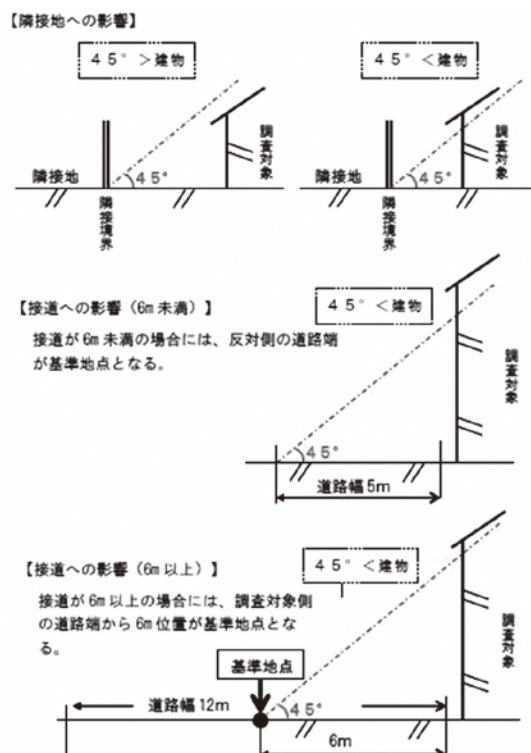
門・塀の一部が傾斜し、若しくは崩落し、又は亀裂・破損等が生じているものは「管理不全」、概ね過半の範囲にわたり傾斜し、若しくは崩落し、又は亀裂・破損等が生じているものは「著しい管理不全」とする。

◆擁壁

擁壁の一部が傾斜し、若しくは崩落し、又は亀裂・破損等が生じているものは「管理不全」、概ね過半の範囲にわたり傾斜し、若しくは崩落し、又は亀裂・破損等が生じているものは「著しい管理不全」とする。

◆周囲への影響（隣接地・道路）

周囲への影響（隣接地・道路）については、隣接地や道路の境界から建物までの距離と高さを測定し、建物の高さが45度以上になっている場合、建物の倒壊等の影響可能性があるものとする。



b. そのまま放置すれば著しく衛生上有害となるおそれのある状態

「そのまま放置すれば著しく衛生上有害となるおそれのある状態」では、アスベストの暴露やごみ等の放置は周辺環境の悪化につながるため、悪影響の程度を十分に把握したうえで検討を行う。項目別の判定基準等は下記のとおりとする。

◆アスベスト

耐火建築物の梁や階段・駐車場などに吹付け石綿等が使用されており飛散し暴露するおそれがあるもの、住宅の屋根材・壁材・間仕切り材・床材・天井材などにアスベスト含有成型板が使用されており、老朽化などにより破損しているため飛散するおそれがあるものは「管理不全」とする。

◆浄化槽・排水口等からの臭気

浄化槽等の放置、破損等による汚物の流出、臭気の発生があるもの、放置された物品などが雨水・排水等により流出し、臭気の発生があるものは「管理不全」とする。なお、臭気は季節等によって異なる場合もあることに留意する。

◆ごみ等の放置による臭気やねずみ等の発生

ごみ等の放置、不法投棄による臭気の発生があるもの、ごみ等の放置、不法投棄により、多数のねずみ、はえ、蚊等が発生しているものは「管理不全」とする。なお、ねずみ、はえ、蚊等による影響は相談記録等も参考に判断する。

c. 適切な管理が行われていないことにより著しく景観を損なっている状態

「適切な管理が行われていないことにより著しく景観を損なっている状態」では、心的影響の要素が含まれるため、一人での判断が難しい場合には課内での検討を十分に行う。項目別の判定基準等は下記のとおりとする。

◆屋根・外壁

屋根や外壁等が汚物や落書き等で外見上大きく傷んだり汚れたまま放置されているものは「管理不全」とする。

◆窓

多数のガラスが割れたまま放置されているものは「管理不全」とする。

◆看板

看板等が原型をとどめず、本来の用をなさない程度まで破損、汚損したまま放置されているものは「管理不全」とする。

◆立木等の繁茂

立木等が建築物の全面を覆う程度まで繁茂しているものは「管理不全」とする。

◆敷地内へのごみの放置

敷地内にごみ等が散乱、山積したまま放置されているものは「管理不全」とする。

d. その他周辺の生活環境の保全を図るために放置することが不適切である状態

「その他周辺の生活環境の保全を図るために放置することが不適切である状態」では、様々な観点からの判断となり、特に専門的な知見から判断する項目については十分に協議を行いながら判断することが必要である。項目別の判定基準等は下記のとおりとする。

◆立木

立木の枝等が近隣の家屋の敷地に越境し近隣の住民又は建物等に被害を生じさせる可能性があるもの、立木の枝等が近隣の道路等にはみ出し歩行者や車両の通行を妨げているもの、立木が枯損等により隣地や道路に倒伏するおそれがあるもの、立木の折れた枝等が道や近隣等に飛散し生活環境が悪化しているものは「管理不全」とする。

◆動物・虫

動物等の鳴き声等の騒音が頻繁にあるもの、動物等のふん尿や汚物等による臭害があるもの、敷地外への動物等の毛や羽毛などの飛散があるもの、大量の害虫等が発生しているもの、住み着いた動物等が隣家（隣地）周辺に侵入しているもの、シロアリが大量に発生し、近隣に飛来しているものは「管理不全」とする。

◆建物

門扉の開放や窓ガラスの破損が見られるなど、不特定者が容易に侵入できる状態で放置されているもの、周辺の道路や家屋の敷地等に土砂等が大量に流出しているものは「管理不全」とする。

② 特定空家等の判定

対象物件に係る物件調書を作成し、空家等対策協議会において、特定空家等に関する協議を行い、特定空家等の判定を行う。

なお、特定空家等の判定では、上記の「7（3）特定空家等の判定」で示した判定基準以外に下記の事項も参考とするものとする。

a. 周辺の建築物や通行人等に対して悪影響をもたらすおそれがあるか否か

「特定空家等」が現にもたらしている、又はそのまま放置した場合に予見される悪影響の範囲内に、周辺の建築物や通行人等が存在し、又は通行し得て被害を受ける状況にあるか否か等により判断する。その際の判断基準は一律とする必要はなく、当該空家等の立地環境等地域の特性に応じて、悪影響が及ぶ範囲を適宜判断することになる。

b. 悪影響の程度と危険等の切迫性

「特定空家等」が現にもたらしている、又はそのまま放置した場合に予見される悪影響が周辺の建築物や通行人等にも及ぶと判断された場合に、その悪影響の程度が社会通念上許容される範囲を超えるか否か、またもたらされる危険等について切迫性が高いか否か等により判断する。その際の判断基準は一律とする必要はなく、気候条件等地域の実情に応じて、悪影響の程度や危険等の切迫性を適宜判断する。

なお、上記で特定空家等に該当しないと判断した場合であっても、他法令に沿って必要な措置が講じられる場合がないか検討する。

- ・現に著しく保安上危険な既存不適格建築物に対する建築基準法に基づく措置
- ・火災予防の観点からの消防法に基づく措置
- ・立木等が道路に倒壊した場合に道路交通の支障を排除する観点からの道路法に基づく措置
- ・災害における障害物の除去の観点からの災害救助法に基づく措置 など

8 特定空家等に対する措置

(1) 助言又は指導

① 助言又は指導を行う要件

対象建築物が「特定空家等」に認定されている場合、協議会の協議を経て助言又は指導を行うものとする。

② 助言又は指導の告知事項

次の事項を書面により通知する。

- ・助言又は指導の内容及びその事由
- ・助言又は指導の責任者（担当課長）

③ 助言又は指導の書面の記載事項

助言又は指導の書面（様式第9号）には、上記②に加え、次の事項を記載する。

- ・特定空家等の所在地
- ・特定空家等の現状
- ・周辺の環境への悪影響の状況
- ・危険な部分の除却、修繕、立木竹の伐採その他周辺の生活環境の保全を図るために必要な措置（※）
- ・助言又は指導をしたにも関わらず、なお当該特定空家等の状態が改善されないと認められるときは、町長は勧告を行う可能性があること
- ・勧告を行った場合は、地方税法の規定に基づき、特定空家等に係る敷地について固定資産税等のいわゆる住宅用地特例の対象から除外されること
- ・除却支援規則に規定する不良住宅に該当する場合、除却費補助の対象となる可能性があること
- ・勧告がなされた場合は、除却支援規則に基づき、除却費補助金額が減額されること
- ・助言又は指導に係る措置を実施した場合は、遅滞なく当該助言又は指導の責任者へ報告すること

※ そのまま放置すれば倒壊等著しく保安上危険となるおそれのある状態又は著しく衛生上有害となるおそれのある状態のいずれでもない特定空家等については、建築物等の全部を除却する措置を助言又は指導することはできない。また、所有者等の管理権を超える内容については記載しないこと。

④ 助言又は指導の書面の送達方法

助言及び指導の書面は普通郵便とする。なお、所有者等が町内在住の場合は、直接持参することが望ましい。

なお、建物所有者と土地所有者が異なる場合は、建物所有者と土地所有者の双方について確知できた者すべてに書面を送付する。また、不動産登記簿上の所有者等が死亡している場合、まず相続人の把握のうえ、確知できた相続人全員に対し書面を送付する

⑤ 助言又は指導に従い措置が講じられた場合の対応

所有者等から必要な措置が実施された旨の報告があった場合、現地調査を実施し、措置が講じられたこと及び特定空家等の状態が改善されていることを確認し、現地調査の履歴を記録する。なお、現地確認は、所有者等の立会により状況を確認する。

状況の改善が確認できた場合は、当該建築物は「特定空家等」に該当しなくなるため、措置の実施に係る情報を関係部局に提供する。

必要に応じて所有者等から報告書を提出させる。

⑥ 助言又は指導に従わない場合の対応

所有者等が助言又は指導に従わない場合は、再度助言又は指導、勧告の実施を検討する。

(2) 勧告

① 勧告を行う要件

助言又は指導後、「特定空家等の状態」の改善が認められない場合は、協議会の協議を経て勧告を行うものとする。

なお、所有者等が特定空家等の状態を改善するため一定の対応（修繕等）を行った場合でも、特定空家等の状態の改善が見られない場合には、引き続き勧告の対象とする。

② 勧告の告知事項

次の事項を書面（様式第10号）により告知する。

- ・ 勧告に係る措置の内容及びその事由
- ・ 勧告の責任者（担当課長）
- ・ 措置の期限

なお、勧告を行う場合は、所有者等が必要な措置をとるための「相当の猶予期限」を定めることが法第14条第2項に規定されている。相当の猶予期限の具体的な期間は、下記を参考に、勧告が所有者等に到達してから勧告が求める措置を完了するまでに必要な期間を算出する。

ア 動産の搬出等対象となる空家を整理するための期間

イ 工事内容を定め、工事業者へ発注するための期間

ウ 工事を施工するための期間

【相当の猶予期限の基準（木造の場合）】

以下に想定されるいくつかのケースに要する一般的な期間を示す。なお、非木造や規模が大きい場合は、現状に応じた相当の猶予期限とする。

○ケース1 除却処分の場合

- ・ 動産の搬出等空き家を整理する期間：1カ月
- ・ 工事内容を定め、工事業者へ発注するための期間：1～1.5カ月
- ・ 工事を施工するための期間：1～1.5カ月

合計 3～4 カ月

○ケース 2 屋根や外壁、看板、塀等の修繕、立木の伐採等、空家の整理を必要としない場合（屋根や外壁の修繕には柱や梁などの構造体の大幅な修繕は含まない。）

- ・ 工事内容を定め、工事業者へ発注するための期間：1～1.5カ月
- ・ 工事を施工するための期間：1～1.5カ月

合計 2～3 カ月

③ 勧告書の記載事項

勧告書には、上記②と合わせて、次の事項を記載する。

- ・ 正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかった場合は、町長は命令を行う可能性があること
- ・ 地方税法の規定に基づき、特定空家等に係る敷地について固定資産税等のいわゆる住宅用地特例の対象から除外されること
- ・ 勧告がなされた結果、除却支援規則に基づき、除却費補助金額が減額されたこと
- ・ 命令がなされた場合は、除却支援規則に基づき、除却費補助の対象から除外されること
- ・ 所有者等は勧告に係る措置を実施した場合は、遅滞なく勧告の責任者に報告すること

④ 勧告書の送達方法

勧告書は配達証明郵便又は配達証明かつ内容証明の郵便とする。ただし、勧告書が不在又は受け取り拒否により返送された場合は、郵便物を開封せず、別封筒に封入し普通郵便として再発送する。

⑤ 関係部局への情報提供

勧告に係る情報を税務部局その他関係部局に提供し、情報を共有する。（住宅用地の課税標準特例等の税に係る対応を依頼する等）

⑥ 勧告に従い措置が講じられた場合の対応

所有者等から必要な措置が実施された報告があった場合、現地調査を行い、措置が講じられたこと及び特定空家等の状態が改善されていることを確認する。この場合は、当該建築物は「特定空家等」に該当しなくなるため、措置の実施に係る情報を税務部局その他関係部局に提供し、情報を共有する。（住宅用地の課税標準特例等の税に係る対応を依頼する等）

⑦ 勧告に従わない場合の対応

所有者等が措置の期限を経過しても勧告等に従わない場合は、次の事由について確認し、再勧告又は命令の実施を検討する。

- ・ 勧告に従い措置を講ずる意思の有無
- ・ 措置を講ずることのできない正当な理由の有無（※）

※ 措置を行うために必要な金銭がないことは、正当な理由とはならない。

⑧ 所有者等が変わった場合の対応

a. 一部の所有者等が変わった場合

勧告を受けた特定空家等の建物部分とその敷地のいずれかの一部の所有者等が変わった場合は、当該勧告の効果は継続するが、新たに所有者等になった者に対し、改めて助言又は指導を経て勧告を行う。

b. すべての所有者等が変わった場合

すべての所有者等が変わってしまった場合は、当該勧告は失効することから、新たに所有者等になった者に対し、改めて助言又は指導を経て勧告を行う。この場合は、住宅用地の課税標準特例等の税に係る部分等に影響があることから、税務部局その他関係部局にすみやかに情報提供を行う。

(3) 命令

① 命令に係る事前通知

所有者等が、正当な理由（※）がなく法第14条第2項に基づく勧告に係る措置をとらず、特定空家等の状態の改善が認められない場合、法第14条第3項に基づく命令を発することとなるが、同命令を発する前に、所有者等に対し、同条第4項に基づく事前通知を行うものとする。なお、事前通知は協議会の協議を経て行うものとする。

※ 措置を行うために必要な金銭がないことは、正当な理由とはならない。

② 事前通知の内容

次の事項を書面（様式第11号）により通知する。

- ・命じようとする措置の具体的な内容（勧告に係る措置）及びその事由
- ・意見書の提出先
- ・意見書の提出期限（意見書の作成や証拠の準備に足りると認められる期間とし、2週間から1カ月間において状況により設定する。）

③ 命令に係る事前通知書の送達方法

勧告書の送達方法に準ずる。

④ 公開による所有者等からの意見の聴取の請求（法第14条第5項）

命令に係る通知書の交付を受けた者は、交付を受けた日から5日以内に、町に対し、意見書の提出に代えて公開による意見の聴取を行うことを請求することができる（※）。

※ 交付を受けた日の翌日から起算して5日以内（初日不算入）

⑤ 公開の意見聴取に係る公告（法第14条第6項、第7項）

命令に係る通知の交付を受けた者から意見聴取の請求があった場合は、町長は次の事項を意見聴取の期日の3日前までに相手方に通知（様式第12号）するとともに、これを

公告（様式第13号）する。

- ・命じようとする措置
- ・意見聴取の期日及び場所

⑥ 公開の意見の聴取の実施（法第14条第8項）

措置を命ずる者又はその代理人（弁護士等）は、意見の聴取に際して、証人を出席させ、かつ、自己に有利な証拠を提出することができる。この際、町長は意見聴取の円滑な進行のため、過度にならない程度に証人の人数を制限し、また証拠の選択をさせることは差し支えない。なお、傍聴者の取扱いについては特段の定めはないので、他の同様の事例を参考に判断するものとする。

また、命令の対象者が「非公開による意見の聴取」を希望した場合には、希望に沿って非公開とすることを妨げない。

⑦ 意見書が提出された場合の対応

命令に係る通知の交付を受けた者から意見書の提出があった場合、対象とする空家等の所有者等であるか、定められた期間内の提出であるかを確認のうえ、意見書を受理する。受理後、提出された意見書に基づき当該命令に係る措置の妥当性について検討を行う。

⑧ 命令を実施する要件

所有者等へ事前通知を行った後、次のいずれかに該当する場合は、協議会の協議を経て、命令を発するものとする。

- ・事前通知に示した意見書の提出期限までに意見書の提出がなかった場合
- ・事前通知書の交付を受けた日から5日以内に法第14条第5項に基づく意見聴取の請求がなかった場合
- ・意見書の提出又は意見聴取を経てもなお当該命令措置が不当でない認められた場合

⑨ 命令の告知事項

命令は書面（様式第14号）で行い、次の事項を告知する。

- ・命令に係る措置（勧告に係る措置）の内容及びその事由
- ・命令の責任者（担当課長）
- ・措置の期限（勧告に準ずるものとする。）

⑩ 命令書の記載事項

命令書には、上記⑨に加えて、次の事項を記載する。

- ・当該処分につき審査請求をすることができる旨
- ・審査請求をすべき行政庁（町長）
- ・審査請求をすることができる期間（処分があったことを知った日の翌日から起算して3カ月を経過するまで）
- ・命令に違反した場合は、過料に処せられること
- ・履行されない場合は、行政代執行を行う可能性があること

- ・命令がなされた結果、除却支援規則に基づき、除却費補助の対象から除外されたこと
- ・所有者等は命令に係る措置を実施した場合は、遅滞なく命令の責任者に報告すること

⑪ 命令書の送達方法

勧告書の送付方法に準ずる。

⑫ 命令に従い措置が講じられた場合の対応

勧告に準ずる。

⑬ 命令した旨の標識の設置及び公示（法第14条第11項・第12項）

a. 標識の設置

命令した旨の標識（様式第15号）を特定空家等に設置する。

なお、標識の設置は、第三者に不測の損害を与えることを未然に防止する観点から、最も適した場所を選定することとなるが、第三者の視認性を考慮し、社会通念上標識の設置のために必要と認められる範囲に限られる。

b. 公示

次の方法により、命令した旨を公示する。

- ・町の広報への掲載
- ・町のホームページへの掲載
- ・その他町が適切と認める方法

⑭ 過料の手続き（法第16条第1項）

所有者等が命令に違反した場合は、50万円以下の過料に処するため、違反事実を証する資料（過料に処せられるべき者の住所地を確認する書類、命令書又は立入調査を拒んだ際の記録等）を添付して、過料に処せられるべき者の住所地を管轄する裁判所に通知する。

（４）代執行

① 代執行の要件及び措置

a. 代執行をするための要件

次のいずれかに該当し、協議会の協議を経て代執行を行うものとして判断した場合は、代執行をすることができる。

- ・法第14条第3項の規定により必要な措置を命じた場合において、その措置を命じられた者がその措置を履行しないとき
- ・履行しても十分でないとき又は履行しても命令時に付した措置の期限までに完了する見込みがないとき

b. 代執行できる措置

代執行できる措置は、次の要件をすべて満たす必要がある。

- ・他人が代わってすることができる義務（代替的作為義務）に限られる
- ・当該特定空家等による周辺の生活環境等の保全を図るという規制目的を達成するために必要かつ合理的な範囲内のものとしなければならない

② 代執行の手続

a. 指導経過の記録等の整理

代執行の手続きを進めるにあたり、下記の内容を整理する。

- ・空家所有者への対応（法第12条情報提供・助言、法第14条助言・指導、勧告、命令）
- ・近隣住民への対応（相談対応等）
- ・庁内の調整（状況報告等）
- ・弁護士等の専門家への相談等（損害賠償請求の訴訟可能性の確認、抵当権対応等）

b. 文書による戒告

代執行にあたり、次の事項を予め文書（様式第16号）により戒告する。なお、文書の送達方法は、勧告書の送達方法に準ずる。

- ・相当の履行期限
- ・その期限までに義務の履行がなされないときは、代執行をなすべき旨

戒告は、その時点において命令に係る措置の履行がなされていないことを前提として、義務者が自ら措置を行うように督促する意味をもつものであるため、少なくとも戒告の時点から起算して当該措置を履行することが社会通念上可能な期限とする。

戒告書には、上記に加えて次の事項を記載する。

- ・代執行する内容
- ・当該処分につき不服申立てをすることができる旨
- ・審査請求をすべき行政庁（町長）
- ・審査請求をすることができる期間

戒告は、義務を課す命令とは別の事務として、代執行の戒告であることを明確にして行うべきであると解される。なお、代執行の戒告であることを明確にして行うべきではあるものの、戒告が命令と同時に行われることは必ずしも妨げられるものではないとされており、よって戒告は命令と同時に行うことも可能である。

c. 再戒告の検討

戒告に定められた措置命令の履行期限までに履行がなされないときは、再度戒告を重ね、義務者自らそれを履行する機会を与えるべきか否か検討する。再戒告するかは、客観的事実から義務の履行期限を更に延長することが社会通念上許され難い状況にあるのか、又は再戒告により義務者自身による履行が期待され得るのか等の状況を勘案して判断する。

d. 義務者が戒告に従い措置が講じられた場合の対応

勧告に準ずる。

e. 代執行令書による通知

義務者が上記の戒告を受けて、指定の期限までにその義務を履行しないときは、代執行令書（様式第17号）をもって、下記の事項を義務者に通知する。なお、文書の送達方法は、勧告書の送達方法に準ずる。

- ・代執行をなすべき時期
- ・代執行のために派遣する執行責任者の氏名
- ・代執行に要する費用の概算による見積額

代執行令書には、上記に加えて次の事項を記載する。

- ・代執行する内容
- ・当該処分につき不服申立てをすることができる旨
- ・審査請求をすべき行政庁（町長）
- ・審査請求をすることができる期間（処分があったことを知った日の翌日から起算して3カ月を経過するまで）

代執行令書による通知と代執行をなすべき時期の時間的間隔について定めはなく、町長の裁量に委ねられるが、例えば特定空家等の除却を行う必要がある場合には、義務者が当該特定空家等から動産を搬出すること等に配慮することが望ましい。

③ 非常時の場合又は危険切迫の場合

非常時の場合又は危険切迫の場合において、命令の内容の実施について緊急の必要があり、前述の戒告及び代執行令書による通知の手続をとる時間がないときは、その手続を経ないで代執行をすることができる（行政代執行法第3条第3項）。

④ 代執行の実施に係る準備

a. 実施計画の策定

下記の内容を含めた実施計画を策定し、代執行の実施について庁内で共通認識を図る。

- ・代執行を行う対象物、場所、所有者等
- ・経過
- ・執行理由
- ・執行責任者（職員の中から任命）
- ・執行スケジュール（報道機関への公表時期等も記載）

b. 執行体制の構築（他部局との連携）と事務分担

代執行の実施に際し、報道機関や関係機関、近隣住民対応、周辺の交通整理、工事状況や搬出動産の確認等、内容により多岐にわたる事務対応が想定される。そのため、空家担当部局以外と連携し代執行における事務分担を明確にしておく必要がある。

なお、想定される事務分担の内容は、下記のとおりであり、他市町村では他部局との連携は少なく、空家担当部局のみで実施しているケースが多い。

<参考> 代執行の実施において想定される事務分担

- ・ 執行本部（指揮、報道機関等取材対応 等）
- ・ 庶務担当（記録、周辺住民対応、現場周辺交通整理、駐車場対応 等）
- ・ 工事担当（工事状況確認、仮設・現場保安 等）
- ・ 動産担当（動産確認、搬出状況確認、動産管理 等）

⑤ 解体工事の準備

a. 解体の予算措置

特定空家等に認定した年度中に代執行を行う場合、補正予算、予備費又は他事業からの流用で対応する。一方、特定空家等に認定した年の翌年度以降の実施を想定している場合には、執行しようとする年度の当初予算で計上する。

b. 解体設計、工事発注方法の検討

空家担当部局から契約担当部局や建設部局に対して、代執行の依頼（契約事務、設計書作成、工事監督）を行う。なお、空家担当部局で代執行を実施する場合は、関係部局と事前に連絡体制を構築する。

c. 解体設計の実施

立入調査等の情報をもとに図面を作成し、解体業者に見積依頼、設計書を作成する。

解体設計を委託する場合には、委託仕様書を作成のうえ、設計金額、工期を設定し、執行伺の決裁・発注・契約を行う。委託仕様書に記載する設計の成果物として、図面、設計書の他に、動産調査、仮設計画書、解体工事の工程表等が考えられる。設計を委託した場合は、契約履行確認の完了検査を受ける。

d. 解体工事の発注・契約

代執行令書に記載する工事開始日と実際の工事開始日に相違が生じないようにするため、工事開始日の設定は慎重に行い、密接に係る発注、契約事務との日程調整を十分に行う。

e. 代執行前の準備

○関係者への説明

解体工事着手前に地元関係者等に対して工事概要、工程表等を説明する。また、必要に応じて解体前後の近隣家屋調査を実施する。

○各種届出

解体工事前に各種届出を行う。（建築基準法による除却届、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律による届出書、道路の使用許可など）

○報道機関への対応

報道機関の現地取材については執行責任者による対応を基本とし、事前に以下の注意点を説明する。

- ・ 社名入りの腕章をする等、身分を明確にする。
- ・ 撮影等のために代執行区域内及び隣接する民有地に立ち入らない。
- ・ 路上駐車をしない。駐車車両に「関係車両駐車証」を明示する。
- ・ 代執行の妨げとなるような行為をしない。
- ・ その他、執行責任者の指示に従う。

○関係機関等との連携

代執行の実施にあたり、水道、電気、ガス、警察など、関係機関や事業者へ事前に連絡し、必要な手続きや措置について確認する。また、必要に応じて代執行実施時の協力を依頼する。

f. 執行責任者の証票の交付

代執行権者である町長は、執行責任者に対し執行責任者証（様式第18号）を交付する。

⑥ 解体工事の実施

a. 記録の保存

代執行期間中の全容がわかるように、適宜、写真・動画撮影を行い、整理する。

b. 代執行宣言

解体工事着手前に代執行宣言文や執行責任者の職氏名の読み上げを行い、代執行開始の始期を明確にする。

なお、執行責任者は執行責任者証を携帯し、相手方や関係人の要求があるときは、これを提示する（行政代執行法第4条）。

c. 敷地の保全

代執行宣言後から行政庁の管理下に置かれるため、代執行初日に除却対象建築物及びその敷地を特定し保全するための仮囲いを設置する。また、代執行期間中（仮囲いの設置から建築物解体撤去完了まで）の現場保全管理及び一般車両の通行の安全確保のために、請負者において期間中、警備員を配置する。

d. 動産の移動・保管

建物内に動産が存在する場合には、動産を搬出し一時的に保管する必要がある。「動産の搬出リストの作成」、「動産の搬出」、「搬出動産の運搬及び保管」を行う。なお、動産については後記の「動産の取扱い」を参照のこと。

e. 近隣や関係者への対応

騒音等で周辺の住民から苦情等があった時は、執行責任者に報告のうえ、迅速かつ的確に対応する。

f. 解体後の措置

敷地周囲は木杭・ロープ等を設置し、関係者以外立入禁止の看板を設置する。また、契約履行確認の完了検査を実施する。

g. 終了宣言

全ての作業が完了した後、代執行終了宣言を行う。

h. 町長への報告

除却作業の経過を記録した日報を作成し、適宜報告書を作成のうえ、町長に報告する。

i. 付帯費用の確認

建築物の解体にあたり、その敷地内の電気・水道を使用する場合、行政庁（解体業

者) が使用料金を支払い、代執行に要した費用に含める。

⑦ 費用の確定及び徴収

a. 代執行に要した費用の確定

代執行に要した費用を徴収するためには、納付命令の対象となる費用の範囲及びその額を確定する必要があり、代執行関連事業費の総計から、請求する費用の選択を行う。なお、想定される費用は以下のとおりである。

- ・解体設計委託費
- ・近隣家屋調査委託費
- ・解体工事費
- ・動産搬出及び保管費用

b. 費用の徴収（行政代執行法第5条、第6条）

代執行の終了後に、文書（納付命令書）において下記の事項を定め、義務者に対してその納付を命じる。

なお、義務者から徴収すべき金額は代執行の手数料ではなく、実際に代執行に要した費用であるため、作業員の賃金、請負人に対する報酬、資材費、第三者に支払うべき補償料等は含まれるが、義務違反の確認のために要した調査費等は含まれない。

- ・実際に要した費用の額
- ・その納期日

行政代執行費用納付命令書の送達は、配達証明付き内容証明郵便又は配達証明郵便などの送達が証明できる手段で行う。ただし、郵送での送達ができない場合には、職員が現地に赴いて郵便ポスト等へ差置し、写真等で証拠を残しておくことが望ましい。

⑧ 動産の取扱い

a. 動産調査

立入調査の結果、特定空家等に動産がある場合、リスト化を行う。なお、他自治体の実例では、建物の老朽化により立ち入りが困難であり事前に確認することができない場合や、「動産」として扱う必要性が無い等との理由から建物と同時に撤去しているケースがみられる。

b. 引き取りの催促

所有者等に対して、引き取りの催促を口頭又は文書（動産引取催告書）により行う。所有者等と調整が可能であれば、引き取る動産の範囲、時期等の打合せを行う。

c. 動産の処分通知

再三の引き取りの催促に応じない場合は、動産の処分通知書を所有者等に送達する。なお、動産の保管期限については、法務部局と協議して定める。

d. 動産の処分方法の検討

動産の処分は法の位置づけがないため、換価できるものについては、代執行による除却費用の回収を名目にして処分する。

処分方法は差押換価（公売）を基本とし、成立しない場合に任意売却を検討する。

また、動産でゴミと判断されるものは、建築物解体時に廃棄するが、所有者等にとって重要と思われる動産（仏具、日記、勲章等の差押禁止財産）は保管し、返却を試みる。

e. 動産の差押え

動産は、民事と違い差押手続はないので、不動産は代執行宣言後、行政庁の占有物となり、付随して内部の動産も占有物となる。なお、動産の行政庁の管理責任は代執行宣言後から発生する。

f. 動産の処分

「d. 動産の処分方法の検討」で記載した方法により動産を処分する。

- ・ 差押換価については、見積りにより動産の市場性を確認し、公売公告を行う。公告に併せて所有者等に公売通知書を送達する。
- ・ 任意売却については、古物商に対して買受希望動産の見積書を提出してもらい、最高価の見積価格を提示した者に売却する。

（５）略式代執行

① 略式代執行の要件及び措置

a. 略式代執行をするための要件

次のいずれかに該当し、協議会の協議を経て略式代執行を行うものとして判断した場合は、略式代執行をすることができる。

- ・ 過失がなく、その措置を命ぜられるべき者を確知することができないこと
- ・ その措置が、他人が代わってすることができる作為義務（代替的作為義務）であること

なお、「過失なく」とは、市町村長がその職務行為において通常要求される注意義務を履行したことを意味し、不動産登記簿情報、住民票情報、戸籍謄本等、固定資産税情報等を活用せずに所有者等を特定できなかった場合にあっては「過失がない」とは言い難い。

また、「確知することができない」とは、措置を命ぜられるべき者の氏名及び所在をともに確知しえない場合及び氏名は知りえても所在を確知しえない場合をいうものと解され、所有者が行方不明及び相続人が不存在・全員が相続放棄といったケースが想定される。

b. 略式代執行できる措置

略式代執行できる措置は、次の要件を満たす必要がある。

- ・ 他人が代わってすることができる義務（代替的作為義務）に限られること
- ・ 当該特定空家等による周辺的生活環境等の保全を図るという規制目的を達成するために必要かつ合理的な範囲内のものとしなければならないこと

② 事前の公告

a. 事前の公告の内容（法第14条第10項）

次の事項を、相当の期限（1～3カ月程度）を定めて、あらかじめ公告（様式第19号）する。

- ・当該措置を行うべき旨
- ・その期限までに当該措置を行わないときは、町長又はその措置を命じた者若しくは委任した者がその措置を行うべき旨

b. 公告の方法

町の掲示板に掲示し、かつ、町の広報・ホームページに掲載する。

c. 公告の期間

最後に広報等に掲載した日又はその掲載に代わる掲示を始めた日から2週間を経過した日までとする。

③ 略式代執行の実施

略式代執行に関する手続きについては、法令等に規定はない。そのため、法第14条第10項に基づく事前の公告以後の事務の進め方については、代執行の方法に準じて略式代執行を実施する。

④ 動産の取扱い

略式代執行の対象となる特定空家等の中に相当の価値がある動産が存在する場合は、次のとおり対応する。

手順1：所有者等に運び出すように公示する（町の掲示板及び公告に記載する。）。

手順2：連絡に応じない場合は保管し、期間を定めて引き取りに来るよう公示する。なお、期限までに引き取りがない場合は町において換価手続により処分する旨併せて公示する

手順3：保管期間は文書法制課と協議する。

手順4：保管期限を過ぎたものは任意売却を検討する。また、それに該当しないものは廃棄する。

⑤ 費用の徴収

義務者が後で判明したときは、その時点で、その者から代執行に要した費用を徴収する。なお、略式代執行は行政代執行法の規定によらないことから、代執行に要した費用を強制徴収することはできない。また、後に義務者が判明し、費用の支払をしない場合は、民事訴訟を提起し、裁判所による給付判決を債務名義として民事執行法に基づく強制執行に訴えるものとする。

9 財産管理制度

(1) 財産管理制度の概要

財産管理制度とは、財産の所有者や相続人が不明な場合に、家庭裁判所が選任した財産管理人が当事者に代わって財産の保存や処分を行う制度をいい、財産の所有者の所在が分からないときは不在者財産管理人、相続人の存否が明らかでないときは相続財産管理人が選任される。

「5 空家等所有者等の調査」を行っても、所有者又は相続人の生存、その所在が判明しない場合は、この財産管理制度を活用し空家等対策を進めることが考えられる。ただし、当該空家等に係る権利関係や地域との関係、費用対効果の問題等、事案により丁寧に対応しなければならないため、弁護士や司法書士等の専門家にも相談しながら、検討を進めることが有効である。

制度	状況の例	活用方針 (※)	権限外行為 (処分行為) の判断
相続財産 管理制度	所有者がすでに死亡していることが判明したものの、災害や保存期間を過ぎたこと等によりその者等の除籍謄本等が入手できず、戸籍が消滅により相続人の有無が不明の場合	不動産を換価・処分することを念頭	売却価格が相当であるか
	所有者がすでに死亡していることが判明したものの、相続人がいない場合		
	所有者がすでに死亡していることが判明したものの、相続人全員が相続放棄している場合		
不在者財産 管理制度	所有者の所在（生死含む）が不明の場合	換価せずに不動産のまま管理していくことが原則	不在者の財産保護や利害関係人の利益保護になるか
	所有者がすでに死亡しており、かつ相続人の特定もできたが、所有者（共有者）である相続人の全員又は一部の所在が不明の場合		

※ 市町村が不在者財産管理人制度を活用する場合、空家を換価せずに不動産として管理していくことは困難なため、権限外行為を申し立てることにより、空家の売却等を行うことが想定される。権限外行為の申し立てを財産管理人に行ってもらう際には、権限外行為が、不在者の財産保護と考えられるかを事前に整理することが重要である。

【不在者の財産保護に関する考え方（例）】

利害関係人の利益保護：空家（又は解体後の土地）を売却することで、略式代執行の費用を回収する。

不在者の財産保護：対象が特定空家等の場合、建物としての資産価値が通常ないことに加え、現状のまま放置することで、地域住民等の第三者に損害を与え、損害賠償義務を負うリスクがあるため、売却することは不在者の利益と考える。

(2) 相続財産管理制度

① 概要

相続財産管理制度とは、死亡した者に相続人のあることが明らかでない場合に、裁判所により選任された相続財産管理人が土地等の相続財産の管理や処分を行い、最終的に残余財産があれば国庫に帰属させる手続きを行う制度である。

被相続人に相続人のあることが明らかでない場合、財産の朽廃や散逸によって相続人や相続人に対して債権を有する者（相続債権者）等が不利益を受けることがある。

そこで、相続人のあることが明らかでない場合（戸籍上相続人が1人でも存在する場合には該当しないが、相続人全員が相続放棄をした場合は該当する。）には、利害関係人又は検察官の請求により、裁判所が相続財産法人の代表者として相続財産管理人を選任する（民法第952条1項）。

相続財産管理人は、相続財産の管理、清算等を行うとともに、相続人の捜索も行う。この捜索によって相続人が現れた場合には、その者に相続財産を引き渡す。

相続債権者や受遺者に対する請求申出の催告期間を経過しても相続人が現れない場合には、請求の申出のあった相続債権者や受遺者に対し弁済を行い（民法第957条1項2項）、残余財産があれば特別縁故者への財産分与を行い（民法第958条の3第1項）、それでも残余財産があれば、当該財産を国庫へ帰属させることになる（民法第959条）。

② 相続財産管理人の選任申立ての準備

相続財産管理人を選任するためには、「相続の開始、相続人のあることが明らかでないこと、相続財産の存在、利害関係人又は検察官の申立てがあること」が必要である。このため、相続人の調査（相続人の有無・相続放棄等）、相続財産（不動産・預金・有価証券等の積極財産、借金・保証債務等の消極財産）の確認、利害関係者（相続財産の帰属について法律上の利害関係を有する者）の確認等を行う。

なお、相続財産管理制度では、相続財産管理のための手続費用や相続財産管理人への報酬等が発生するので、これらの費用が捻出することができるか、費用がかかっても相続財産を管理する必要があるか等の観点からの検討が必要である。したがって、空家等の除却や管理を目的として相続財産管理人選任の申立てを行う場合は、空家等の除却や管理に要する費用、売却可能性等を事前に把握することが望ましい。

③ 相続財産管理人の選任申立て

a. 申立人

- ・ 利害関係人（被相続人の債権者、特定遺贈を受けた者、特別縁故者等）
- ・ 検察官

b. 申立先

被相続人の最後の住所地の家庭裁判所

c. 申立費用

- ・ 収入印紙：800円分
- ・ 予納郵券（各裁判所により異なるので申立ての際に問い合わせる。）
- ・ 官報公告料：4,230円
- ・ 予納金

相続財産では相続財産管理人の報酬を含む管理費用の捻出が見込めない場合、申立人が管理費用を予納する。

d. 申立てに必要な書類

○申立書

○標準的な申立添付書類

- ・被相続人の出生時から死亡時までのすべての戸籍（除籍、改製原戸籍）謄本
- ・被相続人の父母の出生時から死亡時までのすべての戸籍（除籍、改製原戸籍）謄本
- ・被相続人の子（及びその代襲者）で死亡している方がいる場合、その子（及びその代襲者）の出生時から死亡時までのすべての戸籍（除籍、改製原戸籍）謄本
- ・被相続人の直系尊属の死亡の記載のある戸籍（除籍、改製原戸籍）謄本
- ・被相続人の兄弟姉妹で死亡している方がいる場合、その兄弟姉妹の出生時から死亡時までのすべての戸籍（除籍、改製原戸籍）謄本
- ・代襲者としてのおい・めいで死亡している方がいる場合、そのおい又はめいの死亡の記載がある戸籍（除籍、改製原戸籍）謄本
- ・被相続人の住民票除票又は戸籍附票
- ・財産を証する資料（不動産登記事項証明書（未登記の場合は固定資産評価証明書）、預貯金及び有価証券の残高が分かる書類（通帳写し、残高証明書等）等）
- ・利害関係人からの申立ての場合、利害関係を証する資料（戸籍謄本（全部事項証明書）、金銭消費貸借契約書写し等）
- ・財産管理人の候補者がある場合にはその住民票又は戸籍附票

④ 相続財産管理人選任後の手続き

- ・申立人から申立書が提出されると、裁判所は申立書類に不備がないか確認する。
- ・不備があれば、申立人に対し、追完指示がなされる（戸籍謄本が不足している場合等）。
- ・予納金額が決定し、申立人に通知される。
- ・予納後、裁判所が相続財産管理人を選任する（民法第952条1項）。
- ・申立てから選任までの期間は、通常1カ月前後とされる

- ・相続財産管理人の選任後、裁判所により財産管理人選任の公告がなされる（民法第952条2項）。
- ・相続財産管理人は、記録の閲覧・謄写を行う。
- ・相続財産に不動産があれば、財産管理人は、不動産の登記手続き（所有名義の変更）を行う。
- ・相続財産管理人は、財産目録の作成・報告（民法第953条・第27条1項）をし、債権債務を調査する。
- ・裁判所の公告から2カ月を経過した後、相続財産管理人は、相続債権者・受遺者に対する請求申出の公告、催告する（民法第957条1項）。
- ・当該公告から2カ月を経過した後、裁判所は、相続人搜索の公告を行う（民法

第958条)。ただし、相続財産が債務超過であることが明らかな場合は、当該公告は行われない。

- ・相続財産管理人は、相続財産の管理（民法第953条・第27条3項、第28条）を行う。具体的には、口座の解約、債権の回収、不動産の売却、動産の処分・廃棄などである。
- ・不動産の売却など、処分行為を行うには、裁判所の許可が必要である（民法第953条・第28条、第103条）。
- ・相続財産管理人は、裁判所に対し報酬付与の申立を行い、裁判所の判断により報酬が支払われる。この報酬請求は、多くの場合管理業務の終了時点までなされる。
- ・相続財産管理人は、相続債権者や受遺者に対し、弁済（配当）を行う（民法第957条2項・第928条～第935条）。
- ・特別縁故者がいる場合には、裁判所が特別縁故者に対し財産を分与する（民法第958条の3）。
- ・残余財産があれば、国庫に帰属させる（民法第959条）。
- ・予納金に余剰があれば、申立人に返還される。

＜相続財産管理人選任事件の手続きの流れ＞

	申立人	家庭裁判所	相続財産管理人
申立段階	申立書の提出 資料の追完 審問への出頭 予納	申立書の確認 資料追完の指示 職権による調査 審問 予納金の決定 財産管理人選任審判 財産管理人選任 審判の公告	
管理期間中	債権届出 予納金の追納	報告書の受領 追加予納金の決定 権限外許可の審判 相続人搜索の公告	記録の閲覧・謄写 不動産の所有名義の変更登記 資産・負債、収支状況の調査 財産目録の作成・提出 相続債権者・受遺者に対する 請求申出の催告・公告 保存行為、利用・改良行為 権限外許可の申立て 処分行為
終了段階	弁済の受領 予納金の受領	報酬付与の審判 特別縁故者への分与 財産管理人選任処分 取消しの審判 余剰の予納金の返還	報酬付与の申立て 相続債権者・受遺者への弁済 特別縁故者への分与について の意見 残余財産の国庫への引継ぎ 管理終了報告

⑤ 相続財産管理人の職務内容

a. 一般的な職務

- ・財産目録の作成（民法第953条・第27条1項）
- ・財産状況の報告・管理の計算（家事事件手続法第208条・第125条、民法第954条、第956条2項、第959条・第956条2項）
- ・保存行為（例）建物の修繕、債務の履行、被告としての応訴など
- ・利用・改良行為（例）現金を銀行に預金する、債権の受領など
- ・処分行為（※）（例）自動車の売却、訴訟の提起、遺産分割協議など
※ 処分行為をするには、裁判所の許可が必要である（民法第953条・第28条、第103条）。
- ・債権者・受遺者への弁済（配当）（民法第957条2項・第928条～第935条）。
- ・特別縁故者への分与に対する意見（家事事件手続法第205条）。

b. 空家等の管理・処分

○保存行為、利用・改良行為（裁判所の許可は不要）

- ・鍵の保管
- ・登記名義の変更
- ・空家の修繕
- ・火災保険の締結
- ・雑草の抜き取り、立木の枝の切除
- ・水道光熱費の支払

○処分行為（裁判所の許可が必要）

- ・立木の伐採・撤去（明らかに無価値の場合は、許可申立ては不要）
- ・建物の取り壊し
- ・不動産の売却

⑥ 相続財産管理人の責任・義務

a. 相続財産法人に対する責任

- ・善管注意義務（家事事件手続法第208条・第125条6項・民法第644条）
- ・受取物の引渡し義務（家事事件手続法第208条・第125条6項・民法第646条）
- ・金銭を消費したときの責任（家事事件手続法第208条・第125条6項・民法第647条）

b. 裁判所に対する義務

- ・財産目録の作成義務（民法第953条・第27条1項）
- ・財産状況の報告義務（家事事件手続法第208条・第125条2項）
- ・財産保存上必要な処分命令に服する義務（民法第953条・第27条3項）
- ・担保提供義務（民法第953条・第29条1項）

⑦ 相続財産管理人の管理責任の終期

相続財産管理人は、下記の管理終了事由が発生するまで、管理義務を負う。

- ・手続途中で相続人が出現して相続を承認した場合
- ・相続債権者・受遺者への弁済、相続財産分与、共有者への帰属、国庫帰属のい

ずれかの段階で相続財産がなくなった場合

(3) 不在者財産管理制度

① 概要

不在者財産管理制度とは、従来の住所等を去り、容易に戻る見込みのない者（不在者）に財産管理人がいない場合に、裁判所により選任された不在者財産管理人が土地等の財産の管理や保存を行う制度である。

財産を所有している者が行方不明で、財産が長期間放置されている場合、財産の朽廃や散逸によって不在者自身や不在者に対する債権者等の利害関係人が不利益を受けることがある。そこで、不在者が財産を管理することができず、その財産に管理人がいない場合には、不在者の財産保護や利害関係人の利益保護のため、利害関係人又は検察官の請求により、裁判所が不在者財産管理人の選任等の処分を行うことができる（民法第25条1項）。

選任された不在者財産管理人は、不在者の財産を管理、保存するほか、家庭裁判所の許可を得たうえで、不在者に代わって、遺産分割、相続放棄の申述、不動産の売却等を行うことができる。

なお、この場合の「不在者」とは、従来の住所又は居所を去って容易に戻る見込みのない者をいい、長期の家出人や音信不通となった者などがこれに当たる。

② 不在者財産管理人の選任申立ての準備

不在者財産管理人を選任するためには、「不在者自身が財産を管理できないこと、管理すべき財産があること、利害関係人又は検察官の申立てがあること」が必要である。このため、不在者の確認（※）、不在者の財産（積極財産・消極財産）の確認、利害関係者（不在者の財産管理について法律上の利害関係を有する者）の確認等を行う。

なお、不在者財産管理制度では、不在者の財産管理のための手続費用や不在者財産管理人への報酬等が発生するので、これらの費用が捻出することができるか、費用がかかっても不在者の財産を管理する必要があるか等の観点からの検討が必要である。したがって、空家等の管理を目的として不在者財産管理人選任の申立てを行う場合は、空家等の管理に要する費用等を事前に把握することが望ましい。

※ 不在者の証明

不在者の証明は、戸籍の附票や住民票により住所地を調査し、親族に問い合わせるなどして、不在者の従前の生活状況、不在となった経緯、不在者の搜索状況、将来帰来する可能性等を確認し、これらの調査結果をまとめた書類や、警察署長の発行する家出人届出受理証明書、不在者宛ての郵便物で「あて所に尋ね当たらず」などの理由で返送されたものなどにより証明する。

③ 不在者財産管理人の選任申立て

a. 申立人

- ・ 利害関係人（不在者の配偶者、相続人にあたる者、債権者等）
- ・ 検察官

b. 申立先

不在者の従来の住所地又は居所地を管轄する家庭裁判所

c. 申立費用

- ・収入印紙：800円分
- ・予納郵券（各裁判所により異なるので申立ての際に問い合わせる。）
- ・予納金
不在者の財産では不在者財産管理人の報酬を含む管理費用の捻出が見込めない場合、申立人が管理費用を予納する。

d. 申立てに必要な書類

- ・不在者の戸籍謄本（全部事項証明書）
- ・不在者の戸籍附票
- ・財産管理人候補者の住民票又は戸籍附票
- ・不在の事実を証する資料
- ・不在者の財産に関する資料（不動産登記事項証明書、預貯金及び有価証券の残高が分かる書類（通帳写し、残高証明書等）等）
- ・利害関係人からの申立ての場合、利害関係を証する資料（戸籍謄本（全部事項証明書）、賃貸借契約書写し、金銭消費貸借契約書写し等）

④ 不在者財産管理人選任後の手続き

- ・申立人から申立書が提出されると、裁判所は申立書類に不備がないか確認する。
- ・不備があれば、申立人に対し、追完指示がなされる（戸籍謄本が不足している場合等）。
- ・裁判所が、不在者が発見可能か否か、調査・照会する（前科記録、運転免許証の有無の照会等）。
- ・予納金額が決定し、申立人に通知される。
- ・予納後、裁判所が財産管理人を選任する（民法第25条1項）。
- ・申立てから選任までの期間は、通常、2～3カ月程度とされる。

- ・相続財産管理人の選任後、不在者財産管理人は、記録の閲覧・謄写を行う。
- ・不在者財産管理人は、不在者の財産・負債、収支状況を調査し、把握する。
- ・不在者財産管理人は、財産目録の作成・報告（民法第27条1項）を行い、債権債務を調査する。
- ・不在者財産管理人は、不在者の財産の管理（民法第27条3項、第28条）を行う。
- ・不在者財産管理人の業務は、保存行為、利用・改良行為が中心であり、処分行為は限定的である。なお、処分行為には、裁判所の許可が必要である（民法第28条、第103条）。
- ・不在者財産管理人は、裁判所に対し、通常、年1回程度の定期報告を行う。
- ・不在者財産管理人は、裁判所に対し、報酬付与の申立てを行い、裁判所の判断により報酬が支払われる。この報酬請求は、多くの場合管理業務の終了時点までなされる。

- ・管理終了事由（※）が発生した場合、管理終了時の管理財産の引継ぎを行う。その後、裁判所は、選任処分の取消し（家事事件手続法第147条）を行う。
- ・失踪宣告がされた後、相続人が不存在の場合、すべての相続人が相続放棄した場合、不在者財産管理人が相続財産管理人に移行する場合がある。

※ 管理終了事由

- ・不在者が財産を管理することができるようになったとき（家事事件手続法第147条）
- ・管理すべき財産がなくなったとき（家事事件手続法第147条）
- ・不在者が自ら委任管理人を置いたとき（民法第25条2項）
- ・その他、財産の管理を継続することが相当でなくなったとき（家事事件手続法第147条）
- ・失踪宣告（民法第30条、第31条）

<不在者財産管理人選任事件の手続きの流れ>

	申立人	家庭裁判所	不在者財産管理人
申立段階	申立書の提出 資料の追完 審問への出頭 予納	申立書の確認 資料追完の指示 職権による調査 審問 予納金の決定 財産管理人選任審判	
管理期間中	予納金の追納	報告書の受領 追加予納金の決定 権限外許可の審判 定期報告書の受領	記録の閲覧・謄写 資産・負債、収支状況の調査 財産目録の作成・提出 保存行為、利用・改良行為 権限外許可の申立て 処分行為 定期報告（年1回程度）
終了段階	予納金の受領	報酬付与の審判 財産管理人選任処分 取消しの審判 余剰の予納金の返還	報酬付与の申立て 財産の引継ぎ 管理終了報告

⑤ 不在者財産管理人の職務内容

a. 一般的な職務

- ・財産目録の作成（民法第27条1項）
- ・財産状況の報告・管理の計算（家事事件手続法第146条2項）
- ・保存行為（例）建物の修繕、債務の履行、被告としての応訴など
- ・利用・改良行為（例）現金を銀行に預金する、債権の受領など
- ・処分行為（※）（例）自動車の売却、訴訟の提起、遺産分割協議、不在者の子の生活費の支出など

※ 処分行為をするには、裁判所の許可が必要である（民法第28条、第103条）。

b. 空家等の管理・処分

○保存行為、利用・改良行為（裁判所の許可は不要）

- ・鍵の保管
- ・空家の修繕
- ・火災保険の締結
- ・雑草の抜き取り、立木の枝の切除
- ・水道光熱費の支払

○処分行為（裁判所の許可が必要）

- ・立木の伐採・撤去（明らかに無価値の場合は、許可申立ては不要）
- ・建物の取り壊し
- ・不動産の売却

⑥ 不在者財産管理人の責任・義務

a. 不在者に対する責任

- ・善管注意義務（家事事件手続法第146条6項・民法第644条）
- ・受取物の引渡し義務（家事事件手続法第146条6項・民法第646条）
- ・金銭を消費したときの責任（家事事件手続法第146条6項・民法第647条）

b. 裁判所に対する義務

- ・財産保存上必要な処分命令に服する義務（民法第27条3項）
- ・担保提供義務（民法第29条1項）

⑦ 不在者財産管理人の管理責任の終期

不在者財産管理人は、下記の管理終了事由が発生するまで、管理義務を負う。

- ・不在者本人が管理人を置いた場合
- ・不在者本人が自ら財産を管理することができるようになった場合
- ・不在者本人の死亡が分明となった場合
- ・失踪の宣告があった場合
- ・管理すべき財産がなくなった場合

（４）財産管理制度を空家対策で用いる場合の留意点

① 自治体が利害関係人になりうるケース

空家対策のため、自治体が「利害関係人」として財産管理人の選任を申し立てるには、債権者としての利害関係を理由に申し立てる場合と、法に基づく利害関係を理由に申し立てる場合が想定される。

前者の場合、自治体が「債権者」に該当する場合で、さらに債権の内容によって、固定資産税等の租税債権の場合と事務管理に基づく費用償還請求権の場合に分かれる。

後者の場合、法により自治体が特定空家等の所有者等に対し、命令等の法的措置を行うには、その名宛人となるべき特定空家等の管理者が必要となることから、その名宛人となるべき特定空家等の管理者の選任を必要とすることを利害関係として財産管理人の選任を申し立てることもできるものと考えられる。なお、この点については、これを否定する見解もみられる。

なお、所有者不明土地の利用の円滑化等に関する特別措置法第38条「所有者不明土地につき、その適切な管理のため特に必要があると認めるとき」には、国の行政機関の長又は地方公共団体の長も財産管理人選任の申立権者となる。

② 財産管理人の空家に関する善管注意義務

財産管理人は、選任時から、相続財産又は不在者の財産に対して、善管注意義務（家事事件手続法第146条6項・民法第644条、家事事件手続法第208条・第125条6項・民法第644条）を負う。

空家等の不動産は、相続財産法人又は不在者の資産であるとともに、崩落・倒壊等により第三者に損害を与えるリスクも有している。そのため、財産管理人は、不動産の価値がある場合には、その価値が減少しないように注意しなければならない。例えば、火災保険への加入、施錠、鍵の管理、不法占有者の排除等の活動が挙げられる。

また、財産管理人は、第三者に損害が生じないように注意しなければならない。例えば、越境している枝の切除、脱落・飛散のおそれのある屋根や壁の補強工事、臭気の発生しているゴミの撤去等の活動が挙げられる。

なお、倒壊のおそれが高く、売却可能性もない不動産の場合、財産管理人は、選任直後から、倒壊防止のための対策に対応せざるを得なくなる。したがって、申立人としては、財産管理人が負う義務や責任も考慮し、対処が困難な空家等については、単に名宛人がいない等の理由で、安易に申立てを行うことは避けるべきと考えられる。

③ 財産管理人による空家の売却

財産管理人は、裁判所の許可を得て売却を行うことができるが、不在者財産管理人と相続財産管理人との場合で異なる考慮が必要である。

相続財産管理人の場合、資産を換価して相続債権者に弁済し、残余財産があれば国庫に引き継ぐことが求められている。したがって、相続財産管理人は、不動産を換価・処分することを念頭に業務を遂行する。そして、売却手続きが適正であり、売却価格が相当であれば、通常は問題なく裁判所の許可が得られる。

これに対し、不在者財産管理人の場合、不在者自らが管理できるようになるまで、資産を維持していくことが求められている。したがって、不動産についても、換価せずに不動産のまま管理していくことが原則となる。不動産を換価するために裁判所の許可を得るには、不動産の売却が不在者の利益になる事情を、不在者財産管理人から裁判所に主張する必要がある。

特定空家等の場合であれば、建物としての資産価値は通常ないことに加え、現状で放置することは地域住民等に損害を与え、損害賠償義務を負うリスクがあるため、売却することは不在者の利益になるものと考えられる。この場合、裁判所の許可を得られる可能性は比較的高い。

一方、特定空家でない空家等の場合、直ちに許可が得られるかは不透明であり、不在者が将来帰来する可能性の有無、将来当該空家が特定空家となる可能性の程度、直ちに空家を処分する必要性・緊急性の程度など、個別具体的な事情を総合衡量して、裁判所が決めることとなる。

10 管理不全空家等除却支援事業補助金

(1) 目的

町内に存する適切な管理が行われていない状態で放置されている空家等の除却を促進し、住民の安全安心の確保、生活環境の保全等を図るため、空家等を除却しようとする者に対し、予算の範囲内で補助を行うもの

(2) 定義

- 空家等 「空家等対策の推進に関する特別措置法」第2条第1項に規定する空家等
- 不良住宅 住宅地区改良法第2条第4項に規定する不良住宅であって、住宅地区改良法施行規則別表第1(以下「別表第1」という。)により評定した合計評点が100点以上であるもの、又は別表第1のうち外観目視により評定できる項目を定めた別表における合計評点が100点以上であるもの
- 特定空家等 空家特措法第2条第2項に規定する特定空家等
- 要観察空家等 「町空家等対策計画」に定める「特定空家等判断基準」で規定する要観察空家等

(3) 補助対象空家等

以下の①②③すべての要件、④⑤のいずれかの要件(※)を満たすもの

- ① 宇治田原町内に存する空家等であること
 - ② 個人が所有するものであること
 - ③ 公共事業等の補償の対象となっていないものであること
 - ④ 住宅地区改良法に規定する不良住宅であること
 - ⑤ 判断基準を適用し特定空家等及び要観察空家等と判断されたもののうち、町長が除却することを適当と認めたものであること
- ※ 町職員等が現地調査を行い判定

(4) 補助対象者

以下すべての要件を満たす方

- 補助対象空家等の所有者又はその法定相続人、若しくは所有者等から当該空家等の除却について同意を得たその敷地の所有者であること
- 補助対象空家等に存する抵当権等のすべての権利者の同意を得ている者であること
- 空家特措法第14条(特定空家等に対する措置)第3項の規定による命令を受けていないこと(命令後その措置が取り消された場合は除く)
- 申請時において、所有者等が宇治田原町税等を滞納していないこと
- 過去にこの補助金の交付を受けていないこと
- 宇治田原町暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3項に規定する暴力団員等でないこと
- 申請した日の属する年度の3月末までに、事業を完了することができること

(5) 補助対象工事

- 補助対象者が町内業者に発注する補助対象空家等の除却工事
- 建設業法で許可を受けた者、建設リサイクル法の登録を受けた者又は建設業法等の一部を改正する法律附則第3条第1項の規定により解体工事業に該当する営業を営む者に請け負わせる工事

(注) 補助対象外工事

- 補助金交付決定前に着手した工事
- 他の補助制度等の交付を受けようとする工事
- 一部のみの除却工事
- 不動産売買、不動産貸付又は駐車場貸付を業とする者が当該業のために行う工事

(6) 補助金額

次の1又は2のいずれか少ない額に、以下の補助率及び上限額を適用する

- 1) 対象工事費用
- 2) 国土交通省住宅局所管事業に係る標準建設費等の除却工事費 (変動有)

補助率及び上限額

補助対象空家等	補助率 (1,000円未満の端数切捨て)	補助上限額
不良住宅	補助対象経費の4/5	80万円
特定空家等又は要観察空家等	補助対象経費の2/5	40万円

(例1) 木造30㎡の不良住宅で見積もり解体費用が60万円の場合
見積もり・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 600,000円
標準建設費 30㎡×26,000円/㎡=780,000円
600,000円×4/5=480,000円 **補助金額 480,000円**

(例2) 木造50㎡の不良住宅で見積もり解体費用が150万円の場合
見積もり・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1,500,000円
標準建設費 50㎡×26,000円/㎡=1,300,000円
1,300,000円×4/5=1,040,000円 ⇒ 上限適用 **補助金額 800,000円**

(7) 受付方法

受付開始・・・補助希望(事前)申請後、申請順に現地調査を行い建物の不良度の判定を行う

↓

※補助対象記入必要

本申請案内・・・各種申請条件に合致したものから本申請の案内を行う

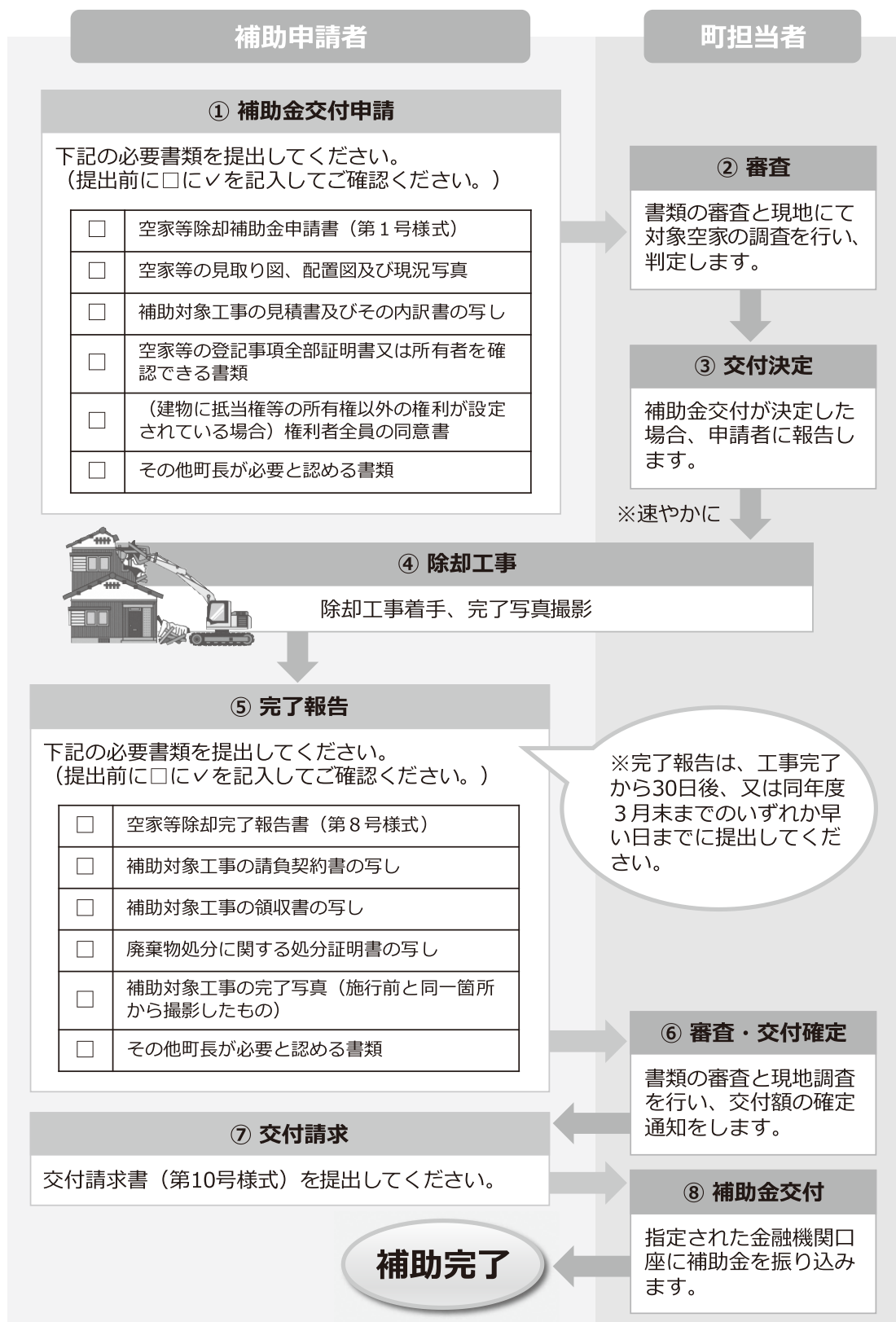
↓

本申請受付

↓

補助金交付決定

宇治田原町管理不全空家除却工事補助金の交付手続の流れ



11 参考

「法」における「空家等」の定義

「法」における「空家等」とは、「法」第2条では、

この法律において「空家等」とは、建築物又はこれに附属する工作物であって居住その他の使用がなされていないことが常態であるもの及びその敷地（立木その他の土地に定着する物を含む。）をいう。ただし、国又は地方公共団体が所有し、又は管理するものを除く。

と定義されるが、「空家等に関する施策を総合的かつ計画的に実施するための基本的な指針（平成27年2月26日付総務省・国土交通省告示第1号）」の「3 空家等の実態把握一（1）市町村内の空家等の所在等の把握」において、「法」で示される「建築物」「これに附属する工作物」について、

（前略）ここでいう「建築物」とは建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第1号の「建築物」と同義であり、土地に定着する工作物のうち、屋根及び柱又は壁を有するもの（これに類する構造のものを含む。）、これに附属する門又は塀等をいい、また「これに附属する工作物」とはネオン看板など門又は塀以外の建築物に附属する工作物が該当する。（後略）

と示されており、「居住その他の使用がなされていないこと」「常態である」については、

（前略）「居住その他の使用がなされていないこと」とは、人の日常生活が営まれていない、営業が行われていないなど当該建築物等を現に意図をもって使用していないことをいう（中略）また、「居住その他の使用がなされていない」ことが「常態である」とは、建築物等が長期間にわたって使用されていない状態をいい、例えば概ね年間を通して建築物等の使用実績がないことは1つの基準となると考えられる。（後略）

とされている。

また、建築基準法第2条第1号では、

建築物 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（これに類する構造のものを含む。）、これに附属する門若しくは塀、観覧のための工作物又は地下若しくは高架の工作物内に設ける事務所、店舗、興行場、倉庫その他これらに類する施設（鉄道及び軌道の線路敷地内の運転保安に関する施設並びに跨線橋、プラットホームの上家、貯蔵槽その他これらに類する施設を除く。）をいい、建築設備を含むものとする。

となっており、「建築設備」とは、建築基準法第2条第3号において、

建築設備 建築物に設ける電気、ガス、給水、排水、換気、暖房、冷房、消火、排煙若しくは汚物処理の設備又は煙突、昇降機若しくは避雷針をいう。

とされている。

【参考資料】

「放置された空き家等老朽危険家屋に係るガイドライン」

大阪府建築指導室（平成 26 年 1 月版）

http://www.pref.osaka.lg.jp/kenshi_anzen/anzen_kaigi/roukyuakiya.html

「和歌山県 所有者不明等の特定空家等への対策マニュアル」

和歌山県空家等対策推進協議会（平成 30 年 3 月 27 日）

<https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/080800/akiya.html>

「空き家所有者特定手法マニュアル（案）」

神奈川県居住支援協議会 空き家問題対策分科会（平成 29 年 3 月版）

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/zm4/akiya/index.html>

「特定空家等に対する指導手順マニュアル」

埼玉県空き家対策連絡会議老朽危険空き家部会

初版：平成 29 年 3 月（第 2 版（一部修正）：平成 31 年 3 月）

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1106/akiya-manual.html>

「行政代執行マニュアル」 埼玉県空き家対策連絡会議（平成 31 年 3 月）

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1106/akiya-manual.html>

「金沢市空き家等対応マニュアル」 石川県金沢市

<https://www4.city.kanazawa.lg.jp/29101/jyuutaku/akiyataisaku/akiyataiasku.html>

「所有者所在不明・相続人不存在の空家対応マニュアル」 埼玉県川口市

<https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01130/040/akiyatoutaisaku/14803.html>

「不在者財産管理人制度活用マニュアル」 大阪府八尾市

<https://www.city.yao.osaka.jp/0000046086.html>

「空き家相談対応マニュアル」 岩手県滝沢市

http://takizawa.iwate.jp/life/taki_kurashi/toshikei/akiya.html

「田布施町空家等対策の推進に関する規則」 山口県熊毛郡田布施町

<http://www.town.tabuse.lg.jp/www/contents/1477282832073/index.html>

「相続人不存在・不在者 財産管理事件処理マニュアル」（新日本法規株式会社）

第2期宇治田原町空家等対策計画

令和5年3月改定

発行 宇治田原町 まちづくり推進課

〒610-0289

京都府綴喜郡宇治田原町大字立川小字坂口18-1

TEL : 0774-88-6616 FAX : 0774-88-3231