

## 画面レイアウト

## 工事執行管理システム



## 目 次

10. 用地事務サブシステム .....	10-1
10.1 計画処理 .....	10-1
10.1.1 用地取得計画入力 .....	10-1
10.1.2 箇所マスタ入力 .....	10-5
10.1.3 土地データ入力 .....	10-7
10.1.4 代替地データ入力 .....	10-12
10.1.5 権利消滅データ入力 .....	10-16
10.1.6 共有者入力 .....	10-20
10.1.7 補償データ入力 .....	10-23
10.2 契約前事務処理 .....	10-29
10.2.1 事業説明書作成 .....	10-29
10.2.2 契約書作成 .....	10-31
10.2.3 登記承諾書作成 .....	10-33
10.2.4 実施設計書等作成 .....	10-35
10.3 契約締結処理 .....	10-39
10.3.1 契約締結伺作成 .....	10-39
10.3.2 契約締結年月日入力 .....	10-43
10.4 登記処理 .....	10-46
10.4.1 登記年月日入力 .....	10-46
10.5 検査処理 .....	10-48
10.5.1 検査調書等作成 .....	10-48
10.6 支払処理 .....	10-52
10.6.1 支払年月日入力 ― 本庁 .....	10-52
10.7 用地事務報告書作成処理等 .....	10-54
10.7.1 用地台帳作成（複数工事） .....	10-54
10.7.2 用地台帳作成（1 工事） .....	10-56
10.7.3 用地事務進捗状況報告書作成 .....	10-57
10.7.4 用地国債再取得データ入力 .....	10-60
10.7.5 送付用タックシール作成 .....	10-63
10.7.6 用地事務年度報告書作成 .....	10-65
10.7.7 被補償者移動入力 .....	10-66
10.7.8 買取証明書等発行 .....	10-69


10.8 登記事務処理 .....	10-70
10.8.1 土地改良マスタ入力 .....	10-70
10.8.2 未登記データ入力 .....	10-72
10.8.3 未登記データ検索 .....	10-77
10.8.4 データ一覧表作成 .....	10-83
10.8.5 整理台帳作成 .....	10-84
10.8.6 登記済年月日入力 .....	10-87
10.8.7 累計発生筆数入力 ― 本庁 .....	10-90
10.9 登記事務処理状況報告書作成等処理 .....	10-91
10.9.1 登記事務処理状況報告書作成 .....	10-91
10.9.2 登記者別集計表示 .....	10-93
10.10 未登記データ移行処理 .....	10-95
10.10.1 未登記データ移行 .....	10-95
10.10.2 年次更新 .....	10-96
10.11 公社データ移行処理 .....	10-97
10.11.1 確定処理―公社 .....	10-97
10.12 公社データ反映処理 .....	10-99
10.12.1 公社データ処理―事務所 .....	10-99
10.13 データ検索処理 .....	10-102
10.13.1 データ検索 .....	10-102

## 10. 用地事務サブシステム

### 10.1 計画処理

#### 10.1.1 用地取得計画入力

##### (1) 用地取得計画入力（検索）

		
No.	項目	説明
1	処理	実行する処理を選択する。 (作成・修正・削除)
2	年度	処理年度を入力する。
3	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。※各事務所では、9000 番台（例「9000-00」）は使用しない。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## (2) 用地取得計画入力（基本）

[illegible]

No.	項目	説明
1	処理	検索画面で選択した処理が表示される。
2	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
3	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。※関連工事番号入力は消費税等相当額増加分を入力する際に使用する。
4	事業区分	事業区分コードを入力又は事業区分を選択する。
5	事業名	事業名コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
6	割当発生年度	割当発生年度を入力する。 ※事業区分が都市開発基金・用地国債・都市開発資金等の先行取得の場合を除く。以下7～12の項目も同様。
7	略科目	略科目コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
8	事業	事業コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
9	細事業	細事業コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
10	予算区分	予算区分を選択する。
11	債務区分	債務区分を選択する。
12	箇所番号	箇所番号を入力する。
13	路線河川等、箇所名	該当工事の路線河川等名、箇所名が表示される。
14	起業者選択	起業者名を選択する（選択できるのは「栃木県」のみ）。
15	事業費	事業費を入力する。
16	変更事業費	変更の場合、事業費を入力する。
17	用地費	用地費を入力する。
18	補償費	補償費を入力する。
19	使用料	使用料を入力する。
20	取得面積	取得面積を入力する。
21	建物の棟数	建物の棟数を入力する。
22	筆数	筆数を入力する。
23	被補償者数	被補償者数を入力する。
24	用地担当者	用地担当者はパスワード入力画面で入力したユーザ名が初期表示される。異なる場合は、コードを入力又はヘルプ画面から担当者を選択する。 ※ユーザ名と異なる担当者を入力した場合、検索画面の工事番号「ヘルプ機能・一覧」に当該工事番号が表示されない。
25	技術担当者	技術担当者の担当者コードを入力又はヘルプ画面から選択する。

26	繰越区分	繰越区分を選択する。 ※先行取得は「現年」を選択。
27	公簿等の調査～租税特別措置法手続	公簿等の調査から租税特別措置法手続までの事務処理状況を選択する。
28	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
29	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
30	「前工事」	「前工事」をクリックすると前データが表示される。
31	「次工事」	「次工事」をクリックすると次データが表示される。
32	「終了」	「終了」をクリックすると検索画面に戻る。



## 10.1.2 箇所マスタ入力

### (1) 箇所マスタ入力（検索）



No.	項目	説明
1	処理	実行する処理を選択する。 (作成・修正・削除)
2	年度	処理年度を入力する。
3	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 箇所マスタ入力（基本）

No.	項目	説明
1	処理	検索画面で選択した処理が表示される。
2	年度	検索画面で選択した処理年度が表示される。
3	事業区分	用地取得計画入力画面で入力した事業区分が表示される。
4	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
5	事業名	用地取得計画入力画面で入力した事業名が表示される。
6	路線河川名	該当工事の路線河川等名称を入力する。
7	箇所名 (市町村名) (大字名)	該当工事の箇所名（市町村名、大字名）を入力する。
8	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
9	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
10	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### 10.1.3 土地データ入力

#### (1) 土地データ入力（検索）



No.	項目	説明
1	処理	実行する処理を選択する。 (作成・修正・削除)
2	年度	処理年度を入力する。
3	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
4	土地番号	処理する土地の土地番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
5	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 土地データ入力（基本）

38	実行	37	確認	39	新土地	40	旧土地	41	旧土地	42	旧土地	43	共有権入力	44	作成	45	終了
----	----	----	----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-------	----	----	----	----

1

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

No.	項目	説明
1	処理	検索画面で選択した処理が表示される。
2	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
3	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。※関連工事番号入力は消費税等相当額増加分を入力する際に使用する。
4	事業区分、事業名、路線 河川等、箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
5	{土地} 土地番号	{土地情報を入力する} 検索画面で入力した土地番号が表示される。
6	都道府県名	都道府県コードを入力する。
7	市町村名	市町村コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
8	大字	大字名を入力又はヘルプ画面から選択する。
9	字	字名を入力する。
10	地番	地番を入力する。 ※半角で入力すること。(例「1 2 番 3」→「12-3」)
11	公簿地目	公簿地目コードを入力又は公簿地目を選択する。
12	公簿地積	公簿上の地積を入力する（半角入力）。
13	登記年月日	登記年月日を入力する。
14	登記原因	登記原因を入力又は登記原因を選択する。
15	{所有者} 所有者コード	{所有者情報を入力する} 検索画面で選択された所有者コードが表示される。新規登録の場合は土地データ作成順に所有者コードが付与される。任意で番号の変更も可能。なお、作成済の所有者コードと紐付ける場合は、ヘルプ画面から選択する。
16	郵便番号	新規登録の場合は入力、又は「1 7 住所」ヘルプ画面から住所選択すると自動表示される。なお、作成済の「1 5 所有者コード」を選択した場合も、自動表示される。
17	住所	「1 6 郵便番号」と同様。 ※番地等の数字は全角で入力すること。 (例「1-1-20」→「1 丁目 1 番 2 0 号」)
18	氏名	新規登録の場合は入力、又は作成済の「1 5 所有者コード」を選択した場合は自動表示される。
19	登記名義人	所有者氏名入力により自動で所有者が登記名義人項目にコピーされる。異なる場合には、登記名義人を修正入力する。
20	現況地目	現況地目コードを入力又は現況地目を選択する。
21	評価区分	評価区分コードを入力又は評価区分を選択する。
22	買収区分	買収区分を選択する。

23	契約区分	契約区分コードを入力又は契約区分を選択する。
24	山村振興法等該当	山村振興法等該当の有無を選択する。
25	取得面積	取得面積を入力する（半角入力）。
26	単価	取得単価を入力する（半角入力）。
27	金額	「28計算」をクリックすると、取得金額が自動で計算・表示される。ただし、単価を「0」円で入力した場合は修正入力する。また、「29再表示」をクリックすると、土地代金から、権利消滅データ入力画面で登録した権利消滅補償金を差し引いた額が表示される。
28	計算	
29	再表示	
30	代替地	代替地の有無を選択する。 ※代替地の有無は、所有者（契約者）ごとになる。 （例 土地1はAの単独所有、土地2はA、Bの共有の場合、所有者コードを別々に設定する必要がある。）
31	相続	相続の有無を選択する（所有者ごと。入力は、「30 代替地」の項目説明※と同様の扱い）。
32	抵当権	抵当権の有無を選択する。（1筆ごと）
33	借地権等	借地権等（所有権以外）の権利付随の有無を選択する（所有者ごと。入力は、「30 代替地」の項目説明※と同様の扱い）。
34	他所有者	他共有者の有無を選択する（所有者ごと。入力は、「30 代替地」の項目説明※と同様の扱い）。有の場合は、共有者入力画面で入力された他共有者数が表示される。
35	土地改良関連実施	該当項目をプルダウンメニューから選択する。
36	登記年月日 前金払年月日 契約年月日 完了払年月日 引渡年月日	別のメニューで入力した左記の各年月日が表示される。
37	「確認」	「確認」でコード変換等の処理が実行され画面に表示される。
38	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
39	「前土地」	「前土地」をクリックすると前データが表示される。
40	「次土地」	「次土地」をクリックすると次データが表示される。 ※この項目は、登録されているデータを確認・修正等を行うための機能であるので、新たな土地データを入力する場合は、「作成」を選択し、入力すること。
41	「代替地入力」	代替地有の場合、「代替地入力」をクリックすると代替地データ入力画面へ移る（P12参照）。

42	「権利消滅入力」	借地権等有の場合、「権利消滅入力」をクリックすると権利消滅データ入力画面へ移る（P 1 6 参照）。
43	「共有者入力」	他共有者有の場合、「共有者入力」をクリックすると共有者入力画面へ移る（P 2 0 参照）。
44	「作成」	「作成」をクリックすると検索画面に戻らず、続けて次の土地データを入力することができる。
45	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず検索画面に戻る。

#### 10.1.4 代替地データ入力

##### (1) 代替地データ入力（検索）



No.	項目	説明
1	処理	実行する処理を選択する。 （作成・修正・削除・変更）
2	年度	土地データ入力画面から処理年度が表示される。
3	工事番号	土地データ入力画面から工事番号が表示される。
4	所有者コード	土地データ入力画面から所有者コード・所有者名が表示される。
5	代替地番号	代替地番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
6	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
7	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。



## (2) 代替地データ入力（基本）

30	31	32	33	34
<div> <div>1 町名</div> <div> <div>2 市町村</div> <div>3 支庁</div> <div>4 国</div> </div> </div>				
<div> <div>5 町名</div> <div>6 市町村</div> <div>7 支庁</div> <div>8 国</div> </div>				
<div> <div>9 町名</div> <div>10 市町村</div> <div>11 支庁</div> <div>12 国</div> </div>				
<div> <div>13 町名</div> <div>14 市町村</div> <div>15 支庁</div> <div>16 国</div> </div>				
<div> <div>17 町名</div> <div>18 市町村</div> <div>19 支庁</div> <div>20 国</div> </div>				
<div> <div>21 町名</div> <div>22 市町村</div> <div>23 支庁</div> <div>24 国</div> </div>				
<div> <div>25 町名</div> <div>26 市町村</div> <div>27 支庁</div> <div>28 国</div> </div>				
<div> <div>29 町名</div> <div>30 市町村</div> <div>31 支庁</div> <div>32 国</div> </div>				
<div> <div>33 町名</div> <div>34 市町村</div> <div>35 支庁</div> <div>36 国</div> </div>				
<div> <div>37 町名</div> <div>38 市町村</div> <div>39 支庁</div> <div>40 国</div> </div>				
<div> <div>41 町名</div> <div>42 市町村</div> <div>43 支庁</div> <div>44 国</div> </div>				
<div> <div>45 町名</div> <div>46 市町村</div> <div>47 支庁</div> <div>48 国</div> </div>				
<div> <div>49 町名</div> <div>50 市町村</div> <div>51 支庁</div> <div>52 国</div> </div>				
<div> <div>53 町名</div> <div>54 市町村</div> <div>55 支庁</div> <div>56 国</div> </div>				
<div> <div>57 町名</div> <div>58 市町村</div> <div>59 支庁</div> <div>60 国</div> </div>				
<div> <div>61 町名</div> <div>62 市町村</div> <div>63 支庁</div> <div>64 国</div> </div>				
<div> <div>65 町名</div> <div>66 市町村</div> <div>67 支庁</div> <div>68 国</div> </div>				
<div> <div>69 町名</div> <div>70 市町村</div> <div>71 支庁</div> <div>72 国</div> </div>				
<div> <div>73 町名</div> <div>74 市町村</div> <div>75 支庁</div> <div>76 国</div> </div>				
<div> <div>77 町名</div> <div>78 市町村</div> <div>79 支庁</div> <div>80 国</div> </div>				
<div> <div>81 町名</div> <div>82 市町村</div> <div>83 支庁</div> <div>84 国</div> </div>				
<div> <div>85 町名</div> <div>86 市町村</div> <div>87 支庁</div> <div>88 国</div> </div>				
<div> <div>89 町名</div> <div>90 市町村</div> <div>91 支庁</div> <div>92 国</div> </div>				
<div> <div>93 町名</div> <div>94 市町村</div> <div>95 支庁</div> <div>96 国</div> </div>				
<div> <div>97 町名</div> <div>98 市町村</div> <div>99 支庁</div> <div>100 国</div> </div>				

No.	項目	説明
1	処理	検索画面で選択した処理が表示される。
2	年度	土地データ入力画面で入力した処理年度が表示される。
3	工事番号	土地データ入力画面で入力した工事番号が表示される。

4	事業区分、事業名、路線河川等、箇所名、事業用地所有者名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名、事業用地所有者名が表示される。
5	{土地} 代替地番号	{土地情報を入力する} 検索画面で入力した代替地番号が表示される。
6	市町村名	市町村コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
7	大字	大字名を入力又はヘルプ画面から選択する。
8	字	字名を入力する。
9	地番	地番を入力する。
10	公簿地目	公簿地目コードを入力又は公簿地目を選択する。
11	公簿地積	公簿上の地積を入力する。
12	{所有者} 所有者コード	{所有者情報を入力する} 検索画面で選択された所有者コードが表示される。 新規登録の場合は土地データ作成順に所有者コードが付与される。任意で番号の変更も可能。なお、作成済の所有者コードと紐付ける場合は、ヘルプ画面から選択する。
13	郵便番号	新規登録の場合は入力、又は「1 4 住所」ヘルプ画面から住所選択すると自動表示される。なお、作成済の「1 2 所有者コード」を選択した場合も、自動表示される。
14	住所	「1 3 郵便番号」と同様。
15	氏名	新規登録の場合は入力、又は作成済の「1 2 所有者コード」を選択した場合は自動表示される。
16	登記名義人	所有者氏名入力により自動で所有者が登記名義人項目にコピーされる。異なる場合には、登記名義人を修正入力する。
17	現況地目	現況地目コードを入力又は現況地目を選択する。
18	評価区分	評価区分コードを入力又は評価区分を選択する。
19	買収区分	買収区分を選択する。
20	契約区分	契約区分コードを入力又は契約区分を選択する。
21	取得面積	取得面積を入力する。
22	単価	取得単価を入力する（半角入力）。
23	金額	「2 4 計算」をクリックすると、取得金額が自動で計算・表示される。 ただし、単価を「0」円で入力した場合は修正入力する。
24	計算	
25	差額	取得金額との差額が表示される。

26	農地法	農地法の条件を選択する。
27	他所有者	他共有者の有無を選択する（所有者ごと）。有の場合は、共有者入力画面で入力された他共有者数が表示される。
28	登記年月日 前金払年月日 契約年月日 完了払年月日 引渡年月日	別のメニューで入力した左記の各年月日が表示される。
29	「確認」	「確認」でコード変換等の処理が実行され画面に表示される。
30	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
31	「前土地」	「前土地」をクリックすると前データが表示される。
32	「次土地」	「次土地」をクリックすると次データが表示される。
33	「共有者入力」	他共有者有の場合、「共有者入力」をクリックすると共有者入力画面へ移る（P 20 参照）。
34	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず土地データ入力画面に戻る。

### 10.1.5 権利消滅データ入力

#### (1) 権利消滅データ入力（検索）

No.	項目	説明
1	処理	実行する処理を選択する。 (作成・修正・削除)
2	年度	土地データ入力画面から処理年度を入力する。
3	工事番号	土地データ入力画面から処理する工事番号が表示される。
4	土地番号	土地データ入力画面から処理する土地番号が表示される。
5	被補償者コード	被補償者コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
6	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
7	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 権利消滅データ入力（基本）

No.	項目	説明
1	処理	検索画面で選択した処理が表示される。
2	年度	土地データ入力画面で入力した処理年度が表示される。
3	工事番号	土地データ入力画面で入力した工事番号が表示される。
4	事業区分、事業名、路線河川等、箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
5	{土地} 土地番号 市町村名	{土地情報を入力する} 土地データ入力画面で入力した土地番号・市町村名・大字・字・地番・公簿地目・公簿地積が表示される。

	大字 字 地番 公簿地目 公簿地積	
6	{被補償者} 権利者番号	{被補償者情報を入力する} 検索画面で入力した被補償者コードが表示される。新規登録の場合は土地・補償データ等の作成順にコードが付与される。任意で番号の変更も可能。なお、作成済の権利消滅データと紐付ける場合は、ヘルプ画面から選択する。
7	郵便番号	検索画面で選択された所有者コードから自動表示される。新規登録の場合は入力、又は「8 住所」ヘルプ画面から住所選択すると自動表示される。
8	住所	「7 郵便番号」と同様。
9	氏名	検索画面で選択された所有者コードから自動表示される。新規登録の場合は入力、又は作成済の「6 権利者番号」を選択した場合は自動表示される。
10	所有者	土地データ入力画面で入力した所有者が表示される。
11	現況地目 評価区分	現況地目コードを入力又は現況地目・評価区分を選択する。
12	権利種別	権利種別コードを入力又は権利種別を選択する。
13	契約区分	契約区分コードを入力又は契約区分を選択する。
14	山村振興法等該当	山村振興法等該当の有無を選択する。
15	消滅面積	消滅面積を入力する。
16	配分率	権利配分率を入力する。
17	金額	「18 計算」をクリックすると、金額が自動で計算・表示される。
18	計算	
19	他共有者	他共有者の有無を選択する。有の場合は、共有者入力画面で入力された他共有者数が表示される。
20	登記年月日 前金払年月日 契約年月日 完了払年月日 引渡年月日	別のメニューで入力した左記の各年月日が表示される。
21	「確認」	「確認」でコード変換等の処理が実行され画面に表示される。
21	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
23	「共有者入力」	他共有者有の場合、「共有者入力」をクリックすると共有者

		入力画面へ移る（P 2 0 参照）。
24	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず土地データ入力画面に戻る。

## 10.1.6 共有者入力

### (1) 共有者入力

No.	項目	説明
1	番号	共有者の番号が付番され表示される。
2	郵便番号	No. 1 には、土地データ入力画面又は代替地データ入力画面で入力した所有者の郵便番号が表示される。 No. 2 以降は、他共有者の郵便番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	住所	No. 1 には、土地データ入力画面又は代替地データ入力画面で入力した所有者の住所が表示される。 No. 2 以降は、他共有者の住所を入力又はヘルプ画面から選択する。
4	氏名	No. 1 には、土地データ入力画面又は代替地データ入力画面で入力した所有者氏名が表示される。No. 2 以降は、他共有者の氏名を入力する。
5	「行挿入」	持分の割合を「 分の 」で入力する。
6	「行削除」	「行挿入」をクリックするとボタンのある行の後に 1 行追加される。
7	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
8	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。



9	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
10	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 共有者入力（持分金額入力）

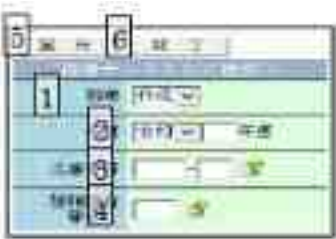


No.	項目	説明
1	番号	共有者の番号が付番され表示される。
2	郵便番号	No. 1 には、土地データ入力画面等で入力した所有者の郵便番号が表示される。 No. 2 以降は、他共有者の郵便番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	住所	No. 1 には、土地データ入力画面等で入力した所有者の住所が表示される。 No. 2 以降は、他共有者の住所を入力又はヘルプ画面から選択する。
4	氏名	No. 1 には、土地データ入力画面等で入力した所有者氏名が表示される。 No. 2 以降は、他共有者の氏名を入力する。
5	持分入力	持分の割合を「分の」で入力する。
6	持分金額	持分金額を入力する。 ※共有者連名の契約書を作成する場合は入力不要。ただし、支出内訳書に持分金額を反映させるためには、入力する。 ※持分金額は、1筆毎の持分金額を入力するのではなく、

		<p>複数筆の土地代合計に対する持分金額を入力すること。</p> <p>※土地及び補償の共有で、一方に持分金額を入力した場合は、必ず他方にも持分金額を入力すること。</p>
7	前払金額	<p>前払金額を入力する。</p> <p>※共有者連名の契約書を作成する場合は入力不要。</p>
8	支出負担行為額	支出負担行為額を入力する。
9	「行挿入」	「行挿入」をクリックするとボタンのある行の後に1行追加される。
10	「行削除」	「行削除」をクリックするとボタンのある1行が削除される。
11	「金額チェック」	「6 持分金額」で入力した金額合計と「土地代金合計」との差額を表示する。差額が生じている場合は、「6 持分金額」を再確認する。
12	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
13	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
14	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### 10.1.7 補償データ入力

#### (1) 補償データ入力（検索）



No.	項目	説明
1	処理	実行する処理を選択する。 (作成・修正・削除・変更)
2	年度	処理年度を入力する。
3	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
4	被補償者番号	被補償者番号を入力又はヘルプ画面から選択する。 ※「作成」(新規登録)の場合、入力しないと自動付番される。
5	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 補償データ入力（基本）

25	年 次	24	補 償	26	補償種	27	補償額	28	補償率	29	補 償	30	補償回数	31	補 償
基本補償データ入力															
1	2000														
2	年 次														
3	工事番号														
4	事業区分														
	事業名														
	道路河川等														
	道路名														
5	補償種別														
6	土地種別														
7	市町村名														
8	大字														
9	字														
10	地番	※字典入力													
11	建物位置番号	12	建物番号												
13	面積														
14	品名														
15	工事番号														
16	建物位置番号														
	面積														
	品名														
16	契約区分														
17	山形県関係有無														
18	世帯数	人													
19	契約期間														
20	農地等関係														
21	従価率														
22	建設費	円													
	工作物費	円													
	新設移転費	円													
	移住費	円													
	移転費	円													
	金付金	円													
	貸金	円													
	その他	円													
	補償額合計	円													
23	契約金額	円													
	契約年月日														

No.	項目	説明
1	処理	検索画面で選択した処理が表示される。
2	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
3	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
4	事業区分、事業名、路線 河川等、箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
5	{土地} 補償番号	{土地情報を入力する} 補償データ作成順に補償番号が表示される。
6	土地番号	紐付けする土地番号を入力又はヘルプ画面から選択する。 ※紐付けする土地番号がない場合は「999-99」を入力し、土地の所在は以下の7～10の項目を入力又はヘルプ画面から選択。
7	市町村名	土地番号から市町村名等が表示される。
8	大字	
9	字	
10	地番	
11	{被補償者} 被補償者番号	{被補償者情報を入力する} 検索画面で入力した被補償者番号が表示される。新規登録の場合は補償データ作成順に被補償者番号が付与される。 ※土地・補償データ等の作成順に番号が付与される。 ※三者契約の場合は、土地と補償の契約書を別々にするので土地データ入力画面で登録した所有者コードと同じコードを使用できない（別の番号で登録すること）。
12	郵便番号	新規登録の場合は入力、又は「13住所」ヘルプ画面から住所選択すると自動表示される。なお、作成済の「11被補償者番号」を選択した場合も、自動表示される。
13	住所	「12郵便番号」と同様。
14	氏名	新規登録の場合は入力、又は作成済の「15所有者コード」を選択した場合は自動表示される。
15	{関連情報} 工事番号 被補償者番号 住所 氏名	関連工事番号を入力した場合に、工事番号が自動表示される。ヘルプ画面から選択した被補償者番号等が自動表示される。
16	契約区分	契約区分コードを入力又は契約区分を選択する。

17	山村振興法等該当	山村振興法等該当の有無を選択する。
18	他共有者	他共有者の有無を選択する。有の場合は、共有者入力画面で入力された他共有者数が表示される。
19	開発許可	開発許可について、「無」「要」「済」から選択する。
20	農地法関係	農地法関係について、「無」「要」「済」から選択する。
21	建築確認	建築確認について、「無」「要」「済」から選択する。
22	建物補償 工作物補償 動産移転料 仮住居補償 移転雑費 立木竹補償 営業補償 その他 補償額合計	「基本（補償内容）」のタブをクリックし基本（補償内容）画面に遷移し、各項目を入力することにより各補償の金額が自動表示される。
23	契約金額 契約年月日	別のメニューで入力した契約金額、契約年月日が表示される。
24	「確認」	「確認」でコード変換等の処理が実行され画面に表示される。
25	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
26	「前補償」	「前補償」をクリックすると前データが表示される。
27	「次補償」	「次補償」をクリックすると次データが表示される。 ※この項目は、登録されているデータの確認・修正等を行うための機能であるので、新たに別の補償データを入力する場合は、「作成」又は「作成（９９９－９９）」を選択し、入力すること。
28	「共有者入力」	他共有者有の場合、「共有者入力」をクリックすると共有者入力画面へ移る（P 20 参照）。
29	「作成」	「作成」をクリックすると検索画面に戻らず、続けて次の補償データ（土地データありの場合）を入力する画面に移る。
30	「作成（９９９－９９）」	「作成（９９９－９９）」をクリックすると検索画面に戻らず、続けて次の補償データ（土地データなしの場合）を入力する画面に移る。
31	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず土地データ入力画面に戻る。

(3) 補償データ入力（基本（補償内容））

No.	項目	説明
1	被補償者氏名	被補償者氏名が表示される。
2	建物 用途 構造 階数 面積	建物補償は1棟ごとに入力する。 用途、構造、階数、面積、工法、金額を入力又は選択する。

	工法 金額 計	建物補償金額の合計が表示される。
3	工作物 建物移転に伴う工作物 上記以外の工作物 計	工作物補償の金額を入力する。  工作物補償金額の合計が表示される。
4	動産移転料 動産移転料	金額を入力する。
5	仮住居補償 仮住居補償	金額を入力する。
6	移転雑費 移転先選定費 法令上の手続費 移転通知費他 就業不能補償 消費税等相当額 計	該当する移転雑費の種別欄に金額を入力する。      移転雑費合計が表示される。
7	立木竹補償 立木竹補償	金額を入力する。
8	営業補償 営業補償	営業補償の種別を入力し、金額を入力する。
9	その他 種別 金額	その他の該当する補償について、種別、金額を入力する。
10	補償費合計	補償費の総合計が表示される。



## 10.2 契約前事務処理

### 10.2.1 事業説明書作成

#### (1) 事業説明書作成（検索）



No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	権利者選択	権利者選択の有無を選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 事業説明書作成（基本）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。

2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分 事業名 路線河川等 箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
4	提出先	提出する税務署名を選択する。
5	添付書類	添付する書類名を入力する。
6	選択チェックボックス	処理する権利者データを選択しチェックする。
7	氏名 用地費（事業地） 補償費（代替地） 使用料 合計	該当データの氏名、用地費（事業地の代金）、補償費（代替地の代金）、使用料、合計が表示される。
8	「印刷する」	「印刷する」をクリックすると印刷画面へ移る。
9	「印刷しない」	「印刷しない」をクリックすると業務が終了する。

## 10.2.2 契約書作成

### (1) 契約書作成 （検索）

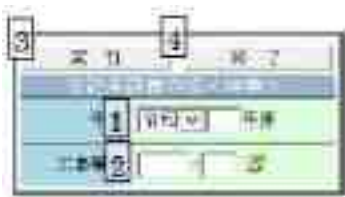
		
No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	契約者選択	契約者選択印刷の有無を選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## (2) 契約書作成 (基本)

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分 事業名 路線河川等 箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
4	住所氏名印刷	契約書及び請求書への住所氏名印刷の有無を選択する。
5	共有者連名	契約書及び請求書への共有者の連名印刷の有無を選択する。
6	印刷部数	印刷部数を指定する。
7	処理内容	処理内容を選択する。(登録・印刷・登録+印刷)
8	氏名 契約区分 契約年月日 用地費(事業用地費)(代替地費) 補償費 使用料	契約書に印刷する氏名、契約区分、契約年月日、用地費(事業用地費)(代替地費)、補償費(三者契約の場合は事業用地の代金、代替地の代金)、使用料が表示される。 前金払いの場合、下段にその金額を入力する。三者契約の場合は代替地所有者への前払金額を入力する。
9	印刷チェックボックス	
10	「印刷する」	「印刷する」をクリックすると印刷画面へ移る。
11	「印刷しない」	「印刷しない」をクリックすると業務が終了する。

### 10.2.3 登記承諾書作成

#### (1) 登記承諾書作成（検索）



No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 登記承諾書作成（基本）




No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名

	事業名 路線河川等 箇所名	が表示される。
4	住所・氏名印刷	登記承諾書への住所氏名印刷の有無を選択する。
5	共有者連名	登記承諾書への共有者（住所氏名）連名記載の有無を選択する。
6	代位者選択	代位者を選択する。
7	権利者氏名	登記承諾書を作成する権利者名が表示される。
8	印刷チェックボックス	印刷する権利者データを選択しチェックする。
9	「印刷する」	「印刷する」をクリックすると印刷画面へ移る。
10	「印刷しない」	「印刷しない」をクリックすると業務が終了する。

## 10.2.4 実施設計書等作成

### (1) 実施設計書等作成 （検索）

		
No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	権利者選択	権利者選択の有無を選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 実施設計書等作成（基本）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	分割番号	分割番号を入力する。 ※1度実施伺いしたものは分割番号を変更できない。
4	事業区分 事業名 路線河川等 箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
5	処理選択	処理を選択する。 ※最初の処理は「変更」を選択する。
6	起案日	実施伺いの起案日を入力する。
7	検算日	設計書の検算日を入力する。
8	取扱要領	取扱要領を選択する。
9	施行方法	施行方法を選択する。
10	決裁区分	実施伺いの決裁区分を選択する。
11	簿冊・フォルダー名	ファイル基準表に定める簿冊・フォルダー名を選択する。



12	職名パターン	印刷する回議書の職名パターンを選択する。 ※職名パターンの登録は、運用管理で行う。
13	施工理由	施工理由を選択又は入力する（５０文字以内）。
14	入力済合計	実施伺済みの用地費等と今回実施する用地費等の合計が表示される。
15	用地取得計画	「用地取得計画入力」で入力した用地費等が表示される。 また、この画面で入力した用地費等は「用地取得計画入力」に反映される。
16	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
17	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録され印刷画面に移る。
18	「終了」	「終了」をクリックすると検索画面に戻る。

### (3) 実施設計書等作成（権利者選択）



No.	項目	説明
1	選択チェックボックス	処理する権利者データを選択し、チェックする。
2	氏名 現在分割番号 実施伺(起案日) 契約伺	権利者氏名、現在分割番号、実施伺(起案日)、契約締結伺状況、契約日、用地費(事業用地費)、用地費(代替地費)、補償費、使用料、合計が表示される。

	契約日 用地費(事業用地費) 用地費(代替地費) 補償費 使用料 合計	※現在分割番号には、その権利者の現在登録されている分割番号が表示される。
3	今回実施伺額	今回実施伺をする用地費(事業用地費)、用地費(代替地費)、補償費、使用料、(権利者ごとの)合計の総合計額が表示される。 ※チェックが入っている権利者データの合計が表示される。
4	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行される。
5	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## 10.3 契約締結処理

### 10.3.1 契約締結伺作成

#### (1) 契約締結伺作成 （検索）



No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	分割番号	分割番号を入力する。
4	権利者選択	権利者選択の有無を選択する。
5	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## (2) 契約締結伺作成（基本）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	分割番号	検索画面で入力した分割番号が表示される。
4	事業区分 事業名 路線河川等 箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
5	起案日	契約締結伺いの起案日を入力する。
6	検査員職氏名	検査員の職員コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
7	権利者選択	検索画面で入力した権利者選択の有無が表示される。 ※権利者選択有の場合、「基本（権利者）」のタブをクリックし基本（権利者）画面に遷移し、処理する権利者データを選択する。
8	取扱要領	取扱要領を選択する。
9	施行方法	施行方法を選択する。
10	決裁区分	契約締結伺いの決裁区分を選択する。
11	簿冊・フォルダー名	ファイル基準表に定める簿冊・フォルダー名を選択する。

12	職名パターン	印刷する回議書の職名パターンを選択する。
13	用地費 補償費 使用料 合計	「終了」をクリックすると検索画面に戻る。
14	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
15	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録され印刷画面に移る。
16	「終了」	「終了」をクリックすると検索画面に戻る。

(3) 契約締結伺作成 基本（権利者）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分 事業名 路線河川等 箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
4	氏名 用地費（事業地） 補償費（代替地） 使用料 合計	権利者氏名、用地費（事業費）、補償費（代替地）、使用料、合計が表示される。
5	選択チェックボックス	処理する権利者データを選択しチェックする。 「基本」のタブをクリックし、基本画面に遷移し、8～16の処理を行う。

### 10.3.2 契約締結年月日入力

#### (1) 契約締結年月日入力（検索）



No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 契約締結年月日入力（基本）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分 事業名 路線河川等 箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
4	割当発生年度 略科目 事業 細事業 予算区分 債務区分 箇所番号	工事番号から割当発生年度、略科目、事業、細事業、予算区分、債務区分、箇所番号、箇所名が表示される。
5	権利者	権利者名が表示される。
6	契約金額	契約金額が表示される。
7	買取申出年月日	買取申出年月日を入力する。 ※実施伺い起案日より前の日付を入力したときは、確

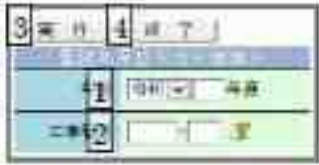


		認メッセージが表示される。
8	契約年月日	契約年月日を入力する。 ※契約締結伺い起案日より前の日付を入力することはできない。
9	買取区分	買取区分を選択する。
10	債権者番号	債権者番号を入力する。
11	発行チェックボックス	買取申出証明書、買取証明書、支払調書、収用証明書を発行する権利者を選択しチェックする。
12	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
13	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録され印刷画面に移る。
14	「終了」	「終了」をクリックすると検索画面に戻る。

## 10.4 登記処理

### 10.4.1 登記年月日入力

#### (1) 登記年月日入力（検索）

		
No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 登記年月日入力（基本）

		
No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分 事業名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。

	路線河川等 箇所名	
4	土地番号 大字 地番 面積 所有者氏名	契約年月日入力済の土地所有者の土地データが表示される。
5	登記年月日	1筆ごとに土地データの登記年月日を入力する。
6	登記者	1筆ごとに土地データの登記者を選択する。
7	「未登記入力」	「未登記入力」をクリックすると未登記データ入力画面へ移る。未登記事由等を入力する。
8	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
9	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録され印刷画面に移る。
10	「終了」	「終了」をクリックすると検索画面に戻る。

## 10.5 検査処理

### 10.5.1 検査調書等作成

#### (1) 検査調書作成（検索）

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 検査調書等作成（検索 2）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分、事業名、 路線河川等、箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
4	権利者番号	権利者番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
5	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### (3) 検査調書作成（基本）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分、事業名、路線 河川等、箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
4	権利者番号、権利者住所、 権利者氏名、検査員 職氏名	検索画面 2 で入力した権利者番号から番号、権利者の住所・氏 名及び検査員職氏名が表示される。 ※検査員職氏名は修正することができる。
5	契約締結年月日	契約締結年月日が表示される。
6	登記書類完備年月日	登記書類完備年月日を入力する。
7	権利消滅年月日	権利消滅年月日を入力する。 ※土地の使用に関する権利（借地権、地役権、耕作権等） の消滅年月日を入力する。
8	登記年月日	登記年月日が表示される。 ※登記完了証の「受付年月日」を入力する。
9	物件移転完了年月日	物件移転完了年月日を入力する。
10	引渡年月日	引渡年月日を入力する。
11	契約履行期限年月日	契約履行期限年月日を入力する。
12	検査年月日	検査年月日を入力する。
13	出力単位	「個人毎の作成」か「共有者連名での作成」を選択する。
14	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録され検査調書印刷画面に移る。



2	登記書類完備年月日	登記書類完備年月日を入力する。
3	登記年月日	代替地の登記年月日を入力する。
4	引渡年月日	引渡年月日を入力する。
5	検査年月日	検査年月日を入力する。
6	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録され検査調書印刷画面に移る。
7	「確認」	「確認」でコード変換等の処理が実行され画面に表示される。
8	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず検索画面に戻る。

## 10.6 支払処理

### 10.6.1 支払年月日入力 - 本庁

#### (1) 支払年月日入力（検索）



No.	項目	説明
1	事務所コード・事務所名	事務所コード・事務所名を選択する。
2	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
3	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 支払年月日入力（基本）



No.	項目	説明
1	事務所コード・事務所名	検索画面で入力した事務所コード・事務所名が表示される。
2	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。



3	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
4	事業区分、事業名、路線河川等、箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
5	氏名 契約区分 契約金額／契約年月日	入力済の契約データが表示される。
6	前金払年月日	前金払の支払年月日を入力する。
7	完了払年月日	完了払の支払年月日を入力する。
8	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
9	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
10	「終了」	「終了」をクリックする検索画面に戻る。

## 10.7 用地事務報告書作成処理等

### 10.7.1 用地台帳作成（複数工事）

#### (1) 用地台帳作成（複数工事）（検索）

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	担当者	担当者の職員コードを入力又はヘルプ画面から選択する。 ※すべての事業を選択したい場合は、担当者を入力せずに、実行する。
3	番号選択	工事番号選択の有無を選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 用地台帳作成（複数工事）（基本）

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	担当者	担当者の職員コードを入力又はヘルプ画面から選択す

		る。 ※すべての事業を選択したい場合は、担当者を入力せずに、実行する。
3	番号選択	工事番号選択の有無を選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## 10.7.2 用地台帳作成（１工事）

### (1) 用地台帳作成（１工事）（検索）

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### (2) 用地台帳作成（１工事）（基本）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分 事業名 路線河川名 箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川名、箇所名が表示される。
4	分割番号	作成する工事の分割番号の範囲を指定する。
5	印刷選択	作成する帳票を選択する。
6	「印刷する」	「印刷する」をクリックすると印刷画面に移る。
7	「印刷しない」	「印刷しない」をクリックすると業務が終了する。

### 10.7.3 用地事務進捗状況報告書作成

#### (1) 用地事務進捗状況報告書作成—出先 （検索）

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	基準日	作成基準日を入力する。
3	処理内容	処理内容を選択する。(集計・印刷・集計+印刷)
4	62号-1発行	様式第62号-1帳票の発行の有無を選択する。
5	62号-2発行	様式第62号-2帳票の発行の有無を選択する。
6	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
7	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 用地事務進捗状況報告書作成—本庁（検索）

7	実行	8	終了
1	年度	2	基準日
3	発行単位	4	処理内容
5	6 2 号— 1 発行	6	6 2 号— 2 発行
7	「実行」	8	「終了」

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	基準日	作成基準日を入力する。
3	発行単位	発行単位を選択する。（全事務所・特定事務所）
4	処理内容	処理内容を選択する。（集計・印刷・集計＋印刷）
5	6 2 号— 1 発行	様式第 6 2 号— 1 帳票の発行の有無を選択する。
6	6 2 号— 2 発行	様式第 6 2 号— 2 帳票の発行の有無を選択する。
7	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
8	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(3) 用地事務進捗状況報告書（基本）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	基準日	検索画面で入力した作成基準日が表示される。
3	発行単位	検索画面で選択した発行単位が表示される。
4	処理内容	検索画面で選択した処理内容が表示される。
5	6 2 号－1 発行の有無	様式第 6 2 号－1 帳票の発行の有無が表示される。
6	6 2 号－2 発行の有無	様式第 6 2 号－2 帳票の発行の有無が表示される。
7	事務所	事務所が表示される。
8	工事番号	工事番号が表示される。
9	選択チェックボックス	処理する工事番号を選択しチェックする。
10	「印刷する」	「印刷する」をクリックすると印刷画面に移る。
11	「印刷しない」	「印刷しない」をクリックすると業務が終了する。

## 10.7.4 用地国債再取得データ入力

### (1) 用地国債再取得データ入力（検索）

No.	項目	説明
1	処理	実行する処理を選択する。 （作成・修正・削除）
2	年度	処理年度を入力する。
3	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。



(2) 用地国債再取得データ入力（基本）

No.	項目	説明
1	処理	検索画面で選択した処理が表示される。
2	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
3	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
4	事業区分	事業区分コードを入力又は事業区分を選択する。
5	事業名	事業名コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
6	路線河川等	路線河川等名称を入力する。
7	箇所名	箇所名（市町村名、大字名）を入力する。
8	事業費	事業費を入力する。
9	用地担当者	用地担当者の担当者コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
10	技術担当者	技術担当者の担当者コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
11	再取得内訳 用地費 補償費 地方公共団体の 事務費 利子	再取得の内訳金額を入力する。

12	再取得面積	再取得面積を入力する。
13	建物棟数	再取得建物棟数を入力する。
14	筆数	再取得筆数を入力する。
15	被補償者数	再取得に係る被補償者数を入力する。
16	計（再取得額）	再取得額合計が表示される。
17	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
18	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
19	「前頁」	「前頁」をクリックすると前データが表示される。
20	「次頁」	「次頁」をクリックすると次データが表示される。
21	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## 10.7.5 送付用タックシール作成

### (1) 送付用タックシール作成（検索）



No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## (2) 送付用タックシール作成（基本）

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	事業区分、事業名、路線河川等、箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
4	権利者氏名 住所 契約区分	権利者氏名・住所、契約区分が表示される。
5	郵便番号	郵便番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
6	発行チェックボックス	発行する権利者データを選択しチェックする。
7	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
8	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## 10.7.6 用地事務年度報告書作成

### (1) 用地事務年度報告書作成—出先（検索）

The screenshot shows a software interface with a title bar at the top. Below it, there are several input fields and buttons. The first row has a label '年度' (Year) and a text input field. The second row has a label '地目種別' (Land Use Category) and a dropdown menu. The third row has a label '処理内容' (Processing Content) and a dropdown menu. At the bottom, there are two buttons: '実行' (Execute) and '終了' (End).

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	地目種別	集計単位の地目種別を選択する。(評価・現況)
3	処理内容	処理内容を選択する。(集計のみ・印刷のみ・集計+印刷)
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### (2) 用地事務年度報告書作成—本庁（検索）

The screenshot shows a software interface similar to the one above. It has a title bar, followed by input fields for '年度' (Year), '地目種別' (Land Use Category), and '発行単位' (Issuing Unit). The '発行単位' field has a dropdown menu. Below these are buttons for '実行' (Execute) and '終了' (End).

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	地目種別	地目種別を選択する。(評価・現況)
3	発行単位	発行単位を選択する。(全事務所・特定事務所)
4	処理内容	処理内容を選択する。(集計のみ・印刷のみ・集計+印刷)
5	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### 10.7.7 被補償者移動入力

#### (1) 被補償者移動入力（検索）

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	所有者コード	所有者コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 被補償者移動入力（基本）

No.	項目	説明
1	{移動元} 年度	{移動元の情報を表示・入力する} 検索画面で入力した移動元の年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した移動元の工事番号が表示される。
3	事業区分、事業名、路線 河川等、箇所名（市町村 名・大字名）	検索画面の工事番号から移動元の事業区分等が表示される。
4	移動元所有者コード	検索画面で入力した移動元の所有者コードが表示される。

5	権利消滅権利者又は代替地所有者	移動元の権利消滅権利者コード又は代替地所有者コードが表示される。
6	所有者補償番号	移動元の土地所有者の補償番号が表示される。
7	権利者補償番号	移動元の権利消滅権利者補償番号が表示される。
8	{移動先} 年度	{移動先の情報を入力する} 移動先の年度を入力する。
9	工事番号	移動先の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
10	事業区分、事業名、路線 河川等、箇所名（市町村 名・大字名）	上記工事番号から事業区分等が表示される。
11	所有者コード	移動先の土地所有者コード又は補償のみの権利者コードを入力する。
12	権利消滅権利者又は代替地所有者	移動先の権利消滅権利者コード又は代替地所有者コードを入力する。
13	所有者補償番号	移動先の土地所有者の補償番号を入力する。
14	権利者補償番号	移動先の権利消滅権利者補償番号を入力する。
15	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
16	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
17	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

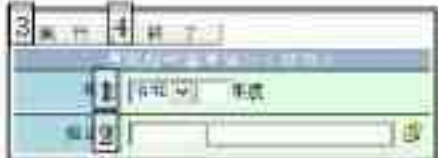
(3) 被補償者移動入力（基本（土地））

No.	項目	説明
1	所有者氏名	被補償者移動入力基本画面から所有者氏名が表示される。
2	番号 市町村名 大字 字 地番	所有者氏名から所有する土地の一覧が表示される。
3	新土地番号	新土地番号を入力する。
4	「確認」	「確認」でコード変換等の処理が実行され画面に表示される。
5	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。




## 10.7.8 買取証明書等発行

### (1) 買取証明書等発行（検索）



No.	項目	説明
1	年度	買取等をした年度を入力する。
2	担当者	担当者コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### (2) 買取証明書等発行（基本）



No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した年度が表示される。
2	担当者	検索画面で入力した担当者コード、氏名が表示される。
3	買取をした時期	該当年度の四半期が表示される。
4	発行チェックボックス	発行する該当四半期を選択しチェックする。
5	「印刷する」	「印刷する」をクリックすると印刷画面に移る。
6	「印刷しない」	

## 10.8 登記事務処理

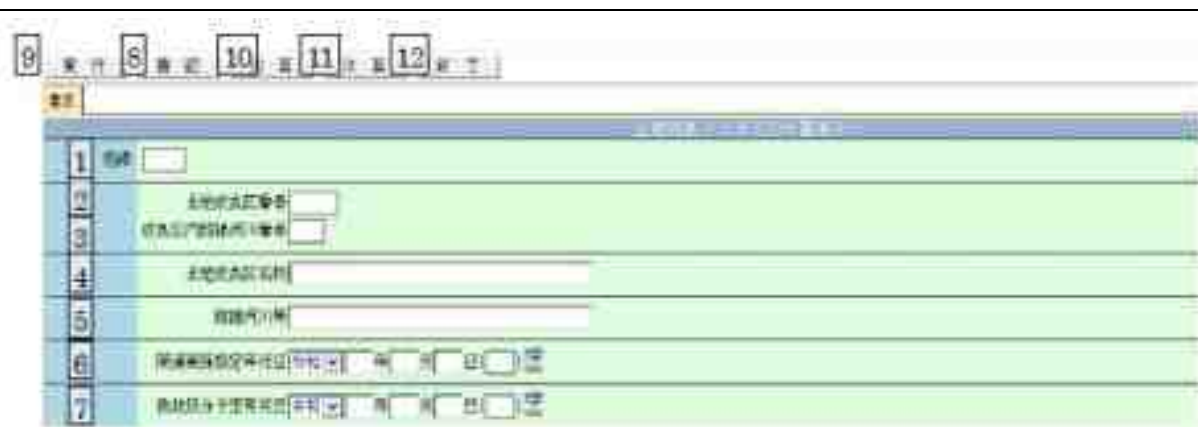
### 10.8.1 土地改良マスタ入力

#### (1) 土地改良マスタ入力（検索）



No.	項目	説明
1	処理	実行する処理を選択する。 (作成・修正・削除)
2	土地改良区番号	土地改良区番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	改良区内路線河川番号	土地改良区内路線河川番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 土地改良マスタ入力（基本）



No.	項目	説明
1	処理	検索画面で選択した処理が表示される。
2	土地改良区番号	検索画面で入力した土地改良区番号が表示される。
3	改良区内路線河川番号	検索画面で入力した土地改良区内路線河川番号が表示される。
4	土地改良区名称	土地改良区名称を入力する。
5	路線河川名称	路線河川名称を入力する。
6	関連実施協定年月日	関連実施協定年月日を入力する。

7	換地処分予定年月日	換地処分予定年月日を入力する。
8	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
9	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
10	「前頁」	「前頁」をクリックすると前データが表示される。
11	「次頁」	「次頁」をクリックすると次データが表示される。
12	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## 10.8.2 未登記データ入力

### (1) 未登記データ入力（検索）

No.	項目	説明
1	処理	実行する処理を選択する。 (作成・修正・削除)
2	事業年度	事業年度を入力する。
3	事業区分	事業区分コードを入力又は事業区分を選択する。
4	事業名	事業名コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
5	未登記番号	未登記番号を入力する。
6	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
7	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 未登記データ入力（基本（１））

No.	項目	説明
1	処理区分	検索画面で選択した処理が表示される。
2	年度	検索画面で入力した事業年度が表示される。
3	工事区分	工事番号が表示される。
4	事業区分	検索画面で入力した事業区分コード、事業区分名が表示される。
	事業名	検索画面で入力した事業名コード、事業名が表示される。

5	路線河川名	路線河川等名が表示される（修正入力可）。
6	未登記番号	検索画面で入力した未登記番号が表示される。
7	土地改良区番号  関連実施協定年月日 換地処分予定年月日	土地改良区番号を入力又はヘルプ画面から選択する。土地改良区名が表示される。※土地改良関連のデータでないときは「00000」を入力する。 関連実施協定年月日が表示される。 換地処分予定年月日が表示される。
8	未登記事由 } 詳細内容 } 1～5	未登記事由コードを入力又は未登記事由を選択する。 未登記事由の詳細内容について入力する（30 文字以内）。
9	{ 契約 } ・所有者コード ・契約者住所 ・契約者氏名  ・契約年月 ・支払年月日	{ 契約情報を入力する } ・所有者コードが表示される。 ・契約者住所を入力する。 ・契約者の氏名入力により自動で契約項目に複写される。 異なる場合には、修正入力する。 ・契約年月日を入力する。 ・支払年月日を入力する。
10	土地番号	土地番号が表示される。
11	市町村名	市町村コードを入力又はヘルプ画面から選択する。市町村名が表示される。
12	大字、字、地番	大字、字、地番を入力する。
13	現況地目	現況地目コードを入力又は現況地目を選択する。
14	取得面積	取得面積を入力する。
15	単価	単価を入力する。
16	土地代金	「17 計算」をクリックすると、土地代金が自動で計算・表示される。異なる場合には修正入力する。
17	計算	
18	登記名義人住所 登記名義人氏名	登記名義人住所を入力する。 登記名義人の氏名入力により自動で土地の所在項目に複写される。異なる場合には、修正入力する。
19	「確認」	「確認」でコード変換等の処理が実行され画面に表示される。
20	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
21	「前頁」	「前頁」をクリックすると前データが表示される。
22	「次頁」	「次頁」をクリックすると次データが表示される。
23	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず検索画面に戻る。

(3) 未登記データ入力（基本（２））

The screenshot shows a software window with a menu bar at the top (18: 実行, 17: 確認, 19: 共有, 20: 入力, 21: 終了). The main area is divided into sections:

- Section 1:** 契約者氏名 (Contractor Name)
- Section 2-11:** 登記簿 (Land Register) - Includes fields for land area (2), mortgage (3), root mortgage (4), other rights (5), acquisition method (7), difference mortgage (8), competitive sale (9), provisional registration (10), and other (11).
- Section 12:** 関係書類 (Related Documents) - Includes checkboxes for registration promise, public map, map correction, household register, and other documents.
- Section 13-14:** 日付 (Date) - Includes fields for registration date (13) and land acquisition date (14).
- Section 15:** 登記の単位額 (Registration Unit Amount) - Includes a dropdown menu and a button.
- Section 16:** 関係書類 (Related Documents) - Includes a text area for additional information.

No.	項目	説明
1	契約者名	契約者氏名が表示される。
2	{ 登記簿 } 公簿地目	{ 登記簿情報を入力する } 公簿地目コードを入力又は公簿地目を選択する。
3	公簿面積	公簿面積を入力する。
4	抵当権	抵当権の件数を入力する。
5	根抵当権	根抵当権の件数を入力する。
6	その他の権利	その他の権利関係の件数を入力する。
7	取得方法	筆の取得方法を選択する。
8	差押申立	差押申立等の有無を選択する。
9	競売申立	競売申立の有無を選択する。
10	仮登記	仮登記の有無を選択する。
11	その他	その他記述事項があれば入力する。
12	{ 関係書類 } 登記承諾書、公図写、地 図訂正等承諾書、戸籍謄 本・相続関係図等、印鑑 証明書（資格証明書）、地	{ 関係書類情報を入力する } 関係書類の有無等を選択する。 (不要・無・有・一部有り)

	積測量図・所在図、抵当権等一部放棄承諾書、特別受益者証明書	
13	{必要な前提登記} 分筆 再測量 名義変更等	{必要な前提登記情報を入力する} 必要な前提登記の要・不要を入力する。 ※必要な前提登記が済んでいるときは、「要」を選択し年月日を入力する。
14	地図訂正等 権利抹消 相続	
15	{契約} 登記の難易度	{契約情報を入力する} 登記の難易度をA B C Pから選択する。 ※ 入力する基準 A：当時の契約方法に不備があり所有権の全てを取得していないことが確実なもの（相続人の一部と契約等） B：予算の活用により処理が見込まれるもの（未登記処理費の活用等） C：着手すれば、早期に登記が見込まれるもの（予算を活用せず登記可） P：登記保留土地（登記に必要な書類等の収集に膨大な時間と労力を要するものや、大規模な地図訂正が必要となり多額の費用が見込まれるもの等）
16	問題点・経緯等	問題点・経緯等を入力する。
17	「確認」	「確認」でコード変換等の処理が実行され画面に表示される。
18	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
19	「前頁」	「前頁」をクリックすると前データが表示される。
20	「次頁」	「次頁」をクリックすると次データが表示される。
21	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず検索画面に戻る。



### 10.8.3 未登記データ検索

#### (1) 未登記データ検索（契約者氏名）（検索）

No.	項目	説明
1	事業年度指定	事業年度指定の有無を選択する。
2	事業年度	事業年度指定有の場合、事業年度を入力する。
3	契約者氏名	契約者氏名を入力する。 ※契約者氏名を入力しなくても検索可。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 未登記データ検索（契約者氏名）（基本）

6	終了				
基本					
未登記データ検索<基本>					
1	年度	<input type="text"/>			
2	契約者氏名	<input type="text"/>			
	選択	整理番号	市町村名	大字 地番	契約者氏名 登記名義人
4	未登記データ入力	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	登記済年月日入力	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No.	項目	説明
1	事業年度	検索画面で入力した年度が表示される。
2	契約者氏名	検索画面で入力した契約者名が表示される。
3	整理番号 市町村名 大字 字 契約者氏名 登記名義人	整理番号、市町村名、大字、地番、契約者氏名、登記名義人が表示される。
4	「未登記入力」	「未登記入力」をクリックすると未登記データ入力基本画面に移る。
5	「登記済年月日」	「登記済年月日」をクリックすると登記済年月日入力基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(3) 未登記データ検索（登記名義人）（検索）

The screenshot shows a software window titled '未登記データ検索（登記名義人）'. It contains a search form with the following elements:

- Buttons at the top: '実行' (Execute) and '終了' (End).
- Field 1: '事業年度指定' (Business Year Designation) with a dropdown menu.
- Field 2: '事業年度' (Business Year) with a text input field.
- Field 3: '市町村名' (Municipality Name) with a text input field.
- Field 4: '大字' (Large Character) with a text input field.
- Field 5: '地番' (Land Number) with a text input field.
- Buttons at the bottom: '実行' (Execute) and '終了' (End).

No.	項目	説明
1	事業年度指定	事業年度指定の有無を選択する。
2	事業年度	事業年度指定有の場合、事業年度を入力する。
3	市町村名	市町村名コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
4	大字	大字名を入力又はヘルプ画面から選択する。 ※入力しなくても検索可。
5	地番	地番を入力する。 ※入力しなくても検索可。
6	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
7	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(4) 未登記データ検索（登記名義人）（基本）

No.	項目	説明
1	事業年度	検索画面で入力した年度が表示される。
2	市町村名 大字 地番	検索画面で入力した市町村名、大字、地番が表示される。
3	整理番号 地番 取得面積 契約者氏名 登記名義人	整理番号、地番、取得面積、契約者氏名、登記名義人が表示される。
4	「未登記入力」	「未登記入力」をクリックすると未登記データ入力基本画面に移る。
5	「登記済年月日」	「登記済年月日」をクリックすると登記済年月日入力基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(5) 未登記データ検索（土地の所在）（検索）

No.	項目	説明
1	事業年度指定	事業年度指定の有無を選択する。
2	事業年度	事業年度指定有の場合、事業年度を入力する。
3	市町村名	市町村名コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
4	大字	大字名を入力又はヘルプ画面から選択する。 ※入力しなくても検索可。
5	地番	地番を入力する。 ※入力しなくても検索可。
6	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
7	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(6) 未登記データ検索（土地の所在）（基本）

No.	項目	説明
1	事業年度	検索画面で入力した年度が表示される。
2	市町村名 大字 地番	検索画面で入力した市町村名、大字、地番が表示される。
3	整理番号 地番 取得面積 契約者氏名 登記名義人	整理番号、地番、取得面積、契約者氏名、登記名義人が表示される。
4	「未登記入力」	「未登記入力」をクリックすると未登記データ入力基本画面に移る。
5	「登記済年月日」	「登記済年月日」をクリックすると登記済年月日入力基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。


## 10.8.4 データ一覧表作成

### (1) データ一覧表作成（検索）

No.	項目	説明
1	事業年度指定範囲	事業年度の範囲を入力する。
2	事業区分範囲指定	事業区分コードを入力又は事業区分を選択し範囲指定する。
4	事業名範囲指定	事業名コードを入力又はヘルプ画面から選択し範囲指定する。
5	印刷選択	印刷するデータを選択する。 未登記：登記年月日が入力されていないデータのみ出力 登記済：登記年月日が入力されているデータのみ出力 全て：全てのデータを出力
6	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
7	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## 10.8.5 整理台帳作成

### (1) 整理台帳作成（検索）



No.	項目	説明
1	事業年度	事業年度を入力する。
2	事業区分	事業区分コードを入力又は事業区分を選択する。
3	事業名	事業名コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
4	印刷選択	印刷選択の有無を選択する。
5	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### (2) 整理台帳作成（基本）

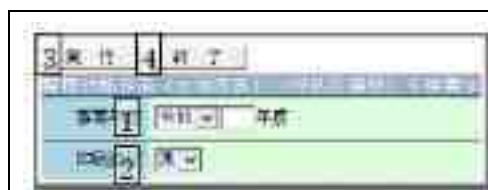


No.	項目	説明
1	事業年度	検索画面で入力した事業年度が表示される。
2	事業区分	検索画面で入力した事業区分が表示される。
3	事業名	検索画面で入力した事業名が表示される。



4	印刷選択	検索画面で入力した印刷選択の有無が表示される。
5	番号 市町村名 大字 地番 公簿面積 公簿地目 契約者氏名	該当データの番号、市町村名等が表示される。
6	選択チェックボックス	処理する土地データを選択しチェックする。
7	「印刷する」	「印刷する」をクリックすると印刷画面に移る。
8	「印刷しない」	「印刷しない」をクリックすると業務が終了する。

### (3) 整理台帳作成（土地改良）（改良区選択）（検索）



No.	項目	説明
1	事業年度	事業年度を入力する。
2	印刷選択	印刷選択の有無を選択する。
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(4) 整理台帳作成（土地改良）（改良区選択）（基本）

No.	項目	説明
1	事業年度	検索画面で入力した事業年度が表示される。
2	土地改良区選択	検索画面で選択した土地改良区選択の有無が表示される。
3	改良区番号	改良区番号が表示される。
4	土地改良区名	土地改良区名が表示される。
5	路線河川等	路線河川等が表示される。
6	選択チェックボックス	処理する土地データを選択しチェックする。
7	「印刷する」	「印刷する」をクリックすると印刷画面に移る。
8	「印刷しない」	「印刷しない」をクリックすると業務が終了する。

## 10.8.6 登記済年月日入力

### (1) 登記済年月日入力（過年度分）（検索）



No.	項目	説明
1	事業年度	事業年度を入力する。
2	事業区分	事業区分コードを入力又は事業区分を選択する。
3	事業名	事業名コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### (2) 登記済年月日入力（過年度分）（基本）



No.	項目	説明
1	事業年度	検索画面で入力した事業年度が表示される。
2	事業区分	検索画面で入力した事業区分が表示される。
3	事業名	検索画面で入力した事業名が表示される。
4	契約者氏名	<p>契約者氏名が表示される。</p> <p>※契約者名がすべて表示されていない場合、契約者氏名欄をクリックすると、全文字を表示するウィンドウが開く。</p>

未登記  
番号 1234567890123456789

1 2 3 4

		ウィンドウを閉じる場合は、E s c キーを押す。
5	未登記番号	未登記番号が表示される。
6	大字	大字が表示される。
7	地番	地番が表示される。
8	登記簿調査年月日	登記簿調査年月日を入力する。
9	業者委託年月日	業者委託年月日を入力する。
10	登記済年月日	登記済年月日を入力する。
11	登記者	登記者を選択する。
12	「一括入力」	いずれかの箇所に登記簿調査年月日等を入力し、「一括入力」をクリックすると、登記簿年月日等が登録されていない箇所に複写される。
13	「クリア」	「クリア」をクリックすると、一括入力した登記簿調査年月日等が削除される。
14	「確認」	「確認」をクリックすると入力項目がチェックされる。
15	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
16	「終了」	「終了」をクリックすると検索画面に戻る。

### (3) 登記済年月日入力（土地改良関連）（検索）

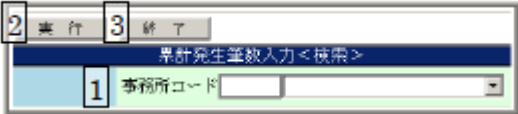
No.	項目	説明
1	事業年度	事業年度を入力する。
2	事業区分	事業区分コードを入力又は事業区分を選択する。
3	事業名	事業名コードを入力又はヘルプ画面から選択する。
4	土地改良区番号	土地改良区番号を入力する。
5	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(4) 登記済年月日入力（土地改良関連）（基本）

No.	項目	説明
1	事業年度	検索画面で入力した事業年度が表示される。
2	事業区分	検索画面で入力した事業区分が表示される。
3	事業名	検索画面で入力した事業名が表示される。
4	土地改良区	土地改良区番号、改良区内路線河川番号が表示される。
5	番号 大字 地番 取得面積	土地改良区番号から該当データ 1 筆ごとに番号、大字、地番、取得面積が表示される。
6	換地処分年月日	換地処分年月日を入力する。
7	登記済年月日	登記済年月日を入力する。
8	登記者	登記者を選択する。
9	「一括入力」	いずれかの箇所に換地処分年月日を入力し、「一括入力」をクリックすると、換地処分年月日が登録されていない箇所に複写される（登記年月日及び登記者も同様）。
10	「クリア」	「クリア」をクリックすると、一括入力した換地処分年月日が削除される（登記年月日及び登記者も同様）。
11	「確認」	「確認」でコード変換、自動計算等の処理が実行され画面に表示される。
12	「実行」	「実行」をクリックすると入力項目が登録される。
13	「終了」	「終了」をクリックすると検索画面に戻る。

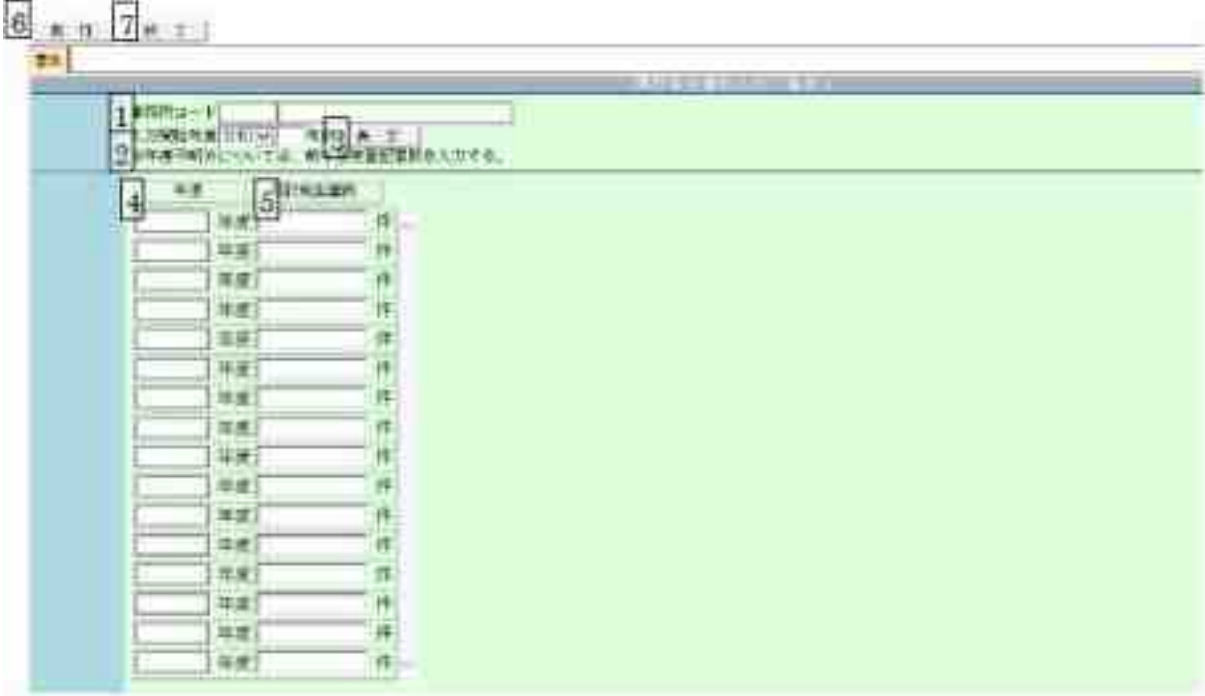
## 10.8.7 累計発生筆数入力 ― 本庁

### (1) 累計発生筆数入力（検索）



No.	項目	説明
1	事務所コード	事業年度を入力する。
2	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
3	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### (2) 累計発生筆数入力（基本）



No.	項目	説明
1	事務所コード	検索画面で選択した事務所コードが表示される。
2	入力開始年度	入力開始年度を入力する。
3	「表示」	「表示」をクリックすると該当データが表示される。
4	年度	年度が表示される。
5	累計発生筆数	入力開始年度以降の年度ごとの未登記発生筆数の累計が表示される。誤りを修正入力する。
6	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
7	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## 10.9 登記事務処理状況報告書作成等処理

### 10.9.1 登記事務処理状況報告書作成

#### (1) 登記事務処理状況報告書作成一出先（基本）

No.	項目	説明
1	基準日	作成基準日を入力する。
2	作成者氏名	作成者の氏名を入力する。
3	年度	処理対象年度が表示される。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(2) 登記事務処理状況報告書作成一本庁（基本）

5 実行6 終了

基本

登記事務処理状況報告書作成<基本>

発行単位1 全事務所

基準2 令和 年 月 日

作成者氏名3

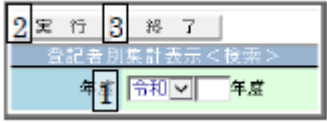
4 年度

No.	項目	説明
1	発行単位	発行単位を選択する。(全事務所・特定事務所)
2	基準日	作成基準日を入力する。
3	作成者氏名	作成者の氏名を入力する。
4	年度	処理対象年度が表示される。
5	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
6	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

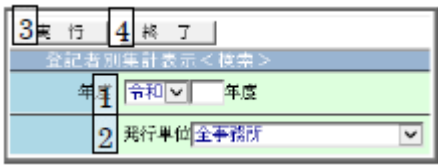


## 10.9.2 登記者別集計表示

### (1) 登記者別集計表示－出先 （検索）

		
No.	項目	説明
1	現年度	現年度を入力する。
2	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
3	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

### (2) 登記者別集計表示－本庁 （検索）

		
No.	項目	説明
1	年度	現年度を入力する。
2	発行単位	発行単位を選択する。（全事務所・特定事務所）
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

(3) 登記者別集計表示（基本）

4 終了																																
基本																																
登記者別集計表示<基本>																																
1	年度																															
2	発行単位																															
3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>登 記 者</th> <th colspan="2">[今年度登記筆数]</th> </tr> <tr> <th></th> <th>[ 過年度 ]</th> <th>[ 現年度 ]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	登 記 者	[今年度登記筆数]			[ 過年度 ]	[ 現年度 ]																									
登 記 者	[今年度登記筆数]																															
	[ 過年度 ]	[ 現年度 ]																														
No.	項目	説明																														
1	年度	検索画面で入力した現年度が表示される。																														
2	発行単位	検索画面で選択した発行単位が表示される。																														
3	登記者 職員 支援員 委託（司法書士協会・ 土地家屋調査士協会） 委託（司法書士協会の み） 委託（土地家屋調査士 協会のみ） 委託（その他） 合計	登記者ごとに現在の登記筆数を「過年度」「現年度」別に表示される。																														
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。																														

## 10.10 未登記データ移行処理

### 10.10.1 未登記データ移行

#### (1) 未登記データ移行

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	「実行」	「実行」をクリックすると指定した年度のデータ（登記状況等）で処理・登録される（上書き登録）。
3	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## 10.10.2 年次更新

### (1) 年次更新

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	「実行」	「実行」をクリックすると指定した年度以前の登記済データがすべて削除される。
3	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

## 10.11 公社データ移行処理

### 10.11.1 確定処理—公社

#### (1) 確定処理（検索）

No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	権利者選択	権利者選択の有無を選択する。
4	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
5	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 確認処理（基本）

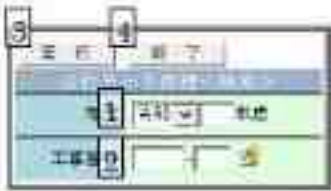
No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号、用地取得計画入力画面で入

		力した移行先工事番号が表示される。
3	事業区分 事業名 路線河川等 箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
4	権利者選択	検索画面で選択した権利者選択の有無が表示される。
5	送信	権利者データが送信済みかどうかが表示される。
6	所有者コード 氏名 契約区分 契約金額	該当データの所有者コード、氏名、契約区分、契約金額が表示される。
7	選択チェックボックス	送信する権利者データを選択しチェックする。 ※送信済のデータを選択した場合、既に送信したデータを更新（上書き）するのではなく、新たなデータとして送信される。 ※権利消滅契約の権利者データは、関係する土地売買契約の権利者データと同時に送信すること。
8	「実行」	「実行」をクリックすると権利者データが登録される。 ※送信データと事務所側データに重複する所有者コード、土地番号が存在する場合は、その旨メッセージが表示される。この場合、送信した事務所において、公社データ処理画面で重複した所有者コード等に新コードを付番するなどの処理が必要となるので、送信した事務所へ連絡すること。
9	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず検索画面に戻る。

## 10.12 公社データ反映処理

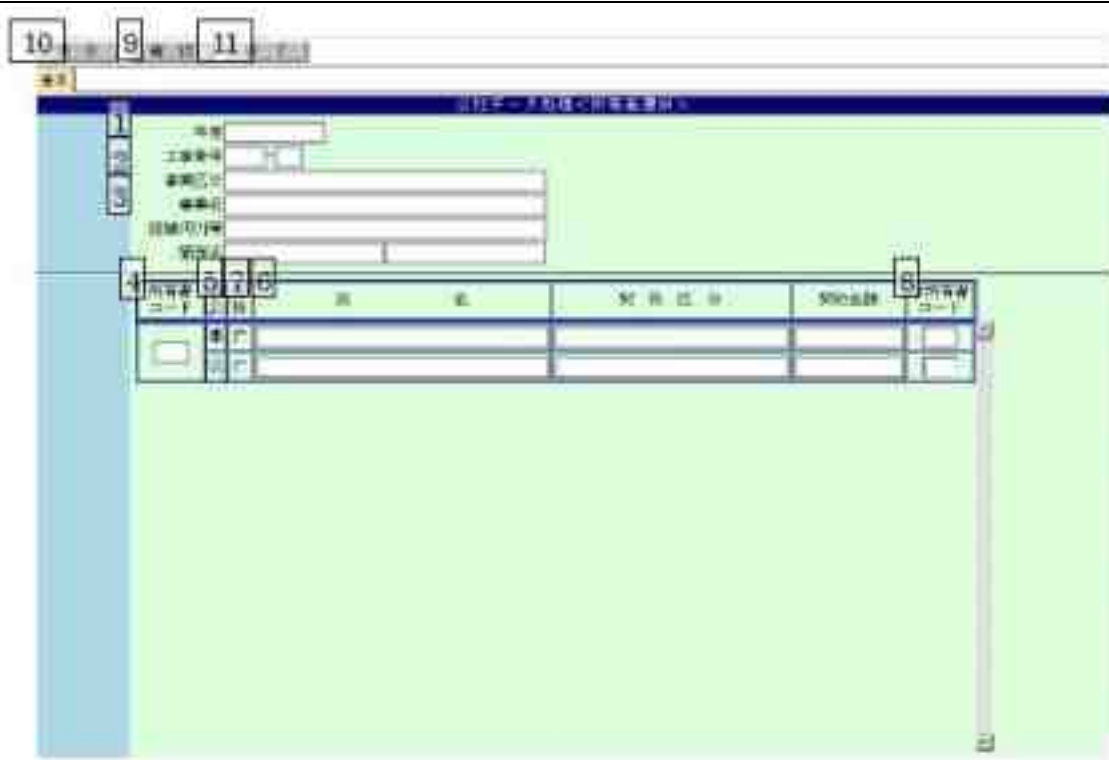
### 10.12.1 公社データ処理—事務所

#### (1) 公社データ処理（検索）



No.	項目	説明
1	年度	処理年度を入力する。
2	工事番号	処理する工事の工事番号を入力又はヘルプ画面から選択する。
3	「実行」	「実行」をクリックすると基本画面に移る。
4	「終了」	「終了」をクリックすると業務が終了する。

#### (2) 公社データ処理（所有者選択）



No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表

	事業名 路線河川等 箇所名	示される。
4	所有者コード	公社から送信されたデータのうち、現在重複している所有者コードが表示される。
5	事公	上段：事務所側で入力したデータ 下段：公社から送信されたデータ
6	氏名 契約区分 契約金額	該当データの氏名、契約区分、契約金額が表示される。
7	削除チェックボックス	不要なデータがある場合は、チェックすると対象データが削除される。 ※両方とも必要なデータの場合は、8の処理を行う。
8	新所有者コード	公社から送信されたデータに新たな所有者コードを入力（付番）する。 ※事務所側で入力したデータの所有者コードの変更（入力）はできない
9	「確認」	入力した新所有者コードに重複がないかチェックする。
10	「実行」	「実行」をクリックすると権利者データが登録される。 土地番号にも重複するデータがある場合は、公社データ処理（土地番号修正）画面へ遷移する。
11	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず検索画面に戻る。



(3) 公社データ処理（土地番号修正）

No.	項目	説明
1	年度	検索画面で入力した処理年度が表示される。
2	工事番号	検索画面で入力した工事番号が表示される。
3	事業区分 事業名 路線河川等 箇所名	工事番号から事業区分、事業名、路線河川等、箇所名が表示される。
4	所有者コード	公社から送信されたデータのうち、現在重複している所有者コードが表示される。
5	氏名 契約区分	該当データの氏名、契約区分が表示される。
6	土地番号	重複している土地番号が表示される。
7	新土地番号	重複している土地番号に新たな土地番号を入力（付番）する。
8	「確認」	新土地番号に重複がないかチェックする。
9	「実行」	「実行」をクリックするとデータが登録される。
10	「終了」	「終了」をクリックするとデータを登録せず検索画面に戻る。

## 10.13 データ検索処理

### 10.13.1 データ検索

#### (1) データ検索＜対象選択＞

終了

データ検索＜対象選択＞

対象事務所

1：登記未了データの検索

1

対象年度

平成 31 年度

令和 2 年度

2：物件移転進行管理用データの検索

出力対象

☒ 建物のみ    ☐ 物件全て

2

対象年度

平成 31 年度

令和 2 年度

3：買収済土地データの検索

3

検索条件

都道府県

09

栃木県

?

市町村

大字

検索開始

No.	項目	説明
1	対象年度	登記未了データの抽出対象の年度がボタンに初期表示される。 ボタンを押下後、対象年度の検索処理を行う。 初期表示年度：過年度（1年）、現年度のみ
2	対象年度	物件移転進行管理用データの抽出対象の年度がボタンに初期表示される。 ボタンを押下後、対象年度の検索処理を行う。 初期表示年度：過年度（1年）、現年度
3	検索条件	買収済土地データの検索条件を入力する。 都道府県：都道府県コードを入力する。（必須入力） 『09 栃木県』を初期表示。 市町村：市町村コードを入力する。（任意入力） 大字：大字名を入力する。（任意入力） ※コードヘルプで都道府県～大字まで入力可能。

(2) 登記未了データ一覧<検索結果>

No.	項目	説明
1	「印刷する」	帳票出力画面へ移る。
2	「対象選択画面へ」	対象選択画面へ戻る。
3	「終 了」	終了する。
4	対象課所	出力対象課所を表示する。
5	対象年度	出力対象年度を表示する。
6	処理日	日付を表示する。
7	工事番号 事業名 路線河川名 箇所名	取得計画データを表示する。
8	土地番号 土地の所在 (市町村・大字・字・ 地番) 契約者氏名 登記名義人 契約年月日	土地データ、契約者データを表示する。

(3) 物件移転進行管理用データ<検索結果>

1	印刷する	2	対象課所	3	終了
4	対象課所	5	対象年度	6	処理日
	住所	契約金額用地費	契約金額補償費	前金払用地費	前金払補償費
	相続・抵当権・借地権	共有者・開発許可	農地法関係・建築確認	契約締結年月日	登記書類完備年月日
	権利消滅年月日	物件移転完了年月日	引渡年月日	検査年月日	備考
7	工事番号	事業名	路線河川名	箇所名	
8	住所・氏名	契約金額用地費	契約金額補償費	前金払用地費	前金払補償費
	相続・抵当権・借地権	共有者・開発許可	農地法関係・建築確認	契約締結年月日	登記書類完備年月日
	権利消滅年月日	物件移転完了年月日	引渡年月日	検査年月日	

	前金払年月日	
--	--------	--

(4) 買収済土地データ一覧<検索結果>

1	印刷する	2	対象選択画面へ	3	終了
4	対象課所	5	件数	6	処理日
7	絞込条件 (字・地番・契約者氏名)	8	絞込	9	リセット
10	年度・工事番号・事業名 路線河川名・箇所名				
11	土地番号 土地の所在 地積・単価 契約者氏名				

No.	項目	説明
1	「印刷する」	帳票出力画面へ移る。
2	「対象選択画面へ」	対象選択画面へ戻る。
3	「終了」	終了する。
4	対象課所	出力対象課所を表示する。
5	件数	検索結果件数を表示する。
6	処理日	日付を表示する。
7	絞込条件 (字・地番・契約者氏名)	表示されている検索結果をさらに絞込む場合に条件を入力する。
8	「絞込」	入力されている条件に基づいて絞込をする。
9	「リセット」	検索結果画面を開いた当初の状態に戻す。
10	年度・工事番号・事業名 路線河川名・箇所名	取得計画データを表示する。
11	土地番号 土地の所在 地積・単価 契約者氏名	土地データ、契約者データを表示する。

	登記名義人 契約年月日	
--	----------------	--