

用地取得会議設置要綱

平成25年5月28日 制 定
令和7年5月30日 最近改正

(目的)

契約管財局用地部の所管する用地取得事務を、適正かつ計画的に推進するための基本的な方向性の確立、諸課題の解決、情報の共有などを図るため、用地取得会議（以下「本会議」という）を設置する。

(対象)

本会議は、次の項目を取り扱う。

- (1) 一般的な補償案件
- (2) 土地収用移行検討会議案件
- (3) その他用地取得事務等の推進、進捗に関すること

(構成員)

本会議の構成員は、用地部長、審査課長、用地課長、用地取得担当課長、審査課長代理（事務・技術）とする。

(部門別組織)

本会議の設置目的を達成するため、本会議の下に次の部会を設置する。（部会ごとの目的、構成員その他については別表のとおり）

- (1) 補償案件進捗会議
- (2) 収用移行対象案件進捗ワーキンググループ
- (3) 研修・人材育成ワーキンググループ
- (4) 建物工作物補償ワーキンググループ
- (5) 上記（1）から（4）のほか、必要に応じ、部における特定課題の解決策を検討するための部会を置くことができる。

(開催頻度)

- (1) 年度末期に当該年度の報告、総括、翌年度の取得依頼予定案件等を議題として開催し、年度初期に当年度の事務執行日程や取得依頼受理案件等を議題として開催する。
- (2) 用地取得の進捗に必要な報告、方針決定のため、四半期に1回開催する。
- (3) 上記（1）、（2）のほか、用地取得の進捗に必要な場合は、臨時に開催する。

(運営方法)

- (1) 本会議は、用地部長が議事その他の会務を総理する。
- (2) 用地部長以外の構成員については、やむを得ない場合、用地部長の承認を得て代理の者が出席することができる。
- (3) 用地部長が必要があると認めるときは、取得依頼局等、構成員以外の者の出席を求めることができる。

(事務局)

本会議の庶務は審査課（企画グループ）で行う。

附則

この要綱は、平成25年5月28日から施行する。

附則

この要綱は、平成26年3月10日から施行する。

附則

この要綱は、平成27年4月6日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年5月6日から施行する。

附則

この要綱は、令和元年5月29日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年5月23日から施行する。

附則

この要綱は、令和7年5月30日から施行する。

(別表)

部会名称	目的	構成員
(1) 補償案件進捗会議	用地取得が必要な各案件の進捗管理及び調整等	リーダー：用地課長 構成員は用地取得会議において決定
(2) 収用移行対象案件 進捗ワーキンググル ープ	・収用移行基準を満たす案 件の把握と進捗管理 (※) ・土地収用移行検討会議に 付議された案件の収用制度 活用のための課題解決策の 検討並びに進捗管理	リーダー：用地課長 構成員は用地取得会 議において決定
(3) 研修・人材育成 ワーキンググループ	用地取得特有のノウハウ の習得・承継や難件への対 応ができる人材の育成を目 指し、職員の能力の底上げ や対応力の向上のための研 修・方策の分析、改善、検 討	リーダー：審査課長 構成員は用地取得会 議において決定
(4) 建物工作物補償 ワーキンググループ	建物工作物にかかる移転 工法の検討及び補償上の課 題の解決策の検討	リーダー：審査課長 代理 (技術) 構成員は用地取得会 議において決定
(5) 部会の設置及び部 会名称は用地取得会 議において決定	部における特定課題の解 決策を検討	リーダー及び構成員 は用地取得会議にお いて決定

※ 土地収用移行検討会議に付議する案件は、予め用地取得会議に諮るものと
する。