

区有地境界確定等申請の手引き

令和8年9月1日

江戸川区 土木部 施設管理課

目 次

	ページ
1. 区有地境界確定、管理区域同意について	
(1) 区有地境界確定、管理区域同意の事務	1
(2) 区有地境界確定申請・管理区域同意申請とは	1
(3) 各申請書の受理・再確定(再確認)	1
2. 申請書の受理ができない場合	1
3. 申請書・添付書類	
(1) 申請書	1～2
(2) 現地案内図	2
(3) 印鑑登録証明書	2
(4) 資格証明書(法人の場合)	2
(5) 土地登記事項証明書(全部事項証明書)	2
(6) 関係土地所有者一覧表	2～3
(7) 不動産登記法第14条に規定する地図、地図に準ずる図面又は公図の写し	3
(8) その他参考資料	3
4. 事案毎の「申請者」及び「必要書類」	
◎申請地が個人単有の場合	3
◎申請地が共有の場合	3
◎申請地が法人所有の場合	3
◎申請地の土地所有者が死亡し相続登記が未了の場合	3
◎申請者が制限行為能力者の場合	3～4
◎申請者が不在者財産管理人または相続財産清算人の場合	4
◎申請地が官公庁所有の場合	4
◎申請地が区分所有法第1条に規定する建物(マンション)の敷地の場合	4
◎申請地が信託財産の場合	4
◎申請地の登記事項証明書に差押え、または裁判所競売開始決定の記載がある場合	4
◎申請地の地目が「境内地」や「墓地」となっている場合	4
◎申請地の土地所有者が地縁団体(町会等が法人格の認可を受けた団体)の場合	4
◎申請地の土地所有者が日本国籍を有し、外国に在住している場合	4～5
◎申請地の土地所有者が外国籍である場合	5
◎申請地の土地所有者から委任を受けた場合	5
◎申請地の権利関係が複雑な場合	5
5. 境界確定等の申請から完了まで	5
5-1. 測量作業、打合せ	5
5-2. 現地立会について	5～6
5-3. 標示について	6
5-4. 下図確認	6
5-5. 下図確認後に必要な書類	6
6. 申請書に記載の事項に変更があった場合	7
7. 境界確定等申請を取り下げる場合	7
8. 境界確定等が協議不調となる場合	7
9. その他	7

1. 区有地境界確定、管理区域同意について

(1) 区有地境界確定、管理区域同意の事務

- 江戸川区が所有、土木部施設管理課が所管する特別区道・区有通路・法定外公共物（以下「区有地」という。）と「線もしくは点」で接する土地（以下「申請地」という。）の所有者の申請（以下「申請者」という。）により土地所有権境界（以下「境界」という。）の確定、又は江戸川区が管理する特別区・区有通路の区域の確認を行う。

(2) 区有地境界確定申請・管理区域同意申請とは

- 区有地境界確定申請
 - ・現地立会い及び協議を行い、申請者・江戸川区双方が署名捺印（記名押印）した「境界確定合意書」と境界を表した「区有地境界確定図」を合綴し、契印した書面の取交わりをもって合意すること。
 - ・隣接(対面等)地権者は「承諾書」の提出をもって合意とする。
 - ※「申請地」が「区有地」と「点もしくは線」で接していることを施設管理課、法務局等で確認すること。
- 江戸川区が管理する道路、通路であっても私有地等の場合があるので注意すること。
- 管理区域同意申請
 - ・敷地所有者が江戸川区ではない区道・区有通路の道路(通路)区域について、現地立会い及び協議を行い申請地に接する道路区域を表した「管理区域図」と、申請者及び隣接(対面等)土地所有者の署名捺印（記名押印）した「承諾書」の提出を受け、証明発行をもって確認すること。

(3) 各申請書の受理

- 受領した申請書の内容を審査し、決裁の完了をもって受理したものとする。

2. 申請書の受理ができない場合

- ① 過去に区による確定及び管理区域同意を行っている箇所
- ② 申請者の要件を書類で確認できない場合
- ③ 申請書類に不備があり、是正されない場合
- ④ 所有権確認、境界確定等について係争中である土地の場合
- ⑤ 不動産登記法第14条に基づく地図の作成が完了、又は指定されている場合
- ⑥ 国土調査法に基づく地籍調査が合意のうえで完了し、当区で証明を発行している場合

3. 申請書・添付書類

※申請書への添付書類は窓口での原本還付も可とし、その場合は写しを添付する。

写しは「原本の写しに相違ない」旨の記載と、実務取扱者の氏名、職印等を含むものに限る。

※登記記録や公図写し等は電子申請にて取得したものでも可とし、その場合は「電子申請で取得したものに相違ない」旨の記載と、実務取扱者の氏名、職印等を含めるものとする。

(1) 申請書

- 境界確定の申請は「区有地境界確定申請書」を、管理区域同意の申請は「管理区域同意申請書」を使用すること。
(申請書は施設管理課 施設係窓口または江戸川区ホームページより取得が可能)
- 申請者の住所・氏名等必要事項を記入し、実印を捺印する。
- 申請者が複数人となり申請書に書ききれない場合は、土地所有者欄に「別紙のとおり」と記入し、合綴した別紙に全員の署名捺印、申請書との契印をする。
または申請書を1人1枚記入し、合綴したうえで実務取扱者の契印をする。

(次頁に続く)

●実務取扱者

- ・実務取扱者とは申請者が、境界確定等に関する実務を委任した者をいう。
- ・実務とは申請、取下、届出、立会準備、関係者との立会協議、図面作成、受領、請求に係る事務をいう。
- ・実務を受任した者とは、土地の測量・図面作成等の能力を有する以下の者であること。
 - ① 土地家屋調査士・土地家屋調査士法人
 - ② 測量士
 - ③ 測量会社(測量業者として登録を受けていること)
- ・実務取扱者は、住所・資格・登録番号・氏名を記載し、職印等を押印する。
本件の担当者が別にいる場合は担当者の氏名・連絡先(携帯電話等)も記載する。
※測量士は私印を押し、測量士登録書の写しを添付する。
※測量会社は代表者印を押印する。
- 申請地の地番、申請理由を記入する。
- 申請書下段の確認事項を確認後、実務取扱者印を押印する。

(2) 現地案内図

- 申請地の周辺がわかるような住宅地図等に赤線で着色したもの

(3) 申請者の印鑑登録証明書

- 申請日から起算して3ヶ月以内のもの
※合意書又は承諾書は印鑑登録証明書の氏名での署名となるため、氏名が常用漢字でない場合は署名時に注意すること。

(4) 資格証明書(法人の場合)

- 申請日から起算して3ヶ月以内のもの
- 代表者事項証明書、履歴事項全部証明書、法人登記事項証明書等の代表者の資格を証する情報のいずれかを添付する。
- 申請者が代表者以外の場合は、専決権を有する旨を証明する書類(定款、その他法人の規則等)の写しを提出すること。

(5) 申請地の土地登記事項証明書(全部事項証明書)

- 申請日から起算して3ヶ月以内のもの
- 登記事項と印鑑証明書・資格証明書の内容が異なる場合
住民票・戸籍の附票・法人登記事項証明書・住居表示変更証明書等の、繋がりを確認できる公的な書類を添付
- 前記の経緯が分かる公的な書類がなく、繋がりを確認できない場合は、売買契約書・登記済証等で申請地所有者であることを証明する書類を添付する。
- 土地の登記事項証明書に敷地権設定の記載により、土地の登記事項証明書(全部)だけでは土地所有者を特定できない場合は、申請地の建物の登記事項証明書(申請日から起算して3ヶ月以内のもの)を添付する。

(6) 関係土地所有者一覧表

- 関係土地所有者とは、申請地の所有者と申請地に隣接相対する土地所有者等で、今後の紛争防止のために、境界確定協議等に必要な土地所有者のことをいう。
- 調査範囲は申請地と区有地境界線(点)上で隣接する土地を原則とする。
法定外公共物や狭隘地、その他事情のある箇所等で担当者より指示があった場合は、対面地も含めるものとする。
- 任意の書式で、土地登記事項証明書等又は閉鎖登記簿の記載事項を転写記入する。
- 申請地所有者の住民登録と登記簿上の住所が異なる場合は、両方を2段書きにする。

(次頁に続く)

- 関係土地が共有地の場合は、共有者全員の住所氏名を記載する。
敷地権等で多数の場合は「別紙のとおり」とし、建物の登記事項証明書等を添付する。
- 関係土地の所有者が変更になった場合には、修正したものを再度提出すること。

(7) 不動産登記法第14条に規定する地図、地図に準ずる図面又は公図の写し

- 法務局備付け地図又は地図に準ずる図面で、申請地・隣接地(必要な場合は対面地)・区有地部が明示されているものを提出する(申請日から起算して3ヶ月以内のもの)。
- 申請地は赤色・近隣の境界確定箇所は青色(確定番号記入)で着色する。
- 位置関係の把握が困難な地図(公図)の場合は、接合した連続図を提出し、加工前のものも添付する。

(8) その他参考資料(法務局写し資料等)

- 必要に応じて旧公図・地積測量図・土地実測図等を添付する。

4. 事案毎の「申請者」及び「必要書類」

事案毎の申請者、ならびに「3. 申請書と添付書類」に追加して書類が必要になる場合を以下に示す。

◎申請地が個人単有の場合 … 「その所有者」

◎申請地が共有の場合 … 「共有者全員」

- ・申請書には共有者全員の署名捺印をする。申請書に書き切れない場合は別紙に記入し、申請書との契印をする(申請書土地所有者欄には「別紙のとおり」と記載)。

◎申請地が法人所有の場合 … 「その代表者」

※ただし、次に該当する場合には、それに定める者

- ・法人が解散又は破産等している場合 … 清算人又は破産管財人等
- ・定款等において代表者以外に処理権限を与えている場合 … 当該定款等に定める者
- ・特殊法人の場合 … 法令、定款等に定める者

◎申請地の土地所有者が死亡し相続登記が未了の場合 … 原則、「相続人全員」

- ① 相続関係説明図
- ② 被相続人から始まる戸籍事項証明書(謄本)
- ③ 住民票

※ 相続放棄により相続人とならない者が生じる場合は「相続申述受理通知書」を提出

※ 以下の書類によって相続人が定められている場合は「その相続人」

- ④ 遺産分割協議書等 + 上記①②③及び相続関係者の印鑑証明書
 - ⑤ 遺言公正証書
 - ⑥ 裁判所の審判、調停調書等
 - ⑦ 法定相続情報証明制度
- } 上記①②③不要

◎申請者が制限行為能力者の場合 … 「法定代理人」

- ・制限行為能力者とは 未成年者、未成年被後見人、成年被後見人、被保佐人、被補助人をいい、その法定代理人とは 親権者、成年後見人、保佐人、補助人をいう。
- ・土地所有者と法定代理人の氏名を申請書に併記する。
例) 成年被後見人●●●●成年後見人○○○○
- ・親権者は土地所有者と法定代理人の関係が分かる戸籍事項証明書(謄本)(写)
- ・成年後見、保佐人、補助人は登記事項証明書又は裁判所の審判書
(次頁に続く)

- ※状況などにより、「登記されていないことの証明書」の添付を要することがある。
- ※成年後見監督員、保佐監督員又は補助監督員が選任されている場合は、各監督員の同意書・印鑑証明書を添付

◎申請者が不在者財産管理人又は相続財産清算人の場合の必要書類

- ・不在者財産清算人及び相続財産管理人の場合は家庭裁判所の選任審判書、権限外許可（境界確定等申請に関するもの）審判書

◎申請地が官公庁所有の場合 … 「法令、定款等に定める者」

◎申請地が区分所有法第1条に規定する建物（以下「マンション」という。）の土地の場合

ただし、次に該当する場合には、それぞれに該当する者 … 「原則、共有者全員」

①マンション法第30条の規定により規約で定めた者の場合… 規約で定めた者またはその代表者

- ※管理規約等、境界確定等を行う代表者の権限が記載されている書類を添付する。
規約に記載がない場合は総会議事録等、管理組合等として必要な意思決定手続きがあったことを確認できる書類を添付する。

②マンション法第47条の規定により法人登記をしている場合 … 管理組合法人を代表する者

- ※組合等登記の登記事項証明書、法人の印鑑証明書を添付する。

◎申請地が信託財産の場合 … 原則、「委託者及び受託者の共同申請」

信託目録に信託財産の処分権限の定めがある場合は、受託者のみでも可とする。

- ※信託目録を提出すること。

◎申請地の登記事項証明書に差押え、又は裁判所競売開始決定の記載がある場合… 「所有者」

- ※債権者又は申立人の同意書を添付する。
- ※仮差押えは同意書不要
- ※差押が国税庁の場合は同意書不要

◎申請地の地目が「境内地」や「墓地」となっている場合

… 「宗教法人法第23条に基づく宗教法人の規則で定める者」

- ※規則に定めがない、法人登記されていない場合は責任役員の議決で定めた者で申請し、申請に関する責任役員議事録を提出する。
- ※地目が宅地の場合は議事録の提出は不要。

◎申請地の土地所有者が地縁団体（町会等が法人格の認可を受けた団体）の場合

… 「その代表者」

- ※認可地縁団体の告示事項証明書と印鑑証明書を添付する。

◎申請地の土地所有者が日本国籍を有し、外国に在住している場合の添付書類

①住所の証明として、以下のいずれか

- ・日本の在外公館の在留証明書
- ・日本の在外公館が存在しない地域にあつては、その地域を支配する権限がある官公署又は官憲からの証明書
- ・台湾在住の場合は、（財）交流協会、在外事務所長の在留証明書

②印鑑証明として、以下のいずれか

- ・住所地の日本領事館等に印鑑登録した、その印鑑証明書
- ・印鑑を使う習慣がなく印鑑証明書が得られない場合は、本人の署名・拇印に相違ない旨を証明する住所地の日本領事の書面（次頁に続く）

- ・外国在住の日本人が一時帰国中の場合は、本人の署名・拇印に相違ない旨の日本公証人の署名証明書

◎申請地の土地所有者が外国籍である場合の添付書類

- ①外国に居住する外国人の場合 … 各国官公署、公証人又は官憲が発行する居住及び署名の証明書
- ②日本に在留する外国人の場合 … 在日各国領事館が発行する在留証明書及び署名の証明書
※いずれも和訳文を添付すること。

◎申請地の土地所有者から全権委任を受けた場合 … 「受任者」

- ・委任状（委任内容、委任者・受任者の住所氏名を記載、委任者の実印押印）、委任者の印鑑証明書も添付

◎申請地の権利関係が複雑な場合 … 可能な限り権利関係を整理し、申請前に相談すること。

◎上記以外の場合や不明な点は、申請前に相談すること。

5. 境界確定等の申請から完了まで

- 手続きの手順は別紙「区有地境界確定等申請の流れ」によるほか、以下も参照のこと。

5-1. 測量作業、打合せ

※測量作業、資料の作成、作図は特段の事情がある箇所を除き、区域図に基づいて行うこと。

（1）測量誤差の許容範囲

- 測量精度の誤差は以下を目安とする。
 - ・距離誤差の目安 …… ±5 mm以内（50m当たり）
 - ・角度誤差の目安 …… ±0° 00′ 30″ 以内（50m換算）
 - ・座標変換時、参照（準拠）点として採用する点の誤差 …… ±5 mm以内
参照（準拠）点の数 …… 原則5点以上
 - ・トラバース計算書 …… 最終閉合比1/10,000以上
- ※精度不良等結果によっては、追加の確認作業を要する場合がある。

（2）測量結果の打合せ

- 測量結果、検討資料をメール等で担当に送付し、確認・協議を行うことで打合せとする。
- 対面での打ち合わせを希望する場合は、直接担当者に連絡をして調整すること。
- 検討資料は以下のものを作成する。
 - ①基準点点検図・計算書、変換計算書等の「手法・復元精度を確認できるもの」
 - ②道路構造物との差異・近傍の既確定点や換地図等との整合など、「復元結果を確認できるもの」
- ※基準点のみからの復元による場合は、区域図中のS点（P点は不可）を数点観測して誤差を確認し、結果を検討資料に含める。
- 検討資料・計算書に記載の点名は元資料の点名と同一とするか併記するものとし、元資料との照合を容易にする。

5-2. 現地立会について

（1）立会関係者の範囲

- 立会範囲は申請者及び隣接土地所有者を原則とするが、事前に担当者に確認すること。
法定外公共物や狭隘地など、状況により担当者の指示があった場合は、対面等土地所有者との立会を行う。
- 隣接等が確定済みで、境界点の亡失や移動がない場合は、立会を要しない。

(2) 現地立会い

- 立会い内容等について、立会者への事前説明を行うこと。
- 申請者が立会を委任する場合は現地立会に関する委任状を提出すること。
- 当日は申請者との立会い前に、検討図を基に現地確認を行う。
- 必要に応じ、現地の検測を含め事前の現地確認を要する場合がある。
- 隣接土地所有者が区有地について未承諾の場合は、調査検討した民境界想定点から50cm以上手前までの確定とする。
- 区境界線が不調で民境界は合意に至った場合は、その確認書の写しを提出することで、民境界点まで確定できるものとする。
※区域図と同一座標系の座標値を明示したもので、道路境界線との交点計算結果が確定点と同一となるものに限る。

5-3. 標示について

(1) 境界確定点（合意した境界点【P点】）の境界標識等

- 原則として、全ての確定点に境界標識（杭、金属標、鋳）を設置する。
- 確定点が変化点である場合は、原則区の境界標識（斜矢）にて標示を行う。
区の境界標識は、別紙「境界標石支出願」の提出により支給を行う。
- 確定点が線上点である場合は、任意の境界標識を民地側からの設置とするが、希望があった場合は道路側から設置する区の境界標識（直矢）の支給も行う。
- 境界標識の設置が困難な場合のみ計算点、刻印標示も可とする。
- 境界標識の内容、設置法は担当者と確認すること。

(2) 逃点の標示

- 各確定点からの逃点を標示し、引照点として図面に記載する。
- 詳細については、別紙「区有地境界確定図等作成要領」を参照すること。

5-4. 下図確認

- 立会後に境界確定図等の下図を担当者へ提出するが、作図に当たっては別紙「区有地境界確定図等作成要領」に則って行うこと。
- 担当者より修正依頼があった箇所は修正し、原則再提出を行う。
- 境界確定合意書への押印は、担当者からの下図確認完了の連絡を受けてから行うこと。

5-5. 下図確認後に必要な書類

- 区有地境界確定申請
 - ①境界確定合意書：後ろに確定図を合綴し契印したもの … 2部
 - ②区有地境界確定図（単体） … 3部
※図面には全て実務取扱者の職印を押印すること。
 - ③承諾書（原本） … 各1部（申請地以外の地権者）
 - ④P点の写真（設置後の遠景(200cm前後)・近景を撮影したもの） … 1部
※計算点や境界標識の設置ができない点は、ペンキ標示や測量ポール等で撮影する。
※申請地以外への確定通知を希望する場合は担当者と確認のうえ、必要分の図面（単体）を追加する。
- 管理区域同意申請
 - ①管理区域図（単体） … 4部
※図面には全て実務取扱者の職印を押印すること。
 - ②承諾書（原本） … 各1部（申請者、申請地以外の地権者）
 - ③P点の写真（設置後の遠景(200cm前後)・近景を撮影したもの） … 1部
※計算点や境界標識の設置ができない点は、ペンキ標示や測量ポール等で撮影する。

6. 申請書に記載の事項に変更があった場合

- 申請事項の変更とは、申請地所有者、申請者の住所・氏名（代表者含む）、屋号、実務取扱者、印鑑証明書の印鑑の変更や、申請地を含む土地の分合筆等による地番の変更等をいう。
- 区担当者と相談の上、「申請事項変更届」に必要な書類を添付し提出すること。

※添付書類の例

- ・申請地土地所有者に変更があった場合
：新所有者の印鑑証明書（資格証明書）、変更後の土地全部事項証明書
- ・申請地所有者の住所、氏名（名称）等に変更があった場合
：住民票、戸籍事項証明書、土地全部事項証明書、印鑑証明書、資格証明書等
- ・申請地所有者（法人）が吸収合併により消滅した場合
：吸収した会社の登記全部事項証明書（閉鎖含む）、印鑑証明書、資格証明書等
- ・申請地の地番が分合筆等により変更になった場合
：変更後の土地全部事項証明書、公図

7. 境界確定等申請を取下げの場合

- 申請を取り下げる場合は「区有地境界確定申請取下書」を提出すること。
- 決裁完了後、申請書および添付書類を返却する。

8. 境界確定等が協議不調となる場合

- 次のいずれかに該当するときは、協議不調となる。
申請者へ通知を行ったうえ（区有地境界確定または管理区域同意申請不調通知書）、申請書及び添付書類を返却する。
 - ①申請書受理後、申請者の要件を欠くこととなった場合
 - ②申請書受理後、申請書を受理できない場合の要件に該当することが判明した場合
 - ③申請書受理後3ヶ月を経過しても申請者側の責めに帰する事由により、現地立会が行われない場合
※遅延理由等の明示があった場合において、正当な理由があると認めた時は、一定期間処理の延期を検討できるものとする。
 - ④現地立会終了後2ヶ月を経過しても、境界確定図等必要書類の提出がない場合
※申請者から遅延理由及び必要書類提出年月日の明示があった場合で正当な理由があると判断したときは延長を検討できるものとする。
 - ⑤この手引き、区有地境界確定等申請の流れ、区有地境界確定図等作成要領の内容に沿わない書面の提出や手続きが行われ、是正されない場合

9. その他

- 本手引きに定めのない事項については、担当者と協議・確認のうえ進めるものとする。