

改訂案	現行
<p><u>(趣旨等)</u></p> <p><u>第1条 この用地調査等標準仕様書(以下「仕様書」という。)は、栃木県県土整備部の発注する調査業務(栃木県県土整備部用地事務処理要領(平成2年2月9日用地第241号土木部長通達。以下、「事務処理要領」という。)第9条第1項に規定する用地調査等のうち用地測量以外の業務をいう。以下同じ)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、もって契約の適正な執行を確保するものとする。</u></p> <p><u>2 調査業務の発注に当たり、当該調査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特記仕様書によるものとする。なお、特記仕様書は、別に定めるもののほか用地調査等特記仕様書(様式第1号)によるものとする。</u></p> <p><u>3 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。</u></p> <p><u>4 仕様書、特記仕様書、図面又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読みとりと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障が生じた若しくは今後相違することが想定される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。</u></p> <p><u>(用語の定義)</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>(1) 「発注者」とは、調査業務の実施に関し、受注者と委託契約を締結したものをいう。</u></p> <p><u>(2) 「受注者」とは、調査業務の実施に関し、発注者と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。</u></p> <p><u>(3) 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第10条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。</u></p> <p><u>(4) 「総括監督員」とは、総括監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、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、主任監督員および監督員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う者をいう。</u></p> <p><u>(5) 「主任監督員」とは、主任監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議(重要なものおよび軽易なものを除く。)の処理、業務の進捗状況の確認、設計図書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、設計図書の変更、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、監督員の指揮監督並びに主任監督業務および一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。</u></p> <p><u>(6) 「監督員」とは、一般監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、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、設計図書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、設計図書の変更、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。</u></p> <p><u>(7) 「検査職員」とは、調査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32条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。</u></p> <p><u>(8) 「主任技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で契約書第11条第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。</u></p> <p><u>(9) 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。</u></p>	<p><u>(趣旨等)</u></p> <p><u>第1条 栃木県県土整備部が発注する調査業務(栃木県県土整備部用地事務処理要領(平成2年2月9日用地第241号土木部長通達。以下、「事務処理要領」という。)第9条第1項に規定する用地調査等のうち用地測量以外の業務をいう。以下同じ)の委託については、この仕様書によるものとする。</u></p> <p><u>2 発注者は、業務の発注に当たり、この仕様書記載の内容により難いとき又は特別な事項を定めるときは、この仕様書とは別に特記仕様書を定めるものとする。</u></p> <p><u>3 前項に掲げる特記仕様書は、別に定めるもののほか様式第1号によるものとする。</u></p> <p><u>4 この仕様書、特記仕様書及び図面の間に相違がある場合は、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。</u></p> <p><u>(用語の定義)</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>(1) 「発注者」とは、調査業務の実施に当たり、受注者と委託契約を締結した者をいう。</u></p> <p><u>(2) 「受注者」とは、調査業務の実施に当たり、発注者と委託契約を締結した個人又は会社その他の法人をいう。</u></p> <p><u>(3) 「調査区域」とは、調査業務を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。</u></p> <p><u>(4) 「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。</u></p> <p><u>(5) 「監督員」とは、受注者への指示、これらの者との協議又は受注者からの報告を受ける等の事務を行う者で、栃木県建設工事関連業務委託事務処理要領(昭和57年9月24日監第88号副知事通知)に定める栃木県業務委託契約書(以下、「契約書」という。)第10条第1項の規定により、発注者が受注者に通知した者をいう。</u></p> <p><u>(6) 「検査員」とは、契約書第32条第2項の規定による検査を実施する者をいう。</u></p> <p><u>(7) 「業務主任技術者」とは、この調査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、又はこの調査業務の主たる補償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。)等、発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有する者と認めた者で、契約書第11条第1項の規定により、受注者が発注者に届け出た者をいう。</u></p> <p><u>(8) 「指示」とは、発注者の発議により監督員が受注者に対し、調査業務の遂行に必要な方針、事項等を示すこと及び検査員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求めることをいい、原則として、書面により行うものとする。</u></p> <p><u>(9) 「協議」とは、監督員と受注者又は業務主任技術者とが相互の立場で調査業務のついて合議することをいう。</u></p> <p><u>(10) 「報告」とは、受注者が調査業務に係る権利者又は関係者等の情報及び業務の進捗状況等を、必要に応じて、監督員に報告することをいう。</u></p> <p><u>(11) 「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。</u></p>

- (10) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (11) 「契約書」とは、「栃木県建設工事関連業務委託事務処理要領」に定める栃木県業務委託契約書をいう。
- (12) 「設計図書」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書に対する質問回答書をいう。
- (13) 「数量総括表」とは、調査業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- (14) 「現場説明書」とは、調査業務の入札等に参加する者に対して発注者が調査業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- (15) 「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。
- (16) 「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及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (17) 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、調査業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (18) 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、調査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。
- (19) 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、調査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。
- (20) 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た調査業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (21) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (22) 「照査」とは、受注者が、調査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・運用方針・取扱要領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。
- (23) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が調査業務の完了を確認することをいう。
- (24) 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (25) 「協力者」とは、受注者が調査業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- (26) 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- (27) 「調査区域」とは、調査業務を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
- (28) 「権利者」とは、調査区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。
- (29) 「調査」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。
- (30) 「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。
- (31) 「基準」とは、栃木県施行の公共事業に伴う損失補償基準(昭和39年栃木県訓令第29号)をいう。
- (32) 「運用方針」とは、栃木県施行の公共事業に伴う損失補償基準の運用方針(平成11年5月28日用地第68号知事通達)をいい、「取扱要領」とは、損失補償取扱要領(平成11年5月28日用地第69号土木部長通達)をいう。

(基本的処理方針及び受発注者の責務)

第3条 受注者は、調査業務を実施する場合において、この仕様書、基準、運用方針及び取扱要領等に適合したものととなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。

2 受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

- (12) 「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。
- (13) 「基準」とは、栃木県施行の公共事業に伴う損失補償基準(昭和39年栃木県訓令第29号)をいう。
- (14) 「運用方針」とは、栃木県施行の公共事業に伴う損失補償基準の運用方針(平成11年5月28日用地第68号知事通達)をいい、「取扱要領」とは損失補償取扱要領(平成11年5月28日用地第69号土木部長通達)をいう。
- (15) 「精度監理」とは、権利者に対し適正かつ公平な補償を実現するために、基準、運用方針及び取扱要領への適合性、補償の具体的妥当性について、発注者が受注者とは別に第三者の判断を得ることをいう。

(基本的処理方針)

第3条 受注者は、調査業務を実施する場合において、この仕様書、基準、運用方針及び取扱要領に適合したものととなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならないものとする。

(監督職員)

第4条 発注者は、調査業務における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。

2 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

3 契約書の規定に基づく監督職員の権限は、契約書第10条第2項に規定した事項である。

4 監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督職員は、その口頭による指示等を行った後7日以内に書面で受注者に指示するものとする。

(主任技術者)

第5条 受注者は、調査業務における主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。

2 主任技術者は、契約図書等に基づき、調査業務に関する管理を行うものとする。

3 主任技術者は、業務の履行に当たり、この調査業務の主たる業務に関し、7年以上の実務経験を有する者、若しくはこの調査業務の主たる業務に関する補償業務管理士(一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。)の資格を有する者、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であり、日本語に堪能(日本語通訳が確保できれば可。)でなければならない。

4 主任技術者は、第4章から第13章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証(受注者が請負に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。)を行わなければならない。

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、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

(照査技術者及び照査の実施)

第6条 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。

2 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、次によるものとする。

(1) 受注者は、調査業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。

(2) 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。

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

(4) 照査技術者は、成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。

(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署名捺印の上、主任技術者に提出するものとする。

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

(調査対象物件の区分)

第4条 この仕様書における建物、建物以外の工作物(以下、「工作物」という。)及び立竹木に係る調査対象物件は、次の各号に定める区分による。

(1) 建物は、関東地区用地対策連絡協議会(編著国土交通省関東地方整備局)損失補償算定標準書(以下、「標準書」という。)の建物移転料算定要領(以下、「建物要領」という。)第2条により、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。

(2) 工作物は、標準書の附帯工作物調査算定要領(以下、「附帯工作物要領」という。)第1条第2項に掲げる表により、機械設備、生産設備、附帯工作物、庭園及び墳墓に区分する。

なお、附帯工作物のうち住宅敷地、工場・仏閣等の敷地以外に存する独立看板、広告塔、野立立木、貯水槽、煙突、農作業小屋等で生産設備でないものを独立工作物という。

(3) 立竹木は、表1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。

(業務従事者)

第5条 受注者は、業務主任技術者の管理の下に、調査業務に従事する者(補助者を除く。)として、その業務に十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。

(担当技術者)

第7条 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする(主任技術者と兼務するものを除く。)。なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、8名までとする。

2 担当技術者は、設計図書に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

(再委託)

第8条 契約書第8条第1項に規定する「主たる部分」とは、調査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、受注者は、これを再委託することはできない。

2 契約書第8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、実務経験を有する者、若しくはこの調査業務の主たる業務に関する補償業務管理士(一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。)の資格を有する者、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であり、日本語に堪能(日本語通訳が確保できれば可。)でなければならない。

4 主任技術者は、第4章から第13章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証(受注者が請負に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。)を行わなければならない。

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、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

(調査対象物件の区分)

第9条 この仕様書における建物、建物以外の工作物(以下、「工作物」という。)及び立竹木に係る調査対象物件は、次の各号に定める区分による。

(1) 建物は、関東地区用地対策連絡協議会(編著国土交通省関東地方整備局)損失補償算定標準書(以下、「標準書」という。)の建物移転料算定要領(以下、「建物要領」という。)第2条により、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。

(2) 工作物は、標準書の附帯工作物調査算定要領(以下、「附帯工作物要領」という。)第1条第2項に掲げる表により、機械設備、生産設備、附帯工作物、庭園及び墳墓に区分する。

なお、附帯工作物のうち住宅敷地、工場・仏閣等の敷地以外に存する独立看板、広告塔、野立立木、貯水槽、煙突、農作業小屋等で生産設備でないものを独立工作物という。

(3) 立竹木は、表1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。

第2章 略

(施行上の義務及び心得)

第10条 受注者は、調査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。

(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。

第2章 略

(施行上の義務及び心得)

第6条 受注者は、調査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。

(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) 調査業務で知り得た権利者側の事情及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。
- (3) 調査業務は補償の基礎となる権利者の財産等に関するもの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、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。
- (4) 権利者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、指示を受けなければならない。

(業務の着手)

第11条 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日等」という。))を除く。)以内に調査業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が調査業務の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。

(提出書類)

第12条 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職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、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

3 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(テクリス)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日(休日等を除く。)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日(休日等を除く。)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く。)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、作業計画書に示した技術者とする(担当技術者の登録は8名までとする)。

4 前項の場合において、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職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、休日等を除き15日間(休日等を除く。)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。

5 第3項の場合において、本業務の完了後において訂正また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 調査業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の実施方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面(打合せ記録簿)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、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面(打合せ記録簿)を作成するものとする。

2 調査業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

3 主任技術者は、設計図書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。

- (2) 調査業務で知り得た権利者側の事情及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。
- (3) 調査業務は補償の基礎となる権利者の財産等に関するもの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、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。
- (4) 権利者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。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第6条の2 受注者は、栃木県が発注する建設工事及び建設工事に係る設計、調査、測量等業務(以下、「建設工事等」という。)において、暴力団員等による不当要求又は妨害(以下、「不当介入」という。)を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行わなければならない。

2 受注者は、第1項により警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行なった場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告しなければならない。

3 受注者は、建設工事等において、暴力団員等により不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じるなどの被害が生じた場合には、発注者と協議を行わなければならない。

(現地踏査)

第7条 受注者は、調査業務の着手に先立ち、調査区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。

(作業計画の策定)

第8条 受注者は、調査業務を着手するに当たっては、仕様書等及び現地踏査の結果等を基に作業計画を策定し監督員に提出しなければならない。

2 前項の作業計画書には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画

4 打合せ(対面)の想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。

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

6 監督職員及び受注者は、「ウィークリースタンス」に努めるものとし、「ウィークリースタンス」とは、次のことをいう。

(1) 発注者は、金曜日に翌週月曜日期限の依頼を行うなど、適正な作業時間が確保できない依頼を行わない。(フライデー・ノリクエスト、マンデー・ノビリティ)

(2) 受発注者ともに業務時間外に掛かる恐れのある時間に、打合せを設定しない。(ランチタイム、オーバーファイブ・ミーティング)

(3) 受発注者ともに退社・退庁時刻以降の電話連絡を行わない。また水曜日の定時退庁に努める。(イブニング・ノリクエスト、ウェンズデー・ホーム)

(現地踏査)

第14条 受注者は、調査業務の着手に先立ち、調査区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。

(作業計画の策定)

第15条 受注者は、契約締結後14日(休日等を含む)以内に、設計図書及び現地踏査の結果等を基に作業計画書を策定し、監督職員に提出しなければならない。

2 前項の作業計画書には、次の事項を記載するものとする。

(1) 業務概要

(2) 実施方針

(3) 業務工程

(4) 業務組織計画(主任技術者の氏名その他必要な事項及び担当技術者を定めた場合は担当技術者の氏名その他必要な事項を含む。)

(5) 打合せ計画

(6) 成果物の内容、部数

(7) 使用する主な図書及び基準

(8) 連絡体制(緊急時を含む。)

(9) 使用する主な機器

(10) 設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査技術者及び照査計画

(11) その他(第35条第10号に規定する情報管理責任者の氏名その他必要な事項、第36条に規定する安全等の確保に関する事項並びに第39条第1項に規定する行政情報流出防止策及び同条第2項第5号に規定する情報管理責任者の氏名を含む。ただし、これらを第2号に記載した場合はこの限りではない。)

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

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

(6) 成果物の品質を確保するための計画

(7) 成果物の内容、部数

(8) 使用する主な図書及び基準

(9) 連絡体制(緊急時を含む。)

(10) 使用する主な機器

(11) その他

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

4 受注者は、前項の作業計画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9条 受注者は、調査業務の実施に先立ち、業務主任技術者を立ち会わせてうえで、監督員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。

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

3 第2項の協議は、様式第17号-1により行うものとする。

4 受注者は、用地調査等の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合は、様式第17号-2により行うものとする。

(貸与品等)

第10条 受注者は、調査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監督員が指示するものとし、貸与品等の引渡しは、貸与品等引渡通知書(様式第2号-1)により行うものとする。

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

5 受注者は、調査業務が完了したときは、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。

(監督職員の指示等)

第16条 受注者は、調査業務の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせて上で、監督職員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。

2 受注者は、調査業務の実施に当たりこの仕様書、特記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し、その結果については受注者が記録し相互に確認するものとする。

3 監督職員の指示は、別に定めるもののほか用地調査等業務の施行に関する指示書(様式第17号-1、以下「指示書」という。)により行うものとする。

4 第2項の協議は、用地調査等業務の施行に関する協議書(様式第17号-2)により行うものとする。

5 受注者は、調査業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合は、用地調査等業務の施行に関する承諾書(様式第17号-3)により行うものとする。

(貸与品等)

第17条 受注者は、調査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は、別途監督職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又は監督職員の指示によるものとし、この場合の指示は指示書により行うものとする。

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

5 受注者は、調査業務が完了したときは、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)を監督職員に提出するものとする。

(立入り及び立会い)

第18条 受注者は、調査業務のために権利者が占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。

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

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

(障害物の伐除)

第19条 受注者は、調査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、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

2 監督職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)を監督職員に提出するものとする。

(身分証明書の携帯)

第20条 受注者は、調査業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか調査業務に従事する者(以下、「主任技術者等」という。)の身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受けるものとし、調査業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。

2 主任技術者等は、権利者等から請求があつたときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。

3 受注者は、調査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。

(立入り及び立会い)

第11条 受注者は、調査業務のために権利者が占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。

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

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

(障害物の伐除)

第12条 受注者は、調査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13条 受注者は、調査業務の着手に当たり、あらかじめ業務主任技術者ほか調査業務に従事する者(以下、「業務主任技術者等」という。)の身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受けるものとし、調査業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。

2 業務主任技術者等は、権利者等から請求があつたときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。

3 受注者は、調査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14条 受注者は、建物移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等の算定に当たっては、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15条 受注者は、監督員から調査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。

2 受注者は、前項の進捗状況の報告に業務主任技術者を立ち会わせるものとする。

(算定資料)

第21条 受注者は、建物移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等の算定に当たっては、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、監督職員と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

(履行報告)

第22条 受注者は、監督職員から調査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。

2 受注者は、前項の進捗状況の報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果物の一部提出等)

第23条 受注者は、調査業務の実施期間中であっても、監督職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 監督職員は、前項で提出した成果物の一部について、その報告を求めることができる。受注者は、当該報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果物)

第24条 受注者は、次の各号により成果物を作成するものとする。

- (1) 調査業務の区分及び内容ごとに整理し、編集する。
- (2) 表紙には、契約件名、年度(又は履行期限の年月)、発注者及び受注者の名称を記載する。
- (3) 目次及びページを付す。
- (4) 容易に取りはずすことが可能な方法により編綴する。

2 この仕様書に様式の定めがないものは、監督職員の指示による。

3 成果物の提出部数は、正副各1部とする。

(検査)

第25条 受注者は、契約書第32条1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督職員に提出してしなければならない。

2 発注者は、調査業務の検査に先立って受注者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。

3 検査職員は、監督職員及び主任技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

- (1) 調査業務成果品の検査
- (2) 調査業務管理状況の検査  
調査業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

(成果物の一部提出等)

第16条 受注者は、調査業務の実施期間中であっても、監督職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 監督職員は、前項で提出した成果物の一部について、その報告を求めることができる。受注者は、当該報告に業務主任技術者を立ち合わせるものとする。

3 受注者は、用地調査のうち精度監理を実施するものとされたものについては、監督職員の指示により第17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17条 受注者は、次の各号により成果物を作成するものとする。

- (1) 調査業務の区分及び内容ごとに整理し、編集する。
- (2) 表紙には、契約件名、年度(又は履行期限の年月)、発注者及び受注者の名称を記載する。
- (3) 目次及びページを付す。
- (4) 容易に取りはずすことが可能な方法により編綴する。

2 本仕様書に様式の定めがないものは、監督職員の指示による。

3 成果物の提出部数は、正副各1部とする。

4 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約書第41条に定める瑕疵担保の期間保管し、監督職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18条 受注者は、検査員が調査業務の完了検査を行うときは、業務主任技術者を立ち合わせるものとする。

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

(精度監理対象業務の対応)

第19条 受注者は、第16条第3項で仮提出した成果物の内容等について、監督職員から質問又は問い合わせ等があったときは、必要な資料等を示し、これに答えるものとする。

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

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



(修補)

第26条 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。

2 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は異議申し立てができるものとする。

3 検査職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職員の指示に従うものとする。

4 検査職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32条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

(条件変更等)

第27条 監督職員が受注者に対して調査業務の内容の変更又は設計図書の訂正(以下「調査業務の変更」という。)の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

2 受注者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちにその旨を監督職員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別な状態」とは次のものをいう。

(1) 第18条第1項及に定める土地、建物等への立入りにあたり当該土地、建物等の権利者の同意が得られない場合

(2) 天災その他の不可抗力による損害

(3) その他、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合

(契約変更)

第28条 発注者は、次の各号に掲げる場合において、調査業務の契約の変更を行うものとする。

(1) 調査業務内容の変更により契約金額に変更が生じる場合

(2) 履行期間の変更を行う場合

(3) 監督職員と受注者が協議し、調査業務施行上必要があると認められる場合

(4) 契約書第31条の規定に基づき契約金額の変更に代える設計図書の変更を行う場合

2 発注者は、前項の場合において変更する契約図書を、次の各号に基づき作成するものとする。

(1) 前条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項

(2) 調査業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項

(3) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項

(履行期間の変更)

第29条 発注者は、受注者に対して調査業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

2 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び調査業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。

3 受注者は、契約書第23条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

4 契約書第24条に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程を修正し提出しなければならない。

(一時中止)

第30条 契約書第21条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は受注者に通知し、必要と認める期間、調査業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。なお、暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象(以下「天災等という。」)による調査業務の中断については、第37条臨機の措置により受注者は、適切に対応しなければならない。

- (1) 土地、建物等への立入りにあたり当該土地、建物等の権利者の同意が得られない場合
- (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、調査業務の続行を不相当と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により調査業務の継続が不相当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により調査業務の対象箇所の状態が変動した場合
- (5) 権利者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合

2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には調査業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。

3 前2項の場合において、受注者は屋外で行う調査業務の現場の保全については監督職員の指示に従わなければならない。

(発注者の賠償責任)

第31条 発注者は、次の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第28条に規定する一般的損害、契約書第29条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

(受注者の賠償責任)

第32条 受注者は、次の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第28条に規定する一般的損害、契約書第29条に規定する第三者に及ぼした損害について受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約書第41条に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

(部分使用)

第33条 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第34条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。

- (1) 別途調査業務等の使用に供する必要がある場合
- (2) その他特に必要と認められた場合

2 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

(守秘義務)

第34条 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、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。

2 受注者は、当該業務の結果(業務処理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承諾を得たときはこの限りではない。

3 受注者は、本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条に示す作業計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

- 4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
- 6 受注者は、当該業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の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35条 個人情報の取扱いは、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するため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5月30日法律第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5月30日法律第58号)、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(2) 秘密の保持

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3) 取得の制限

受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

(4) 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

(5) 複写等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(6) 再委託の禁止及び再委託時の措置

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

(7) 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(8) 資料等の返却等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

(9) 管理の確認等

発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができるものとする。  
また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができるものとする。

(10) 管理体制の整備

受注者は、情報管理責任者を定め第15条で示す作業計画書に記載し、この契約による事務に係る個人情報を適正に管理させるものとする。

(11) 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(安全等の確保)

第36条 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に際しては、調査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 受注者は、屋外で行う調査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、調査業務の実施中の安全を確保しなければならない。

3 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に当たり、事故が発生しないように主任技術者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 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。

5 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

(1) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。

(2) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。

6 受注者は、爆破物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。

7 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に当たり、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかななければならない。

8 受注者は、屋外で行う調査業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職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。

(臨機の措置)

第37条 受注者は、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。また、受注者は臨機の措置をとった場合には、その内容を監督職員に報告しなければならない。

2 監督職員は、天災等に伴い成果物の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額の費用が必要と認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

(屋外で作業を行う時期及び時間の変更)

第38条 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ監督職員と協議するものとする。

2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で休日等又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。

(行政情報流出防止対策の強化)

第39条 受注者は、本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条で示す作業計画書に流出防止策を記載するものとする。

2 受注者は、次の各号に定めるとおり行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(1) 関係法令等の遵守

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(2) 行政情報の目的外使用の禁止

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(3) 社員等に対する指導

ア 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員(以下「社員等」という。)に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

イ 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

ウ 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(4) 契約終了時等における行政情報の返却

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報(発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。)については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(5) 電子情報の管理体制の確保

ア 受注者は、情報管理責任者を定め第15条で示す作業計画書に記載し、電子情報を適正に管理させるものとする。

イ 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

(ア) 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

(イ) 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

(ウ) 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(6) 電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる次の行為をしてはならない。

ア 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

イ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ウ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

エ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

オ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(7) 事故の発生時の措置

受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るとともに、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行うことができるものとする。

(暴力団等による不当介入を受けた場合の措置)

第40条 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否することとし、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行わなければならない。なお、協力が不当要求を受けたことを認知した場合も同様とする。

2 受注者は、前項により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を発注者に報告しなければならない。

3 前2項の行為を受注者が怠ったことが確認された場合には、発注者は受注者に対し、指名停止等の措置を講じる場合がある。

4 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

(保険加入の義務)

第41条 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、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。

第2節 略

第42条～第44条 略

(補償額算定調書)

第45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42条による計測  
値を基に算出した数値とする。

(1) 建物の延べ床面積は、第43条第3項で算出した数値とする。

(2) 略

第46条・第47条 略

(土地評価の基準)

第48条 土地評価は、監督職員から特に指示された場合を除き、基準、取扱要領第2条に規定する別記1土地評価  
事務処理要領(以下、「土地評価要領」という。)及び土地評価事務処理細則(昭和62年2月2日付け用地第232  
号土木部長通知)(以下、「細則」という。)に基づき行うものとする。

第49条・第50条 略

(標準地の評価調査書及び取得等の土地の評価調査書等の作成)

第51条 標準地の評価は、前2条で作成した資料を基に第48条に定める土地評価の基準を適用して行い、価格決定  
の経緯と理由を明記した評価調査書を作成するものとする。

2 略

3 前2項の評価格は、監督職員が指示する図面に記載するものとする。

第52条・第53条 略

(建物等の配置等)

第54条 略

2 建物等の全部又は一部が残地に存する場合には、監督職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。

第2節 略

第20条～第22条 略

(補償額算定調書)

第23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20条による計測  
値を基に算出した数値とする。

(1) 建物の延べ床面積は、第21条第3項で算出した数値とする。

(2) 略

第24条・第25条 略

(土地評価の基準)

第26条 土地評価は、監督員から特に指示された場合を除き、基準、取扱要領第2条に規定する別記1土地評価事  
務処理要領(以下、「土地評価要領」という。)及び土地評価事務処理細則(昭和62年2月2日付け用地第232号  
土木部長通知)(以下、「細則」という。)に基づき行うものとする。

第27条・第28条 略

(標準地の評価調査書及び取得等の土地の評価調査書等の作成)

第29条 標準地の評価は、前2条で作成した資料を基に第26条に定める土地評価の基準を適用して行い、価格決定  
の経緯と理由を明記した評価調査書を作成するものとする。

2 略

3 前2項の評価格は、監督員が指示する図面に記載するものとする。

第30条・第31条 略

(建物等の配置等)

第32条 略

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。

[第55条～第66条](#) 略

(法令に基づく施設改善)

[第67条](#) 法令に基づく施設改善の調査書は、[第55条](#)の調査結果を基に調査書を作成するものとする。

2 略

(木造建物)

[第68条](#) 木造建物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・3 略

(木造特殊建物)

[第69条](#) 木造特殊建物の図面及び調査書は、[第57条](#)の調査結果を基に作成するものとする。

2・3 略

(非木造建物)

[第70条](#) 非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、[第58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58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71条](#) 機械設備の図面及び調査書は、[第59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72条](#) 生産設備の図面及び調査書は、[第60条](#)の調査結果を基に作成するものとする。

2・3 略

(附帯工作物)

[第73条](#) 附帯工作物の調査書は、[第61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74条](#) 庭園の調査書は、[第62条](#)の調査結果を基に庭園工作物は附帯工作物要領に定める調査表、庭園立竹木は立竹木要領に定める調査表を用いて、積算に必要と認める土量、コンクリート量、庭石の数量等を記載することにより作成するものとする。

(墳墓)

[第75条](#) 墳墓の図面及び調査書は、[第63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。

(墓地管理者等の調査)

[第76条](#) 墓地管理者の調査書は、[第64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77条](#) 立竹木の図面及び調査書は、[第65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33条～第44条](#) 略

(法令に基づく施設改善)

[第45条](#) 法令に基づく施設改善の調査書は、[第33条](#)の調査結果を基に調査書を作成するものとする。

2 略

(木造建物)

[第46条](#) 木造建物の図面及び調査書は、[第34条](#)の調査結果を基に作成するものとする。

2・3 略

(木造特殊建物)

[第47条](#) 木造特殊建物の図面及び調査書は、[第35条](#)の調査結果を基に作成するものとする。

2・3 略

(非木造建物)

[第48条](#) 非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、[第36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36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49条](#) 機械設備の図面及び調査書は、[第37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50条](#) 生産設備の図面及び調査書は、[第38条](#)の調査結果を基に作成するものとする。

2・3 略

(附帯工作物)

[第51条](#) 附帯工作物の調査書は、[第39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52条](#) 庭園の調査書は、[第40条](#)の調査結果を基に庭園工作物は附帯工作物要領に定める調査表、庭園立竹木は立竹木要領に定める調査表を用いて、積算に必要と認める土量、コンクリート量、庭石の数量等を記載することにより作成するものとする。

(墳墓)

[第53条](#) 墳墓の図面及び調査書は、[第41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。

(墓地管理者等の調査)

[第54条](#) 墓地管理者の調査書は、[第42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55条](#) 立竹木の図面及び調査書は、[第43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。

(移転先の検討)

**第78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運用方針第16第1項第4号1から4までの要件に該当するか否かを検討し、**監督職員**に移転工法認定報告書(様式第6号-1)及び移転工法認定フロー(様式第6号-2)により報告するものとする。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。

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。)の推定再建築費は、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、**監督職員**から、当該照応建物の詳細な設計による推定再建築費の積算を指示された場合は、この限りでない。

3 第1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、**監督職員**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66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79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67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、運用方針第16第3項の定めるところにより行うものとする。

(木造建物)

**第80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68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により、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。なお、木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の推定再建築費の積算に当たっては、木造建物要領第2条第3項に定めるところによるものとする。

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

(木造特殊建物)

**第81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69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、その算定に当たっては、木造建物要領第2条第3項に定めるところによるものとする。

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

(非木造建物)

**第82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70条**で作成した図面及び調査書を基に、非木造建物〔Ⅰ〕については非木造建物要領により、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。なお、非木造建物〔Ⅱ〕の推定再建築費の積算に当たっては、非木造建物要領第3条第3項に定めるところによるものとする。

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

(照応建物の詳細設計)

**第83条** **第78条**第2項の照応建物の推定建築費の概算額により**第78条**第1項の検討を行った場合は、監督職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78条**第2項なお書きによる照応建物の推定再建築費の積算にあたっては、次の各号に掲げるもののほか、積算に必要となる図面を作成するものとする。

(1)～(3) 略

(移転先の検討)

**第56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運用方針第16第1項第4号1から4までの要件に該当するか否かを検討し、**監督員**に移転工法認定報告書(様式第6号-1)及び移転工法認定フロー(様式第6号-2)により報告するものとする。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。

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。)の推定再建築費は、策定した建物計画案に基づき、概算額により積算するものとする。また、概算額の積算に必要となる、平面図、立面図等はこのための必要最小限度のものを作成するものとする。なお、**監督員**から、当該照応建物の詳細な設計による推定再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。

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44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57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45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、運用方針第16第3項の定めるところにより行うものとする。

(木造建物)

**第58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46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により、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。なお、木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の推定再建築費の積算に当たっては、木造建物要領第2条第3項に定めるところによるものとする。

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

(木造特殊建物)

**第59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47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、その算定に当たっては、木造建物要領第2条第3項に定めるところによるものとする。

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

(非木造建物)

**第60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48条**で作成した図面及び調査書を基に、非木造建物〔Ⅰ〕については非木造建物要領により、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。なお、非木造建物〔Ⅱ〕の推定再建築費の積算に当たっては、非木造建物要領第3条第3項に定めるところによるものとする。

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

(照応建物の詳細設計)

**第61条** **第56条**第2項の照応建物の推定建築費の概算額により**第56条**第1項の検討を行った場合は、監督職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56条**第2項なお書きによる照応建物の推定再建築費の積算にあたっては、次の各号に掲げるもののほか、積算に必要となる図面を作成するものとする。

(1)～(3) 略



(機械設備)

**第84条** 機械設備の補償額の算定は、**第71条**で作成した資料を基に機械設備要領及び標準書により行い、機械設備要領別添2機械設備工事費算定基準第8の算定内訳書及び機械設備直接工事費明細書は、標準書の様式を用いるものとする。

(生産設備)

**第85条** 生産設備の補償額の算定は、**第72条**で作成した資料を基に工作物要領により工作物補償額算定書(様式第8号-2)を用いて行うものとする。

2 略

(附帯工作物)

**第86条** 附帯工作物の補償額の算定は、**第73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87条** 庭園の補償額の算定は、**第74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、工作物補償額算定書(様式第8号-2)を用いて行い、立竹木は標準書により行うものとする。

(墳墓)

**第88条** 墳墓の補償額の算定は、**第75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89条** 立竹木の補償額の算定は、**第77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90条** 略

(営業に関する調査)

**第91条** 略

2 略

3 仮営業所に関する調査を指示されたときは、次の各号による調査を行うものとし、調査の結果、仮営業所として適当なものが存しないと認めるときは、その旨を**監督職員**に報告するものとする。

(1)～(3) 仮設組立建物等の資材のリースに関する資料

**第92条～第94条** 略

(補償額の算定)

**第95条** 営業に関する補償額の算定は、**監督職員**から営業補償の方法につき指示を受けるほか、建物及び工作物の移転料の算定業務が当該委託契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得た上で、行うものとする。

2 前項の場合において、仮営業所設置費用を算定するときは、仮営業所の設置方法について**監督職員**の指示を受けるものとする。

3 略

4 仮住居、移転雑費その他通常生じる損失の補償額の算定は、**監督職員**の指示により、標準書により行うものとする。

**第96条** 略

(調査)

**第97条** 略

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

(機械設備)

**第62条** 機械設備の補償額の算定は、**第49条**で作成した資料を基に機械設備要領及び標準書により行い、機械設備要領別添2機械設備工事費算定基準第8の算定内訳書及び機械設備直接工事費明細書は、標準書の様式を用いるものとする。

(生産設備)

**第63条** 生産設備の補償額の算定は、**第50条**で作成した資料を基に工作物要領により工作物補償額算定書(様式第8号-2)を用いて行うものとする。

2 略

(附帯工作物)

**第64条** 附帯工作物の補償額の算定は、**第51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65条** 庭園の補償額の算定は、**第52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、工作物補償額算定書(様式第8号-2)を用いて行い、立竹木は標準書により行うものとする。

(墳墓)

**第66条** 墳墓の補償額の算定は、**第53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67条** 立竹木の補償額の算定は、**第55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68条** 略

(営業に関する調査)

**第69条** 略

2 略

3 仮営業所に関する調査を指示されたときは、次の各号による調査を行うものとし、調査の結果、仮営業所として適当なものが存しないと認めるときは、その旨を**監督職員**に報告するものとする。

(1)～(3) 仮設組立建物等の資材のリースに関する資料

**第70条～第72条** 略

(補償額の算定)

**第73条** 営業に関する補償額の算定は、**監督員**から営業補償の方法につき指示を受けるほか、建物及び工作物の移転料の算定業務が当該委託契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得た上で、行うものとする。

2 前項の場合において、仮営業所設置費用を算定するときは、仮営業所の設置方法について**監督員**の指示を受けるものとする。

3 略

4 仮住居、移転雑費その他通常生じる損失の補償額の算定は、**監督員**の指示により、標準書により行うものとする。

**第74条** 略

(調査)

**第75条** 略

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

(補償の可否の判定等)

**第98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 略

**第99条～第101条** 略

(建物調査)

**第102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56条**から**第58条**までの規定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、**監督職員**の指示を受けるものとする。

3 略

(機械設備等調査)

**第103条** 予備調査に係る機機械設備等(生産設備及び附帯工作物を含む。)の調査は、**第100条**及び**第101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84条**から**第86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・3 略

(企業概要書)

**第104条** 企業内容等の調査書は、**第100条**の調査結果を基に企業概要書(様式第16号-1)を用いて、作成するものとする。

(配置図)

**第105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101条**の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

(1)～(3) 略

**第106条** 略

(移転計画案の作成)

**第107条** 予備調査に係る大規模工場等の移転計画案は、**第100条**から**第103条**までの調査結果を基に、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運用方針第16第1項第4号1から3までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

(1)～(7) 略

2 略

(補償概算額の算定)

**第108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104条**から**第107条**までにより作成した調査書及び図面を基に行うものとする。

**第109条** 略

(補償の可否の判定等)

**第76条** 消費税等に関する調査書は、**第75条**の調査結果を基に作成するものとする。

2 略

**第77条～第79条** 略

(建物調査)

**第80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34条**から**第36条**までの規定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 略

(機械設備等調査)

**第81条** 予備調査に係る機機械設備等(生産設備及び附帯工作物を含む。)の調査は、**第78条**及び**第79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62条**から**第64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・3 略

(企業概要書)

**第82条** 企業内容等の調査書は、**第78条**の調査結果を基に企業概要書(様式第16号-1)を用いて、作成するものとする。

(配置図)

**第83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79条**の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

(1)～(3) 略

**第84条** 略

(移転計画案の作成)

**第85条** 予備調査に係る大規模工場等の移転計画案は、**第78条**から**第81条**までの調査結果を基に、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運用方針第16第1項第4号1から3までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

(1)～(7) 略

2 略

(補償概算額の算定)

**第86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82条**から**第85条**までにより作成した調査書及び図面を基に行うものとする。

**第87条** 略

(企業内容等の調査)

**第110条** 大規模工場等の企業内容等の調査は、別記6建物等移転工法認定要領を踏まえた上で、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104条**の調査書の貸与を受けた場合には、その調査書を基に調査を行うものとする。

(1)～(8) 略

(敷地使用実態の調査)

**第111条** 大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、別記6建物等移転工法認定要領を踏まえた上で、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101条**の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。

(1)～(4) 略

(5) 次のいずれかにおける建物等の配置との関係

ア 略

イ **第100条**第6号の製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)

ウ **第91条第1項**第2号イの移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目

(6)・(7) 略

(企業概要書)

**第112条** 企業内容等の調査書は、**第110条**の調査結果を基に企業概要書(様式第16号-1)を用いて、作成するものとする。

(配置図)

**第113条** 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111条**の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

(1)～(3) 略

(移転工法案の作成)

**第114条** 大規模工場等の移転工法案は、**第54条**から**第62条**まで、**第65条**、**第110条**及び**第111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運用方針第16第1項第4号1から3までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

(1)～(7) 略

2 前項の検討に当たり照応建物の推定再建築費は、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、**監督職員**から、当該照応建物の詳細な設計による推定再建築費の積算を指示された場合は、これに必要な図面を作成し、積算するものとする。

(1) 照応建物についての計画概要表(様式第7号-1、第7号-2)

(2) 面積比較表(様式第7号-3)

(3) 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表(様式第7号-4)

3 第1項の移転工法案を作成したときは、移転工法認定報告書(様式第6号-1)及び移転工法認定フロー(様式第6号-2)を作成し、**監督職員**に報告するものとする。

(補償額の比較)

**第115条** 前条第1項の移転工法案を作成したときは、移転工法別補償額(様式第6号-1 6)を用いて運用方針第16号第1項第4号4に定める補償額の比較を行うものとする。

2 第1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、**監督職員**から教示を得るものとする。

**第116条** 略

(企業内容等の調査)

**第88条** 大規模工場等の企業内容等の調査は、別記6建物等移転工法認定要領を踏まえた上で、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82条**の調査書の貸与を受けた場合には、その調査書を基に調査を行うものとする。

(1)～(8) 略

(敷地使用実態の調査)

**第89条** 大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、別記6建物等移転工法認定要領を踏まえた上で、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79条**の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。

(1)～(4) 略

(5) 次のいずれかにおける建物等の配置との関係

ア 略

イ **第78条**第6号の製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)

ウ **第69条**第2号イの移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目

(6)・(7) 略

(企業概要書)

**第90条** 企業内容等の調査書は、**第88条**の調査結果を基に企業概要書(様式第16号-1)を用いて、作成するものとする。

(配置図)

**第90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89条**の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

(1)～(3) 略

(移転工法案の作成)

**第91条** 大規模工場等の移転工法案は、**第32条**から**第40条**まで、**第43条**、**第88条**及び**第89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運用方針第16第1項第4号1から3までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

(1)～(7) 略

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

(1) 照応建物についての計画概要表(様式第7号-1、第7号-2)

(2) 面積比較表(様式第7号-3)

(3) 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表(様式第7号-4)

3 第1項の移転工法案を作成したときは、移転工法認定報告書(様式第6号-1)及び移転工法認定フロー(様式第6号-2)を作成し、**監督員**に報告するものとする。

(補償額の比較)

**第92条** 前条第1項の移転工法案を作成したときは、移転工法別補償額(様式第6号-1 6)を用いて運用方針第16号第1項第4号4に定める補償額の比較を行うものとする。

2 第1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93条** 略

(再算定の方法)

[第117条](#) 略

(1) 略

(2) 再調査の結果が現調査表の内容と異なる場合は、再調査の結果に基づき補償額を算定する。この場合における移転工法は、[監督職員](#)の指示による。

[第118条](#) 略

(概況ヒアリング)

[第119条](#) 受注者は、補償説明の実施に先立ち、[監督職員](#)から当該事業の内容、取得等の対象となる土地等の概要、移転の対象となる建物等の概要、補償内容、各権利者の実情及びその他必要となる事項について説明を受けるものとする。

[第120条](#) 略

(説明資料の作成等)

[第121条](#) 権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、前2条の結果を踏まえ、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[監督職員](#)と協議するものとする。

(1)～(2) 略

[第122条・第123条](#) 略

(説明後の措置)

[第124条](#) 受注者は、補償説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、[監督職員](#)に報告するものとする。

2 受注者は、当該権利者に係る補償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、[監督職員](#)にその旨を報告するものとする。

3 受注者は、権利者が説明を受け付けない若しくは当該事業計画、補償内容等又はその他の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、[監督職員](#)に報告し、指示を受けるものとする。

[第125条・第126条](#) 略

(事業計画の説明)

[第127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[監督職員](#)から説明を受けるものとする。

[第128条](#) 略

(起業地の範囲の検討)

[第129条](#) 略

2 前項による事業認定申請の範囲を検討したときは、[監督職員](#)と協議するものとする。

(事業認定申請図書の作成方法)

[第130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、「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7事業認定申請書添付図書等作成要領等その他[監督職員](#)の指示により作成するものとする。

[第131条](#) 略

(再算定の方法)

[第94条](#) 略

(1) 略

(2) 再調査の結果が現調査表の内容と異なる場合は、再調査の結果に基づき補償額を算定する。この場合における移転工法は、[監督員](#)の指示による。

[第95条](#) 略

(概況ヒアリング)

[第96条](#) 受注者は、補償説明の実施に先立ち、[監督員](#)から当該事業の内容、取得等の対象となる土地等の概要、移転の対象となる建物等の概要、補償内容、各権利者の実情及びその他必要となる事項について説明を受けるものとする。

[第97条](#) 略

(説明資料の作成等)

[第98条](#) 権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、前2条の結果を踏まえ、次の各号に掲げる業務を行うものとし、これら業務が完了したときは、その内容等について[監督員](#)と協議するものとする。

(1)～(2) 略

[第99条・第100条](#) 略

(説明後の措置)

[第101条](#) 受注者は、補償説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、[監督員](#)に報告するものとする。

2 受注者は、当該権利者に係る補償内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、[監督員](#)にその旨を報告するものとする。

3 受注者は、権利者が説明を受け付けない若しくは当該事業計画、補償内容等又はその他の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](#)に報告し、指示を受けるものとする。

[第102条・第103条](#) 略

(事業計画の説明)

[第104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](#)から説明を受けるものとする。

[第105条](#) 略

(起業地の範囲の検討)

[第106条](#) 略

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130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、「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7事業認定申請書添付図書等作成要領等その他[監督員](#)の指示により作成するものとする。

[第108条](#) 略

(相談用資料の添付図面の作成方法)

第132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130条の定めるところにより、法第20条の事業の認定の要件すべてに該当するように記載するものとし、次に掲げるものから必要と認められる図面を作成するものとする。この場合において、事前相談に必要と認める参考資料の添付図面をあわせて作成するものとする。

(1)～(9) 略

(申請図書の作成)

第133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、監督職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。

第134条・第135条 略

(裁決申請図書の作成方法)

第136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、監督職員の指示によりにより作成するものとする。

(1)～(10) 略

第137条・第138条 略

(明渡裁決申立図書の作成方法)

第139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、監督職員の指示により作成するものとする。

(1)～(7) 略

第140条 略

(写真台帳の作成)

第141条 略

(1)～(4) 略

(5) 第7章及び第8章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、監督職員の指示により前各号に準じて行うものとする。

2～3 略

(相談用資料の添付図面の作成方法)

第109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107条の定めるところにより、法第20条の事業の認定の要件すべてに該当するように記載するものとし、次に掲げるものから必要と認められる図面を作成するものとする。この場合において、事前相談に必要と認める参考資料の添付図面をあわせて作成するものとする。

(1)～(9) 略

(申請図書の作成)

第110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。

第111条・第112条 略

(裁決申請図書の作成方法)

第113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、監督員の指示によりにより作成するものとする。

(1)～(10) 略

第114条・第115条 略

(明渡裁決申立図書の作成方法)

第116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、監督員の指示により作成するものとする。

(1)～(7) 略

第117条 略

(写真台帳の作成)

第118条 略

(1)～(4) 略

(5) 第7章及び第8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。

2～3 略

## 第14章 検証

(検証)

第119条 受注者は、受託に係る業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証(受注者が、委託に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示にしたがった成果物が完成しているかどうかを点検及び修補することをいう。以下同じ。)を行わなければならない。

この場合において、成果物の検証を行った者は、表紙の裏面に検証を行った者の資格及び氏名を記載し、押印するものとする。

2 前項の検証業務は、業務主任技術者が行うものとする。

別記 1

成果物一覧（調査業務）

- 1 委託した業務の成果物は下記を標準とするほか、監督員の指示による。
- 2 様式は規格の指定があるものを除き日本工業規格A列4番を標準とする。

調査種別	業務区分	成果物の名称	規格等	備考
打合せ協議		打合せ簿		栃木県業務委託共通仕様書の様式による
作業計画の策定		作業計画書		計上有無に関わらず仕様書第15条の規定に基づき要策定・提出
土地評価		土地評価調書	細則様式第1号	
		標準地評価調書	細則様式第2号	
		取引事例地からの比準表	細則様式第3号	
		時点修正率算定表	細則様式第4号-1	
		変動率の認定及び諸変動率の比較表	細則様式第4号-2	
		標準地等調査カード	細則様式第5号	
		住宅地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-1	
		住宅地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-2	
		住宅地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-3	
		住宅地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-4	
		別荘地 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-5	
		別荘地 個別格差認定基準表	細則様式第6号-6	
		別荘地 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-7	
		別荘地 地域格差認定基準表	細則様式第6号-8	
		商業地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-9	
		郊外路線商業地 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-10	
		商業地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-11	
		商業地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-12	
		郊外路線商業地 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-13	
		商業地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-14	
		工業地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-15	
		工業地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-16	
	工業地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-17		
	工業地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-18		
	宅地見込地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-19		
	宅地見込地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-20		
	宅地見込地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-21		
	宅地見込地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-22		

別記 1

成果物一覧（調査業務）

- 1 委託した業務の成果物は下記を標準とするほか、監督員の指示による。
- 2 様式は規格の指定があるものを除き日本工業規格A列4番を標準とする。

調査種別	業務区分	成果物の名称	規格等	備考
打合せ協議		打合せ簿		栃木県業務委託共通仕様書の様式による
作業計画の策定		作業計画書		計上有無に関わらず仕様書第8条の規定に基づき要策定・提出
土地評価		土地評価調書	細則様式第1号	
		標準地評価調書	細則様式第2号	
		取引事例地からの比準表	細則様式第3号	
		時点修正率算定表	細則様式第4号-1	
		変動率の認定及び諸変動率の比較表	細則様式第4号-2	
		標準地等調査カード	細則様式第5号	
		住宅地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-1	
		住宅地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-2	
		住宅地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-3	
		住宅地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-4	
		別荘地 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-5	
		別荘地 個別格差認定基準表	細則様式第6号-6	
		別荘地 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-7	
		別荘地 地域格差認定基準表	細則様式第6号-8	
		商業地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-9	
		郊外路線商業地 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-10	
		商業地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-11	
		商業地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-12	
		郊外路線商業地 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-13	
		商業地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-14	
		工業地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-15	
		工業地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-16	
	工業地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-17		
	工業地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-18		
	宅地見込地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-19		
	宅地見込地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-20		
	宅地見込地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-21		
	宅地見込地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-22		

土地評価	林地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-23			
	林地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-24			
	林地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-25			
	林地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-26			
	田地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-27			
	田地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-28			
	田地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-29			
	田地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-30			
	畑地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-31			
	畑地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-32			
	畑地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-33			
	畑地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-34			
	収益価格算出表	細則様式第7号-1			
	収益事例調査カード	細則様式第7号-2			
	収益価格算出表	細則様式第7号-3			
	農地収益還元額算出表	細則様式第7号-4			
	農地支出内訳表	細則様式第7号-5			
	林地収益価格内訳表	細則様式第7号-6			
	積算価格算出表	細則様式第8号-1			
	造成工事費等内訳表	細則様式第8号-2			
	開発調査票	細則様式第8号-3			
	標準地価格から各画地への比準内訳書	細則様式第9号-1			
	標準地価格から各画地への比準内訳	細則様式第9号-2～11			
	標準地価格からの残地補償額算定一覧表	細則様式第10号-1			
	標準地価格から残地への比準内訳	細則様式第10号-2			
	残地補償額算定表	細則様式第10号-2-1～3			
	画地の格差認定基準表	細則様式第10号-3			
	同一状況地域区分図		仕様書第49条参照		
	添付図面（各画地の価格及び格差率）		仕様書第51条参照		
	添付図面（残地補償対象画地の価格及び格差率）		仕様書第51条に準じる		
	建物等の調査	木造建物の調査及び算定	建物移転料算定表	建物要領様式第1～4	
			木造建物〔I〕調査表	木造建物要領様式第1	
			木造建物〔I〕数量計算書		
（外壁）			木造建物要領様式第2		
（内壁）			木造建物要領様式第3		
（床・天井）			木造建物要領様式第4		
（金属製建具）			木造建物要領様式第5		
（木製建具）			木造建物要領様式第6		
配置図			A3 1/100 又は 1/200	仕様書第66条参照	
平面図			木造建物要領様式第7	木造建物要領別添1参照	
立面図			木造建物要領様式第8		
屋根伏図			〃		
建築設備位置図			〃		
（電気設備）			〃		
（給水・給湯設備）			〃		
（屋内排水設備）			〃		
（屋外排水設備）	〃				
建築設備位置図等	〃				
木造建物建築直接工事費計算書	木造建物要領様式第9				

土地評価	林地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-23			
	林地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-24			
	林地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-25			
	林地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-26			
	田地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-27			
	田地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-28			
	田地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-29			
	田地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-30			
	畑地（ ） 個別的要因調査表及び算定表	細則様式第6号-31			
	畑地（ ） 個別格差認定基準表	細則様式第6号-32			
	畑地（ ） 地域要因調査表及び算定表	細則様式第6号-33			
	畑地（ ） 地域格差認定基準表	細則様式第6号-34			
	収益価格算出表	細則様式第7号-1			
	収益事例調査カード	細則様式第7号-2			
	収益価格算出表	細則様式第7号-3			
	農地収益還元額算出表	細則様式第7号-4			
	農地支出内訳表	細則様式第7号-5			
	林地収益価格内訳表	細則様式第7号-6			
	積算価格算出表	細則様式第8号-1			
	造成工事費等内訳表	細則様式第8号-2			
	開発調査票	細則様式第8号-3			
	標準地価格から各画地への比準内訳書	細則様式第9号-1			
	標準地価格から各画地への比準内訳	細則様式第9号-2～11			
	標準地価格からの残地補償額算定一覧表	細則様式第10号-1			
	標準地価格から残地への比準内訳	細則様式第10号-2			
	残地補償額算定表	細則様式第10号-2-1～3			
	画地の格差認定基準表	細則様式第10号-3			
	同一状況地域区分図		仕様書第27条参照		
	添付図面（各画地の価格及び格差率）		仕様書第29条参照		
	添付図面（残地補償対象画地の価格及び格差率）		仕様書第29条に準じる		
	建物等の調査	木造建物の調査及び算定	建物移転料算定表	建物要領様式第1～4	
			木造建物〔I〕調査表	木造建物要領様式第1	
			木造建物〔I〕数量計算書		
（外壁）			木造建物要領様式第2		
（内壁）			木造建物要領様式第3		
（床・天井）			木造建物要領様式第4		
（金属製建具）			木造建物要領様式第5		
（木製建具）			木造建物要領様式第6		
配置図			A3 1/100 又は 1/200	仕様書第44条参照	
平面図			木造建物要領様式第7	木造建物要領別添1参照	
立面図			木造建物要領様式第8		
屋根伏図			〃		
建築設備位置図			〃		
（電気設備）			〃		
（給水・給湯設備）			〃		
（屋内排水設備）			〃		
（屋外排水設備）	〃				
建築設備位置図等	〃				
木造建物建築直接工事費計算書	木造建物要領様式第9				

建物等の調査	非木造建物の調査及び算定	建物移転料算定表	建物要領様式第1～4	
		工事内訳明細書		非木造建物要領別添3参照
		構造計算書		構造計算を行ったものについて作成
		建物概要	A 2	
		平面図	" 1/ 50～1/100	
		構造詳細図		
		(断面図)	A 2 1/ 50～1/100	
		(杭地業想定設計図)	" 1/ 20～1/100	
		(根切想定設計図)	" 1/ 20～1/100	
		(上部く体现状図)	" 1/ 20～1/100	
		立面図他		
		立面図	A 2 1/ 50～1/100	
		配置図	" 1/100～1/250	
		その他調査書		
		仕上表	A 2	
		面積表	"	
		建具表	"	
		建設設備		非木造建物要領別添1参照
		(電気設備)		
		器具一覧表	A 2	
		器具配置図	" 1/ 50～1/100	本規格により難しい場合は、適宜の大きさとする
		受変電設備図	" 1/ 50～1/100	
		幹線系統図	" 1/ 50～1/100	
		動力設備系統図	" 1/ 50～1/100	
	(給排水衛生設備)			
	器具一覧表	A 2		
	器具配置図	" 1/ 50～1/100		
	消火設備系統図	" 1/ 50～1/100		
	污水处理設備図	" 1/ 50～1/100		
	(空調和設備)			
	器具一覧表	A 2		
	器具配置図	" 1/ 50～1/100		
	(昇降設備)			
諸元表	A 2			
(その他設備)	"			
既存図		既存図を収集したときは当該図面を添付する		
(石綿調査算定要領における業務費)	※木造・非木造建物の調査及び算定の成果物とあわせて提出 (見積価額等を記載した書面) (分析調査結果報告書)			
建物等の残地移転要件の該当性の検討	移転工法認定報告書	様式第6号-1		
	移転工法認定フロー	様式第6号-2		
	残地内工法にかかる移転想定配置図	A 3 1/100 又は 1/200	仕様書第66条参照	
照応建物の詳細設計	計画概要表	様式第7号-1		
	面積比較表	様式第7号-2		
	計画概要比較表	様式第7号-3		
	機械設備調査表	様式第7号-4		
機械設備の調査及び算定	機械設備調査表	機械設備要領様式第1		
	機械設備算定内訳書(総括表)	機械設備要領様式第2		
	機械設備算定内訳書(復元工事費又は再築工事費)	機械設備要領様式第3		
	機械設備算定内訳書(撤去費)	機械設備要領様式第4		
	機械設備直接工事費明細書	機械設備要領様式第5		
	機械設備据付工数等計算書	機械設備要領様式第6		
	機械設備運搬台数計算書	機械設備要領様式第7		
	機械設備見積比較表	機械設備要領様式第8		
	機械設備位置図	A 3 1/100 又は 1/200		
	電気設備図	" 1/100 又は 1/200	機械設備要領別添1により作成するものとする	
	配管設備図	" 1/100 又は 1/200		
	機械基礎図	" 1/ 50 又は 1/100		
	プロセスコンピューター設備図	" 1/100 又は 1/200		

建物等の調査	非木造建物の調査及び算定	建物移転料算定表	建物要領様式第1～4	
		工事内訳明細書		非木造建物要領別添3参照
		構造計算書		構造計算を行ったものについて作成
		建物概要	A 2	
		平面図	" 1/ 50～1/100	
		構造詳細図		
		(断面図)	A 2 1/ 50～1/100	
		(杭地業想定設計図)	" 1/ 20～1/100	
		(根切想定設計図)	" 1/ 20～1/100	
		(上部く体现状図)	" 1/ 20～1/100	
		立面図他		
		立面図	A 2 1/ 50～1/100	
		配置図	" 1/100～1/250	
		その他調査書		
		仕上表	A 2	
		面積表	"	
		建具表	"	
		建設設備		非木造建物要領別添1参照
		(電気設備)		
		器具一覧表	A 2	
		器具配置図	" 1/ 50～1/100	本規格により難しい場合は、適宜の大きさとする
		受変電設備図	" 1/ 50～1/100	
		幹線系統図	" 1/ 50～1/100	
		動力設備系統図	" 1/ 50～1/100	
	(給排水衛生設備)			
	器具一覧表	A 2		
	器具配置図	" 1/ 50～1/100		
	消火設備系統図	" 1/ 50～1/100		
	污水处理設備図	" 1/ 50～1/100		
	(空調和設備)			
	器具一覧表	A 2		
	器具配置図	" 1/ 50～1/100		
	(昇降設備)			
諸元表	A 2			
(その他設備)	"			
既存図		既存図を収集したときは当該図面を添付する		
(石綿調査算定要領における業務費)	※木造・非木造建物の調査及び算定の成果物とあわせて提出 (見積価額等を記載した書面) (分析調査結果報告書)			
建物等の残地移転要件の該当性の検討	移転工法認定報告書	様式第6号-1		
	移転工法認定フロー	様式第6号-2		
	残地内工法にかかる移転想定配置図	A 3 1/100 又は 1/200	仕様書第44条参照	
照応建物の詳細設計	計画概要表	様式第7号-1		
	面積比較表	様式第7号-2		
	計画概要比較表	様式第7号-3		
	機械設備調査表	様式第7号-4		
機械設備の調査及び算定	機械設備調査表	機械設備要領様式第1		
	機械設備算定内訳書(総括表)	機械設備要領様式第2		
	機械設備算定内訳書(復元工事費又は再築工事費)	機械設備要領様式第3		
	機械設備算定内訳書(撤去費)	機械設備要領様式第4		
	機械設備直接工事費明細書	機械設備要領様式第5		
	機械設備据付工数等計算書	機械設備要領様式第6		
	機械設備運搬台数計算書	機械設備要領様式第7		
	機械設備見積比較表	機械設備要領様式第8		
	機械設備位置図	A 3 1/100 又は 1/200		
	電気設備図	" 1/100 又は 1/200	機械設備要領別添1により作成するものとする	
	配管設備図	" 1/100 又は 1/200		
	機械基礎図	" 1/ 50 又は 1/100		
	プロセスコンピューター設備図	" 1/100 又は 1/200		



建物等の調査	生産設備の調査及び算定	調査書（調査表）	（機械設備要領様式第1）	機械設備に準じる
		工作物補償額算定書	様式第8号-2	
		平面図等	A3 1/100又は1/200	機械設備に準じる
		配置図	A3 1/100又は1/200	仕様書第66条参照
	附帯工作物の調査及び算定	附帯工作物調査表	附帯工作物要領様式第1	
		附帯工作物補償額算定書	附帯工作物要領様式第2	
		配置図	A3 1/100又は1/200	
		詳細図	〃 1/50又は1/100	
	庭園の調査及び算定	附帯工作物調査表	附帯工作物要領様式第1	
		立竹木調査表	立竹木要領様式第1号	
		工作物補償額算定書	様式第8号-2	
		立竹木補償額算定書	立竹木要領様式第2号	
		管理程度補正判定表	立竹木要領様式第3号	
		配置図	A3 1/100又は1/200	
	墳墓等の調査及び算定	附帯工作物調査表	附帯工作物要領様式第1	
		立竹木調査表	立竹木要領様式第1号	
		配置図	〃 1/50又は1/100	
		墓地管理者調査表	改葬及び祭し料要領様式第1号	
		墓地使用(祭し)者調査表	改葬及び祭し料要領様式第2号	
		墓碑類調査表	改葬及び祭し料要領様式第3号	
改葬補償金算定書		改葬及び祭し料要領様式第4号		
立竹木の調査及び算定	祭し料算定書	改葬及び祭し料要領様式第5号		
	立竹木調査表	立竹木要領様式第1号		
	立竹木補償額算定書	立竹木要領様式第2号		
	管理程度補正判定表	立竹木要領様式第3号		
	配置図(庭木)	A3 1/50又は1/100	仕様書第66条参照	
	配置図(庭木以外)	A3 1/100又は1/200	仕様書第66条参照	
営業その他の調査	営業に関する調査及び算定	営業調査総括表(1)	様式第11号-1	
		営業調査総括表(2)	様式第11号-2	
		従業員調査表	様式第11号-3	
		仕入先調査表	様式第11号-4	
		営業補償金額総括表	様式第11号-5	
		事業所及び営業概況書		
		営業補償方法認定書		営業調査及び建物等の移転工法の検討結果を基に、採用した営業補償の方法について簡潔に記載する
		移転工法別経済比較表	様式第11号-6	
		認定収益額算定表	様式第11号-7	
		固定的経費内訳表	様式第11号-8	
		固定的経費付属明細表	様式第11号-9	
		固定資産の売却損補償内訳表	様式第11号-10	
		人件費内訳表	様式第11号-11	
	移転広告費内訳表	様式第11号-12		
	移転工程表		想定される移転作業の内容に従って作成する	
	損益計算書比較表	様式第11号-13		
	居住者等に関する調査	居住者等調査表	様式第12号	
	動産に関する調査及び算定	動産調査表	動産要領様式第1号	
		動産移転料算定書	動産要領様式第2号	
	その他通損に関する算定	仮住居補償金調査算定書	仮住居要領様式第1-1号 仮住居要領様式第1-2号	仮住居要領：仮住居等に要する費用に関する調査算定要領
仮倉庫補償金調査算定書		仮住居要領様式第2号		
借家人補償金調査算定書		借家人要領様式第1号	借家人要領：借家人に対する補償額	
標準家賃単価算出表		借家人要領様式第2号	栃木県標準家賃単価を用いる場合を除く	
移転雑費補償金算定書		移転雑費要領様式第1号	移転雑費要領：移転雑費算定要領	

建物等の調査	生産設備の調査及び算定	調査書（調査表）	（機械設備要領様式第1）	機械設備に準じる
		工作物補償額算定書	様式第8号-2	
		平面図等	A3 1/100又は1/200	機械設備に準じる
		配置図	A3 1/100又は1/200	仕様書第44条参照
	附帯工作物の調査及び算定	附帯工作物調査表	附帯工作物要領様式第1	
		附帯工作物補償額算定書	附帯工作物要領様式第2	
		配置図	A3 1/100又は1/200	
		詳細図	〃 1/50又は1/100	
	庭園の調査及び算定	附帯工作物調査表	附帯工作物要領様式第1	
		立竹木調査表	立竹木要領様式第1号	
		工作物補償額算定書	様式第8号-2	
		立竹木補償額算定書	立竹木要領様式第2号	
		管理程度補正判定表	立竹木要領様式第3号	
		配置図	A3 1/100又は1/200	
	墳墓等の調査及び算定	附帯工作物調査表	附帯工作物要領様式第1	
		立竹木調査表	立竹木要領様式第1号	
		配置図	〃 1/50又は1/100	
		墓地管理者調査表	改葬及び祭し料要領様式第1号	
		墓地使用(祭し)者調査表	改葬及び祭し料要領様式第2号	
		墓碑類調査表	改葬及び祭し料要領様式第3号	
改葬補償金算定書		改葬及び祭し料要領様式第4号		
立竹木の調査及び算定	祭し料算定書	改葬及び祭し料要領様式第5号		
	立竹木調査表	立竹木要領様式第1号		
	立竹木補償額算定書	立竹木要領様式第2号		
	管理程度補正判定表	立竹木要領様式第3号		
	配置図(庭木)	A3 1/50又は1/100	仕様書第44条参照	
	配置図(庭木以外)	A3 1/100又は1/200	仕様書第44条参照	
営業その他の調査	営業に関する調査及び算定	営業調査総括表(1)	様式第11号-1	
		営業調査総括表(2)	様式第11号-2	
		従業員調査表	様式第11号-3	
		仕入先調査表	様式第11号-4	
		営業補償金額総括表	様式第11号-5	
		事業所及び営業概況書		
		営業補償方法認定書		営業調査及び建物等の移転工法の検討結果を基に、採用した営業補償の方法について簡潔に記載する
		移転工法別経済比較表	様式第11号-6	
		認定収益額算定表	様式第11号-7	
		固定的経費内訳表	様式第11号-8	
		固定的経費付属明細表	様式第11号-9	
		固定資産の売却損補償内訳表	様式第11号-10	
		人件費内訳表	様式第11号-11	
	移転広告費内訳表	様式第11号-12		
	移転工程表		想定される移転作業の内容に従って作成する	
	損益計算書比較表	様式第11号-13		
	居住者等に関する調査	居住者等調査表	様式第12号	
	動産に関する調査及び算定	動産調査表	動産要領様式第1号	
		動産移転料算定書	動産要領様式第2号	
	その他通損に関する算定	仮住居補償金調査算定書	仮住居要領様式第1-1号 仮住居要領様式第1-2号	仮住居要領：仮住居等に要する費用に関する調査算定要領
仮倉庫補償金調査算定書		仮住居要領様式第2号		
家賃調査表		家賃要領様式第1号	家賃要領：家賃減収補償調査算定要領	
家賃減収補償金算定書		家賃要領様式第2号		
借家人補償金調査算定書		借家人要領様式第1号	借家人要領：借家人に対する補償額	
標準家賃単価算出表		借家人要領様式第2号	栃木県標準家賃単価を用いる場合を除く	
移転雑費補償金算定書	移転雑費要領様式第1号	移転雑費要領：移転雑費算定要領		

消費税等調査	消費税等調査表	様式第 15 号		
	消費税の認定フロー	様式第 15 号表-1, 2		
	消費税等調査資料	様式第 15 号表-3		
予備調査	企業概要書	様式第 16 号-1		
	移転工法（計画）案検討概要書	様式第 16 号-2		
	移転工法（計画）各案の比較表	様式第 16 号-3		
	計画概要表	様式第 7 号-1 様式第 7 号-2		
	面積比較表	様式第 7 号-3		
	計画概要比較表	様式第 7 号-4		
移転工法案の検討	企業概要書	様式第 16 号-1		
	移転工法（計画）案検討概要書	様式第 16 号-2		
	移転工法（計画）各案の比較表	様式第 16 号-3		
	計画概要表	様式第 7 号-1 様式第 7 号-2		
	面積比較表	様式第 7 号-3		
	計画概要比較表	様式第 7 号-4		
	移転工法認定報告書	様式第 6 号-1		
	移転工法認定フロー	様式第 6 号-2		
	照応建物に関する図面	配置図に準じる		
	事業認定申請図書等の作成	事業認定図書の作成	業務認定申請書	
事業計画書				
起業地位置図				
起業地表示図及び事業計画表示図等				
関連事業に関する意見照会書（案）及び表示図				
法第 4 条地調書				
法第 4 条地に関する意見照会書（案）及び添付図				
法令制限地調書				
法令制限地に関する意見照会書（案）及び表示図				
参考資料				
その他必要と認められる図面				
裁決申請書及び明渡裁決申立図書の作成		土地調書及び添付図面		
		裁決申請書及び添付図面		
		前提登記嘱託書		
		物件調書及び添付図面		
		明渡裁決申立書		
		事業認定申請書及び添付図面の写し		
		都市計画認可及び添付図面の写し		
		参考図書		
		物件確認調査の作成	物件確認調査	事務処理要領様式第 16 号
	写真台帳の作成	写真台帳	写真は市販の写真収納ファイル（A4）に整理する。写真サイズは 89mm×127mm を標準とする。	写真は銀塩カメラ又はデジタルカメラにより撮影する。なお、デジタルカメラによる場合は写真専用紙にプリントする。
（ネガフィルム）			銀塩カメラ撮影時	
（CD-R）			デジタルカメラ撮影時。ファイル形式は JPEG とする。	
写真撮影方向図		配置図に準じる		
用地調査等業務の施行に関する指示	用地調査等業務の施行に関する指示書	様式第 17 号-1		
用地調査等業務の施行に関する協議	用地調査等業務の施行に関する協議書	様式第 17 号-2		
用地調査等業務の施行に関する承諾	用地調査等業務の施行に関する承諾書	様式第 17 号-3		
補償説明記録簿の作成	補償説明記録簿	様式第 18 号		
上記以外の業務			監督員の指示による	

消費税等調査	消費税等調査表	様式第 15 号		
	消費税の認定フロー	様式第 15 号表-1, 2		
	消費税等調査資料	様式第 15 号表-3		
予備調査	企業概要書	様式第 16 号-1		
	移転工法（計画）案検討概要書	様式第 16 号-2		
	移転工法（計画）各案の比較表	様式第 16 号-3		
	計画概要表	様式第 7 号-1 様式第 7 号-2		
	面積比較表	様式第 7 号-3		
	計画概要比較表	様式第 7 号-4		
移転工法案の検討	企業概要書	様式第 16 号-1		
	移転工法（計画）案検討概要書	様式第 16 号-2		
	移転工法（計画）各案の比較表	様式第 16 号-3		
	計画概要表	様式第 7 号-1 様式第 7 号-2		
	面積比較表	様式第 7 号-3		
	計画概要比較表	様式第 7 号-4		
	移転工法認定報告書	様式第 6 号-1		
	移転工法認定フロー	様式第 6 号-2		
	照応建物に関する図面	配置図に準じる		
	事業認定申請図書等の作成	事業認定図書の作成	業務認定申請書	
事業計画書				
起業地位置図				
起業地表示図及び事業計画表示図等				
関連事業に関する意見照会書（案）及び表示図				
法第 4 条地調書				
法第 4 条地に関する意見照会書（案）及び添付図				
法令制限地調書				
法令制限地に関する意見照会書（案）及び表示図				
参考資料				
その他必要と認められる図面				
裁決申請書及び明渡裁決申立図書の作成		土地調書及び添付図面		
		裁決申請書及び添付図面		
		前提登記嘱託書		
		物件調書及び添付図面		
		明渡裁決申立書		
		事業認定申請書及び添付図面の写し		
		都市計画認可及び添付図面の写し		
		参考図書		
		物件確認調査の作成	物件確認調査	事務処理要領様式第 16 号
	写真台帳の作成	写真台帳	写真は市販の写真収納ファイル（A4）に整理する。写真サイズは 89mm×127mm を標準とする。	写真は銀塩カメラ又はデジタルカメラにより撮影する。なお、デジタルカメラによる場合は写真専用紙にプリントする。
（ネガフィルム）			銀塩カメラ撮影時	
（CD-R）			デジタルカメラ撮影時。ファイル形式は JPEG とする。	
写真撮影方向図		配置図に準じる		
用地調査等業務の施行に関する協議	用地調査等業務の施行に関する協議書	様式第 17 号-1		
用地調査等業務の施行に関する承諾	用地調査等業務の施行に関する承諾書	様式第 17 号-2		
補償説明記録簿の作成	補償説明記録簿	様式第 18 号		
上記以外の業務			監督員の指示による	

別記6

建物等移転工法認定要領

1 総則

この建物等移転工法認定要領は、標準仕様書第109条に定める建物等の移転工法の認定等に当たっての基本的な考察事項を定めたものであり、機械設備、庭園工作物等の移転工法認定にあたっては、この要領に準じて行なうものとする。

2 移転工法

建物の標準的移転工法は次のとおりとする。

(1) 再築工法

残地外の他の土地又は残地内に従前の建物と同種同等の建物を建築することが合理的であると認められるときは、再築工法による。

(2) 曳家工法

建物を現地に曳家することができると認められたときは、曳家工法による。

(3) 改造工法

建物の一部(残地内にあっても取得〔使用〕地上の部分と構造又は機能上切り離せない部分があるときは、この部分を含む。)を切り取り、残地内で残存部分を一部改築し、又は増築することにより、従前の機能が維持できると認められるときは、改造工法による。

(4) 除却工法

取得する土地の上にある建築の一部が、当該建物に比較してわずかであり、かつ重要部分でなく従来の機能にほとんど影響を与えないと認められるとき、又は建物を再現する必要がないと認められるときは、除却工法による。

(5) 復元工法

文化財保護法等により指定された建築物で、建物を原形で復元することが妥当と認められるときは、復元工法によることができる。

3 移転工法認定上の主要な調査事項

- (1) 地域の用途的特徴及び建物の立地状況
- (2) 隣接地及び周辺の利用状況
- (3) 公法上の規制
- (4) 土地の面積、形状及び利用状況
- (5) 建物の構造、規模及び用途
- (6) 建物の建築年月日及び維持保存の状況
- (7) 土地と建物の関係位置

別記6

建物等移転工法認定要領

1 総則

この建物等移転工法認定要領は、標準仕様書第87条に定める建物等の移転工法の認定等に当たっての基本的な考察事項を定めたものであり、機械設備、庭園工作物等の移転工法認定にあたっては、この要領に準じて行なうものとする。

2 移転工法

建物の標準的移転工法は次のとおりとする。

(1) 再築工法

残地外の他の土地又は残地内に従前の建物と同種同等の建物を建築することが合理的であると認められるときは、再築工法による。

(2) 曳家工法

建物を現地に曳家することができると認められたときは、曳家工法による。

(3) 改造工法

建物の一部(残地内にあっても取得〔使用〕地上の部分と構造又は機能上切り離せない部分があるときは、この部分を含む。)を切り取り、残地内で残存部分を一部改築し、又は増築することにより、従前の機能が維持できると認められるときは、改造工法による。

(4) 除却工法

取得する土地の上にある建築の一部が、当該建物に比較してわずかであり、かつ重要部分でなく従来の機能にほとんど影響を与えないと認められるとき、又は建物を再現する必要がないと認められるときは、除却工法による。

(5) 復元工法

文化財保護法等により指定された建築物で、建物を原形で復元することが妥当と認められるときは、復元工法によることができる。

3 移転工法認定上の主要な調査事項

- (1) 地域の用途的特徴及び建物の立地状況
- (2) 隣接地及び周辺の利用状況
- (3) 公法上の規制
- (4) 土地の面積、形状及び利用状況
- (5) 建物の構造、規模及び用途
- (6) 建物の建築年月日及び維持保存の状況
- (7) 土地と建物の関係位置

様式第2号-1

貸与品等引渡通知書

年 月 日

受注者 住 所  
氏 名

(監督員氏名)

下記のとおり貸与品等を引渡します。

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

注 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

様式第2号

貸与品等受領書

年 月 日

\_\_\_\_\_事務所長 様

受注者 住 所  
氏 名  
主任技術者

印

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	

注 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

様式第2号-2

貸与品等受領書

年 月 日

\_\_\_\_\_(監督員氏名) 様

受注者 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	

注 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。



様式第4号

貸与品等返納書

年 月 日

                     事務所長 様

受注者 住 所  
氏 名  
主任技術者

印

下記のとおり貸与品等を返納します。

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

注 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

様式第4号

貸与品等返納書

年 月 日

                     (監督員氏名) 様

受注者 住 所  
氏 名

下記のとおり貸与品等を返納します。

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

注 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

様式第5号

年 月 日

                     事務所長 様

受注者 住 所  
氏 名  
主任技術者

印

障害物伐除報告書

年 月 日契約の  
報告します。

のため、障害物を伐除したので別紙調査表を添えて

注 別紙調査表は、立竹木要領様式第1号立竹木調査表等に準じて作成するものとする。

様式第5号

年 月 日

                     (監督員氏名) 様

受注者 住 所  
氏 名

障害物伐除報告書

年 月 日契約の  
報告します。

のため、障害物を伐除したので別紙調査表を添えて

注 別紙調査表は、立竹木要領様式第1号立竹木調査表等に準じて作成するものとする。



移転工法認定報告書

年 月 日

様

受注者住所

受注者氏名及び  
代表者名

印

下記のとおり移転工法を認定しました。

認定工法

建物等の所有者	
所在地	
構造・用途	
規模	

1 概要

移転工法認定報告書

年 月 日

様

受託者住所

受託者名及び  
代表者名

印

下記のとおり移転工法を認定しました。

認定工法

建物等の所有者	
所在地	
構造・用途	
規模	

1 概要

消費税等調査表

		調査者		年月日	
都道		郡	町		
府県		市	区	村	大字
調査対象者	住所				
	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"/> その他の資料				

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とする。

消費税等調査表

		調査者		年月日	
都道		郡	町		
府県		市	区	村	大字
調査対象者	住所				
	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"/> その他の資料				

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とする。

様式第 17 号-1

用地調査等業務の施行に関する指示書

年 月 日

業務委託名	
路線名	
箇所名	
受注者名	
指示事項	
上記のとおり指示します。	総括監督員 印
	主任監督員 印
	監督員 印
上記指示を確認しました。	主任技術者 印
年 月 日	担当技術者 印

様式第 17 号-2

用地調査等業務の施行に関する協議書

年 月 日

業務委託名			
路線名			
実施場所			
箇所名			
協議内容			
摘要			
上記のとおり協議しました 年 月 日	総括監督員	印	<u>主任技術者</u> 印
	主任監督員	印	担当技術者 印
	監督員	印	

様式第 17 号-1

用地調査等業務の施行に関する協議書

年 月 日

業務委託名			
路線名			
実施場所			
箇所名			
協議内容			
摘要			
上記のとおり協議しました 年 月 日	総括監督員	印	<u>業務主任技術者</u> 印
	主任監督員	印	担当技術者 印
	監督員	印	

様式第 17 号-3

用地調査等業務の施行に関する承諾書

年 月 日

業務委託名	
路線名	
箇所名	
受注者名	
承諾事項	
上記事項について承諾願います。	主任技術者 印
	担当技術者 印
上記のとおり承諾します。	総括監督員 印
年 月 日	主任監督員 印
	監督員 印

様式第 17 号-2

用地調査等業務の施行に関する承諾書

年 月 日

業務委託名	
路線名	
箇所名	
受注者名	
承諾事項	
上記事項について承諾願います。	主任技術者 印
	担当技術者 印
上記のとおり承諾します。	総括監督員 印
年 月 日	主任監督員 印
	監督員 印