

登記業務（表示に関する登記）

仕 様 書

令和 8 年 8 月

独立行政法人水資源機構
利根川上流総合管理所

(適用)

第1条 この仕様書は、独立行政法人水資源機構利根川上流総合管理所が施行する登記業務（表示に関する登記）に適用する。

(業務の内容)

第2条 この業務の内容は、地積測量図等の図面作成、登記嘱託書類の筆耕・調製等の手続き並びにこれらに付随する業務（以下「本業務」という。）とする。

(履行期間等)

第3条 本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和9年3月31日までとする。

(依頼数量)

第4条 本業務で依頼する登記の数量（見込）については、別紙1のとおりとする。

2 受注者は、この契約期間内に完了した合計数量が、別紙1の数量に増減が生じても、これを理由として契約金額の変更はできないものとする。

(通知書等)

第5条 発注者と受注者間の通知等の様式は、別紙2に定めるところによる。

(担当職員及び担当社員)

第6条 登記業務委託単価契約書（以下「契約書」という。）第6条に規定する主任担当職員及び担当職員（以下「担当職員」という。）とは、本業務の処理について、自己に代わって監督または指示する者として、受注者に通知した職員をいう。

また、主任担当社員とは、本業務の処理に関し、管理及び総括等を行う者とし、担当社員とは、本業務の処理を行う者として、発注者に通知した社員をいう。

(貸与・提供書面)

第7条 貸与・提供書面は、契約書第8条に定めるところによる。

2 前項の書面の引渡又は返納は、書面により通知した担当職員と行い、原則として利根川上流総合管理所若しくは利根川上流総合管理所群馬用水管理所にて手交して行う。

3 提供書面は、受注者の請求により貸与・提供するものとする。

(登記業務の処理)

第8条 受注者は、本業務の処理にあたって不動産登記法、その他の法令に基づいて正確かつ迅速に処理しなければならない。

(業務の実施)

第9条 受注者は、次の各号に定める方法により本業務を実施するものとする。

- 一 受注者は、登記業務依頼書等受理後速やかに嘱託書類を作成の上、嘱託書にあつては、登記所への提出、補正、取下げ、受領等の手続きを迅速に処理して登記の早期完成に努めるものとする。
- 二 本業務の対象となる土地に所有権以外の権利の設定があることが判明した場合又は相続関係書類の不備等の理由により本業務ができない場合には、すみやかに担当職員に報告し、指示を受けるものとする。
- 三 受注者は、本業務の実施にあたって発注者又は登記所から立会いを求められたときは立会うものとする。
- 四 受注者は、登記所への登記嘱託書等の提出に伴い登記所に協議が必要な事項がある場合は、担当職員に事前に報告のうえ、登記所と協議を行うものとする。
- 五 受注者は、前項の規定による協議終了後、その結果を担当職員に報告するものとする。

(検査員)

第10条 この仕様書において「検査員」とは、契約書第18条第2項に定める検査を実施する者をいう。

(検査)

第11条 受注者は、登記業務依頼書に定める業務が完了した都度、業務依頼完了報告書を作成の上、成果品とともに、検査員による検査を受けなければならない。

(成果品)

第12条 提出する成果品は、作成した地積測量図と関係書類とする。

(個人情報の取扱い)

第13条 受注者は、本業務の実施にあたっては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」の主旨に従い、十分配慮するよう周知徹底を図らなければならない。

(情報セキュリティポリシーの遵守及び情報管理の体制)

第14条

1. 受注者は、業務の実施に際して、担当職員が別途指定する情報セキュリティポリシーに関する事項を遵守しなければならない。
2. 受注者は、本業務で知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として発注者及び受注者が収集、整理、作成等した情報であつて、担当職員が保護を要さないことを同意していない一切の情報をいう。以下同様。）を適切に管理するため、次の履行体制を確保するとともに、発

注者に対し「情報管理体制図」及び「情報取扱者名簿」（様式第9号）を提出し、担当職員の同意を得ること。また、これらに記載した情報に変更がある場合は、予め担当職員の同意を得ること。

（確保すべき履行体制）

- ・本業務で知り得た保護すべき情報の取扱者は、当該業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
 - ・本業務で知り得た保護すべき情報は、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。
 - ・担当職員が同意した場合を除き、受注者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受注者以外の者に対して伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。
3. 本業務で知り得た保護すべき情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏洩してはならない。ただし、担当職員が同意した場合はこの限りではない。
4. 本業務で知り得た保護すべき情報を記録した資料に関する業務履行完了後における取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。
5. 本業務で知り得た保護すべき情報について、報道等での指摘も含め、漏洩等の事故や恐れが判明した場合については、業務の履行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに担当職員へ報告すること。なお、報告がない場合でも、情報の漏洩等の懸念や事故等がある場合には、発注者が行う報告徴収や調査に応じること。

（協議）

第15条 本業務に関する疑義等については、随時、担当職員と協議を行うものとする。

以 上

予 定 数 量 表(土地家屋調査士用)

I 調査業務

種 別	細 別	単 位	予定数量	備 考
(1)資料調査	ア. 公簿類	1筆個	2	
	イ. 地図類	1筆	2	
	ウ. 図面類	1筆個	2	
	エ. 疎明書面	1件	1	
(2)現地調査 ①事前調査		1件	1	
②筆界確認	ア. 多角測量	1点	12	
	イ. 復元測量	1点	10	
③立会	ア. 民有地境界 A. 立会確認	1点	10	
	B. 測距・探索	1点	1	
	C. 特殊作業	1点	1	
	イ. 公共用地境界 Aランク	1点	1	
	Bランク	1点	1	

II 測量業務

種 別	細 別	単 位	予定数量	備 考
(1)面積測量 土地	地積 100m ² 以下	1件	1	
	200m ² 以下	1件	1	
	300m ² 以下	1件	1	
	400m ² 以下	1件	1	
	600m ² 以下	1件	1	
	800m ² 以下	1件	1	
	1,000m ² 以下	1件	1	
(2)境界標設置	ア. 境界点測設	1点	1	

III 申請手続き業務

種 別	細 別	単 位	予定数量	備 考
(1)分筆	地積測量図	分筆後の土地2 筆まで	2	
	地積測量図	加算 1筆増すごと	2	

III書類の作成等

種別	細別	単位	予定数量	備 考
(1)書類の作成 文案を要するもの		1通	2	

別紙 2

登記業務(表示に関する登記)依頼書(第○回)	様式第 1－1 号
登記業務(表示に関する登記)依頼書(第○回)(変更)	様式第 1－2 号
登記業務依頼内訳表(土地家屋調査士用)	様式第 2－1 号
登記業務依頼内訳表(変更)(土地家屋調査士用)	様式第 2－2 号
主任担当職員(社員)通知書	様式第 3 号
担当職員(社員)通知書	様式第 4 号
貸与・提供書面受領書	様式第 5 号
業務依頼完了報告書	様式第 6 号
完成代金請求及び振込請求書	様式第 8 号
情報取扱者名簿及び情報管理体制図	様式第 9 号
打合せ簿	様式第 10 号

様式第 2-1 号

登記業務依頼内訳表 登記業務(表示に関する登記)依頼書 (第〇回)

[illegible]

〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇 〇〇 〇〇 殿



独立行政法人水資源機構分任契約職

利根川上流総合管理所長 〇〇 〇〇
(公 印 省 略)

主任担当職員（社員）通知書

令和 年 月 日付けで締結した登記業務委託単価契約書第 6 条の規定に基づき、
標記について、下記のとおり主任担当職員（社員）を通知します。

記

所 属 課	職 名	氏 名

〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇 〇〇 〇〇 殿

独立行政法人水資源機構分任契約職
利根川上流総合管理所長 〇〇 〇〇
(公 印 省 略)

「登記業務依頼書（第〇回）」担当職員（社員）通知書

令和 年 月 日付けで締結した登記業務委託単価契約書第 6 条の規定に基づき、
標記について、下記のとおり担当職員（社員）を通知します。

記

所	管	職	名	氏	名

様式第 5 号

令和 年 月 日

貸 与 ・ 提 供 書 面 受 領 書

独立行政法人水資源機構分任契約職

利根川上流総管理所長 ○○ ○○ 殿

○○○○○○○○
○○○ ○○ ○○

(復代理人)

令和 年 月 日付けで締結した登記業務委託単価契約書第 8 条の規定に基づき、令和 年 月 日付 番 号
で依頼のありました「登記業務依頼書（第○回）」に関し、下記のとおり貸与・提供を受けました。

記

氏 名		内 訳									備 考
		住民票	戸籍謄抄本	土地調査票	実測平面図	登記承諾書	印鑑証明書	所在図	地積測量図	収入印紙	
	貸与										
	提供										
	貸与										
	提供										

返還年月日	令和 年 月 日	返還確認者	担当職員 ○○ ○○
-------	----------	-------	------------

業 務 依 頼 完 了 報 告 書

独立行政法人水資源機構分任契約職

利根川上流総合管理所長 ○○ ○ 殿

○○○○○○○○

○○○ ○○ ○○

令和 年 月 日 付け番 号で依頼のありました登記業務依頼書（第○回）
については、下記のとおり完了しましたので報告します。

記

- 1 業 務 依 頼 名 登記業務(表示に関する登記)依頼書（第○回）
- 2 依頼内容の履行結果 別添登記完了証等のとおり

上記について、検査の結果、依頼内容の履行を確認する。

令和 年 月 日

検査員

○○ ○○

様式第8号

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任支出職
利根川上流総合管理所 副所長 殿

独立行政法人水資源機構分任出納職
利根川上流総合管理所 経理課長 殿

住 所
受 注 者
登 録 番 号

代表者氏名

印

完成代金請求及び振込請求書

請 求 金 額

税 抜 金 額
(1 0 % 対 象)

内 消 費 税
(1 0 %)

業 務 名 登記業務（表示に関する登記）（第〇回）分として

上記のとおり請求します

上記請求にもとづき貴機構から当方に支払われる金額については、下記のとおり振込戴きたく
お願いします。

上記請求金額は、貴機構が貴機構の取引銀行に振込依頼されたときに当方において受領したも
のと認め、当方の領収証書は、貴機構が振込依頼された銀行の総合振込金額領収証書、またはこ
れに代わる書面をもって代えることとします。

記

振 込 指 定 金 融 機 関
預 金 種 別
口座名義（ふりがな）

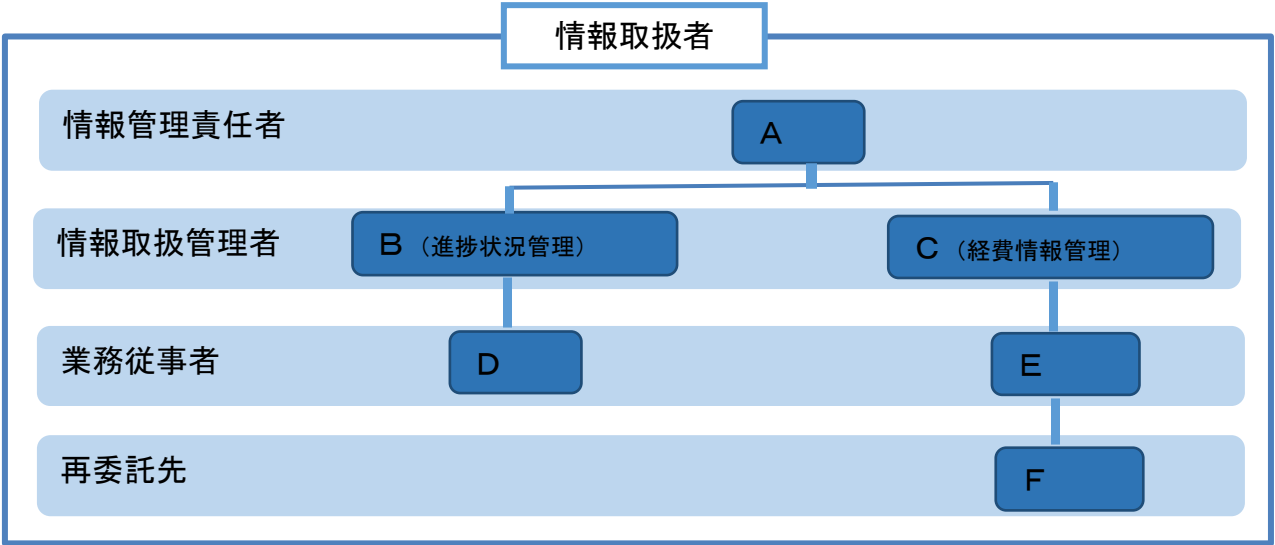
情報取扱者名簿及び情報管理体制図

① 情報取扱者名簿 ※情報取扱者は本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。

		氏名	住所	生年月日	所属部署	役職
情報管理責任者 (※1)	A					
情報取扱管理者 (※2)	B					
	C					
業務従事者 (※3)	D					
	E					
再委託先	F					

(※1) 本業務における情報取扱のすべてに責任を有する者。
(※2) 本業務の進捗状況などの管理を行う者で、本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
(※3) 本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
※このほか、日本国籍以外の国籍を有する者については、国籍やパスポート番号等を別途報告するものとする。

② 情報管理体制図
(例)



※本業務の遂行にあたって、保護すべき情報を取り扱うすべての者を記載すること（再委託先も含む）。

- ③ その他
- ・ 別途提出している資料により必要な情報を確認できることを担当職員が認める場合に
 - ・ 情報管理規則等の内規を別途添付すること。
 - ・ 必要に応じ、記載の内容を確認するため追加で提出を求める場合がある。

様式第 1 0 号

打 合 せ 簿

業務名 登記業務（表示に関する登記）

発議年月日	令和 年 月 日	整理番号	
発議者	☐ 発注者 ☐ 受注者		
発議事項	☐ 指示 ☐ 報告 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 通知 ☐ （ ）		
件 名			
(内容)			
処 理 ・ 回 答	発注者	上記について ☐ 承諾 ☐ 受理 ☐ （ ） します。 令和 年 月 日	
	受注者	上記について ☐ 承諾 ☐ 受理 ☐ （ ） します。 令和 年 月 日	

担当職員

担当社員