

業務仕様書

本仕様書は、令和8年度公共嘱託登記等業務(以下「登記業務」という。)を適正かつ迅速に遂行するために、必要な事務手続を定める。

(総則)

第 1 条 この仕様書は、沖縄県(以下「発注者」という。)の所掌する総務部管財課所管の土地に係る登記業務を実施する場合の一般仕様を示すもので、これによりがたいとき又は、これに記載のない事項については、別に発注者が指示するものとする。

(登記業務)

第 2 条 登記業務は、不動産登記法、不動産登記法施行令、不動産登記事務取扱手続準則、那覇地方法務局土地建物実地調査要領、沖縄県土地家屋調査士会調査・測量実施要領の各規定に基づき、正確かつ、誠実に行わなければならない。

(業務の発注)

第 3 条 発注者は、業務を依頼しようとするときは、土地表示登記業務発注書(様式第2号)により発注するものとする。

2 発注者は、受注者に事務処理に関する連絡員を連絡員選任通知書(様式第6号)をもって通知し、受注者は、受注した登記業務を実施するときに、復代理人を選任する場合は、復代理人 選任通知書(様式第7号)により発注者に通知し、あらかじめ連絡員と打合せを行うものとする。

3 登記業務依頼調書に掲げる完了予定年月日は、連絡員及び復代理人が協議のうえ定めるものとする。

(図書等の貸与又は交付)

第 4 条 発注者は、受注者に業務に必要な用地測量調査成果図書等の関係図書を貸与するものとする。

2 発注者は、業務に必要な諸公簿閲覧等申請書、その他必要な用紙類を受注者に交付するものとする。

3 受注者は、交付された用紙は他に使用してはならない。

(発注数量及び単価表の事前運用協議)

第 5 条 受注者が選任した調査員は、発注数量及び単価表運用の加減率を連絡員と協議するものとする。

(調査員及び運用協議書等の届出)

第 6 条 受注者は、調査員の届出書(様式第8号)及び発注数量及び単価表の事前運用協議書(様式第9号)を発注者へ届出するものとする。

(発注数量及び単価表加減率の変更協議)

第 7 条 調査員は、発注数量及び単価表加減率に変更が生じた場合は、連絡員と速やかに協議するものとする。

(処理困難なもの取り扱い)

第 8 条 受注者は、登記業務の履行について、書類等の不備や問題点を発見したときは、速やかに連絡員に報告し、その指示を受けるものとする。

2 受注者は、業務の処理に困難な状況が発生したときは、速やかに処理困難届出書(様式第10号)を提出し、発注者の指示を求めなければならない。

(委任状の交付)

第 9 条 発注者が、登記申請業務等を受託者に委任する場合、受注者は登記申請業務を行う都度、委任状(様式第11号の1)の交付を受けるものとする。

(公印の押印)

第 10 条 受注者は、嘱託登記(表示)申請する場合には、発注者に書類を提出して公印を受けるものとする。

(個人情報の取り扱い)

第 11 条 受注者は、本業務の実施にあたり、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(成果品の提出及び業務料の請求)

第 12 条 受注者は、登記業務が完了したときは、業務完了報告書(様式第3号)に成果品を添えて、速やかに発注者へ提出するものとする。

2 受注者は、業務料の請求する際には、報酬料算定調書(様式第4号)を作成し、請求書(様式第5号)に添付するものとする。

3 第1項及び第2項の規定は、受注者の責に帰することができない理由により、業務が休止せざるを得ない場合に、休止前に完了した業務について準用する