



令和 6 年度

委 託 設 計 書

小松島市

委 託 番 号	第 号	工期日数	工期 日間
路 線 名 等	南小松島小学校敷地		
施 工 位 置	小松島市小松島町字東堀川・字高須、日開野町字高須		
委 託 名	R 6 (仮称)新小松島小学校建設用地に係る測量・地図訂正及び登記等委託業務		
委 託 費	金 円也		
委 託 概 要	調査業務 一式 測量業務 一式 嘱託手続業務 一式 書類の作成等 一式		

総 括 表

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
業務費	1	式				
業務委託料	1	式				
土地分筆	1	式				
合計						

業務委託料内訳書

費目・工種・種別・細目	数量	単位	単価	金額	明細単価番号	基準
土地分筆	1	式				
直接業務費	1	式				
調査業務	1	式				
資料調査	1	式				
公簿類 要約書4(提供・調書作成)	38	筆				
地図類 地図類(提供・記入)	38	筆				
現地調査	1	式				
事前調査	1	件				
業務計画打合せ 1回2時間まで	3	回				
筆界確認 多角測量	10	点				
筆界確認 復元測量	18	点				
筆界確認 画地調整 分筆型	6	点				

業務委託料内訳書

費目・工種・種別・細目	数量	単位	単価	金額	明細単価番号	基準
筆界確認 画地調整 復元型	3	点				
立会 民有地境界立会 作業種別C	15	点				
立会 民有地公共用地(重複点)境界立会 作業種別Cランク	13	点				
立会 本人確認 作業種別Aランク		人				
測量業務						
面積測量	1	式				
面積測量 土地 5,000m ² 以下	1	式				
面積測量 土地 5,000m ² 超え1,000m ² 当り	13	筆				
境界標設置						
境界標設置 境界標埋設	1	式				
境界標設置 引照点測量	15	点				
嘱託手続業務						
	2	点				
	1	式				

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
土地						
	1	式				
分筆(地積更正・分筆) 嘱託手続き(2筆まで)	1	件				
分筆(地積更正・分筆) 嘱託手続き(筆数加算)	1	筆				
分筆(地積更正・分筆) 地積測量図作成(2筆まで)	1	葉				
分筆(地積更正・分筆) 地積測量図作成(筆数加算)	1	筆				
分筆(地積更正・分筆) 地積測量図作成(図葉加算)	2	葉				
地積の変更・更生 嘱託手続き	1	件				
地積の変更・更生 嘱託手続き(筆数加算)	4	筆				
地積の変更・更生 地積測量図作成	5	葉				
表題 嘱託手続き	3	件				
表題 所在図作成	3	葉				
表題 地積測量図作成	3	葉				

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
地図訂正申出 嘱託手続き	2	件				
地図訂正申出 嘱託手続き(筆数加算)	7	筆				
書類の作成等	1	式				
書類等の作成	1	式				
文案を要する書面 不動産調査報告書	7	件				
文案を要する書面 分筆所在図・合筆所在図・地図訂正図面	3	葉				
諸経費	1	式				
業務価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				
合計						

業務特記仕様書

(趣旨等)

第1条 この特記仕様書は、小松島市が実施する公共嘱託登記業務を土地家屋調査士へ委託する場合の業務内容その他必要とする事項を定めるものとし、もって業務の適正な履行を確保するものとする。

- 2 本業務の履行に当たっては、本特記仕様書によるほか、「用地調査等共通仕様書」(以下、「用地共通仕様書」という。)によるものとする。
- 3 本特記仕様書及び用地共通仕様書に記載されていない一般的事項については、「徳島県公共測量作業規程」のとおりとする。

(用語の定義)

第2条 この特記仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一. 業務区域 : 公共嘱託登記業務を行う区域として、小松島市立南小松島小学校敷地(小松島町字東堀川・字高須、日開野町字高須)とし、別途図面等で指示する範囲をいう。
- 二. 権利者 : 業務区域内に存する土地の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。
- 三. 監督員 : 受託者への指示、受託者との協議又は受託者からの報告を受ける等の事務を行う者をいう。
- 四. 検査員 : 完了検査において検査を実施する者をいう。
- 五. 主任技術者 : 土地家屋調査士法(昭和25年法律第228号)に規定する土地家屋調査士であつて、契約約款により受託者が発注者に通知した者をいう。
- 六. 指示 : 発注者の発議により監督員が受託者に対し、公共嘱託登記業務の遂行に必要な方針、事項等を示すこと及び検査員が検査結果を基に受託者に対し、修補等を求めることをいい、原則として書面により行うものとする。
- 七. 協議 : 監督員と受託者又は主任技術者とが相互の立場で公共嘱託登記業務の内容又は取り扱い等について合議することをいう。
- 八. 報告 : 受託者が公共嘱託登記業務に係る権利者又は関係者等の情報及び業務の進捗状況等を、必要に応じて監督員に報告することをいう。
- 九. 調査 : 土地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(業務区域内の土地を管轄する地方法務局)等での調査をいう。

(基本的処理方針)

第3条 受託者は、公共嘱託登記業務を実施する場合において、下記の法令基準及び本特記仕様書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。また、徳島県公共測量作業規程に準拠するよう努めなければならない。

- ・不動産登記法(平成16年法律第123号)
- ・不動産登記令(平成16年政令第379号)
- ・不動産登記規則(平成17年法務省令第18号)
- ・不動産登記事務取扱手続準則(平成17年法務省民ニ第456号通達)
- ・不動産の表示に関する登記事務取扱要領(平成18年徳島地方法務局長訓令第7号)

(業務の内容)

第4条 業務の内容は、法定外公共物の位置確定作業、筆界未定地の境界確定、測量、登記業務のほか、地図訂正等に係る業務一式とし、別添設計図書に示す通りとする。

尚、日開野町字高須については不動産登記法第14条地図上に表示されていない法定外公共物の位置確定・測量・地番登記登記・地図訂正等の業務を含むものとする。

(履行期間)

第5条 業務履行期間は契約日の翌日から令和6年12月20日までとする。

(施工上の義務及び心得)

第6条 受託者は、公共嘱託登記業務の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一. 自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続きは、迅速に処理しなければならない。
- 二. 公共嘱託登記業務の履行期間中及び完了後においても、同業務を履行する上で知り得た発注者に係る情報及び権利者側の事情、成果品の内容等の同業務に関する情報を第三者に開示又は漏洩してはならない。また、主任技術者及び同業務に従事させる受託者側の使用人に対して、そのために必要な措置を講じなければならない。なお、受託者は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第6条第2項、第7条、第53条及び第54条の適用が有り得ることに十分留意しなければならない。
- 三. 公共嘱託登記業務は、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十分に理解し、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厳に慎ませよう、主任技術者及び同業務の従事者に対して必要な措置を講じなければならない。
- 四. 権利者から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに監督員へ報告し、指示を受けなければならない。

(提出書類)

第7条 受託者は、別記提出書類一覧表に掲げる書類を提出期限までに監督員に提出しなければならない。提出書類の様式等については用地共通仕様書、徳島県公共測量作業規程による。

(監督員の指示等)

第8条 受託者は、公共嘱託登記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 受託者は、公共嘱託登記業務の実施に当たり、この特記仕様書又は監督員の指示について疑義が生じたときは、監督員と協議するものとする。

(支給材料等)

第9条 受託者は、公共嘱託登記業務の実施に当たり、必要な図面その他資料を支給材料として使用する場合には、「支給材料引渡通知書」により、発注者から貸与又は交付を受けるものとする。

- 2 受託者は、前項の支給材料を受領したときは、「支給材料受領書」を監督員に提出するものとする。
- 3 受託者は、公共嘱託登記業務が完了したときは、完了の日から3日以内に支給材料を返納するとともに、「支給材料精算書」及び「支給材料返納書」を監督員に提出するものとする。

(立入り及び立会い)

第10条 受託者は、公共嘱託登記業務の実施のために権利者が占有する土地に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地の権利者の同意を得なければならない。

- 2 受託者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては、立入の日及び時間をあらかじめ監督員に報告するものとし、同意が得られないものにあつては、その理由を付して、速やかに監督員に報告し、指示を受けるものとする。
- 3 受託者は、公共嘱託登記業務を行うため、土地の立入り調査等を行う場合には、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場合は、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。

- 4 業務区域が現在も運営している小学校であることから、立ち入り・敷地内での作業等については学校関係者と十分な協議・調整の上で実施すること。

(障害物の伐除)

第11条 受託者は、公共嘱託登記業務を行うため障害物を伐除しなければ調査が困難と認められるときは、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

- 2 監督員からの指示により、障害物の伐除を行ったときは、「障害物伐除報告書」を監督員に提出するものとする。

(身分証明書の携帯)

第12条 受託者は、身分証明書交付申請書を発注者に提出し、公共嘱託登記業務に従事する者の身分証明書の交付を受け、公共嘱託登記業務に従事する者に携帯させるものとする。

- 2 公共嘱託登記業務に従事する者は、権利者等から請求があったときは、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 受託者は、公共嘱託登記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。

(監督員への進捗状況の報告)

第13条 受託者は、公共嘱託登記業務の業務日報を作成するとともに、監督員から進捗状況について調査又は報告を求められた場合は、これに応じなければならない。

- 2 受託者は、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。

(成果品の一部提出等)

第14条 受託者は、公共嘱託登記業務の実施期間中であっても、監督員が成果品の一部の提出を求めたときは、これに応ずるものとする。

- 2 受託者は、前項で提出した成果品について監督員が審査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果品)

第15条 受託者が提出する成果品は、別表のとおりとし、次の各号により成果品を作成するものとする。

- 一. 公共嘱託登記業務の区分毎に整理し、編集する。
- 二. 表紙には、業務名、年度（又は履行期限の年月）、発注者名及び受託者名を記載する。
- 三. 目次及び頁を付す。
- 四. 容易に取り外すことが可能な方法、形式により編纂する。
- 2 本特記仕様書に様式の定めがないものは、監督員の指示による。
- 3 成果品の提出部数は、正副各1部とする。
- 4 受託者は、成果品の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約約款に定める瑕疵担保期間において保管し、監督員が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。

(検査)

第16条 受託者は、検査員が完了検査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。

- 2 受託者は、検査のため必要な資料の提出、その他の処置について、監督員の指示に速やかに従うものとする。

(その他)

第17条 受託者は、この特記仕様書に疑義が生じたとき、この特記仕様書によりがたい事由が発生したとき及びこの特記仕様書に記載のない事項については、監督員と速やかに協議し、指示を受けるものとする。

業務内容及び成果品一覧表

業務区分	業務内容	成果品の名称
調査・測量業務	資料調査 法務局、公的機関その他の者が保管する公簿、地図、図面等の閲覧、謄写、収集、調査、照合、分析整理及び調書の作成ならびに疎明書面の照合及び点検の作業をいう。	
	土地の登記記録等調査 法務局その他の官公署、組合、個人等が備え付け又は保管する簿冊類の総称で次に掲げるものをいう。 （１）法務局備付の土地又は建物登記簿、登記事項要約書、登記事項証明書、閉鎖登記簿謄本、旧土地台帳、旧家屋台帳等 （２）地方自治体備付の固定資産税台帳、名寄帳、道路台帳、河川台帳、換地明細書等 （３）その他の官公署、組合、土地改良区等備付の台帳等	・公簿類（写し）
	公図等転写 法務局その他の官公署、組合、個人等が備付け又は保管する地図類の総称で次に掲げるものをいう。 （１）法務局備付の地図（不動産登記法第14条に規定する地図及び地図に準ずる図面）、閉鎖公図、土地及び建物所在図 （２）地方自治体備付の地籍図、明細図、換地図、道路台帳図、河川台帳図等 （３）区画整理組合、土地改良区、耕地整理組合等が保有する土地所在図、森林施行図等又は個人が保有する古地図等	・地図類（写し）
	地積測量図等転写 法務局その他の官公署、組合等が備付け又は保管する面積、辺長、境界点及び数値の記載がある確定測量図等の総称で、次に掲げるものをいう。 （１）法務局備付の地籍測量図、建物図面、各階平面図（閉鎖図面を含む）等 （２）地方自治体備付の土地区画整理の確定図 （３）土地区画整理組合、土地改良区、耕地整理組合等が保有する確定測量図（換地図面を含む） （４）管理者が保管する公共用地・長狭物の確定測量図（面積の記載のないものを含む）その他これに類する確定測量図	・図面類（写し）
	権利者確認調査 交付申請書作成、法人登記簿謄本交付申請・受領、権利者調査表作成、連絡先調査等	・作成、取得した書面一式
	現地調査	事前調査、筆界確認（多角測量、復元測量及び画地調整）又は立会（私有地境界及び公共用地境界）の諸作業をいう。
事前調査（作業計画、現地踏査）	収集した前各号の資料に基づき、土地の物理的状況の調査、公共用地又は私有地に対する立会に関する作業方法の確認、及び日程の協議、境界紛争の有無の調査等の諸作業をいう。	・現況写真等

業務区分		業務内容	成果品の名称
調査・測量業務	打合せ	受託作業の全体及び実務作業、業務の進捗状況等について、発注者、受注者間で打ち合わせを行うことをいう。	・打合せ協議録
	筆界確認	現地と公簿類、地図類、図面類との照合、位置の特定、筆界復元又は筆界確認の諸作業をいう。	
	多角測量	筆界点の位置の特定のために行う基礎測量で国家基準点又はこれに準ずる図根点2点以上を与点として行い、後から実施される各種測量作業の骨格となる測量をいい、準市街地、市街地及び過密市街地においては、精度区分甲2以上の測量とする。	・作成した書面一式
	復元測量	資料調査（明示確定図、地積測量図等）、現地踏査（境界点・基準点・引照点等観測）、変換計算、逆打計算、復元杭設置	・作成した書面一式
	立会（境界確認）	資料作成、立会日時・作業手順の検討、立会依頼書・立会人名簿作成、立会境界杭設置	・立会人名簿、立会写真
	土地境界確認書作成	土地境界確認書作成、権利者・隣接者の署名・押印	・土地境界確認書
	補助基準点の設置	既存基準点の成果表借用、基準点検測、踏査・選点、観測、杭設置、計算、基準点網図、成果表作成	・作成した書面一式
	境界測量	観測、計算、計算簿・境界点網図作製	・作成した書面一式
	境界点間測量	観測、座標値からの距離計算、較差による判定	・作成した書面一式
	面積計算	座標法または数値三斜法による面積計算、土地調査表への記入	・面積計算書
用地実測図原図作成	データ入力、細部編集、図化	・用地実測図原図	
用地平面図作成	データ入力、図化	・用地平面図	
嘱託手続業務	土地の表示・地図訂正等に関する登記申請手続き	表題登記、分筆登記、地積の変更・更正登記、合筆登記、地目変更登記、滅失登記、所有者の更正登記及び所有者の表示変更・更正登記に関する嘱託書、委任状、地図訂正、法定添付図面（地役権図面を除く。）、共同担保目録等の作成、嘱託書の提出、受領等を包括して行う作業をいう。	・登記嘱託書 ・地積測量図 ・土地所在図 ・その他作成した書面一式

業務区分	業務内容	成果品の名称
書類作成業務	書類の作成	文案を要する書類の作成又は文案を要しない書類の作成をいう。
	文案を要するもの	<p>次に掲げるものをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 地役権図面 (2) 分筆所在図、合筆所在図、地図訂正図面 (3) 区分建物規約を証する書面、添付図面（配置図、平面図、専有部分の略断面図等） (4) 立会証明書、筆界確認書、地役権証明書その他の証明書 (5) 隣地所有者承諾書、権利消滅承諾書、所有者更正承諾書その他の承諾書 (6) 上申書、理由書、同意書（所有者更正に伴う上申又は理由を記載した書面、区分建物の集会の決議による規約又は合意書その他の書面） (7) 相続関係説明図 (8) 不動産調査報告書 (9) 交付手続を要する書面（換地（仮換地）証明書（図面添付）その他の交付手続を伴う書面） (10) 地図訂正調書（資料がないとき） (11) 分合筆経過調書（土地台帳、登記簿を解析し、地番、地積等の経過を明示する） (12) 概測図作製（既存の図面類を用いて作成した図面に限る。） (13) 登記相談票
	文案を要しないもの	代理権限証書、所有権証明書及び登記承諾書をいう。
原本の複製	原本証明、謄本である旨の証明及び原還付請求を行う作業をいう。	・作成した書面一式