日調連発第１４３号
平成２７年９月１６日

各土地家屋調査士会長　殿

日本土地家屋調査士会連合会長

事件簿記載要領の一部修正について（通知）

当連合会の会務運営につきましては、ご理解とご協力をいただき感謝申し上げます。

さて、標記要領については、土地家屋調査士会員に頒布しております事件簿の巻頭に付記しておりますが、平成 17 年 12 月 27 日付け日調連発第 275 号において通知している事件簿（附録第 10 号）の一部改正以降、修正等の対応がされておらず、この度、別紙１のとおり修正いたしましたので通知します。

なお、当連合会から頒布しております事件簿の冊子は一括発注としており、現在、1,640 冊の在庫があります。

修正箇所の反映は、在庫がなくなり次第、対応することといたしますので、その間は、別紙１の PDF データを所属会員に配付するなどして対応いただきますようお願いします。

【添付書類】

別紙１　　事件簿記載要領（修正版）

別紙２　　事件簿記載要領修正箇所（新旧対照表）

以上

事　件　簿　記　載　要　領

Ⅰ.「受託番号」

受託一事件ごとに起番する（複数の申請又は申出の場合は、事件ごとに起番する）。

Ⅱ.「申請手続」

１.　不動産の表示に関する登記につき必要な土地若しくは建物、筆界特定、民間紛争解決に関する調査・測量及び申請手続等を一括して行う場合又は申請若しくは申出のみの場合、該当欄に記入する。

２.　土地の表題、分筆、地積変更・更正で調査・測量を伴う場合は 1-1、2-1、3-1 に記入するものとし、既に調査・測量が終了している（9 の項目で事件が処理されている）場合は、1-2、2-2、3-2 に記入する。

３.　地積変更・更正、分筆を連件で申請する場合、地積変更・更正は 3-2 に記入し、分筆は 2-1 に記入するものとする。

４.　複合する申請又は申出の場合には、主たる内容の欄に記入する。
例えば、一部地目変更・分筆の場合は「分筆」に記入する。

５.　建物の申請で所在、床面積の変更・更正等建物図面・各階平面図の添付を要するものは、23 に記入するものとし、種類、構造の変更・更正等図面の添付を要しないものは、24 に記入するものとする。

６.　区分に関する申請又は申出の場合には、表題、変更、更正又は滅失等であっても「区分建物」欄に記入するものとし、個数を併記する。

７.　上記以外の申請又は申出の場合には、「その他」（6 又は 26）欄に記入する。
例えば、土地滅失、所有者の表示変更・更正、地図訂正、地積測量図訂正、建物図面・各階平面図訂正等。

Ⅲ.「鑑定」

公的、私的に関わらず鑑定に関するものを記入する。

Ⅳ.「境界管理」

依頼人一人につき一件とし、二年以上管理する場合には年ごとに記入する。

Ⅴ.「調査・測量」

土地又は建物に関する調査・測量で申請又は申出を伴わないものを記入する。

Ⅵ.「資料作成」

筆界特定手続において、法務局又は地方法務局に提出する書類又は電磁的記録の作成のみの場合は、この欄に記入する。

Ⅶ.「その他」

土地又は建物に関する審査請求、乙号事件等を記入する。

Ⅷ.「公共」

官公庁等の事件（公共嘱託登記土地家屋調査士協会から受託した事件を含む）は、すべてこの欄に使用するものとし、

１．　嘱託（申請）手続を伴うものは、「嘱託手続」欄に記入する。

２．　嘱託（申請）手続を伴わないものは、「その他」（12 又は 30）欄に記入する。

Ⅸ.「相談」

調査士が行う業務に関して相談のみがあった場合は、この欄に記入する。

別紙 2

事件簿記載要領　新旧対照表

新	旧
Ⅱ.「申請手続」 ２．　土地の表題、分筆、地積変更・更正で調査・測量を伴う場合は 1-1、2-1、3-1 記入するものとし、既に調査・測量が終了している（9 の項目で事件が処理されている）場合は、1-2、2-2、3-2 に記入する。	Ⅱ.「申請手続き」 ２．　土地の表題、分筆、地積変更・更正で調査・測量を伴う場合は 1-1、2-1、3-1 記入するものとし、既に調査・測量が終了している（7 の項目で事件が処理されている）場合は、1-2、2-2、3-2 に記入する。
Ⅷ.「公共」 ２．　嘱託（申請）手続を伴わないものは、「その他」(12 又は 30) 欄に記入する。	Ⅷ.「公共」 ２．　嘱託（申請）手続を伴わないものは、「その他」(10 又は 30) 欄に記入する。