

(R7)

改 定	現 行	備 考
<h2 style="margin: 0;">第 1 章 総則</h2> <p>第102条 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「発注者」とは、支出負担行為担当官若しくは分任支出負担行為担当官又は契約担当官若しくは分任契約担当官をいう。 2. 「受注者」とは、測量業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。 3. 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第〇条第〇項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。 4. 本仕様で規定されている総括監督員とは、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議、および関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における契約担当官等（会計法（昭和二十二年法律第三十五号第 29 条の 3 第 1 項に規定する契約担当官をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任監督員および監督員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う者をいう。 5. 本仕様で規定されている主任監督員とは、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに主任調査業務および一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。 6. 本仕様で規定されている監督員とは、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。 7. 「検査職員」とは、測量業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第〇条第〇項の規定に基づき検査を行う者をいう。 8. 「主任技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第〇条第〇項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。 9. 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定め 	<h2 style="margin: 0;">第 1 章 総則</h2> <p>第102条 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「発注者」とは、支出負担行為担当官若しくは分任支出負担行為担当官又は契約担当官若しくは分任契約担当官をいう。 2. 「受注者」とは、測量業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。 3. 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第〇条第〇項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。 4. 本仕様で規定されている総括監督員とは、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議、および関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における契約担当官等（会計法（平成 18 年 6 月 7 日改正法律第 53 号第 29 条の 3 第 1 項に規定する契約担当官をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任監督員および監督員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う者をいう。 5. 本仕様で規定されている主任監督員とは、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに主任調査業務および一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。 6. 本仕様で規定されている監督員とは、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。 7. 「検査職員」とは、測量業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第〇条第〇項の規定に基づき検査を行う者をいう。 8. 「主任技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第〇条第〇項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。 9. 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定め 	

た者をいう。

10. 「高度な技術と十分な実務経験を有するもの」とは、測量業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
11. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
12. 「契約書」とは、別冊の「〇〇契約書」をいう。
13. 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
14. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
15. 「共通仕様書」とは、各測量業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
16. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
17. 「数量総括表」とは、測量業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
18. 「現場説明書」とは、測量業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務の契約条件を説明するための書類をいう。
19. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
20. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
21. 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、測量業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
22. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めるとをいう。
23. 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、測量業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
24. 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
25. 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めるとをいう。
26. 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た測量業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
27. 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
28. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
29. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
30. 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

た者をいう。

10. 「高度な技術と十分な実務経験を有するもの」とは、測量業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
11. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
12. 「契約書」とは、別冊の「〇〇契約書」をいう。
13. 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
14. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
15. 「共通仕様書」とは、各測量業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
16. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
17. 「数量総括表」とは、測量業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
18. 「現場説明書」とは、測量業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務の契約条件を説明するための書類をいう。
19. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
20. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
21. 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、測量業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
22. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めるとをいう。
23. 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、測量業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
24. 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
25. 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めるとをいう。
26. 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た測量業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
27. 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
28. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
29. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
30. 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

31. 「連絡」とは、監督職員と受注者の間で、契約書第〇条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。

なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

32. 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。

33. 「情報共有システム」とは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。

34. 「書面」とは、発行年月日を記録し、打合せ簿等の帳票をいい、記名（署名または押印を含む）したものを有効とする。

ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申し出、承諾、質問、回答、協議、提出する場合は、記名がなくても有効とする。

35. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が測量業務の完了を確認することをいう。

36. 「打合せ」とは、測量業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

37. 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

38. 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。

39. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。

40. 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督職員が臨場し内容を確認することをいう。

41. 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。

42. 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

第112条 打合せ等

1. 測量業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

2. 測量業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

3. 受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常に

31. 「連絡」とは、監督職員と受注者の間で、契約書第〇条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。

なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

32. 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。

33. 「情報共有システム」とは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。

34. 「書面」とは、発行年月日を記録し、打合せ簿等の帳票をいい、記名（署名または押印を含む）したものを有効とする。

ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申し出、承諾、質問、回答、協議、提出する場合は、記名がなくても有効とする。

35. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が測量業務の完了を確認することをいう。

36. 「打合せ」とは、測量業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

37. 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

38. 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。

39. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。

40. 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督職員が臨場し内容を確認することをいう。

41. 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。

42. 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

第112条 打合せ等

1. 測量業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

2. 測量業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

3. 受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常に

その残高を明らかにしておかなくてはならない。

また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。

4. 主任技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。
5. 打合せの想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
6. 監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※¹「ウィークリースタンス」※²に努める。

※¹ ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

※² ウィークリースタンスとは、労働環境を改善し、円滑な実施と品質向上に努めることを目的に、受発注者間で確認・共有した取組の総称をいう。

第133条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 受注者は「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術審議官通知令和7年3月）を参考にして常に測量の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。
 - (2) 受注者は、測量業務現場に別途測量業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。
 - (3) 受注者は、測量業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。
2. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、測量業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
5. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - (1) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省告示第496号令和元年9月2日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 屋外で行う測量業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。

なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。

その残高を明らかにしておかなくてはならない。

また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。

4. 主任技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。
5. 打合せの想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
6. 監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。

※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

第133条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 受注者は「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術審議官通知令和2年3月）を参考にして常に測量の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。
 - (2) 受注者は、測量業務現場に別途測量業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。
 - (3) 受注者は、測量業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。
2. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、測量業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
5. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - (1) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省告示第496号令和元年9月2日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 屋外で行う測量業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。

なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。

<p>(3) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。</p> <p>(4) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。</p> <p>(5) 受注者は、測量業務現場に関係者以外の立ち入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の標示をしなければならない。</p> <p>第 141 条 新技術の活用について</p> <p>受注者は、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用することにより、活用することが有用と思われるNETIS 登録技術が明らかになった場合は、監督職員に報告するものとする。</p> <p>受注者は、新技術情報提供システム（NETIS）に登録されている技術を活用して業務を実施する場合には、「公共工事等における新技術活用スキーム」実施要領」（令和 6年 4月一部改正）により以下の各号に掲げる措置をしなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受注者は、発注者指定型によりNETIS 登録技術の活用が設計図書で指定されている場合は当該業務が完了次第活用効果調査表を発注者へ提出しなければならない。ただし、活用効果評価の結果、継続調査が不要と判断された技術（NETIS 登録番号の末尾が「-VE」とされている技術）は活用効果調査表の提出を要しない。 2. 受注者は、施工者希望型によりNETIS 登録技術を活用した業務を行う場合、新技術活用計画書を発注者に提出しなければならない。また、当該業務が完了次第活用効果調査表を発注者へ提出しなければならない。ただし、活用効果評価の結果、継続調査が不要と判断された技術（NETIS 登録番号の末尾が「-VE」とされている技術）は活用効果調査表の提出を要しない。 	<p>(3) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。</p> <p>(4) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。</p> <p>(5) 受注者は、測量業務現場に関係者以外の立ち入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の標示をしなければならない。</p> <p>第 141 条 新技術の活用について</p> <p>受注者は、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用することにより、活用することが有用と思われるNETIS 登録技術が明らかになった場合は、監督職員に報告するものとする。</p> <p>受注者は、「公共工事等における新技術活用システム」に基づきNETIS に登録されている技術を活用して業務を実施する場合には、以下の各号に掲げる措置をしなければならない。</p> <p>受注者は、「公共工事等における新技術活用の促進について」（平成26 年3 月28日、国官総第344 号、国官技第319 号）、「公共工事等における新技術活用システム」実施要領について」（平成26 年3 月28 日、国官総第3 4 5号、国官技第3 2 0号、国営施第 1 7号、国総施第 1 4 1号）による必要な措置をとるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受注者は、発注者指定型によりNETIS 登録技術の活用が設計図書で指定されている場合は当該業務が完了次第活用効果調査表を発注者へ提出しなければならない。ただし、活用効果評価の結果、継続調査が不要と判断された技術（NETIS 登録番号の末尾が「-VE」とされている技術）は活用効果調査表の提出を要しない。 2. 受注者は、施工者希望型によりNETIS 登録技術を活用した業務を行う場合、新技術活用計画書を発注者に提出しなければならない。また、当該業務が完了次第活用効果調査表を発注者へ提出しなければならない。ただし、活用効果評価の結果、継続調査が不要と判断された技術（NETIS 登録番号の末尾が「-VE」とされている技術）は活用効果調査表の提出を要しない。
--	--