事務所経営ガイドブック

（調査士業務と報酬）



愛知県土地家屋調査士会

平成２３年１月作成

・・・目　　次・・・

１．はじめに
【参考】資格者団体の活動に関する独占禁止法上の考え方・・・・・・１

２．土地家屋調査士の業務と報酬
（法改正までの調査士法、会則での調査士業務報酬）・・・・・・３
【参考】土地家屋調査士の報酬
１）調査士報酬基準
２）学識者の意見

３．報酬額算出方法の明示義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

４．事件数と報酬額の実態（年計表より）・・・・・・・・・・・・・・・・６

５．事務所形態の実態（アンケートより）・・・・・・・・・・・・・・・・９

６．土地家屋調査士の業務と報酬の具体的事例
【調査士太郎の熱い夏】
１）土地の分筆登記編・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
２）建物表題登記編・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３８

７．関連職種等の日額等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４６
資料１・・調査設計業務等技術者給与等実態調査に基づき、
国土交通省が発注する公共工事の設計業務委託等
の積算に用いるための技術者単価（基準日額）より
資料２・・厚生労働省が行う賃金構造基本統計調査結果より
資料３・・民間給与実態統計調査（国税庁）より
８．事務所経営について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６０
モデル事務所経費表
９．おわりに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６２
土地家屋調査士業務についての一考察（新たな調査士像に向けて）
・・・私たちは測量作業員なのか法律隣接職なのか
報酬額と責任、能力について・・・
【参考】
ガイドブック連携エクセル
１）報酬額計算書（旧報酬額によるサイクルタイム）
２）調査士太郎くん（調査士太郎事務所のサイクルタイム）

１．はじめに

平成１５年８月１日施行の改正土地家屋調査士法から「報酬の基準に関する規定」が削除されてから７年が過ぎました。

その間に日本の経済状況は激変し、厳しい不況のなかで多くの会員が苦しい事務所経営を強いられているのが現状と思われます。そして、昨今では非常に低い報酬で業務を受託している会員も散見されるようになりました。

土地家屋調査士法では、その業務の適正を図ることにより、不動産の表示に関する登記手続の円滑な実施に資し、もって不動産に係る国民の権利の明確化に寄与する事を目的としています。しかし、会員が健全な事務所経営ができない状態では、国民からの信頼を得られないばかりか、不動産登記制度の根幹を揺るがす事態も懸念されます。

そこで、本会では事務所経営検討会議において、適正な業務を前提とした収入と支出のバランスの取れた健全な事務所経営について検討することとなりました。

本来、自由競争経済社会において、価格は自由であるべきですが、資格者として当然に行わなければならない事務を行っていない場合には、強制入会制度を取っている土地家屋調査士会としては、その会員を指導する必要があります。

そこで、本検討会議では、愛知県土地家屋調査士会会則第１０６条「会長は、会員の業務の適正を図るために会員に対する指導の必要があると認めるときには、その会員から報告を徴した上、その会員に適切な指示または指導する事が出来る。」という会則から、会員が行う業務について法令違反や不適切な業務を防止すると共に、より業務の適正及び向上を図ることにより国民の土地家屋調査士制度への信頼を高めるために、愛知県土地家屋調査士会に業務監査委員会を設置すべきであるとの議論もしました。

また、そもそも資格者には監査というものがなくとも、それは当然に正しく業務が遂行されることが前提になっており、監査という考えに矛盾があり、調査士会からの強制力によるものではなく、他方面から結果的に報酬額が適正化されてくるべきとの理想論も展開されました。

そこで、本検討会議においては、業務監査部門の設立については将来に向けて慎重に検討することとして、先ずは旧報酬額体系を再検討し、法改正後の業務形態を踏まえた検討を行うこととしました。

また、将来の調査士制度を見据えた場合に、補助者にも十分な雇用環境を提供できないようでは、制度自体が衰退しかねないと思われ、会員の今の事務所経営についても競争力をつけることが必要です。

そこで、独占禁止法を見据えて健全な事務所経営を目指すための報酬額の算定方法を含めた事務所経営のガイドブックを作成することになりました。

会員の事務所がこの機会に経営状況を見直すことにより適正な業務とともに適切

な報酬を頂ける一助となれば幸いです。

平成２３年１月

【参　考】

資格者団体の活動に関する独占禁止法上の考え方

１）資格者団体と独占禁止法

独占禁止法は、事業者団体による競争制限を禁止しています。

資格者については、報酬を得て役務を反復・継続して提供するなど業として経済活動を行っている場合には、独占禁止法にいう事業者に該当します。資格者団体は、資格者の品位を保持し、その業務の改善進歩を図るための事務を行うことを目的として設立されていますが、事業者たる資格者を会員として、業務に関する研修、業務改善のための調査研究等、会員の共通の利益を増進するための活動を行っている資格者団体、すなわち、土地家屋調査士会は、独占禁止法における事業者団体に該当し、独占禁止法の適用を受けます。

特に、強制入会制度が採用されている資格者団体は、その活動について、会員の機能又は活動を不当に制限したり、需要者の利益を不当に害するものとならないように十分注意する必要があります。

２）独占禁止法上問題とならない場合

ア．需要者、会員等に対して過去の報酬に関する情報提供をするため、会員から報酬に係る過去の事実に関する概括的な情報を任意に収集して、客観的に統計処理し、報酬の高低の分布や動向を正しく示し、かつ、個々の会員の報酬を明示することなく、概括的に、需要者を含めて提供すること（会員間に報酬についての共通の目安を与えるようなことのないものに限る。また、価格制限の監視のための情報活動に該当するものを除く。）。

イ．会員の収受する報酬の算定方法について、①時間単価により報酬額を算定する方法、②作成する書類の枚数単価により報酬を算定する方法、③一定の基本報酬に成功報酬を加えて報酬を算定する方法、④投下資本により報酬を算定する方法等、複数の算定方法を例示するとともに、報酬を算定する際の基礎となる原価に関して、具体的単価等を示さずに、固定経費、直接人件費、間接人件費、公告宣伝費等の一般的な費用項目を例示したガイドブックを作成し、会員に配布するとともに、各単位会やその支部等において需要者に無償で配布すること。

『資格者団体の活動に関する独占禁止法の考え方』
ホームページアドレス http://www.jftc.go.jp

２．土地家屋調査士の業務と報酬

土地家屋調査士は、不動産の表示に関する登記に必要な調査・測量及び申請手続等並びに筆界特定の手続及び土地の筆界が現地において明らかでないことを原因とする民事に関する紛争に係る民間紛争解決手続の専門家として、これらの業務を適正に行い、不動産に係る国民の権利の明確化に寄与することを使命としています。その使命を達成するため、土地家屋調査士は、常に品位を保持し、業務に関する法令及び実務に精通し、公正かつ誠実にその業務を行うとともに、自らの行動を規律する社会的責任を負っています。そこで日本土地家屋調査士会連合会は、土地家屋調査士の業務及び行動に関する倫理を制定し、土地家屋調査士はこれを実践し、社会の信頼に応えることを宣言しています（倫理規程　前文)。

また、土地家屋調査士会は、会員の事務の取扱い上準拠すべき必要な規範を規定した「調査・測量実施要領（以下、「調測要領」という。)」により事務の取扱いの統一を図り、不動産の表示に関する登記及び業務の適正を期しています。

よって、会員は、調測要領に準拠した業務を行うことを前提にした自らの報酬額の基準を策定するここととなります。

【参　考】

土地家屋調査士の報酬（法改正までの調査士法、会則での調査士業務報酬）

１）調査士報酬基準

調査士は、調査士法第 2 条（現行　３条）に係る業務に関し、他人から依頼を受けた業務について、依頼者に対して、その業務に必要な労働量、その業務の品質・難易度などに見合った調査士報酬を請求することができる。

調査士業務は、調査士の技術的、法律的知識の専門家としての経験を集約した知的労働ともいえるため、業務の労働量、品質、難易度などを客観的に評価して報酬額を決定することは難解である。

しかしながら、調査士報酬は調査士の主要な収入源であるため、報酬額を調査士と顧客の力関係だけで決定するとすれば、料金が優先される場合も生じるおそれがあり、その費用を以ってしては十分な調査士業務を行うことができなくなる可能性もあり、その成果は国民に不利益を生じさせる結果へと繋がる場合もある。

不動産表示に関する登記においては、一部に、国民に申請の義務が課せられていることなど、国民生活の基礎的ニーズに関わる事項であることなどから、なかば公共料金的取扱いを受けてきたものであり、正当な報酬額は、客観的・知的分析を担う質の高い調査士の育成にも必要であり、その結果もたらされる調査士業務の品質の向上は、顧客ばかりでなく、法務行政側等の受ける利益も大きいといえる。

このような観点から、土地家屋調査士法（昭和 25 年法律第 228 号）では、調査士会（各単位会）の会則の中に、「調査士の報酬の基準に関する規定」を記載しなければならないものとし、昭和 31 年３月 21 日の土地家屋調査士改正時に調査士は所属の各会へ強制入会するものとし、会則(報酬基準)は、「法務大臣の認可」を受けなければならないとされてきた

のである。

この規定は、調査士報酬の基準（目安）として、適法に運用されてきたものである。

調査士会（各単位会）では、これに基づいて、「報酬」に関する規定を定め、別紙第２により、土地家屋調査士報酬額基準表を定めていた。

（現実の形は、各単位会からの報酬改定要望を連合会が受け、法務省民事局へ改定要請を為すを端緒として、法務省においては関係諸官庁との行政間調整を踏まえる等と共に、連合会との協議を重ねた結果である具体的改定案が成案されてきたものである。これを連合会より各単位会へ通知し、これに基づき各単位会は、報酬規定を改定する会則変更の総会決議を経た上で、全国一括して会則変更認可申請がなされ、法務大臣の認可が与えられていた。）

【土地家屋調査士業務報酬についてのガイドブック　平成１５年８月１日
日本土地家屋調査士会連合会　３頁より（以下「連合会ガイドブック」という。）】

２）学識者の意見

『民事情報№188（2002．5．10）春風秋雨　調査士法改正偶感』において、連合会顧問である「香川保一先生」が次のとおり述べられている。

「国土に関する諸施策とその実施及び不動産の権利関係に必要不可欠の基礎的資料を整備、提供する極めて公共性の高度なものである。

所有者の不動産の表示に関する登記申請も、公的な協力義務の履行であり、その義務の履行の円滑のために、調査士に対する報酬の負担のできる限りの軽減が要請されるのは当然であり、他方調査士業務が適正迅速にされるには高度の知識、技能も要請され、自ずとその対価の相当性を必要とすることも当然である。

このいわば二律背反的な要請を調整しての調査士報酬は、公共料金に類するものというべきであって、自由競争になじまず、自由競争に任せてはならないものである。」

【連合会ガイドブックより　７頁】

３．報酬額算出方法の明示義務

会則第９４条において、「会員は、事務所の見やすい場所に、会員の業務に関する報酬額の算定の方法その他報酬の基準を掲示するなどして、明示しなければならない。」とされ、土地家屋調査士は、報酬額についての明示義務が課せられています。

会員は各事務所おいて、報酬額の算定の方法として①時間単価により報酬額を算定する方法、②作成する書類の枚数単価により報酬を算定する方法、③一定の基本報酬に成功報酬を加えて報酬を算定する方法、④投下資本により報酬を算定する方法、⑤相場･統計により報酬額を算定する方法､⑥その他　定率報酬（着手金と成功報酬等）・定額報酬等その他報酬額の基準を明示することになっています。

しかし、実際には、旧報酬額による方法を明示している会員が殆どであると思いますが、その後の法改正等による業務環境の変化により新た業務も加わったので、その業務に関しても報酬額の算定方法、報酬基準の明示も必要となっています。

【参考】

１）時間単価により報酬額を算定する方法

業務の処理に要する人員の稼働時間、つまりサイクルタイム（タイムチャージともいう）により報酬額を算出する方法（旧報酬額がこの方法である。）

２）作成する書類の枚数単価により報酬を算定する方法

作成する書類の枚数により報酬額を算出する方法

３）一定の基本報酬に成功報酬を加えて報酬を算定する方法

依頼の目的を達成したときに、基礎となる価格を基準に報酬額を算定する方法

４）投下資本により報酬を算定する方法

受託業務の規模が大きいときに、その受託業務ごとに必要経費等を考慮して報酬額を算出する方法

５）相場・統計により報酬額を算定する方法

統計数値・他事務所の報酬額等を参考に報酬額を決定する方法

６）その他　定率報酬（着手金と成功報酬等）・定額報酬等

①定率報酬

業務の種別ごとに不動産の価格等の基礎の価格に対する一定の割合で報酬を算定する方法

②定額報酬

あらかじめ業務の種別ごとに単価を積算し、その単価に基づき報酬額を積算する方法

４．事件数と報酬額の実態（年計表より）

１）平成２０年分取扱事件年計報告書

愛知会から連合会に報告された愛知会会員分の年計表によると愛知会会員の総合計ですべて合わせて、101,887 件の事件を行い、￥13,827,728,046 円の報酬額になります。単純にこの金額を当時の愛知会会員数 1090 人で割ると１人@￥12,859,989 円という報酬額になります。

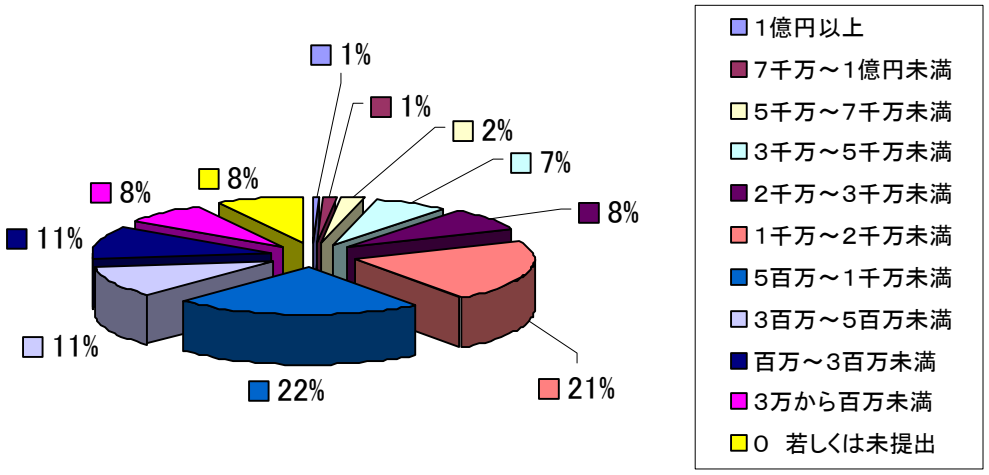
２）売上金額による会員比率

全体の年計表を元に年間の報酬金額別に会員の比率を出してみました。

グラフのとおり１億円以上の報酬額を計上している会員は全体の１％であり、０円若しくは未提出の会員が８％、５００万円から３，０００万円の会員が約５１％でここが愛知会会員の報酬の平均と言えるでしょう。

尚、１，０００万円以下の会員は、半数に及びます。

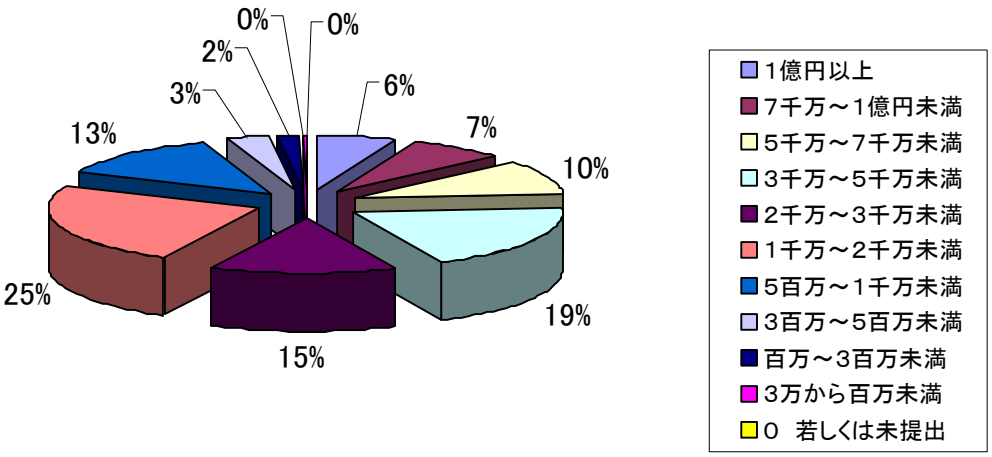
報酬金額別による会員比率



３）報酬金額別による売上比率

同様に、全体の報酬額合計から報酬金額別に会員の売上比率を出してみました。ここで、上記グラフでの３，０００万円から１億円以上の報酬を計上している全体の１１％の会員が４２％の売上を上げている。また、上記で報酬の平均とした会員（５００万円から３，０００万円の会員）が全体の売上でも約５０％を占めていることにも着目して下さい。

報酬金額別による売上比率

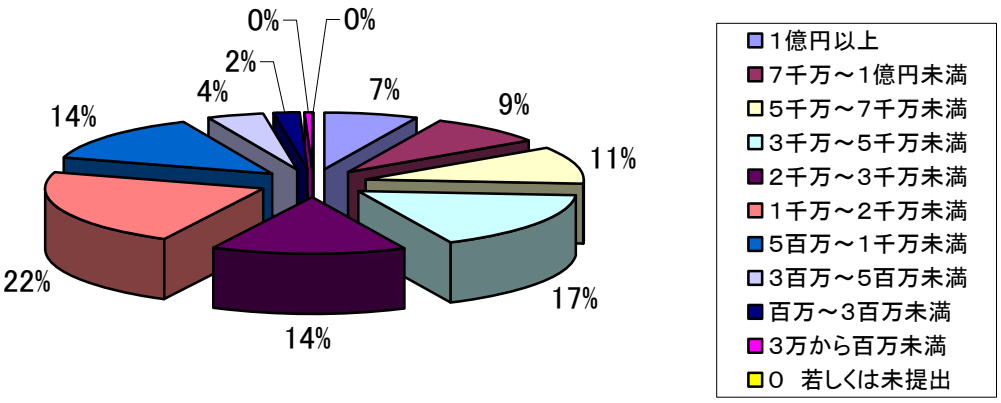


４）報酬金額別による件数比率

同様に、全体の件数から報酬金額別に件数比率を出してみました。

ここでも３，０００万円から１億円以上の報酬を計上している全体の１１％の会員が４４％の件数を上げています。また、件数についても報酬の平均とした会員（５００万円から３，０００万円の会員）が全体の件数の５０％を占めています。

報酬金額別による件数比率

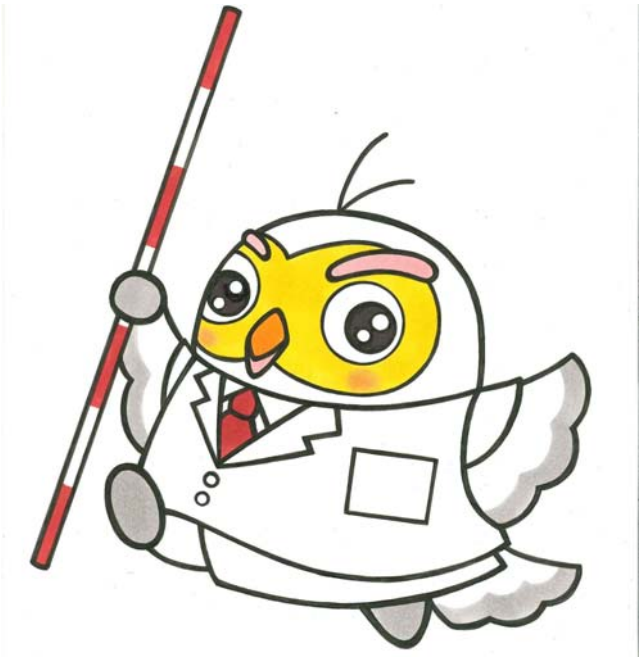


５）報酬額算定の為のモデル事務所の形態

今回、報酬額算定の為のモデルケース事務所として、年計表の集計結果に基づき、報酬の平均とした会員（５００万円から３，０００万円の会員）が会員比率、売上比率、件数比率から考え、ほぼ半数を占めることから、この価格帯の内、平均的報酬額２，０００万円程度の事務所を本ガイドブックのモデルケース事務所として想定することにしました。

【モデル事務所の形態】

調査士　　１名　　補助者　１名　　パート　１名
事務所　　賃貸
車　　２台（リース）
PC　　３台　（買取）

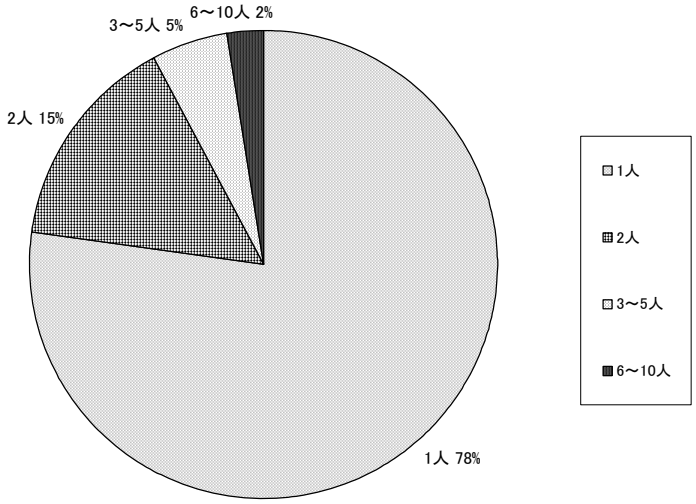


５．事務所形態の実態（アンケートより）

社会保障の加入率およそ５０％！　平成２２年３月１２日に実施したアンケートの結果（２５２サンプル）を見てその加入率の低さに先ずは、危機を感じます。それでは個別に見ていきましょう。

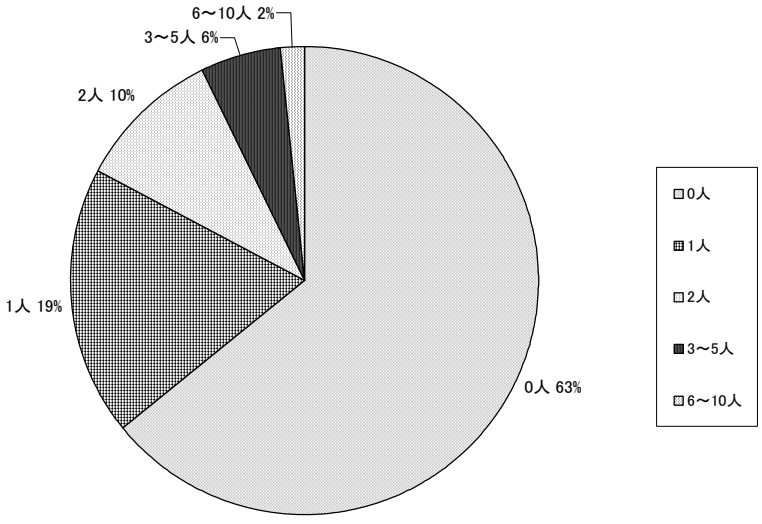
１．あなたの事業所の従業員人数は？

事務所内の調査士人数（個人事務所）

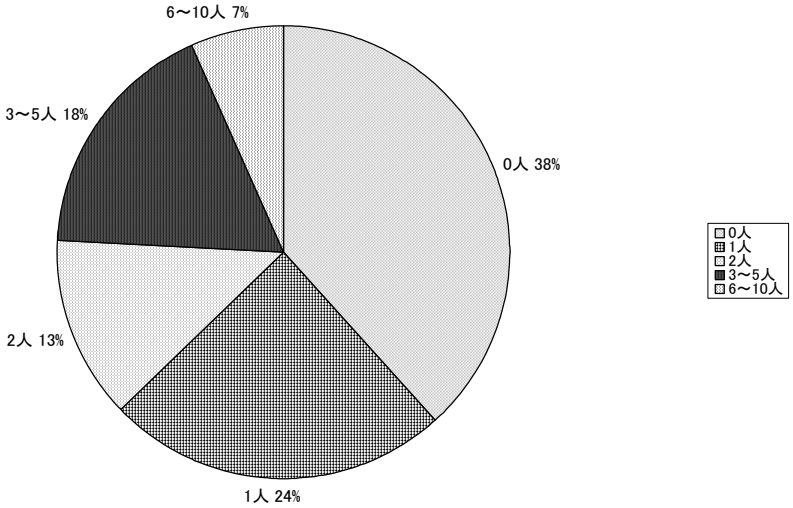


※事務所内の調査士以外の資格者、兼業は含みません

事務所内のその他資格者数（個人事務所）

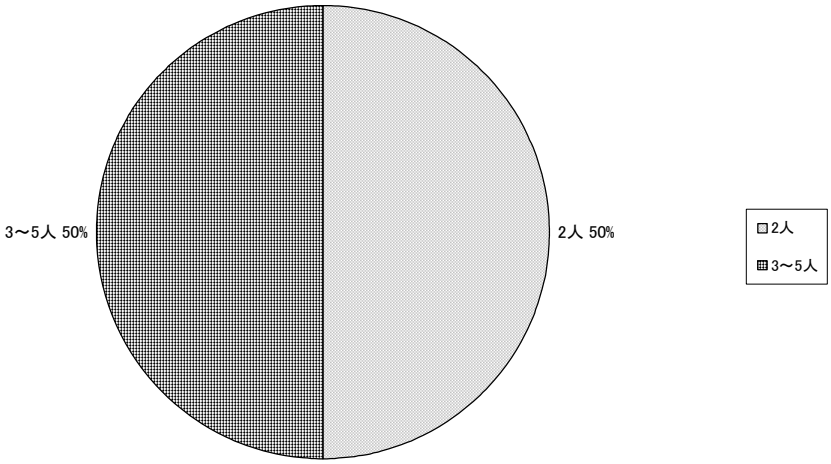


事務所内の従業員数（個人事務所）

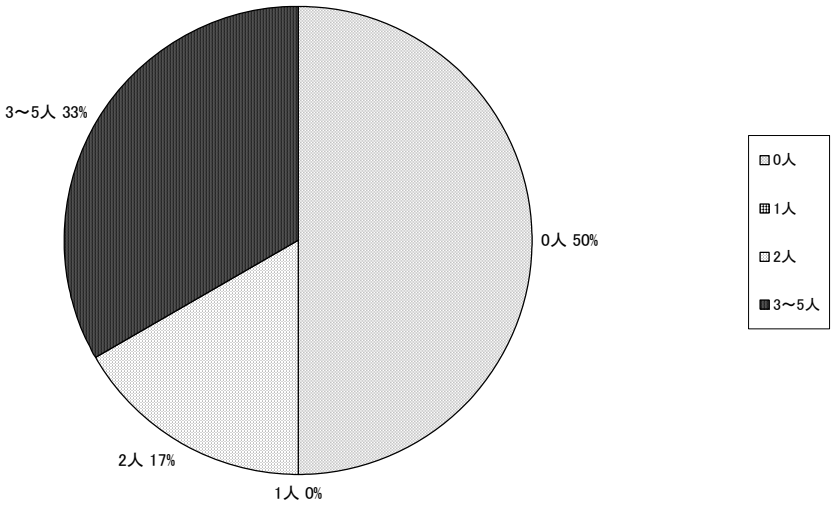


次からは、法人（サンプル数　６法人）

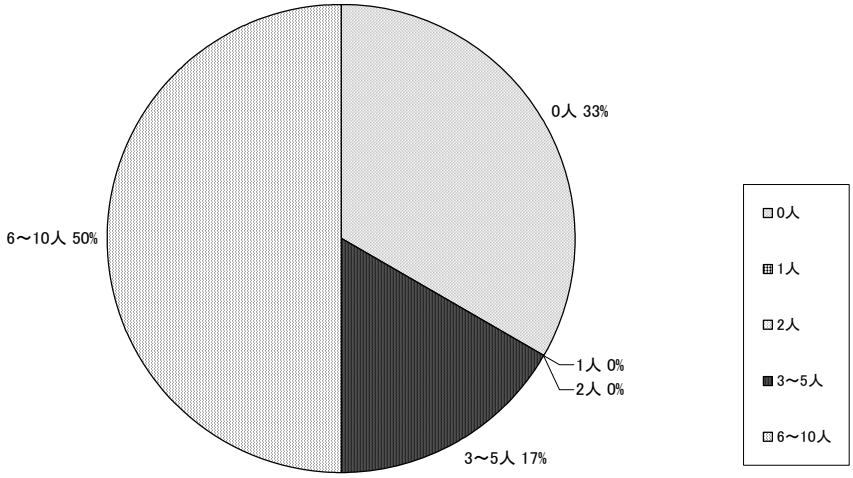
事務所内の調査士人数（法人）



事務所内のその他資格者数（法人）

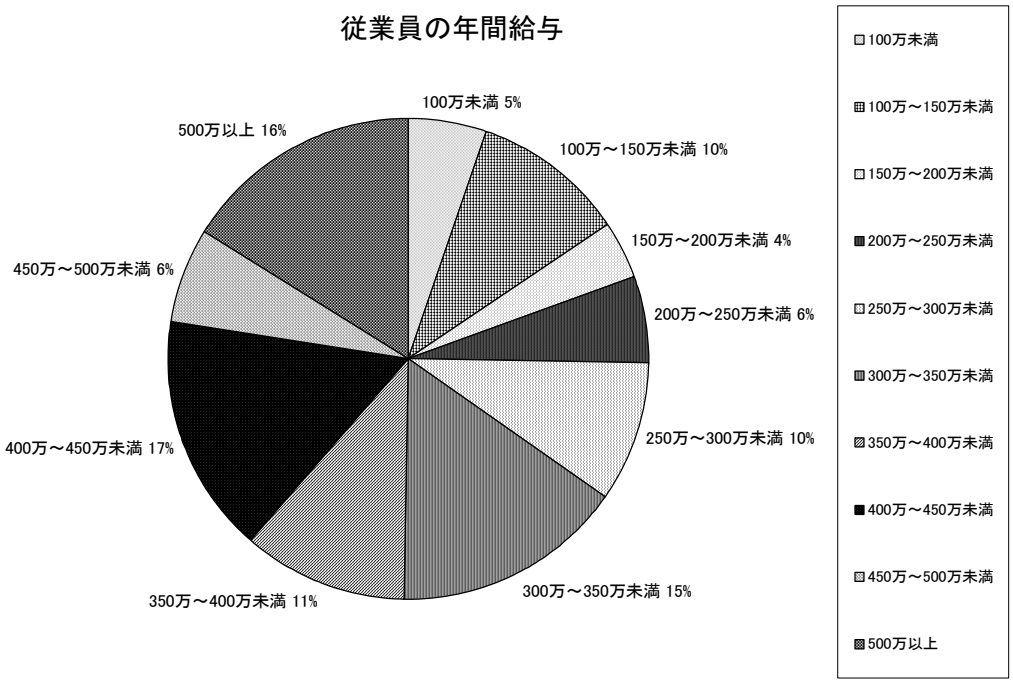


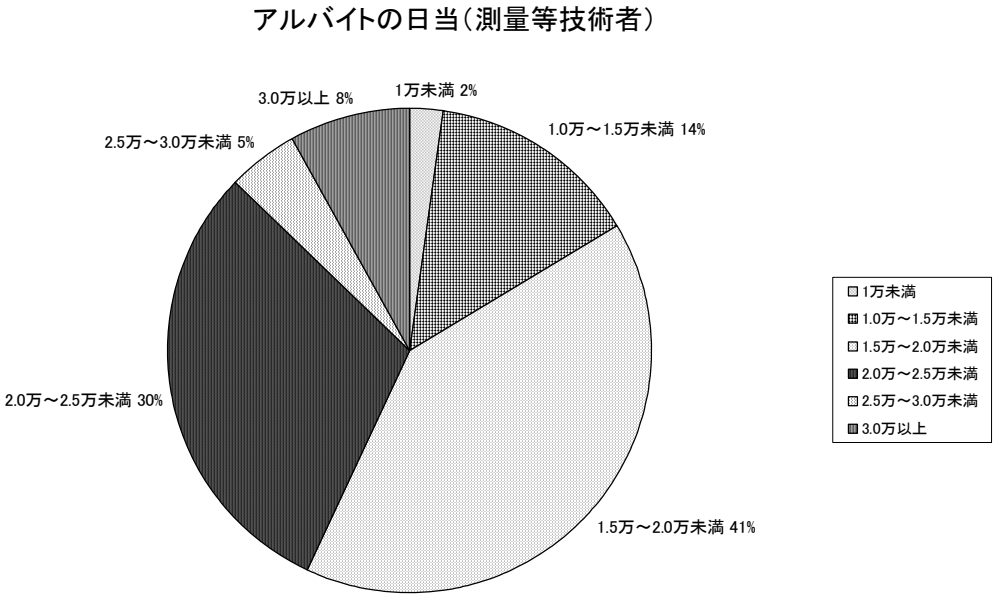
事務所内の従業員人数（法人）



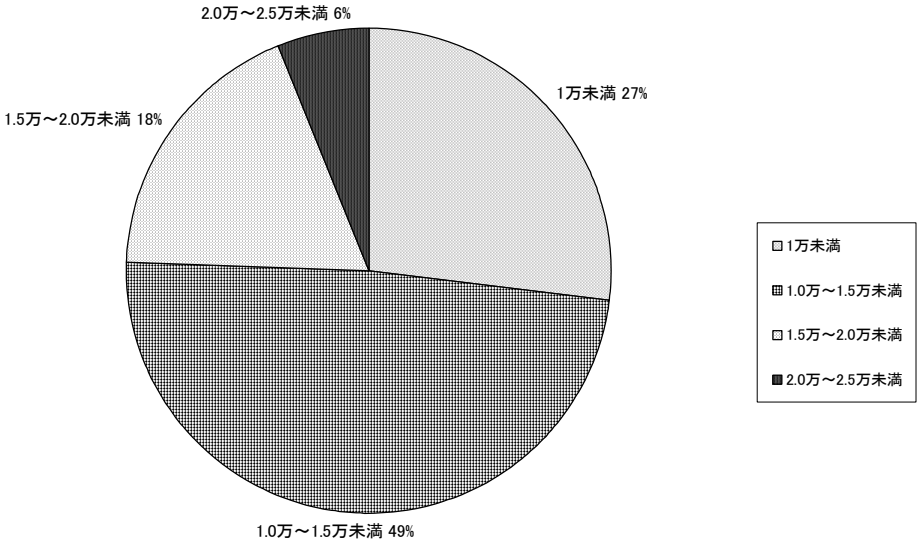
当然ですが、個人事務所では一人事務所が圧倒的に多く、従業員数も比較的少なめです。また、従業員を雇用していない事務所は個人・法人共に３～４割近くにおよびます。

２．従業員およびアルバイトへの給与はどれくらいですか？





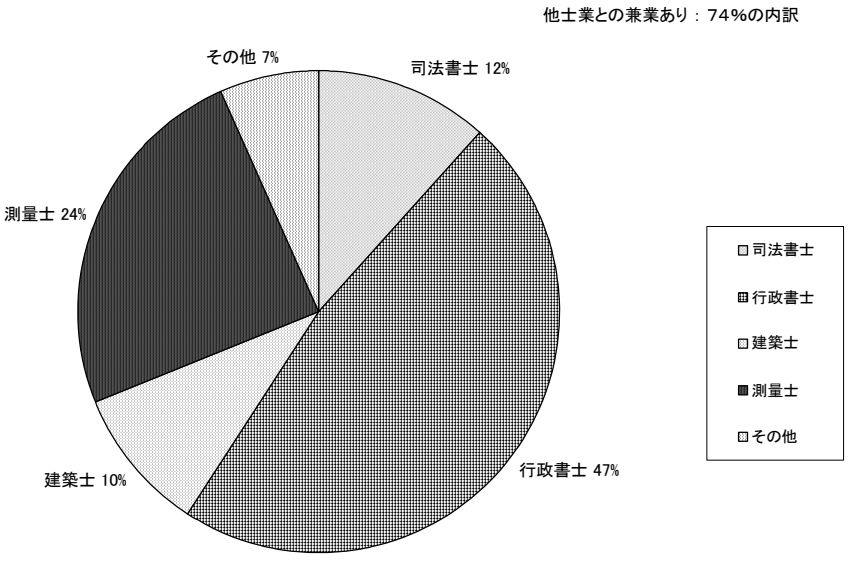
アルバイト日当（作業員）



従業員の年間給与は、１００万円未満～５００万円以上と大きな開きがあるようにみえますが、「従業員一人当たり」との注意書きをしなかったため、複数の従業員への合計給与が記入されている虞があり、実態を忠実に反映しているとは言えないことに注意して下さい。ただ、２５０万円以下というのが２５％もあり、従業員の生活ができるのか危惧されるところです。アルバイトの日当についてはご覧の通りです。

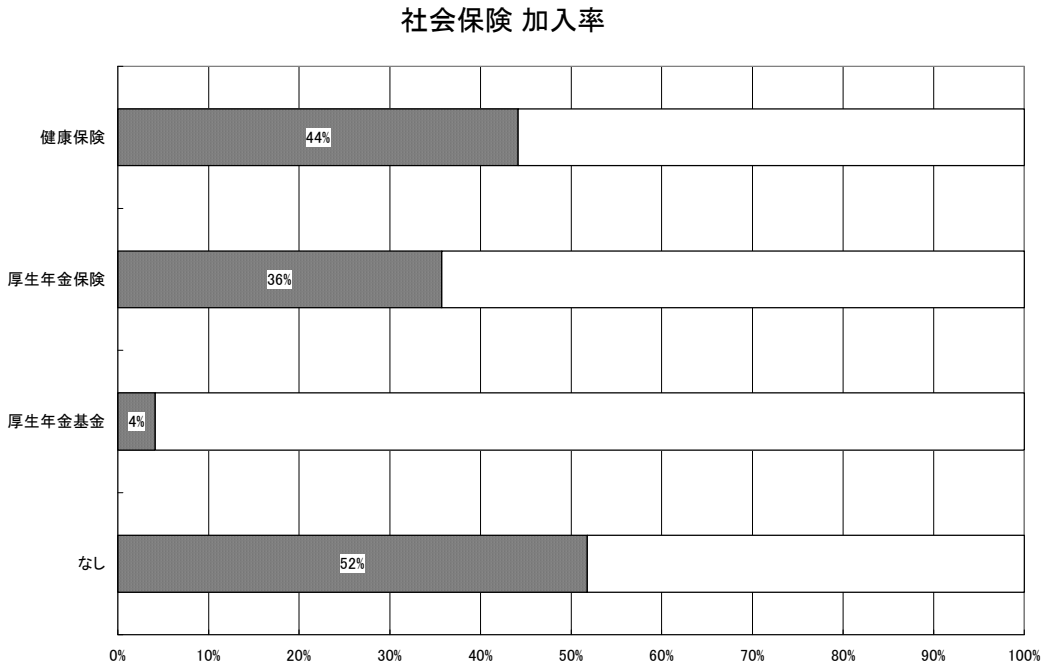
３．土地家屋調査士以外で兼業されている業務がありますか？

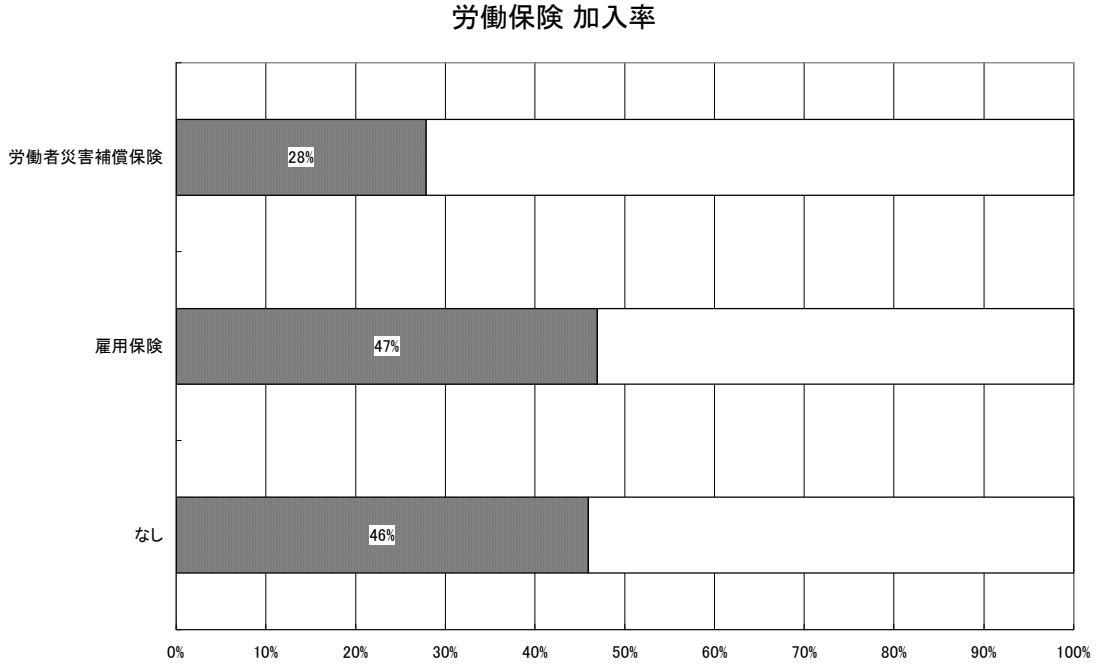
他士業との兼業



兼業している会員は７４％に上ります。特に密接した資格者である司法書士との兼業者は１２％に留まり、行政書士との兼業者が約半数と圧倒的な結果でした。

４．あなたの事務所（会社）で、従業員の社会保障の適用をしているものがありますか？





全体的に加入率の低さが目を引きます。それぞれの**未加入率はおよそ５０％！**どちらも加入していない事務所は３０％にもおよんでいます。

特に労働保険は労働者を一人でも雇っている事業主は、必ず加入することが法律上義務づけられていることを考えると、法律隣接職を自認する土地家屋調査士の事務所に於いてこの様な状況は、由々しき事態と言わざるを得ません。

【参考】

「労働保険」とは労働者災害補償保険（労災保険）と雇用保険を総称したもので、政府が管理運営している保険で、農林水産の事業の一部を除き、労働者を一人でも使用している事業主は、全て加入が義務付けられており、労働保険の成立手続をしなければならないこととなっています。

「労働者災害補償保険（労災保険）」は、業務上の事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害又は死亡等に対して、迅速かつ公正な保護をするため、必要な保険給付を行うほか、被災労働者の社会復帰の促進、被災労働者やその遺族に対する援護、労働者の安全及び衛生の確保等を図ることにより、労働者の福祉の増進に寄与することを目的とした制度です。

「雇用保険」は、失業者に対する生活の安定と再就職を促進するための失業給付や職業能力の開発に取組む労働者に対する必要な保険給付を行うとともに、事業主に対しては、失業の予防及び雇用機会の増大、雇用構造の改善、労働者の能力の開発及び向上その他労働者の福祉の推進を図ることを目的とした制度です。

５．アンケートまとめ

このアンケートを通して見えてくるものは､「大半の事務所に於いて従業員への待遇が決して良くはない」ということです。２５０万円以下の年収では、結婚は難しいと思われます。またこの業界の慣習なのか、社会保障への加入率の低さは社会の中では異常で、早急に改めるべきと考えます。

では、なぜ従業員への待遇が良くないのか？いくつか理由が考えられます。

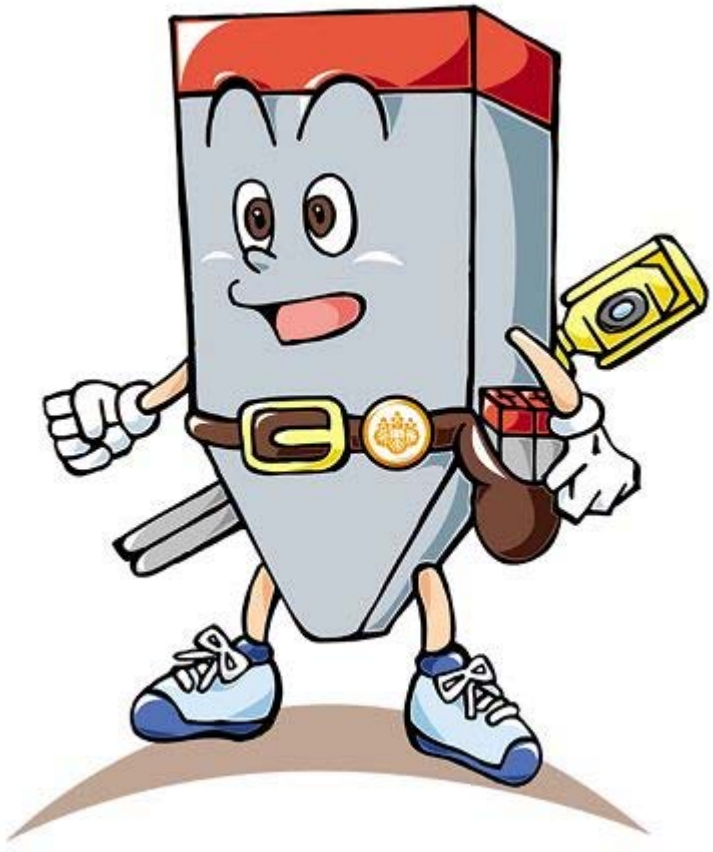
①従業員の給与を上げると事務所として経営が成り立たない。
②社会保障への加入は、事業主の負担（金銭的・事務的）が大きい。
③他の同業者も同じようなものだから。
あってはなりませんが、
④事業主の取り分が目減りするから。
⑤社会保障制度の認識が薄い。

④⑤は別として、現状のまま従業員の待遇を世に認められる程度に引き上げることは困難です。業界全体の意識改革と、実態にあった報酬額の再構築が鍵を握っていると思われます。

従業員は単なる労働者ではありません。私達は、知名度の低いこの資格の中にあって、従業員が将来を担う人材（人財）である事実を忘れてはいけません。

昨今、就職難が叫ばれる中でも土地家屋調査士の資格試験への出願者は年々減り続け、今年は６，７３９人となっています。１０年前の約半数です。

各自が、これの意味するところをよく考え土地家屋調査士制度の未来も見つめつつ、健全な事務所経営に携わっていただきたいと思います。



６．土地家屋調査士の業務と報酬の具体的事例

本事例は、連合会が本年度実施した「土地家屋調査士報酬に関する実態調査」の設問３－２．土地分筆登記（パターン２＝測量資料等がない場合）と設問４－１．建物表題登記（パターン１）を例に受託から完了までを調測要領に従って業務を行った場合を想定し物語風に追ってみました。

調査士業務については、全てについて同一内容の業務はなく、また、それぞれ業務の処理方法や日々の業務との相違もあります。特に、どの範囲まで資料調査をして、現地を測量するかは個々の調査士の判断に任されています。本例示は、報酬額を算定する上で調測要領に基づき通常ではどのような業務を行っているかの概要を確認するためのものです。日常の業務と報酬を考える上で一つの参考事例としてご理解を頂きたいと思います。

調査士太郎の熱い夏

調査士太郎は、平成１０年に土地家屋調査士事務所を開業した４０代の調査士である。事務所には、調査士を目指している補助者歴３年の堺はじめ（３０才（独身））とパートの女性、光が補助者として登録され働いている。

調査士太郎は、地元ではボランティアもしており、本業以外で多忙な日々を過ごしている。

〇土地分筆登記編

・・・受　託・・・

平成２２年夏、猛暑の日が続いているある日、午前中に現場を終えて書類の整理をしていると地元で不動産業を営んでいる若宮次郎から一本の電話が入った。
「先生、測量をお願いしたいのですが・・・・・。場所は・・・・」

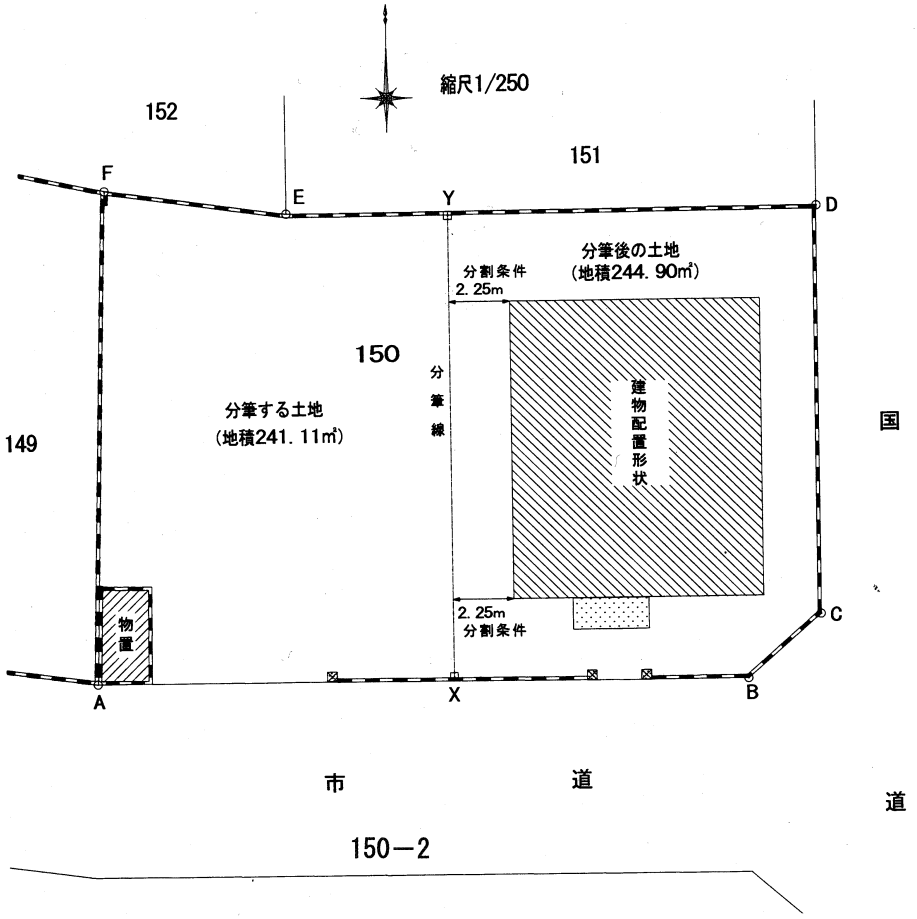
早速、調査士太郎は、堺はじめに登記情報提供サービスから登記情報と公図の取得を指示した。

調査士太郎は愛知会 WEB 資料センターにアクセスし、数値地図が存在するか確認をしたが換地図はなかった。

次の日曜日の朝１０時、調査士太郎は、現場にて土地所有者池田三郎と若宮次郎の三者で打合せをしていた。最近は、休日の打合せや立会が多くなっている。
調査士太郎は、現地の状況の確認と業務内容及び必要事項の説明をした。

そして、概算費用を提示して委託業務完了時に清算することとする業務委託契約を締結することとした。

設問３－２．土地分筆登記（パターン２＝測量資料等がない場合）



（条件）　準市街地に存する土地 150 番（上記図示）を全体確定測量し、建物外壁から 2.25m空けた点を結ぶ線を延長した分筆線（Ｘ－Ｙ）にて分筆登記をする。

- 近傍の基本三角点等を４点（既知点）使用し、現地を測量するため結合トラバース測量を行い、多角点３点（新点）を設置する。
- 事務所から現場迄 4Km、登記所迄 6Km
- 地目＝宅地
- 公簿地積 485.35 ㎡
- 閲覧＝地図に準ずる図面及び申請土地（１筆）と隣接地（３筆）
- 前面道路（国道）及び（市道）との官民境界確定(明示)協議を実施する。
- 境界点（A，F，E，D）には境界標が埋設されているが、民々境界確定（明示）協議を実施する。
- 分筆点(X，Y)には金属標識を設置し、官民境界確定（明示）点（A，B，C，D）には、国･市金属標識を設置する。
- 境界確定（明示）協議書は全て原本還付する。
- 登記完了後の土地登記全部事項証明書（土地登記簿謄本）各１通(計２通)を交付

【業務内容】

調測要領第９条（受託行為）では、業務の委託を受けたときの委・受託書の受渡等受託行為について規定している。

１）受託業務	①打合せ	2.0H（士）
	②資料調査	0.5H（補）
２）見積書の作成		0.5H（士）
３）業務委託契約書の作成		0.5H（士）



・・・資料調査・・・

月曜日の朝、調査士太郎は、堺はじめに、法務局で地積測量図と旧公図（和紙図面）の写しの調査と市役所では立会記録、旧図面、街区基準点資料の調査もするように指示した。最近はオンラインで登記情報や地図も取得できるようになったが、筆界に関する資料は至る所に点在しており､法務局や事務所の中だけでの調査には限界がある。

法務局での資料調査は、１街区全部の筆及び対側地の登記情報・地図（閉鎖図・旧和紙図)・地積測量図の調査をすることとなる。場合によっては、閉鎖登記簿・旧土地台帳の調査も必要となる。

市役所では、道路との立会記録と街区基準点等の資料を調査する。

換地図については、資料センター等での調査が必要だ。換地図については、個人が所持している場合もある。

過去に対象地または近隣で測量を行っている場合には、その調査士に資料の提供のお願いをする必要もある。

堺はじめは、補助者証を確認し、エアコンの効きの悪い現場用軽トラバンで出かけていった。

・

・

堺はじめは、事務所に帰ってくると開口一番、

「先生、登記情報提供サービスで取得した公図と旧公図（和紙図面）の形状が違っているのですが」

「ああ、昨日、現場に行ったときに違いに気づいていたけど、やっぱりそうか」調査士太郎は、現在の公図が測量対象地北側の折点が無くなっていることを確認した。

「コンピュータ化によりとても見やすい図面はいいけど、齟齬が多くて困るよ」調査士太郎は、つぶやいた。

「先生、必ず旧図を確認しないと、怖くて測量はできませんね」堺はじめは分かったようなことを言っている。

「一般国民は、コンピュータから打ち出された図面は絶対に正しいと思っているよ」

「調査士は、先ずは可能な限りの資料調査をしないといけないね。また、存在しない資料は、存在しないことも確認する必要があるよ」調査士太郎は自分にも言い聞かせるように堺はじめに説いた。

調査士太郎は、収集した資料を分析整理し、調査素図等の作成に取りかかった。また公図求積を実施し測量対象地の公図の精度も確認した。そして、資料の整理を行い現地踏査に備えた。

堺はじめは、道路使用許可申請を作成し警察署に提出に出かけていった。

【業務内容】

調測要領第１４条（資料の調査）では、調査・測量にあたっては、公簿類、図面類等のほか、必要があると認めるときは、官公署、民間等に保管又は保存されている資料等を調査・収集するものと規定している。そして、第２９条（資料調査）にも資料調査に関する規定があり、土地の資料調査の実施にあたっての注意点を示しており、各種資料は、作製年代により作製基準が変遷していることを加味して分析すべきとしている。

また、調測要領第１２条（安全管理・危機管理）では、公衆に対する安全管理に配慮するものとしており、道路において測量する場合には道路交通法上の道路使用の許可が必要となる。

１）調査業務　資料調査　ア公簿類　１１筆
イ地図類　１１筆
（市役所にて立会記録の調査を含む）
資料調査・情報収集　（外業）4.0H（補）
（内業）2.0H（士）
1.0H（補）

２）道路使用許可申請作成・提出　１件
（内・外業）2.0H（補）

・・・利害関係人への挨拶・・・

週末には現地踏査を予定しており、夕方に調査士太郎は、隣接地等に境界調査についての協力及び立ち入りのお願いに文書を持って挨拶に出かけた。

ピン・ポーン
「・・・・・」
「留守か・・　明日また出直すしかないか」調査士太郎は、最初の挨拶が肝腎と考え、明日、改めて訪問することとした。

・・駐車場に車が止まっている。在宅のようだ。・・
ピン・ポーン
「どなたですか」
「土地家屋調査士の調査士太郎と言うものです。お隣を測量することになりましたので、ご挨拶に伺いました」
「測量士さんですか」
「は　はい、隣を測量する事になりました」

ピン・ポーン
「・・・・・」

ピン・ポーン
「・・・・・」

「今日は帰るとするか」調査士太郎は、明日は時間帯を変えて訪問することとした。

【業務内容】

調測要領第１０条（他人の土地への立ち入り等）では、委託者以外の者の所有又は占有する土地等に立ち入るときは、関係者の許諾を求めている。

事前調査の際は、隣地所有者及び居住者に対しても挨拶するとともに、調査・測量のための立ち入り、障害物の移動、境界点付近の掘削等の許可を得る必要がある。

遠方等の場合には郵送等によることも可能であるが、関係者から事前に筆界情報を得ることも筆界を確認する上で必要な業務である。

１）関係者への挨拶文の作成	３通	1.0H（補）
２）関係者への挨拶・筆界情報の聞き取り	３人	3.0H（士）

・・・現地調査（事前調査）・・・

調査士太郎は、気温３５度越えが予想される猛暑の中、朝から堺はじめと現場に来ていた。
他人の土地に立ち入る時は、特に注意が必要だが、事前に挨拶に伺っており初対面ではなかった。
「こんにちは、先日ご挨拶に伺った土地家屋調査士の調査士太郎というものです。これから現場を測量しますのでよろしくお願いします」
隣の庭では、奥さんが洗濯物を干していた。
「ああ、先日の方、暑いのに大変ね。邪魔な物があったら適当に移動して下さいね」
奥さんは、笑顔で答えてくれた。先日、挨拶をしておいたので、測量には協力的である。
「測量士さん、冷たいお茶、一杯いかがですか」奥さんが汗かきな私を見てお茶を出して下さった。
ありがたい。ある意味利害が対立しそうなのに親切な人に出会うと嬉しいものだ。
しかし、これまでに何回も土地家屋調査士と言ったつもりだが、『土地家屋調査士』の名前は覚えて貰えないようである。
早速、関係土地に立ち入りながら調査素図に関係土地の境界標等を確認し状況を記入していった。

【業務内容】

資料調査において収集資料を一覧性のある図面にまとめたものに依頼人が現地にて指示した事項、土地の物理的状況及び利用状況、地形、境界標識の有無、街区基準点等を記載する。また、公共用地若しくは民有地に対する立会に関する作業方法及び日程の協議又は境界紛争の有無の調査等の諸作業も含まれている。

調査業務　現地調査　事前調査　１件　　2.0H（士）
　　2.0H（補）



・・・筆界確認のための基礎測量・・・

１．多角測量・細部現況測量

「次は、街区基準点を探しに行こう」
調査士太郎は点の記を頼りに堺はじめとともに街区基準点の探索に入った。
街区基準点を点の記より探索したが測量対象地から２００メートル程度離れている。

「先生、今回の測量も街区基準点を使用しますか」堺はじめが訊いてきた。
　不動産登記法では、原則、基本三角点等を使用して地積測量図を作成することとなっている。しかし、対象土地の近傍に基本三角点が存在しない場合には、測量に要する費用が膨大となり、申請人の負担が大きくなってしまう。
そこで、名古屋法務局との協議では、近隣の１００メートル以内に２点の街区基準点があれば、街区基準点を使用して地積測量図を作成することになった。
　しかし、調査士太郎は、日本全体を統一の座標系で測量成果を得て、地積測量図に反映させて公示することは、順次世界測地系による地図が出来上がっていくこととなり、将来において多くのメリットを国民が享受でき、そして、依頼者や関係者の子供達も多くのメリットを享受すると信じていた。それは国の施策とも一致している。

「もちろん街区基準点を使用するよ」調査士太郎は、何の迷いもなく答えた。
愛知会が配布した「基本三角点等使用要領（ガイドライン)」では、街区基準点を使用する場合には、最低３点以上の点検を行うこととなっている。そして、調測要領では単路線結合方式でもよいこととなっている。
「単路線結合方式で行こう」
トラバー点の選点を始めた。別紙のとおり結合するのに機械点として６点は必要だ。
その他、細部測量に必要なトラバー点を選点し、細部現況測量を行った。
　　・
　　・
「よし、これで終了だ。帰って計算をしよう」
最後に現場を一回りして忘れ物等がないか確認し帰路についた。

「お帰りなさい。お疲れさまでした」パートの光が冷たい麦茶を出してくれた。
調査士太郎は、早速、トータルステーションからデータをパソコンに移し、測量計算に入った。

２．画地調整・面積確認

　画地調整は、調査図素図上において、既存の公図・地積測量図などから得られる地図情報と現況把握調査で得られた既設の境界標・工作物・地形等の街区情報に係る測量データとの照合及び点検を行い、各土地の形状、筆界点間の距離、面積比率等を総

合的に勘案して面積・辺長の調整計算を行い、周辺土地との均衡を図ることによって筆界点の特定をしようと試みる作業である（寶金敏明著「境界の理論と実務　」391頁）。

調査士太郎は、筆界点を復元するため、多角測量・細部現況測量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し、面積、辺長の調整計算、周辺土地との均衡調整を図り、筆界点を確定するため、①現況点のプロット・点検、②地図類の拡大・縮小・点検、③地図類の座標読み取り、④割込図の作成・点検、⑤確定筆界点座標計算・作図・点検等の作業を行った。

調査士太郎は、パソコンの画面と資料を見ながらつぶやいた。
「少し道路幅員が取れないようだ」
調査士太郎は、資料を束ねて市役所の道路管理担当者との調整に出かけた。

・
・

市役所で調査士太郎は、資料を出して説明していた。
「道路幅員が少し足らないようですが、過去の経緯と現在の資料とを照合するとやむを得ないですね」市の担当者の谷口は、答えた。
「それでは、この点で仮測図を作成し、現地に復元します」
谷口は、普段から依頼者の言い分だけを主張することなく、市の担当者として管理責任のあることも理解し､公正な立場で画地調整をしている調査士太郎を信頼していた。

３．復元測量

調査士太郎は、堺はじめと画地調整の計算資料に基づき筆界点の測設作業に入った。

事務所にて、①データの整理、②コンピュータに入力及び点検、③対象筆界点・作図及び点検をして現場に向かった。

早速、①機器据付、②各筆界点までの障害物撤去・整理、③筆界点の逆打ち、④対象筆界点付近の構築物等の位置関係の点検、⑤筆界に木杭打設、⑥筆界点間検測、⑦設置した筆界点付近の構築物等からの点検測量を行った。

【業務内容】

筆界確認のための基礎測量は、対象地及び周辺に存する境界標、占有状況を示す構築物、現況道路・水路、地形等筆界確認の要素となるものを調査・測量することとなっている（調測要領第３７条)。

調測要領第３８条（画地調整）では、筆界を調査する土地家屋調査士の業務の中で極めて重要な作業である画地調整の方法が規定されている。特に復元型の画地調整は収集した資料から筆界を考察し、復元していく作業であり、特段の慎重さと配慮

が必要になる。
復元測量とは、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筆界点を測設する作業である。

調査業務　現地調査

筆界確認　多角測量　８点

街区基準点観測	(外業) 4.0H (士)
	4.0H (補)
細部測量	(外業) 8.0H (士)
	8.0H (補)
多角計算	(内業) 1.5H (補)
復元測量　６点	
	(外業) 3.0H (士)
	3.0H (補)

画地調整　基本復元　１区
基本分筆　１区
加筆復元　３区

画地調整作業	(内業) 8.0H (士)
	8.0H (補)



・・・境界立会い・・・

「先生、なぜ筆界は移動してはいけないのですか。お隣同士納得すればそれでいいような気がしますが」堺はじめは、いつも思っていた疑問を調査士太郎に投げかけた。
「筆界は、１筆の土地とこれに隣接する他の土地とを区分する公法上の線であり、私人間で筆界を決めたり変えたりはできないとされているのだよ」
「お隣同士が勝手に境界を決めた場合はどうなるのですか」堺はじめは調査士太郎に訊いてみた。
「当事者の合意書とか協定書などで筆界を合意しても、筆界が合意したとおりに決まるものではなく、合意の内容は互いの所有権の範囲を決めたものに過ぎないとしている判例もあるよ」
「威圧的だったり、立場的に弱い人が立会人の場合もよくありますよね」
「だから、恣意的に筆界が決められないように、どちらの側にも立たない土地家屋調査士が画地調整し判定する筆界について、関係者に十分説明し納得して貰う必要があるのだ。」
「先生、もし、不動産登記法上の筆界は常に移動することが前提となってしまったらどうなるのでしょうね」
「法務局に地積測量図が提出されている土地を買ったのに、お隣に自分勝手な新しい所有者が来たので、面倒な争い事を嫌ってお隣の言うとおりに筆界を移動してしまうかもしれないね」
「そうすると､なんのために地積測量図を提出したか分からなくなってしまいますね」
「そのとおり、表示登記制度自体が崩壊してしまうよ」調査士太郎は、堺はじめがやっと理解してくれたと思った。
「でも、先生、土地家屋調査士は依頼者から委任を受けて業務を行うわけだから依頼者の利益の為に業務を進めるのが通常と思うのですが、土地家屋調査士は常に中立・公正でなければならないのですね」最近の土地家屋調査士試験では、民法の出題もあり、堺はじめは少し法律も理解してきたようだと調査士太郎は感じた。
「例え、依頼者が考えていた位置よりも依頼者側に筆界があったとしても、調査士が判定する筆界を納得して貰わなくてはいけないし、その依頼者から報酬も頂かなくてはいけないんだよ」

「自由競争の荒波の中で、依頼者に阿(おもね)ることなく中立・公正を頑固に守り続ける調査士の先生って、経済的に恵まれないけど正義感あふれる熱血ドラマの主人公って感じですね」
「経済的に恵まれないというのは余分じゃないか・・・」

光は、堺はじめの生真面目すぎる想像力に笑いを堪(こら)えていた。

最近は、非常に廉価で業務を行っている土地家屋調査士がいると聞いているが、調査士としての最低限の業務をも行っているのか疑問であり、堺はじめの言ったことは少し大げさではあるが、先人達から引き継がれてきた調査士としての誇りとか、プライドはどこに行ってしまったのかと調査士太郎は思わずにはいられなかった。

１．立会の依頼

１）官民界立会申請

調査士太郎と堺はじめは、市との立会の準備に取りかかった。

①市との事前打ち合わせは終わっているので、②公共用地境界立会申請書の作成、③立会申請書の提出、④立会済の境界点の座標計算等を行った。

２）民有地立会依頼

隣接地所有者との境界立会は、通常は所有者から直接依頼するか、又は一言声をかけてもらうこととなるが、最近は相隣者とのつき合いが当事者間に全くない場合も多く、土地家屋調査士が立会の依頼から日時の調整を行うことが多くなっている。

今回も、調査士太郎が行うこととなっていたので、在宅していそうな時間帯を見計らって立会依頼に出向いた。

立会日時は、最近は、夫婦ともに働いている家庭が多く、休日の立会が多くなっているが、官庁は平日にしか立ち会わないので、調整が大変である。

ピン・ポーン

「どなたですか」

「土地家屋調査士の調査士太郎と言うものです。お隣を測量しているものです。今日は、立会のお願いに参りました」

調査士太郎は、立会の依頼書を手渡して説明をした。

「今度の日曜日のご都合はいかがでしようか」

「主人が休みなのでいいと思います」

「それでは、日曜日の朝の１０時からお願いします。詳しいことは、その時に説明いたします」

ピン・ポーン

「・・・・・」

「今日も留守か」調査士太郎はつぶやいた。明日にもう一度訪問することにした。

ピン・ポーン

「・・・・・」

調査士太郎は、数回の訪問、ポストへの立会依頼書の投函、電話連絡等といろいろ手を尽くした。

「やっと、立会日が決まったよ。ところで、今度の日曜日、休日出勤大丈夫かな」

「はい、先生。今度の日曜日は調査士試験の勉強をする予定でしたので空いています」
「じゃあ悪いけど、頼むよ」

立会に関しては、最近では、高齢化に伴い所有者が施設に入所していたり、遠方の所有者が多く日程調整に苦労する。
また、全員が揃って立ち会うのが原則であるが、業務の完了期限が決まっていることも多く、いつまでも立会日を延ばせないのが実状である。無理に立会人の代理人を立てた場合には、立会確認の判断力が乏しい場合もあり、後日の紛争の懸念があり注意が必要である。

２．立会い

・・市との立会・・
調査士太郎と堺はじめは、午前１０時、現場にいた。今日は、市との立会日である。平日の午前中ということで、関係者の都合がつかなかったので調査士太郎が事前に立ち会うこととし、後日、民有地の立会が完了し、官民界立会証明願を提出する時に筆界確認書を提出する事となっている。
「おはようございます」市の担当者の谷口ともう一人が資料を持ってやってきた。
「おはようございます。よろしくお願いします」
「ここが先日打ち合わせした点ですね。占有状況も問題ありませんね。ここで結構ですよ」谷口とは、事前に説明と調整を行っていたので、現地を確認するだけで了承を得ることができた。
谷口ら二人は、立会調書作成のための作業をして帰っていった。

・・民有地の立会・・
日曜日の朝、調査士太郎と堺はじめは、立会時間の３０分前に現地に到着し立会準備に入った。
「はじめ君、仮杭の確認をしておいてくれ」調査士太郎は、堺はじめに指示を出し、自分は、説明用の資料を取り出し確認作業にはいった。
約束の時間前に全員が揃った。
「土地家屋調査士の調査士太郎です」会員証を提示し自己紹介をした。
続いて土地の所有者を紹介し、土地の調査・測量を実施する目的を説明し、立会人を確認した。
「〇番の土地所有者の平田さんですね」
「私は平田の長男です。今日は父親が急に都合が悪くなり私が代わりに来ました。これが、委任状です」調査士太郎は、立会依頼の際に代理人が立会するときは、委任状を持参するように、立会依頼書とともに委任状を手渡していた。

・
・

調査士太郎は、説明用の図面を見せながら①既存の境界標が存する位置、②境界とみなし得る構築物が存する位置、③これらの境界標識に基づき作成した基礎測量展開図と地図との図形上の照応関係、④仮筆界点を結線して求めた仮地積と登記記録との関係、図形上又は地積上修正可能と思われる仮筆界点の範囲等を説明し、現地でそれらの位置を指示し確認を求めた。

幸い越境物もなく、お隣同士の関係も良好だったため問題なく立会人の確認が得られた。

お隣同士の関係が過去からの感情的なものを引きずっていたり、騒音や通行についてのトラブルもあったりして立会を求めたときに不満が顕在化するケースも多く調査士が最も苦労するところである。報酬に直接反映できないジレンマもあり調査士泣かせである。しかし、ここで問題を整理して立会を無事終わらせることにも調査士としての力量の差がみえてくる。

３．筆界確認書の作成

「私がご説明した境界で異議等がなければ、確認書にサインを頂けるでしょうか」

調査士太郎は、関係者に免許証の提示を求め、住所・氏名・生年月日を確認し、写真と本人の同一性を確認した。最近では、銀行、役所等での運転免許証の提示が頻繁に行われており、抵抗はないようだ。許可を得て調査士太郎は本人確認控えに運転免許証の番号等を記入した。

地積測量図を添付情報として申請する土地分筆・地積更正登記には、筆界確認書の写しを調査報告書に添付する取扱いになっている。

筆界確認書の作成は、土地家屋調査士自身が署名押印者の本人確認をする必要がある。

本人確認は、『人・物・意思』の確認が必要であり、①本人に人違いないこと、②立会適格者であること、③立会権限があること、④立会能力があること、⑤当事者が筆界として認識していること、⑥紛争性がないこと、⑦隣接地侵害がないこと等を本職が確認して筆界確認書を作成する必要があり、筆界確認書の作成は、補助者にもできない資格者の専権事項である。

調測要領第１３条（補助者の使用責任）では、調査士の資格及び職能に基づく判断を要する事項については、補助者に行わせてはならないと規定されている。

本人に人違いないことの確認方法は、印鑑証明書の受領、運転免許証の提示等を受けることにより行うこととなっている。

【業務内容】

調測要領第３９条（筆界確認）に筆界の確認方法に関する規定がある。第１項には、筆界の確認は基礎測量又はこれに類する測量の成果を基礎とし、例示する条件

の下に、確認作業等の結果筆界として差し支えないとされる事案を掲げ、第２項では、筆界が確認された場合にはその証としての確認書等を作成し将来の紛争を未然に防止するよう心掛けるべきことを規定している。

筆界の確認は調査士が業務として行う土地の調査・測量業務の中枢をなすものである。その実施にあたっては極めて専門的な法律判断及び過去の経緯の認識並びに技術的能力等を必要とする。そのような背景から、業務取扱いの統一を図るため、調測要領では、第 37 条、第 38 条、第 39 条の規定を置いている。

調測要領第４０条は筆界が明らかでない場合の境界確認の協議に関する規定である。

第１項では、委託を受けた土地の筆界が明らかでない場合には、隣接所有者等、当事者に立会いを求め、その協議に基づき境界の確認を行うのが通常であるが、収集した諸資料を調査した結果に基づき、客観的に判断し、恣意的に境界が定められることのないように配慮しなければならないとしている。

また、第２項は、書証、物証、人証により、現地の境界が明確となり、それらを筆界とすることについて特別の矛盾や反証のない場合は、第 39 条第１項第３号の規定により、筆界として差し支えないところであり、後日のためその立会いの状況と経過及び結果を、できる限り詳細に記録しておく必要がある。

調測要領第４１条（公共用地境界確認）には、公共用地の境界確認の方法に関して規定されている。

官公庁に提出する申請書には、①位置図、②案内図、③現況実測平面図、④公図写、⑤土地登記記録写、⑥隣接地土地所有者一覧表を添付しすることとなっている。

調査業務　現地調査

立　　会　民有地立会　７点　　（外業）3.0H（士）

3.0H（補）

公共地立会　２点

立会申請書作成・提出（内・外業）2.5H（補）

事前調整・打合せ　1.5H（士）

現地立会　（外業）　1.0H（士）

1.0H（補）

立会依頼・日程調整　３人　3.0H（士）

筆界確認書作成　３人　1.5H（士）

・・・面積測量・・・

１．分筆測量

調査士太郎は、依頼者の指示に従い分筆線の計算に入った。
画地調整をしてそれぞれの面積を確定し分筆点の座標値を求めた。

２．境界点測設

①分筆点の座標、分筆点付近のデータを整理し、②分筆点のデータの入力・点検、③測設点の作図及び点検をして、現場へ向かった。

現場では、①機器の据付、②分筆境界点までの障害物撤去・整理、③分筆点の逆打ち、④分筆点に木杭打設、⑤筆界点間検測、⑥点検測量をして、立会点とともに境界標埋設作業に入った。

３．境界標埋設

埋設作業は、筆界点に永続性のある標識（石杭・コンクリート杭・金属標等）を設置するために必要な作業である。
早速、調査士太郎と堺はじめは、①対象筆界点の位置を記録し、②埋設部分の掘削・破砕作業、③根巻セメント調合、④永久標識位置決め、固定、⑤根巻・埋め戻し、⑥筆界点位置確認・調整、⑦筆界点間距離検測、⑧筆界点の現況撮影をした。

４．地積の測定

立会により筆界の確認後、境界標の埋設業務が完了したので、面積測量を実施した。

面積測量とは、筆界点が確定した土地について、トータルステーションを使用して面積測量のために行う多角測量業務（外業）と、その測定結果を整理してコンピュータ・製図器等により、座標計算・座標値の展開・測量原図の作成等の業務（内業）する作業である。

５．引照点設置

引照点は、筆界点の特定（永久標識を設置できない筆界点を含む）又は亡失に備えて境界標の復元のため、予め近傍に恒久的地物等と筆界の位置関係を明確にするためのものである。

新法では、地積測量図の作成にあたり基本三角点等を使用しない場合には、近傍の恒久的地物に基づく測量の成果による筆界点の座標値を記録することとなっている。

よって、街区基準点等を使用して地積測量図を作成した場合には、引照点の設置は義務づけられてはいないが、亡失等の場合に筆界点の復元を容易にするため、「基本三角点等使用要領（ガイドライン）運用と解説【暫定版】」では、引照点の設置

を慫慂（しょうよう）しており、特に、４級基準点相当（街区点補助点等）を使用した場合には、引照点を設置する事を要求している。

本人申請を前提にしている現行の不動産登記法では、国民の負担に配慮しているが、調査士太郎は、土地家屋調査士制度の将来が危惧される中で、資格者代理人として永久保存される地積測量図の役割を十分考えた対応が必要であると考えており、常に地積測量図には引照点を記録している。

【業務内容】

調査業務	筆界確認	画地調整	基本分筆	１区
				（内業）1.0H（士）
測量業務	面積測量		485.35 ㎡	
				（外業）1.0H（士）
				1.0H（補）
	境界標設置	境界点設置	２点	（外業）1.5H（士）
				1.5H（補）
		境界標埋設	６点	（外業）6.0H（士）
				6.0H（補）
		引照点設置	２点	（外業）1.5H（士）
				1.5H（補）



・・・登記申請手続・・・

１．地積測量図の作成

調査士太郎の事務所では、今年より特例方式によるオンラインで登記申請をするようになっていた。

特例方式とは、申請情報を法務省オンライン申請システムから送信し、添付情報は持参又は郵送で提出する方法である。

地積測量図についても今まで通りに作成して、TIFF と言う電子ファイルに変換してオンラインで提供する。

２．委任状の取得（本人確認・申請意思確認）

「土地家屋調査士の調査士太郎です。分筆登記申請の準備ができましたので、委任状を頂きたいのですが、ご都合は」調査士太郎は池田三郎に電話で要件を伝えた。

「明日の夕方には自宅に帰っていますが」

「では、明日の夕方にお伺いします」

・

・

翌日、調査士太郎は、現場を早めに切り上げ、池田三郎宅へ向かった。

調査士太郎は、地積測量図をプリントアウトして、分筆位置と申請についての意思確認をし、池田三郎は、委任状に署名・捺印した。

そして、調査士太郎は、池田三郎とは二度目の面談であり、面識のある不動産仲介業の若宮次郎から紹介を受けているが、本人に人違い無いことを確認するため、運転免許証の提示を求めた。

「カメラで、撮影してよろしいでしょうか」

「構いませんよ」

調査士太郎は、申請人の本人確認業務を完了し帰路についた。

３．調査報告書の作成

調査士太郎は、申請情報及び調査報告書の作成に取りかかった。

「先生、調査報告書を提出すれば実地調査は省略されるのですよね」堺はじめが言った。

「調査報告書の提出により、登記官は実地調査を省略することができるのであり、必ずしも省略されるわけではないのだよ」

「それじゃあ、時間をかけて調査報告書を作成することないですよね」

「そうではなくて、調査報告書提出の本来の目的は、表示に関する登記を正確且つ迅速に実現することだよ。それが、国民が安全に経済活動ができて安心して暮らせる表示登記制度実現の第一歩じゃないかな」

資格者代理人である土地家屋調査士は、登記の申請に際しては、申請不動産の調査

結果を分析し、判断した結論を登記官に調査報告情報として提供すべきである。
そして、登記官は、その調査報告情報を得ることにより、より適正な登記が実現でき、ひいては迅速性も高まるものであると調査士太郎は堺はじめに説いた。
特に、筆界特定登記官が特定した筆界と登記官が認定した筆界と相違があることは、同じ法務局にあって、国民はとうてい納得しない。
今後は、筆界特定の手法を取り入れながら筆界についての調査・分析・判断・結論を調査報告書に記載することの重要さが増すことになるであろう。
「先生、調査報告書の作成ってすごく大事な業務ですね」
「私達、土地家屋調査士は、この調査報告書に大きな価値を見いだしていいような気がするね」調査士太郎は、土地家屋調査士が行う調査・測量の集大成である調査報告書の作成について、自分の行った業務の価値が認められているのか、報酬が適正であるのか考えてしまった。

「先生、調査士の業務の重要性が世間に理解されたら僕の給料は上がるのでしょうか」
「そうだといいけど・・・」調査士太郎は、今の堺はじめの給料では、結婚もできないのではないかと申し訳ない気持ちになった。
　そういえば、ボーナスも満足に支給でない事務所に堺はじめは、いつまで勤めてくれるのだろう。偉そうに表示登記制度について熱く語ったものの、とっても不安になってきた調査士太郎であった。

４．オンライン申請（特例）

　研修会に出席すると、登壇した役員が、やたらオンライン申請・オンライン申請と言っており、メリットは考えられなかったけれど、時代の流れには逆らえないと、調査士太郎も今年からオンライン申請を始めたところである。
「先生、調査報告書もオンラインで送信しないのですか」
「ＰＤＦに変換し、電子署名をすればいいのだけれど、カラーの図面とか写真を貼付しているのだが法務局ではカラープリントができないのだよ」
「えー・・　今時、カラーでプリントできないのですか。」
調査士太郎は、法務局内部の事情を察して調査報告書は持参していた。

　調査士太郎は、登記官と打合せをしたいこともあり、特例方式により第１３号様式・委任状・調査報告書を法務局に持参した。
「オンライン申請です」
「ありがとうございます」受付窓口の職員が笑顔で書類を受け取った。
調査士太郎の補助者時代は、国鉄（現 JR）と法務局がワースト１位、２位を争う対応の悪さだったことを思いだした。ここ数十年の間に世の中も変わったけど法務局も変わったものだと変に感心してしまった。

数日後
「先生､法務局から登記の完了のメールが届いています｡」パートの光が報告してきた。
「じゃあ、完了証のプリントアウトと謄本を請求しておいてよ」登記事項証明書のことであるが調査士太郎は未だに謄本と言っている。
「オンライン申請で請求すると登記事項証明書は１通３００円安くなるのですね」と言いながら、パートの光は登記事項証明申請の準備に入った。
権利の登記のように登録免許税の軽減措置はないが、登記申請書の補正は、法務局に出向く必要もなく事務所からオンラインで補正ができ、登記の完了通知がメールで届くので業務が大変効率的となった。
「オンラインも使い慣れてしまえばたいしたことないな。結構、便利じゃないか」昨年まで、あれほどオンライン申請に拒否反応をしていた調査士太郎の言葉とは思えないとパートの光は思った。
　コンピュータに強い会員は、携帯電話にメールが届くようにして、迅速に業務の完了処理をしているようである。

【業務内容】

分筆登記申請	１件	
	地積測量図の作成	1.5H（士）
	委任状の取得	2.0H（士）
（依頼者の本人確認を含む）		
調査報告書作成	１件	5.0H（士）
オンライン申請（特例）		1.5H（士）
		2.0H（補）
登記事項証明取得	１通	0.5H（補）

・・・業務の完了・・・

調査士太郎は、関係書類を整理し、業務報告としての成果をまとめた。

「業務が全て完了しましたので、関係図書をお届けしたいのですが」
「ありがとうございます。明日は土曜日なので午後は自宅にいます」

翌日、調査士太郎は、業務完了を報告し請求書を提出した。
「先生、どうもありがとうございました」
「こちらこそ　ありがとうございました」
調査士太郎は、依頼者にお礼を言われ、開業第一号の業務を無事完了したときの達成感を思い出し、初心を取り戻そうと自分に言い聞かせていた。

数日後、振込入金があった気温３７度を越えた金曜日。
「仕事も一段落したし､明日は立会も打合せもないからビアガーテンにでも行こうか」
調査士太郎は、堺はじめに言った。
「喜んでお供します」調査士太郎のビール好きは有名だが、はじめもビールが大好きであった。
事務所の近くの調査士は皆、仲が良く、近くの調査士とその補助者達にも誘いの電話をした。年に数回は、補助者も交えて調査士部会という名の飲み会をしている。おかげで信頼関係は固いので、お互いに過去に測量した資料等のお願いは、電話一本で済む間柄だ。

　不動産登記法の改正による対応は一段落したが、連合会では倫理規程が会則に規定され、調測要領の見直しも行っているようだ。
最近では本人確認に関する懲戒も多いと聞いている。調査士太郎が先日行われた、倫理の研修資料を読み直していると３０代夫婦の来客があった。
「建物の登記をお願いしたいのですが」・・・・・・

【業務内容】

調査・測量成果作成	１件	0.5H（士）
		4.0H（補）
隣接関係者へのお礼状	３名	1.0H（補）
街区基準点使用報告	１件	1.0H（補）
書類の整理・収納	１件	1.0H（補）
請求書作成	１件	0.5H（士）

○建物表題登記編

・・・受　託・・・

「住宅を新築したのですが、銀行の方から建物の登記をするように言われまして。先日、上村さんの土地を測量していらっしゃいましたよね。東隣の上山です」
「ああ、上山さんでしたか。その節はどうもありがとうございました」
お隣同士の仲が良く、上山は住宅を建築中であったので、依頼者から調査士太郎を紹介して頂き、今年のちょうど桜が満開の時期に立会をしたことを思い出した。
・
・
「建築確認済証をお持ちですか」調査士太郎は尋ねた。
「はい。これでよろしいでしょうか」上山の奥さんが書類を差し出した。
調査士太郎は、建築確認済証・住民票の写しを受け取った。しかし、検査済証が無いので工事完了引渡証明書を当職において作成することとなった。
「建築主は、ご主人一人となっていますが、奥さんとかご両親から建物の建築費としてお金を出していませんか」
「はい、主人の預金から支払っています」と上山の奥さんが答えた。
「住宅ローンの債務者は、ご主人お一人ですか」
「はい、そうです」とやはり、上山の奥さんが答えた。
・・・・上山家の主導権は奥さんが握っているようだ・・・・

最近は、共働きも多く、また、親からの援助もあり、実質の所有者の確認には注意が必要である。
調査士太郎は､これからの業務の内容を上山夫婦に説明し業務委託契約書を作成した。

「では、後日、建物の調査に伺います」
調査士太郎は、上山の奥さんの都合を聞いてから建物調査に伺うことにした。
・
・
上山夫婦が帰った後に、堺はじめが訊いてきた。
「先生、夫婦なのに誰がお金を出したかってそんなに重要なのですか」
「ああ、贈与税の問題もあるが、住宅を新築し夢も希望もある夫婦には言えないが、最近は離婚も珍しいことではなくなり、財産分与時とか、親からの出資があった場合の相続時に、出資金、つまり実質的な所有権である持分についてシビアな問題が噴出するケースが多いのだよ」
「へエー　そうなんですか」
「いずれにせよ、建物の所有権を調査し確認することは、非常に重要な業務だよ」

（建物）

設問４－１．　建物表題登記（パターン1）

（条件）　準市街地に存するＡ市Ｂ町３丁目 101 番 10 の土地上に存する新築建物の表題登記を受託する。

（建物概要）

- 種　類＝居宅・車庫（床面積内訳：居宅 118.61 ㎡、車庫 16.78 ㎡）
- 構　造＝木造スレートぶき２階建
- 床面積＝１階 89.21 ㎡(計算区画数４）
  ２階 46.18 ㎡（計算区画数２）
- 事務所から現場迄４Km、登記所迄６Km
- 預り書類＝住民票抄本、建築確認済証、工事完了引渡証明書、
  法人登記事項証明書、法人印鑑証明書（注：全て原本還付をする。）
- 閲覧＝地図に準ずる図面及び申請土地（1 筆）と隣接地（3 筆）及び地積測量図（1 筆）
- 登記完了後の建物登記全部事項証明書（建物登記簿謄本）１通を交付

【業務内容】

調測要領第７３条では、建物の調査・測量について作業の適正かつ効率を図るため、委託者と等と事前に協議をなし、作業手順を立案して行うものとしている。

１）受託業務	打合せ	1.0H（士）
２）業務委託契約書の作成		0.5 H（士）



・・・資料調査・・・

調査士太郎は、パートの光に登記情報提供サービスから登記情報と公図の取得を指示し、堺はじめには地積測量図等を取得するため法務局への調査を指示した。
調査士太郎は、早速、預かった確認済証に目を通し現場調査の準備に取りかかった。
・
・
堺はじめは、事務所に帰ってくると開口一番、
「先生、事故簿って何ですか」堺はじめが訊いてきた。
「どうしたのだい」
「先生が申請建物の敷地には登記簿上古い建物が建っている可能性があるのでしっかり調査するように言われたので、しつこく粘ったのですよ。そうしたら、外部委託の担当者でなくて登記官が出できて、『事故簿』とか言って、昔の簿冊を出してきたんですよ」
「はじめ君、よくやったね」調査士太郎は、敷地上の建物が見つからなかったら事故簿の調査を指示しようと考えていたところだった。
調査士太郎は、登記記録全体の１％程度あると言われている事故簿については、改製不適合物件であり登記簿がコンピュータ・システムによる取り扱いに適合しないものとして、磁気ディスク登記簿への改製を行わず、従来の登記簿の状態で別冊とされていることを堺はじめに説明した。
「先生、登記簿全部がコンピュータ化された訳ではないのですね」
「最近は、乙号事件は民営化されてしまい、過去のことを知らない職員が多いんだ」
「先生、調査士は、調査のプロでないといけないですね」堺はじめは、自分も少し調査士に近づいたと思い、自信を持ったようだ。

【業務内容】

調測要領第７５条（資料調査）では、依頼を受けた事件に関して、①法務局保管の公証資料類、②委託者からの提供資料類、③その他の資料類に留意して、事前に関係資料を十分に調査しなければならないとしている。

１）調査業務　資料調査　ア公簿類　４筆
イ地図類　４筆
ウ図面類　１筆
資料調査・情報収集　（外業）2.0H（補）
（内業）1.0H（士）
1.0H（補）

・・・建物調査・・・

調査士太郎は、今日もボランティアで午後は出かける予定である。
「先生、建物の調査でしたら僕と光さんとでできますよ。二人で調査に行ってきましょうか」堺はじめは調査士太郎の負担を減らそうと思ったようだ。
「ありがとう。でも、例えはじめ君に建物の調査ができたとしても本職である私自身が調査しないといけないんだ」調査士太郎は堺はじめの申し出に感謝した。
そして、倫理規程によれば調査士業務は、調査士本人が現地に赴き自ら調査確認することとなっていること。これは、『本人が現地へ行かない限り事実確認ができない』と言うことではなくて、『調査士本人が現地に行って、自ら事実確認をすること』こそが調査士の職責であると理解すべきであるので任せられないと理由を説明した。

翌日、調査士太郎と堺はじめは、建物の調査のため現地に来ていた。
「こんにちは」
「はーい」上山の奥さんが玄関に出できた。
「土地家屋調査士の調査士太郎ですが建物の調査に伺いました」
「よろしくお願いします」

１．所在地番の特定

「先ずは所在地番の特定から始めよう」
調査士太郎は、早速、所在地番等の調査に入り、①建物敷地の位置及び形状の確認、②目的建物の位置特定のため、近隣の土地の地番・地目・所有者の氏名等の確認、③地積測量図があるので、表記されている境界標識及び恒久的地物との位置関係の確認、④重複登記防止の確認をした。

「事故簿の建物は存在しないようだ」調査士太郎は、隣地はもちろん広範囲に同一の建物が無いか確認した。

２．建物の現地調査と認定業務

次に、調査士太郎は、事前に準備した資料に従い、順次調査・確認をし、不動産登記法等の関連法規及び先例に則り認定業務を行っていった。
調測要領第７７条では、建物の現地調査要領が定められている。

（１）建物の存在する現地と、収集した資料との対照による建物の所在、敷地の形状と位置関係、方位、隣接地番等の確認
（２）建物としての認定の可否及び建物としての効用を果たし得る状態にあるか否かの確認
（３）建物の利用目的及び状況の調査と種類の確認
（４）建物の主たる部分の構成材料、屋根の種類並びに階数の調査
（５）床面積の算定

（６）工事の状況の調査
（７）登記原因及びその日付の調査
（８）建物の図面の作成に必要な敷地の形状及び境界線からの距離の測定
（９）その他必要な事項

その他に調測要領第７８から第８７条において普通建物表題登記関連の調査・確認・認定についての規定があり、調査士太郎は調測要領に則り業務を行っていった。

「先生、上山さん宅は、吹抜けとロフトがありますね」調査士太郎達は、室内の調査に入った。
「奥さん、室内を見せていただきたいのですが」
「はい、どうぞ」
「おじゃまします」
「先ずはロフトから見せてもらおう」二人は２階に上がり、ハシゴをよじ登りロフトに居た。堺はじめは軽快にロフトまで辿り着いたが、最近は調査士太郎もビールの飲み過ぎか、メタボ気味である。狭いロフトの確認には辛いものがある。
「先生、床面から天井まで 1.4 メートルです」
「床面積には不算入、３階建にはならないね」二人はロフトの写真を撮って１階に降りてきた。
「吹抜け部分は、ここからここまでだな」と、その位置と範囲を計測した。

・
・

車庫も含めて全ての調査を終了し、次の日曜日に在宅予定の上山の本人確認をするため訪問することを約束して帰路についた。

【業務内容】

建物の面積測量業務には、所在、主従の別、種類、構造、床面積算入の可否、登記原因日付、所有権の調査及び位置測定を含んでいる。

２．測量業務

（１）面積測量　　居宅　１階　89.21 ㎡（計算区画数４）
　　２階　46.18 ㎡（計算区画数２）
　　車庫　　16.78 ㎡（計算区画数１）
　　現地調査建物調査　　（外業）2.0H（士）
　　2.0H（補）

・・・登記申請手続・・・

１．建物図面・各階平面図等の作成

調査士太郎は、建物図面・各階平面図の作成に取りかかった。

そして、委任状・工事完了引渡証明書の作成をするように光に指示した。

２．委任状の取得（本人確認・申請意思確認）

日曜日の朝、調査士太郎は上山夫婦の自宅を訪れた。

調査士太郎は、建物図面等を机に広げて登記手続について説明した。

また、持分についても再確認をした。

工事完了引渡証明書については、上山が工事施工者に連絡をとり、調査士太郎が直接、工事施工者に記名押印と資格証明書・印鑑証明書の受領をすることとなった。直接、工事施工者に会うことも所有権を確認する上で重要なことであり、調査士太郎は、工事施工者には一度は何らかの連絡を入れ、施主の名前で登記をすることについて異議のないことを確認するようにしていた。

また、新築建物と同一敷地には、先々代の建物があり、滅失登記が必要な事を説明し、相続人である上山から滅失の登記申請をすることとなったが、相続証明書の取得に時間がかかるので、表題登記を先行させることにした。

３．調査報告書の作成

建物の調査報告書は、登記事項について調査・確認し認定した理由を記載することになる。また、申請人の本人確認事務も重要な業務であり、その報告も必要である。

「先生、調査報告書の『本人（申請意思）確認の方法』欄の記載例を見ると『当職が・・・』と記載されていますが何故ですか」堺はじめが問うてきた。

旧態依然の方法で業務を行っていると依頼者が誰に何を依頼したかも知らない間に建物の登記が完了していることも懸念される。これは、誠実に業務を行っていないこととなる。

また、本人確認事務は、補助者にもできない資格者の専権事項であり、もし、『当職』つまり資格者が行っていない場合には、他人による業務の取扱いとなり、懲戒処分の対象となる可能性もある。補助者が本人確認を行ったにも関わらず『当職が・・・』と記載すると虚偽の記載となってしまう。

「つまり、資格者本人が申請人の本人確認をしなければいけないと言うことだよ。そして、調査報告書には、事実を記載すると言うことだね」調査士太郎は堺はじめに説明した。

４．オンライン申請（特例）

調査士太郎がオンライン申請を始めた理由の一つに、建物の表題登記をオンライン申請しないと保存登記をオンライン申請しても登録免許税の減税が受けられない事も大きな理由の一つである。

いやいやながら始めたオンライン申請であるが、使っているうちに便利さに気づいた調査士太郎は、不動産登記令第１３条の特例に挑戦してみることにした。

【業務内容】

建物表題登記申請		１件	
	階数加算	１階	
	棟数加算	１棟	
	申請書作成		（内業）0.5H（士）
			1.0H（補）
	建物・各階平面図作成		
			（内業）0.5H（士）
			2.0H（補）
	オンライン申請		（内業）0.5H（士）
	特例による持参・受領		2.0H（補）
工事完了引渡証明書		１通	（内業）1.0H（士）
			1.0H（補）
建物調査報告書		１通	（内業）2.0H（士）
事項証明書取得		１通	（内業）0.5H（補）

・・・業務の完了・・・

数日後、表題登記の完了メールが届いた。

調査士太郎は、登記完了証を取得し、保存登記の依頼を受けている司法書士の瀬木にPDF化された完了証をメールで送信したことを電話で伝えた。

早速、司法書士の瀬木は保存登記を申請し、数日後には保存登記も完了した。

【業務内容】

調査成果作成	1件	0.5H（士）
		0.5H（補）
書類の整理・収納	1件	0.5H（補）
請求書作成	1件	0.5H（士）

彼岸も過ぎ、夏の猛暑が嘘のように涼しくなっていた頃、先輩調査士の土田がやってきた。

「いらっしゃい、土田さん」調査士の土田は、支部では副支部長を務めている。

「通りがかったので寄ってみたよ。」

一通り調査士業務とか法務局の状況等の情報を交換していた。

「実はねー　太郎君、君に本会の理事に行って貰いたいんだよ」

「えー、理事ですか」調査士太郎は、開業当時からいろいろと相談に乗ってもらっており、兄貴のような存在である土田を慕っていた。

「土田さんに頼まれたら私が断れないことを知っているでしょう」

「いや無理にとは言わないが、本会に行くといろいろと情報も入るし、人間関係の幅も広がるよ。それよりも、君も中堅となってきて自分を育ててくれた会の為に働き、社会に貢献することも必要じゃないかな」

「少し、考えさせてください」調査士太郎は、地元でのボランティアもあり、躊躇したがある結論に達した。

・・・それから数年後・・・

調査士太郎は、本会の常任理事として会務に追われながらも充実した日々を過ごしていた。

７．関連職種等の日額等について

１）測量士等の日額

国土交通省が発注する公共工事の設計業務委託等の積算に用いるための技術者単価は、資料１のとおりに公表されています。
例えば、ここに②測量業務、測量主任技師：基準日額 ３１，２００円と示されていますが、これは作業単価であって、注意書きにあるとおり人工以外の器械損料や管理費等は含まれていません。また、基準日額３１，２００円から事業主負担額（社会保険等）を差し引いた額に作業日数を掛けると、その者の賞与を含めた年収の想定値に相当します（実際には１００％毎日作業してはいないと思いますので、ある掛け率が必要とは思います)。
参考値）３１，２００×２３５日＝７，３３２千円

厚生労働省が行う賃金構造基本統計調査の結果が公表されていますが、その一部は資料２のとおりです。
これらは支払う賃金に相当しますので、例えば測量技術者の場合には年間４，１２４千円の賃金を支払っていることになります。
（「きまって支給する現金給与額」×１２月＋「年間賞その他特別給与額」）
上の、国交省の基準日額と比較するには、事業主負担額の差引きをする必要があります。

２）従業員等の平均給与について

民間給与実態統計調査（国税庁）によると、資料３のとおりに公表されています。
民間企業に勤める人（給与所得者）が平成２０年１年間に得た平均給与は年額４２９万円（第６表）です。

平均給与の内訳では、給料・手当が３６５万、賞与は６４万円（第８表）です。
男女別の平均給与は、男性が４４９万円で、女性は２３５万円で男女間の給与格差は大きくなっています。

平均給与を規模別にみると、事業所規模１０人未満の事業所においては３４４万円（男性４１０万円、女性２２２万円）（第９表）、企業規模で個人企業においては２５１万円（男性３０７万円、女性２２１万円）（第１０表）となっており、いずれも全体平均と大きな差がみられます。この数値は、給与階級別の構成（第１５、１６表）の、大規模事業所での分布のピークにおいての差があることからもわかります。

【資料１】

※調査設計業務等技術者給与等実態調査に基づき、国土交通省が発注する公共工事の設計業務委託等の積算に用いるための技術者単価（基準日額）より

http://www.mlit.go.jp/

ホーム>積算基準等>設計・積算基準関係>設計業務委託等技術者単価について

設計業務委託等技術者単価について

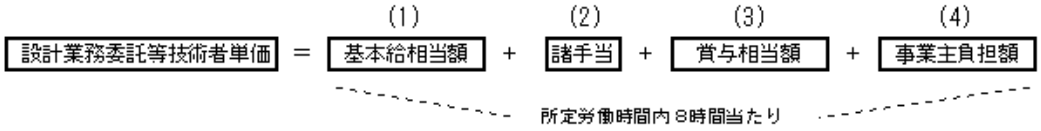
調査設計業務等技術者給与等実態調査に基づき、国土交通省が発注する公共工事の設計業務委託等の積算に用いるための技術者単価（基準日額）

(1) 設設計業務委託等技術者単価の構成

設計業務委託等技術者単価は、次の 1.～4.で構成される（図－1）。

1. 基本給相当額
2. 諸手当（役職、資格、通勤、住宅、家族、その他）
3. 賞与相当額
4. 事業主負担額（退職金積立、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、介護保険、児童手当）

図－1　単価の構成



(2) 単価に含まれない賃金、手当

1. 時間外、休日及び深夜の労働についての割増賃金
2. 各職種の通常の作業条件又は作業内容を超えた労働に対する手当

(3) 留意事項

設計業務委託等技術者単価は公共事業の設計業務委託等の積算に用いるためのものであり、以下の点について十分留意する。

＊ 外注契約における技術者単価や雇用契約における技術者への支払い賃金を拘束するものではないこと。

＊ 本単価に含まれる賃金の範囲は(1)のとおりであり(2)に示すものは含まれないこと。

平成22年度　設計業務委託等技術者単価

①設計業務

技術者の職種	基準日額(円)	割増対象賃金比(%)
主任技術者	56,900	50
理事、技師長	52,100	50
主任技師	45,900	55
技師(A)	38,900	55
技師(B)	31,300	55
技師(C)	26,500	55
技術員	23,000	60

②測量業務

技術者の職種	基準日額(円)	割増対象賃金比(%)
測量上級主任技師	41,900	55
測量主任技師	31,200	55
測量技師	25,500	55
測量技師補	21,700	60
測量助手	20,300	60

③航空関係

技術者の職種	基準日額(円)	割増対象賃金比(%)
操縦士	44,300	35
整備士	34,100	40
撮影士	31,100	50
撮影助手	26,000	50

④地質業務

技術者の職種	基準日額(円)	割増対象賃金比(%)
地質調査技師	34,600	55
主任地質調査員	27,200	60
地質調査員	21,500	60

【参考資料】

技術者の職種区分

参考までに設計業務等における技術者の職種区分定義を下記のとおり示す。

（１）　測量技術者

職種区分定義

① 測量上級主任技師：測量士でかつ技術士（総合技術監理部門・応用理学部門・情報工学部門・建設部門）又はこれと同等の能力を有す技術者で，特に高度な業務の計画，解析並びに技術管理等の責任者または指導的技術者。

② 測量主任技師：測量士で業務全般に精通するとともに複数の業務を担当する者。
また，業務の計画及び実施を担当する技術者で測量技師等を指揮，指導する者。

③ 測量技師：測量士で測量上級主任技師又は測量主任技師の包括的指示のもとに業務の計画，実施を担当する者。また，測量技師補又は撮影士等を指揮，指導して測量を実施する者。

④ 測量技師補：上記以外の測量士又は測量士補で測量技師の包括的指示のもとに計画に従い業務の実施を担当する者。また，測量助手を指揮，指導して測量を実施する者。

⑤ 測量助手：測量技師又は測量技師補の指揮，指導のもとに測量作業における難易度の高い補助業務を担当する者。

⑥ 操縦士：測量用写真の撮影に使用する事業用航空機の操縦免許保有者で操縦を担当する者。

⑦ 整備士：一等又は二等航空整備士の免許保有者で測量用写真の撮影に使用する航空機の整備を担当する者。

⑧ 撮影士：測量士又は測量士補で測量技師の包括的指示のもとに測量用写真の撮影業務を担当する者。また，撮影助手を指揮，指導して撮影を実施する者。

⑨ 撮影助手：撮影士の指揮，指導のもとに測量用写真の撮影の補助業務を担当する者。

（２）　地質調査技術者

職種区分定義

① 地質調査技師：高度な技術的判定を含まない単純なボーリング作業の現場における作業を指揮，指導する技術者で，現場責任者，現場代理人等をいう。

② 主任地質調査員：高度な技術的判定を含まない単純なボーリング作業の現場における機械，計器，試験器等の操作及び観測，測定等を行う技術者をいう。

③ 地質調査員：ボーリング作業の現場におけるボーリング機械の組立，解体，運転，保守等を行う者をいう。

（３）　設計業務等技術者

職種区分定義

① 主任技術者：先例が少なく，特殊な工法や解析を伴う極めて高度あるいは専門的な業務を指導統括する能力を有する技術者。
工学以外に社会，経済，環境等の多方面な分野にも精通し，総合的な判断力により業務を指導，統括する能力を有する技術者。
工学や解析手法の新規開発業務を指導，統括する能力を有する技術者。

② 理事・技師長：複数の非定型業務を統括し，極めて高度で複合的な業務のプロジェクトマネージャーを勤める技術者。

③ 主任技師：定型業務に精通し部下を指導して複数の業務を担当する。また，非定型業務を指導し最重要部分を担当する。

④ 技　　師　（A）：一般的な定型業務に精通するとともに高度な定型業務を複数担当する。また，上司の指導のもとに非定型的な業務を担当する。

⑤ 技　　師　（B）：一般的な定型業務を複数担当する。また，上司の包括的指示のもとに高度な定型業務を担当する。

⑥ 技　　師　（C）：上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当する。また，上司の指導のもとに高度な定型業務を担当する。

⑦ 技　　術　　員：上司の指導のもとに一般的な定型業務の一部を担当する。また，補助員を指導して基礎的資料を作成する。

なお，職種区分定義で示されてる定型業務，非定型業務については下記を参考に判断するものとする。

定型業務
- 調査項目，調査方法等が指定されており，作業量，所要工期等も明確な業務
- 参考となる類似業務があり，それらをベースに応用することが可能な比較的簡易な業務
- 設計条件，計画諸元の設定等が比較的容易で，立地条件や社会条件により業務遂行が大きく作用されない業務

非定型業務
- 調査項目，調査方法等が未定で，コンサルタントとしての経験から最適な業務計画，設計手法等を確立して対応することが求められる業務
- 比較検討のウエイトが高く，かつ新技術または高度技術と豊かな経験を要する大規模かつ重要構造物の設計業務
- 文化性，芸術性が特に重視される業務
- 先例が少ないか，実験解析，特殊な観測・診断等を要する業務
- 委員会運営や関係機関との調整等を要する業務
- 計画から設計まで一貫した業務

【資料２】

※厚生労働省が行う賃金構造基本統計調査結果より

職種別第1表　職種別きまって支給する現金給与額、所定内給与額及び年間賞与その他特別給与額（産業計）

表頭分割	01

区　分	企業規模計（10人以上）								1,000人以上							
	年齢	勤続年数	所定内実労働時間数	超過実労働時間数	きまって支給する現金給与額	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	労働者数	年齢	勤続年数	所定内実労働時間数	超過実労働時間数	きまって支給する現金給与額	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	労働者数
男女計	歳	年	時間	時間	千円	千円	千円	十人	歳	年	時間	時間	千円	千円	千円	十人
自然科学系研究者	37.5	10.2	160	10	398.6	374.3	1435.0	3 946	37.0	10.0	160	10	402.1	375.3	1507.8	2 300
化学分析員	35.7	9.0	160	9	309.3	291.7	1059.8	2 997	36.6	11.0	159	6	364.1	348.2	1394.3	1 072
技術士	40.1	11.3	165	14	348.2	317.8	996.5	6 918	37.3	11.8	158	14	349.9	315.0	1512.0	2 284
一級建築士	46.8	12.9	171	10	394.7	371.3	782.2	2 794	41.0	13.3	154	24	477.7	406.8	1564.4	308
測量技術者	41.7	13.9	170	11	313.3	292.7	364.8	2 075	38.8	13.7	157	16	335.6	300.4	706.7	57
システム・エンジニア	35.1	9.7	156	16	362.5	328.6	1202.3	20 346	35.0	11.0	155	15	392.2	356.4	1491.9	8 494
プログラマー	29.0	4.7	163	15	268.4	243.3	551.7	10 543	30.6	5.8	161	16	310.1	278.4	1069.6	1 084
医師	40.5	5.0	166	11	877.8	805.2	899.8	6 330	36.2	4.1	165	14	587.6	509.9	924.7	2 889
歯科医師	34.8	5.3	166	4	552.5	540.8	612.5	774	35.6	7.0	178	3	408.6	393.7	1008.5	117
獣医師	36.9	7.5	177	10	399.3	375.4	840.0	205	31.5	6.5	146	25	486.4	407.4	1645.7	5
薬剤師	37.6	7.3	167	10	359.3	335.7	868.1	5 075	34.6	6.9	164	14	356.3	321.4	918.1	1 534
看護師	36.3	6.8	161	7	317.1	281.2	800.5	48 699	32.2	6.7	159	11	332.3	287.3	922.8	16 373
准看護師	44.1	9.7	161	5	276.2	249.2	689.8	19 828	47.0	14.4	164	5	310.1	273.5	821.6	985
看護補助者	44.3	6.6	162	3	197.6	185.1	442.9	13 352	45.4	8.9	161	3	196.1	189.6	514.1	1 131
診療放射線・診療ｴｯｸｽ線技師	35.2	9.2	166	13	337.1	304.0	892.4	3 158	33.1	8.6	165	11	338.6	298.6	986.5	1 119
臨床検査技師	36.3	9.8	165	11	310.0	283.4	894.4	4 713	35.5	9.7	165	10	338.5	308.2	1065.7	1 877
理学療法士、作業療法士	29.9	4.0	165	5	274.0	266.0	646.2	8 542	30.3	5.6	164	6	271.4	259.2	792.5	1 061
歯科衛生士	32.2	6.0	163	8	236.1	225.2	444.0	1 801	34.0	9.2	164	4	265.6	256.5	964.7	166
歯科技工士	36.1	10.4	179	7	312.4	300.9	424.2	1 271	31.3	9.2	174	13	308.2	278.1	996.4	78
栄養士	34.0	6.5	166	6	232.9	223.1	622.7	5 196	30.1	5.6	165	12	243.7	223.0	674.1	710
保育士(保母・保父)	33.8	7.5	170	3	217.6	211.4	673.2	16 828	32.6	5.6	167	4	245.1	233.9	671.7	340
介護支援専門員(ｹｱﾏﾈｰｼﾞｬｰ)	44.5	7.4	167	4	260.4	250.9	623.9	5 440	44.5	7.3	162	9	286.0	266.2	592.5	475
ホームヘルパー	44.6	5.1	165	6	202.5	191.3	272.1	7 285	45.3	4.6	159	8	221.4	208.6	188.2	894
福祉施設介護員	37.6	5.4	166	3	213.9	201.6	476.6	47 100	37.1	4.7	162	3	225.2	205.5	450.5	1 860
弁護士	36.4	7.0	165	0	493.7	493.2	879.3	135	－	－	－	－	－	－	－	－
公認会計士、税理士	39.9	9.6	152	28	711.6	600.9	1826.9	604	33.3	3.8	144	63	765.6	502.3	1902.5	200
社会保険労務士	47.7	4.9	163	9	249.8	219.8	485.5	16	41.5	2.5	164	5	345.4	268.7	1200.0	2
不動産鑑定士	49.6	9.1	164	2	482.3	477.6	848.5	18	－	－	－	－	－	－	－	－
幼稚園教諭	30.9	6.9	175	2	226.0	224.1	706.4	6 205	34.8	9.3	178	2	317.9	316.6	1623.9	81
高等学校教員	43.2	15.4	169	2	441.7	439.1	1818.1	6 171	43.4	15.5	170	6	506.8	502.8	2712.5	452
大学教授	57.2	17.7	162	0	676.5	669.0	3349.9	6 348	56.5	17.8	162	0	709.4	697.8	3639.1	3 895
大学准教授	46.3	11.7	164	0	533.6	530.1	2394.3	3 657	46.0	12.1	164	1	550.6	545.7	2486.5	2 209
大学講師	42.2	8.0	163	2	453.6	444.4	1687.1	2 039	42.8	9.3	166	2	492.3	478.6	1946.4	1 145
各種学校・専修学校教員	42.1	10.5	167	5	361.6	351.0	883.8	3 187	40.5	10.9	163	3	403.5	394.7	1466.2	429
個人教師、塾・予備校講師	35.2	7.8	168	7	287.1	274.0	513.4	2 193	32.6	6.1	166	9	299.0	283.9	659.3	380
記者	37.9	13.0	157	31	541.5	429.5	2126.2	2 112	37.9	13.4	160	38	614.8	470.8	2481.7	1 289
デザイナー	32.3	5.9	168	14	309.5	283.4	506.8	4 670	35.2	7.9	167	7	386.8	351.5	1181.6	341
ワープロ・オペレーター	36.8	7.8	167	9	261.1	237.2	448.9	5 638	38.9	12.4	157	9	299.3	280.4	1001.5	1 129
キーパンチャー	37.8	10.5	158	13	222.7	204.8	421.7	873	33.4	11.0	161	20	258.3	224.5	998.3	152
電子計算機オペレーター	36.6	8.7	166	11	247.4	227.7	584.4	6 061	31.9	6.2	161	14	273.9	247.9	784.3	1 007
百貨店店員	39.7	11.3	161	6	235.0	224.4	526.7	8 680	40.0	11.6	160	6	241.4	229.7	563.6	7 519
販売店員(百貨店店員を除く。)	37.0	8.0	169	10	237.3	221.5	410.0	59 352	36.6	8.4	166	11	240.1	221.3	496.6	22 152
スーパー店チェッカー	36.3	7.0	167	8	177.9	167.8	246.4	4 906	35.7	7.0	165	7	177.7	168.5	279.4	2 542
自動車外交販売員	36.2	11.5	166	10	303.8	286.0	837.3	5 974	36.3	13.2	159	10	322.6	302.4	939.5	1 438
家庭用品外交販売員	42.5	9.9	167	3	297.5	289.5	584.1	1 703	38.1	13.6	151	2	314.4	304.4	1104.2	343
保険外交員	46.3	10.1	147	1	262.0	260.2	540.4	13 156	46.6	10.0	145	1	257.9	256.5	499.2	12 167
理容・美容師	29.1	5.6	182	6	227.1	216.7	82.0	3 728	35.1	4.6	175	20	257.2	213.8	272.5	316
洗たく工	46.3	10.1	169	10	180.6	168.7	165.7	2 201	48.3	8.5	170	18	204.8	177.7	198.5	182
調理士	42.0	7.7	175	11	249.8	231.7	366.1	18 358	39.0	8.0	169	16	263.9	235.1	470.8	2 596
調理士見習	43.5	5.4	174	11	185.2	171.9	117.7	3 612	42.8	5.1	164	13	182.8	165.7	90.3	582
給仕従事者	37.9	5.9	172	10	213.5	198.0	198.7	13 499	34.1	5.3	166	12	225.0	204.3	268.5	2 895
娯楽接客員	32.8	4.7	167	6	230.6	220.5	169.6	17 282	28.9	3.0	160	4	215.8	208.1	141.6	5 465
警備員	48.4	6.5	168	26	227.5	189.8	251.0	14 211	45.9	7.1	165	33	256.7	205.2	378.8	5 838
守衛	56.3	10.7	170	7	249.6	232.3	615.6	1 529	58.1	11.8	177	8	263.1	244.6	703.9	413
電車運転士	37.6	17.6	149	18	402.2	343.6	1572.9	2 912	37.4	18.1	148	18	413.5	353.5	1658.5	2 619
電車車掌	36.5	16.8	147	16	368.8	324.4	1542.1	1 588	36.8	17.2	146	15	374.2	329.9	1596.2	1 491
旅客掛	35.9	12.9	156	18	297.9	262.0	1053.0	2 902	34.9	13.1	154	18	311.1	274.7	1188.8	2 358
自家用乗用自動車運転者	55.7	9.9	165	19	243.1	219.3	362.5	2 318	55.6	9.3	167	15	255.1	231.5	365.3	493
自家用貨物自動車運転者	44.1	9.5	176	14	273.4	246.8	333.0	5 152	42.2	9.6	168	32	321.1	272.4	735.6	300
タクシー運転者	56.1	8.7	174	28	216.7	178.8	196.9	23 551	55.1	7.7	177	42	275.5	205.5	356.6	3 598
営業用バス運転者	47.8	10.9	170	35	298.7	232.2	604.3	6 968	46.1	13.6	166	42	345.1	261.2	982.8	2 292
営業用大型貨物自動車運転者	44.8	11.0	175	35	315.7	255.5	347.3	30 358	44.2	15.4	164	49	352.8	268.1	643.4	2 563
営業用普通・小型貨物自動車運転者	42.7	8.5	179	37	285.6	235.8	242.3	29 563	37.8	9.0	172	51	319.8	255.6	461.4	6 442
航空機操縦士	40.5	11.5	151	3	777.9	754.1	1014.7	146	39.7	15.1	149	2	942.6	902.5	1177.1	55
航空機客室乗務員	34.2	10.0	145	1	369.2	355.7	591.9	302	35.3	11.2	144	0	385.6	372.4	644.0	254

職種別第3表　職種・性、年齢階級、経験年数別所定内給与額及び年間賞与その他特別給与額

企業規模	企業規模計（10人以上）

区　分	経験年数計			０年			１～４年			５～９年			１０～１４年			１５年以上		
	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	労働者数	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	労働者数	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	労働者数	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	労働者数	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	労働者数	所定内給与額	年間賞与その他特別給与額	労働者数
	千円	千円	十人	千円	千円	十人	千円	千円	十人	千円	千円	十人	千円	千円	十人	千円	千円	十人
測量技術者(男)	297.3	372.7	1 986	194.5	72.7	39	259.2	363.0	241	244.3	352.4	266	271.4	366.7	336	329.9	392.0	1 105
～１９歳	173.7	414.7	0	173.7	414.7	0	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
２０～２４歳	185.4	227.8	45	174.1	0.0	18	193.7	387.2	25	186.1	342.6	2	－	－	－	－	－	－
２５～２９歳	224.7	393.1	184	192.9	110.9	16	232.2	449.5	80	222.3	376.3	84	254.2	752.0	4	－	－	－
３０～３４歳	248.2	343.2	344	150.0	0.0	0	224.5	272.4	47	251.4	386.7	129	253.1	345.0	157	244.0	117.3	11
３５～３９歳	292.0	396.6	357	332.0	1267.6	0	328.2	440.6	49	275.8	455.0	17	280.6	416.3	139	292.3	355.2	151
４０～４４歳	330.4	442.7	314	－	－	－	344.9	219.6	18	278.1	290.1	6	330.1	302.3	15	330.6	468.1	276
４５～４９歳	330.4	356.8	305	356.6	150.0	2	243.0	488.1	6	292.9	356.6	6	296.0	74.2	7	333.7	362.2	284
５０～５４歳	343.2	404.6	208	160.6	0.0	1	213.7	0.0	2	264.8	0.0	16	353.0	288.8	9	351.7	451.5	181
５５～５９歳	338.9	386.5	134	－	－	－	－	－	－	－	－	－	256.0	117.0	6	342.6	398.7	129
６０～６４歳	359.5	203.1	60	－	－	－	309.3	0.0	13	－	－	－	－	－	－	373.0	257.7	48
６５～６９歳	179.7	55.1	14	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	179.7	55.1	14
７０歳～	276.3	19.4	18	－	－	－	－	－	－	190.0	0.0	6	－	－	－	320.6	29.4	12
測量技術者(女)	189.0	188.4	89	166.4	389.7	11	144.1	84.9	27	187.2	130.0	25	202.6	440.0	9	266.0	175.4	18
～１９歳	140.5	32.0	1	－	－	－	140.5	32.0	1	－	－	－	－	－	－	－	－	－
２０～２４歳	168.8	350.0	12	166.4	389.7	11	185.1	87.0	2	－	－	－	－	－	－	－	－	－
２５～２９歳	172.7	371.7	11	－	－	－	164.6	228.9	8	195.7	774.8	3	－	－	－	－	－	－
３０～３４歳	201.3	215.2	12	－	－	－	146.8	50.0	3	237.5	83.9	5	201.5	451.5	5	－	－	－
３５～３９歳	193.2	245.4	14	－	－	－	140.3	50.0	3	156.8	135.1	4	207.3	258.5	2	255.8	470.5	5
４０～４４歳	155.8	5.8	26	－	－	－	123.2	0.0	11	177.9	11.0	14	181.9	0.0	1	186.6	0.0	0
４５～４９歳	201.0	454.4	3	－	－	－	－	－	－	－	－	－	219.1	1056.9	1	187.7	10.5	2
５０～５４歳	289.7	89.6	11	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	289.7	89.6	11
５５～５９歳	139.7	0.0	0	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	139.7	0.0	0
６０～６４歳	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
６５～６９歳	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
７０歳～	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
ｼｽﾃﾑ･ｴﾝｼﾞﾆｱ(男)	336.7	1231.7	17 702	252.9	102.3	1 115	270.9	820.3	3 274	314.1	1415.0	4 315	333.7	1230.3	3 357	410.6	1554.2	5 641
～１９歳	167.0	0.0	2	167.0	0.0	2	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
２０～２４歳	233.3	341.6	1 621	242.0	72.5	867	223.4	647.2	740	222.1	841.4	14	－	－	－	－	－	－
２５～２９歳	266.1	907.6	3 484	240.7	74.5	162	271.1	865.3	1 922	263.3	1074.2	1 346	239.8	760.0	55	－	－	－
３０～３４歳	321.8	1345.9	4 627	362.7	600.6	49	298.7	793.6	413	331.5	1598.3	2 393	313.9	1160.9	1 712	285.0	969.1	60
３５～３９歳	347.6	1374.6	3 028	360.3	602.5	15	367.4	1145.7	105	331.9	1403.2	365	346.9	1271.3	1 253	350.9	1494.7	1 289
４０～４４歳	400.7	1561.7	2 608	484.9	22.1	18	387.0	1092.9	54	391.8	1424.3	150	398.5	1551.3	212	401.2	1596.1	2 175
４５～４９歳	451.5	1543.3	1 419	－	－	－	507.9	1712.9	14	574.1	2297.1	34	413.3	1316.5	72	449.8	1534.3	1 300
５０～５４歳	475.5	1707.5	483	－	－	－	427.6	394.3	16	530.7	2614.5	8	377.6	1533.7	44	486.7	1758.8	415
５５～５９歳	488.2	1589.0	353	450.3	0.0	1	419.0	659.1	9	221.9	0.0	5	478.2	2046.5	9	494.4	1629.4	330
６０～６４歳	315.8	854.1	57	500.0	0.0	2	－	－	－	－	－	－	258.5	0.0	1	312.1	900.3	54
６５～６９歳	397.4	60.9	18	－	－	－	－	－	－	210.0	722.6	2	－	－	－	414.7	0.0	16
７０歳～	410.0	23.2	3	－	－	－	237.4	60.0	1	－	－	－	－	－	－	519.0	0.0	2
ｼｽﾃﾑ･ｴﾝｼﾞﾆｱ(女)	274.5	1005.6	2 644	215.9	32.4	198	231.5	771.0	582	263.7	1118.5	812	290.1	1017.4	471	340.1	1405.2	581
～１９歳	167.0	85.3	3	163.5	0.0	2	175.5	290.0	1	－	－	－	－	－	－	－	－	－
２０～２４歳	214.1	293.4	291	212.5	15.8	145	215.7	569.4	146	－	－	－	－	－	－	－	－	－
２５～２９歳	233.1	850.2	737	226.7	43.4	45	230.8	845.3	339	233.0	988.8	341	323.9	48.9	12	－	－	－
３０～３４歳	268.7	1077.1	709	273.8	0.0	2	268.6	714.8	64	275.4	1273.3	369	259.1	899.3	272	312.5	1292.8	3
３５～３９歳	300.0	1093.0	305	210.3	0.0	2	213.9	226.2	9	251.3	726.8	34	324.8	1307.5	149	289.6	1001.6	112
４０～４４歳	336.5	1466.6	399	－	－	－	247.3	1352.6	15	287.0	1017.5	10	303.6	613.2	17	343.2	1523.7	358
４５～４９歳	374.3	1273.2	128	255.0	1089.0	2	244.5	1337.6	8	370.6	1139.3	59	428.0	1294.1	19	385.3	1451.6	41
５０～５４歳	361.1	1306.3	22	151.7	0.0	0	－	－	－	－	－	－	290.8	1418.0	3	377.0	1316.4	19
５５～５９歳	383.3	1466.9	48	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	383.3	1466.9	48
６０～６４歳	376.2	1801.9	1	－	－	－	－	－	－	－	－	－	376.2	1801.9	1	－	－	－
６５～６９歳	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
７０歳～	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
プログラマー(男)	247.2	556.7	8 363	208.5	39.2	891	227.4	506.0	4 037	259.8	662.5	1 901	282.6	722.8	1 021	353.2	1131.2	513
～１９歳	162.8	19.4	25	161.7	0.2	24	179.9	322.1	2	－	－	－	－	－	－	－	－	－
２０～２４歳	209.0	256.9	2 215	201.9	18.4	603	211.8	344.2	1 579	205.5	441.4	33	－	－	－	－	－	－
２５～２９歳	237.1	563.4	3 118	215.3	40.5	204	231.6	609.7	2 004	249.3	601.9	870	356.1	71.9	39	－	－	－
３０～３４歳	260.4	676.0	1 930	227.1	200.3	27	247.7	622.9	353	260.2	656.2	887	268.6	749.7	660	317.1	858.7	3
３５～３９歳	309.8	790.1	590	303.5	308.6	32	322.5	572.4	60	334.6	1275.3	60	299.6	726.6	279	314.7	898.2	159
４０～４４歳	342.1	1105.7	241	418.2	433.5	1	278.5	1072.7	18	323.3	754.2	25	350.2	938.9	19	350.1	1178.7	178
４５～４９歳	368.6	1195.4	141	－	－	－	347.2	70.9	16	450.8	1761.6	21	295.8	834.8	23	372.3	1380.5	80
５０～５４歳	398.1	1244.4	45	－	－	－	341.5	339.8	4	418.8	1790.9	4	－	－	－	402.8	1299.9	37
５５～５９歳	424.6	1135.0	48	－	－	－	280.5	375.0	1	187.0	0.0	1	－	－	－	430.6	1164.2	47
６０～６４歳	333.1	1310.6	10	－	－	－	381.3	2520.0	0	－	－	－	－	－	－	332.1	1285.6	10
６５～６９歳	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
７０歳～	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－

【資料３】

※民間給与実態統計調査（国税庁）より

Ⅱ　１年を通じて勤務した給与所得者

１　平均給与

給与所得者のうち、１年を通じて勤務した給与所得者数は4，587万人であり、前年に比べ1.0%増加している。

これを男女別にみると、男性2，782万人、女性1，806万人で、前年に比べ、男性は0.0%の減少、女性は2.6%の増加となっている。

１年を通じて勤務した給与所得者に支払われた給与の総額は197兆670億円であり、前年に比べ0.8%減少している。

これを男女別にみると、男性148兆1，341億円、女性48兆9，330億円で、前年に比べ、男性は1.8%の減少、女性は2.5%の増加となっている。

１年を通じて勤務した給与所得者の１人当たりの平均給与は430万円であり、前年に比べて1.7%減少している。

これを男女別にみると、男性533万円、女性271万円で、前年に比べて、男性は1.8%、女性は0.1%の減少となっている。

１年を通じて勤務した給与所得者の平均年齢は44.4歳（男性44.5歳、女性44.3歳）となっており、また、平均勤続年数は11.5年（男性12.9年、女性9.4年）となっている（第６表及び第７図参照）。

（第６表）給与総額及び平均給与

区　分	給与所得者数	伸び率	給与総額	伸び率	平均給与	伸び率	平均年齢	平均勤続年数
	千人	%	億円	%	千円	%	歳	年
平成10年分	45,446	0.4	2,112,088	▲ 0.1	4,648	▲ 0.5	42.6	11.9
11	44,984	▲ 1.0	2,075,188	▲ 1.7	4,613	▲ 0.8	42.8	12.0
12	44,939	▲ 0.1	2,071,594	▲ 0.2	4,610	▲ 0.1	42.9	12.0
13	45,097	0.4	2,047,402	▲ 1.2	4,540	▲ 1.5	43.0	11.9
14	44,724	▲ 0.8	2,002,590	▲ 2.2	4,478	▲ 1.4	43.3	12.0
15	44,661	▲ 0.1	1,982,639	▲ 1.0	4,439	▲ 0.9	43.5	12.0
16	44,530	▲ 0.3	1,954,110	▲ 1.4	4,388	▲ 1.1	43.5	11.7
17	44,936	0.9	1,962,779	0.4	4,368	▲ 0.5	43.8	11.8
18	44,845	▲ 0.2	1,950,153	▲ 0.6	4,349	▲ 0.4	44.2	11.6
19 男	27,819	1.3	1,508,401	2.0	5,422	0.7	44.2	13.1
19 女	17,606	1.2	477,494	1.3	2,712	0.1	43.9	9.3
19 計	45,425	1.3	1,985,896	1.8	4,372	0.5	44.1	11.6
20 男	27,818	▲ 0.0	1,481,341	▲ 1.8	5,325	▲ 1.8	44.5	12.9
20 女	18,055	2.6	489,330	2.5	2,710	▲ 0.1	44.3	9.4
20 計	45,873	1.0	1,970,670	▲ 0.8	4,296	▲ 1.7	44.4	11.5

〔平均給与の内訳〕

平均給与430万円（男性533万円、女性271万円）の内訳をみると、平均給料・手当は365万円（男性449万円、女性236万円）で、平均賞与は65万円（男性84万円、女性36万円）となっている。

また、平均給料・手当に対する平均賞与の割合（賞与割合）は17.7%（男性18.6%、女性15.1%）となっている（第８表参照）。

（第８表）平均給料・手当及び平均賞与

区分	平均給料・手当		平均賞与		平均給与		賞与
	金額 (a)	伸び率	金額 (b)	伸び率	金額 (a)＋(b)	伸び率	割合 (b)／(a)
	千円	%	千円	%	千円	%	%
平成10年分	3,766	▲ 0.0	881	▲ 2.8	4,648	▲ 0.5	23.4
11	3,798	0.8	816	▲ 7.4	4,613	▲ 0.8	21.5
12	3,803	0.1	807	▲ 1.1	4,610	▲ 0.1	21.2
13	3,765	▲ 1.0	775	▲ 4.0	4,540	▲ 1.5	20.6
14	3,752	▲ 0.3	725	▲ 6.5	4,478	▲ 1.4	19.3
15	3,738	▲ 0.4	701	▲ 3.3	4,439	▲ 0.9	18.8
16	3,701	▲ 1.0	687	▲ 2.0	4,388	▲ 1.1	18.6
17	3,694	▲ 0.2	674	▲ 1.9	4,368	▲ 0.5	18.2
18	3,676	▲ 0.5	672	▲ 0.3	4,349	▲ 0.4	18.3
19 男	4,534	0.3	889	2.5	5,422	0.7	19.6
19 女	2,344	▲ 0.0	369	1.1	2,712	0.1	15.7
19 計	3,685	0.2	687	2.2	4,372	0.5	18.6
20 男	4,490	▲ 1.0	835	▲ 6.1	5,325	▲ 1.8	18.6
20 女	2,356	0.5	355	▲ 3.8	2,710	▲ 0.1	15.1
20 計	3,650	▲ 1.0	646	▲ 6.0	4,296	▲ 1.7	17.7

〔事業所規模別の平均給与〕

平均給与を事業所規模別にみると、従事員10人未満の事業所においては344万円(男性432万円、女性239万円)となっているのに対し、従事員5,000人以上の事業所においては543万円(男性718万円、女性268万円)となっている（第9表参照)。

（第9表）事業所規模別の平均給与

区分		平均給料・手当 (a)	平均賞与 (b)	平均給与	賞与割合 (b)/(a)	5,000人以上の事業所を100とした場合の指数 平均給料・手当	5,000人以上の事業所を100とした場合の指数 平均賞与	参考 平均年齢	参考 平均勤続年数
(事業所規模)		千円	千円	千円	%			歳	年
1～9人	男	4,105	212	4,316	5.2	76	12	49.1	14.6
	女	2,221	172	2,392	7.7	99	40	50.7	14.7
	計	3,250	193	3,443	5.9	78	15	49.8	14.6
10～29人	男	4,432	428	4,860	9.7	82	24	46.1	12.3
	女	2,499	288	2,787	11.5	112	66	45.2	9.8
	計	3,699	375	4,075	10.1	89	30	45.8	11.4
30人以上 30～99人	男	4,295	606	4,901	14.1	79	34	44.6	11.0
	女	2,313	330	2,643	14.3	103	76	43.8	7.9
	計	3,554	503	4,057	14.2	85	40	44.3	9.9
100～499人	男	4,306	895	5,201	20.8	80	50	43.1	11.6
	女	2,416	443	2,859	18.3	108	102	42.3	7.4
	計	3,573	720	4,293	20.2	86	58	42.8	10.0
500～999人	男	4,623	1,203	5,826	26.0	85	68	42.4	13.1
	女	2,497	507	3,004	20.3	111	117	40.7	7.5
	計	3,799	933	4,732	24.6	91	75	41.7	10.9
1,000～4,999人	男	4,895	1,451	6,346	29.6	90	82	42.2	14.2
	女	2,362	488	2,850	20.7	105	112	40.9	7.4
	計	3,973	1,101	5,074	27.7	95	88	41.7	11.7
5,000人以上	男	5,410	1,773	7,183	32.8	100	100	40.8	15.3
	女	2,241	435	2,676	19.4	100	100	40.7	7.4
	計	4,174	1,251	5,425	30.0	100	100	40.8	12.3
計	男	4,598	1,082	5,680	23.5	85	61	42.9	12.6
	女	2,367	430	2,798	18.2	106	99	42.0	7.5
	計	3,749	834	4,584	22.2	90	67	42.6	10.7
合計	男	4,490	835	5,325	18.6	83	47	44.5	12.9
	女	2,356	355	2,710	15.1	105	82	44.3	9.4
	計	3,650	646	4,296	17.7	87	52	44.4	11.5

〔企業規模別の平均給与〕

平均給与を企業規模別にみると、資本金 2,000 万円未満の株式会社においては 388 万円(男性 465 万円、女性 248 万円)となっているのに対し、資本金 10 億円以上の株式会社においては 605 万円(男性 725 万円、女性 310 万円)となっている。

なお、民間の事業所においては 252 万円 (男性 307 万円、女性 221 万円)となっている(第 10 表参照)。

(第 10 表) 企業規模別の平均給与

区分			平均給料・手当 (a)	平均賞与 (b)	平均給与	賞与割合 (b)/(a)	10億円以上の事業所を100とした場合の指数 平均給料・手当	10億円以上の事業所を100とした場合の指数 平均賞与	参考 平均年齢	参考 平均勤続年数
(企業規模)			千円	千円	千円	%			歳	年
個人		男	2,839	235	3,073	8.3	52	13	44.3	12.7
		女	1,970	244	2,214	12.4	79	41	49.0	14.3
		計	2,275	241	2,516	10.6	49	17	47.4	13.8
株式会社資本金階級別	2,000万円未満	男	4,276	378	4,654	8.8	78	21	46.4	11.6
		女	2,290	185	2,476	8.1	91	31	46.5	9.5
		計	3,565	309	3,875	8.7	77	22	46.5	10.8
	2,000万円以上5,000万円未満	男	4,193	592	4,785	14.1	77	33	44.8	12.0
		女	2,215	265	2,480	12.0	88	45	43.9	8.0
		計	3,544	484	4,028	13.7	77	34	44.5	10.7
	5,000万円以上1億円未満	男	4,242	777	5,019	18.3	77	44	43.4	11.8
		女	2,216	298	2,514	13.4	88	50	42.1	7.2
		計	3,526	608	4,134	17.2	76	43	42.9	10.2
	1億円以上10億円未満	男	4,564	1,053	5,617	23.1	83	59	42.2	12.5
		女	2,316	376	2,692	16.2	92	64	40.7	6.9
		計	3,789	820	4,609	21.6	82	57	41.7	10.6
	10億円以上	男	5,478	1,774	7,252	32.4	100	100	41.5	16.2
		女	2,506	591	3,098	23.6	100	100	39.8	8.4
		計	4,614	1,430	6,045	31.0	100	100	41.0	13.9
	計	男	4,611	937	5,549	20.3	84	53	43.8	13.0
		女	2,316	334	2,650	14.4	92	57	43.0	8.2
		計	3,845	736	4,581	19.1	83	51	43.5	11.4
その他の法人		男	4,342	569	4,910	13.1	79	32	47.0	12.6
		女	2,562	432	2,993	16.9	102	73	45.2	9.9
		計	3,462	501	3,963	14.5	75	35	46.1	11.3
合計		男	4,490	835	5,325	18.6	82	47	44.5	12.9
		女	2,356	355	2,710	15.1	94	60	44.3	9.4
		計	3,650	646	4,296	17.7	79	45	44.4	11.5

2　給与階級別分布

１年を通じて勤務した給与所得者 4,587 万人について、給与階級別分布をみると、300 万円超 400 万円以下の者が 777 万人（構成比 16.9%）で最も多く、次いで 200 万円超 300 万円以下の者が 752 万人（同 16.4%）となっている。

男性では年間給与額 300 万円超 400 万円以下の者が 501 万人（同 18.0%）と最も多く、次いで 400 万円超 500 万円以下の者の 477 万人（同 17.2%）となっている。

女性では 100 万円超 200 万円以下の者が 488 万人（同 27.0%）と最も多く、次いで 200 万円超 300 万円以下の者の 411 万人（同 22.7%）となっている（第 14 表参照）。

（第 14 表）給与階級別給与所得者数・構成比

区分		平成16年分		平成17年分		平成18年分		平成19年分		平成20年分	
		千人	%	千人	%	千人	%	千人	%	千人	%
男	100万円以下	632	2.3	681	2.5	728	2.7	738	2.7	820	2.9
	100万円超　200万円以下	1,768	6.4	1,764	6.4	1,902	6.9	1,897	6.8	1,962	7.1
	200万円超　300万円以下	3,118	11.3	3,195	11.5	3,287	12.0	3,269	11.8	3,415	12.3
	300万円超　400万円以下	4,826	17.5	4,940	17.8	4,846	17.7	4,850	17.4	5,006	18.0
	400万円超　500万円以下	4,950	18.0	4,894	17.6	4,721	17.2	4,759	17.1	4,771	17.2
	500万円超　600万円以下	3,728	13.5	3,752	13.5	3,551	12.9	3,605	13.0	3,553	12.8
	600万円超　700万円以下	2,536	9.2	2,535	9.1	2,492	9.1	2,557	9.2	2,440	8.8
	700万円超　800万円以下	1,881	6.8	1,878	6.8	1,815	6.6	1,869	6.7	1,781	6.4
	800万円超　900万円以下	1,257	4.6	1,253	4.5	1,227	4.5	1,275	4.6	1,217	4.4
	900万円超 1,000万円以下	816	3.0	850	3.1	806	2.9	839	3.0	797	2.9
	1,000万円超 1,500万円以下	1,520	5.5	1,499	5.4	1,545	5.6	1,616	5.8	1,526	5.5
	1,500万円超 2,000万円以下	312	1.1	309	1.1	329	1.2	342	1.2	324	1.2
	2,000万円超 2,500万円以下	85	0.3	91	0.3	100	0.4	100	0.4	95	0.3
	2,500万円超	94	0.3	97	0.3	102	0.4	102	0.4	111	0.4
	計	27,522	100.0	27,739	100.0	27,452	100.0	27,819	100.0	27,818	100.0
女	100万円以下	2,785	16.4	2,874	16.7	2,876	16.5	2,924	16.6	3,011	16.7
	100万円超　200万円以下	4,447	26.1	4,493	26.1	4,721	27.1	4,764	27.1	4,881	27.0
	200万円超　300万円以下	3,913	23.0	3,909	22.7	3,893	22.4	3,926	22.3	4,105	22.7
	300万円超　400万円以下	2,743	16.1	2,774	16.1	2,716	15.6	2,744	15.6	2,765	15.3
	400万円超　500万円以下	1,469	8.6	1,495	8.7	1,529	8.8	1,554	8.8	1,529	8.5
	500万円超　600万円以下	751	4.4	767	4.5	762	4.4	780	4.4	794	4.4
	600万円超　700万円以下	327	1.9	340	2.0	367	2.1	375	2.1	371	2.1
	700万円超　800万円以下	218	1.3	207	1.2	187	1.1	193	1.1	211	1.2
	800万円超　900万円以下	125	0.7	111	0.6	102	0.6	105	0.6	131	0.7
	900万円超 1,000万円以下	63	0.4	75	0.4	75	0.4	76	0.4	78	0.4
	1,000万円超 1,500万円以下	126	0.7	104	0.6	109	0.6	112	0.6	130	0.7
	1,500万円超 2,000万円以下	25	0.1	26	0.2	35	0.2	34	0.2	30	0.2
	2,000万円超 2,500万円以下	8	0.0	11	0.1	12	0.1	11	0.1	8	0.0
	2,500万円超	8	0.0	12	0.1	9	0.1	9	0.0	10	0.1
	計	17,008	100.0	17,196	100.0	17,393	100.0	17,606	100.0	18,055	100.0
計	100万円以下	3,417	7.7	3,555	7.9	3,605	8.0	3,662	8.1	3,831	8.4
	100万円超　200万円以下	6,215	14.0	6,257	13.9	6,623	14.8	6,661	14.7	6,844	14.9
	200万円超　300万円以下	7,031	15.8	7,104	15.8	7,180	16.0	7,195	15.8	7,520	16.4
	300万円超　400万円以下	7,569	17.0	7,715	17.2	7,562	16.9	7,593	16.7	7,771	16.9
	400万円超　500万円以下	6,418	14.4	6,389	14.2	6,250	13.9	6,313	13.9	6,300	13.7
	500万円超　600万円以下	4,479	10.1	4,520	10.1	4,313	9.6	4,385	9.7	4,347	9.5
	600万円超　700万円以下	2,863	6.4	2,875	6.4	2,859	6.4	2,931	6.5	2,811	6.1
	700万円超　800万円以下	2,099	4.7	2,085	4.6	2,002	4.5	2,062	4.5	1,991	4.3
	800万円超　900万円以下	1,382	3.1	1,365	3.0	1,329	3.0	1,380	3.0	1,348	2.9
	900万円超 1,000万円以下	879	2.0	924	2.1	881	2.0	916	2.0	875	1.9
	1,000万円超 1,500万円以下	1,646	3.7	1,602	3.6	1,655	3.7	1,728	3.8	1,656	3.6
	1,500万円超 2,000万円以下	337	0.8	335	0.7	364	0.8	377	0.8	355	0.8
	2,000万円超 2,500万円以下	94	0.2	101	0.2	112	0.2	111	0.2	103	0.2
	2,500万円超	102	0.2	109	0.2	111	0.2	110	0.2	121	0.3
	合　計	44,530	100.0	44,936	100.0	44,845	100.0	45,425	100.0	45,873	100.0

〔事業所規模別の給与階級別分布〕

事業所規模別に給与階級別分布をみると、従事員 10 人未満の事業所では 100 万円超 200 万円以下の者が 22.1%と最も多く、次いで 200 万円超 300 万円以下の者の 21.6%となっている。

これに対して、従事員 30 人以上の事業所でみると 300 万円超 400 万円以下の者が 16.2%と最も多く、次いで 200 万円超 300 万円以下の者が 14.3%となっている(第 15 表参照)。

(第 15 表) 事業所規模別の給与階級別構成割合

区分			100万円以下	100万円超200万円以下	200万円超300万円以下	300万円超400万円以下	400万円超500万円以下	500万円超600万円以下	600万円超700万円以下	700万円超800万円以下	800万円超900万円以下	900万円超1,000万円以下	1,000万円超1,500万円以下	1,500万円超2,000万円以下	2,000万円超2,500万円以下	2,500万円超	合計
(事業所規模)			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
1 ～ 9 人		男	4.3	13.6	19.9	20.4	16.2	9.3	4.7	3.6	2.3	1.2	2.8	0.8	0.4	0.5	100
		女	20.4	32.4	23.6	11.1	5.7	2.7	1.1	0.9	0.7	0.5	0.7	0.2	0.0	0.1	100
		計	11.6	22.1	21.6	16.2	11.5	6.3	3.1	2.4	1.6	0.9	1.8	0.5	0.2	0.3	100
10 ～ 29 人		男	3.4	7.4	15.2	23.5	19.1	11.6	6.0	3.7	2.5	1.5	3.9	1.3	0.5	0.6	100
		女	15.9	26.0	25.3	16.7	7.2	3.4	1.4	1.1	0.8	0.7	0.9	0.5	0.1	0.1	100
		計	8.1	14.5	19.0	21.0	14.6	8.5	4.2	2.7	1.8	1.2	2.8	1.0	0.3	0.4	100
30 人以上	30～99人	男	2.3	7.0	14.4	22.2	20.1	12.8	7.9	4.5	2.4	1.6	3.1	1.0	0.4	0.5	100
		女	14.7	26.8	26.6	17.0	7.7	3.3	1.5	0.8	0.5	0.3	0.7	0.1	0.1	0.1	100
		計	6.9	14.4	18.9	20.3	15.4	9.3	5.5	3.1	1.7	1.1	2.2	0.6	0.2	0.3	100
	100～499人	男	2.1	5.6	11.1	19.2	19.5	15.2	10.0	6.2	3.9	2.3	3.4	0.8	0.3	0.4	100
		女	11.7	24.6	24.0	19.6	10.3	4.9	2.5	1.0	0.6	0.2	0.5	0.1	0.0	0.0	100
		計	5.8	13.0	16.1	19.4	15.9	11.2	7.1	4.2	2.6	1.5	2.3	0.6	0.2	0.2	100
	500～999人	男	2.1	4.6	7.6	13.9	17.8	15.3	12.4	9.3	5.8	3.6	5.7	1.2	0.3	0.3	100
		女	14.6	22.7	19.3	17.6	12.0	7.1	2.9	1.6	0.7	0.4	0.9	0.1	0.0	0.0	100
		計	7.0	11.6	12.1	15.4	15.5	12.1	8.7	6.3	3.9	2.4	3.8	0.8	0.2	0.2	100
	1,000～4,999人	男	2.6	4.3	6.4	11.0	13.9	14.1	12.1	10.8	8.2	5.4	9.4	1.4	0.2	0.2	100
		女	18.8	25.1	18.0	13.5	11.0	6.5	3.1	1.7	0.9	0.5	0.9	0.1	0.0	0.0	100
		計	8.5	11.8	10.6	11.9	12.8	11.3	8.8	7.5	5.5	3.6	6.3	0.9	0.2	0.2	100
	5,000人以上	男	4.2	4.2	4.5	6.7	8.7	11.4	12.0	11.4	9.6	7.6	16.8	2.4	0.3	0.2	100
		女	23.2	28.3	15.8	10.4	8.1	6.1	3.3	2.0	1.3	0.6	0.8	0.1	0.0	0.0	100
		計	11.6	13.6	8.9	8.1	8.4	9.3	8.6	7.7	6.4	4.8	10.5	1.5	0.2	0.2	100
	計	男	2.5	5.4	9.7	16.1	16.9	13.9	10.4	7.7	5.3	3.6	6.5	1.2	0.3	0.3	100
		女	15.6	25.5	21.9	16.4	9.7	5.2	2.5	1.3	0.7	0.4	0.7	0.1	0.0	0.0	100
		計	7.5	13.0	14.3	16.2	14.2	10.6	7.4	5.3	3.6	2.4	4.3	0.8	0.2	0.2	100
合計		男	2.9	7.1	12.3	18.0	17.2	12.8	8.8	6.4	4.4	2.9	5.5	1.2	0.3	0.4	100
		女	16.7	27.0	22.7	15.3	8.5	4.4	2.1	1.2	0.7	0.4	0.7	0.2	0.0	0.1	100
		計	8.4	14.9	16.4	16.9	13.7	9.5	6.1	4.3	2.9	1.9	3.6	0.8	0.2	0.3	100

〔企業規模別の給与階級別分布〕

企業規模別に給与階級別分布をみると、資本金 2,000 万円未満の株式会社では 300 万円超 400 万円以下の者が 20.0%と最も多く、次いで 200 万円超 300 万円以下の者の 19.6%となっている。

これに対して、資本金 10 億円以上の株式会社では 500 万円超 600 万円以下の者が 12.2%と最も多く、次いで 400 万円超 500 万円以下の者の 12.0%となっている。

なお、民間の事業所では 100 万円超 200 万円以下の者が 31.3%と最も多く、次いで 200 万円超 300 万円以下の者の 24.4%となっている(第 16 表参照)。

(第 16 表) 企業規模別の給与階級別構成割合

区分			100万円以下	100万円超200万円以下	200万円超300万円以下	300万円超400万円以下	400万円超500万円以下	500万円超600万円以下	600万円超700万円以下	700万円超800万円以下	800万円超900万円以下	900万円超1,000万円以下	1,000万円超1,500万円以下	1,500万円超2,000万円以下	2,000万円超2,500万円以下	2,500万円超	合計
(企業規模)			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
個人		男	8.4	22.4	25.9	21.2	12.0	4.9	1.9	1.3	0.5	0.3	1.0	0.1	0.2	0.1	100
		女	19.2	36.0	23.6	10.9	5.5	2.2	0.9	0.6	0.3	0.2	0.4	0.0	0.0	0.0	100
		計	15.4	31.3	24.4	14.6	7.8	3.1	1.3	0.8	0.4	0.2	0.6	0.1	0.1	0.0	100
株式会社 資本金階級別	2,000万円未満	男	2.9	8.9	16.4	24.0	19.3	11.1	5.6	3.6	1.8	1.3	3.2	1.1	0.4	0.4	100
		女	19.2	30.4	25.3	12.9	5.2	2.7	1.0	0.9	0.6	0.4	0.9	0.3	0.1	0.1	100
		計	8.8	16.6	19.6	20.0	14.2	8.1	3.9	2.6	1.4	1.0	2.3	0.8	0.3	0.3	100
	2,000万円以上5,000万円未満	男	2.0	6.3	13.9	23.4	21.0	13.9	8.0	4.0	2.2	1.3	2.5	0.7	0.3	0.5	100
		女	15.8	28.7	27.8	16.1	6.4	2.6	0.8	0.5	0.2	0.3	0.5	0.1	0.1	0.1	100
		計	6.5	13.6	18.5	21.0	16.2	10.2	5.6	2.9	1.6	1.0	1.8	0.5	0.2	0.3	100
	5,000万円以上1億円未満	男	2.2	4.9	11.1	20.1	21.9	15.9	9.7	5.5	3.0	1.7	2.6	0.7	0.3	0.4	100
		女	14.3	28.1	27.0	17.8	7.5	2.9	1.3	0.3	0.1	0.2	0.1	0.2	0.0	0.1	100
		計	6.5	13.1	16.7	19.3	16.8	11.3	6.7	3.7	2.0	1.2	1.7	0.5	0.2	0.3	100
	1億円以上10億円未満	男	2.4	4.5	7.9	15.2	18.1	16.5	12.8	8.4	5.1	3.3	4.4	1.0	0.3	0.3	100
		女	16.6	24.1	22.3	17.9	10.6	4.2	2.2	0.8	0.5	0.3	0.4	0.0	0.0	0.0	100
		計	7.3	11.2	12.9	16.1	15.5	12.2	9.2	5.7	3.5	2.2	3.0	0.7	0.2	0.2	100
	10億円以上	男	1.9	2.1	2.9	6.7	11.7	13.9	13.7	13.1	10.3	7.4	13.7	1.9	0.3	0.3	100
		女	16.6	24.3	14.9	14.2	12.8	7.8	4.0	2.2	1.4	0.7	1.0	0.1	0.0	0.0	100
		計	6.2	8.6	6.4	8.9	12.0	12.2	10.9	9.9	7.7	5.4	10.0	1.4	0.2	0.3	100
	計	男	2.3	5.5	10.4	17.5	17.8	13.9	9.8	7.2	4.8	3.2	5.8	1.2	0.3	0.4	100
		女	16.9	27.4	23.3	15.3	8.3	4.1	1.8	1.0	0.6	0.4	0.6	0.2	0.0	0.1	100
		計	7.2	12.8	14.7	16.8	14.6	10.6	7.2	5.1	3.4	2.3	4.1	0.8	0.2	0.3	100
その他の法人		男	4.3	10.2	16.9	19.3	15.8	10.2	6.1	4.6	3.7	2.0	5.0	1.3	0.4	0.5	100
		女	15.3	23.3	21.4	16.8	9.8	5.8	2.9	1.7	1.1	0.6	1.0	0.2	0.0	0.1	100
		計	9.7	16.7	19.1	18.0	12.8	8.0	4.5	3.1	2.4	1.3	3.0	0.8	0.2	0.3	100
合計		男	2.9	7.1	12.3	18.0	17.2	12.8	8.8	6.4	4.4	2.9	5.5	1.2	0.3	0.4	100
		女	16.7	27.0	22.7	15.3	8.5	4.4	2.1	1.2	0.7	0.4	0.7	0.2	0.0	0.1	100
		計	8.4	14.9	16.4	16.9	13.7	9.5	6.1	4.3	2.9	1.9	3.6	0.8	0.2	0.3	100

８．事務所の経営について

１）必要経費について

私達は、報酬を戴く前に事務所を維持していかなければなりません。ここで、モデル事務所の様態を参考にし、満足に調査士業務を行える環境化にある事務所で １ ヶ月にかかるであろう経費を表でまとめてみました。（表参照）

（収入）１，７００万円　－（経費）１，１１３万円＝（所得）５８７万円

このモデルケースで一年間の売上高を１７００万円と仮定した場合、経費を差し引いた残りは５８７万円です。これが調査士太郎の所得となります。

サラリーマンの平均年収と比較した場合、高額と言えるのでしょうか？

個人事業主には退職金がありません。さらに将来受給できるのは国民年金のみです。

個人差はありますが、老後のことも考えなければなりませんので当然貯蓄もしなければなりません。

私達は個人事業主ですから、毎月決まった給料を自分に払っているわけではありませんが、調査士太郎が５８７万円の所得を得ようと思うと、年間１７００万円の売上がなければ毎月自分に給料を払うことができない計算になります。

だからといって経費を削っていくとしたら、何を削っていくでしょうか？調査士としての誇りですか？経営者としてのプライドですか？それとも人間としての生き方ですか？

２）補助者の待遇について

モデル事務所では 30 歳独身の堺はじめくんの給与を月額￥250,000 円で設定いたしました。これは、この世代の方が何とか生活が出来、将来の結婚や自分の勉強や開業に向けての準備が出来るギリギリの給与だと考えます。また社会保険等の加入率を見ると、すでに従業員への待遇を削減することによって事務所経営を維持していると推測できる会員もみられます。経営者としても資格者としても、調査士業界全体のモラルを問われることになります。また、これに退職金積み立てや万が一の傷害保険等も考えていないと経営者とは言えないと思います。また、それ以外にも月に１回くらいは事務所の打ち上げがあるような事務所のほうが業務の効率が UP すると思いますが・・・。

３）年計表の集計結果

売上金額が１０００万円に満たない会員が半数を超えていることにも注目すべきです。売上金額が１０００万円を下回る会員は従業員の雇用は無いと考えられ、給料・賞与、法定福利費（会社負担社会保険料）等の人件費がカットされるので、所得金額としてはモデルケースとあまり変わりがありません。事務所経営という意味では「成り立つ？」と考えられるかもしれませんが、補助者（将来の調査士）の育成はできません。この点についても今後深く検討する必要があると推察されます。また、事務所形態の実態アンケートでは、７４％が他士業との兼業をしていおり、調査士専業では、成り立たない資格になってしまっているのかもしれません。

（表2）

モデル事務所経費表

	一月分	年間合計	備考
給与手当	250,000	3,000,000	堺はじめ
雑給	80,000	960,000	光
賞与	25,000	300,000	堺はじめ　年2回　￥150000×2
法定福利費	37,500	450,000	社会保険料事業主負担　社会保険（健康保険、厚生年金　￥33000）　労働保険（雇用保険、労災保険￥4500）
福利厚生	15,000	180,000	事務所、現場のお茶代等　￥5000、　ビヤガーデン　￥10000
旅費交通費	5,000	60,000	通勤費等
通信費	30,000	360,000	固定電話と携帯電話、インターネット、郵便代、レターパック等
交際費	30,000	360,000	接待費や立会時のお礼
賃借料	100,000	1,200,000	事務所、駐車場
保険料	20,000	240,000	生命保険（補助一郎の退職金充当）、傷害保険、損害保険、火災保険等
修繕費	12,500	150,000	車やその他の修理代、トータルステーション検定代等
水道光熱費	10,000	120,000	電気、ガス、水道
燃料費	40,000	480,000	ガソリン
消耗品費	10,000	120,000	木杭や鋲、ボンド、セメント等
租税公課	60,000	720,000	消費税　¥404700、事業税　¥155000、印紙代等（登記情報サービス含む）
事務用品費	10,000	120,000	文具、コピーカウンター料、パソコン周辺機器等
諸会費	12,000	144,000	調査士会費
新聞図書費	10,000	120,000	新聞代、書籍、文庫等
リース料	120,000	1,440,000	車2台（35000円×2）、トータルステーション（25000円）、プリンター複合機（25000円）
顧問料	10,500	126,000	税理士顧問料
保守料	25,000	300,000	測量ソフト等の保守料
研修費	10,000	120,000	調査士会の研修や自己研鑽のための研修費
雑費	5,000	60,000	振込手数料等の小額な経費
合計	927,500	11,130,000	

９．おわりに

土地家屋調査士業務についての一考察
（新たな調査士像に向けて）

・・・私たちは測量作業員なのか法律隣接職なのか
報酬額と責任、能力について・・・・・

私たち土地家屋調査士業務に関し、報酬額の側面から観察すると、依頼者側（土地所有者、不動産業者、ハウスメーカー等）からは、私たち土地家屋調査士は測量作業員的単価から報酬額を指示される傾向にあります。

また、土地家屋調査士業務に関し、責任、能力の側面から観察すると、官庁側（法務局、県市町村等道路管理者、東海財務局等）からは、昨今では法律隣接職的側面からの責任や能力（例えば倫理規程等）を要求されるようになってきました。

そのため、土地家屋調査士は、依頼者側からの要求と官庁側等からの要求の板挟みにあい、依頼者からいただく報酬額とその報酬に見合った土地家屋調査士としての責任、又は能力が、齟齬（又は乖離）しており、どうすることもできない差はますます拡大しているのが現状であると言えるのではないでしょうか。

よって、土地家屋調査士の報酬額を考えるに当たっては、①依頼者側からの要求と、②官庁側からの要求に耐えうる構成が必要であると考えます。

その中で私たちは次の事実を考察し、検証する必要があります。

１）土地家屋調査士は単なる測量作業員なのか？→①依頼者側からの要求

２）土地家屋調査士は法律隣接職なのか？→②官庁側からの要求

（１）土地家屋調査士は単なる測量作業員なのか？

土地家屋調査士は、依頼者から測量依頼を受け現地を測量し、境界立会が終わると境界杭を設置するなど、現場においては測量作業員的な業務を行ないます。そのため依頼者から、「土地家屋調査士さんは１，２回黄色い器械で測量に来て、あとは赤い杭を設置するだけなのに、なんでこんなに測量費用が高いの？」と言われた経験は何度かあるのではないでしょうか？

依頼者の目に映る業務部分は、現場作業と現地に設置された境界杭だけ。その作業から、依頼者は私たちのことを単なる測量作業員的にとらえられてしまい、上述のようなことを言われてがっかりすることが多いのではないでしょうか？

しかし、土地家屋調査士の作業は、依頼者側が考える単なる測量作業員が行なう作業ではありません。土地家屋調査士が筆界を求めるために行なう測量であり、そこに

は全ての作業に土地家屋調査士としての知見や経験、判断が働いているのではないでしょうか。

（２）土地家屋調査士は法律隣接職なのか？

土地家屋調査士は、依頼者から測量依頼を受け現地を測量しますが、そもそも土地家屋調査士が行なう測量は、土地の筆界を求めるために行なう測量作業であり、そこには常に法律的判断がなされていると言えます。例えば現況と筆界が異なる場合（所有権界と筆界との齟齬等）を想定した際、どのように問題を解決するか境界立会を通じて隣接土地所有者をカウンセリングする、法律専門職的部分も合わせ持っていると言えるのではないでしょうか。そのため、土地家屋調査士の筆界を求める作業（現況測量時に何を測量していくか等も含む）、また、境界立会を行なう作業等は筆界を求める作業ということができ、そこには当然法律専門職的判断がなされており、私たち土地家屋調査士は本来法律隣接職であると言えます。

また、今年から倫理規程が連合会の会則に位置付けられ、私たち土地家屋調査士も職業倫理を含む高い倫理を問われる職業として世の中から認知されることとなり、ますます法律隣接職としての責任や能力が問われることとなっています。

二つの考察から・・・

以上、二つの考察から私たち土地家屋調査士の業務は、資料調査に始まり、現場調査、現況測量、画地調整計算、その後現地にて境界立会、境界杭埋設等を行なうものなど、測量作業員的側面と前述の法律隣接職的側面の二つが合わさり業務が遂行されていることが分かります。

しかし、二つの考察から、私たち土地家屋調査士の報酬額に関しては作業員的報酬が一般になっており、責任や能力に関しては法律隣接職的責任や能力が問われていることが分かります。

例えば、土地家屋調査士に対し、法務局など官庁側からは、登記申請に関して本人加確認の厳格化に伴い懲戒処分の厳格化（法律隣接職としての責任の増加）も進んでいます。

また、ＤＩＤでの測量では、街区基準点を与点とする測量が義務付けられているため、測量技術者としての能力の向上も要求され、以前より測量範囲は拡大し、時間、労力、設備投資等がかかるにも関わらず、報酬額を大幅に上げることもできず、各々の事務所努力で増加費用をカバーしているのではないでしょうか。

よって、土地家屋調査士の報酬額を考えるに際しては、旧報酬額規定にあるような作業員サイクルタイム（依頼者側の要求）の考え方に、法律隣接職部分の報酬を加算する（官庁側の要求）考え方を合わせるような方策等を見いだす必要があります。

・・・・新たな調査士像へ向けて今後の課題、提言・・・・

例えば、坪単価１０万円の土地と坪単価１００万円の土地、どちらも依頼者（土地所有者）の財産ですが、その土地の資産価値は１０倍の違いがあります。この違いは資産価値の違いだけでなく、そこで作業し境界を決めた私たちへの責任の問われ方も違ってくるのではないでしょうか。しかし、私たちの報酬額は、坪単価（資産価値）に左右されることなく決まってしまいます。

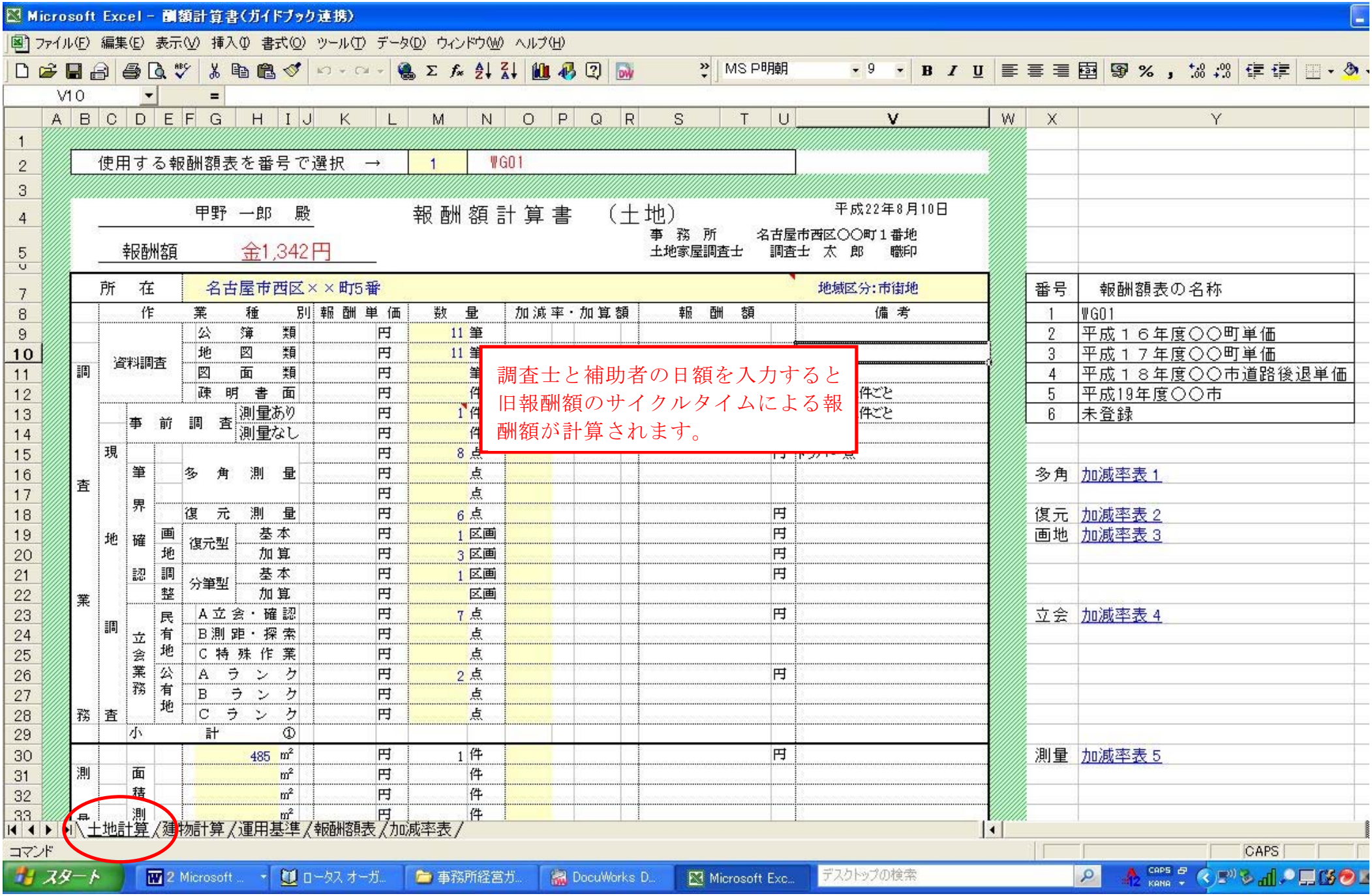
土地家屋調査士が関与し、土地の境界が決まることで、依頼者（土地所有者）の土地が生み出す資産価値は確実に向上します。資産価値向上分の一部を今までの報酬額に加算し、土地家屋調査士の法律隣接職部分の報酬として請求できるような仕組みを作ることができるか。
私たちの報酬額を考えるうえで今後の課題となります。

法律隣接職部分の報酬を本来加算しなければならないもう一つの理由は、前述しましたように官庁側からの土地家屋調査士に対する責任や要求です。
その観点から考察すると、法律隣接職部分の報酬加算の一つの方法として、例えば私たちが測量依頼を受ける土地の固定資産税評価額から、法律隣接職部分の報酬を加算できる方法が考えられるのではないでしょうか。現に筆界特定申請の際、手数料は固定資産税評価額を利用して算出しています。

資産価値向上部分を利用するにしても、固定資産税評価額を利用する場合等であっても、具体的な割合（例えば%等）をどうするか等は、本会が指導することはできません。

しかし、土地家屋調査士が、単なる測量作業員ではなく新たな調査士像として法律隣接職の一員であるとの立場を鮮明にするのであれば、法律隣接職としての報酬額をいただけるような仕組み、環境を考えていく必要があります。この点に関しては事務所経営検討会議から皆様への提言とさせていただければと思います。


Microsoft Excel - 諸額計算書(ガイドブック連携)
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)
MS Pゴシック
11
L33
【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)
円
(2)補助者A日額
内業(1日＝8時間＝480分)
円
(3)補助者B日額
内業(1日＝8時間＝480分)
円
調査士の日額を入力する。
補助者の日額を入力する。
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
(計算式)
外業(1日＝ 6.4 時間 ＝ 384 分)
÷ 内業(1日＝8時間＝480分) ＝
指数E
0.8
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
4. 目的地までの旅費設定
(1)別途実費加算する場合の距離の設定＝ 20 km 以上
(2)上記1を超える場合＝ 1km当たり 円
1. 調査業務
(1) 資料調査
ア. 公簿類 1筆個 0 円
イ. 地図類 1筆 0 円
ウ. 図面類 1筆個 0 円
エ. 疎明書面 1件 0 円
(2) 現地調査
① 事前調査 1件 0 円
② 筆界確認
作業 / 作業
ア. 多角測量 イ. 復元測量 ウ. 画地調整
1点 ¥0 円 ¥0 円
1区画 ¥0
加算1区画ごと ¥0
加減率
ア. 地域区分、作業の難易度により ○○%以内の加算又はロロ%以内を減算することとします。
イ. 地域区分により ○○%以内の加算又はロロ%以内を減算することとします。
ウ. 作業の難易度により ○○%以内の加算又はロロ%以内を減算することとします。
③ 立会
ア. 民有地立会境界
作業種別 1点
A. 立会・確認 ¥0 円
B. 測距・探索 ¥0 円
C. 特殊作業 ¥0 円
加減率
イ. 公共用地境界
作業種別 1点
Aランク ¥0 円
Bランク ¥0 円
Cランク ¥0 円
地域区分、作業の難易度により ○○%以内の加算又はロロ%以内を減算することとします
2. 測量業務
(1) 面積測量
土地 地積 100㎡以下 基準額 ¥0 円
建物 床面積 50㎡以下 基準額 ¥0 円
土地計算 / 建物計算 \ 運用基準 / 報酬額表 / 加減率表 /
コマンド
スタート
ロータス オーガ...
事務所経営ガ...
DocuWorks D...
Microsoft Exc...
無題 - ペイント
デスクトップの検索
18:04


Microsoft Excel - 報酬額計算書(ガイドブック連携)
使用する報酬額表を番号で選択 →
1
WG01
甲野 一郎 殿
報酬額計算書 (土地)
平成22年8月10日
事務所 名古屋市西区○○町1番地
土地家屋調査士 調査士 太郎 職印
報酬額 金1,342円
所在 名古屋市西区××町5番
地域区分:市街地
調査士と補助者の日額を入力すると旧報酬額のサイクルタイムによる報酬額が計算されます。
番号 報酬額表の名称
1 WG01
2 平成16年度○○町単価
3 平成17年度○○町単価
4 平成18年度○○市道路後退単価
5 平成19年度○○市
6 未登録
多角 加減率表1
復元 加減率表2
画地 加減率表3
立会 加減率表4
測量 加減率表5
土地計算 建物計算 運用基準 報酬額表 加減率表
コマンド
CAPS
スタート


Microsoft Excel - 試算_調太郎_人工_r0
調査士の日額を入力する。
補助者の日額を入力する。
調査士と補助者の日額を入力すると
調査士太郎事務所のサイクルタイム
による報酬額が計算されます。
＜土地＞
0.80
1.40
外業補正
作業単価
士／内
士／外
補／内
補／外
士
補
Sheet1
土地
建物
社保

事務所経営ガイドブック

（調査士業務と報酬）

平成２３年１月作成

愛知県土地家屋調査士会