

令和8年度

公共嘱託登記業務単価契約（表示）

仕 様 書

東海農政局矢作川総合第二期農地防災事業所

## 第1章 総則

### (適用範囲)

第1条 この仕様書は、東海農政局矢作川総合第二期農地防災事業所が実施する令和8年度公共嘱託登記業務単価契約（表示）（以下「本業務」という。）に適用する。

2 本業務は、単価契約書（以下「契約書」という。）及び本仕様書に基づき実施するとともに、不動産登記法その他の法令に基づいて正確且つ迅速に処理するものとする。

### (目的)

第2条 本業務は、矢作川総合第二期農地防災事業の実施に伴う区分地上権設定に係る分筆登記等を行うことを目的とする。

### (業務概要)

第3条 本業務の概要は次のとおりである。

(1) 対象地の所在

愛知県豊田市及び安城市地内

(2) 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

### (一般事項)

第4条

(1) 障害物の伐除等

本業務実施のために障害物の伐除が必要となった場合には、事前に監督職員と協議するものとする。監督職員の指示を受けずに伐採したもの又は受注者の不注意により伐採したものについては、受注者の責任において処理しなければならない。

(2) 現地立ち入り等

現地立ち入りに際しては、関係者と連絡を密にし、遺漏のないように処理するものとする。

## 第2章 貸与資料、交付書類等

### (貸与資料等)

第5条 受注者は、登記業務を実施するに当たって必要なものについて、資料貸与通知書（別紙様式第6号）により貸与を受けるものとする。

2 受注者は、貸与を受けた場合、資料受領書（別紙様式第7号）を作成し、監督職員に提出するものとする。

3 受注者は、貸与を受けた書類等に過不足を生じた場合には、速やかに発注者に報告し、指示を受けるものとする。

4 受注者は、貸与を受けた書類等について破損無く管理するものとし、業務完了後は直ちに返還するとともに、資料返却書（別紙様式第8号）を作成し、返却する資料とともに監督職員に提出しなければならない。

5 受注者が土地登記簿等若しくは戸籍簿等を閲覧し、又はその謄本等の交付を受けるために必要な閲覧申請書若しくは交付申請書は、発注者が交付する。

### 第3章 受注方法、業務の実施等

(受注方法)

第6条 受注者は、発注者からの発注書（別紙様式第1号、第2号）により受注するものとする。

(嘱託書等の形式)

第7条 登記所へ提出する嘱託書等は、農林水産省所管不動産登記嘱託指定職員東海農政局矢作川総合第二期農地防災事業所長 前田 茂 が嘱託する形式により作成するものとする。

また、上記の形式をとらない場合には、事前に監督職員と協議するものとする。

(業務の実施)

第8条 受注者は、次に定める方法により登記業務を実施するものとする。

- (1) 嘱託書類等の作成は、発注書及び貸与資料に基づき、第7条に定める形式により作成するものとする。
- (2) 受注者は、発注書等受理後速やかに嘱託書類等を作成のうえ、嘱託書にあっては、登記所への提出、補正、取下げ、受領等の手続を迅速に処理して登記の早期完成に努めるものとする。  
なお、管轄登記所は名古屋地方法務局豊田支局及び刈谷支局である。
- (3) 取得する土地に所有権以外の権利の設定登記があることが判明した場合又は相続関係書類の不備等の理由により登記業務が出来ない場合には、速やかに監督職員に報告し、指示を受けるものとする。
- (4) 受注者は、登記業務の実施に当たって発注者又は登記所から立会を求められたときは立会うものとする。

### 第4章 業務内容及び予定数量

(業務内容)

第9条 本業務における業務内容は、次のとおりである。

(1) 資料調査

①公簿類

登記簿等、法務局その他の官公署等が備え付け又は保管する公簿類について、閲覧申請書の作成、申請手続、公簿類の受領、登記簿その他の公簿の閲覧謄写、閲覧による記載事項の点検、公簿類に係る調査事項の分析整理、調書の作成、点検を行う。

②地図類

字図、土地所在図等、法務局その他の官公署備え付け又は保管する地図類について、閲覧申請書の作成、申請手続、地図類の受領・謄写、謄写事項の点検、謄写地図類の整理、登記事項等の記入、測量図・確定図等の調査事項記入、各記載事項の点検を行う。

### ③図面類

地積測量図等法務局その他の官公署等が備え付け又は保管する確定測量図等について、閲覧申請書の作成、申請手続、図面等の受領、測量図・確定測量図・筆界確定資料等の謄写、謄写事項の点検、謄写図面類の整理・合成、登記事項等の記入、各記載事項の点検を行う。

### ④疎明書類

請負事件に関し、発注者から提示された登記済証、登記識別情報、保証書、印鑑証明書、住所証明書又は不在住を証する書面、戸籍謄抄本又は不在籍を証する書面、固定資産税納付調書等の所有権を証する書面、相続を証する書面等の証明書等、発注者持参の図書類の受領、打合せ、受領図書類の分析、照合を行う。

## (2) 事前調査

発注者が現地において指示した事項と前各号の収集した資料に基づき、対象物件の位置調査・確認、境界標識の有無又は測量上準拠すべき基準点の有無等の調査並びに公共用地若しくは私有地に対する立会に関する作業方法及び日程の協議又は境界紛争の有無の調査を行い、調査結果を整理する。

## (3) 筆界確認

### ①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精度区分甲2以上の測量を行う（多角点からの細部現況測量を含む）。

なお、復元測量に必要なトラバース測量にも適用する。

具体的には、現地において、多角点の決定、立ち入りの承諾等、杭の設置、観測点の調査、器械の据付・移動、各視準点までの障害物の除去・整理、観測、観測点間の検測を行うとともに、観測簿等の整理、コンピュータへの入力及び点検、座標計算、点間距離計算及び点検、展開及び点検を行う。

### ②復元測量

筆界の標識の不明又は亡失等のため、既存の資料又は画地調整の計算資料に基づき、筆界点を測設する作業を行う。

具体的には、現地において器械の据付・移動、各筆界点までの障害物の除去・整理、筆界点の逆打ち、対象筆界点付近の構築物等の位置関係の点検、筆界点への木杭の打設、筆界点間の検測、設置した筆界点付近の構築物等からの点検測量を行うとともに、対象筆界点座標、筆界点付近のデータの整理、コンピュータへの対象筆界点、各種障害物等のデータ入力及び点検、復元点の角度・距離の計算及び点検、対象筆界点・各種障害物等の作図及び点検を行う。

### ③画地調整

#### (ア) 復元型

数筆の土地の位置の特定又は筆界点の復元を行う場合に、基礎測量（現況測量を含む）で得た既設境界標識、境界周辺の構築物、地形等の筆界確定要素となるデータと、地図類及び資料調査で収集した既存資料とを照合・点検し、面積・辺長の調整計算を行い、周辺土地との均衡調整を図り、筆界点を確定する作業を行う。

(イ) 分筆型

1筆又は数筆の土地を分割する場合に面積測量の成果に基づき、発注者の求めに応じて各筆の面積・辺長を求める区画計算を行う。

(4) 立会

① 民有地境界立会

民有地の境界について、隣接所有者の立会を得て境界標の認否、合意の有無等を確認し、筆界の確認を行うが、作業の難易度等によってA・B・Cに区分する。

A. 立会・確認

境界立会において、既存の境界標識が容易に直視でき、明確な資料が存する場合に、相隣者間の合意を得る作業を行う。

B. 測距・探索

境界立会において境界標識が容易に発見できない場合に、収集資料に基づいて距離及び角度を測定し、概ね15cm程度の表土除去により境界標を探索し、相隣者の合意を得る作業を行う。

C. 特殊作業

境界立会において、境界標識の全部又は一部が発見できない場合に、既存の調査資料に基づき距離、角度の測定により掘削、破碎、伐採等の作業を行って境界標を探索し、相隣者の合意を得る作業を行う。

② 公共用地境界立会

公共用地（道路、水路等の長狭物及びその他の公有地）と民有地との境界の確認（明示）申請及び筆界確認作業を行うが、業務及び作業の内容によって、Aランク、Bランク、Cランクに区分する。

Aランク

公共用地を管理する官公署等に対し、境界確認申請書に案内図、付近見取図、公図写等を添付して申請手続を行い、且つ平易な現地での立会作業をする場合をいう。

Bランク

境界確認申請書にAランクの図面類のほか、現況測量図及び横断図面を添付して申請手続を行った上、現地において添付図面に基づいて状況説明を行い、道水路にあっては、幅員の測距、不動点、永久標識及び構築物等から筆界点の点検、確認を行う作業をする場合をいう。

Cランク

境界確認申請書にAランク及びBランクの図面類のほか、登記簿謄本、現況写真、道水路の場合は対面する土地所有者の同意書等を添付し申請手続を行った上、立会の事前協議、公共用地境界標の事前測設を行い、現地立会においては各土地所有者全員の立会を得て、筆界を確認する等複雑で特殊な作業（引照点測量及び境界明示証明書交付手続を含む。）をする場合をいう。

(5) 面積測量

数値測量を行うものとし、具体的には、現地において器械の据付・移動、観測、筆界線の整理、筆界点間の検測を行うとともに、観測簿の整理、コンピュータへの入力、面積計算及びその点検、展開・点検、測量原図作製を行う。

## (6) 境界標設置

### ①境界点測設

分筆をする場合に木杭等をもって現地に分割点を測設する作業をいい、具体的には、現地において器械の据付・移動、分筆境界点までの障害物の撤去、整理、分筆点の逆打ち、分筆点に木杭の打設、筆界点間の検測、点検測量を行うとともに、対象分筆点座標、分筆点付近のデータの整理、コンピュータへの分筆点のデータ入力・点検、測設点の角度、距離計算、作図、点検等を行う。

### ②境界標埋設

筆界点に永続性のある標識（石杭、コンクリート杭、金属鋲等）を設置するために必要な作業をいい、具体的には、対象筆界点の位置の記録、埋設部分の掘削、破砕作業、根巻セメントの調合、永久境界標識の位置決め・固定作業、根巻き・埋戻し、筆界点の位置の確認・調整、筆界点の距離の検測、筆界点付近のスケッチを行う。

### ③引照点測量

筆界点の指示又は亡失した場合の境界標の復元のため、予め近傍の恒久的地物等と筆界の位置関係を明確にするための作業をいい、具体的には、現地において器械の据付・移動、視準点までの障害物の撤去、整理、観測、点間の検測、点の記の記録を行うとともに、観測簿等のデータの整理、コンピュータへのデータの入力・点検、点間の計算・展開等、点の記の整理、製図を行う。

## (7) 申請手続業務

土地の表示に関する登記の嘱託手続は、嘱託書（副本を含む。）、委任状、法定添付図面（地役権図面を除く。）、共同担保目録等の作成及び嘱託書の提出、受領等を包括して行う作業をいい、具体的には以下に示す各種申請について地積測量図の作製、土地所在図の作製、嘱託書・委任状の作成、コピー・嘱託書の編綴、書面の調査・点検、嘱託書の提出・受領を行う。

### ①分筆、②地積の変更・更正、③合筆

なお、実地調査に立会を求められたとき（以下「現地調査」という。）は、これに立会い、必要に応じ説明を行う。

## (8) 書類の作成等

### ①文案を要するもの

官民境界立会申請書（官民境界証明願を含む）、隣地立会確認書、土地所在図、地形図、不動産調査報告書等をいう。

### ②文案を要しないもの

所有権証明書をいう。

### ③謄抄本交付申請手続及び受領

表示登記等をしようとする土地に隣接する土地所有者の登記事項証明書・戸籍謄本抄本・住民票等の交付手続及び受領作業をいう。

### ④原本の複製

登記関係書類の複製作業をいう。

(予定数量)

第 10 条 本業務の予定数量は別紙予定数量表のとおりである。  
なお、実際の発注は増減が生ずる場合がある。

## 第 5 章 監督職員、検査職員

(監督職員)

第 11 条 本仕様書において「監督職員」とは、発注者が登記業務の処理について、自己に代わって監督または指示する者として、受注者に通知した職員をいう。

(検査職員)

第 12 条 本業務において「検査職員」とは、登記業務単価契約書第 9 条に定める検査を実施する者をいう。

## 第 6 章 検査、成果品

(検査)

第 13 条 受注者は、発注書に定める登記業務が完了した都度、業務完了報告書（別紙様式第 3 号）を作成のうえ、登記業務関係書類作成等業務成果品報告について（別紙様式第 4 号）及び登記業務引渡目録（別紙様式第 5 号）に成果品を添付して提出し、検査を受けなければならない。

(成果品)

第 14 条 受注者は業務完了後、登記完了証・登記嘱託書 1 式の写し・関係書類及び測量データ（CD - R）を発注者へ提出するものとする。

## 第 7 章 個人情報の取り扱い

(個人情報の取り扱い)

第 15 条 受注者は、本業務の実施に当たっては、「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 5 月 30 日法律第 58 号）の目的に十分配慮するよう周知徹底を図らなければならない。

## 第 8 章 その他の事項等

(環境負荷低減に向けた取組)

第 16 条

(1) 環境関係法令の遵守

受注者は、役務の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。  
なお、本業務の実施に関連すると考えられる主な法令の例を、次に掲げる。

① 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）

## ②環境法令の遵守等

- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）

### (2) 環境関係法令の遵守以外の事項

受注者は、役務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の最終報告時に様式を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のみどりチェック実施状況報告書（別紙様式第9号）として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、ア～カの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

カ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

### (その他の事項)

第17条 受注者は、この契約期間内に完了した合計数量が別紙予定数量表に記載の予定数量に満たなくても、これを理由として契約金額の変更は出来ない。

### (打合せ)

第18条 受注者は業務実施に当たり、必要に応じ発注者と打合せを行うものとする。

### (疑義)

第19条 本仕様書に疑義が生じたとき又は定めのない事項については、監督職員の指示を受けるものとする。

# 発 注 書 (第 回)

殿

東海農政局矢作川総合第二期農地防災事業所

令和 年 月 日の契約により下記のとおり発注する。

記

業務の名称			令和8年度 公共嘱託登記業務単価契約 (表示)						
履行場所					履行期限				
登記種別			単 価		処 理 件 数		金 額		計
			主	加算	主	加算	主	加算	
調 査 業 務	資料調査	公簿類					0		0
		地図類					0		0
		図面類					0		0
		疎明書類					0		0
	事前調査					0		0	
	筆界確認	多角測量					0		0
		復元測量					0		0
		画地調整					0	0	0
	立会	民有地境界 (A. 立会・確認)					0		0
		民有地境界 (B. 測距・探索)					0		0
		民有地境界 (C. 特殊作業)					0		0
		公共用地境界 (Aランク)					0		0
		公共用地境界 (Bランク)					0		0
		公共用地境界 (Cランク)					0		0
測 量 業 務	面積測量	100㎡以下					0		0
		200㎡以下					0		0
		300㎡以下					0		0
		400㎡以下					0		0
		600㎡以下					0		0
		800㎡以下					0		0
		1,000㎡以下					0		0
		2,000㎡以下					0		0
		3,000㎡以下					0		0
		4,000㎡以下					0		0
		5,000㎡以下					0		0
	境界標設置	境界点測設					0		0
		境界標埋設					0		0
		引照点測量					0		0
申 請 手 続 業 務	土地 分 筆					0	0	0	
	地積変更・更正					0	0	0	
	合 筆					0			
	現地調査					0		0	
書 類 作 成 等	書類の作成	文案を要するもの					0		0
		文案を要しないもの					0		0
	謄抄本交付申請手続及び受領					0		0	
	原本の複製					0		0	
合 計						0	0	0	0

(消費税及び地方消費税は別途加算)



## 登記業務引渡目録

登記種目		件 名						
調査業務	資料調査	公簿類	件数					
		地図類	件数					
		図面類	件数					
		疎明書類	件数					
	事前調査		件数					
	筆界確認	多角測量	件数					
		復元測量	件数					
		画地調整	件数					
		画地調整(加算)	件数					
	立会	民有地境界(A、立会・確認)	件数					
		民有地境界(B、測距・探索)	件数					
		民有地境界(C、特殊作業)	件数					
公共用地境界(Aランク)		件数						
公共用地境界(Bランク)		件数						
	公共用地境界(Cランク)	件数						
測量業務	面積測量	100㎡以下	件数					
		200㎡以下	件数					
		300㎡以下	件数					
		400㎡以下	件数					
		600㎡以下	件数					
		800㎡以下	件数					
		1,000㎡以下	件数					
		2,000㎡以下	件数					
		3,000㎡以下	件数					
		4,000㎡以下	件数					
	5,000㎡以下	件数						
	境界標設置	境界点測設	件数					
		境界標埋設	件数					
		引照点測量	件数					
	申請手続業務	土地分筆		件数				
加算			件数					
地積変更・更正			件数					
		加算	件数					
合筆			件数					
	加算	件数						
現地調査		件数						
書類作成	書類の作成	文案を要するもの	件数					
		文案を要しないもの	件数					
	謄抄本交付申請手続及び受領		件数					
	原本の複製		件数					

様式第3号

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
東海農政局矢作川総合第二期農地防災事業所長

殿

(受注者)

住 所

会社名等

氏 名

## 業務完了報告書 第 回発注分

業務の名称 令和8年度 公共嘱託登記業務単価契約 (表示)

令和 年 月 日付けで発注された業務を下記のとおり完了したので報告します。

記

納入場所	東海農政局 矢作川総合第二期農地防災事業所	履行期限	令和 年 月 日
代 金	¥ . - (消費税及び地方消費税を含む)		
契 約 年 月 日	令和 年 月 日		
完 了 年 月 日	令和 年 月 日		

様式第4号

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
東海農政局矢作川総合第二期農地防災事業所長

殿

(受注者)

住 所  
会社名等

氏 名

登記業務関係書類作成等業務成果品報告について

標記について、登記業務引渡目録により第 回発注分の成果を報告します。













具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
<ul style="list-style-type: none"> <li>「環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）チェックシート解説書－民間事業者・自治体等編－」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>従業員等向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>その他（ ）</li> </ul>	/	/

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由  
 （ ）

# 別紙 予定数量表

業 務 内 容		予 定 数 量	単 位	備 考	
調 査 業 務	資料調査	公簿類	54	1筆個	
		地図類	54	1筆	
		図面類	24	1筆個	
		疎明書類	1	1件	
	事前調査		7	1件	
	筆界確認	多角測量	15	1点	
		復元測量	53	1点	
		画地調整（主）	10	1区画	
		"（加算）	1	加算1区画ごと	
	立会	民有地境界（A. 立会・確認）	24	1点	
		民有地境界（B. 測距・探索）	1	1点	
		民有地境界（C. 特殊作業）	1	1点	
		公共用地境界（Aランク）	36	1点	
		公共用地境界（Bランク）	1	1点	
公共用地境界（Cランク）		1	1点		
測 量 業 務	面積測量	100㎡以下	1	1件	
		200㎡以下	1	1件	
		300㎡以下	1	1件	
		400㎡以下	1	1件	
		600㎡以下	1	1件	
		800㎡以下	1	1件	
		1,000㎡以下	1	1件	
		2,000㎡以下	1	1件	
		3,000㎡以下	1	1件	
		4,000㎡以下	1	1件	
	5,000㎡以下	1	1件		
	境界標設置	境界点測設	9	1点	
		境界標埋設	1	1点	
		引照点測量	1	1点	
申 請 手 続 業 務	土地 分 筆	主	13	分筆後2筆まで	
		加算	3	1筆	
	地積変更・更正	主	1	1筆	
		加算	1	1筆	
	合 筆	主	1	合筆前2筆まで	
		加算	1	1筆	
現地調査		1	1件		
書 類 作 成	書類の作成	文案を要するもの	58	1通	
		文案を要しないもの	1	1通	
	謄抄本交付申請手続及び受領		45	1通	
	原本の複製		11	1通	