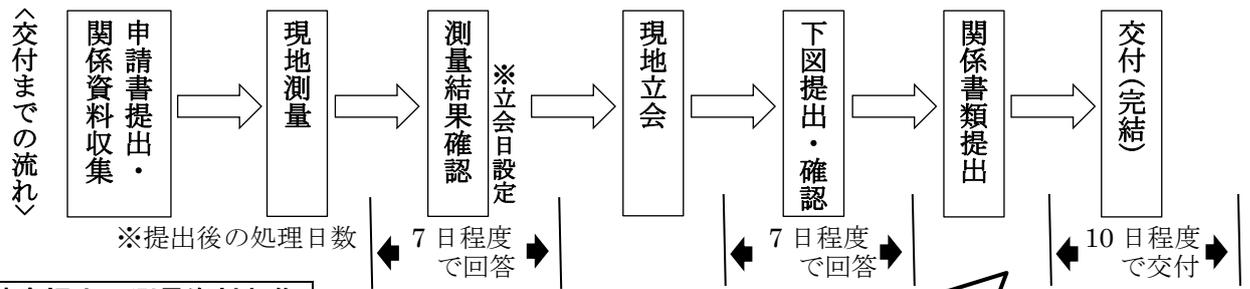


**区有地境界確定・土地境界確認・管理区域同意の手続きについて**



**1 申請書提出・測量資料収集**

・申請書の受付時等に境界についての各種資料を提供します。

処理日数が未記載の箇所は  
実務取扱者により前後する期間

**2 現地測量 ⇒ 測量結果確認 ⇒ 立会日設定**

- ・測量が完了しましたら、検討図等を担当者へメールで送付してください。  
検討図等は ① 基準点点検図、各種計算書等の「測量精度の確認ができるもの」及び、  
② 区域図・既確定図等との整合、現況との差異等の「結果が確認できるもの」です。
- ・対面での打ち合わせをご希望の場合は、担当者へご相談ください。
- ※一部の調査検討を要する箇所については、上記処理日数よりも時間を要する場合があります。
- ・結果に問題がなければ現地立会の日程調整をします。

**3 現地立会**

- ・立会は申請地と隣接地を原則としますが、区有地が法定外公共物や狭隘道路である際は、両側確定をする場合もありますので、担当者への確認・調整が必要となります。
- ・また立会対象地であっても、過去に境界確定が済んでいる箇所で、標示物の亡失や位置の変動がない場合は原則行いません。

**4 区有地境界確定図等の下図作成**

- ・「区有地境界確定図等作成要領」により作成した下図をメール(PDF)、持参等で提出してください。
- ・内容確認後、担当者から修正の有無等をご連絡します。

**5 関係書類提出**

・下図確認後に下記書類を作成し、下記部数を提出してください。

		区有地境界確定	土地境界確認	管理区域同意
①	図面	5部 (内2部を表紙と合綴し、 申請者の署名捺印・割印)		4部
②	承諾書	各原本(隣接・対面地権者)		左記に加えて 申請者も提出
③	境界点写真	1部(設置後の遠景・近景)		

- ・合綴する表紙、承諾書、引換用紙は立会当日お渡しします。
- ・提出、下記の交付、またはその両方については郵送でも可能です。  
この場合は往復レターパックプラス(赤)のみとなり、返送分の同封をお願いします。

**6 交付(完結)**

・各書類への押印が完了次第ご連絡しますので、立会時にお渡しする『引換用紙』をご持参ください(上記郵送による場合は郵送時に同封してください)。

**連絡(郵送)先**  
〒132-8501 東京都江戸川区中央1-4-1  
江戸川区 土木部 施設管理課 施設係 各担当宛  
直通電話：03(5662)8394 FAX：03(3652)9858