

財務局の未利用国有地の管理等業務に
おける民間競争入札実施要項（案）

平成 25 年 10 月

財務省理財局

目 次

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第 14 条第 2 項第 1 号）	1
(1) 未利用国有地管理等業務の概要	1
(2) 業務の対象地区及び対象財産	1
(3) 業務内容	1
(4) 一般的事項	2
(5) 業務管理に関する事項	3
(6) サービスの質の設定	3
(7) 創意工夫の発揮可能性	4
(8) 委託費等の支払方法	4
(9) 費用負担等に関するその他の留意事項	5
2. 実施期間に関する事項（法第 14 条第 2 項第 2 号）	5
3. 入札参加資格に関する事項（法第 14 条第 2 項第 3 号及び第 3 項）	5
4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第 14 条第 2 項第 4 号）	7
(1) 入札に係るスケジュール（予定）	7
(2) 入札実施手続	7
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第 14 条第 2 項第 5 号）	8
(1) 評価の方法	8
(2) 落札者の決定	9
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第 14 条第 2 項第 6 号及び第 4 項）	9
7. 公共サービス実施民間事業者を使用させることができる国有財産に関する事項（法第 14 条第 2 項第 7 号）	9
8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により	

公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	
（法第 14 条第 2 項第 9 項）	10
（1）報告等について	10
（2）国による調査への協力	10
（3）指示	10
（4）秘密の保持	11
（5）契約に基づき民間事業者が講ずべき措置	11
9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項	
（法第 14 条第 2 項第 10 号）	13
10. 対象公共サービスに係る法第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項	
（法第 14 条第 2 項第 11 号）	14
（1）実施状況に関する調査の時期	14
（2）調査の方法	14
（3）調査項目	14
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他	14
（1）対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告への報告及び公表	14
（2）国の監督体制	14
（3）民間事業者が負う可能性のある主な責務等	15
別添 1 対象地区及び対象業務一覧	
別添 2 仕様書	
別添 3 業務期間一覧	
別添 4 提案書	
別添 5 入札参加資格	
別添 6 未利用国有地管理等業務を実施する者を決定するための評価の基準	
別添 7 従来の実施状況に関する情報の開示	

財務局の未利用国有地の管理等業務における民間競争入札実施要項（案）

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、財務省は、公共サービス改革基本方針（平成25年6月14日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された財務局の未利用国有地の管理等業務（以下「未利用国有地管理等業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）

(1) 未利用国有地管理等業務の概要

未利用国有地管理等業務は、未利用国有地等の国有財産（以下「国有財産」という。）の処分には必要となる物件調査業務、草刈や柵設置等の管理業務、国有財産の一般競争入札の案内書配布等補助業務であり、これらの業務について包括的に民間事業者へ業務を委託するものである。

(2) 業務の対象地区及び対象財産

対象地区及び対象業務一覧【別添1】における各財務局等（以下、「国」という。）が管轄する国有財産を対象とする。

(3) 業務内容

以下の業務を行う。業務の詳細は業務の対象地区ごとに定める「仕様書【別添2】」によるものとする。

① 国有財産の調査に関する業務

- 1) 物件調書作成業務
- 2) 地下埋設物調査業務
- 3) 土壌汚染調査業務
- 4) ライフライン調査業務
- 5) アスベスト調査業務
- 6) 測量業務
- 7) PCB調査業務

② 国有財産の管理に関する業務

- 1) 巡回業務

- 2) 草刈・保守業務
 - 3) 柵設置業務
 - 4) 看板作成設置等業務
 - 5) 樹木伐採業務
 - 6) 投棄物撤去業務
 - 7) 巣撤去等業務
 - 8) 流出土砂撤去等業務
 - 9) 建物開口部閉鎖業務
- ③ 一般競争入札の補助に関する業務
- 1) 入札案内書配布照会対応業務
 - 2) 入札案内書原稿整備業務

(4) 一般的事項

- ① 国は、業務を委託する物件を特定し、本実施要項及び仕様書に基づき「業務委託指図書」（以下「指図書」という。）を作成し、民間事業者に交付することとし、民間事業者は指図書に基づいて業務を実施する。
- ② 民間事業者が国から指図書の交付を受け、業務を実施する中で施工方法や施工数量等を変更する必要がある場合は、国の監督職員に連絡し、変更の必要性について説明の上、監督職員の了解のもと業務を実施する。
- ③ 民間事業者は、定められた業務期間内に確実に業務を履行しなければならない。工期の延長は、国の都合又は天災等の止むを得ない理由による場合以外はこれを認めない。なお、業務履行期限等の日数算定の考え方は、休業日を除いた実日数とし、指図日の翌日から起算するものとする。
- ④ 業務の実施に当たっては、近隣住民等に対しあらかじめ業務説明を行うとともに、トラブルを惹起しないよう最大限配慮しなければならない。

なお、仕様書又は指図書等においてお知らせ文書の配布が義務付けられている業務を実施する場合には、近隣住民に対し事前に「工事実施のお知らせ文書」を配布する必要がある。配布範囲は別途国から指示するものとする。
- ⑤ 業務の実施に伴い必要となる車両置場・工事用機材置場については、民間事業者の負担において確保すること。

工事用機材等の搬入・搬出にあたっては、周辺道路及び隣接地工作物等に損害を与えないよう十分留意するとともに、安全な業務の実施に必要な措置を講じなければならない。
- ⑥ 現地に施錠された門扉がある場合等、業務の実施に当たり鍵の貸与が必要な場合は、国は指図書の交付に併せて民間事業者に鍵を貸与し、民間事業者は現地での作業が終了後速やかに鍵を返還しなければならない。

なお、民間事業者は鍵を紛失することのないように十分注意して取り扱うこととし、鍵の受渡は国から身分証明書の発行を受けた者が行わなければならない。
- ⑦ 業務の実施に当たり、第三者に損害を与えた場合は、損害賠償に要する費用は

民間事業者の負担とする。

- ⑧ 民間事業者は、業務の実施に当たり、何らかのトラブルが発生した場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、必要に応じ民間事業者の責任において解決するものとする。この場合、監督職員から指示があった場合は、その指示に従わなければならない。
- ⑨ 台風・地震等の天災や事故の発生に伴って緊急の対応が必要となった場合は、土日祝日及び夏季・冬季休暇期間や昼夜の時間を問わず、国の指示に基づいて業務を実施するものとする。
- ⑩ 本実施要項等に定めのない事項については、監督職員又は契約担当課と協議して対応するものとする。

(5) 業務管理に関する事項

① 総括責任者と実行責任者

民間事業者は、業務全般の総括責任者と各業務の実行責任者を定め、国との連絡調整に当たらせるとともに、国に提出する各種報告書等に不備がないように、内容の確認を行わせなければならない。

なお、民間事業者がグループで構成されている場合は、総括責任者はグループ代表者に所属する者とし、各業務の実行責任者は未利用国有地管理等業務を行う各グループ構成者に所属する者とする。

② 公文書等の貸与

1) 民間事業者は、公図、測量図等の公文書を未利用国有地管理等業務を行うために借用しようとする場合には、当該公文書を管理する国の庁舎を訪問し、国が備え付ける公文書貸与管理簿に記載し、確認を得なければならない。借用書類を返戻する場合も同様とする。

2) 外部電磁的記録媒体等により国のシステム及びデータ等の貸与を受けた場合には、パスワード等によるセキュリティを確保の上、適切に管理し、業務以外の目的に供してはならない。

なお、使用する外部電磁的記録媒体等は、事前に最新パターンによるウィルスチェックを行い、ウィルス等に感染していないことを確認すること。

また、未利用国有地管理等業務に関する契約期間が満了したときは、速やかに当該システム及びデータ等を抹消しなければならない。

(6) サービスの質の設定

未利用国有地管理等業務の実施に当たり、公共サービスの質を確保するため、民間事業者に対して以下の要求水準を設定する。

① 未利用国有地管理等業務の処理期間内の処理率

指図書に交付された業務については、「業務処理期間一覧表【別添3】」のとおり指定した期間までにその処理を完了するものとし、達成目標は100%とする。

なお、業務処理期間については、入札実施単位ごとに定めるものとし、日数は

休業日を除いた実日数とする。

② 各種情報等の適正な管理等

未利用国有地管理等業務の実施に当たり、知り得た情報を漏洩することがないよう厳格な情報管理を行うこと。

③ 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、各業務の仕様書（別紙2）において定める内容とする。

(7) 創意工夫の発揮可能性

未利用国有地管理等業務の実施に当たっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を発揮し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率性の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

①未利用国有地管理等業務の実施全般に対する提案

民間事業者は、総合評価のための業務実施の具体的な方法、業務の質の確保の方法等に関する書類（以下「提案書【別添4】」という。）に従い提案することとする。

②従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、国が各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、提案書に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

(8) 委託費等の支払方法

① 本契約の形態は業務委託契約（単価契約）とする。

② 検査

民間事業者は、指図書に基づき未利用国有地管理等業務を実施し、業務完了後に国が別に定める報告書を速やかに国に提出することとする。

国の検査職員は、提出された報告書について検査を行い、未利用国有地管理等業務の履行状況を確認するものとし、検査合格となったものについて、国は民間事業者から所定の様式により請求を受け、委託費を支払うものとする。

なお、検査不合格となった場合は、下記③の是正を行い、再度、報告書を国に提出し、国の検査を受けるものとする。

③ 業務の是正措置等

民間事業者は、国の検査職員による検査の結果、業務内容の是正が必要であると認められる場合に該当するときは、速やかに業務の是正措置を行わなければならない。

国は「業務委託是正指図書」により民間事業者に業務の是正の指示を行い、民間事業者はそれを受けて当該指図書の定める期間内に速やかに業務の是正を行うものとする。

また、未利用国有地管理等業務の実施に当たり、国が必要と認めた場合には、民間

事業者は改善計画書を国に提出し、承認を得た上で速やかに改善計画書の内容を実施しなければならない。

④ 支払方法

国は、適法な請求書を受理した日から30日以内に、業務の対象地区ごとに定める方法により民間事業者に委託費を支払うものとする。

国が、国の責に帰すべき事由により期限内に請求金額を支払わなかった場合は、支払期限到来の日の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じ、請求金額に対して、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件（昭和24年大蔵省告示第991号）に定める年率の割合で計算した遅延利息を支払わなければならない。ただし、遅延利息の額に100円未満の端数があるとき、又はその金額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てるものとする。

(9) 費用負担等に関するその他の留意事項

法令の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、下記①から③のいずれかに該当する場合には国が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

① 未利用国有地管理等業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

③ 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

④ その他の留意事項

年間予定数量はあくまで予定数量であり、数量の保証をするものではない。また数量は国の都合により増減する。

2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

未利用国有地管理等業務の実施期間は、平成26年4月（契約締結後）から平成29年3月31日までとする。（予定）

（上記に係る予算措置については、平成26年度予算要求中（3ヶ年国庫債務負担行為）であり、本入札に係る落札及び本契約の締結は、平成26年度予算が成立し、予算示達がなされることを前提とする。）

3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

(1) 法第10条各号（ただし第11号を除く。）に該当する者でないこと。

(2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、本契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (3) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしていない者。（ただし、会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした者で、手続開始の決定がなされた後において競争参加資格の再認定を受けている者を除く。）
- (5) 競争参加資格（全省庁統一資格又は財務省競争参加資格）を有する者で、入札書の提出期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登録された者であること。（下記（10）の入札参加グループでの入札の場合を除き、「入札参加資格【別添5】」の資格をすべて有する者である必要がある。）
なお、入札書の提出期限までに、「資格審査結果通知書」の写しを提出すること。
- (6) 各府省庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。
- (7) 税の滞納がないこと。
- (8) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (9) 入札説明会において、未利用国有地管理等業務の概要等の説明を受けた者であること。

(10) 入札参加グループでの入札について

- ① 単独で業務が担えない場合は、複数の者で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）で参加することができる。

この場合、入札参加グループの構成者のうち1者がグループの代表者となり、提案書の提出及び入札手続きを代表者の名前で行うものとする。また、入札参加申し込みに当たっては、入札参加グループ結成に関する協定書を作成し併せて提出すること。

また、未利用国有地管理等業務の実施に当たっては、入札参加グループの代表者が責任をもって国との連絡調整を行うとともに、入札参加グループの構成者も定期的に国と連携を図り、円滑かつ迅速な業務を実施すること。

なお、入札参加グループの構成者となった者は、本競争に参加する他の入札参

加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。

- ② 代表者及びグループ構成者は、上記(1)から(9)までの全ての要件を満たすこと。
(ただし、上記(5)については、「グループ全体として、すべてを満たすこと」で可とするが、代表者及びグループ構成者は、少なくとも1以上の「入札参加資格」を有していること。また、上記(9)については、代表者のみで可とする。)

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

(1) 入札に係るスケジュール（予定）

手続	スケジュール
入札公告	平成25年11月下旬ころ
入札説明会	平成25年12月上旬ころ
入札等に関する質疑応答	平成25年12月中旬ころ
入札書類の受付期限	平成26年1月下旬ころ
入札書類の評価	平成26年2月上旬ころ
開札・落札者等の決定	平成26年3月上旬ころ
契約の締結	平成26年4月1日

(2) 入札実施手続

① 入札の単位

入札は、対象地区及び対象業務一覧【別添1】に示す31の「対象地域」を単位とし、上記2.に示す実施期間を対象として行うものとする。

② 提出書類

入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び提案書を提出するものとする。

③ 入札書の内容

入札参加者が提出する入札書に記載する入札金額は、業務ごとの単価（円未満切捨て）に予定件数を乗じた金額とその総額を記載すること。なお、上記の入札金額には、未利用国有地管理等業務に要する一切の諸経費の105分の100に相当する金額を記載することとする。

④ 提案書の内容

提案書には、「未利用国有地管理等業務を実施する者を決定するための評価の基準【別添6】」に示した各評価項目に対する提案を具体的に記載すること。

入札参加者は、法令等に反しない限り、その創意工夫を発揮して、仕様書等と異なる取扱いを内容とする提案をすることができる。

なお、入札への参加を希望する者は、提案書提出期限前にその提案内容が法令等に反するか否かについて、入札を実施する国に対し確認を求めることができる。確認を求められた国においては、当該者が提案書を提出期限内に提出できるよう速やかに回答する。

⑤ 提案書の添付資料の内容

提案書には次の資料を添付するものとする。

- 1) 会社概要、組織図
- 2) 事務フロー図
- 3) 法第15条において準用する法第10条各号（ただし第11号を除く。）に規定する欠格事由の審査に必要な書類

⑥ ヒアリングの実施

ヒアリングでは、提案書に記載された事項について質疑応答を行う。また、ヒアリングにより提案が実現可能な内容であるかを確認し、評価項目の得点に反映させる。

なお、ヒアリングへは未利用国有地管理等業務担当予定者最低1名が必ず出席すること。

⑦ 入札の無効

本実施要項に示した競争参加資格のない者、別に定める入札説明書の入札条件に違反した者又は入札参加者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書及び提案書は無効とする。

⑧ 再度入札

入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

⑨ 入札の延期

入札参加者が相連合し又は不穏な挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができないおそれがあると認められるときは、当該入札を延期することがある。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

落札者の決定は、業務の対象地区ごとに総合評価方式によるものとする。

(1) 評価の方法

落札予定者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が未利用国有地管理等業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須評価項目）、また、効果的なものであるか（加点評価項目）について、「未利用国有地管理等業務を実施する者を決定するための評価の基準【別添6】」により行うものとする。

評価の決定に当たっては、全国の11のブロック（「対象地区及び対象業務一覧」【別添1】参照。）ごとに評価委員会を設置し、評価委員会の意見を反映するものとする。

(2) 落札者の決定

- ① 上記3の入札参加資格を全て満たし、上記(1)の評価の方法において必須とされた項目の要件を全て満たし、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内である者のうち、提案書の審査により得られた各評価項目の得点の合計点（最高100点）を入札価格で除して得られた数値（以下「総合評価点」という。）の最も高い値の者を落札予定者として決定する。
- ② 落札予定者となるべき者の入札価格が、予算決算及び会計令第85条の規定による基準において定める額を下回った場合には、本契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、又はその者と本契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがあると認められるか否かについて、予算決算及び会計令第86条の規定に基づく調査を行うものとし、調査の結果、本契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められたとき、又はその者と本契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがあると認められたときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札予定者とする。
- ③ 落札予定者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札予定者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札予定者を決定するものとする。
- ④ 落札者が決定した時は、遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由について公表するものとする。
- ⑤ 再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は未利用国有地管理等業務の実施に必要な期間が確保できない等やむを得ない場合は、国が自ら未利用国有地管理等業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）

「従来の実施状況に関する情報の開示【別添7】」のとおり。

7. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）

国が指図書で指示する業務実施期間内に限り、民間事業者は未利用国有地管理等業務の対象となる国有財産に立ち入って業務を行うことができるものとする。

8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）

(1) 報告等について

① 業務報告書の作成と提出

- 1) 民間事業者は、民間事業者の営業状況等に関し、次により国へ報告書を提出すること。
 - ・ 毎期の決算を終了した場合は、当該決算期に係る財務諸表
 - ・ 定款を変更した場合は、変更理由及び変更部分
 - ・ 役員の改選があった場合は、改選役員の氏名及び経歴
- 2) 民間事業者は、個人情報の漏洩、滅失又は棄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の実施状況について、契約期間中、少なくとも6ヶ月に1回又は国が求めた場合はその都度報告すること。
- 3) 民間事業者は、国の求めに応じ、未利用国有地管理等業務の実施状況その他の質の確保に関して、書面又は質疑応答形式により報告すること。

② 事故等の報告

民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり、事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、速やかに国に報告すること。

③ 国の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるに当たり、未利用国有地管理等業務の検査・監督体制は次のとおりとする。

- 1) 監督職員（官職指定） 別途、国の定める職員による。
- 2) 検査職員（官職指定） 別途、国の定める職員による。

(2) 国による調査への協力

国は、民間事業者による未利用国有地管理等業務の適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、民間事業者に対し、未利用国有地管理等業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をする国の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携行し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示

国は、民間事業者による未利用国有地管理等業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要であると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきこ

とを指示することができる。

(4) 秘密の保持

- ① 民間事業者（個人の場合はその者、法人の場合はその役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員及び監事、監査役又はこれらに準じる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員及び監事、監査役又はこれらに準じる者と同等以上の支配力を有するものと認められるもの及びそれらの従業者を含む。））又は民間事業者であった者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。
- ② 民間事業者又は民間事業者であった者は、未利用国有地管理等業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用することとならない場合であっても未利用国有地管理等業務の実施に当たり知り得た情報を未利用国有地管理等業務の用に供する目的以外に利用してはならない。

また、民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり取得した個人情報について、自己の利益のため、自らが運営する事業に活用する等、未利用国有地管理等業務以外に利用してはならない。
- ③ 上記①に違反した場合には法第54条により罰則の適用がある。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

- ① 業務の開始及び中止
 - 1) 民間事業者は、本契約に定められた業務開始日に確実に未利用国有地管理等業務を開始しなければならない。
 - 2) 民間事業者は、やむを得ない事由により、未利用国有地管理等業務を中止しようとするときは、あらかじめ、国の承認を受けなければならない。
- ② 民間事業者の使用する名義及び身分証明書
民間事業者又はその従業者は、未利用国有地管理等業務に従事する際には、国が認証した「身分証明書」を常に携行しなければならない。
- ③ 宣伝行為の禁止
 - 1) 民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。
 - 2) 民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。
- ④ 法令の遵守
民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。
- ⑤ 帳簿等の備え付け
 - 1) 民間事業者は、進行管理表等その他国が指示する帳簿を備えなければならない。

2) 未利用国有地管理等業務に係る会計に関する帳簿書類を作成し、未利用国有地管理等業務を終了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

⑥ 権利の譲渡

民間事業者は、本契約によって生じる権利又は義務の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑦ 権利義務の帰属等

1) 未利用国有地管理等業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

2) 民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、国の承認を受けなければならない。

⑧ 再委託の取扱い

1) 民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり再委託をしてはならない。

ただし、あらかじめ書面により国に協議し、承認を得た場合はこの限りではない。

2) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で国の承認を受けなければならない。

3) 民間事業者は、上記1)及び2)により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。

4) 再委託先は、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑨ 個人情報等の取扱い

民間事業者は、個人情報の取扱いに関して、国が定める「個人情報等に関する特約条項」に従うものとし、内規を定め、国の承認を得なければならない。

⑩ 談合等不正行為

民間事業者は、談合等の不正行為に関して、国が定める「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

⑪ 契約変更

国及び民間事業者は、未利用国有地管理等業務の更なる質の向上を図る必要があるため、又はやむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ双方の承認を得た上、法21条の手続きを経なければならない。

⑫ 契約解除

国は、民間事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、本契約を解除することができる。

1) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。

2) 法第14条第2項第3号又は法第15条において準用する法第10条各号(ただし第11号を除く。)の規定による民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

3) 本契約に従って未利用国有地管理等業務を実施できなかったとき、又はこれ

を実施することができないことが明らかになったとき。

- 4) 上記3)に掲げるほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- 5) 法令又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問について回答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。
- 6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。
- 7) 法令又は本契約に違反して、未利用国有地管理等業務の実施に当たり知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- 8) 法令又は本契約に違反して、未利用国有地管理等業務の実施に当たり知り得た情報を目的外に利用したとき。
- 9) 暴力団関係者を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- 10) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑬ 不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、民間事業者の責に帰することができない事由により未利用国有地管理等業務の全部又は一部の実施が遅滞したり不能になった場合は責任を負わない。

⑭ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、国と民間事業者とで協議する。

9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）

本項においては、民間事業者が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

- (1) 国が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき第三者に対する賠償を行ったときは、国は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について国の責に帰すべき理由が存する場合は、国が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について国の責に帰すべき理由が存する

ときは、民間事業者は国に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

- (3) 未利用国有地管理等業務を実施するに当たり、民間事業者が故意又は過失により国に損害を加えた場合には、民間事業者は当該損害に対する賠償の責に任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、国の責に帰すべき理由が存するときは、国の過失割合に応じた部分を除く。）

10. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）

- (1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期（平成28年5月を予定）を踏まえ、未利用国有地管理等業務の実施状況等については、平成28年3月末時点における状況を国が調査するものとする。

- (2) 調査の方法

民間事業者の未利用国有地管理等業務の実施状況について国が調査を行うものとする。

- (3) 調査項目

- ① 未利用国有地管理等業務の処理期間内の処理率
- ② 各種情報等の適正な管理等
- ③ 委託経費（未利用国有地管理等業務に要した経費）

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他

- (1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、未利用国有地管理等業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び法第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

- (2) 国の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法において行うものとする。

未利用国有地管理等業務の実施状況に係る監督は、上記8により行うこととする。

(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

① 民間事業者の責務等

民間事業者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

② 会計検査について

民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び法第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は国（委託元）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

対象地区及び対象業務一覧

【別添1】

○関東財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巢撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会
関東財務局	1	首都圏地区	【首都圏地区】																	関東	
千葉財務事務所																					
東京財務事務所																					
立川出張所																					
横浜財務事務所																					
横須賀出張所																					
甲府財務事務所																					
水戸財務事務所	2	北関東・信越地区	【北関東・信越地区】																	【北関東・信越地区】	
宇都宮財務事務所																					
前橋財務事務所																					
新潟財務事務所																					
長野財務事務所																					
○近畿財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巢撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会
近畿財務局	3	関西地区	【関西地区】											対象外		対象外		近畿			
京都財務事務所																					
舞鶴出張所																					
神戸財務事務所																					
奈良財務事務所																					
和歌山財務事務所																					
大津財務事務所																					
○東海財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巢撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会
東海財務局	4	東海地区	【東海地区】														対象外		東海		
岐阜財務事務所																					
津財務事務所																					
静岡財務事務所																					
沼津出張所																					
○北海道財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巢撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会
北海道財務局	5	札幌・小樽地区	【札幌・小樽地区】										対象外		【札幌・小樽地区】	対象外	北海道				
小樽出張所																					
函館財務事務所	6		対象外																		
旭川財務事務所	7		対象外																		
釧路財務事務所	8		対象外																		
帯広財務事務所	9		対象外																		
北見出張所	10		対象外																		

注1) 対象地区番号 = 契約単位

注2) 対象業務欄の色の違いは、別契約を表示している。

対象地区及び対象業務一覧

【別添1】

○東北財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
東北財務局	11	対象外																		東北財務局		
青森財務事務所	12	対象外																		青森財務事務所		
盛岡財務事務所	13	対象外																		盛岡財務事務所		
秋田財務事務所	14	対象外																		秋田財務事務所		
山形財務事務所	15	対象外																		山形財務事務所		
福島財務事務所	16	対象外																		福島財務事務所		
○北陸財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
北陸財務局	17	北陸地区					対象外	対象外	対象外	対象外											北陸	
富山財務事務所																						
福井財務事務所																						
○中国財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
中国財務局	18	中国地区					対象外	対象外	対象外	対象外											中国	
呉出張所																						
鳥取財務事務所																						
松江財務事務所																						
岡山財務事務所																						
倉敷出張所																						
山口財務事務所																						
下関出張所																						
○四国財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
四国財務局	19	対象外																		四国		
徳島財務事務所	20																					
松山財務事務所	21																					
高知財務事務所	22																					
○福岡財務支局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
福岡財務支局	23(その①、②、③)	福岡・佐賀地区(除く小倉出張所管内) ※杵岐・対馬地区を含む					その①	対象外	その①	対象外						その②	その③	対象外				福岡
佐賀財務事務所																						
小倉出張所		24																				
長崎財務事務所		25																				
佐世保出張所	26																					
○九州財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
九州財務局	27(その①、②)	その①					対象外	その①	対象外						その②	その②	対象外				九州	
大分財務事務所	28(その①、②)	その①					対象外	その①	対象外						その②	その②	対象外					
宮崎財務事務所	29(その①、②)	その①					対象外	その①	対象外						その②	その②	対象外					
鹿児島財務事務所	30(その①、②)	その①					対象外	その①	対象外						その②	その②	対象外					
名瀬出張所	-	対象外																				
○沖縄総合事務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
本局管内	31	対象外										対象外									沖縄	
宮古財務出張所	-																					
八重山財務出張所	-																					

注1) 対象地区番号 = 契約単位

注2) 対象業務欄の色の違いは、別契約を表示している。

未利用国有地の管理等業務に関する
業務委託仕様書

中国財務局

1 業務名称

未利用国有地の管理等業務

2 契約期間

契約締結の日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。

3 業務委託対象財産

国有財産のうち、財務省中国財務局（以下「国」という。）が管理する広島県、鳥取県、島根県、岡山県、山口県に所在するもの。

4 業務内容等

（1）業務内容

① 調査業務

物件調書等作成等業務、測量及び不動産表示登記等業務

② 管理業務

国有財産管理等業務

③ 補助業務

入札案内書配布照会対応等業務

（2）業務スケジュール

「業務委託スケジュール表」（別添 1）のとおりとする。

（3）業務内容

「未利用国有地の管理等業務に関する業務委託詳細仕様書」（別添 2）のとおりとする。

5 業務実施に当たって遵守すべき事項

委託業務の実施に当たっては、「財務局の未利用地の管理等業務における民間競争入札実施要項」及び「未利用国有地の管理等業務に関する業務委託詳細仕様書」（別添 2）の定めるところによるほか、次の事項による。

- ① 民間事業者（複数者（グループ）参加の場合は代表者）は、契約完了後速やかに「業務分担表」（様式 1）、「業務担当者名簿」（様式 2）及び「災害等発生時における緊急連絡体制」（様式 3）を作成し、国（中国財務局管財部国有財産調整官）へ提出するとともに、複数者（グループ）参加の場合は、グループ内の業務処理体制を報告しなければならない。また、変更があった場合も同様とする。
- ② 民間事業者は、業務日程及び施工業者が決定次第、国の監督職員に「業務工程書」を提出しなければならない。

- ③ 民間事業者が国から「業務指図書」（以下「指図書」という。）の交付を受け、業務を実施する中で施工方法や施工数量等を変更する必要がある場合は、国の監督職員に連絡し、変更の必要性について説明の上、監督職員の了解のもと業務を実施する。この場合、「業務変更内容記録」（以下「変更記録」という。）を作成し、変更内容について監督職員の確認を受けるものとする。

なお、国が指示した業務内容を別の業務に変更する等の重大な変更の必要が生じた場合は、民間事業者は変更記録の作成に加え、国から「指図書（変更）」の交付を受けて業務内容を変更する。ただし、国の都合で、国からの指示に基づき業務内容の変更を行う場合は「指図書（変更）」の交付のみで変更記録の作成は行わない。

- ④ 工事用機材等の搬入・搬出に当たり、国有財産上に存在する工作物の現状を変更した場合は、業務完了期限までに民間事業者の負担により原状回復しなければならない。

業務委託スケジュール表

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
入札時期				↔				↔			↔		
物件調書等作成等業務	物件調書作成(土地)	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
	物件調書作成(建物)	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
	物件調書作成不可						随時						
	物件調書再作成(現地調査必要)	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
	物件調書再作成(現地調査不要)	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
巡回業務	定期巡回	←		→	←		→	←		→	←		→
	臨時巡回						随時						
草刈業務							随時						
柵設置等業務							随時						
看板製作設置等業務	看板製作設置						随時						
	掲示物貼付・張替						随時						
	看板撤去						随時						
樹木伐採等業務	樹木伐採						随時						
	樹木枝払い						随時						
	吊伐り						随時						
測量業務	境界標復元						随時						
	用地測量						随時						
不動産表示登記等業務							随時						
巢撤去業務							随時						
建物開口部閉鎖業務							随時						
入札案内書配布照会対応業務			↔				↔		↔				

業務分担表

業務名		地区名	業者名	入札参加資格・等級	備考
物件調査等作成等業務		本局			
		呉出張所			
		鳥取財務事務所			
		松江財務事務所			
		岡山財務事務所			
		倉敷出張所			
		山口財務事務所			
測量及び不動産表示登記等業務		本局			
		呉出張所			
		鳥取財務事務所			
		松江財務事務所			
		岡山財務事務所			
		倉敷出張所			
		山口財務事務所			
国 有 財 産 管 理 等 業 務	I 巡回業務	本局			
		呉出張所			
		鳥取財務事務所			
		松江財務事務所			
		岡山財務事務所			
		倉敷出張所			
		山口財務事務所			
	下関出張所				
II 看板製作設置等業務	本局				
	呉出張所				
	鳥取財務事務所				
	松江財務事務所				
	岡山財務事務所				
	倉敷出張所				
	山口財務事務所				
下関出張所					
III 草刈業務	本局				
	呉出張所				
	鳥取財務事務所				
	松江財務事務所				
	岡山財務事務所				
	倉敷出張所				
	山口財務事務所				
下関出張所					
IV 柵設置等業務	本局				
	呉出張所				
	鳥取財務事務所				
	松江財務事務所				
	岡山財務事務所				
	倉敷出張所				
	山口財務事務所				
下関出張所					
V 巢撤去業務	本局				
	呉出張所				
	鳥取財務事務所				
	松江財務事務所				
	岡山財務事務所				
	倉敷出張所				
	山口財務事務所				
下関出張所					
VI 樹木伐採等業務	本局				
	呉出張所				
	鳥取財務事務所				
	松江財務事務所				
	岡山財務事務所				
	倉敷出張所				
	山口財務事務所				
下関出張所					
VII お知らせ文書掲示等業務	本局				
	呉出張所				
	鳥取財務事務所				
	松江財務事務所				
	岡山財務事務所				
	倉敷出張所				
	山口財務事務所				
下関出張所					
VIII 建物開口部閉鎖業務	本局				
	呉出張所				
	鳥取財務事務所				
	松江財務事務所				
	岡山財務事務所				
	倉敷出張所				
	山口財務事務所				
下関出張所					
入札案内書配布照会対応等業務	本局				
	呉出張所				
	鳥取財務事務所				
	松江財務事務所				
	岡山財務事務所				
	倉敷出張所				
	山口財務事務所				
下関出張所					

業務担当者名簿

平成 年 月 日

受託者 住所
氏名

®

業務名	地区名	会社名	電話番号	FAX番号	担当者名	担当者電話番号	備考
物件調書等作成等業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
測量及び不動産表示登記等業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
I 巡回業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
II 看板製作設置等業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
III 草刈業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
IV 柵設置等業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
V 巣撤去業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
VI 樹木伐採等業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
VII お知らせ文書掲示等業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
VIII 建物開口部閉鎖業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						
入札案内書配布照会対応等業務	本局						
	呉出張所						
	鳥取財務事務所						
	松江財務事務所						
	岡山財務事務所						
	倉敷出張所						
	山口財務事務所						
	下関出張所						

災害等発生時における緊急連絡体制
(業務委託関係)

平成 年 月 日現在

業務委託業者の連絡先

法人名・所在地		営業日の連絡先			緊急連絡先	備考 (休業日)
法人名	所在地	電話番号	窓口対応時間	担当者名	携帯電話番号	
				(局)		
				(呉)		
				(鳥取)		
				(松江)		
				(岡山)		
				(倉敷)		
				(山口)		
				(下関)		

1 業務名称

物件調書等作成等業務

2 業務委託物件

中国財務局が管理している財産、行政財産の用途廃止等により引受予定の財産等で、「業務委託財産目録」(別添Ⅰ-1)に掲げる物件(以下「予定物件」という。)のうち、下記3により、当該地域を管轄する中国財務局本局(以下「本局」という。)、財務事務所、出張所が指図した物件(以下「対象物件」という。)を対象とする。

3 業務委託の方法

(1) 指示は「指図書」(様式Ⅰ-1)により当該地域を管轄する本局、財務事務所、出張所の担当課長若しくは統括国有財産管理官等が行う。

なお、指図にあたって、対象物件にかかる①位置図、②案内図、③公図、④測量図(境界標を図示した図面がある場合は、これを含む。以下同じ。)を交付する。また、当局が必要と認める場合には、①～④に加えて、当局が必要と認める資料等を併せて交付する。

(2) 民間事業者は、本局、財務事務所、出張所所在地において、「指図書」(様式Ⅰ-1)の交付を受け、対象物件の物件調書参考事項欄等に記載すべき内容に関する説明を受けなければならない。

なお、予定物件の追加、取消し等があった場合は、その都度、「業務委託財産目録(変更物件一覧)」(様式Ⅰ-2)により通知する。

4 民間事業者が遵守すべき事項

- (1) ① 本仕様書において納入する成果品が、著作権法第2条第1項第1号に規定する著作物(民間事業者の著作物を含む。)及び同第11号に規定する二次的著作物に該当する場合には、当該著作物の原著作権及び二次的著作物の著作権は、著作権法の定めるところに従い、民間事業者又は国と民間事業者の共有に帰属するものとする。
- ② 民間事業者は、国に対し成果品の無償利用を許諾するものとし、国は、これら成果品を自由に複製し、改変等し、それらの使用を第三者に許諾することができるとともに任意に開示できるものとする。
- ③ また、民間事業者は、国に対して成果品に係る著作者人格権を行使しないこととし、第三者に行使されない措置を取らなければならない。
- ④ なお、民間事業者は、第三者の著作物を利用して成果品を作成する場合、上記②、③と同様に成果品の利用又は取扱いが可能となるよう、必要な措置を講じなければならない。
- (2) 調査、作成に必要な参考図書類の収集等に要する費用は、民間事業者の負担とする。

5 業務の詳細

本局、財務事務所、出張所から指図を受けた対象物件について、物件調査を行い、「物件調査表」(様式Ⅰ-3)、「物件調書」(様式Ⅰ-4-1、様式

I-4-2、様式 I-4-3、様式 I-4-4)、「案内図・明細図(様式 I-5-1)、配置図(様式 I-5-2)、建物立面図(様式 I-5-3)、建物平面図(兼間取図)(様式 I-5-4)」及び物件写真等(以下、「物件調書等」という。)を次のとおり作成する。

なお、提出方法は、原則として持参とするが、監督職員が認めた場合は郵送等によることができる。

(1) 物件調書等作成業務

① 物件調査業務

ア. 『「物件調書」作成等の手引き【土地編】、同【建物編】〔中国財務局管財部国有財産調整官〕』及び監督職員の指示に基づき、対象物件の調査を実施する。

イ. 関係法令等(条例、規則、要綱等を含む)に関する調査については、当該法令等を所掌する官公署に対して、文書「都市計画等の制限にかかる照会について(依頼)」(様式 I-6)により照会〔調査項目を記載した「接面道路の状況、都市計画法及びその他法令等の制限」(別紙)を添付〕し、根拠資料を添付した回答書を徴するものとする。

文書照会に応じられないとする官公署など、聞き取り調査が必要な場合は、官公署に出向き、複数人で担当者から聞き取り調査を行うとともに、資料収集を行うものとする。

資料収集が困難な場合は、複数人で関係資料を閲覧し、聞き取り内容に間違いがないことを確認するものとする。

ウ. 調査結果については、物件調査表(様式 I-3)に調査事項を記載のうえ、官公署からの回答文書(本紙)及び収集した資料等を添付するものとする。

② 物件調書作成業務

ア. 物件調書(様式 I-4-1)は、上記①の調査に基づき、コンピュータを使用のうえ「国有財産総合情報システムにかかる独立端末システムの物件管理機能」(以下「独立端末システム(物件管理機能)」という。)を用いて作成する。

独立端末システム(物件管理機能)用のソフトウェア等は、本局、財務事務所、出張所から貸与するDVD-RW等に記録のうえ配付し、作成に使用するコンピュータは、民間事業者の負担で用意する。

このシステムを作動するためのコンピュータの必要システム構成は、以下のとおりである。

① OS : Microsoft Windows XP SP3、Vista SP1(32bit版)、
7(32bit版)/7 SP1(32bit版)
メモリ : 512MB以上 ハードディスク : 850MB以上の空き容量

② OS : Microsoft Windows Vista SP1(64bit版)、
7(64bit版)/7 SP1(64bit版)
メモリ : 512MB以上 ハードディスク : 2GB以上の空き容量

- なお、独立端末システム（物件管理機能）の操作にあたっては、本局、財務事務所、出張所において、独立端末システム操作マニュアル及び独立端末システム（物件管理機能）の運用手引書を確認のうえ操作する。
- イ. 「独立端末システム（物件管理機能）」を用いず、本局、財務事務所、出張所が配布する、物件調書（様式 I-4-1）のエクセルデータに直接入力し、作成する場合があることに留意すること。
- ウ. 物件調書（様式 I-4-2、様式 I-4-3、様式 I-4-4）は、ワードデータに直接入力し作成する。

③ 案内図・明細図等作成業務

案内図・明細図（様式 I-5-1）、配置図（様式 I-5-2）、建物立面図（様式 I-5-3）、建物平面図（兼間取図）（様式 I-5-4）は、コンピュータにより、Adobe Systems 株式会社の Illustrator 日本語版（Ver. 10 以上。Ver. CS3 が望ましい。文字はオープンフォントとし、拡張子 .ai を付ける。）を用いて、文字情報や図面等が修正可能なデータを作成することとする。

作成にあたっては、指定図面枠でもって作成するとともに、貸与した DVD-RW 等に完成品を Windows フォーマットで記録する。

なお、指定図面枠は、本局、財務事務所、出張所から貸与する DVD-RW 等に様式を記録のうえ業務指図書交付時に交付する。業務指図書交付時以外の場合には、郵送等により交付する。

また、Adobe Systems 株式会社の Illustrator 日本語版は、民間事業者の負担で用意する。

④ 写真撮影業務

対象物件の全景写真をデジタルカメラで撮影し、当該画像データを貸与した DVD-RW 等に記録のうえ、提出する。

なお、全景写真は、対象物件の状況が分かるよう東西南北からそれぞれ撮影するものとする。

また、物件調書作成時の状況を把握する必要があるため、境界標及び越境物等についても撮影するものとする。

建物付の物件については、内部の写真撮影を必要とする場合もあるため、当局の指示に従い、作業を行うものとする。

⑤ 成果品の納入に先立ち、下記ア～エを監督職員へ提出し、精査を受けなければならない。

なお、監督職員の精査後、補正等の指示があった場合は、速やかに必要な補正等を行うとともに、当該補正後の物件調書等各 1 部を提出し、監督職員の再確認を受けなければならない。

- ア 調査確認した事項を物件調査表（様式 I-3）へ入力したもののプリント 1 部・請負者が調査した内容を記載し、収集した図面類、現場の状況を撮影した写真等を添付する。

- イ 物件調書(様式 I-4-1)、(建物がある場合は、物件調書(様式 I-4-2、様式 I-4-3、様式 I-4-4))の各事項を入力したプリント 1 部
- ウ 案内図・明細図(様式 I-5-1)、建物がある場合は、配置図(様式 I-5-2)、建物立面図(様式 I-5-3)、建物平面図(兼間取図)(様式 I-5-4)を入力したプリント 1 部
- エ 物件写真のプリント 1 部

(2) 物件調書等再作成業務

対象物件のうち、既に物件調書等が作成されている物件について、上記(1)に準じて業務を実施する。

なお、物件調査業務の結果によって、不要となる業務項目を減じる場合がある。この場合、不要となる業務に相当する金額を減額するものとする。

- ① 物件調査業務
- ② 物件調書作成業務
- ③ 案内図作成業務
- ④ 明細図作成業務
- ⑤ 写真撮影業務

(3) 業務完了期限等

業務の処理期間は、物件調書作成業務については指図日の翌日から 3 ヶ月以内、物件調書作成不可業務については指図日の翌日から 2 週間以内、現地調査が必要な物件調書再作成業務は指図日の翌日から 2 ヶ月以内、現地調査が不要な物件調書再作成業務は指図日の翌日から 1 ヶ月以内となっているが、標準的な処理期間は次のとおりとする。

① 標準処理期間等

1 回あたりの指図件数	標準処理期間	5 (1) ⑤ の提出日
3 件まで	指図日の翌日から概ね 4 週間	納入期限の 7 日前
3 件超～5 件まで	指図日の翌日から概ね 5 週間	納入期限の 10 日前
5 件超～7 件まで	指図日の翌日から概ね 6 週間	納入期限の 14 日前

※ 1 回あたりの指図件数が 7 件を超える場合及び指図物件に建物付財産が含まれる場合は、別途調整のうえ処理期間等を設定する。

- ② なお、業務委託完了期限等の具体的年月日については、上記 5 に規定する「指図書」(様式 I-1)により指図する。

6 業務報告書の提出

- (1) 民間事業者は、上記 5 の(1)又は同(2)の作業が完了した場合、「業務報告書」(様式 I-7)に下記(2)の成果品を添付のうえ監督職員へ提出し、

上記 3 の (1) による「指図書」(様式 I-1) により指図された業務期間内に承認を得なければならない。

(2) 納入する成果品

	名 称	作成部数	摘 要
①	物件調査表	1 部	調査事項を記載した物件調査表を紙媒体(A4版)に印刷したもの。 また、調査において収集した紙媒体の資料等を添付する。
	添付資料	各 1 部	
②	物件調書	1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・土地 独立端末システム(物件管理機能)を用いて作成した電子データもしくはエクセルデータを紙媒体(A4版)に印刷したもの。 ・建物 ワードデータを紙媒体(A4版)に印刷したもの。
③	案内図、明細図 (建物がある場合は、配置図、立面図、平面図)	1 部	Illustrator を用いて作成した電子データを紙媒体(A4版)に印刷したもの。
④	物件写真	1 部	デジタルカメラで撮影した対象物件の全景写真等を紙媒体(A4版1枚あたりに5枚程度)にカラー印刷したもの。
⑤	電子データ	1 式	①～④の電子データを貸与DVD-RW等に記録したもの

7 留意事項

- (1) 本件業務は、中国財務局が管理する国有財産を一般競争入札により売却するにあたり、売却予定物件を説明するため、宅地建物取引業法第35条に掲げる重要事項(代金の授受、契約条項等の事項を除く。)及び中国財務局が必要とする事項を調査のうえ、当該売却予定物件の説明資料として物件調書等を作成することを目的とする。
- (2) 測量図に基づく境界標の確認調査の結果、境界標の欠損等を発見した時は、履行期限にかかわらず速やかに監督職員に報告しなければならない。
- (3) この仕様書により難しい場合、両者協議のうえ決定するものとする。

指 図 書

1. 指図番号
2. 業務名称 物件調書作成等業務 ○ 物件
3. 業務指図日 平成 年 月 日
4. 業務指図期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
5. 事前提出日 平成 年 月 日
6. 指図物件一覧

番号	局所	新規 再作成	所在地	区分	現況	数量(m ²)	会計	備考

(注) 再作成の場合の業務番号: ①物件調査業務、②物件調書作成業務、③案内図作成業務
④明細図作成業務、⑤写真撮影業務

業務委託料 金 _____ 円(うち消費税及び地方消費税額 金 _____ 円)

上記業務を詳細仕様書3(1)に基づき指図します。

〇〇会社 御中

中国財務局 統括国有財産管理官(第〇部門) 〇〇 〇〇 ⑩

物 件 調 査 表

物件番号	
------	--

調査年月日	平成 年 月 日
-------	----------

1. 物件の表示

所在地						
住居表示						
仮換地	街区		画地			
土 地	地 番	現況地目	実測数量 (m ²)	登記地目	登記数量 (m ²)	備 考
建 物	種別	家屋番号	構 造	建面積 (m ²)	延面積 (m ²)	登記面積 (m ²)
						建 延
工作物						
立木竹						

(貸与書類等)

- 位置図
- 案内図
- 測量図

3. 接面道路の状況

調査項目等					調査方法・記載方法等
道路方位	① 方	② 方	③ 方	④ 方	
道路種類 (種別等)	<input type="checkbox"/> 公道 種別: 路線名: <input type="checkbox"/> 42条2項 <input type="checkbox"/> 位置指定 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 公道 種別: 路線名: <input type="checkbox"/> 42条2項 <input type="checkbox"/> 位置指定 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 公道 種別: 路線名: <input type="checkbox"/> 42条2項 <input type="checkbox"/> 位置指定 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 公道 種別: 路線名: <input type="checkbox"/> 42条2項 <input type="checkbox"/> 位置指定 <input type="checkbox"/> その他 ()	・種別は、国道、県道、市町村道、私道などの別を記載。 ・該当のない接面道路は空欄とする(以下同じ)。
道路(うち歩道)幅員・進入方法等	道路幅員 m	道路幅員 m	道路幅員 m	道路幅員 m	・少数1位まで記載(手引き「16. 明細図」参照)。
	うち歩道幅員 m	うち歩道幅員 m	うち歩道幅員 m	うち歩道幅員 m	
	側溝幅員 m	側溝幅員 m	側溝幅員 m	側溝幅員 m	
	うち歩道幅員(反対側) m	うち歩道幅員(反対側) m	うち歩道幅員(反対側) m	うち歩道幅員(反対側) m	
	側溝幅員(反対側) m	側溝幅員(反対側) m	側溝幅員(反対側) m	側溝幅員(反対側) m	
	車道・歩道面と敷地との高低差 <input type="checkbox"/> 等高 <input type="checkbox"/> 高い (H: m) <input type="checkbox"/> 低い (H: m)	車道・歩道面と敷地との高低差 <input type="checkbox"/> 等高 <input type="checkbox"/> 高い (H: m) <input type="checkbox"/> 低い (H: m)	車道・歩道面と敷地との高低差 <input type="checkbox"/> 等高 <input type="checkbox"/> 高い (H: m) <input type="checkbox"/> 低い (H: m)	車道・歩道面と敷地との高低差 <input type="checkbox"/> 等高 <input type="checkbox"/> 高い (H: m) <input type="checkbox"/> 低い (H: m)	
(進入方法) <input type="checkbox"/> スロープ (w: m) <input type="checkbox"/> 階段 (w: m) <input type="checkbox"/> その他 ()	(進入方法) <input type="checkbox"/> スロープ (w: m) <input type="checkbox"/> 階段 (w: m) <input type="checkbox"/> その他 ()	(進入方法) <input type="checkbox"/> スロープ (w: m) <input type="checkbox"/> 階段 (w: m) <input type="checkbox"/> その他 ()	(進入方法) <input type="checkbox"/> スロープ (w: m) <input type="checkbox"/> 階段 (w: m) <input type="checkbox"/> その他 ()		
<input type="checkbox"/> 切下げ有 <input type="checkbox"/> 全部 (L= m) <input type="checkbox"/> 一部 (L= m)	<input type="checkbox"/> 切下げ有 <input type="checkbox"/> 全部 (L= m) <input type="checkbox"/> 一部 (L= m)	<input type="checkbox"/> 切下げ有 <input type="checkbox"/> 全部 (L= m) <input type="checkbox"/> 一部 (L= m)	<input type="checkbox"/> 切下げ有 <input type="checkbox"/> 全部 (L= m) <input type="checkbox"/> 一部 (L= m)		
下状況等 <input type="checkbox"/> 切下げ無 <input type="checkbox"/> 切下地主負担 <input type="checkbox"/> 切下管理者負担 <input type="checkbox"/> その他 ()	下状況等 <input type="checkbox"/> 切下げ無 <input type="checkbox"/> 切下地主負担 <input type="checkbox"/> 切下管理者負担 <input type="checkbox"/> その他 ()	下状況等 <input type="checkbox"/> 切下げ無 <input type="checkbox"/> 切下地主負担 <input type="checkbox"/> 切下管理者負担 <input type="checkbox"/> その他 ()	下状況等 <input type="checkbox"/> 切下げ無 <input type="checkbox"/> 切下地主負担 <input type="checkbox"/> 切下管理者負担 <input type="checkbox"/> その他 ()		
道路舗装状況(種別)	<input type="checkbox"/> 舗装済 () <input type="checkbox"/> 未舗装	<input type="checkbox"/> 舗装済 () <input type="checkbox"/> 未舗装	<input type="checkbox"/> 舗装済 () <input type="checkbox"/> 未舗装	<input type="checkbox"/> 舗装済 () <input type="checkbox"/> 未舗装	・種別は、コンクリート、アスファルトなどの別を記載。
道路拡幅計画等	<input type="checkbox"/> 有 時期: _____ 内容等: _____	<input type="checkbox"/> 有 時期: _____ 内容等: _____	<input type="checkbox"/> 有 時期: _____ 内容等: _____	<input type="checkbox"/> 有 時期: _____ 内容等: _____	・拡幅計画等がある場合は、その時期及び内容等を簡記。
	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	
私道負担及び特記事項等	<input type="checkbox"/> セットバック W= m、A= m ² <input type="checkbox"/> 角切り 底辺= m、A= m ² <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> セットバック W= m、A= m ² <input type="checkbox"/> 角切り 底辺= m、A= m ² <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> セットバック W= m、A= m ² <input type="checkbox"/> 角切り 底辺= m、A= m ² <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> セットバック W= m、A= m ² <input type="checkbox"/> 角切り 底辺= m、A= m ² <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 無	・手引き「10. 私道の負担等に関する事項」を参照。 ・道路掘削制限の有無も確認(有の場合は「その他」に期間を記載)。
確認窓口等	確認日時	平成 年 月 日 時 分			
	確認方法	文書回答(有・無) 資料(有・無)			
		往訪(交付・閲覧・聞取)			
	機関等名				
	担当課				
	担当者名				
連絡先TEL					
照会者	会社名				
	氏名				

4. 供給施設整備状況

調査項目等		調査方法・記載方法等		
電 気	配線状況	配線状況 接面道路【 】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 配線無の場合 引込区域内に配線 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
		確認日時	年 月 日 時 分	
	確認方法	文書回答（有・無） 添付資料（有・無） 往訪（ 交付 ・ 閲覧 ・ 聞取 ）		
	機関等名			
	担当課			
	担当者名			
	連絡先TEL	()		
	照会者	会社名		
		氏名		
	上水道	配管状況	<input type="checkbox"/> 接面道路に有	<input type="checkbox"/> 公設Φ mm <input type="checkbox"/> 私設Φ mm 名義
<input type="checkbox"/> 済 Φ mm 名義 番号 <input type="checkbox"/> 接続可Φ mm 費用 加入金等 円 工事費 円 <input type="checkbox"/> 未済 <input type="checkbox"/> 接続不可 理由：				
<input type="checkbox"/> 引込区域内に有			<input type="checkbox"/> 公設Φ mm <input type="checkbox"/> 私設Φ mm 名義	
			<input type="checkbox"/> 済 Φ mm 名義 番号 <input type="checkbox"/> 接続可Φ mm 費用 加入金等 円 工事費 円 <input type="checkbox"/> 未済 <input type="checkbox"/> 接続不可 理由：	
<input type="checkbox"/> 配管無			<input type="checkbox"/> 整備予定～整備時期 年 月頃 <input type="checkbox"/> 整備未定	
			<input type="checkbox"/> 公設Φ mm <input type="checkbox"/> 私設Φ mm 名義 距離 ～約 m <input type="checkbox"/> 接続可 Φ m 費用 加入金等 円 工事費 円 <input type="checkbox"/> 未済 <input type="checkbox"/> 接続不可 理由：	
確認窓口等			確認日時	年 月 日 時 分
			確認方法	文書回答（有・無） 添付資料（有・無） 往訪（ 交付 ・ 閲覧 ・ 聞取 ）
			機関等名	
			担当課	
	担当者名			
	連絡先TEL			
	照会者	会社名		
氏名				

・複数の接面道路に配線がある場合、【 】内に前記「接面道路の状況」の道路方位欄の番号を記載。（以下、上水道・下水道・ガスも同様に記載のこと。）

・費用については、確認窓口等で把握できる範囲で記載。

調査項目等		調査方法・記載方法等			
下水道	配管状況	□ 接面道路に有	□ 公設Φ mm □ 合流式 □ 分流式	受益者負担金 <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済 <input type="checkbox"/> その他 ()	
			□ 私設Φ mm 名義		
		本地への引込状況	□ 済 Φ mm 番号		□ 接続可Φ mm
			費用 加入金等 円 工事費 円		□ 接続不可 理由:
	□ 接面道路に有	□ 公設Φ mm □ 合流式 □ 分流式	・費用については、確認窓口等で把握できる範囲で記載。		
		□ 私設Φ mm 名義			
		本地への引込状況		□ 済 Φ mm 番号	□ 接続可Φ mm
				費用 加入金等 円 工事費 円	□ 接続不可 理由:
	□ 引込区域内に有	□ 公設Φ mm □ 合流式 □ 分流式	距離 ~ 約 m 費用 加入金等 円 工事費 円 理由:		
		□ 私設Φ mm 名義			
□ 接続可 Φ mm					
□ 接続不可					
□ 配管無	□ 整備予定～整備時期 年 月頃	<input type="checkbox"/> 地上建物がある場合 <input type="checkbox"/> 浄化槽 <input type="checkbox"/> 汲み取り			
	□ 整備未定				
確認窓口等	確認日時	年 月 日 時 分			
	確認方法	文書回答 (有・無) 添付資料 (有・無) 往訪 (交付 ・ 閲覧 ・ 聞取)			
	機関等名				
	担当課				
	担当者名				
	連絡先TEL				
	照会者	会社名 氏名			

調査項目等		調査方法・記載方法等		
ガス	配管状況 <input type="checkbox"/> 都市ガス <input type="checkbox"/> PG集中	<input type="checkbox"/> 接面道路に有	<input type="checkbox"/> 公設Φ mm	
			<input type="checkbox"/> 私設Φ mm	名義
		本地への引込状況	<input type="checkbox"/> 済 Φ mm	名義
				番号
			<input type="checkbox"/> 接続可Φ mm	
			費用	加入金等 円 工事費 円
	<input type="checkbox"/> 未済	<input type="checkbox"/> 接続不可	理由:	
	<input type="checkbox"/> 引込区域内に有	<input type="checkbox"/> 公設Φ mm		
		<input type="checkbox"/> 私設Φ mm	名義	
	本地への引込	<input type="checkbox"/> 済 Φ mm	名義	
		番号		
<input type="checkbox"/> 接続可Φ mm				
費用		加入金等 円 工事費 円		
<input type="checkbox"/> 接続不可	<input type="checkbox"/> 接続不可	理由:		
<input type="checkbox"/> 配管無	<input type="checkbox"/> 整備予定～整備時期	年 月頃		
	<input type="checkbox"/> 整備未定			
確認窓口等	確認日時	年 月 日 時 分		
	確認方法	文書回答 (有・無) 添付資料 (有・無) 往訪 (交付 ・ 閲覧 ・ 聞取)		
	機関等名			
	担当課			
	担当者名			
	連絡先TEL			
	照会者	会社名 氏名		

・費用については、確認窓口等で把握できる範囲で記載。

5. 都市計画等の制限・その他参考事項

調査項目等			
都市計画	<input type="checkbox"/> 区域内 <input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 調整区域 (○逆線引き区域) <input type="checkbox"/> 区域内(無指定) <input type="checkbox"/> 区域内(非線引) <input type="checkbox"/> 区域外	確認日時	年 月 日 時 分
	用途地域		<input type="checkbox"/> 指定有 地域 <input type="checkbox"/> 指定無
地域地区		<input type="checkbox"/> 指定有 地区 <input type="checkbox"/> 指定無 制限内容等	機関等名
	建ぺい率	% 緩和 <input type="checkbox"/> 有 内容() <input type="checkbox"/> 無 制限 <input type="checkbox"/> 有 内容() <input type="checkbox"/> 無	担当課
容積率		% 緩和 <input type="checkbox"/> 有 内容() <input type="checkbox"/> 無 制限 <input type="checkbox"/> 有 内容() <input type="checkbox"/> 無	担当者名
	防火指定	<input type="checkbox"/> 防火地域 <input type="checkbox"/> 準防火地域 <input type="checkbox"/> 指定無 <input type="checkbox"/> 22条(23条)区域「屋根・外壁構造」	連絡先TEL
都市計画施設の計画予定		<input type="checkbox"/> 有 計画等の内容 () <input type="checkbox"/> 無	照会者
	建築協定等	<input type="checkbox"/> 有 協定等の内容 <input type="checkbox"/> 無	調査方法・記載方法等
その他法令上の制限 (埋蔵文化財包蔵地指定状況を含む)			・有の場合～計画内容、事業認可予定時期、建物建築条件等を具体的に記載。 調査結果補足説明 (確認窓口が上記と異なる場合は、適宜記載)
		・建物建築するうえで制限(埋蔵文化財包蔵地指定状況等を含む)受けるものがあれば、制限内容及び根拠法令等を記載。 ・確認窓口が上記と異なる場合は、適宜記載。	

組積造の へい	建築基準法施行令第61条の基準に対する適合性		
	第1号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	塀の高さは1.2m以下	目視、実測
	第2号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	各部分の壁の厚さは、その部分から壁頂までの垂直距離の10分の1以上	目視、実測
	第3号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	長さ4メートル以下ごとに、壁面からその部分における壁の厚さの1.5倍以上突出した控壁(木造のものを除く。)を設ける。ただし、その部分における壁の厚さが前号の規定による壁の厚さの1.5倍以上ある場合においては、この限りでない。	目視、実測
設計図面 (配筋状況等が分かるもの) の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	第4号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 確認不可能	基礎の根入の深さは20cm以上	設計図面
	建築基準法施行令第62条の8の基準に対する適合性(第5号、第7号は高さ1.2m以下の塀は適用外)		
コンク リートブ ロック塀	第1号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	塀の高さは2.2m以下	目視、実測
	第2号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	壁の厚さは15cm以上(高さ2m以下の塀は10cm以上)	目視、実測
	第3号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 確認不可能	壁頂及び基礎には横に、壁の端部及び隅角部には縦に、径9mm以上の鉄筋を配置	設計図面
	第4号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 確認不可能	壁内には径9mm以上の鉄筋を縦横に80cm以下の間隔で配置	設計図面
	第5号 目視、実測により確認 控壁の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 間隔、高さ <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	長さ3.4m以下ごとに、径9mm以上の鉄筋を配置した控壁で基礎部分において壁面から高さの5分の1以上突出したものを設置	目視、実測 設計図面
	設計図面により確認 配筋の状況 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 確認不可能 <input type="checkbox"/> 適用外		
	第6号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 確認不可能	第3号、第4号により配置する鉄筋の末端は、かぎ状に折り曲げて、縦筋にあつては壁頂及び基礎の横筋に、横筋にあつてはこれらの縦筋に、それぞれかぎ掛けて定着。ただし、縦筋をその径の四十倍以上基礎に定着させる場合にあつては、縦筋の末端は、基礎の横筋にかぎ掛けしないことができる。	設計図面
第7号 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 確認不可能 <input type="checkbox"/> 適用外	基礎の丈は35cm以上、根入の深さは30cm以上	設計図面	
その他 参考事項			

物 件 調 査 書

物件番号

所在地							
住居表示							
現況地目及び面積等						工作物	—
						立木竹	—
登記簿	地番						
	地目						
	数量						
記載事項	地番						
	地目						
	数量						
接面道路の状況							
法令に基づく制限	都市計画法 建築基準法	用途地域					
		地域・地区					
		建ぺい率					
		容積率					
		高度制限					
		防火指定					
	その他						
私道の負担等に関する事項		私道負担		負担の内容			
		道路後退		負担の内容			
供給処理 施設の概要	供給処理施設	配管等の状況		施設整備状況		施設整備の特別負担の有無	
	電 気	接面道路配線					
	公営水道	接面道路配管					
	公共下水道	接面道路配管					
	都市ガス	接面道路配管					
交通機関	鉄道等 バ ス						
公共施設							
参考事項							

※ 物件調査は、入札参加者が物件の概要を把握するための参考資料ですので、必ず入札参加者ご自身において、現地及び諸規制についての調査確認を行ってください。

戸建・共同住宅等
(一敷地内に主たる建物が一棟ある場合)

※ 本様式による場合、
様式 I - 4 - 1 も作成する。

建物の概要			
一棟の建物	所 在		
	家屋番号		
	種 類		
	構 造		
	床 面 積	建築面積 m ² 延床面積 m ²	
	登記床面積	地下1階 m ²	
		1 階 m ²	
2 階 m ²		合計 m ²	
建築時期	昭和 年 月 日建築		
附属建物	種 類		
	構 造		
	床 面 積	建築面積 m ² 延床面積 m ²	
	登記床面積	1 階 m ²	
2 階 m ²		合計 m ²	
部屋数等	建物平面図(間取図)のとおり		
参 考 事 項			
その他特記事項			
<ul style="list-style-type: none"> ・本物件は、現状有姿による売払です。 ・本物件は、平成 年 月以降未使用であり、建物の使用にあたっては、購入者負担による大規模な修繕が必要です。また、建物付属設備、機械設備等についても、購入者負担による点検・修理が必要です。 ・現地説明会・・・日時等については、入札案内書 ページ参照。 			

区分所有建物
(敷地権の設定があるもの。マンション等)

※ 本様式による場合、
様式 I-4-1の作成は
不要。

物 件 調 書

(区分所有建物)

物件番号

1. 建物の概要						
建物の名称						
部屋番号	階	号				
住居表示						
専有面積	住居	m ² (壁芯面積)				
専使用面積	バルコニー	m ²				
部屋数等						
交通機関	鉄道	JR〇〇線 〇〇駅の 北西方 約〇. 〇km 徒歩 〇分				
公共施設	〇〇市役所		物件の 方 約 km			
	市立〇〇小学校		物件の 方 約 km			
	市立〇〇中学校		物件の 方 約 km			
2. 不動産の表示(不動産登記簿記載事項等)						
建 物	一棟の建物	所 在				
		構 造	鉄骨・鉄筋コンクリート造 陸屋根 〇〇階建			
		延床面積	m ²	建築時期	昭和 年 月 日建築	
	専有部分	家屋番号				建物の番号
		種 類		構 造	〇……………〇造 階建	
		床 面 積	階部分		m ²	
		権利の種類	所有権		所 有 者	大蔵省(財務省)
	附属建物	家屋番号				建物の番号
		種 類		構 造		
		床 面 積				

土 地	一棟の建物の敷地に関する権利の種類及び内容等		
	所在及び地番		
	地目	宅地	
	地積	m ²	
	実測面積	m ²	
	敷地権の種類	所有権	
	敷地権の割合	/	
	権利者	大蔵省(財務省)	
	その他の事項		
3. 法令に基づく制限			
都市計画法 建築基準法	市街化区域		
	用途地域		
	地域・地区		
	建ぺい率		
	容積率		
	高度制限		防火指定
その他			
4. 敷地と道路との関係			
接面道路	南側	市道	幅員 約〇.〇m~〇.〇m
	東側	県道	幅員 約〇.〇m
	参考事項		
5. 私道負担に関する事項			
負担の有無	無	負担の内容	
6. 供給処理施設の整備状況			
電気	〇〇電力(株) 〇〇カスタマーセンター		TEL 082-000-0000
上水道	〇〇市下水道局 〇〇課		TEL 082-000-0000
下水道	〇〇市水道局 〇〇課		TEL 082-000-0000
都市ガス	〇〇ガス(株) 〇〇課		TEL 082-000-0000

物件番号

7. 一棟の建物又はその土地の管理使用に関する事項				
管 理 組 合		有	○○○○○○○○管理組合	
共用部分に関する規約の定め		管理規約に有り		
共用部分に関する 規約の概要	共用部分の範囲			
	(1) 建物共用部分(専用部分以外の建物の部分)			
	(2) 建物付属設備(専有部分に属しない建物の付属物で建物に直接付属する設			
	(3) 付属設備(専有部分に属しない建物の付属物で建物に直接付属しない設備)			
専用使用権に関する規約等の定め			管理規約に有り	
駐 車 場	有・無	有	(空無) (平成 年 月 日現在)	
	専用使用可能者	特定区分所有者等		
	専用使用料	有償	月額 円(1台分)	
そ の 他	バルコニー	有	無償	
	駐 輪 場	自転車		有 有償 年額 大人用 円、小人用
		原動機付自転車		有 月額 円(1台分)
		自動二輪車		有 月額 円(1台分)
	トランクルーム	有	有償	月額 円 (空無)
(平成 年 月 日現在)				
備 考				
建物の計画的な維持修繕のための費用の積立等に関する事項				
管理規約等の定め		有		
修繕積立金		月額	円	(平成 年 月 日現
全体の既積立金			円	(平成 年 月 日現
全体の滞納額			円	(平成 年 月 日現
大規模修繕等の予定				
管理規約等の概要				

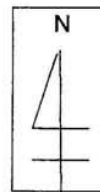
管 理 方 法			
管 理 委 託 先		管理員	
通常の管理費	月額	円	
管理委託業務の概要			
8. 建物の設備等			
建 物 設 備 等	エレベータ	乗用 基(人乗)	
	アンテナ		
	給水用タンク		
	内装及び外装		
付 属 設 備 等	電気設備		
	ガス設備		
	給水給湯設備		
	換気設備		
	冷暖房設備		
	防災設備		
	防犯設備		
内装・設備の 補修状況			
9. 参考事項			
10. その他特記事項			
<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ 本物件は、平成 年 月以降未使用であり、建物の使用にあたっては、購入者負担による大規模な修繕が必要です。また、建物付属設備、機械設備等についても、購入者負担による点検・修理が必要です。 ・ 現地説明会・・・日時等については、入札案内書 ページ参照。 			

物件番号

案 内 図



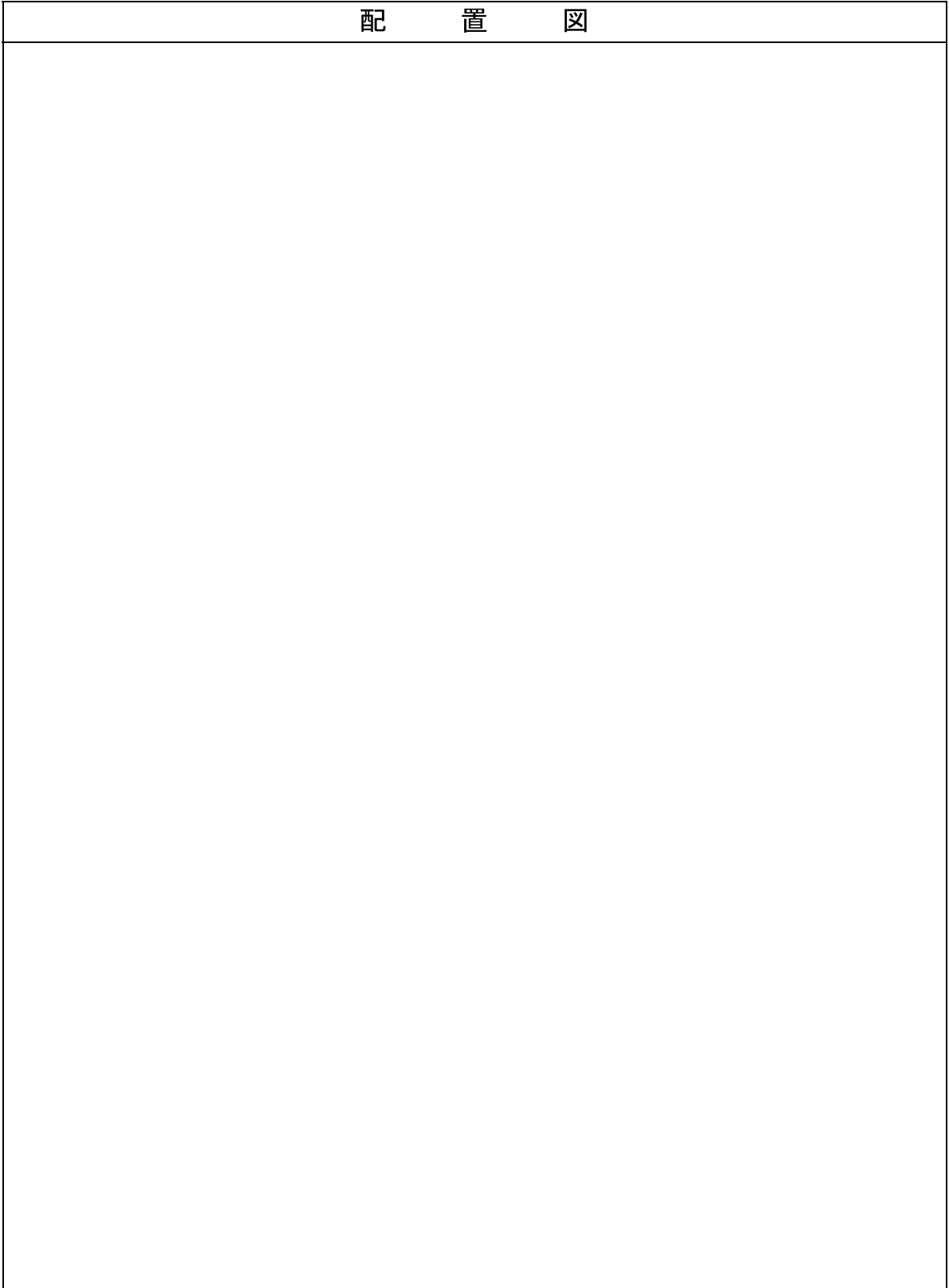
明 細 図



単位：メートル

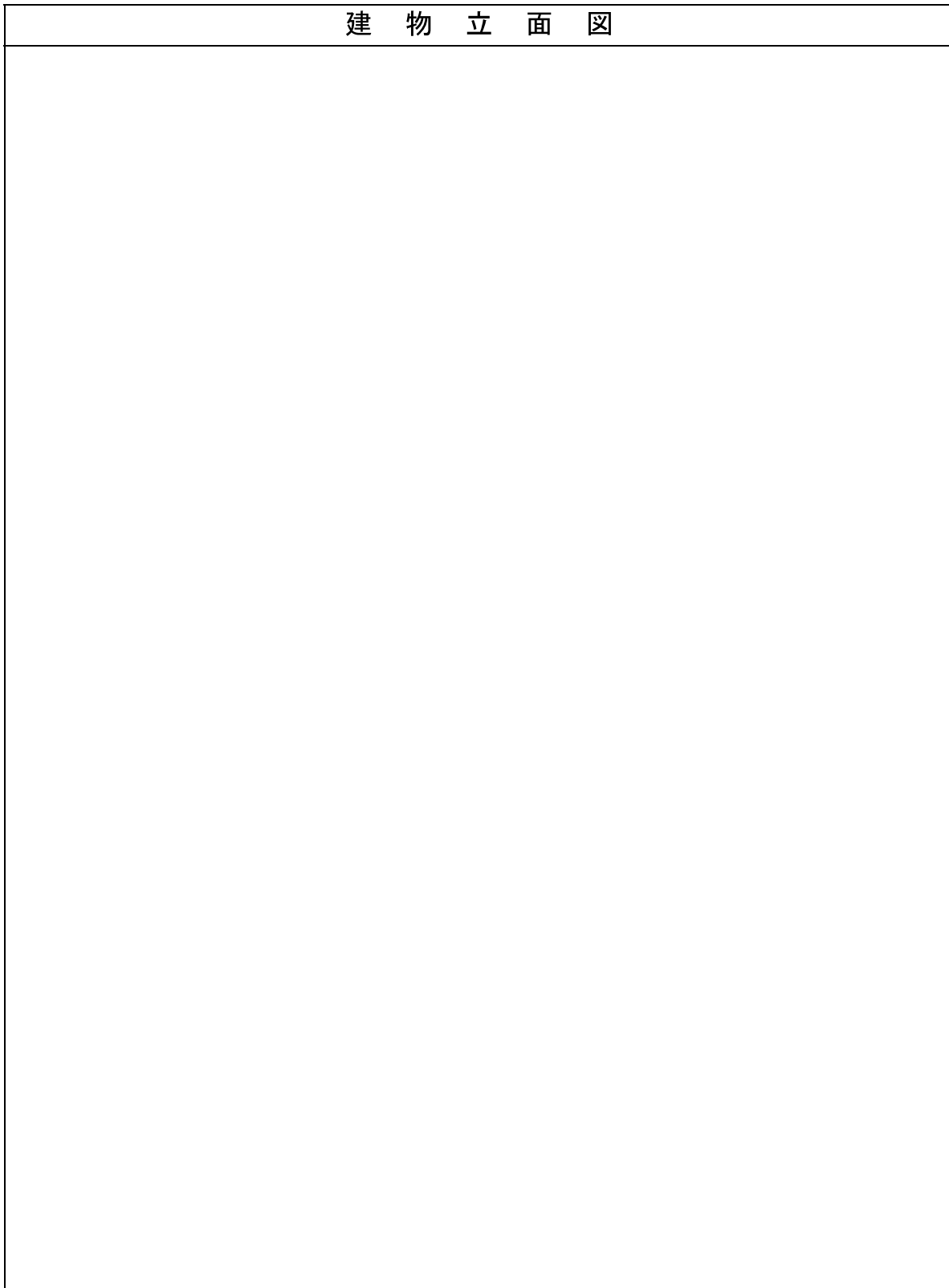
物件番号

配 置 図



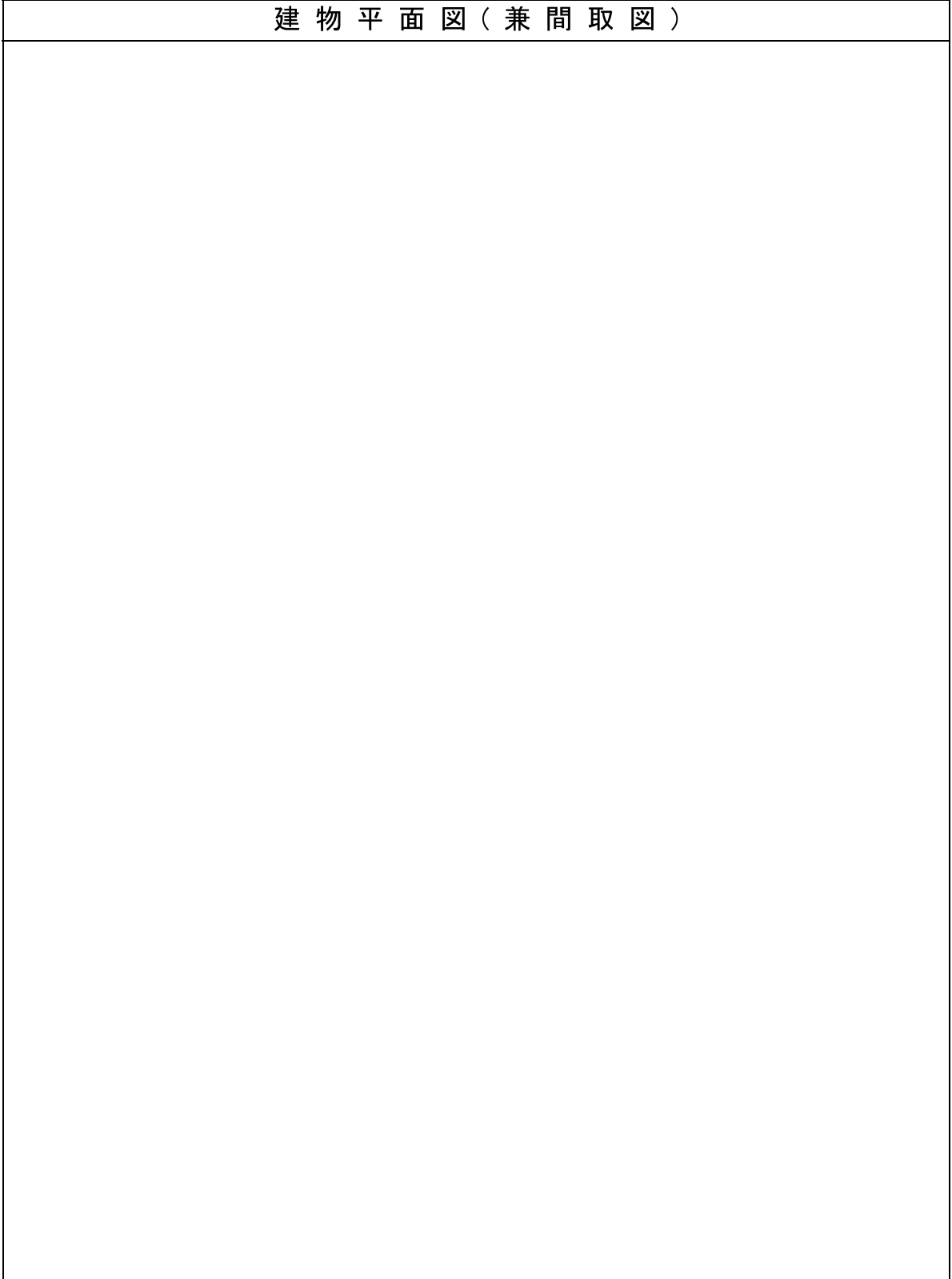
物件番号

建 物 立 面 図



物件番号

建物平面図（兼間取図）



(様式 I - 6)

平成 年 月 日

〇〇市〇〇課 御中

住所

氏名 (請負業者名)

印

都市計画等の制限にかかる照会について (依頼)

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、当職では中国財務局から委託を受け、国有財産の売却において説明の必要な宅地建物取引業法第 35 条に掲げる重要事項等について、調査を実施しているところです。

つきましては、下記売却予定物件が所在する地域における都市計画法及びその他法令等による制限内容につきまして、照会させていただきますので、ご多忙中誠に恐れ入りますが、平成 月 日までに別紙様式に関係資料を添付のうえご回答いただきますようお願いいたします。

記

所在地
区分
数量

接面道路の状況・都市計画法及びその他法令等の制限

調査項目等				
路線方位	① 方	② 方	③ 方	④ 方
接面道路の状況	<input type="checkbox"/> 42条 項 号 <input type="checkbox"/> 位置指定 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 42条 項 号 <input type="checkbox"/> 位置指定 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 42条 項 号 <input type="checkbox"/> 位置指定 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 42条 項 号 <input type="checkbox"/> 位置指定 <input type="checkbox"/> その他 ()
都市計画	<input type="checkbox"/> 区域内 <input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 調整区域(□逆線引き区域) <input type="checkbox"/> 区域内(無指定) <input type="checkbox"/> 区域内(非線引) <input type="checkbox"/> 区域外			
用途地域	<input type="checkbox"/> 指定有 ① 地域 □ 指定無 ② 地域 ③ 地域			
用途地区	<input type="checkbox"/> 指定有 地区 □ 指定無 制限 内容 等			
建ぺい率	① % ② % ③ % 角敷地等緩和 地区計画等制限 その他			
容積率	① % ② % ③ % 角敷地等緩和 □有 地区計画等制限 その他			
防火指定	<input type="checkbox"/> 指定有 <input type="checkbox"/> 指定無			
都市計画施設の計画予定区域の内外	<input type="checkbox"/> 内 <input type="checkbox"/> 外			
建築協定等	<input type="checkbox"/> 有 内容 <input type="checkbox"/> 無			
その他法令上の制限				

監督職員
⑩

業 務 報 告 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

中国財務局総務部長 殿

事業者 住 所

名 称

氏 名

⑩

- 1 業 務 名 称 物件調書等作成等業務
- 2 業 務 委 託 料 金 円
- 3 指 図 番 号 第 号
- 4 会 計 会計
- 5 業 務 指 図 日 平成 年 月 日
- 6 業 務 指 図 期 間 平成 年 月 日～平成 年 月 日
- 7 業 務 完 了 年 月 日 平成 年 月 日

上記のとおり業務を完了したので、詳細仕様書6の規定により届出します。

(参考)

〔建物がある場合〕

・ 戸 建 等

物件調書(土地、様式 I - 4 - 1)

+ 物件調書(建物、様式 I - 4 - 2)

又は物件調書(建物、様式 I - 4 - 3)

+ 案内図、明細図 (様式 I - 5 - 1)

+ 配置図(様式 I - 5 - 2)

+ 建物立面図(様式 I - 5 - 3)

+ 建物平面図(兼間取図))(様式 I - 5 - 4)

・ マンション等(区分所有建物、敷地権設定)

物件調書(建物・土地、様式 I - 4 - 4)

+ 案内図、明細図 (様式 I - 5 - 1)

+ 配置図(様式 I - 5 - 2)

+ 建物立面図(様式 I - 5 - 3)

+ 建物平面図(兼間取図))(様式 I - 5 - 4)

1 業務名称

測量及び不動産表示登記等業務

2 業務委託物件

「測量及び不動産表示登記等業務委託財産一覧表」に掲げる物件のうち国が指示したもの。
指示は「指図書」（様式Ⅱ-1）により、当該地域を管轄する本局、財務事務所、出張所の担当課長若しくは統括国有財産管理官等が行う。

3 用語の定義

「甲」・・・・・・・・・・委託者 国 支出負担行為担当官 中国財務局総務部長 ○○

「乙」・・・・・・・・・・受託者 ○○

「業務区域」・・・・・・・・本業務を行う区域

「主任管理者」・・・・・・・・本契約に関する業務の履行の管理を行う者として、乙が定めた者。

「主務従事者」・・・・・・・・主任管理者の管理の下に業務に従事する者として、国有財産毎に乙が定めた者

「境界標復元業務」・・・・座標値による測量図がある場合で、欠損した境界杭を再現する業務

「用地測量業務」・・・・国有財産の測量図が三斜求積のみで座標値のない場合に、地積更正等登記に必要な測量を行い、必要に応じ欠損した境界杭を再現する業務

4 基本的処理方針

乙は、本業務を実施する場合において、国有財産法（昭和23年法律第73号）、不動産登記法（平成16年法律第123号）、不動産登記令（平成16年政令第379号）、不動産登記規則（平成17年法務省令第18号）、不動産登記事務取扱手続準則（平成17年2月25日付法務省民令第456号法務省民事局長通達）等の各法令規程を順守し、あわせて国有財産の管理及び処分上必要とする業務を実施するため、この仕様書等に基づき、正確かつ誠実に業務を行わなければならないものとする。

5 業務指図書

甲の各担当部局の統括国有財産管理官又は管財課長等は、所掌する国有財産毎の業務の実施について、「指図書」（様式Ⅱ-1）により、乙に指図するものとする。

6 主任管理者、主務従事者

- (1) 乙は、主任管理者及び主任従事者を定めたときは、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。（様式Ⅱ-2-1、Ⅱ-3-1）主任管理者及び主任従事者を変更するときも、同様とする。（様式Ⅱ-2-2、Ⅱ-3-2）
- (2) 主任管理者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、「業務委託単価の変更、契約期間の変更、業務委託料の請求及び受領、監督職員の変更請求及び受領、下記(9)の請求の受理、下記(10)の決定及び通知、並びにこの契約の解除に係る権限」を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。
- (3) 乙は、上記(2)の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを主任管理者に委任

せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。

- (4) 主務従事者は、主任管理者が兼ねることができる。
- (5) 主任管理者及び主務従事者は、乙が土地家屋調査士法人である場合には、主任管理者は土地家屋調査士法第 28 条の社員又は使用人、主務従事者は同法第 28 条の社員でなければならない。乙が公共嘱託登記土地家屋調査士協会（以下「公嘱協会」という。）である場合は、主任管理者はその役員又は使用人、主務従事者は同法第 63 条の社員でなければならない。
- (6) 乙は、この契約の締結後、速やかに主任管理者を定めなければならない。
- (7) 乙は、甲より個々の業務について説明を受けた後、速やかに主務従事者を定めなければならない。当該主務従事者は、個々の業務の着手の前に、甲とその内容について打合せを行わなければならない。
- (8) 乙は、主任管理者又は主務従事者が、土地家屋調査士の資格の喪失、不慮の事故等による心身の故障等やむを得ない事情により、その業務を行うことができなくなった場合には、速やかに主務従事者の変更について甲と協議しなければならない。
- (9) 甲は、主任管理者又は主務従事者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示して、その変更又は必要な措置を請求することができる。
- (10) 乙は、上記(9)の規定による請求があったときは、当該請求に係る結果について、請求を受けた日から 10 日以内に甲に通知しなければならない。

7 民間事業者が遵守すべき事項

- (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) 本業務は、甲が管理する国有財産の管理及び処分上必要とする業務であることを理解し、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、主任管理者、主務従事者及び本業務に従事させる乙の使用人に対して、土地等の使用者等に不信の念を抱かせる言動を厳に慎ませよう、必要な措置を講じなければならない。
- (3) 土地等の使用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、監督職員に報告し、指図を受けなければならない。
- (4) 主任管理者をして、本業務の履行に関する指揮、監督、助言、評価その他の管理及び統括を適正に実施させなければならない。

8 業務工程表の提出

- (1) 乙は、この契約に定める業務に関する指図後境界標復元業務については指図日の翌日から 5 日以内、用地測量業務については指図日の翌日から 14 日以内、不動産表示登記等業務については指図日の翌日から 5 日以内に「業務工程表」を作成し、甲に提出しなければならない。
- (2) 甲は、必要があると認めるときは、上記(1)の「業務工程表」を受領した日から 7 日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。
- (3) 履行期限又は仕様書が変更された場合において、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して「業務工程表」の再提出を請求することができる。
- (4) 「業務工程表」は、甲及び乙を拘束するものではない。

9 業務の進行

乙は、本業務を実施するにあたり、国有財産毎に作業を進捗させることとし、一部の国有財産の作業の遅れを理由に他の進捗を遅らせてはならない。

10 業務の詳細

- (1) 本業務の対象は、業務区域に係る次に掲げる業務とする。個々の業務に関する指図については、監督職員が、その都度行うものとする。
 - ア 甲が指示する土地等について、土地等の表示に関する登記に係る登記嘱託書を作成し、登記の嘱託に係る事務を処理し、変更の登記がなされた後、登記完了証又は全部事項証明書（不動産登記法第119条の登記記録に記録されている事項の全部を証明した書面）を甲に提出する業務
 - イ 甲が指示する土地に関連する地図又は地図に準ずる図面（以下「地図等」という。）の訂正を要する土地について、地図訂正申出書を作成し、地図等の訂正の申出に係る事務を処理し、地図等の訂正がなされた後、訂正済証又は地図等の全部の写し（不動産登記法第120条の地図又は地図に準ずる図面の全部の写し）を甲に提出する業務
 - ウ その他上記に係る関係資料の作成・調製、国有地内外への建物・工作物の配置状況図作成、関係機関との連絡・調整業務
- (2) 上記(1)の規定により監督職員から乙に必要な都度指示される業務の内容を確認するための不動産登記等業務指図確認簿は、甲及び乙の双方に備えるものとする。
- (3) 作業内容等は、次のとおりとする。
 - ア 「資料調査」とは、法務局等の公的機関その他の者が保管する公簿類、地図類、図面等の閲覧、謄写、収集、調査、照合及び分析整理、調書の作成並びに疎明書面の照合及び点検の作業をいう。なお、地図については、必要に応じ合成地図を作成するものとする。
 - (ア) 「公簿類」とは、法務局その他の官公署、組合等が備え付け又は保管する簿冊類の総称で、次に掲げるものをいう。
 - ① 法務局備付けの土地又は建物登記簿、登記事項要約書、登記事項証明書、閉鎖登記簿謄本、旧土地台帳又は旧家屋台帳等。
 - ② 地方自治体備付けの固定資産税台帳、補充課税台帳、名寄帳、道路台帳、河川台帳、換地明細書等。
 - ③ その他の官公署・組合（解散した組合にあつては、個人を含む。）備付けの台帳等。
 - (イ) 「地図類」とは、法務局又はその他の官公署、組合、個人等が備え付け又は保管する地図類の総称で、次に掲げるものをいう。
 - ① 法務局備付けの地図又は土地所在図若しくは建物所在図。
 - ② 地方自治体備付けの公図副本、地積図、換地図、道路地図、河川地図等。
 - ③ 区画整理組合、土地改良区、耕地整理組合（解散した組合等にあつては、個人を含む。）等が保有する土地所在図、森林施行図等又は個人が保有する古地図等。
 - (ウ) 「図面類」とは、法務局その他の官公署、組合、個人等が備え付け又は保管する確定測量図等の総称で、次に掲げるものをいう。
 - ① 法務局備付けの地積測量図、建物図面、各階平面図（閉鎖図面を含む。）等。
 - ② 地方自治体備付けの土地区画整理の確定図。

③ 土地区画整理組合、土地改良区又は耕地整理組合（解散した組合等にあつては、個人を含む。）等が保有する確定測量図（面積、辺長、境界点及び数値の記載のある図面をいう。）

④ 管理者が保管する公共用地・長狭物の確定測量図（面積の記載のないものを含む。）その他これに類する確定測量図。

イ 「戸籍調査」とは、戸籍謄本又は全部事項証明書及び附票の内容を調査・分析、申請書類の作成作業をいう。

ウ 「住民票調査」とは、住民票の写しの内容を調査・分析、申請書類の作成作業をいう。

エ 「疎明書面調査」とは、受託事件に関し、甲から提示された登記済証、保証書、印鑑証明書、住所証明書又は不在住を証する書面、戸籍謄抄本又は不在籍を証する書面、農地転用許可書又は届出済証、建築確認済書及び検査済証、工事完了引渡証明書又は固定資産税納付証明書等の所有権を証する書面、規約を証する書面、相続を証する書面等を調査する作業をいう。

オ 公簿類、地図類、図面類、戸籍謄本等及び住民票の写しは、公用にて対応することとし、当該交付申請の記載対象一覧表の作成作業を含むものとする。

カ 「現地調査」とは、事前調査、多角測量、既存境界点の確認・復元、画地調整、隣接民有地に係る立会作業、境界確認書の取得に係る作業、隣接公共用地に係る明示申請等の諸作業をいう。

（ア） 「事前調査」とは、甲が指示した事項と前各号の収集した資料に基づき、土地等の物理的状況及び利用状況、地形、境界標識の有無又は測量上準拠すべき基準点の有無等の調査並びに公共用地若しくは民有地に対する立会に関する作業方法及び日程の協議又は境界紛争の有無の調査等の諸作業をいう。

（イ） 「多角測量」とは、筆界点の位置の特定のために行う基礎測量で、国家基準点又はこれに準ずる図根点2点以上を与点として行い、後から実施される各種測量作業の骨格となる精度区分甲2以上の測量をいう。なお、原則として、世界測地系座標により測量すること。

（ウ） 「復元測量」とは、筆界の標識の不明又は亡失等のため、既存の資料又は画地調整の計算資料に基づき筆界点を測設する作業をいう。

（エ） 「画地調整」とは、数筆の土地の位置の特定、筆界点の復元又は筆界点の特定をする場合に、基礎測量（現況測量を含む。）で得た既設境界標識、境界周辺の構築物、地形等の筆界確定の要素となるデータと、地図類及び資料調査で収集した既存資料とを照合・点検し、面積、辺長の調整計算を行い、周辺土地との均衡調整を図り、筆界点を確定するための作業をいう。

キ 「境界立会」とは、隣接地所有者と筆界を確認し合意を得るための作業又は民有地等と国有地との境界を確定し合意を得るための作業をいう。

（ア） 「境界立会」のうち、「立会確認」とは、境界立会において、既存の境界標識が容易に発見できる場合で明確な資料が存する場合にする相隣者間の合意を得る作業をいう。

（イ） 「境界立会」のうち、「測距・探索」とは、境界立会において、境界標識が容易に発見できない場合にする、収集資料に基づいて距離及び角度を測定し、概ね15cm程度の表土除去により境界標を探索し相隣者間の合意を得る作業をいう。

（ウ） 「境界立会」のうち、「特殊作業」とは、境界立会において、境界標識の全部

又は一部が発見できない場合にする、既存の調査資料に基づき距離、角度の測定により掘削、破碎、伐採等の作業を行って境界標識を探索し、相隣者間の合意を得る作業をいう。

(エ) 「境界確定協議書(様式Ⅱ-4)取得代行」とは、甲又は監督職員に代わって隣接土地所有者に境界確定協議書(様式Ⅱ-4)への同意(押印)を求め、それを取付する作業をいう。

ク 「公共用地立会」とは、公共用地を管理する官公署等に対し、関係資料を添付して境界確定依頼手続を行い、当該官公署等から境界確定協議書(様式Ⅱ-4)等を受領する作業をいう。

(ア) 「公共用地立会」のうち、「Aランク」とは、境界確定協議書(様式Ⅱ-4)に案内図、付近見取図、公図写等を添付して公共用地立会手続を行い、かつ平易な現地において関係者との立会作業を行う場合をいう。

(イ) 「公共用地立会」のうち、「Bランク」とは、境界確定協議書(様式Ⅱ-4)にAランクの図面類のほか、現況測量図及び横断面図を添付して申請手続を行ったうえ、現地において添付図面に基づいて状況説明を行い、道水路にあっては、幅員の測距、不動点、永久標識及び構築物等からの筆界点の点検、確認を行う作業をする場合をいう。

(ウ) 「公共用地立会」のうち、「Cランク」とは、境界確定協議書(様式Ⅱ-4)にAランク及びBランクの図面類のほか、登記簿謄本、現況写真、道水路の場合は対面する土地所有者の同意書等を添付し申請手続を行ったうえ、立会の事前協議、公共用地境界標の事前測設を行い、現地立会においては各土地所有者全員の立会を得て、筆界を確認する等複雑な作業(引照点測量及び境界明示証明書交付手続を含む)をする場合をいう。

ケ 上記キの「境界立会」及びクの「公共用地立会」に関する業務は、以下の作業内容等を含むものとする。なお、乙は隣接地所有者等の署名・押印を受けるにあたっては、本人確認を行うものとし、本人確認を行った方法等について、境界立会人名簿(様式Ⅱ-5)に記載するものとする。

(ア) 境界立会の依頼にあたっては、現地立会予定日の14日前までに測量のための土地境界立会のお願い(様式Ⅱ-6)により行うものとし、現地立会予定日は、事前に口頭により隣接地所有者等と調整のうえ、文書により正式依頼する。

(イ) 乙は、現地立会にあたり、事前に監督職員と打合せのうえ、監督職員が指示する範囲内で以下の業務を行うものとする。

- ① 隣接地所有者等への事前説明
- ② 現地立会時の写真撮影
- ③ 各隣接地所有者等の指名、住所、連絡先電話番号等の確認及び記録
- ④ 隣接地所有者等に対する境界同意を得るための説明
- ⑤ 必要に応じ、現地立会後の隣接地所有者等への説明

コ 「面積測量」における面積測量(測量原図の作製を含む)は、数値測量を原則とする。

サ 「現況測量」とは、上記面積測量に現況平面図の作成等を含む作業をいう。

シ 「境界点測設」とは、分筆をする場合に木杭等をもって現地に分割点を測設する作業をいう。なお、当該作業に係る作業単価には、木杭等の材料費を含む。

- ス 「境界標埋設」とは、筆界点に永続性のある標識（コンクリート杭、金属標等をいい、木杭、プラスチック杭等を除く。）を設置するために必要な作業をいう。なお、当該作業に係る作業単価には、コンクリート杭等の材料費を含む。
- セ 「引照点測量」とは、筆界点の特定（永久標識を設置できない筆界点を含む。）又は亡失に備え、境界標の復元のため、予め近傍の恒久的地物等と筆界の位置関係を明確にするための作業をいう。なお、当該作業に係る作業単価には、金属鋏等を使用した場合の材料費を含む。
- ソ 「登記嘱託手続」とは、土地については、当該土地に係る地積測量図等を作成し、表示登記、分筆登記、地積更正登記、合筆登記等の嘱託を行う作業をいい、登記嘱託書（写しを含む。）、委任状、法定添付図面（地役権図面を除く。）及びこれら決議書等の作成及び嘱託書の法務局への提出、受領等を包括して行う作業をいう。
- （ア） 「登記嘱託手続」のうち、「法務局による実地調査への同行」とは、登記嘱託に伴って法務局が実地調査を行う場合に、同行の上必要に応じて説明を行う作業をいう。
- タ 「書類作成」のうち、「不動産調査報告書（不動産登記規則第93条に基づく報告書とは、登記嘱託時に法務局へ提出する不動産調査報告書を作成する作業をいう。）
- （ア） 「書類作成」のうち、「不動産調査報告書（境界確認がある業務）」とは、境界確認がある業務（分筆、地積更正、地図訂正等）における不動産調査報告書を作成する作業をいう。
- （イ） 「書類作成」のうち、「文案を要するもの（不動産調査報告書を除く）」とは、次に掲げるものを作成する作業をいう。
- ① 地役権図面、地形図・成果図
 - ② 区分建物規約を証する書面の添付図面（配置図、平面図、専有部分の略断面図等）
 - ③ 地役権証明書（存続・一部消滅・消滅）、合体した建物の持分割合証明書等
 - ④ 隣地所有者承諾書、権利消滅承諾書、所有者更正承諾書等
 - ⑤ 上申書、理由書、同意書（所有者更正に伴う上申又は理由を記載した書面、区分建物の集会の決議による規約又は合意書等）
 - ⑥ 相続関係説明図
 - ⑦ 現地への案内図の作成
 - ⑧ 交付手続を要する書面（換地（仮換地）証明書（図面添付）等）及び当該決議書の作成等
- （ウ） 「書類作成」のうち、「文案を要しないもの」とは、所有権証明書等を作成する作業をいう。
- （エ） 「書類作成」のうち、「不動産登記簿の交付申請及び受領」とは、登記の完了した土地、建物に係る不動産登記簿等の交付申請（決議書の作成を含む）、受領を行う作業をいう。
- （オ） 「書類作成」のうち、「原本の複製」とは、取得した境界確定協議書（様式Ⅱ-4）等を法務局へ提出するために写しを作成する作業をいう。また、正本を複数作成する場合、2部以降の正本については、原本の複製として取り扱う。
- (4) 地図訂正業務に関する作業内容等は、次のとおりとする。
- ア 地図訂正事前調査
- （ア） 現地調査（地図訂正する地域を踏査し、現況を把握する。）

- (イ) 公簿類調査（上記（３）のアの（ア）に規定する公簿類の調査をいう。）
 - (ウ) 地図類調査（上記（３）のアの（イ）に規定する地図類の調査をいう。）
 - (エ) 図面類調査（上記（３）のアの（ウ）に規定する図面類の調査をいう。）
 - (オ) 地図の解析（公図と現況とを比べて、地図の混乱原因を探る。）
 - (カ) 登記内容の解析（登記簿を分析し、地図の混乱原因を探る。）
 - (キ) 戸籍調査（上記（３）のイに規定する戸籍調査をいう。）
 - (ク) 住民票調査（上記（３）のウに規定する住民票調査をいう。）
 - ① 事前調査に基づく、地図訂正同意書徴収（様式Ⅱ-7）
 - ② 地図訂正の申請手続（登記官との打合せを含む。）
- (5) 上記(3)の業務は個別に発注することができるものとする。

1.1 事務打合せ

乙は、本業務を実施するにあたり、各担当部局の事務室において、次の各時期に監督職員と打合せを行うものとする。

- (1) 主務従事者決定の後、「業務工程表」を提出するとき
- (2) 現地にて測量を行い、境界立会予定日の調整を行う前
- (3) 境界確定協議書（案）を作成し、隣接土地所有者等に対し、提示する前
- (4) 成果物の事前確認を行う前
- (5) 上記のほか、業務打合せの必要があるものとして監督職員が要請したとき

1.2 監督職員の指示等

乙又は主任管理者若しくは主務従事者は、本業務の着手の時に、監督職員から本業務の実施について必要な指示を受けるとともに、本業務の「業務工程表」を作成し、監督職員に提出するものとする。

- (1) 乙又は主任管理者若しくは主務従事者は、本業務の実施上、本仕様書又は監督職員の指示について疑義が生じたときは、監督職員と協議するものとする。

1.3 貸与品等

- (1) 甲は、甲が所有している場合又は公用にて対応できる場合には、本業務の履行に必要な土地等の実測平面図の写し、地図等の写しの複製、地積測量図の写しの複製、土地調査表その他の図書を乙に貸与し、又は登記嘱託書又は地図訂正申出書に添付する図書を提供するものとする。（様式Ⅱ-8-1）
- (2) 乙は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (3) 乙は、本業務の完了、仕様書等の変更等によって不用となった貸与品等を速やかに甲に返還しなければならない。（様式Ⅱ-8-2）
- (4) 乙又は主任管理者、主務従事者若しくは本業務に従事する乙の使用人の故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、乙は、甲の指定した期間内に原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

1.4 委任状等

- (1) 甲は、財務省等所管不動産登記嘱託職員をして、登記の嘱託又は地図等の訂正の申出を行うこととなる都度、委任状（様式Ⅱ-9）を乙に対し、交付するものとする。また、乙が公嘱協会である場合には、甲はその代表者に対し、その都度、委任状（様式Ⅱ-9）の

交付をもって、登記の嘱託又は地図等の訂正の申出に関する件及び主務従事者として公嘱協会の社員に復委任することに関する件を委任するものとする。この場合において、本仕様書 3 において「主務従事者」とあるのは「受任者」と読み替えるものとする。

- (2) 乙又は主任管理者若しくは主務従事者は、本業務の履行に必要ななくなったとき又は本業務の履行期間の満了の日のいずれか早い時に、速やかに前項の委任状（様式Ⅱ-9）を甲に返還するものとする。
- (3) 乙は、登記の嘱託又は地図訂正の申出に必要な書類を作成し、財務省等所管不動産登記嘱託職員の公印が必要なときは、監督職員に書類を提出し、押印を受けるものとする。（様式Ⅱ-10）

1 5 土地等への立入り

- (1) 乙は、本業務の履行のために第三者の土地等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地等の権利者、占有者の同意を得なければならない。
- (2) 乙は、上記(1)に規定する同意が得られないときは、速やかに監督職員に報告し、指示を受けるものとする。
- (3) 乙は、障害物を伐除しなければ本業務の履行のための調査が困難と認められるときは、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

1 6 質問回答等

- (1) 乙又は主任管理者若しくは主務従事者は、本業務の履行に関し、監督職員に口頭で質問をすることができるものとし、監督職員は、口頭で回答をすることができるものとする。
- (2) 甲は、乙又は主任管理者が、書面により当該質問を提出してきたときは、書面の提出された日の翌日から起算して 7 日以内に、回答を書面に記載して乙に交付しなければならない。ただし、乙又は主任管理者若しくは主務従事者が、前項に基づく口頭の質問に対する監督職員の回答を記載した書面の交付を受けたい旨の申出をした場合には、回答を書面にして、申出の日の翌日から起算して 3 日以内に交付するよう努めるものとする。

1 7 指図の変更

- (1) 甲は、必要があると認めるときは、本仕様書又は業務に関する指図の内容を変更し、乙に通知することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは、その業務に係る業務委託料を変更し、乙に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。
- (2) 業務委託料の変更については、必要に応じ甲乙協議して定め、甲が乙に通知する。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。
- (3) 協議開始の日については、甲が、乙に通知するものとする。ただし、甲が業務委託料の変更事由が生じた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。
- (4) 本仕様書の規定により、乙が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に甲が負担する必要な費用の額については、甲乙協議して定める。

1 8 軽微な指図等

- (1) 甲又は監督職員は、本仕様書 7 の(3)、同 15 の(2)及び(3)等の規定に基づく指図のうち軽微なものと認めるものは、口頭で行うことができる。

- (2) 甲は、乙又は主任管理者が、書面（様式Ⅱ－11）により軽微な指図を求めたときは、書面（様式Ⅱ－11）の提出された日の翌日から起算して7日以内に、軽微な指図を書面（様式Ⅱ－12）に記載して乙に交付しなければならない。ただし、乙又は主任管理者が、前項に基づき口頭で行われた、甲又は監督職員の軽微な指図を記載した書面（様式Ⅱ－12）の交付を受けたい旨の申出をした場合には、軽微な指図を書面（様式Ⅱ－12）にして、申出の日の翌日から起算して3日以内に交付するよう努めるものとする。
- (3) 乙又は主任管理者は、本仕様書7の(3)、同15の(2)、(3)及び26の(4)のAの規定に基づく報告のうち軽微なものと認めるものは、口頭で行うことができる。
- (4) 乙は、甲又は監督職員が、上記(3)に基づき口頭で行われた報告を記載した書面の交付を受けたい旨の申出をした場合には、当該報告を書面に記載して、申出の日の翌日から起算して7日以内に甲に交付しなければならない。

19 業務の中止

- (1) 暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であって乙の責に帰すことができない事由により、業務目的物等に損害を生じ若しくは業務現場の状態が変動したため乙が業務を実施できないと認められるときは、甲は、業務の中止内容を直ちに乙に通知して、業務の全部又は一部の実施を中止させなければならない。（様式Ⅱ－13）
- (2) 甲は、上記(1)の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務の中止内容を乙に通知して、業務の全部又は一部の実施を中止させることができる。
- (3) 甲は、上記(1)、(2)の規定により業務の実施を中止させた場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更しなければならない。

20 業務指図期間の変更

- (1) 乙は、その責に帰すことができない事由により国有財産毎の業務指図期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面（様式Ⅱ－14）により契約期間の範囲内で甲に業務指図期間の延長変更を請求することができる。
- (2) 甲は、特別の理由により業務指図期間を短縮する必要があるときは、業務指図期間の短縮変更を乙に請求することができる。
- (3) 甲は、本仕様書の他の規定により業務指図期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙に通常必要とされる業務指図期間に満たない業務指図期間への変更を請求することができる。
- (4) 甲は、上記(2)、(3)の場合において乙に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。
- (5) 業務指図期間の変更については、甲乙協議して定める。（様式Ⅱ－15）ただし、協議開始の日から14以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。
- (6) 上記(5)の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が履行期間の変更事由が生じた日（上記(1)の場合にあっては、甲が履行期間の変更の請求を受けた日、上記(2)、(3)の場合にあっては、乙が履行期間の変更の請求を受けた日）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

2 1 成果物の事前確認

乙は、業務指示期間満了日の 20 日前に、成果物を監督職員へ提出し、確認を受けなければならない。なお、監督職員の確認後、補正等の指示があった場合は、速やかに必要な補正等を行うとともに、当該補正後の成果物を提出し、監督職員の再確認を受けなければならない。

2 2 業務の完了報告及び成果物の引渡し

乙は、指示された業務を完了したときは、成果物を添付した「業務報告書」（様式Ⅱ-16）を提出しなければならない。

なお、「業務報告書」（様式Ⅱ-16）は、境界標復元業務については指図日の翌日から 30 日以内、用地測量業務については指図日の翌日から 150 日以内に提出しなければならない。また、不動産表示登記等業務については個別に「指図書」（様式Ⅱ-1）により指定するものとする。

2 3 業務の完了検査

- (1) 乙は、「指図書」（様式Ⅱ-1）（業務指図変更通知書等を含む。）による業務を完了（監督職員による成果物の事前確認を含む。）したときは、本仕様書 22 において定められた期限内に成果物を添付した「業務報告書」（様式Ⅱ-16）を提出し、検査職員による検査を受けなければならない。
- (2) 甲は、乙から「業務報告書」（様式Ⅱ-16）の提出を受けたときは、提出を受けた日から 10 日以内に検査を行わなければならない。
- (3) (2) の場合において生ずる一切の費用は、乙の負担とする。

2 4 成果物

- (1) 乙が提出する成果物は、別紙「成果物一覧」のとおりとする。なお、不動産表示登記上不要な場合であっても、財産管理上必要とする場合は、本仕様書及び監督職員の指示に基づき作成のうえ必要とする全ての成果物を、提出しなければならない。
- (2) 乙は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を、かし担保責任の請求期間である 10 年間保管し、業務完了後において、監督職員が提出を求めたときは、これらを提出しなければならない。

2 5 様式

契約書及びこの仕様書に基づいて行う通知等については、甲の所定の様式を用いて行うものとする。

2 6 その他

- (1) 乙は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、乙は、あらかじめ監督職員の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
 - ア 乙は、措置した内容を監督職員に直ちに報告しなければならない。
 - イ 監督職員は、災害防止その他業務の実施上特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置をとることを指示することができる。

- ウ 乙が、臨機の措置をとった場合、当該措置に要した費用のうち、乙が請負代金額の範囲内において負担することが適当でない認められる部分については、甲が負担する。
- (2) 業務の実施において、第三者に損害を及ぼしたときは、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責に帰すべき理由により生じたものについては、甲が負担する。
- ア その他業務の実施において、第三者との間に紛争を生じた場合、甲乙協力してその処理解決にあたるものとする。
- (3) 乙は、業務の内容が本仕様書等又は甲の指示若しくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、甲がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、甲は、必要があると認められるときは、業務指図期間の延長若しくは業務内容を踏まえた業務委託料に変更することができる。
- (4) 甲は、乙に対し業務の履行状況について調査又は報告を求めることができる。なお、この場合、甲は、口頭によることができるものとする。
- ア 乙は、甲から業務の履行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。
- (5) 乙は、乙が使用する全ての物品、消耗品等について、自己の負担と責任において確保しなければならない。

指 図 書

1. 指図番号

2. 業務名称 測量及び不動産表示登記等業務

3. 業務指図日 平成 年 月 日

4. 業務指図期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

5. 指図物件

財産所在地	数量(m ²)	備考
広島市中区……		

6. 指図する業務内容

上記財産を〇〇登記するために必要な〇〇業務

別紙「業務指図簿」のとおり

上記業務を詳細仕様書5に基づき指図します。

〇〇会社 御中

中国財務局 統括国有財産管理官(第〇部門)

〇〇 〇〇 ⑩

(別紙)

業務指図書

財産所在地:

区 分		単 位	単価(円)	数 量	金 額	備 考	
資料調査	登記簿等調査	公簿類調査	1筆個			交付は公用対応	
		地図類調査	1筆			交付は公用対応	
		図書類調査	1筆個			交付は公用対応	
	戸籍・住民票等調査	戸籍調査	1通			附票を含む・交付は公用対応	
		住民票調査	1通			交付は公用対応	
	疎明書面調査	1件					
現地調査	事前調査		1件				
	多角測量		1点				
	復元測量		1点				
	画地調整		1区画				
		加算	加算1区画ごと				
境界立会	民有地に関するもの	境界立会	立会確認	1点			
			測距・探索	1点			
			特殊作業	1点			
			境界確定協議書取得代行	1件			
	公共用地に関するもの	公共用地立会	Aランク	1点			
		Bランク	1点				
		Cランク	1点				
測量業務	面積測量(土地)		100㎡以下	1件			
			200㎡以下	1件			
			300㎡以下	1件			
			400㎡以下	1件			
			600㎡以下	1件			
			800㎡以下	1件			
			1,000㎡以下	1件			
			2,000㎡以下	1件			
			3,000㎡以下	1件			
			4,000㎡以下	1件			
			5,000㎡以下	1件			
		5,000㎡を超えて1,000㎡当たり	1,000㎡				
	現況測量(土地)		100㎡以下	1件			面積測量を含む
			200㎡以下	1件			面積測量を含む
			300㎡以下	1件			面積測量を含む
			400㎡以下	1件			面積測量を含む
			600㎡以下	1件			面積測量を含む
			800㎡以下	1件			面積測量を含む
			1,000㎡以下	1件			面積測量を含む
			2,000㎡以下	1件			面積測量を含む
			3,000㎡以下	1件			面積測量を含む
			4,000㎡以下	1件			面積測量を含む
			5,000㎡以下	1件			面積測量を含む
		5,000㎡を超えて1,000㎡当たり	1,000㎡			面積測量を含む	
	面積測量(建物)		50㎡以下	1件			
			100㎡以下	1件			
			200㎡以下	1件			
			300㎡以下	1件			
		400㎡以下	1件				
		600㎡以下	1件				
		800㎡以下	1件				
		1,000㎡以下	1件				
		2,000㎡以下	1件				
		3,000㎡以下	1件				
		4,000㎡以下	1件				
	4,000㎡を超えて1,000㎡当たり	1,000㎡					
	境界点測設		1点			境界標の材料費含む	
	境界標埋設		1点			境界標の材料費含む	
	引照点測量		1点			境界標の材料費含む	
登記嘱託手続	土地	表題登記	1筆			地積測量図等の作成含む	
			加算	1筆増すごと		地積測量図等の作成含む	
	分筆登記		分筆後の土地2筆まで			地積測量図等の作成含む	
			加算	分筆後の土地1筆増すごと		地積測量図等の作成含む	
	地積更正登記		1筆			地積測量図等の作成含む	
			加算	1筆増すごと		地積測量図等の作成含む	
	合筆登記		合筆前の土地2筆まで				
			加算	合筆前の土地1筆増すごと			
	地目変更登記		1筆				
			加算	1筆増すごと			
	所有者の更正		1筆				
		加算	1筆増すごと				
	法務局による実地調査への同行		1件				

区 分		単 位	単価(円)	数 量	金 額	備 考
登記嘱託手続	建物	表題登記	1棟1階			
		加算	別属建物1棟1階増すごと			
		加算	1階増すごと			
		床面積更正登記	1棟1階			
		加算	別属建物1棟1階増すごと			
		加算	1階増すごと			
		合併登記	合併後の建物1階1棟(階)まで			
		加算	別属建物1棟1階増すごと			
		加算	1階増すごと			
	分割・区分登記	分割後の建物1階1棟(階)まで				
	加算	別属建物1棟1階増すごと				
	加算	1階増すごと				
	加算	1棟1階(1棟1階)増すごと				
	滅失登記	1棟				
	加算	別属建物1棟増すごと				
	表示変更・更正登記	1棟				
	加算	別属建物1棟増すごと				
	所有者表示変更・更正登記	1棟				
加算	別属建物1棟増すごと					
法務局による実地調査への同行	1件					
区分建物	表題登記	1棟1階				建物図面等の作成含む
	加算	別属建物1棟1階増すごと				建物図面等の作成含む
	加算	1階増すごと				建物図面等の作成含む
	床面積更正登記	1棟1階				建物図面等の作成含む
	加算	別属建物1棟1階増すごと				建物図面等の作成含む
	加算	1階増すごと				建物図面等の作成含む
	合併登記	合併後の建物1階1棟(階)まで				建物図面等の作成含む
	加算	別属建物1棟1階増すごと				建物図面等の作成含む
	加算	1階増すごと				建物図面等の作成含む
	分割・区分登記	分割後の建物1階1棟(階)まで				建物図面等の作成含む
	加算	別属建物1棟1階増すごと				建物図面等の作成含む
	加算	1階増すごと				建物図面等の作成含む
	加算	1棟1階(1棟1階)増すごと				建物図面等の作成含む
	滅失登記	1棟				
	加算	別属建物1棟1階増すごと				
	表示変更・更正登記	1棟				
	加算	別属建物1棟1階増すごと				
	所有者表示変更・更正登記	1棟				
加算	別属建物1棟1階増すごと					
法務局による実地調査への同行	1件					
書類作成	不動産調査報告書	1通				
	不動産調査報告書(境界確認がある業務)	1通				
	文案を要するもの(不動産調査報告書を除く)	1通				
	文案を要しないもの	1通				
	不動産登記簿の交付申請及び受領	1通				
	原本の複製	1通				
地図訂正業務	現地調査	1業務				
	地図の解析	1筆				
	登記内容の解析	1筆				
	承諾書徴収作業	1名				
	申請手続(申出書)	1件				
	加算	1筆増すごとに				
小 計						
消費税及び地方消費税の額(5%)						
合 計						

平成 * * 年 * * 月 * * 日

中国財務局 管財部

国有財産調整官 * * * * 殿

(受託者) (住所)
(名称)
(代表者)

主任管理者通知書

測量及び不動産表示登記等業務について、主任管理者を下記の者に決めましたので、「土地家屋調査士登録証明書」を添付して通知いたします。

記

主任管理者 * * * *

平成 * * 年 * * 月 * * 日

中国財務局 管財部

国有財産調整官 * * * * 殿

(受託者) (住所)
(名称)
(代表者名)

主任管理者変更通知書

測量及び不動産表示登記等業務について、主任管理者を下記の者に変更しましたので、「土地家屋調査士登録証明書」を添付して通知いたします。

記

(新) 主任管理者 * * * *

(旧) 主任管理者 * * * *

平成 * * 年 * * 月 * * 日

中国財務局〇〇財務事務所

管財課長 * * * * 殿

(担当課長(官))

(受託者) (住所)
(名称)
(代表者名)

主 務 従 事 者 通 知 書

測量及び不動産表示登記等業務について、(物件所在地)に係る主務従事者を下記の者に定めましたので、「土地家屋調査士名簿の登録通知書」(写)を添付して通知いたします。

記

1. 氏名
2. 土地家屋調査士の登録年月日・登録番号

※本書類の提出に当たっては、土地家屋調査士に係る土地家屋調査士法第11条の通知の写しを添付すること。

平成 * * 年 * * 月 * * 日

中国財務局〇〇財務事務所

管財課長 * * * * 殿

(担当課長(官))

(受託者) (住所)
(名称)
(代表者名)

主務従事者変更通知書

測量及び不動産表示登記等業務について、(物件所在地)に係る主務従事者を下記の者に変更しましたので、「土地家屋調査士名簿の登録通知書」(写)を添付して通知いたします。

記

1. 氏名
2. 土地家屋調査士の登録年月日・登録番号

※本書類の提出に当たっては、土地家屋調査士に係る土地家屋調査士法第11条の通知の写しを添付すること。

境 界 確 定 協 議 書

国有地管理者 中国財務局長 * * * * * と 隣接土地所有者 * * * * *
とは、境界に関し協議を遂げ別添図面に表示された境界を確認のうえ合意する。

1. 物 件 表 示

国 有 地	* * 市 * * * * * * * * * *
	宅 地 m ²
隣 接 地	* * 市 * * * * * * * * * *
	宅 地 m ²

2. 立会年月日 平成 年 月 日

3. 境界標の番号及び位置 別添図面のとおり

平成 * * 年 * * 月 * * 日

国有地管理者 広島市中区上八丁堀 6 番 3 0 号
中国財務局長 * * * *

隣接土地所有者 住 所

名 称
又は
氏 名

⑩

※地方公共団体等と取り交わす場合、必要に応じ、項目を追加することは差支えない。

平成 * * 年 * * 月 * * 日

隣接地所有者 殿

(受託者)

測量のための土地境界立会のお願い

この度、中国財務局から委託を受け、下記土地の測量等業務を実施することとなりました。つきましては、隣接する貴殿の土地との境界を確認していただきたいので、お忙しいところ恐縮ですが、現地にて立会して頂きますようお願い申し上げます。

記

1. 測量を実施する土地

2. 立会日時（予定）

平成 * * 年 * * 月 * * 日（*） [午前・午後 * * 時 * * 分から現地にて立会]
※大雨などが見込まれる場合は、別途、日程調整をさせて頂く場合があります。

3. 発注者

中国財務局 * * 財務事務所

担当：管財課 国有財産管理官 *****

電話：***-***-*****(内線****)

4. 受託者

****法人****公共嘱託家屋調査士協会 土地家屋調査士 ****

****県****市****町****番****号

電話：***-***-*****

適宜図面等を添付

(作成上の留意事項)

※必要に応じて適宜、加除修正すること。

地 図 訂 正 同 意 書

下記土地の地図[公図]訂正については、別紙地図[公図]（訂正後）のとおり訂正することに同意します。

1. 地図訂正を要する土地の表示

所 在	**市*****
地 番	****番
添 付 書 類	訂正前・訂正後の地図[公図] 案内図、全部事項証明書[写]

2. 隣接地 **市*****

平成 年 月 日

国有地管理者 広島市中区上八丁堀6番30号
中国財務局長 ○ ○ ○ ○

隣接土地所有者 住 所

名 称
又は
氏 名

④

平成 * * 年 * * 月 * * 日

中国財務局〇〇財務事務所

管財課長 * * * * 殿

(担当課長(官))

(主務従事者) *

土地家屋調査士 * * * *

貸 与 品 返 納 書

測量及び不動産表示登記等業務に関し、平成 * * 年 * * 月 * * 日付で指図のあった業務について、下記のとおり貸与品を返納します。

記

1. 業務指図年月日及び指図番号

平成 * * 年 * * 月 * * 日

2. 財産所在地

* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *

3. 返納する物品

品 目	数 量	備 考

上記の返納された貸与品を確かに受け取りました。

(監督職員)

印

平成 * * 年 * * 月 * * 日

委 任 状

当職は、（受託者）を代理人として、下記事項を処理する一切の権限を委任する。

中国財務局〇〇財務事務所所管不動産登記嘱託指定職員

中国財務局〇〇財務事務所長 〇〇 〇〇

記

【委任する事項】

1. 〇〇登記嘱託に関する件
（注）：〇〇には、具体的な登記嘱託の種類を記載する
2. 登記嘱託書に添付した書類の原本還付請求及びその受領に関する件
3. 登記嘱託書の補正又は取下げに関する件
4. 復代理人の選任に関する件

【対象となる不動産】

- ・ * * * * *
- ・ * * * * *

（作成上の留意事項）

管轄法務局の登記官の意向を確認のうえ、必要に応じて適宜、加除修正すること。

平成 * * 年 * * 月 * * 日

中国財務局〇〇財務事務所

管財課長 * * * * 殿

(担当課長(官))

(主務従事者) *

土地家屋調査士 * * * *

押 印 依 頼 書

測量及び不動産表示登記等業務に関し、平成 * * 年 * * 月 * * 日付で指図のあった業務について、下記書類への押印を依頼します。

記

1. 業務指図年月日及び指図番号

平成 * * 年 * * 月 * * 日

2. 財産所在地

* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *

3. 押印を要する書類

登記嘱託に係る委任状 * * 部 地積測量図 * * 枚

4. 添付書類

登記嘱託書 (写)

平成 * * 年 * * 月 * * 日

中国財務局〇〇財務事務所

管財課長 * * * * 殿

(担当課長(官))

(主務従事者) *

土地家屋調査士 * * * *

業 務 指 図 変 更 請 求 書

測量及び不動産表示登記等業務に関し、平成 * * 年 * * 月 * * 日付で指図のあった業務について、下記のとおり業務指図の変更を請求いたします。

記

1. 業務指図年月日及び指図番号
平成 * * 年 * * 月 * * 日
2. 財産所在地
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
3. 変更前の業務指図内容
別紙「業務指図簿」のとおり
4. 変更後の業務指図内容及び変更を請求する理由
別紙「業務指図変更請求簿」のとおり

(別紙)

業務指図変更簿

財産所在地:

区分	単位	単価(円)	数量			金額			備考	
			変更前	変更後	増減	変更前	変更後	増減		
資料調査	登記簿等調査	公簿類調査	1筆個	350					—	
		地図類調査	1筆	350					—	
		図面類調査	1筆個	700					—	
	戸籍・住民票等調査	戸籍調査	1通	1,000					—	
		住民票調査	1通	500					—	
疎明書面調査	1件	2,000						—		
現地調査	事前調査	1件	20,000						—	
	多角測量	1点	8,000						—	
	復元測量	1点	7,000						—	
	面地調整	1区画	10,500						—	
	加算	加算1区画ごと	6,000						—	
境界立会	民有地に関するもの	立会確認	1点	3,000					—	
		境界立会 測距・探索	1点	3,000					—	
		特殊作業	1点	4,000					—	
		境界確定協議書取得代行	1件	8,000					—	
	公共用地に関するもの	Aランク	1点	6,000					—	
	公共用地立会 Bランク	1点	30,000					—		
	Cランク	1点	35,000					—		
測量業務	面積測量(土地)	100㎡以下	1件	20,000					—	
		200㎡以下	1件	26,400					—	
		300㎡以下	1件	28,100					—	
		400㎡以下	1件	31,400					—	
		600㎡以下	1件	36,900					—	
		800㎡以下	1件	43,100					—	
		1,000㎡以下	1件	45,700					—	
		2,000㎡以下	1件	61,800					—	
		3,000㎡以下	1件	74,100					—	
		4,000㎡以下	1件	85,500					—	
	5,000㎡以下	1件	93,700					—		
	5,000㎡を超えて1,000㎡当たり	1,000㎡	5,000						—	
	現況測量(土地)	100㎡以下	1件	25,000						—
		200㎡以下	1件	31,400						—
		300㎡以下	1件	33,100						—
		400㎡以下	1件	36,400						—
		600㎡以下	1件	41,900						—
		800㎡以下	1件	51,600						—
		1,000㎡以下	1件	55,700						—
		2,000㎡以下	1件	71,800						—
3,000㎡以下		1件	84,100						—	
4,000㎡以下		1件	94,500						—	
5,000㎡以下	1件	103,700						—		
5,000㎡を超えて1,000㎡当たり	1,000㎡	5,000						—		
面積測量(建物)	50㎡以下	1件	12,000						—	
	100㎡以下	1件	15,700						—	
	200㎡以下	1件	20,700						—	
	300㎡以下	1件	24,500						—	
	400㎡以下	1件	27,900						—	
	600㎡以下	1件	33,200						—	
	800㎡以下	1件	37,900						—	
	1,000㎡以下	1件	42,000						—	
	2,000㎡以下	1件	57,900						—	
	3,000㎡以下	1件	71,100						—	
4,000㎡以下	1件	81,400						—		
4,000㎡を超えて1,000㎡当たり	1,000㎡	5,000						—		
境界点測設	1点	1,550						—		
境界標埋設	1点	6,000						—		
引照点測量	1点	6,000						—		
登記嘱託手続	土地	表題登記	1筆	10,000					—	
		加算	1筆増すごと	4,500					—	
	分筆登記	分筆後の土地2筆まで	10,000						—	
		分筆後の土地1筆増すごと	2,000						—	
	地積更正登記	1筆	8,000						—	
		加算	1筆増すごと	4,000					—	
	合筆登記	合筆前の土地2筆まで	4,000						—	
		合筆前の土地1筆増すごと	850						—	
	地目変更登記	1筆	4,000						—	
		加算	1筆増すごと	850					—	
所有者の更正	1筆	2,000						—		
	加算	1筆増すごと	850					—		
法務局による実地調査への同行	1件	10,000						—		

区分	単位	単価(円)	数量			金額			備考
			変更前	変更後	増減	変更前	変更後	増減	
建物	表題登記	1棟1階	11,500						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						—
	加算	1階増すごと	1,800						—
	床面積更正登記	1棟1階	11,500						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						—
	加算	1階増すごと	1,800						—
	合併登記	合併後の建物1階1階/まで	5,000						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						—
	加算	1階増すごと	1,800						—
	分割・区分登記	区分後の建物1階1階/まで	5,000						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						—
	加算	1階増すごと	1,800						—
	加算	1個1階1棟1階1階増すごと	4,000						—
	滅失登記	1棟	5,000						—
	加算	附属建物1棟増すごと	850						—
	表示変更・更正登記	1棟	5,000						—
	加算	附属建物1棟増すごと	850						—
	所有者表示変更・更正登記	1棟	3,000						—
	加算	附属建物1棟増すごと	850						—
	法務局による実地調査への同行	1件	10,000						—
区分建物	表題登記	1棟1階	10,000						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						—
	加算	1階増すごと	1,800						—
	床面積更正登記	1棟1階	10,000						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						—
	加算	1階増すごと	1,800						—
	合併登記	合併後の建物1階1階/まで	5,000						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						—
	加算	1階増すごと	1,800						—
	分割・区分登記	区分後の建物1階1階/まで	5,000						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	3,200						—
	加算	1階増すごと	1,800						—
	加算	1個1階1棟1階1階増すごと	3,300						—
	滅失登記	1棟	5,000						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	850						—
	表示変更・更正登記	1棟	5,000						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	850						—
	所有者表示変更・更正登記	1棟	5,000						—
	加算	附属建物1棟1階増すごと	850						—
	法務局による実地調査への同行	1件	10,000						—
書類作成	不動産調査報告書	1通	3,500						—
	不動産調査報告書(境界確認がある業務)	1通	5,000						—
	文案を要するもの(不動産調査報告書を除く)	1通	1,000						—
	文案を要しないもの	1通	1,000						—
	不動産登記簿の交付申請及び受領	1通	500						—
	原本の複製	1通	500						—
地図訂正業務	現地調査	1業務	40,000						—
	地図の解析	1筆	1,500						—
	登記内容の解析	1筆	1,500						—
	承諾書徴収作業	1名	8,000						—
	申請手続(申出書)	1件	7,700						—
	加算	1筆増すごとに	850						—
小計									—
消費税及び地方消費税の額(5%)									—
合計									—

平成**年**月**日

(受託者)

殿

中国財務局〇〇財務事務所

管財課長 ** **

(担当課長(官))

業務指図変更通知書

測量及び不動産表示登記等業務に関し、平成**年**月**日付で指図した業務について、下記のとおり業務指図内容を変更することとしたので通知する。

記

1. 業務指図年月日及び指図番号

平成**年**月**日

2. 財産所在地

3. 変更前の業務指図内容

別紙「業務指図簿」のとおり

4. 変更後の業務指図内容

別紙「業務指図変更簿」のとおり

区分	単位	単価(円)	数量			金額			変更を請求する理由	
			変更前	変更後	増減	変更前	変更後	増減		
登記嘱托手続	建物	表題登記	1棟1階	11,500						
		加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						
		加算	1階増すごと	1,800						
		床面積更正登記	1棟1階	11,500						
		加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						
		加算	1階増すごと	1,800						
		合併登記	合併後の建物1階2棟(部)まで	5,000						
		加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400						
		加算	1階増すごと	1,800						
	分割・区分登記	合併前の建物1階1棟(部)まで	5,000							
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400							
	加算	1階増すごと	1,800							
	加算	1棟1階(1棟1階)増すごと	4,000							
	滅失登記	1棟	5,000							
	加算	附属建物1棟増すごと	850							
	表示変更・更正登記	1棟	5,000							
	加算	附属建物1棟増すごと	850							
	所有者表示変更・更正登記	1棟	3,000							
加算	附属建物1棟増すごと	850								
法務局による実地調査への同行	1件	10,000								
区分建物	表題登記	1棟1階	10,000							
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400							
	加算	1階増すごと	1,800							
	床面積更正登記	1棟1階	10,000							
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400							
	加算	1階増すごと	1,800							
	合併登記	合併後の建物1階2棟(部)まで	5,000							
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400							
	加算	1階増すごと	1,800							
	分割・区分登記	合併前の建物1階1棟(部)まで	5,000							
	加算	附属建物1棟1階増すごと	3,200							
	加算	1階増すごと	1,800							
	加算	1棟1階(1棟1階)増すごと	3,300							
	滅失登記	1棟	5,000							
	加算	附属建物1棟1階増すごと	850							
	表示変更・更正登記	1棟	5,000							
	加算	附属建物1棟1階増すごと	850							
	所有者表示変更・更正登記	1棟	5,000							
加算	附属建物1棟1階増すごと	850								
法務局による実地調査への同行	1件	10,000								
書類作成	不動産調査報告書	1通	3,500							
	不動産調査報告書(境界確認がある業務)	1通	5,000							
	文案を要するもの(不動産調査報告書を除く)	1通	1,000							
	文案を要しないもの	1通	1,000							
	不動産登記簿の交付申請及び受領	1通	500							
	原本の複製	1通	500							
地図訂正業務	現地調査	1業務	40,000							
	地図の解析	1筆	1,500							
	登記内容の解析	1筆	1,500							
	承諾書徴収作業	1名	8,000							
	申請手続(申出書)	1件	7,700							
加算	1筆増すごとに	850								
小計										
消費税及び地方消費税の額(5%)										
合計										

平成**年**月**日

(受託者)

殿

中国財務局〇〇財務事務所

管財課長 ** **

(担当課長(官))

業務指図中止通知書

測量及び不動産表示登記等業務に関し、平成**年**月**日付で指図した業務について、下記のとおり業務指図を中止することとしたので通知する。

記

1. 業務指図年月日及び指図番号

平成**年**月**日

2. 財産所在地

平成 * * 年 * * 月 * * 日

(受託者)

殿

中国財務局〇〇財務事務所

管財課長 * * * *

(担当課長(官))

業務指図期間延長通知書

測量及び不動産表示登記等業務に関し、平成 * * 年 * * 月 * * 日付で指図した業務について、下記のとおり業務指図期間を延長することとしたので通知する。

記

1. 業務指図年月日及び指図番号

平成 * * 年 * * 月 * * 日

2. 財産所在地

* * * * *
* * * * *
* * * * *

3. 延長前の業務指図期間

平成 * * 年 * * 月 * * 日 ~ 平成 * * 年 * * 月 * * 日

4. 延長後の業務指図期間

平成 * * 年 * * 月 * * 日 ~ 平成 * * 年 * * 月 * * 日

監督職員
⑩

業 務 報 告 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

中国財務局総務部長 殿

事業者 住 所

名 称

氏 名

⑩

- 1 業 務 名 称 測量及び不動産表示登記等業務
- 2 業 務 委 託 料 金 円
- 3 指 示 番 号 第 号
- 4 会 計 会計
- 5 業 務 指 図 日 平成 年 月 日
- 6 業 務 指 図 期 間 平成 年 月 日～平成 年 月 日
- 7 業 務 完 了 年 月 日 平成 年 月 日
- 8 完 了 した 業 務 の 内 容 別紙「業務完了簿」のとおり

上記のとおり業務を完了したので、詳細仕様書２２の規定により届出します。

(別紙)

業務完了簿

財産所在地:

区 分		単 位	単価(円)	数 量	金 額	備 考				
資料調査	登記簿等調査	公簿類調査 地図類調査 図面類調査	1筆個 1筆 1筆個	350 350 700		交付は公用対応 交付は公用対応 交付は公用対応				
	戸籍・住民票等調査	戸籍調査 住民票調査	1通 1通	1,000 500		附票を含む・交付は公用対応 交付は公用対応				
		疎明書面調査	1件	2,000						
	現地調査	事前調査	1件	20,000						
		多角測量	1点	8,000						
復元測量		1点	7,000							
画地調整		1区画 加算 加算1区画ごと	10,500 6,000							
境界立会	民有地に関するもの	立会確認 境界立会 測距・探索 特殊作業 境界確定協議書取得代行	1点 1点 1点 1件	3,000 3,000 4,000 8,000						
		公共用地に関するもの	Aランク 公共用地立会 Bランク Cランク	1点 1点 1点	6,000 30,000 35,000					
			測量業務	面積測量(土地)	100㎡以下 200㎡以下 300㎡以下 400㎡以下 600㎡以下 800㎡以下 1,000㎡以下 2,000㎡以下 3,000㎡以下 4,000㎡以下 5,000㎡以下 5,000㎡を超えて1,000㎡当たり	1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1,000㎡	20,000 26,400 28,100 31,400 36,900 43,100 45,700 61,800 74,100 85,500 93,700 5,000			
					面積測量(土地)	100㎡以下 200㎡以下 300㎡以下 400㎡以下 600㎡以下 800㎡以下 1,000㎡以下 2,000㎡以下 3,000㎡以下 4,000㎡以下 5,000㎡以下 5,000㎡を超えて1,000㎡当たり	1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1,000㎡	25,000 31,400 33,100 36,400 41,900 51,600 55,700 71,800 84,100 94,500 103,700 5,000		面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む 面積測量を含む
	面積測量(建物)	50㎡以下 100㎡以下 200㎡以下 300㎡以下 400㎡以下 600㎡以下 800㎡以下 1,000㎡以下 2,000㎡以下 3,000㎡以下 4,000㎡以下 4,000㎡を超えて1,000㎡当たり				1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1件 1,000㎡	12,000 15,700 20,700 24,500 27,900 33,200 37,900 42,000 57,900 71,100 81,400 5,000			
境界点測設		1点				1,550		境界標の材料費含む		
境界標埋設		1点				6,000		境界標の材料費含む		
引照点測量		1点				6,000		境界標の材料費含む		
登記嘱託手続		土地				表題登記 加算	1筆 1筆増すごと	10,000 4,500		地積測量図等の作成含む 地積測量図等の作成含む
						分筆登記 加算	分筆後の土地2筆まで 分筆後の土地1筆増すごと	10,000 2,000		地積測量図等の作成含む 地積測量図等の作成含む
						地積更正登記 加算	1筆 1筆増すごと	8,000 4,000		地積測量図等の作成含む 地積測量図等の作成含む
						合筆登記 加算	合筆前の土地2筆まで 合筆前の土地1筆増すごと	4,000 850		
			地目変更登記 加算	1筆 1筆増すごと		4,000 850				
			所有者の更正 加算	1筆 1筆増すごと	2,000 850					
			法務局による実地調査への同行	1件	10,000					

区 分		単 位	単価(円)	数 量	金 額	備 考	
登記囑託手続	建物	表題登記	1棟1階	11,500			
		加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400			
		加算	1階増すごと	1,800			
		床面積更正登記	1棟1階	11,500			
		加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400			
		加算	1階増すごと	1,800			
		合併登記	合併後の建物1階(原・新)まで	5,000			
		加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400			
		加算	1階増すごと	1,800			
	分割・区分登記	区分後の建物1階(原・新)まで	5,000				
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400				
	加算	1階増すごと	1,800				
	加算	1棟1階(1棟1階)増すごと	4,000				
	減失登記	1棟	5,000				
	加算	附属建物1棟増すごと	850				
表示変更・更正登記	1棟	5,000					
加算	附属建物1棟増すごと	850					
所有者表示変更・更正登記	1棟	3,000					
加算	附属建物1棟増すごと	850					
法務局による実地調査への同行	1件	10,000					
区分建物	表題登記	1棟1階	10,000			建物図面等の作成含む	
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400			建物図面等の作成含む	
	加算	1階増すごと	1,800			建物図面等の作成含む	
	床面積更正登記	1棟1階	10,000			建物図面等の作成含む	
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400			建物図面等の作成含む	
	加算	1階増すごと	1,800			建物図面等の作成含む	
	合併登記	合併後の建物1階(原・新)まで	5,000			建物図面等の作成含む	
	加算	附属建物1棟1階増すごと	2,400			建物図面等の作成含む	
	加算	1階増すごと	1,800			建物図面等の作成含む	
	分割・区分登記	区分後の建物1階(原・新)まで	5,000			建物図面等の作成含む	
	加算	附属建物1棟1階増すごと	3,200			建物図面等の作成含む	
	加算	1階増すごと	1,800			建物図面等の作成含む	
	加算	1棟1階(1棟1階)増すごと	3,300			建物図面等の作成含む	
	減失登記	1棟	5,000				
	加算	附属建物1棟1階増すごと	850				
表示変更・更正登記	1棟	5,000					
加算	附属建物1棟1階増すごと	850					
所有者表示変更・更正登記	1棟	5,000					
加算	附属建物1棟1階増すごと	850					
法務局による実地調査への同行	1件	10,000					
書類作成	不動産調査報告書	1通	3,500				
	不動産調査報告書(境界確認がある業務)	1通	5,000				
	文案を要するもの(不動産調査報告書を除く)	1通	1,000				
	文案を要しないもの	1通	1,000				
	不動産登記簿の交付申請及び受領	1通	500				
	原本の複製	1通	500				
地図訂正業務	現地調査	1業務	40,000				
	地図の解析	1筆	1,500				
	登記内容の解析	1筆	1,500				
	承諾書徴収作業	1名	8,000				
	申請手続(申出書)	1件	7,700				
	加算	1筆増すごとに	850				
小 計							
消費税及び地方消費税の額(5%)							
合 計							