

用地調査等標準仕様書

【調査業務】

令和6年7月

栃木県県土整備部

〈 調 査 業 務 〉

	頁
第 1 章 総則	1
第 1 条 趣旨等	1
第 2 条 用語の定義	1
第 3 条 基本的処理方針及び受発注者の責務	3
第 4 条 監督職員	3
第 5 条 主任技術者	3
第 6 条 照査技術者及び照査の実施	4
第 7 条 担当技術者	4
第 8 条 再委託	4
第 9 条 調査対象物件の区分	5
第 2 章 調査業務の基本的処理方法	5
第 1 節 調査業務の実施手続	5
第 10 条 施行上の義務及び心得	5
第 11 条 業務の着手	6
第 12 条 提出書類	6
第 13 条 打合せ等	6
第 14 条 現地踏査	7
第 15 条 作業計画の策定	7
第 16 条 監督職員の指示等	8
第 17 条 貸与品等	8
第 18 条 立入り及び立会い	8
第 19 条 障害物の伐除	9
第 20 条 身分証明書の携帯	9
第 21 条 算定資料	9
第 22 条 履行報告	9
第 23 条 成果物の一部提出等	9
第 24 条 成果物	10
第 25 条 検査	10
第 26 条 修補	10
第 27 条 条件変更等	10

第28条	契約変更	11
第29条	履行期間の変更	11
第30条	一時中止	11
第31条	発注者の賠償責任	12
第32条	受注者の賠償責任	12
第33条	部分使用	12
第34条	守秘義務	12
第35条	個人情報の取扱い	13
第36条	安全等の確保	14
第37条	臨機の措置	15
第38条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	15
第39条	行政情報流出防止対策の強化	15
第40条	暴力団等による不当介入を受けた場合の措置	16
第41条	保険加入の義務	17
第2節	数量等の処理	17
第42条	建物等の計測	17
第43条	図面等に表示する数値及び面積計算	17
第44条	計算数値の取扱い	18
第45条	補償額算定調書	18
第46条	補償額等の端数処理	18
第3章	土地評価	19
第47条	土地評価	19
第48条	土地評価の基準	19
第49条	現地踏査及び資料作成	19
第50条	標準地の選択及び標準地調査書の作成	20
第51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52条	残地等に関する損失の補償額の算定	21
第4章	建物等の調査	21
第1節	調査	21
第53条	建物等の調査	21
第54条	建物等の配置等	21
第55条	法令適合性の調査	21
第56条	木造建物	21

第57条	木造特殊建物	22
第58条	非木造建物	22
第59条	機械設備	22
第60条	生産設備	22
第61条	附帯工作物	22
第62条	庭園	22
第63条	墳墓	22
第64条	墓地管理者等の調査	23
第65条	立竹木	23
第2節	調査書等の作成	23
第66条	建物等の配置図の作成	23
第67条	法令に基づく施設改善	24
第68条	木造建物	24
第69条	木造特殊建物	24
第70条	非木造建物	24
第71条	機械設備	25
第72条	生産設備	25
第73条	附帯工作物	25
第74条	庭園	25
第75条	墳墓	25
第76条	墓地管理者等の調査	25
第77条	立竹木	25
第3節	算定	25
第78条	移転先の検討	25
第79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	26
第80条	木造建物	26
第81条	木造特殊建物	26
第82条	非木造建物	26
第83条	照応建物の詳細設計	27
第84条	機械設備	27
第85条	生産設備	27
第86条	附帯工作物	27
第87条	庭園	27
第88条	墳墓	27
第89条	立竹木	28

第5章 営業その他の調査	28
第1節 調査	28
第90条 営業その他の調査	28
第91条 営業に関する調査	28
第92条 居住者等に関する調査	28
第93条 動産に関する調査	28
第2節 調査書の作成	29
第94条 調査書の作成	29
第3節 算定	29
第95条 補償額の算定	29
第6章 消費税等調査	29
第96条 消費税等に関する調査等	29
第97条 調査	29
第98条 補償の要否の判定等	30
第7章 予備調査	30
第1節 調査	30
第99条 予備調査	30
第100条 企業内容等の調査	31
第101条 敷地使用実態の調査	31
第102条 建物調査	31
第103条 機械設備等調査	32
第2節 調査書等の作成	32
第104条 企業概要書	32
第105条 配置図	32
第106条 建物、機械設備等の図面作成	32
第107条 移転計画案の作成	32
第3節 算定	33
第108条 補償概算額の算定	33
第8章 移転工法案の検討	33
第1節 調査	33
第109条 移転工法案の検討	33
第110条 企業内容等の調査	33

第111条	敷地使用実態の調査	34
第2節	調査書等の作成	34
第112条	企業概要書	34
第113条	配置図	34
第114条	移転工法案の作成	35
第115条	補償額の比較	35
第9章	再算定業務	36
第116条	再算定業務	36
第117条	再算定の方法	36
第10章	補償説明	36
第118条	補償説明	36
第119条	概況ヒアリング	36
第120条	現地踏査等	36
第121条	説明資料の作成等	36
第122条	権利者に対する説明	37
第123条	記録簿の作成	37
第124条	説明後の措置	37
第11章	事業認定申請図書等の作成	37
第125条	事業認定申請図書等の作成	37
第126条	事業認定申請図書の作成	37
第127条	事業計画の説明	38
第128条	現地踏査	38
第129条	起業地の範囲の検討	38
第130条	事業認定申請図書の作成方法	38
第131条	事前相談用資料の作成方法	38
第132条	相談用資料の添付図面の作成方法	38
第133条	申請図書の作成	39
第134条	裁決申請図書の作成	39
第135条	現地踏査	39
第136条	裁決申請図書の作成方法	39
第137条	明渡裁決申立図書の作成	39
第138条	現地踏査	40

第139条 明渡裁決申立図書の作成方法	40
第12章 物件確認調書	40
第140条 物件確認調書の作成	40
第13章 写真台帳の作成	40
第141条 写真台帳の作成	40
表 1	42
表 2 削除	
別記	
別記 1 成果物一覧(調査業務)	別記 1-1
別記 2 工作物調査算定要領	別記 2-1
別記 3 削除	
別記 4 削除	
別記 5 削除	
別記 6 建物等移転工法認定要領	別記 6-1
別記 7 事業認定申請書添付図書等作成要領	別記 7-1
別記 8 補償実施説明要領	別記 8-1
様式	
様式第 1 号 用地調査等特記仕様書	1
様式第 2 号 貸与品等受領書	2
様式第 3 号 貸与品等精算書	3
様式第 4 号 貸与品等返納書	4
様式第 5 号 障害物伐除報告書	5
様式第 6 号-1 移転工法認定報告書	6
様式第 6 号-2 移転工法認定フロー	13
様式第 7 号-1 計画概要表(検討資料)	14
様式第 7 号-2 計画概要表	15
様式第 7 号-3 面積比較表	16
様式第 7 号-4 計画概要比較表	17
様式第 8 号-1 削除	
様式第 8 号-2 工作物補償額算定書	18
様式第 8 号-3 削除	

様式第8号-4	削除		
様式第9号-1	削除		
様式第9号-2	削除		
様式第9号-3	削除		
様式第9号-4	削除		
様式第10号-1	削除		
様式第10号-2	削除		
様式第11号-1	削除		
様式第11号-2	削除		
様式第11号-3	削除		
様式第11号-4	削除		
様式第11号-5	削除		
様式第11号-6	削除		
様式第11号-7	削除		
様式第11号-8	削除		
様式第11号-9	削除		
様式第11号-10	削除		
様式第11号-11	削除		
様式第11号-12	削除		
様式第11号-13	削除		
様式第12号-1	居住者等調査表	.....	19
様式第12号-2	居住者等調査表	.....	20
様式第13号-1	削除		
様式第13号-2	削除		
様式第14号-1	削除		
様式第14号-2	削除		
様式第14号-3	削除		
様式第14号-4	削除		
様式第14号-5	削除		
様式第14号-6	削除		
様式第15号-1	消費税等調査表	.....	21
様式第15号-2		.....	22
様式第15号-3		.....	23
様式第16号-1	企業概要書	.....	24
様式第16号-2	移転工法（計画）案検討概要書	.....	25

様式第16号-3	移転工法（計画）各案の比較表	26
様式第17号-1	用地調査等業務の施行に関する指示書	27
様式第17号-2	用地調査等業務の施行に関する協議書	28
様式第17号-3	用地調査等業務の施行に関する承諾書	29
様式第18号	補償説明記録簿	30
様式第19号	概況ヒアリング記録簿	31
様式第20号	補償説明結果報告書	32

用地調査等標準仕様書(調査業務)

第1章 総則

(趣旨等)

第1条 この用地調査等標準仕様書(以下「仕様書」という。)は、栃木県県土整備部の発注する調査業務(栃木県県土整備部用地事務処理要領(平成2年2月9日用地第241号土木部長通達。以下、「事務処理要領」という。)第9条第1項に規定する用地調査等のうち用地測量以外の業務をいう。以下同じ)を委託に付する場合の業務内容その他必要な事項を定め、もって契約の適正な執行を確保するものとする。

2 調査業務の発注に当たり、当該調査業務の実施上この仕様書により難しいとき又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者が別途定める特記仕様書によるものとする。なお、特記仕様書は、別に定めるもののほか用地調査等特記仕様書(様式第1号)によるものとする。

3 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

4 仕様書、特記仕様書、図面又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読みとりと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障が生じた若しくは今後相違することが想定される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。

(用語の定義)

第2条 この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「発注者」とは、調査業務の実施に関し、受注者と委託契約を締結したものをいう。
- (2) 「受注者」とは、調査業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- (3) 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第10条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称している。
- (4) 「総括監督員」とは、総括監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、主任監督員および監督員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う者をいう。
- (5) 「主任監督員」とは、主任監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議(重要なものおよび軽易なものを除く。)の処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理及び関連業務との調整(重要なものを除く。)の処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括

監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに主任監督業務および一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

- (6) 「監督員」とは、一般監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査(重要なものを除く。)を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。
- (7) 「検査職員」とは、調査業務の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって契約書第33条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
- (8) 「主任技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で契約書第11条第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。
- (9) 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
- (10) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (11) 「契約書」とは、「栃木県建設工事関連業務委託事務処理要領」に定める栃木県業務委託契約書をいう。
- (12) 「設計図書」とは、仕様書、特記仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書をいう。
- (13) 「数量総括表」とは、調査業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- (14) 「現場説明書」とは、調査業務の入札等に参加する者に対して発注者が調査業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- (15) 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
- (16) 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (17) 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、調査業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (18) 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、調査業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (19) 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、調査業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (20) 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た調査業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (21) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (22) 「照査」とは、受注者が、調査業務の実施により作成する各種図面等や数量計算等の確認並びに算定書等の検算並びに基準・運用方針・取扱要領への適合性及び補償の妥当性等について検証することをいう。

- (23) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が調査業務の完了を確認することをいう。
- (24) 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (25) 「協力者」とは、受注者が調査業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- (26) 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- (27) 「調査区域」とは、調査業務を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
- (28) 「権利者」とは、調査区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。
- (29) 「調査」とは、建物等の現状等を把握するための現地踏査、立入調査又は管轄登記所(調査区域内の土地を管轄する法務局及び地方法務局(支局、出張所を含む。))等での調査をいう。
- (30) 「調査書等の作成」とは、外業調査結果を基に行う各種図面の作成、補償額等算定のための数量等の算出及び各種調査書の作成をいう。
- (31) 「基準」とは、栃木県施行の公共事業に伴う損失補償基準(昭和39年栃木県訓令第29号)をいう。
- (32) 「運用方針」とは、栃木県施行の公共事業に伴う損失補償基準の運用方針(平成11年5月28日用地第68号知事通達)をいい、「取扱要領」とは、損失補償取扱要領(平成11年5月28日用地第69号土木部長通達)をいう。

(基本的処理方針及び受発注者の責務)

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

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

(監督職員)

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

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

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

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

(主任技術者)

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

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

- 3 主任技術者は、業務の履行に当たり、この調査業務の主たる業務に関し、7年以上の実務経験を有する者、若しくはこの調査業務の主たる業務に関する補償業務管理士(一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。)の資格を有する者、又は発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認めた者であり、日本語に堪能(日本語通訳が確保できれば可。)でなければならない。
- 4 主任技術者は、第4章から第13章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証(受注者が請負に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。)を行わなければならない。
- 5 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

(照査技術者及び照査の実施)

第6条 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。

- 2 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、次によるものとする。
 - (1) 受注者は、調査業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
 - (2) 照査技術者は、発注者が「主任技術者」と同等の知識及び能力を有する者と認めた者でなければならない。
 - (3) 照査技術者は、照査計画を作成し作業計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
 - (4) 照査技術者は、成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
 - (5) 照査技術者は、照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において記名の上、主任技術者に提出するものとする。
- 3 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

(担当技術者)

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

- 2 担当技術者は、設計図書に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

(再委託)

第8条 契約書第8条第1項に規定する「主たる部分」とは、調査業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・補償額算定等の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者は、これを再委託することはできない。

- 2 契約書第8条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、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、電子納品の作成補助、その他特記仕様書に定める事項とする。
- 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。
- 4 地方自治法第234条第2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るときは、この限りではない。
- 5 受注者は、調査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、管理のもとに調査業務を実施しなければならない。なお、協力者は、栃木県建設工事関連業務委託事務処理要領に基づく入札参加資格者である場合は、栃木県の指名停止期間中であってはならない。

(調査対象物件の区分)

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

- (1) 建物は、損失補償算定標準書(以下、「標準書」という。)の建物移転料算定要領(以下、「建物要領」という。)第2条により、木造建物〔Ⅰ〕、木造建物〔Ⅱ〕、木造建物〔Ⅲ〕、木造特殊建物、非木造建物〔Ⅰ〕及び非木造建物〔Ⅱ〕に区分する。
- (2) 工作物は、標準書の附帯工作物調査算定要領(以下、「附帯工作物要領」という。)第1条第2項に掲げる表により、機械設備、生産設備、附帯工作物、庭園及び墳墓に区分する。

なお、附帯工作物のうち住宅敷地、工場・仏閣等の敷地以外に存する独立看板、広告塔、野立立木、貯水槽、煙突、農作業小屋等で生産設備でないものを独立工作物という。
- (3) 立竹木は、表1により庭木等、用材林、薪炭林、収穫樹、竹林、苗木(植木畑)及びその他の立木に区分する。

第2章 調査業務の基本的処理方法

第1節 調査業務の実施手続

(施行上の義務及び心得)

第10条 受注者は、調査業務の実施に当たって、関連する関係諸法令及び条例等のほか、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続きは、迅速に処理しなければならない。

- (2) 調査業務で知り得た権利者側の事情及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。
- (3) 調査業務は補償の基礎となる権利者の財産等に関するものであることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。
- (4) 権利者から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けなければならない。

(業務の着手)

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

(提出書類)

第12条 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(テクリス)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日(休日等を除く。)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日(休日等を除く。)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く。)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、作業計画書に示した技術者とする(担当技術者の登録は8名までとする)。
- 4 前項の場合において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、休日等を除き15日間(休日等を除く。)に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。
- 5 第3項の場合において、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

(打合せ等)

第13条 調査業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連

絡をとり、業務の実施方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面(打合せ記録簿)を作成するものとする。

- 2 調査業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 主任技術者は、設計図書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。
- 4 打合せ(対面)の想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
- 5 監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」に努めるものとする。なお、「ワンデーレスポンス」とは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいい、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。
- 6 監督職員及び受注者は、「ウィークリースタンス」に努めるものとし、「ウィークリースタンス」とは、次のことをいう。
 - (1) 発注者は、金曜日に翌週月曜日期限の依頼を行うなど、適正な作業時間が確保できない依頼を行わない。(フライデー・ノークエスト、マンデー・ノーパーIOD)
 - (2) 受発注者ともに業務時間外に掛かる恐れのある時間に、打合せを設定しない。(ランチャム、オーバーファイブ・ノミーティング)
 - (3) 受発注者ともに退社・退庁時刻以降の電話連絡を行わない。また水曜日の定時退庁に努める。(イブニング・ノークエスト、ウェズデー・ホーム)

(現地踏査)

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

(作業計画の策定)

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

- 2 前項の作業計画書には、次の事項を記載するものとする。
 - (1) 業務概要
 - (2) 実施方針
 - (3) 業務工程
 - (4) 業務組織計画(主任技術者の氏名その他必要な事項及び担当技術者を定めた場合は担当技術者の氏名その他必要な事項を含む。)
 - (5) 打合せ計画
 - (6) 成果物の内容、部数
 - (7) 使用する主な図書及び基準
 - (8) 連絡体制(緊急時を含む。)

- (9) 使用する主な機器
 - (10) 設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査技術者及び照査計画
 - (11) その他(第35条第10号に規定する情報管理責任者の氏名その他必要な事項、第36条に規定する安全等の確保に関する事項並びに第39条第1項に規定する行政情報流出防止策及び同条第2項第5号に規定する情報管理責任者の氏名を含む。ただし、これらを第2号に記載した場合はこの限りではない。)
- 3 受注者は、作業計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度監督職員に変更作業計画書を提出しなければならない。
 - 4 受注者は、第1項の作業計画書に基づき業務が確実に実施できる執行体制を整備するものとする。

(監督職員の指示等)

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

- 2 受注者は、調査業務の実施に当たりこの仕様書、特記仕様書又は監督職員の指示について疑義が生じたときは、監督職員と協議するものとし、その結果については受注者が記録し相互に確認するものとする。
- 3 監督職員の指示は、別に定めるもののほか用地調査等業務の施行に関する指示書(様式第17号-1、以下「指示書」という。)により行うものとする。
- 4 第2項の協議は、用地調査等業務の施行に関する協議書(様式第17号-2)により行うものとする。
- 5 受注者は、調査業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合は、用地調査等業務の施行に関する承諾書(様式第17号-3)により行うものとする。

(貸与品等)

第17条 受注者は、調査業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を貸与品等として使用する場合には、発注者から貸与又は支給を受けるものとする。

- 2 登記事項証明書等の貸与等を受ける必要があるときは、別途監督職員と協議するものとする。
- 3 貸与品等の品名及び数量は特記仕様書又は監督職員の指示によるものとし、この場合の指示は指示書により行うものとする。
- 4 受注者は、前項の貸与品等を受領したときは、貸与品等受領書(様式第2号)を監督職員に提出するものとする。
- 5 受注者は、調査業務が完了したときは、貸与品等を返納するとともに貸与品等精算書(様式第3号)及び貸与品等返納書(様式第4号)を監督職員に提出するものとする。

(立入り及び立会い)

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

- 2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間を、あらかじめ、監督職員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。
- 3 受注者は、調査業務を行うため土地、建物等の立入り調査を行う場合には、権利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、あらかじめ、権利者の了解を得ることをもって足りるものとする。

(障害物の伐除)

第19条 受注者は、調査業務を行うため障害物を伐除しなければ調査が困難と認められるときは、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

- 2 監督職員からの指示により障害物の伐除を行ったときは、障害物伐除報告書(様式第5号)を監督職員に提出するものとする。

(身分証明書の携帯)

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

- 2 主任技術者等は、権利者等から請求があつたときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。
- 3 受注者は、調査業務が完了したときは、速やかに、身分証明書を発注者に返納しなければならない。

(算定資料)

第21条 受注者は、建物移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等の算定に当たっては、発注者が定める損失補償単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。ただし、当該基準資料等に掲載のない損失補償単価等については、監督職員と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

(履行報告)

第22条 受注者は、監督職員から調査業務の進捗状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。

- 2 受注者は、前項の進捗状況の報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果物の一部提出等)

第23条 受注者は、調査業務の実施期間中であっても、監督職員が成果物の一部の提出を求めたときは、これに応ずるものとする。

- 2 監督職員は、前項で提出した成果物の一部について、その報告を求めることができる。受注者は、当該報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果物)

第24条 受注者は、次の各号により成果物を作成するものとする。

- (1) 調査業務の区分及び内容ごとに整理し、編集する。
 - (2) 表紙には、契約件名、年度(又は履行期限の年月)、発注者及び受注者の名称を記載する。
 - (3) 目次及びページを付す。
 - (4) 容易に取りはずすことが可能な方法により綴じする。
- 2 この仕様書に様式の定めがないものは、監督職員の指示による。
- 3 成果物の提出部数は、正副各1部とする。

(検査)

第25条 受注者は、契約書第33条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督職員に提出していなければならない。

- 2 発注者は、調査業務の検査に先立って受注者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
- 3 検査職員は、監督職員及び主任技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
- (1) 調査業務成果品の検査
 - (2) 調査業務管理状況の検査
- 調査業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

(修補)

第26条 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。

- 2 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は異議申し立てができるものとする。
- 3 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
- 4 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第33条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

(条件変更等)

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

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

- (1) 第18条第1項及に定める土地、建物等への立入りにあたり当該土地、建物等の権利者の同意が得られない場合
- (2) 天災その他の不可抗力による損害
- (3) その他、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合

(契約変更)

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

- (1) 調査業務内容の変更により契約金額に変更が生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 監督職員と受注者が協議し、調査業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書第32条の規定に基づき契約金額の変更に代える設計図書の変更を行う場合
- 2 発注者は、前項の場合において変更する契約図書を、次の各号に基づき作成するものとする。
- (1) 前条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項
 - (2) 調査業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - (3) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項

(履行期間の変更)

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

- 2 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び調査業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でない判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- 3 受注者は、契約書第24条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- 4 契約書第25条に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程を修正し提出しなければならない。

(一時中止)

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

- (1) 土地、建物等への立入りにあたり当該土地、建物等の権利者の同意が得られない場合
- (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、調査業務の続行を不相当と認めた場合

- (3) 環境問題等の発生により調査業務の継続が不相当又は不可能となった場合
 - (4) 天災等により調査業務の対象箇所の状態が変動した場合
 - (5) 権利者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
- 2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には調査業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。
- 3 前2項の場合において、受注者は屋外で行う調査業務の現場の保全については監督職員の指示に従わなければならない。

(発注者の賠償責任)

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

- (1) 契約書第29条に規定する一般的損害、契約書第30条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

(受注者の賠償責任)

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

- (1) 契約書第29条に規定する一般的損害、契約書第30条に規定する第三者に及ぼした損害について受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約書第44条に規定する契約不適合責任に係る損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

(部分使用)

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

- (1) 別途調査業務等の使用に供する必要がある場合
 - (2) その他特に必要と認められた場合
- 2 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

(守秘義務)

第34条 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

- 2 受注者は、当該業務の結果(業務処理の過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を第15条に示す作業計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の

遂行以外の目的に使用してはならない。

- 4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
- 6 受注者は、当該業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

(個人情報取扱い)

第35条 個人情報の取扱いは、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(2) 秘密の保持

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

(3) 取得の制限

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

(4) 利用及び提供の制限

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

(5) 複写等の禁止

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

(6) 再委託の禁止及び再委託時の措置

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴

う事務を再委託してはならない。なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないように、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

(7) 事案発生時における報告

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

(8) 資料等の返却等

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

(9) 管理の確認等

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

(10) 管理体制の整備

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

(11) 従事者への周知

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

(安全等の確保)

第36条 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に際しては、調査業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。

2 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に際しては、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連携を取り、調査業務の実施中の安全を確保しなければならない。

3 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に当たり、事故が発生しないように主任技術者等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。

4 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。

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

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

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

- 6 受注者は、爆破物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- 7 受注者は、屋外で行う調査業務の実施に当たり、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。
- 8 受注者は、屋外で行う調査業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(臨機の措置)

第37条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は臨機の措置をとった場合には、その内容を監督職員に報告しなければならない。

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

(屋外で作業を行う時期及び時間の変更)

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

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

(行政情報流出防止対策の強化)

第39条 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、第15条で示す作業計画書に流出防止策を記載するものとする。

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

(1) 関係法令等の遵守

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

(2) 行政情報の目的外使用の禁止

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

(3) 社員等に対する指導

ア 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託

及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員(以下「社員等」という。)に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

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

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

(4) 契約終了時等における行政情報の返却

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

(5) 電子情報の管理体制の確保

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

イ 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

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

(イ) 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

(ウ) 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(6) 電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保

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

ア 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

イ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ウ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

エ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

オ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(7) 事故の発生時の措置

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

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

(暴力団等による不当介入を受けた場合の措置)

第40条 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否す

ることとし、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行わなければならない。なお、協力者が不当要求を受けたことを認知した場合も同様とする。

- 2 受注者は、前項により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を発注者に報告しなければならない。
- 3 前2項の行為を受注者が怠ったことが確認された場合には、発注者は受注者に対し、指名停止等の措置を講じる場合がある。
- 4 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

(保険加入の義務)

第41条 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

第2節 数量等の処理

(建物等の計測)

第42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。
 - (1) 幹周、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。
 - (2) 樹高、幹高、葉張、葉長点高及び玉周は、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)までとする。ただし、庭木等のうち株物、玉物、生垣及び特殊樹については、センチメートル(小数点以下第1位四捨五入)までとする。
 - (3) 地被類、芝類、ツル性類及び竹林が植え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)までとする。

(図面等に表示する数値及び面積計算)

第43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44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。

- (1) 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。
- (2) 前項の使用単位で直接算出できるものは、その項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。
- (3) 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)

第45条 補償額算定調書に計上する数値(価格に対応する数量)は、次の各号によるもののほか、第42条による計測値を基に算出した数値とする。

- (1) 建物の延べ床面積は、第43条第3項で算出した数値とする。
- (2) 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46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。

- (1) 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円未満切捨て
100円以上10,000円未満のとき	10円未満切捨て
10,000円以上のとき	100円未満切捨て

- (2) 建物等の移転料の算定のための共通仮設費及び諸経費にあつては、100円未満を切り捨てた金額を計上する。この場合において、その額が100円未満のときは、1円未満切捨てとする。
- (3) 建物の1平方メートル当たりで算出する単価(現在価格等)は、100円未満切捨てとする。

(4) 工作物等の補償単価は、次による。

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

(5) 土地の1㎡当たりの評価格は、次による。

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

第3章 土地評価

(土地評価)

第47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48条 土地評価は、監督職員から特に指示された場合を除き、基準、取扱要領第2条に規定する別記1土地評価事務処理要領(以下、「土地評価要領」という。)及び土地評価事務処理細則(昭和62年2月2日付け用地第232号土木部長通知)(以下、「細則」という。)に基づき行うものとする。

(現地踏査及び資料作成)

第49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、土地評価に必要な次の各号に掲げる資料を作成するものとする。

(1) 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。

- ア 起業地の範囲、同一状況地域の範囲、土地評価要領第5条に規定する標準地及び用途的地域の名称
- イ 鉄道駅、バス停留所等の交通施設
- ウ 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
- エ 幹線道路の種別及び幅員
- オ 都市計画の内容、建築物の面積・高さ等に関する基準
- カ 行政区域、大字及び字の境界
- キ 取引事例地

ク 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。)

(2) 取引事例地調査表

取引事例比較法に用いる取引事例は、土地評価要領第7条に基づき収集し、おおむね次の事項を整理のうえ調査表を作成する。

ア 土地の所在、地番及び住居表示

イ 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

ウ 周辺地域の状況

エ 土地に物件がある場合は、その種別、構造、数量等

オ 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。)

カ 取引年月日、取引価格等

キ 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(100分の1～500分の1程度)

(3) 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。

(4) 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

(5) 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。

(6) 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。

(標準地の選択及び標準地調査書の作成)

第50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2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51条 標準地の評価は、前2条で作成した資料を基に第48条に定める土地評価の基準を適用して行い、価格決定の経緯と理由を明記した評価調査書を作成するものとする。

2 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評価調査書を作成するものとする。

3 前2項の評価額は、監督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52条 残地又は残借地に関する損失の補償額は、基準第53条及び運用方針第43に定めるところにより算定し、残地(又は残借地)補償額算定調書を作成するものとする。

第4章 建物等の調査

第1節 調査

(建物等の調査)

第53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54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、又は使用する一画の敷地ごとに、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。

- (1) 建物、工作物及び立竹木の位置
- (2) 敷地と土地の取得等の予定線の位置
- (3) 敷地と接続する道路の幅員、敷地の方位等
- (4) その他配置図作成に必要な事項

2 建物等の全部又は一部が残地に存する場合には、監督職員から調査の実施範囲について指示を受けるものとする。

(法令適合性の調査)

第55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な法令に係る適合状況を調査するものとする。

- (1) 調査時
- (2) 建設時又は大規模な増改築時

(木造建物)

第56条 木造建物〔Ⅰ〕の調査は、軸組工法により建築されている木造建物にあつては、標準書の建物要領別添一の一木造建物調査積算要領〔軸組工法〕(以下「木造建物要領〔軸組工法〕」)により行うものとし、ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法により建築されている木造建物にあつては、建物要領別添一の二木造建物調査積算要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕(以下「木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕」)により行うものとする。

2 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕調査は、木造建物要領〔軸組工法〕又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕のいずれかを準用して行うほか、当該建物の推定再建築費の積算及び移転料の算定が可能となるよう行うものとする。

3 前2項の実施に当たっては、取扱要領第7条別表第3の補正項目に係る建物の各部位の補修等の有無を調査するものとする。

(木造特殊建物)

第57条 木造特殊建物の調査は、木造建物要領〔軸組工法〕を準用して行うほか、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。

2 前項の実施に当たっては、取扱要領第7条の各項目別補正率表に掲げる補正項目に係る建物の各部位の補修等の有無を調査するものとする。

(非木造建物)

第58条 非木造建物〔Ⅰ〕の調査は、標準書の建物要領別添二非木造建物調査積算要領(以下、「非木造建物要領」という。)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して行うほか、当該建物の推定再建築費の積算及び移転料の算定が可能となるよう行うものとする。

(機械設備)

第59条 機械設備の調査は、標準書の機械設備調査算定要領(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60条 生産設備の調査は、別記2工作物調査算定要領(以下、「工作物要領」という。)によるほか、次の各号について行うものとする。

- (1) 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、現況測量等を行う。
- (2) 当該設備の取得年月日及び耐用年数
- (3) その他補償額の算定に必要と認められる事項
- (4) 当該設備の概要が把握できる写真の撮影

(附帯工作物)

第61条 附帯工作物の調査は、附帯工作物要領により行うものとする。

(庭園)

第62条 庭園の調査は、工作物要領によるほか、次の各号について行うものとする。

- (1) 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、現況測量等により行うものとする。
- (2) その他補償額の算定に必要と認められる事項
- (3) 庭園の概要が把握できる写真の撮影

(墳墓)

第63条 墳墓の調査は、標準書の改葬の補償及び祭し料調査算定要領(以下、「改葬及び祭

し料要領」という。)により行うものとする。

(墓地管理者等の調査)

第64条 墓地管理者の調査は、改葬及び祭し料要領により行うものとする。

(立竹木)

第65条 立竹木の調査は、標準書の立竹木調査算定要領(以下、「立竹木要領」という。)により行うものとする。

第2節 調査書等の作成

(建物等の配置図の作成)

第66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。

- (1) 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。
- (2) 縮尺は、原則として、次の区分による。
 - ア 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
 - イ 庭園、墳墓、庭木等
50分の1又は100分の1
- (3) 用紙は、産業標準化法(昭和24年法律第185号)第11条により制定された日本産業規格(以下、「日本産業規格」という。)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、日本産業規格A列2番によることができる(以下、この節において同じ。)
- (4) 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。
- (5) 土地の取得等の予定線を赤色の実線で記入する。
- (6) 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。
- (7) 図面中に次の事項を記入する。
 - ア 敷地面積
 - イ 用途地域
 - ウ 建ぺい率
 - エ 容積率
 - オ 建築年月
 - カ 構造概要・建築工法
 - キ 建築面積
 - ク 建物延べ床面積

(法令に基づく施設改善)

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

2 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。

- (1) 法令名及び条項
- (2) 改善内容

(木造建物)

第68条 木造建物の図面及び調査書は、第56条の調査結果を基に作成するものとする。

2 木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、木造建物要領〔軸組工法〕又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕のいずれか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〔軸組工法〕又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕のいずれか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。

- (1) 基礎伏図(縮尺100分の1)
- (2) 床伏図(縮尺100分の1)
- (3) 軸組図(縮尺100分の1)
- (4) 小屋伏図(縮尺100分の1)

(木造特殊建物)

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

2 図面は、木造建物要領〔軸組工法〕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。

- (1) 基礎伏図(縮尺100分の1)
- (2) 床伏図(縮尺100分の1)
- (3) 軸組図(縮尺100分の1)
- (4) 小屋伏図(縮尺100分の1)
- (5) 断面図(矩計図)(縮尺50分の1)
- (6) 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 調査書は、木造建物要領〔軸組工法〕に準じ、次の各号により作成するものとする。

- (1) 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。
- (2) 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70条 非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、第58条第1項の調査結果を基に非木造建物要領により作成するものとする。

2 非木造建物〔Ⅱ〕の図面及び調査書は、第58条第2項の調査結果を基に非木造建物要領を準用して作成するものとする。

(機械設備)

第71条 機械設備の図面及び調査書は、第59条の調査結果を基に機械設備要領により作成するものとする。

(生産設備)

第72条 生産設備の図面及び調査書は、第60条の調査結果を基に作成するものとする。

2 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73条 附帯工作物の調査書は、第61条の調査結果を基に附帯工作物要領により作成するものとする。

(庭園)

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

(墳墓)

第75条 墳墓の図面及び調査書は、第63条の調査結果を基に改葬及び祭し料要領により作成するものとする。

(墓地管理者等の調査)

第76条 墓地管理者の調査書は、第64条の調査結果を基に改葬及び祭し料要領により作成するものとする。

(立竹木)

第77条 立竹木の図面及び調査書は、第65条の調査結果を基に立竹木要領により作成するものとする。

第3節 算定

(移転先の検討)

第78条 工場、店舗、営業所、ドライブイン、ゴルフ練習場等の大規模なもの(以下「大規模工場等」という。)以外の建物等を移転する必要がある、かつ、相当程度の残地が生ずるため、残地を当該建物等の移転先地とすることの検討を行う場合には、残地が建物等

の移転先地として運用方針第16第1項第4号1から4までの要件に該当するか否かを検討し、監督職員に移転工法認定報告書(様式第6号-1)及び移転工法認定フロー(様式第6号-2)により報告するものとする。なお、大規模工場等の建物等を移転する必要があり、かつ、相当程度の残地が生ずるため、残地を当該建物等の移転先地とすることの検討を行う場合は、第8章移転工法案の検討により行うものとする。

2 前項の検討に当たり残地に従前の建物に照応する建物を再現するための当該照応建物(以下、「照応建物」という。)の推定再建築費は、策定した建物計画案に基づき、概算額により積算するものとする。また、概算額の積算に必要な、平面図、立面図等はこのための必要最小限度のものを作成するものとする。なお、監督職員から、当該照応建物の詳細な設計による推定再建築費の積算を指示された場合は、この限りでない。

3 第1項の検討に当たり、当該委託契約に対象とされていない補償項目に係わる見積額は、監督職員から教示を得るものとする。

4 前3項の検討に当たり、移転を必要とする残地内の建物等については、第66条で定める図面に対象となるものを明示するものとする。

(法令に基づく施設改善費用に係る運用益損失額の算定)

第79条 既設の施設を法令の規定に適合させるために必要となる最低限の改善費用に係る運用益損失額の算定は、第67条の調査結果から当該建物又は工作物が既存不適格物件であると認める場合に、運用方針第16第3項の定めるところにより行うものとする。

(木造建物)

第80条 木造建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに第68条で作成した図面及び調査書を基に、木造建物〔Ⅰ〕については木造建物要領〔軸組工法〕又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕のいずれかにより、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。なお、木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の推定再建築費の積算に当たっては、木造建物要領〔軸組工法〕第2条第3項又は木造建物要領〔ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法〕第2条第3項のいずれかに定めるところによるものとする。

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

(木造特殊建物)

第81条 木造特殊建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに第69条で作成した図面及び調査書を基に積算するものとする。なお、その算定に当たっては、木造建物要領〔軸組工法〕第2条第3項に定めるところによるものとする。

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

(非木造建物)

第82条 非木造建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに第70

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

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

(照応建物の詳細設計)

第83条 第78条第2項の照応建物の推定建築費の概算額により第78条第1項の検討を行った場合は、監督職員と協議するものとする。

- 2 前項の協議により照応建物によることが妥当と判断された場合における照応建物の推定建築費の積算又は第78条第2項なお書きによる照応建物の推定再建築費の積算にあつては、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。

- (1) 計画概要表(様式第7号-1及び第7号-2)
- (2) 面積比較表(様式第7号-3)
- (3) 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表(様式第7号-4)

(機械設備)

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

(生産設備)

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

- 2 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86条 附帯工作物の補償額の算定は、第73条で作成した資料を基に附帯工作物要領により行うものとする。

(庭園)

第87条 庭園の補償額の算定は、第74条で作成した資料を基に当該庭園の再現方法等を検討し、工作物補償額算定書(様式第8号-2)を用いて行い、立竹木は標準書により行うものとする。

(墳墓)

第88条 墳墓の補償額の算定は、第75条で作成した資料を基に改葬及び祭し料要領により行うものとする。

(立竹木)

第89条 立竹木の補償額の算定は、第77条で作成した資料を基に立竹木要領により行うものとする。

第5章 営業その他の調査

第1節 調査

(営業その他の調査)

第90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91条 営業に関する調査は、営業補償調査算定要領（令和3年3月19日付け中央用対第12号中央用地対策連絡協議会事務局長通知（以下「営業要領」という。））により行うものとする。

(居住者等に関する調査)

第92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。

- (1) 氏名及び住所(建物番号及び室番号)
 - (2) 居住者の家族構成(氏名及び生年月日)
 - (3) 住居の占有面積及び使用の状況
 - (4) 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
 - (5) その他必要と認められる事項
- 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、住民票等の確認のほか、標準書の仮住居等に要する費用に関する調査算定要領(以下「仮住居要領」という。)、家賃減収補償調査算定要領(以下「家賃減収要領」という。)又は借家人補償調査算定要領(以下「借家人要領」という。)により行うものとする。

(動産に関する調査)

第93条 動産に関する調査は、標準書の動産移転料調査算定要領(以下、「動産要領」という。)により行うものとする。

第2節 調査書の作成

(調査書の作成)

第94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。

- (1) 営業要領に定める調査表
- (2) 居住者等調査表(様式第12号-1及び第12号-2)
- (3) 動産要領に定める調査表
- (4) 家賃減収要領に定める調査表

第3節 算定

(補償額の算定)

第95条 営業に関する補償額の算定は、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、建物及び工作物の移転料の算定業務が当該委託契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得た上で、行うものとする。

- 2 仮住居等に要する費用、家賃減収補償及び借家人補償の算定は、前条第2項及び第4項で作成した資料等を基に仮住居要領、家賃減収要領及び借家人要領により行うものとする。
- 3 動産移転料の算定は、前条で作成した調査書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2社の見積書を徴するものとする。
- 4 移転雑費の算定は、標準書の移転雑費算定要領により行うものとする。

第6章 消費税等調査

(消費税等に関する調査等)

第96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97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。

- (1) 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)」
- (2) 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)」

- (3) 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書(控)」
 - (4) 消費税簡易課税制度選択届出書
 - (5) 消費税簡易課税制度選択不適用届出書
 - (6) 消費税課税事業者選択届出書
 - (7) 消費税課税事業者選択不適用届出書
 - (8) 消費税課税事業者届出書
 - (9) 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書
 - (10) 法人設立届出書
 - (11) 個人事業の開廃業等届出書
 - (12) 消費税の新設法人に該当する旨の届出書
 - (13) 消費税課税事業者届出書(特定期間用)
 - (14) 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)
 - (15) 特定新規設立法人に該当する旨の届出書
 - (16) 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
 - (17) 適格請求書発行事業者登録に係る通知書
 - (18) 適格請求書発行事業者登録に係る取消届出書
 - (19) 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、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

(補償の要否の判定等)

第98条 消費税等に関する調査書は、前条の調査結果を基に作成するものとする。

- 2 調査書は、消費税等相当額補償の要否判定フロー(「公共事業の施行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の改正について」(令和元年9月20日付け中央用対第4号中央用地対策連絡協議会事務局長通知)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15号-1から様式第15号-3)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7章 予備調査

第1節 調査

(予備調査)

第99条 予備調査とは、大規模工場等の敷地の取得等に伴い、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場合において、必要に応じて、第4章建物等の調査に先立ち企業の内容等及び敷地の使用実態の調査、想定される移転計画案の作成並びに移転が想定される建物等の概算補償額を算定し、建物等の影響の範囲または基

準第28条に規定する通常妥当な移転先及び移転方法の認定に必要な予備的な調査を行うことをいう。

(企業内容等の調査)

第100条 予備調査に係る大規模工場等の企業内容等の調査は、移転計画案の検討に当たって重要な要素となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 所在地、名称及び代表者名
- (2) 業種及び製造、加工又は販売等の主な品目
- (3) 所有者又は占有者の組織及び他に大規模工場等を有している場合には、他大規模工場等と当該大規模工場等との関係
- (4) 財務状況
- (5) 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先(得意先)
- (6) 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)
- (7) 移転計画案の検討に当たって関係する法令とその内容
- (8) 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101条 予備調査に係る大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転計画案の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 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
- (2) 用途地域等の公法上の規制
- (3) 各建物の位置、構造、階数、建築面積、延べ床面積、建築年月日及び用途(使用実態)
- (4) 敷地内の使用状況等
 - ア 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
 - イ 駐車場の位置及び収容可能台数、近隣の自動車保管場所の調査
 - ウ 原材料・製品等の置き場の位置、形状及び寸法並びに品目及び数量
 - エ 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
- (5) 前条第6号の製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)と建物等の配置との関係
- (6) その他移転計画案の検討に必要と認める事
- (7) 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102条 予備調査に係る建物の調査は、前2条の調査結果を基に土地等の取得等の対象となる範囲に存する建物及び従前の機能を回復するために関連移転の検討の対象とする建物について、第56条から第58条までの規定に準ずる方法により行うものとする。この場合における建物調査は、間取平面、建築設備、構造概要、立面等、推定再建築費の概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。

- 2 前項の関連移転の検討の対象とする建物を定めるに当たっては、監督職員の指示を受けるものとする。
- 3 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103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100条及び第101条の調査結果を基に土地等の取得等の対象となる範囲に存する機械設備等及び従前の機能を回復するために関連移転の検討の対象とする機械設備等について、第84条から第86条までに準ずる方法により行うものとする。この場合における機械設備等調査は、配置、機械名(種類)、規格等、概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。

- 2 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、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104条 企業内容等の調査書は、第100条の調査結果を基に企業概要書(様式第16号-1)を用いて、作成するものとする。

(配置図)

第105条 予備調査に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地のうち予備調査の対象とした範囲について、第101条の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

- (1) 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)
- (2) 製品等の製造、加工又は販売等の工程
- (3) 縮尺500分の1又は1,000分の1

(建物、機械設備等の図面作成)

第106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。

(移転計画案の作成)

第107条 予備調査に係る大規模工場等の移転計画案は、第100条から第103条までの調査結果を基に、次の各号に掲げる内容で2又は3案を作成するものとする。この場合において、残地が建物等の移転先地として運用方針第16第1項第4号1から3までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

- (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
 - (4) 建物、機械設備等の移転工程表
 - (5) 移転計画図(縮尺500分の1又は1,000分の1)
 - (6) 移転工法(計画)案検討概要書(様式第16号-2)
 - (7) 移転工法(計画)各案の比較表(様式第16号-3)
- 2 前項の検討に当たり、照応建物の推定再建築費は概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。
- (1) 照応建物についての計画概要表(様式第7号-1及び第7号-2)
 - (2) 面積比較表(様式第7号-3)
 - (3) 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表(様式第7号-4)

第3節 算定

(補償概算額の算定)

第108条 前条で作成する移転計画案(2又は3案)の補償概算額の算定は、第104条から第107条までにより作成した調査書及び図面を基に行うものとする。

第8章 移転工法案の検討

第1節 調査

(移転工法案の検討)

第109条 移転工法案の検討とは、大規模工場等の敷地の取得等に伴い、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場合において、必要に応じて、第4章建物等の調査及び第5章営業その他の調査と併せて企業の内容等及び敷地の使用実態の調査、想定される移転工法案を作成し、基準第28条に規定する通常妥当な移転先及び移転方法を検討することをいい、別記6建物等移転工法認定要領により行うものとする。

(企業内容等の調査)

第110条 大規模工場等の企業内容等の調査は、別記6建物等移転工法認定要領を踏まえた上で、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、第104条の調査書の貸与を受けた場合には、その調査書を基に調査を行うものとする。

- (1) 所在地、名称及び代表者名

- (2) 業種及び製造、加工又は販売等の主な品目
- (3) 所有者又は占有者の組織及び他に大規模工場等を有している場合には、他大規模工場等と当該大規模工場等との関係
- (4) 財務状況
- (5) 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先(得意先)
- (6) 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)
- (7) 移転計画案の検討に当たって関係する法令とその内容
- (8) 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111条 大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、別記6 建物等移転工法認定要領を踏まえた上で、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、第101条の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。

- (1) 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
- (2) 用途地域等の公法上の規制
- (3) 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)
- (4) 敷地内の使用状況等
 - ア 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
 - イ 駐車場の位置及び収容可能台数、近隣の自動車保管場所の調査
 - ウ 原材料・製品等の置場の位置、形状及び寸法並びに品目及び数量
 - エ 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
- (5) 次のいずれかにおけると建物等の配置との関係
 - ア 前条第6号の製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)
 - イ 第100条第6号の製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ(図式化したもの)
 - ウ 第91条第1項第2号イの移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目
- (6) その他移転工法案の検討に必要と認める事項
- (7) 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112条 企業内容等の調査書は、第110条の調査結果を基に企業概要書(様式第16号-1)を用いて、作成するものとする。

(配置図)

第113条 移転工法案の検討に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地の

移転工法案の検討の対象とした範囲について、第111条の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

- (1) 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)
- (2) 製品等の製造(加工)工程又は商品等の流れ
- (3) 縮尺500分の1又は1,000分の1

(移転工法案の作成)

第114条 大規模工場等の移転工法案は、第54条から第62条まで、第65条、第110条及び第111条の調査結果を基に、次の各号に掲げる内容で2又は3案を作成するものとする。この場合において、残地が建物等の移転先地として運用方針第16第1項第4号1から3までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

- (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
 - (4) 建物、機械設備等の移転工程表
 - (5) 移転計画図(縮尺500分の1又は1,000分の1)
 - (6) 移転工法(計画)案検討概要書(様式第16号-2)
 - (7) 移転工法(計画)各案の比較表(様式第16号-3)
- 2 前項の検討に当たり照応建物の推定再建築費は、概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。なお、監督職員から、当該照応建物の詳細な設計による推定再建築費の積算を指示された場合は、これに必要な図面を作成し、積算するものとする。
- (1) 照応建物についての計画概要表(様式第7号-1、第7号-2)
 - (2) 面積比較表(様式第7号-3)
 - (3) 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表(様式第7号-4)
- 3 第1項の移転工法案を作成したときは、移転工法認定報告書(様式第6号-1)及び移転工法認定フロー(様式第6号-2)を作成し、監督職員に報告するものとする。

(補償額の比較)

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

- 2 第1項の検討に当たり、当該委託契約に対象とされていない補償項目に係わる見積額は、監督職員から教示を得るものとする。

第9章 再算定業務

(再算定業務)

第116条 再算定業務とは、建物等の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117条 建物等の補償額の再算定は、次の各号の一に該当する場合を除くほか、従前の補償額の算定方法により行うものとする。

- (1) 補償額の算定項目、算定方法等に係る基準、運用方針、取扱要領又は調査算定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。
- (2) 再調査の結果が現調査表の内容と異なる場合は、再調査の結果に基づき補償額を算定する。この場合における移転工法は、監督職員の指示による。

第10章 補償説明

(補償説明)

第118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い、本章に定めるもののほか、別記8補償説明実施要領により行うものとする。

(概況ヒアリング)

第119条 受注者は、補償説明の実施に先立ち、監督職員から当該事業の内容、取得等の対象となる土地等の概要、移転の対象となる建物等の概要、補償内容、各権利者の実情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。

(現地踏査等)

第120条 受注者は、補償説明の対象となる区域について現地踏査を行い、現地の状況等を把握するものとする。

- 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121条 受注者は、権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、前2条の結果を踏まえ、次の各号に掲げる業務を行うものとし、これら業務が完了したときは、その内容等について監督職員と協議するものとする。

- (1) 当該区域全体及び権利者ごとの処理方針の検討
- (2) 権利者ごとの補償内容等の整理
- (3) 権利者に対する説明資料の作成

(権利者に対する説明)

第122条 受注者は、権利者に対する説明を、次の各号により行うものとする。

- (1) 2名以上の者を1組として権利者と面接すること。
 - (2) 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 受注者は、権利者に対し、前条において作成した説明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123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記載した補償説明記録簿(様式第18号)を作成し、監督職員に提出するものとする。

(説明後の措置)

- 第124条 受注者は、補償説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、監督職員に報告するものとする。
- 2 受注者は、当該権利者に係る補償内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督職員にその旨を報告するものとする。
 - 3 受注者は、権利者が説明を受け付けない又は当該事業計画、補償内容その他の事項で意見の相違等があるため権利者の理解を得ることが困難であると判断したときは、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

第11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125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。

- (1) 事業認定申請図書の作成
- (2) 裁決申請書の作成
- (3) 明渡裁決申立図書の作成

(事業認定申請図書の作成)

第126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、「法」という。)第16条に規定する事業の認定を受けることを前提として、法第18条の規定による事業認定申請書及び添付書類(関係機関への意見照会書類を含む。)並びにこれに関連する参考資料を作成することをいい、次の区分によるものとする。なお、事業認定申請図書の作成については、本章に定めるもののほか、別記7事業認定申請書添付図書等作成要領によるものとする。

- (1) 相談用資料作成
起業者が事業認定庁に対する事前相談を行うための事業認定申請図書(案)を作成

するもの

(2) 申請図書作成

起業者が行う事業認定庁への事前相談の開始に伴い、相談用資料の更新、補足等を行い事業認定申請図書(案)を作成するもの

(事業計画の説明)

第127条 事業認定申請図書の作成に当たっては、当該事業認定申請に係る事業の目的、計画の概要及び申請区間等について監督職員から説明を受けるものとする。

(現地踏査)

第128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129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、監督職員と協議するものとする。

(事業認定申請図書の作成方法)

第130条 事業認定申請図書は、法第18条並びに法施行規則(昭和26年建設省令第33号。以下、「規則」という。)第2条及び第3条に定めるところに従うほか、別記7事業認定申請書添付図書等作成要領等その他監督職員の指示により作成するものとする。

(事前相談用資料の作成方法)

第131条 起業者が事業認定庁に対する事前相談を行うための事業認定申請図書(案)の作成は、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。

(1) 事業認定申請書(案)

(2) 事業計画書

(3) 関連事業に関する協議書(案)

(4) 法4条地の調査及び管理者の意見書(案)

(5) 法令制限地に係る権限を有する行政機関の意見書(案)

(6) 免許・許認可等があったことを証明する書面又は行政機関の意見書(案)

(7) その他必要な書面等

(相談用資料の添付図面の作成方法)

第132条 起業者が事業認定庁に対する事前相談を行うための事業認定申請図書(案)の添付図面の作成は、第130条の定めるところにより、法第20条の事業の認定の要件すべてに該当するように記載するものとし、次に掲げるものから必要と認められる図面を作成するものとする。この場合において、事前相談に必要と認める参考資料の添付図面をあ

わせて作成するものとする。

- (1) 起業地表示図
- (2) 法第4条地表示図
- (3) 関連事業表示図
- (4) 法第4条地管理者意見照会添付図
- (5) 起業地計画図等
- (6) 法令制限地表示図
- (7) 許認可等土地表示図
- (8) 参考資料として必要な図面
- (9) その他必要と認められる図面

(申請図書の作成)

第133条 起業者が行う事業認定庁への事前相談の開始に伴う事業認定申請図書(案)の作成は、監督職員の指示により既存の相談用資料を基に、既存の相談用資料の更新、補足等を行うものとする。

(裁決申請図書の作成)

第134条 裁決申請図書の作成とは、法第40条に規定する採決申請図書およびこれに関する参考資料を作成することをいう。

(現地踏査)

第135条 裁決申請図書の作成に当たっては、あらかじめ、裁決申請に係る現地の踏査を行うものとする。

(裁決申請図書の作成方法)

第136条 裁決申請図書の作成は、法第40条に定める書類の作成をいい、主として次の項目について行うものとし、監督職員の指示により作成するものとする。

- (1) 裁決申請書(案)
- (2) 事業計画書
- (3) 法第40条第1項第2号関係書類
- (4) 法施行規則第17条第2号イに定める書面
- (5) 法施行規則第17条第3号に定める書面
- (6) 法第36条に定める土地調書(案)
- (7) 起業地の位置を表示する図面
- (8) 起業地及び事業計画を表示する図面
- (9) 土地調書に添付する実測平面図
- (10) その他必要と認められる書面及び図面

(明渡裁決申立図書の作成)

第137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。

(現地踏査)

第138条 明渡裁決申立図書の作成に当たっては、あらかじめ、明渡裁決申立に係る現地の踏査を行うものとする。

(明渡裁決申立図書の作成方法)

第139条 明渡裁決申立図書の作成は、法第47条の3に定める書類の作成をいい、主として次の項目について行うものとし、監督職員の指示により作成するものとする。

- (1) 明渡裁決申立書(案)
- (2) 法第47条の3第1項第1号関係書類
- (3) 法施行規則第17条の6第1号に定める書面
- (4) 法施行規則第17条の6第2号に定める書面
- (5) 法第36条に定める物件調書(案)
- (6) 物件調書に添付する図面
- (7) その他必要と認められる書面及び図面

第12章 物件確認調書

(物件確認調書の作成)

第140条 受注者は、第4章及び第5章に定める業務の成果物により物件確認調書(事務処理要領様式第16号)を作成するものとする。

第13章 写真台帳の作成

(写真台帳の作成)

第141条 受注者は、第4章、第5章、第7章及び第8章に定める調査と併せて、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。

- (1) 第4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
- (2) 第4章及び第5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。
- (3) 第5章に定める調査のうち動産に関する調査等と併せて行う写真の撮影は、動産の種類、形状、収用状況等が容易にわかるものとする。
- (4) 第5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、生産の稼働状況、原材料及び生產品等が容易にわかるものとする。
- (5) 第7章及び第8章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、監督職員の指示に

より前各号に準じて行うものとする。

- 2 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ものの氏名を記載するものとする。

表 1

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、次に掲げる種別により区分する。</p> <p>A 観賞樹 観賞上の価値を有すると認められる立木であって、高木（針葉樹及び広葉樹）、株物、玉物、生垣、特殊樹（観賞用竹を含む。）をいう。</p> <p>① 高 木 モミジ、ハナミズキなどのように主幹と側枝の区分が概ね明らかで、樹高が大きくなるものをいう。</p> <p>② 株 物 アジサイ、ナンテンなどのように、通常幹又は枝が根元から分枝したもので、樹高が大きくなるものをいう。</p> <p>③ 玉 物 マメツゲ、ツツジなどのように枝葉が地上近くまで繁茂し、全体として球状を呈し、樹高が大きくなるものをいう。</p> <p>④ 生 垣 宅地等の境界付近において直線的に密植したもので、囲障に相当するものをいう。</p> <p>⑤ 特殊樹 ①～④に該当するものを除く。</p> <p>B 利用樹 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植栽されている立木をいう。</p> <p>D 地被類 観賞等を目的に植え付けられた多年生植物で、木本系及び草本系をいう。</p> <p>① 木本系 ササ類など地上部が木質に近く株状に生育するものをいい、自然発生ものを除く。</p> <p>② 草本系 リュウノヒゲなど地上部が草状の葉や茎となり、株状に生育するもの及びシバザクラなど草状の低い地上部が地面を這うように面状に生育するものをいい、自然発生ものを除く。</p> <p>E 芝類 観賞等を目的に植え付けられた多年生植物で、日本芝及び西洋芝をいう。</p> <p>① 日本芝 高麗芝、野芝のように冬季は枯れて冬眠に入るが、根は越冬し、暑さに強い芝類をいい、自然発生ものを除く。</p> <p>② 西洋芝 ケンタッキーブルーグラスのように冬季でも緑を保つが暑さに弱い芝類をいい、自然発生ものを除く。</p> <p>F ツル性類 観賞等を目的に植え付けられた多年生植物で、自ら直立することなく地上を這い、あるいは他の物への巻き付きや吸着根により壁面、支柱、棚の登坂又は下垂する茎を持つもの（木質化するものを除く。）をいい、自然発生ものを除く。</p> <p>G その他 観賞等を目的として植え付けられた、上記の区分に属するもの以外の多年生植物をいい、自然発生ものを除く。</p>
用材林	<p>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。</p>

薪炭林	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	<p>A 果樹 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い、栽培方法の差異による区分は次のとおり。</p> <p>① 園栽培 一団の区画内（果樹園等）において、集約的かつ計画的に肥培管理を行って栽培しているものをいう。</p> <p>② 散在樹 園栽培以外の収穫樹、例えば宅地内或いは田・畑の畦畔、原野及び林地等に散在するものをいう。</p> <p>B 特用樹 茶、桑、こうぞ等のように、枝葉、樹皮の利用を目的とする樹木をいい、園栽培と散在樹の区分は、果樹の例による。</p>
竹林	孟宗竹、真竹等で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。

表 2
削除