

《資料 3 - 2》 業務仕様書（不動産権利登記業務）

不動産権利登記業務仕様書

第 1 章 総 則

（適用）

第 1 条 委託業務の履行に当たっては、この業務仕様書及び別紙「業務内容一覧表」の定めるところにより実施する。なお、この業務仕様書に記載のない軽微な事項で通常業務に付随して行うべき業務については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

（目的）

第 2 条 委託業務は、発注者である大阪府土地開発公社が行う公共事業用地の取得に伴う不動産の権利に関する登記について、官庁又は公署の嘱託による登記を遅滞なく行うことを目的とする。

（登記法令の遵守）

第 3 条 受注者は、委託業務の履行に当たって、不動産登記法（平成16年法律第123号）その他の関係政令、規則等を遵守して、正確かつ誠実に行わなければならない。

（諸手続）

第 4 条 委託業務の履行に伴い必要となる官公署等への諸手続は、発注者の承諾の上、受注者の責任において速やかに行わなければならない。

（土地への立入り等）

第 5 条 受注者は、委託業務の履行に際して必要な土地に立ち入ろうとするときは、事前に発注者と協議しなければならない。

（業務責任者）

第 6 条 業務責任者は、司法書士法（昭和25年法律第197号）に基づく資格を有し、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有する者とする。なお、業務の監修は業務責任者が自ら行わなければならない。

（業務責任者の届出）

第 7 条 受注者は、前条の業務責任者について、司法書士の資格を有することを証する書面の写しを添付して、氏名その他の必要事項を発注者に書面で届け出なければならない。

第 2 章 業務一般

（業務指示）

第 8 条 受注者は、発注者の指示に従い、不動産の権利に関する登記に必要な調査、申請手続に関する書類の作成、法務局への提出及び受領等の代理並びに権利登記に関する相談を行う。

（図書等の貸与又は提供）

第 9 条 発注者は、受注者の業務の処理に必要な図書（電磁記録データを含む。以下同じ。）を貸与し、又は登記の申請に添付する図書を提供する。

(登記義務者名義の書類等)

第10条 受注者は、発注者が提供する登記義務者に係る書類等を適正に管理し、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、目的外利用、複写及び複製、廃棄等をしてはならない。

(登記記録等の閲覧等申請の代理)

第11条 発注者は、法務局における登記記録、地図等の閲覧及び交付の指示に当たって、発注者の押印のある登記閲覧等の申請用紙を交付する。この場合において、受注者は、交付された申請用紙を委託業務の目的以外に使用してはならない。

(代理権の授与及び委任状の交付)

第12条 発注者は、登記嘱託書等の申請に必要な代理権を受注者に授与した委任状を交付する。

(登記嘱託書の押印)

第13条 受注者は、登記嘱託書等の申請書類を作成したときは、発注者に提出し、押印の必要なものについては嘱託者の押印を受けるものとする。この場合において、作成者の記名押印等が受注者において必要なものは、あらかじめ記名押印することとする。

(登記事項の不備等)

第14条 受注者は、委託業務の履行に当たり、不備、問題点等を発見したときは、速やかに発注者に報告する。

(登記官との調整)

第15条 受注者は、委託業務の履行に当たり、登記官から意見等があった場合は、発注者と協議し、その指示を受ける。

(図書の返却等)

第16条 受注者は、委託業務の履行完了後、発注者から貸与、提供された図書又は不使用の申請用紙図書等を速やかに返却又は返納する。

(成果品)

第17条 受注者は、発注者から指示された業務が完了したときは、登記の完了が確認できるもの、その他の成果品を提出する。

(代金の請求)

第18条 前条の場合において、受注者は、業務項目につき発注者の指示を受けて実施した数量(以下「指示数量」という。)に契約書の委託単価表にある単価及び単価加算を乗じて得た金額の総和に消費税等相当額を加算した委託代金を発注者に請求することができるものとする。

2 前項の指示数量は、別紙業務一覧表に定める単位により算定した実施業務量について、発注者の確認を受けて確定した数量とする。

第3章 権利登記業務

(登記申請書類の作成)

第19条 受注者は、発注者の指示により、次の嘱託登記申請(代位登記を含む。)に必要な書類を作成する。

(1) 売買による所有権移転の登記

- (2) 相続による所有権移転の登記
- (3) 所有権の登記名義人の表示の変更、更正の登記

2 受注者は、前項の業務に関連して、発注者の相談に応じるものとする。

(相続資料の疎明調査)

第20条 受注者は、発注者の指示により、次の業務を実施する。

- (1) 法定相続人の確定
- (2) 法定相続人の確定のために必要な戸籍等の確認及び不足する戸籍等の指摘

2 受注者は、前項の業務に関連して、発注者の相談に応じるものとする。

(登記申請に付随する書類の作成)

第21条 受注者は、発注者の指示により、次の書類を作成する。

- (1) 登記申請に係る申請者の上申書
- (2) 登記申請に係る相続関係説明図
- (3) 登記申請に係るその他必要となる上申書相当の書面

2 受注者は、前項の業務に関連して、発注者の相談に応じるものとする。

(法務局への提出)

第22条 受注者は、登記に必要な申請書類が整ったときは、内容を確認の上、遅滞なく法務局に提出する。

2 委託業務に係る登記申請の方法は、不動産登記法第18条による申請方法とする。

(登記完了証等の確認)

第23条 受注者は、前条により申請した登記が完了したときは、速やかに法務局で登記完了証等にて確認を行い、発注者に登記完了証等の登記完了を確認できるものを提出し、発注者の確認を受けなければならない。

(権利登記に関する相談)

第24条 受注者は、第19条から第21条の規定による委託業務の履行に関連する相談のほか、発注者の指示により、権利登記に関する相談に応じる。

2 受注者は、前項の相談業務を行ったときは、相談事案の記録書を提出し、発注者の確認を受けなければならない。

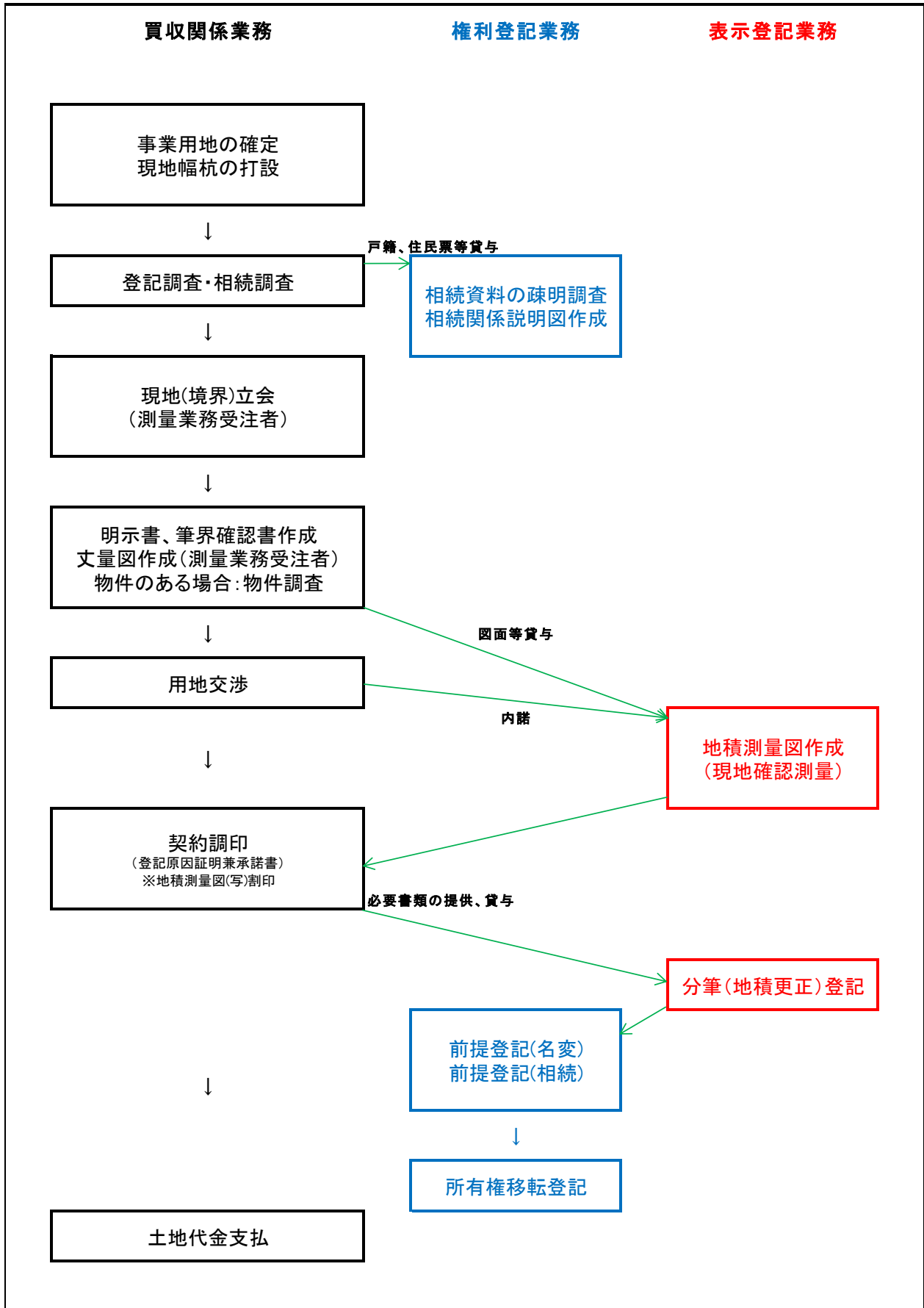
(その他)

第25条 受注者は、この仕様書に疑義が生じたとき、この業務仕様書によりがたい事由が発生したときは、発注者と速やかに協議しなければならない。

「別紙 業務内容一覧表（不動産権利登記業務）」

番号	業務項目 (単価契約項目)	1件の基本単位	業務内容等
所有権移転登記			
1	所有権移転登記	1申請1筆につき	・大阪府、国土交通省、土地開発公社等への所有権移転登記業務（嘱託書の作成、提出、補正、完了証の受領）
2	筆加算	同一申請で1筆増すごと	※指示数量…申請件数単位 ※単価加算…申請筆数に応じた金額を単価に加算する。
名義人表示変更更正登記			
3	名義人表示変更更正登記	1申請1筆につき	・代位による土地所有者の名義人表示の変更更正登記業務（嘱託書の作成、提出、補正、完了証の受領）
4	筆加算	同一申請で1筆増すごと	※指示数量…申請件数単位 ※単価加算…申請筆数に応じた金額を単価に加算する。
相続登記			
5	相続登記	1申請1筆につき	・代位による土地所有者の相続登記業務（嘱託書の作成、提出、補正、完了証の受領）
6	筆加算	同一申請で1筆増すごと	※指示数量…申請件数単位 ※単価加算…申請筆数に応じた金額を単価に加算する。
7	相続資料疎明調査	相続人1人につき	・発注者が収集した戸籍等相続を証する書面により法定相続人を確定する業務 ※指示数量…相続人数単位
8	書面作成(上申書等)	書面1枚につき	・権利登記に関する上申書、相続関係説明図等の書面作成 ※指示数量…書面枚数単位
9	登記相談	相談時間1時間につき	・上記の業務に関連する相談以外の相談業務（本文第24条第1項の発注者の別途指示による権利登記に関する相談業務） ※指示数量…1時間単位
10	打合せ・協議	1回につき	・年間の業務内容等についての担当支所との打合せ・協議業務 ※指示数量…回数

「参考 公共事業用地取得登記関係業務フロー」



※登記相談業務は不定期