

地籍調査事業委託業務共通仕様書

(適用範囲)

第1条 この地籍調査事業委託業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という）は、岩美町が国土調査法に基づき実施する地籍調査作業に適用する。

2 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先するものとする。

(作業範囲)

第2条 本業務にあたっては、共通仕様書のほか業務委託契約書及び下記の法令等により実施するものとする。なお、業務実施期間内において法令等に改正が生じた場合は、改正後の法令等を優先することとする。疑義が生じた場合は本町職員と協議し実施すること。

- (1) 国土調査法
- (2) 国土調査法施行令
- (3) 地籍調査作業規程準則
- (4) 地籍調査作業規程準則運用基準
- (5) 地籍簿の様式を定める省令
- (6) 地籍図の様式を定める省令
- (7) 地籍調査成果の数値情報化実施要領
- (8) 数値地籍情報の記録計式等について
- (9) 地籍調査成果電子納品要領
- (10) 地籍調査事業工程管理及び検査規程
- (11) 地籍調査事業工程管理及び検査規程細則
- (12) 地籍調査事業（外注）実施要領
- (13) その他関係法令、書通達及び通知等

(用語の定義)

第3条 調査職員、指示、承諾及び協議とは次の定義による。

調査職員とは、総括調査職員、主任調査職員、調査職員を総称していう。

2 指示とは、発注者側の発議により、監督職員が受注者に対し監督職員の所掌事務に関する方針、基準又は計画などを示し、実施させることを言う。

3 承諾とは、受注者側の発議により、受注者が調査職員に報告し、調査職員が了解することをいう。

4 協議とは、調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。

(作業の着手)

第4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10日以内に作業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作業の実施のため調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

(主任技術者)

第5条 受注者は、作業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作業に関する技術上の一切の事項を処理するものとする。

3 主任技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者であり、かつ高度な技術と十分な実務経験を有する者でなければならない。

4 主任技術者は、調査職員が指示する関連のある作業等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し作業を実施しなければならない。

5 主任技術者は、屋外における測量作業に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、作業が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

(作業班長)

第6条 作業班長とは、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。ただし、作業における作業班長は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。

2 受注者は、業務の実施にあたって作業班長を定め、発注者に通知するものとする。

3 作業班長は、契約書及び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。

(提出書類)

第7条 受注者は、別表に掲げる関係提出書類の様式により、契約締結後、遅滞なく関係書類を調査職員に提出しなければならない。

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て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。

(打合せ等)

第8条 作業を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり作業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託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。なお、連絡は積極的に電子メールやファクシミリ等を活用し、それらで確認した内容のうち必要なものは必

ず打合せ記録簿を作成するものとする。

- 2 作業着手時及び設計図書で定める作業の区切りにおいて、主任技術者と調査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 受注者は、貸与品及び支給品がある場合は、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその管理状況を明らかにしておかなくてはならない。また、受注者は作業完了時(完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点)には、支給品精算書を調査職員に提出しなければならない。
- 4 主任技術者は、仕様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調査職員と協議するものとする。

(関係官公庁への手続き等)

- 第9条 受注者は、作業の実施にあたっては、発注者が行う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、作業を実施するため関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとする。
- 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調査職員に報告し協議するものとする。

(土地への立入り等)

- 第10条 受注者は、屋外で行う作業を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち作業が円滑に進捗するように努めなければならない。また、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。
- 2 受注者は、作業実施のため宅地又はかき、さく等で囲まれた土地に立入る場合は、あらかじめ占有者に通知しなければならない。ただし、占有者に対してあらかじめ通知することが困難であるときは、占有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立入るものとし、この場合において遅滞なくその旨を占有者に通知しなければならない。
 - 3 受注者は、作業実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用するときは、あらかじめ土地所有者及び占有者の許可を得て行わなければならない。
 - 4 前項の場合において生じた損失及び業務実施にあたり第三者に与えた損害は、受注者の責任において補償するものとする。

(成果品)

第11条 受注者は発注者の示す様式により、成果品として関係書類を提出しなければならない。成果品は全て発注者の所有とし、発注者の承諾を受けずに他に公表、貸与又は使用してはならない。

(関係法令及び条例の遵守)

第12条 受注者は、作業の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

(守秘義務)

第13条 受注者は、作業の実施過程で知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

2 受注者は、業務上収集した情報を、発注者の許可なく複写及び加工し庁外へ持ち出してはならない。

(安全等の確保)

第14条 受注者は、屋外で行う作業の実施に際しては、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のため次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 常に作業の安全に留意し現場管理を行い災害の防止に努めなければならない。

(2) 作業現場に別途他の作業又は工事等が行われる場合は、相互協調して作業を遂行しなければならない。

(3) 作業実施中管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。

2 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、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絡を取り、作業実施中の安全を確保しなければならない。

3 受注者は、屋外で行う作業の実施にあたり、事故等が発生しないよう現場従事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、屋外で行う作業の実施にあたっては、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ておくものとする。

5 受注者は、屋外で行う作業の実施にあたり、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) 災害の防止に努めなければならない。

(2) 屋外で行う作業に伴い立木等を伐採した場合は、これを野焼きしてはならない。なお処分する場合は、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。

(3) 現場従事者等の喫煙、たき火等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。

(4) 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、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。

(5) 作業現場に関係者以外の立入を禁止する場合は、板囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。

6 受注者は、屋外で行う作業の実施にあたっては豪雨、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。災害発生時においては、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。

7 受注者は、屋外で行う作業実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、別表様式2により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査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。

8 受注者は、作業を完了したときには、残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない。

(その他)

第15条 入札(又は見積書の提出)に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。

別 表

様式番号	名 称	提出部数	宛 先	提出先	提出時期
受注者様式	作業実施計画書 (工程表)	1部	岩美町長	調査職員	作業着手前
受注者様式	主任技術者選任通知書	1部	岩美町長	調査職員	//
受注者様式	作業班長選任通知書 (現場代理人)	1部	岩美町長	調査職員	//
様式 1	作業進度報告書	1部	岩美町長	調査職員	作業実施中
受注者様式	納 品 書	1部	岩美町長	調査職員	作業終了後
様式 2	事故報告書	1部	岩美町長	調査職員	必要時

様式 2

令和 年 月 日

岩美町長 長 戸 清 様

会社所在地
会社名
主任技術者
印

事 故 報 告 書

下記のとおり、事故が発生しましたので報告します。

1. 作業名及び作業地区
2. 事故発生年月日 令和 年 月 日 曜日 (時 分頃)
3. 事故発生場所
4. 事故発生状況
5. 事故の原因
6. 事故発生後にとった措置
7. 添付資料 (状況写真、状況説明図など)

地籍調査事業委託業務特記仕様書

1 一般事項

本業務は、国土調査法に基づく地籍調査事業について、地上法及び航測法における数値法地籍測量により成果品を作成する。

2 委託業務名

令和8年度岩美町地籍調査業務（その1）

3 委託業務場所

岩美町大字 網代 地内 外

4 業務完了期限

令和 9年 3月15日

5 業務概要

計画区域	2602 網代の一部	2402 小田の一部	2501 延興寺の一部	2502 小田の一部
面積	0.34km ²	0.53km ²	0.22km ²	0.14km ²
調査後筆数	—	66筆	176筆	106筆
視通条件	山I	山I	山I	山I
縮尺	1/1,000	1/1,000	1/1,000	1/1,000
精度	乙1	乙2	乙1	乙1
実施工程	C・E	FII-2・G・H	FII-2・G・H	FII-2・G・H
測量方法	地上数値法	航測法	地上数値法	地上数値法
その他	D工程省略	数値情報化	D工程省略・数値情報化	D工程省略・数値情報化

6 成果品及び法令の適用（地上数値法）

地籍調査作業規程準則運用基準第19条及び第56条による

- (1) 各单位作業共通：
- ① 工程表
 - ② 検査成績表
 - ③ その他測量工程上必要な資料
- (2) 地籍図根三角測量：
- ① 基準点等成果簿写
 - ② 地籍図根三角點選点手簿
 - ③ 地籍図根三角點選点図〔準則第50条〕
 - ④ 地籍図根三角測量観測計算諸簿

- ⑤ 地籍図根三角点網図〔準則第52条〕
 - ⑥ 地籍図根三角点成果簿〔準則第52条〕
 - ⑦ 精度管理表
 - ⑧ 測量標の設置状況写真
- (3) 地籍図根多角測量：—
- ① 地籍図根多角点選点図〔準則第56条〕
 - ② 地籍図根多角測量観測計算諸簿
 - ③ 地籍図根多角点網図〔準則第58条〕
 - ④ 地籍図根多角点成果簿〔準則第58条〕
 - ⑤ 精度管理表
 - ⑥ 測量標の設置状況写真
- (4) 地籍細部測量：
- ① 細部図根点選点図
 - ② 細部図根測量観測計算諸簿
 - ③ 細部図根点網図〔準則第67条〕
 - ④ 細部図根点成果簿〔準則第67条〕
 - ⑤ 一筆地測量観測計算諸簿
 - ⑥ 筆界点番号図〔準則第74条〕
 - ⑦ 筆界点成果簿（番号図区域ごとにまとめる）
〔準則第74条〕
 - ⑧ 精度管理表
 - ⑨ 地籍図一覧図〔準則第74条〕
 - ⑩ 仮作図〔準則第74条〕
 - ⑪ 原図〔準則第74条〕
 - ⑫ 地籍明細図（必要な場合）〔準則第75条〕
- (5) 地積測定：
- ① 地積測定観測計算諸簿
 - ② 地積測定成果簿〔準則第87条〕
 - ③ 筆界点座標値等の電磁的記録
 - ④ 精度管理表
- (6) 地籍図・地籍簿作成：
- ① 地籍図
 - ② 地籍簿
 - ③ その他資料
- (7) 数値情報化：
- ① 地籍フォーマット2000
 - ② 国土調査登記情報ファイル
 - ③ 地籍フォーマット検査結果成績表、ダンプリスト
 - ④ 情報記録媒体(CD-R)
 - ⑤ その他資料

7 その他

- (1) 成果品について、検査を受け不合格のものは、受注者において速やかに訂正するものとする。
- (2) 本仕様書及び業務中に疑義をまたは詳細について不明な点が生じた時は、双方が協議して決定するものとする。
- (3) 受注者は、業務上知り得た情報は厳重に管理し、一切外部に漏らしてはならない。
- (4) 打合せ回数は、着手時、中間時、最終時の3回とする。

国土調査(地籍調査)事業一筆地調査仕様書

第1章 総則

(目 的)

第1条 本仕様書は、岩美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業務委託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監督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)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年国土国第590号国土交通省土地・水資源局長通知)
- (4)地籍図の様式を定める省令(昭和61年総理府令第54号)
- (5)地籍簿の様式を定める省令(昭和53年総理府令第3号)
- (6)地籍調査事業工程管理及び検査規程
(平成14年国土国第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)
- (7)地籍調査事業(外注)実施要領(平成15年国土国第504号国土調査課長通知)
- (8)その他関係法令及び通達

(計 画)

第3条 受注者(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 (1)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 (1)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、速やかに身分証明証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。

(工程管理)

- 第7条 受注者は、本業務の実施にあたり、各工程に適用される「地籍調査事業工程管理及び検査規程」に従い、各工程において発注者が指定する工程管理者の指示する帳票等を提出し、点検を受けなければならない。
- 2 受注者は、作業日誌を作成し、進捗状況等を発注者に求められた場合は、これに応じなければならない。
- 3 主任技術者は、各工程において自社点検を徹底させるものとし、点検した項目には、検符を付すものとする。

(工程検査)

- 第8条 受注者は本業務の実施にあたり、各工程に適用される「地籍調査事業工程管理及び検査規程」に基づき、各工程において発注者が指定する工程検査者の指示する帳票等を提出し、検査を受けなければならない。
- 2 受注者は、工程検査並びに完了検査において、過失又は粗漏に起因する誤りが判明した場合は、速やかに受注者の負担において対応するものとする。
- 3 本作業は、成果品に業務完了報告書、納品書 成果一覧表等 を添えて提出し、検査に合格した時点をもって完了とする。

(訂 正)

- 第9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10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

わせの上施行するとともに、安全管理に十分配慮すること。

- (2)本業務従事者は常に言動には十分注意し、無益な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11条 作業区及び事業量は次のとおりである。

- (1)作業区域 岩美町大字網代の一部(計画区コード:2602 地上法)
- (2)事業量 0.34km² 182筆 (計画区コード:2602 地上法)

(業務内容)

第12条 本業務は、国土調査法に基づく地籍調査作業を リモートセンシング技術を用いた手法により 実施するものとする。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
作業進行予定表作成	現地調査計画立案
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
現地調査等の通知	現地調査等の通知
市町村の境界の調査	
現地調査等	所有者、地番、地目、筆界の調査 調査図素図等の作成
取りまとめ	点検整理

(地上法による現地調査)

第13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14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証を携帯し、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

所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15条 (1)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。

(2)乙は、貸与品及び支給品がある場合は、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその管理状況を明らかにしておかなくてはならない。また、乙は作業完了時(完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点)には、支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。

(提出書類)

第16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、甲の承諾を受けないで他に公表、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17条 (1) 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。

(土地登記簿データ入力)

- 第18条 (1) 地籍調査票を作成したデータを甲のコンピュータに入力すること。(システムの場合)
- (2) 地籍調査票を作成するのにコンピュータによるデータ入力が出来ない箇所は手作業とすること。

(立会通知文及び調書作成)

- 第19条 (1) 乙は一筆調査の実施を土地の所有者又はその代理人に通知するため立会目的、日時等を記載した立会通知文を作成すること。(甲と協議)
- (2) 上記の場合、乙は甲と十分打ち合わせの上、一筆地調査に着手する時期を決定し、各作業班毎にその日時、地番、所有者等を記入し、一筆地調査立会調書として作成すること。
- ~~(3) 立会通知文は、立会日の4週間前までに甲に提出すること。~~

(立会連絡事務)

- 第20条 (1) 土地所有者に対して地籍調査の意義及び作業の内容を説明し、一筆地調査に立ち会うべき旨を電話にて連絡すること。(甲と協議)
- (2) 調査日程については、筆数・面積等を十分に考慮し、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。
- ~~(3) 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。(甲と協議)~~
- ~~(4) 必要に応じて地元説明会を開催すること。(甲と協議)~~

(一筆地調査作業)

- 第 21 条 (1) 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。
- (4) 本地区の最終年度に実施する成果の閲覧（国土調査法第 17 条）について、土地所有者への立会状況等の説明が必要であるため、現地立会を把握した現地担当者が出席すること。

(調査図作成)

- 第 22 条 (1) 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、調査図素図に必要な事項を記録して調査図を作成すること。
- ・ 分割があったものとして調査する場合
 - ・ 合併（一部合併を含む）があったものとして調査する場合
 - ・ 新規登録地を発見した場合
 - ・ 滅失（一部滅失を含む）又は不所在地があった場合
 - ・ 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 23 条 (1) 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署名又は記名押印を求めるとともに、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、当該同意をした土地所有者又はその代理人あるいは、その相続人に署名又は記名押印を求めのほか地籍調査票に必要な事項を記録し、整理すること。
- ・ 地番変更をする場合
 - ・ 分割があったものとして調査する場合
 - ・ 合併（一部合併を含む）があったものとして調査する場合
 - ・ 滅失（一部滅失を含む）又は不所在地があった場合
- (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、署名又は記名押印を求めのほか、立会時の経緯を記

録すること。

- (3) 地番区域毎に一筆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 24 条 (1) 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。

（地籍簿案の作成）

- 第 25 条 (1) 一筆調査の結果に基づき、異動事項を甲のコンピュータに入力すること。
- (2) 上記の場合、調査期間内における土地の分合筆等の異動事項については、登記簿と照合確認し、また甲と十分打ち合わせの上入力すること。

第4章 検査及び成果品

(検査)

第26条 (1)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27条 本業務で納入する成果品は次に掲げるものを標準とし、なお、成果品の様式等は関係法令等によるほか、「地籍測量及び地積測定における記録及び成果の記載例」によるものとし、発注者の指示に従うものとする。

- (1)地籍調査票綴
- (2)一筆地調査素図、一筆地調査図
- (3)作業日誌
- (4)立会処理簿
- (5)土地台帳
- (6)名寄帳
- (7)法務局備付地図写(地積測量図含む)
- (8)土地登記簿写し
- (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28条 一筆地調査の実施時期については、調査職員の指示に従うものとする。

様式 1

作業進度報告書（地籍調査測量）

【電子メール送信可】

地区名	
作業名	
作業期間	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日

会社名

主任技術者

印(印略可)

令和 年 月 第 報

工程区分	数量	換算率	進工程度別	進捗率	月		月		月		月		備考
					10	20	10	20	10	20	10	20	
計画準備	一式	%	%	%									凡例
C工程	新点 点												計画…………… 実施—————
D工程	km ²												C工程
F工程	km ²												普通埋設 点
E工程	km ²												上面舗装 点
G工程	km ²												地下埋設 点
H工程	km ²												屋上点 点
社内点検	一式												GPS測点 点
総合進捗					%		%		%		%		
摘要													

- 注1. この報告書は、毎月末日及び作業終了時における進捗を記入し、速やかに提出する。
 注2. 換算率は、面積換算率を用いる。なお、2種類以上の作業工程を実施したときは、それぞれの換算率により進捗率を計算する。
 注3. 成果品調整の工程に、成果検定日数を含む。