日調連発第３６２号
令和５年２月２８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

業務マニュアルの修正について（通知）

標記マニュアルについては、本年5月31日付け日調連発第66号をもって通知したところですが、土地家屋調査士報酬額算定参考資料において、一部、字句及びサイクルタイム合計値の誤記が散見されたことからこれを修正しましたので、その修正版を別添のとおり送信します。

また、同参考資料に基づく計算ソフト（Excel）を作成し、日調連ウェブサイト会員の広場の業務部内「業務マニュアル等」ページに公開しましたので、自身の報酬額を基に活用いただきますよう貴会所属の会員に周知いただきますようお願いします。

なお、同ソフトは、金額の合計欄等に関数が入力されているため、報酬額の計算に必要な箇所のみ入力できるようシートの保護を適用しておりますが、利用方法を限定するものではないので、必要に応じてシートの保護を解除し、会員各自においてサイクルタイム等について再入力の上ご利用願います。また、同ソフトの軽微な修正についての対応は致しかねますので、ご理解願います。

土　地　家　屋　調　査　士
報 酬 額 算 定 参 考 資 料

令和４年４月

日本土地家屋調査士会連合会

はじめに

規制緩和政策並びに独占禁止法第８条第１項（事業者団体による競争の実質的な制限等の禁止規定）及び土地家屋調査士法の一部改正（平成１４年５月７日公布・法律第３３号）により、昭和３１年土地家屋調査士会の強制入会制度を機に法務大臣認可を要件とする各土地家屋調査士会会則において規定されていた「土地家屋調査士の報酬の基準に関する規定」は削除されました。

土地家屋調査士報酬額基準表は国民からの依頼を受け、業務対応処理を行った対価である報酬の重要な目安として機能していましたが、当該基準表は撤廃され、報酬の取決めに関しては、土地家屋調査士（以下「調査士」という。）自らが業務内容や難易度などについて、分析判断したうえで報酬額を算定するものとして、日本土地家屋調査士会連合会は、「土地家屋調査士報酬額算定参考資料（平成 15 年 8 月 1 日）」を作成し、依頼者に対し十分に説明などを行うとともに、業務委託・受託契約書を締結することを推奨してきました。

本報酬額算定参考資料は、令和 3 年 6 月 1 日から「土地家屋調査士業務取扱要領」の運用が開始され、近年の不動産登記法の改正・登記情報提供サービスの開始・オンライン登記申請システムの導入・測量機器や CAD ソフトの進化などにより、現在の業務処理において作業内容やサイクルタイムが大きく変化してきたことを受けて、平成 15 年に作成した報酬額算定参考資料を基に、現状の実態に即して全体的な見直しを行ったものであり、あくまで参考資料として、調査士自らが報酬額を算定するための一助として作成したものです。

土地家屋調査士法施行規則第 21 条において、調査士は土地家屋調査士法第 3 条第 1 項各号に掲げる事務を受任しようとする場合には、あらかじめ、依頼をしようとする者に対し、報酬額の算定の方法その他の報酬の基準を示さなけ

ればならないとされていることから、調査士の自己責任において、適切な報酬額を算定しなければならず、土地家屋調査士業務とそれに伴う報酬に関する説明が不足すると、依頼者とのトラブルに発展する場合も考えられるので、特段の注意を払う必要があります。

　なお、繰り返しになりますが、本書は調査士が報酬額を算定するための参考資料として作成していることから、各土地家屋調査士会において、報酬額に関する研修会等を行う場合には、法令等に抵触しないよう十分留意してください。

日本土地家屋調査士会連合会

土地家屋調査士報酬額算定参考資料（令和4年４月版）について

報酬額の算定に当たっては、以下の考え方を参考にして報酬額を算出されたい。

１．本書では週５日（４０時間）を基本ベースとした。

２．各業務のサイクルタイムは各々の業務能力・難易度等を考慮し土地家屋調査士（以下「調査士」という。）において設定されたい。

３．調査士・補助者日額は調査士各位が社会情勢に適った方法及び事務所経営の観点から算出されたい。

４．３年ごとに実施している事務所形態及び報酬に関する実態調査の統計結果を利活用するなどして、報酬額算定の基礎とすることもできる。

５．市場経済性を考慮し、地域性のみならず路線価など経済的価値性や緊急性をも勘案し、報酬額算定の基礎とすることもできる。

６．国土交通省大臣官房技術調査課監修の設計業務等標準積算基準書に採用されている基準日額など、関連性のある実態積算統計を用いて報酬額算定の基礎とすることもできる。

本報酬額算定参考資料を利活用される場合は、下記記載の各項目を各位において事前に決定されたい。

［項目］

１．調査士、補助者の日額

(1) 調査士基本日額

内業（１日＝８時間＝４８０分） X　円

(2) 補助者A 日額

内業（１日＝８時間＝４８０分） Y　円

(3) 補助者B 日額

内業（１日＝８時間＝４８０分） Z　円

※　補助者により日額設定が変わる場合に適用できる。

２．内業に対する外業の作業効率

内業を指数１とした場合の外業の作業効率＝指数E

（計算方式）

外業（１日＝　　時間＝　　分）÷内業（１日＝８時間＝４８０分）＝作業効率

※　作業効率とは、作業に対する外的要因による不稼働時間の割合をいう。

３．諸経費率の設定

自所事務所における諸経費率（％）＝指数F

１＋ 指数F ＝ 事務所維持係数

※　又は、業務項目別、作業種別の経費率を各自で設定できる。

４．目的地までの旅費設定について

(1) 別途実費加算する場合の距離の設定＝　　Km以上

(2) 上記(1)を超える場合＝ 1 Km当たり　　円

※　これらに拠らず時間などを以って、各自において設定できる。

5．目的地が遠隔地で、出張を要する場合の日当の設定

(1) 半日（2時間を超え、4時間までの場合）

調査士＝　　円

補助者＝　　円

(2) 1日（4時間を超える場合）

調査士＝　　円

補助者＝　　円

作業の単位1筆当り			
外業		内業	
①作業種別	分	①作業種別	分
②　〃	分	②　〃	分
③　〃	分	③　〃	分
④　〃	分	④　〃	分
サイクルタイム（作業時間合計）Cm	分	サイクルタイム（作業時間合計）Cm	分
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

［注意点］本表は各項目別の価格を算出するための手法の例示として掲載した。

上記表のうち

・①、②、③、④　　外業、内業の作業種別毎の所要時間を分で表示する。

・サイクルタイム（ Cm ）　　外業、内業の作業合計時間を表す。

・作業効率（ Ｅ ）	各自が決定した指数E を記載する。
・歩掛	サイクルタイム（ Cm ）を、｛作業効率（ Ｅ ）×４８０｝で除算したもの。
・日額（本職、補助者）	各自が決定したX 、Y 、Z を外業欄及び内業欄に記載する。
・小計a	外業の計算合計
・小計b	内業の計算合計
・総計（ a+b ）	外業小計と内業小計の加算合計
・報酬額	総計（ a+b ）と事務所維持係数（１＋指数F ）を乗算し、その結果を記載する。

以下に記載する各項目及び種別毎の計算例については、現地の状況並びに作業の難易度などに対する調査士個々の客観的判断に委ねられるものであり、作業内容の難易度や求められる測量精度を類型化し、地域区分を加味した加減率を適用することができる。

報酬額算定参考資料　　目次

第１章　調査業務 …… 1

（１）資料調査　ア登記事項 …… 1
（１）資料調査　イ地図類 …… 3
（１）資料調査　ウ図面類 …… 5
（１）資料調査　エ官公署公簿類 …… 7
（１）資料調査　オ疎明書面 …… 9
（１）資料調査　カ基本三角点等成果類 …… 11
（２）現地調査　ア事前調査 …… 13
（２）現地調査　イ基本三角点等現地踏査 …… 15
（２）現地調査　ウ受託内容・申請者本人確認 …… 17
（３）画地調整 …… 19

第２章　測量業務 …… 22

（１）筆界確認のための基礎測量　ア登記基準点測量 …… 22
（１）筆界確認のための基礎測量　イ多角測量 …… 24
（１）筆界確認のための基礎測量　ウ復元測量 …… 26
（２）境界立会　ア民有地境界立会準備 …… 28
（２）境界立会　イ民有地連絡調整・立会 …… 31
（２）境界立会　ウ公共用地境界立会 …… 34
（３）面積測量　ア土地 …… 39
（３）面積測量　イ建物 …… 42
（４）境界標設置　ア境界標埋設 …… 46
（４）境界標設置　イ引照点測量 …… 49

第３章　申請手続業務 …… 51

（１）土地　ア申請書 …… 51
（１）土地　イ地積測量図 …… 53
（１）土地　ウ地形図 …… 54
（１）土地　エ証明書・承諾書等 …… 55
（１）土地　オ調査報告書 …… 56
（１）土地　カ原本の複製 …… 57
（１）土地　キ登記相談 …… 58
（２）建物　ア申請書 …… 59
（２）建物　イ建物図面・各階平面図 …… 61
（２）建物　ウ証明書・承諾書等 …… 62
（２）建物　エ調査報告書 …… 63
（２）建物　オ原本の複製 …… 64
（２）建物　カ登記相談 …… 65
（３）区分建物　ア申請書 …… 66
（３）区分建物　イ建物図面・各階平面図 …… 68
（３）区分建物　ウ証明書・承諾書等 …… 69
（３）区分建物　エ規約証明書 …… 70
（３）区分建物　オ調査報告書 …… 71
（３）区分建物　カ原本の複製 …… 72

（３）区分建物　キ登記相談 …… 73
（４）筆界特定申請　ア申請書 …… 74
（４）筆界特定申請　イ添付図面 …… 75
（５）法定相続証明情報 …… 76
（６）実地調査 …… 77
第４章　審査請求 …… 78
第５章　相談 …… 79
第６章　書類の作成等 …… 81
（１）書類の作成　ア図面等の作成 …… 81
（１）書類の作成　イ筆界確認書の作成 …… 82
（１）書類の作成　ウ筆界確認書調印 …… 83
（１）書類の作成　エ新築建物価格明細書の作成 …… 84
（２）交付手続　ア登記事項証明書交付手続 …… 85
（２）交付手続　イ謄抄本交付手続 …… 86
第７章　附則 …… 87

第１章　調査業務

（1）　資料調査

資料調査とは、法務局等の公的機関その他の者が保管する公簿類、地図類、図面類等の閲覧、謄写、収集、調査、照合及び分析整理、調書の作成並びに疎明書面の照合及び点検の作業をいう。

ア．登記事項

一筆の単価の算出方法は

外業　日額X　×サイクルタイム÷指数E　÷４８０≒○○円

内業　日額X　×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数＝一筆の単価

［解　説］

登記事項とは、登記情報提供サービスを利用した全部事項又は所有者事項を登記事項提供サービスにより調査したものをいう。

【1調査業務(1)資料調査　ア登記事項】(例)

作業の単位1筆当り			
外業		内業	
		①公簿調査書の申請･送信･受信	2.5
		②公簿調査書の分析整理	1.5
		③公簿調査書の作成	1.5
		④公簿調査事項の点検	1.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	6.5
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

［運　用］

(1) 土地１筆又は建物１個（１登記記録）ごとの基準額（目安）とする。

(2) 取得に要した利用料金の立替金は、別途請求する。（以下「資料調査の各業務に共通」）

(3) 従来の法務局へ赴き取得する方式によるものは、エ官公署公簿類を適用することができる。

イ．地図類

一通の単価の算出方法は

外業　日額X　×サイクルタイム÷指数E　÷４８０≒○○○円

内業　日額X　×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△△円

（外業○○○円＋内業△△△円）×事務所維持係数＝一通の単価

［解　説］

地図類とは、登記情報提供サービスを利用した地図及び地図に準ずる図面等をいう。

［作業内容］

作業の内容は、土地家屋調査士業務取扱要領（以下「業務取扱要領」という。）第13条（資料等の調査・収集）に規定する調査業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【1調査業務(1)資料調査　イ地図類】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
		①地図類の申請・送信・受信	2.5
		②地図類の分析整理	20.0
		③登記事項等の記入	2.5
		④測量図、確定図等の調査事項記入	2.0
		⑤各記載事項の点検	1.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	28.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

［運　用］

(1) 地図１通ごとの基準額（目安）とする。

(2) 従来の法務局へ赴き取得する方式によるものは、エ官公署公簿類を適用することができる。

(3) １筆を基準額とすることもできる。

ウ．図面類

一通の単価の算出方法は

外業　日額X　×サイクルタイム÷指数E　÷４８０≒○○○円

内業　日額X　×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数＝一通の単価

［解　説］

図面類とは、登記情報提供サービスを利用した地積測量図、建物図面及び各階平面図等をいう。

［作業内容］

作業の内容は、業務取扱要領第13条（資料等の調査・収集）に規定する調査業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【1調査業務(1)資料調査　ウ図面類】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
		①図面類の申請・送信・受信	2.5
		②図面類の分析整理、合成	10.0
		③登記事項等の記入	3.0
		④各記載事項の点検	2.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	17.5
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

［運　用］

(1) 図面類１通ごとの基準額（目安）とする。

(2) 従来の法務局へ赴き取得する方式によるものは、エ官公署公簿類を適用することができる。

(3) １筆を基準額とすることもできる。

エ．官公署公簿類

一通ごとの単価の算出方法は

外業　日額X　×サイクルタイム÷指数E　÷４８０≒○○○円

内業　日額X　×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数＝一通の単価

［解　説］

(1) 公簿

法務局備え付けの土地又は建物登記記録、登記事項要約書、登記事項証明書、閉鎖登記簿、旧土地台帳及び旧家屋台帳等をいう。

(2) 地図

法務局備え付けの地図又は公図（閉鎖公図も含む）、土地所在図若しくは建物所在図をいう。

(3) 簿冊

① 地方自治体備え付けの固定資産課税台帳、補充課税台帳、名寄帳、道路台帳、河川台帳、換地明細書等をいう。

② その他の官公署・組合（解散した組合にあっては、個人を含む。）備え付けの台帳等を含む。

(4) 図面類

① 法務局備え付けの地積測量図又は建物図面等をいう。

② 地方自治体備え付けの公図副本、地籍図、換地図、道路管理図、河川管理図、確定図等をいう。

③ 区画整理組合、土地改良区、耕地整理組合（解散した組合等にあっては、個人を含む。）等が保有する土地所在図、森林施行図等又は個人が保有する古地図等をいう。

［作業内容］

作業の内容は、業務取扱要領第13条（資料等の調査・収集）に規定する調査業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【1調査業務(1)資料調査　工官公署公簿類】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
①閲覧申請書作成	5.0	①公簿調査事項の分析整理	10.0
②申請、地図類受領	5.0	②公簿調査書の作成	5.0
③登記簿、閉鎖登記簿その他公簿閲覧	5.0	③公簿調査書の点検	5.0
④閲覧による記載事項の点検	5.0		
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	20.0	サイクルタイム(作業時間合計)	20.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

［運　用］

単価の算出単位を官公署ごとに１件とすることもできる。

オ．疎明書面

一件の単価の算出方法は

外業　日額X ×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業　日額X ×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数＝一件の単価

［解　説］

疎明書面とは、受託事件に関し、依頼人から提示された登記識別情報又は登記済証、印鑑証明書、住所証明書又は不在住を証する書面、戸籍謄抄本又は不在籍を証する書面、農地転用許可書又は届出済証、建築確認済書及び検査済証、工事完了引渡証明書又は固定資産税納付証明書等の所有権を証する書面、規約を証する書面、相続を証する書面等の総称である。

［作業内容］

作業の内容は、業務取扱要領第１３条（資料等の調査・収集）の規定を含めた業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【1調査業務(1)資料調査　才疎明書面】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
		①委託者持ち込み図書類の受領、打合せ	15.0
		②受領図書類の分析・照合	30.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	45.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

［運　用］

受託事件１件ごとのサイクルタイムであるが、１通ごととすることもできる。

カ．基本三角点等成果類

一件の単価の算出方法は

外業　日額X ×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業　日額X ×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数＝一件の単価

［解　説］

基本三角点等成果類とは、基本三角点等についての成果及び点の記等の総称であり、使用承認書の作成、成果の受領、使用報告書の提出等の作業をいう。

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第１３条（資料等の調査・収集）に規定する調査業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【1調査業務(1)資料調査　カ基本三角点等成果類】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
①使用承認書作成	15.0	①基準点情報の分析整理、合成	5.0
②基準点情報の受領	5.0	②基準点調査事項の記入	15.0
③使用報告書の提出	5.0	③記入事項の点検	5.0
		④使用報告書の作成	10.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	25.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	35.0
作業効率　指数E	0.8	作業効率　指数E	1.0
歩掛　Cm/(指数E×480)		歩掛　Cm/(指数E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

［運　用］

土地家屋調査士会と自治体において包括使用承認を締結している場合は、①使用承認書の作成について算入しない。

（2） 現地調査

現地調査とは、資料等の調査・分析に基づき、その目的に応じて行う作業をいう。

ア．事前調査

一件の単価の算出方法は

外業 ｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝ ×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業 ｛ 日額X ＋ 日額Y ｝ ×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数＝一件の単価

［解　説］

事前調査とは、対象物件の位置の調査、確認、境界標の有無、調査素図へ現況の記入等の作業をいう。

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第１８条（現地調査）及び第２３条（土地の現地事前調査）に規定する調査業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【1調査業務(2)現地調査　ア事前調査】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
①対象物件の位置の調査、確認	10.0	①対象物件の調査に必要な図面の整理	20.0
②境界調査、マーキング等	30.0	②調査素図等調査結果の整理	25.0
③調査素図へ現況を記入	10.0		
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	50.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	45.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

測量を伴わない受託事件１件ごとの基準額（目安）とすることもできる。

イ．基本三角点等現地踏査

一件の単価の算出方法は

外業｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数＝一件の単価

［解　説］

基本三角点等現地踏査とは、基本三角点等の位置の調査・確認及び調査素図への記入等の作業をいう。

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第２３条（土地の現地事前調査）に規定する調査業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【1調査業務(2)現地調査　イ基本三角点等現地踏査】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
①基本三角点等の位置の調査、確認	60.0	①基本三角点等調査に必要な図面整理	5.0
②新点位置の選定	10.0	②選点図及び平均図の作成	20.0
③調査記録の記入	10.0		
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	80.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	25.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

基本三角点等１点ごとの基準額（目安）とすることもできる。

ウ．受託内容・申請者本人確認

一件の単価の算出方法は

外業　日額X ×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業　日額X ×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数＝一件の単価

［解　説］

受託内容・申請者本人確認とは、受託にあたり依頼人が対象不動産の登記名義人又は利害関係人本人であることを証する書面及び受託内容の確認、並びに見積書・受託契約書等の作成作業をいう。

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第２１条（関係者等の立会い）に規定する調査業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【1調査業務(2)現地調査　ウ受託内容・申請者本人確認】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
①受託内容・申請者本人確認	30.0	①見積書作成	30.0
②申請内容の説明	10.0	②委託契約書作成	20.0
③委託契約の締結	10.0	③受託内容説明の記録	15.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	50.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	65.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

受託に至らない場合も、見積書の作成については適用することができる。

（3） 画地調整

一区画の単価の算出方法は

内業　日額X ×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝一区画の単価

〔解　説〕

(1) 復元型

画地調整とは、数筆の土地の位置の特定又は筆界点の復元をする場合に、基礎測量（現況測量を含む。）で得た既設境界標識、境界周辺の構築物、地形等の筆界確定の要素となるデータと、地図類及び資料調査で収集した既存資料とを照合・点検し、面積、辺長の調整計算を行い、周辺土地との均衡調整を図り、筆界点を確定するための作業をいう。

(2) 分筆型

１筆又は数筆の土地を分割する場合に面積測量の成果に基づき、依頼人の求めに応じて各筆の面積、辺長を求める区画計算をいう。

(3) 調整のうえ確定した１区画目を基準額として取り扱い、１区画増すごとに加算額を適用し、難易度により加算又は減算をすることができる。

(4) 下記の加減率表を利用するか、地域並びに路線価などを勘案して採用することができる。

〔加減率表〕

難　易　度	容　　易	普　　通	困　　難	非常に困難
加　減　率	50～80	80～110	110～140	140～150

（注）

容　易・・・土地区画整理・土地改良・耕地整理・国土調査等が完了した地区で、詳細な数値資料（各筆の座標計算簿、座標による面積計算簿等）があり、現地の測量結果がそれらの数値と公差の範

囲内で一致し、微量の筆界調整計算を行って容易に筆界点が求められる場合をいう。

普　通・・・土地区画整理・土地改良・耕地整理・国土調査等が完了した地区で、筆界点間の距離、内角又は方向角の記載された図面等の資料があり、現地の測量結果がそれらの数値と公差の範囲内でほぼ一致し、筆界調整計算を行って筆界点が求められる場合をいう。

困　難・・・筆界点を特定する資料が無く、また資料があっても現地復元性に乏しく、法務局備え付けの地図に準ずる図面その他の参考資料と現地の占有状況及び土地の形状とが類似しており、公図割込み、按分計算等複雑な筆界調整計算を行って筆界点が求められる場合をいう。

非常に困難･･･筆界点を特定する資料が無く、また数値資料があっても現地の形状と大きな差異があり、法務局備え付けの地図に準ずる図面、その他の参考資料と現地の占有状況及び土地の形状とが大きく異なっている場合で、地域の特殊事情、歴史的経過等を考慮し、参考図面類をスキャンして、局部修正をしながら、必要な公図割込み、按分計算等高度な筆界調整計算を行って筆界点が求められる場合をいう。

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第３１条（画地調整）に規定する業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【1調査業務(3)画地調整】(例)

作業の単位1区画当り			
内業 1 区画		内業 加算 1 区画	
①現況点のプロット・点検	30.0	①現況点のプロット・点検	10.0
②地図類の点検	30.0	②地図類の点検	5.0
③確定測量図の座標取込み	30.0	③確定測量図の座標取込み	5.0
④座標系の変換	30.0	④座標系の変換	5.0
⑤予定筆界点のプロット	5.0	⑤予定筆界点のプロット	5.0
⑥予定筆界点の検討	60.0	⑥予定筆界点の検討	30.0
⑦確定筆界点の座標計算	30.0	⑦確定筆界点の座標計算	10.0
⑧確定筆界点の作図・点検	30.0	⑧確定筆界点の作図・点検	10.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	245.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	80.0
作業効率 指数 E	0.8	作業効率 指数 E	1.0
歩掛 Cm/(指数 E×480)		歩掛 Cm/(指数 E×480)	
日額 調査士(X)円×歩掛	円	日額 調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計 a	円	小計 b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運 用〕

(1) 依頼を受けた土地の画地調整のために、必要な隣接地についても加算することができる。

(2) 分筆における区画割りのための画地調整は、1区画増すごとに加算１区画を適用することができる。

第２章　測量業務

（１）　筆界確認のための基礎測量

筆界確認のための基礎測量とは、登記基準点測量、多角測量、復元測量及び画地調整等の諸作業をいう。

ア．登記基準点測量

一点の単価の算出方法は

外業　｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業　｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝一点の単価

〔解　説〕

登記基準点測量とは、筆界点の位置の特定のために行う基礎測量で、登記基準点測量作業規程、登記基準点測量作業規程運用基準及び登記基準点測量作業規程運用基準別表に基づき行う作業をいう。

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第２７条（登記基準点測量）に規定する調査業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【2測量業務（1）筆界確認のための基礎測量　ア登記基準点測量】（例）

作業の単位1点当り			
外業		内業	
①建標承諾・占用協議等※		①観測簿等整理	10.0
②測量標設置位置の通知※		②コンピュータに入力及び点検	10.0
③測量標の設置	60.0	③座標計算等及び点検	10.0
④測量器械の据付	15.0	④展開及び点検	10.0
⑤各視準点間での障害物撤去及び整理	5.0		
⑥観測	20.0		
⑦野帳整理・写真撮影	10.0		
⑧点検測量※			
サイクルタイム（作業時間合計）Cm	110.0	サイクルタイム（作業時間合計）Cm	40.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/（指数 E×480）		歩掛　Cm/（指数 E×480）	
日額　調査士（X）円×歩掛	円	日額　調査士（X）円×歩掛	円
（同額の場合）		（同額の場合）	
補助者（Y）円×歩掛×人数	円	補助者（Y）円×歩掛×人数	円
（日額が異なる場合）		（日額が異なる場合）	
補助者（Y＋Z）円×歩掛	円	補助者（Y＋Z）円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
総計（a＋b）			円
報酬（総計×事務所維持係数）			円

〔運　用〕

測量機器の据え付けを行った与点である基本三角点等にも適用することができる。

※印の作業については、必要に応じて適用することができる。

イ．多角測量

一点の単価の算出方法は

外業　｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業　｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝一点の単価

〔解　説〕

(1) 多角測量とは、筆界点の位置の特定のために行う基礎測量で、基本三角点及び登記基準点等を与点として行い、後から実施される各種測量作業の骨格となる測量をいう。

(2) 復元測量の際に必要な多角測量にも適用することができる。

(3) 基準点が近傍に存しない場合、筆界確認のための基礎測量として行う多角測量にも適用することができる。

(4) 器械点（多角点）１点ごとの基準額として取り扱い、地域並びに路線価などを勘案して採用することもできる。

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第２６条（筆界確認のための基礎測量）に規定する業務で、筆界点の位置を特定するために行う測量業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【2測量業務（1）筆界確認のための基礎測量　イ多角点測量】（例）

作業の単位1点当り			
外業		内業	
①多角点の決定、立入りの承諾等	10.0	①観測簿等整理	5.0
②杭設置	5.0	②コンピュータに入力及び点検	5.0
③観測点の調査	10.0	③座標計算等及び点検	5.0
④測量器械の据付	5.0	④展開及び点検	10.0
⑤各視準点までの障害物撤去、整理	5.0		
⑥観測	10.0		
サイクルタイム（作業時間合計）Cm	45.0	サイクルタイム（作業時間合計）Cm	25.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/（指数 E×480）		歩掛　Cm/（指数 E×480）	
日額　調査士（X）円×歩掛	円	日額　調査士（X）円×歩掛	円
（同額の場合）		（同額の場合）	
補助者（Y）円×歩掛×人数	円	補助者（Y）円×歩掛×人数	円
（日額が異なる場合）		（日額が異なる場合）	
補助者（Y＋Z）円×歩掛	円	補助者（Y＋Z）円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計（a＋b）	円
		報酬（総計×事務所維持係数）	円

〔運　用〕

登記基準点測量で計上したものについては適用しない。

ウ．復元測量

一点の単価の算出方法は

外業 ｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業 ｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝一点の単価

〔解　説〕

復元測量とは、以下の作業をいう。なお、測設点１点ごとの基準額として取り扱い、地域並びに路線価を勘案して採用することができる。

(1) 筆界の標識の不明又は亡失等のため、既存の資料又は画地調整の計算資料に基づき、仮杭をもって筆界点を測設する作業

(2) 分筆を行う場合に仮杭をもって分割点を測設する作業

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第３２条（復元測量）の測量業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【2測量業務（1）筆界確認のための基礎測量　ウ復元測量】（例）

作業の単位1点当り			
外業		内業	
①測量器械の据付	5.0	①データ整理	7.0
②各筆界点までの障害物撤去、整理	3.0	②コンピュータに入力及び点検	6.0
③筆界点の逆打ち	6.0	③復元点の角度・距離計算及び点検	9.0
④対象筆界点付近の構築物等の位置関係の点検	2.0	④対象筆界点・作図及び点検	15.0
⑤筆界点に木杭等打設	3.0		
⑥筆界点間検測	3.0		
⑦設置した筆界点付近の構築物等からの点検測量	5.0		
サイクルタイム（作業時間合計）Cm	27.0	サイクルタイム（作業時間合計）Cm	37.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士（X）円×歩掛	円	日額　調査士（X）円×歩掛	円
（同額の場合）		（同額の場合）	
補助者（Y）円×歩掛×人数	円	補助者（Y）円×歩掛×人数	円
（日額が異なる場合）		（日額が異なる場合）	
補助者（Y＋Z）円×歩掛	円	補助者（Y＋Z）円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計（a＋b）	円
		報酬（総計×事務所維持係数）	円

〔運　用〕

ペンキ、木杭等により現地に明示する作業をいう。

（2） 境界立会

境界立会とは、隣接所有者と筆界を確認し合意を得るための作業又は民有地と公共用地との境界を確定し合意を得るための作業をいう。

ア．民有地境界立会準備

一点の単価の算出方法は

外業 ｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業 ｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝一点の単価

作業種別
A.測距・確認
B.測距・探索
C.特殊作業

〔解　説〕

(1) 民有地境界立会準備とは、民有地の境界について、隣接所有者の立会準備のために現地における筆界点の調査及び立会い用図面等の作成を行う作業をいう。

(2) 作業種別によって上記のA ・B ・C に区分し、対象筆界点１点ごとの基準額として取り扱い、地域区分により加算又は減算をすることができる。

〔加減率表〕

地域区分	耕地	村落地 （原野）	準市街地	市街地 （森林）	過密市街地
加減率	50～70	70～90	90～110	110～130	130～150

〔用語の定義〕

Ａ．測距・確認

明確な資料に基づいて距離及び角度を測定し、既存の境界標識が容易に確認できる場合に適用する。

Ｂ．測距・探索

境界標識が容易に確認できない時、収集資料に基づいて距離及び角度を測定し、概ね１５cm程度の表土除去により境界標を探索する場合に適用する。

Ｃ．特殊作業

境界標識の全部又は一部が確認できない時、既存の調査資料に基づき距離及び角度の測定により掘削、破砕、伐採等の作業を行って境界標を探索する場合に適用する。

【2測量業務(2)境界立会　ア民有地境界立会準備】(例)

作業の単位1点当り							
外業				内業			
	A	B	C		A	B	C
①既設境界標の測距・確認	5.0			①立会いに向けての資料の点検、逆打ち計算		15.0	15.0
②境界杭の探索を伴う測距・確認		30.0					
③特殊重作業を伴う測距・確認			60.0				
				②立会い用図面、資料作成	20.0	20.0	20.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	5.0	30.0	60.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	20.0	35.0	35.0
作業効率　指数 E	0.8	0.8	0.8	作業効率　指数 E	1.0	1.0	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)				歩掛　Cm/(指数 E×480)			
日額　調査士(X)円×歩掛	円	円	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円	円	円
(同額の場合)				(同額の場合)			
補助者(Y)円×歩掛	円	円	円	補助者(Y)円×歩掛	円	円	円
(日額が異なる場合)				(日額が異なる場合)			
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	円	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円	円	円
小計a	円	円	円	小計b	円	円	円
						総計(a+b)	円
						報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

(1) 筆界点ごとに作業種別（A、B、C）が異なる場合の取扱いは、それぞれの筆界点ごとに各ランクを適用することができる。

(2) 加減率表を利用する又は、路線価を勘案して採用することもできる。

イ．民有地連絡調整・立会

一件の単価の算出方法は

外業 ｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業 ｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝一件の単価

〔解　説〕

(1) 民有地連絡調整・立会とは、隣接地所有者への立会い依頼についての連絡調整、現地における本人確認及び筆界に関する確認を行う作業をいう。

(2) 隣接地１件ごとの基準額として取り扱い、地域区分により加算又は減算をすることができる。

〔加減率表〕

地域区分 ＼ 難易度	耕地	村落地	準市街地	市街地	過密市街地
容　　易	50	50～70	70～90	90～110	110～130
普　　通	50～70	70～90	90～110	110～130	130～150
困　　難	70～90	90～110	110～130	130～150	150～170
非常に困難	90～110	110～130	130～150	150～170	170～180

〔用語の定義〕

容　易・・・隣接地所有者との連絡が容易に取れ、隣接地周辺が平坦地で建物・構築物・樹木・車両・通行人等の障害が全く存在せず、境界標識が直視でき、かつ、容易に合意が得られる場合をいう。

普　通・・・隣接地所有者との連絡が容易に取れ、隣接地周辺が平坦地で建物・構築物・樹木・車両・通行人等の障害が少なく、境界標識の確認が容易で、かつ、合意が支障なく得られる場合をいう。

困　難・・・隣接地所有者との連絡が困難で、隣接地周辺が建物・構築物・樹木・車両・通行人等の障害

が多く、かつ、合意を得ることが困難な場合をいう。

非常に困難・・・隣接地所有者との連絡が困難で、隣接地周辺が建物・構築物・樹木・車両・通行人等の障害が過密で、かつ、合意を得ることが非常に困難な場合をいう。

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第２１条（関係者等の立会い）、第３３条（筆界位置の判断）及び第３６条（民有地境界確認）に規定する筆界確認業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【2測量業務(2)境界立会　イ民有地連絡調整・立会】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
①隣接民有地所有者への立会挨拶	45.0	①隣接民有地所有者の調査(現住所、管理者、関係者、代表者、電話番号、住宅地図等)	10.0
②隣接民有地所有者の本人確認	20.0		
③隣接民有地所有者への内容説明	30.0		
		②依頼者との打合せ	10.0
		③隣接地所有者との立会通知打合せ(TEL、郵送等)	5.0
		④隣接地所有者との日程調整、連絡	15.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	95.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	40.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(報酬×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

共有者が同時に立会いした場合は１件とすることもできる。

ウ．公共用地境界立会

一申請の単価の算出方法は

外業 ｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業 ｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝一申請の単価

あるいは、所轄庁への申請書作成業務、立会業務及び確定図作成業務をサイクルタイム化し、上記の計算例に準じて算出しても差し支えない。

作業種別
Aランク
Bランク
Cランク

〔解　説〕

(1) 公共用地境界立会とは、公共用地（道路、水路等の長狭物及びその他の公有地）と民有地との境界の確認（明示）申請及び筆界確認作業をいう。

(2) 業務及び作業の内容によって、Aランク、Bランク、Cランクに区分し、対象筆界点１申請ごとの基準額として取り扱い、地域区分及び作業の難易度により加算又は減算をすることができる。

なお、公共用地境界の確認（明示）申請に当たっては、依頼人に対しその必要性を十分説明し、理解を得た上で実施するものとする。

〔用語の定義〕

Aランク・・・公共用地を管理する官公署等に対し、境界確認申請書に案内図、付近見取図、公図写等を

添付して申請手続を行い、かつ、平易な現地での立会作業をする場合をいう。

Bランク・・・境界確認申請書に、Aランクの図面類のほか、現況測量図及び横断図面を添付して申請手続を行った上、現地において添付図面に基づいて状況説明を行い、道水路にあっては、幅員の測距、不動点、永久標識及び構築物等から筆界点の点検、確認を行う作業をする場合をいう（Aランクの外業のほか現況平面測量、公共用地横断測量、公共用地境界の事前測設等の作業及びこれに付随した内業を伴う場合をいう。）。

Cランク・・・境界確認申請書に、Aランク及びBランクの図面類のほか、登記簿謄本、現況写真、道水路の場合は、対面する土地所有者の同意書等を添付して申請手続を行った上、立会の事前協議、公共用地境界標の事前測設を行い、現地立会においては各土地所有者全員の立会を得て筆界を確認する等、複雑で特殊な作業（引照点測量及び境界明示証明書交付手続を含む。）をする場合をいう（A及びBランクの外業のほか、引照点測量、公共用地明示証明書（立会をした全員の同意書添付）の提出、受領等の作業及びこれに附随した内業を伴う場合をいう。）。

〔加減率表〕

地域区分 / 筆界点	山林その他	村落地	準市街地	市街地	過密市街地
4点以下	50	50～70	70～90	90～110	110～130
5～8点以下	50～70	70～90	90～110	110～130	130～150
9～12点以下	70～90	90～110	110～130	130～150	150～170
13～16点以下	90～110	110～130	130～150	150～170	170～180
以下4点ごとに	+20	+20	+20	+20	+20

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第２１条（関係者等の立会い）及び第３５条（公共用地境界確認）に規定する立会い業務である。

それぞれのランク別による作業項目及び作業時間は次のとおりである。ただし、作業を行う行政や所管する部署により作業内容が異なることから、各自において作業内容及びサイクルタイムを修正する必要がある。

【2測量業務(2)境界立会　ウ公共用地境界立会】(例)

作業の単位1申請当り							
外業				内業			
	A	B	C		A	B	C
①官公署との事前打合せ	45.0	45.0	45.0	①官公署への連絡	10.0	10.0	10.0
②所有者からの申請書に署名・押印	45.0	45.0	45.0	②所有者の連絡、調整	30.0	30.0	30.0
③官公署への申請書提出	30.0	30.0	30.0	③打合せに基づく計算、製図等			30.0
④公共用地境界の事前測設		120.0	120.0	④境界立会申請書作成	100.0	100.0	100.0
⑤公共用地境界立会		120.0	120.0	⑤隣接地に立会い連絡		60.0	60.0
⑥公共用地境界を現地表示、確認	30.0	30.0	30.0	⑥事前測設のための計算		30.0	30.0
⑦公共用地横断測量		30.0	30.0	⑦公共用地境界確定図作成		60.0	120.0
⑧官公署に図面提出	30.0	30.0	30.0				
⑨官公署の証明書受領	30.0	30.0	30.0				
⑩官公署との打合せと・追加測量			240.0				
⑪官公署との予定境界線の打合せ			30.0				
⑫官公署との境界図面(下図)打合せ			60.0				
⑬境界図面に署名・押印・受領			60.0				
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	210.0	480.0	870.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	140.0	290.0	380.0
作業効率　指数E	0.8	0.8	0.8	作業効率　指数E	1.0	1.0	1.0
歩掛　Cm/(指数E×480)				歩掛　Cm/(指数E×480)			
日額　調査士(X)円×歩掛	円	円	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円	円	円
(同額の場合)				(同額の場合)			
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	円	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円	円	円
(日額が異なる場合)				(日額が異なる場合)			
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	円	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円	円	円
小計a	円	円	円	小計b	円	円	円
				総計(a+b)	円	円	円
				報酬(報酬×事務所維持係数)	円	円	円

〔運　用〕

⑴ 本表のA、B、Cランクの運用については、作業内容の諸要件を総合的に勘案の上適用することができる。

⑵ 所管の異なる同一点については、重複して適用することができる。

⑶ 加減率表を利用するか、路線価などを勘案して採用することもできる。

⑷ 単価の算出単位を１点ごととすることもできる。

⑸ 外業⑬については、83ページのウ　筆界確認書調印を適用することができる。

（３） 面積測量

ア．土地

１００㎡以内の単価の算出方法は

外業 ｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業 ｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝１００㎡以内の単価

〔解　説〕

土地の面積測量（測量原図の作成を含む。）は数値測量を原則とし、基礎測量のうち、既設境界標識、境界周辺の構築物及び地形等の筆界確定の要素を観測し、面積等を求める作業をいう。

〔加減率表〕

地域区分 / 観測点	山林その他	村落地	準市街地	市街地	過密市街地
50点以下	50	50～70	70～90	90～110	110～130
51～100点以下	50～70	70～90	90～110	110～130	130～150
101～200点以下	70～90	90～110	110～130	130～150	150～170
201～300点以下	90～110	110～130	130～150	150～170	170～180
以下100点ごとに	110～130	130～150	150～170	170～180	180

〔作業内容〕

(1) 作業の内容は、業務取扱要領第２９条（筆界点測量）及び第４４条（筆界点の点検測量）に規定する測量（外業）業務と、第４３条（面積計算）に規定する座標計算、座標値の展開及び測量原図の作製等（内業）の作業をいう。

⑵ 土地１００㎡を基準とする歩掛に各々の面積の増加に対応して変化率を設定した。

⑶ 作業項目とそれぞれの作業時間は次のとおりである。

【2測量業務(3)面積測量　ア土地】(例)

作業の単位1件当り							
外業				内業			
	100㎡	200㎡	5千㎡以上		100㎡	200㎡	5千㎡以上
①筆界点測量及び点検測量	120.0	①×平方根√200㎡÷100㎡	1000㎡当たり(10000㎡−5000㎡)/5	①野帳等整理	10.0	①～⑤×平方根√200㎡÷100㎡	1000㎡当たり(10000㎡−5000㎡)/5
				②コンピュータへの入力	15.0		
				③座標基礎計算	15.0		
				④観測精度の点検	10.0		
				⑤測量原図作製	30.0		
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	120.0	169.7	70.2	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	80.0	113.1	46.8
作業効率　指数E	0.8	0.8	0.8	作業効率　指数E	1.0	1.0	1.0
歩掛　Cm/(指数E×480)				歩掛　Cm/(指数E×480)			
日額　調査士(X)円×歩掛	円	円	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円	円	円
(同額の場合)				(同額の場合)			
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	円	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円	円	円
(日額が異なる場合)				(日額が異なる場合)			
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	円	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	円	円
小計a	円	円	円	小計b	円	円	円
				総計(a＋b)	円	円	円
				報酬(報酬×事務所維持係数)	円	円	円

〔運　用〕

加減率表を利用するか、路線価などを勘案して採用することもできる。

イ．建物

５０㎡以内の単価の算出方法は

外業｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝５０㎡以内の単価

〔解　説〕

(1) 建物の面積測量業務には、所在、主従の別、種類、構造の確認及び床面積算入の可否を含む。

(2) 面積区分ごとの基準額として取り扱い、区画数及び難易度により加算又は減算をすることができる。

〔加減率表〕

区画数 / 難易度	２区画以内	3～4区画	5～7区画	8～10区画	11区画以上
容　　易	50～70	70～90	90～110	110～130	130～150
普　　通	70～90	90～110	110～130	130～150	150～170
困　　難	90～110	110～130	130～150	150～170	170～180
非常に困難	110～130	130～150	150～170	170～180	180

（注１）非区分建物の難易度

容　易・・・建物周囲及び敷地境界線付近が、平坦地で障害物が全く存在せず、建物測量（敷地測定を含む。以下「建物測量」という。）、種類・構造等の調査が容易に進められる建物

普　通・・・建物周囲及び敷地境界線付近が、平坦地で障害物が少なく、建物測量、種類・構造等の調査が支障なく進められる建物

困　難・・・建物周囲及び敷地境界線付近に障害物があり、建物測量、種類・構造等の調査が困難で時間

を要する建物

非常に困難・・・特殊構造、不定形建物又は建物周囲及び敷地境界線付近に障害物が非常に多く、建物測量、種類・構造等の調査が困難で非常に時間を要する建物

（注２）区分建物の専有部分の難易度

容　易・・・住居、事務所等で、専有部分に間仕切壁がなく、内側線の測距及び専有部分と一棟の建物の位置測定が容易に進められる建物

普　通・・・住居、事務所等で、専有部分に間仕切壁が比較的少なく、内側線の測距及び専有部分と一棟の建物の位置測定が支障なく進められる建物

困　難・・・住居、事務所等で、専有部分に間仕切壁が多く、内側線の測距及び専有部分と一棟の建物の位置測定が困難で時間を要する建物

非常に困難・・・不定形又は特殊構造の区分建物等で、間仕切壁が非常に多く、内側線の測距及び専有部分と一棟の建物の位置測定が困難で非常に時間を要する建物

（注３）

区分建物の一棟の建物の面積測量にかかる難易度については、（注１）非区分建物の難易度を適用することができる。

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第４５条～第６５条に規定する調査及び測量を包括的に行うことをいう。建物５０㎡を基準とする歩掛に各々の面積の増加に対応して変化率を設定したものである。

作業項目とそれぞれの作業時間は次のとおりである。

【2測量業務(3)面積測量　イ建物】(例)

<table>
<tr><td colspan="8">作業の単位1個当り</td></tr>
<tr><td colspan="4">外業</td><td colspan="4">内業</td></tr>
<tr><td></td><td>50㎡</td><td>100㎡</td><td>4千㎡以上</td><td></td><td>50㎡</td><td>100㎡</td><td>4千㎡以上</td></tr>
<tr><td>①立入承諾</td><td>7.0</td><td rowspan="5">①～⑤の合計×平方根√100㎡÷50㎡</td><td rowspan="5">1000㎡当たり(8000㎡－4000㎡)/4</td><td>①測定結果整理</td><td>6.0</td><td>6.0</td><td rowspan="5">1000㎡当たり(8000㎡－4000㎡)/4</td></tr>
<tr><td>②所在確認</td><td>5.0</td><td>②作図・床面積計算</td><td>10.0</td><td></td></tr>
<tr><td>③種類・構造調査</td><td>4.0</td><td>③資料との照合</td><td>4.0</td><td>4.0</td></tr>
<tr><td>④床面積測定</td><td>16.0</td><td rowspan="3">④建物原図の作成</td><td rowspan="3">10.0</td><td rowspan="3">②④の合計×平方根√100㎡÷50㎡</td></tr>
<tr><td>⑤建物位置測定</td><td>5.0</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>サイクルタイム(作業時間合計)Cm</td><td>37.0</td><td>52.3</td><td>34.2</td><td>サイクルタイム(作業時間合計)Cm</td><td>30.0</td><td>38.2</td><td>18.5</td></tr>
<tr><td>作業効率　指数E</td><td>0.8</td><td>0.8</td><td>0.8</td><td>作業効率　指数E</td><td>1.0</td><td>1.0</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td colspan="3">歩掛　Cm/(指数E×480)</td><td></td><td colspan="3">歩掛　Cm/(指数E×480)</td><td></td></tr>
<tr><td>日額　調査士(X)円×歩掛</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>日額　調査士(X)円×歩掛</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="3">(同額の場合)</td><td></td><td colspan="3">(同額の場合)</td><td></td></tr>
<tr><td>補助者(Y)円×歩掛×人数</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>補助者(Y)円×歩掛×人数</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="3">(日額が異なる場合)</td><td></td><td colspan="3">(日額が異なる場合)</td><td></td></tr>
<tr><td>補助者(Y＋Z)円×歩掛</td><td></td><td></td><td></td><td>補助者(Y＋Z)円×歩掛</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td></tr>
<tr><td>小計a</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>小計b</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="5">総計(a＋b)</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="5">報酬(報酬×事務所維持係数)</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td></tr>
</table>

〔運　用〕

(1) 階層ごとに本表を適用することができる。

(2) 区分建物の数個の専有部分の面積測量を併せて行う場合の報酬は、専有部分の個数により、下記の加減率表による加算又は減算をすることができる。

〔加減率表〕

専有部分の個数	加　減　率	専有部分の個数	加　減　率
2～20	110	61～80	80

21～30	105	81～100	70
31～40	100	101以上	60
41～60	90		

⑶ ⑤建物位置測定のために土地の測量を行った場合は、別途、土地に関する作業項目を適用することができる。

⑷ 区分建物の表示の場合、１棟の建物の面積測量の報酬額は、区分した建物の個数に応じて配分することができる。

⑸ 区分建物の１棟の建物の床面積の変更・更正を伴う専有部分の変更・更正の登記の場合は、当該専有部分に係る面積測量の報酬に、１棟の建物に対する面積測量の報酬を合算して算出することができる。

（４） 境界標設置

ア．境界標埋設

一点の単価の算出方法は

外業 ｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業 ｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝一点の単価

〔解　説〕

(1) 境界標埋設とは、筆界点に永続性のある標識（容易に移動しないもの）を設置するために必要な作業をいう。

(2) 埋設する標識１点ごとの基準額として取り扱い、難易度により加算又は減算をすることができる。

(3) 加減率表を利用するか、地域並びに路線価などを勘案して採用することができる。

〔加減率表〕

難　易　度	容　　易	普　　通	困　　難	非常に困難
加　減　率	50～80	80～110	110～140	140～150

（注）

容　易・・・黒土、赤土又は砂質土で礫を含まず、地中埋設物、木の根等がなく、掘削が容易な場合

普　通・・・堅い黒土、赤土又は砂質土で小さな礫を含み、地中埋設物、木の根等が多い場合

困　難・・・礫を含んだ粘土質又は、黒土、赤土で大きな礫を含み、かつ、地中埋設物、木の根等が多く、掘削が困難な場合

非常に困難・・・アスファルト、コンクリート、岩石等の破砕作業を伴う場合

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第３８条（境界標の設置）に規定する業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【2測量業務(4)境界標設置　ア境界標埋設】(例)

作業の単位 1 点当り			
外業		内業	
①対象筆界点の位置記録作業	10.0		
②埋設部分の掘削、破砕作業	20.0		
③根巻セメント調合	10.0		
④永久標識位置決め、固定作業	10.0		
⑤根巻、埋め戻し作業	15.0		
⑥筆界点位置確認、調整	10.0		
⑦筆界点間距離検測	5.0		
⑧写真撮影	5.0		
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	85.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

境界標の種類及び難易度により、加減することができる。

イ．引照点測量

一点の単価の算出方法は

外業 ｛ 日額X ＋ 日額Y+Z ｝×サイクルタイム÷指数E ÷４８０≒○○円

内業 ｛ 日額X ＋ 日額Y ｝×サイクルタイム÷指数１÷４８０≒△△円

（外業○○円＋内業△△円）×事務所維持係数×加減率＝一点の単価

〔解　説〕

(1) 引照点測量とは、筆界点の特定（永久標識を設置できない筆界点を含む。）又は亡失に備え、境界標の復元のため、予め近傍の恒久的地物等と筆界の位置関係を明確にするための作業をいう。

(2) 地積測量図又は依頼人に交付した成果図に引照点を記載した場合に適用することができる。

〔加減率表〕

地域区分	耕地	村落地 （原野）	準市街地	市街地 （森林）	過密市街地
加減率	50～70	70～90	90～110	110～130	130～150

〔作業内容〕

作業の内容は、業務取扱要領第３０条（引照点測量）及び第３８条（境界標の設置）に規定する業務である。

作業項目及び作業時間は次のとおりである。

【2測量業務(4)境界標設置　イ引照点測量】(例)

作業の単位 1 点当り			
外業		内業	
①測量器械の据付	5.0	①データ整理	5.0
②視準点までの障害物撤去、整理	8.0	②引照点のデータ入力・点検	6.0
③観測	8.0	③点間計算・展開等	11.0
④点間検測	5.0	④点の記作成	10.0
⑤点の記記録	10.0		
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	36.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	32.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

(1) 引照点１点ごとの基準額として取り扱い、地域区分により、加算又は減算をすることができる。

(2) 加減率表を利用するか、路線価などを勘案して採用することもできる。

第３章　申請手続業務

（１）　土地

基準額の算定式

〔（ 日額X ×作業時間÷８時間）＋（ 日額Y ×作業時間÷８時間）〕×事務所維持係数

ア．申請書

〔解　説〕

申請書とは、登記申請書及び委任状の作成、添付情報の編綴、オンラインによる申請、受領手続きを包括した作業である。

【3申請手続業務(1)土地　ア申請書】(例)

作業の単位 1 申請当り			
外業		内業	
①申請事項の確認及び委任状受領	60.0	①申請書、委任状の作成	30.0
		②添付情報の編綴	20.0
		③申請書及び添付情報への電子署名	5.0
		④申請書の点検	30.0
		⑤申請及び受領の手続	20.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	60.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	105.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円
筆数加算(1 筆増すごとに)			
外業		内業	
		①申請書及び委任状の作成	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	5.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

(1) 連件して申請する場合についても、１申請ごとに適用することができる。

(2) 申出についても準用することができる。

イ．地積測量図

〔解　説〕

地積測量図とは、登記申請のための地積測量図作成業務の総称である。

【3申請手続業務(1)土地　イ地積測量図】(例)

作業の単位 1 通当り			
外業		内業	
		①地積測量図データの作成	200.0
		②地積測量図への電子署名	5.0
		③図面の点検	20.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	225.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

(1) 分属図の場合については、図面１枚ごとに適用することもできる。

(2) 地役権図面についても適用できる。

ウ．地形図

〔解　説〕

地形図とは、登記申請のための地形図作成業務の総称である。

【3申請手続業務(1)土地　ウ地形図】(例)

作業の単位 1 通当り			
外業		内業	
		①地形図データの作成	15.0
		②地形図への電子署名	5.0
		③図面の点検	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	25.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

分属図の場合については、図面１枚ごとに適用することもできる。

エ．証明書・承諾書等

〔解　説〕

証明書・承諾書等とは、証明書及び承諾書等の登記申請のために必要な書面作成業務の総称である。

【3申請手続業務(1)土地　エ証明書･承諾書等】(例)

作業の単位 1 通当り			
外業		内業	
①官公署等への申請･受領	30.0	①事実関係の聴き取り調査	15.0
		②文案作成	15.0
		③証明書及び承諾書等への電子署名	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	30.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	35.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

オ．調査報告書

〔解　説〕

不動産登記規則第９３条に規定されている報告書の作成業務をいう。

【3申請手続業務(1)土地　オ調査報告書】(例)

作業の単位１通当り			
外業		内業	
①作業記録	15.0	①調査報告書のデータ入力	180.0
		②点検	30.0
		③調査報告書への電子署名	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	15.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	215.0
作業効率　指数Ｅ	0.8	作業効率　指数Ｅ	1.0
歩掛　Cm/(指数Ｅ×480)		歩掛　Cm/(指数Ｅ×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

１通の報告書に複数件を記載する場合は、適宜加算することができる。

カ．原本の複製

〔解　説〕

登記申請に添付する添付情報のうち、原本の複製に関する手続業務の総称をいう。

【3申請手続業務(1)土地　カ原本の複製】(例)

作業の単位 1 通当り			
外業		内業	
		①原本確認及び電子データ作成	10.0
		②添付情報への電子署名	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	15.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

特例方式等により、原本還付するものについても適用することができる。

キ．登記相談

〔解　説〕

登記相談とは、法務局と事前に相談を要する場合に提出する相談票の作成、提出及び回答の受領の総称をいう。

【3申請手続業務（1）土地　キ登記相談】（例）

作業の単位 1 件当り			
外業		内業	
①登記相談票の提出及び相談	60.0	①登記相談票の作成	60.0
		②法務局への事前連絡	5.0
		③法務局からの回答の受領	15.0
サイクルタイム（作業時間合計）Cm	60.0	サイクルタイム（作業時間合計）Cm	80.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/（指数 E×480）		歩掛　Cm/（指数 E×480）	
日額　調査士（X）円×歩掛	円	日額　調査士（X）円×歩掛	円
（同額の場合）		（同額の場合）	
補助者（Y）円×歩掛×人数	円	補助者（Y）円×歩掛×人数	円
（日額が異なる場合）		（日額が異なる場合）	
補助者（Y＋Z）円×歩掛	円	補助者（Y＋Z）円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計（a＋b）	円
		報酬（総計×事務所維持係数）	円

〔運　用〕

相談票に添付する資料の作成については、適宜加算することができる。

（2） 建物

基準額の算定式

〔（ 日額X ×作業時間÷８時間）＋（ 日額Y ×作業時間÷８時間）〕×事務所維持係数

ア．申請書

〔解　説〕

申請書とは、登記申請書及び委任状の作成、添付情報の編綴、オンラインによる申請、受領手続きを包括した作業である。

【3申請手続業務(2)建物　ア申請書】(例)

作業の単位 1 申請当り			
外業		内業	
①申請事項の確認及び委任状受領	60.0	①申請書及び委任状の作成	30.0
		②添付情報の編綴	20.0
		③申請書及び添付情報への電子署名	5.0
		④申請書の点検	30.0
		⑤申請・受領の手続	20.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	60.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	105.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円
個数加算(1 個増すごとに)			
外業		内業	
		①申請書及び委任状の作成	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	5.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

(1) 連件して申請する場合についても、１申請ごとに適用することができる。

(2) 申出についても準用することができる。

イ．建物図面・各階平面図

〔解　説〕

建物図面・各階平面図とは、登記申請のための建物図面及び各階平面図作成業務の総称である。

【3申請手続業務(2)建物　イ建物図面･各階平面図】(例)

作業の単位 1 通当り			
外業		内業	
		①建物図面及び各階平面図データの作成	150.0
		②建物図面及び各階平面図への電子署名	5.0
		③図面の点検	20.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	175.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

複数枚に及ぶ場合については、図面１枚ごとに適用することもできる。

ウ．証明書・承諾書等

〔解　説〕

証明書・承諾書等とは、証明書、承諾書等の登記申請のために必要な書面作成業務の総称である。

【3申請手続業務(2)建物　ウ証明書･承諾書等】(例)

作業の単位 1 通当り			
外業		内業	
①官公署等への申請･受領	30.0	①事実関係の聴き取り調査	15.0
		②文案作成	15.0
		③証明書及び承諾書等への電子署名	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	30.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	35.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

エ．調査報告書

〔解　説〕

不動産登記規則第９３条に規定されている報告書の作成業務をいう。

【3申請手続業務(2)建物　エ調査報告書】(例)

作業の単位１通当り			
外業		内業	
①作業記録	15.0	①調査報告書のデータ入力	120.0
		②点検	20.0
		③調査報告書への電子署名	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	15.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	145.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

１通の報告書に複数件を記載する場合は、適宜加算することができる。

オ．原本の複製

〔解　説〕

登記申請書に添付する添付情報のうち、原本の複製に関する手続業務の総称をいう。

【3申請手続業務(2)建物　オ原本の複製】(例)

作業の単位 1 通当り			
外業		内業	
		①原本確認及び電子データ作成	10.0
		②添付情報への電子署名	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	15.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

特例方式等により、原本還付するものについても適用することができる。

カ．登記相談

〔解　説〕

登記相談とは、法務局と事前に相談を要する場合に提出する相談票の作成・提出及び回答の受領の総称をいう。

【3申請手続業務(2)建物　カ登記相談】(例)

作業の単位 1 件当り			
外業		内業	
①登記相談票の提出及び相談	60.0	①登記相談票の作成	60.0
		②法務局への事前連絡	5.0
		③法務局からの回答の受領	15.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	60.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	80.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

相談票に添付する資料の作成については、適宜加算することができる。

（3） 区分建物

基準額の算定式

〔（ 日額X ×作業時間÷８時間）＋（ 日額Y ×作業時間÷８時間）〕×事務所維持係数

ア．申請書

〔解　説〕

申請書とは、登記申請書及び委任状の作成、添付情報の編綴、オンラインによる申請、受領手続きを包括した作業である。

【3申請手続業務(3)区分建物　ア申請書】(例)

作業の単位1申請当り			
外業		内業	
①申請事項の確認及び委任状受領	60.0	①申請書及び委任状の作成	30.0
		②添付情報の編綴	20.0
		③申請書への電子署名	5.0
		④申請書の点検	30.0
		⑤申請及び受領の手続	20.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	60.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	105.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円
個数加算(1 個増すごとに)			
外業		内業	
		①申請書及び委任状の作成	30.0
		②申請書への電子署名	5.0
		③申請書の作成点検	30.0
		④申請及び受領の手続	20.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	85.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

連件して申請する場合についても、１申請ごとに適用することができる。

イ．建物図面・各階平面図

〔解　説〕

建物図面・各階平面図とは、登記申請のための建物図面及び各階平面図作成業務の総称である。

【3申請手続業務(3)区分建物　イ建物図面･各階平面図】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
		①建物図面及び各階平面図データの作成	150.0
		②建物図面及び各階平面図への電子署名	5.0
		③図面の点検	20.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	175.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

複数枚に及ぶ場合については、図面１枚ごとに適用することもできる。

ウ．証明書・承諾書等

〔解　説〕

証明書・承諾書等とは、証明書及び承諾書等の登記申請のために必要な書面作成業務の総称である。

【3申請手続業務(3)区分建物　ウ証明書･承諾書等】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
①官公署等への申請･受領	30.0	①事実関係の聴き取り調査	15.0
		②文案作成	15.0
		③証明書及び承諾書等への電子署名	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	30.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	35.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

エ．規約証明書

〔解　説〕

規約証明書とは、規約に関する証明書等の作成業務の総称である。

【3申請手続業務(3)区分建物　エ規約証明書】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
①規約証明書に関する書面の調印	60.0	①規約証明書の作成	220.0
②規約証明書の受領	220.0	②添付書類の編綴	80.0
		③規約証明書の点検	40.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	280.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	340.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

オ．調査報告書

〔解　説〕

不動産登記規則第９３条に規定されている報告書の作成業務をいう。

【3申請手続業務(3)区分建物　オ調査報告書】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
①作業記録	30.0	①調査報告書のデータ入力	240.0
		②点検	20.0
		③調査報告書への電子署名	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	30.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	265.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

１通の報告書に複数件を記載する場合は、適宜加算することができる。

カ．原本の複製

〔解　説〕

登記申請書に添付する添付情報のうち、原本の複製に関する手続業務の総称をいう。

【3申請手続業務(3)区分建物　カ原本の複製】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
		①原本確認及び電子データ作成	10.0
		②添付情報への電子署名	5.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	15.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

特例方式等により、原本還付するものについても適用することができる。

キ．登記相談

〔解　説〕

登記相談とは、法務局と事前に相談を要する場合に提出する相談票の作成・提出及び回答の受領の総称をいう。

【3申請手続業務(3)区分建物　キ登記相談】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
①登記相談票の提出及び相談	60.0	①登記相談票の作成	60.0
		②法務局への事前連絡	5.0
		③法務局からの回答の受領	15.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	60.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	80.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

相談票に添付する資料の作成については、適宜加算することができる。

（４）　筆界特定申請

ア．申請書

〔解　説〕

申請書とは、筆界特定申請書及び委任状の作成、添付書類の編綴、提出、受領手続きを包括した作業である。

【3申請手続業務(4)筆界特定申請　ア申請書】(例)

作業の単位1申請当り			
外業		内業	
①管轄支局及び出張所との打合せ(相談票含む。)	180.0	①申請書及び委任状の作成	100.0
②筆界特定申請の事前協議	180.0	②添付書類の編綴	80.0
③筆界特定申請	100.0	③意見書の作成	360.0
④現況把握調査	45.0	④申請書等の点検	120.0
⑤意見書の閲覧	30.0		
⑥意見聴取期日	60.0		
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	595.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	660.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

１申請により複数筆界について申請する場合は、難易度や地域区分等により適宜加算することができる。

イ．添付図面

〔解　説〕

添付図面とは、筆界特定申請書に添付する現況測量図及び画地調整図等の作成を包括した作業である。

【3申請手続業務(4)筆界特定申請　イ添付図面】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
		①添付図面データの作成	180.0
		②図面の点検	40.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	220.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

(1) 複数枚に及ぶ場合については、図面１枚ごとに適用することもできる。

(2) 用紙サイズに応じて、適宜加算することができる。

（５）　法定相続証明情報

〔解　説〕

法定相続証明情報とは、法定相続情報一覧図を作成し、法務局に提出する業務を包括した作業である。

【3申請手続業務(5)法定相続情報】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
①一覧図及び原本書類の持参及び提出	80.0	①法定相続情報の調査	80.0
②一覧図の写しの受領及び原本書類の回収	30.0	②一覧図及び委任状の作成	100.0
		③添付書類の編綴	40.0
		④一覧図等の点検	30.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	110.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	250.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y+Z)円×歩掛	円	補助者(Y+Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a+b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

(1)　作成に必要な戸籍謄本等の取得については、第６章 書類の作成（2）交付手続イ謄抄本交付手続を適用する。

(2)　同時に複数件の申出する場合についても、１件ごとに適用することもできる。

（6）　実地調査

〔解　説〕

実地調査とは、法務局における現地調査に立会・説明を行う業務の総称である。

【3申請手続業務(6)実地調査】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
①現地調査	80.0		
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	80.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

筆界特定における現況把握調査等にも適用することができる。

第４章　審査請求

基準額の算定式

（ 日額X ×作業時間÷８時間）×事務所維持係数

【4審査請求】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
		審査請求書類の作成	270.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	270.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

審査請求の内容により、適宜加算することができる。

第５章　相談

基準額の算定式

（ 日額X ×作業時間÷８時間）×事務所維持係数

〔解　説〕

調査士業務に関連する事項について相談を受けた場合の報酬を定めたもので、調査士業務範囲に該当する事項のみを相談の対象とし、相談を受けた事項について同時に関係事件の相談以外の業務を受託した場合は、相談料を報酬に加算しない。相談料請求の対象となる具体的事例としては、次の事項があげられる。

(1) 土地の境界不明又は紛争防止に関係する測量図面、史的・法的資料（例えば字限図、地押帳、耕地整理図、隣地境界合意書、和解調書等）の調査及び判定並びに善後策の相談

(2) 遺産相続及び生前贈与に関連する土地・建物の分割、合併等の相談

(3) 土地の開発及び造成に伴う分筆・合筆・地積更正・地目変更等についての計画相談

(4) 区分建物建築設計、分譲に関連してされる専有部分、共用部分、敷地権設定等についての計画相談

【5相談】(例)

作業の単位1件当り			
外業		内業	
		相談業務	60.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	60.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

調査士業務に関連する事項について相談を受けた場合の基準額は、１時間を単位とする。

第６章　書類の作成等

（１）書類の作成

書類の作成とは、成果図面等及び筆界確認書の作成、筆界確認書の調印、新築建物床面積明細書等の作成作業をいう。

ア．図面等の作成

〔解　説〕

図面等の作成とは、成果図（依頼人交付用）及び区分建物規約を証する書面の添付図面等の作成の業務の総称である。

【6書類の作成等（1）書類の作成　ア図面等の作成】（例）

作業の単位1通当り			
外業		内業	
		①図面データ作成	200.0
		②図面の点検	20.0
サイクルタイム（作業時間合計）Cm		サイクルタイム（作業時間合計）Cm	220.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/（指数 E×480）		歩掛　Cm/（指数 E×480）	
日額　調査士（X）円×歩掛	円	日額　調査士（X）円×歩掛	円
（同額の場合）		（同額の場合）	
補助者（Y）円×歩掛×人数	円	補助者（Y）円×歩掛×人数	円
（日額が異なる場合）		（日額が異なる場合）	
補助者（Y＋Z）円×歩掛	円	補助者（Y＋Z）円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計（a＋b）	円
		報酬（総計×事務所維持係数）	円

イ．筆界確認書の作成

〔解　説〕

筆界確認書、境界確認書の書面作成の業務の総称である。

【6書類の作成等（1）書類の作成　イ筆界確認書の作成】（例）

作業の単位1通当り			
外業		内業	
		①文案作成・入力・印刷	20.0
		②添付図面との編綴	5.0
		③記入位置など下書き	15.0
		④境界図作成	50.0
サイクルタイム（作業時間合計）Cm		サイクルタイム（作業時間合計）Cm	90.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/（指数 E×480）		歩掛　Cm/（指数 E×480）	
日額　調査士（X）円×歩掛	円	日額　調査士（X）円×歩掛	円
（同額の場合）		（同額の場合）	
補助者（Y）円×歩掛×人数	円	補助者（Y）円×歩掛×人数	円
（日額が異なる場合）		（日額が異なる場合）	
補助者（Y＋Z）円×歩掛	円	補助者（Y＋Z）円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計（a＋b）	円
		報酬（総計×事務所維持係数）	円

〔運　用〕

筆界確認書の取り交しの場合は、適宜加算することができる。

ウ．筆界確認書調印

〔解　説〕

隣接地所有者などに対する本人確認、筆界確認書及び境界確認書の署名捺印に関する業務の総称である。

【6書類の作成等（1）書類の作成　ウ筆界確認書調印】（例）

作業の単位1件当り			
外業		内業	
①調印者の本人確認・説明	180.0	①調印者への連絡・日程調整	20.0
		②記入後の点検	10.0
サイクルタイム（作業時間合計）Cm	180.0	サイクルタイム（作業時間合計）Cm	30.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/（指数 E×480）		歩掛　Cm/（指数 E×480）	
日額　調査士（X）円×歩掛	円	日額　調査士（X）円×歩掛	円
（同額の場合）		（同額の場合）	
補助者（Y）円×歩掛×人数	円	補助者（Y）円×歩掛×人数	円
（日額が異なる場合）		（日額が異なる場合）	
補助者（Y＋Z）円×歩掛	円	補助者（Y＋Z）円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計（a＋b）	円
		報酬（総計×事務所維持係数）	円

〔運　用〕

共有者が同時に調印した場合は１件とすることもできる。

エ．新築建物価格明細書の作成

〔解　説〕

新築建物価格明細書、床面積算定調書及び床面積算定内訳書等の登録免許税算定の基礎となる資料作成業務の総称である。

【6書類の作成等（1）書類の作成　エ新築建物価格明細書】（例）

作業の単位1通当り			
外業		内業	
		①データ整理・計算・入力	40.0
		②記入後の点検	10.0
サイクルタイム（作業時間合計）Cm		サイクルタイム（作業時間合計）Cm	50.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/（指数 E×480）		歩掛　Cm/（指数 E×480）	
日額　調査士（X）円×歩掛	円	日額　調査士（X）円×歩掛	円
（同額の場合）		（同額の場合）	
補助者（Y）円×歩掛×人数	円	補助者（Y）円×歩掛×人数	円
（日額が異なる場合）		（日額が異なる場合）	
補助者（Y＋Z）円×歩掛	円	補助者（Y＋Z）円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計（a＋b）	円
		報酬（総計×事務所維持係数）	円

（２）交付手続

交付手続とは、登記事項証明書等の交付手続き作業をいう。

ア．登記事項証明書交付手続

〔解　説〕

登記事項証明書交付に関する手続き業務の総称である。

【6書類の作成等(2)交付手続　ア登記事項証明書交付手続】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
		①オンライン申請・支払手続き(郵送受領)	10.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm		サイクルタイム(作業時間合計)Cm	10.0
作業効率　指数 E		作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

法務局で取得することができる地図（公図）及び地積測量図等にも適用することができる。

イ．謄抄本交付手続

〔解　説〕

戸籍謄抄本・住民票等の交付に関する手続き業務の総称である。

【6書類の作成等(2)交付手続　イ謄抄本交付手続】(例)

作業の単位1通当り			
外業		内業	
①官公署等への申請･受領	30.0	①謄抄本交付手続き及び受領	10.0
サイクルタイム(作業時間合計)Cm	30.0	サイクルタイム(作業時間合計)Cm	10.0
作業効率　指数 E	0.8	作業効率　指数 E	1.0
歩掛　Cm/(指数 E×480)		歩掛　Cm/(指数 E×480)	
日額　調査士(X)円×歩掛	円	日額　調査士(X)円×歩掛	円
(同額の場合)		(同額の場合)	
補助者(Y)円×歩掛×人数	円	補助者(Y)円×歩掛×人数	円
(日額が異なる場合)		(日額が異なる場合)	
補助者(Y＋Z)円×歩掛	円	補助者(Y＋Z)円×歩掛	円
小計a	円	小計b	円
		総計(a＋b)	円
		報酬(総計×事務所維持係数)	円

〔運　用〕

戸籍の附票、不在籍証明書及び不在住証明書等にも適用することができる。

第７章　附則

【着手金・事前調査費用】

〔運　用〕

適切な価格で良質のサービスの提供に向け業務完了時の未清算、清算不良等の事故防止あるいは、事前調査で業務遂行の中止を決定された場合等々に適用する。

妥当な受領金額としては、受託事件の作業内容で判断し、業務完了時に清算することになる。

【委託者実費負担】

⑴ 標石、材料費及びこれらの運搬費は、実費とする。

⑵ 目的地まで往復※ｋｍを超える旅費については、別途実費を加算することができる。

〔運　用〕

⑴ 往復※ｋｍを超えて出張する場合の旅費については、実費（鉄道はグリーン車、船は特等）とする。ただし、自家用車によるときは、往復※ｋｍを超える１ｋｍにつき※円として実費を算出することができる。

⑵ 依頼者の要請により、事件処理のため目的地まで往復※ｋｍを超えて出張する場合において、その往復の移動に要する時間が下記に該当するときは、依頼者の同意を得て日当を請求することができる。また、この場合に宿泊を要したときの宿泊費（実費）について同様とする。

半日（２時間を超え、４時間までの場合）　◇◇◇◇◇円

１日（４時間を超える場合）　△△△△△円

⑶ 依頼者の要請により、特段の処理を講じる場合については、双方の合意により別途請求することができる。

【消費税及び地方消費税】

本報酬額算定基準について、消費税及び地方消費税相当分は含まれていない。