

申請に係る注意事項

令和8年4月1日

大田区都市基盤整備部道路課
道路台帳・認定・境界担当

目次

1	はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2	申請書作成時の注意事項・・・・・・・・	3
3	提出書類について・・・・・・・・	4
4	境界確認事務処理について・・・・・・・・	8
5	お問い合わせ先・・・・・・・・	10

1 はじめに

(1) 境界確認申請について

大田区道路課道路台帳・認定・境界担当は、大田区道路課が保管している道路、水路等の敷地と、皆さんが所有している土地との境界を確認するための申請を受け付けております。

土地境界確認申請を行うにあたっては、以下の4点をご確認ください。

ア 境界確認を行いたい土地に隣接する道路、水路等が、大田区所有の土地であること

イ 境界確認が済んでいないこと

ウ 申請者が当事者（適格者）であること

エ 土地所有権について係争中ではないこと [「どうろマップおおた」はこちら▲](#)



境界の確認状況については「どうろマップおおた」にて確認することができます。

また、上記4点全てを満たさない場合は、申請書は受理されませんのでご注意ください。

なお、土地境界確認申請は土地所有者からの申請によって行われることから、測量、調査等費用は土地所有者の負担となります。本当に土地境界確認を行う必要があるのか、よくご確認のうえ申請してください。

申請書を提出される場合は、道路課窓口までお越してください。窓口にて提出書類のチェックをいたします。申請書に不足書類等がない場合は、申請書提出から概ね一週間程度で当課担当職員が決まり、当課担当職員より実務取扱者に連絡いたします。

(2) 境界復元に関する相談受付について

既に境界確認が済んでいる箇所については再申請は受け付けておりませんが、土地境界図が古い等復元するのが困難な場合には、復元に関する相談を受け付けております。

復元に関する相談をご希望の方は、現地を調査、測量した結果を持参のうえ、道路課窓口までお越してください。

2 申請書作成時の注意事項

(第1号様式)
(第1面)

担 当	係 長	課 長

年 ① 月 日

(宛 先)
大 田 区 長

土地所有者(申請者)

住 所

氏 名 ②

電 話 ()

印鑑登録をした印

実務取扱者

住 所

氏 名 ③
(担当者名)

電 話 ()

E-Mail :

職印等

土地境界確認申請書

私所有の下記土地と隣接する大田区都市基盤整備部道路課保管区有地との境界(地図赤色線の箇所)を協議し、確認のうえ土地境界図の契約取交わしを願いたく申請します。なお、本申請にあたり大田区ホームページに掲載されている「申請に係る注意事項」の内容を把握したうえで申請しており、申請内容及び添付書類に不備があった場合には、速やかに訂正します。

記

土地の所在・地番 区 丁目 ④ 番
(住居表示街区番号 ⑤)

提出書類 (1) 印鑑登録証明書 原本・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
(2) 登記全部事項証明書(土地) 原本・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
(3) 必要事項を記入した地図(公図)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
(4) 現況実測平面図・・ 1通
(5) 現地案内図・・ 1通
(6) 申請者に応じて必要となる書類(「申請に係る注意事項」を参照)・・・・・・・・ 1通
(7) その他参考資料等

◎ 大田区都市基盤整備部道路課保管区有地であることを確認のうえ申請してください。
国道・都道の拡幅予定地内にある大田区道については道路課及び各道路管理者に確認してください。
◎ 既に境界確認が済んでいる箇所は受付できませんので、事前に境界確認の有無を調査のうえ申請してください。
◎ 本申請に必要な提出書類の作成方法及び申請にあたっての注意事項等につきましては、大田区ホームページに掲載されている「申請に係る注意事項」を必ず確認してください。

◎ 申請目的 (1. 登記 2. 売買 3. 財産保全 ⑥ 4. その他 _____)

①窓口に申請書を提出する日を記入。

②申請者が複数の場合は、余白に記入。人数分の住所・氏名・連絡先が余白に収まらない場合は、第1面を複写して各々に記入・押印。申請者が法人の場合は代表者名を併記。

③実務取扱者が法人の場合は代表者名を記載する。併せて、担当者名を忘れずに記入。

④申請地番をすべて記入。

⑤街区番号を忘れずに記入。

⑥該当する申請目的番号に○。

(第2面)

土地所有者調書

土地所在	地番	地目	地積	登記年月日	所 有 者 名	土地登記記録上の住所
						住民登録してある住所
					⑦	⑧

⑦申請地とその両隣及び区有地をばざんで対面地の土地所有者について、土地登記記録等を調査して記入。一枚に収まらない場合は、第2面を複写して作成。

⑧土地登記記録上の住所と、現住所が異なる場合は下段に現住所を記入。

3 提出書類について

(1) 印鑑登録証明書

印鑑登録証明書は**発行日から3か月以内の原本**を添付してください。申請人が複数の場合においても、必ず全員分の印鑑登録証明書の原本を添付してください。なお、印鑑登録証明書は原本還付できません。

(2) 登記全部事項証明書（土地）

登記全部事項証明書（土地）は、**発行日から3か月以内の原本**を添付してください。

登記全部事項証明書（土地）に記載されている住所と現住所が異なるときは、住所移転の経緯が証明できる公的証明書（住民票、戸籍の附票、履歴事項証明書、商業登記簿抄本、住居表示変更証明書等の写し）を添付してください。なお、住所移転の経緯が確認できる資料は原本還付が可能ですが、登記全部事項証明書（土地）は原本還付できません。

(3) 必要事項を記入した地図（公図）

法務局（登記所）備付けの地図（公図）の「原本」又は「原本の複写したもの」を添付してください。原本の複写したものを添付する場合、もしくは上記の公図を謄写・編集し、独自の公図を作成する場合は、方位、縮尺、法務局名に加えて、**調査年月日及び調査者氏名を記入し押印**してください。

いずれの場合も、**隣接土地所有者氏名（申請地とその両隣及び区有地をはさんで対面側の土地所有者）**を記入し、境界確認を行いたい箇所は**赤色**で、近隣に確認済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**を記入してください。

(4) 現況実測平面図

現況実測平面図は、現地の形状が明確に把握できるよう申請地及び周辺に道路・水路・境界標識（石標・金属標等）・塀及び家屋等の地形・地物を明記し、**現況道路幅員**を記入した正確な実測図（縮尺1/250を標準とし、方位、土地地番、実測年月日、作成者の氏名を記

入し押印したもの)を作成してください。また、近隣に確認済土地境界図がある場合はその境界点を図示してください。

(5) 現地案内図

現地案内図は、申請箇所を着色等で明記したものを添付してください。

(6) 申請者に応じて必要となる書類

ア 法人による申請の場合

申請者が法人である場合、処分権限を有する代表者からの申請となります。**代表者事項証明書**等の代表者を証する公的証明書（発行日から**3か月以内の原本**）を添付してください。なお、代表者事項証明書は原本還付できません。

イ 土地所有者が死亡している場合

土地所有者が死亡している場合は**法定相続人全員**で申請することができます。この場合、相続を証する書面として**相続関係説明図**を作成し、被相続人の戸籍謄本（出生から死亡まで）、被相続人の戸籍の附票、相続人全員の戸籍謄本、相続人全員の本籍記載の住民票の原本及び写しを添付してください。相続関係説明図を除く書類は原本還付が可能です。

なお、法務局が発行する**法定相続情報一覧図**（申出日から**5年以内のもの**、原本還付が可能です）がある場合は、相続関係説明図及び戸籍謄本等の関係書類の添付は不要です。

また、遺産分割協議書、遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等がある場合は、定められた権利者からの申請となりますので、申請前に道路課窓口へ事前相談のうえ、提出書類の指示を受けてください。

ウ 宗教法人による申請の場合

申請者が宗教法人であり、かつ登記上の地目が「境内地」もしくは「墓地」となっている場合、宗教法人法に基づくそれぞれの宗教法人の規則が定める者から申請してください。

この場合、その規則がわかるものを添付してください。

なお、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られた者からの申請とし、**責任役員会議事録の写し**を添付してください。

エ 成年後見人による申請の場合

家庭裁判所によって成年後見人が選任されている場合、成年後見人による申請となります。この場合、法務局が発行する**登記事項証明書（後見）**を添付してください。登記事項証明書（後見）については、原本還付が可能です。

また、登記事項証明書（後見）に**後見監督人**の記載がある場合は、後見監督人の同意が必要となります。上記書類に加えて、**後見監督人の同意書の原本（実印を押印したもの）**及び**後見監督人の印鑑登録証明書の原本**を添付してください。なお、いずれの書類も原本還付はできません。

また、**成年被後見人の居住用不動産について土地境界確認を行う場合**については、成年後見人は家庭裁判所の許可を得て土地境界確認申請書を提出してください。

オ 申請地が信託財産登記されている場合

登記全部事項証明書（土地）で**信託**となっている土地に関しては、登記全部事項証明書（土地）に付属している**信託目録の原本**を添付してください。

信託が発生している土地に関しては、原則として登記全部事項証明書（土地）に記載されている**受託者**からの申請とします。ただし信託目録により受託者の権限に制限が加えられている場合においては、その定めに従うものとします。

境界確認は財産の処分行為に該当するため、信託目録を確認し、信託受託者に境界確認に伴う信託財産の処分権限があるかを確認してください。信託受託者に処分権限がなく、受益者の同意が必要である場合は、受益者が同意する旨記載された**同意書の原本（受益者の実印が押印されたもの）**及び**受益者の印鑑登録証明書の原本**を添付してください。なお、いずれの書類も原本還付はできません。

カ 申請地が共有である場合

申請地が共有の場合、共有者全員による申請が必要となります。

ただし、区分所有建物で敷地権が設定されている場合などにおいては、建物の区分所有等に関する法律に則って作成されたマンション管理規約の定めに従って申請を行うこととなります。そのため、マンション管理組合の規約等に基づいた総会等により代表者を決定し、その代表者で申請を行うことも可能です。その場合は、**マンション管理規約の写し及び土地境界確認について代表者に委任すること決議した総会議事録の写し**を添付してください。

キ 国外に在住している邦人による申請の場合

日本国外に在住している邦人からの申請にあたっては、在外公館が発行する住所についての証明書である**在留証明書**を添付してください。

日本国外に在住し印鑑登録証明書を取得することができない場合は、これに代わる書面として、日本の領事が作成した**署名証明書**を添付してください。また、居住地が日本の在外公館の所在地と離れている場合など、領事が作成した署名証明を取得することが困難なときは、外国の**公証人**が作成した署名証明書を添付してください。

ク 申請に関する一切の権限を代理人に委任したい場合

申請から合意までの境界確認に関する一切の権限（立会だけでなく署名・捺印まで）を代理人に委任する場合は、**委任状（別紙5の1）**を添付してください。あわせて、委任された方（実際に署名・捺印等を行う方）の**印鑑登録証明書の原本**を添付してください。

（7）その他参考資料等

申請時に必要な添付書類のほか、必要に応じて地積測量図等の参考資料を添付してください。なお、区が所有する土地境界図等の資料の添付は不要です。

4 境界確認事務処理について

(1) 実務取扱者

実務取扱者とは、申請者の代わりに資料調査、境界線の想定、土地境界図の作成及び表示物の設置等の実務を取り扱う測量士、土地家屋調査士又はそれら法人で、土地の測量、図面作成等の能力を有する者をいいます。

境界確認申請にあたり、実務取扱者は以下の点を確認し、厳守してください。

ア 実務取扱者は境界線について道路課窓口において当課担当職員と協議し、大田区主張線を調製してください。

イ 実務取扱者は調製した大田区主張線の内容、現地位置関係について**現地立会前に必ず申請者に説明し了解を得てください。**

ウ 実務取扱者は境界確認の現地立会が終了し協議が整った場合は、区ホームページに掲載されている土地境界図作成例に基づき土地境界図下図を作成し、**実務取扱者が内容の確認を必ず行ったうえで**、当課担当職員へ提出してください。また、下図提出の際には、境界点の近景、遠景を撮影した写真（申請地、実務取扱者名、撮影日を記載）を添付してください。

エ 当課担当職員の確認が完了した下図を基に土地境界図（強靱な和紙）を作成し、署名・押印取りを行った後、土地境界図和紙原図とその土地境界図写図（境界確認通知書交付に必要な部数＋1部）を当課担当職員に提出してください。

なお、**当課担当職員が下図確認を完了するまでは、決して土地境界図の署名・押印を行わないでください。**

オ 当課担当職員は原則として受付順（図面等の提出があった順）で事務処理を行い、また複数人で確認をいたしますので、**必ず余裕を持たせた日程で申請をしてください。**

カ 当課担当職員から申請者に対して、必要に応じて連絡を取ることもあります。

キ 当課担当職員は、申請者及び実務取扱者以外の第三者へは事務の進捗状況等はお話しすることができませんので、実務取扱者が責任を持ってご対応ください。

(2) 協議終了期日について

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者に申請書をお返しします。ただし、返送不能な場合は区で責任をもって処分します。

ア 境界確認を行うために必要な書類の記載不備がある場合、又は提出すべき書類が提出されない場合に、区はこれらの書類の補正又は提出を申請者に請求できるものとし、区からの請求後**3ヶ月以内**にこれらの書類について補正又は提出されなかった場合

イ 申請受理後**3か月**経過しても現地立会いが終わらない場合

ウ 現場立会后**2か月**経過しても土地境界図の提出がない場合

エ 申請書を収受した日から**6ヶ月**経過しても境界確認手続きが未了の場合

上記協議終了期日間近となる案件については理由の問合せも含めて督促することもありますので、予めご了承ください。

(3) 変更届等の補正書類について

申請書提出後、記載事項に次のような変更が生じた場合、**速やかに当課担当職員まで報告してください**。当課担当職員に報告後、区ホームページに掲載されている所定様式により速やかに書類を作成し、必要添付書類とともに提出してください。

ア 申請地の土地所有者が変更となる場合

申請地の登記全部事項証明書（土地）に記載の土地所有者が変更となった場合は、**土地所有者変更届**を提出してください。あわせて、**新しい土地所有者の印鑑登録証明書の原本**及び所有権移転登記後の**登記全部事項証明書（土地）の原本**を添付してください。

イ 申請者の住所等の記載情報が変更となる場合

申請者や実務取扱者の住所が変わった、申請者の苗字が変わった等により、申請書記載の内容に変更があった場合には、**申請事項変更届**を提出してください。あわせて、印鑑登録証明書、土地登記簿抄本、公図等の**変更事項の確認ができる書類**を添付してください。

ウ 隣接・対面土地所有者に変更があった場合

隣接・対面土地所有者の情報に変更があった場合は、速やかに**申請書第2面を修正**したものを提出してください。

5 お問い合わせ先

境界確認申請に関するご不明点がございましたら相談を受け付けておりますので各種資料をお持ちの上道路課窓口までお越しください。

◎道路課窓口受付時間

午前8時30分 から 12時00分

13時00分 から 17時00分

(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除きます)

〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目13番14号

大田区都市基盤整備部道路課 道路台帳・認定・境界担当

TEL 03-5744-1309 (ダイヤルイン)

FAX 03-5744-1527

E-Mail doro@city.ota.tokyo.jp

(メール表題は「土地境界確認申請について」としてください)

◎申請書のダウンロードはこちら

【大田区ホームページ】境界の確認



https://www.city.ota.tokyo.jp/seikatsu/sumaimachinami/douro_kouen_kasen/kyoukai/kakutei.html