

## 区有地境界確定の流れ

### 1. 申出書の提出

### 2. 区で保管している境界図を提供します

### 3. 区担当者を決定し連絡します。必要があれば区で保管している参考資料を追加提供します

### 4. 調査・測量、予定線形の検討

予定線形の測量範囲については、震災復興図のある街区は申出街区全体と前面道路幅員の測量が必須です。一般査定地区は区担当者決定後に区担当者にご確認ください。

### 5. 区担当者と予定線形の打合せ

打合せの際は事前に区担当者に連絡を取って日程調整してください。区担当者から求められた場合は検討した資料や復元根拠資料を事前にメール等で送付してください。

### 6. 立会日程の調整

立会者は下表を原則とします。立会者への連絡は実務取扱者(申出者)から行ってください。下表に当てはまらない場合などは事前に区担当者と協議してください。

震災復興地区	申出者とその両隣地の所有者
一般査定地区	申出者とその両隣地の所有者、対面地

### 7. 現地立会

立会日までに、現地に確定予定点をペンキ等で標示しておいてください。標示が難しい場合は、事前に区担当者と協議してください。

### 8. 境界点の標示・写真撮影

境界が確定したら、境界点の標示をしてください。現地の状況から標示物の設置が難しい場合は、区担当者と協議してください。なお、曲がり点には区金属標を支給します。

### 9. 土地境界図の作成

土地境界図等作成例を参考に作成し、下図の段階で区担当者の確認を受けてください。

区担当者の確認後、作成した土地境界図に立会者から記名・押印を受けてください。申出者は申出書に添付した印鑑証明書と同じ印鑑を使用してください。

## 10. 成果等の提出

提出していただくものは下表の通りです。

土地境界図 A2(原本)	1部
土地境界図 A2(コピー)	1部(A4左綴じ折り) ※内部決裁用に使います。通知書に添付する図面は区が用意します。
境界標設置写真	P点1点につき遠近1枚ずつ ※別途、区担当者より指示があった場合はこの限りではありません。 ※既確定図の金属標をS点とした場合は方向確認の為提出を求められることがあります。

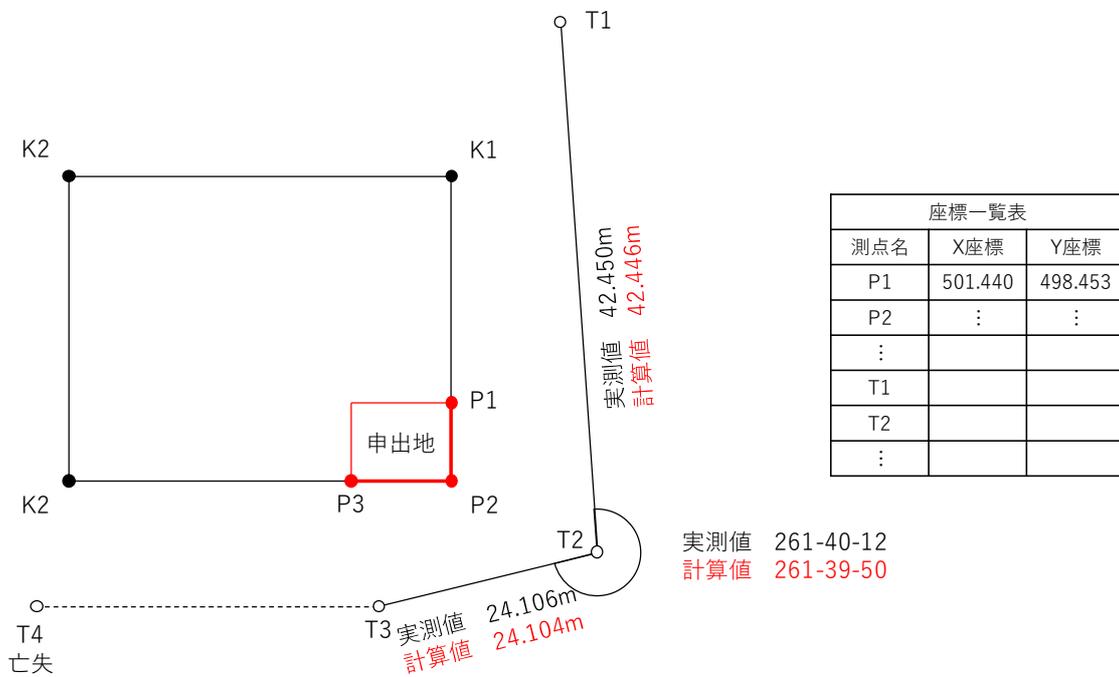
## 11. 境界確定通知書の交付

土地境界図の提出から1週間程度で通知書ができた旨、ご連絡します。取りに来られる方は認印をご持参の上、ご来庁ください。

※台東区 HP (トップページ>まちづくり・住宅・環境>道路>道路の管理>道路台帳・道路境界) 掲載の『境界確定等申出書類の作成手引き』も併せてご確認ください。

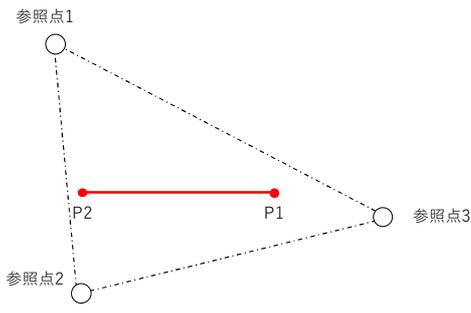
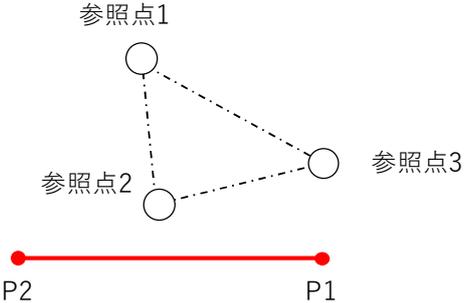
## 検討図作成の手引き（基準点を利用する場合）

- ① 既確定の基準点名を記載し、申出地付近の最低3点以上を精度比較対象にしてください。
- ② 「距離」、「角度」の実測値と計算値との差を明示してください。  
基準点が亡失または精度が悪い場合は区担当者にご相談ください。  
例：実測値と計算値の比較で距離の差が5mm以上、角度の差が30秒以上
- ③ 確定点ズレ、現況からの出入り、建物角のズレを記載してください。
- ④ その他確定点及び引照点等の点名を記載し、座標一覧表を設けてください。



## 検討図作成の手引き（ヘルマート変換を利用する場合）

### ① 参照点の取り方

良い例	悪い例
<p>参照点が3点以上 既確定線が参照点に囲まれている</p>  <p>参照点1 参照点2 参照点3 P1 P2</p>	<p>参照点が2点 既確定線が参照点に囲まれた図形の範囲外</p>  <p>参照点1 参照点2 参照点3 P1 P2</p>

※座標変換にアフィン変換、2点変換は使用しないでください。

- ② 重みはつけないでください。
- ③ 伸縮率は1としてください。
- ④ 参照点との残差は5 mm以内を原則とします。

※検討図の作成に際しては、台東区 HP（トップページ>まちづくり・住宅・環境>道路>道路の管理>道路台帳・道路境界）掲載の『境界確定等申出書類の作成手引き』を必ずご確認ください。