

用地調査等業務標準仕様書

第1章 総則

(趣旨等)

第1条 この用地調査等業務標準仕様書（以下「仕様書」という。）は、名古屋市緑政土木局の施行する公共事業に必要な土地等の取得等に伴う調査、補償金額の算定等業務（以下「用地調査等業務」という。）を委託に付する場合の業務内容その他必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

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用地調査等業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）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 この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。

一 「発注者」とは、契約書に明記される名古屋市をいう。

二 「受託人」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をいう。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。

三 「監督員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受託人又は業務代理人等に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第7条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び担当監督員を総称していう。

四 「総括監督員」とは、統括監督業務を担当し、主に受託人に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における発注者に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び担当監督員の指揮監督並びに用地調査等業務のとりまとめを行う者をいう。

五 「主任監督員」とは、主任監督業務を担当し、主に受託人に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く。）の処理、業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理及び関連業務との調整（重要なものを除く。）の処理を行う者をいう。また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、担当監督員の指揮監督並びに主任監督業務及び一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

六 「担当監督員」とは、一般監督業務を担当し、主に、受託人に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く。）を行う者をいう。また、仕

様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

七 「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、契約書第30条第3項の規定に基づき、検査を行う者をいう。

八 「業務代理人等」とは、業務の運営及び取締りを行うほか、業務の履行に関し、必要な事項の処理を行う「業務代理人」及び業務の履行に関し、技術上の管理をつかさどる「主任技術者」をいい、契約書第8条第1項により、受託人が定めた者をいう。

九 「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、第6条の規定に基づき、受託人が定めた者をいう。

十 「業務従事者」及び「担当技術者」とは、業務代理人等のもとで業務を担当する者で、第7条の規定に基づき、受託人が定めた者をいう。

十一 「契約書」とは、用地調査等業務に係る業務委託契約書（測量・調査等業務委託契約約款を含む）をいう。

十二 「仕様書等」とは、仕様書、特記仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

十三 「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。

十四 「数量総括表」とは、用地調査等業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。

十五 「現場説明書」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。

十六 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。

十七 「指示」とは、監督員が受託人に対し、用地調査等業務の遂行上必要な事項について書面等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託人に対し、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。

十八 「催告」とは、発注者が受託人に対し、又は受託人が発注者に対し、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請求することをいう。

十九 「請求」とは、発注者又は受託人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。

二十 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受託人に対し、又は受託人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。

二十一 「報告」とは、受託人が監督員に対し、用地調査等業務の遂行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。

二十二 「承諾」とは、受託人が監督員に対し、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。

二十三 「協議」とは、書面により契約書及び仕様書等の協議事項について、発注者又は監督員と受託人が対等の立場で合議することをいう。

二十四 「照査」とは、受託人が、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。

二十五 「検査」とは、契約書及び仕様書等に基づき、検査員が用地調査等業務の完了を確認することをいう。

二十六 「修補」とは、発注者が検査時に受託人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託人が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

二十七 「協力者」とは、受託人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。

二十八 「調査区域」とは、用地調査等を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。

二十九 「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。

三十 「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。

三十一 「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。

三十二 「基準」とは、名古屋市の公共用地の取得等に伴う損失補償基準（平成14年4月1日付け名古屋市用地対策連絡調整会議決定。）をいう。

三十三 「基準細則」とは、名古屋市の公共用地の取得等に伴う損失補償基準細則（平成14年4月1日付け名古屋市用地対策連絡調整会議決定。）をいう。

三十四 「成果物の点検・調製確認」とは、用地調査等業務において作成される調査書等について、次に掲げる方法により点検し、必要な調製の指摘及びその確認を行う作業をいう。

(1) 権利調査に係る調査書等の点検・調製は、土地、建物等の現在の権利者（又はその法定代理人）等の氏名又は名称及び住所又は所在地等について、当該調査書等に添付された登記事項証明書、戸籍簿等の謄本等と突き合わせることにより点検し、不整合等がある場合にはその旨を指摘し、指摘したものが適正に調製されているかを確認するものとする。

(2) 前号に掲げるもの以外の調査書等の点検・調製は、当該調査書等が仕様書等、基準、基準細則、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5月2日付け中央用対発第4号）等に適合しているかを点検し、不整合等がある場合にはその旨を指摘し、指摘したものが適正に調製されているかを確認するものとする。

（基本的処理方針）

第3条 受託人は、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。

- 2 受託人は、名古屋市の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おいては、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、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。

（監督員）

第4条 監督員は、契約書第7条第2項に規定した指示、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託人に対し口頭による指示等を行った場合には、受託人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、後日書面で受託人に指示するものとする。

（業務代理人等）

第5条 受託人は、用地調査等業務における業務代理人等を定め、契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等（名古屋市の休日を定める条例（平成3年7月17日条例第36号）第2条に規定する休日（以下「閉庁日」という。））を含む14日以内に、発注者に通知しなければならない。

- 2 業務代理人等は、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。

うち、主任技術者はこの用地調査等業務の主たる補償業務に関し7年以上の実務経験を有する者、若しくはこの用地調査等業務の主たる業務に関する補償業務管理士（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、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なければならない。

- 3 主任技術者は、第3章から第12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（受託人が委託に係る業務の成果物の瑕疵（契約書第38条の契約不適合をいう。）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24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及び氏名の記載を行うものとする。

- 4 主任技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。
- 5 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、受託人は発注者の承諾を得なければならない。

(照査技術者)

- 第6条 受託人は、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（閉庁日を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。
- 2 受託人は、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者と認めた者でなければならない。
 - 4 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、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、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、受託人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7条 受託人は、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 受託人は、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（閉庁日を含む。）以内に担当技術者通知書（様式第15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、受託人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8条 契約書第5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等をいい、受託人は、これを再委託することはできない。
- 2 契約書第5条第3項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 受託人は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
 - 4 受託人は、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、名古屋市の競争入札参加資格者である場合には、「名古屋市指名停止

要綱」に基づく、指名停止期間中の者、又は、「名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱」に掲げる排除措置の措置要件に該当しない者であること。

(用地調査等業務の区分)

第9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。

- 一 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11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 <ul style="list-style-type: none"> ・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もの、又は、建物の構造と密接不可分な関係にあるもので、おおむね次に掲げるものをいう。

- (1) 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）
- (2) 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）
- (3) ガス設備
- (4) 給・排水設備、衛生設備
- (5) 空調（冷暖房・換気）設備
- (6) 消火設備（火災報知器、スプリンクラー等）
- (7) 排煙設備
- (8) 汚物処理設備
- (9) 煙突
- (10) 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。）
- (11) 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、この限りではない。

二 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、沈殿池を含む。）、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、飼育用サイロ、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 | 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。 門、囲障、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 |
| 庭園 | 立竹木、庭石、灯籠、築山、池等によって造形されており、総合的美的景観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。 |

三 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）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 鑑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、広葉樹）、株物、玉物、生垣、特殊樹（観賞用竹を含む。）をいう。 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。 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。 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。 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。 ⑤特殊樹 ①～④に該当するものを除く。</p> <p>B 利 用 樹 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 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植栽されている立木をいう。</p> <p>D 地 被 類 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。 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。 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</p> |

| | |
|---------|---|
| | <p>を除く。</p> <p>E 芝 類 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、自然発生のものは除く。</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、自然発生のものを除く。</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、自然発生のものを除く。</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、自然発生のものを除く。</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。 |
| 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10条 受託人は、用地調査等業務の実施に当たって、関連する関係諸法令及び条例等のほか、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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、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。
- 四 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。

(業務の着手)

第11条 受託人は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日（閉庁日を除く。）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12条 受託人は、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、委託代金額に係る請求書、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 受託人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、受託人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は、これに従わなければならない。
- 3 受託人は、契約時又は変更時において委託代金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、契約・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、契約時は契約締結後15日（閉庁日を除く。）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（閉庁日を除く。）以内に、完了時は業務完了後15日（閉庁日を除く。）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の

登録は8名までとし、受託人が設計共同体である場合は、構成員ごとに8名までとする。)

- 4 受託人は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される補償コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをした上で、「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けること。
- 5 前2項において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日間（閉庁日を除く。）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。
- 6 前3項において、受託人は本業務の完了後において訂正又は削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

(打合せ等)

第13条 用地調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督員は常に密接な連絡を取り、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託人が業務打合せ記録簿（第30号様式）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、必要に応じて業務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仕様書等で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受託人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 主任技術者は、仕様書等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。

(現地踏査)

第14条 受託人は、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。

(業務計画の策定)

第15条 受託人は、契約締結後14日（閉庁日を除く。）以内にこの仕様書及び特記仕様書並びに現地踏査の結果等を基に業務計画書を策定し監督員に提出するものとする。

- 2 前項の業務計画書には、次の事項を記載するものとする。

なお、記載にあたって、実施方針又はその他には、第30条、第31条、第32条及び第34条に関する事項も含めるものとする。

- 一 業務概要
- 二 実施方針
- 三 業務工程

- 四 業務組織計画
 - 五 打合せ計画
 - 六 成果物の品質を確保するための計画
 - 七 成果物の内容、部数
 - 八 使用する主な図書及び基準
 - 九 連絡体制（緊急時を含む。）
 - 十 使用する主な機器
 - 十一 仕様書等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
 - 十二 その他
- 3 受託人は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 受託人は、第1項の業務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16条 受託人は、用地調査等業務の実施に先立ち、業務代理人等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 受託人は、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託人が記録し相互に確認するものとする。
- 3 監督員の指示は、指示・催告・請求・通知・協議・承諾書（第28号様式）（以下「指示票」という。）により行うものとする。
- 4 受託人は、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、指示票により行うものとする。
- 5 第2項の協議は、請求・通知・協議・承諾・報告書（第29号様式）により行うものとする。

（貸与品等）

- 第17条 受託人は、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貸与等を受ける必要があるときには、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 受託人は、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 受託人は、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18条 監督員は、受託人が、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るものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受託人はこれに協力しなければならない。
- 2 監督員は、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、受託人に連絡するものとする。
 - 3 受託人は、用地調査等業務を行うため土地、建物等の立ち入り調査を行う場合には、権利者及び監督員の立会いを得なければならない。ただし、権利者の立会いを得ることができない事情があるときは、監督員の指示に従うものとする。

(障害物の伐除)

- 第19条 受託人は、用地調査等業務を行う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20条 受託人は、発注者から用地調査等業務に従事する者の身分証明書の交付を受け、業務に従事する者に携帯させるものとする。
- 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 受託人は、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21条 受託人は、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等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、監督員と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

(監督員への進捗状況の報告)

- 第22条 受託人は、業務を実施した場合、用地調査等業務日報（様式第6号）を作成して監督員に提出しなければならない。
- 2 受託人は、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 受託人は、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23条 受託人は、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。受託人は、当該報告に業務代理人等を立ち合わせるものとする。また、別途、照査技術者を定めている場合は、業務代理人等又は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 受託人は、用地調査等業務のうち成果物の点検・調製確認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24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24条 受託人は、次の各号により成果物を作成するものとする。

一 用地調査等業務の区分及び内容ごとに整理し、編集する。

二 表紙には、契約件名、年度（又は履行期間の年月）、発注者及びの受託人の名称を記載する。

三 目次及び頁を付す。

2 本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、別紙1 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、正副各1部とする。

4 受託人は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約書第50条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。

(検査)

第25条 受託人は、検査員が用地調査等業務の完了検査を行うときは、業務代理人等を立ち合わせるものとし、別途、照査技術者を定めている場合は、業務代理人等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 受託人は、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26条 受託人は、修補は速やかに行わなければならない。

2 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受託人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 検査員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。

4 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第30条第2項の規定に基づき検査の結果を受託人に通知するものとする。

(条件変更等)

第27条 契約書第16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、契約書第28条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受託人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、受託人に対して契約書第16条、第17条及び第19条の規定に基づく仕様書等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。

(成果物の点検・調製確認業務の対応)

第28条 受託人は、第23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 受託人は、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 受託人は、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29条 受託人は、契約書第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。

- 一 受託人は、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、複製させ、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。
- 二 受託人は、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15条に示す業務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。
- 三 受託人は、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。
- 四 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。
- 五 受託人は、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。
- 六 受託人は、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30条 受託人は、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）等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、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。

(安全等の確保)

第31条 受託人は、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 受託人は、屋外で行う用地調査等業務の実施に際しては、所轄警察署、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携を取り、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 受託人は、屋外で行う用地調査等業務の実施に当たり、事故が発生しないように業務代理人等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 受託人は、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 受託人は、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。

一 受託人は、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。

二 受託人は、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 受託人は、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 受託人は、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ければならない。

8 受託人は、屋外で行う用地調査等実施中に事故等が発生した場合は、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。

9 受託人は、屋外で行う用地調査等実施中に「南海トラフ地震臨時情報（調査中）等」発せられた場合の措置は、以下によるものとする。

一 「南海トラフ地震臨時情報（調査中）等」が発せられた場合には、継続的に地震関連情報の収集に努め、業務現場内の保全措置が実施されているのか確認、及び作業員や必要に応じ第三者に対する緊急避難措置の再確認を行うなど、有事に際しての備えを行うこと。

二 有事の際に甚大な被害を及ぼす可能性がある業務を行っている場合は、その対応について早急に監督員と協議し、必要に応じて臨機の措置をとること。

三 前号の措置については、第15条の業務計画書に緊急時の体制及び対応について記載しなければならない。

四 同項に記載の地震に限らず、当該区において震度4以上の地震が発生した場合は、直ちに作業を中止するとともに現場内を点検し、その状況を監督員に連絡するものとする。

(行政情報流出防止対策の強化)

第32条 受託人は、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15条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

2 受託人は、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33条 受託人は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、発注者へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。

2 受託人が前項に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前項の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

3 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34条 受託人は、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 受託人は、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35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。
- 三 地被類、芝類、ツル性類及び竹林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36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の小数点以下第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37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。
 - 一 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。
 - 二 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。
 - 三 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位まで算出する。

（補償額算定調書に計上する数値）

第38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35条による計測値を基に算出した数値とする。

- 一 建物の延べ床面積は、第36条第3項で算出した数値とする。
- 二 構造材、仕上げ材その他の数量は、前条第2項第二号及び第三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。

(補償額等の端数処理)

第39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円未満切り捨てとする。

一 補償単価及び資材単価等は、次による。

イ 100円未満のとき1円未満切り捨て

ロ 100円以上10,000円未満のとき10円未満切り捨て

ハ 10,000円以上のとき100円未満切り捨て

二 共通仮設費及び諸経費にあつては、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円未満切り捨てとする。

第3章 権利調査

第1節 調査

(権利調査)

第40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。

(地図等の転写)

第41条 地図等の転写は、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。以下同じ。）を次の各号に定める方法により行うものとする。

一 転写した地図には、地図の着色に従って着色する。

二 転写した地図には、方位、縮尺、市町村名、大字名、字名（隣接字名を含む。）及び地番を記載する。

三 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監督員が指示する範囲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。

一 法務局に提出済みの地積測量図

二 公共団体に備える図面

三 その他参考となる図面

(土地の登記記録の調査)

第42条 土地の登記記録の調査は、前条で転写した地図から監督員が指示する範囲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。

- 一 土地の所在及び地番並びに当該地番に係る最終支号
- 二 地目及び地積
- 三 登記名義人の氏名等及び住所等
- 四 共有土地については、共有者の持分
- 五 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
- 六 仮登記等があるときは、その内容
- 七 その他必要と認める事項

(建物の登記記録の調査)

第43条 建物の登記記録の調査は、第41条で転写した地図から監督員が指示する範囲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。

- 一 建物の所在地、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
- 二 登記名義人の氏名等及び住所等
- 三 共有建物については、共有者の持分
- 四 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、権利の種類及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- 五 仮登記等があるときは、その内容
- 六 その他必要と認める事項

(権利者の確認調査)

第44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。

- 一 戸籍簿、除籍簿、住民票又は戸籍の附票等
 - 二 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。
- 一 権利者の氏名、住所及び生年月日
 - 二 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系統図を作成する。
 - 三 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
 - 四 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。
- 一 法人の名称及び主たる事務所の所在地
 - 二 法人を代表する者の氏名及び住所
 - 三 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つては、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45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9月11日付け30土用第46号緑政土木局長通知。以下「改葬及び祭し料要領」という。）により行うものとする。

(土地利用状況等の調査)

第46条 土地利用状況等の調査は、事業（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、事業用地等の取得における土壤汚染への対応について（平成26年9月17日付け緑政土木局長通知。以下「土地利用状況等調査通知」という。）により行うものとする。

第2節 調査書等の作成

(地図転写連続図の作成)

第47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。

- 一 工事計画平面図等に基づく土地の取得等の予定線
- 二 第42条第三号で調査した登記名義人の氏名等
- 三 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48条 第42条から第44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7号の1）、土地調査表（様式第7号の2）、建物の登記記録調査表（様式第8号の1、第8号の2）及び権利者調査表（様式第9号の1、第9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45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。
- 4 土地利用状況等の調査表は、第46条の調査結果を基に土地利用状況等調査通知により作成するものとする。

第4章 建物等の調査

第1節 調査

(建物等の調査)

第49条 建物等の調査とは、建物、工作物及び立竹木について、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50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、又は使用する一画の敷地ごとに、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。

- 一 建物、工作物及び立竹木の位置
- 二 敷地と土地の取得等の予定線の位置
- 三 敷地と接続する道路の幅員、敷地の方位等
- 四 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51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な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。

- 一 調査時
- 二 建設時又は大規模な増改築時

(木造建物)

第52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29年3月1日付け28土用第67号緑政土木局長通知。以下「建物要領」という。）別添一の一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10別表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53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10別表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54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55条 機械設備の調査は、機械設備調査算定要領（平成25年3月27日付け24土用第131号緑政土木局長通知。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56条 生産設備の調査は、次の各号について行うものとする。

- 一 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。
- 二 種類（使用目的）
- 三 規模（形状及び寸法）、材質及び数量
- 四 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
- 五 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
- 六 当該設備の取得年月日及び耐用年数
- 七 その他補償額の算定に必要と認められる事項
- 八 当該設備の概要が把握できる写真の撮影

(附帯工作物)

第57条 附帯工作物の調査は、附帯工作物調査算定要領（平成25年3月27日付け24土用第131号緑政土木局長通知。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58条 庭園の調査は、次の各号について行うものとする。

- 一 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ものとする。

- 二 庭石、灯籠、築山、池等の形状、構造、数量等
- 三 庭園区域内にある立竹木の種類、形状、寸法、数量等
- 四 その他補償額の算定に必要と認められる事項
- 五 庭園の概要が把握できる写真の撮影

(墳墓)

第59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)

第60条 立竹木の調査は、立竹木調査算定要領（平成30年9月11日付け30土用第41号緑政土木局長通知。以下「立竹木要領」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61条 建物等の配置図は、前節の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。

- 一 建物等の所有者（同族法人及び親子を含む。）を単位として作成する。
- 二 縮尺は、原則として、次の区分による。
 - (1) 建物、庭園及び墳墓を除く工作物、庭木等を除く立竹木
100分の1又は200分の1
 - (2) 庭園、墳墓、庭木等
50分の1又は100分の1
- 三 用紙は、産業標準化法（昭和24年法律第185号）第11条により制定された日本産業規格（以下「日本産業規格」という。）A3を用いる。ただし、建物の敷地が広大であるため記載することが困難である場合には、日本産業規格A2によることができる（以下この節において同じ。）。
- 四 敷地境界線及び方位を明確に記入する。方位は、原則として、図面の上方を北の方位とし図面右上部に記入する。
- 五 土地の取得等の予定線を赤色の実線で記入する。
- 六 建物、工作物及び立竹木の位置等を記入し、建物、工作物及び立竹木ごとに番号を付す。ただし、工作物及び立竹木が多数存する場合には、これらの配置図を各々作成することができる。
- 七 図面中に次の事項を記入する。
 - (1) 敷地面積
 - (2) 用途地域
 - (3) 建ぺい率
 - (4) 容積率
 - (5) 建築年月
 - (6) 構造概要・建築工法

- (7) 建築面積
- (8) 建物延べ床面積

(法令に基づく施設改善)

第62条 法令に基づく施設改善の調査表は、第51条の調査結果を基に調査書を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。
 - 一 法令名及び条項
 - 二 改善内容

(木造建物)

第63条 木造建物の図面及び調査書は、第52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。
 - 一 基礎伏図（縮尺 100 分の 1）
 - 二 床伏図（縮尺 100 分の 1）
 - 三 軸組図（縮尺 100 分の 1）
 - 四 小屋伏図（縮尺 100 分の 1）

(木造特殊建物)

第64条 木造特殊建物の図面及び調査書は、第53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。
 - 一 基礎伏図（縮尺 100 分の 1）
 - 二 床伏図（縮尺 100 分の 1）
 - 三 軸組図（縮尺 100 分の 1）
 - 四 小屋伏図（縮尺 100 分の 1）
 - 五 断面図（矩計図）（縮尺 50 分の 1）
 - 六 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。
 - 一 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。
 - 二 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65条 非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、第54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54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66条 機械設備の図面及び調査書は、第55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67条 生産設備の図面及び調査書は、第56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なとなる平面図、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68条 附帯工作物の調査表及び図面は、第57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69条 庭園の調査書は、第58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、積算に必要なと認める土量、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70条 墳墓の図面及び調査書は、第59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)

第71条 立竹木の図面及び調査書は、第60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。

第3節 算定

(移転先の検討)

第72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10第1項(4)第一号から第四号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8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 前項の検討に当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、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、当該請負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。

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61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73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49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10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74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63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あたっては、木造建物要領〔軸組工法〕第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、あらかじめ、移転工法の検討を受託人が行い、監督員と協議の上、決定された工法により行うものとする。

（木造特殊建物）

第75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64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、その積算にあたっては、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、あらかじめ、移転工法の検討を受託人が行い、監督員と協議の上、決定された工法により行うものとする。

(非木造建物)

第76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65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あたっては、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、あらかじめ、移転工法の検討を受託人が行い、監督員と協議の上、決定された工法により行うものとする。

(照応建物の詳細設計)

第77条 第72条第2項の照応建物の推定建築費の概算額により第72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72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、積算に必要な図面を作成するものとする。

- 一 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)
- 二 面積比較表(様式第10号の4)

(機械設備)

第78条 機械設備の補償額の算定は、第66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79条 生産設備の補償額の算定は、第67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、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80条 附帯工作物の補償額の算定は、第68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81条 庭園の補償額の算定は、第69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、行うものとする。

(墳墓)

第82条 墳墓の補償額の算定は、第70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)

第83条 立竹木の補償額の算定は、第71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5章 営業その他の調査

第1節 調査

(営業その他の調査)

第84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85条 営業に関する調査は、営業補償調査算定要領（令和3年8月31日付け3土用第24号緑政土木局長通知。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86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。

- 一 氏名、住所（建物番号、室番号）
 - 二 居住者の家族構成（氏名、生年月日）
 - 三 住居の占有面積及び使用の状況
 - 四 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
 - 五 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9月11日付け30土用第43号緑政土木局長通知。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9月11日付け30土用第44号緑政土木局長通知。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9月11日付け30土用第45号緑政土木局長通知。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87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9月11日付け30土用第42号緑政土木局長通知。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88条 営業に関する調査書は、第85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86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）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89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業務が当該請負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うえで、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9月11日付け30土用第47号緑政土木局長通知）により行うものとする。

第6章 消費税等調査

(消費税等に関する調査等)

第90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91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。

- 一 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)」
- 二 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)」
- 三 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書(控)」
- 四 消費税簡易課税制度選択届出書
- 五 消費税簡易課税制度選択不適用届出書
- 六 消費税課税事業者選択届出書
- 七 消費税課税事業者選択不適用届出書
- 八 消費税課税事業者届出書
- 九 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書
- 十 法人設立届出書
- 十一 個人事業の開廃業等届出書
- 十二 消費税の新設法人に該当する旨の届出書
- 十三 消費税課税事業者届出書(特定期間用)
- 十四 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)
- 十五 特定新規設立法人に該当する旨の届出書
- 十六 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
- 十七 適格請求書発行事業者登録に係る通知書
- 十八 適格請求書発行事業者登録に係る取消届出書
- 十九 その他の資料

2 受託人は、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92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日付け中央用対第4号中央用地対策連絡協議会事務局長通知)別紙 公共用地の取得等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について 別添-5及び別添-6参考)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7章 予備調査

第1節 調査

(予備調査)

第93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4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94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。

- 一 所在地、名称及び代表者名
- 二 業種及び製造、加工又は販売等の主な品目
- 三 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
- 四 財務状況
- 五 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- 六 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）
- 七 移転計画案の検討に当たって関係する法令とその内容
- 八 その他移転計画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95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。

- 一 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
- 二 用途地域等の公法上の規制
- 三 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）
- 四 敷地内の使用状況等
 - (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 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
 - (4) 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
- 五 前条第六号の製品等の製造（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

- 六 その他移転計画案の検討に必要と認める事項
- 七 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96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52条から第54条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行うものとする。

(機械設備等調査)

第97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94条及び第95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78条から第80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行うものとする。

第2節 調査書等の作成

(企業概要書)

第98条 企業内容等の調査書は、第94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99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95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。

- 一 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）
- 二 製品等の製造、加工又は販売等の工程

三 縮尺は、500分の1又は1,000分の1とする。

(建物、機械設備等の図面作成)

第100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101条 予備調査に係る大規模工場等の移転計画案は、第94条から第97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10第1項(4)第一号から第三号までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

一 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

二 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

三 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要

四 建物、機械設備等の移転工程表

五 移転計画図(縮尺500分の1又は1,000分の1)

六 移転工法(計画)案検討概要書(様式第13号の2)

七 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。

一 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)

二 面積比較表(様式第10号の4)

三 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102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98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8章 移転工法案の検討

第1節 調査

(移転工法案の検討)

第103条 移転工法案の検討とは、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4章 建物等の調査及び第5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104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98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。

- 一 所在地、名称及び代表者名
- 二 業種及び製造、加工又は販売等の主な品目
- 三 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
- 四 財務状況
- 五 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- 六 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）
- 七 移転工法案の検討に当たって関係する法令とその内容
- 八 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105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95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。

- 一 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
- 二 用途地域等の公法上の規制
- 三 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）
- 四 敷地内の使用状況等
 - (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 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
 - (4) 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
- 五 次のいずれかにおける建物等の配置との関係
 - (1) 前条第六号の製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）
 - (2) 第94条第六号の製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）
 - (3) 営業要領第2条第1項第1号ロ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
- 六 その他移転工法案の検討に必要と認める事項
- 七 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106条 企業内容等の調査書は、第104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106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105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。

- 一 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）
- 二 製品等の製造、加工又は販売等の工程
- 三 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107条 大規模工場等の移転工法案は、第50条から第58条まで、第60条、第104条及び第105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10第1項(4)第一号から第三号までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

- 一 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
 - 二 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
 - 三 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
 - 四 建物、機械設備等の移転工程表
 - 五 移転計画図（縮尺500分の1又は1,000分の1）
 - 六 移転工法（計画）案検討概要書（様式第13号の2）
 - 七 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。
- 一 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）
 - 二 面積比較表（様式第10号の4）
 - 三 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108条 前条の移転工法案を作成したときは、基準細則第10第1項(4)第四号に定める補

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9章 再算定業務

(再算定業務)

第109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110条 建物等の補償額の再算定は、次の各号の一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。

- 一 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。
- 二 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10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111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等をいうものとする。

- 一 事業認定申請図書の作成
- 二 裁決申請図書の作成
- 三 明渡裁決申立図書の作成

(事業認定申請図書の作成)

第112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。

- 一 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

- 二 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113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114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115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116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4 事業認定申請図書作成要領により作成するものとする。

（相談用資料の作成方法）

第117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。

- 一 事業認定申請書（案）
- 二 事業計画書
- 三 関連事業に関する協議書（案）
- 四 法第4条地の調査及び管理者の意見書（案）
- 五 法令制限地に係る権限を有する行政機関の意見書（案）
- 六 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）
- 七 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118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116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。

- 一 起業地表示図
- 二 法第4条地表示図
- 三 関連事業表示図
- 四 法第4条地管理者意見照会添付図
- 五 起業地計画図等
- 六 法令制限地表示図
- 七 許認可等土地表示図
- 八 参考資料として必要な図面
- 九 その他必要と認められる図面

(申請図書の作成)

第119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120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121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122条 裁決申請図書の作成は、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。

- 一 裁決申請書(案)
- 二 事業計画書
- 三 法第40条第1項第2号関係書類
- 四 規則第17条第2号イに定める書面
- 五 規則第17条第3号に定める書面
- 六 法第36条に定める土地調書(案)
- 七 起業地の位置を表示する図面
- 八 起業地及び事業計画を表示する図面
- 九 土地調書に添付する実測平面図
- 十 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123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の作成することをいう。

(現地踏査)

第124条 明渡裁決申立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125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。

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

第11章 地盤変動影響調査等

第1節 調査

(地盤変動影響調査)

第126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127条 地盤変動影響調査は、地盤変動影響調査算定要領(案)(平成26年3月12日付け中央用対第12号。以下「地盤変動影響要領」という。)により行うことができるものとする。

- 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。

(水準測量)

第128条 地盤変動影響要領第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。

- 一 観測手簿
- 二 計算簿
- 三 点の記
- 四 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129条 損害等を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公共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130条 損害等が生じた建物等の費用負担額の算定は、地盤変動影響要領により行うことができるものとする。

2 前項により難しい場合は、監督員の指示する方法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131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132条 受託人は、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、概況を把握するものとする。

2 受託人は、現地踏査及び概況ヒアリングを行った後に費用負担の説明の対象となる権利

者等に対し、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133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。

- 一 説明対象建物等及び権利者ごとの処理方針の検討
- 二 権利者ごとの費用負担の内容等の確認
- 三 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134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。

- 一 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。
 - 二 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135条 受託人は、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136条 受託人は、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 受託人は、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 受託人は、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12章 写真台帳の作成

(写真台帳の作成)

第137条 受託人は、第4章、第5章、第7章、第8章及び第11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。

- 一 第4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。
 - 二 第4章及び第5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。
 - 三 第5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、収容状況等が容易にわかるものとする。
 - 四 第5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。
 - 五 第7章、第8章及び第11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。
 - 六 第11章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、地盤変動影響要領により行うことができるものとする。
- 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を記載するものとする。

提出書類等一覧表

用地調査等業務標準仕様書に基づいて提出する書類

| 条 項 | 名 称 | 様 式 | 宛 名 | 提出先 | 提 出 期 限 |
|-------|---------------------------|--------|-------|-----|---------------------------|
| 第7条 | 担当技術者通知書 (技術者を定める場合のみ) | 様式第15号 | 名古屋市長 | 監督員 | 監督員の 指定期日 |
| 第17条 | 貸与品等受領書 | 様式第2号 | 〃 | 〃 | 引渡しの日 から7日以内 |
| 〃 | 貸与品等精算書 | 様式第3号 | 〃 | 〃 | 業務完了後、 3日以内 |
| 〃 | 貸与品等返納書 | 様式第4号 | 〃 | 〃 | 〃 |
| 第19条 | 障害物伐除報告書 | 様式第5号 | 〃 | 〃 | 障害物を 伐除したとき |
| 第22条 | 用地調査等業務日報 | 様式第6号 | — | 〃 | 監督員の 指定期日 |
| 第135条 | 説明記録簿 | 様式第14号 | 名古屋市長 | 〃 | 補償又は費用負 担の説明後、 3日以内 |
| その他 | 監督員が必要 と認めたもの | 適宜定める | 〃 | 〃 | 監督員の 指定期日 |

用地調査等業務標準仕様書に基づいて通知する書類

| 条 項 | 名 称 | 様 式 | 宛 名 |
|------|-----------|-------|-----|
| 第17条 | 貸与品等引渡通知書 | 様式第1号 | 受託人 |

契約約款及び名古屋市緑政土木局における委託業務全般に係る届出書類等

| 名 称 | 様 式 | 宛 名 | 提出先 | 提 出 期 限 |
|-------------------------|-------------|-------|-----|-----------------------------|
| 業務着手届 | (第2号様式) | 名古屋市長 | 監督員 | 契約締結後、14日以内 又は、監督員の指定期日 |
| 業務日程表 | (第3号様式) 甲・乙 | 〃 | 〃 | 〃 |
| 業務変更日程表 | (第4号様式) 甲・乙 | 〃 | 〃 | 変更した日から14日以内 又は、監督員の指定期日 |
| 照査技術者届 (技術者を定める場合のみ) | (第6号様式) の1 | 〃 | 〃 | 契約締結後、14日以内 又は、監督員の指定期日 |
| 照査技術者変更届 | (第6号様式) の2 | 〃 | 〃 | 監督員の指定期日 |

| 名 称 | 様 式 | 宛 名 | 提出先 | 提 出 期 限 |
|---------------------|-------------|-------|-----|--------------------------------------|
| 業務代理人等届 | (第7号様式)の1 | 名古屋市長 | 監督員 | 契約締結後、14日以内 又は、監督員の指定期日 |
| 業務代理人等変更届 | (第7号様式)の2 | 〃 | 〃 | 監督員の指定期日 |
| 業務下請負届 (再委託申請書) | (第10号様式)甲・乙 | 〃 | 〃 | 〃 |
| 事故発生報告書 | (第13号様式) | 〃 | 〃 | 〃 |
| 履行期間延長願 | (第16号様式) | 〃 | 〃 | 原則、業務完了予定日の 30日前まで又は、監督員 の指定期日 |
| 業務完了届 | (第17号様式) | 〃 | 〃 | 業務を完了したとき 又は、監督員の指定期日 |
| 出来高調書 | (第21号様式)甲・乙 | 〃 | 〃 | 監督員の指定期日 |
| 業務計画書 | (第25号様式) | — | 〃 | 契約締結後、14日以内 又は、監督員の指定期日 |
| 変更業務計画書 | (第26号様式) | — | 〃 | 監督員の指定期日 |
| 請求・通知・協議・承 諾・報告書 | (第29号様式) | 名古屋市長 | 〃 | 適宜 |
| 業務打合せ記録簿 | (第30号様式) | — | 〃 | 打合せ後、7日以内又 は、監督員の指定期日 |

※提出期限については、本仕様書において、標準的な期限を定めたものである。

成 果 物 一 覧 表

1. 成果物の一覧表は、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) |
| | | 地積測量図等の写し | | |
| | 土地の登記記録調査 | 土地の登記記録調査表 (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。 |
| | | 土地調査表 | 様式第 7 号の 2 | |
| | 建物の登記記録調査 | 建物の登記記録調査表 (一覧) | 様式第 8 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 8 号の 2 | |
| | 権利者の確認調査 | 権利者調査表 (土地) | 様式第 9 号の 1 | |
| | | 権利者調査表 (建物) | 様式第 9 号の 2 | |
| | | 法人登記簿又は商業登記簿 | | 登記事項証明書を添付する。 |
| | | 相続関係説明図 | 監督員の指示する書式 | 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。 |
| | 墓地管理者等の調査 | 墓地管理者調査表 | | 改葬の補償及び祭料調査算定要領参照 |
| | | 墓地使用 (祭し) 者調査表 | | |
| 土地利用状況等の調査 | 土地利用状況等調査票 | | 事業用地等の取得における土壌汚染への対応について (平成26年9月17日付け緑政土木局長通知) | |
| 第 4 章 建物等の調査 | 木造建物・木造特殊建物 | 配置図 | | 建物移転料算定要領参照 |
| | | 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] | | |
| | | 木造建物建築直接工事費計算書 | | |
| | | 建物移転料算定表 | | |
| | | 木造建物解体直接工事費計算書 | | |
| | 非木造建物 | 建物概要 | | 建物移転料算定要領参照 |
| | | 配置図 | | |
| | | 平面図 | | |
| | | 断面図 | | |
| | | 杭地業想定設計図 | | |
| | | 根切想定設計図 | | |
| 上部く体現状図 | | | | |
| 立面図 | | | | |
| 仕上表 | | | | |
| 面積表 | | | | |
| 建具表 | | | | |

| | | | | |
|-----------------|------------------|-----------------|----------|--------------------|
| | | 建築設備図 | | 建物移転料算定要領参照 |
| | | その他必要とする図面 | | |
| | | 工事内訳明細書総括表 | | |
| | | 工事工程表 | | |
| | | 種目内訳、中科目内訳、細目内訳 | | |
| | | 建物移転料算定表 | | |
| | 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 | | |
| | | プロセッサ・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 | | |
| | | 機械設備算定内訳書 | | |
| | | 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 | | |
| | | 調査表及び算定書 | | |
| | 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 | | 改葬の補償及び祭し料調査算定要領参照 |
| | | 調査表及び算定書 | | |
| | | 墓碑類調査表 | | |
| | | 立竹木調査表 | | |
| | 照応建物の詳細設計 | 必要とする図面 | | 立竹木調査算定要領参照 |
| | | 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 | |
| | 法令適合性の調査 | 法令適合性調査書（施設改善） | | |
| | | 運用益損失額の算定書 | | |
| | 建物等残地移転要件の該当性の検討 | 移転想定配置図 | | |
| | | | | |
| 第5章 営業その他の調査 | 営業に関する調査 | 営業調査総括表 | | |
| | | 事業概要説明書 | | |
| | | 従業員調査表 | | |
| | | 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 | | |
| | | 業種別算定（1）製造業 | | |
| | | 業種別算定（2）建設業 | | |

| | | | | |
|--------------------------|---|-------------------------|---------------|-----------------------|
| | | 業種別算定(3)卸・小売業 | | |
| | | 業種別算定(4)飲食・サービス業 | | |
| | | 営業補償金額総括表 | | |
| | | 事業所及び営業概要書 | | |
| | | 営業補償方法認定書 | | |
| | | 移転工法別経済比較表 | | |
| | | 認定収益額算定表 | | |
| | | 固定的経費内訳表 | | |
| | | 固定的経費付属明細書 | | |
| | | 固定資産の売却損補償内訳表 | | |
| | | 人件費内訳書 | | |
| | | 移転広告費内訳書 | | |
| | | 移転工程表 | | |
| | | 損益計算書比較表 | | |
| | | その他必要とする資料 | | |
| 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 | |
| 動産に関する調査等 | 動産調査表 | | 動産移転料調査算定要領参照 | |
| 第6章 消費税等調査 | | 消費税等調査表 | 様式第12号 | |
| 第7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(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) | 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 | |
| 補償額算定書(概算) | | | | |
| 第8章 移転工法案 の検討 | | 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(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) | 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 | |
| 補償額算定書 | | | | |
| 第9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・算定書 | | |
| 第10章 事業認定申請 図書等の作成 | 事業認定図書 の作成 事前相談用資料 の作成 裁決申請図書 の作成 明渡裁決申立 図書の作成 | 事業認定申請図書(案) | | 別記4 事業認定申請図書作成要領参照 |
| | | 事前相談用資料 | | |
| | | 本申請図書 | | |
| | | 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布資料等 | | |

| | | | | |
|-------------------|----------|--------------|--------|--------------------------------------|
| | 説明会の準備 | | | |
| 第11章 地盤変動影響調査等 | 地盤変動影響調査 | 建物等調査一覧表 | | 地盤変動影響調査算定要領（平成26年3月12日付け中央用対第12号）参照 |
| | | 建物等調査書 | | |
| | | 損傷調査書 | | |
| | | 建物等の費用負担額算定書 | | |
| | | 説明記録簿 | 様式第14号 | |
| 第12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

受託人（住所）
（氏名）

名古屋市長

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A4縦とする。

様式第2号（第17条関係）

| | | | | | | |
|--|--|----|----|----|----|----|
| | | 分類 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
| | | 区分 | | | | |
| | | 簿冊 | | | | |

貸与品等受領書

年 月 日

名古屋市 長

受託人（住所）
（氏名）

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 目 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | | | 備 考 |
| | | | 前回まで | 今 回 | 累 計 | |
| | | | | | | 月 日から 月 日まで の今回受領分 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

（注）用紙の大きさは、日本産業規格A4縦とする。

| | | | | | | |
|--|--|----|----|----|----|----|
| | | 分類 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
| | | 区分 | | | | |
| | | 簿冊 | | | | |

貸与品等精算書

年 月 日

名古屋市 長

受託人（住所）
（氏名）

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 目 | 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。 年 月 日 （官職氏名） | | | | | |

（注）用紙の大きさは、日本産業規格A4縦とする。

| | | | | | | |
|--|--|----|----|----|----|----|
| | | 分類 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
| | | 区分 | | | | |
| | | 簿冊 | | | | |

障害物伐除報告書

年 月 日

名古屋市長

受託人（住所）
（氏名）

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標準仕様書第19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A4縦とする。

様式第7号の2（第48条関係）

| 土 地 調 査 表 | | | | | | | | | | 整理 番号 | | | | |
|--|-------------|-----|-------|--|-------------------------------------|------------------|-----|--------------------|-----------------------|----------|-------------|--|--|-----|
| 不 動 産 登 記 簿 | | | | | 分 割 の 部 | 用 地 | | 登記記録調査 | 調 査 年 月 日 | | 調 査 者 | | | |
| 表 題 部 | | | 権 利 部 | | | 符 号 | 地 籍 | 法人登記簿又は 商業登記簿調査 | | | | | | |
| 所 在 地 | 都 府 県 群 市 区 | | | | | | | 戸籍簿等調査 | | | | | | |
| | 町 大字 字 | | | | | | | 現 況 調 査 | | | | | | |
| 地 番 | | 地 目 | | | | | 残 地 | 課 税 評 価 格 | | | | | | |
| 地 籍 | | | | | | 符 号 | 地 籍 | 所有権以外の権利又は仮登記の調査 | | | | | | |
| 所 有 者 | | | | | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | 現 況 調 査 | 地 目 | | | | | | | 地 籍 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 業 登 戸 登 記 籍 簿 簿 簿 又 等 調 査 法 査 商 人 | | | | | 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A4横とする。

様式第8号の1（第48条関係）

建物の登記記録調査表（一覧）

| 整理 番号 | 所在地番 | 表題部 | | | | | 権利部 | | 備考 | |
|----------|------|--------|--------|--------|--------|-------------|----------|-------------|----|--------|
| | | 家 番 | 屋 号 | 種 類 | 構 造 | 床 面 積 | 原因及びその日付 | 甲 区 | | 乙 区 |
| | | | | | | | | 所 有 者 | | 有 無 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

（注）用紙の大きさは、日本産業規格A4横とする。

建物の登記記録調査表

| | | | | | |
|-------------------------|--------|-----|-------|-------|------|
| 調査年月日 | 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A4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 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 法人 が 法 人 以 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 | | | | | | | | | |
| 法人 | 破産管財人等 | | 氏名 | | | | | | | | | |
| | | | 住所 | | | | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4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 | 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 | | | | | | | | | | |
| 利 者 が 法 人 以 外 | 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A4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 | | |
| | | | 固定経費 | 円 | | |
| 一 か 月 の 売 上 | | | 計 | 円 | | |
| 検査結果 | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦とする。

計 画 概 要 表

| 所在地 | | 敷地面積等の確認 | m ² | | 特 記 事 項 | | |
|-------|--------------|--|--|---------------------|---------|---------------------|--|
| 建物所有者 | | | 敷地面積等の確認 | 1. 残地実測図 | | 用途 (機能) に係るもの | |
| 土地所有者 | | | | 2. 図上求積 | | | |
| 計画道路等 | | | | 3. その他 | | | |
| 道路関係 | 敷地に接面する道路 | 郡・区・私・ m | 4 2 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 | | 構造 (基礎) に係るもの | | | |
| 建築 | 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 | | | | | |
| | | 防火指定 | 防火・準防火・無指定 | | | | |
| | | 22条・23条指定地域 | 防火しなければならない範囲 | | | | |
| 基準 | 建ぺい率 | () % 敷地に二以上の地域・地区のある場合 () % | | 設備 に係るもの | | | |
| | 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 () | | | | | |
| 関係 | 斜線 | | | その他 | | | |
| | 北側斜線 | | | | | | |
| | 隣地斜線 道路斜線 | | | | | | |

(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A4横とする。

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 メリット = (M) デメリット = (D) | | (M) | | |
| | | (D) | | |
| 総合判断 | | | | |
| 判定 | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4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 | 都 府 県 | 郡 市 | 区 | 町 大字 字 | 番地 | | |
| 建物所有者住所 | 都 府 県 | 郡 市 | 区 | 町 大字 字 | 番地 | | |
| 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 | | | | | | | |
| 貸家の別 貸間 | 貸主 | 借家人氏名 借間 | 家賃 円 | 貸家面積 貸間 ㎡ | 権利金 敷金 円 | 契 約 日 年 月 | 契 約 書 の 有 無 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A4縦とする。

注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。

様式第11号の2（第88条関係）

居住者調査表

| | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------|---------|-----|----------------|------------------------|----------------|--|
| (借家・借間) | | 調 査 者 | | 調 査 日 | 年 月 日 | 整 理 番 号 | |
| 住 所 | 都 府 県 | 郡 市 | 区 | 町 大字 字 | 番 地 | | |
| 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 | | | | | |
| 家主氏名 | | 家 賃 | 月 | 円 | 権 利 金 敷 | 円 | |
| 借家面積 | | 借間面積 | | m ² | 住居面積 | m ² | |
| 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A4縦とする。

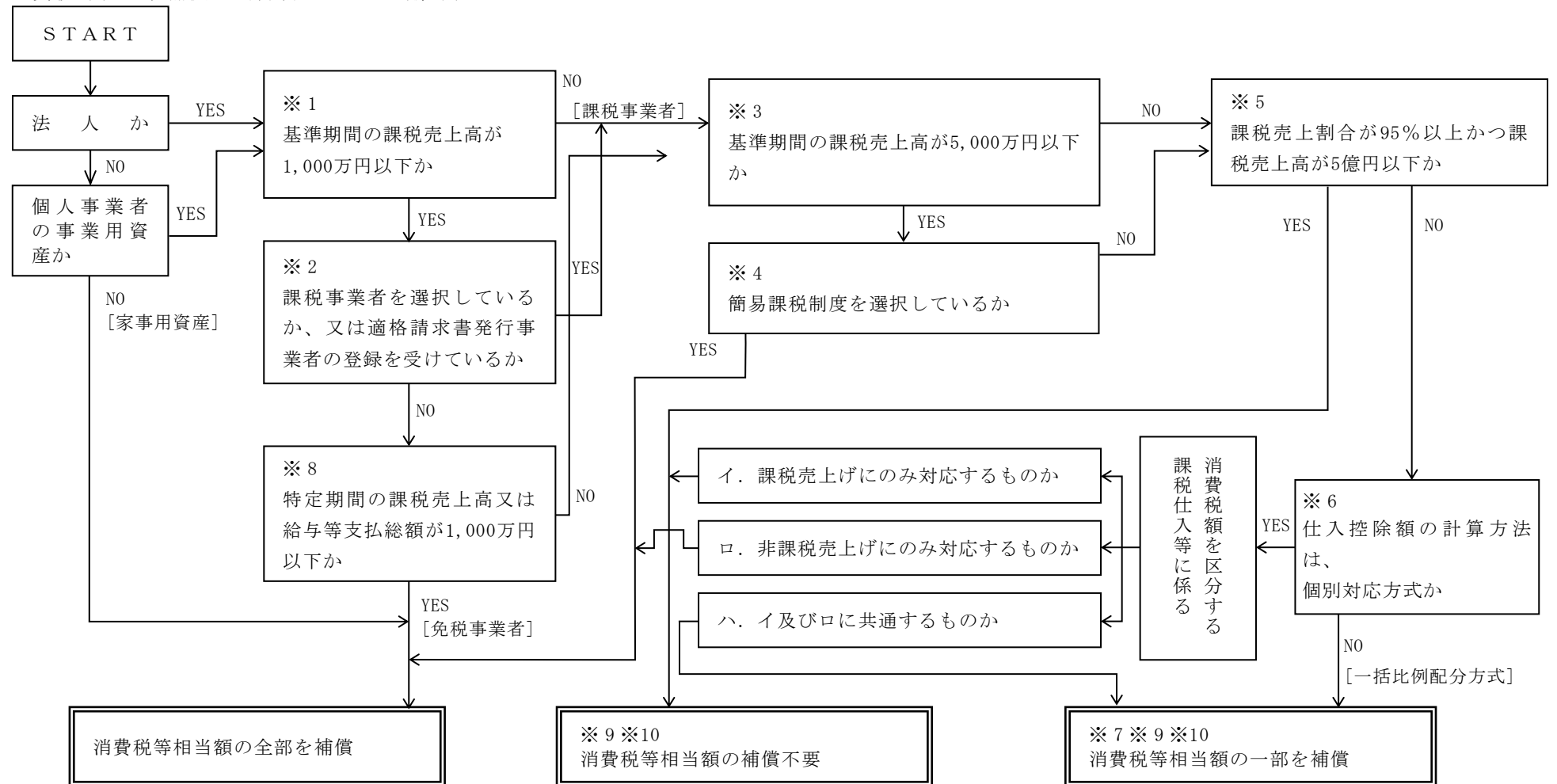
消 費 税 等 調 査 表

| | | | | | |
|---|---|------|---|-----|----|
| (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A4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）もしくは消費税等相当額補償の要否判定フロー（国若しくは地方公共団体、消費税法別表第三に掲げる法人又は人格のない社団等の場合）を添付すること。

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|
| 本 則 課 税 事 業 者 関 係 | 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） |
| | 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 $\frac{\text{円}}{\text{円} + \text{③}}$ = | % |
| | 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 課税売上にのみ対応するもの <input type="checkbox"/> ロ 非課税売上にのみ対応するもの <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 | 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 | 補 償 | 消費税等相当額 × (1 - 補償用課税売上割合) 円 × (1 - 0.) = | |

消費税等相当額補償の要否判定フロー（標準）

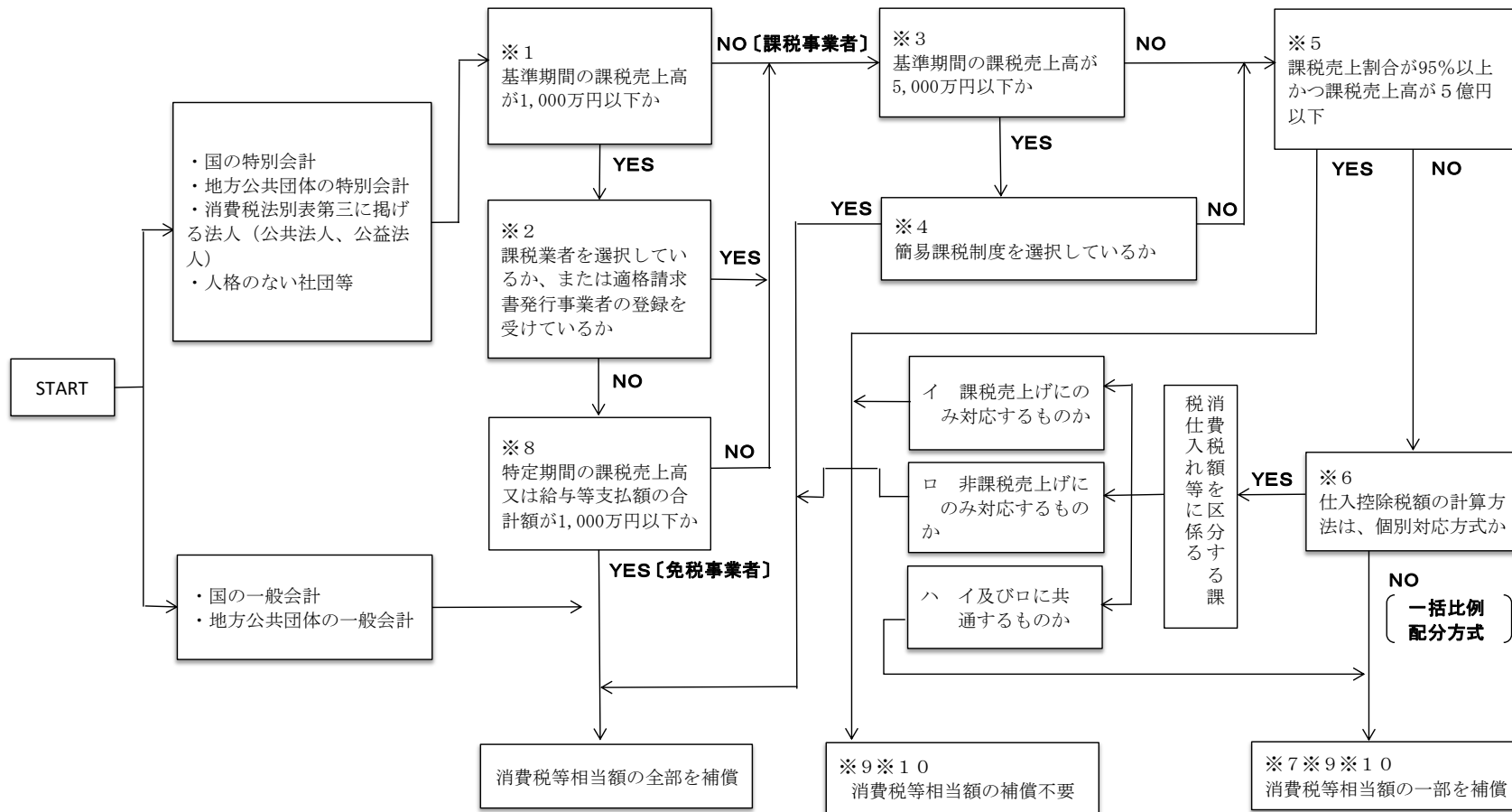


注) ①消費税等相当額とは、消費税及び地方消費税相当額を言う。

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・判定の上、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断経路を朱書き等で記入するものとする。

消費税等相当額補償の要否判定フロー（国若しくは地方公共団体、消費税法別表第三に掲げる法人又は人格のない社団等の場合）



- 注) ①消費税等相当額とは、消費税及び地方消費税相当額を言う。
 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・判定の上、適正に損失の補償等を算定するものとする。
 ③国若しくは地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人又は人格のない社団等は、特定収入割合が5%を超える場合には、仕入控除税額が調整される。したがって、調整が行われる場合は、その調整される部分の消費税等相当額の補償が必要となる。
 ④消費税等相当額の要否判断経路を朱書き等で記入するものとする。

〔留意事項〕

※ 1

(1) 基準期間

個人事業者・・・その年の前々年

法人・・・その事業年度の前々事業年度（その前々事業年度が1年未満である法人については、その事業年度開始の日の2年前の日の前日から同日以後1年を経過する日までの間に開始した各事業年度を合わせた期間）

(2) 基準期間のない法人の納税義務

その事業年度の基準期間がない法人（社会福祉法人を除く）のうち、その事業年度（課税期間）開始の日における資本又は出資の金額が1,000万円未満の法人（新規設立法人）については、その基準期間がない事業年度の納税義務が免除される。ただし、新規設立法人のうち、次の①及び②のいずれの要件にも該当する特定新規設立法人についてはその基準期間がない事業年度の納税義務が免除されない。

特定新規設立法人の要件

①その基準期間がない事業年度開始の日において、他の者により当該新規設立法人の株式等の50%超を直接又は間接に保有される場合など、他の者により当該新規設立法人が支配される一定の場合（特定要件）に該当すること

②①の他の者及び当該他の者と一定の特殊な関係にある法人のうちいずれかの者（判定対象者）の当該新規設立法人の当該事業年度の基準期間に相当する期間（基準期間相当期間）における課税売上高が5億円を超えていること

(3) 収集資料（次の資料のうち、判定に必要な資料を収集する。）

①基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書（控）」等

－基準期間が免税事業者の場合

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）」等

－基準期間が課税事業者の場合

③「法人設立届出書」又は「個人事業の開廃業等届出書」

④「消費税の新設法人に該当する旨の届出書」

⑤「消費税課税事業者届出書」又は「消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書」

⑥その他必要となる資料

※ 2

収集資料（次の資料のうち、判定に必要な資料を収集する。）

①「消費税課税事業者選択届出書」又は「消費税課税事業者選択不適用届出書」

②「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」

高額特定資産又は自己建設高額特定資産の仕入れ等を行った場合は、当該高額特定資産等の仕入れ等の日の属する課税期間の翌課税期間から一定の期間について、事業者免税点制度及び簡易課税制度の適用が制限されるため、課税事業者を選択していない場合でも、原則として課税事業者になる。

③「適格請求書発行事業者登録に係る通知書」又は「適格請求書発行事業者登録に係る取消届出書」

免税事業者は、令和5年10月1日から令和11年9月30日までの日を含む課税期間において、適格請求書発行事業者の登録を受けることにより、消費税課税事業

者選択届出書を提出しなくても、課税事業者になる。

④その他必要となる資料

※ 3、4

収集資料（次の資料のうち、判定に必要となる資料を収集する。）

- ①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）」等
- ②「消費税簡易課税制度選択届出書」又は「消費税簡易課税制度不適用届出書」
- ③その他必要となる資料

※ 5

(1) 課税売上割合の算定

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）」の課税売上割合欄中の「資産の譲渡等の対価の額」に今回土地買収代金額（区分地上権、地役権設定代金を含む。）を加算した額により算定する。

(2) 収集資料（次の資料のうち、判定に必要となる資料を収集する。）

- ①「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」等（原則として前年又は前事業年度）
- ②その他必要となる資料

※ 6

収集資料（次の資料のうち、判定に必要となる資料を収集する。）

- ①「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」等（原則として前年又は前事業年度）
- ②その他必要となる資料

※ 7

①個別対応方式を選択している場合

$$\text{消費税等相当額補償} = \text{ハの消費税等相当額の全部} \times (1 - \text{課税売上割合})$$

（注）課税売上割合は、※ 5 で算定した割合による。

ただし、「課税売上割合」に代えて、「課税売上割合に準ずる割合」の承認を税務署長から受けている場合にあつては、その割合による。

②一括比例配分方式を選択している場合

$$\text{消費税等相当額補償} = \text{消費税等相当額の全部} \times (1 - \text{課税売上割合})$$

（注）課税売上割合は、※ 5 で算定した割合による。

※ 8

(1) 特定期間

特定期間とは、個人事業者の場合は、その年の前年の1月1日から6月30日までの期間をいい、法人の場合には、原則として、その事業年度の前事業年度開始の日以後6か月の期間をいう。ただし、前事業年度が1年でない場合などの特定期間についてはこれと異なるので注意されたい。

(2) 給与等支払額

給与等支払額とは、特定期間中に支払った所得税の課税対象とされる給与、賞与等の合計額である（未払い給与等は対象とはならない）。支払明細書の控えや源泉徴収簿からの所得税の課税対象とされるものを合計して算出する。

※9

「居住用賃貸建物」に係る課税仕入れ等の税額については、仕入税額控除の対象とならないこととされているため、当該フロー上「消費税等相当額の補償不要」又は「消費税等相当額の一部補償」に至る場合であっても、補償対象物件が「居住用賃貸建物」に該当する場合にあっては、別途かかる消費税相当額の補償が必要になる点に注意されたい。

※10

消費税等調査上、免税事業者の適用条件を満たしながらも、令和5年10月1日から令和8年9月30日までの日の属する課税期間において、適格請求書発行事業者の登録を受けている場合（その後、取消して効力がない場合は除く。）にあっては、小規模業者に係る税額控除に関する経過措置として、いわゆる2割特例を選択できることとなる。

本特例は、課税仕入れを実額によらず課税売上高の一定割合（80%）をもって課税仕入れとみなすものであり、通常の事業活動による課税仕入れでない損失の補償等の消費税及び地方消費税は仕入税額控除されないため、当該フロー上「消費税等相当額の一部を補償・補償不要」に至る場合であっても、被補償者が本特例を適用して消費税を申告する場合には、別途かかる消費税等相当額の補償が必要となる点に注意されたい。

様式第13号の1（第98条, 第106条関係）

企 業 概 要 書

| | | | | | | | |
|------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-----------------|---|--|---|
| 所在地 | | | | | 組 織 図 | | |
| 名称及び 代表者名 | | | | | | | |
| 業 種 | | | | | | | |
| 製造、加工 販売等品目 | | | | | | | |
| 原材料、製品 及び商品の 種類 | | | | | | | |
| 主な仕入先 販売先 | | | | | 製 品 等 の 製 造 工 程 流 れ 図 | | |
| 移転工法検 討上留意す べき事項 | | | | | | | |
| 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A4横とする。

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） | | | |
| 移転計画の特徴 （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A4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。

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 | | | |
| 営業補書等に 係るもの （休業する部門補償概算書、その他） | | | |

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4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14号（第135条関係）

| | | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 | | |
|--|-----|----------|----|----|-----|-------|-------|-------|
| | | | 簿冊 | | | | | |
| <p>説 明 記 録 簿</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>名 古 屋 市 長</p> <p style="text-align: center;">受託人（住所） （氏名）</p> <p>下記のとおり説明を行ったので報告します。</p> | | | | | | | | |
| 業務の名称 | | | | | | | | |
| 説明場所 | | | | | | | | |
| 説明年月日 | | 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 | | | | | | 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A4縦とする。

| | | | | | | |
|--|--|----------|----|----|----|----|
| | | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
| | | | | | | |
| | | 簿冊 | | | | |

担 当 技 術 者 通 知 書

年 月 日

名 古 屋 市 長

受託人（住所）
（氏名）

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てので、
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A4縦とする。

契約約款及び名古屋市緑政土木局における 委託業務全般に係る各種届出様式等

※ここに掲載する様式は、測量業務標準仕様書等に定める届出様式の一部に準拠したものである。

(第2号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--------------------------------------|----------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h1>業 務 着 手 届</h1> | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | |
| 名古屋市 長 | | | | | | | |
| 受託人 (住所) (氏名) | | | | | | | |
| 次のように、契約書（業務着手届及び業務日程表）の規定に基づき届出します。 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| 委 託 代 金 額 | | | | | | | |
| 業務着手予定年月日 | 令和 年 月 日 | | | | | | |
| 業務完了予定年月日 | 令和 年 月 日 | | | | | | |
| 特 記 事 項 | | | | | | | |

※ 業務着手予定年月日の着手とは、業務代理人等が業務の実施のため監督員との打合せ又は現場踏査を開始することをいう。

(日本産業規格A4)

(第3号様式) 甲

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--------------------------------------|-----------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h1>業 務 日 程 表</h1> | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | |
| 名古屋市長 | | | | | | | |
| 受託人（住所） （氏名） | | | | | | | |
| 次のように、契約書（業務着手届及び業務日程表）の規定に基づき提出します。 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| 日 程 | 別紙日程表のとおり | | | | | | |
| 特 記 事 項 | | | | | | | |

(日本産業規格A4)

(第4号様式) 甲

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--|-------------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | | 簿冊 | | | |
| <h1>業務変更日程表</h1> <p>令和 年 月 日</p> <p>名古屋市長</p> <p>受託人(住所) (氏名)</p> <p>次のように、契約書(変更に伴う手続)の規定に基づき提出します。</p> | | | | | | | |
| 委託業務名 | | | | | | | |
| 委託業務場所 | | | | | | | |
| 日 程 | 別紙変更日程表のとおり | | | | | | |
| 特 記 事 項 | | | | | | | |

(日本産業規格A4)

(第6号様式) の1

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h1>照 査 技 術 者 届</h1> | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | |
| 名古屋市長 | | | | | | | |
| 受託人（住所） （氏名） | | | | | | | |
| 次のように、用地調査等業務標準仕様書第6条第1項の規定に基づき、照査技術者を届出します。 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| 氏 名 | | | | | | | |
| 照 査 技 術 者 の 権 限 | | | | | | | |
| 照 査 技 術 者 の 最 終 学 歴 （卒業年）又は資格 | | | | | | | |
| 職 歴 （該当業務に類する 業務に限る） | | | | | | | |

※ 資格の写しを添付すること。

（日本産業規格A4）

(第6号様式)の2

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h2>照査技術者変更届</h2> <p>令和 年 月 日</p> <p>名古屋市 長</p> <p>受託人 (住所) (氏名)</p> <p>次のように、用地調査等業務標準仕様書第6条第6項の規定に基づき、照査技術者を変更しましたので届出します。</p> | | | | | | | |
| 委託業務名 | | | | | | | |
| 委託業務場所 | | | | | | | |
| 氏名 (変更前) | | | | | | | |
| 氏名 (変更後) | | | | | | | |
| 照査技術者の権限 | | | | | | | |
| 照査技術者最終学歴 (卒業年) 又は資格 | | | | | | | |
| 職 歴 (該当業務に類する 業務に限る) | | | | | | | |

資格の写しを添付すること。

(日本産業規格A4)

(第7号様式) の1

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|---|-------|-------|----|----|----|----|----|
| | | | 区分 | | | | |
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h1>業務代理人等届</h1> | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | |
| 名古屋市長 | | | | | | | |
| 受託人 (住所) (氏名) | | | | | | | |
| 業務代理人 | | | | | | | |
| 次のように、契約書（業務代理人及び主任技術者）の規定に基づき、主任技術者を届出します。 | | | | | | | |
| 委託業務名 | | | | | | | |
| 委託業務場所 | | | | | | | |
| 氏名 | | | | | | | |
| 業務代理人の権限 | | | | | | | |
| 主任技術者最終学歴 (卒業年) 又は資格 | | | | | | | |
| 職歴 (該当業務に類する 業務に限る) | | | | | | | |

資格の写しを添付すること。

(日本産業規格A4)

(第7号様式)の2

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|---|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h2>業務代理人等変更届</h2> | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | |
| 名古屋市長 | | | | | | | |
| 受託人（住所） （氏名） 業務代理人 | | | | | | | |
| 次のように、契約書（業務代理人及び主任技術者）の規定に基づき、主任技術者を変更しましたので届出します。 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| 氏 名 （ 変 更 前 ） | | | | | | | |
| 氏 名 （ 変 更 後 ） | | | | | | | |
| 業 務 代 理 人 の 権 限 | | | | | | | |
| 主任技術者最終学歴 （卒業年）又は資格 | | | | | | | |
| 職 歴 （該当業務に類する 業務に限る） | | | | | | | |

資格の写しを添付すること。

（日本産業規格A4）

本件 請求してよろしいか伺います。

(第9号様式)

| | | | | | | | |
|-------|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
| | | | 簿冊 | | | | |

業務関係者に関する措置請求書

令和 年 月 日

受 託 人

名 古 屋 市 長

契約書（業務代理人等に対する措置要求）の規定に基づき、下記業務関係者に対し必要な措置をとることを請求します。

| | | |
|-------------|---------|--|
| 委 託 業 務 名 | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | |
| 関 係 者 | 業 務 種 別 | |
| | 氏 名 | |
| 措 置 請 求 理 由 | | |

(日本産業規格A4)

(第9号様式)

業務関係者に関する措置請求書

令和 年 月 日

受 託 人

名 古 屋 市 長

契約書（業務代理人等に対する措置要求）の規定に基づき、下記業務関係者に対し必要な措置をとることを請求します。

| | | |
|-------------|---------|--|
| 委 託 業 務 名 | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | |
| 関 係 者 | 業 務 種 別 | |
| | 氏 名 | |
| 措 置 請 求 理 由 | | |

(日本産業規格A4)

(第10号様式) 甲

| | | | | | | | |
|-------|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
| | | | 簿冊 | | | | |

業務下請負届 (再委託申請書)

令和 年 月 日

名古屋市 長

受託人 (住所)
(氏名)

次のように、契約書（一括再委託等の禁止等）の規定及び情報取扱注意項目に基づき、届出及び申請します。

委託業務名

| 職種別 | 下請負人名 | 住 所 | 代表者氏名 | 電 話 | 許可番号 | 下請予定金額 |
|-----|-------|-----|-------|-----|------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

機密情報を取り扱う事業者への再委託に係る情報保護措置

1. 再委託に係る業務が、名古屋市からの業務である事を再委託先に了知させます。
2. 再委託先の事業者にも情報取扱注意項目を遵守させ、当社と同等の情報保護対策を講じさせます。
3. 再委託した業務のうち機密情報を取り扱う業務を、再委託先の事業者から更に委託はさせません。
4. 再委託先の事業者が与えた損害等については当社が一切の責任を負います。

※ 添付書類 再委託に関する契約書の写し等
(日本産業規格A4)

記入例

(第10号様式) 甲

| | | | | | | | |
|-------|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
| | | | | | | | |
| | | | 簿冊 | | | | |

業務下請負届 (再委託申請書)

令和 年 月 日

名古屋市 長

受託人 (住所)

(氏名)

次のように、契約書（一括再委託等の禁止等）の規定及び情報取扱注意項目に基づき、届出及び申請します。

委託業務名

| 職種別 | 下請負人名 | 住 所 | 代表者氏名 | 電話 | 許可番号 | 下請予定金額 |
|-----|-------|--------------------|-------|----|------|--------|
| | | 機密情報を取り扱う 事業者 | | | | |
| 〇〇 | 〇〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇〇 |
| | | 機密情報を取り扱わ ない事業者 | | | | |
| 〇〇 | 〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇〇 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

機密情報を取り扱う事業者への再委託に係る情報保護措置

- 再委託に係る業務が、名古屋市からの業務である事を再委託先に了知させます。
- 再委託先の事業者にも情報取扱注意項目を遵守させ、当社と同等の情報保護対策を講じさせます。
- 再委託した業務のうち機密情報を取り扱う業務を、再委託先の事業者から更に委託はさせません。
- 再委託先の事業者が与えた損害等については当社が一切の責任を負います。

※ 添付書類 再委託に関する契約書の写し等
(日本産業規格A4)

(第13号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h1>事故発生報告書</h1> <p>令和 年 月 日</p> <p>名古屋市 長</p> <p>受託人（住所） （氏名）</p> <p>下記のとおり事故が発生しましたので報告します。</p> <p>記</p> | | | | | | | |
| 委託業務名 | | | | | | | |
| 事故発生場所 | | | | | | | |
| 事故発生日時 | | | | | | | |
| 事故の内容 | | | | | | | |
| 事故発生後の応急措置 | | | | | | | |
| 今後の対策 | | | | | | | |

(日本産業規格A4)

参考：図面現場写真添付のこと。

(第16号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--|-----------------------------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h2>履行期間延長願</h2> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>名古屋市 長</p> <p style="text-align: center;">受託人（住所） （氏名）</p> <p>次のとおり履行期間延長をしたいので、契約書（受注者の請求による履行期間の延長）の規定に基づき願い出します。</p> | | | | | | | |
| 委託業務名 | | | | | | | |
| 委託業務場所 | | | | | | | |
| 履行期間 | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで | | | | | | |
| 希望延長日数 | 日間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで | | | | | | |
| 延長理由 | | | | | | | |

(日本産業規格A4)

(第17号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|---|-------------------------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h1>業 務 完 了 届</h1> <p>令和 年 月 日</p> <p>名古屋市 長</p> <p>受託人（住所） （氏名）</p> <p>次のように、契約書（検査及び引渡し）の規定に基づき届出します。</p> | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| 委 託 代 金 額 | | | | | | | |
| 履 行 期 間 | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで | | | | | | |
| 完 了 年 月 日 | 令和 年 月 日 | | | | | | |
| 特 記 事 項 | | | | | | | |

(日本産業規格A4)

本件 通知してよろしいか伺います。 (第19号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--|----------------------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h2 style="margin: 0;">業務完了確認通知書</h2> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">令和 年 月 日</p> <p>受 託 人</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">名 古 屋 市 長</p> <p>次のとおり業務の完了を確認しましたので通知します。</p> | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| 委 託 代 金 額 | | | | | | | |
| 履 行 期 間 | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 | | | | | | |
| 完 了 年 月 日 | 令和 年 月 日 | | | | | | |
| 検 査 年 月 日 | 令和 年 月 日 | | | | | | |
| 引 渡 年 月 日 | 令和 年 月 日 | | | | | | |
| 特 記 事 項 | | | | | | | |

(日本産業規格A4)

(第19号様式)

業務完了確認通知書

令和 年 月 日

受 託 人

名 古 屋 市 長

次のとおり業務の完了を確認しましたので通知します。

| | |
|-------------|----------------------|
| 委 託 業 務 名 | |
| 委 託 業 務 場 所 | |
| 委 託 代 金 額 | |
| 履 行 期 間 | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 |
| 完 了 年 月 日 | 令和 年 月 日 |
| 検 査 年 月 日 | 令和 年 月 日 |
| 引 渡 年 月 日 | 令和 年 月 日 |
| 特 記 事 項 | |

(日本産業規格A4)

(第20号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--------------------------------------|-------------------------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h2>検査結果通知書</h2> | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | |
| 受 託 人 | | | | | | | |
| 名 古 屋 市 長 | | | | | | | |
| 下記業務は 令和 年 月 日の完了検査の結果不合格であるので通知します。 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| 履 行 期 間 | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで | | | | | | |
| 理 由 | | | | | | | |
| 履 行 要 求 年 月 日 | 令和 年 月 日 まで | | | | | | |

(日本産業規格A4)

(第20号様式)

検査結果通知書

令和 年 月 日

受 託 人

名 古 屋 市 長

下記業務は 令和 年 月 日の完了検査の結果不合格であるので通知します。

| | |
|---------------|-------------------------|
| 委 託 業 務 名 | |
| 委 託 業 務 場 所 | |
| 履 行 期 間 | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで |
| 理 由 | |
| 履 行 要 求 年 月 日 | 令和 年 月 日 まで |

(日本産業規格A4)

(第21号様式) 甲

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|---|---|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h1>出 来 高 調 書</h1> | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | |
| 名古屋市長 | | | | | | | |
| 受託人（住所） （氏名） | | | | | | | |
| 令和 年 月 日現在における第 回出来高調書を提出します。 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| 委 託 代 金 額 | | | | | | | |
| 履 行 期 間 | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで | | | | | | |
| 出 来 高 内 訳 | 別記出来高内訳書のとおり | | | | | | |
| 特 記 事 項 | | | | | | | |

(日本産業規格A4)

(第24号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|---|------------------------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h2>出来高検査結果通知書</h2> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>受 託 人</p> <p style="text-align: right;">名 古 屋 市 長</p> <p>下記業務は 令和 年 月 日の出来高（第 回）検査の結果不合格であるので通知します。</p> | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| 履 行 期 間 | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで | | | | | | |
| 理 由 | | | | | | | |
| 履 行 要 求 年 月 日 | 令和 年 月 日まで | | | | | | |

(日本産業規格A4)

(第24号様式)

出来高検査結果通知書

令和 年 月 日

受 託 人

名 古 屋 市 長

下記業務は 令和 年 月 日の出来高（第 回）検査の結果不合格であるので通知します。

委 託 業 務 名

委 託 業 務 場 所

履 行 期 間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで

理 由

履 行 要 求 年 月 日 令和 年 月 日まで

(日本産業規格A4)

(第25号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|-------|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |

委託業務名 _____

業 務 計 画 書

受託人 (商号又は名称) _____

業務代理人 (氏名) _____

目 次

| | |
|----------------|----|
| (1) 業務概要 | P— |
| (2) 実施方針 | P— |
| (3) 実施日程表 | P— |
| (4) 業務組織計画 | P— |
| (5) 打合せ計画 | P— |
| (6) 使用する図書及び基準 | P— |
| (7) その他 | P— |

(日本産業規格A4)

(第26号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|-------|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |

委託業務名 _____

変更業務計画書

受託人 (商号又は名称) _____

業務代理人 (氏名) _____

目次

| | |
|----------------|----|
| (1) 業務概要 | P— |
| (2) 実施方針 | P— |
| (3) 実施日程表 | P— |
| (4) 業務組織計画 | P— |
| (5) 打合せ計画 | P— |
| (6) 使用する図書及び基準 | P— |
| (7) その他 | P— |

(日本産業規格A4)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | | 簿冊 | | | |
| <p>指示・催告・請求・通知・協議・承諾書</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>受 託 人</p> <p style="text-align: right;">名 古 屋 市 長</p> <p>下記のように指示・催告・請求・通知・協議・承諾します。</p> | | | | | | | |
| 委 託 業 務 名 | | | | | | | |
| 委 託 業 務 場 所 | | | | | | | |
| <p>内 容</p> | | | | | | | |

注 不要な文字は=で消すこと。

(日本産業規格A4)

指示・催告・請求・通知・協議・承諾書

令和 年 月 日

受 託 人

名 古 屋 市 長

下記のように指示・催告・請求・通知・協議・承諾します。

| | |
|-------------|--|
| 委 託 業 務 名 | |
| 委 託 業 務 場 所 | |
| 内 容 | |

注 不要な文字は=で消すこと。

(日本産業規格A4)

(第29号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|--------------------------|-------|-------|----------|----|----|----|----|
| | | | 簿冊 | | | | |
| <h1>請求・通知・協議・承諾・報告書</h1> | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | |
| 名古屋市 長 | | | | | | | |
| 受託人 (住所) (氏名) | | | | | | | |
| 次のように請求・通知・協議・承諾・報告します。 | | | | | | | |
| 委託業務名 | | | | | | | |
| 委託業務場所 | | | | | | | |
| <u>内 容</u> | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注 不要な文字は=で消すこと。

(日本産業規格A4)

(第30号様式)

| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 | 分類 区分 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 |
|-------------------|---|-------|----------|----|----|----|-------|
| | | | | 簿冊 | | | |
| <h1>業務打合せ記録簿</h1> | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | |
| 発議者 | <input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受託人 | | | | | | |
| 発議事項 | <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | |
| 委託業務名 | | | | | | | |
| 委託業務場所 | | | | | | | |
| 受託人 | | | | | | | |
| 内 容 | 添付書類 | | | | | | |
| 処 理 ・ 回 答 | 上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他 () します。 令和 年 月 日 | | | | | | |
| | | | | | | | 業務代理人 |
| | | | | | | | |

注 本様式は「業務代理人」との協議等で使用。

(日本産業規格A4)