

令和 6 年度

業務番号 第 2 7 3 号

おいらせ町新庁舎建設測量・用地調査等業務委託

特 記 仕 様 書

おいらせ町 中野平 52 番 1 他 地内

おいらせ町

第 1 章 総 則

第 1 条 共通仕様書等の適用

本業務の施行にあたっては、青森県県土整備部制定「測量業務共通仕様書」「用地調査等業務共通仕様書」「設計業務等共通仕様書」（令和 5 年 1 0 月 1 日以降適用）（以下「仕様書」という。）、建設関連業務委託契約書（以下「契約書」という。）によるほか、特記仕様書に基づき実施しなければならない。

共通仕様書と特記仕様書が一致しない条項は、特記仕様書が優先する。

第 2 条 委託業務日数又は履行期限

1. 業 務 日 数 一 日
2. 履 行 期 限 令和 8 年 2 月 2 7 日
3. 指定部分完了業務 工 種 名：（1）測量業務
（2）用地測量
（3）事業認定申請図書作成
履行期限：令和 7 年 6 月 3 0 日まで

第 3 条 一括再委託等の禁止

建設関連業務委託契約書第 7 条第 1 項で規定する業務の主たる部分は、「測量業務」「土木設計業務」とし、これを第三者に委任し、または請け負わせてはならない。

ただし、業務の主たる部分以外の業務の一部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときは、発注者の承諾を得ること。

第 4 条 各年度の委託料支払い限度額

建設関連業務委託契約書第 33 条第 2 項で規定する委託料の支払い限度額については、下記のとおりとする。

1. 令和 6 年度 測量業務、用地測量、事業認定申請図書作成業務に相当する額
2. 令和 7 年度 立竹木の調査及び算定、周辺環境整備の調査検討・概略計画業務に相当する額

第 5 条 打ち合わせ等

本業務における打ち合わせは、当初、成果品納入時及び中間打ち合わせとし、別紙、設計書のとおりとする。

第 6 条 作業計画

本業務における作業計画書は、第 1 回打合せ後速やかに提出するものとする。

- 2 作業計画書には、調査等業務共通仕様書第 15 条第 2 項に掲げる事項を記載するものとする。この場合において、仕様書第 15 条第 2 項第 2 号「実施方針」の内容については事前に調査職員の承諾を得なければならない。
- 3 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な作業計画に係る資料を提出

しなければならない。

4 別途事業において履行される、下記の受注者等と対等な立場で相互に連携を密にし、業務を計画的に履行するものとする。

- 1)第 274 号おいらせ町新庁舎建設基本・実施設計等業務委託
- 2)第 275 号おいらせ町新庁舎建設地質調査等業務委託
- 3)[仮称]おいらせ町新庁舎電算ネットワーク整備事業
- 4)[仮称]おいらせ町新庁舎行政無線整備事業
- 5)その他、発注者が必要と認めた者

第 7 条 資料の貸与

貸与する図書及びその他の関係書類は、下記のとおりとする。

第 8 条 履行報告

受注者は、契約書第 15 条の規定に基づき、履行状況を別に定める様式に基づき作成し、調査職員に提出するものとする。

第 9 条 「参考資料」

特記仕様書の外に提示する「参考資料」は、指名参加業者の迅速な見積もりに対しての一資料であり、委託契約上は拘束力を生じさせるものではないことに留意して下さい。

- 1.おいらせ町新庁舎建設基本構想・基本計画書(素案)

第 2 章 業 務 内 容

第 1 条 測量作業条件

測量作業条件は、下記のとおりとする。

工	種	作 業 条 件
別紙設計書のとおり		

第 2 条 提出書類

共通仕様書に定める提出書類のほか、別表に定めるとおりとする。

第 3 条 支給材料

本業務における支給材料は次のとおりである。

- | | | |
|-----|---|-------|
| 1.品 | 名 | |
| 2.数 | 量 | |

- 3.品質・品等
- 4.規格・性能
- 5.引渡場所
- 6.使用方法場所

第4条 用地調査業務従事者及び担当技術者

受注者は、調査等業務共通仕様書第7条第1項に定める業務従事者（次項に規定する担当技術者を含む、以下同じ。）の氏名その他必要な事項を、補償コンサルタント登録規程（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）別表（第2条関係）に掲げる登録部門（以下登録部門という。）ごとに、業務従事者通知書（別記2）及び業務従事者経歴書（別記3）により発注者に届け出るものとする。

- 2 受注者は、前項に定める業務従事者のうち、発注に係る用地調査等の各補償業務に関する登録部門毎に、従事する補償業務に関し7年以上の実務経験を有する者、若しくは従事する補償業務に関する補償業務管理士の資格を有する者、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ものと認めた者1名を担当技術者として定めるものとする。ただし、発注者が認めた場合には、その業務に十分な知識と能力を有する者を当てることができる。

- 3 業務従事者は、照査技術者を兼ねることができない。

ただし、従事する補償業務以外の補償業務の照査を主任担当者と同等の知識及び能力を有する業務従事者が相互に行う場合で、発注者が認めた場合にはこの限りでない。

第5条 個人情報の取扱い

受注者は、本業務の実施に当たって、別に定める「個人情報取扱特記事項」を履行しなければならない。

第6条 支障物の伐採

調査等業務共通仕様書第19条の障害物の伐除については、幼齢木や軽微な物件であっても対象とするものとする。

第7条 身分証明書

受注者は、調査等業務共通仕様書第20条第1項の身分証明書の交付を受けようとする者の役職及び氏名等を明らかにした身分証明書交付申請書（別記5）を調査職員を経て発注者に提出するものとする。

- 2 身分証明書の交付を受ける者は、現地において用地調査等に従事する者を対象とするものとする。

第8条 業務日報

調査等業務共通仕様書第22条の業務日報は、一週間分をまとめて翌週の月曜日に提出するものとし、業務日報中「その他必要事項」の欄には、現地での調査の際立ち会った関係人名及び作業上の問題点等について記載するものとする。

第9条 登記事項証明書の請求

用地調査等業務仕様書第24条第3項の別記1成果品一覧表中「土地調査表」に添付する「登記事項証明書」については、買収地及び隣接地の全てを請求するものとする。

- 2 用地調査等業務仕様書第24条第3項の別記1成果品一覧表中「建物の登記記録調査表」に添付する「登記事項証明書」についても、買収地に関して請求するものとする。

第10条 用地調査測量の面積計算について、一筆の土地の一部に他の部分と異なる地目又は異なる権利者があるときは、それぞれ異なる地目ごとに又は権利者ごとにそれぞれ面積を求めるものとする。この場合において、取得等の土地が一筆の土地の一部であるときは、まず予定分筆後の土地のそれぞれの総面積を求め、次に取得等の土地について評価が高いと認められる地目又は面積が小さいと認められる権利者の順に、それぞれの地目ごと又は権利者ごとの面積を求め、最終順位の地目又は権利者の面積は、総面積から先順位の地目又は権利者の土地の面積の合計を控除して求めるものとする。

- 2 取得面積として計上する面積は、用地調査等業務仕様書第61条第2項のとおりとする。

なお、同項の面積計算表の様式は、別途調査職員より指示するものとする。

第11条 戸籍簿等の調査

受注者は、用地調査等業務仕様書第45条の権利者の確認調査を行う時は、発注者が支給する戸籍簿等交付申請書及び登記事項証明書（履歴事項証明書）交付申請書に必要とする関係人の住所、氏名、戸籍簿等の種類及び法人の住所、名称等を記載の上、発注者からこれらの申請書へ交付依頼の押印を得て、本業務の調査区域内の市町村等に係る市役所等及び所轄登記所において交付を受け、調査を行うものとし、交付を受けた戸籍簿等は、成果品として添付するものとする。

- 2 その他の市町村等及び登記所に係る戸籍簿等の調査についても、成果品への添付を要し、本業務の工期内に完了するよう努力するものとする。

なお、調査が完了しない場合には、工期内に交付を受けた戸籍簿等について、調査し成果品として添付するものとする。

- 3 戸籍簿等の調査の結果、関係人に相続が発生し、共同相続人が存在する場合は、その相続人から民法第903条の遺贈等、第907条の遺産分割及び第915条の相続放棄がなされているかどうかの聞き取り調査を行い、行われている場合は、戸籍簿等調査表の事項欄へ付記するものとし、また、相続人の承諾を得て謄写できる場合は、成果品として添付するものとする。

第12条 土地調査表等の作成

受注者は、用地調査等業務仕様書第49条の土地調査表及び戸籍簿等調査表等の作成にあたって、特別な読み方の氏名、本籍及び住所にふりがなをつけるものとする。

第13条 境界立会い

受注者は、用地調査等業務仕様書第55条の境界立会いに権利者以外の者が立会った

ときは、その者の氏名及び権利者からの立会依頼の委任状等の有無又は権利者との関係について調査を行い、業務日報でその旨を明らかにしておくものとする。

- 2 用地調査等業務仕様書第 55 条第 1 項第 3 号、第 4 号の境界杭は、木杭〔プラスチック杭を含む〕（大きさ $4.5 \times 4.5 \times 45.0\text{cm}$ ）又は金属鉋（頭部径 15mm）等のものとする。
- 3 土地境界立会確認書への確認を行ったときは、確認を得た権利者名、確認を得られなかったときは、その権利者名及びその未確認理由をそれぞれ業務日報で明らかにし、確認を得られない権利者については未確認調書を作成するものとする。
- 4 土地境界立会確認書への確認を権利者の代理人によって行う場合は、権利者との関係を明記し署名押印を得るものとする。

第 14 条 基準点

受注者は、用地調査等業務仕様書第 56 条の基準点として、土地の測量面積 $10,000\text{ m}^2$ 当たり 5 点以上使用するよう配慮するものとする。

第 15 条 補助基準点

受注者は、用地調査等業務仕様書第 58 条の補助基準点として、土地の測量面積 $10,000\text{ m}^2$ 当たり 5 点以上設置するものとする。

- 2 設置する基準点の杭は、 $6.0 \times 6.0 \times 60\text{ cm}$ とするものとする。

第 16 条 用地境界仮杭設置

受注者は、用地調査等業務仕様書第 59 条の用地境界仮杭の規格は、プラスチック杭（大きさは $7.0 \times 7.0 \times 60.0\text{cm}$ ）又は金属鉋（頭部径 15mm）等のものとする。

第 17 条 用地実測図原図の作成

受注者は、用地調査等業務仕様書第 62 条第 1 号(4)の境界辺長の記入に当たっては、座標値による計算辺長と実測辺長の差が、平地にあっては実測値の $1/2,000$ 以内、山地にあっては実測地の $1/1,000$ 以内にあるときは、それぞれ計算値を決定値として記入するものとする。

第 18 条 建築時期等

受注者は、用地調査等業務仕様書第 72 条、第 82 条及び第 83 条の建物の建築時期の調査に当たっては、登記事項証明書、建築確認書、工事請負契約書、建物所有者等からの聴取（建物の所有者等の申出書添付）の順に行うものとし、建物調査表の備考欄にはその確認方法を記入し、工事内訳明細書総括表の備考欄には建築時期及びその確認方法を記入するものとする。

なお、経過年数で 1 年未満の端数がある場合は、6 箇月未満の場合は切り捨てとし、6 箇月以上の場合は 1 年とする。

第 19 条 石綿に関する調査等

用地調査等業務、受注者は、建物等の石綿の使用の調査及び石綿の撤去処分に要する

費用の補償額の算定を行うときは、「石綿調査算定要領」（平成 24 年 3 月 30 日付け国土用第 50 号土地・建設産業局地価調査課長通知）により行うものとする。

第 20 条 立竹木の調査

受注者は、用地調査等業務仕様書第 66 条の立竹木の調査を行うときは、調査したことを明らかにするために、当該立竹木にテープを巻き付けるなどの表示を行うものとする。
なお、表示方法は、権利者の了解が得られる方法によるものとする。

第 21 条 建物等の配置図

受注者は、用地調査等業務仕様書第 82 条の建物等の配置図の作成に当たっては、同条によるほか、駐車スペースその他必要に応じて一般動産の位置等も記入するものとする。

第 22 条 見積書の徴取

受注者は、用地調査等業務仕様書第 76 条から第 77 条、第 87 条から第 88 条及び第 99 条から第 100 条の積算を行うに当たり、見積書を徴取する場合は、「機械設備調査算定要領」（平成 24 年 3 月 30 日付け国土用第 48 号土地建設産業局地価調査課長通知。）の別添 2 「機械設備工事費算定基準」第 3 第 2 項各号に準じて行うものとする。

第 23 条 補償概算額の積算

受注者は、用地調査等業務仕様書第 123 条による補償概算額の積算の方法については、類似建物の推定再建築費、工種別の概略積算又は統計値等により行うことができるものとし、その採用結果（方法）を明らかにするものとする。

第 24 条 記録簿の作成

受注者は、用地調査等業務仕様書第 136 条の記録簿については、電話又は郵便により説明を行った場合であっても作成するものとし、郵便により行った場合は、郵送した文書の写及び返答を記録簿に添付するものとする。

第 25 条 写真台帳の作成

受注者は、用地調査等業務仕様書第 161 条の写真台帳の作成にあたりデジタルカメラを使用する場合には改ざん防止メディアを使用するものとし、当該メディアを写真台帳と併せて成果品として納品するものとする。

- 2 受注者は、用地調査等業務仕様書第 161 条に準じて仕様書第 4 章の用地測量（及び第 5 章土地評価）においても写真台帳の作成を行うものとする。
- 3 用地測量と併せて行う写真撮影は、事業用地をポールやテープ等で用地取得等予定線が判断できるように工夫し、写真にはその線を朱書きで表示するものとする。
- 4 土地評価と併せて行う写真撮影は、原則として同一状況地域、取引事例地（地価公示標準地等含む）及び標準地とし、写真には必要に応じてその範囲を朱書きで表示するものとする。

第 25 条 補償金額算定のための審査

受注者は、補償金額の算定を行おうとするときは、各調査表等について調査職員の審査を受けた上で実施するものとする。

第 26 条 業務実績データの登録

受注者は、契約時、変更時および完了時において契約金額（税込）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）に基づき業務実績情報として「業務実績データ」を作成し、調査職員の確認を受けた上、登録機関に登録申請しなければならない。

- 2 受注者は、補償コンサルタント業務において、低入札価格調査基準価格を下回る金額で落札し、契約した場合、業務実績情報システム（テクリス）に業務実績情報を登録する際に業務名称の先頭に「【低】」を追記した上で登録するものとする。

第 27 条 調査職員等による不適切指示への対応

受注者は、業務履行中及び業務完了後において、調査職員等から不適切と思料される成果品の修補依頼等があった場合には、当該調査職員等を経由することなく、直接、町長に書面（任意様式）により報告することができるものとする。

第 28 条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

本業務において暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置については、次の各号に掲げるとおりとする。

- 1 受注者は本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合には、断固としてこれを拒否すること。
また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- 2 前項 1 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記載した書面により発注者に報告すること。
- 3 前項 1 及び 2 の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがあること。
- 4 本業務において、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、発注者と協議を行うこと。

第 29 条 その他

1. 完成検査の予定については、実施予定の前月 15 日までに予定日を調査員に報告のこと。
2. 受注者は、受注者及び下請負者等に対して暴力団員等による不当介入があった場合は、発注者及び警察へ報告・通報しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。
3. 本業務は、受発注者協力のもと、建設業の働き方改革推進のため、ウィークリースタンス等の推進を図ることとし、下記の事項について業務着手前に受発注者間で共

有し、業務を進めていくこととする。

(1) 打合せ時間の配慮

打合せは、勤務時間内におこなう。

(2) 資料作成依頼の配慮

資料作成依頼は、休日等に資料を作成しなければならない状況が発生しないように十分に配慮する。

(3) ワンデーレスポンスの再徹底

問い合わせに対して、ワンデーレスポンスを徹底する。

第 3 章 成 果 品

第 1 条 成果品の提出(共通事項)

成果品は共通仕様書で定める他、次のものを提出すること。

1. 報告書

(1) 電子媒体 (CD-ROM) 1 部

(2) 紙媒体 (簡易なファイルにとじたもの、図面含む) 1 部

2. その他

(1) 現地調査写真集 1 部 (報告書電子媒体に含む)

第 2 条 用地調査業務成果品

1. 用地調査等業務仕様書第 24 条第 1 項の成果品は、成果品調書 (別記 6) のとおりとする。

2. 用地調査等業務仕様書第 24 条第 1 項第 4 号の成果品の編綴に当たっては、調査数量及び補償金額等の集計、各調査表の索引表 (関係人名簿を五十音順) を作成し、成果品に添付するものとする。

3. 物件調査等に係わる成果品は、物件所有者ごとに各調査表等をまとめるものとし、補償金調書 (別記 7) を作成し、社印を押印の上納品するものとする。

4. 土地調書及び物件調書の作成部数は、所有権以外の権利者がいる場合はその数だけ加算して作成するものとする。ただし、土地調書については取得し又は使用しようとする土地の一部の筆に所有権以外の権利がある場合は、その所有権以外の権利者へ配付する調書として、当該部分のみを記載した調書 1 部を作成するものとする。

なお、物件調書の記載については、物件に関する所有権以外の権利者がいる場合、同様の取り扱いとするものとする。

5. 成果品は、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、ウイルスチェックを実施したうえで電子媒体 (CD-ROM) により 2 部提出するものとする。

なお、用地実測図原図及び用地平面図を作成する場合には、ポリエステルシートによる成果品を電子データとあわせて提出するものとする。

設計業務等に関する提出書類一覧表

(1) 契約書に基づいて必ず提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	業 務 工 程 表	契 約 後 1 4 日 以 内	1	3 条
調査職員	管 理 技 術 者 通 知 書	契 約 後 遅 滞 な く	1	10 条
調査職員	業 務 履 行 報 告 書	毎 月 1 回、調 査 員 の 指 定 日	1	15 条
調査職員	完 成 届	業 務 を 完 了 し た と き	1	32 条
調査職員	業 務 成 果 引 渡 書	引 渡 の と き	1	32 条
調査職員	請 求 書	引 渡 の と き	1	33 条

(2) 契約書に基づいて必要に応じて提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	照 査 技 術 者 通 知 書	設計図書で定められている場合、契約後遅滞なく	1	11 条
調査職員	管理(照査)技術者変更通知書	変 更 の 都 度	1	10 条・11 条
調査職員	貸 与 品 借 用 書	貸 与 時	1	16 条
調査職員	貸 与 品 返 還 書	返 還 時	1	16 条
調査職員	履行期間の変更請求書	変 更 を 必 要 と す る と き	1	23 条
調査職員	部 分 仕 様 同 意 書	発注者が部分使用を請求したとき	1	34 条
調査職員	指定部分に係る(又は、引渡部分に係る)業務完了報告書	設 計 図 書 に 定 め ら れ た 期 日	1	38 条

(3) 仕様書に基づいて必ず提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	業 務 計 画 書	契 約 締 結 後 1 4 日 以 内	1	1112 条
調査職員	業 務 打 合 簿	そ の 都 度	1	(契)2 条 (仕)1110 条他

(4) 仕様書に基づいて必要に応じて提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	担 当 技 術 者 届	担 当 技 術 者 を 定 め た 場 合	1	1109 条
調査職員	担当技術者変更届	そ の 都 度	1	1109 条
調査職員	照 査 報 告 書	業 務 完 了 後	1	1108 条
調査職員	身分証明書交付願	必 要 な と き	1	1116 条
調査職員	事 故 報 告 書	事 故 が 発 生 し た と き	1	1132 条
調査職員	新 技 術 活 用 計 画	NETIS 登録技術の活用を希望するとき	1	1139 条
調査職員	活 用 効 果 調 査 票	業 務 完 了 後	1	1139 条
調査職員	生 産 性 向 上 提 案 書	後段階の設計において一層の生産性向上の検討の余地が残されている場合	1	1209 条

(5) おいらせ町財務規則に基づいて必ず提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	着 手 届	着 手 時	1	158 条

別記1（第4条関係）

再委託等（変更）承諾申請書

令和 年 月 日

様

受注者 住 所
氏 名

印

令和 年 月 日付け「 業務委託」
（契約金額□□□□円、税込み）に関して、下記のとおり再委託等の申請をします。

記

1. 再委託等（変更）の承諾を申請する業務及びその範囲等
別添「履行体制報告書」のとおり（別添様式により履行体制を報告すること）
2. 再委託等（変更）をする理由・必要性（具体的に記載すること）
3. 再委託等（変更）の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（税込み総額）
4. 再委託等（変更）の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当するものを○で囲む）
 - ・業務の再委託等に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴取した結果。（この場合、その「写し」を添付すること。）
 - ・継続的な履行関係が存在する。（この場合、それを証明する書類（契約書、協定書等）の写しを添付すること。）
 - ・その他 []
（適宜証明書類を添付すること。）
5. その他特記事項

令和 年 月 日

様

令和 年 月 日付けで申請のあった上記については承諾したので通知する。

なお、承諾内容等に変更等の生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ①受注者は、再委託等の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ②受注者は、再委託等業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるよう徹底すること。
- ③受注者は、発注者から求められた場合、②の書類の写しを提出すること。

○ ○ ○ ○

印

履行体制報告書

令和 年 月 日

(受注者) ○○○○(株)	(再委託先 1) ○○○○(株) 住所 電話番号 代表者氏名 担当業務内容、範囲	(再再委託等先) ○○○○(株) 住所 電話番号 代表者氏名 担当業務内容、範囲
	(再委託先 2) ○○○○(株) 住所 電話番号 代表者氏名 担当業務内容、範囲	
	(再委託先 3) ○○○○(株) 住所 電話番号 代表者氏名 担当業務内容、範囲	(再再委託等先 2) ○○○○(株) 住所 電話番号 代表者氏名 担当業務内容、範囲
	(再委託等先○)	

(備考) この様式は、適宜加除して差し支えないが、次の項目は必須事項とする。

- ①再委託等の相手方の住所、電話番号
②代表者氏名
③再委託等を行う業務の内容、範囲

様

受注者 住所
氏名

印

業務従事者通知書

請負業務の名称 _____

令和 年 月 日付けで締結した契約の上記業務の業務従事者を下記の者に決めましたので届けます。

記

業務従事者（〇〇部門） 担当技術者〇〇〇〇 外5名別紙一覧表のとおり
業務従事者（△△部門） 担当技術者〇〇〇〇 外3名別紙一覧表のとおり
業務従事者（□□部門） 担当技術者〇〇〇〇 外3名別紙一覧表のとおり

（注）用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

（注）特記仕様書第6条第2項に規定する担当技術者を頭書きとする。

（注）別紙一覧表（任意様式）には担当技術者も含め、登録部門毎に記載する。

別記 3

業務従事者経歴書

1. 氏名及び生年月日

- ## 2. 現住所

3. 最終学歴 年 月 日 卒業

4. 法令による免許等 年 月 日 取得
〔以下列記〕

5. 職 歴 年 月 日
〔以下列記〕

- ## 6. 賞 罰

上記のとおり相違ありません。

令和 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。

別記 4

貸与品等調書

[illegible]

別記5

身分証明書交付申請書

令和 年 月 日

様

受注者 住 所
氏 名
管理技術者

令和 年 月 日付けで契約締結した建設関連業務委託契約に基づく業務の執行に伴い、下記により身分証明書の交付を申請します。

記

1. 身分証明書を必要とする業務の内容
2. 身分証明書が必要となる理由
3. 身分証明書の発行を申請する従事者（役職及び氏名）

別記 6

成果品調書

本業務に該当する成果品は、下記のとおりとする。

[illegible]

別記 7

補 償 金 調 書

箇所名 _____

権利者名 _____

補償項目	数量	単位	補償金額	備考
建物移転料				
工作物移転料				
動産移転料				
立竹木補償金				
仮住居補償金				
家賃減収補償金				
借家人補償金				
移転雑費補償金				
営業補償金				
残地補償金				
その他				
合 計				

上記のとおり補償金額を算定しました。
令和年 月 日
受注者名 社印

発注者

〇〇〇

主任調査員

役職・氏名

殿

受注者

照査技術者

印

照 査 報 告 書

請負業務の名称_____

令和 年 月 日付けで契約締結した上記業務について、下記のとおり照査を行ったので報告します。

記

- | | | |
|----------|--------|-------|
| 1. 履行期間 | 年 月 日～ | 年 月 日 |
| 2. 照査年月日 | 年 月 日 | |
| 3. 照査結果 | | |

（注）照査結果については、照査項目が分かるようなチェック表等（任意の様式）によること。

業務履行報告書

[illegible]

※ 業務量による進捗率とする。

総括調査員	総括調査員補佐	主任調査員	調査員補

管 理 技 術 者	照 査 技 術 者