

独立行政法人都市再生機構の事業に係る工事の施行に伴う建物等の損害等に係る補償業務共通仕様書

第1章 総則

(趣旨等)

第1条 この独立行政法人都市再生機構の事業に係る工事の施行に伴う建物等の損害等に係る補償業務共通仕様書（以下「仕様書」という。）は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）の事業に係る工事（以下「工事」という。）の施行に伴い生じた建物その他の工作物（以下「建物等」という。）の損害等に関する調査、費用負担額の算定又は費用負担の説明の業務（以下「事業損失補償業務」という。）を請負に付する場合の業務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ことを目的とする。

2 受注者は、仕様書及び業務の発注者である機構（以下「発注者」という。）が別に定める特記仕様書の定めるところにより、業務を行うものとする。

3 特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

(業務の遂行)

第2条 受注者は、事業損失補償業務を実施する場合においては、この仕様書、公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る事務処理要領（昭和61年4月25日付け中央用地対策連絡協議会理事会決定）等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。

(書類提出)

第3条 受注者が、発注者との間に締結した業務請負契約書に定めるもののほか、仕様書に基づいて発注者に提出する書類の標準様式及び提出部数は、別紙の提出書類一覧表によるものとする。

2 受注者は、契約時又は変更時において請負代金の額が100万円以上の業務について、業務実績情報サービス（以下「テクリス」という。）に基づき、契約・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスからあらかじめ発注者が受注者に別途通知する監督員（以下「監督員」という。）にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、契約時は契約締結後10日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く。）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から10日（休日等を除く。）以内に、業務完了時は業務完了後10日（休日等を除く。）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。

3 登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、10日間（休日等を除く。）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

4 前2項において、受注者は事業損失補償業務の完了後において訂正又は削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確

認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

(日程表)

第4条 受注者は、業務請負契約に規定する日程表について、第18条に規定する現地踏査の結果を踏まえて作成するものとする。

2 受注者は、発注者に提出した日程表を変更しようとする場合は、監督員と協議するものとする。

(現場代理人)

第5条 受注者は、業務請負契約書に規定する現場代理人を次の各号の一に該当する者の中から定め、業務請負契約締結の日から14日以内に、現場代理人届(様式事第1号)により発注者に通知するものとする。

一 事業損失補償業務に関する補償業務管理士(社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。)の資格を有する者

二 建築士法(昭和25年法律第202号)第2条第1項に規定する一級建築士

三 事業損失補償業務に関し、7年以上の実務経験を有する者

四 前3号に掲げる者のほか、前3号に掲げる者と同程度の能力を有すると発注者が認める者

2 受注者は、前項の規定により発注者に通知した現場代理人を変更しようとするときは、あらかじめ前項の各号の一に該当する者の中から定め、現場代理人変更届(様式事第2号)により発注者に通知するものとする。

3 受注者は、業務請負契約書締結の日から14日以内に、業務従事者届(様式事第3号)を作成し、発注者に提出するものとする。

4 受注者は、前項の業務従事者を変更しようとするときは、あらかじめ、業務従事者変更届(様式事第4号)を作成し、発注者に提出するものとする。

(再委託等)

第6条 業務請負契約書に規定する「主体的部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを一括して第三者に委任し、又は請け負わせること(以下「再委託等」という。)はできない。

一 事業損失補償業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等

二 機構の工事の施行の着手に先立ち又は工事の施行中に行う建物等の配置及び現況の調査(以下「事前調査」という。)及び工事の施行により生じた建物等の状況の調査(以下「事後調査」という。)並びに損害等が生じた建物等の費用負担額の算定に係る業務の手法の決定

三 建物等の損害等に係る費用負担額の算定内容等(以下「費用負担の内容等」という。)の説明(以下「費用負担説明」という。)に係る仕様書第31条から第36条までに掲げる業務

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、資料の収集及び単純な集計を再委託等するに当たって、発注者の承諾を要さない。

3 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託等に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、前項に規定する業務を再委託に付する場合、書面により再委託等する者との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等する者に対し適切な指導、管理を行い、当該業務を実施しなければならない。

なお、再委託等する者は、機構の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、機構の指名停止期間中であってはならない。

(貸与品)

- 第7条** 受注者は、発注者から貸与品を借用するときは、遅滞なく、貸与品借用書（様式事第5号）を発注者に提出するものとする。
- 2 受注者は、業務完了後、遅滞なく、貸与品を、貸与品返還書（様式事第6号）を添付して発注者に返還するものとする。

(成果物の一部提出等)

- 第8条** 受注者は、事業損失補償業務の実施期間中であっても、監督員が成果物の一部の提出を求めたときは、これに応ずるものとする。
- 2 監督員は、前項で提出した成果物について、その報告を求めることができる。受注者は、当該報告に現場代理人を立ち会わせるものとする。
- 3 受注者は、事業損失補償業務とは別の業務において事業損失補償業務の成果物が仕様書等、事業損失に関する基準、事務処理要領等に適合しているか点検し、不適合がある場合にそれが適正に調製されているかを確認するとされているときには、監督員の指示により第9条に定める成果物の提出に先立って仮提出をしなければならない。
- 4 受注者は、前項で仮提出した成果物の内容等について、監督員から質問、問合せ等があったときは、必要な資料等を示し、これに答えるものとする。
- 5 受注者は、仮提出した成果物の内容等について、監督員から再検討又は修補の指示があったときは、速やかに、これに応ずるものとする。
- 6 受注者は、前項の修補の指示項目以外の項目についても、これに類する項目があると認めるときは、これを修補するものとする。

(成果物の提出等)

- 第9条** 受注者は、特記仕様書に定められた成果物を作成するに当たっては、次の各号によるものとする。
- 一 権利者ごとに費用負担額の算定書、図面及び調査表等を整理して編集する。
 - 二 表紙、背表紙には契約件名、履行期限年月、発注者及び受注者の名称を記載する。
 - 三 容易に取り外すことが可能な方法により編綴する。
- 2 成果物の提出部数は、特記仕様書の定めによるものとする。
- 3 受注者は、特記仕様書に定められた成果物を提出するに当たっては、業務請負契約書に規定する完了届のほか納品書（様式事第7号）を添付するものとする。
- 4 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を業務請負契約書に定める契約不適合責任期間保管し、監督員が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。

(検査及び引渡し等)

- 第10条** 受注者は、事業損失補償業務の完了検査に当たっては、現場代理人を立ち合わせるものとする。
- 2 受注者は、業務請負契約に規定する発注者の検査合格後の成果物の引渡しに当たっては、業務請負契約に規定する引渡書を発注者に提出するものとする。

- 3 前項の完了検査において発注者の検査員（以下「検査員」という。）が修補の必要があると認めた場合に、検査員は、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとし、受注者は、修補の指示を受けた場合には、速やかに修補を行い再提出するものとする。
- 4 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は当該検査員の指示に従うものとする。
- 5 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、業務請負契約の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

（監督員の指示等）

第11条 受注者は、業務を遂行するに当たって問題点及び疑義等が生じた場合には、現場代理人と監督員で協議を行い、業務の実施が適正かつ円滑に行われるための指示を受けるものとする。

- 2 監督員の指示は、指示書により行うものとする。

- 3 受注者は、業務を遂行するに当たって監督員と協議を行った場合は、その都度、協議の内容等を業務打合せ記録簿（様式事第8号）に記録の上、現場代理人から監督員に速やかに報告し、確認を受けるものとする。

（業務成績評定）

第12条 請負金額が200万円を超える場合は業務成績評定対象業務となり、業務完了後業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

第2章 事業損失補償業務の基本的処理方法

第1節 基本事項

（施行上の義務及び心得）

第13条 受注者は、事業損失補償業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等のほか、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 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。
- 二 事業損失補償業務で知り得た権利者側の事情及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。
- 三 事業損失補償業務は権利者の財産等に関するものであり、損害等の有無の立証及び費用負担額の算定の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。

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慎まなければならない。

- 四 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、速やかに監督員に報告し、指示を受けなければならない。

（守秘義務）

第14条 受注者は、業務上知り得た事項は、一切外部に漏らしてはいけない。ただし、書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

- 2 受注者は、事業損失補償業務で取り扱う情報は、アクセス制限及びパスワード管理等により適切に管理するとともに、事業損失補償業務のみに使用し、他の目的に

使用してはならない。また、発注者の許可なく複製・転送等をしてはならない。

(重要な情報等の取扱い)

第15条 受注者は、重要な情報及び個人情報を含む文書は、原則、発注者の事務所内で取扱うものとする。

2 受注者は、費用負担説明等の実施のために、やむをえず前項に規定する文書を発注者の事務所から持ち出すに当たっては、次の各号によるものとする。

一 発注者からの貸与品として第8条第1項の定めに従い借用の上、発注者の事務所から移送するものとし、管理は鍵付きのキャビネット等に収納することを基本とし、確実に施錠するものとする。

二 発注者への返還については、業務終了後、第7条第2項の定めに従い、速やかに発注者の事務所へ移送し、発注者の確認を得るものとする。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第16条 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否することとし、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行わなければならない。なお、第6条の再委託等する者が不当要求を受けたことを認知した場合も同様とする。

2 受注者は、前項に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書面にて発注者に報告しなければならない。

3 前2項の行為を受注者が怠ったことが確認された場合には、発注者は受注者に対し、指名停止等の措置を講じる場合がある。

4 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れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

第2節 準備

(証明書の携帯)

第17条 受注者は、事業損失補償業務の着手に先立ち、あらかじめ、発注者から現場代理人ほか当該業務に従事する者（以下「現場代理人等」という。）の証明書の交付を受けるものとする。

2 現場代理人等は、事業損失補償業務に従事するときは、前項の規定により交付を受けた証明書を常時携帯し、権利者から請求があったときは、これらを提示しなければならない。

3 受注者は、事業損失補償業務が完了したときは、速やかに証明書を発注者に返還しなければならない。

(現地踏査)

第18条 受注者は、事業損失補償業務の着手に先立ち、調査区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。

(立入り及び立会い)

第19条 受注者は、事業損失補償業務のために権利者が占有する土地又は建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地又は建物等の権利者の同意を得なければならない。

2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間を、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに監督員に報告し、指示

を受けるものとする。

- 3 受注者は、事業損失補償業務を行うため土地又は建物等の立入り調査を行う場合には、原則として権利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、権利者の了解を得ることをもって足りる。

第3節 数量等の処理

(建物等の計測)

第20条 建物等の調査において、長さ、高さ等の計測単位は、メートルを基本とし、小数点以下第2位(小数点以下第3位四捨五入)とする。ただし、排水管等の長さ等で小数点以下第2位の計測が困難なものは、この限りでない。

- 2 建物等の面積に係る計測は、原則として、柱又は壁の中心間で行うこととする。
- 3 建物等の構造材、仕上げ材等の厚さ、幅等の計測は、原則として、ミリメートルを単位とする。

(図面等に表示する数値及び面積計算)

第21条 建物等の調査図面に表示する数値は、前条の計測値を基にミリメートル単位で記入するものとする。

- 2 建物等の面積計算は、前項で記入した数値をメートル単位により小数点以下第4位まで算出し、それを各階ごとに累計し、小数点以下第2位(小数点以下第3位切捨て)までの数値を求めるものとする。
- 3 建物の延べ床面積は、前項で算出した各階別の小数点以下第2位までの数値を合計した数値とするものとする。
- 4 1棟の建物が2以上の用途に使用されているときは、用途別の面積を前2項の定めるところにより算出するものとする。

(計算数値の取扱い)

第22条 建物等の費用負担額の算定に必要な構造材、仕上げ材等の数量算出の単位は、通常使用されている例によるものとする。ただし、算出する数量が少量であり、通常使用している単位で表示することが困難な場合は、別途の単位を使用することができるものとする。

- 2 構造材、仕上げ材等の数量計算は、原則として、それぞれの単位を基準として次の方法により行うものとする。
 - 一 数量計算の集計は、費用負担額の算定書に計上する項目ごとに行う。
 - 二 前項の使用単位で直接算出できるものは、その種目ごとの計算過程において、小数点以下第3位(小数点以下第4位切捨て)まで求める。
 - 三 前項の使用単位で直接算出することが困難なものは、種目ごとの長さ等の集計を行った後、使用単位数量に換算する。この場合における長さ等の集計は、原則として、小数点以下第2位をもつて行うものとし、数量換算結果は、小数点以下第3位まで算出する。

(費用負担額の算定書に計上する数値)

第23条 費用負担額の算定書に計上する数値(価格に対応する数量)は、次の各号によるもののほか、第20条による計測値を基に算出した数値とする。

- 一 建物の延べ床面積は、第21条第3項で算出した数値とする。
- 二 構造材、仕上げ材その他の数量は、前条第2項第2号及び第3号で算出したものを小数点以下第2位(小数点以下第3位四捨五入)で計上する。

(費用負担額等の端数処理)

第24条 建物等の費用負担額の算定を行う場合の資材単価等の端数処理は、原則として、次によるものとする。

一 費用負担額の算定に必要となる資材単価等は、次による。

100円未満のとき	1円未満切り捨て
100円以上10,000円未満のとき	10円未満切り捨て
10,000円以上のとき	100円未満切り捨て

二 建物等の費用負担額の算定のための共通仮設費及び諸経費にあつては、100円未満を切り捨てた金額を計上する。この場合において、その額が100円未満のときは、1円未満切り捨てとする。

三 建物の1平方メートル当たりで算出する単価は、100円未満を切り捨てとする。

四 建物等の費用負担額の単価は、次による。

100円未満のとき	1円未満切り捨て
100円以上10,000円未満のとき	10円未満切り捨て
10,000円以上のとき	100円未満切り捨て

第3章 調査業務

(調査)

第25条 事前調査及び事後調査（以下「調査」という。）は、地盤変動影響調査算定要領（平成26年3月12日中央用地対策連絡協議会理事会申し合わせ）により行うものとする。

2 前項により難い場合は、監督員の指示により必要な調査を行うものとする。

3 第1項の調査は、次の各号に定める調査表及び図面等によるものとする。

一 調査区域位置図（様式事調算第1号）

二 調査区域平面図（様式事調算第2号）

三 建物等調査一覧表（様式事調算第3号）

四 建物概要調査表（様式事調算第4号）

五 建物等調査書（平面図、立面図等）（様式事調算第5号）

六 損傷調査表（様式事調算第6号）

七 柱傾斜・床傾斜測定簿（様式事調算第7号）

八 写真台帳（様式事調算第8号）

九 その他の調査表及び図面等

4 受注者は、前項の調査表及び図面等について、調査年月日、調査を行った者の氏名及び作成者の氏名を明らかにするものとする。

(水準測量)

第26条 地盤変動影響調査算定要領第9条第2項の水準測量は、事前調査及び事後調査時において、既存の基準となる点（公共水準点並びに沈下等の恐れのない堅固な物件）から工事の影響を受けない箇所に任意の点を選点・設置し、その点を基に対象となる建物等基礎の計測を行い、次の各号に掲げる資料を作成するものとする。なお、既存の基準となる点については検測し使用することとし、任意の点の設置及び建物基礎等の計測にあたっては、往復観測するものとする。

一 観測手簿

二 計算簿

三 点の記

四 その他必要と認められる書面及び図面

2 前項により難い場合は、監督職員の指示により必要な調査を行うものとする。

(確認書)

第27条 受注者は、事前調査を行った場合は、遅滞なく、権利者ごとに調査表及び図面をまとめ確認書（様式事調算第9号）を表紙とし、権利者の確認を受けるものとする。

2 受注者は、事後調査を行った場合は、遅滞なく、権利者ごとに調査表及び図面をまとめ、事前調査及び事後調査の結果を比較検討する等をして、損傷箇所の変化又は損傷の発生が機構の事業に係る工事の施行によるものか否かを監督員と協議を行い、当該工事の施行によるものと認められた損傷か否かを第25条第3項第6号の損傷調査表に表示したうえで、確認書（様式事調算第10号）を表紙とし、権利者の確認を受けるものとする。

(辞退届)

第28条 受注者は、監督員からの指示により調査を行わない場合は、権利者から辞退届(様式事調算第11号又は第12号)を受け取るものとする。

(費用負担の要否の検討)

第29条 損害等をてん補するために必要な費用負担の要否の検討は、第27条第2項で確認した損傷について、建物等の全部又は一部が損傷し、又は損壊することにより、建物等が通常有する機能を損なっているものであるかの検討を行うものとする。

2 前項の検討結果については、速やかに監督員に報告するものとする。

第4章 消費税等調査

(消費税等に関する調査等)

第30条 消費税等に関する調査等とは、建物等の権利者等の費用負担額の算定に当たり消費税法(昭和63年法律第108号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の額の費用負担額への加算の要否又は消費税等相当額の費用負担の要否の調査及び判定等を行うことをいう。ただし、権利者が国の機関、地方公共団体、消費税法別表第三に掲げる法人又は消費税法第2条第7号に定める人格のない社団等であるときは、適用しないものとする。

(消費税等に関する調査に必要な資料)

第31条 建物等の権利者等が消費税法第2条第4号に規定する事業者であるときの調査は、次に掲げる資料のうち消費税等の額又は消費税等相当額の費用負担の要否を判定等するために必要な資料を収集することにより行うものとする。

- 一 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)」
- 二 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)」
- 三 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書(控)」
- 四 消費税簡易課税制度選択届出書
- 五 消費税簡易課税制度選択不適用届出書
- 六 消費税課税事業者選択届出書
- 七 消費税課税事業者選択不適用届出書
- 八 消費税課税事業者届出書
- 九 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書
- 十 法人設立届出書
- 十一 個人事業の開廃業等届出書
- 十二 消費税の新設法人に該当する旨の届出書
- 十三 消費税課税事業者届出書(特定期間用)
- 十四 特定期間の給与等支払額に係る書類(支払明細書(控)、源泉徴収簿等)
- 十五 特定新規設立法人に該当する旨の届出書
- 十六 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
- 十七 適格請求書発行事業者登録に係る通知書
- 十八 適格請求書発行事業者登録に係る取消届出書

十九 その他の資料

- 2 受注者は、前項に掲げる資料が存しない等の理由により必要な資料の調査ができないときは、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

(消費税相当額の費用負担の要否の判定等)

第32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。

- 2 調査書は、消費税等相当額補償の要否判定フロー（「独立行政法人都市再生機構の事業の実施に伴う損失補償に関する消費税及び地方消費税の取扱いについて」（平16.7.1付53-104, 54-47, 62-50, 128-16, 134-238, 135-57。以下「消費税等取扱い」という。）別添5—参考、別添6—参考）により、費用負担の要否を判定（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（「消費税等取扱い」別添7）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たときは、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。

第5章 算定業務

(費用負担額の算定)

第33条 損害等が生じた建物等の費用負担額の算定は、地盤変動影響調査算定要領により行うものとする。

- 2 前項により難しい場合は、監督員の指示する方法により費用負担額の算定を行うものとする。
- 3 受注者は、費用負担額の算定に当たっては、各地区用地対策連絡協議会が定める損失補償算定標準書等（以下「標準書等」という。）に掲載の損失補償単価に基づき行うものとする。ただし、当該標準書等に掲載のない損失補償単価等については、監督員と協議の上市場調査により求めるものとする。
- 4 費用負担の算定は、第1項及び第3項に定めるもののほか、次の各号に掲げる図書及び図面等に基づいて適正に行うものとする。
- 一 第26条第2項に規定する確認書
 - 二 その他発注者が定める図書及び図面等
- 5 費用負担額の算定は、次の各号に定める算定書により行うものとする。
- 一 費用負担額一覧表（様式事調算第13号）
 - 二 補償金調書（様式事調算第14号）
 - 三 費用負担額算定書（様式事調算第15号）
 - 四 修復工事数量計算書（様式事調算第16号）
 - 五 その他の算定書
- 6 前項に規定する算定書には、修復箇所を明示した図面を添付するものとする。
- 7 受注者は、第5項の算定書に算定年月日、算定者の氏名を記入するものとする。

第6章 費用負担説明業務

(費用負担の説明)

第34条 費用負担の説明とは、事業損失補償の対象者となる権利者に対し、第6条第1項第3号に定める費用負担の内容等の説明を行うことをいう。

(概況ヒアリング等)

第35条 受注者は、費用負担の説明の実施に先立ち、監督員から、当該事業計画概要、被害発生の時期、費用負担の対象となる建物等の概要、損傷の状況、権利者ご

との費用負担の内容等、実情及びその他必要となる事項について説明を受け、概況を把握するものとする。

- 2 受注者は、現地踏査及び概況ヒアリングを行った後に費用負担の説明の対象となる権利者等に対し、面接等により費用負担の説明を行うことについての協力を依頼するものとする。

(説明資料の作成等)

第36条 権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、現地踏査及び概況ヒアリング等の結果を踏まえ、監督員の指示により、次の各号に掲げる業務を行い、費用負担説明概要書(様式事説第1号)及び費用負担説明書(様式事説第2号註2)を作成し、その内容等について監督員と協議するものとする。

- 一 説明対象建物等及び権利者ごとの処理方針の検討
- 二 権利者ごとの費用負担の内容等の確認
- 三 権利者に対する説明用資料の作成

(権利者に対する説明)

第37条 権利者に対する説明は、監督員の指示により、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 一 権利者との面接は、2名以上の者を一組として行うこと。ただし、やむを得ず面接以外の方法による場合は、あらかじめ監督員にその方法等について確認すること。
 - 二 権利者と面接するときは、事前に連絡を取り、日時、場所その他必要な事項について了解を得ておくこと。
- 2 権利者に対しては、前条において作成した説明用資料及び発注者が貸与する次の各号に掲げる図書及び図面等を基に、費用負担の内容等の理解が得られるよう十分な説明を行うものとする。
 - 一 確認書(様式事調算第10号)
 - 二 その他の図書及び図面等

(費用負担説明記録簿の作成)

第38条 受注者は、権利者と面接等により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費用負担説明記録簿(様式事説第3号)に記載の上、現場代理人から、速やかに監督員に報告するものとする。

(説明後の措置)

第39条 受注者は、費用負担の説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、監督員に報告するものとする。

- 2 受注者は、当該権利者に係る費用負担の内容等の全てについて権利者の理解が得られたと判断したときは、権利者に当該内容で機構と費用負担に係る契約を締結する意思の有無を確認し、速やかに、監督員にその旨を報告するものとする。
- 3 受注者は、権利者が説明を受け付けない又は費用負担の内容等若しくはその他事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、監督員にその旨を報告し、指示を受けるものとする。

(契約書等案の作成)

第40条 受注者は、機構と費用負担契約を締結する旨の意思が確認できた権利者につ

いては、前条第2項の報告後直ちに、費用負担に係る契約書（案）（様式事契第1号）及び請求書（案）（様式事契第2号）ほか契約関係書類の案を作成の上、速やかに監督員に提出するものとする。

別 記 一 覧 表

名称	様式番号	該当条項	備考
指示書	別記 1	第 11 条第 2 項	
証明書	別記 2	第 17 条第 1 項	

別記 1 (イ)

指 示 書

業 務 の 名 称	
年 月 日	令和 年 月 日
場 所	
下記のとおり、指示する。	

総括監督員	主任監督員	監督員

現場代理人

※現場代理人は確認の証として記名又は押印し、機構に返信すること。

用紙のサイズは、日本産業規格 A-4 版縦又は横とする。

別記 2 (イ)

60mm 程度

第 号

証明書

受注者

住所

名称

業務従業者

氏名

生年月日 〇〇 年 月 日生

上記の者は、独立行政法人都市再生機構が大和川左岸（三宝）地区土地地区画
整理事業の施行に係る造成工事に伴い発注した、建物等の損害等に係る補償
業務の受注者の業務従事者であることを証明する。

発行年月日

令和 年 月 日

有効期限

自 令和 年 月 日

至 令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

印

90mm 程度

(裏)

(注意)

- 1. 本証は、他人に貸与し、又は譲渡しないこと。
- 2. 本証は、き損しないよう大切に携帯すること。
- 3. 本証を携帯せずに上記の業務を行わないこと。
- 4. 業務の完了等により不要になったときは直ちに返還すること。

提出書類一覧表

名称	様式番号	部数	該当条項	提出期限
現場代理人届	事第1号	2	第5条第1項	契約締結の日から 14日以内
現場代理人変更	事第2号	2	第5条第2項	変更後速やかに
業務従事者届	事第3号	1	第5条第3項	契約締結の日から 14日以内
業務従事者変更届	事第4号	1	第5条第4項	変更後速やかに
貸与品借用書	事第5号	1	第7条第1項	借用後遅滞なく
貸与品返還書	事第6号	1	第7条第2項	業務完了後、遅滞 なく
納品書	事第7号	3	第9条第3項	成果物の提出時
業務打合せ記録簿	事第8号	2	第11条第3項	協議後速やかに

現場代理人届

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

受注者 住 所

氏 名 印 ※1

業 務 名

上記の業務について、下記のとおり定めたので業務請負契約第 条 項の規定に基づき、届け
ます。

記

1 氏 名 (年 月 日 生)

2 学 歴

3 補償実務年数

4 職 歴

5 取 得 資 格

※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。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

現場代理人変更届

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

受注者 住 所

氏 名 印 ※1

業 務 名

上記の業務について、現場代理人 を令和 年 月 日から下記のとおり変更したいので、変更届を提出します。

記

1 氏 名 (年 月 日 生)

2 学 歴

3 補償実務年数

4 職 歴

5 取 得 資 格

※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。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

業務従事者届

業 務 名

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

受注者 住 所

氏 名 印 ※1

氏名	生年月日	主な職歴 又は資格	補償実務 経験年数	被補償者との利害関係 の有無及び内容

上記のとおり提出します。

※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。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

用紙のサイズは、日本産業規格A-4版縦又は横とする。

業務従事者変更届

業 務 名

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

受注者 住 所

氏 名

印 ※1

氏名	生年月日	主な職歴 又は資格	補償実務 経験年数	被補償者との利害関係 の有無及び内容

上記のとおり変更しましたので提出します。

※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。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

用紙のサイズは、日本産業規格A－4版縦又は横とする。

貸与品借用書

業 務 名

貸与品名	単位	数量	備考

上記のとおり、借用しました。

令和 年 月 日

借用場所

借用者名

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

受注者 住 所

氏 名

用紙のサイズは、日本産業規格 A－4 版縦又は横とする。

貸与品返還書

業 務 名

支給品名	単位	受領 数量	備考

上記のとおり貸与品を返還します。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

受注者 住 所

氏 名

用紙のサイズは、日本産業規格 A－4 版縦又は横とする。

納品書

業 務 名

上記業務に係る下記の目的物を納品します。
記

1 成 果 物

2 野 帳 等 の 原 簿

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

受注者 住 所

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。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

用紙のサイズは、日本産業規格A－4版縦又は横とする。

業務打合せ記録簿

業 務 名			
打合せ年月日	令和 年 月 日	受注者名	
出 席 者			
〔内 容〕			

総括監督員	主任監督員	監督員

現場代理人	作成者

※現場代理人、作成者は確認の証として記名又は押印すること。

用紙のサイズは、日本産業規格 A－4 版縦又は横とする

成果物様式集 一覧表【1】
(調査〔事前・事後〕、算定)

名称	様式番号	該当条項	備 考
調査区域位置図	事調算第 1 号	第 25 条第 3 項第 1 号	
調査区域平面図	事調算第 2 号	第 25 条第 3 項第 2 号	
建物等調査一覧表	事調算第 3 号	第 25 条第 3 項第 3 号	
建物概要調査表	事調算第 4 号	第 25 条第 3 項第 4 号	
建物等調査書	事調算第 5 号	第 25 条第 3 項第 5 号	
損傷調査表	事調算第 6 号	第 25 条第 3 項第 6 号	
柱傾斜・床傾斜測定簿	事調算第 7 号	第 25 条第 3 項第 7 号	
写真台帳(ハ)	事調算第 8 号	第 25 条第 3 項第 8 号	
確認書	事調算第 9 号	第 27 条第 1 項	
確認書	事調算第 10 号	第 27 条第 2 項	
辞退届	事調算第 11 号	第 28 条	
辞退届	事調算第 12 号	第 28 条	
費用負担額一覧表	事調算第 13 号	第 30 条第 5 項第 1 号	
補償金調書	事調算第 14 号	第 30 条第 5 項第 2 号	
費用負担額算定書(ハ)	事調算第 15 号	第 30 条第 5 項第 3 号	
修復工事数量計算書	事調算第 16 号	第 30 条第 5 項第 4 号	

調 査 区 域 位 置 図

調査範囲 の所在		事前調査	調査年月日	年 月 日 ～ 月 日	事後調査	調査年月日	年 月 日 ～ 月 日
工事名 工区			受注者名			受注者名	

※受注者は確認の証として記名又は押印すること。

(備考) ① 方位及び縮尺を記載する。

② 調整区域を表示するほか、工事施行箇所も併せて表示する。

調査番号									事前調査	調査年	年 月 日	事後調査	調査年	年 月 日
建物番号										月日	～ 月 日		月日	～ 月 日
建物等所有者氏名										受注者名			受注者名	

※受注者は確認の証として記名又は押印すること。

(備考) ① 方位及び縮尺を記載する。

② 建物調査一覧表で付した調査番号及び建物番号を記載し、建物の構造別に木造を赤色、非木造を緑色で外枠（外壁）を着色する。

様式事調算第 3 号 (イ)

建物等調査一覧表

工区				工期				事前調査	調査 年月日	年 月 日	担当課		工事担当者		事後調査	調査 年月日		担当者	
工事名				受注者					受注者							受注者			
調査番号	建物番号	建物等所在地	建物等の概要	用途	経過年数	延べ面積	事前調査		申出 年月日 調査 年月日	申出に対する調査結果	応急復旧の有無	事後調査		費用負担の要否	備考				
		建物等所有者					損傷の有無	損傷の概要				損傷の有無	損傷の概要						

※受注者は確認の証として記名又は押印すること。

様式事調算第4号

建物概要調査表

物件所在地									
建築年月日		年 月 日			年 月 日				
項 目		事前調査			事後調査				
建物番号									
所有者	氏名								
	住所								
	電話								
	職業								
使用者	氏名								
	住所								
	電話								
	職業								
構 造									
基 礎		高さ	mm	厚さ	mm	高さ	mm	厚さ	mm
屋 根									
軒 高									
床 高									
天 井 高									
内 壁									
外 壁									
面 積 (m ²)		1 階	2 階	計	1 階	2 階	計		
そ の 他									
建物傾斜測定値									
調 査 年 月 日		年 月 日			年 月 日				
調 査 員									

調査番号		建物 番号				図面番号	
所有者		公団 太郎					
工種		建物等の概要					
	事前調査			事後調査			
基礎							
屋根							
外壁							
内壁							
天井							
床							
経過年数							
用途							
					事前調査	調査年月日	年 月 日
						受注者	
					事後調査	調査年月日	年 月 日
						受注者	

※受注者は確認の証として記名又は押印すること。

損 傷 調 査 表

調査番号		建物番号		建物所在地					事前 調査	調査 年月日	年 月 日
所有者 住所					氏 名		占 用 者 氏 名			受注者	
									事後 調査	調査 年月日	年 月 日
名称 (室名)	事前調査					事後調査					
	各部仕上材	写真番号	損傷の状況 L(m/m) w(m/m)	備考		写真番号	損傷の状況	備考			
28											

※受注者は確認の証として記名又は押印すること。

様式事調算第 7 号

柱傾斜・床傾斜測定簿

事前調査	建物番号		所有者	
事後調査	建物番号		所有者	

柱傾斜

測点	測定箇所	事前測定値（mm）		事後測定値（mm）		備考

床傾斜

測点	測定箇所	事前測定値（mm）		事後測定値（mm）		備考

写真台帳

(写真貼付)

写真番号	撮影対象箇所及び損傷名
	

写真番号	撮影対象箇所及び損傷名
	

写真番号	撮影対象箇所及び損傷名
	

注 写真番号の記入は、事前調査の場合は上段、事後調査の場合は下段とする。

確 認 書

独立行政法人都市再生機構西日本支社
殿

(該当する建物等)

- 1 所在地
- 2 種類等

工事に先立ち、
年 月 日に実施した私所有の上記建物等の現況調査について、当方
立会の上実施し、その調査結果は別紙のとおりであることを確認します。

年 月 日

所有者 住所

氏名 印

確 認 書

独立行政法人都市再生機構西日本支社
殿

(該当する建物等)

- 1 所在地
- 2 種類等

工事の完成に伴い、
年 月 日に実施した私所有の上記建物等の被害確認調査については、
当方立会の上実施し、その調査結果は別紙のとおりであることを確認します。

年 月 日

所有者 住所

氏名 印

辞 退 届

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

(該当する建物等)

1 所在地

2 種類等

工事に先立ち、
私所有建物等の現況調査については、当方の事情により辞退します。

なお、辞退箇所については、今後、異議を申し立てません。

辞退箇所

1 家屋内外全て

2 家屋内部のみ全体

3 家屋内部の一部 ()

4 その他 ()

年 月 日

所有者 住所

氏名

※所有者は確認の証として自署又は押印すること。

辞 退 届

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

(該当する建物等)

1 所在地

2 種類等

工事の完成に伴う
私所有建物等の被害確認調査については、影響がなかったので辞退します。
なお、辞退箇所については、今後、異議を申し立てません。

辞退箇所

- 1 家屋内外全て
- 2 家屋内部のみ全体
- 3 家屋内部の一部 ()
- 4 その他 ()

年 月 日

所有者 住所

氏名

※所有者は確認の証として自署又は押印すること。

費用負担額一覽表

年 月 日 作成

[illegible]

注1 *諸経費を含む。

補 償 金 調 書

地 区 名		番 号		住 所	
		調査番号	建物番号		
地区				氏 名	
金 円					
内 訳					
補 償 項 目		金 額 (円)			摘 要
建 物 補 償					
独立工作物補償					
立 竹 木 補 償					
営 業 補 償					
立 毛 補 償					
墳 墓 補 償					
その他 の補償	費用負担額（事業損失）				
計				消費税相当額	円

注 用紙の大きさは、日本産業規格 A－4 版とし、必要に応じて記載項目を追加する。

所在地					整理番号	
建物所有者		電 話			算定年月日	
法人代表者					採用単価	
所有者住所					用途	
建物面積	1 階床面積	2 階床面積	延床面積		構造概要	
直接工事費 計 〔A〕	共通仮設費 ※建物 の構造部を矯正する方法の場 合のみ 〔A〕×3%＝〔B〕	純工事費 〔A〕＋〔B〕＝〔C〕		諸経費 〔C〕×率＝〔D〕 〔F〕×率＝〔G〕		工事費 〔C〕＋〔D〕＝〔E〕
			%			
直接廃材運搬費 〔F〕					廃材運搬費 〔F〕＋〔G〕＝〔H〕	
廃材処分費 〔I〕	発生材価額 〔J〕	その他経費 〔K〕 (消費税対象額)		消費税等相当額 (〔E〕＋〔H〕＋〔I〕＋ 〔K〕)×率＝〔L〕		費用負担額 〔E〕＋〔H〕＋〔I〕＋〔J〕＋ 〔K〕＋〔L〕
工種	算定内訳					直接工事費
1. 仮設工事費					計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
2. 補修工事費					計	
(1) 土木工事費					計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(2) 地業工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(3) 基礎工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(4) コンクリート工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額

(5) 型枠工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(6) 鉄筋工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(7) 鉄骨工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(8) コンクリート工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(9) 防水工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(10) 屋根工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(11) 石工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(12) タイル工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(13) 左官工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(14) 木工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額

(15) 金属工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(16) 建具工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(17) ガラス工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(18) 塗装工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(19) 内外装工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(20) 設備工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(21) その他工事費（工作物等）					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(22) 解体工事費（上記補修工事に必要となる解体）					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
3. 矯正工事費					計	
(1) 沈下矯正工事費						
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(14) 木工事費					小計	
計算式	$P \times (A \times \alpha \times \beta) \times (B \times y) \times C + D$ 〔沈下修正工事単価〕 〔建築面積〕 〔規模補正率〕 〔2階建補正率〕 〔工法係数〕 〔作業環境補正率〕 〔施工面積補正率〕 〔基礎日〕					金額
	$\times (\times \times) \times (\times) \times +$					

(2) 柱の傾斜矯正工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(3) 敷居の隙間矯正工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
(4) 土台の取替え工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
計算式	$U \times m + V$ (根がらみ 1 m²当たりの土台補強工事単価) (根がらみ施工面積) (土台の取替え工事費)					金額
	$\times +$					
(5) 柱の根継ぎ補強工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額
計算式	$U \times m + V$ (根がらみ 1 m²当たりの土台補強工事単価) (根がらみ施工面積) (土台の取替え工事費)					金額
	$\times +$					
(6) 矯正工事に伴い必要となる土間コンクリート又は木造ころばし床組等の解体・新設等の補修工事費					小計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単価	施工数量	金額

様式事調算第 16 号

修復工事数量計算書 ()

建 物 番 号
所 有 者

No.

[illegible]

成果物様式集 一覧表【2】

(費用負担説明)

名称	様式番号	該当条項	備 考
費用負担説明 概要書	事説第 1 号	第 33 条	
費用負担 説明書	事説第 2 号	第 33 条	
費用負担説明 記録簿	事説第 3 号	第 35 条	

費用負担説明概要書

①建物等の概要			
作成年月日	年 月 日	作成者	
		現場代理人	
所在地		建物等所有者	
借家人等		備考	
＊下記項目は費用負担の内容が復元の場合のみ記入			
土地所有者		家族人員	
敷地面積		用途地域	
容積率		建ぺい率	
②処理方針			
③説明内容			
(1) 説明概要			
資料			
(2) 建物等の費用負担について			
資料			
(3) (2)以外の費用負担について			
資料			
(4) その他			
資料			
※現場管理人及び作成者は確認の証として記名又は押印すること。			

費用負担説明書

年 月 日

様

1 費用負担額

費用負担項目	費用負担額	備考
計		

2 支払方法

3 特記事項

以 上

費用負担説明記録簿

業務名			
相手方 (現住所・氏名等)		説明 日 時 等	年 月 日 (曜)
説明回数			時 分から 時 分まで (説明場所)
(説明内容及び質疑等)			

総括監督員	主任監督員	監督員

受注者	現場代理人	説明担当

※説明担当者、現場代理人、受注者は確認の証として記名又は押印すること。
用紙のサイズは、日本産業規格 A－4 版縦又は横とする。

成果物様式集 一覧表【3】
(契約書(案)・請求書(案))

名称	様式番号	該当条項	備 考
費用負担に関する 契約書(案)	事契第1号	第37条	
請求書(案)	事契第1号	第37条	

様式事契第 1 号

費用負担に関する契約書

を甲とし、独立行政法人都市再生機構を乙として、甲乙間に次のとおり費用負担に関する契約を締結する。

(総 則)

第 1 条 乙は、乙が施工した末尾（１）に表示する工事により甲所有の末尾（２）に表示する物件に与えた損失に係る費用を、甲に負担するものとする。

(費用負担額等)

第 2 条 前条の規定により乙が甲に負担する額は、 円とする。

2 甲は、この契約に定めるもののほか名目のいかんを問わず乙に一切請求しないものとする。

(費用負担額の支払い)

第 3 条 乙は、前条第 1 項に規定する費用負担額をこの契約締結後、甲から請求のあった日から起算して 3 0 日以内に、乙の定めるところにより甲に支払うものとする。

(協議事項)

第 4 条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し疑義を生じた事項については、甲乙協議して定める。

この契約締結の証として、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住 所

氏 名

印

乙 住 所

氏 名

印

(1) 工事の名称

(2) 物件の名称

様式事契第 2 号 (イ)

請 求 書

金 額								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

費用負担に関する契約（令和 年 月 日付け）に基づき上記のとおり請求致します。

令和 年 月 日

住 所

氏 名 印 ※ 1

独立行政法人都市再生機構西日本支社

殿

振 込 先 金融機関	銀行 金庫					本 支 店	
コード番号	銀行コード					店 番 号	
預金の種類	普 通 ・ 当 座					口座番号	
フリガナ							
口座名義人							

- ※ 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。
個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1 回線の記載も可。

業務特記仕様書

業務名称

大和川左岸(三宝)地区令和8年度建物等事後調査業務

令和8年9月

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
都市再生業務部
堺都市再生事務所 企画補償課

業務特記仕様書

第 1 章 総則

1 - 1 業務の目的

本業務は、大和川左岸（三宝）地区令和 8 年度建物等事後調査業務を行うことを目的とする。

1 - 2 履行場所

大和川左岸（三宝）地区内の建物等（別図参照）

1 - 3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 12 月 23 日

1 - 4 各仕様書等の適用

本業務は本業務特記仕様書その他、本業務特記仕様書に定めのない事項については、独立行政法人都市再生機構の事業に係る工事の施行に伴う建物等の損害等に係る補償業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）に基づき実施するものとする。

第 2 章 業務内容

業 務 内 容			単 位	数 量	備 考
【共通事項】	打合せ協議		業務	1	着手時 1 回 納品時 1 回
【事後調査】	(1) 打合せ協議（中間打合せ）		回	1	
	(2) 現地踏査		業務	1	
	(3) 事後調査 （内訳は別紙一覧表参照）	木造建物	棟	1	木造建物 70 m ² 以上 130 m ² 未満
		工作物	箇所	1	100 m ² 未満

2 - 1 建物登記記録調査

事前調査又は事後調査の実施に当たって、調査区域内に存する建物等の所有者の氏名及び住所が現地調査において確認できないときに、必要に応じて登記事項証明書を請求するなどの方法により調査を行うものとし、調査の実施に伴い受注者が取得した登記事項証明書等の請求に係る手数料は、実施数量に基づき設計変更するも

のとする。

第3章 成果物

成果物は下記によるほか、監督員と協議して定める。

【事後調査】

- 1) 共通仕様書第25条第3項で定める調査表及び図面等 ・・・正、副各1部
- 2) 共通仕様書第27条第2項で定める確認書 ・・・正、副各1部

【業務共通】

- 3) 共通仕様書第11条第3項で定める業務打合せ記録簿 ・・・正、副各1部
- 4) 1)から3)に係る電子データ（DVDまたはCD。CADデータ、写真を含む全てを記録したもの） ・・・一式

なお、1)で定める成果物（写真集）に係る写真の撮影については、地盤変動影響調査算定要領（平成26年3月12日中央用地対策連絡協議会理事会申し合わせ）第10条に基づき行うものとする。

第4章 その他

4-1 要望等

建物等所有者より、工事に対する要望等があった場合には、速やかに監督員に報告すること。

4-2 個人情報等の保護に関する特約条項の締結について

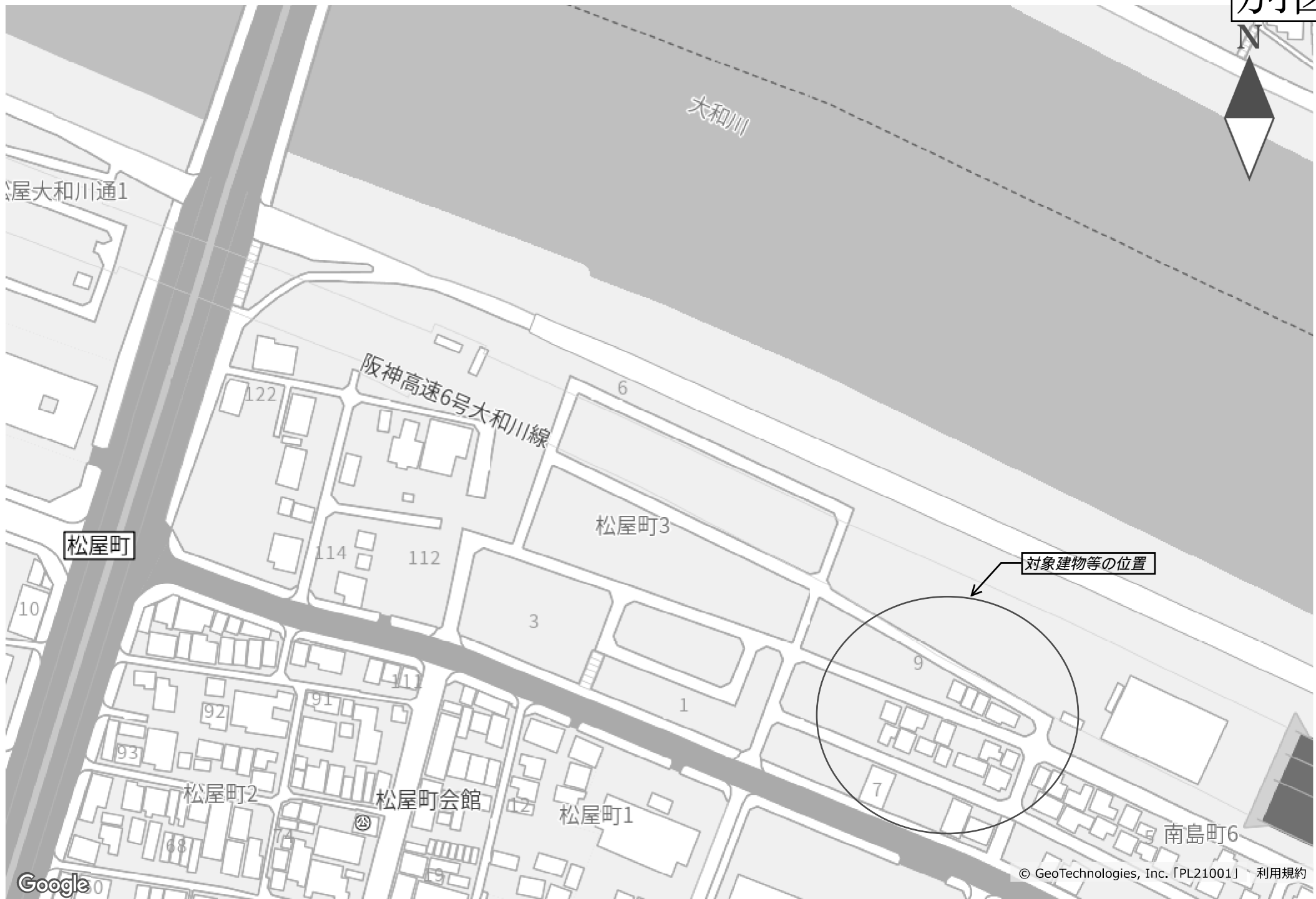
受注者は、『個人情報等の保護に関する特約条項』を契約書と併せて同日付で締結し、これに基づき個人情報等を適切に取り扱うこと。

4-3 疑義

受注者は、本業務特記仕様書に明記なき事項及び、業務実施に際して疑義が生じた場合は、監督員と協議し、その指示に従い実施すること。

以 上

別図



[illegible]