

境界確認申請の手引き

- I 境界確認申請の概要 …P. 2
- II 境界確認手続きの流れ …P. 9
- III 境界確認申請書の作成方法 …P. 10
(申請書の添付書類 …P. 13)
- IV 道路境界協議書の作成方法 …P. 18
- V 土地境界図の作成方法 …P. 22

令和4年12月

葛飾区都市整備部道路管理課

このたび、土地所有者・実務取扱者の皆様向けの「境界確認申請の手引き」及び様式を一部改訂いたしました。

手引き及び様式の主な改訂点は、以下のとおりです。

- ① 「Ⅰ－３、４ 代理人と実務取扱者」(P. ２)
代理人と実務取扱者についてそれぞれ詳しく記載しました。
- ② 「Ⅰ－１３ 管理区域確認申請書の作成」(P. ８)
管理区域確認申請書に申請理由を記載した「経緯書」の提出について記載しました。
- ③ 「Ⅲ－４ 添付書類(３)」(P. １３)
有地番公有地について葛飾区名義となった日付の記載について記載しました。
- ④ 「Ⅲ－４ 添付書類(その他)」(P. １４)
戸籍謄本取得の必要な年齢の範囲を改訂しました。
- ⑤ 「Ⅳ－２ 注意事項」(P. １８)
結合トラバースにて新点を設置した際の結合トラバース計算書の提出について記載しました。

I 境界確認申請の概要

1 境界確認とは

境界確認とは、葛飾区都市整備部所管の道路等の公有地（以下「公有地」といいます。）に隣接する土地の所有者と葛飾区とが相互の土地の所有権の及ぶ範囲を確認する行為をいいます。

2 境界確認の申請者

公有地に隣接する土地所有者は、境界確認を申請することができます。

(1) 申請地の土地所有者が個人の場合

土地所有者が申請してください。

(2) 申請地の土地所有者が法人の場合

法人の代表者が申請してください。ただし、法人が解散または倒産した場合は、その清算人もしくは管財人等が申請してください。

3 代理人（実務取扱者以外）による申請

土地所有者は、境界確認に関する権限を代理人に委任することができます。

(1) 境界確認の申請・境界の立会い・合意について、委任を受けた代理人が申請する場合は、申請書に「委任状」（様式3）、委任者及び代理人の印鑑証明書を添付して申請してください。

(2) 境界の立会いのみを代理人に委任する場合は、申請書に「委任状」（様式4）、委任者の印鑑証明書を添付して申請してください。

※様式3は、申請地の土地所有者が複数いる場合で、ある土地所有者が他の土地所有者にすべての権限を委任する場合などに使用します。

※様式4は、実務取扱者が申請者から立会いを委任される場合にも使用できます。

4 実務取扱者

申請者は、土地家屋調査士、測量士、測量士補、その他土地の調査測量・図面作成等の能力を有する境界確認の申請に係る実務を取り扱う者（以下、実務取扱者）に、境界確認手続きに必要な実務を申請者本人に代わって行わせることができます。

※実務取扱者は、申請者本人から立会いを委任された場合に限り、委任状（様式4）を必要とします。その際、実務取扱者の印鑑証明書は不要です。

5 境界確認手続き

境界確認手続きの概要は、「Ⅱ 境界確認手続きの流れ」のとおりです。

※境界確認申請は、道路管理課窓口で受付いたします。

6 境界確認申請書の作成

境界確認申請には、「境界確認申請書」(様式1)を作成してください。

申請書の作成にあたっては、「Ⅲ 境界確認申請書の作成方法」をご確認ください。

※申請する土地が、連続する筆（もしくは近接する筆）である場合は、一つの申請書にまとめて申請することが可能です。ただし、その場合、土地境界図を筆ごと等に分けることはできません。

7 境界確認申請を受理できない場合

(1) 以下の項目に該当する場合は、申請を受理できませんのでご注意ください。

- ① 申請者が申請地の土地所有者でない場合、または適格者であることを確認できない場合
- ② 申請地の土地所有権について係争中である場合
- ③ 申請地と隣接する公有地との境界について、過去に葛飾区と境界確認が行われている箇所である場合
- ④ 国土調査法（昭和26年法律第180号）に基づく地籍調査が完了し筆界が確認されている場合、または同法第19条第5項に指定された地区である場合
- ⑤ 不動産登記法（平成16年法律第123号）第14条第1項に基づく「地図」の作成が完了している場合、または同法第123条に基づく「筆界特定」が完了している場合
- ⑥ 申請地の土地所有者が登記事項証明書等において確認できない場合
- ⑦ 申請地に隣接する土地が公有地でない場合
- ⑧ 申請地に隣接する土地が道路等の形態がなく、財務省等用地に変更する場合

※(1)の⑧について、道路・水路としての機能を有していない等の理由で、葛飾区に境界確認の実質的な権限がない場合があります。この場合は、財務省等用地に変更する手続きの完了をお待ちいただいた後、財務省等に申請していただくこととなります。申請地が、道路等の形態がない土地に隣接する場合には申請前に必ずご相談ください。

(2) (1)の③について、土地境界図の作成時期が古い、現地における復元性に乏しい等の理由があれば、境界再確認申請書(様式2)により、境界再確認を申請できます。

※葛飾区では、申請に基づかない境界立会いは行っておりません。過去に境界確認が行われている箇所でも、境界の立会いが必要な場合には、境界再確認申請をお願いします。

- (3) (1) の④において、地籍調査実施時に確認が未了であった箇所については申請が可能です。そのほか、個別の事情がある場合はご相談ください。

8 境界確認申請書提出後の事務手続き

(1) 資料収集

測量作業を行うにあたり、建築関連総合窓口で道路台帳平面図、道路用地管理図等の資料を収集してください。

また、申請地周辺の土地で平成20年度以降に境界確認が行われている場合は、その境界点を復元していただきますので、該当する土地境界図を道路管理課窓口でご請求ください。

※平成19年度以前の境界確認の境界点については、現地状況により、復元をお願いする場合があります。

(2) 道路境界協議書の提出

境界の立会いに先立ち、道路境界協議書(様式21)により協議を行いますので、申請書提出後、速やかに道路境界協議書を提出してください。

道路境界協議書の作成にあたっては、「IV 道路境界協議書の作成方法」をご確認ください。

※道路境界協議書の作成に関する相談につきましては、道路境界協議の担当者が承ります。事前に電話等により連絡のうえ、道路管理課窓口にお越しくください。
※協議書の提出前に、現地に「黄色」か「青色」のペンキで仮表示を行ってください。
境界立会い前に、道路境界協議の担当者が現地確認する際に必要になります。

(3) 境界の立会日、立会者の決定

道路境界協議の担当者による資料調査及び現地確認後、境界の立会日及び立会者を決定します。

※立会者につきましては、「向こう三軒両隣」を原則とし、対面側を含めて立会いを行います。ただし、申請地及び周辺における過去の境界確認の状況等により、両隣(申請地の隣接土地)のみの立会いとすることもあります。

(4) 境界の立会い

境界の立会いは、原則、区、申請者(共有者の場合は全員)及び申請地隣接地所有者とで行います。

申請者が境界の立会いを行えない場合は、立会日までに「委任状(様式4)」

を提出してください。

(5) 境界標の設置

立会いにより合意が成立した場合は、以下のとおり境界標を設置してください。

- ① 合意した境界点が区域点の場合 . . . 葛飾区が支給する区金属標
- ② 合意した境界点が区域線上の点の場合 . . . 任意の境界標

※境界標については、区金属標は道路・水路側から、民金属標や民コンクリート杭等は民地側からの設置を徹底願います。

(6) 土地境界図（下図）の提出

「**V 土地境界図の作成方法**」を参照のうえ、土地境界図（下図）を提出してください。

- ① 下図は、直接窓口にお持ちいただくか、電子メールで送信してください。

※添付ファイルはPDF形式とし、データ容量は3.5MBまでとしてください。

- ② 下図の点検結果については、電話または電子メールにて説明いたします。

(7) 土地境界図（原図）、合意書等の提出

境界合意に係る書類が整いましたら、以下の書類を提出してください。

- ① 土地境界図（原図） 3部
- ② 各土地所有者の合意書 各1部

※各土地所有者の合意については、「**合意書**」（様式5）または「**合意書**」（様式6-1）、「**合意書**」（様式6-2）のいずれかを使用してください。

なお、合意書と土地境界図との契印は必要ありません。

- ③ 境界点（P点）等の写真 1部

※写真は近景、遠景でそれぞれ撮影し、境界点名を記載のうえご提出ください。

なお、撮影のポイントは以下のとおりです。

- ・境界点と境石・L形側溝等の道路構築物との位置関係がわかるもの
- ・境界点とブロック塀・境界杭等の民間構築物との位置関係がわかるもの
- ・境界標の種類、境界標矢印の向きがわかるもの

※逃げ鉋を設置した場合は、P点と同様に撮影してください。

(8) 隣接及び対面側の土地所有者の合意について

- ① 当該土地が共有地の場合は、共有者全員の合意書を取得してください。
- ② 当該土地が区分所有建物の敷地で、代表者から合意を得る場合は、規約の写し及び総会議事録（作成例1を参照）を添付してください。
- ③ 当該土地所有者が死亡している場合は、原則として、相続人全員の合意書が必要です。ただし、当該土地所有者の相続人の一人が、相続人代表として

合意する意思がある場合は、「合意書」(様式6-2)を取得してください。

- ④ 当該土地の権利関係が複雑な場合は、「**Ⅲ 境界確認申請書の作成方法**」を参照のうえ、所有者・権利者を特定したうえで合意書を取得してください。
- ⑤ 当該土地所有者から合意が得られない等の場合は、境界確認担当者にご相談ください。

※申請地隣接及び対面側の土地所有者の合意書は、「認印」による押印で差し支えありません。ただし、インク浸透印(いわゆる「シャチハタ」)による押印は認められません。

※申請地隣接及び対面側の土地所有者の合意書の住所が、申請時に提出した「土地所有者調書」(様式11)の現住所と異なっている場合、または相続が発生している場合は、修正後の「土地所有者調書」も合わせてご提出ください。

(9) 境界確認書の交付

(8)の書類の受領手続き完了後、実務取扱者に「境界確認書」を建築関連総合窓口で交付します。「境界確認書」の受領の際に、受領簿への記入と押印をいただきますので、受取者の認印をお持ちください。

※「境界確認書」を受領された場合は、合意書提出者への配付をお願いします。

(10) 逃げ鉾の設置

以下の場合、境界点の逃げ鉾を設置してください。

- ① 境界点の位置に境界標が設置できない場合
- ② 境界点の位置と境石・L形側溝等の道路構造物の位置との差が±5cm以上の場所(道路構造物が設置されていない場所等を含む)

※逃げ鉾は、区域線に対し道路側へ垂直方向にP点毎に2点(境界点から1.0mと1.5mなど)設置願います。また設置した逃げ鉾は、土地境界図に引照点として記載してください。

(11) 申請事項の変更

申請書提出後に、申請書の記載事項に変更があった場合は、「申請事項変更届」(様式8)に変更事項を確認できる書類(印鑑証明書、資格証明書、登記事項証明書、公図等)を添付して提出してください。

※売買、相続等により所有権が移転した場合は、新しい土地所有者が「土地所有者変更届」(様式9)を提出することにより、境界確認手続きを継続することができます。ただし、立会者が合意書を提出した後は、この変更はできません。

9 申請の取下げ

申請を取り下げる場合は、「境界確認申請取下げ書」(様式10)を提出してください。

10 確認不調の措置

以下に該当する場合は、確認不調として取扱います。申請を継続する場合は、必要な手続きを行ってください。

- ①申請書の受理後、3か月を経過しても申請者側の原因により、道路境界協議が完了しない場合
- ②立会いの終了後、3か月を経過しても申請者側の原因により、土地境界図・合意書等の提出がない場合

※実務取扱者が「手続き遅延理由報告書」(様式23)を提出した場合はこの限りではありません。(別途、印鑑証明書・資格証明書・登記事項証明書等の再提出をお願いすることがあります。)

11 管理区域確認とは

管理区域確認とは、葛飾区が管理する道路等の管理区域について、その区域に隣接する土地所有者からの申請に基づき、確認する行為をいいます。土地所有者から管理区域の同意を得られたときは、管理区域確認書を交付します。

12 管理区域確認の申請者

以下に該当する場合は、管理区域確認を申請することができます。

- (1) 境界確認申請が不調に終わった場合
- (2) 申請地に隣接する道路等が公有地以外の土地であり、境界確認が不可能な場合

※管理区域確認の申請者については、「2 境界確認の申請者」を参考にしてください。

13 管理区域確認申請書の作成

管理区域確認を申請する場合は、「6 境界確認申請書の作成」に準じて、「管理区域確認申請書」(様式15)を作成してください。

ただし、境界確認申請が不調に終わった事案の申請である場合は、添付書類を省略できる場合があります。

管理区域確認申請の内容によっては申請をするにあたり「経緯書（様式24）」を提出していただく場合があります。

1.4 管理区域確認申請書提出後の事務手続き

管理区域確認申請書提出後の事務手続きは、「8 境界確認申請書提出後の事務手続き」を参考にしてください。

管理区域の同意については、「同意書（様式16）」を使用してください。

1.5 境界確認申請・管理区域確認申請についての問合せ先

〒124-8555

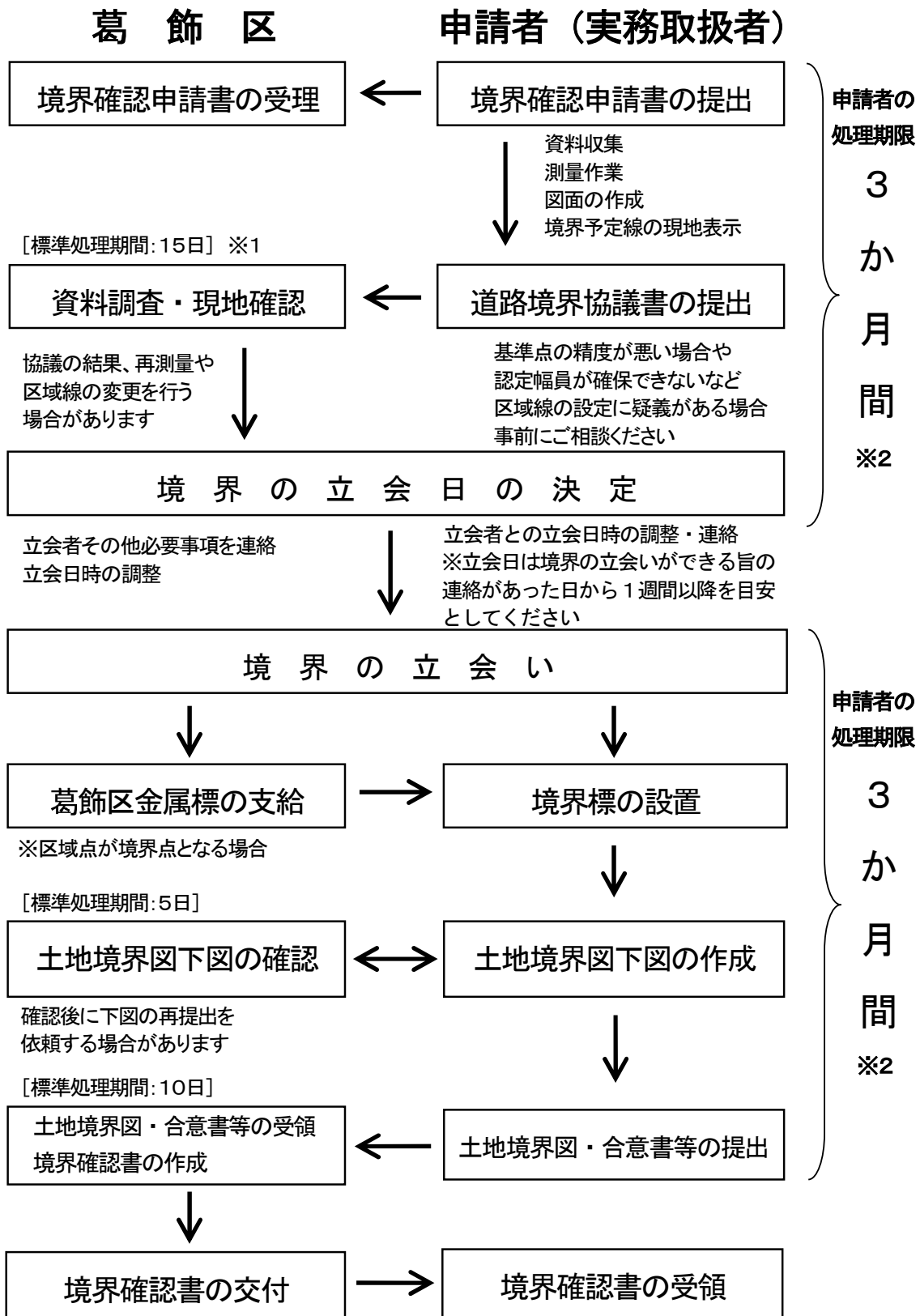
東京都葛飾区立石五丁目13番1号 葛飾区役所本館3階303

葛飾区都市整備部道路管理課測量係

電話 03-5654-8602（係直通）

03-5654-8380（係直通）

II 境界確認手続きの流れ



※1 標準処理期間の日数には土・日・祝日を含みません。

※2 申請受理後あるいは境界立会い後、3か月を経過した場合、確認不調となる場合があります。詳細は「I-10 確認不調の措置」をご覧ください。

※3 協議書の提出から境界確認書の交付までの平均的な所要日数は約2か月間です。

Ⅲ 境界確認申請書の作成方法

1 申請書の作成

境界確認を申請する場合は、「境界確認申請書」(様式1)を作成してください。連続した筆(もしくは近接した筆)で申請する場合は、1枚の申請書にまとめることができます。

※複数の申請(複数の申請書)を1枚の土地境界図にまとめることも可能ですが、1つの申請(1枚の申請書)を複数の土地境界図に分けることはできません。

2 申請者(土地所有者)

(1) 申請者が個人の場合

印鑑証明書記載の住所・氏名を記名し、実印を押印してください。

(2) 申請者が法人の場合

印鑑証明書記載の住所・法人名、資格証明書記載の代表者を記名し、実印を押印してください。なお、代表者の肩書きについては、印鑑証明書に記載されている肩書きを記載してください。

※印鑑証明書の肩書きが「代表取締役」の場合は、「代表取締役社長」の肩書きによる申請は認めません(ゴム印を使用する場合は特にご注意ください)。

(3) 申請者が官公庁等で印鑑証明・資格証明が出ない場合

法令で定められている者が申請者となります。これ以外の者が申請する場合は、土地の境界(または財産)に関する権限を有することがわかる書類を添付してください。

(4) 申請する土地が共有地の場合

共有者全員の申請とします。なお、区分所有建物の敷地の場合は、管理組合の規約等に基づいて、総会等により代表者を決定し、その代表者が申請することも可能です。この場合、規約と総会議事録(作成例1を参照)を添付してください。

[管理組合理事長を代表者とした場合の記入例]

○○○○マンション管理組合 理事長
住 所
氏 名 実印

(5) 土地所有者が死亡している場合

遺産分割協議書、遺言公正証書等がある場合は、その権利者が申請してください。それ以外の場合は法定相続人全員の申請とします。いずれの場合も相続関係説明図（作成例2を参照）を作成し、相続を証する書類を添付してください。

なお、認証文付きの法定相続情報一覧図の写しにより、相続関係説明図等の提出に代えることができます。

被相続人	○	○	○	○
相続人				
住所				
氏名				実印

(6) 土地所有者が未成年の場合

親権者を証する書類（戸籍謄本、住民票等）を添付し、土地所有者名を併記して、親権者が申請してください。

土地所有者	○	○	○	○
親権者				
住所				
氏名				実印

(7) 成年後見人等を必要とする場合

法定代理人であることを証する書類（後見登録事項証明書等）を添付し、土地所有者（成年被後見人）名を併記して、成年後見人等が申請してください。

成年被後見人	○	○	○	○
成年後見人				
住所				
氏名				実印

(8) 申請に関する権限についての委任状がある場合

委任状を添付し、土地所有者（委任者）名を併記して、代理人が申請してください。

委任者	○	○	○	○
代理人				
住所				
氏名				実印

(9) 申請する土地が信託財産登記されている場合

信託目録（信託原簿）を添付の上、原則、委託者及び受託者両者の共同申請とします。ただし、受益者が設定されている場合は、受託者及び受益者の共同申請とし、信託目録（信託原簿）に特別な定めがある場合は、その内容に従った申請とします。

(10) 「差押」または「裁判所競売開始決定」の記載がある場合

登記事項証明書等に「差押」または「裁判所競売開始決定」の記載がある場合は、債権者または申立人の同意書等を添付してください。

(11) 宗教法人の申請において、申請地が「境内地」「墓地」の場合

申請地の現状または登記事項証明書等上の地目が「境内地」もしくは「墓地」となっている場合は、宗教法人法（昭和26年法律第126号）第23条に基づくそれぞれの宗教法人の規則が定める者とし、なお、規則に別段の定めがない場合は、責任役員協議により定めた者とし、その場合は、責任役員議事録（作成例3を参照）を添付してください。

(12) 土地所有者が外国人である場合

本国に居住する外国人の場合は、各国政府等、または公証人の証明した居住及び署名（サイン）証明書を添付してください。証明付きの日本語訳文も添付願います。なお、日本国内に在留する外国人の場合は、在日各国領事館が発行する在留証明書及び署名（サイン）証明書を添付してください。

(13) 邦人が外国に在住している場合

住所を確認できる資料として、日本の在外公館がある場合は在留証明書を、存在しない場合はその地域を支配する権限のある政府等からの証明書を添付してください。さらに、印鑑証明として、住所地の日本領事館等において印鑑登録した証明書を添付してください。印鑑を使う習慣がなく印鑑証明書を得られない場合は、本人の署名、拇印等に相違ない旨を証明する住所地の日本領事の書面を添付してください。

(14) (1) から (13) までのいずれにも該当しない場合は、事前にご相談ください。

3 実務取扱者

(1) 土地家屋調査士の場合

「土地家屋調査士・氏名」を記載し、職印を押印してください。

(2) 法人の場合

「法人名・代表者肩書き・代表者名」を記載し、登録印（実印）を押印してください。

(3) 測量士や法人登記されていない法人の場合

「測量士・氏名」「商号など・氏名」を記載し、実印を押印してください。

4 添付書類

申請書に以下の書類を添付してください。なお、申請書に添付した各種証明書類は、原本を確認後、お返しすることができます。

また、インターネットを利用して法務局から収集した書類でも受付可能です。

※原本還付を請求する場合	[例] ○○年○○月○○日 この写しは、原本と相違ありません。 土地家屋調査士 ○○ ○○ 職印
※インターネットから収集した場合	[例] ○○年○○月○○日 法務局備え付けの原本と相違ありません。 土地家屋調査士 ○○ ○○ 職印

(1) 案内図

住宅地図等を参考に申請地周辺も明らかにして作成してください。

(2) 地図（公図）の写し

- ① 発行日から3か月以内の法務局の内容証明付きのものを添付してください
- ② 申請地の対面地及び前面道路部分についても添付してください。
- ③ 字界・丁目界等により「切図」になっている地図（公図）の場合は、これとは別に接合した合成図の提出をお願いします。
- ④ 申請箇所は朱線で表示してください。
- ⑤ 申請地の確認のため、旧公図や閉鎖登記簿・旧土地台帳等が必要となる場合があります。

(3) 土地所有者調書

登記事項証明書等の記載事項により、①申請地、②申請地の両隣の土地、③申請地に隣接する有地番の公有地（道路・水路等）について必要事項を調査し、「土地所有者調書」（様式11）に記入してください。

※申請地の対面側の立会いを行う場合は、対面側の調査結果を追記してください。 ※相続等、土地所有者以外が申請する場合は、土地所有者及び申請者双方の氏名を肩書き（被相続人・相続人等）も含めてご記載ください。 ※葛飾区所有の有地番公有地については葛飾区名義となった日付も記載してください。

(4) 申請地の登記事項証明書

発行日から3か月以内のものを添付してください。

(5) 印鑑証明書

発行日から3か月以内のものを添付してください。

※その他、以下の書類が必要な場合があります。

① 資格証明書

申請者が法人の場合は、商業登記簿謄本、代表者記載事項証明書等の書類を添付してください。

② 住所移転を証明する書類

登記事項証明書と印鑑証明書の記載住所が異なる場合は、住所移転の経緯を証明できる公的証明書（住民票、戸籍の附票、住居表示実施証明書、商業登記簿謄本等）を添付してください。

なお、住所移転の経緯を公的に証明できない場合は、土地の「権利書」や不在住証明書、報告書等の提出が必要となりますので、個別にご相談ください。

③ 相続を証する書類

申請者が相続人の場合は、遺産分割協議書、戸籍謄本等の相続を証する書類及び相続関係説明図（作成例2）を添付してください。戸籍謄本は、被相続人が結婚できる年齢から死亡するまで（被相続人の子が相続人の場合）のものを添付してください。

なお、認証文付きの法定相続情報一覧図の写しにより、相続関係説明図等の提出に代えることができます。

④ その他

申請者が法定代理人の場合など、権利関係を証する書類や、委任状の添付が必要な場合があります。

作成例 1

総会議事録（作成例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日、東京都葛飾区立石〇丁目〇〇番〇号、マンションかつしか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
- 2 場 所 東京都葛飾区立石〇丁目〇〇番〇号
マンションかつしか集会所
- 3 区分所有者数 (1) 区分所有者の総数 〇〇名 (〇, 〇〇〇㎡)
(2) 出席した区分所有者数 〇〇名 (〇, 〇〇〇㎡)
(3) 委任状を提出した区分所有者数 〇名 (〇, 〇〇〇㎡)
- 4 議長の選出 マンションかつしか管理組合規則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 葛飾区立石〇丁目〇〇番〇 宅地〇〇〇㎡と隣接する葛飾区都市整備部所管公有地との境界確認について
(1) 境界確認の申請
(2) 現地の立会い・協議および境界承認
(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、管理組合規則第〇〇条の可決要件を満たす賛成多数により次のとおり可決した。
- 7 可 決 事 項 「葛飾区立石〇丁目〇〇番〇 宅地〇〇〇㎡と隣接する公共用地との境界確認手続き（申請、現地の立会い・協議および境界承認、合意の取交し）を理事長〇〇 〇〇に委任する。」

議長は、本日の議事のすべてが終了したことを〇〇時〇分宣言し総会は閉会した。

マンションかつしか管理組合（法人）

議長

東京都葛飾区〇〇 〇丁目〇〇番〇号 理事長 〇〇 〇〇

印

区分所有者

東京都葛飾区〇〇 〇丁目〇〇番〇号 組合員 〇〇 〇〇

印

区分所有者

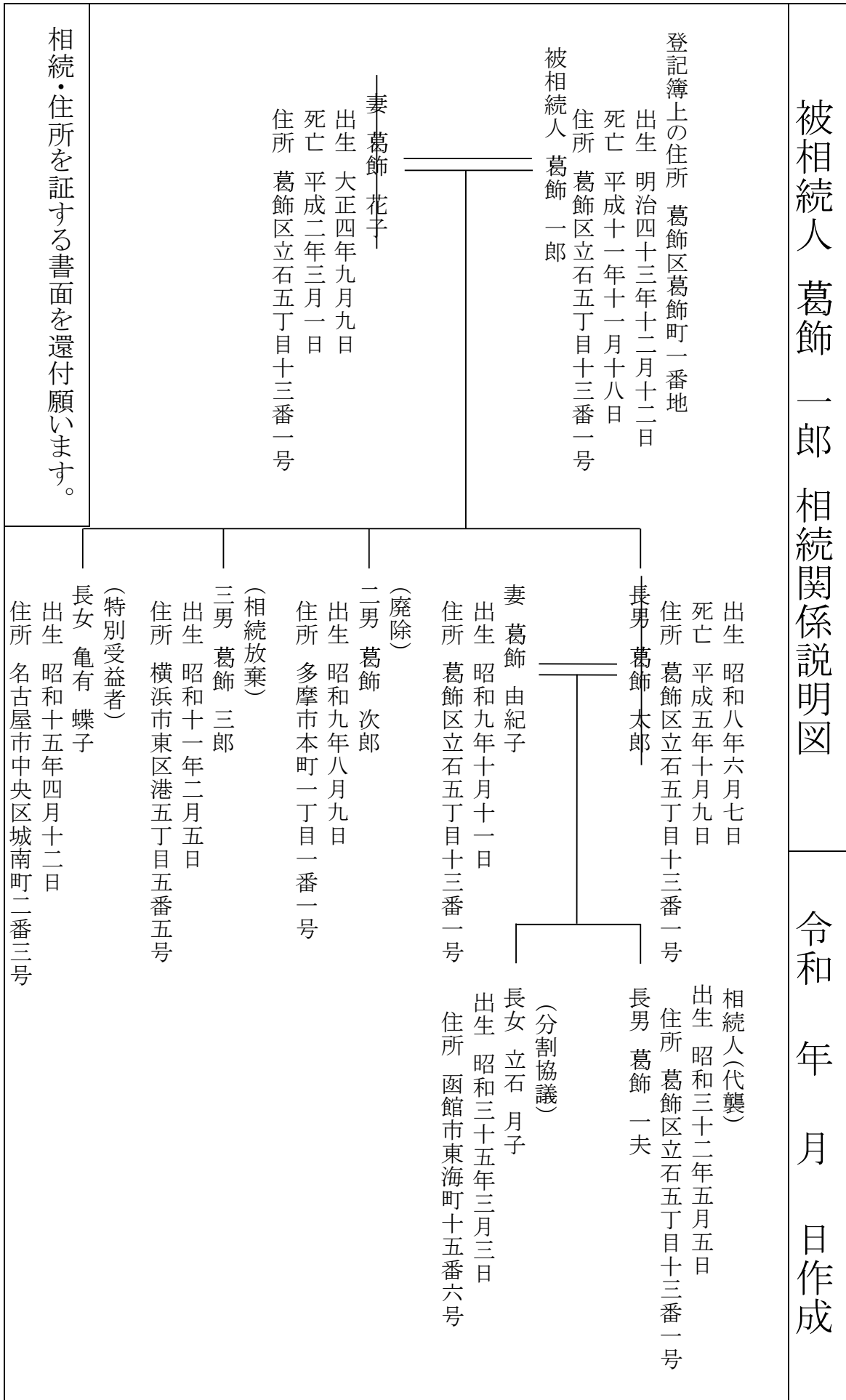
東京都葛飾区〇〇 〇丁目〇〇番〇号 組合員 〇〇 〇〇

印

相続関係説明図（作成例）

※ 左の図は、作成例につき住所地及び氏名は架空ものです。

相続関係説明図は、相続関係者全員の生年月日・住所・氏名・続柄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、分割協議書により申請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。

柴 又 乙 男 印

作成例3

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 東京都葛飾区〇〇 〇丁目〇〇番〇号
宗教法人 〇〇寺 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 葛飾区〇〇 〇丁目〇〇番〇（墓地）〇〇〇㎡と隣接する葛飾区都市整備部所管公有地との境界確認について
(1) 境界確認の申出
(2) 現地の立会い協議および境界承認
(3) 合意の取交し
以上を代表役員に委任する件
- 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 議決事項 「葛飾区〇〇 〇丁目〇〇番〇（墓地）〇〇〇㎡と隣接する公有地との境界確認手続き（申請、現地の立会い協議および境界承認、合意の取交し）を代表役員〇〇 〇〇に委任する。」

以上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。

東京都葛飾区〇〇 〇丁目〇〇番〇号

宗教法人 〇〇寺

代表役員 〇〇 〇〇

印

東京都〇〇区〇〇 〇丁目〇〇番〇号

宗教法人 〇〇寺

責任役員 〇〇 〇〇

印

東京都〇〇区〇〇 〇〇丁目〇〇番〇〇号

宗教法人 〇〇寺

責任役員 〇〇 〇〇

印

IV 道路境界協議書の作成方法

境界確認申請の手続き終了後に、道路境界協議を行います。収集した道路台帳平面図等により、公有地と申請地との境界に係る境界点や区域点等を仮表示したうえで、道路境界協議書（様式21）を提出してください。

1 添付書類

道路境界協議書には、以下の書類を作成し添付してください。道路境界協議書の提出後に、葛飾区が現地調査を開始します。

(1) 案内図・地図（公図）の写し

境界確認申請書に添付したものの写しを添付してください。

(2) 基準点網図、道路台帳平面図、道路用地管理図の写し

申請地が道路用地管理図路線の場合は、道路用地管理図も添付してください。

(3) 基準点点検図、亡失状況図（見本1、2参照）

申請地周辺の基準点の精度を確認するため、計算値と実測値との差を記載した基準点点検図を作成してください。

なお、基準点精度が悪い場合や亡失している場合については、亡失状況図（基準点網図に○×△をつけたもの）によりご相談の上、作業を行ってください。

(4) 区域線表示図（見本3参照）

仮表示した境界点や区域点等と、現地の道路構造物（L形側溝や境界標等）との位置関係を数値入りで記載してください。

申請地周辺（対面側を含む同一区間内）で平成20年度以降に境界確認された土地がある場合には、その境界点も合わせてご確認ください。

なお、平成19年度以前の境界確認の境界点については、現地状況により確認をお願いする場合があります。

(5) その他

地積測量図、土地境界図、現地写真等の資料を添付してください。

現地表示に使用するペンキの色は、「黄色」か「青色」でお願いします。

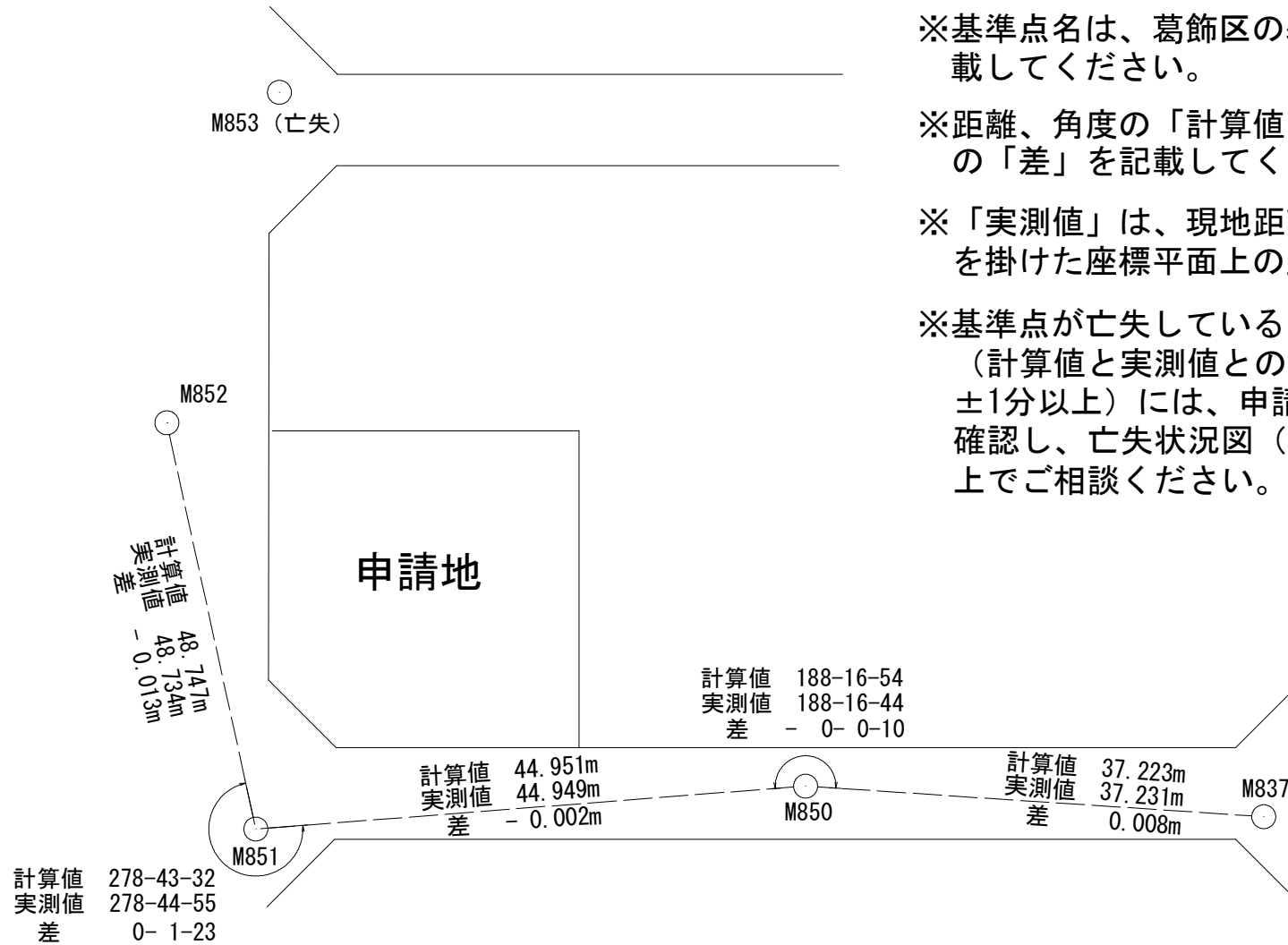
2 注意事項

道路台帳平面図の区域線は協議の中で変更する場合があります。区域線に疑義がある場合（認定幅員に満たない等）は、お早めにご相談ください。

葛飾区公共基準点を使用していただくため、原則として座標変換及び閉合トラバ一はご遠慮いただきます。基準点の亡失や精度の状況により結合トラバ一にて新点を設置していただく可能性がございます。その際は結合トラバ一ス計算書の提出をお願いいたします。また、亡失状況により開放トラバ一を設置する場合は1点までお願いいたします。なお、機械点から開放トラバ一にて新設した点までの距離は、機械点から視準した基準点までの距離より短くしてください。現地の仮表示後であっても、上記理由から再測量をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

基準点点検図

見本 1



※基準点名は、葛飾区の基準点名（番号）を記載してください。

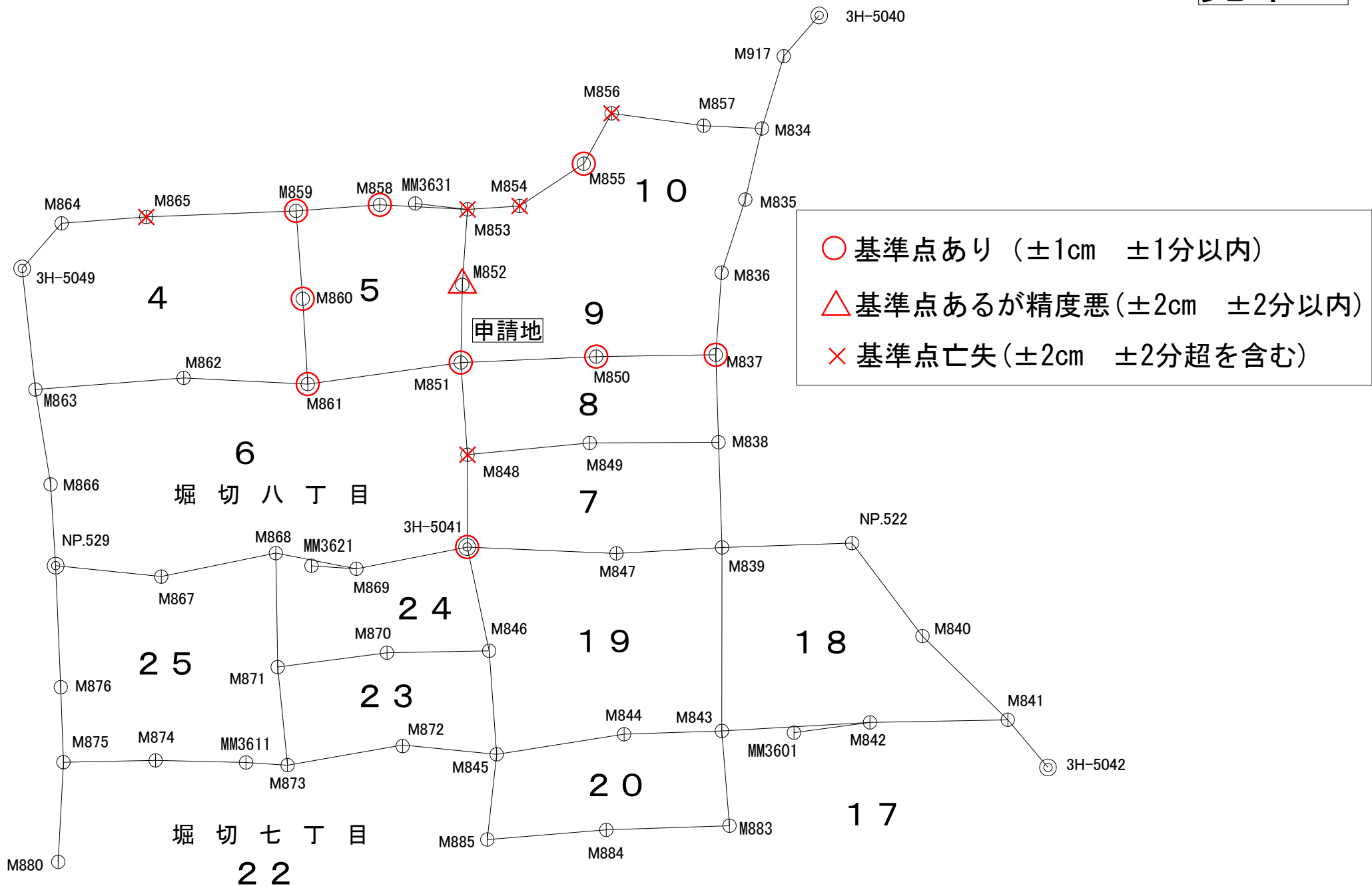
※距離、角度の「計算値」、「実測値」及びその「差」を記載してください。

※「実測値」は、現地距離に縮尺係数（0.9999）を掛けた座標平面上の距離を記載してください。

※基準点が亡失しているまたは精度が悪い場合（計算値と実測値との比較で距離±1cm、角度±1分以上）には、申請地周辺の基準点状況を確認し、亡失状況図（見本2参照）を作成した上でご相談ください。

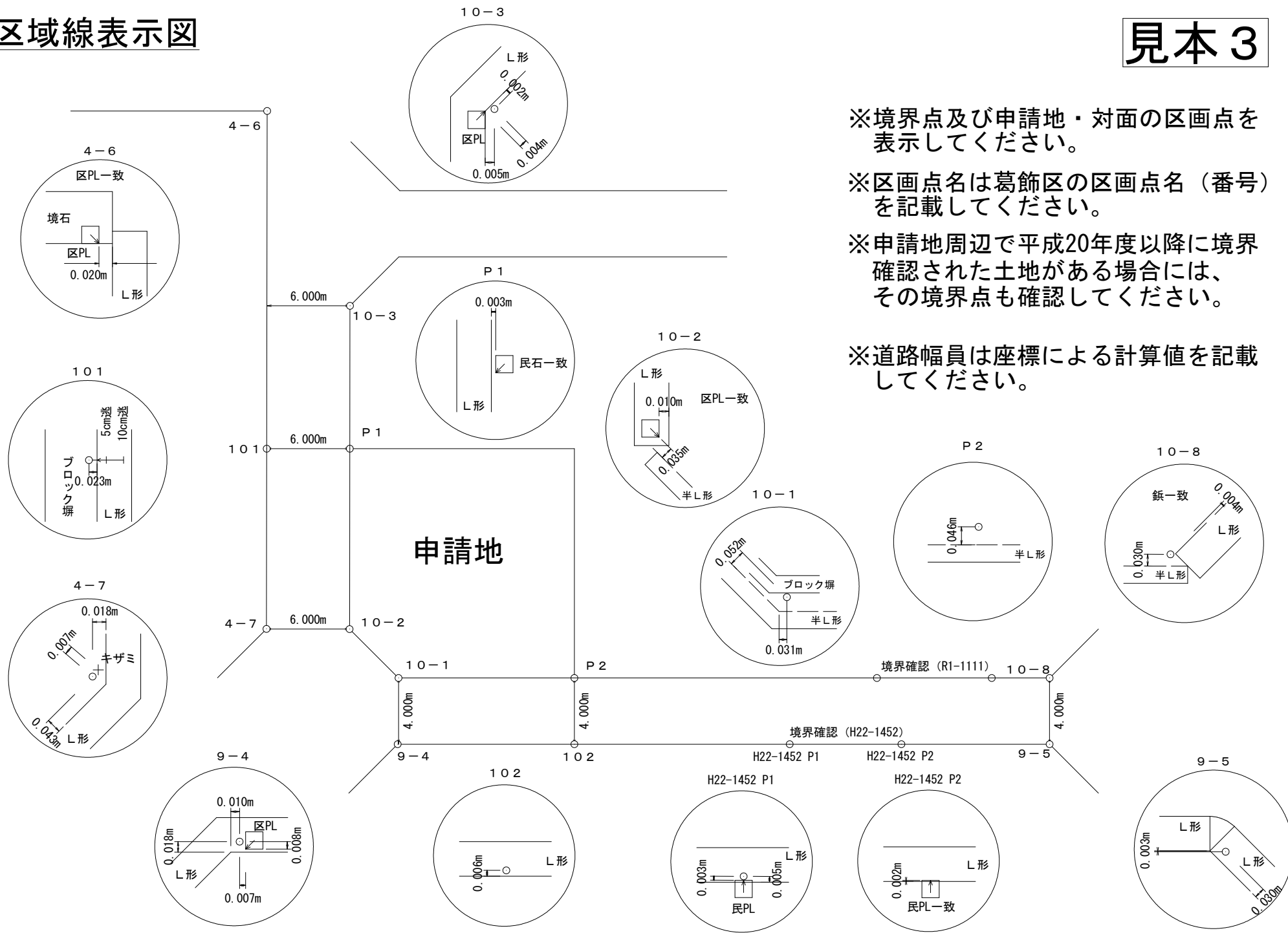
基準点亡失状況図

見本 2



区域線表示図

見本 3



※境界点及び申請地・対面の区画点を表示してください。

※区画点名は葛飾区の区画点名（番号）を記載してください。

※申請地周辺で平成20年度以降に境界確認された土地がある場合には、その境界点も確認してください。

※道路幅員は座標による計算値を記載してください。

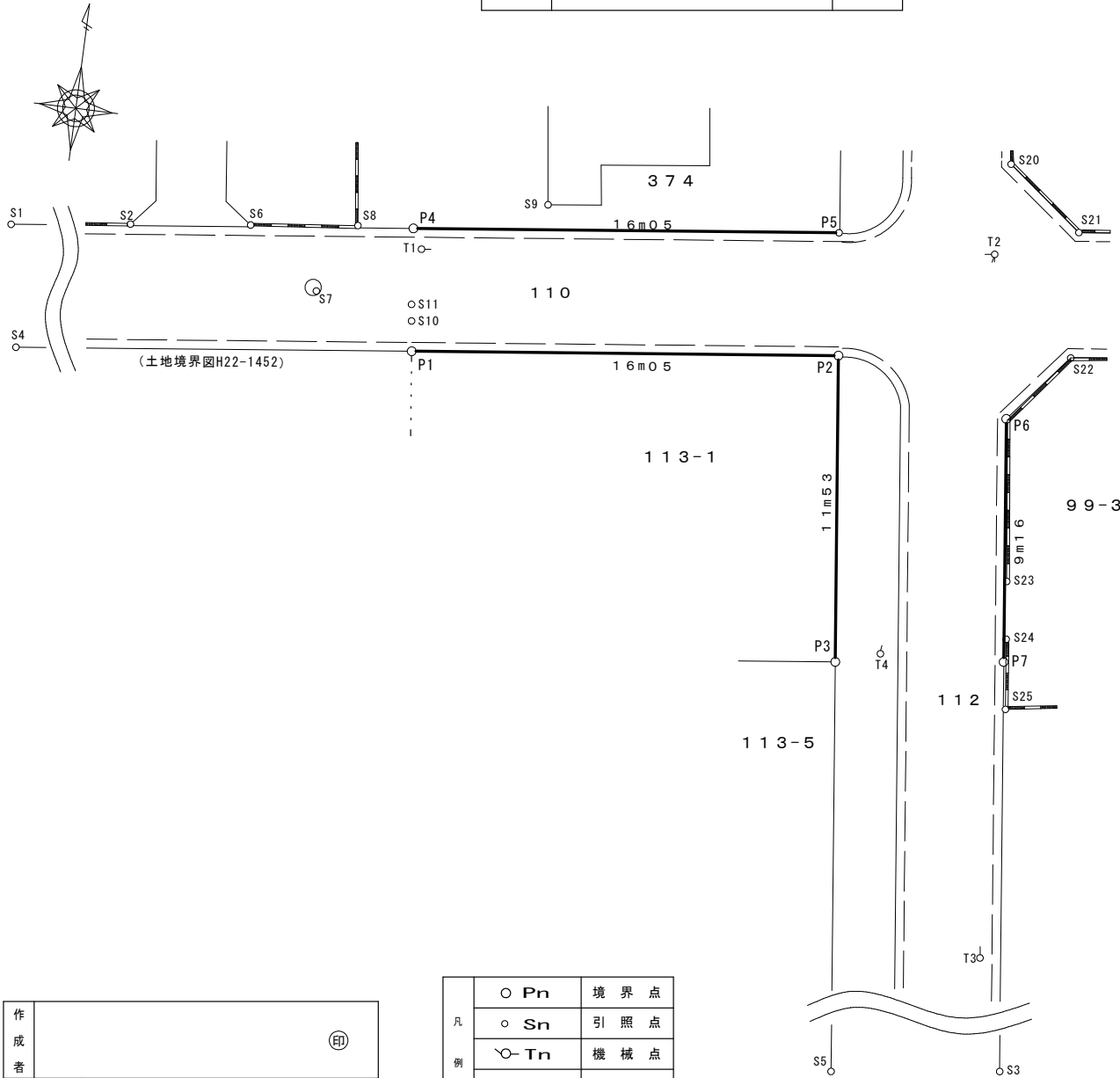
V 土地境界図の作成方法

土地境界図は、以下により作成し、下図の段階で担当者の確認を受けてください。
なお、これにより難しい場合は、別途ご相談ください。

- 1 土地境界図の作成にあたっては、別紙「記載例」を参考にしてください。
 - 2 用紙はA3とし、強靱な和紙、または長期保存に適した品質の普通紙（中性紙）で、品質は上質紙とし、紙の厚さは70～80 g/m²としてください。
 - 3 縮尺は、原則1/250としてください。
 - 4 寸法は算用数字を用い、色は黒で統一してください。
 - 5 土地所在地番には申請地番を記載してください。申請地が2筆以上の場合は代表地番を記入し、地番の後ろに「ほか」と記載してください。
 - 6 座標値から寸法を計算する場合、境界辺長はm（メートル）単位とし、小数点第3位を切り捨て、小数点第2位までを表示してください。
 - 7 境界点はP、引照点はS、機械点はTの記号を用い、座標リストを設けて各点の座標値を記載してください。図には丸（○）を使用して表してください。
座標値は、m（メートル）単位として小数点第4位を四捨五入して、小数点第3位まで記載してください。
 - 8 引照点（S点）は強固な構築物を用い、境界点（P点）を復元する際に必要十分な点数（境界点1点につき、3点以上）を記載してください。
境界点の前後の区域点（対面地を含む）を引照点として記載してください。また、ブロック塀角や土留角等の高い位置を引照点とした場合は、高さの数値を必要に応じて備考欄に記載してください。
- ※申請地が複数筆の場合において、区域点ではない筆界点を境界点としないでください。
ただし、引照点とする分には差し支えありません。
- 9 境界点及び引照点が、密集している場合など図面上わかりにくい場合は、詳細図を記載してください。
 - 10 機械点（T点）は3点以上記載し、うち1点以上は区基準点としてください。
 - 11 図面の位置取りは、北を上向きとし、方位を必ず記入してください。
 - 12 境界線は、強調するために太線にしてください。
 - 13 合意された全ての公有地、民有地等の地番を、算用数字を用いて記載してください。
町丁名が申請地と異なる場合は、町丁名と地番の両方を記載してください。
 - 14 作成者欄は、実務取扱者が記入し、押印してください。押印は境界確認申請書に押印したものと同一印鑑にしてください。
 - 15 測量年月日は、立会日以降で、境界点及び引照点の測量日を記載してください。
 - 16 座標リストには「任意座標値 大地震前の〇〇測地系」と記載してください。ただし、大地震後の世界測地系の場合は「世界測地系（測地成果2011）」としてください。
 - 17 境界点及び引照点に境界標がある場合は、実際の矢印等の向きが判別できるよう、座標リストの備考欄に絵柄を記載してください。

記載例

土地境界図		縮尺
土地所在地番	葛飾区立石九丁目113番1	1/250



<任意座標値 大地震前の〇〇測地系>

測点	X	Y	備考
P1	-23667.581	2120.397	計算点
P2			区金属標 <input checked="" type="checkbox"/>
P3			民コンクリート杭 <input checked="" type="checkbox"/>
P4			刻み
P5			区金属標 <input checked="" type="checkbox"/>
P6			区金属標 <input checked="" type="checkbox"/>
P7			鋳
S1			計算点
S2			刻み
S3			計算点
S4			区金属標 <input checked="" type="checkbox"/>
S5			計算点
S6			ﾌﾞﾛｯｸ塀角
S7			マンホール縁刻み
S8			ﾌﾞﾛｯｸ塀角
S9			建物角
S10			鋳 (P1の1.0m逃げ)
S11			鋳 (P1の1.5m逃げ)
}			
S20			ﾌﾞﾛｯｸ塀基礎
S21			ﾌﾞﾛｯｸ塀基礎
S22			ﾌﾞﾛｯｸ塀角
S23			ﾌﾞﾛｯｸ塀角
S24			ﾌﾞﾛｯｸ塀角
S25			ﾌﾞﾛｯｸ塀角
T1			鋳 (区基準点)
T2			金属標 (区3級基準点)
T3			鋳 (区基準点)
T4			鋳

作成者	(印)
測量年月日	令和 年 月 日

凡例	○ Pn	境界点
	○ Sn	引照点
	○- Tn	機械点
	○○m○○	境界辺長

余 白

用紙の右下隅より、縦11cm×横14cm