

国土調査（地籍調査）事業一筆地調査共通仕様書

第1章 総則

（目的）

第1条 本仕様書は、琴浦町が国土調査法に基づき実施する地籍調査事業に伴う一筆地調査の作業方法等について定めるものである。

（作業規程）

第2条 本業務にあたっては本仕様書のほか請負契約書及び下記の法令等により行い疑義を生じた場合には本町職員と協議し実施すること。

- （1）国土調査法（昭和26年法律第180号）
- （2）国土調査法施行令（昭和27年政令第59号）
- （3）国土調査法施行規則（平成22年国土交通省令第50号）
- （4）地籍調査作業規程準則（昭和32年総理府令第71号）、同運用基準（平成14年3月14日国土国第590号国土交通省土地・水資源局長通知）
- （5）地籍調査事業工程管理及び検査規程（平成14年3月14日国土国第591号国土交通省土地・水資源局長通知）、同細則（平成14年3月14日国土国第598号国土交通省土地・水資源局国土調査課長通知）

（計画）

第3条 請負者（以下「乙」という。）は、業務着手前に作業実施計画書、着手届、主任技術者届、現場代理人届等を作成し、発注者（以下「甲」という。）の承認を受けなければならない。また、その計画を変更しようとする時も同様である。

（秘密厳守）

第4条 乙は、業務上知り得た個人情報を外に漏らしてはならない。

- 2 業務上収集した情報を甲の許可なく複写及び加工し、庁外に持ち出してはならない。

（身分証明書及び土地立入）

第5条 乙は業務の実施にあたり、甲が貸与する国土調査法第24条第3項の規定に基づく身分証明書を常時携帯し、関係者の請求があればこれを提示すること。

- 2 調査のため他人の土地に立ち入る場合は、あらかじめ当該土地所有者又は既住居者にその旨を通知すること。
- 3 乙は業務終了後、速やかに身分証明書を甲に返納すること。

（補償）

第6条 業務実施にあたり、乙が第三者に与えた損害は、乙の責任において補償するものとする。

（訂正）

第7条 乙は、業務終了後に成果の誤りがあった場合は、責任をもって直ちに訂正しなければならない。

（保安）

第8条 乙は、本業務中交通の妨害となるような行為はもちろん公衆に迷惑をおよぼさないよう次の各項により、作業しなければならない。

- （1）交通及び保安に関係ある作業については、あらかじめ所轄官公庁と十分な打ち合わせの上施行すること。
- （2）本業務従事者は常に言動には十分注意し、無益の摩擦や紛争を起こさないこと。
- （3）本業務中事故が生じた場合は、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因、経過及び事故による被害の内容について速やかに甲に報告すること。

第2章 業務の概要

(業務箇所)

第9条 作業区域及び事業量は次のとおりである。

- (1) 作業区域：琴浦町大字大杉及び大字野田の各一部
- (2) 事業量：大字大杉及び大字野田 0.45km² 84筆

(業務内容)

第10条 乙は契約締結後、速やかに作業計画を甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、一筆地調査の工程及び作業内容は下記のとおりとする。

一筆調査の工程	作業内容
作業準備	作業進行予定表 関係者名簿作成 関係者説明会の開催（必要時） 現地調査計画立案
作業進行予定表作成	
単位区域界の調査	
調査図素図等の作成	調査図素図の作成 調査図一覧図
現地調査の通知	現地調査の通知
現地調査	所有者、地番、地目、筆界の調査
取りまとめ	点検整理

(現地調査)

第11条 立会は乙の主導で行うものとするが、問題点等が発生した場合は監督職員を要請するものとする。

(土地の立入)

第12条 本業務の実施にあたり他人の土地に立ち入る場合は、甲が発行する土地立入証及び乙の身分証明書を携帯し、関係者の請求があったときはこれを提示しなければならない。ただし、宅地又は垣、柵等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめ占有者に通知しなければならない。

(作業に関する業務報告)

第13条 乙は地籍調査業務中原則として、作業の進捗状況を随時、監督職員に報告するものとする。

(提出書類)

第14条 乙は甲が示す様式により、成果品として関係書類を提出しなければならない。成果品は全て甲の所有とし、甲の承諾を受けずに他に公表、貸与してはならない。

第3章 業務の実施

(地籍調査票等の作成)

- 第15条 作業区域内の土地台帳及び名寄帳作成は、法務局の土地登記簿を利用すること。
- 2 調査期間においての土地の異動を把握するため、地籍簿案作成の前に上記による照合による照合したデータについて、再度登記簿と照合すること。
 - 3 作業区域内の調査図素図作成は、法務局備付けの公図（字図）を利用すること。また、分筆登記等により地積測量図が備え付けられていれば、写しを取り確認すること。

(調査日程の調整)

第 16 条 調査日程については、筆数・面積等を十分に考慮した上で、一筆地調査に着手する時期を決定し、日割及び作業班体制を決定すること。その決定については、監督職員と協議を行うこと。

(一筆地調査立会日程表の作成)

第 17 条 乙は甲と十分打ち合わせの上、所有者ごとに、立会日時、地番、所有者等を記入した一筆地調査立会日程表を作成すること。

2 一筆地調査立会日程表は、立会日の 2 週間前までに甲に提出すること。

(立会連絡事務)

第 18 条 土地所有者への立会通知については、所有者及び共有者全員、所有者が死亡の場合は相続人全員へ通知すること。また、住所不明者については監督職員と協議すること。

2 必要に応じて地元説明会を開催すること。

(一筆地調査作業)

第 19 条 一筆地調査は、調査図素図に基づいて、おおむね土地の配列の順序に従い、毎筆の土地について、その所有者、地番、地目、及び筆界の調査を行うものとする。

2 各筆の立会については、土地所有者、その他利害関係人の立会が確実となるよう努め不備のないようにすること。

3 各筆の筆界の確認は、地籍調査における最も重要な作業の一つであり、調査を円滑かつ迅速に実施するためにも、筆界の確認にあたっては特に入念に対処すること。

(調査図作成)

第 20 条 調査図素図の表示が一筆地調査の結果と相違しているときは、当該表示事項を訂正及び修正又は記録するとともに、次の場合には、調査図素図に必要事項を記録して調査図を作成すること。

- (1) 分割があったものとして調査する場合
- (2) 合併（一部合併を含む）があったものとして調査する場合
- (3) 新規登録地を発見した場合
- (4) 滅失（一部滅失を含む）又は不存在地があった場合
- (5) 地番区域を変更する場合

2 筆界点番号標を設置したときは、その都度調査図素図の該当する箇所にその番号を記録すること。

(地籍調査票整理)

第 21 条 一筆地調査の立会の経緯を記録するため地籍調査票に土地所有者又はその代理人に住所の記入及び署名又は記名押印させるとともに、地籍調査において同意（承認）を得ることとされている次の場合には、当該同意（承認）をした土地所有者又はその代理人に署名又は記名押印させるほか地籍調査票に必要な事項を記録し、整理すること。

- (1) 地番変更をする場合
- (2) 分割があったものとして調査する場合
- (3) 合併（一部合併を含む）があったものとして調査する場合
- (4) 滅失（一部滅失を含む）又は不存在地があった場合

2 上記立会后、再立会を行う箇所については、再立会の際、土地所有者又はその代理人に再度、署名又は記名押印させるほか、立会時の経緯を記録すること。

3 地番区域毎に一筆地調査を終えたときは、その都度地番（枝番号を含む）の順序に編綴すること。

(立会処理簿作成)

第 22 条 一筆地調査の立会状況を一筆地立会調書にとりまとめるとともに、筆界の確認が得られない土地及び土地所有者等の立会のできない土地については、調査の経緯等を記入し、再立会調書として作成すること。

- 2 上記の再立会調書は、各作業班、町名（字名）毎、内容別（民地、県道、町道、水路官有地等）毎に整理し、甲に提出すること。また、再立会日程表は、甲と十分打ち合わせの上で作成し、土地所有者への連絡をすること。
- 3 再立会の立会結果は、再立会調書に取りまとめること。
- 4 一筆地調査立会調書及び再立会調書は、各作業班毎に立会処理簿として製本すること。
- 5 立会受付簿を作成し、立会者に署名させるとともに、立会者の集合写真及び立会を確認できる写真を撮影すること。

第4章 検査及び成果品

（検査）

第23条 全作業完了時乙において、十分な社内検査を行った後、甲の検査を受けるものとする。なお、中間においても、甲の指示があるときは各工程毎の検査を受ける場合もある。

- 2 修正箇所がある場合は、乙は速やかに修正を行わなければならない。

（本業務の納入成果品）

第24条 本業務の成果品は次のとおりとする。

- （1）一筆地調査図素図、一筆地調査図
- （2）地籍調査票綴
- （3）作業日誌
- （4）立会処理簿
- （5）土地台帳（土地登記簿写し）【データ納品可】
- （6）名寄帳
- （7）法務局備付地図写（地積測量図含む）【データ納品可】
- （8）一筆地調査状況整理表
- （9）その他、監督職員の指示するもの

第5章 その他

（実施期間）

第25条 一筆地調査の実施時期については、監督職員の指示に従うものとする。