

東京都北区長 殿

土地所有者

住所

氏名

実印

電話

実務取扱者

住所

登録番号(土地家屋調査士等)

氏名

職印等

連絡先

担当者

区有公共用地境界確認申請書

下記の私所有地の土地と、隣接する区有公共用地(別添地図朱線で示す)との境界を現地で確認願います。

記

1. 私所有の土地所在・地番

北区 丁目 番

2. 北区所有の公共用地の所在・地番

北区 丁目 番

3. 添付書類

- (1) 印鑑証明書(発行後3ヶ月以内)
- (2) 資格証明書(法人の場合、発行後3ヶ月以内)
- (3) 相続を証する書面(相続の場合)
- (4) 登記事項証明書(土地)(発行後3ヶ月以内)
- (5) 土地所有者調書
- (6) 地図(公図)写
- (7) 現況実測平面図
- (8) 現地案内図

4. 申請理由(該当するものにチェックを入れて下さい)

売買 分合筆 建築 相続 財産保全 その他()

協議成立の場合、申請者と東京都北区長との間で境界確認書を取り交わすことになります。なお①立会完了後2ヶ月以内に土地境界図の提出がない場合②申請後3ヶ月を経過しても、本区の責に帰さない事由で現地立会・協議を行うことができない場合等は、「見なし取り下げ」又は「不能・不調案件」として処理し、当該申請書返戻します。

この申請書の作成にあたっては「申請書記入要領」を参照の上記載してください

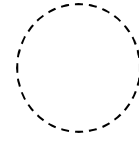
課長	係長	担当者	受付

○申請書の提出先及び問い合わせ先
 東京都北区王子本町一丁目15番22号 第1庁舎3階
 北区土木部土木管理課台帳係
 電話：03(3908)9230
 FAX：03(3908)6703
 E-mail：md-daichou@kitacity.jp

契印
の
り
し
ろ
契印
契印
申請書の裏面にのりづけしてください。
契印
契印

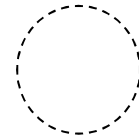
土地所有者
住所氏名
(電話)

- -



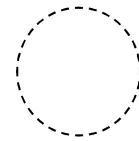
土地所有者
住所氏名
(電話)

- -



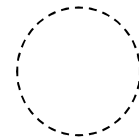
土地所有者
住所氏名
(電話)

- -



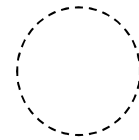
土地所有者
住所氏名
(電話)

- -



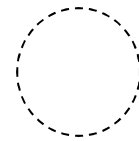
土地所有者
住所氏名
(電話)

- -



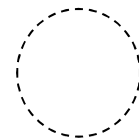
土地所有者
住所氏名
(電話)

- -



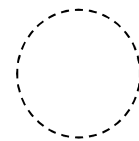
土地所有者
住所氏名
(電話)

- -

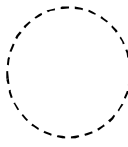








土地所有者
住所氏名
(電話)

- -



被 相 続 人

の り し ろ 申請書の裏面にのりづけしてください。	契印	相 続 人	土 地 所 有 者 住 所 名 氏 (電 話)	—	—	
	契印	相 続 人	土 地 所 有 者 住 所 名 氏 (電 話)	—	—	
	契印	相 続 人	土 地 所 有 者 住 所 名 氏 (電 話)	—	—	
	契印	相 続 人	土 地 所 有 者 住 所 名 氏 (電 話)	—	—	
	契印	相 続 人	土 地 所 有 者 住 所 名 氏 (電 話)	—	—	
	契印	相 続 人	土 地 所 有 者 住 所 名 氏 (電 話)	—	—	
	契印	相 続 人	土 地 所 有 者 住 所 名 氏 (電 話)	—	—	

申請書の記入要領

○申請書の記入事項及び提出書類は、以下の事項に注意して作成して下さい。

1 申請することができる者

(1) 境界確認を申請する者（以下、申請者という）は、公有地に接する土地所有者とします。ただし、次の各号に該当する場合は、それぞれ各号に定める者を申請者とします。

- ① 土地所有者が法人の場合：代表者。ただし、法人が解散又は破産等をしているときは、清算人又は管財人等とし、官公署及び特殊法人については、法律、定款、寄付行為に定める者とします。
- ② 信託財産の場合：委託者及び受託者の両者。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両者とし、信託原簿に特別な定めがある場合はその内容に従います。
- ③ 共有地の場合：共有者全員。ただし、区分所有建物の敷地の場合は土地所有者全員又は管理組合の規約等の区分所有権に基づき定められた者とします。この場合において、代表権を与える旨の同意書が添付されているとき、又は管理組合の総会において代表者を決定した場合その総会の議事録の写しが添付されているときは、代表者が申請をすることができます。
- ④ 土地所有者が死亡している場合：法定相続人全員。ただし、分割協議書、遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等により土地の権利者を確認できるときは、当該土地の権利者とします。
- ⑤ 土地所有者が宗教法人で申請地の現況又は登記事項証明書等上の地目が「境内地」若しくは「墓地」等となっている場合：宗教法人法第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てします。ただし、規則に別段の定めがない場合は、責任役員の議決により定めた者とします。

(2) 代理人

申請者から委任を受けた者が、申請者に代わって申請から合意までの手続きを行う場合は、委任する事項を明記した委任状及び代理人の印鑑証明書を添付して下さい。（委任状に代理人の使用印が明示されている場合は不要）

2 提出書類 ※ 印鑑証明書以外は原本還付が可能です

(1) 印鑑証明書：発行後3ヶ月以内

(2) 資格証明書（法人の場合）：発行後3ヶ月以内

(3) 相続を証する書面（相続の場合）：相続関係説明図（作成年月日記入、作成者の記名・押印）及び被相続人から始まる戸籍謄本、本籍記載の住民票（個人番号を載せていないもの）、遺産分割協議書等（相続関係が確認できるもの）。ただし、遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等がある場合はその権利関係を証する書面のみで構いません。

(4) 登記事項証明書（土地）：発行後3ヶ月以内。印鑑証明書の住所と異なるときは、公的証明書（個人番号を記載していない住民票、戸籍の附票等）で住所移転の経緯が判明できる資料を添付してください。インターネットで取得したものは照会番号が記載された所定の有効期間内のもののみ有効です。

(5) 土地所有者調書：申請地、申請地の両隣及び正対する土地について記入

(6) 地図（公図）写：法務局の内容証明付きの地図（公図）に、隣接土地所有者（向こう三軒両隣の範囲）、縮尺、方位、法務局名、複写年月日を正確に記入してください。また、申請地は赤色で近隣に参考となる土地境界図がある場合は、その箇所を青色で表示し、土地境界図番号を記入して下さい。

注1) コピー又はインターネット取得の場合は、調査者の記名・押印が必要です。

注2) 字界、丁目界等により切図になっている公図は、接合（合成）せずに対照できるように少し離して見やすくしてください。また、申請地と接する区有地との位置関係が複雑な公図の場合は、これとは別に接合した合成図も作成してください。

(7) 現況実測平面図：現地の地形及び形状を明確に把握できるように道路、水路等の構造物、境界標識（近接の確認済みも含む。）、建物、垣根等、現況幅員、実測年月日、作成者の記名・押印、資格登録番号、方位、土地の地番を明記し、縮尺250分の1で作成してください。区備え付けの道路台帳平面図を利用して作成（地番、方位及び実測幅員を記入すること）したもので代用しても構いません。

(8) 現地案内図：申請地までの道順及び主な目標を記入

(9) その他参考資料：必要に応じて地積測量図、旧公図写し、土地台帳写しを添付してください。また、下記の場合はここに示す資料を添付してください。

- ・信託財産の場合：信託原簿
- ・土地所有者が未成年の場合：親権を証する書面
- ・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面
- ・土地所有者が被保佐人又は被補助人である場合：保佐人又は補助人の同意書
- ・登記事項証明書（土地）に差押又は裁判所競売開始決定の記載がある場合：債権者又は申立人の同意書等
- ・本要領1-(1)-⑤の場合：宗教法人法第23条に基づきそれぞれの宗教法人の規則で定める手続きの完了を確認できる書類。規則に別段の定めが無いときは、境界確認、立会及び合意に関する責任役員の議決による議決書
- ・土地所有者の権利関係が複雑な場合：申請権者としての当事者能力を有することを確認できる書面（破産管財人証明書、その他裁判所の審判・判決・和解調書等）

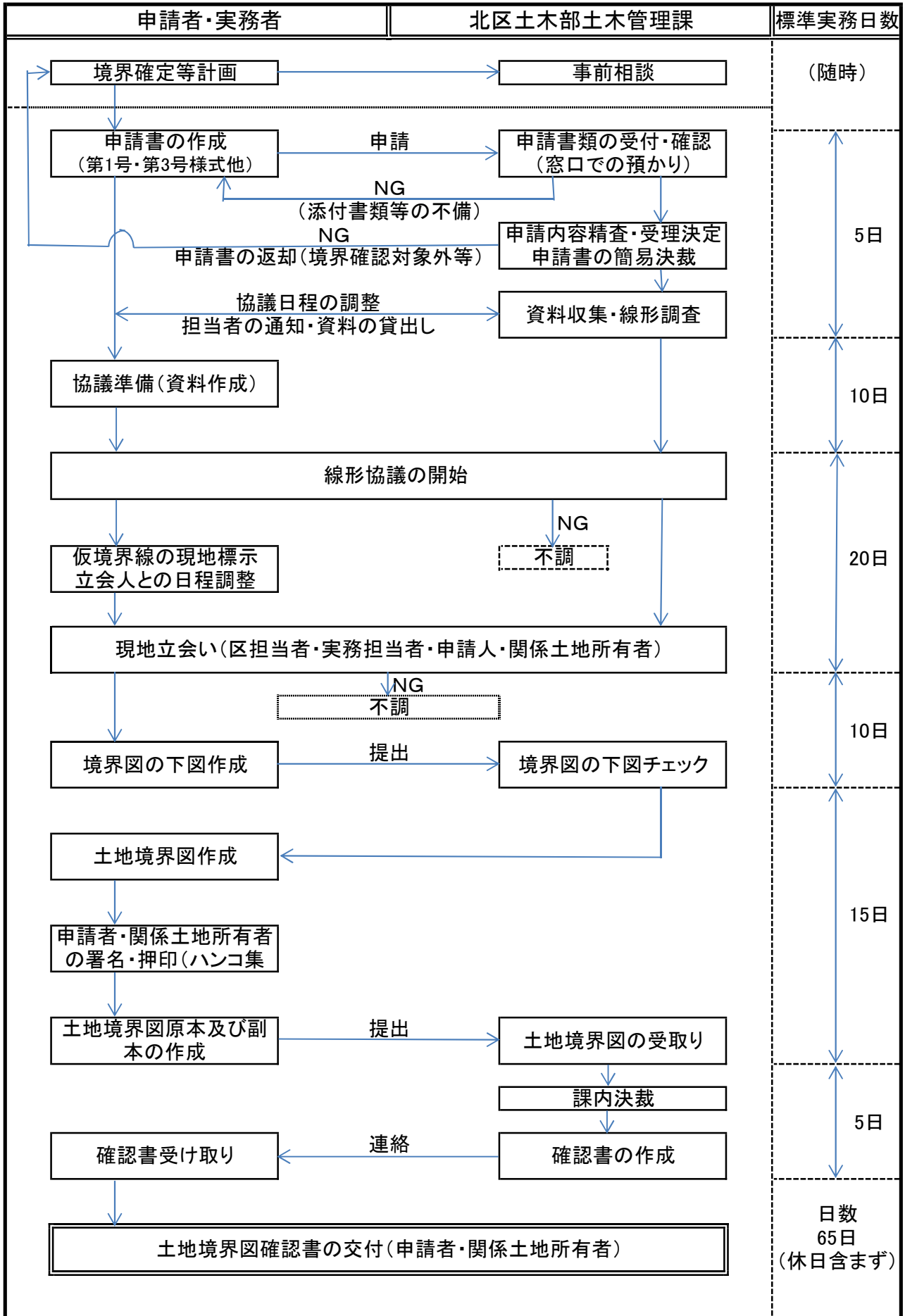
○ 申請書受理後は、速やかに担当職員と打ち合わせを進めて下さい。次の事項に該当する場合は、協議が成立しなかったものとして、申請書はお返しします。

- ① 立会完了後2ヶ月以内に土地境界図の提出がない場合
- ② 申請後3ヶ月を経過しても、区の責に帰さない理由で現地立会・協議を行うことができない場合
- ③ 申請受理後、当事者適格が無いことが判明した場合

○ 境界の立会いが終了し、協議が整った場合、土地境界図作成例に基づき土地境界図を作成し、土地境界図1部、複写図（境界確認書交付に必要な部数、A4サイズに折り込み）、境界点（P点）全点の写真を区に提出してください。また、貸し出した資料がある場合は、あわせて返却してください。

区有公共用地境界確認事務フロー図（道路区域証明準用）

北区土木部土木管理課台帳係



土地境界図作成例

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
北区北一丁目15番1 15番3	(申請者) (官公庁・法人等はゴム印等 による記入可) 実印	〇〇年 〇〇月〇〇日	〇〇年 〇〇月〇〇日
北区北一丁目15番2	(隣接土地所有者) (同上) 認印でも可(インク浸透印不可)	〇〇年 〇〇月〇〇日	〇〇年 〇〇月〇〇日
北区北一丁目33番5	北区北〇丁目〇〇番〇〇 王子 一郎 印	〇〇年 〇〇月〇〇日	〇〇年 〇〇月〇〇日
北区北一丁目33番7	被相続人 赤羽 二郎 相続人 北区北〇丁目〇〇番〇〇 赤羽 三郎 印	〇〇年 〇〇月〇〇日	〇〇年 〇〇月〇〇日
北区北一丁目33番7	北区北〇丁目〇〇番〇〇 滝野川 花子 合意書により確認	〇〇年 〇〇月〇〇日	〇〇年 〇〇月〇〇日
北区北一丁目33番7	北区北〇丁目〇〇番〇〇 中里 四郎 代理人 北区北〇丁目〇〇番〇〇 田端 五郎 印	〇〇年 〇〇月〇〇日	〇〇年 〇〇月〇〇日
北区北一丁目35番2	北区北〇丁目〇〇番〇〇 株式会社 〇〇不動産 代表取締役 十条 六郎	〇〇年 〇〇月〇〇日	〇〇年 〇〇月〇〇日
北区北一丁目35番2	北区北〇丁目〇〇番〇〇 神谷 七郎 印	〇〇年 〇〇月〇〇日	〇〇年 〇〇月〇〇日

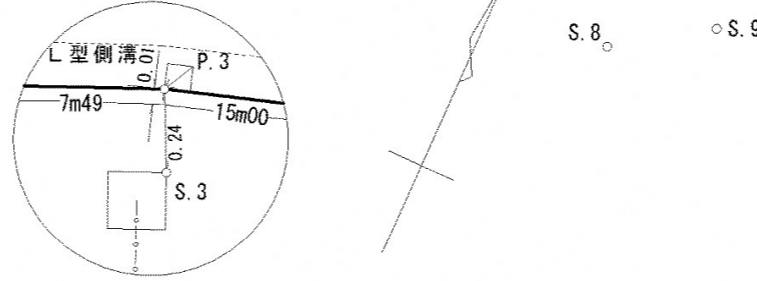
土地境界図		縮尺
土地所在 地番	東京都北区北一丁目15番1 ほか	1 250

※土地所在・地番は東京都から記載する。

サイズ：A3を基本
(収まらない場合はA1、A2等)
紙質：上質紙(上質普通紙：70~80g/m²程度)を折らずに提出

測点	X座標	Y座標	備考
P.1	98.496	98.278	刻み
P.2	101.225	98.357	区金属標
P.3	98.280	105.765	区コンクリート杭
P.4	101.006	105.965	区鉄
P.5	96.544	120.664	ペイント
P.6	99.172	121.700	区金属標
P.7	99.509	125.404	ペイント
P.8	105.469	126.099	民鉄
P.9	105.890	122.483	民コンクリート杭
(空行を1行入れる)			
S.1	101.875	98.376	ブロック塀角 H=0.05
S.2	101.656	105.984	ブロック塀角 H=0.00
S.3	98.038	105.758	フェンス基礎角 H=0.05
S.4	101.836	117.800	建物角 H=0.75
S.5	95.087	119.610	建物角 H=0.20
S.6	96.057	125.069	御影石杭
S.7	98.785	125.320	民金属標
S.8	117.684	123.857	計算点
S.9	118.292	127.592	計算点
(空行を1行入れる)			
T.1	100.777	99.181	鉄
T.2	98.704	106.492	鉄
T.3	96.511	124.608	鉄(街区多角点〇〇〇〇)

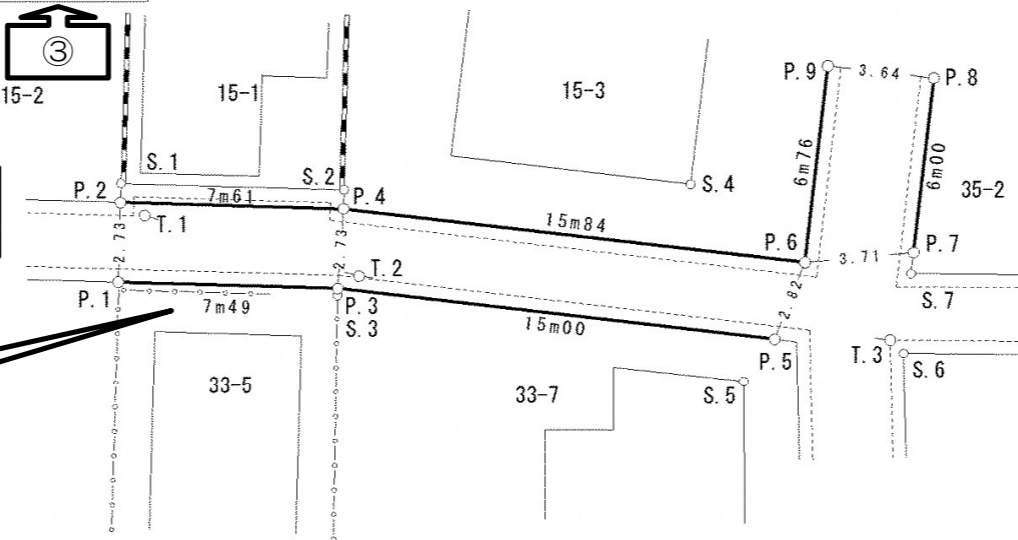
P.3、S.3詳細図



代表取締役社長等不可

観測した高さを記入

印字可
住所・氏名は自署
(法人はスタンプ可)
日付は①立会年月日、②測量年月日、③合意年月日の順



(例) ※この測量に使用した公共基準点等は、地震前(後)の東京都北区の公表成果を使用したものである

公共基準点等を使用した場合は、上記のように記載

(例) ※P.8、P.9、S.8、S.9点は確認済点

従前の境界確定・確認点を復元した場合は上記のように記載し、座標リストには復元した座標を記載

図中の文字・数値の大きさ
(高さ)は2.2mm以上

職印は測量年月日欄にかけない

作成者	北区北一丁目23番4 土地家屋調査士 登録第〇〇〇〇号 北区太郎 印
測量年月日	年 月 日

凡例	記号	名称	高さ
	○ P.n	境界点	10mm
	○ S.n	引照点	10mm
	○ T.n	機械点	10mm
	〇〇m〇〇	境界辺長	15mm

※境界標の埋設について

- 右図のように表面の面取りされている部分まで地中に埋設してください。
- 他部局で設置した構造物(下水道局管理の汚水ます等)には設置しないでください。

※破線の外側には何も記載しないでください(破線記載不要)

土地境界図の作成上の注意点

※合意欄

- ①記入はボールペン等で自署してください。(但し、立会場所・土地の地番、被相続人氏名等は印字可。法人はスタンプ印等でも可。)
- ②申請者は実印で押印してください。(隣接土地所有者等は認印(インク浸透印以外)でも可。)
- ③立会年月日は立会いをした日、合意年月日は署名押印した日を自署してください。日付の順番は【1】立会年月日【2】測量年月日【3】合意年月日の順番としてください。(日付は和暦使用)
- ④法人等の代表者の役職は登記事項証明書に記載されている役職を記入してください。(代表取締役社長、取締役社長等は不可。)
- ⑤図中の地番と一致させてください。
- ⑥図面内に署名押印することが困難な場合は、合意書(第7号様式)によることができます。合意書に署名・押印したうえで、土地境界図の写し(署名欄は不要)と割印をしてください。
- ⑦訂正は2本線で消し、訂正印を押印してください。(修正液等は不可)

※図面の品質

- 大きさ : A3を基本とします。用紙に収まらない場合はA2,A1を使用してください。
- 紙質 : 上質紙を使用してください。(品質が中性紙、品種が上質紙で、紙厚(米坪量)が70~80g/m²程度。長期保存に耐え改ざん不可能なものとし、活字が剥がれたり、消えてしまうものは不可。)

※作図上の注意点

- ①P点は一重丸、白抜きとしてください。
- ②境界点間の辺長・点間距離は、算用数字(メートル単位)で、小数位2桁とし3桁目は切り捨ててください。
- ③境界辺長とP点の表記は境界線より民地側に記載してください。
- ④文字・数値の大きさは2.2mm以上、黒一色で鮮明に読めるようにしてください。
- ⑤境界点には、必要に応じて詳細図をつけてください。
- ⑥凡例は作成者(実務取扱者)が記載してください。
- ⑦縮尺は1/250を標準とします。
- ⑧区有地が有地番の場合は、図中に区有地の地番を記載してください。
- ⑨外周に幅2cm以上の余白をとってください。但し右上のみ5cm以上とってください。

※座標リスト等の記載方法

- ①座標系は任意座標でも構いません。(公共座標等の場合は、座標系が判別できるように震災前後等の文言を記載してください。)
- ②石標・プレート等の備考欄には現況の形状(矢の向き等)を記載してください。
- ③P点1点につきS点を3点(3方向)以上としてください。現況構築物(建物角、塀角等)は、道路外の容易に移動等ができないようなものを選び、備考欄に観測した高さ(メートル単位)を記載してください。
- ④従前の境界確定・確認点を復元した場合は復元した座標値を記載するとともに、確認済みの境界点であることを文言でも記載してください。

※提出物

- ・原図(折らずに提出)・・・・・・・・・・・・・・【1部】
- ・原図の写し(白黒)(A4左綴じに折りこんだもの)・・【合意した土地所有者数】
- ・境界点(P点)全点の写真(近景+遠景)・・・・・・・・【1部】