

**青梅市道等にかかる境界確定および  
青梅市道の道路区域の標示事務取扱要領**

平成 30 年 4 月 1 日

青梅市都市整備部管理課

# 目 次

要領本文		P1～P9
様式第1号	公共用地の境界確認書	P13
様式第2号	道路区域の確認書	P14
様式第3号	土地境界確定申請書(表面、裏面)	P15,16
様式第4号	土地境界確定申請書(公共物管理者、公共事業施行者用)(表面、裏面)	P17,18
様式第5号	(境界確認・道路区域確認)のための立会いについて(依頼)	P19
様式第6号	合意書	P20
様式第7号	土地境界・公共用地の境界・道路区域(確定・標示・不調)報告書(表面、裏面)	P21,22
様式第7号の2	処理経過記録表	P23
様式第8号	土地境界確定通知書	P24
様式第9号	公共用地の境界確定通知書	P25
様式第10号	取下書	P26
様式第11号	申請書のみなし取下げについて(通知)	P27
様式第12号	道路区域の標示申請書(表面、裏面)	P28,29
様式第13号	道路区域の標示申請書(公共物管理者、公共事業施行者用)(表面、裏面)	P30,31
様式第14号	道路区域の標示通知書	P32
様式第15号	境界図証明交付申請書	P33
様式第16号	公共用地の境界確定について(依頼)(表面、裏面)	P34,35
様式第17号	道路区域の標示について(依頼)(表面、裏面)	P36,37
様式第18号	公共用地の境界確定の完了について(報告)	P38
様式第19号	道路区域の標示の完了について(報告)	P39
様式第20号	公共用地の境界確定依頼の取下げについて	P40
様式第21号	道路区域の標示依頼の取下げについて	P41
様式第22号	土地境界確定協定の取り交わし申出書(申請)	P42
様式第23号	土地境界確定協定書	P43
参考様式	不用物件の境界確認書	P47
参考様式	不用物件の境界確定申請書(表面、裏面)	P48,49
参考様式	不用物件の境界確定通知書	P50
参考様式	土地所有者一覧表	P51
別紙1	境界図作成仕様書	P55,56
別紙1-2	公共用地境界図(例)	P57
別紙1-3	土地境界図(例)	P58
別紙1-4	道路区域図(例)	P59
別紙2	境界標設置仕様書	P60
別紙3	境界図の証明方法	P61

# 青梅市道等にかかる境界確定および青梅市道の道路区域の標示事務取扱要領

## 第1 総則

### 1 目的

この要領は、市道等（青梅市道（以下「市道」という。）および水路等をいう。以下同じ。）の土地境界の確定および市道に隣接する土地にかかる道路区域の標示ならびに境界図の証明について、都市整備部管理課における事務手続を定め、適正かつ円滑な事案の処理を図ることを目的とする。

### 2 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 隣接土地所有者 市道等に隣接する土地の所有者をいう。
- (2) 土地境界 市道等に隣接する土地の所有権界および筆界をいう。
- (3) 道路区域 道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項にもとづき区域決定した市道の範囲をいう。
- (4) 境界確定 隣接土地所有者、公共物管理者または公共事業施行者（以下「隣接土地所有者等」という。）からの申請により、土地境界を青梅市（以下「市」という。）および隣接土地所有者等が協議をし、合意した境界を書面に表し、隣接土地所有者が署名および押印することにより境界を確定することをいう。
- (5) 道路区域の標示 市が市道の所有権を有していない場合、土地境界のない市道である場合または土地境界と道路区域との境界が一致しない場合に、市道の区域について現地に明示し、市および隣接土地所有者が立会い、確認する行為をいう。
- (6) 土地境界図 土地境界について、協議が成立した証として作成する図面をいう。
- (7) 公共用地境界図 土地境界について、協議が成立した証として作成する図面で、公共用地の境界確認書（様式第1号）により市と隣接土地所有者が合意したものをいう。
- (8) 道路区域図 道路区域の標示について、協議が成立した証として作成する図面で、道路区域の確認書（様式第2号）により市と隣接

土地所有者が合意したものをいう。

(9) 境界図 土地境界図、公共用地境界図または道路区域図をいう。

## 第2 境界確定

### 1 境界確定事務の実施

青梅市長（以下「市長」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は、境界確定事務を行うものとする。

(1) 隣接土地所有者から境界確定の申請があったとき。

(2) 公共物管理者が道路、河川等の公共物を管理していく上で、土地境界を確定する必要性が生じた場合で、公共物管理者から公共用地の境界確定の申請があったとき。

(3) 公共事業施行のため、土地境界を確定する必要性が生じた場合で、その事業施行者である国、地方公共団体および国や地方公共団体等設立母体となっている公団、公社等で道路管理者が認める公共事業の施行者から公共用地の境界確定の申請があったとき。

### 2 申請者の範囲等

(1) 境界確定の申請をすることができる者は、隣接土地所有者とする。ただし、次のアからオまでに該当する場合は、それぞれ当該アからオまでに定める者とする。

ア 隣接土地所有者が法人の場合は、その法人の代表者とする。ただし、法人が解散、倒産等したときは、清算人、管財人等とし、特殊法人にあっては、法律、定款または寄付行為の定める者とする。

イ 隣接土地所有者が死亡している場合は、相続人全員とする。ただし、遺産分割協議書、遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等により相続人が特定されている場合は、当該土地の相続人とする。

ウ 隣接土地所有者が法定代理人を必要とする場合は、当該隣接土地所有者および法定代理人とする。

エ 申請する土地が共有地の場合は、共有者全員とする。ただし、区分所有建物の敷地の場合は、管理組合の規約等にもとづき定められた者とすることができる。

オ 申請する土地が信託財産の場合は、委託者および受託者の両者

とする。なお、信託原本の写しを添付する。

(2) 前号の規定にかかわらず、公共事業に伴う申請事案の場合は、公共物管理者または公共事業施行者とすることができる。

(3) 申請者に代わって代理人が申請等を行う場合は、委任状および委任者と代理人の印鑑証明書を添付するものとする。

### 3 境界確定申請

境界確定の申請をしようとする者（以下「境界確定申請者」という。）は、土地境界確定申請書（様式第3号）（境界確定申請者が公共物管理者または公共事業施行者である場合は、土地境界確定申請書（公共物管理者、公共事業施行者用）（様式第4号））に必要書類を添付し、市長に提出しなければならない。

### 4 実務取扱者

(1) 前項の境界確定申請者は、境界確定にかかる事務を代行する者（以下「実務取扱者」という。）を置くことができる。

(2) 実務取扱者は、土地家屋調査士、測量士、測量士補その他土地の測量等の経験を有する者とする。

### 5 申請書の受理

(1) 市長は、境界確定申請者または実務取扱者（以下「境界確定申請者等」という。）から提出された申請書の記入事項および提出書類を審査し、申請要件を満たしている場合は、申請書を受理する。ただし、申請要件を満たしていない申請書については、境界確定申請者等が補正を行い、申請要件を満たしたときは、申請書を受理する。

(2) 市長は、申請書の受理後、申請事案を担当する都市整備部管理課の職員（以下「担当職員」という。）を決定するものとする。

### 6 受理できない申請書

市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、申請書を受理してはならない。

(1) 申請地が係争中のものであるとき。

(2) 申請地に隣接する土地が市道等でないとき。

(3) 申請地に隣接する土地境界がすでに確定しているとき。ただし、確定している境界に誤りがあると判断できるときは、この限りではない。

(4) 国土調査法（昭和26年法律第180号）にもとづく地籍調査が完了しているとき。

(5) 申請要件の補正が行われていないとき。

## 7 境界確定に伴う調査

担当職員は、境界確定に当たり、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 申請書に添付されている提出書類の内容について確認を行い、必要に応じてその他の資料を調査する。

(2) 申請書に添付されている提出書類のほか、必要に応じて境界確定申請者等に申請地の閉鎖登記簿、周辺土地の沿革等の調査を指示し、その結果を提出させることとする。

(3) 提出された資料にもとづき、境界確定申請者等と境界予定線の調整を行い、現地調査を行うものとする。

(4) 現地調査においては、道路、河川および構造物等の測量ならびに既定の境界図の復元点について点検を行う。

## 8 立会いの通知

(1) 境界確定申請者等は、担当職員と立会日の調整をする前に、隣接土地所有者の立会いの同意を得ておくこととする。

(2) 担当職員は、境界確定申請者等と立会日の日程を調整し、（境界確認・道路区域確認）のための立会いについて（依頼）（様式第5号）をもって隣接土地所有者（境界確定申請者等を除く。）に通知しなければならない。

## 9 協議の成立

(1) 協議は、原則として現地にて立会いを行い、隣接土地所有者の全員が合意することにより成立する。

(2) 土地境界図を作成する場合において遠隔者等で立会いが困難な場合は、合意書（様式第6号）に代えることができるものとし、その旨を土地所有者欄に記載するものとする。

## 10 土地境界図および公共用地境界図の作成

(1) 境界確定申請者等は、境界図作成仕様書（別紙1）にもとづき、協議の成立の証として土地境界図または公共用地境界図を作成し、市長に提出するものとする。

(2) 前号の場合において、隣接土地所有者による境界確定の境界図は土地境界図とし、公共物管理者および公共事業施行者による境界確定の境界図は公共用地境界図とするものとする。ただし、土地境界図をもって代えることができる。

#### 1 1 境界標の設置

境界確定申請者等は、協議の成立後、隣接土地所有者の同意または立会いのもとに、境界標設置仕様書（別紙2）にもとづき、境界標を設置するものとする。

#### 1 2 事案の決定

担当職員が境界図を受領した後、前項に規定する境界標の設置を確認し、関係図書を調べ、土地境界・公共用地の境界・道路区域（確定・標示・不調）報告書（様式第7号）および処理経過記録表（様式第7号の2）により事案の決裁を得て決定する。

#### 1 3 通知書の交付

前項により境界確定事案を決定したときは、市長は、境界確定申請者等に土地境界確定通知書（様式第8号）（境界確定申請者等が公共物管理者または公共事業施行者である場合は、公共用地の境界確定通知書（様式第9号））を交付する。

#### 1 4 申請の取下げ

(1) 境界確定申請者等が境界確定の申請を取り下げる場合は、取下書（様式第10号）を提出するものとする。なお、申請書等は返戻しないものとする。

(2) 担当職員は、次のいずれかに該当する場合に、申請の取下げの指導をする。

ア 申請書の受理後、相当の期間（約3か月）を経過しても現地立会いが行えないとき。

イ 立会い終了後、相当の期間（約3か月）を経過しても土地境界図、公共用地の境界確認書が提出されないとき。

ウ 申請書の受理後、申請要件を欠くこととなったとき。

(3) 取下書の提出がない場合においても、指導後、相当の期間（約3か月）を経過しても進捗がない場合、申請書の取下げがあったものとみなして、申請書のみなし取下げについて（通知）（様式第11号）

により、境界確定申請者等に通知するものとする。

#### 1 5 協議不成立事案の処理

立会いおよび協議の結果、次の各号のいずれかに該当する場合は協議不成立事案とし、担当職員は、土地境界・公共用地の境界・道路区域（確定・標示・不調）報告書および処理経過記録表により事案の決裁を得て決定する。

(1) 現地協議が不成立のとき。

(2) 協議に十分な検討期間を設けたが、協議成立の見込みがないもの。

### 第3 道路区域の標示

#### 1 道路区域の標示事務の実施

市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、道路区域の標示事務を行うものとする。

(1) 隣接土地所有者から道路区域の標示の申請があったとき。

(2) 公共物管理者が道路、河川等の公共物を管理していく上で、市道の区域を標示する必要性が生じた場合で、公共物管理者から道路区域の標示の申請があったとき。

(3) 公共事業施行のため、市道の区域を標示する必要性が生じた場合で、その事業施行者である国、地方公共団体および国や地方公共団体等が設立母体となっている公団、公社等で道路管理者が認める公共事業の施行者から道路区域の標示の申請があったとき。

#### 2 道路区域の標示申請

道路区域の標示の申請をしようとする者（以下「道路区域標示申請者」という。）は、道路区域の標示申請書（様式第12号）（道路区域表示申請者が公共物管理者または公共事業施行者である場合は、道路区域の標示申請書（公共物管理者、公共事業施行者用）（様式第13号））に必要書類を添付し、市長に提出しなければならない。

#### 3 申請書の受理

(1) 市長は、道路区域標示申請者または実務取扱者（以下「道路区域標示申請者等」という。）から提出された申請書の記入事項および提出書類を審査し、申請要件を満たしている場合は、申請書を受理する。ただし、申請要件を満たしていない申請書については、道路区域標示申請者等が補正を行い、申請要件を満たしたときは、申請書



を受理する。

(2) 市長は、申請書の受理後、担当職員を決定するものとする。

#### 4 道路区域の標示に伴う調査

担当職員は、道路区域の標示に当たり、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 申請書に添付されている提出書類の内容について確認を行い、必要に応じてその他の資料を調査する。

(2) 申請書に添付されている提出書類のほか、必要に応じて道路区域標示申請者等に申請地の閉鎖登記簿、周辺土地の沿革等の調査を指示し、その結果を提出させることとする。

(3) 提出された資料にもとづき、道路区域標示申請者等と道路区域の調整を行い、現地調査を行うものとする。

(4) 現地調査においては、道路、河川および構造物等の測量ならびに既定の境界図の復元点について点検を行う。

#### 5 立会いの通知

(1) 道路区域標示申請者等は、担当職員と立会日の調整をする前に、隣接土地所有者の立会いの同意を得ておくこととする。

(2) 担当職員は、道路区域標示申請者等と立会日の日程を調整し、(境界確認・道路区域確認)のための立会いについて(依頼)をもって隣接土地所有者(道路区域標示申請者等を除く。)に通知しなければならない。

#### 6 協議の成立

協議は、原則として現地にて立会いを行い、隣接土地所有者の全員が合意することにより成立する。

#### 7 道路区域図の作成

道路区域標示申請者等は、境界図作成仕様書にもとづき、協議の成立の証として道路区域図を作成し、市長に提出するものとする。

#### 8 道界標の設置

道路区域標示申請者等は、協議の成立後、隣接土地所有者の同意または立会いの下に、境界標設置仕様書にもとづき、道界標を設置するものとする。

#### 9 事案の決定

担当職員が境界図を受領した後、前項に規定する道界標の設置を確認し、関係図書を調べ、土地境界・公共用地の境界・道路区域（確定・標示・不調）報告書および処理経過記録表により事案の決裁を得て決定する。

#### 1 0 通知書の交付

前項の規定により道路区域の標示事案を決定したときは、市長は、道路区域標示申請者等に道路区域の標示通知書（様式第 1 4 号）を交付する。

#### 1 1 境界確定事務に関する規定の準用

第 2 の第 2 項、第 4 項、第 6 項、第 1 4 項および第 1 5 項の規定は、道路区域の標示について、準用する。

### 第 4 境界図の証明

#### 1 境界図の証明

青梅市行政証明事務取扱要領（昭和 3 9 年告示第 6 0 号）に規定する境界図証明の事務手続は、次のとおりとする。

(1) 境界図の証明は、境界図証明交付申請書（様式第 1 5 号）により申請を受けて、当該境界図を境界図の証明方法（別紙 3）により作成するものとする。

(2) 境界図の証明は、原則として原本から複写した図面により行う。

#### 2 証明手数料

青梅市事務手数料条例（平成 1 2 年条例第 2 2 号）に定める手数料を境界図の証明申請者から徴収するものとする。

### 第 5 その他

#### 1 市が実施する公共事業に伴う事案の取扱い

(1) 市が実施する公共事業に伴う市道等と隣接土地との境界の取扱いは、第 2 および第 3 の規定に準じて処理する。

(2) 前号に規定する事業の取扱いは、公共用地の境界確定について（依頼）（様式第 1 6 号）および道路区域の標示について（依頼）（様式第 1 7 号）により、事業担当課から都市整備部管理課へ依頼する。

(3) 境界確定が完了したときは公共用地の境界確定の完了について（報告）（様式第 1 8 号）により、道路区域の標示が完了したときは道路区域の標示の完了について（報告）（様式第 1 9 号）により、

都市整備部管理課から事業担当課へ報告する。

- (4) 事業担当課において、依頼した箇所は公共用地の境界確定が不要になったときは公共用地の境界確定依頼の取下げについて（様式第20号）を、道路区域の標示が不要になったときは道路区域の標示依頼の取下げについて（様式第21号）を都市整備部管理課に提出するものとする。

## 2 土地境界確定協定の申出

- (1) 道路管理者と道路の隣接土地所有者との間で道路区域の標示がされていて、その境界線が土地境界の境界線と同じ場合は、隣接土地所有者からの土地境界確定協定の取り交わし申出書（申請）（様式第22号）の提出にもとづき、都市整備部管理課が管理する境界図を用いて土地境界確定協定書（様式第23号）を作成することができる。
- (2) 土地境界確定協定の申出の処理は、第2の第2項および第3項の規定に準じて行うものとする。

## 3 準用

この要領の規定は、不用物件（廃止された市道）の隣接土地所有者等が当該不用物件の境界確定を必要とするとき、および当該境界の証明事務に準用する。

## 4 国有敷地の取扱い

国から財産の譲与を受けていない国有敷地との境界確定の取扱いは、東京都建設局または財務省関東財務局へ相談するよう指導する。

## 5 実施期日等

- (1) この要領は、平成27年6月1日から実施する。
- (2) 青梅市道の境界標示および青梅市所有地にかかる境界確定事務取扱要領（平成13年11月1日実施）は、廃止する。

## 6 経過措置

この要領の一部改正は、平成30年4月1日から実施する。

# 様式

様式第1号	公共用地の境界確認書
様式第2号	道路区域の確認書
様式第3号	土地境界確定申請書（表面、裏面）
様式第4号	土地境界確定申請書（公共物管理者、公共事業施行者用）（表面、裏面）
様式第5号	（境界確認・道路区域確認）のための立会いについて（依頼）
様式第6号	合意書
様式第7号	土地境界・公共用地の境界・道路区域（確定・標示・不調）報告書（表面、裏面）
様式第7号の2	処理経過記録表
様式第8号	土地境界確定通知書
様式第9号	公共用地の境界確定通知書
様式第10号	取下書
様式第11号	申請書のみなし取下げについて（通知）
様式第12号	道路区域の標示申請書（表面、裏面）
様式第13号	道路区域の標示申請書（公共物管理者、公共事業施行者用）（表面、裏面）
様式第14号	道路区域の標示通知書
様式第15号	境界図証明交付申請書
様式第16号	公共用地の境界確定について（依頼）（表面、裏面）
様式第17号	道路区域の標示について（依頼）（表面、裏面）
様式第18号	公共用地の境界確定の完了について（報告）
様式第19号	道路区域の標示の完了について（報告）
様式第20号	公共用地の境界確定依頼の取下げについて
様式第21号	道路区域の標示依頼の取下げについて
様式第22号	土地境界確定協定の取り交わし申出書（申請）
様式第23号	土地境界確定協定書

年 月 日

青梅市長 殿

住 所

氏 名 ㊟

### 公 共 用 地 の 境 界 確 認 書

私は、下記土地と隣接する市道等との境界を現地に標示のとおり異議なく確認しました。

#### 記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 立 会 日 年 月 日

年 月 日

青梅市長 殿

住 所

氏 名 ㊟

### 道 路 区 域 の 確 認 書

私は、下記土地と隣接する市道の区域を現地に標示のとおり異議なく確認しました。

#### 記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 立 会 日 年 月 日

年 月 日

青梅市長 殿

土地所有者 住 所  
氏 名 ⑩  
電話番号 ( )

実務取扱者 住 所  
氏 名 ⑩  
電話番号 ( )

土 地 境 界 確 定 申 請 書

下記土地と隣接する市道等との境界について、確定願います。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 添付書類（裏面参照）

- (1) 印鑑証明書 1部
- (2) 資格証明書（法人の場合） 1部
- (3) 相続を証する書面（相続人による申請の場合） 1部
- (4) 現地案内図 1部
- (5) 地図に準ずる図面（公図）の写し 2部
- (6) 土地所有者一覧表 1部
- (7) 現況実測平面図 1部
- (8) 申請土地にかかる登記事項証明書 1部
- (9) その他（参考資料）

3 申請理由（次の欄から該当するものに○をしてください。）

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1 | 表示登記（ア 分筆 イ 合筆 ウ 地積更正 エ その他（ ） |
| 2 | 権利関係（ア 売買 イ 贈与 ウ その他（ ）        |
| 3 | 財産保全（ア 境界確認 イ 確定測量 ウ その他（ ）    |
| 4 | 相続税物納                          |
| 5 | 開発許可申請                         |
| 6 | 土地分譲                           |
| 7 | 道路・水路付替え申請                     |
| 8 | 払下申請                           |
| 9 | その他（ ）                         |

管 理 者 記 入 欄					
受 付	係 長	課 長	合 議	担 当 者 名	整 理 番 号
			( ) ( )		—

(裏面)

申請書および提出書類は、次の事項に注意して作成してください。

1 記入事項

- (1) 申請者は、市道等に隣接する土地所有者です。また、申請の箇所は、申請者の所有する土地に限ります。

申請者が所定の添付書類および事後処理の境界図の作成を取り扱うことができない場合は、その取扱いを代行する者に依頼し実務を取り扱わせてください。

(2) 申請理由

該当する申請理由の番号に○を付けてください。複数の理由がある場合は、該当するものの全てに○を付けてください。

2 添付書類

(1) 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。

(2) 資格証明書（法人の場合）

発行日から3か月以内のものを添付してください。

(3) 相続を証する書面（相続人による申請の場合）

相続人による申請の場合は、相続関係図を作成し、作成年月日および作成者氏名を記入し、作成者印を押印の上、申請書に添付し、相続人全員で申請してください。

また、すでに遺産分割協議書、遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等により相続人が特定されている場合は、その相続人で申請し、遺産分割協議書等の写しを添付してください。

なお、申請時には相続を証する書面として、戸籍謄本、本籍記載の住民票、遺産分割協議書等の原本を持参してください。確認後お返しします。

(4) 現地案内図

主な目標等を明示してください。

(5) 地図に準ずる図面（公図）の写し

法務局（登記所）備付けの地図に準ずる図面（以下「公図」という。）を複写し、申請書に添付してください。旧公図に着色してある場合は、そのとおり着色してください。公図は境界を確定する上で重要な資料ですので、正確かつ広範囲に複写し、隣接土地所有者名（向こう3軒両隣の範囲）、所在、縮尺、方位、法務局名、調査年月日および調査者氏名を記入し、押印してください。インターネットで取得した資料の提出も可能です。

(6) 土地所有者一覧表

申請地の両隣および市道等を挟む反対側の土地について（向こう3軒両隣の範囲）登記事項を調査し記入してください。

(7) 現況実測平面図

形状が明確に把握できるよう申請地および周辺に道路、水路、境界標識（石標等）および塀ならびに家屋等の地形・地物を明記した正確な実測図（縮尺1/250を標準とし、座標、基準点、方位および土地の地番を記入する。）を作成してください。

(8) 申請土地にかかる登記事項証明書

発行日から3か月以内のものを添付してください。登記事項証明書記載（全部事項証明書）の住所と現住所が異なる場合は、公的証明書（住民票など）で住所の移転の経過が判明できる資料を添付してください。また、申請者の権利関係が複雑な場合は、申請者としての当事者能力を有することを確認できる書面を持参してください。確認後お返しします。

（例：親権を証する書面、差押え物件に対する債権者の同意書、破産管財人選任証書その他裁判所の審判・判決・和解調書等）

(9) その他（参考資料）

地積測量図は、法務局備付けの写しを必ず添付してください。旧公図は、必要に応じて添付してください。



年 月 日

青梅市長 殿

申請者 住所  
氏名 ⑩  
電話番号 ( )  
担当者 所属部署  
氏名  
電話番号  
実務取扱者 住所  
氏名 ⑩  
電話番号 ( )

土地境界確定申請書

下記土地と隣接する公共用地との境界について、確定願います。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 添付書類（裏面参照）

- (1) 現地案内図 1部
- (2) 地図に準ずる図面（公図）の写し 2部
- (3) 土地所有者一覧表 1部
- (4) 現況実測平面図 1部
- (5) その他（参考資料）

3 申請理由

管 理 者 記 入 欄					
受付	係長	課長	合議	担当者名	整理番号
			( ) ( )		—

(裏面)

申請書および提出書類は、次の事項に注意して作成してください。

1 添付書類

(1) 現地案内図

主な目標等を明示してください。

(2) 地図に準ずる図面（公図）の写し

法務局（登記所）備付けの地図に準ずる図面（公図）の写しを添付してください。

また、道路、水路等が公図で着色してあるものは、必ずそのとおりに着色し、幅員を記載してください。

境界確定に必要な資料ですので、正確かつ広範囲に複写し、各筆所有者名、縮尺、方位、法務局名、調査年月日および調査者名を記入してください。インターネットで取得した資料の提出も可能です。

(3) 土地所有者一覧表

申請地の両隣および市道等を挟む反対側の土地について（向こう3軒両隣の範囲）登記事項を調査し記入してください。

(4) 現況実測平面図

現地の形状が明確に把握できるよう周辺部を含め、道路、水路境界標識（石標等）、塀、家屋等の形状と地物を明記した正確な実測図（縮尺1／250を標準とし、座標、基準点、方位および土地の地番を記入する。）を作成してください。

(5) その他（参考資料）

地積測量図は、法務局備付けの写しを必ず添付してください。旧公図は、必要に応じて添付してください。

（境界確認・道路区域確認）の  
ための立会いについて（依頼）

今般、  
様から、青梅市道等  
との（境界確定・道路区域標示）申請があり、現地にお  
いて立会いを行うことになりました。つきましては、あ  
なたの立会いが必要なため、御多忙の折とは存じますが、  
下記のとおりお願いいたします。

記

- 1 立会日時 年 月 日  
午前・午後 時 分
- 2 立会地番 青梅市
- 3 お持ちいただくもの  
はがき・印鑑（インク浸透印を除く。）
- 4 代理人が立ち会う場合は、委任状が必要です、  
御用意ください。
- 5 境界について参考となる図面、書類等がありました  
ら御持参ください。
- 6 御都合の悪い方は、日時等の調整を行いますので、  
御連絡ください。

年 月 日

青梅市長



様式第6号（第2 第9項関係）

青梅市長 殿

住 所  
氏 名

⑩

合 意 書

私は、下記土地に隣接する市道等との境界について、別紙図面に表示のとおり合意します。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 合 意 日 年 月 日

本書と別紙境界図との契印のないものは無効です。

様式第7号（第2 第12項関係）

土地境界確定 公共用地の境界 道路区域不調				保存年限	永久
				受付	・
別紙のとおり現地で立会いを実施し、 土地境界を確定した。 公共用地の境界 道路区域協議不調とした。				起案	・
				決裁	・
				完結	・
受付番号	—	確定距離	・		メートル
青梅市	町	丁目	番地		
市道認定番号					
区分	資料調査	通知発送	立会い	境界図作成	
年月日	・	・	・	・	
担当者			・		
立会い関係者	申請者 住所・氏名				
	確定の 相手方	ほか名 (境界図のとおり)			
	その他				
境界図番号	—		資 料	1 公図	
担当者	係長	課長		2 境界図	—
				3 その他	—





第 号  
年 月 日

様

青梅市長



### 土地境界確定通知書

下記土地と隣接する市道等との境界は、別紙境界図のとおり確定したので通知します。

#### 記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 立 会 日 年 月 日

3 境界図番号 ー

（注）本書と別紙境界図との契印のないものは無効です。



第 号  
年 月 日

様

青梅市長



### 公共用地の境界確定通知書

下記土地と隣接する公共用地との境界は、別紙境界図のとおり確定したので通知します。

#### 記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 立 会 日 年 月 日

3 境界図番号 ー

（注）本書と別紙境界図との契印のないものは無効です。

年 月 日

青梅市長 殿

住 所  
氏 名

印

取 下 書

年 月 日付けをもって申請しました（境界確定・道路区域標示）は、下記理由により取り下げます。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 取 下 理 由

管 理 者 記 入 欄				
受 付	係 長	課 長	申 請 書 受 付 日	年 月 日
			申 請 書 整 理 番 号	—
			担 当 者	

第 号  
年 月 日

様

青梅市長



申請書のみなし取下げについて（通知）

年 月 日付けで申請のあった（境界確定・道路区域標示）の申請は、下記取下理由に該当しますので、当該申請は取り下げられたものとみなして処理します。

なお、改めて境界確定・道路区域標示が必要なときは、再度申請書を提出していただくことになります。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 申請者氏名

3 取下理由

- (1) 申請書の受理後、相当の期間（約3か月）を経過しても現地立会いが終わらないため
- (2) 立会い終了後、相当の期間（約3か月）を経過しても土地境界図、公共用地の境界確認書または道路区域の確認書の提出がないため
- (3) 申請書の受理後、申請者資格の要件を欠くこととなったため

以上

年 月 日

青梅市長 殿

土地所有者 住 所  
氏 名 ⑩  
電話番号 ( )

実務取扱者 住 所  
氏 名 ⑩  
電話番号 ( )

道 路 区 域 の 標 示 申 請 書

下記土地と隣接する市道の区域について、標示願います。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 添付書類（裏面参照）

- (1) 資格証明書（法人の場合） 1部
- (2) 相続を証する書面（相続人による申請の場合） 1部
- (3) 現地案内図 1部
- (4) 地図に準ずる図面（公図）の写し 2部
- (5) 土地所有者一覧表 1部
- (6) 現況実測平面図 1部
- (7) 申請土地にかかる登記事項証明書 1部
- (8) その他（参考資料）

3 申請理由（次の欄から該当するものに○をしてください。）

1	表示登記（ア 分筆 イ 合筆 ウ 地積更正 エ その他（ ）
2	権利関係（ア 売買 イ 贈与 ウ その他（ ）
3	財産保全（ア 境界確認 イ 確定測量 ウ その他（ ）
4	相続税物納
5	開発許可申請
6	土地分譲
7	道路・水路付替え申請
8	払下申請
9	その他（ ）

管 理 者 記 入 欄					
受 付	係 長	課 長	合 議	担 当 者 名	整 理 番 号
			( ) ( )		—

(裏面)

申請書および提出書類は、次の事項に注意して作成してください。

1 記入事項

- (1) 申請者は、市道に隣接する土地所有者です。また、申請の箇所は、申請者の所有する土地に限ります。

申請者が所定の添付書類および事後処理の境界図の作成を取り扱うことができない場合は、その取扱いを代行する者に依頼し実務を取り扱わせてください。

- (2) 申請理由

該当する申請理由の番号に○を付けてください。複数の理由がある場合は、該当するものの全てに○を付けてください。

2 添付書類

- (1) 資格証明書（法人の場合）

発行日から3か月以内のものを添付してください。

- (2) 相続を証する書面（相続人による申請の場合）

相続人による申請の場合は、相続関係図を作成し、作成年月日および作成者氏名を記入し、作成者印を押印の上、申請書に添付し、相続人全員で申請してください。

また、すでに遺産分割協議書、遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等により相続人が特定されている場合は、その相続人で申請し、遺産分割協議書等の写しを添付してください。

なお、申請時には相続を証する書面として、戸籍謄本、本籍記載の住民票、遺産分割協議書等の原本を持参してください。確認後お返しします。

- (3) 現地案内図

主な目標等を明示してください。

- (4) 地図に準ずる図面（公図）の写し

法務局（登記所）備付けの地図に準ずる図面（以下「公図」という。）を複写し、申請書に添付してください。旧公図に着色してある場合は、そのとおり着色してください。公図は境界を確定する上で重要な資料ですので、正確かつ広範囲に複写し、隣接土地所有者名（向こう3軒両隣の範囲）、所在、縮尺、方位、法務局名、調査年月日および調査者氏名を記入し、押印してください。インターネットで取得した資料の提出も可能です。

- (5) 土地所有者一覧表

申請地の両隣および市道を挟む反対側の土地について（向こう3軒両隣の範囲）登記事項を調査し記入してください。

- (6) 現況実測平面図

形状が明確に把握できるよう申請地および周辺に道路、水路、境界標識（石標等）および塀ならびに家屋等の地形・地物を明記した正確な実測図（縮尺1/250を標準とし、座標、基準点、方位および土地の地番を記入する。）を作成してください。

- (7) 申請土地にかかる登記事項証明書

発行日から3か月以内のものを添付してください。登記事項証明書記載（全部事項証明書）の住所と現住所が異なるときは、公的証明書（住民票など）で住所の移転の経過が判明できる資料を添付してください。また、申請者の権利関係が複雑な場合は、申請者としての当事者能力を有することを確認できる書面を持参してください。確認後お返しします。

（例：親権を証する書面、差押え物件に対する債権者の同意書、破産管財人選任証書その他裁判所の審判・判決・和解調書等）

- (8) その他（参考資料）

地積測量図は、法務局備付けの写しを必ず添付してください。旧公図は、必要に応じて添付してください。

年 月 日

青梅市長 殿

申請者 住所  
氏名 (印)  
電話番号 ( )  
担当者 所属部署  
氏名  
電話番号  
実務取扱者 住所  
氏名 (印)  
電話番号 ( )

道路区域の標示申請書

下記土地と隣接する市道の区域について、標示願います。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 添付書類 (裏面参照)

- (1) 現地案内図 1部
- (2) 地図に準ずる図面 (公図) の写し 2部
- (3) 土地所有者一覧表 1部
- (4) 現況実測平面図 1部
- (5) その他 (参考資料)

3 申請理由

管 理 者 記 入 欄					
受付	係長	課長	合議	担当者名	整理番号
			( ) ( )		—

(裏面)

申請書および提出書類は、次の事項に注意して作成してください。

1 添付書類

(1) 現地案内図

主な目標等を明示してください。

(2) 地図に準ずる図面（公図）の写し

法務局（登記所）備付けの地図に準ずる図面（公図）の写しを添付してください。

また、道路、水路等が公図で着色してあるものは、必ずそのとおりに着色し、幅員を記載してください。

区域標示に必要な資料ですので、正確かつ広範囲に複写し、各筆所有者名、縮尺、方位、法務局名、調査年月日および調査者名を記入してください。インターネットで取得した資料の提出も可能です。

(3) 土地所有者一覧表

申請地の両隣および市道等を挟む反対側の土地について（向こう3軒両隣の範囲）登記事項を調査し記入してください。

(4) 現況実測平面図

現地の形状が明確に把握できるよう周辺部を含め、道路、水路境界標識（石標等）、塀、家屋等の形状と地物を明記した正確な実測図（縮尺1／250を標準とし、座標、基準点、方位および土地の地番を記入する。）を作成してください。

(5) その他（参考資料）

地積測量図は、法務局備付けの写しを必ず添付してください。旧公図は、必要に応じて添付してください。

第 号  
年 月 日

様

青梅市長



## 道 路 区 域 の 標 示 通 知 書

下記土地と隣接する市道の区域は、別紙境界図のとおり確定したので通知します。

### 記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 立 会 日 年 月 日

3 境 界 図 番 号 ー

（注）本書と別紙境界図との契印のないものは無効です。



## 境界図証明交付申請書

青梅市長 殿

下記のとおり境界図証明の交付を申請します。

記

(太線枠内を記入してください。)

申請者	会社名			年	月	日
	住所					
	氏名		連絡先	( )		
申請図面 (該当番号に○)						
1 境界図 2 国土調査法第6条の4にもとづく地籍調査の成果 3 国土調査法第19条第5項の指定を受けた成果 4 新町土地区画整理事業の成果						
	境界図番号	土地所在地番			通数	
1	都・市・新町 6-4 ・ 19-5 —	青梅市			通	
2	都・市・新町 6-4 ・ 19-5 —	青梅市			通	
3	都・市・新町 6-4 ・ 19-5 —	青梅市			通	
4	都・市・新町 6-4 ・ 19-5 —	青梅市			通	
5	都・市・新町 6-4 ・ 19-5 —	青梅市			通	
使用目的 (該当番号に○)		1 測量      2 登記関係 (分筆・地積更正等)      3 売買 4 建築確認申請      5 開発許可関係      6 物納 7 財産保全      8 贈与      9 公有地の交換・払下げ 10 調査      11 その他 ( )				

(管理者記入欄)

上記申請のとおり交付しました。

係員	係長	課長	公印

手数料	交付通数	領収金額
	通	円

事 務 連 絡  
年 月 日

都市整備部管理課長 殿

所 属 課  
所 属 長  
担 当 者  
内 線 番 号

公共用地の境界確定について（依頼）

下記土地と公共用地との境界について、確定願います。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 添付書類（裏面参照）

- |                     |     |
|---------------------|-----|
| (1) 現地案内図           | 1 部 |
| (2) 地図に準ずる図面（公図）の写し | 2 部 |
| (3) 土地所有者一覧表        | 1 部 |
| (4) 現況実測平面図         | 1 部 |
| (5) その他（参考資料）       |     |

3 依頼理由

管 理 者 記 入 欄					
受 付	係 長	課 長	合 議	担 当 者 名	整 理 番 号
			( ) ( )		—

(裏面)

提出書類は、次の事項に注意して作成してください。

1 添付書類

(1) 現地案内図

主な目標等を明示してください。

(2) 地図に準ずる図面（公図）の写し

法務局（登記所）備付けの地図に準ずる図面（公図）の写しを添付してください。

また、道路、水路等が公図で着色してあるものは、必ずそのとおりに着色し、幅員を記載してください。

境界確定に必要な資料ですので、正確かつ広範囲に複写し、各筆所有者名、縮尺、方位、法務局名、調査年月日および調査者名を記入してください。インターネットで取得した資料の提出も可能です。

(3) 土地所有者一覧表

境界確定を依頼する土地の両隣および市道等を挟む反対側の土地について（向こう3軒両隣の範囲）登記事項を調査し記入してください。

(4) 現況実測平面図

現地の形状が明確に把握できるよう周辺部を含め、道路、水路境界標識（石標等）、塀、家屋等の形状と地物を明記した正確な実測図（縮尺1／250を標準とし、座標、基準点、方位および土地の地番を記入する。）を作成してください。

(5) その他（参考資料）

地積測量図は、法務局備付けの写しを必ず添付してください。旧公図は、必要に応じて添付してください。

事 務 連 絡  
年 月 日

都市整備部管理課長 殿

所 属 課  
所 属 長  
担 当 者  
内 線 番 号

道路区域の標示について（依頼）

下記土地と隣接する市道の区域について、標示願います。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 添付書類（裏面参照）

- |                     |     |
|---------------------|-----|
| (1) 現地案内図           | 1 部 |
| (2) 地図に準ずる図面（公図）の写し | 2 部 |
| (3) 土地所有者一覧表        | 1 部 |
| (4) 現況実測平面図         | 1 部 |
| (5) その他（参考資料）       |     |

3 依頼理由

管 理 者 記 入 欄					
受 付	係 長	課 長	合 議	担 当 者 名	整 理 番 号
			( ) ( )		—

(裏面)

提出書類は、次の事項に注意して作成してください。

1 添付書類

(1) 現地案内図

主な目標等を明示してください。

(2) 地図に準ずる図面（公図）の写し

法務局（登記所）備付けの地図に準ずる図面（公図）の写しを添付してください。

また、道路、水路等が公図で着色してあるものは、必ずそのとおりに着色し、幅員を記載してください。

区域標示に必要な資料ですので、正確かつ広範囲に複写し、各筆所有者名、縮尺、方位、法務局名、調査年月日および調査者名を記入してください。インターネットで取得した資料の提出も可能です。

(3) 土地所有者一覧表

道路区域の標示を依頼する土地の両隣および市道等を挟む反対側の土地について（向こう3軒両隣の範囲）登記事項を調査し記入してください。

(4) 現況実測平面図

現地の形状が明確に把握できるよう周辺部を含め、道路、水路境界標識（石標等）、塀、家屋等の形状と地物を明記した正確な実測図（縮尺1／250を標準とし、座標、基準点、方位および土地の地番を記入する。）を作成してください。

(5) その他（参考資料）

地積測量図は、法務局備付けの写しを必ず添付してください。旧公図は、必要に応じて添付してください。

様式第18号（第5 第1項関係）

事 務 連 絡  
年 月 日

殿

都市整備部管理課長

公共用地の境界確定の完了について（報告）

年 月 日付けで依頼のあった件について、別紙境界図のと  
おり完了しましたので報告します。

記

土地の所在・地番 青梅市

以 上

様式第19号（第5 第1項関係）

事 務 連 絡  
年 月 日

殿

都市整備部管理課長

道路区域の標示の完了について（報告）

年 月 日付けで依頼のあった件について、別紙境界図のと  
おり完了しましたので報告します。

記

土地の所在・地番 青梅市

以 上

事 務 連 絡  
年 月 日

都市整備部管理課長 殿

所 属 課  
所 属 長  
担 当 者  
内 線 番 号

公共用地の境界確定依頼の取下げについて

年 月 日付け事務連絡をもって依頼した下記土地と公共  
用地との境界確定依頼につきましては、下記理由により取り下げます。

記

- 1 土地の所在・地番 青梅市
- 2 取下理由

管 理 者 記 入 欄				
受 付	係 長	課 長	申 請 書 受 付 日	年 月 日
			申 請 書 整 理 番 号	—
			担 当 者	



事 務 連 絡  
年 月 日

都市整備部管理課長 殿

所 属 課  
所 属 長  
担 当 者  
内 線 番 号

道路区域の標示依頼の取下げについて

年 月 日付け事務連絡をもって依頼した下記土地との道路区域の標示依頼につきましては、下記理由により取り下げます。

記

- 1 土地の所在・地番 青梅市
- 2 取下理由

管 理 者 記 入 欄				
受 付	係 長	課 長	申 請 書 受 付 日	年 月 日
			申 請 書 整 理 番 号	—
			担 当 者	

年 月 日

青梅市長 殿

土地所有者 住 所  
氏 名

㊞

土地境界確定協定の取り交わし申出書（申請）

下記土地に隣接する市道の区域については、先に貴市担当職員と現地において確認しましたが、このたび、当該区域について土地境界確定協定書の取り交わしをいただきたく関係書類を添付の上申請します。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 添 付 書 類

- (1) 土地境界確定協定書 2部
- (2) 印鑑証明書 1通
- (3) 地図に準ずる図面（公図）の写し 1部
- (4) 案内図 1部

管 理 者 記 入 欄					
受 付	係 長	課 長	合 議	担 当 者 名	整 理 番 号
			( ) ( )		—

土地境界確定協定書

甲の所有地

土地の所在・地番	青梅市
----------	-----

乙の所有地

土地の所在・地番	青梅市
----------	-----

甲と乙は、甲の所有地と乙の所有地との土地境界確定のため、現地立会  
いおよび協議の結果、下記のとおり合意した。

記

- 1 立会年月日 年 月 日
- 2 確定箇所 別添の境界図の示す線
- 3 本協定書は、当事者間のみ行ったものである。
- 4 後日、甲または乙が上記2の確定箇所に関係する土地を第三者に譲渡  
する場合は、本協定書の内容および協議上の地位を継承させるものとする。
- 5 土地境界確定の合意に至り、本協定を締結した証として、本協定書を  
2通作成し、各自1通を保持する。

年 月 日

甲  
青梅市  
代表者 青梅市長



乙  
住 所  
氏 名



# 参 考 様 式

参考様式	不用物件の境界確認書
参考様式	不用物件の境界確定申請書（表面、裏面）
参考様式	不用物件の境界確定通知書
参考様式	土地所有者一覧表

参考様式

年 月 日

青梅市長 殿

住 所

氏 名 ㊟

### 不 用 物 件 の 境 界 確 認 書

私は、下記土地と隣接する青梅市管理の不用物件との境界を現地に標示  
のとおり異議なく確認しました。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 立 会 日 年 月 日

年 月 日

青梅市長 殿

土地所有者 住 所  
氏 名 ⑩  
電話番号 ( )

実務取扱者 住 所  
氏 名 ⑩  
電話番号 ( )

不 用 物 件 の 境 界 確 定 申 請 書

下記土地と青梅市が管理する不用物件との境界の確定を申請します。

記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 添付書類（裏面参照）

- (1) 印鑑証明書 1部
- (2) 資格証明書（法人の場合） 1部
- (3) 相続を証する書面（相続人による申請の場合） 1部
- (4) 現地案内図 1部
- (5) 地図に準ずる図面（公図）の写し 2部
- (6) 土地所有者一覧表 1部
- (7) 現況実測平面図 1部
- (8) 申請土地にかかる登記事項証明書 1部
- (9) その他（参考資料）

3 申請理由（次の欄から該当するものに○をしてください。）

1	表示登記（ア 分筆 イ 合筆 ウ 地積更正 エ その他（ ）
2	権利関係（ア 売買 イ 贈与 ウ その他（ ）
3	財産保全（ア 境界確認 イ 確定測量 ウ その他（ ）
4	相続税物納
5	開発許可申請
6	土地分譲
7	道路・水路付替え申請
8	払下申請
9	その他（ ）

管 理 者 記 入 欄					
受 付	係 長	課 長	合 議	担 当 者 名	整 理 番 号
			( ) ( )		—

## (裏面)

申請書および提出書類は、次の事項に注意して作成してください。

### 1 記入事項

- (1) 申請者は、不用物件に隣接する土地所有者です。また、申請の箇所は、申請者の所有する土地に限ります。

申請者が所定の添付書類および事後処理の境界図の作成を取り扱うことができない場合は、その取扱いを代行する者に依頼し実務を取り扱わせてください。

- (2) 申請理由

該当する申請理由の番号に○を付けてください。複数の理由がある場合は、該当するものの全てに○を付けてください。

### 2 添付書類

- (1) 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。

- (2) 資格証明書（法人の場合）

発行日から3か月以内のものを添付してください。

- (3) 相続を証する書面（相続人による申請の場合）

相続人による申請の場合は、相続関係図を作成し、作成年月日および作成者氏名を記入し、作成者印を押印の上、申請書に添付し、相続人全員で申請してください。

また、すでに遺産分割協議書、遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等により相続人が特定されている場合は、その相続人で申請し、遺産分割協議書等の写しを添付してください。

なお、申請時には相続を証する書面として、戸籍謄本、本籍記載の住民票、遺産分割協議書等の原本を持参してください。確認後お返しします。

- (4) 現地案内図

主な目標等を明示してください。

- (5) 地図に準ずる図面（公図）の写し

法務局（登記所）備付けの地図に準ずる図面（以下「公図」という。）を複写し、申請書に添付してください。旧公図に着色してある場合は、そのとおり着色してください。公図は境界を確定する上で重要な資料ですので、正確かつ広範囲に複写し、隣接土地所有者名（向こう3軒両隣の範囲）、所在、縮尺、方位、法務局名、調査年月日および調査者氏名を記入し、押印してください。インターネットで取得した資料の提出も可能です。

- (6) 土地所有者一覧表

申請地の両隣および不用物件を挟む反対側の土地について（向こう3軒両隣の範囲）登記事項を調査し記入してください。

- (7) 現況実測平面図

形状が明確に把握できるよう申請地および周辺に道路、水路、境界標識（石標等）および塀ならびに家屋等の地形・地物を明記した正確な実測図（縮尺1/250を標準とし、座標、基準点、方位および土地の地番を記入する。）を作成してください。

- (8) 申請土地にかかる登記事項証明書

発行日から3か月以内のものを添付してください。登記事項証明書記載（全部事項証明書）の住所と現住所が異なる場合は、公的証明書（住民票など）で住所の移転の経過が判明できる資料を添付してください。また、申請者の権利関係が複雑な場合は、申請者としての当事者能力を有することを確認できる書面を持参してください。確認後お返しします。

（例：親権を証する書面、差押え物件に対する債権者の同意書、破産管財人選任証書その他裁判所の審判・判決・和解調書等）

- (9) その他（参考資料）

地積測量図は、法務局備付けの写しを必ず添付してください。旧公図は、必要に応じて添付してください。

参考様式

第 号  
年 月 日

様

青梅市長



### 不用物件の境界確定通知書

下記土地と隣接する青梅市管理の不用物件との境界は、別紙境界図のとおり確定したので通知します。

#### 記

1 土地の所在・地番 青梅市

2 立 会 日 年 月 日

3 境界図番号 ー

(注) 本書と別紙境界図との契印のないものは無効です。





# 別 紙

別紙 1	境界図作成仕様書
別紙 1 - 2	公共用地境界図（例）
別紙 1 - 3	土地境界図（例）
別紙 1 - 4	道路区域図（例）
別紙 2	境界標設置仕様書
別紙 3	境界図の証明方法

## 境 界 図 作 成 仕 様 書

### 1 全般事項

- (1) 用紙の大きさは、日本工業規格（J I S）A列1番、2番または3番の大きさとする。
- (2) 紙質は、上質紙とする。
- (3) 余白は、外周に額縁状に幅3センチメートル以上の余白をとる。
- (4) 筆記方法は、黒一色で鮮明に記入し、記載手段は、長期保存に耐えるとともに改ざん不可能なものとし、活字部分が剥がれてしまうものや消えてしまうものは不可とする。
- (5) 図面が二葉以上にわたるときは、P点（境界点）またはK点（区域点）で接合させること。このとき、座標番号は連番とし、図面の右上に接図を記入する。  
図面が二葉にわたるときの表示は右上に次の枠を配置する。

枚数	その内

### 2 表題部に関すること。

- (1) この欄は、作成者（測量士または土地家屋調査士）が記入する。
- (2) 合意した土地所在・地番が複数あるときは、地番の後に「ほか」を記載する。
- (3) 境界図が複数の「丁目」、「字」を含むときは、それぞれの土地所在・地番を記載する。

### 3 公共用地境界図および土地境界図の実測図部分に関すること。

- (1) 境界点（P点）および境界線について  
境界点間の確定辺長および幅員について、寸法を算用数字にて記入すること。数値は、メートル単位とし、座標値を展開した数値に1/100未満を切り捨てて標示すること。  
P点は一重丸で統一し、確定辺長には小数点位置に「m」の文字を記入する。
- (2) 引照点（S点）について  
S点は、点の記としてふさわしい構造物より取り、原形を表示する。計算点、刻み等のときは、一重丸とする。なお、境界点の外側の引照点は2点以上とする。
- (3) 詳細図について  
ア 境界点および引照点が図面上で分かりにくい場合または書ききれない場合には、詳細図を記載すること。  
イ 詳細図を記載する場合は、詳細図に確定辺長および幅員を記載すること。また、その縮尺を書き入れること。
- (4) 地名および隣接土地地番の表示について  
ア 合意の成立をもって境界は確定することから、該当する土地地番を図中に記入すること。したがって、図中の土地地番は全て境界確認書または合意欄と符合する。  
イ 土地の地番は、算用数字を用いて、その所在にふさわしい位置に記入すること。  
ウ 隣接土地が、公図上の表示地番と現地における実在地番とが食い違うような場合は、公図上の表示地番を記載し、その下に合意した実在地番を（ ）にて表示すること。  
エ 確定距離中に、確定しない国有地が接しているような場合には、「国有地（水路敷地）」のように記載し、その所在を表示すること。  
オ 図中に、丁目、字等が異なる土地が併存するときは、それぞれの丁目、字等までの地名を図中の適所に記入すること。
- (5) 方位は、北方向に矢印を付けることとし、図面の位置取りは、原則、北側を上向きにすること。
- (6) 縮尺は、1/250を原則とすること。

### 4 道路区域図の実測図部分に関すること。

- (1) 区域点（K点）および区域線について  
区域点間の区域辺長および幅員について、寸法を算用数字にて記入すること。数値は、メー

ル単位とし、座標値を展開した数値に1/100未満を切り捨てて標示すること。

K点は一重丸で統一し、区域辺長には小数点位置に「m」の文字を記入する。

(2) その他実測図部分に関することは、「3 公共用地境界図および土地境界図の実測図部分に関すること。」に準ずる。

#### 5 土地境界図の合意欄について

(1) 枠内は、土地所有者本人が記名押印する。(申請者は実印。)ただし、立会場所・土地の地番は印字でも可とする。

(2) 記名は、黒色のボールペン等で記入する。ただし、官公庁・法人等はゴム印でも可とする。

(3) 合意年月日は、記名本人が記名押印した日付とする。

#### 6 成果表に関すること。

(1) 座標値は、原則として世界測地系とし、メートル単位として1/1000まで記入する(1/1000未満を四捨五入)。

(2) P点は石標、金属プレート等の形状および原形を、S点は形状を記入する。

#### 7 凡例に関すること。

境界点はP、引照点はS、機械点はTの記号を用いること。

#### 8 作成者欄に関すること。

(1) 図面の作成者を明らかにするものであり、作成者(測量士または土地家屋調査士)が記名押印すること。また、作成者の住所、資格の種類および資格番号も記入する。測量業登録している場合、社名でも可とする。

(2) 測量年月日は、最終的に合意が成立した境界点を実測した日付である。したがって、最終の立会日以降である。

#### 9 下図について

(1) 下図は、原図の写しを下図とし提出する。(土地境界図の場合は、合意欄の記名押印前の写し)

(2) 下図には、確定辺長および幅員の数値の下に、小数点以下第3位までの実数を( )に記入する。なお、これは下図のみの取扱いである。

(3) 別に計算表等がある場合には提出する。

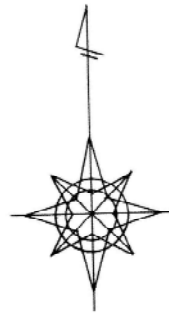
(4) 原図および複写図を提出するときは、チェックを受けた下図も同時に提出する。

公共用地境界図(例)別紙1-2(別紙参照)

土地境界図(例)別紙1-3(別紙参照)

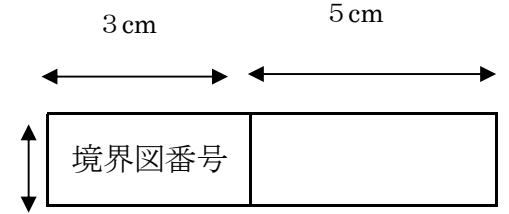
道路区域図(例)別紙1-4(別紙参照)

3 cm 以上

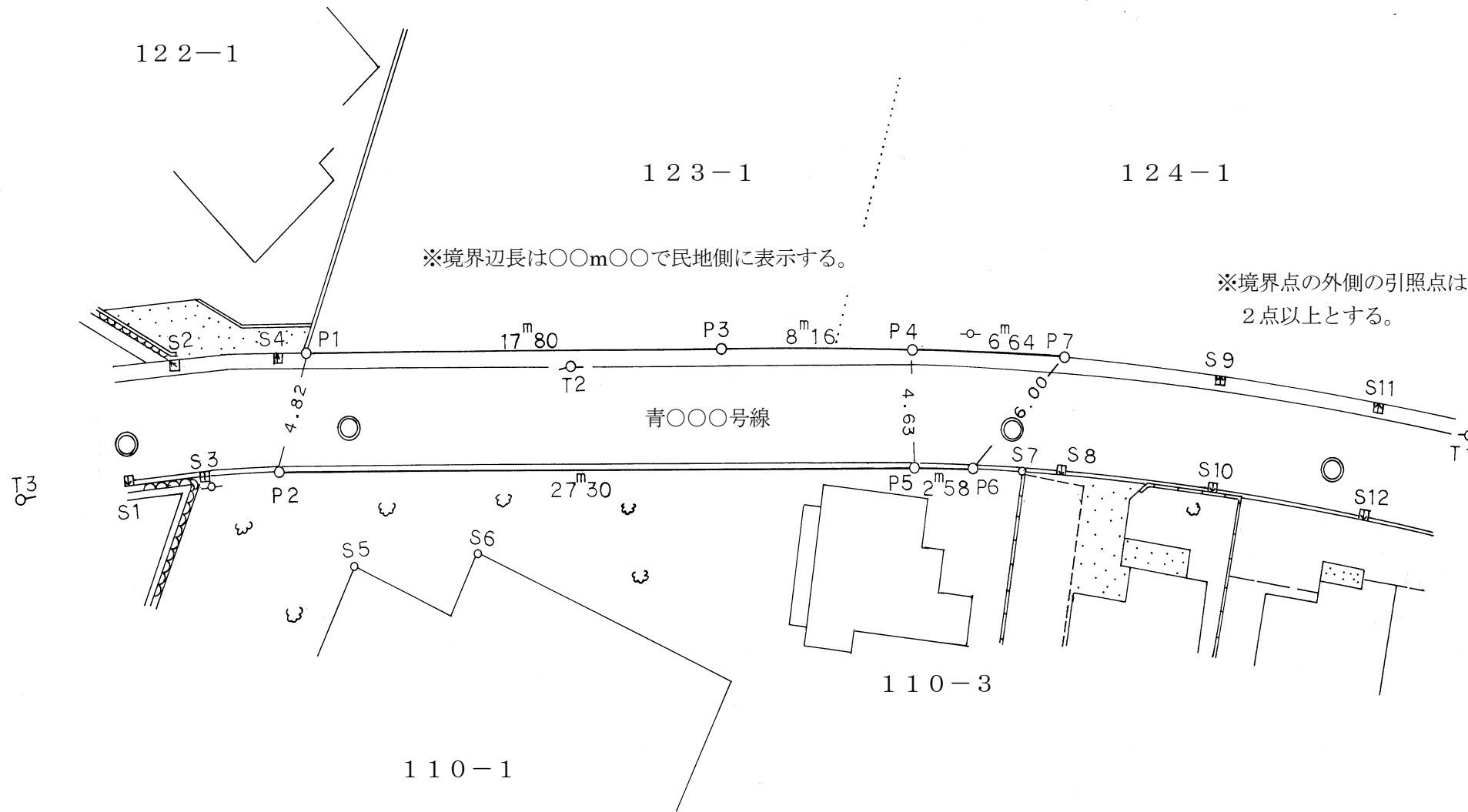


公 共 用 地 境 界 図		縮 尺
所 在 地 番	青梅市〇〇町六丁目123番1ほか	$\frac{1}{250}$

3 cm 以上



3 cm 以上



座標一覧表 (世界測地系〇〇〇〇)			
	X	Y	備 考
P 1	-21062.487	-48067.270	市プレート(アルミ) <input type="checkbox"/>
P 2	-21058.647	-48070.198	市石標 <input type="checkbox"/>
P 3	-21076.653	-48078.054	市プレート <input type="checkbox"/>
P 4	-21083.137	-48083.020	市石標 <input type="checkbox"/>
P 5	-21080.372	-48086.745	市石標 <input type="checkbox"/>
P 6	-21082.398	-48088.350	刻 み(市石標)
P 7	-21088.297	-48087.213	市石標 <input type="checkbox"/>
S 1	-21053.224	-48066.705	市石標
S 2	-21057.603	-48063.901	市石標
S 3	-21056.032	-48068.408	民石標
S 4	-21061.474	-48066.499	市石標
S 5	-21058.936	-48075.136	建物角
S 6	-21063.458	-48077.936	建物角
S 7	-21084.078	-48089.723	鉄 釘(市石標)
S 8	-21085.375	-48090.817	市石標
S 9	-21093.295	-48091.858	市石標
S 10	-21090.154	-48095.263	市石標
S 11	-21098.045	-48096.935	市石標
S 12	-21094.701	-48100.121	市石標
T 1	-1100.000	-48100.000	鉄 釘
T 2	21071.146	-48074.577	鉄 釘
T 3	21049.177	-48064.363	鉄 釘

※石標・プレートは原形を記入する。  
矢印の場合は埋設向きに関係なく右上とする。

作 成 者	(土地家屋調査士)
	(測量士) ○○ ○○ 印
	登録第○○○号
測量年月日	年 月 日

※測量年月日は立会日以降の日付とすること。

凡	○ P n	境界点
	S n	引照点
	○ T n	機械点
例	○○m○○	境界辺長

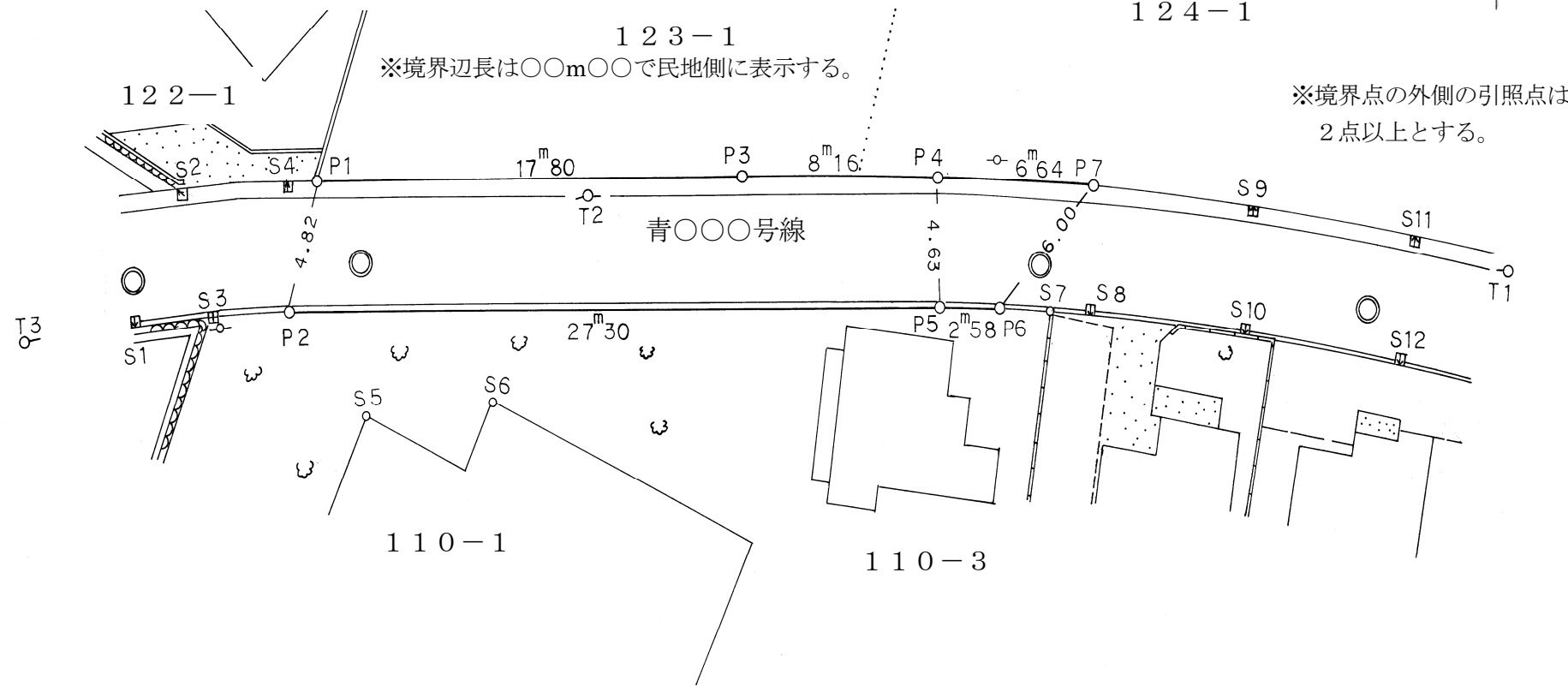
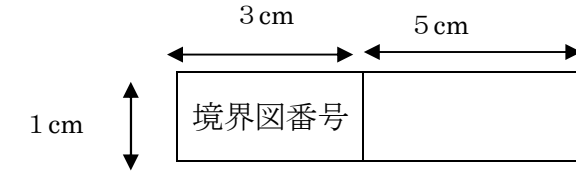
※ 形状・サイズについて  
境界点○ 1.5 mm程度  
境界辺長 文字 2.5~3.0 mm程度  
線の太さ 0.25~0.30 mm程度

3 cm 以上

3 cm 以上

私所有の下記土地と隣接する市道等との境界について、本境界図のとおり合意します。			
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
青梅市〇〇町六丁目 123番1	青梅市〇〇町〇丁目〇〇番 〇〇〇〇 印	〇年 〇月〇〇日	〇年 〇月〇〇日
青梅市〇〇町六丁目 122番1	青梅市〇〇町〇丁目〇〇番 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印	〇年 〇月〇〇日	〇年 〇月〇〇日
青梅市〇〇町六丁目 124番1	被相続人 〇〇 〇〇 相続人代表 青梅市〇〇〇町〇丁目〇〇番 〇〇〇〇 印	〇年 〇月〇〇日	〇年 〇月〇〇日
青梅市〇〇町六丁目 110番1	青梅市〇〇町〇丁目〇〇番 〇〇〇〇 印	〇年 〇月〇〇日	〇年 〇月〇〇日
青梅市〇〇町六丁目 110番3	青梅市〇〇町〇丁目〇〇番 〇〇〇〇 印	〇年 〇月〇〇日	〇年 〇月〇〇日

土地境界図		縮尺
所在地番	青梅市〇〇町六丁目123番1ほか	1/250



	X	Y	備考
P1	-21062.487	-48067.270	市プレート(アルミ) <input type="checkbox"/>
P2	-21058.647	-48070.198	市石標 <input type="checkbox"/>
P3	-21076.653	-48078.054	市プレート <input type="checkbox"/>
P4	-21083.137	-48083.020	市石標 <input type="checkbox"/>
P5	-21080.372	-48086.745	市石標 <input type="checkbox"/>
P6	-21082.398	-48088.350	刻み(市石標)
P7	-21088.297	-48087.213	市石標 <input type="checkbox"/>
S1	-21053.224	-48066.705	市石標
S2	-21057.603	-48063.901	市石標
S3	-21056.032	-48068.408	民石標
S4	-21061.474	-48066.499	市石標
S5	-21058.936	-48075.136	建物角
S6	-21063.458	-48077.936	建物角
S7	-21084.078	-48089.723	鉄 鋌 (市石標)
S8	-21085.375	-48090.817	市石標
S9	-21093.295	-48091.858	市石標
S10	-21090.154	-48095.263	市石標
S11	-21098.045	-48096.935	市石標
S12	-21094.701	-48100.121	市石標
T1	-21100.000	-48100.000	鉄 鋌
T2	-21071.146	-48074.577	鉄 鋌
T3	-21049.177	-48064.363	鉄 鋌

※石標・プレートは原形を記入する。  
矢印の場合は埋設向きに関係なく右上とする。

作成者	青梅市〇〇町〇丁目〇番〇〇 (土地家屋調査士) (測量士) 〇〇 〇〇 印 登録第〇〇〇号
測量年月日	年 月 日

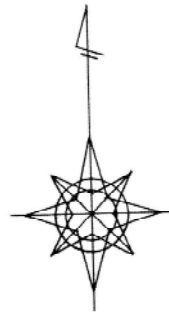
※測量年月日は立会日以降の日付のすること。

凡	○ P n	境界点
	S n	引照点
	○ T n	機械点
例	〇〇m〇〇	境界辺長

3 cm 以上

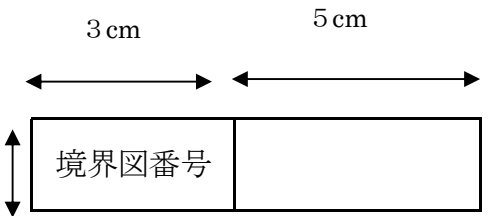
※ 形状・サイズについて  
境界点○ 1. 5 mm 程度  
境界辺長 文字 2. 5~3. 0 mm 程度  
線の太さ 0. 25~0. 30 mm 程度

3 cm 以上

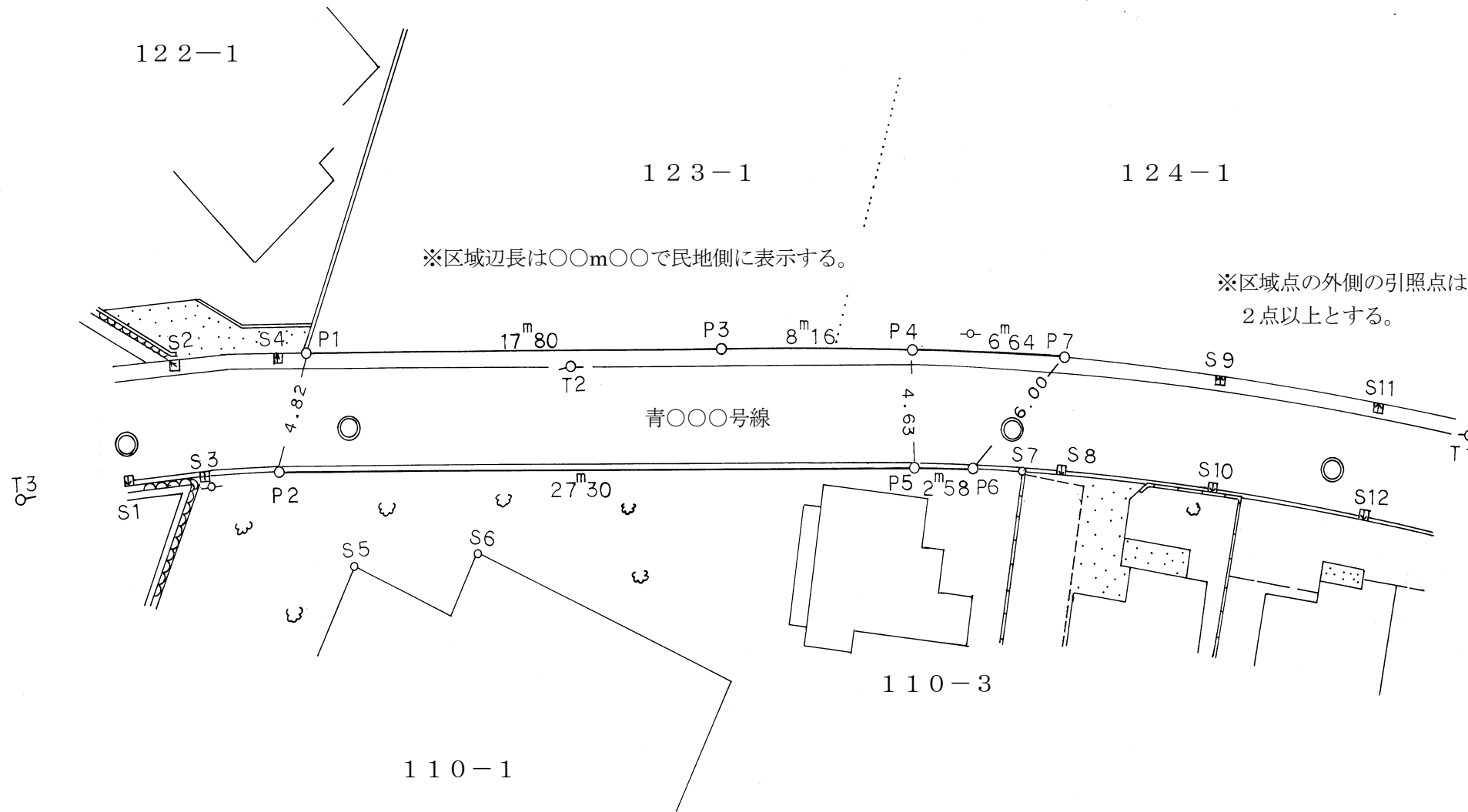


道 路 区 域 図		縮 尺
所 在 地 番	青梅市〇〇町六丁目123番1ほか	$\frac{1}{250}$

3 cm 以上



3 cm 以上



座標一覧表 (世界測地系〇〇〇〇)			
	X	Y	備 考
K 1	-21062.487	-48067.270	市プレート(アルミ) <input type="checkbox"/>
K 2	-21058.647	-48070.198	市石標 <input type="checkbox"/>
K 3	-21076.653	-48078.054	市プレート <input type="checkbox"/>
K 4	-21083.137	-48083.020	市石標 <input type="checkbox"/>
K 5	-21080.372	-48086.745	市石標 <input type="checkbox"/>
K 6	-21082.398	-48088.350	刻 み(市石標)
K 7	-21088.297	-48087.213	市石標 <input type="checkbox"/>
S 1	-21053.224	-48066.705	市石標
S 2	-21057.603	-48063.901	市石標
S 3	-21056.032	-48068.408	民石標
S 4	-21061.474	-48066.499	市石標
S 5	-21058.936	-48075.136	建物角
S 6	-21063.458	-48077.936	建物角
S 7	-21084.078	-48089.723	鉄 釘(市石標)
S 8	-21085.375	-48090.817	市石標
S 9	-21093.295	-48091.858	市石標
S 10	-21090.154	-48095.263	市石標
S 11	-21098.045	-48096.935	市石標
S 12	-21094.701	-48100.121	市石標
T 1	-1100.000	-48100.000	鉄 釘
T 2	21071.146	-48074.577	鉄 釘
T 3	21049.177	-48064.363	鉄 釘

※石標・プレートは原形を記入する。  
矢印の場合は埋設向きに関係なく右上とする。

作 成 者	(土地家屋調査士)
	(測量士)                    〇〇 〇〇 印
	登録第〇〇〇号
測量年月日	年 月 日

※測量年月日は立会日以降の日付とすること。

凡	○ Kn	区 域 点
	S n	引 照 点
	○ T n	機 械 点
例	〇〇m〇〇	区 域 辺 長

※ 形状・サイズについて  
 区域点○ 1.5 mm程度  
 区域辺長 文字 2.5~3.0 mm程度  
 線の太さ 0.25~0.30 mm程度

3 cm 以上

- 境界標は、道路、水路側からの設置を原則とする。
- 境界標の種類（右図）は、設置場所の条件により次のとおりとする。

(1) 石標

- ◀ 原則設置
- 畑・山林などの現場でブロック塀等の工作物が設置される見込みがない箇所に設置

(2) 真ちゅう標

- ◀ 現場打コンクリートの箇所に設置

(3) アルミプレート

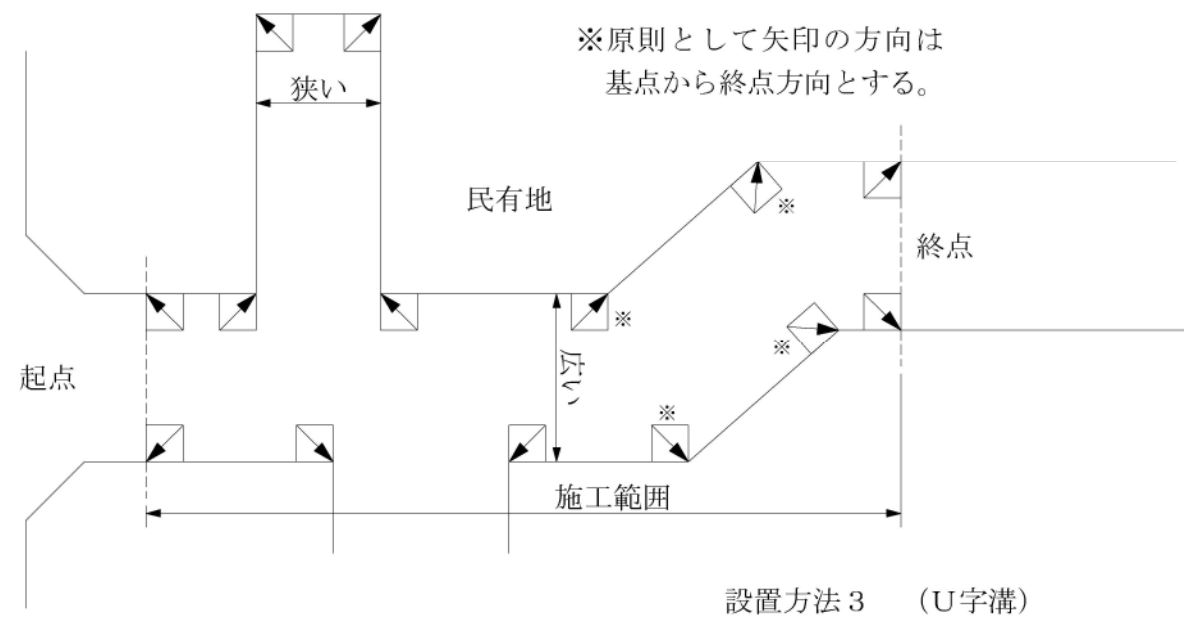
- ◀ 現場が二次製品の箇所に設置
- ◀◀ U字溝のアゴの箇所に設置

(4) 鉄鉋

- アスファルト舗装の箇所に設置

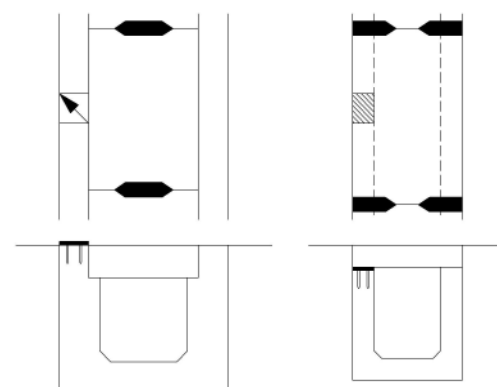
- 境界標の設置が不可能の箇所については、担当者の指示によるものとする。

設置方法1 (舗装道路)

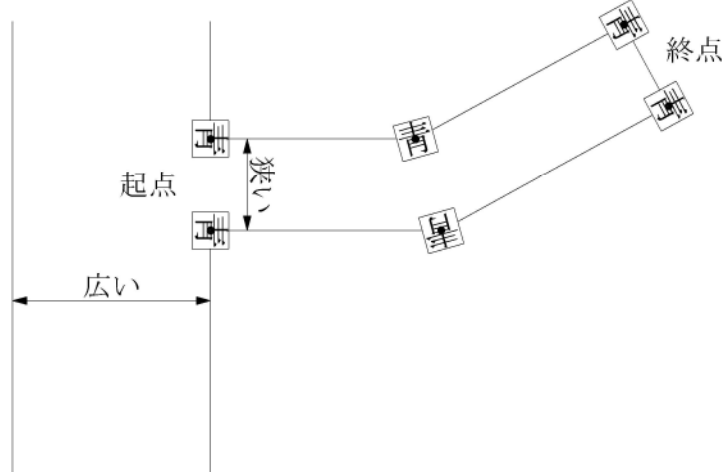


設置方法3 (U字溝)

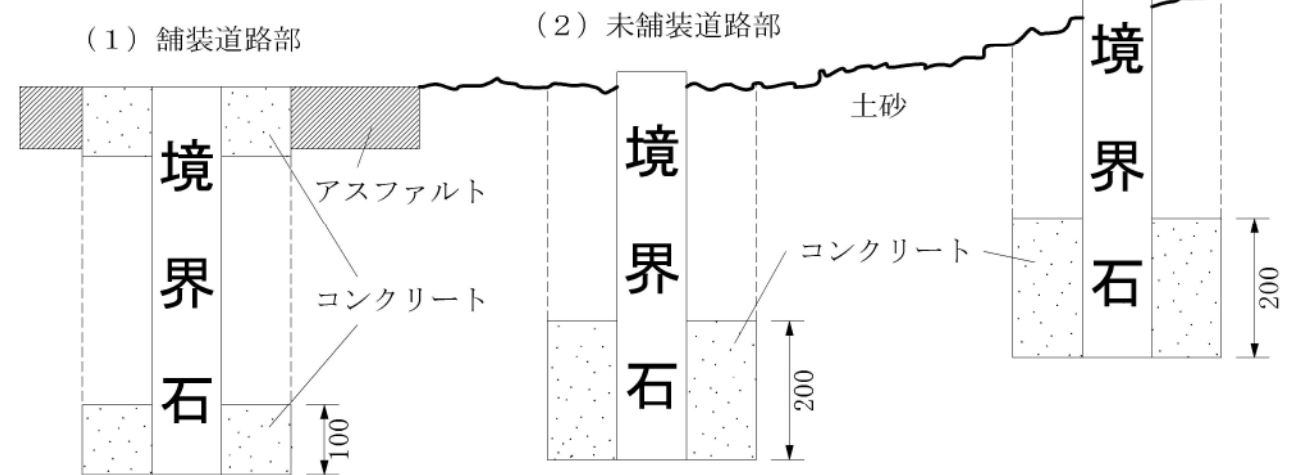
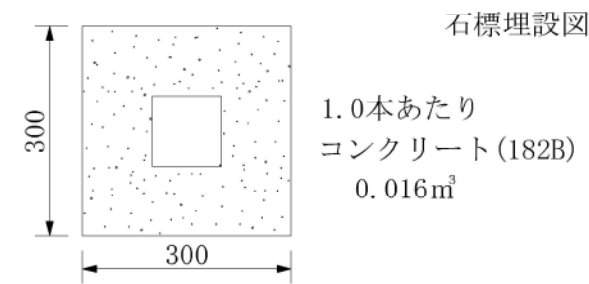
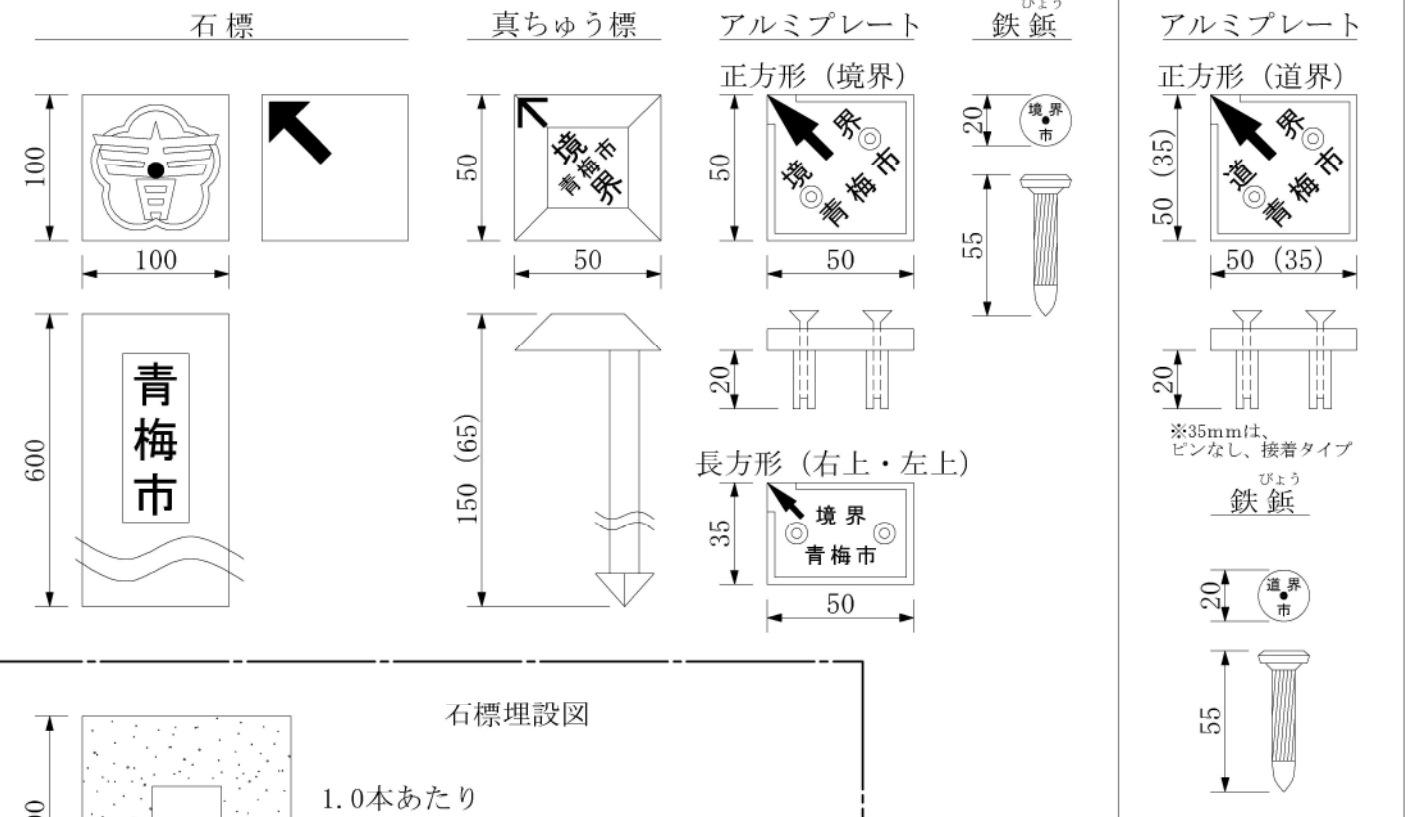
- U字溝(1) 真ちゅう標またはアルミプレートを設置
- U字溝(2) 溝ブタをはずしアルミプレートを設置



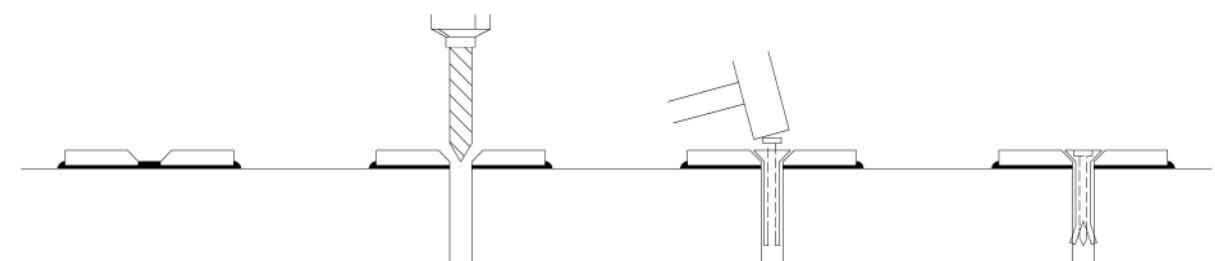
設置方法2 (畑・山林等)



境界標の種類と形状



アルミプレート埋設図



- プレート裏に接着
- アンカーピンより
- ピンを差込み突起
- ピンの先端が開き剤をつけ設置する。深めに穴をあける。部を打ち込む。プレートが固定する。



境界図の証明方法

境界図証明交付申請書（様式第15号）の受理後、次により証明交付する。

- 1 境界図システムから該当する図面を複写する。
- 2 図面に次の証明スタンプおよび証明用公印を押印し、発行日を記入する。


証明スタンプの様式

（土地境界図、公共用地境界図、道路区域図）

（都管理の道路・河川、一筆調査成果図）


この図面は、青梅市が保有する境界図の写しであることを証明します。

年 月 日

青梅市長 

この図面は、国土調査法第6条の4の規定にもとづく地籍調査の成果の写しであることを証明します。

年 月 日


青梅市長 

（新町土地区画整理事業の成果）

（国土調査法第19条第5項指定の成果）


この図面は、国土調査法第19条第5項の指定を受けた青梅東部新町土地区画整理事業（換地処分の告示日：平成10年1月30日）の成果の写しであることを証明します。

年 月 日

青梅市長 

この図面は、国土調査法第19条第5項の指定を受けた成果の写しであることを証明します。

年 月 日

青梅市長 

- 3 交付時に手数料を受領し、領収書を発行する。