

近畿地方整備局用地関係業務請負基準 別記様式2 新旧対照表

H13.9.20付国近整一用第71号

赤字下線：今回改正箇所

(最近改正：R3.3.24付国近整用企第135号)

新	旧
<p>(主任担当者)</p> <p>第5条 受注者は、用地調査等業務における主任担当者を定め、契約締結後14日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日等」という。))を含む。))以内に発注者に通知しなければならない。</p> <p>2 主任担当者は、業務の履行に当たり、この用地調査等業務の主たる業務に関し、7年以上の実務経験を有する者、若しくはこの用地調査等業務の主たる業務に関する補償業務管理士(一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。)の資格を有する者、又は発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認めた者であり、日本語に堪能(日本語通訳が確保できれば可。)でなければならない。</p> <p>3 受注者が主任担当者に委任できる権限は契約書第10条第2項に規定した事項であるが、契約書第10条第3項に基づく通知がない場合は、発注者及び監督職員は、主任担当者に対して指示等を行えば足りるものとする。</p> <p>4 主任担当者は、第3章から第16章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証(受注者が請負に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。)を行わなければならない。                      なお、第24条に定める成果物のうち、地図の転写図及び土地の実測平面図については各葉ごとに、その他については表紙の裏面に主任担当者の資格及び氏名の記載を行うものとする。</p> <p>5 主任担当者は、照査結果の確認を行わなければならない。</p> <p>6 主任担当者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>(照査技術者)</p> <p>第6条 受注者は、発注者が別に定める場合を除き、原則として用地調査等業務における照査技術者を定め、契約締結後14日(休日等を含む。))以内に発注者に通知しなければならない。</p> <p>2 受注者は、照査技術者を定めた場合においては、前条第4項に規定する点検及び修正が完了した後に、照査技術者による照査を実施しなければならない。</p> <p>3 照査技術者は、発注者が「主任担当者」と同等の知識及び能力を有する者と認めた者でなければならない。</p> <p>4 照査技術者は、照査計画を作成し作業計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。</p>	<p>(主任担当者)</p> <p>第5条 受注者は、用地調査等業務における主任担当者を定め、契約締結後14日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日等」という。))を含む。))以内に発注者に通知しなければならない。</p> <p>2 主任担当者は、業務の履行に当たり、この用地調査等業務の主たる業務に関し、7年以上の実務経験を有する者、若しくはこの用地調査等業務の主たる業務に関する補償業務管理士(一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。)の資格を有する者、又は発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認めた者であり、日本語に堪能(日本語通訳が確保できれば可。)でなければならない。</p> <p>3 受注者が主任担当者に委任できる権限は契約書第10条第2項に規定した事項であるが、契約書第10条第3項に基づく通知がない場合は、発注者及び監督職員は、主任担当者に対して指示等を行えば足りるものとする。</p> <p>4 主任担当者は、第3章から第16章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証(受注者が請負に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。)を行わなければならない。                      なお、第24条に定める成果物のうち、地図の転写図及び土地の実測平面図については各葉ごとに、その他については表紙の裏面に主任担当者の資格・氏名の記載及び押印を行うものとする。</p> <p>5 主任担当者は、照査結果の確認を行わなければならない。</p> <p>6 主任担当者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>(照査技術者)</p> <p>第6条 受注者は、発注者が別に定める場合を除き、原則として用地調査等業務における照査技術者を定め、契約締結後14日(休日等を含む。))以内に発注者に通知しなければならない。</p> <p>2 受注者は、照査技術者を定めた場合においては、前条第4項に規定する点検及び修正が完了した後に、照査技術者による照査を実施しなければならない。</p> <p>3 照査技術者は、発注者が「主任担当者」と同等の知識及び能力を有する者と認めた者でなければならない。</p> <p>4 照査技術者は、照査計画を作成し作業計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。</p>

新	旧
<p>5 照査技術者は、照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において<u>記名</u>の上、主任担当者に提出するものとする。</p> <p>6 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>(業務従事者及び担当技術者)</p> <p>第7条 受注者は、用地調査等業務の実施に当たり、業務従事者(補助者を除く。)として、十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。</p> <p>2 受注者は、前項に定める業務従事者のうち担当技術者を定める場合は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に担当技術者通知書(様式第17号)により発注者に通知しなければならない。</p> <p>なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとし、受注者が設計共同体である場合には、構成員ごとに8名までとする。</p> <p>3 担当技術者は、照査技術者を兼ねることができない。</p> <p>(再委託)</p> <p>第8条 契約書第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。</p> <p>2 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、翻訳、計算処理(単純な電算処理に限る)、データ入力、資料の収集、単純な集計その他特記仕様書に定める事項とする。</p> <p>3 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4 会計法第29条の3第4項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、原則として請負代金額の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、これを越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。</p> <p>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。</p> <p>なお、協力者は、国土交通省〇〇地方整備局の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、国土交通省〇〇地方整備局の指名停止期間中であってはならない。</p> <p>(用地調査等業務の区分)</p> <p>第9条 この仕様書によって履行する用地調査等業務は、次の各号に定めるところにより行うものとする。</p> <p>一 用地測量は、測量法(昭和24年法律第188号)第33条の規定に基づく国土交通省公共</p>	<p>5 照査技術者は、照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において<u>署名押印</u>の上、主任担当者に提出するものとする。</p> <p>6 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>(業務従事者及び担当技術者)</p> <p>第7条 受注者は、用地調査等業務の実施に当たり、業務従事者(補助者を除く。)として、十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。</p> <p>2 受注者は、前項に定める業務従事者のうち担当技術者を定める場合は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に担当技術者通知書(様式第18号)により発注者に通知しなければならない。</p> <p>なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとし、受注者が設計共同体である場合には、構成員ごとに8名までとする。</p> <p>3 担当技術者は、照査技術者を兼ねることができない。</p> <p>(再委託)</p> <p>第8条 契約書第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。</p> <p>2 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、翻訳、計算処理(単純な電算処理に限る)、データ入力、資料の収集、単純な集計その他特記仕様書に定める事項とする。</p> <p>3 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4 会計法第29条の3第4項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、原則として請負代金額の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、これを越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。</p> <p>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。</p> <p>なお、協力者は、国土交通省〇〇地方整備局の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、国土交通省〇〇地方整備局の指名停止期間中であってはならない。</p> <p>(用地調査等業務の区分)</p> <p>第9条 この仕様書によって履行する用地調査等業務は、次の各号に定めるところにより行うものとする。</p> <p>一 用地測量は、測量法(昭和24年法律第188号)第33条の規定に基づく国土交通省公共</p>

新	旧
<p>第11条 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（休日等を除く。）以内に用地調査等業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任担当者が用地調査等業務の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。</p> <p>（書類提出）</p> <p>第12条 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、請負代金に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。</p> <p>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。</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において請負代金の額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、契約・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けた上で、契約時は契約締結後15日（休日等を除く。）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く。）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く。）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、作業計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとし、受注者が設計共同体である場合は、構成員ごとに8名までとする。）。</p> <p>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補償コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをした上で「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けること。</p> <p>5 前2項において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く。）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。</p> <p>6 前3項において、受注者は本業務の完了後において訂正又は削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。</p> <p>（打合せ等）</p> <p>第13条 用地調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、主任担当者と監督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打合せ記録簿（様式第21号）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。</p> <p>2 用地調査等業務着手時及び仕様書等で定める業務の区切りにおいて、主任担当者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。</p>	<p>第11条 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（休日等を除く。）以内に用地調査等業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任担当者が用地調査等業務の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。</p> <p>（書類提出）</p> <p>第12条 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、請負代金に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。</p> <p>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。</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において請負代金の額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、契約・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けた上で、契約時は契約締結後15日（休日等を除く。）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く。）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く。）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、作業計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとし、受注者が設計共同体である場合は、構成員ごとに8名までとする。）。</p> <p>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補償コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをした上で「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けること。</p> <p>5 前2項において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く。）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。</p> <p>6 前3項において、受注者は本業務の完了後において訂正又は削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。</p> <p>（打合せ等）</p> <p>第13条 用地調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、主任担当者と監督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打合せ記録簿（様式第22号）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。</p> <p>2 用地調査等業務着手時及び仕様書等で定める業務の区切りにおいて、主任担当者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。</p>

新	旧
<p>録し相互に確認するものとする。</p> <p>3 監督職員の指示は、用地調査等業務の施行に関する指示票（様式第 18 号）（以下「指示票」という。）により行うものとする。</p> <p>4 受注者は、用地調査等業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合は、用地調査等業務の施行に関する承諾書（様式第 19 号）により行うものとする。</p> <p>5 第 2 項の協議は、用地調査等業務の施行に関する協議書（様式第 20 号）により行うものとする。</p> <p>（貸与品等）</p> <p>第 17 条 受注者は、用地調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を貸与品等として使用する場合には、発注者から貸与又は支給を受けるものとする。</p> <p>2 登記事項証明書等の貸与等を受ける必要があるときは、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>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。</p> <p>4 受注者は、前項の貸与品等を受領したときは、貸与品等受領書（様式第 2 号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>5 受注者は、用地調査等業務が完了したときは、完了の日から 3 日以内に貸与品等を返納するとともに貸与品等精算書（様式第 3 号）及び貸与品等返納書（様式第 4 号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>（立入り及び立会い）</p> <p>第 18 条 受注者は、用地調査等業務のために権利者が占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。</p> <p>2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間を、あらかじめ、監督職員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。</p> <p>3 受注者は、用地調査等業務を行うため土地、建物等の立ち入り調査を行う場合には、権利者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。</p> <p>（障害物の伐除）</p> <p>第 19 条 受注者は、用地調査等業務を行うため障害物を伐除しなければ調査が困難と認められるときは、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。</p> <p>2 監督職員からの指示により障害物の伐除を行ったときは、障害物伐除報告書（様式第 5 号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>（身分証明書の携帯）</p> <p>第 20 条 受注者は、用地調査等業務の着手に当たり、あらかじめ主任担当者ほか用地調査等業務に従事する者（以下「主任担当者等」という。）の身分証明書交付願を発注者に提出し身</p>	<p>録し相互に確認するものとする。</p> <p>3 監督職員の指示は、用地調査等業務の施行に関する指示票（様式第 19 号）（以下「指示票」という。）により行うものとする。</p> <p>4 受注者は、用地調査等業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合は、用地調査等業務の施行に関する承諾書（様式第 20 号）により行うものとする。</p> <p>5 第 2 項の協議は、用地調査等業務の施行に関する協議書（様式第 21 号）により行うものとする。</p> <p>（貸与品等）</p> <p>第 17 条 受注者は、用地調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を貸与品等として使用する場合には、発注者から貸与又は支給を受けるものとする。</p> <p>2 登記事項証明書等の貸与等を受ける必要があるときは、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>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。</p> <p>4 受注者は、前項の貸与品等を受領したときは、貸与品等受領書（様式第 2 号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>5 受注者は、用地調査等業務が完了したときは、完了の日から 3 日以内に貸与品等を返納するとともに貸与品等精算書（様式第 3 号）及び貸与品等返納書（様式第 4 号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>（立入り及び立会い）</p> <p>第 18 条 受注者は、用地調査等業務のために権利者が占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。</p> <p>2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間を、あらかじめ、監督職員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。</p> <p>3 受注者は、用地調査等業務を行うため土地、建物等の立ち入り調査を行う場合には、権利者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。</p> <p>（障害物の伐除）</p> <p>第 19 条 受注者は、用地調査等業務を行うため障害物を伐除しなければ調査が困難と認められるときは、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。</p> <p>2 監督職員からの指示により障害物の伐除を行ったときは、障害物伐除報告書（様式第 5 号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>（身分証明書の携帯）</p> <p>第 20 条 受注者は、用地調査等業務の着手に当たり、あらかじめ主任担当者ほか用地調査等業務に従事する者（以下「主任担当者等」という。）の身分証明書交付願を発注者に提出し身</p>



新	旧
<p>(面積計算の範囲)</p> <p>第58条 面積計算の範囲は、境界確認を行う範囲とする画地を単位とし、次の各号によって行うものとする。</p> <p>一 画地のすべてが用地取得の対象となる計画幅員線（以下「用地取得線」という。）の内に存するときは、その画地面積</p> <p>二 画地が用地取得線の内外に存するときは、用地取得の対象となる土地及び用地取得の対象となる土地以外の土地（残地）の面積</p> <p>三 前各号によらない場合については、監督職員の指示による。</p> <p style="text-align: center;">第4節 用地実測図等の作成</p> <p>(用地実測図等の作成)</p> <p>第59条 用地実測図等の作成に当たっては、国土交通省公共測量作業規程の定めるところによるほか、次の各号の方法により行うものとする。</p> <p>一 用地実測図原図は、次の事項及び監督職員が指示する事項を記入する。</p> <p>(1) 土地の測量に従事した者の氏名</p> <p>(2) 道路名及び水路名</p> <p>(3) 建物及び工作物</p> <p>二 用地平面図は、用地実測図原図から監督職員が指示する事項を記入する。</p> <p style="text-align: center;">第5節 関係官公庁への手続き等</p> <p>(関係官公庁への手続き等)</p> <p>第59条の2 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。</p> <p>2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。</p> <p>3 受注者は、測量法第14条（実施の公示）、第21条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第23条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第37条（公共測量の表示等）、第40条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し監督職員に提出しなければならない。また、国土交通省公共測量作業規程第15条に基づく測量成果の検定を行い、測量法第40条に基づき、公共測量の測量成果を国土地理院に提出作業を行う。</p> <p style="text-align: center;">第5章 土地評価</p> <p>(土地評価)</p> <p>第60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</p>	<p>(面積計算の範囲)</p> <p>第58条 面積計算の範囲は、境界確認を行う範囲とする画地を単位とし、次の各号によって行うものとする。</p> <p>一 画地のすべてが用地取得の対象となる計画幅員線（以下「用地取得線」という。）の内に存するときは、その画地面積</p> <p>二 画地が用地取得線の内外に存するときは、用地取得の対象となる土地及び用地取得の対象となる土地以外の土地（残地）の面積</p> <p>三 前各号によらない場合については、監督職員の指示による。</p> <p style="text-align: center;">第4節 用地実測図等の作成</p> <p>(用地実測図等の作成)</p> <p>第59条 用地実測図等の作成に当たっては、国土交通省公共測量作業規程の定めるところによるほか、次の各号の方法により行うものとする。</p> <p>一 用地実測図原図は、次の事項及び監督職員が指示する事項を記入する。</p> <p>(1) 土地の測量に従事した者の記名押印</p> <p>(2) 道路名及び水路名</p> <p>(3) 建物及び工作物</p> <p>二 用地平面図は、用地実測図原図から監督職員が指示する事項を記入する。</p> <p style="text-align: center;">第5節 関係官公庁への手続き等</p> <p>(関係官公庁への手続き等)</p> <p>第59条の2 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。</p> <p>2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。</p> <p>3 受注者は、測量法第14条（実施の公示）、第21条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第23条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第37条（公共測量の表示等）、第40条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し監督職員に提出しなければならない。また、国土交通省公共測量作業規程第15条に基づく測量成果の検定を行い、測量法第40条に基づき、公共測量の測量成果を国土地理院に提出作業を行う。</p> <p style="text-align: center;">第5章 土地評価</p> <p>(土地評価)</p> <p>第60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</p>

新	旧
<p>第73条 生産設備の調査は、次の各号について行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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、<u>現況測量等</u>を行う。</li> <li>二 種類（使用目的）</li> <li>三 規模（形状及び寸法）、材質及び数量</li> <li>四 園芸用フレーム、牛、豚、鶏その他の家畜の飼育施設又は煙突、給水塔、貯水池、用水堰、浄水池等にあつては、当該設備の構造の詳細、収容能力、処理能力等</li> <li>五 ゴルフ練習場、駐車場、テニスコート等にあつては、打席数又は収容台数等</li> <li>六 当該設備の取得年月日及び耐用年数</li> <li>七 その他補償額の算定に必要と認められる事項</li> <li>八 当該設備の概要が把握できる写真の撮影</li> </ol> <p>（附帯工作物）</p> <p>第74条 附帯工作物の調査は、附帯工作物調査算定要領（平成24年3月30日付け国土用第49号土地・建設産業局地価調査課長通知（以下「附帯工作物要領」という。））により行うものとする。</p> <p>（庭園）</p> <p>第75条 庭園の調査は、次の各号について行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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、<u>現況測量等</u>により行うものとする。</li> <li>二 庭石、灯籠、築山、池等の形状、構造、数量等</li> <li>三 庭園区域内にある立竹木の種類、形状、寸法、数量等</li> <li>四 その他補償額の算定に必要と認められる事項</li> <li>五 庭園の概要が把握できる写真の撮影</li> </ol> <p>（墳墓）</p> <p>第76条 墳墓の調査は、改葬及び祭し料要領により行うものとする。</p> <p>（立竹木）</p> <p>第77条 立竹木の調査は、立竹木調査算定要領（平成30年2月7日付け国土用第33号土地・建設産業局総務課長通知（以下「立竹木要領」という。））により行うものとする。</p> <p style="text-align: center;">第2節 調査書等の作成</p> <p>（建物等の配置図の作成）</p> <p>第78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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>二 縮尺は、原則として、次の区分による。 <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）建物、庭園及び墳墓を除く工作物、庭木等を除く立竹木</li> </ol> </li> </ol>	<p>第73条 生産設備の調査は、次の各号について行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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、<u>平板測量等</u>を行う。</li> <li>二 種類（使用目的）</li> <li>三 規模（形状及び寸法）、材質及び数量</li> <li>四 園芸用フレーム、牛、豚、鶏その他の家畜の飼育施設又は煙突、給水塔、貯水池、用水堰、浄水池等にあつては、当該設備の構造の詳細、収容能力、処理能力等</li> <li>五 ゴルフ練習場、駐車場、テニスコート等にあつては、打席数又は収容台数等</li> <li>六 当該設備の取得年月日及び耐用年数</li> <li>七 その他補償額の算定に必要と認められる事項</li> <li>八 当該設備の概要が把握できる写真の撮影</li> </ol> <p>（附帯工作物）</p> <p>第74条 附帯工作物の調査は、附帯工作物調査算定要領（平成24年3月30日付け国土用第49号土地・建設産業局地価調査課長通知（以下「附帯工作物要領」という。））により行うものとする。</p> <p>（庭園）</p> <p>第75条 庭園の調査は、次の各号について行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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、<u>平板測量</u>により行うものとする。<u>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。</u></li> <li>二 庭石、灯籠、築山、池等の形状、構造、数量等</li> <li>三 庭園区域内にある立竹木の種類、形状、寸法、数量等</li> <li>四 その他補償額の算定に必要と認められる事項</li> <li>五 庭園の概要が把握できる写真の撮影</li> </ol> <p>（墳墓）</p> <p>第76条 墳墓の調査は、改葬及び祭し料要領により行うものとする。</p> <p>（立竹木）</p> <p>第77条 立竹木の調査は、立竹木調査算定要領（平成30年2月7日付け国土用第33号土地・建設産業局総務課長通知（以下「立竹木要領」という。））により行うものとする。</p> <p style="text-align: center;">第2節 調査書等の作成</p> <p>（建物等の配置図の作成）</p> <p>第78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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>二 縮尺は、原則として、次の区分による。 <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）建物、庭園及び墳墓を除く工作物、庭木等を除く立竹木</li> </ol> </li> </ol>

新	旧
<p>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。</p> <p>(附帯工作物) 第97条 附帯工作物の補償額の算定は、第85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。</p> <p>(庭園) 第98条 庭園の補償額の算定は、第86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。</p> <p>(墳墓) 第99条 墳墓の補償額の算定は、第87条で作成した資料を基に改葬及び祭し料要領により行うものとする。</p> <p>(立竹木) 第100条 立竹木の補償額の算定は、第88条で作成した資料を基に立竹木要領により行うものとする。</p>	<p>び適否について検討し、行うものとする。</p> <p>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。</p> <p>(附帯工作物) 第97条 附帯工作物の補償額の算定は、第85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。</p> <p>(庭園) 第98条 庭園の補償額の算定は、第86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。</p> <p>(墳墓) 第99条 墳墓の補償額の算定は、第87条で作成した資料を基に改葬及び祭し料要領により行うものとする。</p> <p>(立竹木) 第100条 立竹木の補償額の算定は、第88条で作成した資料を基に立竹木要領により行うものとする。</p>
<p style="text-align: center;">第7章 営業その他の調査</p> <p style="text-align: center;">第1節 調査</p>	<p style="text-align: center;">第7章 営業その他の調査</p> <p style="text-align: center;">第1節 調査</p>
<p>(営業その他の調査) 第101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。</p> <p>(営業に関する調査) 第102条 <u>営業に関する調査は、営業補償調査算定要領（令和3年〇月〇日付け国土用第〇号不動産・建設経済局土地政策課長通知（以下「営業要領」という。））により行うものとする。</u></p>	<p>(営業その他の調査) 第101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。</p> <p>(営業に関する調査) 第102条 <u>法人が営業主体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。</u>  <u>一 営業主体に関するもの</u>  <u>(1) 法人の名称、所在地、代表者の氏名及び設立年月日</u>  <u>(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</u>  <u>(3) 資本金の額</u>  <u>(4) 法人の組織（支店等及び子会社）</u>  <u>(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</u>  <u>(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</u>  <u>二 業務内容に関するもの</u></p>

新	旧
<p>(居住者等に関する調査)</p> <p>第103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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 氏名及び住所（建物番号及び室番号）</li> <li>二 居住者の家族構成（氏名及び生年月日）</li> <li>三 住居の占有面積及び使用の状況</li> <li>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</li> <li>五 その他必要と認められる事項</li> </ol> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p><u>(1) 業種</u></p> <p><u>(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</u></p> <p><u>(3) 原材料、製品又は商品の主な仕入先及び販売先（得意先）</u></p> <p><u>(4) 品目等別の売上構成</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>三 収益及び経費に関するもの</u></p> <p><u>営業調査表（様式第11号の1から第11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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(2) 直近3か年の事業年度の損益計算書写及び貸借対照表写</u></p> <p><u>(3) 直近1年の事業年度の総勘定元帳写及び固定資産台帳写。特に必要と認める場合は直近3か年とする。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>イ 正規の簿記の場合</u></p> <p><u>売上帳、仕入帳、仕訳帳、得意先元帳、現金出納帳及び預金出納帳</u></p> <p><u>ロ 簡易簿記の場合</u></p> <p><u>現金出納帳、売掛帳、買掛帳及び経費帳</u></p> <p><u>四 その他補償額の算定に必要となるもの</u></p> <p><u>2 個人が営業主体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。</u></p> <p><u>3 仮営業所に関する調査を指示されたときは、次の各号による調査を行うものとし、調査の結果、仮営業所として適当なものが存しないと認めるときは、その旨を監督職員に報告するものとする。</u></p> <p><u>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</u></p> <p><u>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</u></p> <p><u>三 仮設組立建物等の資材のリースに関する資料</u></p> <p>(居住者等に関する調査)</p> <p>第103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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 氏名及び住所（建物番号及び室番号）</li> <li>二 居住者の家族構成（氏名及び生年月日）</li> <li>三 住居の占有面積及び使用の状況</li> <li>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</li> <li>五 その他必要と認められる事項</li> </ol> <p>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。</p> <p>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。</p>



新	旧
<p>(動産に関する調査)</p> <p>第104条 動産に関する調査は、動産移転料調査算定要領（平成30年3月8日付け国土用第44号土地・建設産業局総務課長通知（以下「動産要領」という。））により行うものとする。</p> <p style="text-align: center;">第2節 調査書の作成</p> <p>(調査書の作成)</p> <p>第105条 営業に関する調査書は、第102条の調査結果を基に<u>営業要領により作成するものとする。</u></p> <p>2 居住者等に関する調査書は、第103条の調査結果を基に居住者調査表（様式第11号の1、第11号の2）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。</p> <p>3 動産に関する調査書は、前条の調査結果を基に動産要領により作成するものとする。</p> <p style="text-align: center;">第3節 算定</p> <p>(補償額の算定)</p> <p>第106条 営業に関する補償額の算定は、<u>前条第1項で作成した資料を基に営業要領により行うものとする。この場合において、</u>建物及び工作物の移転料の算定業務が当該請負契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得たうえで、行うものとする。</p> <p><u>2</u> 動産移転料の算定は、前条第3項で作成した資料を基に動産要領により行うものとする。この場合において、美術品等の特殊な動産で、専門業者でなければ移転料の算定が困難と認められるものについては、専門業者の見積を徴するものとする。</p> <p style="text-align: center;">第8章 消費税等調査</p> <p>(消費税等に関する調査等)</p> <p>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可否又は消費税等相当額の補償の可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。</p> <p>(調査)</p> <p>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可否を判定等するために必</p>	<p>(動産に関する調査)</p> <p>第104条 動産に関する調査は、動産移転料調査算定要領（平成30年3月8日付け国土用第44号土地・建設産業局総務課長通知（以下「動産要領」という。））により行うものとする。</p> <p style="text-align: center;">第2節 調査書の作成</p> <p>(調査書の作成)</p> <p>第105条 営業に関する調査書は、<u>第102条の調査結果を基に営業調査表（様式第11号の1から第11号の4）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。</u></p> <p>2 居住者等に関する調査書は、第103条の調査結果を基に居住者調査表（様式第12号の1、第12号の2）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。</p> <p>3 動産に関する調査書は、前条の調査結果を基に動産要領により作成するものとする。</p> <p style="text-align: center;">第3節 算定</p> <p>(補償額の算定)</p> <p>第106条 営業に関する補償額の算定は、<u>監督職員から営業補償の方法につき指示を受けるほか、</u>建物及び工作物の移転料の算定業務が当該請負契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得たうえで、行うものとする。</p> <p>2 前項の場合において、仮営業所設置費用を算定するときは、仮営業所の設置方法について監督職員の指示を受けるものとする。</p> <p>3 動産移転料の算定は、前条第3項で作成した資料を基に動産要領により行うものとする。この場合において、美術品等の特殊な動産で、専門業者でなければ移転料の算定が困難と認められるものについては、専門業者の見積を徴するものとする。</p> <p style="text-align: center;">第8章 消費税等調査</p> <p>(消費税等に関する調査等)</p> <p>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可否又は消費税等相当額の補償の可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。</p> <p>(調査)</p> <p>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可否を判定等するために必</p>

新	旧
<p>要な資料を収集することにより行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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）」</li> <li>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）」</li> <li>三 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書（控）」</li> <li>四 消費税簡易課税制度選択届出書</li> <li>五 消費税簡易課税制度選択不適用届出書</li> <li>六 消費税課税事業者選択届出書</li> <li>七 消費税課税事業者選択不適用届出書</li> <li>八 消費税課税事業者届出書</li> <li>九 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書</li> <li>十 法人設立届出書</li> <li>十一 個人事業の開廃業等届出書</li> <li>十二 消費税の新設法人に該当する旨の届出書</li> <li>十三 消費税課税事業者届出書（特定期間用）</li> <li>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）</li> <li>十五 特定新規設立法人に該当する旨の届出書</li> <li>十六 高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出書</li> <li>十七 その他の資料</li> </ol> <p>2 受注者は、前項に掲げる資料が存しない等の理由により必要な資料の調査ができないときは、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。</p> <p>（補償の要否の判定等）</p> <p>第109条 消費税等に関する調査書は、前条の調査結果を基に作成するものとする。</p> <p>2 調査書は、消費税等相当額補償の要否判定フロー（「国土交通省の直轄の公共用地の取得等に伴う損失の補償等に関する消費税及び地方消費税の取扱いについて」（令和元年9月25日付け国土交通省国土用第29号土地・建設産業局総務課長通知。別添－5参考）により、補償の要否を判定（課税売上割合の算定を含む。）するものとし、消費税等調査表（様式第12号）を用いて、作成するものとする。この場合において、消費税等調査表によることが不適当又は困難と認められたときは、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。</p>	<p>要な資料を収集することにより行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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）」</li> <li>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）」</li> <li>三 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書（控）」</li> <li>四 消費税簡易課税制度選択届出書</li> <li>五 消費税簡易課税制度選択不適用届出書</li> <li>六 消費税課税事業者選択届出書</li> <li>七 消費税課税事業者選択不適用届出書</li> <li>八 消費税課税事業者届出書</li> <li>九 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書</li> <li>十 法人設立届出書</li> <li>十一 個人事業の開廃業等届出書</li> <li>十二 消費税の新設法人に該当する旨の届出書</li> <li>十三 消費税課税事業者届出書（特定期間用）</li> <li>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）</li> <li>十五 特定新規設立法人に該当する旨の届出書</li> <li>十六 高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出書</li> <li>十七 その他の資料</li> </ol> <p>2 受注者は、前項に掲げる資料が存しない等の理由により必要な資料の調査ができないときは、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。</p> <p>（補償の要否の判定等）</p> <p>第109条 消費税等に関する調査書は、前条の調査結果を基に作成するものとする。</p> <p>2 調査書は、消費税等相当額補償の要否判定フロー（「国土交通省の直轄の公共用地の取得等に伴う損失の補償等に関する消費税及び地方消費税の取扱いについて」（令和元年9月25日付け国土交通省国土用第29号土地・建設産業局総務課長通知。別添－5参考）により、補償の要否を判定（課税売上割合の算定を含む。）するものとし、消費税等調査表（様式第13号）を用いて、作成するものとする。この場合において、消費税等調査表によることが不適当又は困難と認められたときは、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。</p>

新	旧
<p>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</p> <p>(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69条から第71条までに準ずる方法により行うものとする。この場合における建物調査は、間取平面、建築設備、構造概要、立面等、推定再建築費の概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。 2 前項の関連移転の検討の対象とする建物を定めるに当たっては、監督職員の指示を受けるものとする。 3 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。</p> <p>(機械設備等調査) 第114条 予備調査に係る機械設備等（生産設備及び附帯工作物を含む。）の調査は、第111条及び第112条の調査結果を基に土地等の取得等の対象となる範囲に存する機械設備等及び従前の機能を回復するために関連移転の検討の対象とする機械設備等について、第95条から第97条までに準ずる方法により行うものとする。この場合における機械設備等調査は、配置、機械名（種類）、規格等、概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。 2 前項の関連移転の検討の対象とする機械設備等を定めるに当たっては、監督職員の指示を受けるものとする。 3 写真の撮影は、機械設備等の概要を把握できるよう行うものとする。</p>	<p>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</p> <p>(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69条から第71条までに準ずる方法により行うものとする。この場合における建物調査は、間取平面、建築設備、構造概要、立面等、推定再建築費の概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。 2 前項の関連移転の検討の対象とする建物を定めるに当たっては、監督職員の指示を受けるものとする。 3 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。</p> <p>(機械設備等調査) 第114条 予備調査に係る機械設備等（生産設備及び附帯工作物を含む。）の調査は、第111条及び第112条の調査結果を基に土地等の取得等の対象となる範囲に存する機械設備等及び従前の機能を回復するために関連移転の検討の対象とする機械設備等について、第95条から第97条までに準ずる方法により行うものとする。この場合における機械設備等調査は、配置、機械名（種類）、規格等、概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。 2 前項の関連移転の検討の対象とする機械設備等を定めるに当たっては、監督職員の指示を受けるものとする。 3 写真の撮影は、機械設備等の概要を把握できるよう行うものとする。</p>
<p>第2節 調査書等の作成</p>	<p>第2節 調査書等の作成</p>
<p>(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13号の1）を用いて、作成するものとする。</p> <p>(配置図) 第116条 予備調査に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地のうち予備調査の対象とした範囲について、第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、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。 一 建物、屋外の主たる機械設備、生産設備及び附帯工作物、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置（又は配置） 二 製品等の製造、加工又は販売等の工程 三 縮尺は、500分の1又は1,000分の1とする。</p>	<p>(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14号の1）を用いて、作成するものとする。</p> <p>(配置図) 第116条 予備調査に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地のうち予備調査の対象とした範囲について、第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、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。 一 建物、屋外の主たる機械設備、生産設備及び附帯工作物、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置（又は配置） 二 製品等の製造、加工又は販売等の工程 三 縮尺は、500分の1又は1,000分の1とする。</p>

新	旧
<p>(建物、機械設備等の図面作成)</p> <p>第117条 予備調査に係る大規模工場等の建物及び機械設備等の図面は、概算による推定再建築費等の積算が可能な程度の平面図及び立面図等を必要最小限度作成するものとする。</p> <p>(移転計画案の作成)</p> <p>第118条 予備調査に係る大規模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16第1項(4)第1号から第3号までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)の変更計画</li> <li>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</li> <li>三 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要</li> <li>四 建物、機械設備等の移転工程表</li> <li>五 移転計画図(縮尺500分の1又は1,000分の1)</li> <li>六 移転工法(計画)案検討概要書(様式第13号の2)</li> <li>七 移転工法(計画)各案の比較表(様式第13号の3)</li> </ol> <p>2 前項の検討に当たり、照応建物の推定建築費は概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 照応建物についての計画概要表(様式第10号の1、第10号の2)</li> <li>二 面積比較表(様式第10号の4)</li> <li>三 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表(様式第10号の3)</li> </ol> <p style="text-align: center;">第3節 算定</p> <p>(補償概算額の算定)</p> <p>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条から前条までで作成した調査書及び図面を基に行うものとする。</p>	<p>(建物、機械設備等の図面作成)</p> <p>第117条 予備調査に係る大規模工場等の建物及び機械設備等の図面は、概算による推定再建築費等の積算が可能な程度の平面図及び立面図等を必要最小限度作成するものとする。</p> <p>(移転計画案の作成)</p> <p>第118条 予備調査に係る大規模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16第1項(4)第1号から第3号までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)の変更計画</li> <li>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</li> <li>三 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要</li> <li>四 建物、機械設備等の移転工程表</li> <li>五 移転計画図(縮尺500分の1又は1,000分の1)</li> <li>六 移転工法(計画)案検討概要書(様式第14号の2)</li> <li>七 移転工法(計画)各案の比較表(様式第14号の3)</li> </ol> <p>2 前項の検討に当たり、照応建物の推定建築費は概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 照応建物についての計画概要表(様式第10号の1、第10号の2)</li> <li>二 面積比較表(様式第10号の4)</li> <li>三 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表(様式第10号の3)</li> </ol> <p style="text-align: center;">第3節 算定</p> <p>(補償概算額の算定)</p> <p>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条から前条までで作成した調査書及び図面を基に行うものとする。</p>

新	旧
<p style="text-align: center;">第 2 節 調査書等の作成</p> <p>(企業概要書)</p> <p>第 1 2 3 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 13 号の 1)を用いて、作成するものとする。</p> <p>(配置図)</p> <p>第 1 2 3 条の 2 移転工法案の検討に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地の移転工法案の検討の対象とした範囲について、第 122 条の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 建物、屋外の主たる機械設備、生産設備及び附帯工作物、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置(又は配置)</li> <li>二 製品等の製造、加工又は販売等の工程</li> <li>三 縮尺は、500 分の 1 又は 1,000 分の 1 とする。</li> </ol> <p>(移転工法案の作成)</p> <p>第 1 2 4 条 大規模工場等の移転工法案は、第 67 条から第 75 条まで、第 77 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 16 第 1 項(4)第 1 号から第 3 号までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)の変更計画</li> <li>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</li> <li>三 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要</li> <li>四 建物、機械設備等の移転工程表</li> <li>五 移転計画図(縮尺 500 分の 1 又は 1,000 分の 1)</li> <li>六 移転工法(計画)案検討概要書(様式第 13 号の 2)</li> <li>七 移転工法(計画)各案の比較表(様式第 13 号の 3)</li> </ol> <p>2 前項の検討に当たり照応建物の推定建築費は、概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。なお、監督職員から、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。</p>	<p style="text-align: center;">第 2 節 調査書等の作成</p> <p>(企業概要書)</p> <p>第 1 2 3 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 14 号の 1)を用いて、作成するものとする。</p> <p>(配置図)</p> <p>第 1 2 3 条の 2 移転工法案の検討に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地の移転工法案の検討の対象とした範囲について、第 122 条の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 建物、屋外の主たる機械設備、生産設備及び附帯工作物、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置(又は配置)</li> <li>二 製品等の製造、加工又は販売等の工程</li> <li>三 縮尺は、500 分の 1 又は 1,000 分の 1 とする。</li> </ol> <p>(移転工法案の作成)</p> <p>第 1 2 4 条 大規模工場等の移転工法案は、第 67 条から第 75 条まで、第 77 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 16 第 1 項(4)第 1 号から第 3 号までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)の変更計画</li> <li>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</li> <li>三 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要</li> <li>四 建物、機械設備等の移転工程表</li> <li>五 移転計画図(縮尺 500 分の 1 又は 1,000 分の 1)</li> <li>六 移転工法(計画)案検討概要書(様式第 14 号の 2)</li> <li>七 移転工法(計画)各案の比較表(様式第 14 号の 3)</li> </ol> <p>2 前項の検討に当たり照応建物の推定建築費は、概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。なお、監督職員から、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。</p>



新	旧
<p>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</p> <p>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。</p> <p>(記録簿の作成)</p> <p>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14号）に記載するものとする。</p> <p>(説明後の措置)</p> <p>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、監督職員に報告するものとする。</p> <p>2 受注者は、当該権利者に係る補償内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督職員にその旨を報告するものとする。</p> <p>3 受注者は、権利者が説明を受け付けない若しくは当該事業計画、補償内容等又はその他の事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、監督職員にその旨を報告し、指示を受けるものとする。</p>	<p>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</p> <p>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。</p> <p>(記録簿の作成)</p> <p>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15号）に記載するものとする。</p> <p>(説明後の措置)</p> <p>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、監督職員に報告するものとする。</p> <p>2 受注者は、当該権利者に係る補償内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督職員にその旨を報告するものとする。</p> <p>3 受注者は、権利者が説明を受け付けない若しくは当該事業計画、補償内容等又はその他の事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、監督職員にその旨を報告し、指示を受けるものとする。</p>

新	旧
<p>(説明資料の作成等)</p> <p>第153条 権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、<u>現地踏査及び概況ヒアリング等の結果を踏まえ</u>、次の各号に掲げる業務を行うものとし、これら業務が完了したときは、その内容等について監督職員と協議するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 説明対象建物等及び権利者ごとの処理方針の検討</li> <li>二 権利者ごとの費用負担の内容等の確認</li> <li>三 権利者に対する説明用資料の作成</li> </ol> <p>[注] 前2節と併せて発注する場合は、下線部分を削除する。</p> <p>(権利者に対する説明)</p> <p>第154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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 2名以上の者を一組として権利者と面接すること。</li> <li>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。</li> </ol> <p>2 権利者に対しては、前条において作成した説明用資料を基に費用負担の内容等の理解が得られるよう十分な説明を行うものとする。</p> <p>(記録簿の作成)</p> <p>第155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14号)に記載するものとする。</p> <p>(説明後の措置)</p> <p>第156条 受注者は、費用負担の説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、監督職員に報告するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2 受注者は、当該権利者に係る費用負担の内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督職員にその旨を報告するものとする。</li> <li>3 受注者は、権利者が説明を受け付けない又は費用負担の内容等若しくはその他事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、監督職員にその旨を報告し、指示を受けるものとする。</li> </ol>	<p>(説明資料の作成等)</p> <p>第153条 権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、<u>現地踏査及び概況ヒアリング等の結果を踏まえ</u>、次の各号に掲げる業務を行うものとし、これら業務が完了したときは、その内容等について監督職員と協議するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 説明対象建物等及び権利者ごとの処理方針の検討</li> <li>二 権利者ごとの費用負担の内容等の確認</li> <li>三 権利者に対する説明用資料の作成</li> </ol> <p>[注] 前2節と併せて発注する場合は、下線部分を削除する。</p> <p>(権利者に対する説明)</p> <p>第154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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 2名以上の者を一組として権利者と面接すること。</li> <li>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。</li> </ol> <p>2 権利者に対しては、前条において作成した説明用資料を基に費用負担の内容等の理解が得られるよう十分な説明を行うものとする。</p> <p>(記録簿の作成)</p> <p>第155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15号)に記載するものとする。</p> <p>(説明後の措置)</p> <p>第156条 受注者は、費用負担の説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、監督職員に報告するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2 受注者は、当該権利者に係る費用負担の内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督職員にその旨を報告するものとする。</li> <li>3 受注者は、権利者が説明を受け付けない又は費用負担の内容等若しくはその他事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、監督職員にその旨を報告し、指示を受けるものとする。</li> </ol>

新	旧
<p style="text-align: center;">第 1 5 章 写真台帳の作成</p> <p>(写真台帳の作成)</p> <p>第 1 5 7 条 受注者は、第 6 章、第 7 章、第 9 章、第 10 章及び第 14 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、動産の種類、形状、収容状況等が容易にわかるものとする。</p> <p>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、原材料及び生產品等が容易にわかるものとする。</p> <p>五 第 9 章、第 10 章及び第 14 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、監督職員の指示により前各号に準じて行うものとする。</p> <p>六 第 14 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、地盤変動影響調査算定要領により行うものとする。</p> <p>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。</p> <p>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<u>氏名を記載</u>するものとする。</p> <p style="text-align: center;">第 1 6 章 土地調書等の作成</p> <p>(土地調書等の作成)</p> <p>第 1 5 8 条 受注者は、第 3 章、第 4 章、第 6 章及び第 7 章に定める業務の成果物により、土地調書(様式第 15 号)及び物件調書(様式第 16 号)を作成するものとする。</p>	<p style="text-align: center;">第 1 5 章 写真台帳の作成</p> <p>(写真台帳の作成)</p> <p>第 1 5 7 条 受注者は、第 6 章、第 7 章、第 9 章、第 10 章及び第 14 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、動産の種類、形状、収容状況等が容易にわかるものとする。</p> <p>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、原材料及び生產品等が容易にわかるものとする。</p> <p>五 第 9 章、第 10 章及び第 14 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、監督職員の指示により前各号に準じて行うものとする。</p> <p>六 第 14 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、地盤変動影響調査算定要領により行うものとする。</p> <p>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。</p> <p>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<u>記名押印</u>をするものとする。</p> <p style="text-align: center;">第 1 6 章 土地調書等の作成</p> <p>(土地調書等の作成)</p> <p>第 1 5 8 条 受注者は、第 3 章、第 4 章、第 6 章及び第 7 章に定める業務の成果物により、土地調書(様式第 16 号)及び物件調書(様式第 17 号)を作成するものとする。</p>

新

旧

様式第1号

様式第1号

年 月 日

年 月 日

殿

殿

住所  
氏名

住所  
氏名



貸与品等引渡通知書

貸与品等引渡通知書

下記のとおり貸与品等を引渡します。

下記のとおり貸与品等を引渡します。

業務名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

業務名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

新

様式第2号

年 月 日

殿

受注者 住 所  
氏 名  
主任担当者

貸 与 品 等 受 領 書

下記のとおり貸与品等を受領しました。

業 務 名			契約年月日			年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			前回まで	今 回	累 計	
						月 日からの今回受領分 月 日まで

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

旧

様式第2号

年 月 日

殿

受注者 住 所  
氏 名  
主任担当者



貸 与 品 等 受 領 書

下記のとおり貸与品等を受領しました。

業 務 名			契約年月日			年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			前回まで	今 回	累 計	
						月 日からの今回受領分 月 日まで

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。



新

旧

様式第3号

様式第3号

年 月 日

年 月 日

殿

殿

受注者 住所  
氏名  
主任担当者

受注者 住所  
氏名  
主任担当者

印  
印

貸与品等精算書

貸与品等精算書

下記のとおり貸与品等を精算します。

下記のとおり貸与品等を精算します。

業務名			契約年月日			年 月 日
品目	規格	単位	数量			備考
			支給数量	使用数量	残数量	
主任監督員 証明欄	上記精算について調査したところ事実と相違ないことを証明する。					物品管理簿登記
	年 月 日 (官職氏名)					年 月 日

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	
主任監督員 証明欄	上記精算について調査したところ事実と相違ないことを証明する。					物品管理簿登記
	年 月 日 (官職氏名)					年 月 日

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

新

旧

様式第4号

様式第4号

年 月 日

年 月 日

殿

殿

受注者 住 所  
氏 名  
主任担当者

受注者 住 所  
氏 名  
主任担当者

印  
印

貸 与 品 等 返 納 書

貸 与 品 等 返 納 書

下記のとおり貸与品等の使用残を返納します。

下記のとおり貸与品等の使用残を返納します。

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

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

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

新	旧
<p>様式第5号</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">受注者 住 所 氏 名 主任担当者</p> <p style="text-align: center;">障 害 物 伐 除 報 告 書</p> <p>年 月 日契約の ため、障害物を伐除したの で用地調査等業務共通仕様書第19条第2項の規定に基づき、別紙調査表を添えて報告しま す。</p> <p>(注) 1 別紙調査表は、立竹木調査表等に準じて作成するものとする。 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。</p>	<p>様式第5号</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">受注者 住 所 氏 名 主任担当者</p> <p style="text-align: center;">障 害 物 伐 除 報 告 書</p> <p>年 月 日契約の ため、障害物を伐除したの で用地調査等業務共通仕様書第19条第2項の規定に基づき、別紙調査表を添えて報告しま す。</p> <p>(注) 1 別紙調査表は、立竹木調査表等に準じて作成するものとする。 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。</p>

新

旧

※削除

様式第11号の1

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 合・白	代表者名	住所	番( )
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 分類 整理	営業所名	所在地			
	営業種目	製品 の 許 可 等		従業員数	
本店の関連運店(経路図)					
所得 申告 額	年別	年	年	年	年
	資料 用所定 欄	年	年	年	年
	税務署	年	年	年	年
	税務事務所	年	年	年	年
市町村	年	年	年	年	年
主な販売 製造品目	主な 仕入れ先	主な 販売先	売上構成 品目 構成比(%)		
市町村	( )	( )			
項目	年別	年	年	年	摘要
総売上高		円	円	円	
期末棚卸高					
当期製造原価					
当期仕入額					
期首棚卸高					
計算 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)	1人1か月(又は1日)平均売上高 ( )円			
	売場面積によるもの (売場面積により売上高が左右される場合)	1か月平均 ( )㎡ 当たり売上高 ( )円			
	客数によるもの (1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、日本産業規格A列4判縦とする。

新

※削除

旧

様式第11号の2

営業調査総括表(2)

販売方法等	店舖	— %	代金決済方法	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	売上に占める地元固定客の割合( %)			営業の季節的変動	売上の多い時期( 月～ 月) 売上の少ない時期( 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		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								
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・取り壊し処分・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		円	
主な取引金融総額								
労働協約等の内容	労働協約 あり・なし							
	就業規則 あり・なし							
	雇用契約 あり・なし							
	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、日本産業規格A列4判縦とする。



新

旧

※削除

様式第11号の3

従 業 員 調 査 表

従 業 員 氏 名	性 別	年 令	職 種	1 箇 月 の 平 均 賃 金	備 考

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

新

旧

※削除

様式第11号の4

仕入先調査表

仕入先名称	所在地	品名	金額

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

新

様式第11号の1

## 居住者調査表

(自家・家主)		調査者	調査年月日	整理番号
建物所在地	都府県	郡	区	町大字字番地
建物所有者住所	都府県	郡	区	町大字字番地
建物所有者氏名又は名称	法人を代表する者の氏名及び住所		電話番号	局番(呼)
土地の所有者住所・氏名				
建物取得年月日不明の時は推定	年月日	建物の取得方法	居住年月日不明の時は推定	年月日
建物の居住者				
続柄	氏名	生年月日	所在地	職業
世帯主		年月日		
		年月日		
		年月日		
建物に借家・借間人が居住している場合				
貸家の別	貸主	借家人氏名	家賃	貸家賃面積
貸間			円	m <sup>2</sup>
			円	
権利金	契約年月日	契約書の有無		
円		有・無		
戸籍簿等の調査				
使用状況				住居面積
摘要				
配偶者居住権に関する調査結果				
配偶者居住権の有無	有・無	存続期間	終身・年	権利の始期
上記認定理由				
配偶者居住権者の氏名			配偶者居住権者の住所	

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

注2 調査を行った項目についてのみ記載する。ただし、「配偶者居住権の有無」「上記認定理由」は、必ず調査結果を記載する。

旧

様式第12号の1

## 居住者調査表

(自家・家主)		調査者	調査年月日	整理番号
建物所在地	都府県	郡	区	町大字字番地
建物所有者住所	都府県	郡	区	町大字字番地
建物所有者氏名又は名称	法人を代表する者の氏名及び住所		電話番号	局番(呼)
土地の所有者住所・氏名				
建物取得年月日不明の時は推定	年月日	建物の取得方法	居住年月日不明の時は推定	年月日
建物の居住者				
続柄	氏名	生年月日	所在地	職業
世帯主		年月日		
		年月日		
		年月日		
建物に借家・借間人が居住している場合				
貸家の別	貸主	借家人氏名	家賃	貸家賃面積
貸間			円	m <sup>2</sup>
			円	
権利金	契約年月日	契約書の有無		
円		有・無		
戸籍簿等の調査				
使用状況				住居面積
摘要				
配偶者居住権に関する調査結果				
配偶者居住権の有無	有・無	存続期間	終身・年	権利の始期
上記認定理由				
配偶者居住権者の氏名			配偶者居住権者の住所	

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

注2 調査を行った項目についてのみ記載する。ただし、「配偶者居住権の有無」「上記認定理由」は、必ず調査結果を記載する。

新

様式第11号の2

居住者調査表

(借家・借間)		調査者	調査年月日	整理番号
住所	都府県 市区町村	大字	字	番地
氏名 又は名称	電話番号		局番(呼)	
続柄	氏名	生年月日	職業	勤務先所在地
世帯主又は 法人を代表 する者		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
家主氏名	家賃	円	権利金 敷	円
借家面積	借間面積	㎡	住居面積	㎡
借家・借間 契約年月日	年 月 日	契約 期間	年	貸借住の 契約等 の有無
使用状況	入居日	年 月 日	入居 期間	年
備考	家賃差について、特記すべき事情がある場合は、当該欄に記載する。			

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

旧

様式第12号の2

居住者調査表

(借家・借間)		調査者	調査年月日	整理番号
住所	都府県 市区町村	大字	字	番地
氏名 又は名称	電話番号		局番(呼)	
続柄	氏名	生年月日	職業	勤務先所在地
世帯主又は 法人を代表 する者		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
家主氏名	家賃	円	権利金 敷	円
借家面積	借間面積	㎡	住居面積	㎡
借家・借間 契約年月日	年 月 日	契約 期間	年	貸借住の 契約等 の有無
使用状況	入居日	年 月 日	入居 期間	年
備考	家賃差について、特記すべき事情がある場合は、当該欄に記載する。			

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

新				
様式第12号 消費税等調査表				
(1/2)	調査者		年月日	
都道府県 市区町村 大字				
調査対象者	住所	都道府県 市区町村 大字		
	氏名又は法人・代表者名			
調査対象物件名・用途		調査対象物件の資産の区分		
		<input type="checkbox"/> 事業用資産 <input type="checkbox"/> 家事共用資産		
基準期間	年 月 日 ～ 年 月 日			
前年(個人)又は前事業年度	年 月 日 ～ 年 月 日			
調査・収集した資料	<input type="checkbox"/> 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度選択不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書 <input type="checkbox"/> 法人設立届出書 <input type="checkbox"/> 個人事業の開廃業等届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の新設法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書(特定期間用) <input type="checkbox"/> 特定期間の給与等支払額に係る書類(支払明細書(控)、源泉徴収簿等) <input type="checkbox"/> 特定新規設立法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出書 <input type="checkbox"/> その他の資料			
(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。 2 本調査表には、消費税等相当額補償の要否判定フロー(標準)を添付すること。				

旧				
様式第13号 消費税等調査表				
(1/2)	調査者		年月日	
都道府県 市区町村 大字				
調査対象者	住所	都道府県 市区町村 大字		
	氏名又は法人・代表者名			
調査対象物件名・用途		調査対象物件の資産の区分		
		<input type="checkbox"/> 事業用資産 <input type="checkbox"/> 家事共用資産		
基準期間	年 月 日 ～ 年 月 日			
前年(個人)又は前事業年度	年 月 日 ～ 年 月 日			
調査・収集した資料	<input type="checkbox"/> 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度選択不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書 <input type="checkbox"/> 法人設立届出書 <input type="checkbox"/> 個人事業の開廃業等届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の新設法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書(特定期間用) <input type="checkbox"/> 特定期間の給与等支払額に係る書類(支払明細書(控)、源泉徴収簿等) <input type="checkbox"/> 特定新規設立法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出書 <input type="checkbox"/> その他の資料			
(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。 2 本調査表には、消費税等相当額補償の要否判定フロー(標準)を添付すること。				



新

様式第13号の1

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					製品等の製造 工程流れ図	図	
原材料、製品 及び商品類							
主な仕入先 販売先							
移転工法検討 すべき事項					製品等の製造 工程流れ図	図	
敷地面積 (A)	㎡	事業用地 面 (B)	㎡ (B) (A)	%			
用途地域等の	用途地域	建ぺい率	容積率	その他			
公法上の規制					製品等の製造 工程流れ図	図	
特記事項							

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

旧

様式第14号の1

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					製品等の製造 工程流れ図	図	
原材料、製品 及び商品類							
主な仕入先 販売先							
移転工法検討 すべき事項					製品等の製造 工程流れ図	図	
敷地面積 (A)	㎡	事業用地 面 (B)	㎡ (B) (A)	%			
用途地域等の	用途地域	建ぺい率	容積率	その他			
公法上の規制					製品等の製造 工程流れ図	図	
特記事項							

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

新

様式第13号の2

## 移転工法（計画）案検討概要書

項目	A 案	B 案
移転計画の概要 （建物、機械設備等の移転方法及び移転期間）		
移転計画の特長 （メリット）		
移 転 計 画 の 問 題 点 （デメリット）		
移転費用概算額		
総 合 判 断		

(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

2 項目については、調査した内容に応じて、適宜、追加削除すること。

旧

様式第14号の2

## 移転工法（計画）案検討概要書

項目	A 案	B 案
移転計画の概要 （建物、機械設備等の移転方法及び移転期間）		
移転計画の特長 （メリット）		
移 転 計 画 の 問 題 点 （デメリット）		
移転費用概算額		
総 合 判 断		

(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

2 項目については、調査した内容に応じて、適宜、追加削除すること。

新

様式第13号の3

移転工法（計画）各案の比較表

項目	A 案	B 案
移転対象建物の範囲及び移転の方法 （補償建物の棟数面積、概算額、その他）		
主たる工作物（機械設備等）の移転範囲及び方法 （機種名、概算額、その他）		
敷地内の動線 （駐車場、緑地、原料、製品等の置場面積）の確保状況		
営業補償等に係るもの （休業する部門補償概算額、その他）		

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。  
2 項目については、調査した内容に応じて、適宜、追加削除すること。

旧

様式第14号の3

移転工法（計画）各案の比較表

項目	A 案	B 案
移転対象建物の範囲及び移転の方法 （補償建物の棟数面積、概算額、その他）		
主たる工作物（機械設備等）の移転範囲及び方法 （機種名、概算額、その他）		
敷地内の動線 （駐車場、緑地、原料、製品等の置場面積）の確保状況		
営業補償等に係るもの （休業する部門補償概算額、その他）		

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。  
2 項目については、調査した内容に応じて、適宜、追加削除すること。

新

様式第14号

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					
主任監督員		監督員		主任担当者 担当者	

旧

様式第15号

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					
主任監督員		監督員		主任担当者 担当者	

新

様式第15号

土地調書

国土交通省が施行する 工事のために必要な土地について下記のとおり調書を作成する。

年 月 日

事務所長 ㊟
調査責任者氏名 ㊟

下記記載事項に誤りがないことを確認する。

年 月 日 土地所有者住所
氏名又は名称 ㊟

年 月 日 関係人住所
氏名又は名称 ㊟

記

都 郡 町
府 市 区 地内
県 市 村

Table with columns: 大字, 字, 地番, 公簿 (地目, 地積), 取得し、又は使用しようとする土地 (現地, 況目, 面積), 所有権以外の権利のうち用益物権等 (種類, 権利者の氏名), 所有権以外の権利のうち担保物権等 (種類, 権利者の氏名), 摘要

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

旧

様式第16号

土地調書

国土交通省が施行する 工事のために必要な土地について下記のとおり調書を作成する。

年 月 日

事務所長 ㊟
調査責任者氏名 ㊟

下記記載事項に誤りがないことを確認する。

年 月 日 土地所有者住所
氏名又は名称 ㊟

年 月 日 関係人住所
氏名又は名称 ㊟

記

都 郡 町
府 市 区 地内
県 市 村

Table with columns: 大字, 字, 地番, 公簿 (地目, 地積), 取得し、又は使用しようとする土地 (現地, 況目, 面積), 所有権以外の権利のうち用益物権等 (種類, 権利者の氏名), 所有権以外の権利のうち担保物権等 (種類, 権利者の氏名), 摘要

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。



新

様式第 17号

年 月 日

殿

受注者 住所  
氏名

担 当 技 術 者 通 知 書

業務の名称

年 月 日付で契約締結した上記業務の担当技術者を下記の者に定めましたので、別紙担当技術者経歴書を添えて通知します。

記

担当技術者氏名	担当する補償業務の名称	備 考

(注)用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

旧

様式第 18号

年 月 日

殿

受注者 住所  
氏名

印

担 当 技 術 者 通 知 書

業務の名称

年 月 日付で契約締結した上記業務の担当技術者を下記の者に定めましたので、別紙担当技術者経歴書を添えて通知します。

記

担当技術者氏名	担当する補償業務の名称	備 考

(注)用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。



新

旧

別紙

担当技術者経歴書

1 氏名及び生年月日

1 現住所

1 最終学歴 年 月 日 卒業

1 法令による免許等 年 月 日 取得  
〔以下列記〕

1 職 歴 年 月 日  
〔以下列記〕

1 賞 罰

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

本人

(注)職歴については、担当した業務経歴を記入する。

別紙

担当技術者経歴書

1 氏名及び生年月日

1 現住所

1 最終学歴 年 月 日 卒業

1 法令による免許等 年 月 日 取得  
〔以下列記〕

1 職 歴 年 月 日  
〔以下列記〕

1 賞 罰

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

本人

印

(注)職歴については、担当した業務経歴を記入する。

新

様式第18号

用地調査等業務の施行に関する指示票 年 月 日							
業務の名称							
指示事項	添付図面 業						
	<table border="1" style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 100px;">総括監督員</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td>主任監督員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>監督員</td> <td></td> </tr> </table>	総括監督員		主任監督員		監督員	
	総括監督員						
	主任監督員						
監督員							
上記事項について指示します。							
上記指示について承諾しました。 年 月 日	<table border="1" style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 100px;">主任担当者</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td>担当技術者</td> <td></td> </tr> </table>	主任担当者		担当技術者			
主任担当者							
担当技術者							

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4版縦とする。

旧

様式第19号

用地調査等業務の施行に関する指示票 年 月 日							
業務の名称							
指示事項	添付図面 業						
	<table border="1" style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 100px;">総括監督員</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">印</td> </tr> <tr> <td>主任監督員</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> <tr> <td>監督員</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table>	総括監督員	印	主任監督員	印	監督員	印
	総括監督員	印					
	主任監督員	印					
監督員	印						
上記事項について指示します。							
上記指示について承諾しました。 年 月 日	<table border="1" style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 100px;">主任担当者</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">印</td> </tr> <tr> <td>担当技術者</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table>	主任担当者	印	担当技術者	印		
主任担当者	印						
担当技術者	印						

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4版縦とする。

新

様式第 19 号

用地調査等業務の施行に関する承諾書

年 月 日

業務の名称

添付図面 業

承  
諾  
事  
項

主任担当者

担当技術者

上記事項について承諾願います。

上記事項を承諾します。

年 月 日

総括監督員

主任監督員

監督員

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4版縦とする。

旧

様式第 20 号

用地調査等業務の施行に関する承諾書

年 月 日

業務の名称

添付図面 業

承  
諾  
事  
項

主任担当者

担当技術者

印

印

上記事項について承諾願います。

上記事項を承諾します。

年 月 日

総括監督員

主任監督員

監督員

印

印

印

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4版縦とする。

新

様式第 2 0 号

用地調査等業務の施行に関する協議書 年 月 日				
業務の名称				
協 議 事 項				
摘 要				
上記事項について協議します。 年 月 日	総括監督員		主任担当者	
	主任監督員		担当技術者	
	監督員			

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 版縦とする。

旧

様式第 2 1 号

用地調査等業務の施行に関する協議書 年 月 日				
業務の名称				
協 議 事 項				
摘 要				
上記事項について協議します。 年 月 日	総括監督員	印	主任担当者	印
	主任監督員	印	担当技術者	印
	監督員	印		

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 版縦とする。

新

様式第 2 1 号

打 合 せ 記 録 簿

業務の名称							
打合せ場所							
打合せ年月日		年	月	日 ( )	時間	自	至
出席者	発注者						
	受注者						
打合せ内容及び質疑							
特記事項							
総括監督員	主任監督員	監督員	主任担当者	担当技術者			

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 版縦とする。

旧

様式第 2 2 号

打 合 せ 記 録 簿

業務の名称							
打合せ場所							
打合せ年月日		年	月	日 ( )	時間	自	至
出席者	発注者						
	受注者						
打合せ内容及び質疑							
特記事項							
総括監督員	主任監督員	監督員	主任担当者	担当技術者			
印	印	印	印	印			

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 版縦とする。