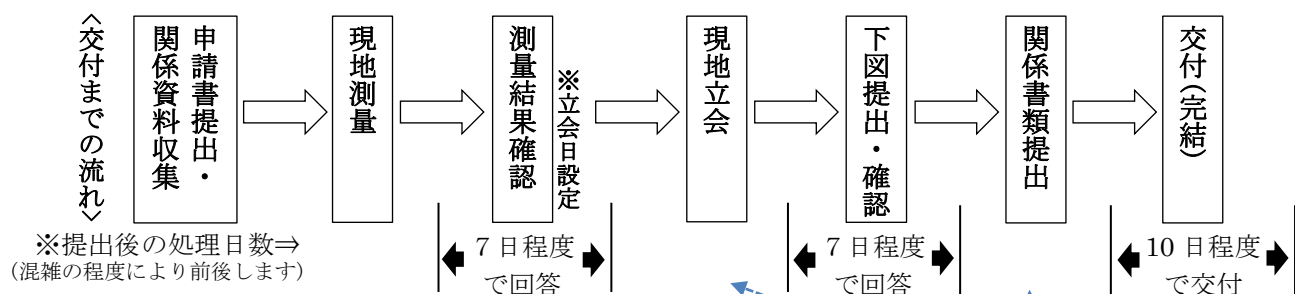


区有地境界確定・土地境界確認・管理区域同意申請の流れ



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。

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します。
- ・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、また特段の事情がある箇所等は両側確定をする場合もありますので、立会範囲を担当者と確認してください。
- ・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」に則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。確認完了後、「5」へ進んでください。

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・契印)		4部 (図面単体)
②	承諾書	各原本 (隣接・対面地権者)		左記+申請者
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