

用地調査点検等技術業務

用地調査点検等技術業務とは、用地調査等業務に係る調査書（成果品）等のチェック業務をメインに、発注した用地調査等の業務の工程管理の補助、用地関係資料等の作成等、非在庁型（受託者の事務所内）を基本に用地職員の方を補助・支援する業務で、具体的な業務内容は下記のとおりです。

(1) 用地調査等の工程管理補助

起業者が発注する物件調査などの用地調査等業務の現場に立会い、適正な履行や進捗状況を確認する

(2) 調査書等の点検・調製確認

下記権利調査などの調査書等が適正に調製されているかを確認する（いわゆるチェック業務）

- ① 権利調査に係る調査書の内容については、土地、建物等の権利者等の住所・氏名等が登記事項証明書、戸籍簿等と適合しているかを確認する
- ② 物件調査等に係る調査書の内容については、仕様書等、基準、運用方針、事務処理要領等に適合しているかを確認する
- ③ 不整合等があった場合は、不整合等の箇所を指摘するとともに、修補（訂正）された結果についても確認する

(3) 用地関係資料の作成

権利者等との用地交渉等に用いる説明資料、官公署、関係機関等との協議、申請、照会等に係る資料及び補償金又は費用負担額の算定に係る補足資料を作成する

(4) 記録簿等の作成

- ① 権利者等との用地交渉等に同席し、用地交渉等記録簿を作成する
- ② 官公署、関係機関等との打合せ協議に同席し、打合せ協議簿を作成する

(5) 資料収集調査

法務局、市町村役場等で登記事項証明書、戸籍簿等の謄本等の資料を収集する

(6) 現地確認調査

上記「(2) 調査書等の点検・調製確認」及び「(3) 用地関係資料の作成」の実施に当たって、調査対象となっている物件等の概況を把握する必要がある場合に現地を確認調査する