

都城市用地調査等業務共通仕様書  
新旧対照表

令和4年8月

改 正 前

都城市用地調査等業務共通仕様書

平成26年4月制定

令和4年3月改正

改 正 後

都城市用地調査等業務共通仕様書

平成26年4月制定

令和4年8月改正

改正前

共通仕様書様式第1号～第26号

- 別記1 成果物一覧表
- 別記3 実測平面図作成要領
- 別記4 地積測量図等作成要領
- 別記5 土地評価業務処理要領
- 別記6 建物平面図等表示記号
- 別記7 営業調査算定要領
- 別記8 移転料等算定様式第1号～第5号
- 別記9 事業認定申請図書等作成要領

改正後

共通仕様書様式第1号～第25号

- 別記1 成果物一覧表
- 別記3 実測平面図作成要領
- 別記4 地積測量図等作成要領
- 別記5 土地評価業務処理要領
- 別記6 建物平面図等表示記号
- 別記8 移転料等算定様式第1号～第4号
- 別記9 事業認定申請図書等作成要領

改正前

(趣旨等)

第1条 この用地調査等業務共通仕様書(以下「仕様書」という。)は、都城市が所掌する公共事業に必要な土地等の取得等に伴う測量、調査、補償金額の算定等業務(以下「用地調査等業務」という。)を請負に付する場合の業務の内容その他必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

2 業務の発注に当たり、当該業務の実施上この仕様書により難いとき又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者が別途定める特記仕様書によるものとし、適用に当たっては特記仕様書を優先するものとする。

(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。

- 一 「発注者」とは、都城市長をいう。
- 二 「受注者」とは、用地調査等業務の実施に関し、発注者と請負契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 三 「調査職員」とは、都城市土木設計業務等委託契約約款(以下「約款」という。)第9条第2項に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、約款第9条第1項に基づき、発注者が定めた者をいう。

四～二十七 [略]

二十八 「成果物の点検・調製確認」とは、用地調査点検等技術業務共通仕様書(案)(令和2年3月11日付け国土用第65号土地・建設産業局総務課長通知)第32条に規定する作業をいう。

第3条 [略]

(調査職員)

第4条 調査職員は、約款第9条第2項に規定した指示、承諾、協議等(以下「指示等」という)の職務の実施に当たり、その権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合で調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお、調査職員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

(管理技術者)

第5条

1～4 [略]

5 管理技術者は、第6条第5項の規定に基づき提出された、照査結果報告書(様式第22号)の確認を行った後に、照査結果報告書を調査職員に提出するものとする。

6 [略]

改正後

(趣旨等)

第1条 この用地調査等業務共通仕様書(以下「仕様書」という。)は、都城市が所掌する公共事業に必要な土地等の取得等に伴う測量、調査、補償金額の算定等業務(以下「用地調査等業務」という。)を請負に付する場合の業務の内容その他必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

2 業務の発注に当たり、当該業務の実施上この仕様書により難いとき又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者が別途定める特記仕様書によるものとし、適用に当たっては特記仕様書を優先するものとする。

3 用地調査点検等技術業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。

(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。

- 一 「発注者」とは、都城市長をいう。
- 二 「受注者」とは、用地調査等業務の実施に関し、発注者と請負契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 三 「調査職員」とは、都城市土木設計業務等委託契約約款(以下「約款」という。)第9条第2項に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、約款第9条第1項に基づき、発注者が定めた者をいう。

四～二十七 [略]

二十八 「成果物の点検・調製確認」とは、用地調査点検等技術業務共通仕様書(令和4年4月1日付け 288-1206県土整備部長通知)第33条に規定する作業をいう。

第3条 [略]

(調査職員)

第4条 調査職員は、約款第9条第2項に規定する指示又は承諾(以下「指示等」という。)の職務の実施に当たり、その権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合で調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。この場合において、調査職員は、口頭による指示等を記載した書面を7日以内に受注者に交付するものとする。

(管理技術者)

第5条

1～4 [略]

5 管理技術者は、第6条第5項の規定に基づき提出された、照査結果報告書(様式第21号)の確認を行った後に、照査結果報告書を調査職員に提出するものとする。

6 [略]

改正前	改正後
<p>(照査技術者)</p> <p>第6条</p> <p>1～4 [略]</p> <p>5 照査技術者は、照査結果を照査結果報告書(様式第22号)としてとりまとめ、照査技術者の責において記名の上、管理技術者に提出するものとする。</p> <p>6 [略]</p> <p>(業務従事者及び担当技術者)</p> <p>第7条</p> <p>1 [略]</p> <p>2 受注者は、前項に定める業務従事者のうち担当技術者を定める場合は、契約締結後14日(市の休日を含む。)以内に担当技術者通知書(様式第20号)により発注者に通知しなければならない。なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとし、受注者が設計共同体である場合には、構成員ごとに8名までとする</p> <p>3 [略]</p> <p>第8条～第12条 [略]</p> <p>(打合せ等)</p> <p>第13条 用地調査等業務を適生かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務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注者が打合せ記録簿(様式第26号)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等を活用し、確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。</p> <p>2～4 [略]</p> <p>第14条・第15条 [略]</p> <p>(調査職員の指示等)</p> <p>第16条</p> <p>1・2 [略]</p> <p>3 調査職員の指示は、用地調査等業務の施行に関する指示票(様式第23号)により行うものとする。</p> <p>4 受注者は、用地調査等業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合は、用地調査等業務の施行に関する承諾書(様式第24号)により行うものとする。</p> <p>5 第2項の協議は、用地調査等業務の施行に関する協議書(様式第25号)により行うものとする。</p> <p>第17条～第19条 [略]</p>	<p>(照査技術者)</p> <p>第6条</p> <p>1～4 [略]</p> <p>5 照査技術者は、照査結果を照査結果報告書(様式第21号)としてとりまとめ、照査技術者の責において記名の上、管理技術者に提出するものとする。</p> <p>6 [略]</p> <p>(業務従事者及び担当技術者)</p> <p>第7条</p> <p>1 [略]</p> <p>2 受注者は、前項に定める業務従事者のうち担当技術者を定める場合は、契約締結後14日(市の休日を含む。)以内に担当技術者通知書(様式第19号)により発注者に通知しなければならない。なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとし、受注者が設計共同体である場合には、構成員ごとに8名までとする</p> <p>3 [略]</p> <p>第8条～第12条 [略]</p> <p>(打合せ等)</p> <p>第13条 用地調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務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注者が打合せ記録簿(様式第25号)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等を活用し、確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。</p> <p>2～4 [略]</p> <p>第14条・第15条 [略]</p> <p>(調査職員の指示等)</p> <p>第16条</p> <p>1・2 [略]</p> <p>3 調査職員の指示は、用地調査等業務の施行に関する指示票(様式第22号)により行うものとする。</p> <p>4 受注者は、用地調査等業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合は、用地調査等業務の施行に関する承諾書(様式第23号)により行うものとする。</p> <p>5 第2項の協議は、用地調査等業務の施行に関する協議書(様式第24号)により行うものとする。</p> <p>第17条～第19条 [略]</p>

改正前

(身分証明書の携帯)

第20条 受注者は、用地調査等業務の着手に当たり、あらかじめ管理技術者ほか用地調査等業務に従事する者（以下「管理技術者等」という。）の身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書（様式第21号）の交付を受けるものとし、用地調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。

2・3 [略]

第21条～第26条 [略]

(条件変更等)

第27条 約款第18条第1項第5号に規定する「予測することのできない特別な状態」とは、約款第29条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。

2 [略]

第28条～第105条 [略]

(営業に関する調査)

第106条 法人が営業主体である場合の営業に関する調査は、補償額の算定に必要な次の各号に掲げる事項によるほか、別記7「営業調査算定要領」により行うものとする。

一 営業主体に関するもの

- (1) 法人の名称、所在地、代表者の氏名及び設立年月日
- (2) 移転等の対象となる事業所等の名称、所在地、責任者の氏名及び開設年月日
- (3) 資本金の額
- (4) 法人の組織（支店等及び子会社）
- (5) 移転等の対象となる事業所等の従業員数及び平均賃金
- (6) 移転等の対象となる事業所等の敷地及び建物の所有関係

二 業務内容に関するもの

- (1) 業種
- (2) 移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目
- (3) 原材料、製品又は商品の主な仕入先及び販売先（得意先）
- (4) 品目等別の売上構成
- (5) 必要に応じ、確定申告書とともに税務署に提出した事業概況説明書写を収集する。

三 収益及び経費に関するもの

営業調査表（様式第13号の1から第13号の4）の各項目を記載するために必要とする次の書面又は簿冊の写を収集する。

- (1) 直近3か年の事業年度の確定申告書（控）写。税務署受付印のあるものとする。
- (2) 直近3か年の事業年度の損益計算書写及び貸借対照表写
- (3) 直近1年の事業年度の総勘定元帳写及び固定資産台帳写。特に必要と認める場合は直近3か年とする。
- (4) 直近1年の事業年度の次の帳簿写。特に必要と認める場合は直近3か年とする。

改正後

(身分証明書の携帯)

第20条 受注者は、用地調査等業務の着手に当たり、あらかじめ管理技術者ほか用地調査等業務に従事する者（以下「管理技術者等」という。）の身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書（様式第20号）の交付を受けるものとし、用地調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。

2・3 [略]

第21条～第26条 [略]

(条件変更等)

第27条 約款第18条第1項第5号に規定する「予測することのできない特別な状態」とは、約款第29条第1項に規定する不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。

2 [略]

第28条～第105条 [略]

(営業に関する調査)

第106条 営業に関する調査は、営業補償調査算定要領（令和4年4月14日付け九州地区用地対策連絡会理事会決議（以下「営業要領」という。））により行うものとする。

改正前	改正後
<p><u>イ 正規の簿記の場合</u>  <u>売上帳、仕入帳、仕訳帳、得意先元帳、現金出納帳及び預金出納帳</u></p> <p><u>ロ 簡易簿記の場合</u>  <u>現金出納帳、売掛帳、買掛帳及び経費帳</u></p> <p><u>四 その他補償額の算定に必要となるもの</u></p> <p><u>2 個人が営業主体である場合の営業に関する調査は、前項に準じて行うものとする。</u></p> <p><u>3 仮営業所に関する調査を指示されたときは、次の各号による調査を行うものとし、調査の結果、仮営業所として適当なものが存しないと認めるときは、その旨を調査職員に報告するものとする。</u></p> <p><u>一 仮営業所設置場所の存在状況並びに賃料及び一時金の水準</u></p> <p><u>二 仮営業所用建物の存在状況並びに賃料及び一時金の水準</u></p> <p><u>三 仮設組立建物等の資材のリースに関する資料</u></p> <p>第107条・第108条 [略]</p> <p>(調査書の作成)</p> <p>第109条 営業に関する調査書は、第106条の調査結果を基に<u>営業調査表(様式第13号の1から第13号の4)に所定の事項を記載すること</u>により作成するものとする。</p> <p>2 居住者等に関する調査書は、第107条の調査結果を基に居住者調査表(<u>様式第14号の1、第14号の2</u>)に所定の事項を記載することにより作成するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>(補償額の算定)</p> <p>第110条 営業に関する補償額の算定は、調査職員から営業補償の方法につき指示を受けるほか、建物及び工作物の移転料の算定業務が当該請負契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得たうえで、行うものとする。</p> <p>2～4 [略]</p> <p>第111条～第113条 [略]</p> <p>(補償の要否の判定等)</p> <p>第114条 消費税等に関する調査書は、前条の調査結果を基に作成するものとする。</p> <p>2 調査書は、消費税等相当額補償の要否判定フロー「公共事業の施行に伴う損失の補償等に関する消費税及び地方消費税の取扱いについて」(令和元年9月20日中央用対第4号中央用対策連絡協議会事務局長通知 別添-5参考)により、補償の要否を判定(課税売上割合の算定を含む。)するものとし、消費税等調査表(<u>様式第15号</u>)を用いて、作成するものとする。この場合において、消費税等調査表によることが不適当又は困難と認めるときは、当該調査表に代えて判定理由等を記載した調査表を作成するものとする。</p> <p>第115条～第119条 [略]</p>	<p>第107条・第108条 [略]</p> <p>(調査書の作成)</p> <p>第109条 営業に関する調査書は、第106条の調査結果を基に<u>営業要領</u>により作成するものとする。</p> <p>2 居住者等に関する調査書は、第107条の調査結果を基に居住者調査表(<u>様式第13号の1、第13号の2</u>)に所定の事項を記載することにより作成するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>(補償額の算定)</p> <p>第110条 営業に関する補償額の算定は、<u>前条第1項で作成した資料を基に営業要領により行うものとする。この場合において、</u>調査職員から営業補償の方法につき指示を受けるほか、建物及び工作物の移転料の算定業務が当該請負契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得たうえで、行うものとする。</p> <p>2～4 [略]</p> <p>第111条～第113条 [略]</p> <p>(補償の要否の判定等)</p> <p>第114条 消費税等に関する調査書は、前条の調査結果を基に作成するものとする。</p> <p>2 調査書は、消費税等相当額補償の要否判定フロー「公共事業の施行に伴う損失の補償等に関する消費税及び地方消費税の取扱いについて」(令和元年9月20日中央用対第4号中央用対策連絡協議会事務局長通知 別添-5参考)により、補償の要否を判定(課税売上割合の算定を含む。)するものとし、消費税等調査表(<u>様式第14号</u>)を用いて、作成するものとする。この場合において、消費税等調査表によることが不適当又は困難と認めるときは、当該調査表に代えて判定理由等を記載した調査表を作成するものとする。</p> <p>第115条～第119条 [略]</p>

改正前

(企業概要書)

第120条 企業内容等の調査書は、第116条の調査結果を基に企業概要書(様式第16号の1)を用いて、作成するものとする。

第121条・第122条 [略]

(移転計画書の作成)

第123条

一～五 [略]

六 移転工法(計画)案検討概要書(様式第16号の2)

七 移転工法(計画)各案の比較表(様式第16号の3)

2 [略]

第124条～126条 [略]

(敷地使用実態の調査)

第127条 [略]

一～四 [略]

五 (1)・(2) [略]

(3) 第106条第1項第2号(2)の移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目

六・七 [略]

(企業概要書)

第128条 企業内容等の調査書は、第126条の調査結果を基に企業概要書(様式第16号の1)を用いて、作成するものとする。

第128条の2 [略]

(移転工法案の作成)

第129条

一～五 [略]

六 移転工法(計画)案検討概要書(様式第16号の2)

七 移転工法(計画)各案の比較表(様式第16号の3)

2 [略]

第130条～第137条 [略]

改正後

(企業概要書)

第120条 企業内容等の調査書は、第116条の調査結果を基に企業概要書(様式第15号の1)を用いて、作成するものとする。

第121条・第122条 [略]

(移転計画書の作成)

第123条

一～五 [略]

六 移転工法(計画)案検討概要書(様式第15号の2)

七 移転工法(計画)各案の比較表(様式第15号の3)

2 [略]

第124条～126条 [略]

(敷地使用実態の調査)

第127条 [略]

一～四 [略]

五 (1)・(2) [略]

(3) 営業要領第2条第1項第1号ロ(2)の移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目

六・七 [略]

(企業概要書)

第128条 企業内容等の調査書は、第126条の調査結果を基に企業概要書(様式第15号の1)を用いて、作成するものとする。

第128条の2 [略]

(移転工法案の作成)

第129条

一～五 [略]

六 移転工法(計画)案検討概要書(様式第15号の2)

七 移転工法(計画)各案の比較表(様式第15号の3)

2 [略]

第130条～第137条 [略]

改正前

(記録簿の作成)

第138条 受注者は、権利者と面接し説明を行ったとき等は、その都度、説明の内容及び権利者の主張又は質疑の内容等を補償説明記録簿(様式17号の1)に記載するものとする。

2 受注者は、第1項により作成した補償説明記録簿の総括表として、補償説明業務状況総括表(様式17号の2)を作成するものとする。

第139条～第157条 [略]

(土地調査等の作成)

第158条 受注者は、第3章、第4章、第6章及び第7章に定める業務の成果物により、土地調査(様式18号)及び物件調査(様式19号)を作成するものとする。

改正後

(記録簿の作成)

第138条 受注者は、権利者と面接し説明を行ったとき等は、その都度、説明の内容及び権利者の主張又は質疑の内容等を補償説明記録簿(様式16号の1)に記載するものとする。

2 受注者は、第1項により作成した補償説明記録簿の総括表として、補償説明業務状況総括表(様式16号の2)を作成するものとする。

第139条～第157条 [略]

(土地調査等の作成)

第158条 受注者は、第3章、第4章、第6章及び第7章に定める業務の成果物により、土地調査(様式17号)及び物件調査(様式18号)を作成するものとする。



改正前

改正後

様式第13号の1

営業調査総括表(1)

調査番号		調査期間		調査担当者名	
名称		法人 個人 青・白	代表者名	住所	番( )
営業種目			開業年月日	資本金	
所 (組合・団体)名			従業員数	売場面積等	
移 転 対 象 地	営業所名		所在地		
	営業種目		製品の 許認可等	従業員数	
本支店の 関連度 (組織図)					
所 得 申 告 額	年別 業和 業出先	年	年	年	年
	税務署				
	税務事務所				
	市町村				
	主な販売 製造品目	主な 仕入れ先	主な 販売先	売 上 構 成 品 目 構成比(%)	
所 得 の 計 算	年別	年	年	年	年
	項目				
	総売上高				
	期末棚卸高				
	当期製造原価				
	当期仕入額				
	期首棚卸高				
	売買差益				
営業費					
差引所得額					
売 上 高 の 概 略 調 査	商品の回転率によるもの (年間在庫高が平均している場合)	平均在庫高 ( 円)		年平均回転率 ( %)	
	従業員数によるもの (従業員の数により売上高が左右される場合)	1人1か月(又は1日)		平気売上高 ( 円)	
	売場面積によるもの (売場面積により売上高が左右される場合)	1か月平均 ( m <sup>2</sup> )		当たり売上高 ( 円)	
	客数によるもの (1人の料金又は購買額がほぼ同一の場合)	1か月(又は1日)		平均客数 ( 人) 料金等 ( 円)	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

※削除

改正前

改正後

様式第13号の2

営業調査総括表(2)

販売方法等	店舗	%	代金決済方法	現金	%	販売先	県内	%
	外交			売掛			地方	
	通信			月賦			輸出	
	その他			その他			その他	
得意先の状況	売上に占める地元固定客の割合(%)			営業の季節的変動	売上の多い時期(月~月)			売上の少ない時期(月~月)
一般管理費・販売費等	営業費明細			営業用固定経費明細				
	科目	金額	摘要	科目	金額	摘要		
	給料・手当	円		公租公課	円			
	荷造・運賃			基本料金				
	消耗品費			減価償却費				
	水道光熱費			維持管理費				
	宣伝広告費			法定福利費				
	通信・交通費			宣伝広告費				
	接待交際費			諸組合費				
	福利厚生費							
	修繕費							
公租公課								
その他			その他					
計			計					
営業用資産	固定資産			流動資産				
	現在価格の総額		売却・取り壊し処分・スクラップ価格の総額	現在価格の総額		売却価格の総額		
	円		円	円		円		
主な取引金融総額								
労働協約等の内容	労働協約あり・なし							
	就業規則あり・なし							
	雇用契約あり・なし							
	その他							
立地条件等	立地条件							
	地域的特性							
	その他							
その他								

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

※削除





改正前

様式第14号の1

居住者調査表

(自家・家主)

調査者		調査年月日	年 月 日	整理番号		
建物所在地						
建物所有者住所						
建物所有者住所又は氏名		法人を代表する者の氏名及び住所		電話番号		
土地の所有者住所・氏名						
建物取得年月日 (不明の時は推定)	年 月 日	建物の取得方法		居住年月日 (不明の時は推定)	年 月 日	
建物の居住者						
続柄	氏名	生年月日	所在地	職業		
世帯主		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				
建物の借家・借間人が居住している場合						
借家の別 借間	貸主	借家 借間 氏名	家賃	借家 借間 面積	権利金数金 契約年月日	契約書の有無
			円	m <sup>2</sup>	円	有・無
			円			
			円			
戸籍簿等の調査						
使用状況				住居面積		
摘要						
配偶者居住権に関する調査結果						
配偶者居住権の有無	有・無	存続期間	終身・年	権利の始期		
上記認定理由						
配偶者居住権者の氏名			配偶者居住権者の住所			

(備考)調査を行った項目についてのみ記載する。ただし、「配偶者居住権の有無」「上記認定理由」は、必ず調査結果を記載する。  
注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

改正後

様式第13号の1

居住者調査表

(自家・家主)

調査者		調査年月日	年 月 日	整理番号		
建物所在地						
建物所有者住所						
建物所有者住所又は氏名		法人を代表する者の氏名及び住所		電話番号		
土地の所有者住所・氏名						
建物取得年月日 (不明の時は推定)	年 月 日	建物の取得方法		居住年月日 (不明の時は推定)	年 月 日	
建物の居住者						
続柄	氏名	生年月日	所在地	職業		
世帯主		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				
建物の借家・借間人が居住している場合						
借家の別 借間	貸主	借家 借間 氏名	家賃	借家 借間 面積	権利金数金 契約年月日	契約書の有無
			円	m <sup>2</sup>	円	有・無
			円			
			円			
戸籍簿等の調査						
使用状況				住居面積		
摘要						
配偶者居住権に関する調査結果						
配偶者居住権の有無	有・無	存続期間	終身・年	権利の始期		
上記認定理由						
配偶者居住権者の氏名			配偶者居住権者の住所			

(備考)調査を行った項目についてのみ記載する。ただし、「配偶者居住権の有無」「上記認定理由」は、必ず調査結果を記載する。  
注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

改正前

様式第14号の2

居住者調査表

(借家・借間)

調査者		調査年月日	年 月 日	整理番号	
住 所					
氏名又は名称				電話番号	
続 柄	氏 名	生 年 月 日	職 業	勤務先所在地	
世帯主又は法人を代表する者		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
家主氏名		家 賃		権利金敷金	
借家面積	㎡	借間面積		㎡	住居面積
借家・借間契約年月日	年 月 日		契約期間	年	貸借借契約書、住民票等の有無
使用状況	入居日	年 月 日	入居期間	年	
備 考					

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

改正後

様式第13号の2

居住者調査表

(借家・借間)

調査者		調査年月日	年 月 日	整理番号	
住 所					
氏名又は名称				電話番号	
続 柄	氏 名	生 年 月 日	職 業	勤務先所在地	
世帯主又は法人を代表する者		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
家主氏名		家 賃		権利金敷金	
借家面積	㎡	借間面積		㎡	住居面積
借家・借間契約年月日	年 月 日		契約期間	年	貸借借契約書、住民票等の有無
使用状況	入居日	年 月 日	入居期間	年	
備 考					

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

改正前

様式第15号

消費税等調査表

(1/2)		調査者	印	年月日
調査対象者	住所			
	氏名又は法人・代表者名			
調査対象物件名・用途		調査対象物件の資産の区分		
		<input type="checkbox"/> 事業用資産 <input type="checkbox"/> 家事共用資産		
基準期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
前年(個人)又は前事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日			
調査・収集した資料	<input type="checkbox"/> 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書 <input type="checkbox"/> 法人設立届出書 <input type="checkbox"/> 個人事業の廃業等届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の新設法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書(特定期間用) <input type="checkbox"/> 特定期間の給与等支払額に係る書類(支払明細書(控)、源泉徴収票等) <input type="checkbox"/> 特定新規設立法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出書 <input type="checkbox"/> その他の資料			

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。  
 2 本調査表には、消費税等相当額補償の要否判定フロー(標準)を添付すること。

改正後

様式第14号

消費税等調査表

(1/2)		調査者	印	年月日
調査対象者	住所			
	氏名又は法人・代表者名			
調査対象物件名・用途		調査対象物件の資産の区分		
		<input type="checkbox"/> 事業用資産 <input type="checkbox"/> 家事共用資産		
基準期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
前年(個人)又は前事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日			
調査・収集した資料	<input type="checkbox"/> 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「消費税及び地方消費税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書(控)」 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税簡易課税制度不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者選択不適用届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書 <input type="checkbox"/> 法人設立届出書 <input type="checkbox"/> 個人事業の廃業等届出書 <input type="checkbox"/> 消費税の新設法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 消費税課税事業者届出書(特定期間用) <input type="checkbox"/> 特定期間の給与等支払額に係る書類(支払明細書(控)、源泉徴収票等) <input type="checkbox"/> 特定新規設立法人に該当する旨の届出書 <input type="checkbox"/> 高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出書 <input type="checkbox"/> その他の資料			

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。  
 2 本調査表には、消費税等相当額補償の要否判定フロー(標準)を添付すること。

改正前

様式第16号の1

企業概要書

所在地					組 織 図	
名称及び 代表者名						
業種						
製造、加工 販売等品目						
原材料、製品 及び商品の 種類						
主な仕入先 販売先					製品等の製造 工程流れ図	
移転工法検 討上留意す べき事項						
敷地面積 (A)	. m <sup>2</sup>	事業用地 面積 (B)	. m <sup>2</sup>	(B) (A) %		
用途地域等の 公法上の規制	用途地域	建ぺい率	容積率	その他		
特記事項						

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正後

様式第15号の1

企業概要書

所在地					組 織 図	
名称及び 代表者名						
業種						
製造、加工 販売等品目						
原材料、製品 及び商品の 種類						
主な仕入先 販売先					製品等の製造 工程流れ図	
移転工法検 討上留意す べき事項						
敷地面積 (A)	. m <sup>2</sup>	事業用地 面積 (B)	. m <sup>2</sup>	(B) (A) %		
用途地域等の 公法上の規制	用途地域	建ぺい率	容積率	その他		
特記事項						

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正前

様式第16号の2

移転工法（計画）案検討概要書

項目	A 案	B
移転計画の概要 （建物、機械設備等の移転方法及び移転期間）		
移転計画の特長 （メリット）		
移転計画の問題点 （デメリット）		
移転費用概算額		
総合判断		

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正後

様式第15号の2

移転工法（計画）案検討概要書

項目	A 案	B
移転計画の概要 （建物、機械設備等の移転方法及び移転期間）		
移転計画の特長 （メリット）		
移転計画の問題点 （デメリット）		
移転費用概算額		
総合判断		

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正前

様式第16号の3

移転工法（計画）各案の比較表

項目	A 案	B 案
移転対象建物の範囲及び移転の方法 (補償建物の棟数面積、概算額、その他)		
主たる工作物（機械設備等）の移転範囲及び方法 (機種名、概算額、その他)		
敷地内の動線（駐車場、緑地、原料、製品等の置場面積）の確保状況		
営業補償等に係るもの (休業する部門補償概算額、その他)		

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。
- 2 項目については、調査した内容に応じて、適宜追加、削除すること。

改正後

様式第15号の3

移転工法（計画）各案の比較表

項目	A 案	B 案
移転対象建物の範囲及び移転の方法 (補償建物の棟数面積、概算額、その他)		
主たる工作物（機械設備等）の移転範囲及び方法 (機種名、概算額、その他)		
敷地内の動線（駐車場、緑地、原料、製品等の置場面積）の確保状況		
営業補償等に係るもの (休業する部門補償概算額、その他)		

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。
- 2 項目については、調査した内容に応じて、適宜追加、削除すること。

改正前

様式第17号の1

補償説明記録簿

説明場所					
説明年月日		年	月	日	時 間 自 至
出席者	説明者				
	相手方				
説明内容及び質疑					
特記事項					

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正後

様式第16号の1

補償説明記録簿

説明場所					
説明年月日		年	月	日	時 間 自 至
出席者	説明者				
	相手方				
説明内容及び質疑					
特記事項					

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正前

様式第17号の2

補償説明業務状況総括表

( 年 月 日 作成)

概要	事業所名	市 課 業者名		(作成者 )		
	業務名	業務 (工期自 年 月 日～至 年 月 日: 日間)				
	業務内容	: 用地測量; 物件調査; 積算; 土地評価; 営業調査; 事業損失 ; その他 ( )				
	地区名					
	所在地					
	設計上の説明件数	件	実際の件数	件 (了済済 件・未了解 件)	率 (%)	
	関係者 (相続人等を含む) [A]	人	了解済関係者数[B]	人 (率 % [B]/[A])		
	土地	設計上の用地面積[A]	m <sup>2</sup> (了解済面積[B])	m <sup>2</sup> ・未了解済面積	m <sup>2</sup> (率 % [B]/[A])	
	建物	設計上の建物戸数[A]	m <sup>2</sup> (了解済戸数[B])	m <sup>2</sup> ・未了解済戸数	m <sup>2</sup> (率 % [B]/[A])	
	市との打合わせ回数	回 (延べ回数) ・ (月平均 回程度)				
実務担当者名	① _____ ② _____ ③ _____					
当該業務の概要及び特殊性:						
.....						
個別内訳	番号	関係人 (被相続人)	相続人等	了解拒否	延べ説明回数	協議経緯等
残件内訳	番号	関係人	隘路	原因	残件に係る今後の対応	

- 注) 1 「業務内容」は、該当する項目を○で囲むこと。  
 2 「了解済」とは関係者に補償説明を行い了解を得た場合であり、「未了解」とは補償説明を行ったものの了解が得られなかった場合をいう。  
 3 「当該業務の概要及び特殊性」は、計画説明・境界立会・団体交渉及び行政機関の協力体制等について業務執行上の要因をとりまとめること。  
 4 「隘路原因」は、簡潔にまとめること。  
 5 「残件に係る今後の対応」は、争点となった価格不満・代替地要求・計画反対・相続争い等について具体的な解決方法について専門家としての処理案をまとめること。

改正後

様式第16号の2

補償説明業務状況総括表

( 年 月 日 作成)

概要	事業所名	市 課 業者名		(作成者 )		
	業務名	業務 (工期自 年 月 日～至 年 月 日: 日間)				
	業務内容	: 用地測量; 物件調査; 積算; 土地評価; 営業調査; 事業損失 ; その他 ( )				
	地区名					
	所在地					
	設計上の説明件数	件	実際の件数	件 (了済済 件・未了解 件)	率 (%)	
	関係者 (相続人等を含む) [A]	人	了解済関係者数[B]	人 (率 % [B]/[A])		
	土地	設計上の用地面積[A]	m <sup>2</sup> (了解済面積[B])	m <sup>2</sup> ・未了解済面積	m <sup>2</sup> (率 % [B]/[A])	
	建物	設計上の建物戸数[A]	m <sup>2</sup> (了解済戸数[B])	m <sup>2</sup> ・未了解済戸数	m <sup>2</sup> (率 % [B]/[A])	
	市との打合わせ回数	回 (延べ回数) ・ (月平均 回程度)				
実務担当者名	① _____ ② _____ ③ _____					
当該業務の概要及び特殊性:						
.....						
個別内訳	番号	関係人 (被相続人)	相続人等	了解拒否	延べ説明回数	協議経緯等
残件内訳	番号	関係人	隘路	原因	残件に係る今後の対応	

- 注) 1 「業務内容」は、該当する項目を○で囲むこと。  
 2 「了解済」とは関係者に補償説明を行い了解を得た場合であり、「未了解」とは補償説明を行ったものの了解が得られなかった場合をいう。  
 3 「当該業務の概要及び特殊性」は、計画説明・境界立会・団体交渉及び行政機関の協力体制等について業務執行上の要因をとりまとめること。  
 4 「隘路原因」は、簡潔にまとめること。  
 5 「残件に係る今後の対応」は、争点となった価格不満・代替地要求・計画反対・相続争い等について具体的な解決方法について専門家としての処理案をまとめること。

改正前

様式第18号

土地調書

都城市が施行する 工場のために必要な土地について下記のとおり調書を作成する。

年 月 日 所 属 長 ㊟  
調査責任者氏名 ㊟

下記記載事項に誤りがないことを確認する。

年 月 日 土地所有者住所 氏名又は名称 ㊟

年 月 日 関係人住所 氏名又は名称 ㊟

記

都城市 町地内

大字	字	地番	公 簿		取得し、又は使用しようとする土地		所有権以外の権利等		所有権以外の権利等		摘 要
			地目	地積	現況地目	地積	種 類	権利者の氏名	種 類	権利者の氏名	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正後

様式第17号

土地調書

都城市が施行する 工場のために必要な土地について下記のとおり調書を作成する。

年 月 日 所 属 長 ㊟  
調査責任者氏名 ㊟

下記記載事項に誤りがないことを確認する。

年 月 日 土地所有者住所 氏名又は名称 ㊟

年 月 日 関係人住所 氏名又は名称 ㊟

記

都城市 町地内

大字	字	地番	公 簿		取得し、又は使用しようとする土地		所有権以外の権利等		所有権以外の権利等		摘 要
			地目	地積	現況地目	地積	種 類	権利者の氏名	種 類	権利者の氏名	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。



改正前

改正後

様式第20号

様式第19号

年 月 日

年 月 日

殿  
請負者 住 所  
氏 名 ㊤

殿  
請負者 住 所  
氏 名 ㊤

担 当 技 術 者 通 知 書

担 当 技 術 者 通 知 書

業務の名称

業務の名称

年 月 日付けで契約締結した上記業務の担当技術者を下記の者に定めましたので、別紙担当技術者経歴書を添えて通知します。

年 月 日付けで契約締結した上記業務の担当技術者を下記の者に定めましたので、別紙担当技術者経歴書を添えて通知します。

記

記

担当技術者氏名	担当する補償業務の名称	備 考

担当技術者氏名	担当する補償業務の名称	備 考

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

改正前

様式第21号

〈表〉

第 号				
身分証明書				
受注者	住所			
	名称			
	役職及び氏名			
上記の者は、 <u>用地調査等請負契約</u> に基づき、用地調査等を行う者であることを証明する。				
有効期間	自	年	月	日
	至	年	月	日
発行日		年	月	日
発行者	住所			
	( 長)	Ⓜ		

〈裏〉

1. 本証は、公印、日付のないものは無効とする。
2. 有効期間を経過したとき、又は用地調査等請負契約が解除されたとき等不用となったときはただちに返還すること。
3. 役職、氏名に変更があったとき、又は受注者の住所・名称に変更があったときは、すみやかに記載事項の変更を受けること。
4. 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(注) 1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦を基本とし、発注者において適宜指定するものとする。  
2. 第12章「補償説明」業務を発注する場合は、「用地調査等を行う者」を「用地調査等及び補償説明を行う者」に変更できるものとする。  
3. 下線部分は使用する契約書に併せ適宜修正する。

改正後

様式第20号

〈表〉

第 号				
身分証明書				
受注者	住所			
	名称			
	役職及び氏名			
上記の者は、 <u>[ ]</u> <u>の委託契約</u> に基づき、用地調査等を行う者であることを証明する。				
有効期間	自	年	月	日
	至	年	月	日
発行日		年	月	日
発行者	住所			
	( 長)	Ⓜ		

〈裏〉

1. 本証は、公印、日付のないものは無効とする。
2. 有効期間を経過したとき、又は表面記載の委託契約が解除されたとき等不用となったときはただちに返還すること。
3. 役職、氏名に変更があったとき、又は受注者の住所・名称に変更があったときは、すみやかに記載事項の変更を受けること。
4. 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(注) [ ] 内には、「土木部発注工事及び委託業務の工事名及び委託業務名の付け方について」(平成17年12月14日付け279-512技術検査課長通知)記2のとおり、業務名を記載する。

改正前

改正後

様式第2.2号

様式第2.1号

年 月 日

年 月 日

(調査職員氏名)

(調査職員氏名)

請負者 住所  
氏名 印  
照査技術者 印

請負者 住所  
氏名 印  
照査技術者 印

照査結果報告書

照査結果報告書

業務の名称 \_\_\_\_\_

業務の名称 \_\_\_\_\_

上記業務の成果品について、照査した結果、用地調査等請負契約書、用地調査等共通仕様書及び特記仕様書その他の関係図書に示された品質を確保していること確認しました。

上記業務の成果品について、照査した結果、用地調査等請負契約書、用地調査等共通仕様書及び特記仕様書その他の関係図書に示された品質を確保していること確認しました。

業務の種類別	業務従事者氏名	備考

業務の種類別	業務従事者氏名	備考

注1 「業務の種類別」は、用地調査等業務共通仕様書別記1「成果品一覧表」における「業務」の  
により記載するものとする。  
2 業務従事者が担当技術者である場合は、備考欄に「担当技術者」と記載する。  
3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

注1 「業務の種類別」は、用地調査等業務共通仕様書別記1「成果品一覧表」における「業務」の  
により記載するものとする。  
2 業務従事者が担当技術者である場合は、備考欄に「担当技術者」と記載する。  
3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

改正前

様式第23号

用地調査等業務の施行に関する指示票		年 月 日
業務の名称		
指 示 事 項	添付図面 業	
	調 査 職 員	
上記事項について指示します。		
上記指示について承諾しました。		年 月 日
	管 理 技 術 者	
	担 当 技 術 者	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正後

様式第22号

用地調査等業務の施行に関する指示票		年 月 日
業務の名称		
指 示 事 項	添付図面 業	
	調 査 職 員	
上記事項について指示します。		
上記指示について承諾しました。		年 月 日
	管 理 技 術 者	
	担 当 技 術 者	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正前

様式第24号

用地調査等業務の施行に関する承諾書 年 月 日					
業務の名称					
承 諾 事 項	添付図面 業				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">管理技術者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当技術者</td> <td></td> </tr> </table>	管理技術者		担当技術者	
	管理技術者				
	担当技術者				
上記事項について承諾願います。					
上記事項を承諾します。 年 月 日					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">調査職員</td> <td></td> </tr> </table>	調査職員			
調査職員					

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正後

様式第23号

用地調査等業務の施行に関する承諾書 年 月 日					
業務の名称					
承 諾 事 項	添付図面 業				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">管理技術者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当技術者</td> <td></td> </tr> </table>	管理技術者		担当技術者	
	管理技術者				
	担当技術者				
上記事項について承諾願います。					
上記事項を承諾します。 年 月 日					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">調査職員</td> <td></td> </tr> </table>	調査職員			
調査職員					

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正前

様式第2.5号

用地調査等業務の施行に関する協議書 年 月 日			
業務の名称			
協 議 事 項			
摘 要			
上記事項について協議します。 年 月 日		調査職員	管理技術者
			担当技術者

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正後

様式第2.4号

用地調査等業務の施行に関する協議書 年 月 日			
業務の名称			
協 議 事 項			
摘 要			
上記事項について協議します。 年 月 日		調査職員	管理技術者
			担当技術者

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

改正前

様式第26号

打合せ記録簿					
打合せ場所					
打合せ年月日		年	月	日 ( )	時間 ~
出席者	発注者				
	受注者				
打合せ内容及び質疑					
特記事項					
調査職員	管理技術者	担当技術者			

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

改正後

様式第25号

打合せ記録簿					
打合せ場所					
打合せ年月日		年	月	日 ( )	時間 ~
出席者	発注者				
	受注者				
打合せ内容及び質疑					
特記事項					
調査職員	管理技術者	担当技術者			

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

改正前

改正後

別記1

別記1

成果物一覧表

成果物一覧表

1～3 [略]

1～3 [略]

区分 (略)	業務 (略)	成果物の名称 (略)	様式等 (略)	備考 (略)
第 7 章 関 係	営業の調査・算定	営業調査総括表(1)	様式第13号の1	
		営業調査総括表(2) 事業概況説明書 確定申告書(写) 勘定科目内訳明細書(写) 貸借対照表(写) 従業員調査表 仕入先調査表	様式第13号の2       様式第13号の3 様式第13号の4	個人の場合は「営業概況書」 原則として税務署の受付印のあるものを過去3か年分収集する  個人の場合は「総勘定元帳(写)」等

区分 (略)	業務 (略)	成果物の名称 (略)	様式等 (略)	備考 (略)
第 7 章 関 係	営業の調査・算定	営業調査総括表 損益計算書比較表 仕入先調査表 従業員調査表 営業補償金算定書(営業廃止の補償) 営業補償金算定書(営業休止の補償) 営業補償金算定書(営業規模縮小の補償) 固定的経費内訳書 固定的経費付属明細書 従業員に対する休業手当相当額算定書 認定収益額算定書 得意先喪失補償額算定書 費用分解一覧表 固定資産等の売却損補償額算定書 移転広告費等算定書	営業補償調査算定要領様式第1号 営業補償調査算定要領様式第2号 営業補償調査算定要領様式第3号 営業補償調査算定要領様式第4号 営業補償調査算定要領様式第5-1号 営業補償調査算定要領様式第5-2号 営業補償調査算定要領様式第5-3号 営業補償調査算定要領様式第6号 営業補償調査算定要領様式第7号 営業補償調査算定要領様式第8号 営業補償調査算定要領様式第9号 営業補償調査算定要領様式第10-1号～10-4号 営業補償調査算定要領様式第11号 営業補償調査算定要領様式第12号 営業補償調査算定要領様式第13号	個人の場合は「営業概況書」 原則として税務署の受付印のあるものを過去3か年分収集する  個人の場合は「総勘定元帳(写)」等
		事業概況説明書 確定申告書(写) 勘定科目内訳明細書(写) 貸借対照表(写)		



改正前

改正後

別記1

第8章係	消費税等調査	消費税等調査表	様式第15号	当該調査表により難しい場合は、適宜必要事項を記載した調査表を作成するものとする。
第9章関係又は第10章関係	予備調査又は移転工法案の検討	企業概要書 工場等の配置図 建物、機械設備等の平面図、立面図 製品等の製造、加工又は販売等の工程の変更計画 建物、機械設備等の移転計画 照応建物の概要 建物、機械設備等の移転工程表 移転計画図 移転工法(計画)案検討概要書 移転工法(計画)各案の比較表 照応建物についての計画概要表 面積比較表 計画概要比較表	様式第16号の1  様式第16号の2 様式第16号の3 様式第12号の1 様式第12号の2 様式第12号の3 様式第12号の4	平面(間取り)の各案
第11章係	再算定又は再調査	再算定又は再調査に関する調査・算定表		再算定又は再調査内容に応じた様式とする。
第12章係	補償説明	補償説明記録簿 補償説明業務状況総括表	様式第17号の1 様式第17号の2	
第13章係	事業認定申請図書等の作成	事業認定申請図書 裁決申請図書 明渡裁決申立図書 その他参考となる書類		作成は、別記9事業認定申請図書等作成要領による
第14章係	その他の業務の調査及び補償額の算定	その他の業務の調査表 補償額算定のために必要な図書		業務の種類に応じた適切な様式とする 業務の種類に応じた適切な様式とする
第15章関係	写真台帳の作成	写真台帳	A4	成果物は、正をPDFデータ(他の電子データと共に格納)とする。 ・カラーフィルムによる場合 副は現像した写真をファイリングしたものとする。ネガは市販のネガファイルに収納し、業務名等を記載して提出すること。 ・デジタルカメラによる場合 副はカラープリンターにより印刷した紙媒体をファイリングしたものとする。 写真データはJPEG形式により、CD-R又はDVD-Rに格納して提出すること。
第16章係	土地調査及び物件調査の作成等	土地調査 物件調査	様式第18号 様式第19号	

別記1

第8章係	消費税等調査	消費税等調査表	様式第14号	当該調査表により難しい場合は、適宜必要事項を記載した調査表を作成するものとする。
第9章関係又は第10章関係	予備調査又は移転工法案の検討	企業概要書 工場等の配置図 建物、機械設備等の平面図、立面図 製品等の製造、加工又は販売等の工程の変更計画 建物、機械設備等の移転計画 照応建物の概要 建物、機械設備等の移転工程表 移転計画図 移転工法(計画)案検討概要書 移転工法(計画)各案の比較表 照応建物についての計画概要表 面積比較表 計画概要比較表	様式第15号の1  様式第15号の2 様式第15号の3 様式第12号の1 様式第12号の2 様式第12号の3 様式第12号の4	平面(間取り)の各案
第11章係	再算定又は再調査	再算定又は再調査に関する調査・算定表		再算定又は再調査内容に応じた様式とする。
第12章係	補償説明	補償説明記録簿 補償説明業務状況総括表	様式第16号の1 様式第16号の2	
第13章係	事業認定申請図書等の作成	事業認定申請図書 裁決申請図書 明渡裁決申立図書 その他参考となる書類		作成は、別記9事業認定申請図書等作成要領による
第14章係	その他の業務の調査及び補償額の算定	その他の業務の調査表 補償額算定のために必要な図書		業務の種類に応じた適切な様式とする 業務の種類に応じた適切な様式とする
第15章関係	写真台帳の作成	写真台帳	A4	成果物は、正をPDFデータ(他の電子データと共に格納)とする。 ・カラーフィルムによる場合 副は現像した写真をファイリングしたものとする。ネガは市販のネガファイルに収納し、業務名等を記載して提出すること。 ・デジタルカメラによる場合 副はカラープリンターにより印刷した紙媒体をファイリングしたものとする。 写真データはJPEG形式により、CD-R又はDVD-Rに格納して提出すること。
第16章係	土地調査及び物件調査の作成等	土地調査 物件調査	様式第17号 様式第18号	

