

土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務委託  
(複数単価契約)  
仕様書

鎌倉市

#### (適用範囲)

第1条 この土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務仕様書（以下「本仕様書」という。）は、鎌倉市が実施する事業に必要な土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務（以下「本業務」という。）を実施する場合に適用する。

2 業務の実施に当たり、本仕様書記載の内容により難しい場合、又はこれに記載がない事項については、別に定める「土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務特記仕様書」及び「土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務作業項目毎の内容及び計上数量等の説明」によるものとする。

#### (用語の定義)

第2条 この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「調査職員」とは、契約書第26条に基づき、発注者が本業務の処理について、自己に代わって監督又は指示する者として、受注者に通知した職員をいう。
- (2) 「検査職員」とは、契約書第11条に定める検査を実施する者をいう。
- (3) 「業務責任者」とは、土地家屋調査士（土地家屋調査士法第8条に基づく土地家屋調査士名簿に登録されている者をいう。）の資格を有する者で、契約書第27条により受注者が発注者に届け出た者をいう。
- (4) 「主務従事者」とは、土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）に規定される土地家屋調査士であって、契約書第27条第4項又は第5項により、受注者が発注者に届け出た者をいう。
- (5) 「業務従事者」とは、業務責任者、主務従事者及び本業務に従事させる受注者の使用人で、本業務に従事する者をいう。
- (6) 「協力者」とは、契約書第15条第2項の規定にのっとり受注者が本業務の遂行に当たって再委託するものをいう。
- (7) 「指示」とは、発注者の発議により調査職員が受注者に対し、本業務の遂行に必要な方針、事項等を示すこと及び検査職員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求めることをいう。
- (8) 「協議」とは、調査職員と受注者又は業務責任者とが相互の立場で本業務の内容又は取扱い等について合議することをいう。
- (9) 「報告」とは、受注者が本業務に係る進捗状況等を、必要に応じて調査職員に報告することをいう。
- (10) 「承認」とは、受注者の申し出た事項に対し、発注者が了解することをいう。

#### (業務の内容)

第3条 本業務の内容は、地積測量図等の図面作成、登記嘱託書類の作成、横浜地方法

務局湘南支局への嘱託、補正、取下げ、受領等の手続及びにこれらに付随する業務とする。

(履行期間)

第4条 本業務の履行期間は、令和8年(2026年)4月1日から令和9年(2027年)3月31日までとする。

(基本的処理方針)

第5条 受注者は、本業務を実施する場合において、不動産登記法(平成16年法律第123号)、不動産登記令(平成16年政令第379号)、不動産登記規則(平成17年法務省令第18号)、不動産登記事務取扱手続準則(平成17年2月25日付け民2第456号法務省民事局長通知)等の各規程やこの仕様書等に適合したものとなるよう、正確かつ誠実に業務を処理しなければならないものとする。

(業務責任者、主務従事者等)

第6条 受注者は、業務履行の管理を行う業務責任者と、業務責任者の管理の下に業務に従事する者として主務従事者を本仕様書第2条第3号、第4号の規定により定めなければならない。受注者は、過去2箇年の間に本市、国、他の地方公共団体又は公法人との契約を2回以上締結している者とし、業務責任者はその役員又は使用人、主務従事者はその役員、使用人又は土地家屋調査士法第63条の社員で、かつ横浜地方法務局湘南支局管内に主たる事務所を有する者でなければならない。また、主務従事者のうち、1名以上は鎌倉市内に事務所を有する者でなくてはならない。

- 2 受注者は、本業務の契約の締結後、速やかに契約書第27条第1項の規定により発注者に業務責任者を通知しなければならない。業務責任者を変更した場合も同様とする。
- 3 受注者は、本業務の契約の締結後、速やかに契約書第27条第4項又は第5項の規定により発注者に主務従事者を定め、当該主務従事者が本仕様書第2条第4号に掲げる者に該当することを証する書面を添えて発注者に通知しなければならない。
- 4 前項の場合において、通知された主務従事者が前項に掲げる者に該当すると認められないときは、受注者は発注者と協議の上、速やかに他の者を当てなければならない。この場合においては、前項の規定を準用する。
- 5 受注者は、主務従事者が、死亡、土地家屋調査士の資格の喪失、不慮の事故等による心身の故障等やむを得ない事情により、その業務を行うことができなくなった場合には、速やかに主務従事者の変更について発注者と協議しなければならない。
- 6 主務従事者は、業務責任者を兼ねることができる。

(施行上の義務及び心得)

第7条 受注者は、本業務の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 受注者は、自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続は、迅速に処理しなければならない。
  - (2) 受注者は、本業務の履行期間中及び契約終了後においても、本業務を履行する上で知り得た発注者に係る情報及び権利者側の事情、成果品の内容等の本業務に関する情報を、第三者に開示又は漏洩してはならない。また、業務従事者に対して、そのために必要な措置を講じなければならない。
  - (3) 受注者は、本業務が補償の基礎となる権利者の財産等に関するものであることを理解し、正確かつ良心的に行い、登記の早期完成に努めなければならない。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を厳に慎ませるよう、業務従事者に対して必要な措置を講じなければならない。
  - (4) 受注者は、嘱託書の作成に先んじて必ず登記記録を調査するものとする。この場合において発注者から貸与された書類の記載との相違を発見したときは、速やかに、調査職員に報告し、指示を受けなければならない。
  - (5) 受注者は、権利者から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、調査職員に報告し、指示を受けなければならない。
  - (6) 受注者は、業務責任者をして、本業務の履行に関する指揮、監督、助言、評価その他の管理及び統括を適正に実施させなければならない。
- 2 受注者は、発注者が取得する土地の権利に関する登記が円滑かつ適正に行われるよう、発注者が別途協力者と委託契約を締結している場合にあつては、調査職員の申出に応じて当該契約の受注者と十分な連絡調整を行うものとする。
- 3 受注者は、本業務の履行に関連して、受注者が第三者に及ぼした損害については、受注者の負担により当該第三者に対して損害の賠償を行なわなければならない。

(施行上の留意事項)

第8条 業務責任者は、本業務の適正な履行を確保するため、業務従事者が次に掲げる事項を適切に行えるよう業務従事者を指揮監督しなければならない。

- (1) 本業務の実施に当たって、契約書及び仕様書の内容を十分に理解すること。
- (2) 本業務を正確かつ誠実に実施すること
- (3) 本業務の実施に際して、業務に関する図書を適切に整理しておくこと。

(調査職員の指示等)

第9条 受注者は、調査職員から本業務の進捗状況について調査又は報告を求められた

ときは、これに応じなければならない。

- 2 受注者は、発注者から立会いを求められたときは、業務責任者又は主務従事者を立ち合わせた上、調査職員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。
- 3 受注者は、取得等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や関係書類等の不備等により、本業務が実施できない場合には、速やかに調査職員に報告し、指示を受けるものとする。
- 4 この仕様書に明記されていない登記の仕様等については、調査職員の指示により行うものとする。

#### (受注方法)

第10条 受注者は、発注者からの発注書（様式第1号）と必要と認められる場合には、発注確認書（様式第1－2号の内訳書添付）により受注するものとする。

#### (関係書類の貸与等)

第11条 受注者は、次の各号に掲げる書類等のうち、本業務を実施するにあたって必要なものについては、発注者から貸与書類等一覧表（様式第2号）により、貸与、交付又は支給（以下「貸与等」という。）を受けるものとする。

- (1) 土地調査表
- (2) 用地実測図
- (3) 面積計算書
- (4) 地図写し
- (5) 登記原因証明情報及び登記承諾書
- (6) 印鑑証明書
- (7) 住所証明書
- (8) 相続証明書
- (9) 閲覧及び交付申請書
- (10) その他必要書類

- 2 受注者は、貸与等を受けた場合、貸与書類等受領書（様式第2－2号）を作成し、調査職員に提出するものとする。
- 3 受注者は、貸与等を受けた書類等に過不足を生じさせた場合には、速やかに調査職員に報告し、指示を受けるものとする。
- 4 受注者は、貸与等を受けた書類等について破損なく管理するものとし、業務完了後は速やかに返還するとともに、貸与書類等精算書（様式第3号）を作成し、返納する書類等とともに調査職員に提出しなければならない。

(土地等への立入り)

第 12 条 受注者は、本業務を実施するに当たって第三者が所有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ発注者に報告するとともに、受注者の責任において関係者と十分な協調を保ち測量作業が円滑に進捗するよう努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能になった場合は、直ちに発注者に報告し指示を受けなければならない。

2 受注者は、測量作業実施のために植物伐採、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場合は、あらかじめ土地所有者及び占有者の許可を得て行うものとする。

(登記記録の確認等)

第 13 条 受注者は、嘱託書類の作成又は提出に先立ち、必ず登記事項証明書の交付を受け、登記記録を確認するものとする。

2 受注者は、地積測量図等の図面作成に先立ち、必ず現地にて境界杭等の確認を行うものとする。

3 受注者は、前 2 項の確認結果と発注者から貸与等を受けた書類等の記載事項との相違を発見したときは、速やかに調査職員に報告し、指示を受けるものとする。

(嘱託の形式)

第 14 条 横浜地方法務局湘南支局に申請する嘱託書は、鎌倉市長が嘱託する形式により作成するものとする。

(公印の押印)

第 15 条 受注者は、嘱託書類等を作成し、鎌倉市長の公印の押印が必要なときは、発注者に書類を提出して押印を受けるものとする。

(成果品)

第 16 条 受注者は、別紙成果品一覧表に掲げる成果品を提出するものとする。

2 成果品は全て発注者の所有とし、発注者の承認を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。

(検 査)

第 17 条 受注者は、発注書に定める本業務が完了した都度、遅滞なく、業務完了報告書(様式第 4 号)(様式第 4-2 の内訳書添付)及び精算根拠資料を提出し、成果品について検査を受けなければならない。

2 受注者は、発注者が検査を行うときは、調査職員の求めに応じて業務責任者を立ち合わせるものとする。

(疑義)

第18条 受注者は、本業務の実施にあたり、本仕様書又は調査職員の指示について疑義が生じたときは、調査職員と協議するものとする。

## 成 果 品 一 覧 表

種 別	成 果 品
筆界標の復元（加算共）	復元箇所位置図、写真
土地表題登記（加算共）	登記完了証
土地分筆登記（加算共）	登記完了証
土地地積変更・更正登記（加算共）	登記完了証
土地合筆登記（加算共）	登記完了証
土地地目変更登記（加算共）	登記完了証
所有者の更正登記（加算共）	登記完了証
所有者の表示変更・更正登記（加算共）	登記完了証
地積測量図（分筆用）（加算共）	地積測量図
地積測量図（分筆以外）	地積測量図
土地所在図（全図）（分筆用）	土地所在図
土地所在図（全図）（分筆以外）	土地所在図
土地所在図（表示用）	土地所在図
地役権図面	地役権図面
地形図	地形図
土地調書	土地調書
セットバック図（後退前、後退後、中心線）	セットバック図（後退前、後退後、中心線）
土地境界確定図	土地境界確定図

様式第1号

鎌 第 号  
年 ( 年) 月 日

## 土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務発注書

(受注者) 様

鎌倉市長 印

(調査職員)

鎌倉市御成町18番10号  
鎌倉市役所 〇〇部 〇〇課  
氏名

〇〇年(〇〇〇〇年)〇月〇日付けで契約締結した〇〇〇〇年度(〇〇〇〇年度)単価契約「土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務」に基づき次のとおり発注する。

記

- 業務名 〇〇〇〇
- 執行場所 〇〇〇〇
- 発注番号
- 履行期限 〇〇年( 年)〇月〇日

様式第1-2号

## 土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務発注確認書

エクセルで作成







様式第4号

年（ 年） 月 日

## 業務完了報告書

鎌倉市長

（調査職員）

鎌倉市御成町18番10号

鎌倉市役所 ○○部 ○○課

氏名

（受注者） 印

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日付けで発注された業務が次のとおり完了したので報告します。

記

- 完了内容 土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務完了確認書のとおり
- 履行期限 年（ 年） 月 日
- 発注番号
- 実際完了日 年（ 年） 月 日
- 納入場所 鎌倉市役所 部 課

様式第4-2号

## 土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務完了確認書

エクセルで作成

## 業 務 責 任 者 通 知 書

鎌倉市長

(受注者) 印

〇〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日付けで契約締結した〇〇年度（〇〇年度）単価契約「土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務」に基づき、業務責任者を次の者に定めましたので、通知します。

### 記

- 氏 名
- 生年月日
- 住 所
- 法令等による資格の取得等（土地家屋調査士の登録年月日、登録番号等）
- 主な経歴（主たる事務所等）
- 備考

上記のとおり相違ありません。

年（ 年） 月 日

(本人自書) 印

## 業務責任者変更通知書

鎌倉市長

(受注者) 印

〇〇年（〇〇年）〇月〇日付けで契約締結した〇〇年度（〇〇年度）単価契約「土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務」に基づき定めた、業務責任者を次の者に変更しましたので、通知します。

### 記

- 氏名
- 生年月日
- 住所
- 法令等による資格の取得等（土地家屋調査士の登録年月日、登録番号等）
- 主な経歴（主たる事務所等）
- 備考

上記のとおり相違ありません。

年（ 年） 月 日

(本人自書) 印

## 主 務 従 事 者 通 知 書

鎌倉市長

(受注者) 印

〇〇年（〇〇年）〇月〇日付けで契約締結した〇〇年度（〇〇年度）単価契約「土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務」に基づき、主務従事者を次の者に定めましたので、通知します。

### 記

- 氏 名
- 生年月日
- 住 所
- 法令等による資格の取得等（土地家屋調査士の登録年月日、登録番号等）
- 主な経歴（主たる事務所等）
- 備考

上記のとおり相違ありません。

年（ 年） 月 日

(本人自書) 印

様式第8号

年（ 年） 月 日

## 主 務 従 事 者 変 更 通 知 書

鎌倉市長

(受注者) 印

〇〇年（〇〇年）〇月〇日付けで契約締結した〇〇年度（〇〇年度）単価契約「土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務」に基づき定めた、次の者に主務従事者を変更しましたので、通知します。

### 記

- 氏 名
- 生年月日
- 住 所
- 法令等による資格の取得等（土地家屋調査士の登録年月日、登録番号等）
- 主な経歴（主たる事務所等）
- 備考

上記のとおり相違ありません。

年（ 年） 月 日

(本人自書) 印

## 委 任 状

私は、〇〇〇〇を代理人と定め、〇〇年（〇〇年）〇月〇日付けで発注した「〇〇（発注番号）」の業務が終了するまでの間において下記の事項を委任します。

1. 鎌倉市が実施する事業に必要な土地（土地地番〇〇）の取得等に伴う表示に関する登記の前提となる当該土地の調査、測量
2. 鎌倉市が実施する事業に必要な土地（土地地番〇〇）に関する表題、分筆、合筆、分筆抹消、地目変更・更正、地積変更・更正、所有者の表示変更・更正の登記手続きに関する件
3. 前号に関連して行う地図等の訂正の申し出並びに受領
4. 登記嘱託書または申出書に添付した書類の原本還付の請求並びに受領
5. 嘱託登記書または申出書の補正並びに取下
6. 登記識別情報通知の受領に関する件
7. その他前各号に附帯する業務
8. 上記登記手続きについて復代理人を選任すること

〇〇年（〇〇年）〇月〇日

委任者

鎌倉市御成町18番10号

鎌倉市

市長 松尾 崇

