

用地補償総合技術業務協議書

年 月 日 (曜日)	発 注 者			
	課長	主任	係長	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	主任 技術者	担当者	担当者	担当者

用地補償総合技術業務協議書

年 月 日 (曜日)	受 注 者			
	主任 技術者	担当者	担当者	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	課長	主任	係長	担当者

様式第2号

貸与品引渡通知書

年 月 日

様

住 所

氏 名 (担当監督員氏名)

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

(日本工業規格 A-4)

様式第3号

貸与品受領書

年 月 日

様

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

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

(日本工業規格 A-4)

様式第4号

貸与品返納書

年 月 日

様

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

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

(日本工業規格 A-4)

用地補償総合技術業務日報

期 日		年 月 日				
業 務 の 名 称						
業務の対象箇所						
業務及びその内容						
その他必要事項						
発 注 者				受 注 者		
課長	主任	係長	担当者	主任技術者	担当技術者	業務従事者

公共用地交渉記録簿

交渉場所								
交渉年月日		平成	年	月	日	時間	自	至
出席者	説明者							
	相手方							
交渉内容及び質疑								
特記事項								
発注者				受注者				
課長	主任	係長	担当者	主任技術者	担当技術者	業務従事者		

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														
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（土地）																		
		〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇 物件所有者（物件）																		
	対象地提供者	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																			
移転計画工程表	工程	期間	〇〇年度											〇〇年度						
			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													■	■				
	発注者					受注者														
	課長	主任	係長	担当者	主任技術者	担当技術者	業務従事者													

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」の欄には、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。