

用地調査等共通仕様書

(農地編)

令和6年8月

静岡県経済産業部農地局

平成27年6月26日付け農整第 233号 全部改正
平成28年6月21日付け農整第 193号 一部改正
平成30年7月30日付け農整第 204号 一部改正
令和3年3月1日付け農整第 555号 一部改正
令和4年7月21日付け農整第 411号 一部改正
令和6年7月18日付け農整第 193号 一部改正

用地調査等共通仕様書

目 次

第1章 総 則

| | | |
|------|--------------|---|
| 第1条 | 趣旨等 | 1 |
| 第2条 | 用語の定義 | 1 |
| 第3条 | 基本的処理方針 | 3 |
| 第4条 | 監督員 | 3 |
| 第5条 | 業務代理人 | 3 |
| 第6条 | 主任技術者 | 4 |
| 第7条 | 照査技術者 | 4 |
| 第8条 | 業務従事者及び担当技術者 | 5 |
| 第9条 | 再委託 | 5 |
| 第10条 | 用地調査等業務の区分 | 5 |

第2章 用地調査等業務の基本的処理方法

第1節 用地調査等業務の実施手続

| | | |
|------|----------------|----|
| 第11条 | 施行上の義務及び心得 | 10 |
| 第12条 | 業務の着手 | 10 |
| 第13条 | 書類提出 | 10 |
| 第14条 | 打合せ等 | 10 |
| 第15条 | 現地踏査 | 11 |
| 第16条 | 作業計画の策定 | 11 |
| 第17条 | 監督員の指示等 | 11 |
| 第18条 | 貸与品等 | 12 |
| 第19条 | 立入り及び立会い | 12 |
| 第20条 | 障害物の伐除 | 12 |
| 第21条 | 身分証明書の携帯 | 12 |
| 第22条 | 算定資料 | 13 |
| 第23条 | 監督員への進捗状況の報告 | 13 |
| 第24条 | 成果物の一部提出等 | 13 |
| 第25条 | 成果物 | 13 |
| 第26条 | 検査 | 13 |
| 第27条 | 修補 | 14 |
| 第28条 | 条件変更等 | 14 |
| 第29条 | 精度監理対象業務の対応 | 14 |
| 第30条 | 守秘義務 | 14 |
| 第31条 | 個人情報の取扱い | 15 |
| 第32条 | 安全等の確保 | 16 |
| 第33条 | 低入札業務において講じる措置 | 16 |

| | | |
|---------------|-----------------------|----|
| 第34条 | 行政情報流出防止対策の強化 | 17 |
| 第35条 | 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置 | 17 |
| 第36条 | 保険加入の義務 | 18 |
| 第2節 数量等の処理 | | |
| 第37条 | 建物等の計測 | 18 |
| 第38条 | 図面等に表示する数値及び面積計算 | 18 |
| 第39条 | 計算数値の取扱い | 19 |
| 第40条 | 補償額算定調書に計上する数値 | 19 |
| 第41条 | 補償額の端数処理 | 19 |
| 第3章 権利調査 | | |
| 第1節 調査 | | |
| 第42条 | 権利調査 | 19 |
| 第43条 | 地図の転写 | 19 |
| 第44条 | 土地の登記記録の調査 | 20 |
| 第45条 | 建物の登記記録の調査 | 20 |
| 第46条 | 権利者の確認調査 | 20 |
| 第47条 | 墓地管理者等の調査 | 21 |
| 第48条 | 土地利用履歴等の調査 | 21 |
| 第2節 調査書等の作成 | | |
| 第49条 | 転写連続地図の作成 | 21 |
| 第50条 | 調査書の作成 | 21 |
| 第4章 用地測量 | | |
| 第1節 境界確認 | | |
| 第51条 | 公共用地境界の打合せ | 22 |
| 第52条 | 資料の作成及び立会い | 22 |
| 第53条 | 境界確定後の図書の作成 | 22 |
| 第54条 | 立会い準備 | 22 |
| 第55条 | 復元測量 | 22 |
| 第56条 | 境界立会いの画地及び範囲 | 23 |
| 第57条 | 境界立会い | 23 |
| 第2節 境界測量 | | |
| 第58条 | 用地測量の基準点 | 23 |
| 第59条 | 境界測量 | 24 |
| 第60条 | 用地境界仮杭の設置 | 24 |
| 第3節 面積計算の範囲 | | |
| 第61条 | 面積計算の範囲 | 24 |
| 第4節 用地実測図等の作成 | | |
| 第62条 | 用地実測図等の作成 | 25 |

| | |
|----------------------------------|----|
| 第63条 不動産調査報告書の作成 | 25 |
| 第63条の2 関係官公庁への手続き等 | 25 |
| 第5章 土地評価 | |
| 第64条 土地評価 | 26 |
| 第65条 土地評価の基準 | 26 |
| 第66条 現地踏査及び資料作成 | 26 |
| 第67条 標準地の選定及び標準地調査書の作成 | 27 |
| 第68条 標準地の評価調査書及び取得等の土地の評価調査書等の作成 | 27 |
| 第69条 残地等に関する損失の補償額の算定 | 27 |
| 第6章 建物等の調査 | |
| 第1節 調査 | |
| 第70条 建物等の調査 | 27 |
| 第71条 建物等の配置等 | 27 |
| 第72条 法令適合性の調査 | 28 |
| 第73条 木造建物 | 28 |
| 第74条 木造特殊建物 | 28 |
| 第75条 非木造建物 | 28 |
| 第76条 機械設備 | 28 |
| 第77条 生産設備 | 28 |
| 第78条 附帯工作物 | 29 |
| 第79条 庭園 | 29 |
| 第80条 墳墓 | 29 |
| 第81条 立竹木等 | 29 |
| 第82条 石綿 | 29 |
| 第2節 調査書等の作成 | |
| 第83条 建物等の配置図の作成 | 29 |
| 第84条 法令に基づく施設改善 | 30 |
| 第85条 木造建物 | 30 |
| 第86条 木造特殊建物 | 30 |
| 第87条 非木造建物 | 30 |
| 第88条 機械設備 | 30 |
| 第89条 生産設備 | 30 |
| 第90条 附帯工作物 | 31 |
| 第91条 庭園 | 31 |
| 第92条 墳墓 | 31 |
| 第93条 立竹木等 | 31 |
| 第94条 石綿 | 31 |
| 第3節 算定 | |

| | | |
|-------|--------------------------|----|
| 第95条 | 移転先の検討 | 31 |
| 第96条 | 法令に基づく施設改善費用に係る運用益損失額の算定 | 32 |
| 第97条 | 木造建物 | 32 |
| 第98条 | 木造特殊建物 | 32 |
| 第99条 | 非木造建物 | 32 |
| 第100条 | 照応建物の詳細設計 | 32 |
| 第101条 | 機械設備 | 33 |
| 第102条 | 生産設備 | 33 |
| 第103条 | 附帯工作物 | 33 |
| 第104条 | 庭園 | 33 |
| 第105条 | 墳墓 | 33 |
| 第106条 | 立竹木等 | 33 |

第7章 営業その他の調査

第1節 調査

| | | |
|-------|------------|----|
| 第107条 | 営業その他の調査 | 33 |
| 第108条 | 営業に関する調査 | 33 |
| 第109条 | 居住者等に関する調査 | 33 |
| 第110条 | 動産に関する調査 | 34 |

第2節 調査書の作成

| | | |
|-------|--------|----|
| 第111条 | 調査書の作成 | 34 |
|-------|--------|----|

第3節 算定

| | | |
|-------|--------|----|
| 第112条 | 補償額の算定 | 34 |
|-------|--------|----|

第8章 消費税等調査

| | | |
|-------|-------------|----|
| 第113条 | 消費税等に関する調査等 | 35 |
| 第114条 | 調査 | 35 |
| 第115条 | 補償の要否の判定等 | 35 |

第9章 予備調査

第1節 調査

| | | |
|-------|-----------|----|
| 第116条 | 予備調査 | 36 |
| 第117条 | 企業内容等の調査 | 36 |
| 第118条 | 敷地使用実態の調査 | 36 |
| 第119条 | 建物調査 | 37 |
| 第120条 | 機械設備等調査 | 37 |

第2節 調査書等の作成

| | | |
|-------|---------------|----|
| 第121条 | 企業概要書 | 37 |
| 第122条 | 配置図 | 37 |
| 第123条 | 建物、機械設備等の図面作成 | 37 |

| | |
|----------------------|----|
| 第 124 条 移転計画案の作成 | 37 |
| 第 3 節 算定 | |
| 第 125 条 補償概算額の算定 | 38 |
| 第 10 章 移転工法案の検討 | |
| 第 1 節 調査 | |
| 第 126 条 移転工法案の検討 | 38 |
| 第 127 条 企業内容等の調査 | 38 |
| 第 128 条 敷地使用実態の調査 | 39 |
| 第 2 節 調査書等の作成 | |
| 第 129 条 企業概要書 | 39 |
| 第 130 条 移転工法案の作成 | 40 |
| 第 131 条 補償額の比較 | 40 |
| 第 11 章 再算定業務 | |
| 第 132 条 再算定業務 | 40 |
| 第 133 条 再算定の方法 | 40 |
| 第 12 章 地盤変動影響調査等 | |
| 第 1 節 調査 | |
| 第 134 条 地盤変動影響調査 | 41 |
| 第 135 条 調査 | 41 |
| 第 135 条の 2 水準測量 | 41 |
| 第 136 条 費用負担の要否の検討 | 41 |
| 第 2 節 算定 | |
| 第 137 条 費用負担額の算定 | 41 |
| 第 3 節 費用負担の説明 | |
| 第 138 条 費用負担の説明 | 42 |
| 第 139 条 概況ヒアリング等 | 42 |
| 第 140 条 説明資料の作成等 | 42 |
| 第 141 条 権利者に対する説明 | 42 |
| 第 142 条 記録簿の作成 | 42 |
| 第 143 条 説明後の措置 | 42 |
| 第 13 章 事業認定申請図書等の作成 | |
| 第 144 条 事業認定申請図書等の作成 | 43 |
| 第 145 条 事業認定申請図書の作成 | 43 |
| 第 146 条 事業計画の説明 | 43 |
| 第 147 条 現地踏査 | 43 |
| 第 148 条 起業地の範囲の検討 | 43 |

| | |
|-----------------------|----|
| 第 149 条 事業認定申請図書の作成方法 | 43 |
| 第 150 条 事前相談用資料の作成方法 | 43 |
| 第 151 条 事前相談用資料の提出 | 44 |
| 第 152 条 本申請図書の作成 | 44 |
| 第 153 条 裁決申請図書の作成 | 44 |
| 第 154 条 現地踏査 | 44 |
| 第 155 条 裁決申請図書の作成方法 | 44 |
| 第 156 条 明渡裁決申立図書の作成 | 45 |
| 第 157 条 現地踏査 | 45 |
| 第 158 条 明渡裁決申立図書の作成方法 | 45 |
| 第 14 章 管理担当課への引継図書の作成 | |
| 第 159 条 公図等の転写 | 45 |
| 第 160 条 公図等転写連続図作成 | 45 |
| 第 161 条 土地の登記記録調査 | 45 |
| 第 162 条 実測平面図等の整理 | 46 |
| 第 163 条 土地買取調書の作成 | 46 |
| 第 15 章 土地調書及び物件調書の作成等 | |
| 第 164 条 土地調書等の作成 | 46 |
| 第 16 章 写真台帳の作成 | |
| 第 165 条 写真台帳の作成 | 46 |
| 別紙 成果物一覧表 | 49 |
| 様式第 1 号～第 23 号 | 55 |
| 別記 1 不動産調査報告書記載要領 | |
| 別記 2 土地評価業務処理要領 | |
| 別記 3 欠番 | |
| 別記 4 欠番 | |
| 別記 5 事業認定申請図書作成要領 | |
| 別記 6 業務従事者資格一覧表 | |

第1章 総則

(趣旨等)

第1条 この用地調査等共通仕様書（以下「仕様書」という。）は、静岡県経済産業部農地局の所掌する土地改良事業、海岸保全施設整備事業その他公共事業に必要な土地等の取得等に伴う測量、調査、補償金額の算定等業務（以下「用地調査等業務」という。）の適正な執行を期するため、静岡県業務委託契約約款（以下「約款」という。）第1条に定める仕様書として、用地調査等業務に係る必要な事項を定めるものとする。

2 業務の発注に当たり、当該業務の実施上この仕様書により難しいとき又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者が別途定める特記仕様書によるものとし、適用に当たっては特記仕様書を優先するものとする。

(用語の定義)

第2条 共通仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「発注者」とは、知事及び知事の委任を受けて業務委託契約の締結を行うかい長をいう。
- (2) 「受注者」とは、用地調査等業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- (3) 「監督員」とは、契約書、約款及び設計図書に定められた範囲内において、受注者又は業務代理人等への指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、約款第9条に規定する者であり、総括監督員、主任監督員、担当監督員を総称していう。
- (4) 「検査員」とは、用地調査等業務の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、約款第31条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
- (5) 「業務代理人」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行う者であり、約款第10条第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。
- (6) 「主任技術者」とは、契約の履行に関し、業務の施行の技術上の管理を行う者であり、約款第10条第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。
- (7) 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、約款第11条の規定に基づき受注者が定めた者をいう。
- (8) 「業務代理人等」とは、業務代理人又は主任技術者をいう。
- (9) 「契約書」とは、「業務委託契約の書式の改定について」（昭和62年3月30日付け管第763号農業水産部長・農地森林部長・土木部長・都市住宅部長通知）に基づいて作成された書類をいう。
- (10) 「設計図書」とは、仕様書、特記仕様書、図面、設計書、業務説明書及び業務説明に対する質問回答書をいう。
- (11) 「特記仕様書」とは、この仕様書を補足し、当該用地調査等業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (12) 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面並びに図面のもとになる計算書等をいう。
- (13) 「業務説明書」とは、用地調査等業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該用地調査等業務の契約条件を説明するための書類をいう。

- (14) 「質問回答書」とは、業務説明書に関する入札等参加者からの質問に対して、発注者が回答する書面をいう。
- (15) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、用地調査等業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し実施させること及び検査員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求め実施させることをいい、原則として書面により行うものとする。
- (16) 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、相手方に書面をもって行為あるいは同意を求めることをいう。
- (17) 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、用地調査等業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (18) 「報告」とは、受注者が監督員に対し、用地調査等業務に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (19) 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た用地調査等業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (20) 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- (21) 「協議」とは、書面により契約書、約款及び設計図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (22) 「提出」とは、受注者が監督員に対し、用地調査等業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (23) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合はファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
- (24) 「照査」とは、受注者が、用地調査等業務の実施により作成する各種図面等や数量計算等の確認並びに算定書等の検算並びに基準・基準細則への適合性及び補償の妥当性等について検証することをいう。
- (25) 「検査」とは、契約書、約款及び設計図書に基づき、検査員が用地調査等業務の完了を確認することをいう。
- (26) 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (27) 「協力者」とは、受注者が用地調査等業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- (28) 「権利者」とは、調査区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。
- (29) 「調査区域」とは、用地調査等業務を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
- (30) 「調査」とは、建物等の現状等を把握するための現地踏査、立入調査又は管轄登記所（調査区域内の土地を管轄する法務局及び地方法務局（支局、出張所を含む。））等での調査をいう。
- (31) 「調査書等の作成」とは、外業調査結果を基に行う各種図面の作成、補償額等算定のための数量等の算出及び各種調査書の作成をいう。
- (32) 「基準」とは、「静岡県が施行する公共事業に伴う損失補償基準」をいう。

- (33) 「基準細則」とは、「静岡県が施行する公共事業に伴う損失補償基準細則」をいう。
- (34) 「精度監理」とは、権利者に対し適正かつ公平な補償を実現するために、基準及び基準細則への適合性、補償の妥当性等について、発注者が受注者とは別に第三者の判断を得ることをいう。

(基本的処理方針)

第3条 受注者は、用地調査等業務を実施する場合（次項に掲げる場合を除く。）において、この仕様書、基準、基準細則等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならないものとする。

- 2 受注者は、公共事業に係る工事の施行ないし公共施設の設置により生じた地盤変動、水枯渇等、工事騒音、日陰及びテレビジョン電波受信障害による損害等（以下「事業損失」という。）に関する調査、費用負担額の算定又は費用負担の説明を実施する場合には、この仕様書、公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る事務処理要領（昭和61年4月1日付け建設省経整発第22号建設事務次官通知）その他の事業損失に関する事務処理要領等に適合したものになるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。

(監督員)

第4条 監督員は、約款第2条に規定した指示、承諾、協議等（以下「指示等」という。）の職務の実施に当たり、その権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合で監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

- 2 約款第7条第3項にただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理などの簡易な業務とする。
- 3 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

(業務代理人)

第5条 受注者は、用地調査等業務における業務代理人を定め、約款第10条第1項に基づき、契約締結後14日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。）を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。

- 2 業務代理人は、用地調査等業務の履行に必要な知識と経験を有する者とし、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可。）でなければならない。
- 3 業務代理人に委任できる権限は、約款第10条第2項に規定した事項とする。ただし、約款第10条第4項に基づく通知がない場合は、発注者及び監督員は、業務代理人に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 4 業務代理人は、監督員が指示する関連のある用地調査等業務の受注者と十分協議の上、相互に協力し業務を実施しなければならない。
- 5 業務代理人は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

(主任技術者)

第6条 受注者は、用地調査等業務における主任技術者を定め、約款第10条第1項に基づき、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。

2 主任技術者は、用地調査等業務の履行に関し、次の要件を満たす者であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可。）でなければならない。

(1) 用地測量業務にあつては、測量法（昭和24年法律第188号）第48条に定める測量士の資格を有する者

(2) 用地調査業務にあつては、補償業務管理士（一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。）の資格を有する者、土地改良補償士（公益社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償士資格試験実施規定第6条に基づく土地改良補償士資格登録名簿に登録されている者をいう。）の資格を有する者、土地改良補償業務管理者（公益社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償業務管理者資格試験事業実施規定第6条に基づく土地改良補償業務管理者等資格登録名簿に登録されている者をいう。）の資格を有する者又は発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認めた者（用地調査業務の主たる業務に関し7年以上の実務経験を有する者等）

3 主任技術者は、第3章から第16章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証（受注者が業務委託の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。）を行わなければならない。なお、第25条に定める成果物のうち、地図の転写図及び土地の実測平面図については各葉ごとに、その他については表紙の裏面に主任技術者の資格・氏名の記載を行うものとする。

4 主任技術者は、監督員が指示する関連のある用地調査等業務の受注者と十分協議の上、相互に協力し業務を実施しなければならない。

5 主任技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

6 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

(照査技術者)

第7条 発注者が別に定める場合を除き、原則として用地調査等業務における照査技術者を定め、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。

2 受注者は、照査技術者を定めた場合においては、前条第3項に規定する点検及び修正が完了した後に、照査技術者による照査を実施しなければならない。

3 照査技術者は、発注者が「主任技術者」と同等の知識及び能力を有すると認めた者でなければならない。

4 照査技術者は、照査計画を作成し作業計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。

5 照査技術者は、照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において記名の上、主任技術者に提出するものとする。

6 照査技術者は、第5条第1項の業務代理人又は第6条第1項の主任技術者を兼ねることができない。

7 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

(業務従事者及び担当技術者)

第8条 受注者は、用地調査等業務の実施に当たり、業務従事者（補助者を除く。）として、十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。

2 受注者は、前項に定める業務従事者のうち担当技術者を定める場合は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に担当技術者通知書（様式第17号）により発注者に通知しなければならない。なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとし、受注者が設計共同体である場合には、構成員ごとに8名までとする。

3 担当技術者は、照査技術者を兼ねることができない。

(再委託)

第9条 約款第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・補償額算定等の手法の決定及び技術的判断を要するものをいい、受注者はこれを再委託できない。

2 約款第7条第3項にただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、翻訳、計算処理（単純な電算処理に限る。）、データ入力、資料の収集、単純な集計その他特記仕様書に定める事項とする。

3 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、用地調査等業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理を行い用地調査等業務を実施しなければならない。なお、協力者は、静岡県建設業関連業務の委託に係る競争入札参加者に必要な資格を有する者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

(用地調査等業務の区分)

第10条 この仕様書によって履行する用地調査等業務は、次の各号に定めるところにより行うものとする。

(1) 用地測量は、測量法第33条の規定に基づく静岡県公共測量作業規程により行うものとし、この仕様書においては、用地測量の実施に当たって必要となる細目を定めるものとする。

(2) 建物は、表1により木造建物〔Ⅰ〕、木造建物〔Ⅱ〕、木造建物〔Ⅲ〕、木造特殊建物、非木造建物〔Ⅰ〕及び非木造建物〔Ⅱ〕に区分する。（第12章地盤変動影響調査等を実施する場合を除く。）

表1 建物区分

| 区 分 | 判 断 基 準 |
|---------|---|
| 木造建物〔Ⅰ〕 | 以下のいずれかに該当する建物 ・土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組工法により建築されている専用住宅、共同住宅、店舗、事務所、工場、 |

| | |
|----------|---|
| | 倉庫等の建物で主要な構造部の形状・材種、間取り等が一般的と判断される平家建又は2階建の建物 ・主要な構造部に木材を使用し、ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法により建築されている専用住宅で平家建又は2階建の建物 |
| 木造建物〔Ⅱ〕 | 土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組工法により建築されている劇場、映画館、公衆浴場、体育館等で主要な構造部の形状・材種、間取り等が一般的でなく、木造建物〔Ⅰ〕に含まれないと判断されるもの又は3階建の建物 |
| 木造建物〔Ⅲ〕 | 木造建物〔Ⅰ〕及び木造建物〔Ⅱ〕以外の建物 |
| 木造特殊建物 | 土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組工法により建築されている神社、仏閣、教会堂、茶室、土蔵造等の建物で建築に特殊な技能を必要とするもの又は歴史的価値を有する建物 |
| 非木造建物〔Ⅰ〕 | 柱、梁等の主要な構造部が木材以外の材料により建築されている鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造若しくはコンクリートブロック造の建物又は鉄鋼系プレハブ工法（軽量鉄骨造）により建築されている専用住宅若しくは共同住宅の建物 |
| 非木造建物〔Ⅱ〕 | 非木造建物〔Ⅰ〕以外の建物（石造、レンガ造等の建物又は鉄鋼系プレハブ工法（重量鉄骨造）、コンクリート系プレハブ工法等により建築されている建物） |

(注) 建築設備及び建物附随工作物（テラス、ベランダ等建物と一体として施工され、建物の効用に寄与しているもの）は、建物の調査に含めて行うものとし、この場合の「建築設備」とは、建物と一体となって建物の効用を全うするために設けられている、又は建物の構造と密接不可分な関係にあるおおむね次の各号に掲げるものをいう。

ア 電気設備（電灯設備、動力設備、受・変電設備（キュービクル式受変電設備を除く。）、太陽光発電設備（建材型）等）

イ 通信・情報設備（電話設備、電気時計・放送設備、インターホン設備、警備設備、表示設備、テレビジョン共同受信設備等）

ウ ガス設備

エ 給・排水設備、衛生設備

オ 空調（冷暖房・換気）設備

カ 消火設備（火災報知器、スプリンクラー等）

キ 排煙設備

ク 汚物処理設備

ケ 煙突

コ 運搬設備（昇降機、エスカレーター等。ただし工場、倉庫等の搬送設備を除く。）

サ 避雷針

ただし、借家人等の建物所有者と異なる者の所有であり、かつ、容易に取り外しが行えるような場合は、この限りでない。

(3) 工作物は、表2により機械設備、生産設備、附帯工作物、庭園及び墳墓に区分する。

表2 工作物区分

| 区 分 | 判 断 基 準 |
|-----------|--|
| 機 械 設 備 | 原動機等により製品等の製造又は加工等を行うもの、又は製造等に直接係わらない機械を主体とした排水処理施設等をいい、キュービクル式受変電設備、建築設備以外の動力設備、ガス設備、給・排水設備等の配管、配線及び機器類を含む。 |
| 生 産 設 備 | <p>当該設備が製品等の製造に直接・間接的に係わっているもの又は営業を行う上で必要となる設備で次に例示するもの等をいう。ただし、建物として取り扱うことが相当と認められるものを除く。</p> <p>A 製品等の製造、育生、養殖等に直接係わるもの 園芸用フレーム、わさび畑、養殖池（場）（ポンプ配水設備を含む。）、牛、豚、鶏その他の家畜の飼育又は調教施設等</p> <p>B 営業を目的に設置されているもの又は営業上必要なもの テニスコート、ゴルフ練習場等の施設（上家、ボール搬送機又はボール洗い機等を含む。）、自動車練習場のコース、遊園地（公共的な公園及び当該施設に附帯する駐車場を含む。）、釣り堀、貯木場等</p> <p>C 製品等の製造、育生、養殖又は営業には直接的に係わらないが、間接的に必要となるもの 工場等の貯水池、浄水池（調整池及び沈澱池を含む。）、駐車場、運動場等の厚生施設等</p> <p>D 上記AからCまでに例示するもの以外で次に例示するもの コンクリート等の煙突、給水塔、規模の大きな貯水槽又は浄水槽、鉄塔、送電設備、飼料用サイロ、用水堰、橋、火の見櫓、規模の大きなむろ、炭焼釜等</p> |
| 附 帯 工 作 物 | <p>表1の建物（注に掲げる設備、工作物を含む。）及び表2の他の工作物区分に属するもの以外のすべてのものをいい、主として次に例示するものをいう。</p> <p>門、圍障、コンクリート叩き、アスファルト舗装通路、敷石、敷地内排水設備、給・排水設備、ガス設備、物干台（柱）、池等</p> |
| 庭 園 | 立竹木、庭石、灯籠、築山、池等によって造形されており、総合的美的景觀が形成されているものをいう。 |
| 墳 墓 | 墓地として都道府県知事の許可を受けた区域又はこれと同等と認めることが相当な区域内に存する死体を埋葬し、又は焼骨を埋蔵する施設をいい、これに附随する工作物及び立竹木を含む。 |

(4) 立竹木は、表3により庭木等、用材林、薪炭林、収穫樹、竹林、苗木（植木畑）、立

毛（農作物）及びその他の立木に区分する。

表3 立竹木区分

| 区 分 | 判 断 基 準 |
|-------|---|
| 庭 木 等 | <p>まつ、かや、まき、つばき等の立木で観賞上の価値又は防風、防雪その他の効用を有する住宅、店舗、工場等の敷地内に植栽されているもの（自生木を含み、庭園及び墳墓を構成するものを除く。）をいい、次に掲げる種別により区分する。</p> <p>A 観 賞 樹</p> <p>観賞上の価値を有すると認められる立木であって、高木（針葉樹及び広葉樹）、株物、玉物、生垣、特殊樹（観賞用竹を含む）をいう。</p> <p>①高 木 モミジ、ハナミズキなどのように主幹と側枝の区分が概ね明らかで、樹高が大きくなるものをいう。</p> <p>②株 物 アジサイ、ナンテンなどのように、通常幹又は枝が根元から分枝したもので、樹高が大きくなるものものをいう。</p> <p>③玉 物 マメツゲ、ツツジなどのように枝葉が地上近くまで繁茂し、全体として球状を呈し、樹高が大きくなるものものをいう。</p> <p>④生 垣 宅地等の境界付近において直線的に密植したもので、囲障に相当するものをいう。</p> <p>⑤特殊樹 ①～④に該当するものを除く。</p> <p>B 利 用 樹</p> <p>防風、防雪その他の効用を目的として植栽されている立木で、主に屋敷回りに生育するものをいう。</p> <p>C 風 致 木</p> <p>名所又は旧跡の風致保存を目的として植栽されている立木又は風致を保持させるために敷地内に植栽されている立木をいう。</p> <p>D 地 被 類</p> <p>観賞等を目的に植え付けられた多年生植物で、木本系及び草本系をいう。</p> <p>①木本系 ササ類など地上部が木質に近く株状に生育するものをいい、自然発生ものを除く。</p> <p>②草本系 リュウノヒゲなど地上部が草状の葉や茎となり、株状に生育するもの及びシバザクラなど草状の低い地上部が地面を這うように面状に生育するものをいい、自然発生ものを除く。</p> <p>E 芝 類</p> <p>観賞等を目的に植え付けられた多年生植物で、日本芝及び西洋芝をいう。</p> |

| | |
|---------|--|
| | <p>①日本芝 高麗芝、野芝のように冬季は枯れて冬眠に入るが、根は越冬し、暑さに強い芝類をいい、自然発生のもは除く。</p> <p>②西洋芝 ケンタッキーブルーグラスのように冬季でも緑は保つが暑さに弱い芝類をいい、自然発生のもを除く。</p> <p>F ツル性類 観賞等を目的に植え付けられた多年生植物で、自ら直立することなく地上を這い、あるいは他の物への巻き付きや吸着根により壁面、支柱、棚の登坂又は下垂する茎を持つもの（木質化するものを除く。）をいい、自然発生のもを除く。</p> <p>G そ の 他 観賞等を目的として植え付けられた、上記の区分に属するもの以外の多年生植物をいい、自然発生のもを除く。</p> |
| 用材林 | ひのき、すぎ等の立木で用材とすることを目的としているもの又は用材の効用を有していると認められるものをいう。 |
| 薪炭林 | なら、くぬぎ等の立木で薪、炭等とすることを目的としているもの又はこれらの効用を有していると認められるものをいう。 |
| 収穫樹 | <p>A 果樹 りんご、みかん等の立木で果実等の収穫を目的としているものをいい、栽培方法の差異による区分は次のとおり。</p> <p>①園栽培 一団の区画内（果樹園等）において、集約的かつ計画的に肥培管理を行って栽培しているものをいう。</p> <p>②散在樹 園栽培以外の収穫樹、例えば宅地内或いは田・畑の畦畔、原野及び林地等に散在するものをいう。</p> <p>B 特用樹 茶、桑、こうぞ等のように、枝葉、樹皮の利用を目的とする樹木をいい、園栽培と散在樹の区分は、果樹の例による。</p> |
| 竹林 | 孟宗竹、真竹等で竹材又は筍の収穫を目的としている竹林をいう。 |
| 苗木(植木畑) | 営業用樹木で育苗管理している植木畑の苗木をいう。 |
| 立毛(農作物) | 水稻、陸稻、麦類、いも類、豆類、野菜、工芸作物及びその他の農作物をいう。 |
| その他の立木 | 上記の区分に属する立木以外の立木をいう。 |

第2章 用地調査等業務の基本的処理方法

第1節 用地調査等業務の実施手続

(施行上の義務及び心得)

第11条 受注者は、用地調査等業務の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しな

なければならない。

- (1) 自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続きは、迅速に処理しなければならない。
- (2) 用地調査等業務で知り得た権利者等の事情及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。
- (3) 用地調査等業務は権利者の財産等に関するものであり、補償の基礎又は損害等の有無の立証及び費用負担額の算定の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。また、業務の実施に当たっては、権利者等に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。
- (4) 権利者等から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、監督員に報告し、指示を受けなければならない。
- (5) 契約締結後14日（休日等を含む。）以内に用地調査等業務に係る個人情報の取扱いに関する点検表（様式第23号）を監督員に提出しなければならない。

（業務の着手）

第12条 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（休日等を除く。）以内に用地調査等業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは業務代理人等が用地調査等業務の実施のため監督員との打合せを行うことをいう。

（書類提出）

第13条 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合には、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、受注時又は変更時において、委託料が500万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録用データ」又は「実績データ」を作成し、監督員の確認を受けた上、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録しなければならない。また、登録後は「登録内容確認書」の写しを監督員に提出するものとし、変更時と完了時の間が10日に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。なお、受注者が公益法人の場合はこの限りでない。

（打合せ等）

第14条 用地調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、業務代理人等と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿（様式第21号）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。

- 2 用地調査等業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、業務代理人等と

監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

3 業務代理人等は、設計図書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。

4 監督員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」に努めるものとする。なお、「ワンデーレスポンス」とは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいい、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

(現地踏査)

第15条 受注者は、用地調査等業務の着手に先立ち、調査区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。

(作業計画の策定)

第16条 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に、設計図書及び現地踏査の結果等を基に作業計画書を策定し、監督員に提出しなければならない。

2 前項の作業計画書には、次の事項を記載するものとする。なお、記載に当たっては、実施方針又はその他には、第31条、第32条及び第33条に関する事項も含めるものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果物の品質を確保するための計画
- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時を含む。）
- (10) 使用する主な機器
- (11) 設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査技術者及び照査計画
- (12) その他

3 受注者は、作業計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更作業計画書を提出しなければならない。

4 受注者は、第1項の作業計画書に基づき業務が確実に実施できる執行体制を整備するものとする。

(監督員の指示等)

第17条 受注者は、用地調査等業務の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせてうえで、監督員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。

2 受注者は、用地調査等業務の実施に当たりこの仕様書、特記仕様書又は監督員の指示について疑義が生じたときは、監督員と協議するものとし、その結果については受注者が記録し相互に確認するものとする。

3 監督員の指示は、用地調査等業務の施行に関する指示票（様式第18号）（以下「指示票」

という。)により行うものとする。

4 受注者は、用地調査等業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合は、用地調査等業務の施行に関する承諾書（様式第19号）により行うものとする。

5 第2項の協議は、用地調査等業務の施行に関する協議書（様式第20号）により行うものとする。

（貸与品等）

第18条 受注者は、用地調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を貸与品等として使用する場合には、発注者から貸与又は支給を受けるものとする。

2 登記事項証明書等の資料の貸与等を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。

3 貸与品等の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、貸与品等の引渡しは、貸与品等引渡通知書（様式第1号）により行うものとする。

4 受注者は、前項の貸与品等を受領したときは、貸与品等受領書（様式第2号）を監督員に提出するものとする。

5 受注者は、用地調査等業務が完了したときは、完了の日から3日以内に貸与品等を返納するとともに、貸与品等精算書（様式第3号）及び貸与品等返納書（様式第4号）を監督員に提出するものとする。

（立入り及び立会い）

第19条 受注者は、用地調査等業務のために権利者が占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。

2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間をあらかじめ監督員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに監督員に報告し、指示を受けるものとする。

3 受注者は、用地調査等業務を行うため土地、建物等の立入り調査を行う場合には、権利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、あらかじめ、権利者の了解を得ることをもって足りるものとする。

（障害物の伐除）

第20条 受注者は、用地調査等業務の実施のため障害物を伐除しなければ調査が困難と認められるときは、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

2 監督員からの指示により障害物の伐除を行ったときは、障害物伐除報告書（様式第5号）を監督員に提出するものとする。

（身分証明書の携帯）

第21条 受注者は、用地調査等業務の着手に当たり、あらかじめ業務代理人ほか用地調査等業務に従事する者（以下「用地調査等業務に従事する者」という。）の身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受けるものとし、用地調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。

2 用地調査等業務に従事する者は、権利者等から請求があつたときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。

3 受注者は、用地調査等業務が完了したときは、速やかに、身分証明書を発注者に返納しなければならない。

(算定資料)

第22条 受注者は、建物移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等の算定又は公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により損害等が生じた建物その他の工作物の費用負担額の算定に当たっては、発注者が定める損失補償単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。ただし、当該基準資料等に掲載のない損失補償単価等については、監督員と協議の上、市場調査により求めるものとする。

2 前項の発注者が定める損失補償単価に関する基準資料は、監督員が指定する「損失補償算定標準書」(中部地区用地対策連絡協議会発行)を使用するものとする。

(監督員への進捗状況の報告)

第23条 受注者は、約款第15条の規定に基づき、履行報告を作成し、監督員に提出しなければならない。

2 受注者は、監督員から用地調査等業務の進捗状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。

3 受注者は、前項の進捗状況の報告に業務代理人等を立ち合わせるものとする。

(成果物の一部提出等)

第24条 受注者は、用地調査等業務の実施期間中であっても、監督員が成果物の一部の提出を求めたときは、これに応ずるものとする。

2 監督員は、前項で提出した成果物の一部について、その報告を求めることができる。受注者は、当該報告に主任技術者及び監督員の求めに応じて照査技術者を立ち合わせるものとする。

3 受注者は、用地調査等業務のうち精度監理を実施するものとされたものについては、監督員の指示により第25条に定める成果物の提出に先立って仮提出をしなければならない。

(成果物)

第25条 受注者は、次の各号により成果物を作成するものとする。

(1) 用地調査等業務の区分及び内容ごとに整理し、編集する。

(2) 表紙には、契約件名、年度(又は履行期限の年月)、発注者及び受注者の名称を記載する。

(3) 目次及びページを付す。

2 この仕様書に様式の定めがないものは、監督員の指示による。

3 提出する成果物は、別に定める成果物一覧表に掲げる成果物等で特記仕様書に掲げる成果物とし、部数は、正1部及び副2部とする。

4 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を約款第46条の5に定める契約不適合責任期間保管し、監督員が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。

(成果物の使用等)

第25条の2 受注者は、約款第6条第5項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果品を発表することができる。

2 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている測量方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を発注者に求める場合には、第三者と補償

交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

3 受注者は、本業務の成果物(業務を行う上で得られた記録等を含む。以下同じ。)について適切な流出防止対策をとらなければならない。

4 受注者は、成果物の使用及び複製を申し出る場合には、別紙申請書を発注者に提出して承諾を得なければならない。

(検査)

第26条 受注者は、検査員が用地調査等業務の完了検査を行うときは、主任技術者及び監督員の求めに応じて照査技術者を立ち合わせるものとする。

2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の処置について、検査員の指示に速やかに従うものとする。

(修補)

第27条 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。

2 発注者は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。

3 発注者が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。

(条件変更等)

第28条 約款第18条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、約款第29条第1項に規定する天災等不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。

2 監督員が、受注者に対して約款第17条、第18条及び第19条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示票によるものとする。

(精度監理対象業務の対応)

第29条 受注者は、第24条第3項で仮提出した成果物の内容等について、監督員から質問又は問い合わせ等があったときは、必要な資料等を示し、これに答えるものとする。

2 受注者は、仮提出した成果物の内容等について、監督員から再検討又は修補の指示があったときは、速やかにこれに応ずるものとする。

3 受注者は、前項の修補の指示項目以外の項目についても、これに類する項目があると認めるときは、これを修補するものとする。

(守秘義務)

第30条 受注者は、約款第1条第5項の規定により、当該業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとし、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

(1) 受注者は、当該業務の結果(業務実施の過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。

(2) 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第16条に示す作業計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密としなければならない。

(3) 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当

該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。

- (4) 当該業務で取り扱う情報は、アクセス制限及びパスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的に使用してはならない。また、発注者の許可なく複製・転送等をしてはならない。
- (5) 受注者は、当該業務完了時に、発注者から貸与された情報その他知り得た情報を発注者へ返却若しくは消去又は破棄を確実に行わなければならない。
- (6) 受注者は、当該業務の実施過程で知り得た情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

(個人情報の取扱い)

第31条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、用地調査等業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- 2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 3 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。
- 4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。
- 7 受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄

又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

- 9 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。
- 10 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。
- 11 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、第16条で示す作業計画書に記載するものとする。
- 12 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(安全等の確保)

第32条 屋外で行う用地調査等業務の実施に際しては、用地調査等業務の関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。

- 2 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施に際しては、管轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、用地調査等業務の実施中の安全を確保しなければならない。
- 3 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう用地調査等業務に従事する者に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
- 4 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - (1) 屋外で行う用地調査等業務の実施に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講ずること。
 - (2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
 - (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
- 6 受注者は、爆破物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- 7 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施に当たり、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかななければならない。
- 8 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施中に事故が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(低入札業務において講ずる措置)

第33条 地方自治法施行令第167条の10第1項に基づく、「静岡県建設関連業務委託に係る低入札価格調査制度要領（以下、本条において「要領」という。）」の規定による調査対象者が落札した場合は、受注者は次に掲げる措置を講じなければならない。

一 品質確保のための措置として、受注者自らによる照査等を実施した後、次に規定する第三者による照査等（以下「第三者照査等」という。）を行うものとする。

なお、契約締結後速やかに第三者照査等の実施計画書を発注者に提出する。

また、契約対象業務の内容が複数の専門業務にわたる場合、発注者は第三者照査等の担当者に、次の要件等を付加することができる。

(1) 測量業務

第三者による主要な箇所の精度の確認を実施する。

(2) 補償関係コンサルタント業務

第三者による主要な箇所の内容確認を実施する。

二 第三者照査等を実施する者の要件は、次に掲げる全ての要件に該当するものであること。

(1) 静岡県建設関連業務委託入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録された入札参加資格者であること。

(2) 資格者名簿に登録されている第三者の業種内容が、契約対象業種の内容に相応していること。

(3) 静岡県から、静岡県工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

(4) 落札者と資本若しくは人事面において関連がないこと。

(5) 契約対象業務と同種の業務を静岡県から受注し、完了した実績があること（その完了の日が、入札が執行された日の属する年度内又はその前年度から起算して過去5年度以内である場合に限る。）。

(6) 当該入札に参加した者でないこと。

(7) 要領の別表2に定める資格を有する者が、第三者に属し、第三者照査等を実施する担当者であること。

(8) 入札が執行された日から起算して過去1年間において、静岡県が発注した業務に関して、当該落札者の第三者照査等を請け負っていないこと。また、当該落札者に対して第三者照査等を請け負わせていないこと。

(9) 第三者照査等に関し、粗雑業務と認められた場合、入札参加停止措置その他不利益となる措置を受けることについて異存のない旨の確約書を発注機関の長あてに提出できる者であること。

三 第三者照査等の結果は、報告書として取りまとめ、第三者照査等結果報告書により落札者、第三者が署名押印の上、業務完了までに発注者に提出する。

四 第三者照査等に要する費用はすべて落札者の負担とする。

2 その他必要な事項は、要領の規定による。

(行政情報流出防止対策の強化)

第34条 受注者は、用地調査等業務の履行に関する全ての行政情報について、適切な流出

防止対策をとり、第16条で示す作業計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受注者は、用地調査等業務の履行に関する全ての行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、発注者が別途定める取扱いを遵守しなければならない。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第35条 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否することとし、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行わなければならない。なお、協力者が不当要求を受けたことを認知した場合も同様とする。

- 2 受注者は、前項により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を書面にて発注者に報告しなければならない。
- 3 前2項の行為を受注者が怠ったことが確認された場合には、発注者は受注者に対し、指名停止等の措置を講じる場合がある。
- 4 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

(保険加入の義務)

第36条 受注者は、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

- 2 受注者は、現場作業が発生する場合は、法定外の労災保険に付さなければならない。

第2節 数量等の処理

(建物等の計測)

第37条 建物及び工作物の調査において、長さ、高さ等の計測単位は、メートルを基本とし、小数点以下第2位（小数点以下第3位四捨五入）とする。ただし、排水管等の長さ等で小数点以下第2位の計測が困難なものは、この限りでない。

- 2 建物及び工作物の面積に係る計測は、原則として、柱又は壁の中心間で行うこととする。
- 3 建物等の構造材、仕上げ材等の厚さ、幅等の計測は、原則として、ミリメートルを単位とする。
- 4 立竹木の計測単位は、次の各号によるものとする。
 - 一 幹周、胸高直径は、センチメートル（小数点以下第1位四捨五入）とする。
 - 二 樹高、幹高、葉張、葉長点高及び玉周は、メートルとし、小数点以下第1位（小数点以下第2位四捨五入）までとする。ただし、庭木等のうち株物、玉物、生垣及び特殊樹については、センチメートル（小数点以下第1位四捨五入）とする。
- 5 芝類、地被類、ツル性類、竹林及び立毛（農作物）が植え込まれている区域の計測単位は、メートルとし、小数点以下第1位（小数点以下第2位四捨五入）までとする。

(図面等に表示する数値及び面積計算)

第38条 建物等の調査図面に表示する数値は、前条の計測値を基にミリメートル単位で記

入するものとする。

- 2 建物等の面積計算は、前項で記入した数値をメートル単位により小数点以下第4位まで算出し、小数点以下第2位（小数点以下第3位切捨て）までの数値を求めるものとする。
- 3 建物の延べ床面積は、前項で算出した各階別的小数点以下第2位までの数値を合計した数値とするものとする。
- 4 1棟の建物が2以上の用途に使用されているときは、用途別の面積を前2項の定めるところにより算出するものとする。

（計算数値の取扱い）

第39条 建物等の補償額算定に必要となる構造材、仕上げ材等の数量算出の単位は、通常使用されている例によるものとする。ただし、算出する数量が少量であり、通常使用している単位で表示することが困難な場合は、別途の単位を使用することができるものとする。

2 構造材、仕上げ材等の数量計算は、原則として、それぞれの単位を基準として次の方法により行うものとする。

- (1) 数量計算の集計は、補償額算定調書に計上する項目ごとに行う。
- (2) 前項の使用単位で直接算出できるものは、その種目ごとの計算過程において、小数点以下第3位（小数点以下第4位切捨て）まで求める。
- (3) 前項の使用単位で直接算出することが困難なものは、種目ごとの長さ等の集計を行った後、使用単位数量に換算する。この場合における長さ等の集計は、原則として、小数点以下第2位（小数点以下第3位切捨て）をもって行うものとし、数量換算結果は、小数点以下第3位（小数点以下第4位切捨て）まで算出する。

（補償額算定調書に計上する数値）

第40条 補償額算定調書に計上する数値（価格に対応する数量）は、次の各号によるもののほか、第37条による計測値を基に算出した数値とする。

- (1) 建物の延べ床面積は、第38条第3項で算出した数値とする。
- (2) 構造材、仕上げ材その他の数量は、前条第2項第2号及び第3号で算出したものを小数点以下第2位（小数点以下第3位四捨五入）で計上する。

（補償額の端数処理）

第41条 建物等の補償額の算定を行う場合の端数処理は、原則として、次の各号に掲げる場合を除き、1円未満切捨てとする。

- (1) 補償単価及び資材単価は、次による。

| | |
|----------------------|-----------|
| ア 100円未満のとき | 1円未満切捨て |
| イ 100円以上10,000円未満のとき | 10円未満切捨て |
| ウ 10,000円以上のとき | 100円未満切捨て |
- (2) 共通仮設費及び諸経費にあっては、100円未満を切り捨てた金額を計上する。この場合において、その額が100円未満のときは、1円未満切捨てとする。

第3章 権利調査

第1節 調査

(権利調査)

第42条 権利調査とは、登記事項証明書、戸籍簿等の簿冊の謄本等の收受又は居住者等からの聴き取り等の方法により土地、建物等の現在の権利者（又はその法定代理人）等の氏名又は名称（以下「氏名等」という。）及び住所又は所在地（以下「住所等」という。）等に関し調査することをいう。

(地図の転写)

第43条 地図の転写は、調査区域について管轄登記所に備付けてある地図（不動産登記法（平成16年法律第123号）第14条第1項又は同条第4項の規定により管轄登記所に備える地図又は地図に準ずる図面をいう。以下「登記所備付け地図」という。）を次の各号に定める方法により行うものとする。

- (1) 転写した地図には、登記所備付け地図の着色に従って着色する。
- (2) 転写した地図には、方位、縮尺、市区町村名、大字名、字名（隣接字名を含む。）及び地番を記載する。
- (3) 転写した地図には、管轄登記所名、転写年月日及び転写を行った者の氏名を記入する。

2 前項により作成した地図から調査区域内の土地に係わる次の各号に掲げる図面の転写を行うものとする。

- (1) 管轄登記所に存する地積測量図
- (2) 公共団体に備える図面
- (3) その他参考となる図面

(土地の登記記録の調査)

第44条 土地の登記記録の調査は、前条で作成した地図から調査区域内の土地に係わる次の各号に掲げる登記事項について行うものとする。

- (1) 土地の所在及び地番、不動産番号並びに当該地番に係る最終支号
- (2) 地目及び地積
- (3) 登記名義人の氏名等及び住所等並びに登記年月日及び登記原因
- (4) 共有土地については、共有者の持分
- (5) 土地に関する所有権以外の権利の登記があるときは、登記名義人の氏名等及び住所等、権利の種類、順位番号及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- (6) 仮登記等があるときは、その内容
- (7) その他必要と認める事項

(建物の登記記録の調査)

第45条 建物の登記記録の調査は、第43条で作成した地図から調査区域内に存する建物に係わる次の各号に掲げる登記事項について行うものとする。

- (1) 建物の所在地、不動産番号、家屋番号、種類、構造及び床面積並びに登記原因及びその日付け
- (2) 登記名義人の氏名等及び住所等

- (3) 共有建物については、共有者の持分
- (4) 建物に関する所有権以外の権利の登記があるときは、登記名義人の氏名等及び住所等、権利の種類、順位番号及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- (5) 仮登記等があるときは、その内容
- (6) その他必要と認める事項

(権利者の確認調査)

第46条 権利者の確認調査は、前2条に規定する調査が完了した後、実地調査及び次の各号に定める書類等により行うものとする。

- (1) 戸籍簿、除籍簿、住民票又は戸籍の附票等
- (2) 商業登記簿、法人登記簿等

2 権利者が法人以外であるときの調査事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 権利者の氏名、住所及び生年月日
- (2) 権利者が登記名義人の相続人であるときは、相続関係、相続の経過を明らかにした相続関係説明図を作成する。
- (3) 権利者が未成年者等であるときは、その法定代理人等の氏名及び住所
- (4) 権利者が不在者であるときは、その財産管理人の氏名及び住所

3 権利者が法人であるときの調査事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 法人の名称及び主たる事務所の所在地
- (2) 法人を代表する者の氏名及び住所
- (3) 法人が破産法（平成16年法律第75号）による破産宣告を受けているとき等の場合にあっては、破産管財人等の氏名及び住所

4 前条の建物の登記記録の調査により未登記の建物が存在することが明らかになった場合には、当該建物所有者の氏名及び住所等について、居住者等からの聴き取りを基に調査を行うものとする。

(墓地管理者等の調査)

第47条 墓地管理者等の調査は、改葬の補償及び祭し料調査算定要領（平成30年5月31日付け農整第172号農地局農地整備課長通知（以下「改葬及び祭し料要領」という。））により行うものとする。

(土地利用履歴等の調査)

第48条 土地利用履歴等の調査は、取得又は使用の対象となる土地に係る土壤汚染状況調査の実施の要否を判定するため、土壤汚染に関する土地利用履歴等調査要領（平成24年3月30日付け国土用第53号国土交通省土地・建設産業局地価調査課長通知）により行うものとする。

第2節 調査書等の作成

(転写連続地図の作成)

第49条 転写した地図は、各葉を複写して連続させた地図（この地図を「転写連続図」という。以下同じ。）を作成し、次の事項を記入するものとする。

- (1) 工事計画平面図等に基づく土地の取得等の予定線

- (2) 第44条第3号で調査した登記名義人の氏名等
- (3) 管轄登記所名、転写年月日及び転写を行った者の氏名

(調査書の作成)

第50条 第44条から第47条までに調査した事項については、土地の登記記録調査表（様式第6号の1）、土地調査表（様式第6号の2）、建物の登記記録調査表（様式第7号の1、第7号の2）及び権利者調査表（様式第8号の1、第8号の2）に所定の事項を記載するものとする。

- 2 前項の各調査表の編綴は、大字及び字ごとに地番順で行うものとする。
- 3 墓地管理者等の調査表は、第47条の調査結果を基に改葬及び祭料要領により作成するものとする。
- 4 土地利用履歴等の調査表は、第48条の調査結果を基に土地利用履歴等調査要領により作成するものとする。

第4章 用地測量

第1節 境界確認

(公共用地境界の打合せ)

第51条 調査区域内に国有財産法（昭和23年法律第73号）第9条の規定に基づき部局長が管理する国有財産が存するとき又は公共物管理者等が管理する土地が存するときは、部局長又は公共物管理者等と公共用地境界確定（境界確認を含む。）の方法について監督員の指示に基づき打合せを行わなければならない。

(資料の作成及び立会い)

第52条 前条の打合せの結果を監督員に報告し、その指示に基づき公共用地境界確定のための手続又は現況測量等に必要となる資料の収集及び作成を行うものとする。

- 2 部局長又は公共物管理者等が現地において公共用地境界確定作業を行うときは、それらの作業を補助するものとする。
- 3 前条の打合せの結果、第49条により作成した転写連続図その他資料を基に現況測量等を行うことによって、部局長又は公共物管理者等が公共用地境界の確定とみなすとした場合には、これに必要な作業を行うものとする。この場合に必要に応じて公共用地に隣接する土地の所有者から第57条第2項に準じた同意を得るものとする。

(境界確定後の図書の作成)

第53条 前条の境界確定作業が完了したときは、速やかに公共用地境界確定のために必要な図面等の作成を行うものとする。

(立会い準備)

第54条 調査区域内の民有地等で、所有権、借地権、地上権等で第56条の画地の境界点の確認を行うために立会いが必要と認められる権利者一覧表を第44条から第47条までの調査結果を基に作成するものとする。

- 2 前項の権利者一覧表の作成が完了したときは、監督員と立会い日時、具体の作業手順等について協議し、その指示によって権利者によって権利者に対する立会い通知等の準

備を行うものとする。

(復元測量)

第55条 受注者は、境界確認に先立ち、第43条において収集した地積測量図、公共団体に備える図面及びその他参考となる図面（以下「地積測量図等」という。）に基づき境界杭の位置を確認し、亡失等がある場合には復元するべき位置に仮杭（以下「復元杭」という。）を設置するものとする。なお、実施に当たっては次の各号に基づいて行うものとする。

- (1) 収集した地積測量図等において、復元する範囲は監督員と協議し、指示を受けるものとする。
- (2) 前号で指示を受けた範囲において、収集した地積測量図等に基づき境界杭を調査し、亡失等の異常の有無を確認するものとする。
- (3) 境界杭に亡失等の異常がある場合に、復元杭を設置する。
- (4) 収集した地積測量図等に基づいて復元した杭と、現地に存する境界杭の位置が相違する場合には復元杭を設置せず、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

(境界立会いの画地及び範囲)

第56条 境界立会いの画地及び範囲は、静岡県公共測量作業規程に定めるところによるほか、一筆の土地であっても、その一部が異なった現況地目となっている場合は、不動産登記事務取扱手続準則（平成17年2月25日付け民二第456号法務省民事局長通知）第68条及び第69条に定める地目の区分による現況地目ごとの画地とする。

(境界立会い)

第57条 前条の境界立会いの範囲について、各境界点に関する権利者を現地に招集し、次の各号の手順によって境界点の立会いを行うものとする。

- (1) 境界標識が設置されている境界点については、関連する権利者全員の同意を得るものとする。
 - (2) 境界点が表示されていないため、各権利者が保有する図面等によって、現地に境界点の表示等の作業が必要と認められる場合には、これらの作業を行うものとする。この場合の作業に当たっては、いずれの側にも片寄ることなく中立の立場で行うものとする。
 - (3) 前号の作業によって表示した境界点が関連する権利者全員の同意が得られたときには、木杭（プラスチック杭を含む。）又は金属鋌（頭部径15mm）等容易に移動できない標識を設置するものとする。
 - (4) 前各号で確認した境界点について、原則として、黄色のペイントを着色するものとする。ただし、境界石標等が埋設されていて、その必要がないものはこの限りでない。
- 2 前項の境界点立会いが完了したときは、関連する権利者全員から土地境界立会確認書（様式第9号）に確認のための署名押印を求めるものとする。ただし、静岡地方法務局の指定する立会証明書又はこれに準ずる書面を使用するものとする。
- 3 第1項の境界点立会いにおいて、次の各号のいずれかに該当する状態が生じたときは、その事由等を整理し監督員に報告し、その後の処置について指示を受けなければならない。
- (1) 関連する権利者全員の同意が得られないもの

- (2) 関連する権利者の一部が立会いを拒否したもの
- (3) 必要な境界点を確定するために調査区域以外の境界立会い又は測量を権利者から要求されたとき

第2節 境界測量

(用地測量の基準点)

第58条 用地測量に使用する基準点について当該公共事業に係る基準点測量が完了しているときは、別途監督員が指示する基準点測量の成果（基準点網図、測点座標値等）を基に検測して使用するものとする。

- 2 前項の基準点測量の成果を検測した結果、滅失、位置移転、毀損等が生じているときには、監督員と協議しなければならない。
- 3 第1項の基準点測量が実施されていないものについては、基準点の設置、座標値の設定方法等について監督員と協議し、その指示を受けるものとする。

(境界測量)

第59条 各境界点の測量を行うに当たっては、静岡県公共測量作業規程に定めるところによるほか、土地の実測平面図の作成に必要となる建物及び主要な工作物の位置を併せて観測するものとする。

- 2 各境界点等は、連番を付するものとする。

(用地境界仮杭の設置)

第60条 境界測量等の作業が完了し用地取得の対象となる範囲が確定したときは、測量の成果等に基づきトータルステーション等を使用する方法により用地境界仮杭の設置を次の各号により行うものとする。

- (1) 原則として、関連する権利者の立会いの上、行う。
 - (2) 用地境界仮杭は、木杭（プラスチック杭を含む。）又は金属鋌（頭部径15mm）等とする。
 - (3) 用地境界仮杭には、原則として、赤色のペイントで着色とする。
- 2 前項の用地境界仮杭設置に当たり建物等で支障となり設置が困難なときには、その事由等を整理し監督員に報告しなければならない。ただし、関連する権利者が用地境界仮杭の設置を強く要求するときは、用地境界仮杭を設置するものとする。この場合に、用地境界仮杭との関係を関連する権利者に充分理解させた上で用地境界仮杭との関係図を作成するものとする。

第3節 面積計算の範囲

(面積計算の範囲)

第61条 面積計算の範囲は、境界確認を行う範囲とする画地を単位とし、次の各号により行うものとする。

- (1) 画地のすべてが用地取得等の対象となる計画幅員線（以下「用地取得線」という。）の内に存するときは、その画地面積

- (2) 画地が用地取得線の内外に存するときは、用地取得の対象となる土地及び用地取得の対象となる土地以外の土地（残地）の面積
- (3) 前各号によらない場合については、監督員の指示による。
- 2 土地の面積は、一筆ごとに次の各号により求めるものとする。
 - (1) 一筆の土地に異なる現況地目があるときは、一筆の土地の総面積を求めたうえ、評価価格の高い地目の土地面積から順次差し引いて面積を求めるものとし、同一の地目の土地に異なる地権者があるときは、その権利者ごとにそれぞれ面積を求めるものとする。
 - (2) 前項第2号に基づき残地等の面積を求める場合には、取得等の区域と区域外に区分して、それぞれ面積を求めるものとする。この場合において当該土地に異なる地目又は権利者があるときは、前号を準用する。
- 3 土地の取得等補償額算定に計上する面積は、平方メートル単位（小数点以下第3位切捨て）とする。

第4節 用地実測図等の作成

（用地実測図等の作成）

第62条 用地実測図等の作成に当たっては、静岡県公共測量作業規程の定めるところによるほか、次の各号の方法により行うものとする。

- (1) 用地実測図は、次の事項及び監督員が指示する事項を記入する。
 - ア 土地の測量に従事した者の記名
 - イ 道路名及び水路名
 - ウ 建物及び工作物
- (2) 用地平面図は、用地実測図から監督員が指示する事項を記入する。
- (3) 確定図は、用地実測図から基準点、補助基準点、中心杭、用地幅杭、筆界点等の連番、方向角、辺長、座標値等の確定した数値を記入するものとする。
- (4) 精度管理の結果は、精度管理表にとりまとめるものとする。
- (5) 用地実測図から確定した用地幅杭線、筆界線等と計画平面図を重ねた図面（「重ね図」という。）を作成するものとする。

（不動産調査報告書の作成）

第63条 受注者は、不動産調査報告書を、別記1 不動産調査報告書記載要領に基づいて作成するものとする。

第5節 関係官公庁への手続き等

（関係官公庁への手続き等）

第63条の2 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとする。

- 2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。
- 3 受注者は、測量法第14条（実施の公示）、第21条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第23条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第36条（計画書についての助言）、第37条（公共測量の表示等）、第40条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し監督員に提出しなければならない。なお、静岡県公共測量作業規程に基づく測量成果の検定は、原則行わない。

第5章 土地評価

（土地評価）

第64条 土地評価とは、取得等する土地（残地等に関する損失の補償を行う場合の当該残地を含む。）の更地としての正常な取引価格を算定する業務をいい、不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第2条で定める「不動産の鑑定評価」は含まないものとする。

- 2 前項の業務については、別記2 土地評価業務処理要領に基づいて実施するものとする。

（土地評価の基準）

第65条 土地評価は、監督員から特に指示された場合を除き基準細則別記1 土地評価事務処理要領（以下「土地評価要領」という。）に定めるところに基づき実施するものとする。

（現地踏査及び資料作成）

第66条 土地評価に当たっては、あらかじめ、調査区域及びその周辺区域を踏査し、当該区域の用途的特性を調査するとともに、土地評価に必要な次の各号に掲げる資料を作成するものとする。

（1）同一状況地域区分図

同一状況地域区分図は、近隣地域及び類似地域につき都市計画図その他類似の地図を用い、おおむね次の事項を記載したものを作成する。

ア 起業地の範囲、同一状況地域の範囲、土地評価要領第5条(2)に規定する標準地及び用途的地域の名称

イ 鉄道駅、バス停留所等の交通施設

ウ 学校、官公署等の公共施設、病院等の医療施設、銀行、スーパーマーケット等の商業施設

エ 幹線道路の種別及び幅員

オ 都市計画の内容、建築物の面積・高さ等に関する基準

カ 行政区域、大字及び字の境界

キ 取引事例地

ク 地価公示法（昭和44年法律第49号）第6条により公示された標準地（以下「公示地」という。）又は国土利用計画法施行令（昭和49年政令第387号）第9条第5項により周知された基準地（以下「基準地」という。）

(2) 取引事例地調査表

取引事例比較法に用いる取引事例は、近隣地域又は類似地域において1標準地につき3事例地程度を収集し、おおむね次の事項を整理の上、調査表を作成する。

ア 土地の所在、地番及び住居表示

イ 土地の登記記録に記録されている地目及び面積並びに現在の土地の利用状況

ウ 周辺地域の状況

エ 土地に物件がある場合は、その種別、構造、数量等

オ 売主及び買主の氏名等及び住所等並びに取引の目的及び事情（取引に当たって特段の事情がある場合はその内容を含む。）

カ 取引年月日、取引価格等

キ 取引事例地の画地条件（間口、奥行、前面道路との接面状況等）及び図面（100分の1～500分の1程度）

(3) 収益事例調査表及び造成事例調査表

収益事例調査表及び造成事例調査表は、収益事例については総収入及び総費用並びに土地に帰属する総収益等、造成事例については素地価格及び造成工事費等のほか、前号に掲げる記載事項に準じた事項を整理の上、作成する。

(4) 用途的地域の判定及び同一状況地域の区分の理由を明らかにした書面

(5) 地域要因及び個別的要因の格差認定基準表

格差認定基準表とは、土地価格比準表を適用するに当たり、土地価格比準表の定める要因中の細項目に係る格差率適用の判断を行うに当たり基準となるものをいう。

(6) 公示地及び基準地の選定調査表

調査区域及びその周辺区域に規準すべき公示地又は基準地があるときは、公示又は周知事項について調査表を作成する。

（標準地の選定及び標準地調査書の作成）

第67条 土地評価に当たっては、同一状況地域ごとに標準地を選定し、標準地調査書を作成するものとする。

2 標準地調査書は、前条第2号で定める取引事例地調査表に準じ、選定理由を付記の上、作成するものとする。

（標準地の評価調査書及び取得等の土地の評価調査書等の作成）

第68条 標準地の評価は、前2条で作成した資料を基に第65条に定める土地評価の基準を適用して行い、価格決定の経緯と理由を明記した評価調査書を作成するものとする。

2 取得等する土地の評価は、前項で決定した標準地の価格を基に行うものとし、標準地との個別的要因の格差を明記した評価調査書を作成するものとする。

3 前2項の評価額は、監督員が指示する図面に記載するものとする。

（残地等に関する損失の補償額の算定）

第69条 残地又は残借地に関する損失の補償額は、基準第53条及び基準細則第36に定めるところにより算定し、残地（又は残借地）補償額算定調査書を作成するものとする。

第6章 建物等の調査

第1節 調査

(建物等の調査)

第70条 建物等の調査とは、建物、工作物及び立竹木等について、それぞれの種類、数量、品等又は機能等を調査することをいう。

(建物等の配置等)

第71条 次条以降の建物等の調査に当たっては、あらかじめ当該権利者が所有し、又は使用する一面の敷地ごとに、次の各号に掲げる建物等の配置に関する調査を行うものとする。

- (1) 建物、工作物及び立竹木等の位置
- (2) 敷地と土地の取得等の予定線の位置
- (3) 敷地と接続する道路の幅員、敷地の方位等
- (4) その他配置図作成に必要となる事項

2 建物等の全部又は一部が残地に存する場合には、監督員から調査の実施範囲について指示を受けるものとする。

(法令適合性の調査)

第72条 建物等の調査に当たっては、次の各号の時期における当該建物又は工作物につき基準第28条第2項ただし書きに基づく補償の要否の判定に必要となる法令に係る適合状況を調査するものとする。この場合において、調査対象法令については監督員と協議するものとする。

- (1) 調査時
- (2) 建設時又は大規模な増改築時

(木造建物)

第73条 木造建物〔Ⅰ〕の調査は、軸組工法により建築されている木造建物にあつては、建物移転料算定要領（平成30年5月31日付け農整第172号農地局農地整備課長通知（以下「建物要領」という。））別添一の木造建物調査積算要領〔軸組工法〕（以下「木造建物要領〔軸組工法〕という。）により行うものとし、ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法により建築されている木造建物にあつては、建物要領別添一の二木造建物調査積算要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕（以下「木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕という。）により行うものとする。

2 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の調査は、木造建物要領〔軸組工法〕又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕のいずれかを準用して行うほか、当該建物の推定再建築費の積算が可能となるよう行うものとする。

3 前2項の実施に当たっては、基準細則第15別表第11の各項目別補正率表に掲げる補正項目に係る建物の各部位の補修等の有無を調査するものとする。

(木造特殊建物)

第74条 木造特殊建物の調査は、木造建物要領〔軸組工法〕を準用して行うほか、当該建物の推定再建築費の積算が可能となるよう行うものとする。

2 前項の実施に当たっては、基準細則第15別表第11の各項目別補正率表に掲げる補正項目に係る建物の各部位の補修等の有無を調査するものとする。

(非木造建物)

第75条 非木造建物〔Ⅰ〕の調査は、建物要領別添二非木造建物調査積算要領（以下「非木造建物要領」という。）により行うものとする。

2 非木造建物〔Ⅱ〕の調査は、非木造建物要領を準用して行うほか、当該建物の推定再建築費の積算が可能となるよう行うものとする。

(機械設備)

第76条 機械設備の調査は、機械設備調査算定要領（令和4年3月16日付け農整第384号静岡県農地整備課長通知（以下「機械設備要領」という。））により行うものとする。

(生産設備)

第77条 生産設備の調査は、次の各号について行うものとする。

- (1) 生産設備の配置状況。調査に当たり必要があると認められるときは、現況測量等を行う。
- (2) 種類（使用目的）
- (3) 規模（形状及び寸法）、材質及び数量
- (4) 園芸用フレーム、牛、豚、鶏その他の家畜の飼育施設又は煙突、給水塔、貯水池、用水堰、浄水池等にあつては、当該設備の構造の詳細、収容能力、処理能力等
- (5) ゴルフ練習場、駐車場、テニスコート等にあつては、打席数又は収容台数等
- (6) 当該設備の取得年月日及び耐用年数
- (7) その他補償額の算定に必要と認められる事項
- (8) 当該設備の概要が把握できる写真の撮影

(附帯工作物)

第78条 附帯工作物の調査は、附帯工作物調査算定要領（平成30年5月31日付け農整第172号農地局農地整備課長通知（以下「附帯工作物要領」という。））により行うものとする。

(庭園)

第79条 庭園の調査は、次の各号について行うものとする。

- (1) 庭園に設置されている庭石、灯籠、築山、池等の配置の状況及び植栽されている立竹木の配置の状況。配置の調査は、現況測量等により行う。ただし、規模が小さく平板測量以外で行うことが可能なものにあつては、他の方法により行うことができる。
- (2) 庭石、灯籠、築山、池等の形状、構造、数量等
- (3) 庭園区域内にある立竹木の種類、形状、寸法、数量等
- (4) その他補償額の算定に必要と認められる事項
- (5) 庭園の概要が把握できる写真の撮影

(墳墓)

第80条 墳墓の調査は、改葬及び祭し料要領により行うものとする。

(立竹木等)

第81条 立竹木の調査は、立竹木調査算定要領（平成30年5月31日付け農整第172号農地局農地整備課長通知（以下「立竹木要領」という。））により行うものとする。

(1) 立毛（農作物）

権利者ごとに水稻、陸稲、麦類、いも類、豆類、野菜、工芸作物及びその他の農作物（以下「農作物」という。）として取り扱うことが相当と認められる区域を決定し、

その区域に栽培されている農作物について、栽培形態等を調査する。

(石綿)

第82条 建物等に石綿が含有されている場合の調査は、石綿調査算定要領（令和4年3月16日付け農整第384号農地整備課長通知（以下「石綿要領」という。））により行うものとする。

第2節 調査書等の作成

(建物等の配置図の作成)

第83条 建物等の配置図は、前節の調査結果を基に建物要領により作成するものとする。

(法令に基づく施設改善)

第84条 法令に基づく施設改善の調査書は、第72条の調査結果を基に作成するものとする。

2 当該建物又は工作物が建設時又は大規模な増改築時においては法令に適合していたが、調査時においては法令に適合していない（このような状態にある建物又は工作物を、以下「既存不適格物件」という。）と認められる場合には、次の各号に掲げる事項を調査書に記載するものとする。

- (1) 法令名及び条項
- (2) 改善内容

(木造建物)

第85条 木造建物の図面及び調査書は、第73条の調査結果を基に作成するものとする。

2 木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、木造建物要領〔軸組工法〕又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕のいずれかにより作成するものとする。

3 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の図面及び調査書は、木造建物要領〔軸組工法〕又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕のいずれかを準用して作成するほか、次の各号の図面を作成するものとする。

- (1) 基礎伏図（縮尺100分の1）
- (2) 床伏図（縮尺100分の1）
- (3) 軸組図（縮尺100分の1）
- (4) 小屋伏図（縮尺100分の1）

(木造特殊建物)

第86条 木造特殊建物の図面及び調査書は、第74条の調査結果を基に作成するものとする。

2 図面は、木造建物要領〔軸組工法〕を準用して作成するほか、次の各号の図面を作成するものとする。

- (1) 基礎伏図（縮尺100分の1）
- (2) 床伏図（縮尺100分の1）
- (3) 軸組図（縮尺100分の1）
- (4) 小屋伏図（縮尺100分の1）
- (5) 断面図（矩計図）（縮尺50分の1）
- (6) 必要に応じて上記各図面の詳細図（縮尺は適宜のものとする。）

3 調査書は、木造建物要領〔軸組工法〕に準じ、次の各号により作成するものとする。

- (1) 建物ごとに、推定再建築費を積算するために必要な数量を算出する。
- (2) 当該建物の移転工法の認定及び補償額の算出が可能となる内容とする。

(非木造建物)

第87条 非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、第75条第1項の調査結果を基に非木造建物要領により作成するものとする。

2 非木造建物〔Ⅱ〕の図面及び調査書は、第75条第2項の調査結果を基に非木造建物要領を準用して作成するものとする。

(機械設備)

第88条 機械設備の図面及び調査書は、第76条の調査結果を基に機械設備要領により作成するものとする。

(生産設備)

第89条 生産設備の図面及び調査書は、第77条の調査結果を基に作成するものとする。

2 図面は、生産設備の種類、構造、規模等を考慮して、補償額の算定に必要となる平面図、立面図、構造図、断面図等を作成するものとする。

3 調査書は、前条に準じ作成するものとする。

(附帯工作物)

第90条 附帯工作物の図面及び調査書は、第78条の調査結果を基に附帯工作物要領により作成するものとする。

(庭園)

第91条 庭園の調査書は、第79条の調査結果を基に庭園工作物は附帯工作物要領に定める調査表、庭園立竹木は立竹木要領に定める調査表を用いて、積算に必要と認める土量、コンクリート量、庭石の数量等を記載することにより作成するものとする。

(墳墓)

第92条 墳墓の図面及び調査書は、第80条の調査結果を基に改葬及び祭し料要領により作成するものとする。

(立竹木等)

第93条 立竹木の図面及び調査書は、第81条の調査結果を基に立竹木要領により作成するものとする。

(石綿)

第94条 石綿の図面及び調査書は、第82条の調査結果を基に石綿要領により作成するものとする。

第3節 算定

(移転先の検討)

第95条 工場、店舗、営業所、ドライブイン、ゴルフ練習場等の大規模なもの（以下「大規模工場等」という。）以外の建物等を移転する必要がある、かつ、相当程度の残地が生ずるため、残地を当該建物等の移転先地とすることの検討を行う場合には、残地が建物等の移転先地として基準細則第15第1項(4)アからエまでの要件に該当するか否かの検討を行い、次の各号に掲げる資料を作成するものとする。

なお、大規模工場等の建物等を移転する必要がある、かつ、相当程度の残地が生ずるため、残地を当該建物等の移転先地とすることの検討を行う場合は、第10章移転工法案の検討により行うものとする。

一 移転想定配置図（縮尺100分の1～500分の1程度）

二 有形的・機能的・法制的検討を行った資料（検討概要書）

2 前項の検討にあたり残地に従前の建物に照応する建物を再現するための当該照応建物（以下「照応建物」という。）の推定建築費は、策定した建物計画案に基づき、概算額により積算するものとする。

また、概算額の積算に必要となる、平面図、立面図等はこのための必要最小限度のものを作成するものとする。

なお、監督員から、当該照応建物の詳細な設計による推定建築費の積算を指示された場合は、この限りでない。

3 第1項の検討に当たり、当該業務委託契約に対象とされていない補償項目に係わる見積額は、監督員から指示を受けるものとする。

4 前3項の検討に当たり、移転を必要とする残地内の建物等については、第83条で定める図面に対象となるものを明示するものとする。

（法令に基づく施設改善費用に係る運用益損失額の算定）

第96条 既設の施設を法令の規定に適合させるために必要となる最低限の改善費用に係る運用益損失額の算定は、第83条の調査結果から当該建物又は工作物が既存不適格物件であると認める場合に、基準細則第15第7項の定めるところにより行うものとする。

（木造建物）

第97条 木造建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに第85条で作成した図面及び調査書を基に、木造建物〔Ⅰ〕については木造建物要領〔軸組工法〕又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕のいずれかにより、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。なお、木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の推定再建築費の積算に当たっては、木造建物要領第〔軸組工法〕2条第3項又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕第2条第3項のいずれかに定めるところによるものとする。

2 木造建物の補償額の算定は、監督員から指示された移転工法に従い、建物要領により行うものとする。

（木造特殊建物）

第98条 木造特殊建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに第85条で作成した図面及び調査書を基に積算するものとする。なお、その積算に当たっては、木造建物要領〔軸組工法〕第2条第3項に定めるところによるものとする。

2 木造特殊建物の補償額の算定は、監督員から指示された移転工法に従い、建物要領により行うものとする。

（非木造建物）

第99条 非木造建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに第86条で作成した図面及び調査書を基に、非木造建物〔Ⅰ〕については非木造建物要領により、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。なお、非木造建物〔Ⅱ〕の推定

再建築費の積算に当たっては、非木造建物要領第3条第3項に定めるところによるものとする。

2 非木造建物の補償額の算定は、監督員から指示された移転工法に従い、建物要領により行うものとする。

(照応建物の詳細設計)

第100条 第95条第2項の照応建物の推定建築費の概算額により第95条第1項の検討を行った場合は、監督員と協議するものとする。

2 前項の協議により照応建物によることが妥当と判断された場合における照応建物の推定建築費の積算又は第95条第2項なお書きによる照応建物の推定建築費の積算に当たっては、次の各号に掲げるもののほか、積算に必要となる図面を作成するものとする。

(1) 照応建物についての計画概要表(様式第10号の1、第10号の2)

(2) 面積比較表(様式第10号の4)

(機械設備)

第101条 機械設備の補償額の算定は、第88条で作成した資料を基に機械設備要領により行うものとする。

(生産設備)

第102条 生産設備の補償額の算定は、第89条で作成した資料を基に当該設備の移設の可否及び適否について検討した上で、行うものとする。

2 生産設備の補償額の算定に専門的な知識が必要であり、かつ、メーカー等でなければ算定が困難と認められるものについては、前条に準じて処理するものとする。

(附帯工作物)

第103条 附帯工作物の補償額の算定は、第90条で作成した資料を基に附帯工作物要領により行うものとする。

(庭園)

第104条 庭園の補償額の算定は、第91条で作成した資料を基に当該庭園の再現方法等を検討した上で、行うものとする。

(墳墓)

第105条 墳墓の補償額の算定は、第92条で作成した資料を基に改葬及び祭し料要領により行うものとする。

(立竹木等)

第106条 立竹木等の補償額の算定は、第93条で作成した資料を基に立竹木要領により行うものとする。

第7章 営業その他の調査

第1節 調査

(営業その他の調査)

第107条 営業その他の調査とは、営業、居住者等及び動産に関する調査をいう。

(営業に関する調査)

第108条 営業に関する調査は、営業補償調査算定要領（令和4年3月16日付け農整第384号農地整備課長通知（以下「営業要領」という。））により行うものとする。

（居住者等に関する調査）

第109条 居住者等に関する調査は、世帯ごとに次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 氏名及び住所（建物番号及び室番号）
- (2) 居住者の家族構成（氏名及び生年月日）
- (3) 住居の占有面積及び使用の状況
- (4) 居住者が当該建物の所有者でない場合には、貸主の氏名等、住所等、賃料その他の契約条件、契約期間、入居期間及び定期借家契約である場合にはその期間
- (5) その他必要と認められる事項

2 居住以外の目的で建物を借用している者に対しては、前各号に掲げる事項に準じて調査するものとする。

3 前2項の調査は、住民票、賃貸借契約書等の確認のほか、仮住居等に要する費用に関する調査算定要領（平成30年5月31日付け農整第172号静岡県農地整備課長通知（以下「仮住居要領」という。））、家賃減収補償調査算定要領（平成30年5月31日付け農整第172号静岡県農地整備課長通知（以下「家賃減収要領」という。））又は借家人補償調査算定要領（平成30年5月31日付け農整第172号静岡県農地整備課長通知（以下「借家人要領」という。））により行うものとする。

（動産に関する調査）

第110条 動産に関する調査は、動産移転料調査算定要領（平成30年5月31日付け農整第172号農地局農地整備課長通知（以下「動産要領」という。））により行うものとする。

第2節 調査書の作成

（調査書の作成）

第111条 営業に関する調査書は、第108条の調査結果を基に営業要領により作成するものとする。

2 居住者等に関する調査書は、第109条の調査結果を基に居住者調査表（様式第11号の1、第11号の2）により作成することとし、建物を借家・借間している者がいる場合においては、家賃減収要領により作成するものとする。

3 動産に関する調査書は、前条の調査結果を基に動産要領により作成するものとする。

第3節 算定

（補償額の算定）

第112条 営業に関する補償額の算定は、前条第1項で作成した資料を基に営業要領により行うものとする。この場合において、建物及び工作物の移転料の算定が当該業務委託契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得た上で、行うものとする。

- 2 仮住居等に要する費用、家賃減収補償及び借家人補償の算定は、前条第2項で作成した資料等を基に仮住居要領、家賃減収要領及び借家人要領により行うものとする。
- 3 動産移転料の算定は、前条第3項で作成した資料を基に動産要領により行うものとする。この場合において、美術品等の特殊な動産で、専門業者でなければ移転料の算定が困難と認められるものについては、専門業者の見積りを徴するものとする。
- 4 移転雑費の算定は、移転雑費算定要領（平成30年5月31日付け農整第172号静岡県農地整備課長通知）により行うものとする。

第8章 消費税等調査

（消費税等に関する調査等）

第113条 消費税等に関する調査等とは、土地等の権利者等の補償額の算定に当たり消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の額の補償額への加算の要否又は消費税等相当額の補償の要否の調査及び判定等を行うことをいう。ただし、権利者が国の機関、地方公共団体、消費税法別表第三に掲げる法人又は消費税法第2条第7号に定める人格のない社団等であるときは、適用しないものとする。

（調査）

第114条 土地等の権利者等が消費税法第2条第4号に規定する事業者であるときの調査は、次に掲げる資料のうち消費税等の額又は消費税等相当額の補償の要否を判定等するために必要な資料を収集することにより行うものとする。

- (1) 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」
- (2) 基準期間に対応する「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」
- (3) 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書（控）」
- (4) 消費税簡易課税制度選択届出書
- (5) 消費税簡易課税制度選択不適用届出書
- (6) 消費税課税事業者選択届出書
- (7) 消費税課税事業者選択不適用届出書
- (8) 消費税課税事業者届出書
- (9) 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書
- (10) 法人設立届出書
- (11) 個人事業の開廃業等届出書
- (12) 消費税の新設法人に該当する旨の届出書
- (13) 消費税課税事業者届出書（特定期間用）
- (14) 特定期間の給与等支払額に係る書類（支払明細書（控）、源泉徴収簿等）
- (15) 特定新規設立法人に該当する旨の届出書
- (16) 高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出書
- (17) 適格請求書発行事業者登録に係る通知書
- (18) 適格請求書発行事業者登録に係る取消届出書

(19) その他の資料

2 受注者は、前項に掲げる資料が存しない等の理由により必要な資料の調査ができないときは、速やかに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

(補償の要否の判定等)

第115条 消費税等に関する調査書は、前条の調査結果を基に作成するものとする。

2 調査書は、消費税等相当額補償の要否判定フロー（「公共事業の施行に伴う損失の補償等に関する消費税及び地方消費税の取扱いの改正について」（令和元年9月20日中央用地対策連絡協議会事務局長通知）別添-5参考）により、補償の要否を判定（課税売上割合の算定を含む。）するものとし、消費税等調査表（様式第12号）を用いて、作成するものとする。この場合において、消費税等調査表によることが不適当又は困難と認められたときは、当該調査表に代えて判定理由等を記載した調査表を作成するものとする。

第9章 予備調査

第1節 調査

(予備調査)

第116条 予備調査とは、大規模工場等の敷地の取得等に伴い、従前の機能を残地において回復させることの検討が必要であると認められる場合において、必要に応じて、第6章建物等の調査に先立ち企業の内容等及び敷地の使用実態の調査、想定される移転計画案の作成並びに移転が想定される建物等の概算補償額を算定し、建物等の影響の範囲又は基準第28条に規定する通常妥当な移転先及び移転方法の認定に必要な予備的な調査を行うことをいう。

(企業内容等の調査)

第117条 予備調査に係る大規模工場等の企業内容等の調査は、移転計画案の検討に当たって重要な要素となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 所在地、名称及び代表者名
- (2) 業種及び製造、加工又は販売等の主な品目
- (3) 所有者又は占有者の組織及び他に大規模工場等を有している場合には、他大規模工場等と当該大規模工場等との関係
- (4) 財務状況
- (5) 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- (6) 製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）
- (7) 移転計画案の検討に当たって関係する法令とその内容
- (8) その他移転計画案の検討に必要なと認められる事項

(敷地使用実態の調査)

第118条 予備調査に係る大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転計画案の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 敷地面積及び形状、土地の取得等の範囲及び面積、残地の面積及び形状
- (2) 用途地域等の公法上の規制

- (3) 各建物の位置、構造、階数、建築面積、延べ床面積、建築年月及び用途（使用実態）
- (4) 敷地内の使用状況等
 - ア 屋外に設置されている機械設備、生産設備及び附帯工作物のうち特に必要と認めるものの位置、形状、寸法、容量等
 - イ 駐車場の位置及び収容可能台数、近隣の自動車保管場所の調査
 - ウ 原材料・製品等の置場の位置、形状及び寸法並びに品目及び数量
 - エ 工場立地法（昭和34年法律第24号）に基づく緑地の位置及び面積
- (5) 前条第6号の製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）と建物等の配置との関係
- (6) その他移転計画案の検討に必要と認める事項
- (7) 敷地内の使用状況の概要が把握できる写真の撮影

（建物調査）

第119条 予備調査に係る建物の調査は、前2条の調査結果を基に土地等の取得等の対象となる範囲に存する建物及び従前の機能を回復するために関連移転の検討の対象とする建物について、第72条から第74条までに準ずる方法により行うものとする。この場合における建物調査は、間取平面、建築設備、構造概要、立面等、推定再建築費の概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。

2 前項の関連移転の検討の対象とする建物を定めるに当たっては、監督員の指示を受けるものとする。

3 写真の撮影は、建物の概要を把握できるように行うものとする。

（機械設備等調査）

第120条 予備調査に係る機械設備等（生産設備及び附帯工作物を含む。）の調査は、第114条及び第115条の調査結果を基に土地等の取得等の対象となる範囲に存する機械設備等及び従前の機能を回復するために関連移転の検討の対象とする機械設備等について、第98条から第100条までに準ずる方法により行うものとする。この場合における機械設備等調査は、配置、機械名（種類）、規格等、概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。

2 前項の関連移転の検討の対象とする機械設備等を定めるに当たっては、監督員の指示を受けるものとする。

3 写真の撮影は、主たる機械設備等の概要を把握できるように行うものとする。

第2節 調査書等の作成

（企業概要書）

第121条 企業内容等の調査書は、第117条の調査結果を基に企業概要書（様式第13号の1）を用いて、作成するものとする。

（配置図）

第122条 予備調査に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地のうち予備調査の対象とした範囲について、第118条の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者

から提供されたときは、これを使用することができる。

- (1) 建物、屋外の主たる機械設備、生産設備及び附帯工作物、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置
- (2) 製品等の製造、加工又は販売等の工程
- (3) 縮尺は、500分の1又は1,000分の1

(建物、機械設備等の図面作成)

第123条 予備調査に係る大規模工場等の建物及び機械設備等の図面は、概算による推定再建築費等の積算が可能な程度の平面図及び立面図等を必要最小限度作成するものとする。

(移転計画案の作成)

第124条 予備調査に係る大規模工場等の移転計画案は、第117条から第120条の調査結果を基に、次の各号に掲げる内容で2又は3案を作成するものとする。この場合において、残地が建物等の移転先地として基準細則第15第1項(4)アからウまでの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

- (1) 製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)の変更計画
- (2) 建物(残地内での関連移転又は残地外の土地への移転を必要とするものを含む。)、機械設備等の移転計画
- (3) 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
- (4) 建物、機械設備等の移転工程表
- (5) 移転計画図(縮尺500分の1又は1,000分の1)
- (6) 移転工法(計画)案検討概要書(様式第13号の2)
- (7) 移転工法(計画)各案の比較表(様式第13号の3)

2 前項の検討に当たり、照応建物の推定建築費は概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。

- (1) 照応建物についての計画概要表(様式第10号の1、第10号の2)
- (2) 面積比較表(様式第10号の4)
- (3) 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表(様式第10号の3)

第3節 算定

(補償概算額の算定)

第125条 前条で作成する移転計画案(2又は3案)の補償概算額の算定は、第121条から前条までで作成した調査書及び図面を基に行うものとする。

第10章 移転工法案の検討

第1節 調査

(移転工法案の検討)

第126条 移転工法案の検討とは、大規模工場等の敷地取得等に伴い、従前の機能を残地に

において回復させることの検討が必要であると認められる場合において、必要に応じて、第6章建物等の調査及び第7章営業その他の調査と併せて企業の内容等及び敷地の使用実態の調査、想定される移転工法案を作成し、基準第28条に規定する通常妥当な移転先及び移転方法を検討することをいう。

(企業内容等の調査)

第127条 大規模工場等の企業内容等の調査は、移転工法案の検討に当たって重要な要素となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、第121条の調査書の貸与を受けた場合には、その調査書を基に調査を行うものとする。

- (1) 所在地、名称及び代表者名
- (2) 業種及び製造、加工又は販売等の主な品目
- (3) 所有者又は占有者の組織及び他に大規模工場等を有している場合には、他大規模工場等と当該大規模工場等との関係
- (4) 財務状況
- (5) 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- (6) 製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）
- (7) 移転工法案の検討に当たって関係する法令とその内容
- (8) その他移転工法案の検討に必要と認められる事項

(敷地使用実態の調査)

第128条 大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、第118条の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。

- (1) 敷地面積及び形状、土地の取得等の範囲及び面積、残地の面積及び形状
- (2) 用途地域等の公法上の規制
- (3) 各建物の位置、構造、階数、建築面積、延べ床面積、建築年月及び用途（使用実態）
- (4) 敷地内の使用状況等
 - ア 屋外に設置されている機械設備、生産設備及び附帯工作物のうち、特に必要と認められるものの位置、形状、寸法、容量等
 - イ 駐車場の位置及び収容可能台数、近隣の自動車保管場所の調査
 - ウ 原材料・製品等の置場の位置、形状及び寸法並びに品目及び数量
 - エ 工場立地法（昭和34年法律第24号）に基づく緑地の位置及び面積
- (5) 次のいずれかにおける建物等の配置との関係
 - ア 前条第6号の製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）
 - イ 第114条第6号の製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）
 - ウ 営業要領第2条第1項第1号イの移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目
- (6) その他移転工法案の検討に必要と認める事項
- (7) 敷地内の使用状況の概要が把握できる写真の撮影

第2節 調査書等の作成

(企業概要書)

第129条 企業内容等の調査書は、第127条の調査結果を基に企業概要書(様式第13号の1)を用いて、作成するものとする。

(配置図)

第129条の2 移転工法案の検討に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地の移転工法案の検討の対象とした範囲について、第125条の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

- (1) 建物、屋外の主たる機械設備、生産設備及び附帯工作物、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置(又は配置)
- (2) 製品等の製造、加工又は販売等の工程
- (3) 縮尺は、500分の1又は1,000分の1とする。

(移転工法案の作成)

第130条 大規模工場等の移転工法案は、第71条から第79条まで、第81条、第127条及び第128条の調査結果を基に、次の各号に掲げる内容で2又は3案を作成するものとする。この場合において、残地が建物等の移転先地として基準細則第15第1項(4)アからウまでの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

- (1) 製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)変更計画
- (2) 建物(残地内での関連移転又は残地外の土地への移転を必要とするものを含む)、機械設備等の移転計画
- (3) 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
- (4) 建物、機械設備等の移転工程表
- (5) 移転計画図(縮尺500分の1又は1,000分の1)
- (6) 移転工法(計画)案検討概要書(様式第13号の2)
- (7) 移転工法(計画)各案の比較表(様式第13号の3)

2 前項の検討に当たり照応建物の推定建築費は、概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。なお、監督員から、当該照応建物の詳細な設計による推定再建築費の積算を指示された場合は、これに必要な図面を作成し、積算するものとする。

- (1) 照応建物についての計画概要表(様式第10号の1、第10号の2)
- (2) 面積比較表(様式第10号の4)
- (3) 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表(様式第10号の3)

(補償額の比較)

第131条 前条の移転工法案を作成したときは、基準細則第15第1項(4)エに定める補償額の比較を行うものとする。

2 前項の検討に当たり、当該業務委託契約に対象とされていない補償項目に係わる見積額は、監督員から教示を得るものとする。

第11章 再算定業務

(再算定業務)

第132条 再算定業務とは、建物等の補償額について再度算定する（再調査して算定する場合を含む。）ことをいう。

(再算定の方法)

第133条 建物等の補償額の再算定は、次の各号のいずれかに該当する場合を除くほか、従前の補償額の算定方法により行うものとする。

- (1) 補償額の算定項目、算定方法等に係る基準、基準細則又は調査算定要領等が改正されている場合には、改正後の基準等により算定する。
- (2) 再調査の結果が現調査表の内容と異なる場合は、再調査の結果に基づき補償額を算定する。この場合における移転工法は、監督員の指示による。

第12章 地盤変動影響調査等

第1節 調査

(地盤変動影響調査)

第134条 地盤変動影響調査とは、公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により建物その他の工作物（以下この章において「建物等」という。）に損害等が生ずるおそれがあると認められる場合に、工事の着手に先立ち又は工事の施行中に行う建物等の配置及び現況の調査（以下「事前調査」という。）並びに工事の施行に起因する地盤変動により損害等が生じた建物等の状況の調査（以下「事後調査」という。）をいう。

(調査)

第135条 地盤変動影響調査は、地盤変動影響調査算定要領（平成30年6月21日付け農整第182号農地局農地整備課長通知）により行うものとする。

- 2 前項により難しい場合は、監督員の指示により必要な調査を行うものとする。

(水準調査)

第135条の2 地盤変動影響調査算定要領第9条第2項の水準測量は、事前調査及び事後調査

時において、既存の基準となる点（公共水準点並びに沈下等の恐れのない堅固な物件）から工事の影響を受けない箇所に任意の点を選点・設置し、その点を基に対象となる建物等基礎の計測を行い、次の各号に掲げる資料を作成するものとする。なお、既存の基準となる点については検測し使用することとし、任意の点の設置及び建物基礎等の計測にあたっては往復観測するものとする。

- (1) 観測手簿
- (2) 計算簿
- (3) 点の記
- (4) その他必要と認められる書面及び図面

- 2 前項により難しい場合は、監督員の指示により必要な調査を行うものとする。

(費用負担の要否の検討)

第136条 損害等をしてん補するために必要な費用負担の要否の検討は、発注者が事前調査及び事後調査の結果を比較検討する等をして、損傷箇所の変化又は損傷の発生が事業に係る工事の施行によるものと認められるものについて、建物等の全部又は一部が損傷し、又は損壊することにより、建物等が通常有する機能を損なっているものであるかの検討を行うものとする。

2 前項の検討結果については、速やかに監督員に報告するものとする。

第2節 算定

(費用負担額の算定)

第137条 損害等が生じた建物等の費用負担額の算定は、地盤変動影響調査算定要領により行うものとする。

2 前項により難しい場合は、監督員の指示により費用負担額の算定を行うものとする。

第3節 費用負担の説明

(費用負担の説明)

第138条 費用負担の説明とは、公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る費用負担の有無、費用負担額の算定内容等（以下「費用負担の内容等」という。）の説明を行うことをいう。

(概況ヒアリング等)

第139条 受注者は、費用負担の説明の実施に先立ち、監督員から当該事業の計画概要、被害発生 の時期、費用負担の対象となる建物等の概要、損傷の状況、権利者ごとの費用負担の内容等、実情及びその他必要となる事項について説明を受け、概要を把握するものとする。

2 受注者は、現地踏査後に費用負担の説明の対象となる権利者に対し、面接等により費用負担の説明を行うことについての協力を依頼するものとする。

(説明資料の作成等)

第140条 権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、現地踏査及び概況ヒアリング等の結果を踏まえ、監督員の指示により、次の各号に掲げる業務を行うものとし、これら業務が完了したときは、その内容等について監督員と協議するものとする。

- (1) 説明対象建物等及び権利者ごとの処理方針の検討
- (2) 権利者ごとの費用負担の内容等の確認
- (3) 権利者に対する説明用資料の作成

(権利者に対する説明)

第141条 権利者に対する説明は、監督員の指示により、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 権利者との面接は、2名以上の者を一組として行うこと。ただし、やむを得ず面接以外の方法による場合は、あらかじめ監督員にその方法等について確認すること。

(2) 権利者と面接するときは、事前に連絡を取り、日時、場所その他必要な事項について了解を得ておくこと。

2 権利者に対しては、前条において作成した説明用資料を基に費用負担の内容等の理解が得られるよう十分な説明を行うものとする。

(記録簿の作成)

第142条 受注者は、権利者と面接等により説明を行ったとき等は、その都度、説明の内容及び権利者の主張又は質疑の内容等を補償説明記録簿（様式第14号）に記載するものとする。

(説明後の措置)

第143条 受注者は、費用負担の説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、監督員に報告するものとする。

2 受注者は、当該権利者に係る費用負担の内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督員にその旨を報告するものとする。

3 受注者は、権利者が説明を受け付けない又は費用負担の内容等若しくはその他事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、監督員にその旨を報告し、指示を受けるものとする。

第13章 事業認定申請図書等の作成

(事業認定申請図書等の作成)

第144条 事業認定申請図書等の作成とは、次の各号に掲げる図書の作成をいう。

- (1) 事業認定申請図書の作成
- (2) 裁決申請図書の作成
- (3) 明渡裁決申立図書の作成

(事業認定申請図書の作成)

第145条 事業認定申請図書の作成とは、土地収用法（昭和26年法律第219号。以下この章において「法」という。）第16条に規定する事業の認定を受けることを前提として、法第18条の規定による事業認定申請書及び添付書類（関係機関への意見照会書類を含む。）並びにこれに関連する参考資料を作成することをいい、次の区分によるものとする。

- (1) 相談用資料作成

起業者が事業認定庁に対する事前相談を行うための事業認定申請図書（案）を作成するもの

- (2) 申請図書作成

起業者が行う事業認定庁への事前相談の開始に伴い、相談用資料の更新、補足等を行い事業認定申請図書（案）を作成するもの

(事業計画の説明)

第146条 事業認定申請図書の作成に当たっては、当該事業認定申請に係る事業の目的、計画の概要及び申請区間等について監督員等から説明を受けるものとする。

(現地踏査)

第147条 事業認定申請図書の作成に当たって行う現地踏査においては、事業認定申請に係る起業地を含む事業地の踏査を行うものとする。

(起業地の範囲の検討)

第148条 起業地の範囲の検討は、事業認定申請区間に係る発注者が貸与する事業計画図を基に、本体事業、附帯事業又は関連事業ごとに行うものとする。

2 前項による事業認定申請の範囲を検討したときは、監督員と協議するものとする。

(事業認定申請図書の作成方法)

第149条 事業認定申請図書は、法第18条並びに法施行規則（昭和26年建設省令第33号。以下この章において「規則」という。）第2条及び第3条に定めるところに従うほか、別記5事業認定申請図書作成要領等により作成するものとする。

(事前相談用資料の作成方法)

第150条 起業者が事業認定庁に対する事前相談を行うための事業認定申請図書（案）の作成は、前条の定めるところにより、法第20条の事業の認定の要件すべてに該当するように記載するものとし、以下の事項について作成するものとする。この場合において、事前相談に必要と認める参考資料をあわせて作成するものとする。

- (1) 事業認定申請書（案）
- (2) 事業計画書
- (3) 関連事業に関する協議書（案）
- (4) 法第4条地の調査及び管理者の意見書（案）
- (5) 法令制限地に係る権限を有する行政機関の意見書（案）
- (6) 免許・許認可等があったことを証明する書面又は行政機関の意見書（案）
- (7) その他必要な書面等

(相談用資料の添付図面の作成方法)

第151条 起業者が事業認定庁に対する事前相談を行うための事業認定申請図書（案）の添付図面の作成は、第149条の定めるところにより、法第20条の事業の認定の要件すべてに該当するように記載するものとし、次に掲げるものから必要と認められる図面を作成するものとする。この場合において、事前相談に必要と認める参考資料の添付図面をあわせて作成するものとする。

- (1) 起業地表示図
- (2) 法第4条地表示図
- (3) 関連事業表示図
- (4) 法第4条地管理者意見照会添付図
- (5) 起業地計画図等
- (6) 法令制限地表示図
- (7) 許認可等土地表示図
- (8) 参考資料として必要な図面
- (9) その他必要と認められる図面

(申請図書の作成)

第152条 起業者が行う事業認定庁への事前相談の開始に伴う事業認定申請図書（案）の作成は、監督員の指示により既存の相談用資料を基に、既存の相談用資料の更新、補足等

を行うものとする。

(裁決申請図書の作成)

第153条 裁決申請図書の作成とは、法第40条に規定する裁決申請図書及びこれに関連する参考資料を作成することをいう。

(現地踏査)

第154条 裁決申請図書の作成に当たっては、あらかじめ、裁決申請に係る現地の踏査を行うものとする。

(裁決申請図書の作成方法)

第155条 裁決申請図書は、法第40条に定める書類の作成をいい、主として次の項目について行うものとし、監督員が別途指示する作成要領等により作成するものとする。

- (1) 裁決申請書（案）
- (2) 事業計画書
- (3) 法第40条第1項第2号関係書類
- (4) 規則第17条第2号イに定める書面
- (5) 規則第17条第3号に定める書面
- (6) 法第36条に定める土地調書（案）
- (7) 起業地の位置を表示する図面
- (8) 起業地及び事業計画を表示する図面
- (9) 土地調書に添付する実測平面図
- (10) その他必要と認められる書面及び図面

(明渡裁決申立図書の作成)

第156条 明渡裁決申立図書の作成とは、法第47条の3に規定する明渡裁決申立図書及びこれに関連する参考資料を作成することをいう。

(現地踏査)

第157条 明渡裁決申請図書の作成に当たっては、あらかじめ、明渡裁決の申立てに係る現地の踏査を行うものとする。

(明渡裁決申立図書の作成方法)

第158条 明渡裁決申立図書の作成は、法第47条の3に定める書類の作成をいい、主として次の項目について行うものとし、監督員が別途指示する作成要領等により作成するものとする。

- (1) 明渡裁決申立書（案）
- (2) 法第47条の3第1項第1号関係書類
- (3) 規則第17条の6第1号に定める書面
- (4) 規則第17条の6第2号に定める書面
- (5) 法第36条に定める物件調書（案）
- (6) 物件調書に添付する図面
- (7) その他必要と認められる書面及び図面

第14章 管理担当課への引継図書の作成

(公図等の転写)

第159条 公図等の転写は、第42条を準用して作成するものとする。

(公図等転写連続図作成)

第160条 転写した地図は、転写連続図を作成し、次の事項を記入するものとする。

- 一 土地の取得等の線
- 二 第164条第3号で調査した登記名義人の氏名等
- 三 管轄登記所、転写年月日及び転写を行った者の氏名

(土地の登記記録調査)

第161条 土地の登記記録調査は、第162条で作成した地図から監督員が指示する範囲の土地に関わる次の各号に掲げる登記事項について行うものとする。

- 一 土地の所在及び地番
- 二 地目及び地積
- 三 登記名義人の氏名等及び住所等
- 四 土地に関する所有権以外の権利の登記があるときは、登記名義人の氏名等及び住所等、権利の種類、順位番号及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- 五 その他必要と認める事項

(実測平面図等の整理)

第162条 受注者は、前条による調査をもとに、発注者が支給する用地実測図等に地番、地積等監督員の指示する事項を記入し整理するものとする。

(土地買取調書の作成)

第163条 受注者は、第164条により調査した事項を、土地買取調書(様式第22号)に記載するものとする。なお、土地買取調書の編綴は、大字及び字ごとに地番順で行うものとする。

第15章 土地調書及び物件調書の作成等

(土地調書等の作成)

第164条 受注者は、第3章、第4章、第6章及び第7章に定める業務の成果物により、土地調書(様式第15号)及び物件調書(様式第16号)を作成するものとする。

第16章 写真台帳の作成

(写真台帳の作成)

第165条 受注者は、第6章、第7章、第9章、第10章及び第13章に定める調査等と併せて、次の各号に定めるところにより、写真を撮影し、所有者ごとに写真台帳を作成するものとする。

- (1) 第6章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、調査区域の概況が容易にわかるものとする。
 - (2) 第6章及び第7章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、建物の全景及び建物の主要な構造部分並びに建物が存在する周囲の状況並びに建物以外の土地に定着する主要な工作物が容易にわかるものとする。
 - (3) 第7章に定める調査のうち、動産に関する調査と併せて行う写真の撮影は、動産の種類、形状、収用状況等が容易にわかるものとする。
 - (4) 第7章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、営業商品の陳列状況、生産の稼働状況、原材料及び生産品等が容易にわかるものとする。
 - (5) 第9章及び第10章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、監督員の指示により前各号に準じて行うものとする。
 - (6) 第13章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、地盤変動影響調査算定要領により行うものとする。
- 2 写真台帳には、写真を撮影した付近の建物配置図等の写しを添付し、建物等の番号を付記するとともに、撮影の位置及び方向並びに写真番号を記入するものとする。
 - 3 写真台帳の作成に当たっては、撮影年月日等の記載事項及び撮影対象物の位置その他必要と認められる事項を明記し、写真撮影に従事した者の氏名の記載をするものとする。

成果物一覧表

- 1 成果物の一覧は、次のとおりとする。特記仕様書に特段の定めをした場合は、それに定める成果物を提出するものとする。
- 2 この成果物一覧表に定める様式等で作成できないものについては、監督員の指示を受けるものとする。

| 区分 | 業務 | 成果物の名称 | 様式等 | 備考 |
|---------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------|---|
| 第3章 権利調査 | 地図等の転写 | 転写原図 | | |
| | | 転写図 | ポリエステル | 規格 (0.9m×20m#300) |
| | | 転写連続図 | ポリエステル | 規格 (0.9m×20m#300) |
| | | 地積測量図等の写し | | |
| | 土地の登記記録の調査 | 土地の登記記録調査表(一覧) | 様式第6号の1 | 登記事項証明書又は登記事項要約書を添付する。 |
| | | 土地調査表 | 様式第6号の2 | |
| | 建物の登記記録の調査 | 建物の登記記録調査表(一覧) | 様式第7号の1 | 登記事項証明書又は登記事項要約書を添付する。 |
| | | 建物の登記記録調査表 | 様式第7号の2 | |
| | 権利者の確認調査 | 権利者調査表(土地) | 様式第8号の1 | 登記事項証明書を添付する。 名義人が相続に係わる場合は、相続関係を証する戸籍簿等の謄本又は抄本をすべて添付する。 |
| | | 権利者調査表(建物) | 様式第8号の2 | |
| | | 法人登記簿又は商業登記簿 | | |
| | | 相続関係説明図 | 監督員の指示する書式 | |
| | 土地利用履歴等の調査 | 土壌汚染等に関する土地利用履歴等調査報告書 | | 土壌汚染に関する土地利用履歴等調査要領参照 |
| | | 法令関係資料調査表 | | |
| 現況利用調査表 | | | | |
| 履歴等聞き取り調査表 | | | | |
| 第4章 用地測量 | 境界立会 | 土地境界立会確認書 | 様式第9号 | |
| | 復元測量・補助基準点の設置・境界測量・用地境界仮杭設置 | 観測手簿 | | |
| | | 基準点網図 | | |
| | | 計算書 | | |
| | | 成果簿 | | |
| | | 境界点成果簿 | | 多角測量の境界点(座標)には適宜符合を付し、略図を記載するものとする。 |
| | 面積計算 | 面積計算書 | | |
| | 用地実測図等の作成 | 用地実測図 | ポリエステル | 規格 (0.9m×20m#500) |
| | | 用地平面図 | ポリエステル | 規格 (0.9m×20m#300) |
| | | 確定図 | ポリエステル | 規格 (0.9m×20m#300) |
| 用地管理図(「かさね図」) | | ポリエステル | 規格 (0.9m×20m#300) | |
| 不動産調査報告書 | | 別記様式1-1 | 別記1 不動産調査報告書 | |
| 不動産調査報告書添付図面 | | | 記載要領参照 | |
| 第5章 土地評価 | 土地評価 | 位置図 | | 別記2 土地評価業務処理要領参照 |
| | | 同一状況地域の区分図 | | |

| | | | | |
|---------------|-----------------|--------------------|------------------------|---------------|
| | | 標準地評価調書 (案) | 別記様式2-1-1 | |
| | | 標準地評価格等総括表 | 別記様式2-1-2 | |
| | | 評価説明書 | 別記様式2-1-3 | |
| | | 標準地評価格算出表 | 別記様式2-1-4 | |
| | | 試算価格算出表 | 別記様式2-1-5 | |
| | | 標準地画地図 | 別記様式2-1-6 | |
| | | 取引事例地画地図 | 別記様式2-1-7 | |
| | | 地域要因調査及び格差率算定表 | 付表1の1～1の10 | |
| | | 個別的要因調査及び標準化補正率算定表 | 付表2の1～2の8 | |
| | | 比準調書 (案) | 別記様式2-2 | |
| | | 個別的要因調査及び格差率算定表 | 付表3の1～3の8 | |
| | | 残地補償金算定調書 (案) | 別記様式2-3-1 | |
| | | 残地に関する補償関係内訳表 | 別記様式2-3-2 | |
| | | 残地補償額算定表 | 別記様式2-3-3 | |
| | | 残地補償額算定表 (一体評価用) | 別記様式2-3-4 別記様式2-3-5 | |
| | | その他必要とする書類 | | |
| 第6章 建物等の調査 | 木造建物・ 木造特殊建物 | 配置図 | | 木造建物調査積算要領参照 |
| | | 平面図 | | |
| | | 立面図 | | |
| | | 屋根伏図 | | |
| | | 建築設備位置図 | | |
| | | その他必要とする図面 | | |
| | | 木造建物調査表 | | |
| | | 木造建物数量計算書 (外壁) | | |
| | | 木造建物数量計算書 (内壁) | | |
| | | 木造建物数量計算書(床・天井) | | |
| | | 木造建物数量計算書 (建具) | | |
| | | 木造建物数量計算書(その他) | | |
| | | 木造建物推定再建築費計算書 | | |
| | | 建物移転料計算書 | | |
| | 曳家工事費計算書 | | | |
| | 取りこわし直接工事費計算書 | | | |
| | 建物現在価額計算書 | | | |
| | 非木造建物 | 建物概要 | | 非木造建物調査積算要領参照 |
| | | 配置図 | | |
| | | 平面図 | | |
| 断面図 | | | | |
| 杭地業想定設計図 | | | | |
| 根切想定設計図 | | | | |
| 上部く体現伏図 | | | | |
| 立面図 | | | | |
| 仕上表 | | | | |
| 面積表 | | | | |
| 建具表 | | | | |
| 建築設備表 | | | | |

| | | | | |
|-----------------|-----------|------------------|-----------|---------------|
| | | その他必要とする図面 | | |
| | | 工事内訳明細表総括表 | | |
| | | 工事工程表 | | |
| | | 工事内訳明細表 | | |
| | | 建物移転料計算書 | | |
| | | 曳家工事費計算書 | | |
| | | 取りこわし直接工事費計算書 | | |
| | | 建物現在価額計算書 | | |
| | 機械設備 | 機械設備位置図 | | 機械設備調査算定要領参照 |
| | | 電気設備図 | | |
| | | 配管設備図 | | |
| | | 機械基礎図 | | |
| | | プロセコンピュータ設備図 | | |
| | | その他必要とする図面 | | |
| | | 機械設備調査表 | | |
| | | 機械設備算定内訳表 | | |
| | | 機械設備直接工事費明細書 | | |
| | | 機械設備据付工数等計算書 | | |
| | | 機械設備運搬台数計算書 | | |
| | | 機械設備見積比較表 | | |
| | 生産設備 | 必要とする図面 | | |
| | | 工作物調査書 | | |
| | 附帯工作物 | 附帯工作物配置図 | | 附帯工作物調査算定要領参照 |
| | | 附帯工作物の詳細図 | | |
| | | その他必要とする図面 | | |
| | | 附帯工作物調査表 | | |
| | | 附帯工作物補償額算定書 | | |
| | 庭園・墳墓・立竹木 | 必要とする図面 | | |
| | | 工作物調査表 | | |
| | 照応建物の詳細設計 | 必要とする図面 | | |
| | | 計画概要表（検討資料） | 様式第10号の1 | |
| | | 計画概要表 | 様式第10号の2 | |
| | | 計画概要比較表 | 様式第10号の3 | |
| | | 面積比較表 | 様式第10号の4 | |
| 第7章 営業その他の調査 | 営業に関する調査 | 事業概要説明書 | | 営業補償調査算定要領参照 |
| | | 従業員調査表 | 様式第11号の3 | |
| | | 設備・機械器具調査表 | | |
| | | 生産及び販売実績調査表 | | |
| | | 受注又は顧客動向調査表 | | |
| | | 在庫率及び回転率調査表 | | |
| | | 得意先喪失調査表 | | |
| | | 移転広告費調査表 | | |
| | | 営業の権利調査表 | | |
| | | 固定資産及び流動資産調査表 | | |
| | | 仕入先調査表 | 様式第11号の4 | |
| | | 業種別算定(1)製造業 | 別記様式5-1-1 | |
| | | 業種別算定(2)卸・小売業 | 別記様式5-1-2 | |
| | | 業種別算定(3)飲食・サービス業 | 別記様式5-1-3 | |
| | | 業種別算定(4)建設業 | 別記様式5-1-4 | |

| | | | | |
|---------------------|------------|--------------------|-----------|----------------|
| | | 営業補償金額総括表 | 別記様式5-2 | |
| | | 事業所及び営業概況書 | | |
| | | 営業補償方法認定書 | | |
| | | 移転工法別経済比較表 | 別記様式5-3 | |
| | | 認定収益額算定表 | 別記様式5-4 | |
| | | 固定的経費内訳表 | 別記様式5-5-1 | |
| | | 固定的経費付属明細表 | 別記様式5-5-2 | |
| | | 固定資産の売却損補償内訳表 | 別記様式5-6 | |
| | | 人件費内訳表 | 別記様式5-7 | |
| | | 移転広告費内訳表 | 別記様式5-8 | |
| | | 移転工法表 | | |
| | | 損益計算書比較表 | 別記様式5-9 | |
| | | その他必要とする資料 | | |
| 第8章 消費税等調査 | 居住者に関する調査等 | 居住者調査表 | 様式第11号の1 | 自家・家主 |
| | | 居住者調査表 | 様式第11号の2 | 借家・借間 |
| 第8章 消費税等調査 | | 消費税等調査表 | 様式第12号 | |
| 第9章 予備調査 | 予備調査 | 企業概要書 | 様式第13号の1 | |
| | | 配置図 | | |
| | | 平面図 | | |
| | | 立面図 | | |
| | | 矩計図 | | |
| | | 移転工法案検討概要書（企業概要） | | |
| | | 移転工法（計画）案検討概要書 | 様式第13号の2 | |
| | | 移転工法（計画）各案の比較表 | 様式第13号の3 | |
| | | 計画概要表（検討資料） | | |
| | | 計画概要表 | | |
| | | 面積比較表 | | |
| 補償額積算調書 | | | | |
| 第10章 移転工法の 検討 | 移転工法 | 企業概要書 | 様式第13号の1 | |
| | | 配置図 | | |
| | | 平面図 | | |
| | | 立面図 | | |
| | | 矩計図 | | |
| | | 移転工法案検討概要書（企業概要） | | |
| | | 移転工法（計画）案検討概要書 | 様式第13号の2 | |
| | | 移転工法（計画）各案の比較表 | 様式第13号の3 | |
| | | 計画概要表（検討資料） | | |
| | | 計画概要表 | | |
| | | 計画概要比較表 | | |
| 面積比較表 | | | | |
| 補償額積算調書 | | | | |
| 第11章 再算定業務 | 再算定業務 | 再算定又は再調査に関する調査・算定表 | | |
| 第12章 地盤変動影 調査 | 地盤変動影響調査 | 建物調査一覧表 | | 地盤変動影響調査算定要領参照 |
| | | 建物等調査書 | | |

| | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|---------------|------------------------|
| 響調査 | | 損傷調査書 | | |
| | | 建物等の費用負担額算定書 | | |
| 第13章 事業認定申 請図書等の 作成 | 事前相談用資 料の作成 説明会の準備 事業認定図書 の作成 裁決申請図書 の作成 明渡裁決申立 図書の作成 | 事前相談用資料 | | 別記5 事業認定申請図書 作成要領参照 |
| | | 事業認定申請図書（案） | | |
| | | 裁決申請図書 | | |
| | | 明渡裁決申立図書 | | |
| | | 審理及び現地調査並びに説明 会における配付資料等 | | |
| 第14章 管理担当課 への引継図 書の作成 | | 転写原図 | | |
| | | 転写図 | ポリエステルシ ート | 規格（0.9m×20m#300） |
| | | 転写連続図 | ポリエステルシ ート | 規格（0.9m×20m#300） |
| | | 用地実測図等 | ポリエステルシ ート | |
| | | 土地買取調書 | 様式第22号 | |
| 第15章 土地調書及 び物件調書 | 土地及び物件 調書作成 | 土地調書 | 様式15号 | |
| | | 物件調書 | 様式16号 | |
| 第16章 写真台帳の 作成 | 写真台帳作成 | 写真台帳 | | |
| | | 写真撮影方向図 | | |

貸与品等引渡通知書

年 月 日

様

発注者 住 所
氏 名 （ 監督員氏名 ）

下記のとおり貸与品等を引渡します。

| 業 務 名 | | | 契約年月日 | 年 月 日 |
|-------|-----|-----|-------|-------|
| 品 目 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

貸与品等受領書

年 月 日

様

受注者 住 所
商号又は氏名
主任技術者

下記のとおり貸与品等を受領しました。

| 業務名 | | | | 契約年月日 | 年 月 日 | |
|-----|-----|-----|------|-------|-------|--------------------------|
| 品 日 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | | | 備 考 |
| | | | 前回まで | 今回 | 累計 | |
| | | | | | | 月 日から の今回受領分 月 日まで |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

貸与品等精算書

年 月 日

様

受注者 住 所
商号又は氏名
主任技術者

下記のとおり貸与品等を精算します。

| 業務名 | | | 契約年月日 | 年 月 日 | | |
|----------------|--------------------------------|-----|------------|------------|-----|---------|
| 品 日 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | | | 備 考 |
| | | | 貸与等 数 量 | 使 用 数 量 | 残数量 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 主任監督員 証 明 欄 | 上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明する。 | | | | | 物品管理簿登記 |
| | 年 月 日 | 職名 | 氏名 | 印 | | 年 月 日 |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

貸与品等返納書

年 月 日

様

受注者 住 所
商号又は氏名
主任技術者

下記のとおり貸与品等の使用残を返納します。

| 業務名 | | | 契約年月日 | 年 月 日 |
|-----|-----|-----|-------|-------|
| 品 目 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

年 月 日

様

受注者 住 所
商号又は氏名
主任技術者

障 害 物 伐 除 報 告 書

年 月 日契約の ため、障害物を伐除したので
用地調査等業務共通仕様書第20条第2項の規定に基づき、別紙調査表を添えて報告します。

- (注) 1 別紙調査表は、立竹木調査表等に準じて作成するものとする。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

様式第6号の2 (第50条関係)

土地調査表

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-----|----|-----|--|--------------------|----------|--------|--------------------|--|-----------|---------|--|--|--|
| | | | | | | | | | | 整理 番号 | | | | |
| 不動産登記簿 | | | | | | | | | | 調査 年月日 | 調査 者 | | | |
| 表題部 | | | | | 権利部 | | | | | | | | | |
| 所在地 | 都府県 | | 郡市区 | | 分割 の 部 | 用地 | 登記記録調査 | | | | | | | |
| | 町大字 | | 字 | | | 符号 | 地籍 | 法人登記簿又は 商業登記簿調査 | | | | | | |
| | | | | | | | 戸籍簿等調査 | | | | | | | |
| | | | | | | | 現況調査 | | | | | | | |
| | | | | | | | 課税評価格 | | | | | | | |
| 地番 | | 地目 | | | | 残地 | | 所有権以外の権利又は仮登記の調査 | | | | | | |
| 地積 | | | | | | | 符号 | 地籍 | | | | | | |
| 所有者 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | 現況 調査 | 地目 | 地籍 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 戸籍簿等法人 登記簿又は商 業登記簿調査 | | | | | その他土地等の評価に必要な資料の調査 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

建物の登記記録調査表

| | | | | | | |
|------------------------|--------|-----|--|-------|------|--|
| 調査年月日 | | 調査者 | | 整理番号 | | |
| 表題部 (主たる建物の表示、附属建物の表示) | | | | | | |
| 所在 | | | | 家屋番号 | | |
| 種類 | | 構造 | | 床面積 | | |
| 登記原因及びその日付 | | | | | | |
| 所有者 | | | | | | |
| 権利部 甲 区 欄 (所有権) | | | | | | |
| 登記 名 義 人 | 氏名、名称 | | | | 共有持分 | |
| | 住所、所在地 | | | | | |
| | 氏名、名称 | | | | 共有持分 | |
| | 住所、所在地 | | | | | |
| 権利部 乙 区 欄 (所有権以外の権利) | | | | | | |
| 登記 名 義 人 | 氏名、名称 | | | | | |
| | 住所、所在地 | | | | | |
| | 権利の種類 | | | 権利の内容 | | |
| | 権利の始期 | | | 存続期間 | | |
| | 氏名、名称 | | | | | |
| | 住所、所在地 | | | | | |
| | 権利の種類 | | | 権利の内容 | | |
| | 権利の始期 | | | 存続期間 | | |
| 仮登記の内容 | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

権利者調査表 (土地)

| | | | | | | | | | |
|----------|------------|---------------|----------|--------|--|-------|------|--|--|
| 調査年月日 | | | | 調査者 | | | 整理番号 | | |
| 権利者が法人以外 | 登記名義人の氏名 | | | | | 生年月日 | | | |
| | 登記名義人の住所 | | | | | | | | |
| | 相続関係 | | | | | 相続系統図 | 別紙 | | |
| | 相続人の氏名 | 生年月日 死亡年月日 | 被相続人との続柄 | 相続人の住所 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 外 | 法定代理人等 | 氏名 | | | | | | | |
| | | 住所 | | | | | | | |
| | 財産管理人 | 氏名 | | | | | | | |
| | | 住所 | | | | | | | |
| 権利者が法人 | 法人の名称 | | | | | | | | |
| | 主たる事務所の所在地 | | | | | | | | |
| | 法人の代表者 | 氏名 | | | | | | | |
| | | 住所 | | | | | | | |
| | 破産管財人等 | 氏名 | | | | | | | |
| | | 住所 | | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

権利者調査表 (建物)

| | | | | | | | | | | |
|----------|------------|----|-------|----------|--------|-------|------|--|-------|--|
| 調査年月日 | | | | 調査者 | | | 整理番号 | | | |
| 権利者が法人以外 | 登記名義人の氏名 | | | | | 生年月日 | | | 死亡年月日 | |
| | 登記名義人の住所 | | | | | | | | | |
| | 相続関係 | | | | | 相続系統図 | 別紙 | | | |
| | 相続人の氏名 | | 生年月日 | 被相続人との続柄 | 相続人の住所 | | | | | |
| | | | 死亡年月日 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 権利者が法人 | 法定代理人等 | 氏名 | | | | | | | | |
| | | 住所 | | | | | | | | |
| | 財産管理人 | 氏名 | | | | | | | | |
| | | 住所 | | | | | | | | |
| 権利者が法人 | 法人の名称 | | | | | | | | | |
| | 主たる事務所の所在地 | | | | | | | | | |
| | 法人の代表者 | 氏名 | | | | | | | | |
| | | 住所 | | | | | | | | |
| 破産管財人等 | 氏名 | | | | | | | | | |
| | 住所 | | | | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

年 月 日

様

土地所有者

住 所

氏 名

印

関 係 人

住 所

氏 名

印

住 所

氏 名

印

土地境界立会確認書

起業 工事用地の測量のため下記記載
の土地の境界について、私共が現場で立ち会いのうえ、確認いたしました。

記

県 市 区
郡 郡 町

| 対 象 地 | | | | | 対象地に対する隣接地 | | | | | 摘要 |
|-------|---|----|----|------|------------|---|----|----|-----|----|
| 大字 | 字 | 地番 | 地目 | 公簿地積 | 大字 | 字 | 地番 | 地目 | 関係人 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

計画概要表 (検討資料)

| | | | | | | |
|--------------------|--|-------------|--------------------|------|------|-------|
| 整理番号 | | 検討月日 | | 検討者 | | |
| 所在地 | | | | 用途地域 | | 建ぺい率 |
| 土地所有者 | | | | 容積率 | | その他 |
| 建物所有者 | | | | 家族人員 | | 占有者 |
| 建物の構造概要 | | 一階面積 | 二階面積 | 三階面積 | 延べ面積 | 主たる用途 |
| (1) | | , | , | , | , | |
| (2) | | , | , | , | , | |
| (3) | | , | , | , | , | |
| (4) | | , | , | , | , | |
| 計 | | , | , | , | , | |
| 敷地面積 (A) | | , | 事業用地率 (B) / (A) | | , | 特記事項 |
| 事業用地 面積 (B) | | , | 残地建築 可能面積 | | , | |
| 残地又は建築 可能面積 (C) | | , | 建築可能 延べ面積 | | , | |
| 営 業 の 実 態 | | | | | | |
| 業 種 | | 基 本 額 | 収 益 | | 円 | |
| 従業員数 | | | 給 料 | | 円 | |
| 一か月の 売 上 | | | 固定経費 | | 円 | |
| | | | 計 | | 円 | |
| 検討結果 | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

様式第10号の2（第100条、第124条、第130条関係）

計 画 概 要 表

| 所在地 | | 敷地面積等の確認 | ・ m ² 1. 残地実測図 2. 図上求積 3. その他 〔 〕 | 特 記 事 項 | | |
|---------|----------------------|--|--|-----------------|--|--|
| 建物所有者 | | | | 用途に係るもの (機能) | | |
| 土地所有者 | | | | | | |
| 計画道路等 | | | | | | |
| 道路関係 | 敷地に接面する道路 | 郡・区・私・m 42条2項年月日 道路(第号) 道路後退距離 m | | | | |
| | 都市計画 | 区域内・区域外・市街化区域・市街化調整区域 | | | | |
| 建築基準法関係 | 区域・地区 | 第一種住専・第二種住専・住居・近隣商業・準工業・工業 工業専用・特別用途地区()無指定 高度地区()種・美観地区・風致地区第()種 | 構造に係るもの (基礎) | | | |
| | 防火指定 | 防火・準防火・無指定 | | | | |
| 建築基準法関係 | 22条・23条指定地域 | 防火しなければならない範囲 | 設備に係るもの | | | |
| | 建ぺい率 | ()% 敷地に二以上の地域・地区のある場合()% | | | | |
| | 角地適用 | 有・無(条件) | | | | |
| | 容積率 | ()% 敷地に二以上の地域・地区のある場合()% | | | | |
| | 絶対高 | 有・無()m | | | | |
| | 建築協定 | 有・無() | | | | |
| | 壁面後退 | 有・無() | | | | |
| 建築基準法関係 | 斜線 | | その他 | | | |
| | 北側斜線 | | | | | |
| | 隣地斜線 道路斜線 (図示) | | | | | |

(注) 計画道路等は、用地買収によって新設道路又は河川敷等をいう。
用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

様式第10号の3（第124条、第130条関係）

計 画 概 要 比 較 表

| 項 目 | | A 案 | B 案 | C 案 |
|---------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 敷地面積 m ² (.) | 建ぺい率 (%) | . % | . % | . % |
| | 容 積 率 (%) | . % | . % | . % |
| | 建物(計画)延べ面積 | . m ² | . m ² | . m ² |
| | 面 積 増 減 率 | . m ² (. %) | . m ² (. %) | . m ² (. %) |
| 建築基準法その他法令上の問題点 | | | | |
| 平面計画上の メリット及びデメリット | | (M) | | |
| メリット = (M) | | (D) | | |
| デメリット = (D) | | | | |
| 総 合 判 断 | | | | |
| 判 定 | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

居住者調査表

| | | | | | | | |
|--------------------|-------|-----------------|------|----------------|-------|-------|--------|
| (自家・家主) | | 調査者 | | 調査年月日 | | 整理番号 | |
| 建物所在地 | | | | | | | |
| 建物所有者住所 | | | | | | | |
| 建物所有者氏名又は名称 | | 法人を代表する者の氏名及び住所 | | 電話番号 | | 局番(呼) | |
| 土地の所有者住所・氏名 | | | | | | | |
| 建物取得年月日(不明の時は推定) | 年 月 日 | 建物の取得方法 | | 居住年月日(不明の時は推定) | | 年 月 日 | |
| 建物の居住者 | | | | | | | |
| 続柄 | 氏名 | 生年月日 | | 所在地 | | 職業 | |
| 世帯主 | | 年 月 日 | | | | | |
| | | 年 月 日 | | | | | |
| | | 年 月 日 | | | | | |
| 建物に借家・借間人が居住している場合 | | | | | | | |
| 貸家貸間の別 | 貸主 | 借家借間人氏名 | 家賃 | 貸家貸間面積 | 権利金敷金 | 契約年月日 | 契約書の有無 |
| | | | 円 | m ² | 円 | | 有・無 |
| 戸籍簿等の調査 | | | | | | | |
| 使用状況 | | | | 住居面積 | | | |
| 摘要 | | | | | | | |
| 配偶者居住権に関する調査結果 | | | | | | | |
| 配偶者居住権の有無 | 有・無 | 存続期間 | 終身・年 | 権利の始期 | | | |
| 上記認定理由 | | | | | | | |
| 配偶者居住権者の氏名 | | | | 配偶者居住権者の住所 | | | |

(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。
 2 調査を行った項目についてのみ記載する。ただし、「配偶者居住権の有無」「上記認定理由」は、必ず調査結果を記載する。

居住者調査表

| (借家・借間) | | 調査者 | 調査 年月日 | 整理 番号 |
|-----------------------|---------------------------------|----------|----------------|----------------------------|
| 住 所 | | | | |
| 氏 名 又は名称 | | 電話 番号 | 局 番(呼) | |
| 続 柄 | 氏 名 | 生 年 月 日 | 職 業 | 勤務先所在地 |
| 世帯主又は 法人を代表 する者 | | 年 月 日 | | |
| | | 年 月 日 | | |
| | | 年 月 日 | | |
| | | 年 月 日 | | |
| | | 年 月 日 | | |
| | | 年 月 日 | | |
| | | 年 月 日 | | |
| | | 年 月 日 | | |
| 家主氏名 | | 家 賃 | 円 | 権利金 敷 金 |
| 借家面積 | | 借間面積 | m ² | 住 居 面 積 |
| 借家・借間 契約年月日 | 年 月 日 | 契約 期間 | 年 | 賃貸借契 約書、住 民票等の 有無 |
| 使用状況 | 入居日 年 月 日 | 入居 期間 | 年 | |
| 備 考 | 家賃差について、特記すべき事情がある場合は、当該欄に記載する。 | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

消費税等調査表

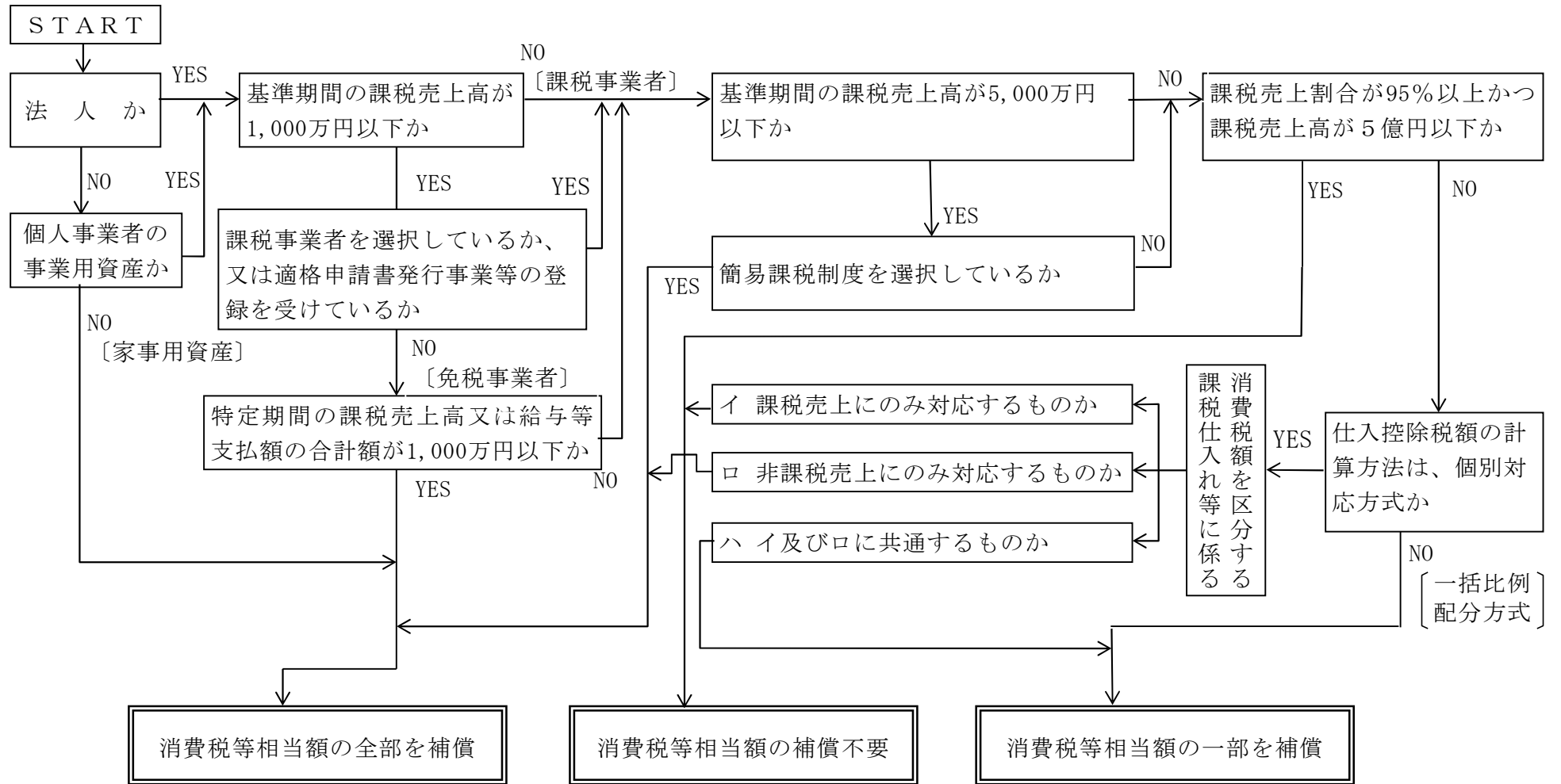
| | | | | | |
|---------------|---|------|---|-----|----|
| (1/2) | | 調査者 | | 年月日 | |
| 都道府県 | | 郡市 | 区 | 町村 | 大字 |
| 調査対象者 | 住所 | 都道府県 | 郡市 | 町村 | 大字 |
| | 氏名又は法人・代表者名 | | | | |
| 調査対象物件名・用途 | | | 調査対象物件の資産の区分 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 事業用資産 <input type="checkbox"/> 家事共用資産 | | |
| 基準期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 | | | | |
| 前年(個人)又は前事業年度 | 年 月 日 ~ 年 月 日 | | | | |
| 調査・収集した資料 | <input type="checkbox"/> 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度選択不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書 <input type="checkbox"/> 法人設立届出書 <input type="checkbox"/> 個人事業の開廃業等届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の新設法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書(特定期間用) <input type="checkbox"/> 特定期間の給与等支払額に係る書類(支払明細書(控)、源泉徴収簿等) <input type="checkbox"/> 特定新規設立法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出書 <input type="checkbox"/> 適格請求書発行事業者登録に係る通知書 <input type="checkbox"/> 適格請求書発行事業者登録に係る取消届出書 <input type="checkbox"/> その他の資料 | | | | |

(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。
 2 本調査表には、消費税等相当額補償の要否判定フロー(標準)を添付すること。

(2/2)

| | | | |
|-----------------------|-----------------------------|--|--|
| 本 則 課 税 | 資 料 | 前年（個人）又は前事業年度の 「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」 | <input type="checkbox"/> 有（下記へ） <input type="checkbox"/> 無 |
| | | 「消費税課税売上割合に準ずる割合の適用承認 書類」の有無及び承認割合について ※本資料は補償対象物件が共用（課税・非課税資 産である場合のみ収集する。 | <input type="checkbox"/> 有（個別対応方式の共 用資産へ） <input type="checkbox"/> 無（下記へ） |
| 事 業 者 関 係 | 補償用 課税売上割合 | ① 課税資産の譲渡等の対価の額（税抜き） | 円 |
| | | ② 資産の譲渡等の対価の額（税抜き） | 円 |
| | | ③ 土地買収代金額等 (区分地上権、地役権設定代金を含む) | 円 |
| | 補償用課税売上 割合の算出 ①/(②+③) | ① 円 ----- ② 円+③ 円 | = % |
| | 補償用課税 売上割合の率 | 補償用課税 売上割合率 | <input type="checkbox"/> 95%以上である <input type="checkbox"/> 95%未満である（下記へ） |
| | 補償用課税 売上高の額 | 補償用課税 売上高の額 | <input type="checkbox"/> 5億円超えである（下記へ） <input type="checkbox"/> 5億円以下である |
| | 採用方式 | 前年又は前事業年度の 「消費税及び地方消費 税確定申告書(控)」 | <input type="checkbox"/> 一括比例配分方式を採用している (一括比例配分方式へ) <input type="checkbox"/> 個別対応方式を採用している (個別対応方式へ) |
| | 個別対応方式 | 補償対象物件 | <input type="checkbox"/> イ 課税売上にもみ対応するもの <input type="checkbox"/> ロ 非課税売上にもみ対応するもの <input type="checkbox"/> イ及びロに共通するもの（下記へ） |
| | 個別対応方式の 共用資産 | 一 部 補 償 | 消費税等相当額×(1-補償用課税売上割合又は共用資産の承認割合) 円×(1-0.) = |
| | 一括比例配分 方式 | | 消費税等相当額×(1-補償用課税売上割合) 円×(1-0.) = |

消費税等相当額の要否判定フロー（標準）



- (注) ① 消費税相当額とは、消費税及び消費税相当額をいう。
 ② 上記フローは、消費税等相当額補償の要否判定の目安であるため、収集資料等により補償の要否を個別に調査・判断の上、適正に損失の補償等を算定するものとする。
 ③ 消費税等相当額の要否判定経路を朱書き等で記入するものとする。

様式第13号の1（第121条、第129条関係）

企 業 概 要 書

| | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-----------|-----------------|---|
| 所在地 | | | | | 組 | |
| 名称及び 代表者名 | | | | | | |
| 業 種 | | | | | | |
| 製造、加工 販売等品目 | | | | | 織 | |
| 原材料、製 品及び商品 の 種 類 | | | | | | |
| 主な仕入先 販売先 | | | | | 図 | |
| 移転工法検 討上留意す べき事項 | | | | | 製品等の製造 工程流れ図 | |
| 敷地面積 (A) | m ² . | 事業用 地面積 (B) | m ² . | (B) / (A) | | % |
| 用途地域等 の公法上の 規 制 | 用途地域 | 建ぺい率 | 容積率 | その他 | | |
| | | | | | | |
| 特記事項 | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

様式第13号の2（第124条、第130条関係）

移転工法（計画）案検討概要書

| 項 目 | A 案 | B 案 | C 案 |
|--|-----|-----|-----|
| 移転計画の概要 （建物、機械設備 等の移転方法及 び移転期間） | | | |
| 移転計画の特長 （メリット） | | | |
| 移転計画の問題点 （デメリット） | | | |
| 移転費用概算額 | | | |
| 総 合 判 断 | | | |

- （注） 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。
2 項目については、調査した内容に応じて、適宜、追加削除すること。

様式第 13 号の 3 (第 124 条、第 130 条関係)

移転工法 (計画) 各案の比較表

| 項 目 | A 案 | B 案 | C 案 |
|---|-----|-----|-----|
| 移転対象建物の範囲及び移転の方法 (補償建物の棟数 面積、概算額、その他) | | | |
| 主たる工作物 (機械設備等) の 移転範囲及び方法 (機種名、概算額 その他) | | | |
| 敷地内の動産 (駐車場、緑地、原 料、製品等の置場面 積の確保状況) | | | |
| 営業補償等に 係るもの (休業する部門補 償概算額、その他) | | | |

(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番横とする。

2 項目については、調査した内容に応じて、適宜、追加削除すること。

補 償 説 明 記 録 簿

| | | | | | |
|----------|-------|-----|-------|-------|-------|
| 説明場所 | | | | | |
| 説明年月日 | | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| | | 時 間 | | 自 | 至 |
| 出席者 | 説明者 | | | | |
| | 相手方 | | | | |
| 説明内容及び質疑 | | | | | |
| | | | | | |
| 特記事項 | | | | | |
| | | | | | |
| 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員 | 業務代理人 | 主任技術者 | 担当技術者 |
| | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

土 地 調 書

静岡県が施行する 工事のために必要な土地について下記のとおり調書を作成する。

月 年 日

受注者
調査責任者氏名

下記記載事項に誤りがないことを確認する。

年 月 日 土地所有者住所
氏名又は名称

年 月 日 関係人住所
氏名又は名称

記

郡 町
地内

県 市 区

| 大字 | 字 | 地 | 公 簿 | | 取得し、又は使用しようとする土地 | | 所有権以外の権利のうち用益物権等 | | 所有権以外の権利のうち担保物権等 | | 摘 要 |
|----|---|---|-----|-----|------------------|-----|------------------|-------------|------------------|-------------|-----|
| | | | 地 目 | 地 積 | 現 況 地 目 | 面 積 | 種 類 | 権利者の 氏 名 | 種 類 | 権利者の 氏 名 | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

物 件 調 書

静岡県が施行する
 とおり調書を作成する。

取得
 工事のため、移転の対象となる物件について、下記の
 使用

月 年 日

受注者
 調査責任者氏名

下記記載事項に誤りがないことを確認する。

年 月 日 物件所有者住所
 氏名又は名称

年 月 日 関係人住所
 氏名又は名称

記

郡 町 地内
 県 市 区

| 大字 | 字 | 地 | 種類 | 形状 寸法 | 単位 | 数量 | 所有権以外の 権利の種類 | 関係人の 氏 名 | 土地所有 者の氏名 | 移転義務 の有無 | 摘 要 |
|----|---|---|----|----------|----|----|-----------------|-------------|--------------|-------------|-----|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

年 月 日

様

受注者 住 所
称号又は氏名
代表者氏名

担当技術者通知書

業務の名称

年 月 日付けで契約締結した上記業務の担当技術者を下記の者に定めましたので、別紙担当技術者経歴書を添えて通知します。

記

| 担当技術者氏名 | 担当する補償等業務の名称 | 備 考 |
|---------|--------------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

| 用地調査等業務の施行に関する承諾書 | | | | | | | | |
|-------------------|------|---|-------|--|-------|--|-------|--|
| | | 年 月 日 | | | | | | |
| 業務の名称 | | | | | | | | |
| 承 諾 事 項 | 添付図面 | 葉 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">業務代理人</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">主任技術者</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">担当技術者</td> <td></td> </tr> </table> | 業務代理人 | | 主任技術者 | | 担当技術者 | |
| 業務代理人 | | | | | | | | |
| 主任技術者 | | | | | | | | |
| 担当技術者 | | | | | | | | |
| 上記事項について承諾願います。 | | | | | | | | |
| 上記指示について承諾しました。 | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">総括監督員</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">主任監督員</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">監督員</td> <td></td> </tr> </table> | 総括監督員 | | 主任監督員 | | 監督員 | |
| 総括監督員 | | | | | | | | |
| 主任監督員 | | | | | | | | |
| 監督員 | | | | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

| 用地調査等業務の施行に関する協議書 年 月 日 | | | | | |
|---|--|-------|--|-------|--|
| 業務の名称 | | | | | |
| 協 議 事 項 | | | | | |
| 摘 要 | | | | | |
| 上記指示について協議します。 年 月 日 | | 総括監督員 | | 業務代理人 | |
| | | 主任監督員 | | 主任技術者 | |
| | | 監督員 | | 担当技術者 | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

打 合 せ 記 録 簿

| | | | | | |
|-----------|-------|-----|-------|-------|-------|
| 打合せ場所 | | | | | |
| 打合せ年月日 | | 平成 | 年 | 月 | 日 () |
| | | 時 | 間 | 自 | 至 |
| 出席者 | 発注者 | | | | |
| | 受注者 | | | | |
| 打合せ内容及び質疑 | | | | | |
| | | | | | |
| 特記事項 | | | | | |
| | | | | | |
| 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員 | 業務代理人 | 主任技術者 | 担当技術者 |
| | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

土 地 買 取 調 書

郡 町 地内
 市 区
 県

| 大 字 | 字 | 地 番 | 地 目 | 地 積 (㎡) | | 前所有者名 | 摘 要 |
|-----|---|-----|-----|---------|-----|-------|-----|
| | | | | 公 簿 | 実 測 | | |
| | | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

用地調査等業務に係る個人情報の取扱いに関する点検表

| No. | チェック項目 | 回答 | 実施状況(いない又は該当なしと回答した場合は、その理由を記入してください。) |
|---------------------|---|--|--|
| 責任体制等 | | | |
| 1 | 責任体制を整備し、責任者、従事者を県に届け出ていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 2 | 個人情報等を閲覧するための権限（ID、パスワード等）は、県に届け出た者以外に付与しないようにしていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 教育・研修 | | | |
| 3 | 当該委託業務に携わる従事者に対し、個人情報の保護、情報セキュリティに関する教育・研修を実施し、個人情報の取扱いに関する安全保護措置の内容と必要性を理解させていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 再委託等 | | | |
| 4 | 再委託等を行う必要がある場合は、県の同意を得ていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 5 | 再委託先等に対して、業務及び個人情報の取扱いについて、どのような管理監督を行っていますか。 (管理監督の具体的な内容を実施状況欄に記入してください。) | / | |
| 取得 | | | |
| 6 | 個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 目的外利用及び提供の禁止 | | | |
| 7 | 県から引き渡され、又は受託者が取得、作成した個人情報を県の同意を得ることなく委託契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供しないようにしていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 複写・複製の禁止 | | | |
| 8 | 県から引き渡された個人情報について、県の同意を得ることなく、複写・複製しないようにしていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 重要情報の管理 | | | |
| 9 | 個人情報を取り扱う作業場所は、部外者が簡単に入れない社内の適切な場所に特定していますか。（入退室管理及び施錠管理を行っていますか。） | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 10 | 作業場所を県に届け出ていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 11 | 当該委託業務に関する個人情報は、台帳へ記載することにより組織的に管理していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 12 | 県と作業場所との間で情報を運搬する際の運搬方法が特定されていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 13 | 県と作業場所以外の場所へ情報を持ち出す際には、県の同意を得ていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 14 | 県の同意を得て情報を持ち出す場合にも、常に携帯し、移動途中は業務に必要な行動はしないようにしていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |

| No. | チェック項目 | 回答 | 実施状況(いない又は該当なしと回答した場合は、その理由を記入してください。) |
|----------|--|--|--|
| 15 | 個人情報が記録された記録媒体や紙媒体は、施錠管理できる保管室や金庫等で厳重に保管していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 16 | 電子化されている個人情報には、暗号化やパスワードの設定による安全保護措置がとられていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 17 | 従事者が作業場所から不正に情報を持ち出せないような対策をとっていますか。(具体的な対策の内容を実施状況欄に記入してください。) | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| パソコン等の管理 | | | |
| 18 | 私的に使用するパソコン等で個人情報を取り扱わないようにしていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 19 | 個人情報を取り扱うパソコン等は必要最小限のものに限定し、台帳により管理をしていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 20 | 個人情報を取り扱うパソコン等にセキュリティワイヤー等の盗難防止対策を実施していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 21 | 個人情報を取り扱うパソコン等は、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を行っていますか。 やむをえず、インターネットに接続されている場合、ファイアウォール等による厳重な不正アクセス防止対策が実施されていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 22 | 個人情報を取り扱うパソコン等について、常に最新のセキュリティパッチを適用していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 23 | 個人情報を取り扱うパソコン等にウイルス対策ソフトを導入し、常に最新の状態に更新していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 24 | 個人情報を取り扱うパソコン等に個人情報の漏えいにつながる業務に関係ないアプリケーションがインストールされていないことを確認していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 25 | 個人情報を取り扱うパソコン等について社外への持ち出しが必要な場合、持ち出すパソコン等を特定するとともに必要最小限の台数にしていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 26 | 個人情報を取り扱うパソコン等について社外への持ち出しが必要な場合、管理簿等により持ち出し状況を確認していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 漏えい等防止対策 | | | |
| 27 | 複数の宛先に一斉に電子メールを送信する際は、宛先を原則BCCとしていますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 28 | 電子メールや郵便物を発送する際は、宛先や内容に誤りがないか複数人で確認していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |
| 29 | 漏えい等事故発生時には、当該事故を知った時点で、直ちに委託者に第一報を入れるとともに、以後の状況を適時報告することを認識していますか。 | <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし | |