

揭示文兼入札説明書（電子契約対象案件）

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の「令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この揭示文兼入札説明書によるものとする。

1 揭示日

令和8年2月5日（木）

2 発注者

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部 本部長 西野 健介
東京都新宿区西新宿六丁目5番1号

3 業務概要等

（1）業務名

令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

（2）業務内容

独立行政法人都市再生機構（以下「当機構」という。）東日本都市再生本部（以下「当本部」という。）の業務区域において、土地等を譲渡、交換、賃貸、取得等する際の嘱託登記に関する業務

〔当本部が管轄する区域〕

東京都、千葉県、神奈川県、埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県、長野県、新潟県、富山県、石川県、山梨県、秋田県、山形県、宮城県、岩手県、福島県、青森県及び北海道

（3）業務の詳細な説明

仕様書のとおり

（4）契約期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

（5）履行場所

原則として受注者の事務所

（6）競争方法等

別紙1「基本登記等報酬額表」の報酬額から割引する率（以下「割引率」という。）にて入札に付す。

4 競争参加資格

（1）独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。

（2）令和7・8年度物品購入等の契約に係る競争参加資格審査の業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは何ら関係がないため注意すること。

（3）競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の日までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

（4）暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。
（詳細は、当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等について→「（入札説明書等別紙）暴力

団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照)

- (5) 上記(4)のほか、不法な行為を行い、若しくは行う恐れのある団体、法人若しくは個人又はこれらの団体や法人に属する者で組織される団体、法人若しくはそれらの構成員で、契約相手方として当機構が適当でないと認める者でないこと。
- (6) 司法書士法(昭和25年法律第197号。以下「法」という。)第8条に基づいて登録を受けた司法書士2名以上を社員として登記している、法第26条に規定する司法書士法人であって、過去3年以内に法第48条に規定する処分を受けていない者であること。
- (7) 社員として登記している司法書士の全員が、過去3年以内に法第47条に規定する処分を受けていない者であること。
- (8) 主たる事務所の所在が1都3県(東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県)のいずれかにあり、主たる事務所が所在する都県の司法書士会の会員である司法書士法人であること。
- (9) 令和5年度以降、毎年度10件以上の法第3条第1項第1号又は第2号に規定する事務を業として行った実績があること。ただし、業務が完了し、成果物の引渡しが完了しているものに限る。
- (10) 法第8条に基づいて登録を受けた司法書士であり、司法書士としての実務経験が5年以上である者を業務責任者として当該業務に配置できること。

5 担当部署等

(1) 申請書及び資料に関する事項

〒163-1315

東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー15階

独立行政法人都市再生機構 東日本都市再生本部 アセット活用部 活用企画課

電話番号 03-5323-0791 (担当: 佐々、大関)

(2) 令和7・8年度競争参加資格について

〒163-1315

東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー15階

独立行政法人都市再生機構 東日本都市再生本部 総務部 経理課

電話番号 03-5323-0705

6 競争参加資格の確認

- (1) 本件競争の参加希望者は、「4 競争参加資格」に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、東日本都市再生本部長(以下「本部長」という。)から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

「4 競争参加資格」の(2)の認定を受けていない者も、次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、「4 競争参加資格」の(1)及び(3)から(10)までに掲げる事項を満たしているときは、競争参加資格審査申請書を提出済みであり、必要な資格を有すると認められることを条件に競争参加することができる。ただし、入札の時点までに当該要件を満たさなかったときは、提出された入札書等を無効とする。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

- ① 提出期間: 令和8年2月6日(金)から令和8年2月20日(金)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで(ただし、正午から午後1時の間は除く。)
- ② 提出場所: 「5 担当部署等」の(1)に同じ。
- ③ 提出方法: 申請書及び資料及び別添4「電子契約方式確認書の提出」は持参又は郵送とする。持参による場合は事前に来訪日時を連絡の上で持参すること。郵送による場合は書留郵便とし、提出期限までの必着となるように郵送すること。この場合、封筒に件名を記載し、「申請書在中」と朱書すること及び速やかに連絡可能な内容を説明できる者の連絡先を同封すること。(電送による提出は受け付けない。)

- (2) 申請書及び資料は、別記様式により作成すること。別記様式は、データ(W o r d)で配布するので、「5 担当部署等」の(1)に令和8年2月19日(木)午後5時までに連絡すること。
- (3) 資料は、次の①から②に掲げる指示に従い作成すること。
- ① 作成方法
配布された別記様式を元に作成する。原則として文字サイズは11ポイントとするが、項目を削除しない限りにおいて、表の各項目のサイズを変更しても差し支えない。また、欄外の注書は削除しても差し支えない。
- ② 関連資料
以下の資料を申請書と併せて提出すること。
- ・別記様式3及び4に実績として記載した業務に関する契約書等の写し
 - 注記1 令和5年度以降に業務が完了し、成果物の引渡しが進んでいるもので、かつ代表者の記名押印及び実績となる業務内容が確認できる部分に限る。
 - 注記2 別記様式3及び4に記載する業務が重複する場合、写しは別記様式3のみに添付すること。
- (4) 競争参加資格の確認
上記(1)の①に定める提出期間の最終日に実施し、その結果は令和8年3月3日(火)に通知する。
- (5) その他
- ① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された申請書及び資料は返却しない。
- ③ 本部長は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 競争参加資格の確認通知用の返信用封筒として、長3号封筒に簡易書留用切手460円を貼り、提出者の住所、企業名、担当部署、担当者名を封筒表面に記載し、提出すること。

7 掲示文兼入札説明書に対する質問

- (1) 掲示文兼入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面(様式は任意)により提出すること。
- ① 提出期限：令和8年3月3日(火)午後5時
- ② 提出場所：「5 担当部署等」の(1)に同じ。
- ③ 提出方法：持参又は提出先を宛先として郵送とする。持参による場合は事前に来訪日時を連絡の上で持参すること。郵送による場合は書留郵便とし、提出期限までの必着となるように郵送すること。この場合、封筒に「質問書在中」と朱書きすること。(電送によるものは受け付けない。)
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。
- ① 閲覧期間：令和8年3月9日(月)から令和8年3月17日(火)までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前10時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時の間は除く。)
- ② 閲覧場所：「5 担当部署等」の(1)に同じ。

8 入札書の提出期間、提出場所及び提出方法

- (1) 提出期間：令和8年3月4日(水)から令和8年3月18日(水)までの祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで(ただし、正午から午後1時の間は除く。)
- (2) 提出場所：「5 担当部署等」の(2)に同じ。
- (3) 提出方法：持参又は郵送とする。持参による場合は事前に来訪日時を連絡の上で持参すること。郵送による場合は書留郵便とし、提出期限までの必着となるように郵送すること。この場合、二重封筒にし、中封筒には入札書のみを入れ、表

封筒に「入札書在中」と朱書きすること。（電送によるものは受け付けない。）

9 開札の日時及び場所

- (1) 日時：令和8年3月19日(木)午後2時00分
- (2) 場所：東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー15階
独立行政法人都市再生機構 東日本都市再生本部 会議室

10 入札方法

- (1) 入札書には、算用数字及び整数により割引率を記載するものとし、小数点以下の記載があった入札は無効とする。
- (2) 落札者がいないときは、別に日を定めて2回目を執行する。

11 公正な入札の確保

入札参加者は、公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、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。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

12 入札保証金及び契約保証金

免除

13 入札の無効

本揭示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者の入札、別紙2「入札及び見積心得書（物品購入等）」において示した条件等入札に関する条件に違反した入札並びに入札者に求められる業務を履行しなかった者の提出した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本部長により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて「4 競争参加資格」に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

14 落札者の決定方法

- (1) 入札において、独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人都市再生機構規程第4号）第52条の規定に基づいて作成された予定割引率の制限の範囲内で最高の割引率をもって入札した者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき者が2人以上あるときは、くじ引きにより落札者を1者決定する。

15 手続における交渉の有無

なし

16 契約書作成の要否等

- (1) 別添1「単価契約書（案）」により契約を作成し、電子署名を用いた電子契約（以下「電子契約」という。）又は紙契約方式によって締結するものとする。

なお、電子契約による契約締結については、次に定めるとおりとする。

- ① 発注者が指定する電子契約サービス（※1）で行うものとし、受注者が利用する電子契約サービスによる電子契約は不可とする。
- ② 入札参加者は申請書の提出と併せて別添5の「電子契約方式確認書」を発注者に提出すること。ただし、紙契約方式での契約締結を希望する場合は、当該確認書

においてその旨を明らかにしなければならない。

- ③ 電子契約サービスを利用する場合、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管（※2）を自らの責任において行うことについて了承の上、電子契約手続きを行うこととする。また、当機構とクラウドサインの契約期間（令和11年3月31日まで）満了後、クラウドサイン上で契約書を確認することができないため、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管は前述の契約期間満了前までに行うこととする。

- ※1 当該サービスは、両者が合意・承諾した文書に当該事業者名義で電子ファイルに電子署名とタイムスタンプを施す「立会人型電子契約サービス」のクラウドサインとする。なお、手続きの詳細及びマニュアルについては次の機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規定から参照すること。

<https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html>

- ※2 電子帳簿保存法に対応した保管とは、次に掲げる要件を満たして保管する運用である。

- ・真実性の確保
- ・関係書類の備付
- ・見読可能性の確保
- ・検索機能の確保

詳細については、次のクラウドサインホームページを参照すること。

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348>

契約単価は別紙1「基本登記等報酬額表」で定める各報酬額に、落札決定となった割引率を反映させた額（1円未満は切り捨て）とする。

- (2) 別添1「単価契約書（案）」と併せて、別添2「個人情報等の保護に関する特約条項」と別添3「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を同日付けで締結するものとする。

17 支払条件

別添1「単価契約書（案）」のとおりとする。

18 関連情報を入手するための照会窓口

「5 担当部署等」の（1）に同じ。

19 その他

- (1) 入札参加者は、別添1「単価契約書（案）」及び別紙2「入札及び見積心得書（物品購入等）」を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (2) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効にするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、申請書及び資料に記載した業務責任者を当該業務に配置すること。また、申請書及び資料に記載した業務責任者は、原則として変更できない。ただし、退職、病休及び死亡等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の責任者であることについて当機構の了解を得なければならない。
- (4) 申請書及び資料等の当機構が取得した文書は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、開示請求者（法人、個人を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書となる。
- (5) 落札者は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していなければならない。
- (6) 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
- (7) 独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」

(平成22年閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開する等の取組を進めるとされているところである。これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表するので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行うこと。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなすため、あらかじめ承諾すること。また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしない相手方については、その名称等を公表することがあるので、あらかじめ承諾すること。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- イ 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること。
- ロ 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること。

② 公表する情報

①に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

- イ 当機構の役員経験者及び課長相当職以上の管理職経験者（以下「当機構OB等」という。）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ロ 当機構との間の取引高
- ハ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
 - 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ニ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

③ 当方への提供を求める情報

- イ 契約締結日時時点で在職している当機構OB等に係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ロ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

④ 公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

以 上

- 添付書類
- 1 単価契約書（案）
 - 2 個人情報等の保護に関する特約条項
 - 3 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項
 - 4 電子契約方式確認書

基本登記等報酬額表

別紙 1

(単位：円)

種 別		基本報酬額 (税抜)	
対 象	登記等の目的		
土地又は建物	所有権移転	51,900	
	所有権保存	24,700	
	買戻特約	9,400	※ 1
	所有権の更生・抹消	37,500	
	表示変更等、権利承継	12,100	
	用益権（地役権・地上権等）及びそれに類する権利（定期借地権等）の設定	41,800	
	用益権及びそれに類する権利の移転・処分	34,600	
	用益権及びそれに類する権利の抹消	9,400	
	担保物権設定	39,300	
		13,900	※ 1
	担保物権抹消・変更、仮登記抹消	15,600	
		9,400	※ 1
	信託設定	46,900	
	信託受益権移転	28,200	
	信託抹消	18,800	
区分所有建物	登記 1 件当たり右記金額を加算	35,000	※ 2
関係当事者の会する場への立会	立会 1 回当たり右記金額を加算	21,800	※ 3
公正証書作成	定期借地権設定契約（2 者契約）	68,400	
	定期借地権設定契約（3 者契約）	102,600	
	債権管理	102,600	
	公証人手数料	実費	※ 4
業務に伴い発生する費用等	登記事項証明書交付手数料(収入印紙代金)	実費	※ 4
	固定資産評価証明書、住所証明書発行手数料	実費	※ 4
	交通費	実費	※ 4
	書類等の郵送に係る費用	実費	※ 4
個別的相談 (1 時間当たり)	登記申請を伴わない業務に限る。 登記申請を伴う相談は登記申請業務に含む。	13,100	

※ 1 所有権移転と同時に登記手続きを行うことを前提とした場合の金額

※ 2 敷地権の登記がある場合の金額

※ 3 権利者及び義務者の双方が会する立会の場合の金額

※ 4 業務の完了時に実費を支払うものとする。

なお、公証人手数料が5万円を超え、かつ支払期限から起算して14営業日以前に公証役場からの請求書の発行が可能な場合は、当本部が直接公証役場に支払うことができるものとする。

(仕様書 5 (3) を参照)

※ 5 所有権移転は、独立行政法人都市再生機構が権利者となる登記（独立行政法人都市再生機構による取得）及び義務者となる登記（独立行政法人都市再生機構による譲渡）の双方を予定

※ 6 同一登記申請につき、不動産の筆数が 1 筆を超える場合は、1 筆につき840円を加算する。

※ 7 仮登記も本登記に準ずる。

※ 8 単価契約締結時には落札した割引率を反映した金額を基本報酬額として設定する。

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

- 第2条 競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書及び入札説明書等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。
- 2 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。
また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。
- 3 入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。
また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、表封筒に押印省略の旨を朱書し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。
- 4 前項の入札書又は見積書は、掲示文兼入札説明書に示した日時までに到着しないものは無効とする。
- 5 入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。
- 6 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。
- 7 入札参加者等は、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者ではないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならない、入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

- 第2条の2 入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。
- 2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各

号に掲げるところにより申し出るものとする。

- 一 入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。
- 二 入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。
- 3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第2条の3 入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

- 2 入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札割引率又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に割引率を定めなければならない。
- 3 入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札割引率を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

第3条 入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積割引率の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

（入札又は見積りの取りやめ等）

第4条 入札参加者等が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書又は見積書の引換の禁止）

第5条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札又は見積りの無効）

第6条 次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。

- 一 委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。
- 二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- 三 入札又は見積割引率の記載を訂正したとき。

四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき。）

五 再度の入札又は見積りにおいて、前回の最高入札割引率と同率又はこれ未満の割引率をもって入札又は見積りを行ったとき。

六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。

七 明らかに連合によると認められるとき。

八 第2条第7項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。

（開札等）

第7条 開札は、機構が通知した場所及び日時に入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

（落札者の決定）

第8条 競争入札による場合は、開札の結果、予定割引率の制限の範囲内で最高の割引率により入札した者を落札者とする。

2 見積りは、予定割引率の制限の範囲内で、割引率その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

（再度の入札又は見積り）

第9条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。

（同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定）

第10条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

（入札参加者等の制限）

第11条 次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その

他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な割引率を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 六 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(入札説明)

第12条 理由なく入札説明書等を受領しない者は、入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

(契約書等の提出)

第13条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

- 2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないとき、落札はその効力を失う。
- 3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申立)

第14条 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び入札説明書等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

入札等に係る提出書類について

使用印鑑届の提出について

- 1 入札書に押印する場合は入札書の提出期限までに、入札書への押印を省略する場合は落札者として決定したのち契約書を提出するまでに、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む。）及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

入札日当日の提出書類について

開札に立ち会う場合、入札参加者の本人確認を行うため、次の書類を開札日に提出してください。

- 一 代表者本人が入札される場合：名刺等の本人を確認できる書類を提出してください。
- 二 代理人の方が入札される場合：委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む。）及び名刺等本人を確認できる書類を提出してください。

名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した身分証明証（健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証等）で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。

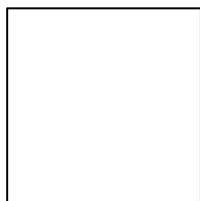
名刺又は公的機関が発行した身分証明証で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめ御承知おきください。

なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、この入札における本人確認の目的以外には使用せず、厳重に取り扱います。

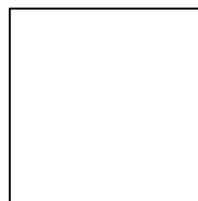
以 上

使 用 印 鑑 届

使用印



実印



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

印

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

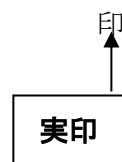
使 用 印 鑑 届



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

令和 年 月 日 ← 提出日

住 所
商号又は名称
代表者氏名



独立行政法人都市再生機構 ○○
○○長 ○○ ○○ 殿

使用印を届け出る機構の組織・組織の
長の役職及び氏名

委任状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の発注する「令和８年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する一切の件

代理人 使用印鑑	
-------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
代 表 者

印

(受任者) 住 所
商号又は名称
氏 名

印

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

- 注1 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。
- 2 委任事項は、明確に記載すること。
- 3 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

委任状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の発注する「令和８年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する一切の件

代理人 使用印鑑	
-------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 司法書士法人○○○○○
代 表 者 代表社員 ○○ ○○ 印

実印（既に使用印鑑届を提出している場合は使用印）

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 司法書士法人○○○○○
氏 名 ○○ ○○

代理人（受任者）使用印

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

- 注 1 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から 3 か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。
- 2 委任事項は、明確に記載すること。
- 3 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

復代理委任状

私は を復代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の発注する「令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する一切の件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
所 属 部 署
氏 名

印

(受任者) 住 所
商号又は名称
所 属 部 署
氏 名

印

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長 西野 健介 殿

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

私は、 を復代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本
都市再生本部の発注する「令和８年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に関
し、下記の権限を委任します。

1 入札に関する一切の件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 年 月 日

復代理人（受任者）使用印

本部長 西野 健介 殿

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

委 任 状

私は _____ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の発注する「令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する一切の件

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

(委任者) 住 _____ 所
商号又は名称
代 表 者

(受任者) 住 _____ 所
商号又は名称
氏 _____ 名

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長 西野 健介 殿

本件責任者（会社名・部署名・氏名）： _____

担 当 者（会社名・部署名・氏名）： _____

連絡先（電話番号） 1 _____

連絡先（電話番号） 2 _____

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

3 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可)

委 任 状

私は 〇〇〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇 を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の発注する「令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する一切の件

令和 〇 年 〇 月 〇 日

(委任者) 住 〇〇 所
商号又は名称
代 表 者

(受任者) 住 〇〇 所
商号又は名称
氏 名

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

連絡先は責任者と担当で2以上記載することが望ましいが、1つしかなければ1つでも可

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先(電話番号) 1 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

連絡先(電話番号) 2 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

3 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

復 代 理 委 任 状

私は _____ を復代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の発注する「令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する一切の件

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

(委任者) 住 _____ 所
商号又は名称 _____
所 属 部 署 _____
氏 _____ 名

(受任者) 住 _____ 所
商号又は名称 _____
所 属 部 署 _____
氏 _____ 名

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

本件責任者（会社名・部署名・氏名）： _____

担 当 者（会社名・部署名・氏名）： _____

連絡先（電話番号） 1 _____ :

連絡先（電話番号） 2 _____ :

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

3 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載

個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

記載例

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含めない場合に使用可)

復代理委任狀

私は を復代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本
都市再生本部の発注する「令和８年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に関
し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する一切の件

令和 年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
 商号又は名称 司法書士法人○○○○○
 所 属 部 署 ○○部
 氏 名 ○○ ○○

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
 商号又は名称 司法書士法人○○○○○
 所 属 部 署 ○○部
 氏 名 ○○ ○○

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長 西野 健介 殿

連絡先は責任者と担当者で2以上記載することが望ましいが、1つしかなければ1つでも可

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇
 担 当 者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇
 連絡先（電話番号） 1 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
 連絡先（電話番号） 2 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

- 注1 委任事項は、明確に記載すること。
2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。
3 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

入 札 書

割引率 %

(注) 記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。

ただし、令和 8 年度東日本都市再生本部における囑託登記業務

上記の割引率で上記の業務を受託したく、契約書案、入札及び見積心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所
商号又は名称
氏 名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載

個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1 回線の記載も可

※3 掲示文兼入札説明書別紙 1 の金額を基準として参照し、割引率を入札すること。

(本人の場合) 押印する場合

入 札 書

割引率

%

(注) 記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。

ただし、令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

上記の割引率で上記の業務を受託したく、契約書案、入札及び見積心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 司法書士法人○○○○○
氏 名 代表社員 ○○ ○○

印 ※1

代表者本人の氏名

実印又は使用印

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

押印する場合は空欄

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

※3 掲示文兼入札説明書別紙1の金額を基準として参照し、割引率を入札すること。

入 札 書

割引率 %

(注) 記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。

ただし、令和8年度東日本都市再生本部における囑託登記業務

上記の割引率で上記の業務を受託したく、契約書案、入札及び見積心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所
商号又は名称
代理人氏名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載

個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

※3 掲示文兼入札説明書別紙1の金額を基準として参照し、割引率を入札すること。

記載例

(代理人の場合) 押印する場合

入 札 書

割引率

%

(注) 記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。

ただし、令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

上記の割引率で上記の業務を受託したく、契約書案、入札及び見積心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

商号又は名称

司法書士法人〇〇〇〇

代理人氏名

〇〇 〇〇



※1

代理人の氏名

委任状により届け出た使用印

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

押印する場合は空欄

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載

個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

※3 掲示文兼入札説明書別紙1の金額を基準として参照し、割引率を入札すること。

入 札 書

割引率 %

(注) 記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。

ただし、令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

上記の割引率で上記の業務を受託したく、契約書案、入札及び見積心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所
商号又は名称
氏 名

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長 西野 健介 殿

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

- ※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
- ※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可
- ※3 掲示文兼入札説明書別紙1の金額を基準として参照し、割引率を入札すること。

記載例

(本人の場合) 押印を省略する場合

入 札 書

割引率

%

(注) 記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。

ただし、令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

上記の割引率で上記の業務を受託したく、契約書案、入札及び見積心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

押印不要

住 所 ○○○○○○○○○

商号又は名称 司法書士法人○○○○

氏 名 代表社員 ○○ ○○

代表者本人の氏名

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長 西野 健介 殿

連絡先は責任者と担当で2以上記載することが望ましいが、1つしかなければ1つでも可

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 部長○○ ○○

担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 ○○ ○○

連絡先(電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先(電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載

個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

※3 揭示文兼入札説明書別紙1の金額を基準として参照し、割引率を入札すること。

連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

入 札 書

割引率 %

(注) 記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。

ただし、令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

上記の割引率で上記の業務を受託したく、契約書案、入札及び見積心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所
商号又は名称
代理人氏名

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

- ※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
- ※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可
- ※3 掲示文兼入札説明書別紙1の金額を基準として参照し、割引率を入札すること。

記載例

(代理人の場合) 押印を省略する場合

入 札 書

割引率

%

(注) 記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。

ただし、令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

上記の割引率で上記の業務を受託したく、契約書案、入札及び見積心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所 ○○○○○○○○

商号又は名称 司法書士法人○○○○

代理人氏名 ○○ ○○

押印不要

代理人の氏名

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長 西野 健介 殿

連絡先は責任者と担当で2以上記載することが望ましいが、1つしかなければ1つでも可

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○ ○○部 部長○○ ○○

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○ ○○部 ○○ ○○

連絡先（電話番号） 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先（電話番号） 2 : ○○-○○○○-○○○○

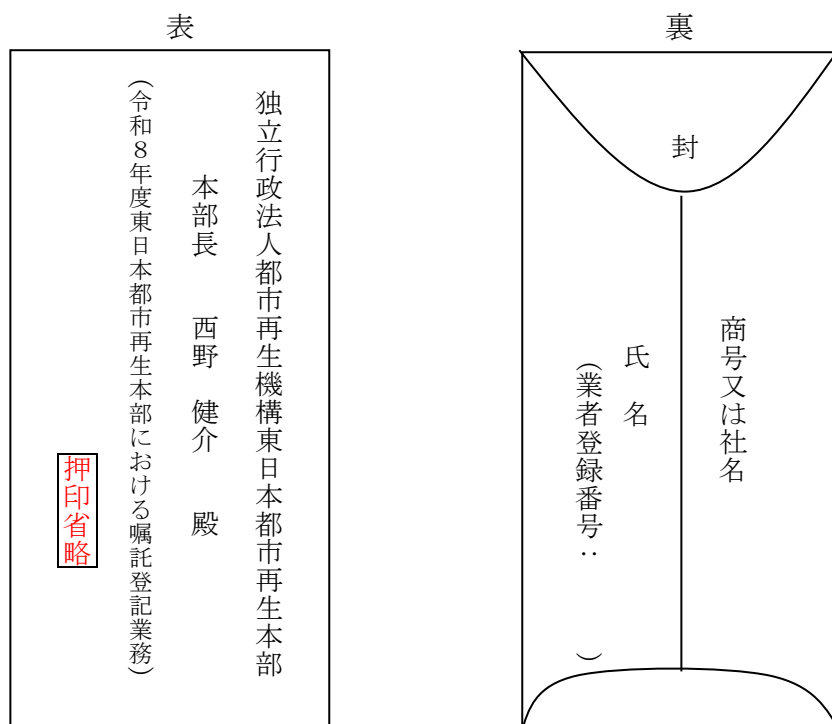
※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

※3 掲示文兼入札説明書別紙1の金額を基準として参照し、割引率を入札すること。

連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可



注記1：委任状は入札書に同封しないこと。

注記2：郵送による場合は2重封筒とし、外封筒に委任状を同封し、書留郵便により送ること。

注記3：押印を省略する場合は、「押印省略」と朱書きすること。

提出書類一覧

件名：令和８年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

(法人等名称)

- 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。書類等提出前にこの一覧表により提出書類の漏れがないか御確認ください。
- この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、書類提出時に併せて御提出ください。
- 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称（※使用する様式）	提出部数	備考	機構使用欄
1	競争参加資格確認申請書（別記様式１）	1部		
2	会社概要書（別記様式２）	1部	会社案内等の資料を添付すること。	
3	業務実績申告書（別記様式３）	1部		
4	項目３（別記様式３）に記載する業務実績を証する書類（契約書等の写し）	1部	令和５年度以降に業務が完了し、成果物の引渡しが進んでいるもので、かつ代表者の記名押印及び実績となる業務内容が確認できる部分に限る。	
5	業務責任者の経歴等（別記様式４）	1部		
6	項目５（別記様式４）に記載する実務経験を証する書類（契約書等の写し）	1部	別記様式３及び４に記載する業務が重複する場合、別記様式３のみに添付すること。	
7	電子契約方式確認書（別添４）	1部		
8	返信用封筒	1通	表に申請者の住所、企業名及び担当者氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460円）の切手を貼った長３号封筒	

【提出書類作成における注意事項】

入札説明書等に所定の様式を添付している場合は、所定の様式を使用してください。所定の様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないでください。

(別記様式 1)

(用紙 A 4)

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

(提出者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印 ※1

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担 当 者(会社名・部署名・氏名):

※2 連絡先(電話番号) 1 :

連絡先(電話番号) 2 :

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

令和8年2月5日付けで手続開始の掲示がありました「令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、掲示文兼入札説明書「4 競争参加資格」の規定を満たすこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 会社概要書：別記様式2（添付書類も含む。）
- 2 掲示文兼入札説明書4(9)に定める業務実績を記載した書面：別記様式3
- 3 掲示文兼入札説明書4(10)に定める業務責任者の実績等を記載した書面：別記様式4
- 4 掲示文兼入札説明書6(3)②に定める契約書等の写し

以 上

本競争に必要な「業績区分」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

□申請中⇒□新規又は更新 □工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）

□済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

登録番号

(別記様式2)

会 社 概 要 書

商号又は名称、代表者名		
設 立 年 月 日		
本 店	名称 (在司法書士数)	
	所在地 電話番号(FAX)	
当該業務を 行う主な事 務所	名称 (在司法書士数)	
	所在地 電話番号(FAX)	
業務区域内 の事務所	名称 (在司法書士数)	
	所在地 電話番号(FAX)	
	名称 (在司法書士数)	
	所在地 電話番号(FAX)	
	名称 (在司法書士数)	
	所在地 電話番号(FAX)	

注) 以下の資料を添付すること。

- ・会社案内等

(別記様式3)

司法書士法人〇〇〇〇

代表社員 〇〇〇〇

業 務 実 績 申 告 書

当該業務の実施に当たり、申告する業務実績は、次のとおりです。

- 1 令和5年度以降における、司法書士法（昭和25年法律第197号。）第3条第1項第1号又は第2号に規定する事務の実績（掲示文兼入札説明書「4 競争参加資格」の（9）参照）

年	件数
令和5年度	件
令和6年度	件
令和7年度	件

- ※1 業務が完了し、成果物の引渡しが済んでいるものに限る。
※2 登記原因、依頼者、土地及び建物の用途の別は問わない。
※3 毎年度10件以上の業務実績があること。

2 業務の実績

業 務 名	
契 約 金 額	
履 行 期 間	
業 務 の 概 要	

- ※1 上記1に記載した業務実績のうち、代表的な業務について記載すること。
※2 実績として確認できる契約書等の写しを添付すること。

(別記様式4)

司法書士法人〇〇〇〇

代表社員 〇〇〇〇

業務責任者の経歴等

①氏名	
②所属・役職	(入社年月日： 年 月 日)
③司法書士の登録内容 ・登録番号： ・登録年月日：	
④司法書士としての実務経験（5年以上） 【実務経験の略歴を記載】	

単 価 契 約 書（案）

- | | | |
|---|-------|--------------------------|
| 1 | 契約の名称 | 令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務 |
| 2 | 仕様 | 仕様書のとおり |
| 3 | 契約期間 | 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで |
| 4 | 契約単価 | 別紙単価表のとおり |

当該業務について、発注者と受注者は次の条項によりこの契約を締結する。また、この契約締結の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。（ただし、電磁的記録については、本契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が契約内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）

年 月 日

発注者	住 所	
	氏 名	印
受注者	住 所	
	氏 名	印

（総則）

- 第1条 発注者及び受注者は、頭書の役務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
- 2 受注者は、頭書の履行期間（以下「履行期間」という。）中、発注者からの発注を受けて仕様書に定められた業務を履行し、発注者はその代金（以下「請負代金」という。）を支払うものとする。

（権利義務の譲渡等）

- 第2条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（一括再委託等の禁止）

- 第3条 受注者は、この契約の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- 2 受注者は、この契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の書面による承諾を得なければならない。

これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(発注手続)

第4条 発注者は、業務を受注者に発注するときは、その都度、その内容を記載した発注者所定の依頼書（以下「依頼書」という。）を受注者に対して発行するものとし、受注者はこの依頼書に基づき業務を履行するものとする。

(受注者の請求による履行期限の延長)

第5条 受注者は、天災その他の不可抗力により、依頼書に指定された履行期限（以下「履行期限」という。）内に、当該依頼書に基づく業務を完了することができないときは、あらかじめ、発注者に届け出て、履行期限を延長することができる。ただし、その延長日数は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(損害の負担)

第6条 業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

(物価等の変動に基づく契約単価の改定)

第7条 賃金、材料等の価格等に変動があり、別紙単価表（以下「単価表」という。）の額が不相当となったときは、発注者と受注者とが協議の上、これを改定することができる。

(検査及び引渡し)

第8条 受注者は、依頼書に基づく業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めがある場合を除き、全て受注者の負担とする。

4 第2項の検査に合格した日をもって、依頼書に基づく業務が完了したものとし、成果物があるときは、当該成果物は、同日をもって発注者に引き渡されたものとする。

5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

(請負代金の支払い)

第9条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、単価表に基づき算定した請負代金を発注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に、これを受注者に支払うものとする。

3 発注者がその責めに帰すべき理由により前条第2項又は第5項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(契約不適合責任)

第10条 発注者は、引き渡された成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第11条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第13条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(発注者の催告による解除権)

第12条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の

期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

- 一 第2条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期限内又は履行期限経過後相当の期間内に依頼書に基づく業務を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。
- 四 正当な理由なく、第10条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第13条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第2条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。
- 三 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。
- 八 第15条の規定によらないで、この契約の解除を申し出たとき。
- 九 受注者が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

- ロ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用する等していると認められるとき。
- ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用する等していると認められるとき。
- ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- ヘ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- 十 第17条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第14条 第12条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の解除権)

第15条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第16条 前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前条の規定による契約の解除をすることができない。

(発注者の損害賠償請求等)

第17条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- 二 成果物に契約不適合があるとき。
- 三 第12条又は第13条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

- 四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約単価に予定数量を乗じた額（この契約締結後、契約単価又は予定数量の変更があった場合には、変更日以後の期間については変更後の契約単価又は予定数量をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 第12条又は第13条の規定により、業務の完了前にこの契約が解除されたとき。
- 二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、遅延日数に応じ、同項の依頼書に基づく請負代金に対し、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した金額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

- 第17条の2 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約単価に予定数量を乗じた額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。
- 一 この契約に関し、受注者が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。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事

業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令の全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（受注者の損害賠償請求等）

第18条 発注者の責めに帰すべき理由により第9条第2項の規定による請負代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第19条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第8条第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から1年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項において受注者が負うべき責任は、第8条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

3 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

- 第20条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき請負代金とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。
- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(適用法令)

- 第21条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

(管轄裁判所)

- 第22条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

- 第23条 この契約に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

以 上

単価表（登記等報酬額表）

単価契約書・別紙

（単位：円）

種 別		単価（税抜）	
対 象	登記等の目的		
土地又は建物	所有権移転		
	所有権保存		
	買戻特約		※ 1
	所有権の更生・抹消		
	表示変更等、権利承継		
	用益権（地役権・地上権等）及びそれに類する権利（定期借地権等）の設定		
	用益権及びそれに類する権利の移転・処分		
	用益権及びそれに類する権利の抹消		
	担保物権設定		※ 1
	担保物権抹消・変更、仮登記抹消		※ 1
	信託設定		
	信託受益権移転		
	信託抹消		
区分所有建物	登記 1 件当たり 右記金額を加算		※ 2
関係当事者の会する場への立会	立会 1 回当たり 右記金額を加算		※ 3
公正証書作成	定期借地権設定契約 （ 2 者契約）		
	定期借地権設定契約 （ 3 者契約）		
	債権管理		
	公証人手数料		※ 4
業務に伴い発生する費用等	登記事項証明書交付手数料（収入印紙代金）		※ 4
	固定資産評価証明書、住所証明書発行手数料		※ 4
	交通費		※ 4
	書類等の郵送に係る費用		※ 4
個別的相談 （1時間当たり）	登記申請を伴わない業務に限る。登記申請を伴う相談は登記申請業務に含む。		
合 計			

※ 1 所有権移転と同時に登記手続きを行うことを前提とした場合の金額

※ 2 敷地権の登記がある場合の金額

※ 3 権利者及び義務者の双方が会する立会の場合の金額

※ 4 業務の完了時に実費を支払うものとする。

なお、公証人手数料が 5 万円を超え、かつ支払期限から起算して 14 営業日以前に公証役場からの請求書の発行が可能な場合当本部が直接公証役場に支払うことができるものとする。（仕様書 5（3）を参照）

※ 5 所有権移転は、独立行政法人都市再生機構が権利者となる登記（独立行政法人都市再生機構による取得）及び義務者となる登記（独立行政法人都市再生機構による譲渡）の双方を予定

※ 6 同一登記申請につき、不動産の筆数が 1 筆を超える場合は、1 筆につき 840 円を加算する。

※ 7 仮登記も本登記に準ずる。

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した「令和 8 年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第 1 条 本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

一 個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。）

二 発注者の権利権益を侵害する恐れがある情報
（個人情報等の取扱い）

第 2 条 受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第 3 条 受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式 1）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第 4 条 受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（安全管理のための措置）

第 5 条 受注者は、個人情報等について、漏洩、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第 6 条 受注者は、業務等进行处理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第 7 条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第 8 条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第 9 条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限等)

第10条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）し、請け負わせ又は下請けさせてはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する、請け負わせる又は下請けさせる場合には、その委託を受ける者、請け負わせる者又は下請けさせる者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者、請け負わせた者又は下請けさせた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者、請け負わせた者又は下請けさせた者が更に他に委託する、請け負わせる又は下請けさせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

(返還等)

第11条 受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(事故等の報告)

第12条 受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(管理状況の報告等)

第13条 受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が1年以上の場合においては契約の始期から6か月後の月末までに（以降は、直近の報告から1年後の月末までに）、書面（別紙様式2）により報告しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査（実地検査を含む。以下同じ。）することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

3 受注者は、第1項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

(取扱手順書)

第14条 受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者	住 所	東京都新宿区西新宿六丁目5番1号
	氏 名	独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
		本部長 西野 健介 印

受注者	住 所	
	氏 名	印

(別添)

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネット等決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

① データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

3 個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持出し等の手順

① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

② ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

- ・送信先への事前連絡
- ・複数人で宛先番号の確認
- ・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④ 持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、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収集しなければならない。

5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7 個人情報等の返還等について

- ① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。
- ② 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

8 個人情報等が登録された通信端末の使用について

発注者の指示又は承諾により、通信端末に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。
- (2) 必要に応じて、盗み見に対する対策(のぞき見防止フィルタの使用等)、盗難・紛失に対する対策(通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等)により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。
- (3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録(住所及び個人を特定できる画像は登録しない。)は、業務上必要なものに限定する。
- (4) 個人情報等が含まれたメール(添付されたファイルを含む。)及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9 事故等の報告

個人情報等の漏洩が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10 その他留意事項

独立行政法人は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第5章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第66条第2項において、『行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏洩、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本規律の適用対象**となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第176条及び第180条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

令和 年 月 日

株式会社*****

代表取締役 ***** 印※1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課		
	課長		
担 当 者	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	係長		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	主任		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載

個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長 西野 健介 殿

株式会社*****
代表取締役 ***** 印 ※1

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
- 3 確認結果 別紙のとおり

以 上

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：_____

※2 連絡先（電話番号） 1 _____

連絡先（電話番号） 2 _____

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全確保の措置		
個人情報等について、漏洩、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネット等決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するP C及び通信端末やU S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するP C及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送		

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
付している。		
F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X送信する場合は、次の手順を厳守している。 ④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4 収集の制限		
個人情報等を収集するときは、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収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5 利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6 複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7 再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8 返還等		

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。		
9 通信端末の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12 その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	－

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した「令和 8 年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第 1 条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（USB メモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R 等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第 2 条 受注者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

第 3 条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書 2 通を作成し、発注者と受注者とが記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

発注者	住 所	東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号
	氏 名	独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部 本部長 西野 健介

受注者 住 所

氏 名

印

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
 - ①受注者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
 - ・外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
 - ・郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
 - ・携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ②受注者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

以 上

電子契約方式確認書

年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長 西野 健介 殿

住所※

商号又は名称※

氏名※

※契約書の署名欄に記載する住所、商号又は名称及び代表者名を記入すること

案件名称：令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

機構が指定する電子契約サービスによる契約締結の可否： 可 / 不可（紙契約方式）
（電子契約可の場合、以下記入）

電子契約手続を行う方

（メールアドレスを複数用意できない場合等を除き、原則2名記載）

【承認権限者※¹】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

【最終承認権限者※²】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

※1 機構からの契約締結依頼を当初に受信する方※2 契約手続について最終的な承認を行う方

【本契約における名義人】

住所：

氏名：

JVにより契約を締結する場合は構成員の契約を行う方を以下に記載

【承認権限者②】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

【最終承認権限者②】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

【留意事項】

電子契約サービスを利用する場合、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管を行うことについて了承の上、電子契約手続きを行うこととする。

※電子帳簿保存法に対応した保管とは、以下の要件を満たして保管する運用である。

- ・ 真実性の確保
- ・ 関係書類の備付
- ・ 見読可能性の確保
- ・ 検索機能の確保

詳細については、以下のクラウドサインホームページを参照すること。

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348>

仕様書

1 業務名称

令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 業務区域・業務範囲

令和8年度において独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部（以下「当本部」という。）が管轄する区域における嘱託登記等の業務

〔当本部が管轄する区域〕

東京都、千葉県、神奈川県、埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県、長野県、新潟県、富山県、石川県、山梨県、秋田県、山形県、宮城県、岩手県、福島県、青森県及び北海道

4 履行場所

原則として受注者の事務所

5 業務の実施内容

(1) 司法書士法（昭和25年法律第197号。以下「法」という。）第3条第1項第1号に規定する代理により、次の①から⑯に掲げる登記申請等を行う。また、⑳の業務を行う。

- ① 所有権移転登記に関する業務
- ② 所有権保存登記に関する業務
- ③ 買戻特約設定登記に関する業務
- ④ 所有権の更生・抹消登記に関する業務
- ⑤ 表示変更、権利承継登記に関する業務
- ⑥ 用益権設定登記に関する業務
- ⑦ 用益権移転・処分登記に関する業務
- ⑧ 用益権抹消登記に関する業務
- ⑨ 担保物権設定登記に関する業務
- ⑩ 担保物権抹消・変更登記、仮登記抹消に関する業務
- ⑪ 信託設定登記に関する業務
- ⑫ 信託受益権移転登記に関する業務
- ⑬ 信託抹消登記に関する業務
- ⑭ 定期借地権設定契約の公正証書作成に関する業務
- ⑮ 定期借地権の譲渡契約に伴う定期借地権設定契約の公正証書作成に関する業務
- ⑯ 定期借地権設定契約の一部を変更する契約の公正証書作成に関する業務

- ⑰ 債権管理に係る公正証書作成に関する業務
- ⑱ 関係当事者の会する場への立会い
- ⑲ その他前各号の業務に付随する業務
- ⑳ 個別的相談業務

(2) 上記(1) ①から⑬までに規定する業務の詳細

- イ 登記嘱託書の作成
- ロ 登記原因証明情報の作成
- ハ 承諾書の作成
- ニ 委任状の作成
- ホ 固定資産評価証明書、住所証明書、登記事項証明書等の取得
- ヘ 登録免許税の算出及び登録免許税払込用紙の作成
- ト 共同担保目録の作成
- チ 信託目録の作成
- リ 土地の定期借地権に関する確認合意書の作成
- ヌ 所轄法務局への登記嘱託及び申請(賃借権設定・移転を連件で申請する場合や、担保権の設定がある場合については、金融機関等の利害関係人との調整も含む。)
- ル 登記完了後の登記事項証明書の取得及び権利調査
- ヲ 関係当事者の会する場への立会い等
- ワ 登記申請及び登記嘱託の報告
- カ その他、イからワに付随する作業

注記 ヌの業務の履行において、登記識別情報を所轄法務局から受領した場合は、当本部の確認を受けた上で当本部に引き渡すものとする。

(3) 上記(1) ⑭から⑰までに規定する業務の詳細

- I 公正証書の作成及び申請
- II 上記(1) ⑭～⑰の作業に係る公証人との折衝等
- III 委任状の作成
- IV 公正証書の納品
- V 費用算出表の作成及び公証人手数料における当本部負担分の立替払い
- VI その他、I からVに付随する作業

注記1 IVの業務の履行においては、当本部の確認を受けた上で、公正証書の正本の2部又は3部を当本部に引き渡すものとする。

注記2 Vの業務の履行において、公証人手数料が5万円を超え、かつ支払期限から起算して14営業日以前に公証役場からの請求書の発行が可能な場合は、当本部が直接公証役場に支払うことができるものとする。

6 嘱託登記等業務の依頼及び対象登記等

- (1) 対象登記等の概要は、別表「対象登記等一覧表」のとおり。ただし、件数は見込

みであるため、実際の件数には増減が生じることについて、受注者はあらかじめ承諾すること。

業務の依頼は、「2 契約期間」に示す契約期間内において、当本部が別紙1「嘱託登記等依頼書」により行う。

- (2) 業務を完了したとき、受注者は遅滞なく、その旨を別紙2「業務完了報告書」の提出をもって当本部に通知すること。ただし、業務完了日は、原則として業務の依頼の翌日から起算して、「5 業務の実施内容」の(2)の業務については1か月以内、同(3)の業務については2か月以内とする。

7 監督員

監督員とは、単価契約書に定められた範囲内において、受注者又は業務責任者に対する指示、承諾又は協議等を実施する者をいう。発注者は、監督員を置くものとし、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。

8 業務責任者

- (1) 業務責任者とは、単価契約書の履行に関する運営(業務の管理及び統括)及び業務を実施する者をいう。
- (2) 業務責任者は、この契約の履行に関し、その運営、取締りを行うほか、依頼書に示す期限の変更、代金の請求及び受領並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- (3) 業務責任者は、法第8条に規定する司法書士の資格を有しなければならない。
- (4) 業務責任者は、受注者の役員又は使用人でなければならない。
- (5) 受注者は単価契約書の締結後、速やかに発注者に業務責任者の氏名その他必要な事項を通知し、当該業務責任者が上記(3)に定める資格を有していることを証する書面を提出しなければならない。業務責任者を変更する場合も同様とする。
- (6) 前項の場合において、通知された業務責任者が上記(3)に定める資格を有していると認められない場合は、発注者と受注者が協議の上、受注者は速やかに業務責任者を変更しなければならない。この場合、上記(2)から(5)までに定めるところに準じて取り扱うものとする。
- (7) 受注者は、業務責任者が事故等やむを得ない事情により、業務に従事できなくなった場合は、遅滞なくその旨を監督員に通知するとともに、その後の業務の実施について監督員と協議するものとする。

9 協議及び報告

- (1) 受注者は、業務の実施に当たり、当本部の担当者と十分に協議すること。
- (2) 業務の経過等について報告を求めたときは、これに応じること。
- (3) 業務実績については、契約期間終了後、登記目的及び件数を報告すること。
- (4) 本業務に記載なき事項及び業務実施に際して疑義が生じた事項については、その

都度に当本部の担当者と協議すること。

10 関連法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

11 秘密の保持

受注者は、業務の実施に当たって、正当な理由なく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。「2 契約期間」の期間経過後も同様とする。

12 その他留意事項

(1) 当本部が書面又は電子メール等の電磁的方法により業務を依頼した場合、当該依頼を受けた日の翌営業日までに、担当する司法書士を特定した上で、業務を履行する旨を書面又は電子メール等の電磁的方法により回答するものとする。

(2) 次の①から⑤に掲げる費用については、その実費相当額を当本部が負担するものとする。

① 住所証明書の発行手数料

② 固定資産評価証明書の取得費用

③ 登記事項証明書の取得費用

④ 業務の履行に要する交通費（ただし、次の(3)を除く。）

⑤ 書類等の郵送に要する費用

(3) 上記(2)④のうち、受注者の事務所から80km以遠に赴かなくてはならない場合又はその他交通事情を考慮して旅費が必要と認められる場合には、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）（行政職（一）3～6級相当）及び国家公務員旅費支給規程に基づく算定方法に準じて算定した旅費の額を支給するものとする。

(4) 受注者はオンラインでの登記申請を実施できるが、あらかじめ当本部の担当者にオンラインで登記申請する旨を通知すること。

以 上

(別表)

対 象 登 記 等 一 覧 表

令和8年度発注見込み

種別		件数
対象	登記等の目的	
土地又は建物	所有権移転	50
	所有権保存	3
	買戻特約	1
	所有権の更生・抹消	4
	表示変更等、権利承継	3
	用益権（地役権・地上権等）及びそれに類する権利（定期借地権等）の設定	1
	用益権及びそれに類する権利の移転・処分	1
	用益権及びそれに類する権利の抹消	1
	担保物権設定	1
	担保物権抹消・変更、仮登記抹消	1
	信託設定	1
	信託受益権移転	1
	信託抹消	1
区分所有建物		1
関係当事者の会する場への立会		27
公正証書作成	定期借地権設定契約（2者契約）	7
	定期借地権設定契約（3者契約）	1
	債権管理	1
	公証人手数料	9
業務に伴い発生する費用等	登記事項証明書交付手数料（収入印紙代金）	—
	固定資産評価証明書、住所証明書発行手数料	—
	交通費	—
	書類等の郵送に係る費用	—
個別的相談 （単位：時間）	登記申請を伴わない業務に限る。登記申請を伴う相談は登記申請業務に含む。	1

※1 所有権移転は、独立行政法人都市再生機構が権利者となる登記（独立行政法人都市再生機構による取得）及び義務者となる登記（独立行政法人都市再生機構による譲渡）の双方を予定

※2 件数は見込みであるため、実際の件数には増減が生じる。

※3 「公正証書作成」における公証人手数料及び「業務に伴い発生する費用等」における各費用については、業務の完了時に実費を支払うものとする。

なお、公証人手数料が5万円を超え、かつ支払期限から起算して14営業日以前に公証役場からの請求書の発行が可能な場合は、当本部が直接公証役場に支払うことができるものとする。

と〇ー〇
令和〇年〇月〇日

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇 〇〇 〇〇 殿

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
〇〇〇〇部長 〇〇 〇〇

嘱託登記等依頼書

令和 8 年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務に係る単価契約書第 4 条の規定により、
〇〇〇〇地区に係る下記の登記嘱託等を依頼します。

記

1 依頼内容

種 別		件数	筆数
対象	登記等の目的		
土地又は建物	所有権移転		
	所有権保存		
	買戻特約		
	所有権の更生・抹消		
	表示変更等、権利承継		
	用益権（地役権・地上権等）及びそれに類する権利（定期借地権等）の設定		
	用益権及びそれに類する権利の移転・処分		
	用益権及びそれに類する権利の抹消		
	担保物権設定		
	担保物権抹消・変更、仮登記抹消		
	信託設定		
	信託受益権移転		
	信託抹消		
区分所有建物	上述の項目のうち、該当件数		
関係当事者の会する場への立会	立会回数		
公正証書作成	定期借地権設定契約（2 者契約）		
	定期借地権設定契約（3 者契約）		
	債権管理		
	公証手数料		
登記完了後の登記事項証明書の取得（必要部数）			
個別的相談（登記申請を伴わない業務）		時間	

2 登記申請予定日

令和 年 月 日

3 対象内訳

対象	登記等の目的	所在	地番又は家屋番号	地積又は床面積

以 上

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

〇〇〇〇部長 〇〇〇〇 殿

東京都〇〇区〇〇町〇〇丁目〇〇

司法書士法人〇〇〇〇

代表社員 〇〇〇〇

業務完了報告書

「令和8年度東日本都市再生本部における嘱託登記業務」に係る令和〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇－〇嘱託登記等依頼書による下記対象不動産に係る業務は、令和 年 月 日に完了したので、単価契約書第8条第1項に基づき業務完了報告書を提出いたします。

記

対象不動産の所在・地番、地積：

- ・東京都〇〇区〇〇町〇〇番〇 〇〇m²
- ・東京都〇〇区〇〇町〇〇番〇 〇〇m²

登記の種別：

以 上