

川崎市用地補償関係業務協議書

| | | |
|------------------------|----------|----------|
| 年 月 日 (曜日) | 調 査 職 員 | |
| | 主任 調 査 員 | 調 査 員 |
| | | |
| 協 議 事 項 | | |
| 業 務 の 内 容 | 処 理 方 針 | 期 間 |
| | | |
| 上記について承諾しました。 年 月 日 | | 主任 担 当 者 |
| | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

川崎市用地補償関係業務協議書

| | | | |
|------------------------|------------------|-------|--|
| 年 月 日 (曜日) | | 主任担当者 | |
| 協 議 事 項 | | | |
| 業 務 の 内 容 | 処 理 方 針 | 期 間 | |
| | | | |
| 上記について承諾しました。 年 月 日 | 調 査 職 員 | 主任調査員 | |
| | | 調 査 員 | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

貸与品引渡通知書

年 月 日

殿

住 所

氏 名

下記のとおり貸与品を引渡します。

| 業 務 名 | | | 契約年月日 | 年 月 日 |
|-------|-----|-----|-------|-------|
| 品 目 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

貸与品受領書

年 月 日

殿

受注者住所

氏名

主任担当者

下記のとおり貸与品を受領しました。

| 業務名 | | | 契約年月日 | | | 年 月 日 |
|-----|----|----|-------|----|----|-----------------------|
| 品目 | 規格 | 単位 | 数量 | | | 備考 |
| | | | 前回まで | 今回 | 累計 | |
| | | | | | | 月 日から 月 日までの 今回受領分 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

貸与品返納書

年 月 日

殿

受注者住所

氏名

主任担当者

下記のとおり貸与品を返納します。

| 業務名 | | | 契約年月日 | 年 月 日 |
|-----|-----|-----|-------|-------|
| 品 目 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

交渉等記録簿

| | | | | |
|-----------|----------|-------|-------|-------|
| 交渉場所 | | | | |
| 交渉年月日 | 令和 年 月 日 | 時 間 | 自 | 至 |
| 対応者(説明者) | | | | |
| 地権者等(相手方) | | | | |
| 交渉内容及び質疑 | | | | |
| 特記事項 | | | | |
| 調 査 職 員 | | 主任担当者 | 担当技術者 | 業務従事者 |
| 主任調査員 | 調 査 員 | | | |
| | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

移 転 履 行 状 況 等 確 認 報 告 書

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--------------|-------------------|---------|-------------|-------|-------|---|----|-------|----|---|---|-----|---|---|---|---|---|
| 整理番号 | | 作成年月日 | 年 月 日 | 作成者 | 〇〇 〇〇 | | | | | | | | | | | | | |
| 契約内容の表示 | 被 補 償 者 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇 | | 土地所有者兼物件所有者 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 関 係 人 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇 | | 根抵当権者（土地） | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇 | | 物件所有者（物件） | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 対償地提供者 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 契約年月日 | 年 月 日 | 履 行 期 限 | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 移 転 履 行 状 況 の 確 認 | 確認年月日 | 年 月 日 | 確認時の状況 | 造成工事着手時 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 移転予定日 | 年 月 日 | 工程変更の有無 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 確 認 者 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 相 手 方 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 移転履行状況等の確認内容 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 移 転 計 画 工 程 履 行 確 認 表 | 期 間 | ○年度 | | | | | | | | | | | ○年度 | | | | | |
| | 工 程 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 契約締結 | | | — | | | | | | | | | | | | | | |
| | 移転計画（予定） | | | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | | | | | |
| | 移 転 履 行 確 認 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建築確認申請 | | | | — | | | | | | | | | | | | | |
| | 造成工事 | | | | | — | — | | | | | | | | | | | |
| 建築工事 | | | | | | | — | — | — | — | — | — | | | | | | |
| 移転・撤去 | | | | | | | | | | | | | | | | — | | |
| 主任調査員 | 調 査 員 | | 主任担当者 | | | 担当技術者 | | | 業務従事者 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

（注）用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

公共用地交渉達成状況引継書

| No. | 権利者名 | 照合 | 調書説明 ・確認 | 協議書提示 ・説明 | 契約承諾 | 移転状況 確認 | 履行の状況 | 特記事項 |
|-----|------|----|-------------|--------------|------|------------|-------|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

- ※ 「照合」「調書説明・確認」「協議書提示・説明」「契約承諾」「移転状況確認」の欄には、業務の実施状況として行ったものに○を記載。
- ※ 「履行の状況」の欄は、履行確認を行った時期、内容又は権利者の予定（転居予定や建物の撤去時期など）などを記載する。
- ※ 「特記事項」の欄には、引き継ぐべき内容について記載する。

特定個人情報管理状況報告書

請負業務の名称

| 連番 | 対象者氏名 | 取得情報 | | 特定個人情報に関する責任者 | 特定個人情報に関する業務従事者 | 発注者への送付情報 | | 保存期間 | 保存場所 | 備考 |
|----|-------|------|------|---------------|-----------------|-----------|------|------|------|----|
| | | 受領日 | 確認書類 | | | 送付日 | 送付方法 | | | |
| 1 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |
| 2 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |
| 3 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |
| 4 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |
| 5 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |
| 6 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |
| 7 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |
| 8 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |
| 9 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |
| 10 | | 受領日 | | | | 送付日 | | | | |
| | | 確認書類 | | | | 送付方法 | | | | |

打合せ記録簿

| 委託者 | 調査員 | 主任調査員 | 総括調査員 | 受託者 | 担当技術者 | | | 主任担当者 |
|-------|--------------------------------|-------|--------------------------------|-----|---------------------------------|--|--|-------|
| | | | | | | | | |
| 業務名称 | | | | | | | | |
| 打合せ場所 | | | | | | | | |
| 打合せ日 | 年 月 日 () | | | | | | | |
| 分類 | <input type="checkbox"/> 初回打合せ | | <input type="checkbox"/> 中間打合せ | | <input type="checkbox"/> その他打合せ | | | |
| 履行期間 | 自 年 月 日 | | | | | | | |
| | 至 年 月 日 | | | | | | | |
| 受託者 | | | | | | | | |
| 出席者 | 委託者側 | | | | | | | |
| | 受託者側 | | | | | | | |
| 打合せ事項 | 打合せ内容 | | | | 回答 | | | |
| | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | |

立 会 報 告 書

| | | | | |
|-------------|----------------------|-------|-------|-------|
| 業 務 の 名 称 | | | | |
| 立 会 実 施 日 時 | 年 | 月 | 日 () | : ~ : |
| 立 会 者 | | | | |
| 立会を行った業務の名称 | | | | |
| 立 会 の 箇 所 等 | (土地の所在・地番・所有者・建物の用途) | | | |
| 立 会 内 容 | <p>その他必要事項</p> | | | |
| 調 査 職 員 | | 主任担当者 | 担当技術者 | 業務従事者 |
| 主任調査員 | 調 査 員 | | | |
| | | | | |

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 縦型とする。

表

| | | | | |
|----------------------|-----|-----------|------|---|
| 第 | 号 | 身 分 証 明 書 | | |
| 氏 名 | | | | |
| 住 所 | | | | |
| 上記のものは、用地交渉等の委託契約 | | | | |
| 〔 | | | | |
| に基づいて土地建物等に立ち入り、調査及び | | | | |
| 用地交渉等を行う者であることを証する。 | | | | |
| 履行(調査)期間 | | | | |
| 自 | 年 | 月 | 日 | 印 |
| 至 | 年 | 月 | 日 | |
| | 年 | 月 | 日 | |
| 起業者 | 川崎市 | 市長 | 〇〇〇〇 | |

裏

| | |
|---------|---|
| 注 意 事 項 | |
| 1 | 用地交渉等に当たっては、本証を携帯し、権利者から請求があったときは提示すること。 |
| 2 | 用地交渉等が権利者の財産に関するものであり、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。 |
| 3 | 当該委託業務に従事しなくなったときは、速やかに返納する。 |
| 4 | 本証を紛失又は毀棄したときは、速やかに発行者に連絡する。 |