

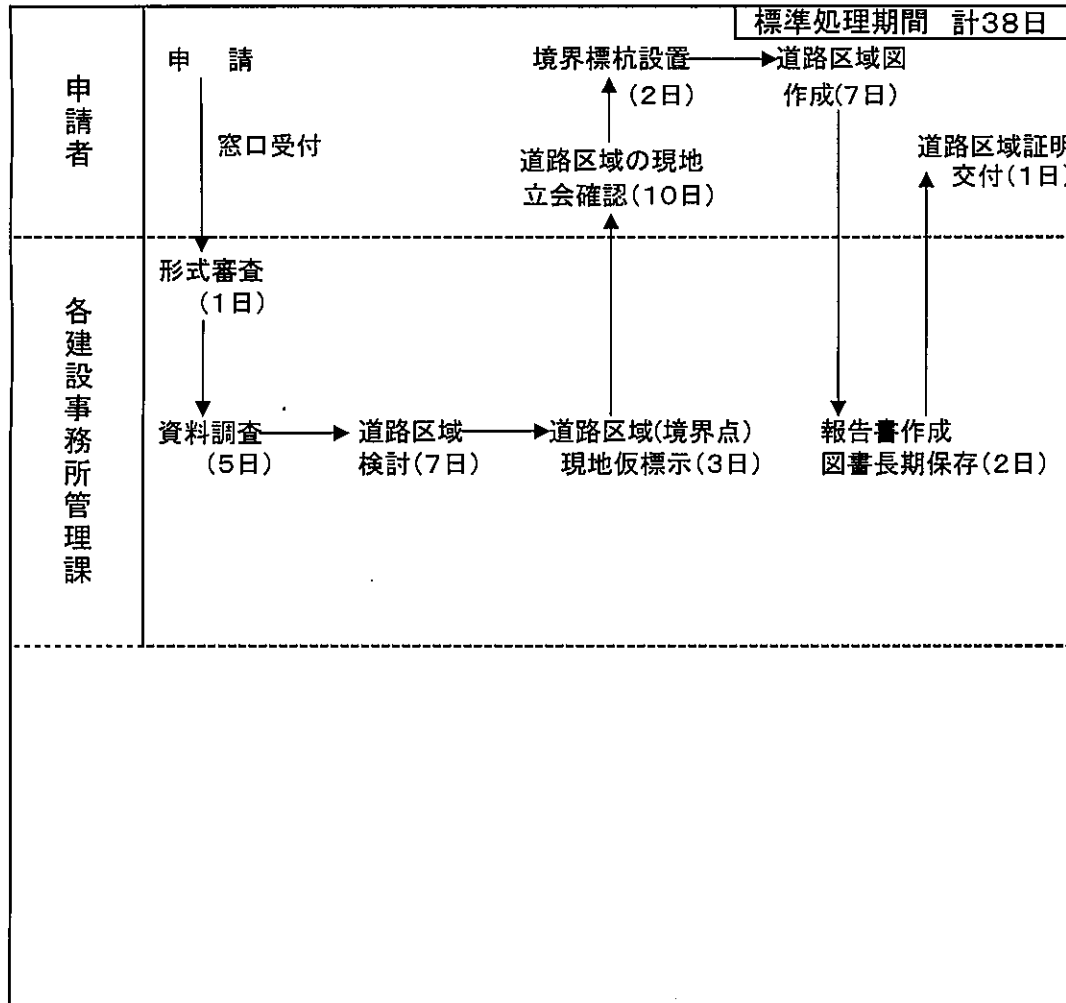
事務処理フロー図

事務名 道路区域証明

作成部署: 建設局道路管理部路政課道路台帳係 電話40-461

《事務処理フロー図》

《事務処理フロー図の説明》



項番	項目	説明
1	申請	道路に隣接する土地所有者が道路区域線の確認を必要とする場合は、道路区域証明申請書及び添付書類をもって申請する。
2	形式審査	提出された申請書に記載漏れがないかどうか、添付書類がそろっているかどうかを審査します。
3	資料調査	道路告示、土地境界図、公文書館等で関係資料を調査収集します。
4	道路区域検討	収集した資料に基づき、道路区域の検討を申請者と行い境界点を確認します。
5	道路区域現地仮標示	確認された境界点を現地に赤鉛筆等で仮標示します。
6	道路区域の現地立会確認	現地に仮標示をした境界点及び道路区域線を申請者に示し、確認すると共に確認書を受領します。
7	境界標杭設置	境界の確定箇所に、標杭(コンクリート杭・金属鋲)等の設置を申請者等に指示します。
8	道路区域図作成	境界の確定点の測量を申請者等に指示します。測量成果に基づき道路区域図の作成を申請者等に指示します。
9	報告書作成図書長期保存	報告書に区域図を添付し、課長に報告します。事案の完了したものは、道路区域標示簿に記入し、図面を長期保存します。
10	道路区域証明の交付	事務処理が決定した申請書に添付されている道路区域標示図に公印を押印し、申請人に交付します。