

## ○ 鹿児島県収用委員会運営規程

平成15年3月7日

収用委員会訓令第1号

改正 平成22年3月30日収用委員会訓令第1号

鹿児島県収用委員会運営規程を次のように定める。

## 鹿児島県収用委員会運営規程

鹿児島県収用委員会運営規程（昭和43年鹿児島県収用委員会訓令第19号）の全部を改正する。

（趣旨）

**第1条** この規程は、土地収用法（昭和26年法律第219号。以下「法」という。）第59条の規定に基づき、鹿児島県収用委員会（以下「委員会」という。）の会議その他運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（会長及び会長代理の互選）

**第2条** 委員会の会長（以下「会長」という。）の法第56条第2項の規定による互選は、委員3分の2以上の出席による無記名投票の方法で行い、有効投票の最多数を得た者をもって当選人とする。この場合において、得票数の同じ者が2人以上あるときは、くじでこれを定める。

2 委員会は、委員の中に異議がないときは、前項の互選につき指名推せんの方法によることができる。

3 会長の職務を代理する委員（以下「会長代理」という。）の法第56条第4項の規定による互選は、前2項の例による。

4 会長及び会長代理がともに不在の場合の互選は、年長の委員がその事務を行う。

5 会長又は会長代理が欠けたときは、速やかにその互選を行わなければならない。

（会長及び会長代理の任期）

**第3条** 会長及び会長代理の任期は、当該委員の任期とする。

（会議）

**第4条** 会議は、定例会議及び臨時会議とする。

（開催）

**第5条** 定例会議は、月1回開催するものとする。

2 臨時会議は、会長が必要と認めたときに開催するものとする。

(会議の招集)

**第6条** 会議は、会長が招集する。ただし、会長及び会長代理がともに互選されていないときは、知事が招集する。

2 会長又は知事は、会議を開催する場合は、開催日時、場所、議案及びその他必要な事項をあらかじめ委員に通知するものとする。

(委員の欠席通知)

**第7条** 委員は、病気その他の理由によって会議に出席できないときは、あらかじめその旨を会長（知事が招集した会議にあっては知事）に通知しなければならない。

(会議録の調製)

**第8条** 会長は、会議を開催したときは、議事の審議の概要結果、開催日時、場所、出席委員の氏名及びその他必要な事項について議事録を調製しなければならない。

2 前項の場合において、会長は、特に必要と認めたときは出席委員の点検を求めることができる。

3 出席委員は、前項の議事録を点検した場合は、末尾に署名しなければならない。

(会長の専決事項)

**第9条** 会長は、次に掲げる事項を専決する。

- (1) 法第41条において準用する法第19条の規定による裁決申請書及び添付書類の欠陥の補正並びに補正しない場合の却下に関する事項（法第94条第4項及び法第117条において準用する場合を含む。）
- (2) 法第42条第1項の規定による裁決申請書及び添付書類の写しの送付及び裁決の申請があった旨の通知に関する事項
- (3) 法第42条第5項の規定による知事が求める書類の送付に関する事項（法第47条の4第2項において準用する場合を含む。）
- (4) 法第45条第1項の規定による裁決の申請があった旨の通知に関する事項
- (5) 法第45条の2の規定による裁決手続の開始を決定した旨の公告及び裁決手続の開始の登記の嘱託に関する事項
- (6) 法第46条第2項の規定による審理の期日及び場所の通知に関する事項
- (7) 法第47条の3第5項において準用する法第19条第1項前段の規定による明渡裁決の申立てに係る書類の補正に関する事項
- (8) 法第47条の4第1項の規定による明渡裁決の申立てに係る書類の送付及び明渡裁決の申立てがあった旨の通知に関する事項

- (9) 法第50条第4項の規定による和解調書の正本の送達に関する事項（法第94条第6項において準用する場合を含む。）
- (10) 法第65条第3項の規定による身分証明書の交付に関する事項（法第94条第6項において準用する場合及び法第124条第3項において準用することとされている法第94条第6項において準用する場合を含む。）
- (11) 法第66条第3項の規定による裁決書の正本の送達に関する事項（法第94条第6項及び法第120条において準用する場合を含む。）
- (12) 法第94条第5項の規定による審理の期日及び場所の通知に関する事項（法第124条第2項において準用する場合を含む。）
- (13) 法第118条第1項の規定による確認申請書の写しの送付に関する事項
- (14) 法第123条第3項の規定による緊急に施行する必要がある事業のための土地の使用の許可の通知に関する事項
- (15) 法第138条において準用する法各条に規定する事務のうち前各号に相当する事務に関する事項
- (16) 土地収用法施行令（昭和26年政令第342号。以下「令」という。）第1条の9の規定による裁決手続の開始を決定した旨の通知に関する事項
- (17) 令第1条の10の規定による明渡裁決の申立てがあった旨の通知に関する事項
- (18) 令第1条の14の規定による配当機関への通知に関する事項
- (19) 令第5条の規定による公示送達に関する事項
- (20) 令第6条の2において準用する令第5条の規定による公示による通知に関する事項
- (21) 令第6条の3第2項の規定による代理人制限の通知に関する事項
- (22) 土地収用法施行規則（昭和26年建設省令第33号。以下「規則」という。）第20条の規定による確認証書の交付に関する事項
- (23) 規則第22条第2項の規定による支払委託書及び供託書の送付に関する事項
- (24) 前各号の他事務の内容により専決することが適当であると認められる事項  
（公告）

**第10条** 委員会が行う公告は、鹿児島県公報に登載して行う。

（公文書取扱手続等）

**第11条** 委員会の事務は、鹿児島県土木部監理課用地対策室（以下、用地対策室という。）において行う。

2 前条に定めるもののほか、委員会における公文書の作成に関する事項その他の鹿児島県公文書等の管理に関する条例（令和5年鹿児島県条例第4号）第10条第2項各号に掲げる公文書に関する事項については、鹿児島県公文書管理規程（令和6年鹿児島県訓令第×号）の例による。

3 前項の規定によりその例による場合の鹿児島県公文書管理規程第3条第1項の総括文書管理者は用地対策室長を充て、同規程第4条第1項の副総括文書管理者は用地対策室長補佐をもって充てる。

4 前項の規定によりその例による場合の鹿児島県公文書管理規程第5条第1項の文書管理者は用地対策室長補佐をもって充てる。

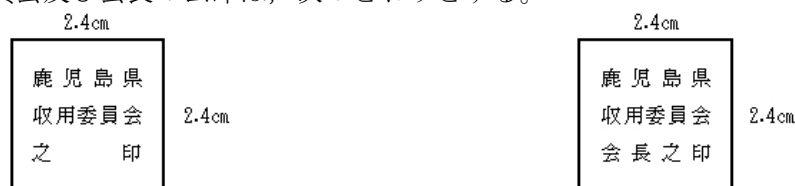
5 第2項の規定によりその例による場合の保存期間及び保存期間満了時の措置は、別表に定めるところによるもののほか、鹿児島県公文書管理規程別表第3の例により定めるものとする。

4-6 第2項の規定によりその例による場合の鹿児島県公文書管理規程第28条第1項第2号の記号は「鹿収用」とする。

5-7 鹿児島県公文書管理規程の必要な読替えその他必要な事項は、用地対策室長が定める。

（公印）

第12条 委員会及び会長の公印は、次のとおりとする。



（雑則）

第13条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この訓令は、平成15年3月7日から施行する。

附 則（平成22年3月30日収用委員会訓令第1号）

この訓令は、公布の日から施行する。ただし、第11条第2項の改正規定は、平成21年4月1日から適用する。

附 則（令和3年3月9日収用委員会訓令第1号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第11条関係）

業務の区分	公文書の類型	保存期間	保存期間満了後の措置
① 権利取得裁決，明渡裁決等に関する事項	権利取得裁決，明渡裁決等に関する公文書	30年	移管
② 前項に掲げる事項以外の会議等に関する事項	前項に掲げる事項以外の会議等に関する公文書	5年	廃棄