

申出者及び実務取扱者（土地家屋調査士、測量設計従事者等）のみなさまへ

境界確定等の申出書類の作成手引き

- 境界確定等の申出をする際には、こちらの手引きで提出書類等をご確認ください。
- 本手引きに記載のない特殊な内容やご不明点等があった際は、必ず事前に台東区に確認を行ってください。
- 提出していただく書類は、すべて申出日から起算して3か月以内のものを添付してください。

令和8年 2月

台東区都市づくり部道路管理課

もくじ

ページ

0. 基本的な境界確定等業務の流れ	0
1. 台東区都市づくり部道路管理課が行う境界確定事務について	
(1)境界確定等協議の事務について	1
(2)区有地境界確定協議・区有地境界再確認協議・道路区域確認協議とは	1
(3)境界確定等協議の申出をする前に	2
2. 土地境界図・関係土地所有者・実務取扱者とは	2
3. 区有地との境界確定等協議に係る申出者と必要な書類	
1 区有地に「線」で接する協議地の土地所有者	2
2 申出者が法人の場合	2
3 申出者が官公庁の場合	2
4 協議地の土地所有者が死亡し、相続登記が未了の場合	2
5 協議地が共有の場合	3
6 協議地が区分所有法第1条に規定する建物（マンション等）の土地の場合	3
7 協議地が信託財産の場合	3
8 土地所有者が代理人に権限を委任する場合	3
9 申出者が制限行為能力者（未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人）の場合	3
10 協議地の登記事項証明書に差押え、又は裁判所競売開始決定の記載がある場合	3
11 協議地が境内地であるとする場合、 又は地目が「境内地」や「墓地」となっている場合	3
12 協議地の土地所有者が地縁団体（町会等が法人格の認可を受けた団体）の場合	4
13 協議地の権利関係が複雑な場合	4
14 申出者が邦人で外国に在住、又は外国人である場合	4
15 協議地の土地所有者から委任を受けた場合	4
16 協議地の土地所有者が所在不明、又は相続人が特定できない場合	4
4. 申出書等の作成・添付書類について	
1 申出書	5
2 土地所有者調書	5
3 印鑑登録証明書	6
4 資格証明書	6
5 協議地の土地登記事項証明書（全部事項証明書）	6
6 相続を証する書面	6
7 現地案内図	6
8 現況実測平面図（原則、縮尺1/250）	6
9 債権者又は申立人の同意書（協議地に差押登記がある場合）	7
10 不動産登記法第14条に規定する地図、地図に準ずる図面又は公図の写し	7
11 制限行為能力者と法定代理人の関係が分かる書面	7
12 その他参考資料（法務局写し資料等）	7
13 （財）民事法務協会の登記情報提供サービスで取得した書類	7
14 原本還付	8
5. 申出書の受理ができない場合	
1 申出者の要件を欠く場合	8
2 所有権確認、境界確定等について係争中の土地である場合	8
3 協議地の土地所有権者が、登記事項証明書等で確認できない場合	8
4 不動産登記法第14条に基づく地図の作成が完了、又は指定されている場合	8
5 土地区画整理法等の事業により換地を伴う土地である場合。	8
6 国土調査法に基づく地積調査が完了、又は指定されている場合	8

6. 申出書受理後の事務処理・留意事項

1 申出書の受付	8
2 境界線の協議打合せ	8
3 協議地・関係土地所有者の立会い	8
4 現地立会い	9
5 境界確定等の申出 ⇒ 土地境界図発行（完了）まで	9
6 境界確定点（合意した境界点【P点】）の境界標識等	9
7 土地境界図	10
8 公共基準点・公共座標・測量精度誤差	10
9 境界確定完了までに必要な書類	11
10 協議地所有者が遠隔地の場合	11
11 境界確定の取下げる場合	11
12 境界確定前に協議地所有者が変更になった場合	11
13 協議地の所有者事項を変更した場合	11
14 実務取扱者を変更した場合	12
15 境界確定が協議不調となる場合	12
16 既に境界が確定している土地境界図の閉鎖について	12

7. 各種図面の証明、写しの交付	13
------------------	----

8. 申出書の提出、道路用地寄付等に関する連絡先	13
--------------------------	----

9. 道路管理課所管以外区有地の連絡先	13
---------------------	----

10. その他の連絡先	14~15
-------------	-------

区有地境界確定協議の申出書

11. (第1号様式) 区有地境界確定協議申出書

区有地境界再確認協議の申出書

12. (第15号様式) 区有地境界再確認協議申出書

道路区域確認協議の申出書

13. (第25号様式) 道路区域確認協議申出書

境界確定等申出の関係書類

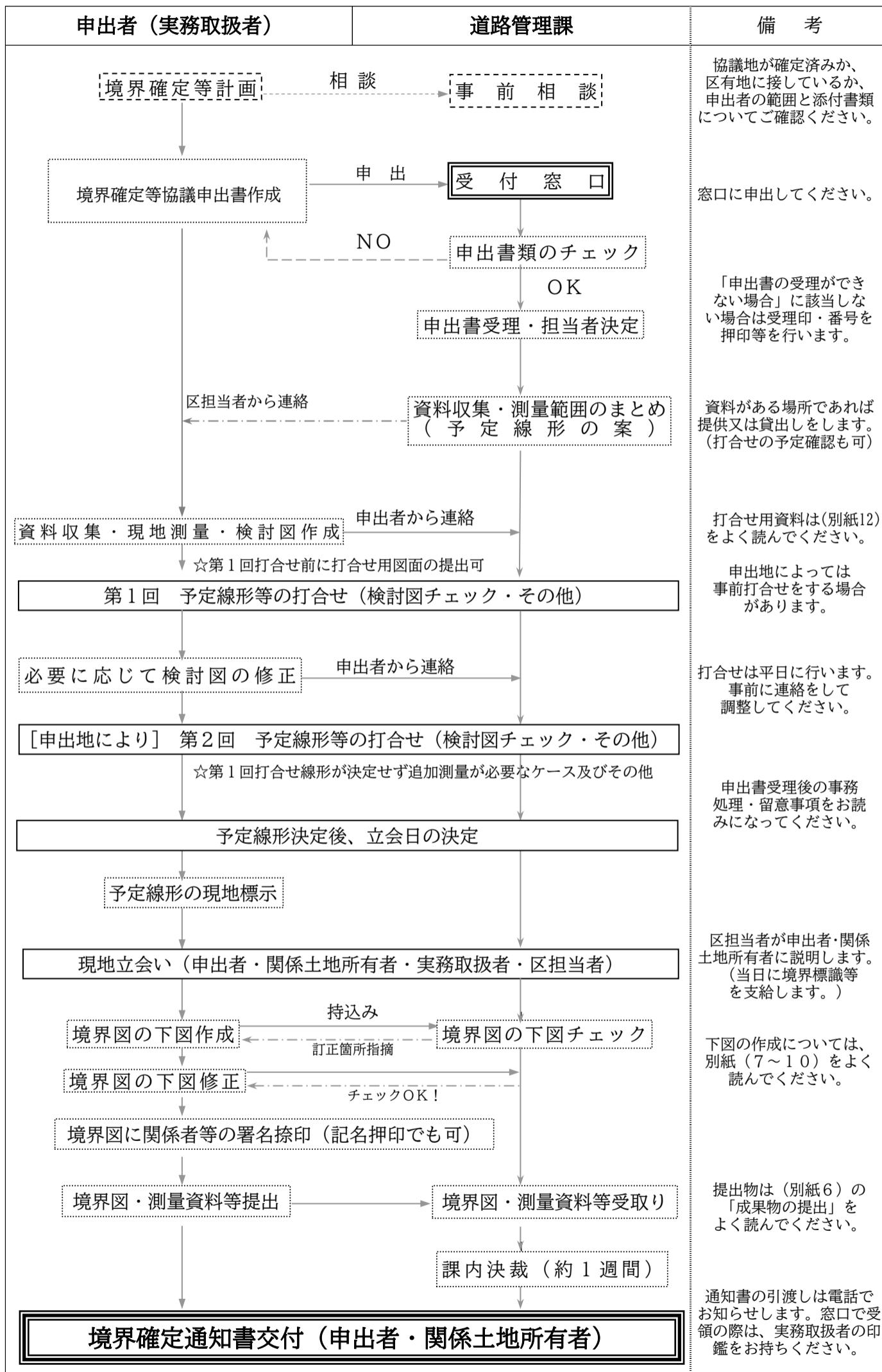
14. (第2・16・26号様式) 委任状（現地立会い・協議）
15. (第3・17・27号様式) 同意書（債権者又は申立人）
16. (第4号様式) 立会参加依頼
17. (第5号様式) 立会書
18. (第6・18・28号様式) 境界標識請求書
19. (第7・19・29号様式) 合意書
20. (第8・20・30号様式) 境界確定通知書、境界確定通知書（再確認）、道路区域確認通知書
21. (第9号様式) 台東区所有公共物境界確定通知書
22. (第10・20・30号様式) 取下書
23. (第11号様式) 区有地境界確定協議不調通知書
24. (第12・22・32号様式) 土地所有者変更届
25. (第13・23・33号様式) 申出事項変更届
26. (第14・24・34号様式) 実務取扱者変更届

境界確定等関係書類作成例

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

別紙に共有者全員が署名捺印をし、申出書に貼付けて全員の契印を捺印してください。

基本的な境界確定等業務の流れ



1. 台東区都市づくり部道路管理課が行う境界確定等協議の事務について

(1) 境界確定等協議の事務については、次のとおりです。

「台東区境界確定事務要綱」に基づいて、台東区が所有し、都市づくり部道路管理課が所管する「特別区道」、「管理通路」、「公共溝渠」（以下「区有地」という。）と「線」で接する土地（以下「協議地」という。）の所有者の申出（以下「申出者」という。）により土地所有権境界（「以下「境界」という。）の確定、又は台東区が道路法などにより管理する「特別区道」「管理通路」「公共溝渠」の区域を確認を行います。

(2) 官民境界確定協議・官民境界再確認協議・道路区域確認協議とは、次のことをいいます。

● 官民境界確定協議

・過去に区有地との所有権境界の合意がない土地について、現地立会い・協議により確定し、協議地の所有権境界の全部又は一部を「土地境界図」に表し、申出者及び協議地に隣接相対する協議地所有者の署名捺印によって書面で合意すること。

※ 官民境界再確認協議・道路区域確認協議も同様である。

* 官民確定協議の申出ができるもの

- ① 過去に協議地と区有地との境界が確定していない場合
- ② 道路用地（協議地）を寄附しようとする場合

● 官民境界再確認協議

・既に、協議地と区有地の境界は確定しているが、下記①～③の理由により改めて境界を確認する必要がある場合に行うものである。ただし、既確定線を全面的に無視をするものではありません。

* 官民境界再確認協議の申出ができるもの

- ① 協議地が、現地で確定済み「土地境界図」の境界を再現することが困難な場合（境界を示す標識物が現地にない、容易に確認ができない等）
- ② 協議地は、平成16年3月31日以前に境界確定しているが、境界の承諾書がないにもかわらず、確定済み「土地境界図」に境界確定として扱われている場合
- ③ 確定済み「土地境界図」に座標数値がない場合

● 道路区域確認協議

・台東区が道路法に基づいて管理する道路、及び台東区管理通路条例に基づいて管理する通路の管理区域を明示し、土地所有者と確認すること。

* 道路区域確認協議の申出が可能なもの

「特別区道」「管理通路」の敷地が民有地である協議地の道路区域を確認する場合

(3) 境界確定等協議の申出をする前に

◎ 「区有地」と「線」で接する「協議地」であることを道路管理課、又は法務局台東出張所で確認をしてください。台東区が管理する「特別区道」であっても私有地や都有地の場合がありますので、注意をしてください。

◎協議地の申出者から提出された申出書の記入事項及び添付書類を審査し、要件を満たしていると認めた場合に申出書を受理いたします。あらかじめご了知おきください。

2. 土地境界図・関係土地所有者・実務取扱者とは、次のことをいいます。

● 土地境界図

- ・境界確定等のための協議において合意した土地の所在・番所や境界確定等した位置、立会年月日、合意年月日、土地所有者名、署名捺印したものを書面に明記したもの。

● 関係土地所有者

- ・協議地の所有者と協議地に隣接相対する協議地所有者のうち、今後の紛争防止のために、境界確定協議などに必要となる土地所有者のこと。

● 実務取扱者

- ・申出者が、境界確定等に関する実務を委任した者をいう。
- ・委任とは、申出、取下、届出、図面作成、受領、請求に係る事務の委任をいう。
- ・境界確定等に関する実務を委任した者とは、土地の測量・図面作成等の能力を有する、以下の者であること。
 - ① 土地家屋調査士・土地家屋調査士法人
 - ② 測量士・測量士補
 - ③ 測量会社(測量業者として登録を受けていること)

3. 区有地との境界確定等協議に係る申出者と必要な書類は、次のとおりです。

- ◎ 区有地に「線」で接する協議地の土地所有者
- ◎ 申出者が法人の場合 …… その代表者。ただし、次に該当する場合には、それに定める者
 - ① 法人が解散又は破産等している場合 …… 清算人又は破産管財人等
 - ② 定款等において代表者以外に処理権限を与えていた場合 …… 当該定款等に定める者
 - ③ 特殊法人の場合 …… 法律、定款、寄付行為に定める者
- ◎ 申出者が官公庁の場合 …… 法令、定款等に定める者
- ◎ 協議地の土地所有者が死亡し相続登記が未了の場合 …… 原則、相続人全員

相続関係を確認ができる権利関係を証する次の書類をお持ちください。

- ① 遺産分割協議書等（相続関係者の印鑑証明書付き）

- ② 遺言公正証書

- ③
 - ・相続関係説明図（別紙1）
 - ・相続人用申出用紙（別紙2）相続人全員の署名捺印・契印をする。
※ 土地所有者欄には、「相続人〇〇名別紙のとおり」と記載してください。
 - ・被相続から始まる戸籍事項証明書（謄本）
 - ・住民票

- ④ 裁判所の審判・調停調書等（相続関係説明図・戸籍謄本・住民票の提出は不要）

※ 相続放棄の場合は「相続申述受理通知書」を提出してください

写し（実務取扱者等【司法書士・弁護士含む】が「原本と相違ないと証明する」

と記載し署名捺印したもの）を提出してください。※ 後述「4. 14」を参照

- ⑤ 法定相続情報証明制度

- ◎ 協議地が共有の場合 ・・・ 原則、共有者全員
- ・ 共有者用申出用紙（別紙4） 共有者全員の署名捺印・契印をする。
※ 土地所有者欄には、「共有者〇〇名別紙のとおり」と記載してください。
- ◎ 協議地が区分所有法第1条に規定する建物（以下「マンション」という。）の土地の場合
- ・・・ 原則、共有者全員。ただし、次に該当する場合には、それぞれに該当する者
- ① マンション法第30条（規約）の規定により規約で定めた者の場合
- ・・・ その代表者
境界確定等の代表者の権限が記載されている書類をお持ちください。
 - ・ マンション管理規約（写し）
※ 規約に記載がない場合
管理組合として必要な意思決定手続がある書類を提出してください。
 - ・ 総会議事録作成例（別紙3）の提出
- ② マンション法第47条（管理組合法人の成立）の規定により法人登記をしている場合
- ・・・ マンション管理組合法人を代表する者
 - ・ マンション組合等登記の登記事項証明書、法人の印鑑証明書
- ◎ 協議地が信託財産の場合 ・・・ 原則、受託者（委託者）及び受益者の共同申出
- 信託目録に特別な定めがある場合・・・その内容に従った申出
※ 信託目録も提出してください。
- ◎ 申出者が制限行為能力者（未成年者、未成年被後見人、成年被後見人、被保佐人、被補助人、不在者財産管理人又は相続財産管理人）の場合
- ・・・ 法定代理人（親権者、成年後見人、保佐人、及び補助人等）
土地所有者と法定代理人の氏名を申出書に併記して申出をしてください。

- ・ 土地所有者と法定代理人の関係が分かる戸籍事項証明書（謄本）（写）
 - ・ 成年後見登記事項証明書（戸籍謄本は不要）
 - ・ 法定代理人の印鑑証明書
 - ・ 不在者財産管理人及び相続財産管理人の場合は、家庭裁判所の権限外許可（境界確定等協議申出に関するもの）を証する書面
- ※ 必要な場合、「登記されていないことの証明書」の添付をお願いすることがあります。
- ◎ 成年後見監督員、保佐監督員又は補助監督員が選任されている場合
- ・・・ 各監督員の同意書・印鑑証明書を添付
- ◎ 協議地の登記事項証明書に差押え、又は裁判所競売開始決定の記載がある場合
- ・・・ 債権者の同意書の提出 → 申立人の同意書の提出・・・第3号様式
※ 国税庁の同意書は不要
- ◎ 協議地の地目が「境内地」や「墓地」となっている場合
- ・・・ 宗教法人法第23条に基づく宗教法人の規則で定める者

次の場合は、責任役員の議決で定めた者で申し出る「責任役員議事録作成例」

(別紙5) を提出してください。

- ・ 規則に別段の定めがない場合
- ・ 法人登記されていない場合

※ 地目が「宅地」の場合は、議事録の提出は不用です。

◎ 協議地の土地所有者が地縁団体（町会等が法人格の認可を受けた団体）の場合

- ・ その代表者

認可地縁団体の告示事項証明書と印鑑証明書をお持ちください。

◎ 協議地の権利関係が複雑な場合

- ・ 可能な限り権利関係を整理し、窓口で事前相談してください。

◎ 協議地の土地所有者が邦人で、外国に在住している場合

① 住所を証明できるものについて、以下のいずれのものを添付

- ・ わが国の在外公館の在留証明書
- ・ わが国の在外公館が存在しない地域にあっては、その地域を支配する権限がある官公署又は官憲からの証明書
- ・ 台湾在住の場合は、(財)交流協会、在外事務所長の在留証明書

② 印鑑証明書について、以下のいずれのものを添付

- ・ 住所地の日本領事館等に印鑑登録した、その印鑑証明書
- ・ 印鑑を使う習慣がなく印鑑証明書が得られない場合は、本人の署名・捺印に相違ない旨を証明する住所地の日本領事の書面
- ・ 外国在住の日本人が一時帰国中の場合は、本人の署名・捺印に相違ない旨の日本公証人の署名証明書

◎ 協議地の土地所有者が外国人である場合

証明できるもの（和訳文付）について、以下のいずれのものを添付

① 本国に居住する外国人の場合

- ・ 各国官公署、公証人又は官憲の証明した居住、及び署名（サイン）証明書

② 日本国内に在留する外国人の場合

- ・ 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

◎ 協議地の土地所有者から委任を受けた場合（全権委任）・・・必ず事前に連絡をください

- ・ 委任状を添付（委任者と代理人の印鑑証明書を添付）

・ 立会い協議のみの委任の場合は、委任状（第2・16・26号様式）を提出してください。

◎ 前記以外の場合や不明な点は、事前に窓口へご相談ください。

4. 申出書・添付書類の作成については、次のとおりです。

1. 申出書

- (1) 境界確定の申出は、「区有地境界確定協議申出書」を使用してください。
- (2) 境界再確認の申出は、「区有地境界再確認協議申出書」を使用してください。
- (3) 道路区域確認の申出は、「道路区域確認協議申出書」を使用してください。
(道路管理課窓口で配布いたします。また、台東区ホームページでもダウンロードが可能です)
- 土地所有者の住所・氏名等必要事項を記載し、**実印**を捺印してください。
- 土地所有者が共有（2名以上）の場合
別紙に共有者全員が署名捺印をし、申出書に貼付けて**全員の契印**を捺印してください。
 - ・書ききれない場合は、上記別紙をコピーしたもの、又は電磁的に作成して印刷したものを作成して提出してください。
- 実務取扱者は、住所・資格・登録番号・氏名を記載し、「職印」（※1）等を捺印してください。
併せて、協議地の境界確定等協議案件の担当者の氏名・連絡先（携帯電話等）も記載してください。
※測量士又は測量士補は、私印を押し、測量士又は測量士補の登録書のコピーを添付してください。
※測量会社は代表者印（丸印等）を押してください。
- 申出書表紙の下段にある欄に申出目的を記入をしてください。

2. 土地所有者調書

- 申出書類上の（第1・15・25号様式）土地所有者調書を使用してください。
- 土地所有者調書の記載は土地登記事項証明書等又は閉鎖登記簿の記載事項を転写記入してください。記入の範囲は次のとおりです。
- 書ききれない場合は、コピー又は電磁的に作成して印刷したものを申出書に添付して提出してください。

① 協議地、及び協議地と隣接する関係土地事項の記載

- ・震災復興地域（震災復興地区画整理の地域）
※ ただし、谷中地区、根岸地区の一部、池之端地区、橋場地区の一部を除く
- ・東京都貸付区画地域 【台東3丁目、台東4丁目の一部の地域】

② 協議地、及び協議地と隣接相対する関係土地事項の記載

- ・一般査定地域（東京市公共用地境界査定の地域）
- ・管理通路
- ・公共溝渠（水路）（財務省所管のものは除く）
- ・土地寄附の場合
- ・後述「6. 3 (2)」の地域

- 協議地所有者の住民登録と登記簿上の住所が異なる場合は、両方を2段書きにしてください。
なお、協議地に隣接相対する協議地所有者は、判明した時点で調書に記載してください
- 関係土地が共有地の場合は、土地所有者名全員を記入し、住所を記載してください。
- 申出書受理後、現地の状況等により、この他に調査等の必要が生じた場合は、ご協力をお願いします。
- 協議地及び関係土地の所有者が変更になった場合には、修正したものを再度提出すること。

3. 印鑑登録証明書

- 申出日から起算して3ヶ月以内のもの
- 原本のみ
- 原団の合意欄には、印鑑登録証明書の氏名で署名していただくため、氏名が常用漢字でない場合は、署名時に注意してください。

4. 資格証明書（法人の場合）

- 申出日から起算して3ヶ月以内のもの
- 代表者事項証明書、履歴事項全部証明書、法人登記事項証明書等の代表者の資格を証する情報のいずれかを添付
- 法人名が登記事項証明書と資格証明書等が異なる場合は、閉鎖事項全部証明書を添付
- 申出者が代表者以外の場合は、専決権を有する旨を証明する書類（定款、その他法人の規則等）の写しを提出すること

5. 協議地の土地登記事項証明書（全部事項証明書）

- 申出日から起算して3ヶ月以内のもの
- 登記事項証明書と印鑑証明書の住所が異なる場合
 - ・・・ 住民票・戸籍の付票・法人登記事項証明書・住居表示変更証明書（※）の原本又は写しのいずれか住所移転の経緯がわかる公的な書類を添付
- ※ 住居表示変更証明書については、後述「9.」の2及び3を参照してください。
- 前記の住所移転の経緯が分かる公的な書類がなく、住所が繋がらない場合は、売買契約書・登記済証等で協議地所有者であることを証明する書類（写）を添付すること
- 土地の登記事項証明書に敷地権設定の記載により、土地所有者が土地の登記事項証明書（全部）だけでは特定できない場合は、申出地の建物の登記事項証明書（申出日から起算して3ヶ月以内のもの）を添付してください。

6. 相続を証する書面

- 相続関係が確認ができる権利関係を証する書類（3. 「相続登記が未了の場合」を参照）

7. 現地案内図

- 協議地の周辺がわかるような住宅地図等に赤線で着色したもの

8. 現況実測平面図（原則、縮尺1/250）

- 協議地及び周辺の形状が明確に把握できるよう、道路・水路・境界標識（近隣の確定済等）・塀及び家屋等の構造物並びに境界予定線を設定する上で必要な現況の実測幅員を明記した正確な実測図（実測年月日・実務取扱者の氏名及び資格・登録番号・方位・土地の地番を記入し、職印等を捺印したもの）を添付してください。
- 申出箇所は、赤線で着色し表示してください。

9. 債権者又は申立人の同意書（協議地に差押登記がある場合）

- 債権者又は申立人の同意書（第3・17・27号様式）を添付
- 国税庁東京国税局の差押登記がある場合は、添付は不要

10. 不動産登記法第14条に規定する地図、地図に準ずる図面又は公図の写し

- 法務局備付け地図、又は地図に準じる図面の原本、又は写しを提出する。なお写しを提出する場合は、実務取扱者が「原本と相違ないと証明する」と記載し、日付け署名捺印したものを提出してください。（申出日から起算して3ヶ月以内のもの）
- 協議地は赤色・近隣の境界確定箇所は青色（確定番号記入）で着色する。
- 協議地と区有地の位置関係が複雑な地図（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。
- 法務局備付けの地図（公図）と現地が合わない場合は、地図（公図）の訂正が必要です。
ただし、境界確定の手続きと同時進行は可能ですが、土地境界図中に公図（写）を記載するため、下図確認時までに地図（公図）訂正を完了させ、反映してください。

11. 制限行為能力者と法定代理人の関係が分かる書面

- 後見登記事項証明書（申出日から起算して3ヶ月以内のもの）
- 戸籍事項証明書（申出日から起算して3ヶ月以内のもの）

12. その他参考資料（法務局写し資料等）

- 参考資料として、必要に応じて旧公図・地積測量図・土地実測図等がある場合は写しを添付してください。
- 法務局（その他）資料の写しには全てに「東京法務局台東出張所備付の〇〇〇〇を転写」「年月日」「実務取扱者名」を記入し「実務取扱者の印（職印等）」を捺印してください。

(例)

年　月　日
東京法務局台東出張所備付〇〇を転写
実　務　取　扱　者　名
職 印 等

13. （財）民事法務協会の登記情報提供サービスで取得した書類

- 法務局の登記所が保有する登記情報をインターネットを使用してパソコンの画面上で確認できる有料サービス（登記情報提供サービス）により、印刷した不動産登記情報の提出は可能です。その場合は、実務取扱者の必要署名捺印及び取得日記入すること。
 - ・ 土地の全部事項情報（閉鎖登記簿含む、所有者事項は除く）
 - ・ 商業・法人登記情報（閉鎖会社等の閉鎖事項含む）
 - ・ 図面情報（地図・公図、旧公図、土地所在図、地積測量図、地役権図面など）

14. 原本還付

○基本的には原本が必要です。しかし何らかの理由で原本還付が必要になった時は、還付します。

※印鑑証明書以外は返却可能です。

○原本還付が必要な場合は、「原本」と「コピー」をそれぞれ提出してください。

内容の相違ないことを確認した後、原本はお返しします。

※原本還付印は内容確認後に区が捺印します。

(例)

年　月　日
原本と相違ありません
実務取扱者名
職印等

5. 次のような場合は、申出書の受理はできません。

- ① 「1. (2)」の申出の要件を欠く場合
- ② 「3.」の申出者の要件を欠く場合
- ③ 所有権確認、境界確定等について係争中である土地の場合
- ④ 協議地の土地所有権者が、登記事項証明書等で確認できない（二重登記含む）場合
- ⑤ 不動産登記法第14条に基づく地図の作成が完了、又は指定されている場合
- ⑥ 土地区画整理法等の事業により換地を伴う土地である場合。
- ⑦ 国土調査法に基づく地籍調査が完了し、合意している場合。

6. 申出書受理後の事務処理・留意事項について

1. 申出書の受付

○協議内容、申出書類に不備がない場合、申出書に受理印を捺印します。

○申出書を受理したことの書面が必要な場合は、コピーもお持ちください。

○申出書受理後、境界確定に必要な境界確定図等の資料提供をいたします。

※申出書類の審査については、15～20分程度お時間を頂いております。時間に余裕をもってご来庁ください。申出の受付は、平日（8：30～16：30）となります。

昼休み（12：00～13：00）も受付は行っておりますが、少人数での対応となる為、窓口優先となりますのでご理解願います。

2. 境界線の協議打合せ

○担当者との打合せは、平日（9：00～16：30・昼休みの1時間を除く）に行います。

○打合せの日程は、直接担当者に連絡をして調整してください。

○打合せには、予定線形検討資料の作成方法例（別紙12）等をお持ちください。

3. 協議地・関係土地所有者の立会い

○事前に、立会者の範囲を担当者に相談・確認してください。

①申出者及び隣接土地所有者

- ・震災復興地域（震災復興土地区画整理の地域）
- ・東京都貸付区画地域【台東3丁目、台東4丁目の一部の地域】

②申出者、関係土地所有者（隣接土地所有者及び区有地反対側の土地所有者）の場合

※原則立会いますが、最終判断は打合せ時となります。

- ・一般査定地域（東京市公共用地境界査定の地域）
- ・管理通路
- ・公共溝渠（財務省所管のものは除く）
- ・道路用地の寄附の場合（寄附申出者と隣接土地所有者のみ）
- ・入谷一丁目、入谷二丁目、竜泉一丁目、下谷三丁目の有地番の区道
- ・東上野三丁目の地番（72番16）の区道
- ・柳橋二丁目の地番（11番4及び11番38）の区道
- ・蔵前一丁目の地番（12番14、12番15及び12番28）の区道
- ・橋場二丁目の地番（22番17）の区道
- ・今戸二丁目の地番（24番3及び24番21）の区道
- ・上野桜木一丁目、上野桜木二丁目の有番地（寛永寺寄附土地）の区道

③申出者、関係土地所有者（道路敷地の所有者含む）の場合（道路区域確認のみ）

- ・有番地で所有者が台東区以外の区道

4. 現地立会い

○事前に、立会い内容等について立会者への事前説明をしてください。

○立会い日程調整により立会いが可能となりましたら、区担当者に連絡をしてください。

○立会日の変更が必要となった場合は、早めに区担当者に連絡をしてください。

○申出者が立会を委任する場合は現地立会に関する委任状（様式2）を提出して下さい。

○当日、申出者との立会い前に、検討図を基に現地を確認します。

○必要に応じて、現地の検測を行う場合がありますので、指示があった際には、実務取扱者は光波測距儀等を用意してください。

注：数回検測を実施し誤差範囲外の時は、立会いを中止する場合があります。

※ 必要に応じて事前に現地調査を行いますので、その際には実務取扱者に立会いをお願いする場合があります。

○隣接土地所有者と立会いをして合意が得られない場合は、現況の民民境界点と思われる境界点から原則0.5m手前で土地境界の境界点（手前止め境界点【P点】）とすることが可能です。

5. 境界確定等の申出～土地境界図発行（完了）まで

○詳細は、基本的な境界確定等業務の流れ、境界確定等手順（別紙6）を参考にしてください。

6. 境界確定点（合意した境界点【P点】）の境界標識等

○境界標識を支給するには、境界標識請求書（第6・18・28号様式）を提出してください。

○境界確認立会いの結果、合意に達した点が曲がり点及び街区の角点の場合は、区の境界標識を支給します。

○実務取扱者は、境界確認点（合意した境界点）に、支給した境界標識を道路側から設置してください。

前記のP点で境界標識が設置ができないポイントの標示・・・計算点等

○「土地境界図」の提出前に、境界標識の設置を行ってください。

ただし、結果的に「土地境界図」が提出されなかった場合又は、不調となった場合は、境界標識を撤去し、返却をしていただくことになります。

○境界標識を一時的に取り外す場合は、区担当者と事前に相談してください。

○境界標識を損壊したときは、刑法第二百六十二条の二（境界損壊罪）により処罰されることがあるので注意すること。

7. 土地境界図

○土地境界図の作成方法は、次のことに注意して作成してください。

- ・ 「土地境界図作成方法」の（別紙7から別紙11）により作成してください。
- ・ 必ず区担当者に下図の確認を受けて「OK」が出てから原図の作成をしてください。

○土地境界図の大きさは、原則「A2判」、「普通紙」（中性紙）で「上質紙」を使用すること。

○土地所有者の合意欄記載方法は、次のことに注意してください。

①申出者は、所有者の住所・氏名を自筆し、申出書に捺印した実印で捺印してください。

- ・ 所有者が個人の場合は実印
- ・ 協議地が共有の場合は、共有者全員の実印
 - ※ ただし、委任状（第2号様式）がある時はその受任者のみで可
- ・ 協議地の所有者が死亡している場合は相続人全員の実印
 - ※ ただし、委任状（第2号様式）がある時はその受任者のみで可
- ・ 法人の場合は代表者の登録された印
- ・ 公的機関の場合は代表者の印

②協議地以外の所有者は、所有者の住所・氏名を自筆し、実印や認印を捺印してください。

○死亡している場合と同様に記載し、相続人全員又は相続人代表者の実印や認印を捺印してください。

○区担当者から、土地境界確定通知書（区長印を押印したもの）発行の連絡をします。

○受領の際は、実務取扱者の印鑑をお持ちください。

8. 公共基準点・公共座標・測量精度誤差

○原則、公共座標を使用してください。

※ただし、区担当者との打合せにより、任意座標の使用を認めた場合は、以下の事項に基づいて測量してください。

- ・ 不動産登記規則第10条第3項に規定する基本三角点等を基礎として、「台東区公共測量作業規定」に定める作業方法に基づく測量成果による境界点の座標値を使用してください。
なお、座標数値欄、備考欄には基本三角点等の名称及び座標値を記載すること。
- ・ 公共基準点成果の使用は、「台東区公共基準点管理要綱」に基づいて使用してください。

○測量精度の誤差は、不動産登記規則第10条第1項第4号（地図）に記載の範囲内としていますが、具体的には区担当者と相談してください。

- ・ 距離誤差の目安・・・±5 mm以内
- ・ 角度誤差の目安・・・±0° 01' 00" 以内

9. 境界確定完了までに必要な書類

- ① 申出者、及び関係土地所有者の署名・記名・押捺をした土地境界図（原図）… 1部
- ② 土地境界図（原図）の写し（A4サイズ上折り左綴じに折りたたんだもの）… 1部
- ③ P点を遠景(200cm前後)・近景で撮影したカラー写真（境界標識を設置後）等…各1点
・境界標識の設置ができないP点は、測量ポール等を置いて写真を撮影し、計算点等と記載してください。
- ④ 必要に応じて、協議地と区有地に接する隣接土地所有者との境界の確認書（同意書）の写し、及び協議地の敷地全体の座標が入った図面又はデータ等…各1部
- ⑤ 予定線形検討図（別紙12）…各1部（※最終成果のもの）
- ⑥ 必要に応じて、トラバース計算書
 - ・境界確定図記載のT点が現地に残存し精度が高い場合、その閉合計算書及び閉合精度を示したもの（閉合精度は1/30,000以上が目安です）。
- ⑦ 必要に応じて、確定図（区資料含む）の座標計算上の点間距離と実測した点間距離の比較図
 - ・3点以上のS点（建物角等）からの復元をした座標点間距離と実測距離の差が比較できる図面。（残存するT点が少ない（2点程度）又は精度が低い場合等）
- ⑧ その他区担当者が指示した書類・資料等…各1部

10. 協議地所有者・関係土地所有者が海外の場合

○海外で土地境界図内に署名捺印することが困難な場合は、区担当者と相談の上、合意書（第7号様式）を提出してください。

○境界図の写しは、原図の写しでなければならぬ〔合意欄、公共物管理者欄、タイトルボックス欄及び訂正印（○○字削除○○字加入の文字を含む）を除く。〕

○上記の境界図の写しは、合意書に貼り付けて、契印を捺印してください。

11. 境界確定等協議申出を取り下げる場合

○協議地所有者側の事由により申出書を取り下げる場合は「取下書」（第10・20・30号様式）を提出してください。

12. 境界確定前に協議地所有者が変更になった場合

○原則、協議不調となります。

○境界確定等協議の継続を希望する場合は、変更後の所有者から「土地所有者変更届出書」（第12・22・32号様式）と、必要な添付書類（「3」を参照）を速やかに提出してください。

13. 協議地の所有者事項を変更した場合

○協議地所有者の事項を変更した場合は、区担当者と相談の上、「申出事項変更届」（第13・23・33号様式）

を速やかに必要な書類を添付し提出してください。

○協議地所有者の事項が変更とは、申出者の氏名（代表者含む）・屋号・住所・印鑑登録証明書の印鑑等が変更、協議地が確定前に合筆し地番が消滅等をいいます。

○個別事案については、区担当者と相談の上、必要な書類を提出してください。

- ① 協議地所有者の表示が変更になった場合
 - ・・・住民票、戸籍事項証明書、土地全部事項証明書、印鑑証明書、資格証明書等
- ② 協議地所有者（法人）が吸收合併により消滅した場合
 - ・・・吸収した会社の登記全部事項証明書（閉鎖含む）、印鑑証明書、資格証明書等
- ③ 確定前に協議地の地番が合筆により消滅した場合
 - ・・・合筆後の土地全部事項証明書、公図
- ④ ①～③以外で申出事項が変更になった場合 ・・・ 区担当者と相談してください。

14. 実務取扱者を変更した場合

○協議地所有者が委任した実務取扱者を変更した場合は、「**実務取扱者変更届**」

（第14・24・34号様式）を速やかに提出してください。

15. 境界確定が協議不調となる場合

○境界確定事案が次のいずれかに該当するときは、協議不調となります。

○協議地所有者に対して**区有地境界確定協議不調通知書**（第11号様式）により通知します。

○通知書と併せて、申出書及び添付書類を返却いたします。

- ① 申出書受理後、申出者の要件（※）を欠くこととなった場合
 - ※ 「3.」の要件を欠くときです。
- ② 申出書受理後、売買、交換等により土地所有者が変更した場合
 - ・ただし、変更後の土地所有者から継続する意思があるときを除きます。
- ③ 申出書受理後、申出書を受理できない場合の要件（※）に該当することが判明した場合
 - ※ 「5.」の場合に該当するときです。
- ④ 現地立会終了後2ヶ月を経過しても、土地境界図の提出がない場合
 - ・協議地所有者から遅延理由、及び土地境界図提出年月日の明示があった場合、正当な理由があると判断したときは提出年月日までの延長を認めます。
- ⑤ 申出書受理後3ヶ月を経過しても、協議地所有者の責めに帰する事由により、現地立会い等を行うことができない場合
 - ・遅延理由等の明示があった場合において、正当な理由があると認めた時は、一定期間処理の延期を認めます。

16. 既に境界が確定している土地境界図の閉鎖について

○次のいずれかに該当し、協議地所有者（寄附申出者）、関係土地所有者の合意があった場合に、閉鎖（全部・一部）について協議いたします。

- ① 既に官民境界が確定している土地で、境界再確認が完了した場合
- ② 道路用地の寄附した土地と区有地の官民境界確定が確定している場合
- ③ 区道、管理通路及び公共溝渠の全部廃止又は一部廃止した場合
- ④ 土地区画整理法等の事業により換地を伴う土地である場合。
- ⑤ 国土調査法に基づく地籍調査が完了、又は指定されている場合

7. 各種図面の証明交付について

1. 各種図面の証明交付について

- 台東区管理の道路関係図面の証明交付には、300円/件の手数料が必要です。
- 原則として即時交付ですが、公共基準点に関する書類についてはこの限りではありません。
- 各種図面の証明が必要な場合は、窓口で交付申請書に必要事項を記載して申請してください。

2. 窓口で交付可能な図面

- ・ 土地境界図
- ・ 震災復興図 【震災復興土地区画整理換地確定図面】
- ・ 一般査定図 【東京市公共用地境界査定図面】
- ・ 道路台帳平面図
- ・ 地籍調査図

○上記の各図面資料が、境界確定等の申出収受後に関係資料として無償で提供できます。

8. 申出書の提出、道路用地寄付等に関する連絡先

〒110-8615 東京都台東区東上野4-5-6 台東区役所5階 ①番窓口

台東区都市づくり部道路管理課 電話 03-5246-1306 (直通)

○境界確定等申出書の各種様式等については、台東区役所のHPよりダウンロードできます。

9. 道路管理課所管以外区有地の連絡先

1. 道路管理課所管以外の区有地（公園、区民事務所、保育園、学校用地等）との境界確認

〒110-8615 東京都台東区東上野4-5-6 台東区役所4階 ④番窓口

台東区総務部経理課用地管財担当 電話 03-5246-1081 (直通)

2. 住居表示実施証明書の発行

- ・ 建築課備付け住居表示変更対照表に記載の名前と登記上の名前が一致していない場合

※ 発行手数料は300円です。

〒110-8615 東京都台東区東上野4-5-6 台東区役所3階 ③番窓口

台東区区民部区民課区民係 電話 03-5246-1122 (直通)

3. 認可地縁団体の告示事項証明書、及び印鑑登録証明書の発行について

担当部署は、台東区区民部区民課区民係が窓口です。

※ 証明書発行や発行手数料等については区民課で確認してください。

10. その他の連絡先

- 1 台東区管内の都道及び河川（隅田川）に関する窓口

(都道及び都有地の境界確定等、震災復興図及び一般査定図の閲覧・証明事務)
〒120-0025 東京都足立区千住東2-10-10
東京都第六建設事務所 電話 03-3882-1231 (管理課)
震災・戦災復興等土地区画整理事業地区の索引図のURL
東京都建設局ホームページ
<http://www.kensetsu.metro.tokyo.jp/youshiki/fukkou/fukkou.htm>
- 2 上野恩賜公園の境界確定事務申請受付窓口

〒110-0007 東京都台東区上野公園7-47
東京都東部公園緑地事務所管理課 電話 03-3821-6145
- 3 東京都の貸付区画地域（台東区台東三丁目の一部と台東区台東四丁目の一部）や財務局所管
都有地についての事務窓口

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎17階
東京都財務局財産運用部 活用促進課貸付財産係 電話 03-5388-2712
- 4 東京都水道局所管都有地についての境界確定事務申請受付窓口

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第二本庁舎21階
東京都水道局経理部管理課 資産処理係（測量担当） 電話 03-5320-6390
注：地目が「水道用地」の都有地であることを登記簿等を確認してください。
- 5 東京都下水道局所管都有地についての境界確定事務申出受付窓口（東京都23区内の場合）

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第二本庁舎27階
東京都下水道局経理部 資産運用課土地運用係 電話 03-5320-6554
- 6 東京都交通局所管都有地の境界確定事務申請受付窓口

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第二本庁舎26階中央
東京都交通局資産運用部 資産活用課資産管理係 電話 03-5320-6059
- 7 東京消防庁本部所管土地の境界確定事務相談申請受付窓口

〒100-8119 東京都千代田区大手町1-3-5
東京消防庁総務部 施設課管財係 電話 03-3212-2111(内2875~2879)
- 8 警視庁所管土地の境界確定事務申請受付窓口

〒100-8929 東京都千代田区霞が関2-1-1
警視庁総務部施設課管財係 電話 03-3581-4321(内22842・22843)
注：事前に電話で地区担当者と確認してください。

9 国道4号線・6号線国有地の境界確定事務申請受付窓口

〒125-0051 東京都葛飾区新宿4-21-1 国土交通省 関東地方整備局

東京国道事務所 亀有出張所 電話 03-3600-5541

注：国道でも敷地が都有地の場合があるので登記簿等を確認してください。

10 国有財産について

〒113-8553 東京都文京区湯島4-6-15 湯島地方合同庁舎

財務省関東財務局東京財務事務所 第二統括国有財産管理官

電話 03-5842-7021

11 台東区の管轄法務局（登記所）について

〒110-8561 東京都台東区台東1-26-2

東京法務局台東出張所 電話 03(3831)0694・0625

12 国土地理院について

〒305-0811 茨城県つくば市北郷1

国土交通省国土地理院 電話 029(864)1111(代表)

13 東京土地家屋調査士会について

〒101-0061 東京都千代田区神田三崎町1-2-10 土地家屋調査士会館

東京土地家屋調査士会 電話 03(3295)0587(代表)

土地境界確定（再確認）・道路区域確認申出 添付書類一覧

No	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
土地所有者	自然人 (個人)	共有地	マンション（区分所有）		法 人		宗教法人	公法人 (官公庁) 特殊法人	認可地縁団体						
		共有の場合 (管理組合なし)	法人登記なし (管理組合あり)	法人登記あり	一 般	破産（解散） の場合	地目が「境内地」 「墓地」の場合等								
申 出 者	土地所有者	土地所有者全員	①境界確定の権限 がある代表者	②管理組合法人を 代表する者	法人の代表者	破産管財人等 (清算人)	宗教法人法の 規則で定める者	法令、定款等 に定める者	団体の代表者						
提出 書 類 (原本 ・ 写しを 提出後 に原本 を還付)	登記名義人の 印鑑証明書※	全共有者の 印鑑証明書※	代表者の 印鑑証明書※	法人の 印鑑証明書※	法人の 印鑑証明書※	破産管財人等 の印鑑証明書※	宗教法人の 印鑑証明書※		団体の 印鑑証明書※						
	※ 全部事項証明書と印鑑証明書 の住所が異なる場合、 下記のいずれかの書面		マンション管理規 約 (写し)	マンション組合等 の登記事項証明書	資格証明書	破産管財人等 の資格証明書	責任役員議事録事録 (写し)		団体の 告示事項証明書						
	【住民票】 【戸籍の付票】 【住居表示変更証明】		①、②以外の場合 総会議事録（写し）		※ 全部事項証明書と印鑑証明書の住所が異なる場合、 下記のいずれかの書面										
			建物登記事項要約書 (敷地権確認用)		【代表者事項証明書】 【履歴事項全部証明書】 【法人登記事項証明書】										
	協議（申出）地の全部事項証明書（全部事項情報）														
	関係土地所有者の調書														
	地図に準ずる図面・公図の写し（図面情報）														
	現 地 案 内 図														
	現況実測平面図														
その他	参考資料（旧公図・地積測量図等【図面情報】）														

※ 印鑑証明書は原本の提出のみ。

土地境界確定（再確認）・道路区域確認申出 添付書類一覧

土地境界確定（再確認）・道路区域確認申出 添付書類一覧

土地境界確定（再確認）・道路区域確認申出

添付書類一覧

No	27	28	29	30	31	32
土地所有者	日本国籍（邦人）で外国に在住の場合			国籍が日本以外の場合		
	在外公館あり (台湾以外に在住)	在外公館なし (台湾以外に在住)	台湾に在住	日本以外に居住 している場合	日本に在留 している場合	被相続人の場合
申出者	土地所有者	土地所有者	土地所有者	土地所有者	土地所有者	「法の適用に関する通則法」 の規定に基づく相続人全員
提出書類 (原本・ 写しを提出後に原本を 返付)	日本国在外公館 の在留証明書	その地域を支配する 権限がある官公署	(財) 交流協会、在外事務所 長の在留証明書	※各国官公署、公証人 又は官憲の証明書 (和訳文付)	※在日各国領事館が 発行する証明書	その者の本国法に基づき 相続人を特定してください。
	登記名義人の印鑑証明書 ※ ※住所地の日本領事館等に印鑑登録した場合は、その印鑑証明書 ※本人の署名・捺印に相違ない旨を証明する住所地の日本領事の書面 ※一時帰国中の場合は、本人の署名・捺印に相違ない旨の日本公証人の署名証明書			各国の居住証明書	在留証明書	※ 必要な添付書類は、 窓口で相談してください
	協議（申出）地の全部事項証明書 （全部事項情報）					
	関係土地所有者の調書					
	地図に準ずる図面・公図の写し （図面情報）					
	現地案内図					
	現況実測平面図					
その他	参考資料（旧公図・地積測量図等 【図面情報】）					

土地境界確定（再確認）・道路区域確認申出 変更の添付書類一覧

境界確定協議確定前に変更がある場合											
No	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
変更内容	取下げ	土地所有者が変わった場合			土地所有者の表示等が変わった場合				協議地を合筆した場合		実務取扱者を 変更した
		個人	法人	住所を変更	氏名を変更 (会社代表者含む)	法人屋号を変更	印鑑登録証明書の印影を変更	協議地地番が消滅した	協議地面積が増加した		
関係様式	取下書 (様式12)	土地所有者変更届出書 (様式14)			申出事項変更届 (様式15)				実務取扱者変更届 (様式16)		
添付書類 (原本・写しを提出後に原本を 返付)		印鑑証明書 ※			印鑑証明書 ※ (個人・法人)				地図に準ずる図面・ 公図の写し (図面情報)		
		資格証明書			住民票 (個人)	資格証明書					
		吸収した法人の 登記全部事項証明書			戸籍事項証明書 (個人)						
		消滅した法人の閉鎖 登記全部事項証明書			履歴事項全部証明書 (法人)						
		協議(申出)地の全部事項証明書 (全部事項情報)									
		その他参考書類 (土地所有者調書など)									

※ 印鑑証明書は原本の提出のみ。