

付替道水路財産整理等標準示方書 平 26. 3. 26 機構規程第 51 号

改正 平27. 3 機構規程第61号 平成29. 3 同 第83号 平成29. 5 同 第4号
平31. 1 同 第48号 令和 3. 6 同 第43号 令和 7. 3 同 第68号

第 1 章 総 則

(適用範囲)

第 1 条 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「機構」という。）の鉄道施設等の建設に係る道路、河川及び水路（以下「道水路」という。）の付替完了後の用地関係の財産整理及び保守管理に関する調査、測量、これに基づく図書作成等並びに管理図データファイル及び保守台帳作成のための調査、測量、これに基づく図書作成等業務（以下「財産整理等業務」という。）については、用地取得及び保守規程（平成 15 年 10 月機構規程第 146 号）、土地調査測量標準示方書（平成 15 年 10 月機構規程第 147 号）及び独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構測量作業規程（平成 20 年 9 月機構規程第 78 号）並びにその他法令等の定めるところによるほか、この示方書の定めるところによる。なお、追加示方書が付加されたときは、追加示方書を優先適用するものとする。

(用語の定義)

第 2 条 この示方書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「作業区域」とは、財産整理等業務を行う区域であって別途図面等で指示する範囲をいう。
- (2) 「権利者」とは、作業区域内に存する土地及びこれに関連する土地の所有者及び所有権以外の権利（借地権、地上権、占有権等）を有する者をいう。
- (3) 「監督員」とは、契約担当役から監督命令を受けた職員をいう。
- (4) 「検査員」とは、契約の履行提供の届出を受け、目的物について完了検査を実施する者で契約担当役が指定した職員をいう。
- (5) 「主任技術者」とは、財産整理等業務の適正な履行を確保するため技術上の管理をつかさどる者をいい、主任技術者は、測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 48 条に規定する測量士であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有する者でなければならない。

ただし、第 19 条及び第 20 条に規定する作業のみを行う場合にあつては、補償コンサルタント登録規程（昭和 59 年建設省告示第 1341 号）第 3 条第 1 号に規定する補償業務の管理をつかさどる専任の者（土地調査部門）又は発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認めた者としてすることができる。

- (6) 「協力者」とは、受注者が財産整理等業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- (7) 「指示」とは、発注者の発議により監督員が受注者に対し、財産整理等業務の遂行に必要な方針、事項等を示すこと及び検査員が検査結果を基に受注者に対

し、修補等を求めることをいい、原則として、書面により行うものとする。

- (8) 「承諾」とは、受注者が申し出た財産整理等業務の遂行に必要な事項等について、監督員が同意することをいう。
- (9) 「協議」とは、監督員と受注者又は主任技術者とが相互の立場で財産整理等業務の内容又は取扱い等について合議することをいう。
- (10) 「報告」とは、受注者が財産整理等業務に係る権利者又は関係者等の情報及び業務の進捗状況等を、必要に応じて監督員に報告することをいう。
(施行上の義務及び心得等)

第3条 受注者は、財産整理等業務の実施に当たって、関連する関係諸法令及び条例等のほか、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続は、迅速に処理しなければならない。
 - (2) 財産整理等業務の処理上知り得た情報及び成果品の内容は、他に漏らしてはならない。
 - (3) 財産整理等業務は権利者の財産等に関するものであり、財産整理及び保守管理の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。また、実施に当たっては、権利者等に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。
 - (4) 権利者等から要望等があった場合には、十分にその意向を把握したうえで、速やかに、監督員に報告し、指示を受けなければならない。
- 2 受注者は、財産整理等業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとし、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。
- (1) 受注者は、財産整理等業務の結果（財産整理等業務実施の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
 - (2) 受注者は、財産整理等業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を主任技術者等業務に従事する者以外には秘密としなければならない。
 - (3) 受注者は、財産整理等業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を財産整理等業務の完了後においても第三者に漏らしてはならない。
 - (4) 財産整理等業務で取り扱う情報は、アクセス制限及びパスワード管理等により適切に管理するとともに、財産整理等業務のみに使用し、他の目的に使用してはならない。また、発注者の許可なく複製・転送等をしてはならない。
 - (5) 受注者は、財産整理等業務完了時に、発注者から貸与された情報その他知り得た情報を発注者へ返却又は消去若しくは破棄を確実に行わなければならない。
 - (6) 受注者は、財産整理等業務の実施過程で知り得た情報の外部への漏えい若しくは目的外利用が認められ、又はそのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。
- 3 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、財産整理等業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情

報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- 4 (1) 受注者は、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）及び厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
- (2) 受注者は、現場作業が発生する場合は、法定外の労災保険に付さなければならない。

（業務の着手）

第 4 条 受注者は、契約締結後 15 日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く。）以内に財産整理等業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が財産整理等業務の実施のため監督員との打合せを行うことをいう。

（提出書類及びテクリスへの登録）

第 5 条 受注者は、契約締結後に必要な書類を整えて、監督員を経て遅滞なく発注者に提出しなければならない。

- 2 受注者は、財産整理等業務が完了したときは、速やかに関係図面等を点検整備し、必要な書類を整えて、監督員を経て発注者に提出しなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、契約、変更又は完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、契約時は契約締結後、15 日（休日等を除く。）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15 日（休日等を除く。）以内に、完了時は業務完了後、15 日（休日等を除く。）以内に、書面により監督員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、実施計画書に示した技術者とする。

また、受注者は、契約時において、調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、役務名称の先頭に「【低】」を追記した上で「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けること。

例：【低】○○新幹線、○○○○

また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督員に提出しなければならない。

なお、変更時と完了時の間が、15 日間（休日等を除く。）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

また、財産整理等業務の完了後において訂正又は削除する場合においても、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請し、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。

(貸与品等)

第6条 受注者は、財産整理等業務を実施するに当たって、必要となる図面等の資料、機械器具、その他材料を貸与品等として使用するときは、発注者から貸与又は支給を受けなければならない。

2 登記事項証明書等の貸与等を受ける必要があるときは、別途監督員と協議しなければならない。

3 貸与品等の品名及び数量は、追加示方書によるものとし、貸与品等の引渡しは、貸与品等引渡通知書(様式第1号)により行うものとする。

4 受注者は、前項の貸与品等を受領したときは、貸与品等受領書(様式第2号)を作成して監督員を経て発注者に提出しなければならない。

5 受注者は、財産整理等業務が完了したときは、完了の日から3日以内に貸与品等精算書(様式第3号)及び貸与品等返納書(様式第4号)を作成し、返納する貸与品等とともに監督員を経て発注者に提出しなければならない。

(業務報告等)

第7条 受注者は、財産整理等業務の実施に先立ち実施計画書等の作成を行い、主任技術者立会いのうえ監督員と協議し、指示を受けなければならない。この場合に、協議及び指示事項で発注者又は受注者のいずれかが特に必要と認めた事項については、書面により記録するものとする。

2 受注者は、業務の進捗状況を必要に応じて監督員に報告しなければならない。

(監督員の審査)

第8条 受注者は、財産整理等業務の実施状況について、監督員が審査を求めたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、前項の審査においては、主任技術者を立ち合わせなければならない。

(部分使用)

第9条 受注者は、財産整理等業務の実施期間中であっても、監督員が特に必要と認め、成果品の一部の提出を求めたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、前項で提出した成果品について、監督員が審査を行うときは、主任技術者を立ち合わせなければならない。

(検査)

第10条 受注者は、検査員が財産整理等業務の完了検査を行うときは、「電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】」(平成21年7月31日付け鉄計調第1号通達。以下「ガイドライン」という。)に準じて準備を行うとともに、主任技術者を立ち合わせなければならない。

2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の措置について、検査員から指示があったときは、速やかにその指示に従わなければならない。

(成果品)

第11条 受注者は、別記財産整理等成果品一覧表に掲げる成果品等で追加示方書に掲げる成果品を提出しなければならない。

2 受注者は、成果品提出の際に、個々の成果品の作成者を記載した成果品一覧表を併せて提出しなければならない。

3 電子化すべき成果品は、「測量成果電子納品要領（案）」（平成 21 年 3 月 31 日付け鉄計調第 6 号通達）及びガイドラインに準じて作成するものとする。

（再委託）

第 12 条 財産整理等業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等については、作業を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、作業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、監督員の承諾を得なければならない。ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、翻訳、計算処理（単純な電算処理に限る。）、データ入力、資料の収集、単純な集計等の技術的判断を必要としない簡易な作業を委任し、又は請け負わせようとするときは、監督員の承諾を必要としない。

3 受注者は、作業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに作業を実施しなければならない。なお、協力者は、機構の指名停止を受けている期間中の者であってはならない。

（疑義）

第 13 条 受注者は、財産整理等業務の実施に当たり、この示方書（追加示方書を含む。）及びその他の事項に疑義が生じた場合は、主任技術者の立会いのうえ監督員と協議しなければならない。

第 2 章 財産整理等業務の基本

（業務従事者の資格）

第 14 条 主任技術者又は財産整理等業務に従事する者（補助者は除く。以下「業務従事者」という。）は、測量法第 48 条に規定する測量士又は測量士補の資格を有する者でなければならない。ただし、局地的な用地測量を行うに当たっては、土地家屋調査士法（昭和 25 年法律第 228 号）第 3 条に規定する土地家屋調査士、第 19 条及び第 20 条に規定する作業に当たっては、公共用地取得実務経験者（国、地方公共団体等にあつて、公共用地の取得等に関し実務の経験を 10 年以上有する者をいう。）又は監督員がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認めた者によることができるものとする。

（身分証明書の携帯）

第 15 条 受注者は、財産整理等業務の着手に当たり、あらかじめ身分証明書交付願（様式第 5 号の 1）を発注者に提出し、主任技術者、業務従事者及び補助者の身分証明書の交付を受け、業務に従事する時に携帯させるものとする。

2 主任技術者、業務従事者及び補助者は、権利者等から請求のあったときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。

3 受注者は、財産整理等業務が完了したときは、速やかに身分証明書を発注者に返

納するとともに、身分証明書返納書（様式第5号の2）を発注者に提出しなければならない。

（作業区分）

第16条 財産整理等業務は、次の各号に定めるところにより行うものとする。

- (1) 調査、用地測量、図書作成等
- (2) 用地中心線測量、界標等の建植等
- (3) 管理図データファイル及び保守台帳作成

第3章 調査、用地測量、図書作成等

（道路・河川台帳閲覧）

第17条 受注者は、作業区域内の道路法（昭和27年法律第180号）による道路の管理者及び河川法（昭和39年法律第167号）による河川の管理者が備え付ける台帳及び付属図面を閲覧し、必要事項を謄写し、道路・河川台帳調査表（様式第6号）を作成しなければならない。

ただし、当該管理者が備え付ける台帳及び付属図面がない場合は、同調査表に「調査の結果、当該事項なし」と記載するものとする。

2 受注者は、前項に準じ、農林水産省、土地改良区等が管理する公共用道水路を調査し、公共用道水路調査表を作成するものとする。

（平面図データファイル作成）

第18条 受注者は、設計協議図書、しゅん功図、諸標台帳付属図面等を閲覧し、道水路の受渡箇所を表示するとともに、道水路の受渡区域を記載した平面図データファイルを作成しなければならない。

（登記記録等調査）

第19条 受注者は、作業区域内の発注者が所有する土地、関係する道水路敷地及びそれらに隣接する土地について、管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所（以下これらを「管轄法務局等」という。）の土地の登記記録により、次の各号の調査を行うものとする。

- (1) 土地の所在及び地番並びに当該地番に係る最終支号
- (2) 不動産番号
- (3) 地目及び地積
- (4) 登記名義人の氏名等及び住所等
- (5) 共有土地については、共有者の持分
- (6) 土地に関する所有権以外の権利の登記があるときは、登記名義人の氏名等及び住所等、権利の種類、順位番号及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- (7) 仮登記等があるときは、その内容
- (8) その他必要と認める事項

2 受注者は、作業区域内の発注者が所有する土地、関係する道水路敷地及びそれらに隣接する土地について、管轄法務局等に備える地図、地図に準ずる図面若しくは

地積測量図又は地方公共団体に備える地図等（以下「公図等」という。）を転写し、次の各号に定める事項を書き入れなければならない。

- (1) 転写した公図等には、公図等の着色に従って着色する。
- (2) 転写した公図等には、方位、縮尺、市町村名、大字名、字名（隣接字名を含む。）及び地番を記載する。
- (3) 転写した公図等には、管轄法務局等名又は地方公共団体名、転写年月日及び転写を行った者の氏名を記載する。

（土地調査表等作成）

第 20 条 受注者は、前条の調査が完了したときは、調査した事項について、土地調査表（一覧）（様式第 7 号の 1）及び土地調査表（様式第 7 号の 2）に所定の事項を記載しなければならない。なお、各調査表の編てつは町名及び字ごとの地番順に行うものとする。

2 受注者は、前条の調査が完了したときは、転写した公図等の各葉を複写して連続させた公図等転写連続図（以下「転写連続図」という。）を作成し、土地所有者名を記入するとともに、管轄法務局等名及び転写年月日の記載並びに転写を行った者の記名を行うものとする。

（仮受渡区域図作成）

第 21 条 受注者は、第 18 条の平面図データファイルの作成が完了したときは、道水路の受渡予定区域を着色して、仮受渡区域図を作成するものとする。

（現地調査照合）

第 22 条 受注者は、前条の仮受渡区域図を現地に持参し、受渡区域等を個別に照合するとともに、用地界標等の建植状況を確認するものとする。

（現地立会い）

第 23 条 受注者は、発注者及び道水路管理者と現地において立会いを行い、受渡区域等を確定するものとする。

（境界立会い）

第 24 条 受注者は、用地測量のために必要である場合は、発注者が取得した用地と隣接地との境界を確定するために、土地調査測量標準示方書第 30 条から第 32 条までの規定に基づき境界立会いを行うものとする。

（用地測量）

第 25 条 受注者は、受渡区域原図データファイルを作成するために用地測量を実施するものとする。

2 用地測量は、監督員の指示に従い、受渡道水路の位置ごとに、受渡地の区域、用地界標等の位置、用地境界線、線路中心線及びそのキロ程並びに用地外の道水路の位置及び隣接地の状況を測量するものとする。

（受渡区域原図データファイル作成）

第 26 条 受注者は、第 21 条から前条までの作業により得られた成果に基づき、受渡区域原図データファイルを作成しなければならない。

2 受渡区域原図データファイルは、建物及び工作物等を除き、境界点の座標、地番、地目及び土地所有者等（隣接地番を含む。）を記載した用地図に、受渡範囲を表示して作成するものとする。

（面積計算書作成）

第 27 条 受注者は、前条の受渡区域原図データに基づき、受渡道水路をその種別ごとに原則として座標法により求積し、それぞれの面積計算書を作成しなければならない。

2 計算数値の取扱いは、次の各号のとおりとし、端数は切り捨てるものとする。

(1) 長さ m単位 小数点以下3けた

(2) 面積 m²単位 小数点以下6けた

（受渡区域図データファイル作成）

第 28 条 受注者は、第 26 条の受渡区域原図データに基づき、受渡区域図データファイルを作成しなければならない。

2 受渡区域図データには、一筆ごとに求積した面積計算表を記載しなければならない。

3 受渡区域図データには、道水路の受渡箇所の記号番号を、別紙に基づき記載するものとする。

4 面積計算表は、発注者が受ける道水路は図面上部の余白に、渡す道水路は図面下部の余白に、各道水路番号別に記載するものとする。

（交換図等データファイル作成）

第 29 条 受注者は、転写連続図、平面図データ及び受渡区域図データに、道水路管理者ごとに道水路の受渡区域を着色した交換図等データファイルを作成しなければならない。

2 受渡区域の着色は、次の各号によるものとする。

(1) 発注者が受ける道路（廃止道路） 桃色

(2) 発注者が受ける河川及び水路（廃止河川及び水路） 紫色

(3) 発注者が渡す道路（新設道路） 茶色

(4) 発注者が渡す河川及び水路（新設河川及び水路） 水色

（位置図データファイル作成）

第 30 条 受注者は、発注者の線路平面図（縮尺 2,500 分の 1）に、道水路の受渡箇所及び所要事項を記載した位置図データファイルを作成しなければならない。ただし、これによりがたい場合は、市町村が発行する地図等によることができる。

2 受渡箇所は、発注者が受ける道水路は赤色、発注者が渡す道水路は黄色で着色するものとする。

（交換調書等作成）

第 31 条 受注者は、付替道水路財産整理調査表（様式第 8 号）を作成のうえ、道水路管理者ごとに次の各号に掲げる調書及びこれらの付属調書を作成するものとする。

(1) 交換又は寄附、譲与の協議書

ア 道路法による道路又は河川法による河川にあつては、道路・河川交換協議書（様式第9号）

イ アに掲げるもの以外の道水路（以下「認定外道水路」という。）にあつては、道路・水路寄附譲与協議書（様式第10号）

(2) 交換契約書等

ア 道路法による道路又は河川法による河川にあつては、道路・河川交換契約書（様式第11号）

イ 道路法第92条第4項に基づき、廃止する道路敷地の所有者の同意を得て交換する場合であつて、道路管理者が必要と認めたときは、道路敷地交換同意申請書（様式第12号）

(3) 寄附又は譲与申請書

認定外道水路にあつては、寄附申請書（様式第13号）又は譲与申請書（様式第14号）

(4) 前各号に定めるものに該当しない場合

監督員と打合せのうえ調書等を作成するものとする。

（地積測量図等作成）

第32条 受注者は、不動産登記規則（平成17年法務省令第18号）第73条から第78条までの規定に基づき地積測量図及び土地所在図を作成するものとする。

2 受注者は、土地現地調査書を、監督員の指示に基づいて作成するものとする。

第4章 用地中心線測量、界標等の建植等

（用地中心線測量）

第33条 受注者は、監督員の指示に基づき、用地基準標の測量を行うものとする。

また、路線センターとは別に用地管理専用の中心線を新たに設定する場合は、そのための測量を行うものとする。

（補足測量）

第34条 受注者は、用地中心線から用地界標等の支距及びキロ程の測量を行うものとする。

（用地基準標の建植）

第35条 受注者は、監督員の指示に基づき、用地基準標を建植するものとする。

（用地界標等の移植等）

第36条 受注者は、用地界標等の建植状況を確認した結果、破損等により打ち替え等の必要が生じた場合は、監督員と打合せのうえ、所定の位置に打ち替え等の作業を行うものとする。

2 受注者は、第22条により建植状況を確認した結果、用地界標等の移植等の必要が生じた場合は、用地界標等一覧表（様式第15号）を作成し、監督員の指示を受けるものとする。

第5章 管理図データファイル及び保守台帳作成

(管理図データファイル作成)

第37条 受注者は、受渡区域原図データ等を補修正するとともに、必要事項を記載整理し、第33条の測量成果に基づき管理図データファイルを作成しなければならない。

2 管理図データファイルには、位置図及び用地基準点網図並びに用地界標等（境界点）の種別、点名、用地界標等間の距離及び座標成果表（一覧表）を記載しなければならない。

3 管理図データファイルには、監督員の指示に基づき、鉄道構造物等の名称、中心位置、キロ程等を記載するものとする。

4 管理図データファイルには、監督員の指示に基づき、原則として図の下部に、線路縦断図を基に区分地上権設定地等の権利設定の範囲等を記載するものとする。

5 管理図データファイルには、その他監督員が指示する事項を記載するものとする。
(保守台帳作成)

第38条 受注者は、監督員の指示に基づき、用地台帳を整理するとともに、保守台帳を作成しなければならない。

第6章 様 式

(様式)

第39条 この規程に定める様式は、機構用地部長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この規程の施行の際、現に業務外注手続中のものについては、なお従前の例によることができる。

附 則（平成27年3月30日機構規程第61号）

(施行期日)

第1条 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この規程の施行の際、現に業務外注手続中のものについては、なお従前の例によることができる。

附 則（平成29年3月29日機構規程第83号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年5月19日機構規程第4号）

(施行期日)

第1条 この規程は、平成29年6月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この規程の施行の際、現に業務外注手続中のものについては、なお従前の例によることができる。

附 則 (平成31年1月8日機構規程第48号)

この規程は、平成31年2月1日から施行する。

附 則 (令和3年6月29日機構規程第43号)

この規程は、令和3年7月1日から施行する。ただし、この規程の施行の際、現に業務外注手続中のものについては、なお従前の例によることができる。