

## 別記 1

## 提出書類一覧表

## 1 用地調査等共通仕様書に基づく通知書類

条項	名 称	様式	宛 名	—	通 知 期 日
第 17 条	貸与品等 引渡通知書	第 1 号	受 注 者	—	貸与品等を引渡すとき

## 2 用地調査等共通仕様書に基づく提出等書類

条項	名 称	様式	宛 名	提出先	提 出 期 日	提出部数
第 7 条	有 資 格 者 通 知 書	第 2 号	発 注 者	主任調査職員	契約締結後 14 日以内	1
〃	担 当 技 術 者 通 知 書	第 3 号	〃	〃	〃	1
第 16 条	業 務 に 関 す る 指 示 票	第 4 号	—	—	指示を要するとき	2
〃	承 諾 書	第 5 号	—	—	承諾を要するとき	2
〃	協 議 書	第 6 号	—	—	協議を要するとき	2
第 17 条	貸与品等受領書	第 7 号	貸与品等引渡 通知書の差出人	主任調査職員	貸与品等を受領したとき	1
〃	貸与品等精算書	第 8 号	〃	〃	業務完了後 3 日以内	1
〃	貸与品等返納書	第 9 号	〃	〃	〃	1
第 19 条	障 害 物 伐 除 報 告 書	第 10 号	〃	〃	障害物を伐除したとき	1
第 20 条	身 分 証 明 書 交 付 申 請 書	第 11 号	発 注 者	〃	業 務 着 手 前	1
第 22 条	用 地 調 査 等 業 務 日 報	第 12 号	〃	〃	主任調査職員が指示したとき (基本的には一週間単位で提出)	1
その他	調査職員が必要 と認めたもの	適宜定 める	〃	〃	指定期日まで	

### 3 参考様式

#### (1) 香川県土木設計業務等委託契約約款に基づく提出書類

条項	名 称	様式	宛 名	提出先	提出 期 日	提出部数
第3条	業 務 工 程 表	第13号	発 注 者	主任調査職員	契約締結後14日以内	2
第9条	管理技術者通知書 (管理技術者 経歴書添付)	第14号	〃	〃	〃	2
第10条	照査技術者通知書 (照査技術者 経歴書添付)	第15号	〃	〃	〃	2
第30条	完 了 通 知 書	第16号	〃	〃	業務を完了したとき	2

#### (2) 請負契約書に基づく通知書類

条項	名 称	様式	宛 名	—	通 知 期 日
第8条	調査職員通知書	第17号	受 注 者	—	契約締結後14日以内

#### (3) そ の 他

名 称	様式	宛 名	提出先	提 出 期 日	提出部数
打 合 せ 記 録 簿	第18号	—	—	打合せを行ったとき	2
履行期間延期請求書	第19号	発 注 者	主任調査職員	延期の必要があるとき	2
発注者が必要と 認められたもの	適宜定 める	〃	〃	指定期日まで	

# 貸与品等引渡通知書

年 月 日

(受注者)

殿



下記のとおり貸与品等を引渡します。

業 務 名				契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考	

注1 貸与品等の支給又は貸与の区分を備考欄に記入する。

2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

殿

受注者 住所又は所在地  
氏名又は名称

㊞

## 有 資 格 者 通 知 書

業務の名称 \_\_\_\_\_

年 月 日付けで契約締結した上記業務の有資格者を下記の者に定めましたので通知します。

記

業務内容	氏名	資格	備考

- 注1 業務内容は、別途調査職員の指示により記載すること。
- 2 精度監理業務は提出を要しないものとする。
- 3 資格の内容を証する資格証等の写し等を添付すること。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

殿

受注者 住所又は所在地  
氏名又は名称

㊟

## 担当技術者通知書

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  
通知します。

記

担当技術者氏名	担当する業務の名称	備 考

注1 担当する業務の名称は、「補償コンサルタント登録規程」（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）第2条に定める登録部門とする。

2 精度監理業務は提出を要しないものとする。

3 別紙担当技術者経歴書を添付する。

4 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

別 紙

## 担 当 技 術 者 経 歴 書

1. 氏名及び生年月日

1. 現 住 所

1. 最 終 学 歴

年 月 日

卒業

1. 法令による免許等

年 月 日

取得

[以 下 列 記]

1. 職 歴

年 月 日

[以 下 列 記]

1. 賞 罰

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

本 人

㊟

注1 職歴については、担当した業務経歴を記入する。

2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

業務に関する指示票			
			年    月    日
業務の名称			
指 示 事 項			
添付図面                      葉			
		担当課長	印
		主任調査職員	印
		調査職員	印
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。		管理技術者	印
年    月    日		担当技術者	印

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

# 業務に関する承諾書

年 月 日

業務の名称

承  
諾  
事  
項

添付図面 葉

管理技術者	印
-------	---

担当技術者	印
-------	---

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

担当課長	印
------	---

主任調査職員	印
--------	---

調査職員	印
------	---

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。



<h2 style="margin: 0;">業務に関する協議書</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">年      月      日</p>					
業 務 の 名 称					
協 議 事 項					
摘 要					
上記事項について協議します。 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年      月      日</div>		担 当 課 長	印	管理技術者	印
		主任調査職員	印	担当技術者	印
		調 査 職 員	印		

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

# 貸与品等受領書

年 月 日

殿

受注者 住所又は所在地  
氏名又は名称

㊤

下記のとおり貸与品等を受領しました。

業務の名称			契約年月日			年 月 日
品目	規格	単位	数 量			備 考
			前回まで	今 回	累 計	
						月 日からの今回受領分 月 日まで

- 注1 貸与品等の支給又は貸与の区分を備考欄に記入する。  
 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

# 貸与品等精算書

年 月 日

## 殿

受注者 住所又は所在地  
氏名又は名称

㊞

下記のとおり貸与品等を精算します。

業務の名称					契約年月日	年 月 日
品目	規格	単位	数 量			備 考
			貸与品等数量	使用数量	残数量	
主任調査職員 証明欄	上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明する。					物品管理簿登記
	年 月 日 (職 氏名)					年 月 日

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

# 貸与品等返納書

年 月 日

殿

受注者 住所又は所在地  
氏名又は名称

印

下記のとおり貸与品等の使用残を返納します。

業務の名称				契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考	

注1 貸与品等の支給又は貸与の区分を備考欄に記入する。

2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

年 月 日

殿

受注者 住所又は所在地  
氏名又は名称 ㊟  
管理技術者 氏 名 ㊟

## 障 害 物 伐 除 報 告 書

年 月 日契約の ため、障害物を伐除したので  
用地調査等共通仕様書第19条第2項の規定に基づき、別紙調査表を添えて報告します。

- (備考) 1 別紙調査表は、様式第88号の立材木調査表等に準じて作成するものとする。  
2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

年 月 日

殿

受注者 住所又は所在地  
氏名又は名称

㊟

## 身分証明書交付申請書

業務の名称

下記の者を上記業務に従事させたいので、身分証明書を交付されるよう申請します。

記

住 所	氏 名	生 年 月 日	有 資 格 等	補償業務 経験年数	備 考

返納年月日		主任 調査職員	㊟
-------	--	------------	---

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判横とする。

# 用地調査等業務日報

別記様式第12号

業務の名称		工期	自年 月 日		受注者	主任調査職員		調査職員		
			至年 月 日							
業務の種別	月 日( )		月 日( )		月 日( )		月 日( )		月 日( )	
	天候			天候			天候			天候
立会人等の氏名										
その他必要事項										

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判横とする。

平成 年 月 日

契約担当者

(職氏名)

殿

受注者  
住所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

業 務 工 程 表

下記のとおり、平成 年度  
委託契約約款第3条第1項に基づき、提出します。

の業務工程表を作成したので、香川県土木設計業務等

種別	月日		月		月		月		月		月		備 考
	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	



契約担当者

殿

受注者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

## 管理技術者通知書

委託業務の名称

上記業務の管理技術者を下記のとおり定めたので、経歴書を添え香川県土木設計業務等委託契約約款第9条第1項に基づき、通知します。

記

氏 名

提示書類

※ 下記のいずれかの書類(写しでも可)

- ・健康保険被保険者証
- ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
- ・住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書
- ・その他の常勤性を証する書類

# 管理技術者経歴書

1 氏 名

生年月日 年 月 日

2 現 住 所

3 最 終 学 歴

年 月 日 卒業

4 経 験 年 数

年

5 取得資格等

技術士( 部門) 年 月 日 取得

RCCM( 部門) 年 月 日 取得

その他

(以下列記)

6 職 歴

期 間

内 容

年 月 ～ 年 月

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

氏 名

印

備考 職歴については、担当した業務経歴を過去3ヶ年程度で記入すること。

平成 年 月 日

契約担当者

殿

受注者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

## 照 査 技 術 者 通 知 書

委託業務の名称

上記業務の照査技術者を下記のとおり定めたので、経歴書を添え香川県土木設計業務等委託契約約款第10条第1項に基づき、通知します。

記

氏 名

提示書類

※ 下記のいずれかの書類(写しでも可)

- ・健康保険被保険者証
- ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
- ・住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書
- ・その他の常勤性を証する書類

# 照 査 技 術 者 経 歴 書

1 氏 名

生年月日 年 月 日

2 現 住 所

3 最 終 学 歴

年 月 日 卒業

4 経 験 年 数

年

5 取得資格等

技術士( 部門) 年 月 日 取得

RCCM( 部門) 年 月 日 取得

その他

(以下列記)

6 職 歴

期 間

内 容

年 月 ~ 年 月

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

氏 名

印

備考 職歴については、担当した業務経歴を過去3ヶ年程度で記入すること。

平成 年 月 日

契約担当者

殿

受注者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

## 完了通知書

下記の業務が完了したので、香川県土木設計業務等委託契約約款第30条第1項に基づき、通知します。

### 記

1 委託業務の名称

2 業務場所

3 業務委託料

4 履行期間 自) 平成 年 月 日

至) 平成 年 月 日

5 完了年月日 平成 年 月 日

年 月 日

契約の相手方

商号又は名称

代表者 殿

発注者 印

## 調査職員通知書

年 月 日付けをもって契約を締結した次の業務について、下記のとおり調査職員を通知する。

業務名

履行場所

記

主任調査職員 職氏名

調査職員 職氏名

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

第 回	打合せ記録簿						頁	／
発注者側	担当課長	主任 調査職員	調査職員		受注者側	管理 技術者	担当者	
事務所名					受注者			
委託業務 の名称					整理番号			
出席者	発注者側					場所		
	受注者側					打合せ 方式	会議・電話・(       )	
打合せ内容								

注1 打合せ項目としては、一般的に次のものを行う。

(1) 施行計画

工程表に基づき、発注者と受注者の日程調整、土地等の占有者及び立会人に対する立会依頼日時の調整等

(2) 地元情勢

発注者において把握している調査区域に関する諸情報と対応策及び留意すべき事項

(3) 指示・承諾事項

用地調査等業務共通仕様書及び特記仕様書で定められた指示事項等で、総括打合せの際にあらかじめまとめられるものを処理しておく。

(4) その他

指示・承諾事項以外の注意、指摘等を行う。

2 中間打合せ、最終打合せ等についても、記録するものとする。

3 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。



平成 年 月 日

契約担当者

殿

受注者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

## 履 行 期 間 延 期 請 求 書

委託業務の名称

上記業務について、香川県土木設計業務等委託契約約款第21条に基づき、下記のとおり、履行期間の延期請求します。

記

1 業務場所

2 業務委託料

3 履行期間 変更前 平成 年 月 日

変更後 平成 年 月 日

4 延期理由 別紙のとおり

## 成 果 物 一 覧 表

- 1 用地調査等業務の施行にあたり使用する用紙等の様式等については、次表に定めるところによる。
- 2 各成果物の提出部数は、土地調書及び物件調書は2部、他は1部とする。
- 3 成果物の様式等については次表のとおりとする。
- 4 次表に定めのない様式等については、特記仕様書又は調査職員の指示による。

分類	業務区分	様式番号	成果物の名称	規格等	備考	
		1	成果物表紙			
		2	検証・照査済一覧表	A-4		
第3章 関係	地図の転写	3	地図写	ポリエステルフィルム A-300片面マット		
	土地の登記記録の調査	4	土地の登記記録一覧表	A-4	買収地、隣接地にかかわりなく地番順に記載する。	
		5	土地調査表	〃	土地の登記記録の登記事項証明書を必要とする場合は、特記仕様書で指示する。	
	建物等の登記記録の調査	6	建物の登記記録一覧表	〃	建物の登記記録の登記事項証明書を必要とする場合は、特記仕様書で指示する。	
			立木の登記記録		登記記録の登記事項証明書を添付する。	
	権利者の確認調査	(5) (54) (53)	土地調査表 木造建物調査表 建物等配置図	A-4 〃	法人の登記記録又は商業の登記記録の登記事項証明書を添付する。	
		(5) 7	土地調査表 戸籍簿等調査表	A-4 〃	住民票謄本又は抄本等の添付を要する。名義人に相続が発生している場合は、相続関係を証する戸籍簿等の謄本又は抄本を全て添付する。	
		8	相続関係説明図	A-4又はA-3		
	墓地管理者等の調査	92 93	墓地管理者調査表 墓地使用(祭祀)者調査表	A-4		
	地図の作成		転写地図の連続図	ポリエステルフィルム A-300片面マット		
	土地利用履歴等の調査	9	土壌汚染等に関する土地利用履歴等調査報告書(1)	A-4	土地利用履歴等調査要領第7条	
		10	土壌汚染等に関する土地利用履歴等調査報告書(2)	〃	〃	
		11	法令関係資料調査表	〃	〃	
12		現況利用調査表	〃	〃		
13		履歴等聞き取り調査表	〃	〃		
第4章 関係	用		測量機器検定証明書(写)			
		立会い準備	土地境界立会権利者一覧表		(4) 土地の登記記録一覧表に準じて作成する。	
	地測		土地境界立会依頼通知書		様式については、調査職員と協議しその指示による。	
		境界立会い	14	土地境界立会確認書	A-4	
		補助基準点測量		基準点観測手簿		すみ入れ不要 原簿
				基準点網図	A-全判	
				点の記	A-4	基準点、補助基準点及び準拠点について作成する。
				基準点計算書		
				基準点成果簿		
			基準点精度管理表			
量		境界点復元箇所表示図		写真を含む。		
	復元測量		座標による距離、方向角の計算書			
			境界点復元箇所座標一覧表			

分類	業務区分	様式番号	成果物の名称	規格等	備考	
第4章 地測係	境界測量		境界測量観測手簿		すみ入れ不要 原簿	
			境界測量計算書			
			境界点成果簿		境界点(座標)には、適宜符号を付す。	
	用地境界仮杭設置		用地境界仮杭設置場所表示図		控杭を設置した場合は、用地境界仮杭と控杭との関係を表示する。	
			用地境界仮杭座標値一覧表		控杭を含む。	
	境界点間測量		境界測量精度管理表			
	面積計算		面積計算表	A-4	座標求積によるもの。	
	実測平面図作成		実測平面図	ポリエステルフィルムA-500片面マットA-0判(841mm×1,189mm)を標準とする。	本規格により難しい場合は、特記仕様書で指示する。	
			実測平面図精度管理表			
			用地平面図	ポリエステルフィルムA-300片面マット	補助基準点の位置、境界辺長、計測、距離及び座標値一覧表を除いて表示する。実測平面図の大きさ及び測量距離により適宜裁断する。	
			用地平面図精度管理表			
	量	永久境界杭埋設		永久境界杭埋設表示図		写真を含む。
		15	地積測量図	B-4	不動産登記規則別記様式による	
		16	土地所在図	〃	不動産登記規則別記様式による。	
第5章 土地評価係	土地評価	17	標準地評価調書(案)	A-4	表紙	
		18	標準地評価格等総括表	〃		
		19	同一状況地域等区分表及び標準地評価格査定表	〃		
		20	標準地評価調書(取引事例比較法)	〃		
		21~27	個別的要因調査表及び算定表	〃		
		28~34	地域要因調査表及び算定表	〃		
		35	標準地及び取引事例地等調査表	〃		
		36~42	標準地評価調書	〃	収益還元法外	
		43	賃貸事例調査表	〃		
		44	標準地画地図	〃		
		45	取引事例地画地図	〃		
		46	取得地比準調書(案)	〃	表紙	
		47	比準地評価調書	〃		
		48	残地補償金算定調書(案)	〃	表紙	
		49	残地補償金算定表	〃		
		50	調整価格調書(案)	〃		
51	標準地の評価格から評価した土地の価格の調整表	〃				
52	標準地の評価格から評価した土地の価格の調整算定表	〃				

分類	業務区分	様式番号	成果物の名称	規格等	備考
第6章 ・ 別記5 関係	木造建物調査・積算	53	建物等配置図	A-4又はA-3	本規格により難しい場合は、適宜の大きさとする。 木造建物要領別添1図面作成基準(別表)
		54	建物調査図	〃	〃
		55	木造建物調査表	A-4	木造建物要領第20条
		56	木造建物補正率 関係調査表	〃	
		57	木造建物建築直接工事費 計算書	〃	木造建物要領第45条
		58	木造建物建築直接工事費 計算書【曳家工法】	〃	建物要領第6条別記
		59	木造建物解体直接工事費 計算書	〃	建物要領第6条
第6章 ・ 別記6 関係	非木造建物の調査・積算	60	工事内訳明細書総括表	〃	非木造建物要領別添3第7
		61	工事工程表	〃	
		62	種目内訳書・中科目内訳書	〃	
		63-1	細目内訳書	〃	
		63-2	数量計算書	〃	
			構造計算書	〃	
			(建築図面)	〃	
			建物概要	A-2	
			平面図	〃	1枚の用紙に複数の図面を記載することができるものとする。 数量計算及び積算に必要なその他図面は、名称を付して作成しなければならない。 非木造建物要領別添1非木造建物図面作成基準(別表)
			断面図	〃	
			杭地業想定設計図	〃	
			根切想定設計図	〃	
			上部く体現状図	〃	
			矩計図	〃	
			立面図	〃	
			写真方向撮影図	〃	
			建物等配置図	〃	
			展開図	〃	
			仕上表	〃	
			面積表	〃	
			建具表	〃	
			その他図面	〃	
			(建築設備図面)		
			○電気設備		
			器具一覧表	A-2	
			器具配置図	〃	
			受変電設備図	〃	
			幹線系統図	〃	
			動力設備系統図	〃	
			○給排水衛生設備		
			器具一覧表	A-2	
			器具配置図	〃	
	消火設備系統図	〃			
	汚水処理設備図	〃			
	その他図面	〃			

分類	業務区分	様式番号	成果物の名称	規格等	備考
第6章 ・ 別記6 関係	非木造建物の調査・積算		○ 空気調和設備		
			器具一覧表	A-2	
			器具配置図	〃	
			その他図面	〃	
			○ 昇降設備		
			諸元表	A-2	
			その他図面	〃	
			○ その他設備		
		必要図面	A-2		
第6章 ・ 別記6 ・ 別記7 関係	建物移転料共通	64	不可視部分調査表	A-4	木造建物要領第4条第2項 非木造建物要領第6条第1項
		65	法令適合性調査表	〃	
		(128)	計画概要表	〃	
		(129)	面積比較表	〃	
		(130)	計画概要比較表	〃	
		66	発生材価額算出表	〃	
		67	建物移転料算定表 [再築工法]	〃	建物要領第6条
		68	物移転料算定表 [曳家工法]	〃	〃
		69	建物移転料算定表 [改造工法]	〃	〃
		70	建物移転料算定表 [復元工法]	〃	〃
		71	建物移転料算定表 [除却工法]	〃	〃
		72	建物移転料算定表	〃	
第6章 ・ 別記7 関係	機械設備の調査・積算	73	機械設備調査表	A-4	機械設備要領第4条
		74	機械設備算定内訳書 (総括表)	〃	機械設備要領別添2 機械設備工事費算定 基準第8
		75	機械設備算定内訳書 (復元工事費又は再築工事費)	〃	〃
		76	機械設備算定内訳書 (撤去費)	〃	〃
		77	機械設備直接工事費明細書	〃	〃
		78	機械設備据付工数等計算書	〃	機械設備要領別添2 機械設備工事費算定 基準第5、6
		79	機械設備運搬台数計算書	〃	機械設備要領別添2 機械設備工事費算定 基準第7
		80	機械設備見積比較表	〃	機械設備要領別添2 機械設備工事費算定 基準第3
第別6記 章7 ・ 関係	工作物の調査・積算	81	工作物調査表	A-4	
		82	工作物移転料算定表	〃	
第別6記 章8 ・ 関係	附帯工作物の調査・算定	83	附帯工作物調査表	A-4	附帯工作物要領第4条
		84	附帯工作物補償額算定表	〃	附帯工作物要領第7条
		85	附帯工作物補償額比較表	〃	

分類	業務区分	様式番号	成果物の名称	規格等	備考
第6章関係	石綿調査算定		石綿施工状況図	A-4、A-3又はA-2のうちいずれか	石綿調査算定要領第4条
			写真撮影方向図		
		86	石綿調査表	A-4	石綿調査算定要領第5条
		87	調査承諾確認書	〃	石綿調査算定要領第7条
第別6記章9・関係	立竹木の調査・積算	88	立竹木調査表	A-4	立竹木要領第5条
		89	収穫樹(園栽培)管理程度補正表	〃	立竹木要領第10条
		90	用材林取得補償額付属明細書	〃	〃
		91	立竹木補償金算定表	〃	〃
第6章	墳墓の調査・積算		墳墓配置図	A-4	改葬及び祭し料要領第5条 本規格により難しい場合は、適宜の大きさとする。
		92	墓地管理者調査表	〃	改葬及び祭し料要領第4条
		93	墓地使用(祭祀)者調査表	〃	〃
		94	墓碑類調査表	〃	〃 カロート等で標準書が適用できないものについては、移設費等の積算に必要な図面の作成を要する。
		95 96	改葬し料算定表 祭し料算定表	〃	改葬及び祭し料要領第7条、8条
第7章 別記 10 関係	営業調査・積算	97	営業調査総括表	A-4	
			事業概況説明書		
			各種調査資料		各種資料の写し
		98	従業員調査表	A-4	
			売場及び工場配置図		
			設備機械器具調査表		
			生産及び販売実績調査表		
			受注顧客動向調査表		
			在庫率及び回転率調査表		
			得意先喪失調査表		
			移転広告費調査表		
			営業の権利調査表		
			固定資産及び流動資産調査表		
		99	仕入先調査表	A-4	
		100	営業補償金算定表	〃	
		〃	営業廃止補償金算出表		
		〃	営業休止補償金算出表		
		〃	営業規模縮小補償金算出表		
		101	営業補償金額総括表	〃	
			移転工法認定書	〃	
	営業所及び営業概況書				
	営業補償方法認定書				
102	認定収益額算定表	〃			
103	固定的経費内訳表	〃			
104	固定的経費付属明細表	〃			

分類	業務区分	様式番号	成果物の名称	規格等	備考	
第7章・別記10関係	営業調査・積算	105	固定資産の売却損補償内訳表	〃		
		106	人件費内訳表	A-4		
		107	従業員に対する休業手当の補償金算定表	〃		
		108	得意先喪失補償額算定表	〃	製造業	
		109	〃	〃	卸・小売業	
		110	〃	〃	飲食・サービス業	
		111	〃	〃	建設業	
		112	移転広告費内訳表	〃		
		113	損益計算書比較表	〃		
				移転工程表		工事工程表を参考に作成する。
第7章・別記11関係	居住者等に関する調査・積算	114	居住者調査表(自家・家主用)	A-4		
		115	居住者調査表(借家人・借間人用)	〃		
		116	家賃調査表	〃	家賃減収補償調査算定要領第3条	
		117	仮住居等補償金算定表		仮住居等に要する費用に関する調査算定要領第4条	
		〃	仮住居等賃借料算出表	〃	〃	
		〃	動産保管料等算出表	〃	〃	
		118	家賃減収補償金算定表	〃	家賃減収補償調査算定要領第4条	
		119	借家人補償金算定表	〃	借家人補償調査算定要領第4条	
		120	移転雑費補償金算定表		移転雑費算定要領第3条	
		〃	移転先選定費算出表		〃	
		〃	法令上の手続費算出表		〃	
		〃	建築物確認申請手数料計算表		〃	
		〃	建築物の設計監理費計算表		〃	
		〃	建物の登記費用計算表		〃	
		〃	土地に関する登記費用計算表		〃	
		〃	権原の抹消登記費用計算表		〃	
		〃	転居通知費、移転旅費、その他の雑費算出表		〃	
		〃	就業不能補償額算出表		〃	
		動産に関する調査・積算	121	動産調査表	A-4	動産要領第3条
			122	動産移転料算定表	〃	動産要領第7条
第8章係	消費税等調査	123	消費税等調査表	A-4		
第9・10章関係	予備調査 移転工法案の検討	124	移転計画案検討概要書(企業概要)	A-4		
		125	移転計画案検討概要書	〃		
		126	移転工法案の比較表	〃		
		127	計画概要表(検討資料)	〃		
		128	計画概要表	〃		
		129	面積比較表	〃		
		130	計画概要比較表	〃		

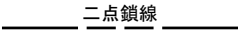
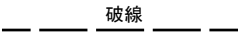
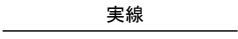
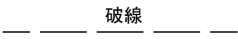
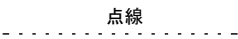
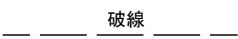
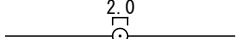
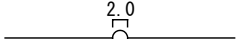
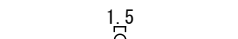
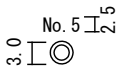
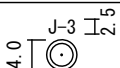
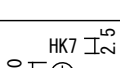
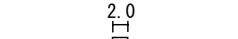
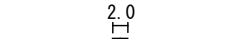
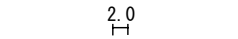
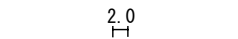




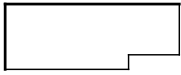

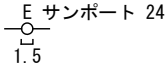
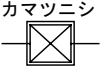
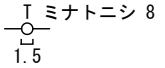
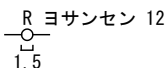
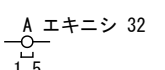




分類	業務区分	様式番号	成果物の名称	規格等	備考
第12章関係	補償説明	131	補償説明記録簿	A-4	
第14章・別記14関係	写真撮影		写真台帳	A-4市販ファイル	写真台帳に 業務名、調査場所名を表示する。 写真のサイズは約8cm×11cmとする。
第15章・別記15関係	土地調書及び 物件調書の作成	132	土地調書	A-3	データをCD-R等にコピーし、併せて 成果品として提出する。(ファイル形式 は調査職員と協議すること)
		133	物件調書	〃	〃
		134	各人別補償金集計表	A-4	各人別に補償項目ごとに算定額を記載 し集計する。

- 備考) 1 第4章用地測量の成果は、土地境界確認書(様式第9号)、基準点網図、基準点成果簿、境界点成果簿及び実測平面図(複写図)を一冊として編集し、その他のものは、種類別に編集すること。
- 2 第6章で規定している各配置図については、建物等配置図(様式第53号)により作成する。なお、記載することが困難な場合は、調査職員の指示によること。
- 3 第9章及び第10章で規定し様式第124号から様式第130号以外に必要な成果物については、表の各様式により作成すること。

# 実測平面図表示記号

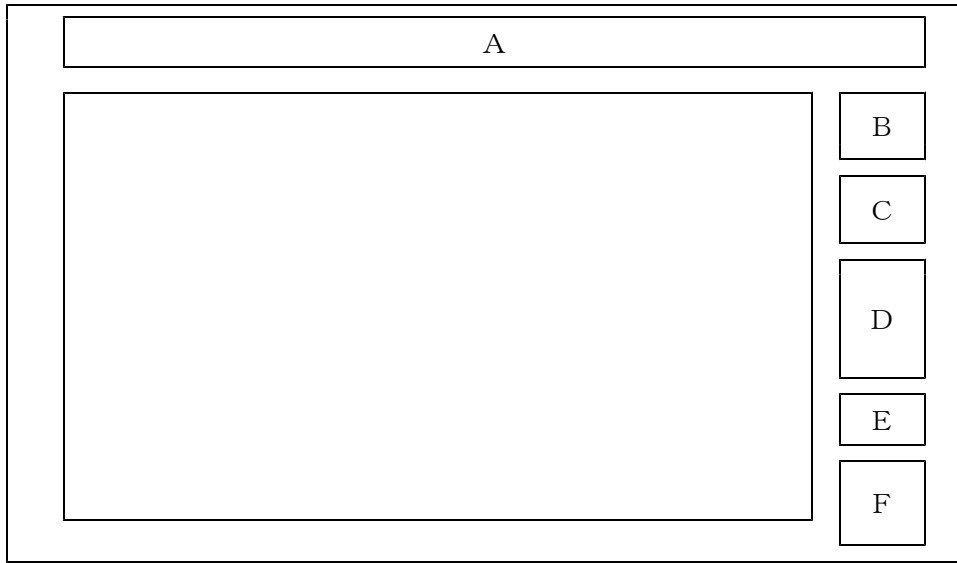
1 実測平面図に表示する記号は、次表のとおりとする。

	区分	記号		摘要	
		形状及び大きさ (mm)	線色及び線幅		
境界線	大字の境界		黒 0.35mm		
	字の境界		黒 0.35mm		
	土地の境界		黒 0.18mm	境界点を表示する場合は直径1.5mmの円とする。	
	一筆内の異なる権利の境界		赤 0.18mm	境界点を表示する場合は直径1.5mmの円とする。	
	一筆内の異なる地目の境界		赤 0.18mm	境界点を表示する場合は直径1.5mmの円とする。	
	一筆内の異なる占有者の境界		赤 0.18mm	境界点を表示する場合は直径1.5mmの円とする。	
	用地杭及び起業地の境界		赤 0.18mm		
	使用貸借杭及び使用貸借地の境界		緑 0.18mm		
	用地境界仮杭及び起業地の境界		赤 0.18mm		
杭	中心杭		黒 0.18mm		
	準拠点		黒 0.18mm		
	補助基準点		黒 0.18mm		
	土地の境界標	石杭		黒 0.18mm	
		コンクリート杭		黒 0.18mm	
		合成樹脂杭		黒 0.18mm	
		不銹鋼杭		黒 0.18mm	

	区分	記号		摘要
		形状及び大きさ (mm)	線色及び線幅	
市町村名 地番等	市町村名 大字 名字	5.0 * 5.0	黒	直立等線体で表示すること
	地番	3.5 * 3.5	黒	アラビア数字 左横書
	地番支号 接続記号	123-5	黒	123番5の場合
	同一所有者記号		黒 0.18mm	同一地番表示と混同するため 公図写し及び転写連続図には 使用しないこと。
	所有者等の氏名	3.5 * 3.5	黒	左横書を原則とする。 肩書きは(登)、(相) 等を使用すること。
	地目	3.5 * 3.5	黒	左横書(正方形直立等線体)
	流水の方向		黒 0.18mm	
建 物 工作物等	木造		茶 0.18mm 茶 0.35mm	無壁舎及び小屋は破線をも って表示すること。
	非木造		茶 0.35mm	表示は外側真形とする。
	配電線路		茶 0.18mm	柱の正位置、架線の方向 及び電柱番号を表示する こと(文字: 2.5*2.5)。
	送電線路		茶 0.18mm	基礎位置(外枠)、架線方向 及び鉄塔番号を表示する こと(文字: 2.5*2.5)。
	配電通信線路		茶 0.18mm	柱の正位置、架線の方向 及び電柱番号を表示する こと(文字: 2.5*2.5)。
	鉄道・軌道		茶 0.18mm	柱の正位置、架線の方向 及び電柱番号を表示する こと(文字: 2.5*2.5)。
	その他		茶 0.18mm	柱の正位置、架線の方向 及び電柱番号を表示する こと(文字: 2.5*2.5)。
	井戸		茶 0.18mm	柱の正位置、架線の方向 及び電柱番号を表示する こと(文字: 2.5*2.5)。
	肥料槽		茶 0.18mm	文字: 2.5*2.5
	貯水槽		茶 0.18mm	大型の場合は、外周を普通 破線で表示すること (文字: 2.5*2.5)。
	用水ポンプ		茶 0.18mm	柱の正位置、架線の方向 及び電柱番号を表示する こと(文字: 2.5*2.5)。

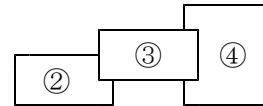
※文字サイズは縮尺 1/250 で作図する場合を想定しており、縮尺 1/500 で作図する場合など、これによりがたい場合は協議により変更できるものとする。

2 実測平面図の様式は、次図を標準とする。



A 表題部：事業名、所在地名、縮尺、図面番号を記載する。

B 表示図：当該図面が数葉の図面のどの位置に存するかを示す。



C 概見図：当該図面が国土基本図のどの区画に存するかを示す。

94-1	94-2	95-1	X-KC
94-3	95-3	95-3	95-3
04-1	04-2	05-1	

D 基準点等座標値：基準点、補助基準点、準拠点、中心杭、用地巾杭、用地境界仮杭について、座標値を一覧表として記載する。

E その他：座標系等必要な事項があれば記載する。

F 業務に関する事項：次表のとおりとする。

業務名			
発注者			
測量 完成年月日			
受注者	印		
主任技術者	印		
調査者	計算者	検査者	照合者
印	印	印	印
管理技術者	印		

主任技術者：香川県公共測量作業規定第9条第2項により選任された者

調査者：用地調査等業務共通仕様書第4章に定める測量に従事した者

計算者 } 受注者において、計算、検査、  
検査者 } 照合の各々に従事した者  
照合者 }

管理技術者：資格及び署名押印を要する。

### 3 閉鎖領域

CADによって作図する場合においては、できるだけ、面積計算を行う各範囲がCAD上において閉鎖領域となるように配慮すること。

### 4 レイヤ構成

用地実測平面図等をCADによって作成する場合のレイヤ構成は次表のとおりとする。

なお、次表の線色によりがたい場合は受発注者間で協議の上変更することができる。ただし、線色を変える場合、できるだけ次表に示した色と同系統の色を使用すること。

レイヤ名				レイヤに含まれる内容	線色	線種
責任主体	図面オブジェクト	作図要素	ユーザ定義			
S	SUV	YOTI	001	A表題部、B表示図、C概見図、F業務に関する事項	白	実線
			002	基準点、中心杭、準拠点	白	実線
			003	補助基準点	白	実線
			004	幅杭、買収線、使用幅杭、借地線	赤・緑	実線・破線
			005	建物、工作物等	茶	実線
			006	大字境界、字境界	白	二点破線・破線
			007	土地の境界（筆界）	白	実線
			008	権利境界、地目境界、占有者境界	赤	破線・実線
			009	市町村名、大字名、字名、土地の地番	白	-
			010	現況地目、流水の方向	白	-
			011	所有者名、権利者名、占有者名、同一所有者記号	白	-
			012	実測面積	白	-
			013	座標値、境界杭、用地境界仮杭、境界点番号、境界辺長	白	実線
			014	その他	-	-

※線色の「白」は、図面の印刷時には「黒」として出力されることを前提とした「白」である。

## 土地評価業務要領

(評価業務の内容)

第1条 評価業務の内容は、次の各号に定める業務とする。

- 一 標準地評価調書(案)の作成に関する業務
- 二 取得地比準調書(案)の作成に関する業務
- 三 残地補償金算定調書(案)の作成に関する業務
- 四 調整価格調書(案)の作成に関する業務

(標準地評価調書(案)作成)

第2条 標準地評価調書(案)作成の業務は、仕様書第68条に掲げる基準(以下「土地評価関係規程」という。)に基づき、次の各号に掲げる業務について行うものとする。

- 一 用途地域及び同一状況地域の区分
- 二 同一状況地域に係る標準地の選定
- 三 取引事例等土地評価資料の選定
- 四 標準地の評価
- 五 その他調査職員の指示するもの

2 受注者は、前項の業務(ただし、土地の鑑定評価については、発注者が徴するものとする。)を行うに当たっては、調査職員と協議し、調査職員の指示を受けて実施するものとする。

(標準地の調査)

第3条 受注者は、標準地に係る地域要因及び個別的要因の調査については、次の各号により行うものとする。

- 一 地域要因は、次の事項を調査する。
  - イ 街路条件(ただし、宅地見込地地域、農地地域及び林地地域を除く。)
  - ロ 交通・接近条件
  - ハ 環境条件(ただし、農地地域及び林地地域を除く。)
  - ニ 宅地造成条件(ただし、宅地地域、農地地域及び林地地域を除く。)
  - ホ 自然的条件(ただし、宅地地域及び宅地見込地地域を除く。)
  - ヘ 宅地化条件(ただし、宅地地域、宅地見込地地域及び農地地域を除く。)
  - ト 行政的条件
  - チ その他
- 二 個別的要因は、次の事項を調査する。
  - イ 街路条件(ただし、宅地見込地、田地、畑地及び林地を除く。)
  - ロ 交通・接近条件(ただし、宅地見込地を除く。)

- ハ 環境条件（ただし、宅地見込地、田地、畑地及び林地を除く。）
- ニ 画地条件（ただし、林地を除く。）
- ホ 行政的条件
- ヘ 自然的条件（ただし、宅地及び宅地見込地を除く。）
- ト 宅地化条件（宅地、宅地見込地、田地及び畑地を除く。）
- チ その他

（取引事例地等の調査）

第4条 受注者は、取引事例地及び基準地並びに造成事例地及び収益事例地（以下「事例地等」という。）の調査については、前条に準じて行うものとする。

（標準地の評価）

第5条 受注者は、第3条、第4条の調査及び標準地の評価に必要な他の調査により作成した図書等に基づき、標準地の評価を行うものとする。この場合、格差の判定等については、土地価格比準表（平成7年3月9日付け建四一用第66号）により行うものとする。（以下土地の格差判定について同じ。）

（標準地の価格の整合）

第6条 受注者は、前条で算定した標準地の価格と発注者が徴する不動産鑑定評価格及び基準地を規準とした評価格との整合を図るものとする。

（標準地の評価格（案））

第7条 標準地の評価格（案）については、調査職員と協議し、その指示による。

（標準地評価調書（案）の様式）

第8条 標準地評価調書（案）の作成に係る様式は、（様式第17号）から（様式第45号）のとおりとする。

（添付図面の作成）

第9条 標準地評価調書（案）には、次の各号に作成した図面を添付するものとする。

一 位置図

25,000分の1又は50,000分の1の図面を使用し、取得しようとする地域を赤色で表示する。

二 地域分析図

イ 原則として、2,500分の1から5,000分の1までの縮尺のものをを用い、取得区域を明らかにすること。

ロ 用途的地域の区分を明確にし、宅地地域を赤色、宅地見込地地域を桃色、田地地域を緑色、畑地地域を黄色、林地地域を茶色、その他の地域を適宜の色により着色すること。

ハ 標準地は位置を表示したうえ、番号を付すとともに、㊦と表示すること。

ニ 事例地等は、位置を表示したうえ、番号を付すとともに、時点修正、事情補正及び建付減価補正後の価格の価格を記入すること。

### 三 標準地画地図及び事例地画地図

イ 標準地画地図は、間口及び奥行を付記すること。

ロ 事例地画地図は、間口及び奥行を付記すること。

ハ 上記イ、ロの画地図には標準地番号、事例地符号、所在地、現況地目、付近の街路条件等、縮尺、方位等を掲載すること。

## (取得地比準調書(案)作成)

第10条 取得地比準調書(案)作成の業務は、土地評価関係規程に基づき、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

一 取得地の個別的要因の調査及び分析

二 取得地の標準地に対する個別的要因格差率による比準価格の算定

三 その他調査職員の指示によること。

2 受注者は、前項の業務を行うに当たっては、あらかじめ調査職員と取得地に係る地域の種別、標準地の個別的要因その他必要な事項について協議し、調査職員の指示を受けて実施するものとする。

## (取得する土地の調査等)

第11条 受注者は、調査区域内の土地のうち取得する土地について第3条第2号に掲げる事項を調査のうえ、発注者の貸与する用地平面図に、一画地の範囲を第9条第2号ロの色線で表示するとともに個別的要因の比較に必要なと認められる細項目(環境条件、行政的条件等で同一状況地域内において個別格差がないと認められる細項目を除く。)について、一画地ごと及び街路ごとに調査結果を記入した画地調査図を作成し、取得地比準調書(案)に添付するものとする。

なお、地域の位置、規模等により用地平面図によりがたい細項目については、一般平面図等を併用することができるものとする。

## (取得する土地の評価)

第12条 受注者は、前条に定める個別的要因の調査の結果に基づき、当該一画地ごとに個別的要因調査表及び算定表を作成するものとする。

2 受注者は、前項により作成した個別的要因調査表及び算定表に基づき、比準地評価調書を作成するものとする。ただし、査定価格(案)は、調査職員と協議し、その指示による。



(取得地比準調書(案)の様式等)

第13条 取得地比準調書(案)作成の様式は、様式第46号及び様式第47号のとおりとする。

なお、取得地の評価に必要な個別的要因調査表及び算定表は、第8条に定める様式を準用し取得地比準調書(案)に添付するものとする。

(残地補償金算定調書(案)作成)

第14条 残地補償金算定調書(案)作成の業務は、土地評価関係規程に基づき、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 一 残地の個別的要因の調査及び分析
- 二 残地価格の算定
- 三 その他調査職員の指示するもの

2 受注者は、前項の業務を行うに当たっては、あらかじめ調査職員と残地に係る個別的要因その他必要な事項について協議し、調査職員の指示を受けて実施するものとする。

(残地の調査等)

第15条 受注者は、調査区域内の土地のうち取得する土地の残地について第3条第2号ニに掲げる事項を調査のうえ、発注者の貸与する用地平面図に、調査対象残地の範囲を青線で表示するとともに個別的要因の比較に必要なと認められる細項目(環境条件、行政的条件等で同一状況地域内において個別格差がないと認められる細項目を除く。)について、一面地ごとに調査結果を記入した画地調査図を作成し、残地補償金算定調書(案)に添付するものとする。

なお、画地調査図は、調査職員の指示により第11条で作成した画地調査図に併せて作成することができるものとする。

2 前項に定めるところにより調査の対象とする残地は、土地の一部を取得することにより、その残地の価格が低下すると認められる画地とする。

(残地補償金の算定)

第16条 受注者は、前条に定める個別的要因の調査の結果に基づき、当該残地ごとに個別的要因調査表及び算定表を作成するものとする。ただし、残地の格差率の算出に当たっては、原則として、画地条件(高低差を除く。)以外の条件については変化がないものとして取り扱うものとする。

2 受注者は、前項により作成した個別的要因調査表及び算定表に基づき、残地補償金算定表を作成するものとする。ただし、残地の評価格(案)は、調査職員と協議し、その指示による。

3 受注者は、前項により作成した残地補償金算定表に基づき、残地補償金内訳書を作成するものとする。

(残地補償金算定調書(案)の様式)

第17条 残地補償金算定調書(案)作成の様式は、様式第48号及び様式第49号のとおりとする。

なお、残地の評価に必要な個別的要因調査表及び算定表は、第8条に定める様式を準用し残地補償金算定調書(案)に添付するものとする。

(調整価格の算定)

第18条 調整価格とは、土地等の取得等を行うに当たり、起業者の判断により標準地から評価した土地の評価価格を調整した価格をいい、その算定に当たっては、あらかじめ調査職員と協議し、その指示を受けて実施するものとする。

(調整価格調書(案)の様式等)

第19条 調整価格調書(案)作成の様式は、様式第50号から様式第52号のとおりとする。

2 第11条で作成した画地調査図に同一状況地域ごとの取得等級を赤丸をもって、各筆ごとに表示するものとする。

# 木造建物調査算定要領

## 第 1 章 総 則

(趣旨)

第1条 木造建物の算定にあたっては、建物要領によるほか、本要領により行うものとする。

## 第 2 章 調 査

(調査の方法)

第2条 木造建物の調査は、木造建物要領により行うほか、次の各号により行うものとする。

- 一 1棟ごとに行う。ただし、同じ棟のなかに構造等の異種異質の箇所が併存する場合は、それぞれ区分して調査するものとする。
- 二 調査区域内の建物は、1棟ごとに番号を付するものとし、同一使用目的に供されている一画の土地に同一の所有者に属する建物が存する場合は、当該建物（以下「一画地内の建物」という。）ごとに起点側からアラビア数字による通し番号を付し、更に一画地内の建物が2棟以上存する場合は主たる建物からアルファベットによる支号を前記番号に付す。
- 三 木造建物要領第9条から第19条については、必要に応じて推定再建築費の積算が可能となるよう、その他の事項について調査を行うものとする。

(平面図)

第3条 平面図の作成は、木造建物要領別添1（別表）によるほか、築年次が異なる建物が接合している場合は、建築年月別の床面積についても面積計算を行い記入するものとする。

## 第 3 章 積 算

(積算単価等)

第4条 補償金の積算に用いる単価等は、木造建物要領第23条によるほか、次の各号によるものとする。

- 一 木造建物要領第23条第1号及び2号の単価は、物件移転等標準書によるものとする。
- 二 物件移転等標準書に記載されていない単価については、次による。
  - (1) 労務単価は、「建設物価（(一財)建設物価調査会発行）」に掲載されている単価とし、これにより難い場合は調査職員が指示する単価とする。
  - (2) 資材単価及び複合単価は、「建設物価（(一財)建設物価調査会発行）」及び「積算資料（(一財)経済調査会発行）」又はこれらと同等であると認められる公刊物に記載されている単価

(以下「単価資料」という。)及び専門業者の資料価格とする。

(3) (2)の単価資料の価格の適用においては、積算対象物件（工事が同時に同一業者に発注される複数の物件がある場合は、その全部の物件とする。）の当該資材の使用量又は施工量を単価資料に記載されている取引数量又は施工条件と比較し、次の区分に従って行うものとする。

① 積算対象物件の当該資材の使用量又は施工量が「単価資料」に記載されている条件に満たない場合

イ 小口価格又は公表価格の記載があるものは、その価格を適用する。

ロ イの記載のないもので小口割増の条件が記載されている場合は、その条件に従って割増した価格を適用する。

ハ イ及びロ以外の掲載価格について、小口割増が必要と認められた場合は、専門業者の資料等により適正な割増率を求めて補正した価格を適用する。

② 積算対象物件の当該資材の使用量又は施工量が単価資料に記載されている条件よりも同等以上の場合

イ 大口価格又は当該資材の使用量若しくは施工量に該当する価格欄の価格を適用する。

ロ 公表価格の記載があるもので、その価格について割引が必要と認められる場合は、専門業者の資料等により適正な割引率を求めて補正した価格を適用する。

# 非木造建物調査算定要領

## 第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 非木造建物の算定にあたっては、建物要領によるほか、本要領により行うものとする。

## 第 2 章 調 査

(図面作成)

第 2 条 原則として配置図に建物の所在地、所有者、用途等の建物概要を記入するものとする。

2 非木造建物要領別添 1 非木造建物図面作成基準（別表）のほか、次の各号の図面を作成するものとする。

一 矩計図

① 縮尺

1/50～1/100

② 作成の標準

イ 建物の屋根、外壁、各階の床と天井との構成及び形質、寸法等を断面図によつては軸部が表現できない場合には矩計図を作成して明確にする。

ロ 縮尺、屋根勾配、各種構造材の位置、形質、寸法、主要造作材の取付位置、材質、寸法等

二 展開図

① 縮尺

1/50～1/100

② 作成の標準

建物内部の各室における造作等を図示し使用されている各種資材及び仕上げの良否等を明確にする

## 第 3 章 積 算

(その他の基準)

第 3 条 非木造建物要領第 8 条及び第 1 1 条に定める別添 1 非木造建物図面作成基準及び別添 2 非木造建物数量計測基準に定めのない事項又はこれらにより難しい場合は、次に掲げる公刊物に掲載されている基準等によるものとする。

一 建築数量積算基準・同解説（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）

- 二 建築設備数量積算基準・同解説（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
- 三 建築工事設計図書作成基準・建築設備工事設計図書作成基準及び同解説（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）

2 第2条第2号により複合単価を算出する場合の材料、労務、機械器具等の歩掛等については、次に掲げる公刊物等によることができるものとする。

- 一 公共建築工事積算基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
- 二 建設工事標準歩掛（（一財）建設物価調査会発行）（不可視部分の調査）

（積算単価等）

第4条 補償金の積算に用いる単価等は、非木造建物要領第10条によるほか、次の各号によるものとする。

- 一 非木造建物要領第10条第1号及び2号の単価は、物件移転等標準書によるものとする。
- 二 物件移転等標準書に記載されていない単価については、次による。
  - (1) 労務単価は、「建設物価（（一財）建設物価調査会発行）」に掲載されている単価とし、これにより難しい場合は調査職員が指示する単価とする。
  - (2) 資材単価及び複合単価は、「建設物価（（一財）建設物価調査会発行）」及び「積算資料（（一財）経済調査会発行）」又はこれらと同等であると認められる公刊物に記載されている単価（以下「単価資料」という。）及び専門業者の資料価格とする。
  - (3) (2)の単価資料の価格の適用においては、積算対象物件（工事が同時に同一業者に発注される複数の物件がある場合は、その全部の物件とする。）の当該資材の使用量又は施工量を単価資料に記載されている取引数量又は施工条件と比較し、次の区分に従って行うものとする。
    - ① 積算対象物件の当該資材の使用量又は施工量が「単価資料」に記載されている条件に満たない場合
      - イ 小口価格又は公表価格の記載があるものは、その価格を適用する。
      - ロ イの記載のないもので小口割増の条件が記載されている場合は、その条件に従って割増した価格を適用する。
      - ハ イ及びロ以外の掲載価格について、小口割増が必要と認められた場合は、専門業者の資料等により適正な割増率を求めて補正した価格を適用する。
    - ② 積算対象物件の当該資材の使用量又は施工量が単価資料に記載されている条件よりも同等以上の場合
      - イ 大口価格又は当該資材の使用量若しくは施工量に該当する価格欄の価格を適用する。
      - ロ 公表価格の記載があるもので、その価格について割引が必要と認められる場合は、専門業者の資料等により適正な割引率を求めて補正した価格を適用する。

（発生材及び再使用材等）

第5条 非木造建物のうち、鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造の一部、設備（大規模工作物、営業用工作物）の一部等市場性（鉄屑あるいは中古品）のあるものについては、発生材の価格を計上するものとする。ただし、移転工法が復元工法による場合には、再使用できる資材は使用し、再使用できない、あるいは不可能なものについては、新しい資材を補足するものとして、積算するものとする。

2 前項の場合において、対象物の取りこわし工事費（整地費を含む。）を合わせて計上するものとする。なお、対象物のうち、起業地内に存するコンクリート製の基礎部分は、現場放棄とし積算しないものとする。

（解体）

第6条 鉄骨造建物の改造工法等の場合で、建物の一部を解体する場合は、仕上材の屋根、壁、開口部及び基礎等は、部分、部材別に計上する。

# 工作物調査算定要領

## 第 1 章 総 則

(適用範囲)

第 1 条 この要領は、原則として、仕様書第 9 条第 3 号の「表 2 工作物区分」に掲げる生産設備及び庭園（以下この要領において「工作物」という。）の調査算定に適用するものとする。

なお、この要領によりがたい場合は、調査職員の指示により、非木造建物要領又は機械設備要領を準用するものとする。

## 第 2 章 調査及び調査表等の作成

(調査)

第 2 条 工作物の調査は、現地における調査を基本とし、必要に応じて聴き取り調査、資料調査に基づき、次の各号について行うものとする。

- 一 当該権利者が所有し、又は使用する一面の敷地における建物及び工作物の配置状況
- 二 工作物の種類、構造、形状、寸法、数量、所有者等及び設置（又は新設）年月
- 三 その他補償額算定に必要と認められる事項
- 四 当該権利者が所有し、又は使用する一面の敷地の状況及び工作物の現況が把握できる写真の撮影
- 五 第 2 号及び第 3 号の調査の内、次表の種類的工作物の調査は、原則として、次表に定める事項について行うものとする。

種 類	単位	調 査 事 項	摘 要
庭 園	m <sup>2</sup>	面積	庭木、庭石等が築山あるいは泉水等とともに巧みに配置された本格的庭園のみを調査対象とする。 写真撮影を要する。
庭 石	重量 (t) 及び 個数	1 個あたりの重量、数量、単価表の重量区分毎の総重量	



春日灯籠、織部型・蘭溪燈・山灯籠	基	高さ、数量	写真撮影を要する。
雪見灯籠	〃	笠径、数量	写真撮影を要する。
ブロック積花壇、化粧ブロック積花壇、レンガ積花壇	m	数量（外縁の延長）	
ブロック縁石、玉石縁石、擬石ブロック縁石	〃	延長	
池	m <sup>2</sup>	構造、面積	写真撮影を要する。
サイロ	基	規格寸法、数量	
溜壺（肥料壺）	〃	規格寸法、数量	
ビニールハウス	m <sup>2</sup>	構造（木骨式、半鉄骨式、パイプハウス、AP型ハウス）、面積、経過年数、木骨式の場合はこれに加えて単棟・連棟の区分と角柱丸太柱の区分	加温施設、散水施設等がある場合は、その構造・規格及び数量を併せて調査すること。写真撮影を要する。

2 前項第2号の設置（又は新設）年月の調査については、固定資産台帳、請負契約書等、施工業者又は所有者からの聴き取り、専門家の意見等の方法により、必要な調査を行うものとする。

3 第1項の調査に当たっては、石綿含有建材の使用の有無について、石綿調査算定要領（平成24年3月30日国土用第50号）により調査を行うものとする。

（調査表）

第3条 工作物の調査表は、前条における調査結果に基づき、工作物調査表（様式第81号）に、次に掲げる項目につき、それぞれ当該各号に定める事項を記載することにより作成するものとする。

- 一 所在地 工作物の所在地
- 二 調査年月日 調査を実施した年月日
- 三 調査者 調査を実施した担当者の氏名
- 四 所有者氏名 工作物の所有者の氏名又は名称
- 五 所有者住所 工作物の所有者の住所又は主たる事務所の所在地
- 六 土地所有者 土地所有者の氏名又は名称
- 七 土地所有者住所 土地所有者の住所又は主たる事務所の所在地
- 八 建物所有者 建物所有者の氏名又は名称
- 九 建物所有者住所 建物所有者の住所又は主たる事務所の所在地
- 十 種類 工作物の種類又は名称
- 十一 形状寸法 工作物の構造、外形寸法（幅×奥行×高さ）等
- 十二 数量 工作物の数量
- 十三 起業地・残地の別

#### 十四 備考 工作物の設置（又は新設）年月、復元の可否及びその他参考事項

（図面）

第4条 作成する図面の種類は、次のとおりとする。

- 一 工作物配置図
- 二 工作物の詳細図
- 三 写真撮影の方向図

2 工作物の図面は、原則として、次により作成するものとする。

- 一 図面は、工作物の所有者ごとに作成する。
- 二 図面の大きさは、原則として、工業標準化法（昭和24年法律第185号）第11条により制定された日本工業規格（以下「JIS」という。）A列3判横とする。
- 三 図面は、原則として、上方が北の方位となるように配置する。
- 四 図面に表示する記号は、原則として、JISの図記号による。
- 五 図面等に表示する数値及び面積計算は、仕様書第25条による。
- 六 配置図は、工作物の種類又は名称ごとに番号を表示する。
- 七 詳細図は、必要に応じて作成し、構造、外形寸法（幅×奥行き×高さ）等を記載する。
- 八 写真撮影方向図は、工作物配置図等を基に、撮影の位置、方向及び写真番号を記入する。
- 九 その他算定に必要となる図面は、適宜作成する。

3 次の各号に掲げる各図面の縮尺は、原則として、当該各号に定める縮尺によるものとし、各図面に該当縮尺を記入する。ただし、これにより難しい場合は、この限りでない。

- 一 工作物配置図 100分の1又は200分の1
- 二 工作物の詳細図 50分の1又は100分の1
- 三 写真撮影方向図 100分の1又は200分の1

### 第3章 算定

（算定）

第5条 受注者は、次の各号による外、機械設備要領又は附帯工作物要領に準じて算定を行い、工作物移転料算定表（様式第82号）を作成するものとする。

なお、庭石、ビニールハウス、その他の工作物で、機械設備要領又は附帯工作物要領に準じた算定が困難な工作物については、調査職員の指示により算定するものとする。

- 一 工作物移転料算定表は、工作物調査の成果に基づき、関係人ごとに取得し、又は使用しようとする土地（取得等用地）とそれ以外の土地（残地等）の別に標準書記載の順序に従って整理記入すること。この場合において、種類及び規格が同一のため同じ単価の工作物については、まとめて記入すること。

- 二 移転義務の有無については、工作物調査表に基づき、移転することを前提として補償されるものについては有とし、それ以外のものについては無とすること。
- 三 種類及び規格は、工作物調査表に基づき、適用される標準書記載の種類及び規格を記入すること。この場合において、調査した工作物名と標準書の工作物名が異なるときは、摘要欄に調査した工作物名を記入すること。
- 四 標準書が適用できない庭園の移転料の算定にあたっては、庭園内の庭石、灯ろう、築山等及び立竹木の移転に要する補償額を「庭園」として一括して算定するものとする。

## 附帯工作物調査算定要領

### 第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 附帯工作物の調査算定にあたっては、附帯工作物要領によるほか、本要領により行うものとする。

### 第 2 章 調 査

(調査)

第 2 条 附帯工作物要領第 4 条第 7 号から第 1 0 号及びその他補償額算定に必要と認められる事項の調査の内、次表の種類の附帯工作物の調査は、原則として、次表に掲げる事項について行うものとする。

種 類	単 位	調 査 事 項	摘 要
門 ・ 門 扉	組	構造、規格寸法、数量	
塀	m	構造（種類、基礎の仕様等）、規格寸法、延長	
木造下屋、木造車庫	㎡	構造、基礎の仕様、面積	
木 造 物 置	〃	構造、面積	
組 立 物 置	箇所	1 カ所あたりの面積、数量	
鉄 骨 下 屋	㎡	面積	
アルミ製カーポート	箇所	数量	
鉄骨倉庫式ガレージ	〃	数量	
物 干 柱	組	数量	
藤 棚	㎡	面積	
掘 井 戸 (手掘・機械掘)	箇所	手掘・機械掘の区分、深さ、数量	仕様書様式第 6 4 号を作成のこと。
突 井 戸 (打込井戸)	〃	深さ、数量	仕様書様式第 6 4 号を作成のこと。

井戸用ポンプ	基	揚程、数量	
看板	箇所	種類、規格寸法、数量	基礎杭がある場合は仕様書様式第64号を作成のこと。
洗い場	箇所	種類、規格寸法、数量	
屋外引込線変更工事 (構内移転)	式	引込線の種類	電灯線、動力線とも引込柱を変更しない場合に適用する。
防風林	m	高さ、延長	一団の土地を分割して取得する場合に残地において防風林が必要となるときに適用する。
電話設備	式	電話番号、差込口数	建物要領の調査を実施した場合は、附帯工作物配置図の作成を要しない。

2 付帯工作物の設置（又は新設）年月の調査については、固定資産台帳、請負契約書等、施工業者又は所有者からの聴き取り、専門家の意見等の方法により、必要な調査を行うものとする。

（調査表）

第3条 附帯工作物の調査表は、附帯工作物要領第4条によるほか、次の各号に定める事項を記載することにより附帯工作物調査表（様式第83号）を作成するものとする。

- 一 土地所有者 土地所有者の氏名又は名称
- 二 土地所有者住所 土地所有者の住所又は主たる事務所の所在地
- 三 建物所有者 建物所有者の氏名又は名称
- 四 建物所有者住所 建物所有者の住所又は主たる事務所の所在地
- 五 起業地・残地の別

### 第3章 算 定

（補償額の算定）

第4条 補償額の算定は、附帯工作物要領第7条により行うほか、次の各号によるものとし、附帯工作物補償額算定表（様式第84号）を作成するものとする。

- 一 附帯工作物補償額算定表は、附帯工作物調査の成果に基づき、関係人ごとに取得し、又は使用しようとする土地（取得等用地）とそれ以外の土地（残地等）の別に物件移転等標準書記載の順序に従って整理記入する。この場合において、種類及び規格が同一のため同じ単価の附帯工作物については、まとめて記入する。
- 二 移転義務の有無は、附帯工作物調査表に基づき、移転することを前提として補償されるものについては有とし、それ以外のものについては無とする。
- 三 種類、名称、構造、形状及び寸法は、附帯工作物調査表に基づき、適用される標準書記載の種類及び規格を記入する。この場合において、調査した附帯工作物名と標準書の附帯工作物名が異なるときは、備考欄に調査した附帯工作物名を記入する。
- 四 経済的な合理性により再築費と復元費の別を認定することが妥当と認められる場合は、附帯工作物補償額比較表（様式第85号）を作成し、附帯工作物補償額算定表に添付する。
- 五 附帯工作物補償額比較表の作成にあたっては、第1号から第3号の規定を準用する。
- 六 法令の規定に基づき改善を必要とする時期以前に既設の附帯工作物の改善を行うこととなった場合の法令改善費相当額の運用益損失額については、調査職員の指示により算定する。

# 立竹木調査算定要領

## 第1章 調 査

(立竹木の調査)

第1条 用材林又は収穫樹の調査は、立竹木要領第3条により行うほか、次の各号によるものとする。

### 一 用材林

- (1) 立竹木要領第3条第2号(三)の調査に基づく用材林の管理程度の判断は、下刈り、枝打ち等の状況及び標準書の管理程度補正率表を基とした1畝当たりの植栽本数からの判断によるものとし、次表の定めるところによる。

判 定 基 準		下刈り、枝打ち等の状況	
		良	否
標準書の管理程度補正率表を基とした1畝当たりの植栽本数からの判断	100%	適正	適正
	100%未満	適正	未管理

(2) 天然生林の調査は、次による。

- イ 胸高直径が31cm未満の場合は、樹種、本数及び胸高直径を調査する。
- ロ 胸高直径が31cm以上の場合は、樹種、本数、胸高直径及び材積を調査する。  
なお、材積の算出は調査職員との協議による。

### 二 収穫樹

- イ 園栽培の場合は、取得用地の面積又は調査職員の指示により植栽本数を調査する。
- ロ 散在樹の場合は、本数を調査する。

## 第2章 算 定

(立竹木補償金の積算)

第2条 補償額の算定は、立竹木要領第10条により行うほか、次の各号によるものとし、立竹木補償金算定表(様式第91号)を作成するものとする。

- 一 立竹木補償金算定表は、立竹木調査の成果に基づき、関係人ごとに取得等用地、残地の別に標準書記載の順序に従って整理記入すること。この場合において、種別及び樹種等が同一のため同じ単価の立竹木については、まとめて記入する。
- 二 移転義務の有無は、立竹木調査表に基づき取得等用地にあるものについては有とし、残地にある立竹木については無とする。
- 三 種別は、高木、株物、玉物、生垣、特殊樹、風致木、地被類等、用材林、果樹、特用樹及び竹林の別とする。
- 四 樹種は、立竹木調査表に基づき適用される標準書記載の樹種を記入すること。この場合において、調査した樹種名と標準書の樹種名が異なるときは、摘要欄に調査した樹種名を記入する。
- 五 規格又は樹齢は、立竹木調査表に基づき適用される標準書単価に係る規格又は樹齢を記入する。
- 六 区分は、高木、株物、玉物、風致木、生垣、特殊樹、地被類等について、構外移転、構内移転又は伐採補償の別を記入する。
- 七 庭木等の仮植されたもの及び苗木を育成中のもの等、標準書の単価によることが適当でないと思われるものについては、調査職員の指示により見積書を作成又はこれを徴したうえ、立竹木補償金算出表に添付する。
- 八 庭木等であって、標準書に単価の設定された規格をこえるものについては、調査職員の指示により当該立木の樹価について見積書を作成又は徴したうえ、標準書に準じて補償額を算出し、その資料を立竹木補償金算定表に添付する。
- 九 庭木等について調査職員から伐採補償単価を適用する旨の指示があった場合は、摘要欄に「伐採」と記入する。
- 十 用材林、薪炭林及び竹林について調査職員から取得補償単価を適用する旨の指示があった場合は、伐採補償とは別に立竹木補償金算定表を作成する。この場合において、移転義務の有無は、「無」と記入する。
- 十一 用材林の取得補償単価を適用する場合において、標準書の単価によることが適当でないと思われるものについては、調査職員の指示により別途補償額を算出し、その資料を立竹木補償金算定表に添付する。
- 十二 適正な管理が行われていない用材林の人工林に取得補償を適用する場合は、用材林取得補償額付属明細書(様式第90号)を作成し、立竹木補償金算定表に添付する。  
なお、管理程度補正率は標準書によるものとし、管理程度補正率を乗じて算定した補償額は、標準書の未管理立木補償上限表の当該立木の材齢における補償額を上限とする。
- 十三 収穫樹について、管理程度補正率による補正を行う場合は、収穫需(園栽培)管理程度補正表(様式第89号)を作成し、立竹木補償金算定表に添付する。

# 営業調査積算要領

## 第1章 調査

(基本調査事項)

第1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となる次の各号に掲げる事項について行うものとする。

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しを収集する。

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

イ 正規の簿記の場合

売上帳、仕入帳、仕訳帳、得意先元帳、現金出納帳、預金出納帳

ロ 簡易簿記の場合

現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳

四 その他補償額の算定に必要となるもの

- 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。
- 3 前2項の調査以外に営業補償額の積算に必要となる従業員等給料申告書等の調査及び申告書の提出を求めるものとする。



(業種別調査事項)

第2条 受注者は、営業の種別ごとに、次の各号に掲げる事項を調査し、所要の調査表を作成するものとする。

なお、これは業種ごとの基本的な調査事項であり、その他必要と認められる事項について適宜調査を行うものとする。

一 小売、サービス業等

(1) 雑貨店、菓子店等店頭で販売する小売業

1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、仕入先等について調査する。

(2) 飲食店、ドライブイン、バー、キャバレー等一般的飲食業

1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、営業場所の広さ(部屋数)、椅子の数、料金、仕入先及び営業時間等について調査する。

(3) 待合、料亭等高級接客業

1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、営業場所の広さ(部屋数)、得意先、客の質、1日平均の部屋の使用頻度及び従業員の雇用形態等について調査する。

(4) 旅館、ホテル業

1日の平均客数、営業場所の広さ(部屋数)、料金、賄量、観光バス会社との関係、営業の閑期・繁期及び従業員の雇用形態等について調査する。

(5) 簡易旅館、下宿業等

営業場所の広さ(部屋数)、料金、賄量及び現在の宿泊(下宿)人数等を調査する。

(6) 病院、医院等

1日の平均外来患者数、入院患者数、営業場所の広さ(部屋数)、ベット数及び社会保険による診療と普通診療の患者の率等を調査する。

(7) 美容院、理髪業

1日の平均客数、得意先、椅子の数、料金、従業員の数、固定客の率、美容・理容具及び化粧品等の販売を行っている場合はその内容等を調査する。

(8) パチンコ、麻雀屋等遊戯場

1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、椅子の数、遊戯器具の台数。パチンコ屋については景品による利益及び飲み物等自動販売機についても調査する。

(9) 浴場業、映画館

1日の平均客数、営業場所の広さ、料金、客の大人、中人、小人の数の比率及び飲み物等自動販売機について調査する。

(10) 石油製品小売業(ガソリンスタンド)

1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、料金、チケット利用者数、部品、カーアクセサリ等の販売、洗車、法定点検及び整備施設等について調査する。

(11) 自動車整備業

1日の平均客数、営業場所の広さ、得意先、料金、特約店との契約内容及び従業員の数等について調査する。

(12) 倉庫業

営業場所の広さ、得意先、料金、扱い荷の入出庫伝票、扱い荷の平均回転率等について調査する。

(13) 弁護士、税理士等

得意先、料金、フリー客の1月平均の数とその報酬、事務所と住居の関係等を調査する。

二 卸売業等

取引先(得意先)、扱い品の1月平均入出庫量、仕入価格、仕入調査、在庫量、販売先及び従業員の数等について調査するものとする。

三 製造業等

機械設備等の数量・種類・配置・規模、生産品の種類・数量・原価、一日の平均生産量、原材料の仕入先・仕入量、原材料、加工・製品・荷造・搬出等の生産工程、部門別従業員内訳、従業員及び機械配置・行動軌跡等について調査するものとする。

なお、必要に応じて次の事項についても調査するものとする。

(1) 公害対策施設に関する調査

当該工場の公害発生源の有無及び現存する公害対策に係る施設及び公害対策基本法等公害関係法規との関係で、移転することによる公害対策施設費の増分等についての調査

(2) J I Sマーク表示許可、失効に伴う損失等に関する調査

当該工場で製造される商品に、工業標準法に基づく日本工業規格表示制度によるJ I Sマーク表示許可の有無、工場の移転に伴うJ I Sマーク喪失の期間(移転後申請に必要な稼働期間又は申請から許可までに要する期間。)及びJ I Sマークを喪失することによる商品の値下がり等についての調査

なお、農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律(昭和25年法律第75号)に基づく日本農林規格によるJ A Sマークの喪失についても同様とする。

(3) 立上り損失に関する調査

製造工場が移転して新たな操業を開始した場合に、ロス製品がどの程度の比率で発生し、通常のロス率まで回復するにはどの程度の期間を必要とするか等についての調査

(補償種別調査事項)

第3条 受注者は、補償種別ごとに必要なものについて次により調査を行い、所要の調査表を作成するものとする。

一 営業休止補償

営業休止補償は、次に掲げる事項を調査するものとする。

(1) 休業期間の調査

建物の移転工期、移転前後の準備期間、機械設備又は商品等の移転等により休業期間を調査する。ただし、建物移転工程等が明らかでないものは、調査職員の指示によるものとする。

(2) 収益（所得）減の調査

休業期間中に発生すると予想される収益（所得）減を次により調査するものとする。

イ 損益計算書及び貸借対照表の分析

ロ 直近3年分の損益計算書による経営分析

ハ 営業資料が得られない場合は、現地調査による収益資料の収集及び分析

(3) 得意先喪失期間の調査

休業期間、営業の種類、得意先の分布事情等により、得意先喪失の期間を調査するものとする。

(4) 従業員（人件費）の調査

従業員の調査は、賃金台帳に基づき調査し従業員調査表（様式第98号）を作成するものとする。

なお、次に該当する者がいる場合には、これを明らかにし、前記調査表の摘要欄に記載するものとする。

イ 同一経営者に属する営業所等が他にあり、当該営業所等に従事することができる者

ロ 営業所等の休止に関係なく外交、注文取り等に従事することができる者

ハ 一時限りで臨時（パートタイマー、アルバイト等）に雇用されている者

(5) 商品、仕掛品等の減損調査

移転及び休業における商品、仕掛品の減損の有無及びその内容について調査するものとする。

(6) 移転広告費等の調査

移転広告費等は、次に掲げる事項について調査するものとする。

イ 商圏の世帯数及び過去の売出し等に際し配布したチラシ等の枚数等の調査

ロ 取引先名簿、得意先名簿等により移転通知先数の調査

ハ 事務所が移転することによってスクラップ化する事務用品等の数量の調査

ニ 開店祝いの実態、閉店・開店広告等についての地域の慣行の調査

(7) 仮営業所を設置する場合の調査

仮営業であるための収益減を調査する。

なお、借上げによる場合は、地代相当額及び建設費等についても調査するものとする。

二 営業廃止補償

営業廃止補償は、次に掲げる事項を調査するものとする。

(1) 近傍同種の営業の権利等の取引事例がある場合は、その取引に関する資料の調査

(2) 当該営業権が他から有償で譲受けた場合、又は合併により取得した場合は、その取得に関する資料の調査

(3) 売却損の対象となる営業用固定資産（建物、機械装置、車輛運搬具等）及び流動資産（商品、

仕掛品、原材料等)に関する資料の調査

- (4) 従業員及び雇用に関する資料として、休業、解雇又は退職に関する労働協約、就業規則及びにその他の雇用契約に係る書類等の調査
- (5) 社債の繰上償還により生ずる損失の調査
- (6) 営業廃止後における転業、廃業等についての調査

### 三 営業規模縮小補償

営業規模縮小補償は、次に掲げる事項を調査するものとする。

- (1) 営業用固定資産及び流動資産に関する資料、従業員及び雇用に関する資料の調査
- (2) 資本の過剰遊休化及び経営効率低下により通常生ずる損失額の認定に必要な資料として、商品の単位当たりの生産費又は販売費等の増大分(単位当たりの経費増)の調査
- (3) 当該企業の損益分岐点比率の調査

$$\text{損益分岐点比率} = \frac{\text{損益分岐点売上高}}{\text{売上高}} \times 100$$

$$\text{損益分岐点売上高} = \frac{\text{固定費}}{1 - \frac{\text{変動費}}{\text{売上高}}}$$

固定費：直接労務費、間接労務費、福利厚生費、賄費、減価償却費、賃借料、保険料、修繕費、光熱水道料、旅費、交通費、その他製造経費、通信費、支払運賃、荷造費、消耗品費、広告宣伝費、交通接待費、役員給料手当、事務費・販売員給料手当、支払利息・割引料、公租公課、その他販売管理費

変動費：直接材料費、買入れ部品費、外注工賃、間接材料費、その他直接経費、重油等燃料費

- (4) 本店、支店等がある場合において、本店又は支店が営業の規模を縮小することによって相互に大きな影響を与えると認められる場合は、それらの関連度の調査
- (5) 従業員比、売上高比、面積比、生産高比及び給与(人件費)等による縮小率の調査

(作成図書等)

第4条 受注者は、前条までの調査に基づき、次の各号に掲げる図書等を作成等するものとする。

- 一 営業調査総括表(様式第97号)
- 二 事業概況説明書、ただし個人の場合は営業概況書
- 三 確定申告書(勘定科目内訳明細書を含む。)(写)
- 四 損益計算書(写)
- 五 貸借対照表(写)、ただし個人の場合は総勘定元帳(写)等
- 六 登記事項証明書(法人、商業)(写)
- 七 固定資産明細表(写)
- 八 従業員調査表(様式第98号)

- 九 売場及び工場配置図
- 十 生産及び販売実績調査表。ただし、第2号の書類があれば省略することができる。
- 十一 得意先損失調査表
- 十二 移転広告費調査表
- 十三 営業の権利調査表
- 十四 流動資産調査表
- 十五 仕入先調査表（様式第99号）

## 第2章 積 算

（補償種別）

第5条 受注者は、営業調査の成果に基づき、補償種別ごとに次により補償金額を積算するものとする。

### 一 営業休止補償

営業休止補償は、次の各号に掲げるところにより補償金額を積算するものとする。

#### (1) 休業期間の認定

休業の期間は、当該営業に供されている建物の移転期間とする。ただし、準備期間を必要とする場合は、移転期間の前後に加算する。

なお、調査職員の指示により移転期間を認定した場合は、これによる。

#### (2) 収益（又は所得）減の補償額

休業期間中の収益（又は所得）減の補償額は、休業期間中、当該営業所により得られる予想収益（又は所得）相当額とする。ただし、外交、注文取り等により営業の一部を継続できる場合には、それによる予想収益（又は所得）相当額を控除する。

算式は次のとおりとする。

なお、この場合において、年間の認定収益額は原則として営業休止時期の直近1年の損益計算書により認定するものとするが、直近1年の損益計算書のみでは合理性を欠くと認められるときは、直近3年の損益計算書により認定するものとする。

$$\text{年間の認定収益（又は所得）} \times \frac{1}{365} \times \text{補償日数}$$

#### (3) 得意先喪失の補償

得意先喪失の補償額は、次式イにより算定するものとする。

なお、限界利益率については、個々の企業の営業実態、営業実績等に基づき算出するものとし、変動費の認定は、別添1費用分解基準一覧表を基に次式ロによるものとする。ただし、費用分解基準一覧表を適用して個々の企業ごとに限界利益率を算出することが困難な場合は、「中小企業の財務指標」（中小企業庁編）の「実数分析データ」「中分類」における業種別の損益計算書に掲げる計数を用いて次式ハにより算定することができるものとする。

イ 得意先喪失補償額＝従前の1か月の売上高×売上減少率×限界利益率

売上減少率：別添2「売上減少率表」による。

ロ 限界利益率：(固定費＋利益) ÷ 売上高 (又は (売上高－変動費) ÷ 売上高)

ハ 限界利益率：(売上高－(売上原価－労務費－賃借料－租税公課)) ÷ 売上高

(4) 固定的経費の補償

固定的経費の認定は、別添3「固定的経費認定基準」等を参考にし、次式により積算するものとする。

固定的経費認定額×補償月数

(5) 従業員に対する休業（人件費）の補償

従業員に対する休業手当相当額は、その休業期間中に対する平均賃金の100分の80を標準として当該平均賃金の100分の60から100分の100の範囲内で適正に定めた額とし、従業員調査表に基づき積算するものとする。ただし、次の一に該当すると認められる場合は、これを減額し、又は補償しないものとする。

イ 同一経営に属する営業所等が他にあり、当該営業所等で従業できるとき。

ロ 営業所の休止に関係なく、外業に従事できるとき。

ハ 従業員が一時限りの臨時に雇用されているとき。

ニ 家族従業員であって、その賃金を自家労働評価額として必要経費から除外したとき。

(6) 商品、仕掛品等の減損の補償

商品、仕掛品等の移転に伴う減損については、損害保険会社、同業組合等の専門家の見積り又は当該業種の運送を専門的にしている業者の見積りにより積算するものとする。ただし、保管することが不可能なもの及び保管することにより商品価値を失うものについては、費用価格（仕入費及び加工費等）の50%を標準として、売却損を積算するものとする。

(7) 移転広告費、開店祝費等の補償

地域の慣行、当該営業所の業種、規模及び商圏の範囲等を考慮し、必要に応じて次により積算するものとする。

イ 移転広告費

(イ) 移転広告費

(印刷・用紙代×広告枚数＋諸経費) ×回数

(ロ) 移転通知書

印刷・葉書代×移転通知枚数＋諸経費

ロ 開店費用

(イ) 開店祝費

(招待状の印刷・封書代＋酒肴代＋記念品＋諸経費) ×招待客数

(ロ) 粗品費

粗品代×顧客数

(ハ) 捨て看板費

単価×本数

(ニ) その他の費用

法令上の手続及びその他の諸経費、野立看板の書替えに要する費用、営業用自動車の車体文字の書替えに要する費用

(8) 仮営業所による補償

仮営業所を設置して営業を継続することが相当と認められる場合の補償は、次により積算するものとする。

イ 仮営業所の設置に要する費用

(イ) 仮営業所を借り入れる場合

仮営業期間中の賃借料相当額+仮営業所の賃借に通常必要とする費用

(ロ) 仮営業所を建設する場合

地代相当額+仮設組立建物等のリース料又は仮設建物等の建築費+解体除却費-発生材価額

ロ 営業所の移転に伴い通常生ずる損失の補償

仮営業所への移転に伴う商品、仕掛品等の減損額及び仮営業所に仮移転するための移転通知に要する額

ハ その他必要となる補償

イ及びロ以外で、仮営業所を設置して営業を継続することに伴う補償が必要であると認められるものについては、調査職員の指示により積算した額

## 二 営業廃止補償

営業廃止補償は、次の各号に掲げるところにより補償金額を積算するものとする。

(1) 営業権等の補償

イ 営業権の取引事例がある場合は、正常な取引価格によるものとするものとする。

ロ 営業権の取引事例がない場合は、次式によるものとするものとする。

$$\frac{R}{r}$$

R：年間超過収益（又は所得）額

r：年利率 8%

(2) 資産、商品、仕掛品等の売却損等の補償

イ 営業用固定資産の売却損の補償

(イ) 現実に売却し得る資産（機械、器具、備品等）

現在価格－売却価格

ただし、売却価格は、現在価格の50%を標準とするものとする。

(ロ) 解体せざるを得ない状況にある資産（家屋、納屋、設備等）

現在価格+解体費－処分価格（発生材処分価格）

(ハ) 償却済 ((イ)に該当する資産を除く。)資産 (機械、器具、備品等)

現在価格－スクラップ価格

ロ 営業用流動資産の売却損の補償

費用価格 (仕入費及び加工費等)－実売価格

実売価格は、費用価格の50%を標準とするものとする。

(3) その他資本に関して通常生ずる損失の補償

営業を廃止するために社債の繰上げ償還を行う必要がある場合に発生する損失、契約の解除に伴う違約金又は清算法人に要する諸経費等が認められる場合に補償するものとする。

(4) 解雇予告手当相当額の補償

従業員に対して30日前に解雇予告ができない場合に、その損失を補償するものとし、次による額とする。

労働基準法第20条第1項に基づく額

(5) 転業期間中の休業手当相当額の補償

営業を廃止することに伴い転業することが相当であると認められる場合で、従前の営業と新たな営業の種類、規模及び当該地域における労働力の需給関係等により、従業員の全部又は一部を継続して雇用する必要があるときは、転業に通常要する期間中の休業手当相当額を補償するものとする。

なお、転業期間は、事業主が従来の営業を廃止して新たな営業を開始するために通常必要とする期間で、その期間の社会的、経済的状況、営業地の状況、従前の営業の種類及び内容等を考慮して、6月ないし1年の範囲で認定するものとし、次式により算定するものとする。

平均賃金 × (  $\frac{80}{100}$  を標準とし  $\frac{60}{100}$  から  $\frac{100}{100}$  までの範囲で適正に定めた率)

× 転業期間

(6) その他労働に関して通常生ずる損失額の補償

帰郷旅費相当額 (労働基準法第68条の規定による。)、転業期間中に事業主に課せられる法定福利費相当額 (雇用保険料、社会保険料、健康保険料等) 等を実態に応じて補償するものとする。

(7) 転業期間中の従前の収益 (又は所得) 額の補償

年間の認定収益 (又は所得) 額 × 転業に通常必要とする期間 (2年以内 (被補償者が高齢であること等により円滑な転業が特に困難と認められる場合においては3年以内))

(8) 離職者補償

営業を廃止して解雇する従業員に対して、再就職のため通常必要とする期間について、従前の所得相当額を補償するものとする。

なお、補償の対象者は、常雇 (雇用期間を特に定めることなく雇用される者) 及び臨時雇のうち雇用契約の更新により1年を超える期間にわたり実質的に継続して同一事業主に雇用された者とし、次式により算定するものとするものとする。



賃金日額×補償日数－失業保険金相当額

賃金日額：算定時前6月以内に被補償者に支払われた雇用保険法第4条第4項に規定する賃金の総額を、その期間の総日数で除した額の100分の80を標準として当該額の100分の60から100分の100の範囲内で適正に定めた額

補償日数：55歳以上の常雇は1年とし、臨時雇及び55歳未満の常雇については、その者の雇用条件、勤続期間、年齢、当該地域における労働力の需給関係を考慮して、1年の範囲内で適正に定めた日数

失業保険金相当額：雇用保険金受給資格者について、勤続年数や年齢等を考慮して算定した受給予定額

### 三 営業規模縮小補償

営業規模縮小補償は、次の各号に掲げるところにより、補償金額を算定するものとする。

(1) 営業用固定資産の売却損の補償

営業廃止補償の場合と同様とする。

(2) 解雇予告手当相当額の補償

営業廃止補償の場合と同様とする。

(3) 離職者補償

営業廃止補償の場合と同様とする。

(4) その他資本及び労働の過剰遊休化による損失の補償

イ 資本の過剰遊休化による損失の補償

(固定的経費×縮小率－売却した資産に関する固定的経費)×補償期間

ロ 労働の過剰遊休化による損失の補償

(従業員手当相当額×縮小率－解雇する従業員の従業員手当相当額)×補償期間

(5) 経営効率低下による損失の補償

補償期間は2年を限度とし、縮小率、営業の種別及び内容等を勘案して適正に定めるものとし、次式により算定するものとする。

認定収益(又は所得)額×縮小率×補償期間

(6) 営業規模の縮小率の認定

営業用建物、施設、敷地等の減少の割合が売上高と密接な相関関係にあると判断される業種にあつては、次式を参考にして認定するものとする。

$$\text{縮小率} = 1 - \frac{\text{縮小後の面積等}}{\text{縮小前の面積等}}$$

なお、不動産業、国家資格等による営業等、営業用建物、施設等の減少の割合と売上高との相関関係が低いと判断される業種にあつては、営業の内容、規模等の実態を充分考慮して認定するものとする。

(作成図書)

第6条 受注者は、補償金額の積算にあたり次の各号に掲げる書類を作成するものとする。

- 一 営業補償金算定表（様式第100号）
  - (1) 営業休止補償金算出表
  - (2) 営業廃止補償金算出表
  - (3) 営業規模縮小補償金算出表
- 二 営業補償金額総括表（様式第101号）
- 三 補償金算定概説書
- 四 認定収益額算定表（様式第102号）
- 五 固定的経費内訳表（様式第103号）
- 六 固定的経費付属明細表（様式第104号）
- 七 固定資産の売却損補償内訳表（様式第105号）
- 八 人件費内訳表（様式第106号）
- 九 従業員に対する休業手当補償金算定表（様式第107号）
- 十 得意先喪失補償額算定表（様式第108号～様式第111号）
- 十一 移転広告費内訳表（様式第112号）
- 十二 損益計算書比較表（様式第113号）
- 十三 移転工程表

## 費用分解基準一覧表

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費(×)固定費(○)						備考
			製造業	建設業	卸売業	小売業	飲食業	サービス業	
1	売上高								
	① 総売上高								
	② 売上値引								
	売上戻り高								
	返品戻り高								
	③ 雑収入	作業屑、貯蔵品、 原材料の処分屑 等リベート 受取保険料							
2	売上原価								
	① 期首商品棚卸高		×		×	×	×	×	
	② 商品仕入高		×		×	×	×	×	仕入れ運賃を含む。
	③ 仕入値引		×		×	×	×	×	商品の返品戻しを含む。
	仕入戻し高		×		×	×	×	×	
	④ 期末商品棚卸高		×		×	×	×	×	
3	製造原価								
	① 期首材料棚卸高		×				×		
	② 材料仕入高		×				×		材料の引取費用、材料副費を含む。
	③ 期末材料棚卸高		×				×		
	④ 賃金		○						
	⑤ 賞与		○						引当金の繰入、戻入は除く。
	⑥ 雑給		×						臨時雇員に対する臨時的な賃金、給与
	⑦ 法定福利費		○						
	⑧ 厚生費		○						
	⑨ 特許権利使用料		×						
	⑩ 試験研究費		○						
	⑪ 退職金		○						引当金の繰入、戻入は除く。

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費(×)固定費(○)						備考
			製造業	建設業	卸売業	小売業	飲食業	サービス業	
	⑫	外注加工費	×						
	⑬	電力費 ガス、水道代	×						基本料金は除く。
	⑭	運搬費	×						外注運賃、自社車両費 (燃料費、修繕費)を含む
	⑮	減価償却費	○						
	⑯	修繕費	○						
	⑰	租税公課	○						
	⑱	賃借料 不動産賃借料、 機械等リース、 レンタル料	○						
	⑲	保険料	○						
	⑳	消耗品費	×						工場・事務用消耗品、 消耗工具・器具を含む。
	㉑	旅費	○						
	㉒	交通費	○						
	㉓	通信費	○						
	㉔	保管費	○						
	㉕	雑費	○						
4		工事原価 (建設業)							
	①	材料費		×					
	②	仮設経費		×					仮設材賃借料、仮設損 料、仮設損耗費等
	③	機械等経費		×					機械等賃借料、機械等 損料、機械等運搬費等
	④	退職金		○					現場従業員に対するもの
	⑤	外注費		×					労務下請をしている場合 の賃金を含む
	⑥	動力用水光熱費		×					電力、ガス、水道、石油等の 費用及び計器類の損料。現場の 事務管理で使用した経費
	⑦	労務管理費		○					労務者の募集、解散の 費用、作業用具、作業用 被服、宿舍用品等

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費(×)固定費(○)						備考
			製造業	建設業	卸売業	小売業	飲食業	サービス業	
	⑧	設計費		×					外注設計料及び社内の設計費の負担額
	⑨	運搬費		×					材料費、機械等経費に含まれるものを除く現場関係の運送諸経費。自社車両費を含む。
	⑩	地代家賃		○					現場で使用する土地、建物等の賃借料
	⑪	事務用消耗品費		○					
	⑫	通信交通費		○					
	⑬	交際費		○					
	⑭	補償費		○					道路、河川、隣接物の毀損等に対する補償費の額
	⑮	労務費		×					現場における直接作業に対する労務者の賃金、割増金、現物給与等
	⑯	租税公課		○					現場において賦課される固定資産税、自動車税等
	⑰	保険料		○					現場において賦課される火災保険料、自動車保険料
	⑱	現場従業員給料手当		○					現場に従事する従業員の給料手当、賞与、賃金等（労務者の賃金等は含まず）
	⑲	法定福利費		○					現場において賦課される社会保険料、労災保険料、共済組合掛金等
	⑳	福利厚生費		○					現場従業員に対する福利厚生費、賄費
	㉑	雑費		○					
5		販売費・一般管理費							
	①	販売員給与	○	○	○	○			
	②	販売員旅費	○	○	○	○			

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費(×)固定費(○)						備考
			製造業	建設業	卸売業	小売業	飲食業	サービス業	
③	広告宣伝費		○	○	○	○	○	○	
④	容器包装費		×	×	×	×	×	×	荷造材料費を含む。
⑤	発送配達費	外注運搬費 荷造費 自社車両費	×	×	×	×	×	×	車両燃料費、修繕費を含む。
⑥	販売促進費		×	×	×	×	×	×	販売手数料、見本費を含む。
⑦	役員報酬		○	○	○	○	○	○	
⑧	事務員給与		○	○	○	○	○	○	
⑨	雑給		×	×	×	×	×	×	臨時雇員に対する臨時的賃金、給与
⑩	従業員賞与		○	○	○	○	○	○	引当金の繰入・戻入は除く。
⑪	退職金		○	○	○	○	○	○	引当金の繰入・戻入は除く。
⑫	減価償却費		○	○	○	○	○	○	
⑬	地代・家賃		○	○	○	○	○	○	不動産貸借料、事務用機械車両等のレンタル料、リース料を含む。
⑭	修繕費		○	○	○	○	○	○	
⑮	事務用消耗品費		○	○	○	○	○	○	
⑯	通信交通費		○	○	○	○	○	○	
⑰	水道光熱費		○	○	○	○	×	×	
⑱	租税公課		○	○	○	○	○	○	
⑲	寄付金		○	○	○	○	○	○	
⑳	外注費		×	×	×	×	×	×	
㉑	保管料				×	×			
㉒	接待交際費		○	○	○	○	○	○	
㉓	保険料		○	○	○50%	○	○	○	
㉔	備品・消耗品費		○	○	○	○	○	○	
㉕	法定福利費		○	○	○	○	○	○	
㉖	厚生費		○	○	○	○	○	○	
㉗	管理諸費		○	○	○	○	○	○	顧問料等の専門家費用
㉘	試験研究費		○	○	○	○	○	○	
㉙	諸会費		○	○	○	○	○	○	
㉚	組合費		○	○	○	○	○	○	

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費(×)固定費(○)						備考
			製造業	建設業	卸売業	小売業	飲食業	サービス業	
	㊸	図書費	○	○	○	○	○	○	
	㊹	雑費	○	○	○	○	○	○	
6		営業外費用							
	①	借入金利息	○	○	○	○	○	○	
		手形割引料	○	○	○	○	○	○	
		社債利息	○	○	○	○	○	○	

注1 費用分解にあたり、個人営業の場合には必要経費中に自家労働の評価額は含まないものとする。  
 なお、個人営業と事実上ほとんど差異のない法人営業については、個人営業の場合と同様に取り扱うことができるものとする。

2 貸倒償却、繰延資産の償却は除く。

## 売上減少率表（1 か月間の売上高を 100 とする）

大分類	符号	分類	構外移転		構内移転	
			短期休業	長期休業	短期休業	長期休業
製造業	1	自主計画により生産を行う全国を商圏とする企業	15	15	10	10
	2	自主計画により生産を行う特定地域を商圏とする企業、又は主として受注状況等によって生産する企業	85	120	50	100
	3	主として発注者の計画に従って生産し、限定的取引先を有する企業	115	205	100	190
	4	主として受注状況等によって生産する零細企業又は家内工業	95	125	50	100
建設業	5	総合工事を実施する大中規模の建設業	35	40	10	30
	6	総合工事を実施する小規模の建設業（工務店等）、職別工事業（大工事、屋根工事、塗装工事等）及び設備工事業（電気工事、管工事等）	90	105	40	80
卸売業	7	問屋街、卸売団地内にある卸売業又は店頭販売を主とする卸売業	90	100	30	60
	8	店頭以外での販売を主とする卸売業	45	50	10	30
小売業	9	飲食料店、日用品、雑貨等の最寄品を主として販売する小売業又は製造販売業（生鮮食品、一般食品等の食料、弁当惣菜類、医薬品、化粧品、文具、書籍、CD、陶磁器等）	145	155	50	90
		コンビニエンスストア、その他これに類する小売業				
	10	衣料品、身の回り品等の買回品を主として販売する小売業（紳士服、婦人服、子供服、呉服、和装品、寝具、靴、靴、袋物、アクセサリ等）	110	125	40	80
ガソリンスタンド、その他これに類する小売業						
11	家具、電気製品等の専門店を主として販売する小売業（ホームセンター、インテリア、スポーツ用品、時計、メガネ、楽器、自転車等）	90	100	30	60	



大分類	符号	分類	構外移転		構内移転	
			短期休業	長期休業	短期休業	長期休業
飲食店業	12	食事を主とする飲食店業（大衆食堂、うどん、中華そば、レストラン、すし屋、お好み焼屋、喫茶店等）	160	170	60	100
	13	酒類を伴う飲食店業（スナック、バー、居酒屋、小料理店等）	80	85	30	50
	14	酒類を伴う高級な飲食店業（料亭、割ぼう店、ナイトクラブ等）	45	50	10	30
サービス業	15	宿泊に関するサービス業（旅館、ホテル、民宿、モーテル等）	110	125	40	80
		娯楽に関するサービス業（劇場、パチンコ店、ゲームセンター、カラオケボックス等）				
		主として個人を対象とした物品、場所の賃貸に関するサービス業（自動車、ビデオ等のレンタル業、貸ホール、結婚式場、駐車場、洗車場等）				
	16	専門家が依頼を受けて行う業務又は事務所において営業活動を行うサービス業（会計事務所、法律事務所、建築設計事務所、不動産仲介店、広告代理店、情報処理事務所等）	80	140	70	130
		主として法人を対象とした物品、場所の賃貸に関するサービス業（事務機器、医療機器等のリース業、倉庫業等）				
		映像・音声・文字情報制作に関するサービス業（ビデオ制作業、出版業等）				
		教育、保育等に関するサービス業（各種学校、学習塾、料理教室、音楽教室、自動車教習所、保育施設等）				
17	自動車、機械等の整備又は修理に関するサービス業（自動車整備・販売業、機械修理業、自動車板金・塗装業、家具修理業等）	70	75	30	50	
18	医療、介護等に関するサービス業（診療所、マッサージ施術所、老人ホーム等）	120	130	40	70	
	生活衛生に関するサービス業（理容業、美容業、クリーニング業、公衆浴場業等）					
19	その他のサービス業	75	80	20	40	

注1 この表における「構外移転」とは、店舗等を構外再築工法により移転する場合などを想定したものであり、「構内移転」とは、同一敷地内で現在店舗等に使用されている建物を撤去し、同一敷地内に店舗等を再築または改造等を行う場合などを想定したものである。

注2 この表における「長期休業」とは、機械設備等の移設が生じるため、長期の休業を伴う場合などを想定したものであり、「短期休業」とは、店舗の移転、開店（業）の準備期間のため、短期の休業を伴う場合などを想定したものである。

注3 その他

イ 本表を直ちに運用できない業種については、実情により別途適正に売上減少率を定めるものとする。

ロ 地域性、又は知名度等により本表により難しい場合は実情により適正に補正することができるものとする。

## 固定的経費認定基準

○ 固定的経費として補償できるもの △ 実情に応じて固定的経費として補償できるもの × 固定的経費として補償できないもの				
番号	項目	細目	認定可否	判断基準
①	公租公課  1) 国税	所得税・法人税	×	所得税・法人税は、収益に応じて課税される税であるため、固定的経費としない。
		登録免許税	×	登録免許税は、登記、登録、特許、免許等をするときに課税されるもので、そのときの必要に応じて支出される費用であるため、固定的経費としない。
		印紙税	×	印紙税は、契約書等の一定の文書の作成に伴って課税されるもので、登録免許税と同じく固定的経費としない。
		自動車重量税	○	<p>自動車重量税は、自動車と軽自動車に対して課され、自動車を新規登録または新規届出した時や、継続検査や構造等変更検査を受け、車検証または届出済証の交付を受ける際に課税される。なお、課税期間については自動車の種別・用途により1年から3年と異なっているため、損金経理されるのは交付を受ける事業年度に支出された額となる。</p> <p>したがって、収益減補償の算定の過程で控除されること及び車両を保有している以上必要な経費であることから、損金経理されている自動車重量税を固定的経費とする。</p>

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
	2) 地方税	都道府県民税 ・市町村民税	△	都道府県民税・市町村民税の税務上の取扱いとしては、法人税法では損金経理を認めているが所得税法では認めていない。法人については、法人税額を課税標準として一定率を課税する法人税割と資本金等の額により課税される均等割があるが、法人税割は収益関連税であるため、固定的経費としないが、均等割については損金経理がされている場合、毎年継続して一定額が課税されるものであるため、固定的経費とする。(損益計算書内で「一般管理費及び販売費」に算入されている場合、法人税割については収益として加算する。)
		事業税	×	事業税は、税務上、必要経費として損金経理することが認められているが、収益に応じて課税される税であるため、固定的経費としない。(損益計算書内で「一般管理費及び販売費」に算入されている場合には収益として加算する。)
		不動産取得税	×	不動産取得税は、不動産を取得した者に対して課税されるものであり、そのときの必要に応じて支出される費用であるため、固定的経費としない。
		自動車税	○	自動車税は、自動車の所有者に対して課税されるもので、営業の休止に関係なく自動車の所有者に対し固定して発生する費用であるため、固定的経費とする。
		軽自動車税	○	軽自動車税は、自動車税と同じく軽自動車の所有者に対して課税されるものであるため、固定的経費とする。
		固定資産税	○	固定資産税は、土地、建物等の償却資産の所有者に対して、賦課期日(1月1日)をもって課税されるもので、毎年継続して発生する費用であるため、固定的経費とする。

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		都市計画税	○	都市計画税は、都市計画区域内の土地及び建物の所有者に対して課税するもので、固定資産税と同じく毎年継続して発生する費用であるため、固定的経費とする。
②	基本料金			
		電気・ガス・水道	△	電気・ガス・水道の基本料金は、休業期間中も継続して支出が予測されるものであるため、固定的経費とする。 ただし、休業期間が長期にわたり、不要と判断される場合には、固定的経費としない。
		電話等	△	固定電話の基本料は、休業期間中も解約しないことが一般的であるので、基本料を固定的経費とするが、休業期間が長期にわたる場合で電話局に一時預けることが適当と認められるときは、必要となる局預け工事費（別途補償を行うこと）及び基本料のうち、回線使用料（基本料）を固定的経費とする。また、携帯電話及びインターネット等の基本料についても、休業期間中に解約することは一般的ではないことから固定的経費とする。 ただし、休業期間が長期にわたり、不要と判断される場合及び携帯電話の附加機能である定額通信料等のオプション料金のうち不要と判断される（解約、再契約をすることで料金体系上不利となる場合を除く）場合は、固定的経費としない。

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
③	減価償却費及び維持管理費	有形固定資産	△	<p>建物、構築物及び機械装置等を「有形固定資産」という。これらの資産は、土地を除き時の経過又は使用することにより、摩耗、劣化及び損傷し、やがて耐用年数満了により利用不能となり廃棄される。その際、資産の取得から廃棄までの期間が1会計期間（1ヶ年）以内であれば、その期の費用となるが、その期間が数年にわたる場合は、その資産の耐用年数を見積もり、その総償却額を各年度に割当てることが行われることになる（これを「減価償却」といい、一般に定額法又は定率法を用いて行われる。）。減価償却は、本来、期間損益計算を正しく行うための会計処理の手続で、資産が存する限り営業を休止するしないにかかわらず企業が負担すべき費用である。</p> <p>したがって、全ての減価償却費は期間損益計算のための会計処理の手段であることから、減価償却費については全額を固定的経費とする。</p> <p>ただし、休業期間中に、対象物が存続しない期間が生じるときは、固定的経費としない。</p>
		無形固定資産	○	<p>営業権、借地権、特許権、意匠権、商標権及びソフトウェア等を「無形固定資産」といい、借地権を除き、残存価額をゼロにして直接償却により定額法を用いて償却することとなっている。無形固定資産も有形固定資産と同じように期間損益計算を正しく行うためのものであり、営業を休止するしないにかかわらず企業が負担すべき費用であるから、固定的経費とする。</p>

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		繰延資産	△	<p>繰延資産とは、創立費、開業費、開発費、株式交付費、社債発行費の5つがあり、科目により期間は若干異なるが、企業会計上は定額法により償却しなければならない。そのため、固定資産と同じように減価償却をすることとなっている繰延資産は、損益計算上では、通常、営業外損益の部で取扱われ、収益額の認定の過程では、本来の営業活動に関係がないことから考慮外となる。</p> <p>ただし、本来の営業活動に関係し売上に直接的な影響をもつ経常費用として損金経理した開発費等については、固定的経費とする。</p>
		修繕費	×	<p>修繕費は、通常の維持管理及び修理にかかる費用で軽微な費用の支出をいい、その効果が1会計期間（1ヶ月）以内に消滅するものである。また、費用の支出が一定額を超え資産の価値を増し耐用年数を延長するものについては、資本的支出となり減価償却の対象となるため、耐用年数に応じて償却しなければならない。</p> <p>したがって、修繕費については、休業期間中は営業をしていないため、建物及び機械等の修理をする必要はなく、固定的経費としない。</p>
		保守料	○	<p>施設警備料、ウイルスソフトライセンス更新料等で企業が所有する機器等の保守点検等のため休業期間中も継続的に支出される費用については、固定的経費とする。</p>
④	土地・建物等の賃借料			
		土地・建物等の賃借料	△	<p>借地、借家等の賃借料については、直接の移転対象となる建物等も含め、休業期間中も継続して賃借し、賃借料を支払うことが一般的である場合は、固定的経費とする。</p> <p>ただし、営業を行う上で不要と判断されるものや一時的、臨時的なものについては、固定的経費としない。</p>

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
⑤	機械器具賃貸借料		△	電算機、コピー機等の機械器具の賃借料は、年間契約により休業期間中も継続して賃借する必要があるものは、固定的経費とする。ただし、契約を解約できるものや一時的、臨時的なものについては、固定的経費としない。
⑥	借入金利子	借入金利子	△	借入金については、長期と短期のものがあり、返済期日が当該決算期日の翌日から1年以上のものを「長期借入金」といい、工場や土地などの固定資産を購入する際など会社の成長のための投資をする場合に発生することが多く、長期的な計画により返済が行われる借入金であり、休業期間中も継続して支出される経費である。一方、1年未満のものを「短期借入金」といい、短期間の資金繰りに使用する場合などが多く、流動的な借入金であり、休業期間中に返済したり、借入内容を変更することが可能である。 以上のことから、返済期日が当該決算期日の翌日から1年以上のものについては固定的経費とし、1年未満のものについては固定的経費としない。
		割引料	×	割引料は、銀行等に手形を割引いたときに支払う一定の利息であり、営業上の取引関係から必要に応じてその都度発生する費用であり、営業休止中は営業取引は行われないので、固定的経費としない。
⑦	法定福利費		○	法定福利費は、健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、船員保険等で企業が法律により負担する費用であり、毎年固定して支出されるものであるため、固定的経費とする。



番号	項目	細目	認定可否	判断基準
⑧	福利厚生費	親睦補助費	△	<p>毎年定期的に行われる社員旅行に企業が一定額を必要経費として負担している場合等であれば、每期継続して支出される費用であるので、固定的経費とする。</p> <p>しかし、会議費のように不定期に発生する費用については、固定的経費としない。</p>
		賄費等	△	<p>企業が所有する寄宿舍・寮に関連して支出される管理人の給料、食堂の賄費、電気・ガス等の基本料金等で企業がその一部を負担しているもので、休業期間中も継続して費用の支出が予測されるものについては、固定的経費とする。</p> <p>しかし、別途管理料等の名目で寮費等を徴収している場合があるので、この場合は固定的経費としない。</p> <p>また、企業が購入し社員に貸与する作業着や制服等にかかる費用で、毎年継続的に支出される費用については、固定的経費とする。なお、残業時の夜食代等は、不定期に発生する費用で継続性がないことから、固定的経費としない。</p>
		保健医療費	△	<p>毎年定期的に行われる健康診断に企業が一定額を必要経費として負担している場合は、定期的に支出される費用であるので固定的経費とする。</p> <p>しかし、医薬品等の定期性、継続性のない費用については、固定的経費としない。</p>
		祝金等	△	<p>祝金等で、必要に応じて不定期に支出される臨時的な費用については、固定的経費としない。</p> <p>ただし、毎年行われている創業記念、永年勤続記念等の費用については、固定的経費とする。</p>

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		施設管理費	△	企業が管理する診療所、理容室、美容室、娯楽施設、浴場に関して企業がその施設の従業員の給料や電気、ガス等の維持管理費を負担している場合、休業期間中も施設を維持し、継続して費用を負担することが予測される場合は、固定的経費とする。
⑨	広告宣伝費	看板、新聞等	△	看板（屋上看板、野立看板、町内案内看板、電柱看板、浴場看板）、業界新聞、業界雑誌及び年間契約等により継続して広告している一般 PR 雑誌等で、休業期間も継続して支出が予測されるものについては、固定的経費とする。 しかし、捨て看板等の継続性のない臨時的に支出されるものについては、固定的経費としない。
		チラシ等	△	チラシ、PR 用品、景品等に要する費用については、そのときの必要に応じて支出される臨時的な費用であるため、固定的経費としない。 ただし、広告用カレンダー、広告用手帳等で、毎年継続して広告のために支出される費用については、固定的経費とする。
⑩	保険料	火災保険料	△	建物、設備及び商品等に掛ける保険料については、目的物が存在する限り休業期間中も負担する費用であるため、損金経理されている保険料を固定的経費とする。 ただし、休業期間中に、保険の対象物が存続しない期間が生じるときは、固定的経費としない。
		自動車保険	○	自動車損害賠償責任保険も任意の自動車保険も共に、保険の目的物である自動車が存在する限り休業期間中も負担する費用であるため、損金経理されている自動車保険料を固定的経費とする。

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		生命保険	○	法定福利費以外に企業が社員のために掛けている生命保険等で、継続して企業が費用を負担しているものであれば、固定的経費とする。
⑪	諸会費		△	<p>同業組合、連合会、商店会、工業会、納税協会等の諸会費については、休業期間中も継続して支出が予測される費用であるため、固定的経費とする。また、町会費については、一見営業に関係ないように見えるが、継続して支出している場合は、固定的経費として取り扱う。</p> <p>ただし、企業の本来の業務に関係のない加入者相互間のみの親睦をはかる費用、例えば、親睦会費、ゴルフ会費等については、固定的経費としない。</p>
⑫	定期刊行物等		△	<p>研究用、参考用等の目的で業界誌、専門紙や統計資料等の定期刊行物を継続して購入している場合がある。これらのものは、継続して購入することが業務上意義があり、休業期間中も継続して費用の支出が予測されるものについては、固定的経費とする。</p> <p>しかし、休業期間中に継続して購入する必要がない日刊新聞、雑誌等については、固定的経費としない。</p>
⑬	顧問料		△	<p>税理士及び公認会計士に対する会計事務処理の依頼及び顧問弁護士に対する報酬額等で、契約により継続して費用の支出が予想されるものについては、固定的経費とする。</p> <p>しかし、必要に応じて支出される興信所調査料、コンサルタント料、不動産鑑定報酬料等については、固定的経費としない。</p>
⑭	賞与			
		従業員賞与	○	従業員の賞与については、利益の配分的要素が強いものの、社会的に慣習化されたものであり、企業会計上も経常経費として計上されているものであるため、固定的経費とする。

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		役員賞与	△	<p>役員の賞与については、会社法上、役員給与として税務上の損金算入が厳しく制限されているが、税務署への届出や事前の株主総会等での決議要件を満たすことを条件に、役員賞与の損金算入が認められる。</p> <p>したがって、役員の賞与が損金経理されている場合については、固定的経費とする。</p>

# 居住者調査算定要領

## 第1章 調査

(居住者調査)

第1条 受注者は、調査区域内の建物に居住する者について調査を行い、自家居住者又は貸家所有者については居住者調査表（様式第114号）を、借家人又は借間人については居住者調査表（様式第115号）を作成するものとする。

なお、貸家及び借家又は借間については、居住を目的としない場合も居住者調査表を作成するものとする。

## 第2章 算定

(仮住居等補償金の算定)

第2条 補償額の算定は、仮住居等に要する費用に関する調査算定要領（平成30年3月8日付け国土用第45号土地・建設産業局総務課長通知）により行うほか、次の各号によるものとし、仮住居等補償金算定表（様式第117号）を作成するものとする。

- 一 調査区域内の建物に居住する者がいる場合、又は当該建物に一般動産がある場合で、調査職員の指示によりその関係人ごとに算定する。
- 二 仕様書第96条により決定された移転工法が2案以上考えられる場合は、調査職員の指示による工法とする。
- 三 仮住居等面積は、原則、建物調査の成果に基づくこと。
- 四 1平方メートル当たり標準家賃（月額）は、調査職員の指示による。
- 五 現在家賃（月額）は、居住者調査に基づき借家人が支払っている額を計上する。
- 六 仮住居補償期間は、調査職員の指示による。
- 七 仮住居建物の権利金等の一時金相当額の算出は、調査職員の指示による。
- 八 借家人又は借間人であって、当該人に関し第5条による借家人補償を行う場合には、本条は適用しない。

(動産保管料の算定)

第3条 動産要領により調査した動産のなかに、倉庫等に保管された一般動産で仮住居に保管することが適当でないものがあるときは、当該保管等に係る倉庫料等の見積書又は料金表等を関係業者から複数徴したうえ、動産保管料等算出表（様式第117号）を作成するものとする。

(家賃減収補償金の算定)

第4条 補償額の算定は、移転を要する建物に借家人（借間人を含む。以下同じ。）が居住している場合で調査職員が指示するときにおいて、家賃減収補償金調査算定要領（平成30年3月8日付け国土用第46号土地・建設産業局総務課長通知）により行うほか、次の各号によるものとし、家賃減収補償金算定表（様式第118号）を作成するものとする。

- 一 使用種別は、住家・店舗等、当該建物の主たる利用目的を記入する。
- 二 補償期間は、調査職員の指示による。
- 三 家賃は、当該建物の所有者に係る居住者調査の成果に基づく家賃とすること。

(借家人補償金の算定)

第5条 補償額の算定は、移転を要する建物に借家人が居住している場合で、調査職員が指示するときにおいて、借家人補償金調査算定要領（平成30年3月8日付け国土用第47号土地・建設産業局総務課長通知）により行うほか、次の各号によるものとし、借家人補償金算定表（様式第119号）を作成するものとする。

- 一 賃貸借契約において返還されないことと約定されている一時金及び返還されることと約定されている一時金に係る補償額の算出については、調査職員の指示による。
- 二 家賃差補償については、次による。
  - イ 借家面積は、居住者調査の成果に基づく面積とする。ただし、借家面積を補正する場合は、調査職員の指示による。
  - ロ 1平方メートル当たり標準家賃（月額）及び補償期間は、調査職員の指示による。
  - ハ 現在家賃（月額）は、当該借家人に係る居住者調査の成果に基づく家賃とする。

(移転雑費補償金の算定)

第6条 補償額の算定は、移転雑費算定要領（平成30年3月8日付け国土用第49号土地・建設産業局総務課長通知）により行うほか、次表によるものとし、移転雑費補償金算定表（様式第120号）を作成するものとする。

算定区分	算定方法
算定方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 補償額は、関係人ごとに標準書により算定する。</li> <li>2 補償額は、土地、建物、工作物及び居住者関係の各成果に基づいて算定する。</li> <li>3 各算定に係る建物の移転工法は、調査職員の指示による。</li> </ol>
補償項目	<p>本条における補償項目は、移転先又は代替地の選定に要する費用、法令上の手続に要する費用、転居通知費・移転旅費その他の雑費、就業できないことにより通常生ずる損失の補償額の4項目とし、各項目別にそれぞれ次による算出表(様式第120号)により算定する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 移転先又は代替地の選定に要する費用 移転先選定費算出表</li> <li>2 法令上の手続に要する費用 法令上の手続費算出表</li> <li>3 転居通知費・移転旅費その他の雑費 転居通知費・移転旅費その他の雑費算出表</li> <li>4 就業できないことにより通常生ずる損失の補償額 就業不能補償額算出表</li> </ol>
移転先選定費	<p>移転先選定の方法は、調査職員の指示による。</p>

算定区分	算定方法
移転先選定費	<p>1 自己選定の場合は、次式により算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <math display="block">\text{交通費及び日当} \times \text{補償日数} = \text{移転先選定に要する費用}</math> </div> <p>2 業者選定の場合で建物等の所有者の場合は、次式により算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <math display="block">\text{仮住居選定に要する費用} + \text{移転先（土地）選定に要する費用} + \text{交通費及び日当} = \text{移転先選定に要する費用}</math> </div>
	<p>(1) 仮住居選定に要する費用は、第2条による仮住居補償を行う場合に計上するものとし、次式により算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <math display="block">\text{仮住居の1月当たり借賃} \times 0.5 = \text{仮住居選定に要する費用}</math> </div> <p>イ 仮住居の1月当たり借賃は、第2条により算定した仮住居の1月当たり借賃とする。</p> <p>ロ 借家人のみが負担する慣習がある地域は、0.5を1とすることができる。（3(2)において同じ。）</p> <p>(2) 移転先（土地）選定に要する費用は、次式により算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <math display="block">\text{土地等の価額} \times \text{報酬率} = \text{移転先（土地）選定に要する費用}</math> </div> <p>イ 土地等の価額は、調査職員の指示する額とする。</p>
	<p>3 業者選定の場合で借家人又は借間人の場合は、次の(1)又は(2)による。</p> <p>(1) 第2条による仮住居補償を行う場合は、2の(1)に準じて算定した額に交通費及び日当を加えて算出する。</p> <p>(2) 第5条による借家人補償を行う場合は、次式により算出する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <math display="block">\text{移転先の1月当たり借賃} \times 0.5 + \text{交通費及び日当} = \text{移転先選定に要する費用}</math> </div>



算定区分	算定方法
移転先選定費	イ 移転先の1月当たり借賃は、第5条により算定した移転先の1月当たり借賃とする。
法令上の手続費	法令上の手続費に要する費用は、移転雑費要領第3条第2項のうち必要とされる費用をそれぞれ算定したものの合計額とする。
転居通知費・ 移転旅費、そ の他の雑費	転居通知費・移転旅費、その他の雑費に要する費用は、基本額と加算額の合計額とする。
就業不能損失額	<p>1 建設予定地の補償日数は、再築に係る日数（移転先）の範囲で実態に応じて計上するものとする。</p> <p>2 次の(1)～(3)までに掲げる項目については、調査職員が指示するときに算定する。</p> <p>(1) 工作物</p> <p>(2) 資材置場等</p> <p>(3) 農地</p>
端数処理	算定の過程において生じる金額の端数については、円未満を切り捨てることとし、各種別ごとの合計額については、100円未満を切り捨てる。

# 動産調査算定要領

## 第1章 調査

(調査)

第1条 動産要領第2条第5号に規定するピアノについては、種別、数量及び階別を調査するものとする。

(調査表)

第2条 仮住居において保管を要すると認められる一般動産については、( )内書き等により容易に区分することができるよう集計すること。

## 第2章 算定

(動産移転料の見積)

第2条 倉庫等に保管された一般動産、家畜等については、その移転等に係る輸送費等について見積書を徴するものとする。この場合における輸送距離は4kmとする。

## 事業認定申請書等作成要領

### (通則)

第1条 事業認定申請書等の作成業務については、土地収用法(昭和26年法律第219号。以下「法」という。)及びその他の法令に定めるもののほか、この要領によるものとする。

### (業務の施行)

第2条 削除

### (事業認定申請書の作成)

第3条 受注者は、土地収用法施行規則(昭和26年建設省令第33号。以下「建設省令」という。)で定める様式に従い、次の事項を記載した事業認定申請書を作成するものとする。

- 一 起業者の名称
- 二 事業の種類
- 三 収用又は使用の別を明らかにした起業地
- 四 事業の認定を申請する理由

2 前項第4号に掲げる事業の認定を申請する理由は、次の事項とし、その要旨を簡明に記載するものとする。

- 一 事業が法第3条各号の一に該当するものに関する事業であること。
- 二 事業計画の概要及び目的
- 三 事業の認定の申請に至った用地交渉の概略及び土地所有者等の概数
- 四 収用又は使用しようとする対象物

### (事業計画書の作成)

第4条 受注者は、次の事項を記載した事業計画書を作成するものとする。

- 一 事業計画の概要
- 二 事業の開始及び完成の時期
- 三 事業に要する経費及びその財源
- 四 事業の施行を必要とする公益上の理由
- 五 収用又は使用の別を明らかにした事業に必要な土地等の面積、数量等の概数並びにこれらを必要とする理由
- 六 起業地等を当該事業に用いることが相当であり、又は土地等の適正かつ合理的な利用に寄与することになる理由

2 前項第1号に掲げる事業計画の概要については、全体計画及び起業地計画について、事業の目的及び内容並びに工事計画等について具体的に記述するものとする。

3 第1項第4号に掲げる事業の施行を必要とする公益上の理由については、当該事業を施行しない場合の社会的又は経済的な不利益及び当該工事を施行した場合の社会的又は経済的な利益を具体的に記述するものとする。

4 第1項第6号に掲げる起業地を当該事業に用いることが相当であり、又は土地等の適正かつ合理的な利用に寄与することになる理由については、他の地点との比較設計等の引用などにより、起業地の選定が適正である旨及びその理由等を具体的に記述するものとする。

(起業地及び事業計画等を表示する図面の作成)

第5条 受注者は、起業地及び事業計画を表示する図面として、次の図面を作成するものとする。

- 一 起業地の位置を表示する図面
- 二 起業地を表示する図面
- 三 事業計画を表示する図面
- 四 横断図
- 五 縦断図
- 六 その他必要な図面

(手続の保留の申立書の作成)

第6条 受注者は、調査職員の指示により建設省令で定める様式に従い、次の事項を記載した手続の保留の申立書を作成するものとする。

- 一 起業者の名称
  - 二 事業の種類
  - 三 収用又は使用の手続を保留する起業地
- 2 前項第3号に掲げる起業地の表示については、前条第2号に掲げる起業地を表示する図面を併用し作成するものとする。

(関連事業を施行する必要が生じたことを証する書面)

第7条 受注者は、事業が関連事業であるときは、起業者が当該関連事業を施行する必要を生じたことを証する書面として、次の書面を作成するものとする。

- 一 関連事業計画書
  - 二 管理者との協議書案
  - 三 関連事業を表示する図面
- 2 前項第1号に掲げる関連事業計画書は、本体事業計画書中に、関連事業の事業計画を記載するものとする。
- 3 第1項第3号に掲げる関連事業を表示する図面は、第5条第2号及び第3号に掲げる起業地を表示する図面を併用して作成するものとする。

(法4条地等の調査)

第8条 受注者は、関係官公署及び事業所等において起業地内に存する次の各号の施設等を調査し、かつ、調査結果に基づき現地において確認するものとする。

- 一 法第4条に規定する土地等の所在地及び現に供している事業（施設）の種類並びに供している土地の面積、管理者等
- 二 土地利用について法令の規定による制限の土地等の区域及び法令条項
- 三 事業の施行に関して行政機関の許可又は認可等を必要とする土地等の区域及び法令条項

(法4条地等の調書の作成)

第9条 受注者は、前条の調査結果に基づき、起業地内に前条各号に掲げる土地等が存する場合には、前条各号ごとに土地に関する調書を作成するものとする。

(法4条地等を表示する図面の作成)

第10条 受注者は、第8条の調査結果に基づき、起業地内に同条第1号に掲げる土地等が存する場合には、それぞれの土地等について色分け着色し、かつ、番号を付して明確に表示するものとし、同条第2号及び第3号に掲げる土地等が存する場合には、それぞれの土地の範囲について符号を付して明確に表示するものとする。

- 2 法第4条に定める土地等を表示する図面は、第5条第2号に掲げる起業地を表示する図面を併用するものとする。
- 3 法第4条に定める土地等の判断については、事業認定申請の時点とする。

(管理者等の意見照会文書案の作成)

第11条 受注者は、起業地内に第8条各号に掲げる土地等が存する場合には、それぞれの土地等について各管理者ごと又は当該権限を有する行政機関ごとに法第18条第2項第4号又は第5号又は第6号に規定する意見書を求めるため意見照会文書案を作成するものとする。この場合において、起業地に編入される土地の範囲等を明らかにした図面を添付するものとする。

(関連事業に関する意見照会文書案の作成)

第12条 受注者は、本体事業の施行に関連して必要となる事業が存する場合は、当該施設に関し権限を有する行政機関ごとに法第18条第2項第3号に定める意見書を求めるための意見照会文書案（添付図書を含む。）を作成するものとする。

(土地面積及び主な物件の概数積算)

第13条 受注者は、実測平面図及び第5条第2号の図面等に基づき、起業地内のすべての土地等の面積及び主な物件の概数を積算するものとする。

(成果品)

第14条 事業認定申請書は、第3条から第13条までにより作成した図書等を取りまとめて、取り出すことが可能な方法により1冊に製本するものとする。

(作成部数)

第15条 事業認定申請書の作成部数は、協議用資料及び添付書類並びに参考資料等については3部とし、本申請図書は起業地の存する都道府県及び市町村の数の合計に4を加えた部数の写しとする。

(裁決申請書の作成)

第16条 受注者は、法第40条第1項で定める裁決申請書を建設省令第16条の規定により作成するものとする。

(裁決申請書の添付書類の作成)

第17条 受注者は、法第40条第1項各号で定める添付書類を建設省令第17条の規定により作成するものとする。

(明渡裁決申立書の作成)

第18条 受注者は、法第47条の3で定める明渡裁決申立書を建設省令第17条の6の規定により作成するものとする。

(参考資料の作成)

第19条 受注者は、裁決申請書及び明渡裁決申立書の参考資料を調査職員の指示により作成するものとする。

(作成部数)

第20条 裁決申請書及び明渡裁決申立書の作成部数は起業地の存する市町村の数の合計に4を加えた部数とし、参考資料は4部とする。

## 写真台帳作成要領

(写真撮影の対象物等)

第1条 写真撮影の対象物、標準撮影枚数及び撮影箇所等については、次のとおりとする。

用地調査等 共通仕様書 及び業務種別	対象物	標準枚数	撮影箇所等	
(第5章) 土地評価	同一状況地域	1	近隣地域及び類似地域の全体並びに用途的特性が把握できること。	
	標準地 事例地等 公示地等	2	画地の全体及び街路状況並びに隣接地の状況が把握できること。	
(第6章) 建物等の調査	全景	2	撮影方向は2方向からとする。 調査区域の概況が容易に把握できること。 数枚に分割して撮影したときは接続すること。	
	建物	建物の状況等に応じて適宜	建物が存在する周囲の状況が把握できること (中景)。 建築設備及び建物附随工作物等 建物の主要な構造部分が容易に把握できること。 柱品等及び柱材長、柱径等の概要が把握できるもの。	
	機械設備	1	機械設備の全景を撮影する。	
		3 (台)	個々の機械の概要が把握できること。 写真撮影が困難なものについては姿図を作成すること。	
	生産設備	1	生産設備の全景を撮影する。	
		2 (設備)	当該設備の概要が把握できるもの。	
	工作物	標準書の単価が適用できるもの	1	種類ごとにその全景
		標準書の単価が適用できないもの	2	特殊工作物とその他の工作物については、種類ごとにその全景と構造の概要が把握できること。
	立竹木	標準書の単価が適用できないもの	1	種類ごとにその全景
		標準地調査を行ったもの	1	標準地とした区域の樹木等の概要が把握できること。
面積調査を行ったもの		1	調査した標準的な立竹木の形状寸法等が把握できること。	

用地調査等 共通仕様書 及び業務種別	対 象 物	標準枚数	撮 影 箇 所 等
(第6章) 建物等の調査	庭 園	2	当該庭園の概要が把握できるもの。 庭園の中にある工作物、立竹木については、上記 工作物、立竹木を準用する。
	墳 墓	1	全景
		1	所有者ごとに墳墓の構造の概要が把握できるもの。 墳墓内にある工作物、立竹木については、上記工 作物、立竹木を準用する。
(第7章) 営 業 調 査	営業商品の陳列状況 生産の稼働状況 原料及び生産品等	3	それぞれの状況等が容易に分かること。
(第7章) 動 産 調 査	一 般 動 産	3	営業用一般動産については、種類等が容易にわか ること。
		1	上記以外の一般動産については、種類等が容易に わかること。
	屋 内 動 産	2	住居面積標準台数表により補償額を算定するこ とが著しく実情に合わないと思えられるもの
(第9章・ 第11章) 予 備 調 査 再 算 定	上記対象物について、それぞれ準用する。ただし調査職員が枚数等について指示し た場合は、この限りでない。		
(第14章) そ の 他	調査職員の指示により上記に準じて行う。		

(記載事項)

第2条 写真台帳の作成に当たっては、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- 一 撮影者の氏名及び押印
- 二 撮影年月日
- 三 対象物件の所有者又は管理者（土地評価については、事例地等の番号、用途地域等）
- 四 その他必要と認められる事項



## 土地調書及び物件調書作成要領

### (土地調書の作成)

第1条 受注者は、仕様書第42条から第66条までの規定により実施した用地調査等業務の結果に基づき、次の各号に定めるところにより土地調書（様式第132号）を作成するものとする。

- 一 工事名、事務所長名、調査責任者氏名、土地所有者の住所又は所在地及び関係人（土地に関して所有権以外の権利を有する者のうち、担保権者を除く。）の住所又は所在地を記載し、表の右上欄外に土地所有者の氏名又は名称を記入すること。この場合において、調査責任者は、実地調査に際して監督に当たった調査職員とする。
- 二 土地の所在地、公簿上の地目及び地積については、土地調査表の不動産登記簿欄に基づき記入すること。
- 三 取得又は使用しようとする土地については、土地調査表の現況調査の部欄に基づき記入すること。
- 四 土地調書には、取得用地等に係る用地平面図を添付すること。

### (物件調書の作成)

第2条 受注者は、仕様書第73条から第95条及び第109条から第112条までの規定により実施した用地調査等業務の結果に基づき、次の各号に定めるところにより物件調書（様式第133号）を作成するものとする。

- 一 工事名、事務所長名、調査責任者氏名、物件所有者の住所又は所在地及び関係人（物件に関して所有権以外の権利を有する者のうち、担保権者を除く。）の住所又は所在地を記載し、表の右上欄外に物件所有者の氏名又は名称を記入すること。  
この場合において、調査責任者は、実地調査に際して監督に当たった調査職員とする。
- 二 物件の所在地については、各種の調査表に基づき、これを土地調査表及び実測平面図により確認して記入すること。
- 三 事業者の資産について事業用資産と家事用資産の区分等が生ずる場合は、備考欄に「事業用」、「家事用」、「共用」の別を記入すること。
- 四 物件の種類、形状寸法、単位及び数量については、次に掲げるところにより記入すること。

物件の種類	種類	形状寸法	単位	数量
建物	構造及び用途	—	m <sup>2</sup>	建物延面積
工作物	工作物調査表による。	同左	同左	同左
動産	動産	—	式	1
	ただし、ピアノについては、「ピアノ」と表示する。	—	台	動産調査表による。
立竹木	立竹木調査表の樹種欄による。	立竹木調査表による。	同左	同左
墳墓	石塔	—	基	墳墓調査表による。
	墳墓工作物については、工作物調査表に準ずる。	同左	同左	同左

## 地盤変動影響調査算定要領

### 第 1 章 総則

#### (適用範囲)

第 1 条 この要領は、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 1 日付け建設省経整発第 22 号建設事務次官通知) 第 2 条 (事前の調査等) 第 5 号 (建物等の配置及び現況)、第 4 条 (損害等が生じた建物等の調査) 及び第 7 条 (費用の負担) の調査算定に適用するものとする。

### 第 2 章 建物等の調査算定

#### (調査)

第 2 条 調査は、直轄事業に係る工事の施工に起因する地盤変動により建物その他の工作物 (以下「建物等」という。) 損害等が生ずるおそれがあると認められる場合に、工事の着手に先立ち行う建物等の配置及び現況の調査 (以下、「事前調査」という。) と工事の施工に起因する地盤変動により損害等が生じた建物等の状況の調査 (以下「事後調査」という。) に区分して行うものとする。

2 調査は、地盤変動影響調査算定要領 (平成 24 年 3 月 30 日付け国土用第 51 号土地・建設産業局地価調査課長通知) (以下「地盤変動要領」という。) により行うものとする。

3 前項により難しい場合は、調査職員の指示により必要な調査を行うものとする。

4 地盤変動要領第 7 条第 2 項のうち調査内容を確認した旨の署名・押印を求める場合は、本仕様書第 6 条によるものとする。

#### (費用負担額の算定)

第 3 条 損害等が生じた建物等の費用負担額の算定は、地盤変動要領により行うものとする。

2 前項によりがたい場合は、調査職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。