

土地境界図作成方法

- 1 表題部については別紙例によることとし、代表地番を記載すること。
- 2 用紙は、申請に使われた現況平面図を基に強靱な**和紙**を用いて作成すること。
- 3 用紙は、原則**A2**サイズとすること。
- 4 縮尺は、原則として**1/250**とする。
- 5 寸法は、算用数字を用いること。
- 6 座標値から寸法を計算する場合、境界線及び幅員の寸法はm(メートル)単位とし、**1/100未満は切り捨て**て表示する。
- 7 境界点はP、引照点はS、機械点(多角点)はT、の記号を用い、成果表を設けて各点の座標値(任意でも可)を明記する。
- 8 **引照点は明確な永久構造物**を用い、後日境界点復元に必要十分な点数とする。
(境界点が無くペイント等で標記する場合、何にペイント等をしたか記載する。)
- 9 境界点及び引照点が図面上わかりにくい場合は、詳細図を記載する。(縮尺は任意)
- 10 図面の位置取りは、北を上向きとし、方位は北方向に矢印等を付けることとする。
- 11 境界線に接する地番は、算用数字を用いてすべて記入し、私有地側に記入する。
なお、民地地番は、合意欄に記載されている地番のみを記載する。
- 12 土地所有者欄は、申請者及び関係土地所有者が立会場所・土地の地番、住所氏名、立会年月日、合意年月日を**記名し押印**する。
 - * 記名は、ボールペン等で記入する。ただし公官庁・法人等は、ゴム印可とする。
 - * **相続の場合は、相続人すべての人が記名・押印すること。**
(法定相続人が確認出来る書類を提出すること。)
 - * 合意日は、本人の合意押印日とする。
- 13 作成者欄は、作成者が記入し押印する。
(実務取扱者を置き資格を有する場合、資格番号を記入する。)
- 14 凡例については、別紙による。
- 15 **和紙に印刷する前に必ず下図を提出すること。**
- 16 街区基準点を使用する場合は、必ず街区基準点測量成果表の写しを添付すること。