

改定案	現行
<p style="text-align: center;">第1章 総則</p> <p>（照査技術者及び照査の実施）</p> <p>第6条 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。</p> <p>2 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、次によるものとする。</p> <p>（1）受注者は、調査業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。</p> <p>（2）照査技術者は、発注者が「主任技術者」と同等の知識及び能力を有する者と認めた者でなければならない。</p> <p>（3）照査技術者は、照査計画を作成し作業計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。</p> <p>（4）照査技術者は、成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。</p> <p>（5）照査技術者は、照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において記名の上、主任技術者に提出するものとする。</p> <p style="text-align: center;">第13章 写真台帳の作成</p> <p>（写真台帳の作成）</p> <p>第141条 受注者は、第4章、第5章、第7章及び第8章に定める調査と併せて、次の各号に定めるところにより、写真を撮影し、所有者ごとに写真台帳を作成するものとする。</p> <p>（1）第4章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、調査区域の概況が容易にわかるものとする</p> <p>（2）第4章及び第5章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、建物の全景及び建物の主要な構造部分並びに建物が存在する周囲の状況並びに建物以外の土地に定着する主要な工作物が容易にわかるものとする。</p> <p>（3）第5章に定める調査のうち動産に関する調査等と併せて行う写真の撮影は、動産の種類、形状、収用状況等が容易にわかるものとする。</p> <p>（4）第5章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、営業商品の陳列状況、生産の稼働状況、原材料及び生産品等が容易にわかるものとする。</p> <p>（5）第7章及び第8章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、監督職員の指示により前各号に準じて行うものとする。</p> <p>2 写真台帳には、写真を撮影した付近の建物配置図等の写しを添付し、建物等の番号を付記するとともに、撮影の位置及び方向並びに写真番号を記入するものとする。</p> <p>3 写真台帳の作成に当たっては、撮影年月日等の記載事項及び撮影対象物の位置その他必要と認められる事項を明記し、写真撮影に従事したものの氏名を記載するものとする。</p>	<p style="text-align: center;">第1章 総則</p> <p>（照査技術者及び照査の実施）</p> <p>第6条 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。</p> <p>2 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、次によるものとする。</p> <p>（1）受注者は、調査業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。</p> <p>（2）照査技術者は、発注者が「主任技術者」と同等の知識及び能力を有する者と認めた者でなければならない。</p> <p>（3）照査技術者は、照査計画を作成し作業計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。</p> <p>（4）照査技術者は、成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。</p> <p>（5）照査技術者は、照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において署名捺印の上、主任技術者に提出するものとする。</p> <p style="text-align: center;">第13章 写真台帳の作成</p> <p>（写真台帳の作成）</p> <p>第141条 受注者は、第4章、第5章、第7章及び第8章に定める調査と併せて、次の各号に定めるところにより、写真を撮影し、所有者ごとに写真台帳を作成するものとする。</p> <p>（1）第4章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、調査区域の概況が容易にわかるものとする</p> <p>（2）第4章及び第5章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、建物の全景及び建物の主要な構造部分並びに建物が存在する周囲の状況並びに建物以外の土地に定着する主要な工作物が容易にわかるものとする。</p> <p>（3）第5章に定める調査のうち動産に関する調査等と併せて行う写真の撮影は、動産の種類、形状、収用状況等が容易にわかるものとする。</p> <p>（4）第5章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、営業商品の陳列状況、生産の稼働状況、原材料及び生産品等が容易にわかるものとする。</p> <p>（5）第7章及び第8章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、監督職員の指示により前各号に準じて行うものとする。</p> <p>2 写真台帳には、写真を撮影した付近の建物配置図等の写しを添付し、建物等の番号を付記するとともに、撮影の位置及び方向並びに写真番号を記入するものとする。</p> <p>3 写真台帳の作成に当たっては、撮影年月日等の記載事項及び撮影対象物の位置その他必要と認められる事項を明記し、写真撮影に従事したものの記名押印をするものとする。</p>

様式第2号

貸与品等受領書

年 月 日

事務所長 様

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

下記のとおり貸与品等を受領しました。

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

注 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

様式第2号

貸与品等受領書

年 月 日

事務所長 様

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

印

下記のとおり貸与品等を受領しました。

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

注 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

様式第4号

貸与品等返納書

年 月 日

事務所長 様

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

下記のとおり貸与品等を返納します。

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

注 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

様式第4号

貸与品等返納書

年 月 日

事務所長 様

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

印

下記のとおり貸与品等を返納します。

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

注 貸与品等の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

様式第5号

年 月 日

事務所長 様

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

障害物伐除報告書

年 月 日契約の
報告します。

のため、障害物を伐除したので別紙調査表を添えて

注 別紙調査表は、立竹木要領様式第1号立竹木調査表等に準じて作成するものとする。

様式第5号

年 月 日

事務所長 様

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

印

障害物伐除報告書

年 月 日契約の
報告します。

のため、障害物を伐除したので別紙調査表を添えて

注 別紙調査表は、立竹木要領様式第1号立竹木調査表等に準じて作成するものとする。

様式第 17 号-1

用地調査等業務の施行に関する指示書

年 月 日

業務委託名	
路線名	
箇所名	
受注者名	
指示事項	
上記のとおり指示します。	総括監督員
	主任監督員
	監督員
上記指示を確認しました。	主任技術者
	担当技術者
年 月 日	

様式第 17 号-1

用地調査等業務の施行に関する指示書

年 月 日

業務委託名	
路線名	
箇所名	
受注者名	
指示事項	
上記のとおり指示します。	総括監督員 印
	主任監督員 印
	監督員 印
上記指示を確認しました。	主任技術者 印
	担当技術者 印
年 月 日	

様式第 17 号-2

用地調査等業務の施行に関する協議書

年 月 日

業務委託名		
路線名		
実施場所		
箇所名		
指示事項		
摘 要		
上記のとおり協議しました 年 月 日	総括監督員	主任技術者
	主任監督員	担当技術者
	監督員	

様式第 17 号-2

用地調査等業務の施行に関する協議書

年 月 日

業務委託名		
路線名		
実施場所		
箇所名		
指示事項		
摘 要		
上記のとおり協議しました 年 月 日	総括監督員 印	主任技術者 印
	主任監督員 印	担当技術者 印
	監督員 印	

様式第 17 号-3

用地調査等業務の施行に関する承諾書

年 月 日

業務委託名	
路線名	
箇所名	
受注者名	

承諾事項

上記のとおり承諾願います。	主任技術者
	担当技術者
上記のとおり承諾します。	総括監督員
	主任監督員
	監督員

年 月 日

様式第 17 号-3

用地調査等業務の施行に関する承諾書

年 月 日

業務委託名	
路線名	
箇所名	
受注者名	

承諾事項

上記のとおり承諾願います。	主任技術者	印
	担当技術者	印
上記のとおり承諾します。	総括監督員	印
	主任監督員	印
	監督員	印

年 月 日

補償説明記録簿

事業名	
路線又は河川名	
箇所名	
所管事務所名	

権利者住所・氏名			
年月日		時間	～
相手方			
出席者			
説明内容	条件	その他	特記事項
<input type="checkbox"/> 土地単価 <input type="checkbox"/> 代替地 <input type="checkbox"/> 税金 <input type="checkbox"/> 物件補償 <input type="checkbox"/> 抵当権等抹消 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 生活再建 <input type="checkbox"/> 開発許可等 <input type="checkbox"/> 支払(時期・用件) <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 増額要求(土地・建物) <input type="checkbox"/> 代替地 <input type="checkbox"/> 税金 <input type="checkbox"/> 残地買収 <input type="checkbox"/> 相続協議 <input type="checkbox"/> 仮登記等 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 事業反対 <input type="checkbox"/> 境界未定 <input type="checkbox"/> 行政不信 <input type="checkbox"/> その他	(左記の内容)
(説明約束事項)			
(担当者意見)			

確認者(県)		記録者(受注者)	
----------	--	----------	--

補償説明記録簿

事業名	
路線又は河川名	
箇所名	
所管事務所名	

権利者住所・氏名			
年月日		時間	～
相手方			
出席者			
説明内容	条件	その他	特記事項
<input type="checkbox"/> 土地単価 <input type="checkbox"/> 代替地 <input type="checkbox"/> 税金 <input type="checkbox"/> 物件補償 <input type="checkbox"/> 抵当権等抹消 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 生活再建 <input type="checkbox"/> 開発許可等 <input type="checkbox"/> 支払(時期・用件) <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 増額要求(土地・建物) <input type="checkbox"/> 代替地 <input type="checkbox"/> 税金 <input type="checkbox"/> 残地買収 <input type="checkbox"/> 相続協議 <input type="checkbox"/> 仮登記等 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 事業反対 <input type="checkbox"/> 境界未定 <input type="checkbox"/> 行政不信 <input type="checkbox"/> その他	(左記の内容)
(説明約束事項)			
(担当者意見)			

確認者(県)		記録者(受注者)	
----------	--	----------	--