

仕様書

1 委託業務名

令和7年度 京都一周トレイル指定に係る土地所有者調査業務

2 業務の目的

今後の京都一周トレイルの新たなコースの円滑かつ効率的な指定及び管理を目的として、想定しているトレイルコース（別図のとおり）が位置する土地（以下「対象地」という。）の所有者（以下「対象者という。」）の調査行うものである。

3 履行期間

契約の日の翌日から令和8年3月23日（月）まで

4 業務内容

対象者（対象地の登記記録に記録された所有権の登記名義人又は表題部所有者）のうち、本市において住民票の写し又は戸籍の附表等（以下「住民票の写し等」という。）を調査（以下「一次調査」という。）した結果、対象者が転居又は死亡している等の理由により現在の所有権者や所在の特定に至らなかった者（以下「特定対象者」という。）について、現住所や法定相続人等を探索する（以下「調査」という。）とともに、その結果を整理する。

なお、特定対象者は38名、対象地のうち特定対象者が所有権の登記名義人又は表題部所有者となっている土地（以下「特定対象地」という。）は58筆ある。

また、住民票の写し等の想定調査件数は、特定対象者1人あたり15通としている。

調査の実施手順は、以下のとおりとする。

- ① 本市が、住民票の写し等を受託者に貸与し、受託者はその内容を確認する。
- ② 受託者は、調査に必要な住民票の写し等の交付依頼書（別添1－1及び1－2のとおり）を作成し、重複が無いか等の確認を行ったうえで、本市に提出する。
- ③ 本市は、提出された交付依頼書により住民票の写し等を入手し、受託者に貸与する。
- ④ 受託者は、貸与された住民票の写し等の内容を確認する。
- ⑤ 以後、現住所や法定相続人等の特定に至るまで、②から④の手順を繰り返す。

なお、法定相続人全員の特定が困難な場合は、可能な限り、持分割合の過半数となる法定相続人を特定できるまで調査することとする。

- ⑥ 受託者は、調査結果をもとに、誤表記等の自主検査を行ったうえで、本仕様書最終頁（家系図・関係者連絡先一覧表の記入について）を参考に、家系図（別添2のとおり。）及び関係者連絡先一覧表（別添3のとおり）を作成する。

なお、やむを得ず調査を中断する場合には、誤表記等の自主検査を行ったうえで、調査を行った時点までの家系図及び関係者連絡先一覧表（以下「土地所有者調査結果」という。）を作成するとともに、これに至った経過等を併せて記録すること。

- ⑦ 受託者は土地所有者調査結果を本市に提出するとともに貸与されていた住民票の写し等を返却する。

5 提出書類

(1) 事業開始時

受託者は、契約締結後速やかに、業務着手届を提出すること。

(2) 事業完了時

受託者は、業務完了後速やかに次の資料を提出すること。

ア 業務完了届

イ 4 業務内容に係る報告書（土地所有者調査結果）

ウ その他市長が必要とする書類

※(1)は紙媒体 1 部（A4サイズ）もしくは電子データ（メール等）で提出すること。

※(2)は電子データ 1 部（CD-R等）及び紙媒体 1 部（A4サイズ）を提出すること。

※電子データ（CD-R等）については、本市に提出する前に必ずウィルス対策を行い、記録媒体のラベルに、次の項目を記載すること。

① 使用したウィルス対策ソフト名

② ウィルス定義年月日

③ チェック年月日を記載すること

6 委託料の算出

最終委託料は、当初契約額（税抜き）を想定調査件数（570件）で除した金額（円未満切捨て）に実績調査件数を乗じ、消費税を加えた額とする。

ただし、委託料の上限額は1,000千円とする。

7 貸与資料

業務の遂行に当たり、本市から受託者に提供可能な資料は次のとおり。ただし、受託者の提案に対し本市から提供可能な資料があれば、協議のうえ提供するものとする。

ア 特定対象者に係る住民票の写し等（形式：紙）

イ 想定トレイルコース（形式：シェープファイル（shp）ほか）

8 その他留意事項

- (1) 本業務を遂行するうえで知り得た個人情報、個人情報保護法及び京都市個人情報保護条例に則り適切に管理すること。
- (2) 受託者は、業務期間中、月ごとに調査した通数を記載した委託業務実施状況報告書（別添4のとおり）を翌月の10日までに提出すること。また、本業務の進捗に当たっては、本市職員と十分に協議を行い、その指示に従うこと。
- (3) 本業務の実施により得られた成果は、本市に帰属する。受託者は、業務の全部を第三者に委託して

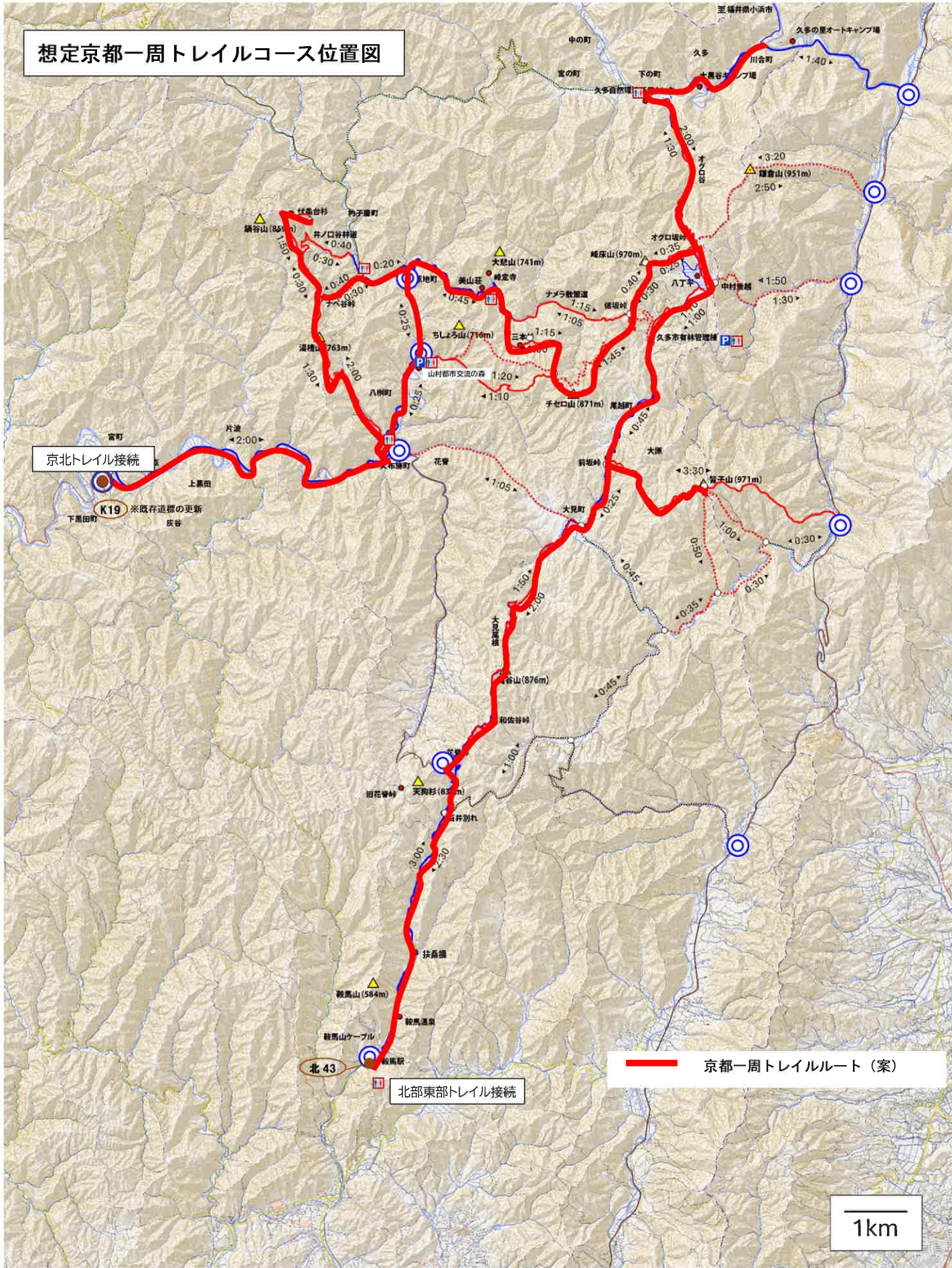
はならない。

- (4) 受託者は、業務の一部を再委託するときは、あらかじめ本市の承認を得なければならない。
- (5) 本市は上記の承認をするときは、条件を付することができる。
- (6) 本業務に関する資料・成果品の権利は、本業務の実施前から著作権や使用权等を持つものを除き、すべて本市に帰属するものとし、受託者は本市の承諾なしに他に公表、貸与及び使用してはならない。
- (7) 受託者は、業務完了後、成果品を提出し、本市の検査を受けなければならない。本業務は検査合格をもって完了とするが、納品後、成果品に不備等が発見された場合、受託者は責任を持って、速やかに修正のうえ、納品しなければならない。
- (8) 本仕様書に定めのない事項、又は本仕様書に疑義が生じたときは、両者協議のうえ、これを定め、協議が整わない場合は本市の定めるものとする。
- (9) 万一、漏えいや紛失等の事故が発生した場合は、以下の対応を行うこと。
 - ア 直ちに発生日時、内容、発生原因等を確認し、報告する。
 - イ 発生内容等により、対応措置（流出元の特定、再調査、紛失物等の追跡等）を市と協議・検討し、実行する。
 - ウ 発生原因等により、再発防止策を検討し、市の承認を得た上で即時実施する。
 - エ 二次被害の有無について関係者を調査し、二次被害が発生した場合は、市と協議・検討し、速やかに対策を講じる。
- (10) 受託者は、本業務の履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により、市に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

○ 家系図・関係者連絡先一覧表の記入について

- ・ 右上の所有権登記名義人等をご記入ください。
- ・ 所有者、法定相続人、法定相続人の配偶者、それらの第一親等までは、全て記入してください。
子がない場合は、子なしと表記してください。
- ・ 登場人物の全てにおいて、生年月日、死亡日を記入してください。
離婚している場合は、前の方は離婚日を後の方は婚姻日を記入してください。
(婚姻のみの場合は、婚姻日は不要です)
- ・ 養子がいる場合は、養子縁組日を記入し、離縁の場合は養子離縁日を記入してください。
- ・ 認知の子がいる場合は、認知日を記入してください。
- ・ 兄弟等の親族に複数にわたり相続されている場合
→① 1 枚目に所有権登記名義人等（被相続人）の親と兄弟を一枚の家系図で作成
② 兄弟の親族については、その子（所有権登記名義人等（被相続人）の甥姪）まで記載し、
子の有無まで判明している場合は、その人数を記載してください。
③ 所有者が子なしで、配偶者と兄弟に相続が発生する場合は、それぞれの家系の親族ごとにわけて、
1 枚の家系図で記入してください。
- ・ 調査のスタートとなる森林所有者の氏名には、所有権登記名義人等と表記してください。
- ・ 法定相続分及び同意所得の状況（同意取得の状況、配付日及び訪問等の接触日）については、関係者連絡先一覧表に記入してください。
- ★ 所有者、相続人の連絡先は、家系図に記入せず、関係者連絡先一覧表にご記入ください。
関係者連絡先一覧表の番号順（1～）を家系図の相続人に記入してください。
関係者連絡先一覧表については、項目等は入れ替えず、ご記入ください。

想定京都一周トレイルコース位置図



(別添1-1)

京都市使用欄		
課 長	係 長	係 員

令和 年 月 日

市 区 長 様

京都市長 松井 孝治
〔産業観光局農林振興室〕
2 2 2 - 3 3 4 6

戸籍謄本等の交付について（依頼）

上記のことについて、職務執行上必要なため、下記のとおり公用請求します。

記

戸籍・除籍・改製原戸籍・ 戸 籍 の 附 票 の 別	☐ 戸籍 ☐ 除籍 ☐ 改製原戸籍（平成） ☐ 改製原戸籍（昭和）	☐ 戸籍の附票 ☐ 除籍の附票 ☐ 改製原戸籍（平成）の附票
謄 本 ・ 抄 本 の 別	☐ 謄本	
本 籍		
戸籍筆頭者の氏名、 生年月日及び性別	(フリガナ) (氏 名) (生年月日) 明治・大正・昭和・平成 年 月 日・ ☐ 不明 (性 別) ☐ 男 ・ ☐ 女 ・ ☐ 不明	
戸籍等が必要な人の 氏 名 、 生 年 月 日 及 び 性 別	(フリガナ) (氏 名) (生年月日) 明治・大正・昭和・平成 年 月 日・ ☐ 不明 (性 別) ☐ 男 ・ ☐ 女 ・ ☐ 不明 ☐ 上記は登記情報によるものです。 ☐ 参考資料を添付しています。	
備 考	・戸籍が除籍となっている場合は、除籍の交付をお願いします。 ・戸（除）籍の交付が不可能な場合は、以下に理由を記載のうえ、本請求書を御返送ください。 ☐ 保存期限経過で廃棄済 ☐ 見出し等に見当たらず、交付可能な戸籍（除籍）が存在しない ☐ その他（ ）	
交 付 必 要 数	1 通	
請 求 事 由	森林法第191条の4第2項により林地台帳の正確な記載を確保するにあたり、森林所有者の本籍地及び現住所を確認する必要があるため、戸籍法第10条の2に基づき上記書類の交付を請求します。	

【連絡・返送先】 京都市 産業観光局 農林振興室
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地
電話 075-222-3346 / FAX 075-221-1253
(所属長) 課長 永野 友紀子
(担当者) 係長 石橋 亮平、主任 和田 大樹、係員 酒井 澄江

(別添 1 - 2)

京都市使用欄		
課 長	係 長	係 員

令和 年 月 日

市 区長 様

京都市長 松井 孝治
〔産業観光局農林振興室〕
〔 2 2 2 - 3 3 4 6 〕

住民票の写し等の公用請求について（依頼）

上記のことについて、職務執行上必要なため、下記のとおり公用請求します。

記

1 請求書類

下表の者に係る住民票の写し等

氏 名	住所もしくは本籍	必要 項目	その他
		本籍・ 筆頭者	・転出している場合は、転出先が 分かる書類 ・ <u>上記住所に当人の住民票が無い 場合は、同住所を本籍地とする者 の戸籍の附票</u> ・ <u>上記2点が無い場合は、同本籍 地に係る除籍謄本</u>

2 請求の目的

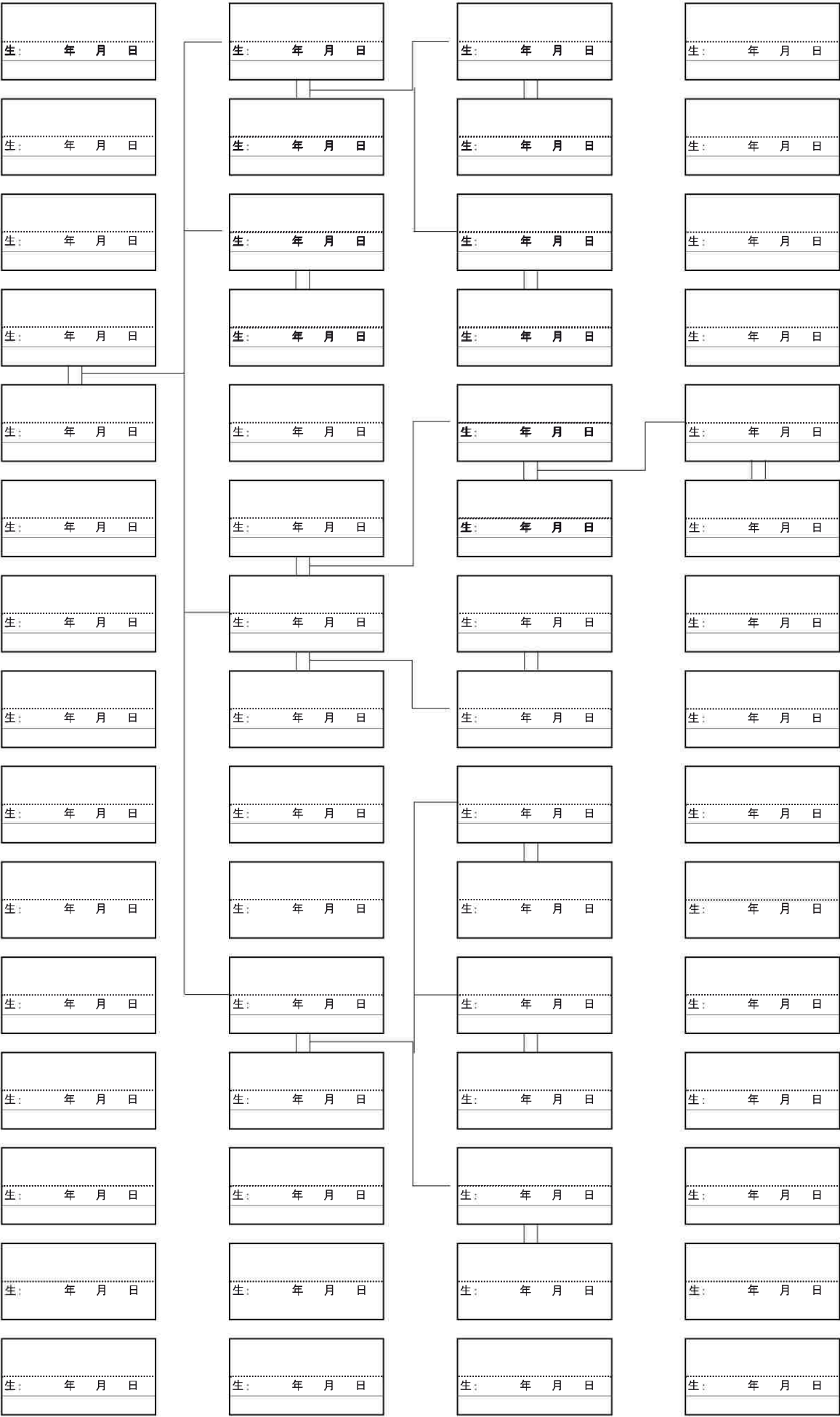
森林法第191条の2第2項に基づく所有者調査（新たな京都一周トレイルの指定同意に係る所有者調査）のため、住民基本台帳法第12条の2及び戸籍法第10条の2に基づき上記書類の交付を請求します。

3 請求部数 1部

局部課名 京都市 産業観光局 農林振興室

（所属長） 課長 永野 友紀子

（担当者） 係長 石橋 亮平、主任 和田 大樹、係員 酒井 澄江



(別添3)関係者連絡先一覧表

所有権登記名義人等:

(所有者) (S.. 亡)

続柄1: 所有者→相続人

続柄2: 相続人→所有者

【送付先郵便番号】 【送付先住所】

【送付先氏名】 続柄1

続柄2

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

(受託者→京都市)

履行確認印欄	

(別添4)

令和 年 月 日

委託業務実施状況報告書

京都市長 様

受託者 住所
 氏名

令和 年 月末までの業務実施状況について、下記のとおり報告します。

記

- 1 委託業務名 令和7年度 京都一周トレイル指定に係る土地所有者調査業務
- 2 業務実施状況（令和 年 月末時点）

実施調査件数 _____件

(内訳)

特定対象者名	確認した資料の内訳				
	戸 籍	附票	住民票	その他 (廃棄証明等)	計
	件	件	件	件	件
	件	件	件	件	件
	件	件	件	件	件
	件	件	件	件	件
	件	件	件	件	件
	件	件	件	件	件
合 計	件	件	件	件	件