

成器南幼稚園 用地調査（筆界確定）業務委託仕様書

(適用等)

第1条 成器南幼稚園用地調査（筆界確定）業務(用地測量（筆界確定）(A=15,400 m²))委託仕様書(以下「本仕様書」という。)は、成器南幼稚園用地に係る土地に必要な測量や境界確定等の表示登記関係業務(以下「本業務」という。)を委託に付する場合に適用する。

(用語)

第2条 本仕様書における用語の定義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

(1) 「業務区画」とは、本業務を行う区域をいう。

(2) 「監督職員」とは、受注者への指示、受注者、受注者の主任担当者若しくは主務従事者との協議又はこれらのものからの報告を受ける等の事務を行う者で、発注者が受注者に通知した者をいう。

(3) 「主任担当者」とは、土地家屋調査士法(昭和25年法律第228号)に規定する土地家屋調査士(以下「土地家屋調査士」という。)であって、受注者が発注者に届け出た者をいう。

(4) 「業務従事者」とは、土地家屋調査士であって受注者が発注者に届け出た者をいう。

(基本的処理方針)

第3条 受注者は、本業務を実施する場合において、不動産登記法(平成16年法律第123号)、不動産登記令(平成16年政令第379号)、不動産登記規則(平成17年法務省令第18号)、不動産登記事務取扱手続準則(平成17年2月25日付け法務省民2第456号通達)等の各規程及び本仕様書等に適合したものとなるよう、正確かつ誠実に業務を処理しなければならないものとする。

(業務工程表の提出)

第4条 受注者は、本業務の契約締結後、速やかに業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、やむを得ず遅れる場合は別途協議するものとする

(主任担当者、業務従事者)

第5条 受注者は、本業務の契約締結後、速やかに業務履行の管理を行う主任担当者、業務従事者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。主任担当者、業務従事者を変更するときも、同様とする。

(監督職員)

第6条 発注者の権限の代理を行う者として、監督職員を置いたときは、発注者は、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも、同様とする。

(本業務の内容と成果品)

第7条 本業務の対象は、別紙図面、並びに数量歩掛表のとおりであり、成果品は第8条から第15条に關係する書面類である。

(資料調査)

第8条 「資料調査」とは、法務局等の公的機関その他の者が保管する公簿類、地図類、図面類等の調査、照合及び分析整理、調書の作成並びに疎明書面の照合及び点検の作業をいう。

- 2 「公簿類」とは、法務局その他の官公署、組合等が備え付け又は保管する簿冊類の総称で、次に掲げるものをいう。
- (1) 法務局備え付けの土地又は建物登記簿、登記事項要約書、登記事項証明書、閉鎖登記簿、旧土地台帳又は旧家屋台帳等
 - (2) 地方自治体備え付けの固定資産課税台帳、補充課税台帳、名寄帳、道路台帳、河川台帳、換地明細書等
 - (3) その他の官公署・組合(解散した組合にあっては、個人を含む。)備え付けの台帳等
- 3 「地図類」とは、法務局又はその他の官公署、組合、個人等が備え付け若しくは保管する地図類の総称で、次に掲げるものをいう。
- (1) 法務局備え付けの地図又は土地所在図若しくは建物所在図(土地所在図兼地積測量図の場合は、図面類として計上する。)
 - (2) 地方自治体備え付けの公図副本、地籍図、換地図、道路地図、河川地図等
 - (3) 区画整理組合、土地改良区、耕地整理組合(解散した組合等にあっては、個人を含む。)等が保有する土地所在図、森林施行図等又は個人が保有する古地図等
- 4 「図面類」とは、法務局その他の官公署、組合、個人等が備え付け又は保管する確定測量図等の総称で、次に掲げるものをいう。
- (1) 法務局備え付けの地積測量図、建物図面、各階平面図(閉鎖図面を含む。)等
 - (2) 地方自治体備え付けの土地区画整理の確定図
 - (3) 土地区画整理組合、土地改良区又は耕地整理組合(解散した組合等にあっては、個人を含む。)等が保有する確定測量図(面積、辺長、境界点及び数値の記載のある図面をいう。)
 - (4) 管理者が保管する公共用地・長狭物の確定測量図(面積の記載のないものを含む。)その他これに類する確定測量図
- 5 「疎明書面」とは、発注業務に関し、発注者から提示された登記済証、保証書、印鑑証明書、住所証明書又は不在住を証する書面、戸籍謄抄本又は不在籍を証する書面、農地転用許可書又は届出済証、建築確認済書及び検査済証、工事完了引渡証明書又は固定資産税納付証明書等の所有権を証する書面、規約を証する書面、相続を証する書面並びに用地測量業務による用地実測図原図等をいう。
- (現地調査)
- 第9条「現地調査」とは、事前調査、筆界確認(立会同行、境界点確認、引照点確認、多角測量、復元測量及び画地調整)又は立会(民有地境界及び公共用地境界)の諸作業をいう。
- 2 「事前調査」とは、発注者が指示した事項及び前条において調査等をした資料に基づき、土地の物理的状況及び利用状況、地形、境界標の有無又は測量上準拠すべき基準点の有無等の調査並びに公共用地若しくは民有地に対する立会に関する作業方法及び日程の協議又は境界紛争の有無の調査等の諸作業をいう。
 - 3 「筆界確認」とは、現地と公簿類、地図類、図面類及び疎明書面との照合、位置の特定、筆界復元及び筆界確認の諸作業をいう。
- (1) 「境界点確認」とは、用地測量業務等により設置された境界標について、トータルステーション等を用いて下記を確認する作業をいう(境界標等の写真撮影を含む。)。
 - ア 境界標間の距離の算出及び照合
 - イ 境界標と幅杭間の距離の算出及び照合

ウ 境界標の種類の照合

- (2) 「引照点確認」とは、既設の基本三角点等又は恒久的地物と境界標との距離について、用地測量業務の成果品によりトータルステーション等を用いて、算出及び照合を行うものである(基本三角点等又は恒久的地物の写真撮影を含む。)。
- (3) 「多角測量」は、原則として、本業務において筆界点の位置の特定のために行う基礎測量で、国家基準点又はこれに準ずる図根点2点以上を与点として行い、後から実施される各種測量作業の骨格となる精度区分甲2以上の測量をいい、多角点からの細部現況測量を含むものとする。
- (4) 「復元測量」とは、原則として、本業務において筆界の標識の不明又は亡失等のため、既存の資料又は画地調整の計算資料に基づき筆界点を測設する作業をいう。
- (5) 「画地調整」とは、数筆の土地の位置の特定又は筆界点の復元をする場合に、基礎測量(現況測量を含む。)で得た既設境界標、境界周辺の構築物、地形等の筆界確定の要素となるデータと、地図類及び資料調査で収集した既存資料とを照合・点検し、面積、辺長の調整計算を行い、周辺土地との均衡調整を図り、筆界点を確定するための作業をいう。
- 4 「立会」とは、原則として、本業務において隣接所有者と筆界を確認し合意を得るための作業又は民有地と公有地との境界を確定し合意を得るための作業をいう。
- (1) 「民有地境界立会」とは、民有地の境界について、隣接所有者の立会を得て境界標の認否、合意の有無等を確認し、筆界の確認を行う作業をいう。
- ア 「立会確認」とは、境界立会において、既存の境界標が容易に発見でき、明確な資料が存する場合にする相隣者間の合意を得る作業をいう。
- イ 「測距・探索」とは、境界立会において、境界標が容易に発見できない場合にする、収集資料に基づいて距離及び角度を測定し、概ね15cm程度の表土除去により境界標を探索し、相隣者の合意を得る作業をいう。
- ウ 「特殊作業」とは、境界立会において、境界標の全部又は一部が発見できない場合にする、既存の調査資料に基づき距離、角度の測定により掘削、破碎、伐採等の作業を行って境界標を探索し、相隣者の合意を得る作業をいう。
- (2) 「公共用地境界立会」とは、公共用地(道路、水路等の長狭物及びその他の公有地)との境界の確認(明示)申請及び筆界確認作業をいう。
- ア 「Aランク」とは、公共用地を管理する官公署等に対し、境界確認申請書に案内図、付近見取図、公図写等を添付して申請手続きを行い、かつ平易な現地での立会作業をする場合をいう。
- イ 「Bランク」とは、境界確認申請書に、Aランクの図面類のほか、現況測量図及び横断図面を添付して申請手続きを行った上、現地において添付図面に基づいて状況説明を行い、道水路にあっては、幅員の測距、不動点、永久標識及び構築物等から筆界点の点検、確認を行う作業をする場合をいう(Aランクの外業のほか現況平面測量、公共用地横断測量、公共用地境界の事前測設等の作業及びこれに付随した内業を伴う場合をいう。)。
- ウ 「Cランク」とは、境界確認申請書に、Aランク及びBランクの図面類のほか、登記簿謄本、現況写真、道水路の場合は、対面する土地所有者の同意書等を添付して申請手続き

を行った上、立会の事前協議、公共用地境界標の事前測設を行い、現地立会においては各土地所有者全員の立会を得て、筆界を確認する等複雑で特殊な作業(引照点測量及び境界明示証明書交付手続きを含む。)をする場合をいう(A及びBランクの外業のほか、引照点測量、公共用地明示証明書(立会をした全員の同意書添付)の提出、受領等の作業及びこれに附隨した内業を伴う場合をいう。)。

(面積測量)

第 10 条 「面積測量」とは、本業務において土地の面積測量を行う作業をいう。「面積測量」における土地の面積測量(測量原図の作製を含む。)は、数値測量を原則とする。

2 土地の面積測量後、確定した数量については、発注者が指定する期日までに発注者に報告する(口頭可)ものとする。

(境界標設置)

第 11 条 「境界点測設」とは、分筆をする場合に木杭等をもって現地に分割点を測設する作業をいう。

2 「境界標埋設」とは、筆界点に永続性のある標識(コンクリート杭、金属標等)を設置するために必要な作業をいう。

3 「引照点測量」とは、筆界点の特定(永久標識を設置できない筆界点を含む。)又は亡失に備え、境界標の復元のため、予め近傍の恒久的地物等と筆界の位置関係を明確にするための作業をいう。この作業を行う場合において、第 10 条第 3 項第 2 号の規定による「引照点確認」は計上しない。

(申請手続業務)

第 12 条 登記の嘱託手続は、嘱託書(写しを含む。)、委任状並びに地積測量図等の法定添付図面(地役権図面を除く。)等の作成及び嘱託書の提出、受領等を包括して行う作業をいう。

2 実地調査に立会いを求められたときは、現地調査費を適用することができるものとする。

(書類の作成等)

第 13 条 「書類の作成等」とは、文案を要するもの、文案を要しないもの並びに調査報告書の作成、謄抄本交付申請手続き及び受領、原本の複製を行う作業をいう。

2 「文案を要するもの」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 地形図・成果図

(2) 区分建物規約を証する書面の添付図面(配置図、平面図、専有部分の略断面図等)

(3) 地役権証明書(存続・一部消滅・消滅)、合体した建物の持分割合証明書等

(4) 筆界確認書、権利消滅承諾書、所有者更正承諾書等

(5) 上申書、理由書、同意書(所有者更正に伴う上申又は理由を記載した書面、区分建物の集会の決議による規約又は合意書等)

(6) 相続関係説明図

(7) 現地への案内図

(8) 交付手続きを要する書面(換地(仮換地)証明書(図面添付)等)

3 「文案を要しないもの」とは、所有権証明書等をいう。

4 「調査報告書」とは、不動産登記規則第 93 条に規定する不動産の調査に関する報告書をいう(当該不動産の写真、調査素図及び現地への案内図の作成を含む。)。

5 「謄抄本交付申請手続及び受領」とは、登記簿、戸籍簿抄本(不在籍証明を含む。)及び住民票(不在証明を含む。)等の交付手続並びに受領を行うものをいう。

6 「原本の複製」とは、原本還付請求を行う場合に適用するものとする。
(筆界確認書等への署名・押印)

第14条 「筆界確認書等への署名・押印」とは、受注者が第10条第4項の立会同行を行った場合等において、土地所有者等から筆界確認書等への署名・押印を得る作業をいう。

(地図訂正業務)

第15条 地図訂正業務に関する作業内容等は、次のとおりする。

(1) 地図訂正事前調査

調査の結果、地図訂正のための測量が新たに発生したときは、速やかに発注者に申し出るものとする。

ア 現地調査(地図訂正する地域を踏査し、現況を把握する。)

イ 登記簿等調査(登記簿等を閲覧し、必要事項を記録する。)

ウ 地図の閲覧謄写(登記所の公図を閲覧し、謄写する。必要に応じて、市役所に備え付けの地図も閲覧し、謄写する。)

エ 図面の閲覧謄写(地積測量図を閲覧し、謄写する。)

オ 地図の解析(公図と現況を比べて、地図の混乱原因を探る。)

カ 登記内容の解析(登記簿等を分析し、地図の混乱原因を探る。)

キ 住民票調査(登記調査の後、利害関係者を確定するために区・市町村役場において、住民票の交付を受け、調書を作成する。)

ク 相続調査(相続調査を行い、相続関係調書を作成する。)

(2) 事前調査に基づく地図訂正承諾書徵収(集団和解方式)

ア 準備打合せ(発注者とのヒアリング3回)

イ 説明会資料作成(事前、中間、事後の説明会の資料を作成する。地図訂正のための絵図を含む。)

ウ 事前説明会(受注者は、地図訂正説明を行い、必要に応じて発注者が事業の説明を行う。)

エ 現地立会(現地立会を求め、各筆の位置を確定する。)

オ 中間説明会(受注者だけで説明を行い、意見等に応じる。)

カ 事後説明会(受注者だけで成果の報告を行う。)

キ 承諾書作成(個々の承諾書を作成する。)

ク 承諾書徵収(1名ごとに、訪問し承諾書及び筆界確認書等に署名・押印をもらう。)

(3) 地図訂正の申出手続

ア 登記官との打合せ

イ 地図訂正の申出手続

2 発注者は、前項各号の業務を個別に発注することができるものとする。

(貸与品等)

第15条 発注者は、本業務の履行に必要な用地実測図原図等の写し、地図等の写しの複製、地積測量図の写しの複製、土地調査表その他の図書を受注者に貸与し、登記嘱託書又は地図訂正申出書に添付する図書を提供するものとする。

2 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 3 受注者は、本業務の完了、仕様書等の変更等によって不用となった貸与品等を速やかに発注者に返還しなければならない。
- 4 受注者又は主任担当者、業務従事者若しくは本業務に従事する受注者の使用人の故意又は過失により貸与品等が滅失若しくは毀損し、又はその返還が不可能となったときは、受注者は、発注者の指定した期間内に原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(土地等への立入り)

第 16 条 受注者は、本業務の履行のために第三者の土地に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地の権利者、占有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ないときは、速やかに監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

3 受注者は、障害物を伐除しなければ本業務の履行のための調査が困難と認められるときは、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

工種	種別	細別	単位	成果品	提出 要否
測量 業務	(1)面積測量 土地	地積の区分毎	1 件	数量根拠資料、面積計算書、 基準点一覧表、 境界測量観測手簿、測量原図	○
	(2)境界標設置	ア.境界点測設	1 点	数量根拠資料、写真	○
		イ.境界標埋設	1 点	数量根拠資料、写真	○
		ウ.引照点測量	1 点	数量根拠資料、観測手簿、点の 記	○
申請手続業務	(1)土地表示		1 筆	嘱託書(写しを含む)、委任状、 地積測量図、土地所在図、 登記完了証、全部事項証明書等	○
	(2)分筆		1 筆	嘱託書(写しを含む)、委任状、 地積測量図、登記完了証、 全部事項証明書等	○
	(3)地積の変更・ 更正 (地積測量図の提 出を含む)		1 筆	嘱託書(写しを含む)、委任状、 地積測量図、登記完了証、 全部事項証明書等	○
	(4)合筆		1 筆	嘱託書(写しを含む)	×
	(5)地目の変更		1 筆	嘱託書(写しを含む)	×
	(6)滅失		1 筆	嘱託書(写しを含む)	×
	(7)所有者の更正		1 筆	嘱託書(写しを含む)	×
	(8)所有者の表示 変更・更正		1 筆	嘱託書(写しを含む)	×
	*現地調査費		1 件	数量根拠資料	×
	書類の作成等	文案を要するもの	1 通	作成資料	○
		文案を要しないも の	1 通	作成資料	
		(2)謄抄本交付申 請、手続きおよび 受領	1 通	謄抄本の写し、交付申請書の写 し	○
		(3)原本の複製	1 通	コピーしたものとの写し	○
		(4)調査報告書	1 通	不動産調査報告書	○
地役権図面 の作成	地役権図面の作成		1 件	数量根拠資料、地役権図面	×
筆界確認書 等への署名・ 押印			1 名	署名・押印した筆界確認書等	○

工種	種別	細別	単位	成果品	提出 要否
地図訂正業務	1 現地調査		1 業務	数量根拠資料(調査結果・写真等)	△
	2 登記簿等調査		1 筆個	数量根拠資料(調査結果)	
	3 地図の閲覧謄写 (公図)		1 筆	数量根拠資料(調査結果)	
	4 図面の閲覧謄写 (地積測量図)		1 筆個	数量根拠資料(調査結果)	
	5 地図の解析		1 筆	数量根拠資料、地図解析書	
	6 登記内容の解 析		1 筆	数量根拠資料、登記内容解析書	
	7 住民票調査		1 箇所	数量根拠資料、住民票	
	8 相続調査		1 件	数量根拠資料、相続関係書	
	9 承諾書徴収	①準備打合せ	1 業務	議事録	
		②説明会資料作成	1 回	説明会資料	
		③事前説明会	1 回	議事録	
		④現地立会	1 筆	数量根拠資料(立会結果・写真等)	
		⑤中間説明会	1 回	議事録	
		⑥事後説明会	1 回	議事録	
		⑦承諾書作成	1 通	承諾書	
		⑧承諾書徴収	1 名	署名・押印した承諾書等	
	10 申出書		1 件	申出書(写し含む)、訂正済証、 地図等の全部の写し	
	11 実地調査書		1 件	実地調査書	

○ 提出を要するもの

× 提出を要しないもの

△ 必要に応じて提出を要するもの

公共囑託登記（土地家屋調査士）委託歩掛

1. 調査業務

第1号明細

公共囑託登記（土地家屋調査士）委託歩掛

2. 測量業務

第1号明細

公共囑託登記（土地家屋調査士）委託歩掛

3. 申請手続き業務

第1号明細

公共嘱託登記（土地家屋調査士）委託歩掛

4. 書類の作成等

第1号明細

種別	細別	単位	土地家屋調査士 (測量主任技師) (人)	補助者 A (測量技師補) (人)	補助者 B (測量助手) (人)	単価 (円)	加減率 (%)	予定数量	金額 (円)	備考
書類の作成	文案を要するもの（地積測量図）	1 通						15		
	文案を要するもの（地形図）	1 通								
	文案を要しないもの	1 通								
	謄抄本交付申請手続及び受領	1 通								
	原本の複製	1 通						15		
	調査報告書	1 通						3		
小計										

5. 測量試験費内訳書

項目	金額	備考
1. 調査業務		
2. 測量業務		
3. 申請手続き業務		
4. 書類の作成等		
小計①		
諸経費		
小計②		
消費税		
合計		

業務箇所図面

外周測量範囲

分筆測量範囲

