

## 登記業務委託仕様書

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、四国地方整備局〇〇事務所の所掌する公共用地の取得に伴う登記業務の委託に適用するものとする。

(業務処理の原則)

第2条 本業務は、所有権移転登記に関する重要事項であり、土地代金支払いの前提となるものであるから契約書及び仕様書に準拠すると共に、不動産登記法その他の法令に基づいて正確かつ迅速に行うものとする。

(再委託に関する取扱いについて)

第3条 受注者は本業務の一部(「主たる部分」を除く)について、契約書第6条の再委託を行う場合は、再委託(変更等)承諾申請書(様式-1)を契約締結後、ただちに発注者へ提出し、業務に着手するまでに再委託の承諾を受けるものとする。ただし、「軽微な業務」を再委託しようとするときには発注者の承諾を要しない。なお、再委託に関して発注者の承諾が得られない場合は、受注者は再委託に付そうとした部分を自ら履行するものとする。

(本業務の「主たる部分」について)

第4条 前条の「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断をいう。

(軽微な業務について)

第5条 第3条の「軽微な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等の業務をいう。

(履行体制の把握について)

第6条 受注者が契約書第6条の再委託の承諾を得た場合は、再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した履行体制に関する書面(様式-2)を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。

(指定職員)

第7条 この仕様書において、「指定職員」とは発注者が委託業務について、事務を処理するものとして指定職員通知書(様式-3)により受注者に通知した職員をいう。

2 本業務にかかる通知、報告等は、指定職員を経由して行うものとする。

(業務の実施方法)

第8条 委託業務は、指定職員の発行する登記業務依頼書(様式-4)に基づき実施するものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づき登記業務依頼書を受領した後速やかに嘱託書類を作成のうえ所轄法務局に嘱託し、登記の早期完了に努めなければならない。

3 契約書第3条に規定する書面は、代理人選任通知書(様式-5)によるものとする。

(業務の内容)

第9条 契約書第1条別表に掲げる委託業務の内容は、次の各号によるものとする。

一 「資料調査」とは、法務局等の公的機関その他の者が保管する公簿類、地図類、図面類等の閲覧、謄写、収集、調査、照合、分析整理及び調書の作成並びに疎明書面の照合及び点検の作業をいう。

二 「公簿類」とは、法務局その他の官公署、組合等が備え付け又は保管する簿冊類の総称で、次の各号に掲げるものをいう。

イ 法務局備え付け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、旧土地台帳又は旧家屋台帳等

ロ 地方自治体備え付けの固定資産税台帳、補充課税台帳、名寄帳、道路台帳、河川台帳、換地明細書等

ハ その他の官公署・組合(解散した組合にあっては、個人を含む。)備え付けの台帳等

三 「地図類」とは、法務局又はその他の官公署、組合、個人等が備え付け又は保管する地図類の総称で、次の各号に掲げるものをいう。

イ 法務局備え付けの地図又は土地所在図若しくは建物所在図

ロ 地方自治体備え付けの公図副本、地籍図、換地図、道路地図、河川地図等

ハ 区画整理組合、土地改良区、耕地整理組合(解散した組合等にあっては、個人を含む。)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

四 「図面類」とは、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確定測量図等の総称で、次の各号に掲げるものをいう。

イ 法務局備え付けの地積測量図、建物図面、各階平面図(閉鎖図面を含む。)等

- ロ 地方自治体備付けの土地区画整理の確定図
  - ハ 土地区画整理組合、土地改良区又は耕地整理組合(解散した組合等にあつては、個人を含む。)等が保有する確定測量図(面積、辺長、境界点及び数値の記載のある図面をいう。)
  - ニ 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
- 五 「疎明書面」とは、委託事件に関し、指定職員から貸与又は提供のあつた、相続関係説明図、戸籍簿等、住所・氏名の変更・更正を証する書面、権利に関する承諾書等、隣接境界線証明書等事実関係を証する書面及び地積測量図等をいう。
- 六 「事前調査」とは、地図訂正の申出を行う際に、訂正を要する範囲において行う対象物件の位置調査、現地確認等、境界調査、マーキング等及び対象物件の調査に必要な図面類の整理等の諸作業をいう。
- 七 「表示」とは、不動産登記法第2条第20号に規定する「表題登記」をいい、登記されていない土地について、その状況を明らかにするために行う登記をいう。
- 八 「分筆」とは、1筆の土地を2筆以上に分割し、2筆以上の土地とする登記をいう。
- 九 「地積の変更・更正」とは、登記簿等の表題部に記載されている地積に誤りがある場合等に、これを正しい地積に合致させる登記をいう。
- 十 「合筆」とは、数筆の土地を1筆の土地にまとめる登記をいう。
- 十一 「地目変更」とは、土地の用途や使用目的に変更があつた場合に、登記簿等の内容も同じように変更する登記をいう。
- 十二 「滅失」とは、一筆の土地の全部が公有水面下の土地になるなどして私権の客体とならなくなつたときに行う登記をいう。
- 十三 「所有者の更正」とは、登記簿等の表題部に記載されている所有者自体に誤りがある場合に、これを正しい所有者に是正する登記をいう。
- 十四 「所有者の表示変更・更正」とは、登記簿等の表題部に記載されている所有者の住所に変更を生じた場合、又は誤りがある場合に、登記簿等の表示を新しい表示に変更又は更正するための登記をいう。
- 十五 「立会事前調査」とは、境界立会いに先立ち行う作業等で、次に掲げるものをいう。
- イ 受注者は、業務を実施するために、発注者と立会い日時及び具体の作業手順等についての打合せを行うこと。
  - ロ 受注者は、業務を実施するために必要な公簿類及び法務局備付けの図面等の資料を支給材料として発注者から貸与又は提供を受け、土地の調査区域、地理的状況、利用状況及び境界標の有無等を把握するために現地の事前調査を行うこと。
- 十六 「民有地境界立会」とは、境界立会い時に民有地の境界について、関連する権利者の本人確認、筆界確認及び確認を行った境界標等の写真撮影を行う作業をいい、地域区分、作業の難易度により、次のとおり区分する。
- イ 地形による区分については次のとおりとする。
    - 平地 平坦な地域(傾斜角度が概ね3°未満)
    - 丘陵地 ゆるやかな起伏のある地形(傾斜角度が概ね3°以上15°未満)
    - 低山地 相当勾配のある地形(傾斜角度が概ね15°以上35°未満)
    - 高山地 急峻な地形(傾斜角度が概ね35°以上)
  - ロ 地図による区分については次のとおりとする。
    - 不動産登記法第14条第1項に規定する地図(以下「法第14条地図」という。)
    - 地図等の備付けのない地域または不動産登記法第14条第4項に規定する地図に準ずる図面(以下「地図に準ずる図面」という。)
- なお、地形区分、地図区分により次表のとおり分類する。

平地・丘陵地		低山地・高山地	
法第14条地図	地図に準ずる図面	法第14条地図	地図に準ずる図面

- 十七 「公共用地境界立会」とは、境界立会い時に民有地と公有地との境界について、関連する権利者の本人確認、筆界確認及び確認を行った境界標等の写真撮影を行う作業をいう。

なお、区分及び分類については前号と同様とする。

- 十八 「現地の確認に係る調査」とは、土地の表示に関する登記に必要な地積測量図及び不動産登記規則(平成17年法務省第18号)第93条ただし書きに規定する不動産の調査に関する報告書(以下「93条報告書」という。)を作成する場合に、対象土地の筆界点と永続性のある準拠点等との位置関係を明らかにするため、引照点を確認し、筆界点からの距離及び角度を記載するために必要な現地作業をいい、次表のとおり分類する。

なお、区分については第十六号イと同様とする。

平地・丘陵地	低山地・高山地
--------	---------

十九 「93条報告書作成」とは、高松法務局（又はその管轄区域内の地方法務局）が定める「不動産の表示に関する登記事務取扱要領」（昭和52年5月4日訓令第5号、令和4年9月29日訓令第6号改正）（以下「登記事務取扱要領」という。）第23条第1項に規定する93条報告書（受注者の社員（土地家屋調査士）の記名押印による）を作成することをいう。

二十 「地図訂正」とは、土地に関する登記所備付け地図等に誤りがある場合の地図等の訂正の申出をいう。

二十一 「実地調査立会」とは、登記事務取扱要領に規定する実地調査のために立会することをいい、実地調査を行った場合には、登記事務取扱要領に規定する実地調査書に準ずる書面を作成するものとする。

二十二 「縮小・拡大図加算」とは、地積測量図の作成にあたり、縮尺を変えて作成する必要がある場合の加算をいう。

二十三 「分属図加算」とは、地積測量図の作成にあたり、1筆の土地の形状が広大又は長狭等で分属（数葉に分けて）作成する場合の加算をいう。

二十四 「共有者加算」とは、申請手続に係る土地に共有又は相続が発生し、これらの共有者、相続人が10名を超える場合の加算をいう。

**注）第十五号から第二十四号については、標準歩掛の定めのない業務内容を例示したものであり、必要に応じて加除すること。**

（貸与品等）

第10条 受注者は、業務の履行に必要な用地実測平面図の写し、地図等の写しの複製、地積測量図の写しの複製、土地調査表その他の図書を支給材料として使用する場合には、発注者から貸与又は提供を受けるものとする。

2 発注者は受注者に、土地の表示の登記嘱託手続を行うにあたり、既作成の次の図書を提供するものとする。

一 93条報告書

〇〇県〇〇市〇〇字〇〇地内（〇筆）

〇〇県〇〇市〇〇字〇〇地内（〇筆）

二 地積測量図

〇〇県〇〇市〇〇字〇〇地内（〇筆）

〇〇県〇〇市〇〇字〇〇地内（〇筆）

**注）第2項については、必要に応じて追加すること。**

3 受注者は、前2項の貸与品等を受領したときは、貸与図書借用書（様式-6）又は提供図書受領書（様式-7）を指定職員に提出するものとする。

4 受注者は、登記業務依頼書に定める委託業務が完了したときは、完了の日から3日以内に貸与品を返納するものとする。

（個人情報取扱い）

第11条 受注者は、本業務の実施に当たって、別紙「個人情報の取扱いに関する事項」を遵守しなければならない。

（暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置等）

第12条 本業務において、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員、暴力団員が経営に実質的に関与している法人及び暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団員等」という。）による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否しなければならない。

また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報するとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。再委託先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ものとする。

3 前2項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。

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延が生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うものとする。

（処理困難な業務の取扱い）

第13条 受注者は、業務処理の困難なものがある場合は、その都度指定職員に報告し、指示を受けなければならない。

（成果物及び引渡し）

第14条 成果物は、登記業務依頼書に定める各種登記の登記完了証又はその他の成果物とする。

2 受注者は、登記業務依頼書に定める委託業務の完了の都度、業務完了報告書（様式-8）を提出し、検査に合格したものについて成果物を引渡しするものとする。

再委託（変更）承諾申請書

年 月 日

（分任）支出負担行為担当官  
殿

受注者  
住所  
氏名  
印

登記業務委託単価契約（契約金額 金〇〇円、税込み）に関して、下記のとおり業務の一部を再委託したく、契約書第6条の規定に基づき申請するので、手続き方お願いします。

記

1. 再委託予定者の住所、名称氏名
2. 再委託する業務の内容（具体的に記載すること）
3. 再委託する業務の契約金額（予定）
4. 再委託する必要性及び再委託予定者を選定した理由
5. 再委託に係る履行体制に関する書面（別紙）
6. その他発注者が必要と認める書類

再委託（変更）承諾書

年 月 日

受注者氏名  
殿

申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。  
なお、承諾内容等に変更等が生じる場合は、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。

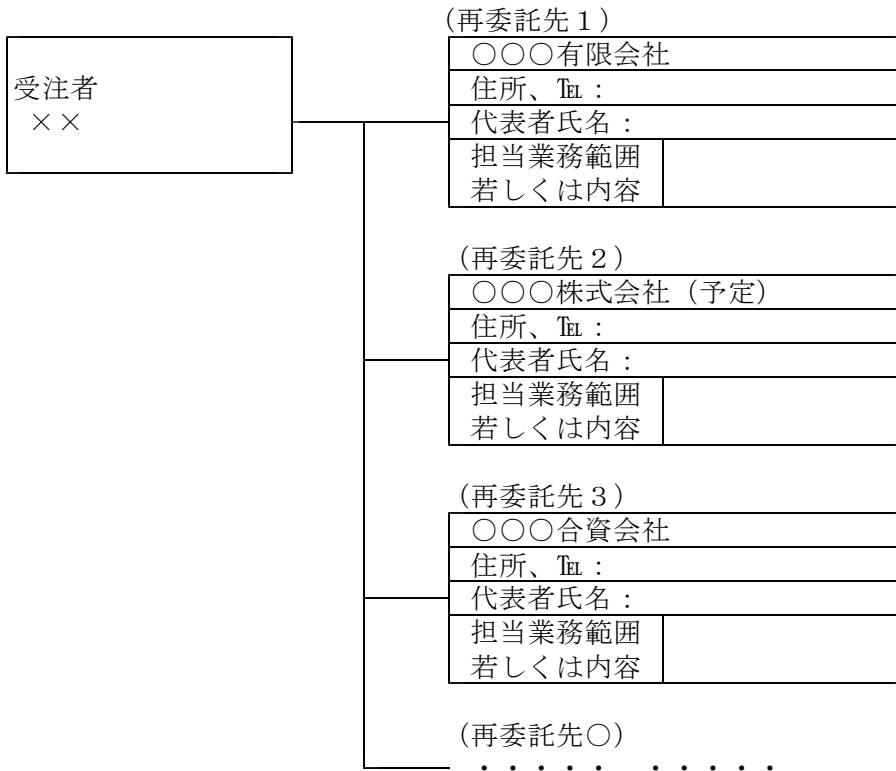
- ①受注者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ②受注者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ③受注者は、発注者（（分任）支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

（分任）支出負担行為担当官  
印

履行体制に関する書面

年 月 日

(受注者)  
住所  
氏名



(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。  
①再委託の相手方の氏名(若しくは代表者氏名)  
②再委託の相手方の住所  
③再委託を行う業務の範囲(若しくは内容)

指 定 職 員 通 知 書

年 月 日

(受注者)

殿

分任支出負担行為担当官  
四国地方整備局  
事務所長

年 月 日付けで契約を締結した登記業務委託単価契約に基づき、登記業務委託仕様書第7条の「指定職員」を通知する。

官 職	氏 名

## 登記業務依頼書

年 月 日

(受注者)

殿

指定職員

年 月 日付けで締結した登記業務委託単価契約に基づき、下記業務を実施されたい。

記

- 1 履行期限 年 月 日
- 2 依頼の内容 別紙のとおり 注)

注) 依頼内容が分かる項目の内訳を添付すること。





### 貸与図書借用書

年 月 日

指定職員 殿

(受注者)

年 月 日付けをもって依頼のあった業務に関する図書について、下記のとおり借用しました。

記

氏 名	内 訳						備 考

返納年月日	年 月 日	指定職員
-------	-------	------



## 業 務 完 了 報 告 書

年 月 日

分任支出負担行為担当官  
四国地方整備局  
事務所長

殿

(受注者)

印

年 月 日付けで依頼のあった業務については、下記のとおり完了したので報告します。

記

- 1 業務の名称
- 2 履行业務の内容 別添成果物のとおり

## 個人情報の取扱いに関する事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、本業務の実施に当たって取り扱うこととなる個人情報については、個人の権利利益を保護するため、適正に取り扱わなければならない。

(用語の定義)

第2条 本事項において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）のうち、本業務の実施に当たって取り扱うこととなるものをいう。

2 本事項において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

3 本事項において「媒体」とは、書面、端末機器、サーバーに内蔵されているものその他個人情報が記録されている全てのものをいう。

(取得)

第3条 受注者は、本業務の実施にあたり取得する個人情報については、本業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により取得しなければならない。

2 受注者は、本業務の実施にあたり、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、身分証明書を提示の上、別紙様式1「個人情報の利用目的に関するお知らせ（案）」により明示するものとする。

(秘密保持等)

第4条 受注者は、本業務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他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(目的外使用の禁止)

第5条 受注者は、個人情報を本業務の実施上の目的以外のいかなる目的にも使用してはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(複製等の制限)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報を複製、送信、外部への送付又は持ち出しを行ってはならない。ただし、本業務の実施に当たり必要最小限の範囲で行うときは、この限りでない。

(管理体制)

第7条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他必要な措置を講ずるものとする。

2 受注者は、本業務の実施に関する個人情報の取扱いについて、適切な管理を行う能力を有すると認められる管理責任者を定めるとともに、本業務に従事する者に対し、個人情報の取扱いに関して必要な事項を周知しなければならない。

3 受注者は、契約締結の日から14日以内に、本業務の実施に関する個人情報の取扱いについて、前項に規定する管理責任者、管理体制、管理状況の検査体制、個人情報が記録された媒体の保有期間及び消去又は廃棄の方法について、別紙様式2により個人情報に関する管理体制報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

4 発注者は、前項の管理体制報告書が個人情報の適切な管理のために不十分であると認めるときは、受注者に対し、その改善を求めることができる。

5 発注者は、受注者の個人情報の管理状況について、必要に応じて報告を求め、又は立会の上確認することができる。

(返還等)

第8条 受注者は、本業務の実施のために発注者から貸与された個人情報の記録された媒体を、本業務終了後直ちに発注者に返還するものとする。

2 受注者は、本業務の実施のために取得又は作成した個人情報を、本業務終了後直ちに、復元又は判読が不可能な方法により、責任をもって消去し、又は当該個人情報が記録された媒体を廃棄するものとする。ただし、第7条第3項に規定する管理体制報告書において本業務終了後も一定期間保有する必要があるとされている場合は、この限りでない。

(下請負等の条件)

第9条 受注者は、発注者の承諾を得て本業務を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき

は、個人情報の適切な管理を行う能力を有する者を選定するとともに、委任先又は請負先における個人情報の適正な取扱いを確保しなければならない。

2 本業務を第三者に委任し、又は請け負わせる場合においても、受注者は本事項に基づく義務を免れるものではない。

(漏えい等の事案の発生時における対応)

第10条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、き損等の事案が発生したときは、速やかに発注者に報告し、指示を受けなければならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## 個人情報の利用目的に関するお知らせ（案）

発注者  
国土交通省四国地方整備局  
事務所

受注者

国土交通省が施行する 工事のために必要な土地等を取得又は使用するにあたり土地等の取得等に係る〇〇（注1）登記に関する事務を に業務委託したことをお知らせします。なお、業務の遂行に必要な範囲内で取得する個人情報につきましては「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」第4条及び「個人情報の保護に関する法律」第18条に基づき下記のとおり利用目的を明示いたします。

### 記

利用目的

「 （業務名） 」遂行のため

上記内容に関する問い合わせ先  
受注者  
電話番号

注1 「〇〇」には業務内容に応じて「表示」又は「権利」を記載する。

注2 受注者が書面による明示を行い、本人以外の代理人が立会等した場合も書面による明示を行う。

年 月 日

殿

受注者 住所又は所在地  
氏名又は名称

### 個人情報に関する管理体制報告書

業務の名称 \_\_\_\_\_

年 月 日付けで契約締結した上記業務における個人情報に関する管理体制について、下記のとおり報告します。

記

区 分	措 置 内 容
管 理 責 任 者	
管 理 体 制	
管理状況の検査体制	
個人情報記録された媒体の保有期限	
消去又は廃棄の方法	