

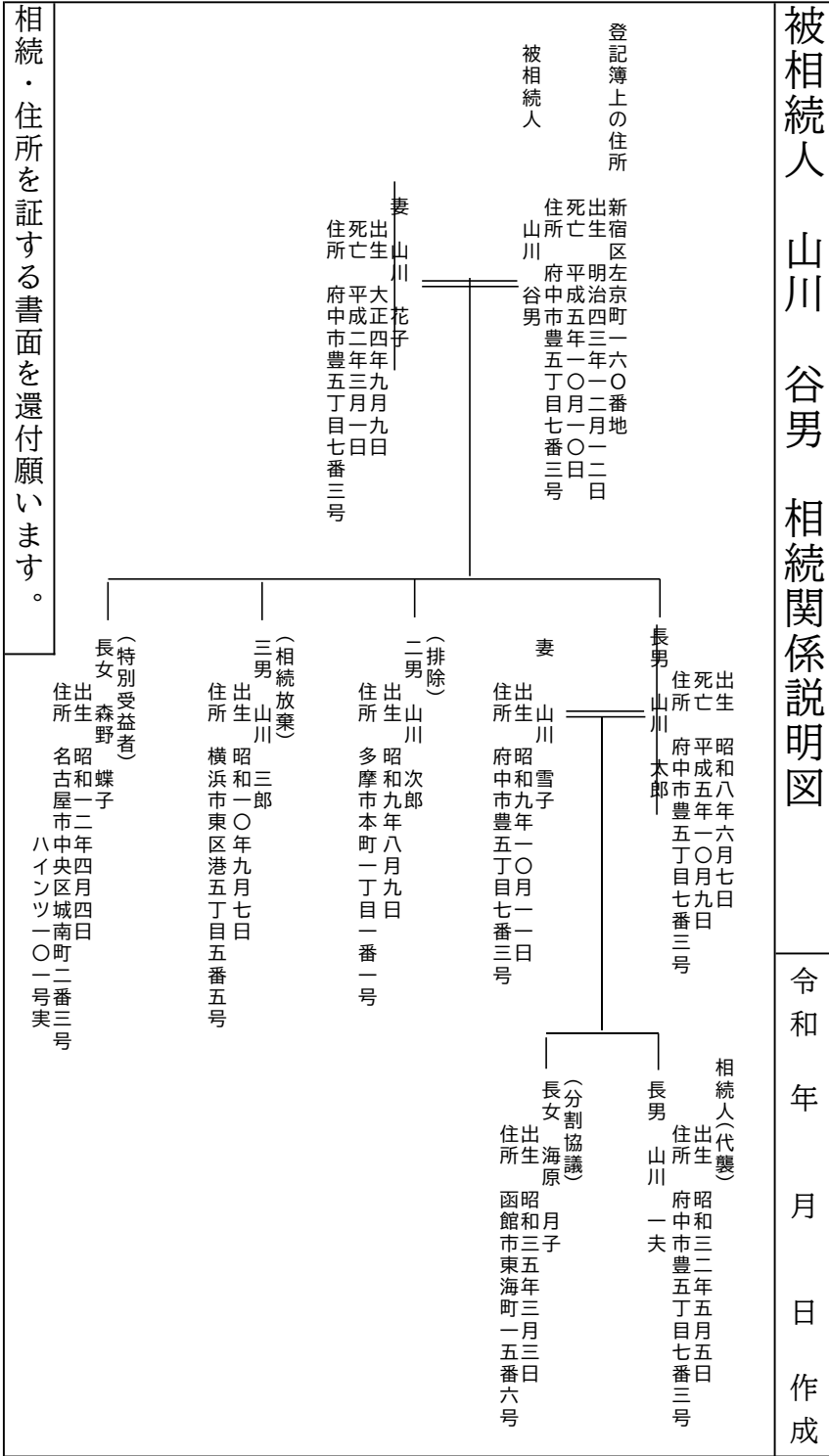
境界關係作成例集

目 次

- (別紙1) 相続関係説明図
- (別紙2) 申出書(相続人用)
- (別紙3) 総会議事録(作成例)
- (別紙4) 申出書(共有者用)
- (別紙5) 責任役員議事録(作成例)
- (別紙6) 区有地境界確定等協議手順
- (別紙7) 土地境界図等作成方法
- (別紙8) 土地境界図等作成例
- (別紙9) 土地境界図合意欄記載例
- (別紙10) 表題部・公共物管理者・凡例・作成者・図面タイトルボックス欄例
- (別紙11) 土地境界図(原図)訂正例
- (別紙12) 予定線形検討資料の作成方法例
- (別紙13) 境界点(P点)等の写真作成例
- (別紙14) 申出書受付チェックリスト

※ 左の説明図は、記載例につき住所地・氏名は架空のものです。

相続関係説明図は、相続を証する書面（戸籍謄本・住民票）等に加えて提出していただくものです。生年月日・住所・氏名・続柄等を戸籍謄本等に基づいて正確にわかりやすく作成してください。なお、分割協議により申出地の相続人が特定している場合は、分割協議書写しと全員の印鑑証明書の写しを添付してください。



右のとおり相違ありません。

土地家屋調査士 甲野 乙夫

職印

被相続人

のりしろ

契印

相続人

土地所有者
住所名話
住氏電

()

実印

契印

相続人

土地所有者
住所名話
住氏電

()

実印

契印

相続人

土地所有者
住所名話
住氏電

()

実印

申出書の裏側にのり付けしてください。

契印

相続人

土地所有者
住所名話
住氏電

()

実印

契印

相続人

土地所有者
住所名話
住氏電

()

実印

契印

相続人

土地所有者
住所名話
住氏電

()

実印

のりしろ

契印

相続人

土地所有者
住所名話
住氏電

()

実印

契印

相続人

土地所有者
住所名話
住氏電

()

実印

総会議事録(作成例)

令和〇〇年〇〇月〇〇日、東京都台東区東上野4丁目●番〇号、台東区役所マンション集会所において下記議案の審議を行うため総会を開催した。

1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 開始時間 〇〇時〇〇分

2 場 所 東京都台東区東上野4丁目5番6号
台東区役所マンション集会所

3 区分所有者数

- | | | |
|------------------|-------|----------|
| ① 区分所有者の総数 | ……45名 | (4,000㎡) |
| ② 出席した区分所有者数 | ……30名 | (2,100㎡) |
| ③ 委任状を提出した区分所有者数 | ……10名 | (1,600㎡) |

4 議長の選出

管理組規約第〇〇条に定める総会成立要件を満たし、理事長〇〇〇〇が議長として選出され審議に入った。

5 議 案 東京都台東区東上野4丁目〇番〇 宅地 〇〇〇㎡と隣接する区有地との境界確定協議(再確認・区域確認)について

- (1) 境界確定(再確認・区域確認)協議の申出
- (2) 現地の立会・協議
- (3) 合意の取交し

以上を理事長〇〇〇〇に委任する件

6 議事経過 議長より議案に関する説明があり、その内容について出席者全員で協議を重ねた結果、全会一致をもって次のとおり可決した。

7 可決事項 「東京都台東区東上野4丁目〇番〇 宅地 〇〇〇㎡と隣接する区有地との境界確定(再確認・区域確認)協議手続き(境界確定(再確認・区域確認)の申出、現地の立会・協議、合意の取交し)を理事長〇〇〇〇に委任する」

議長は、本日の議事の全てが終了しことを〇〇時〇〇分宣言し総会は閉会した。

台東区役所マンション管理組合(法人)

議 長

東京都台東区東上野4丁目●番〇号 理 事 長 〇 〇 〇 〇

印

区分所有者

東京都台東区東上野4丁目●番〇号 副理事長 〇 〇 〇 〇

印

区分所有者

東京都台東区東上野4丁目●番〇号 理 事 〇 〇 〇 〇

印

のりしろ

契印

土地所有者
住所名
住氏電話 ()

実印

契印

土地所有者
住所名
住氏電話 ()

実印

契印

土地所有者
住所名
住氏電話 ()

実印

申出書の裏側にのり付けしてください。

契印

土地所有者
住所名
住氏電話 ()

実印

契印

土地所有者
住所名
住氏電話 ()

実印

契印

土地所有者
住所名
住氏電話 ()

実印

のりしろ

契印

土地所有者
住所名
住氏電話 ()

実印

契印

土地所有者
住所名
住氏電話 ()

実印

責任役員議事録 (作成例)

- 1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 2 場 所 東京都台東区東上野4丁目5番6号
宗教法人 台東●●寺 会議室
- 3 責任役員数 3名
- 4 出席者 代表役員 〇〇〇〇
責任役員 〇〇〇〇 責任役員 〇〇〇〇
- 5 議 案 東京都台東区東上野4丁目〇番〇 墓地 〇〇〇㎡と隣接する区有地との境界確定(再確認・区域確認)協議について
(1) 境界確定(再確認・区域確認)協議の申出
(2) 現地の立会・協議
(3) 合意の取交し
以上を代表役員〇〇〇〇に委任する件
- 6 議事経過 代表役員〇〇〇〇は議長となり、開会を宣言し議案の審議に入った。
議長より議案に関する説明があり、その内容について出席者全員で協議を重ねた結果、議案について全員がこれを了承し、次のとおり議決した。
- 7 可決事項 「東京都台東区東上野4丁目〇番〇 墓地 〇〇〇㎡と隣接する区有地との境界確定(再確認・区域確認)協議手続き(境界確定(再確認・区域確認)の申出、現地の立会・協議、合意の取交し)を代表役員〇〇〇〇に委任する」

上記は令和〇〇年〇〇月〇〇日に開催した責任役員議事録である。

東京都台東区東上野4丁目●番〇号 理事長 〇〇〇〇
宗教法人 台東●●寺
代表役員 〇〇〇〇



東京都台東区東上野4丁目●番〇号 理事長 〇〇〇〇
宗教法人 台東●●寺
責任役員 〇〇〇〇



東京都台東区東上野4丁目●番〇号 理事長 〇〇〇〇
宗教法人 台東●●寺
責任役員 〇〇〇〇



区有地境界確定等協議手順

□ は申出者(実務取扱者)で行
なっていた項目です。

1. 申出書提出

2. □ 区で保管している資料を貸出しや提供をいたします。

3. 調査、測量、確定予定線の検討相談

来庁される場合は、事前に連絡をください。

また、担当者との打ち合わせは、平日に行います。事前に連絡をして打合せ日時を調整してください。

※予定線形検討図は(別紙12)を参考に作成し、A3版(A2版も可)の大きさの用紙でお願いします。

4. □ 相談の上、立会日・立会者を決定します。

立会者は、申出者(実務取扱者)と隣接相対する土地所有者を原則とします。

立会者への連絡は申出者(実務取扱者)から行ってください。

5. 立会い

立会日までに協議地境界確定点(P点)や担当者が指示した引照点をペンキ等で標示しておいてください。

申出者との立会い前に、現地で点の確認をします。また、必要に応じてP点間・街区長(S点)の距離等をチェックしますので光波測距儀等を用意してください。

6. 境界点の標示・写真撮影

境界が確定したら、現地境界点に、方法・種類を区担当者と相談し境界点の標示を行ってください。

境界等標識は、境界確定点(街区角点・折れ点)がある場合に台東区章付きの境界標識を支給するので、境界標識請求書(第6号様式)を区へ提出してください。

ただし、上記の場所で設置ができないポイントは、刻み点やペンキ等で表示してください。

標識設置後、境界点(P点)1点につき遠近で1枚、写真(カラー)を撮影してください。引照点(S点)を金属標に設ける場合についても撮影してください。写真撮影方法は、P点及びS点の遠景近景を測量ポール等を置いて詳細図と対応するように撮影してください。(計算点や手前止めの点も同様)

7. 土地境界図等の作成(下図)

「土地境界図等作成方法(別紙7)」・「土地境界図等作成例(別紙8)」を参考に作成し、下図の段階で区担当者の確認を受けてください。

下図はE-mailにて、送付してください(PDF・DWG・DXF・SIMAファイル等)。担当と上司のダブルチェックとなりますので時間に余裕をもって提出してください。

8. 成果物の提出

- | | |
|---|----|
| <input type="checkbox"/> ① 土地境界図原図 (折りたたまないでください) | 1部 |
| <input type="checkbox"/> ② 土地境界図コピー1部 (A4サイズ上折り左綴じに折りたたんだもの) | 1部 |
| <input type="checkbox"/> ③ 設置後又は標示後のP点・S点のカラー写真等 (P点1点につき遠景・近景写真を各1枚) | 1式 |
| <input type="checkbox"/> ④ 区担当者が指示した書類・資料(必要に応じて区有地に接している隣接者との境界確認書等の写し等) | 1式 |
| <input type="checkbox"/> ⑤ 検討図(最終成果)カラー | 1部 |

9. □ 境界確定通知書を交付します。

成果物の提出数日後、約1週間後にご連絡いたしますので、取りにこられる方の印鑑をご持参のうえ来庁してください。

1. 表題部については作成例によることとし、代表地番を記載すること。
2. 図面の大きさは、原則A2判(A1判も可)。強しんな長期保存に適した普通紙(中性紙)で、品質は上質紙、紙の厚さ(秤量)は70~80g/m²程度の用紙を使用してください。原図は折りたたまないでください。
3. 縮尺は、原則1/250(A2)とする。やむをえない場合は区担当者^と相談の上1/250(A1)とする。
4. 寸法は、アラビア数字を用いる。
5. 座標値から寸法を計算する場合、境界線及び幅員の寸法はm(メートル)単位とし、1/100未満は切り捨てて表示する。
6. 境界点はP、引照点はS、機械点(多角点)はTの記号を用い、成果表を設け各点の座標値(座標系は担当者^と相談)を明記する。座標値はm単位として1/1000まで記入し、1/1000未満は四捨五入する。曲面補正(補正係数=0.999900)をする。
7. 引照点には建物角やブロック塀等の明確な永久構造物を用い、後日境界点復元に必要十分な点数(P点・S点1箇所につき、最低でも3箇所の引照点)とする。(民金属標、マンホール、ハンドホール、止水弁等は、舗装の打ち換えや車両の通行等により容易に微動するので避ける)
8. 境界点及び引照点(図面上わかりにくい場合)は、詳細図を記載するが、本図において確定延長は省略しない。
9. 本図において不明瞭な部分をわかり易く工夫すること。また、詳細図を実測にて記載する場合はその縮尺を記入すること。
10. 図面の位置取りは、北を上向きとし、方位は北方向に矢印等を記入する。
11. 境界線に接する地番は、アラビア数字を用いてすべて記入し、私有地側に記入する。
12. 作成者欄は、作成者が記入し捺印する(実務取扱者の資格・登録番号も記入する)。また、株式会社等の法人の場合は、代表者名を記載し代取印を捺印すること。作成日は立会日以降となる。
13. 凡例欄、公共物管理者欄及び公図欄は(別紙8)及び(別紙10)を基に作成すること。
14. 図面タイトルボックス欄は(別紙8)及び(別紙10)を基に作成して、その他の記載内容は区担当者^と相談の上記載する。
15. 海外在住で遠隔者等のため図面内に署名捺印することが困難な場合、合意書(第7号様式)を使用することができる。この場合は、その旨を土地所有者欄に記載する。

●合意欄作成の注意事項

- ◎立会場所・土地の地番、住所、氏名、立会年月日、合意年月日は、本人が署名捺印(記名押印でも可)する。(申出者は実印、区有地に隣接相対する土地所有者は認印可)シャチハタ印は不可
- ◎記名は、ボールペン又はゴム印等で記入する。法人の場合は、役職名が「代表取締役」となっているか事前に確認すること。また、合意年月日は、本人が署名捺印(記名押印でも可)した日とする。
- ◎代理人による立会い、合意書による確認による場合は、(別紙9)①、②を参照すること。
- ◎現地立会した日以降に協議地所有者(申出者)が変更した場合は、(別紙9)③のように記入する。

●表題部作成の注意事項

- ◎この欄は、実務取扱者が記載する。
- ◎合意した土地所在地番が複数ある場合は「ほか」を忘れずに書くこと。

対応するように撮影してください。(計算点や手前止めの点も同様)

- ◎実測図部分は黒一色で作図する。
- ◎P点は、一重丸で統一し、詳細図にも明記すること。
- ◎公図と現地が違う場合は、上段に公図上の地番を、下段に合意地番を()で表示する。
- ◎複数の丁目、字等を含む場合は、それぞれの丁目、字等を記入する。
- ◎文字・数字の大きさは[全角で印刷したときに]縦横2.5mm以上で鮮明に読めるように記入する。
- ◎凡例は、実務取扱者が記載する。

●座標欄作成の注意事項

- ◎備考には、座標欄に記載する箇所のプレート・鋸・方向点等、現地に存在する名称を記入する。
- ◎石標・プレートの形状は現形を、設置した方向と同じ方向で記入すること。

●P点の詳細図作成の注意事項

- ◎詳細図は、境界点を申出者にわかりやすく図示するものであるため、境界点の現地の状況が容易に把握できるよう、(別紙8)を参照して作成すること。

●土地境界図(下図)提出時の注意事項

- ◎下図は、署名捺印(記名押印でも可)前の原図の写しを持って下図とする。下図はダブルチェックの為、時間に余裕をもって提出すること。
- ◎原図を提出するときは、必ず成果物の提出が揃っているか確認する。また、必要に応じて申出者と区有地に隣接相対する土地所有者との境界の確認書(同意書)の写しも提出する。

●注意事項

- ◎土地境界図等を訂正する場合は、次のとおりとし、そのほかに関することは(別紙11)を参考にすること。
 - (1) 土地境界図等中の合意欄内の訂正は、訂正箇所を2本線で削除し、訂正箇所の土地所有者の捺印(合意したときの印鑑)により訂正すること。
 - (2) 土地境界図等中の合意欄以外(境界辺長、座標値、承諾地番等)の訂正は、訂正箇所を2本線で削除し、正しい字句を加入した上、土地境界図の余白部分(表題部下付近)に何字削除、何字加入を記載し、関係者全員の捺印(合意したときの印鑑)により訂正すること。
 - (3) 土地境界図の訂正においては、消しゴム・修正液等の抹消等は認めないので、注意すること。

土地境界図等作成例

▽外枠作成

余白 15mm

(別紙8)

※1 私所有の下記土地と隣接する台東区有地との境界について、本境界図のとおり合意する。			
※2 立会場所・土地の地番	※2 土地所有者 住所 氏名 印	※2 立会年月日	※2 合意年月日
台東区南上野四丁目123番1	台東区南上野四丁目1番1号 株式会社台東 代表取締役 台東太郎 印	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日
台東区南上野四丁目123番1	台東区南上野四丁目1番1号 台東吾郎 印 上記立会代理人 荒川区阿良川町5丁目4番3号 土地家屋調査士 墨田太郎 印	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日
台東区南上野四丁目123番2	台東区南上野四丁目4番4号 秋葉原五郎 印	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日
台東区南上野四丁目123番3	台東区南上野四丁目5番5号 北上野六郎 ※3 合意書により合意	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日
台東区南上野四丁目234番5	被相続人 桜木一郎 台東区南上野四丁目6番7号 相続人 桜木七郎 印	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日

※6 土地境界図	縮尺
土地所在地番 台東区南上野四丁目123番1 ほか	※8 1/250

※5 申出者の代わりに代理人が現地立会を行った場合、立会年月日は、代理人が立会をした日とする。ただし、合意年月日は、申出者本人が署名捺印(記名押印でも可)した日とする。

※6 表題部の題名は 区有地境界再確認の場合は「土地境界図(再確認)」に道路区域確認の場合は「道路区域図」とそれぞれ記載すること。(別紙10参照)

※7 合意した土地所在地が複数ある場合は「ほか」を記入する。

※8 縮尺は、原則1/250(A2)とする。やむをえない場合は区担当者と相談の上1/250(A1)とする。

点名	※9 X	※9 Y	※10 備考
P.1	0,000.000	0,000.000	民金属標
P.2	0,000.000	0,000.000	区金属標
P.3	0,000.000	0,000.000	民金属標
P.4	0,000.000	0,000.000	鋳
P.5	0,000.000	0,000.000	刻み
S.1	0,000.000	0,000.000	方向点
S.2	0,000.000	0,000.000	区金属標
S.3	0,000.000	0,000.000	方向点
S.4	0,000.000	0,000.000	建物角 (H=〇.〇〇m)
S.5	0,000.000	0,000.000	建物角 (H=〇.〇〇m)
S.6	0,000.000	0,000.000	建物角 (H=〇.〇〇m)
S.7	0,000.000	0,000.000	建物角 (H=〇.〇〇m)
S.8	0,000.000	0,000.000	建物角 (H=〇.〇〇m)
S.9	0,000.000	0,000.000	建角
T.1	0,000.000	0,000.000	鋳
T.2	0,000.000	0,000.000	台東区地籍図根多角点 (3級点名 H交14など)
T.3	0,000.000	0,000.000	台東区地籍細部図根点 (4級点名EE40120-01)
T.4	0,000.000	0,000.000	鋳
T.5	0,000.000	0,000.000	鋳

※9 座標値は、小数点以下3桁まで記入すること。
 ※10 石標・プレートの形状は現況を記入すること。
 建物の角や建物基礎等を引照点は、P点1点につき3点以上を図面に記載すること。
 その場合は、地面(タタキや土間等)からの高さ(m単位でcm刻み)を表示すること。
 ※11 境界点の手前止めの場合は、備考に(手前止め)を記載すること。
 公図写 S=1/600

※公図の縮尺・記載位置の指定はありませんが
 方位と縮尺を記載すること

公共物管理者
 東京都台東区長 〇〇 〇〇 印
 (文字サイズ6mm)

参考外枠寸法
 タテ 40mm
 ヨコ 110mm

参考外枠寸法
 タテ 110mm
 ヨコ 120mm

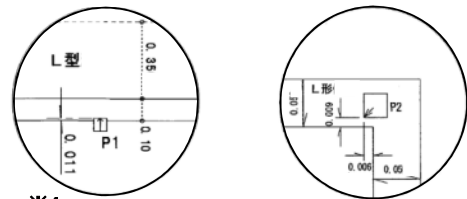
境界図番	台東〇〇年第区	号
(枠タテ15mm 枠ヨコ90mm・文字 6mm)		
文書番号	〇〇 台都道第〇〇号	摘要
受付	令和〇〇年〇〇月〇〇日	特別区道〇第〇〇号線 管理通路(認定外)第〇号線 公共溝渠(法定外) 世界測地系(測地成果2011) 任意座標 球面補正あり又はなし
申出者	株式会社 台東	参考資料
立会	令和〇〇年〇〇月〇〇日	公図 震災復興図 台東〇〇地区〇〇 一般査定図 〇〇〇-〇-〇 東京都貸付図 基線測量図(〇〇△丁目) 台東区地籍調査成果 境界図 用度課 〇〇年〇〇号 境界図 荒川・文京 〇〇年第〇〇号 境界図 台東 〇〇年第〇〇号
決定	令和 年 月 日	
課長	係長 照査 担当	
台東区都市づくり部道路管理課 (枠タテ10mm・文字		

※12 合意欄の文章は、区有地境界再確認の場合は「境界」を「境界再確認」におき替え、道路区域確認の場合は「私所有の下記土地に存する台東区が管理する道路区域について、本区域図のとおり確認する。」とする。(別紙9参照)

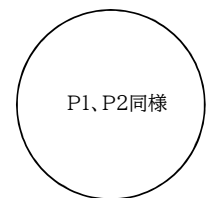
※2 立会場所・土地の地番・住所・氏名・立会年月日・合意年月日は本人(ボールペン又はゴム印)が署名捺印(記名押印でも可)する。(申出者は実印)ただし、合意年月日は、本人が記名捺印した日とする。

※3 海外在住で遠隔者のため、合意書により合意を得た場合は、その旨を記載する。

※4 本図において不明瞭な部分をわかり易く工夫すること。また、詳細図を実測にて記載する場合はその縮尺を記入すること。構造物の寸法標記も記入すること。境界標識等の寸法標記は、小数点以下3桁で記入すること。



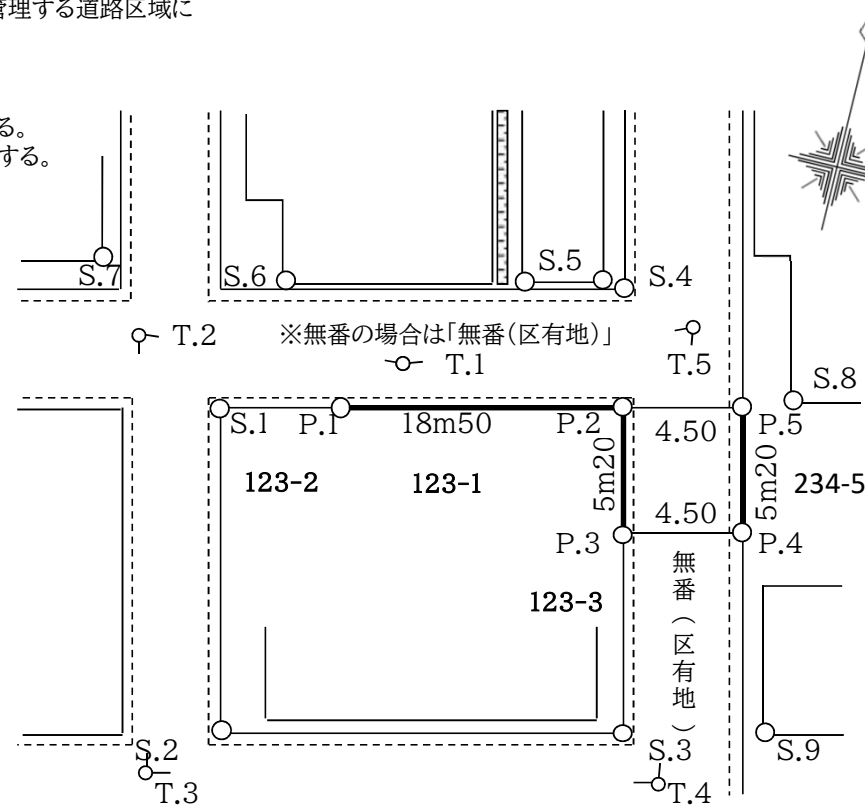
※4 P.1 詳細図 S=1/10 P.2 詳細図 S=1/10



P.1, P.2同様

※12 表題部の題名が「土地境界図(再確認)」又は「土地境界図(道路区域)」の場合の記載

*「土地境界図(再確認)」……「点P〇-点P〇は、境界再確認の線である。」
 *「土地境界図(道路区域)」……「点P〇-点P〇は、道路区域確認の線である。」



凡例	○ P.n	境界点
	○ S.n	引照点
	○ T.n	多角点
	〇〇m〇〇	境界辺長

参考外枠寸法
 タテ 45mm
 ヨコ 75mm

※境界延長は、m以下2桁まで記入

※測量年月日は立会日以降の日付を記入 ※寸法の指定はありません

△外枠作成

余白 15mm

土地境界図合意欄記載例

①-1 合意欄の文章(区有地境界確定の場合)

私所有の下記土地と隣接する台東区有地との境界について、本境界図のとおり合意する。			
立会場所・土地の地番	土地所有者 住所 氏名 印	立会年月日	合意年月日
申出者 台東区南上野四丁目123番1	台東区南上野4丁目1番1号 台東 吾郎 印	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日
委任状(立会い) による場合	台東区南上野4丁目1番1号 台東 吾郎 印 上記立会代理人 荒川区阿良川町5丁目4番3号 土地家屋調査士 墨田 太郎 印	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日
合意書による場合	台東区南上野4丁目1番1号 台東 吾郎	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日

◎ 合意欄の枠は、一つの捺印ごとに設けること。合意年月日とは、署名捺印(記名押印でも可)した日とする。

◎ 同一人との立会が数回に及ぶ場合は、最終立会日を立会年月日とする。

◎ 申出者が代理人に現地立会の委任をする場合は委任状(第2号様式)を使用することができる。

◎ 海外在住で遠隔者のため同一の図面内に署名捺印(記名押印でも可)が困難な場合は合意書(第7・19・29号様式)を使用することができる。

①-2 合意欄の文章(区有地境界再確認の場合)

私所有の下記土地と隣接する台東区有地との境界再確認について、本境界図(再確認)のとおり合意する

①-3 合意欄の文章(道路区域確認)

敷地民有道路等の場合	私所有の下記土地に存する台東区が管理する道路区域について、本区域図のとおり合意する。
上記以外の場合	私所有の下記土地と隣接する台東区道との区域について、本区域図のとおり合意する。

①-4 合意欄の文章(区有地境界確定と一部境界再確認がある場合)

私所有の下記土地と隣接する台東区有地との境界について、本境界図(一部再確認)のとおり合意する。

①-5 合意欄の文章(区有地境界確定と一部道路区域確認がある場合)

私所有の下記土地と隣接する台東区有地との境界について、本境界図(一部道路区域)のとおり合意する。
--

①-6 合意欄の文章(区に道路用地の寄附するための境界確定協議の場合)

私所有の下記土地と隣接する台東区に寄附する土地の境界について、本境界図のとおり合意する。
--

①-7 合意欄の文章(境界確定済みの土地境界図を閉鎖【全部・一部】をする場合)

本境界図の確定点P-P◎は、境界図台東 年〇〇号で確定した確定線P■-P□と相違であるため、前記境界図の(全部・一部)を閉鎖することに合意する。 ※ 路線廃止、地籍調査完了(一筆地調査)、14条地図作成による場合は、担当者として協議の上閉鎖する。
--

② 署名捺印(記名押印でも可)

	土地の所在、地番・住所・氏名・立会及び合意年月日	印鑑	備考
申出者	署名	実印	申出時の添付の印鑑証明書と同一のもの
隣地土地所有者	署名	実印 認印も可	朱肉不要の簡易なものは不可 (長期保存に適さないため)

③ 立会年月日以降、所有権移転があった場合

立会場所・土地の地番	土地所有者 住所 氏名 印	立会年月日	合意年月日
台東区南上野四丁目234番2	台東区南上野4丁目2番1号 池之端 二郎 印	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日
台東区南上野四丁目234番2	千代田区千代田1丁目1番 秋葉原 千代 印	令和〇〇年 〇月〇日 前所有者の 立会を継承	令和〇〇年 〇月〇日

◎申出に係る土地の所有権の移転の場合、改めて新所有者からの申出となるが、変更後の所有者から土地所有者変更届(第12・22・32号様式)を提出し、境界確定協議の継続を希望する旨の届出があったとき協議を継続することとする。

表 題 部 欄

(別紙10)

◎図面のタイトル部である。実務取扱者が作成する。

◎行政区域が異なる場合は、それぞれの代表地番を記載すること。複数の地番が存在する場合は「ほか」を表示する。

① 区有地境界確定の場合

土地境界図		縮尺
土地所在地番	南上野四丁目100番1 ほか	1/250

② 区有地境界再確認の場合

土地境界図(再確認)

③ 道路区域確認の場合

道路区域図

④ 一部境界再確認がある場合

土地境界図(一部再確認)

公 共 物 管 理 者 欄

◎公共物管理者の関与を明らかにするものである。実務取扱者が作成する。文字の大きさは6mmとする。

11cm 公 共 物 管 理 者		1cm
東京都台東区長 ○○ ○○		3cm

凡 例 欄

◎境界点はP、引照点はS、多角点(機械点)はTを用い、実務取扱者が作成する。文字の大きさは6mmとする。

	1cm	3.5cm	3cm	
凡	○	P.n	境界点	1cm
	○	S.n	引照点	1cm
	○	T.n	多角点	1cm
例	○○m○○		境界辺長	1.5cm
	○—○			

作 成 者 欄

◎図面の作成者を明らかにするものであり、実務取扱者が申出書と同様に署名捺印(記名押印でも可)する。また、実務取扱者の資格登録番号も記入する。

作成者	資格・登録番号	職 印 等
	測量年月日	
年 月 日		年 月 日

図 面 タ イ ト ル ボ ッ ク ス 欄

◎境界確定までの経緯や使用した資料を明らかにし、境界図の番号等を表示するもの。実務取扱者が作成する。

9cm		
1.5cm	境界図	台東○○年 第区○○○○号 (文字の大きさ6mm)
	文書番号	○○台都道第○○
1cm	受付	年 月 日
2cm	申出者	
1cm	立会	年 月 日
1cm	決定	年 月 日
1cm	課長	係長 照査 担当
1.5cm		
1cm	台東区都市づくり部道路管理課 (文字の大きさ4mm)	
	6cm	6cm

土地境界図(原図)の訂正 [例1]

立会場所・土地の地番	土地所有者 住所 氏名 印	立会年月日	合意年月日
台東区南上野四丁目123番1 台東区南上野四丁目123番10	台東区南上野4丁目1番1号 台東吾郎 (台)	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日
台東区南上野四丁目123番2 台東区南上野四丁目123番20	台東区南上野4丁目2番2号 上野一郎 (上)	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日
台東区南上野四丁目123番3	台東区南上野4丁目4番4号 秋葉原五郎 (秋)	令和〇〇年 〇月〇日	令和〇〇年 〇月〇日

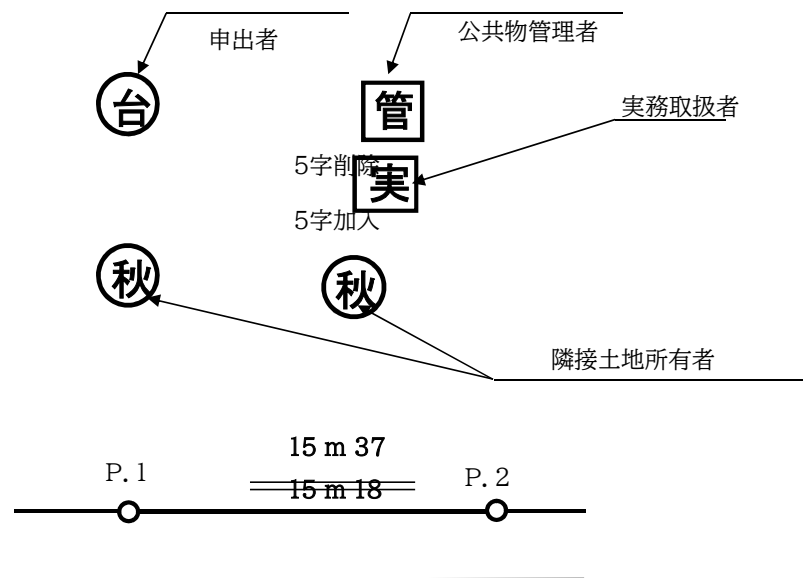
◎表題部欄、凡例欄、作成者欄については、図面作成者が作成者印にて訂正する。

◎同じく公共物管理者欄は、公共物管理者印にて訂正する。

◎土地境界図の合意欄内の訂正は、訂正箇所を2本線で削除し、訂正箇所の土地所有者の捺印(合意したときの印鑑)により訂正する。

◎土地境界図の訂正は、合意欄内の土地所有者全員の訂正印により訂正する。なお、消しゴム・修正液等の抹消等は認めない。

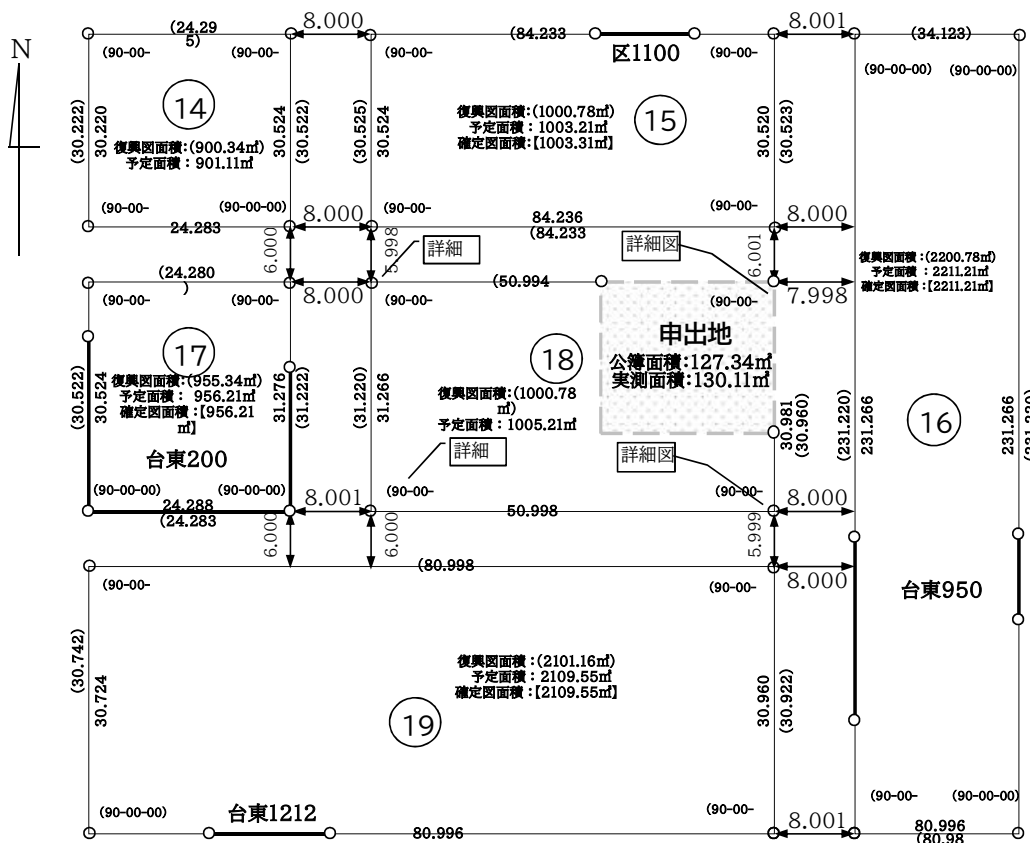
土地境界図(原図)の訂正 [例2]



◎土地境界図中の合意欄以外(境界辺長、座標値、承諾地番等)の訂正は、訂正箇所を2本線で削除し、正しい字句を加入した上、土地境界図の余白部分(表題部下付近)に「〇〇字削除、〇〇字加入」を記載し、図中に捺印した者全員の印をもって訂正する。また、訂正前と訂正後の字数が同一の場合は「〇〇字訂正」、削除のみは「〇〇字削除」と記載する。

◎土地境界図の訂正は、消しゴム・修正液等の抹消等は認めない。

凡例：震災復興図書込数値：(黒数値)
 予定線形計算値：赤数値



No	X	Y	備考
P1			
P2			
P3			
S1			区金属鉾
S2			民鉾
S3			石杭
S4			
S5			
S6			区金属鉾
S7			区金属鉾
S8			
S9			
S10			台東〇〇確定点
S11			台東〇〇確定点
S12			台東〇〇確定点
S13			台東〇〇確定点
S14			建物角
T1			
T2			
T3			
T4			

- (1) 予定線形は大正時代当時に近い線形を再現するのが目的のため、原則として、震災復興図や一般査定図の距離・角度・筆境を基に、古くから存在した道路構造物・石標等の位置を考慮し、基本となる基準点を特定して、現地に整合するように作成する。
- (2) 周囲に既に境界が確定している箇所(境界確定箇所)がある場合、確定箇所の土地境界図を必ず再現し、整合を図ること。(現地調査の時に、再現点を確認)
- (3) 震災復興図や一般査定図と予定線形との比較(距離・幅員・角度)が出来るように、両方の数値を記載すること。(街区の全体面積比較も記載)
- (4) 座標系は、公共基準点を使用した世界測地系座標、もしくは任意座標で作成(詳細その他は、担当者と相談のこと)する
- (5) 検討図中には、予定線形をつくった際に問題となる点や懸案となる事項、線形を検討した経緯について箇条書きで記載すること。
 (作業が進んでから問題や懸案事項が出た場合、予定線形を作り直すことになるので注意)
- (6) 座標値から寸法を計算する場合、予定線及び幅員の寸法はm(メートル)単位とし、1/1000未満は切り捨てて表示する。
- (7) 区から提供した資料(基線測量図・周辺の境界確定時の資料)を使用する場合、その資料が今回の申出箇所(街区)に適合するかどうか照査し担当者と相談の上、予定線形を作成すること。(震災復興図や一般査定図の線形とあまりに相違が生じる場合、精度や整合性によっては、その資料を採用しない場合や追加で資料検討をする場合があるので注意)
- (8) 予定線形が現況のどの位置にくるのか確認するために、各街区点の詳細図を記載し、現況と相違が大きい場合には現況の道路幅員も記載すること。
- (9) 打ち合わせ図は、原則A3判(A2判可)の大きさの用紙でお願いします。

境界点(P点)等の写真作成例



点番号:P.○

種類:
(既設・新設)



点番号:P.○

種類:
(既設・新設)

※現物と区〇〇〇〇のP〇の復元点の誤差が5mm以内のため、立会い省略
(隣地が境界確定済みで、当時のP点標示物に変更がなく、精度内の再現であった場合に追記)

申 出 書 受 付 チェ ッ ク リ ス ト

申出受付番号 No.		【OK… ✓、 NO… ×、 不要… -】を記入する。		
チェック項目		照 査 内 容	確認欄	備 考
1	土地所有者 (表紙)	印鑑登録証明書の住所・地番・氏名・実印の印影が一致しているか		
2		[法人の場合]代表者の肩書きの確認 代表取締役…○ 代表取締役社長…×		
3		[多数の相続人・共有者の場合]表紙と別紙の割印の確認、申出者全員の割印があるか、印影が一致しているか		
4	実務取扱者 (表紙)	[土地家屋調査士の場合]…職印		
5		[法人の場合] 法人名・代表者名(代表取締役) 代表者印(丸印)…○ 社判のみ…×		
6	申出目的(表紙)	記載されているか		
7	土地所有者調書	[協議地]…登記簿の内容(地番、面積、地目等)が記載されているか		
8		[両隣地]…記載されているか(震災復興地域、東京都貸付区画地域か)		
9		[両隣地]+[向う三軒両隣]…記載されているか (一般査定地域、管理通路(通路)及び公共溝渠(水路)に接する土地か)		
10		[線で接する有番区有地]…原因・年月日が記載されているか		
11		調査者・調査年月日が記載されているか		
12	印鑑証明書	発行から3か月以内か		
13	資格証明書	発行から3か月以内か		
14	登記事項証明書等 (土地)	発行から3か月以内か		
15		登記事項証明書に記載の住所・氏名が印鑑証明書と一致する。 ・住所が一致しない場合は、公的証明書でつながりの確認ができるか。 ・氏名が一致しない場合は、住民票・戸籍簿などでつながりが確認できるか		
16		所有権に関する事項(甲区)に差押・競売開始決定の付記はないか		
17	相続を証する書面	相続関係説明図に作成年月日、作成者名・押印があるか		
18		戸籍謄本・本籍記載の住民票の原本とその写しの確認 (確認後原本還付)		
19		相続関係書類の内容審査(被相続人と相続人のつながり確認)		
20	地図(公図)写	所在、縮尺、方位、法務局出張所名、調査年月日、実務取扱者の記名・押印はあるか		
21		発行から3か月以内か		
22		協議申出箇所の筆界に赤色で着色表示されているか		
23		近隣での確定箇所に確定番号と筆界に青色で着色表示されているか		
24	現況実測平面図	所在・地番、縮尺、方位、現況幅員、実測年月日、実務取扱者の記名・押印はあるか		
25		協議申出箇所が赤色で着色表示されているか		
26	現地案内図	現地案内用の地図に赤線で記入されているか		
27	確定の有無	協議申出箇所の境界確定等済みかの確認(確定済みは再確認の意思を確認)		
28	道路管理課で 受理できるか	台東区所有道路・管理通路・公共溝渠(水路)等であるか		
29		道路管理課以外で管理している区有地ではないか (公園、区民事務所、保育園、学校用地など)		
30		委任状の有無(有りは○)		
メモ				