

# 用地調査等共通仕様書

平成13年4月制定  
(最終改正 平成27年4月)

広島県土木建築局

# 目 次

<b>第1章 総則</b>	<b>1</b>
第1条 趣旨等	1
第2条 用語の定義	1
第3条 基本的処理方針	4
第4条 再委託	4
第5条 業務の着手	5
第6条 設計図書の支給及び点検	5
第7条 調査職員	5
第8条 管理技術者	5
第9条 照査技術者	6
第10条 用地調査等の区分	6
(第11条 削除)	
<b>第2章 用地調査等の基本的処理方法</b>	<b>9</b>
<b>第1節 用地調査等の実施手続</b>	<b>9</b>
第12条 書類提出	9
第13条 施行上の義務及び心得	10
第14条 現地踏査	11
第15条 作業計画書の作成	11
第16条 調査職員の指示等	11
第17条 貸与品等	11
第18条 立入り及び立会い	12
第19条 障害物の伐除	12
第20条 身分証明書の携帯	12
第21条 算定資料	12
第22条 調査職員への進捗状況の報告	13
第23条 成果品の一部提出等	13
第24条 成果品	13
第25条 検査	13
第26条 精度監理対象業務の対応	13
<b>第2節 数量等の処理</b>	<b>14</b>
第27条 建物等の計測	14
第28条 図面等に表示する数値及び面積計算	14
第29条 計算数値の取扱い	14
第30条 補償額算定調書に計上する数値	15

第31条 補償額等の端数処理	15
<b>第3章 権利調査</b>	<b>15</b>
<b>第1節 調査</b>	<b>15</b>
第32条 権利調査	15
第33条 地図の転写	16
第34条 土地の登記記録の調査	16
第35条 建物の登記記録の調査	16
第36条 権利者の確認調査	17
第37条 墓地管理者等の調査	17
第38条 土地利用履歴等の調査	18
<b>第2節 調査書等の作成</b>	<b>18</b>
第39条 転写連続地図の作成	18
第40条 調査書の作成	18
<b>第4章 用地測量</b>	<b>19</b>
(第41条から第53条まで 削除)	
<b>第5章 土地評価</b>	<b>19</b>
第54条 土地評価	19
第55条 土地評価の基準	19
第56条 用地踏査及び資料作成	19
第57条 標準地の選定及び標準地調査書の作成	20
第58条 標準地の評価調査書及び取得等の土地の評価調査書等の作成	20
第59条 残地等に関する損失の補償額の算定	20
<b>第6章 建物等の調査</b>	<b>21</b>
<b>第1節 調査</b>	<b>21</b>
第60条 建物等の調査	21
第61条 建物等の配置等	21
第62条 法令適合性の調査	21
第63条 木造建物	21
第64条 木造特殊建物	21
第65条 非木造建物	22
第66条 機械設備	22
第67条 生産設備	22
第68条 附帯工作物	22

第69条	庭園	22
第70条	墳墓	23
第71条	立竹木	23
<b>第2節</b>	<b>調査書等の作成</b>	<b>24</b>
第72条	建物等の配置図の作成	24
第73条	法令に基づく施設改善	25
第74条	木造建物	25
第75条	木造特殊建物	26
第76条	非木造建物	26
第77条	機械設備	26
第78条	生産設備	26
第79条	附帯工作物	26
第80条	庭園	27
第81条	墳墓	27
第82条	立竹木	27
<b>第3節</b>	<b>算定</b>	<b>27</b>
第83条	移転先の検討	27
第84条	法令に基づく施設改善費用に係る運用益損失額の算定	28
第85条	木造建物	28
第86条	木造特殊建物	28
第87条	非木造建物	28
第88条	照応建物の詳細設計	28
第89条	機械設備	29
第90条	生産設備	29
第91条	附帯工作物	29
第92条	庭園	29
第93条	墳墓	29
第94条	立竹木	29
<b>第7章</b>	<b>営業その他の調査</b>	<b>29</b>
<b>第1節</b>	<b>調査</b>	<b>29</b>
第95条	営業その他の調査	29
第96条	営業に関する調査	29
第97条	居住者等に関する調査	30
第98条	動産に関する調査	31
<b>第2節</b>	<b>調査書の作成</b>	<b>31</b>
第99条	調書の作成	31

<b>第3節 算定</b>	<b>3 1</b>
第100条 営業に関する補償額の算定	3 1
第101条 動産移転料	3 1
第102条 居住者等に関する補償額の算定	3 1
第103条 家賃減収に関する補償額の算定	3 2
第104条 借家人に関する補償額の算定	3 2
第105条 祭し料	3 2
第106条 移転雑費	3 2
<b>第8章 消費税等調査</b>	<b>3 2</b>
第107条 消費税等に関する調査等	3 2
第108条 調査	3 2
第109条 補償の要否の判定等	3 3
<b>第9章 予備調査</b>	<b>3 3</b>
<b>第1節 調査</b>	<b>3 3</b>
第110条 予備調査	3 3
第111条 企業内容等の調査	3 3
第112条 敷地使用実態の調査	3 4
第113条 建物調査	3 4
第114条 機械設備等調査	3 4
<b>第2節 調査書等の作成</b>	<b>3 4</b>
第115条 企業概要書	3 4
第116条 配置図	3 4
第117条 建物、機械設備等の図面作成	3 5
第118条 移転計画案の作成	3 5
<b>第3節 算定</b>	<b>3 5</b>
第119条 補償概算額の算定	3 5
<b>第10章 移転工法案の検討</b>	<b>3 6</b>
<b>第1節 調査</b>	<b>3 6</b>
第120条 移転工法案の作成	3 6
第121条 企業内容等の調査	3 6
第122条 敷地使用実態の調査	3 6

<b>第2節 調査書等の作成</b>	<b>37</b>
第123条 企業概要書	37
第124条 移転工法案の作成	37
第125条 補償額の比較	37
<b>第11章 再算定業務</b>	<b>37</b>
第126条 再算定業務	37
第127条 再算定の方法	37
<b>第12章 補償説明</b>	<b>38</b>
第128条 補償説明	38
第129条 概況ヒアリング等	38
第130条 説明資料の作成等	38
第131条 権利者に対する説明	38
第132条 記録簿の作成	39
第133条 説明後の措置	39
<b>第13章 事業認定申請図書等の作成</b>	<b>39</b>
第134条 事業認定申請図書等の作成	39
第135条 事業認定申請図書の作成	39
第136条 事業計画の説明	39
第137条 現地踏査	39
第138条 起業地の範囲の検討	40
第139条 事業認定申請図書の作成方法	40
第140条 事前相談用資料の作成方法	40
第141条 事前相談用資料の提出	40
第142条 本申請図書の作成	40
第143条 裁決申請図書の作成	40
第144条 裁決申請図書の作成方法	40
第145条 明渡裁決申立図書の作成	40
第146条 明渡裁決申立図書の作成方法	40
<b>第14章 写真台帳の作成</b>	<b>41</b>
第147条 写真台帳の作成	41
<b>第15章 土地調書及び物件調書の作成</b>	<b>41</b>
(第148条 削除)	

## 第 1 6 章 検証及び照査 . . . . . 4 1

第 1 4 9 条 検証 . . . . .	4 1
第 1 5 0 条 照査 . . . . .	4 2

別記 1 管理技術者の資格要件に関する特記事項 . . . . .	4 3
別記 2 個人情報取扱特記事項 . . . . .	4 5
別記 3 用地調査等業務実施上の留意点等に係る特記事項 . . . . .	4 7
別記 4 事業認定申請図書等作成要領 . . . . .	5 4

別表 1 成果品一覧表 . . . . .	6 2
-----------------------	-----

様式第 1 号 貸与品等引渡通知書 . . . . .	6 6
様式第 2 号 貸与品等受領書 . . . . .	6 7
様式第 3 号 貸与品等精算書 . . . . .	6 8
様式第 4 号 貸与品等返納書 . . . . .	6 9
様式第 5 号 障害物伐除報告書 . . . . .	7 0
様式第 6 号の 1 用地調査等業務日報 . . . . .	7 1
様式第 6 号の 2 用地調査等業務週報 . . . . .	7 2
様式第 7 号の 1 土地の登記記録調査表 (一覧) . . . . .	7 3
様式第 7 号の 2 土地調査表 . . . . .	7 4
様式第 8 号の 1 建物の登記記録調査表 (一覧) . . . . .	7 5
様式第 8 号の 2 建物の登記記録調査表 . . . . .	7 6
様式第 9 号の 1 権利者調査表 (土地) . . . . .	7 7
様式第 9 号の 2 権利者調査表 (建物) . . . . .	7 8
様式第 1 0 号の 1 墓地管理者調査表 . . . . .	7 9
様式第 1 0 号の 2 墓地使用 (祭し) 者調査表 . . . . .	8 0
(様式第 1 1 号 削除)	
様式第 1 2 号の 1 (附帯) 工作物調査表 . . . . .	8 1
様式第 1 2 号の 2 (附帯) 工作物補償額算定表 . . . . .	8 2
様式第 1 3 号の 1 墳墓調査表 . . . . .	8 3
様式第 1 3 号の 2 墳墓類移転料算定表 . . . . .	8 4
様式第 1 4 号の 1 立竹木調査表 . . . . .	8 5
様式第 1 4 号の 2 立木等管理程度判定表 . . . . .	8 6
様式第 1 4 号の 3 立竹木調査算定表 . . . . .	8 7
様式第 1 5 号の 1 計画概要表 (検討資料) . . . . .	8 8
様式第 1 5 号の 2 計画概要表 . . . . .	8 9
様式第 1 5 号の 3 計画概要比較表 . . . . .	9 0
様式第 1 5 号の 4 面積比較表 . . . . .	9 1
様式第 1 6 号の 1 営業調査総括表(1) . . . . .	9 2

様式第16号の2	営業調査総括表(2)	93
様式第16号の3	従業員調査表	94
様式第16号の4	仕入先調査表	95
様式第16号の5	営業廃止補償金算定表	96
様式第16号の6	営業休止補償金算定表	97
様式第16号の7	営業規模縮小補償金算定表	98
様式第16号の8	認定収益額算定表	99
様式第16号の9	固定的経費内訳表	100
様式第16号の10	固定的経費付属明細書	101
様式第16号の11	固定資産の売却損補償内訳表	102
様式第16号の12	人件費内訳表	103
様式第16号の13	移転広告費内訳表	104
様式第16号の14	損益計算書比較表	105
様式第17号の1	居住者等調査表(自家・家主)	106
様式第17号の2	居住者等調査表(借家)	107
様式第18号の1	動産調査表	108
様式第18号の2	動産移転料算定表	109
様式第19号	消費税等調査表	110
表-1	(消費税等相当額補償要否判定フロー(標準))	111
表-2	(本則課税事業者関係)	112
様式第20号の1	企業概要書	113
様式第20号の2	移転工法(計画)案検討概要書	114
様式第20号の3	移転工法(計画)各案の比較表	115
様式第21号	補償説明記録簿	116
(様式第22号 削除)		
(様式第23号 削除)		
(様式第24号 削除)		
(別紙(担当技術者経歴書) 削除)		
様式第25号の1	身分証明書交付願	117
別紙	(身分証明書)	118
様式第25号の2	身分証明書交付書	119
様式第25号の3	身分証明書返納書	120
様式第26号	打合せ記録簿	121
様式第27号	業務打合せ簿	122



# 用地調査等共通仕様書

平成13年4月	制 定
平成16年8月	一部改正
平成17年8月	一部改正
平成18年8月	一部改正
平成19年3月	一部改正
平成20年9月	一部改正
平成21年4月	一部改正
平成21年7月	一部改正
平成22年6月	一部改正
平成23年4月	一部改正
平成24年8月	一部改正
平成25年10月	一部改正
平成26年4月	一部改正
平成26年9月	一部改正
平成27年4月	一部改正

## 第1章 総則

### (趣旨等)

第1条 この用地調査等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、広島県土木建築局の所掌する事業（営繕課の所掌に属するものを除く。）に必要な土地等の取得等に伴う調査、補償金額の算定等（以下「用地調査等」という。）を委託に付する場合の業務内容その他必要とする事項を定めるものとし、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

2 業務の発注に当たり、当該業務の実施上共通仕様書記載の内容により難しいとき又はこれらに記載のない事項については、共通仕様書とは別に、用地調査等特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）を定めることができるものとし、適用に当たっては特記仕様書を優先するものとする。

### (用語の定義)

第2条 共通仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 「調査区域」とは、用地調査等を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
- 二 「発注者」とは、契約担当職員（広島県契約規則（昭和39年規則第32号）第2条第1項に規定する者）をいう。
- 三 「受注者」とは、用地調査等業務の実施に関し、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。

四 「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。

五 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、土木設計業務等委託契約約款（以下「契約約款」という。）第9条に規定する者であり総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。

(1) 「総括調査員」とは、総括調査業務を担当し、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、設計図書の変更、業務の全部若しくは一部の一時中止（以下「一時中止」という。）又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担当職員に対する報告等を行うとともに、主任調査員及び調査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。

(2) 「主任調査員」とは、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及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、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調査員への報告を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。

(3) 「調査員」とは、一般調査業務を担当し、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の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調査員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。

六 「検査職員」とは、契約約款第31条に定める完了検査において検査を実施する者をいう。

七 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行うもので、契約約款第10条により、受注者が発注者に届け出た者をいう。

八 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行うもので発注者が「管理技術者」と同等の知識及び能力を有すると認めた者で、受注者が発注者に届け出た者をいう。

九 「協力者」とは、受注者が用地調査等業務の遂行に当たって再委託する者をいう。

十 「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。

十一 削除

十二 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。

十三 「契約書」とは、土木設計業務等委託契約書、契約約款及び特記事項をいう。

十四 「設計図書」とは、仕様書、図面、業務委託費内訳表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

- 十五 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらに明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- 十六 「共通仕様書」とは、技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- 十七 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- 十八 「業務委託費内訳表」とは、当該業務に関して工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
- 十九 「現場説明書」とは、用地調査等業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- 二〇 「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。
- 二一 「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。
- 二二 「指示」とは、発注者の発議により調査職員が受注者に対し、用地調査等の遂行に必要な方針、事項等を示すこと及び検査職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。
- 二三 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
- 二四 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 二五 「報告」とは、受注者が用地調査等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、調査職員に報告することをいう。受注者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 二六 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 二七 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 二八 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- 二九 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 三〇 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 三一 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 三二 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。
- (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたはEメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
- (2) 電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。
- 三三 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。

- 三四 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 三五 「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。
- 三六 「立会」とは、設計図書に示された項目において調査職員が臨場し内容を確認することをいう。
- 三七 「了解」とは、契約図書に基づき、調査職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- 三八 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、調査職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。
- 三九 「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。
- 四十 「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。
- 四一 「基準」とは、広島県の施行する公共事業に伴う損失補償基準（平成元年広島県告示第1085号）をいう。
- 四二 「運用方針」とは、広島県の施行する公共事業に伴う損失補償基準の運用方針（平成11年4月1日付け広島県土木建築部長通知）をいう。
- 四三 「精度監理」とは、権利者に対し適正かつ公平な補償を実現するために、基準及び運用方針への適合性、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、用地調査等を実施する場合において、共通仕様書、基準、運用方針等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならないものとする。

#### （再委託）

- 第4条 契約約款第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・補償額算定等の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者は、これを再委託することはできない。
- 2 契約約款第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、印刷、製本、資料の収集及び単純な集計とする。
- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- 4 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第1号乃至第9号の規定に基づき契約の性質又は目的が競争を許さないとして随意契約により契約を締結した業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたときはこの限りではない。

- 5 受注者は、用地調査等業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し用地調査等業務の実施について適切な指導、管理を行い用地調査等業務を実施しなければならない。

なお、協力者が、広島県の測量・建設コンサルタント業務入札参加資格者である場合は、広島県による指名停止期間中においては、再委託の契約をしてはならない。

#### **(業務の着手)**

- 第5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日以内に用地調査等業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が用地調査等業務の実施のために調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

#### **(設計図書の支給及び点検)**

- 第6条 受注者からの要求があった場合で、調査職員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
- 2 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、調査職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 調査職員は、必要と認めるときは、受注者に対し、用地平面図又は建物調査表等を追加支給するものとする。

#### **(調査職員)**

- 第7条 発注者は、用地調査等業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の業務を行うものとする。
- 3 契約約款の規定に基づく調査職員の権限は、契約約款第9条第2項に規定した事項である。
- 4 調査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、調査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、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員は、その指示等を行った後7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

#### **(管理技術者)**

- 第8条 受注者は、用地調査等業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- 3 管理技術者は、用地調査等業務の履行にあたり、この用地調査等の主たる補償業務に関し7年以上の実務経験を有する者、若しくはこの用地調査等の主たる補償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、発注者が別記1により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、特記仕様書に定める業務経験を有することとし、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。

- 4 管理技術者に委任できる権限は契約約款第10条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り管理技術者は受注者の一切の権限（契約約款第10条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有するものとされ発注者及び調査職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 5 管理技術者は、調査職員が指示する関連のある用地調査等業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 6 管理技術者は、第9条第4項に規定する照査結果の確認を行わなければならない。

#### （照査技術者）

第9条 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は、設計業務等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、管理技術者と同等の能力と経験を有する者であり、特記仕様書に定める業務経験を有しなければならない。
- 3 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
- 4 照査技術者は、設計図書に定める又は調査職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、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、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名押印のうえ管理技術者に差し出すものとする。

#### （用地調査等の区分）

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

一 削除

二 建物は、表1により木造建物〔Ⅰ〕、木造建物〔Ⅱ〕、木造建物〔Ⅲ〕、木造特殊建物、非木造建物〔Ⅰ〕及び非木造建物〔Ⅱ〕に区分する。

表1 建物区分

区 分	判 断 基 準
木 造 建 物 〔Ⅰ〕	土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組（在来）工法により建築されている専用住宅、共同住宅、店舗、事務所、工場、倉庫等の建物で、主要な構造部の形状・材種、間取り等が一般的と判断される平屋建又は2階建の建物
木 造 建 物 〔Ⅱ〕	土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組（在来）工法により建築されている劇場、映画館、公衆浴場、体育館等で主要な構造部の形状・材種、間取り等が一般的でなく、木造建物〔Ⅰ〕に含まれないと判断されるもの又は3階建の建物

木造建物〔Ⅲ〕	土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、ツーバイフォー工法又はプレハブ工法等軸組（在来）工法以外の工法により建築された建物
木造特殊建物	土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組（在来）工法により建築されている神社、仏閣、教会堂、茶室、土蔵造等の建物で建築に特殊な技能を必要とするもの又は歴史的価値を有する建物
非木造建物〔Ⅰ〕	柱、梁等の主要な構造部が木材以外の材料により建築されている鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、コンクリートブロック造等の建物
非木造建物〔Ⅱ〕	石造、レンガ造及びプレハブ工法により建築されている鉄骨系又はコンクリート系の建物

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

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

- (1) 電気設備（電灯設備、動力設備、受・変電設備（キュービクル式受変電設備を除く。）、ソーラーパネル等発電設備等）
- (2) 通信・情報設備（電話設備、電気時計・放送設備、インターホン設備、警備設備、表示設備、テレビジョン共同受信設備等）
- (3) ガス設備
- (4) 給・排水、衛生設備
- (5) 空調（冷暖房・換気）設備
- (6) 消火設備（火災報知器、スプリンクラー等）
- (7) 排煙設備
- (8) 汚物処理設備
- (9) 煙突
- (10) 運搬設備（昇降機、エスカレーター等。ただし工場、倉庫等の搬送設備を除く。）
- (11) 避雷針

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

表 2 工作物区分

区 分	判 断 基 準
機 械 設 備	<p>原動機等により製品等の製造又は加工等を行うもの、又は製造等に直接係わらない機械を主体とした排水処理施設等をいい、キュービクル式受変電設備、建築設備以外の動力設備（変電設備を含む。）、ガス設備、給・排水設備等の配管、配線及び機器類を含む。</p>
生 産 設 備	<p>当該設備が製品等の製造に直接・間接的に係わっているもの、又は営業を行ううえで必要となる設備で次に例示するもの等をいう。ただし、建物として取扱うことが相当と認められるものを除く。</p> <p>A 製品等の製造、育生、養殖等に直接係わるもの 園芸用フレーム、わさび畑、養殖池（場）（ポンプ配水設備を含む。）、牛、豚、鶏、その他の家畜の飼育又は調教施設等</p> <p>B 営業を目的に設置されているもの又は営業上必要なもの テニスコート、ゴルフ練習場等の施設（上家、ボール搬送機又はボール洗い機等を含む。）、自動車練習場のコース、遊園地（公共的な公園及び当該施設に附帯する駐車場を含む。）、釣り堀、貯木場等</p> <p>C 製品等の製造、育生、養殖又は営業には直接的に係わらないが、間接的に必要となるもの 工場等の貯水池、浄水池（調整池、沈殿池を含む。）、駐車場、運動場等の厚生施設等</p> <p>D 上記 A から C までに例示するもの以外で次に例示するもの コンクリート等の煙突、給水塔、規模の大きな貯水槽又は浄水槽、鉄塔、送電設備、飼料用サイロ、用水堰、橋、火の見櫓、規模の大きなむろ、炭焼釜等</p>
附 帯 工 作 物	<p>表 1 の建物（注に掲げる設備、工作物を含む。）及び表 2 の他の区分に属するもの以外のすべてのものをいい、主として次に例示するものをいう。</p> <p>門、圍障、コンクリート叩き、アスファルト舗装通路、敷石、敷地内排水設備、一般住居にあつては屋外の給・排水設備、ガス設備、物干台（柱）、池等</p>
庭 園	<p>立竹木、庭石、灯籠、築山、池等によって造形されており、総合的美的景觀が形成されているものをいう。</p>
墳 墓	<p>墓地として都道府県知事の許可を受けた区域又はこれと同等と認めることが相当な区域内に存する死体を埋葬し、又は焼骨を埋蔵する施設をいい、これに付随する工作物及び立竹木を含む。</p>



四 立竹木は、表 3 により庭木等、用材林立木、薪炭林立木、収穫樹、竹林、苗木（植木畑）及びその他の立木に区分する。

表 3 立竹木区分

区 分	判 断 基 準
庭 木 等	<p>まつ、かや、まき、つばき等の立木で観賞上の価値又は防風、防雪その他の効用を有する住宅、店舗、工場等の敷地内に植栽されているもの（自生木を含み、庭園及び墳墓を構成するものを除く。）をいい、次により区分する。</p> <p>A 観賞樹 住宅、店舗、工場等の敷地内に植栽されており、観賞上の価値を有すると認められる立木であって、喬木（針葉樹・広葉樹）、株物類、玉物類、特殊樹、生垣用木及びほていちく等の観賞用竹をいう。</p> <p>B 効用樹 防風、防雪その他の効用を目的として植栽されている立木で、主に屋敷回りに生育するものをいう。</p> <p>C 風致木 名所又は旧跡の風致保存を目的として植栽されている立木、又は風致を保たせるために敷地内に植栽されている立木をいう。</p> <p>D その他 敷地内に植込まれた芝、地被類、草花等をいう。</p>
用 材 林 立 木	ひのき、すぎ等の立木で用材とすることを目的としているもの又は用材の効用を有していると認められるものをいう。
薪 炭 林 立 木	なら、くぬぎ等の立木で薪、炭等とすることを目的としているもの又はこれらの効用を有していると認められるものをいう。
収 穫 樹	りんご、みかん等の立木で果実等の収穫を目的としているものをいう。
竹 林	孟宗竹、真竹等の竹材又は筍の収穫を目的としている竹林をいう。
苗木（植木畑）	営業用樹木で、育苗管理している植木畑の苗木をいう。
そ の 他 の 立 木	上記の区分に属する立木以外の立木をいう。

## 第 1 1 条 削除

# 第 2 章 用地調査等の基本的処理方法

## 第 1 節 用地調査等の実施手続

### （書類提出）

第 1 2 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調査職員を

経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査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、契約の締結時又は変更時において業務委託料の額が100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等（以下「休日」という。）を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、休日を除き10日以内に、完了時は業務完了後、休日を除き10日以内に、調査職員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。
- 4 受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される測量・建設コンサルタント等業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、TECRISに業務実績情報を登録する際は、業務名称の先頭に「【低】」を追記した上で「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員の確認を受けるものとする。
- 5 前2項において、受注者は登録内容に訂正が必要な場合、TECRISに基づき、「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正があった日から、休日を除き10日以内に調査職員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。
- 6 前3項において、受注者は登録機関に登録後、TECRISより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに調査職員に提出しなければならない。ただし、変更時と完了時の間が、休日を除き10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

#### （施行上の義務及び心得）

第13条 受注者は、用地調査等の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続きは、迅速に処理しなければならない。
- 二 用地調査等で知り得た権利者側の事情及び成果品の内容は、他に漏らしてはならない。
- 三 用地調査等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。
- 四 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、調査職員に報告し、指示を受けなければならない。
- 五 個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）以下同じ。）を取り扱うに当たっては、別記2に定め

る個人情報取扱特記事項の規定を守らなければならない。

- 2 前項各号に定めるもののほか、受注者及び発注者は、別記3に定める用地調査等業務実施上の留意点等に係る特記事項の規定を守らなければならない。

#### (現地踏査)

- 第14条 受注者は、用地調査等の着手に先立ち、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。

#### (作業計画書の作成)

- 第15条 受注者は、契約締結後14日以内に共通仕様書及び特記仕様書並びに現地踏査の結果等を基に作業計画書を作成し調査職員に提出するものとする。

- 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。

- 一 業務概要
- 二 実施方針
- 三 業務工程
- 四 業務組織計画
- 五 打合せ計画
- 六 成果品の品質を確保するための計画
- 七 成果品の内容、部数
- 八 使用する主な図書及び基準
- 九 連絡体制（緊急時を含む）
- 十 使用する主な機器
- 十一 仕様書等において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画書
- 十二 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、その都度調査職員に変更作業計画書を提出するものとする。
- 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。

#### (調査職員の指示等)

- 第16条 受注者は、用地調査等の実施に先立ち、管理技術者を立ち会わせたうえ調査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、用地調査等の実施に当たり共通仕様書、特記仕様書又は調査職員の指示について疑義が生じたときは、調査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。

#### (貸与品等)

- 第17条 受注者は、用地調査等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、別途調査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によるものとし、貸与品等の引渡しは、貸与品等引渡通知書（様式第1号）により行うものとする。
- 4 受注者は、前項の貸与品等を受領したときは、貸与品等受領書（様式第2号）を調査職員に提出するものとする。
- 5 受注者は、用地調査等が完了したときは、完了の日から3日以内に貸与品等を返納するとともに貸与品等精算書（様式第3号）及び貸与品等返納書（様式第4号）を調査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、用地調査等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、調査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、調査職員に報告し、指示を受けるものとする。
  - 3 受注者は、用地調査等を行うため土地、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、用地調査等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、調査職員に報告し、指示を受けるものとする。
- 2 調査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）を調査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、第18条の規定による土地、建物等の立入り調査を行うに当たっては、あらかじめ発注者に身分証明書交付願（様式第25号の1）を提出し、発注者から用地調査等に従事する者の身分証明書の交付を受け、業務に従事する者に携帯させるものとする。
- 2 用地調査等に従事する者は、権利者等から請求があつたときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。
  - 3 受注者は、用地調査等が完了したときは、速やかに、身分証明書返納書（様式第25号の3）により身分証明書を発注者に返納しなければならない。

#### （算定資料）

- 第21条 受注者は、建物移転料及びその他通常生ずる損失に関する移転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、調査職員と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

#### **(調査職員への進捗状況の報告)**

- 第22条 受注者は、業務を実施した場合、用地調査等業務日報（様式第6号の1）を作成して調査職員に提出しなければならない。ただし、業務内容等によっては調査職員の指示により用地調査等業務週報（様式第6号の2）によることができるものとする。
- 2 受注者は、調査職員から用地調査等の進捗状況について調査又は報告を求められたときは、これに応ずるものとする。
- 3 受注者は、前項の進捗状況の報告に管理技術者を立ち合わせるものとする。

#### **(成果品の一部提出等)**

- 第23条 受注者は、用地調査等の実施期間中であっても、調査職員が成果品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 調査職員は、前項で提出した成果品の一部について、その報告を求めることができる。この場合において、受注者は、当該報告に管理技術者及び調査職員の求めに応じて照査技術者を立ち合わせるものとする。
- 3 受注者は、用地調査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、調査職員の指示により第24条に定める成果品の提出に先立って仮提出をしなければならない。

#### **(成果品)**

- 第24条 受注者は、次の各号により成果品を作成するものとする。
- 一 用地調査等の区分及び内容ごとに整理し、編集する。
  - 二 表紙には、契約件名、年度（又は履行期限の年月）、発注者及び受注者の名称を記載する。
  - 三 目次及び頁を付す。
  - 四 容易に取り外すことが可能な方法により編綴する。
- 2 共通仕様書に様式の定めがないものは、調査職員の指示による。
- 3 提出する成果品は、別表1 成果品一覧表に掲げる成果品等で特記仕様書に掲げる成果品とし、部数は、正副各1部とする。
- 4 受注者は、成果品の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約約款第40条に定める瑕疵担保の期間保管し、調査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25条 受注者は、検査職員が用地調査等の完了検査を行うときは、管理技術者及び調査職員の求めに応じて照査技術者を立ち合わせるものとする。
- 2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の措置について、検査職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26条 受注者は、第23条第3項で仮提出した成果品の内容等について、調査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。

- る。
- 2 受注者は、仮提出した成果品の内容等について、調査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。

## 第2節 数量等の処理

### (建物等の計測)

- 第27条 建物及び工作物の調査において、長さ、高さ等の計測単位は、メートルを基本とし、小数点以下第2位（小数点以下第3位四捨五入）とする。ただし、排水管等の長さ等で小数点以下第2位の計測が困難なものは、この限りでない。
- 2 建物及び工作物の面積に係る計測は、原則として、柱又は壁の中心間で行うこととする。
  - 3 建物等の構造材、仕上げ材等の厚さ、幅等の計測は、原則として、ミリメートルを単位とする。
  - 4 立竹木の計測単位は、次の各号によるものとする。
    - 一 根本周囲、胸高直径は、センチメートル（小数点以下第1位四捨五入）とする。
    - 二 葉張、樹高、胸高周囲は、メートルとし、小数点以下第1位（小数点以下第2位四捨五入）とする。ただし、庭木等のうち株物類、玉物類、特殊樹及び生垣用木については、センチメートル（小数点以下第1位四捨五入）とする。
  - 5 芝、地被類、草花等が植込まれている区域の計測単位は、メートルとし、小数点以下第1位（小数点以下第2位四捨五入）とする。

### (図面等に表示する数値及び面積計算)

- 第28条 建物等の調査図面に表示する数値は、前条の計測値を基にミリメートル単位で記入するものとする。
- 2 建物等の面積計算は、前項で記入した数値をメートル単位により小数点以下第4位まで算出し、小数点以下第2位（小数点以下第3位切捨て）までの数値を求めるものとする。
  - 3 建物の延べ床面積は、前項で算出した各階別の小数点以下第2位までの数値を合計した数値とするものとする。
  - 4 1棟の建物が2以上の用途に使用されているときは、用途別の面積を前2項の定めるところにより算出するものとする。

### (計算数値の取扱い)

- 第29条 建物等の補償額算定に必要となる構造材、仕上げ材等の数量算出の単位は、通常使用されている例によるものとする。ただし、算出する数量が少量であり、通常使用している単位で表示することが困難な場合は、別途の単位を使用することができるものとする。
- 2 構造材、仕上げ材等の数量計算は、原則として、それぞれの単位を基準として次の

方法により行うものとする。

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

#### （補償額算定調書に計上する数値）

第30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27条による計測値を基に算出した数値とする。

- 一 建物の延べ床面積は、第28条第3項で算出した数値とする。
- 二 構造材、仕上げ材その他の数量は、前条第2項第2号及び第3号で算出したものを小数点以下第2位（小数点以下第3位四捨五入）で計上する。

#### （補償額等の端数処理）

第31条 補償額等の算定を行う場合の資材単価等の端数処理は、原則として、次の各号によるものとする。

- 一 補償額算定に必要となる資材単価等は、次による。

100円未満のとき	1円未満切り捨て
100円以上10,000円未満のとき	10円未満切り捨て
10,000円以上のとき	100円未満切り捨て

- 二 工作物等の補償単価は、次による。

100円未満のとき	1円未満切り捨て
100円以上10,000円未満のとき	10円未満切り捨て
10,000円以上のとき	100円未満切り捨て

## 第3章 権利調査

### 第1節 調査

#### （権利調査）

第32条 権利調査とは、登記事項証明書、戸籍簿等の謄本等の收受又は居住者等からの聴き取り等の方法により土地、建物等の現在の権利者（又はその法定代理人）等の氏名

又は名称（以下「氏名等」という。）及び住所又は所在地（以下「住所等」という。）等  
に関し調査することをいう。

#### （地図の転写）

第33条 地図の転写は、調査区域について管轄登記所に備え付けてある地図（不動産登記法（平成16年法律第123号）第14条第1項又は同条第4項の規定により管轄登記所に備える地図又は地図に準ずる図面をいう。以下同じ。）を次の各号に定める方法により行うものとする。

- 一 転写した地図には、地図の着色に従って着色する。
  - 二 転写した地図には、方位、縮尺、市町村名、大字名、字名（隣接字名を含む。）及び地番を記載する。
  - 三 転写した地図には、管轄登記所名、転写年月日及び転写を行った者の氏名を記入する。
- 2 前項により作成した地図から調査職員が指示する範囲の土地に係る次の各号に掲げる図面の転写を行う
- 一 法務局に提出済みの地積測量図
  - 二 公共団体に備える図面
  - 三 その他参考となる図面

#### （土地の登記記録の調査）

第34条 土地の登記記録の調査は、前条で作成した地図から調査職員が指示する範囲の土地に係わる次の各号に掲げる登記事項について行うものとする。

- 一 土地の所在及び地番並びに当該地番に係る最終支号
- 二 地目及び地積
- 三 登記名義人の氏名等及び住所等
- 四 共有土地については、共有者の持分
- 五 土地に関する所有権以外の権利の登記があるときは、登記名義人の氏名等及び住所等、権利の種類、順位番号及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- 六 仮登記又は予告登記があるときは、その内容
- 七 その他必要と認める事項

#### （建物の登記記録の調査）

第35条 建物の登記記録の調査は、第33条で作成した地図から調査職員が指示する範囲に存する建物に係る次の各号に掲げる登記事項について行うものとする。

- 一 建物の所在地、家屋番号、種類、構造及び床面積並びに登記原因及びその日付け
- 二 登記名義人の氏名等及び住所等
- 三 共有建物については、共有者の持分
- 四 建物に関する所有権以外の権利の登記があるときは、登記名義人の氏名等及び住所等、権利の種類及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- 五 仮登記又は予告登記等があるときは、その内容
- 六 その他必要と認める事項



### (権利者の確認調査)

第36条 権利者の確認調査は、前2条に規定する調査が完了した後、実地調査及び次の各号に定める書類等により行うものとする。

- 一 戸籍簿，除籍簿，住民票又は戸籍の附票等
- 二 商業登記簿，法人登記簿等

2 権利者が法人以外であるときの調査事項は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 権利者の氏名，住所及び生年月日
- 二 権利者が登記名義人の相続人であるときは，相続関係，相続の経過を明らかにした相続関係説明図を作成する。
- 三 権利者が未成年者等であるときは，その法定代理人等の氏名及び住所
- 四 権利者が不在者であるときは，その財産管理人の氏名及び住所
- 五 その他必要と認められる事項

3 権利者が法人であるときの調査事項は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 法人の名称及び主たる事務所の所在地
- 二 法人を代表する者の氏名及び住所
- 三 法人が破産法（平成16年法律第75号）による破産手続開始の決定を受けているとき等の場合にあっては，破産管財人等の氏名及び住所

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

### (墓地管理者等の調査)

第37条 墓地管理者等の調査は，調査区域内に存する墓地又は墳墓の権利関係について，次の各号により行うものとする。

一 墓地の所有者及び管理者（以下「墓地管理者」という。）の調査

墓地管理者の調査は，土地の登記記録の調査及び市町村吏員，集落の代表者等，寺院の代表役員等からの聴き取りによる。

この場合において，墓地管理者が宗教法人のときは，宗教法人登記簿等により次に掲げる事項を調査する。

- (1) 名称
- (2) 事務所の所在地
- (3) 包括団体の名称及び宗教法人・非宗教法人の別
- (4) 代表権を有する者の氏名，住所及び資格
- (5) 財産処分等に関する規則がある場合は，その事項
- (6) 永代使用料（入壇志納金）に関する事項
- (7) その他必要と認める事項

二 墓地使用（祭し）者の調査

- (1) 墓地使用者の画地ごとに，墓地管理者等から墓地の使用（祭し）者の氏名，住所等について聴取する。この場合において，墓地の使用者から維持・管理の委任を受けている者がいるとき又は墓地使用名義人と現実の使用者（祭しを主宰する者）

が異なっている場合には、その原因と受任者、承継人等の氏名及び住所を調査する。

- (2) それぞれの墓地の画地については、前号の調査を基に墓地管理者と協議し、墓地の使用（祭し）者を確認する。

### 三 墓地使用（祭し）者単位の霊名簿（過去帳）の調査

前2号で確定した墓地使用（祭し）者（未確認のものを含む。）を単位として、墓地管理者が管理する霊名簿（過去帳）及び墓地使用（祭し）者から次に掲げる事項を聴取する。

- (1) 法名（戒名）
- (2) 俗名、性別及び享年
- (3) 死亡年月日
- (4) 火葬、土葬の区分
- (5) 墓地使用者単位の霊数
- (6) その他必要と認める事項

### （土地利用履歴等の調査）

第38条 土地利用履歴等の調査は、取得又は使用の対象となる土地に係る土壤汚染対策法（平成14年法律第53号）第2条に規定する土壤汚染状況調査の実施の要否を判定するため、土壤汚染に関する土地利用履歴等調査要領（平成24年5月28日付け国中整用補第12号）により行うものとする。

## 第2節 調査書等の作成

### （転写連続地図の作成）

第39条 転写した地図は、各葉を複写して連続させた地図（この地図を「転写連続図」という。以下同じ。）を作成し、次の事項を記入するものとする。

- 一 工事計画平面図等に基づく土地の取得等の予定線
- 二 第34条第三号で調査した登記名義人の氏名等
- 三 管轄登記所名、転写年月日及び転写を行った者の氏名

### （調査書の作成）

第40条 第34条から第37条までに調査した事項については、土地の登記記録調査表（様式第7号の1）、土地調査表（様式第7号の2）、建物の登記記録調査表（様式第8号の1、第8号の2）、権利者調査表（様式第9号の1、第9号の2）、墓地管理者調査表（様式第10号の1）及び墓地使用（祭し）者調査表（様式第10号の2）に所定の事項を記載するものとする。

- 2 前項の各調査表の編綴は、大字及び字ごとに地番順で行うものとする。
- 3 土地利用履歴等の調査表は、第38条の調査結果を基に土地利用履歴等調査要領により作成するものとする。

## 第4章 用地測量

第41条から第53条まで 削除

## 第5章 土地評価

### (土地評価)

第54条 土地評価とは、取得等する土地（残地等に関する損失の補償を行う場合の当該残地を含む。）の更地としての正常な取引価格を算定する業務をいい、不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第2条で定める「不動産の鑑定評価」は含まないものとする。

### (土地評価の基準)

第55条 土地評価は、調査職員から特に指示された場合を除き広島県土木建築局土地評価事務処理要領（平成11年4月1日付け広島県土木建築部長通知。以下「土地評価要領」という。）の規定に基づき行うものとする。

### (現地踏査及び資料作成)

第56条 土地評価に当たっては、あらかじめ、調査区域及びその周辺区域を踏査し、当該区域の用途的特性を調査するとともに、土地評価に必要となる次の各号に掲げる資料を作成するものとする。

#### 一 同一状況地域区分図

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

- (1) 起業地の範囲、同一状況地域の範囲並びに土地評価要領に定める標準地及び用途的地域の名称
- (2) 鉄道駅、バス停留所等の交通施設
- (3) 学校、官公署等の公共施設、病院等の医療施設、銀行、スーパーマーケット等の商業施設
- (4) 幹線道路の種別、幅員
- (5) 都市計画の内容、建築物の面積・高さ等に関する基準
- (6) 行政区域、大字及び字の境界
- (7) 取引事例地
- (8) 地価公示法（昭和44年法律第49号）第6条により公示された標準地（以下「公示地」という。）又は国土利用計画法施行令（昭和49年政令第387号）第9条第5項により周知された基準地（以下「基準地」という。）

#### 二 取引事例地調査表

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

- (1) 土地の所在、地番及び住居表示
- (2) 土地の登記記録に記録されている地目及び面積並びに現在の土地の利用状況

- (3) 周辺地域の状況
- (4) 土地に物件がある場合は、その種別、構造、数量等
- (5) 売主及び買主の氏名等及び住所等並びに取引の目的及び事情（取引に当たって特段の事情がある場合はその内容を含む。）
- (6) 取引年月日、取引価格等
- (7) 取引事例地の画地条件（間口、奥行、前面道路との接面状況等）及び図面（10分の1～500分の1程度）

### 三 収益事例調査表及び造成事例調査表

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

### 四 用途的地域の判定及び同一状況地域の区分の理由を明らかにした書面

### 五 地域要因及び個別的要因の格差認定基準表

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

### 六 公示地及び基準地の選定調査表

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

## （標準地の選定及び標準地調査書の作成）

第57条 土地評価に当たっては、同一状況地域ごとに標準地を選定し、標準地調査書を作成するものとする。

- 2 標準地調査書は、前条第二号で定める取引事例地調査表に準じ、選定理由を付記のうえ作成するものとする。

## （標準地の評価調査書及び取得等の土地の評価調査書等の作成）

第58条 標準地の評価は、前2条で作成した資料を基に第55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標準地評価調査書を作成するものとする。

- 2 取得等する土地の評価は、前項で決定した標準地の価格を基に行うものとし、標準地との個別的要因の格差を明記した取得地評価調査書を作成するものとする。
- 3 前2項の評価額は、調査職員が指示する図面に記載するものとする。

## （残地等に関する損失の補償額の算定）

第59条 残地又は残借地に関する損失の補償額は、基準及び運用方針に定めるところにより算定し、残地（又は残借地）補償額算定調査書を作成するものとする。

## 第6章 建物等の調査

### 第1節 調 査

#### (建物等の調査)

第60条 建物等の調査とは、建物、工作物及び立竹木について、それぞれの種類、数量、品等又は機能等を調査することをいう。

#### (建物等の配置等)

第61条 次条以降の建物等の調査に当たっては、あらかじめ当該権利者が所有し、又は使用する一面の敷地ごとに、次の各号に掲げる建物等の配置に関する調査を行うものとする。

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

2 建物等の全部又は一部が残地に存する場合には、調査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。

#### (法令適合性の調査)

第62条 建物等の調査に当たっては、次の各号の時期における当該建物又は工作物につき基準第28条第2項ただし書きに基づく補償の要否の判定に必要となる法令に係る適合状況を調査するものとする。この場合において、調査対象法令については調査職員と協議するものとする。

- 一 調査時
- 二 建設時又は大規模な増改築時

#### (木造建物)

第63条 木造建物〔Ⅰ〕の調査は、木造建物調査積算要領（中国地区用地対策連絡会制定。以下「木造建物要領」という。）及び石綿調査算定要領（中国地区用地対策連絡会制定。以下「石綿要領」という。）により行うものとする。

- 2 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の調査は、木造建物要領を準用及び石綿要領により行うほか、当該建物の推定再建築費の積算が可能となるよう行うものとする。
- 3 前2項の実施に当たり、運用方針別表第9（各項目別補正率表）の補正項目に係る建物の各部位の補修等の有無の調査が必要と認められる場合は、調査職員と協議の上実施するものとする。

#### (木造特殊建物)

第64条 木造特殊建物の調査は、前条第2項及び第3項を準用するものとする。

### **(非木造建物)**

第65条 非木造建物〔Ⅰ〕の調査は、非木造建物調査積算要領（中国地区用地対策連絡会制定。以下「非木造建物要領」という。）及び石綿要領により行うものとする。

2 非木造建物〔Ⅱ〕の調査は、非木造建物要領を準用及び石綿要領により行うほか、当該建物の推定再建築費の積算が可能となるよう行うものとする。

### **(機械設備)**

第66条 機械設備の調査は、機械設備調査算定要領（中国地区用地対策連絡会制定。以下「機械設備要領」という。）により行うものとする。

### **(生産設備)**

第67条 生産設備の調査は、次の各号について行うものとする。

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

### **(附帯工作物)**

第68条 附帯工作物の調査は、附帯工作物調査算定要領（中国地区用地対策連絡会制定。以下「附帯工作物要領」という。）により行うものとする。

### **(庭園)**

第69条 庭園の調査は、次の各号について行うものとする。

- 一 庭園に設置されている庭石、灯籠、築山、池等の配置の状況及び植栽されている立竹木の配置の状況。配置の調査は、平板測量により行うものとする。ただし、規模が小さく平板測量以外で行うことが可能なものにあつては、他の方法により行うことができる。
- 二 庭石、灯籠、築山、池等の形状、構造、数量等
- 三 庭園区域内にある立竹木の種類、形状、寸法、数量等
- 四 用地取得線の位置（残地がある場合。）
- 五 その他補償額の算定に必要と認められる事項
- 六 庭園の概要が把握できる写真の撮影

### (墳墓)

第70条 墳墓の調査は、次の各号について行うものとする。

- 一 墓地の配置の状況、墓地使用者（祭祀者のこと。以下同じ。）ごとの画地及び通路等の配置の状況。配置の調査は、墓地管理者の立会いを得て平板測量により行うものとする。ただし、規模が小さく平板測量以外で行うことが可能なものにあつては、他の方法により行うことができる。
- 二 墓地使用者ごとの墓石の形状、寸法、構造及び種類
- 三 墓地使用者ごとの墓誌等の形状、寸法及び種類
- 四 墓地使用者ごとのカロートの形状、寸法及び種類（石造又はコンクリート造）。不可視部分については、墓地使用者又は墓地管理者からその状況を聴取する。
- 五 墓地使用者ごとのその他の石積、囲障、立竹木等の種類、形状、寸法及び数量
- 六 用地取得線の位置（残地がある場合。）
- 七 その他補償額の算定に必要と認められる事項
- 八 墓地及び墳墓の概要が把握できる写真の撮影

### (立竹木)

第71条 立竹木の調査は、第10条表3の区分ごとに次の各号により行うものとする。

- 一 庭木等（観賞樹、効用樹、風致木）の調査
  - (1) 権利者の画地ごとに立木の位置を調査する。当該画地の一部を取得等するときは、取得等する部分と残地の部分とに区分し、立木の位置を図面に表示するとともに番号（寄植及び連植であつて同樹種、同寸法のものは、同番号とする。）を付す。
  - (2) 立木については、樹種名、樹齢、樹高、幹周（胸高周囲又は根本周囲）、葉張、胸高直径、管理の状況（表4の判断基準による区分）等を調査する。

表4 管理状況の判断基準

判 断 基 準	区 分
年2回程度以上の手入れ（剪定）が行われ樹形が整っているもの	良 い
年1回程度の手入れ（剪定）を行っているもの	やや良い
上記以外のもの	普 通

- (3) 観賞用竹（ほていちく、きんめいちく、なりひらたけ、かんちく等）については、5本程度を1株として、その位置を(1)の図面に表示するとともに番号を付す。
  - (4) 芝、地被類、草花等については、植込みの面積を調査する。
- 二 用材林立木の調査
  - (1) 権利者ごとに、原則として、毎木調査により、樹種、胸高直径、林令（又は植林年次）、人工林・天然生林の別、管理の状況等を調査する。

(2) 調査職員から、標準地調査法により調査を実施する旨の指示があったときは、次により行う。

① 権利者ごとに、当該土地に植栽されている立木を樹種ごとに一括して取扱うことが相当と認められる区域を決定し、調査する。ただし、同樹種区域であっても立木の粗密度、径級、配置、成育状況、植林年次が異なっていると認められる場合には、これらが異なるごとの範囲を調査し、区分する。

② ①で定めた区域内で最も標準と認められる範囲（標準地）1,000平方メートル程度を定め、当該範囲内にある樹種名、胸高直径、本数及び樹令（又は植林年次）を調査する。なお、①で定めた区域が5,000平方メートル程度以下の場合には、標準地の面積を当該区域面積の10パーセント程度をもって行う。

### 三 薪炭林立木の調査

前号用材林立木の調査に準じて行う。

### 四 収穫樹の調査

樹種、胸高直径、樹齢（又は植付年次）、管理の状況等を調査する。

樹園地に囲障、吊り棚等の工作物が存するときは、これらについても第68条の例により調査する。

### 五 竹林の調査

(1) 権利者ごとに竹林として取扱うことが相当と認められる区域を決定する。この場合において、筍の収穫を目的としているものとその他のものとに区分する。

(2) (1)で定めた区域内で最も標準と認められる範囲（標準地）500平方メートル程度を定め、当該範囲内にある品種、本数及び胸高直径(筍を目的とするものを除く。)並びに筍の収穫を目的とするものにあつては、その管理の状況等を調査する。

### 六 苗木（植木畑）の調査

権利者ごとに苗木（植木畑）として取扱うことが相当と認められる区域を決定し、植栽されている苗木について、同樹種、同寸法のものごとに樹種名、根本周囲、胸高直径、枝幅、樹高、本数、樹齢（育生年数）及び管理の状況等を調査する。この場合において、同樹種同寸法のものが大規模に植栽されている場合には、第二号(2)の標準地調査の例により行うことができる。

### 七 その他の立木の調査

立木の存する位置、樹種等により前各号の調査に準じて行う。

八 権利者の画地ごとの代表的な立竹木（標準地調査の場合は、標準地の立竹木の概要が把握できるもの）の写真の撮影

## 第2節 調査書等の作成

### （建物等の配置図の作成）

第72条 建物等の配置図は、前節の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。

一 建物等の所有者（同族法人及び親子を含む。）を単位として作成する。

二 縮尺は、原則として、次の区分による。

(1) 建物、庭園及び墳墓を除く工作物、庭木等を除く立竹木



100分の1又は200分の1

(2) 庭園，墳墓，庭木等

50分の1又は100分の1

三 用紙は，日本工業規格A列3番を用いる。ただし，建物の敷地が広大であるため記載することが困難である場合には，A列2番によることができる（以下この節において同じ。）。

四 敷地境界線及び方位を明確に記入する。方位は，原則として，図面の上方を北の方位とし図面右上部に記入する。

五 土地の取得等の予定線を赤色の実線で記入する。

六 建物，工作物及び立竹木の位置等を記入し，建物，工作物及び立竹木ごとに番号を付す。ただし，工作物及び立竹木が多数存する場合には，これらの配置図を各々作成することができる。

七 図面中に次の事項を記入する。

(1) 敷地面積

(2) 用途地域

(3) 建ぺい率

(4) 容積率

(5) 建築年月

(6) 構造概要

(7) 建築面積（一階の床面積をいう。以下同じ。）

(8) 建物延べ床面積

### (法令に基づく施設改善)

第73条 第62条の調査結果を基に調査書を作成するものとする。

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

一 法令名及び条項

二 改善内容

### (木造建物)

第74条 木造建物の図面及び調査書は，第63条の調査結果を基に作成するものとする。

2 木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は，木造建物要領及び石綿要領により作成するものとする。

3 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の図面及び調査書は，木造建物要領を準用及び石綿要領により作成するほか，次の各号の図面を作成するものとする。

一 基礎伏図（縮尺100分の1）

二 床伏図（縮尺100分の1）

三 軸組図（縮尺100分の1）

四 小屋伏図（縮尺100分の1）

4 残地がある場合は、用地取得線を赤色の実線で記載する。

#### (木造特殊建物)

第75条 木造特殊建物の図面及び調査書は、第64条の調査結果を基に作成するものとする。

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

一 基礎伏図（縮尺100分の1）

二 床伏図（縮尺100分の1）

三 軸組図（縮尺100分の1）

四 小屋伏図（縮尺100分の1）

五 断面図（矩計図）（縮尺50分の1）

六 必要に応じて上記各図面の詳細図（縮尺は適宜のものとする。）

3 残地がある場合は、用地取得線を赤色の実線で記載する。

4 調査書は、木造建物要領に準じ、次の各号により作成するものとする。

一 建物ごとに、推定再建築費を積算するために必要な数量を算出する。

二 当該建物の移転工法の認定及び補償額の算出が可能となる内容とする。

#### (非木造建物)

第76条 非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、第65条第1項の調査結果を基に非木造建物要領及び石綿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65条第2項の調査結果を基に非木造建物要領を準用及び石綿要領により作成するものとする。

3 残地がある場合は、用地取得線を赤色の実線で記載する。

#### (機械設備)

第77条 機械設備の図面及び調査書は、第66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78条 生産設備の図面及び調査書は、第67条の調査結果を基に作成するものとする。

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

3 調査書は、前条に準じ作成するものとする。

#### (附帯工作物)

第79条 附帯工作物の調査書は、第68条の調査結果を基に附帯工作物調査要領により作成するものとする。

#### (庭園)

第80条 庭園の調査書は、第69条の調査結果を基に工作物調査表(様式第12号の1)及び立竹木調査表(様式第14号の1)を用いて、算定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81条 墳墓の図面及び調査書は、第70条の調査結果を基に作成するものとする。

2 図面は、次の各号により作成するものとする。

- 一 墓地使用者ごとの画地及び通路等の区分を明確にする。
- 二 墓地使用者の画地ごとに番号を付す。
- 三 土地の取得等の予定線を記入する。

3 調査書は、墳墓調査表(様式第13号の1)、工作物調査表(様式第12号の1)及び立竹木調査表(様式第14号の1)を用いて、補償額の算定に必要と認められる事項を記載することにより作成するものとする。

#### (立竹木)

第82条 立竹木の図面及び調査書は、第71条の調査結果を基に作成するものとする。

2 第71条第5号又は第2号、第3号、第6号及び第7号で標準地調査を行ったものの図面には、次の各号の事項を記載するものとする。

- 一 標準地の位置、面積
- 二 標準地を基準として樹木数量等を決定した範囲、面積
- 三 残地がある場合は、用地取得線を赤色の実線で記載する。

3 調査書は、立竹木調査表(様式第14号の1)、立木等管理程度判定表(様式第14号の2)を用いて、補償額の算定に必要と認められる事項を記載することにより作成するものとする。

## 第3節 算 定

#### (移転先の検討)

第83条 建物等を移転する必要があるが、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(第10章移転工法案の検討に該当するものを除く。)には、残地が建物等の移転先地として運用方針第15第1項第4号の要件に該当するか否かの検討をするものとする。

2 前項の検討にあたり残地に従前の建物に照応する建物を再現するための当該照応建物(以下「照応建物」という。)の推定建築費は、概算額によるものとし、平面図及び立面図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、調査職員から、当該照応建物の詳細な設計による推定建築費の積算を指示された場合は、この限りでない。

3 第1項の検討にあたり、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、調査職員から教示を得るものとする。

4 前3項の検討にあたり、移転を必要とする残地内の建物等については、第72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84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73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15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85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74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あたっては、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 木造建物の移転料の算定は、調査職員から指示された移転工法により行うものとする。

#### **(木造特殊建物)**

第86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75条で作成した図面及び調査書を基に積算するものとする。

なお、その積算にあたっては、木造建物要領第2条第3項に定めるところによるものとする。

2 木造特殊建物の移転料の算定は、調査職員から指示された移転工法により行うものとする。

#### **(非木造建物)**

第87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76条で作成した図面及び調査書を基に、非木造建物〔Ⅰ〕については非木造建物要領により、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。

なお、非木造建物〔Ⅱ〕の推定再建築費の積算にあたっては、非木造建物要領第3条第3項に定めるところによるものとする。

2 非木造建物の移転料の算定は、調査職員から指示された移転工法により行うものとする。

#### **(照応建物の詳細設計)**

第88条 第83条第2項なお書きによる照応建物の推定建築費の積算に当たっては、次の各号に掲げるもののほか、積算に必要な図面を作成するものとする。

- 一 照応建物についての計画概要表（様式第15号の1，第15号の2）
- 二 面積比較表（様式第15号の4）

#### (機械設備)

第89条 機械設備の補償額の算定は、第77条で作成した資料を基に機械設備要領により行うものとする。

#### (生産設備)

第90条 生産設備の補償額の算定は、第78条で作成した資料を基に当該設備の移設の可否及び適否について検討し、行うものとする。

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

#### (附帯工作物)

第91条 附帯工作物の補償額の算定は、第79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92条 庭園の補償額の算定は、第80条で作成した資料を基に当該庭園の再現方法等を検討し、行うものとする。

#### (墳墓)

第93条 墳墓の補償額の算定は、第81条で作成した資料を基に当該墳墓の移転先及び当該地方における改葬方法の慣行等を検討し、改葬費を併せて行うものとする。

#### (立竹木)

第94条 用材林の立木の補償額の算定は、第82条で作成した資料を基に当該立木の管理程度について検討し、立竹木調査算定表(様式第14号の3)により行うものとする。

2 用材林の以外の立竹木の補償額の算定は、第82条で作成した資料を基に当該立竹木の移植の可否及び適否について検討し、行うものとする。

## 第7章 営業その他の調査

### 第1節 調査

#### (営業その他の調査)

第95条 営業その他の調査とは、営業、居住者等及び動産に関する調査をいう。

#### (営業に関する調査)

第96条 法人が営業主である場合の営業に関する調査は、補償額の算定に必要な次の各号に掲げる事項について行うものとする。

##### 一 営業主に関するもの

- (1) 法人の名称、所在地、代表者の氏名及び設立年月日
- (2) 移転等の対象となる事業所等の名称、所在地、責任者の氏名及び開設年月日

- (3) 資本金の額
- (4) 法人の組織（支店等及び子会社）
- (5) 移転等の対象となる事業所等の従業員数及び平均賃金
- (6) 移転等の対象となる事業所等の敷地及び建物の所有関係

## 二 業務内容に関するもの

- (1) 業種
- (2) 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
- (3) 原材料，製品又は商品の主な仕入先及び販売先（得意先）
- (4) 品目等別の売上構成
- (5) 必要に応じ，確定申告書とともに税務署に提出した事業概況説明書写を収集する。

## 三 収益及び経費に関するもの

営業調査表（様式第16号の1から第16号の4）の各項目を記載するために必要とする次の書面又は簿冊の写を収集する。

- (1) 直近3か年の事業年度の確定申告書（控）写。税務署受付印のあるものとする。
- (2) 直近3か年の事業年度の損益計算書写，貸借対照表写
- (3) 直近1年の事業年度の総勘定元帳写，固定資産台帳写。特に必要と認める場合は直近3か年とする。
- (4) 直近1年の事業年度の次の帳簿写。特に必要と認める場合は直近3か年とする。
  - ① 正規の簿記の場合  
売上帳，仕入帳，仕訳帳，得意先元帳，現金出納帳，預金出納帳
  - ② 簡易簿記の場合  
現金出納帳，売掛帳，買掛帳，経費帳

## 四 その他補償額の算定に必要となるもの

- 2 個人が営業主である場合の営業に関する調査は，前項に準じて行うものとする。
- 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，その旨を調査職員に報告するものとする。
  - 一 仮営業所設置場所の存在状況並びに賃料及び一時金の水準
  - 二 仮営業所用建物の存在状況並びに賃料及び一時金の水準
  - 三 仮設組立建物等の資材のリースに関する資料

### （居住者等に関する調査）

第97条 居住者等に関する調査は，世帯ごとに次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- 一 氏名，住所（建物番号，室番号）
- 二 居住者の家族構成（氏名，生年月日）
- 三 住居の占有面積及び使用の状況
- 四 居住者が当該建物の所有者でない場合には，貸主の氏名等，住所等，賃料その他の契約条件，契約期間，入居期間及び定期借家契約である場合にはその期間

五 その他必要と認める事項

- 2 居住以外の目的で建物を借用している者に対しては、前各号に掲げる事項に準じて調査するものとする。
- 3 前2項の調査は、賃貸借契約書、住民票等により行うものとする。

#### (動産に関する調査)

第98条 動産に関する調査は、世帯ごとに次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- 一 所有者の氏名等及び住所等（建物番号、室番号）
- 二 動産の所在地
- 三 住居又は店舗等の占有面積及び収容状況。ピアノ、美術品、金庫等で特別な取扱いを必要とするものについては、個別に調査する。
- 四 一般動産については、品目、形状、寸法、容量、重量
- 五 その他必要と認める事項

## 第2節 調査書の作成

#### (調査書の作成)

第99条 前3条の調査に係る調査書は、次に掲げる調査表に所定の事項を記載することにより作成するものとする。

- 一 営業調査表（様式第16号の1から第16号の4）
- 二 居住者等調査表（様式第17号の1、第17号の2）
- 三 動産調査表（様式第18号の1）

## 第3節 算定

#### (営業に関する補償額の算定)

- 第100条 営業に関する補償額の算定は、調査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うえで、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調査職員の指示を受けるものとする。

#### (動産移転料)

第101条 動産移転料の算定は、第99条で作成した調査書を基に行うものとする。この場合において、美術品等の特殊な動産で、専門業者でなければ移転料の算定が困難と認められるものについては、専門業者の見積を徴するものとする。

#### (居住者等に関する補償額の算定)

第102条 仮住居等の使用に要する費用の補償額の算定は、第99条で作成した調査書（居住者及び動産に関するものに限る。）を基に、建物の移転工法等を考慮のうえ、行

うものとする。

#### (家賃減収に関する補償額の算定)

第103条 家賃減収補償額の算定は、第99条で作成した調査書（居住者に関するものに限る。）を基に、建物の移転工法等を考慮のうえ、行うものとする。

#### (借家人に関する補償額の算定)

第104条 借家人に対する補償額の算定は、第99条で作成した調査書（居住者に関するものに限る。）を基に、建物の移転工法等を考慮のうえ、行うものとする。

#### (祭し料)

第105条 祭し料の算定は、建物等の移転工法等を考慮のうえ、行うものとする。

#### (移転雑費)

第106条 移転雑費の算定は、建物等の移転工法等を考慮のうえ、行うものとする。  
この場合において、移転先の選定方法については調査職員の指示を受けるものとする。

## 第8章 消費税等調査

#### (消費税等に関する調査等)

第107条 消費税等に関する調査等とは、土地等の権利者等の補償額の算定に当たり消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の額の補償額への加算の要否又は消費税等相当額の補償の要否の調査及び判定等を行うことをいう。ただし、権利者が国の機関、地方公共団体、消費税法別表第三に掲げる法人又は消費税法第2条第7号に定める人格のない社団等であるときは、適用しないものとする。

#### (調査)

第108条 土地等の権利者等が消費税法第2条第4号に規定する事業者であるときの調査は、次に掲げる資料のうち消費税等の額又は消費税等相当額の補償の要否を判定等するために必要な資料を収集することにより行うものとする。

- 一 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」
- 二 基準期間に対応する「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」
- 三 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書（控）」
- 四 消費税簡易課税制度選択届出書
- 五 消費税簡易課税制度選択不適用届出書
- 六 消費税課税事業者選択届出書
- 七 消費税課税事業者選択不適用届出書
- 八 消費税課税事業者届出書
- 九 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書
- 十 法人設立届出書



- 十一 個人事業の開廃業等届出書
  - 十二 消費税の新設法人に該当する旨の届出書
  - 十三 消費税課税事業者届出書（特定期間用）
  - 十四 特定期間の給与等支払額に係る書類（支払明細書（控）、源泉徴収簿等）
  - 十五 特定新規設立法人に該当する旨の届出書
  - 十六 その他の資料
- 2 受注者は、前項に掲げる資料が存しない等の理由により必要な資料の調査ができな  
いときは、速やかに、調査職員に報告し、指示を受けるものとする。

#### （補償の要否の判定等）

- 第109条 消費税等に関する調査書は、第108条の調査結果を基に作成するものとする。
- 2 調査書は、消費税等調査表（様式第19号）を用いて作成し、消費税等相当額補償の  
要否判定フロー（表－1及び表－2）により、補償の要否を判定（課税売上割合の算定  
を含む。）するものとする。この場合において、消費税等調査表によることが不適當又  
は困難と認めたときは、当該調査表に代えて判定理由等を記載した調査表を作成する  
ものとする。

## 第9章 予備調査

### 第1節 調 査

#### （予備調査）

- 第110条 予備調査とは、工場、店舗、営業所、ドライブイン、ゴルフ練習所等で大規  
模なもの（以下「工場等」という。）の敷地が取得等の対象となる場合で、従前の機能  
を残地において回復させることの検討が必要であると認められるもの等について、建物  
等の調査に先立ち当該工場等の企業内容、使用実態、土地の取得等に伴う建物等の影響  
の範囲及び想定される概略の移転計画（レイアウト）案の作成に必要な事項の調査を行  
うことをいう。

#### （企業内容等の調査）

- 第111条 予備調査に係る工場等の企業内容等の調査は、次の各号に掲げる事項につい  
て行うものとする。
- 一 名称、所在地及び代表者名
  - 二 業種及び製造、加工又は販売等の主な品目
  - 三 所有者又は占有者の組織
  - 四 他に工場等を有している場合には、他工場等と当該工場等との関係
  - 五 財務状況
  - 六 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
  - 七 製品等の製造、加工又は販売等の工程（図式化したもの）
  - 八 その他移転計画案の検討に必要と認める事項

#### (敷地使用実態の調査)

第112条 予備調査に係る工場等の敷地の使用実態の調査は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- 一 敷地面積及び形状、土地の取得等の範囲及び面積、残地の面積及び形状
- 二 用途地域等の公法上の規制
- 三 各建物の位置、構造、階数、建築面積、延べ床面積、建築年月及び用途（使用実態）
- 四 敷地内の使用状況等
  - (1) 屋外に設置されている機械設備、生産設備及び附帯工作物のうち特に必要と認めるものの位置、形状、寸法、容量等
  - (2) 駐車場の位置及び収容可能台数
  - (3) 原材料、製品等の置場の位置、形状、寸法及び原材料、製品等の品目、数量
  - (4) 工場立地法（昭和34年法律第24号）に基づく緑地の位置及び面積
- 五 前条第7号の製品等の製造、加工又は販売等の工程と建物等の配置との関係
- 六 その他移転計画案の検討に必要と認める事項
- 七 敷地内の使用状況の概要が把握できる写真の撮影

#### (建物調査)

第113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63条から第65条までに準ずる方法により行うものとする。この場合における構造概要、立面、建築設備等の調査は、概算による推定再建築費の積算が可能な程度に行うものとする。

- 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、調査職員の指示を受けるものとする。
- 3 写真の撮影は、建物の概要を把握できるよう行うものとする。

#### (機械設備等調査)

第114条 予備調査に係る機械設備、生産設備及び附帯工作物の調査は、前条に準じて行うものとする。

- 2 写真の撮影は、主たる機械設備等の概要を把握できるよう行うものとする。

## 第2節 調査書等の作成

#### (企業概要書)

第115条 企業内容等の調査書は、第111条の調査結果を基に企業概要書（様式第20号の1）を用いて、作成するものとする。

#### (配置図)

第116条 予備調査に係る工場等の配置図は、当該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112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、当該工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

- 一 建物、屋外の主たる機械設備及び生産設備、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置（又は配置）
- 二 製品等の製造、加工又は販売等の工程
- 三 縮尺は、500分の1又は1,000分の1
- 四 用地取得線の位置

#### （建物、機械設備等の図面作成）

第117条 予備調査に係る工場等の建物及び機械設備等の図面は、概算による推定再建築費等の積算が可能な程度の平面図及び立面図等を必要最小限度作成するものとする。

#### （移転計画案の作成）

第118条 予備調査に係る工場等の移転計画案は、第111条から第114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15第1項第4号の要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

- 一 製品等の製造、加工又は販売等の工程の変更計画
- 二 建物、機械設備等の移転計画
- 三 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
- 四 建物、機械設備等の移転工程表
- 五 移転計画図（縮尺500分の1又は1,000分の1）
- 六 移転工法（計画）案検討概要書（様式第20号の2）
- 七 移転工法（計画）各案の比較表（様式第20号の3）

2 前項の検討にあたり、照応建物の推定建築費は第117条に定める図面のほか、次の各号に掲げるものを作成し、積算するものとする。

- 一 照応建物についての計画概要表（様式第15号の1、第15号の2）
- 二 面積比較表（様式第15号の4）
- 三 平面（間取り）の各案についての計画概要比較表（様式第15号の3）

## 第3節 算 定

#### （補償概算額の算定）

第119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115条から第118条までで作成した調査書及び図面を基に行うものとする。

## 第 10 章 移転工法案の検討

### 第 1 節 調 査

#### (移転工法案の検討)

第 120 条 移転工法案の検討とは、工場等の敷地の一部が取得等の対象となる場合において、当該敷地に存在する建物等の機能の全部又は一部を残地において回復するための通常妥当とする移転方法等の案を検討することをいう。

#### (企業内容等の調査)

第 121 条 工場等の企業内容等の調査は、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 115 条の調査書の貸与を受けた場合には、その調査書を基に調査を行うものとする。

- 一 名称、所在地及び代表者名
- 二 業種及び製造、加工又は販売等の品目
- 三 所有者又は占有者の組織
- 四 他に工場等を有している場合には、他工場等と当該工場との関係
- 五 財務状況
- 六 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- 七 製品等の製造、加工又は販売等の工程（図式化したもの）
- 八 その他移転工法案の検討に必要と認める事項

#### (敷地使用実態の調査)

第 122 条 工場等の敷地の使用実態の調査は、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 112 条の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。

- 一 敷地面積及び形状、土地の取得等の範囲及び面積、残地の面積及び形状
- 二 用途地域等の公法上の規制
- 三 各建物の位置、構造、階数、建築面積、延べ床面積、建築年月及び用途（使用実態）
- 四 敷地内の使用状況等
  - (1) 屋外に設置されている機械設備、生産設備及び附帯工作物のうち、特に必要と認められるものの位置、形状、寸法、容量等
  - (2) 駐車場の位置及び収容可能台数
  - (3) 原材料、製品等の置場の位置、形状、寸法及び原材料、製品等の品目、数量
  - (4) 工場立地法（昭和 34 年法律第 24 号）に基づく緑地の位置及び面積
- 五 前条第 7 号の製品等の製造、加工又は販売等の工程と建物等の配置との関係
- 六 その他移転工法案の検討に必要と認める事項
- 七 敷地内の使用状況の概要が把握できる写真の撮影

## 第2節 調査書等の作成

### (企業概要書)

第123条 企業内容等の調査書は、第121条の調査結果を基に企業概要書（様式第20号の1）を用いて、作成するものとする。

### (移転工法案の作成)

第124条 工場等の移転工法案は、第61条から第69条まで、第71条、第121条及び第122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15第1項第4号の要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

- 一 製品等の製造、加工又は販売等の工程の変更計画
  - 二 建物（残地内での関連移転又は残地外の土地への移転を必要とするものを含む。）、機械設備等の移転計画
  - 三 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
  - 四 建物、機械設備等の移転工程表
  - 五 移転計画図（縮尺500分の1又は1，000分の1）
  - 六 移転工法（計画）案検討概要書（様式第20号の2）
  - 七 移転工法（計画）各案の比較表（様式第20号の3）
- 2 前項の検討にあたり照応建物の推定建築費は、概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。なお、調査職員から、当該照応建物の詳細な設計による推定建築費の積算を指示された場合は、これに必要な図面を作成し、積算するものとする。
- 一 照応建物についての計画概要表（様式第15号の1，第15号の2）
  - 二 面積比較表（様式第15号の4）
  - 三 平面（間取り）の各案についての計画概要比較表（様式第15号の3）

### (補償額の比較)

第125条 前条の移転工法案を作成したときは、運用方針第15第1項第4号エに定める補償額の比較を行うものとする。

2 第1項の検討にあたり、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、調査職員から教示を得るものとする。

## 第11章 再算定業務

### (再算定業務)

第126条 再算定業務とは、建物等の移転補償額について再度算定する（再調査して算定する場合を含む。）ことをいう。

### (再算定の方法)

第127条 建物等の移転補償額の再算定は、次の各号の一に該当する場合を除くほか、

従前の移転工法及び移転補償額の算定方法により行うものとする。

- 一 移転補償額の算定項目，算定方法等に係る基準，運用方針又は調査積算要領等が改正されている場合には，改正後の基準等により算定する。
- 二 再調査の結果が現調査表の内容と異なる場合は，再調査の結果に基づき移転補償額を算定する。この場合における移転工法は，調査職員の指示による。

## 第 12 章 補償説明

### （補償説明）

第 128 条 補償説明とは，権利者に対し，土地の評価（残地補償を含む。）の方法，建物等の補償方針及び補償額の算定内容（以下「補償内容等」という。）の説明を行うことをいう。

### （概況ヒアリング等）

- 第 129 条 受注者は，補償説明の実施に先立ち，調査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。
- 2 受注者は，現地踏査後に補償説明の対象となる権利者等と面接し，補償説明を行うことについての協力を依頼するものとする。

### （説明資料の作成等）

- 第 130 条 権利者に対する説明を行うに当たっては，あらかじめ，現地踏査及び概況ヒアリング等の結果を踏まえ，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調査職員と協議するものとする。
- 一 当該区域全体及び権利者ごとの処理方針の検討
  - 二 権利者ごとの補償内容等の整理
  - 三 権利者に対する説明用資料の作成
  - 四 次に掲げる補償説明の関連図書の作成（様式については調査職員の指示による）
    - (1) 補償金総括表
    - (2) 土地所有権の補償に関する内訳書
    - (3) 土地に関する所有権以外の権利の補償に関する内訳書
    - (4) 土地に関する権利以外の補償に関する内訳書
    - (5) 補償金算定調書（案）
    - (6) 土地売買に関する契約書等
    - (7) 登記承諾書及び請求書
    - (8) その他調査職員が指示するもの

### （権利者に対する説明）

- 第 131 条 権利者に対する説明は，次の各号により行うものとする。
- 一 2 名以上の者を一組として権利者と面接すること
  - 二 権利者と面接するときは，事前に連絡を取り，日時，場所その他必要な事項につ

いて了解を得ておくこと

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

#### **(記録簿の作成)**

第132条 受注者は、権利者と面接し説明を行ったとき等は、その都度、説明の内容及び権利者の主張又は質疑の内容等を補償説明記録簿（様式第21号）に記載するものとする。

#### **(説明後の措置)**

第133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、調査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、調査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、調査職員にその旨を報告し、指示を受けるものとする。

## **第13章 事業認定申請図書等の作成**

#### **(事業認定申請図書等の作成)**

第134条 事業認定申請図書等の作成とは、次の各号に掲げる図書の作成をいうものとする。

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

#### **(事業認定申請図書の作成)**

第135条 事業認定申請図書の作成とは、土地収用法（昭和26年法律第219号。以下この章において「法」という。）第16条に規定する事業の認定を受けるため、法第18条の規定による事業認定申請書及び添付書類等を作成することをいう。

#### **(事業計画の説明)**

第136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調査職員等から説明を受けるものとする。

#### **(現地踏査)**

第137条 事業認定申請図書の作成に当たって行う現地踏査においては、事業認定申請に係る起業地を含む事業地の踏査を行うものとする。

#### **(起業地の範囲の検討)**

第138条 起業地の範囲の検討は、事業認定申請区間に係る発注者が貸与する事業計画図を基に、本体事業、附帯事業又は関連事業ごとに行うものとする。

2 前項による事業認定申請の範囲を検討したときは、調査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139条 事業認定申請図書は、法第18条並びに法施行規則（昭和26年建設省令第33号。以下この章において「規則」という。）第2条及び第3条に定めるところに従うほか、別記4により作成するものとする。

#### **(事前相談用資料の作成方法)**

第140条 発注者が事業認定機関と事業認定申請に先立って行う事業認定申請図書の事前相談用資料の作成は、前条の定めるところにより、法第20条の事業の認定の要件すべてに該当するように記載するものとする。この場合において、事前相談に必要と認める参考資料をあわせて作成するものとする。

#### **(事前相談用資料の提出)**

第141条 受注者は、前条の事前相談用資料の作成が完了したときは、速やかに、調査職員に当該資料を提出するものとする。

#### **(本申請図書の作成)**

第142条 事業認定機関との事前相談の完了に伴う本申請図書の作成は、調査職員の指示により事前相談用資料を修補し、又は補足資料を整備して行うものとする。

#### **(裁決申請図書の作成)**

第143条 裁決申請図書の作成とは、法第40条に規定する裁決申請図書及びこれに関する参考資料を作成することをいう。

#### **(裁決申請図書の作成方法)**

第144条 裁決申請図書は、法第40条並びに規則第16条及び第17条に定めるところに従うほか、別記4により作成するものとする。

#### **(明渡裁決申立図書の作成)**

第145条 明渡裁決申立図書の作成とは、法第47条の3に規定する明渡裁決申立図書及びこれに関連する参考資料を作成することをいう。

#### **(明渡裁決申立図書の作成方法)**

第146条 明渡裁決申立図書は、法第47条の3並びに規則第17条の6及び第17条の7に定めるところに従うほか、別記4により作成するものとする。



## 第14章 写真台帳の作成

### (写真台帳の作成)

- 第147条 受注者は、第6章、第7章、第9章、第10章に定める調査等と併せて、次の各号に定めるところにより、写真を撮影し、所有者ごとに写真台帳を作成するものとする。
- 一 第6章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、調査区域の概況が容易にわかるものとする。
  - 二 第6章及び第7章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は建物の全景及び建物の主要な構造部分並びに建物が存在する周囲の状況並びに建物以外の土地に定着する主要な工作物が容易にわかるものとする。
  - 三 第7章に定める調査のうち、動産に関する調査と併せて行う写真の撮影は、第98条第3号及び第4号の動産の種類等が容易にわかるものとする。
  - 四 第7章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、営業商品の陳列状況、生産の稼動状況、原材料及び生産品等が容易にわかるものとする。
  - 五 第9章及び第10章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、調査職員の指示により前各号に準じて行うものとする。
- 2 写真台帳には、写真を撮影した付近の建物配置図等の写しを添付し、建物等の番号を付記するとともに、撮影の位置及び方向並びに写真番号を記入するものとする。
- 3 写真台帳の作成に当たっては、撮影年月日等の記載事項及び撮影対象物の位置その他必要と認められる事項を明記し、写真撮影に従事した者の記名押印をするものとする。

## 第15章 土地調書及び物件調書の作成

### 第148条 削除

## 第16章 検証及び照査

### (検証)

- 第149条 受注者は、委託に係る業務がすべて完了したときは、各成果品について十分な検証（受注者が、委託に係る業務の成果品の瑕疵を防止するため、当該成果品を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果品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、成果品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 第3章から前章までに定める業務について、前項の検証業務は、管理技術者が行うものとする。

**(照査)**

第150条 受注者は、前条に基づく検証の他、発注者が別に定める場合を除き、原則として照査技術者による点検等（以下、「照査」という。）を行うものとする。この場合において、照査の結果を書面により調査職員に提出するものとする。

## 管理技術者の資格要件に係る特記事項

### （資格要件）

第1 共通仕様書第8条第3項の「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」とは，次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）第3条第1号に規定する補償業務の管理をつかさどる専任の者（補償業務管理者）
- (2) 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験3年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者

### （資格要件を確認する書類）

第2 契約約款第10条第1項の規定に基づいて提出する通知には，資格要件を確認することができる次の書類を添付するものとする。

資格要件	添付書類
用地調査等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	実務経歴書
用地調査等の主たる補償業務に関する補償業務管理士の資格を有する者	資格証の写し（コピー可。原本照合までは求めない。）
補償コンサルタント登録規程第3条第1号に規定する補償業務の管理をつかさどる専任の者（補償業務管理者）	登録にあたり交付される補償コンサルタント登録済みを証する書面の写し（コピー可。）（登録部門に係る補償業務管理者の氏名が記載されたもの）
補償業務全般に関する指導監督的業務実務の経験3年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者	実務経歴書

- 注 1 実務経験の期間の算定は，補償業務に関する委託契約期間のうち直接従事した期間を個別に記載（例：平成25年4月20日～平成25年8月31日 ○○事業に係る建物，立木調査及び補償金算定業務）させ，その期間を積み上げて行うものとする。したがって，契約の期間が重複する場合は直接従事した延べ期間をもって実務の経験の期間を算定する。また，当該業務に従事していたことの過去の事業主等の証明は求めず，事業主（受注者）の申告によるものとする。
- 2 「指導監督的業務」とは，県職員にあっては管理職的職務又はこれに準ずる主職以上に相当する職務（例：平成3年4月1日～平成7年3月31日 ○○県○事務所において用地課長の職務に従事）をいい，国家公務員・民間事業所にあっては，これに相当する職務をいう。
- 3 「20年以上の実務の経験」とは，登録部門のいずれを問わず，一般的に補償業務の実務に従事した期間・内容（例：平成25年4月1日～平成26年3月31日 ○○(株)において公共事業用地の取得に係る補償金算定業務に従事）で足りる。

また、当該業務に従事していたことの過去の事業主等の証明は求めず、事業主（受注者）の申告によるものとする。

## 個人情報取扱特記事項

### （基本的事項）

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、用地調査等を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、広島県個人情報保護条例（平成16年広島県条例第53号）及び同施行規則（平成17年広島県規則第26号）に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### （秘密の保持）

第2 受注者は、用地調査等に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。用地調査等が完了し、又は契約が解除された後においても、同様とする。

### （収集の制限）

第3 受注者は、用地調査等を実施するために個人情報を収集するときは、用地調査等の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

### （目的外利用・提供の禁止）

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、用地調査等に関して知り得た個人情報を用地調査等の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### （適正管理）

第5 受注者は、用地調査等に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき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。

### （従事者への周知及び監督）

第6 受注者は、用地調査等に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、用地調査等に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、用地調査等処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### （複写・複製の禁止）

第7 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、用地調査等を行うために発注者から引き渡され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。

**(資料等の返還等)**

第8 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等を用地調査等の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

**(取扱状況の報告及び調査)**

第9 発注者は、必要があると認めるときは、用地調査等进行处理するために取り扱う個人情報の取扱状況を受注者に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。

**(事故発生時における報告等)**

第10 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じ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。

**(損害賠償)**

第11 用地調査等の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。

**(契約の解除)**

第12 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反したときは、用地調査等に係る契約の全部又は一部を解除することができる。

## 用地調査等業務実施上の留意点等に係る特記事項

### （適用）

- 第1 共通仕様書、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取りと図面に書かれた数字が相違する場合等業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。
- 2 施工監理補助業務、設計業務等、測量業務及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。

### （打合せ等）

- 第2 用地調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿（様式第26号））に記録し、相互に確認しなければならない。
- なお、連絡は積極的にEメール等を活用し、E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 用地調査等業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と調査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。

### （地元関係者との交渉等）

- 第3 契約約款第12条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は調査職員が行うものとするが、調査職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとし、これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- 2 受注者は、用地調査等業務の実施に当っては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、調査職員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 3 受注者は、設計図書の定め、あるいは調査職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面により随時、調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、用地調査等業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 5 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、調査職員の指示に基づいて、変更するものとする。
- 6 前項の場合において、変更に要する期間及び経費は発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### (関係法令及び条例等の遵守)

第4 受注者は、用地調査等業務の実施に当っては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

#### (修補)

第5 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。
- 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、契約約款第31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6 調査職員が、受注者に対して用地調査等業務内容の変更又は設計図書の訂正（以下「用地調査等業務の変更」という。）の指示を行う場合は、業務打合せ簿（様式第27号）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、直ちに書面をもってその旨を調査職員に報告し、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の状態とは、次のものをいう。
  - (1) 共通仕様書第18条第1項に定める現地（土地、建物等）への立入りが不可能となった場合
  - (2) 天災その他の不可抗力による損害が生じた場合
  - (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7 発注者は、次の各号に掲げる場合において、用地調査等業務委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 用地調査等業務内容の変更により委託料に変更が生じる場合
  - (2) 履行期間の変更を行う場合
  - (3) 調査職員と受注者が協議し、用地調査等業務施行上必要があると認められる場合
  - (4) 契約約款第30条の規定に基づき委託料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) 第6の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項
  - (2) 用地調査等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) その他発注者又は調査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8 発注者は、受注者に対して測量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併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用地調査等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、契約約款第22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、変更工程表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 契約約款第23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、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

#### (一時中止)

第9 契約約款第20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、発注者は受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、用地調査等業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による用地調査等業務の中断については、第15（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) 第三者の土地、建物等の立入り許可が得られない場合
  - (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、用地調査等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用地調査等業務の続行が不相当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により用地調査等業務の対象箇所の状態が変動した場合
  - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに調査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他、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、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には用地調査等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、受注者は用地調査等業務の現場の保全については、調査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10 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) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第28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11 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) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第28条に規定する第三者に及

- ばした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約約款第40条に規定する瑕疵責任に係る損害が生じた場合
  - (3) 受注者の責により損害が生じた場合

#### (部分使用)

第12 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約約款第33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) 別途用地調査等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

#### (守秘義務)

- 第13 受注者は、用地調査等業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- 2 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を共通仕様書第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、当該業務以外の目的に使用してはならない。
  - 3 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他社に漏らしてはならない。
  - 4 受注者は、取り扱う情報を、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用しなければならない。また、発注者の許可なく複製・転送等をしてはならない。
  - 5 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行わなければならない。
  - 6 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏えい若しくは目的外利用が認められ、又は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。

#### (安全等の確保)

- 第14 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施に際しては、用地調査等業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- 2 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、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絡を取り、用地調査等業務実施中の安全を確保しなければならない。
  - 3 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
  - 4 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施に当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ておくものとする。
  - 5 受注者は、屋外で行う用地調査等の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- (1) 屋外で行う用地調査等業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合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。
  - (2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
  - (3) 受注者は、ガソリン、燃料等の可燃物を使用する場合がある場合には、周辺に下記の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
  - (4) 受注者は、用地調査等業務現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。
- 6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
  - 7 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。また、災害発生時においては、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
  - 8 受注者は、屋外で行う用地調査等業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査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15 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、その内容を速やかに調査職員に報告しなければならない。
- 2 調査職員は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間の遵守に重大な影響がある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。

#### **(履行報告)**

- 第16 受注者は、契約約款第15条の規定に基づき、業務履行報告書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

#### **(野外で作業を行う時期及び時間の変更)**

- 第17 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は、あらかじめ調査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、閉庁日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調査職員に提出しなければならない。

#### **(低入札価格調査制度)**

- 第18 地方自治法施行令第167条の10第1項(同令第167条の13において準用する場合を含む。)の基準に基づく価格を下回る価格で契約した場合において、受注者

は測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査制度事務取扱要綱第10条による低価格入札者と契約する場合の措置に応じなければならない。

#### (行政情報流出防止対策の強化)

第19 受注者は、用地調査等業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。

2 受注者は、次の業務における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。

#### (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。

#### (行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く用地調査等業務の履行に関して取り扱う行政情報を用地調査等業務の目的外に使用してはならない。

#### (社員等に対する指導)

- (1) 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策について、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。
- (2) 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。
- (3) 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。

#### (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。次同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業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し、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。

#### (電子情報の管理体制の確保)

- (1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。
- (2) 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。
  - イ 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
  - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
  - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(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。

- イ 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
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ 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
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故発生時の措置)

- (1) 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ものとする。
- (2) この場合において、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、検査確認を行う場合がある。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第20 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しなければならない。また、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うこととする。再委託を受けた者等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

- 2 前項により警察への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 前2項に定める行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
- 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。

(業務成績評定)

第21 「土木事業に伴う調査設計測量委託業務等成績評定要領」に基づき、最終設計額が500万円以上となる場合は、成績評定を実施する。

別記4（第139条，第144条，第146条関係）

## 事業認定申請図書等作成要領

### 第1章 総 則

#### （総則）

第1条 この要領は、用地調査等共通仕様書の規定による事業認定申請図書等の作成に関する業務を委託する場合に適用するものとする。

#### （定義）

第2条 この要領において、「法」とは、土地収用法（昭和26年法律第219号）をいう。

2 この要領において、「施行規則」とは、土地収用法施行規則（昭和26年建設省令第33号）をいう。

3 この要領において、「事前相談用資料」とは、起業者が事業認定機関に対する事前相談を行うために必要となる法第18条の規定による事業認定申請書及びその添付書類（関係機関への意見照会書類を含む。）の（案）並びにこれらに関連する参考資料を総称していう。

ただし、法第32条の規定により手続を保留しようとする起業地がある場合には、この申立書（案）も「事前相談用資料の法第18条の規定による事業認定申請書及びその添付書類の（案）」に含まれるものとする。

4 この要領において、「本申請図書」とは、事業認定機関との事前相談の完了に伴う法第18条の規定による事業認定申請書及びその添付書類をいう。

5 この要領において、「法4条地」とは、法第4条に規定する土地をいう。

6 この要領において、「法令制限地」とは、土地利用について各種の法令の規定による制限が課せられている起業地内の土地をいう。

7 この要領において、「意見照会書類」とは、法第18条第2項第3号から第6号までの規定により本申請図書へ添付することとなる書面・意見書のために必要となる各協議・意見照会文（案）及びその添付図面をいう。

8 この要領において、「参考資料」とは、起業者が事業認定機関に対する事前相談を行う際に、事業認定機関に提出することとなる「法第18条の規定による事業認定申請書及びその添付書類」の記載事項の根拠等を証明・説明するためにまとめた資料をいう。

## 第2章 事業認定申請図書作成の準備

### (打合せ協議)

第3条 受注者は、事前相談用資料の作成を行うにあたっては、その作業方針及び作業工程について、事前に調査職員と打合せを行うものとする。

### (現地踏査)

第4条 受注者は、事前相談用資料の作成に着手する前又は必要に応じて、起業地及びその周辺の現地踏査を行い概況を把握するものとする。

2 前項の概況の把握にあたっては、事前相談用資料の作成に必要な資料を収集するものとする。

### (調査及び施設の確認等)

第5条 受注者は、事前相談用資料の作成に必要な次の各号に掲げる事項について、関係官公署、事業所等に備える管理台帳等により調査するものとする。

- 一 起業地が存する土地の県、郡、市、町、大字及び字の名称並びにその境界の位置
- 二 法4条地がある場合には、当該土地等の所在地、現に供している事業（施設）の種類（名称、構造、規格、規模）、管理者
- 三 法令制限地がある場合には、その制限がある区域の範囲（郡、市、町、大字及び字の名称）、現に供している事業（施設）の種類、根拠法令、管理者
- 四 事業の施行に際してあらかじめ行政機関の免許、許可又は認可等の処分を必要とする場合には、その土地等の区域又は位置の所在地、根拠法令、処分権者

2 受注者は、前項の調査結果に基づき、速やかに現地において、確認し、事業別に法4条地及び法令制限地の面積、数量を計算するものとする。

## 第3章 事前相談用資料の作成

### (事前相談用資料の作成等)

第6条 受注者は、第3条から前条までの作業に基づき、事前相談用資料を作成するものとする。

2 受注者は、前項の実施にあたっては、事業計画書や起業地及び事業計画を表示する図面等の作成の基本方針（事項）について、事前に調査職員の指示・確認を受けるものとする。

### (事前相談用資料の作成方法等)

第7条 受注者は、事前相談用資料の作成にあたっては、法及び施行規則の規定に従うほか、「新訂 事業認定申請マニュアル（土地収用法令研究会編著）」に基づき行うものとする。

する。

- 2 前項の規定によるほか、次の各号の方法により作成するものとするが、必要に応じてその都度調査職員の指示・確認を受けるものとする。

一 事業認定申請書（案）について

事業認定申請書（案）（ただし、ここでは、事業計画書，法4条地調書，意見照会書類及び手続の保留の申立書を含むものとする。）は，電子媒体による保存を行うものとする。

二 起業地位置図について

イ 起業地位置図は，原則として国土地理院発行の25,000分の1の地形図を用いることとし，国土地理院発行の地形図を複写する場合は国土地理院の承認が必要となることに注意すること。

ロ 起業地（ルート，ランプ・橋梁等の構造物について）をできるだけ忠実に起業地位置図の上に表すこと。

ハ 事業認定申請区間は「申請起業地区間」として旗上げ表示し，延長（L＝〇〇km）を記入するとともに事業認定申請書（案）の起終点位置（〇〇県〇〇郡〇〇町大字〇字〇地内として表示。）も表示すること。

ニ 申請起業地区間が全体計画の一部であるときは「全体計画区間」も旗上げ表示し，ハと同様に延長及び起終点位置も表示すること。

ホ 起業地は赤色で表示することとし，申請起業地区間が全体計画区間の一部である場合は起業地以外を黒色で表示すること。

ヘ 1枚の図面で申請起業地区間又は全体計画区間が表示できない場合は，図面を貼り合わせて作成する。


三 起業地表示図及び事業計画表示図等について

イ 発注者が貸与する工事平面図等をもとに，必要部数を作成すること。

ロ イで作成した平面図には，県・郡・市・町・大字及び字の境界を記載し，かつ，その名称を記載して起業地がどの字内に存するかを明らかにすること（この場合において，法務局備付の字図や登記簿を閲覧し，字の脱漏や誤記等がないよう入念に精査するものとする。）。

なお，字等の地名の表示については，登記簿に記載されている文字により，またその境界表示方法については，国土地理院が使用する記号によるものとし，これにない大字界・字界は次により表示すること。

大字       （太線）

字界       （細線）

また，起業地が所在する地名が明らかになるよう県郡市町名（〇〇県〇〇郡〇〇町地内として）までを図面上に表記すること。

ハ 着色は，色のむら，漏れ落ち，はみ出し等のないよう，ていねいに塗ること。同種類のものを2部以上作成する場合には，図面によって着色範囲の相違，色の濃淡，



着色位置のズレ等がないよう注意すること。

ニ 標準横断図は、縮尺100分の1を標準とし、図面ごとに構造区分と測点を表示するとともに起業地幅員を旗上げ表示することを原則とする。

なお、道路及び河川事業の場合の作成断面は、次の事項を標準とする。

(道路事業の場合) 平地部、切土部、盛土部、高架部、橋梁部、トンネル部等の構造及び断面構成別ごとに、それぞれの標準的な位置とする。

(河川事業の場合) 起点部、中心部、終点部の位置別並びに構造及び断面構成別ごとに、それぞれの標準的な位置とする。

ホ 縦断図を作成するときは、縮尺縦100分の1、横1,000分の1を標準として作成し、縦断面のうち、一部区間のみが起業地となる場合には、当該区間のみを「申請起業地区間」として旗上げすること。

#### 四 法4条地を表示する図面について

イ 前号イで作成した図面に、法4条地ごとに起点側から一連番号(法4条地調書の図面番号)を付して旗上げすること。

ロ 法4条地の種類ごとに適宜の色で統一的に着色すること。着色にあたっては、色むら、はみ出し、ズレ等のないようにいねいに塗ること。

なお、法4条地等が重複する場合(例えば橋の部分、河川区域上空の送電線等)は上側の色で着色すること。

〈着色例〉

道 路 … 茶色	河川・水路 … 水色
送 電 線 … 紫色	配 電 線 … 紫線
通 信 線 … 橙色	上水道管 … 青線
下水道管 … ねずみ色線	ガ ス 管 … おうど色線
鉄 道 … 薄黒色	

#### 五 法令制限地について

3号イで作成した図面に、法令制限地の位置・範囲がわかるよう区域線や引き出し線を用いて、起点側から法令制限地毎に、一連番号を付して旗上げすること。

六 申請にかかる事業が都市計画と整合している場合には、原則としてルート比較を省略することができるが、ルート比較を必要とする場合は、ルート比較図及び起業地選定比較表を作成すること。また関連事業についても、前記と同様に資料を作成し、参考資料において説明するものとし、その他構造物一般図等は必要に応じて作成すること。

#### 七 参考資料について

イ まとめにあたっては、資料項目(起点側から資料を整理すること。)ごとに整理番号をつけ、目次を作成すること。

ロ 各資料のうち部分的箇所だけが当該事業に関係する場合には、当該箇所を着色等によりその旨を表示すること。

- 八 図面は、A4サイズに製本できるよう縦280mm、横170mm程度の大きさに折り、事業認定申請書に合わせて図面タイトル（名称、図面番号、縮尺、起業者名等）を貼付すること。
- 九 製本は、「事業認定申請書及び添付図書の（案）」と「参考資料」に分けてA4サイズで行い、それぞれの表紙にはタイトル（図書名、事業名、起業者名、年度等）を表示するものとする。なお、参考資料については、整理番号の見出しを添付するものとする。
- 十 起業地面積等の計算は、用地実測平面図及び起業地表示図により、起業地内全ての土地等について収用又は使用の別（本体事業・関連事業・附帯事業）ごとに各地目別の面積並びに物件の種別及び数量（戸・棟）を集計するものとする。
- 3 事前相談用資料の提出部数は、4部を原則とする。

#### （事前相談用資料の修正）

第8条 受注者は、事前相談用資料の作成の過程において、各資料ごとに適宜調査職員の指示をうけて、成果品としてまとめるまでに必要に応じて当該資料を修正するものとする。

### 第4章 本申請図書の作成

#### （本申請図書の作成等）

- 第9条 受注者は、発注者が提示する事前相談用資料の事業認定申請書及びその添付書類の最終案をもとに、調査職員と打合せのうえ、本申請図書を作成するものとする。
- 2 受注者は、本申請図書の作成にあたっては、第7条第1項及び第2項の規定を適用するものとし、ていねいに仕上げなければならない。
- 3 受注者は、第1項及び前項の実施にあたっては、発注者から、事業認定申請書（案）を保存した電子媒体並びに事業認定申請書の添付図書（案）のうち起業地、事業計画及び法4条地を表示した図面等の貸与を受けるものとする。
- 4 作成部数は、施行規則第2条に規定されている部数に、副本4部を加えた部数とする。
- 5 前号前段部数とは、施行規則第2条に『正本1部並びに起業地の存する都道府県及び市町村の数の合計に1を加えた部数を提出しなければならない』とされているが、法第140条の指定都市の場合は、その区を市町村として取り扱うことになっているので、当然指定都市分は不要となる。
- 6 本申請図書（事業認定申請書に添付される図面を除く。）には、ページを付し、事業認定申請手続に関して委任状が提出されている場合は、受注者は発注者より委任状の提出を受け、委任状の原本を添付して作成すること。
- 7 本申請図書には、正本・写しの別を表示すること。

## 第5章 裁決申請図書の作成

### (裁決申請書(案)の作成)

第10条 受注者は、調査職員の指示により、法第40条に規定する裁決申請書(案)(様式については、施行規則別記様式第10及び「改訂版 起業者のための裁決申請書等作成マニュアル(収用裁決研究会編集)」のとおり。)を作成するものとする。

### (事業計画の作成)

第11条 受注者は、既に告示された事業認定の申請書等に添付した事業計画書を参考とし、調査職員の指示を受け事業計画書を作成するものとする。

### (起業地及び事業計画を表示する図面等の作成)

第12条 受注者は、次の各号によるほか調査職員の指示を受け、位置図及び起業地及び事業計画を表示する図面を作成するものとする。

#### 一 位置図

告示された事業認定の申請書に添付した位置図と同一の縮尺の図面を用いて作成するものとする。

#### 二 起業地及び事業計画を表示する図面

起業地及び事業計画を表示する図面は、前号と同様とする。

ただし、図面の着色にあたっては、起業地の範囲を薄い黄色(使用の部分は薄い緑色とする。)で、また、このうち裁決申請しようとする土地については、その土地の範囲を薄い赤色で着色表示するものとする。

### (法第40条第1項第2号に掲げる事項を記載した書類の作成)

第13条 受注者は、法の定めに従って収用又は使用しようとする土地の存する市町別に、次の各号を記載した書類を作成するものとする(様式については、調査職員の指示のとおりとする。)

一 収用し、又は使用しようとする土地の所在、地番、及び地目

二 収用し、又は使用しようとする土地の面積(土地が分割されることになる場合においては、その全部の面積を含む。)

三 土地を使用しようとする場合においては、その方法及び期間

四 土地所有者及び土地に関して権利を有する関係人の氏名及び住所

五 土地又は土地に関する所有権以外の権利に対する損失補償の見積及びその内訳

六 権利を取得し、又は消滅させる時期

#### (施行規則第17条2号イの規定による証明書の作成)

第14条 受注者は、法第40条第2項により不明裁決を申請する場合は、調査職員の指示により証明書（案）を作成するものとする。

#### (土地調書（案）の作成)

第15条 受注者は、法第36条の定めに従って次の各号を記載した土地調書（案）（様式については、施行規則別記様式第8のとおり。）を作成するものとする。

ただし、権利者から署名押印を求める業務は、含まないものとする。

- 一 起業者の氏名及び住所
- 二 事業の種類
- 三 起業地
- 四 事業の認定の告示の年月日
- 五 収用又は使用の手続きを保留した起業地があるときは、手続開始の告示の年月日
- 六 土地所有者の氏名及び住所
- 七 関係人の氏名及び住所
- 八 土地の所在

2 受注者は、次の各号によるほか調査職員の指示を受け、収用予定の部分は薄い赤色で、使用予定の部分は薄い緑色で、それぞれ着色した実測平面図の写しを添付するものとする。

- 一 縮尺は250分の1とする。

ただし、やむを得ない場合は、縮尺100分の1から1,000分の1程度で作成する。

- 二 土地の面積の端数処理は、地目にかかわらず、小数点第3位を切り捨て小数点第2位までとする。

## 第6章 明渡裁決申立書の作成

#### (明渡裁決申立書（案）の作成)

第16条 受注者は、施行規則別記様式第10の3及び「改訂版 起業者のための裁決申請書等作成マニュアル（収用裁決研究会編集）」に定められた様式に従い、明渡裁決申立書（案）を作成するものとする。

#### (法第47条の3第1項第1号に掲げる事項を記載した書類の作成)

第17条 受注者は、法の定めに従って市町別に次の各号を記載した書類（法第47条の3第1項第1号に掲げる事項を記載した書類の作成）を作成するものとする。

- 一 土地の所在、地番、及び地目
- 二 土地にある物件の種類及び数量（物件が分割されることになる場合においてはその

全部の物件の数量を含む。)

三 土地所有者及び関係人の氏名及び住所

四 法第40条第1項第2号ホに掲げるものを除くその他の損失補償の見積及びその内訳

五 土地若しくは物件の引渡し又は物件の移転の期限

### **(物件調書(案)の作成)**

第18条 受注者は、法第36条の定めに従って次の各号を記載した(様式については、施行規則別記様式第9のとおり)を作成するものとする。

一 起業者の氏名及び住所

二 事業の種類

三 起業地

四 事業の認定の告示の年月日

五 収用又は使用の手続きを保留した起業地があるときは、手続開始の告示の年月日

六 土地所有者の氏名及び住所

七 関係人の氏名及び住所

八 物件がある土地の所在

## **第7章 その他参考となる資料の作成**

### **(その他参考となる資料の作成)**

第19条 受注者は、次の各号によるほか調査職員の指示を受け、裁決申請図書及び明渡裁決申立書の説明資料として、別冊で作成するものとする。

一 申請地の土地登記簿謄本(写)及び建物登記簿謄本(写)

二 用地交渉の経緯の説明書(未取得の理由を明らかにすること)

三 土地所有者及び関係人の住民票(写)(法人の場合は法人登記簿(写))

四 登記名義人死亡の場合は相続関係を説明するのに必要な戸籍関係書類(写)及び相続関係説明図

五 損失補償金の見積の方法及び基礎資料(鑑定評価書、内訳明細書)

六 事業の認定の告示の官報の写し

七 収用等の対象地及び周辺の写真

別表1 成果品一覧（第24条関係）

業 務 区 分	根 拠 規 定	別 記 様 式	成 果 品 の 名 称	備 考
共 通	第22条	第6号の1	用地調査等業務日報	
		第6号の2	用地調査等業務週報	
第3章 権 利 調 査	第39条		転写連続図	
	第40条	第7号の1	土地の登記記録調査表（一覧）	
		第7号の2	土地調査表	
		第8号の1	建物の登記記録調査表（一覧）	
		第8号の2	建物の登記記録調査表	
		第9号の1	権利者調査表（土地）	
		第9号の2	権利者調査表（建物）	
		第10号の1	墓地管理者調査表	
		第10号の2	墓地使用（祭し）者調査表	
第4章 用 地 測 量	削 除			
第5章 土 地 評 価	第56条		同一状況地域区分図	
			取引事例地調査表	
			収益事例調査表	
			造成事例調査表	
			用途的地域の判定及び同一状況地域の区分の理由を明らかにした書面	
			地域要因及び個別的要因の格差認定基準表	
			公示地及び基準地の選定調査表	
	第57条		標準地調査書	
	第58条		標準地評価調査書	
			取得地評価調査書	
	第59条		残地（残借地）補償額算定調査書	
第6章 建物等の調査 （木造建物〔I〕）	第74条		建物移転料算定基準（中国地区用対連制定）に定める別添様式並びに木造建物調査積算要領に定める図面，調査表，数量計算書及び推定再建築費計算書	第83条第2項の規定により照応建物の推定再建築費を積算する場合における平面図、立面図等を含む。
（非木造建物〔I〕）	第76条		建物移転料算定基準に定める別添様式並びに非木造建物調査積算要領に定める図面及び内訳書	

(木造建物〔Ⅱ〕, 木造建物〔Ⅲ〕, 木造特殊建物及び非木造建物〔Ⅱ〕)	建物移転料算定基準		建物移転料算定基準に定める別添様式並びに非木造建物等調査等取扱要領（中国地区用対連制定）に定める図面及び設計書	第83条第2項の規定により照応建物の推定再建築費を積算する場合における平面図、立面図等を含む。
(法令改善費用の運用益損失補償額算定)	第73条		既存不適格物件調査書	
	第84条		運用益損失補償額算定書	
(照応建物の詳細設計)	第88条	第15号の1	計画概要表（検討資料）	
		第15号の2	計画概要表	
		第15号の4	面積比較表	
(機械設備)	第77条		機械配置図	
			調査書	
	第89条		補償額算定書	
(生産設備)	第78条		平面図、立面図、構造図、断面図等	
			調査書	
	第90条		補償額算定書	
(附帯工作物)	第79条	第12号の1	工作物調査表	
	第91条		補償額算定書	
(庭園)	第80条	第12号の1	工作物調査表	
		第14号の1	立竹木調査表	
	第92条		補償額算定書	
(墳墓)	第81条		墳墓図面	
		第13号	墳墓調査表	
		第12号	工作物調査表	
		第14号の1	立竹木調査表	
	第93条		補償額算定書	
(立竹木)	第82条		立竹木図面	
		第14号の1	立竹木調査表	
		第14号の2	立木等管理程度判定表	用材林（人工林）の場合のみ。
	第94条	第14号の3	立竹木調査算定表	

第7章 営業その他の調査	第99条	第16号の1	営業調査総括表(1)	①確定申告書、現金出納帳等の写しを含む。
		第16号の2	営業調査総括表(2)	②第100条第2項の規定により仮営業所設置費用を算定する場合における調査書等を含む。
		第16号の3	従業員調査表	
		第16号の4	仕入先調査表	
		第17号の1	居住者等調査表(自家・家主)	
		第17号の2	居住者等調査表(借家)	
		第18号	動産調査表	
	第100条		補償額算定書	
第8章 消費税等調査	第109条	第19号	消費税等調査表 表一1 表一2	第108条第1項に定める資料の写しを含む。
第9章 予備調査	第115条	第20号の1	企業概要書	
	第116条		配置図	
	第117条		建物、機械設備等の平面図、立面図等	
	第118条		製造、販売等の工程の変更計画案	
			建物、機械設備等の移転計画案	
			建物、機械設備等の移転工程表	
			移転計画図	
		第20号の2	移転工法(計画)案検討概要書	
		第20号の3	移転工法(計画)各案の比較表	
		第15号の1	計画概要表(検討資料)	照応建物により建物を再現する場合に限る。
		第15号の2	計画概要表	
		第15号の3	計画概要比較表	
		第15号の4	面積比較表	
			照応建物の平面図、立面図等	
	第119条		移転計画案に係る概算補償額の算定書	
第10章 移転工法案の検討	第123条	第20号の1	企業概要書	
	第124条		製造、販売等の工程の変更計画案	
			建物、機械設備等の移転計画案	
			建物、機械設備等の移転工程表	
			移転計画図	



		第20号の2	移転工法（計画）案検討概要書	
		第20号の3	移転工法（計画）各案の比較表	
		第15号の1	計画概要表（検討資料）	照応建物により 建物を再現する 場合に限る。
		第15号の2	計画概要表	
		第15号の3	計画概要比較表	
		第15号の4	面積比較表	
			照応建物の平面図，立面図等	
	第125条		移転工法案に係る補償額算定書	
第11章 再算定業務	第127条		再算定の対象業務に係る算定書等	
第12章 補償説明	第132条	第21号	補償説明記録簿	
第13章 事業認定申請図 書等の作成	第139条		事業認定申請図書	
	第140条		事前審査用資料	
	第144条		裁決申請図書	
	第145条		明渡裁決申立図書	
第14章 写真台帳の作成	第147条		写真台帳	
第15章 土地調書及び 物件調書の作成	削 除			

様式第1号（第17条関係）

## 貸与品等引渡通知書

年 月 日

受注者 住 所  
氏 名 様

（ 発注者 ）

次のとおり貸与品等を貸与します。

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

- 注 1 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。  
2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第 2 号（第 1 7 条関係）

貸 与 品 等 受 領 書

年 月 日

（ 発注者 ） 様

受注者 住 所  
氏 名 印

次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 1 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。  
2 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

様式第3号（第17条関係）

貸 与 品 等 精 算 書

年 月 日

（ 発注者 ） 様

受注者 住 所  
氏 名 印

次のとおり貸与品等を精算します。

業務名					契約年月日		年      月      日	
品                      目	規                      格	単 位	数                                      量			備                      考		
			支給数量	使用数量	残数量			

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第4号（第17条関係）

貸 与 品 等 返 納 書

年 月 日

（ 発注者 ） 様

受注者 住 所  
氏 名 印

次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 1 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。  
2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第5号（第19条関係）

年 月 日

（発注者）様

受注者 住 所  
氏 名

印

## 障 害 物 伐 除 報 告 書

年 月 日契約の ため、障害物を  
伐除しましたので、用地調査等共通仕様書第19条第2項の規定により、別紙調査表  
を添えて報告します。

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

様式第6号の1 (第22条関係)

用地調査等業務日報

期	日	年				月	日
施 行 期 間	自		年	月	日		
	至		年	月	日		
業 務 の 名 称							
調 査 等 の 箇 所							
業務及びその内容							
その他必要事項							
総括調査員	主任調査員	調査員	管理技術者				

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第6号の2（第22条関係）

用地調査等業務週報		総括調査員	主任調査員	調査員	管理技術者	
期日 ・ 天候 ・ 気温			業 務 及 び そ の 内 容			
月 日(月)	天 候					
	気 温					
月 日(火)	天 候					
	気 温					
月 日(水)	天 候					
	気 温					
月 日(木)	天 候					
	気 温					
月 日(金)	天 候					
	気 温					
月 日(土)	天 候					
	気 温					
月 日(日)	天 候					
	気 温					
特 記 事 項						

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。



様式第7号の1（第40条関係）

土 地 の 登 記 記 録 調 査 表 （ 一 覧 ）

整理番号	表題部				甲区		乙区	備考
	所在	地番	地目	地積	所有者	住所	有無	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

様式第7号の2（第40条関係）

## 土 地 調 査 表

調査年月日		調査者		整理番号		
表題部（土地の表示）						
所在						
地番		最終支号		地目	地積	
所有者						
権利部甲区欄（所有権）						
登記名義人	氏名, 名称			共有持分		
	住所, 所在地					
	氏名, 名称			共有持分		
	住所, 所在地					
	氏名, 名称			共有持分		
	住所, 所在地					
権利部乙区欄（所有権以外の権利）						
登記名義人	氏名, 名称					
	住所, 所在地					
	権利の種類		順位 番号		権利の内容	
	権利の始期				存続期間	
	氏名, 名称					
	住所, 所在地					
	権利の種類		順位 番号		権利の内容	
	権利の始期				存続期間	
仮登記の内容						

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第8号の1（第40条関係）

建 物 の 登 記 記 録 調 査 表 （ 一 覧 ）

整理番号	所在	表題部					甲区	乙区	備考
		家屋番号	種類	構造	床面積	原因及びその日付	所有者	有無	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

## 建 物 の 登 記 記 録 調 査 表

調査年月日	年 月 日	調査者		整理番号	
表 題 部（主たる建物の表示・附属建物の表示）					
所 在				家屋番号	
種 類		構 造		床面積	
登記原因及びその日付					
所有者					
権利部甲区欄（所有権）					
登 記 名 義 人	氏名・名称				共有持分
	住所・所在地				
	氏名・名称				共有持分
	住所・所在地				
権利部乙区欄（所有権以外の権利）					
登 記 名 義 人	氏名・名称				
	住所・所在地				
	権 利 の 種 類		順位 番号		権利の内容
	権 利 の 始 期				存 続 期 間
	氏名・名称				
	住所・所在地				
	権 利 の 種 類		順位 番号		権利の内容
	権 利 の 始 期				存 続 期 間
仮登記の内容					

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

## 権 利 者 調 査 表（土地）

調査年月日		年 月 日		調査者				整理番号				
権 利 者 が 法 人 以 外 の 場 合	登記名義人の氏名							生年月日 死亡年月日				
	登記名義人の住所											
	相 続 関 係						相続関係説明図		別 紙			
	相続人の氏名		生年月日 死亡年月日		被相続人 との続柄		相 続 人 の 住 所					
権 利 者 が 法 人 の 場 合	法定代 理人等	氏名										
		住所										
	財 産 管理人	氏名										
		住所										
	権 利 者 が 法 人 の 場 合	法人の名称										
		主たる事務所の所在地										
法人の 代表者		氏名										
		住所										
破産管 財人等		氏名										
		住所										

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

## 権 利 者 調 査 表（建物）

調査年月日		年 月 日		調査者				整理番号			
権 利 者 が 法 人 以 外 の 場 合	登記名義人の氏名							生年月日 死亡年月日			
	登記名義人の住所										
	相 続 関 係						相続関係説明図		別 紙		
	相続人の氏名		生年月日 死亡年月日		被相続人 との続柄		相 続 人 の 住 所				
	権 利 者 が 法 人 の 場 合	法定代 理人等	氏名								
住所											
財 産 管理人		氏名									
		住所									
権 利 者 が 法 人 の 場 合	法人の名称										
	主たる事務所の所在地										
	法人の 代表者	氏名									
		住所									
	破産管 財人等	氏名									
		住所									

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

## 墓 地 管 理 者 調 査 表

調査年月日	年 月 日	調査者		整理番号	
墓地所在地					
所有者	墓地所有者の氏名又は名称		墓地所有者の住所又は主たる事務所の所在地		
	代表権を有する者の氏名		代表権を有する者の住所		
管理者	墓地管理者の氏名又は名称		墓地管理者の住所又は主たる事務所の所在地		
	代表権を有する者の氏名		代表権を有する者の住所		
包括団体の名称及び宗教法人・非宗教法人の別					
財産処分等に関する規則					
永代使用料（入檀志納金）					
墓地使用（祭し）者の氏名			墓地使用（祭し）者の氏名		
備 考					

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第10号の2（第40条関係）

墓地使用（祭し）者調査表		調査年月日		調査者		整理番号	
墓地の所在地							
墓地使用（祭し）者の氏名			墓地使用（祭し）者の住所				
受任者又は承継人の氏名			受任者又は承継人の住所			原因	
墓地使用（祭し）者単位の霊数							
番号	氏名	性別	享年	死亡年月日	火葬・土葬の区分		

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。



様式第 1 2 号の 1 (第 7 9 条―第 8 1 条関係)

( 附 帯 ) 工 作 物 調 査 表

工作物の所在地		調査年月日		調査者		整理番号	
工作物の所有者の氏名 又は名称		工作物所有者の住所又は 主たる事業所の所在地					
番号	種類・名称	構造・形状・寸法		数量	単位	設置(新設)年月	備考

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番横とする。

様式第12号の2（第79条—第81条関係）

## (附 帶) 工 作 物 補 償 額 算 定 書

[illegible]

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

様式第 13 号の 1 (第 81 条関係)

## 墳 墓 調 査 表

				調査者		調 査 年月日		整理 番号	
墳 墓 の 所 在 地									
墳 墓 の 所 有 者	住所		氏名又は名称		法人を代表する者 の住所及び氏名				
墳 墓 の 管 理 者	住所		氏名又は名称		法人を代表する者 の住所及び氏名				
土 地 所 有 者	住所		氏名又は名称		法人を代表する者 の住所及び氏名				
摘 要									
地 番	番号	構 造 (種 類)	規 模 (形状・寸法・ 使用材料)	埋 葬 年月日	遺体又は 遺骨の数	火葬・土 葬の別	単 位	数 量	備 考

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

様式第 13 号の 2 (第 81 条関係)

## 墳 墓 類 移 転 料 算 定 表

氏名又は名称											
種別				単位	数量	補償額		消費税対象額		備考	
						単価	金額	単価	金額		
改葬料	埋葬物移転	深 2.5m 以上基本額	甲	基							
		深 2.5m 以上追加額	甲	体							
		深 2.5m 以上基本額	乙	基							
		深 2.5m 以上追加額	乙	体							
		深 1.5m 以上基本額	甲	基							
		深 1.5m 以上追加額	甲	体							
		深 1.5m 以上基本額	乙	基							
		深 1.5m 以上追加額	乙	体							
		深 1.5m 未満基本額	甲	基							
		深 1.5m 未満追加額	甲	体							
		深 1.5m 未満基本額	乙	基							
		深 1.5m 未満追加額	乙	体							
	遺骨壺移転			固							
	計						①		②		
	祭祀料		施主			③		④			
	小計	①+③=⑤				⑤					
	消費税等相当額	(②+④) × 税率=⑥				⑥					
	算定額	⑤+⑥=⑦				⑦					
認定額					⑧						
種別		規格 (m <sup>3</sup> )	単位	数量	補償額		消費税対象額		備考		
					単価	金額	単価	金額			
墳墓類移転	墓碑類	0.03 未満	基								
		0.03 以上	〃								
		0.06 〃	〃								
		0.10 〃	〃								
		0.15 〃	〃								
		0.20 〃	〃								
		0.25 〃	〃								
		0.30 〃	〃								
		0.40 〃	〃								
		0.50 〃	〃								
		0.60 〃	〃								
		0.70 〃	〃								
		0.80 〃	〃								
		0.90 〃	〃								
		1.00 〃	〃								
		1.10 〃	〃								
		1.20 〃	〃								
		1.30 〃	〃								
	納骨室		箇所								
	計					⑨		⑩			
消費税等相当額			⑩ × 税率=⑪		⑪						
算定額			⑨+⑪=⑫		⑫						
認定額					⑬						

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

様式第 14 号の 1 (第 80 条―第 82 条関係)

## 立 竹 木 調 査 表

				調査者					調 査 年 月 日					整理 番号				
立竹木の 所 在 地																		
立竹木の 所 有 者		住所					氏名又は名称								法人を代表する者 の住所及び氏名			
摘 要																		
地番	番 号	分 類	種類及 び品種	胸高直径, 根回り又は 株回り	樹 齢	樹 高	枝 幅	単位面積 当たりの 植林の本 数又は栽 培の本数	収穫量	管 理 状 況	移植の 適 否	本数、株数 又は面積	単 位	備 考				

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

様式第 1 4 号の 2 (第 8 2 条関係)

## 立 木 等 管 理 程 度 判 定 表

用材林の所在地									調査年月日				調査者			整理番号	
用材林所有者の氏名又は 名称									用材林所有者の住所又は 主たる事務所の所在地								
大字	字	地番	番号	樹種名	胸高直径 (cm)	林令 (年)	数量	単位	調査対象地 の土地面積 (㎡)	1 ha 当り 植栽本数 (本)	1 ha 当り 植栽本数 (本)	管理程度 補正率	下刈り 枝打ち等 の状況	管理程度 の判定	備 考 (林令調査の内容等)		

注 1 この表は、立竹木の調査及び算定のうち、用材林（人工林）の調査及び算定を行う場合に作成するものとする。

2 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番横とする。

様式第 1 4 号の 3 （第 9 4 条関係）

立 竹 木 調 査 算 定 表

立 竹 木 の 所 在 地												調 査 年 月 日				調 査 者			
立竹木の所有者		住 所										氏名及び生年月日							
土地の所有者		住 所										氏名及び生年月日							
摘 要																			
地番	番号	分類	種 類	幹周又は 胸高直径	樹 齢	樹 高	葉 張	管理の程度	移植適期 不適期	収穫量	構内・構外 伐採・取得 の 区 分	単位	数量	補 償 額		消費税等対象額		摘 要	
														単 価	金 額	単 価	金 額		

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

様式第15号の1（第88条，第118条，第124条関係）

計 画 概 要 表 （ 検 討 資 料 ）

整 理 番 号		検討年月日		検討者		
所 在 地			用途地域		建ぺい率	
土地所有者			容積率		その他	
建物所有者			家族人員		占有者	
建 物 の 構 造 概 要		1 階面積	2 階面積	3 階面積	延べ面積	主たる用途
(1)						
(2)						
(3)						
(4)						
計						
敷地面積（A）		事業用地率 （B）／（A）		特 記 事 項		
事 業 用 地 面 積（B）		残地建築 可能面積				
残地又は建築 可能面積（C）		建築可能 延べ面積				
営 業 の 実 態						
業 種		基 本 額	収 益			
			給 料			
従 業 員 数			固定経費			
1 か月の売上げ			計			
検討結果						

注 用紙の大きさは，日本工業規格A列4番縦とする。



様式第15号の2（第88条，第118条，第124条関係）

計 画 概 要 表

所在地						
建物所有者						
土地所有者						
道路関係	計画道路等					
	敷地に接面する 道路の幅員					
建築基準 法関係	都市計画					
	区域・地区					
	防火指定					
	22条・23条 指定地域					
	建ぺい率					
	角地適用					
	容積率					
	絶対高					
	建築協定					
	壁面後退					
	斜線					
	北側斜線 隣地斜線 道路斜線 (図示)					

注 用紙の大きさは，日本工業規格A列4番横とする。

様式第15号の3（第118条、第124条関係）

## 計 画 概 要 比 較 表

項 目		A 案	B 案	C 案
敷地面積 ( m <sup>2</sup> )	建 ぺ い 率 ( %)	%	%	%
	容 積 率 ( %)	%	%	%
	建物（計画） 延 べ 面 積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	面 積 増 減 率	m <sup>2</sup> ( %)	m <sup>2</sup> ( %)	m <sup>2</sup> ( %)
建 築 基 準 法 そ の 他 の 法 令 上 の 問 題 点				
平面計画上のメリット (M) 及 び デ メ リ ッ ト (D)		(M)		
		(D)		
総 合 判 定				
判 定				

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

様式第15号の4（第88条，第118条，第124条関係）

面積比較表

建物 No.	現 状 建 物			A 案			B 案			C 案			備 考
	階	室 名	面 積	階	面 積	増 減	階	面 積	増 減	階	面 積	増 減	
1 階床面積													
2 階床面積													
3 階床面積													
4 階床面積													
建物延べ面積													
面積増減率				%			%			%			

注 用紙の大きさは，日本工業規格A列4番横とする。

## 営 業 調 査 総 括 表（1）

調査番号				調査期間				調査担当者名			
名称				法人 個人（青・白）		代表者名				住所 電話（ ）	
営 業 種 目				開 業 年 月 日				資 本 金			
所 属 (組合・団体) 名				従 業 員 数				売場面積 等			
移 転 対 象 地	営 業 所 名				所 在 地						
	営 業 種 目				製品の許認可等				従業員数		
本支店の関連度 (組織図)											
所 得 申 告 書	年 別 資料出所先		年	年	年	主 な 販 売 又 は 製 造 品 目	主 な 販 売 製 造 品 目	主 な 仕 入 先	主 な 販 売 先	売 上 構 成 品 目 構成比 (%)	
	税 務 署		円	円	円						
	税務事務所										
	市 町 村						( 軒)	( 軒)			
所 得 額 の 計 算	年別 項目		年		年		年		摘 要		
			円		円		円				
	総 売 上 高										
	期末棚卸高										
	当期製造原価										
	当期仕入額										
	期首棚卸高										
	売 買 差 益										
	営 業 費										
差引所得額											
売 上 高 の 概 略 調 査	商品の回転率によるもの (年間在庫高が平均している場合)					平均在庫高 ( 円) 年平均回転率 ( %)					
	従業員数によるもの (従業員の数により売上高が左右される場合)					一人1か月 (又は1日) 平均売上高 ( 円)					
	売上面積によるもの (売場面積により売上高が左右される場合)					1か月平均 ( m <sup>2</sup> ) 当たり売上高 ( 円)					
	客数によるもの (一人の料金又は購買額がほぼ同一の場合)					1か月 (又は1日) 平均客数 ( 人) 料金等 ( 円)					

注 用紙の大きさは，日本工業規格A列4番縦とする。

## 営 業 調 査 総 括 表 (2)

販 売 方 法 等	販 売 方 法	店 舗	%	代 金 決 算 方 法	現 金	%	販 売 先	県 内	%
		外 交			売 掛			地 方	
		通 信			月 賦			輸 出	
		そ の 他			そ の 他			そ の 他	
得意先の状況	売上げに占める地元固定客の割合 ( % )				営業の季節的変動	売上げの多い時期 ( 月～ 月 ) 売上げの少ない時期 ( 月～ 月 )			
一 般 管 理 費 ・ 販 売 費 等	営 業 費 明 細				営 業 用 固 定 経 費 明 細				
	科 目	金 額	摘 要	科 目	金 額	摘 要			
	給料・手当	円		公 租 公 課	円				
	荷造・運賃			基 本 料 金					
	消 耗 品 費			減価償却費					
	水道光熱費			維持管理費					
	宣伝広告費			法定福利費					
	通信・交通費			宣伝広告費					
	接待交際費			諸 組 合 費					
	福利厚生費								
	修 繕 費								
	公 租 公 課								
	そ の 他			そ の 他					
	計			計					
	営 業 用 資 産	固 定 資 産				流 動 資 産			
現在価格の総額		売却・取壊し処分・スクラップ価格の総額		現在価格の総額	売却価格の総額				
円		円		円	円				
労働協約等の内容		労働協約 有 ・ 無							
		就業規則 有 ・ 無							
		雇用契約 有 ・ 無							
		そ の 他							
立地条件等		立 地 条 件							
		地 域 的 特 性							
		そ の 他							
そ の 他									

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

従 業 員 調 査 表

[illegible]

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

仕 入 先 調 査 表

[illegible]

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

## 営業廃止補償金算定表

営業者氏名又は名称					業 種			
営業権等に対する補償金	① 平均年間 収 益 額	② 企 業 者 報 酬 額	③ 自 己 資 本 金	④ 自己資本金 利子見積額 (③×0.08)	⑤ 年 間 超過収益額 (①－②－④)	営業権等 の 価 格	算 定 額	
							㉑	
営業用資産売却損補償金	種 別		内 訳	現在価額	処分価額	差引損失額	算 定 額	
	計							㉒
従業員に対する手当補償金	解雇予告手当	従業員氏名	平均賃金 (日額)	期 間 (日)	支 給 率	金 額	算 定 額	
	小 計							
	休業手当							
小 計								
計						㉓		
転業期間中の収益(所得)補償金	年 間 収 益 額		転業期間(年)	金 額	算 定 額			
					㉔			
補 償 金 額 (円)			㉑ + ㉒ + ㉓ + ㉔					

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。



## 営業休止補償金算定表

営業者氏名又は名称				業 種		
固 定 的 経 費 補 償 金	年 間 固 定 的 経 費					
	項 目		金 額		金 額	
	1 公租公課等				5 従業員のための法定福利費	
	2 電気, ガス, 水道, 電話等の基本料金等				6 従業員のための福利厚生費	
	3 営業用資産の減価 償却費及び維持管理費				7 その他の固定経費	
	4 借入地地代, 借家家 賃, 機械器具使用料及び 借入資本利子				計	
	① 年間固定的経費		②休業期間(日) 3 6 5		①×②休業期間中の固定的経費	
				算 定 額		
				④		
従 業 員 に 対 す る 休 業 手 当 補 償 金	従業員氏名	平 均 賃 金 (月額×12月)	休業期間(日) 3 6 5	支 給 率	金 額	算 定 額
	計					⑤
収 益 (所得) 減補償金	年 間 収 益 額		休業期間(日) 3 6 5		金 額	算 定 額
						③
得 意 喪 失 補償金	従前の1ヶ月 の売上げ高	売 上 減 少 率	限 界 利 益 率		金 額	算 定 額
						④
商 品 減損等 補償金					金 額	算 定 額
						⑤
仮営業 所の設 置費用					金 額	算 定 額
						⑥
補 償 金 額 (円)	③ + ⑤ + ③ + ④ + ⑤ + ⑥					

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第16号の7（第100条関係）

### 営業規模縮小補償金算定表

営業者氏名又は名称		業 種			
資本の遊休化による損失補償金 (営業用固定資産売却損)	種 別	現 在 価 額	処 分 価 額	差 引 損 失 額	算 定 額
	計				
	労働の遊休化による損失補償金 (従業員解雇予告手当)	従業員氏名	平均賃金（日額）	期 間（日）	金 額
計				㉒	
経営効率の低下による損失補償金		① 年間収益額	② 低下する経営効率	③ 休業期間（月） 1 2	㉓×㉔×㉕ 金 額
					㉖
補 償 金 額（円）		㉑ + ㉒ + ㉖			

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第16号の8（第100条関係）

認 定 収 益 額 算 定 表

科 目	金 額	概 要
営 業 利 益		
① 営 業 利 益		
営 業 外 利 益		
② 雑 収 入		
③		
④ ② + ③		
⑤ ① + ④		
営 業 外 費 用		
⑥ 支 払 利 息		
⑦ 割 引 料		
⑧ ⑥ + ⑦		
⑨ ⑤ - ⑧		
⑩ 事 業 税 等		
⑪ ⑨ + ⑩		

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

様式第16号の9（第100条関係）

固 定 的 経 費 内 訳 表

科 目	認 定 金 額	摘 要	付 属 明 細 書 番 号

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

様式第16号の10（第100条関係）

固 定 的 経 費 付 属 明 細 書

内 訳	損益計算書計上額	収益に加算できる額	固定的経費認定額	備 考

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

様式第16号の11（第100条関係）

固定資産の売却損補償内訳表

固定資産	保有数	処分数	現在価格	売却損額	備考

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

様式第 1 6 号の 1 2（第 1 0 0 条関係）

人 件 費 内 訳 表

氏 名	性 別	年 令	職 種	給 与	賞 与	合 計	備 考

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番横とする。

様式第16号の13（第100条関係）

## 移 転 広 告 費 内 訳 表

項 目	単位	員 数	単 価（円）	金 額（円）	備 考
移転通知書	枚				はがき代 印 刷 諸 経 費
移転・開店 広告費	枚				閉 店 枚 開 店 枚
開店祝費	人				祝 費 記 念 品
計					

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。



様式第16号の14（第100条関係）

## 損 益 計 算 書 比 較 表

年度又は期別 項 目	年 度	(%)	年 度	対前年比 (%)	年 度	対前年比 (%)	備 考
総 売 上 高							
売 上 原 価							
売 上 利 益							
一 般 管 理 費 及 販 売 費							
営 業 利 益							
総 売 上 対 所 得 率							
総 売 上 対 経 費 率							

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

様式第 17 号の 1 (第 99 条関係)

## 居 住 者 等 調 査 表

(自家・家主)		調査者		調 査 年 月 日		整理 番号	
住 所							
氏名又は 名 称			法人を代表する者 の住所及び氏名			電話 番号	
土地所有者の 住所・氏名							
取得年月日 (不明のときは推定)			居住年月日 (不明のときは推定)				
続 柄	氏 名		生 年 月 日		備 考		
世 帯 主			年 月 日				
			年 月 日				
			年 月 日				
			年 月 日				
			年 月 日				
			年 月 日				
借 家 を 有 す る 場 合							
借 家 所 在 地	借家人氏名	家 賃	借家面積	権 利 金 敷 金	契約年月日	契約書 の有無	
使 用 状 況				住居面積			
備 考							

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

様式第 17 号の 2 (第 99 条関係)

## 居 住 者 等 調 査 表

(借家)		調査者		調 査 年月日		整理 番号	
住 所							
氏名又は 名 称				電話 番号			
続 柄	氏 名	生 年 月 日		備 考			
世 帯 主 又 は 法人を代表する者		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
家 主 氏 名		借 家 面 積					
家 賃		権 利 金 ・ 敷 金					
借家契約年月日		契 約 期 間					
居住又は使用開始日		居住又は使用期間					
確 認 資 料 (該当資料に○印)	賃貸借契約書 ・ 住民票 ・ その他 ( )						
<b>【備考】</b> ※ 家賃差について、特記すべき事情がある場合は、当該欄に記載する。							

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

様式第18号の1 (第99条関係)

動 産 調 査 表

[illegible]

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第 18 号の 2 (第 101 条関係)

## 動 産 移 転 料 算 定 表

所 在 地						所 有 者				
		補償金				( 1 0 0 円未満切り捨て)				
算 出 内 訳	区別	住居面積	家族人数	標準 台数	加算台数		計 (台)	回 数	単 価 (円)	金 額 (円)
					家族	店舗				
	屋内						(4 t)		(4 t)	
							(2 t)		(2 t)	
										計
	一般						(4 t)		(4 t)	
							(2 t)		(2 t)	
										計
	特殊									
区 分		単 位	体積又は 重量合計		1 台当たり積載量		算定台数	認定台数 ( 2 t 車当り)		
屋 内 動 産										
					計					
一 般 動 産										
					計					
計										
消費税等相当額										
合 計										

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

様式第 19 号（第 109 条関係）

## 消 費 税 等 調 査 表

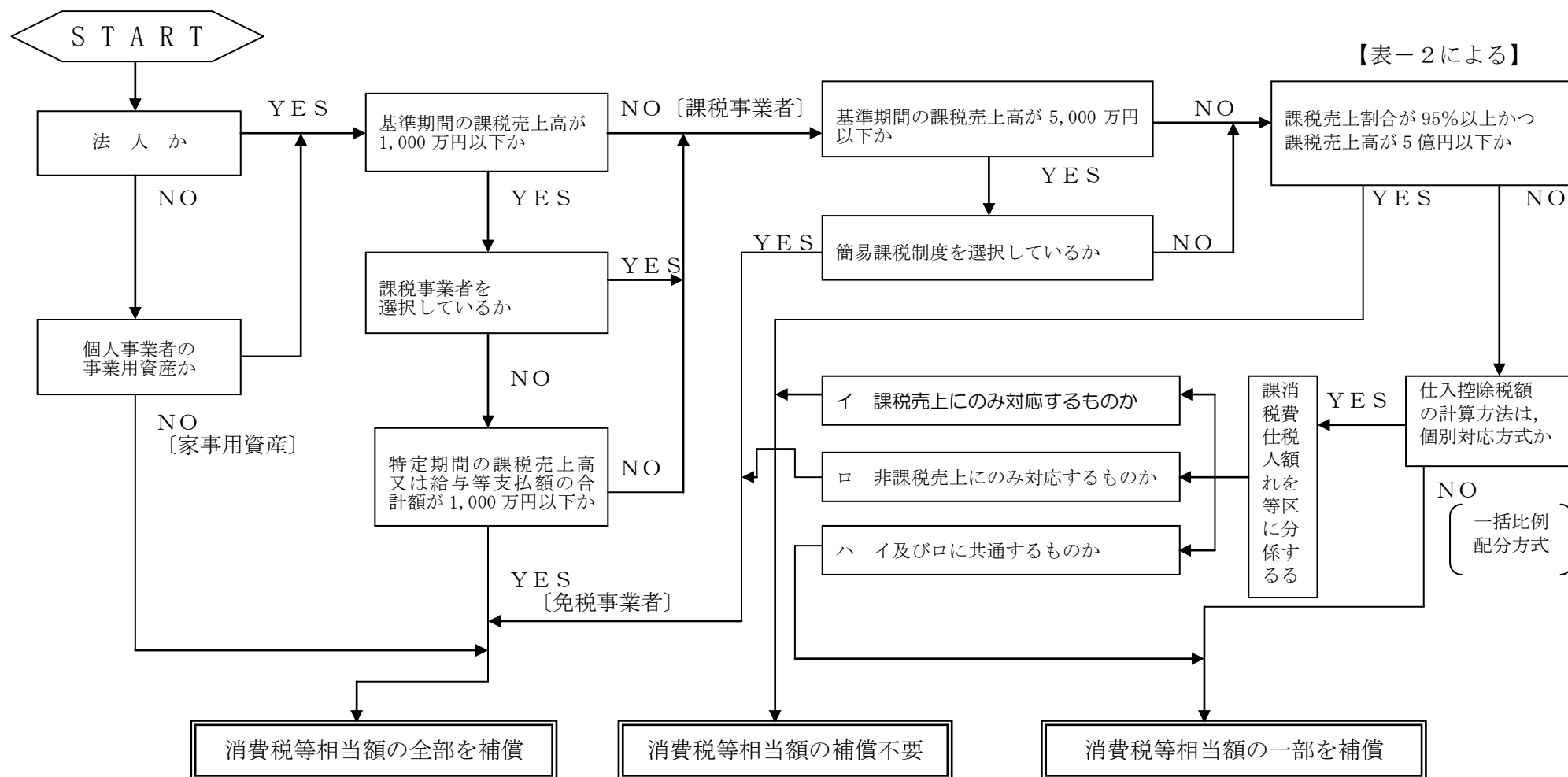
		調査者		調査年月日	年 月 日
調 査 対 象 者	住 所				
	氏 名 又 は 法人・代表者名				
調 査 対 象 物 件 名 ・ 用 途			調 査 対 象 物 件 の 資 産 の 区 分		
			<input type="checkbox"/> 事業用資産  <input type="checkbox"/> 家事共用資産		
基 準 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日				
前年（個人）又は前事業年度	年 月 日 ～ 年 月 日				
調 査 ・ 収 集 し た 資 料	<input type="checkbox"/> 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書（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"/> その他の資料				

注 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

2 本調査表には、表－1 及び表－2 を添付すること。

表－1

## 消費税等相当額補償の要否判定フロー（標準）



(注) ① 消費税等相当額とは、消費税及び地方消費税相当額をいう。

② 上記フローは、消費税等相当額補償の要否判定の目安であるため、収集資料等により補償の要否を個別に調査・判断の上、適正に損失の補償等を算定するものとする。

③ 消費税等相当額の要否判定経路を朱書き等で記入するものとする。

④ 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番横とする。

表－２

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

注 用紙の大きさは，日本工業規格A列4番縦とする。



様式第 20 号の 1 (第 115 条, 第 123 条関係)

企 業 概 要 書

所 在 地						組 織 図	
名 称 及 び 代 表 者 名							
業 種							
製造, 加工, 販売等品目							
原材料, 製品 及び商品の 種 類							
主な仕入先 及び販売先						製 品 等 の 製 造 工 程 流 れ 図	
移転工法検 討上留意す べき事項							
敷 地 面 積 (A)	m <sup>2</sup>	事業用 地面積 (B)	m <sup>2</sup>	(B) / (A)	%		
用途地域等 の公法上の 規 制	用 途 地 域	建 ぺ い 率	容 積 率	そ の 他			
特 記 事 項							

注 用紙の大きさは, 日本工業規格 A 列 4 番横とする。

様式第20号の2（第118条，第124条関係）

移 転 工 法 （ 計 画 ） 案 検 討 概 要 書

A 案	B 案	C 案

注 用紙の大きさは，日本工業規格A列4番横とする。

様式第20号の3（第118条，第124条関係）

移 転 工 法 （ 計 画 ） 各 案 の 比 較 表

項 目	A 案	B 案	C 案
移転対象建物の範囲及び移転の方法 (補償建物の棟数, 面積, 概算補償額等)			
主たる工作物（機械設備等）の移転範囲及び方法（機種名, 概算補償額等）			
敷地内の動線（駐車場，緑地，原材料・製品等の置場面積の確保状況）			
営業補償等に係るもの（休業する部門, 概算補償額等）			

注 用紙の大きさは，日本工業規格A列4番横とする。

様式第 2 1 号（第 1 3 2 条関係）

# 補 償 説 明 記 録 簿

説 明 場 所							
説明年月日		年    月    日		時間	自	至	
出席者	説明者						
	相手方						
説明内容及び質疑							
特記事項							
	総括調査員	主任調査員	調査員	管理技術者			

注 用紙の大きさは，日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

## 身分証明書交付願

年 月 日

（ 発注者 ） 様

（ 受注者 ） 印

次のとおり身分証明書を交付してください。

委 託 業 務 名		
契 約 年 月 日	年 月 日	
履 行 期 間	自 年 月 日	
	至 年 月 日	
身分証明書交付 対 象 者	氏 名	生年月日

注 1 別紙を添付すること。

2 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

別紙（第20条関係）

<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 100px; height: 60px; margin-bottom: 10px;">写真貼付</div> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>身 分 証 明 書</span> <span>No.</span> </div> <p>所属 氏名 生年月日</p> </div> <p>上記の者は、広島県の委託に基づいて（委託業務名）を行う者であることを証明します。</p> <p>平成 年 月 日発行 平成 年 月 日まで有効 （発注者）</p>	<div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>身 分 証 明 書</span> <span>No.</span> </div> <p>所属 氏名 生年月日</p> </div> <p>上記の者は、広島県の委託に基づいて（委託業務名）を行う者であることを証明します。</p> <p>平成 年 月 日発行 平成 年 月 日まで有効 （発注者）</p> <div style="text-align: right;">㊞</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本業務に従事するものは、常時この証明書を携帯しなければならない。</li> <li>2. この証明書は、土地等の所有者、その他関係者等の請求があった時は、これを掲示しなければならない。</li> <li>3. この証明書は他人譲渡及び貸与してはならない。</li> <li>4. この証明書は、本業務が完了した時は、直ちに返却しなければならない。</li> </ol>
--	---	--

<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 100px; height: 60px; margin-bottom: 10px;">写真貼付</div> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>身 分 証 明 書</span> <span>No.</span> </div> <p>所属 氏名 生年月日</p> </div> <p>上記の者は、広島県の委託に基づいて（委託業務名）を行う者であることを証明します。</p> <p>平成 年 月 日発行 平成 年 月 日まで有効 （発注者）</p>	<div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>身 分 証 明 書</span> <span>No.</span> </div> <p>所属 氏名 生年月日</p> </div> <p>上記の者は、広島県の委託に基づいて（委託業務名）を行う者であることを証明します。</p> <p>平成 年 月 日発行 平成 年 月 日まで有効 （発注者）</p> <div style="text-align: right;">㊞</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本業務に従事するものは、常時この証明書を携帯しなければならない。</li> <li>2. この証明書は、土地等の所有者、その他関係者等の請求があった時は、これを掲示しなければならない。</li> <li>3. この証明書は他人譲渡及び貸与してはならない。</li> <li>4. この証明書は、本業務が完了した時は、直ちに返却しなければならない。</li> </ol>
--	---	--

<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 100px; height: 60px; margin-bottom: 10px;">写真貼付</div> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>身 分 証 明 書</span> <span>No.</span> </div> <p>所属 氏名 生年月日</p> </div> <p>上記の者は、広島県の委託に基づいて（委託業務名）を行う者であることを証明します。</p> <p>平成 年 月 日発行 平成 年 月 日まで有効 （発注者）</p>	<div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>身 分 証 明 書</span> <span>No.</span> </div> <p>所属 氏名 生年月日</p> </div> <p>上記の者は、広島県の委託に基づいて（委託業務名）を行う者であることを証明します。</p> <p>平成 年 月 日発行 平成 年 月 日まで有効 （発注者）</p> <div style="text-align: right;">㊞</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本業務に従事するものは、常時この証明書を携帯しなければならない。</li> <li>2. この証明書は、土地等の所有者、その他関係者等の請求があった時は、これを掲示しなければならない。</li> <li>3. この証明書は他人譲渡及び貸与してはならない。</li> <li>4. この証明書は、本業務が完了した時は、直ちに返却しなければならない。</li> </ol>
--	---	--

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。

様式第 25 号の 2（第 20 条関係）

## 身分証明書交付書

年 月 日

（ 受注者 ） 様

（ 発注者 ） 印

年 月 日付けで交付願のあった事項については、別紙のとおり交付します。

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

様式第 25 号の 3（第 20 条関係）

## 身分証明書返納書

年 月 日

（ 発注者 ） 様

（ 受注者 ） 印

年 月 日付けで交付を受けた身分証明書を，別紙のとおり返納します。

注 用紙の大きさは，日本工業規格 A 列 4 番縦とする。



## 打合せ記録簿

第 回						追番	—
発注者印	総括調査員	主任調査員	調査員	受注者印	管理技術者		
発注者				受注者			
業務名					施行番号		
出席者	発注者側				日時		
					場所		
	受注者側				打合方式	会議・電話	
(内容)							

注 用紙の大きさは，日本工業規格 A 列 4 番縦とする。

施行番号		受注者名	
------	--	------	--

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日		
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示	<input type="checkbox"/> 請求	<input type="checkbox"/> 承諾	<input type="checkbox"/> 提出	<input type="checkbox"/> 通知
	<input type="checkbox"/> 報告	<input type="checkbox"/> 申出	<input type="checkbox"/> 回答	<input type="checkbox"/> 質問	<input type="checkbox"/> その他 ( )

業務名	
-----	--

<p>(内容)</p>	
<p>添付図</p>	<p>葉, その他添付図書</p>

処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 回答 <input type="checkbox"/> 通知 します。 <input type="checkbox"/> その他	年月日：
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 申出 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 質問 <input type="checkbox"/> 通知 します。 <input type="checkbox"/> その他	年月日：

総括 調査員	主任 調査員	調査員

管 理 技術者

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦とする。